

شرایط شرکت در مناقصه واگذاری امور خدماتی و حجمی

پیرو آگهی منتشره در روزنامه های ایران ، آرمان امروز وایمان مورخ ۹۵/۱۱/۲۳ از شرکت کنندگان تقاضا می شود ضمن رعایت شرایط مقرر، در مناقصه واگذاری خدمات مربوطه به آبدارخانه، نظافت، نامه رسانی و حفاظت از ساختمان های پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی در سال ۱۳۹۶ شرکت نموده و قیمت پیشنهادی خود را از تاریخ ۹۵/۱۱/۲۳ تا آخر وقت اداری ۹۴/۱۲/۰۷ اعلام نمایند. ضمناً زمان بازگشائی پاکت ها روز ۹۵/۱۲/۰۸ رأس ساعت ۱۴ در دفتر معاون اداری، مالی و مدیریت منابع پژوهشگاه می باشد. همچنین با توجه به دوبرحله ای بودن مناقصه، برنده مناقصه پس از بررسی فنی، ظرف مدت سه روز کاری اعلام خواهد شد.

الف - موضوع مناقصه:

انجام وظایف مربوط به امور خدماتی آبدارخانه، نظافت، نامه رسانی و حفاظت از ساختمان های پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی به شرح ذیل:

- ۱- ساختمان مرکزی پژوهشگاه با حدود مساحت تقریبی ۵۰۰۰ متر مربع فضای پارکینگ و ۷۲۰۰ متر مربع فضای اداری.
- ۲- ساختمان کتابخانه استاد مینوی با مساحت تقریبی ۳۰۰ متر مربع فضای اداری و ۲۰۰ متر مربع حیاط.
- ۳- ساختمان تحصیلات تکمیلی پژوهشگاه واقع در جنب پل کریم خان با متراژ تقریبی ۲۰۰۰ متر مربع
- ۴- ساختمان فرهنگ با حدود مساحت تقریبی (۱۵۵۸) متر واقع در خیابان ۶۴ شرقی یوسف آباد

ب - شرایط مناقصه:

- ۱- اعلام چگونگی و نحوه انجام تعهدات به عهده کارفرما بوده و پیمانکار مکلف است کلیه نظرات و برنامه های اجرایی کارفرما را به نحو مطلوب و قابل قبول اجراء نماید.
- ۲- ایام و ساعات انجام تعهدات موضوع مناقصه به شرح ذیل می باشد:
الف - شنبه تا چهارشنبه از ساعت ۷:۰۰ صبح الی ۱۶:۰۰ (۴ بعداز ظهر)
ب - روزهای پنجشنبه ساعت ۸:۰۰ صبح الی ۱۲:۰۰ ظهر
ساعات فوق با نظر کارفرما قابل تغییر خواهد بود.
ج - امور مربوط به نگهداری از ساختمانها ۲۴ ساعته و بدون تعطیلی خواهد بود.

نام و نام خانوادگی امضاء کننده تعهد آور:

مهر و امضا مجاز تعهد آور:

محل مهر شرکت و درج جمله مورد قبول است:

