



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان

شرایط اختصاصی اعلام

واگذاری مجمی امور کارشناسی فناوری اطلاعات جهت پوشش کامل امور مرتبط با فناوری اطلاعات (راهبری و پشتیبانی از سخت افزار ، نرم افزار ، شبکه رایانه ای با کیفیت مندرج در شرایط زیر و...)

کلیه واحدهای تابعه دانشگاه

الف – شرایط اختصاصی استعمال

موضوع استعمال: واگذاری حجمی امور کارشناسی فناوری اطلاعات مراکز آموزشی درمانی و بیمارستانها جهت پوشش کامل امور مرتبط با فناوری اطلاعات (راهبری و پشتیبانی از سخت افزار ، نرم افزار ، شبکه رایانه ای و ...)

مدت قرارداد: از تاریخ انعقاد قرارداد بمدت یکسال شمسی خواهد بود .

دستگاه نظارت: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان گیلان

واحد برگزار کننده / کارفرما: واحد مستقل برگزار کننده استعمال و متقاضی خرید خدمات

محل اجرای قرارداد: محل قانونی برگزار کننده استعمال و واحدهای تحت پوشش

تعاریف

دانشگاه: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان گیلان

مدیریت فناوری: مدیریت آمار و فناوری اطلاعات دانشگاه علوم پزشکی

پیمانکار / مجری: برنده استعمال

مناقصه گر: شرکت کننده در استعمال

شرایط پیمانکاران واجد صلاحیت جهت شرکت در استعلام

داشتن شرایط زیر علاوه بر شرایط عمومی جهت شرکت در استعلام الزامیست:

- ۱- ارتباط موضوع فعالیت مندرج در اساسنامه شرکت (بر اساس آخرین تغییرات)، با موضوع استعلام
- ۲- داشتن گواهینامه عضویت نظام صنفی با تاریخ معتبر
- ۳- داشتن دفتر کار فعال در یکی از شهرهای استان گیلان
- ۴- داشتن تجربیات کاری مشابه در پشتیبانی از امور فناوری، حداقل ۲ سازمان/اداره/مرکز/بیمارستان در سه سال اخیر با ارائه رضایتنامه کتبی از سازمان طرف قرارداد با ذکر موضوع قرارداد. (شرکتهای طرف قرار داد با واحد برگزار کننده استعلام در سال گذشته به شرط رضایت کارفرما، از این بند مستثنی هستند).
- ۵- عدم وجود گزارش نارضایتی از عملکرد شرکت در واحدهای تابعه دانشگاه در سه سال اخیر (دریافت نامه نارضایتی از سوی مدیریت آمار و فناوری اطلاعات دانشگاه در سه سال گذشته ملاک تصمیم گیری برگزار کننده استعلام می باشد).
- ۶- عدم مشمولیت قانون منع مداخلات کارکنان دولت (در صورت محرز شدن مشمولیت، در هر مرحله ای از استعلام یا در طول قرارداد؛ علاوه برفسخ قرارداد مطابق قوانین با شرکت پیمانکار برخورد خواهد شد).
- ۷- دارا بودن گواهی افتای معتبر مرتبط با خدمات موضوع استعلام، الزامی نبوده، لیکن ارائه گواهی امنیت در حوزه خدمات افتایی بعنوان یکی از اولویتهای مهم انتخاب پیمانکار، مدنظر کارفرما خواهد بود.

تعهدات و وظایف برنده استعلام و شرایط اختصاصی ارائه خدمت:

میزان خدمات مورد نیاز کارفرما بر اساس برآورد تخصصی مدیریت آمار و فناوری اطلاعات دانشگاه و مجوز فنی اخذ شده در قالب نفر ساعت ماهیانه، اضافه کار ماهیانه و ساعت آنکالی و ماموریت مورد نیاز تهیه گردیده که دربرگه پیشنهاد قیمت ثبت و در اختیار شرکت کنندگان در استعلام قرار میگیرد. وهریک از شرکت کنندگان میبایست قبل از هر تصمیمی نسبت به مطالعه دقیق شرایط استعلام، دقت در حجم کار پیش بینی شده و بازدید از محل اجرای قرارداد اقدام نماید تا بدون هرگونه ابهام و با در نظر گرفتن حجم سخت افزارها و نرم افزارهای مستقر در محل کارفرما، خدمات کارشناسی نیروی مقیم و دستمزد پایه اعلام شده و همچنین خدمات فنی و مدیریتی مورد انتظار از پیمانکار، پیشنهاد قیمت خود را ارائه نماید.

- ۱- پس از انجام تشریفات استعلام شرکتهای اول و دوم با تکمیل و ارسال مستندات جهت اخذ تاییدیه صلاحیت فنی و حراستی به مدیریتهای فناوری اطلاعات و حراست دانشگاه معرفی شده و پس از اخذ مجوز از مدیریتهای مذکور نسبت به انعقاد قرارداد با برنده استعلام اقدام خواهد شد لازم به ذکر است در صورت عدم اخذ مجوز مورد نظر، شرکت معرفی شده حق هیچگونه اعتراضی نخواهد داشت.
- ۲- برنده استعلام موظف است در زمان عقد قرارداد معادل ۱۰٪ (ده درصد) کل قرارداد را در قالب ضمانتنامه معتبر (مورد تایید دانشگاه) بعنوان تضمین انجام تعهدات در اختیار کارفرما قرار دهد. همچنین ۱۰٪ (ده درصد) از هر پرداخت (بجز حقوق و مزایای پرسنلی)، کسر و بعنوان سپرده حسن اجرای کار در در دوره یکساله قرارداد، در حساب سپرده کارفرما نگهداری و پس از حصول شرایط مندرج در قرار داد (از حیث زمان و کم و کیف اجرای تعهدات قرار دادی) آزاد میشود.

