



مجتمع آموزش عالی کشاورزی
و دامپروری تربت جام

اسناد مناقصه

واگذاری امور خدمات عمومی، نظافتی، پذیرایی، تاسیسات، تعمیر و نگهداری و فضای سبز (حجمی) کلیه ساختمان‌ها و واحدهای مجتمع آموزش عالی کشاورزی و دامپروری تربت جام

کارفرما: مجتمع آموزش عالی کشاورزی و دامپروری تربت جام

پیمانکار:

دستگاه نظارت: مدیریت امور اداری و پشتیبانی یا نماینده آن

شماره:

تاریخ:

سال ۱۴۰۰

« موافقت نامه »

مقدمه:

این موافقت نامه بر اساس مجوز شماره مورخ کمیسیون مناقصات مجتمع آموزش عالی کشاورزی و دامپروری تربت جام به آدرس: تربت جام- بولوار خلیج فارس- مجتمع آموزش عالی کشاورزی و دامپروری تربت جام، به شناسه ملی ۱۴۰۰۳۶۹۰۹۳۸، کد اقتصادی ۴۱۱۴۴۱۶۵۶۱۸۱ و کد پستی ۹۵۷۱۹۶۶۵۹۰ به نمایندگی **آقای دکتر کمال قاسمی بزدی** رئیس مجتمع آموزش عالی کشاورزی و دامپروری تربت جام، به عنوان کارفرما (طرف اول) از یک طرف و از سوی دیگر شرکت به شماره ثبت و شناسه ملی و کد اقتصادی به نمایندگی مدیرعامل شرکت به کد ملی به عنوان پیمانکار (طرف دوم) به آدرس تلفن: از طرف دیگر، با شرایط ذیل در محل مجتمع آموزش عالی کشاورزی و دامپروری تربت جام منعقد و طرفین ملزم به رعایت مفاد آن می باشند.

(تصویر مصدق اساسنامه، آخرین آگهی تغییرات ثبتی شرکت و دلیل سمت امضاکنندگان مجاز پیمانکار، گواهی رتبه بندی اداره کار، تعاون و رفاه اجتماعی، گواهینامه صلاحیت سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، شناسه و کد اقتصادی پیوست قرارداد است).

ماده یک: موضوع موافقت نامه

عبارت است از واگذاری امور خدمات عمومی، نظافتی، پذیرایی، تاسیسات، تعمیر و نگهداری و فضای سبز (حجمی) (با توجه به شرح مندرج در شرایط عمومی و فنی و اجرایی پیمان).
تبصره ۱:

مجتمع می تواند در طول موافقت نامه نسبت به افزایش یا کاهش سطوح موافقت نامه به شرطی که مفاد ماده ششم (تغییر پیمان) رعایت شود اقدام نماید.

ماده دوم: اسناد و مدارک پیمان

الف) موافقت نامه حاضر

ب) شرایط عمومی پیمان

ج) شرایط فنی و اجرایی پیمان

د) شرایط تسلیم و تحویل پیشنهادها

ه) پیوست ها و جداول

و) فرم صورت وضعیت

فرم ها و جداول مورد نیاز و توافقاتی که طرفین در آینده می نمایند.

تبصره ۲: اسناد و مدارک موافقت نامه در ضمن عقد به رویت طرفین رسیده و طرفین حق هرگونه اعتراضی را در خصوص مورد مذکور از خود سلب می نمایند.

ماده سوم: مبلغ موافقت نامه و نحوه پرداخت

مبلغ کل پیمان (به عدد) ریال (به حروف ریال) می باشد که بر اساس گزارش عملکرد مورد تایید دستگاه نظارت بصورت ماهیانه پرداخت می گردد. پیمانکار متعهد است کلیه کسورات قانونی (اعم از بیمه، مالیات متعلقه و ...) اسناد را پرداخت و رسید مربوطه را به همراه صورت وضعیت به طرف اول ارائه نماید.

تبصره ۳: به این مبلغ تحت هیچ عنوانی هیچ مبلغی اضافه نمی شود و پیمانکار نسبت به افزایش هزینه های قرارداد ناشی از نوسان قیمت ها متعهد می باشد.

تبصره ۴: مسئولیت پرداخت کلیه کسورات قانونی شامل انواع بیمه، مالیات و حقوق کارگران تحت نظارت پیمانکار و غیره موضوع پیمان بعهده طرف دوم (پیمانکار) خواهد بود.

ماده چهارم: تضمینات

الف) به منظور تضمین حسن اجرای تعهدات پیمانکار طی یک برگ ضمانت نامه بانکی به شماره مورخ صادره از بانک شعبه به مبلغ ریال معادل ۵ تا ۱۰ درصد مبلغ موافقت نامه با اعتبار ۱۲ ماهه به مدیریت مالی مجتمع سپرده که به نام مجتمع بوده و قابل تمدید می باشد.

این ضمانت نامه تا سه ماه بعد از پایان مدت موافقت نامه و تصویب صورت وضعیت قطعی و ارائه تسویه حساب از دستگاه های ذی ربط (اداره امور مالیاتی و سازمان تامین اجتماعی) نزد مجتمع نگهداری و پس از اتمام کار با موافقت دستگاه نظارت به پیمانکار مسترد خواهد شد.

ماده پنجم: سایر شرایط قرارداد

۵-۱ در صورت ورود هرگونه خسارت جانی و مالی ناشی از عملکرد پیمانکار و یا نیروهای تحت الامر ایشان در هنگام ارائه خدمات به کارفرما در راستای انجام موضوع موافقت نامه، مشارالیه ملزم به جبران خسارات وارده خواهد بود و در صورت عدم پرداخت، کارفرما می تواند از محل ضمانت نامه انجام تعهدات و یا سایر مطالبات احتمالی پیمانکار و یا از هر طریق ممکن که صلاح بداند خسارت وارده را کسر نموده و به متضرر پرداخت نماید. پیمانکار بدین وسیله حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب می نماید. ضمناً پیمانکار قبول دارد نظر دستگاه نظارت و تأیید دفتر حقوقی کارفرما جهت ورود خسارت برای طرفین لازم الاتباع می باشد و اعتراضی نسبت به آن ندارد.

۵-۲ پیمانکار موظف است نسبت به افتتاح حساب بانکی برای کلیه پرسنل خود اقدام نماید. چنانچه پیمانکار در پرداخت حقوق قانونی کارگران تخلف نماید، کارفرما علاوه بر اختیار مذکور در بند ۱ ماده ۹، نسبت به معرفی متخلف به اداره کار و امور اجتماعی اقدام می نماید و پیمانکار در لیست سیاه مجتمع قرار گرفته و حداقل به مدت سه سال از واگذاری کار به نامبرده خودداری خواهد شد. لازم به ذکر است بانک طرف معامله توسط کارفرما به پیمانکار معرفی و پیمانکار موظف به بازگشایی حساب ها در بانک معرفی شده است.

۵-۳ در صورت عدم رعایت انجام تعهدات مفاد موافقت نامه و دفترچه های منضم به آن و نیز مقررات و قوانین کارفرما از ناحیه پیمانکار، این موافقت نامه فسخ و تمامی مبلغ سپرده شده بابت تضمین انجام کار به نفع کارفرما ضبط شده و در صورت عدم تکافو از سایر دارائی های پیمانکار استیفاء می گردد و در این مورد پیمانکار حق هیچ گونه اعتراضی را نخواهد داشت.

۴-۵- قطع همکاری از طرف پیمانکار به هر دلیل که باشد، موجب فسخ پیمان شده و ضمانت نامه های مربوطه به نفع کارفرما ضبط می شود.

۵-۵- نظر دستگاه نظارت در راستای عدم رعایت مقررات و تعهدات برای طرفین لازم الاتباع و حجیت دارد که پیمانکار بدین وسیله حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب و ساقط می نماید.

ماده ششم: مدت موافقت نامه

این موافقت نامه از تاریخ ۱۴۰۰/۰۷/۰۱ تا تاریخ ۱۴۰۱/۰۶/۳۱ به مدت دوازده ماه شمسی منعقد گردیده و دارای اعتبار می باشد. تبصره ۵: کارفرما می تواند با مجوز کمیسیون مناقصات مجتمع، تا ۲۵٪ مبلغ موضوع و مدت قرارداد را افزایش یا کاهش دهد.

ماده هفتم- نظارت بر اجراء

کارفرما، مدیریت امور اداری و پشتیبانی مجتمع را به عنوان دستگاه نظارت بر عملکرد پیمانکار معرفی می نماید. در صورت تغییر نمایندگان دستگاه نظارت، مراتب به اطلاع پیمانکار خواهد رسید. نظارت بر اجرای تعهداتی که پیمانکار بر طبق مفاد این پیمان و اسناد و مدارک پیوست آن تقبل نموده است از طرف کارفرما به عهده دستگاه نظارت خواهد بود. پیمانکار موظف است کارها را بر طبق پیمان و شرح خدمات و همچنین بر طبق دستورات و تعلیمات ناظرین اجرا نماید.

تشخیص دستگاه نظارت در تخلف پیمانکار و تعیین جریمه و کسر دستمزد طبق جدول ارزشیابی ارسالی واحدها، نافذ و به هیچ نحو قابل اعتراض از طرف پیمانکار نخواهد بود.

ماده هشتم: حقوق اشخاص ثالث

۱- پیمانکار مکلف به رعایت قانون کار، دستورالعمل های اداره کار و پرداخت کلیه حقوق و مزایای قانونی کارگران خود بوده و باید لیست بیمه، حقوق و مزایای کارگران را در پایان هر ماه به کارفرما ارائه دهد. در صورت عدم پرداخت به موقع حقوق قانونی کارگران، کارفرما می تواند از محل ضمانت نامه انجام تعهدات پیمانکار به کارگران پیمانکار پرداخت نماید. همچنین تایید صورت وضعیت آخر پیمانکار منوط به ارائه لیست و فرم های تسویه حساب با کارکنان پس از خاتمه این موافقت نامه می باشد. ضمناً به موجب عقد خارج لازم پیمانکار حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب می نماید.

۲- پیمانکار مکلف است کلیه قوانین و دستورالعمل ها و مقررات مربوط به ایمنی و حفاظت فنی و بهداشت کار را در محیط کار و در مورد کارگران رعایت کند. عواقب ناشی از فوت، برق گرفتگی، خفگی، نقص عضو و ... کارگران و پرسنل مربوطه، در حین اجرای کار به عهده پیمانکار می باشد.

۳- پیمانکار شخصاً مسئول کلیه خساراتی است که توسط عوامل اجرایی وی مبادرتاً یا تسبیحاً به اموال و اشخاص کارفرما وارد آید. تشخیص کارفرما در اصل وقوع خسارت و میزان و چگونگی جبران آن مورد قبول پیمانکار است و در این خصوص هیچ گونه اعتراضی نخواهد داشت.

ماده نهم: صورت وضعیت

۱- پیمانکار موظف است نسبت به تهیه صورت وضعیت های موقت ماهانه برای دریافت حق الزحمه اقدام نماید.

۲- پیمانکار موظف است حداکثر یک ماه پس از اتمام موافقت‌نامه، نسبت به تنظیم صورت وضعیت قطعی اقدام نماید در غیر اینصورت کارفرما می‌تواند با توجه به اسناد و مدارک موجود و صورت وضعیت‌های موقت نسبت به تنظیم صورت وضعیت قطعی اقدام کند و پیمانکار حق هیچ‌گونه اعتراضی را نخواهد داشت.