مشخصات عمومی قرارداد مناقصه

- ۱- پیمانکار ملزم به پرداخت حقوق و مزایای کلیه کارکنان خود طبق مصوبه تعیین مزد شورای عالی کار، با رعایت طرح طبقه بندی مشاغل بوده و کارفرما هیچگونه تعهدی در این زمینه نخواهد داشت.
- تبصره : پژوهشگاه نظارت کامل بر نحوه پرداخت حقوق کارگران اعم از دستمزد، پاداش، بن کارگری و سایر مزایا را خواهد داشت و پیمانکار متعهد است موارد مذکور را بر طبق قانون کار پرداخت نماید.
- ۲- پیمانکار موظف است در پایان هر ماه با ارائه لیست پرداخت حق بیمه ماه قبل پرسنل خود، نسبت به درخواست وجه اقدام نماید که پس از تأیید مدیریت اداری و پشتیبانی و کسر کسورات قانونی، مبلغ ماهانه قرارداد توسط امور مالی به پیمانکار پرداخت می شود.
- ۳- پیمانکار می بایست توان مالی پرداخت حداقل یک ماه حقوق و مزایای کلیه کارکنان موضوع قرارداد را داشته باشد و مکلف است حداکثر تا تاریخ ۲۸ همان ماه حقوق ماهیانه کلیه پرسنل را پرداخت نماید.
- ۴- پیمانکار تأیید می نماید که هنگام تسلیم پیشنهاد، مطالعات کافی به عمل آورده و کلیه هزینه ها را در نظر گرفته است. لذا قیمت پیشنهادی، نهایی بوده و هر گونه درخواست اضافه پرداخت را از خود سلب می نماید. ضمناً هیچ گونه جهل به قانون از پیمانکار پذیرفته نخواهد بود.
- ۵- پیمانکار حق استفاده از کارگران زیر ۱۸ سال و اتباع خارجی را ندارد.
- ۶- پیمانکار موظف است برای کلیه کارکنان خود قبل از شروع به کار، گواهی عدم سوء پیشینه، سلامت جسمی، روانی و پایان خدمت و وظیفه یا معافیت از مبادی ذیصلاح ارائه نماید.
- ۷- پیمانکار تعهد می نماید که در صورت اعلام عدم رضایت کارفرما از هر یک از افراد طرف قرارداد شرکت، ظرف مدت ۴۸ ساعت وی را تعویض و فرد با صلاحیتی را جایگزین نماید.
- ۸- کلیه مواد تمیزکننده مصرفی و لوازم مورد نیاز از قبیل پولیش، مایع سفیدکننده سرویس بهداشتی و کاشی، جوهر نمک، مایع صابون، مایع شستشو، آب ژاول، کیسه زباله زرد ضخیم و مشکی ضخیم، زمین شوی، واکس کف پوش، متقال، جارومویی و جارو دستی و دسته جارو، دسته تی، نخ تی، برس دستی و برس سرویس بهداشتی، پودر رخشا، دستکش زنانه و مردانه اسکاچ، سیم گرد، خاک انداز، آب جمع کن پلاستیکی، تیغ شیشه پاک کن، رایت، آستری و... جهت نظافت مطابق استاندارد وازنوع درجه یک با تأیید کارفرما به عهده پیمانکار است.
- تبصره : استقرار ۵ دستگاه جاروبرقی صنعتی ، ۲ دستگاه شوینده و دستگاه وکیوم در محل پژوهشگاه الزامی است.
- ۹- به منظور ارتقاء کیفیت نگهداری هر چه بهتر مجموعه، پیمانکار لازم است از وجود پرسنل آزموده و مجرب استفاده نماید.
- ۱۰- پیمانکار موظف است در جهت ارتقاء سطح کیفی خدمات، آموزش های لازم را با هزینه خود به صورت فصلی برای نیروهای خود در محل پژوهشگاه برگزار نماید.
- ۱۱- تعطیلات رسمی و کارگری و ایام مرخصی افراد باید طوری تنظیم گردد که هیچگونه لطمه ای به انجام صحیح موضوع قرارداد وارد ننماید.
- ۱۲- پیمانکار موظف است حداکثر ظرف دو ماه از شروع به کار ، یک نسخه از پیمان منعقد با پرسنل خود را برای اداره کار و امور اجتماعی و پژوهشگاه ارسال نماید.

نام و نام خانوادگی امضاء کننده تعهد آور:

مهر و امضا مجاز تعهد آور:

محل مهر شرکت و درج جمله مورد قبول است:

۱۳- پیمانکار موظف است یک نماینده دارای تجربه کافی در زمینه خدمات و مورد تأیید کارفرما را به عنوان نماینده تام‌الاختیار خود جهت پاسخگویی و ایجاد هماهنگی‌های لازم در انجام خدمات موضوع قرارداد کتباً به کارفرما معرفی نماید حضور دائمی نامبرده در محل اجرای قرارداد الزامی است.

