



شماره
تاریخ
پست

شرایط استعلام واکنداری خدمات شارژ کارت تریج واحدهای تابعه دانشگاه

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی کاشان در نظر دارد شارژ کارت تریج پرینترهای واحدهای تابعه خود را از طریق استعلام با شرایط ذیل از زمان انعقاد قرارداد به مدت یکسال به بخش غیردولتی (خصوصی) واگذار نماید.

- ۱- هیچ یک از شرکت کنندگان در استعلام نمی توانند بیش از یک پیشنهاد تسلیم نمایند.
- ۲- شرکت کنندگان در استعلام می بایست حداکثر تا پایان وقت اداری روز چهارشنبه ۹۹/۸/۱۴ پیشنهادات و کلیه اسناد و مدارک استعلام را در یک پاکت سر بسته لاک و مهر شده (لغاف) گذاشته و مهور به مهر شرکت به دبیرخانه مرکزی دانشگاه به آدرس کاشان، میدان ۱۵ خرداد، خیابان اباذر، ستاد مرکزی دانشگاه، کدپستی ۸۷۱۳۷۸۱۱۴۷ ارسال نمایند.
- ۳- 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.
- ۴- 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.
- ۵- ارزیابی پیشنهادها و تعیین پیشنهادهای قابل قبول طبق شرایط و اسناد استعلام از وظایف کمیسیون استعلام می باشد.
- ۶- شرکت کنندگان می بایست مبلغ پیشنهادی خود را بصورت عدد و حروف درج نمایند.
- ۷- 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.
- ۸- شرکت کنندگان در استعلام چنانچه از شرکت در استعلام به هر دلیل منصرف شوند می بایست مراتب را کتباً حداکثر تا پایان وقت اداری روز چهارشنبه ۹۹/۸/۱۴ اعلام نمایند.
- ۹- استعلام گران کیفیت انجام کار و یا خدمتی را که می بایست انجام دهند تضمین نموده که برابر استانداردها و مشخصات فنی انجام دهند.
- ۱۰- استعلام گران می بایست توان مالی و فنی اجرای پروژه مذکور را داشته باشند.
- ۱۱- 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.
- ۱۲- مسئولیت تأمین نیروی انسانی و پرداخت هزینه آنها برعهده پیمانکار می باشد.
- ۱۳- 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.



شماره.....
تاریخ.....
پست.....

۱۴- پیمانکار مسئول عملکرد کارکنان خود بوده و مسئولیت بیمه حوادث و جبران خسارت های ناشی از اقدام ایشان بعهده پیمانکار خواهد بود.

۱۵- تهیه و تأمین کلیه دستگاههای مورد نیاز و پرسنل و سایر امکانات مورد نیاز بعهده پیمانکار می باشد.

۱۶- هزینه ایاب و ذهاب به منظور جمع آوری کارتریج جهت شارژ یا تعویض و عودت آنها بعهده پیمانکار می باشد.

۱۷- 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.

۱۸- کارکنان پیمانکار باید در محل کار رعایت شئون اسلامی و اخلاق اداری را بنمایند.

۱۹- 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.

۲۰- 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.

۲۱- کارفرما در مورد تأمین غذا و وسیله ایاب و ذهاب و وسائل رفاهی پرسنل پیمانکار هیچ مسئولیتی ندارد.

۲۲- کلیه فرایندهای ثبت درخواست، ثبت اقدام و تأیید اقدام انجام شده توسط پیمانکار از طریق سامانه مرتبط دانشگاه انجام می پذیرد.

۲۳- 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

تبصره: مرجع تصمیم گیری در خصوص بررسی صحت عملکرد و میزان رضایتمندی از عملکرد پیمانکار کمیته تخصصی سخت افزار دانشگاه می باشد.

۲۴- کارفرما می تواند در صورت ضرورت تا ۲۵٪ موضوع و مبلغ قرارداد را با اعلان به شرکت طرف قرارداد، کاهش یا افزایش دهد.

۲۵- پیمانکار حق واگذاری جزئی یا کلی موضوع قرارداد را به غیر نخواهد داشت.

۲۶- 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.

۲۷- کارفرما در رد یا قبول یک یا تمام پیشنهادات مختار است.

۲۸- به پیشنهادات مبهم، مخدوش، فاقد سپرده، ناقص و یا پیشنهادات رسیده بعد از مهلت اعلام شده ترتیب اثر داده نخواهد شد.



شماره.....
تاریخ.....
پوست.....

شرایط اختصاصی

- ۱- ملاک انتخاب شرکت برنده کمترین هزینه ی پیشنهادی برای انجام کل خدمات کارتریج دانشگاه در هر ماه می باشد.
- ۲- کلیه فرایند ثبت درخواست ها، پیگیری، و تایید عملکرد انجام خدمات از طریق سامانه crm.kaums.ac.ir انجام خواهد شد.
- ۳- ملاک پرداخت خدمات انجام شده، تاییدیه کارشناسان فن آوری اطلاعات در سامانه فوق می باشد.
- ۴- پیمانکار می بایست موضوع قرارداد را در اسرع وقت و با قیمت و کیفیت مطلوب بشرح ذیل انجام دهد:
 - ۱) مدت زمان شارژ کارتریج از زمان ثبت درخواست در سامانه حداکثر ۲ روز کاری می باشد.
 - ۲) 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.
 - ۳) پیمانکار موظف است کلیه کارتریج های از رده خارج را جمع آوری و در بازه زمانی مشخص یا حسب درخواست دانشگاه تحویل مرکز آمار و فن آوری اطلاعات دهد.
 - ۴) 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.
 - ۵) کارتریج نو و نیز تونر مورد نیاز جهت شارژ کارتریج ها توسط دانشگاه 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 کارتریج نو یا تونر برای شارژ کارتریج ها را نخواهد داشت.**
- ۶) پیمانکار بایستی برای شارژ هر کارتریج بین ۱۰۰ گرم تا ۱۲۰ گرم تونر استفاده نماید.
- ۷) دانشگاه مبلغ پیشنهادی توسط شرکت برنده را **طی مدت زمان یکماهه** و پس از دریافت فاکتور تجمیعی انجام خدمات و تأیید کارشناسان واحدها و تأیید مرکز آمار و فن آوری اطلاعات و مطابق ضوابط دانشگاه تسویه حساب خواهد نمود.
- ۸) پیمانکار بایستی حین ارسال فاکتور تجمیعی، لیست کارتریج های نو توزیع شده در واحدهای تابعه دانشگاه به تفکیک نو و واحد دریافت کننده و نیز لیست کارتریج های شارژ شده به تفکیک مدل و واحد های مربوطه جهت امکان تشخیص میزان تونر مصرفی طی آن بازه زمانی را به مرکز آمار و فن آوری اطلاعات ارائه نماید و تأییدیه نهایی فاکتور تجمیعی ارسالی توسط این مرکز منوط به بررسی و تأیید آمار ارسالی می باشد.



شماره.....
تاریخ.....
پوست.....

پیوست شماره ۱: نشانی محل انجام خدمات موضوع قرارداد

ردیف	نام واحد	آدرس
۱	معاونت آموزشی	کاشان - 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 کارگر نژاد	
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



شماره.....
تاریخ.....
پوست.....

پیوست شماره ۲: قیمت پیشنهادی

ردیف	شرح کالا	قیمت پیشنهادی (ریال)
۱	جمع قیمت پیشنهادی برای اجرت شارژ کارت تریج های کل واحدهای تابعه دانشگاه برای هر یک ماه (سقف مبلغ اجرت ماهیانه پیشنهادی ۲۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال می باشد)	
توضیح: مبلغ مذکور شامل اجرت شارژ کارت تریج و هزینه های ایاب و ذهاب و کلیه ی هزینه های جانبی مرتبط می باشد.		

- نکته ۱: کارت تریج نو و تونر مصرفی توسط مرکز IT تهیه و طبق درخواست پیمانکار برای مصرف ماهیانه یا بازه زمانی مشخص و پس از ارائه ی گزارش آماری از نحوه توزیع کارت تریج های قبلی و نحوه مصرف تونر های تحویل شده ی قبلی، تحویل نماینده ی آن شرکت می گردد و پیمانکار حق خرید کارت تریج یا تونر را نخواهد داشت.
- نکته ۲: برآورد تقریبی تعداد شارژ های کارت تریج سالانه دانشگاه ۱۲۰۰ عدد
- نکته ۳: مبلغ اجرت پیشنهادی نباید بالاتر از ۲۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال برای هر یکماه باشد.
- نکته ۴: ملاک انتخاب شرکت برنده، قیمت اعلام شده توسط شرکت در جدول بالا می باشد.
- نکته ۵: مدت زمان قرارداد از تاریخ انعقاد قرارداد تا پایان سال ۱۳۹۹ می باشد که با موافقت کارفرما مدت قرار داد با توافق طرفین قابل تمدید می باشد.

توضیح:

خدمات تعمیر پرینتر و تعویض قطعات پرینتر جزو شرایط مورد استعلام نبوده و انجام خدمات مذکور بایستی با هماهنگی و نظر و تأیید کارشناس فن آوری اطلاعات هر واحد و طبق ضوابط از طریق کارپرداز واحد مربوطه اقدام گردد بدیهی است کلیه امور مرتبط با تعمیر پرینترهای واحدهای تابعه دانشگاه شامل تأییدیه انجام، تأیید فاکتورها و تسویه حساب نیز با نظارت و تأیید کارشناس فن آوری اطلاعات همان واحد و از طریق پیگیری کارپرداز آن واحد و خارج از شرایط مورد استعلام انجام خواهد گردید.