۳- پیمانکار تا دهم هر ماه با توجه به مدارک و مستندات نسبت به تنظیم صورت وضعیت موقت ماه قبل اقدام خواهد نمود. در صورت عدم اقدام به موقع پیمانکار، کارفرما رأساً اقدام نموده و پیمانکار حق هیچ‌گونه اعتراضی را نخواهد داشت.

۴- پرداخت صورت وضعیت موقت ماه دوازدهم و قطعی منوط به ارائه مفاسد حساب از سازمان امور مالیاتی، تامین اجتماعی و سایر مفاسد حساب‌های لازم قانونی می‌باشد.

۵- با توجه به ارزیابی ماهانه عملکرد پیمانکار، صورت وضعیت موقت قابل پرداخت بصورت ذیل تهیه و پرداخت خواهد شد.

۵-۱- با عنایت با ارزیابی ماهانه پیمانکار بر اساس **فرم‌های ارزیابی عملکرد شرکت**، در صورتی که نمره ارزیابی پیمانکار از ۸۵ تا ۹۰ درصد باشد، به تناسب امتیاز کسب شده مبلغ جریمه از محل حسن انجام کار و صورت وضعیت‌های موقت و قطعی کسر خواهد شد.

((نمره ارزیابی) - ۹۰) * صورت وضعیت موقت ماهانه = جریمه

۱۰۰

۵-۲- در صورتی که نمره ارزیابی پیمانکار از ۷۵ تا ۸۵ درصد باشد، مبلغ صورت وضعیت موقت به صورت زیر محاسبه و قابل پرداخت خواهد شد.

((۵- نمره ارزیابی) - ۹۰) * صورت وضعیت موقت ماهانه = جریمه

۱۰۰

۵-۳- در صورتی که نمره ارزیابی پیمانکار از ۶۰ تا ۷۵ درصد باشد، مبلغ صورت وضعیت موقت به صورت زیر محاسبه و قابل پرداخت خواهد شد.

((۱۵- نمره ارزیابی) - ۹۰) * صورت وضعیت موقت ماهانه = جریمه

۱۰۰

۵-۴- در صورتی که نمره ارزیابی پیمانکار از ۶۰ درصد کمتر باشد، دانشگاه حق دارد نسبت به فسخ موافقت‌نامه اقدام نماید. لازم به ذکر است پیمانکار تا انتخاب پیمانکار جدید و انتقال کار موظف به انجام وظائف طبق شرایط حاکم در این موافقت‌نامه است.

۵-۵- در صورتی که نمره ارزیابی پیمانکار برای دو ماه متوالی کمتر از ۹۰٪ شود علاوه بر جرایم فوق برای اولین بار ۱۰٪ برای دومین بار ۲۰٪ و برای سومین بار ۴۰٪ به عنوان جریمه مازاد محاسبه و به جرایم فوق اضافه و از مبلغ صورت اولین وضعیت بعدی کسر خواهد شد.

۶- در صورتی که کارفرما پس از تنظیم صورت وضعیت قطعی مبالغی را از پیمانکار طلبکار باشد و یا پیمانکار به کارکنان خود یا اشخاص ثالث دیگر بدهکار باشد، این مبلغ را می‌تواند از محل تضمین اجرای تعهدات یا تضمین حسن انجام کار و یا سایر اموال پیمانکار کسر و استیفا نماید.

تبصره ۶: جرمه مذکور بر اساس کارکرد هر واحد به تفکیک محاسبه و اعمال می گردد. لازم به ذکر است سطح و سطوح به رویت پیمانکار رسیده و ملاک عمل جرمه خواهد بود.

ماده دهم : سایر تعهدات پیمانکار

۱- شرکت یا پیمانکار متعهد می شود بدون دریافت وجه از طرف کارفرما، حقوق و دستمزد قانونی نیروهای تحت الامر خود را به میزانی که در فرم ارزیابی توان مالی خود قید نموده است، پرداخت نماید و پس از اتمام هر ماه شمسی موظف است حداکثر تا تاریخ دهم ماه بعد فرم صورت وضعیت ماهیانه خود را تکمیل و به همراه لیست بیمه تایید شده ماه قبل و همچنین لیست پرداخت حقوق ماه جاری کارگران خود که به تایید بانک رسیده به کارفرما ارائه تا پس از تأیید دستگاه نظارت مراحل پرداخت انجام گیرد.

۲- پیمانکار هر ماه موظف به پرداخت مالیات بر ارزش افزوده موافقت نامه می باشد و کارفرما این مبلغ را علاوه بر مبلغ موافقت نامه (در صورت ارائه گواهی ثبت نام پیمانکار و شناسه مربوطه) به پیمانکار پرداخت خواهد نمود. شایان ذکر است در قیمت پیشنهادی توسط پیمانکار مبلغ مالیات بر ارزش افزوده نباید محاسبه گردد.

ماده یازدهم : اقامتگاه طرفین (محل قانونی)

آدرس های ذکر شده در ذیل، اقامتگاه قانونی طرفین بوده و هر گونه مکاتبه با آن ابلاغ محسوب است. طرفین موظفند هر گونه تغییر در مندرجات موافقت نامه را ظرف مدت ۱۰ روز کتباً به یکدیگر اطلاع دهند، در غیر این صورت عواقب ناشی از تخلف از این موضوع بر عهده متخلف می باشد و مسئولیتی متوجه طرف مقابل نمی باشد و ارسال هر گونه نامه و اخطاریه و... به آدرس اعلام شده ابلاغ تلقی خواهد شد.

آدرس کارفرما: تربت جام- بلوار خلیج فارس - مجتمع آموزش عالی کشاورزی و دامپروری تربت جام- دفتر ریاست مجتمع.

آدرس پیمانکار:

این موافقت نامه جز آنچه بدان تصریح شده برای پیمانکار ایجاد هیچ گونه حقی را نمی نماید.

ماده دوازدهم : نسخ قرارداد

این قرارداد در یک مقدمه و دوازده ماده و شش تبصره می باشد و طی سه نسخه دارای ارزش واحد در تاریخ تنظیم گردید و به امضای طرفین رسید.

پیمانکار
نام و نام خانوادگی و امضای
صاحبان مجاز به همراه مهر شرکت

کارفرما
کمال قاسمی بزدی
رئیس مجتمع آموزش عالی
کشاورزی و دامپروری تربت جام

فصل اول

تعاریف و مفاهیم

ماده ۱ - پیمان: پیمان، مجموعه اسناد و مدارکی است که در ماده ۲ موافقت نامه پیمان، درج شده است

ماده ۲ - موافقت نامه: موافقت نامه، سندی است که مشخصات اصلی پیمان، مانند مشخصات دو طرف، موضوع، مبلغ و مدت پیمان، در آن بیان شده است.

ماده ۳ - شرایط عمومی: شرایط عمومی، مفاد همین متن است که شرایط عمومی حاکم بر پیمان را تعیین می کند.

ماده ۴ - برنامه زمانی اجرای کار: برنامه زمانی اجرای کار، برنامه ای است که در آن، زمان بندی کلی کارهای مورد پیمان بر حسب ماه، منعکس گشته و در اسناد و مدارک پیمان درج شده است.

ماده ۵ - کارفرما

کارفرما یا طرف اول یا مجتمع آموزش عالی کشاورزی و دامپروری تربت جام، شخص حقوقی است که یک سوی امضاکننده پیمان است و عملیات موضوع پیمان را براساس اسناد و مدارک پیمان، به پیمانکار واگذار کرده است. نمایندگان و جانشین های قانونی کارفرما، در حکم کارفرما می باشند که با تفویض اختیار به دستگاه نظارت، عملکرد پیمانکار و صدور کلیه دستورالعمل ها به عهده دستگاه نظارت گذاشته شده است که در این پیمان مدیریت امور اداری و پشتیبانی مجتمع می باشد.

ماده ۶ - پیمانکار

پیمانکار، شخص حقوقی است که سوی دیگر امضاکننده پیمان است و اجرای موضوع پیمان را بر اساس اسناد و مدارک پیمان، به عهده گرفته است.

ماده ۷ - دستگاه نظارت

دستگاه نظارت، شخص حقوقی است که به منظور مدیریت اجرای کار، در چارچوب اختیارات تعیین شده در اسناد و مدارک پیمان، از سوی کارفرما به پیمانکار معرفی می شود.

ماده ۸ - ناظر یا ناظرین

الف) ناظر یا ناظرین، اشخاص حقوقی یا حقیقی هستند که برای نظارت بر اجرای کار، در چهارچوب اختیارات تعیین شده در اسناد و مدارک پیمان، از سوی دستگاه نظارت، به پیمانکار معرفی می شوند.

نماینده پیمانکار، شخصی حقیقی دارای تخصص و تجربه لازم است که پیمانکار، او را به نماینده معرفی می کند تا اجرای موضوع پیمان را سرپرستی کند.

ماده ۱۰- تجهیزات، ابزار و وسایل

تجهیزات و وسائل عبارت از ابزار کار و وسائل و موادی است که پیمانکار، باتوجه به اسناد و مدارک پیمان برای اجرای موضوع پیمان، تهیه کرده و بکار می گیرد.

ماده ۱۱- مبلغ پیمان، مبلغ اولیه پیمان، مبلغ قطعی پیمان، ضریب پیمان، نرخ پیمان، مدت پیمان، مدت اولیه پیمان، متوسط کارکرد فرضی ماهانه

- الف) برآورد هزینه اجرای کار، مبلغی است که به عنوان هزینه اجرای موضوع پیمان، محاسبه و اعلام شده است.
- ب) مبلغ پیمان، مبلغ درج شده در ماده ۳ موافقت نامه است که مبلغ اولیه پیمان نامیده می شود.
- ج) مبلغ قطعی پیمان، همان مبلغ درج شده در ماده ۳ موافقت نامه است و هیچ گونه تغییری جز در چهارچوب موافقت نامه (به ویژه مواد ۵ و ۱۰) به عمل نخواهد آمد.
- د) متوسط کارکرد فرضی ماهانه، عبارت از حاصل تقسیم مبلغ اولیه پیمان به مدت اولیه پیمان است.
- ه) مدت پیمان یا مدت اجرای کار، مدت درج شده در موافقت نامه و تغییرات احتمالی است که در آن ایجاد می شود. مدت پیمان هنگام مبادله پیمان، همان مدت درج شده در موافقت نامه است که مدت اولیه پیمان نامیده می شود.

ماده ۱۲- روز، ماه، تاریخها، مفرد و جمع، عنوانها

- الف) روز و ماه، روز و ماه تقویمی و شمسی است.
- ب) تاریخها طبق تقویم رسمی کشور است.
- ج) هر جا که معنای عبارت ایجاب کند، کلمات مفرد معنای جمع و کلمات جمع معنای مفرد دارند.
- د) عنوانهای به کار رفته در متون موافقت نامه یا شرایط عمومی و دیگر قسمت های اسناد و مدارک پیمان، صرفاً به منظور راهنمایی و آگاهی از مفاد اسناد و مدارک است و نمی توان در تفسیر اسناد و مدارک پیمان، از آنها استفاده کرد.

