**شرايط شرکت در تجدید مناقصه عمومي یک مرحله اي خرید خدمات از بخش غیر دولتی درسال1401-1400 مرکز آموزشی و درمانی امام رضا(ع) به صورت واگذاری مدیریتی**

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استان اردبیل در نظر دارد **خرید خدمات از بخش غیر دولتی درسال1401-1400مرکز آموزشی و درمانی امام رضا(ع) به صورت واگذاری مدیریتی** را از طریق برگزاری تجدید مناقصه عمومی یک مرحله ای و به صورت الکترونیکی و از طریق **سامانه تدارکات الکترونیکی دولت ( ستاد ) به نشانی** [**www.setadiran.ir**](http://www.setadiran.ir)به شرکت های واجد شرایط **(اشخاص حقوقی دارای صلاحیت در زمینه مشاغل امور خدماتی )** واگذار نماید . لذا کليه شرکت کنندگان در مناقصه فوق الذکر بايستي شرايط ذيل را دقيقاً مطالعه و پيشنهادات خود را منطبق با شرايط قيد شده در اسناد تکمیل نمایند .

**1-موضوع تجدید مناقصه: خرید خدمات از بخش غیر دولتی درسال1401-1400مرکز آموزشی و درمانی امام رضا(ع) به صورت واگذاری مدیریتی به شرح جدول ذیل :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **رديف** | **نوع کار** | **واحد کار** | **حجم کار** | **کيفيت کار** |
| 1 | خدمات و تنظیفات طبق بند 42-7 | شبانه روزی به ساعت  | طبق جدول شماره 2 | طبق بند 42-7 و چک لیست پیوستی |
| 2 | امور نقلیه و رانندگی | شیفت کاری  | طبق جدول شماره 2 | طبق بند 44-7 |
| 3 | رختشویخانه | کیلو گرم | طبق جدول شماره 2 | طبق بند 45-7 |
| 4 | نامه رسانی | شیفت کاری | طبق جدول شماره 2 | طبق بند 46-7 |
| 5 | تلفنخانه | شیفت کاری | طبق جدول شماره 2 | طبق بند 47-7 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | عنوان شغل | تعداد | برآورد تقریبی حقوق و مزایای ماهانه با اضافه کار برای هر نفر | برآورد تقریبی حقوق و مزایای سالانه با اضافه کار( کلیه نیروها ) |
|  | مشاغل جدول فوق  | 43 نفر | 695/552/88 ریال  | 682/190/693/45 ریال  |
| **جمـــــع کل** | **682/190/693/45 ریال**  |

**2- شرح مختصري از مشخصات و مقادير کار:** خرید خدمات مربوط به مشاغل خدماتی در بیمارستانهای دانشگاه علوم پزشکی اردبیل به شرح جدول شماره دو ( صفحه 20 از 23 )

**3- محل اجراي کار:** مرکز آموزشی و درمانی امام رضا(ع)

**4- محل اعتبار پروژه :** درآمد اختصاصی و جاری

**5 – نحوه پرداخت :**پرداخت ها به صورت نقدی خواهد بود .

**6- نحوه ارائه قيمت:** پیشنهاد قیمت به صورت درصدی تحت عنوان حق الزحمه مدیریتی و برای حجم کار مشخص شده می باشد که پس از ارائه گواهی انجام کار از سوی کارفرما و اعمال کسورات قانونی پرداخت می شود.

**7- مدت اجراي کار:** **یک سال شمسی**

**8- کار فرما:** مرکز آموزشی و درمانی امام رضا(ع)

**9- واحد نظارت:** مرکز آموزشی و درمانی امام رضا(ع)– حوزه معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استان اردبیل

**10- دستگاه مناقصه گزار:** دانشگاه علوم پزشکي و خدمات بهداشتي و درماني استان اردبيل

**11- مبلغ سپرده شرکت در فرآیند ارجاع کار:**بر اساس ماده 6 دستورالعمل تضمین معاملات دانشگاههای علوم پزشکی به شماره 581/205/د مورخ 01/03/1397 کمیته فنی و تخصصی مالی وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی طبق جدول پیوستی شماره یک (صفحه 20 از 23) می باشدکه بايد به يکي از صورتهاي مشروحه زير در سامانه تدارکات الکترونیکی دولت ( ستاد ) به نشانی[**www.setadiran.ir**](http://www.setadiran.ir) بارگذاری و « اصل آن » در پاکتی تحت عنوان **پاکت الف** به دستگاه مناقصه گزار تسليم شود:

**الف-** ارائه فيش واريزي **( نسخه صاحب حساب )**به مبلغ اشاره شده در جدول شماره یک(صفحه 20 از 23 ) به شماره حساب 0103473540002 نزد بانک صادرات شعبه ميدان ورزش اردبيل به نام دانشگاه علوم پزشکي و خدمات بهداشتي ، درماني استان اردبيل

**ب-** ضمانتنامه بانکي به نفع دانشگاه علوم پزشکي و خدمات بهداشتي درماني استان اردبيل

مدت اعتبار تضمين اشاره شده در جدول شماره یک (صفحه 20 از 23 ) بايد حداقل سه ماه بوده و براي سه ماه ديگر نيز قابل تمديد باشد .وجود هر گونه شرط و محدودیت در متن ضمانت نامه در زمان درخواست وصول توسط مناقصه گزار، موجب عدم گشایش فایل های مربوط به پاکتهای ب و ج پیشنهاد دهنده در فرایند مناقصه می شود.

**ج-** هزينه درج آگهي در روزنامه به عهده برنده مناقصه خواهد بود.

**12-** پیشنهاد دهندگان باید پیشنهاد و مدارک خود را در سه فایل جداگانه « الف » ، « ب » و « ج » به صورت الکترونیکی و از طریق درگاه سامانه تدارکات الکترونیکی دولت ( ستاد ) به نشانی [**www.setadiran.ir**](http://www.setadiran.ir) به شرح ذیل ارائه نمایند :

**فایلهای مربوط به پاکتهاي الف و ب و ج بايد محتوي مدارک زير باشد:**

**1-12- اسناد و مدارکي که بايد در فایل مربوط به پاکت (( الف )) گذاشته شود:**

- سپرده شرکت در فرآیند ارجاع کار به شرح جدول پیوستی شماره یک (صفحه 20 از 23 ) ( به شرح بند 11 شرایط شرکت در مناقصه)

**تبصره : پاکت « الف » حاوی اصل سپرده شرکت در فرآیند ارجاع کار ، علاوه بر ارائه از طریق سامانه تدارکات الکترونیکی دولت ( ستاد ) به نشانی** [**www.setadiran.ir**](http://www.setadiran.ir) **می بایست به صورت سربسته و لاک و مهر شده به نشانی : اردبيل – انتهاي خيابان دانشگاه – جنب شهرک دادگستري – دبیرخانه ستاد مرکزی دانشگاه علوم پزشکي اردبیل تسلیم و رسید دریافت نموده و روی پاکت نوشته شود :**

**« پاکت « الف » مربوط به تجدید مناقصه عمومی یک مرحله ای خرید خدمات از بخش غیر دولتی درسال1401-1400مرکز آموزشی و درمانی امام رضا(ع) به صورت واگذاری مدیریتی » به اضافه نام و نشانی پیشنهاد دهنده و تاریخ تسلیم پاکت .**

**2-12- اسناد و مدارکي که بايد در فایل مربوط به پاکت (( ب )) گذاشته شود:**

- شرايط شرکت در تجدید مناقصه به تعداد 4 برگ (صفحه 1 الي 4 از 23 )

- نمونه قرارداد به تعداد 8 برگ (صفحه 5 الي 12 از 23 )

- فرم تعهد نامه پيشنهاد دهنده در مورد عدم شمول قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات دولتي مورخ 22/10/1337 به تعداد 1 برگ (صفحه 13 از 23 )

- نمونه فرم رويت و بازديد از محل اجراي کار 1برگ (صفحه 14 از 23 )

- نمونه ضمانتنامه ها ، نمونه هاي 1،2،3،4،5 به تعداد 5 برگ ( از صفحه 15 الي 19 از 23 )

- جداول شماره یک، دو به تعداد 1 برگ ( صفحه 20 الی 23 )

- چک لیست ارزیابی قرارداد تنظیفات به تعداد 2 برگ (صفحه 21 الی 22 از 23 )

- دستورالعمل شماره 4768/208/د- 10/12/1398 معاونت توسعه مدیریت منابع و برنامه ریزی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به تعداد 15 برگ (پیوست)

- هر نوع ضمايم و مدارکي که بعداً از طرف کارفرما ارسال يا درخواست شده باشد.

- تصویر گواهی نامه تأیید صلاحیت ایمنی و نیز گواهی نامه صلاحیت در زمینه امورات مربوط به خدمات عمومی دارای اعتبار از اداره کار، تعاون و رفاه اجتماعی

- ارائه گواهی حسن انجام کار از واحد طرف قرارداد برای کلیه شرکتهایی که از سال 1390 در زمینه مشاغل خدماتی با دانشگاه قرارداد داشته اند.

- اساسنامه شرکت، روزنامه رسمي کشور حاوي امضاهاي مجاز و آخرين آگهي تغييرات شرکت.

**تبصره 1 : ارائه اصل مدارک فوق در هنگام عقد قرارداد الزامی می باشد .**

**تبصره 2 : پیشنهاد(ب) و (ج) دارای امضای الکترونیکی مورد پذیرش است. در جلسه بازگشایی پاکت های (ب) و (ج)، اسناد فیزیکی(کاغذی) و اسناد فاقد امضای الکترونیکی(دارای مهر گرم) به هیچ وجه مورد پذیرش نیست."**

**3-12- اسناد و مدارکي که بايد در فایل مربوط به پاکت (( ج )) گذاشته شود :**

- برگ پيشنهاد قيمت به تعداد 1 برگ (صفحه 23 از 23 )

**13-** هر گونه توضيح و يا تجديد نظر يا حذف و اضافه نمودن اسناد و مدارک مناقصه و نحوه تغيير و تسليم آنها کتباً از سوي دستگاه مناقصه گزار اعلام وجزء اسناد و مدارک قرارداد منظور خواهد شد.

**14-**مناقصه گزار حق تغيير ، اصلاح يا تجديد نظردر اسناد و مشخصات را قبل از انقضاي مهلت تسليم پيشنهاد ها براي خود محفوظ مي دارد و اگر چنين موردي پيش آيد مراتب به شرکت کنندگان ابلاغ مي شود .

