

پیوست شماره یک

شرایط مناقصه جهت انجام امور خدمات عمومی و پشتیبانی غیر تخصصی

۱- موضوع مناقصه عبارت است از انجام امور خدمات عمومی در دانشگاه صنعتی شاهرود شامل، پاسخگویی و اپراتوری تلفن‌ها، انجام امور تأسیساتی، خدمات حمل و نقل و سایر امور محوله در چهارچوب مفاد قرارداد و موضوع مناقصه (واحد انجام کار بصورت ساعت خواهد بود. حداکثر ۱۴۰۰ ساعت در ماه).

تبصره: پرداخت حق الزحمه براساس کارت حضور و غیاب پرسنل تحت پوشش محاسبه و برابر نرخ پیشنهادی که به تصویب کمیسیون معاملات برسد پرداخت خواهد شد. تأکید می‌گردد در محاسبه قیمت باید عملکرد واقعی سنوات قبل مورد نظر پیشنهاد دهنده باشد. و قیمت پیشنهادی بر اساس ضریب افزایش حقوق و دستمزد سال ۱۳۹۵ باشد.

۲- محل اجرای موضوع مناقصه دانشگاه صنعتی شاهرود واقع در میدان هفتم تیر و واحدهای تابعه دانشگاه خواهد بود.

۳- مدت اجرای کار از تاریخ پیمان تا ۹۵/۱/۱ لغایت ۹۵/۱۲/۳۰ (بمدت ۱۲ ماه شمسی کامل)

۴- مناقصه گزار دانشگاه صنعتی شاهرود می‌باشد.

۵- مبلغ تضمین شرکت در مناقصه $1/000/000/000$ ریال است که بایستی به یکی از صورتهای ذیل همراه با اسناد مناقصه در پاکت درب بسته به مناقصه گزار تسلیم شود.

الف: ضمانتنامه بانکی بنفع دانشگاه صنعتی شاهرود با تاریخ اعتبار سه ماه

ب: واریز نقدی به حساب شماره ۲۹۲۳۶۷۳۷۵۲ بانک تجارت شعبه دانشگاه.

۶- آخرین مهلت تسلیم پیشنهادات ساعت ۱۵ روز چهارشنبه مورخ ۹۵/۱/۱۸ و اعلام نتایج روز یکشنبه مورخ ۹۵/۱/۲۲ خواهد بود.

پیشنهاد دهندگان مکلفند مدارک خود را در سه پاکت شامل:

پاکت الف: حاوی ضمانت نامه بانکی یا تضمین مورد نظر

پاکت ب: حاوی اسناد قبول و پذیرش شرایط مندرج در آگهی فراخوان مناقصه و مستندات مهیور به مهر مناقصه گر و مستندات

مؤید توانمندی کاری و تخصصی مناقصه گر و سوابق مربوط

پاکت ج: حاوی قیمت پیشنهادی

ارائه نمایند.

تبصره: جهت دریافت پاکت های متحدالشکل مخصوص مناقصه در محدوده زمانی مجاز به انتشارات دانشگاه صنعتی شاهرود واقع

در دانشگاه مراجعه نمایند. **منحصراً** به پیشنهاداتی که در پاکت های مخصوص قراردادند ترتیب اثر داده خواهد شد.

۷- نشانی محل ارسال و محل تسلیم پیشنهادات: شهرستان شاهرود - میدان هفتم تیر - دانشگاه صنعتی شاهرود - سازمان مرکزی - دبیرخانه مرکزی می‌باشد. مقتضی است پس از ارائه پیشنهاد، رسید مربوطه نیز از دبیرخانه دانشگاه دریافت گردد.

۸- تمام اسناد مناقصه از جمله همین فرم باید به مهر و امضاء مجاز پیشنهاد دهنده برسد و می‌باید مبلغ پیمان را بصورت حروفی براساس کل هزینه ماهیانه و برای کل مدت اجرای کار در پیشنهاد خود اعلام نمایند.

۹- پیشنهاد دهندگان باید واقف باشند که صرفاً شرکت در مناقصه و ارائه پیشنهاد، ایجاد حق برای شرکت کننده و ایجاد تکلیف و یا سلب اختیار برای دانشگاه نمی‌نماید و دانشگاه مجاز می‌باشد در چارچوب ضوابط مقرر در این دستورالعمل و با عنایت به صرفه و صلاح دانشگاه هر یک از پیشنهادها را قبول یا رد نماید.

