



استعلام واگذاری خدمات نرم افزاری و سخت افزاری رایانه های دانشگاه و واحدهای تابعه

۱- کلیات استعلام:

نام (موضوع) استعلام:

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی کاشان در نظر دارد خدمات نرم افزاری و سخت افزاری مربوط به تعداد ۳۰۰۰ (سه هزار) عدد از رایانه های دانشگاه و واحدهای تابعه را از طریق استعلام عمومی با شرایط ذیل به یکی از متقاضیان واجد شرایط واگذار نماید.

نحوه پرداخت:

مبلغ استعلام پس از انجام کار و طبق مفاد قرارداد و با تأیید مرکز آمار و فن آوری اطلاعات دانشگاه و پس از کسر کسورات قانونی پرداخت خواهد شد.

۲- شرایط عمومی استعلام:

۱-۲- شرکت کننده در استعلام به موجب امضاء ذیل اسناد و اوراق استعلام، اقرار نمود که مشمول قانون منع مداخله کارکنان در معاملات دولتی نبوده و مسئولیت حقوقی و کیفری آن را پذیرفت.

۲-۲- مدت اعتبار پیشنهادها حداکثر ۲۰ روز می باشد. این مدت حداکثر برای یک بار و برابر مدت پیش بینی شده قابل تمدید خواهد بود.

۲-۳- متقاضیان می بایست ضمن مطالعه دقیق اسناد و مدارک مربوط به استعلام، مدارک و اسناد خود را در پاکت های جداگانه (الف)، (ب) و (ج) به صورت لاک و مهر شده و در لفاف مناسب به صورت یک پاکت اصلی تا پایان وقت اداری تاریخ ۹۹/۰۶/۱۶ به آدرس کاشان، کیلومتر ۳ جاده راوند، دانشگاه علوم پزشکی کاشان، مرکز آمار و فناوری اطلاعات دانشگاه، کدپستی ۸۷۱۵۹۸۸۱۴۱ ارسال نمایند.

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



محتویات پاکت شامل:

- پاکت (الف) شامل :
 - تضمین سپرده شرکت در استعلام به مبلغ ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال (به حروف یکصد میلیون ریال) به صورت فیش بانکی به شماره حساب ۶۱۱۹۵۷۶۵ نزد بانک رفاه شعبه مرکزی کاشان به نام دانشگاه علوم پزشکی کاشان و یا ضمانتنامه بانکی معتبر برابر همین مبلغ در وجه دانشگاه علوم پزشکی کاشان
 - پاکت (ب) شامل مدارک ذیل در صورت وجود :
 - کلیه اشخاص حقوقی و حقیقی دارای مدارک ثبت شرکت، اساسنامه شرکت (جهت بررسی موضوع اساسنامه با استعلام فوق) و آخرین آگهی تغییرات و لیست سهام داران با ذکر سهام آنها ممه‌ور به مهر و امضا مجاز شرکت و در صورت شخص حقیقی بودن ، جواز کسب معتبر
 - تصویر آخرین آگهی روزنامه رسمی یا تغییرات شرکت جهت اشخاص حقوقی
 - گواهی رتبه بندی شورای عالی انفورماتیک
 - تصویر گواهی حسن انجام کار (رضایت نامه) مرتبط از موسسات و دستگاههای دولتی جهت اشخاص حقوقی
 - رزومه کاری شرکت
 - تصویر قراردادهای مشابه
 - مهر و امضاء مجاز کلیه اسناد استعلام و پیوست های آن (کلیه اوراق می بایست توسط فرد یا افراد مجاز، امضاء و به مهر شرکت ممه‌ور گردد).
 - پاکت (ج) شامل :
 - یک پیشنهاد قیمت مقطوع به عدد و حروف بطور خوانا و بدون قلم خوردگی (طبق جدول شماره ۲)
- ۲-۴- شرکت کنندگان بایستی کلیه مدارک درخواستی بشرح ذیل را در پاکت های جداگانه بگذارند و همه پاکت ها را در لفاف مناسب ، لاک و مهرشده، ارسال نمایند. محتویات پاکت (ب) قابل برگشت نخواهد بود.
- ۲-۵- شرکت در استعلام و ارایه پیشنهاد به منزله قبول اختیارات و تکالیف تعیین شده از سوی استعلام گزار می باشد.
- ۲-۶- پاکت های (ج) شرکت کنندگانی که امتیاز فنی بازرگانی لازم را احراز نمایند، گشوده و سایر پاکت ها عیناً عودت خواهد شد.
- ۲-۷- پس از بازگشایی پاکت (ج)، قیمت های پیشنهادی از نظر مالی ارزیابی و مناسب ترین قیمت با رعایت صرفه و صلاح دانشگاه بعنوان برنده اعلام و سپرده های شرکت در استعلام نفرات اول و دوم تا زمان عقد قرارداد نگهداری و سپرده های سایر شرکت ها مسترد می گردد.