**15 - دریافت اسناد مناقصه :**

هریک از مناقصه گران می توانند فایل اسناد مناقصه را از روز **پنجشنبه مورخه 27/03/1400 لغايت ساعت 14:00 روز چهارشنبه مورخه 02/04/1400** از سامانه تدارکات الکترونیکی دولت ( ستاد ) به نشانی [www.setadiran.ir](http://www.setadiran.ir) دریافت نمایند .

**16-**هريک ازشرکت کنندگان که نسبت به مفهوم اسناد ومدارک مناقصه ابهامي داشته باشندمی توانند درجلسه توجیهی **روز یکشنبه مورخه 06/04/1400 راس ساعت10:00قبل ازظهر** درمحل ستاد مرکزی دانشگاه شرکت نمایند.

**17- آخرين مهلت ارائه پيشنهادها :**

مناقصه گران باید پیشنهاد خود را منطبق با شرایط قید شده در اسناد مناقصه و پس از رویت و اطلاع کامل تکمیل نموده و تا **ساعت 14:00 روز دوشنبه مورخه 14/04/1400** از طریق سامانه تدارکات الکترونیکی دولت ( ستاد ) به نشانی [www.setadiran.ir](http://www.setadiran.ir) ارائه نمایند . بدیهی است **پاکت الف** می بایست تا تاریخ فوق به دبیرخانه ستادمرکزی دانشگاه تسلیم گردد .

 **18-** شرکتهايي که پس از دريافت اسناد مناقصه ، مايل به شرکت در آن نيستند ، مراتب را تا ساعت**14:00 روز یکشنبه مورخه 13/04/1400** به دستگاه مناقصه گزار اطلاع دهند.

**19 – تاریخ و محل بازگشائی پاکتها ( فایل ها )**

پيشنهاد هاي واصله ( فایل های بارگذاری شده ) راس ساعت **09:00** قبل از ظهر روز **سه شنبه مورخه 15/04/1400** در کميسيون مناقصه به نشاني : اردبيل – انتهاي خيابان دانشگاه – جنب شهرک دادگستري ستاد مرکزی دانشگاه علوم پزشکي اردبیل و از طریق سامانه تدارکات الکترونیکی دولت ( ستاد ) به نشانی [**www.setadiran.ir**](http://www.setadiran.ir)گشایش و خوانده مي شود.

**20**– به پاکتهایی ( به جز پاکت « الف » ) که به صورت فیزیکی ارائه گردد ترتیب اثر داده نخواهد شد .

**21-** دستگاه مناقصه گزار در رد و يا قبول هر يک از پيشنهادها مختار است.

**22-** درصد پيشنهاد حق الزحمه مدیریتی باید به صورت مجزا در برگ پیشنهاد قیمت نوشته شود.

**23-** برنده مناقصه بايد حداکثر تا **بیست (20) روزکاری** پس از ابلاغ کارفرما ، با سپردن سپرده اجراي تعهدات بر اساس قيمت پيشنهادي خود به انعقاد قرارداد مبادرت نمايند. در غيراينصورت سپرده شرکت در فرآیند ارجاع کار او بدون هيچ تشريفات قضايي به نفع کارفرما ضبط مي شود و حق هيچگونه اعتراضي ندارد.

**24-** در صورتيکه برنده مناقصه اعلام گرديده و او با توجه به موارد ياد شده بالا حاضر به انعقاد قرارداد نشود بر اساس آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاهها نفر دوم ( در صورت وجود ) به عنوان برنده مناقصه اعلام مي شود و چنانچه او نيز با توجه به موارد ياد شده بالا حاضر به انعقاد قرارداد نشود سپرده شرکت در فرآیند ارجاع کار او هم به نفع کارفرما ضبط مي شود و مناقصه تجديد خواهد شد.

**25-** پس از تعيين نفرات اول و دوم مناقصه، سپرده شرکت در فرآیند ارجاع کارسایر مناقصه گران ، حداکثر تا **سه هفته** بعد مسترد مي شود.

**26-** ساير شرايط تابع مقررات عمومي دولت جمهوري اسلامي ايران و سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشورو آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه مي باشد.

**27-** به استناد تصويب نامه هيئت وزيران به شماره 73377/ت20374ه-22/12/1383 ، در صورتيکه برنده مناقصه مرتکب يکي از اعمال مندرج در بندهاي ماده يک آئين نامه پيشگيري و مبارزه با رشوه در دستگاههاي اجرايي شوند مناقصه گزار مجاز به عقد قرارداد جديد با اشخاص ياد شده به مدت 5 سال نمي باشد.

**28-** در صورت مغايرت اساسنامه شركت با موضوع امور خدماتي واگذار شده مذكور يا ناقص بودن اسناد و مدارك درخواستي در بند 12 و ساير مفاد شرايط مناقصه،شركت مذكور از فهرست پيشنهاددهندگان حذف خواهد شد.

**29** ـ پيشنهاد دهنده بايد با خط خوانا و بدون قلم خوردگي براي تمامي امور مورد درخواست واحد مربوطه پیشنهاد قیمت خود را تعيين و مهر و امضاء نمايد.

**30-** مناقصه گر اقرار و متعهد به صحت و سقم تمامي اطلاعات و مدارك در طول مناقصه مذكور را نموده و در صورت اثبات هرگونه فساد اطلاعاتي و مغايرت در ارائه مدارك و اطلاعات ارسالي مسئوليت و عواقب قانوني آنرا به عهده مي گيرد.

**31-**مبلغ ماهانه قرارداد و سایر پرداختهای قانونی به حساب بانکی مشترک که در یکی از بانکها به نام کارفرما و شرکت افتتاح می شود واریز خواهدشد . برداشت از حساب مذکور فقط با امضاء مدیر عامل یا رئیس هیأت مدیره شرکت ورئیس یا مدیر و مسئول امورمالی واحد محل انجام موضوع قرارداد خواهد بود. ضمن عقد خارج لازم شرکت به کارفرما وکالت می دهد چنانچه از جانب شرکت تعللی در انجام پرداختها یا امضای چک و ... انجام شود ، کارفرما حق برداشت یک جانبه از حساب مذکور را به موجب وکالت نامه بلاعزلی که همزمان با عقد قرارداد از طرف شرکت در اختیار کارفرما قرارداد می گیرد ، اقدام نماید . **مانده بانکی حساب مشترک افتتاح شده در پایان قرارداد بعد از ارائه مفاصاحساب های مقرره و تسویه حساب با کارکنان ، متعلق به کارفرما می باشد .**

**32-** شرکت در مناقصه ودادن پيشنهاد به منزله قبول اختيارات وتکاليف تعيين شده واحد مناقصه گزار مي باشد.

**33-** درصورت مساوي بودن مبالغ پيشنهادي حق تقدم با برنده مناقصه اي خواهدبود که در محل شهرستان انجام کارسکونت دارد ويا حسب تصميم کميسيون وبا رعايت صرفه و صلاح دانشگاه اتخاذتصميم خواهدشد.

**34-** شرکت می بایست توانایی پرداخت حقوق و مزایای کلیه نیروهای تحت پوشش خود را تا دو ماه بدون تأخیر و تعلل و بدون وابستگی به اخذ وجه از کارفرما داشته باشد.

**35**–مدت زمان انجام قرارداد **یک سال شمسی** می باشد که تاریخ شروع و اتمام قرارداد مطابق با جدول شماره 2 خواهد بود.

**36-**هر شرکت می تواند حداکثر تا سه واحد نسبت به اعلام پیشنهاد قیمت برای خرید خدمات ( تنظیفات ) و برنده شدن اقدام نماید. برندگان سایر مناقصات صرفاً مجاز به تحویل اسناد و مدارک مناقصه تا سقف سه واحد در مجموع مناقصات خرید خدمت دانشگاه ( به غیر از مناقصات نگهبانی و گروه اداری ) می باشند .

**37-**شركت طرف قرارداد موظف است در گزينش افراد شاغل خود نهايت دقت را به عمل آورده و ضمن اخذ گواهي عدم سوء پيشينه و گواهي عدم اعتياد به مواد مخدر قبل از بكار گماردن، ليست اسامي آنها را بانضمام مدارك لازم به كارفرما ارائه نمايد.

**38-** شرکت طرف قرارداد موظف است از نیروهای موجود شاغل در مرکز طرف قرارداد استفاده نموده و از بکارگیری نیروی جدید یا جایگزین بدون هماهنگی دانشگاه خودداری نماید.

**39-** شرکت هایی که اعضای هیئت مدیره مشترک دارند، در مناقصه شرکت داده نمی شوند.

**40-**اسنادی که در سامانه الکترونیکی دولت ( ستاد ) بارگذاری می شود باید به ترتیب و به صورت خوانا باشد .

**41-**شرکت موظف است پس از انعقاد قرارداد نسبت به بارگذاری کلیه اطلاعات خواسته شده نیروهای تحت پوشش خود (اعم از بارگذاری ماهانه اطلاعات، فایل تأمین اجتماعی نیروها، دریافت کد رهگیری، تعیین محل خدمت، غیر شاغل بودن افراد و ...) در لینک مرتبط با سامانه مذکور به آدرس [hrcompany.behdasht.gov.ir](http://karkonan.behdasht.gov.ir) اقدام نماید. و هر گونه پرداخت به شرکت صرفاً بر اساس پرینت اخذ شده از سامانه مذکور امکان پذیر می باشد.

**توجه: به منظور رسيدگي سريع و مطلوب لطفاً اسناد و مدارك خود را به ترتيب خواسته شده ارائه نمائيد.**

|  |  |
| --- | --- |
| **دستگاه مناقصه گزار** | **نام و نام خانوادگي** **اعضاي مجازتعهد آور و مهر و امضاء پيشنهاد دهنده** |
| **لاک و مهر پاکت « الف » فراموش نشود**. |

**قرارداد خرید خدمت فعاليتهاي خدمات در سال1401-1400 به صورت حجمی مرکز آموزشی و درمانی امام رضا(ع) به صورت واگذاری مدیریتی**

( موضوع تصويبنامه شماره 38326/ت- 27506 هـ مورخ 5/9/1381 و شماره 84515/ت 34613/ هـ مورخ 15/12/84 هيات وزيران )

ع- 130-(2-85)سازمان مديريت وبرنامه ريزي کشور

این قرارداد به استناد صورتجلسه کمیسیون گشایش مناقصه عمومی یک مرحله ای به شماره ........... فی مابین ................... با سمت ......... و به شماره تلفن ................ و به آدرس ..................... که در این قرارداد به اختصار کارفرما نامیده می شود از یک سو و شرکت ................ به نمایندگی آقای/خانم ............ با سمت ............... به شماره ثبت ............... و صلاحیت شرکت به شماره ............... و کد شناسایی .................... شناسه ملی ............... به آدرس ................... شماره تلفن ثابت ................... و همراه ................ که در این قرارداد به اختصار شرکت نامیده می شود به شرح ذیل منعقد میگردد.

