

ZARZĄDZENIE Nr 70/13/14
Rectora Politechniki Śląskiej
z dnia 10 lipca 2014 roku

**w sprawie dwustopniowej kontroli sprzętu komputerowego, zakupionego przez
Politechnikę Śląską zgodnie z ustawą Pzp**

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (j.t. Dz. U. z 2012 r., poz. 572, z późn. zm.), zarządza się co następuje:

§ 1

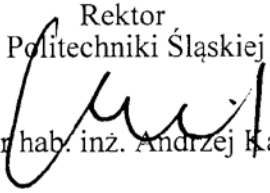
1. Ustala się dwustopniową kontrolę zgodności, dostarczanego na Politechnikę Śląską sprzętu komputerowego (komputery stacjonarne, komputery przenośne, monitory ekranowe, drukarki) z zapisami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) oraz ofertą Wykonawcy.
2. Kontrolę pierwszego stopnia sprzętu komputerowego dostarczanego jednostkom lub komórkom organizacyjnym, zwanym dalej Zamawiającym, przeprowadzają administratorzy sieci lub inne osoby wyznaczone przez kierowników tych jednostek lub kanclerza, w terminie trzech dni roboczych od dnia dostarczenia sprzętu. Kontrola pierwszego stopnia polega na dokonaniu oceny zgodności dostarczonego sprzętu z wymaganiami zawartymi w SIWZ i ofercie Wykonawcy, na podstawie danych możliwych do odczytania na opakowaniach, naklejkach oraz z informacji wyświetlanych na ekranie monitora.
3. Dział OZ po zawarciu umowy z Wykonawcą przekazuje niezwłocznie Zamawiającym, w formie elektronicznej, kopię SIWZ, umowy i oferty w celu umożliwienia dokonania kontroli, o której mowa w ust. 2.
4. W przypadku wątpliwości co do zgodności sprzętu z parametrami określonymi w SIWZ i ofercie, lub poprawności jego działania, osoba odpowiedzialna za kontrolę pierwszego stopnia niezwłocznie zgłasza do Działu OZ, w formie elektronicznej, potrzebę kontroli drugiego stopnia.
5. Kontrolę drugiego stopnia, polegającą na technicznym sprawdzeniu zgodności dostarczonego sprzętu z wymogami zawartymi w SIWZ i ofercie, przeprowadzają osoby wyznaczone przez dyrektora Centrum Komputerowego Politechniki Śląskiej, w siedzibie Zamawiającego, w terminie 7 dni roboczych od dnia dostarczenia sprzętu komputerowego.
6. Dział OZ przesyła na adres mailowy, wskazany przez Centrum Komputerowe Politechniki Śląskiej, zgłoszenia potrzeby kontroli drugiego stopnia wraz z kopią SIWZ i ofertą Wykonawcy.
7. Po sprawdzeniu dostarczonego sprzętu Zamawiający, a w przypadku kontroli drugiego stopnia, również osoba ją przeprowadzająca, podpisują Protokół Odbioru - wzór w SIWZ i przekazują go niezwłocznie do Działu OZ.
8. W przypadku niezgodności sprzętu z SIWZ i ofertą procedurę reklamacyjną należy realizować za pośrednictwem Działu OZ.
9. Zamawiający przekazuje do eksploatacji sprzęt komputerowy po jego sprawdzeniu i końcowym podpisaniu Protokołu Odbioru.
10. Zamawiający nie może przyjąć sprzętu komputerowego niezgodnego z SIWZ i ofertą Wykonawcy.

§ 2

Nadzór nad realizacją niniejszego Zarządzenia powierza się Kanclerzowi.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Politechniki Śląskiej

Prof. dr hab. inż. Andrzej Karbownik

Otrzymują:

R,RD,RW,RO,RA,AK

wszystkie komórki i jednostki organizacyjne Uczelni