قرارداد واگذاری حجمی امور نظافت و خدمات

|  |  |
| --- | --- |
| 1. نام کارفرما: | |
| 1. نام نماینده کارفرما: **دکتر …………..** | 1. سمت نماینده کارفرما: **………..** |
| 1. نام پیمانکار(شخص حقوقی):   **نام شرکت/موسسه …………… شناسه ملّی: ……………… شماره ثبت: ………. تاریخ ثبت: …………….   کد اقتصادی: ……………………..**   1. نام و نام خانوادگی صاحبان حق امضاء مجاز: …………… سمت : **………..**   **طبق آگهی روزنامه رسمی شماره ……….. مورخ …………….**   1. **مشخصات ضامنین:**   **نام و نام خانوادگی مدیر عامل و رئیس هیئت مدیره (ضامن اول) …………. فرزند ………… کد ملی ……… شماره همراه: ………..**  **نام و نام خانوادگی نائب رئیس هیئت مدیره(ضامن دوم) …………… فرزند ………. کد ملی ……………. شماره همراه ………** | |
| 1. **شماره و تاریخ اعتبارگواهینامه صلاحیت پیمانکاری: …………. مورخ ………….. دارای ……. سال اعتبار می باشد.**   **7-**1- **شماره و تاریخ اعتبار گواهینامه صلاحیت ایمنی: ................. مورخ ................. دارای ........... سال اعتبار می باشد.**   1. **این قرارداد با استناد به مجوّز نامه شماره .......... مورخ ................ معاون محترم توسعه مدیریت و منابع دانشگاه و بر اساس صورت جلسه کار گروه واگذاری مورخ ................ و با عنایت به نامه شماره ....... مورخ .............. دبیر کمیسیون مناقصات و مزایدات دانشگاه و صورت جلسه کمیسیون مناقصه عمومی به شماره ........... مورخ ............ منعقد گردید.** | |
| 1. موضوع قرارداد:    1. **واگذاری امور خدماتی، نظافت و ... در قالب حجم کار مرکزآموزشی،پژوهشی و درمانی …………به تفکیک واحدها که حجم کار هر واحد و ساعات کار مورد نیاز به همراه شرایط احراز نیروها و چگونگی انجام کلیه امور خدماتی با کیفیت مورد تایید کارفرما مطابق متن قرارداد و شرایط عمومی و خصوصی اسناد مناقصه که به امضای طرفین قرارداد رسیده و جزء لاینفک قرارداد می باشد.**    2. **نوع كار : انجام امورخدماتی، نظافتی و ... اتاق های …….**    3. **واحد كار : حجمی**    4. **حجم كار : مجموع متراژ و مساحت کل ……………… برابر مفاد اين قرارداد و آنچه صراحتاً در شرایط اختصاصی بیان شده است.**    5. **نشاني محل انجام خدمات موضوع قرارداد : : تهران، ……………………..** | |
| 1. مدت انجام قرارداد: 2. **مدت قرارداد از تاریخ …………… لغایت ………… به مدت یکسال شمسی می باشد.** 3. **تمدید مدت قرارداد به جز 3 ماه مندرج در بند 15-20 حسب مورد منوط به اخذ مجوّز کتبی از معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه یا برگزاری مناقصه مجدّد یا اخذ مجوّز از کمیسیون ترک تشریفات دانشگاه خواهد بود.** | |
| 1. مبلغ قرارداد: 2. **مبلغ ماهانه قرارداد: …………….. ریال می باشد.** 3. **مبلغ کل قرارداد: …………………ریال می باشد.** 4. **با توجه به اینکه موضوع قرارداد واگذاری امور خدماتی، نظافت اتاق های ....................به صورت حجمی می باشد در صورت انجام تمام وظایف پیمانکاری و تایید صورت وضعیت آن توسط ناظر، مبلغ قرارداد بصورت قطعی و کامل پرداخت خواهد شد .** 5. **حقوق و مزایای کلیه نیروها تابع قانون کار می باشد.** 6. **هرگونه کسورات قانونی اعم از بیمه، مالیات، عوارض و سایر مواردی که بابت این قرارداد به پیمانکار تعلق می گیرد و کارفرما قانوناً مکلف به کسر آن می باشد از بهای کارکرد پیمانکار در موقع پرداخت مطالبات او کسر می شود.** | |
