

« شرایط مزایده عمومی »

الف - شرایط عمومی

نام و نشانی مزایده گزار: دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی واقع در ولنجک، خیابان یمن، خیابان شهید اعرابی، جنب بیمارستان آیت ا... طالقانی

۱. موضوع مزایده: واگذاری مشارکتی آزمایشگاه بیمارستان شهدای گمنام با مشخصات مندرج در شرایط اختصاصی و با توجه و قبول کلیه مفاد قرارداد واگذاری مشارکتی.

تبصره: صاحبان حرف دارای دکتری تخصصی بالینی پزشکی آسیب شناسی، دکتری تخصصی علوم آزمایشگاهی، دکترای حرفه ای علوم آزمایشگاهی و (P.h.D) رشته های تخصصی مرتبط و شرکتهای بهداشتی درمانی یا آزمایشگاهی و یا تعاونی هایی که حداقل نصف بعلاوه یک نفر از مؤسسان دارای مدارک علوم آزمایشگاهی باشند و ارائه خدمات آزمایشگاهی در اساسنامه آنها ذکر شده باشد مجاز به شرکت در مزایده هستند.

۲. مدت انجام کار: یکسال شمسی با قابلیت تمدید می باشد.

تبصره: قرارداد فی مابین پس از رضایت کامل از عملکرد برنده مزایده و اخذ مجوز معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه با توافق طرفین قابل تمدید می باشد.

۳. محل دریافت اسناد: پرتال دانشگاه به آدرس اینترنتی afa.sbm.u.ac.ir

۴. زمان دریافت اسناد: از تاریخ ۹۷/۱۰/۲ لغایت ۹۷/۱۰/۷

۵. مهلت تحویل پیشنهادها: شرکت کنندگان بایستی پیشنهادات خود را حداکثر تا ساعت ۱۵:۱۵ روز دوشنبه مورخ ۹۷/۱۰/۱۷ به دبیرخانه محرمانه مدیریت حراست دانشگاه واقع در ولنجک، خیابان یمن، خیابان شهید اعرابی، جنب بیمارستان طالقانی، ساختمان شماره استاد، طبقه ششم تحویل و رسید دریافت نمایند.

تبصره: ترجیحاً نمایندگان شرکت، اسناد مزایده را تحویل دبیرخانه محرمانه مدیریت حراست داده و رسید دریافت نمایند و از ارسال مدارک از طریق پست و پیک خودداری نمایند.

۶. شرکت کنندگان بایستی پیشنهادات خود را در سه پاکت در بسته (الف، ب و ج) به شرح ذیل و با درج شماره تلفن، در پاکت مناسب و لاک و مهر شده به شرح ذیل قرار دهند:

الف (تضمین در پاکت (الف))

ب) اسناد و مدارک مورد نیاز در پاکت (ب)

ج) قیمت پیشنهادی در پاکت (ج)

۷. زمان بازگشایی و محل قرائت پیشنهادها: ساعت ۱۰:۳۰ صبح روز سه شنبه مورخ ۹۷/۱۰/۱۸ در دفتر مدیریت خدمات پشتیبانی

دانشگاه با حضور اعضاء کمیسیون مزایده باز و قرائت خواهد شد.

۸. حضور پیشنهاد دهندگان در جلسه بازگشایی پاکات ج: شرکت کنندگان می توانند با ارائه معرفی نامه کتبی هنگام بازگشایی پاکت

قیمت در جلسه کمیسیون مزایده شرکت نمایند.

۹. مدت اعتبار پیشنهادها: مدت اعتبار پیشنهادها حداکثر بیست روز به استثنای ایام تعطیل می باشد.

۱۱.۵ اشخاص حقوقی باید یک نسخه از مشخصات و سوابق کاری خود را حداکثر تا روز شنبه مورخ ۹۷/۱۰/۱۵ به اداره امور آزمایشگاه های معاونت درمان دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی ارائه نمایند. (معاونت درمان صلاحیت آنان را بصورت محرمانه به دانشگاه اعلام می نماید).

تبصره ۱: چنانچه دانشگاه یا هریک از مراکز تابعه از عملکرد شرکت کنندگان در مزایده در سنوات گذشته رضایت نداشته باشند و به صورت کتبی اعلام نمایند با نظر اعضای کمیسیون، آن شرکت از روند مزایده حذف می گردد.

تبصره ۲: چنانچه مدیرعامل یا هریک از اعضای هیات مدیره شرکتهایی که دانشگاه یا مراکز تابعه از عملکرد آنها رضایت نداشته باشند، اقدام به تاسیس شرکت جدیدی نمایند و یا با نام شرکت دیگری در مزایده حضور یابند، آن شرکت از روند مزایده حذف می گردد.

تبصره ۳: ارائه کلیه مدارک درخواستی جهت شرکت در مزایده الزامی بوده و در صورت نقص مدرک، شرکت کنندگان از روند مزایده حذف شده و هیچگونه اعتراض و شکایتی مورد قبول واقع نمی شود.

تبصره ۴: کلیه شرکت کنندگان باید از مخدوش نمودن برگه های شرایط مزایده مانند: خط خوردگی، لاک گرفتگی، افزودن جمله، شرط یا کلمه و یا عدد، امضای مخدوش و هرگونه تغییر در شرایط جدا " خودداری فرمایند.

۱۲. حد نصاب مزایده گران حداقل ۲ شرکت می باشد.

تبصره: در صورت به حد نصاب نرسیدن مزایده گران اعضای کمیسیون می توانند با در نظر گرفتن صرفه و صلاح دانشگاه در خصوص بازگشایی تنها پاکت واصله تصمیم گیری نمایند.

۱۳. شرکت کنندگان می توانند با ارائه معرفی نامه کتبی هنگام بازگشایی پاکت قیمت در جلسه کمیسیون مزایده شرکت نمایند و یا جهت اطلاع از نتیجه یکروز بعد از جلسه مزایده با شماره ۲۳۸۷۲۲۲۲ واحد مناقصات دانشگاه تماس حاصل نمایند.

۱۴. **مقتضیان می توانند جهت بازدید از محل به نشانی: میدان خراسان، خیابان خاوران، خیابان شهید محمدرضا اعظم نظامی، بیمارستان شهدای گمنام مراجعه و یا با شماره تلفن ۳۶۳۰۲۰۰۸ آقای بوجار تماس حاصل نمایند.**

۱۵. برنده مزایده متعهد می شود اصل ۱۴۱ قانون اساسی و قانون منع مداخله کارکنان دولت رعایت را نموده و در طول مدت قرارداد به هیچ وجه اشخاص مذکور در قانون فوق الذکر را در قرارداد سهام و ذینفع نکند.

۱۶. هر گونه کسورات قانونی اعم از بیمه، مالیات، عوارض و سایر موارد که بابت معامله به برنده مزایده تعلق می گیرد و موسسه قانوناً مکلف به کسر آن می باشد از بهای کارکرد در موقع پرداخت مطالبات او کسر می شود.

۱۷. ارائه کد اقتصادی از وزارت امور اقتصادی و دارایی هنگام انعقاد قرارداد الزامی می باشد.

۱۸. برنده مزایده در هنگام عقد قرارداد بایستی تضامین حسن انجام تعهدات و حسن انجام کار خود را طبق دستورالعمل تضمینات معاملات دانشگاه های علوم پزشکی کشور به شماره ۲۰۵/۵۸۱/د مورخ ۱۳۹۷/۳/۱ بحساب سپرده دانشگاه واریز و یا معادل آن ضمانتنامه بانکی تسلیم نماید.

۱۹. برنده مزایده در صورتی که حداکثر پس از ابلاغ برنده، تا مدت اعتبار پیشنهادات برای انجام معامله، ارائه تضمین انجام تعهدات و امضای قرارداد رجوع نکند به عنوان امتناع از انجام معامله محسوب می گردد و مبلغ سپرده شرکت در مزایده به نفع مزایده گزار ضبط می شود و در صورت ضرورت نیز شامل نفر دوم خواهد شد.

۲۰. برنده مزایده موظف است در هنگام انعقاد قرارداد تصاویر مدارک خواسته شده (در پاکت ب) را برابر اصل کرده و همراه اصل گواهی امضای صاحبان امضای مجاز شرکت (اخذ شده از دفاتر اسناد رسمی) و گواهینامه صلاحیت پیمانکاری و گواهینامه تایید صلاحیت ایمنی از وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی به مزایده گزار ارائه نماید.

