

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

26.11.2010

№ 267-СД

г. Ростов-на-Дону

О согласовании технических заданий в сфере информатизации

С целью формирования единой политики в сфере обеспечения закупок средств вычислительной техники, программного обеспечения и построения инфраструктуры информатизации с учётом решения Учёного совета ЮФУ от 25.06.2010 года (Протокол №6) о необходимости поэтапной модернизации телекоммуникационной инфраструктуры для обеспечения единообразия средств вычислительной техники и программного обеспечения в рамках оптимизации использования и снижения затрат и с учётом утверждённого решением Учёного совета ЮФУ от 29.10.2010 года (Протокол №8) «Временным регламентом организации закупочной деятельности ЮФУ»

приказываю:

1. Утвердить «Регламент согласования технических заданий по процедурам закупок средств вычислительной техники, телекоммуникационного, периферийного оборудования, оргтехники и расходных материалов, по поставке программного обеспечения, выполнению работ и оказанию услуг по формированию инфраструктуры информатизации всех сфер деятельности университета» (Приложение).

2. Проректору по информатизации А.Н. Карапетянцу сформировать комиссию по анализу технических заданий для составления документации по процедурам закупок средств вычислительной техники, телекоммуникационного, периферийного оборудования, оргтехники и расходных материалов, по поставке программного обеспечения, выполнению

работ и оказанию услуг по формированию инфраструктуры информатизации всех сфер деятельности университета.

3. Управлению материально-технического снабжения и закупок ЮФУ не принимать к исполнению технические задания на поставку средств вычислительной техники, телекоммуникационного, периферийного оборудования, оргтехники и расходных материалов, по поставке программного обеспечения, выполнению работ и оказанию услуг по формированию инфраструктуры информатизации всех сфер деятельности университета без согласования с проректором по информатизации или начальником Управления информатизации и исполненные с нарушением «Регламента согласования технических заданий», утверждённого в пункте 1.

4. Прекратить действие приказа ректора № 1350 от 14.04.2009 «О согласовании технических заданий в сфере информатизации».

5. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по информатизации Карапетянца А.Н.

Ректор



В.Г. Захаревич

Утверждаю

Ректор

В.Г. Захаревич

«26» ноября 2010 г.

РЕГЛАМЕНТ

согласования технических заданий по процедурам закупок средств вычислительной техники, телекоммуникационного, периферийного оборудования, оргтехники и расходных материалов, по поставке программного обеспечения, выполнению работ и оказанию услуг по формированию инфраструктуры информатизации всех сфер деятельности университета.

1. Основные положения

1.1. Данный регламент сформирован в соответствии с приказом ректора Южного федерального университета № 267-Оп от 26.11.2010г. «О согласовании технических заданий в сфере информатизации» и предназначен для обеспечения выполнения указанного приказа.

1.2. Согласованию подлежат технические задания для составления документации по процедурам закупок средств вычислительной техники, телекоммуникационного, периферийного оборудования, оргтехники и расходных материалов, по поставке программного обеспечения, выполнению работ и оказанию услуг по формированию инфраструктуры информатизации всех сфер деятельности университета.

1.3. Согласованию подлежат технические задания, подготовленные рабочими группами в структурных подразделениях Южного федерального университета; в том числе имеющими собственные закупочные комиссии согласно п.3.2.1 «Временного регламента закупочной деятельности» (утв. приказом ректора № 251-Од от 01.11.2010 года): ТТИ, ИАрхИ, ПИ.

1.4. Порядок функционирования и состав комиссии по согласованию технических заданий в сфере информационных технологий (далее – Комиссии по ИТ) приведен в «Положении о комиссии по анализу технических заданий для составления документации по процедурам закупок средств вычислительной техники, телекоммуникационного, периферийного оборудования, оргтехники и расходных материалов, по поставке программного обеспечения, выполнению работ и оказанию услуг по формированию инфраструктуры информатизации всех сфер деятельности университета» (Приложение 1).

2.Порядок согласования технических заданий

1. Техническое задание для составления документации по процедурам закупок на поставку средств и продуктов, указанных в пункте 1.2., с расширенным списком характеристик, перечнем предполагаемых поставщиков (если имеется) и планируемыми сроками поставки представляется для согласования и возможной корректировки в обозначенном ниже порядке:

- Технические задания от основных структурных подразделений ЮФУ (за исключением ТТИ) и филиалов в Управление информатизации ЮФУ.
- Технические задания от основного структурного подразделения ТТИ в службу заместителя руководителя ТТИ по информатике.
- Техническое задание должно быть составлено с учетом требований законодательства РФ и локальных нормативных актов Южного федерального университета в соответствии с образцом (Приложение 2).
- Техническое задание должно быть подписано рабочей группой и согласованно с руководителем структурного подразделения Южного федерального университета.
- Корректировка, изменение и другие действия с представленным техническим заданием осуществляются Комиссией по ИТ в контексте необходимости формирования единой политики информатизации всех сфер деятельности университета. Содержание технического задания может быть полностью или в изменённом виде дополнено к запланированным ранее общеуниверситетским поставкам.

