



۱۳۰۷

دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی

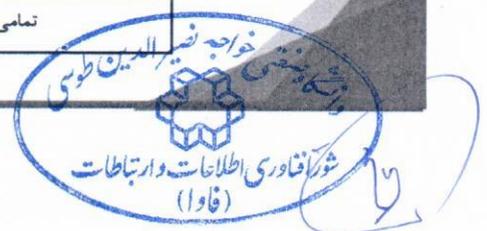
عنوان سند: آئین نامه خریدهای فاوا	
تاریخ: ۱۴۰۳/۱۱/۱۴	نوع سند: آئین نامه
ویرایش: ۲/۲	
تعداد صفحات: ۶	شماره سند: R-IT-03-1403-V2.2

اقدام کنندگان			
امضاء	واحد سازمانی	نام و نام خانوادگی	مسئولیت
	مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات	مهدی اثنی عشری	تهیه کننده
	ریاست دانشگاه	حمیدرضا تقی راد	تاییدکننده
	ریاست دانشگاه	حمیدرضا تقی راد	تصویب کننده

امضاء	شماره و تاریخ صورتجلسه	نام و نام خانوادگی دبیر	مرجع تایید سند
		مهدی اثنی عشری	شورای فاوا

امضاء	تاریخ و شماره ابلاغ سند	نام و نام خانوادگی	مرجع ثبت و نگهداری
		مصطفی ستاک	دفتر طرح و برنامه و بودجه
		مهدی اثنی عشری	مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

تمامی اطلاعات موجود در این سند متعلق به دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی بوده و حقوق قانونی آن محفوظ است



شماره سند: R-IT-03-1403-V2.2		آئین نامه خریدهای فاوا	
تاریخ: ۱۴۰۳/۱۱/۱۴	ویرایش: ۲/۲		
صفحه ۲ از ۶			

## مقدمه

این آئین نامه به منظور مدون سازی فرایندهای خریدهای فاوا در سطح دانشگاه و ایجاد نظام یکپارچه و هماهنگ در این خصوص است و شامل تعاریف اولیه، ضرورت وحدت رویه در خصوص خریدهای فناوری اطلاعات و معرفی فرایندهای خرید «سخت افزار» شامل: سیستم های رایانه ای، تجهیزات شبکه ای، تجهیزات جانبی، سرور و «نرم افزار» می باشد.

## ماده ۱- تعاریف

واژگان و عبارات مورد استفاده در این آئین نامه به شرح زیر تعریف می شوند:

۱-۱ دانشگاه: منظور دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی است.

۱-۲ فاوا: مخفف عبارت «فناوری اطلاعات و ارتباطات» بوده و منظور از این عبارت کاربرد ابزارها و فناوری های اطلاعات و ارتباطات در تولید، تبادل، ذخیره سازی، پردازش، انتشار و نمایش داده ها و اطلاعات و ارائه خدمات الکترونیکی است.

۱-۳ مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات: منظور مرکز فاوای دانشگاه است که متولی و مسئول تمامی زیرساخت ها و خدمات فناوری اطلاعات در سطح دانشگاه است.

۱-۴ زیرساخت: مجموعه سخت افزار، شبکه و سامانه های نرم افزاری است که با هدف ایجاد بستر مناسب برای استقرار سایر خدمات توسط مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات طراحی و اجرا می گردند.

۱-۵ خدمات فناوری اطلاعات: شامل تمامی خدمات نرم افزاری، سخت افزاری و شبکه ای است که در سطح دانشگاه ارائه می گردد.

۱-۶ کارگروه فنی، تخصصی فاوا: کارگروهی است که به ریاست رئیس مرکز فاوای دانشگاه و با حضور نمایندگان فناوری اطلاعات تمامی پردیس های دانشگاه تشکیل می شود و هدف اصلی آن ایجاد هماهنگی مابین متولیان فاوا در تمامی پردیس های دانشگاه است.

