

۱- رعایت مواد ۵۷ و ۶۲ آیین نامه مالی معاملاتی دانشگاهها و دانشکده های علوم پزشکی در مورد روش های انجام معاملات الزامی است.

۲- شرکت طرف قرارداد موظف است پس از تمیزکاری و نظافت واحدها نسبت به خروج کارگران از محل اجرای موضوع قرارداد اقدام نماید و نیروهای پیمانکار بعد از اتمام کار حق حضور در محل کار را ندارند.

۳- برنامه زمانبندی انجام کار برای نظافت واحدها به گونه ای تنظیم گردد که نیروهای معرفی شده از طرف شرکت کمتر از چهل ساعت در ماه در آن واحد فعالیت نمایند.

۴- تأکید می گردد نیروهای معرفی شده از سوی شرکت طرف قرارداد هیچ گونه منع قانونی برای اشتغال نداشته باشند.

۵- فعالیت نیروهای تحت پوشش شرکت طرف قرارداد بدون اخذ نظریه حراست آن واحد ممنوع می باشد.

۶- شرکت طرف قرارداد مکلف است قبل از شروع بکار نیروهای تحت پوشش تأییدیه گواهی عدم سوء پیشینه، برگ تأیید سلامت جسمی و روحی، برگ پایان خدمت و وظیفه عمومی در مورد مشمولین را تهیه و به آن واحد ارائه نماید.

- ۷- واحد استعلام‌گزار مجاز نیست به اسناد فیزیکی (کاغذی) و فاقد امضا و مهر و همچنین پیشنهادهای خارج از درگاه سامانه تدارکات الکترونیکی دولت، مبهم، مشروط و پیشنهادهاتی که بعد از انقضای مدت مقرر واصل می‌گردد ترتیب اثر دهد.
- ۸- فرم تعهدنامه مربوط به منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی تکمیل، امضاء و ضمیمه قرارداد گردد.
- ۹- افراد **حقوقی** متقاضی در استعلام باید تصویر اساسنامه شرکت، تصویر آگهی تأسیس و آخرین آگهی تغییرات مندرج در روزنامه با ذکر اسامی صاحبان امضاء مجاز برای اسناد مالی و تعهدآور، **تصویر گواهینامه تأیید صلاحیت دارای اعتبار در روز بازگشایی با نوع فعالیت در زمینه موضوع استعلام صادره از اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی و یا سایر مراجع قانونی ذیربط، کد پستی، کد اقتصادی، شناسه ملی، تصویر کارت ملی و شناسنامه صاحبان امضاء مجاز و تعهدآور، شرایط استعلام تکمیل شده، برگ پیشنهاد قیمت، فرم منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی و قرارداد که تمامی صفحات آن و ضمائهم مربوطه ممهور به مهر شرکت و امضاء صاحبان امضاء مجاز و تعهدآور رسیده را به صورت فایل‌های PDF در مهلت مقرر در سامانه پیشگفت بارگزاری نمایند.**
- ۱۰- قبل از عقد قرارداد مدارک و مستندات لازم از افراد حقوقی اخذ و بررسی‌های هویتی مورد نیاز در خصوص مدارک ارائه شده و همچنین کارت پایان خدمت دوره ضرورت یا معافیت قانونی اشخاص حقوقی طرف قرارداد و یا کارکنان وی صورت گیرد.
- ۱۱- ضمانتنامه معتبر به میزان ده درصد کل مبلغ قرارداد به عنوان تضمین انجام تعهدات قبل از عقد قرارداد دریافت گردد.
- ۱۲- یک ماه قبل از انقضای اعتبار تضمین انجام تعهدات، مکاتبات لازم با مدیریت امور مالی دانشگاه جهت تمدید تضمین پیشگفت تا سه ماه بعد از انقضای مدت قرارداد صورت پذیرد.
- ۱۳- بابت تضمین حسن اجرای کار معادل ده درصد از هر پرداخت به پیمانکار کسر و به حساب سپرده دانشگاه واریز گردد.
- ۱۴- با توجه به ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی پنج درصد از هر پرداختی به پیمانکار کسر و به حساب سپرده دانشگاه واریز گردد.
- ۱۵- برای استفاده از نمونه قرارداد متن آن مجدداً در سربرگ آن واحد تایپ و محل‌های نقطه‌چین به تناسب موضوع قرارداد تکمیل شود.
- ۱۶- شرکت طرف قرارداد مکلف به اجرای کلیه تعهدات مندرج در آیین‌نامه جدید ایمنی امور پیمانکاری بازنگری شده توسط شورای عالی حفاظت فنی و وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و درج اطلاعات پیمان در سامانه <https://prkar.mcls.gov.ir> جهت ارائه گواهینامه تأیید صلاحیت معتبر ایمنی پیمانکاری به کارفرما می‌باشد.
- ۱۷- کلیه مسئولیتهای حقوقی، فنی و مالی ناشی از عدم رعایت ارکان قرارداد مستقیماً به عهده بالاترین مقام واحد می‌باشد.
- ۱۸- تمامی صفحات قرارداد و ضمائهم به امضاء طرفین قرارداد و مسئول امور مالی واحد رسیده و به مهر آنان ممهور گردیده و در چهار نسخه تهیه گردد.
- ۱۹- قراردادهای منعقد قبل از شروع باید به امضاء طرفین رسیده و در اتوماسیون اداری ثبت و به طرف قرارداد ابلاغ گردد.
- ۲۰- قبل از عقد قرارداد گواهی اصالت امضاء مربوط به صاحب یا صاحبان امضاء مجاز برای اسناد مالی و تعهدآور که به تأیید یکی از دفاتر اسناد رسمی رسیده باشد از شرکت طرف قرارداد اخذ گردد.