تبصره: در صورتیکه برنده استعلام و یا نفر دوم حاضر به عقد قرارداد نشوند، سپرده شرکت در استعلام آنها به نفع دانشگاه ضبط خواهد

شد

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



۸-۲- برنده استعلام مکلف است قبل از انعقاد قرارداد و حداکثر ظرف مدت هفت روز کاری (به استثناء ایام تعطیل) بعد از اعلام استعلام گزار نسبت به تسلیم ضمانت انجام تعهدات معادل ۱۰ درصد مبلغ کل پیشنهادی بصورت ضمانت بانکی اقدام نماید. در غیر اینصورت استعلام گزار پس از انقضای مهلت مقرر، تعهدی برای انعقاد قرارداد نخواهد داشت و وفق مقررات اعمال خواهد شد.

۹-۲- بمنظور تضمین حسن انجام کار معادل ۱۰ درصد از هر پرداخت صورتحساب به طرف قرارداد کسر خواهد شد.

۱۰-۲- پیشنهاد دهنده باید ضمن توانایی مالی و فنی برای انجام امور استعلام، از شرح تعهدات خود آگاه باشد.

۱۱-۲- کارفرما در رد یا قبول هر یک از پیشنهادهای مختار است.

۱۲-۲- رقم پیشنهاد قیمت برای کل کار به عدد و حروف نوشته شود و برای تعیین برنده استعلام اعدادی که به حروف نوشته شده است ملاک عمل خواهد بود.

۱۳-۲- کلیه کسورات قانونی ناشی از قرارداد بعهده شرکت طرف قرارداد بوده و استعلام گزار در مواردیکه مکلف به کسر آنها باشد، اقدام و از صورتحسابهای پرداختی به شرکت کسر خواهد نمود.

۱۴-۲- هزینه غذا، ایاب و ذهاب و اسکان پرسنل تحت پوشش پیمانکار بعهده برنده استعلام می باشد. کار فرما در این خصوص هیچ گونه تعهدی ندارد

۱۵-۲- برنده استعلام مکلف به امضاء قرارداد تنظیمی از سوی دانشگاه خواهد بود.

۱۶-۲- 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.

۱۷-۲- شرکت کننده در استعلام اقرار می نماید که بررسی و مطالعه کافی در خصوص موضوع استعلام را انجام داده و با اطلاع از مفاد هر یک از اسناد این استعلام و رویت آنها، با علم و آگاهی اسناد را تکمیل نموده و هیچگونه عذر، ادعا و ایرادی در حال و آتیه از ناحیه آنان مسموع نمی باشد.

۱۸-۲- شرکت در استعلام و ارائه پیشنهاد، ایجاد حقی برای شرکت کننده و ایجاد تکلیف و یا سلب اختیاری برای دستگاه استعلام گزار نمی نماید.

۱۹-۲- برنده پیشنهاد حداکثر ظرف مدت ۷ روز بعد از ابلاغ می بایست نسبت به امضاء قرارداد تنظیمی دانشگاه اقدام نماید. در غیر اینصورت تضمین شرکت او در استعلام بدون هیچ تشریفات قضائی به نفع استعلام گزار ضبط می شود و حق هیچگونه اعتراضی ندارد.

مطالب فوق به رؤیت و تأیید اینجانب رسید

مهر و امضاء اعضای مجاز متقاضی



۲-۲۰- پیشنهادهای استعلام باید از هر حیث و بدون قید و شرط بوده و در تمامی فرم های ارسالی هیچ نوع ابهام، خدشه، عیب و نقص و قلم خوردگی نداشته باشد. در صورت وجود خدشه یا نقص در اسناد و مدارک استعلام یا ارائه پیشنهاد مشروط، مبهم، عدم ارسال در مدت مقرر و بر خلاف شرایط استعلام و یا نداشتن تضمین کافی، آن پیشنهاد مردود است و عیناً به پیشنهاد دهنده مسترد می شود.

