



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان

## شرایط اختصاصی استعمال

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 امورکارشناسی 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 وخدمات 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 وخدمات بهداشتی درمانی استان گیلان

**مدیریت فناوری:** مدیریت آمار و فناوری اطلاعات دانشگاه علوم پزشکی

**پیمانکار /مجری:** برنده استعمال

**مناقصه گر:** شرکت کننده دراستعمال

**شرایط پیمانکاران واجدصلاحیت جهت شرکت در استعمال**

## 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 (نماینده گی مجاز) در یکی از شهرهای استان گیلان
- ۴- داشتن تجارب 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- داشتن گواهی افتای معتبر مرتبط با خدمات عملیاتی افتا (در صورت ارائه سایر گواهیهای افتا مرتبط با خدمات سخت افزار و شبکه؛ پذیرش پیشنهاد منوط به سپردن تعهد شرکت به اخذ و ارائه گواهی خدمات عملیاتی افتا در طول قرارداد و تایید مدیریت محترم حراست دانشگاه می باشد).

## 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 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 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 فناوری اطلاعات (در یکی از رشته های فناوری اطلاعات با حداقل دو سال سابقه کار مرتبط با موضوع استعلام) و توانمندی لازم برای انجام حجم کار پیش بینی شده جهت تمامی شیفت های 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 توانمندی های فنی و نقش کارشناس مربوطه در راهبری فرایندهای الکترونیک، استفاده از نیروهای ثابت و مورد تایید واحدهای نظارتی دانشگاه، الزامی می باشد.
- ۵- کسب اطمینان از مهارت فنی نیروهای مورد استفاده در زمینه زیر ساخت های 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، نصب آنتی ویروس و کار با کنسول آنتی ویروس متمرکز، آشنا به استفاده از تجهیزات ارتباطات الکترونیک و مدیریت عملکرد آنها، آشنایی با نرم افزارهای کنترل، هدایت و مدیریت شبکه رایانه ای، 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، تپل 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 توانمندی های مورد انتظار در شرایط اختصاصی میبایست انجام گیرد و از معرفی افراد فاقد توانمندی های پیش بینی شده، خود داری گردد. (نیروهای شرکتی دارای تجربه کار در واحدهای دانشگاه دارای اولویت میباشند و در صورت وجود نیروهای مذکور و تایید عملکرد فنی آنها توسط مدیریت فناوری، شرکت مکلف به استفاده از نیروهای موجود می باشد.)
- ۹- معرفی پرسنل تحت پوشش با ذکر مشخصات کامل به کارفرما جهت اخذ استعلام های مورد نظر از مدیریت فناوری اطلاعات، حراست و گزینش و شروع بکار نیرو پس از طی مراحل اداری و صدور تاییدیه صلاحیت های فنی و عمومی از سوی مدیریت های مذکور و ابلاغ آن توسط کارفرما.
- ۱۰- شرکت متعهد خواهد بود فرایند آموزش و معرفی نیروها به مرکز مدیریت افتا را برای اخذ تاییدیه های لازم و افزودن اسم آنها در گواهی افتای شرکت، در شش ماهه اول قرارداد بعمل آورده و نتیجه ارزیابی افتا در خصوص نیروها را، حداکثر سه ماه قبل از اتمام قرارداد به کارفرما و مدیریت آمار و فناوری اطلاعات دانشگاه اعلام نماید. بدیهی است کارفرما میبایست پیگیری لازم را برای تعیین تکلیف نیروهای فاقد تاییدیه افتا از طریق مراجع نظارتی دانشگاه انجام و نتیجه را به شرکت اعلام نماید
- ۱۱- نیروهایی که صلاحیت فنی یا عمومی آنها منطبق با ضوابط دانشگاه (مدیریت های فناوری اطلاعات، گزینش و حراست) نباشد باید بلافاصله خارج و با نیروهای مورد تایید جایگزین گردد **در غیر این صورت 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.
- ۱۲- 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 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.

۱۳- آموزش نیروهای تحت پوشش در ارتباط با کار محوله (منطبق بر قرارداد و شرایط استعمال). 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.

۱۴- 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.

۱۵- هرگونه تغییر و جابجایی در نیروهای تحت پوشش برنده استعمال پس از تایید مدیر آمار و فناوری اطلاعات دانشگاه قابل انجام میباشد.

۱۶- 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).

۱۷- 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..

۱۸- 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.

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

۲۱- ارائه خدمات راهبری تمامی سخت افزارهای رایانه ای و تجهیزات شبکه رایانه ای و کل تجهیزات مربوط به ارتباط الکترونیکی مستقر در واحدهای تحت پوشش کارفرما، آماده به کار نگه داشتن رایانه ها و نرم افزارهای عمومی و اختصاصی منصوبه و سرورهای کارفرما (لازم به ذکر است که ارائه خدمات پشتیبانی تخصصی به نرم افزارهای اختصاصی و تجهیزات امنیتی توسط فروشندگان محصول یا شرکتهای تخصصی مربوطه، ارایه می گردد و وظیفه پیمانکار ارایه خدمات راهبری میباشد).

۲۲- ارائه خدمات نگهداری و پشتیبانی و تعویض تجهیزات PASSIVE شبکه شامل تعویض کابل و داکت (کمتر از ۱۰ متر)، کیستون، هاب، سوئیچ، رک و ... (توسعه و تغییر کلی در شبکه جزء خدمات این استعمال نمی باشد).

۲۳- ارائه سرویس دوره ای جهت تمام تجهیزات رایانه ای از قبیل بهسازی سیستم عامل، نصب نرم افزارها، غبار رویی و ...

۲۴- کنترل دائمی سخت افزارها و نرم افزارها، بستریهای ارتباط الکترونیک برای کاهش بروز مشکلات و کوتاه کردن زمان حل مشکل

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

- ۲۶- همکاری با مدیریت فناوری اطلاعات دانشگاه و شرکتهای معرفی شده در نصب و راه اندازی تجهیزات رایانه ای و ارتباطی.
- ۲۷- عیب یابی، تشخیص نواقص و مشکلات موجود در رایانه ها، دستگاه های جانبی و بستر شبکه، گزارش کتبی آنها به کارفرما و رفع آنها در چارچوب شرایط اختصاصی استعمال و وظایف محوله (حتی الامکان در محل کارفرما).
- ۲۸- ارایه مشاوره به کارفرما در زمینه نوع و کیفیت تجهیزات رایانه ای قبل از خرید، با رعایت دستورالعملهای ابلاغی مدیریت فناوری دانشگاه جهت کمک به مدیریت بهینه منابع کارفرما.
- ۲۹- کنترل قطعات و تجهیزات دریافتی قبل از نصب جهت اطمینان از اصالت کالا و گزارش موارد عدم انطباق با استاندارد های تعیین شده به کارفرما و مدیریت فناوری.
- ۳۰- نصب و راه اندازی تجهیزات پسیو شبکه، نصب و راه اندازی نرم افزارهای سیستمی و سخت افزارهای رایانه ای که در طول زمان قرارداد، در محل کارفرما و واحدهای تابعه آن مورد استفاده قرار خواهد گرفت (طراحی نقشه و نصب و راه اندازی شبکه داخلی کارفرما و تجهیزات امنیتی از این بند مستثنی می باشد).
- ۳۱- تعویض قطعات معیوب رایانه ها و تجهیزات جانبی آن و تجهیزات پسیو شبکه پس از تامین قطعه توسط کارفرما، در محل کارفرما بر عهده کارشناسان مستقر میباشد. **لیکن انجام تعمیرات تخصصی از این بند مستثنی خواهد بود** و در صورت هرگونه ابهام، نظر تخصصی مدیریت آمار و فناوری اطلاعات دانشگاه برای طرفین لازم الاجرا میباشد.
- ۳۲- با توجه به اینکه تامین کلیه تجهیزات زیر ساختی و مصرفی و پرداخت هزینه آن بر عهده کارفرما میباشد، پیمانکار فقط فهرست تجهیزات مورد نیاز خود را به کارفرما اعلام مینماید و کلیه تجهیزات، ابزار و امکاناتی که از طرف کارفرما در اختیار پیمانکار قرار میگردد، 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 مطابق صورتجلسه تحویلی، به کارفرما بازگردانده شود و داغی قطعات سوخته نیز باید تحویل داده شود. بدیهی است در صورت درخواست کارفرما، قطعه میتواند توسط پیمانکار تامین گردد که هزینه آن به صورت جداگانه پرداخت خواهد شد.
- ۳۳- تهیه مشخصات کامل سیستم های رایانه ای، سوییچ ها، روترها و ارائه شناسنامه تجهیزات
- ۳۴- نصب آنتی ویروس تمام سیستم های رایانه ای و کنترل دائمی کنسول آنتی ویروس (در صورت وجود کنسول) برای اطمینان از update بودن آنتی ویروس و فعال بودن آنتی ویروس بر روی تمامی رایانه ها و رعایت دستورالعملها توسط کاربران و گزارش موارد عدم انطباق ها به کارفرما و مدیریت فناوری اطلاعات دانشگاه و پیگیری تارفع آنها.
- ۳۵- راهبری سیستم جامع اطلاعات بیمارستانی (HIS) مستقر در واحدهای کارفرما (این بند صرفاً در بیمارستانها مصداق دارد).
- ۳۶- تهیه و نگهداری فایل های پشتیبان از اطلاعات حیاتی کارفرما (سرورها) بر روی ادواتی که توسط کارفرما تامین میگردد و تحویل آن به نماینده کارفرما.
- ۳۷- کنترل مستمر اتاق سرور جهت رعایت استانداردهای فیزیکی ابلاغی مدیریت آمار و فناوری اطلاعات دانشگاه در اتاق سرور (با توجه به امکانات کارفرما) و اطمینان از عملکرد مطلوب سرور، گزارش نقائص و مشکلات به کارفرما و مدیریت فناوری و همچنین پیگیری جهت رفع آنها.
- ۳۸- اجرا و استقرار دستورالعملهای ابلاغی مدیریت فناوری اطلاعات دانشگاه با حساسیت بالا و مقید بودن به رعایت آنها.
- ۳۹- رعایت اصول ایمنی، حفاظتی و بهداشتی برای خود و دیگران
- ۴۰- همکاری کامل با واحدهای تحت پوشش کارفرما برای پیشبرد فرایندهای الکترونیک.

۴۱- انتقال آموزشهای پیش بینی شده مدیریت فناوری به مسولین ذیربط در واحدهای تابعه کارفرما.

۴۲- استفاده از توانمندی فنی و کارشناسی شرکت در مواقع لزوم برای پشتیبانی و راهنمایی نیروهای مستقر، جهت

### تسهیل و تسریع در رفع مشکلات.

۴۳- 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 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.

۴۴- تامین ابزار کار برای نیروهای مستقر جهت تعویض قطعات و تجهیزات رایانه ای و شبکه داخلی و همچنین تجهیزات مورد نیاز

برای کنترل عملکرد سیستم های رایانه ای و ارتباطات شبکه در مواقع لزوم و در چارچوب خدمات پیش بینی شده در این شرایط.

۴۵- 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 نمایند 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.

۴۶- 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.

۴۷- 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 شده منفسخ 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.

۴۸- 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 مسؤلیتی (اعم از استخدامی، دعاوی حقوقی در محاکم قضایی و...) نسبت به پرسنل برنده استعلام را عهده دار نیست و از هر گونه مسؤلیتی مبرا بوده و انجام کلیه تعهدات بعهد برنده استعلام می باشد.

۴۹- 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 نظامهای 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.

۵۰- تنظیم برنامه آنکالی با رعایت سقف تعیین شده و اخذ تاییدیه نماینده کارفرما در ابتدای هر ماه برای مدیریت بهینه امور، الزامی میباشد و برای بخشی از ساعات غیر اداری و تعطیلات که با رعایت سقف تعیین شده امکان پوشش آنکالی توسط نیروی مقیم وجود ندارد شرکت موظف است با در اختیار گذاشتن شماره تلفن ارتباطی مطمئن به نماینده کارفرما، راسا نسبت به حل مشکلات مربوطه پاسخگو باشد و رضایت کارفرما را در این خصوص جلب نماید.

۵۱- برنده استعلام موظف است حجم کار ارایه شده خود را با رعایت سقف ساعت کار ماهیانه، ساعت اضافه کار، ساعت آنکالی پیش بینی شده و حق مدیریت پیشنهادی، بصورت ماهیانه محاسبه و صورتحساب خود را در اختیار کارفرما قرارداد 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 میگیرد و چنانچه ارایه کار کارشناسی، کمتر از سقف تعیین شده انجام گیرد هزینه مربوط به کاهش عملکرد (نفر ساعت ماهیانه، اضافه کار، آنکالی) بر اساس آنالیز قیمت ارایه شده، از صورت حساب نهایی پیمانکار کسر میگردد.

۵۲- حجم کار اعلام شده توسط کارفرما در برگه پیشنهاد قیمت، سقف پیش بینی شده میباشد بنابراین ساعت واقعی موظف نیروهای مقیم با کاهش ساعات تعطیلات رسمی ماهیانه (غیر از جمعه ها) بر اساس قانون کار در ماههای مختلف متفاوت و مطابق با ساعت قانونی اعلام شده خواهد بود و اضافه کار انجام شده و یا کسر کار نیروها بر اساس خروجی استاندارد تعریف شده در سیستم تایمکس واحدهای تابعه دانشگاه محاسبه خواهد شد همچنین آنکالی هم بر اساس برنامه تنظیمی و تایید شده نماینده کارفرما و با رعایت سقف ابلاغی مدیریت فناوری اطلاعات خواهد بود. بدیهی است برنامه آنکالی میبایست در خارج از ساعات اداری و اضافه کار تنظیم گردد و نباید با ساعات اضافه کار تداخل داشته باشد همچنین جهت توزیع مناسب اضافه کار با رعایت سقف اضافه کار پیش بینی شده در هر واحد، حداکثر اضافه کار هر فرد نباید از ۱۲۰ ساعت تجاوز نماید.

۵۳- 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 سقف 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.