۲۱. سپرده نفرات اول و دوم تا انعقاد قرارداد با برنده مزایده نزد مزایده گزار باقی خواهد ماند و سپرده سایر شرکت کنندگان پس از اعلام برنده مزایده قابل استرداد خواهد بود.

۲۲. حداکثر مدت بررسی پیشنهادهای و تعیین برنده مزایده و ابلاغ آن ۱۰ روز پس از تشکیل کمیسیون مزایده خواهد بود.

۲۳. مزایده گزار در هر یک یا تمام پیشنهادها مختار است.

۲۴. مزایده گزار مجاز به بررسی پیشنهادهای مبهم و مشروط و بدون سپرده و یا پیشنهادهایی که بعد از انقضای مدت مقرر در این شرایط برسد، نخواهد بود.

۲۵. برنده مزایده حق واگذاری مورد به غیر را کلاً و جزاً (اعم از حقیقی یا حقوقی) ندارد.

۲۶. شرایط پرداخت:

۲۶،۱ بدیهی است ملاک پرداخت صرفاً براساس صورت وضعیت تایید شده از سوی کارفرما خواهد بود و پس از انجام تشریفات مالی و اداری و کسر ۱۰٪ از هر پرداخت به عنوان سپرده حسن انجام کار و ۵٪ بیمه تامین اجتماعی به شرح ذیل در وجه پیمانکار پرداخت خواهد شد (این صورت وضعیت توسط پیمانکار تهیه و با تایید ناظر دستگاه و مسئول آن واحد به کارفرما ارائه می گردد):

۲۶،۲ برنده مزایده مکلف است بابت تضمین حسن انجام تعهدات به میزان ۱۰٪ مبلغ کل قرارداد ضمانتنامه بانکی معتبر به مزایده گزار تسلیم نماید.

۲۶،۳ تضمین حسن انجام تعهدات و سپرده حسن انجام کار در پایان کار و در صورت رضایت کامل کارفرما به پیمانکار مسترد می گردد.

۲۶،۴ ۵٪ بیمه طبق ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی پس از ارائه مفصاحساب از سازمان تامین اجتماعی به پیمانکار مسترد می گردد.

۲۶،۵ پرداخت آخرین حق الزحمه به پیمانکار باید به نحوی برنامه ریزی گردد که کلیه حقوق قانونی کارکنان از قبیل عیدی، سنوات، عائله مندی، مرخصی و غیره پرداخت شده باشد.

۲۶،۶ با توجه به ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی پرداخت آخرین صورت وضعیت پیمانکار موکول به ارائه مفصاحساب بیمه تامین اجتماعی از سوی پیمانکار می باشد.

۲۶،۷ به استناد ماده ۱۳ قانون کار و تبصره های آن، پرداخت آخرین صورت وضعیت پیمانکار موکول به ارائه مفصاحساب باکارکنان پس از پایان کار می باشد.

۲۶،۸ پرداخت مبلغ مالیات بر ارزش افزوده قرارداد به پیمانکار صرفاً منوط به ارائه گواهی مستندات قانونی از جمله گواهی ثبت نام در سامانه مالیات بر ارزش افزوده از سوی پیمانکار می باشد.

۲۶،۹ چنانچه نرخ محاسبه ارزش افزوده در سال بعد تغییر یابد به همان میزان ارزش افزوده افزایش یا کاهش می یابد.

۲۷. بیمه:

۲۷،۱ پیمانکار متعهد می گردد در لیست ارائه شده به شعبه تامین اجتماعی به جز کارکنان شاغل در واحد نام فرد یا افراد دیگری را اضافه ننماید.

۲۷،۲ پیمانکار مکلف است ماهیانه تصویر لیست پرداخت حقوق و لیست بیمه ماه قبل کارکنان خود را که به تأیید سازمان تامین اجتماعی رسیده است به کارفرما ارائه نماید.

۲۸. ایمنی امور پیمانکاری

۲۸،۱ کلیه تعهدات پرسنلی مربوط به قانون کار به عهده برنده مزایده می باشد و دستگاههای اجرایی جز در اجرای تبصره ۱ ماده ۱۳ قانون کار هیچگونه تعهدی در این زمینه نخواهند داشت.

۲۸،۲ در صورتی که دستگاه اجرایی متوجه تخلف برنده مزایده شود کارفرما مطابق بند ۳۰ شرایط مزایده عمومی اقدام می نماید.

۲۸،۳ برنده مزایده موظف به رعایت آیین نامه ایمنی امور پیمانکاری می باشد.

۲۸،۴ برنده مزایده مکلف است تمام قوانین و مقررات و آیین نامه های مرتبط با کار را رعایت نماید.

۲۸،۵ برنده مزایده مسئول اجراء حفاظت ایمنی و فنی کارگران خود می باشد و کارفرما در این خصوص تعهدی ندارد.
تبصره: هزینه های مربوط به امور ایمنی توسط پیمانکار و تحت نظارت کارفرما هزینه می شود.

۲۸،۶ برنده مزایده اقرار می نماید که امکانات و منابع مورد نیاز برای انجام اقدامات کنترلی و پیش گیرانه مرتبط با ایمنی تامین گردیده است.

۲۸،۷ برنده مزایده مکلف است به پرسنل تحت پوشش خود آموزشهای لازم در زمینه های ایمنی کار را تحت نظارت کارفرما ارائه نماید.

۲۸،۸ برنده مزایده مکلف است حوادث ناشی از کار را فوراً به کارفرما جهت اعلام به اداره کار گزارش نماید.

۲۸،۹ برنده مزایده موظف است در هنگام انعقاد قرارداد گواهینامه صلاحیت پیمانکاری و گواهینامه تایید صلاحیت ایمنی از وزارت کار و امور اجتماعی را ارائه نماید.

۲۹. نظارت

۲۹،۱ کارفرما موظف است حسب کمیت و کیفیت موضوع قرارداد فرد یا افراد حقیقی و حقوقی واجد شرایط را که صلاحیت آنان به تایید بالاترین مقام موسسه رسیده است، به عنوان ناظر به پیمانکار معرفی نماید.

۲۹،۲ کلیه پرداختها به پیمانکار با تایید ناظر یا ناظرین صورت می گیرد.

۲۹،۳ نظارت بر اجرای تعهدات قانونی پیمانکار و کارکنان متبوع آنها با ناظر است.

۲۹،۴ ناظر به کلیه کارکنان و واحدها معرفی می شود تا بر حسن اجرای قرارداد توسط پیمانکار و کارفرما نظارت نماید و مشکلات به ناظر منعکس گردد.

۲۹،۵ ناظر باید مکانیزم اجرایی نظارت را با توجه به شیوه های علمی و مدیریتی مبتنی بر نظر سنجی پیش بینی و اعمال نماید.

۳۰. فسخ و خسارت ناشی از عدم انجام تعهدات:

۳۰،۱ در صورت تاخیر یا تعلل پیمانکار در انجام تعهدات یا عدم رضایت از نحوه عملکرد وی یا ایراد خسارت، کارفرما می تواند بعد از اخطار کتبی به پیمانکار یا ناظر نسبت به اخذ و تملک ۵۰٪ ضمانت سپرده شده بعنوان خسارت ناشی از تخلف پیمانکار اقدام نماید.

۳۰،۲ در صورت تکرار تخلف یا انجام تخلف جدید از سوی پیمانکار، کارفرما می تواند قرارداد را فسخ و ضمن فسخ یا بدون فسخ بقیه ضمانت حسن انجام کار را بعنوان خسارت تأخیر یا عدم انجام تعهد برداشت و تملک نماید.

۳۰،۳ خسارت وارده به کارفرما توسط کارفرما تعیین و اعلام و از محل تضامین و مطالبات و اموال پیمانکار برداشت می شود.

۳۱. حل اختلاف

در صورت بروز هرگونه ابهام و اختلاف در ارتباط با وظایف و تعهدات طرفین یا موضوع قرارداد و یا انجام وظایف محوله به هر نحو، چنانچه طرفین نتوانند آنرا از طریق مسالمت آمیز حل و فصل نمایند در این صورت موضوع اختلاف به کمیسیون ماده ۹۴ آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ارجاع تا ظرف یکسال اقدام به صدور رای نماید. رای صادره از کمیسیون قطعی و لازم الاجرا است.

