

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

دانشگاه دامغان

**واگذاری مدیریتی و انجام حجمی امور مربوط به راهبری، تعمیرات، سرویس و نگهداری
کلیه تأسیسات مکانیکی و الکتریکی ساختمان‌های تحت مدیریت دانشگاه دامغان**

شامل: شرایط مناقصه، چک لیست، برگ پیشنهاد قیمت و تعهدنامه‌های مورد در نظر

«شرایط مناقصه واگذاری امور راهبری، تعمیرات، سرویس و نگهداری»

تأسیسات مکانیکی و الکتریکی دانشگاه دامغان»

به منظور توسعه مشارکت بخش غی‌دولتی در ارائه خدمات و استفاده بهینه از امکانات موجود، دانشگاه دامغان در نظر دارد در اجرای مصوبه شماره ۷۵۵ مورخ ۹۸/۳/۵ هیئت ریسه موضوع واگذاری تأسیسات در قالب قرارداد حجمی نسبت به واگذاری امور راهبری، تعمیرات، سرویس، نگهداری کلیه تأسیسات مکانیکی و الکتریکی دانشگاه دامغان از طریق برگزاری مناقصه به شرکت‌های واجد شرایط به شرح ذیل اقدام نماید.

(۱) موضوع مناقصه:

واگذاری مدیریتی و انجام حجمی امور راهبری، تعمیرات، سرویس و نگهداری کلیه تأسیسات مکانیکی و الکتریکی ساختمان‌های دانشگاه دامغان شامل پمپ‌ها، الکتروموتورها، تأسیسات حرارتی، سرمادهی، سرپمپ‌ها، دیزل ژنراتورها، دیگ‌های بخار و چیلرها، سختی گیرها، برج‌های خنک‌کننده و کلیه صنایع، دستگاه‌های یخ‌ساز، آب‌سردکن‌ها، سردخانه‌ها و آشپزخانه و کلیه تأسیسات ساختمان‌ها و محوطه، کابل کشی مورد نیاز آن‌ها و هواکش‌ها، الکتروپمپ‌ها، دستگاه‌های هواساز، فاضلاب‌ها، انجام جوشکاری، حمل نخاله‌های حاصل از تعمیرات به محل مناسب، انجام بنایی و نقاشی محل‌هایی که در صورت سهل‌انگاری پیمانکار در انجام تعمیرات به وجود آید. نگهداری سیستم و شبکه گازرسانی و حفاظت کاتدی، شبکه آتش‌نشانی و آب‌رسانی و تصفیه‌خانه آب و کلیه آب‌شویی‌کن‌های صنعتی و غیر صنعتی، تصفیه‌خانه فاضلاب (به‌غیر از انتقال لجن) و نصب تابلوها، تعمیر درایو چراغ‌های کم مصرف و جوشکاری‌های جزئی و مسائلی از این قبیل به عهده پیمانکار می‌باشد در خواست لوازم مورد نیاز پس از تاحق ناظر دانشگاه و انجام امور اداری برابر مقررات دانشگاه توسط پیمانکار انجام می‌پذیرد. ولی ابزار کار و مواد مصرفی جهت نگهداری دستگاه‌ها بر عهده پیمانکار می‌باشد. هزینه سرپمپی الکتروموتورها (دستمزد و مصالح) و حمل و نقل قطعات تعمیرگاه در داخل شهرستان بر عهده پیمانکار می‌باشد. برابر شرایط و تعهدات، چک‌لیست، نظام پرداخت و لیست تجهیزات مورد نیاز پیوست که جزء لاینفک شرایط مناقصه می‌باشد. پیمانکار بایستی بر اساس استانداردهای موجود نسبت به بکارگیری نیرو استفاده نماید.

تبصره: انجام امور گذشته در تمام سال اعم از ایام تعطیل و غیر تعطیل در طول شبانه‌روز خواهد بود.

- نوع خدمت: ارائه خدمات تأسیسات (الکتریکی، مکانیکی)
- واحد کار: کلیه اماکن تحت مدیریت دانشگاه دامغان
- حجم کار: کلیه اماکن تحت مدیریت دانشگاه دامغان که به روئیت پیمانکار رسیده است

(۲) محل واگذاری:

۱-۲ تأسیسات ساختمان‌های تحت مدیریت دانشگاه دامغان

(۳) مدت قرارداد: مدت واگذاری از تاریخ ۱۳۹۸/۷/۱ لغایت ۱۳۹۹/۷/۱

(۴) کارفرما: دانشگاه دامغان

(۵) ناظر: مدیریت امور اداری و پشتیبانی دانشگاه.

(۶) نوع و مبلغ تضمین شرکت در مناقصه: یکصد و پنجاه میلیون ریال که می‌بایست به یکی از صورت‌های مشروحه زیر در پاکت " الف" تحویل گردد.

الف - ضمانت‌نامه بانکی به نفع دانشگاه دامغان

ب - چک تضمین شده بانکی در وجه دانشگاه با شناسه ملی: ۱۴۰۰۳۰۴۹۲۰۰

تبصره: مدت اعتبار تضمین‌های فوق باید حداقل سه ماه پس از تاریخ افتتاح پیشنهاد بوده و برای سه ماه دیگر نقی قابل تمدید باشد و علاوه بر آن ضمانت‌نامه‌های بانکی باید طبق فرم‌های مورد قبول تنظیم شود.

۷) نحوه دریافت اسناد مناقصه: از طریق سایت دانشگاه

۸) تاریخ تحویل اسناد: تا پایان وقت اداری ۱۳۹۸/۶/۱۲

۹) تاریخ بازگشایی پاکت‌ها: مورخ ۹۸/۶/۱۳ اتاق جلسات معاونت اداری و مالی.

۱۰) نشانی محل تحویل اسناد مناقصه: دانشگاه دامغان - دفتر معاون اداری و مالی

۱۱) متقاضیان میتوانند از محل مورد مناقصه از تاریخ نشر آگهی به مدت ده روز بازدید نمایند

۱۲) شرایط نیروی انسانی:

پرسنل مورد نظری که جهت انجام و ارائه خدمات امور گذشته از طریق پیمانکار در محل به کار گرفته می‌شوند باید دارای شرایط ذیل باشند:

۱۲ ۱) امور واگذاری باید توسط کارکنان متخصص شامل مهندس و تکنسین‌های تأسیسات و برق با سابقه کار مفید در امور نگهداری و راهبری تأسیسات مکانیکی و الکتریکی انجام گردد. (دارا بودن سلامت جسمی و روحی به تأیید مراکز درمانی)

۱۲ ۲) رعایت بهداشت فردی و اجتماعی

۱۲ ۳) اخذ گواهی عدم سوء پیشینه از مراجع قضائی

۱۲ ۴) اخذ گواهی عدم اعتیاد به مواد مخدر از مراجع مربوط.

۱۲ ۵) عدم استعمال دخانیات و هرگونه مواد ممنوعه.

۱۲ ۶) تعیین صلاحیت عمومی و احراز آن توسط دانشگاه که باید قبل از شروع به کار مراحل آن طی و به تأیید دانشگاه برسد.

۱۲ ۷) دارا بودن تجربه کافی در امور محوله.

۱۲ ۸) رعایت امانت‌داری و حفظ اسرار دانشگاه.

۱۲ ۹) رعایت کلیه مقررات، مصوبات، دستورالعمل‌ها و قوانین و مقررات قانونی جاریه و منویات دانشگاه.

۱۲ ۱۰) رعایت ادب و نزاکت در معاشرت با دیگران و حسن رفتار.

۱۲ ۱۱) رعایت اصول ایمنی و حفاظتی.

۱۲ ۱۲) رعایت نظم و ترتیب در نحوه حضور و پاسخگویی در مقابل کارفرما.

۱۲ ۱۳) دارا بودن توانایی انجام وظایف محوله.

۱۲ ۱۴) داشتن کارت پایان خدمت یا معافیت دائم.

۱۲ ۱۵) پیمانکار موظف به اجرای طرح طبقه‌بندی مشاغل در مورد کارگران خود می‌باشد همچنین موظف است قبل از به کارگویی نیروها نسبت به اخذ استعلام‌های لازم از مراکز انتظامی و بهداشتی و اخذ گواهی عدم سوء پیشینه و عدم اعتیاد به مواد مخدر و... و تکمیل فرم صلاحیت کاری از حراست و مدیریت گزینش دانشگاه اقدام نماید.

۱۲ ۱۶) رعایت اصول اخلاقی و موازین شرعی و اسلامی در رفتار و کردار و کلیه شئون اداری و شمایل فردی و ظاهری اعم از پوشیدن لباس فرم مشخص و تمیز و دارای اتیکت و آرم شرکت در محیط دانشگاه.

