



УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР НА ИИКТ-БАН

/Чл.-кор. д-р Светозар Маргенов /

Вътрешни правила на ИИКТ-БАН

за закупуване на дълготрайни материални активи (ДМА) по
Рамкови споразумения (РС):

- № 16 РОП/2024 от 18.09.2024 г. за възлагане на обществена поръчка по Обособена позиция 1 с предмет: „Доставка на настолни компютърни системи, работни станции, монитори и мултифункционални лазерни устройства“ с Изпълнители: РИСК ЕЛЕКТРОНИК ООД и ПАРАФЛОУ КОМУНИКЕЙШЪНС ЕООД
- № 17 РОП/2024 от 18.09.2024 г. за възлагане на обществена поръчка по Обособена позиция 2 с предмет: „Доставка на преносими компютри“ с Изпълнители: РИСК ЕЛЕКТРОНИК ООД и ПАРАФЛОУ КОМУНИКЕЙШЪНС ЕООД

I. Общо положение

1. Настоящите вътрешни правила уреждат процедурата за подаване от служителите на ИИКТ-БАН на заявки за закупуване на дълготрайни материални активи (ДМА) по сключените Рамкови споразумения № 16 РОП/2024 от 18.09.2024 г., № 17 РОП/2024 от 18.09.2024 г.
2. Чрез тези правила се окрупняват заявките за закупуване на ДМА по различните Договори/Проекти с цел провеждане на Вътрешен конкурентен избор (ВКИ) поне по един на всеки 4-ри месеца през годината за по-лесно обслужване на нуждите на института от ДМА и търсене на по-ниски цени.
3. Заявки за закупуване на ДМА по Рамкови споразумения № 16 РОП/2024 от 18.09.2024 г. и № 17 РОП/2024 от 18.09.2024 г. могат да подават ръководители на Договори/Проекти, ръководители на редовни докторанти и служители на ИИКТ-БАН, упълномощени от Директора на института, които за краткост ще наричаме „Заявител“.

II. Процедура на подаване на Заявки за ДМА по Рамкови споразумения № 16 РОП/2024 от 18.09.2024 г. и № 17 РОП/2024 от 18.09.2024 г.

1. При подаване на заявка е необходимо деклариране на следните обстоятелства:

- 1) За ръководителите на Договори/Проекти:
 - i. Договор/Проект, регистриран в ИИКТ в „Регистър по сключени договори с външни възложители“ с посочен номер и период на действие;
 - ii. Предоставена план-сметка в счетоводството за разходите по Договора/проекта за съответния Етап на Договора (изисква се за национални Договори/Проекти).
 - iii. Служителите, на които ще се зачисли съответното ДМА са членове на научния колектив за работа по Договора/Проекта за съответния Етап за изпълнение, назначени със заповед на Директора на ИИКТ-БАН № по Доклад на ръководителя на Договора/Проекта.
- 2) За ръководителите на редовни докторанти:
 - i. Представена в счетоводството план-сметка от научния ръководител и докторанта за разпределение на годишните средства, които се полагат на докторанта.
- 3) За служители на ИИКТ-БАН, упълномощени от Директора:
 - i. Наличие на Заповед на Директора за упълномощаване и източниците, от които ще се вземат средствата.
2. Заявките по всяко Рамково споразумение се подават в писмен вид по служебната електронна поща *до Експерт обществени поръчки*.
3. Във всяка заявка трябва да е посочено:
 - 1) Договора/Проекта, от който се взимат средствата.
 - 2) Списък на ДМА, които ще се закупуват по Рамкови споразумения № 16 РОП/2024 от 18.09.2024 г. и № 17 РОП/2024 от 18.09.2024 г., избрани от Образец 1.1 и/или Образец 1.2 за съответната Обособена позиция.
 - 3) Ако съответните ДМА липсват в Образец 1.1 и 1.2 към заявката се прилага описание на техническите характеристики на липсващия ДМА (в частност – компютър, лаптоп, принтер и т.н.) без да се посочва марка или фирма-производител.
 - 4) Описание на необходимостта от закупуването и на кого ще бъде заведен съответния ДМА (член на от колектива на Договора/Проекта или служител на ИИКТ-БАН).
4. Заявките се обобщават от *Експерт обществени поръчки* в **определения срок** от *Помощник директорът по обществените поръчки*.
5. Срокът не може да бъде по-малък от 2 седмици и по-голям от 1 месец.
6. След приключване на срока за събиране на заявките по всяко Рамково споразумение, *Експерт обществени поръчки* заедно с *помощник директора – отговарящ за обществените поръчки*, в едноседмичен срок подготвят Техническата спецификация за провеждане на Вътрешен конкурентен избор (ВКИ) между двете фирми-изпълнители по Рамкови споразумения № 16 РОП/2024 от 18.09.2024 г. и № 17 РОП/2024 от 18.09.2024 г.
7. Вътрешният конкурентен избор (ВКИ) се провежда по правилата на Закона за обществени поръчки.

8. Съответните служители на ИИКТ-БАН и ръководители на Договори/Проекти, които са подали заявки, подписват приемо-предавателния протокол за техните заявки, от фирмата, спечелила ВКИ и доставила закупените от нея ДМА.
9. Закупените ДМА се завеждат в счетоводството с инвентарни номера и се предоставят на съответните служители, описани в подадената заявка.

III. Заключение

1. *Експерт обществени поръчки* отговаря за събирането на заявки от Заявителите, в определения от *Помощник директора по обществените поръчки* срок за събиране на заявките, и за уведомяването на ръководителите на секции и помощни звена към ИИКТ-БАН за началото и края на срока за събиране на Заявки от заявителите.
2. Заявки на заявители, пропуснали срока за подаването им по вина на ръководители на секции, остават за следващата процедура по ВКИ.
3. Настоящите вътрешни правила са в сила до приключване на Рамкови споразумения № 16 РОП/2024 от 18.09.2024 г. и № 17 РОП/2024 от 18.09.2024 г. т.е. 2 /две/ години от датата на подписването им или до изчерпване на заявените средства.

Подготвил вътрешните правила:

Пом. директор на ИИКТ-БАН: / проф. д-р Тодор Гюров /

Съгласувано:

Главен Счетоводител на ИИКТ-БАН: /Калушка Стамова/