فصل دوم

تأییدات و تعهدات پیمانکار

ماده ۱۳- تأییدات پیمانکار

موارد زیر را پیمانکار تأیید می‌نماید:

- ۱- ضمن بازدید کامل از واحدهای تابعه کلیه اسناد و مدارک موضوع ماده ۲ موافقت‌نامه را مطالعه نموده و از مفاد آن کلاً و جزئاً اطلاع حاصل نموده است.
- ۲- نسبت به تامین نیروی انسانی مورد نیاز و تدارک مصالح، تجهیزات، ابزار و وسائل اجرای کار طبق مشخصات، اطمینان یافته است.
- ۳- محل اجرای کار را دیده و بررسی کرده و از وضعیت آب و هوا، بارندگی و امکان اجرای کار، شرایط کاری و نوع خدمات در فصل‌های مختلف سال اطلاع کامل داشته و بر این اساس اقدام به ارائه پیشنهاد قیمت و در نظر گرفتن مدت اجرای کار می‌نماید.
- ۴- از قوانین و مقررات مربوط به کار، بیمه‌های اجتماعی، مالیات‌ها، عوارض و دیگر قوانین و مقررات، کاملاً مطلع بوده و متعهد است که همه آنها را رعایت کند. در هر حال، مسئولیت عدم رعایت قوانین و مقررات یاد شده، بر عهده پیمانکار است. پیمانکار موظف است نسبت به بیمه مسئولیت کامل پیرامون محیط کار اقدام نماید.
- ۵- در تهیه پیشنهاد قیمت، سود مورد نظر خود و تمام هزینه‌های ناشی از مفاد اسناد مناقصه و شش ماه اول سال آتی را در نظر گرفته و بعداً از هیچ بابت، حق درخواست اضافه پرداختی ندارد.
- ۶- در صورت اعلام کارفرما، موظف به تهیه تجهیزات و کلیه لوازم مصرفی مورد نیاز موضوع پیمان و توزیع و استفاده آن در محل‌های مناسب می‌باشد و همچنین کلیه لوازم مصرفی و سایر موارد مورد نیاز مربوطه باید مورد تأیید کارفرما و دستگاه نظارت باشد.
- ۷- پیمانکار متعهد است کلیه کسورات قانونی اسناد را پرداخت و رسید مربوطه را به همراه صورت وضعیت به کارفرما ارائه نمایند.
- ۸- پیمانکار یا نماینده او موظف است تا مادامی که کارکنان یا مدیران کارفرما در حال فعالیت می‌باشند در محل کار حضور داشته و در ارتباط مستقیم با دستگاه نظارت باشد.
- ۹- پیمانکار متعهد می‌گردد برنامه کار (مرخصی‌ها، تعطیلات رسمی و کارگری و...) نیروهای تحت پوشش را به نحوی تنظیم نماید که هیچ‌گونه وقفه‌ای در امور جاری واحد، ایجاد نگردد.
- ۱۰- نسبت به صرفه‌جویی در مصرف آب - برق - گاز و تلفن اقدام نموده و نماینده کارفرما بر این مسئله نظارت کامل دارد.
- ۱۱- بکارگیری نیروهای آبدارچی و نیروهای پذیرایی کننده به طور همزمان در امور نظافت و بالعکس ممنوع می‌باشد (صرفاً با لباس مخصوص پذیرایی صورت گیرد).

- ۱۲- خاموش کردن تجهیزات روشنایی از قبیل لامپ، کولر و نظایر آن و باز و بستن درب‌ها و پنجره‌ها قبل و بعد از نظافت به عهده نیروهای شرکت بوده و در صورت نواقص و معیوب بودن آنها فوراً به اطلاع ناظر کارفرما برسد.
- ۱۳- موظف به ارائه تصویر گزارش حسابرسی سال مالی قبل شرکت می‌باشد.
- ۱۴- پیمانکار اعلام و اقرار می‌نماید جزو اشخاص مشمول منع مداخله کارکنان دولت و... در معاملات دولتی جزو اشخاص ممنوع‌المعامله به حکم مراجع قضایی و شبه قضایی و دولتی و شبه دولتی نمی‌باشد.

ماده ۱۴ - کارکنان

- ۱- پیمانکار متعهد است که عملیات موضوع پیمان را به وسیله افرادی که در کار خود تخصص و تجربه کافی دارند، انجام دهد. کسانی که در اجرای این پیمان، خدماتی برای پیمانکار انجام می‌دهند، کارکنان پیمانکار شناخته می‌شوند.
- ۲- تأمین نیروی انسانی مورد نیاز موضوع پیمان به عهده پیمانکار است.
- ۳- پیمانکار باید برای تدارک آذوقه و موارد رفاهی کارگران، طبق مقررات مربوطه اقدامات لازم بعمل آورد، بدون آنکه این اقدام برای وی حق انحصاری ایجاد کند و به آزادی کارگران در تأمین مواد مورد نیاز آنها، از هر منبعی که مایل به تحصیل آن باشند، محدودیتی وارد سازد.
- ۴- بهای آذوقه که بدین ترتیب از طرف پیمانکار تهیه می‌شود، نباید از بهای جنس مشابه در نزدیکترین شهر یا محل گرانتر باشد و پیمانکار نمی‌تواند هزینه‌های دیگری، مانند هزینه حمل را به قیمت‌های خرید اضافه کند.
- ۵- پیمانکار نباید کارکنان شاغل کارفرما، وزارت‌خانه‌ها، سازمان‌ها و شرکت‌های دولتی و شهرداری‌ها را بدون اجازه مسئولان ذی‌ربط استخدام نماید. همچنین پیمانکار باید از به گماشتن اشخاصی که استخدام آنها از نظر وظیفه عمومی مجاز نیست، خودداری کند.
- ۶- پیمانکار مکلف به رعایت قانون کار، دستورالعمل‌های اداره کار و پرداخت کلیه حقوق و مزایای قانونی کارگران خود بوده و باید لیست بیمه و تسویه حساب با ایشان را پس از خاتمه این موافقت‌نامه و لیست بیمه، حقوق و مزایای کارگران را در پایان هر ماه به کارفرما ارائه دهد. در صورت عدم پرداخت به موقع حقوق قانونی کارگران، کارفرما می‌تواند از محل ضمانت‌نامه انجام تعهدات پیمانکار به کارگران پیمانکار پرداخت نماید. پیمانکار حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب می‌نماید.
- ۷- پیمانکار می‌کوشد تا حد ممکن، کارگران مورد نیاز خود را از بین افرادی که در حال حاضر مشغول به کارند، که صلاحیت انجام کارهای موضوع پیمان را داشته باشند، انتخاب کند و به کار گمارد.
- ۸- پیمانکار موظف به اجرای مقررات بیمه‌های درمانی و اجتماعی، مقررات و دستورالعمل‌های حفاظت فنی و بهداشت کار است. عواقب ناشی از فوت، برق‌گرفتگی، خفگی، نقص عضو و ... کارگران و پرسنل مربوطه، در حین اجرای کار به عهده پیمانکار می‌باشد.
- ۹- پیمانکار موظف است کلیه نیروهای خود را قبل از بکارگیری جهت دریافت گواهی عدم سوء پیشینه از مراکز مربوطه و جهت اخذ صلاحیت عمومی به گزینش و حراست مجتمع معرفی و تاییدیه‌های مربوطه را اخذ نماید ضمناً کلیه نیروها باید کارت سلامت از مراکز بهداشت و درمان استان داشته باشند.

تکته : نصب کارت سلامت کسانی که امور پذیرایی انجام می‌دهند در قسمت آبدارخانه‌ها و نصب کارت شناسایی نیروها بر روی لباس الزامی می‌باشد.

۱۰- در اجرای این پیمان، پیمانکار در مقابل کارفرما مسئول اعمال کارکنان خود است، هرگاه کارکنان و کارگران پیمانکار و پیمانکاران جزء، صلاحیت لازم برای انجام کار مربوط را نداشته باشند یا باعث اختلال نظم شوند، دستگاه نظارت یا ناظر، مراتب را برای بار اول به نماینده پیمانکار تذکر می‌دهد، و در صورت تکرار، می‌تواند از پیمانکار بخواهد که متخلفان را از کار برکنار کند. در این صورت پیمانکار مکلف به اجرای این دستور است و حق ندارد برکنار شدگان را بار دیگر به کار گمارد. اجرای این دستور از مسئولیت‌های پیمانکار نمی‌کاهد و ایجاد حقی برای او نمی‌کند.

۱۱- هرگونه جابجایی و تغییر نیروها بایستی با اطلاع و تأیید دستگاه نظارت انجام پذیرد.

۱۲- پیمانکار موظف به تامین لباس مناسب برای کارکنان خود طبق قانون کار و متناسب با وظیفه که از سوی کارفرما و یا ناظر به ایشان محول می‌گردد، می‌باشد.

تبصره (۱): لباس کلیه پرسنل بایستی همواره تمیز و روی آن نیز نام و آرم شرکت چاپ شده باشد.

تبصره (۲): در صورت عدم تأمین لباس کار کارگران توسط پیمانکار طبق مشخصات مورد نظر، کارفرما لباس مورد نظر را تأمین و هزینه مربوطه را از صورت وضعیت همان ماه به همراه جریمه آن کسر می‌نماید.

۱۳- در صورتی که کارفرما نیاز به همکاری پیمانکار برای انجام امور فوق‌العاده داشته باشد، پیمانکار موظف به انجام آن می‌باشد. ضمناً موظف به تأمین نیروی زن یا مرد متناسب با محیط کار می‌باشد.

۱۴- در صورت فسخ، لغو یا اتمام موافقت‌نامه، تسویه حساب قانونی کارکنان به عهده شرکت طرف موافقت‌نامه می‌باشد.

۱۵- پیمانکار متعهد می‌گردد کلیه کارگران به کار گرفته شده آموزش‌های لازم و ایمنی کار را دیده باشند.

۱۶- پیمانکار متعهد است کلیه موازین و استانداردهای بهداشتی را رعایت نماید. کلیه اصول و موازین یاد شده توسط نمایندگان دستگاه نظارت کنترل می‌گردد و در صورت تخلف نسبت به هر یک از موارد فوق، کسوراتی را از نظر کنترل کیفیت کار در صورت وضعیت ماهیانه برنده مناقصه اعمال نموده و از مطالبات ماهیانه آن و یا سپرده حسن انجام کار کسر نماید بدون اینکه احتیاج به اقامه دلیل باشد و شرکت برنده مناقصه حق اعتراض نخواهد داشت.

۱۷- در صورت عدم رضایت کارفرما از پرسنل تحت پوشش (به دلایل اخلاقی)، پیمانکار موظف است مدت ۴۸ ساعت پرسنل جایگزین دیگری را معرفی نماید.

۱۸- مسئولیت پرسنل پیمانکار و حفظ ایمنی کار با پیمانکار بوده و دانشگاه هیچ‌گونه تعهدی خصوصاً در زمینه بیمه پرسنل را ندارد.

ماده ۱۵- مسئولیت حسن اجرای کار، برنامه کار، گزارش پیشرفت کار، هماهنگی با نماینده خود

۱- پیمانکار مسئولیت کامل حسن اجرای کارهای موضوع پیمان را طبق اسناد و مدارک پیمان به عهده دارد.

۲- پیمانکار متعهد است که سازمان، روش اجرا و برنامه زمانی اجرای کار را طبق نظر دستگاه نظارت بر اساس برنامه زمانی کلی تهیه و تسلیم نماید تا پس از اصلاح و تصویب دستگاه نظارت برای اجرا به پیمانکار ابلاغ شود. در صورتی که حین اجرای کار، پیمانکار تشخیص دهد که تغییراتی در برنامه زمانی ضروری است، موظف است که پیش از رسیدن موعد انجام کارهایی که به نظر او باید در برنامه آن تغییر داده شود، مراتب را با ذکر دلیل، به دستگاه نظارت اطلاع دهد. دستگاه نظارت، تغییرات مورد تقاضای پیمانکار را در قالب برنامه زمانی کلی رسیدگی می‌کند و آنچه را که مورد قبول است، پس از تصویب، به پیمانکار ابلاغ می‌کند. بدیهی است که این تغییرات در حدود مندرجات پیمان، از میزان تعهدات و مسئولیت‌های پیمانکار نمی‌کاهد. اگر تغییر برنامه زمانی

از سوی دستگاه نظارت مطرح شود، پیمانکار با توجه به نظر دستگاه نظارت، تغییرات برنامه زمانی را تهیه می کند و به شرح پیش گفته، برای طی مراتب بررسی و تصویب، تسلیم می نماید.