تبصره: ضمانت حسن رفتار و اخلاق کارکنان و کیفیت انجام کار آنان به عهده پیمانکار است و پیمانکار در مقابل دستگاه پاسخگوست و هرگاه پرسنل تحت پوشش در اجرای صحیح کار مسامحه ورزند و یا باعث اختلال در نظم و یا غیبت گردند در صورت عدم رضایت دانشگاه از پرسنل تحت پوشش پیمانکار و به صرف اعلام دانشگاه، پیمانکار موظف است حداکثر ظرف مدت ۴۸ (چهل و هشت) ساعت پرسنل جایگزین دیگری را معرفی نماید. ضمناً پیمانکار مجاز نخواهد بود افراد برکنار شده را بار دیگر بکار گیرد، اجرای خواسته کارفرما از

- مسئولیت‌های پیمانکار نمی‌کاهد و ایجاد حقی برای او نخواهد کرد و چنانچه به هر دلیلی ظرف مدت ۴۸ چهل و هشت ساعت پرسنل جایگزین دیگری را معرفی ننماید به ازای هرروز غیبت معادل سه روز از کل مبلغ قرارداد برای یک نفر در ماه کسر خواهد شد.
- ۱۲ ۱۷) هرگونه به کارگویی و تغییر نیرو با هماهنگی قبلی و تأیید و اعلام کتبی امکان‌پذیری خواهد بود.
- ۱۲ ۱۸) انتخاب و به کارگویی کلیه نیروها توسط طرف قرارداد با هماهنگی مدیریت امور اداری و حراست دانشگاه م‌ی‌باشد در غیر این صورت از پذیرش و به کارگویی نیرو ممانعت به عمل خواهد آمد.
- ۱۲ ۱۹) حداکثر ساعت به کارگویی هر نیرو توسط طرف قرارداد ۲۴۰ (دویست و چهل) ساعت در ماه خواهد بود که انطباق این امر با قانون کار به عهده پیمانکار خواهد بود.
- ۱۲ ۲۰) کلیه افراد به کارگویی شده توسط پیمانکار می‌بایست طبق بسته خدمات تعریف شده انجام وظیفه نمایند.
- ۱۲ ۲۱) پیمانکار متعهد است در خصوص به کارگویی تعداد پرسنل موردنظر به گونه‌ای عمل نماید که این امر باعث رکود در کارها نگردد.
- ۱۲ ۲۲) داشتن لباس کار برای پرسنل به کارگویی شده الزامی است و تهیه آن برابر دستورالعمل‌های مربوطه به عهده پیمانکار م‌ی‌باشد. پیمانکار موظف است لباس را با نظر دانشگاه تهیه نماید.
- ۱۲ ۲۳) پیمانکار موظف است برای تمامی افراد به کارگویی شده کارت شناسایی عکس‌دار تهیه نماید و کلیه افراد به کارگویی شده موظف‌اند در ساعات کار ملبس به لباس کار بوده و کارت شناسایی خود را بر سینه الصاق نمایند. در غیر این صورت مجاز به حضور در محیط دانشگاه نخواهند بود.
- ۱۲ ۲۴) دانشگاه هیچ‌گونه تعهدی اعم از استخدامی، پرداخت حقوق، مزایا، دستمزد و... در قبال نیروهای به کارگویی شده ندارد.
- ۱۲ ۲۵) افراد به کارگویی شده نباید استخدام و یا مشغول بکار در هیچ‌یک از دستگاه‌های دولتی و یا زیرپوشش و مشمول قانون کار و... باشند و مسئولیت هرگونه تخلف از این مهم به عهده پیمانکار است.
- ۱۲ ۲۶) کلیه افراد به کارگویی شده کارکنان پیمانکار بوده و از نظر دریافت حقوق و مزایا و سایر موارد هیچ‌گونه ارتباطی دانشگاه ندارند.
- ۱۲ ۲۷) در صورت غیبت افراد به هر نحو از قبیل مرخصی، مرضی و... پیمانکار موظف به جایگزین نمودن فرد دیگری می‌باشد.
- ۱۲ ۲۸) مسئولیت آموزش کارگران موضوع این قرارداد به عهده پیمانکار می‌باشد، بدیهی است وقوع هرگونه حادثه ناشی از فعل یا ترک فعل کارگر و خساراتی که به هر دلیل از قبیل عدم آموزش کارگران و در اثر قصور و یا تقصیر کارگران آنها به تجهیزات، تأسیساتی و ساختمانی و غیره دانشگاه وارد آید جزاً و کلاً به عهده پیمانکار خواهد بود و دانشگاه هیچ‌گونه مسئولیتی در این مورد ندارد و در صورت عدم پرداخت خسارت دانشگاه رأساً از مبلغ ماهانه قرارداد کسر خواهد کرد.
- ۱۲ ۲۹) پیمانکار موظف است دستمزد و سایر مزایای افراد به کارگویی شده را طبق آخرین تعرفه وزارت کار پرداخت نماید چنانچه دستمزد کارگران در طول مدت قرارداد از طرف وزارت مذکور افزایش یابد پیمانکار موظف است طبق تعرفه جدید دستمزد را به کارگران پرداخت نماید و هیچ‌عذری موردقبول دانشگاه و متوجه آن نخواهد بود؛ عندالزوم و در صورت تشخیص بر پرداخت‌های کارگری نظارت کامل خواهد داشت.
- ۱۲ ۳۰) پیمانکار نمی‌تواند کل یا قسمتی از موضوع قرارداد را به غیر واگذار نماید.
- ۱۲ ۳۱) پرداخت کلیه کسور قانونی (بیمه، مالیات، و غیره) به عهده پیمانکار می‌باشد.
- ۱۲ ۳۲) پیمانکار نباید مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی مصوب دی‌ماه ۱۳۳۷ بوده و متعهد است در طول مدت قرارداد به هیچ‌وجه اشخاص مذکور در قانون فوق‌الذکر را در قرارداد سهیم و ذینفع نکند.

۱۳) تعهدات کارفرما:

- ۱۳ ۱) کارفرما، مدیریت اداری دانشگاه را به‌عنوان ناظر جهت همکاری و ایجاد هماهنگی‌های لازم به پیمانکار معرفی می‌نماید.
- ۱۳ ۲) کارفرما ارائه اطلاعات لازم را جهت انجام خدمات در اختیار پیمانکار، قرار می‌دهد.
- ۱۳ ۳) تهیه لوازم مصرفی (شامل سوخت و روغن و گاز موردنظر دستگاه‌های مختلف به عهده کارفرما می‌باشد و پیمانکار این قبیل احتیاجات را جهت برآورد و تأمین اعتبار، می‌بایست حداقل یک ماه قبل پیش‌بینی کرده و کتباً به اطلاع کارفرما برساند.
- ۱۳ ۴) کارفرما متعهد است نسبت به واریز مالیات متعلقه به حساب‌های مربوط مطابق مقررات قانونی اقدام لازم معمول خواهد داشت.
- ۱۳ ۵) اعلام هرگونه تغییرات در حجم وظایف واگذار شده به پیمانکار به‌صورت کتبی.
- ۱۳ ۶) اعلام هرگونه کاستی و نواقص در کیفیت وظایف محوله به‌صورت کتبی به پیمانکار.
- ۱۳ ۷) کارفرما در صورت تشخیص و در حد امکان محل‌هایی را جهت انبار و اتاق کار پیمانکار به‌نحوی که پل ارتباطی بین کارگران و ناظر قرارداد باشد فراهم خواهد نمود.
- ۱۳ ۸) حق فسخ قرارداد با کارفرما بوده و کارفرما جهت فسخ قرارداد موضوع را حداقل یک ماه قبل به اطلاع پیمانکار می‌رساند.
- ۱۳ ۹) اخذ ضمانت حسن انجام کار و اجرای کلیه تکالیف قانونی و هر نوع پاسخگویی به مراجع ذی‌ربط از پیمانکار
- ۱۳ ۱۰) کارفرما می‌تواند در صورت ضرورت به تغییر شرایط و میزان کار با اعلام قبلی به پیمانکار مبلغ قرارداد را تا ۲۵٪ (بیست و پنج درصد) کاهش یا افزایش دهد.
- ۱۳ ۱۱) کارفرما می‌تواند در صورت دارا بودن مستخدم رسمی در خدمات موضوع قرارداد با توافق پیمانکار اجازه استفاده از این نیروها را با کاهش مبلغ قرارداد (حداقل به میزان حقوق و مزایای افراد مذکور) به پیمانکار اعطاء نماید. و یا در مقابل آن نیروی خدماتی تحت پوشش شرکت‌ها را در سایر قسمت‌ها بنا به ضرورت بکار گیرد.
- ۱۳ ۱۲) 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.

۱۳ ۱۳) نحوه پرداخت پس از کسر کلیه کسورات قانونی و اقساط پیش‌پرداخت:

- ۱۳ ۱۴) کلیه پرداخت‌ها به پیمانکار با تاجیه کتبی (چک‌لست و ...) ناظر یا ناظرین دانشگاه صورت می‌گیرد.

۱۴) تعهدات پیمانکار:

- ۱۴ ۱) پیمانکار موظف است جهت پاسخگویی و ایجاد هماهنگی‌های لازم در انجام خدمات موضوع قرارداد و سرکشی منظم، انضباط و اجرای بهتر تعهدات خود یک نفر را به‌عنوان نماینده تام‌الخط و مورد تاجیه مدیریت اداری را به‌صورت تمام‌وقت کتباً به کارفرما معرفی نماید، نماینده مذکور می‌بایست با جنبه‌های مختلف کار، قانون کار و تأمین اجتماعی، امور مالی و حسابداری آشنایی کافی داشته باشد. حضور فیزیکی ایشان در پاسخگویی امور اداری و مالی و محل قرارداد ملموس باشد. (حضور این نماینده در ساعات اداری در دانشگاه الزامی بوده و در دیگر ساعات باید دارای محل و شماره تلفن مشخص بوده و دسترسی به ایشان امکان‌پذیر باشد). چنانچه تایک هفته اول پیمان نماینده مزبور معرفی نشود روزانه مبلغ: ۱.۰۰۰.۰۰۰ (یک میلیون) ریال از مبلغ کل قرارداد کسر خواهد شد (نماینده مزبور به‌غیر از نفرویی‌های تعهد شده جهت انجام موضوع قرارداد می‌باشد).
- ۱۴ ۲) انجام شرح وظایف و تعهدات پیمانکار که تهیه و به پیمانکار ابلاغ شده است در موعد مقرر و طبق برنامه زمان‌بندی شده و به نحو مطلوب با استفاده از نیروی انسانی واجد شرایط، امکانات و تجهیزات کافی و مناسب وظیفه و تعهد قطعی پیمانکار است.
- ۱۴ ۳) پیمانکار می‌بایست تعداد و ترکیب نیروهای بکار گرفته در طول مدت اجرای قرارداد را به مدیریت امور فری اعلام نماید.