تبصره: اخطارها و آراء کمیسیون از طریق دبیرخانه کمیسیون کتبی یا از طریق پست یا سایر طرق مقتضی به اقامتگاه مندرج در اسناد مزایده یا قرارداد ابلاغ می گردد.

ب- شرایط اختصاصی آزمایشگاه

۱. **موقعیت آزمایشگاه:** واقع در طبق زیرزمین ساختمان درمانگاه، شامل سالن انتظار مراجعین به انضمام آزمایشگاه به مساحت حدود ۱۷۰ مترمربع و دارای بخشهای خونگیری، هماتولوژی، بیوشیمی، هورمون شناسی، میکروب شناسی، بانک خون، اتاق استراحت پرسنل، انباری، پذیرش و دو سرویس مراجعین و یکی سرویس پرسنل. دارای انشعاب آب و برق مشترک با بیمارستان و تلفن های اختصاصی و سیستم گرمایش و سرمایش مرکزی و مشترک با بیمارستان می باشد.
۲. **معرفی ۲ نفر مسئول فنی آزمایشگاه جهت حداقل ۲ شیفت کاری (صبح و عصر) که یک نفر مسئولیت شیفت شب را نیز به عهده داشته باشد الزامی است.**
۳. طرف دوم، حق واگذاری مورد قرارداد را کلاً و جزئاً تحت هر عنوان حتی به صورت مشارکت، نمایندگی، جمع و وکالت به غیر ندارد.
۴. پیمانکار موظف به رعایت اجرای کلیه سنجه های اعتباربخشی و استانداردهای بیمارستانی شامل: حاکمیت بالینی، طرح تحول سلامت، ایمنی بیمار و ... می باشد.
۵. طرف دوم، متعهد می شود تسریع در جوابدهی تمامی آزمایشات به ویژه آزمایشات اورژانسی و سم شناسی در مدت زمان کمتر از یک ساعت و جواب آزمایشات غیر اورژانسی کمتر از ۴ ساعت را در تمامی شیفت های کاری در ۲۴ ساعت شبانه روز در ایام تعطیل و غیر تعطیل رعایت نموده و انجام دهد.
۶. طرف دوم، متعهد می شود به منظور ارائه سرویس خدمات مطلوب و با کیفیت به بیماران به تعداد کافی و مناسب از نیروی مرتبط ماهر کاردان و کارشناس در آزمایشگاه جذب و استفاده نماید. تشخیص نیروی های مرتبط نسبت به رسته های شغلی بعهدہ ناظر آزمایشگاه می باشد. بدیهی است در صورت عدم پاسخگویی صحیح، عدم جوابدهی بموقع، ایجاد نارضایتی و ... پیمانکار مشمول جریمه خواهد شد.
۷. طرف دوم، متعهد می شود کلیه حقوق و مزایای قانونی و استحقاقی کارکنان از جمله دستمزد، کارمزد، حق السعی، خسارات اخراج، سنوات (موضوع ماده ۲۴ قانون کار) اضافه کاری، بن، بیمه شیفت کاری، تعطیل کاری، شبکاری و غیره را طبق قوانین و مقررات مربوط در پایان هر ماه پرداخت نماید و عدم پرداخت مطالبات پیمانکار از طرف اول، نافی این موضوع نخواهد بود. پیمانکار موظف است قرارداد با پرسنل را مطابق با شرایط قانون کار انعقاد نماید. طرف دوم متعهد می شود هیچگونه توافق و قراردادی خارج از ضوابط و مقررات قانون کار با پرسنل منعقد نماید در صورت مشاهده تخلف، طرف اول حق دارد ضمن فسخ قرارداد با فرد مذکور، طرف دوم را جریمه نماید.

۸. طرف دوم، متعهد می شود هزینه های پرسنلی، مصرفی اداری و پزشکی، ملزومات، اوراق، انرژی، تعمیر و نگهداری، استهلاک اثاثیه و تجهیزات، دفع پسماند، غذا و ایاب و ذهاب پرسنل قراردادی و سایر موارد محاسبه شده در هزینه سرانه را بپردازد و در پایان قرارداد کلیه تجهیزات پزشکی و غیر پزشکی طبق لیست تحویلی و با وضعیت قابل قبول و با تایید کارشناسان بیمارستان اعم از : کارشناس مسئول تجهیزات پزشکی، مسئول اموال و ناظر بیمارستان عودت گردد و در صورت خرابی هر یک از دستگاهها و تجهیزات، معادل مبلغ آن محاسبه و از طرف دوم کسر می شود و یا طرف دوم موظف به خریداری مشابه آن وسیله می باشد. تمامی هزینه های مذکور بصورت ماهیانه از کارکرد همان ماه کسر می گردد.
۹. طرف دوم، متعهد می شود نیروی انسانی واجد شرایط، امکانات و تجهیزات را به میزان کافی بر اساس بسته خدمتی ابلاغی از سوی معاونت های ذیربط جهت انجام خدمات موضوع قرارداد به کار بگیرد.
۱۰. طرف دوم موظف است در صورت تقاضای طرف اول برای ادامه خدمت کارکنان رسمی و پیمانی و قراردادی طرف اول در آزمایشگاه نسبت به پذیرش و اشتغال تمامی آنان در آزمایشگاه اقدام و حقوق و مزایای مستمر و غیر مستمر (شامل اضافه کار و کارانه) ایشان از محل سرجمع مطالبات طرف دوم از سوی طرف اول کسر می گردد. بدیهی است کلیه کسورات قانونی پرسنلی کارفرما شاغل در آزمایشگاه (مطالبات، بیمه مشاغل و ...) به عهده طرف دوم می باشد.
۱۱. طرف دوم، متعهد می شود نسبت به حفظ و نگهداری تأسیسات، ساختمانها امکانات و تجهیزات نهایت مراقبت را به عمل آورد. بدیهی است هرگونه تعمیر تجهیزات بعهده طرف دوم می باشد.
۱۲. طرف دوم، متعهد می شود هیچگونه قراردادی خارج از ضوابط قانونی با پرسنل منعقد ننماید در صورت مشاهده تخلف ضمن فسخ فوری قرارداد با فرد مذکور، پیمانکار به میزان دو برابر حقوق و مزایای قانونی پرداخت نشده مشمول جریمه خواهد شد. جهت افراد بکار گرفته شده هیچگونه وجهی خارج از موضوع قرارداد پرداخت نمی گردد.
۱۳. طرف دوم، موظف به انجام خدمات مورد توافق براساس کلیه بسته های اداری و آموزشی (زیر نظر مدیریت و معاونت های مرکز) مورد نظر دستگاه می باشد و باید گزارشات و اطلاعات مورد نیاز و درخواستی دانشگاه را تهیه و ارائه نماید.
۱۴. مسئول پاسخگویی و پرداخت خسارات وارده به کلیه مسائل و مشکلات قانونی در موضوع قرارداد از جمله حوادث و خسارات ناشی از کار به اشخاص ثالث حقیقی و حقوقی و افراد تحت سرپرستی با طرف دوم، بوده و این مسئله نافی پاسخگویی وی و پرداخت خسارات به محاکم قانونی و سازمانهای نظارتی مربوطه از جمله نظام پزشکی در صورت محکومیت نمی باشد.
۱۵. در صورت ایجاد خسارت توسط کارکنان رسمی، پیمانی، طرحی، تبصره ای و قراردادی با کارکنان مزبور پیمانکار/طرف دوم مسئول جبران کلیه خسارات وارده می باشد.

