

شماره :

تاریخ :

پیوست :

قرارداد

1- نام واحد (کارفرما)

.....

2- مشخصات فردی نماینده کارفرما

1-2- نام :

2-2- نام خانوادگی :

3-2- کد ملی :

4-2- کد پستی محل خدمت :

5-2- تلفن ثابت محل خدمت :

6-2- سمت نماینده دستگاه اجرایی :

3- نام شرکت طرف قرارداد (پیمانکار)

.....

1-3- شماره ثبت شرکت :

2-3- تاریخ ثبت شرکت :

3-3- کد اقتصادی :

4-3- شناسه ملی :

4- شماره و تاریخ تأیید صلاحیت شرکت

شماره : تاریخ : مرجع تأیید صلاحیت :

5- مشخصات فردی نماینده شرکت طرف قرارداد

1-5- نام :

2-5- نام خانوادگی :

3-5- کد ملی :

4-5- تاریخ تولد :

5-5- شماره شناسنامه :

6-5- فرزند :

7-5- نشانی محل سکونت :

8-5- کد پستی : تلفن ثابت : تلفن همراه :

9-5- سمت نماینده در شرکت :

6- مجوزهای قانونی

مجوز شماره تاریخ صادره از معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی دانشگاه علوم پزشکی و

خدمات بهداشتی درمانی مازندران و صورتجلسه مورخ

شماره :

تاریخ :

پیوست :

7- موضوع قرارداد: انجام حجمی کلیه امور مربوط به خدمات عمومی و پشتیبانی

7-1- **نوع کار:** خرید خدمات امور نظافت و تمیزکاری به مترائ تقریبی مترمربع با این شرط اساسی که پیمانکار مکلف است بصورت روزانه/هفتگی/هر دو هفته/ ماهانه از ساعت لغایت نسبت به تمیزکاری و نظافت واحدها اقدام و پس از آن نسبت به خروج کارگران از محل اجرای موضوع قرارداد اقدام نماید. بنابراین نیروهای پیمانکار بعد از اتمام کار حق حضور در محل کار را ندارند.

7-2- **واحد کار:** بشرح پیوست شماره یک (امور نظافتی مترمربع)

7-3- **حجم کار:** بشرح پیوست شماره یک و دو و مفاد قرارداد

7-4- **کیفیت کار:** بشرح پیوست شماره یک و دو و مفاد قرارداد

7-5- **امکانات و تجهیزات مورد نیاز:** -

7-6- **سایر:** -

7-7- **نشانی محل انجام خدمات موضوع قرارداد:**

7-8- هرگونه قرارداد که نتیجه آن بکارگیری نیروی انسانی باشد به هر شکل ممنوع است.

8-8- کارفرما و پیمانکار حق استفاده از کارگران در کارهای نوبتی و شب را ندارند.

8- مدت انجام قرارداد

8-1- به مدت از تاریخ لغایت تعیین و مقرر می گردد.

8-2- بعد از انقضای مدت قید شده، قرارداد فوق خود به خود خاتمه یافته تلقی و از درجه اعتبار ساقط می باشد.

9- مبلغ قرارداد

9-1- مبلغ قرارداد بر اساس صورتجلسه استعلام بهاء مورخ به ازای هر متر مربع در هرماه ریال می باشد.

9-2- مبلغ کل قرارداد براساس مترمربع فضای عیانی و سایر فضای عرصه و محوطه ماهانه ریال و سالانه ریال تعیین می گردد.

10- نحوه پرداخت پس از کسر کلیه کسور قانونی

10-1- پرداخت براساس صورت وضعیت انجام کار تأیید شده توسط کارفرما به صورت ماهانه پس از کسر کسور قانونی به پیمانکار صورت می گیرد. بدیهی است پس از ارائه گواهی معتبر ثبت نام در مالیات ارزش افزوده صادره از سازمان امور مالیاتی توسط پیمانکار، مبلغ مالیات به جمع هزینه هر قسمت از قرارداد که مشمول می گردد اضافه خواهد شد.

10-2- کلیه پرداختی ها به پیمانکار براساس تقاضای کتبی نامبرده و گواهی انجام کار تأیید شده توسط ناظر کارفرما منضم به چک لیست نظارت ماهانه بر عملکرد پیمانکار و پس از کسر کسور قانونی متعلقه صورت خواهد گرفت.

10-3- پرداخت کامل مبلغ صورت وضعیت ماهانه در صورت کسب حداقل 90 درصد از امتیاز چک لیست ارزیابی ماهانه به پیمانکار پرداخت خواهد گردید. بدیهی است به ازای هر پنج درصد کاهش در حد نصاب (کمتر از 90 درصد) یک درصد از مبلغ صورت وضعیت ماهانه پیمانکار کسر خواهد گردید.

شماره :

تاریخ :

پیوست :

4-10- از هر پرداخت به پیمانکار 5٪ بابت اجرای ماده 38 قانون تامین اجتماعی کسر و به حساب سپرده دانشگاه واریز می گردد . در هر حال آخرین پرداخت و تسویه حساب نهایی با پیمانکار و استرداد 5٪ بهای کل کار پس از ارائه مفصلا حساب نهایی از سازمان تامین اجتماعی توسط پیمانکار صورت می پذیرد .

شماره :

تاریخ :

پیوست :

11- سایر شرایط ، الزامات، تعهدات و تأییدات پیمانکار

11-1- پیمانکار متعهد و مکلف به اجرای کلیه تعهدات و مفاد احکام قرارداد حاضر، شرایط عمومی و اختصاصی و کلیه جداول و پیوستها، استانداردها، بسته‌های خدمتی و برنامه‌های ابلاغی از طرف کارفرما که جزء لاینفک قرارداد حاضر بوده، خواهد بود و هر گونه اعتراض بعدی به هر نحوی را از خود سلب و ساقط می‌نماید.

11-2- کلیه افرادی که از سوی پیمانکار بکارگرفته می‌شوند پرسنل و کارگر وی محسوب گردیده و هیچگونه رابطه‌ای اعم از استخدامی، پیمانی، قراردادی، کارگری و غیرهم با کارفرما ندارند و پیمانکار متعهد به رعایت کلیه مقررات و قوانین جاری وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و سازمان تأمین اجتماعی در حق آنها خواهد بود و مسئولیت هرگونه پاسخگویی به شکایات و اجرای آراء صادره از اداره کار، هیأت‌های حل اختلافات کارگری و سایر مراجع را بعهده دارد. بدیهی است چنانچه پیمانکار یا کارکنان وی در هر یک از مراجع اداری یا قضایی ادعایی در این مورد علیه کارفرما طرح نمایند از درجه اعتبار ساقط است.

11-3- پیمانکار نمی‌تواند اتباع بیگانه و افراد بازنشسته را در اجرای موضوع قرارداد بکارگیری نماید. بدیهی است در صورتی که اتباع خارجی دارای کارت یا پروانه دائم یا موقت اشتغال از مراجع ذیصلاح بوده و نسبت به بکارگیری آنان در موارد خاص نیاز باشد مراتب به کارفرما اعلام تا در این خصوص تصمیم‌گیری بعمل آید.

11-4- کلیه کارگران ضمن رعایت آیین‌نامه انضباطی می‌بایستی دارای تجربه و تبحر کافی، صلاحیت اخلاقی، مقید به حفظ اسرار و رعایت کامل نکات ایمنی، سلامت جسمی، روانی و مطیع مقررات محیط کار بوده و موظف به رعایت کامل اخلاق اسلامی باشند و نباید از جهت قانون نظام وظیفه ممنوعیت اشتغال داشته باشند در غیر اینصورت پیمانکار مکلف است پس از اعلام کتبی کارفرما ظرف مدت 5 روز نسبت به خارج نمودن کارگر مورد نظر اقدام نماید. تشخیص دارا بودن صلاحیت و یا رعایت مقررات انضباطی بعهده کارفرما خواهد بود.