۳- پیمانکار باید پیش از آغاز عملیات، اشخاص واجد صلاحیتی را که مورد قبول دستگاه نظارت باشد، به عنوان نماینده (حداقل یک نفر) معرفی نماید. نماینده یا نمایندگان پیمانکار باید در اوقات کار در محل حاضر باشد و عملیات اجرایی، با مسئولیت و نظارت او انجام شود. اگر ضمن کار معلوم شود که نماینده پیمانکار قادر به انجام وظایف خود نیست، دستگاه نظارت، درخواست تعویض او را از پیمانکار خواهد کرد و پیمانکار مکلف است ظرف یک هفته، شخص واجد صلاحیت دیگری را که مورد قبول دستگاه نظارت باشد، معرفی کند. پیمانکار باید به منظور اجرای کار و دریافت دستورکارها از دستگاه نظارت و نمایندگان وی، اختیارات کافی به نماینده خود بدهد. هر نوع اخطار و اعلام که مربوط به اجرای کار باشد و از طرف دستگاه نظارت یا نماینده او به نماینده پیمانکار ابلاغ شود، در حکم ابلاغ به پیمانکار است. پیمانکار می تواند در صورت لزوم، نماینده خود را عوض کند، مشروط به اینکه پیش از تعویض، مراتب را به اطلاع دستگاه نظارت برساند و صلاحیت جانشین او مورد قبول نامبرده باشد.

ماده ۱۶ - تدارک تجهیزات و وسایل و مواد

۱- تأمین نیروی انسانی مورد نیاز انجام کار، ابزار، وسایل، مواد شوینده و ضدعفونی در کلیه واحدها و ساختمان های کارفرما به عهده پیمانکار است، مگر آنکه به تشخیص کارفرما، ترتیب دیگری پیش بینی شده باشد.

۲- ذکر منابع تهیه وسایل و مواد و ... در اسناد و مدارک پیمان یا تعیین آنها ضمن اجرا، از تعهدات پیمانکار در قبال تهیه اجناس مرغوب و کافی نمی کاهد. بدین روی، پیمانکار موظف است با مطالعه کافی نسبت به امکانات محلی و کیفیت منابع تهیه اجناس، نظر و پیشنهاد خود را تسلیم دستگاه نظارت کند. در صورتی که استفاده از این قبیل منابع مورد موافقت دستگاه نظارت و کارفرما قرار گیرد، اقدام به تهیه و حمل آنها نماید. بدیهی است که کارفرما این حق را دارد که منابع تهیه اجناس را تغییر دهد و پیمانکار موظف به رعایت آن می باشد.

۳- پیمانکار ملزم به تهیه لباس کار و یا لباس متحدالشکل برای نیروهای خود می باشد.

ماده ۱۷ - حفاظت از کار و شخص ثالث، بیمه کار، مراقبت های لازم

پیمانکار در چهارچوب مقررات و دستورالعمل های حفاظت فنی و بهداشت کار، مسئول خسارت های وارد شده به شخص ثالث در حین کار است، و در هر حال، کارفرما در این مورد هیچ نوع مسئولیتی به عهده ندارد. کارفرما و دستگاه نظارت می توانند در صورت مشاهده عدم رعایت دستورالعمل های حفاظت فنی و بهداشت کار را متوقف و خسارت آن را از صورت وضعیت پیمانکار کسر نماید. در این حالت، پیمانکار مسئول خسارات ناشی از توقف کار است. اگر پیمانکار افراد درگیر در موضوع پیمان را بیمه نکند، در صورت وقوع حادثه، جبران خسارت های وارد شده به عهده او می باشد.

ماده ۱۸ - ابلاغ دستور و شرح اجرایی کارها

دستگاه نظارت، تمام موافقت ها، اخطارها و دستور و شرح اجرای کارها را به صورت کتبی، به پیمانکار ابلاغ می کند و در موارد لزوم، به نحو پیش بینی شده در اسناد و مدارک پیمان، به تأیید کارفرما نیز می رساند و سپس به پیمانکار ابلاغ می کند. پیمانکار، پس از وصول دستور کارها، می تواند برای اصلاح آنها اظهار نظر کند. اما در هر حال، موظف به اجرای چنین دستور کارهایی است.

ماده ۱۹ - واگذاری، پیمانکاران جزء

پیمانکار، کار را شخصاً انجام داده و حق واگذاری کار را به صورت کلی و جزئی به اشخاص دیگری «حقیقی، حقوقی» ندارد.

ماده ۲۰- اجرای کار در شب

اجرای کار در شب، طبق توافق طرفین باید مشخص شود و البته هیچ گونه هزینه اضافی از این بابت قابل پرداخت نمی باشد.

ماده ۲۱- اقامتگاه قانونی

اقامتگاه طرفین در خصوص این موافقت نامه مطابق ماده ۱۰ قانون مدنی، آدرس ذکر شده در موافقت نامه، اقامتگاه قانونی طرفین بوده و هرگونه مکاتبه با آن ابلاغ محسوب است. طرفین موظفند هرگونه تغییر در مندرجات موافقت نامه را ظرف مدت ۱۰ روز کتباً به یکدیگر اطلاع دهند در غیر این صورت عواقب ناشی از تخلف از این موضوع بر عهده متخلف می باشد و مسئولیتی متوجه طرف مقابل نمی باشد و ارسال هرگونه نامه و اختاریه و... به آدرس اعلام شده ابلاغ تلقی خواهد شد.

فصل سوم

تعهدات و اختیارات کارفرما، دستگاه نظارت

ماده ۲۲- تحویل کار

کارفرما یا دستگاه نظارت متعهد است حدود و موقعیت محل هایی که در آنها موضوع پیمان اجرا می شود با مشخصات آنها، تحویل پیمانکار نماید.

هرگاه کارفرما نتواند محل های موضوع پیمان را به ترتیبی تحویل دهد که پیمانکار بتواند کار را طبق برنامه زمانی انجام دهد، و مدت تاخیر بیش از یک ماه شود، کارفرما به منظور جبران خسارت تاخیر، هزینه های اضافی ایجاد شده برای پیمانکار را محاسبه و پرداخت می کند.

ماده ۲۳- تغییر مقادیر کار، قیمت های جدید، تعدیل نرخ پیمان

۱- در ضمن اجرای کار، ممکن است مقادیر درج شده در موضوع پیمان تغییر کند. تغییر مقادیر به وسیله دستگاه نظارت محاسبه می شود و پس از تصویب کارفرما به پیمانکار ابلاغ می گردد. پیمانکار با دریافت ابلاغ تغییر مقادیر کار، موظف به انجام کار با نرخ پیمان است، به شرط آنکه مبلغ ناشی از تغییر مقادیر کار، از حدود تعیین شده بیشتر نشود.

ماده ۲۴- تغییر مدت پیمان

- در صورت وقوع هر یک از موارد زیر مدت پیمان تمدید خواهد شد.
- ۱- در صورت نیاز و توافق طرفین و مجوز کمیسیون مناقصات دانشگاه مدت موافقت نامه تا سه ماه قابل تمدید خواهد بود.
 - ۲- موارد دیگری که به تشخیص کارفرما ناشی از قصور پیمانکار باشد.

ماده ۲۵- مدیریت اجرا

کارفرما می تواند تمام یا بخشی از اختیارات خود را به دستگاه نظارت واگذار کند. کارفرما دستگاه نظارت را با تعیین حدود اختیارات واگذار شده به پیمانکار معرفی می نماید. تمام تصمیم گیری های دستگاه نظارت در چهارچوب اختیارات واگذار شده، در حکم تصمیم کارفرما می باشد.

ماده ۲۶- نظارت بر اجرای کار

- ۱- عملیات اجرایی پیمانکار، همیشه باید زیر نظر و با اطلاع دستگاه نظارت انجام شود. نظارتی که از طرف دستگاه نظارت و نمایندگان دستگاه نظارت در اجرای کارها به عمل می آید، به هیچ وجه از میزان مسئولیت پیمانکار نمی کاهد.
- ۲- در صورتی که دستگاه نظارت مواردی از عدم رعایت موارد مشخص شده در اسناد پیمان را در اجرای کارها مشاهده کند، با ارسال اخطاریه ای، اصلاح کارهای معیوب را در مدت مناسبی که با توجه به حجم و نوع کار تعیین می نماید از پیمانکار می خواهد. اگر پس از پایان مهلت تعیین شده، پیمانکار نسبت به اصلاح کارها اقدام نکند، کارفرما می تواند خودش کارهای معیوب را اصلاح

کند و هزینه‌های مربوط به اضافه ۱۵ درصد، از مطالبات پیمانکار کسر کند. در صورتی که عدم توجه به اخطار دستگاه نظارت برای اصلاح هر کار معیوب از سوی پیمانکار تکرار شود، کارفرما می‌تواند به صورت یک طرفه پیمان را فسخ نماید.

۳- کارفرما در مدت اجرای پیمان، به طور مداوم، توسط نمایندگان خود، نظارت می‌کند.

ماده ۲۲- نمایندگان دستگاه نظارت

- ۱- مدیر و کارشناس مدیریت اداری و پشتیبانی وظیفه دارند با توجه به اسناد و مدارک پیمان، در اجرای کار، نظارت نمایند و در صورت نیاز، مواد، وسایل و تجهیزاتی را که باید به مصرف برسد، را از نظر مرغوبیت بر اساس نظر ارائه شده از طرف مدیریت امور اداری و پشتیبانی کنترل نمایند.
- ۲- پیمانکار مکلف است که دستورهای نمایندگان دستگاه نظارت را در حدود مفاد این پیمان اجرا نماید، مگر در مواردی که آنها را بر خلاف اسناد و مدارک پیمان تشخیص دهد، که در این صورت، موظف است که موضوع را به دستگاه نظارت بنویسد و کسب تکلیف کند. هرگاه دستگاه نظارت موضوع را فیصله ندهد، نظر کارفرما در آن مورد قاطع می‌باشد.
- ۳- کارفرما و دستگاه نظارت حق دارند مواد مصرفی و کارهای انجام یافته را مورد رسیدگی قرار دهند. به هر حال، نظارت ناظر از مسئولیت پیمانکار نمی‌کاهد و سلب حق از کارفرما و دستگاه نظارت نمی‌کند.

فصل چهارم

تضمین، پرداخت، تحویل کار

ماده ۲۸ - تضمین انجام تعهدات

موقع امضای پیمان، برای تضمین انجام تعهدات ناشی از آن، پیمانکار باید ضمانت‌نامه‌ای تا ۱۰ درصد مبلغ اولیه پیمان، صادر شده از طرف بانک مورد قبول کارفرما اسناد مناقصه بوده است، تسلیم کارفرما کند. ضمانت‌نامه یاد شده باید تا یک ماه پس از تاریخ تحویل موقت موضوع پیمان، معتبر باشد. تا هنگامی که تحویل موقت انجام نشده است، پیمانکار موظف است برای تمدید ضمانت‌نامه یاد شده اقدام کند و اگر تا ۱۵ روز پیش از انقضای مدت اعتبار ضمانت‌نامه، پیمانکار موجبات تمدید آن را فراهم نکرده و ضمانت‌نامه تمدید نشود، کارفرما حق دارد که مبلغ ضمانت‌نامه را از بانک ضامن دریافت کند و وجه آن را به جای ضمانت‌نامه، به رسم وثیقه نزد خود نگه دارد. کارفرما تضمین انجام تعهدات را پس از ختم موافقت‌نامه و تصویب صورت جلسه تحویل موقت، با توجه به تبصره یک این ماده آزاد می‌کند.

