



ZARZĄDZENIE nr 4 /2014
Kanclerza Uniwersytetu Opolskiego
z dnia 3 listopada 2014 r.

w sprawie: **standaryzacji wyposażenia meblowego sal dydaktycznych i pomieszczeń biurowych oraz standaryzacji sprzętu komputerowego w Uniwersytecie Opolskim**

Na podstawie § 96 ust. 3 Statutu Uniwersytetu Opolskiego oraz § 13 ust. 3 i § 30 pkt 4 Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Opolskiego będącego załącznikiem do Zarządzenia nr 1/2012 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 25 stycznia 2012 r. zarządza się, co następuje:

§ 1

Mając na uwadze racjonalne zarządzanie finansami Uniwersytetu Opolskiego obejmujące gospodarność, przejrzystość, funkcjonalność i optymalny dobór nabywanego wyposażenia meblowego i komputerowego, wprowadza się:

1. Standaryzację wyposażenia meblowego sal dydaktycznych w tym:
 - stołów dydaktycznych
 - siedzisk
 - szaf i gablot
 - biurek
 - mebli towarzyszących
2. Standaryzację wyposażenia meblowego pomieszczeń biurowych w tym:
 - biurek
 - siedzisk
 - szaf i gablot
 - stołów okolicznościowych
 - mebli towarzyszących
3. Standaryzację wyposażenia pomieszczeń zaplecza:
 - wieszaki
 - szafy ubraniowe
 - szafy do przechowywania rzeczy osobistych
4. Standaryzację sprzętu komputerowego:
 - zestawy komputerowe stacjonarne
 - komputery przenośne: notebook/laptop/tablet
 - drukarki
 - monitory
 - kopiarki
 - projektory

§ 2

1. Aranżacja wnętrz pomieszczeń dydaktycznych, pomieszczeń biurowych, pomieszczeń zaplecza, dobór wyposażenia meblowego, a następnie wnioskowanie o jego zakup odbywa się każdorazowo w oparciu o Katalog zawierający szczegółowy opis techniczny każdego mebla oraz jego szacunkową cenę.
2. Katalog, o którym mowa w ust. 1 znajduje się w wersji elektronicznej na stronie internetowej Działu Administracyjno-Gospodarczego i jest co najmniej raz w roku aktualizowany.

§ 3

Zainteresowany (wnioskodawca) z katalogu, o którym mowa w § 2 wybiera meble lub zestaw mebli, ustala ich wartość szacunkową, następnie po potwierdzeniu środków finansowych i źródła finansowania przekazuje wniosek do Działu Administracyjno-Gospodarczego, który przy współpracy z Działem Zamówień Publicznych realizuje zakup w oparciu o Prawo Zamówień Publicznych i Regulamin Zamówień Publicznych obowiązujący w Uniwersytecie Opolskim.

§ 4

1. Zakupu sprzętu komputerowego dokonuje się w oparciu o katalog, zawierający szczegółowy opis techniczny sprzętu komputerowego.
2. Katalog, o którym mowa w ust. 1 znajduje się w wersji elektronicznej na stronie internetowej Sekcji ds. Aparatury i jest co najmniej dwa razy w roku aktualizowany.

§ 5

Sekcja ds. Aparatury, w uzgodnieniu z zainteresowaną jednostką organizacyjną, dokonuje szacowania wartości wnioskowanego sprzętu komputerowego na podstawie rozeznania rynkowego a następnie po potwierdzeniu środków finansowych i źródła finansowania, przy współpracy z Działem Zamówień Publicznych realizuje zakup w oparciu o Prawo zamówień Publicznych i Regulamin Zamówień Publicznych obowiązujący w Uczelni.

§ 6

Odstępstwo od przyjętych Zarządzeniem standardów wymaga każdorazowo wystąpienia do Kanclerza Uniwersytetu Opolskiego z uzasadnionym wnioskiem i uzyskanie jego akceptacji.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

KANCLERZ
Ewa Rurynkiewicz

