

پیش نویس قرارداد واگذاری امور ساماندهی آرشیو دیجیتال بایگانی

به استناد نامه استعلام شماره و نامه شماره مورخ ، قرارداد به شرح ذیل منعقد و طرفین ملزم به رعایت شرایط آن می باشند.

ماده (۱) طرفین قرارداد

مرکز آموزشی، پژوهشی و درمانی شهید هاشمی نژاد با شناسه ملی ۱۴۰۰۲۸۲۸۲۵۹ به نمایندگی آقای دکتر حسین ابراهیمی پور (رئیس مرکز) که به اختصار در این قرارداد، کارفرما نامیده می شود از یک طرف و شرکت به نمایندگی آقای / خانم به شماره ملی (سمت) و دارنده حق امضا تعهد آور شرکت به نشانی کد پستی تلفن - و شماره ثبت و شناسه ملی از طرف دیگر به اختصار در این قرارداد ، طرف قرارداد نامیده می شود.

ماده (۲) موضوع قرارداد :

ساماندهی آرشیو دیجیتال بایگانی بیمارستان شهید هاشمی نژاد (مربوط به سال های ۹۴ لغایت ۹۸ به بعد و برآورد سالانه ۱,۴۰۰,۰۰۰ برگ) شامل اسکن اوراق پرونده، تفکیک اوراق اصلی و لازم و جدا نمودن آن از پرونده و ثبت اطلاعات پرونده لازم و جدا نمودن آن از پرونده و ثبت اطلاعات پرونده در HIS

ماده (۳) شرح خدمات :

خدمات عبارتند از :

(۱) دریافت پرونده ها

(۲) باز کردن پرونده ها و تفکیک و جدا نمودن اوراق امحاء

(۳) اسکن اوراق (طبق بخشنامه های و دستورالعمل های ارائه شده توسط بیمارستان)

- فایل ها با فرمت TIF, رزولوشن ۳۰۰ DPI و به صورت سیاه و سفید اسکن می شود

(۴) برداشت، ذخیره سازی و ورود اطلاعات

-فیلدهای مورد نیاز که باید در برنامه نرم افزاری مشخص شده توسط بیمارستان وارد گردد بر اساس نیاز بیمارستان تعیین خواهد شد.

- ذخیره سازی اطلاعات در بخش آرشیو نرم افزار HIS بیمارستانی انجام خواهد شد.

- دسترسی به هر برگ از پرونده ها از روش شماره پرونده بیمار و تاریخ بستری و نام و نام خانوادگی بیمار و نام پدر خواهد بود

(۵) بستن پرونده

تبصره ۱- ترمیم فیزیکی اوراق اسکن شده تنها در حد نوار چسب در صورت نیاز به عهده پیمانکار می باشد

(۶) تحویل پرونده ها به صورت مرتب و با رعایت اصول تفکیک اوراق و سایر ملزومات مرتب سازی پرونده

تبصره ۳- فرآیند ادامه کار :

الف : بعد از اسکن کلیه اوراق کارفرما در مدت یک هفته سایر اوراقی را که در طول مدت اجرای طرح به پرونده های افزوده می شوند راجهت اسکن بر اساس کدبندی ارائه شده به پیمانکار تحویل می نماید.

ب : فرآیند ادامه کار و نحوه به روز رسانی بایگانی دیجیتال بر اساس تصمیم گیری بیمارستان خواهد بود .

ماده (۴) مدت قرارداد: مدت قرارداد از تاریخ ۱۴۰۵/۰۶/۰۱ لغایت ۱۴۰۶/۰۵/۳۱ به مدت یک سال کامل شمسی خواهد بود .

