



شماره :  
تاریخ :  
پیوست :

## بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی

و خدمات بهداشتی و درمانی استان اردبیل

ستاد مرکزی

**شرایط شرکت در مناقصه عمومی یک مرحله ای خرید خدمات از بخش غیر دولتی در سال ۱۴۰۵-۱۴۰۴ به صورت واگذاری مدیریتی ( بیمارستان آموزشی و درمانی بوعلی )**

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استان اردبیل در نظر دارد **خرید خدمات از بخش غیر دولتی در سال ۱۴۰۵-۱۴۰۴ به صورت واگذاری مدیریتی ( بیمارستان آموزشی و درمانی بوعلی )** را از طریق برگزاری 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 خدمات عمومی - تأمین نیروی انسانی )) واگذار نماید . لذا کلیه شرکت کنندگان در مناقصه فوق الذکر بایستی شرایط ذیل را دقیقاً مطالعه و پیشنهادات خود را منطبق با شرایط قید شده در اسناد تکمیل نمایند .

**۱- موضوع مناقصه: خرید خدمات ( تنظیفات - امور نقلیه و رانندگی - تلفنخانه ) از بخش غیر دولتی در سال ۱۴۰۵-۱۴۰۴ به صورت واگذاری مدیریتی ( بیمارستان آموزشی و درمانی بوعلی ) به شرح جدول ذیل :**

| ردیف | نوع کار                      | واحد کار            | حجم کار          | کیفیت کار                     |
|------|------------------------------|---------------------|------------------|-------------------------------|
| ۱    | خدمات و تنظیفات طبق بند ۴۲-۷ | شبهانه روزی به ساعت | طبق جدول شماره ۱ | طبق بند ۴۲-۷ و چک لیست پیوستی |
| ۲    | امور نقلیه و رانندگی         | شیفت کاری           | طبق جدول شماره ۱ | طبق بند ۴۴-۷                  |
| ۳    | تلفنخانه                     | شیفت کاری           | طبق جدول شماره ۱ | طبق بند ۴۵-۷                  |

| ردیف | عنوان شغل                    | تعداد         | برآورد تقریبی حقوق و مزایای ماهانه با اضافه کار ( به ریال ) | برآورد تقریبی حقوق و مزایای سالانه با اضافه کار ( کلیه نیروها ) ( به ریال ) |
|------|------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| ۱.   | خدمات و تنظیفات طبق بند ۴۲-۷ | ۲۶ نفر        | ۱۰/۵۷/۷۱۲/۳۴۰                                               | ۱۲۰/۶۹۲/۵۴۸/۰۸۰                                                             |
| ۲.   | امور نقلیه و رانندگی         | ۱ نفر         | ۳۸۶/۸۳۵/۰۹۰                                                 | ۴/۶۴۲/۰۲۱/۰۸۰                                                               |
| ۳.   | تلفنخانه                     | ۱ نفر         | ۳۸۶/۸۳۵/۰۹۰                                                 | ۴/۶۴۲/۰۲۱/۰۸۰                                                               |
|      | <b>جمع کل</b>                | <b>۲۸ نفر</b> | <b>۱۰/۸۳۱/۳۸۲/۵۲۰</b>                                       | <b>۱۲۹/۹۷۶/۵۹۰/۲۴۰</b>                                                      |

**۲- شرح مختصری از مشخصات و مقادیر کار:** خرید خدمات مربوط به مشاغل جدول فوق در بیمارستان آموزشی و درمانی بوعلی به شرح جدول شماره ۱ (صفحه ۱۹ از ۲۳)

**۳- محل اجرای کار:** بیمارستان آموزشی و درمانی بوعلی

**۴- محل اعتبار پروژه: درآمد اختصاصی و جاری - ردیف های وزارتی**

**۵- نحوه پرداخت:** پرداخت ها به صورت نقدی خواهد بود .

**۶- نحوه ارائه قیمت:** 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.

**۷- مدت اجرای کار: یک سال شمسی**

**۸- کار فرما:** دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استان اردبیل

**۹- واحد نظارت:** واحدهای تابعه دانشگاه طبق جدول شماره یک - حوزه معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استان اردبیل

**۱۰- دستگاه مناقصه گز:** دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استان اردبیل

**۱۱- مبلغ سپرده شرکت در فرآیند ارجاع کار:** بر اساس ماده ۶ دستورالعمل تضمین معاملات دانشگاههای علوم پزشکی به شماره ۲۰۵/۵۸۱/د مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۰۱ کمیته فنی و تخصصی مالی وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی مبلغ ۶/۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال ( به حروف شش میلیارد و پانصد میلیون ریال ) می باشد که باید به یکی از صورتهای مشروحه زیر 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 تسلیم شود:

**الف -** ارائه فیش واریزی ( **نسخه صاحب حساب** ) به مبلغ فوق الذکر به شماره حساب ۲۱۶۸۵۸۸۰۱۳۰۰۰ نزد بانک کشاورزی شعبه مرکزی اردبیل به نام دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی ، درمانی استان اردبیل

**ب -** ضمانتنامه بانکی به نفع دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان اردبیل



شماره :  
تاریخ :  
پیوست :

## بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی

و خدمات بهداشتی و درمانی استان اردبیل

### ستاد مرکزی

مدت اعتبار تضمین اشاره شده باید حداقل سه ماه بوده و برای سه ماه دیگر نیز قابل تمدید باشد. وجود هر گونه شرط و محدودیت در متن ضمانت نامه در زمان درخواست وصول توسط مناقصه گزار، موجب عدم گشایش فایده های مربوط به پاکتهای ب و ج پیشنهاد دهنده در فرایند مناقصه می شود.

۱۲- 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 پاکتهای الف و ب و ج باید محتوی مدارک زیر باشد:

۱-۱۲- اسناد و مدارکی که باید در فایل مربوط به پاکت (( الف )) گذاشته شود:

- سپرده شرکت در فرآیند ارجاع کار به مبلغ ۶/۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال ( به حروف شش میلیارد و پانصد میلیون ریال ) ( به شرح بند ۱۱ 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 : اردبیل - انتهای خیابان دانشگاه - جنب شهرک دادگستری - دبیرخانه ستاد مرکزی دانشگاه علوم پزشکی اردبیل تسلیم و رسید دریافت نموده و روی پاکت نوشته شود :

« پاکت « الف » مربوط به مناقصه عمومی یک مرحله ای خرید خدمات از بخش غیر دولتی در سال ۱۴۰۵-۱۴۰۴ به صورت واگذاری مدیریتی ( بیمارستان آموزشی و درمانی بوعلی ) » به اضافه نام و نشانی پیشنهاد دهنده و تاریخ تسلیم پاکت .

۲-۱۲- اسناد و مدارکی که باید در فایل مربوط به پاکت (( ب )) گذاشته شود:

- شرایط شرکت در مناقصه به تعداد ۴ برگ ( صفحه ۱ الی ۴ از ۲۳ )

- نمونه قرارداد به تعداد ۷ برگ ( صفحه ۵ الی ۱۱ از ۲۳ )

- فرم تعهد نامه پیشنهاد دهنده در مورد عدم شمول قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات دولتی مورخ ۱۳۳۷/۱۰/۲۲ به تعداد ۱ برگ ( صفحه ۱۲ از ۲۳ )

- نمونه فرم رویت و بازدید از محل اجرای کار ۱ برگ ( صفحه ۱۳ از ۲۳ )

- نمونه ضمانتنامه ها ، نمونه های ۱،۲،۳،۴،۵ به تعداد ۵ برگ ( از صفحه ۱۴ الی ۱۸ از ۲۳ )

- جدول شماره یک به تعداد ۱ برگ ( صفحه ۱۹ از ۲۳ )

- چک لیست ارزیابی قراردادهای نظیفات به تعداد ۲ برگ ( صفحه ۲۰ الی ۲۱ از ۲۳ )

- فرم خوداظهاری قراردادهای پیمانکاری تأمین نیروی انسانی در دست اجرا به تعداد ۱ برگ ( صفحه ۲۲ از ۲۳ )

- دستورالعمل شماره ۲۰۸/۴۷۶۸-د-۱۳۹۸/۱۲/۱۰ معاونت توسعه مدیریت منابع و برنامه ریزی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به تعداد ۱۵ برگ ( پیوست )

- آنالیز حقوق و مزایای سال ۱۴۰۴ مربوط به گروه خدمات ( نظیفات ) به تعداد ۱ برگ ( پیوست )

- هر نوع ضمیمه و مدارکی که بعداً از طرف کارفرما ارسال یا درخواست شده باشد.

- تصویر گواهی نامه صلاحیت در زمینه امورات مربوط به خدمات عمومی دارای اعتبار از اداره کار، تعاون و رفاه اجتماعی مربوط به سال ۱۴۰۳ و بعد

- ارائه تصویر مدارکی که رتبه شرکت در آن قید شده باشد . ( موضوع تبصره ۱ ماده ۳۷ دستورالعمل تعیین صلاحیت و رتبه بندی شرکت های خدماتی در سال

۱۴۰۳ )

- تصویر گواهی نامه تأیید صلاحیت ایمنی دارای اعتبار از اداره کار، تعاون و رفاه اجتماعی

تبصره ۱) صرفاً داشتن گواهی طی دوره آموزشی برای اعضای شرکت به منزله صلاحیت ایمنی محسوب نمی شود .

تبصره ۲) پیمانکار مکلف است در راستای اجرای بخشنامه شماره ۱۲۱۸۹-۵۵-۱۲۵ مورخه ۱۳۹۴/۱۰/۳۰ نسبت به ارائه اصل تائیدیه گواهی صلاحیت ایمنی در هنگام عقد قرارداد به کارفرما جهت تطبیق اصل و کپی اقدام نماید .

تبصره ۳) با استناد به بخشنامه شماره ۳۷۸۵-۱۴۰۱/۱۰/۲۴ اداره کل تعاون ، کار و رفاه اجتماعی استان اردبیل ، در صورت عدم ارائه گواهی ایمنی توسط شرکت حداکثر ۲ ماه بعد از عقد قرارداد ، کارفرما مجاز است نسبت به لغو قرارداد و ضبط تضمین انجام تعهدات قرارداد اقدام نماید .

- ارائه گواهی حسن انجام کار از واحد طرف قرارداد برای کلیه شرکتهایی که از سال ۱۳۹۰ در زمینه مشاغل امور خدمات عمومی - تأمین نیروی انسانی مورد نیاز ادارات دولتی و مؤسسات دولتی و خصوصی اداری با دانشگاه قرارداد داشته اند.

- اساسنامه شرکت، روزنامه رسمی کشور حاوی امضاها و مجاز و آخرین آگهی تغییرات شرکت.

تبصره ۱ : ارائه اصل مدارک فوق در هنگام عقد قرارداد الزامی می باشد .



شماره :  
تاریخ :  
پیوست :

## بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی

و خدمات بهداشتی و درمانی استان اردبیل

ستاد مرکزی

**تبصره ۲: 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."**

**۱۲-۳- اسناد و مدارکی که باید در فایل مربوط به پاکت (( ج )) گذاشته شود :**

- برگ پیشنهاد قیمت به تعداد ۱ برگ (صفحه ۲۳ از ۲۳)

۱۳- هر گونه توضیح و یا تجدید نظر یا حذف و اضافه نمودن اسناد و مدارک مناقصه و نحوه تغییر و تسلیم آنها کتباً از سوی دستگاه مناقصه گزار اعلام و جزء اسناد و مدارک قرارداد منظور خواهد شد.

۱۴- مناقصه گزار حق تغییر، اصلاح یا تجدید نظر در اسناد و مشخصات را قبل از انقضای مهلت تسلیم پیشنهادها برای خود محفوظ می دارد و اگر چنین موردی پیش آید مراتب به شرکت کنندگان ابلاغ می شود.

**۱۵- دریافت اسناد مناقصه :**

هریک از مناقصه گران می توانند فایل اسناد مناقصه را از روز چهارشنبه مورخه ۱۴۰۴/۰۲/۳۱ لغایت ساعت ۱۳:۰۰ روز چهارشنبه مورخه ۱۴۰۴/۰۳/۰۷ از سامانه تدارکات الکترونیکی دولت ( ستاد ) به نشانی [www.setadiran.ir](http://www.setadiran.ir) دریافت نمایند.

۱۶- هر یک از شرکت کنندگان که نسبت به مفهوم اسناد و مدارک مناقصه ابهامی داشته باشند می توانند در جلسه توجیهی روز چهارشنبه مورخه ۱۴۰۴/۰۳/۱۱ راس ساعت ۱۰:۰۰ قبل از ظهر در محل ستاد مرکزی دانشگاه شرکت نمایند.

**۱۷- آخرین مهلت ارائه پیشنهادها :**

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 ۱۳:۰۰ روز یکشنبه مورخه ۱۴۰۴/۰۳/۲۵ 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 ستاد مرکزی دانشگاه تسلیم گردد.

۱۸- شرکت هایی که پس از دریافت اسناد مناقصه، مایل به شرکت در آن نیستند، مراتب را تا ساعت ۱۳:۰۰ روز چهارشنبه مورخه ۱۴۰۴/۰۳/۲۱ به دستگاه مناقصه گزار اطلاع دهند.

**۱۹- تاریخ و محل بازگشایی پاکتها ( فایل ها )**

پیشنهاد های واصله ( فایل های بارگذاری شده ) راس ساعت ۰۹:۰۰ قبل از ظهر روز سه شنبه مورخه ۱۴۰۴/۰۳/۲۷ در کمیسیون مناقصه به نشانی : اردبیل - انتهای خیابان دانشگاه - جنب شهرک دادگستری ستاد مرکزی دانشگاه علوم پزشکی اردبیل و از طریق سامانه تدارکات الکترونیکی دولت ( ستاد ) به نشانی [www.setadiran.ir](http://www.setadiran.ir) گشایش و خوانده می شود.

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

۲۱- دستگاه مناقصه گزار در رد و یا قبول هر یک از پیشنهادها مختار است.

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

۲۳- برنده مناقصه باید حداکثر تا **پایست (۲۰) روز کاری** پس از ابلاغ کارفرما، با سپردن سپرده اجرای تعهدات بر اساس قیمت پیشنهادی خود به انعقاد قرارداد مبادرت نمایند. در غیر این صورت سپرده شرکت در فرآیند ارجاع کار او بدون هیچ تشریفات قضایی به نفع کارفرما ضبط می شود و حق هیچگونه اعتراضی ندارد.

۲۴- در صورتیکه برنده مناقصه اعلام گردیده و او با توجه به موارد یاد 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 می شود و چنانچه او نیز با توجه به موارد یاد شده بالا حاضر به انعقاد قرارداد نشود سپرده شرکت در فرآیند ارجاع کار او هم به نفع کارفرما ضبط می شود و مناقصه تجدید خواهد شد.

۲۵- پس از تعیین نفرات اول و دوم مناقصه، سپرده شرکت در فرآیند ارجاع کار سایر مناقصه گران، حداکثر تا **سه هفته** بعد مسترد می شود.

۲۶- سایر شرایط تابع مقررات عمومی دولت جمهوری اسلامی ایران و سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه می باشد.

۲۷- به استناد تصویب نامه هیئت وزیران به شماره ۷۳۳۷۷/ت-۲۰۳۷۴-هـ/۱۲/۲۲-۱۳۸۳، در صورتیکه برنده مناقصه مرتکب یکی از اعمال مندرج در بندهای ماده یک آئین نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه در دستگاههای اجرایی شوند مناقصه گزار مجاز به عقد قرارداد جدید با اشخاص یاد شده به مدت ۵ سال نمی باشد.

۲۸- در صورت مغایرت اساسنامه شرکت با موضوع امور واگذار شده مذکور یا ناقص بودن اسناد و مدارک درخواستی در بند ۱۲ و سایر مفاد شرایط مناقصه، شرکت مذکور از فهرست پیشنهاد دهندگان حذف خواهد شد.

۲۹- پیشنهاد دهنده باید با خط خوانا و بدون قلم خوردگی برای تمامی امور مورد درخواست واحد مربوطه پیشنهاد قیمت خود را تعیین و مهر و امضاء نماید.

۳۰- مناقصه گر اقرار و متعهد به صحت و سقم تمامی اطلاعات و مدارک در طول مناقصه مذکور را نموده و در صورت اثبات هرگونه فساد اطلاعاتی و مغایرت در ارائه مدارک و اطلاعات ارسالی مسئولیت و عواقب قانونی آنرا به عهده می گیرد.



