

PROCEDURA ZAKUPU SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO W RAMACH DOSTAWY SUKCESYWNEJ

W przypadku zakupu sprzętu komputerowego, w ramach dostawy sukcesywnej należy postępować zgodnie z poniższą instrukcją:

1. Sprzęt komputerowy na Uniwersytecie Przyrodniczym we Wrocławiu jest zamawiany poprzez system elektronicznego obiegu dokumentu, który jest dostępny pod adresem <http://eod.up.wroc.pl>. Instrukcja dotycząca zamawiania sprzętu komputerowego poprzez system EOD dostępna jest na stronie Centrum Sieci Komputerowych.
2. Na stronie Centrum Sieci Komputerowych zostaje zamieszczona lista dostępnego sprzętu komputerowego z rekomendowanym do pracy biurowej sprzętem komputerowym.
3. Centrum Sieci Komputerowych, jako jednostka odpowiedzialna za nadzór nad zakupami sprzętu komputerowego, akceptuje bądź odrzuca złożony w systemie EOD wniosek, kierując się zasadą unifikacji sprzętu komputerowego na Uniwersytecie Przyrodniczym we Wrocławiu.
4. W przypadku odrzucenia wniosku, należy złożyć pismo do Centrum Sieci Komputerowych, adresowane do Dyrektora jednostki. W treści pisma należy zamieścić niezbędne informacje dotyczące zakupu:
 - a) wskazać źródło finansowania zakupu z uwzględnieniem podziału na środki trwałe oraz nietrwałe,
 - b) określić do jakich celów sprzęt będzie używany np. wykonywanie obliczeń, obsługa specjalistycznego oprogramowania.
5. Dyrektor Centrum Sieci Komputerowych opiniuje pismo.
6. W przypadku, kiedy Dyrektor wyrazi zgodę na zakup, należy powtórnie wysłać wniosek zakupowy z dołączonym skanem zgody.
7. Zakupiony sprzęt będzie przygotowany przez Centrum Sieci Komputerowych do pierwszego uruchomienia (dotyczy komputerów stacjonarnych oraz przenośnych). Sprzęty będą do odbioru w Centrum Sieci Komputerowych. W przypadku sprzętu wielkogabarytowego zostanie on dostarczony we wskazane miejsce.