ماده (۵) مبلغ قرارداد و نحوه پرداخت :

امضاء کارفرما

امضاء مسئول امور مالی کارفرما

مهر و امضاء پیمانکار

پیش نویس قرارداد واگذاری امور ساماندهی آرشیو دیجیتال بایگانی

۱) مبلغ کل قرارداد حداکثر ریال می باشد (به ازای هر برگ اسکن مبلغ ریال) که حق الزحمه انجام تعهدات پیمانکار حداکثر ظرف مدت ۳ ماه از تاریخ تایید صورت وضعیت و به ازای هر تعداد برگ بر اساس صورت وضعیت صادر شده محاسبه و پس از تایید انجام کار توسط تیم نظارت کارفرما به پیمانکار پرداخت خواهد شد.

تبصره ۱- کلیه کسورات قانونی که به این قرارداد تعلق می گیرد بر عهده پیمانکار می باشد

تبصره ۲- مبلغ پیشنهادی در قرارداد ثابت بوده و مشمول هیچ گونه تعدیلی نخواهد بود .

تبصره ۳- کارفرما متعهد است به استناد قانون مالیات بر ارزش افزوده و با عنایت به معافیت های این قانون ، نسبت به پرداخت مالیات بر ارزش افزوده در وجه طرف قرارداد ، جهت واریز به حساب سازمان امور مالیاتی اقدام نماید (ارائه اسناد مثبت به این خصوص به کارفرما جهت تسویه حساب نهایی الزامی است

ماده (۶) تضمین قرارداد:

از پیمانکار در زمان انعقاد قرارداد یک فقره ضمانت بانکی به مبلغ ریال به شماره سپام معتبر تا مورخ صادره از بانک شعبه جهت انجام تعهدات اخذ گردید.

تبصره ۱: تضمین فوق در پایان قرارداد پس از انجام کامل تعهدات، ارائه مفاسد حساب بیمه تامین اجتماعی و با تایید ناظر قرارداد به وی مسترد خواهد شد.

تبصره ۲: در صورتی که پیمانکار به تعهدات خود در این قرارداد عمل ننماید و یا موجب ورود خسارت به کارفرما شود به طوری که جبران خسارت از محل تضمین های قرارداد مربوطه میسر نگردد کارفرما مجاز است مبالغ مورد نظر را از کلیه تضامین و یا مطالبات پیمانکار در سطح دانشگاه جبران نماید و پیمانکار حق هیچ گونه اعتراضی را ندارد. (ملاک تعیین خسارت نظر کارشناس معرفی شده از سوی کارفرما می باشد)

ماده (۷) تعهدات پیمانکار :

۱) پیمانکار مکلف است یک نفر را به عنوان نماینده تام الاختیار خود جهت انجام هماهنگی لازم برای انجام موضوع قرارداد کتبا به کارفرما معرفی نماید

۲) پیمانکار نباید از نیروهای رسمی دانشگاه یا سایر کارکنان دولت و همچنین بازنشسته در اجرای قرارداد استفاده نمایند

۳) پیمانکار متعهد می گردد موضوع قرارداد را طبق مستندات ضمیمه و در قالب تایید شده ، در موعد مقرر به کارفرما تحویل نماید

۴) پیمانکار متعهد می شود ترمیم نرم افزاری اسناد را انجام داده و پس از آن اقدام به ذخیره سازی اسناد نماید

۵) پیمانکار تحت هیچ شرایطی حق واگذاری تمامی یا بخشی از موضوع قرارداد را به غیر ندارد

۶) پیمانکار اقرار می نماید که موضوع قرارداد را به دقت مطالعه نموده و از مفاد آن به طور کامل مطلع بوده و نسبت به اجرای هر کدام از تعهدات خود نمی تواند از عذر عدم اطلاع استفاده نماید.

۷) پیمانکار متعهد به رعایت کامل مقررات داخلی کارفرما بوده و مسئولیت ناشی از نقض مقررات مزبور را به عهده می گیرد.

۸) مالکیت اطلاعات وارد شده در بخش های مختلف موضوع قرارداد متعلق به کارفرما می باشد و پیمانکار بدون اجازه کارفرما حق نمایش و ارائه به سایرین را ندارد.

