

## پیوست ۱

### شرایط مناقصه تامین نیروی انسانی جهت نگهداری و راهبری تاسیسات برقی و مکانیکی دانشگاه صنعتی شاهرود

۱- موضوع مناقصه عبارت است از تامین نیروی انسانی جهت انجام امور تعمیر و نگهداری و راهبری سیستم های تاسیسات برقی و مکانیکی دانشگاه صنعتی شاهرود و واحدهای تابعه، واحد انجام کار ساعت می باشد. (ماهانه ۱۹۸ ساعت سه ماه تابستان و ۱۹۲ ساعت برای شش ماه دوم به ازای هر نفر)

**تبصره:** پرداخت حق الزحمه براساس نرخ پیشنهادی که به تصویب کمیسیون معاملات دانشگاه می رسد پرداخت خواهد شد. تأکید می گردد در محاسبه قیمت باید **عملکرد واقعی سنوات قبل** مورد نظر پیشنهاد دهنده باشد. قیمت پیشنهادی بر اساس ضریب افزایش حقوق و دستمزد سال ۱۴۰۵ باشد.

۲- محل اجرای موضوع مناقصه دانشگاه صنعتی شاهرود واقع در میدان هفتم تیر شامل: پردیس های مرکزی، مهندسی و فناوری، کشاورزی بسطام، معدن آموزشی، کلیه خوابگاه ها و ... خواهد بود.

۳- مدت اجرای قرارداد از تاریخ ۱۴۰۵/۰۴/۰۱ لغایت ۱۴۰۵/۱۲/۲۹ (بمدت ۹ ماه کامل شمسی)

۴- مناقصه گذار دانشگاه صنعتی شاهرود می باشد.

۵- مبلغ تضمین شرکت در مناقصه ۵,۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال است که بایستی به یکی از صورت های ذیل همراه با اسناد مناقصه در پاکت درب بسته به مناقصه گذار ارائه گردد.

**الف:** ضمانت نامه بانکی در وجه دانشگاه صنعتی شاهرود با تاریخ اعتبار ۳ ماه

**ب:** واریز نقدی به حساب شماره ۴۰۰۱۰۰۰۰۴۰۰۱۰۸۶۱۰۷۱۴۷۲۰۹ IR نزد بانک مرکزی بنام دریافت وجوه سپرده دانشگاه صنعتی شاهرود.

۶- شرکت های دارای تایید صلاحیت از اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی می توانند از روز دوشنبه مورخ ۱۴۰۵/۰۳/۱۱ لغایت شنبه مورخ ۱۴۰۵/۰۳/۱۶ به سامانه تدارکات الکترونیک دولت ([setadiran.ir](http://setadiran.ir)) مراجعه و نسبت به دریافت اسناد مناقصه اقدام نمایند. کلیه پیشنهاد دهندگان می توانند بمنظور آگاهی بیشتر از شرایط مناقصه با شماره ۰۲۳۳۲۳۰۰۲۴۱ الی ۹ داخلی ۲۳۲۷ و یا وب سایت دانشگاه صنعتی شاهرود (<https://shahroodut.ac.ir>) تماس حاصل نمایند. آخرین مهلت ارسال پیشنهادات از طریق سامانه ستاد، ساعت ۱۸:۰۰ روز سه شنبه مورخ ۱۴۰۵/۰۳/۲۶ خواهد بود. پیشنهادات واصله ساعت ۸:۳۰ صبح روز چهارشنبه مورخ ۱۴۰۵/۰۳/۲۷ در محل دفتر معاونت اداری و مالی دانشگاه بازگشایی، قرائت و نتایج آن روز شنبه مورخ ۱۴۰۵/۰۳/۳۰ اعلام می گردد.

➤ **پاکت الف:** حاوی ضمانت نامه بانکی یا تضمین مورد نظر (مطابق کاربرد مورد تأیید هیأت محترم وزیران به شرح پیوست ۲)

➤ **پاکت ب:** حاوی اسناد قبول و پذیرش شرایط مندرج در آگهی فراخوان مناقصه، مستندات مؤید توانمندی کاری و تخصصی مناقصه گر و سوابق مربوط، آنالیز قیمت انجام شده، گواهی تأیید صلاحیت با موضوع فنی و مهندسی و تمدید آن از اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی یا تایید صلاحیت پیمانکاری از سازمان برنامه و بودجه (رتبه بندی در رشته تاسیسات ابنیه) که دارای اعتبار باشد، گواهی رتبه بندی از اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی، اساسنامه شرکت، آگهی تأسیس و آخرین تغییرات و صورت های مالی حسابرسی شده سال قبل (تمامی مستندات باید ممهور به مهر مناقصه گر باشد) (مطابق کاربرد پیوست ۳)

➤ **پاکت ج:** حاوی قیمت پیشنهادی که باید به مبلغ مشخص عددی و حروفی تعیین و ارائه گردد.

**تبصره ۱:** در صورت عدم ارسال پاکت "الف" (ضمانت نامه بانکی) در موعد مقرر، سایر پاکت های شرکت کنندگان بازگشایی نخواهد شد. در صورتی که مستندات مورد اشاره در پاکت "ب" کامل نباشد، پاکت "ج" (قیمت پیشنهاد دهنده) باز نخواهد شد و درخواست مناقصه گر رد می شود.

- تبصره ۲:** ارائه اسناد و مدارک مربوط به فرم ارزیابی کیفی الزامی بوده و در صورت نقص مدارک امتیازات مربوطه تعلق نخواهد گرفت.
- تبصره ۳:** در صورت نقص مدارک پاکت (ب) و یا عدم اخذ امتیاز لازم (۶۵ درصد / امتیاز) در ارزیابی کیفی، مناقصه گر مربوطه از روند مناقصه کنار گذاشته شده و پاکت (ج) ایشان بازگشایی نخواهد شد.
- ۷- تمام اسناد مناقصه از جمله همین فرم باید به مهر و امضاء مجاز پیشنهاد دهنده برسد و می‌بایست مبلغ قرارداد را بصورت حروف براساس کل هزینه ماهیانه و برای کل مدت اجرای کار در پیشنهاد خود به همراه **آنالیز قیمت انجام شده** اعلام گردد.
- ۸- پیشنهاد دهندگان باید واقف باشند که صرف شرکت در مناقصه و ارائه پیشنهاد، ایجاد حق برای شرکت کننده و ایجاد تکلیف یا سلب اختیار برای دانشگاه نمی‌نماید و دانشگاه مجاز است در چارچوب ضوابط مقرر در دستورالعمل نحوه انجام معاملات عمده، **موضوع ماده ۴۸ آیین‌نامه مالی معاملاتی دانشگاه** (قابل دسترسی در سایت دانشگاه) و با عنایت به صرفه و صلاح دانشگاه هر یک از پیشنهادها را قبول یا رد نماید.
- ۹- پیشنهاد دهنده باید کلیه هزینه‌های اجرایی اعم از دستمزد کارگران، بیمه، مالیات، بن، هزینه لباس کار (۲ بار در سال) مطابق با شغل، لوازم و ملزومات کار، مواد مصرفی، هزینه تامین دو دستگاه وانت و دو دستگاه موتورسیکلت برای حمل و نقل پرسنل و غیره را محاسبه نماید، هیچ‌گونه تغییری در قیمت اعلام شده پذیرفته نخواهد شد. ضمناً رعایت کلیه قوانین و مقررات اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی و سازمان تأمین اجتماعی در مورد کارگران الزامی و به عهده پیمانکار می‌باشد.
- ۱۰- پیمانکار موظف است **سابقه کار نیروهای تحت پوشش (پیوست ۴)** را در قیمت خود لحاظ نماید.
- ۱۱- پیشنهاد دهنده باید از جمیع قوانین و مقررات مربوط به اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی و سازمان تأمین اجتماعی، حفاظت فنی و همچنین قوانین مربوط به مالیات‌ها و عوارض کاملاً مطلع بوده و متعهد به اجرای آنها باشد.
- 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 و نیز **صورت‌های مالی حسابرسی شده سال قبل** را در پاکت قرار داده و ارائه نمایند (در صورت تغییرات، مستندات آخرین تغییرات آنها نیز ضمیمه گردد).
- ۱۳- پیشنهاد دهندگان الزاماً باید **گواهی تأیید صلاحیت، تمدید صلاحیت و رعایت سقف قرارداد برای هر شرکت (گواهی رتبه‌بندی شرکت)** را از اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی دریافت و به همراه مدارک ارسال دارند، بدیهی است در صورت عدم ارائه گواهی‌های فوق، تقاضا ناقص تلقی و رد خواهد شد. شایان ذکر است ارائه گواهی صلاحیت ایمنی کارگاه‌ها و شرکت‌ها (مختص شرکت‌های خدماتی) در زمان عقد قرارداد الزامی است.
- ۱۴- پیشنهادات باید بدون تغییر، حذف یا قراردادن هرگونه شرایط، تکمیل و ارسال شود.
- ۱۵- تقاضاهایی که دارای ابهام، نقص و قلم‌خوردگی باشد و یا مدارک مورد نیاز ارسال نگردد پیشنهاد ناقص و مبهم تلقی و حذف خواهد شد.
- ۱۶- متقاضیان شرکت کننده در مناقصه نباید مشمول **اصل ۱۴۱ قانون اساسی (پیوست ۵)** باشند.
- ۱۷- برنده مناقصه بلافاصله پس از اعلام نتایج باید نسبت به انعقاد قرارداد اقدام نماید و در صورت انصراف سپرده واریزی به نفع دانشگاه ضبط خواهد شد.
- ۱۸- پیشنهاد دهندگان باید شرایط انجام کار را از نظر کمیت، کیفیت و نیروی با تجربه و ملزومات (پیوست ۶) داشته باشند.
- ۱۹- پیشنهاد دهندگان باید از لحاظ مالی توان ارائه ضمانت‌نامه معتبر و قانونی معادل ۱۰٪ مبلغ قرارداد را بعنوان **ضمانت‌نامه حسن اجرای تعهدات یا معامله** داشته باشند.
- ۲۰- در صورت نیاز به نیروی انسانی موقت (ساعت مزد) برای انجام موضوع قرارداد حسب تشخیص کارفرما طرف قرارداد مکلف به تأمین نیروی انسانی مورد نیاز خواهد بود (هزینه نیروهای مذکور شامل حقوق و دستمزد، بیمه، عیدی و سنوات به صورت جداگانه محاسبه و عیناً به پیمانکار پرداخت خواهد شد).
- ۲۱- با توجه به نوسانات تخصیص اعتبار و احتمال عدم پرداخت مطالبات در موعد مقرر برنده مناقصه بایستی **حداقل توانایی پرداخت ۲ 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 منعقد با کارفرما می‌باشد.

۲۲- کلیه متقاضیان شرکت در مناقصه می‌بایست شناسایی دقیقی از محیط کار و اماکنی که پرسنل تحت پوشش در آنجا مشغول به فعالیت هستند را داشته باشند و همچنین از وضعیت موجود، ساعات کار و سایر شرایط محیطی اطلاع کافی حاصل نمایند. هیچ‌گونه عذری بعد از انعقاد قرارداد مسموع نخواهد بود.

۲۳- این قرارداد همه اماکن تحت پوشش دانشگاه را شامل می‌گردد.

۲۴- پیمانکار مکلف به استفاده از سیستم مکانیزه حضور و غیاب مورد تأیید دانشگاه برای کارکنان خود بوده و گزارش عملکرد را باید به اداره کارگزینی تحویل نماید. در صورت استفاده از سامانه تردد دانشگاه، پیمانکار ملزم به پرداخت هزینه پشتیبانی سامانه مذکور می‌باشد.

۲۵- پیمانکار 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.

۲۶- پیمانکار می‌بایست در ابتدای انعقاد قرارداد با دانشگاه و یا اضافه شدن فرد جدید، پرسنل خود را جهت گزینش به کارفرما معرفی و گواهی‌های عدم سوء پیشینه، تأییدیه طب کار (با توجه به شغل) و عدم اعتیاد آنها را نیز ارائه نماید.

۲۷- 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.

۲۸- تهیه لباس متحدالشکل و مناسب (طبق دستورالعمل مربوطه که کیفیت آن باید به تأیید کارفرما رسیده باشد) با آرم شرکت طرف قرارداد برای کلیه پرسنل تحت پوشش و مطابق با شغل آنان (اعم از برقکار، نجار و ...) **۲ بار در سال** الزامی می‌باشد.

۲۹- در صورت بروز هرگونه اختلاف بین کارفرما و پیمانکار طبق مفاد قرارداد موضوع توسط دفتر حقوقی دانشگاه بررسی و اتخاذ تصمیم خواهد شد.

۳۰- رعایت عرف مقررات دانشگاه، در خصوص ساعات کار، مرخصی و سایر قوانین و مقررات حاکم بر دانشگاه و حفظ شئون اسلامی در مورد پرسنل علاوه بر مقررات کار و تأمین اجتماعی الزامی است.

۳۱- پیمانکار مکلف به ذخیره و بازخرید ۹ روز مانده مرخصی استحقاقی به ازای هر نیرو (جمعا ۱۴۲ روز) می‌باشد. در صورت بازخرید کمتر از این مقدار از مبلغ آخرین صورت وضعیت پیمانکار کسر می‌گردد.

۳۲- عملکرد و سوابق شرکت در محیط کار قبلی و فعلی قبل از بازگشایی پیشنهادات مورد بررسی و در صورت عدم رضایت، پیشنهاد عیناً مسترد خواهد شد.

۳۳- در پیشنهاد قیمت، پیشنهاد دهنده باید مطالعه لازم و بررسی دقیق مطابق عملکرد سال ۱۴۰۴ انجام داده و قیمت دقیق و منطقی را بر اساس ضریب افزایش حقوق و دستمزد سال ۱۴۰۵ ارائه نماید. بدیهی است هیچ‌گونه اعتراضی بعد از انعقاد قرارداد مسموع نخواهد بود.

۳۴- تعداد نیروهای تمام وقت جهت انجام فعالیتهای خدماتی مندرج در موضوع قرارداد **۲۴ نفر** می‌باشد که در صورت کاهش تعداد نفرات هزینه آن از کل مبلغ قرارداد کسر می‌گردد. **۱ نفر** از افراد فوق کارمند رسمی دانشگاه بوده که حقوق و مزایای آنها توسط دانشگاه پرداخت می‌گردد و همچنین **۲ نفر** سرپرست‌های تاسیسات مکانیکی و برقی حقوق و مزایای خود را از طرف شرکت دریافت می‌نمایند. پیشنهاد دهنده صرفاً می‌بایست حقوق و مزایای **۲۱ نفر نیرو (طبق قانون کار)** را در محاسبات خود لحاظ نماید.

۳۵- در صورت نیاز به اضافه کاری، نوبت کاری، شب کاری و تعطیل کاری صرفاً با تشخیص و تأیید دانشگاه، حق الزحمه افراد بر اساس قانون کار محاسبه و به پیمانکار پرداخت می‌گردد. پیمانکار از این بابت نباید سودی برای خود لحاظ نماید.

۳۶- چنانچه بنا به مصوبات هیأت دولت، مجلس شورای اسلامی یا هیأت امنای دانشگاه مقرر شود که با نیروهای تحت پوشش این قرارداد رأساً از سوی دانشگاه قرارداد منعقد شود، برگزاری این مناقصه کان لم یکن تلقی و مناقصه گر حق هیچگونه اعتراضی نخواهد داشت.

