

СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ „Св. Кирил Философски“ - Ректорат

Вх. № 40-54-15/ 15. 11. 2012

ДО

РЪКОВОДИТЕЛИТЕ НА:

ФАКУЛТЕТИ

ФСлФ

ФКНФ, ЦИЕК

ИФ

ЮФ

ФФ

Стопански факултет

ФП

ФНПП

ФЖМК

ГГФ

БФ

ФзФ

ФХФ

ФМИ

Богословски факултет

Медицински факултет

ДЕПАРТАМЕНТИ

Департамент за езиково обучение

ДИУУ

Департамент Спорт

ЦЕНТРОВЕ

Университетски изчислителен център

ЦСВП "Ив. Дуйчев"

Център за образователни услуги

Център за поларни изследвания

ОНИПСЦ "Розопи"

УЦУК

НАУЧНИ ЗВЕНА

Научноизследователски сектор

Проекти, програми

МЕДИИ

Университетска телевизия

Университетско радио

ИЗКУСТВО

Университетски културен център

Университетски музей

Университетски театър Алма Алтер

УЧЕБНО - НАУЧНИ БАЗИ

УНБ "Проф. Цв. Бончева"

ТД Китен

УНБ Черноморец

УНБ Синеморец

УНБ Широка поляна

УНБ Свети Влас (на ЮФ)

Други ОБСЛУЖВАЩИ ЗВЕНА

Университетско издателство с печатница

Подделение СБО

Университетска библиотека

УБГ София, Варна, Балчик

УБГ Варна

УБГ Балчик

Централна университетска администрация

главен секретар

главен юрисконсулт

главен финансист

главен счетоводител

началник на отдел Образователни дейности

началник на отдел Докторианти и СДК

началник на отдел Информация и връзки с обществеността

началник на отдел Личен състав и трудови отношения

началник на отдел Международна дейност и протокол

началник на отдел Научна и проектна дейност

началник на отдел Обществени поръчки

началник на отдел Секретариат и деловодство

началник на отдел Стопански

началник на отдел Университетски архив

Направление ОСЕИ

Относно: Ред за подаване на заявки за закупуване на компютърно оборудване, периферни устройства, резервни части и офис техника - настолни компютри, сървъри; преносими компютри; монитори; скенери и принтери; други периферни и комуникационни устройства, резервни части и аксесоари; мултимедийно оборудване;

УВАЖАЕМИ КОЛЕГИ,

Позволявам си да напомня реда за заявяване на компютърна и офис техника (преносими и настолни компютри, сървъри, периферни устройства, резервни части и офис техника).

 

Съгласно Наредбата за документооборота и Инструкцията за СФУК, заявките се правят чрез доклади, подписани от декана на съответния факултет, директор на департамент или ръководител на обслужващо звено, както и от ръководителите на научни екипи по договори за научноизследователска дейност. Заявките от началниците на отдели в Ректората се подписват от съответния началник и ресорния зам. ректор.

Изброените по-горе отговарят за целесъобразността на заявката, по отношение на техническите параметри на същата, ангажимент имат системните администратори (лицата, изпълняващи функции на системни администратори) на факултетите / департаментите / звената, които задължително също съгласуват доклада преди да се депозираща в деловодството на Ректората.

В изпълнение на част 2-ра, гл.3-та, раздел 4-ти от ЗОП „Технически спецификации“, Университетът, респективно заявителите на техника не могат да включват в заявките си до изпълнителите по рамковите споразумения производител, марка и модел техника, поради което указания в такъв смисъл не е редно да се подават в докладите.

В доклада, при посочване на конкретно необходимите Ви устройства, моля да следвате типизираните конфигурации по обособените позиции, разработени за Ваше улеснение. Пълното описание на техническите параметри и номенклатура е на Ваше разположение на интернет страницата на Университета.

Докладите за заявяване на необходимата Ви техника следва да се адресират до ректора, да се входираща през деловодството и да отразяват най-малко следните обстоятелства:

- **вида устройство:** посочване на обособената позиция и номера на типовата конфигурация (моля, имайте предвид, че в доклада е достатъчно да отбележите само номера на обособената позиция и конфигурация без да изброявате конкретните параметри по нея);
- **броя на устройствата;**
- **лицата, за които нужди се заявява техниката и телефон за контакт с тях при необходимост, както и предложения за представители на Вашия факултет (звено), които бихте искали да бъдат включени като членове на комисията по избор на изпълнители на обществената поръчка (в случай, че сте заявили някаква специфична техника, различна от типизираните конфигурации по обособените позиции на рамковите споразумения)**
- **источника на финансиране, от чийто бюджет се осигуряват средствата за техниката (бюджетни средства на факултета / звеното, проект с номер и ръководител, международна програма или друго). При ограничен финансов ресурс (горна граница за определена техника), това следва да се отбелязва в доклада.**

В изключителни случаи, когато е необходимо, по мотивирана препоръка на лице с функции на системен администратор да се достави техника с различни параметри от определените в типовите конфигурации, това обстоятелство също следва да се посочи в доклада, като се подават и координати за връзка със системния администратор.

