**شرايط شركت در مناقصه واگذاري امور خدماتي و حجمي**

پيرو آگهي منتشره در روزنامه اطلاعات مورخ 18/11/1393 از شركت كنندگان تقاضا مي‌شود ضمن رعايت شرايط مقرر در مناقصه واگذاري خدمات مربوطه به آبدارخانه، نظافت، نامه رساني و حفاظت از ساختمان‌هاي پژوهشگاه علوم انساني و مطالعات فرهنگي در سال 1394 شركت نموده و قيمت پيشنهادي خود را از تاريخ 18/11/93 تا آخر وقت اداري 25/11/93 اعلام نمایند، ضمناً زمان بازگشائي پاكتها روز دوشنبه 27/11/93 رأس ساعت 14:00 بعد از ظهر در دفتر معاون اداري، مالي و مديريت منابع انساني پژوهشگاه مي باشد.

الف ـ موضوع مناقصه:

انجام وظايف مربوط به امور خدماتي آبدارخانه، نظافت، نامه رساني و حفاظت از ساختمان‌هاي پژوهشگاه علوم انساني و مطالعات فرهنگي به شرح ذيل:

1ـ ساختمان مركزي پژوهشگاه با حدود مساحت تقريبي 5000 متر مربع فضاي پاركينگ و 7200 متر مربع فضاي اداري.

2ـ ساختمان كتابخانه استاد مينوي با مساحت تقريبي 300 متر مربع فضاي اداري و 200 متر مربع حياط.

3ـ ساختمان تحصيلات تكميلي پژوهشگاه واقع در جنب پل كريم‌خان با متراژ تقريبي 2000 متر مربع (6 ماهه اول سال)

4ـ ساختمان فرهنگ با حدود مساحت تقريبي (1558) متر واقع در خيابان 64 شرقي

ب ـ شرايط مناقصه:

1ـ اعلام چگونگي و نحوه انجام تعهدات به عهده كارفرما بوده و پيمانكار مكلف است كليه نظرات و برنامه‌هاي اجرائي كارفرما را به نحو مطلوب و قابل قبول اجراء نمايد.

2ـ ايام و ساعات انجام تعهدات موضوع مناقصه به شرح زير مي‌باشد:

الف ـ شنبه تا چهارشنبه از ساعت 7:00 صبح الي 16:00 (4بعداز ظهر)

ب ـ روزهاي پنجشنبه ساعت 8:00 صبح الي 12:00 ظهر

ساعات فوق بنا به تشخيص كارفرما قابل تغيير خواهد بود.

ج ـ امور مربوط به نگهباني از ساختمانها 24 ساعته و بدون تعطيلي خواهد بود.

متقاضيان شركت در مناقصه لازم است جهت دريافت اسناد و مدارك از تاريخ درج آگهي به مدت 8 روز از ساعت 8 صبح الي 15 به سايت پژوهشگاه مراجعه نموده و پس از دريافت مدارك و بازديد از محل مورد نظر پيشنهاد خود را تنظيم و به شرح ذيل به دبيرخانه پژوهشگاه تحويل و رسيد دريافت دارند.

1ـ داوطلبان شركت در مناقصه بايد پيشنهاد خود را در پاكت‌هاي سربسته و لاك و مهر شده (الف، ب و ج) قرارداده و در موعد مقرر تحويل دبيرخانه پژوهشگاه نمايند.

لازم به ذكر است كه در روي پاكتها بايد موضوع و نوع مناقصه نام و نشاني پيشنهاد دهنده و تاريخ تسليم با مهر و امضاي مجاز شده و در مهلت مقرر با اخذ رسيد و تاريخ وصول به دبيرخانه پژوهشگاه تسليم گردد پاكتهاي فاقد لاك و مهر و پاكتهاي تسليمي بعد از انقضاي مهلت تحويل ترتيب اثر داده نمي‌شود.

2ـ اسناد و مدارك مناقصه كه از طرف دستگاه مناقصه گزار در اختيار داوطلبان مشاركت در مناقصه قرارداده مي‌شود بايد بر طبق شرايط مناقصه و اسناد ضميمه آن و ساير دستورالعملها و مقررات تنظيم و همراه ساير مدارك درخواستي در پاكتهاي (الف)، (ب)، و (ج) به دستگاه مناقصه گزار تسليم گردد، موارد مندرج در شرايط عمومي و خصوصي مناقصه جزو اسناد لاينفك مناقصه مي‌باشد.