- ۱۴ ۴) پیمانکار متعهد می‌گردد مقررات قانون کار و قانون تأمین اجتماعی را در انجام موضوع قرارداد و تعیین مزد و حقوق کارگران رعایت نماید و هر گونه پاسخگویی به شکایات و اجرای آراء مربوط به هتک‌های حل اختلافات کارگری و سایر تعهدات قانون کار را به عهده بگیرد .
- ۱۴ ۵) پیمانکار حق واگذاری موضوع قرارداد را به اشخاص دیگر کلاً یا جزئاً (اعم از حقیقی یا حقوقی) ندارد .
- ۱۴ ۶) هر گونه تغییر در وضعیت شرکت پیمانکار، می‌بایستی الزاماً ظرف مدت ۵ روز کتباً به کارفرما اعلام گردد .
- ۱۴ ۷) پیمانکار مکلف است ماهانه تصویر لیست پرداخت حقوق و لیست بیمه ماه قبل کارکنان خود را که به تأیید سازمان تأمین اجتماعی رسیده است به کارفرما ارائه نماید . بدیهی است تا پیش از حسن انجام کار پیمانکار منوط به ارائه تأییدی سازمان تأمین اجتماعی می‌باشد .
- ۱۴ ۸) تبصره یک : پرداخت‌ها منوط به پرداخت توسط کارفرما نمی‌باشد .
- ۱۴ ۹) پیمانکار مکلف است حقوق ماهیانه به پرسنل خویش را بر اساس طرح طبقه‌بندی مشاغل پردازد و نمی‌تواند آن را منوط به دریافت از طرف کارفرما بنماید .
- ۱۴ ۱۰) در صورت فسخ ، لغو یا اتمام قرارداد ، تسویح حساب قانونی کارکنان به عهده پیمانکار می‌باشد .
- ۱۴ ۱۱) پیمانکار متعهد می‌گردد برای کلیه نیروهای انسانی کارت سلامت و بهداشت ارائه نماید .
- ۱۴ ۱۲) پیمانکار متعهد می‌گردد آموزش‌های تخصصی و حرفه‌ای لازم را به کارکنان خود (جهت واگذاری کار) بدهد .
- ۱۴ ۱۳) ضمانت حسن رفتار و اخلاق کارکنان و کفایت انجام کار آنان به عهده پیمانکار است و پیمانکار در مقابل دستگاه پاسخگوست .
- ۱۴ ۱۴) پیمانکار موظف به رعایت نظام‌های جاری دستگاه ، حفظ اسرار و نکات ایمنی می‌باشد .
- ۱۴ ۱۵) پیمانکار موظف است کلیه تأسیسات و تجهیزات مربوطه را در تمام ۲۴ ساعت شبانه‌روز تحت کنترل داشته و آماده‌به‌کار نگه دارد و ایام مرخصی کارکنان و کارگران باید طوری تنظیم شود که لطمه‌ای به کار نگهداری و تعمیرات و راهبری وارد ننماید و همیشه اوقات به میزان کار تعیین شده در دانشگاه حاضر باشد و به ازای هر روز غیبت یا کسری کار معادل دو روز حقوق فرد غایب از حق الزحمه پیمانکار طبق نظر ناظر کسر خواهد شد و پیمانکار متعهد به نصب دستگاه حضور و غیاب با ثبت اثر انگشت برای پرسنل خود می‌باشد .
- ۱۴ ۱۶) صلاحیت فنی و اخلاقی پرسنل پیمانکار، منوط به تشخیص و صلاح‌دید کارفرما خواهد بود و این افراد باید شئون انضباطی را پیوسته مدنظر داشته باشند و لباس کار مناسب (یک رنگ با آرم شرکت) بپوشند که در غیر این صورت پذیرفته نخواهد شد .
- ۱۴ ۱۷) پیمانکار متعهد است که مراقبت نماید کارکنان و کارگزارانش کلیه مقررات حفاظتی و ایمنی و بهداشتی و انضباطی و اصول اخلاقی و اسلامی در محیط کار را رعایت نمایند و در حال مسئول اعمال کارکنان خود در مقابل کارفرما خواهد بود این امر ساقط کننده مسئولیت‌های حقوقی و جزایی که قانوناً متوجه کارکنان و کارگران مقصر و متخلف است نخواهد بود .
- ۱۴ ۱۸) پرسنل شاغل تحت امر پیمانکار در تخصص‌های مختلف برای هر نوبت کاری با نظر مدیریت اموراداری به کار گرفته می‌شوند .
- ۱۴ ۱۹) پیمانکار موظف است حداقل نیروی تعهد شده جهت انجام موضوع قرارداد با مشخصات ذیل طبق نظر ناظر مربوطه در سه نوبت به خدمت گیرد
- ۱۴ ۲۰) پیمانکار موظف به جایگزینی نیروی کاری به تعداد روزهای مرخصی استفاده شده و یا استعلاجی کارگران خود می‌باشد .
- ۱۴ ۲۱) پیمانکار موظف است نسبت به بکارگویی دو نفر نیرو با نظر کارفرما در صورت نیاز در مکانی که کارفرما معین می‌کند اقدام نماید .
- ۱۴ ۲۲) پیمانکار موظف است یک دستگاه وانت مدل ۱۳۹۰ به بالا و یک دستگاه موتورسیکلت نو و سالم به‌طور شبانه‌روزی آماده‌به‌کار داشته باشد .
- ۱۴ ۲۳) پیمانکار موظف است تا دو ماه پس از اتمام قرارداد با نرخ پیمان تعهدات خود را انجام دهد تا کارفرما نسبت به بکارگیری پیمانکار جدید اقدام نماید .
- ۱۴ ۲۴) پیمانکار متعهد به اعلام گزارشی کتبی و مستمر از نحوه عملکرد، مشکلات و موانع واحدهای تحت پوشش، نحوه نوبت‌بندی، برنامه زمان‌بندی، نحوه پیشرفت کار و غیبه به مدیریت امور فنی می‌باشد .

- ۱۴ ۲۵) تعیین محل و دفتر کاری جهت مراجعه و پرسنل تحت پوشش خود در خارج از محیط دانشگاه جهت تشکیل جلسات پیمانکار با پرسنل تحت پوشش خود با اطلاع کتبی دانشگاه .
- ۱۴ ۲۶) ساعت به کارگویی هر نیرو توسط پیمانکار ۴۴ ساعت در هفته خواهد بود و حداکثر به کارگویی نیرو از ۱۲ ساعت در شبانه روز بیشتر نخواهد بود که انطباق این امر با قانون کار به عهده پیمانکار خواهد بود .
- ۱۴ ۲۷) پیمانکار موظف است به کارکنان خود تفهیم و تکلیف نماید که در موارد خاص امور متفرقه ارجاعی از طرف کارفرما را اجرا نمایند .
- ۱۴ ۲۸) جبران خسارت وارده توسط پیمانکار و پرسنل تحت پوشش بر: ابنیه، دستگاه‌ها، وسایل و تجهیزات، فضای سبز، لوازم مصرفی و هر آنچه متعلق به دانشگاه می‌باشد در اثر بیاحتیاطی، کم کاری، سهل انگاری و ... طبق نظر کارشناسی.
- ۱۴ ۲۹) **تهیه و تأمین ابزار و ادوات کار مورد نظر به عهده پیمانکار خواهد بود** و می‌بایست در ابتدای شروع پیمان تحویل انبار دانشگاه گردد و در صورت عدم تهیه ابزار کار مورد نظر، کارفرما نسبت به تهیه آن‌ها اقدام و هزینه آن از اولین پرداختی به پیمانکار کسر می‌گردد . تشخیص میزان ابزار و وسایل لازم با مدیریت امور فنی و نظارت بر طرح‌های عمرانی می‌باشد . پیمانکار موظف است در سمینارها و آزمون‌ها و کارگاه‌های آموزشی که در دانشگاه برگزار می‌گردد با کارفرما همکاری نماید.
- ۱۴ ۳۰) کلیه نقل و انتقالات لوازم و افراد در محیط کار به عهده پیمانکار بوده و کارفرما هیچ‌گونه وسیله نقلیه‌ای در این خصوص در اختیار پیمانکار قرار نخواهد داد.
- ۱۴ ۳۱) قطعات معیوب و فرسوده که تعویض آن‌ها ضرورت داشته و از شمول تعهدات خارج بوده، در صورتی که هزینه تهیه آن‌ها کمتر از ۲.۰۰۰.۰۰۰ ریال، (حداکثر به طور متوسط ۵.۰۰۰.۰۰۰ ریال در ماه) باشد؛ می‌بایست رأساً توسط پیمانکار تهیه و نصب گردد و با ارائه فاکتور، و تحویل قطعه اسقاطی به انبار توسط کارفرما پرداخت خواهد شد و در صورتی که هزینه تهیه قطعه مزبور بیش از ۲.۰۰۰.۰۰۰ ریال باشد باید قبل از تعویض از لحاظ قیمت و امور فنی به تأیید ناظر قرارداد برسد.
- ۱۴ ۳۲) رفع نواقص و پرداخت خسارت عدم نگهداری صحیح و خرابی احتمالی وسایل، ماشین‌آلات، ابزارآلات و دستگاه‌ها ی تحویلی به عهده پیمانکار می‌باشد .
- ۱۴ ۳۳) نگهداری از تأسیسات، ابزار و ادوات، ماشین‌آلات و لوازم تحویلی به نحو ی که هیچ‌گونه خسارتی ناشی از بیاحتیاطی، کم کاری، سهل انگاری، بی‌توجهی به آن‌ها وارد نشده و تمامی تمهیدات جهت کار آبی بهتر آن‌ها اندیشیده شده و دائماً سرویس گردند .
- ۱۴ ۳۴) کلیه ماشین‌آلات تحویلی بایستی دائماً توسط پیمانکار بازدید و سرویس گشته و روغن کاری و گریس کاری گردند .
- ۱۴ ۳۵) کلیه کارگران پیمانکار در محوطه‌های کاری مطیع دستورات اداری و انضباطی کارفرما بوده و در صورت تخلف پیمانکار مسئول خواهد بود.
- ۱۴ ۳۶) پیمانکار موظف به نظارت، کنترل و رسیدگی دقیق بر امور جاری و محوله پرسنل تحت پوشش خود می‌باشد .
- ۱۴ ۳۷) کلیه نیروهای پیمانکار موظف‌اند از لباس کار مخصوص با نشان شرکت پیمانکاری استفاده نموده . (تهیه لباس کار، چکمه، کارت شناسایی و..... بر عهده پیمانکار می‌باشد).
- ۱۴ ۳۸) پیمانکار متعهد می‌گردد که کلیه مقررات حفاظتی و ایمنی کار را به کارکنان خود آموزش داده (تمامی خطرات و اتفاقات ناشی از کار متوجه پیمانکار بوده و هیچ‌گونه مسئولیتی به عهده کارفرما نمی‌باشد) و طه‌آوری نماید. در هر حال پیمانکار متعهد است هر نوع خسارت و ضرر و زبانی را که از طرف کارگران وی به کارفرما چه عمدی و چه سهوی وارد گردد تأمین و جبران نماید، تعیین خسارت وارده بر عهده کارفرما بوده و پیمانکار بدون هیچ‌گونه عذری موظف و متعهد به پرداخت آن می‌باشد . بدیهی است در صورت وقوع هرگونه حادثه‌ای برای شخص خود نیروی به کارگویی شده یا سایر اشخاص و همچنین هرگونه خسارت دیگری که به دلیل عدم آموزش نیروهای به کارگویی شده از قبیل قصور، تقصیر و یا سهل انگاری و عدم احساس مسئولیت آنان و ... به تجهیزات اداری، تأسیساتی، ساختمانی و ... ابنیه دانشگاه جزئاً و کلاً وارد

