

کارفرما: دانشگاه شهید مدنی آذربایجان - به نشانی کیلومتر ۳۵ جاده تبریز - آذرشهر - دانشگاه شهید مدنی آذربایجان
نماینده کارفرما: دکتر ذوالفقار رضوانی
سمت: معاون اداری و مالی دانشگاه
پیمانکار: شرکت شماره ثبت : شناسه ملی: محل ثبت:
نماینده پیمانکار:
آدرس پیمانکار:
*توضیح: پیمانکار مکلف است ظرف ۵ روز از تاریخ تغییر آدرس، نشانی جدید را به کارفرما اعلام نماید. در غیر این صورت، نشانی مندرج در قرارداد، معتبر تلقی شده و ابلاغ به آن، به منزله ابلاغ قانونی است.
شماره و تاریخ تعیین صلاحیت پیمانکار: شماره :
تاریخ مرجع: اداره کار استان آذربایجان شرقی
بر اساس صورت جلسه شماره مورخ کمیسیون مالی و معاملاتی دانشگاه.
<p>۱. موضوعات قرارداد</p> <p>موضوع قرارداد عبارت است از ارائه خدمات عمومی و پشتیبانی شامل:</p> <p>الف) خدمات آبدارخانه‌ای در مجموعه واحدهای دانشگاه</p> <p>انجام کلیه امور مربوط به آبدارخانه‌های ساختمانهای موجود در موضوع قرارداد اعم از پذیرایی چای، توزیع قند، پذیرایی طبق برنامه از پیش تعیین شده، پر کردن فلاکسهای چای و جمع آوری ظروف زباله‌های مربوط به پذیرایی و شستشو و نظافت آنها با مواد شوینده.</p> <p>ب) خدمات نظیفی ساختمانها و سرویسهای بهداشتی، جابجائی اثاثیه و ملزومات و سایر امور متفرقه</p> <p>ب-۱) خدمات نظیفی (جارو کشی، گرد گیری، تی کشی، نظافت با دستمال، کف شویی، واکس زنی، شستشو و سمپاشی) کلیه قسمت‌های ساختمانها از قبیل اتاقها، سالنها، راهروها، راه پله‌ها، سکوها، سرویس‌های بهداشتی، کلاسها، مسجد و ... گردگیری از در و دیوار و سقف و پنجره ساختمانها، لوازم و ملزومات و اسباب و ادوات اداری و آزمایشگاهی مثل: میزها، فایله‌ها، تخته سیاه‌ها، وایت بردها، آینه‌ها، فن کوئل‌ها، رادیاتورها، صندلیها، کمدها، کابینتها، تریبونها، آبدارخانه‌ها، چراغها، کامپیوترها و سایر اسباب و لوازم. همچنین جمع آوری زباله‌ها از قسمت‌های عمومی واحدهای مختلف، کلاسها و ... و حمل و انتقال بهداشتی آنها (حداقل دوبار در روز در ساعات ابلاغی از سوی اداره خدمات عمومی بجز زباله‌هایی که مربوط به دیگر پیمانکاران می‌گردد مانند سلف سرویس) به محل مشخص طبق دستور و تحویل بموقع به مامورین شهرداری در محل‌های تعیین شده.</p> <p>ب-۲) شستشوی سرویسهای بهداشتی، دستشویی‌ها، رختکن، آبدارخانه‌ها با مواد شوینده</p> <p>ب-۳) جمع آوری نانهای خشک دانشگاه و انتقال به محل از پیش تعیین شده</p> <p>ب-۴) گردگیری و آبیاری روزانه گلخانه‌های موجود در اتاقها.</p> <p>ب-۵) انجام سمپاشی جهت از بین بردن حشرات موزی از قبیل موش، مگس، سوسک، پشه، در صورت نیاز اقدام به تله گذاری و ...</p> <p>ب-۶) بازدید و پر نمودن روزانه جامایع صابونها با مایع صابون.</p> <p>ب-۷) گردگیری روزانه چراغها، شیشه‌ها، کمدها، درها، پنجره کولرها، تابلوها، کلیدها و پریشها و ... تمامی اتاقها و راهروها</p> <p>ب-۸) اعلام و گزارش هرگونه خرابی، شکستگی، کمبود، نقص، گرفتگی لوله‌های فاضلاب و خرابی دستشویی‌ها و سایر اماکن تحت پوشش.</p> <p>ب-۹) نظافت وایت بردها و تخته سیاه‌ها (با تخته پاک کن نمودار) در دو نوبت صبح و ظهر قبل از شروع کلاس‌ها.</p> <p>ب-۱۰) نصب اطلاعیه‌ها، تراکتها، پارچه نوشته‌ها، صندوقها، تابلوها و ... در محل‌های مربوطه پس از اخذ مجوز و جمع آوری آنها.</p> <p>ب-۱۱) جمع آوری اطلاعیه‌های بدون مجوز و یا نصب شده در محل غیر مجاز بطور روزانه.</p> <p>ب-۱۲) تخلیه و شستشوی سطوح زباله بصورت روزانه.</p> <p>ب-۱۳) جمع آوری میزها و صندلیها و کلیه وسایل اضافی داخل سالنها و انتقال به محل‌های مخصوص.</p> <p>ب-۱۴) جمع آوری ضایعات و انتقال به محل مشخص طبق دستور ناظر قرارداد</p> <p>ب-۱۵) بار گیری، حمل، جابجایی و تخلیه کلیه تجهیزات، اموال، ملزومات و اقلام متعلق و مربوط به دانشگاه.</p> <p>ب-۱۶) انجام کلیه امور مربوط به پذیرایی جلسات، مراسمات مذهبی، گردهمایی، سمینارها، همایشها، جشنها، کنکور سراسری، امتحانات و ...</p> <p>ب-۱۷) خدمات نظیفی و پاکسازی محوطه باز ساختمانها، جویها، معابر و خیابانهای مجموعه سایت اصلی و ...</p> <p>ب-۱۸) انجام سایر امور محوله و پیش بینی نشده واحد خدمات.</p>

ج) برف روبی اطراف ساختمان و تهیه نمک و نمک پاشی محوطه‌ها و معابر عمومی اصلی داخل سایت و همچنین پردیس تبریز به نحوی که در شروع و طول ساعات اداری مشکلی بوجود نیاید و تشکیل کمیته ای از افراد برای نمک پاشی و برف روبی و روزهای تعطیل دانشگاه

د) انجام کلیه خدمات نقلیه به شرح زیر:

د-۱) خدمات رانندگی با پایه یک برای هفت دستگاه اتوبوس و خودروهای سواری متعلق به دانشگاه در مواقع لازم

د-۲) خدمات رانندگی برای یک عدد خودروی سواری متعلق به دانشگاه

د-۳) پنج عدد خودرو سواری به همراه راننده مربوطه

ه) خدمات رانندگی آمبولانس در کلیه ایام اعم از تعطیل (داخلی یا رسمی) و غیر تعطیل.

و) ارائه خدمات عمومی، فنی و مهندسی و پشتیبانی به شرح زیر:

و-۱) ارائه خدمات فنی و مهندسی (دفتر فنی و مرکز فناوری اطلاعات)

و-۲) ارائه خدمات آزمایشگاهی و کارگاهی

و-۳) ارائه خدمات دفتری، اداری، کتابخانه‌ای و بایگانی

و-۴) ارائه خدمات نگهداری

*تبصره: در صورت نیاز کارفرما به سایر خدمات عمومی، فنی و مهندسی و پشتیبانی از قبیل: خدمات دفتری، اداری، کتابخانه‌ای، بایگانی، کارگاهی، آزمایشگاهی و نگهداری و... شرکت ملزم به اجابت درخواست کارفرما بصورت حجمی و یا نفر ساعتی خواهد بود.

۲. نوع کار: حجمی

*تبصره ۱: تهیه مواد نظافتی، بهداشتی و سایر ملزومات و تجهیزات مصرفی، برعهده کارفرما می‌باشد.

*تبصره ۲: تایید کارکرد لیست افراد پیمانکار از طرف کارفرما، به منزله تغییر نوع قرارداد از حجمی به نفری تلقی نمی‌گردد.