- ۳- برنده استعلام موظف است طی نامه رسمی یک نفر نماینده تام الاختیار با سابقه کار مفید در زمینه موضوع استعلام را **پس از تایید فنی مدیریت آمار فناوری اطلاعات دانشگاه** به کارفرما معرفی نموده تادر مواقع لزوم جهت پاسخگویی به کارفرما و مسولین ذیربط حضور یابد. نماینده مذکور میبایست نظر کارفرما و مسولین واحدهای تحت پوشش وی را تامین نماید وجود نماینده برنده استعلام سبب سلب مسولیت‌های برنده استعلام نبوده و در هر حال مسول اجرای کامل قرارداد، برنده استعلام می باشد.
- ۴- تامین نیروی انسانی با حداقل مدرک کارشناسی مهندسی کامپیوتر یا مهندسی فناوری اطلاعات (در یکی از رشته های زیرمجموعه آنان با حداقل دو سال سابقه کار مرتبط با موضوع استعلام) و توانمندی لازم برای انجام حجم کار پیش بینی شده جهت تمامی شیفت‌های کاری مورد نظر کارفرما و کلیه روزهای هفته. لازم به ذکر است که با توجه به ماهیت کار و لزوم تسلط کارشناسان مذکور بر فرایندهای سازمانی در کنار توانمندیهای فنی و نقش کارشناس مربوطه در راهبری فرایندهای الکترونیک، استفاده از نیروهای ثابت و مورد تایید واحدهای نظارتی دانشگاه، الزامی میباشد.
- ۵- کسب اطمینان از مهارت فنی نیروهای مورد استفاده در زمینه زیر ساختهای شبکه رایانه ای، اسمبل کردن کامپیوتر و تعویض قطعات معیوب رایانه ها و تجهیزات جانبی در زمان مناسب، نصب ویندوز و راه اندازی سرویس های آن، آشنا به استفاده از تجهیزات ارتباطات الکترونیک و مدیریت عملکرد آنها، آشنایی با بانکهای اطلاعاتی (SQL)، توانایی راهبری سامانه ها و نرم افزارها و کمک فنی به کاربران آنها، توانمندی مناسب در زبان انگلیسی (تخصصی رایانه) و ICDL و...
- ۶- وجود نیروهای متخصص در **بدنه شرکت** با مهارت ویژه در تعمیر و تعویض قطعات معیوب سخت افزارهای رایانه، لپ تاپ، پرینتر، اسکنر، تپلنت، و ... برای انجام تعمیرات تخصصی در مواقع لزوم.
- ۷- برنده استعلام مکلف است از افرادی بکارگیری نماید که فاقد سوء سابقه جزائی، قضائی، امنیتی و انتظامی باشد.
- ۸- معرفی نیروی انسانی با در نظر گرفتن کلیه توانمندیهای مورد انتظار در شرایط اختصاصی میبایست انجام گیرد و از معرفی افراد فاقد توانمندیهای پیش بینی شده، خود داری گردد. (نیروهای شرکتی دارای تجربه کار در واحدهای دانشگاه دارای اولویت میباشد و در صورت وجود نیروهای مذکور و تایید عملکرد فنی آنها توسط مدیریت فناوری، شرکت مکلف به استفاده از نیروهای موجود میباشد.)
- ۹- معرفی پرسنل تحت پوشش با ذکر مشخصات کامل به کارفرما جهت اخذ استعلامهای مورد نظر از مدیریت فناوری اطلاعات، حراست و گزینش و شروع بکار نیرو پس از طی مراحل اداری و صدور تاییدیه صلاحیتهای فنی و عمومی از سوی مدیریت های مذکور و ابلاغ آن توسط کارفرما.
- ۱۰- نیروهایی که صلاحیت فنی یا عمومی آنها منطبق با ضوابط دانشگاه (مدیریت‌های فناوری اطلاعات، گزینش و حراست) نباشد باید بلافاصله خارج و با نیروهای مورد تایید جایگزین گردد در غیر اینصورت عملکرد پیمانکار بعد از اتمام مهلت تعیین شده، قابل تایید و پرداخت نخواهد بود. بدیهی است دانشگاه و کارفرما هیچگونه مسولیتی در قبال پرسنل برنده استعلام نداشته و توجیه و پاسخگویی در خصوص نیروهای خارج شده، با پیمانکار خواهد بود.
- ۱۱- پیمانکار متعهد است، مدارک درخواستی کارفرما اعم از تصویر شناسنامه -تصویر کارت پایان خدمت -برگ عدم اعتیاد به مواد مخدر - برگ عدم سوء پیشینه -گواهی سلامت روحی و جسمی - نشانی محل سکونت تمامی کارکنان تحت پوشش در این قرارداد و... را ظرف مدت یکماه پس از انعقاد قرارداد به کارفرما تحویل نماید. در صورت عدم رضایت کارفرما از هر یک از کارکنان و تایید نظر کارفرما توسط

مدیریت آمار و فناوری اطلاعات دانشگاه، پیمانکار موظف است حداکثر ظرف یک هفته نسبت به خروج و جایگزینی فرد مزبور اقدام نماید در غیر اینصورت عملکرد پیمانکار، بعد از اتمام مهلت یک هفته مورد تایید نخواهد بود.