**ماده 1) موضوع قرارداد:**

موضوع قرارداد به شرح جدول ذیل می باشد.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **رديف** | **نوع کار** | **واحد کار** | **حجم کار** | **کيفيت کار** |
| 1 | خدمات و تنظیفات طبق بند 42-7 | شبانه روزی به ساعت  | طبق جدول شماره 2 | طبق بند 42-7 و چک لیست پیوستی |
| 2 | امور نقلیه و رانندگی | شیفت کاری  | طبق جدول شماره 2 | طبق بند 44-7 |
| 3 | رختشویخانه | کیلو گرم | طبق جدول شماره 2 | طبق بند 45-7 |
| 4 | نامه رسانی | شیفت کاری | طبق جدول شماره 2 | طبق بند 46-7 |
| 5 | تلفنخانه | شیفت کاری | طبق جدول شماره 2 | طبق بند 47-7 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | عنوان شغل | تعداد | برآورد تقریبی حقوق و مزایای ماهانه با اضافه کار برای هر نفر | برآورد تقریبی حقوق و مزایای سالانه با اضافه کار( کلیه نیروها ) |
|  | مشاغل جدول فوق  | 43 نفر | 695/552/88 ریال  | 682/190/693/45 ریال  |
| **جمـــــع کل** | **682/190/693/45 ریال**  |

**ماده 2) مدت انجام قرارداد:**

مدت زمان انجام قرارداد **یک سال شمسی** می باشد که از تاریخ **01/06/1400** شروع و در تاریخ **31/05/1401** خاتمه می یابد.

**ماده 3) مبلغ قرارداد و نحوه پرداخت:**

1-3- مبلغ قرارداد با توجه به مدت قرارداد مندرج در ماده 2 ، سالانه برابر ............................ ریال ( به حروف .......................................................... ریال) و بر اساس جدول آنالیز پیوست که جزء لاینفک این قرارداد می باشد و با احتساب حق الزحمه مدیریتی به میزان ........... درصد به مبلغ .......... ریال به حروف ...........می باشد .

2-3- مبلغ ماهانه قرارداد و سایر پرداختهای قانونی به حساب بانکی مشترک که در یکی از بانکها به نام کارفرما و شرکت افتتاح می شود واریز خواهدشد . برداشت از حساب مذکور فقط با امضاء مدیر عامل یا رئیس هیأت مدیره شرکت ورئیس یا مدیر و مسئول امورمالی واحد محل انجام موضوع قرارداد خواهد بود. ضمن عقد خارج لازم شرکت به کارفرما وکالت می دهد چنانچه از جانب شرکت تعللی در انجام پرداختها یا امضای چک و ... انجام شود ، کارفرما حق برداشت یک جانبه از حساب مذکور را به موجب وکالت نامه بلاعزلی که همزمان با عقد قرارداد از طرف شرکت در اختیار کارفرما قرارداد می گیرد ، اقدام نماید . **مانده بانکی حساب مشترک افتتاح شده در پایان قرارداد بعد از ارائه مفاصاحساب های مقرره و تسویه حساب با کارکنان ، متعلق به کارفرما می باشد .**

**3-3- پرداخت حق الزحمه شرکت:** پرداخت حق الزحمه مدیریتی ماهانه شرکت پس از ارائه گواهی انجام کار توسط کارفرما بر اساس درصد خدمات ارائه شده ودر پایان هر ماه پس از پرداخت حقوق و مزایای پرسنل از طریق حساب مشترک و ارائه رسید واریز مالیات و بیمه حقوق و پس از اعمال کسورات قانونی در وجه شرکت به شماره حساب .................. نزد بانک ................ شعبه ............... به نام ............................ واریز خواهد شد .

**ماده 4) محل اجرای قرارداد:**

نشاني محل انجام خدمات موضوع قرارداد : مرکز آموزشی و درمانی امام رضا (ع)

**ماده 5) روش اصلاح قرارداد:**

1-5- کارفرما مي تواند درصورت نياز ، حجم قرارداد را تا 25% (درصد) کاهش يا افزايش دهد.

2-5- کارفرما مي تواند در صورت ضرورت درجهت حسن اجراي قرارداد ورعايت مقررات عمومي ، شرايط اختصاصي را که لازم مي داند به اين قرارداد الحاق نمايد کليه الحاقيه هاي قرارداد با امضاء طرفين معتبر خواهدبود.

**ماده 6) تعهدات کارفرما:**

1-6- کارفرما درصورت عدم رعايت پرداخت هاي قانوني وحقوق حقه کارگران طبق قانون کار از سوي شرکت طرف قرارداد و یا عدم اخذ امتیاز کمتر از %60 (شصت درصد) در چک لیست ارزیابی ماهانه که پس از دو بار اخطار با فاصله 2 هفته از تاریخ ابلاغ صورت مي گيرد، با رعايت مقررات مربوط طبق ماده 12 این قرارداد اقدام خواهد شد .

2-6- کارفرما يک نفر را به عنوان نماينده خود جهت همکاري وايجاد هماهنگي هاي لازم کتباً به شرکت طرف قرارداد معرفي مي نمايد.

3-6- کارفرما هزينه هاي انجام خدمات را طبق قرارداد پس از صدور گواهي انجام کار در پايان هرماه و بر اساس امتیاز مکتسبه از چک لیست ارزیابی از محل اعتبارات تخصيص يافته پرداخت نمايد.

4-6- کارفرما متعهد مي شود اطلاعات لازم را جهت انجام خدمات در اختيار شرکت طرف قرارداد، قراردهد.

5-6- با توجه به اینکه یکی از ملاک های پرداخت ماهانه به شرکت بر اساس میزان امتیاز مکتسبه از چک لیست ارزیابی قرارداد می باشد، کارفرما متعهد می باشد حداقل دوبار در ماه نسبت به تکمیل چک لیست ارزیابی اقدام و امتیاز حاصله را به شرکت ابلاغ نماید.

6-6- تأمین ابزار کار و اقلام مصرفی بر عهده کارفرما می باشد .

**ماده 7) تعهدات شرکت:**

1-7- کليه تعهدات پرسنلي مربوط به قانون کاربه عهده شرکت مي باشد و کارفرما جز دراجراي تبصره يک ماده 13 قانون کار هيچگونه تعهدي در اين زمينه نخواهد داشت .

2-7- شرکت طرف قرارداد متعهد مي گردد نيروي انساني واجدالشرايط ، امکانات و تجهيزات را به ميزان کافي جهت انجام خدمات موضوع قراداد به کار گيرد.

3-7- شرکت طرف قرارداد موظف به تأمین نیروی مورد نیاز مطابق حجم کار مورد نظر کارفرما جهت تمامی ساعات کاری در کلیه روزها طبق برنامه هفتگی یا ماهانه می باشد.

4-7- شرکت طرف قرارداد متعهد مي گردد که مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتي نمي باشد.

5-7- مسئولیتهای حقوقی و جزائی ناشی از روابط کار و مقررات قانون تأمین اجتماعی و طرح طبقه بندی مشاغل و غیره بر عهده شرکت بوده و در این زمینه کارفرما هیچگونه مسئولیتی (اعم از استخدام، دعاوی در محاکم و هیأتهای حل اختلافات کارگری) نسبت به نیروهای شرکت، عهده دار نیست و از هرگونه مسئولیتی مبرا بوده و انجام کلیه تعهدات به عهده شرکت می باشد. بدیهی است این امر رافع مسئولیتهای شخصی افراد در مقابل قوانین حقوقی و جزایی نمی باشد.

6-7- شرکت طرف قرارداد حق واگذاري موضوع قرارداد را به هیچ عنوان و تحت هیچ شرایطی به اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر حتي بصورت وکالت ، صلح نامه ، عقدنامه و ... را کلاً يا جزئاً ندارد . در غیر اینصورت قرارداد به طور یکطرفه فسخ و ضمانت نامه حسن انجام کار رأساً توسط کارفرما ضبط و به نفع کارفرما برداشت خواهد شد و شرکت حق هر گونه اعتراضی در این خصوص را از خود سلب می نماید.

7-7- هرگونه تغيير در وضعيت شرکت طرف قرارداد مي بايستي ظرف مدت 5 روز کتباً به کارفرما اعلام گردد.

8-7- شرکت طرف قرارداد مکلف است ماهيانه تصوير ليست پرداخت حقوق وبيمه ماه قبل کارکنان خود را که به تأييد سازمان تأمين اجتماعي رسيده است به کارفرما ارائه نمايد.

9-7- درصورت فسخ ،لغو يا اتمام قرارداد ، تسويه حساب قانوني کارگران به عهده شرکت طرف قرارداد مي باشد.

10-7- شرکت طرف قرارداد متعهد می گردد نسبت به انجام معاینات و دریافت تأییدیه پزشکی (تهیه کارت تندرستی هر شش ماه یکبار) و واکسیناسیون بر علیه بیماریهای هپاتیت B ، کزاز، دیفتری و ... بر اساس قوانین و مقررات جاری اقدام نماید.

11-7- مسئولیت آموزش کارگران موضوع این قرارداد به عهده شرکت می باشد در صورت صلاحدید مؤسسه، کارفرما می تواند آموزش نیروهای شرکتی را انجام دهد. بدیهی است وقوع هر گونه حادثه برای کارگر و خساراتی که به دلیل عدم آموزش کارگران و در اثر قصور و یا تقصیر کارگران به خود، دیگران و تجهیزات پزشکی، تأسیساتی و ساختمانی کارفرما وارد آید جزئاً و کلاً به عهده شرکت خواهد بود و کارفرما هیچگونه مسئولیتی در این مورد ندارد و در صورت عدم پرداخت خسارت کارفرما راساً از پرداختی ماهانه شرکت و تضمینات مأخوذه کسر خواهد کرد. ضمناً شرکت موظف است امور آموزش ضمن خدمت نیروهای تحت پوشش خود را (سالیانه حداقل به مدت 25 ساعت) منطبق بر سیاستها و برنامه های آموزشی کارفرما پیگیری و اجرا نماید. همچنین در خصوص نیروهای جدیدالورود نیز شرکت مکلف به ارائه آموزش های لازم قبل از شروع به کار حداقل به مدت 16 ساعت می باشد.

