



پیوست ۲- شرایط شرکت در مناقصه عمومی شماره ۱۴۰۳/۰۳

(۱) نوع مناقصه : عمومی یک مرحله ای

(۲) نام دستگاه مناقصه گزار : صندوق بیمه اجتماعی کشاورزان، روستاییان و عشایر .

(۳) نشانی دستگاه مناقصه گزار : تهران-میدان هفتم تیر- ابتدای خیابان بهار شیراز- جنب اداره پست - پلاک ۱۷۰

(۴) موضوع مناقصه :

واگذاری امور خدمات نظیفات، اداره امورآبدارخانه، جابه جایی و بارگیری کلیه وسایل اداری و اجناس متفرقه و حمل و جابه جایی در ستاد مرکزی و ساختمانهای اداری واقع در استانها .

*** مناقصه گر محترم لطفاً اسناد مناقصه را به دقت مطالعه و سپس ضمن بار گذاری تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار، اسناد پاکتهای ب و ج را در سامانه ستاد امضاء و مهر الکترونیکی نموده و ارائه پیشنهاد نمایید.**

- صندوق بیمه اجتماعی کشاورزان، روستاییان و عشایر در نظر دارد طبق قانون برگزاری مناقصات مصوب سال ۱۳۸۳/۱۱/۰۳ و آیین نامه معاملات خود، واگذاری امور خدمات نظیفات، اداره امورآبدارخانه ها، جابه جایی و بارگیری کلیه وسایل اداری و اجناس متفرقه و حمل و جابه جایی در ستاد مرکزی و ساختمانهای اداری واقع در استانها را با شرایط اختصاصی ، نمونه قرارداد، دستورالعمل های مربوطه پیوست و شرایط عمومی ذیل از طریق مناقصه به اشخاص حقوقی واجد شرایط واگذار نماید.
- متقاضیان شرکت در مناقصه عمومی ظرف مدت و روش تعیین شده در آخرین آگهی منتشر شده در روزنامه و سامانه تدارکات الکترونیکی دولت و در مناقصه و اخذ استعلام بهاء ظرف مدت تعیین شده در دعوتنامه شرکت در مناقصه، اسناد مناقصه را از سامانه مذکور دریافت و قبل از پایان مهلت مقرر در فراخوان، این برگ شرایط و سایر مدارک خواسته شده نظیر تصویر تضمین، مدارک و مستندات شرکت مناقصه گر و قیمت پیشنهادی را در سامانه ستاد درج نمایند.
- ضمن درج تصویر تضمین شرکت در مناقصه در سامانه ستاد، اصل آن را نیز در پاکت لاک و مهر شده قرارداد و در زمان مشخص شده به کمیسیون معاملات مناقصه گزار تسلیم و رسید دریافت نمایند.
- پیشنهاد دهندگان باید پیشنهادات خود را با رعایت مواد اسناد مناقصه تا ساعت ۱۶ عصر روز یکشنبه مورخ ۱۴۰۳/۰۹/۱۱ در سامانه بارگذاری نمایند .

مناقصه گر
نام و نام خانوادگی
امضاء

شماره صفحه
.....

مناقصه گزار
نام و نام خانوادگی
امضاء



- پس از بازگشایی پاکت ((ب)) در صورتی که اسناد و مدارک خواسته شده پس از بررسی و ارزیابی کمیسیون معاملات صندوق و بر اساس تایید صحت مدارک توسط این کمیسیون، پاکتهای قیمت پیشنهاد دهندگانی که شرایط لازم را احراز کرده اند گشوده می شود.
- پس از بررسی پیشنهادهای رسیده و اعلام برنده مناقصه، تضمین شرکت در مناقصه سایر پیشنهاد دهندگان به جز نفر اول و دوم مناقصه به تشخیص کارفرما و پس از انعقاد قرارداد و تسلیم تضمین انجام تعهدات توسط پیمانکار برنده، مسترد خواهد شد مگر در مواردی که بنا به نظر کارفرما لازم باشد برای مدت معین دیگری نگهداری شود.

