Rebudes algunes consultes a la Unitat de Compres sobre la comunicació conjunta del Vicerector del Grup UB, TIC’s i serveis comuns i del Gerent, de data 20 d’octubre de 2015, la qual s’adjunta a aquesta nota, i consultat el Vicerector, es transcriuen a continuació aclariments als dubtes plantejats resolts pel Vicerector

**ADQUISICIÓ D’ORDINADORS, PORTÀTILS I TAULETES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ORDINADORS SOBRETAULA** | **PORTÀTILS, TAULETES** |
| ES PODEN COMPRAR? | SI | **-NO A CARREC DE CRÈDITS GENÈRICS** -**SÍ** A CÀRREC DE MASTERS/POSTGRAUS QUE HO CONTEMPLIN AL SEU PRESSUPOST INICIAL, TRAMITANT LA CORRESPONENT MC DEL CAPÍTOL 2 AL 6-**Sí** A CÀRREC D’ALTRES CRÈDITS AFECTATS SEMPRE QUE HI SIGUIN COMPRA ELEGIBLE, TRAMITANT, SI ÉS EL CAS, UNA MC DEL CAPÍTOL 2 AL 6 |
| REQUERIMENTS TÈCNICS DELS EQUIPS | ELS INDICATS PER L’ÀREA DE TECNOLOGIES **(\*)** | NO ESPECÍFICS |
| GARANTIA A CONTRACTAR (RECOMANADA) | 4 ANYS | 4 ANYS |
| VIST-I-PLAU / AUTORITZACIONS PRÈVIES | NO | -Administrador/a Centre-Caps d´àrea |
| CÓM ES FORMALITZA L’AUTORITZACIÓ PRÈVIASI ELS CRÈDITS ES TROBEN A **CAPÍTOLS DIFERENTS AL 6** | Explicitar a la MC que es tracta de un ordinador de sobretaula | Annexar a la MC el formulari “*Informe proposta de modificació de crèdit*”(**\*\***) signat per l’Administrador/Cap d’Àrea, justificant-hi la compra a l’apartat “*Justificació de la necessitat de modificació”*  |
| CÓM ES FORMALITZA L’AUTORITZACIÓ PRÈVIASI ELS CRÈDITS ES TROBEN **INICIALMENT AL CAPITOL 6** | -- | Annexar a l’expedient SAP un document justificatiu de la compra signat per l’**Administrador/a o Cap d’Àrea** |

**Novembre, 2015**

**\*** <http://www.ub.edu/iub/serveis/equips_adqpc.htm>

**\*\*** <http://www.ub.edu/finances/ATENEA_ECOFIN/formularis/formulari_informe_proposta_%20MC.pdf>