12-7- ضمانت حسن رفتار واخلاق مداری حرفه ای کارگران طبق ماده 3 دستورالعمل ابلاغی از وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی (پیوست) به عهده شرکت می باشد.

13-7- شرکت طرف قرارداد موظف به رعايت ضوابط جاري کارفرما ، حفظ اسرار و نکات ايمني مي باشد.

14-7- شرکت متعهد است طبق دستورالعمل شماره 4768/208/د- 10/12/1398 معاونت محترم توسعه مدیریت منابع و برنامه ریزی وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی، کارگران تنظیفات را جهت نظافت بر اساس حجم کار شبانه روزی به ساعت طبق جدول شماره 2 بکارگیری نماید.

15-7- شركت طرف قرارداد مبلغ ................... ريال (................ ریال ) سفته بشماره های .................. ( سری /....... ) از بابت ضمانت حفظ و نگهداري بهينه وسايل واموال و... كه براي انجام موضوع قرارداد طبق صورتجلسه در اختيار وي مي باشد، به كارفرما تحويل نمايدتا كليه خسارات وارده در اين خصوص از محل مذكور وساير مطالبات شركت طرف قرارداد وهمچنين درصورت مکفي نبودن از محل ساير دارائيهاي شرکت وامضاءکنندگان ظهرسفته جبران گردد.ضمناً ظهر سفته بايستي به امضاي صاحبان امضاء مجاز شرکت بصورت شخصيت حقيقي تنفيذ گردد.

16-7- در صورت سهل انگاري هر يك از نيروهاي تحت اختيار شركت و ايراد خسارت به واحد مربوطه تأمين خسارت بر عهده شركت طرف قرارداد است .

17-7-چنانچه نواقص يا معايبي در تجهيزات و وسايل كارفرما وجود داشته باشد به نحوي كه انجام موضوع قرارداد براي شركت طرف قرارداد مشكلاتي را به وجود آورد يا شركت طرف قرارداد تشخيص دهد كه نواقص ومعايب مزبور باعث ورود خسارت اعم از جاني يا مالي به كارگر يا اشخاص ثالث شود شركت طرف قرارداد مكلف است موضوع را به صورت كتبي و در اولين فرصت ممكن به كارفرما اطلاع دهد در صورت عدم اطلاع كتبي، مسئوليت حقوقي و جزايي حوادث پيش آمده براي كارگران يا اشخاص ثالث به عهده شركت طرف قرارداد خواهد بود.

18-7-شرکت موظف است کلیه کارکنان خود را ملبس به یونیفورم هماهنگ با آرم شرکت با هماهنگی مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی نماید و برای تمامی افراد به کارگیری شده البسه متناسب با شغل مورد تصدی را برای کل مدت قرارداد (12 ماه) به تعداد دو دست (بر اساس نرخ مصوب اعلامی کارفرما) جهت هر نفر از شروع قرارداد تأمین نماید. لازم به ذکر است که مبلغ هزینه شده بابت لباس کار به صورت فاکتوری به شرکت پرداخت می گردد و هزینه آن در آنالیز قیمت پایه و پشنهادی لحاظ نمی گردد.

19-7-شركت موظف است كارگران مربوطه را حداقل نيم ساعت قبل از شروع شیفت کاری در محل كار آماده نمايد.

20-7-استرداد سپرده هاي شركت طرف قرارداد در پايان قراداد منوط به ارائه مفاصا حساب از سازمان تأمين اجتماعي ، امور اقتصادي و دارايي ، اداره كار تعاون و رفاه اجتماعي و كسرساير كسورات قانوني و همچنين پرداخت كليه مطالبات و مزاياي كارگران تحت اختيار مي باشد.

21-7-كليه تعهدات شركت طرف قرارداد در مراكزي كه فعاليت شبانه روزي دارند بايد به صورت شبانه روزي انجام گيرد.

22-7- شركت طرف قرارداد مكلف است حقوق و دستمزد كارگران تحت اختيار و ساير مزاياي قانوني آنان را ماهانه وضمن ارائه فيش حقوقي باذكر دقيق حقوق و مزاياي مربوطه صرفاً از طريق بانك و حساب مشترک پرداخت نمايد.

23-7- شركت طرف قرارداد موظف است كارگران تحت امر خود را قبل از به كارگيري جهت تأييد صلاحيت به كارفرما معرفي نمايد . در صورت عدم تأييد صلاحيت هر يك از كارگران فوق الذكر توسط كارفرما شركت طرف قرارداد حق بكارگيري ايشان را نخواهد داشت.

24-7- شركت طرف قرارداد موظف است در گزينش افراد شاغل خود نهايت دقت را به عمل آورده و ضمن اخذ گواهي عدم سوء پيشينه و گواهي عدم اعتياد به مواد مخدر قبل از بكار گماردن، ليست اسامي آنها را بانضمام مدارك لازم به كارفرما ارائه نمايد.

25-7- شركت طرف قرارداد اقرار نمود كه ازكليه مفادشرايط مناقصه ، فرم قرارداد و پیوست های آن اطلاع كامل دارد و حق هرگونه ادعاي بعدي را از خود سلب مي نمايد. همچنين شرايط مناقصه و فرمهاي پيوستي آن جزء لاينفك قرارداد شماره ................................ مورخ ............................ مي باشد .

26-7- شركت طرف قرارداد مسئول هرگونه حوادث احتمالي براي كارگران خود در حين انجام عمليات موضوع قرارداد مي باشد.چنانچه حادثه ای به دلیل عدم وجود وسائل ایمنی و یا عدم رعایت حفاظت فردی و یا هر دلیل دیگری برای هر یک از نیروهای تحت پوشش شرکت پیش آید مسئولیت آن متوجه شرکت بوده و کارفرما هیچگونه مسئولیتی نخواهد داشت و چنانچه خسارتی متوجه کارفرما شود، شرکت مسئول جبران خسارت وارده می باشد.

27-7- شركت موظف به تفکیک لیست های ماهانه حقوق و اضافه کار کارگران تحت پوشش خود با رعایت قوانین تامین اجتماعی می باشد ، بدین صورت که در پایان هرماه دو لیست حقوق و اضافه کار به صورت جداگانه تنظیم و ارائه خواهد شد.

28-7-تهيه كارتهاي مخصوص شناسايي براي كارگران با مهر شركت و نصب آن بر سينه آنان توسط شركت طرف قرارداد الزامي است .

29-7- در صورت اعلام عدم رضايت دانشگاه (کارفرما) از هر يك از كارگران ، شركت طرف قرارداد مكلف است در اسرع وقت نسبت به اخراج كارگر مورد نظر اقدام نماید كه در اين صورت كليه مسائل و مطالبات قانوني متعلقه به كارگر اخراجي به عهده شركت طرف قرارداد است و شركت طرف قرارداد حق به كارگيري وي را در ساير واحدهاي دانشگاه نخواهد داشت.

30-7- شركت تعهد مي نمايد كه یک نفرنماينده تام الاختيار از اشخاص متاهل ، متعهد و مرد دارای سابقه کار مفید در زمینه انجام امورات خدماتی غير از كارگران شاغل در واحد مربوطه را پس از اخذ نظریه هسته محترم گزینش دانشگاه انتخاب و معرفي نماید . ضمناً نماینده شرکت بایستی حداقل در شیفت کاری صبح در مرکز مستقر باشد.

31-7- شركت طرف قرارداد متعهد مي شود در صورت عدم حضور كارگران تحت امر در محل خدمت (به هر دليل از قبيل استفاده از مرخصي استحقاقي، استعلاجي و غيبت و ...) امورات مربوطه را با به کارگیری افراد جایگزین انجام دهد .

32-7- در صورتي كه شركت طرف قرارداد به هر يك از تعهدات خود كلاً يا جزاً عمل ننمايد كارفرما مراتب را به شركت طرف قرارداد كتباً ابلاغ و چنانچه ظرف مدت تعيين شده پس از تاريخ ابلاغ به تعهدات خود عمل ننمايد كارفرما حق دارد راساً و به هر قيمت ممكن نسبت به انجام آن قسمت از كار انجام نشده اقدام نموده ومعادل دو برابر هزينه مربوطه را از مبلغ مطالبات شركت طرف قرارداد كسر نمايد.

33-7- چنانچه كارفرما ارائه خدمات موضوع قرارداد را پس از انقضاي مدت مقرر نيز خواستار گردد شركت طرف قرارداد موظف است كه خدمات مورد نظر را حداكثر تا سه ماه بر اساس افزايش شوراي عالي حقوق ودستمزد تا عقد قرارداد جديد ادامه دهد.

34-7-شركت طرف قرارداد موظف است طی اولین ماه شروع قرارداد با تمامي كارگراني كه در انجام امورات مربوطه به كار خواهد گرفت قرارداد كار منعقد نموده واحكام حقوقي آنان را درحداقل زمان ممكن براساس طرح طبقه بندي مشاغل صادر و يك نسخه از آن را به اداره كل كار ، تعاون و رفاه اجتماعي تحویل و گواهی تحویل آن را همراه يك نسخه به كارفرما تسليم نمايد.

35-7-شركت طرف قرارداد تعهد مي نمايد كه كارگران مقررات حفاظتي و ايمني و بهداشتي و همچنين انضباط اداري و ساعات كار و مقررات مربوط به جلوگيري از بروز حريق و امثالهم را به نحو كامل رعايت نموده و هرگونه خسارات مالي و جاني ناشي از عدم رعايت مفاد فوق به كارفرما و اشخاص ثالث را جبران نمايد.

36-7- شرکت موظف به تهیه پوشش بیمه مسئولیت مدنی نیروهای موضوع قرارداد از تاریخ انعقاد بوده و کارفرما هیچگونه مسئولیتی در این خصوص ندارد.

37-7-شركت طرف قرارداد متعهد است كليه كارگران خود را طبق برنامه تنظيمي از طرف كارفرما براي شيفت هاي صبح، بعد از ظهر و شب آماده به كار داشته باشد و در اختيار كارفرما قراردهد و تنظيم برنامه و به كارگماردن كارگران در روزهاي تعطيل رسمي، تعطيلات كارگري و ساير تعطيلات و ايام مرخصي كارگران بايد به نحوي باشد كه هيچگونه كار اضافي براي واحد ايجاد ننموده و لطمه اي در انجام امورات جاري ايجاد ننمايد.

