



تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

**شرایط مناقصه واگذاری حجمی امور نگهداری، راهبری و تعمیرات موتورخانه‌های  
دانشکده بهداشت و پیراپزشکی، استخر و بیمارستان ثامن الحجج (ع)**

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کاشان به استناد ماده ۸۸ قانون تنظیم، ماده ۵۵ آئین نامه مالی و معاملاتی وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی در نظر دارد امور نگهداری، راهبری و تعمیرات موتورخانه های دانشکده بهداشت و پیراپزشکی، استخر و بیمارستان ثامن الحجج (ع) را از طریق مناقصه عمومی به اشخاص حقوقی به صورت ۲ مرحله ایی واجد شرایط به مدت یکسال شمسی بصورت حجمی واگذار نماید. متقاضیان می بایست ضمن مطالعه کامل و دقیق اسناد و مدارک مربوط به مناقصه و بازدید از محل، مدارک و اسناد خود را در پاکتهای (الف)، (ب) و (ج) به صورت جداگانه لاک و مهر شده و سپس همه پاکتها را در لفاف مناسب لاک و مهر شده و به صورت یک پاکت اصلی حداکثر ظرف مدت بیست روز از تاریخ انتشار با پست پیشتاز به نشانی: دبیرخانه حراست دانشگاه به نشانی، کاشان- میدان ۱۵ خرداد- خیابان اباذر- کد پستی ۸۷۱۳۷۸۳۹۷۶ ستاد مرکزی دانشگاه علوم پزشکی کاشان ارسال یا به صورت حضوری با اخذ رسید، تسلیم نمایند.

**موضوع واگذاری:**

واگذاری حجمی امور نگهداری، راهبری و تعمیرات موتورخانه های دانشکده بهداشت ، استخر و بیمارستان ثامن الحجج (ع) به

شرح پیوست شماره یک

**مدت واگذاری:**

به مدت یکسال تمام شمسی از تاریخ شروع قرارداد می باشد.

**الف - شرایط عمومی:**

- ۱) شرکت کنندگان در مناقصه نباید مشمول قانون منع مداخله کارکنان در معاملات دولتی باشند. در صورتی که در طول مدت قرارداد مشخص گردد که مناقصه گر مشمول منع مداخله کارکنان دولتی می باشد ضمن فسخ قرارداد بصورت یک جانبه کلیه تضمینات شرکت اعم از تضمین انجام تعهدات و حسن انجام کار به نفع مناقصه گزار ضبط می گردد.
- ۲) پیشنهادهای که در مهلت مقرر به مناقصه گزار واصل شده باشد، پذیرفته و به سایر پیشنهادات واصله بعد از تاریخ مذکور، ترتیب اثر داده نمی شود.
- ۳) هیچ یک از شرکت کنندگان در مناقصه بجز در مواردی که در اسناد مناقصه پیش بینی شده باشد، نمی توانند بیش از یک پیشنهاد تسلیم کنند.
- ۴) محتویات پاکت (ب) و (ج) قابل برگشت نخواهد بود.
- ۵) مدت اعتبار پیشنهاد ها حداکثر ۲۰ روز به استثناء ایام تعطیل می باشد. این مدت حداکثر برای یک بار و برابر مدت پیش بینی شده (۲۰ روز دیگر) قابل تمدید خواهد بود.
- ۶) شرکت در مناقصه و ارایه پیشنهاد به منزله قبول تمامی تعهدات و تکالیف تعیین شده در این مناقصه از سوی مناقصه گزار می باشد.

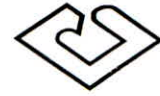


تاریخ : .....

شماره : .....

پیوست : .....

- ۷) مناقصه گزار اختیار دارد بر حسب ضرورت و تشخیص، پس از کارشناسی و صدور مجوز از معاونت توسعه مدیریت و منابع مناقصه گزار تا میزان ۲۵٪ نسبت به افزایش و یا کاهش حجم کار در موضوع مناقصه اقدام نماید و برنده مناقصه مکلف به انجام آن خواهد بود. مبلغ ناشی از تغییرات این بند عیناً متناسب با آیتم‌های مبلغ پیشنهادی برنده مناقصه محاسبه و اعمال خواهد شد.
- ۸) کلیه پیشنهادات در اولین روز کاری بعد از انقضای مهلت دریافت پاکتها در محل دفتر معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه به نشانی کاشان- میدان پانزده خرداد- خیابان اباذر- ستاد مرکزی دانشگاه علوم پزشکی کاشان بازگشایی می‌گردد. ابتدا پاکتهای (الف) مفتوح و پس از کنترل سپرده شرکت در مناقصه نسبت به گشودن پاکتهای (ب) اقدام می‌گردد. چنانچه کمیسیون مناقصه لازم بداند محتویات پاکت‌های (ب) توسط کمیته فنی بازرگانی ارزیابی می‌گردد.
- ۹) پاکت‌های (ج) شرکت کنندگانی که امتیاز فنی بازرگانی لازم (کسب حداقل امتیاز ۶۵) را احراز نمایند، گشوده و سایر پاکتها عیناً عودت خواهد شد.
- ۱۰) پس از بازگشایی پاکت (ج)، قیمت‌های پیشنهادی از نظر مالی ارزیابی و مناسب‌ترین قیمت با رعایت صرفه و صلاح مناقصه گزار، بعنوان برنده اعلام و سپرده‌های شرکت در مناقصه نفرات اول و دوم تا زمان عقد قرارداد نگهداری و سپرده‌های سایر شرکتها مسترد می‌گردد.
- ۱۱) برنده مناقصه مکلف است قبل از انعقاد قرارداد و بعد از اعلام و ابلاغ مناقصه گزار، حداکثر ظرف مدت ۷ روز کاری (به استثناء ایام تعطیل) نسبت به تسلیم ضمانت انجام تعهدات معادل ۱۰ درصد مبلغ کل پیشنهادی بصورت ضمانت بانکی اقدام نماید. که در صورت عدول از شرایط و تعهدات موضوع قرارداد و یا کوتاهی از انجام وظایف و تعهدات مندرج در پیوست‌های آن به نفع مناقصه گزار ضبط خواهد شد. بدیهی است در صورت لغو قرارداد و یا خلع ید از پیمانکار به دلیل عدم توانایی در انجام تعهدات و یا وارد آمدن هرگونه خسارات به تأسیسات، ساختمان و تجهیزات مناقصه گزار به دلیل فعل و یا ترک فعل برنده مناقصه و یا عوامل او مناقصه گزار نسبت به تأمین خسارات وارده از محل این تضمین اقدام نموده و در صورت عدم تکافو نسبت به تأمین مابقی آن از محل سایر مطالبات و دارائی‌های برنده مناقصه اقدام خواهد نمود.
- ۱۲) در شرایطی که مناقصه شرکت کننده‌ای نداشته باشد و یا قیمت پیشنهادی از نظر کمیسیون مناقصه توجیه اقتصادی نداشته باشد، به تشخیص کمیسیون مناقصه تجدید یا تمدید و در سایر موارد مطابق آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه و حسب تصمیم اعضای کمیسیون مناقصه عمل خواهد شد.
- ۱۳) به منظور تضمین حسن انجام کار معادل ۱۰٪ از هر پرداخت صورتحساب برنده مناقصه، کسر خواهد شد و در پایان قرارداد، در صورت ارائه گواهی حسن انجام کار از واحد مرتبط با موضوع قرارداد، همچنین سالم بودن وسایل تحویلی و فضای فیزیکی، تسویه حساب کامل با کارگران و مراجع ذیربط (اداره کار و امور اجتماعی، سازمان تأمین اجتماعی و دارایی) و سایر تاییدیه‌های لازم مسترد خواهد شد.
- ۱۴) مناقصه گزار در رد یا قبول هر یک از پیشنهادها مختار است.
- ۱۵) رقم پیشنهاد قیمت برای کل کار به عدد و حروف نوشته شود و برای تعیین برنده مناقصه مبلغ پیشنهادی که به حروف نوشته شده است ملاک عمل خواهد بود.



تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

- ۱۶) متقاضی تأیید می‌نماید که هنگام تسلیم پیشنهاد، مطالعات کافی انجام داده و هیچ موردی باقی نمانده است که بعداً در مورد آن استناد به جهل خود نماید.
- ۱۷) کلیه کسورات قانونی ناشی از قرارداد و هرگونه تغییر در نرخ بیمه، مالیات، عوارض و غیره (بجز مالیات بر ارزش افزوده) در صورت تعلق بعهده برنده مناقصه بوده و مناقصه‌گزار در مواردی که مکلف به کسر آنها باشد، اقدام و از صورتحسابهای پرداختی به شرکت کسر خواهد نمود.
- ۱۸) هزینه غذا، ایاب و ذهاب پرسنل تحت پوشش برنده مناقصه بعهده وی می‌باشد.
- ۱۹) مبلغ ذکر شده در پاکت (ج) بر اساس پیش‌بینی کلیه هزینه‌های مربوطه و تجهیزات و اقلام مورد نیاز در طول مدت قرارداد می‌باشد و در حین قرارداد مشمول هیچ‌گونه تعدیلی نخواهد شد.
- ۲۰) برنده مناقصه مکلف به امضاء قرارداد تنظیمی از سوی مناقصه‌گزار خواهد بود و تخلف از این بند، ضبط کلیه ضمانت‌نامه‌ها برنده مناقصه (بدون سیر مراحل قضایی و اداری) به نفع مناقصه‌گزار می‌باشد.
- ۲۱) شرکت کنندگان در مناقصه با اقرار کامل به مفاد هر یک از اسناد این مناقصه اقدام و اسناد مناقصه را تکمیل و هیچگونه عذر، ادعا و ایرادی در حال و آتی از ناحیه آنان مسموع نمی‌باشد.
- ۲۲) شرکت در مناقصه و ارائه پیشنهاد، ایجاد حقی برای شرکت کننده و ایجاد تکلیف و یا سلب اختیاری برای دستگاه مناقصه‌گزار نمی‌نماید.
- ۲۳) برنده مناقصه حق واگذاری مورد قرارداد را بدون اجازه مناقصه‌گزار به صورت جزئی یا کامل به غیر ندارد و در صورت تخلف از این بند، ضمن فسخ یک طرفه قرارداد، کلیه ضمانت‌نامه‌ها و مطالبات برنده مناقصه (بدون سیر مراحل قضایی و اداری) به نفع مناقصه‌گزار ضبط می‌گردد.
- ۲۴) به پیشنهادات مبهم، مخدوش، فاقد سپرده و پیشنهاداتی که پاکت الف یا ب آنها مورد تأیید نبوده و یا با شرایط مندرج در فرم شرایط مناقصه مغایرت داشته باشد و یا اشخاص حقیقی یا حقوقی غیرمجاز آن را امضاء نموده باشند و همچنین پیشنهاداتی که بعد از موعد مقرر حتی بعنوان متمم یا اصلاحی و یا هر عنوان دیگر ارائه شود مطلقاً ترتیب اثر داده نخواهد شد.
- ۲۵) دستگاه مناقصه‌گزار می‌تواند در پایان مدت قرارداد و تا انتخاب برنده مناقصه جدید نسبت به تمدید مدت قرارداد تا ۳ ماه دیگر بدون تعدیل مبلغ قرارداد اقدام و برنده مناقصه ملزم به اجرای آن طبق قیمت پیشنهادی می‌باشد. در صورت تخلف از این بند، کلیه مطالبات و ضمانت‌نامه‌های برنده مناقصه (بدون سیر مراحل قضایی و اداری) به نفع مناقصه‌گزار ضبط و توقیف می‌گردد.
- ۲۶) برنده مناقصه تا زمان تأیید شرایط لازم از معاونت توسعه مدیریت و منابع و کارشناسان و ناظران مناقصه‌گزار حق شروع فعالیت را نخواهد داشت و همچنین در صورت فراهم نمودن شرایط انجام موضوع قرارداد توسط برنده مناقصه، ظرف مدت یک هفته اخطار کتبی دریافت خواهد نمود و چنانچه ظرف سه روز پس از دریافت اخطار کتبی موصوف فعالیت خود را آغاز ننماید، علاوه بر توقیف و ضبط ضمانت‌نامه‌های برنده مناقصه به نفع مناقصه‌گزار، روزانه باید معادل پنج هزارم مبلغ کل قرارداد (مبلغ پیشنهادی برنده مناقصه) جریمه پرداخت نماید و حق هیچگونه اعتراضی ندارد.
- ۲۷) پس از تعیین نفرات اول و دوم مناقصه، تضمین شرکت در مناقصه نفرات بعدی بلافاصله مسترد می‌شود.



تاریخ : .....

شماره : .....

پیوست : .....

۲۸) هر توافق یا متمم که از زمان انعقاد قرارداد، به امضا طرفین برسد جز لاینفک شرایط مناقصه بوده و از همان اعتبار برخوردار است.

۲۹) وقوع هرگونه بحران اقتصادی، اجتماعی، سیاسی، بیماری و یا از ممنوعیت فعالیت شرکت از سوی نهادهای قانونی، عذر و مانعی برای ایفای تعهدات برنده مناقصه در طول مدت قرارداد نخواهد بود.

۳۰) در مواردی که در این شرایط، ذکری به میان نیامده مطابق آیین نامه مالی معاملاتی دانشگاهها و سایر مقررات و قوانین جاری مرتبط با موضوع مناقصه رفتار خواهد شد.

۳۱) برنده مناقصه موظف است در حین انجام موضوع قرارداد چنانچه تغییری از طرف مناقصه گزار مدنظر بود و به برنده مناقصه ابلاغ گردید، بدون هیچ عذری نسبت به انجام آن اقدام نماید. هزینه‌های احتمالی در این خصوص متناسب با قیمت پیشنهادی محاسبه خواهد شد.

۳۲) در اجرای ماده ۱۳ قانون کار و تبصره‌های ذیل آن، برنده مناقصه موظف است همراه با لیست پرداخت حق الزحمه هر ماه، مدارک پرداخت حق بیمه کارگران شاغل در امور نگهداری، راهبری و تعمیرات موتورخانه و تأسیسات بیمارستان ثامن الحجج (ع) شهرستان آران و بیدگل و سایر کسورات قانونی ماه قبل را به مناقصه گزار ارائه نماید.

۳۳) پرداخت حق الزحمه و صورت وضعیت برنده مناقصه در هر ماه، منوط به اخذ مفاصا حساب از سازمان‌های تامین اجتماعی و ارائه آن به امور مالی مناقصه گزار می‌باشد.

۳۴) رعایت کلیه قوانین کار و تامین اجتماعی و ضوابط مربوطه مبنی بر ارائه مفاصا حساب بیمه در پایان قرارداد و پرداخت لیست ماهیانه بیمه پرسنل تحت پوشش توسط برنده مناقصه الزامی است (بدیهی است آزادسازی تضمینات برنده مناقصه منوط به ارائه تسویه حساب کامل پرسنل تحت پوشش برابر طرح طبقه بندی مشاغل در سال جاری و ارائه مفاصا حساب از سازمان‌های مربوط می‌باشد).

۳۵) پرداخت هرگونه وجه پس از تایید ناظرین مقیم و عالی و موافقت مناقصه گزار خواهد بود.

۳۶) برنده مناقصه موظف است لیست و مشخصات کامل نیروهای اصلی و ذخیره (با ذکر مدرک تحصیلی، سمت و نوع فعالیت و...) را حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از اعلام برنده شدن به مناقصه گزار جهت معرفی به واحدهای نظارتی مناقصه گزار ارائه نماید. پس از تایید صلاحیت عمومی از طرف این واحدها و نیز تایید صلاحیت فنی توسط مناقصه گزار مشغول بکار خواهند شد.

۳۷) وجوه مربوط به حقوق و مزایا، حق الزحمه، پاداش، اضافه کار و سایر پرداختهای قانونی کارکنان برنده مناقصه (مطابق لیست تنظیمی برنده مناقصه) به حساب بانکی که در یکی از بانکهای دولتی با امضای مشترک نماینده مناقصه گزار و برنده مناقصه افتتاح می‌گردد، واریز خواهد شد. حساب یاد شده دولتی نیست و پرداخت از آن صرفاً برای واریز خالص حقوق و مزایای کارکنان ذیربط و واریز کسور قانونی لیستهای مربوطه شامل مالیات، بیمه و غیره خواهد بود و هیچگونه سودی به برنده مناقصه تعلق نمی‌گیرد.

۳۸) مناقصه گزار مجاز است در صورت عدم نیاز به ادامه قرارداد نسبت به خاتمه قرارداد با یک ماه اطلاع قبلی اقدام و تسویه حساب نماید و این موضوع از سوی برنده مناقصه غیرقابل اعتراض می‌باشد.



تاریخ : .....

شماره : .....

پیوست : .....

۳۹) شرکت کنندگان در مناقصه با اقرار کامل و آگاهی به مفاد هر یک از اسناد این مناقصه اقدام و همچنین از تمام مکانهای مرتبط با موضوع مناقصه، بازدید و تمام موارد را رویت نموده و با علم و آگاهی این اسناد مناقصه را تکمیل نمودند لذا هیچگونه عذر، ادعا و ایرادی در حال و آتیه از ناحیه آنان مسموع نمی‌باشد.

۴۰) شرکت کنندگان در مناقصه با اقرار کامل و آگاهی به مفاد هر یک از اسناد این مناقصه اقدام و همچنین از تمام مکانهای مرتبط با موضوع مناقصه، بازدید و تمام موارد را رویت نموده و با علم و آگاهی این اسناد مناقصه را تکمیل نمودند لذا هیچگونه عذر، ادعا و ایرادی در حال و آتیه از ناحیه آنان مسموع نمی‌باشد.

۴۱) در صورت بروز هرگونه اختلاف مطابق مفاد ماده ۹۴ آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاهها عمل خواهد شد.

۴۲) پیشنهادات بایستی همراه با مدارک لازم به شرح ذیل تسلیم گردد:

### پاكت (الف) شامل :

◀ سپرده شرکت در مناقصه فوق به مبلغ ۱۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال (به حروف یکصد و ده میلیون تومان) می‌باشد که می‌بایست به شماره حساب ۶۱۱۹۵۷۶۵ یا به شماره شبنا ۶۱۱۹۵۷۶۵ نزد بانک رفاه شعبه مرکزی کاشان به نام دانشگاه علوم پزشکی کاشان واریز و یا ضمانت‌نامه بانکی معتبر به مبلغ فوق در وجه دانشگاه علوم پزشکی کاشان صادر گردیده و اصل فیش یا اصل ضمانت‌نامه مربوطه ضمیمه پیشنهادات ارسال گردد. (در صورتیکه برنده اول و یا نفر دوم مناقصه حاضر به عقد قرارداد یا اجرای قرارداد نشوند، سپرده شرکت در مناقصه با استناد بند ب ماده ۷۳ آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاهها به نفع دانشگاه ضبط خواهد شد). ارائه هرگونه ضمانت‌نامه به غیر از موارد مذکور در این بند، قابل پذیرش نخواهد بود.

### پاكت (ب) شامل :

◀ مدارک ثبت شرکت، اساسنامه شرکت (جهت بررسی موضوع اساسنامه با مناقصه فوق) و آخرین آگهی تغییرات و لیست سهام داران با ذکر سهام آنها ممهور به مهر و امضا مجاز شرکت

◀ تصویر آخرین آگهی روزنامه رسمی

◀ تصویر تأییدیه صلاحیت و مجوز دارای اعتبار از مراجع ذی صلاح مرتبط با موضوع مناقصه بصورت فتوکپی برابر اصل و ممهور به مهر و امضا شرکت (گواهی صلاحیت فنی انجام کار)

◀ داشتن وسایل مورد نیاز و ریز وسایل و ابزار کاری

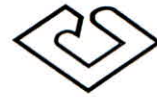
◀ تصویر گواهی حسن انجام کار مرتبط از موسسات و دستگاههای دولتی

◀ مهر و امضاء مجاز کلیه اسناد مناقصه و پیوست‌های آن

◀ فرم‌های پیوست که به امضاء مجاز متقاضی رسیده است.

### پاكت (ج) شامل :

◀ مبلغ پیشنهادی جهت انجام کار در فرم پیوست ج به صورت یک قیمت مقطوع به عدد و حروف به طور خوانا و بدون قلم خوردگی در فرم پیوست ج به همراه آنالیز قیمت پیشنهادی همراه با آنالیز قیمت پیشنهادی درج می‌گردد و در صورت مغایرت قیمتها، قیمتی که به حروف درج شده است مورد قبول است.



تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

### ب - شرایط اختصاصی مناقصه:

- ۱- شرح وظایف نیروهای نگهداری در موضوع مناقصه، نیروهای تعمیرات، برنامه شیفت بندی و برنامه زمانی ساعت کار موظف هر نیرو توسط مناقصه گزار به برنده مناقصه ابلاغ خواهد شد. شایان ذکر است در بیمارستان ثامن (ع) حداقل یک نفر در هر ساعت از شبانه روز باید حضور داشته باشد.
- ۲- پیشنهاد دهنده اطلاع کافی و کامل از کلیه قوانین نظام جمهوری اسلامی ایران و مصوبات هیأت محترم وزیران به ویژه مصوبه ۸۴/۱۲/۱۵ مورخ ۳۴۶۱۳/ت/۸۴۵۱۵ و سایر مقررات مربوطه را داشته و مکلف به رعایت آن می باشد.
- ۳- شرکت تأسیساتی پیشنهاد دهنده باید دارای ثبت رسمی و رتبه تأسیساتی از سازمان مدیریت و برنامه ریزی (رشته تأسیسات، تجهیزات و نگهداری) و همچنین تاییدیه صلاحیت کاری از وزارت کار باشد و شرح خدمات شرکت با فعالیت های مورد نظر مطابقت لازم را داشته باشد و کپی مدارک ثبت شده را ارسال نمایند.
- ۴- پیشنهاد دهنده می بایست قبل از ارائه پیشنهاد از محل و موقعیت بازدید و ابهامات خود را رفع نموده و به وظایفی که عهده دار خواهد شد، آشنایی کامل داشته باشد. بدیهی است عذر عدم اطلاع مورد قبول نخواهد بود.
- ۵- نوع کفش - شکل - رنگ - آرم و ..... لباس کلیه پرسنل برنده مناقصه (در محل خدمت بایستی مناسب و متحدالشکل و منقوش به آرم شرکت (برنده مناقصه) بر اساس دستورالعمل های وزارت کار و هماهنگی با نظر دانشگاه (دستگاه نظارت) بوده و چنانچه پیمانکار در این خصوص سهل انگاری نماید کارفرما می تواند از هرگونه پرداخت وجه به پیمانکار تا تأمین نظرات خود امتناع نماید.
- ۶- انتخاب و به کارگیری کارکنان برنده مناقصه پس از تأیید توسط واحدهای ذی ربط دانشگاه از لحاظ تخصص فنی و صلاحیت های عمومی (دفتر فنی و واحدهای نظارتی) انجام خواهد شد و در صورت عدم تأیید موظف می باشد بدون وقفه در انجام کار، نیروی واجد شرایط دیگری را جایگزین نماید.
- ۷- برنده مناقصه موظف است حداکثر ظرف ده روز پس از انعقاد قرارداد نسبت به ارائه برنامه زمان بندی برای سرویس، نگهداری و اصلاح دستگاه ها و تجهیزات در اختیار ایشان با هماهنگی ناظر مناقصه گزار اقدام نماید به ازای هر اخطار کتبی صادره از ناظر ناشی از عدم اجرای برنامه زمان بندی، حداقل یک درصد از دریافتی ناخالص برنده مناقصه در هر ماه کسر خواهد شد.
- ۸- پیشنهاد دهنده موظف است به صورت دائم (در سه شیفت) حاضر و پاسخگویی کارفرما و نمایندگان ایشان باشد یک نفر مهندس تأسیسات خبره تمام وقت با حداقل ۷ سال سابقه کار مفید مرتبط به عنوان سرپرست و مسئول نگهداری به دانشگاه کتباً معرفی نماید. بدیهی است حق الزحمه و سایر مزایای قانونی مهندس و کارگران و پرسنل در اختیار برنده مناقصه، به عهده برنده مناقصه است.
- ۹- برنده مناقصه موظف است انجام سرویس ها و عملیات دوره ای مورد نیاز برای نگهداری بهینه دستگاه ها را بلافاصله به مناقصه گزار گزارش کرده و فهرست اقلام مورد نیاز را حداقل سه ماه زودتر به صورت کتبی درخواست نماید. بدیهی است در صورت انجام ندادن امور محوله در برنامه زمان بندی مناقصه گزار مجاز است خود رأساً اقدام نموده و هزینه کار مذکور را به اضافه ۵۰ درصد (پنجاه) جریمه از صورت وضعیت ماهانه و یا ضمانت نامه های برنده مناقصه کسر نماید.



تاریخ : .....

شماره : .....

پیوست : .....

- ۱۰- عدم ایفاء هر یک از مفاد مندرج در اسناد مناقصه مسبب اجرا شدن تبصره یک ماده ۱۳ قانون کار جهت کارکنان شرکت خواهد بود.
- ۱۱- کلیه تجهیزات و تأسیسات طی صورت جلسه‌ای با حضور نماینده مناقصه گزار تحویل برنده مناقصه خواهد شد تا در پایان قرارداد هم به صورت سالم و بدون نقص تحویل گرفته شود.
- ۱۲- مناقصه گزار مجاز است در صورت اتخاذ تصمیم مبنی بر تغییر وضعیت موجود و یا صدور احکام قضائی و یا عدم نیاز به ادامه قرارداد نسبت به خاتمه قرارداد با یک ماه اطلاع قبلی اقدام و تسویه حساب نماید.
- ۱۴- صورت وضعیت‌های برنده مناقصه براساس انضمام مستندات اجرای موضوع قرارداد و ساختار شکست (براساس چک لیست نگهداری و تعمیرات) با پیشنهاد وزنی برنده مناقصه و تصویب دستگاه نظارت پرداخت می شود.
- ۱۵- برنده مناقصه می‌بایست توانایی پرداخت حقوق و مزایای کلیه پرسنل تحت پوشش خود را تا دو ماه (بدون وابستگی به اخذ وجه از دانشگاه) داشته و در صورتی که در پرداخت حقوق و مزایای کارکنان خود (حداکثر تا سوم ماه بعد) تأخیر یا تعلل نماید، دانشگاه مجاز است رأساً نسبت به پرداخت حقوق حقه کارکنان ایشان مطابق لیست پرداختی ماه قبل، اقدام و هزینه‌های انجام شده را به اضافه ۱۰٪ جریمه از مطالبات برنده مناقصه کسر نماید.
- ۱۶- کلیه پرسنل برنده مناقصه باید از پوشش بیمه حوادث برخوردار باشند. عواقب حقوقی، انتظامی، قضایی و هرگونه مسئولیت دیگری ناشی از حوادث در محل کار و جبران خسارات وارده به عهده برنده مناقصه بوده و مناقصه گزار هیچ گونه مسئولیتی ندارد.
- ۱۷- در صورتی که برنده مناقصه به یک یا بخشی از تعهدات خود عمل ننماید و یا دستگاه نظارت به نحوی از انحاء از عملکرد برنده مناقصه رضایت نداشته باشد پس از دو اخطار کتبی و عدم تمکین ایشان، قرارداد به صورت یک طرفه و بدون رعایت تشریفات قضایی، اداری و غیره فسخ و کلیه تضمینات ضبط و خسارت وارده به تشخیص دانشگاه از برنده مناقصه مطالبه خواهد شد.
- ۱۸- حق الزحمه ماهیانه برنده مناقصه پس از تعیین درصد کار تایید شده (از صد در صد) توسط ناظر مناقصه گزار، پرداخت خواهد شد.
- ۱۹- در صورتی که حد نصاب امتیازات برنده مناقصه در ماه کمتر از ۸۰ درصد گردد، دانشگاه مجاز است قرارداد را یک طرفه فسخ و تضمینات طرف قرارداد را به نفع دولت ضبط نماید.
- ۲۰- جدول درصد حجمی-ریالی کارهای شرح موضوع قرارداد برای هر واحد، بنا به حجم کارهای نگهداری و تعمیرات و حساسیت راهبری آن از سوی پیمانکار پیشنهاد و پس از تأیید کارفرما مبنای عمل قرار خواهد گرفت. (شایان ذکر است درصد پیشنهادی کارفرما بدین شرح: موتورخانه بیمارستان ثامن الحجج (ع) ۴۵ درصد، استخر ۳۰ و دانشکده ۲۵ درصد).
- ۲۱- برنده مناقصه ملزم به کنترل حضور و غیاب و انجام سایر امور پرسنلی افراد تحت پوشش خود اعم از (مرخصی، غیبت و غیره) می باشد.
- ۲۲- در صورت وارد آمدن هرگونه خسارت از ناحیه برنده مناقصه و عوامل ایشان به ساختمان، تأسیساتها و اموال دانشگاه، طرف قرارداد موظف به جبران خسارت وارده برابر نظر کارشناسی مناقصه گزار می‌باشد.



تاریخ : .....

شماره : .....

پیوست : .....

- ۲۳- هیچ‌یک از پرسنل برنده مناقصه در محل کار حق دخالت در امور دیگری را نداشته و مناقصه‌گزار موظف به ساماندهی امور پرسنل تحت امر خود می‌باشد.
- ۲۴- برنده مناقصه ترتیبی اتخاذ نماید که در هنگام مرخصی پرسنل قصوری در راهبری و نگهداری ایجاد نگردد.
- ۲۵- برنده مناقصه موظف است هرگونه جابجایی نیرو را با اطلاع مناقصه‌گزار انجام دهد.
- ۲۶- برنده مناقصه موظف به پر نمودن تمامی چک‌لیست‌های نگهداری، تعمیراتی، اجرای طرح ارجاع کار و ارائه داده‌های اطلاعات طرح به صورت فایل کامپیوتری و ارائه گزارش‌های روزانه هفتگی، ماهانه، فصلی و سالیانه بوده و کسب ناظر مناقصه‌گزار براساس هر یک از گزارش‌های فوق الزامی است.
- ۲۷- پیمانکار موظف است کلیه پرسنل مستقر در کارگاه‌ها را بیمه نماید و علاوه بر آن یک فقره بیمه نامه مسئولیت مدنی و حوادث از شرکت بیمه طرف قرارداد کارفرما تهیه و به ایشان ارائه دهد.
- ۲۸- برنده مناقصه متعهد به رفع خرابی در حداقل زمان با اعزام پرسنل متخصص پس از بروز خرابی بوده و در صورت عدم اجرای به موقع، مناقصه‌گزار می‌تواند نسبت به انجام عملیات فنی موردنیاز رأساً اقدام و هزینه‌های مربوطه را با احتساب ضریب ۱/۵ از اولین صورت وضعیت برنده مناقصه کسر نماید.
- ۲۹- تهیه و تحویل آدرس دقیق محل اقامت و ارائه شماره تلفن ثابت و همراه تمامی پرسنل و سرپرست‌های معرفی شده به دستگاه نظارت دانشگاه جهت تماس‌های اضطراری و حوادث پیش‌بینی نشده بر عهده برنده مناقصه می‌باشد.
- ۳۰- جبران خسارات وارده از طرف کارکنان پیمانکار که چه به صورت مستقیم یا غیرمستقیم به تأسیسات دانشگاه و یا اشخاص ثالث و یا ارباب رجوع به عهده برنده مناقصه می‌باشد.
- ۳۱- برنده مناقصه ملزم به سرکشی مستمر و روزانه به ساختمان موضوع مناقصه و هماهنگی با ناظر می‌باشد.
- ۳۲- برنده مناقصه ملزم به تفهیم رعایت مقررات بیمارستان به پرسنل تحت امر و ارائه مشخصات آن‌ها به حراست جهت اخذ مجوز تردد می‌باشد.
- ۳۳- تهیه ابزار کار بر عهده برنده مناقصه است و مناقصه‌گزار هیچ‌گونه وجهی از بابت خرید وسایل و لوازم مصرفی مرتبط با ابزارآلات و تجهیزات کار و حمل و نقل به برنده مناقصه و یا عوامل به آن را پرداخت نخواهد نمود.
- ۳۴- برنده مناقصه در مواقع بروز خرابی، در صورت نیاز ملزم به حفاری و ترمیم محل‌های حفاری با مصالح مربوطه می‌باشد و ملزم به تخلیه و حمل ضایعات حاصل از انجام کار به بیرون از ساختمان‌ها و نظافت محل از نخاله می‌باشد. بدیهی است فاکتور مربوطه توسط اداره منابع فیزیکی و طرح‌های عمرانی بررسی و پس از تأیید قابل پرداخت است.
- ۳۵- اخذ مجوز برگ خروج توسط برنده مناقصه و یا کارکنان وی برای لوازم یدکی و قطعات دستگاه‌ها (سالم - معیوب و اسقاطی) از ساختمان‌های مناقصه‌گزار الزامی است.
- ۳۶- در صورتی که برنده مناقصه روش‌هایی برای صرفه جویی در انرژی و افزایش بهره‌وری و افزایش ایمنی پیشنهاد نماید در صورت تأیید مناقصه‌گزار و با هزینه مناقصه‌گزار اقدام به اجرا می‌نماید.
- ۳۷- نظارت بر کیفیت ایمنی تأسیسات الکتریکی (اتاق برق و دیزل ژنراتور) و مکانیکی وابسته به موتورخانه‌ها و نیز سیستم حفاظت کاتدی شبکه گازرسانی دفنی مجموعه و کنترل آنها بر عهده پیمانکار است.



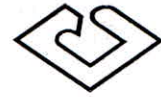


تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

- ۳۸- نگهداری برنامه ریزی شده و پیشگیرانه از تأسیسات الکتریکی و مکانیکی بر عهده برنده مناقصه است.
- ۳۹- آموزش پرسنل در مورد نحوه نگهداری و تعمیرات مورد نظر بطوریکه علاوه بر شناخت دستگاه ها با فلسفه پیشگیری نیز آشنا باشند.
- ۴۰- تمام خدمات نگهداری و سرویس باید بر اساس دستورالعمل ها، کتاب های راهنما و بروشورهای مربوطه انجام شود و ضمناً مطابق با استانداردهای ملی نگهداری باشد
- ۴۱- پیمانکار موظف است حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز از شروع قرارداد نسبت به ارائه برنامه نگهداشت و سرویس های ادواری موتورخانه های تحت پوشش مبادرت کرده و تصویب آنرا از ناظر در ماه اول اخذ نماید.
- ۴۲- پیمانکار موظف به تجهیز کارگاه با امکانات کامل دفتری جهت انجام امور مندرج در قرارداد بوده و این کارگاه در دو محل، پردیس دانشگاه و بیمارستان شهید بهشتی تجهیز خواهد شد.
- ۴۳- برنده مناقصه موظف است قبل از تحویل کارگاه لیست اشکالات موضوع قرارداد را تهیه و جهت تصمیم گیری به مناقصه گزار اعلام نماید.
- ۴۴- پس از انعقاد قرارداد طی صورت جلسه ای تمامی ساختمان و تأسیسات به برنده مناقصه تحویل می گردد و ایشان موظف به تحویل آن پس از اتمام قرارداد به همان صورت اولیه می باشد.
- تبصره ۵:** پیمانکار موظف است چیلرها و دیگ ها را در هنگام تحویل گیری طی صورت جلسه جداگانه ای تست نموده و پس از اطمینان از عملکرد صحیح، آنها را تحویل بگیرد.
- ۴۵- برنده مناقصه متعهد به اجرای کامل قرارداد طبق رضایت مناقصه گزار بوده و دستورات لازم را فقط از طریق ناظر معرفی شده از سوی مناقصه گزار دریافت می دارد.
- ۴۶- برنده مناقصه با اطلاع از مشخصات فنی، مسئولیت هرگونه اشتباه در انجام کار را عهده دار خواهد بود و عدم اعلام ناظر موجب سلب هیچ گونه مسئولیتی از برنده مناقصه نخواهد بود
- ۴۷- پیمانکار موظف است برنامه زمان بندی شده سرویس های فصلی را قبل از اقدام، تهیه و پس از تأیید ناظر در موعد مقرر به انجام آنها مبادرت ورزد.
- ۴۸- برنده مناقصه متعهد به تهیه و نصب شناسنامه و مشخصات دستگاهها و تجهیزات و همچنین فرم ثبت سرویس و تعمیرات انجام شده بر روی کلیه تجهیزات می باشد.
- ۴۹- برنده مناقصه متعهد به اجرای مفاد موضوع قرارداد به طور مداوم می باشد و موظف است کلیه تجهیزات و تأسیسات مربوطه را در تمام مدت شبانه روز تحت کنترل و آماده بکار داشته باشد و در صورتی که تعمیرات ضروری پیش بیاید در سریع ترین زمان با هماهنگی مناقصه گزار نسبت به انجام آن اقدام نماید.
- ۵۰- برنده مناقصه موظف است قبل از خاتمه مدت زمان قرارداد با هماهنگی ناظر اقدام به سرویس کلی تجهیزات اصلی موتورخانه (چیلر، دیگ، ...) نموده و تجهیزات مورد نظر را به صورت آماده به کار تحویل پیمانکار بعدی نماید.
- ۵۱- پیمانکار متعهد به تهیه و نصب شناسنامه و مشخصات دستگاهها و تجهیزات و همچنین فرم ثبت سرویس و تعمیرات انجام شده بر روی کلیه تجهیزات می باشد.



تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

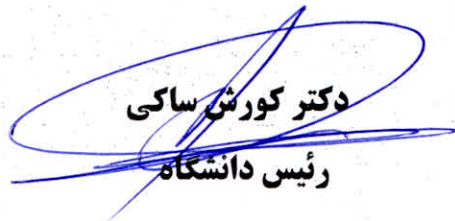
۵۲- برنده مناقصه موظف است در طول مدت قرارداد نسبت به بررسی مشکلات ساختاری تأسیسات منصوبه اقدام و نظرات و پیشنهادات اصلاحی خود را جهت بهبود عملکرد سیستم به کارفرما ارائه نماید تا بنا به ضرورت امر و صلاحدید کارفرما در دستور کار قرار گیرد

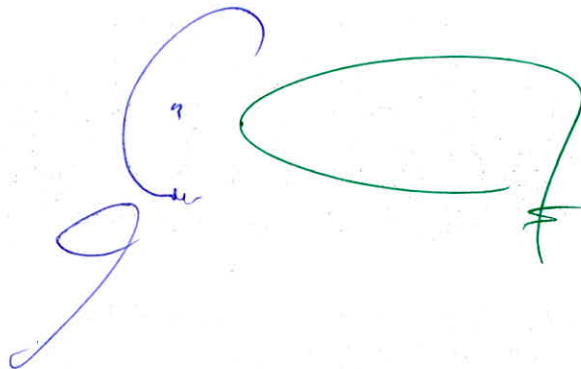
۵۳- پیمانکار موظف است قبل از خاتمه مدت زمان قرارداد با هماهنگی کارفرما اقدام به سرویس کلی تجهیزات اصلی موتورخانه (چیلر، دیگ، ...) نموده و تجهیزات مورد نظر را به صورت آماده به کار تحویل پیمانکار بعدی نماید.

۵۴- برنده مناقصه می‌بایست پس از اعلام نتیجه مناقصه با هزینه خود نسبت به تهیه بیمه نامه مسئولیت مدنی کلیه پرسنل تحت پوشش خویش و حوادث ظرف مدت ۴۸ ساعت اقدام و یک نسخه از بیمه نامه را ظرف مدت یک هفته ارائه و تحویل مناقصه گزار نماید. تخلف از این بند جریمه نقدی روزانه به مبلغ ۲۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال از محل مطالبات و تضمینات برنده مناقصه بدون سیر مراحل اداری و قضایی برنده کسر می‌گردد.

۵۵- پرداخت صورت حساب ماهیانه برنده مناقصه براساس نمره ارزیابی عملکرد ایشان (از ۱۰۰ درصد) پرداخت خواهد شد. به طور مثال چنانچه نمره ارزیابی ماهیانه برنده مناقصه ۹۵ درصد گردد بالطبع ۹۵ درصد همان صورت وضعیت قابل پرداخت می‌باشد.

۵۶- هرگونه اطلاعیه و یا اصلاح شرایط مناقصه در وب سایت دانشگاه به نشانی [www.kaums.ac.ir](http://www.kaums.ac.ir) امور مزایده و مناقصه‌ها درج خواهد شد.

  
دکتر کورش ساکی  
رئیس دانشگاه





تاریخ : .....

شماره : .....

پیوست : .....

## پیوست شماره ۱

### موضوع مناقصه

#### امور مشمول این مناقصه:

تاسیسات آبرسانی، سیستمهای مولد گرما و سرما شامل دیگها و مبدل آب گرم (با شستشوی اسیدی فصلی)، منابع آب سرد و گرم مصرفی، ذخیره و انبساط کلیه سیستم های برودتی، تهویه مطبوع، نظارت مستقیم بر کارکرد و رسوب زدائی فصلی، دستگاههای چیلر و آماده بکار نگهداشتن و دقت در امر نگهداری دستگاه های مربوطه (بدیهی است هر گونه خسارت ناشی از عدم نگهداری و راهبری اعم از خرابی کمپرسور و غیره به عهده پیمانکار خواهد بود)، برق فشار قوی و ضعیف، ترانسفورماتورها، خازنهای ضریب قدرت، سیستم اعلام و اطفاء حریق، سیستم پمپاژ، ترانس و تابلوهای برق فشار قوی و ضعیف دژنکتور و سکسیونرهای اصلی و فرعی از پست پاساژ تا داخل اتاق برق سایت، کلیه تجهیزات واقع در موتورخانه نظیر هواکشهای سقفی و دیواری، ژنراتور برق، شیر آلات، جوشکاری لازم در نقاط مختلف بشرح زیر در تمام ایام سال اعم از روزهای تعطیل و غیر تعطیل بطور شبانه روزی:

#### ■ تأسیسات مکانیکی:

۱. تشکیل پرونده سرویس، تعمیر و نگهداری، تهیه شناسنامه دستگاه و برنامه ریزی کوتاه مدت، میان مدت، بلند مدت جهت سرویس، تعمیر و نگه داری کلیه وسایل و تجهیزات
۲. بررسی کارکرد کلیه تجهیزات بصورت آزمایشی قبل از زمان استفاده و زدن برچسب کنترل- سرویس- تعمیر با ذکر تاریخ و مشخصات عوامل
۳. برنامه ریزی جهت تساوی استهلاک دستگاه ها و جلوگیری از فرسودگی سریع آنها
۴. سرویس، تعمیر و نگهداری کلیه الکتروپمپ ها (گریس کاری، زنگ زدایی و رنگ آمیزی و ...)
۵. رسوب گیری، نظافت و شستشوی منظم کلیه کندانسورها - اواپراتورها - کویلها - منابع دوجداره - منابع آب گرم و برج های خنک کننده طبق برنامه زمانی مشخص
۶. آماده سازی و بهره برداری به موقع از سیستم تاسیساتی اطفاء حریق (آتش نشانی)
۷. دوده گیری و رسوب گیری کلیه دیگها و کوره های آتش و تنظیم سوخت آن و رعایت ملاحظات ایمنی حادثه (بدیهی است به دلیل فشار کاری بالا، کنترل ادواری دیگها الزامی است و مسوولیت هرگونه حادثه بر عهده پیمانکار می باشد).
۸. تست کامل ماهیانه سوپاپهای اطمینان، شیر های یکطرفه، گیجهای فشار، ترمومترها و سایر وسائل اندازه گیری و کنترل و ارائه گواهی کالیبراسیون سالانه
۹. سرویس و نگه داری و تعمیر یا تعویض کلیه شیر فلکه ها
۱۰. بررسی سرویس، نگهداری و تعمیر سیستم تامین آب و منابع تحت فشار لول کنترل و اعلام خبر سطح پایین آب



تاریخ : .....

شماره : .....

پیوست : .....

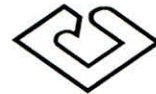
۱۱. بازسازی حتی الامکان دستگاهها و لوازم و وسائل مستعمل و سعی در استفاده مجدد از آنها

### ■ تأسیسات الکتریکی

۱. شناسایی، کدگذاری و نامگذاری کلیه تابلوهای توزیع و تهیه نقشه رایزر برقی و مسیر تغذیه
۲. سرویس و نگه داری و تعمیر یا تعویض کلیه تابلوهای برق (شستشوی خشک) موتورخانه
۳. آچار کشی و محکم کردن منظم تمامی محلهای اتصال جریان ورودی و خروجی (پیچ و مهره های شمش، کابشوها و ترمینالها و جلوگیری از جریان کشی و گرم کردن تابلوها)
۴. تعدیل جریان (تقسیم بار فازها بصورت مساوی)
۵. سرویس و نگهداری و بهره بردای دقیق از بانک خازن (اکتیو کردن بار مصرفی و جلوگیری از هزینه اضافی و احتمالی برق)
۶. تعیین جریان مصرفی کلیه مصرف کننده ها، الکتروموتورها و تنظیم کنتاکتور جریان اضافی آن (تست کامل جریان کشی موتور ها و مصرف کننده ها)
۷. سرویس نگه داری کلیه الکتروموتورها و برنامه ریزی جهت جلوگیری از سوختن سریع آنها (آغشته کردن سیم پیچ ها به لاک یا روغن عایق و...)
۸. سرویس و نگه داری و کنترل منظم مدارهای قدرت و فرمان دستگاهها و تجهیزات
۹. سرویس، نگهداری و تعمیر کلیه خطوط کابل ها و مفصلهای آن در موتورخانه و فضاهای مرتبط
۱۰. تعمیر و نگهداری تابلوهای برق

### ■ سایر وظایف محوله:

۱. سرویس، نگهداری و تعمیر یا تعویض تمامی شیرآلات، صافی ها
۲. سرویس نگهداری، تعمیر یا تعویض کلیه لوله های انتقال آب و گاز رسانی
۳. رفع گرفتگی لوله های فاضلاب موتورخانه
۴. نصب، تعویض یا تعمیر سرویس و نگه داری کامل کولرهای آبی و گازی (کابل کشی، لوله کشی، ساخت پایه نگه دارنده و ...)
۵. مستقر در موتورخانه
۵. نصب قفسه و کابینت در کلیه قسمت های مورد نیاز
۶. سرویس منظم تعمیر یا تعویض و نگهداری فن های تهویه و هواکش ها و آگزوزها
۷. جوشکاری میز و صندلی ها، کمد، قفسه هاو ...
۸. سیم کشی و کابل کشی در مکان هایی که سیم کشی آنها به دلایلی از بین رفته است.
۹. نگه داری و بهره برداری از روشنایی ها و سایر تاسیسات نصب شده در محوطه
۱۰. سیستم اعلام و اطفاء حریق و کپسولهای آتش نشانی غیر از شارژ



تاریخ : .....

شماره : .....

پیوست : .....

۱۱. سرویس و نگهداری و تعمیر یا تعویض پمپها و مشعلها، دیگهای آب گرم، دستگاه های تصفیه، تابلوهای برق و موتورخانهها، چیلرها، برج های خنک کن، منابع انبساط و کلیه تجهیزات تاسیسات موتورخانه
۱۲. سرویس سالیانه چیلرها بطور کامل قبل از راه اندازی (تعویض روغن، تغذیه گاز، تنظیم کنترلرها، رفع عیب مکانیکی و شستشوی کندانسور و غیره)
۱۳. رسوب گیری و نظافت کونلهای منابع، دیگهای فولادی، منابع دوجداره، منابع انبساط، برج خنک کن در فواصل زمانی معین
۱۴. رسوب گیری و گریسکاری شیر آلات و صافی ها در فواصل زمانی معین
۱۵. سرویس و نگهداری سیستم برق اضطراری و دیزل ژنراتور
۱۶. سرویس و نگهداری از پست برق اصلی (از پست پاساژ تا داخل اطاق برق)
۱۷. نمونه برداری منظم از آب طبیعی و هماهنگی با نیروی بهداشت محیط جهت ارسال برای آزمایشهای لازم
۱۸. نگهداری و بهره برداری و سرویس موتورپمپهای
۱۹. نگهداری و بهره برداری و سرویس موتورخانه پمپاژ آب از منبع زمینی و کلیه تجهیزات
۲۰. مانیتورینگ دائمی میزان کلر باقی مانده در آب استخر و هماهنگی با بهره برداران
۲۱. تعمیر و نگهداری ساختمان داخلی استخر و سوله تربیت بدنی توسط نیروی مرتبط استخر
۲۲. ارائه برنامه ادواری اختصاصی برای نگهداشت تجهیزات استخر (حداکثر تا دو هفته بعد از شروع قرارداد و اخذ تاییدیه دستگاه نظارت در ماه اول قرارداد)
۲۳. انجام سایر امور محوله از سوی دانشگاه در چهارچوب موضوع مناقصه



تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

### فرم پیشنهاد مخصوص پاکت (ج)

اینجانب ..... بعنوان ..... شرکت ..... به شماره ثبت ..... و دارای رتبه ..... تأسیسات از سازمان مدیریتی و برنامه ریزی و گواهی صلاحیت شماره ..... مورخ ..... از وزارت کار و امور اجتماعی و شماره ثبت ..... از انجمن نگهداری و تعمیرات، بدینوسیله ضمن مطالعه دقیق اسناد مناقصه و اطلاع کامل از شرایط آن، پیشنهاد قیمت خود را به نمایندگی از شرکت بشرح ذیل اعلام می دارد:

مبلغ پیشنهادی به ازای هر ماه شمسی (ریال)		موضوع مناقصه
به عدد	به حروف	
		واگذاری حجمی امور نگهداری، راهبری و تعمیرات موتورخانه های: موتورخانه بیمارستان ثامن الحجج (ع) موتورخانه دانشکده بهداشت موتورخانه استخر دانشگاه علوم پزشکی کاشان
		مبلغ کل سالانه (ریال)

ضمناً آقای ..... بعنوان نماینده تام الاختیار شرکت در کمیسیون مناقصه معرفی و آدرس شرکت به نشانی

..... صندوق پستی ..... شماره

تلفن: ..... دورنگار ..... می باشد.

\*\*\* تذکر مهم: قیمت پیشنهادی بدون آنالیز و جزییات قیمت فاقد اعتبار است.

**مهر و امضاء مجاز متقاضی**



تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

## پیوست شماره ۲

**به : دانشگاه علوم پزشکی کاشان**

اینجانب..... به نمایندگی از شرکت..... با  
آگاهی کامل و اطلاع کافی اقرار به مطالعه کامل اسناد واگذاری ، پیوست ها و ضمائم آن و رؤیت تمام مکانهای واگذاری  
موضوع مناقصه را نمودم و هیچ ادعایی در خصوص عدم مطالعه و رؤیت مکانهای موضوع واگذاری در مدت قرارداد  
نخواهم داشت . لازم به توضیح می باشد هرگونه بندی از اسناد مناقصه و ضمائم و پیوست ها که مستلزم صرف هزینه می  
باشد را بصورت دقیق مطالعه و با آگاهی کامل نسبت به تکمیل پاکت (ج) اسناد مناقصه اقدام نموده ام.

**مهر و امضا مجاز متقاضی**



تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

### پیوست شماره ۳

## چک لیست ارزیابی ماهیانه نگهداری و تعمیرات تأسیسات برقی و مکانیکی موتورخانه

نام مسئول ارزیابی:	نام شرکت طرف قرارداد:	تاریخ بازدید:	شماره قرارداد:
نام ناظر تأسیسات:	نام مدیرعامل:	تعداد کل کارکنان:	تاریخ شروع قرارداد:
			تاریخ اتمام قرارداد:
نام چیلرمن:	شماره بیمه نامه مسئولیت:	تعداد افراد بیمه شده بدون نام:	کل حجم ساعت قرارداد:
نام مسئول سامانه CMMS:		تاریخ شروع و انقضای بیمه نامه قرارداد:	
آیا اطلاعات درخواستی در سامانه CMMS ثبت شده است؟ بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/>			
آیا جرایم مربوط به امتیاز حاصل از عملکرد شرکت برابر ماده (۲-۱۰) قرارداد اعمال شده است؟ بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/>			

ردیف	شاخص های ارزیابی	امتیاز مطلوب		امتیاز نهایی	ملاحظات
		۰ خیر	۱ بله		
دیزل ژنراتور	۱			۳	استارت زدن و در مدار قرار دادن اتوماتیک و دستی دیزل به صورت آزمایشی
	۲			۳	آماده به کار همیشه سالم و بدون نقص تابلوهای برق دیزل
	۳			۲	رعایت دقیق و مرتب تهویه اتاق دیزل
	۴			۲	انتقال مطلوب دودکش دیزل ها به بیرون اتاق و تعمیر نشستی دود لوله ها
	۵			۲	نظافت دستگاه و تجهیزات جانبی و اتاق دیزل
	۶			۳	سرویس و تعویض روغن دیزل ژنراتور و هواکش ها بر اساس ساعت کارکرد (۱۰۰ ساعت یکبار) و ثبت در چک لیست
	۷			۳	اطمینان از کارکرد دینام از جهت شارژ باطری ها
	۸			۳	بازدید باطری و مخزن گازوئیل، تسمه پروانه و دینام ژنراتور به صورت روزانه
	۹			۳	بازدید هفتگی از تابلو و پلاتینهای کنتاکتور دیزل ژنراتور و رفع نقص آن
دیگ های بخار	۱			۳	بازدید و کنترل دیگ و تجهیزات جانبی آن از نظر نشستی آب، دود و رسوب گرفتگی
	۲			۳	کنترل شیر آلات سیستم، ساید گلاس ها، تابلوهای فرمان
	۳			۲	بازدید مرتب تراپ ها و منبع کندانس و کنترل دقیق مدار از نظر نشستی
	۴			۲	بازدید عایق کاری دیگ ها، لوله های مرتبط و دودکش ها
	۵			۳	انجام بلودان روزانه و کنترل سختی آب دیگ و PH آب و ثبت نتایج روزانه آن در چک لیست
	۶			۲	بازدید مشعل های دیگ از نظر مکانیکی و الکتریکی و سرویس های احتمالی و کارکرد بدون نقص آن





تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

		۲		شستشوی داخل تیوپها و محوطه آتش خوار در صورت نیاز	۷
		۲		سرویس و کنترل پمپ تزریق دیگ بخار و متعلقات آن	۸
		۲		بازرسی و تمیزکاری صافی‌های فلزی به صورت ماهیانه	۹
		۲		وضعیت مناسب فشار و دمای دیگ و درجه حرارت بخار و آب و سنسور دودکش	۱۰
بررسی مستندات		۳		استاندارد بودن سطح آب بویلر و کنترل روزانه آن و ثبت در چک‌لیست	۱۱
بررسی مستندات		۳		کالیبراسیون سوپاپهای اطمینان	۱۲
بررسی مستندات		۳		تست ایمنی لول کنترل در زمان کارکرد مشعل	۱۳
		۲		بازدید ماهیانه مشعل‌های گازوئیلی از نظر شستشوی الکترودها و تمیز کردن دمپرها	۱۴
		۲		بازدید ماهیانه مشعل‌های گازوئیلی از نظر تمیز بودن شعله بخش کن و مناسب بودن فیلتر سوخت مورد نظر	۱۵
		۲		بازدید روزانه مشعل‌های گازی جهت بازرسی از دمپر هوا، شیر برقی گاز، خط گاز	۱۶
بررسی مستندات		۳		مستندات تست هیدرواستاتیک و صحت عملکرد شیرهای اطمینان و ضخامت سنجی (جهت ضریب ایمنی تجهیزات تاسیسات) به صورت سالیانه	۱۷

ملاحظات	امتیاز نهایی	نمره	امتیاز مطلوب		شاخص‌های ارزیابی	ردیف
			۰	۱		
			خیر	بله		
بررسی مستندات		۲			کنترل دیگ از نظر نشتی دود و آب و رسوب‌زدایی	۱
		۱			کنترل دودکش‌های دیگ از نظر فرسودگی، نشتی، عایق‌بندی و مسدود نبودن مسیر آن	۲
		۲			کنترل شیرآلات، لوله‌های مرتبط و پره‌های دیگ از نظر فرسودگی، نشتی و عایق‌بندی و اتلافات حرارتی آنها	۳
		۲			بازدید آجرکاری دور مشعل و نسوزکاری در دیگ‌های فولادی و ترمیم آن در صورت نیاز	۴
بررسی مستندات		۳			کنترل روزانه مشعل‌های دیگ از نظر مکانیکی و الکتریکی و سالم بودن آنها و ثبت در چک‌لیست	۵
		۳			بازدید از منابع سوخت روزانه و اصلی از نظر خوردگی، رنگ آمیزی و تمیز بودن صافی	۶
		۲			نظافت ظاهری دیگ‌ها و تجهیزات جانبی و نظافت محیط اطراف دیگ‌ها	۷



تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

		۳		بازدید دائمی از مبدل‌ها برای اطمینان از عدم وجود کریستال شدن در چیلر	چیلرهای جذبی	۱
بررسی مستندات		۳		بازدید روزانه دمای نقاط مختلف ابزوربشن‌ها و ثبت در چک لیست		۲
		۳		بازدید روزانه پمپ و کیوم پولی و موتور آن و کشش تسمه‌ها		۳
		۳		کنترل به موقع میزان روغن پمپ و کیوم		۴
		۲		کنترل ماهیانه سیل‌ها و بلبرینگ‌های پمپ و کیوم و رفع نقص آنها		۵
بررسی مستندات		۳		آنالیز مواد چیلر جذبی هر سال یک مرتبه		۶
بررسی مستندات		۳		کنترل فشار نرمال رانش و مکش و ثبت آن در چک لیست	چیلرهای تراکمی	۱
بررسی مستندات		۳		کنترل فشار روغن کمپرسورها و ثبت آن در چک لیست		۲
بررسی مستندات		۲		کنترل درست عمل کردن سیستم آنتی فریز و بازدید روزانه آن و ثبت آن در چک لیست		۳
بررسی مستندات		۳		بازدید روزانه شیر انبساط، کنترل فشار و رفع عیب آن		۴
بررسی مستندات		۳		بازدید و کنترل مستمر روزانه و کنترل گاز و روغن		۵
بررسی مستندات		۳		تعویض به موقع فیلتر در ایر		۶
بررسی مستندات		۲		کنترل ماهیانه و بلبرینگ‌های پمپ و کیوم و رفع نقص آنها		۷
		۲		کنترل میزان جریان برق ورودی به دستگاه		۸
بررسی مستندات		۳		کنترل دمای ورودی و خروجی آب چیلر و برج و ثبت در چک لیست	مشترک چیلرهای جذبی و تراکمی	۱
		۳		بازدید به موقع و سرویس کندانسورها و آب‌ی و قطعات متعلقه و پمپ‌های جانبی		۲
		۳		بازدید مرتب فن‌های برج، آب‌فشان‌ها، فلوترها و...		۳
		۳		اسیدشویی کندانسورها و ابزوربر توسط پیمانکار در صورت نیاز و تشخیص ناظرین		۴
		۳		بازدید و کنترل و در صورت نیاز تعمیر متعلقات دستگاه شامل فلوسویچ‌ها، ترموستات فن برج، اینورترها و سایر شیر آلات و تجهیزات جانبی		۵



تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

۶	بازدید و کنترل چیلر و متعلقات آن و گزارشات سلامت یا وجود نقص در دستگاه ضمن ثبت در چک لیست های مربوطه	۲	بررسی مستندات
۷	کنترل لوله کشی های سیستم برج خنک کن از نظر رنگ آمیزی، نشی، عایق بندی و رسوب گرفتگی	۳	
۸	نظافت چیلر و متعلقات آن مانند برج خنک کن و... و محیط های اطراف آنها	۲	
۹	بازدید روزانه اواپراتور و پمپ کندانسور و شیرهای کنترل	۲	

ردیف	شاخص های اصلی ارزیابی	امتیاز مطلوب		امتیاز نهایی	ملاحظات
		۰ خیر	۱ بله		
۱	بهینه سازی مصرف سوخت و انرژی			۳	بررسی مستندات
۲				۳	بررسی مستندات
۳				۲	
۴				۳	بررسی مستندات
۵				۲	
۶				۳	
۷				۳	بررسی مستندات
۸				۱	
۹				۳	بررسی مستندات
۱	CMMS			۳	
۲				۳	بررسی مستندات
۳				۳	بررسی مستندات



تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

بررسی مستندات	۳		آیا اطلاعات تجهیزات (شناسنامه) به طور کامل در سامانه ثبت شده است؟	۴
بررسی مستندات	۳		آیا اطلاعات نگهداشت پیشگیرانه (سرویس های روزانه، هفتگی و ...) ثبت شده است؟	۵
بررسی مستندات	۳		آیا زمان بندی فعالیت های اجرایی نت به درستی ثبت و قابل قبول است؟	۶
بررسی مستندات	۳		آیا سوابق عملکرد و عملیات نت اجرا شده بر روی تجهیزات نگهداری می شود؟	۷
بررسی مستندات	۳		بایش وضعیت و منابع فیزیکی و انجام عملیات اصلاحی آن انجام می شود؟ (ترموگرافی، ارتعاش، روغن)	۸
بررسی مستندات	۳		آیا قطعات مصرفی در تعمیرات ثبت شده است؟	۹
بررسی مستندات	۳		آیا ساعت کار نیروی انسانی برای هر تعمیر ثبت می شود؟	۱۰
بررسی مستندات	۳		ثبت داده های حیاتی منابع فیزیکی و انجام عملیات اصلاحی آن (لاک شیت تجهیزات)	۱۱
بررسی مستندات	۳		اطمینان از عملکرد فلوسوییچ های برج خصوصاً چیلد هر روز و ثبت در چک لیست	۱
بررسی مستندات	۲		بازدید روزانه برج های خنک کننده از نظر وضعیت پمپ ها، تخته های خنک کننده و تسمه پروانه و پکینگ های برج و ثبت در چک لیست	۲
	۲		بازدید روزانه افشاکها، نازلها، یاتاقانها، شافت و پولی های برج های خنک کننده و سرویس های لازم	۳
	۳		کنترل روزانه تشکهای برج خنک کننده از نظر میزان آب	۴
بررسی مستندات	۳		کنترل روزانه درجه حرارت ورودی و خروجی یا شیر سه راهی در برج های خنک کننده و ثبت در چک لیست	۵

ملاحظات	امتیاز نهایی	نمره	امتیاز مطلوب		شاخص های ارزیابی	رتبه
			۰	۱		
بررسی مستندات		۲			بازدید و سرویس از تجهیزات مکانیکی هواسازها شامل الکتروموتور فن، یاتاقان ها، فیلترهای فلزی و...	۱
		۳			بازدید از کویل های هواساز از نظر نشی و فرسودگی	۲



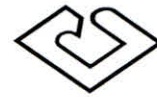
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کاشان

تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

		۳		بازدید از متعلقات دستگاه شامل لوله‌ها، کانال‌ها، دریچه‌ها، بست‌ها، فلانچ‌ها، برزنت‌های اتصال، لوزه‌گیرهای دستگاه، شیرآلات، اتصالات و... از نظر نشی، آب‌بندی، هوابندی و فرسودگی و سرویس آن		۳
بررسی مستندات		۳		بازدید مستمر از فیلترهای دستگاه و رطوبت‌زن‌ها و ثبت در دفتر گزارش بازدیدهای روزانه		۴
		۲		اندازه‌گیری و کنترل مرتب افت فشار در فیلترهای کیسه‌ای		۵
		۳		نظافت داخل دستگاه، کانال‌ها، تجهیزات جانبی و محیط اطراف دستگاه		۶
		۲		بررسی وضعیت شیرهای رفت و برگشت رادیاتورها و فن کوئل از نظر سالم بودن و عدم زنگ‌زدگی		۷
		۲		شستشوی فیلترهای فن کوئل‌ها بصورت مستمر و بر حسب نیاز		۸
		۳		تعویض فیلترهای هواساز هر شش ماه یکبار		۹
		۲		بازدید ماهیانه موتور و شافت موتور فن کوئل		۱۰
		۲		بازدید ماهیانه ترموستات فن کوئلها و تنظیم درجه متناسب آن با فصل		۱۱
		۱		بازدید و کنترل لوله‌های رفت و برگشت هواساز به صورت ماهیانه		۱۲
		۲		شستشوی هفتگی کوئل‌های هواساز		۱۳
		۳		شستشوی فصلی فیلترهای هواساز و گریس کاری موتور		۱۴
		۲		بازدید مرتب فصلی از پروانه هوارسان و روغنکاری بلبرینگ‌های هواساز		۱۵
		۲		بازدید ماهیانه از وضعیت شیرموتوری و دمپر موتور و رطوبت‌ساز		۱۶
		۲		بازدید هفتگی از وضعیت سیستم آنتی فریز در هواسازها		۱۷
بررسی مستندات		۳		تست روزانه میزان سختی آب خروجی از دستگاه و ثبت در چک‌لیست‌های مربوطه و احیا به موقع دستگاه در صورت نیاز	سختی‌گیر	۱
		۲		بررسی و کنترل تانک نمک، مخزن رزین، شیرآلات دستگاه به صورت هفتگی		۲
		۱		نگهداری نمک به اندازه کافی برای مواقع مورد نیاز در محل مناسب		۳
		۲		کنترل روزانه شیر اتوماتیک و دستی، دستگاه سخت گیر و رفع نقص آن		۴
		۲		نظافت دستگاه و محیط اطراف آن		۵
		۲		در دسترس و آماده بودن کیت‌های آزمایش		۶
		۲		کنترل سالیانه رزین و فیلترهای مربوط به سختی‌گیر و رفع نقص و تعویض آن در صورت لزوم		۷
		۲		بررسی و کنترل منابع از نظر کارکرد و در مدار بودن	منبع آبساط باز و بسته	۱
		۲		کنترل فشار هوا و سالم بودن منبع و دیافراگم و پمپ مربوطه		۲
بررسی مستندات		۳		کنترل گیج‌ها و شیرآلات و اتصالات و لوله‌های رابطه با منابع		۳
		۲		کنترل منابع باز و لوله‌های مربوط و اتصالات و فلوتر منبع از نظر فرسودگی عایق‌بندی و نشی		۴



تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

۵	کنترل منابع از نظر شستشو و نظافت	۲		
۶	بازدید روزانه منابع انبساط از نظر خوردگی و کنترل سطح آب	۲		
۷	بازدید روزانه از منابع انبساط دارای سیستم اعلام خطر	۲		
۸	بازدید روزانه از کپسولهای ازت در منبع انبساط بسته	۲		
۹	بازدید روزانه از منابع انبساط و رگولاتورهای ازت و آزمایشات لازم بر روی آنها	۲		

ردیف	شاخص‌های اصلی ارزیابی	امتیاز مطلوب		امتیاز نهایی	ملاحظات
		۰	۱		
		خیر	بله		
منبع کندانس	بازدید روزانه از سطح سنج اتوماتیک و فلوتر برقی و ثبت در چک لیست			۳	بررسی مستندات
	بازدید روزانه از پمپ‌های منبع و ثبت در چک لیست			۳	بررسی مستندات
	بررسی شیشه آب نما			۲	
دی اریتور	بازدید روزانه از سطح سنج و ثبت در چک لیست			۳	بررسی مستندات
	بازدید روزانه از سوپاپ بخار روی منبع و ثبت در چک لیست			۳	بررسی مستندات
	تست روزانه آژیر			۲	
	بررسی عملکرد صحیح دی اریتور و کنترل‌های مربوطه و تجهیزات جانبی «مبدل دی اریتور»			۲	
	بررسی وضعیت شیرهای برقی و خودکار و عمل کردن به هنگام آن			۲	
پمپ‌های سیر کوله (خطی - زمینی)، پمپ‌های برج، آتش نشانی، لجن کش	کنترل پمپ‌ها از نظر ایمنی و نصب حفاظ بر روی پمپ‌ها			۳	
	کنترل مرتب و روزانه پمپ‌ها از نظر مکانیکی و الکتریکی و ثبت در چک لیست			۳	بررسی مستندات
	کنترل پمپ‌ها از نظر صدا، بلبرینگ‌ها، کوپلینگ‌ها و لاستیک‌های ضربه گیر			۲	
	کنترل پمپ‌ها از نظر فشار رانش و مکش			۲	
	وجود لوله درین مناسب جهت تخلیه آب پمپ‌ها			۲	
	سلامت شاسی و بدنه پمپ بدون زنگ زدگی و رسوب			۲	
	سرویس پمپ‌ها از نظر آب بندی فیبر و فنر			۲	
	بررسی لوله‌ها، اتصالات و شیرآلات متصل به پمپ‌ها از نظر عایق بندی و نشتی و رنگ آمیزی و جام بودن محور شیرها			۲	
	بازدید از شیلنگ اصلی آب آتش نشانی			۱	
	بازدید ماهیانه نازل والو دار سر شلنگ آتش نشانی			۲	
	بازدید ماهیانه از پمپ‌های تحت فشار خطوط آتش نشانی			۲	
	گریسکاری پمپها و تعویض بلبرینگها در صورت لزوم به صورت ماهیانه و ثبت در چک لیست			۲	بررسی مستندات
	سالم بودن کوپلینگ بین موتور و پمپ			۲	



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کاشان

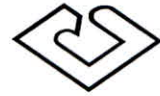
تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

۱۴	بازدید شیر یکطرفه و صافی های آنها	۲	بررسی مستندات
۱۵	فاقد نقص بودن لرزه گیر و مانومتر خط رفت و برگشتی	۲	
۱	زیر آب کشی هفتگی تانک کمپرسور	۲	
۲	کنترل ماهیانه رطوبت گیر	۲	بررسی مستندات
۳	کنترل ماهیانه پرشر هوا و سوپاپ اطمینان	۲	
۱	کنترل روزانه شیرهای ترموستاتیک و یا شیر موتوری و تنظیم دمای آن و ثبت در چک لیست	۳	بررسی مستندات
۲	بازدید منابع از نظر فرسودگی، نشتی، عایق بندی و رنگ آمیزی	۲	
۳	بازدید از کویل های منابع از نظر عدم وجود نشتی در آنها و اقدام سریع جهت رفع مشکل در صورت نیاز	۲	
۴	اسیدشویی کویل ها در صورت نیاز	۲	
۵	بازدید از لوله ها، اتصالات و شیرآلات و شیرهای اطمینان منابع از نظر نشتی، عایق بندی و فرسودگی	۲	
۶	بازدید فصلی مبدل ها از نظر رسوب زدایی از کویلها	۲	
۷	روغن کاری ماهیانه شیرهای کنترل و شیر فلکه مبدل ها	۲	

ردیف	شاخص های اصلی ارزیابی	امتیاز مطلوب		امتیاز نهایی	ملاحظات
		۰ خیر	۱ بله		
۱	کلیدهای اتوماتیک و بانک خازن			۳	بازدید و سرویس تجهیزات بانک خازن شامل خازن ها، کنتاکتورها، رگولاتورها، ترانس های جریان و ثبت در چک لیست
۲				۲	ثبت ولتاژ و ضریب قدرت بانک خازن در ساعت های مختلف جهت جلوگیری از خطر اضافه بار سلفی و ثبت در چک لیست
۳				۲	در مدار بودن مرتب خازن ها و عدم وجود مبلغ راکتیو روی قبض ها
۱	ترانس			۳	بازدید روزانه و اطمینان از سالم بودن ترانس و ثبت در چک لیست
۲				۳	بازدید روزانه از سطح روغن و روغن ریزی و مفره ها و ثبت در چک لیست
۳				۳	سرویس فصلی (تست روغن ترانس، تمیز کردن مفره ها و ...) و شستشوی آن و نظافت
۴				۳	نبود تجهیزات اضافی در محل
۱	اقدامات			۳	اقدامات لازم برای کنترل و بازدید چاه های جذبی، منهول ها و ثبت در چک لیست



تاریخ : .....  
 شماره : .....  
 پیوست : .....

۲			بازدید مرتب و سرویس پمپ‌های سیستم فاضلاب مانند هوادهی، کلرزی، لجن کش و... در مدار قرار دادن سالم آنها		
لوله کشی داخل موتورخانه، ساختمان محوطه	۱		بازدید از کلیه لوله‌های روکار و داخل کانال از نظر نشتی، فرسودگی و عایق بندی		۲
	۲		دارا بودن پلاک مشخص کننده مسیر لوله کلیه شیرآلات داخل موتورخانه و سایر شیرآلات نصب شده در تمامی نقاط حساس کارگاه		۲
	۳	بررسی مستندات	بازدید از کلیه شیرآلات و اتصالات، شیر موتوری‌ها، لرزه گیرها، شیرهای یکطرفه، شیرهای سماوری، شیرهای برداشت آب در محوطه و نقاط دیگر از نظر عایق بندی، فرسودگی و نشتی و ثبت در چک لیست		۳
	۴		بازدید از کلیه لوله‌های داخل موتورخانه و داخل کانال‌ها از نظر مهار به سقف و دیوار		۱
	۵		دارا بودن درب با قفل مناسب و تابلوهای هشداردهنده و امکانات اطفای حریق موتورخانه، اتاق دیزل، اتاق برق، تونل‌های زمینی		۲

ردیف	شاخص‌های اصلی ارزیابی	امتیاز مطلوب		امتیاز نهایی	ملاحظات
		۰	۱		
		خیر	بله		
اتاق‌های برق، تابلوهای توزیع اصلی و فرعی	۱			۲	
	۲			۲	بررسی مستندات
	۳			۳	
	۴			۲	
	۵			۲	
۱	آیا کارکنان تأسیسات دوره‌های آموزشی مربوطه (دوره توجیهی، کارآموزی و آموزش چهره‌به‌چهره، آتش‌نشانی، احیای قلبی ریوی، کنترل عفونت و... را طی نموده‌اند؟			۳	بررسی مستندات





تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

		۲		رعایت نکات انضباطی محیط کار شامل برخورد مناسب، اتیکت، لباس فرم و... توسط نیروهای شرکت	۲
		۳		آماده نمودن ابزار کار مناسب و مورد نیاز با تعهد کاری خود در محل کارگاه توسط شرکت	۳
بررسی مستندات		۳		ثبت گزارشات در دفتر مربوطه از کارهای روزانه شامل بازدیدها و رفع اشکالات در سایر نقاط مجموعه توسط شرکت	۴
		۲		ثبت درخواست‌های پرسنل مجموعه مورد قرارداد در خصوص رفع نواقص توسط شرکت بر اساس اولویت، حساسیت و نوبت	۵
		۱		کنترل ورود و خروج پرسنل شرکت به محل کار و اقدامات لازم برای عدم ورود افراد متفرقه به کارگاه	۶
بررسی مستندات		۳		آیا مسؤول تأسیسات در دوره آموزشی که توسط مدیریت امور پشتیبانی برگزار شد و در کارگروه‌ها و کمیته‌ها و جلسات مرتبط شرکت نموده است؟	۷
بررسی مستندات		۳		قابل رویت بودن چک‌لیست‌های روزانه دستگاه‌های موجود در محل و تکمیل آنها	۸
		۲		آیا برنامه عملیاتی (دوره زمانی معین) برای واحد تأسیسات توسط مسئول تنظیم شده است؟	۹
		۳		آیا تعداد نیروی انسانی در واحد تأسیسات با حجم کار تعریف شده در قرارداد مطابقت دارد؟	۱۰
		۲		آیا کارکنان واحد تأسیسات از امکانات اولیه برخوردار شده‌اند؟	۱۱
		۲		آیا شرح وظایف هر یک از پرسنل واحد تأسیسات به صورت مشخص، مدون و مکتوب تنظیم شده است؟	۱۲
		۱		آیا تأیید برنامه کار پرسنل شاغل در واحد تأسیسات انجام شده است؟	۱۳
		۲		آیا مسئول واحد تأسیسات، فرآیند انتخاب و انتصاب مدیریت خدمات پشتیبانی را طی نموده‌اند؟	۱۴

ملاحظات	امتیاز نهایی	امتیاز مطلوب		شاخص‌های اصلی ارزیابی	ردیف
		خیر	بله		
	۲			تهیه و نصب تابلوهای هشداردهنده و اعلام خطر برای نقاط حساس کارگاه در محل	۱
	۲			تذکر پیمانکار در مورد نکات فنی و ایمنی لازم به نیروهای خود به کلیه امور محواله	۲
	۲			نظافت دستگاه‌ها و محیط اطراف آنها	۳



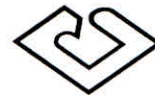
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کاشان

تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

۴	تمیز کاری حباب‌های روشنایی حداقل سه بار در سال	۱		
۵	در اختیار داشتن وسایل و تجهیزات ایمنی کارگاهی و افراد متخصص در انجام امور محوله توسط پیمانکار	۲		
۶	نصب خازن مناسب جهت بهبود ضریب قدرت	۲		
۷	آیا حفاظت مناسب جهت وسایل و ادوات الکتریکی (شامل کلید، پرز، دوشاخ و ...) رعایت شده است؟	۲		
۸	آیا لباس کار و وسایل ایمنی مناسب جهت کارکنان تأسیسات تهیه شده است؟	۲		
۹	آیا اتصال زمین به طور مؤثر برای پوشش‌ها، حفاظ‌ها و سایر قسمت‌های فلزی وسایل برقی که مستقیماً تحت فشار برق نیستند رعایت شده است؟	۲		
۱۰	آیا نصب سیم‌ها و کابل‌های برق دارای روپوش عایق مناسب با فشار الکتریسته روی اصول فنی اجرا شده است؟	۲		
۱۱	آیا کپسول‌های اطفاء حریق در محل موتورخانه و ساختمان‌ها توسط واحد تأسیسات نصب شده است؟	۲		
۱۲	آیا مسؤولین فنی مرکز بر کپسول گازهای طبی نظارت دارند؟	۲		
۱۳	ارزیابی منابع هوایی از نظر شستشو و کلرزنی و بهداشتی بودن و ضدعفونی کردن آب	۲		
۱۴	نظافت محوطه منابع هوایی، سیستم چاه عمیق و تجهیزات آتش‌نشانی و کنتورهای آب	۲		
۱۵	تست سیستم آتش‌نشانی از نظر فرسودگی و نشتی لوله‌ها و آماده بودن پمپ‌ها	۲		
۱۶	شارژ و آماده به کار کپسول‌های آتش‌نشانی ضمن نصب در محل مناسب	۲		
۱۷	اقدام لازم پیمانکار برای آموزش پرسنل شرکت در اطفای حریق و نصب تابلوهای هشداردهنده خطر در مکان‌های حساس ساختمان	۱		



تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

درصد امتیاز کسب شده	امتیاز کسب شده	حداکثر امتیاز

جدول شرح اقدامات بر اساس نتایج ارزیابی عملکرد

درصد امتیاز کسب شده	اقدام در بازدید اول	اقدام در بازدید دوم	اقدام در بازدید سوم	اقدام در بازدید چهارم
۹۱-۱۰۰	-	صدور تشویق کتبی	در صورت تداوم امتیاز تا پایان قرارداد، صدور حسن انجام کار با هماهنگی این مدیریت	اعلام رتبه برتر شرکت نگهدار به اتحادیه مربوطه
۸۱-۹۰	-	-	صدور تشویق کتبی	در صورت تداوم امتیاز تا پایان قرارداد، صدور حسن انجام کار با هماهنگی این مدیریت
۷۱-۸۰	اعلام گزارش اصلاحی	اخطار کتبی	اخطار کتبی، تا ۵٪ کسر حق الزحمه	اخطار کتبی، تا ۱۵٪ کسر حق الزحمه
۶۱-۷۰	اخطار کتبی	اخطار کتبی، تا ۵٪ کسر حق الزحمه	اخطار کتبی، تا ۱۵٪ کسر حق الزحمه	اخطار کتبی، تا ۲۵٪ کسر حق الزحمه و فسخ
زیر ۶۰	اخطار کتبی، تا ۵٪ کسر حق الزحمه	اخطار کتبی، تا ۱۵٪ کسر حق الزحمه	اخطار کتبی، تا ۲۵٪ کسر حق الزحمه و فسخ	-



تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

## پیوست شماره ۴

### تعهد نامه پیشنهاد دهنده در مورد عدم شمول قانون منع مداخله کارمندان در معاملات دولتی

مربوط به مناقصه:

این پیشنهاد دهنده با امضاء ذیل این ورقه بدینوسیله تأیید می نماید که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات دولتی مصوب دیماه ۱۳۳۷ و اصول ۴۹ و ۱۴۱ قانون اساسی 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 پیشنهاد دهنده برنده مناقصه فوق تشخیص داده شود و بعنوان برنده مناقصه، قرارداد مربوطه را امضاء نماید و خلاف اظهارات فوق در خلال مدت قرارداد به اثبات برسد یا چنانچه افرادی را که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون فوق هستند در این پیمان سهمیم و ذینفع نماید و یا قسمتی از کار را به آنها محول نماید کارفرما حق خواهد داشت که قرارداد را فسخ و ضمانتنامه انجام تعهدات پیمانکار را ضبط و خسارات وارده در اثر فسخ قرارداد و تأخیر اجرای کار را از اموال او اخذ نماید.

تعیین میزان خسارت وارده با تشخیص کارفرما می باشد. این پیشنهاد دهنده 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 قرارداد خاتمه داده شود. بدیهی است چنانچه این پیشنهاد دهنده مراتب فوق را بلافاصله به اطلاع نرساند نه تنها کارفرما حق دارد قرارداد را فسخ نموده و ضمانتنامه های مربوط را ضبط نماید، بلکه خسارات ناشی از فسخ قرارداد و یا تأخیر در اجرای کار را نیز بنا به تشخیص خود از اموال این پیشنهاد دهنده وصول خواهد نمود. مضافاً این پیشنهاد دهنده اعلام می دارد که از مجازاتهای مترتب بر متخلفین از قوانین فوق آگاهی کامل دارد و در صورت تخلف مستحق مجازاتهای مربوطه می باشد.

تاریخ:

نام پیشنهاد دهنده:

نام و نام خانوادگی و امضای مجاز تعهد آور و مهر



تاریخ : .....

شماره : .....

پیوست : .....

### پیوست شماره ۵

## ( اعلامیه مربوط به اجراء ماده هفت آئین نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه در دستگاههای اجرایی )

مصوب ۸۳/۹/۱ هیئت وزیران )

در صورتیکه طرف قرارداد مرتکب یکی از اعمال منطبق با مصادیق رشوه به شرح بندهای ماده یک آئین نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه در دستگاههای اجرایی مصوب ۸۳/۹/۱ هیأت محترم وزیران گردد به مدت پنج سال هیچگونه قرارداد جدیدی با وی منعقد نخواهد گردید.

### ماده یک فصل اول مصادیق رشوه:

کارکنان و مسئولان دستگاههای اجرایی که مطابق بندهای ذیل مبادرت به اخذ وجه و یا مال نمایند یا سندپرداخت وجه یا تسلیم مالی را دریافت کنند یا موجبات جلب موافقت و مذاکره و یا وصول و ایصال مال یا سند پرداخت وجه را فراهم نمایند، با توجه به بند ( ۱۷ ) ماده ( ۸ ) قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۲ پرونده آنان به هیئتهای رسیدگی به تخلفات اداری برای اعمال مجازات مناسب ارجاع خواهد شد.

الف - گرفتن وجوهی به غیر از آنچه در قوانین و مقررات تعیین شده است .

ب- اخذ مالی بلاعوض یا به مقدار فاحش ارزاتر از قیمت معمولی یا ظاهراً به قیمت معمولی و واقعاً به مقدار فاحش کمتر از قیمت.

ج - فروش مالی به مقدار فاحش گرانتر از قیمت به طور مستقیم یا غیر مستقیم به ارباب رجوع بدون رعایت مقررات مربوط.

د - فراهم نمودن موجبات ارتشاء از قبیل مذاکره جلب موافقت یا وصول و ایصال وجه یا مال یا سند پرداخت وجه از ارباب رجوع .

ه- اخذ یا قبول وجه یا مال یا سند پرداخت وجه یا تسلیم مال از ارباب رجوع به طور مستقیم یا غیر مستقیم برای انجام دادن یا انجام ندادن امری که مربوط به دستگاه اجرایی میباشد.

و- اخذ هرگونه مال دیگری که در عرف رشوه خواری تلقی می شود، از جمله هرگونه ابراء یا اعطاء وام بدون رعایت ضوابط یا پذیرفتن تعهد یا مسئولیتی که من غیر حق صورت گرفته باشد و همچنین گرفتن پاداش و قائل شدن تخفیف و مزیت خاص برای ارائه خدمات به اشخاص و اعمال هرگونه موافقت یا حمایتی خارج از ضوابط که موجب بخشودگی یا تخفیف گردد .

نام و نام خانوادگی:

مهر و امضاء:

تاریخ:



تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

### پیوست شماره ۶

### جدول مربوط به گزارش عملکرد سامانه مدیریت نگهداشت (CMMS)

#### شرایط خصوصی:

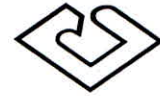
آیتم	وزن	مبلغ اولیه	شاخص اصلی	بهبود	مقدار	شاخص های تکمیلی	بهبود	مقدار	وزن اصلاحی	مبلغ اصلاحی
نگهداشت غیر برنامه ای GS, EM	۴۰ درصد		نسبت درخواست های باز به تکمیل شده غیر برنامه ای	۲۰		نسبت درخواستهای تکمیلی به بازی که بیشتر از ۵ روز از آن گذشته	۷۰			
						MTTR	۲۰ ساعت			
نگهداشت برنامه ای PM,CM	۴۰ درصد		نسبت درخواست های باز به تکمیل شده برنامه ای	۲۰		نسبت دستور کارهای معوق به دستور کارهای کل برنامه ای	۳۰			
						MTBF	۴۰۰۰ ساعت			
						در دسترس پذیری منابع	۸۰			
ثبت داده های حیاتی منابع Log sheet	۲۰ درصد		نسبت داده های ثبت شده به کل پارامترها	۷۰		نسبت درخواست های غیر برنامه ای به کل درخواست ها	۴۰			

۲۰۱

به ازای هر یک درصد افزایش و یا کاهش از مقدار بهینه به همان میزان بر روی درصد وزنی تاثیر خواهد گذاشت.

۳

به ازای هر یک ساعت افزایش و یا کاهش به همان میزان بر روی درصد وزنی تاثیر خواهد گذاشت.



تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

### پیوست شماره ۷

### جدول ارزیابی عملکرد پیمانکار مبتنی بر شاخص های کلیدی عملکردی

#### منتج از سامانه CMMS

۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱
مقدار اصلاحی	وزن تعدیل یافته	بهینه	معیار ۲	وزن تعدیل یافته	بهینه	معیار ۱	مقدار اولیه	وزن اولیه	ایتم
از ضرب وزن تعدیل یافته نهایی در مقدار	از ضرب ما به التفاوت مقدار اخذ شده در وزن تعدیل یافته به صورت سری بدست می آید	۳۰ درصد	نسبت دستورکارهای معوق به دستورکارهای کل غیربرنامه ای	از ضرب ما به التفاوت مقدار بهینه و مقدار شاخص اخذ شده در وزن اولیه پیمان بدست می آید	۲۰ درصد	نسبت درخواست های باز به تکمیل شده غیر برنامه ای	مقدار بر اساس مبلغ پیمان تعیین می شود	۴۰ درصد	نگهداشت غیر برنامه ای GS , EM
مقدار	مشابه سلول بالا	۲۰ ساعت	MTTR میانگین زمانی خالص تعمیرات						
مشابه سلول بالا	مشابه سلول بالا	۳۰ درصد	نسبت دستورکارهای معوق به دستورکارهای کل برنامه ای						
مشابه سلول بالا	مشابه سلول بالا	۳۰۰۰ ساعت	MTBF میانگین زمانی مابین خرابیهای منابع	مشابه سلول بالا	۲۰ درصد	نسبت درخواست های باز به تکمیل شده برنامه ای	مقدار بر اساس مبلغ پیمان تعیین می شود	۴۰ درصد	نگهداشت برنامه ای PM, CM
مشابه سلول بالا	مشابه سلول بالا	۸۰ درصد	در دسترس پذیری منابع						
مشابه سلول بالا	مشابه سلول بالا	۴۰ درصد	نسبت درخواست های غیر برنامه ای به کل درخواست ها	مشابه سلول بالا	۷۰ درصد	نسبت داده های ثبت شده به کل پارامترها	مقدار بر اساس مبلغ پیمان تعیین می شود	۱۵ درصد	ثبت داده های حیاتی منابع Log sheet
				مشابه سلول بالا	۸۰ درصد	نسبت وظایف انجام داده شده به کل وظایف	مقدار بر اساس مبلغ پیمان تعیین می شود	۵ درصد	چک لیست های روزانه



تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

## پیوست شماره ۸

### بسمه تعالی

«اعلام شماره حساب جهت استرداد سپرده شرکت در مناقصه / سپرده حسن انجام تعهدات / سپرده حسن انجام کار»

اینجانب/اینجانبان..... سمت: ..... صاحب امضاء / صاحبان امضاء

مجاز شرکت ..... شماره حساب بانکی خود را جهت استرداد سپرده شرکت در مناقصه / سپرده

حسن انجام تعهدات/سپرده حسن انجام کار به شرح ذیل اعلام می نمایم.

شماره حساب شرکت: .....

نام بانک: ..... شعبه: .....

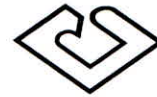
بنام: .....

### نام و نام خانوادگی

مهر و امضاء

تاریخ





تاریخ: .....

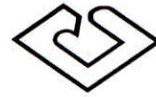
شماره: .....

پیوست: .....

### پیوست شماره ۹

### اطلاعات کلی و صلاحیت متقاضی

مشخصات پیمانکار	
نام پیمانکار:	تاریخ تاسیس شرکت / دفتر:
شماره ثبت:	محل ثبت:
شناسه ملی:	کد اقتصادی:
نشانی دفتر:	
تلفن:	دورنگار:
کد پستی:	پست الکترونیک:
اسامی سهامداران ، مدیر عامل یا هیئت مدیره:	
گواهی رتبه بندی و صلاحیت ( : کپی گواهینامه های مربوط ضمیمه شود)	



تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

### پیوست شماره ۱۰

### اعلام تجربه (سابقه اجرائی) در زمینه مورد نظر در ۵ سال گذشته و ارزیابی حسن سابقه در کارهای قبلی

ردیف	عنوان پروژه	محل اجرا	کارفرما	مبلغ قرارداد	مدت قرارداد	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							

۱- برای هر یک از قراردادهایی که معرفی میشوند باید تصویر موافقتنامه و نامه ابلاغ مناقصه گزار ضمیمه باشد

۲- مربوط به تمام قراردادهای که متقاضی در پنج سال گذشته قرارداد آنها را منعقد نموده است باید در این فرم ذکر شوند.

۳- چنانچه تعداد قراردادهای در پنج سال گذشته بیش از تعداد ردیفهای فرم باشد، این فرم به تعداد مورد نیاز تکثیر شده و اطلاعات تمام قراردادهای در آنها درج میشود.

۴- در ستون شماره ۱ عنوان دقیق قرارداد نوشته میشود.

۵- در ستون شماره ۲ استان و شهرستان محل اجرای قرارداد درج میشود.

۶- در ستون شماره ۳ عنوان دقیق، نشانی و تلفن دستگاه مناقصه گزارئی نوشته میشود. اطلاعات درج شده در این قسمت باید به روز شده باشد.



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کاشان

تاریخ: .....

شماره: .....

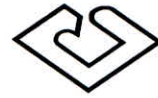
پیوست: .....

### پیوست شماره ۱۱

### کفایت کادر فنی و عناصر کلیدی از نظر دانش و تجربه

ردیف	نام و نام خانوادگی اعضای هیئت مدیره	مدرک تحصیلی	سابقه کار

مهر و امضای مناقصه گر



تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

## پیوست شماره ۱۲ توان مالی متقاضی

۱- مالیاتهای قطعی یا علی الحساب پرداخت شده در پنج سال گذشته

ردیف	سال پرداخت مالیات	مبلغ مالیات پرداخت شده

۲- صورت وضعیهای قطعی شده در پنج سال گذشته

ردیف	عنوان پروژه	کارفرما	مدیر طرح	مشاور	تاریخ صورت وضعی قطعی	مبلغ صورت وضعی قطعی

۳- داراییهای ثابت مطابق اظهارنامه مالیاتی یا گواهی بیمه داراییها در پنج سال گذشته

ردیف	سال	مبلغ اظهارنامه مالیاتی



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کاشان

تاریخ: .....

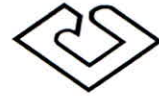
شماره: .....

پیوست: .....

۴- بیمه تامین اجتماعی پرداخت شده قطعی یا علی الحساب در پنج سال گذشته

ردیف	سال	مبلغ بیمه تامین اجتماعی پرداخت شده بصورت قطعی یا علی الحساب

مهر و امضای مناقصه گر



تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

### پیوست شماره ۱۳ تعهدنامه عدم افشاء اطلاعات

- به موجب این تعهدنامه آقای/ خانم/ شرکت ..... به عنوان دریافت کننده اطلاعات دارای ارزش امنیتی، فنی و مالی متعهد می گردد که کلیه اقدامات لازم برای حفظ محرمانگی و عدم افشاء اطلاعات دریافتی را مطابق با مفاد ذیل انجام دهد:
- ماده ۱- دریافت کننده اطلاعات متعهد می گردد که این اطلاعات تنها در اختیار کارکنانی قرار خواهد گرفت که به این اطلاعات نیاز دارند و دسترسی به این اطلاعات برای سایر کارکنان ممنوع خواهد بود.
- تبصره ۱- افشای این اطلاعات به دلیل تقصیر طرف دریافت کننده موجب می شود که امکان دسترسی آتی به اطلاعات دارای ارزش امنیتی، فنی و مالی منتفی گردد.
- تبصره ۲- دریافت کننده اطلاعات در صورت نقض مقررات این ماده متعهد به جبران خسارات براساس حکم مراجع ذیصلاح اداری، قانونی و قضایی خواهد بود.
- تبصره ۳- در صورت تعارض مقررات این ماده با سایر مقررات حاکم فیما بین مقررات این ماده اولویت خواهد داشت.
- ماده ۲- دریافت کننده این اطلاعات به موجب این تعهدنامه، متعهد می گردد که:
- ۱- کلیه اقدامات لازم برای حفاظت اطلاعات دریافتی با شیوه مناسب با نوع اطلاعات اتخاذ نموده و آنها را از دسترس افراد غیرمسئول محفوظ بدارد. این موضوع در خصوص اطلاعات دریافتی از طریق ایمیل، نامبر و یا نامه نیز صدق می نماید.
- ۲- دریافت کننده اطلاعات متعهد می گردد که همان میزان از مراقبت را که برای حفاظت از اطلاعات اختصاصی خود به عمل می آورد برای حفاظت از اطلاعات دریافتی نیز به عمل آورد. مشروط به اینکه ملاحظاتی که از اطلاعات خود به عمل می آورد از لحاظ منطقی برای پیشگیری از افشای غیرمجاز اطلاعات کافی باشد.
- ۳- طرف دریافت کننده اطلاعات متعهد می گردد که اطلاعات اختصاصی دریافتی را تا زمانی که در اختیار دارد به طور کامل یا جزیی در اختیار طرف ثالث قرار نخواهد داد.
- ۴- دریافت کننده اطلاعات مسئولیت کامل مغایرت تعهدات مندرج در این تعهدنامه با سایر تعهدات خود به اشخاص ثالث را می پذیرد.
- ۵- دریافت کننده اطلاعات متعهد می گردد که اطلاعات دریافتی را تنها در جهت توافقات فیما بین استفاده می نماید و از استفاده از آن به صورت مستقیم و یا غیرمستقیم در هر مورد و زمینه دیگری جداً خودداری نماید.
- ۶- پس از پایان دوره تبادل اطلاعات و یا قبل از آن و با درخواست کتبی ارائه کننده اطلاعات، دریافت کننده متعهد می گردد که ظرف ۱۴ روز کلیه اطلاعات در اختیار را به ارائه کننده اطلاعات عودت و کلیه اطلاعات نزد خود را به نحو مناسبی امحاء نماید.
- ۷- پیش از انجام هر یک از اقدامات پیش گفته، دریافت کننده اطلاعات موظف است به صورت کتبی ارائه دهنده اطلاعات را مطلع نموده و ارائه دهنده جهت معرفی نماینده برای نظارت بر روند عودت و امحاء اطلاعات مختار می باشد.
- ماده ۳- دریافت کننده اطلاعات متعهد می گردد که اطلاعات را در مکان مناسبی حفاظت نماید تا در ساعات غیرکاری نیز این اطلاعات محفوظ بمانند.
- ماده ۴- اگر به هر دلیلی اطلاعات در اختیار شخص ثالث قرار گرفت، دریافت کننده اطلاعات موظف است فوراً این موضوع را به طرف مقابل اطلاع دهد تا اقدامات مقتضی برای کاهش میزان خسارت را اتخاذ نماید.
- ماده ۵- دریافت کننده اطلاعات اذعان می دارد که حقی بر درخواست دریافت اطلاعات توسط شخص ثالث که با طرف ارائه دهنده اطلاعات دارای مراودات مالی، فنی، قراردادی و ... است، ندارد.



تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

ماده ۶- طرف دریافت کننده اطلاعات می بایست در قبال دریافت اطلاعات، فرم درخواست اطلاعات را تکمیل نموده و به مهر و امضای خود برساند (پیوست ۲ دستورالعمل). شایان ذکر است ارسال اطلاعات از طریق نامه، نمابر، آدرس الکترونیکی و ... بدون دریافت فرم مذکور، از شمول تعهدات این موافقت نامه خارج نیست.

ماده ۷- ارائه دهنده اطلاعات حق بررسی شیوه های حفظ اطلاعات و درخواست برای اتخاذ تدابیر مناسب و تغییر یا بهبود شیوه نگهداری اطلاعات نزد دریافت کننده اطلاعات را برای خود محفوظ می دارد.

ماده ۸- دوره تبادل اطلاعات از زمان امضاء این تعهد نامه به مدت ..... می باشد (حداقل تا زمان پایان تشخیص از سوی ارائه دهنده اطلاعات)

تبصره ۱- با پایان دوره تبادل و با تحویل اطلاعات و با درخواست کتبی ارائه دهنده اطلاعات مبنی بر عودت تعهد به حفظ اطلاعات تا زمان تحویل و یا نابودی اطلاعات باقی است.

تبصره ۲- تعهدات این موافقتنامه در صورت جایگزینی و یا تصفیه شرکت در مورد مسئولان جدید نیز قابل اجرا است. در غیر این صورت طبق تبصره ۱ همین ماده اقدام می گردد.

ماده ۹- چنانچه دریافت کننده اطلاعات در راستای احکام قضایی مکلف به ارائه اطلاعات دریافتی باشد، در آن صورت باید در اسرع وقت مراتب را به واگذار کننده اطلاع دهد. چنانچه واگذار کننده اطلاعات مخالفتی با افشاء اطلاعات باشد خود باید در جهت جلوگیری از اجرای حکم قضایی از مسیرهای قانونی مراتب را مورد پیگیری قرار دهد.

ماده ۱۰- کلیه اخطارها به موجب این تعهدنامه باید به موجب نامه ثبت شده کتبی انجام پذیرد.

تبصره: تاریخ اخطارها از تاریخ دریافت محاسبه می گردد.

ماده ۱۱- جبران خسارت ناشی از نقض مفاد این موافقتنامه و فاش شدن اطلاعات براساس نظر کارشناس رسمی دادگستری و یا مراجع قضایی خواهد بود.

ماده ۱۲- مواد این تعهدنامه به صورت جداگانه نیز دارای اعتبارند اگر به هر دلیلی یکی از مواد قابل اجرا نباشد این امر لطمه ای به اعتبار سایر موارد وارد نمی آورد.

ماده ۱۳- این تعهدنامه صرفاً با هدف حفاظت از اطلاعات اختصاصی تدوین گردیده و نباید آن را به منزله موافقتنامه همکاری، فعالیت مشترک یا دیگر ترتیبات مبتنی بر قرارداد تلقی کرده یا آن را تعهدی برای عقد قرارداد پیمانکاری یا دیگر روابط کاری با تشکیل شرکت یا هر گونه نهاد و موسسه ای به شمار آورد.

ماده ۱۴- این تعهدنامه براساس مقررات دولت جمهوری اسلامی ایران تنظیم گردیده و هرگونه اختلاف نظر، مناقشه و ادعای مرتبط با نقض یا عدم اعتبار از طریق هیأت و براساس مقررات داوری در جمهوری اسلامی ایران حل و فصل خواهد شد.

تبصره ۱: مذاکره برای حل اختلاف از طریق انتخاب هیأت داوری ۳ نفره انجام می شود و نظر داوران برای طرفین لازم الاجرا می باشد.

تبصره ۲: هر یک از طرفین در صورت بروز اختلاف موظف است ظرف یک هفته نماینده ای را برای هیأت داوری تعیین نماید.

تبصره ۳: نمایندگان طرفین ظرف یک هفته، نماینده سوم مرضی الطرفینی را برای داوری انتخاب می نمایند.

تبصره ۴: مقررات حاکم بر داوری، تعهدنامه و در صورت اجمال یا سکوت قوانین جمهوری اسلامی ایران خواهد بود.

تبصره ۵: در صورت عدم تحقق هر یک از مراحل فوق، امکان رجوع به مراجع قانونی برای طرفین محفوظ است.

ماده ۱۵- دریافت کننده اطلاعات می بایست کلیه صفحات این تعهدنامه را مهر و امضاء نماید.

امضاء

نام و نام خانوادگی متعهد