

Formulario para la adquisición de equipo y/o software especial

Notas :

- Toda solicitud tiene que venir en un iTop. (Web para solicitud de servicios de la DTIC) www.itop.una.ac.cr
Asigne el caso al Servicios de Soporte. Si tiene dudas puede llamar a Henry Solera Castillo. henry.solera.castillo@una.cr Tel 2562-6566. Para consultas de itop, favor con Sergio Campos al 2562-6546.
- Dependiendo de su solicitud puede adjuntar la tabla B o C o ambas. Para todos los caso no debe faltar la tabla A. Si va a solicitar varios software o equipos debe llenar varias veces la tabla requerida.
- Utilice letra Calibri, número 10, en minúscula y sálvelo a formato pdf.
- Se solicita adjuntar cotización o proformas de todo el equipo o software requerido.
- En el caso iTop deben venir al menos dos adjuntos: este documento y la proforma o cotización, de preferencia en pdf.
- Las solicitudes de avales que se reciban tendrán un tiempo de 10 días hábiles para su atención, siempre y cuando los elementos de información requeridos sean entregados en forma completa y oportuna. Además, este tiempo puede variar dependiendo del volumen de solicitudes que nos lleguen.
- Es importante tomar en cuenta antes otras necesidades especiales para que éstas sean atendidas con antelación como: muebles, red de datos, electricidad, acondicionamiento del espacio físico, seguridad, etc.

A. Instancia que realiza la solicitud:

Funcionario que tramita la gestión dentro de la instancia:

Nombre:	Cédula:	Teléfono:	Puesto	Correo:

Visto bueno de superior jerárquico que avala la gestión dentro de la instancia:

Nombre:	Cédula:	Teléfono:	Puesto	Correo:

B. Solicitud especial para la compra de software o programas

Nombre completo del software	Versión	Idioma	Cantidad de licencias
¿Se valoró software similar ?, Se realizó estudio ?	¿Requiere pago de renovación anual ?	¿Es para uso concurrente o único ?	¿Es perpetua o anual ?

¿Esta compra se va a realizar por: Unidad Especializada, FUNDAUNA o por el trámite estándar de la Proveduría Institucional ?	¿Este bien beneficiará a una persona, un servicio o un departamento ?	¿Esta necesidad tiene una prioridad crítica, normal, baja ?	¿Adjuntar proforma ? Es necesario que la aporte.
Webs y nombres de distribuidores locales o internacionales	¿Es compatible con el equipo ?	Costo unitario	Costo total
Funcionario responsable de la utilización del bien a adquirir:			
Nombre	Cédula	Teléfono	Puesto
Correo	¿Donde se instalará ?	¿Quién aportará los fondos?	
Justifique la compra: ¿si hay un estándar similar en que se diferencia ?			

C. Solicitud especial para la compra de hardware o equipo

Marca del equipo	Modelo	Cantidad
¿Se valoraron equipos similares? Se realizó algún estudio?	¿Es similar a algún estándar ?	¿Es compatible con su equipo?
¿Esta compra la va a realizar por: Unidad Especializada, FUNDAUNA o por el trámite estándar de la Proveeduría Institucional ?	¿Esta necesidad tiene una prioridad crítica, normal, baja ?	¿Adjuntar proforma? Es necesario que la aporte.
Web de distribuidores locales o internacionales	Costo unitario	Costo total

Funcionario responsable de la utilización del bien a adquirir:

Nombre	Cédula	Teléfono	Puesto
Correo	¿Donde se instalará ?	¿Quién aportará los fondos?	

Justifique la compra, ¿si hay un estándar similar en que se diferencia ?

--