۱۶. کارانه پرسنل رسمی و پیمانی طرحی تبصره ای کارفرما که در آن واحد مشغول بکار می باشند بر اساس دستورالعمل کارانه محاسبه و از سهم طرف دوم کسر می گردد. همچنین پیمانکار موظف است از محل درآمد ماهیانه خود ۵٪ را بعنوان کارانه ماهیانه به پرسنل قراردادی پیمانکار که رابطه استخدامی با بیمارستان ندارند، پرداخت نماید.
۱۷. طرف دوم، متعهد می شود حقوق پرسنل را مطابق با آخرین حکم حقوقی پرسنل رسمی، پیمانی، طرحی، تبصره ای یا مطابق قانون کار جهت کارکنان قراردادی پرداخت نماید.
۱۸. پیمانکار موظف به نصب سخت افزار و نرم افزارهای لازم جهت ارسال داده های الکترونیکی خروجی از دستگاههای آزمایشگاه به سیستم HIS بیمارستان می باشد. ضمناً کلیه نرم افزار و سخت افزارهای تهیه شده و شرکت پشتیبان می بایست مورد تایید واحد انفورماتیک بیمارستان باشد.
۱۹. پرداخت هزینه نگهداری سخت افزار و نرم افزار پذیرش و جوابدهی ضمن هماهنگی با نرم افزار جامع بیمارستان بعهده طرف دوم می باشد.
۲۰. تایید سریع جواب آزمایشات بیماران بستری و اورژانس که اغلب برای تشخیص درمان، شروع و یا ادامه درمان بیمار نیاز به نتایج آزمایشات می باشد، توسط مسئول فنی آزمایشگاه به صورت شبانه روز و بدون وقفه (در شیفتهای صبح و عصر و شب در ایام تعطیل و غیر تعطیل) از تعهدات پیمانکار می باشد.
۲۱. طرف دوم، متعهد می شود نسخ بیمه ها و لیست های مربوط به هر ماه را حداکثر تا پنجم ماه بعد به واحد امور مالی بیمارستان تحویل نماید.
۲۲. اشتغال بکار مسئول فنی حائز شرایط مطابق مقررات وزارت بهداشت در تمامی شیفتهای بیمارستان الزامی می باشد. در صورت عدم حضور مسئول فنی در هر یک از شیفتها پیمانکار مشمول ۱٪ جریمه خواهد شد.
۲۳. طرف دوم، مکلف به تجهیز واحد و رعایت استانداردهای تعریف شده از سوی معاونت درمان دانشگاه متبوع می باشد.
۲۴. طرف دوم، مکلف است مدارکی را که دانشگاه متبوع در راستای تکمیل نمودن اسناد مالی مطالبه می نماید ارائه کند.
۲۵. طرف دوم، و پرسنل حق دریافت هیچگونه وجهی به صورت نقدی از مراجعین را ندارند. در صورت مشاهده و یا گزارش واصله و تایید ناظر آزمایشگاه، پیمانکار مشمول ۱٪+ خواهد شد.
۲۶. پذیرش از بیماران یا پرسنل کارخانجات به صورت دوره ای توسط طرف دوم با هماهنگی و مجوز ناظر آزمایشگاه بلامانع است. تمامی بیماران می بایست از طریق سیستم HIS بیمارستان پذیرش شده و جواب دریافت نمایند. حسن انجام اینکار بعهده پیمانکار می باشد.
۲۷. در صورتی که کاهش کیفیت ارائه خدمات از طرف دوم با تشخیص ناظر آزمایشگاه ناشی از کمبود نیرو باشد با پیشنهاد ناظر بیمارستان و تصویب کمیته فنی آزمایشگاه طرف دوم موظف به جذب و استخدام تعداد نیروی مورد نیاز و مصوب

کمیته می باشد. در غیر این صورت به میزان حقوق و مزایای قانونی آن تعداد از پرسنل مورد نیاز از صورت وضعیت پیمانکار کسر می گردد

۲۸. هرگونه سوء استفاده از اوراق آرم دار ممنوع می باشد.

۲۹. طرف دوم، متعهد است که خود و کارکنان تحت امر وی ملزم به رعایت مقررات اخلاقی و اسلامی و ضوابط حاکم بر بیمارستان باشند و قوانین و مقررات وزارت بهداشت را رعایت نمایند.

۳۰. طرف دوم، حق تعطیل نمودن واحد را تحت هیچ شرایطی نخواهد داشت و در صورت خرابی دستگاهها می بایست در اسرع وقت نسبت به تعمیر و راه اندازی دستگاه اقدام نماید به نحوی که خللی در ارائه خدمات ایجاد نگردد. به ازای هر روز تاخیر در جوابدهی تستها در اثر خرابی دستگاهها ۱٪ به طرف دوم جریمه تعلق می گیرد.

۳۱. طرف دوم، مسئول پاسخگویی و انجام هماهنگی های لازم در انجام خدمات موضوع قرارداد می باشد .

۳۲. ورود و یا خروج کلیه دستگاهها و لوازم (اعم از خرید یا تعمیر) می بایست با تایید ناظر فنی آزمایشگاه و واحد تجهیزات پزشکی و اخذ مجوز کتبی مرکز صورت گیرد. در صورت مشاهده و یا گزارش ناظر مبنی بر خروج بدون مجوز به میزان ۰/۱٪ به عنوان جریمه از طرف دوم کسر می شود.

۳۳. کمیته های بیمارستانی ناظر بر رعایت کلیه مقررات و استانداردهای بهداشتی و درمانی در زمینه موضوع فعالیت می باشد و رعایت نقطه نظرات کمیته های فوق از سوی طرف دوم، الزامی می باشد. افزایش رضایتمندی بیماران، اصلاح و ارتقاء فرآیندها و بهبود کیفیت و ایمنی خدمات از وظایف مهم طرف دوم می باشد .

۳۴. طرف دوم، ملکف به پوشش دادن کلیه بیماران اعم از سرپایی(به استثناء پذیرش مستقل آزمایشگاه) و بستری در بیمارستان می باشد و بر اساس دستورالعمل طرح تحول سلامت حق ارجاع بیمار به خارج از بیمارستان را ندارد.

۳۵. هرگونه بازرسی از طرف وزارت متبوع و معاون درمان دانشگاه و همچنین امتیاز بندی که براساس چک لیست معاونت سلامت بعمل آید بر اساس کلیه مقررات مربوطه مورد تأیید و قبول طرف دوم است . ضمناً طرف دوم، متعهد گردید در بازدیدهای دوره ای از سوی دانشگاه، ترتیبی اتخاذ گردد تا واحد درجه اعتباربخشی حداقل معادل با بیمارستان کسب نماید.

۳۶. طرف دوم، موظف به همکاری در کالیبراسیون تمامی دستگاهها و انجام PM دستگاهها مطابق برنامه تنظیمی واحد تجهیزات پزشکی بیمارستان توسط شرکتهای مجاز و مورد تایید واحد مذکور می باشد.

۳۷. هر گونه دستگاههای خریداری شده جدید توسط طرف دوم، با تایید طرف اول پس از مدت قرارداد در صورت نیاز دستگاه اجرایی طبق نظر کارشناس رسمی، از طرف دوم خریداری می گردد. خرید و ورود هر گونه دستگاه به داخل آزمایشگاه می بایست با نظر و تایید ناظر فنی آزمایشگاه و واحد تجهیزات پزشکی و مجوز کتبی بیمارستان انجام گردد.

۳۸. طرف دوم، متعهد می شود جهت نصب دستگاههای خریداری شده ، با نظر کارشناسی و تایید واحد مهندسی تجهیزات پزشکی بیمارستان اقدام نماید.
۳۹. اخذ گارانتی و خدمات پس از فروش دستگاههای جدید با طرف دوم است.
۴۰. طرف دوم، موظف به برگزاری تمامی دوره های آموزشی اعلامی از سوی بیمارستان می باشد و پرسنل زیرمجموعه بایستی در زمانهای مشخص شده نسبت به شرکت در کلاسهای عمومی و تخصصی اقدام نمایند.
۴۱. به ازای هر ۱۰ خدمت نامنطبق و یا عدم انجام خدمات موضوع بندهای قرارداد هر ماهه به میزان ۱٪ به عنوان جریمه از سهم طرف دوم کسر می گردد.
۴۲. طرف دوم، موظف است نسبت به کاهش خدمات نامنطبق اقدام نماید و موظف به همکاری لازم و کافی در ارائه هر نوع گزارشات عملکردی و بازدید دستگاه اجرایی مراجع ذی ربط می باشد.
۴۳. ارائه خدمات منظم به بیماران، ثبت تمامی خدمات و اقدامات انجام شده در سیستم HIS مرکز و تکمیل تمامی اوراق بیمار می بایست بدون هر گونه نقص انجام شود. در صورت عدم ثبت خدمات، درآمد ثبت نشده بعنوان هزینه از درآمد بخش کسر می گردد.
۴۴. طرف دوم و مجموعه تحت پوشش بایستی خرید از لیست شرکت های تجهیزاتی مجاز و اعلامی از سوی مرکز را رعایت نمایند.
۴۵. منشی در شیفت های مختلف جهت انجام خدمات منشی گری و فناوری اطلاعات مطابق برنامه HIS و اتوماسیون اداری مرکز بایستی حضور دائم داشته باشند.
۴۶. طرف دوم، متعهد می شود خدمات موضوع قرارداد را بر اساس معیارهای کمی و کیفی اعلام شده از سوی دستگاه انجام دهد.
۴۷. طرف دوم، متعهد می شود حداکثر صرفه جویی در مصرف انرژی (آب، برق، گرمایش و سرمایش) را رعایت نماید.
۴۸. طرف دوم، متعهد می شود خسارت های احتمالی ناشی از عدم انجام صحیح مفاد قرارداد را بپردازد.
۴۹. طرف دوم، موظف به تهیه کیت و لوازم مصرفی استاندارد و دارای مجوز وزارت بهداشت و مورد تایید ناظر بیمارستان می باشد. بدیهی است ورود هرگونه مواد مصرفی به آزمایشگاه بدون تایید ناظر ممنوع می باشد.
۵۰. اخذ مطالبات از سازمانهای بیمه گر به عهده بیمارستان است. بدیهی است مسئول فنی انتخاب شده از سوی طرف دوم، جهت مراحل قانونی اخذ پروانه مسئولیت فنی به معاونت درمان و سپس به سازمانهای بیمه گر معرفی می شود.
۵۱. کسورات آزمایشگاهی اعلامی از سازمانهای بیمه به عهده طرف دوم است و بیمارستان همکاری لازم در جهت کاهش کسورات را انجام می دهد.