## ماده ۲- ضرورت وحدت رویه

عدم وجود وحدت رویه در خصوص خریدهای مرتبط با فاوا مشکلات متعددی به شرح زیر دارد:

- بخش های مختلف دانشگاه، به صورت موردی، بدون انجام کارشناسی کافی، و عمدتاً با تکیه بر اطلاعات دریافتی از فروشندگان، اقدام به تهیه تجهیزات مورد نیاز می نمایند که هم از لحاظ عملکردی و هم در بافتی از روش های خرید، صرفه جویی و اصلاح دانشگاه بهینه نمی باشد.



شماره سند: R-IT-03-1403-V2.2		آیین نامه خریدهای فاوا	 دانشگاه گیلان
تاریخ: ۱۴۰۳/۱۱/۱۴	ویرایش: ۲/۲		
صفحه ۳ از ۶			

- عدم یکپارچه‌سازی فرایندهای خرید، در نهایت منجر به در اختیار داشتن تنوع بسیار زیاد تجهیزات در سطح دانشگاه، خواهد شد که نگهداری آنها را با چالش جدی مواجه می‌کند. این در حالی است که وقتی عمده سیستم‌ها مشابه یکدیگر باشند، می‌توان از قطعات موجود در یکی برای رفع اشکال یا عیب یابی دیگری استفاده نمود. ضمن اینکه شناسایی سرویس‌دهندگانی که به صورت حرفه‌ای روی این قطعات بتوانند اقدام نمایند، کار ساده‌تری خواهد بود.
  - خرید نرم‌افزارها یا ایجاد وب‌سایت‌ها به صورت موردی و غیرهماهنگ امکان بررسی‌های فنی و دقیق را، هم از نقطه نظر کارایی سامانه‌های خریداری شده، هم از نظر نیازمندی‌های امنیتی، کارایی و فنی مورد نیاز دانشگاه و مرکز داده دانشگاه، و هم از نظر تطابق با سایر سامانه‌های نرم‌افزاری موجود، از بین می‌برد. همچنین، بارها مشاهده شده که سامانه‌ای توسط یک بخش از دانشگاه خریداری شده، در حالی که سامانه‌ای با قابلیت‌های مشابه از قبل در بخش دیگری از دانشگاه موجود بوده و قابل استفاده بوده است.
  - عدم اطلاع مرکز فاوای دانشگاه از انجام خریدها، امکان نگهداری لیست دارایی‌های فاوای دانشگاه را از بین می‌برد. این در حالی است که بر اساس اسناد بالادستی، لازم است که لیست همه دارایی‌های فاوای دانشگاه موجود بوده و همواره بروزرسانی شود.
  - عدم نظارت مرکز فاوای دانشگاه بر انجام خریدها، می‌تواند منجر به انجام خریدهای اضافی، غیرضرور، نامناسب، فاقد کیفیت یا با کیفیت پایین شود.
- با توجه به موارد فوق‌الذکر، این آیین‌نامه سعی کرده است نظامی یکپارچه و هماهنگ را برای انجام خریدهای مرتبط با فاوا در سطح دانشگاه تدوین و ارائه نماید تا مشکلات فوق‌الذکر مرتفع گردند.

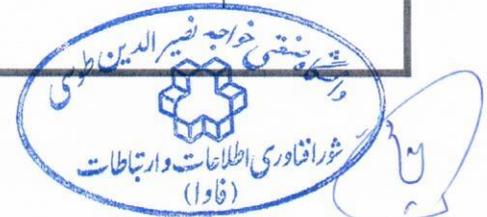
### ماده ۳- بودجه ریزی

- ۳-۱- در بهمن ماه هر سال، مرکز فاوای دانشگاه در «کارگروه فنی، تخصصی فاوا»، بودجه تخمینی مورد نیاز هر دانشکده/پردیس به تفکیک و کل دانشگاه را، در حوزه فاوا، برای سال آتی جمع‌بندی نموده و به تصویب دفتر طرح و برنامه می‌رساند.
- ۳-۲- درخواست‌های خرید در طول سال، در صورت وجود اعتبار در معاونت مالی، اداری و پشتیبانی دانشگاه، و در سقف بودجه تعیین شده برای هر پردیس/بخش دانشگاه قابل انجام خواهد بود.
- تبصره ۱: در صورت بروز شرایط اضطراری برای خرید خارج از سقف بودجه تعیین شده، این موضوع در اولین جلسه شورای فاوای دانشگاه مطرح و در صورت تصویب اقدام خواهد گردید.

