

Zarządzenie Nr 9/2012

Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

z dnia 14 lutego 2012 roku

w sprawie wprowadzenia zasad zakupu sprzętu komputerowego i oprogramowania

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

W celu uproszczenia procedury zamawiania oraz zapewnienia kompatybilności sprzętu komputerowego i oprogramowania, a także racjonalizacji jego wykorzystania wprowadza się ujednolicony sposób zamawiania i zakupu komputerów:

- 1) Sprzęt komputerowy dla UJK należy zamawiać zgodnie ze specyfikacją i wykazem *stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia*.
- 2) Informatyk zajmujący się obsługą informatyczną jednostki organizacyjnej (w przypadku wydziałów – informatyk wydziałowy) składającej zamówienie, określa rodzaj zestawu zamawianego do pracy na określonym stanowisku lub do określonych zadań i przygotowuje zapotrzebowanie z załącznikiem nr 4 wprowadzonym zarządzeniem nr 2-2012 z dnia 20 stycznia 2012 roku.
- 3) Sprzęt komputerowy podzielony został na kategorie:
 - a) zestaw komputerowy stacjonarny,
 - b) komputer przenośny,
 - c) drukarka,
 - d) skaner,
 - e) monitor
 - f) pamięć przenośna;i warianty, różniące się przeznaczeniem, konfiguracją i ceną (orientacyjną).
- 4) Pozostałe urządzenia peryferyjne i części zamienne do sprzętu komputerowego zamawiane będą na dotychczasowych zasadach.
- 5) Komputery wyposażone będą wyłącznie w systemy operacyjne, wskazane w specyfikacji sprzętu, i oprogramowanie biurowe.
- 6) Zapotrzebowanie na zakup oprogramowania (nie dotyczy systemów operacyjnych i oprogramowania biurowego, kupowanych wraz z komputerem) przygotowuje informatyk, zajmujący się obsługą danej jednostki organizacyjnej, po uprzedniej konsultacji w Uniwersyteckim Centrum Informatycznym możliwości i zasad zakupu określonych licencji.
- 7) W przypadku składania zamówienia na samodzielny monitor (bez komputera) należy wraz z zapotrzebowaniem dostarczyć ekspertyzę techniczną dotychczas używanego monitora, potwierdzającą jego nieprzydatność.
- 8) Sprzęt nieuwzględniony w wykazie, odbiegający parametrami od proponowanego i jednocześnie niezbędny do pracy jednostki, kupowany będzie po dostarczeniu zapotrzebowania z dokładną specyfikacją oraz szczegółowym uzasadnieniem takiego zamówienia wraz z potwierdzeniem środków przez właściwego Dysponenta.
- 9) Opis przedmiotu zamówienia sprzętu nieuwzględnionego w wykazie z załącznika nr 1 zobowiązany jest przygotować przedstawiciel jednostki, bezpośrednio związany z realizacją przedmiotu zamówienia, wskazany przez Dysponenta jako członek Komisji Przetargowej. Na nim spoczywa dbałość o poprawny opis konfiguracji sprzętu.
- 10) Zakupy sprzętu komputerowego realizowane będą w trybie zamówienia publicznego po zawarciu umowy z wybranym Wykonawcą w formie dostaw sukcesywnych, co znacznie skróci czas oczekiwania na zamówiony produkt.

- 11) Uczelnia podlega obowiązkowi występowania do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego o wydanie zaświadczenia uprawniającego do zakupu sprzętu komputerowego z 0% VAT.
- 12) Z uwagi na możliwość wydłużenia procedur przetargowych, złożenie zapotrzebowania w pierwszym półroczu danego roku kalendarzowego gwarantuje rozliczenie środków finansowych do końca roku. Zapotrzebowania złożone w II półroczu nie gwarantuje rozliczenia środków danego roku kalendarzowego.

§ 2

Odbioru zamówionego sprzętu dokonuje informatyk, zajmujący się obsługą informatyczną jednostki organizacyjnej, składającej zapotrzebowanie, po czym zgodnie z Zarządzeniem Rektora UJK Nr 23/2011 wskazywany jest administrator komputera, który zakłada i aktualizuje „Kartę rejestracyjną komputera”.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
Renz
prof. zw. dr hab. Regina Renz