۱۴- نماینده پیمانکار حتماً باید در اوقات کار در محل پژوهشگاه حاضر باشد و عملیات اجرایی تحت سرپرستی و نظارت او انجام شود.

۱۵- پیمانکار نباید مشمول لایحه قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی مصوب سال ۱۳۳۷ باشد.

۱۶- پیمانکار متعهد است در همه شرایط کلیه امور را به تشخیص کارفرما مطابق با نیازهای پژوهشگاه انجام دهد.

۱۷- مالیات، حق بیمه و کلیه کسورات قانونی طبق مقررات از هر پرداخت کسر و مسئولیت واریز آن به عهده پیمانکار می‌باشد.

۱۸- خروج کلیه اموال از داخل پژوهشگاه به بیرون با هماهنگی کارفرما امکان پذیر است و پیمانکار نمی‌تواند بدون هماهنگی در طول شبانه روز آنها را از پژوهشگاه خارج نماید.

۱۹- مناقصه گر نمی‌تواند به هیچ‌وجه تمام و یا قسمتی از موضوع قرارداد را به اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگر واگذار نماید.

۲۰- پیمانکار موظف است با رعایت قوانین کار و دستورالعمل‌های مربوط لباس مناسب و متحدالشکل با نظر پژوهشگاه برای میهمانداران، و نظافتچی‌های آقا و خانم و نگهبانان ساختمانها به شرح ذیل تهیه و تحویل نماید.

۱- آقایان خدمات ۴ دست لباس شامل: کاپشن، شلوار، پیراهن و ۲ جفت کفش

۲- آقایان مهماندار ۲ دست لباس شامل: کت و شلوار و پیراهن، جلیقه و ۲ جفت کفش

۳- خانمهای مهماندار ۲ دست لباس شامل: مانتو، شلوار، مقنعه و ۲ جفت کفش

۴- آقایان نگهبان ۲ دست لباس شامل: کت و شلوار، کاپشن، کلاه، دستکش و ۲ جفت کفش و پیراهن ۲ ثوب .

۲۱- حجم عملیات مورد قرارداد می‌تواند با موافقت کارفرما تا ۲۵٪ مبلغ کل قرارداد اضافه و یا کسر گردد.

۲۲- کارفرما می‌تواند در صورت عدم رضایت از نحوه اجرای کار با اطلاع قبلی (کتبی یک ماهه) به پیمانکار این قرارداد را یک طرفه فسخ و با پیمانکار تسویه نموده و با یکی از شرکت کنندگان واجد شرایط عقد پیمان نماید.

۲۳- پیمانکار می‌بایست کلیه موارد ایمنی را رعایت نموده و چنانچه در حین انجام امور محوله موضوع قرارداد حادثه‌ای رخ دهد که منجر به صدمه، جراحت و یا فوت پرسنل گردد کارفرما (پژوهشگاه) از این بابت هیچ گونه مسئولیتی نخواهد داشت

۲۴- در صورت بروز هرگونه خسارت (جزئی و کلی) ناشی از فعل یا ترک فعلی به پژوهشگاه، شخص یا اشخاص ثالث، پیمانکار متعهد می‌گردد کلیه خسارت وارده را بنا به تشخیص دفتر حقوقی پژوهشگاه جبران نماید.

۲۵- شرکت پیمانکار موظف است در ابتدای عقد قرارداد نسبت به انجام بیمه مسئولیت مدنی کارفرما در قبال کارکنان طرف قرارداد خود اقدام و رونوشت آن را به پژوهشگاه تسلیم نماید.

۲۶- پیمانکار موظف است هنگام عقد قرارداد جهت تضمین انجام تعهدات معادل ۱۰٪ کل قرارداد را به عنوان تضمین به صورت وجه نقد به حساب پژوهشگاه واریز نماید. سپرده مذکور در پایان قرارداد به شرط انجام تعهدات به نحو احسن مسترد خواهد شد.