آید، به عهده پیمانکار خواهد بود دانشگاه هیچ گونه مسئولیتی در این مورد ندارد و در صورت عدم پرداخت خسارت رأساً از پرداختی ماهانه و یا ضمانت نامه پیمانکار کسر خواهد شد.

- ۱۴ ۳۹) در اختیار گذاشتن ملزومات ایمنی مورد نظر پرسنل تحت پوشش شرکت از قبیل کفش ایمنی، کلاه ایمنی، دستکش چرمی و ... بر عهده پیمانکار است.
- ۱۴ ۴۰) تهیه غذا و تأمین وسطه‌ی اغلب و ذهاب پرسنل تحت پوشش شرکت بر عهده پیمانکار است. (استفاده از سرویس‌های موجود نقلیه دانشگاه با مجوز مدیریت اداری و پشتیبانی امکان‌پذیر است)
- ۱۴ ۴۱) پیمانکار موظف به تهیه گزارش‌ها، نقشه‌ها، طرح‌ها، آمار، اطلاعات و ... مورد درخواست کارفرما می‌باشد.
- ۱۴ ۴۲) پیمانکار بایستی توانائی پرداخت حقوق حداقل دو ماه پرسنل خود را در صورت نرسیدن اعتبار دانشگاه داشته باشد و حسب مورد نسبت به پرداخت آن اقدام نماید و نباید پرداخت حقوق کارکنان خود را موقوف به دریافت وجهی از طرف کارفرما نماید.
- ۱۴ ۴۳) انجام کلیه عملیات ابلاغ شده طبق دستورالعمل‌ها و مشخصات ارائه شده و اعلام‌های بعدی کارفرما با بهترین روش‌های اجرایی، ابزار، ماشین‌آلات و کارگرانی که در کار خود تخصص و یا تجربه کافی دارند با هزینه پیمانکار می‌باشد.
- ۱۴ ۴۴) پیمانکار اعلام و تأیید می‌نماید که موضوع قرارداد به رؤیت وی رسیده و از کم و کیف کار کلاً و جزئاً مطلع است و از محل بازدید به عمل آورده و آگاه به کلیه شرایط قرارداد و مقتضیات محل بوده به طوری که بعداً در اجرای مفاد قرارداد به عذر عدم اطلاع نمی‌تواند متعذر شود
- ۱۴ ۴۵) پیمانکار بایستی برنامه کاری خود را بر اساس برنامه ابلاغ شده از سوی کارفرما تنظیم نماید و همچنین موظف است در قبال کارهای انجام شده گزارش کار تهیه و به صورت هرهفته یکبار در اختیار کارفرما قرار دهد. ارسال لیست کارگران حاضر و هرگونه غیبت و جایگزین آن‌ها به همراه گزارش ارسالی الزامی است.
- ۱۴ ۴۶) پیمانکار موظف است پس از تعیین کلیه کارگران، لیست کاملی از کارگران همراه با مشخصات سجلی آن‌ها در اختیار ناظر قرارداد، قرار دهد.
- ۱۴ ۴۷) پیمانکار موظف است نیروهای خود را طبق نظر ناظر در اطم تعطیل بکار نکند.
- ۱۴ ۴۸) پیمانکار حق خروج هیچ گونه مواد، قطعات، تجهیزات و ... را به خارج از دانشگاه ندارد مگر با موافقت کتبی و براساس ضوابط دانشگاه.
- ۱۴ ۴۹) با عنایت به اینکه قرارداد حجمی می‌باشد پرداخت هرگونه اضافه کار به عهده پیمانکار می‌باشد.
- ۱۴ ۵۰) پیمانکار موظف به رعایت کلیه تذکرات ناظرین فنی و اجرایی دانشگاه می‌باشد.
- ۱۴ ۵۱) پیمانکار موظف است ساعات کار کارگری را با توافق و نظر ناظرین فنی و اجرایی دانشگاه برنامه‌ریزی کند و چنانچه نیازی به شیفت‌های دوگانه وجود داشته باشد بدون فوت وقت به مرحله اجرا درآورد.
- ۱۴ ۵۲) در صورت نیاز دانشگاه به خدمات خارج از وقت موظفی کارگران، پیمانکار موظف به پرداخت اضافه کاری می‌باشد.
- ۱۴ ۵۳) چنانچه دانشگاه ضروری دانست به منظور بالا بردن کار آیی کارگران، دوره‌های آموزشی برگزار کند، پیمانکار بایستی ضمن تطبیق برنامه‌های خود، کارگران را به شرکت در این برنامه‌ها موظف نماید.
- ۱۴ ۵۴) پیمانکار مسئول هرگونه عملکرد پرسنل خود بوده و جبران تمامی خسارات وارده از طرف آنان را به عهده خواهد داشت. این امر نافی مسئولیت فردی نمی‌باشد.
- ۱۴ ۵۵) استفاده مطلوب و بهینه از لوازم، وسایل، ابزارآلات، ماشین‌آلات، و مواد تحویلی و جلوگیری از اسراف، ایراد خسارت، و ... در اثر بیاحتیاطی، کم کاری، سهل انگاری و بی‌توجهی.

- ۱۴ ۵۶) سایر موارد و اموری که برحسب عرف و به صورت رایج جزء خدمات و امور تأسیسات محسوب می‌شود و در اسناد مناقصه نیز ذکر نگردیده باشد بر عهده پیمانکار خواهد بود و کارفرما در طول مدت اجرای قرارداد حق تغییر روش‌های فوق را خواهد داشت.
- ۱۴ ۵۷) پیمانکار موظف به بیمه نمودن (بیمه مسئولیت) نیروهای تحت پوشش خود در هنگام عقد قرارداد می‌باشد.
- ۱۴ ۵۸) بدین وسیله تأیید می‌نماید که مهر و امضاء مجاز این شرکت در آخر این اوراق نشان‌دهنده اطلاع کامل این شرکت از متن قوانین، مصوبات، آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، بخشنامه‌ها و به‌طور کلی اسناد و مدارک نامبرده شده در این اسناد می‌باشد.

۱۵) نحوه ارزیابی و عملکرد پیمانکار و پرداخت حق الزحمه :

- ۱۵ ۱) کلیه پرداخت‌ها به طرف قرارداد با تأیید کتبی ناظر و کارفرما صورت می‌گیرد.
- ۱۵ ۲) بررسی و ارزیابی مستمر بر اجرای تعهدات قانونی پیمانکار و کارکنان متبوع آن‌ها در بخش‌های مختلف طبق قرارداد با ناظرین اجرایی و فنی دانشگاه است.
- ۱۵ ۳) ناظر بر حسن اجرای قرارداد توسط پیمانکار نظارت نموده و مشکلات را به کارفرما منعکس می‌نماید.
- ۱۵ ۴) ناظر باید مکاتبات اجرایی نظارت را حتی‌المقدور با توجه به شیوه‌های علمی و مدنی از قبیل: نظرسنجی و ... پیش‌بینی و اعمال نماید و نواقص، کاستیها و مشکلات موجود، به پیمانکار یا نماینده تام‌الاختیار ایشان در اولین فرصت توسط مدیریت امور فنی و نظارت بر طرح‌های عمرانی اعلام می‌شود.
- ۱۵ ۵) به عنوان تضمین اجرای مفاد قرارداد معادل ۱۰٪ (ده درصد) از هر پرداخت به پیمانکار (که به صورت ماهانه و پس از تأیید مدیریت امور فنی و نظارت بر طرح‌های عمرانی صورت می‌گیرد) کسر و در پایان مدت قرارداد با تأیید اداره مذکور مسترد می‌گردد (کسر و نگهداری خواهد شد).
- ۱۵ ۶) تکمیل حداقل یک چک لیست در هر ماه الزامی است.
- ۱۵ ۷) چک لیست کلی به عنوان معدل سایر چک لیست‌ها تنظیم و پرداخت بر اساس جدول نظام پرداخت (به پیوست) صورت خواهد گرفت.
- ۱۵ ۸) جمع بندی نهایی از عملکرد پیمانکار در پایان هر دوره به همراه درصد امتیاز دریافتی طبق فرم پیوست و اعلام نتیجه عملکرد ماهانه پیمانکار به معاون اداری مالی دانشگاه توسط مدیریت امور فنی و نظارت بر طرح‌های عمرانی و اظهار نظر در مورد میزان حق الزحمه پیمانکار و چگونگی استمرار آن.