۳. مدت قرارداد

مدت قرارداد از تاریخ ۹۸/۳/۱ لغایت ۹۹/۲/۳۱ به مدت ۱۲ ماه می‌باشد.

۴. دستگاه نظارت

نظارت بر حسن اجرای این قرارداد بر اساس فرم‌های نظارتی که قبلاً به رویت پیمانکار رسیده، بر عهده مدیر امور اداری دانشگاه می‌باشد. نظارت، قائم به شخص مدیر امور اداری نیست و وی می‌تواند نماینده یا نمایندگانی را در این امر تعیین نماید و پیمانکار موظف به تبعیت از ایشان می‌باشد.

۵. واحد کار و مبلغ آن

مبلغ قرارداد در هر ماه بر حسب موارد ذیل محاسبه و پس از دریافت لیست و رسید پرداخت‌های پیمانکار در آخر هر ماه به دانشگاه، در آخر ماه بعد، پس از تایید و گواهی دستگاه نظارت و پس از کسر کسور قانونی از محل اعتبار مربوطه قابل پرداخت می‌باشد.

الف: خدمات آبدارخانه‌ای (آماده و ارائه کردن چای و غیره) در ساختمانهای:

الف-۱) ساختمان علوم پایه و فناوری اطلاعات برای ۸۸ نفر استاد و کارمند و میهمانان آنها به مبلغ ماهیانه -/ریال.

الف-۲) ساختمان ادبیات و الهیات برای ۸۲ نفر استاد و کارمند و میهمانان آنها به مبلغ ماهیانه -/ریال.

الف-۳) ساختمان شهداء برای ۶۸ نفر استاد و کارمند و میهمانان آنها به مبلغ ماهیانه -/ریال.

الف-۴) ساختمان اداری برای ۱۰۲ نفر استاد و کارمند و میهمانان آنها به مبلغ ماهیانه -/ریال.

الف-۵) ساختمانهای کتابخانه مرکزی، ساختمان شهید آوینی، ساختمان تربیت بدنی، ساختمان حفاظت فیزیکی برای ۵۸ نفر استاد و کارمند و میهمانان آنها به مبلغ ماهیانه -/ریال.

الف-۶) ساختمان کشاورزی برای ۲۸ نفر استاد و کارمند و میهمانان آنها به مبلغ ماهیانه -/ریال.

الف-۷) ساختمان فنی و مهندسی و کارگاههای آن برای ۵۲ نفر استاد و کارمند و میهمانان آنها به مبلغ ماهیانه -/ریال

*تبصره ۱: در ماه مبارک رمضان چای توزیع نخواهد شد.

*تبصره ۲: تهیه چای خشک، قند، استکان و فلاکس به عهده دانشگاه می‌باشد.

ب: نظافت ساختمانها و سرویسهای بهداشتی، جابجائی اثاثیه و ملزومات و سایر امور متفرقه



جابجائی اثاثیه و ملزومات و سایر امور متفرقه در تمامی قسمتهای دانشگاه و نظافت روزانه کلیه ساختمانها و سرویسهای بهداشتی (اعم از فضاهای سرویشیده و محوطه مربوطه و مجاور) و ملزومات موجود در آنها با تامین وسایل نظیفی مورد نیاز توسط کارفرما بشرح ذیل خواهد بود:

ب-۱) مجتمع آموزشی و اداری دانشکده علوم پایه و فناوری اطلاعات (شامل بلوکهای D,C,B,A) به انضمام ملزومات اداری و آزمایشگاهها

لابراتوارها و ... مجموعاً به مساحت ۱۸۵۰۰ متر مجموعاً به مبلغ ریال در ماه.

ب-۲) مجتمع آموزشی و اداری دانشکده کشاورزی به انضمام ملزومات اداری و آزمایشگاهها و لابراتوارها و ... مجموعاً به مساحت ۲۴۳۲ متر مجموعاً به مبلغ ریال در ماه.

ب-۳) مجتمع آموزشی و اداری دانشکده ادبیات، الهیات (شامل بلوکهای D,C,B,A) به انضمام ملزومات اداری و آزمایشگاهها و لابراتوارها و ... ، جمعاً به مساحت تقریبی ۱۴۹۸۰ مترمربع مجموعاً به مبلغ ریال در ماه.

ب-۴) مجتمع آموزشی و اداری دانشکده فنی و مهندسی و کارگاههای آن به انضمام ملزومات اداری و آزمایشگاهها و لابراتوارها و ... مجموعاً به مساحت ۵۷۰۰ متر مجموعاً به مبلغ - ریال در ماه.

ب-۵) سالن ورزشی شماره ۱ و ۲ و پینگ پنگ به مساحت تقریبی ۴۱۵۰ مترمربع مجموعاً به مبلغ ریال در ماه.

ب-۶) سوله حفاظت فیزیکی به مساحت تقریبی ۴۵۰ مترمربع مجموعاً به مبلغ - ریالدر ماه.

ب-۷) سوله امور فرهنگی به مساحت ۴۸۰ متر به مبلغ ریال در ماه.

ب-۸) آزمایشگاه فیزیولوژی به مساحت تقریبی ۲۵۰ مترمربع مجموعاً به مبلغ ریال در ماه.

ب-۹) ساختمان خطیب واقع در تبریز شامل ساختمانهای آموزشی، اداری و سالن ورزشی به انضمام تامین وسائل بهداشتی و نظیفی با مساحت تقریبی ۶۵۰۰ مترمربع مجموعاً به مبلغ ریال در ماه.

ب-۱۰) مسجد دانشگاه واقع در سایت اصلی به انضمام ملزومات اداری آن به مساحت تقریبی ۱۲۰۰ مترمربع مجموعاً به مبلغ ریال در ماه.

ب-۱۱) ساختمان شهدا (دانشکده علوم تربیتی و کلاسها) به انضمام ملزومات اداری با مساحت تقریبی ۵۲۵۰ مترمربع مجموعاً به مبلغ ریال در ماه.

ب-۱۲) ساختمان اداری به مساحت ۳۲۵۰ مترمربع مجموعاً به مبلغ ریال در ماه.

ب-۱۳) ساختمان کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد به انضمام ملزومات اداری با متراژ تقریبی ۳۲۰۰ مترمربع مجموعاً به مبلغ ریال در ماه.

ب-۱۴) ساختمان اداره تعمیرات و نگهداری به مساحت ۱۰۰ متر مربع مجموعاً به مبلغ ریال در ماه.

ب-۱۵) ایستگاه قطار به مساحت ۱۰۰ متر مربع مجموعاً به مبلغ ریال در ماه.

***تبصره ۱:** در ایام تابستان متراژ نظافت بندهای « ب-۱»، « ب-۲»، « ب-۳»، « ب-۴»، و « ب-۱۱» به نصف کاهش خواهد یافت.

***تبصره ۲:** در ایام تابستان نظافت فضاهای بندهای « ب-۵»، « ب-۸»، و « ب-۱۵» تعطیل خواهد بود.

***تبصره ۳:** در صورت نیاز به نظافت واحدهای تعطیل شده از تبصره های ۱ و ۲، با درخواست مسئول واحد مربوطه و تأیید و ابلاغ ناظر قرارداد، پیمانکار مکلف به ارائه خدمات است. حق الزحمه این خدمات، متناسب با حجم و زمان کار انجام یافته و بر اساس قیمت واحد بندهای مربوطه پرداخت می شود.

ج: برف روبی اطراف ساختمان و تهیه نمک و نمک پاشی محوطهها و معابر عمومی اصلی داخل سایت و همچنین پردیس تبریز، به نحوی که در شروع و طول ساعات اداری مشکلی بوجود نیاید، به ازای هر نوبت به مبلغ - / ریال.

***تبصره ۴:** در مواقع یخ زدگیهای جزئی و یا بارش برف سبک با نظر ناظر مربوطه، درصدی از بند ج پرداخت خواهد شد.

د: ارائه خدمات امورنقلیه:

د-۱) ارائه خدمات رانندگی با پایه یک برای هفت دستگاه اتوبوس متعلق به دانشگاه به ازای هر ماه جمعاً به مبلغ ریال خواهد بود.

د-۲) ارائه خدمات رانندگی برای یک عدد خودروی سواری متعلق به دانشگاه به ازای هر ماه جمعاً به مبلغ ریال خواهد بود.

د-۳) ارائه پنج عدد خودرو سواری به همراه راننده مربوطه به ازای هر ماه جمعاً به مبلغ ریال خواهد بود.

ه: خدمات رانندگی آمبولانس به مبلغ ماهیانه ریال

***تبصره ۵:** پیمانکاری بایست برای رانندگان آمبولانس خود که بصورت شبانه روزی ارائه سرویس می نمایند برابر قانون کاراقدام به پرداخت حقوق نماید.

و: سایر خدمات عمومی، فنی و مهندسی و پشتیبانی کار فرما به شرح جدول ذیل:

ردیف	عنوان خدمات در خواستی	واحد	تعداد/ مقدار	قیمت ارائه خدمات
۱	کارشناس (حداقل دارای مدرک لیسانس و حداقل ۳ سال سابقه کار مرتبط)	ساعت	۵۲۸	ریال
	تکنسین شبکه (حداقل دارای مدرک فوق دیپلم با شرایط مندرج در بند ۶-۱۱)	ساعت	۱۷۶	ریال
۲	کارشناس (دارای مدرک حداقل لیسانس و یا دارای مدرک لیسانس با حداقل ۳ سال سابقه کار مرتبط)	ساعت	۱۷۶	ریال
۳	خدمات دفتری، اداری، کتابخانه و بایگانی	ساعت	۲۹۹۲	ریال
۴	خدمات نگهداری (شبهانه روز و بدون تعطیلی)	ساعت	۱۵۸۴	ریال

*تبصره ۱: ملاک محاسبه بند «و»، ساعات کاری خواهد بود.

*تبصره ۲: کارفرما بنا به نیاز و تشخیص ضرورت در هر مقطع زمانی و مکانی با اعلام ناظر در انتخاب هر یک از موارد ماده ۵ این قرارداد مختار بوده و مبلغ هر یک از بندهای اجرا شده پس از تأیید دستگاه نظارت در حق پیمانکار قابل پرداخت خواهد بود.

*تبصره ۳: کارفرما از هر پرداختی ماهانه پیمانکار ۱۰٪ آن را بعنوان ضمانت حسن انجام کار کسر و در حساب سپرده دانشگاه نگهداری می نماید که در صورت عدم حسن انجام کار و پس از گواهی ناظر قرارداد به نفع دانشگاه ضبط خواهد شد. اما در صورت تأیید حسن انجام کار در پایان مدت قرارداد یا فسخ آن پس از ارائه مفصاحساب بیمه و دارائی و اداره کار و برگ تسویه حساب افرادمجری قرارداد در صورت فقدان موانع مسترد می دارد.

ع شروط و تعهدات طرفین

۱-۶- شرکت پیمانکار متعهد است موضوع قرارداد و تعهدات مرقوم را با جدیت تمام و با رعایت کامل حسن نیت و استانداردها و بهره مندی بیشتر کارفرما و مطابق برنامه‌ها و دستورالعمل‌هایی که ناظر کارفرما ابلاغ می کند انجام دهد.

۲-۶- شرکت پیمانکار متعهد است متناسب با هر یک از بندهای موضوع قرارداد، نیروی کاری کاردان، متخصص، دارای مدرک معتبر مربوطه، دارای گواهینامه مهارت فنی و حرفه ای که صلاحیت و مهارت آنها به تأیید ناظر رسیده باشد و همچنین واجد شرایط از نظر عدم سوءپیشینه و حسن شهرت و امانتداری و دارای گواهینامه پایان خدمت سربازی و یا معافیت دائم و کارت سلامت و بهداشت باشند، به تعداد کافی و مورد نیاز با توجه به حجم خدمات موضوع قرارداد به کار گیرد. در صورت عدم کفایت نیروها، حسب تشخیص ناظر، پیمانکار متعهد به تأمین آن می باشد.

*تبصره ۱: نیروهای موضوعات مختلف قرارداد حق مداخله در خدمات یکدیگر را نداشته و در صورت مرخصی و یا غیبت نیروهای مربوطه، پیمانکار موظف است از نیروهای جایگزینی که مورد تأیید ناظر قرارداد می باشد استفاده نماید. در صورت عدم استفاده نیروهای پیمانکار از مرخصی‌های قانونی، پیمانکار مکلف است طبق قانون کار، در پایان قرارداد اقدام به بازخرید مرخصی‌های مانده افراد نماید.

۳-۶- شرکت پیمانکار متعهد است یکنفر را بعنوان نماینده تام الاختیار خود که حداقل دارای مدرک دیپلم باشد حضور تمام وقت در جهت اجرای قرارداد و همچنین هماهنگی تعیین و کتباً به کارفرما معرفی نماید. پرداخت حق الزحمه ماهیانه و سایر مزایای قانونی نماینده پیمانکار، بعهده پیمانکار است.

۴-۶- اعلام گزارش ماهانه حضور و غیاب نیروهای تحت پوشش، گزارش مستمر از نحوه عملکرد، مشکلات و موانع واحدهای مختلف تحت پوشش، نحوه شیفت بندی، برنامه زمانبندی، نحوه پیشرفت کار و ... به مدیریت امور اداری و مسئولین بخشهای مربوطه از تعهدات پیمانکار می باشد.

۵-۶- شرکت پیمانکار متعهد است حداکثر ظرف ۱۵ روز برای هر یک از نیروی کاری مجری قرارداد پرونده‌ای حاوی مشخصات فردی و اسناد مربوط به نوع تخصص و مهارت تشکیل و یک نسخه از آن را تحویل ناظر کارفرما نماید.

۶-۶- پیمانکار و اشخاص تحت نظارت وی متعهد می گردند که کلیه شئون اداری و اسلامی را رعایت نمایند در صورت مشاهده خلاف کارفرما می تواند قرارداد را به صورت یک جانبه فسخ و به مدت آن پایان دهد و پیمانکار موظف به تسویه حساب فوری و جبران خسارت وارده و افزایش احتمالی قیمت در مناقصه جدید تا پایان قرارداد می باشد.



*تبصره: در صورت حدوث اختلاف در خصوص تخلف طرف قرارداد از شئون فرهنگی و اداری، موضوع از طریق ناظر و امور حقوقی به شورایی متشکل از معاون اداری و مالی، مدیر امور فرهنگی، مدیر امور اداری، مدیر حراست و کارشناسان ذیربط ارجاع داده می شود. نظر شورا در خصوص موضوع لازم الاتباع می باشد.

۶-۷- تهیه ارقام مصرفی مورد نیاز در موضوع قرارداد به عهده کارفرما می باشد، اما پیمانکار موظف است کلیه ارقام مصرفی مورد نیاز جهت اجرای موضوع قرارداد را حداقل یک ماه قبل از نیاز جهت خرید پیش بینی و به دستگاه نظارت کتباً اعلام نماید. هیچ گونه عذری از طرف پیمانکار در خصوص قصور در تعهدات از بابت نبود ارقام و وسایل مورد نیاز، قابل قبول نخواهد بود.

*تبصره: در صورت ابلاغ دستگاه نظارت، پیمانکار موظف است نسبت به تامین وسایل و ارقام مورد نیاز ابلاغی اقدام و در صورت وضعیت ماه مربوطه بصورت فاکتوری ارائه نماید و دستگاه نظارت پس از بررسی و تایید مراتب همراه صورت وضعیت جهت پرداخت ارجاع نماید.

۶-۸- پیمانکار موظف است در جهت جابجایی و انتقال اثاثیه و لوازم موضوع قرارداد از وسیله نقلیه ای که تهیه آن بر عهده اوست، استفاده نماید. هرگونه هزینه وسایل نقلیه و جابجایی به عهده پیمانکار می باشد.

*تبصره: پیمانکار موظف است در صورت جابجایی و انتقال وسایل سنگینی که نیازمند استفاده از خودرو وانت می باشد، خودرو مورد نیاز را با هزینه خود تهیه نماید، خودرو وانت مورد استفاده باید دارای تاییدیه فنی از مراجع مربوطه و بیمه نامه معتبر بوده و نیروهای انسانی پیمانکار که از خودرو استفاده می نمایند می بایستی دارای گواهینامه رانندگی مربوطه بوده و موظف به رعایت کلیه قوانین و مقررات مربوطه می باشد و در صورت وقوع هر گونه حادثه ای، پیمانکار مسئول بوده و هیچگونه مسئولیتی متوجه کارفرما نمی باشد. هرگونه هزینه خودرو ذکر شده به عهده پیمانکار می باشد.