۹) پیمانکار اقرار می نماید توان فنی و تخصصی (کاردان یا کارشناس مدارک پزشکی) جهت انجام موضوع قرارداد را دارا می باشد .

۱۰) پیمانکار موظف لیست سیستم جهت ورود اطلاعات با توجه به تعداد نیروهای که اختصاص می دهد را فراهم نماید.

۱۱) تعویض هارد دیسک سیستم ها در طول مدت قرارداد بایستی با اطلاع و هماهنگی واحد فناوری صورت پذیرد.

ماده (۸) تعهدات کارفرما :

امضاء کارفرما

امضاء مسئول امور مالی کارفرما

مهر و امضاء پیمانکار

پیش نویس قرارداد واگذاری امور ساماندهی آرشیو دیجیتال بایگانی

کارفرما مکلف است ظرف مدت یک هفته پس از انعقاد قرارداد، مبادرت به معرفی نمایندگان خود جهت نظارت بر اجرای موضوع قرارداد (تیم نظارت) و محل اجرای پروژه نماید که وظایف تیم نظارت معرفی شده به شرح ذیل می باشد :

الف- پس از تحویل و اعلام پایان اجرای فرآیند بصورت روزانه توسط پیمانکار، تیم نظارت ۲۰ روز کاری مهلت کنترل و اعلام خطا به صورت مکتوب را دارد و در غیر اینصورت پرونده ها تایید شده محسوب می گردد.

ب - کلیه پرونده ها و اسناد توسط تیم نظارت کنترل و بررسی میشود و پرونده های دارای نقص به پیمانکار تحویل داده می شود پیمانکار موظف است طی سه روز کاری بدون دریافت هیچ هزینه ای اشکالات برگه ها را رفع و به کارفرما تحویل دهد و در صورت مشاهده مجدد خطا در پرونده های رفع عیب شده به ازای هر پرونده طبق فرمول (۱۰ برگ * قیمت توافق شده) جریمه محاسبه و از پیمانکار کسر میگردد چنانچه خطای روزانه بیش از ده درصد برگه ها باشد جریمه ای معادل (۱۰۰ * ۱۰ * قیمت توافق شده) به این امر اختصاص داده می شود

تبصره ۱: لازم به ذکر خطاها شامل موارد زیر باشد :

- ۱) اشکال در ورود اطلاعات
 - ۲) اشکال در نحوه اسکن اوراق (کیفیت - نحوه)
 - ۳) اشکال در گروه بندی موضوعی (فرآیند گروه بندی پرونده ها طبق دستورالعمل های ارائه شده توسط بیمارستان انجام گردد)
 - ۴) اشکال در تخصیص اسناد به پرونده ها
 - ۵) سایر موارد احتمالی اشکال در انجام شرح خدمات
- تبصره ۲: چنانچه خطاهای روزانه بیش از ۵۰ درصد باشد کارفرما می تواند کار را متوقف کرده و درباره ادامه قرارداد و نحوه پرداخت و ضبط تضمین حسن انجام کار تصمیم گیری نماید و پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی را ندارد
- ۱) کارفرما موظف است مجوزهای لازم جهت ورود و خروج پرسنل پیمانکار را در محل های مورد نظر صادر نماید
 - ۲) کارفرما متعهد میگردد ، اقلام ضروری مورد نیاز را در اختیار پیمانکار قرارداد دهد
- تبصره ۳: لازم به ذکر است اقلام ضروری به شرح ذیل می باشد :

- ۱) یک سرور HP G5 برای نصب پایگاه داده و بایگانی ورود اطلاعات
 - ۲) فضایی جهت استقرار پرسنل در محل بیمارستان در حد امکانات موجود
- ماده ۹) سایر شرایط :