| 1. تضامین و نحوه پرداخت مبلغ قرارداد: 2. **ملاک پرداخت صرفاً براساس صورت وضعیت تایید شده از سوی کارفرما خواهد بود و پس از انجام تشریفات مالی و اداری و کسر  10 % از هرپرداخت بابت تضمین حسن اجرای کار و کسر 5 % از هر پرداخت بابت حق بیمه موضوع ماده 38 قانون تامین اجتماعی به شرح ذیل در وجه پیمانکار پرداخت خواهد شد. پیمانکار متعهد می گردد در هر شرایطی نسبت به اجرای مفاد قرارداد اقدام نماید و هرگونه تاخیر در پرداخت مانع از اجرای قرارداد نمی باشد (این صورت وضعیت توسط پیمانکار تهیه و با تایید ناظر کارفرما و مسئول آن واحد به کارفرما ارائه می گردد).** 3. **5 % مبلغ کسر شده بابت حق بیمه موضوع ماده 38 قانون تامین اجتماعی پس از ارائه مفاصاحساب از سازمان تامین اجتماعی به پیمانکار مسترد می گردد.** 4. **باتوجه به ماده 38 قانون تامین اجتماعی، پرداخت آخرین صورت وضعیت پیمانکار موکول به ارائه مفاصاحساب بیمه تامین اجتماعی از سوی پیمانکار می باشد.** 5. **به منظور تضمین حسن انجام تعهدات، پیمانکار موظف است همزمان با انعقاد قرارداد، معادل 10 % مبلغ کل قرارداد به کارفرما تضمین معتبر (ضمانت نامه بانکی معتبر یا واریز نقدی به حساب سپرده کارفرما) بسپارد.** 6. **تضامین اخذ شده از پیمانکار، در پایان کار و پس از ارائه مفاصاحساب بیمه و درصورت رضایت کامل کارفرما به پیمانکار مسترد می گردد.** 7. **پرداخت آخرین حق الزحمه به پیمانکار باید به نحوی برنامه ریزی گردد که کلیه حقوق قانونی کارکنان از قبیل عیدی، سنوات، عائله مندی، مرخصی و غیره پرداخت و به تائید ناظر قرارداد رسیده باشد.** 8. **تسویه حساب با پیمانکار منوط به خروج نیروهای وی از مراکز می باشد.** 9. **در صورت فسخ قرارداد قبل از انقضای مدّت، پیمانکار مکلف به محاسبه وپرداخت کلیه مطالبات پرسنلی کارکنان خود اعمّ از سنوات ، عیدی ، حق عائله مندی ، مرخصی و... وتسویه حساب نهایی با کارکنان خود می باشد.** 10. **پیمانکار ضمن اعلام آگاهی از مفاد قرارداد و انجام تعهدات موضوع قرارداد اظهار می نماید توانایی مالی پرداخت حقوق و مزایای کارکنان خود را حداقل به مدت 3 ماه بدون دریافت وجه از کارفرما دارد و پرداخت و منوط به دریافت مطالبات از کارفرما نمی نماید .** 11. **پرداخت مبلغ مالیات بر ارزش افزوده مربوط به این قرارداد به پیمانکار صرفاً منوط به ارائه کلیه مستندات قانونی لازم از جمله گواهی ثبت نام در سامانه مالیات بر ارزش افزوده سازمان امور مالیاتی می باشد.** 12. **اخذ تضامین مذکور از پیمانکار برعهده امور مالی کارفرما می باشد.** | |
| 1. **افزایش وکاهش حجم قرارداد:** 2. **کارفرما می تواند در صورت نیاز تا 25 (بیست و پنج)درصد موضوع قرارداد را پس از بررسی و توجیه فنّی صرفاً با اخذ مجوز کتبی از معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه کاهش یا افزایش دهد. پیمانکار با امضای این قرارداد حق هرگونه ادعا و اعتراضی را در این خصوص از خود سلب و ساقط نمود.**   **تبصره: افزایش های قانونی حقوق و مزایای سالانه در سرجمع قرارداد مربوطه به 25 درصد افزایش لحاظ نمی گردد.