۳۷- چنانچه بنا به مصوبات هیأت دولت، مجلس شورای اسلامی یا هیأت امنای دانشگاه مقرر شود که با نیروهای تحت پوشش این قرارداد رأساً از سوی دانشگاه قرارداد منعقد شود، برگزاری این مناقصه و یا قرارداد منعقد کان لم یکن تلقی و مناقصه گر حق هیچگونه اعتراضی نخواهد داشت.

۳۸- در صورت اعزام افراد تابع این قرارداد به مأموریت خارج از حوزه استحفاظی (۶۰ کیلومتر) حق مأموریت طبق مبلغ اعلامی در قرارداد فی‌مابین با کارفرما محاسبه و براساس تعداد روز، جداگانه در گزارش کارکرد هر ماه لحاظ خواهد گردید.

۳۹- چون در این قرارداد افرادی در مشاغل پشتیبانی غیر تخصصی تحت پوشش قرار می‌گیرند که دارای شرایط خاصی به لحاظ قوانین و مقررات کار و تأمین اجتماعی هستند مانند راننده، امور پشتیبانی غیر تخصصی و ... لذا پیشنهاد دهنده مکلف است در محاسبه قیمت پیشنهادی موارد ذکر شده را لحاظ و براساس طرح طبقه‌بندی مشاغل وزارت کار به آنان حق الزحمه و حقوق پرداخت نماید، ضمناً در فهرست بیمه نوع شغل و مسئولیت آنان باید حتماً قید گردد. بدیهی است در صورت عدم اجراء این بند کارفرما راساً اقدام قانونی بعمل خواهد آورد.

۴۰- در صورت وارد آمدن خسارت به دانشگاه از سوی پرسنل تحت پوشش جبران آن بر عهده پیمانکار می‌باشد.

۴۱- بیمه عمر، حوادث و مسئولیت مدنی پرسنل الزامی و بر عهده پیمانکار می‌باشد.

۴۲- هزینه‌های آگهی از برنده مناقصه دریافت می‌شود..

## بسمه تعالی

## ضمانتنامه شرکت در فرآیند ارجاع کار

(کاربری شماره یک)

نظر به اینکه نام متقاضی باشناسه حقیقی/حقوقی به نشانی کد پستی  
 مایل است در ارجاع کار/مناقسه/مزایده موضوع ارجاع کار

شرکت نماید،

نام ضامن از نام متقاضی در مقابل نام کارفرما/ذینفع برابر مبلغ ریال لارز تضمین  
 تعهد می نماید چنانچه نام کارفرما/ذینفع به نام ضامن اطلاع دهد که پیشنهاد شرکت کننده  
 نامبرده مورد قبول واقع شده و موضوع ارجاع کار در پایگاه اطلاع رسانی مناقصات/معاملات درج شده و مشارالیه از امضای  
 پیمان مربوط یا تسلیم ضمانت نامه انجام تعهدات استنکاف نموده است، تا میزان ریال لارز هر مبلغی را که  
 نام کارفرما/ذینفع بجه نماید، به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از سوی نام کارفرما/ذینفع  
 احتیاجی به اثبات استنکاف یا اقامه دلیل ویا صدور اظهارنامه یا اقدامی از مجاری قانونی یا قضایی داشته باشد، در وجه یا  
 حواله کرد نام کارفرما/ذینفع بپردازد.

مدت اعتبار این ضمانتنامه سه ماه است و تا آخر ساعت اداری روز سه ماه تا آخرین تاریخ تحویل پیشنهاد معتبر می باشد

این مدت بنابه درخواست کتبی نام کارفرما/ذینفع رای مدت سه ماه دیگر قابل تمدید است و در صورتیکه نام ضامن  
 نتواند یا نخواهد مدت این ضمانتنامه را تمدید کند و یا نام متقاضی موجب این تمدید را فراهم نسازد و نام ضامن  
 را موفق به تمدید نماید، نام ضامن متعهد است بدون اینکه احتیاجی به مطالبه مجدد باشد، مبلغ درج  
 شده در این ضمانتنامه را در وجه یا حواله کرد نام کارفرما/ذینفع پرداخت کند.

چنانچه مبلغ این ضمانتنامه در مدت مقرر از سوی نام کارفرما/ذینفع مطالبه نشود، ضمانتنامه در سررسید، خود به  
 خود باطل و از درجه اعتبار ساقط است، اعم از اینکه مسترد گردد یا مسترد نگردد.

در صورتیکه مدت ضمانتنامه بیش از سه ماه مد نظر کارفرما باشد با اعلام در اسناد فرآیند ارجاع کار و آگهی در روزنامه  
 کثیرالانتشار میسر خواهد بود. در صورت ضبط ضمانت نامه موضوع به اطلاع سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور برسد.

دفتر ثبت دولت

## پیوست ۳

### ترتیب قرارگیری محتویات پاکت ب\*

- ۱- گواهی تأیید صلاحیت و تمدید آن
- ۲- گواهی رتبه بندی از اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی
- ۳- اساسنامه شرکت
- ۴- آگهی تأسیس و آخرین تغییرات
- ۵- صورت های مالی حسابرسی شده سال قبل
- ۶- اسناد قبول و پذیرش شرایط مندرج در آگهی فراخوان مناقصه
- ۷- مستندات مؤید توانمندی کاری و تخصصی مناقصه گر و سوابق مربوط
- ۸- آنالیز قیمت انجام شده

\*در صورت کامل نبودن مستندات، پاکت ج مناقصه گر باز نخواهد شد.

پیوست ۴

حداقل پست کاری نگهداری، راهبری و تعمیرات دانشگاه صنعتی شاهرود

جدول حداقل تعداد نفرات مورد نیاز در پست‌های قرارداد

ردیف	عنوان شغلی و مشخصات پرسنل	تعداد (نفر)
۱	سرپرست تاسیسات مکانیکی - مهندس مکانیک مسلط به کلیه سیستم‌های متداول گرمایش، سرمایش، آب و فاضلاب و کلیه دستگاه‌ها و تجهیزات مستقر در موتورخانه‌های دانشگاه شامل: دیگ آبگرم و بخار، چیلر جذبی و تراکمی، پمپ‌های خطی و سانتریفیوژ و مشعل‌های گازی و دوگانه سوز - دارای حداقل ۵ سال سابقه کار مرتبط - شب‌ها on call	پرسنل پیمانکار
۲	سرپرست تاسیسات برقی - مهندس برق، دارای حداقل ۵ سال سابقه کار مرتبط، آشنا به خطوط توزیع برق ۲۰ کیلو ولت و پستهای توزیع و تابلوهای برق کنترلی و سایر تاسیسات برقی - شب‌ها on call	پرسنل پیمانکار
۳	تکنسین مکانیک - دارای آشنایی کافی و تجربه عملی مفید در ارتباط با نگهداری و تعمیرات تجهیزات سیستم‌های گرمایش، سرمایش و آب و فاضلاب - مسلط به لوله کشی تاسیسات مکانیکی و توانمند در زمینه جوشکاری - دارای حداقل دیپلم فنی و حرفه ای مرتبط با تاسیسات مکانیکی (۱۲ نفر شیفت - ۴ نفر روزکار)	۱۵ نیروی شرکتی
۴	تکنسین نجاری - دارای تجربه و سابقه کار مرتبط	۱ نیروی شرکتی
۵	تکنسین مکانیک - مسلط به سیستم‌های دفع فاضلاب و پیکج های تصفیه فاضلاب خاکستری - ماهر در زمینه بازگشایی، رسوب زدایی و فنر زنی و رفع نشتی آب	کارمند رسمی از طرف دانشگاه
۶	تکنسین برق صنعتی - دارای ۵ سال سابقه کار مفید و مرتبط و مسلط به امور برق صنعتی و برق فشار قوی و ضعیف - دارای حداقل دیپلم فنی و حرفه ای مرتبط با تاسیسات برقی و الکتریکی	۴ نیروی شرکتی
۷	تکنسین نگهداری، راهبری و تعمیرات استخر	۱ نیروی شرکتی
<b>جمع کل افراد مورد نیاز در پست‌ها</b>		<b>۲۴ نفر</b>

\* پرسنل پیمانکار مکلف به ۴۴ ساعت خدمت در دانشگاه مطابق برنامه ای که توسط کارفرما تعیین می کند هستند. ساعت کار معمول از ۷:۳۰ الی ۱۶:۰۰ می باشد (بجز پرسنل نگهداری موتورخانه‌های اصلی که نیاز است در تمامی ساعات شبانه روز در محل حاضر باشند).

\* پیمانکار موظف است جهت انجام امور مربوط به تعمیرات و سرویس پستهای برق و خطوط انتقال برق با اکیپ‌های دارای تجربه و صلاحیت کافی استفاده نماید و گزارش بازدیدها و عملیات ماهیانه گزارش شود.

\* پیمانکار موظف است کتبا فردی را بعنوان سرپرست کارگاه و نماینده تام‌الاختیار خویش در امور قرارداد به کارفرما معرفی نماید. حضور تمام وقت ایشان در مجموعه دانشگاه الزامی میباشد و کلیه تعاملات مابین کارفرما و پیمانکار و نیز پیگیری امور از طریق ایشان انجام میشود. این شخص میتواند همان سرپرست تاسیسات مکانیکی یا برقی باشد.

\* پیمانکار مکلف است، مدارک ذیل را جهت معرفی نیروهای خود به منظور گرفتن تأییدیه کارفرما ارائه نماید.

۱- مدارک شناسایی (کپی کارت ملی و شناسنامه)

۲- آخرین مدرک تحصیلی

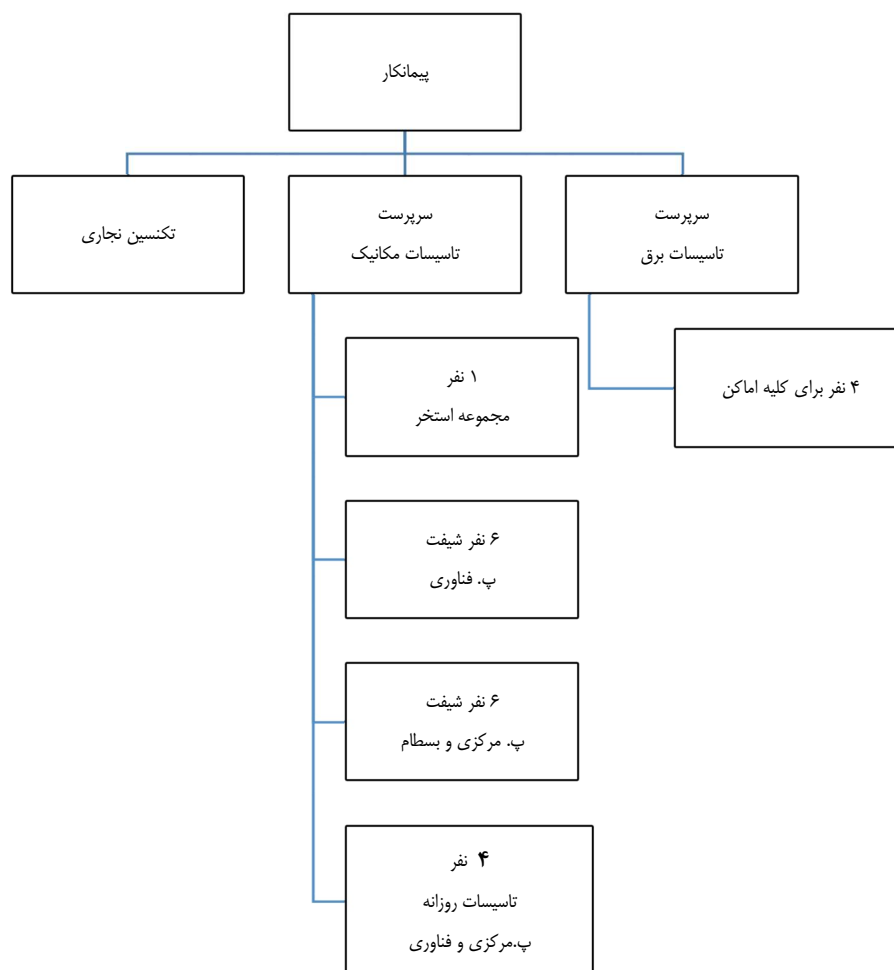
۳- گواهینامه‌های فنی و رزومه کاری مرتبط

۴- گواهی عدم اعتیاد و سلامت از طب کار (اخذ شده حداکثر در ۱ ماه قبل از تاریخ ارائه)

۵- گواهی عدم سوء پیشینه

۶- گواهینامه رانندگی و کارت پایان خدمت

## چارت سازمانی نیروهای پیمانکار نگهداری، راهبری و تعمیرات مستقر در دانشگاه صنعتی شاهرود



**تذکر مهم ۱:** ۱ نفر از افراد مندرج در چارت از نیروهای رسمی دانشگاه بوده که حقوق و مزایای آنان توسط دانشگاه پرداخت می گردد و همچنین ۲ نفر سرپرست های تاسیسات مکانیکی و برقی حقوق و مزایای خود را از طرف شرکت دریافت می نمایند. پیشنهاد دهنده می بایست حقوق و مزایای ۲۱ نفر نیرو را در محاسبات خود لحاظ نماید.

❁ شرکت موظف است یک نیروی فنی وارد به امور چربی گیرها (شامل نظافت روزانه و هفتگی، سرویس صافی آشغال گیر، بازدید حوضچه ها و تخلیه به موقع ضایعات همراه با حمل و نقل مواد و ...) بصورت پاره وقت و خارج از چارت فوق جهت سرویس و نظافت چربی گیرهای سلف ها در اختیار بگیرد.

❁ شرکت موظف است یک نیروی متخصص در زمینه پست های توزیع ۲۰ کیلوولت، خطوط برق رسانی هوایی و زمینی، سرویس ماهیانه پست ها و بطور کل، تمامی امور خطوط و پست های داخلی دانشگاه بصورت پاره وقت و خارج از چارت فوق در اختیار بگیرد.

**تبصره:** کارکرد نیروهای فوق تنها پس از تایید ناظر کارفرما و بصورت فاکتوری پرداخت می گردد.

\* **کلیه پرسنل شرکت اعم از سرپرستان، الزاما میبایست دارای مدرک تحصیلی یا گواهینامه فنی دوره های تخصصی و یا تجربه کاری مرتبط و مورد تایید در زمینه شغلی و کار با تجهیزات مستقر در محل خدمت خویش بوده و آنها را به کارفرما ارائه نمایند.**

\* **پیمانکار موظف است در ابتدای قرارداد، اسامی پرسنل و محل خدمت آنها را به کارفرما ارائه نماید ضمن آنکه هرگونه جایجایی در محل خدمت پرسنل الزاما می بایست با هماهنگی و تایید کتبی ناظر کارفرما صورت بگیرد.**

ردیف	شغل	گروه شغلی	سنوات ابتدای قرارداد (سال)	حق تاہل	تعداد اولاد	مدت قرارداد (ماه)
1	تأسیساتکار	8	3	متاہل	1	9
2	تأسیساتکار	8	7	متاہل	0	9
3	تأسیساتکار	8	12	متاہل	2	9
4	تأسیساتکار	8	9	متاہل	2	9
5	برقکار	8	14	متاہل	1	9
6	تأسیساتکار	8	12	متاہل	0	9
7	تأسیساتکار	8	14	متاہل	2	9
8	نچار	8	11	متاہل	2	9
9	برقکار	8	11	متاہل	2	9
10	تأسیساتکار	8	14	متاہل	2	9
11	تأسیساتکار	8	9	متاہل	2	9
12	برقکار	8	10	مجرد	0	9
13	تأسیساتکار	8	3	متاہل	2	9
14	تأسیساتکار	8	14	متاہل	2	9
15	تأسیساتکار	8	11	متاہل	1	9
16	تأسیساتکار	8	12	متاہل	4	9
17	تأسیساتکار	8	8	متاہل	2	9
18	تأسیساتکار	8	1	مجرد	0	9
19	برقکار	8	11	متاہل	2	9
20	تأسیساتکار	8	11	متاہل	2	9
21	تأسیساتکار	7	1	متاہل	1	9

## پیوست ۵

**تعهدنامه پیشنهاد دهنده در مورد عدم شمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاهدات دولتی مورخه ۱۳۳۷/۱۰/۲۲**  
مربوط به مناقصه تامین نیروی انسانی جهت انجام امور تعمیر، نگهداری و راهبری سیستم های تاسیسات برقی و مکانیکی دانشگاه صنعتی شاهرود

پیشنهاد دهنده با امضاء ذیل، بدینوسیله 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.

