

اسناد مناقصه

دانشگاه تحصیلات تکمیلی علوم پایه زنجان در نظر دارد انجام امور خدماتی دانشگاه را به پیمانکار واجد صلاحیت واگذار نماید، جدول زمانی انجام مناقصه به شرح زیر می‌باشد:

- ۱- ارسال اسناد مناقصه به پیمانکاران از چهارشنبه مورخ ۱۴۰۰/۰۲/۰۱ لغایت چهارشنبه مورخ ۱۴۰۰/۰۲/۱۵
- ۲- تحویل اسناد مناقصه به دبیرخانه دانشگاه از چهارشنبه مورخ ۱۴۰۰/۰۲/۱۵ لغایت ساعت ۱۲:۰۰ شنبه مورخ ۱۴۰۰/۰۲/۲۵ توسط پیمانکاران.
- ۳- بازگشایی پاکات پیشنهاد قیمت در ساعت ۱۳ روز شنبه مورخ ۱۴۰۰/۰۲/۲۵ در اتاق جلسات ریاست دانشگاه. حضور نماینده پیمانکار در جلسه بازگشایی بلامانع است.

اسناد مورد نیاز جهت شرکت در مناقصه:

اسناد تحویل شده به پیمانکار شامل فرم پیش نویس قرارداد فعالیتهای خدماتی و پشتیبانی دانشگاه به همراه ، فرم پیشنهاد قیمت، فرم عدم شمول قانون منع مداخله کارکنان دولتی و نمونه فرم تضمین بانکی می‌باشد.

اسناد تکمیل شده باید شامل پاکات (الف)، (ب)، (ج) به شرح زیر باشد:

- ۱- پاکت (الف) محتوی تضمین شرکت در مناقصه به مبلغ ۴،۰۰۰،۰۰۰،۰۰۰ ریال که می‌تواند به یکی از اشکال زیر باشد:
 - ضمانتنامه معتبر بانکی با اعتبار حداقل سه ماه و قابل تمدید همانند نمونه پیوست شده.
 - چک تضمین شده بانکی به مبلغ فوق الذکر.
 - فیش واریز نقدی به مبلغ فوق و واریز شده به حساب شماره ۱۰۸۶۶۰۷۳۷۹۲۹۴ IR۶۸۰۱۰۰۰۰۴۰۰۱۰۸۶۶۰۷۳۷۹۲۹۴ بنام تمرکز وجوه سپرده دانشگاه تحصیلات تکمیلی علوم پایه زنجان نزد بانک مرکزی شعبه معاملات ریالی.
 - ۲- پاکت (ب) شامل اسناد مناقصه که تمامی صفحات اسناد به امضای پیشنهاد دهنده (صاحب جواز کسب) رسیده است و به همراه تصویر جواز کسب و (اساس نامه شرکت در صورت وجود) در پاکت قرار می‌گیرد.
 - ۳- پاکت (ج) محتوی قیمت پیشنهادی بدون خط خوردگی و بدون هر گونه قید شرط در فرم مخصوص که به مهر و امضای پیشنهاد دهنده (صاحب جواز کسب) رسیده است.
- قیمت پیشنهادی بایستی بدون لحاظ مالیات بر ارزش افزوده اعلام گردد.

توضیحات:

- ۱- شرکت هایی می‌تواند در این مناقصه شرکت کنند که تاییدیه صلاحیت سال ۱۳۹۹ از اداره کار و امور اجتماعی (صلاحیت هشت گانه) و حداقل رتبه شش داشته باشند.
- ۲- کلیه پاکات، حداکثر تا پایان وقت تعیین شده به صورت در بسته و مهر و موم شده به دبیرخانه دانشگاه تحویل و رسید اخذ گردد.
- ۳- تضمین نفرات اول و دوم مناقصه تا امضای قرارداد، نزد دانشگاه مسدود می‌باشد و تضمین سایر پیشنهاد دهندگان که برنده نشده‌اند آزاد خواهد شد.
- ۴- دستگاه مناقصه گزار پس از بررسی دقیق مدارک و پیشنهادهای دریافت شده، مناسب ترین قیمت را بعنوان برنده اعلام خواهد نمود. برنده اول مناقصه ملزم است ظرف مدت حداکثر ۷ روز پس از اعلان کتبی توسط کارفرما بر اساس قیمت پیشنهادی خود نسبت به ارائه ضمانت نامه حسن اجرای تعهدات و انعقاد قرارداد مبادرت ورزد در غیر این صورت سپرده شرکت در مناقصه به نفع مناقصه گزار ضبط خواهد شد و با نفر دوم مناقصه قرارداد منعقد خواهد گردید. تمام شرایط ذکر شده برای برنده اول در مورد برنده دوم نیز حاکم است.
- ۵- شرکت در مناقصه و ارائه پیشنهاد، ایجاد حق برای شرکت کننده و ایجاد تکلیف یا سلب اختیار برای دانشگاه نمی‌کند و دانشگاه می‌تواند نسبت به رد یا قبول هر یک از پیشنهادات اقدام نماید.
- ۶- چنانچه مدارک شرکت کنندگان در پاکات (الف) یا (ب) ناقص باشد، شرکت کننده مذکور از لیست شرکت کنندگان حذف و پاکت (ج) بازگشایی نخواهد گردید.
- ۷- ارائه تضمین حسن اجرای تعهدات جهت انعقاد قرارداد با برنده مناقصه الزامی می‌باشد و باید بصورت ضمانت نامه بانکی معتبر به مبلغ پنج درصد کل مبلغ قرارداد تهیه و تحویل کارفرما شود.
- ۸- پیشنهاد قیمت صرفاً می‌بایست در فرم مخصوص که به همراه اسناد تحویل پیمانکار شده، درج گردد. در ضمن پیشنهاد قیمت می‌بایست بصورت میانگین قیمت کلی برای هر پرس نهار و میانگین قیمت کلی برای هر پرس شام درج گردد. ارائه آنالیز قیمت و نحوه‌ی محاسبه میانگین به همراه فرم پیشنهاد قیمت ضروری است.
- ۹- تضمین سپرده حسن اجرای تعهدات برنده مناقصه برابر با ده درصد کل مبلغ قرارداد می‌باشد که برنده مناقصه می‌بایست قبل از انعقاد قرارداد بصورت تضمین معتبر بانکی با مدت یکسال تهیه و به کارفرما تحویل نماید و استرداد آن بعد از اتمام قرارداد و تسویه کامل با کارفرما خواهد بود.

