

فرم شماره ۱

فرم شرایط عمومی

دانشگاه علوم پزشکی بابل در نظر دارد امور بیمه درمانی تکمیلی کارکنان و افراد تحت تکفل آنان به همراه سایر امور بیمه ای اعم از بیمه مسئولیت، اموال منقول و تجهیزات پزشکی و ... خود را به سازمان بیمه گر واجد شرایط به شرح ذیل واگذار نماید. لذا در صورت تمایل ضمن مطالعه دقیق از شرایط ارائه شده و کسب اطلاعات لازم از واحد امور رفاهی دانشگاه نسبت به ارائه پیشنهاد قیمت سرانه بیمه به ازای هر نفر در یکسال و در 12 قسمت مساوی در فرم شماره 3 (پیوستی) اقدام نموده و پس از مهر و امضاء در پاکت درب بسته قرار داده و به دبیرخانه حراست دانشگاه تحویل نمائید.

۱- موضوع مناقصه: واگذاری امور خدمات بیمه مکمل درمانی کارکنان و افراد تحت تکفل، دانشگاه و واحد های تابعه

۲- مقادیر کار: بیمه مکمل حدود ۷/۰۰۰ نفر

۳- مدت اجرای کار: یکسال (دوازده (۱۲) ماه) از تاریخ ۱۳۹۵/۲/۱ لغایت ۱۳۹۶/۱/۳۱

۴- کار فرما: دانشگاه علوم پزشکی بابل

۵- دستگاه نظارت: دانشگاه علوم پزشکی بابل

۶- دستگاه مناقصه گزار: دانشگاه علوم پزشکی بابل

۷- تضمین شرکت در مناقصه:

الف- ارائه مبلغ ۷۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال معادل (هفت میلیون تومان) ضمانت نامه بانکی بنام دانشگاه علوم پزشکی بابل با حداقل سه ماه اعتبار

ب- یا ارائه فیش واریزی مبلغ فوق الذکر به شماره حساب سپرده جاری ۱۴۷۵۷۷۷۷۳۷ بانک ملت شعبه سبز میدان بابل

۸- اسناد مناقصه در ساعتهای اداری از تاریخ ۱۳۹۴/۱۲/۵ لغایت ۱۳۹۴/۱۲/۱۷ به فروش می رسد.

۹- نشانی محل فروش اسناد مناقصه: ستاد رفاهی کارکنان دانشگاه

۱۰- قیمت اسناد مناقصه مبلغ ۲۰۰/۰۰۰ ریال معادل (بیست هزار تومان) است که باید به شماره حساب جاری ۲۱۷۸۴۵۵۰۱۲۰۰۸ بانک ملی شعبه مرکزی بابل بنام در آمد اختصاصی دانشگاه علوم پزشکی بابل واریز گردد

۱۱- چنانچه پس از خرید اسناد مناقصه مایل به شرکت در آن نیستید مراتب را تا آخر وقت اداری مورخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۷ به دستگاه مناقصه گزار مکتوب اطلاع دهید.

نام و نام خانوادگی

مدیر مسئول شرکت بیمه

مهر و امضا

۱۲- آخرین مهلت تسلیم پیشنهاد ها : پایان وقت اداری مورخ ۱۳۹۵/۱/۱۶ می باشد. در ارسال و یا تحویل اسناد باید بنحوی عمل شود تا در موعد مقرر تحویل دانشگاه گردد. و به بسته های ارسالی پایان مهلت تعیین شده ترتیب اثر داده نمی شود.

13- نشانی محل تسلیم پیشنهاد ها : دبیر خانه حراست دانشگاه علوم پزشکی بابل

14- اسناد و مدارک مناقصه به نماینده شما با ارائه معرفی نامه معتبر با مهر و امضاء تحویل خواهد شد .

15- تمام اسناد مناقصه از جمله این دعوتنامه باید به مهر و امضاء مجاز تعهد آور پیشنهاد دهنده برسد و همراه با پیشنهاد قیمت تسلیم شود .

16- دستگاه مناقصه گذار در رد یا قبول هریک از پیشنهاد ها مختار است .

17- پیشنهاد های واصله در روز سه شنبه ساعت 11 صبح مورخ 1395/1/17 در کمیسیون مربوطه باز خوانده می شود .

18- برندگان اول و دوم مناقصه بر اساس آئین نامه تعیین برنده مناقصه و آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه و دیگر مقررات و نتایج بررسی تجزیه بهای ارائه شده توسط پیشنهاد دهنده تعیین می شود .