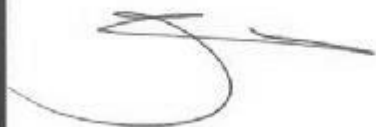
- ۱۰- پیشنهاد دهنده باید کلیه هزینه‌های اجرایی اعم از دستمزد کارگران، بیمه، مالیات، هزینه لباس (دوبار در سال)، بن، تهیه لوازم و ملزومات کار اعم از مصرفی و غیر مصرفی و ایاب و ذهاب و غیره را محاسبه نماید و هیچ‌گونه تغییری در قیمت اعلام شده پذیرفته نخواهد شد. ضمناً رعایت کلیه مقررات وزارت کار و امور اجتماعی و سازمان تأمین اجتماعی در مورد کارگران الزامی می‌باشد.
- ۱۱- پیمانکار باید نسبت به تهیه لباس مناسب (دو بار در سال) و مطابق با شرایط کاری نیروهای تحت پوشش (اعم از تأسیسات، راننده، نگهبان و سایر مشاغل) که به تأیید کارفرما رسیده است اقدام نماید.
- ۱۲- کلیه پیشنهاد دهندگان باید دارای ماهیت حقوقی باشند و در هنگام ارائه پیشنهاد مصداق اساسنامه مندرج در روزنامه رسمی و آگهی در مورد دارندگان امضاء مجاز پیشنهاد دهنده در پاکت قرار داده و تسلیم نمایند. (آخرین تغییرات)
- ۱۳- پیشنهاد دهندگان الزاماً باید فرم و یا نامه تأیید صلاحیت از وزارت کار و امور اجتماعی را به ضمیمه مدارک ارسال دارند بدیهی است در صورت عدم ارائه گواهی فوق نقاضاً ناقص تلقی و رد خواهد شد.
- ۱۴- پیشنهادات باید بدون تغییر، حذف و یا قراردادن شرایط تکمیل و ارسال شود.
- ۱۵- به تقاضاهایی که دارای ابهام، نقص و قلم خوردگی باشد و یا مدارک مورد نیاز ارسال نگردد پیشنهاد ناقص و مبهم تلقی و حذف خواهد شد.
- ۱۶- برنده مناقصه بلافاصله پس از اعلام نتایج باید نسبت به انعقاد قرارداد اقدام نماید و در صورت انصراف سپرده ارزیزی بفتح دولت ضبط خواهد شد.
- ۱۷- پیشنهاد دهندگان باید شرایط انجام کار از نظر کمیت و کیفیت و نیروی با تجربه و ملزومات را داشته باشند.
- ۱۸- پیشنهاد دهندگان باید از لحاظ مالی توان پرداخت ضمانت نامه معتبر و قانونی معادل مبلغ قرارداد را داشته باشند.
- ۱۹- در صورت نیاز به نیروی انسانی برای انجام موضوع پیمان به صورت موقت پیمانکار مکلف به تأمین نیروی انسانی مورد نیاز خواهد بود.
- ۲۰- پیشنهاد دهنده باید در شروع کار نسبت به تهیه کارت شناسایی عکس‌دار برای پرسنل خود اقدام و در حین انجام وظیفه پرسنل تحت پوشش بر روی لباس خود الصاق نمایند.
- ۲۱- با توجه به نوسانات تخصیص اعتبار و احتمال عدم پرداخت مطالبات در موعد مقرر برنده مناقصه بایستی حداقل توانایی پرداخت دو ماه حقوق و مزایای پرسنل را داشته باشد. در صورت عدم تحویل به موقع لیست و عدم پرداخت به موقع حقوق پرسنل، پیمانکار موظف به پرداخت جریمه طبق قرارداد متعقد با کارفرما است.
- ۲۲- متقاضیان شرکت کننده در مناقصه نباید مشمول اصل ۱۴۱ قانون اساسی باشند.
- ۲۳- کلیه متقاضیان شرکت در مناقصه بعد از شناسایی دقیق محیط کار و اماکن که پرسنل تحت پوشش در آنجا کار خواهند نمود آن را بررسی و مطالعه نماید و از وضعیت موجود، ساعات کار و سایر شرایط محیطی اطلاع کافی حاصل نماید و هیچ‌گونه عذری بعد از انعقاد قرارداد مسموع نخواهد بود.
- ۲۴- پیمانکار مناقصه مکلف به تهیه سیستم مکانیزه حضور و غیاب برای کارکنان خود بوده و گزارش عملکرد را باید به واحد نظارت تحویل نماید.
- ۲۵- چون در این قرارداد افرادی در مشاغل پشتیبانی غیر تخصصی تحت پوشش فرار می‌گیرند که دارای شرایط خاصی به لحاظ قوانین و مقررات کار و امور اجتماعی و سازمان تأمین اجتماعی می‌باشند مانند راننده، تأسیسات، خدمات غیر تخصصی پشتیبانی و ... لذا پیشنهاد دهنده مکلف است در محاسبه قیمت پیشنهادی موارد ذکر شده را لحاظ نماید و براساس طرح طبقه بندی مشاغل وزارت کار به آنان حق الزحمه و حقوق پرداخت نماید و ضمناً در فهرست بیمه آنان نوع شغل و مسئولیت آنان باید حتماً قید گردد. بدیهی است در صورت عدم اجراء این بند کارفرما رسماً اقدام قانونی بعمل خواهد آورد.
- ۲۶- پوشش لباس یک دست و مناسب با آرم شرکت طرف قرارداد برای کلیه پرسنل تحت پوشش الزامی می‌باشد.

- ۲۷- در صورت بروز هرگونه اختلاف بین کارفرما و پیمانکار طبق مفاد قرارداد موضوع توسط هیأتی به تشخیص معاون اداری و مالی دانشگاه بررسی و اتخاذ تصمیم خواهد شد.
- ۲۸- در صورتیکه اموری خارج از موضوع پیمان به پیمانکار محول گردد حق الزحمه آن جداگانه محاسبه و پرداخت خواهد شد. اجراء این بند صرفاً تابع شرایط خاص بوده که تشخیص آن مطلقاً با کارفرما می باشد و هیچ گونه ادعایی از سوی پیمانکار قابل رسیدگی نخواهد بود.
- ۲۹- ساعات کار این قرارداد مطابق نظر کارفرما برابر برنامه ابلاغی برای هر قسمت و با توجه به شرایط زمانی و مکانی تعیین و ابلاغ خواهد شد.
- ۳۰- تأمین نیروی جایگزین برای واحدها و انجام موضوع قرارداد باید حتماً با هماهنگی کارفرما باشد (نیروی زیر دیپلم ممنوع است) برای تسهیل در این امر طرف قرارداد مکلف است ۳ نفر نیرو در بدو شروع قرارداد معرفی تا مراحل گزینش آنان انجام گردد تا در صورت مرخصی و هرگونه مشکل برای پرسنل سریعاً جایجایی صورت پذیرد.
- ۳۱- در صورت اعزام افراد تابع این قرارداد به مأموریت خارج از حوزه استحفاظی (۶۰ کیلومتر) حق مأموریت همانند سایر پرسنل محاسبه و براساس تعداد روز در گزارش کارکرد هر ماه لحاظ خواهد گردید.
- ۳۲- رعایت عرف مقررات دانشگاه، درخصوص ساعات کار، مرخصی و سایر قوانین و مقررات حاکم بر دانشگاه در مورد پرسنل علاوه بر مقررات کار و تأمین اجتماعی الزامی است.
- ۳۳- پیشنهادات واصله در روز شنبه مورخ ۹۵/۱/۲۱ ساعت ۱۰ صبح در محل دفتر معاونت اداری و مالی دانشگاه بازگشایی و فرائت خواهد شد.
- ۳۴- عملکرد و سوابق قبلی شرکت در محیط کار قبلی و فعلی قبل از بازگشایی پیشنهادات مورد بررسی قرار خواهد گرفت و در صورت عدم رضایت پیشنهادعیناً مسترد خواهد شد.
- ۳۵- تعداد نیروی تمام وقت جهت انجام فعالیت های خدماتی ۵۸ نفر می باشد که ساعت کاری ۲۴ نفر از آنان بصورت شیفتی و ۳۴ نفر باقیمانده بصورت عادی و بر اساس عرف دانشگاه می باشد.
- ۳۶- هزینه تردد نیروهای سرایداری اردوگاه بقیه ا... العظم واقع در معدن دهملا به عهده ی پیمانکار می باشد.
- ۳۷- در پیشنهاد قیمت، پیشنهاد دهنده باید مطالعه لازم و بررسی دقیق را مطابق عملکرد سال ۹۴ انجام داده و قیمت دقیق و منطقی را بر اساس ضریب افزایش حقوق دستمزد سال ۱۳۹۵ ارائه نماید. بدیهی است هیچ گونه اعتراضی بعد از انعقاد قرارداد مسموع نخواهد بود.



پیوست شماره ۲
فهرست کارهای اجرایی و شرایط مورد نظر انجام امور خدمات عمومی
و پشتیبانی غیر تخصصی

- ۱- پاسخگویی به تلفن ها و اپراتوری تلفن خانه.
- ۲- انجام امور تأسیساتی.
- ۳- انجام امور رانندگی و نقلیه و انجام مأموریت های محوله.
- ۴- سایر امور پشتیبانی غیر تخصصی
- ۵- انجام امور خدمات استخر نشاط (شرح وظایف این بند پس از انعقاد قرارداد توسط مسئول استخر ابلاغ خواهد شد).
- ۶- انجام کلیه امور خدماتی و پشتیبانی غیر تخصصی دانشکده کشاورزی بسطام. (وظایف این بند پس از انعقاد قرارداد توسط ریاست دانشکده مذکور ابلاغ خواهد شد).
- ۷- انجام کلیه امور خدماتی و پشتیبانی غیر تخصصی اردوگاه بقیه الاعظم (عج) واقع در معدن دهملاه ((امر وظایف این بند پس از انعقاد قرارداد توسط معاونت محترم فرهنگی ابلاغ خواهد شد)).



پیوست شماره ۳

تعهدنامه پیشنهاد دهنده در مورد عدم شمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در

معاهدات دولتی مورخه ۱۳۳۷/۱۰/۲۲

مربوط به مناقصه خدمات عمومی

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

این پیشنهاد دهنده متعهد می شود که اگر در حین اجرای پیمان مشمول قانون مزبور گردد باید بلافاصله مراتب را به کارفرما اعلام نماید .

مضافاً این پیشنهاد دهنده اعلام می دارد که بر مجازاتهای مترتب بر متخلفین از قانون فوق آگاهی کامل دارد و در صورت تخلف مستحق مجازاتهای مربوط می باشد .

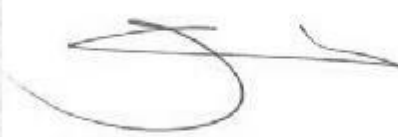
پیشنهاد دهنده :

نام و نام خانوادگی :

سمت :

امضاء :

مهر پیشنهاد دهنده :



فرم تقاضای شرکت در مناقسه واگذاری خدمات عمومی و پشتیبانی امور غیر تخصصی دانشگاه صنعتی شاهرود

بدین وسیله شرکت خدماتی..... به شماره ثبت..... به نشانی:

با اطلاع کامل از شرایط مناقسه و قبول مفاد آن مندرج در برگه شرایط آمادگی شرکت را جهت انجام موضوع مناقسه واگذاری خدمات عمومی و پشتیبانی غیر تخصصی حدوداً ۱۴۰۰ ساعت در ماه در کلیه قسمتهای مورد نظر مناقسه گزار موضوع آگهی شماره..... منتشره در روزنامه..... اعلام می دارم و بر

اساس شرایط اعلام شده مبلغ پیشنهادی خود را به ازای ساعت (بعدد).....

(بحروف).....ریال ماهیانه (بعدد).....

(بحروف).....ریال و سالیانه (بعدد).....

(بحروف).....ریال اعلام می دارم.

ضمناً به ضمیمه این پیشنهاد کلیه اسناد و مدارک ذکر شده در شرایط را که مسمور به مهر و امضاء :

نموده ام به ضمیمه فیش واریزی / ضمانتنامه بانکی به شماره..... به مبلغ.....

ریال را تقدیم می دارم.

پیشنهاد فوق پس از بررسی و آگاهی کامل و پذیرش تعهد و اجرای مسئولیت در مورد مطالب مندرجات دعوتنامه شرکت در مناقسه ، شرایط مناقسه ، تعهدنامه اجرا و قبول مقررات و تعهدنامه عدم مشمول قانون منع مداخله کارمندان در معاملات دولتی و بطور کامل تمامی مدارک و اسناد مناقسه پس از بازدید کامل از محل کار و با اطلاع کامل از جمیع شرایط و عوامل موجود در انجام کارهای مورد مناقسه صورت پذیرفته است.

چنانچه این پیشنهاد مورد قبول قرار گیرد و بعنوان برنده مناقسه انتخاب شدم تعهد می نمایم که :

الف : ظرف مدت مقرر در پیمان کلیه امکانات و ملزومات و ماشین آلات و تجهیزات لازم را در محل کار مستقر ساخته و شروع

بکار نمایم.



ب: ظرف مدت یک هفته از تاریخ ابلاغ برنده شدن کلیه نیروهای مورد نیاز خود را جهت گزینش به امور اداری دانشگاه معرفی نمایم و پس از تأیید آنها را بکارگیری نمایم.

ج: تأیید می‌نمایم که کلیه اسناد و مدارک مناقصه جزء لاینفک این پیشنهاد محسوب شود و آنها را امضاء و مهر نموده‌ام.

د: اطلاع کامل دارم که دستگاه مناقصه گزار الزامی برای واگذاری کار به هر یک از پیشنهادها را ندارد.

ه: این شرکت متعهد به رعایت کلیه قوانین و مقررات قانون کار و قانون تأمین اجتماعی برای پرسنل که در موضوع پیمان بکارگیری خواهند شد اعم از دستمزد، ایمنی و ... می‌باشد و در صورت عدم رعایت مقررات مذکور کارفرما می‌تواند اقدامات قانونی خود برای مطالبات کارکنان را رسماً انجام دهد.

تاریخ:

امضاء پیشنهاد دهنده:

مهر پیشنهاد دهنده:

نام و نام خانوادگی و امضاء مجاز تعهد آور