**   1. **طرفین حق افزايش موضوع و مبلغ قرارداد را بدون تأیيد و موافقت قبلي کتبی معاونت توسعه و مديريت منابع دانشگاه نخواهند داشت. در مورد اين ماده دستور كار اضافي قبل از انجام كار مي بايست به تصويب معاونت توسعه دانشگاه رسيده و الحاقيه مربوط به آن فیمابین طرفین تنظیم و منعقد گردد. در صورت انجام كار اضافي توسط پيمانكار با دستور هر مقامي به غير از معاونت توسعه پيمانكار حق مطالبه هزينه هاي اضافه را نخواهد داشت و پیمانکار حق هرگونه ادّعا و اعتراضي را در اين خصوص از خود سلب و ساقط نمود.** 2. **چنانچه مبلغ صورت وضعیت پیمانکار از مبلغ میانگین ماهانه بالاتر باشد بایستی مراتب فوراً جهت کسب تکلیف به معاونت توسعه دانشگاه اعلام گردد. بدیهی است درصورتی که سقف مبلغ قرارداد پیش از اتمام مدت قرارداد هزینه گردد، دانشگاه و کارفرما هیچ تعهدی نسبت به پرداخت مبلغ مازاد به پیمانکار نخواهد داشت.** | |
| 1. **تعهدات کارفرما:** 2. **کارفرما یک نفر را به عنوان نماینده تام الاختیار خود جهت همکاری و ایجاد هماهنگی های لازم، کتباً به پیمانکار معرفی می نماید و پیمانکار می بایست نظر ایشان را در عملکرد های خود اعمال نماید.** 3. **كارفرما متعهد مي شود اطلاعات لازم را جهت انجام خدمات موضوع قرارداد در اختيار پيمانكار، قراردهد.** 4. **كارفرما مكلف است تضامین مربوطه و اجراي كليه تكاليف قانوني و هرنوع پاسخگويي به مراجع ذيربط را ازپيمانكاراخذ نمايد.** 5. **كارفرما در قبال مطالبات نيروي انساني پيمانكار در زمينه قوانين كار، تأمين اجتماعي و ساير قوانين و مقررات مربوطه در برابر وزارت كار و اموراجتماعي، سازمان تأمين اجتماعي و ساير مراجع قانوني ذيربط و ذيصلاح هيچگونه مسئوليتي ندارد.** 6. **كارفرما هيچگونه تعهدي نسبت به استخدام و يا عقد قرارداد مستقيم با افرادي كه از سوي پيمانكار براي انجام خدمات مورد نظر به كارگيري شده اند نخواهد داشت. پيمانكار موظف است اين موضوع را در انعقاد قرارداد با افراد درج نمايد.** 7. **در صورتی که کارفرما متوجه تخلف پیمانکار شود می تواند مطابق ماده فسخ و خسارات ناشی از عدم انجام تعهدات این قرارداد اقدام نماید .** 8. **کارفرما هیچگونه تعهدی در رابطه با تغذیه، سرویس ایاب و ذهاب و مهد کودک پرسنل پیمانکار را ندارد و در صورتیکه پیمانکار متقاضی دریافت تغذیه و سرویس ایاب و ذهاب برای کارکنان خود باشد، می تواند پس از تأیید بیمارستان و پرداخت هزینه های آن اقدام نماید** 9. **کارفرما متعهد است هزینه های انجام خدمات را طبق قرارداد پس از تایید ناظر قرارداد ازمحل اعتبارات تخصیص یافته پرداخت نماید.** 10. **کارفرما می بایست در جهت حسن اجرای این قرارداد و رعایت مقررات عمومی، شرایط اختصاصی را که لازم می داند به این قرارداد الحاق نماید. بدیهی است موارد مندرج در شرایط اختصاصی نمی تواند مغایر و منافی مفاد آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های علوم پزشکی، خدمات بهداشتی و درمانی باشد.** | |
| 1. **تعهدات پیمانکار :** 2. **پیمانکار مکلف است علاوه بر نظارت مستمر، یک نفر را به عنوان نماینده تام الاختیار خود جهت پاسخگویی و ایجاد هماهنگی های لازم در انجام خدمات موضوع قرارداد کتباً به کارفرما معرفی نماید.** 3. **نماينده پيمانكار بايد ضمن حضور مستمر در طول روز در جلسات مورد نظر كارفرما شرکت نموده، موارد تصويب شده در جلسات را در عملکرد پیمانکار رعايت و اعمال نمايد.** 4. **پیمانکارمتعهد می گردد نیروی انسانی واجد شرایط ذیل را به میزان کافی جهت انجام خدمات موضوع قرارداد به کار گیرد.** 5. **پيمانكار موظف است در بکارگیری نیروهای جدید پرسنلي را بكارگيرد كه شرايط سنی ذيل را دارا باشند:**   **1- داشتن حداکثر سن 25 سال تمام برای دارندگان مدرک تحصیلی دیپلم و فوق دیپلم.**  **2- داشتن حداکثر سن 30 سال تمام برای دارندگان مدرک تحصیلی لیسانس و بالاتر.**   1. **پیمانکار مکلف است صرفاً از وجود نیروهای مورد تایید کارفرما استفاده نماید .** 2. **پیمانکار متعهد می گرددکه خدمات موضوع قرارداد را طبق برنامه زمان بندی که توسط کارفرما ابلاغ می گردد، انجام دهد.** 3. **پیمانکار متعهد می گردد مقررات قانون کار و قانون تأمین اجتماعی را در انجام وظایف موضوع قرارداد و تعیین حقوق کارکنان رعایت نماید و مسئولیت پاسخگویی به شکایات و نیز اجرای آراء مربوط به مراجع قانونی و سایر تعهدات قانون کار بر عهده پیمانکار می باشد. ضمناً مسئولیت پرداخت کلیه حقوق و مزایای قانونی نیروها اعم از حق السعی، سنوات، بیمه و بیمه مسئولیت افراد و ... با پیمانکار خواهد بود و پیمانکار مسئول و پاسخگو به تمامی مراجع قانونی اعم از قضایی، اداری، ادارات کار و... می باشد.** 4. **پیمانکار متعهد می گردد کلیه تغییرات قانونی ابلاغ شده از سوی وزارت کار و امور اجتماعی یا سایر مراجع ذی صلاح درخصوص حقوق و مزایای نیروهای خود را که در طول مدت قرارداد ابلاغ می گردد، رعایت و پرداخت نماید.** 5. **پیمانکار متعهد می گردد چنانچه به هر دلیلی کارفرما در موعد مشخص شده صورت وضعیت این قرارداد را پرداخت ننماید، حقوق و مزایای نیروهای به کارگیری شده موضوع این قرارداد را حداکثر به مدت 3 ماه در پایان هر ماه پرداخت نماید و پرداخت را منوط به دریافت مطالبات از کارفرما ننماید.** 6. **ضمانت حسن رفتار و اخلاق کارکنان و کیفیت انجام کار آنان به عهده پیمانکار است و پیمانکار در مقابل کارفرما پاسخگوست و در صورت ورود خسارت و صدمه به وسایل کارفرما از سوی کارکنان وی، پیمانکار شخصاً موظف به جبران کلیه خسارات وارده است.** 7. **هرگونه تغییر در وضعیت حقوقی پیمانکار از جمله تغییر در اساسنامه، صاحبان حق امضاء مجاز، ورشکستگی و ..... می بایستی حداکثر ظرف مدت 5 روز کتباً به کارفرما اعلام گردد. بدیهی است عواقب و مسئولیت های ناشی از عدم رعایت این بند بر عهده پیمانکار می باشد.** 8. **درصورت عدم رضایت کارفرما از هریک از پرسنل پیمانکار، پیمانکار موظف به فسخ قرارداد نيروي مربوطه بوده و بایستی حداکثر ظرف مدت 48 ساعت پرسنل جایگزین دیگری را معرفی و بکارگیری نماید.** 9. **نيروهاي تحت پوشش پيمانكار موظف به شركت در دوره هاي آموزشي برگزار شده از سوي كارفرما مي باشند.** 10. **كليه نيروهاي پيمانكار حق هيچگونه فعاليتي در خارج از موضوع قرارداد را نداشته، مسئوليت اجراي اين ماده با پيمانكار مي باشد.** 11. **هيچگونه وجهي در خارج از قالب قرارداد به پيمانكار قابل پرداخت نمي باشد.** 12. **پيمانكار موظف به صدور فيش حقوقي براي هريك از نيروهاي به كارگيري شده در هرماه مي باشد.** 13. **پيمانكار مجاز به استفاده از نيروهاي كه به نوعي رابطه استخدامي با دانشگاه/دانشكده هاي علوم پزشكي دارند و يا بازنشسته، نمي باشد.