19- سایر شرایط تابع مقررات عمومی دولت جمهوری اسلامی ایران یا سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور یا مراجع ذیصلاح می باشد .

20- چنانچه متقاضیان در نحوه واگذاری موضوع مناقصه ابهام یا سوال دارند ، می توانند به امور رفاهی کارکنان واقع در معاونت توسعه مدیریت و منابع مراجعه نمایند .

نام و نام خانوادگی

مدیر مسئول شرکت بیمه

مهر و امضا

سایر شرایط مناقصه

- علاوه بر مراتبی که در آگهی دعوتنامه این مناقصه ذکر شده است شرایط مشروحه زیر نیز در این مناقصه مورد عمل قرار خواهد گرفت .
- ۱- داوطلب مناقصه باید پیشنهاد خود را در پاکت سر بسته و لاک و مهر شده که محتوی در پاکت جداگانه (الف) و (ب) و (ج) می باشد ،بترتیب بندهای بعدی تنظیم ودر موعد مقرر به دستگاه مناقصه گزار تسلیم نماید .
 - ۲- منظور از پیشنهاد مناقصه تمام اسناد و مدارک مشروحه در بند های ۳ و ۴ و ۵ ذیل است که حسب مورد در داخل یکی از پاکت های (الف) یا (ب) یا (ج) قرار داده می شوند .
 - ۳- در پاکت (الف) فقط اصل ضمانتنامه بانکی یا (اصل رسید بانکی مبلغ واریزی) تضمین شرکت در مناقصه قرار داده شود .

۳-۱- اسناد و مدارک مناقصه که از طرف دستگاه مناقصه گزار در اختیار داوطلبان شرکت در مناقصه قرار داده شده است باید برطبق شرایط مناقصه و سایر دستورا لعملا و مقررات تکمیل و تنظیم شده و همراه سایر مدارک در خواستی در پاکت (ب) به دستگاه مناقصه گزار تسلیم گردد .

۴- مدارک و اسنادی که باید در پاکت (ب) قرار داده شود عبارتند از :

- ۴-۱- مدارک شرکت در مناقصه باید طبق شرح مندرج در شرایط عمومی مناقصه تهیه گردد .
- ۴-۲- تصویر مصدق اساسنامه شرکت
- ۴-۳- تصویر آگهی تاسیس در روزنامه رسمی
- ۴-۴- تصویر آخرین آگهی تغییرات در روزنامه رسمی (در صورتیکه شرکت تغییرات داشته باشد) .
- ۴-۵- سوابق حسن انجام کار در موسسات (سوابق حسن انجام کار در شرایط برابر موجب اولویت خواهد شد)
- ۴-۶- آدرس قانونی شرکت با شماره تلفن و فاکس امضاء و مهر شده .
- ۴-۷- برگه شرایط عمومی مناقصه و نمونه قرارداد و برگ شرایط اختصاصی مناقصه که تمام صفحات توسط پیمانکار مهر و امضاء شده باشد با قید عبارت << قرأنت شد و مورد قبول است >> .
- ۴-۸- یکبرگ تعیین صلاحیت از وزارت کار و امور اجتماعی ویا <<رتبه بندی شرکت های ، مصوبه هیئت وزیران یا مبادی ذیصلاح دیگر >> تبصره ۱ : در صورت تکمیل نبودن یک یا چند مورد از اسناد فوق ، کارفرما در رد یا قبول پیشنهاد مختار می باشد.

*** تذکر مهم : کلیه اسناد خواسته شده می بایست برابر اصل شده و ارسال گردد.**

۵- اسناد و مدارکی که باید در پاکت (ج) قرار داده شود عبارتند از :