۱۲- آموزش نیروهای تحت پوشش در ارتباط با کار محوله (منطبق بر قرارداد و شرایط استعمال و امور محوله مدیریت آمار و فناوری اطلاعات دانشگاه). بدیهی است در صورت تاخیر در ارائه آموزشهای لازم پس از اعلام کارفرما و تایید مدیریت آمار و فناوری اطلاعات دانشگاه، شرکت مشمول بند جریمه های پیش بینی شده می گردد.

۱۳- ضمانت حسن رفتار، اخلاق کارکنان و کیفیت انجام کار آنان با برنده استعمال است و ایشان در مقابل کارفرما و ناظران عالی دانشگاه پاسخگو خواهد بود.

۱۴- هرگونه تغییر و جابجایی در نیروهای تحت پوشش برنده استعمال و یا اخراج و جایگزینی، پس از ارائه گزارش کتبی و اخذ تاییدیه مدیریت آمار و فناوری اطلاعات دانشگاه قابل انجام میباشد.

۱۵- در صورت هرگونه تعامل غیر اخلاقی و غیر حرفه ای نیروهای برنده استعمال با کارکنان دانشگاه دانشجویان و مراجعه کنندگان، برنده استعمال موظف به تغییر و جایگزینی نیروها با رعایت چارچوب شرایط استعمال می باشد.

۱۶- کارفرما در خصوص نحوه صحیح انجام کار و تعهدات برنده استعمال در تمام مدت قرارداد نظارت کامل خواهد داشت و برنده استعمال موظف به پاسخگویی به موارد مورد نظر کارفرما میباشد.

۱۷- ناظر ارشد دانشگاه بر عملکرد فنی شرکت و نیروهای تحت پوشش، مدیریت آمار و فناوری اطلاعات دانشگاه و نظارت عالی بر جنبه های عمومی قرارداد در حوزه معاونت محترم توسعه مدیریت و منابع دانشگاه میباشد و برنده استعمال در هر حالت علاوه بر پاسخگویی به کارفرما، پاسخگوی ناظران ارشد دانشگاه نیز خواهد بود.

۱۸- با توجه به ماهیت نظارتی و کنترلی مدیر عامل شرکت بر نیروها و پاسخگویی ایشان بعنوان شخص حقوقی، معرفی مدیر عامل و اعضای هیات مدیره، بعنوان نیروی کارشناسی به کارفرما ممنوع میباشد عبارتی شخصی غیر از مدیر عامل و اعضای هیات مدیره، میبایست جهت انجام خدمات کارشناسی و به عنوان نیروی مقیم به کارفرما معرفی گردد.

۱۹- انجام امور محوله طبق برنامه و شرح وظایف ابلاغی از طرف مدیریت آمار و فناوری اطلاعات دانشگاه در محل اجرای قرارداد با نظارت مستقیم کارفرما یا نماینده تامالاختیار ایشان. در صورت هرگونه ابهام و یا اختلاف ناشی از تفسیر در بندهای شرایط استعمال، نظر مدیریت آمار و فناوری اطلاعات فصل الخطاب خواهد بود.

۲۰- ارائه خدمات راهبری، نگهداری تمامی سخت افزارهای رایانه ای و تجهیزات پسیو (PASSIVE) شبکه رایانه ای مستقر در واحدهای تحت پوشش کارفرما، آماده به کار نگه داشتن رایانه ها و نرم افزارهای عمومی و اختصاصی منصوبه در کلاینتهای کارفرما.

۲۱- ارائه خدمات پشتیبانی تخصصی نرم افزارهای اختصاصی، توسط تولید کنندگان نرم افزارهای موجود در دانشگاه انجام و خدمات نصب، راه اندازی و پشتیبانی از تجهیزات اکتیو شبکه و تجهیزات امنیتی، توسط شرکتهای تخصصی مجاز، ارائه می گردد و از وظایف پیمانکار و نیروی مقیم نمی باشد.

۲۲- ارائه سرویس دوره ای جهت تمام تجهیزات رایانه ای کلاینت ها از قبیل ارتقاء سیستم عامل، نصب نرم افزارها، غبار رویی و...

۲۳- نظارت دائمی و پیشگیرانه سخت افزارها و نرم افزارها، برای کاهش بروز مشکلات و کوتاه کردن زمان حل مشکل.

۲۴- رفع اشکالات موجود و اعلام شده توسط کاربران در چارچوب شرایط استعمال و انجام وظایف محوله از طرف مدیریت آمار و فناوری اطلاعات.