В случай, че се заявява техника извън типовите конфигурации, докладът трябва да включва и пълно описание на техническите параметри на тази техника (без да се посочват производител, марка и модел техника). Изработването на спецификациите е задължително да се извърши с помощта на лице с функции на системен администратор, а при липса на такъв служител, можете да се обръщате за съдействие към УИЦ или към ръководител на направление ОСЕИ в Ректората. Това ще даде възможност заявената с такъв доклад техника да се администрира бързо и при максимално избягване на технически грешки.

С оглед експедитивното администриране на заявките, моля да имате предвид, че докладите, които не съдържат минималното необходимите обстоятелства за определяне на предмета на заявката, ще бъдат връщани на заявителя с конкретни указания за отстраняване на недостатъците им. В случай, че уточнението не пристигне до указания срок, докладът може да бъде обобщен и включен в покана до изпълнителите по рамковите споразумения в следващ период.

По повод приемането и контрола на качеството на доставяната техника, Ви напомням, че рамковите споразумения са сключени при следните условия:

- **гаранционни срокове** /отнасят се за устройствата в цялост, както и всеки техен компонент/ - срокът започва да тече от деня на подписване на приемо - предавателния протокол:

- 3 години за всяка доставка на оборудване по позиция 1, 2, 4 и 7 от рамковото споразумение;
- 2 години за всяка доставка на оборудване по позиция 3 от рамковото споразумение;
- 1 година за всяка доставка на оборудване по позиция 5 и 6 от рамковото споразумение;

- **гаранционно обслужване** – в случай на констатирана неизправност, доставчикът на техниката се задължава да изпрати технически екип в рамките на 8 работни часа. В случай, че дефектът не може да се отстрани до 12 работни часа, се предоставя обратна техника от същия или по-висок клас до пълното отстраняване на дефекта или доставката на ново устройство, а гаранционният срок на замененото оборудване се удължава с допълнителното време за сервис.

За всеки гаранционен проблем се прави отбелязване в индивидуалната гаранционната карта на съответното устройство.

Имайте предвид, че дефекти и недостатъци се констатираща задължително в присъствието на упълномощени представители на доставчика и на Университета. За констатираните дефекти и недостатъци се съставя протокол. Под "дефекти и недостатъци" се разбира всяко отклонение във функционирането, възможностите, вложените части, принадлежности и т.н., което не отговаря на описанието в договора за конкретната доставка.

В случай, че бъдат констатирани с вписване в гаранционната карта или с констативен протокол три еднакви дефекта, или четири дефекта общо за отделен артикул, той се заменя с нов от съответния доставчик.

- **предявяване на рекламации** - рекламации за скрити дефекти се правят не по-късно от 15 работни дни от датата на доставката и подписване на приемо-предавателния протокол. Извън срока за рекламации дефекти и неизправности се отстраняват по правилата на гаранционната отговорност.
- **възможности за разваляне на договорните отношения със съответен доставчик:**

Злоупотреба с права от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е налице, когато са констатирани повече от 3 случая на нарушаване на клаузите за гаранционно поддържане, или при констатиране на повече от 3 случая на доставка на компоненти с по-ниски характеристики от офериранияте, което се доказва с хардуерни тестове. Злоупотребата се установява с поне три вписванията по гаранционните документи на съответния артикул за всеки шестмесечен период от експлоатацията му в рамките на гаранционния срок и по съставяне на констативни протоколи за дефекти.

При злоупотреба, констатирана по указания начин със съставени протоколи, рамковото споразумение със съответния доставчик може да бъде развалено.

Моля, имайте предвид, че за да се реализира отговорността на доставчика, трябва да сте го уведомили за съществуването на проблем. В случай, че не се отзове на телефонно обаждане, можете да го уведомите писмено (по факс) и да му определите срок да предприеме адекватни действия, възможна е и официална кореспонденция (подписана от ректора), което може да стане основание за разваляне на споразумението.

РЕКТОР:

проф. дин *Иван Илчев*

