**مدیر محترم امور پشتیبانی و تأمین تجهیزات پزشکی**

**با سلام و احترام**

**با توجه به درخواست برگزاری شرایط استعلام یا تمدید قرارداد خرید خدمات ...........................................................این شبکه/ مرکز و اخذ مجوز مربوطه ، به استحضار می رساند پس از بررسی موضوع و نیروی انسانی و تجهیزات مورد نیاز و با هدف استفاده بهینه از ساختمان و امکانات موجود و تأیید عدم تأثیر نامطلوب بر فعالیت­ها و وظایف مستمر این واحد، اطلاعات مورد نیاز به منظور تعیین حداکثر قیمت پایه خریدخدمات واحد مورد اشاره به شرح زیراعلام می­گردد.**

|  |
| --- |
| **1- اطلاعات عمومی**  |
| **تاریخ شروع قرارداد جدید مطابق با شرایط استعلام/تمدید قرارداد :** **تاریخ خاتمه قرارداد جدید مطابق با شرایط استعلام/تمدید قرارداد :** |
| **دلایل توجیهی جهت درخواست واگذاری :** |
| **وضعیت فعلی محل مورد واگذاری: فعال🞏 غیرفعال🞏** | **حد نصاب معاملات: کلان🞏 متوسط🞏 کوچک🞏** |
| **تعداد تخت مصوب مرکز: تعداد تخت فعال مرکز:**  **ضریب اشغال تخت مرکز:** |
| **نام سایر خدمات آن مرکز که به صورت خرید خدمات به بخش خصوصی واگذار شده است را ذکر نمایید.** |
| **2- اطلاعات اختصاصی** |
| **1-2- اطلاعات مالی قراردادهای سال های گذشته (ماهیانه)** |
| **مبلغ قرارداد** **یک سال قبل: ................................. ریال از تاریخ................. لغایت.............. قرارداد🞏 تمدید🞏** **قیمت پایه کارشناسی:..................................... ریال****دو سال قبل:.................................... ریال از تاریخ................. لغایت................. قرارداد🞏 تمدید🞏** **قیمت پایه کارشناسی:..................................... ریال****سه سال قبل:.................................... ریال از تاریخ................. لغایت................. قرارداد🞏 تمدید🞏** **قیمت پایه کارشناسی:..................................... ریال** |
| **2-2- مشخصات نیروی انسانی مورد نیاز (تحت پوشش پیمانکار)** |
| **حداقل تعداد نیروی موردنیاز طبق شرایط استعلام/ قرارداد:** |  |
| **میانگین تعداد اولاد به ازای هر نفر ( مجموع تعداد اولاد کلیه نیروها تقسیم بر تعداد نفرات):** |  |
| **میانگین سنوات ( مجموع سنوات کلیه نیروها تقسیم بر تعداد نفرات )** |  |
| **میانگین گروه شغلی ( مجموع گروههای شغلی کلیه نیروها تقسیم بر تعداد نفرات )** |  |
| **میانگین ساعت اضافه کار به ازای هر نفر ( مجموع ساعات اضافه کارکلیه نیروها تقسیم بر تعداد نفرات )** |  |
| **3-2-آمار مواد مصرفی مورد نیاز جهت اجرای موضوع قرارداد که بر عهده پیمانکار می باشد(ماهیانه)** |
| **نوع ماده مصرفی** | **میانگین مقدار مواد مصرفی( بر اساس واحد شمارش لیتر / کیلو و ... )** | **قیمت هر واحد مواد مصرفی ( ریال )** | **قیمت کل هر ماده مصرفی**  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **مجموع قیمت مواد مصرفی ماهیانه ( ریال ):** |
| **4-2-آمار تجهیزات سرمایه ای مورد نیاز متعلق به پیمانکار(ماهیانه)** |
| **نوع تجهیزات سرمایه ای( با قید نو / دست دوم بودن )** | **تعداد دستگاه** | **قیمت هر دستگاه( ریال )** | **قیمت کل( ریال )** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **مجموع قیمت تجهیزات سرمایه ای ماهیانه( ریال ):** |
| **5-2- پیشنهاد مسئولین مرکز جهت میزان خریدخدمات ماهیانه:............................................. ریال** |

**نکته 1 : لطفا اعداد بدون ممیز یا اعشار نوشته شود.**

**نکته 2 : ناظر مرتبط با موضوع قرارداد موظف است نسبت به ارایه میانگین مقدار مواد مصرفی ماهیانه و تجهیزات سرمایه ای که در ارتباط با اجرای مفاد قرارداد بایستی توسط پیمانکار استفاده گردد ، اقدام نماید . لذا در صورتیکه مواردی در جداول قید نگردیده است ، نسبت به اضافه نمودن آمار و اطلاعات مازاد بر این موارد اقدام نماید.**

**نکته 3 : مسئول واحد تدارکات بایستی در محاسبه ارزش ریالی مواد مصرفی ، قیمت روز را به نحو مقتضی از بازار اخذ و اعلام نماید.**

**نکته 4 : مسئول واحد تدارکات بایستی در محاسبه ارزش ریالی تجهیزات سرمایه ای متعلق به پیمانکار ( جدول4-2 ) ، نو / دست دوم بودن تجهیزات را لحاظ و در جدول قید نماید.**

**نکته 5 : با توجه به اینکه ارائه اطلاعات اشتباه توسط واحد ، منجر به محاسبه قیمت کارشناسی غیر واقعی و نادرست می گردد ، مسئولیت صحت اطلاعات مذکور بر عهده بالاترین مقام اجرایی و امور مالی واحد می باشد .**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **مهر و امضا امور مالی واحد** | **مهر و امضا امور عمومی واحد** | **مهر و امضا رییس / مدیر واحد** |
| **نام و نام خانوادگی** | **نام و نام خانوادگی** | **نام و نام خانوادگی** |
| **تاریخ** | **تاریخ** | **تاریخ** |

|  |  |
| --- | --- |
| **مهر و امضا ناظر مرتبط با قرارداد** | **مهر و امضا مسئول واحد تدارکات** |
| **نام و نام خانوادگی** | **نام و نام خانوادگی** |
| **تاریخ** | **تاریخ** |