- ۲۵- همکاری با شرکتهای معرفی شده از سوی مدیریت فناوری اطلاعات دانشگاه برای انجام امور محوله.
- ۲۶- عیب یابی، تشخیص نواقص ومشکلات موجود در کلاینت ها و دستگاه های جانبی، گزارش کتبی آنها به کارفرما و مدیریت آمار و فناوری اطلاعات دانشگاه و رفع آنها در چارچوب شرایط اختصاصی استعمال و وظایف محوله (حتی الامکان در محل کارفرما).
- ۲۷- ارایه مشاوره به کارفرما در زمینه نوع و کیفیت تجهیزات کلاینت ها قبل از خرید، با رعایت دستورالعملهای ابلاغی مدیریت فناوری دانشگاه جهت کمک به مدیریت بهینه منابع کارفرما.
- ۲۸- نظارت بر قطعات و تجهیزات مصرفی قبل از نصب جهت اطمینان از اصالت کالا و گزارش موارد عدم انطباق با استاندارد های تعیین شده به کارفرما و مدیریت فناوری.
- ۲۹- نصب و راه اندازی تجهیزات پسیو شبکه، نصب و راه اندازی نرم افزارها و سخت افزارهای کلاینت ها، که در محل کارفرما و واحدهای تابعه آن مورد استفاده قرار خواهد گرفت. (لازم به ذکر است نصب و راه اندازی سرور و تجهیزات امنیتی از این بند مستثنی می باشد.)
- ۳۰- تعویض قطعات معیوب رایانه ها و تجهیزات جانبی آن و تجهیزات پسیو (PASSIVE) شبکه (شامل تعویض کابل و داکت کمتر از ۱۰ متر، کیستون، و...؛ پس از تامین قطعه توسط کارفرما (تامین قطعه توسط پیمانکار با درخواست کارفرما بلا مانع میباشد)، در محل کارفرما بر عهده کارشناسان مستقر میباشد لیکن انجام تعمیرات تخصصی و همچنین طراحی، توسعه و تغییر کلی در شبکه رایانه ای کارفرما از این بند مستثنی خواهد بود.
- ۳۱- کلیه تجهیزات، ابزار و امکاناتی که از طرف کارفرما در اختیار پیمانکار یا نیروی مقیم قرار میگیرد، امانت تلقی شده و مسئولیت حفظ و نگهداری تمام تجهیزات و قطعات، بعهده پیمانکار و نیروهای مقیم وی میباشد و در صورت عدم استفاده باید به کارفرما بازگردانده شود و داغی قطعات سوخته نیز باید تحویل نماینده کارفرما شود.
- ۳۲- تهیه مشخصات کامل سیستم های رایانه ای و ارائه شناسنامه تجهیزات
- ۳۳- نصب آنتی ویروس تمام کلاینتها و نظارت دائمی برای اطمینان از update بودن آنتی ویروس و فعال بودن آنتی ویروس بر روی تمامی رایانه ها و گزارش موارد عدم انطباق ها به کارفرما و مدیریت فناوری اطلاعات دانشگاه و پیگیری تا رفع آنها.
- ۳۴- راهبری سیستم جامع اطلاعات بیمارستانی (HIS) مستقر در واحدهای کارفرما (این بند صرفاً در بیمارستانها مصداق دارد).
- ۳۵- تهیه فایل های پشتیبان از اطلاعات کارفرما و تحویل آن به نماینده کارفرما.
- ۳۶- اجرای دستورالعملها و استانداردهای ابلاغی مدیریت فناوری اطلاعات دانشگاه با حساسیت بالا و مقید بودن به رعایت آنها.
- ۳۷- رعایت اصول ایمنی، حفاظتی و بهداشتی برای خود و دیگران
- ۳۸- همکاری کامل با واحدها و کاربران تحت پوشش کارفرما برای پیشبرد فرایندهای الکترونیک.
- ۳۹- انتقال آموزشهای پیش بینی شده مدیریت فناوری به مسئولین ذیربط در واحدهای تابعه کارفرما.
- ۴۰- پیمانکار متعهد میگردد جهت نظارت بر حسن اجرای قرارداد و سهولت در سرویس دهی، شخصاً بصورت برنامه ریزی شده و یا با درخواست کارفرما در محل اجرای قرارداد حضور یافته و بر جریان امور نظارت نماید و موظف است در حین کار و همچنین در پایان قرارداد کلیه مستندات، تجهیزات، نامهای کاربری و رمزهای عبور در اختیار خود و نیروهای مقیم را، طی صورتجلسه با حضور نماینده حراست، تحویل نماینده کارفرما نماید.
- ۴۱- استفاده از توانمندی فنی و کارشناسی شرکت در مواقع لزوم برای پشتیبانی و راهنمایی نیروهای مستقر، جهت تسهیل و تسریع در رفع مشکلات.

۴۲- تامین ابزار کار برای نیروهای مستقر جهت انجام امور محوله در چارچوب خدمات پیش بینی شده در این شرایط برعهده پیمانکار میباشد.