38-7- شركت طرف قرارداد موظف به رعايت كليه قوانين ومقررات در خصوص پرداخت حقوق و مزاياي قانوني با لحاظ طرح طبقه بندي مشاغل و سنوات تجمیعی براي كارگران تحت پوشش خود مي باشد.

39-7- مفاد وپيوستهاي شرايط شرکت درمناقصه جزولاينفک قرارداد مي باشد.

40-7- شركت طرف قرارداد موظف است طبق جدول شماره دو در انجام خدمات موضوع قرارداد به تفكيك شرح كار حداقل تعداد نيروي انساني را رعايت نمايد .

41-7- شرکت می بایست توانایی پرداخت حقوق و مزایای کلیه نیروهای تحت پوشش خود را تا دو ماه بدون تأخیر و تعلل و بدون وابستگی به اخذ وجه از کارفرما داشته باشد.

**42-7- كيفيت امور خدماتي و تنظيفات:**

**نظافت عمومي شامل:**

1-42-7- نظافت اتاقها ، پياده رو ، درب ورودي ساختمان ، سالنها وراه پله ها ، آسانسور ، نمازخانه ، سرويسهاي بهداشتي ، ظرفشوئي ها ، آبدارخانه ونيز خوشبو نمودن فضاها با استفاده از مواد بوگير ومواد شيميايي بوبر از ساعت 30/6 الي 7 صبح قبل از ورود کارکنان

2-42-7- جابجايي اثاثيه و برف روبي پشت بام و محوطه ساختمان ، پخش اقلام توزيعي مابين كاركنان در مواقع مورد نیاز

3-42-7- نظافت محوطه باز ، خارج از ساختمان ، پوشش انواع كف پوشها ،نظافت شيشه ها ، ديوارها ، سقف ، انواع مختلف روكشصندلي، مبل ، موكت اطاقها ، فرش ، پرده ها ، نگهداري گلدانها و موارد مشابه

4-42-7- كنترل نواقص فني و تأسيساتي در ساختمان از جمله در سرويسهاي بهداشتي وگزارش نواقص به اداره خدمات واحد

5-42-7-همکاری در انجام امور سم پاشي ، عمل گندزدايي وضد عفوني های دوره ای ساختمانها و سرويسهاي بهداشتي وساير وسايل اداري با مواد گندزدايي مناسب و معتبر .

6-42-7- نظافت سرويسهاي بهداشتي بايستي توسط افراد مجزا ومشخص انجام گرفته واز اين افراد حتي جهت نظافت وسايل اداري استفاده نگردد .

7-42-7- جمع آوري كليه زباله ها اعم از كاغذ وساير زباله ها بصورت مجزا و همچنين حمل آنها به خارج از ساختمان هاي مورد قرارداد بعهده شركت طرف قرارداد مي باشد .

8-42-7- تحویل صحیح وسایل مربوطه در ابتدای هر شیفت طبق چک لیست و تلاش در محافظت و نگهداری از وسایل و ملزومات بخش

9-42-7- انجام کلیه امور مربوط به نظافت عمومی بخش مربوطه از قبیل (نظافت اتاقها – راهروها – سرویس های بهداشتی و ...)

10-42-7- انجام اسکراب و یا نظافت بخش طبق برنامه تنظیم شده از طرف مسئول بخش

11-42-7- انتقال صحیح و به موقع تمام نمونه­های آزمایشگاهی و ... به محل مربوطه طبق نظر مسئول

12-42-7- انتقال تمام مدارک و اسناد بیمار از قبیل پرونده ، کلیشه­ها و... به واحد مربوطه با رعایت اصول­ صحیح حفظ اطلاعات ­و نحوه­ صحیح انتقال آنها

13-42-7- تحویل دارو ، تجهیزات پزشکی و لوازم انبار و انتقال صحیح آنها به بخش مربوطه

14-42-7- انتقال تمام تجهیزات پزشکی مورد نیاز به بالای سر بیمار و یا واحد تجهیزات پزشکی

15-42-7- محافظت و پاکیزه نگهداشتن تمام تجهیزات پزشکی بخش از قبیل (ویلچر، برانکارد ، پایه سرم ، چهار پایه و ...)

16-42-7- تفکیک صحیح و اصولی پسماندهای عفونی و غیرعفونی و انتقال صحیح به زباله سوز

17-42-7- انتقال به موقع و صحیح البسه به واحد رختشویخانه و تحویل به موقع آنها جهت عودت به بخش

18-42-7- ضد عفونی صحیح و اصولی سطوح و ابزارهای بخش طبق موازین کنترل عفونت

19-42-7- مراقبت و حمل و نقل اصولی از اجساد با رعایت موازین تدوین شده

20-42-7- حمل و نقل صحیح کپسولهای اکسیژن به جایگاه اکسیژن و تحویل و انتقال به بخش مربوطه

21-42-7- شرکت در برنامه­های آموزشی و جلسات برنامه ریزی شده از سوی مسئولین مربوطه

22-42-7- تلاش در حفظ بهداشت و پاکیزگی محوطه و حفاظت و نگهداری صحیح فضای سبز محوطه

23-42-7- حضور به موقع و فعال در مواقع بحران طبق فراخوان بیمارستان

24-42-7- انجام مراقبتهای اولیه بیماران (تغذیه ، گاواژ ، دهانشویه ، حمام و ...) طبق نظر مسئول بخش

25-42-7- انجام سایر امورات محوله طبق نظر مسئول مافوق.

**43-7- کلیه مسئولیت های حقوقی و جزائی ناشی از انجام موضوع قرارداد به عهده شرکت می باشد.**

**44-7- امور نقليه و رانندگي**

انجام امور رانندگي با خودروهاي سبك و آمبولانس با استفاده از رانندگان مجرب در محدوده داخل و خارج شهر، بین شهری و خارج از استان بر حسب مورد و به درخواست كارفرما به صورت شبانه روزي، ضمنا" شركت طرف قرارداد مكلف است در انجام رانندگي خودروها از افراد با تجربه و داراي مهارت رانندگي استفاده و در نگهداري و سرويس به موقع و گزارش نقص فني و تميز نگه داشتن آن نهايت دقت را معمول نمايد همچنين حكم ماموريت خارج از شهر رانندگان با هماهنگي واحد توسط شركت صادر خواهد شد و ماموريت كمتر از يك روز حوزه داخل شهري رانندگان توسط مسئول نقليه واحد مربوطه صورت خواهد پذيرفت. هزینه مأموریت های خارج شهری توأم با ساعات اضافه کاری متناسب جدول شماره دو لحاظ گردیده و شرکت طرف قرارداد مؤظف به پرداخت می باشد .

**45-7-رختشويخانه:**

1-45-7- دريافت البسه و ملافه و پتوي كثيف از بخشها جهت شستشو

2-45-7- ثبت تمامي وسايل تحويلي از بخشها در دفاتر و كارتهاي معين و تحويل رسيد

3-45-7- انجام مراحل شستشوي البسه و ملافه و پتو به ترتيب شستشوي اوليه در حوضچه هاي ماشين لباسشوئي ، ماشين آبگيري و خشك كن

4-45-7- تحويل البسه و ملافه ها و پتوي تميز به واحد طبق دفاتر و كارت

5-45-7- اتوكشي لباسها و ملافه بيماران وتحويل به بخشها

6-45-7- تحويل البسه و ملافه ها و پتو از استوك البسه به نماينده بخشها

7-45-7- انجام ساير امور محوله

**46-7- نامه رسانی:**

انجام کلیه خدمات مرتبط با نامه رسانی شامل وصول، دریافت، ثبت، پاکت زنی، توزیع و تحویل مکاتبات در قبال رسید و ارائه رسید اخذ شده جهت واحدهای مستقر در محل انجام قرارداد.

موضوع این قرارداد در دو قسمت نامه رسانی داخلی و نامه رسانی خارجی پیش بینی گردیده منظور از نامه رسانی خارجی شامل وصول، دریافت، تجزیه، ثبت، پاکت گذاری و آدرس نویسی و توزیع کارت مرسولات، مکاتبات، جزوات، کتب و ... در سطح شهر و توزیع و ارسال مکاتبات، مرسولات، جزوات و کتب، تخلیه صندوق پستی، ابلاغ اخطاریه و احضاریه ها و ... بین شهری و خارج شهری با استفاده از خدمات شرکت پست جمهوری اسلامی ایران و یا شرکتهای مشابه با تشخیص کارفرما و اخذ رسید و ارائه آن می باشد. منظور از نامه رسانی داخلی وصول نامه ها و توزیع آنها داخل ساختمان، اخذ رسید از واحد مقصد و ارائه آن، پیگیری مکاتبات، اخذ سوابق و فتوکپی نامه ها از واحد چاپ و تکثیر و ارائه آن به واحد متقاضی، تحویل فوری نامه های ضروری و سایر امور مورد نظر کارفرما می باشد.

**47-7- تلفنخانه:**

برقراری ارتباطات تلفنی به موقع و رعایت موازین قانونی مربوط به مکاتبات تلفنی و دقت در حفظ دستگاههای مربوطه رعایت جوانب طرح تکریم با ارباب رجوع در پاسخ به تلفنهای افراد.

**ماده 8) نظارت بر اجرای قرارداد:**

1-8- كارفرما حسب كميت و كيفيت موضوع قرارداد ، واحد خدمات و امور اداری را به عنوان ناظر، به طرف قرارداد معرفي مي نمايد .

2-8- كليه پرداخت ها به طرف قرارداد با تأييد واحد خدمات ، رئیس اموراداری و مدير واحد مربوطه صورت مي گيرد.

3-8- ناظر به كليه كاركنان و واحدها معرفي مي شود تا بر حسن اجراي قرارداد توسط شركت و كارفرما نظارت نمايد و مشكلات به ناظر منعكس گردد.

4-8- ناظر بايد مكانيزم اجراي نظارت را با توجه به شيوه هاي علمي و مديريتي مبتني بر نظر سنجي پيش بيني واعمال نمايد.

**ماده 9) شرايط عمومي قرارداد:**

1 – 9 - شرکت طرف قرارداد موظف است از نیروهای موجود شاغل در مرکز استفاده نموده و از بکارگیری نیروی جدید یا جایگزین بدون هماهنگی دانشگاه خودداری نماید.