آدرس دبیرخانه دانشگاه:

زنجان- بلوار پروفیسور یوسف ثبوتی- روبروی بیمارستان موسوی- دانشگاه تحصیلات تکمیلی علوم پایه زنجان- ساختمان دانشکده ریاضی- اتاق ۱۵۸- دبیرخانه دانشگاه

شماره تلفن جهت پاسخگویی به سوالات ۳۳۱۵۵۱۶۰ - ۳۳۱۵۵۱۶۱ - ۳۳۱۵۵۱۶۰

شرایط مناقصه

مدیر عامل محترم شرکت.....

با سلام

احتراماً پیرو آگهی منتشره در روزنامه مردم نو زنجان به تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۱ و ۱۴۰۰/۰۲/۰۴ و سایت دانشگاه تحصیلات تکمیلی علوم پایه زنجان و سامانه تدارکات دولت (ستاد) به شماره نی.از..... شرایط مورد نظر این دانشگاه و مدارک درخواستی جهت شرکت در مناقصه واگذاری امور خدماتی و پشتیبانی به ترتیب ذیل تعیین و ابلاغ می‌گردد خواهشمند است پیشنهادات خود را حداکثر تا ساعت ۱۲:۰۰ ظهر روز شنبه مورخ ۱۴۰۰/۰۲/۲۵ به دبیرخانه دانشگاه واقع در جاده گاوزنگ- بلوار استاد یوسف ثبوتی تحویل و رسید دریافت نمایید.

تذکر: مدارک ارسالی که در سامانه ستاد ثبت نشده باشد در مناقصه شرکت داده نخواهد شد.

مکان‌های مربوط به موضوع مناقصه به شرح زیر است:

- ۷۰۰۰ متر مربع دانشکده فیزیکی
- ۶۰۰۰ متر مربع دانشکده شیمی
- ۱۶۰۰ متر مربع خانه ریاضی
- ۴۰۰۰ متر مربع دانشکده ریاضی
- ۱۲۰۰ متر مربع سالن ورزش
- ۴۰۰۰ متر مربع ساختمان پارک علم و فناوری
- ۱۶۰۰ متر مربع کتابخانه ترکمان
- ۶۱۰۰ متر مربع خوابگاه جدی- پسران علوم پایه پردیس جدی
- ۵۳۰۰ متر مربع ساختمان رایانه (علوم کامپیوتر)
- ۱۷۰۰ متر مربع دفتر مرکزی تهران شاهین شمالی
- ۱۰۰۰ متر مربع مهمانسرای دانشگاه واقع در مجتمع مسکونی فجر، قائم و خیابان سوم عارف
- ۱۳۵۰ متر مربع مسجد دانشگاه
- ۵۰۰۰ متر مربع ساختمان پارک علم و فناوری (ICT)
- ۲۵۵۰ متر مربع ساختمان مرکز رشد علوم و فناوری های نوین
- ۱۷۰۰ متر مربع خانه علم

ماده ۱) موضوع مناقصه: عبارت است از تأمین نیروی انسانی جهت انجام امور خدمات نگهداری، نظافتی، بهداشتی، آبدارخانه، باغبانی، فضای سبز، امور نقلیه، تاسیسات، جابجایی اثاثه و وسائل و مزومات اداری و خدمات اضطراری.

با شرایط ذیل:

الف: امور نظافت:

۱- **نظافت روزانه** کلیه میزها، مبلها، صندلیها، دربها، سرویسهای بهداشتی و آبدارخانهها و آشپزخانه و رستوران، کف اتاقها، راهروها، راهپلهها، حمل و تخلیه سطلهای زباله و زباله های آزمایشگاه به صورت بهداشتی و خارج کردن آن از دانشگاه، تمیز کردن داخل آسانسورها، پنجرهها، حیاط و محوطه جلوی ساختمانها و پارکینگها و خیابانها و فضای داخل درختکاری شده، خوابگاههای پردیسه بالا و پایین و آبنمای داخل ساختمان، تمیز کردن وایت برد و کلاسها، جارو کردن کلاسها بوسیله جاروبرقی و مرتب نمودن صندلی کلاسها و بازدید اتاق دانشجویان و کارکنان و اساتید، کتابخانه با تجهیزات، میزها و صندلیها و نظائر آنها طبق برنامه دانشگاه.

۲- **نظافت هفتگی** کلیه پنجرهها و شیشههای ساختمانها، شستشوی راهروها و سالنها و پلهها، نظافت و تمیز کردن قابهای عکس و تمثالها و قابهای چوبی و نمودارهای نصب شده بر روی دیوارها و نظافت کلیه انبارها و موتورخانهها و تلفنخانهها و طبقات زیر زمین و پشت بام و آبنمای داخل ساختمان، محوطه اطراف، نظافت قفسههای کتاب و گردگیری آن، بازدید صندلیها و جای دست صندلی و پایههای صندلیهای گردون.

۳- **نظافت ماهانه** شامل تمیز کردن کلیه حبابهای روشنایی و لامپ های موجود، دربها و پنجرهها، پردهها و دستگاه های تلفن و شستشوی کامل دیوارهای حیاط آبنما، شستشوی کامل سقفهای شیشه ای، حیاط وسط، داخل حوض آبنمای وسط و ضد عفونی آن، نظافت کامل کتابخانه، گردگیری کلیه کتابها، قفسهها تحت نظارت مسئول کتابخانه.

ب: نگهداری فضای سبز

نگهداری فضای سبز واقع در پردیسه دانشگاه و عارف ۳ به شرح ذیل می باشد.

۱- انجام امور آبیاری درختان و فضای سبز طبق برنامه دانشگاه و چمن زنی و چمنکاری و بازسازی چمنهای فرسوده.

۲- کاشت گل و نهالهای تهیه شده توسط دانشگاه در محلهای مورد نیاز.

۳- کندن و جمع آوری علفهای هرز در محوطه فضای سبز و انتقال آن به خارج از پردیسه.

۴- جلوگیری از ورود افراد غیرمجاز به محوطه فضای سبز و پیشگیری از هرگونه آتش سوزی و نگهداری از درختان و گلها جهت جلوگیری شکستن شاخهها توسط افراد متفرقه.

۵- حفظ و نگهداری اراضی مربوط به آبیاری و لوله‌های آبیاری قطره‌ای و تراکتور و ماشین آلات کشاورزی.

۶- وجین کردن گلها و شخم‌زنی کلیه محدوده طبق نظر دانشگاه.

۷- سرکشی دائمی به چاه‌ها بمنظور اطمینان از جریان برق، روشن و خاموش نمودن پمپ‌ها به بعد از رفع نیاز دانشگاه.

۸- قلمه‌زنی و بذرگیری و بذرپاشی گل‌ها و درختان

۹- انتقال سرریز منبع آب به استخر بالا جهت برطرف نمودن نیاز آبی دانشگاه.

۱۰- پوشاندن دریاچه‌ها و کلیه فلکه‌های آب در پردیس قدیم و جدید با خاک رس و نایلون جهت جلوگیری از آسیب‌دیدگی و یخ‌زدگی و جلوگیری از سرقت آنها.

۱۱- بازدید کلیه لوله‌های آبیاری قطره‌ای برای جلوگیری از گرفتگی روزنه آنها.

۱۲- انجام امورات باغبانی اعم از کاشت، داشت و برداشت.

ج- خدمات اضطراری

از قبیل پیشگیری از آتش‌سوزی فضای سبز، برف رویی بامها و کلیه خیابانها و محوطه (پردیس بالا و پایین)، سم‌پاشی ساختمان‌ها و محوطه، رفع گرفتگی ابتدائی دستشویی‌ها و توالت‌ها، جابه‌جایی اثاثه، وسائل و ملزومات اداری واحدهای تابعه.

د- نگهداری

نگهبانی از پردیسه قدیمی و جدید دانشگاه همه روزه به‌اضافه تمامی ایام تعطیلی، زیر نظر حراست دانشگاه بعهدہ شرکت خدماتی میباشد.

۱- جلوگیری از سرقت و آتش‌سوزی داخل و خارج ساختمان‌ها، اعم از دانشکده‌ها، کتابخانه، آزمایشگاهها، محوطه فضای سبز و درختکاری شده و غیره.

۲- محافظت از درختان دانشگاه جهت جلوگیری از شکستن شاخه‌ها، کنترل ورود و خروج و ثبت کلیه ورود و خروجها طبق برنامه دانشگاه.

۳- حفظ و نگهداری اموال دانشگاه که در اختیار پرسنل پی‌مانکاری باشد شامل کلیه ابزار و ماشین‌آلات کشاورزی، شیرآلات، پمپ‌های آبیاری قطره‌ای، سیستم آبیاری و آبیاری قطره‌ای، موتورخانه‌ها، انبارها، کلیه تجهیزات داخل ساختمانهای اداری، آموزشی، خوابگاهها، سلف‌سرویس، خودروهای دانشگاه، وسایل باغبانی و فضای سبز دانشگاه، تاسیسات، کتابخانه، آزمایشگاهها و لوازم کار خدمات و تمامی اموال موجود در دانشگاه.

۴- محافظت و جلوگیری از ورود افراد متفرقه به داخل محوطه دانشگاه و فضای سبز و محدوده درختکاری شده.

۵- بازدید کلیه درها، پنجره‌ها، شیرهای آب، لامپ‌ها و امورات دیگر بعد از اتمام ساعت کاری دانشگاه و گزارش کامل کتبی در مورد باز بودن درب، پنجره و روشن ماندن لامپ اتاقها و خرابی شیرآلات، لامپها و نشت آب، گرفتگی لوله‌ها و غیره به کارفرما.

۶- گشت‌زنی در داخل و اطراف ساختمان، محوطه، داخل محدوده درختکاری، ثبت ورود و خروج در ورودیهای دانشگاه و در جاهای دیگر بنا به درخواست کارفرما و ارائه گزارش کتبی ورود و خروج‌ها به کارفرما.

تبصره: کلیه امورات محوله به پیمانکار مسئولیت تضامنی دارد.

ه: امور نقلیه:

از قبیل نگهداری از خودروهای دانشگاه اعم از انجام امورات سرویس، نظافت روزانه و هفتگی و تعمیرات به موقع و انجام امورات محوله از طرف کارفرما برای ماموریت‌های شهری و بیرون شهری و بیرون از استان، محافظت از خودروها و انجام مراحل قانونی بصورت سالانه و انجام ماموریت‌های محوله از طرف کارفرما.

تبصره ۱: خودروهای دانشگاه فقط در اختیار کارفرما خواهد بود و خروج از دانشگاه نیز با هماهنگی کارفرما یا نماینده وی صورت خواهد گرفت و پیمانکار به هیچ عنوان مجاز نمی‌باشد برای انجام امورات شرکت از خودروهای دانشگاه استفاده نماید.

تبصره ۲: ضمناً علاوه بر بند فوق موضوع حمل و نقل بیرون شهری و درون شهری دانشگاه با شرکت برنده مناقصه توافق و در قرارداد منعقد می‌شود.

تعهدات پیمانکار

۱- پیمانکار اعلام میدارد که از کلیه مقتضیات و اوضاع و احوال موثر در انجام کار موضوع مناقصه آگاه بوده و با وقوف کامل بر این امور متعهد به اجرای مناقصه می‌باشد

۲- پیمانکار و کارکنان وی مسئول حفظ و نگهداری اموال تحویلی توسط کارفرما می‌باشند و باید هنگام انقضا یا فسخ قرارداد آنها را کلاً مطابق صورتمجلس تنظیمی تحویل نمایند.

۳- پیمانکار مکلف است به منظور ارتباط با کارفرما و انجام امور افراد خدماتی و پشتیبانی یک نفر نماینده (مستقر در ساختمان اصلی) با توافق کارفرما معرفی که همه روزه در ساعات اداری در محل تعیین شده جهت انجام امور مربوطه حضور داشته باشند.

۴- پیمانکار موظف است اسامی کلیه افراد شرکت (نظافتی و پشتیبانی و اداری) را در ارتباط با موضوع قرارداد به کارفرما ارائه نماید. افزایش و کاهش نیرو فقط با اجازه کارفرما به صورت مکتوب خواهد بود.

تبصره ۱: چنانچه ضرر و زیان و نقصانی به اموال و دارائیهای دانشگاه که در تحویل شرکت پیمانکار وارد گردد و محرز شود که امر ناشی از تخلف و یا قصور و اهمال کاری پیمانکار و یا کارکنان وی بوده پیمانکار مسئول جبران ضرر و زیان وارده خواهد بود و تعیین خسارت وارده توسط کارشناسان کارفرما صورت خواهد گرفت.

تبصره ۲: در صورت عدم رضایت در انجام قسمتی از تعهدات توسط پیمانکار جری‌مه مربوطه از پرداخت ماهیانه وی با نظر کارفرما حداقل ۳ درصد حق الزحمه ماهانه کسر خواهد شد.

شرایط ضمن مناقصه

- ۱- پیمانکار اقرار دارد که از محل‌های مورد نظر و کلیه مفاد موضوع مناقصه اطلاع کامل داشته است.
- ۲- شخص مدیر عامل و اعضای هیات مدیره شرکت تعاونی (شرکت پیمانکاری) در انجام تعهدات و پرداخت خسارات احتمالی ناشی از اجرای قرارداد و مقررات با پیمانکار مسئولیت تضامنی دارند.
- ۳- پیمانکار مکلف است نامه و وسایل ارسالی تمامی قسمت‌ها، بخش‌ها (ریاضی، فیزیک، شیمی، اداری، آموزشی، کتابخانه، دفتر ریاست، دفتر معاونت، دفتر امور اجرایی، امور مالی) را طبق برنامه تنظیمی از طرف کارفرما بصورت ساعتی در طول روز جابه‌جا نموده و زباله‌ها و باقیمانده زباله‌های آزمایشگاهی را بصورت صحیح و به دور از محدوده دانشگاه منتقل نماید.
- ۴- پیمانکار مکلف است نیروهای انسانی خود را از طریق کارفرما و با گزینش دانشگاه انتخاب نموده و افزایش و یا کاهش نیرو بنا به برنامه و زیر نظر کارفرما یا نماینده قانونی وی صورت خواهد گرفت.
- ۵- پیمانکار مکلف است نیروهای انسانی خود را طبق لیست پیوست در قسمت‌هایی که کارفرما معین نموده بکار گرفته و مجاز به استفاده نقرات مشغول در دانشگاه در وقت و خارج از وقت اداری در بیرون از دانشگاه و یا قسمت‌های دیگر دانشگاه نمی‌باشد.

ماده (۲) مدت انجام کار

قرارداد بمدت ۱۲ ماه شمسی از تاریخ ۱۴۰۰/۰۲/۰۱ لغایت ۱۴۰۱/۰۱/۳۱ منعقد می‌گردد.

ماده (۳) دستگاه نظارت

نظارت بر حسن اجرای این قرارداد به عهده مدیریتی اداری و پشتیبانی دانشگاه تحصیلات تکمیلی علوم پایه زنجان خواهد بود. نظارت و تأیید کارکرد هر یک از پرسنل پیمانکار به عهده واحد مربوطه می‌باشد.

ماده (۴) تضمین شرکت در مناقصه

- تضمین شرکت در مناقصه مبلغ ۴/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ری‌ال است که به صورت ضمانت نامه معتبر

بانکی سه ماهه از تاریخ بازگشایی پاکات یا واریز نقدی به حساب شماره

بنام تمرکز وجوه سپرده دانشگاه تحصیلات تکمیلی IR۶۸۰۱۰۰۰۰۴۰۰۱۰۸۶۶۰۷۳۷۹۲۹۴

علوم پایه زنجان نزد بانک مرکزی شعبه معاملات ریالی و یا چک تضمین شده بانکی در وجه دانشگاه می باشد که در پاکت (الف) قرار می گیرد.

- سپرده شرکت در مناقصه شخصی که برنده شناخته شود تا تاریخ امضای پیمان و تسلیم ضمانت نامه حسن انجام تعهدات، بوسیله کارفرما نگهداری خواهد شد. در صورت عدم امضای پیمان وی با عدم ارائه ضمانت حسن انجام تعهدات، سپرده فوق بنفع کارفرما ضبط خواهد شد و با فردوم مناقصه وارد مذاکره خواهد شد.
- سپرده شرکت در مناقصه پیشنهاددهنده ای که پیشنهاد آن در مرتبه دوم قرار می گیرد نیز تا امضای قرارداد توسط برنده نفر اول نزد کارفرما نگهداری خواهد شد و پس از آن ضمانتنامه شرکت در مناقصه شرکت کنندگان مذکور آزاد و یا هر گاه تضمینی به صورت سپرده نقدی باشد به آنان مسترد می گردد.

ماده (۵) اسناد مناقصه

- اسناد و مدارک زیر جزء اسناد ضروری مناقصه محسوب می شود و در صورت نبود هر یک از آنها کمیسیون مناقصه نسبت به رد پیشنهاد اقدام خواهد کرد.
- ۱-۵) اوراق شرایط مناقصه و پیوست آن که باید به مهر و امضای تعهدآور پیشنهاد دهنده رسیده باشد.
 - ۲-۵) اساسنامه، تصویر روزنامه رسمی، آگهی تاسیس، تصویر روزنامه رسمی آخرین تغییرات و تضمینات شرکت که در آن دارندگان حق امضای تعهدآور معرفی شده باشند.
 - ۳-۵) نشانی دقیق دفتر شرکت و شماره های تلفن و فکس
 - ۴-۵) پیرینت گردش سه ماهه حساب جاری شرکت
 - ۵-۵) رزومه فعالیت شرکت و تصویر قراردادهای منعقد شده با دستگاههای دولتی و رضایت نامه رسمی از سوی کارفرمایان .
 - ۶-۵) تصویر تایید صلاحیت شرکت خدماتی که توسط اداره کار ابلاغ شده است.
- کلیه مدارک فوق (به جز تضمین شرکت در مناقصه) باید به مهر و امضای تعهدآور پیشنهاد دهنده رسیده باشد. امضای اسناد مناقصه به منزله قبول مفاد آنها تلقی می گردد.
- ۷-۵) **ارائه گواهی امضاء مقامات مجاز شرکت برابر اساسنامه از دفاتر اسناد رسمی**
 - ۸-۵) **گواهی ثبت اسناد مثبت در سامانه ستاد**
 - ۹-۵) حداکثر زمان لازم برای بررسی پیشنهاد برندگان مناقصه و اعلام نتیجه مناقصه به مدت یک ماه از زمان بازگشایی پاکات اعلام می گردد.

ماده ۶) طرز ارائه پیشنهادها

اسناد مناقصه بایستی به شرح زیر در پاکت‌های جداگانه قرار داده شوند.

۱-۶) در پاکت (الف) فقط ضمانت‌نامه شرکت در مناقصه می‌باشد.

۲-۶) پاکت (ب) مربوط به تمامی اسناد مناقصه و گواهی تایید صلاحیت از طرف اداره کار (اسناد و

مدارک های موضوع ماده ۵)

۳-۶) پاکت (ج) مربوط به فرم پیشنهاد قیمت: به همراه آنالیز قیمت طبق جدول خواهد بود.

ذکر مشخصات پیشنهاد دهنده و شماره و نام مناقصه روی تمام پاکت‌ها الزامی است.

شرکت کنندگان در مناقصه بایند نسبت به لاک و مهر نمودن هر یک از سه پاکت مذکور اقدام و هر سه

را در یک پاکت دیگری قرار داده و آن را لاک و مهر نمایند. ذکر مشخصات پیشنهاد دهنده و شماره

مناقصه روی این پاکت نیز الزامی است.

ضمناً پیمانکار مکلف است پیشنهاد قیمت خود را بر اساس حجمی ارائه نماید. بطوری که کلیه

حقوق و مزایای هر یک از پرسنل با لحاظ نمودن مفاد این شرایط ارائه شده باشد. بدیهی است

پیشنهاداتی که حقوق و مزایای مذکور را برابر قانون کار پوشش ندهد مردود خواهد بود. همچنین

پیشنهادات بایند به صورت تایپی خوانا و بدون قلم خوردگی نوشته شود. جمع مبلغ پیشنهادی برگه

پیشنهاد قیمت بایند هم به عدد و هم به حروف نوشته شود. در صورت مغایرت بین مبلغ حروفی و

عددی مبلغ حروفی ملاک خواهد بود و قیمت براساس حقوق و دستمزد مصوب وزارت کار در سال ۱۴۰۰

با رعایت طرح طبقه بندی مشاغل با ملحوظ داشتن مفاد قانون کار باشد. پیمانکار ملزم به ارائه آنالیز قیمت

پیشنهادی خود بوده و می‌بایست آنالیز قیمت را به همراه پیشنهاد قیمت ارائه نماید.

ماده ۷) امضاء و اعتبار پیشنهادات

۱-۷) پیشنهاد دهنده باید تمام اسناد و مدارک مناقصه را بدون تغییر، حذف و یا قرار دادن شرط در آن

تکمیل، تنظیم و مهر و امضاء نموده و تسلیم نماید.

۲-۷) پیشنهادهای مناقصه باید از هر حیث کامل و بدون قید و شرط بوده و هیچ نوع ابهام، خدشه، عیب و

نقص و قلم خوردگی نداشته باشد. در صورت وجود نقص در اسناد و مدارک مناقصه یا ارائه پیشنهاد

مشروط، مبهم و برخلاف شرایط مناقصه و یا نداشتن تضمین کافی، آن پیشنهاد مردود تلقی می‌گردد.

۳-۷) پیشنهاد دهنده می‌بایست به دقت اسناد و مدارک مناقصه را بررسی نموده و کاملاً از شرایط و

موضوعاتی که می‌تواند به هر صورت در کار یا هزینه‌های آن موثر باشد اطلاع یابد.

هرگاه پیشنهاد دهنده اختلافی در مشخصات و اسناد مناقصه ملاحظه کند یا در مورد معانی آن دچار تردید گردد باید فوراً واگذار کننده را کتبا مطلع نماید تا اقدامات قانونی صورت گیرد.

ماده ۸) تسلیم پیشنهادها

پیشنهاد دهندگان باید پیشنهاد خود را از مورخ ۱۴۰۰/۰۲/۱۵ لغایت ساعت ۱۲ ظهر روز شنبه ۱۴۰۰/۰۲/۲۵ به دبیرخانه دانشگاه تحصیلات تکمیلی علوم پایه زنجان تحویل نمایند.

ماده ۹) صراحت پیشنهادها

پیشنهادات باید صریح و بدون قید و ابهام و بدون قلم خوردگی تهیه و تسلیم گردد و به پیشنهادات مشروط و مبهم که دارای محدودیت زمانی برای بررسی و اعلام نتایج مناقصه باشد ترتیب اثر داده نخواهد شد.

ماده ۱۰) هزینه‌های پیشنهاد قیمت

کارفرما هیچگونه هزینه‌ای را که پیشنهاد دهنده متحمل شده است به او بازپرداخت نخواهد نمود. در ضمن تمام هزینه‌های مربوط به چاپ آگهی مناقصه بر عهده برنده مناقصه خواهد بود.

ماده ۱۱) گشایش پیشنهادها

پاکت‌های رسی‌ده راس ساعت ۱۳ بعد از ظهر روز شنبه مورخ ۱۴۰۰/۰۲/۲۵ در اتاق شورای دانشگاه به ترتیب زیر یکی پس از دیگری بوسیله اعضای کمیته مناقصه باز خواهد شد. حضور نمایندگان شرکت کننده در مناقصه در روز بازگشایی اختیاری می باشد.

الف) ابتدا پاکت «الف» باز خواهد شد، هرگاه محتوی این پاکت به ترتیب تعیین شده در دعوتنامه مناقصه کامل نباشد و یا فاقد تضمین و یا کسری میزان تضمین باشد پیشنهاد مردود تلقی و نسبت به گشودن پاکت‌های (ب) و (ج) اقدام نخواهد شد.

ب) هرگاه محتوی پاکت «الف» به ترتیبی که بیان شد صحیح باشد، پاکت «ب» باز خواهد شد و محتوی آن بررسی خواهد گردید و در صورتی که مستندات پاکت (ب) برابر ماده ۵ قرارداد کامل نباشد پیشنهاد قیمت رد شده تلقی می‌گردد و پاکت (ج) مفتوح نخواهد شد.

ج) نسبت به گشایش پاکت (ج) اقدام و پیشنهادات قیمت واصله قرائت خواهد گردید.

تبصره: شرکت در مناقصه و ارائه پیشنهاد، ایجاد حق برای شرکت کننده و ایجاد تکلیف و یا سلب اختیار برای موسسه نمی کند و موسسه مجاز است در چارچوب ضوابط و مقررات در این دستورالعمل و با عنایت به صرفه و صلاح موسسه هر یک از پیشنهادها را قبول یا رد نماید.

ماده ۱۲) قوانین و مقررات کار و بیمه‌های اجتماعی

آخرین مصوبات قانونی و قوانین کار و تامین اجتماعی در مورد پرسنل پیمانکار مورد عمل خواهد بود. رعایت طرح طبقه‌بندی مشاغل در خصوص پرسنل پیمانکار الزامی است.

ماده ۱۳) کسور قانونی

کلیه کسور قانونی اعم از بیمه مالیات و غیره به عهده پیمانکار خواهد بود.

ماده ۱۴) اختیارات کارفرما

۱-۱۵) کارفرما می‌تواند به نحوی که صرفه و صلاح او ایجاب کند در چارچوب قوانین و مقررات از نیروی انسانی شاغل در شرکت استفاده نماید.

۲-۱۵) کارفرما می‌تواند در مواقعی مانند برگزاری مراسمات و سمینارها و غیره از پرسنل پیمانکار استفاده نماید.

ماده ۱۵) تعهدات پیمانکار

۱-۱۵) پیمانکار موظف به بکارگیری افرادی است که از سلامت جسمانی و روحی برخوردار باشند این افراد بایستی مورد تایید دستگاه نظارت باشند.

۲-۱۵) پیمانکار موظف به حفظ وصیانت لوازم و اموال موجود بوده و در صورت وارد آمدن خسارات به اموال و تاسیسات مکلف به جبران آن می‌باشد.

۳-۱۵) پیمانکار مکلف است حقوق و مزایای پرسنل خود را ماهیانه بدون تاخیر (از ۲۵ تا ۳۰

هر ماه) بطور کامل با صدور فیش حقوقی پرداخت نماید و سپس با ارائه صورت وضعیت از کارفرما مطالبه نماید.

۴-۱۵) پیمانکار می‌بایست در زنجان دفتر کار مناسبی داشته و نشانی دفتر را به کارفرما اعلام نماید.

۵-۱۵) در صورت نیاز به آموزش‌های مربوطه در محیط کار که به کارکنان خدماتی ارائه می‌شود، پیمانکار بایستی هزینه مربوطه را پرداخت نماید.

تبصره یک: پیمانکار موظف است آموزش‌های مورد نیاز ابلاغ شده از طرف کارفرما در طول مدت قرارداد تا سقف ۳۲ ساعت (آموزش ایمنی و اطفاء حریق و یک دوره آموزش مهمانداری) برای هر پرسنل اجرا نماید.

۶-۱۵) پیمانکار موظف است در اواخر هر ماه لیست پرداخت حقوق و مزایای پرسنل خود را که به

تایید آنان رسیده باشد به همراه لیست تایید شده پرداخت بی‌مه پرسنل خود را به کارفرما ارائه نماید و پرداخت صورت ماهانه منوط به ارائه مدارک مذکور می‌باشد.

ضمناً صورت وضعیت پرداخت شده پس از تایید کارفرما توسط امور مالی قابل پرداخت می‌باشد.

۷-۱۵) هرگونه خسارت جانی ناشی از کار پرسنل تحت‌الامر به عهده پیمانکار می‌باشد.

۸-۱۵) پیمانکار متعهد می‌گردد نیروی انسانی واجد شرایط و امکانات و تجهیزات را به میزان کافی جهت ارائه خدمات موضوع قرارداد به کار گیرد.

۹-۱۵) پی‌مانکار متعهد می‌گردد که خدمات موضوع قرارداد را طبق برنامه زمان‌بندی که به تایید دستگاه نظارت می‌رساند انجام دهد.

۱۰-۱۵) هرگونه تغییری در وضعیت شرکت پی‌مانکار می‌بایستی ظرف مدت ۵ روز کتبا به کارفرما اعلام گردد.

۱۱-۱۵) در صورت فسخ، لغوی یا اتمام قرارداد تسویه حساب قانونی کارکنان به کار گرفته شده در موضوع پی‌مان بعهده پی‌مانکار می‌باشد.

۱۲-۱۵) پی‌مانکار متعهد می‌گردد برای نیروی انسانی شرکت در موارد ضروری که به سلامت افراد مربوط است تمهیدات لازم را انجام و کارت سلامت و بهداشت ارائه نماید.

۱۳-۱۵) ضمانت حسن رفتار و اخلاق پرسنل و کیفیت انجام کار آنان به عهده پی‌مانکار است و پی‌مانکار در مقابل دستگاه نظارت پاسخگو می‌باشد.

۱۴-۱۵) پی‌مانکار موظف به رعایت نظام‌های جاری دستگاه، حفظ اسرار و نکات ایمنی می‌باشد.

۱۵-۱۵) صدور فیش حقوقی سه برگی که یک برگ آن به پرسنل و یک برگ آن به دستگاه نظارت ارائه خواهد شد و کلیه دریافت‌ها و کسور پرسنل به تفکیک و به صورت کاملاً روشن (غیر مبهم) در آن درج شده باشد.

۱۶-۱۵) افتتاح یک فقره حساب بانکی (جاری یا پس‌انداز) به نام هر یک از پرسنل در بانک‌های رسمی جهت واریز حقوق و مزایای پرسنل.

۱۷-۱۵) پی‌مانکار بایستی توان مالی پرداخت حداقل یک ماه حقوق پرسنل خود را داشته باشد عدم پرداخت وجه صورت وضعیت پی‌مانکار از سوی کارفرما نمی‌تواند دلیل دی‌کرد پی‌مانکار در پرداخت حقوق پرسنل خود باشد بطوری‌که کلیه پرسنل پی‌مانکار بایند تا پایان ماه حقوق خود را دریافت کرده باشند در صورت عدم رعایت این بند کارفرما می‌تواند نسبت به جرمه نمودن پی‌مانکار اقدام نماید.

۱۸-۱۵) از پی‌مانکار تضمینی معادل ارزش اموالی که در اختیار پرسنل وی قرار می‌گیرد اخذ خواهد شد میزان این تضمین را امور مالی کارفرما تعیین می‌کند.

۱۹-۱۵) پی‌مانکار مکلف است برای کلیه پرداختهای حقوق و دستمزد و دیگر مزایای قانونی که طبق قانون مشمول بیمه می‌گردد حق بیمه کامل منظور و در لیست بیمه اعمال و مبلغ مربوطه را در وجه سازمان تامین اجتماعی پرداخت و رسید و یک نسخه از لیست بیمه به همراه رسید آن را به کارفرما تحویل و پس از تایید به امور مالی مرکز تحصیلات تکمیلی علوم پایه زنجان ارائه نماید.

۱۵-۲۰) تامین وسیله و هزینه‌های ایاب و ذهاب و سایر هزینه‌های مرتبط طبق روال بر عهده پیمانکار می‌باشد و کارفرما از این بابت تعهدی ندارد.

۱۵-۲۱) کلیه تعهدات و مسائل پرسنلی به عهده پیمانکار می‌باشد و کارفرما در این زمینه هیچگونه تعهدی ندارد.

تبصره دو :

عیدی، پاداش و مزایای پایان کار و سایر مطالباتی که به موجب بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های وزارت کار و امور اجتماعی به پرسنل پیمانکار تعلق می‌گیرد توسط پیمانکار در مهلت قانونی به پرسنل پرداخت و مستندات آن به کارفرما ارائه گردد.

تبصره سه :

به منظور حصول اطمینان از واریز حق بیمه توسط پیمانکار، کارفرما همه ماهه قبل از پرداخت مطالبات پیمانکار تاییدی به سازمان تامین اجتماعی را در این مورد از پیمانکار مطالبه و کنترل خواهند نمود.

تبصره چهار :

در صورتی که کارفرما متوجه تخلف پیمانکار شود پرداختی به پرسنل پیمانکار از محل مبلغ قرارداد از طریق امور مالی انجام خواهد شد و هزینه فوق متناسب از هزینه‌های مدیریتی پیمانکار کسر خواهد نمود.

تبصره پنج :

کارفرما به صورت مستمر بررسی‌های لازم را توسط امور مالی و سایر عوامل انجام می‌نماید و در صورت مشاهده هرگونه تخلف نسبت به استیفای حقوق از دست رفته کارکنان اقدام و گزارش آن را به وزارت کار و امور اجتماعی منعکس می‌نماید. در صورت احراز تخلف توسط وزارت کار و امور اجتماعی، کارفرما حسب اعلام وزارتخانه یاد شده نسبت به لغو قرارداد اقدام خواهد نمود و موضوع را به وزارت کار و امور اجتماعی و سایر ارگان‌های زیربط گزارش خواهد نمود.

ماده ۱۶) رعایت موارد ایمنی و زیست محیطی

۱-۱۶) پیمانکار بایستی آشنای کامل با قوانین و مقررات و دستورالعمل‌های ایمنی و بهداشتی وزارت کار، وزارت نیرو، بهداشت و درمان و موارد مشابه را داشته باشد و خود را موظف به رعایت آنها بداند.

۱۶-۲) پیمانکار موظف است، کلیه حوادث جزئی (حوادث منجر به بهبودی کامل) و تمامی حوادث کلی (حوادث منجر به نقص عضو، قطع عضو و مرگ) ناشی از کار را در اسرع وقت به اداره کل کار و

امور اجتماعی استان اعلام و نیز مراتب را به دانشگاه تحصیلات تکمیلی علوم پایه زنجان گزارش نماید.

تبصره: پیمانکار موظف است که پرسنل خود را در مقابل حوادث احتمالی منجر به صدمه های بدنی یا نقص عضو یا فوت نزد یکی از شرکتهای بیمه ای معتبر بیمه نماید. بدیهی است که در صورت ورود خسارت اعم از جانی و مالی به پرسنل پیمانکار یا اشخاص ثالث، پیمانکار ملزم و موظف به جبران خسارات وارده می باشد و پاسخگویی به شاکیان احتمالی نیز به عهده پیمانکار می باشد.

ماده (۱۷) واگذاری قرارداد به غیر

در صورتی که پس از عقد قرارداد و قوف حاصل شود که پیمانکار تمام یا قسمتی از عملیات موضوع قرارداد را بدون اطلاع و موافقت کتبی کارفرما به شخص حقیقی یا حقوقی دیگری واگذار کرده باشد قرارداد فسخ خواهد شد و تضمین بانکی ارائه شده به نفع دانشگاه ضبط خواهد شد و پیمانکار هیچگونه حق اعتراضی نخواهد داشت.

ماده (۱۸) اختلافات

در صورتیکه اختلاف ناشی از اجرای قرارداد از طریق مذاکره فی مابین حل نشود موضوع اختلاف توسط هیأتی از داوران متشکل از نماینده طرف قرارداد و نماینده کارفرما و یک نفر کارشناس با معرفی دادگستری مطرح و حل و فصل خواهد گردید. رأی صادره از طرف داوران با اکثریت آراء برای طرفین لازم الاجرا است.

ماده (۱۹) قانون حاکم بر قرارداد

مواردی که در این قرارداد صریحاً مشخص نشده، تابع قوانین کشور جمهوری اسلامی ایران می باشد.

ماده (۲۰) ممنوعیت های قانونی

پیمانکار اعلام می نماید مشمول مفاد لایحه قانون راجع به منع مداخله وزرا و نمایندگان و کارمندان دولت در معاملات دولت و کشوری مصوب دی ماه ۱۳۳۷ نمی باشد.

ماده (۲۱) شرایط پرداخت

پرداخت موضوع قرارداد در مقابل صورت وضعیت های ماهیانه پیمانکار در پایان هر ماه پس از تایید کارفرما و دستگاه نظارت و کسر کسورات قانونی و جرائم اعمالی (چک لیست پیوست) طبق شرایط قرارداد انجام خواهد شد.

ماده (۲۲) موارد فسخ قرارداد

در موارد ذیل قرارداد از طرف کارفرما به صورت یک طرفه قابل فسخ و ضمانت نامه حسن انجام تعهدات به نفع دانشگاه ضبط خواهد شد:

الف) انتقال قرارداد به شخص ثالث بدون اجازه کارفرما

ب) عدم توانایی مالی پیمانکار برای انجام موضوع قرارداد

ج) اعلام اخطار کتبی به تعداد سه بار از طرف کارفرما مبنی بر پای‌ی‌ن بودن کیفیت خدمات پیمانکار و نارضایتی از عملکرد پیمانکار

د) پیمانکار مشمول ممنوعیت قانونی موضوع منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی می باشد.

ه) به هر دلیلی پیمانکار حاضر به انجام مفاد قرارداد نباشد.

و) عدم تایید صلاحیت از سوی اداره کار و امور اجتماعی

ز) در صورت عدم پرداخت حقوق و مزایا و عیدی و سنوات خدمت و سایر مزایا طبق قانون کار و بخشنامه‌های مربوطه در مورد هر یک از کارکنان شاغل در قرارداد و ثابت شدن موضوع، کارفرما حق دارد از محل مطالبات پیمانکار مابه‌التفاوت هر یک از پرسنل شاغل در این پیمان را کسر و در وجه ذی‌نفع پرداخت نماید. و پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی نخواهد داشت و در صورتی که این موضوع دوبار اتفاق افتد ضمانتنامه پیمانکار را ضبط و قرارداد مربوطه را فسخ و ۲۰٪ مبلغ کل قرارداد را به عنوان جری‌مه از محل مطالبات پیمانکار کسر نماید.

ماده ۲۳) افزایش یا کاهش قرارداد

الف) کارفرما می‌تواند نسبت به افزایش یا کاهش حجم قرارداد تا میزان ۲۵ درصد مبلغ کل قرارداد اقدام نماید.

ب) کارفرما می‌تواند در حین اجرای قرارداد نسبت به افزایش و یا کاهش نیروی شرکتی در قالب سقف بند الف ماده ۲۳ اقدام نماید.

ماده ۲۴) تضمین حسن انجام تعهدات

برنده مناقصه بایستی معادل ۱۰٪ کل قرارداد را به عنوان تضمین حسن انجام تعهدات قبل از انعقاد قرارداد به کارفرما ارائه نماید این تضمین یکی از شروط عقد قرارداد با برنده مناقصه خواهد بود و آزادسازی آن منوط به اتمام قرارداد و ارائه مفاسد حساب بی‌مه و کارگران می‌باشد.

ماده ۲۵) رعایت اصول ایمنی و بهداشتی

رعایت اصول ایمنی و بهداشتی در محیط کار توسط پرسنل پیمانکار الزامی بوده و مسئولیت عدم رعایت آن به عهده وی بوده و کارفرما مسئولیتی در این زمینه نخواهد داشت.

ماده ۲۶) نحوه تعین برنده

الف) برنده مناقصه با توجه به سوابق کاری حسن سابقه و توانمندی مالی وی و قیمت پیشنهادی تعین خواهد شد و در صورتی که قیمت‌های پیشنهاد دهندگان برابر باشد شرکتی به عنوان برنده مناقصه انتخاب خواهد شد که بالاترین امتیاز را داشته باشد و پیشنهاداتی که حقوق و مزایای قانونی پرسنل مورد نیاز اجرای کار را تامین نکند در کمیسیون مناقصه رد خواهد شد.

ب) در صورت اعلام نفر دوم مناقصه، تضمین شرکت در مناقصه نفر دوم تا زمان عقد قرارداد با نفر اول نگهداری خواهد شد و در صورت امتناع نفر اول از عقد قرارداد، با نفر دوم مناقصه عقد قرارداد خواهد شد.