مبلغ پیش پرداخت و تضمین حسن انجام تعهدات :

- ★ برنده موظف است به منظور تضمین انجام تعهدات ظرف هفت روز کاری از اعلام برنده تا زمان عقد قرارداد با صندوق بیمه اجتماعی کشاورزان، روستاییان و عشایر و قبل از درخواست پیش پرداخت طبق آیین نامه تضمین معاملات دولتی، معادل ۱۰٪ مبلغ قرارداد ضمانت نامه بانکی معتبر جهت تضمین انجام تعهدات اخذ و به اداره کل امور مالی صندوق تسلیم نماید .

مدت اعتبار پیشنهادها :

- ★ قیمت پیشنهادی شرکت کنندگان باید از آخرین روز مهلت تسلیم پیشنهادها تا سه ماه اعتبار داشته باشد .
- ★ مناقصه گزار ممکن است از پیشنهاد دهندگان تمدید اعتبار پیشنهادها را کتباً یا از طریق الکترونیکی درخواست کند . هر گاه مناقصه گری تمدید اعتبار پیشنهاد را قبول کند باید ضمانتنامه شرکت در فرآیند ارجاع کار خود را نیز به تناسب تجدید نماید.

شرح کار ، مشخصات فنی بازرگانی ، استانداردها ، نوع ، کمیت و کیفیت کالا یا خدمات :

- ۱- نظافت ساختمان های اداری و مهمانسراها جمعاً به **متراژ ۲۹۶۷۷۵ متر مربع** اداری در تهران و استان ها و مهمانسراهای متعلق به کارفرما در سراسر کشور؛
- ۲- پذیرایی در مراسم ها و امور آبدارخانه ها؛
- ۳- حمل و جابجایی و بارگیری و تخلیه وسایل اداری و اجناس متفرقه؛
- ★ پیمانکار موظف است انجام خدمات موضوع ۱ تا ۳ مناقصه را حداقل با **تعداد ۳۴ نفر** پرسنل اجرا نماید.
- ★ اعلام چگونگی و نحوه انجام موضوع قرارداد به عهده کارفرما بوده و پیمانکار مکلف است کلیه نظرات و برنامه های اجرایی کارفرما را به نحو مطلوب و قابل قبول و مورد تأیید وی به مورد اجرا بگذارد .
- ★ انجام موضوع قرارداد از شروع فعالیت کار اداری بنا به اعلام هیات دولت و ساعات کاری صندوق و در کل روزی های هفته شروع و می بایست توسط پیمانکار ارائه گردد .
- ★ شرکت در مناقصه به منظور قبول کلی پیشنهادات کارفرما می باشد .
- ★ کلیه کسورات قانونی به عهده پیمانکار است .
- ★ برنده مناقصه ملزم است برای اداره امور مربوط به اجرای قرارداد یک نفر را به عنوان رابط و نماینده به کارفرما معرفی نماید به نحوی که فرد مذکور در هر زمانی قابل دسترسی از جانب پیمانکار باشد.

روش تهیه و مهلت مقرر برای تسلیم پیشنهادها و تعداد نسخه های آن :

- پیشنهاد دهندگان بایستی مدارک خود را به شرح ذیل در سامانه تدارکات الکترونیکی دولت قرار دهند. بدیهی است مسئولیت عدم انجام موارد مطروحه در این برگ شرایط و دیگر اسناد مناقصه متوجه مناقصه گر می باشد.
- پاکت (الف) بایستی محتوی ضمانت نامه بانکی و یا موارد مندرج در صفحه ۲ شرایط عمومی مناقصه معتبر جهت شرکت در فرآیند ارجاع کار مطابق شرایط مناقصه باشد .

مناقصه گر
نام و نام خانوادگی
امضاء

شماره صفحه
.....