نام و نام خانوادگی امضاء کننده تعهد آور:

مهر و امضا مجاز تعهدآور:

محل مهر شرکت و درج جمله مورد قبول است:

نحوه ارائه پیشنهاد شرکت در مناقصه

- ۱- داوطلبان شرکت در مناقصه باید پیشنهاد و مدارک خود را در پاکت‌های سربسته و لاک و مهر شده قرارداد و در موعد مقرر به دبیرخانه پژوهشگاه به نشانی **بزرگراه کردستان - نبش خیابان ایرانشناسی (۶۴ غربی)** تحویل نمایند. لازم به ذکر است که در روی پاکت‌ها باید موضوع مناقصه نام و نشانی پیشنهاد دهنده، مهر و امضای مجاز درج و در مهلت مقرر با اخذ رسید به دبیرخانه پژوهشگاه تسلیم گردد. به پاکت‌های فاقد لاک و مهر و پاکت‌های تسلیمی بعد از انقضای مهلت تحویل ترتیب اثر داده نمی‌شود.
- ۲- اسناد و مدارک مناقصه که از طرف مناقصه گزار در اختیار شرکت کنندگان در مناقصه قرارداد می‌شود باید بر طبق شرایط مناقصه و اسناد ضمیمه آن و سایر دستورالعمل‌ها و مقررات تنظیم و همراه سایر مدارک درخواستی در پاکت‌های (الف)، (ب)، و (ج) به مناقصه گزار تسلیم گردد، موارد مندرج در شرایط عمومی و خصوصی مناقصه جزو اسناد لاینفک مناقصه می‌باشد.
- ۳- پیشنهاد دهنده موظف است تمام اسناد و مدارک مناقصه را بدون تغییر، و یا قراردادن شرط، تکمیل و با مهر و امضاء به مناقصه گزار تسلیم نماید.
- ۴- پیشنهادهای مناقصه نباید دارای قید و شرط، ابهام، خدشه، عیب، نقص و قلم خوردگی باشد. در صورت وجود خدشه یا نقص در اسناد و مدارک مناقصه یا ارائه پیشنهاد مشروط و مبهم و یا نداشتن تضمین کافی، پیشنهاد مردود و در مناقصه شرکت داده نخواهد شد.
- ۵- پیشنهاد دهنده باید پس از بررسی دقیق اسناد و مدارک و با آگاهی کامل و پذیرش تعهد اجرا، مسئولیت و نحوه اجرای عملیات ضمن بازدید کامل از ساختمان‌های موضوع مناقصه، مدارک درخواستی را به طور کامل تنظیم و در مهلت مقرر نسبت به تحویل آن اقدام نماید.
- ۶- تمام صفحات شرایط مناقصه باید ممهور به مهر شرکت با قید (مورد قبول است) باشد.
- ۷- پژوهشگاه در رد یا قبول پیشنهادهای ارائه شده بدون ذکر دلیل مجاز است.
- ۸- سپرده برنده اول شرکت در مناقصه که ظرف مدت یک هفته پس از اعلام نتیجه مناقصه حاضر به تسلیم تضمین انجام تعهدات و تنظیم قرارداد یا انجام معامله نباشد، به نفع پژوهشگاه ضبط می‌شود.
- ۹- میزان سپرده شرکت در مناقصه معادل ۱۰٪ کل مبلغ پیشنهادی به صورت ضمانت نامه بانکی در وجه پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی می‌باشد.
- ۱۰- صرف شرکت در مناقصه و ارائه پیشنهاد، ایجاد حق برای شرکت کننده نمی‌نماید و پژوهشگاه در رد یا قبول هر یک از پیشنهادها با رعایت صرفه و صلاح خود تصمیم خواهد گرفت.
- ۱۱- پرداخت هزینه آگهی مناقصه درج شده در روزنامه به عهده برنده مناقصه خواهد بود.