11-5- پیمانکار به هیچ عنوان حق تأخیر در پرداخت حقوق کارکنان خود حتی در صورت تأخیر در اخذ مطالبات خود از کارفرما را نخواهد داشت. پیمانکار باید آن مقدار توان مالی داشته باشد که قادر به پرداخت حداقل دو ماه حقوق کارکنان خود قبل از دریافت از کارفرما باشد.

11-6- پیمانکار موظف است با هزینه خود نسبت به برگزاری کلاسهای آموزشی حرفه‌ای برای ارتقاء کارآیی پرسنل خویش بیست و چهار ساعت در سال اقدام نماید. در هر صورت پیمانکار متعهد است از کارشناسان مربوطه در انجام آموزشها استفاده نماید.

11-7- پیمانکار موظف است برای کلیه کارکنان خود قبل از شروع بکار گواهی عدم سوء پیشینه از مراجع مربوطه، برگ تأیید سلامت جسمی و روحی از مراکز بهداشت و برگ پایان خدمت وظیفه عمومی یا معافیت در مورد مشمولین تهیه و به کارفرما ارائه نماید.

11-8- پیمانکار نمی‌تواند کارمندان منفصل از خدمت و همچنین کارکنان اخراج شده توسط سایر مؤسسات و دستگاههای اجرایی و واحدهای تابعه وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی را بکارگیری نماید.

11-9- پیمانکار موظف است بعد از انقضاء مدت قرارداد از کارفرما تسویه حساب اخذ نماید.

11-10- پیمانکار طبق مفاد قانون کار موظف به تهیه و تأمین وسیله ایاب و ذهاب و غذای نیروهای تحت پوشش می‌باشد.

11-11- پیمانکار موظف است پس از عقد قرارداد حداکثر ظرف مدت دو هفته نسبت به تهیه لباس کار و کارت شناسایی کارگران اقدام نماید. کارگران همواره در ساعت فعالیت موظف به پوشیدن لباس کار و الصاق کارت شناسایی بر آن می‌باشند. چنانچه بعد از انقضای زمان تعیین شده نسبت به تهیه و تحویل ملبوس کارکنان اقدام ننماید کارفرما مجاز است نسبت به کسر مبلغ معادل 1/000/000 ریال از مبلغ قرارداد ماهیانه به ازای هر روز تأخیر اقدام نماید.

شماره :

تاریخ :

پیوست :

11-12- پیمانکار موظف است کلیه کارکنان خود را ملبس به یونیفورم هماهنگ با آرم شرکت با هماهنگی کارفرما و برای تمامی افراد بکارگیری شده البسه متناسب با شغل مورد تصدی را برای کل مدت قرارداد تأمین نماید.

11-13- البسه مورد نیاز نیروهای تنظیفات تمیزکار شامل: پیراهن یک عدد، شلوار یک عدد، کفش یک جفت جهت آقایان و جهت خانمها یک جفت کفش، مانتو، شلوار و مقنعه می باشد که پیمانکار موظف است با هزینه خود و با هماهنگی کارفرما نسبت به تهیه آن برای هر نفر نیروی تحت پوشش اقدام نماید.

11-14- پیمانکار متعهد می گردد کلیه مقررات بهداشتی ایمنی و حفاظتی را در مورد کارگران خود مراعات نماید.

11-15- پیمانکار متعهد است به کارگران خود تفهیم نماید بدون اخذ مجوز از نماینده کارفرما حق نقل و انتقال وسایل و تجهیزات کارفرما را از اماکن موضوع این قرارداد به داخل و یا خارج از بیمارستان ندارند و در صورت مشاهده، کارفرما مجاز به برخورد قانونی با پیمانکار بوده و طبق تشخیص خود نسبت به اعمال جریمه براساس میزان خسارت وارده اقدام خواهد نمود و در هر صورت پیمانکار موظف به پاسخگویی می باشد.

11-16- حفظ و حراست از اموال، تجهیزات و دستگاههای تحویلی از سوی کارفرما به پیمانکار به عهده وی بوده و چنانچه قصور و یا سهل انگاری پرسنل موجب ایراد خسارات بر اموال دولت گردد کارفرما مجاز به اخذ هزینه به میزان خسارات وارده از پیمانکار به هر طریق مقتضی خواهد بود.

11-17- پیمانکار مکلف است نسبت به خرید و ارائه بیمه نامه حوادث برای کلیه پرسنل و بیمه مسئولیت مدنی در قبال پرسنل خود به صورت بی نام و برای حداقل 15 درصد کل نیروها با ذکر تعداد کل نیروها و با تأیید آن واحد در مورد مفاد و شرایط فنی آن به هزینه خود اقدام نماید و چنانچه حادثه ای برای هر یک از پرسنل پیش آید پیمانکار عهده دار پیگیری موضوع از مقامات ذیصلاح از محل بیمه نامه خریداری شده بوده و کارفرما هیچ مسئولیتی در این زمینه نخواهد داشت.

11-18- برنامه زمانبندی انجام کار بصورت منظم توسط کارفرما تهیه و در اختیار پیمانکار گذاشته شده و پیمانکار ملزم به رعایت دقیق برنامه زمانبندی ارائه شده می باشد.

11-19- پیمانکار متعهد است نسبت به انجام امور نظافت براساس ساعت تنظیمی که بصورت مکتوب به وی اعلام می گردد اقدام نماید و تحت هیچ شرایطی کارگران پیمانکار بعد از اتمام کار حق حضور دائم در محل اجرای قرارداد را ندارند.

11-20- کلیه خسارات و حوادث و عواقب ناشی از کار که بر پرسنل پیمانکار حین انجام عملیات (سهواً یا عمداً) وارد آید جبران آن بر عهده پیمانکار بوده و کارفرما هیچگونه مسئولیتی در این موارد ندارد.

11-21- پیمانکار اذعان می نماید که تمامی افزایشات احتمالی حقوق و مزایای پرسنل خود در سال جدید را دقیقاً پیش بینی نموده و هیچگونه مطالبه ای در خصوص افزایش مبلغ قرارداد نخواهد داشت.

11-22- چنانچه شرایط دیگری که احتمالاً در این قرارداد قید نگردیده باشد ولی در شرایط عمومی استعلام پیش بینی شده است پیمانکار ملزم به رعایت کلیه آن شرایط نیز می باشد زیرا پیمانکار از شرایط مناقصه کاملاً مطلع می باشد.

11-23- پیمانکار موظف است نهایت همکاری را در راستای برنامه های کلان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی که در واحدهای موضوع قرارداد اجرا می شود، در حوزه قرارداد فی مابین انجام دهد.

11-24- چنانچه با تشخیص کارفرما نیازی به ثبت قرارداد حاضر در دفتر خانه اسناد رسمی باشد پیمانکار مکلف است نسبت به ثبت قرارداد اقدام و کلیه هزینه مربوطه بر عهده پیمانکار خواهد بود.

11-25- پیمانکار ضمن بازدید از محل اجرای موضوع قرارداد اقرار می نماید که از کمیت، کیفیت، مشخصات، خصوصیات کار و جمیع امور مربوط به اجرای عملیات موضوع این قرارداد وقوف پیدا کرده و با علم و اطلاع کامل از تمام مفاد آنها این قرارداد را امضاء نموده است و به هیچ عنوان حق ادعا و مطالبه ای که ناشی از عدم اطلاع باشد را ندارد. شرایط توافق شده جزء لاینفک قرارداد بوده و پیمانکار موظف و متعهد به رعایت کامل آنها می باشد.