۵۲. نظارت دقیق و کامل بر نحوه عملکرد طرف دوم و پیگیری کلیه مسائل مرتبط (امور مالی، گردش تدارکات و کیت های استاندارد و لوازم مصرفی، وصول کلیه مطالبات، تنظیم روابط درون بخشی و برون بخشی، انجام تعهدات و ...) و اهتمام در رفع موانع و مشکلات احتمالی موجود به عهده مرکز است.

۵۳. طرف دوم، متعهد می شود خدمات موضوع قرارداد را طبق برنامه زمان بندی مورد توافق به انجام برساند.

۵۴. طرف دوم، ملزم و متعهد به رعایت کلیه شئون اداری، اخلاقی، فنی، حرفه ای اداره امور آزمایشگاه و بیمارستان مربوطه و نیز کلیه مفاد قرارداد حاضر و ضوابط وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در امور آزمایشگاه که نسبت به آن اطلاع کامل دارد، می باشد.

۵۵. طرف دوم، متعهد می گردد بدون وقفه در طول مدت قرارداد در شیفت های صبح، عصر و شب و ایام تعطیل نسبت به ارائه خدمات آزمایشگاه به بیمارستان و بیماران بستری، سرپایی و اورژانس اقدام نماید. طرف دوم، موظف است کلیه دستگاهها (از جمله دستگاههای اتوماتیک) را در تمامی اوقات شبانه روز آماده به کار نگهداشته و در مورد دستگاههای ضروری یکدستگاه **Back up** تهیه و مواد مصرفی لازم را تامین نماید.

۵۶. ارسال کلیه جواب آزمایشات به بخشها و ارسال کلیه نمونه ها از بخشها به آزمایشگاه (غیر از مواقع اورژانس)بعهده پیمانکار می باشد.

۵۷. نمونه گیری خون و تمامی آزمایشات مورد نیاز بیماران بستری در ۴ نوبت کاری اعلامی از سوی دفتر پرستاری (۶ صبح، ۱۲ ظهر، ۶ عصر و ۱۲ شب) و بیماران سرپایی، تحویل به موقع و صحیح جواب طبق ضوابط وزارت بهداشت به عهده طرف دوم می باشد. انجام خون گیری و انتقال نمونه از کلیه بخشها در ساعات غیر از ۴ نوبت کاری اعلامی دفتر پرستاری به عهده سیستم پرستاری و خدمات بیمارستان می باشد. بدیهی است انجام خونگیری و انتقال نمونه در کلیه اورژانسهای بیمارستان در طول ۲۴ ساعت شبانه روز بعهد طرف دوم می باشد. لذا هرگونه تغییر در برنامه اعلامی باید در کمیته دارو و تجهیزات مطرح و به تصویب اعضاء رسیده و لازم الاجرا خواهد بود.

۵۸. با توجه به دستورالعمل طرح تحول سلامت آزمایشات مورد نیاز بیمارستان بایستی مطابق استانداردهای پیشرفته وزارت بهداشت، با تعرفه دولتی در داخل بیمارستان صورت بگیرد و در مواردی که تعرفه دولتی موجود نیست طبق تعرفه خصوصی با توافق بیمارستان عمل می گردد و طرف دوم، متعهد می گردد با هماهنگی بیمارستان نسبت به بسترسازی و توسعه انجام خدمات آزمایشگاهی متناسب با بخش های تخصصی و فوق تخصصی بیمارستان اقدامات لازم را انجام دهد.

تبصره: طرف دوم، صرفاً با اطلاع بیمارستان مجاز به انجام آزمایشات بر روی نمونه های سایر آزمایشگاهها در داخل بیمارستان می باشد و در صورتی که نیاز به ارجاع آزمایشات به خارج از بیمارستان وجود داشته باشد می بایست با هزینه طرف دوم، آزمایشات به بیرون از بیمارستان ارسال و نتایج در اسرع وقت و با تعرفه دولتی به بیمار تحویل گردد.

۵۹. طرف دوم، موظف است به تهیه و نصب سخت افزار و نرم افزار مورد نیاز آزمایشگاه با هماهنگی و تأیید کارشناس مسئول انفورماتیک بیمارستان جهت ورود کلیه اطلاعات مربوطه بوده به نحوی که در هر زمان و در صورت نیاز گزارشات مربوطه مورد بازدید ناظر بیمارستان و کمیته نظارت و بازرسی قرار گیرد.

۶۰. تمامی مسئولیت ها و وظایف مربوط به تهیه خون و انواع فرآورده های خونی و هماهنگی لازم با سازمان انتقال خون به عهده طرف دوم می باشد. در ضمن انتقال خون از سازمان انتقال خون به بیمارستان به عهده بیمارستان خواهد بود. طرف دوم موظف است هر ساله طبق برنامه سازمان انتقال خون در برنامه کنترل کیفی خارجی آن شرکت نموده و نتیجه آن را به طرف اول ارائه نماید و به ازای هر جواب غلط ۱٪ به عنوان جریمه از سهم طرف دوم کسر خواهد شد.

۶۱. طرف دوم، موظف است در تمام مدت قرارداد مطابق ضوابط و سیاست های آموزشی دانشگاه با دانشجویانی که جهت آموزش به آزمایشگاه مراجعه می نمایند همکاری لازم را بنماید تا خللی در امور آموزشی و پژوهشی بیمارستان ایجاد نشود. ایجاد هماهنگی برای ورود افراد جهت آموزش به آزمایشگاه با ناظر آزمایشگاه است.

تبصره: طرف دوم، می تواند در زمینه فعالیتهای پژوهشی به صورت توافقی با مرکز همکاری لازم را داشته باشد.

۶۲. طرف دوم و کلیه پرسنل که از سوی وی بکار گرفته می شوند می بایست مقررات و بخشنامه های اداری و انضباطی و بهداشتی و اخلاقی بیمارستان را رعایت نموده و هرگونه تغییر و جابجایی افراد قبلاً از سوی طرف دوم به منظور تشکیل پرونده پرسنلی، اسکن اثر انگشت جهت ثبت حضور و غیاب و صدور کارت شناسایی عکسدار جهت الصاق بر روی سینه به طرف اول اعلام و معرفی گردد. ضمناً طرف دوم مکلف است لیست کارکنان، چگونگی چیدمان و شیفت ها و برنامه های کاری کل پرسنل آزمایشگاه را ماهانه در اختیار ناظر آزمایشگاه قرار دهد.