مناقصه گزار
نام و نام خانوادگی
امضاء



• پاکت (ب) بایستی محتوی اسناد مناقصه شامل شرح و شرایط عمومی و اختصاصی و مراحل انجام کار و پیوست‌ها، سوابق اجرایی پروژه‌های مشابه و ارائه حداقل ۳ مورد گواهی حسن انجام کار مرتبط با موضوع مناقصه از کارفرمایان قبلی منظم به تصویر قرارداد مربوط به ۵ سال اخیر- اساسنامه و آگهی تأسیس و آخرین آگهی تغییرات - صورتهای مالی حسابرسی شده سال مالی قبل - گواهی کد اقتصادی- شناسه ملی - گواهی مالیات بر ارزش افزوده - گواهی تایید صلاحیت از مراجع مربوطه حسب مورد (وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی - مرکز پلیس پیشگیری ناجا - معاونت راهبردی ریاست جمهوری و...) - گواهی تایید صلاحیت ایمنی پیمانکاری صادر شده توسط وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی که از سامانه اخذ گواهینامه تایید صلاحیت ایمنی پیمانکاران کشور در جلسه رسیدگی به پیشنهادات، استعلام و نتیجه استعلام از سامانه یاد شده ملاک عمل خواهد بود.

* شرکت هایی که در اساسنامه آنها موضوع ارائه خدمات عمومی (نظیر تنظیفات، پیشخدمت و غیره...) قید گردیده و دارای تایید صلاحیت از اداره کار و تأمین اجتماعی در موضوع مربوطه در اولویت می باشند.

پاکت (ج) فقط بایستی محتوی برگ پیشنهاد قیمت به همراه فرم آنالیز قیمت باشد .

- پیشنهادهای باید کامل و بدون قید و شرط باشد و پس از بازگشایی پاکت‌ها هیچ‌گونه پیشنهادی اعم از کتبی یا شفاهی پذیرفته نخواهد شد .
- قیمت پیشنهادی که ملاک بررسی قرار خواهد گرفت مبلغی است که به وسیله پیشنهاد دهنده در برگ پیشنهاد قیمت و بدون قلم خوردگی و بدون اضافه نمودن مالیات بر ارزش افزوده نوشته می شود.
- فرم آنالیز قیمت نیز می‌بایست توسط پیشنهاد دهنده تکمیل و به همراه برگه پیشنهاد قیمت در پاکت (ج) قرار داده شود.
- قیمت‌های پیشنهادی می‌بایست به عدد و حروف در برگ پیشنهاد قیمت درج و در صورت مغایرت، قیمت اعلام شده به صورت حروف ملاک بررسی قرار خواهد گرفت.
- ضمن پر کردن فرم آنالیز قیمت، پیشنهاد خود را در برگ پیشنهاد قیمت شامل قیمت واحد و قیمت مجموع به صورت مهر و امضاء شده اعلام نماید و اعتبار پیشنهادها از زمان آخرین روز مهلت تسلیم پیشنهادها به مدت سه ماه می باشد به پیشنهادات مبهم و مشروط و فاقد موارد خواسته شده هیچ‌گونه ترتیب اثری داده نخواهد شد.
- * مناقصه گران طبق اعلام سامانه ستاد، نسبت به امضاء و مهر الکترونیکی اسناد مناقصه مربوط به پاکتهای ب و ج (شرایط عمومی و اختصاصی، نمونه قرارداد، الحاقیه ها، برگ پیشنهاد قیمت و...) با استفاده از امضاء الکترونیکی صاحبان امضاء مجاز و مهر الکترونیکی آنها در سامانه ستاد اقدام نمایند.

• از کلیه شرکت کنندگان در مناقصه دعوت می‌گردد با در دست داشتن معرفی‌نامه و کارت ملی در جلسه بازگشایی پاکت‌ها در تاریخ ۱۴۰۳/۰۹/۱۲ روز دوشنبه ساعت ۹ صبح در محل صندوق حضور یابند .

* طبق تبصره ماده ۶ آیین نامه پایگاه اطلاعات اشخاص حقوقی ابلاغی ۱۳۹۳/۱۱/۰۵ هیات محترم وزیران، ارائه هر گونه مجوز، تسهیلات، امکانات، عقد قرارداد و قبول شرکت در مناقصه و مزایده برای اشخاص حقوقی فاقد شناسه ملی، ممنوع است.

سایر شرایط :

۱- ارائه لیست آنالیز قیمت الزامی می باشد شرکتی که آنالیز قیمت را ارائه ندهد در مناقصه شرکت داده نخواهد شد.