شماره :

تاریخ :

پیوست :

26-11- کارفرما متعهد می شود اطلاعات لازم، جهت انجام خدمات موضوع قرارداد را در اختیار پیمانکار قرارداد دهد.
11-27- پیمانکار هیچگونه ادعایی درخصوص استخدام و یا اشتغال درمحل را نخواهد داشت و حق شکایت در مراجع اداره کار و تامین اجتماعی را ندارد.

28-11- تهیه مواد شوینده، پاک کننده، ضد عفونی کننده مرتبط با موضوع قرارداد و لوازم مصرفی (تی، تنظیف- نایلون زباله و ...) و تأمین دستگاه کف ساب و سایر لوازم اجرای کار بعهده کارفرما می باشد و پیمانکار موظف است حداقل ماهی یک بار از دستگاه کف ساب جهت نظافت واحدهای قید شده استفاده نماید.

29-11- هر گونه بکارگیری نیروی شرکتی و حجمی جدید یا نیروی جایگزین به علت استخدام، اخراج، مرخصی، استعلاجی و انصراف نیروهای پیشگفت بدون اخذ مجوز از معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی دانشگاه ممنوع می باشد.

11-30- هرگونه تغییر، در وضعیت شرکت و یا نمایندگان قانونی وی، می بایست ظرف مدت پنج روز، کتباً به کارفرما، اعلام گردد.
11-31- پیمانکار مکلف است ضمن اجرای کلیه تعهدات مندرج در آیین نامه جدید ایمنی امور پیمانکاری بازنگری شده توسط شورای عالی حفاظت فنی و وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی نسبت به درج اطلاعات پیمان در سامانه <https://prkar.mcls.gov.ir> و ارائه گواهی نامه تأیید صلاحیت معتبر ایمنی پیمانکاری به کارفرما اقدام نماید. در غیر این صورت پرداختی ها به طرف قرارداد تحت هیچ شرایطی صورت نمی گیرد.

12- تضمین انجام تعهدات

1-12- پیمانکار بمنظور حسن انجام تعهدات و اجرای کلیه مفاد آن موظف می باشد بهنگام عقد قرارداد معادل 10 درصد مبلغ کل قرارداد را بعنوان سپرده حسن انجام تعهدات بصورت ضمانت نامه بانکی معتبر در اختیار کار فرما (واحد سپرده دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی در مانی مازندران) قرار دهد که در صورت نیاز و درخواست کار فرما با هزینه پیمانکار تمدید خواهد شد.
2-12- کار فرما قبل از اتمام 45 روز پس از انقضای مدت قرارداد از آزاد کردن سپرده حسن انجام تعهدات پیمانکار خودداری می نماید. بدیهی است در صورت ارائه مفاصاحساب تأمین اجتماعی توسط پیمانکار آزادسازی تضمین بلامانع است.
3-12- پیمانکار یک فقره ضمانت نامه بانکی جهت تضمین حسن انجام تعهدات به شماره مورخ صادره از بانک شعبه استان به مبلغ ریال تسلیم کار فرما نمود که در صورت رعایت کامل مفاد قرارداد و تأیید کار فرما قابل استرداد است.

13- سپرده حسن اجرای کار

1-13- کار فرما بابت تضمین حسن اجرای کار معادل ده درصد از هر پرداخت به پیمانکار کسر و به حساب سپرده دانشگاه واریز می نماید. که در پایان مدت قرارداد و پس از حصول شرایط مندرج در قرارداد (از حیث زمان، کمیت و کیفیت اجرای تعهدات قراردادی) آزاد می گردد.
2-13- در صورت درخواست پیمانکار، کارفرما براساس بند 6 آیین نامه تضمین معاملات دولتی سپرده های واریزی را در قبال دریافت تضمین معتبر براساس آیین نامه تضمین معاملات دولتی به پیمانکار باز می گرداند.
3-13- چنانچه کار فرما در پرداخت مبلغ قرارداد تأخیر نماید و این تأخیر وضعیتی را ایجاد نماید که پیمانکار مفاصا حساب از سازمانهای ذیربط را ارائه نماید دریافت ده درصد حسن انجام کار در پرداختهای بعدی موضوعیت ندارد.

14- شرایط فسخ قرارداد

شماره :

تاریخ :

پیوست :

14-1- پیمانکار تحت هیچ شرایطی حق واگذاری موضوع قرارداد را به صورت کلی و جزئی به اشخاص حقیقی و حقوقی حتی بصورت وکالت، صلح و... ندارد و صاحب یا صاحبان امضاء مجاز و تعهدآور، خود رأساً نسبت به امضاء قرارداد اقدام می نماید در چنین مواقعی قرارداد منعقد با پیمانکار فسخ و سپرده تضمین وی به نفع دولت ضبط خواهد شد.

14-2- در صورتی که پیمانکار بنابر گزارش ناظر کارفرما به نحوی از عهده انجام وظایف خود بر نیاید و یا هر یک از تعهدات مندرج در این قرارداد را به نحو احسن انجام ندهد کارفرما به تشخیص خود بدون آنکه نیازی به اقامه دعوی یا دلیل دیگری باشد مجاز است پس از ابلاغ سه اخطار کتبی به فاصله ده روز که هر بار با کسر یک روز از پرداختی ماهانه همراه می باشد در مرحله چهارم نسبت به فسخ قرارداد و ضبط سپرده حسن انجام تعهدات و جبران خسارت از آن محل اقدام نماید. بدیهی است حق کارفرما در مراجعه به مراجع قضایی و درخواست جبران کلیه خسارات ناشیه محفوظ خواهد بود.

14-3- کار فرما می تواند براساس نظر کتبی مدیریت حراست دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مازندران، دستگاههای نظارتی و قضایی در هر موقع به این قرارداد خاتمه دهد. این تصمیم بایستی لااقل 10 روز قبل از تاریخ مورد نظر برای خاتمه قرارداد به پیمانکار اطلاع داده شود. در این صورت پیمانکار می تواند حق الزحمه کارهای انجام شده را تا تاریخ خاتمه قرارداد پس از کسر کسور قانونی دریافت نماید. بدیهی است تعهدات پیمانکار در مقابل پرسنل خود یا مؤسسات دیگر به عهده پیمانکار بوده و کار فرما در این خصوص مسئولیتی ندارد. کلیه تضامین سپرده شده به کار فرما پس از ارائه مقاصد حساب و طی تشریفات قانونی آزاد می گردد.

14-4- در صورت فسخ یکطرفه قرارداد پیمانکار تشخیص و اقدام کارفرما را لازم الاتباع دانسته و حق هر گونه اعتراض، شکایت و ادعایی را در کلیه محاکم قضایی و اداری از خود سلب می نماید.

14-5- پیمانکاری که بدلیل تخلف فسخ قرارداد گردیده به مدت یک سال از عقد هر گونه قرارداد با دانشگاه علوم پزشکی مازندران و واحد های تابعه محروم خواهد شد.

14-6- در صورت اثبات جعلی بودن مدارک ارسال شده جهت شرکت در استعلام و یا عقد قرارداد توسط پیمانکار، قرارداد بصورت یک طرفه از سوی کارفرما فسخ و کارفرما اختیار دارد نسبت به ضبط ضمانت انجام تعهدات اقدام نماید و همچنین عنداللزوم پیگیری قضایی از طریق مراجع ذیصلاح انجام می گردد.