۱۶) جرایم:

- ۱۶ ۱) بر اساس تنظیم چک لیست چنانچه امتیاز کسب شده بین ۱۰۰٪ تا ۱۱۰٪ (صد درصد تا صد و ده درصد) باشد کل مبلغ قرارداد به صورت ماهیانه پرداخت خواهد شد و در صورتی که امتیاز کسب شده بین ۹۰٪ تا ۱۰۰٪ (نود درصد تا صد درصد) باشد ۹۹٪ (نود و نه درصد) از کل مبلغ قرارداد، در صورتی که امتیاز بین ۸۰٪ تا ۹۰٪ (هشتاد درصد تا نود درصد) باشد ۹۸٪ (نود و هشت درصد) از کل مبلغ قرارداد، در صورتی که امتیاز بین ۷۰٪ تا ۸۰٪ (هفتاد درصد تا هشتاد درصد) باشد ۹۵٪ (نود و پنج درصد) از کل مبلغ قرارداد، در صورتی که امتیاز بین ۶۰٪ تا ۷۰٪ (شصت درصد تا هفتاد درصد) باشد ۹۰٪ (نود درصد) از کل مبلغ قرارداد، در صورتی که امتیاز کسب شده بین ۵۰٪ تا ۶۰٪ (پنجاه درصد تا شصت درصد) باشد قرارداد فسخ خواهد شد. (جدول نحوه محاسبه به پیوست)
- ۱۶ ۲) در صورت عدم صلاحیت کاری و مدیریتی پیمانکار که منجر به ۳ (سه) بار اخطار کتبی از طرف کارفرما گردد، کارفرما مجاز است بطور یک جانبه نسبت به فسخ قرارداد اقدام و سپرده پیمانکار را بدون رعایت تشریفات قانونی به نفع دولت ضبط نماید و پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی را نخواهد داشت.
- ۱۶ ۳) در هر صورت کارفرما مختار است به ازای هر اخطار کتبی به شرح ذیل از پرداختی ماهانه به پیمانکار را بابت جریمه کسر نماید.
- در مرحله اول ۵ (پنج) درصد جریمه از رقم مورد تعهد کسر می‌شود.

- در مرحله دوم ۱۰ (ده) درصد جریمه از رقم مورد تعهد کسر می شود .
- در مرحله سوم ۲۵ (بیست و پنج) درصد جریمه از رقم مورد تعهد کسر می شود .
- در مرحله چهارم موضوع در کمیته ای با حضور نمایندگان کارفرما ، طرف قرارداد و ناظر ، بررسی و تصمیم گیری می شود ، حکم تصمیمات کمیته لازم الاجرا است .

۱۶ ۴) با توجه به نوع کار، به هنگام قصور پیمانکار از اجرای تعهدات قرارداد علاوه بر جریمه ذکر شده که برای اتلاف منابع در نظر گرفته شده متناسب با نوع تخلف و با نظر ناظرین قرارداد جریمه لازم از پیمانکار اخذ و یا از سپرده وی برداشت خواهد شد .

۱۷) سایر شرایط :

- ۱۷ ۱) کارفرما حق هرگونه دخالتی در امور داخلی شرکت طرف قرارداد را نظیر معرفی کارکنان ، نحوه مدیریت و ... از خود سلب می نماید.
- ۱۷ ۲) فسخ قرارداد منعقد از طرف دانشگاه بایک ماه اعلام قبلی و از طرف پیمانکار با دوماه اعلام کتبی قبلی و موافقت دانشگاه مجاز خواهد بود. بدین منظور دانشگاه به تناسب میزان و نوع وسایل و تجهیزاتی که در اختیار پیمانکار قرار می دهد در هنگام عقد قرارداد ضمانت نامه بانکی بعنوان تضمین از پیمانکار دریافت خواهد نمود.
- ۱۷ ۳) در صورت ایراد خسارت و عدم اجرای تعهدات از سوی طرف قرارداد ، دستگاه می تواند به میزان درصدی از مبلغ قرارداد از محل طلب ها ، ضمانت نامه ها و سپرده های شرکت اخذ خسارت نماید .
- ۱۷ ۴) کارشناس ناظر (نماینده کارفرما) مجاز به بازرسی مرتب و منظم نسبت به کارکرد و عملکرد پیمانکار می باشد.
- ۱۷ ۵) مبلغ قرارداد در طی مدت قرارداد ثابت بوده و مشمول هیچگونه تعدیلی نمی باشد.
- ۱۷ ۶) مبلغ قرارداد با احتمال حذف و افزایش قسمتی از کار بر حسب اختیار و تشخیص کارفرما و برابر گزارش ناظر قرارداد به میزان ۲۵٪ (بیست و پنج درصد) قابل کاهش یا افزایش می باشد.
- ۱۷ ۷) از پیمانکار در زمان انعقاد قرارداد ضمانت نامه بانکی معادل ۱۰٪ (ده درصد) کل مبلغ قرارداد جهت حسن انجام کار و اجرای تعهدات اخذ خواهد شد و نزد دانشگاه باقی می ماند که در پایان مدت قرارداد پس از ارائه تسویه حساب بیمه، دارایی و وسایل تحویلی و گواهی انجام تعهدات قید شده در قرارداد به وی مسترد خواهد شد. (ارائه ضمانتنامه بانکی قبل از عقد قرارداد الزامی است)
- ۱۷ ۸) هر گونه قرارداد که نتیجه آن بکارگیری نیروی انسانی باشد ممنوع است .
- ۱۷ ۹) چنانچه در طول قرارداد هرگونه تغییرات در قوانین و مصوبات دولت در خصوص خصوصی سازی و شرکت خدماتی ابلاغ و دستور به اجرا داده می شود کارفرما مجاز و مختار به تعدیل و یا فسخ یکجانبه قرارداد خواهد بود و هیچگونه اعتراضی برای پیمانکار وارد نمی باشد.
- ۱۷ ۱۰) در صورت کم کاری و یا انجام خدمات غیر صحیح پیمانکار، قرارداد فسخ و خسارت لازم از پیمانکار اخذ خواهد شد.
- ۱۷ ۱۱) مطالبات کارگران جزو دیون ممتازه بوده و کارفرما موظف می باشند بدهی پیمانکار به کارگران را برابر رای مراجع قانونی از محل مطالبات پیمانکار من جمله ضمانت حسن اجرای تعهدات پرداخت نمایند.
- ۱۷ ۱۲) در صورت بروز هر گونه اختلاف از جمله در خصوص استنباط از مفاد قرارداد حاضر و یا اختلاف در نحوه اجراء ، موضوع به دفتر حقوقی دانشگاه دامغان ارجاع و تصمیمات آن قطعی و لازم الاجرا برای طرفین خواهد بود . مخصوصاً طرف پیمانکار متعهد به قبول و رعایت آن است .
- ۱۷ ۱۳) کارفرما این حق را برای خود محفوظ می دارد که قبل از انتخاب پیمانکار ، صحت و سقم اطلاعات فراهم شده از سوی متقاضی را بررسی کند و متقاضی با تسلیم پیشنهاد، این حق بررسی را از سوی کارفرما می پذیرد.
- ۱۷ ۱۴) چنانچه اطلاع حاصل شود پیشنهاد دهندگان با یکدیگر تبانی نموده اند برابر قوانین مربوطه با آنان رفتار ونحوه برخورد نامناسب آنان به معاونت برنامه ریزی سازمان کار و امور اجتماعی استان اعلام خواهد شد.

- ۱۷ ۱۵) مناقصه گر تأیید و اقرار مینماید که به کمیت مشخصات و خصوصیات کار و جمیع امور مربوط به اجرای عملیات موضوع این قرارداد و قوف کامل پیدا کرده و با علم و اطلاع کامل از تمام مفاد آنها این قرارداد را امضا نموده است و به هیچ عنوان ادعای عدم اطلاع به مراتب مزبور از وی پذیرفته نمی شود و کلیه اسناد و مشخصات قرارداد و شرایط توافق شده جزء لاینفک قرارداد بوده و پیمانکار موظف و متعهد به رعایت کامل مفاد کلیه آنها میباشد .
- ۱۷ ۱۶) هر گونه توضیح یا تجدید نظر یا حذف و اضافه نمودن اسناد و مدارک مناقصه و نحوه تغییر و تسلیم آن ها ، کتباً از سوی دستگاه مناقصه گزار اعلام و جزو اسناد و مدارک پیمان منظور خواهد شد.
- ۱۷ ۱۷) مناقصه گزار (دانشگاه) حق تغییر، اصلاح و یا تجدید نظر در اسناد را برای خود محفوظ می دارد و اگر چنین موردی پیش آید مراتب به مناقصه گران ابلاغ می شود و در صورتی که پیشنهاد قبل از ابلاغ مراتب مزبور تسلیم شده باشد پیشنهاد دهنده حق دارد تقاضای استرداد آن را بنماید.
- ۱۷ ۱۸) از آنجا که ممکن است تجدیدنظر یا اصلاح در اسناد و مشخصات مستلزم تغییر مقادیر یا قیمت ها باشد، در این صورت دستگاه مناقصه گزار می تواند آخرین مهلت دریافت پیشنهادها را با اعلام کتبی به مناقصه گران به تعویق اندازد به نحوی که آنان فرصت کافی برای اصلاح و تجدید نظر در پیشنهاد خود را داشته باشند.