### ماده ۴- فرایند خرید سخت‌افزار

- ۴-۱- انواع سخت‌افزاری که باید طبق این آیین نامه خرید آنها انجام شود به شرح زیر است:

تمامی اطلاعات موجود در این سند متعلق به دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی بوده و حقوق قانونی آن محفوظ است



شماره سند: R-IT-03-1403-V2.2		آئین نامه خریدهای فاوا	
تاریخ: ۱۴۰۳/۱۱/۱۴	ویرایش: ۲/۲		
صفحه ۴ از ۶			

- سیستم‌های کامپیوتری شامل سیستم‌های رومیزی، لپ‌تاپ، سیستم‌های کامپیوتری مورد استفاده برای فعالیت‌های گرافیکی یا پردازش سریع
- قطعات مهم مرتبط با سیستم‌های کامپیوتری شامل Case، مانیتور، Main Board، پردازنده، RAM، دیسک سخت، کارت شبکه و کارت گرافیک
- سرور: شامل سرورهایی نظیر HP، سوپرمیکرو، سرورهای VoIP و سرورهای ذخیره‌سازی که برای ارائه سرویس به مجموعه‌ای از افراد مورد استفاده قرار می‌گیرند
- تجهیزات شبکه‌ای: شامل سویچ، روتر، Access Point، دیواره آتش
- تجهیزات جانبی شامل پرینتر، اسکنر و UPS

۲-۴- خرید موارد زیر از شمول این آئین‌نامه خارج است:

- تجهیزات سخت‌افزاری برای آزمایشگاه‌های آموزشی و پژوهشی و کلاس‌های درس
- سخت‌افزارهای با قیمت زیر ۱۰ درصد سقف معاملات خرد
- دوربین‌های مداربسته، دستگاه‌های DVR و NVR، گیت‌های عبور و مرور، دوربین‌های فیلم برداری و عکاسی، تجهیزات سمعی/بصری، دستگاه‌های کپی، ویدئوپروژکتورها، تلویزیون‌ها، انواع LCD/LED/OLED، تبلت، گوشی‌های هوشمند و دستگاه‌های فکس

۳-۴- فرایند خرید سخت‌افزار به شرح زیر است:

- واحد متقاضی، فرم خرید تجهیزات فاوا را، برای سیستم‌های کامپیوتری/قطعات مرتبط/تجهیزات جانبی/انواع سرور/تجهیزات شبکه‌ای مورد نظر خود تکمیل، و به همراه حداقل یک برگ استعلام بها در خصوص تجهیزات مورد نظر، به صورت رسمی برای مرکز فاوای پردیس/دانشکده ارسال می‌نماید. واحدهای متقاضی در سازمان مرکزی، درخواست را مستقیماً برای مرکز فاوای دانشگاه ارسال می‌نمایند.
- کارشناسان مرکز فاوای دانشکده/پردیس/دانشگاه، تقاضاهای دریافتی را از نقطه نظر فنی و موجودی در بازار بررسی می‌نمایند. در صورتی که نیاز به اصلاح وجود داشته باشد، فرم به واحد متقاضی باز گردانده می‌شود.
- برای خریدهای زیر ۵۰ درصد سقف معاملات خرد، تایید ریاست دانشکده/پردیس و تایید مرکز فاوای دانشکده/پردیس کفایت می‌کند، اما برای خریدهای بالاتر از این مبلغ، تایید مرکز فاوای دانشگاه نیز مورد نیاز است.
- در صورت نیاز به استفاده از مشاور در فرایند خرید، این امر با نظر رئیس مرکز فاوای دانشگاه انجام