3ـ پيشنهاد دهنده موظف است تمام اسناد و مدارك مناقصه را بدون تغيير، و يا قراردادن شرط، تكميل و با مهر و امضاء به دستگاه مناقصه گزار تسليم نمايد.

4ـ پيشنهادهاي مناقصه نبايد داراي قيد و شرط، هيچ نوع ابهام، خدشه، عيب، نقص و قلم خوردگي باشد. در صورت وجود خدشه يا نقص در اسناد و مدارك مناقصه يا ارائه پيشنهاد مشروط و مبهم و يا نداشتن تضمين كافي پيشنهاد مردود و در مناقصه شركت داده نخواهد شد.

5ـ پيشنهاد دهنده بايد پس از بررسي دقيق اسناد و مدارك و با آگاهي كامل و پذيرش تعهد اجرا و مسئوليت و نحوه اجراي عمليات ضمن بازديد كامل از ساختمانهاي موضوع مناقصه، مدارك درخواستي را به طور كامل تنظيم و در مهلت مقرر نسبت به تحويل آن اقدام نمايد.

6ـ تمام اسناد و مدارك بايد ممهور به مهر شركت با قيد (مورد قبول است) باشد

7ـ پژوهشگاه در رد يا قبول پيشنهادهاي ارائه شده بدون ذكر دليل مجاز است.

8ـ هزينه درج آگهي به عهده برنده مناقصه مي‌باشد.

9ـ پيمانكار موظف است هنگام عقد قرارداد جهت تضمين انجام تعهدات معادل 10% مبلغ كل قرارداد را به عنوان تضمين به صورت سپرده نقدي به كارفرما تسليم نمايد. سپرده مذكور در پايان قرارداد به شرط انجام تعهدات به نحو احسن مسترد خواهد شد.

تبصره: شركت‌هايي كه كمتر از سه سال سابقه كار دارند در صورت برنده شدن بايد سپرده نقدي به ميزان 20% ارائه نمايند.

 **نام و نام خانوادگي امضاء كننده تعهد آور:**

 **مهر و امضا مجاز تعهدآور:**

 **محل مهر شركت و درج جمله مورد قبول است:**

توجه: به تشخيص كارفرما و در صورت نياز، ارائه ريز قيمت (آناليز بهاء) براي تعيين برنده در جلسه مناقصه الزامي است. لذا همراه داشتن آناليز قيمت از سوي شركت‌كنندگان در مناقصه در جلسه بازگشائي پاكت‌ها الزامي مي‌باشد.

10ـ صرف شركت در مناقصه و ارائه پيشنهاد، ايجاد حق براي شركت كننده نمي‌نمايد و پژوهشگاه در رد يا قبول هر يك از پيشنهادها با رعايت صرفه و صلاح خود تصميم خواهد گرفت.

**مدارك و اسنادي كه بايد در داخل پاكت «الف» قرارداده شود**

الف: ضمانتنامه بانكي به ميزان 10% مبلغ كل قرارداد در وجه پژوهشگاه علوم انساني و مطالعات فرهنگي

**مدارك و اسنادي كه بايد داخل پاكت «ب» قرار داده شوند.**

1ـ فرم اطلاعات مربوط به سوابق شركت

2ـ تصوير سوابق حقوقي شركت شامل اساسنامه، برگ آگهي تأسيس روزنامه رسمي به همراه آخرين تغييرات ثبتي در مورد دارندگان حق امضا مجاز براي اسناد مالي و تعهد آور.

3ـ سوابق مناقصه گر مربوط به قراردادهاي منعقده مرتبط با موضوع در ساير ادارات و سازمانهاي دولتي و خصوصي

4ـ تصوير صفحه اول شناسنامه دارندگان حق امضا تعهد آور با تصوير كارت ملي

5ـ ساير اسناد و مدارك مناقصه و مواردي كه احتمالاً در شرايط عمومي و خصوصي يا آگهي مناقصه عمومي مشخص گرديد و مورد نياز دستگاه مناقصه گزار مي‌باشد.

6ـ تصوير گواهي صلاحيت از وزارت تعاون، كار و رفاه اجتماعي مربوط به سال 1394 ـ 1393.