« شرح خدمات تعمیر و نگهداری تأسیسات مکانیکی و الکتریکی دانشگاه دامغان »

۱. انجام حجمی امور راهبری، تعمیرات، سرویس و نگهداری کلیه تأسیسات مکانیکی و الکتریکی ساختمان های تحت مدیریت دانشگاه دامغان
۲. نظارت بر کیفیت ایمنی تأسیسات و کنترل آنها.
۳. نگهداری و راهبری تأسیسات مربوط به مخازن آب، لوله کشی، انشعابات و شبکه های فاضلاب سرویس های بهداشتی
۴. حفظ و نگهداری تأسیسات ساختمان های اداری، شامل: آب، برق، سیستم گرمایش و سرمایش یا سیستم تهویه مطبوع، آسانسور
۵. نگهداری و تعمیرات ساختمان ها و محوطه موتورخانه ها، شبکه فاضلاب، شبکه آب مشروب و شبکه برق.
۶. تأمین ابزار، تجهیزات، ملزومات، نیروی انسانی متخصص و امور مدیریتی مربوط به تعمیر و نگهداری تأسیسات.
۷. تعمیر، سرویس، نگهداری، بهره برداری و راهبری همه تأسیسات و تجهیزات ساختمان های اداری؛ به نحوی که با کمترین هزینه و بهترین کیفیت کار کنند.
۸. سرویس، تعمیر و نگهداری کلیه تأسیسات دانشگاه
۹. تبصره ۱: تعمیر تأسیسات و تجهیزات اداری مورد اشاره در بند فوق، شامل تعمیرات اساسی نمی شود. همچنین هزینه های یک بار مصرف نظیر: طراحی دکور، تزئینات و نظایر آن را در بر نمی گیرد. تأمین و پرداخت هزینه مواد و مصالح و قطعات تعویضی مورد نیاز کلاً به عهده کارفرما است.
- تبصره ۲: تهیه مصالح مصرفی، شامل پارچه نظیف و مواد شوینده و روغن و بنزین ماشین و موتورسیکلت به عهده پیمانکار است.
- تبصره ۳: اجرت سیم پیچی الکتروموتورها (دستمزد و مصالح) به عهده پیمانکار می باشد.
۱۰. تنظیم، روغن کاری، تعمیر، تعویض قطعات، بازرسی و امتحان همه قطعات و تجهیزات مکانیکی و الکتریکی، سیستم های ارتباطی تجهیزات امنیتی.
۱۱. حفظ، نگهداری، کنترل و راهبری سیستم های گرمایشی، سرمایشی شامل تجهیزات موتورخانه ها و سردخانه ها و نظافت آنها.
۱۲. بازدید و نگهداری سرویس های بهداشتی، شبکه آب مرکز، شبکه گازرسانی و حفاظت کاتدی و دفع فاضلاب.
۱۳. بازدید روزانه از شبکه برق و روشنایی ساختمان های اداری و رفع نواقص و تعمیر و تعویض آنها و تعمیر درایو چراغ های کم مصرف
۱۴. سرویس های عمومی در طول هر ماه.
۱۵. پیمانکاران موظف هستند پیش از تعمیر و سرویس دستگاه های مورد نظر، نسبت به نگهداری برنامه ریزی شده و پیشگیری به جای تعمیرات اتفاقی اقدام کنند. همه دستگاه ها و تجهیزات باید به گونه ای مراقبت شوند که به طور سالم و منظم کار کنند و خرابی تجهیزات و لوازم تأسیسات ساختمان نباید از ۲ ساعت تجاوز کند به استثنای موارد خاص که نیاز به زمان طولانی برای تعمیر لوازم و قطعات دارد.

۱۶. تهیه چک لیست های حاوی گزارش ها و تغییرات اساسی سیستم گرمایشی و سرمایشی در سابقه دستگاه و ارائه گزارش های ماهانه به دفتر خدمات و پشتیبانی.
۱۷. پیمانکار ملزم به ارائه برنامه نگهداری پیشگیرانه است و باید به طور ادواری کارایی برنامه را ارزیابی و در صورت نیاز، تغییرات لازم را در آن اعمال نماید.
۱۸. برای تمام دستگاه های مکانیکی و الکتریکی باید چک لیست تهیه کرده و در آن تمام موارد بازرسی و فاصله زمانی هر یک از آنها ثبت شود. در تهیه چک لیست، استفاده از دستورالعمل های بهره برداری، نگهداری و تعمیر هر دستگاه که توسط کارخانه سازنده تهیه می شود، الزامی است.
۱۹. گروه نگهداری و تعمیرات واحد تأسیسات هر دستگاه باید از فرم های مخصوص گزارش برای چک کردن کارهای انجام شده استفاده کنند و هر نوع تعمیرات انجام شده و نیز تعمیراتی که باید انجام شود در فرم های گزارش وارد کنند.
۲۰. پیمانکار موظف است برنامه کامل برای آموزش پرسنل بهره بردار و نحوه نگهداری و تعمیرات مورد نظر تهیه کند؛ تا آنان با سیکل کار و خصوصیات بهره برداری دستگاه هایی که مسئولیت آن را بر عهده دارند به خوبی آشنا شوند. آنان باید علاوه بر شناخت مکانیکی دستگاه ها، با فلسفه پیشگیری آشنا شده و آموزش های لازم را ببینند.
۲۱. پیمانکار باید دارای کارکنان متخصص برای انجام امور مختلف تأسیسات ساختمان باشند؛ در غیر این صورت، موظف به تأمین نیروی انسانی متخصص برای انجام امور یاد شده می باشد.
۲۲. تهیه و تأمین تمام ابزار و وسایل مورد نیاز برای انجام امور، بر عهده پیمانکار است و کارفرما هیچگونه تعهدی در خصوص تأمین وسایل و ابزار کار ندارد.
۲۳. هرگونه تعمیرات مربوط به تأسیسات ساختمان ها باید بر حسب نیاز و بر اساس برنامه زمانبندی مدون و منظم که به پیمانکار ابلاغ می شود، انجام شود. نظارت بر آنها بر عهده ناظر دستگاه کارفرما است.
۲۴. تمام خدمات نگهداری و سرویس باید بر اساس دستورالعمل ها، کتاب های راهنما و بروشورهای آنها انجام شود و منطبق با استانداردهای ملی نگهداری تأسیسات و تجهیزات در رابطه با بازرسی ها باشد.
۲۵. پیمانکار مکلف است گزارش مکتوبی را - حداکثر طی مدت ۲ روز - پس از هر بازرسی تهیه و به واحد ذیربط ارائه کند. این اطلاعات، شامل: نام دستگاه، لوازم یا تجهیزات مورد نظر، مکان استقرار آن، فعالیت های پیشگیرانه و فعالیت های تعمیراتی انجام شده، تاریخ بازرسی، نام بازرس، وضعیت کلی دستگاه است.
۲۶. در صورتی که تعمیرات مورد نیاز جزء وظایف جاری نگهداری پیمانکار نباشد، لازم است مراتب را به صورت کتبی به آگاهی مدیریت امور فنی و نظارت بر طرح های عمرانی برای اقدام لازم برساند.
۲۷. مدیریت امور فنی و نظارت بر طرح های عمرانی یا نماینده رسمی آن موظف است پیمانکار را از تعمیرات مورد نیاز آگاه کند و پیمانکار نیز مکلف است پس از حضور در محل، مشکل به وجود آمده را بررسی و گزارشی از مدت زمان مورد نیاز برای تعمیرات و نیز هزینه تعمیرات را که در قرارداد پیش بینی نشده است، به آن مدیریت ارائه کند.
۲۸. پیمانکار موظف است بلافاصله پس از اعلام خرابی از سوی مدیریت امور فنی و نظارت بر طرح های عمرانی، کار تعمیرات را آغاز کند.

۲۹. همه تعمیرات باید بر اساس تعمیرات استاندارد و متداول و با استفاده از ابزار و قطعات مشخص شده توسط کارخانه سازنده و یا اقلام مورد نیاز با کیفیت یکسان یا بالاتر انجام شود.
۳۰. پیمانکار موظف است گزارش مکتوبی را حداکثر ظرف مدت ۳ روز کاری پس از انجام تعمیرات تهیه و ارائه کرده و در آن تاریخ و زمان اعلام خرابی، محل استقرار، تعمیرات انجام شده و نام تعمیرکار را قید کند.
۳۱. پیمانکار به هیچ عنوان حق واگذاری کار به غیر را ندارد و در صورت نیاز می تواند - با رعایت شرایط و ضوابط قرارداد - از خدمات افراد متخصص استفاده کند.
۳۲. در صورت بروز هر گونه خسارت که ناشی از قصور و سهل انگاری عوامل پیمانکار در حفظ و نگهداری تأسیسات مورد اشاره باشد، کارفرما می تواند رأساً نسبت به جبران خسارت از محل سپرده های حسن انجام کار و سایر تضمین های پیمانکار، اقدام کند.
۳۳. در صورتی که قسمتی از امور مربوط به تأسیسات، با کیفیت مطلوب انجام نشود و پیمانکار به هر دلیل نتواند در مهلت مقرر نسبت به رفع نقص یا نواقص موجود اقدام کند، کارفرما می تواند ضمن ارجاع کار به غیر، هزینه های اجرای آن را محاسبه و از پرداخت های به پیمانکار کسر کند.
۳۴. پیمانکار مکلف است تمام اقداماتی را که برای بهره برداری بهتر از تأسیسات، تجهیزات، کارآیی و افزایش ایمنی و طول عمر آنها مورد نیاز است، به طور کتبی به کارفرما اعلام کند.
۳۵. پیمانکار موظف است انجام سرویس ها و عملیات دوره ای مورد نیاز برای نگهداری بهینه دستگاه ها را بلافاصله به کارفرما گزارش کرده و لیست اقلام مورد نیاز را حداقل ۲ ماه قبل، - کتباً درخواست کند.
۳۶. برای حفظ، نگهداری و امنیت تأسیسات، ساختمان های اداری، استفاده از کشیک به طور شبانه روزی، ایام تعطیل و ساعات غیر اداری الزامی است.
۳۷. پیمانکار باید تمام تجهیزات مربوط به آسانسورها را بازرسی، آزمایش، تعمیر و نگهداری نماید تا از عملکرد مطمئن و ایمن آنها اطمینان حاصل شود.
۳۸. اقدامات مربوط به نگهداری پیشگیرانه باید بر اساس زمان بندی منظم انجام شود.
۳۹. پیمانکار موظف است موارد تأسیساتی متفرقه ای که از طرف مدیریت امور فنی و نظارت بر طرح های عمرانی ارجاع می شود را انجام نماید.