۶۳. بکارگیری پرسنل و کنترل ورود و خروج، پرداخت حقوق، مزایا، عیدی، پاداش، کارانه، بن کلیه کارکنان قراردادی آزمایشگاه با صدور و ارائه فیش حقوقی ماهیانه و همچنین هزینه های اخراج، مزایای پایان خدمت و رفاهی کارکنان آزمایشگاه که در استخدام مستقیم طرف دوم می باشند تا پایان مدت قرارداد به عهده طرف دوم بوده و طرف اول هیچگونه مسئولیتی در این مورد نداشته، صرفاً نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات قانونی خواهد داشت و چنانچه خلاف مقررات و مفاد قرارداد مشاهده گردد برخورد قانونی خواهد نمود.

۶۴. صدور کلیه احکام حقوقی مربوط به افزایش ضریب حقوقی و فوق العاده ها - ارتقاء گروه - بازخرید و برقراری حقوق و مزایای مستخدمین و طرح و ضریب K و تصمیم گیری و صدور حکم نیمه وقت بانوان، مرخصی بدون حقوق و استعلاجی با درخواست واحد مجری و موافقت بیمارستان اقدام می گردد. بدیهی است طرف دوم متعهد به رعایت آیین نامه اداری و استخدامی دانشگاه و سایر دستورالعمل های مربوطه می باشد.

۶۵. طرف دوم، به هیچ عنوان حق توقف یا محدودیت در ارائه خدمت و نیز تعطیلی آزمایشگاه را ندارد و در این صورت ضمن جبران خسارات وارده برابر شرایط فسخ با ایشان رفتار می گردد. کمبود و خرابی دستگاهها، نبود کیت و ملزومات مورد نیاز و سایر موارد پرسنلی رافع مسئولیت طرف دوم، نمی باشد. لذا در صورت مشاهده و گزارش به ازای هر مورد ۱٪ از سهم طرف دوم کسر می شود.

۶۶. طرف دوم، موظف است در صورت خرابی دستگاهها و نیاز به تعمیر دستگاههای دارای تضمین و خدمات بعد از فروش، از شرکت های انحصاری ارائه دهنده خدمات این دستگاه ها با نظر و تایید واحد مهندسی تجهیزات پزشکی بیمارستان استفاده نماید. همچنین در خصوص خرابی سایر دستگاهها طرف دوم موظف است در کوتاهترین زمان نسبت به تعمیر آنها و یا جایگزین دستگاه خراب با تایید و هماهنگی واحد مهندسی تجهیزات پزشکی بیمارستان اقدام عاجل بعمل آورد.

۶۷. کلیه اقلام مصرفی موجود در آزمایشگاه که متعلق به مرکز می باشد با حضور نمایندگان قانونی طرفین براساس لیست انبارگردانی و قیمت مصوب و در مورد خاص با توافق طرفین رد و بدل خواهد شد.

۶۸. طرف دوم، موظف به اجرای دستورالعمل های استاندارد سازی و شرکت در برنامه کنترل کیفی اعلامی از سوی وزارت بهداشت می باشد.

۶۹. طرف دوم، ملزم به اجرای کلیه دستورالعمل های سازمان انتقال خون در خصوص هموویژلانس می باشد. ضمناً لازم به ذکر است یک نفر از سوی بیمارستان به عنوان رابط هموویژلانس انتخاب و مجری ملزم به همکاری با رابط هموویژلانس بیمارستان می باشد.

۷۰. طرف دوم، موظف به رعایت و انجام دستورالعمل های مربوط به ثبت و نگهداری خون و فرآورده های آن، تجهیزات بانک خون و اجرای دستورالعمل های هموویژلانس و کمیته های مربوطه از جمله کمیته بحران و مصوبات آزمایشگاه و بانک خون می باشد.

۷۱. مسئول انجام آزمایشات مربوط به بانک خون باید کارشناس یا کاردان آزمایشگاه بوده و دوره های آموزشی لازم را در سازمان انتقال خون گذرانده و گواهی مربوطه را اخذ نماید. بدیهی است مسئولیت نتایج آزمایشات مربوط به بانک خون به عهده مسئول فنی بانک خون و فرد انجام دهنده است.

۷۲. طرف دوم، متعهد می گردد حضور پرسنل خدمات در آزمایشگاه را بصورت ۲۴ ساعته و شبانه روزی برنامه ریزی نماید. نظافت تمامی اماکن در اختیار آزمایشگاه شامل آسانسورها، راه پله ها و سالن های مشترک آن واحد با بیمارستان در طول ۲۴ ساعت در ایام تعطیل و غیر تعطیل بعهد پرسنل خدمات پیمانکار می باشد.

۷۳. با توجه به تخصصی بودن امور، طرف دوم باید افرادی را در محل موضوع به کار گمارد که دارای تخصص، توانایی و تجربه کافی مطابق ضوابط تخصصی بخش مورد نظر بوده و مورد تأیید ناظر آزمایشگاه بیمارستان باشند و شرایط ذیل را

داشته باشند. تمامی پرسنل جهت ورود و خروج خود می بایست از سامانه جامع تردد کارکنان بیمارستان استفاده نمایند. لذا پیمانکار موظف است بعد از انعقاد قرارداد با پرسنل و قبل از شروع بکار آنان در آزمایشگاه بمنظور اسکن اثر انگشت یا چهره به کارگزینی بیمارستان معرفی نماید. بدیهی است ملاک حضور و غیاب تمامی کارکنان از نظر طرف اول ثبت اثر انگشت در سامانه تردد بیمارستان و گزارش گیری توسط کارگزینی می باشد.

تبصره - طرف دوم، متعهد می شود مدارک و مستندات ستاره دار (بشرح زیر) طبق سنجه های اعتباربخشی را به امور اداری بیمارستان ارسال نماید.

۷۴. دارا بودن سلامت جسمی و روحی به تائید مراکز درمانی

۱. گواهی عدم سوء پیشینه از مراجع قضایی

۲. مدرک تحصیلی مربوط با کار محوله (بر اساس دستورالعمل وزارت بهداشت) و ارائه آن به همراه لیست اسامی پرسنل به مرکز (لیست باید با حضور پرسنل مطابقت داشته باشد). بانضمام تصویر شناسنامه و کارت ملی

۳. گواهی عدم اعتیاد به مواد مخدر

۴. تعیین صلاحیت عمومی و احراز آن توسط بیمارستان

۵. دارا بودن توانایی انجام وظایف محوله

۶. دارا بودن کارت پایان خدمت و وظیفه (مربوط به آقایان)

۷. شرکت در دوره های آموزشی و ارائه گواهی مربوطه به کارگزینی

۸. مستندات سوابق شغلی

۷۵. کلیه پرسنل به کار گرفته شده باید دارای شرایط احراز کار در آزمایشگاه بوده و حداقل استانداردهای مورد نظر آزمایشگاه مرجع سلامت وزارت متبوع را داشته باشند و دارای حداقل دو سال سابقه کار مفید فنی آزمایشگاه با مستندات مربوطه باشند و از نظر شایستگی فنی مورد تایید ناظر بیمارستان قرار گیرند. بدیهی است در صورت عدم رضایت بیمارستان، طرف دوم موظف به جایگزینی افراد می باشد.

تبصره: بر اساس نامه معاونت درمان به شماره ۷۰۰/۲۶۲۷۳ مورخ ۸۹/۷/۲۸ کلیه کارکنان آزمایشگاه می بایست کاردان و یا کارشناس آزمایشگاه باشند و طرف دوم، ملزم به اجرای این دستورالعمل می باشد.

۷۶. طرف دوم، موظف به بکارگیری نیروی کارآمد با مدرک مرتبط ترجیحاً بهیبار در واحد نمونه گیری بوده و به هیچ وجه حق استفاده و به کارگیری نیروهای غیرماهر، دیپلمه و کارورز در قسمتهای کلیدی آزمایشگاه را ندارد. شروع بکار نمونه گیرها با تایید دفتر پرستاری مجاز خواهد بود.

۷۷. طرف دوم، متعهد است برای نیروهای خود (اعم از رسمی، پیمانی، طرحی، تبصره ای و قراردادی) سالی دو دست لباس مخصوص همراه با اتیکت و کارت شناسایی عکسدار جهت الصاق بر روی سینه بر اساس رسته های شغلی تامین نماید. بر اساس دستورالعمل های وزارت بهداشت)

۷۸. طرف دوم، موظف است نسبت به تهیه پرونده پرسنلی شامل فرم ارائه شده، مدرک تحصیلی کارکنان، سوابق کاری کارکنان، سوابق آموزشی کارکنان، قرارداد مسئول فنی و کارکنان، چگونگی وضعیت بیمه کارکنان، پاسخ آزمایش HIV، پاسخ آزمایش هپاتیت B و C و سایر مستندات مربوطه اقدام و نسبت به ارائه و تحویل آن به کارگزینی بیمارستان اقدام نماید.

۷۹. آموزش کارکنان در خصوص ایمنی زیستی، تضمین کیفیت و نحوه بررسی کنترل های کیفی انجام شده در کلیه بخش ها، نحوه مستند سازی و نگهداری مستندات و سوابق آموزشی در پرونده پرسنلی توسط طرف دوم، الزامی می باشد.

۸۰. هزینه آب به میزان ۵٪، هزینه برق به میزان ۵٪ و هزینه گاز به میزان ۵٪ از مصرف ماهانه بیمارستان بعهده پیمانکار می باشد.

۸۱. طرف دوم، موظف است نسبت به تهیه نمودار سازمانی کارکنان خود که سلسله مراتب افراد مختلف و ارتباط آنها را با یکدیگر مشخص می کند اقدام نماید. همچنین طرف دوم، موظف به تهیه شرح وظایف و اختیارات کارکنان خود به صورت مکتوب جهت ارائه به مرکز می باشد.

۸۲. طرف دوم، ملزم به انجام اقدامات لازم در خصوص ایمنی و بهداشت در آزمایشگاه از قبیل معرفی مسئول ایمنی در آزمایشگاه آموزش دستورالعمل های مربوط به ایمنی کارکنان و محیط آزمایشگاه به کارکنان و نصب آن در آزمایشگاه و درج نتیجه امتحان آن در پرونده پرسنلی، تهیه وسایل حفاظت فردی مانند دستکش، ماسک و عینک ایمنی آزمایشگاه و نظارت بر استفاده کارکنان از وسایل فوق، ثبت و گزارش و پیگیری حوادث مخاطره آمیز به صورت مکتوب و نگهداری سوابق مربوط به ارزیابی صحت عملکرد اتوکلاو می باشد.

۸۳. طرف دوم، ملزم به تهیه و به روز رسانی شناسنامه (حاوی الزامات) تجهیزات آزمایشگاهی می باشد.

۸۴. طرف دوم، موظف است نسبت به تهیه دستورالعمل های فنی تجهیزات از روی بروشور دستگاه اقدام و کلیه موارد مربوط به نحوه کار با دستگاه، نحوه کنترل کیفی، نحوه کالیبراسیون، PM دستگاهها، زمان لازم برای سرویس دستگاه، مکان مناسب قرارداد دادن دستگاه و ملاحظات ایمنی آن را به صورت مکتوب در هر بخش بالای هر دستگاه اقدام و یک نسخه از آن را به دیوار نصب نماید.

۸۵. طرف دوم، موظف است نسبت به درج معیارهای رد یا قبول نمونه های مختلف مشخص و مکتوب شده در پذیرش در راستای اقدامات مربوط به فرآیندهای قبل از انجام آزمایش اقدام نماید.

۸۶. طرف دوم، ملزم به نگهداری سوابق مربوط به چگونگی رفع خطاها پس از انجام کنترل کیفی و اقدامات اصلاحی انجام شده، و فرم های تکمیل شده مربوط به شاکیان، در هر مورد و سیاست آزمایشگاه در برخورد با نتایج غیر طبیعی به صورت مکتوب می باشد بدیهی است در هر صورت طرف دوم، ملزم به پاسخگویی به بیمارستان و مراجع ذیصلاح در این خصوص خواهد بود.

۸۷. طرف دوم، ملزم است در برنامه های کنترل کیفی خارجی (سیستم ارزیابی خارجی کیفیت) شرکت نموده و پاسخ آنها را بررسی نموده و در صورت نیاز اقدامات اصلاحی لازم را به طور مستند انجام دهد. طرف دوم موظف است یک تصویر از آن مستندات را به ناظر آزمایشگاه ارائه دهد. بدیهی است به ازای هر جواب غلط ۱٪ از سهم طرف دوم کسر خواهد شد.

۸۸. در خصوص خرید و انبارش طرف دوم، ملزم است کلیه فرم های مربوط به خرید و انبارش را پر نموده و برای کلیه اقلام خریداری شده نقطه سفارش تعیین نماید و همچنین سوابق ارزیابی کیفیت اقلام خریداری شده را (به ویژه در صورت تغییر کیت) مکتوب نماید.

۸۹. طرف دوم، متعهد می شود خدمات موضوع قرارداد را طبق برنامه زمان بندی مورد توافق به انجام برساند.

۹۰. در صورت تاخیر غیر موجه در انجام خدمات، رعایت نکردن تکریم ارباب رجوع و عدم جلب رضایت مشتریان، رعایت نکردن استانداردهای مرتبط با موضوع قرارداد و عدم اجرای تعهدات و اعمال شرایط ذکر شده در قرارداد از سوی طرف دوم در طول مدت قرارداد، بطور کلی و جزئی مطابق با چک لیست های پیوست، جریمه از مطالبات طرف دوم کسر می شود.

۹۱. طرف دوم، موظف به اتخاذ تدابیر لازم در خصوص تفکیک زباله های عفونی و غیر عفونی می باشد و میزان پسماندهای عفونی باید برآورد و محاسبه شود. هزینه های مربوط به حمل، دفع و بی خطر سازی پسماندهای آن واحد بعهدده طرف دوم می باشد.

۹۲. برنامه ریزی و سازماندهی جهت جلب رضایت مراجعین و رعایت منشور حقوق بیمار (استفاده از سیستم نوبت دهی در پذیرش، احترام به حریم خصوصی بیمار و تفکیک خونگیری خانمها و آقایان) از اهم وظایف طرف دوم و الزامی می باشد.

۹۳. طرف دوم، مسئول جبران خساراتی است که از جانب او و کارکنان وی به مرکز یا کارکنانش یا مراجعین به بیمارستان پزشکی وارد می شود و پاسخگویی به مسائل نظام پزشکی، تعزیرات، مسائل حقوقی و کیفری به عهده طرف دوم است این امر رافع مسئولیتهای حقوقی و جزایی کارکنان مذکور در قبال اشخاص ثالث و مراجع قضایی نخواهد بود.

۹۴. جهت نظارت بر حقوق و مزایای پرسنل قراردادی پرداخت حقوق و مزایا باید بصورت حساب بانکی باشد و از پرداخت وجه بصورت دستی اجتناب ورزند و همه ماهه ضمن آنالیز پرداختی ها در فیش حقوقی و ارائه فیش به کارکنان، لیست

- بیمه پرداختی می بایست ضمیمه صورت حساب باشد. بدیهی است در صورت عدم صدور فیش حقوقی به ازای هر نفر ۰/۱٪ به عنوان جریمه از سهم طرف دوم کسر خواهد شد.
۹۵. بکارگیری پرسنل در بخش فنی توسط طرف دوم، اعم از سوپروایزر و یا سایر پرسنل بخشهای آزمایشگاه باید به تایید مدیریت و ناظر آزمایشگاه بیمارستان برسد.
۹۶. تمامی قطعات و تجهیزات کامپیوتری مورد نیاز آزمایشگاه، می بایست با تایید و صلاحیت مسئول واحد IT بیمارستان تهیه و خریداری شود.
۹۷. طرف دوم، متعهد می شود خدمات موضوع قرارداد را طبق برنامه زمان بندی مورد توافق به انجام برساند.
۹۸. طرف دوم، متعهد می شود به تمامی پرسنل آزمایشگاه روزانه (در تمامی شیفتهای ایام تعطیل و غیر تعطیل) به مقدار ۲۵۰ سی سی شیر با مارک معتبر توزیع نماید.
۹۹. طرف دوم، متعهد می شود در قبال واگذاری اختیارات و مسئولیتهای پیمانکاری، مالی و اداری مربوط به اداره واحد، تعهدات این قرارداد را اجرا نماید.
۱۰۰. عدم اجرای هر یک از بندهایی که جرایم برای آن تعیین نشده است مشمول ۰/۱٪ تا ۱٪ به تشخیص طرف اول قابل اعمال و اجرا خواهد بود.
۱۰۱. پرداخت کلیه هزینه های کارشناسی رسمی دادگستری در خصوص قرارداد به عهده طرف دوم است که در صورت عدم پرداخت از مجموع مطالبات، تضامین و یا اموال طرف دوم کسر می گردد.
۱۰۲. در صورتی که برنده مزایده شخص حقوقی باشد، کلیه اعضای هیات مدیره و مدیرعامل شرکت موظفند کلیه صفحات قرارداد فیما بین را به عنوان ضامن امضاء نمایند و با امضای ذیل قرارداد کلیه اشخاص مذکور در قبال کلیه تکالیف و تعهدات مالی و غیرمالی و جبران کلیه خسارات وارده به طرف اول همراه با شخص حقوقی مسئولیت تضامنی داشته و طرف اول می تواند به تشخیص خود به هریک از یا کلیه افراد مذکور برای انجام کلیه تعهدات و نیز جبران خسارات وارده مراجعه نماید و اشخاص مذکور با امضای ذیل قرارداد حق هرگونه ادعا و اعتراضی را در این خصوص از خود سلب و ساقط نمودند. در صورتی که برنده مزایده شخص حقیقی باشد، مکلف به معرفی ۲ نفر ضامن جهت امضاء قرارداد منعقد به عنوان ضامن می باشد. کلیه شرایط مربوط به ضامنین در شخص حقوقی، برای دو نفر ضامن شخص حقیقی نیز صدق می کند.
۱۰۳. جهت حق تضمین تخلیه، برنده مزایده موظف است تضمینی معادل کل مبلغ اجاره بهای پایه در قالب یک فقره چک به مزایده گزار بسپارد.
۱۰۴. درآمد بخش از طریق صندوق بیمارستان وصول می گردد.
۱۰۵. هیچگونه وجهی و تحت هیچ شرایطی خارج از سیستم صندوق متعلق به موجد از بیماران دریافت نمی گردد.

