

Zarządzenie Nr 37/2008/2009
Rektora Akademii Wychowania Fizycznego
Józefa Piłsudskiego w Warszawie
z dnia 17 czerwca 2009 r.

w sprawie: **zakupu sprzętu komputerowego na potrzeby AWF w Warszawie z wyłączeniem Zamiejscowego Wydziału Wychowania Fizycznego w Białej Podlaskiej**

Działając na podstawie art.66 ust 1 i 2 pkt. 4 Ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym (DZ. U. Nr 164 poz. 1365 ze zm.) oraz § 53 ust. 2 pkt. 7 Statutu AWF w Warszawie, zarządzam co następuje:

§ 1

1. Zmierzając do standaryzacji sprzętu komputerowego, zasadności oraz celowości jego zakupu na potrzeby Uczelni, wprowadzam „Formularz zakupu sprzętu komputerowego”, zwany dalej formularzem, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Część I formularza wypełnia przyszły użytkownik sprzętu komputerowego, a jego ujęcie w planie rzeczowo-finansowym oraz zakup potwierdza Dysponent środków finansowych.
3. Część II formularza wypełnia Centrum Informatyczne.
4. Zakupiony sprzęt komputerowy zostaje wydany nowemu użytkownikowi po uprzednim zdaniu do Centrum Informatycznego starego, zużytego lub niesprawnego sprzętu komputerowego, 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.
5. W przypadku nie odebrania sprzętu komputerowego przez jego nowego użytkownika w terminie wskazanym przez Centrum Informatyczne, zostaje on przekazany, za pisemnym potwierdzeniem odbioru, do 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.
6. Na podstawie niniejszego Zarządzenia, ustalam, że „Formularze zakupu sprzętu komputerowego”, należy składać do Sekretariatu Prorektorów w dwóch poniższych terminach:
 - a) I termin – do dnia 30 marca danego roku kalendarzowego,
 - b) II termin – do dnia 30 września danego roku kalendarzowego.
7. Po upływie terminów wymienionych w § 1 punkt 6, Centrum Informatyczne wypełnia, a następnie przekazuje do Działu Zamówień Publicznych i Gospodarki Materiałowej wyspecyfikowane pod względem parametrów technicznych formularze, w celu sporządzenia jednego zbiorczego wniosku o udzielenie zamówienia publicznego na zakup sprzętu komputerowego i wszczęcia procedury przetargowej w ciągu od 4 do 6 tygodni od daty upływu terminów składania formularzy.
8. Dział Zamówień Publicznych i Gospodarki Materiałowej AWF, na podstawie zatwierdzonego przez Kanclerza AWF wniosku, przeprowadza procedurę zakupu sprzętu komputerowego, a Kwestura AWF obciąża kosztami zakupu przedmiotowego sprzętu komputerowego wszystkich Dysponentów środków finansowych, na rzecz których sprzęt został zakupiony.

§ 2

Niniejsze Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 17 czerwca 2009 r.

Rektor

dr hab. prof. AWF Alicja Przyłuska-Fischer

Formularz zakupu sprzętu komputerowego

CZĘŚĆ I		
Przedmiot zamówienia	kwota	Zastosowanie
Zestaw komputerowy szt.zł. netto	Uzasadnienie zakupu oraz przeznaczenie.....
Laptop szt	..... zł. netto
Drukarka laserowa ... szt	.....zł. netto
Drukarka atramentowa szt.	.....zł. netto
Drukarka laserowa kolorowa szt.	.....zł. netto
Urządzenie wielofunkcyjne ... szt.	.....zł. netto
Skaner szt.	.....zł. netto
Inne - szt.....	.....zł. netto
Użytkownik docelowy			Potwierdzam dokonanie celowości wydatku oraz ujęcie ich w planie rzeczowo- finansowym (podpis i pieczęć dysponenta środków).
Imię i Nazwisko, jednostka organizacyjna, nr telefonu.....		

CZĘŚĆ II

Opinia Centrum Informatycznego

Szacowanie wartości zamówienia przez Centrum Informatyczne (poniższe wypełnia Centrum Informatyczne).

Rodzaj sprzętu wskazany przez kom organizacyjną	Kwota jaką podała kom. organizacyjna	Kategoria sprzętu (należy zaznaczyć X przy odpowiednim sprzęcie)	Kwota szacunkowa skalkulowana przez Centrum Informatyczne
Zestaw komputerowy szt.	.....zł. netto	Zestaw komputerowy nr 1..... szt.	.....zł. netto
Laptop szt.	.....zł. netto	Zestaw komputerowy nr 2..... szt.	.....zł. netto
Drukarka laserowa szt.	.....zł. netto	Zestaw komputerowy nr 3..... szt.	.....zł. netto
Drukarka atramentowa szt.	.....zł. netto	Laptop nr 1.....szt.	.....zł. netto
Drukarka laserowa kolorowa szt.	.....zł. netto	Laptop nr 2.....szt.	.....zł. netto
Urządzenie wielofunkcyjne .....szt.	.....zł. netto	Laptop nr 3.....szt.	.....zł. netto
Skaner szt.	.....zł. netto	Drukarka laserowa..... szt.	.....zł. netto
Inne –szt.	.....zł. netto	Drukarka atramentowa szt.	.....zł. netto
		Drukarka laserowa kolorowa..... szt.	.....zł. netto
		Urządzenie wielofunkcyjne..... szt.	.....zł. netto
		Skaner szt.	.....zł. netto
		Inne –szt.	.....zł. netto