چک لیست عملکرد ماهانه شرکت در دانشگاه دامغان ماه ۱۳۹۸

ردیف	شرح فعالیت	درصد از ۱۱۰	درصد اکتسابی
۱	وضعیت تعمیر و نگهداری موتورخانه های اصلی و فرعی	۱۰	
۲	وضعیت تعمیر و نگهداری شبکه برق ساختمان ها، روشنایی و توزیع	۸	
۳	وضعیت تعمیر و نگهداری شبکه تلفن و پیچینگ ساختمان ها	۵	
۴	وضعیت تعمیر و نگهداری شبکه اعلان و اطفای حریق ساختمان ها	۲	
۵	وضعیت تعمیر و نگهداری شبکه آبرسانی ساختمان ها	۸	
۶	وضعیت تعمیر و نگهداری شبکه گاز کشی ساختمان ها و موتورخانه ها	۲	
۷	وضعیت تعمیر و نگهداری سیستم تهویه مطبوع ساختمان ها (لوله کشی، رادیاتور، فن کوئل، کولر و هواساز)	۱۰	
۸	وضعیت تعمیر و نگهداری پست های فشار قوی	۴	
۹	وضعیت تعمیر و نگهداری شبکه روشنایی محوطه دانشگاه	۵	
۱۰	وضعیت تعمیر و نگهداری تابلوهای برق اصلی و فرعی	۵	
۱۱	وضعیت تعمیر و نگهداری شبکه آب اصلی و مخازن ذخیره آب دانشگاه	۵	
۱۲	وضعیت تعمیر و نگهداری شبکه برق اصلی و حوطه دانشگاه	۳	
۱۳	وضعیت سیستم سوخت رسانی (هماهنگی و اعلام موجودی و محافظت)	۱	
۱۴	وضعیت سیستم های آبرسان	۷	
۱۵	وضعیت تعمیر و نگهداری سلف سرویس ها (تجهیزات آشپزخانه ها و سردخانه ها)	۳	
۱۶	وضعیت تعمیر و نگهداری شبکه انتقال فاضلاب و آب باران دانشگاه	۴	
۱۷	وضعیت تعمیر و نگهداری سیستم تصفیه و کلرزنی آب دانشگاه	۱	
۱۸	وضعیت تعمیر و نگهداری سپتیک فاضلاب دانشگاه	۳	
۱۹	وضعیت عملکرد و سرویس تعمیر و نگهداری دیزل ژنراتورهای اضطراری برق	۲	
۲۰	رعایت صرفه جویی در مصرف انرژی و قطعات مصرفی	۱	
۲۱	وضعیت تجهیز کارگاه پیمانکار	۳	
۲۲	وضعیت رضایت ارباب رجوع	۳	
۲۳	میزان سرعت کار در رفع نواقص اضطراری و هماهنگی با مجموعه دفتر فنی	۲	
۲۴	وضعیت علمی و تخصصی پرسنل	۴	
۲۵	وضعیت لباس و کفش کار پرسنل	۲	
۲۶	وضعیت حضور پرسنل در محل کار	۲	
۲۷	وضعیت پرداخت حقوق پرسنل	۱	
۲۸	وضعیت رعایت مسائل و لوازم ایمنی در کار	۱	
۲۹	وضعیت گزارش نویسی و ثبت رکوردها	۱	
۳۰	متفرقه	۲	
	جمع	۱۱۰	

جدول نحوه محاسبه درصد پرداخت حق الزحمه بر اساس امتیازات کسب شده

درصد پرداخت حق الزحمه	امتیاز	درصد پرداخت حق الزحمه	امتیاز
%۹۵	۸۰-۷۰	%۱۰۰	۱۱۰-۱۰۰
%۹۰	۷۰-۶۰	%۹۹	۱۰۰-۹۰
فسخ قرارداد	۶۰-۵۰	%۹۸	۹۰-۸۰

امتیاز تشویقی:

توضیحات:

جمع امتیاز کسب شده برابر چک لیست

نظریه:

حق الزحمه ماهیانه شرکت در ماه سال ۱۳۹۷ .

باتوجه به موارد فوق پرداخت بلامانع است.

امضاء ناظر

تعهد نامه پیشنهاد دهنده در مورد عدم شمول قانون منع مداخله کارمندان در معاملات دولتی

مورخ ۱۳۳۷/۱۰/۲۲

مربوط به مناقصه : واگذاری مدیریتی و انجام حجمی کلیه امور مربوط به تعمیر و نگهداری تأسیسات مکانیکی و الکتریکی دانشگاه دامغان

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

همچنین قبول و تأیید می گردد که هر گاه این پیشنهاد دهنده برنده مناقصه فوق تشخیص داده شود و به عنوان پیمانکار پیمان را امضاء نماید و خلاف اظهارات فوق در خلال مدت پیمان به اثبات برسد یا چنانچه افرادی را که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون فوق هستند در این پیمان سهم و ذینفع نماید و یا قسمتی از کار را به آنها محول کند کارفرما حق خواهد داشت که قرارداد را فسخ و ضمانتنامه انجام تعهدات پیمانکار را ضبط و خسارت وارده در اثر فسخ پیمان و تاخیر اجرای کار را از اموال او اخذ نماید تعیین میزان خسارت وارده با تشخیص کارفرما می باشد.

این پیشنهاد دهنده متعهد می شود چنانچه در حین اجرای پیمان به دلیل تغییرات و یا انتصابات در دستگاه دولت مشمول قانون مزبور گردد مراتب بلافاصله به اطلاع کارفرما برساند تا طبق مقررات به پیمان به دلیل تغییرات و یا انتصاب در دستگاه دولت مشمول قانون مزبور گردد مراتب را بلافاصله به اطلاع کارفرما برساند تا طبق مقررات به پیمان خاتمه داده شود بدیهی است چنانچه این پیشنهاد دهنده مراتب فوق را بلافاصله به اطلاع نرساند نه تنها کارفرما حق دارد پیمان را فسخ نموده و ضمانت نامه های مربوط را ضبط نماید بلکه خسارات ناشی از فسخ پیمان و یا تاخیر در اجرای کار را نیز بنا به تشخیص خود از اموال این پیشنهاد دهنده وصول خواهد نمود.

مضافاً این پیشنهاد دهنده اعلام می دارد که بر مجازات های مرتبط بر متخلفین از قانون فوق آگاهی کامل دارد و در صورت تخلف مستحق مجازات های مربوطه می باشد.

نام و نام خانوادگی و امضاء مجازتعهد آور و مهر پیشنهاد دهنده:

تاریخ: / /

فرم تقاضای شرکت در مناقصه

مشخصات شرکت :

نام شرکت : شماره و تاریخ ثبت شرکت :

نوع فعالیت:

آدرس و شماره تماس:

نام و نام خانوادگی مدیر عامل : فرزند : ش.ش : ت.ت:

مدرک و رشته تحصیلی : دانشگاه اخذ مدرک :

نام و نام خانوادگی رییس هیات مدیره : فرزند : ش.ش : ت.ت:

مدرک و رشته تحصیلی : دانشگاه اخذ مدرک :

نمونه امضای صاحبان مجاز به امضاء اسناد تعهدآور شرکت:

نمونه مهر شرکت :

بدینوسیله اینجانب مدیر عامل / نماینده شرکت با اطلاع کامل از آگهی مناقصه تقاضای

شرکت در مناقصه فوق را دارم .

توضیح : ارائه معرفی نامه شرکت برای نماینده رسمی ضروری می باشد .

نام و نام خانوادگی و امضاء مجاز تعهدآور و مهر پیشنهاد دهنده:

تاریخ: / /

۱۸) شرایط عمومی مناقصه: (تذکرات- رد پیشنهادهای- ضبط تضمین):

الف) تذکرات:

- ۱۸ ۴) پیشنهاد مناقصه باید در محل و طی مهلتی که ذکر شده تسلیم شود و کلیه پیشنهادهایی که بعد از تاریخ مقرر دریافت گردد گشوده نخواهد شد.
- ۱۸ ۵) پس از انقضای موعد تسلیم و پیشنهادهای، هیچگونه پیشنهادی مبنی بر تغییر و اصلاح پیشنهادهای تحویلی به هر عنوان پذیرفته نخواهد شد و دانشگاه در این خصوص اختیار تام دارد.
- ۱۸ ۳) مناقصه گران باید توجه نمایند که در صورت بروز اشتباه در تکمیل اسناد، دانشگاه دامغان هیچ گونه مسئولیتی نخواهد داشت.
- ۱۸ ۴) صرف شرکت در مناقصه و ارائه پیشنهاد، ایجاد حق برای مناقصه گر و ایجاد تکلیف و یا سلب اختیار برای دانشگاه نمی نماید و دانشگاه در قبول یا رد هر یک یا تمام پیشنهادهای مختار است.
- ۱۸ ۵) هزینه های متعلقه شامل: انتشار آگهی، کلیه عوارض و کسورات قانونی به عهده برنده مناقصه می باشد.

ب) موارد رد پیشنهادهای:

- ۱۸ ۶) پیشنهادهایی که به یکی از حالات زیر واصل گردند، توسط کمیسیون مناقصه مورد قبول قرار نگرفته و به مناقصه گران ذیربط اعاده می شوند:
- ۱۸ ۷) پیشنهادهایی که به صورت مبهم یا به شرط ارائه شده باشند.
- ۱۸ ۸) پیشنهادهایی که به نحوی از انحاء مغایر با مفاد اسناد مناقصه باشند.
- ۱۸ ۹) پیشنهادهایی که فاقد مدارک لازم خصوصاً فاقد تضمین شرکت در مناقصه باشند.
- ۱۸ ۱۰) پیشنهادهایی که به صورت ناقص ارائه شده باشند.
- ۱۸ ۱۱) پیشنهادهایی که به علت ضرورت و تجدید یا لغو مناقصه اعاده می شوند.
- ۱۸ ۱۲) چنانچه مناقصه گری بیش از یک پیشنهاد قیمت ارائه نموده باشد.

ج) موارد اعاده تضمین شرکت در مناقصه به ترتیب زیر می باشد:

- ۱۸ ۱۳) کلیه موارد بند ب
- ۱۸ ۱۴) تضمین مناقصه گرانی که بر اساس ارزیابی مالی و در مرحله نهایی، برنده، مناقصه شناخته نشده اند.
- ۱۸ ۱۵) تضمین شرکت در مناقصه برنده، پس از دریافت ضمانت حسن اجرای تعهدات.
- ۱۸ ۱۶) تضمین شرکت در مناقصه برنده دوم، پس از عقد قرارداد برنده اول و حداکثر ظرف مدت یک ماه به وی مسترد خواهد شد.