نام و نام خانوادگی امضاء کننده تعهد آور:

مهر و امضا مجاز تعهد آور:

محل مهر شرکت و درج جمله مورد قبول است:

مدارک و اسنادی که باید در داخل پاکت «الف» قراردادده شود
ضمانتنامه بانکی به میزان ۱۰٪ مبلغ کل پیشنهادی در وجه پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

مدارک و اسنادی که باید در داخل پاکت «ب» قرار داده شوند.

- ۱- فرم اطلاعات مربوط به سوابق شرکت
- ۲- تصویر سوابق حقوقی شرکت شامل اساسنامه، برگ آگهی تأسیس روزنامه رسمی به همراه آخرین تغییرات ثبتی در مورد دارندگان حق امضا مجاز برای اسناد مالی و تعهد آور.
- ۳- سوابق مناقصه گر مربوط به قراردادهای منعقد شده مرتبط با موضوع در سایر ادارات و سازمانهای دولتی و خصوصی
- ۴- تصویر صفحه اول شناسنامه دارندگان حق امضا تعهد آور با تصویر کارت ملی
- ۵- سایر اسناد و مدارک مناقصه و مواردی که احتمالاً در شرایط عمومی و خصوصی یا آگهی مناقصه عمومی مشخص گردید و مورد نیاز مناقصه گزار می باشد.
- ۶- تصویر گواهی صلاحیت از وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی مربوط به سال ۱۳۹۵ - ۱۳۹۴.
- ۷- مستندات موید توانمندی های کاری، مالی و مهارتی شرکت
- ۸- تصویر لیست رتبه بندی از وزارت کار که نام شرکت در آن مشخص شده باشد .
- ۹- ارائه رضایت نامه از سازمان قبلی طرف قرارداد.

مدارک و اسنادی که باید در داخل پاکت «ج» قراردادده شوند

فرم پیشنهاد قیمت شرکت در مناقصه به صورت آنالیز حقوق ماهیانه یک نفر و سالانه ۱۰۷ نفر طبق پیوست شماره یک شرایط مناقصه.

نام و نام خانوادگی امضاء کننده تعهد آور:

مهر و امضا مجاز تعهد آور:

محل مهر شرکت و درج جمله مورد قبول است:

پیوست شماره ۱

فرم پیشنهاد قیمت شرکت در مناقصه

ردیف	شرح هزینه‌ها	آنالیز قیمت سال ۹۵ (ریال)
۱	حقوق پایه بر مبنای ۳۰/۵ روز	
۲	حق اولاد	
۳	حق مسکن	
۴	عیدی و پاداش	
۵	ذخیره مرخصی	
۶	سنوات	
۷	لباس و کفش کار	
۸	ملزومات و مواد مصرفی	
۹	بن و خواروبار	
۱۰	۷۰ ساعت اضافه کاری	
۱۱	ایاب و ذهاب	۱/۲۱۰/۰۰۰ ریال
۱۲	جمع	
۱۳	کسر بیمه سهم کارگر	
۱۴	جمع مابه التفاوت ردیفهای ۱۲ و ۱۳	
۱۵	بیمه قرارداد طبق ضریب	
۱۶	سود پیمانکار	
۱۷	مجموع مبلغ ماهیانه به ازای یک نفر	
۱۸	مجموع مبلغ سالانه برای ۱۰۷ نفر با احتساب مالیات بر ارزش افزوده	

✓ افزایش حقوق و دستمزد کارگران موضوع این مناقصه در آغاز سال ۱۳۹۶ برابر مصوبه شورایی کار به مبلغ قرارداد اضافه خواهد گردید. لذا در پیشنهاد قیمت اولیه شرکت‌های داوطلب این افزایش نباید لحاظ گردد.

نام و نام خانوادگی مدیر عامل شرکت

مهر و امضاء