3.Порядок формирования технических заданий

3.1. Техническое задание исполняется рабочей группой с обязательным включением в рабочую группу ответственного за информатизацию (в случае наличия такового).

3.2. В случае отсутствия технического задания или в случае нецелесообразности составления технического задания в конкретной ситуации необходимо обратиться в Управление информатизации ЮФУ или в службу заместителя руководителя ТТИ по информатике с заявкой-обоснованием на формирование технического задания или на включение требуемых средств и продуктов в общеуниверситетскую поставку.

4. Действия комиссии при определении победителя процедуры закупок

4.1. С целью обеспечения соответствия технического задания предложениям в заявках участников, закупочная комиссия привлекает членов Комиссии по ИТ, указанных в части 2 (Порядок согласования технических заданий) настоящего регламента, в качестве экспертов для составления заключения о соответствии

технического задания заявкам участников и спецификациям, являющимся неотъемлемой частью договоров.

4.2. Комиссия по ИТ имеет право инициировать экспертизу и запросить у закупочной комиссии заявки участников на предмет соответствия технических характеристик товаров и услуг заявленных к закупкам, техническим характеристикам и условиям, указанным в заявках участников и спецификациях, являющихся неотъемлемой частью договоров.

4.3. Факт принятия положительного решения Комиссией по ИТ на предмет соответствия технических характеристик товаров и услуг, заявленных в процедуре закупки, техническим характеристикам, указанным в заявках участников, визируется председателем Комиссии по ИТ или заместителем председателя.

4.4. По заключению закупочной комиссии о признании победителя в процедурах закупок с победителем заключается договор. Данный договор и спецификация представляются на подпись (в соответствии с приказом ректора № 83ОД от 22.04.2009г.)

Проректор по информатизации



А.Н. Карапетянц

Утверждаю

Проректор по информатизации

А.Н.Карапелянц

« 23 » ноября 2010 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по анализу технических заданий для составления документации по процедурам закупок средств вычислительной техники, телекоммуникационного, периферийного оборудования, оргтехники и расходных материалов, по поставке программного обеспечения, выполнению работ и оказанию услуг по формированию инфраструктуры информатизации всех сфер деятельности университета.

I. Общие положения.

Комиссия:

1. Анализирует целесообразность и планирует:

1.1. приобретение средств вычислительной техники, телекоммуникационного и периферийного оборудования, оргтехники, программного обеспечения;

1.2. выполнение работ и оказание услуг по формированию инфраструктуры информатизации;

1.3. закупки расходных материалов и комплектующих, а также построение сетевых решений для обеспечения учебной, научной и других сфер деятельности университета;

2. Направляет на утверждение проректору по информатизации заключения:

2.1. по целесообразности реализации технического задания;

2.2. по приобретению средств вычислительной техники, телекоммуникационного и периферийного оборудования, оргтехники, программного обеспечения;

2.3. по выполнению работ и оказанию услуг по формированию инфраструктуры информатизации;

2.4. по закупке расходных материалов и комплектующих, а также построению сетевых решений для обеспечения учебной, научной и других сфер деятельности университета;

3. Корректирует и направляет техническое задание на доработку исполнителю.

II. Цели и задачи комиссии.

1. Оптимизация и планирование поставок средств вычислительной техники, программного обеспечения, оргтехники, выполнения работ и оказания услуг по

формированию инфраструктуры информатизации всех сфер деятельности университета в контексте единой политики информатизации университета.

2. Анализ и контроль технических заданий для составления документации по процедурам закупок а так же спецификаций к договорам по:

- поставке средств вычислительной техники;
- поставке программного обеспечения;
- выполнению работ и оказанию услуг по формированию инфраструктуры информатизации;
- поставке расходных материалов и комплектующих для компьютерной и оргтехники;
- техническому обслуживанию средств вычислительной техники и периферийного оборудования;
- приобретению и продлению лицензий программного обеспечения;
- приобретению и продлению технической поддержки программного обеспечения;
- формированию сетевой инфраструктуры.

III. Состав комиссии по ИТ:

Председатели комиссии:

- И.О. начальника Управления информатизации ЮФУ А.Р.Газизов;
- заместитель руководителя ТТИ ЮФУ по информатике А.Н. Целых.

Заместители председателей комиссии:

- инженер Управления информатизации ЮФУ Д.В. Чиняев;
- директор ресурсного центра ТТИ ЮФУ С.Б. Дикарев.