۲-۲۱- هرگونه توضیح یا تجدید نظر یا حذف و اضافه نمودن اسناد و مدارک کتباً از سوی استعلام گزار اعلام خواهد شد.

۲-۲۲- هرگونه آزادسازی تضمینات ماخوذه از شرکت برنده استعلام پس از تسویه حساب کامل با ادارات دارایی، تامین اجتماعی، کار و رفاه اجتماعی و کارفرما و پس از سیر و انقضاء مدت قرارداد خواهد بود.

۲-۲۳- هیچ یک از شرکت کنندگان در استعلام نمی توانند بیش از یک پیشنهاد تسلیم نمایند.

۲-۲۴- شرکت در استعلام و ارائه پیشنهاد به منزله قبول اختیارات و تکالیف تعیین شده از سوی دانشگاه می باشد.

۲-۲۵- بیمه پرسنل پیمانکار بر عهده کارفرما نمی باشد.

۲-۲۶- کلیه حوادث ناشی از انجام کار برعهده برنده استعلام می باشد.

۲-۲۷- پیشنهاد دهنده تحت هیچ شرایطی حق واگذاری خدمات موضوع استعلام را کلی یا جزئی به غیر نخواهد داشت.

۲-۲۸- کلیه اوراق و شرایط استعلام جزء لاینفک استعلام و لازم الاجراء می باشد.

۲-۲۹- شرکت کنندگان محترم می توانند جهت رفع اشکالات و سوالات خود از طریق شماره تماس ۰۳۱-۵۵۵۴۶۸۷۸ با کارشناسان مستقر در مرکز آمار و فن آوری اطلاعات دانشگاه تماس حاصل نمایند.

۲-۳۰- دانشگاه می تواند در صورت ضرورت تا ۲۵٪ موضوع و مبلغ استعلام را با اعلان به شرکت طرف استعلام، کاهش یا افزایش دهد.

۲-۳۱- در شرایطی که تعداد شرکت کنندگان از حد نصاب کمتر باشند و یا قیمت پیشنهادی از نظر کمیسیون استعلام توجیه اقتصادی نداشته باشد، استعلام تجدید و در سایر موارد مطابق آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه عمل خواهد شد.

۲-۳۲- شرکت متعهد میگردد رازدار و امانت دار کارفرما باشد و کلیه اطلاعات و فعالیت های کارفرما را بصورت محرمانه تلقی نماید. این محرمانگی در مورد کلیه رمزهای عبور، پیکر بندیها، نوع و نحوه بکارگیری نرم افزارها، کدگذارها، مستندات و سایر موارد صادق می باشد.



۳- شرایط اختصاصی استعلام:

۳-۱- شرح وظایف کلی شرکت مجری:

عنوان	ردیف	شرح	رایانه های فاقد نیاز به ارتقا	رایانه های نیازمند ارتقا	رایانه های جدید
سخت افزاری	۱	تنظیمات BIOS ، رمز ورودی آن	✓	✓	✓
	۲	گردگیری کیس کامپیوتر	✓	✓	x
	۳	ارتقاء سخت افزار رایانه (مانند RAM، هارد دیسک و منبع تغذیه)	x	✓	x
	۴	سیم آرایبی و مرتب سازی کابل های مرتبط با کامپیوتر، کابل شبکه و پرینتر و اسکنر مرتبط با آن کامپیوتر	✓	✓	✓
	۵	انتقال اطلاعات از هارد دیسک قدیم به جدید	x	✓	✓
	۶	جداسازی هارد کیس های اسقاطی و درج شماره سریال کیس روی آن و بایگانی جهت تحویل به مرکز IT	x	✓	✓
	۷	بررسی وضعیت سخت افزاری و نرم افزاری و سیستم عامل سیستم جهت تایید صحت و صدور تأییدیه تجهیزات خریداری شده جدید	x	x	✓
نرم افزاری	۸	نصب ویندوز و برنامه های کاربردی عمومی (ایمیج ویندوز تهیه شده توسط مرکز IT)	✓	✓	x
	۹	نصب برنامه های کاربردی اختصاصی	✓	✓	✓
	۱۰	نصب درایور های رایانه، پرینتر و اسکنر	✓	✓	✓
	۱۱	تنظیمات ویندوز و برنامه مطابق پیکربندی سفارشی مرکز	✓	✓	✓
	۱۲	نصب پرینتر به اشتراک گذاری شده و گرفتن چک پرینت	✓	✓	✓
	۱۳	بروز رسانی اطلاعات مرتبط با کیس و مانیتور و پرینتر و اسکنر در فایل اکسل و نیز در سامانه IT دانشگاه	✓	✓	✓
	۱۴	انجام امور مطابق چک لیست و تکمیل فرم و اخذ امضاء کاربر جهت تحویل نهایی دستگاه	✓	✓	✓
تعداد			۱۵۰۰	۳۰۰	۱۲۰۰