- ۱) سطوح دسترسی بر اساس کدهای ارجاعی بوده و محرمانگی وجود دارد.
- ۲) پیمانکار تایید میکند که از جمیع قوانین و مقررات مربوط به کار و بیمه هاب اجتماعی و حفاظت فنی و همچنین قوانین مربوط به مالیات ها و عوارض کاملاً مطلع بوده و متعهد است همه آنها را رعایت کند در هر حال مسئولیت عدم اجرای قوانین و مقررات فوق ذکر متوجه کارفرما نخواهد بود
- ۳) رعایت کلیه ضوابط صنفی و حرفه ای مربوط به شغل بعهد پیمانکار بوده و در صورت هرگونه تخلف در این خصوص کارفرما مسئولیتی نداشته و تامین خسات با جرایم ناشی از عدم رعایت ضوابط حرفه ای به عهده پیمانکار خواهد بود
- ۴) پیمانکار متعهد به رعایت اصل ۱۴۱ قانون اساسی و قانون منع مداخله کارکنان دولت مصوب دی ماه ۱۳۳۷ می باشد و همچنین متعهد است در طول مدت قرارداد افراد فوق را ذینفع ننماید. در صورتی که خلاف این امر ثابت شود، تضمین حسن اجرای کار وی به نفع دانشگاه ضبط و قرارداد منحل خواهد شد.
- ۵) نیروهای بکارگیری شده جهت انجام موضوع قرارداد نیروهای پیمانکار بوده و از نظر حقوقی و استخدامی هیچ گونه ارتباطی با دانشگاه ندارند.
- ۶) دانشگاه می تواند ۲۵٪ حجم و یا مدت قرارداد را پس از اخذ مجوز از مدیریت امور رفاهی و پشتیبانی دانشگاه افزایش یا کاهش دهد.

امضاء کارفرما

امضاء مسئول امور مالی کارفرما

مهر و امضاء پیمانکار

تبصره: در صورتی که پیمانکار به تعهدات خود در این قرارداد عمل ننماید و یا موجب ورود خسارت به کارفرما شود به طوری که جبران خسارت از محل تضامین قرارداد مربوطه میسر نگردد کارفرما مجاز است مبالغ مورد نظر را از کلیه تضامین و یا مطالبات پیمانکار در سطح دانشگاه جبران نماید و پیمانکار حق هیچ گونه اعتراضی را ندارد.

۷) در صورت بروز حالت فورس مازور و وقوع حوادث که رفع آنها خارج از اراده طرفین قرارداد باشد اعم از زلزله، سیل، طوفان، جنگ، آتش سوزی، تحریم بین المللی، تحریم کشور و کمپانی تولید کننده و صادر کننده و غیره به نحوی که وضعیت مذکور موثر در ایفای تعهدات موضوع این قرارداد گردد، تعهدات طرفین حداکثر به مدت ۳ ماه به حالت تعلیق درمی آید. پس از پایان مدت مذکور از طریق مذاکره و با توافق طرفین نسبت به ادامه یا خاتمه قرارداد تصمیم گیری خواهد شد.

تبصره- در صورتی که قرارداد به جهت موارد مندرج در ماده فوق تعلیق یا خاتمه یابد، خسارت و یا جریمه ای به طرفین تعلق نخواهد گرفت.
۸) هرگونه اختلاف در وظایف و تعهدات طرفین که از طریق مذاکره حل نگردد از طریق کمیسیون موضوع ماده ۹۴ آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه، حل و فصل خواهد گردید رای کمیسیون مزبور قطعی و لازم الاجرا و غیر قابل اعتراض و ابطال است و طرفین ضمن العقد لازم حق هر گونه اعتراض از رای کمیسیون مزبور را در مراجع قضایی و شبه قضایی و اداری از خود سلب و ساقط نمودند و مستاجر موظف است تا حل اختلاف تعهداتی را که بموجب این قرارداد به عهده دارد اجرا نماید در غیر این صورت مسئولیت خسارت به عهده مستاجر خواهد بود.