پیشنهاد دهنده متعهد می شود که اگر در حین اجرای قرارداد مشمول قانون مزبور گردد باید فوراً مراتب را به کارفرما اعلام نماید. مضافاً پیشنهاد دهنده اعلام می دارد که بر مجازات های مترتب بر متخلفین از قانون فوق آگاهی کامل دارد و در صورت تخلف مستحق مجازات های مربوط می باشد.

پیشنهاد دهنده

نام و نام خانوادگی:

سمت:

مهر و امضاء

## پیوست ۶

### شرح وظایف مربوط به نگهداری، راهبری و تعمیرات سیستم های تاسیسات مکانیکی دانشگاه صنعتی شاهرود

ردیف	شرح عملیات (فهرست مقادیر)
۱	بازدید، سرویس، تعمیر یا تعویض لوله‌ها، شلنگ‌ها و شیرآلات رادیاتورها، فن کوئل‌ها، بهارسازها و سایر دستگاه‌های مشابه اعم از شیرهای معمولی یا ترموستاتیک
۲	بازدید، سرویس، تعمیر یا تعویض فن کویل‌ها و یونیت هیترها شامل: رفع لرزش و سر و صدای دستگاه، تعویض موتور، هواگیری، شستشوی فیلترها(حداقل یک بار در سال)
۳	بازدید و قرائت کنتورهای آب، گاز و برق مصرفی در تمامی پردیس‌ها و ارائه گزارش ماهانه مصرف هر کدام
۴	تنظیم ترموستات کلیه دستگاه‌ها بصورت روزانه و متناسب با شرایط هوای همان روز در هریک از فصول سرد و گرم بمنظور تنظیم دما و صرفه جویی و بهینه سازی عملکرد موتورخانه‌ها (دیگ‌ها و منابع کولتی) و نیز ساعت دهی هواسازها
۵	انجام کلیه‌ی سرویس‌های دوره‌ای قبل از شروع فصل(شامل سرویس کلیه کولرها، ایرواشرها، هواسازها و برج‌های خنک کننده چیلرها که مشتمل بر عملیات تعویض پوشال‌ها، روغن کاری یاتاقان و بلبرینگ‌ها، تعویض نازل‌های ایرواشر، چک نمودن الکتروپمپ‌های گردش آب، شستشوی صافی‌ها، رسوب زدایی پکینگ‌ها، روانکاری شیرها و سایر امور مورد نیاز است)، همچنین انجام تعمیرات کلی و جزئی شامل تعمیرات اساسی تابستانه (با شروع تعطیلات دانشجویی) که اینگونه امور می بایست با برنامه ریزی و هماهنگی با مسئولین دانشگاه در خصوص تهیه مصالح و زمان بندی آن در مدت کوتاه انجام گردد. از جمله: شستشوی منابع کولتی با اسید و رسوب‌گیری آن‌ها، تعویض کلکتورهای فرسوده آب، تعمیر یا تعویض یا سرویس شیرفلکه‌ها و هرآنچه که انجام آن در سال تحصیلی و در حین دوره دانشجویی امکان پذیر نباشد، می بایست در این دوره انجام پذیرد. <sup>۱</sup>
۶	نگهداری و راهبری چیلرهای جذبی و تراکمی، هواسازها، ایرواشرها و بهارسازها، کوره‌های هوای گرم، سیستم های گرمایشی تابشی، هیترهای گازی و برج های خنک کننده چیلرها
۷	نگهداری و تعمیرات پکیج‌ها که الزاماً بایستی توسط نماینده مجاز دارای تاییدیه کارفرما انجام پذیرد.
۸	بازدید، نگهداری، تعمیر یا تعویض شیرهای سیستم آبرسانی شامل آب شرب، باغبانی و آتشنشانی در کلیه پردیس‌ها
۹	بازدید، نگهداری و تعمیرات یا تعویض کلیه شیرفلکه‌های داخلی و خارجی ساختمان‌های موتورخانه های اصلی و فرعی، اتاق‌های هواساز، سرویس بهداشتی و کلیه اماکن دارای تاسیسات مشابه
۱۰	بازدید و رفع آبریزی، بازگشایی، تعمیر و تعویض کلیه سیستمهای فاضلاب داخل ساختمان‌ها اعم از روشویی‌ها، کف شورها سرویس های بهداشتی و در صورت نیاز همراه با تخریب و ایزولاسیون ( در صورت آبریزی نقص ایزولاسیون سرویسهای بهداشتی، تخریب و رفع نقص لوله کشی).
۱۱	تمیزکاری و رفع گیر و رسوب زدایی آب باران‌ها و کف شوی تراس‌ها و تمیز کاری پشت بام‌ها حداقل یکبار در ماه بخصوص اطراف آب باران‌ها به نحوی که هیچگاه مسدود نباشد.
۱۲	بازدید، سرویس اول فصل، نگهداری و تعمیرات مربوط به اگزاست فن های ساختمان‌ها و نیز فن برج های خنک‌کن چیلرها (شامل تعویض تسمه فن و دینام، روانکاری، آمپرگیری و ...)
۱۳	تعمیرات لوله‌کشی داخلی ساختمانها و رفع آبریزی و ترکیدگی و اجرای لوله‌کشی مورد نیاز در هر مرتبه تا ۴۰ متر
۱۴	تعمیرات مربوط به لوله کشی های محوطه شامل خطوط انتقال آب اصلی، فضا‌های سبز، آتشنشانی و خطوط لوله گرمایش و سرمایش (شامل کلیه عملیات لازم) بهمراه بازدید ماهانه از کانال های تاسیساتی کلیه پردیس‌ها
۱۵	سرویس، نگهداری و تعمیرات تاسیسات باغ ایرانی؛ همچنین هر ۲ هفته یکبار، انجام نظافت و لایه‌روبی فواره‌ها و حوض‌ها
۱۶	آماده سازی، بهره برداری، بازدید ماهانه و نیز کلیه تعمیرات مربوط به سیستمهای آتش نشانی شامل خط اصلی آب آتش نشانی داخل ساختمانها، فایر هیدرانت‌های محوطه و ....

بازدید و تعمیرات بجز تعویض پوشال می بایست در زمستان انجام شده تا کولرها در ابتدای فصل گرم فقط راه اندازی و نگهداری شود.

۱۷	رسوب گیری خط انتقال فاضلاب از رستوران های پردیس مرکزی، پردیس مهندسی و فناوری های نوین و پردیس بسطام، حوضچه چربیگیر و لایروبی منهول های موجود در مسیر انتقال ، جمع آوری و حمل چربی های حوضچه ها به محل مناسب خارج از دانشگاه.
۱۸	نگهداری، راهبری و تعمیرات مجموعه استخر شامل موتورخانه و محوطه استخر و نیز دستگاه های تصفیه فاضلاب خاکستری موجود در مجموعه و همچنین سیستم فاضلاب آگو شهری در مجموعه خوابگاه خواهران
۱۹	نگهداری و راهبری کلیه تجهیزات و تعمیرات دستگاه های غیر تخصصی (دیگ، مشعل، چیلر) مستقر در موتورخانه های اصلی و فرعی دانشگاه و نیز نگهداری و راهبری کلیه منابع زمینی و هوایی ذخیره آب و نیز چاه های آب موجود در تمامی پردیس های دانشگاه.

- امور فوق شامل تاسیسات مکانیکی کلیه فضاهای دانشگاه اعم از موتورخانه های اصلی و فرعی، محوطه ی پردیس مرکزی، فناوری های نوین، دانشکده کشاورزی بسطام، خوابگاه های دانشجویی و خوابگاه های استیجاری، پردیس دهملا و سایر محیط های مربوط به دانشگاه صنعتی شاهرود در تمامی ایام سال می باشد. ضمناً در شرایط عادی تهیه لوازم مصرفی به عهده کارفرما می باشد. چنانچه در شرایط فورس مازور پیمانکار اقدام به تهیه ملزومات نماید باید در ابتدا به تایید کارفرما برسد (به لحاظ فنی و مالی) و داغی اجناس تعویضی تحویل داده شود، سپس میتواند نسبت به ارائه فاکتور هزینه ها اقدام نماید.

### شرح وظایف مربوط به نگهداری، راهبری و تعمیرات سیستم های تاسیسات برقی دانشگاه صنعتی شاهرود

ردیف	شرح عملیات ( فهرست مقادیر )
۱	انجام کلیه امور مربوط به نگهداری و تعمیرات سیستم های برقی دانشگاه در مواقع ضروری و ساعات اداری و غیر اداری و تعطیلات به شرح مندرج: الف- بازدید و رفع کلیه عیوب سیستم برقی خوابگاه ها (خواهران و برادران ) و موتورخانه ها (شامل آمپرگیری منظم از کلیه الکتروموتورهای زمینی). ب- بازدید و رفع عیب سیستم برقی کلیه ساختمان ها و فضاهای دانشگاه. ج- عیب یابی و رفع نواقص سیستم برقی در موارد ضروری که منجر به خاموشی قسمتی از دانشگاه می گردد. (در کوتاهترین زمان ممکن و بدون وقفه). د- رفع عیب سیستم روشنایی محوطه ها.
۲	امور نگهداری و تعمیرات پست های توزیع برق (۶ عدد زمینی-۴ عدد هوایی) و خطوط برق رسانی به این پست ها شامل: - رفع عیب در کوتاهترین زمان ممکن شامل تعویض سرکابل و مفصل ۲۰ کیلو ولت . - رفع عیب سکسیونرها و دژنکتورها و فیوزهای cat-out و برقگیر ها و رله های ثانویه دژنکتور ها و چک ترانس های توزیع . - بررسی سلامت ترانسفورماتور ها و چک کردن دمای روغن ترانسفورماتورها و انجام آزمایشات ادواری با هماهنگی مدیریت فنی -نظافت پست های برق و اتاق تابلوهای توزیع -تست چاههای ارت پست ها و تنظیم دمای داخل پست ها. -گردگیری تابلوی برق محوطه. -برق رسانی به پروژه های موقت دانشگاه.
۳	نگهداری و تعمیرات از دیزل ژنراتورهای اضطراری شامل وظایف زیر: - بازدیدهای دوره ای از باتری ها، استارت هفتگی دیزل ها - سرویس دوره ای (شامل تعویض آب، روغن و فیلترها با توجه به ساعت کارکردها دیزل ها) - بازدید از منبع گازوییل، تابلوی برق، نظافت و گردگیری اتاق دیزل ها، ایجاد شرایط مناسب و آماده به کار
۴	نگهداری و تعمیرات سیستم های روشنایی داخلی تمام فضاهای آموزشی و اداری شامل رفع اتصالی های احتمالی. - تعویض ملزومات چراغ ها اعم از لامپ و استارت و ترانس - گردگیری و نظافت چراغ ها (در طول سال سه بار).
۵	- رفع عیب آگروز فن ها و هواکش ها - رفع عیب الکتریکی هوا سازها، کولر های آبی و گازی، پمپ ها و مشعل ها
۶	نگهداری و تعمیرات چراغ های روشنایی خیابانی و پارکی و پرژکتورهای مخصوص تامین روشنایی محوطه شامل: تعویض لامپ، استارت، ترانس، حباب و کابل ارتباطی از تابلوی تغذیه تا پایه ها (شامل کلیه عملیات لازم برای تعمیر) و فیوز و تابلوی تغذیه و نظافت کلی چراغ ها حسب ضرورت
۷	نگهداری و تعمیرات از تابلوهای توزیع در موتورخانه ها، اتاقهای برق، سالن های ورزشی، خوابگاهها و سیستم های موجود در اتاق های منابع ذخیره آب و نیز کلیه چاه های برداشت آب

نگهداری و تعمیر از کلیه دستگاههای اعلان حریق و تجهیزات مربوطه (شامل دتکتورها، آژیرها، شستی ها، فلاشرها و ... ) در فضاهای نصب شده و امور مخابراتی شامل کابل کشی، عیب یابی خط های داخلی و مستقیم.	۸
نگهداری، عیب یابی و کابل کشی کلیه سیستم های جریان ضعیف (شامل دستگاه های صوتی و تصویری، آمپلی فایرها، بلندگوها، پیجر، زنگ اخبار، آیفون، آنتن، ویدئو پرژکتور، دوربین های مدار بسته و غیره)	۹
فراهم کردن زیرساخت های لازم در راستای تعمیرات موردی برای پیمانکارها و شرکت های طرف قرارداد با دانشگاه	۱۰
حمل ها و جابجایی کلیه لوازم و تجهیزات برقی بر حسب نیاز	۱۱

- امور فوق شامل کلیه تاسیسات برقی موجود در پردیس های مرکزی، فناوری های نوین، کشاورزی بسطام، پردیس معدن آموزشی دهملا، خوابگاه های دانشجویی تحت تملک و خوابگاه های استیجاری و سایر محیط های مربوط به دانشگاه در تمامی ایام سال می باشد. لازم به ذکر است تمامی امور تاسیسات برقی دانشگاه بعهد پیمانکار می باشد.