تبصره ۱: حداکثر تا یک ماه پس از تحویل موقت آخرین صورت وضعیت موقت، پیمانکار بدهکار نباشد یا جمع بدهی او از نصف کسور تضمین حسن انجام کار کمتر باشد، ضمانت‌نامه انجام تعهدات بی‌درنگ آزاد می‌شود.

ماده ۲۹ - پرداخت‌ها

۱- در پایان هر ماه شمسی پیمانکار موظف است نسبت به پرداخت حقوق قانونی همان ماه پرسنل خود اقدام نماید و تا تاریخ دهم ماه بعد فرم صورت وضعیت ماهیانه خود را تکمیل و به همراه لیست بیمه تأیید شده ماه قبل و همچنین لیست پرداخت حقوق ماه جاری کارگران خود که به تأیید بانک رسیده ارائه نماید. دستگاه نظارت، صورت وضعیت پیمانکار را از نظر تطبیق با اسناد و مدارک پیمان کنترل کرده و فرم‌های ارزشیابی که نمایندگان دستگاه نظارت تکمیل نموده را دریافت و رسیدگی می‌نماید و پس از کسر وجوهی که بابت صورت وضعیت‌های موقت قبلی پرداخت شده است و همچنین اعمال کسور قانونی و کسور متعلقه طبق مفاد پیمان، باقیمانده مبلغ قابل پرداخت به پیمانکار را حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز از تاریخ وصول صورت وضعیت، با صدور چک به نام پیمانکار، پرداخت می‌کند. مقادیر درج شده در صورت وضعیت‌های موقت و پرداخت‌هایی که بابت آنها بعمل می‌آید جنبه موقت و علی‌الحساب دارد و هر نوع اشتباهی، در صورت وضعیت‌های بعدی یا در صورت وضعیت قطعی، اصلاح و رفع می‌شود.

۲- پس از تأیید صورت وضعیت دستگاه نظارت، مراحل پرداخت انجام خواهد پذیرفت.

۳- آخرین پرداخت صورت وضعیت منوط به ارائه مفصلاً حساب از سازمان تامین اجتماعی، سازمان امور مالیاتی و سایر مدارک مورد نیاز درخواست شده از سوی کارفرما و ارائه آن به دستگاه نظارت می‌باشد.

۴- هرگونه افزایشی توسط مبادی قانونی در رابطه با آیتم‌های حقوق و مزایای کارگران و همچنین مواد شوینده و غیره در طول پیمان توسط پیمانکار لازم‌الاجرا بوده و برای کارفرما هیچ گونه تعهدی ایجاد نمی‌کند.

ماده ۳۰- تحویل موقت

پس از آنکه عملیات موضوع پیمان انجام شد و مدت موافقت‌نامه به پایان رسید، پیمانکار از دستگاه نظارت تقاضای تحویل موقت می‌کند و دستگاه نظارت، به درخواست پیمانکار رسیدگی می‌کند و در صورت تأیید به گونه‌ای ترتیب کار را فراهم می‌کند و برای تحویل موقت اقدام می‌نماید. اگر از نظر دستگاه نظارت عملیات موضوع پیمان ناقص باشد ظرف مدت هفت روز از دریافت تقاضای پیمانکار نواقص و کارهایی را که باید پیش از تحویل موقت تکمیل شود به اطلاع پیمانکار می‌رساند و پیمانکار موظف است مورد را بر طرف نماید. در غیر اینصورت مطابق مفاد پیمان برخورد خواهد شد.

ماده ۳۱- تحویل قطعی

پیمانکار موظف است که پس از تحویل موضوع پیمان تمام وسایل، تجهیزات و ابزار اضافی متعلق به خود را ظرف مدت مناسبی که مورد قبول دستگاه نظارت باشد خارج کند. تحویل قطعی حداکثر تا ۲ ماه بعد از تحویل موقت است.

ماده ۳۲- مسئولیت‌های دوره تضمین

اگر در دوره تضمین تا قبل از تحویل قطعی، معایب و نقایصی در کار ببینند که ناشی از کار پیمانکار باشد، پیمانکار مکلف است که آن معایب و نقایص را به هزینه خود رفع کند. برای این منظور دستگاه نظارت مراتب را با ذکر معایب و نقایص و محل آنها به پیمانکار ابلاغ می‌کند و پیمانکار باید حداکثر ۱۵ روز پس از ابلاغ کارفرما، شروع به رفع معایب و نقایص کند و آنها را طی مدتی که مورد قبول دستگاه نظارت است، رفع نماید. هرگاه پیمانکار در انجام این تعهد قصور و یا مسامحه کند کارفرما حق دارد آن معایب و نقایص را خودش یا به ترتیبی که مقتضی بداند رفع نماید و هزینه آن را به اضافه ۱۵ درصد از محل تضمین پیمانکار یا هر نوع مطالبات و سپرده‌ای که پیمانکار نزد او دارد برداشت نماید.

فصل پنجم

حوادث قهری، فسخ، ختم، تعلیق، هزینه تسریع، خسارت تأخیر، تسویه حساب، حل اختلاف

ماده ۳۳ - بروز حوادث قهری

جنگ، اعم از اعلام شده یا نشده، انقلاب‌ها و اعتصاب‌های عمومی، شیوع بیماری‌های واگیردار، زلزله، سیل و طغیان‌های غیرعادی آتش‌سوزی‌های دامنه‌دار و مهارنشدنی، طوفان و حوادث مشابه خارج از کنترل دو طرف پیمان که در منطقه اجرای کار وقوع یابد و ادامه کار را برای پیمانکار ناممکن سازد جزو حوادث قهری به شمار می‌رود و در صورت بروز آنها به ترتیب زیر عمل می‌شود در بروز حوادث قهری هیچ یک از دو طرف مسئول خسارت‌های وارد شده به طرف دیگر در اثر این حوادث نیست.

پس از رفع وضعیت قهری اگر کارفرما اعاده کارها را به حالت پیش از وقوع حادثه لازم و میسر بداند پیمانکار مکلف است که اجرای کارها را بی‌درنگ آغاز کند، در این صورت تمدید مدت مناسبی برای اعاده کارها به وضع اولیه از سوی پیمانکار پیشنهاد می‌شود که پس از رسیدگی و تایید دستگاه نظارت و تصویب کارفرما به پیمانکار ابلاغ می‌گردد. اگر کارفرما ادامه یا اعاده کارها به وضع اولیه را ضروری تشخیص ندهد یا اگر وضعیت قهری بیش از شش ماه ادامه یابد به پیمان خاتمه می‌دهد.

ماده ۳۴ - ممنوعیت قانونی

پیمانکار اقرار می‌کند که مشمول منع مداخله، مصوب بیست و دوم دی ماه یک هزار و سیصد و سی و هفت نیست و در صورتی که خلاف آن برای کارفرما محرز شود، پیمان فسخ و طبق مفاد پیمان رفتار می‌شود.

ماده ۳۵ - موارد فسخ پیمان

الف) کارفرما می‌تواند در صورت تحقق هر یک از موارد زیر، پیمان را به صورت یک طرفه فسخ کند.

- ۱- تاخیر در تحویل گرفتن کار از جانب پیمانکار بیش از مهلت تعیین شده
- ۲- تاخیر در تجهیز و شروع عملیات موضوع پیمان (بعد از دو اخطار کتبی و رسمی)
- ۳- تعطیل کردن کار بدون اجازه کارفرما، حتی برای یک روز
- ۴- عدم انجام دستور دستگاه نظارت برای اصلاح کارهای انجام شده معیوب
- ۵- انحلال شرکت و یا ورشکستگی پیمانکار.
- ۶- هرگاه پس از عقد موافقت‌نامه عدم صحت هر یک از مفاد مندرج در جداول ملاک‌های ارزشیابی تکمیل شده پیوست اسناد مناقصه برای دانشگاه احراز شود.
- ۷- تاخیر بیش از یک ماه در پرداخت دستمزد کارگران
- ۸- هرگاه ثابت شود که پیمانکار برای تحصیل پیمان یا اجرای آن به عوامل کارفرما حق‌العمل، پاداش یا هدایایی داده است یا آنها را واسطه‌های آنها را در منافع خود سهیم کرده است.

ب) در صورت احراز موارد زیر، کارفرما پیمان را فسخ می‌کند:

۱- واگذاری پیمان به شخص ثالث

۲- پیمانکار مشمول ممنوعیت قانونی گردد.

ماده ۳۶- اقدامات فسخ پیمان

الف) در صورتی که به علت بروز یک یا چند مورد از حالت‌های درج شده در بند الف ماده ۳۵ کارفرما پیمان را مشمول فسخ تشخیص دهد، نظر خود را با ذکر مواردی که به استناد آنها پیمانکار را مشمول فسخ می‌داند، به پیمانکار ابلاغ می‌کند.

ب) هرگاه کارفرما پیمان را به یکی از علل مشروحه فوق فسخ کند مراتب را کتباً به اطلاع پیمانکار می‌رساند و بدون احتیاج به انجام دادن تشریفات قضایی یا اداری مبالغ تعیین شده در ضمانت‌نامه انجام تعهدات و باقیمانده کسور وجه‌الضمان و یا مبلغ ضمانت‌نامه مربوط به آن را به سود خود وصول و ضبط می‌نماید و بلافاصله محوطه موضوع پیمان را در اختیار گرفته و برای حفاظت آن اقدام لازم معمول می‌دارد، سپس بدون فوت وقت کارفرما ضمن اعلام فسخ پیمان از پیمانکار دعوت می‌کند تا ظرف یک هفته نماینده‌ای معرفی کند.

هرگاه نماینده پیمانکار در مهلت مقرر بالا حاضر نشود کارفرما می‌تواند صورت وضعیت قطعی را تنظیم کند و صورت وضعیتی که تهیه می‌شود برای طرفین قطعی خواهد بود و بدین وسیله پیمانکار حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب و ساقط نموده و یک نسخه از این صورت وضعیت از طرف کارفرما به پیمانکار ارسال می‌گردد.

ج) فسخ موافقت‌نامه از جانب کارفرما، مسقط حق کارفرما در مطالبه خسارات ناشی از عدم انجام کلی یا جزئی تعهدات پیمانکار یا تأخیر در اجرای تعهدات توسط پیمانکار نمی‌باشد.

ماده ۳۷- خاتمه پیمان

هرگاه پیش از اتمام کارهای موضوع پیمان، کارفرما بدون آنکه تقصیری متوجه پیمانکار باشد، بنا به مصلحت خود یا علل دیگر، تصمیم به خاتمه پیمان بگیرد خاتمه پیمان را اعلام می‌نماید و صورت وضعیت کارهای انجام شده، طبق مفاد پیمان تهیه و پرداخت می‌شود.