شماره سند : R-IT-03-1403-V2.2		آئین نامه خریدهای فاوا	 دانشگاه گیلان
تاریخ: ۱۴۰۳/۱۱/۱۴	ویرایش: ۲/۲		
صفحه ۵ از ۶			

- در صورت تایید درخواست توسط کارشناسان مرکز فاوای دانشکده/پرديس/دانشگاه، درخواست به همراه اعلام قیمت‌های مرتبط، در اختیار معاونت اداری، مالی و پشتیبانی دانشگاه قرار می‌گیرد تا در صورت وجود بودجه، در اولویت خرید قرار گیرد.
- در صورت خرید، تجهیزات ابتدا در اختیار مرکز فاوای دانشکده/پرديس/دانشگاه قرار می‌گیرد تا از لحاظ مطابقت با درخواست اولیه بررسی شود. در صورت تایید، مشخصات در سامانه اموال مرکز فاوای دانشگاه درج/بروزرسانی می‌گردد. همچنین، سیستم‌های کامپیوتری و سرورهای خریداری شده، توسط مرکز فاوای دانشگاه پلمپ می‌شوند.

**تبصره ۲:** مرکز فاوای دانشگاه در بازه‌های زمانی حداکثر ۶ ماهه، اقدام به معرفی مجموعه‌ای از مشخصات متعارف برای خرید سیستم‌های کامپیوتری می‌نماید. این مشخصات در سه رده سیستم‌های اداری، سیستم‌های گرافیکی معمولی و سیستم‌های گرافیکی قوی ارائه می‌شوند و تحت عنوان «مشخصات مبنا» نام‌گذاری می‌شوند. مشخصات مبنا در وب سایت مرکز فاوای دانشگاه اعلام می‌شوند. تمامی درخواست‌های خرید برای سیستم‌های کامپیوتری باید با توجه به آخرین لیست مشخصات مبنای منتشر شده توسط مرکز فاوای دانشگاه تهیه و ارائه گردند. امکان تغییرات جزئی در مشخصات تقاضا و مشخصات مبنا وجود دارد، لیکن این تغییرات باید حتماً به تایید مرکز فاوا برسد.

همچنین، در صورت نیاز به اصلاح مشخصات مبنا، با توجه به موجودی بازار و نیز در صورت قدیمی شدن و یا در دسترس نبودن برخی قطعات، اصلاحات اعمال شده و در وب سایت مرکز فاوای دانشگاه بروزرسانی می‌گردد.

**تبصره ۳:** در صورتی که سخت‌افزار مورد تقاضا برای کاربرد خاصی در نظر گرفته شده باشد و مشخصات بسیار متفاوتی از مشخصات مورد تایید مرکز فاوای دانشکده/پرديس/دانشگاه داشته باشد، خرید آن منوط به اعلام نظر و تایید رئیس مرکز فاوای دانشگاه خواهد بود.

**تبصره ۴:** مرکز فاوای دانشگاه در خصوص سخت‌افزارهایی که خارج از مسیر فوق‌الذکر خریداری شده باشند، هیچگونه مسئولیتی بر عهده نخواهد داشت.

#### ماده ۵- فرایند خرید نرم‌افزار و ایجاد وبسایت

۵-۱- خرید موارد زیر از شمول این آئین‌نامه خارج است:

- نرم‌افزارهای تخصصی مورد نیاز آزمایشگاه‌های آموزشی و پژوهشی و کلاس‌های درس
- نرم‌افزارهای تخصصی مورد استفاده در سیستم‌های اساتید
- نرم‌افزارهای تخصصی مورد استفاده توسط یک زیرمجموعه محدود از دانشگاه

تمامی اطلاعات موجود در این سند متعلق به دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی بوده و حقوق قانونی آن محفوظ است



شماره سند : R-IT-03-1403-V2.2		آئین نامه خریدهای فاوا	
تاریخ: ۱۴۰۳/۱۱/۱۴	ویرایش: ۲/۲		
صفحه ۶ از ۶			

• نرم افزارهایی که نسخه آماده‌ای از آنها وجود ندارد، یا نسخه آماده موجود در بازار توانایی رفع نیاز دانشگاه را ندارند و به همین دلیل لازم است که از ابتدا توسعه داده شوند.