- شرکت باید در هر حال توانائی پرداخت دو ماه حقوق و مزایای پرسنل شرکتی را داشته باشد.
- به پیشنهادات مبهم و مشروط و فاقد موارد خواسته شده هیچ‌گونه ترتیب اثری داده نخواهد شد.

۲- مدارک ارسالی مسترد نخواهد شد.

مناقصه گر
نام و نام خانوادگی
امضاء

شماره صفحه
.....

مناقصه گزار
نام و نام خانوادگی
امضاء



۳- کارفرما در رد یا قبول هر یک از پیشنهادات واصله مختار است.

۴- کمیسیون می تواند مناقصه گرانی که مدارک آنها ناقص است را از ادامه فرآیند مناقصه حذف نماید، لذا در تهیه، تکمیل و ارسال اسناد مناقصه و مدارک خواسته شده دقت کافی صورت گیرد.

۵- متقاضی با آگاهی کامل از مفاد مندرج در قرارداد، پیوستها و شرایط کارفرما می بایست از محل بازدید و اطلاعات لازم را از مسئولین ذیربط کسب نماید، بدیهی است در صورت برنده شدن در مناقصه هر گونه عذر عدم اطلاع از نحوه، میزان و شرایط کار مسموع نخواهد بود.

۶- متقاضی شرکت در مناقصه باید اهلیت معامله داشته باشد و هیچ گونه منع قانونی برای انجام معامله نداشته باشد از جمله مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت نباشد.

۷- متقاضی شرکت در مناقصه به هیچ عنوان نمی تواند در قالب مشارکت با سایرین و تشکیل کنسرسیوم اقدام به اعلام قیمت و شرکت در مناقصه نماید.

۸- مدت قرارداد یک سال و مبلغ برآورد مناقصه بدون مالیات برارزش افزوده مبلغ ریال می باشد.

۹- تمامی اوراق قرارداد، شرایط اختصاصی، شرایط عمومی، جداول و پیوستها، جزء لاینفک اسناد مناقصه بوده و باید مهور به مهر شرکت و امضاء مجاز باشد .

۱۰- در صورتی که تعداد شرکت کنندگان حائز شرایط (حداقل ممکن) یک شرکت کننده باشد کمیسیون در بازگشایی **پاکت ج** شرکت کننده

مختار بوده و در صورتی که قیمت پیشنهادی مناسب باشد کمیسیون می تواند نسبت به انتخاب ایشان به عنوان برنده مناقصه اقدام نماید.

۱۱- کلیه پیشنهاد دهندگان می بایست در جلسه توجیهی و بازگشایی پاکت ج (پیشنهاد مالی) شرکت نماید .

• مکان برگزاری جلسه توجیهی: صندوق بیمه اجتماعی کشاورزان، روستاییان و عشایر- ستاد مرکزی- طبقه اول- دفتر مدیریت اداره کل پشتیبانی.

۱۲- نتیجه کمیسیون به واحد اجرایی اعلام و سپس توسط واحد به برنده مناقصه ابلاغ خواهد شد. برنده مناقصه موظف است از تاریخ ابلاغ، ظرف مدت هفت روز کاری به استثناء ایام تعطیل نسبت به سپردن تضمین انجام تعهدات و سایر تضامین مرتبط با موضوع قرارداد اقدام نماید و قرارداد مورد اشاره را امضاء نمایند، در غیر این صورت سپرده شرکت در مناقصه به نفع صندوق ضبط و قرارداد با برنده دوم منعقد می گردد. در صورت امتناع نفر دوم، تضمین وی نیز ضبط و مناقصه تجدید خواهد شد.

۱۳- مبلغ رفاهی و اعیاد مناسبتی مندرج در جدول آنالیز قیمت در صورت صلاحدید با نظر کارفرما به حساب پیمانکار واریز می گردد و پیمانکار موظف است عین مبلغ را تنها با کسر مالیات و حق بیمه و بدون کسر بالاسری به حساب پرسنل شرکتی شاغل در صندوق واریز نماید.