7ـ مستندات مويد توانمندي‌هاي كاري، مالي و مهارتي شركت

8ـ برگ اعلام عدم شمول قانون منع مداخله كاركنان در معاملات دولتي

9ـ تصوير ليست رتبه‌بندي از وزارت كار كه نامه شركت در آن مشخص شده باشد و ارائه رضايت‌نامه از سوي سازمان قبلي طرف قرارداد

**مدارك و اسنادي كه بايد در داخل پاكت «ج» قرارداده شوند**

1ـ فرم ريز قيمت (آناليز بها) براي حقوق يك نفر

2ـ برگ پيشنهاد قيمت

**نام و نام خانوادگي امضاء كننده تعهد آور:**

 **مهر و امضا مجاز تعهدآور:**

 **محل مهر شركت و درج جمله مورد قبول است:**

**مشخصات عمومي مناقصه**

1ـ پيمانكار ملزم به پرداخت حقوق و مزاياي كليه كاركنان خود طبق تعيين مزد شوراي عالي كار، با رعايت طرح طبقه بندي مشاغل بوده و كارفرما هيچگونه تعهدي در اين زمينه نخواهد داشت.

تبصره 1ـ پژوهشگاه نظارت كامل بر نحوه پرداخت حقوق كارگران اعم از دستمزد، پاداش، بن كارگري و ساير مزايا را خواهد داشت و پيمانكار متعهد است موارد مذكور را بر طبق قانون وزارت كار پرداخت نمايد.

تبصره 2ـ پيمانكار ملزم به اجراي طرح طبقه‌بندي مشاغل مي‌باشد.

2ـ پيمانكار موظف است در پايان هر ماه با ارائه اظهار نامه شعبه، داير بر پرداخت حق بيمه ماه گذشته نسبت به درخواست وجه اقدام نمايد كه پس از تأييد مديريت اداري و پشتيباني و كسر كسورات قانوني، مبلغ ماهانه قرارداد توسط امور مالي به پيمانكار پرداخت مي‌شود.

3ـ پيمانكار مي‌بايست توان مالي پرداخت حداقل دو ماه حقوق و مزاياي كليه كاركنان موضوع قرارداد را داشته باشد.

4ـ پيمانكار در پيشنهاد خود كليه هزينه‌ها را در نظر گرفته و از هيچ بابت بعداً حق درخواست اضافه پرداخت نخواهد داشت، پيمانكار تأييد مي‌نمايد كه هنگام تسليم پيشنهاد مطالعات كافي به عمل آورده و هيچ گونه جهل به قانون از پيمانكار پذيرفته نيست.

5ـ پيمانكار حق استفاده از كارگران زير 18 سال و اتباع خارجي را ندارد.

6ـ پيمانكار موظف است براي كليه كاركنان خود قبل از شروع به كاربرگ عدم سوء پيشينه، تأييديه يا گواهي سلامت جسمي و روحي و پايان خدمت وظيفه يا معافيت در مورد مشمولين از مبادي ذيصلاح ارائه نمايد.

7ـ پيمانكار تعهد مي‌نمايد كه در صورت اعلام عدم رضايت كارفرما از هر يك از افراد طرف قرارداد شركت، ظرف مدت 48 ساعت وي را تعويض و فرد با صلاحيتي را جايگزين نمايد.

8ـ پيمانكار متعهد است كليه عمليات موضوع پيمان را طبق مشخصات و دستورالعملهاي ارائه شده توسط پژوهشگاه و با بهترين روشهاي اجرايي با ابزار و ماشين‌آلات توسط افراد طرف قرارداد به هزينه خود انجام دهد.

9ـ به منظور ارتقاء كيفيت نگهداري هر چه بهتر مجموعه، پيمانكار لازم است از وجود پرسنل آزموده و مجرب استفاده‌‌نمايد.

10ـ پيمانكار موظف است در جهت ارتقاء سطح كيفي خدمات، آموزش‌هاي لازم را با هزينه خود به صورت فصلي براي نيروهاي خود درمحل پژوهشگاه برگزار نمايند.

11ـ تعطيلات رسمي و كارگري و ايام مرخصي افراد بايد طوري تنظيم گردد كه هيچگونه لطمه‌اي به انجام صحيح موضوع قرارداد وارد ننمايد.

12ـ پيمانكار موظف است يك نسخه از پيمان منعقده با پرسنل خود را براي اداره كار و امور اجتماعي و پژوهشگاه ارسال نمايد.

13ـ پيمانكار طرف قرارداد موظف است با هزينه شركت يك نفر نماينده داراي تجربه كافي در زمينه خدمات و مورد تأييد كارفرما را به عنوان نماينده تام‌الاختيار خود جهت پاسخگويي و ايجاد هماهنگي‌هاي لازم در انجام خدمات موضوع قرارداد كتباً به كارفرما معرفي نمايد حضور دائمي نامبرده در محل اجراي قرارداد الزامي است.