ماده ۳۸- صورت وضعیت قطعی

صورت وضعیت قطعی پیمان که ظرف مدت سه روز از تاریخ تصویب صورت وضعیت موقت توسط دستگاه نظارت تهیه می‌شود عبارت است از مبلغ صورت وضعیت موقت که طبق مفاد پیمان تهیه و تصویب می‌شود و مبلغی بر اساس اسناد و مدارک پیمان به مبلغ بالا اضافه یا از آن کسر می‌گردد مانند وجوه ناشی از مبلغ جبران خسارت یا جریمه‌های رسیدگی و قطعی شده. صورت وضعیت قطعی تهیه شده توسط دستگاه نظارت در صورتی که مورد قبول پیمانکار باشد توسط دستگاه نظارت و پیمانکار امضا می‌شود. اگر پیمانکار به صورت وضعیت قطعی تهیه شده معترض باشد و آن را امضا نکند باید ظرف یک ماه نظر خود را با مدرک

کافی به دستگاه نظارت بنویسد، وگرنه صورت وضعیت قطعی از طرف پیمانکار پذیرفته شده تلقی می‌شود. کارفرما در صورت تایید اعتراض پیمانکار صورت وضعیت قطعی را اصلاح می‌کند و دو طرف پیمان آن را امضا می‌کنند.

صورت وضعیت قطعی تایید شده به شرح بالا که ملاک تسویه حساب پیمانکار طبق مفاد پیمان قرار می‌گیرد برای دو طرف پیمان قطعی است و هرگونه اعتراض و ادعایی در مورد آن بی‌تاثیر می‌باشد. در صورتی که پیمانکار نسبت به صورت وضعیت قطعی تهیه شده توسط دستگاه نظارت معترض باشد و اعتراض خود را در مهلت تعیین شده اعلام کند و اعتراض او مورد پذیرش دستگاه نظارت قرار نگیرد پیمانکار می‌تواند برای حل مسئله طبق مفاد پیمان اقدام نماید.

ماده ۳۹ - تسویه حساب

الف) هرگاه بر اساس صورت وضعیت قطعی پیمانکار بستانکار شود طلب او حداکثر در مدت یک ماه از تاریخ امضای صورت وضعیت قطعی یا اعلام دستگاه نظارت پرداخت می‌گردد و به غیر از نصف تضمین حسن انجام کار که تا تحویل قطعی باید نزد دستگاه نظارت باقی بماند دیگر تضمین‌های پیمانکار از هر نوع که باشد بی‌درنگ آزاد می‌شود.

ب) هرگاه بر اساس صورت وضعیت قطعی، پیمانکار بدهکار شود مکلف است که در مدت یک ماه از تاریخ امضای صورت وضعیت قطعی یا اعلام دستگاه نظارت به شرح بالا طلب خود راپردازد و اگر از این پرداخت استنکاف ورزد یا تاخیر نماید دستگاه نظارت حق دارد بدون انجام تشریفات قضایی طلب خود را از محل سپرده‌ها و تضمین‌های پیمانکار (در صورتی که طبق مفاد پیمان ضبط نشده باشد) وصول نماید و اگر مبالغ این تضمین‌ها تکافو ننماید با رعایت قوانین جاری کشور از دیگر دارایی‌های او وصول کند. هرگاه پیمانکار در مهلت مقرر در بالا، طلب دستگاه نظارت را پرداخت کند بقیه ضمانت‌نامه‌ها و سپرده‌های او به هر عنوان که باشد بی‌درنگ آزاد می‌شود.

ماده ۴۰ - حل اختلاف

طرفین توافق می‌نمایند در صورت بروز هرگونه اختلاف ناشی از تفسیر و یا اجرای این موافقت‌نامه در وهله اول دوستانه بر طرف نمایند، در غیر این صورت موضوع در حضور نمایندگان طرفین و مدیر دفتر حقوقی مجتمع بررسی و تصمیم‌گیری خواهد شد و نظر مدیر حقوقی مجتمع برای طرفین لازم‌الاتباع است.

ماده ۴۱ - قوانین و مقررات حاکم بر پیمان

قوانین و مقررات حاکم بر این پیمان منحصراً قوانین و مقررات کشور جمهوری اسلامی ایران است.

شرایط تسلیم و تحویل پیشنهادهای

بدین وسیله شرایط تسلیم و تحویل پیشنهادات مناقصه مربوط به واگذاری امور خدمات عمومی، نظافتی، پذیرایی، تاسیسات، تعمیر و نگهداری و فضای سبز (حجمی) کلیه ساختمانها و واحدهای مجتمع آموزش عالی کشاورزی و دامپروری تربت جام به شرح ذیل اعلام می گردد. خواهشمند است پس از مطالعه دقیق و ریزنی با مسئولین واحدها، پیشنهادات قیمت خود را برای یک سال کامل شمسی (از تاریخ ۱۴۰۰/۰۷/۰۱ لغایت ۱۴۰۱/۰۶/۳۱) طبق دستورالعمل ذیل تکمیل و ارایه فرمائید.

شرکت کنندگان در مناقصه، اسناد مناقصه و پیشنهادهای خود را باید در پاکت های جداگانه (الف - ب - ج) لاک و مهر شده گذاشته و همه پاکت ها را در لفاف مناسب یا پاکت لاک و مهر شده دیگری به شرح ذیل قرار دهند و روی آنها نام و نشانی مناقصه گر و موضوع مناقصه به وضوح نوشته شود:

۱- (پاکت الف) حاوی ضمانت نامه بانکی یا تضمین مورد نظر با تایید مدیر امور مالی

پاکت (الف) باید متضمن سند ذیل باشد:

به میزان ریال ضمانت نامه معتبر بانکی بنام مجتمع آموزش عالی کشاورزی و دامپروری تربت جام

تبصره: سپرده نفقات اول و دوم تا زمان انعقاد موافقت نامه نزد مجتمع خواهد ماند. در صورتی که نفر اول در مهلت تعیین شده (حداکثر ۲ هفته) موافقت نامه را امضاء ننماید سپرده به نفع مجتمع ضبط خواهد شد و با نفر دوم موافقت نامه منعقد خواهد گردید، در صورتی که نفر دوم از امضا خودداری نماید، سپرده به نفع مجتمع ضبط و مناقصه مجدداً برگزار خواهد شد.

مدارک لازم برای استرداد سپرده شرکت در مناقصه:

۱- تقاضای کتبی شرکت و معرفی نماینده شرکت

۲- همراه داشتن رسید تضمین اولیه شرکت در مناقصه

۲- (پاکت ب) حاوی اسناد قبول و پذیرش شرایط مندرج در آگهی فراخوان مناقصه و مستندات ممهور به مهر مناقصه گر و مستندات موید توانمندی های کاری و تخصصی مناقصه گر و سوابق مربوط:

پاکت (ب) باید متضمن اسناد ذیل باشد:

۲-۱: اسناد مربوط به ارزیابی فنی پیشنهاد دهنده همراه با مهر و امضا که بر اساس اسناد مناقصه و مقررات مربوطه باشد.

۲-۲: اسناد مناقصه که تمام اوراق آن مهر و امضا داشته باشد.

۲-۳: اسناد ثبتی شرکت، آخرین آگهی تغییرات، تصویر صلاحیت شرکت (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، گواهی تایید صلاحیت ایمنی پیمانکاری (اداره، تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، گواهی امضای فرد امضاکننده صفحه های اسناد و فرم خوداظهاری، توانمندی های کاری و تخصصی و سوابق مناقصه گر با ارایه مستندات لازم، تعهدنامه پیشنهاد دهنده در مورد عدم شمول قانون منع مداخله کارکنان دولت.

تبصره: کسب حداقل ۶۰ امتیاز از ارزیابی فنی بازرگانی، شرط لازم برای بازگشایی پاکت ج است.

۳- (پاکت ج) نامه رسمی ممهور به مهر مناقصه گر و با ذکر قیمت پیشنهادی (پاکت پیشنهاد قیمت):

پاکت (ج) باید متضمن سند ذیل باشد:

فرم مبلغ پیشنهادی (مبلغ پیشنهادی باید هم به عدد و هم حروفی نگاشته شود). برای تعیین برنده مناقصه ارقامی که به حروف نوشته شده ملاک عمل خواهد بود و پیشنهادی که قیمت کل به حروف نداشته شود، مردود است.

ابتدا پکت «الف» و «ب» بازگشایی می‌گردد. در صورت تأیید، پکت «ج» شامل پیشنهاد قیمت مناقصه‌گران باز می‌شود.

۱- حضور یک نفر نماینده از طرف هر یک از پیشنهاد دهندگان با ارائه معرفی‌نامه کتبی ممضی به امضای صاحبان مجاز و مهر شرکت در جلسه افتتاح پکت پیشنهاد قیمت آزاد است. (زمان افتتاح پکت پیشنهاد قیمت متعاقباً به مناقصه‌گران اطلاع داده می‌شود).

۲- پکت ج آن دسته از شرکت کنندگانی که مدارک پکت‌های الف و ب آنها ناقص و یا امتیاز لازم را کسب نکرده باشند، گشوده نخواهد شد. پس از گشودن پکت‌های قیمت، کمیسیون مناقصه در صورت نیاز بررسی قیمت‌ها و تجزیه بها و کنترل مبانی را به کمیته فنی ارجاع می‌دهد و کمیته مزبور ظرف مدت حداکثر یک هفته نتیجه ارزیابی را به کمیسیون مناقصه اعلام می‌کند.

۳- کمیسیون با توجه به صرفه و صلاح کارفرما و نظرخواهی از کمیته فنی در مورد پیشنهاد قیمت مناقصه‌گران در مورد مناسب‌ترین پیشنهاد (برنده اول) و برنده دوم (در صورت وجود) تصمیم خواهد گرفت.

۴- پس از تعیین نفرات اول و دوم مناقصه، تضمین شرکت در مناقصه نفرات بعدی، بلافاصله مسترد می‌شود.

۵- مناقصه‌گزار پیمان را به مناقصه‌گری که پیشنهاد وی کامل بوده و دارای **مناسبترین قیمت** بوده و علاوه بر آن، واجد شرایط برای اجرای رضایت‌بخش پیمان تشخیص داده باشد، واگذار خواهد کرد.

۶- مناقصه‌گزار حق دارد در چهارچوب آیین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها، همه یا هر یک از پیشنهادها را قبول یا رد کرده و یا فرآیند مناقصه را لغو نماید و تمام پیشنهادها را در هر زمان، پیش از ابلاغ نامه پذیرش، رد کند و از این بابت هیچ مسئولیت و تعهدی را در برابر مناقصه‌گران، نخواهد داشت. برندگان اول و دوم مناقصه بر اساس آیین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها و حسب نیاز تجزیه بهای ارائه شده توسط مناقصه‌گر، تعیین می‌شوند. در صورت لغو مناقصه، مناقصه‌گزار بی‌درنگ مناقصه‌گران را از تصمیم خود، مطلع می‌سازد.

۷- با عنایت به اینکه فرآیند مناقصه از طریق سامانه ستاد برگزار می‌شود، تمام قوانین و مقررات این سامانه، مورد نظر کارفرما می‌باشد.