۱۰۶. قرارداد بر اساس پرداخت اجاره ثابت ماهانه طبق نظریه کارشناس رسمی دادگستری و درصد سهم بیمارستان از درآمد ناخالص می‌باشد.

تبصره: چنانچه طی مدت قرارداد در پایان هر ماه میزان درصد سهم بیمارستان از درآمد ناخالص بخش آزمایشگاه که باید از سوی برنده مزایده به بیمارستان پرداخت گردد بیش تر از اجاره ثابت ماهانه شود، علاوه بر اخذ اجاره ثابت ماهانه، مابه التفاوت تا درصد سهم بیمارستان از درآمد ناخالص ماهانه از برنده مزایده دریافت می‌گردد. بدیهی است در صورتی که در پایان ماه مبلغ ریالی درصد سهم بیمارستان از درآمد ناخالص بخش آزمایشگاه از مبلغ اجاره ثابت کمتر شود صرفاً اجاره ثابت اخذ می‌گردد.

۱۰۷. سهم برنده مزایده از درآمد نقدی بخش، ۱۵ روز پس از دریافت وجه آن از خزانه و سهم وی از درآمدهای بیمه ای ۱۵ روز پس از دریافت از سازمانهای بیمه گر یا وزارت بهداشت مطابق با نحوه وصول از مراجع مربوطه تادیه می‌گردد.

اجاره بهای پایه آزمایشگاه طبق نظر کارشناسان رسمی دادگستری: ماهیانه ۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (معادل پنج میلیون تومان) می‌باشد.

لیست تجهیزات آزمایشگاه بیمارستان شهدای گمنام

۱	اتوآنالیزور DIRUI CS۳۰۰B + مانیتور LG و کیس	۱ عدد
۲	شیکر لوله ای VELP	۱ عدد
۳	بن ماری ایران خودساز	۱ عدد
۴	ساتنریفوژ ۱۲ شاخه پارس آزما	۱ عدد
۵	الایزا CHROMATE + لب تاپ	۱ عدد
۶	واشینگ STAT FAX۲۶۰۰	۱ عدد
۷	الایزا ریدر DANA۳۶ + پرینتر سوزنی EPSON	۱ عدد
۸	شیکر پارس آزما	۱ عدد
۹	الکترولیت آنالیزر AUDICOM	۱ عدد
۱۰	سیسمکس XP۳۰۰	۱ عدد
۱۱	سیسمکس KX۲۱N	۱ عدد
۱۲	روتاتور بهداد	۱ عدد
۱۳	میکروسکوپ OLYMPUS	۲ عدد
۱۴	یخچال	۶ عدد
۱۵	فریزر	۲ عدد
۱۶	ساتنریفوژ ۲۴ شاخه پارس آزما	۱ عدد
۱۷	آب مقطرگیری پارس آزما	۱ عدد
۱۸	هودلامینارپارس آزما	۱ عدد
۱۹	هیتر VELP	۱ عدد
۲۰	ترازو AND	۱ عدد
۲۱	اتو ایران خودساز	۱ عدد
۲۲	انکوباتور پارس آزما	۱ عدد
۲۳	مانیتور سامسونگ + کیس	۴ عدد
۲۴	بن ماری پارس آزما	۲ عدد
۲۵	سروپیوژ پارس آزما	۱ عدد
۲۶	یخچال بانک خون دانش پژوه فجر	۱ عدد
۲۷	فریزر پلاسما دانش پژوه فجر	۱ عدد
۲۸	انکوباتور پلاکت دانش پژوه فجر	۱ عدد
۲۹	فور ایران خودساز	۱ عدد
۳۰	پرینتر HP	۱ عدد
۳۱	فور مارک MEMMERT	۱ عدد
۳۲	میکروسکوپ LABOMED	۱ عدد

مدارک پاکت (ج) شامل جدول ذیل می باشد:

درصد پیشنهادی شرکت / آقا/ خانم ...

بابت مزایده واگذاری مشارکتی امور آزمایشگاه بیمارستان شهدای گمنام

به عدد درصد	درصد پیشنهادی سهم بیمارستان از کل درآمد ناخالص آزمایشگاه
به حروف درصد	

فرم شناسایی و استرداد سپرده و ضمانتنامه شرکت در مزایده

پس از تکمیل در پاکت (الف) قرار گیرد.

جهت عودت سپرده شرکت در مزایده یا مزایده، متقاضی ملزم به تکمیل بند ذیل می باشد:

شماره حساب..... بانک عامل..... شعبه.....

شناسه ملی شرکت..... کد اقتصادی:.....

کد ملی شخص حقیقی.....

*****کلیه شرکت کنندگان بایستی شماره شبای خود را از سایت بانک عامل پرینت گرفته و در پاکت الف قرار دهند.**

تبصره ۱: اشخاص حقوقی جهت استرداد سپرده بایستی الزاماً پرینت شماره شبای شرکت را ارائه نمایند. (در صورتیکه شرکت کننده حقوقی باشد، سپرده شرکت در مزایده صرفاً به حساب شرکت واریز شده و به شماره حساب اشخاص واریز نمی گردد.)

تبصره ۲: در صورتیکه شرکت کننده شخص حقیقی باشد، بایستی پرینت شبای شخص شرکت کننده در مزایده/مزایده ارائه گردد. (سپرده شرکت در مزایده به حساب اشخاص دیگر واریز نمی گردد.)

شرکت کننده محترم واگذاری مشارکتی آزمایشگاه بیمارستان شهدای گمنام

چک لیست ذیل به منظور اطمینان از ارسال کامل مدارک و کنترل نهایی آن از سوی شما طراحی شده است لذا خواهشمند است نسبت به تکمیل و قرار دادن آن در پاکت ب اقدام نمایید.

در پاکت مربوطه قرار داده ام

مدارک در خواستی

اشخاص حقوقی:

- ۱. سپرده شرکت در مزایده
- ۲. تصویر اساسنامه
- ۳. آگهی تاسیس شرکت در روزنامه رسمی
- ۴. آگهی آخرین تغییرات هیات مدیره و آدرس شرکت در روزنامه رسمی
- ۵. اوراق مزایده مهر و امضاء شده از سوی کلیه صاحبان امضای مجاز شرکت

اشخاص حقیقی:

- ۶. تصویر شناسنامه یا کارت ملی و تصویر کارت پایان خدمت یا معافیت دائم
- ۷. تصویر مدارک تحصیلی
- ۸. تصویر گواهی پایان تعهدات قانونی (طرح نیروی انسانی)
- ۹. مهر و امضای اصل کلیه صفحات شرایط مزایده

شماره موبایل:

نام و نام خانوادگی مدیر عامل شرکت:

شماره تلفن ثابت: