



تاریخ:

شماره:

پیوست:

**شرایط واگذاری امور خدمات و نظافت
خوابگاه‌های دانشجویی دانشگاه علوم پزشکی کاشان**

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کاشان در نظر دارد امور خدمات و نظافت کلیه خوابگاه‌های دانشجویی خود را به شرکت‌های خدماتی واجد شرایط از زمان انعقاد قرارداد به مدت یکسال شمسی واگذار نماید. از متقاضیان دعوت می‌شود ضمن مطالعه دقیق اسناد شرایط و بازدید از محل، پیشنهاد قیمت خود را به همراه سایر مدارک درخواستی حداکثر ظرف مدت ده روز از تاریخ انتشار تحویل دبیرخانه مرکزی دانشگاه به نشانی کاشان، میدان ۱۵ خرداد، ابتدای خیابان اباذر، ستاد مرکزی دانشگاه نموده و رسید دریافت نمایند. (ارسال مدارک از طریق پست پیشنهاد در مهلت مقرر بلامانع است.)

الف- شرایط اختصاصی مناقصه:

۱- نظافت قسمت‌های مختلف خوابگاه بایستی هم‌روزه از ساعت ۷/۳۰ صبح لغایت ۱۵ عصر حتی در ایام تعطیل انجام شود. پیمانکار می‌بایست پیش بینی لازم برای تأمین نیروی مورد نیاز را بنماید و نیز مطابق با جدول برنامه نظافت پیوست و طبق نظر مسئول خوابگاه و با نظارت کارشناس بهداشت معاونت دانشجویی نظافت انجام شود. همچنین، ممکن است تعداد دفعات نظافت طبق نظر مسئول خوابگاه افزایش یا کاهش یابد.

تبصره: راهروها، آشپزخانه‌ها، سرویس‌های بهداشتی، روشویی‌ها، توالت‌ها، حمام‌ها، درب و پنجره‌ها، شیشه و آئینه‌ها، توری و بالکن‌ها، پله‌ها و نرده‌های مربوطه، موتورخانه، تلمبه خانه، سالن‌های اجتماعات و مطالعه، نمازخانه، پشت بام‌ها، رختشورخانه، خیابان و محوطه ورودی و پیرامونی خوابگاه همراه با آب پاشی فضای سبز، اتاق‌های کارکنان خوابگاه، گردگیری سقف‌ها، میز و صندلی و سایر وسایل موجود فضاهای فیزیکی خوابگاه می‌باشند که بایستی مطابق با جدول پیوست و توسط برنده مناقصه انجام شود.

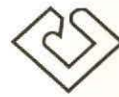
۲- پیمانکار موظف است کلیه ابزارآلات و وسائل مورد نیاز برای انجام موضوع قرارداد را با هزینه خود تهیه و در محل کار حاضر نماید.

۳- کلیه مراکز عمومی نظیر توالت‌ها، حمام‌ها، راهروها و آشپزخانه بایستی هفته‌ای سه مرتبه ضدعفونی و مابقی روزها با شوینده مناسب شستشو شود. نوع مواد ضدعفونی کننده و گندزدا و روش کار با آن با تأیید کارشناس بهداشت معاونت می‌باشد.

۴- پیمانکار موظف است در پایان دوره قرارداد نسبت به نظافت کلیه قسمت‌های مختلف خوابگاه طبق نظر نماینده کارفرما اقدام و تحویل نماید.

۵- نیروهای خدماتی تحت پوشش پیمانکار حق به کارگیری وسایلی را که در سرویس‌های بهداشتی استفاده می‌شوند، در محل‌های دیگر ندارد.

۶- تأمین بین و سطل‌های زباله پدال دار (آشپزخانه‌ها، حمام‌ها، اتاق‌ها و محوطه با ابعاد متناسب)، کیسه زباله جهت سطل‌ها، تأمین صابون مایع، تأمین کلیه مواد پاک کننده، شوینده و جرم گیر، بوگیر و سوسک گیر توالت، تأمین کلیه ابزار و لوازم کار نظیر دستکش، ماسک فیلتردار، چکمه، جارو، تی نخ، تی آبگیر، پارچه تنظیف، سطل تفکیک زباله (کاغذ، پلاستیک، فلزات و زباله‌های تر و ضایعات نان در



تاریخ:

شماره:

پیوست:

ظروف زباله مخصوص از مبدا) و دستگاه رفع گرفتگی لوله فاضلاب (آشپزخانه، سرویس های بهداشتی، بالکن ها، راهروها وغیره) و هزینه آنها بر اساس میزان نیاز و اعلام مسئول خوابگاه به عهده برنده مناقصه می باشد.

۷- لازم است کلیه مواد مصرفی و غیرمصرفی تهیه شده توسط پیمانکار، از مارک ها و برندهای معرفی شده (جدول پیوست) حداکثر تا سوم هرماه طبق حجم ذکر شده در جدول پیوست تهیه شده، در انبار خوابگاه ذخیره سازی شده و رسید گردد، در ضمن این حجم حداقل بوده و ممکن است تغییر کند، که کمبود آن نیز بایستی تامین گردد. همچنین تمامی مواد شوینده بایستی بصورت پلمپ تحویل مسئول خوابگاه؛ با نظارت کارشناس بهداشت گردد و ظروف خالی شوینده تحویل مسئول خوابگاه خواهد بود و به شرکت تحویل داده نمی شود. در ضمن گواهی کار ماهانه شرکت باید به تأیید کارشناس بهداشت برسد.

۸- چنانچه در اثر استفاده مواد شوینده و مواد ضد عفونی کننده غیر استاندارد خساراتی به ساختمان و سیستم جمع آوری فاضلاب و یا حتی اشخاص، وارد آید، مسئولیت پاسخگویی و جبران خسارت بعهد برنده مناقصه می باشد.

۹- رفع موارد گرفتگی لوله های فاضلاب به عهده پیمانکار می باشد.

۱۰- کیسه های زباله به صورت روزانه بایستی توسط برنده مناقصه تعویض گردد و تخلیه کیسه های زباله به جای تعویض به لحاظ آلودگی مجاز نمی باشد.

۱۱- لازم است صابون مایع به صورت مرتب در جا صابونی های تعبیه شده قرار داده شود و هیچ زمانی ظروف صابون مایع نبایستی خالی باشند. در ضمن نگهداری ظروف مخصوص صابون و تعویض موردی آنها در طول دوره به عهده پیمانکار می باشد.

۱۲- نصب تابلوهای بهداشتی و شعارهای حفظ پاکیزگی با تأیید و هماهنگی مسئول خوابگاه انجام شود.

۱۳- مسئولیت انتقال زباله از داخل خوابگاه ها به اتاقک زباله و بین های تعبیه شده در بیرون از خوابگاه روزانه و همچنین هماهنگی لازم جهت تخلیه بین ها توسط شهرداری به عهده پیمانکار می باشد.

۱۴- علاوه بر خدمات نظافتی روزمره، کارهایی مانند حمل و نقل، بارگیری و جابه جایی کالا و لوازم تجهیزات خوابگاهی در خوابگاه نیز بر- عهده پیمانکار می باشد.

۱۵- اجرای سم پاشی به درخواست کارشناس بهداشت و به صورت جزئی (موردی مانند کنه، ساس وغیره) و کلی (سوسک و غیره) علیه جوندگان، حشرات و خزندگان وغیره در هر زمان و مکان و فضای داخل و اطراف خوابگاه با استفاده از سموم استاندارد و مورد تأیید کارشناس بهداشت از نظر نوع، کیفیت و روش کار و هزینه ی آن برعهده پیمانکار می باشد. شرکت موظف به تهیه و نگهداری وسایل و لوازم مورد نیاز جهت جمع آوری جانوران موذی می باشد. در ضمن سم پاشی کلی حداقل دو بار در سال (ایام عید و اواخر شهریور) بایستی انجام گیرد.

۱۶- کلیه کارگران شرکت قبل از شروع به کار باید دارای کارت بهداشتی و گواهی عدم سوء پیشینه، تست مرفین یا کارت عدم اعتیاد و کارت واکسیناسیون بوده و بدون داشتن کارت های ذکر شده نیروهای شرکت حق کار کردن نخواهند داشت. پرداخت هزینه های مربوط به عهده پیمانکار می باشد.

۱۷- کلیه کارگران لازم است دوره آموزشی اصناف را قبل از شروع به کار گذرانیده باشند.

۱۸- پیمانکار می بایستی در تمام ساعات شبانه روز و در همه ایام سال نسبت به وظایف و امور محوله اقدام نماید.

۱۹- با توجه به تعطیلی خوابگاه در ایامی از تابستان، کارفرما هیچ گونه پرداختی در این ایام به پیمانکار نخواهد داشت.



تاریخ :

شماره :

پیوست :

تبصره ۱: در صورت نیاز به خدمات در ایام مذکور، با توافق طرفین، پیمانکار موظف به تامین نیروی مورد نیاز خواهد بود.

تبصره ۲: باتوجه به تعطیلی خوابگاه در ایام نوروز، پیمانکار موظف است ضمن نظافت کلی خوابگاه، در صورت نیاز به همکاری جهت انجام امور نظافت و خدمات در سایر واحدهای حوزه دانشجویی حسب تشخیص کارفرما انجام دهد.

۲۰- پیمانکار موظف می باشد نسبت به معرفی و تعیین نماینده تام الاختیار، آشنا به قانون کار و مورد تایید معاونت دانشجویی برای این قرارداد، جداگانه با هزینه خود اقدام نماید. بدیهی است شروع به کار پیمانکار منوط به تایید نماینده ایشان توسط معاونت دانشجویی است.

۲۱- پیمانکار و نماینده تام الاختیار ایشان متعهد می شود که دارای اهلیت بوده و قدرت نظارت بر عملکرد اجرایی و فنی واحدهای تحت پوشش و عملکرد واحدها و کارکنان را دارد.

۲۲- پیمانکار ملزم به کنترل حضور و غیاب و انجام سایر امور پرسنلی افراد تحت پوشش خود اعم از (مرخصی، غیبت و غیره) از طریق نصب یک عدد دستگاه ثبت حضور و غیاب در مجموعه می باشد.

۲۳- پیمانکار موظف است هر گونه ورود و خروج اموال خود را با هماهنگی کتبی کارفرما انجام دهد و پیمانکار در هیچ صورتی مجاز به خروج اموال کارفرما که از اموال دولتی محسوب میشود نخواهد بود و صرفاً خود کارفرما می تواند اموال مربوطه را با تشخیص خود از خوابگاه خارج نماید.

۲۴- هیچ یک از پرسنل پیمانکار در محل کار حق دخالت در امور دیگری را نداشته و نماینده پیمانکار موظف به ساماندهی امور پرسنل تحت امر خود می باشد.

ب - شرایط عمومی مناقصه:

۱- برنده مناقصه موظف است حقوق و مزایای ماهیانه پرسنل خود را برابر قانون کار و امور اجتماعی و سایر بخشنامه و دستورالعمل های صادره با رعایت طرح طبقه بندی مشاغل تنظیم نموده (مهر و امضا اصل) و پس از تایید معاونت دانشجویی فرهنگی دانشگاه به حساب ایشان واریز نماید.

۲- کلیه کسورات قانونی (به غیر از مالیات بر ارزش افزوده) ناشی از قرارداد اعم از بیمه، مالیات و غیره به عهده برنده مناقصه می باشد.

۳- پیشنهاد دهنده اطلاع کافی و کامل از کلیه قوانین نظام جمهوری اسلامی ایران و مصوبات هیأت محترم وزیران به ویژه مصوبه ۸۴/۱۲/۱۵ ت/۳۴۶۱۳ هـ مورخ ۸۴/۱۲/۱۵ و سایر مقررات مربوطه را داشته و مکلف به رعایت آن می باشد.

۴- شرکت خدماتی پیشنهاد دهنده باید رسماً به ثبت رسیده باشد و دارای گواهی صلاحیت کاری مرتبط با موضوع مناقصه از وزارت کار و امور اجتماعی در سال اجرای قرارداد باشد.

۵- پیشنهاد دهنده و عوامل ایشان نباید مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی گردند.

۶- پیشنهاد دهنده می بایست قبل از ارائه پیشنهاد از محل و موقعیت بازدید نموده، 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.

۷- پیمانکار بایستی برای تمام پرسنل در محل خدمت لباس کار متحدالشکل با آرم مخصوص شرکت به تعداد دو دست (پیراهن، شلوار، روپوش، مکتبه) با توجه به شغل و براساس دستورالعمل های وزارت کار و هماهنگی با نظر کارفرما تا حداکثر دو هفته بعد از عقد قرارداد تهیه نماید. تاییدیه کارکرد ماه اول منوط به تهیه آن می باشد.



تاریخ:

شماره:

پیوست:

۸- انتخاب و به کارگیری کارکنان برنده مناقصه پس از تایید توسط واحدهای ذیربط دانشگاه (هسته گزینش و حراست) انجام خواهد شد و در صورت عدم تایید، پیمانکار موظف می باشد بدون ایجاد وقفه در انجام کار، نیروی واجد شرایط دیگری را جایگزین نماید (برنده مناقصه می بایست همواره تعدادی نیروی انسانی مورد تأیید به عنوان جایگزین در اختیار داشته باشد). در هر صورت با توجه به حجم کار، حداقل تعداد نیروهای مورد نیاز از ۱۱ نفر (۸ نفر خانم و ۳ نفر آقا) کمتر نخواهد بود.

۹- هزینه آگهی های مناقصه به دفعات به عهده برنده مناقصه خواهد بود.

۱۰- پیشنهاد دهنده موظف است مبلغ دویست و پنجاه میلیون ریال به عنوان سپرده شرکت در مناقصه به حساب سپرده دانشگاه به شماره ۶۱۱۹۵۷۶۵ نزد بانک رفاه کارگران واریز و فیش مربوطه را همراه با پاکت الف ارسال نماید. (ارائه ضمانت نامه بانکی معادل همین مبلغ مورد قبول است).

۱۱- دانشگاه در رد و قبول یک یا تمام پیشنهادات مختار است.

۱۲- برنده مناقصه موظف است قبل از انعقاد قرارداد و حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از اعلام دانشگاه معادل ۱۰٪ از مبلغ کل قرارداد را به عنوان تضمین حسن انجام تعهدات به صورت ضمانت نامه بانکی تسلیم دانشگاه نماید. در صورت تأخیر در ارائه تضمین انجام تعهدات، دانشگاه بلافاصله سپرده شرکت در مناقصه ایشان را ضبط و تصمیم مقتضی اتخاذ خواهد کرد.

۱۳- به پیشنهادات مشروط، مبهم، مخدوش، فاقد سپرده، ناقص و پیشنهادهایی که بعد از انقضای مهلت مقرر تحویل گردد، ترتیب اثر داده نخواهد شد. هرگونه اصلاح و جایگزینی و انصراف صرفاً تا تاریخ مقرر در شرایط مناقصه امکان پذیر است.

۱۴- برنده مناقصه به هیچ وجه حق واگذاری مورد پیمان را به صورت جزء یا کل به دیگری ندارد.

۱۵- برنده مناقصه موظف است نسبت به ارائه رسید حق بیمه و مالیات های پرداختی از سازمان تأمین اجتماعی و اداره دارایی در پایان هر ماه طبق لیستی که به تایید نماینده دانشگاه رسیده است، اقدام نماید. بدیهی است هر نوع پرداخت از طرف دانشگاه منوط به ارائه لیست های مذکور خواهد بود.

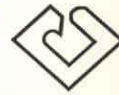
۱۶- تضمین انجام تعهدات و ضمانت حسن انجام کار در پایان قرارداد، پس از تسویه حساب برنده مناقصه با اداره کار و امور اجتماعی، سازمان تأمین اجتماعی، اداره دارایی و ارائه تسویه حساب پرسنل با شرکت و سایر تأییدیه های لازم مسترد خواهد شد.

۱۷- مسئولیت تأمین و هزینه کلیه تجهیزات و مواد مصرفی اعم از شوینده، مواد ضد عفونی کننده خاص و غیره به عهده برنده مناقصه می باشد.

۱۸- پیشنهاد دهندگان کلیه مدارک درخواستی را که به شرح ذیل می باشد در پاکت های جداگانه و به صورت لاک و مهر شده ارسال نمایند. در ضمن اسناد و مدارک پاکت "ب" قابل برگشت نخواهد بود.

پاکت الف: فیش بانکی بابت سپرده شرکت در مناقصه به حساب شماره ۶۱۱۹۵۷۶۵ نزد بانک رفاه مرکزی یا ضمانت نامه بانکی معادل آن

پاکت ب: مدارک ثبت شرکت، آخرین آگهی و روزنامه مبنی بر تغییرات شرکت و صاحبان امضا، اساسنامه شرکت، آخرین ترازنامه مالی شرکت، مهر و امضا نمونه حکم قرارداد کار منضم به اسناد مناقصه با قید اینکه مورد قبول است، تأییدیه و تعیین صلاحیت از وزارت کار و امور اجتماعی با ذکر تاریخ و شماره، مهر و امضاء کلیه صفحات شرایط مناقصه و مدارک مندرج در پاکت ب، رزومه کاری مفید و گواهی حسن انجام کار از رئیس دستگاه اجرایی.



تاریخ:

شماره:

پیوست:

تبصره: منظور از رزومه یک نسخه از قراردادهای منعقد شده می باشد که توسط پیمانکار با دستگاه دولتی و خصوصی منعقد شده است.

پاکت ج: قیمت پیشنهادی با عدد و حروف به صورت خوانا با امضا مقام مجاز و مهر شرکت به همراه آنالیز قیمت پیشنهادی.

۱۹- پیمانکار متعهد می گردد برای نیروی انسانی مورد استفاده در اجرای قرارداد ضمن انجام آزمایشات و معاینات طب کار، کارت بهداشت، دوره آموزشی اصناف، کارت واکسیناسیون (کزاز و هپاتیت) گواهی عدم سوء پیشینه، تست مرفین یا گواهی عدم اعتیاد در زمان شروع به کار با هزینه خود ارائه نماید. کلیه کارگران شرکت باید دارای کارت های ذکر شده باشند و حق کار کردن بدون کارت های مذکور را نخواهند داشت.

۲۰- از هر پرداخت ماهیانه برنده مناقصه ۱۰٪ به عنوان سپرده حسن انجام کار کسر خواهد شد. استرداد مبلغ مذکور در خاتمه قرارداد و پس از ارایه مفاصا حساب های لازم و کسر خسارات وارده و اعلام رضایت دانشگاه انجام خواهد شد.

۲۱- وجوه مربوط به حقوق و مزایا، حق الزحمه، پاداش، اضافه کار و سایر پرداخت های قانونی کارکنان برنده مناقصه (مطابق لیست تنظیمی پیمانکار) به حساب بانکی که در یکی از بانک های دولتی با امضای مشترک نماینده دستگاه اجرایی و پیمانکار طرف قرارداد افتتاح می گردد، واریز خواهد شد. حساب یاد شده دولتی نیست و پرداخت از آن صرفاً برای واریز خالص حقوق و مزایای کارکنان ذی ربط و واریز کسور قانونی لیست های مربوطه شامل مالیات، بیمه و غیره خواهد بود و هیچ گونه سودی به پیمانکار تعلق نمی گیرد.

تبصره: افتتاح حساب مشترک جهت واریز هزینه های پرسنلی و غیره در یکی از بانک های دولتی الزامی است.

۲۲- هرگونه قرارداد پیشنهاد دهنده با نمایندگان خود که نتیجه آن به کارگیری نیروی انسانی در این دانشگاه باشد، به هر شکل ممنوع است.

۲۳- دانشگاه مجاز است در صورت عدم نیاز به ادامه قرارداد نسبت به خاتمه قرارداد با یک ماه اطلاع قبلی اقدام و تسویه حساب نماید.

۲۴- پاکت های "ج" شرکت کنندگانی که امتیازات لازم را از طریق کمیته فنی بازرگانی احراز نمایند، گشوده شده، قیمت های پیشنهادی از نظر مالی ارزیابی می شود. مناسب ترین قیمت با رعایت صرفه و صلاح دانشگاه به عنوان برنده اعلام گردیده و سپرده های شرکت در مناقصه نفرات اول و دوم تا زمان عقد قرارداد نگهداری شده و سپرده های سایر شرکت ها برگشت داده می شود.

۲۵- برنده مناقصه موظف است ضمن اجرای طرح طبقه بندی برای کارگران به هزینه خود، حقوق کارکنان تحت پوشش خود را برابر شرح حکم پیوست (فرم شماره ۷۷-۸۵/۶-۳۳۲۵ اداره کل نظارت بر نظام های جبران خدمت وزارت کار، تعاون و امور اجتماعی) پرداخت نموده و یک نسخه از آن را تحویل دانشگاه داده و یک نسخه تحویل اداره کار تعاون و امور اجتماعی کاشان و یک نسخه نیز تحویل کارکنان خود نماید؛ در غیر این صورت این عمل تخلف محسوب شده و در هر زمان دانشگاه مجاز است نسبت به فسخ قرارداد اقدام نموده و تضمینات مأخوذه را ضبط نماید.

۲۶- برنده مناقصه می بایستی در تمام ساعات شبانه روز و در همه ایام سال حسب دستور کارفرما نسبت به وظایف و امور محوله اقدام نماید.

۲۷- برنده مناقصه ملزم و متعهد به رعایت کلیه مقررات و قوانین کار در مورد کارگران خود بوده و پرداخت تمام حقوق قانونی و حق السعی کارکنان از قبیل دستمزد روزانه، کمک هزینه مسکن، خواربار، عائله مندی، بن کارگری، عیدی، سنوات، نوبت کاری، جمعه کاری، سختی کار، خرید مرخصی، لباس، اضافه کار و سایر مزایای کارگران خود را برابر حقوق و دستمزد اعلام شده از سوی شورای عالی کار مدنظر قرار داده و قیمت خود را بر مبنای موارد مذکور و کلیه حقوق قانونی کارگران مندرج در قانون کار لحاظ نموده و ماهیانه پیشنهاد نماید.



معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه

تاریخ :

شماره :

پیوست :

۲۸- 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 تأخیر یا تعلل نماید، دانشگاه مجاز است راساً نسبت به پرداخت حقوق حقه کارکنان ایشان اقدام نموده و هزینه‌های انجام شده را به اضافه ۲۰٪ جریمه از مطالبات برنده مناقصه یا تضمینات نزد خود کسر نماید.

۲۹- هزینه ایاب و ذهاب و غذای کارگران تحت پوشش شرکت برعهده برنده مناقصه می‌باشد.

۳۰- آموزش کلیه کارگران تحت پوشش می‌بایست به صورت مداوم و براساس نیاز کاری واحدهای مربوطه توسط برنده مناقصه و با هزینه خود ایشان انجام شود.

۳۱- کلیه پرسنل شرکت برنده مناقصه باید از پوشش بیمه عمر و حوادث برخوردار باشند. عواقب حقوقی، انتظامی، قضایی و هرگونه مسئولیت دیگری ناشی از حوادث در محل کار و جبران خسارات وارده بر عهده برنده مناقصه بوده و دانشگاه هیچ گونه مسئولیتی ندارد.

۳۲- برنده مناقصه موظف است نسبت به تهیه مکانی خارج از دانشگاه و در محدوده مرکز شهر کاشان و در نزدیک‌ترین نقطه به محل اجرای قرارداد تحت عنوان دفتر شرکت همراه با امکانات اقدام نموده و آدرس آن را به کارفرما اعلام نماید.

۳۳- در صورتی که برنده مناقصه به یک یا بخشی از تعهدات خود عمل ننماید و یا ناظر دستگاه 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 تضمینات برنده ضبط و خسارت وارده به تشخیص دانشگاه از برنده مناقصه مطالبه خواهد شد.

۳۴- حق الزحمه ماهیانه برنده مناقصه براساس نتیجه ارزیابی عملکرد ایشان (از صد درصد) طبق چک لیست عملکرد روزانه که توسط ناظر کارفرما تکمیل می‌گردد، پرداخت خواهد شد؛ به عنوان مثال چنانچه نمره ارزشیابی پیمانکار ۹۰ درصد باشد، بدیهی است ۹۰ درصد حق الزحمه ماهیانه پیمانکار پرداخت می‌گردد.

۳۵- دانشگاه مجاز است حجم موضوع قرارداد را تا ۲۵٪ افزایش یا کاهش داده و به تبع آن مبلغ قرارداد افزایش یا کاهش پیدا خواهد کرد.

۳۶- به ازاء هر اخطار کتبی صادره از سوی دانشگاه ۵ درصد از امتیاز کل (۱۰۰٪) برنده مناقصه در ماه کسر شده و به همان نسبت حق الزحمه ایشان کسر خواهد شد.

۳۷- در صورتی که حد نصاب امتیازات برنده مناقصه در ماه کمتر از ۸۰ درصد گردد، دانشگاه مجاز است قرارداد را به صورت یک طرفه فسخ نموده و تضمینات طرف قرارداد را به نفع دولت ضبط نماید.

۳۸- کارفرما مجاز است در خاتمه قرارداد و تا انتخاب پیمانکار جدید، قرارداد را حداکثر تا سه ماه با همان مبلغ قرارداد تمدید نماید.

۳۹- مبلغ پیشنهادی برنده مناقصه در طول مدت قرارداد و تمدید آن (حداکثر سه ماه) مقطوع بوده و مشمول هیچگونه افزایشی نخواهد شد.

۴۰- در مواردیکه ذکری به میان نیامده است مطابق آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه و آخرین قوانین و مقررات مرتبط با موضوع مناقصه رفتار خواهد شد.

دکتر علیرضا مفرح

معاون توسعه مدیریت و منابع دانشگاه

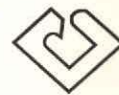
دکتر حمیدرضا گیلاسی

معاون دانشجویی فرهنگی دانشگاه

۳۹۹ / ۱۱ / ۲۳

۶ / ۲۹ / ۹۷

کاشان : میدان پانزده خرداد ، صندوق پستی: ۸۷۱۳۷۸۳۹۷۶



تاریخ:

شماره:

پیوست:

شرایط مناقصه

فرم ج (قیمت پیشنهادی)

اینجانب به نمایندگی از شرکت به شماره ثبت
به نشانی شماره تماس
دارای مجوز شماره مورخ از اداره کل بدین وسیله پیشنهاد قیمت
خود را جهت انجام موضوع مناقصه ماهیانه معادل ریال
بحروف ریال اعلام می دارم. در ضمن جزئیات قیمت پیشنهادی بشرح ذیل می باشد.

مهر و امضا شرکت پیشنهاد دهنده

- ۱- هزینه نیروی انسانی در یکماه ریال
- ۲- هزینه مواد شوینده و تمیز کننده در یکماه ریال
- ۳- سود برنده، بیمه حوادث و سایر هزینه ها در یکماه ریال
- جمع کل قیمت پیشنهادی در یکماه ریال



تاریخ :

شماره :

پیوست :

چک لیست عملکرد روزانه

ردیف	عنوان	عالی ۵	خوب ۴/۵	متوسط ۴	بد ۳	خیلی بد ۲
۱	تأمین نیروی انسانی مورد نیاز متناسب با قرارداد و تایید مسئول خوابگاه					
۲	حضور به موقع پرسنل شرکت و ثبت دفتر حضور و غیاب					
۳	تأمین وسایل و تجهیزات مورد نیاز					
۴	تأمین مواد شوینده - ضد عفونی و پاکت زباله					
۵	نظافت و تی کشی راهروها - سالن ها					
۶	نظافت و شستشوی مرتب سرویس های دستشویی و حمام ها					
۷	گردگیری و نظافت میز و صندلی ها- اتاق کارکنان- نرده ها- دیوارها و پرده ها					
۸	شستشوی توالت ها و حمام ها با شوینده و جرم گیر مناسب روزانه					
۹	تعویض کیسه های زباله و تخلیه به موقع زباله ها					
۱۱	جابجایی زباله ها از خوابگاهها به جایگاه موقت زباله					
۱۲	جداسازی و تفکیک زباله ها (کاغذ- پلاستیک- زباله های تر - ضایعات نان)					
۱۳	وجود مایع صابون به اندازه کافی در جا مایع صابون سرویس های بهداشتی					
۱۴	تأمین سطل های زباله مورد نیاز					
۱۵	نظافت و آب پاشی خیابان جلو خوابگاه و محوطه اطراف آن					
۱۶	رفع مواد گرفتگی لوله های فاضلاب					
۱۷	جابجایی لوازم و وسایل خوابگاهی بنابر نیاز مسئولین اداره خوابگاهها					
۱۸	پرسنل شرکت دارای گواهی سلامت و کارت بهداشتی می باشند					
۱۹	پرسنل شرکت از لباس فرم و کفش استفاده می کنند و از آراستگی ظاهر برخوردار می باشند.					
۲۰	پرداخت به موقع حقوق و مزایای پرسنل					
۲۱	رعایت موازین و مقررات بهداشتی و ایمنی در نظافت سرویس های بهداشتی و سایر فضاها					

توضیحات:

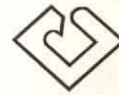
امتیاز مکتسبه:

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده چک لیست :

تاریخ و زمان تکمیل چک لیست:

نام و نام خانوادگی پرسنل شیفت:

کاشان : میدان پانزده خرداد ، صندوق پستی: ۸۷۱۳۷۸۳۹۷۶



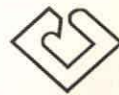
تاریخ :

شماره :

پیوست :

جدول جرایم

ردیف	عنوان	جریمه	توضیحات
۱	عدم حضور به موقع نیروهای شرکت و ثبت دفتر حضور و غیاب	اخطار کتبی + کسر ساعت تأخیر	
۲	بکارگیری نیروی‌های آموزش ندیده و فاقد کارایی	اخطار جابجایی نیرو + کسر حق الزحمه همان ایام	
۳	عدم نظافت قسمت های مختلف طبق چک لیست و قرارداد	اخطار کتبی + ۲۰۰۰۰۰۰ ریال جریمه به ازاء هر آیتم	
۴	عدم تأمین وسایل نظافت و شوینده و ضد عفونی کننده	اخطار کتبی + کسر ۵٪ حق الزحمه ماه	
۵	عدم تخلیه مرتب سطل های زباله و تعویض کیسه های زباله و انتقال زباله به جایگاه موقت زباله	کسر ۵٪ حق الزحمه همان روز	
۶	عدم استفاده پرسنل شرکت از لباس فرم و عدم نظافت و آراستگی ظاهر	کسر ۵٪ حق الزحمه همان روز	
۷	نداشتن کارت سلامت پرسنل	اخطار حذف نیرو + کسر ۵٪ حق الزحمه ماهیانه	
۸	عدم بکارگیری نیروی مورد نیاز	اخطار کتبی + کسر ۲۰٪ حق الزحمه ماهانه	
۹	عدم رعایت ادب و اخلاق توسط پرسنل شرکت	اخطار جابجایی نیرو + کسر ۵٪ حق الزحمه همانروز	
۱۰	عدم رعایت اصول ایمنی و بهداشتی توسط پرسنل شرکت	اخطار کتبی + کسر ۵٪ حق الزحمه همان ماه	
۱۱	عدم معرفی نماینده	کسر ۵٪ حق الزحمه	
۱۲	عدم پرداخت به موقع حقوق و مزایای پرسنل	پرداخت معوقات + ۵٪ جریمه	
۱۳	عدم بیمه مسئولیت پرسنل شرکت	۱۰٪ کسر حق الزحمه ماه	
۱۴	عدم توجه به هر بار اخطار	کسر ۵٪ حق الزحمه ماه	



تاریخ:

شماره:

پیوست:

برنامه نظافت

دفعات و نوع نظافت	مکان	تعداد دفعات	دفعات و نوع نظافت	مکان	تعداد دفعات
هفتگی	شوتینگ زباله	۱۶	روزانه	طبقات	۱
ماهانه	تلمبه خانه	۱۷	روزانه	راهروها	۲
ماهانه	موتورخانه	۱۸	۲ بار در هفته	نمازخانهها	۳
۳ بار در هفته	تربیت بدنی	۱۹	۲ بار در هفته	سالن مطالعه	۴
ماهانه	انبار	۲۰	۲ بار در هفته	سالن Tv	۵
۲ بار در هفته	راه پله	۲۱	روزانه (با شرکت توزیع کننده غذا)	سلف سرویس (محل توزیع غذا)	۶
۲ بار در هفته	اتاق بسیج	۲۲	روزانه	آشپزخانه	۷
۲ بار در هفته	سایت کامپیوتر	۲۳	روزانه	روشویی	سرویس بهداشتی
۲ بار در هفته	اتاق فرهنگی	۲۴		توالت	
هفتگی	اتاق تصفیه اب	۲۵		آینه	
هفتگی	اتاق مهمان	۲۶	روزانه	حمام	۹
روزانه	ورودی خوابگاه	۲۷	روزانه	رختشویخانه	۱۰
۳ بار در هفته	بالکن های بیرونی	۲۸	حداقل ماهی یکبار	پشت بام	۱۱
روزانه	بالکن های درونی	۲۹	روزانه	دفتر خوابگاه	۱۲
قبل از شروع ترم پاییز	اتاق ها و واحدهای خوابگاه	۳۰	روزانه	محوطه اطراف خوابگاه	۱۳
			روزانه	درب سکوریت و فلزی	۱۴
			روزانه	آسانسور	۱۵



تاریخ:

شماره:

پیوست:

حجم و برند مواد شوینده									
برندهای پیشنهادی	زمان	خوابگاه محتشم	خوابگاه الغدیر	خوابگاه اندیشه	خوابگاه امام علی (ع)	خوابگاه الزهرا (س)	خوابگاه شوینده	ردیف	
اکتیو، پریل، اوه، گلرنگ	ماهیانه	۶۰ لیتر	۹ لیتر	۶۰ لیتر	۷۰ لیتر	۸۰ لیتر	مایع ظرفشویی	۱	
		۷۰ لیتر	۱۰ لیتر	۷۰ لیتر	۸۰ لیتر	۱۰۰ لیتر	مایع دستشویی	۲	
۷۵ لیتر		۹ لیتر	۵۰ لیتر	۶۰ لیتر	۶۰ لیتر	جوهر نمک	۳		
۱۰ لیتر		-	۲۰ لیتر	۳۰ لیتر	۴۰ لیتر	وایتکس	۴		
۵ عدد		۱	۶ عدد	۱۲ عدد	۱۰ عدد	شیشه شو	۵		
۴ عدد		-	۶ عدد	۶ عدد	۶ عدد	گاز پاک کن	۶		
۶ عدد		۲	۹ عدد	۱۵ عدد	۱۵ عدد	تاید	۷		
-		-	۶ عدد	۱۰ عدد	۱۲ عدد	رخشا	۸		
-		سالیانه	۱۲ عدد	۲ عدد	۴ عدد	۱۶ عدد	۱۲ عدد	دستمال نانو	۹
(آبگیر و نخ)			۱ طاقه	-	۱ طاقه	۲ طاقه	۲ طاقه	دستمال نظیف	۱۰