2-9- شرکت موظف به ارائه رسيد حق بيمه و ماليات هاي پرداختي ، سازمان تأمین اجتماعی و ساير كسورات قانوني مربوط به قرارداد به کارفرما می باشد.

3-9- كارفرما در قبال مطالبات کارگران شرکتی در زمينه قانون كار، قانون تأمين اجتماعي و ساير قوانين و مقررات مربوط در برابر وزارت كار تعاون و رفاه اجتماعي ، سازمان تأمين اجتماعي و ساير مراجع قانوني ذيربط و ذيصلاح هيچگونه مسئوليتي ندارد .

4-9- هرگونه نامه اي كه از سوي كارفرما به آدرس شركت ، مندرج در قرارداد بصورت پست سفارشي ارسال يافکس شود به منزله ابلاغ تلقي ميگردد.

5-9- با توجه به شرايط ويژه حاكم بر مراكز آموزشی و درماني و واحدهاي تابعه موضوع قرارداد كارفرما اين اختيار را دارد كه قبل از بکارگیری افراد نسبت به بررسی و تأیید صلاحیتهای عمومی و نیز گزینش آنان اقدام نماید.

6-9- در صورت ابلاغ هرگونه مصوبه از مراجع دولتی در خصوص افزایش میزان حقوق و دستمزد پرسنل مشمول قانون کار در طول اجرای قرارداد ، بر عهده کارفرما می باشد .

7-9- ضمن عقد خارج لازم ، شرکت طرف قرارداد به کارفرما وکالت می دهد که در صورت امتناع از پرداخت حقوق و مزایای پرسنل تحت امر در طول مدت قرارداد طبق آخرین دستورالعمل های ابلاغی درخصوص حقوق و مزایا پرسنل و سایر کسورات قانونی کارفرما به نیابت از شرکت از محل تضمین و مطالبات شرکت پرداخت نماید به همین منظور قبل از عقد قرارداد شرکت وکالت نامه بلاعزل به شماره مورخه در دفترخانه اسنادرسمی شهرستان تنظیم و تحویل کارفرما نموده است .

8-9- شرکت موظف است پس از انعقاد قرارداد نسبت به بارگذاری کلیه اطلاعات خواسته شده نیروهای تحت پوشش خود (اعم از بارگذاری ماهانه اطلاعات، فایل تأمین اجتماعی نیروها، دریافت کد رهگیری، تعیین محل خدمت، غیر شاغل بودن افراد و ...) در لینک مرتبط با سامانه مذکور به آدرس [hrcompany.behdasht.gov.ir](http://karkonan.behdasht.gov.ir) اقدام نماید. و هر گونه پرداخت به شرکت صرفاً بر اساس پرینت اخذ شده از سامانه مذکور امکان پذیر می باشد.

9-9- اسناد مناقصه جزء لاینفک قرارداد می باشد.

**ماده 10 ) ضمانت اجرای قرارداد :**

به منظور حسن اجراي قرارداد و تضمين انجام تعهدات ، شركت طرف قرارداد معادل 10 %(ده درصد) مبلغ كل قرارداد را بصورت نقد به حساب شماره .................. دانشگاه نزد بانک صادرات شعبه میدان ورزش اردبيل واريزويا يك فقره ضمانت نامه معتبربانكي به شماره............ مورخ .............. بانك............... شعبه ............ به مبلغ ................ ريال به مدت 12 ماه و قابل تمدید به مدت 3 ماه از تاريخ عقدقرارداد به كارفرما تحويل داده است و ضمناًمعادل 10% (ده درصد) بابت حسن انجام کار از هرمبلغ پرداختي کسر وبرابر مقررات درپايان قرارداد قابل استرداد مي باشد.

**ماده 11) نحوه حل اختلاف:**

طرفین قرارداد، مستنداً به مواد 454 و 455 آئین دادرسی دادگاههای عمومی و انقلاب مصوب سال1379، کمیسیون موضوع ماده 94 آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاههای علوم پزشکی را به عنوان داور، جهت حل اختلافات احتمالی تعیین می کنند ودر صورت بروز اختلاف ، رای کمیسیون مذکور برای طرفین ، لازم الاتباع می باشد.

تبصره : در صورتیکه هریک از طرفین ، ظرف یک ماه از ابلاغ نظر کمیسیون ، از اجرای آن خودداری نماید طرف دیگر می تواند اجرای آن را از مراجع ذیصلاح درخواست نماید .

**ماده 12 ) نحوه فسخ :**

1-12- چنانچه هریک از طرفین از اجرای مفاد قرارداد خودداری نماید طرف دیگر انجام تعهدات را مکتوباً طی دو فقره نامه هر کدام به فاصله 2 هفته از تاریخ ابلاغ ، در خواست خواهد نمود .

2-12-در صورتیکه بعد از صدور اخطاریه های موضوع بند فوق هر یک از طرفین به تعهدات خود عمل ننمایند طرف دیگر می تواند با ارائه دلایل و مدارک مستندو متقن فسخ قرارداد را از کمیته موضوع ماده94آیین نامه مالی معاملاتی دانشگاه در خواست نماید.کمیسیون بعد از رسیدگی به دلایل و مدارک ابرازی ،اتخاذ تصمیم خواهد نمود .نظر کمیسیون ،نظر داوری تلقی گردیده وبرای طرفین لازم الاتباع می باشد.

3-12-چنانچه کارفرما فسخ قرارداد را به شرح فوق از کمیسیون موضوع ماده 94 در خواست نموده باشد و رای کمیسیون ، دال برتأیید و قبول نظر کارفرما باشد ، کارفرما می تواند ضمن فسخ قرارداد، ضمانتنامه موضوع ماده (10) این قرارداد وسایر سپرده های شرکت را بدون مراجعه به مراجع قضایی به نفع خود ضبط نماید.

4-12- چنانچه از لحاظ قوانین و دستور العمل های ابلاغی واگذاری موضوع قرارداد،کلاً کان لم یکن تلقی گردد، کارفرما می تواند با اطلاع کتبی یک ماه قبل به شرکت ، قرارداد را به صورت یکجانبه فسخ نماید .

**ماده 13) تعارض قرارداد با دیگر اسناد واختلافات احتمالی**

با توجه به اینکه آخرین توافق و ابراز اراده طرفین،مفاد این قرارداد می باشد در صورت تعارض بین قرارداد با دیگر اسناد و دلایل (اعم ازتفاهم نامه کتبی- مذاکرات شفاهی و مکاتبات بعمل آمده فی ما بین طرفین) ملاک عمل وسند معتبر این قرارداد بوده و طرفین قرارداد بدون هیچگونه قید و شرطی مکلف به اجرای مفاد آن می باشند.

**ماده 14) نشانی و آدرس طرفین قرارداد**

1-14- نشاني كارفرما:

نشاني: تلفن:

نشاني پست الكترونيك: فاکس :

2-14-نشاني شركت طرف قرارداد:

نشاني : تلفن:

نشاني پست الكترونيك: فاکس:

-نشاني هاي فوق به منزله اقامتگاه قانوني طرفين مي باشد لذا مكاتبات رسمي و ارسال مراسلات از طريق نشاني هاي فوق الذكر قانوني تلقي مي شود و در صورت تغيير نشاني، طرفين موظفند حداکثر ظرف مدت 48 ساعت يكديگر را كتباً مطلع نمايند. درغيراينصورت كليه نامه ها ابلاغ شده تلقي وعذر عدم اطلاع پذيرفته نمي شود.

**ماده 15)مواد و نسخ قرارداد:**

این قرارداد در 15 ماده ، 77 بند ، 32 زیربند و در 6 نسخه 8 صفحه ای تنظیم ، امضاء و بین طرفین مبادله گردید و هر 6 نسخه حکم واحد را داشته و به موجب ماده 10 قانون مدني و بعد ازتأیید مدیریت حقوقی و ثبت در دبیرخانه ستاد مرکزی دانشگاه علوم پزشکی اردبیل از شروع مدت قرارداد برای طرفین لازم الاجرا می باشد.

**شرکت کارفرما**

**تعهد نامه پيشنهاد دهنده در مورد عدم شمول قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات دولتي تاريخ 22/10/1337**

**مربوط به خرید خدمات از بخش غیر دولتی درسال1401-1400 مرکز آموزشی و درمانی امام رضا(ع) به صورت واگذاری مدیریتی**

اين پيشنهاد دهنده با امضاي ذيل اين ورقه، بدينوسيله تائيد مي نمايد که مشمول ممنوعيت مذکور در قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات دولتي مصوب دي ماه 1337 نمي باشد و چنانچه خلاف اين موضوع به اثبات برسد، کارفرما يا مناقصه گزار حق دارد که پيشنهاد ارائه شده براي مناقصه فوق را مردود و تضمين شرکت در مناقصه را ضبط نمايد.

همچنين قبول و تاييد مي گردد که هرگاه اين پيشنهاددهنده برنده مناقصه فوق تشخيص داده شود و بعنوان پيمانکار، پيمان مربوطه را امضاء نمايد و خلاف اظهارات فوق در خلال مدت پيمان (تا تحويل موقت) به اثبات برسد يا چنانچه افرادي را که مشمول ممنوعيت مذکور در قانون فوق هستند، در اين پيمان سهيم و ذينفع نمايد و يا قسمتي از کار را به آنها محول کند، کارفرما حق خواهد داشت که قرارداد را فسخ و ضمانتنامه انجام تعهدات پيمانکار را ضبط و خسارت وارده را در اثر فسخ پيمان و تاخير اجراي کار را از اموال او اخذ نمايد. تعيين ميزان خسارت وارده با تشخيص کارفرما مي باشد.

اين پيشنهاددهنده متعهد مي شود چنانچه در حين اجراي پيمان بدليل تغييرات و يا انتصابات در دستگاه دولت مشمول قانون مزبور گردد، مراتب را بلافاصله به اطلاع کارفرما برساند تا طبق مقررات به پيمان خاتمه داده شود. بديهي است چنانچه اين پيشنهاد دهنده مراتب فوق را بلافاصله به اطلاع نرساند نه تنها کارفرما حق دارد پيمان را فسخ نموده و ضمانتنامه هاي مربوط را ضبط نمايد، بلکه خسارت ناشي از فسخ پيمان و يا تاخير در اجراي کار را نيز به تشخيص خود از اموال اين پيشنهاد دهنده وصول خواهد نمود.