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



- ۲-۳- شرکت متعهد به پشتیبانی خدمات انجام شده در استعلام و رفع مشکلات سخت افزاری و نرم افزاری در طول مدت قرارداد و زیر نظر کارشناس IT هر واحد می باشد.
- ۳-۳- ساعت کار پرسنل شرکت کلیه روزهای غیر تعطیل از ساعت ۸ صبح الی ۱۸ عصر می باشد.
- ۴-۳- محل انجام کار در محدوده پردیس و واحدهای تابعه دانشگاه در شهر کاشان و آران و بیدگل خواهد بود.
- ۵-۳- مدت زمان اجرای کامل پروژه حداکثر ۶ ماه خواهد بود.
- ۶-۳- نیروی انسانی اجرایی شرکت حداقل ۶ نفر بوده که بایستی این افراد در کلیه روزهای کاری از ساعات ۸ صبح تا ۱۸ عصر در اجرای پروژه مطابق فرآیند تعیین شده ی دانشگاه مشارکت نمایند. ضمن اینکه در صورت لزوم در موارد خاص نیروهای برنده استعلام در روزهای تعطیل نیز بایستی در واحد مرتبط حضور داشته باشند.
- ۷-۳- شش نفر پرسنل شرکت مجری شامل این نفرات می باشد:

یک نفر نماینده شرکت جهت ارتباط مستمر با همکاران فن آوری اطلاعات دانشگاه و با مرکز آمار و فن آوری اطلاعات

تعدادی نیروی خدماتی جهت جابجایی کیس و تجهیزات

تعدادی نیروهای دارای مهارت های فنی کامپیوتری جهت اجرای شرح خدمات مذکور در استعلام

تعدادی نیرو جهت پشتیبانی از کامپیوترها و کاربران پس از تحویل سیستم ها

۴- تعهدات برنده استعلام:

- ۱-۴- تهیه ابزارآلات مورد نیاز جهت انجام امور روزانه، بلوور، Falsh Memory به تعداد مورد نیاز ، Dvd RW External به تعداد مورد نیاز، KVM و هارد اکسترنال به تعداد مورد نیاز و ...
- ۲-۴- هزینه های مرتبط با ایاب و ذهاب و اسکان و پذیرایی نیروهای مجری بر عهده پیمانکار می باشد.
- ۳-۴- در طول روز حداقل ۶ نیروی شرکت در واحد مرتبط حین انجام امور مرتبط با پروژه حضور داشته و در انجام امور مشارکت داشته باشند.
- ۴-۴- حداقل یکی از نیروها دارای مدرک کارشناسی در زمینه رشته های مرتبط با IT بوده و از نظر فنی مورد تأیید مرکز آمار و فن آوری اطلاعات دانشگاه نیز قرار گیرد و مابقی نیروها بایستی دارای مهارت های فنی لازم جهت انجام امور باشند.

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



- ۴-۵- یکی از نیروها به عنوان نماینده به صورت مستمر و دائم با نماینده ی دانشگاه در ارتباط بوده تا انجام امور مطابق شرایط دانشگاه تسریع و تسهیل گردد.
- ۴-۶- مشکلات و موانع مشاهده شده حین انجام پروژه به نماینده دانشگاه اعلام و اطلاع رسانی شده و تیکت کلیه موارد و گزارشات در سامانه خدمات فن آوری اطلاعات دانشگاه ثبت گردد.
- ۴-۷- آمار کلیه امور سخت افزاری و نرم افزاری انجام شده در طول روز ضمن ثبت در سامانه مرتبط در پایان روز کاری به همراه کلیه مستندات و فایل های مرتبط توسط نماینده پیمانکار به نماینده ی دانشگاه ارائه گردد.
- ۴-۸- چک لیست های مربوطه در خصوص انجام امور و تحویل یا اسقاط رایانه تکمیل گردد.
- ۴-۹- کلیه اطلاعات کاربری و واحد استقرار و مشخصات مرتبط با کامپیوترها، پرینترها، اسکنرها و مانیتورهای موجود در واحدهای تابعه دانشگاه در سامانه فن آوری اطلاعات ثبت و بروز رسانی شود.
- ۴-۱۰- سرعت انجام امور و پیشرفت کار بایستی متناسب با شرایط و وضعیت واحدهای مختلف و طبق فرآیند ابلاغی و برنامه زمان بندی مرکز آمار و فن آوری اطلاعات و راهنمای ارائه شده به نماینده پیمانکار باشد.

۵- تعهدات کارفرما:

- ۵-۱- تخصیص فضای فیزیکی جهت استقرار تیم اجرایی شرکت مجری در هر حوزه/واحد اجرایی
- ۵-۲- تحویل یک دستگاه سویچ شبکه و ۳ سری صفحه کلید و ماوس و مانیتور طی بازه زمانی اجرای پروژه به شرکت مجری جهت انجام امور در محل استقرار
- ۵-۳- فعالسازی خط تلفن داخلی و آزاد در محل استقرار شرکت مجری در هر واحد
- ۵-۴- تهیه و ارائه ی فایل ها و چک لیست هایی که حین انجام امور بایستی توسط شرکت تکمیل و در نهایت تحویل مرکز IT نمایند.
- ۵-۵- قبل شروع پروژه راهنمایی لازم مرتبط با فرآیند انجام کار و روال مد نظر دانشگاه به نماینده شرکت اعلام و ارائه گردد.
- ۵-۶- ارائه ی آموزش لازم به پرسنل شرکت مجری جهت استفاده از سامانه خدمات فن آوری اطلاعات دانشگاه جهت تسریع در انجام امور مطابق فرآیند اعلام شده
- ۵-۷- انجام هماهنگی با مدیر پشتیبانی دانشگاه، نقلیه، حراست، امین اموال و واحدهای تابعه دانشگاه جهت همکاری پرسنل زیرمجموعه ی آن ها



جدول شماره ۱

مشخصات مناقصه گر

	نام شرکت
	آدرس
	تلفن - همراه - فکس
	ایمیل
	کدپستی
	شماره اقتصادی
	اعضای هیأت مدیره
	مدیر عامل
	افراد دارای حق امضاء

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



جدول شماره ۲

پیشنهاد قیمت

اینجانب به نمایندگی از شرکت یا با جواز کسب به نام
به شماره ثبت با آگاهی کامل و اطلاع کافی از شرایط استعلام بهاء واگذاری خدمات
نرم افزاری و سخت افزاری رایانه های دانشگاه و واحدهای تابعه ، بدینوسیله پیشنهاد قیمت خود را اعلام میدارم.
درضمن این شرکت دارای مجوز فعالیت بشماره مورخ
..... از بوده و آدرس شرکت به
نشانی با شماره تلفن
..... دورنگار میباشد.

ردیف	شرح کالا	تعداد	قیمت واحد (ریال)	قیمت کل (ریال)
۱	رایانه هایی که بدون نیاز به ارتقا سخت افزاری، مناسب نصب ویندوز ۱۰ و برنامه های جانبی هستند.	۱۵۰۰		
۲	رایانه های که پس از ارتقا سخت افزاری، ویندوز ۱۰ و برنامه های جانبی روی آنها نصب می شود.	۳۰۰		
۳	رایانه هایی که باید از رده خارج شده و رایانه های جدید جایگزین شان شود و برنامه های جانبی نصب و در محل مورد نظر تحویل کاربر شود.	۱۲۰۰		
		قیمت مجموع بدون مالیات بر ارزش افزوده (به عدد)		
		قیمت مجموع بدون مالیات بر ارزش افزوده (به حروف)		

مهر و امضاء
پیشنهاد دهنده

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