



شماره .....  
تاریخ .....  
پوست .....

### شرایط استعلام و اگذاری تهیه تونر (پودر) کارتریج واحدهای تابعه دانشگاه

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی کاشان در نظر دارد تهیه تونر (پودر) کارتریج واحدهای تابعه و شبکه بهداشت و درمان آن را از طریق استعلام با شرایط ذیل از زمان انعقاد قرارداد به مدت یکسال به بخش غیردولتی (خصوصی) واگذار نماید.

- ۱- شرکت کنندگان در استعلام باید دارای شماره ثبتی، کد اقتصادی و شناسه ملی باشند.
- ۲- هیچ یک از شرکت کنندگان در استعلام نمی توانند بیش از یک پیشنهاد تسلیم نمایند.
- ۳- شرکت کنندگان در استعلام می بایست حداکثر تا پایان وقت اداری روز یکشنبه مورخ ۹۶/۰۶/۲۶ پیشنهادات و کلیه اسناد و مدارک استعلام را در یک پاکت سر بسته لاک و مهر شده (لقاف) گذاشته و مهور به مهر شرکت به دبیرخانه مرکزی دانشگاه به آدرس کاشان، میدان ۱۵ خرداد، خیابان ابادر، ستاد مرکزی دانشگاه، کدپستی ۸۷۱۳۷۸۱۱۴۷ ارسال نمایند.
- ۴- شرکت در استعلام و ارائه پیشنهاد به منزله قبول اختیارات و تکالیف تعیین شده از سوی دانشگاه می باشد. شرکت کنندگان در استعلام اقرار می نمایند که از موضوع استعلام و شرایط عمومی و اختصاصی مندرج در آن اطلاع کامل داشته و به عذر عدم اطلاع، عدم لحاظ نمودن موارد در قیمت پیشنهادی، تحریم های بین المللی و مشابه آن نمی توانند هیچیک از شرایط را نقض نمایند.
- ۵- شرکت کنندگان موظفند قبل از ارائه پیشنهاد کلیه جوانب امر را در نظر گرفته و با بررسی همه جانبه و کامل و در صورت نیاز بازدید از محل، اقدام به پیشنهاد قیمت نمایند.
- ۶- ارزیابی پیشنهادها و تعیین پیشنهادهای قابل قبول طبق شرایط و اسناد استعلام از وظایف کمیسیون استعلام می باشد.
- ۷- شرکت کنندگان می بایست مبلغ پیشنهادی خود را بصورت عدد و حروف درج نمایند.
- ۸- به پیشنهادات مبهم، مخدوش و مشروط و بدون سپرده و یا پیشنهاداتی که بعد از انقضای مدت مقرر می رسد ترتیب اثر داده نخواهد شد.
- ۹- کلیه شرکت کنندگان در استعلام می بایستی در قیمت پیشنهادی خود مالیات بر ارزش افزوده را نیز لحاظ نمایند.
- ۱۰- استعلام گران کیفیت انجام کار و یا خدمتی را که می بایست انجام دهند تضمین نموده که برابر استانداردها و مشخصات فنی انجام دهند.
- ۱۱- استعلام گران می بایست توان مالی و فنی اجرای پروژه مذکور را داشته باشند.
- ۱۲- در صورت وجود یک شرکت کننده، استعلام گذار در خصوص بررسی پیشنهاد مالی شرکت کننده با رعایت صرفه و صلاح استعلام گذار مختار خواهد بود.
- ۱۳- مسئولیت تأمین نیروی انسانی و پرداخت هزینه آنها برعهده پیمانکار می باشد.

۱

مطالب فوق به رؤیت و تأیید اینجانب/اینجانبان رسید  
مهر و امضاء اعضای مجاز متقاضی



شماره .....

تاریخ .....

پوست .....

- ۱۴- پیشنهاد دهنده کتباً متعهد و اقرار می نماید که مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی نبوده و همچنین پذیرفته در صورت احراز تخلف کلیه خسارات برعهده خود می باشد.
- ۱۵- برنده استعلام موظف است حداکثر ظرف یک هفته بعد از اعلام دانشگاه و قبل از انعقاد قرارداد معادل ۱۰٪ مبلغ کل قرارداد را بعنوان انجام تعهدات تحویل کارفرما نماید، در غیر این صورت سپرده شرکت در استعلام وی ضبط و اقدام لازم بعمل خواهد آمد.
- ۱۶- تبصره: همچنین از هر پرداخت ۱۰٪ به عنوان سپرده حسن انجام کار کسر و در پایان قرارداد تضمین های مأخوذه پس از تسویه حساب برنده استعلام با ادارات دارایی، تأمین اجتماعی، پرسنل خود و غیره مسترد خواهد شد.
- ۱۷- پیمانکار مسئول عملکرد کارکنان خود بوده و مسئولیت بیمه حوادث و جبران خسارت های ناشی از اقدام ایشان بعهده پیمانکار خواهد بود.
- ۱۸- تهیه و تأمین کلیه دستگاههای مورد نیاز و پرسنل و سایر امکانات مورد نیاز برعهده پیمانکار می باشد.
- ۱۹- هزینه ایاب و ذهاب به منظور جمع آوری کارتریج جهت شارژ یا تعویض و عودت آنها برعهده پیمانکار می باشد.
- ۲۰- تبصره: در صورت تأخیر در انجام تعهدات یا وجود نواقص کار، کارفرما مجاز است به تشخیص خود رأساً اقدام و هزینه ها را به انضمام ۱۵٪ اضافه تر از صورتحساب پیمانکار و یا محل مطالبات ایشان کسر نماید.
- ۲۱- کلیه نیروهای مورد نیاز جهت واحدهای مورد اشاره در پیوست شماره یک شرایط استعلام، از طرف پیمانکار معرفی و پس از تأیید صلاحیت عمومی و فنی آنها توسط واحدهای زیربط دانشگاه نسبت به بکارگیری آنها اقدام گردد. ضمناً کارکنان پیمانکار باید در محل کار رعایت شئون اسلامی و اخلاق اداری را بنمایند.
- ۲۲- پیمانکار موظف است در تمامی ایام سال به جز روزهای تعطیل از ساعت ۷:۳۰ الی ۱۴:۳۰ در محل تعیین شده دانشگاه به ارائه خدمات پردازد.
- ۲۳- پیمانکار موظف است نسبت به پرداخت کلیه حقوق و مزایای کارکنان خود طبق مقررات و قوانین کار اعم از (حقوق، مزایا، سنوات، بن و ...) اقدام نماید. کارفرما در این مورد هیچ مسئولیتی ندارد.
- ۲۴- کارفرما در مورد تأمین غذا و وسیله ایاب و ذهاب و وسائل رفاهی پرسنل پیمانکار هیچ مسئولیتی ندارد.
- ۲۵- در صورت عدم رضایت کارفرما از نحوه عملکرد پیمانکار به شرح زیر اقدام خواهد شد:**
- الف) مرحله اول: اخطار کتبی و کسر ۱۰ درصد جریمه از صورتحساب ماهیانه پیمانکار
- ب) مرحله دوم: اخطار کتبی و کسر ۲۰ درصد جریمه از صورتحساب ماهیانه پیمانکار
- ج) مرحله سوم: فسخ قرارداد و ضبط تضمینات پیمانکار به نفع کارفرما بدون هیچگونه اعتراضی از سوی پیمانکار
- ۲۶- کارفرما می تواند در صورت ضرورت تا ۲۵٪ موضوع و مبلغ قرارداد را با اعلان به شرکت طرف قرارداد، کاهش یا افزایش دهد.
- ۲۷- پیمانکار حق واگذاری جزئی یا کلی موضوع قرارداد را به غیر نخواهد داشت.
- ۲۸- پیمانکار موظف است به منظور هماهنگی بین کلیه واحدها و نظارت بر عملکرد خویش و پاسخگویی به موقع در قبال کارفرما، یک نفر نماینده تام الاختیار، با مدرک تحصیلی حداقل دیپلم و دارای صلاحیت لازم کتباً به کارفرما معرفی تا در صورت تأیید کارفرما، شروع بکار نماید.
- ۲۹- کارفرما در رد یا قبول یک یا تمام پیشنهادات مختار است.
- ۳۰- مبلغ قرارداد در طی مدت قرارداد ثابت بوده و مشمول هیچگونه تعدیلی نخواهد شد.



شماره .....

تاریخ .....

پوست .....

- ۳۱- به پیشنهادات مبهم، مخدوش، فاقد سپرده، ناقص و یا پیشنهادات رسیده بعد از مهلت اعلام شده ترتیب اثر داده نخواهد شد.
- ۳۲- کلیه پیشنهادات باید به صورت پاکت در بسته تا پایان وقت اداری روز یکشنبه مورخ ۹۶/۰۶/۲۶ تحویل دبیرخانه مرکزی حراست دانشگاه واقع در میدان ۱۵ خرداد، ابتدای خیابان اباذر، ستاد مرکزی دانشگاه گردد.
- ۳۳- کارفرما (دانشگاه) پس از بازگشایی پیشنهادات و تنظیم صورتجلسه استعلام سپرده نظرات اول و دوم رانگهداری و اقدام به عقد قرارداد با برنده استعلام خواهد نمود.
- تبصره: در صورت عدول برنده استعلام از شرایط اعلام شده و یا انصراف، سپرده وی به نفع دانشگاه ضبط و با نفر دوم قرارداد منعقد خواهد شد. در بقیه موارد تصمیم گیری برعهده اعضای کمیسیون استعلام خواهد بود.

### شرایط اختصاصی

- ۱- پیمانکار می بایست موضوع قرارداد را در اسرع وقت و با قیمت و کیفیت مطلوب بشرح ذیل انجام دهد:
- ۱) عودت نمودن کارتریج شارژ شده به واحد مربوطه تا ۲۴ ساعت بعد تحویل
  - ۲) استفاده از تونر مرغوب با حداقل زائنده باقیمانده و بدون تغییر در کیفیت چاپ اولیه و نیز چاپ به تعداد استاندارد آن کارتریج
  - ۳) کارتریج ها تا زمانی که بدون تعویض قطعات داخلی و صرفاً با انجام شارژ قابل استفاده باشند مورد شارژ قرار گرفته و در صورت نیاز به تعویض قطعه از رده خارج اعلام گردد.
  - ۴) پیمانکار بایستی کارتریج های از رده خارج را به کارشناس فن آوری اطلاعات آن واحد تحویل نموده و همچنین کارتریج نو جایگزین پرینتر را با حضور در محل استقرار آن نصب و تست اولیه نماید.
  - ۵) امکان ثبت سفارش خدمات درخواستی واحدهای تابعه دانشگاه از طریق وب سایت توسط پیمانکار فراهم گردد.
  - ۶) امکان اخذ گزارش خدمات انجام شده از طریق سامانه مذکور به صورت کلی و جزئی توسط کارشناسان فن آوری اطلاعات به تفکیک واحد ها وجود داشته باشد.
  - ۷) پیمانکار موظف است گزارش آماری از تعداد کارتریج های مصرفی به تفکیک نوع آن و تعداد خدمات ارائه شده برای پرینترهای واحد های تابعه را در مواقع نیاز مطابق درخواست کارفرما ارائه نماید.

دکتر حسین نیک زاد

معاون توسعه مدیریت و منابع دانشگاه

۳

مطالب فوق به رؤیت و تأیید اینجانب/اینجانبان رسید

مهر و امضاء اعضای مجاز متقاضی



شماره .....

تاریخ .....

پیوست .....

پیوست شماره ۱: نشانی محل انجام خدمات موضوع قرارداد

ردیف	نام واحد	آدرس
۱	معاونت آموزشی	کاشان - ۵ کیلومتر ۵ بلوار قطب راوندی - دانشگاه علوم پزشکی کاشان
۲	معاونت پژوهشی	
۳	معاونت دانشجویی، فرهنگی	
۴	دانشکده پزشکی	
۵	دانشکده پرستاری و مامایی	
۶	دانشکده بهداشت	
۷	دانشکده پیراپزشکی	
۸	دانشکده دندانپزشکی	
۹	بیمارستان شهید بهشتی	
۱۰	بیمارستان کارگرنژاد	
۱۱	معاونت بهداشتی	کاشان، فاز ۲ ناجی آباد، میدان پلیس، بلوار نارنجستان، شمشاد ۱۳، نبش مینوی ۳
۱۲	معاونت درمان	کاشان، خیابان شهید بهشتی
۱۳	معاونت غذا و دارو	کاشان، میدان معلم، ابتدای بلوار شهید باهنر
۱۴	ستاد مرکزی	کاشان، میدان ۱۵ خرداد، ابتدای خیابان اباذر
۱۵	بیمارستان متینی	کاشان، خیابان امیرکبیر
۱۶	بیمارستان نقوی	کاشان، خیابان شهید رجایی
۱۷	شبکه بهداشت و درمان آران و بیدگل	آران و بیدگل، بلوار امام خمینی
۱۸	پردیس خودگردان	آران و بیدگل، انتهای بلوار دانشگاه، ساختمان بذرافشان

۴

مطالب فوق به رؤیت و تأیید اینجانب/اینجانبان رسید

مهر و امضاء اعضای مجاز متقاضی



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کاشان

شماره .....

تاریخ .....

پیوست .....

پیوست شماره ۲: قیمت پیشنهادی مخصوص پاکت ج

ردیف	شرح کالا	قیمت پیشنهادی (ریال)
۱	هزینه شارژ کارت‌تریج با ۱۵۰ گرم تونر مرغوب	

- توجه: کارت‌تریج نو مصرفی توسط مرکز IT تهیه و طبق درخواست پیمانکار برای مصرف ماهیانه یا بازه زمانی مشخص واحدهای تابعه ی دانشگاه تحویل نماینده ی آن شرکت می گردد و پیمانکار حق خرید کارت‌تریج بدون هماهنگی و تأیید مرکز IT دانشگاه را نخواهد داشت.

۵

مطالب فوق به رؤیت و تأیید اینجانب/اینجانبان رسید  
مهر و امضاء اعضاء مجاز متقاضی