۱۴- در صورت صلاحدید کارفرما مبلغی جهت بیمه تکمیلی درمان نیروهای شرکتی شاغل در صندوق به حساب پیمانکار واریز خواهد شد و پیمانکار موظف است عین مبلغ را به حساب شرکت ارائه دهنده خدمات بیمه تکمیلی درمان طرف قرارداد که توسط کارفرما معرفی میگردد واریز نماید .

آنالیز قیمت :

۱- قیمت اعلام شده در برگ پیشنهاد قیمت به عنوان قیمت نهایی در نظر گرفته خواهد شد لذا محاسبه هرگونه کسورات قانونی اعم از مالیات، بیمه و..... ، باید توسط مجری محاسبه شده باشد .

۲- جمع مبالغ حتماً به عدد و حروف نوشته شود .

• با توجه به آنکه پرداخت مالیات بر ارزش افزوده به عهده صندوق هست لذا از محاسبه آن در آنالیز مبلغ خودداری شود.

۳- قیمتها بر اساس آنالیز حقوق و مزایا گروه شغلی ۶ طبق طرح طبقه بندی مشاغل مصوب وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و بر اساس جدول پیوست اعلام قیمت گردد.

مناقصه گر
نام و نام خانوادگی
امضاء

مناقصه گزار
نام و نام خانوادگی
امضاء
شماره صفحه
.....



فرم طرح شناسنامه شرکتها

(لطفاً فرم کامل ، خوانا و خوش خط تکمیل گردد.)

۱- شرکت :

نام شرکت	سال تاسیس	شماره ثبت	نوع فعالیت	تاریخ ثبت	پیگرد شناسنامه و علت آن

۲- مدیرعامل :

نام و نام خانوادگی	نام پدر	ش.ش	شماره ملی	تاریخ و محل تولد	مدرک و رشته تحصیلی	مذهب	ملیت	تابعیت

شماره موبایل:.....

تلفن :

آدرس محل سکونت :

آدرس فعلی محل دفتر / شرکت :.....

آدرس قبلی محل دفتر / شرکت :

تلفن :.....

۳- اعضای هیات مدیره :

ردیف	نام و نام خانوادگی	نام پدر	ش.ش	شماره ملی	تاریخ و محل تولد	مدرک و رشته تحصیلی	آدرس محل سکونت و تلفن

صاحبان امضا مجاز طبق آخرین تغییرات شرکت :

۱-

۲-

۴- خلاصه سوابق فعالیت های گذشته شرکت، در صورت تعدد سوابق، سوابق مرتبط نوشته شود .

ردیف	موضوع قرارداد	شروع قرارداد	پایان قرارداد	محل اجرای قرارداد	آدرس دفتر کارفرمای قرارداد

محل امضای الکترونیکی صاحبان امضای مجاز و مهر الکترونیکی :

مناقصه گزار

نام و نام خانوادگی

امضاء

شماره صفحه

.....

مناقصه گر

نام و نام خانوادگی

امضاء



واگذاری امور خدمات تنظیفات، اداره امور آبدارخانه ،

جابه جایی و بارگیری کلیه وسایل اداری و اجناس متفرقه و حمل و نقل در ستاد مرکزی و ساختمانهای اداری واقع در استانها

۱- شرح خدمات :

خدمات تنظیفات و حمل و جابجائی وسایل اداری و اجناس متفرقه:

- ۱- تمیز کردن کلیه دفاتر کار در ساختمانها، سالن جلسات، راهروها، پیاده روی اطراف ساختمانها و پشت بامها.
- ۲- تمیز کردن کف اتاقها، دیوارهای جانبی، سقف اتاقها و راهروها، سالن ها و کلیه ملزومات اداری از قبیل میز و صندلی، مبل، کمد در انواع مختلف و گاو صندوق، کازبه های فلزی، تلفن، ماشین تحریر، ماشین حساب، دستگاه کامپیوتر، پرده و چوب پرده، دستگاههای سرد کننده شامل یخچال، آبرسدکن و غیره، پنجره ها و کلیه ملزومات داخل سالن ها و نظافت کلیه اتاق ها و سالن ها با جاروبرقی به طور روزانه.
- ۳- نظافت سرویس های بهداشتی شامل حمام ها و دستشویی ها و توالت ها در ساعات اداری و بعد از وقت اداری به طور مرتب که شامل تمیز کردن کف و سقف، دیوارهای جانبی و آینه ها و همچنین مراقبت از وسایل درون آنها و ریختن صابون مایع در ظروف مخصوص و نصب بوگیر به طور مرتب در طول روز و حصول اطمینان از وجود صابون مایع و بوگیر در دستشویی ها به طور منظم و دستمال کاغذی درون سرویس ها.
- ۴- نظافت و جمع آوری زباله از ساختمانها در محلهای مربوطه به طور روزانه.
- ۵- اطلاع دادن هرگونه اشکال و خرابی در ساختمانها و همچنین وسایل و لوازم موجود و پیگیری تا حصول اطمینان از رفع خرابی و اشکال آن.
- ۶- همکاری با سرپرست مستقیم در انجام خدمات جانبی که به هر نحو به خدمات مزبور مرتبط باشد.
- ۷- حمل و جابجائی کلیه وسایل مربوط به دفاتر از قبیل میز و صندلی، انواع کمد های چهارکشو و دوکشو، قفسه های بایگانی و

خدمات اداره امور آبدارخانه ها :

- ۱- تهیه و توزیع روزانه حداقل چهار نوبت چای در ساعت ۸:۰۰ و ۱۰:۳۰ و ۱۴:۰۰ و ۱۵:۳۰ در اوقات اداری و یک نوبت چای بعد از وقت اداری به کارکنان طبق اصول بهداشتی و جمع آوری و شستشوی کلیه فنجانهای چای بعد از هر نوبت توزیع و نیز شستشو و ضد عفونی کلیه لوازم آبدارخانه ها و فلاسک های چای.
- ۲- پرکردن مخزن آبرسدکن ها روزانه بطوری که همیشه پر آب باشند.
- ۳- نظافت کلیه آبدارخانه ها شامل دیوارها، شستشوی کف محلهای مورد نظر و همچنین پاکیزه نگه داشتن محل مربوطه بطور مرتب و روزانه طبق اصول بهداشتی.
- ۴- توزیع و پذیرایی چای و بیسکوئیت، میوه و شربت در اتاقهای جلسات و یا هر محل دیگری که به این منظور تعیین می گردد طبق نظر ناظر کارفرما.
- ۵- اطلاع دادن هر نوع اشکال و خرابی در محلهای انجام خدمات و یا وسایل موجود در آبدارخانه ها به نماینده کارفرما .

سایر خدمات :

* خدمات مربوط به نیروهای امور پشتیبانی توسط مدیریت اداره کل پشتیبانی (کارفرما) تعیین و به پیمانکار ابلاغ می گردد.

محل انجام خدمات و حجم آن :

- کلیه خدمات فوق می بایستی توسط کارکنان پیمانکار در محلهای مورد نظر که از سوی کارفرما تعیین می گردد انجام پذیرد.
- ۱- محل انجام خدمات ستاد صندوق و کلیه دفاتر نمایندگی صندوق و هر منطقه دیگری از صندوق و هر زمانی که کارفرما تعیین نماید خواهد بود.

۲- کارفرما مجاز خواهد بود حجم موضوع مناقصه را تا ۲۵ درصد مبلغ کل افزایش یا کاهش دهد که در صورت افزایش، پیمانکار ملزم به انجام کار اضافی با مبلغ و نرخ مندرج در پیمان می باشد. بدیهی است در صورت کاهش حجم، به تناسب مبلغ کل قرارداد نیز کاهش می یابد.

مناقصه گر
نام و نام خانوادگی
امضاء

شماره صفحه
.....

مناقصه گزار
نام و نام خانوادگی
امضاء



۳- محل انجام خدمات نظیفات و حمل و جابجائی وسایل اداری و اجناس متفرقه) در کلیه اماکن صندوق اعم از ساختمانهای ستادی، دفاتر استانی و مهمانسراهای صندوق می باشد و محل انجام خدمات اداره امور آبدارخانهها صرفاً در ساختمان های ستادی و دفاتر استانی مورد نیاز می باشد.