14-7- چنانچه در طول مدت قرارداد احراز صلاحیت پیمانکار توسط مراجع ذیصلاح لغو گردد کارفرما می تواند نسبت به فسخ یکطرفه قرارداد و عنداللزوم ضبط تضمین حسن انجام تعهدات اقدام نماید.

14-8- کارفرما می تواند به منظور رعایت بخشنامه ها و دستورالعمل های دولت مبنی بر تعدیل و تغییر وضعیت نیروها، حجم کار کل یا قسمتی از قرارداد را فسخ یا تعدیل نماید و پیمانکار حق هیچ گونه اعتراضی را در این خصوص نخواهد داشت.

14-9- در صورت اثبات مشمول بودن قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی بر پیمانکار در زمان عقد قرارداد و یا در طول مدت قرارداد، قرارداد منعقد فسخ و تضمین انجام تعهدات پیمانکار به نفع کارفرما ضبط و حق هرگونه اعتراضی از پیمانکار سلب خواهد شد.

15- ممنوعیهای قانونی

15-1- پیمانکار رسماً تعهد می نماید که مشمول ممنوعیت در قانون منع مداخله در معاملات دولتی مصوب 22 دیماه 1337 نمی باشد و متعهد و ملزم است که تا پایان اجرای قرارداد به هیچ عنوان اشخاص مذکور در قانون فوق الذکر را در موضوع قرارداد سهیم و ذی نفع نکند و در صورتیکه محرز شود پیمانکار مشمول قانون مزبور بوده و یا بر خلاف تعهدات فوق الذکر عمل نماید، کارفرما حق خواهد داشت قرارداد را لغو و کلیه خسارات وارده را به تشخیص خود تعیین و از اموال و مطالبات پیمانکار و یا از هر طریق دیگر وصول نماید. به هر حال این موضوع رافع تعهدات پیمانکار نخواهد بود.

شماره :

تاریخ :

پیوست :

2-15- با توجه به مفاد ماده 100 آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه اعضاء هیأت امناء، هیأت رئیسه دانشگاه و وابستگان درجه اول ایشان (همسران، فرزندان، والدین، خواهر و برادر) اجازه معامله با کار فرما را ندارند.

16- نظارت و کنترل بر اجراء و انجام مفاد قرارداد

16-1- کارفرما حسب کمیت و کیفیت موضوع قرارداد فرد یا افراد (حقیقی و حقوقی) واجد شرایط را به عنوان ناظر به پیمانکار معرفی می نماید. مسئولیت ناظر یا کارفرما، کنترل پیشرفت کارهای قرارداد و اخذ تصمیمات ضروری در ارتباط با آن می باشد. حیطه اختیارات ناظر در صورت نیاز، به طور کتبی به پیمانکار ابلاغ خواهد شد.

16-2- کلیه پرداخت ها به پیمانکار با تأیید ناظر یا ناظرین صورت می گیرد.

16-3- نظارت بر اجرای تعهدات قانونی شرکت و کارکنان متبوع آنها در اجرای خدمات و عملیات موضوع قرارداد حاضر با ناظر است و ناظر می تواند دستورات لازم را با هماهنگی کارفرما به پیمانکار ابلاغ نماید.

16-4- ناظر به کلیه کارکنان و واحدها معرفی می شود تا بر حسن اجرای قرارداد توسط پیمانکار نظارت نماید.

16-5- ناظر باید مکانیزم اجرایی نظارت را با توجه به شیوه های علمی و مدیریتی مبتنی بر نظرسنجی پیش بینی و اعمال نماید.

16-6- کارفرما یا ناظر می توانند هر موقع که لازم بدانند، عملیات موضوع قرارداد را بازرسی کرده و پیمانکار در این زمینه، باید همکاری لازم را نماید.

16-7- ناظر قرارداد مکلف است سه ماه قبل از پایان مدت قرارداد، مراتب تمدید را جهت انجام تشریفات اداری به معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی دانشگاه اعلام نماید.

17- حل اختلاف

در صورت بروز هر گونه ابهام و اختلاف در ارتباط با موضوع این قرارداد و انجام وظایف محوله به هر نحوی، چنانچه طرفین نتوانند آن را از طریق مسالمت آمیز حل و فصل نمایند در این صورت موضوع اختلاف به کمیسیون موضوع ماده (94) آیین نامه مالی معاملاتی دانشگاه به عنوان حکم مشترک و مرضی الطرفین ارجاع و رأی صادره از کمیسیون مذکور که صلاحاً صادر می شود قطعی و نسبت به طرفین لازم الاجرا خواهد بود و طرفین قرارداد با امضاء قرارداد حاضر رضایت خویش و اختیار صدور رأی و تصمیم گیری را به کمیسیون مذکور اعطاء می نمایند. رأی مذکور از طریق کمیسیون به نشانی طرفین که در این قرارداد درج گردیده است به پیوست نامه اداری ابلاغ خواهد شد.

18- روش اصلاح قرارداد

18-1- کارفرما می تواند موضوع قرارداد (و متناسب با آن مبلغ قرارداد) را بنابر ضرورت و با ارائه دلائل موجه حداکثر تا بیست و پنج درصد پس از اخذ مجوز از معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مازندران کاهش یا افزایش دهد.

18-2- کارفرما می تواند در صورت ضرورت در جهت حسن اجرای این قرارداد و رعایت مقررات عمومی، شرایط اختصاصی را که لازم می داند به قرارداد الحاق نماید و پیمانکار مکلف به پذیرش آن بوده و هر گونه اعتراض بعدی به هر نحوی را از خود سلب و ساقط می نماید.

18-3- پیمانکار تعهد می نماید پس از انقضای مدت قرارداد تا شروع بکار پیمانکار جدید چنانچه کارفرما پس از اخذ مجوز از معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مازندران درخواست نماید به مدت **سه ماه** با همان قیمت و حفظ تمامی شرایط این قرارداد بکار خود ادامه دهد.

19- نشانی طرفین جهت انجام مکاتبات

شماره :

تاریخ :

پیوست :

نشانی طرفین در قرارداد حاضر به منزله اقامتگاه قانونی آنان می باشد لذا مکاتبات رسمی و ارسال مراسلات از طریق نشانی های فوق الذکر خواهد بود. در صورت تغییر نشانی طرفین موظفند ظرف مدت 48 ساعت یکدیگر را کتباً مطلع نمایند در غیر اینصورت کلیه نامه ها ابلاغ شده تلقی و عذر عدم اطلاع پذیرفته نمی باشد و مسئولیتهای قانونی و مالی ناشی از عدم اعلام آدرس جدید به کار فرما به عهده پیمانکار است.

شماره :

تاریخ :

پیوست :

20- قوه قاهره

هرگاه به علل قهریه غیر قابل پیش‌بینی از قبیل آتش‌سوزی، جنگ، تحریم، سیل و زلزله و یا سیاست‌گذاری متمرکز در حوزه سلامت که در عرف حقوقی به آن فورس ماژور می‌گویند انجام تمام یا قسمتی از تعهدات و وظایف موضوع شرایط قرارداد امکان‌پذیر نباشد هریک از طرفین باید مراتب را پس از وقوع حداکثر ظرف مدت یک هفته با ذکر دلیل موجه به طرف دیگر بصورت مکتوب اطلاع دهد. که قرارداد با رعایت مقررات قانونی به حالت تعلیق در خواهد آمد و پس از برطرف شدن موانع و برقراری شرایط عادی ضمن تمدید مدت قرارداد نسبت به اجرای آن اقدام خواهد شد.