- ۵-۱- قیمت پیشنهادی با عدد و حروف بصورت خوانا با امضاء مقام مجاز و مهر شرکت که در فرم شماره ۳ پیوستی تکمیل و مهر و امضاء شده باشد .
- ۶- پیشنهاد دهنده باید تمام اسناد و مدارک مناقصه را بدون تغییر ، حذف و یا قرار دادن پیش شرط آن را تکمیل ، تنظیم و مهر و امضاء نموده و به دستگاه مناقصه گزار تسلیم نماید . چنانچه بعضی از اوراق و اسناد مهر و امضاء نشده باشد پیشنهاد ناقص و تشخیص و تعیین تکلیف با کمیسیون مناقصه خواهد بود .
- ۷- پیشنهاد های مناقصه باید از هر حیث کامل ، بدون قید و شرط بوده و فاقد ابهام ، خدشه و عیب و نقص بوده و قلم خوردگی نداشته باشد . در صورت وجود خدشه یا نقص در اسناد و مدارک مناقصه یا ارائه پیشنهاد مشروط و مبهم و بر خلاف شرایط مناقصه و یا نداشتن تضمین کافی آن پیشنهاد مردود و از درجه اعتبار ساقط می باشد و کمیسیون مناقصه اقدامهای قانونی لازم در مورد آنان به عمل خواهد آورد .
- ۸- چنانچه دستگاه مناقصه گزار اسناد و مدارکی را می خواهد که در شرایط عمومی و اختصاصی نوشته نشده است ناقصه گر باید ضمن اعلام آنها نیز در پاکت (ب) تعیین نماید .
- ۹- هر یک از مناقصه گران که نسبت به مفهوم اسناد و مدارک مناقصه ابهامی داشته باشند باید پس از خرید اسناد و مدارک مناقصه مراتب را کتبا به دستگاه مناقصه گزار اطلاع داده و تقاضای توضیح کتبی یا شفاهی نماید .

نام و نام خانوادگی

مدیر مسئول شرکت بیمه

مهر و امضا

۱۰- هرگونه توضیح یا تجدید نظر یا حذف و اضافه نمودن اسناد مناقصه و نحوه تغییر و تسلیم آنها کتبا از سوی دستگاه مناقصه گزار اعلام و جزو مدارک پیمان منظور خواهد شد .

۱۱- مناقصه گزار حق تغییر اصلاح یا تجدید نظر در اسناد و مشخصات را قبل از انقضای مهلت تسلیم پیشنهاد ها برای خود محفوظ می دارد و اگر چنین موردی پیش آید مراتب به دعوت شدگان ابلاغ می شود و در صورتی که پیشنهادی قبل از ابلاغ مراتب مذکور تسلیم شده باشد ، مناقصه گر حق استرداد و اصلاح بسته پیشنهادی خود را دارد.

۱۲- از آنجا که ممکن است تجدید نظر یا اصلاح در اسناد و مشخصات مستلزم تغییر مقادیر با قیمتها باشد در این صورت دستگاه مناقصه گزار می تواند مهلت دریافت پیشنهاد را با اعلام کتبی به مناقصه گران به تعویق اندازد ، به نحوی که آنان فرصت کافی برای اصلاح و تجدید نظر در پیشنهاد خود را داشته باشند .

۱۳- رقم پیشنهاد قیمت باید برای کل کار و به عدد و حروف در برگ پیشنهاد قیمت (فرم شماره ۳) نوشته شود . برای تعیین برنده مناقصه ارقامی که با حروف نوشته شود ملاک عمل خواهد بود و پیشنهاد دهنده باید با قیمت پیشنهادی نسبت به انعقاد پیمان مبادرت نماید . در صورتیکه برنده مناقصه در مهلت پیش بینی شده حاضر به انعقاد پیمان نشود در اینصورت تضمین شرکت او در مناقصه بدون هیچ تشریفات قضایی به نفع کارفرما ضبط می شود و حق هیچگونه اعتراضی ندارد . نفر دوم بعنوان برنده مناقصه اعلام می شود و چنانچه او نیز با توجه به موارد یاد شده بالا حاضر به انعقاد پیمان نشود تضمین شرکت او هم به نفع کارفرما ضبط می شود و مناقصه تجدید خواهد شد .

۱۴- پس از تعیین نفرات اول و دوم مناقصه تضمین شرکت در مناقصه نفرات بعدی بلافاصله مسترد می شود .

۱۵- تضمین برنده نفر دوم پس از تسلیم ضمانتنامه بانکی حسن انجام تعهدات به ماخذ ۵٪-۱۰٪ کل قرارداد و پس از امضاء و مبادله قرارداد فی مابین مسترد خواهد شد .

۱۶- تضمین نفر اول پس از انعقاد قرارداد و ابلاغ به پیمانکار ، با درخواست کتبی وی مسترد می گردد.

نام و نام خانوادگی
مدیر مسئول شرکت بیمه
مهر و امضا

امضاء دستگاه مناقصه گزار
دکتر محمود حاجی احمدی
معاون توسعه مدیریت و منابع