عنوان سمت	تعداد میزان حجم	محل انجام خدمات
تنظیفات و آبدارخانه	۲۹۶۷۷۵ مترمربع	ستاد مرکزی و دفاتر استانی

۴- در طول مدت پیمان ممکن است تعدادی از کارکنان پیمانکار برای انجام امور پذیرایی در مراسم و جشن ها به محل های اشاره شده (ستاد صندوق و دفاتر نمایندگی) اعزام گردند. بدیهی است ایاب و ذهاب نفرات از محل ستاد به واحدها بعهدہ کارفرما خواهد بود.

ساعات کار پیمانکار جهت انجام خدمات :

۱- خدمات نظیفات و حمل و جابجائی وسایل اداری :

- روزهای شنبه لغایت پنجشنبه طبق ساعت کار اداری کارفرما، ضمناً کارفرما مجاز خواهد بود ساعات فوق را به نحوی که مخالف قانون اداره کار نباشد تغییر دهد و پیمانکار حق اعتراض ندارد.
- در روزهایی که خدمات نظیفات، آبدارخانهها و جابجائی ملزومات اداری انجام نمی شود پیمانکار بایستی دستمزد و مزایای کارکنان خود را براساس قوانین کار و امور اجتماعی مانند سایر دیگر پرداخت نماید.
- پیمانکار موظف است با رعایت موارد مذکور در قانون کار درخصوص پرداخت حقوق و دستمزد کارگران و ساعات کار خدمات تحت پیمان حاضر را انجام دهد و طبق برنامه ریزی ساعات کارکنان خود بنحو رضایت بخشی خدمات مزبور را تأمین نماید. ابقاء کارکنان پیمانکار جهت انجام خدمات به مدتی پیش از ساعات کار تعیین شده، با نظر و تأیید نماینده کارفرما بوده و پیمانکار موظف خواهد بود هزینه اضافه کاری کارگران را پرداخت نماید.

خدمات اداره امور آبدارخانهها:

روزهای شنبه لغایت پنجشنبه طبق ساعت کار اداری کارفرما، ضمناً کارفرما مجاز خواهد بود ساعات فوق را به نحوی که مخالف با ساعات قانون اداره کار نباشد تغییر دهد پیمانکار حق اعتراض ندارد.

- * در ایام ماه مبارک رمضان آبدارخانهها تعطیل بوده و نفرات آبدارچی مانند سایر نفرات پیمانکار می توانند از مرخصی خود در طول سال استفاده نموده و کارفرما حق دارد به تشخیص خود در طول ماه مبارک از نفرات آبدارخانهها در بخش نظیفات و جابجائی استفاده نماید.
- * پیمانکار می بایستی خدمات مندرج در شرح خدمات و شرایط کار را با در نظر گرفتن تعداد استفاده کنندگان از خدمات و همچنین ابزار و وسایل کار مورد نیاز هر آبدارخانه با تعداد نفرات کافی و مناسب به نحو مطلوب انجام دهد تا در همه حال خدمات مزبور به نحو مطلوب انجام و مورد رضایت و تأیید کارفرما قرار گیرد.

ساعات اضافه کاری، مرخصی و مزایای کارگران

- ۱- پیمانکار موظف است با رعایت موارد مذکور در قانون کار درخصوص پرداخت حقوق و دستمزد کارگران و ساعات کار خدمات تحت پیمان حاضر را انجام دهد و طبق برنامه ریزی ساعات کارکنان خود بنحو رضایت بخشی خدمات مزبور را تأمین نماید. ابقاء کارکنان پیمانکار جهت انجام خدمات به مدتی پیش از ساعات کار تعیین شده، با نظر و تأیید نماینده کارفرما بوده و پیمانکار موظف خواهد بود هزینه اضافه کاری کارگران را پرداخت نماید.

مناقصه گر
نام و نام خانوادگی
امضاء

شماره صفحه
.....