مضافا اين پيشنهاددهنده اعلام مي دارد که به مجازاتهاي مترتب بر متخلفين از قانون فوق آگاهي کامل دارد و در صورت تخلف مستحق مجازاتهاي مربوطه مي باشد.

**تاريخ: نام پيشنهاددهنده:**

**نام و نام خانوادگي و سمت وامضاي صاحبان مجاز و تعهدآورو مهر پيشنهاد دهنده**

**نمونه فرم رويت و بازديد از محل اجراي کار**

**به : دانشگاه علوم پزشکي و خدمات بهداشتي درماني استان اردبيل**

**از : شرکت**

احتراماً بديوسيله گواهي مي شود اين شرکت از محل **خرید خدمات از بخش غیر دولتی درسال1401-1400 مرکزآموزشی و درمانی امام رضا(ع) به صورت واگذاری مدیریتی** بازديد کامل بعمل آورده و اسناد موجود مربوطه را به دقت مورد بررسي قرارداده ، و بر اساس آنها نسبت به ارائه پيشنهاد قيمت اقدام نموده است . بديهي است متعاقباً اين شرکت هيچ گونه ادعايي در مورد عدم اطلاع از جزئيات کار نخواهد داشت.

**مهر و امضاي مجاز شرکت تاريخ**

**ضمانتنامه شرکت در فرایند ارجاع کار**

**( کار برگ شماره یک)**

نظر به اینکه نام متقاضی باشناسه حقیقی / حقوقی به نشانی کد پستی

مایل است در ارجاع کار / مناقصه / مزایده موضوع ارجاع کار شرکت نماید.

نام ضامن از نام متقاضی در مقابل نام کار فرما/ ذینفع برابر مبلغ ریال / ارزتضمین تعهد می نماید چنانچه نام کارفرما / ذینفع به نام ضامن اطلاع دهد که پیشنهاد شرکت کننده نامبرده مورد قبول واقع شده و موضوع ارجاع کار در پایگاه اطلاع رسانی مناقصات / معاملات درج شده و مشارالیه از امضای پیمان مربوط با تسلیم ضمانت نامه انجام تعهدات استنکاف نموده است ، تا میزان ریال / ارز هر مبلغی را که نام کارفرما/ ذینفع مطالبه نماید، به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از سوی نام کارفرما/ ذینفع اینکه احتیاجی به اثبات استنکاف یا اقامه دلیل و یا صدور اظهارنامه یا اقدامی از مجاری قانونی یا قضایی داشته باشد، در وجه یا حواله کرد نام کارفرما/ ذینفع بپردازد.

مدت اعتبار این ضمانتنامه سه ماه است و تا آخر ساعت اداری روز سه ماه تا آخرین تاریخ تحویل پیشنهاد معتبر می باشد این مدت بنابه درخواست کتبی

نام کارفرما/ ذینفع برای مدت سه ماه دیگر قابل تمدید است و در صورتیکه نام ضامن نتواند یا نخواهد مدت این ضمانتنامه را تمدید کند و یا نام متقاضی موجب این تمدید را فراهم نسازد و نام ضامن را موفق به تمدید ننماید، نام ضامن متعهد است بدون اینکه احتیاجی به مطالبه مجدد باشد ، مبلغ درج شده در این ضمانتنامه را در وجه یا حواله کرد نام کار فرما/ ذینفعپرداخت کند.

چنانچه مبلغ این ضمانتنامه در مدت مقرر از سوی نام کار فرما/ ذینفع مطالبه نشود، ضمانتنامه درسررسید ، خود به خود باطل و از درجه اعتبار ساقط است ، اعم از اینکه مسترد گردد یا مسترد نگردد.

در صورتیکه مدت ضمانتنامه بیش از سه ماه مد نظر کارفرما با اعلام در اسناد فرایند ارجاع کار و آگهی در روزنامه کثیرالانتشار میسر خواهد بود. در صورت ضبط ضمانت نامه موضوع به اطلاع سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور برسد.

**ضمانتنامه انجام تعهدات**

**( کار برگ شماره دو)**

نظر به اینکه نام متقاضی باشناسه حقیقی / حقوقی به نشانی کد پستی

بهنام ضامن اطلاع داده است قصد انعقاد قرارداد موضوع قرارداد که موضوع ارجاع کار در پایگاه اطلاع رسانی مناقصات / معاملات درج شده را با نام کار فرما /ذینفع دارداز نام متقاضی در مقابل نام کار فرما /ذینفع برای مبلغ ریال/ارز به منظور انجام تعهداتی که موجب قرارداد یاد شده به عهده می گیرد تضمین و تعهد می نماید در صورتی که نام کارفرما/ ذینفع کتباً و قبل از انقضای سررسید این ضمانتنامه به نام متقاضی اطلاع دهد که نام متقاضی از اجرای هر یک از تعهدات ناشی از قرارداد یاد شده تخلف ورزیده است ، تامیزان ............................. ریال / ارز ، هر مبلغی را که نام کارفرما / ذینفع مطالبه کند به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از سوی نام کارفرما / ذینفع با تایید وزیر یا بالاترین مقام کارفرما بدون آنکه احتیاجی به صدور اظهار نامه یا اقدامی از مجاری قانونی و قضایی داشته باشد، با ذکر نوع تخلف در وجه یا حواله کرد نام کارفرما / ذینفع بپردازد.

مدت اعتبار این ضمانتنامه تا آخر وقت اداری روز است و بنا به درخواست کتبی واصله نام کارفرما/ ذینفع قبل از پایان وقت اداری روز تعیین شده ، برای مدتی که درخواست شود قابل تمدید می باشد و در صورتی کهنام ضامن نتواند یا نخواهد مدت این ضمانتنامه را تمدید کند و یا نام متقاضی موجب این تمدید را فراهم نسازد ونتواندنام ضامن را حاضر به تمدید نماید نام ضامن متعهد است بدون آنکه احتیاجی به مطالبه مجدد باشد مبلغ درج شده در بالا را در وجه یا حواله کرد نام کارفرما/ ذینفع پرداخت کند.

در صورت ضبط ضمانت نامه موضوع به اطلاع سازمان مدیریت برنامه ریزی کشوری برسد.

**ضمانتنامه پیش پرداخت**

**(کاربرگ شماره سه)**

نظر به اینکه نام متقاضی با شناسه حقیقی / حقوقی به نشانی کد پستی

به نام ضامن اطلاع داده است که قرارداد موضوع قرارداد که موضوع ارجاع کار آن در پایگاه اطلاع رسانی مناقصات / معاملات درج شده را با نام کارفرما/ ذینفع منعقد نموده است و قرار است مبلغ ریال / ارز به عنوان پیش پرداخت به نام متقاضی پرداخت شود نام ضامن متعهد است در صورتی که نام کارفرما/ ذینفع کتباً به نام ضامن اطلاع دهد که خواستار بازپرداخت مبلغ پیش پرداخت داده شده به نام متقاضی است هر مبلغی تامیزان پیش پرداخت مستهلک نشده رابه محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله ازسوینام کارفرما/ذینفع بپردازد. اعتبار این ضمانتنامه تا آخر وقت اداری روز است و بنا به درخواست کتبی نام کارفرما/ ذینفع واصله تا قبل از پایان وقت اداری روز تعیین شده، برای مدتی که درخواست شود قابل تمدید می باشد و در صورتی که نام ضامن نتواند یا نخواهد مدت این ضمانتنامه را تمدیدکند و یا نام متقاضی موجب این تمدید را فراهم نسازد و نتواند نام ضامن را حاضر به تمدید نماید نام ضامن متعهد است بدون آنکه احتیاجی به مطالبه مجدد باشد، مبلغ درج شده در بالا را در وجه یا حواله کرد نام کارفرما/ ذینفع پرداخت کند.

مبلغ این ضمانتنامه بنا به درخواست کتبی نام متقاضی که در آن مبلغ پیش پرداخت واریز شده درج شده است، طبق نظر کتبی نام کارفرما/ ذینفع که باید حداکثر ظرف سی روز از تاریخ تحویل نامه استعلام نام ضامن به نام کارفرما/ ذینفع در مورد مبلغ پیش پرداخت واریز شده واصل گردد، تقلیل داده می شود و در صورت عدم وصول پاسخی از سوی نام کارفرما/ ذینفع ضمانتنامه معادل مبلغی که نام متقاضی اعلام نموده است تقلیل داده خواهد شد.

در صورتی که تمام مبلغ این پیش پرداخت به ترتیب تعیین شده در این ضمانتنامه واریز گردد و مبلغ آن به صفر تقلیل داده شود، این ضمانتنامه خود به خود باطل و از درجه اعتبار ساقط است، اعم از اینکه اصل آن به بانک مسترد گردد یا نگردد.

در صورت ضبط ضمانت نامه موضوع به اطلاع سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور برسد.

**ضمانتنامه استرداد کسور حسن انجام کار**

**(کاربرگ شماره چهار)**

نظر به اینکه نام متقاضی با شناسه حقیقی / حقوقی به نشانی کد پستی

به نام ضامن اطلاع داده است که مقرر است مبلغ ریال/ ارز از طرف نام کارفرما/ ذینفع به عنوان استرداد کسور حسن انجام قراردادموضوع قرارداد که موضوع ارجاع کار آن در پایگاه اطلاع رسانی مناقصات / معاملات درج شده به نام متقاضی پرداخت شود از این رو پس از پرداخت وجه مزبور به نام متقاضی ، نام ضامن متعهد است در صورتی نام کارفرما/ ذینفع کتباً و قبل از انقضای سر رسید این ضمانتنامه بهنام ضامن اطلاع دهد که نام متقاضی از اجرای تعهدات ناشی از قرارداد یاد شده تخلف ورزیده است، تا مبلغ ریال / ارز ، هر مبلغی را که نام کارفرما/ ذینفع مطالبه کند، به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از سوی نام کارفرما/ ذینفع بدون آنکه احتیاجی به صدور اظهارنامه و یا اقدامی از مجاری قانونی و قضایی داشته باشد، در وجه یا حواله کرد نام کارفرما/ ذینفع بپردازد. مدت اعتبار این ضمانتنامه تا آخر وقت اداری روز است و بنا به درخواست کتبی نام کارفرما/ ذینفع واصله تا قبل از پایان وقت اداری روز تعیین شده، برای مدتی که درخواست شود قابل تمدید است و در صورتی که نام ضامن نتواند یا نخواهد مدت این ضمانتنامه را قبل از انقضای آن تمدید کند و یا نام متقاضی موجب تمدید آن را فراهم نسازد و نتواند نام ضامن را حاضر به تمدید نماید نام ضامن متعهد است بدون آنکه احتیاجی به مطالبه مجدد باشد، مبلغ درج شده در بالا را در وجه یا حواله کرد نام کارفرما/ ذینفع پرداخت کند.