**نام و نام خانوادگي امضاء كننده تعهد آور:**

 **مهر و امضا مجاز تعهدآور:**

 **محل مهر شركت و درج جمله مورد قبول است:**

14ـ نماينده پيمانكار حتماً بايد در اوقات كار در محل پژوهشگاه حاضر باشد و عمليات اجرايي تحت سرپرستي و نظارت او انجام شود.

15ـ پيمانكار متعهد است در همه شرايط كليه امور را به تشخيص كارفرما مطابق با نيازهاي موردي پژوهشگاه انجام نمايد.

16ـ ماليات، حق بيمه و كليه كسورات قانوني طبق مقررات از هر پرداخت كسر و مسئوليت واريز آن به عهده پيمانكار مي‌باشد.

17ـ خروج كليه اموال از داخل پژوهشگاه به بيرون با هماهنگي كارفرما امكان پذير است و پيمانكار نمي‌تواند بدون هماهنگي با كارفرما در طول شبانه روز آنها را از پژوهشگاه خارج نمايد.

19ـ پيمانكار نمي‌تواند به هيچ‌وجه تمام و يا قسمتي از موضوع قرارداد را به اشخاص حقيقي يا حقوقي ديگر واگذار نمايد.

20ـ پيمانكار موظف است با رعايت قوانين كار و دستورالعملهاي مربوط 4 دست لباس مناسب و متحدالشكل با نظر پژوهشگاه براي ميهمانداران، آبدارچي‌ها و نظافتچي‌هاي آقا و خانم و نگهبانان ساختمانها به شرح ذيل تهيه و تحويل نمايد.

1ـ خانم‌ها مانتو، شلوار، مقنعه و كفش ـ آقايان نگهبان: كاپشن، كت و شلوار، كفش، دستكش و كلاه ـ آقايان مهماندار: كت و شلوار، پيراهن، جليقه و كفش)

21ـ حجم عمليات مورد قرارداد مي‌تواند با موافقت كارفرما تا 25% مبلغ كل قرارداد اضافه و يا كسر گردد.

22ـ كارفرما مي‌تواند در صورت عدم رضايت از نحوه اجراي كار با اطلاع قبلي (كتبي يك ماهه) به پيمانكار اين قرارداد را يك طرفه فسخ و با پيمانكار تسويه نموده و با يكي از شركت‌كنندگان واجد شرايط عقد پيمان نمايد.

23ـ پيمانكار مي‌بايست كليه موارد ايمني را رعايت نموده و چنانچه در حين انجام امور كارهاي موضوع قرارداد حادثه‌اي رخ دهد كه منجر به صدمه، جراحت و يا فوت پرسنل گردد و يا بر اثر فعل و يا ترك فعلي خسارتي به پژوهشگاه، شخص يا اشخاص ثالث وارد آيد كارفرما (پژوهشگاه) از اين بابت هيچ گونه مسئوليتي نخواهد داشت و كليه مسئوليتهابه عهده پيمانكار مي‌باشد.

24ـ در صورت بروز هرگونه خسارت (جزئي و كلي) به مجموعه پژوهشگاه كه بنابر تشخيص دفتر حقوقي پژوهشگاه، پرسنل پيمانكار متخلف محسوب گردد، مسئوليت كليه خسارات وارده و جبران خسارت به عهده پيمانكار خواهد بود.

25ـ شركت ملزم به ارائه گواهي و تأييديه رضايت از عملكرد، از وزارتخانه، سازمان و يا مراكزي كه با آنها قرارداد همكاري داشته است مي باشد.

26ـ شركت پيمانكار موظف است در ابتداي عقد قرارداد نسبت به انجام بيمه مسئوليت مدني كارفرما در قبال كاركنان طرف قرارداد خود را انجام و رونوشت آن را به پژوهشگاه تسليم نمايد.

27ـ سپرده برنده اول شركت در مناقصه كه ظرف مدت يك هفته پس از اعلام نتيجه مناقصه حاضر به تسليم تضمين انجام تعهدات و تنظيم قرارداد يا انجام معامله نباشد، به نفع پژوهشگاه ضبط مي‌شود.

28ـ كليه موارد مندرج در پيوست شماره 3 دستورالعمل نحوه انجام مناقصه و مزايده در معاملات عمده موضوع ماده 35 آئين نامه مالي و معاملاتي (فايل پيوست) جزء شرايط لاينفك اين قرارداد مي‌باشد.

**نام و نام خانوادگي امضاء كننده تعهد آور:**

 **مهر و امضا مجاز تعهدآور:**

 **محل مهر شركت و درج جمله مورد قبول است:**