۴۳- چنانچه امکانات (تجهیزات کاری یا اداری، اسناد و...) توسط کارفرما جهت انجام خدمات موضوع استعلام در اختیار برنده استعلام یا نیروهای وی قرار گیرد ایشان موظفند به نحو احسن از آنها نگهداری و حراست نموده و جز برای انجام موضوع استعلام از آنها استفاده دیگری ننمایند و به همان کیفیت که تحویل گرفته به کارفرما تحویل نمایند. صورتجلسه تحویل و تحول می بایست با نمایندگان کارفرما و با نظارت حراست تنظیم گردد.

۴۴- نمایندگان پیمانکار و نیروهای تحت پوشش وی هیچگونه رابطه استخدامی با کارفرما نداشته و کارفرما هیچگونه تعهدی نسبت به جذب و بکارگیری نیروهای پیمانکار ندارد.

۴۵- چنانچه در راستای مصوبه هیات دولت، نیروهای تحت پوشش شرکت به استخدام دولت درآیند و یا با جذب نیرو در دانشگاه موجبات عدم نیاز به خدمات شرکت فراهم گردد، قرارداد منعقد فسخ میگردد و در اینصورت مسولیت پاسخگویی به نیروهای شرکت برعهده پیمانکار خواهد بود. بدیهی است هزینه خدمات ارایه شده تا تاریخ فسخ به پیمانکار پرداخت میگردد.

۴۶- مسولیت های ناشی از روابط کار و مقررات قانون تامین اجتماعی و طرح طبقه بندی مشاغل و غیره برعهده برنده استعلام بوده و در این زمینه کارفرما هیچگونه مسئولیتی (اعم از استخدامی، دعاوی حقوقی در محاکم قضایی و...) نسبت به پرسنل برنده استعلام را عهده دار نیست و از هر گونه مسئولیتی مبرا بوده و انجام کلیه تعهدات برعهده برنده استعلام می باشد.

۴۷- برنده استعلام موظف است طی اولین ماه شروع قرارداد نسبت به تهیه و صدور قرار داد کارکنان بر اساس طرح طبقه بندی مشاغل و مطابق فرم مصوب اداره کل نظارت بر نظام های جبران خدمت وزارت کار و رفاه اجتماعی اقدام و نسخ قرارداد را به نیرو، کارفرما و اداره کار استان تحویل دهد. بدیهی است گروه شغلی اختصاص یافته به نیروها میبایست بر اساس آخرین دستورالعمل ابلاغی معاونت محترم توسعه دانشگاه انجام گیرد.

۴۸- تنظیم برنامه آنکالی با رعایت سقف زمانی تعیین شده، با هماهنگی نماینده کارفرما و اخذ تاییدیه ایشان در ابتدای هر ماه به عنوان سند خدمات آنکال و مدیریت بهینه امور، الزامی می باشد.

۴۹- برنده استعلام موظف است حجم کار ارایه شده خود را با رعایت سقف ساعت کار ماهیانه، ساعت اضافه کار، ساعت آنکالی پیش بینی شده، تعداد ماموریت های بیش از ۵۰ کیلومتر و حق مدیریت پیشنهادی، بصورت ماهیانه محاسبه و صورتحساب خود را در اختیار کارفرما قرار دهد تا پس از تایید نماینده کارفرما، وارد فرایند پرداخت گردد. بدیهی است همواره پرداختها بر اساس حجم کار واقعی انجام شده توسط پیمانکار صورت میگردد و چنانچه ارایه کار کارشناسی، کمتر از سقف تعیین شده انجام گیرد هزینه مربوط به کاهش عملکرد (نفر ساعت ماهیانه، اضافه کار، آنکالی و ماموریت) بر اساس آنالیز قیمت ارایه شده، از صورت حساب نهایی پیمانکار کسر می گردد. بدیهی است چنانچه کسر کار مربوطه ناشی از بی نظمی نیروی مستقر باشد، صدور اخطار و اعمال جریمه نیز طبق شرایط استعلام انجام خواهد شد.

۵۰- حجم کار اعلام شده توسط کارفرما در برگه پیشنهاد قیمت، میانگین پیش بینی شده میباشد بنابراین ساعت واقعی موظف نیروهای مقیم با کاهش ساعات تعطیلات رسمی ماهیانه (غیر از جمعه ها) براساس قانون کار در ماه های مختلف متفاوت و مطابق با ساعت قانونی اعلام شده توسط معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی دانشگاه خواهد بود و اضافه کار انجام شده و یا کسر کار نیروها براساس خروجی استاندارد تعریف شده در سیستم تایمکس واحدهای تابعه دانشگاه محاسبه خواهد شد چنانچه کارکرد موظف نیرو کمتر از ۸۵ درصد ساعت کار اعلامی معاونت محترم توسعه باشد، موضوع به شرکت و مدیریت آمار و فناوری اطلاعات دانشگاه گزارش و تکرار آن موجب اخطار و جریمه پیمانکار، خواهد شد.

۵۱- برنامه آنکالی، براساس برنامه تنظیمی و تایید شده نماینده کارفرما و با رعایت سقف ابلاغی مدیریت فناوری اطلاعات خواهد بود که میبایست در خارج از ساعات اداری و اضافه کار تنظیم گردد و نباید با ساعات اضافه کار همان فرد تداخل داشته باشد. همچنین جهت توزیع مناسب اضافه کار با رعایت سقف ساعات اضافه کار پیش بینی شده در هر واحد، حداکثر اضافه کار هر فرد نباید از ۱۲۰ ساعت تجاوز نماید. بدیهی است، اضافه کار و ساعات آنکالی وابسته به تعداد نیروها نبوده و الزامی به توزیع مساوی ساعات مذکور در بین نیروها نمی باشد و در مراکز دارای چند نیرو، کارفرما با توجه به توانمندی و شرایط نیروها میتواند نسبت به تنظیم برنامه با رعایت سقف ساعت تعیین شده، اقدام نماید.

۵۲- چنانچه بر اساس پیشنهاد کارفرما برنامه کار موظف و یا اضافه کار نیرو در ساعات شب، روزهای تعطیل و یا در روزهای جمعه تنظیم شود، با رعایت ساعات پیش بینی شده؛ ضرائب مربوط به کارموظف و اضافه کار مذکور، بر اساس قانون کار محاسبه و در کارکرد نیرو در شیفت های فوق، اعمال میگردد. همچنین در صورت اعزام نیرو برای انجام کار در واحدهای تابعه کارفرما با فاصله قانونی بیش از ۵۰ کیلومتر (مشمول حق ماموریت)، مبلغ حق ماموریت طبق مقررات محاسبه و در صورتحساب پیمانکار لحاظ و سپس پرداخت خواهد شد.

۵۳- استفاده نیرو بصورت شیفت در گردش، صرفا پس از اخذ مجوز فنی مجزا از مدیریت آمار و فناوری اطلاعات دانشگاه و تامین اعتبار از معاونت محترم توسعه و همچنین اعمال ضرائب شیفت در گردش مطابق با قانون کار در آنالیز پرداخت نیروها، امکانپذیر می باشد.

۵۴- برنده استعلام موظف است با در نظر گرفتن گروه پایه مشخص شده براساس آخرین دستورالعمل ابلاغی معاونت محترم توسعه دانشگاه (گروه ۱۴ برای مدرک کارشناسی با سه سال سابقه خدمت و گروه ۱۳ برای کمتر از سه سال) و حجم کار مورد تایید کارفرما، نسبت به پرداخت حقوق و مزایای نیرو اقدام نماید و در صورت انجام کار پیش بینی شده، پرداختی پیمانکار به نیروها نباید از حداقلهای تعیین شده در قانون کار مطابق با گروه مورد نظر و آنالیز ارایه شده، کمتر باشد. بدیهی است شرکت میبایست توان لازم برای پرداخت حقوق پرسنل خود، حداقل به مدت دو ماه را بدون هرگونه دریافتی از کارفرما داشته باشد و تاخیر در پرداخت، خللی در ارائه خدمات و پرداخت حقوق و مزایای نیروها ایجاد ننماید. بدیهی است توان مالی شرکت نافی پرداخت به موقع توسط کارفرما نخواهد بود و باتوجه به ماهیت قرارداد و ضرورت پرداخت دستمزد نیروها، کارفرما تمام تلاش خود را برای پرداخت به موقع صورتحساب پیمانکار انجام خواهد داد.

۵۵- ملاک تعیین حقوق و مزایای نیروهای مستقر آخرین لیست حقوق و دستمزد قانون کار در سال ۱۴۰۵ با احتساب ۳۰/۵ روز (شش ماه ۳۰ روزه و شش ماه ۳۱ روزه) بوده و هرگونه تغییری در جدول حقوق و دستمزد قانون کار در طول مدت قرارداد، پس از ابلاغ توسط معاونت محترم توسعه مدیریت و منابع دانشگاه بصورت الحاقیه/ متمم در قرارداد مذکور و آنالیز پرداخت اعمال خواهد شد. لذا شرکت پیمانکار موظف است پیشنهاد قیمت خود را صرفا براساس درصد حق مدیریت مورد نظر اعلام و آنالیز پرداختی به نیروها را مبتنی بر دستمزد سال ۱۴۰۵ و با گروه پیش بینی شده در ابلاغیه معاونت محترم توسعه و با رعایت جدول دستمزد قانون کار تنظیم و پرداخت نماید.

۵۶- برنده استعلام میبایست کلیه کارکنان معرفی شده به کارفرما را نزد سازمان بیمه تامین اجتماعی، بیمه نموده و کل حق بیمه را به ترتیب مقرر در ماده ۲۸ قانون تامین اجتماعی در موعد مقرر بپردازد.

۵۷- برنده استعلام مکلف است ماهیانه تصویر لیست پرداخت بانکی حقوق و لیست بیمه ماه قبل کارکنان خود را که به تایید سازمان تامین اجتماعی رسیده را به کارفرما ارایه نماید (ارایه مسیر الکترونیکی معتبر برای اطمینان ناظر کارفرما از پرداخت حقوق و بیمه نیروها نیز مورد تایید میباشد).

۵۸- برنده استعلام اقرار مینماید که از جمیع قوانین ومقررات ناظر براین قرارداد ازجمله مقررات وقوانین مربوط به روابط کار و طرح طبقه بندی مشاغل و تامین اجتماعی و همچنین قوانین مربوط به مالیاتها وعوارض، مطلع بوده و متعهد به رعایت آنهاست وبا امضای زیر شرایط اختصاصی، مسولیت اجرای قرارداد را بر اساس جمیع قوانین ومقررات پذیرفته است ودر هر حالت مسولیت عدم اجرای قوانین ومقررات در خصوص کارکنان تحت پوشش و اجرای مفاد قرارداد متوجه پیمانکار خواهد بود.