شماره :  
تاریخ :  
پیوست :

## بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی

و خدمات بهداشتی و درمانی استان اردبیل

ستاد مرکزی

- ۳۱- شرکت در مناقصه و دادن پیشنهاد به منزله قبول اختیارات و تکالیف تعیین شده واحد مناقصه گزار می باشد.
- ۳۲- در صورت مساوی بودن درصدهای پیشنهادی حق تقدم با برنده مناقصه ای خواهد بود که در محل شهرستان انجام کار سکونت دارد و یا حسب تصمیم کمیسیون و یا رعایت صرفه و صلاح دانشگاه اتخاذ تصمیم خواهد شد.
- ۳۳- 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.
- ۳۴- مدت زمان انجام قرارداد **یک سال شمسی** می باشد که تاریخ شروع و اتمام قرارداد مطابق با جدول شماره ۱ خواهد بود.
- ۳۵- هر شرکت مجاز به انتخاب و ارائه پیشنهاد قیمت حداکثر برای سه واحد تابعه دانشگاه می باشد .
- ۳۶- شرکت طرف قرارداد موظف است در گزینش افراد شاغل خود نهایت دقت را به عمل آورده و ضمن اخذ گواهی عدم سوء پیشینه و گواهی عدم اعتیاد به مواد مخدر قبل از بکار گماردن، لیست اسامی آنها را بانضمام مدارک لازم به کارفرما ارائه نماید.
- ۳۷- 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.
- ۳۸- در صورت تبدیل وضعیت رابطه استخدامی نیروهای شرکتی به موجب قوانین و یا دستورالعمل های کشوری ، وزارتی و ... قرارداد فی مابین لغو و برنده مناقصه حق هیچ گونه اعتراض بعدی را ندارد .
- ۳۹- شرکت هایی که اعضای هیئت مدیره مشترک دارند، در مناقصه شرکت داده نمی شوند.
- ۴۰- اسنادی که در سامانه الکترونیکی دولت ( ستاد ) بارگذاری می شود باید به ترتیب و به صورت خوانا باشد .
- ۴۱- 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 توسط شرکت و نیروهای تحت پوشش ، تعیین محل خدمت، غیر شاغل بودن افراد و ...) در لینک مرتبط با سامانه مذکور به آدرس [hrcompany.behdasht.gov.ir](http://hrcompany.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 رسیدگی سریع و مطلوب لطفاً اسناد و مدارک خود را به ترتیب خواسته شده ارائه نمایید.

نام و نام خانوادگی

اعضای مجاز تعهد آور و مهر و امضاء پیشنهاد دهنده

دستگاه مناقصه گزار

لاک و مهر پاکت « الف » فراموش نشود.



شماره :  
تاریخ :  
پیوست :

## بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی

و خدمات بهداشتی و درمانی استان اردبیل

ستاد مرکزی

### قرارداد خرید خدمات از بخش غیر دولتی در سال ۱۴۰۵-۱۴۰۴ به صورت واگذاری مدیریتی ( بیمارستان آموزشی و درمانی بوعلی )

( موضوع تصویبنامه شماره ۳۸۳۲۶/ت- ۲۷۵۰۶ هـ مورخ ۱۳۸۱/۹/۵ و شماره ۸۴۵۱۵/ت/۳۴۶۱۳ هـ مورخ ۸۴/۱۲/۱۵ هیات وزیران )

ع- ۱۳۰- (۸۵-۲) سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

این قرارداد به استناد صورتجلسه کمیسیون گشایش مناقصه عمومی یک مرحله ای به شماره ..... و شماره فراخوان ..... ثبت شده در سامانه تدارکات الکترونیکی دولت ( ستاد ) 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 (۱) موضوع قرارداد:

موضوع قرارداد به شرح جدول ذیل می باشد.

| ردیف | نوع کار                      | واحد کار            | حجم کار          | کیفیت کار                     |
|------|------------------------------|---------------------|------------------|-------------------------------|
| ۱    | خدمات و تنظیفات طبق بند ۴۲-۷ | شبهانه روزی به ساعت | طبق جدول شماره ۱ | طبق بند ۴۲-۷ و چک لیست پیوستی |
| ۲    | امور نقلیه و رانندگی         | شیفت کاری           | طبق جدول شماره ۱ | طبق بند ۴۴-۷                  |
| ۳    | تلفنخانه                     | شیفت کاری           | طبق جدول شماره ۱ | طبق بند ۴۵-۷                  |

| ردیف   | عنوان شغل                    | تعداد  | برآورد تقریبی حقوق و مزایای ماهانه با اضافه کار ( به ریال ) | برآورد تقریبی حقوق و مزایای سالانه با اضافه کار ( کلیه نیروها ) ( به ریال ) |
|--------|------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| ۱.     | خدمات و تنظیفات طبق بند ۴۲-۷ | ۲۶ نفر | ۱۰/۰۵۷/۷۱۲/۳۴۰                                              | ۱۲۰/۶۹۲/۵۴۸/۰۸۰                                                             |
| ۲.     | امور نقلیه و رانندگی         | ۱ نفر  | ۳۸۶/۸۳۵/۰۹۰                                                 | ۴/۶۴۲/۰۲۱/۰۸۰                                                               |
| ۳.     | تلفنخانه                     | ۱ نفر  | ۳۸۶/۸۳۵/۰۹۰                                                 | ۴/۶۴۲/۰۲۱/۰۸۰                                                               |
| جمع کل |                              | ۲۸ نفر | ۱۰/۸۳۱/۳۸۲/۵۲۰                                              | ۱۲۹/۹۷۶/۵۹۰/۲۴۰                                                             |

### ماده (۲) مدت انجام قرارداد:

مدت زمان انجام قرارداد ..... شمسی می باشد که از تاریخ ..... شروع و در تاریخ ..... خاتمه می یابد.

### ماده (۳) مبلغ قرارداد و نحوه پرداخت:

۱-۳- مبلغ قرارداد با توجه به مدت قرارداد مندرج در ماده ۲، سالانه برابر ..... ریال ( به حروف ..... ریال ) و بر اساس جداول آنالیز پیوست که جزء لاینفک این قرارداد می باشد و با احتساب حق الزحمه مدیریتی به میزان ..... درصد ( معادل ..... ریال )، به مبلغ ..... ریال به حروف ..... ریال می باشد.

۲-۳- 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 خواهد شد. برداشت از حساب مذکور فقط با امضاء مدیر عامل یا رئیس هیأت مدیره شرکت و رئیس یا مدیر و مسئول امور مالی واحد محل انجام موضوع قرارداد خواهد بود. ضمن عقد خارج لازم شرکت به کارفرما و کالت 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 و کالت نامه بلاعزل که همزمان با عقد قرارداد از طرف شرکت در اختیار کارفرما قرار می گیرد، اقدام نماید. مانده بانکی حساب مشترک افتتاح شده در پایان قرارداد بعد از ارائه مفاسحساب های مقرر و تسویه حساب با کارکنان، متعلق به کارفرما می باشد.

۳-۳- پرداخت حق الزحمه شرکت: پرداخت حق الزحمه مدیریتی ماهانه شرکت پس از ارائه گواهی انجام کار توسط کارفرما بر اساس درصد خدمات ارائه شده و در 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 (۴) محل اجرای قرارداد:



شماره :  
تاریخ :  
پیوست :

## بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی

و خدمات بهداشتی و درمانی استان اردبیل

ستاد مرکزی

محل انجام خدمات موضوع قرارداد : بیمارستان آموزشی و درمانی بوعلی

### ماده (۵) روش اصلاح قرارداد:

۵-۱- کارفرما می تواند در صورت نیاز ، حجم قرارداد را تا ۲۵٪ (درصد) کاهش یا افزایش دهد.

۵-۲- کارفرما می تواند در صورت ضرورت در جهت حسن اجرای قرارداد و رعایت مقررات عمومی ، شرایط اختصاصی را که لازم می داند به این قرارداد الحاق نماید کلیه الحاقیه های قرارداد با امضاء طرفین معتبر خواهد بود.

### ماده (۶) تعهدات کارفرما:

۶-۱- کارفرما در صورت عدم رعایت پرداخت های قانونی و حقوق حقه کارگران طبق قانون کار از سوی شرکت طرف قرارداد و یا اخذ امتیاز کمتر از ۶۰٪ (شصت درصد) در چک لیست ارزیابی ماهانه که پس از دو بار اخطار با فاصله ۲ هفته از تاریخ ابلاغ صورت می گیرد، با رعایت مقررات مربوط طبق ماده ۱۲ این قرارداد اقدام خواهد شد .

۶-۲- کارفرما یک نفر را به عنوان نماینده خود جهت همکاری و ایجاد هماهنگی های لازم کتباً به شرکت طرف قرارداد معرفی می نماید.

۶-۳- کارفرما هزینه های انجام خدمات را طبق قرارداد پس از صدور گواهی انجام کار در پایان هرماه و بر اساس امتیاز مکاتبه از چک لیست ارزیابی از محل اعتبارات تخصیص یافته پرداخت نماید.

۶-۴- کارفرما متعهد می شود اطلاعات لازم را جهت انجام خدمات در اختیار شرکت طرف قرارداد، قرارداد.

۶-۵- با توجه به اینکه یکی از ملاک های پرداخت ماهانه به شرکت بر اساس میزان امتیاز مکاتبه از چک لیست ارزیابی قرارداد می باشد، کارفرما متعهد می باشد حداقل دو بار در ماه نسبت به تکمیل چک لیست ارزیابی اقدام و امتیاز حاصله را به شرکت ابلاغ نماید.

۶-۶- تأمین ابزار کار و اقلام مصرفی بر عهده کارفرما می باشد .

### ماده (۷) تعهدات شرکت:

۷-۱- کلیه تعهدات پرسنلی مربوط به قانون کار به عهده شرکت می باشد و کارفرما جز در اجرای تبصره یک ماده ۱۳ قانون کار هیچگونه تعهدی در این زمینه نخواهد داشت .

۷-۲- شرکت طرف قرارداد متعهد می گردد نیروی انسانی واجد شرایط ، امکانات و تجهیزات را به میزان کافی جهت انجام خدمات موضوع قرارداد به کار گیرد.

۷-۳- 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.

۷-۴- شرکت طرف قرارداد متعهد می گردد که مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی نمی باشد.

۷-۵- 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، دعوی در محاکم و هیأت های 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.

۷-۶- شرکت طرف قرارداد حق واگذاری موضوع قرارداد را به هیچ عنوان و تحت هیچ شرایطی به اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر حتی بصورت وکالت ، صلح نامه ، عقدنامه و ... را کلاً یا 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.

۷-۷- هرگونه تغییر در وضعیت شرکت طرف قرارداد می بایستی ظرف مدت ۵ روز کتباً به کارفرما اعلام گردد.

۷-۸- شرکت طرف قرارداد مکلف است ماهیانه تصویر لیست پرداخت حقوق و بیمه ماه قبل کارکنان خود را که به تأیید سازمان تأمین اجتماعی رسیده است به کارفرما ارائه نماید.

۷-۹- در صورت فسخ ، لغو یا اتمام قرارداد ، تسویه حساب قانونی کارگران به عهده شرکت طرف قرارداد می باشد.

۷-۱۰- 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.

۷-۱۱- 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



شماره :  
تاریخ :  
پیوست :

## بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی

و خدمات بهداشتی و درمانی استان اردبیل

### ستاد مرکزی

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 ۲۵ 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 ۱۶ ساعت می باشد.

۷-۱۲- ضمانت حسن رفتار و اخلاق مداری حرفه ای کارگران طبق ماده ۳ دستورالعمل ابلاغی از وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی (پیوست) به عهده شرکت می باشد.

۷-۱۳- شرکت طرف قرارداد موظف به رعایت ضوابط جاری کارفرما، حفظ اسرار و نکات ایمنی می باشد.

۷-۱۴- شرکت متعهد است طبق دستورالعمل شماره ۱۳۹۸/۱۲/۱۰-د-۲۰۸/۴۷۶۸ معاونت محترم توسعه مدیریت منابع و برنامه ریزی وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی، کارگران تنظیمات را جهت نظافت بر اساس حجم کار شبانه روزی به ساعت طبق جدول شماره ۱ بکارگیری نماید.

۷-۱۵- شرکت طرف قرارداد مبلغ ۱/۸۲۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال ( یک میلیارد و هشتصد و بیست میلیون ریال ) سفته بشماره های ..... ( سری /..... ) از بابت ضمانت حفظ و نگهداری بهینه وسایل و اموال و... که برای انجام موضوع قرارداد طبق صورتجلسه در اختیار وی می باشد، به کارفرما تحویل نماید تا کلیه خسارات وارده در این خصوص از محل مذکور و سایر مطالبات شرکت طرف قرارداد و همچنین در صورت مکفی نبودن از محل سایر دارائیهای شرکت وامضاء کنندگان ظهر سفته جبران گردد. ضمناً ظهر سفته بایستی به امضای صاحبان امضاء مجاز شرکت بصورت شخصیت حقیقی تنفیذ گردد.

۷-۱۶- در صورت سهل انگاری هر یک از نیروهای تحت اختیار شرکت و ایراد خسارت به واحد مربوطه تأمین خسارت بر عهده شرکت طرف قرارداد است .  
۷-۱۷- چنانچه نواقص یا معایبی در تجهیزات و وسایل کارفرما وجود داشته باشد به نحوی که انجام موضوع قرارداد برای شرکت طرف قرارداد مشکلاتی را به وجود آورد یا شرکت طرف قرارداد تشخیص دهد که نواقص و معایب مزبور باعث ورود خسارت اعم از جانی یا مالی به کارگر یا اشخاص ثالث شود شرکت طرف قرارداد مکلف است موضوع را به صورت کتبی و در اولین فرصت ممکن به کارفرما اطلاع دهد در صورت عدم اطلاع کتبی، مسئولیت حقوقی و جزایی حوادث پیش آمده برای کارگران یا اشخاص ثالث به عهده شرکت طرف قرارداد خواهد بود.

۷-۱۸- شرکت موظف است کلیه کارکنان خود را ملبس به یونیفرم هماهنگ با آرم شرکت با هماهنگی مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی و حراست نماید و برای تمامی افراد به کارگیری شده البسه متناسب با شغل مورد تصدیق را برای کل مدت قرارداد 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 پیشنهادی لحاظ نمی گردد.

۷-۱۹- شرکت موظف است کارگران مربوطه را حداقل نیم ساعت قبل از شروع شیفت کاری در محل کار آماده نماید.  
۷-۲۰- استرداد سپرده های شرکت طرف قرارداد در پایان قرارداد منوط به ارائه مفصلاً حساب از سازمان تأمین اجتماعی، امور اقتصادی و دارایی، اداره کار تعاون و رفاه اجتماعی و کسرسایر کسورات قانونی و همچنین پرداخت کلیه مطالبات و مزایای کارگران تحت اختیار می باشد.

۷-۲۱- کلیه تعهدات شرکت طرف قرارداد در مراکزی که فعالیت شبانه روزی دارند باید به صورت شبانه روزی انجام گیرد.  
۷-۲۲- شرکت طرف قرارداد مکلف است حقوق و دستمزد کارگران تحت اختیار و سایر مزایای قانونی آنان را ماهانه و ضمن ارائه فیش حقوقی با ذکر دقیق حقوق و مزایای مربوطه صرفاً از طریق بانک و حساب مشترک پرداخت نماید.

۷-۲۳- شرکت طرف قرارداد موظف است کارگران تحت امر خود را قبل از به کارگیری جهت تأیید صلاحیت به کارفرما معرفی نماید. در صورت عدم تأیید صلاحیت هر یک از کارگران فوق الذکر توسط کارفرما شرکت طرف قرارداد حق بکارگیری ایشان را نخواهد داشت.

۷-۲۴- شرکت طرف قرارداد موظف است در گزینش افراد شاغل خود نهایت دقت را به عمل آورده و ضمن اخذ گواهی عدم سوء پیشینه و گواهی عدم اعتیاد به مواد مخدر قبل از بکار گماردن، لیست اسامی آنها را بانضمام مدارک لازم به کارفرما ارائه نماید.

۷-۲۵- شرکت طرف قرارداد اقرار نمود که از کلیه مفاد شرایط مناقصه، فرم قرارداد و پیوست های آن اطلاع کامل دارد و حق هرگونه ادعای بعدی را از خود سلب می نماید. همچنین شرایط مناقصه و فرمهای پیوستی آن جزء لاینفک قرارداد حاضر می باشد.

۷-۲۶- شرکت طرف قرارداد مسئول هرگونه حوادث احتمالی برای کارگران خود در حین انجام عملیات موضوع قرارداد می 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.



شماره :  
تاریخ :  
پیوست :

## بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی

و خدمات بهداشتی و درمانی استان اردبیل

ستاد مرکزی

۷-۲۷- شرکت 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.

۷-۲۸- تهیه کارتهای مخصوص شناسایی برای کارگران با مهر شرکت و نصب آن بر سینه آنان توسط شرکت طرف قرارداد الزامی است .

۷-۲۹- در صورت اعلام عدم رضایت دانشگاه (کارفرما) از هر یک از کارگران ، شرکت طرف قرارداد مکلف است در اسرع وقت نسبت به اخراج کارگر مورد نظر اقدام نماید که در این صورت کلیه مسائل و مطالبات قانونی متعلقه به کارگر اخراجی به عهده شرکت طرف قرارداد است و شرکت طرف قرارداد حق به کارگیری وی را در سایر واحدهای دانشگاه نخواهد داشت.

۷-۳۰- شرکت تعهد می نماید که حداقل یک نفر نماینده تام الاختیار از اشخاص متاهل ، متعهد و مرد دارای سابقه کار مفید در زمینه انجام امورات خدمات اداری و پشتیبانی غیر از کارگران شاغل جهت استقرار و پاسخگویی و ایجاد هماهنگی های لازم در انجام خدمات موضوع قرارداد را حداقل در یک شیفت کاری به صورت مستمر ، پس از اخذ نظریه هسته محترم گزینش دانشگاه انتخاب و معرفی نماید . ( پرداخت حقوق و مزایا و بیمه نماینده ها به عهده شرکت می باشد. )

۷-۳۱- شرکت طرف قرارداد متعهد می شود در صورت عدم حضور کارگران تحت امر در محل خدمت (به هر دلیل از قبیل استفاده از مرخصی استحقاقی، استعلاجی و غیبت و ...) امورات مربوطه را با به کارگیری افراد جایگزین انجام دهد .

۷-۳۲- در صورتی که شرکت طرف قرارداد به هر یک از تعهدات خود کلاً یا جزاً عمل ننماید کارفرما مراتب را به شرکت طرف قرارداد کتباً ابلاغ و چنانچه ظرف مدت تعیین شده پس از تاریخ ابلاغ به تعهدات خود عمل ننماید کارفرما حق دارد راساً و به هر قیمت ممکن نسبت به انجام آن قسمت از کار انجام نشده اقدام نموده و معادل دو برابر هزینه مربوطه را از مبلغ مطالبات شرکت طرف قرارداد کسر نماید.

۷-۳۳- چنانچه کارفرما ارائه خدمات موضوع قرارداد را پس از انقضای مدت مقرر نیز خواستار گردد شرکت طرف قرارداد موظف است که خدمات مورد نظر را حداکثر تا سه ماه بر اساس افزایش شورای عالی حقوق و دستمزد تا عقد قرارداد جدید ادامه دهد.

۷-۳۴- شرکت طرف قرارداد موظف است طی اولین ماه شروع قرارداد با تمامی کارگرانی که در انجام امورات مربوطه به کار خواهد گرفت قرارداد کار منعقد نموده و احکام حقوقی آنان را در حداقل زمان ممکن براساس طرح طبقه بندی مشاغل صادر و یک نسخه از آن را به اداره کل کار ، تعاون و رفاه اجتماعی تحویل و گواهی تحویل آن را همراه یک نسخه از قرارداد به کارفرما تسلیم نماید.

۷-۳۵- شرکت طرف قرارداد تعهد می نماید که کارگران مقررات حفاظتی و ایمنی و بهداشتی و همچنین انضباط اداری و ساعات کار و مقررات مربوط به جلوگیری از بروز حریق و امثالهم را به نحو کامل رعایت نموده و هرگونه خسارات مالی و جانی ناشی از عدم رعایت مفاد فوق به کارفرما و اشخاص ثالث را جبران نماید.

۷-۳۶- شرکت موظف به تهیه پوشش بیمه مسئولیت مدنی نیروهای موضوع قرارداد از تاریخ انعقاد بوده و کارفرما هیچگونه مسئولیتی در این خصوص ندارد.

۷-۳۷- شرکت طرف قرارداد متعهد است کلیه کارگران خود را طبق برنامه تنظیمی از طرف کارفرما برای شیفت های صبح، بعد از ظهر و شب آماده به کار داشته باشد و در اختیار کارفرما قرارداد دهد و تنظیم برنامه و به کارگماردن کارگران در روزهای تعطیل رسمی، تعطیلات کارگری و سایر تعطیلات و ایام مرخصی کارگران باید به نحوی باشد که هیچگونه کار اضافی برای واحد ایجاد ننموده و لطمه ای در انجام امورات جاری ایجاد ننماید.

۷-۳۸- شرکت طرف قرارداد موظف به رعایت کلیه قوانین و مقررات در خصوص پرداخت حقوق و مزایای قانونی با لحاظ طرح طبقه بندی مشاغل و سنوات جمعیتی برای کارگران تحت پوشش خود می باشد.

۷-۳۹- مفاد و پیوستهای شرایط شرکت در مناقصه جزو لاینفک قرارداد می باشد.

۷-۴۰- شرکت طرف قرارداد موظف است طبق جدول شماره ۱ در انجام خدمات موضوع قرارداد به تفکیک شرح کار حداقل تعداد نیروی انسانی را رعایت نماید .

۷-۴۱- 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.

۷-۴۲- کیفیت امور خدماتی و نظیفات:

نظافت عمومی شامل:

۷-۴۲-۱- نظافت اتاقها ، پیاده رو ، درب ورودی ساختمان ، سالنها و راه پله ها ، آسانسور ، نمازخانه ، سرویسهای بهداشتی ، ظرفشویی ها ، آبدارخانه و نیز خوشبو نمودن فضاها با استفاده از مواد بوگیر و مواد شیمیایی بوبر از ساعت ۶/۳۰ الی ۷ صبح قبل از ورود کارکنان

۷-۴۲-۲- جابجایی اثاثیه و برف روبی پشت بام و محوطه ساختمان ، پخش اقلام توزیعی مابین کارکنان در مواقع مورد نیاز



شماره :  
تاریخ :  
پیوست :

## بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی

و خدمات بهداشتی و درمانی استان اردبیل

### ستاد مرکزی

۷-۴۲-۳- نظافت محوطه باز ، خارج از ساختمان ، پوشش انواع کف پوشها ، نظافت شیشه ها ، دیوارها ، سقف ، انواع مختلف روکش صندلی ، مبل ، موکت اطاقها ، فرش ، پرده ها ، نگهداری گلدانها و موارد مشابه  
۷-۴۲-۴- کنترل نواقص فنی و تأسیساتی در ساختمان از جمله در سرویسهای بهداشتی و گزارش نواقص به اداره خدمات واحد  
۷-۴۲-۵- همکاری در انجام امور سم پاشی ، عمل گندزدایی و ضد عفونی های دوره ای ساختمانها و سرویسهای بهداشتی وسایر وسایل اداری با مواد گندزدایی مناسب و معتبر .

۷-۴۲-۶- نظافت سرویسهای بهداشتی بایستی توسط افراد مجزا و مشخص انجام گرفته و از این افراد حتی جهت نظافت وسایل اداری استفاده نگردد .  
۷-۴۲-۷- جمع آوری کلیه زباله ها اعم از کاغذ وسایر زباله ها بصورت مجزا و همچنین حمل آنها به خارج از ساختمان های مورد قرارداد بعهده شرکت طرف قرارداد می باشد .

۷-۴۲-۸- تحویل صحیح وسایل مربوطه در ابتدای هر شیفت طبق چک لیست و تلاش در محافظت و نگهداری از وسایل و ملزومات بخش  
۷-۴۲-۹- انجام کلیه امور مربوط به نظافت عمومی بخش مربوطه از قبیل (نظافت اتاقها - راهروها - سرویس های بهداشتی و ...)   
۷-۴۲-۱۰- انجام اسکراب و یا نظافت بخش طبق برنامه تنظیم شده از طرف مسئول بخش  
۷-۴۲-۱۱- انتقال صحیح و به موقع تمام نمونه های آزمایشگاهی و ... به محل مربوطه طبق نظر مسئول  
۷-۴۲-۱۲- انتقال تمام مدارک و اسناد بیمار از قبیل پرونده ، کلیشه ها و ... به واحد مربوطه با رعایت اصول صحیح حفظ اطلاعات و نحوه صحیح انتقال آنها  
۷-۴۲-۱۳- تحویل دارو ، تجهیزات پزشکی و لوازم انبار و انتقال صحیح آنها به بخش مربوطه  
۷-۴۲-۱۴- انتقال تمام تجهیزات پزشکی مورد نیاز به بالای سر بیمار و یا واحد تجهیزات پزشکی  
۷-۴۲-۱۵- محافظت و پاکیزه نگهداشتن تمام تجهیزات پزشکی بخش از قبیل (ویلچر ، برانکارد ، پایه سرم ، چهار پایه و ...)   
۷-۴۲-۱۶- تفکیک صحیح و اصولی پسماندهای عفونی و غیر عفونی و انتقال صحیح به زباله سوز  
۷-۴۲-۱۷- انتقال به موقع و صحیح البسه به واحد رختشویخانه و تحویل به موقع آنها جهت عودت به بخش  
۷-۴۲-۱۸- ضد عفونی صحیح و اصولی سطوح و ابزارهای بخش طبق موازین کنترل عفونت  
۷-۴۲-۱۹- مراقبت و حمل و نقل اصولی از اجساد با رعایت موازین تدوین شده  
۷-۴۲-۲۰- حمل و نقل صحیح کپسولهای اکسیژن به جایگاه اکسیژن و تحویل و انتقال به بخش مربوطه  
۷-۴۲-۲۱- شرکت در برنامه های آموزشی و جلسات برنامه ریزی شده از سوی مسئولین مربوطه  
۷-۴۲-۲۲- تلاش در حفظ بهداشت و پاکیزگی محوطه و حفاظت و نگهداری صحیح فضای سبز محوطه  
۷-۴۲-۲۳- حضور به موقع و فعال در مواقع بحران طبق فراخوان بیمارستان  
۷-۴۲-۲۴- انجام مراقبتهای اولیه بیماران (تغذیه ، گاواز ، دهانشویه ، حمام و ...) طبق نظر مسئول بخش  
۷-۴۲-۲۵- انجام سایر امورات محوله طبق نظر مسئول مافوق.

۷-۴۳- کلیه مسئولیت های حقوقی و جزائی ناشی از انجام موضوع قرارداد به عهده شرکت می باشد.

### ۷-۴۴- امور نقلیه و رانندگی

انجام امور رانندگی با خودروهای سبک 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 کارفرما به صورت شبانه روزی، ضمناً " شرکت طرف قرارداد مکلف است در انجام رانندگی خودروها از افراد با تجربه و دارای مهارت رانندگی استفاده و در نگهداری و سرویس به موقع و گزارش نقص فنی و تمیز نگه داشتن آن نهایت دقت را معمول نماید همچنین حکم ماموریت خارج از شهر رانندگان با هماهنگی واحد توسط شرکت صادر خواهد شد و ماموریت کمتر از یک روز حوزه داخل شهری رانندگان توسط مسئول نقلیه واحد مربوطه صورت خواهد پذیرفت. هزینه مأموریت های خارج شهری متناسب با ماموریت های انجام شده، با هماهنگی کارفرما توسط شرکت طرف قرارداد پرداخت خواهد شد.

### ۷-۴۵- 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.



شماره :  
تاریخ :  
پیوست :

## بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی

و خدمات بهداشتی و درمانی استان اردبیل

ستاد مرکزی

### ماده ۸) نظارت بر اجرای قرارداد:

- ۱-۸- کارفرما متناسب با موضوع قرارداد، اداره خدمات پشتیبانی واحد را به عنوان ناظر، به طرف قرارداد معرفی می نماید.
- ۲-۸- کلیه پرداخت ها به طرف قرارداد با تأیید واحد خدمات، رئیس اداره خدمات پشتیبانی و رئیس یا مدیر واحد مربوطه صورت می گیرد.
- ۳-۸- ناظر به کلیه کارکنان و واحدها معرفی می شود تا بر حسن اجرای قرارداد توسط شرکت و کارفرما نظارت نماید و مشکلات به ناظر منعکس گردد.
- ۴-۸- ناظر باید مکانیزم اجرای نظارت را با توجه به شیوه های علمی و مدیریتی مبتنی بر نظر سنجی پیش بینی و اعمال نماید.

### ماده ۹) شرایط عمومی قرارداد:

- ۱-۹- 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.
- ۲-۹- شرکت موظف به ارائه رسید حق بیمه و مالیات های پرداختی، سازمان تأمین اجتماعی و سایر کسورات قانونی مربوط به قرارداد به کارفرما می باشد.
- ۳-۹- کارفرما در قبال مطالبات کارگران شرکتی در زمینه قانون کار، قانون تأمین اجتماعی و سایر قوانین و مقررات مربوط در برابر وزارت کار تعاون و رفاه اجتماعی، سازمان تأمین اجتماعی و سایر مراجع قانونی ذیربط و ذیصلاح هیچگونه مسئولیتی ندارد.
- ۴-۹- هرگونه نامه ای که از سوی کارفرما به آدرس شرکت، مندرج در قرارداد بصورت پست سفارشی ارسال یا فکس شود به منزله ابلاغ تلقی میگردد.
- ۵-۹- با توجه به شرایط ویژه حاکم بر مراکز آموزشی و درمانی و واحدهای تابعه موضوع قرارداد کارفرما این اختیار را دارد که قبل از بکارگیری افراد نسبت به بررسی و تأیید صلاحیتهای عمومی و نیز گزینش آنان اقدام نماید.
- ۶-۹- 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.

۷-۹- **ضمن عقد خارج لازم، شرکت 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، ضمن امتیازات مربوط به حساب مشترک از قبیل اعطای تسهیلات و ... متعلق به کارفرما می باشد.** به همین منظور قبل از عقد قرارداد شرکت وکالت نامه بلاعزل به شماره مورخه در دفترخانه اسناد رسمی شهرستان تنظیم و تحویل کارفرما نموده است.

۸-۹- 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 توسط شرکت و نیروهای تحت پوشش، تعیین محل خدمت، غیر شاغل بودن افراد و ...) در لینک مرتبط با سامانه مذکور به آدرس [hrcompany.behdasht.gov.ir](http://hrcompany.behdasht.gov.ir) اقدام نماید. و هر گونه پرداخت به شرکت صرفاً بر اساس پرینت اخذ شده از سامانه مذکور امکان پذیر می باشد.

۹-۹- در صورت تبدیل وضعیت رابطه استخدامی نیروهای شرکتی به موجب قوانین و یا دستورالعمل های کشوری، وزارتی و ... قرارداد فی مابین لغو و شرکت حق هیچ گونه اعتراض بعدی را ندارد.

۱۰-۹- با استناد به بخشنامه شماره ۳۷۸۵-۱۴۰۱/۰۱/۲۴ اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان اردبیل، در صورت عدم ارائه گواهی ایمنی توسط شرکت حداکثر ۲ ماه بعد از عقد قرارداد، کارفرما مجاز است نسبت به لغو قرارداد و ضبط تضمین انجام تعهدات قرارداد اقدام نماید.

۱۱-۹- اسناد مناقصه جزء لاینفک قرارداد می باشد.

### ماده ۱۰) ضمانت اجرای قرارداد:

به منظور حسن اجرای قرارداد و تضمین انجام تعهدات، شرکت طرف قرارداد معادل ۱۰٪ (ده درصد) مبلغ کل قرارداد را بصورت نقد به حساب شماره ..... دانشگاه نزد بانک صادرات شعبه میدان ورزش اردبیل واریز و یا یک فقره ضمانت نامه معتبر بانکی به شماره ..... مورخ ..... بانک ..... شعبه ..... به مبلغ ..... ریال به مدت ۱۲ ماه و قابل تمدید به مدت ۳ ماه از تاریخ عقد قرارداد به کارفرما تحویل داده است و ضمانت معادل ۱۰٪ (ده درصد) بابت حسن انجام کار از هر مبلغ پرداختی کسر و برابر مقررات در پایان قرارداد قابل استرداد می باشد.

### ماده ۱۱) نحوه حل اختلاف:



شماره :  
تاریخ :  
پیوست :

## بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی

و خدمات بهداشتی و درمانی استان اردبیل

### ستاد مرکزی

طرفین قرارداد کمیسیون موضوع ماده ۹۴ آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاههای علوم پزشکی را جهت حل اختلافات احتمالی تعیین می کنند و در 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 ۱۲ ( نحوه فسخ :

۱-۱۲- چنانچه هریک از طرفین از اجرای مفاد قرارداد خودداری نماید طرف دیگر انجام تعهدات را مکتوباً طی دو فقره نامه هر کدام به فاصله ۲ هفته از تاریخ ابلاغ ، در خواست خواهد نمود .

۲-۱۲- در صورتیکه بعد از صدور اخطاریه های موضوع بند فوق هر یک از طرفین به تعهدات خود عمل نمایند طرف دیگر می تواند با ارائه دلایل و مدارک مستند و متقن فسخ قرارداد را از کمیته موضوع ماده ۹۴ آئین 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 و برای طرفین لازم الاتباع می باشد.

۳-۱۲- چنانچه کارفرما فسخ قرارداد را به شرح فوق از کمیسیون موضوع ماده ۹۴ در خواست نموده باشد و رای کمیسیون ، دال بر تأیید و قبول نظر کارفرما باشد ، کارفرما می تواند ضمن فسخ قرارداد، ضمانتنامه موضوع ماده (۱۰) این قرارداد و سایر سپرده های شرکت را بدون مراجعه به مراجع قضایی به نفع خود ضبط نماید.  
۴-۱۲- 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 ۱۳ ( تعارض قرارداد با دیگر اسناد و اختلافات 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 از تفاهم نامه کتبی- مذاکرات شفاهی و مکاتبات بعمل آمده فی ما بین طرفین) ملاک عمل و سند معتبر این قرارداد بوده و طرفین قرارداد بدون هیچگونه قید و شرطی مکلف به اجرای مفاد آن می باشند.

### ماده ۱۴ ( نشانی و آدرس طرفین قرارداد

۱-۱۴- نشانی کارفرما:

نشانی:

تلفن:

نشانی پست الکترونیک:

فاکس :

۲-۱۴- نشانی شرکت طرف قرارداد:

نشانی :

تلفن:

نشانی پست الکترونیک:

فاکس:

-نشانی های فوق به منزله اقامتگاه قانونی طرفین می باشد لذا مکاتبات رسمی و ارسال مراسلات از طریق نشانی های فوق الذکر قانونی تلقی می شود و در صورت تغییر نشانی، طرفین موظفند حداکثر ظرف مدت ۴۸ ساعت یکدیگر را کتباً مطلع نمایند. در غیر اینصورت کلیه نامه ها ابلاغ شده تلقی و عذر عدم اطلاع پذیرفته نمی شود.

### ماده ۱۵ (مواد و نسخ قرارداد:

این قرارداد در ۱۵ ماده ، ۷۷ بند ، ۲۵ زیربند و در ۴ نسخه ۷ صفحه ای تنظیم ، امضاء و بین طرفین مبادله گردید و هر ۴ نسخه حکم واحد را داشته و به موجب ماده ۱۰ قانون مدنی و بعد از تأیید مدیریت حقوقی و ثبت در دبیرخانه ستاد مرکزی دانشگاه علوم پزشکی اردبیل از شروع مدت قرارداد برای طرفین لازم الاجرا می باشد.

کارفرما

شرکت



شماره :  
تاریخ :  
پیوست :

## بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی

و خدمات بهداشتی و درمانی استان اردبیل

ستاد مرکزی

**تعهد نامه پیشنهاد دهنده در مورد عدم شمول قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات دولتی تاریخ ۱۳۳۷/۱۰/۲۲**

**مربوط به خرید خدمات از بخش غیر دولتی در سال ۱۴۰۵-۱۴۰۴ به صورت واگذاری مدیریتی ( بیمارستان آموزشی و درمانی بوعلی )**

این پیشنهاد دهنده با امضای ذیل این ورقه، بدینوسیله تأیید می نماید که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات دولتی مصوب دی ماه ۱۳۳۷ نمی باشد و چنانچه خلاف این موضوع به اثبات برسد، کارفرما یا مناقصه گزار حق دارد که پیشنهاد ارائه شده برای مناقصه فوق را مردود و تضمین شرکت در مناقصه را ضبط نماید.

همچنین قبول و تأیید می گردد که هرگاه این پیشنهاددهنده برنده مناقصه فوق تشخیص داده شود و بعنوان پیمانکار، پیمان مربوطه را امضاء نماید و خلاف اظهارات فوق در خلال مدت پیمان (تا تحویل موقت) به اثبات برسد یا چنانچه افرادی را که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون فوق هستند، در این پیمان سهیم و ذینفع نماید و یا قسمتی از کار را به آنها محول کند، کارفرما حق خواهد داشت که قرارداد را فسخ و ضمانتنامه انجام تعهدات پیمانکار را ضبط و خسارت وارده را در اثر فسخ پیمان و تاخیر اجرای کار را از اموال او اخذ نماید. تعیین میزان خسارت وارده با تشخیص کارفرما می باشد.

این پیشنهاددهنده متعهد می شود چنانچه در حین اجرای پیمان بدلیل تغییرات و یا انتصابات در دستگاه دولت مشمول قانون مزبور گردد، مراتب را بلافاصله به اطلاع کارفرما برساند تا طبق مقررات به پیمان خاتمه داده شود. بدیهی است چنانچه این پیشنهاد دهنده مراتب فوق را بلافاصله به اطلاع نرساند نه تنها کارفرما حق دارد پیمان را فسخ نموده و ضمانتنامه های مربوط را ضبط نماید، بلکه خسارت ناشی از فسخ پیمان و یا تاخیر در اجرای کار را نیز به تشخیص خود از اموال این پیشنهاد دهنده وصول خواهد نمود.

مضافاً این پیشنهاددهنده اعلام می دارد که به مجازاتهای مترتب بر متخلفین از قانون فوق آگاهی کامل دارد و در صورت تخلف مستحق مجازاتهای مربوطه می باشد.

**تاریخ:**

**نام پیشنهاددهنده:**

**نام و نام خانوادگی و سمت و امضای صاحبان مجاز و تعهدآور و مهر پیشنهاد دهنده**



شماره :  
تاریخ :  
پیوست :

بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی  
و خدمات بهداشتی و درمانی استان اردبیل  
ستاد مرکزی

نمونه فرم رویت و بازدید از محل اجرای کار

به : دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان اردبیل  
از : شرکت

احتراماً بدیوسيله گواهی می شود این شرکت از محل **خرید خدمات از بخش غیر دولتی در سال ۱۴۰۵-۱۴۰۴ به صورت واگذاری مدیریتی ( بیمارستان آموزشی و درمانی بوعلی )** بازدید کامل بعمل آورده و اسناد موجود مربوطه را به دقت مورد بررسی قرارداد ، و بر اساس آنها نسبت به ارائه پیشنهاد قیمت اقدام نموده است . بدیهی است متعاقباً این شرکت هیچ گونه ادعایی در مورد عدم اطلاع از جزئیات کار نخواهد داشت.

مهر و امضای مجاز شرکت      تاریخ



شماره :  
تاریخ :  
پیوست :

بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی  
و خدمات بهداشتی و درمانی استان اردبیل  
ستاد مرکزی

### 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 / ارزش تضمین تعهد می نماید چنانچه نام کار فرما / 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 / ارزش هر مبلغی را که نام کار فرما /**

**ذینفع** مطالبه نماید، به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از سوی **نام کار فرما / 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 کار فرما / 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 کار فرما / 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 / ذینفع** پرداخت کند.

چنانچه مبلغ این ضمانتنامه در مدت مقرر از سوی **نام کار فرما / ذینفع** مطالبه نشود، ضمانتنامه در سررسید ، 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.



شماره :  
تاریخ :  
پیوست :

بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی  
و خدمات بهداشتی و درمانی استان اردبیل  
ستاد مرکزی

### ضمانتنامه انجام تعهدات ( کار برگ شماره دو )

نظر به اینکه **نام متقاضی** با شناسه حقیقی / حقوقی به نشانی **کد پستی** به **نام ضامن** اطلاع داده است قصد انعقاد قرارداد **موضوع قرارداد** که موضوع ارجاع کار در پایگاه اطلاع رسانی مناقصات / معاملات درج شده را با **نام کارفرما / ذینفع** دارد از **نام متقاضی** در مقابل **نام کارفرما / 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 که **نام ضامن** نتواند یا نخواهد مدت این ضمانتنامه را تمدید کند 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.

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



شماره :  
تاریخ :  
پیوست :

بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی  
و خدمات بهداشتی و درمانی استان اردبیل  
ستاد مرکزی

### 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 از سوی **نام 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 تمدید کند 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.



شماره :  
تاریخ :  
پیوست :

بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی  
و خدمات بهداشتی و درمانی استان اردبیل  
ستاد مرکزی

### ضمانتنامه استرداد کسور حسن انجام کار (کاربرگ شماره چهار)

نظر به اینکه **نام متقاضی** با شناسه حقیقی / حقوقی به نشانی **کد پستی** ریال / ارز از طرف **نام کارفرما/ ذینفع** به عنوان استرداد کسور حسن انجام کار **نام ضامن** اطلاع داده است که مقرر است مبلغ قرارداد **موضوع قرارداد** که موضوع ارجاع کار آن در پایگاه اطلاع رسانی مناقصات / معاملات درج شده به **نام متقاضی** پرداخت وجه مزبور به **نام متقاضی** ، **نام ضامن** متعهد است در صورتی **نام کارفرما/ ذینفع** کتباً و قبل از انقضای سر رسید این ضمانتنامه به **نام ضامن** اطلاع دهد که **نام متقاضی** از اجرای تعهدات ناشی از قرارداد یاد شده تخلف ورزیده است، تا مبلغ **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** پرداخت. 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.



شماره :  
تاریخ :  
پیوست :

بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی  
و خدمات بهداشتی و درمانی استان اردبیل  
ستاد مرکزی

### تایید مطالبات به جای ضمانتنامه (کاربرگ شماره پنج)

نظر به اینکه **نام متقاضی** با شناسه حقیقی / حقوقی به نشانی **موضوع قرارداد** که موضوع ارجاع کار آن در پایگاه اطلاع رسانی مناقصات / معاملات درج می پذیرد که مبلغ تایید شده زیر به عنوان ضمانتنامه **نام کارفرما/ ذینفع** از مطالبات تایید شده و پرداخت نشده وی از **نام کارفرما/ ذینفع** کسر و منظور گردد نحوه ضبط و استرداد شده نزد مطابق ضوابط آیین نامه تضمین معاملات و شرایط قراردادی است.

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

**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.



شماره :  
تاریخ :  
پیوست :

بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی  
و خدمات بهداشتی و درمانی استان اردبیل  
ستاد مرکزی

جدول شماره یک (جدول مربوط به شرح کار)

| ردیف | نام واحد                        | عنوان مشاغل          | مقدار حجم کار | میزان اضافه کار به<br>ساعت (سالانه) | حداقل نیروی مورد<br>انتظار (به نفر) | شروع قرارداد | اتمام قرارداد |
|------|---------------------------------|----------------------|---------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------|---------------|
| ۱    | بیمارستان آموزشی و درمانی بوعلی | تنظیفات              | ۵۹۹۰۴ ساعت    | ۲۳۵۲۰ ساعت                          | ۲۶                                  | ۱۴۰۴/۰۴/۰۱   | ۱۴۰۵/۰۳/۳۱    |
|      |                                 | امور نقلیه و رانندگی | سه شیفت کاری  |                                     | ۱                                   |              |               |
|      |                                 | تلفنخانه             | سه شیفت کاری  |                                     | ۱                                   |              |               |

شرکت متعهد است طبق دستورالعمل شماره ۱۳۹۸/۱۲/۱۰ - ۵/۲۰۸/۴۷۶۸ 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.



شماره :  
تاریخ :  
پیوست :

بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی  
و خدمات بهداشتی و درمانی استان اردبیل  
ستاد مرکزی

### چک لیست ارزیابی قرارداد (تنظیفات)

| ردیف | موضوع مورد بررسی                                                                                                           | حداکثر امتیاز | امتیاز کسب شده | توضیحات |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------|---------|
| ۱    | حضور فعال و توانایی شرکت در راستای اجرای مفاد قرارداد                                                                      | ۲/۵           |                |         |
| ۲    | حضور به موقع مدیر عامل شرکت در واحد در مواقع مورد نیاز                                                                     | ۲/۵           |                |         |
| ۳    | ملبس بودن کلیه نیروهای تنظیفات به اونیفورم و کیفیت مناسب لباسها                                                            | ۵             |                |         |
| ۴    | کیفیت مواد مصرفی بر اساس تایید کافرما                                                                                      | ۲/۵           |                |         |
| ۵    | تامین ابزار کار به اندازه مورد نیاز (نظیر سطل زباله، تی شور، گاری حمل زباله و...) بر اساس مفاد قرارداد                     | ۲/۵           |                |         |
| ۶    | کیفیت نظافت محوطه داخلی و خارجی                                                                                            | ۵             |                |         |
| ۷    | کیفیت نظافت سرویسهای بهداشتی                                                                                               | ۵             |                |         |
| ۸    | کیفیت نظافت و گردگیری شیشه ها و سطوح مختلف و نظافت بخشهای مسقف                                                             | ۵             |                |         |
| ۹    | استفاده اصولی از کیسه زباله دو جداره جهت زباله عفونی، گاری حمل زباله و سایر ادوات                                          | ۵             |                |         |
| ۱۰   | جایگزین شدن کارگرانی که در مرخصی استحقاقی یا استعلاجی بوده و یا غیبت نموده اند                                             | ۵             |                |         |
| ۱۱   | اختصاصی بودن وسایل نظیف هر بخش و عدم انتقال آن از بخشهای عفونی با سایر نقاط                                                | ۵             |                |         |
| ۱۲   | رعایت بهداشت فردی (تمیز بودن لباس کار، کوتاه بودن ناخن، محاسن، پوشیدن کفش مناسب، عدم استفاده از زیورآلات توسط خانمها و...) | ۵             |                |         |
| ۱۳   | رعایت مقررات، ضوابط و شئون اسلامی و اداری توسط کارگران                                                                     | ۲/۵           |                |         |
| ۱۴   | رعایت قوانین و مقررات اداری نظیر حضور و غیاب و ورود و خروج و تبعیت از مسئول مافوق                                          | ۵             |                |         |
| ۱۵   | ارائه فیش حقوقی کامپیوتری به کارگران                                                                                       | ۵             |                |         |
| ۱۶   | ارائه حکم حقوقی به کارگران و تطابق آن با فیش حقوقی                                                                         | ۵             |                |         |
| ۱۷   | پرداخت به موقع و صحیح حقوق و سایر مطالبات بر اساس آنالیز                                                                   | ۵             |                |         |
| ۱۸   | پرداخت صحیح و اصولی حق اولاد، شیفیت در گردش و حق مرخصی و رعایت سایر موازین کار و تامین اجتماعی                             | ۵             |                |         |
| ۱۹   | تطابق لیست بیمه با فیش حقوقی و لیست حقوق پرسنل                                                                             | ۵             |                |         |



شماره :  
تاریخ :  
پیوست :

### بسمه تعالی

### دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استان اردبیل

#### ستاد مرکزی

|          |                                                                                         |     |  |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|
| ۲۰       | ارائه کارت تندرستی و سلامت پرسنل                                                        | ۵   |  |
| ۲۱       | ارائه گواهی آموزش قبل از به کارگیری نیرو و ارائه آموزش حین خدمت جهت افزایش کارایی پرسنل | ۲/۵ |  |
| ۲۲       | مدیریت نیروها و پیگیری درخواست های کارفرما و پرسنل توسط پیمانکار                        | ۵   |  |
| ۲۳       | میزان رفع نواقص ارزیابی قبلی بر اساس چک لیست                                            | ۵   |  |
|          | جمع کل امتیاز از ۱۰۰ نمره                                                               | ۱۰۰ |  |
| توضیحات: |                                                                                         |     |  |

| میانگین امتیاز مکنتبه از چک لیست ماهانه                                                                                                               | میزان درصد پرداختی به شرکت                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| ۹۰ درصد و بالاتر                                                                                                                                      | ۱۰۰ درصد                                                 |
| ۸۹ تا ۸۰ درصد                                                                                                                                         | ۹۰ درصد                                                  |
| ۷۹ تا ۷۰ درصد                                                                                                                                         | ۸۰ درصد                                                  |
| ۶۹ تا ۶۰ درصد                                                                                                                                         | ۷۰ درصد                                                  |
| کمتر از ۶۰ درصد                                                                                                                                       | ۶۰ درصد به همراه اخطار کتبی و اقدام طبق ماده ۱-۶ قرارداد |
| <p>تایید و امضای رئیس امور اداری / مسئول خدمات بیمارستان</p> <p>تایید و امضای رئیس امور مالی بیمارستان</p> <p>تایید و امضای مدیر مرکز / بیمارستان</p> |                                                          |



شماره :  
تاریخ :  
پیوست :

بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی  
و خدمات بهداشتی و درمانی استان اردبیل  
ستاد مرکزی

### فرم خود اظهاری قراردادهای پیمانکاری تأمین نیروی انسانی در دست اجرا

مطابق تبصره ۱ ماده ۳۷ دستورالعمل تعیین صلاحیت و رتبه بندی شرکتهای خدماتی شماره ۱۷۷۴۷۰ - ۱۴۰۲/۰۸/۲۳ در جهت رعایت ظرفیت های اجرایی ، امضاء کننده زیر اعلام می دارد در تاریخ ..... برای شرکت در مناقصه خرید خدمات از بخش غیر دولتی در سال ۱۴۰۵-۱۴۰۴ به صورت واگذاری مدیریتی (بیمارستان آموزشی و درمانی بوعلی) ، اطلاعات قراردادهای در دست اجرا و یا مناقصاتی که اخیراً برنده شده است به شرح ذیل می باشد و با آگاهی از رتبه و امتیاز مکسبه شرکت از نظر حداکثر مبالغ قرارداد ، ظرفیت آماده به کار لازم برای شرکت در مناقصه و عقد قرارداد مناقصه مذکور را با مبلغ تعیین شده دارا می باشد .

| ردیف | عنوان قرارداد | رتبه شرکت | نام دستگاه اجرایی<br>طرف قرارداد | مبلغ کل قرارداد<br>(ریال) | تاریخ اتمام<br>قرارداد | مانده ظرفیت (ریال) |
|------|---------------|-----------|----------------------------------|---------------------------|------------------------|--------------------|
|      |               |           |                                  |                           |                        |                    |
|      |               |           |                                  |                           |                        |                    |
|      |               |           |                                  |                           |                        |                    |

چنانچه در حین فرآیند مناقصه مشخص گردد که خوداظهاری شرکت کننده خلاف واقع می باشد ، کارفرما می تواند در هر مرحله شرکت کننده را از مناقصه کنار گذاشته و موارد تخلف را به اداره کل تعاون ، کار و رفاه اجتماعی گزارش نماید .

- این برگ جزء لاینفک اسناد مناقصه بوده و بایستی پس از تکمیل به انضمام سایر مدارک در فایل مربوط به پاکت (ب) بارگذاری شود .

تاریخ :

پیشنهاددهنده شرکت

نام و نام خانوادگی و سمت دارنده امضاء مجاز و تعهدآور



شماره :  
تاریخ :  
پیوست :

بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی  
و خدمات بهداشتی و درمانی استان اردبیل  
ستاد مرکزی

### برگ پیشنهاد قیمت

اینجانب، امضاء کننده ذیل پس از بررسی و آگاهی کامل و پذیرش تعهد اجرا و مسئولیت در مورد مطالب و مندرجات دعوتنامه شرکت در مناقصه، تعهدنامه عدم شمول قانون منع مداخله کارمندان دولتمدار معاملات دولتی و به طور کلی تمامی مدارک و اسناد مناقصه جهت **خرید خدمات از بخش غیر دولتی در سال ۱۴۰۴-۱۴۰۵ به صورت واگذاری مدیریتی ( بیمارستان آموزشی و درمانی بوعلی )** و پس از بازدید کامل از محل کار و با اطلاع از جمیع شرایط و عوامل موجود از لحاظ انجام کارهای مورد مناقصه و اینکه هزینه آگهی مناقصه بعهد برنده مناقصه خواهد بود پیشنهاد می نمایم که:

عملیات موضوع مناقصه فوق را بر اساس مشخصات مندرج در اسناد و مدارک مناقصه با لحاظ بند ۳-۳ پیش نویس قرارداد:

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

ضمناً حق الزحمه مدیریتی تعیین شده **حداقل ۲ درصد ( دو درصد ) و حداکثر ۶ درصد ( شش درصد )** می باشد .  
ملاک عمل در تعیین و انتخاب برنده **درصد حق الزحمه مدیریتی** می باشد.

تاریخ :  
پیشنهاددهنده شرکت  
نام و نام خانوادگی و سمت دارنده امضاء مجاز و تعهد آور