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

۵۵- برنده استعلام موظف است با در نظر گرفتن گروه پایه مشخص شده بر اساس آخرین دستورالعمل ابلاغی معاونت محترم توسعه دانشگاه (گروه ۱۴ برای مدرک کارشناسی با سه سال سابقه خدمت) و آنالیز پایه تعیین شده برای پرداخت به نیروها 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 کمتر باشد. بدیهی است شرکت میبایست توان لازم برای پرداخت حقوق پرسنل خود، حداقل به مدت دو ماه را بدون هرگونه دریافتی از کار فرما 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 ماهیانه صورتحساب پیمانکار انجام خواهد داد.

۵۶- ملاک تعیین حقوق و مزایای نیروهای مستقر آخرین لیست حقوق و دستمزد قانون کار در سال ۱۴۰۲ 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 بر اساس درصد حق مدیریت مورد نظر اعلام و آنالیز پرداختی به نیروها را مبتنی بر دستمزد سال ۱۴۰۲ و با گروه پیش بینی شده در ابلاغیه معاونت محترم توسعه و با رعایت جدول دستمزد قانون کار تنظیم و پرداخت نماید.

۵۷- 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.



۵۸- 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).

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

۶۰- هر یک از شرکت کنندگان در استعلام موظف است نسبت به بازدید از محل کارفرما اقدام و با ارزیابی سخت افزار و 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 و آنکالی در ماه)، قیمت پایه دستمزد اعلام شده، پیشنهاد قیمت خود را صرفاً در قالب درصد حق مدیریت در برگه پیشنهاد قیمت ثبت و اعلام نماید.

۶۱- پیمانکار موظف به اعمال تمهیدات لازم در ارتباط با استفاده پرسنل تحت پوشش از مرخصی (استحقاقی و استعلاجی) و 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 این صورت 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).

۶۲- برگه پیشنهاد قیمت و کلیه 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.

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

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

۶۵- 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.

۶۶- در صورت عدم توانایی پیمانکار در انجام امور براساس کیفیت مندرج در متن قرارداد و شرایط استعلام و متعاقب آن دریافت اخطار کتبی از کارفرما و تایید فنی آن توسط مدیریت آمار و فناوری اطلاعات دانشگاه و یا 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.

۶۷- 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.

۶۸- 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 عندالاقضاء با استفاده از عوامل برنده استعلام یا راسا انجام و با قائم مقام قانونی برنده استعلام تسویه حساب نمایند.

۶۹- 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 مسولیت 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.

۷۰- کارفرما در پذیرش یا رد پیشنهادات دریافتی بر اساس صرفه و صلاح خود مختار بوده و رایحه 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.

۷۱- 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 ۱۴۰۲ واحدهای تابعه دانشگاه علوم پزشکی گیلان**

**با سلام و احترام**

با توجه به تصمیم معاونت غذا و دارو از واحدهای تابعه دانشگاه علوم پزشکی گیلان برای واگذاری خدمات کارشناسی فناوری اطلاعات، به استحضار میرساند شرکت ..... با عنایت به کلیه مفاد شرایط استعمال (عمومی و اختصاصی) و بر اساس بررسی و بازدید بعمل آمده از محل های 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 پایه دستمزد (به ریال) برای نیروی بدون فرزند و با حداقل سه سال سابقه در واحد کارفرما در سال ۱۴۰۲\***

برآورد قیمت پایه هر ساعت کار موظف بر اساس دستمزد روزانه در گروه شغلی ۱۴	میانگین هزینه حقوق ماهیانه به ازای انجام کار موظف ماهیانه (با میانگین ۱۷۶ ساعت کار ماهیانه برای گروه پایه ۱۴ بدون حق اولاد)	هزینه پایه هر ساعت اضافه کار (گروه آنکالی (گروه شغلی ۱۴)	هزینه پایه هر ساعت
262,977	109,467,623	368,168	87,659

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

میانگین ساعت کار موظف ماهیانه برای همه نیروها	تعداد نیرو	سقف ساعت اضافه کار ماهیانه برای همه نیروها	سقف ساعت آنکالی ماهیانه برای همه نیروها
۳۵۲	۲	۸۰ ساعت	.....

**\*\*جدول پیشنهاد قیمت شرکت کنندگان در استعمال**

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.

\* جدول پایه دستمزد صرفا جهت اطلاع بوده و تعیین گروه پس از ارزیابی فنی مدیریت فناوری اطلاعات دانشگاه و سطح بندی نیروها با رعایت جدول پایه و مطابق دستورالعمل قانون کار و گروه اعلامی معاونت محترم توسعه دانشگاه انجام میگردد. همچنین مبنای محاسبه آنکالی بر اساس یک سوم قیمت هر ساعت کار موظف خواهد بود.

\*\* 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 استعمال خواهد بود

مهر و امضا:

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