شرح خدمات عمومی

- با توجه به حجمی بودن ماهیت موافقت نامه امور مربوط به موضوع موافقت نامه باید در تمامی ساعات شبانه روز بر اساس اعلام کارفرما سرویس دهی شود.
- جابجایی کلیه ارقام بر عهده پیمانکار می باشد.
- استفاده از جارو برقی به منظور نظافت الزامی می باشد.
- پذیرایی چای از کارکنان بر اساس عرف دانشگاه انجام خواهد شد.
- نظافت عمومی هر روزه می بایست براساس ساعت های تعیین شده توسط دستگاه نظارت، انجام گردد.
- جارو نمودن کلیه سالن ها، پشت درب اتاق و کلیه سرویس های بهداشتی ساختمان های مجتمع، ساختمان اساتید، آزمایشگاه ها، خوابگاه برادران و خوابگاه خواهران سلف سرویس دانشجویان، کتابخانه، سالن ورزشی و نگهبانی.
- شستشوی شیرآلات و سینک های روشویی و ظرفشویی های موجود.
- شستشو و تی کشی کف سرویس های بهداشتی، آبدارخانه و ... با مواد شوینده به صورت روزانه و در تمام ایام هفته.
- نظافت و جمع آوری اشیاء از بالکن ها، پشت پنجره اتاق ها و نظافت شیشه ها و درب های ورودی و خروجی و بالکن ها، در و پنجره نمازخانه و گردگیری و پاک سازی تار عنکبوت از روی دیوارها، سقف های سالن ها و سرویس ها و تمیز کردن نرده ها.
- نظافت کلی و تمیز کردن میز و صندلی داخل کلاس ها و نمازخانه.
- نظافت شیشه پشت پنجره اتاق های ساختمان اساتید، خوابگاه برادران و اتاق های اداری، نظافت دیوار و بدنه سرویس های راه پله ها، و محوطه داخلی و حریم ساختمان ها و انجام برف رویی پشت بام ها و مسیر رفت و آمد کارکنان.
- تخلیه و بارگیری کلیه اجناس در داخل مجتمع.
- تهیه و پر نمودن جا مایع صابونی در سرویس بهداشتی کلیه ساختمان های مجتمع به طور روزانه .
- انجام خدمات در کلیه اتاق های مجتمع اعم از اتاق ریاست، معاون، مدیران، اساتید، کارشناسان، اتاق های اداری، نمازخانه، آزمایشگاه ها، کلاس ها، سایت های کامپیوتری (جهت نظافت کامپیوتر و لوازم جانبی از پنبه استفاده شود)، محوطه دور تا دور، راهروها، پاگردها، حفاظ های دور تا دور، کلیه فرش ها، مبلمان ها، پارتن ها، آب سردکن، دریچه های کولر، هواسازها، سالن های اصلی و فرعی، راهروها، نظافت آبدارخانه ها، تأسیسات، نظافت کامل پشت بام، آزمایشگاه ها و کارگاه ها، سالن مطالعه برادران و مطالعه خواهران، کتابخانه، سلف سرویس محوطه مجتمع، اتاق های انجمن و تشکل های دانشجویی، خوابگاه برادران و خوابگاه خواهران و سالن ورزشی بدن سازی به شرح ذیل و مواردی که در لیست نباشد با نظر نمایندگان کارفرما:
- نظافت شامل: راه پله ها، راهروها، کف و در و دیوار، فایل، قفسه، مهتابی ها، میزهای اداری و کارگاهی، لوازم آزمایشگاهی، کامپیوتر و سایر لوازم صوتی و تصویری و نیز وسایل بخش اداری، صندلی ها، پنکه های سقفی، کامپیوتر و متعلقات وابسته، کیس، مانیتور، کیبورد و پرده دیتا پرژکتور داخل کلاس، پنجره، کرکره ها، کمد ها، دستگاه فتوکپی، گیت ورودی، نظافت سالن های ورودی و خروجی، ورودی اصلی، دیوارها و جمع آوری و انتقال زباله، نظافت سرویس های بهداشتی (دستشویی) آقایان و خانم ها،

کف و در و دیوارهای دستشویی و محیط ورودی سرویس‌ها به علاوه شیرآلات، کاسه دستشویی و جمع‌آوری و انتقال زباله‌ها (سرویس‌ها به صورت چندتایی می‌باشد)، شستشو و تمیز کردن پنجره‌ها، مرتب کردن کرکره، میز استاد و گذاشتن گچ و تخته پاک‌کن و ماژیک و جمع‌آوری زباله، پاک کردن تخته سیاه و وایت برد، مرتب کردن میز و صندلی‌ها، شستشوی صندلی‌ها، شستشوی درب ورودی کلاس‌ها، جمع‌آوری زباله‌های سطل‌های آشغال در ساختمان‌های مجتمع و کلاس‌ها، راهروها و طبقات در ورودی اصلی و خروجی و انتقال به بیرون از ساختمان، کف اتاق‌ها، قفسه‌ها، فایل و کتابخانه، روی میزها، پایه میزها، تابلوها و ساعت داخل اتاق‌ها، مبل‌ها، دسته‌های مبل‌ها، پایه‌های مبل‌ها، گوشی‌های تلفن، میزهای پذیرایی و کنفرانس، وسایل آبدارخانه شامل: چای ساز، سماور، گاز، کابینت، وسایل پذیرایی (استکان، لیوان، سینی، چای ساز) یخچال، قفسه، گردگیری، جارو، تمیز کردن پله‌ها و میله‌های راه پله‌ها، آفمی تئاتر شامل: نظافت کف، دیوارها، صندلی‌ها، سن، درهای ورودی و خروجی، اتاق فرمان و مرتب کردن کرکره‌ها، تمیز کردن شیشه پنجره‌ها، جمع‌آوری و انتقال زباله‌ها، نظافت دستگاه‌ها، لوازم کارگاهی و تأسیسات شامل: جمع‌آوری و انتقال نخاله‌ها و وسایل، تمیز کردن کف، راهرو و دیوار اتاق‌ها و در ورودی، رسوب‌زدایی شیرآلات، جمع‌آوری لوازم اسقاطی و حمل آن به انبار مرکزی و تخلیه آن در محل انبار، چیدن و انبار گردانی انبارها با هماهنگی مسئولین انبارها، نظافت حیاط خلوت‌ها، حمل لوازم و تجهیزات همایش‌ها، اردوها، به داخل و بیرون از محل همایش و بالعکس، صندلی چینی آزمون‌ها و پذیرایی از عوامل کنکورها، در صورت نیاز برف‌روبی و شستن، آماده‌سازی سالن‌ها و چیدن صندلی در ایام امتحانات میان ترم و پایان ترم، تمیزکردن تابلوهای کلاس‌ها و اعلانات، تمیز کردن و تی‌کشی سلف سرویس و سایت دانشجویان، خاموش نمودن لامپ‌ها و قفل نمودن و باز کردن درب کلاس‌ها، نظافت نمازخانه و تجهیزات موجود در آن، جارو برقی فرش‌های نمازخانه، جاکفشی‌ها، جا قرآنی‌ها، آماده‌سازی و نصب و جمع‌آوری پرده‌های تبلیغاتی و پوسترها بر اساس برنامه زمان‌بندی کارفرما، تخلیه بار بر اساس خرید و نیاز مجتمع، جابجایی کامپیوتر (حمل کامپیوتر از حوزه اداری و اتاق اساتید و آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌ها جهت تعمیر به واحد رایانه و بازگشت مجدد کامپیوترهای تعمیر شده به محل اصلی، تهیه مایع صابونی و پر نمودن جا مایع صابونی و دستمال توال و تمیز کردن آینه دستشویی‌ها، استفاده از خشک‌کن برقی، آماده‌سازی و نصب پوستر تراکت و بنرهای مورد نیاز واحدها با هماهنگی و نظر ناظر، مجت‌بایگانی اسناد و مدارک غیرمحرمانه با نظر مسئول واحد مربوطه.

، جابه‌جایی وسایل و تجهیزات آزمایشگاهی بر اساس درخواست کارشناس یا استاد مربوطه، جابه‌جایی وسایل و تجهیزات اداری بر اساس درخواست کارشناس یا کارمند اداری.

خدمات نگهبانی و سرپرستی و بایگانی محول شده

تامین نیروی سرپرست خواگاہ برادران و خواهران در تمام شبانه روز و در کل ایام سال و مراقبت و نگهداری از اموال خواگاہ و نظارت بر عبور و مرور و رفتار دانشجویان.

تامین نیروی لازم برای نگهبانی تمام ساختمانهای مجتمع در تمام شبانه روز و در کل ایام سال و مراقبت و حفاظت از اموال و تجهیزات.

خدمات حمل و نقل محول شده

و در روزهای مورد نیاز مجتمع جهت جابه‌جایی دانشجویان و همکاران در مسیرهای اعلام شده.

تامین راننده برای خودروی تحت مالکیت مجتمع جهت انجام سفرهای درون و برون از شهرستان و استان.

خدمات امور تغذیه محول شده

تامین نیروی لازم جهت توزیع غذا

شستشو ظروف غذا و تمیزکاری و خدمات مورد نیاز تأسیسات محول شده

- بازدید مستمر از تأسیسات ساختمان‌های مجتمع، خوابگاه‌های پسران و دختران و آزمایشگاه‌ها و ارائه گزارش.
- آماده باش ۲۴ ساعته برای رفع مشکلات تأسیساتی.
- انجام کلیه خدمات، بهره‌برداری، نگهداری، راهبری، خدمات فنی و تعمیرات پیش‌گیرانه تأسیسات مکانیکی و برق و مخابراتی.
- انجام خدمات فنی و نگهداری شبکه‌های آب و کلیه تجهیزات و لوازم وابسته به آن.
- خدمات فنی فاضلاب، رفع نقص لوله‌های فاضلاب و سرویس‌های بهداشتی.
- انجام خدمات فنی وسایل گرمایشی و سرمایشی (بخاری و کولرها).
- خدمات فنی مربوط به وسایل آشپزخانه، یخچال، اجاق گاز و آبگرمکن.
- خدمات فنی سیستم‌های برقی و روشنایی، وسایل صوتی و تصویری و آمپلی فایر.
- نگهداری و تعمیرات شبکه تهویه مطبوع ساختمان‌های مورد پیمان.
- رسیدگی به تهویه کتابخانه.
- رسیدگی به دستگاه‌های تصفیه آب.
- چک کردن نکات حفاظتی نظیر درب‌ها و پنجره‌ها، کابل کشی و سیستم کشی ساختمان، ایمنی و پیش‌گیری از آتش‌سوزی و آب‌گرفتی.
- شستشو و تمیز کردن و سرویس کردن کولرها (آبی و گازی).
- نصب بنرها و بیلبوردها.

تبصره: تعمیرات کلی بر عهده دانشگاه می‌باشد.

خدمات مورد نیاز فضای سبز محول شده

- کاشت گل فصل و درخت در باغچه‌های مجتمع و توسعه آنها (تهیه گل و درخت مورد نیاز به عهده دانشگاه خواهد بود)
- تسطیح اولیه و خاکبرداری و خاکریزی باغچه‌های موضوع پیمان.
- غرق آب کردن باغچه‌ها.
- آماده سازی و الک کردن کود حیوانی.
- حمل کود، چمن و وسایل باغبانی (هزینه تهیه کود با پیمانکار می‌باشد).
- بندر پاشی چمن با دست.
- پخش کود حیوانی.
- آبیاری چمن تا سبز شدن و سرزنی چمن با دستگاه چمن زنی.
- هرس گیاهان و درختان و درختان باغچه‌ها.
- رسیدگی گلدان‌های درون ساختمان‌ها.

خدمات مورد نیاز امور آزمایشگاه‌ها محول شده

نظافت کلیه اتاق‌ها، انبارها و سالن‌های آزمایشگاه‌ها.

آماده‌سازی تجهیزات برای تشکیل کلاس‌ها.

تحويل وسایل و قطعات آزمایشگاهی تخصصی به دانشجویان و اساتید هنگام برگزاری کلاس‌ها و جمع‌آوری مجدد و چینش منظم دستگاه‌ها پس از برگزاری آزمایشگاه با هماهنگی با کارشناس و استاد مربوطه.

تبصره: انجام سایر اموری که در حیطه کارهای پیمانکار می‌باشد و در موافقت‌نامه ذکر نشده است با نظر ناظر دانشگاه می‌بایست انجام شود.

"فرم خوداظهاری اعلام کارهای در دست اجرا و ظرفیت آماده به کار"

مطابق ماده ۱۸ آیین نامه ارجاع کار در جهت ظرفیت های اجرایی، امضاکننده زیر متعهد می گردد در تاریخ..... برای مشارکت در مناقصه پروژه «واگذاری امور خدمات عمومی، نظافتی، پذیرایی، تاسیسات، تعمیر و نگهداری و فضای سبز (حجمی) کلیه ساختمان ها و واحدهای مجتمع آموزش عالی کشاورزی و دامپروری تربت جام» کارهای در دست اجرا و یا کارهایی که اخیراً برنده شده است به شرح زیر می باشد و با آگاهی از ظرفیت های اجرایی پایه و رشته مرتبط از نظر مبلغ و تعداد کار مجاز در دست اجرا، ظرفیت آماده به کار لازم برای شرکت در مناقصه و عقد موافقت نامه پروژه مذکور را با مبلغ تعیین شده دارا می باشم.

ردیف	نام پروژه	رشته کار	نام دستگاه اجرایی طرف موافقت نامه	مبلغ موافقت نامه	مبلغ کارکرد موافقت نامه	ظرفیت پایه در رشته	مانده ظرفیت

*مبلغ به میلیون ریال می باشد.

این برگ جز لاینفک اسناد مناقصه است.

جدول شماره ۱

نام شرکت :

شماره ثبت :

دارای رتبه‌بندی سال : ☐ بلی ☐ خیر

نام و نام خانوادگی مدیر عامل :

آدرس شرکت :

شماره تلفن و نمابر :

شماره همراه :

۱- کپی اساسنامه شرکت الزامی می‌باشد.

۲- کپی برابر اصل شده آگهی ثبت شرکت و آگهی آخرین تغییرات پیوست گردد.

۳- کپی تأییدیه صلاحیت اداره کار و امور اجتماعی دارای اعتبار (تا تاریخ ۱۴۰۱/۰۶/۳۱) پیوست گردد.

۴- دارای تأییدیه صلاحیت از اداره کار و امور اجتماعی استان برای شرکت‌های واجد شرایط در مناقصه الزامی است.

۵- پیمانکار موظف به ارائه تصویر گزارش حسابرسی دوره قبل شرکت خود می‌باشد.

جدول شماره ۲

"سابقه اجرایی کار در رشته و زمینه کار مرتبط با موافقت نامه"

ضریب معیار (ai) (۳۵) امتیاز هر معیار (bi) (صفر تا صد)

ردیف	نوع پروژه	حداکثر امتیاز
۱	تعداد کارهای انجام شده در رشته و زمینه کار مرتبط با موضوع این مناقصه به ازاء هر ۱۰/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال ده امتیاز محاسبه می شود. (موافقت نامه ها و قراردادهای حداکثر پنج سال گذشته)	۱۰۰ امتیاز

* ارزیابی سابقه اجرایی بر اساس اطلاعات مربوطه در رشته و زمینه کار مرتبط با موافقت نامه تعیین می شود.

ردیف	موضوع و شماره موافقت نامه	کارفرما	مبلغ پیمان	مدت پیمان

* مدارک و مستندات پیوست گردد. به اظهارات فاقد مستند امتیاز داده نمی شود.

جدول شماره ۳

" توان مالی و پشتیبانی "

(bi) امتیاز هر معیار

صفر تا صد

ضریب معیار (ai)

۴۰

۴۰	یک ماه	توانایی مالی شرکت در انجام تعهدات بدون دریافت وجه از دانشگاه
۶۰	دو ماه	
۱۰۰	سه ماه	

* مدارک و مستندات پیوست گردد. به اظهارات فاقد مستند امتیاز داده نمی شود.

پیمانکارانی که توانایی مالی کمتر از یک ماه داشته باشند از مناقصه حذف خواهند شد.

جدول شماره ۴

"حسن سابقه در کارهای قبلی مرتبط و فقدان سوء پیشینه حرفه‌ای"

(bi) امتیاز هر معیار صفر تا صد

ضریب معیار (ai) ۲۵

حداکثر ۱۰۰ امتیاز	برای هر رضایت‌نامه از کارفرما یا مقام بالاتر محاسبه می‌شود. (موافقت‌نامه‌ها و قراردادهای حداکثر پنج سال گذشته و برای هر کدام ۲۰ امتیاز)
-------------------	---

* مدارک و مستندات پیوست گردد.

ردیف	نام و شماره موافقت‌نامه	تفدیرنامه- رضایت‌نامه کاری

برای تعیین امتیاز حسن سابقه در کارهای قبلی، متقاضیان ارزیابی می‌بایست اطلاعات مربوط به موافقت‌نامه‌های انجام شده را به انضمام تصویر فرم ارزشیابی کارفرمایان قبلی توسط شرکت خود را که حداکثر در پنج سال گذشته به اتمام رسیده است شامل نشانی دستگاه‌های کارفرمایی، موضوع و مبلغ موافقت‌نامه و نام و نشانی دستگاه نظارت پیوست نمایند.

* مدارک و مستندات پیوست گردد. به اظهارات فاقد مستند امتیاز داده نمی‌شود.

نحوه محاسبه امتیاز کل یا میانگین وزنی جداول فوق

$$\text{امتیاز معیار} = \frac{\sum a_i b_i}{100}$$

ارزیابی *

ai: وزن معیار ارزیابی

bi: امتیاز کسب شده در معیار ارزیابی که با توجه به اسناد ارائه شده.

فرم‌های ارزیابی عملکرد شرکت

کلیه واحدها موضوع پیمان

ردیف	عملکرد	سقف امتیاز	امتیاز کسب شده
۱	مطلوب بودن انجام امور نظافتی و بهداشتی	۳۵	
۲	تهیه و مطلوب بودن فرم لباس کارکنان شرکت	۱۰	
۳	رعایت مسائل اخلاقی و مطلوب بودن رفتار کارکنان شرکت	۱۵	
۴	مطلوب بودن نحوه پذیرایی	۲۰	
۵	مطلوب بودن اخلاق و رفتار نماینده شرکت و حضور ایشان	۵	
۶	رعایت کامل مقررات و موازین کار و امور اجتماعی و پرداخت حقوق و مزایا نیروهای تحت‌الامر خود	۱۵	

وسایل و لوازم مورد نیاز

ردیف	وسایل و لوازم	ردیف	وسایل و لوازم
۱	تی آب خشک کن	۲۱	سطل زباله کوچک درب دار پدالی
۲	اسکاچ و سیم ظرف شویی	۲۲	سبد تفاله چای
۳	آستری پارچه نظیف	۲۳	شیلنگ ۲/۵ آب
۴	پلاستیک زباله مشکی در سه سایز	۲۴	دستکش مشکی کار زنانه و مردانه
۵	تی نخ بزرگ	۲۵	خاک انداز
۶	پیش بند چرمی	۲۶	شیشه پاک کن
۷	پودر جرم گیر سفید کننده	۲۷	صابون
۸	پودر دستی	۲۸	فرچه توالت شویی
۹	چکمه	۲۹	کاردک رومیزی
۱۰	تی نخ کوچک	۳۰	کاردک شیشه پاک کن
۱۱	جارو سیخی	۳۱	مایع دستشویی استاندارد
۱۲	جارو پلاستیکی	۳۲	ماسک یکبار مصرف
۱۳	چاه باز کن دستی	۳۳	مایع جرم گیر و براق کننده
۱۴	سطل زباله بزرگ درب دار پدالی	۳۴	مایع سفید کننده
۱۵	جاروبرقی	۳۵	دستگاه بالابر جمع شونده (در صورت ضرورت)
۱۶	دستگاه زمین شوی ((در صورت ضرورت))	۳۶	تی شویی متحرک
۱۷	دستگاه لوله باز کنی با لوازم جانبی		
۱۸	چهارپایه با ارتفاع متغیر		
۱۹	وسایل حمل دستی مخصوص حمل درسالنها وراه پله ها		
۲۰	دستگاه مکنده		

مرغوبیت کلیه کالاهای فوق قبل از مصرف باید پس از ارسال مستندات کالا به دستگاه نظارت، به تأیید دستگاه مذکور برسد و پیمانکار موظف به رعایت استفاده از مواد و وسایل تأیید شده است.

تبصره مهم: در صورتی که کارفرما تشخیص دهد خرید کلیه وسایل مورد نیاز و مواد مصرفی این پیمان را خود انجام خواهد داد.

بررسی کامل مجموعه‌ها و سطوح و سطوح موضوع قرار داد، مبلغ پیشنهادی به شرح ذیل اعلام می‌نماید.

[illegible]

مهر و امضاء مجاز پیمانکار

«فرم صلاحیت عمومی»

پیمانکاران می‌بایست فرم مشخصات شرکت‌ها را تکمیل و به همراه یک قطعه عکس و فتوکپی صفحه اول شناسنامه و کارت ملی (مدیر عامل) و اسناد تکمیل شده در پاکت ب موافقت‌نامه ارائه نمایند.

فرم مشخصات شرکت‌های خصوصی متقاضی همکاری با مجتمع آموزش عالی کشاورزی و دامپروری تربت‌جام

نام شرکت:	
تاریخ ثبت شرکت:	شماره ثبت شرکت:
آدرس شرکت:	تلفن : نمابر:

نام مدیر عامل:	
نام پدر:	شماره شناسنامه و محل صدور:
آخرین مدرک تحصیلی، رشته، سال و محل اخذ آن:	شماره ملی:
رشته تحصیلی:	سابقه کار:
آدرس منزل:	تلفن: همراه:

اعضاء هیأت مدیره

نام و نام خانوادگی	نام پدر	ش و محل صدور	تاریخ و محل تولد	مدرک تحصیلی	سمت

سوابق اجرایی

عنوان فعالیت	دستگاه کارفرما	تاریخ موافقت‌نامه	مدت پیمان	آدرس

یک قطعه عکس، کپی شناسنامه و کپی کارت ملی مدیر عامل شرکت الزامی است.

روکش صورت وضعیت موقت:

شماره:

تاریخ:

عطف به قرارداد شماره مورخ در خصوص واگذاری امور خدمات عمومی، نظافتی، پذیرایی، تاسیسات، تعمیر و نگهداری، کتابخانه، حمل و نقل و فضای سبز (حجمی) کلیه ساختمان‌ها و واحدهای مجتمع آموزش عالی کشاورزی و دامپروری تربت جام، خواهشمند است با عنایت به قرارداد فوق‌الذکر مبلغ ریال بابت عملکرد ماه در وجه شرکت پرداخت نمایند. اسناد مربوطه جهت بررسی به پیوست می‌باشد.

پیمانکار

مدیرعامل شرکت

ریاست محترم مجتمع

با سلام، با توجه به بررسی‌های به عمل آمده موارد ذیل جهت دستور مقتضی اعلام می‌گردد.

ردیف	شرح	مبلغ (ریال)
۱	مبلغ قابل پرداخت ماهیانه	
۲	میزان جریمه (کسر کارکرد)	
۳	جمع مبلغ قابل پرداخت	
۴	مبلغ مالیات بر ارزش افزوده	

ناظر پیمان

مدیریت امور اداری و پشتیبانی

مدیریت محترم مالی

با سلام، با پرداخت مبلغ ریال بابت امور خدمات عمومی، نظافتی، پذیرایی، تاسیسات، تعمیر و نگهداری، کتابخانه، حمل و نقل و فضای سبز (حجمی) کلیه ساختمان‌ها و واحدهای مجتمع که انجام کارکرد مربوطه به تایید ناظر محترم رسیده است پس از بررسی اسناد و مدارک مالی موافقت می‌شود.

کمال قاسمی بزدی

رییس مجتمع آموزش عالی

کشاورزی و دامپروری تربت جام