Члены комиссии:

- начальник отдела обеспечения, планирования и контроля Управления информатизации ЮФУ П.В. Махно;
- программист Лаборатории технического и системного обслуживания средств вычислительной техники Управления информатизации ЮФУ А.В. Заиченко;
- заведующий лабораторией технического и системного обслуживания средств вычислительной техники Управления информатизации ЮФУ Ю.В. Сурдук;
- программист отдела обеспечения, планирования и контроля Управления информатизации ЮФУ А.С. Гридин;
- директор ЦО СПД ТТИ ЮФУ В.Ю. Зорин;
- начальник отдела ЦКП СВР ТТИ ЮФУ М.Ю. Георги.

И.О. начальника Управления
информатизации ЮФУ



А.Р.Газизов

Статья по бюджетному классификатору, смета расходов	Должность	Фамилия	Подпись и дата
	Бухгалтер-экономист ПЭУ (Бухгалтер)		
Источник финансирования	Куратор статьи	Фамилия	Подпись и дата
	Проректор (Руководитель подразделения)		
Согласовано	Должность	Фамилия	Подпись и дата
	Проректор по информатизации	Карапетянц А.Н.	

Южный Федеральный Университет

Наименование подразделения

Данное техническое задание разработано на основании распоряжения руководителя подразделения ЮФУ рабочей группой в составе :

1. Иванов руководитель рабочей группы
2. Петров
3. Сидоров

на которых возлагается ответственность за полноту и точность предоставленной информации, в том числе по определению максимальной цены определяемой в результате изучения рынка необходимых товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями ВРЕМЕННОГО РЕГЛАМЕНТА организации закупочной деятельности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Южный федеральный университет» (новая редакция), утверждённого приказом Ректора № 251-ОД от 01.11.2010г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель подразделения ЮФУ
/ указать подразделение/

_____ **Ф.И.О.**

" ____ " _____ **2010 г.**

Техническое задание

Поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг (выбрать и конкретизировать) для нужд (указать подразделение) Южного федерального университета.

1. Наименование закупочной процедуры (предмет):

Поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг (выбрать и конкретизировать) для нужд (указать подразделение) Южного федерального университета.

2. Сведения о Заказчике:

Наименование полное и краткое (например): Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Южный федеральный университет» (Южный федеральный университет).

3. Источник финансирования заказа:

_____ (указать источник финансирования)

4. Максимальная цена закупки:

_____ (прописью) руб. ____ коп.

В подтверждение обоснования максимальной цены к Техническому заданию необходимо обязательно!!! прилагать не менее 2 коммерческих предложений.

5. Наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг (выбрать и оставить нужное):

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Функциональные и качественные характеристики, единица измерения характеристик	Значение функциональных и качественных характеристик (численное значение или наличие/отсутствие)	Ед. измерения	Кол -во
1	2	3	4	5	6

6. Требования к качеству, техническим характеристикам товаров, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товаров, требования к упаковке, отгрузке товаров:

№ п/п	Содержание требования
1.	Товар должен быть новым (не бывшим в использовании) и поставляться комплектно
2.	
3.	
4.	

7. Место доставки поставляемых товаров, выполнения работ, оказания услуг:

Индекс, город, адрес, № комнаты, название подразделения, контактное лицо, телефоны.

8. Сроки поставки товаров выполнения работ, оказания услуг: (Обязательно выбрать один из вариантов)

1-ый вариант: в течение _____ рабочих дней с момента подписания договора.

2-ой вариант: до «__» _____ 201__ г.

9. Сведения о включенных в цену товаров Работ услуг расходах:

Комментарии к образцу технического задания

В техническом задании запрещается:

Техническое задание не должно содержать указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товару, его производителю, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников размещения заказа. При указании в техническом задании на товарные знаки они должны сопровождаться словами "или аналог", за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком.

Параметры поставляемого товара работы или услуги указываются в виде диапазона значений. Если указание диапазона затруднительно необходимо пользоваться выражениями не более (не менее) определенного значения. Допустимо использования допуска (плюс минус от какого либо значения).

Указание параметра в виде конкретного значения не допускается. Техническое задание подается обязательно в двух видах: на бумажном носителе и в электронном виде.

В составе ТЗ инициатор закупки обязан предоставить:

надлежащим образом оформленное Техническое задание на изготовление и поставку продукции, которое должно содержать следующие требования к продукции:

- исходные данные;
- требования по количеству товаров, объему проводимых работ, оказываемых услуг,
- требования к комплектности,
- календарный график оказания услуг, выполнения работ и поставки товаров,
- требования к технической документации, упаковке, маркировке и транспортировке,
- требования к монтажу, пуско-наладке;
- требования к гарантийным обязательствам изготовителя и условиям послепродажного обслуживания (с указанием сроков)
- иные существенные требования к продукции;