### شرح وظایف مربوط به نگهداری، راهبری و سرویس تاسیسات گازرسانی دانشگاه صنعتی شاهرود

ردیف	شرح عملیات ( فهرست مقادیر )
۱	بازدید منظم ماهیانه، سرویس یا تعویض لوله ها، شیلنگ ها و شیرآلات گاز دستگاه های گازسوز شامل یونیت هیترا، کوره های هوای گرم، بهارسازها و سایر موارد مشابه.
۲	همکاری با پرسنل شرکت گاز جهت بازدید ایستگاه ها و قرائت کنتورها
۳	بازدید منظم ماهیانه و تست دیتکتورها و سنسورهای مربوط به نشت گاز در کلیه اماکن منصوبه
۴	انجام تست نشت یابی ادواری از شیلنگ ها، لوله ها و اتصالات مربوط به سیستم گازرسانی به مشعل های موتورخانه ها

## پیوست ۷

### چک لیست ارزشیابی عملکرد ماهیانه پیمانکار

تاریخ:

ردیف	شرح کار	امتیاز	امتیاز ناظر کارفرما	امتیاز رئیس اداره
۱	ارائه لوحه شیفت پرسنل مستقر در پردیس‌ها قبل از ۱۲۵م هر ماه	۴		
۲	وضعیت تجهیز کارگاه و استقرار ابزارآلات مورد نیاز کار	۵		
۳	استقرار وسایل نقلیه (وانت‌ها و موتورها)	۱۰		
۴	قرائت روزانه کنتورهای آب، برق و گاز و ارائه گزارش مصرف ماهیانه	۳		
۵	ثبت گزارش کار روزانه پرسنل شیفت و ارائه آن‌ها به کارفرما	۳		
۶	دقت و سرعت عمل بالا در انجام کارهای تعمیراتی	۱۰		
۷	سرویس، بکواش و احیاء سختی‌گیرهای موتورخانه‌ها	۳		
۸	سرویس دوره‌ای تجهیزات مستقر و نظافت موتورخانه‌های اصلی و فرعی	۱۰		
۹	سرکشی و بازدید هفتگی از چاه‌ها و منابع زمینی ذخیره آب شرب	۳		
۱۰	بازدید و سرویس تابلو برق‌های اصلی و دیزل ژنراتورها	۳		
۱۱	بازدید، سرویس و ارائه گزارش نواقص فایرباکس‌های ساختمان‌ها	۲		
۱۲	بازدید و نظافت لوله‌ها و کفشورهای آب باران پشت بام‌ها و تراس‌ها	۳		
۱۳	بازدید، سرویس و رسوب زدایی سیستم‌های فاضلاب داخل ساختمان‌ها و نیز شبکه فاضلاب شهری خوابگاه خواهران	۴		
۱۴	پیگیری امور محوله توسط سرپرست‌ها تا به سرانجام رسیدن کارها	۳		
۱۵	تنظیم ساعت کارکرد هواسازها باتوجه به ایام هفته و وضعیت جوی	۴		
۱۶	بازدید و سرویس‌های ادواری کلیه‌ی دستگاه‌های حرارتی و برودتی شامل کولرها، رادیاتورها، فن‌کویل‌ها، هواسازها، چیلرها، برج خنک کن و ...	۷		
۱۷	بازدید و سرویس اگزاست فن‌ها و نیز سیستم‌های روشنایی محوطه‌ها	۳		
۱۸	حضور بموقع، آراسته و منظم پرسنل در محل کارگاه	۵		
۱۹	تنظیم دمای ترموستات دستگاه‌ها باتوجه به وضعیت جوی در طول هفته	۴		
۲۰	بازدید و سرویس چربی‌گیرها و سایر سیستم‌های ذخیره و دفع فاضلاب	۳		
۲۱	پرداخت حقوق و مزایای پرسنل در زمان مقرر	۸		
	جمع کل امتیازات ارزشیابی	۱۰۰		

امضا رئیس اداره تعمیر و نگهداری:

امضا ناظر تاسیسات برقی:

امضا ناظر تاسیسات مکانیکی:

## پیوست ۸

### فرم ارزیابی کیفی واگذاری نگهداری و تعمیرات تاسیسات مکانیکی و برقی دانشگاه صنعتی شاهرود

#### بخش اول: دستورالعمل نحوه تکمیل اسناد ارزیابی کیفی

از مناقصه‌گران محترم درخواست می‌شود قبل از تکمیل استعلام ارزیابی کیفی، این دستورالعمل را به دقت مطالعه نموده و مطابق شرایط و توضیحات ذکر شده در آن، اسناد استعلام را تکمیل نمایند.

۱- ارزیابی کیفی مناقصه‌گران براساس آیین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه صنعتی شاهرود صورت می‌پذیرد و در موارد اختلاف، ابهام و یا سکوت، قانون برگزاری مناقصات و آیین‌نامه‌های اجرایی آن مبنای عمل خواهد بود.

مدارک ارزیابی مناقصه‌گران شامل موارد زیر است:

- پیوست شماره ۵ - ارزیابی کیفی (آگهی ارزیابی یا دعوتنامه شرکت در ارزیابی)
- اسناد ارزیابی کیفی (شامل: دستورالعمل نحوه تکمیل اسناد ارزیابی و استعلام ارزیابی کیفی)

۲- مناقصه‌گران باید کلیه صفحات اسناد ارزیابی و همچنین مستندات و مدارک درخواستی را به همان ترتیب ذکر شده بدون تغییر، حذف و یا قراردادن شرط در آن تکمیل و تنظیم نموده و توسط اشخاص مجاز مذکور در اساسنامه شرکت، مهر و امضا نمایند. سپس کلیه مدارک مذکور را در پاکت ب قرار داده و آن را به مناقصه‌گزار تحویل نمایند.

۳- آخرین مهلت تسلیم مدارک ارزیابی، مطابق برنامه زمانی مندرج در آگهی مناقصه می‌باشد؛ چنانچه این مدت تمدید گردد حسب مورد از طریق درج در روزنامه‌های کثیرالانتشار و پورتال اطلاع‌رسانی و یا مکاتبه به اطلاع مناقصه‌گران خواهد رسید. مناقصه‌گران جهت تحویل مدارک مذکور طبق برنامه زمانبندی ذکر شده در اسناد، فرصت دارند تا مدارک خود را در روزهای کاری از ساعت ۸ الی ۱۴ به نشانی ذکر شده در آگهی به همراه سایر مدارک مربوط به مناقصه تحویل داده و رسید دریافت نمایند. به پیشنهادهایی که بعد از مهلت تعیین شده ارسال گردد، ترتیب اثر داده نخواهد شد. همچنین افرادی که مدارک مربوط را از طریق پست سفارشی ارسال می‌کنند باید برنامه زمانی تحویل اسناد را به نحوی تنظیم نمایند که اسناد مناقصه حداکثر تا پایان مهلت تعیین شده به دانشگاه واصل گردد. در هر صورت مناقصه‌گزار مسئولیتی در قبال تأخیر در دریافت مدارک برعهده نخواهد داشت.

۴- مسئولیت صحت و اصالت مطالب ذکر شده در استعلام ارزیابی کیفی و مستندات و مدارک ارائه شده بر عهده مناقصه‌گران می‌باشد. هرگاه مشخص شود که مدارک جعلی یا اطلاعات خلاف واقع به مناقصه‌گزار ارائه گردیده و یا از تهدید، تطمیع و رشوه برای قبول پیشنهادها استفاده شده است، مناقصه‌گزار مجاز خواهد بود تا ضمن آنکه مناقصه‌گر مرتکب اعمال فوق را از ادامه فرآیند ارزیابی مطابق بند ۹ (آیین‌نامه اجرایی بند ج) ماده ۱۲ قانون برگزاری مناقصات کیفی محروم می‌نماید، اقدامات قانونی را نیز به انجام رساند.

۵- مناقصه‌گران مسئول تأمین و تکمیل اطلاعات خواسته شده در استعلام ارزیابی کیفی هستند؛ به گونه‌ای که توضیحات درج شده در اسناد و همچنین مدارک و اسنادی که از سوی آنان ارائه می‌شود، پاسخگوی کامل الزامات ارزیابی کیفی باشد. نقص مدارک، یا عدم تکمیل اسناد مناقصه منجر به مردود شدن مناقصه‌گر در ارزیابی کیفی شود. در هر حال مناقصه‌گزار مسئولیتی در قبال مدارک ناقص و یا عدم درج کامل اطلاعات و یا ارائه اطلاعات متناقض و مبهم نخواهد داشت.

۶- چنانچه در زمان ارزیابی کیفی نیازی به اطلاعات تکمیلی و یا هرگونه مستند و توضیحی وجود داشته باشد؛ مناقصه‌گران ظرف مدت ۴۸ ساعت از زمان ابلاغ، بایستی به تکمیل اطلاعات درخواستی اقدام نمایند. مسئولیت و عواقب هرگونه تأخیر برعهده مناقصه‌گران خواهد بود.

۷- کلیه هزینه‌های مربوط به آماده نمودن پیشنهاد و ارائه آن و هزینه‌های جانبی برعهده مناقصه‌گر است و مناقصه‌گزار هیچ مسئولیتی در این مورد نخواهد داشت.

۸- کلیه مناقصه‌گران صرفنظر از امتیازی که براساس معیارهای ارزیابی کسب می‌نمایند، باید دارای شرایط زیر باشند. این شرایط شرط لازم برای شرکت در تمامی مراحل این مناقصه شامل: ارزیابی کیفی، توزیع مدارک مناقصه، اعلام برنده و مبادله قرارداد و ... می‌باشد و به تفصیل بیان شده در بندهای بعدی، فقدان هر یک از این شرایط و یا از دست دادن آنها در هر مرحله، منجر به مردود شناخته شده مناقصه‌گر خواهد گردید:

- داشتن گواهی صلاحیت حرفه‌ای از مرجع قانونی ذی‌ربط (اداره کار و امور اجتماعی)
- عدم سوء پیشینه حرف (خلع ید)
- داشتن گواهی ایمنی کار
- عدم مشمولیت در ممنوعیت‌های تصریح شده در لایحه قانونی منع مداخله وزرا و نمایندگان مجلس و کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری مصوب ۲۲ دیماه ۱۳۳۷

۹- در صورتی که در حین ارزیابی کیفی، گواهی تشخیص صلاحیت مناقصه‌گران ابطال شده و یا تاریخ مرجع اعتبار آن منقضی گردد و یا اطلاعاتی مبنی بر درج نام مناقصه‌گر در لیست سیاه (Black List) صلاحیت دهنده واصل گردد؛ همچنین در صورت احراز هرگونه سابقه سوء صلاحیت حرفه‌ای (خلع ید) در یکی از دستگاه‌های موضوع بند «ب» ماده (۱) قانون برگزاری مناقصات و یا اثبات ممنوعیت مداخله در معاملات دولتی، مناقصه‌گزار مجاز خواهد بود تا مناقصه‌گر را از ادامه فرآیند ارزیابی کیفی محروم نماید.

۱۰- معیارهای ارزیابی و نحوه امتیازدهی به هر معیار که به روش وزنی صورت می‌پذیرد، در بخشهای دوم و سوم این اسناد درج گردیده، اما این مشروط بر آن است که مستندات لازم جهت تأیید موارد ادعایی به مناقصه‌گزار ارائه گردد. هر کجا که مدارک ناکافی باشد و یا به شیوه صحیح برابر اصل نشده باشد، مسؤولیت عدم تعلق امتیازات مربوط به آن مدارک، متوجه مناقصه‌گر خواهد بود.

۱۱- چنانچه در هر مرحله از ارزیابی کیفی، تمایلی به ادامه ارزیابی‌ها نداشته و یا به هر دلیل امکان شرکت در این مناقصه را ندارید مراتب را به صورت کتبی در کوتاه‌ترین زمان ممکن به مناقصه‌گزار اطلاع دهید. قصور در اجرای این تکلیف، در ارجاع کار به مناقصه‌گر در مناقصه‌های بعدی مؤثر خواهد بود.

۱۲- مناقصه‌گران در صورتی که هرگونه سؤال یا ابهامی پیرامون مفاد اسناد ارزیابی کیفی (استعلام ارزیابی و یا این دستورالعمل) دارند می‌توانند به صورت کتبی از طریق آدرس ذکر شده در فراخوان از مناقصه‌گزار توضیح بخواهند. در این صورت توضیحاتی که بر روند ارزیابی تأثیرگذار باشد به صورت کتبی به اطلاع تمامی مناقصه‌گران رسانده خواهد شد. در هر حال هرگونه استناد مناقصه‌گر به توضیحات شفاهی مناقصه‌گزار، مورد پذیرش قرار نخواهد گرفت. مناقصه‌گزار در صورتی خود را موظف به پاسخگویی به سؤالات مناقصه‌گران می‌داند که تا ۵ روز قبل از انقضای مهلت دریافت مهر و امضای مجاز مناقصه‌گر مدارک ارزیابی کیفی، این سؤالات را دریافت کرده باشد.

۱۳- مناقصه‌گزار حق هرگونه تغییر، اصلاح و یا تجدیدنظر در اسناد ارزیابی کیفی را تا قبل از انقضای مهلت تسلیم اسناد مناقصه، برای خود محفوظ می‌دارد و اگر چنین موردی پیش آید، مراتب به صورت کتبی به همه مناقصه‌گران ابلاغ خواهد شد. در این صورت مناقصه‌گرانی که مدارک خود را قبل از ابلاغ تغییرات ارسال نموده‌اند. مجاز به استرداد و اصلاح مدارک خود خواهند بود. همچنین مناقصه‌گران نیز می‌توانند تا قبل از اتمام مهلت تسلیم اسناد، با ارائه درخواست کتبی، مدارک خود را اصلاح کرده یا باز پس گیرند. پس از پایان مهلت مذکور، تحت هیچ شرایطی مدارک مناقصه‌گران مسترد نخواهد شد.

۱۴- مناقصه‌گزار اطلاعات اظهار شده از سوی مناقصه‌گران را محرمانه و خصوصی تلقی نموده و متعهد است تا از افشای آن نزد اشخاص حقیقی یا حقوقی فاقد صلاحیت خودداری نماید. با این وجود سوابق کاری مناقصه‌گر (موضوع قراردادهای منعقد با دانشگاه) و نحوه انجام تعهدات وی در قبال مناقصه‌گزار، در سابقه عملکردی وی ثبت شده و در صورت استعلام سایر دستگاه‌های مناقصه‌گزار، به آنها گزارش خواهد گردید.

۱۵- مناقصه‌گران متعهد خواهند بود تا چنانچه در مراحل مختلف ارزیابی کیفی، تغییری در اطلاعات اظهار شده از سوی آنها روی دهد و یا تغییری در اسناد و مدارک و گواهی‌های ارائه شده به وقوع پیوندد، مراتب را بی‌درنگ و به صورت کتبی به اطلاع مناقصه‌گزار برسانند. مسؤولیت عدم اقدام به موقع، متوجه مناقصه‌گران خواهد بود.

۱۶- مناقصه‌گر مکلف خواهد بود تا چنانچه از سوی مرجع قانونی تشخیص صلاحیت (حسب مورد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی، کار و امور اجتماعی، وزارت علوم و...) تغییری در گواهی‌نامه‌های تشخیص صلاحیت وی صورت پذیرفت مراتب را بدون فوت وقت به مناقصه‌گزار گزارش نماید. همچنین در صورتی که در طول ارزیابی کیفی و یا سایر مراحل برگزاری این مناقصه، ظرفیت کاری مجاز وی تکمیل گردد به گونه‌ای که امکان ایفای تعهدات موضوع این مناقصه نباشد، مراتب را بی‌درنگ به اطلاع مناقصه‌گزار برساند.

۱۷- مناقصه‌گران با امضای این اسناد تعهد می‌نمایند که مشمول ممنوعیت‌های مصرح در لایحه قانونی راجع به منع مداخله وزرا و نمایندگان مجلس و کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری مصوب ۲۲ دیماه ۱۳۳۷ نمی‌باشند و چنانچه خلاف این موضوع به اثبات برسد، مناقصه‌گزار

حق دارد که پیشنهاد ارائه شده را مردود اعلام نماید. همچنین مناقصه‌گران با امضای این اسناد اطلاع و اشراف خود بر کلیه شرایط و ضوابط این مناقصه را اعلام داشته و بعداً نمی‌توانند ادعای عدم اطلاع از شرایط را داشته باشند.

۱۸- کلیه مدارک و مستندات درخواستی باید به زبان فارسی باشد. اسناد و مدارکی که به زبان دیگری تنظیم شده، باید ترجمه دقیقی از آن نیز ضمیمه مدارک شود.

۱۹- ادامه فرآیند مناقصه و بازگشایی پاکت «ج» صرفاً برای مناقصه‌گرانی خواهد بود که در مجموع بتوانند حداقل ۶۵ درصد امتیازات را کسب نمایند. مردودشدگان در این ارزیابی در صورت برخورداری از شرایط مذکور در بند(۸)، منعی برای شرکت در سایر مناقصه‌های دانشگاه صنعتی شاهرود نخواهد داشت. همچنین مناقصه‌گرانی که در این ارزیابی تأیید شوند تا دو سال بدون ارزیابی کیفی مجدد با رعایت بند(۸) برای مناقصات محدودی که رشته و پایه مشابه داشته باشد دعوت خواهند شد. در هر حال این موضوع مشروط بر آن است که مناقصه‌گر، تعهدات خود در قبال دانشگاه را در موعد مقرر به انجام رسانده باشد.