در صورت ضبط ضمانت نامه موضوع به اطلاع سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور برسد.

**تایید مطالبات به جای ضمانتنامه**

**(کاربرگ شماره پنج)**

نظر به اینکه نام متقاضی با شناسه حقیقی / حقوقی به نشانی کد پستی

می‌پذیرد که مبلغ تایید شده زیر به عنوان ضمانتنامه موضوع قرارداد که موضوع ارجاع کار آن در پایگاه اطلاع رسانی مناقصات / معاملات درج شده نزد نام کارفرما/ ذینفع از مطالبات تایید شده و پرداخت نشده وی از نام کارفرما/ ذینفع کسر و منظور گردد نحوه ضبط و استرداد مطابق ضوابط آیین نامه تضمین معاملات و شرایط قراردادی است.

نام متقاضی نام و نام خانوادگی ، مهر و امضاء / امضاهای اسناد تعهدآور

نام کارفرما/ ذینفع

موضوع قرارداد مرتبط با معاملات : شماره طرح/پروژه مرتبط با موضوع مطالبات :

شماره و تاریخ قرارداد مرتبط با موضوع مطالبات:

کل مبلغ کارکرد یا حق الزحمه مرتبط با موضوع مطالبات: پرداخت های قبلی به نام متقاضی :

مانده قابل پرداخت قبل از کسور :

مانده پرداخت پس از کسور پیش پرداخت و علی الحساب و ... به حروف :

مانده پرداخت پس از کسور پیش پرداخت و علی الحساب و ... به عدد :

امضاء و تایید مقام مجاز کارفرما :

امضاء و تایید ذیحساب :

**این کاربرگ در دو نسخه تهیه شده یک نسخه در ذیحسابی و یک نسخه در مجری طرح ضمیمه اسناد مربوط گردد.**

در صورت ضبط ضمانت نامه موضوع به اطلاع سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور برسد.

**جدول مربوط به ضمانت نامه شرکت در تجدید مناقصه خرید خدمات از بخش غیر دولتی درسال1401-1400مرکز آموزشی و درمانی امام رضا(ع) به صورت واگذاری مدیریتی**

**جدول شماره یک**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نام واحد** | **عنوان مشاغل** | **مقدارحجم کار** | **مبلغ تضمین** |
| 1 | مرکز آموزشی و درمانی امام رضا (ع) | تنظیفات | 69960 ساعت | **000/000/285/2 ریال** |
| راننده | سه شیفت کاری |
| رختشویخانه | 3000 کیلوگرم |
| تلفنخانه | سه شیفت کاری |
| نامه رسان | یک شیفت کاری |

**جدول شماره دو**

**جدول مربوط به شرح کار**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نام واحد** | **عنوان مشاغل** | **مقدارحجم کار** | **میزان اضافه کار به ساعت****( سالانه )** | **حداقل نیروی مورد انتظار(به نفر)** | شروع قرارداد | اتمام قرارداد |
| 1 | مرکز آموزشی و درمانی امام رضا (ع) | تنظیفات | 69960 ساعت | **23220 ساعت** | **33** | 01/06/1400 | 31/05/1401 |
| امور نقلیه و رانندگی | سه شیفت کاری | **5** |
| رختشویخانه | 3000 کیلوگرم | **1** |
| تلفنخانه | سه شیفت کاری | **3** |
| نامه رسان | یک شیفت کاری | **1** |

**شرکت متعهد است طبق دستورالعمل شماره 4768/208/د- 10/12/1398 معاونت محترم توسعه مدیریت منابع و برنامه ریزی وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی کارگران تنظیفات را جهت نظافت بر اساس حجم کار شبانه روزی به ساعت طبق جدول فوق بکارگیری نماید.**

**چک لیست ارزیابی قرارداد تنظیفات**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | موضوع مورد بررسی | حداکثر امتیاز | امتیاز کسب شده | توضیحات |
| 1 | حضور فعال و توانایی شرکت در راستای اجرای مفاد قرارداد | 5/2 |  |  |
| 2 | حضور به موقع مدیر عامل شرکت درواحد در مواقع مورد نیاز | 5/2 |  |  |
| 3 | ملبس بودن کلیه نیروهای تنظیفات به اونیفورم و کیفیت مناسب لباسها | 5 |  |  |
| 4 | کیفیت مواد مصرفی بر اساس تایید کافرما | 5/2 |  |  |
| 5 | تامین ابزار کار به اندازه مورد نیاز(نظیر سطل زباله،تی شور،گاری حمل زباله و...) بر اساس مفاد قرارداد | 5/2 |  |  |
| 6 | کیفیت نظافت محوطه داخلی و خارجی | 5 |  |  |
| 7 | کیفیت نظافت سرویسهای بهداشتی | 5 |  |  |
| 8 | کیفیت نظافت و گردگیری شیشه ها و سطوح مختلف و نظافت بخهشای مسقف | 5 |  |  |
| 9 | استفاده اصولی از کیسه زباله دو جداره جهت زباله عفونی،گاری حمل زباله و سایر ادوات | 5 |  |  |
| 10 | جایگزین شدن کارگرانی که در مرخصی استحقاقی یا استعلاجی بوده و یا غیبت نموده اند | 5 |  |  |
| 11 | اختصاصی بودن وسایل تنظیف هر بخش و عدم انتقال آن از بخشهای عفونی با سایر نقاط | 5 |  |  |
| 12 | رعایت بهداشت فردی(تمیز بودن لباس کار،کوتاه بودن ناخن،محاسن،پوشیدن کفش مناسب،عدم استفاده از زیورآلات توسط خانمها و...) | 5 |  |  |
| 13 | رعایت مقررات،ضوابط و شئونات اسلامی و اداری توسط کارگران | 5/2 |  |  |
| 14 | رعایت قوانین و مقررات اداری نظیر حضور و غیاب و ورود و خروج و تبعیت از مسئول مافوق | 5 |  |  |
| 15 | ارائه فیش حقوقی کامپیوتری به کارگران | 5 |  |  |
| 16 | ارائه حکم حقوقی به کارگران و تطابق آن با فیش حقوقی | 5 |  |  |
| 17 | پرداخت به موقع و صحیح حقوق و سایر مطالبات بر اساس آنالیز | 5 |  |  |
| 18 | پرداخت صحیح و اصولی حق اولاد،شیفت در گردش و حق مرخصی و رعایت سایر موازین کار و تامین اجتماعی | 5 |  |  |
| 19 | تطابق لیست بیمه با فیش حقوقی و لیست حقوق پرسنل | 5 |  |  |
| 20 | ارائه کارت تندرستی و سلامت پرسنل | 5 |  |  |
| 21 | ارائه گواهی آموزش قبل از به کارگیری نیرو و ارائه آموزش حین خدمت جهت افزایش کارائی پرسنل | 5/2 |  |  |
| 22 | مدیریت نیروها و پیگیری درخواست های کارفرما و پرسنل توسط پیمانکار | 5 |  |  |
| 23 | میزان رفع نواقص ارزیابی قبلی بر اساس چک لیست | 5 |  |  |
| جمع کل امتیاز از 100 نمره | 100 |  |  |
| توضیحات: |

|  |  |
| --- | --- |
| میانگین امتیاز مکتسبه از چک لیست ماهانه | میزادن درصد پرداختی به شرکت |
| 90 درصد و بالاتر | 100 درصد |
| 89 تا 80 درصد | 90 درصد |
| 79 تا 70 درصد | 80 درصد |
| 69 تا 60 درصد | 70 درصد |
| کمتر از 60 درصد | 60 درصد به همراه اخطار کتبی و اقدام طبق ماده 1-6 قرارداد |
| تایید و امضای رئیس امور اداری / مسئول خدمات بیمارستانتایید و امضای رئیس امور مالی بیمارستانتایید و امضای مدیر مرکز / بیمارستان |

اینجانب ، امضاء کننده ذیل پس از بررسي و آگاهي کامل و پذيرش تعهد اجرا و مسئوليت در مورد مطالب و مندرجات دعوتنامه شرکت در تجدید مناقصه، تعهدنامه عدم شمول قانون منع مداخله کارمندان دولتدر معاملات دولتي و به طورکلي تمامي مدارک و اسناد تجدید مناقصه جهت **خرید خدمات از بخش غیر دولتی درسال1401-1400مرکزآموزشی و درمانی امام رضا(ع) به صورت واگذاری مدیریتی** و پس از بازديد کامل از محل کار و با اطلاع از جميع شرايط و عوامل موجود از لحاظ انجام کارهاي مورد مناقصه و اينکه هزينه آگهي مناقصه بعهده برنده مناقصه خواهدبود پيشنهاد مي نمايم که:

**برگ پیشنهاد قیمت**

عمليات موضوع مناقصه فوق را بر اساس مشخصات مندرج در اسناد و مدارک مناقصه به مبلغ کل:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| نام واحد | عنوان مشاغل | مقدارحجم کار | میزان اضافه کار به ساعت**( سالانه)**  | حداقل نیروی مورد انتظار(به نفر) |
| مرکز آموزشی و درمانی امام رضا (ع) | تنظیفات | 69960 ساعت | **23220 ساعت** | **33** |
| امور نقلیه و رانندگی | سه شیفت کاری | **5** |
| رختشویخانه | 3000 کیلوگرم | **1** |
| تلفنخانه | سه شیفت کاری | **3** |
| نامه رسان | یک شیفت کاری | **1** |

**عمليات موضوع مناقصه فوق را بر اساس مشخصات مندرج در اسناد و مدارک مناقصه با لحاظ بند 3-3 پیش نویس قرارداد:**

**درصد پیشنهادی حق الزحمه مدیریتی به عدد ................. و به حروف ................................ انجام دهم.**

**ضمناً حداکثر حق الزحمه مدیریتی به میزان 5/1 درصد ( یک و نیم درصد ) می باشد .**

**ملاک عمل در تعیین و انتخاب برنده درصد حق الزحمه مدیریتی می باشد.**

**تاريخ : پيشنهاددهنده شرکت**

**نام و نام خانوادگي و سمت دارنده امضاء مجاز وتعهدآور**