۵۹- هر یک از شرکت کنندگان در استعلام موظف است نسبت به بازدید از محل کارفرما اقدام و با ارزیابی سخت افزارو نرم افزارهای فعال در واحدهای بهره بردار تحت پوشش کارفرما و با در نظر گرفتن حجم کار اعلام شده (اعم از خدمات کارشناسی نیروهای مستقر، خدمات فنی مضاعف خود شرکت و ابزار کار مورد استفاده و سایر مسولیتهای پیمانکار مندرج در شرایط استعلام و همچنین هزینه های جانبی شامل بیمه حوادث و ...) و نفر ساعت کار کارشناسی (ساعت کار، اضافه کار، آنکالی و ماموریت در ماه)، دستمزد اعلام شده قانون کار، پیشنهاد قیمت خود را صرفا در قالب درصد حق مدیریت در برگه پیشنهاد قیمت ثبت و اعلام نماید.

۶۰- پیمانکار موظف به اعمال تمهیدات لازم در ارتباط با استفاده پرسنل تحت پوشش از مرخصی (استحقاقی و استعلاجی) و در صورت نیاز معرفی جایگزین مورد تایید کارفرما می باشد. (درخواست جایگزین مرخصی توسط کارفرما در چارچوب قانون و بدون تحمیل هزینه اضافی به پیمانکار، دارای وجاهت می باشد در غیر اینصورت کارفرما میبایست تمهیدات جبران هزینه را پیش بینی نماید. همچنین مانده مرخصی استحقاقی پرسنل تحت امر میبایست در پایان، با رعایت مقررات و گروه شغلی نیروی مربوطه، محاسبه و پرداخت گردد.)

۶۱- برگه پیشنهاد قیمت وکلیه شرایطی که در آن درج شده جزء شرایط و اسناد استعلام تلقی می گردد و ارایه پیشنهاد توسط شرکت کننده در استعلام به منزله قبول تمامی شرایط و موارد مندرج در اسناد استعلام، شرایط کارفرما و اختیارات و تکالیف تعیین شده از سوی برگزار کننده استعلام می باشد. بدیهی است هیچگونه عذری از طرف پیمانکار در طول مدت قرارداد مبنی بر عدم اطلاع از شرایط یا برآورد نادرست از حجم کار و خدمات فنی شرکت و... پذیرفته شده نخواهد بود.

۶۲- با عنایت به برگزاری استعلام بر مبنای سود مدیریت و تفکیک هزینه های پرسنلی و سود مدیریت، پرداختهای پرسنلی دراستعلام مذکور معاف از مالیات بر ارزش افزوده می باشد و مالیات بر ارزش افزوده و سپرده حسن اجرای کار صرفا به سود مدیریت تعلق می گیرد.

۶۳- پیشنهادات مشروط، مخدوش و بدون امضاء ترتیب اثر داده نمی شود و پیشنهاد قیمت می بایست صرفا در قالب حق مدیریت، هم به صورت عددی وهم به صورت حروفی ودر برگه استاندارد پیشنهاد قیمت کارفرما بر اساس درصد سود مورد انتظار درج و در سامانه ستاد ایران بارگذاری گردد. در صورت عدم تطابق عدد وحروف، مبلغ حروفی ملاک تصمیم گیری و مورد تایید کمیسیون خواهد بود.

۶۴- در صورت افزایش سخت افزارها و نرم افزارها و حجم عملیات پیمانکار، کارفرما مجاز است پس از ارایه دلایل توجیهی و اخذ مجوز فنی از مدیریت آمار و فناوری اطلاعات دانشگاه و انجام تامین اعتبار، حجم عملیات موضوع استعلام و به تبع آن مبلغ ریالی قرارداد را تا ۲۵٪ کاهش یا افزایش دهد.

۶۵- در صورت عدم توانایی پیمانکار در انجام امور براساس کیفیت مندرج درمتن قرارداد و شرایط استعلام و متعاقب آن دریافت اخطار کتبی از کارفرما وتایید فنی آن توسط مدیریت آمار و فناوری اطلاعات دانشگاه ویا اخطار مستقیم از مدیریت فناوری، کارفرما می تواند به ازای اخطار اول ۵٪ و اخطار دوم ۱۰٪ و با اخطار سوم، ۱۵٪ از مبلغ ماهیانه

قرارداد پیمانکار را کسر و همزمان نسبت به فسخ آن اقدام نماید. بدیهی است کارفرما میبایست اخطارهای صادره را با ذکر دقیق موارد ضعف عملکرد و مهلت معین برای اصلاح به صورت کتبی به برنده استعلام ابلاغ و رسید دریافت نماید و پس از اتمام مهلت، در صورت عدم اصلاح به همراه مستندات جهت تایید فنی به مدیریت فناوری اطلاعات دانشگاه ارسال نماید.