د) موارد ضبط تضمین شرکت در مناقصه به ترتیب زیر می باشد:

- ۱۸ ۱۷) تضمین شرکت در مناقصه برنده اول که ظرف مدت یک هفته پس از اعلام نتیجه مناقصه حاضر به تنظیم قرارداد یا انجام معامله نباشد به نفع دانشگاه ضبط می شود.
- ۱۸ ۱۸) تضمین شرکت در مناقصه برنده دوم در صورتی که برای انجام معامله یا تنظیم قرارداد، پیشنهاد کتبی دانشگاه به وی ابلاغ گردد و از انجام معامله استنکاف ورزد، به نفع دانشگاه ضبط خواهد شد.
- ۱۸ ۱۹) تضمین شرکت در مناقصه آن تعداد از مناقصه گرانی که در حین بازگشایی پاکات، از ادامه مناقصه صرف نظر نمایند.

ه) طبقه بندی کلی پاکت های پیشنهادها:

۱۸ ۲۰) شرکت کنندگان در مناقصه میبایستی ضمن بازدید از محلهای مورد نظر و با در نظر گرفتن کلیه قوانین کار و تامین اجتماعی، اسناد مناقصه را دریافت و پس از تکمیل موارد درخواستی، کلیه پیشنهادها می بایست در ۳ پاکت جداگانه از یکدیگر، تنظیم و تمامی پاکت ها درون یک پاکت گذاشته شود و به صورت سر بسته، لاک و مهر شده ارائه گردد. هر یک از پاکت ها باید برحسب موارد دقیقاً و با حروف بزرگ به صورت «الف» و «ب» و «ج» مشخص شوند و مناقصه گران تا پایان وقت اداری ۹۸/۶/۱۲ به دبیرخانه و یا دفتر معاونت اداری و مالی تحویل و رسید دریافت نمایند.

و) محتویات پاکت های پیشنهادی:

پاکت الف:

۱۸ ۲۶) تضمین شرکت در مناقصه به مبلغ یکصد و پنجاه میلیون ریال، به صورت ضمانت نامه بانکی غیر قابل برگشت و بدون قید و شرط با مدت اعتبار اولیه ۳ ماه از تاریخ آخرین مهلت تسلیم پیشنهاد و قابل تمدید به مدت یک دوره سه ماهه دیگر که توسط یکی از بانک های داخلی به نام دانشگاه دامغان صادر شده باشد ارائه و یا طی چک تضمین شده بانکی انحصاراً در وجه دانشگاه.

۱۸ ۲۴) پاکت ب: حاوی مستندات مؤید توانمندی های کاری و تخصصی مناقصه گر و سوابق مربوط و اسناد مناقصه.

۱ - روگرفت اساسنامه / و آگهی تاسیس شرکت .

۲ - روگرفت مصدق (برابر با اصل شده در دفاتر اسناد رسمی و یا دادگستری) آگهی های تغییرات شرکت .

۳ - روگرفت مصدق (برابر با اصل شده در دفاتر اسناد رسمی و یا دادگستری) گواهینامه صلاحیت پیمانکاری در رشته تأسیسات و تجهیزات با تاریخ معتبر.

۴ - مستندات دال بر توانمندی شرکت

۵ - گواهی موجودی یا گردش حساب مالی شرکت با تأیید و مهر بانک.

۶ - فرم تکمیل شده عدم شمول قانون منع مداخله .

۷ - در صورت نداشتن فعالیت، گزارش عدم فعالیت صادر شده از سازمان امور مالیاتی، و در صورت داشتن فعالیت جزئی ارائه برگ تشخیص مالیات صادر شده از سازمان مذکور الزامی می باشد .

۸ - داشتن ظرفیت کاری مجاز طبق گزارش های خوداظهاری

۹ - اسناد مناقصه ممهور به مهر مناقصه گر، همه صفحات به مهر و امضاء مجاز تعهد آور پیشنهاددهنده رسیده باشد. (مهر و امضاء توسط افرادیکه برابر آخرین آگهی تغییرات یا آگهی تاسیس حق امضاء دارند.

۱۸ ۲۳) پاکت ج:

فرم تکمیل شده پیشنهاد قیمت، با درج مبلغ پیشنهادی (به عدد و حروف) به همراه آنالیز قیمت پیشنهادی.

ز) نحوه گشایش پیشنهادها - چگونگی ارزیابیها - نحوه اعلام برنده مناقصه :

۱۸ ۲۴) پس از اتمام مهلت ارسال مدارک، کمیسیون معاملات در اسرع وقت نسبت به گشایش پاکت های مدارک مناقصه با حضور اعضای کمیسیون اقدام و با رعایت در نظر گرفتن کلیه جوانب امر، صرفه و صلاح دانشگاه و برابر ضوابط آیین نامه مالی معاملات دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی نسبت به انتخاب برنده مناقصه اقدام می نماید.

مراحل گشایش پیشنهادها به ترتیب زیر خواهد بود :

* تشکیل جلسه کمیسیون مناقصه در زمان و مکان مقرر در این شرایط؛

* احراز صحت مهر و موم و بسته بودن پاکتهای پیشنهادهای ارائه شده توسط مناقصه گران؛

* گشودن پاکتهای پیشنهادهای ارائه شده به ترتیب پاکتهای «الف»، «ب» و «ج» در حضور اعضای کمیسیون مناقصه ؛

* بررسی پیشنهادهای مناقصه گران از نظر کامل بودن مدارک، خوانا بودن و غیرمشروط بودن قیمتهای پیشنهادی؛

* ارزیابی پیشنهادها و تعیین پیشنهادهای قابل قبول بر اساس شرایط مندرج در اسناد مناقصه ؛

* تعیین برنده اول و دوم مناقصه ؛

تبصره ۱: تعیین برنده دوم مناقصه در صورتی است که تفاوت قیمت پیشنهادی او با نفر اول مناقصه ، کمتر از مبلغ تضمین شرکت در مناقصه

باشد.

تبصره ۲: پس از تعیین برندگان اول و دوم مناقصه ، تضمین شرکت در مناقصه آنان نگهداری و تضمین شرکت در مناقصه ، سایر مناقصه گران

به آنان مسترد میگردد.

تبصره ۳: حضور نماینده شرکت که به صورت کتبی معرفی شده باشد در مرحله گشودن پاکتهای پیشنهاد قیمت بلامانع می باشد .

۱۸-۲۵) ملاک تعیین طرف قرارداد (برنده مناقصه):

* قیمت پیشنهادی مناقصه گران برای کل مدت قرارداد (بر اساس آنالیز قیمت) با لحاظ کلیه تعهدات و الزامات مالی و رعایت مقررات قانون کار و

سازمان تأمین اجتماعی بر اساس قیمت متناسب . (فقط پیشنهاداتی که به حروف نوشته شده باشند ملاک تعیین عمل خواهد بود.)

تبصره : پیشنهاد دهندگان می بایستی در مبلغ پیشنهادی خود ، حقوق قانونی کارگران را با توجه به طرح طبقه بندی مشاغل و بر اساس مصوبات

و مقررات موجود در سال ۹۸ پیش بینی و لحاظ نموده باشند .

«برگ پیشنهاد قیمت مربوط به مناقصه تعمیر و نگهداری تأسیسات دانشگاه»

امضاء کننده زیر پس از بررسی و آگاهی کامل و پذیرش تعهد اجرا و مسئولیت در مورد مطالب مندرجات اسناد مناقصه و پیمان و فهرست مقادیر و قیمت های برآوردی کار، تعهدنامه اجرا و قبول مقررات و اسناد مدارک عمومی مناقصه و پیمان، تعهدنامه عدم شمول قانون منع مداخله کارمندان در معاملات دولتی و بطور کلی تمامی مدارک و اسناد مناقصه واگذاری مدیریتی و انجام حجمی کلیه امور مربوط به تعمیر و نگهداری تأسیسات دانشگاه دامغان پس از بازدید کامل از محل کار و با اطلاع کامل از جمیع شرایط و عوامل موجود از لحاظ انجام کارهای مورد مناقصه پیشنهاد می نمایم که: عملیات موضوع مناقصه فوق را براساس شرایط و مشخصات مندرج در اسناد و مدارک مناقصه و پیمان برای مدت **یک سال** با مبلغ:

به عدد: ریال

به حروف: ریال انجام دهم.

تبصره ۱: این پیشنهاد از تاریخ بازگشایی پاکات به مدت ۹۰ روز معتبر می باشد.

تبصره ۲: رقم پیشنهاد قیمت باید به عدد و حروف در برگ پیشنهاد نوشته شود. برای تعیین برنده مناقصه ارقامی که به حروف نوشته شده ملاک عمل خواهد بود.

چنانچه این پیشنهاد مورد قبول قرار گیرد و به عنوان برنده مناقصه انتخاب شوم تعهد می نمایم که:

الف: اسناد و مدارک پیمان را براساس مراتب در اسناد و مدارک مناقصه امضاء نموده و همراه تضمین انجام تعهدات حداکثر ظرف مدت هفت روز از تاریخ ابلاغ به عنوان برنده مناقصه تسلیم نمایم.

ب: بلافاصله پس از عقد قرارداد و یا تاریخ ابلاغ وسایل مورد نیاز را در محل کار مستقر ساخته و شروع به کار نمایم و کلیه کارهای موضوع پیمان را در مدت مندرج در اسناد و مدارک مناقصه به اتمام برسانم.

ج: تأیید می نمایم که کلیه ضمایم اسناد و مدارک مناقصه جزء لاینفک این پیشنهاد محسوب می شود.

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

ه: تحت عنوان تضمین شرکت در مناقصه و به منظور تعهد به امضاء و مبادله پیمان و تسلیم تضمین اجرای تعهد چک تضمین شده بانکی / ضمانت نامه بانکی / فیش واریزی موضوع را به نفع کارفرما در پاکت "الف" تقدیم داشته ام.

نام و نام خانوادگی و امضاء مجاز تعهد آور و مهر پیشنهاد دهنده:

تاریخ: