

Zarządzenie Nr 12/2023/2024
Rektora Akademii Wychowania Fizycznego
Józefa Piłsudskiego w Warszawie
z dnia 14 listopada 2023 r.

w sprawie: **określenia zasad zakupu sprzętu komputerowego na potrzeby części warszawskiej AWF Warszawa**

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz.1668 z późn. zm.) oraz § 33 ust. 3 Statutu AWF Warszawa, ustaliam następujące zasady zakupu sprzętu komputerowego na potrzeby części warszawskiej AWF Warszawa:

§ 1

1. Zmierając do standaryzacji sprzętu komputerowego, zasadności oraz celowości jego zakupu na potrzeby części warszawskiej AWF Warszawa, wprowadzam „Formularz zakupu sprzętu komputerowego”, zwany dalej formularzem, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Formularz wypełnia przyszły użytkownik sprzętu komputerowego, a jego ujęcie w planie rzeczowo-finansowym oraz zakup potwierdza właściwy dysponent środków finansowych.
3. Zakupiony sprzęt komputerowy zostaje wydany nowemu użytkownikowi po uprzednim przeznaczeniu do wycofania z użytku starego, zużytego lub niesprawnego sprzętu komputerowego (maksymalnie do 1-go miesiąca od otrzymania nowego sprzętu informatycznego), z wyłączeniem sytuacji, gdy nowy użytkownik nie posiadał do tej pory sprzętu komputerowego lub zachodzą inne okoliczności uzasadniające przekazanie nowego sprzętu bez konieczności zdania starego.
4. W przypadku nieodebrania sprzętu komputerowego przez jego nowego użytkownika w terminie wskazanym przez Centrum Informatyczne zostaje on przekazany, za pisemnym potwierdzeniem odbioru, do właściwego dysponenta środków finansowych, który potwierdził w formularzu zakup, co do celowości wydatku oraz ujęcia go w planie rzeczowo-finansowym, aby umożliwić opis faktury zgodnie z „Tymczasowymi wytycznymi udzielania zamówień publicznych” i uruchomić płatność za zrealizowaną przez wykonawcę dostawę.
5. Na podstawie niniejszego zarządzenia ustaliam, że formularze zakupu sprzętu komputerowego, należy składać w sekretariacie prorektora właściwego do gospodarowania środkami finansowymi na obsługę informatyczną w części warszawskiej AWF Warszawa w terminie **do dnia 30 marca** danego roku kalendarzowego.
6. Po upływie terminu wskazanego w ust. 5, Centrum Informatyczne sporządza zbiorczą tabelę wnioskowanych przez użytkowników zakupów w celu zatwierdzenia przez Rektora. Na podstawie zatwierdzonej tabeli następuje oszacowanie wartości sprzętu przez Centrum Informatyczne, które jest podstawą do stworzenia w EOD (Elektronicznym Obiegu Dokumentów) jednego zbiorczego wniosku o udzielenie zamówienia publicznego na zakup sprzętu komputerowego.
7. Po zatwierdzeniu wniosku według kolejności przez poszczególnych dysponentów środków, Kanclerza, Kwestora oraz Rektora, Centrum Informatyczne w ciągu od 2 do 3 tygodni sporządzi ostateczną specyfikację parametrów technicznych sprzętu i przekaże ją do działu odpowiedzialnego za zamówienia publiczne.

8. Właściwy dział zamówień publicznych, na podstawie wniosku zatwierdzonego przez dysponentów środków, Kanclerza, Kwestora oraz Rektora i specyfikacji technicznej sporządzonej przez Centrum Informatyczne, przeprowadza procedurę przetargową zakupu sprzętu komputerowego w ciągu od 2 do 4 tygodni od daty podpisania wniosku przez dysponenta środków, Kanclerza, Kwestora oraz Rektora.
9. Kwestura AWF Warszawa obciąża kosztami zakupu przedmiotowego sprzętu komputerowego właściwego dysponenta środków finansowych, na rzecz którego lub jednostki mu podległej sprzęt został zakupiony.

§ 2

1. Filia AWF w Białej Podlaskiej ma prawo określić zasady zakupu sprzętu komputerowego na potrzeby tej jednostki odmiennie, niż to ma miejsce w niniejszym zarządzeniu. Zasady zakupu sprzętu komputerowego na potrzeby jednostki, o której wyżej mowa, określa prorektor właściwy ds. filii w porozumieniu z zastępcą kanclerza właściwego ds. filii.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia uchyla się, wraz z załącznikiem, zarządzenie Rektora AWF Warszawa Nr 42/2016/2017 Rektora Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie z dnia 9 maja 2017 r. w sprawie określenia zasad zakupu sprzętu komputerowego na potrzeby części warszawskiej AWF Warszawa.

§ 3

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, określonym w nagłówku.

Rektor

Prof. dr hab. Bartosz Molik

Formularz zakupu sprzętu komputerowego (wypełnia użytkownik sprzętu)			
Przedmiot zamówienia (podać rodzaj sprzętu)	Ilość sztuk	Kwota netto	Zastosowanie (uzasadnienie zakupu oraz przeznaczenie)
Zestaw komputerowy		netto	
Komputer		netto	
Monitor		netto	
Laptop		netto	
Tablet		netto	
Drukarka laserowa monochromatyczna		netto	
Drukarka laserowa kolorowa		netto	
Drukarka wielofunkcyjna		netto	
Drukarka atramentowa		netto	
Skaner		netto	
		netto	
		netto	
		netto	
		netto	
Użytkownik docelowy		Potwierdzam dokonanie celowości wydatku oraz ujęcie ich w planie rzeczowo-finansowym. (potwierdza dysponent środków)	
Imię: Nazwisko: Jednostka org.: Nr telefonu: Wskazanie źródła finansowania: (data, podpis i pieczęć)	
Przyjęcie formularza do realizacji przez prorektora		Potwierdzenie przyjęcia formularza przez sekretariat prorektora	
..... (data, podpis i pieczęć)	 (data i podpis)	