21- ضامم این قرارداد که جزء لاینفک آن می‌باشند عبارتند از

- 21-1- شرح وظایف (پیوست شماره یک)
- 21-2- استاندارد ابزار خدمت (پیوست شماره دو)
- 21-3- لیست لوازم مصرفی ماهانه (پیوست شماره سه)
- 21-4- چک لیست نظارت (پیوست شماره چهار)
- 21-5- تعهد نامه فرم قانون منع مداخله در معاملات دولتی (پیوست شماره پنج)
- 21-6- شرایط استعلام
- 21-7- برگ پیشنهاد قیمت
- 21-8- صورتجلسه بازگشایی استعلام ...

22- قوانین حاکم بر قرارداد

قوانین حاکم بر این قرارداد، قوانین جمهوری اسلامی ایران، آیین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه، ضوابط و بخشنامه‌های اجرایی خواهد بود که در موارد سکوت، ابهام، اجمال مطابق با مقررات عمل خواهد شد.

23- نسخ و امضای طرفین قرارداد

این قرارداد مشمول احکام پیش‌بینی شده در آیین‌نامه مالی معاملاتی دانشگاه و سایر قوانین و مقررات جاری در ماده و پیوست و نسخه تهیه و تنظیم شده است که پس از امضای طرفین قرارداد هر نسخه حکم واحد داشته و جهت اجرای دقیق مفاد قرارداد در اختیار متعاقدين قرار خواهد گرفت و طرفین مفاد آن را قطعی و لازم‌الاتباع می‌دانند.

کارفرما:	پیمانکار:
نام: دکتر	نام:
نام خانوادگی:	نام خانوادگی:
سمت:	سمت:
مهر و امضاء	مهر و امضاء
نام:	نام:
نام خانوادگی:	نام خانوادگی:
سمت: عامل مدیر مالی	سمت:
مهر و امضاء	مهر و امضاء

بسمه تعالی



شماره :

تاریخ :

پیوست :

شماره :

تاریخ :

پیوست :

(پیوست شماره یک)

شرح وظایف امور مربوط به نظافت و خدمات عمومی

- نظافت عمومی محوطه، پارکینکها، پشت بام و فضاهای رو باز، برف روبی پشت بامها و محوطه و سایر کارهای پیش بینی نشده در فضای اعیانی به مساحت کل مترمربع.
- نظافت ساختمانهای اداری، بخشها، سرویسهای بهداشتی، راهروها، پله ها، نرده ها، درب و پنجره ها، دیوارها و سقف (کل اعیانی) به متراژ مترمربع.
- نظافت میز و صندلی و مبیل و کلیه لوازم و تجهیزات اداری موجود در واحدها.
- کفشویی عمومی، کفسابی و صیقل زدن و واکس کف اتاقها، راهروها و راه پله ها با ابزار و ماشین آلات مربوط یکبار در هر ماه.
- روشن و خاموش کردن وسایل و تجهیزات روشنایی، حرارتی، برودتی از قبیل لامپ، کولر، بخاری و نظایر آن و باز و بستن دربها و پنجره ها قبل و بعد از نظافت و گزارش فوری عیوب و نواقص به مسئول مربوطه.
- جمع آوری زباله از کلیه واحدها و حمل آنها به محل مربوط.
- * سایر کارهای پیش بینی نشده اضطراری مربوط به نظافت و غیره با برنامه تنظیمی از سوی واحد مربوطه.
- * چنانچه وظیفه ای از حیطه خدمات عمومی در این پیوست قید نگردیده باشد پس از اعلام کارفرما، پیمانکار مکلف است نسبت به ابلاغ آن به کارگران و اجرای وظایف اقدام نماید.
- * بکارگیری کارگران در خارج از حیطه وظایف مندرج در پیوست ممنوع بوده و در صورت بکارگیری کارگران در مشاغل دیگر مسئولیت های مدنی آن به عهده پیمانکار بوده و باعث ایجاد حق فسخ برای کارفرما می گردد.
- انجام سایر امور محوله بنابر صلاحدید کارفرما.
- استفاده از ماسک، دستکش، کفش مناسب .
- داشتن سلامت جسمانی مناسب جهت انجام درست و دقیق امور محوله .
- همکاری و هماهنگی و اطاعت اداری از مسئولین در انجام درست وظایف محوله.
- خودداری از تمرد و قصور در انجام وظایف محوله و ایجاد اختلال در امور نظافتی واحد.
- تهیه مواد شوینده، پاک کننده، ضد عفونی کننده مرتبط با موضوع قرارداد و لوازم مصرفی (تی، تنظیف - نایلون زباله و ...) و تأمین دستگاه کفساب و سایر لوازم اجرای کار بعهدہ کارفرما می باشد و پیمانکار موظف است حداقل ماهی یک بار از دستگاه کف ساب جهت نظافت واحدهای قید شده استفاده نماید .

شماره :

تاریخ :

پیوست :

پیوست شماره دو – استاندارد ابزار خدمت

1- اخلاق مداری حرفه‌ای جهت امور نظیفات و تمیز کار به شرح ذیل است که پیمانکار متعهد به تأمین و رعایت آن

می‌باشد:

- 1-1- احترام و برخورد مناسب با کلیه مسئولین، کارکنان و مراجعین را رعایت نماید.
- 1-2- آرایش ظاهری و نظافت کامل (لباس فرم مخصوص، اصلاح و مرتب بودن موی سر و صورت و ...) طبق موازین شرعی و قانونی را رعایت نماید.
- 1-3- از گوش دادن به رادیو، تماشای تلویزیون، خوابیدن و سیگار کشیدن و هر عملی که موجب اختلال در روند کار در حین انجام وظیفه می شود پرهیز نماید.
- 1-4- در نگهداری اسرار و اطلاعات مربوط به مرکز و عدم ارائه اخبار و اطلاعات کوشا و هوشیار باشد.
- 1-5- از شوخی کردن در محل خدمت با دیگر پرسنل که موجب بی احترامی به شخصیت ایشان شود پرهیز نماید.
- 1-6- از طرح مسائل داخل مرکز بخصوص مسائل امنیتی و حفاظتی و آنچه بر موقعیت و اعتبار مرکز مربوط می شود در جاهای دیگر خودداری نماید.
- 1-7- از هرگونه عملی که باعث ایجاد تفرقه بین پرسنل می شود و در کار و نظم محیط کار اختلال ایجاد کند امتناع نماید.
- 1-8- در برخورد با ارباب رجوع کلیه مسایل اخلاقی و شئون اجتماعی را رعایت نماید.
- 1-9- هر گونه برخورد غیر اصولی و توهین آمیز از جانب دیگران را جهت پیگیری سریعاً به مقام مافوق گزارش و از برخورد مستقیم خودداری گردد.

2- پیمانکار موظف است ابزار ذیل را تأمین و موارد زیر را در خصوص نیروهای تحت پوشش مورد توجه قرار دهد:

- 2-1- استفاده از کفش مناسب و غیر لغزنده و یونیفورم با آرم شرکت
- 2-2- برخورد مناسب و با اخلاق نیکو با مرجعین و همکاران
- 2-3- آشنایی کافی با مقررات ایمنی و شیوه های پیشگیری خطرات ناشی از کار
- 2-4- آشنایی کافی با دستگاههای نظافتی و توانایی انجام سرویس های مورد نیاز
- 2-5- آشنایی کافی با اصول بهداشتی و مواد پاک کننده و نحوه کاربرد و استفاده آنها
- 2-6- برخورداری از سلامت جسمانی لازم جهت انجام وظایف محوله به تأیید طب کار
- 2-7- عدم وجود بیماری، حساسیت و آلرژی پوستی، تنفسی و ...
- 2-8- داشتن سلامت روحی و روانی از جمله دقت، تمرکز حواس، هوشیاری، امانت داری و صداقت
- 2-9- همکاری و هماهنگی همه جانبه با مسئولین و پرسنل مرکز
- 2-10- کوشش در نظافت و آراستگی و بهداشت شخصی
- 2-11- رعایت نظم در رفت و آمد و حضور در مرکز
- 2-12- انجام وظایف در ساعات پیش بینی نشده و همکاری خارج از روال با مرکز در حوادث غیر مترقبه
- 2-13- انجام معاینات و تأییدیه پزشکی (تهیه کارت تندرستی هر شش ماه یک بار) و واکسیناسیون بر علیه کزاز، دیفتی و ... براساس قوانین و مقررات جاری ، بیماریهای هیأتیت
- 2-14- چنانچه حادثه‌ای به دلیل عدم وجود وسائل ایمنی و یا عدم رعایت حفاظت فردی و یا هر دلیل دیگری برای هر یک از نیروهای تحت پوشش پیمانکار پیش آید مسئولیت آن متوجه پیمانکار بوده و کارفرما هیچگونه مسئولیتی نخواهد داشت و چنانچه خسارتی متوجه کارفرما شود، پیمانکار مسئول جبران خسارت وارده می‌باشد.

شماره :

تاریخ :

پیوست :

3- هرگاه در اثر فعل یا ترک فعل پیمانکار و پرسنل تحت پوشش او به اموال منقول و غیرمنقول از قبیل وسائل، اثاثیه، لوازم و ملزومات اداری، بهداشتی، درمانی، تأسیساتی، موتوری، مخابراتی، صوتی و تصویری، تجهیزات پزشکی و آشپزخانه خسارتی وارد شود مسئولیت آن متوجه پیمانکار بوده و متعهد به جبران خسارت می‌باشد. (میزان خسارت وارده توسط کارشناس ذیصلاح مورد تأیید دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی در مانی مازندران محاسبه و توسط کارفرما از تضمین انجام تعهدات یا مبلغ قابل پرداخت از پیمانکار کسر خواهد شد).

4- کلیه اسرار و اطلاعاتی که به موجب این شرایط در اختیار پیمانکار و نیروهای تحت پوشش وی قرار می‌گیرد در حکم امانت بوده و پیمانکار حق افشای آنها به غیر را به هیچ طریقی ندارد. در صورت هرگونه گزارش و تأیید حراست دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی در مانی مازندران، کارفرما می‌تواند نسبت به فسخ قرارداد موضوع پیمانکار و جبران کلیه خسارات وارده به تشخیص خود اقدام نماید و پیمانکار در این خصوص هیچ گونه اعتراض و شکایتی در هیچ مرجع قضایی نخواهد داشت. بدیهی است کارفرما می‌تواند موضوع را از طریق مراجع قضایی نیز پیگیری نماید.

5- در صورت هرگونه تعامل غیر سازمانی، غیراخلاقی یا غیر حرفه‌ای خدمتگذار با مراجعه کنندگان و کارکنان مرکز، پیمانکار موظف به اخراج فرد مورد نظر و جایگزین نمودن نیروی مناسب می‌باشد.

شماره :

تاریخ :

پیوست :

پیوست شماره سه

نام واحد:..... تاریخ تکمیل:.....				
چک لیست ارزیابی نحوه خدمات امور نظافتی				
ردیف	عنوان فعالیت	حد اکثر امتیاز	امتیاز کسب شده	ملاحظات
1	آیا کارکنان شرکتی با لباس فرم مطلوب و متحدالشکل و همواره در دسترس می باشند؟	10		
2	آیا نیروهای خدماتی آشنایی لازم نسبت به شیوه کاری خود دارند و مقررات و موازین بهداشتی را رعایت می کنند؟	10		
3	آیا میزها، قفسه ها، صندلی ها، کمدها، یخچالها روزانه به طور مؤثر نظافت و گردگیری می شوند؟	10		
4	آیا دستگاهها (تجهیزات پزشکی و غیر پزشکی) با رعایت نکات ایمنی نظافت شده و بعد از نظافت مرتب می شوند؟	10		
5	آیا گردگیری و جارو کردن و تی کشیدن در زمانی است که اختلالی در امور کاری پرسنل ایجاد نکند ؟	5		
6	آیا هنگام تحویل و تحول اثاثیه و لوازم و ملزومات و تجهیزات همکاری لازم در اسرع وقت صورت گرفته و به سالم ماندن آنها توجه می شود ؟	10		
7	آیا تخت و میز بیمار همیشه تمیز نگه داشته و بعد از ترخیص بیمار ضد عفونی و ملافه ها تعویض می- شود ؟	10		
8	آیا بخش ها و اتاق بیمار در غیر از ساعات ملاقات ضد عفونی و و گندزدایی می شود ؟	10		
9	آیا کف اتاق ها، راهروها، راه پله ها و تراس ها روزانه به ازاء هر مت مربع جارو و تی کشیده شده و نظافت دیوارها و سقف ها به ازاء هر متر مربع انجام می شود ؟	10		
10	آیا آسانسورها و بالابر ها روزانه نظافت و طی کشیده می شوند؟	10		
11	آیا لوسترها و چراغها، پنجره ها، جدار درونی و بیرونی شیشه ها و کولرها همواره تمیز می باشد ؟	10		
12	آیا از مواد شوینده و ضد عفونی کننده مورد توافق و متناوب استفاده می کنند ؟	10		
13	آیا توالت ها و سرویس های بهداشتی و آینه ها در پایان هر شیفت و در مواقع لزوم نظافت شده و روزانه با مواد ضد عفونی استاندارد ضد عفونی می شوند ؟	10		
14	از سطولهای زباله دربدار به رنگهای متفاوت و به تعداد مورد نیاز استفاده شده و برای سطل ها از نایلون زباله استفاده می شود؟	10		
15	آیا تفکیک زباله ها در دو دسته عفونی و غیر عفونی رعایت می شود؟	10		
16	آیا هنگام حمل زباله در زمان موافقت شده می باشد و نکات بهداشتی (دست کردن دست کش، جلوگیری از نشست شیرابه و ...) رعایت می شود ؟	10		
17	آیا وسایل نظافت هر بخش مختص همان بخش بوده و محل شستشو و نگهداری وسایل نظافت اختصاصی بوده و شرایط بهداشتی برای آنجا منظور می گردد ؟	10		

شماره :

تاریخ :

پیوست :

18	آیا کارکنان شرکت مقررات و موازین کار و امور اجتماعی را رعایت کرده و مسئولیت پذیر بوده و اطاعت پذیری از مقام مافوق را در هر مورد دارند ؟	10		
19	آیا شرکت نسبت به برگزاری کلاسهای آموزشی جهت ارتقاء کارآیی کارکنان خود اقدام می نماید ؟	5		
20	آیا نظافت محوطه هرروز و شب به ازای مترمربع انجام و هنگام نظافت محوطه آشغالهای درون باغچه و زیر درختان جمع آوری می شود؟	10		
21	آیا در زمان مناسب دیوارهای محوطه از اطلاعاتیها و اعلامیه های نصب شده پاک سازی می شود ؟	5		
22	آیا از مهمانها در مراسم ها پذیرایی می شود و محل برگزاری مراسم و جلسات و سالنهای پذیرایی قبل و بعد از آن نظافت می شود ؟	10		
23	آیا اقدام لازم در خصوص انتقال پرونده ها، اوراق و مکاتبات با حفظ سلامت محتویات آن، در صورت نیاز صورت می گیرد ؟	10		
24	آیا تحویل ملزومات مصرفی و غیر مصرفی از انبار به مکانهای مورد نظر و بالعکس صورت می گیرد ؟	10		
25	آیا اقدام لازم در خصوص تخلیه حمل و نقل و بارگیری کپسولهای گازهای طبی با در نظر گرفتن اصول ایمنی صورت می گیرد؟	10		
26	آیا به محض اعلام نیاز بخش به کپسولهای گازهای طبی تحویل به موقع صورت می گیرد ؟	5		
27	آیا تمام خدمات جانبی از قبیل حمل فوت شدگان و ... و هر نوع خدمات مورد نیاز مثل تخلیه بار و ... و کارهای پیش بینی نشده در صورت لزوم انجام می شود؟	10		
28	آیا نماینده تام الاختیار شرکت در واحد مربوطه حضور دارد ؟	10		

توضیحات::

1- هنگام تکمیل چک لیست در صورت برخورد موردی که در قالب کاری آن واحد نباشد نمره کامل منظور شود.

2- در صورتی که شرکت دو بار متوالی امتیاز زیر 70 درصد را کسب نماید اخطار کتبی و در صورت بیش از دو بار اخطار کتبی قرارداد فسخ خواهد شد.

درصد امتیاز کسب شده	90 - 100 %	89 - 70 %	زیر 70 %
درصد قابل پرداخت ماهانه	100 %	به ازای هر پنج درصد کاهش حد نصاب 90 درصد امتیاز به میزان یک درصد از مبلغ قرارداد در هر ماه کسر می گردد.	فسخ قرارداد

گواهی انجام کار چک لیست در ماه	
درصد امتیاز مکتسبه توسط شرکت	درصد
مبلغ قابل پرداخت به شرکت	ریال

نام و امضاء تکمیل کننده:

تاریخ تکمیل:

گواهی می شود:

برابر چک لیست فوق از مجموع امتیازات پیش بینی شده شرکت امتیاز را کسب نموده است. لذا براساس قرارداد پیمانکار مشمول جریمه به مبلغ ریال به حروف ریال از مبلغ کل قرارداد می - باشد.

مهر و امضای صاحب یا صاحبان امضای مجاز و تعهد آور - مستندسازی معاملات سال 1405

شماره :

تاریخ :

پیوست :

(پیوست شماره چهار)**تعهد نامه اعلام عدم شمول قانون منع مداخله در معاملات دولتی مورخ 1337/10/22**

امضاءکننده / امضاء کنندگان ذیل نماینده مجاز رسمی شرکت آقا/خانم بدینوسیله تأیید می نماید که شرکت فوق مشمول ممنوعیت مذکور در قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات و قراردادهای دولتی مصوب دیماه 1337 نمی باشد و چنانچه خلاف این موضوع به اثبات برسد دانشگاه یا واحدهای تابعه طرف معامله حق دارد که پیشنهاد را لغو و ضمانت نامه مربوط را ضبط نماید. همچنین قبول و تأیید می گردد که هر گاه این پیشنهاددهنده برنده معامله فوق تشخیص داده شود و پیمان را امضاء نماید و خلاف اظهارات فوق در خلال مدت قرارداد به اثبات برسد یا چنانچه افرادی را که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون فوق هستند در این قرارداد سهیم و ذینفع نماید و یا قسمتی از کار را به آنها محول کند دانشگاه یا واحدهای تابعه طرف معامله حق خواهد داشت که قرارداد را فسخ و ضمانت نامه انجام تعهدات پیمانکار را ضبط و خسارات وارده در اثر فسخ قرارداد و تأخیر اجرای کار را از اموال این پیشنهاددهنده (شرکت) اخذ نماید تعیین میزان خسارت وارده با تشخیص دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مازندران می باشد. این پیشنهاد دهنده متعهد می شود چنانچه در حین اجرای قرارداد مدیران یا بازرسان و نظارت کنندگان و یا اداره کنندگان شرکت یا هر یک از شرکاء شرکت که دارای 5 یا بیش از 5٪ سهام یا سرمایه یا منافع شرکت باشند و یا چنانچه چند نفر از شرکاء شرکت که مجموع سهام یا سرمایه یا منافع آنها در شرکت 20٪ یا بیش از 20٪ است جزء اشخاص مذکور در بند اول قانون فوق قرار گیرند و نیز چنانچه هر یک از اقربای (پدر، مادر، برادر، خواهر، زن یا شوهر و اولاد بلافصل و عروس و داماد) مدیران و بازرسان و سهامداران شرکت به سمت ریاست یا معاونت یا مدیریت در دانشگاه/واحدهای تابعه برسد مراتب را فوراً به اطلاع برساند. در چنین مواردی در صورتی که این شرکت (پیشنهاددهنده) مشمول قانون منع مداخله بشود دانشگاه یا واحدهای تابعه طرف معامله حق فسخ پیمان را خواهد داشت و چنانچه این پیشنهاددهنده مراتب فوق را بلافاصله به اطلاع نرساند نه تنها دانشگاه یا واحدهای تابعه طرف معامله حق دارد قرارداد را فسخ نماید بلکه ضمانت نامه مربوط به قرارداد را نیز ضبط و خسارات ناشی از فسخ قرارداد و یا تأخیر در اجرای کار را بنا به تشخیص خود از اموال پیشنهاددهنده (پیمانکار) وصول نماید. مضافاً این پیشنهاددهنده اعلام می دارد که بر مجازاتها و تنبیهات متخلفین در قانون فوق آگاهی کامل دارد و در صورت تخلف مستحق مجازاتهای مربوطه می باشد. همچنین اقرار می نمایم که جز اعضای هیات امناء، هیات رئیسه دانشگاه نبوده و وابستگان درجه یک (همسران، فرزندان، والدین، خواهر، برادر) ایشان نمی باشم.

ردیف	نام و نام خانوادگی دارندگان امضاء مجاز و تعهدآور	سمت	محل امضاء مجاز و مهر شرکت
1			
2			

آدرس شرکت ::

شماره تلفن ::

نمابر ::

شماره :

تاریخ :

پیوست :

شرایط استعلام

..... که منبع استعلام گزار نامیده می شود در نظر دارد از طریق استعلام نسبت به واگذاری فعالیتهای ذیل اقدام نماید. لذا از آن شرکت جهت شرکت در استعلام و دریافت اسناد براساس برنامه زمان بندی ذیل دعوت بعمل می آید.

1- موضوع استعلام

2- مهلت دریافت اسناد و تحویل پیشنهاد

از روز مورخ تا ساعت روز مورخ

3- مدت اجرای کار

از تاریخ لغایت بمدت

4- محل اجرای کار

5- محل دریافت اسناد و تحویل پیشنهادات

داوطلبان شرکت در استعلام باید تمام برگه های قرارداد و ضمائم را از سامانه تدارکات الکترونیکی دولت به آدرس WWW.SETADIRAN.IR دریافت و با توجه به مندرجات اسناد استعلام مدارک لازم را تهیه و پس از رؤیت و بدون حذف، امضاء و مهر نموده و به همراه شرایط استعلام بها تکمیل شده و یا قیمت پیشنهادی و به صورت فایل های PDF در سامانه پیشگفت بارگزاری نمایند.

6- تضامین حسن انجام تعهدات و حسن انجام کار

برنده استعلام قبل از امضای قرارداد به منظور حسن تعهدات و اجرای کلیه مفاد قرارداد موظف می باشد یک فقره تضمین قابل قبول به میزان ده درصد کل مبلغ قرارداد را بصورت ضمانتنامه بانکی معتبر یا نقدی به عنوان سپرده حسن انجام تعهدات در اختیار واحد برگزار کننده استعلام قرار دهد. چنانچه برنده استعلام حداکثر ظرف مدت 7 روز به استثنای ایام تعطیلات نسبت به ارائه تضمین حسن انجام تعهدات اقدام ننماید عقد قرارداد با شرکت برنده امکان پذیر نخواهد بود. در چنین شرایطی استعلام گزار می تواند استعلام را باطل یا تجدید نماید و هیچگونه اعتراضی از سوی برنده استعلام پذیرفته نخواهد شد. در ضمن بابت تضمین حسن اجرای کار معادل ده درصد از هر پرداخت به برنده استعلام کسر و به حساب سپرده دانشگاه واریز می گردد. تضمین های پیشگفت به ترتیب پیش بینی شده در قرارداد آزاد خواهد شد.

7- مدارک مورد نیاز جهت شرکت در استعلام

1-7- تصویر آخرین اساسنامه شرکت به همراه تغییرات جدید ، آگهی تأسیس و آخرین آگهی تغییرات مندرج در روزنامه با ذکر اسامی صاحبان امضاء مجاز برای اسناد مالی و تعهدآور، تصویر گواهی نامه 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، کارت ملی و شناسنامه صاحبان امضاء مجاز و تعهدآور، فرم منع مداخله کارکنان در معاملات دولتی، قرارداد

مهر و امضای صاحب یا صاحبان امضای مجاز و تعهد آور - مستندسازی معاملات سال 1405

شماره :

تاریخ :

پیوست :

که تمامی صفحات آن ممهور به مهر شرکت و امضاء صاحبان امضاء مجاز و تعهدآور رسیده و همچنین شرایط استعلام بهاء تکمیل شده و برگ پیشنهاد قیمت را به صورت فایل های PDF در مهلت مقرر در سامانه پیشگفت بارگزاری نمایند.

2-7- برنده استعلام مکلف است پس از انعقاد قرارداد ضمن درج اطلاعات پیمان در سامانه <https://prkar.mcls.gov.ir> نسبت به ارائه گواهینامه تأیید صلاحیت معتبر ایمنی پیمانکاری به کارفرما اقدام نماید. در غیر اینصورت پرداختی ها به برنده استعلام تحت هیچ شرایطی صورت نمی گیرد.

8- مدت اعتبار پیشنهادها

باستناد ردیف 5 بند ب ماده 64 آیین نامه مالی معاملاتی دانشگاه مدت اعتبار پیشنهادها حداکثر 20 روز با استثنای ایام تعطیل بوده و به مدت 20 روز قابل تمدید می باشد.

9- ممنوعیتهای قانونی

1-9- استعلام گر اعتراف می نماید مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی مصوب 22 دیماه 1337 نبوده و حق مشارکت در این استعلام را نداشته و در صورت احراز شمولیت، در هر مرحله از استعلام یا در زمان عقد قرارداد و یا در طول مدت قرارداد مطابق قوانین و مقررات با وی رفتار خواهد گردید.

9-2- با توجه به مفاد ماده 100 آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه اعضاء هیأت امناء، هیأت رئیسه دانشگاه و وابستگان درجه اول ایشان (همسران، فرزندان، والدین، خواهر و برادر) اجازه معامله با استعلام گزار را ندارند.

10- کسب اطلاعات

استعلام گر می بایست قبل از ارائه پیشنهاد با مراجعه به محل و هماهنگی با مدیریت واحد از کمیت، کیفیت، مشخصات، خصوصیات کار و جمیع امور مربوط به استعلامی که در آن شرکت خواهد نمود اطلاع کافی کسب نموده و پیشنهاد قیمت خود را با در نظر گرفتن تمامی شرایط پیش بینی شده در شرایط عمومی و اختصاصی استعلام، مفاد قرارداد و ... اعلام نماید و در صورت برنده شدن و موقع عقد قرارداد به وظایفی که عهده دار خواهد شد آشنایی کامل داشته باشد. بدیهی است عذر عدم اطلاع و ... مورد پذیرش نیست.

11- سایر شرایط

11-1- این واحد در رد یا قبول پیشنهاد دارای اختیار تام می باشد.

11-2- کلیه کسور قانونی به عهده برنده استعلام می باشد.

11-3- قیمت پیشنهادی بدون در نظر گرفتن مالیات بر ارزش افزوده لحاظ گردد.

11-4- تمامی اوراق قرارداد، شرایط عمومی و اختصاصی استعلام، کلیه جداول و پیوستها، جزء لاینفک اوراق استعلام بها بوده و باید ممهور به مهر شرکت و امضا مجاز باشد.

11-5- پیشنهاد قیمت صرفاً باید در فرم پیشنهاد قیمت تکمیل گردد.

11-6- واحد استعلام گزار به اسناد فیزیکی (کاغذی) و اسناد فاقد امضای الکترونیکی (دارای مهر گرم) و همچنین پیشنهادهای خارج از درگاه سامانه تدارکات الکترونیکی دولت، مبهم، مشروط و پیشنهاداتی که بعد از انقضای مدت مقرر واصل می گردد ترتیب اثر نخواهد داد.

11-7- جهت هرگونه سؤال با شماره تماس حاصل فرمایید.

شماره :

تاریخ :

پیوست :

کارپرداز واحد استعلام گیرنده نام و نام خانوادگی - امضاء	کارشناس فنی مربوطه حسب مورد نام و نام خانوادگی - امضاء	مسئول واحد تدارکات یا مقام مسئول همتراز وی نام و نام خانوادگی - امضاء
--	---	--

برگ پیشنهاد قیمت

انجام حجمی کلیه امور مربوط به نظافت و تمیز کاری..... و سایر خدمات و هزینه های

مندرج در قرارداد بر اساس متر مربع

این شرکت ضمن اعلام وصول و مطالعه دقیق کلیه شرایط استعلام، مفاد قرارداد و پیوستهای مربوطه و همچنین پذیرش کلیه شرایط مندرج در اوراق استعلام و اعاده کلیه اوراق مذکور که امضاء و ممهور به مهر شرکت گردیده است بدینوسیله آمادگی خود را جهت اجرای عملیات مورد استعلام با لحاظ تمامی شرایط اعلام و پیشنهاد قیمت خود را بدون محاسبه مالیات بر ارزش افزوده بشرح جدول ذیل اعلام می‌نمایم.

شرح	مبلغ پیشنهادی به عدد (ریال)	مبلغ پیشنهادی به حروف (ریال)
مبلغ ماهانه پیشنهادی به ازای هر متر مربع		
مبلغ پیشنهادی براساس مترمربع فضای عیانی و سایر فضای عرصه و محوطه ماهانه		
مبلغ کل پیشنهادی براساس مترمربع فضای عیانی و سایر فضای عرصه و محوطه		

***** در صورتی که مبلغ عددی و حروف پیشنهادی با هم اختلاف داشته باشند بعنوان پیشنهاد مخدوش تلقی و مردود شناخته خواهد شد.**

نام شرکت پیشنهاددهنده قیمت ::

آدرس شرکت ::

کدپستی :: شماره تلفن ثابت :: نمابر ::

شماره ثبت شرکت :: تاریخ ثبت شرکت ::

کد اقتصادی: کد/شناسه ملی: تاریخ تکمیل ::

نام و نام خانوادگی صاحبان امضای مجاز و تعهدآور شرکت (طبق آخرین آگهی تغییرات) اسناد و اوراق بهادار با امضاء نفر معتبر است .

نام و نام خانوادگی صاحبان مجاز و تعهدآور	سمت	محل امضاء مجاز و مهر شرکت	شماره همراه
--	-----	---------------------------	-------------

بسمه تعالی



شماره :

تاریخ :

پیوست :