۲۰- در صورتی که افراد تأیید صلاحیت شده در این ارزیابی، کمتر از حد نصاب مذکور در ماده(۱۰) آیین‌نامه اجرایی بند ج قانون برگزاری مناقصات باشند، فرآیند مناقصه تجدید خواهد شد اما پس از مناقصه مجدد و انجام فرآیندهای ارزیابی، با هر تعداد افراد واجد صلاحیت، مناقصه برگزار خواهد شد.

۲۱- از آنجا که مکاتبات پستی مناقصه‌گزار به نشانی قانونی مناقصه‌گر(مدرج در اساسنامه و آگهی ثبت شرکت‌ها) صورت می‌پذیرد در صورت تغییر در نشانی، در اسرع وقت مناقصه‌گزار را از آن مطلع نمایید. همچنین هرگونه تغییر در شماره تلفن، دورنگار و پست الکترونیکی خود را به مناقصه‌گزار گزارش نمایید.

۲۲- مدارک مورد نیاز: مناقصه‌گران لازم است تا علاوه بر مدارک درخواستی در اسناد ارزیابی، مدارک زیر را به انضمام اسناد تحویل نمایند:

۱- گزارش فعالیت‌های انجام شده از بدو تأسیس تاکنون(رزومه)

۲- رضایت نامه و تشویق نامه از کارفرمایان قبلی

۳- پرینت گردش مالی حساب بانکی شرکت در ۳ سال گذشته

۴- سایر اسناد و مدارک مرتبط با موضوع پیوست ۵

۲۳- حد نصاب امتیاز تعیین شده در بند ۱۹ برای مناقصه‌گرانی که در ۵ سال اخیر برنده این مناقصه شده و با دانشگاه همکاری داشته اند، ۷۰ می‌باشد. همچنین میانگین نمره ارزشیابی ماهیانه این مناقصه‌گران (طبق فرم پیوست ۴)، میبایست حداقل ۸۵ بوده باشد.

## بخش دوم: استعلام ارزیابی کیفی

جدول شماره (۱): اطلاعات کلی مناقصه گر

۱- تاریخ تکمیل پرسشنامه:	۲- نام شرکت:
۳- موضوع فعالیت:	
۴- نوع شرکت*:	۵- شماره ثبت:
۶- تاریخ ثبت:	۷- کد اقتصادی:
۸- سرمایه ثبت شده:	
۹- نشانی اقامتگاه قانونی:	
۱۰- شماره تلفن:	۱۱- شماره نمابر:
۱۲- وبگاه:	۱۳- رایانامه:

\* نوع شرکت: شرکت سهامی، با مسئولیت محدود، تضامنی، مختلط غیرسهامی، شرکت مختلط سهامی، نسبی، تعاونی

جدول شماره (۲) مشخصات گواهینامه های صلاحیت حرفه ای از مراجع قانونی ذی ربط (مانند: سازمان مدیریت و

برنامه ریزی، کار و امور اجتماعی و...)

ردیف	مرجع احراز صلاحیت	رشته	رتبه
۱			
۲			
۳			
۴			

### جدول شماره (۳) مشخصات مدیر عامل و اعضای فعلی هیأت مدیره

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	درصد سهام	مدت تصدی	مدرک و رشته تحصیلی	سابقه کاری	شماره تلفن همراه
۱		مدیرعامل					
۲		رئیس هیات مدیره					
۳		نایب رئیس					
۴		منشی					
۶		عضو					
۷		عضو					
۸		عضو					
۹		بازرس					

مدارک مورد نیاز: تصویر مصدق مدارک تحصیلی و لیست بیمه پرداختی کارکنان مندرج در جدول شماره ۳

### جدول شماره (۴) مشخصات اعضاء فنی

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	مدرک و رشته تحصیلی	سال سابقه	شرح سابقه کاری	شماره تلفن همراه
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						
۷						
۸						
۹						
۱۰						
۱۱						
۱۲						
۱۳						
۱۴						
۱۵						

مدارک مورد نیاز: تصویر مصدق مدارک تحصیلی و لیست بیمه پرداختی کارکنان مندرج در جدول شماره ۴

**جدول شماره (۵): پیمانهای اجرایی شده توسط پیمانکار (باتوجه به توضیحات ذیل جدول)**

ردیف	موضوع پیمان	شماره پیمان	نام کارفرما(ناظر)	شماره تماس کارفرما(ناظر)	مبلغ پیمان(ریال)	تاریخ انعقاد پیمان	تاریخ خاتمه پیمان
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							
۸							
۹							
۱۰							
۱۱							
۱۲							

**توضیحات(مهم):**

در جدول شماره (۳) صرفاً سوابق اجرایی پروژه‌هایی را درج نمایید که مربوط به پنج سال اخیر بوده و مشخصات زیر را داشته باشند:

۱- پروژه‌هایی که به لحاظ رشته و زمینه کار مشابه این مناقصه بوده، حجم ریالی آن حداقل معادل ۶۰٪ مبلغ برآورد این مناقصه باشد و تا زمان تکمیل این جدول به اتمام رسیده باشند.

۲- پروژه‌های ناتمام که به لحاظ رشته و زمینه کار مشابه این مناقصه بوده و حجم ریالی و یا مقادیر کاری انجام شده تا این تاریخ، به ترتیب معادل مبلغ برآورد و یا حجم مقادیر کاری این مناقصه باشد.

۳- پروژه‌های تمام شده غیرمشابه این مناقصه که حجم ریالی و یا مقادیر آن حداقل معادل این مناقصه باشد.

مدارک مورد نیاز: تصویر مصدق قراردادها

جدول شماره (۶): ارزیابی توان مالی مناقصه‌گران

متوسط پنج سال	۱__	۱__	۱__	۱__	۱__	سال عنوان
						مالیات پرداختی
						بیمه تأمین اجتماعی قطعی یا علی‌الحساب پرداخت شده
						درآمد ناخالص سالیانه
						داراییهای ثابت

\* مبالغ به میلیون ریال

**توضیحات:**

مقصود از درآمد ناخالص سالیانه درآمد مستند به صورت وضعیتهای قطعی یا موقت می‌باشد. مقصود از داراییهای ثابت دارایی‌هایی است که مستند به اظهارنامه مالیاتی یا گواهی بیمه‌داراییها باشد؛ همچنین اصل گواهی کارشناس رسمی دادگستری مبنی بر میزان داراییهای ثبت شده در دفاتر قانونی مناقصه‌گر نیز مورد قبول خواهد بود. تذکر: در صورتی که سابقه عملکردی کمتری از پنج سال دارید در قسمت مربوطه از خط تیره (-) استفاده نمایید. مدارک مورد نیاز:

گواهی مصدق مالیات پرداختی در پنج سال اخیر  
گواهی بیمه تأمین اجتماعی قطعی یا علی‌الحساب پرداخت شده در پنج سال اخیر  
تصویر مصدق صورت وضعیتهای قطعی یا موقت به نحوی که درآمد ناخالص سالانه را نشان دهد.  
تذکر مهم: ارائه مدارک مثبته برای حداقل یکی از ردیفهای جدول فوق به شرح ذکر شده در این بخش برای ارزیابی مالی مناقصه‌گران ضروری است.

## بخش سوم: معیارهای مربوط به ارزیابی کیفی مناقصه‌گران و نحوه امتیازدهی به هر یک از آنها

به منظور شفاف سازی هرچه بیشتر روند ارزیابی کیفی مناقصه‌گران، در این بخش نحوه امتیازدهی به هر یک از معیارهای ارزیابی که در بخش قبل ذکر شده بود تبیین می‌گردد. مناقصه‌گرانی که مدارک و مستندات کافی و صحیح را با توجه به دستورالعمل نحوه تکمیل اسناد ارزیابی کیفی، ارائه نموده باشند از امتیاز مربوط به هر یک از معیارها برخوردار خواهند شد. شیوه امتیازدهی در این ارزیابی به شکل وزنی می‌باشد. یعنی مجموع ضریب وزنی معیارها معادل صددرصد بوده و هر مناقصه‌گر در ازای هر معیار، امتیازی بین صفر تا صد کسب خواهد نمود. امتیاز کل هر مناقصه‌گر، معادل مجموع حاصل ضرب امتیاز کسب شده برای هر معیار در ضریب وزنی مربوط می‌باشد.

تنها مناقصه‌گرانی که در مجموع ۷۰ درصد کل امتیازات را کسب نمایند واجد شرایط جهت بازگشایی پاکت "ج" خواهند بود.

ردیف	معیارهای ارجاع کار	سقف امتیاز هر معیار (b)	ضریب معیار (a)
۱	داشتن تجربه و دانش در زمینه مورد نظر	۱۰۰	۳۰
۲	حسن سابقه و رضایت در کارهای قبلی	۱۰۰	۴۰
۳	توان مالی	۱۰۰	۱۵
۴	بومی بودن	۱۰۰	۵
۵	کفایت کادر فنی و عناصر کلیدی	۱۰۰	۱۰

$$\frac{\sum a_i b_i}{100} = \text{امتیاز کل}$$

$a_i$ : وزن معیار ارزیابی

$b_i$ : امتیاز کسب شده در معیار ارزیابی که با توجه به اسناد ارائه شده توسط کارفرما مشخص می‌شود.

تذکر: سطوح امتیازی در نظر گرفته شده در اسناد با نظر کمیته فنی در هر مرحله از ارزیابی قابل تغییر خواهد بود.

### ۱) محاسبه امتیاز مربوط به تجربیات کاری

ردیف	شرح	امتیاز
۱	با مبلغ معادل یا بیشتر از مبلغ برآوردی	هر کار ۲۰ امتیاز
	با مبلغ کمتر از مبلغ برآوردی	$20 \times \frac{\text{مبلغ کار انجام یافته}}{\text{مبلغ برآوردی}} = \text{امتیاز هر کار}$
۲	با مبلغ معادل یا بیشتر از مبلغ برآوردی	هر کار ۲۵ امتیاز
	با مبلغ کمتر از مبلغ برآوردی	$25 \times \frac{\text{مبلغ کار انجام یافته}}{\text{مبلغ برآوردی}} = \text{امتیاز هر کار}$
۳	با مبلغ معادل ۶۰ درصد یا بیشتر از مبلغ برآوردی	هر کار ۸ امتیاز

امتیازات تجربیات کاری شرکتها براساس تعداد پروژه‌های انجام شده طی پنجسال گذشته براساس جدول فوق محاسبه می‌گردد.

حداکثر تعداد کار مشابه مشمول امتیاز: ۴ کار، ضمناً کارهایی که مبلغ آن از ۶۰ درصد مبلغ برآوردی کمتر باشد مشمول امتیاز قرار نخواهد گرفت.

تبصره: چنانچه متقاضیان ارزیابی بدلیل ماهیت پروژه دارای تجربه قابل مقایسه با پروژه پیشنهادی باشند با توجه به نظر کمیته فنی و بازرگانی و حداکثر تعداد کار قابل مقایسه مشمول امتیاز: ۴ کار

## ۲) شرح امتیازدهی به حسن سابقه و رضایت در کارهای قبلی و فقدان سوء پیشینه حرفه‌ای

حداکثر امتیاز	شرح	ردیف
۲۰	داشتن ایزو و گواهی‌نامه‌های فعالیتهای حرفه‌ای از مراکز متعبر و گواهی صلاحیت از اداره کل رفاه، کار و امور اجتماعی در پنج سال گذشته و بابت هر مورد ۲ امتیاز و حداکثر ۱۰ مورد	۱
۲۰	رضایت نامه کتبی اخذ شده در زمینه کارهای مشابه قبلی طی پنج سال گذشته در پنج سال گذشته و بابت هر مورد ۴ امتیاز و حداکثر ۵ مورد	۲
۶۰	استعلام رضایت از نحوه عملکرد پیمانکار از کارفرمایان قبلی (باتوجه به جدول شماره ۵)	۳

مستندات: تصویر گواهی‌نامه‌ها، رضایت‌نامه‌ها، تقدیرنامه‌ها

تذکره ۱: ارائه‌ی رضایت‌نامه و تشویق‌نامه و یا تقدیر ملاک اخذ امتیاز نمی‌باشد و احراز امتیاز پس از تحقیقات مورد نیاز از کارفرمای مربوطه جهت پیمانکار منظور می‌گردد.

تذکره ۲: پیمانکاران بایستی آدرس و شماره تماس کارفرمای مربوط به رضایت‌نامه ارائه شده را برای استعلام، ذیل آن درج نماید.

## ۳) محاسبه امتیاز توان مالی

امتیاز	شرح	ردیف
۱۰۰	مبلغ برآوردی مناقصه معادل و یا کمتر از بالاترین عدد کسب شده از جزءهای زیر است. الف: پنجاه برابر مالیات متوسط سالانه ب: ۷۰ برابر بیمه تأمین اجتماعی قطعی و یا علی‌الحساب پرداخت شده ج: سه برابر درآمد ناخالص سالانه مستند به صورت وضعیتهای قطعی یا موقت د: پنج برابر دارائیهای ثابت مستند به اظهارنامه مالیاتی یا گواهی بیمه داراییها یا دفاتر قانونی	۱
100 $- 100 \left( \frac{A - \hat{A}}{\hat{A}} \right)$	در صورت بیشتر بودن مبلغ برآوردی از بالاترین عدد کسب شده از جزءهای مندرج در بند ۱، امتیاز این بخش براساس فرمول مقابل محاسبه می‌گردد. A: مبلغ برآوردی $\hat{A}$ : بالاترین عدد کسب شده از جزءهای مذکور	۲

## ۴) بومی بودن

امتیاز بومی بودن پیمانکار براساس انجام کار در محل اجرا طی پنج سال گذشته تعیین می‌شود. غیربومی بدون کار در محل اجرا امتیازی را در این رابطه کسب نخواهد کرد.

امتیاز	شرح	ردیف
۱۰۰	بومی با کار در محل اجرا	۱
۸۰	غیربومی با کار در محل اجرا	۲
۶۰	بومی بدون کار در محل اجرا	۳
۰	غیربومی بدون کار در محل اجرا	۴

مستندات:

۱- کپی اسناد مربوط به محل ثبت شرکت  
۲- کپی قراردادهای منعقد

## ۵) کفایت کادر فنی و عناصر کلیدی

امتیاز این بخش براساس جمع امتیاز عناصر مدیریتی و کارکنان کلیدی محاسبه می‌گردد.

## الف) عناصر مدیریتی

امتیاز براساس تحصیلات و سوابق کاری مدیر عامل و اعضای هیات مدیره با توجه به جدول شماره ۳ و مستندات آن، به شرح جدول ذیل محاسبه می‌گردد (حداکثر ۷ نفر و حداکثر امتیاز: ۶۰ امتیاز)

تحصیلات	۰ تا ۵ سال	۵ تا ۱۰ سال	۱۰ تا ۱۵ سال	۱۵ سال به بالا
دکترای رشته‌های مهندسی برق، مکانیک، عمران، مدیریت، حسابداری	۱۰	۱۲	۱۴	۱۶
فوق لیسانس در رشته‌های مهندسی برق، مکانیک، عمران، مدیریت، حسابداری	۸	۱۰	۱۲	۱۴
لیسانس در رشته‌های مهندسی برق، مکانیک، عمران، مدیریت، حسابداری	۶	۸	۱۰	۱۲
لیسانس در سایر رشته‌ها	۴	۶	۸	۱۰

## ب) کفایت کارکنان کلیدی:

امتیاز کادر فنی با استفاده از جدول شماره (۴) و مستندات آن، به شرح ذیل برای حداکثر ۱۰ نفر مهندس و ۵ نفر تکنیسین و سایر عوامل فنی محاسبه می‌گردد. در جدول شماره (۴) فقط اسامی کارکنانی باید ذکر شود که مستند به اسناد پرداخت بیمه در استخدام تمام وقت شرکت پیمانکار هستند (حداکثر امتیاز: ۴۰ امتیاز)

سابقه کار	مهندس (فوق لیسانس)		مهندس (لیسانس)		تکنیسین	
	مرتبط	غیرمرتبط	مرتبط	غیرمرتبط	مرتبط	غیرمرتبط
۰ تا ۵ سال	۴	۲	۳	۱/۵	۲	۰
۵ تا ۱۰ سال	۶	۳	۴	۲	۳	۱/۵
۱۰ تا ۱۵ سال	۸	۴	۶	۳	۴	۲
۱۵ سال به بالا	۱۰	۵	۸	۴	۶	۳

توضیح:

۱- داشتن مدرک دکترای معادل فوق لیسانس با ۲ سال سابقه کار خواهد بود.

۲- رشته‌های مهندسی برق، مکانیک، عمران، تاسیسات، مدیریت، حسابداری مرتبط و بقیه رشته‌ها غیرمرتبط لحاظ می‌گردد.

## پیوست ۹

### « شرایط خصوصی شرکت در مناقصه عمومی »

### واگذاری نگهداری، راهبری و تعمیرات تاسیسات

### دانشگاه صنعتی شاهرود

#### ۱ - تعهدات پیمانکار:

۱-۱- پیمانکار موظف است یک نفر را بعنوان سرپرست کارگاه کتبا معرفی نماید که این شخص در کلیه امور قرارداد از طرف پیمانکار تام‌الاختیار خواهد بود. سرپرست کارگاه می‌تواند مدیر عامل شرکت پیمانکار یا هر کدام از سرپرست‌های تاسیساتی اعم از برق یا مکانیک و یا هر شخص مستقل دیگری باشد. ضمناً سرپرست کارگاه الزاماً می‌بایست دارای مدرک حداقل کارشناسی مرتبط با امور قرارداد (مکانیک، برق، عمران) باشد.

۱-۲- پیمانکار متعهد می‌گردد یک نفر مهندس مکانیک با گرایش سیالات و یک نفر مهندس برق (تسلط کامل در برق صنعتی) با حداقل ۵ سال سابقه فعالیت مرتبط و ماهر که آشنایی کامل با امور موضوع قرارداد را داشته باشد را به ترتیب جهت سرپرستی تاسیسات مکانیکی و سرپرستی تاسیسات برقی با تایید حوزه مدیریت فنی و طرح‌های عمرانی، در جهت پاسخگویی، پیگیری و ایجاد هماهنگی های لازم در انجام خدمات موضوع قرار داد را کتبا به کارفرما معرفی نماید.

۱-۳- پیمانکار موظف است نسبت به رفع خرابی تعمیرات غیر اساسی حداکثر ۲۴ ساعت و تعمیرات اساسی حداکثر ۴۸ ساعت اقدام نماید. در غیر اینصورت مشمول اعمال جریمه مطابق بند ۱-۲۰ همین سند میگردد.

۱-۴- پیمانکار موظف است حداکثر ظرف ۱۰ روز از زمان شروع قرارداد، نسبت به تجهیز کارگاه خود شامل تهیه کلیه وسایل و ابزارآلات فنی مورد نیاز مرتبط با موضوع مناقصه، دو دستگاه وانت (مدل ۱۳۹۴ و به بعد دارای معاینه فنی و سالم)، دو دستگاه موتورسیکلت، جذب نیروی انسانی متخصص و تهیه دستگاه‌های خاص انجام هر نوع تعمیر و حفاری (بصورت موردی) اقدام نماید و بابت آنها هیچگونه وجهی به پیمانکار پرداخت نخواهد شد. لازم به ذکر است در صورت عدم تحقق کامل هر کدام از موارد فوق، بازای هر روز تاخیر مبلغ ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال بعنوان جریمه لحاظ و از مبلغ صورت وضعیت پرداختی آن ماه کسر خواهد شد. (فهرست مشخصات و حداقل تعداد ابزار که پیمانکار ملزم به تهیه و تجهیز میباشد، پیوست اعلام میگردد).

۱-۵- پیمانکار موظف است به منظور ایفای تعهدات خود در اجرای کامل قرارداد از حداقل پرسنل تعیین شده مطابق پیوست ۲ در محل کارگاه استفاده نماید

۱-۶- کلیه کسورات قانونی ناشی از این قرارداد برعهده پیمانکار می باشد و کارفرما هیچگونه تعهدی در مورد آن ندارد.

۱-۷- پیمانکار موظف است در صورت عدم پرداخت صورت وضعیت ماهیانه توسط کارفرما تحت هر شرایط و عنوانی، تا دو ماه توان مالی لازم جهت ارائه خدمت و پرداخت حقوق و مزایای کارکنان خود را داشته و در این مدت نسبت به ارائه خدمت بر اساس مفاد قرارداد اقدام نماید.

۱-۸- پیمانکار اقرار می نماید که مشمول قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات دولتی مصوب ۲۲ دی ماه ۱۳۳۷ و اصلاحات و الحاقات بعدی آن نمی‌باشد.

۱-۹- پیمانکار حق تعطیل نمودن کار را تحت هیچ شرایطی نخواهد داشت و طبق برنامه ارائه شده توسط کارفرما می‌بایست ارائه خدمت نماید. همچنین پیمانکار متعهد می‌شود هیچگونه وقفه‌ای در امور نگهداری، راهبری، تعمیرات کلی تاسیسات مکانیکی و برقی موجود در قسمت های مختلف واحد در طول شبانه‌روز ایجاد نشود.

۱- ۱۰- پیمانکار موظف به رعایت نظام‌های جاری دستگاه، حفظ اسرار و نکات ایمنی می‌باشد.

۱- ۱۱- پیمانکار متعهد می‌شود خدمات موضوع قرارداد را شخصاً انجام داده و حق واگذاری تمام و یا قسمتی از تعهدات این قرارداد را تحت هیچ عنوان و شرایطی به اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگر ندارد، تخلف از این بند موجب فسخ قرارداد توسط کارفرما خواهد بود.

۱- ۱۲- کارفرما حق خواهد داشت به تشخیص خود و در مواقع لزوم، دفاتر مالی و سایر اسناد و مدارک پیمانکار را در رابطه با موضوع این قرارداد بررسی نموده و پیمانکار متعهد است نهایت همکاری را در این مورد با کارفرما مبذول دارد.

۱- ۱۳- پیمانکار متعهد می‌باشد کلیه مسئولیت‌های مدنی و کیفری و تمامی خسارات وارده از هر قسم که توسط کارکنان وی و یا ایادی زیر مجموعه او مستقیم به افراد و اشخاص ثالث حقیقی و حقوقی وارد شود به عهده گیرد. کارفرما از هیچ جهت و بابت کمترین تعهدی در خسارت وارده از هیچ نوعی را ندارد و چنانچه در اثر قصور از ناحیه پیمانکار موجب ضرر و زیان کارفرما یا کارکنان کارفرما گردد، پیمانکار متعهد به جبران ضرر و زیان وارده می‌باشد. بدیهی است که این موضوع رافع مسئولیت‌های وی در برابر محاکم قانونی نمی‌باشد.

۱- ۱۴- هرگونه تغییر در وضعیت حقوقی پیمانکار موثر در تعهدات موضوع قرارداد نمی‌باشد و کلیه تغییرات فوق می‌بایستی ظرف مدت ۵ روز کتباً به کارفرما اعلام گردد. بدیهی است عواقب و مسئولیت‌های ناشی از عدم رعایت این بند بعهد پیمانکار می‌باشد.

۱- ۱۵- کلیه تعهدات پرسنلی مربوط به قانون کار بعهد پیمانکار می‌باشد و کارفرما جز در اجرای تبصره ۱ ماده ۱۳ قانون کار (مطالبات کارگر جزء دیون ممتازه بوده و کارفرمایان موظف می‌باشند بدهی پیمانکاران به کارگران را برابر رای مراجع قانونی از محل مطالبات پیمانکار، از جمله ضمانت انجام تعهدات، پرداخت نمایند) هیچگونه تعهدی در این زمینه نخواهد داشت.

۱- ۱۶- پیمانکار تایید می‌نماید که از جمیع قوانین و مقررات مربوط به کار، بیمه تامین اجتماعی (ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی) و بیمه مسئولیت مدنی و قوانین مربوط به مالیات و عوارض کاملاً مطلع بوده و متعهد به اجرای آن می‌باشد و مسئولیت عدم اجرای قوانین و مقررات فوق‌الذکر متوجه کارفرما نخواهد بود و پیمانکار ملزم به رعایت مقررات قانون کار و قانون تامین اجتماعی در انجام وظایف موضوع قرارداد و تعیین مزد و حقوق کارکنان می‌باشد و هرگونه پاسخگویی به شکایات و اجرای آراء مربوط به هیات‌های حل اختلافات و سایر تعهدات قانون کار را به عهده خواهد گرفت. ضمناً پرداخت دستمزد و کارمزد، حق‌السعی، خسارات اخراج، سنوات، بیمه، عائله‌مندی، ایاب و ذهاب، بن کارگری، پاداش و اضافه کار و کلیه مطالبات افراد موضوع این بند با پیمانکار است و ایشان متعهد می‌گردد ماهیانه تصویر لیست پرداخت بیمه ماه قبل کارکنان خود را که به تایید سازمان تامین اجتماعی رسیده باشد به کارفرما ارائه نماید و نسبت به پرداخت حقوق و مزایای کارکنان خود به صورت ماهانه اقدام نموده و پرداخت خود را منوط به دریافت حق‌الزحمه خود از کارفرما ننماید.

۱- ۱۷- کلیه کارگران که در اجرای این قرارداد بکارگرفته می‌شوند، کارگر پیمانکار محسوب می‌شوند و هیچگونه رابطه استخدامی کارگری با کارفرما نداشته و نخواهند داشت. در صورت فسخ یا اتمام قرارداد تسویه حساب قانونی کارکنان به عهده پیمانکار می‌باشد.

۱- ۱۸- پیمانکار متعهد است حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز پس از عقد قرارداد کادر فنی خبره خود، که دارای مدرک تحصیلی و تجربه کاری و پست کاری مطابق پیوست ۲ قرارداد می‌باشند را به صورت کتبی به کارفرما معرفی نماید و پس از تایید کارفرما و مدیریت فنی دانشگاه افراد معرفی شده مکلفند برای انجام شرح خدمات قرارداد در محل موضوع قرارداد حضور یافته و در دسترس و اختیار کارفرما باشند. همچنین پیمانکار می‌بایست مدارک شناسایی کارکنان ثابت و موقت فوق (برگه عدم سوئی پیشینه، عدم اعتیاد، کارت بهداشتی، کارت پایان خدمت یا معافیت دائم و...) را جهت تایید هویت و صدور کارت شناسایی و تردد در محل موضوع قرارداد به کارفرما ارائه نماید. کلیه کارکنان مذکور می‌بایست با مهر و امضاء مناقصه گر

لباس متحدالشکل و مناسب شئون اداری و مشخص بودن وظایف فنی آن ها با الصاق کارت شناسایی در محل کار خود حضور یابند و دارای حسن رفتار و اخلاق باشند و در صورتی که ناظر پیمانکار و یا هر یک از کارکنان پیمانکار مورد قبول کارفرما قرار نگیرد و اخلاق و رفتار و نحوه انجام وظیفه آنان مورد رضایت کارفرما نباشد پیمانکار موظف است ظرف مدت ۴۸ ساعت پس از ابلاغ کتبی کارفرما نسبت به تعویض آنان اقدام و جانشین مناسب را معرفی نماید.

۱- ۱۹- پیمانکار حق بکارگیری هر پرسنل را بیش از ۲۴ ساعت در شیفت های ۴۸-۲۴ نداشته و هر نیرو باید در موضوع کاری مشخص فعالیت نماید. پیمانکار متعهد است در شیفت بندی عوامل خود به گونه ای عمل نماید که هیچ گونه خللی در انجام وظیفه محوله بوجود نیاید و با هماهنگی کارفرما تمامی تعطیلات و غیره پوشش داده شود و برنامه تنظیمی به صورت کتبی به اطلاع کارفرما و تصویب آن برسد. تعطیلات رسمی و تعطیلات کارگری و تعطیلات آخر هفته به هیچ وجه مانع از اجرای موضوع قرارداد نمی باشد. عدم حضور به موقع تکنسین ها و کارگران و مهندسیین مربوط به پیمانکار در زمان ها و یا مکان های مقرر به منزله تخلف محسوب و مشمول اعمال جریمه مطابق بند ۱-۲۱ همین سند میگردد.

۱- ۲۰- چنانچه در اجرای مفاد این قرارداد تاخیری صورت پذیرد، مدت تاخیر مشمول خسارت دیرکرد در انجام تعهد بوده و خسارت وارده بازای هر روز تاخیر به میزان  $۲۰/۰۰۰/۰۰۰$  ریال خواهد بود که از محل مطالبات و تضمین حسن اجرای تعهدات و یا سایر سپرده ها و اموال پیمانکار توسط کارفرما وصول می گردد.

۱- ۲۱- در اجرای این قرارداد کارکنان می بایست طبق برنامه در محل تعیین شده مقیم باشند. همچنین لازم است سرپرست کارگاه در کلیه ساعات اداری حضور دائم داشته و در ساعات غیر اداری بصورت ON CALL می بایست در دسترس بوده و در حل مشکلات بوجود آمده در موضوع قرارداد پاسخگو باشد. در غیر این صورت، کارفرما بازای هر مورد غیبت نسبت به کسر مبلغ  $۱۰/۰۰۰/۰۰۰$  ریال از محل حق الزحمه آن ماه پیمانکار بعنوان جریمه اقدام می نماید.

۱- ۲۲- کارفرما هیچ گونه تعهدی در رابطه با تغذیه (اعم از صبحانه، نهار، شام، قند و چای و...) و مواد شوینده بهداشتی، محل استراحت، سرویس ایاب و ذهاب و امور رفاهی پرسنل پیمانکار ندارد و تامین کلیه تعهدات و هزینه موضوع این جز با پیمانکار می باشد.

۱- ۲۳- پیمانکار متعهد می گردد در لیست ارائه شده به شعبه تأمین اجتماعی بجز کارگران شاغل در واحد، اسم فرد یا افرادی دیگر را اضافه ننماید.

۱- ۲۴- پیمانکار نیروهای موضوع قرارداد را به منظور جبران خسارت جانی احتمالی تحت پوشش بیمه مسئولیت مدنی قرارداد داده و کلیه هزینه های مربوط به اخذ بیمه نامه های مذکور بر عهده پیمانکار بوده و می بایست در حق الزحمه پیشنهادی توسط پیمانکار لحاظ گردد. تاکید می نماید کارفرما در خصوص جبران خسارت اشاره شده از قبیل مالی، جانی، نقص عضو و .... هیچگونه تعهدی ندارد. ضمناً پیمانکار موظف است یک نسخه از قرارداد منعقد بیمه مسئولیت مدنی خویش را در اختیار کارفرما قرارداد دهد.

۱- ۲۵- حضور و غیاب کارکنان پیمانکار بصورت مکانیزه صورت می گیرد و ماهیانه جهت محاسبه و پرداخت حق الزحمه به پیمانکار اعلام می گردد و پیمانکار موظف به پرداخت و ضمیمه نمودن گواهی انجام کار به صورت حساب های ماهیانه خواهد بود.

