



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

пер. Антоненко, д.8, Санкт-Петербург, 190000
Тел. (812) 570-3179 Факс (812) 570-3829
E-mail: kobr@gov.spb.ru
<http://www.kobr.spb.ru>

ОКПО 00086993 ОКОГУ 23280 ОГРН 1027810356485
ИНН/КПП 7830002053/783801001

Руководителям органов
управления образованием
администратий районов
Санкт-Петербурга

31.08.2007 № 01-354/07

На № _____ от _____

Уважаемые коллеги!

Комитет по образованию направляет вам для руководства и использования в работе Порядок взаимодействия Рособразования, поставщиков, органов управления образованием и общеобразовательных школ по вопросам гарантийного обслуживания учебного оборудования, поставляемого в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование». Обращаем ваше внимание, что данный Порядок регламентирует действия администрации образовательного учреждения только в процессе эксплуатации поставленного оборудования.

При приемке поставляемого оборудования образовательным учреждением от Комитета по образованию продолжает действовать ранее установленный порядок в течение 3-х дней с момента получения профильного кабинета образовательное учреждение обязано проверить качество полученного оборудования и представить в Комитет по образованию акт о приемке продукции по качеству и отсутствию претензий, либо, в случае обнаружения некачественного оборудования - акт о выявленных дефектах продукции.

Приложение: на 4 л.

Первый заместитель
Председателя Комитета

Е.Б. Спасская

УТВЕРЖДЕНО

заместитель руководителя
Федерального агентства по
образованию

А.В. Рождественский

« 0 7 » августа 2007 года

ПОРЯДОК

взаимодействия Рособразования, поставщиков, органов управления образованием субъектов Российской Федерации и общеобразовательных учреждений по вопросам гарантийного обслуживания учебного оборудования, поставляемого в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование»

Настоящий порядок применяется в целях обеспечения гарантийных обязательств поставщиков, заключивших государственные контракты с Рособразованием на поставку учебного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» (далее - ПНПО).

Настоящий порядок определяет перечень мероприятий по взаимодействию Рособразования (далее - Заказчик), органов управления образованием субъектов Российской Федерации (далее - Получатель), поставщиков учебного оборудования (далее - Поставщик) и общеобразовательных учреждений (далее - Школа) по вопросам гарантийного обслуживания учебного оборудования, поставляемого в 2006-2008 годах в рамках реализации ПНПО.

В соответствии с заключенным с Рособразованием государственным контрактом Поставщик одновременно с передачей учебного оборудования передает Получателю документы, связанные с условиями предоставления гарантийного обслуживания оборудования, в том числе образец письма (гарантийного требования) и гарантийный талон Поставщика на каждый комплект поставленного учебного оборудования.

Гарантийное обслуживание включает в себя: устранение возможных дефектов, ремонт и замену дефектных деталей и узлов, замену учебного оборудования, не пригодного к эксплуатации по вине Поставщика.

Организация работы по гарантийному обслуживанию должна осуществляться следующим образом.

При обнаружении дефектов учебного оборудования, поставляемого в рамках реализации ПНПО, Школа направляет в адрес Поставщика или его сервисного центра письмо (гарантийное требование) (приложение № 1 к настоящему Порядку) и копию гарантийного талона Поставщика

(приложение № 2 к настоящему Порядку), о чем в недельный срок информирует Получателя.

Срок рассмотрения Поставщиком или его сервисным центром указанного письма (гарантийного требования) и принятия решения о проведении гарантийного ремонта или замены учебного оборудования должен составлять не более трех рабочих дней.

При признании случая гарантийным Поставщик или его сервисный центр не позднее трех рабочих дней информирует Школу о дате начала выполнения обязательств по гарантийному обслуживанию, работа по которым должна быть завершена не позднее 15 рабочих дней с даты поступления обращения.

При отказе от выполнения гарантийных обязательств или нарушении сроков гарантийного обслуживания Школа информирует об этом Получателя, который, в свою очередь, сообщает Заказчику о сложившейся ситуации для принятия необходимых мер.

Наименование и адрес организации-поставщика
или его сервисного центра

ПИСЬМО

(гарантийное требование)

Наименование общеобразовательного учреждения _____

Адрес общеобразовательного учреждения _____

Контактное лицо (должность, Ф.И.О., телефон, факс, e-mail) _____

Наименование учебного оборудования, в котором обнаружен дефект _____

Дата обнаружения дефекта _____

Описание дефекта _____

Дата составления письма (гарантийного требования)

« _____ » _____ 200 ____ г.

Руководитель общеобразовательного
учреждения с указанием его
наименования

(подпись)

(расшифровка
подписи)

М.П.

Образец

Наименование организации-поставщика,
адрес, телефон, факс, e-mail

Гарантийный талон

на _____
(наименование типового комплекта учебного оборудования)

Организация-поставщик настоящим гарантирует работу оборудования, входящего в состав типового комплекта учебного оборудования кабинета (наименование кабинета), в течение (срок гарантии) месяцев со дня передачи его органу управления образованием (Получателю). Оборудование, у которого в течение гарантийного срока обнаруживается брак, безвозмездно заменяется или ремонтируется при условии соблюдения потребителем правил транспортировки, хранения и эксплуатации. Гарантия не распространяется на расходные материалы и детали, обладающие ограниченным сроком службы.

Заявки на гарантийное обслуживание принимаются:

Организация-поставщик: почтовый адрес, телефон, факс, e-mail, контактное лицо.

Сервисные центры организации-поставщика: почтовый адрес, телефон, факс, e-mail, контактное лицо.

Перечень оборудования, на которое распространяются настоящие гарантии:

№ п/п	Наименование учебного оборудования
1.	
2.	
.....	

Все оборудование, входящее в состав типового комплекта кабинета (наименование кабинета), для оснащения общеобразовательных учреждений произведено в _____ годах.

Должность руководителя с указанием
наименования организации-поставщика

(подпись)

(расшифровка
подписи)

М.П.