۹) در صورتی که مستاجر به هر یک از مفاد قرارداد و تعهدات معهوده خود عمل ننماید پس از ۲ بار اخطار کتبی، دانشگاه بدون نیاز به حکم یا دستور مراجع قضایی یا ارسال اظهارنامه و رای کمیسیون موضوع ماده ۹۴ آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه، حق فسخ یک طرفه و ضبط تضامین و مطالبات مستاجر به نفع خود را خواهد داشت و میتواند با احراز تخلف مستاجر به تشخیص خود موضوع قرارداد را به غیر واگذار و شخصا از مستاجر رفع تصرف بعمل آورد و مستاجر حق هیچ گونه اعتراضی را ندارد.

۱۰) هر گونه توافق طرفین در ارتباط با مفاد قرارداد (اعم از کاهش یا افزایش تعهدات پیمانکار، کاهش یا افزایش اختیارات طرفین، تغییر شرایط قرارداد و ...) صرفا پس از تایید کتبی معاون توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی دانشگاه معتبر و لازم الاجرا خواهد بود و به منزله تصریح در قرارداد می باشد. بدیهی است در صورتیکه طرفین قرارداد بدون تایید کتبی معاون توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی دانشگاه توافقاتی را در راستای قرارداد انجام دهند توافقات مذکور فاقد اعتبار و ارزش بوده و دانشگاه تکلیفی به تبعیت از آن را ندارد و این توافقات حقی را برای پیمانکار بوجود نخواهد آورد.

۱۱) پیمانکار اقرار می نماید که موضوع قرارداد را با دقت مطالعه نموده و از مفاد آن بطور کامل مطلع بوده و نسبت به اجرای هر کدام از تعهدات خود نمی تواند از عذر عدم اطلاع استفاده نماید.

۱۲) هرگاه پیمانکار مرتکب یکی از اعمال بندهای ماده یک آئین نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه گردد کارفرما می تواند بطور یک طرفه قرارداد را فسخ نماید.

۱۳) کارفرما می تواند در صورت انحلال یا ورشکسته شدن شرکت ضمن ضبط تضامین، قرارداد را یک طرفه فسخ و بکار پیمانکار خاتمه دهد و پیمانکار حق هیچ گونه اعتراضی ندارد و در صورت ورود خسارت، کارفرما می تواند خسارت وارده را برابر نظریه کارشناس ذیصلاح از پیمانکار دریافت نماید.

۱۴) هرگاه درطول مدت قرارداد پیمانکار مرتکب جرمی گردد که به موجب آن و یا هر دلیل دیگری صلاحیت وی از سوی مراجع قانونی مردود شناخته شود کارفرما مختار خواهد بود قرارداد را نسبت به مدت باقیمانده فسخ و کلیه حق و حقوق خود را از محل تضامین پیمانکار تامین و پیمانکار در این خصوص حق هر گونه اعتراض و شکایت را از خود سلب می نماید.

۱۵) اقامتگاه پیمانکار به نشانی مندرج در مقدمه قرارداد می باشد که در صورت تغییر آدرس می بایست بصورت کتبی به کارفرما اعلام گردد و در غیر این صورت اقامتگاه مندرج، اقامتگاه قانونی تلقی می شود و کلیه مکاتبات ارسالی با پست سفارشی به نشانی مذکور ابلاغ شده تلقی می گردد.

۱۶) هرگونه تغییر در وضعیت پیمانکار میبایستی ظرف مدت حداکثر ۵ روز کاری به صورت کتبی به کارفرما اعلام گردد.

پیش نویس قرارداد واگذاری امور ساماندهی آرشیو
دیجیتال بایگانی

۱۷) این قرارداد در ۹ ماده و در دو نسخه در تاریخ در محل دانشگاه علوم پزشکی مشهد تنظیم و امضاء گردیده و اعتبار هر یک از نسخ در حکم واحد است

اداره امور قراردادهای دانشگاه

امضاء کارفرما

امضاء مسئول امور مالی کارفرما

مهر و امضاء پیمانکار