۱- ۲۶- پیمانکار در تمامی شرایط نسبت به رعایت حضور و فعالیت پرسنل شاغل مطابق با پیوست ۲ ملزم و متعهد است. در خصوص نیرو (نیروهایی) که در مرخصی استحقاقی یا استعلاجی می باشند، پیمانکار موظف است فرد یا افراد مورد تایید کارفرما را به عنوان جایگزین تعیین و بکارگیری نماید و در هیچ صورت پست کاری خالی نماند.

۱- ۲۷- پیمانکار موظف است از کلیه شیفت ها و ساعات حضور پرسنل خود در قبل از شروع هر ماه لیست تهیه و در اختیار کارفرما قرار دهد که پس از تایید این لیست توسط ناظر کارفرما، لازم الاجرا بوده و در صورت عدم حضور پرسنل مزبور، به

ازای هر مورد غیبت معادل یک روز از دستمزد همان ماه کسر خواهد شد. همچنین کلیه مرخصی‌های روزانه پرسنل میبایست با اطلاع قبلی سرپرست‌های پیمانکار و نیز ناظران کارفرما و پس از تکمیل فرم مخصوص ارائه شده از طرف کارفرما صورت پذیرد که در صورت عدم رعایت فوق‌الذکر این عدم حضور بصورت غیبت لحاظ شده و هم فرد مذکور و هم پیمانکار مشمول اعمال جریمه طبق بند ۱-۲۱ می‌شوند.

۱- ۲۸- در صورتی که ورود به قسمت یا قسمت‌هایی از ساختمان توسط کارفرما برای کارگران پیمانکار ممنوع باشد یا ورود به آن قسمت محتاج حضور نماینده کارفرما باشد قبلاً با کارفرما هماهنگ شود تا خللی در امر سرویس و مراقبت ایجاد نشود.

۱- ۲۹- کلیه دستگاههای موضوع قرارداد در مدت زمان استفاده به صورت امانی به پیمانکار تحویل داده شده است و پیمانکار متعهد است دستگاههای فوق و متعلقات آن را در پایان مدت قرارداد به همان صورت اولیه و صحیح و سالم به کارفرما تحویل دهد. هرگونه تلف و نقص در وسایل و تجهیزات به جز استهلاک ناشی از استفاده متعارف از منافع، بر عهده پیمانکار است و چنانچه به اموال امانی در اختیار پیمانکار آسیب و ضرر زیان وارد شود، پیمانکار در خصوص آسیب‌های وارده دارای مسئولیت قانونی خواهد بود و کارفرما میتواند معادل ریالی خسارات وارده را از محل مطالبات پیمانکار اخذ نماید. در ضمن حفاظت از تجهیزات پیمانکار به عهده نماینده پیمانکار می‌باشد.

۱- ۳۰- پیمانکار متعهد می‌گردد آموزش‌های تخصصی لازم را به کارکنان خود بدهد.

۱- ۳۱- پیمانکار متعهد می‌گردد لوازم ایمنی مثل گوشی، عینک، کلاه، دستکش، ماسک و... را متناسب با کار و طبق مقررات در اختیار پرسنل خود قرار دهد و چنانچه حادثه‌ای برای هر یک از کارکنان به دلیل عدم وجود وسایل ایمنی رخ دهد مسئولیت آن متوجه پیمانکار بوده و کارفرما از هر گونه مسئولیتی مبرا خواهد بود، همچنین پیمانکار موظف است هر شش ماه یک بار یک سری کفش و لباس کار که به تایید کارفرما می‌رساند در اختیار پرسنل خود قرار دهد و پشت لباس فرم، فقط عبارت "پیمانکار تاسیسات دانشگاه صنعتی شاهرود" درج شود. (لباس کار زمستانی و تابستانی جداگانه تهیه گردد). ضمناً کلیه هزینه‌های فوق بر عهده پیمانکار می‌باشد.

۱- ۳۲- پیمانکار موظف است از زمان شروع قرارداد، دو دستگاه خودروی وانت سالم (دارای معاینه فنی و مدل ۱۳۹۴ به بعد) و دو دستگاه موتورسیکلت سالم که مورد تایید ناظر کارفرما باشد جهت استقرار دائمی در دانشگاه تامین نماید که انحصاراً باید در جهت انجام خدمات موضوع قرارداد داخل و یا خارج از دانشگاه استفاده شود و پیمانکار حق استفاده از آن برای انجام امور شخصی خود را ندارد. همچنین پس از اتمام ساعت کاری نیز وسایل نقلیه فوق می‌بایست در محل دفتر شرکت در دانشگاه مستقر و آماده به کار باشد. در صورت عدم اختصاص و حضور فعال هر کدام از وسایل نقلیه مذکور و یا خارج از سرویس بودن آنها به هر دلیلی، بازای هر وسیله ماهانه به میزان ۳ درصد رقم کل صورت وضعیت آن ماه بعنوان جریمه لحاظ و از مبلغ صورت وضعیت پرداختی آن ماه کسر خواهد شد.

۱- ۳۳- نماینده پیمانکار باید ضمن حضور مستمر در جلسات مورد نظر کارفرما، به موارد تصویب شده در صورتجلسات عمل نماید.

۱- ۳۴- جبران و پرداخت خسارات وارده احتمالی به کلیه دستگاه‌ها، تجهیزات و تاسیسات مستقر در ساختمان‌های دانشگاه و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی و کلیه امکاناتی که بطور امانی در اختیار پیمانکار قرار گرفته است که بر اثر قصور و سهل‌انگاری کارگران پیمانکار صورت می‌پذیرد، بر عهده پیمانکار می‌باشد. میزان و مبلغ خسارت که پرداخت آن جزء تعهدات پیمانکار بوده توسط کارشناسی که کارفرما تعیین می‌نماید مشخص می‌گردد. ضمناً پیمانکار حق هر گونه اعتراض را نسبت به کیفیت و کمیت خسارات از خود سلب می‌کند.

۱- ۳۵- چنانچه کارفرما بنا به ضرورت مبادرت به جابجائی دفاتر خود از ساختمانی به ساختمان دیگر و یا طبقه‌ای به طبقه دیگر نماید پیمانکار متعهد است بدون هیچگونه شرطی نسبت به اعزام نیرو جهت انجام امور تاسیساتی مورد نیاز در محل جدید اقدام و ارائه سرویس نماید.

۱- ۳۶- پیمانکار تایید می نماید که هنگام امضای قرارداد از کیفیت و کمیت قرارداد کاملاً آگاه بوده و عذر عدم اطلاع رافع مسئولیت وی نخواهد بود.

۱- ۳۷- به منظور تهیه لوازم و قطعات مصرفی، در ابتدا نماینده پیمانکار لیست آن را به کارفرما ارائه خواهد داد. کارفرما پس از رویت و تایید اقدام به تهیه لوازم فوق می نماید. پس از انجام تعمیرات قطعات تعویض شده و مستهلک با تهیه صورت جلسه و در قبال اخذ رسید به کارفرما تحویل داده می‌شود. در صورت درخواست کارفرما، پیمانکار موظف است نسبت به تهیه و تامین قطعات مورد نیاز اقدام نماید.

۱- ۳۸- پیمانکار متعهد می گردد شناسنامه و مشخصات دستگاه ها و تجهیزات و نمونه فرم‌های بازدید و تعمیرات لازم که در آن نوع اشکال، دلیل پیدایش، نحوه برطرف شدن آن و هم چنین سرویس منظم و مستمر دستگاه قید شده است تا دو ماه پس از انعقاد قرارداد تهیه نماید.

۱- ۳۹- پیمانکار موظف است که معیارها و شاخص های قانونی و فنی را رعایت نموده و سیستم‌ها و دستگاه‌های موضوع قرارداد را تحت کنترل و بازرسی مداوم قرار دهد. بازدیدها و بازرسی‌ها باید به صورت کامل و با تنظیم گزارش بازدید و ارائه چک لیست‌ها و تعداد و محل و نحوه بکارگیری لوازم مصرفی صورت گرفته و هرگونه سرویس و یا تعویض به موقع قطعات در اجزاء اصلی و یا فرعی سیستم‌ها و دستگاه‌ها در گزارش‌ها منعکس گردیده و به نفر شیفت بعدی با امضاء تحویل گردد ضمناً پیمانکار ملزم است پس از هر با سرویس و یا تعمیر دستگاهها نسبت به انجام تست های ایمنی عملکرد کالیبراسیون دستگاهها اقدام نماید. لازم به ذکر است تعمیرات مورد تعهد پیمانکار شامل تعمیر جزئی (با تشخیص ناظر کارفرما) می باشد.

۱- ۴۰- پرسنل شیفت شرکت پیمانکار ملزم به ثبت گزارش عملکرد روزانه خود بوده و این گزارش‌ها باید بصورت هفتگی توسط سرپرست کارگاه به ناظر کارفرما تحویل داده شوند.

۱- ۴۱- پیمانکار متعهد می گردد به هیچ وجه با دانشجویان و کارکنان برخوردی بوجود نیاید و تنها از طریق ناظر دانشگاه مسائل را پیگیری و در مجموع شأن دانشجوی و کارکنان را مورد نظر داشته باشد؛ لازم به تذکر است عدم رعایت فوق‌الذکر از طرف پیمانکار منجر به اعمال جرایم نقدی متناسب با هر مورد می‌شود.

۱- ۴۲- پیمانکار موظف است در نگهداری موضوع قرارداد اهتمام ورزیده و در صورت اشکال در هریک از بخشها که ناشی از خرابی قطعه باشد، ابتدا نسبت به تعمیر و در صورت غیرممکن بودن تعمیر نسبت به تعویض قطعه اقدام ورزد. چنانچه قطعه قابل تعمیر توسط پیمانکار تعویض گردد هزینه قطعه از حساب پیمانکار کسر خواهد شد.

۱- ۴۳- در موارد فورس ماژور، اضطراری و در ساعات غیر اداری تهیه کلیه قطعات و لوازمی که بر عهده کارفرما می باشد، توسط پیمانکار و با هماهنگی کارفرما در حداقل زمان ضروری است و فاکتور آن نیز پس از تایید کارفرما (به لحاظ فنی و مالی) عیناً پرداخت خواهد شد.

۱- ۴۴- درخصوص انجام عملیات راهبری و تعمیرات در مجموعه خوابگاه‌های خواهران، پیمانکار الزاماً موظف است تا از نیروهای متاهل خویش استفاده نماید.

## ۲- تعهدات کارفرما:

- ۱- ۲- کارفرما یک نفر را به عنوان نماینده و ناظر خود جهت همکاری و ایجاد هماهنگی های لازم، کتباً به پیمانکار معرفی می نماید که نظر وی در ارزیابی کمی و کیفی عملکرد پیمانکار مورد قبول کارفرما می باشد.
- ۲- ۲- کارفرما متعهد می شود اطلاعات لازم را جهت انجام خدمات موضوع قرارداد را در اختیار پیمانکار قرار دهد.
- ۲- ۳- کارفرما متعهد است برای فسخ قرارداد، حداقل یک ماه قبل از فسخ موضوع را کتباً به شرکت طرف قرارداد اطلاع دهد.
- ۲- ۴- پرداخت هزینه لوازم مصرفی و خرید قطعات (در شرایط عادی و غیر اضطراری) به عهده کارفرما می باشد.

## ۳- نحوه پرداخت:

- پرداخت مبلغ مندرج در این قرارداد بصورت ماهیانه و براساس صورت وضعیت تنظیمی و پس از تایید ناظر کارفرما و براساس چک لیست نظارتی و کسر کلیه کسورات قانونی بر اساس دستورالعمل حساب مشترک، به شرح زیر صورت می گیرد:
- ۳- ۱- پرداخت ماهانه پرسنلی: کلیه حقوق و مزایای پرسنل پیمانکار در پایان هر ماه پس از ارائه مدارک و مستندات و لیست حقوق و بیمه تنظیمی، توسط کارفرما به حساب مشترک واریز و با امضای مشترک پیمانکار و کارفرما در وجه پرسنل پیمانکار پرداخت می گردد.
  - تبصره ۱: عیدی، سنوات و ذخیره مرخصی پرسنل همه ماهه در حساب مشترک ذخیره گردیده که در پایان قرارداد و پس از انجام تسویه قابل برداشت می گردد.
  - تبصره ۲: پیمانکار باید توان مالی لازم برای پرداخت حقوق و مزایای ماهانه پرسنل به صورت مستقل را داشته باشد و عدم پرداخت بموقع حقوق به بهانه‌ی تاخیر در پرداخت صورت وضعیت توسط کارفرما به هیچ عنوان قابل پذیرش نمی باشد. بدیهی است در صورت مشاهده این امر ضمن تذکر کتبی به پیمانکار، در صورت تکرار، پیمانکار مشمول اعمال جریمه مطابق بند ۳-۴ می گردد.
  - ۳- ۲- پرداخت حق الزحمه پیمانکار: در پایان هر ماه پس از پرداخت حقوق و مزایای پرسنل از طریق حساب مشترک، پیمانکار درخواست حق الزحمه ماهانه خود را ارسال نموده که پس از تنظیم فرم گزارش نظارت (فرم پیوست ۴) توسط ناظر و اعمال جرایم مربوطه و محاسبه رقم آن بر اساس آیین نامه مالی معاملاتی دانشگاه، دستورالعمل های مربوطه و مفاد قرارداد، طی سند جداگانه‌ای در وجه پیمانکار پرداخت می گردد.

## ۴- سایر شرایط قرارداد:

- ۴- ۱- کارفرما در قبال مطالبات نیروی انسانی شرکت در زمینه، قانون تامین اجتماعی و سایر قوانین و مقررات مربوط در برابر وزارت کار و امور اجتماعی، سازمان تامین اجتماعی و سایر مراجع قانونی ذیربط و ذیصلاح مسئولیت ندارد.
- ۴- ۲- با توجه به ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی پرداخت آخرین حق الزحمه پیمانکار و استرداد حسن تضمین انجام تعهدات، موکول به ارائه مفاسد حساب بیمه از سوی پیمانکار می باشد.
- ۴- ۳- در صورتی که براساس گزارش ناظر کارفرما، پیمانکار در اجرای تعهدات خود از نظر کمی یا کیفی کوتاهی و قصور داشته باشد از محل صورت وضعیت ماهیانه پیمانکار:
  - در مرحله اول ۱۰ درصد مبلغ صورت وضعیت بعنوان جریمه کسر می شود.
  - در مرحله دوم ۲۰ درصد مبلغ صورت وضعیت بعنوان جریمه کسر می شود.
  - در مرحله سوم ۳۰ درصد مبلغ صورت وضعیت بعنوان جریمه کسر می شود.
- ۴- ۴- در صورت ایراد خسارت و عدم اجرای تعهدات از سوی پیمانکار، کارفرما می تواند به تشخیص خود از محل طلب ها، ضمانت نامه ها و سپرده های پیمانکار، اخذ خسارت نماید.

۴-۵- پیمانکار متعهد به دریافت رسید حق بیمه و مالیات‌های پرداختی و سایر کسورات قانونی مربوط به هر یک از صورت وضعیت‌ها از حساب مشترک مورد اشاره، از واحدهای مربوطه و سازمان تامین اجتماعی و ارائه آن به دستگاه‌های اجرایی (کارفرما) در پایان ماه بعد می‌باشد. بدیهی است پرداخت ماه بعد به پیمانکار منوط به ارائه رسید مذکور می‌باشد.

۴-۶- پرداخت آخرین حق الزحمه به پیمانکار باید به نحوی برنامه‌ریزی گردد که کلیه حقوق قانونی کارگران از قبیل عیدی، سنوات، عائله‌مندی، مرخصی و غیره پرداخت شده و پس از اخذ اقرارنامه از کارگران مبنی بر دریافت کلیه حقوق و مطالبات مرتبط خود، تسویه حساب نهایی انجام گیرد.

۴-۷- کارفرما حق خواهد داشت به تشخیص خود و در مواقع لزوم، دفاتر مالی و سایر اسناد و مدارک پیمانکار را در رابطه با موضوع این قرارداد، از طریق حسابرسان خود بررسی نموده و پیمانکار متعهد است نهایت همکاری را در این مورد با حسابرسان کارفرما مبذول دارد. هدف حسابرسی موضوع این ماده حصول اطمینان کارفرما از حسن اجرای مفاد و شرایط و نرخ‌های قرارداد حاضر بوسیله پیمانکار است.

۴-۸- به این قرارداد هیچگونه تعدیلی تعلق نخواهد گرفت.

### ۵- روش اصلاح قرارداد :

۵-۱- کارفرما می‌تواند در صورت ضرورت، نسبت به تغییر میزان کار با اعلام به پیمانکار، حجم قرارداد را با اخذ مجوز از معاونت توسعه مدیریت و برنامه‌ریزی منابع، تا ۲۵ درصد کاهش یا افزایش دهد.

۵-۲- کارفرما می‌تواند در صورت ضرورت، در جهت حسن اجرای این قرارداد و رعایت مقررات عمومی، شرایط اختصاصی را که لازم می‌داند به این قرارداد الحاق نماید.

### ۶- تضمین انجام تعهدات :

به منظور تضمین انجام تعهدات، پیمانکار متعهد است به میزان ۱۰٪ مبلغ کل قرارداد ضمانت نامه معتبر بانکی بسپارد. بدیهی است چنانچه پیمانکار به تعهدات قانونی خود به هر دلیلی عمل نکند و هر یک از مفاد قرارداد را بطور صحیح و کامل اجرا ننماید، تضمین انجام تعهدات وی به نفع کارفرما ضبط شده و قرارداد فسخ می‌گردد.

یک فقره ضمانت نامه معتبر بانکی جهت تضمین حسن انجام تعهدات به شماره ..... مورخ ..... عهده بانک ..... شعبه ..... گد ..... به مبلغ ..... ریال تسلیم کارفرما می‌گردد که در صورت رعایت کامل مفاد قرارداد و تسویه حساب کامل با کارکنان تحت پوشش و تایید کارفرما قابل استرداد است.

### ۷- نظارت و ارزیابی عملکرد :

۷-۱- کارفرما پس از عقد قرارداد ناظر/ناظران خود را جهت نظارت بر اجرای کلیه مفاد قرارداد کتبا به پیمانکار معرفی می‌نماید.

۷-۲- در صورتی که نتایج ارزیابی عملکرد پیمانکار بر اساس چک لیست‌های نظارتی (پیوست ۴) ۹۰ و بالاتر باشد، صورت وضعیت بصورت کامل پرداخت خواهد شد.

۷-۳- چنانچه امتیازات کسب شده از نتایج ارزیابی عملکرد بر اساس چک لیست‌های نظارتی کمتر از ۹۰ امتیاز شود پیمانکار موظف به پاسخگویی به کارفرما بوده و در صورت عدم حضور و یا عدم ارائه توضیحات قانع کننده و مورد قبول، کارفرما به همان نسبت از پرداختی صورت وضعیت ماهانه کسر می‌نماید.

۷-۴- نحوه امتیازدهی به آیتم‌های پیوست ۴ بر اساس بازدیدهای میدانی، گزارش‌های دریافتی از مسئولین ساختمان‌ها و بررسی صورت وضعیت تسلیمی پیمانکار بوده که نهایتاً با تایید مدیریت فنی و طرح‌های عمرانی صورت می‌گیرد.



## ۱۲- مشخصات فنی :

۱-۱۲ - پیمانکار موظف به تهیه دفتر ثبت گزارش روزانه موارد تعمیراتی و نیز نتیجه بازدید های روزانه است که این امر باید بمنظور رفع خرابی و نواقص ابتدائی و جلوگیری از معایب و خرابی بزرگ و در صورت لزوم خاموش نمودن وسیله مربوطه تا رفع اشکال با نظر و هماهنگی ناظر و و ارائه گزارش کتبی نتیجه بازدید و کارانجام شده به ناظر کارفرما انجام شود.

۱۲-۲ - انجام کلیه سرویس های فصلی تجهیزات و دستگاهها از قبیل شستشو، اسید شویی، روغن کاری، گریس کاری و غیره بلافاصله پس از پایان فصل استفاده و آماده نگهداشتن آنها برای استفاده فصل بعد مانند کولرها، فن کوئل ها، فیلترها، اگزوز فن های تهویه، انواع شیرفلکه ها، منابع کوئلی، برج های خنک کن، چیلرها و غیره.

۱۲-۳ - نظافت و گردگیری کلیه دستگاه ها و تجهیزات مستقر در موتورخانه های اصلی و فرعی.

۱۲-۴ - در هر حال پیمانکار موظف است جهت نگهداری و راهبری هر چه بهتر تمامی سیستم های مورد قرارداد در طول مدت قرارداد پیگیری مداوم داشته و تعمیرات را طوری انجام دهد که همیشه و هر لحظه کلیه دستگاهها سرویس و تعمیر و آماده بکار بوده باشند . اعم از دستگاههایی که در حال کار کمکی و یا خارج فصل باشد و لذا تحت هیچ شرایطی هیچگونه کمبودی در سیستم پذیرفته نخواهد بود.

۱۲-۵ - در صورتیکه به هر دلیل دستگاههای برودتی و یا سیستم های مربوطه قادر به کار نبوده و از چرخه کار دانشگاه صنعتی شاهرود خارج گردد (بدلیل وجود دستگاه کمکی و رزرو) موضوع از طریق مسئول کارگاه به ناظر کارفرما (کتبی و تلفنی تواما) اطلاع داده شود.

۱۲-۶ - اجرای تغییرات در سیستم و انجام تعمیرات موردی از جمله لوله کشی سیستم های گرمایش، سرمایش، آب مصرفی، آب باغبانی، آتشنشانی، فاضلاب، آب باران و ... تا ۴۰ متر و پرداخت دستمزد اجرائی بعهده پیمانکار است. همچنین نصب تجهیزات و لوازم جدید شامل هواکش، شیر آلات و ... بعهده پیمانکار بوده و صرفاً تأمین جنس بعهده کارفرما می باشد تخریب و بازسازی و ترمیم محل عبور لوله ها و غیره جهت تعمیرات به عهده پیمانکار می باشد.

۱۲-۷ - جمع آوری و انتقال تجهیزات اسقاطی و تحویل دادن آنها به انبار مرکزی دانشگاه به عهده پیمانکار می باشد.

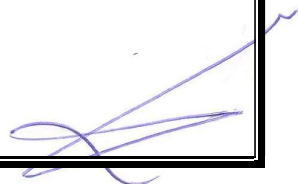
### جدول حداقل ابزار آلات الزامی موضوع قرارداد

فهرست ابزار آلات	نوع و سایز	تعداد	توضیحات
دستگاه جوش برقی کامل (شامل کابل، انبر و ماسک)		۲	جهت استقرار در پردیس مرکزی و فناوری های نوین
سنگ فرز بزرگ		۲	جهت استقرار در پردیس مرکزی و فناوری های نوین
سنگ فرز کوچک (مینی)		۲	جهت استقرار در پردیس مرکزی و فناوری های نوین
ست کامل آچار بوکس	از سایز ۸ تا ۳۲	۲	جهت استقرار در پردیس مرکزی و فناوری های نوین
آچار شلاق	سایز های ۲، ۳ و ۴ اینچ	از هر مورد ۲ عدد	جهت استقرار در پردیس مرکزی و فناوری های نوین
گریس پمپ		۲	جهت استقرار در پردیس مرکزی و فناوری های نوین
پولی کش	سایز کوچک و متوسط	از هر مورد ۱ عدد	جهت استقرار در پردیس مرکزی و فناوری های نوین
آچار فرانسه		۲ عدد	جهت نیروهای موتورخانه در پردیس مرکزی و فناوری های نوین

جهت نیروهای موتورخانه در پردیس مرکزی و فناوری‌های نوین	۲ عدد		انبر قفلی
جهت نیروهای موتورخانه در پردیس مرکزی و فناوری‌های نوین	۲ عدد		انبردست
جهت نیروهای موتورخانه در پردیس مرکزی و فناوری‌های نوین	۲ دست		ست کامل آچار آلن
جهت استقرار در پردیس مرکزی و فناوری‌های نوین	۲ دست	سایز ۸ تا ۳۲	ست کامل آچار یک سر تخت یک سر رینگ
جهت نیروهای موتورخانه در پردیس مرکزی و فناوری‌های نوین	از هر مورد ۲ عدد	سایز متوسط و کوچک	پیچ‌گوشتی ۲ سو، ۴ سو
جهت استقرار در پردیس مرکزی و فناوری‌های نوین	۴ عدد		فاز متر
جهت استفاده در پردیس مرکزی و فناوری‌های نوین	به مقدار مصرف یک سال		پارچه تمظیف
جهت استفاده نیروهای روز کار و موتورخانه	به تعداد افراد		آچار هواگیری رادیاتور
جهت استقرار در پردیس مرکزی و فناوری‌های نوین جهت استفاده نیروهای روز کار برق و تاسیسات	۴ سری	کیف ابزار برقی با لوازم متعارف کامل شامل: پیچ‌گوشتی دوسو و چهارسو کوچک و بزرگ-فازمتر- انبردست-دم باریک-سیم چین- آچارفرانسه کوچک	کیف ابزار
	۴ سری	کیف ابزار مکانیکی با لوازم متعارف کامل شامل: پیچ‌گوشتی دوسو و چهارسو کوچک و بزرگ- انبرقفلی- انبردست- آچار فرانسه متوسط- کاتر و تیغ	
جهت استفاده در پردیس مرکزی و فناوری‌های نوین	از هر کدام ۱ عدد	۴ یا ۷ کیلوپی	پیکور
جهت استفاده در پردیس مرکزی و فناوری‌های نوین	۲ عدد	متوسط	دریل چکشی
جهت استفاده در پردیس مرکزی و فناوری‌های نوین	۲ عدد		مولتی متر کلمپی
جهت استفاده در پردیس مرکزی و فناوری‌های نوین	۲ عدد	۲۵ متری و بیشتر	سیم سیار فشار قوی
کلیه پردیس‌ها	۱ ست	در سایزهای ۱۶ تا ۳۲	دستگاه پرس نیوپایپ + کونیک
	۵ عدد		روغن دان
کلیه پردیس‌ها	۱ دستگاه	کلیه فنرهای مورد نیاز به لحاظ قطر و طول	دستگاه فنرزن برقی کامل
	۲ عدد		نردبان پرتابل تاشو
کلیه پردیس‌ها	۱ دستگاه		پمپ اسیدشوی فن کوئل و پکیج
کلیه پردیس‌ها	۱ دستگاه	از سایز ۱/۲ تا سایز ۲ اینچ	حدیده دستی
کلیه پردیس‌ها	۱ دستگاه	سایزهای متداول	دستگاه اتو لوله سفید
	۲ عدد	۲۵ متری	فنر برق

کلید پر دیسها	۱ دستگاه		بلوور جهت گردگیری تابلو برق
	۳ عدد		کف تراش شیرآلات
کلید پر دیسها	به تعداد لازم در طول سال		دستکش ساق بلند جهت فنر زنی
	۲ عدد		قیچی لوله بر
کلید پر دیسها	۱ عدد	۴۰ سانتی متری	مته جهت سوراخ کاری دیوار
	۲ عدد		چراغ قوه
	۲ عدد		قیچی واشر بری
کلید پر دیسها	۱ عدد		پیک نیک و سر پیک
کلید پر دیسها	۱ عدد	سبک و قابل حمل تکنفره	دستگاه فنر زنی سبک فاضلاب
کلید پر دیسها	۲ عدد	آهنی	چکش سبک و سنگین
کلید پر دیسها - روز کار و شیفت	به تعداد لازم در طول سال	سایز A4	دفتر گزارش نویسی

**تذکر مهم:** در صورت نیاز به تامین ابزار و ماشین آلات خارج از جدول فوق پیمانکار موظف به تهیه آنها جهت انجام عملیات موضوع قرارداد به صورت موردی (اجاره ای) می باشد.



## پیوست ۱۰

### فرم پیشنهاد قیمت مناقصه نگهداری و راهبری تاسیسات برقی و مکانیکی دانشگاه صنعتی شاهرود

بدینوسیله شرکت ..... به شماره ثبت ..... دارای شناسه ملی ..... و کد اقتصادی ..... به نشانی: .....

با اطلاع کامل از شرایط مناقصه و قبول مفاد آن مندرج در شرایط مناقصه آمادگی شرکت را جهت انجام موضوع مناقصه نگهداری و تعمیر سیستم‌های تاسیسات مکانیکی، برقی و فاضلاب دانشگاه صنعتی شاهرود در کلیه قسمت‌های مورد نظر مناقصه گزار اعلام می‌دارم و بر اساس شرایط اعلام شده مبلغ پیشنهادی خود را

#### ۱ - در بخش تأمین نیروی انسانی (جدول ۱) به ازای:

مبلغ هر ساعت: .....	ریال	به حروف:
مبلغ ماهیانه: .....	ریال	به حروف:
مبلغ کل قرارداد: .....	ریال	به حروف:

#### ۲ - در بخش سایر هزینه های انجام قرارداد (جدول ۲):

مبلغ ماهیانه: .....	ریال	به حروف:
مبلغ کل قرارداد: .....	ریال	به حروف:

و جمعاً در طول مدت قرارداد

ریال	به عدد	ماهیانه
ریال	به حروف	
ریال	به عدد	کل قرارداد*
ریال	به حروف	

\* ملاک انتخاب برنده مناقصه، کمترین مبلغ کل قرارداد می باشد.

اعلام می‌دارم. ضمناً به ضمیمه این پیشنهاد کلیه اسناد و مدارک ذکر شده در شرایط را که ممه‌ور به مهر و امضاء نموده ام به ضمیمه فیش واریزی/ضمانتنامه بانکی به شماره ..... به مبلغ ..... ریال را تقدیم می‌دارم.

پیشنهاد دهنده:

نام و نام خانوادگی:

سمت:

مهر و امضاء

مهر و امضاء مناقصه گر

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

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

الف : ظرف مدت مقرر در پیمان کلیه امکانات و ملزومات و تجهیزات لازم را در محل کار مستقر ساخته و شروع بکار نمایم.

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

ج : اطلاع کامل دارم که دستگاه مناقصه‌گذار الزامی برای واگذاری کار به این پیشنهاد را ندارد.

د: 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 ... می باشد و در صورت عدم رعایت مقررات مذکور کارفرما می تواند اقدامات قانونی خود را برای مطالبات کارکنان راساً انجام دهد.

**پیشنهاد دهنده:**

**نام و نام خانوادگی:**

**سمت:**

**مهر و امضاء**

## جدول ۱

ساعت کار: ماهانه ۱۹۸ ساعت برای ۳ ماه تابستان و ۱۹۲ ساعت برای شش ماه دوم سال به ازای هر نفر می باشد.

## جدول ۲

ردیف	شرح هزینه	هزینه (ماهانه) ریال
۱	سرپرست تاسیسات مکانیکی	
۲	سرپرست تاسیسات برقی	
۳	هزینه فنرزی	
۴	دو دستگاه وانت (مدل ۱۳۹۴ به بعد)	
۵	دو دستگاه موتور سیکلت	
۶	ابزار کار (طبق لیست منظم)	
۷	سایر هزینه ها	
	جمع کل هزینه ماهانه (ریال)	