۶-۹- پیمانکار متعهد است در تمام ایام و برابر تقویم دانشگاه نیروی کاری مجری قرارداد را به شرح زیر بکار گیرد:

- نیروهای مربوط به بند های الف و ب موضوع قرارداد (نیروهای آبدارچی - نیروهای نظافت ساختمانها و سرویسهای بهداشتی، جابجائی اثاثیه و ملزومات و سایر امور متفرقه) از روز شنبه لغایت چهارشنبه از ساعت ۷/۴۵ تا ۱۶/۳۰.

- نیروهای مربوط به بند د موضوع قرارداد (نیروهای ارائه خدمات امورنقلیه) از روز شنبه لغایت چهارشنبه از ساعت ۷ الی ۱۹ (اتمام ساعت ارائه سرویس)

- ساعات کار رانندگان خودرو آمبولانس (موضوع بنده قرارداد)، و نیروهای نگهبانی در ایام تعطیل (اعم از دانشگاهی و رسمی) و غیر تعطیل (پنجشنبه و جمعه و سایر تعطیلات) بطور شبانه روزی.

*تبصره ۱: تامین اختصاصی وسایل ایاب و ذهاب برای نیروهای کاری مجری قرارداد بعهده پیمانکار می باشد. وسایل ایاب و ذهاب تأمین توسط پیمانکار باید متناسب با تعداد نیروهای کاری مجری قرارداد باشد. مسیرهای حرکت ایاب و ذهاب نیروهای انسانی موضوع قرارداد طبق ساعات مقرر و با پیشنهاد پیمانکار و بررسی و تایید و ابلاغ ناظر قرارداد خواهد بود. نیروهای شرکت پیمانکار حق استفاده از سرویس اسانید و کارکنان را نداشته و در صورت تخلف طبق بند ۶-۲۲ شروط قرارداد اقدام خواهد شد.

*تبصره ۲: پیمانکار باید ترتیبی اتخاذ نماید که در صورت نیاز کارفرما، علاوه بر ساعات فوق، جهت انجام امور برخی از واحدها در مواعیدی که از سوی کارفرما تعیین و ابلاغ می گردد در محل کار حضور داشته باشد.

*تبصره ۳: در صورت نیاز کار فرما به خدمات رانندگی بندهای ۱-د و ۲- موضوع قرارداد (رانندگانی که با اتوبوسها و خودروهای سواری متعلق به دانشگاه ارائه سرویس می نمایند) و اعزام آنها به مأموریت خارج از محل اجرای قرارداد، فوق العاده مأموریت آنها برابر احکام صادر شده در صورت اقامت شبانه از قرار هر شبانه روز مبلغ /۱,۰۰۰,۰۰۰ یال و بدون اقامت شبانه از قرار هر شبانه روز مبلغ /۷۵۰,۰۰۰ ریال محاسبه و از طرف دانشگاه پرداخت می گردد و پیمانکار مکلف است عیناً آنها را بدون هیچ گونه کسوری به رانندگان مأمور پرداخت نماید.

*تبصره ۴: در صورت نیاز کار فرما به خدمات خودرو سواری به همراه راننده مربوطه (بند ۳-د موضوع قرارداد) و اعزام آنها به مأموریت خارج از محل اجرای قرارداد، فوق العاده مأموریت آنها برابر احکام صادر شده در صورت اقامت شبانه از قرار هر شبانه روز مبلغ /۲,۳۰۰,۰۰۰ ریال و بدون اقامت شبانه مبلغ -/۱,۸۲۰,۰۰۰ ریال محاسبه و از طرف دانشگاه پرداخت می گردد و پیمانکار مکلف است عیناً آنها را بدون هیچ گونه کسوری به رانندگان مأمور پرداخت نماید.

*تبصره ۵: چنانچه در مدت اجرای قرارداد نیازی به ارائه سرویس به همراه راننده پایه یک کمکی به خارج از محل اجرای قرارداد باشد پیمانکار مکلف به ارائه سرویس آن بوده و فوق العاده مأموریت هر نفر راننده کمکی آن با توجه به برگ مأموریت صادره با تایید ناظر کارفرما در صورت اقامت شبانه از قرار هر شبانه روز به مبلغ -/۲,۳۰۰,۰۰۰ ریال و بدون اقامت شبانه مبلغ -/۱,۸۲۰,۰۰۰ ریال محاسبه و از طرف دانشگاه پرداخت می شود و پیمانکار مکلف است عیناً آنها را بدون هیچ گونه کسوری به راننده مأمور پرداخت نماید.

*تبصره ۶: در صورت نیاز کار فرما به نیروهای مربوط به بند و موضوع قرارداد (نیروهای خدمات عمومی، فنی و مهندسی و پشتیبانی) و اعزام آنها به مأموریت خارج از محل اجرای قرارداد، فوق العاده مأموریت آنها در صورت اقامت شبانه از قرار هر شبانه روز مبلغ -/۴۶۰,۰۰۰ ریال و بدون اقامت شبانه مبلغ -/۳۱۰,۰۰۰ ریال محاسبه و از طرف دانشگاه پرداخت می گردد و پیمانکار مکلف است عیناً آنها را بدون هیچ گونه کسوری به کارکنان مأمور پرداخت نماید.

*تبصره ۷: شهرستان های تبریز، آذرشهر و اسکو، محل های اجرای موضوع قرارداد بوده و عزیمت و انجام و ارائه خدمات موضوع قرارداد در محدوده این

- شهرستان و شهرها و روستاهای تابعه آنها، مأموریت محسوب نمی شود و به تبع، فوق العاده مأموریت نیز برای آنها تعلق نمی گیرد.
- ۱۰-۶-** در صورت نیاز به خدمات نیروهای موضوع قرارداد در خارج از ساعات موصوف، با اعلام نیاز کارفرما بابت هر ساعت اضافه کاری معادل - ۹۶/۰۰۰ ریال در حق پیمانکار قابل پرداخت خواهد بود و پیمانکار مکلف است عینا مبالغ اضافه کاری را بدون هیچگونه کسوری به کارکنان خود پرداخت نماید.
- ۱۱-۶-** پیمانکار موظف است برای تکسین شبکه از فردی استفاده نماید که دارای شرایط زیر باشد:
- دارای حداقل مدرک فوق دیپلم مرتبط
 - دارای خودروی سواری برای کنترل‌های پیوسته و ماموریت‌های بعد از وقت اداری و روزهای تعطیل با دستور مدیر مرکز فناوری اطلاعات
 - کشیک غیر مقیم در دانشگاه بصورت شبانه روز که در مواقع ضروری (بعد از وقت اداری، روزهای تعطیل و غیره) و با دستور مدیر مرکز فناوری اطلاعات، ملزم به ارائه خدمات مربوطه می باشد.
- ۱۲-۶-** نیروهایی که از طرف پیمانکار جهت اجرای قرارداد معرفی می شوند بایستی ایرانی، فاقد هر گونه منع قانونی برای اشتغال، برخوردار از صحت و سلامت کامل به خصوص عاری از هرگونه اعتیاد به مواد مخدر و روان گردان، متعهد و دارای صلاحیت اخلاقی باشند. گزینش اشخاص با کارفرما می باشد.
- *تبصره ۱: پیمانکار حق استفاده و بکارگیری نیروی بازنشسته را ندارد. بکارگیری و تغییر و جایگزین ساختن نیرو و تغییر محل خدمت آنها بایستی با هماهنگی و تایید کتبی ناظر کارفرما صورت گیرد.
- *تبصره ۲: پیمانکار موظف است پس از یک هفته از امضا و مبادله قرارداد، کارت سلامت و دفترچه راهنمایی و رانندگی رانندگان را ارائه نماید.
- *تبصره ۳: پیمانکار موظف است هر زمان که ناظر قرارداد اعلام نماید، بصورت تصادفی و بدون اطلاع قبلی نیروهای شاغل در بند د موضوع قرارداد (خدمات امور نقلیه) خود را جهت آزمایشات تست مورفین و غیره و با هزینه پیمانکار به آزمایشگاه مورد تایید دستگاه نظارت ارسال و نتیجه آزمایشات مربوطه را در اختیار کارفرما قرار دهد.
- *تبصره ۴: مسئولیت ناشی از نقض مقررات قانونی در خصوص بکارگیری اشخاص فاقد صلاحیت، با پیمانکار است.
- *تبصره ۵: پیمانکار موظف است در جهت اجرای بندهای الف و ب موضوع قرارداد، با هماهنگی ناظر قرارداد، برای نیروهای آبدارچی و نظیفی، دوره آموزشی برگزار نماید و در این دوره از مدرسان خبره بهره گیرد. هرگونه هزینه مربوط به برگزاری این دوره بر عهده پیمانکار خواهد بود.
- ۱۳-۶-** پیمانکار می‌بایست برای خدمات رانندگی آمبولانس نیروهایی را بکار گیرد که علاوه بر داشتن حداقل پایه ۲ رانندگی، دارای مدرکی مرتبط با فوریتهای پزشکی و اورژانسی باشند و ارائه خدمات در تمامی روزهای کاری و تعطیل (رسمی و یا داخلی) بصورت شبانه روزی خواهد بود.
- ۱۴-۶-** پیمانکار مکلف است وسائل و تجهیزات کار، لوازم ایمنی و حفاظتی و مواد مصرفی و کارت شناسائی رانندگان خویش را با هزینه خود تهیه نموده و رانندگان مکلف به استفاده از لباسی می باشند که با ضوابط و مقررات جاری وزارتخانه و موازین اسلامی مغایرت نداشته باشد.
- ۱۵-۶-** پیمانکار می بایست در اجرای بند د-۳ موضوع قرار داد از خودروهای سمند و یا پرشیا با مدل بالای ۱۳۹۲ که دارای تاییدیه فنی از مراجع مربوطه و بیمه نامه معتبر باشد استفاده نماید. تمامی هزینه های این خودروها از قبیل سوخت، روغن، تعمیرات، دستمزد رانندگان، مالیات، حق بیمه، عوارض و غیره بعهده پیمانکار می باشد. چنانچه هر یک از خودروها به دلیل تعمیرات، تصادف، نقص فنی و یا به هر دلیل دیگر از سرویس خارج شود، پیمانکار موظف است با اعلام کتبی ناظر قرارداد نسبت به جایگزینی آن با شرایط قرارداد اقدام نماید.
- ۱۶-۶-** هرگونه هزینه ناشی از سهل انگاری رانندگان شاغل در بندهای د و ه- موضوع قرارداد برعهده پیمانکار می باشد. رانندگان ملزم به نظافت کامل خودروها بوده و موظفند تمامی اتوبوسها را پس از سرویس روزانه، و خودروهای سواری متعلق به دانشگاه را در روزهای تعطیل، در پارکینگ پردیس تبریز مستقر نمایند.
- ۱۷-۶-** پیمانکار متعهد است که کلیه حقوق و مزایای نیروی انسانی مجری قرارداد (از قبیل حق بیمه، مالیات، گروه، پایه پرداختی، عیدی، پایان کار و غیره) را مطابق آنالیز حقوق و مزایای گروه های شغلی، مقررات مربوط به طرح طبقه بندی مشاغل و بر اساس مقررات مربوط به بیمه، قوانین کار و تامین اجتماعی، مدرک و نوع کار تعیین و پرداخت و فیشهای حقوق پرداختی را پیوست صورت وضعیت نماید. همچنین برای کارکنان مجری قرارداد لباس فرم، کفش، دستکش و ... به اقتضای شغل افراد تهیه و در اختیار آنها قرار دهد و دانشگاه هیچ مسولیتی در این مورد نخواهد داشت.
- *تبصره ۱: پیمانکار مکلف است عیدی کارگران را طبق قوانین مربوطه محاسبه و تا آخر بهمن ماه پرداخت نماید.
- *تبصره ۲: پیمانکار متعهد است حق بیمه برای اشخاصی واریز نماید که در مجموعه موضوع قرارداد، فعالیت شخصی دارند. مسئولیت ناشی از نقض این تعهد، با پیمانکار است.
- *تبصره ۳: لباس فرم، کفش، دستکش را به تناسب شغل و ... می بایست تا دو هفته پس از انعقاد قرارداد آماده و در اختیار کارکنان مجری قرارداد قرار گیرد.
- ۱۸-۶-** چنانچه در نتیجه فعل و یا ترک فعل یا قصور پیمانکار و یا عوامل وی ضرر و خسارتی اعم از مالی و جانی متوجه دانشگاه یا سایر اشخاص گردد



پیمانکار شخصاً مسئول جبران آنها می باشد. پیمانکار حق مطالبه هر گونه خسارت وارده به خود و سایر عوامل خویش را، اعم از مال و جانی، از کارفرما ساقط نموده و دانشگاه را از آن بری نمود. رعایت کلیه اصول ایمنی و نظامات دولتی بر عهده خود پیمانکار بوده و مسوولیت هر گونه قصور در این خصوص برعهده پیمانکار است.

*تبصره: پیمانکار مکلف به تهیه بیمه حوادث و مسوولیت مدنی بوده و لازم است تصویر مصدق آن را تا یک هفته بعد از امضا و مبادله قرارداد به دستگاه نظارت تحویل نماید.

۱۹-۶- کارفرما حق الزحمه پیمانکار را در تمام مدت اجرای آن با یک ماه تاخیر پرداخت می نماید، با این حال پیمانکار متعهد است ضمن اجرای دقیق موضوع قرارداد و تعهدات خود، حقوق و مزایای قانونی کارگران را تحت هر شرایطی بدون هیچگونه بهانه‌ای تا آخر هر ماه به حساب مربوطه آنان در بانک واریز و یک نسخه از رسید آن را که مههور به مهر پرداخت بانک عامل دال بر واریز مبالغ به شماره حساب، به دستگاه نظارت تحویل نماید و همچنین لیست بیمه ماه قبل نیروهای کاری مجری قرارداد را که به تایید سازمان تامین اجتماعی رسیده است به کارفرما ارائه نماید. تایید کارکرد هر ماه شرکت منوط به ارائه لیست‌های مذکور خواهد بود.

۲۰-۶- در صورتیکه شرکت به هر دلیلی از پرداخت حقوق قانونی افراد مجری قرارداد امتناع نمود کارفرما آن را بطور علی الحساب از محل مطالبات شرکت پرداخت و از دریافتی شرکت کسر و یا از محل تضمین شرکت اعمال حساب نموده و با ۱۵ درصد بالاسری به بدهکاری شرکت منظور خواهد نمود.

۲۱-۶- هرگاه پیمانکار به موقع نسبت به انجام تعهدات بندهای ۶-۱۷ و ۶-۱۹ شروط قرارداد اقدام ننماید کارفرما می تواند راساً به هر نحوی که صلاح بداند اقدام و با ۱۵ درصد بالاسری از محل مطالبات پیمانکار کسر نماید.

۲۲-۶- در صورتیکه براساس گزارش کتبی ناظر، شرکت در اجرای تعهدات خود کوتاهی نماید علاوه بر محفوظ بودن حق توقیف ضمانت نامه، در مرحله اول ۱۰٪، در مرحله دوم ۲۰٪ و در مراحل بعدی ۳۰٪ از مبلغ موضوع قصور ماهیانه پیمان را بعنوان جریمه از مبلغ قرارداد کسر نماید و در صورتیکه قصور به کل موضوع پیمان مربوط گردد در مرحله اول ۵٪ در مرحله دوم ۱۰٪ و در مرحله سوم ۱۵٪ از کل مبلغ پیمان کسر خواهد شد.

*تبصره ۱: حق الزحمه ماهانه شرکت در آخر هر ماه پس از تایید مسئولین ذیربط واحدهای مختلف تحویل گیرنده خدمات طبق فرم پیوستی به تناسب درصد تایید آنها و ناظر قابل پرداخت خواهد بود.

*تبصره ۲: پیمانکار حق کسر جرایم متعلقه را از حقوق و مزایای نیروی انسانی خود بدون اطلاع و تصویب دستگاه نظارت و اداره امور حقوقی دانشگاه ندارد.

۲۳-۶- مبنای تعیین حقوق نیروی انسانی (کارگران) مجری قرارداد تا پایان سال، قانون جاری در زمان انعقاد قرارداد است. در صورتی که حقوق کارگران مجری قرارداد در سال بعد به موجب حکم آمره قانونی اعم از کاهش یا افزایش تغییر یابد بر مبنای مصوبه جدید عمل خواهد شد. لیکن در سایر موارد من جمله قیمت اجناس و. در مدت اجرای پیمان هیچگونه تعدیلی مطلقاً به این قرارداد تعلق نخواهد گرفت. نیروی انسانی مجری قرارداد نیز می بایستی با جدیت در امور محوله کوشا باشند و در صورت قصور و خاطی بودن پرسنل شرکت و عدم رضایت پیمانکار از نیروی انسانی و موافقت دستگاه نظارت نیروی انسانی مجری قرارداد بدون هیچ تعللی جایگزین خواهد گردید.

۲۴-۶- عهد پیمانکار و اشخاص تحت نظارت وی در استفاده، نگهداری و استرداد اموال کارفرما، تعهد به نتیجه‌ی باشد و در صورت وقوع هرگونه خسارتی، مسوولیت مدنی و کیفری مربوط به موضوع بر عهده پیمانکار خواهد بود.

پیمانکار متعهد است از بابت خودروهایی تحویلی دانشگاه، یکصد میلیون تومان ضمانت نامه معتبر بانکی وهشتصد میلیون تومان سفته ضامن دار معتبر به دانشگاه بسپارد که در صورت عدم رعایت شرایط، به نفع دانشگاه توقیف خواهد شد. در صورت وقوع تصادف یا تخلف از مقررات راهنمایی و رانندگی، پرداخت هزینه‌ها به هر میزان که باشد، برعهده پیمانکار است. در صورت امتناع یا عدم توانایی پیمانکار در پرداخت هزینه‌های مذکور، کارفرما هزینه‌های متعلقه را از محل اسناد مذکور وصول خواهد کرد.

۲۵-۶- به منظور تضمین حسن اجرای قرارداد پیمانکار متعهد است به میزان پنج درصد مبلغ کل قرارداد ضمانت نامه بانکی در اختیار کارفرما قرار دهد که در صورت تخلف پیمانکار در اجرای مفاد شرایط قرارداد و پس از گواهی ناظر قرارداد به نفع دانشگاه توقیف خواهد شد.

۲۶-۶- پیمانکار حق واگذاری موضوع قرارداد را به اشخاص دیگر (اعم از حقیقی یا حقوقی)، کلاً یا جزئاً ندارد.

۲۷-۶- پیمانکار متعهد است هرگونه تغییر در وضعیت شرکت را ظرف مدت ۵ روز کتیباً به کارفرما اعلام نماید. در غیر این صورت، هر گونه مسوولیت ناشی از عدم اعلام تغییر وضعیت شرکت با پیمانکار خواهد بود.

۲۸-۶- کارفرما حق فسخ کل قرارداد و یا هر یک از بندهای آنرا با یک ماه اطلاع قبلی دارد.



۶-۲۹- پیمانکار اعلام کرد مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی مصوب دو دی ماه ۱۳۳۷ و آئین نامه پیشگیری از رشوه خواری در دستگاههای اجرائی مصوب ۱۳۸۳ نیست. در صورتیکه خلاف آن محرز شود، قرارداد، منفسخ و ضمانت نامه وی به نفع دانشگاه ضبط می‌گردد. ضبط ضمانت نامه مانع از طرح دعوی بر مبنای مقررات فوق الذکر نخواهد بود.

۶-۳۰- در صورت لغو، فسخ یا اتمام قرارداد، تسویه حساب قانونی کارکنان مجری قرارداد و اشخاص ثالث برعهده پیمانکار می باشد و دانشگاه در این قبیل موارد هیچ مسئولیتی نخواهد داشت.

۶-۳۱- پیمانکار متعهد است اسناد مطالبات خود را قبل از خاتمه قرارداد به کارفرما ارائه نماید و انعقاد صورت وضعیت قطعی و تسویه حساب نهایی منوط به اخذ سند مکتوب از پیمانکار مبنی بر این که پیمانکار در قرارداد منعقد شده هیچگونه ادعایی نداشته و ندارد، خواهد بود.

۶-۳۲- در صورت نیاز به اصلاح قرارداد، موضوع از طریق ناظر در کمیسیون معاملات دانشگاه، طرح و تصمیم کمیسیون برای طرفین لازم الاتباع خواهد بود.

*تبصره: کارفرما می تواند در شرایط عادی و در صورت نیاز، حجم کار و به تبع آن، مبلغ قرارداد را تا ۲۵٪ کاهش یا افزایش دهد. در صورتی که شرایط خاص ایجاب نماید کارفرما حق افزایش یا کاهش بیش از ۲۵ درصد را نیز دارد.

۶-۳۳- در صورتی که کارفرما به حکم مراجع قانونی من جمله بخشنامه های دولتی صادره و... ملزم به خاتمه دادن قرارداد شود خاتمه قرارداد، حقی مبنی بر مطالبه خسارات ناشی از خاتمه آن برای پیمانکار ایجاد نمی کند. همچنین در صورتی که کارفرما از مهلت های قانونی جهت تاخیر در پرداخت استفاده نماید برای مهلت قانونی مذکور حق مطالبه خسارت ناشی از تاخیر در تادیه به پیمانکار تعلق نمی گیرد.

۶-۳۴- در صورت بروز هرگونه اختلاف فی مابین طرفین که در قرارداد و متون قانونی پیش بینی نشده، موضوع از طریق هیئت داوری، رسیدگی و آرای صادره لازم الاجرا خواهد بود و طرفین حق هیچ گونه اعتراضی ندارند.

*تبصره: نحوه تشکیل و رسیدگی هیات داوری تابع مقررات قانونی آیین دادرسی دادگاههای عمومی و انقلاب در امور مدنی مصوب ۱۳۷۹ خواهد بود.

۷- این قرارداد به انضمام برگ فرم های نظارتی در تاریخ مثبت فی مابین طرفین امضاء و مبادله گردید و تمامی مفاد آن برای طرفین و قائم مقام قانونی آنها لازم الاجرا می باشد. /

کارفرما

دانشگاه شهید مدنی آذربایجان

پیمانکار

شرکت

رونوشت

مدیر امور مالی جهت اطلاع و اقدام لازم

مدیر برنامه ، بودجه و تشکیلات جهت اطلاع و اقدام لازم

مدیر امور اداری جهت اطلاع و اقدام لازم

مدیر امور حقوقی جهت اطلاع و اقدام لازم

مدیر حراست جهت اطلاع



فرم قیمت پیشنهادی شرکت در مناقصه ارائه خدمات پشتیبانی و عمومی دانشگاه شهید مدنی آذربایجان

توضیحات	قیمت پیشنهادی به ریال	تعداد/مقدار	واحد	عنوان	
الف (خدمات آبدارخانه)					
در هر ماه بر اساس تقویم روزهایی کاری و در هر روز ۵ نوبت					
الف-۱		یک ماه	نفر ساعت	ساختمان علوم پایه و فناوری اطلاعات با ۸۸ نفر	
الف-۲		یک ماه	نفر ساعت	ساختمان ادبیات، الهیات با ۸۲ نفر	
الف-۳		یک ماه	نفر ساعت	ساختمان شهدا با ۶۸ نفر	
الف-۴		یک ماه	نفر ساعت	ساختمان اداری با ۱۰۲ نفر	
الف-۵		یک ماه	نفر ساعت	ساختمانهای کتابخانه مرکزی، شهید آوینی، تربیت بدنی، حفاظت فیزیکی با ۵۸ نفر	
الف-۶		یک ماه	نفر ساعت	ساختمان کشاورزی با ۲۸ نفر	
الف-۷		یک ماه	نفر ساعت	ساختمان فنی و مهندسی و کارگاههای آن با ۵۳ نفر	
ب (ارائه خدمات نظیفی ساختمانها و سرویسهای بهداشتی، جایگاهی اقلیه و ملزومات و سایر امور متفرقه)					
ب-۱		۱۸۵۰۰	متر مربع	دانشکده علوم پایه، فناوری اطلاعات *	
ب-۲		۲۴۳۲	مترمربع	دانشکده کشاورزی *	
ب-۳		۱۴۹۸۰	متر مربع	دانشکده ادبیات، الهیات *	
ب-۴		۵۷۰۰	مترمربع	دانشکده فنی و مهندسی و کارگاههای آن *	
ب-۵		۴۱۵۰	متر مربع	سالنهای ورزشی شماره ۱ و ۲ و پینگ پنگ **	
ب-۶		۴۵۰	متر مربع	سوله حفاظت فیزیکی	
ب-۷		۴۸۰	متر مربع	سوله امور فرهنگی	
ب-۸		۲۵۰	متر مربع	آزمایشگاه فیزیولوژی **	
ب-۹		۶۵۰۰	متر مربع	ساختمان خطیب واقع در تبریز	
ب-۱۰		۱۲۰۰	متر مربع	مسجد دانشگاه	
ب-۱۱		۵۲۵۰	متر مربع	ساختمان شهدا(دانشکده علوم تربیتی و کلاسها) *	
ب-۱۲		۳۲۵۰	متر مربع	ساختمان اداری	
ب-۱۳		۳۲۰۰	متر مربع	ساختمان کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد	
ب-۱۴		۱۰۰	متر مربع	ساختمان اداره تعمیرات و نگهداری	
ب-۱۵		۱۰۰	متر مربع	ایستگاه قطار **	
ج (برف روبی و نمک پاشی)					
موردی			هر نوبت	برف روبی و تهیه نمک و نمک پاشی محوطه و معابر عمومی اصلی	
د (ارائه خدمات رانندگی با پایه یک برای ۷ دستگاه اتوبوس در هر ماه طبق تقویم کاری دانشگاهی)					
د-۱		۷	ماهانه	ارائه خدمات رانندگی با پایه یک برای ۷ دستگاه اتوبوس	
د-۲		۱	ماهانه	ارائه خدمات رانندگی پایه ۱ برای یک عدد خودروی سواری	
د-۳		۵	ماهانه	ارائه پنج عدد خودرو سواری به همراه راننده مربوطه	
موردی		۱	شبانه روز	فوق العاده ماموریت برای خدمات رانندگی بندهای د-۱ و د-۳ با صفحه ۹ بیبوته	نصره ۳ ماده ۹-۶
موردی		۱	روز	فوق العاده ماموریت برای خدمات رانندگی بندهای د-۱ و د-۳ بدون بیبوته	نصره ۳ ماده ۹-۶

موردی		۱	شبانه روز	فوق العاده ماموریت برای خدمات رانندگی بند ۴-د با بیتوته	تیمبره ۴ ماده ۶-۹		
موردی		۱	روز	فوق العاده ماموریت برای خدمات رانندگی بند ۴-د بدون بیتوته	تیمبره ۴ ماده ۶-۹		
موردی		۱	شبانه روز	فوق العاده ماموریت برای خدمات کمک راننده پایه ۱ با بیتوته	تیمبره ۵ ماده ۶-۹		
موردی		۱	روز	فوق العاده ماموریت برای خدمات کمک راننده پایه ۱ بدون بیتوته	تیمبره ۵ ماده ۶-۹		
هـ- (خدمات رانندگی آمبولانس)							
برای هر ماه		برای یک ماه	شبانه روز				
برای هر ماه		۵۲۸	ساعت	کارشناس (دارای مدرک حداقل لیسانس با حداقل ۳ سال سابقه کار مرتبط)	۱-و	و	(خدمات عمومی، فنی و مهندسی و پشتیبانی)
برای هر ماه		۱۷۶	ساعت	تکنسین شبکه (حداقل دارای مدرک فوق دیپلم با شرایط مندرج در بند ۶-۱۱)			
برای هر ماه		۱۷۶	ساعت	کارشناس (حداقل دارای مدرک لیسانس و حداقل ۳ سال سابقه کار مرتبط)	۲-و		
برای هر ماه		۲۹۹۲	ساعت	خدمات دفتری، اداری، کتابخانه و بایگانی		۳-و	
برای هر ماه		۱۵۸۴	ساعت	برابر قانون و با در نظر گرفتن حق شیفت	۴-و		
میزان اضافه کاری (بند ۶-۱۰ شروط و تعهدات)							
موردی							

ریال معادل جمع کل مبلغ ماهیانه /- ریال معادل جمع کل مبلغ سالیانه /- ریال می باشد.

تذکرات مهم:

- تیمبره ۱: پیمانکار موظف است آنالیز قیمت خود را به همراه قیمت پیشنهادی در پاکت "ج" ارائه نماید.
- تیمبره ۲: در ماه مبارک رمضان و ایام تعطیلات عید نوروز ۱۵ روز جای توزیع نخواهد شد.
- تیمبره ۳: تهیه اقلام مصرفی نظیفی، جای خشک، قند، استکان و فلاکس به عهده دانشگاه می باشد.
- تیمبره ۴: ساختمانهای مشخص شده با علامت تک ستاره (*) در ایام تابستان متراژ آنها به نصف کاهش خواهد یافت.
- تیمبره ۵: ساختمانهای مشخص شده با علامت دو ستاره (***) در ایام و تعطیلات عید نوروز نظافت آنها تعطیل خواهد بود.
- تیمبره ۶: در صورت نیاز به نظافت واحدهای تعطیل شده از تیمبره ۱ و ۲ ماده ۱۱ با درخواست مسئول واحد مربوطه و تأیید و ابلاغ ناظر قرارداد پیمانکار مکلف است خدمات ارائه نماید و متناسب با حجم و زمان کار انجام یافته و بر اساس قیمت واحد بندهای مربوطه حق الزحمه پرداخت می شود و همچنین سایر خدمات قید شده تا ۲۵٪ از نظر حجم و زمان قابل افزایش و کاهش می باشد.
- تیمبره ۷: موضوع قرارداد در محدوده این شهرستان و شهرها و روستاهای تابعه آنها مأموریت محسوب نمی شود و فوق العاده مأموریت نیز برای آنها تعلق نمی گیرد.

پیمانکار
شرکت
مدیر عامل:

پیوست شماره ۱ (فرم تایید کارکرد واحد ها)

مسئولین و روسای محترم کلیه واحدهای دانشگاه

سلام علیکم؛

احتراماً جدول زیر را براساس امورات انجام گرفته به دقت تکمیل و برای پرداخت حق الزحمه ماه سال ۹۸ شرکت طرف قرارداد به مدیریت امور اداری ارسال فرمائید.

ردیف	عنوان خدمات	واحد	تعداد و مقدار	درصد تایید عملکرد	توضیحات
۱	خدمات آبدارخانه ای در هر ماه براساس تقدیم روزهای کاری و در هر روز ۵ نوبت	نفر			
۲	ارائه خدمات نظیفی با تامین وسایل برای یک ماه	مترمربع			
۳	خدمات امور کتابخانه ای	ساعت			
۴	خدمات نگهداری	پست			
۵	خدمات بایگانی در هر ماه طبق تقدیم کاری	ساعت			
۶	خدمات فنی مهندسی (دفتر فنی - مرکز فناوری اطلاعات) در هر ماه طبق تقدیم کاری	ساعت			
۷	خدمات آزمایشگاهی - کارگاه های فنی در هر ماه طبق تقدیم کاری	ساعت			

مدیرعامل محترم شرکت؛

حق الزحمه ماهانه شما در آخر هر ماه پس از تایید مسئولین ذیربط واحدهای مختلف تحویل گیرنده خدمات به تناسب درصد تائیدیه آنها و ناظر قابل پرداخت خواهد بود.

نام و نام خانوادگی مدیرعامل شرکت :

نام شرکت :

مهر و امضای مدیرعامل شرکت :

تاریخ :

فرم شماره ۱

((تقاضانامه شرکت در تجدید مناقصه انتخاب پیمانکار ارائه خدمات تنظیفی، پشتیبانی و عمومی ۱۳۹۸))

معاون محترم اداری و مالی دانشگاه شهید مدنی آذربایجان

باسلام و احترام

عطف به آگهی تجدید مناقصه مورخ ۳۱ اردیبهشت ماه ۱۳۹۸ آن دانشگاه در روزنامه ی سراسری آذربایجان در خصوص انتخاب پیمانکار ارائه خدمات تنظیفی، پشتیبانی و عمومی ۱۳۹۸ به استحضار می رساند:

متن فرم قرارداد، توضیحات نماینده آن دانشگاه در جریان جلسه توجیهی و بازدید حضوری و شرایط مرقوم در فرم شماره ۲ در این شرکت به دقت مورد مطالعه و بررسی قرار گرفت.

لذا با آگاهی کامل از مسؤولیت های فنی، علمی، مالی، اداری و حقوقی موضوع مناقصه و با پذیرش شرایط اعلامی آن دانشگاه و با تقدیم مدارک مورد درخواست در فرم شماره ۲ تقاضای واگذاری امور مزبور را براساس قیمت پیشنهادی در پاکت « ج » به این شرکت دارم.

بأرزوی توفیق الهی

مناقصه گر:

مهر شرکت:

صاحبان امضاء:

نام و نام خانوادگی:

امضاء

سمت

نام و نام خانوادگی:

سمت

امضاء

آدرس:

کد پستی

تلفن تماس:

فرم شماره ۲ (شرایط شرکت در تجدید مناقصه انتخاب پیمانکار ارائه خدمات نظیفی، پشتیبانی و عمومی ۱۳۹۸)

محتویات پاکت « الف » :

ضمانت نامه یا فیش بانکی به مبلغ صد و پنجاه و سه میلیون تومان (-/۰۰۰،۰۰۰،۵۳۰ ریال) به حساب شماره (۰۵۰۹۰۷۰۰۰۸) دانشگاه نزد بانک تجارت شعبه نیروی هوایی تبریز بابت تضمین شرکت در مناقصه که در صورت برنده شدن و استنکاف از انعقاد قرارداد یا اثبات فقد شرایط در هر مرحله به نفع دانشگاه ضبط می گردد.

تذکر: در صورت ارائه ضمانت نامه بانکی، زمان اعتبار آن نباید کمتر از سه ماه باشد.

محتویات پاکت « ب » :

- ۱- تصویر گواهی صلاحیت معتبر از سازمان مدیریت استان و اداره کار در موضوع آگهی در اندازه A۴. همچنین تصویر گواهی صلاحیت ایمنی
- ۲- تصویر آگهی تأسیس شرکت یا مؤسسه چاپ شده در روزنامه رسمی در اندازه A۴.
- ۳- تصویر آخرین تغییرات و تصمیمات شرکت یا مؤسسه چاپ شده در روزنامه رسمی در اندازه A۴.
- ۴- تصویر شناسنامه و کارت ملی صاحبان امضاء مجاز شرکت یا مؤسسه در یک برگ در اندازه A۴. مستندات سوابق کار اجرائی حداقل ۳ سال در ارتباط با موضوع آگهی از مؤسسات دولتی و غیر دولتی معتبر در حد دانشگاه طرف قرارداد.
- ۵- مهر و امضاء شده فرم های شماره ۱ و ۲.

محتویات پاکت « ج » :

تکمیل و امضاء و مهر شده تمام صفحات فرم قرارداد با خود کارآبی و بدون قلم خوردگی.

تذکر مهم: قیمت های پیشنهادی حتماً در فرم قرارداد با تمام حروف نوشته شود. (در صورت اختلاف میان مبلغ عددی و حروفی، کمترین عدد ملاک قرار خواهد گرفت)

توضیحات:

- ۱- متقاضی که مدارک ارسالی او ناقص یا مخدوش یا معلق و مشروط به شرایط دیگری باشد در مناقصه شرکت داده نمی شود.
 - ۲- جهت شرکت در جلسه توجیهی و بازدید از محل موضوع قرارداد رأس ساعت ۱۱ روز سه شنبه مورخ ۹۸/۰۳/۰۷ در دفتر مدیر امور اداری دانشگاه حضور داشته باشید. شرکت در جلسه توجیهی الزامی بوده و مستندات ارائه شده در این جلسه جزو اسناد مناقصه بوده و می بایستی بعد از مهر و امضاء در پاکت پ قرار داده شود، اشخاصی که در جلسه شرکت ننموده باشند حق شرکت در مناقصه را ندارند.
 - ۳- آخرین مهلت تحویل پاکت به دبیرخانه مرکزی دانشگاه تا ساعت ۱۱ صبح روز یکشنبه مورخ ۹۸/۰۳/۱۹ می باشد.
- توجه:** به تقاضا یا تقاضا هایی که پس از موعد مقرر واصل گردد ترتیب اثر داده نخواهد شد.
- ۴- متقاضی متعهد است هر موقع که دانشگاه بخواهد اصل اسناد مذکور در محتویات پاکت ب را ارائه نماید و در صورت عدم ارائه یا هرگونه ایراد در تمام یا هریک از آنها ضمانت نامه شرکت به نفع دانشگاه ضبط و مطابق مقررات اقدام خواهد شد.
 - ۵- پاکت های « الف »، « ب » و « ج » را در یک پاکت گذاشته و درب آن را چسبانده و بعد از مهر و موم روی آن نوشته شود. (مناقصه خدمات عمومی ۱۳۹۸).

- ۶- جلسه بررسی پیشنهادهای شرکت کنندگان روز یکشنبه مورخ ۹۸/۰۳/۱۹ ساعت ۱۲ ظهر در محل دفتر معاون اداری و مالی دانشگاه تشکیل خواهد شد و نماینده شرکت کنندگان می توانند فقط در مرحله قرائت قیمت های پیشنهادی با ارائه معرفی نامه در جلسه حضور داشته باشند.
- ۷- دانشگاه در رد یا قبول هر یک از پیشنهادهای مختار خواهد بود.
- ۸- هزینه انتشار آگهی مناقصه برابر فاکتور به عهده ی برنده ی مناقصه خواهد بود و برنده ی مناقصه باید ظرف مدت پنج روز نسبت به پرداخت آن اقدام نماید در غیر این صورت یک و نیم (۱/۵) برابر آن از اولین دریافتی برنده ی کسر خواهد شد.
- ۹- برنده مناقصه مکلف است حداکثر ظرف یک هفته با انجام مراحل مقدماتی نسبت به انعقاد و امضاء قرارداد اقدام نماید در غیر این صورت برابر مقررات اقدام خواهد شد.
- ۱۰- در صورتی که تعداد پیشنهادهای رسیده کمتر از ۳ مورد باشد مناقصه تجدید خواهد شد.

شرایط و توضیحات فوق الذکر به دقت مطالعه و بررسی گردید و مورد قبول و پذیرش می باشد.

مهر و امضاء

نام شرکت :

سمت :

نام و نام خانوادگی :

« برگ تحویل و ثبت اسناد شرکت در تجدید مناقصه »

(انتخاب پیمانکار ارائه خدمات نظیفی، پشتیبانی و عمومی ۱۳۹۸)

معاون محترم اداری و مالی دانشگاه

باسلام و احترام؛

عطف به آگهی تجدید مناقصه مورخ ۳۱ اردیبهشت ماه ۱۳۹۸ آن دانشگاه در روزنامه ی سراسری آذربایجان در خصوص انتخاب پیمانکار ارائه خدمات نظیفی، پشتیبانی و عمومی ۱۳۹۸ دانشگاه به پیوست یک طغری پاکت حاوی اسناد مربوط به مناقصه که در شرکت شده است، ارسال می گردد. خواهشمند است از نتیجه این شرکت را مطلع دارند.

با آرزوی توفیق الهی

شرکت

نام و نام خانوادگی

سمت

مضاء و مهر



« گواهی تحویل اسناد شرکت در تجدید مناقصه »

(انتخاب پیمانکار ارائه خدمات نظیفی، پشتیبانی و عمومی ۱۳۹۸)

بدینوسیله گواهی می شود: اسناد مذکور توسط شرکت آقای / خانم در یک طغری پاکت سر بسته و لاک و مهر شده در ساعت روز یکشنبه مورخ ۹۸/۰۳/۱۹ تحویل دبیرخانه مرکزی دانشگاه گردید و تحت شماره ی به ثبت رسیده است.

مسئول دبیرخانه مرکزی دانشگاه

امضاء و مهر دبیرخانه