۵-۲- فرایند خرید نرم افزار یا ایجاد وبسایت به شرح زیر است:

- واحد متقاضی، درخواست خرید نرم افزار مورد نظر خود را، در قالب نامه رسمی و به همراه حداقل یک برگ استعلام بها، برای مرکز فاوای دانشگاه ارسال می‌نماید. این درخواست باید شامل یک پیشنهاد کامل (RFP) از مجموعه نیازمندی‌های واحد درخواست کننده باشد. همچنین، حداقل سه شرکت ارائه دهنده خدمات منطبق بر RFP باید توسط واحد متقاضی در درخواست معرفی شده باشند.
- مرکز فاوای دانشگاه، RFP دریافتی را بررسی نموده و در صورت نیاز به اصلاح، آن را به واحد متقاضی باز می‌گرداند.
- مرکز فاوای دانشگاه می‌تواند بنا به صلاحدید، برخی شرکت‌ها را از لیست اعلامی توسط واحد متقاضی حذف یا شرکت‌هایی را به آن اضافه نماید.
- در نهایت، RFP نهایی تایید شده توسط واحد متقاضی و مرکز فاوای دانشگاه، از طرف مرکز فاوای در اختیار معاونت اداری، مالی و پشتیبانی دانشگاه قرار می‌گیرد تا برای استعلام قیمت در سامانه ستاد ایران بارگذاری گردد. شرایط عمومی و صلاحیت‌های مورد نیاز برای عقد قرارداد با شرکت‌های نرم‌افزاری توسط مرکز فاوای دانشگاه به معاونت اداری، مالی و پشتیبانی دانشگاه اعلام می‌گردد تا در سامانه ستاد ایران قرار داده شود.
- واحد متقاضی می‌تواند به شرکت‌های مشخص شده در طی فرایند بارگذاری RFP در سامانه ستاد را اعلام نماید تا در صورت تمایل، در آن شرکت نمایند.
- پس از مشخص شدن شرکت‌های متمایل به مشارکت، جلساتی از طرف واحد متقاضی با این شرکت‌ها ترتیب داده می‌شود تا نرم‌افزارهای ارائه شده توسط آنها بررسی گردد. نماینده مرکز فاوای دانشگاه در این جلسات باید حضور داشته باشد.
- در نهایت، پس از بررسی گزینه‌ها، مناسب‌ترین گزینه انتخاب و جهت خرید به معاونت اداری، مالی و پشتیبانی معرفی می‌گردد.

تبصره ۵: در صورتی که تعداد شرکت‌های ارائه دهنده نرم‌افزار مورد نظر متقاضی در سطح کشور کمتر از ۳ مورد باشد، با تایید مدیر مرکز فاوای دانشگاه، امکان اقدام با تعداد کمتر از ۳ شرکت نیز وجود دارد.

1 Request For Proposal

شماره سند: R-IT-03-1403-V2.2  
تاریخ: ۱۴۰۳/۱۱/۱۴  
ویرایش: ۲/۲  
صفحه ۶ از ۶

شماره سند: R-IT-03-1403-V2.2  
تاریخ: ۱۴۰۳/۱۱/۱۴  
ویرایش: ۲/۲  
صفحه ۶ از ۶

شماره سند: R-IT-03-1403-V2.2  
تاریخ: ۱۴۰۳/۱۱/۱۴  
ویرایش: ۲/۲  
صفحه ۶ از ۶