مناقصه گزار
نام و نام خانوادگی
امضاء



- ۲- در صورتی که هریک از نفرات پیمانکار مرتکب غیبت و یا از مرخصی استعلاجی استفاده نمایند به تعداد روزهای ترک خدمت در سند ماهیانه عدم نیاز و مبلغ محاسبه شده از سند وی کسر خواهد شد.
- ۳- برنامه ریزی مرخصی کارکنان پیمانکار با هماهنگی نماینده کارفرما به گونه‌ای که نیروها بتوانند از کل مرخصی استحقاقی خود در طول مدت پیمان بصورت تدریجی استفاده کنند بعهد پیمانکار می‌باشد.
- ۴- مدت انجام خدمت از تاریخ شروع به کار به مدت یکسال می‌باشد و در صورت نیاز کارفرما، پیمان تا سه ماه بعد از آن با همان شرایط و قیمت تمدید خواهد شد.

البسه ایمنی و کار:

تهیه و تأمین البسه مورد نیاز هریک از کارکنان پیمانکار در طول مدت پیمان برای هر سال مندرج در ذیل بعهد و هزینه پیمانکار می‌باشد و پیمانکار بایستی افراد خود را ملزم به استفاده از وسایل و البسه مزبور در ساعات کار نماید.

۱- البسه نیروی تنظیفات و جابجائی وسایل اداری :

- پیراهن و شلوار از جنس مرغوب
- دو دست با تأیید کارفرما در ابتدای پیمان
- کفش
- یک جفت سالانه تحویل در ابتدای پیمان با تأیید کارفرما
- دستکش ایمنی
- همراه یک جفت با تأیید کارفرما جهت نیروی حمل و جابجایی

۲- البسه نیروی آبدارخانه:

- ۱- شلوار
- ۲- پیراهن
- ۳- جلیقه
- ۴- کفش
- دو دست استفاده از لوگوی پیمانکار روی لباسها
- دو عدد استفاده از لوگوی صندوق
- یک عدد
- یک جفت

تبصره ۱: جهت تضمین کیفیت البسه ایمنی و کار، پیمانکار میبایست حداقل مبلغ ۵۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال (پنجاه میلیون ریال) برای خرید لباس هر کدام از کارکنان پرداخت نماید.

سایر شرایط:

- ۱- پیمانکار موظف است برای کارکنان خود کارت شناسایی با عکس طبق نمونه‌ای که مورد موافقت کارفرما باشد صادر نماید و به رؤیت نماینده کارفرما و تأیید اداره حراست برساند و در هر حال باید به کارکنان خود تذکر دهد که ورود آنان به محوطه کارفرما با ارائه کارت شناسایی مجاز خواهد بود.
- ۲- پیمانکار متعهد است مراقبت کامل بعمل آمده که رفتار کارکنان وی خارج از نظم و ترتیب و اصول نبوده و موجب اختلال و وقفه در کار کارفرما نگردد، در صورت بروز اختلاف بین کارکنان کارفرما با کارکنان پیمانکار موضوع بوسیله نماینده کارفرما رسیدگی شده و نظر کارفرما در این مورد قطعی خواهد بود.
- ۳- خدمات موضوع پیمان می‌بایستی تحت نظر مستقیم پیمانکار یا نماینده تام‌الاختیار وی انجام گیرد.
- ۴- اشتغال کارکنان پیمانکار نباید از نظر قانونی نظام وظیفه و سایر قوانین و مقررات جاری کشور منعی داشته باشد.
- ۵- پیمانکار متعهد می‌نماید که کلیه هزینه‌های مربوط به انجام خدمات از جمله موارد مذکور در بند ۸ شرایط عمومی پیمان و کلیه کسورات قانونی از جمله بیمه، مالیات، و غیره را در قیمت خود ملحوظ داشته است.
- ۵- پیمانکار برنده می‌بایست با کارکنان خود قرارداد منعقد نموده و یک نسخه از آن را به نماینده کارفرما تحویل نماید و هرگونه تغییرات بعدی را نیز کتباً گزارش نماید.

مناقصه گر
نام و نام خانوادگی
امضاء

شماره صفحه
.....

مناقصه گزار
نام و نام خانوادگی
امضاء