۶۶- کارفرما میتواند در صورت انحلال، ورشکستگی و یا عدم توانایی مالی برنده استعلام با هماهنگی مدیریت آمار و فناوری اطلاعات دانشگاه، ضمن ضبط تضامین، قرارداد را فسخ و پس از ابلاغ به برنده استعلام به کار وی خاتمه دهد و برنده استعلام حق هیچگونه اعتراضی نخواهد داشت.

۶۷- هرگاه انجام تعهدات موضوع استعلام به دلیل فوت صاحب یا صاحبان امضاء شرکت برنده استعلام یا سایر موانع قانونی بلا تکلیف بماند، کارفرما می تواند به تشخیص خود و با رعایت مقررات دانشگاه، موضوع قرارداد را در اختیار گرفته و امور مربوط به قرارداد را عندالاجتضاء با استفاده از عوامل برنده استعلام یا راسا انجام و با قائم مقام قانونی برنده استعلام تسویه حساب نمایند.

۶۸- هرگاه در اثر فعل یا ترک فعل برنده استعلام و نیروهای تحت پوشش وی، به اموال منقول و غیر منقول کارفرما خسارتی وارد شود یا به سرقت رود مسئولیت آن متوجه برنده استعلام بوده و ایشان متعهد به جبران خسارت می باشد. میزان خسارت وارده توسط کارشناس ذیصلاح مورد تایید دانشگاه محاسبه و توسط کارفرما از تضامین و یا مطالبات برنده استعلام کسر خواهد شد.

۶۹- کارفرما در پذیرش یا رد پیشنهادات دریافتی بر اساس صرفه و صلاح خود مختار بوده و رایه پیشنهاد حقی برای شرکت کننده جهت عقد قرارداد ایجاد نخواهد کرد و هرگونه اعتراضی از طرف شرکت کنندگان در این خصوص از درجه اعتبار ساقط است.

۷۰- تمام صفحات شرایط اختصاصی و عمومی، برگه پیشنهاد قیمت و سایر اسناد استعلام می بایست به امضا و مهر شرکت کنندگان در استعلام برسد و این اسناد جزء لاینفک قرارداد خواهد بود و در هر شرایطی برنده استعلام موظف به اجرا و رعایت آن میباشد.

نام و نام خانوادگی مدیر عامل / صاحبان قانونی امضاء شرکت :

مهر و امضا:

تلفن تماس:

آدرس:



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان

فرم پیشنهاد قیمت واگذاری خدمات کارشناسی فناوری اطلاعات سال ۱۴۰۵ واحدهای تابعه دانشگاه علوم پزشکی گیلان

با سلام و احترام

با توجه به تصمیم معاونت/شبکه/دانشکده/مرکز/بیمارستان از واحدهای تابعه دانشگاه علوم پزشکی گیلان برای واگذاری خدمات کارشناسی فناوری اطلاعات، به استحضار میرساند شرکت با عنایت به کلیه مفاد شرایط استعلام (عمومی و اختصاصی) و بر اساس بررسی و بازدید بعمل آمده از محلهای مورد پیمان و توجه ویژه به وظایف و خدمات مورد انتظار کارفرما، درصد حق مدیریت پیشنهادی خود را جهت هدایت و انجام امور مربوطه، بشرح ذیل اعلام مینماید.

****جدول حجم خدمات کارشناسی مورد نیاز کارفرما (توسط کارفرما و براساس جدول حجم کار تایید شده، حتما باید تکمیل شود)**

میانگین ساعت کار موظف ماهیانه	تعداد نیرو	سقف ساعت اضافه کار ماهیانه مورد نیاز کارفرما	سقف ساعت آنکالی ماهیانه مورد نیاز کارفرما	سقف تعداد ماموریت در واحدهای مشمول حق ماموریت
....	...			

****جدول پیشنهاد قیمت شرکت کنندگان در استعلام**

درصد سود مدیریت (با در نظر گرفتن همه خدمات مورد انتظار از پیمانکار و حداکثر با یک رقم اعشار اعلام گردد)	
درصد به عدد	
درصد به حروف	

صرفا بر اساس درصد سود مدیریت اعلام گردد.

* دستمزد نیروها بر اساس گروه تعیین شده و سطح بندی نیروها با رعایت جدول حقوق و دستمزد سال ۱۴۰۵ مطابق دستورالعمل قانون کار، ابلاغی از طرف معاونت محترم توسعه دانشگاه تنظیم و پرداخت میگردد. همچنین مبنای محاسبه آنکالی بر اساس یک سوم قیمت هر ساعت کار موظف می باشد و در صورت اعزام نیرو به واحدهای تابعه کارفرما با فاصله قانونی مشمول پرداخت حق ماموریت، مبلغ مذکور طبق مقررات محاسبه و توسط کارفرما پرداخت خواهد شد

** میانگین هر ۱۷۶ ساعت کار موظف معادل یک نیرو برآورد و توسط کارفرما در جدول مذکور ثبت گردد.

** قیمت نهایی پیشنهادی صرفا بر مبنای سود مدیریت و بصورت درصد و حداکثر با یک رقم اعشار اعلام گردد. در صورت اختلاف بین درصد عددی و حروفی، مبلغ حروفی ملاک تصمیم گیری کمیسیون استعلام خواهد بود

مهر و امضا:

نام و نام خانوادگی مدیر عامل/صاحبان قانونی امضاء شرکت :