** 14. **پيمانكار متعهد مي گردد آموزش هاي تخصصي و حرفه اي لازم را به كاركنان خود (جهت واگذاري كار) بدهد.** 15. **کلیه تعهدات پرسنلی مربوط به قانون کار به عهده پیمانکار می باشد و کارفرما جز در اجرای ماده 13 قانون کار هیچگونه تعهدی در این زمینه نخواهد داشت.** 16. **پيمانكار متعهد مي گردد در پايان قرارداد در صورت درخواست کارفرما تا انتخاب پیمانکار جديد به مدت سه ماه خدمات خود را با همان شرايط و همان مبلغ مندرج در قرارداد ادامه دهد.** 17. **در صورت خاتمه قرارداد، تسویه حساب قانونی کارکنان پیمانکار برعهده ایشان می باشد.** 18. **پیمانکار متعهد می گردد برای کارکنان خود در موارد ضروری که به سلامت افراد مربوط است، تأییدیه آزمایشات طب کار را با هزینه خود ارائه نماید.** 19. **پیمانکارموظف است برای کارکنان خودگواهی عدم سوء پیشینه، گواهی عدم اعتیاد وگواهی تأییدیه تحصیلی ارائه نماید.** 20. **پیمانکار و کارکنان موظف به رعایت نظام های جاری کارفرما، حفظ اسرار و نکات ایمنی می باشد.** 21. **در مواردی که به تشخیص کارفرما، پیمانکار یکی از اعمال بند های ماده یک تصویب نامه شماره 73377/ت مورخ 22/12/1383 موضوع پیشگیری و مبارزه با ارتشاء را مرتکب شود، کارفرما می تواند یک جانبه قرارداد را فسخ و خسارات وارده را مطالبه نماید.** 22. **پیمانکار موظف به رعایت آیین نامه ایمنی امور پیمانکاری می باشد.** 23. **پیمانکار مکلف است تمام قوانین و مقررات و آیین نامه های مرتبط با کار را رعایت نماید.** 24. **پیمانکار مکلف است همزمان با انعقاد قرارداد گواهینامه معتبر تعیین صلاحیت پیمانکاری و گواهینامه معتبر تأیید صلاحیت ایمنی خود را به کارفرما تسلیم نماید.** 25. **مسئولیت اجراء حفاظت ایمنی و فنی کارکنان و پرداخت کلیه هزینه های مربوط به امور ایمنی برعهده پیمانکار  می باشد و که تحت نظارت کارفرما می بایستی هزینه گردد و کارفرما در این خصوص تعهدی ندارد.** 26. **پیمانکار اقرار می نماید که امکانات و منابع مورد نیاز برای انجام اقدامات کنترلی و پیش گیرانه مرتبط با ایمنی تامین گردیده است.** 27. **پیمانکار مکلف است به پرسنل تحت پوشش خود آموزشهای لازم در زمینه های ایمنی کار را تحت نظارت کارفرما ارائه نماید.** 28. **پیمانکار مکلف است حوادث ناشی از کار را فوراً به کارفرما جهت اعلام به اداره کار گزارش نماید.** 29. **پیمانکار و کارکنان وی موظف به حفظ و نگهداری مناسب از تجهیزات پزشکی و اداری و ... کارفرما که برای انجام کار از آنها استفاده می نماید، می باشند، در صورت هرگونه خسارت به اموال مربوطه، پیمانکار مکلف به جبران خسارات وارده بوده و کارفرما حق دارد از محل مطالبات، تضامین سپرده شده و اموال پیمانکار نسبت به جبران کلیه خسارات رأساً اقدام نماید.** 30. **پیمانکار اقرار می نماید که مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی نمی باشد، در صورت اثبات شمول قانون مذکور بر وی، قرارداد باطل بوده و مسئولیت کلیه عواقب ناشی از این موضوع بر عهده پیمانکار می باشد.** 31. **پیمانکار ملزم به رعایت قانون ارتقاء بهره وری مصوب30/1/1388 مجلس شورای اسلامی و آیین نامه های اجرایی و دستورالعمل های مربوطه می باشد.** 32. **پیمانکار موظف است کلیه لوازم ایمنی مورد نیاز اعم از دستکش، ماسک، کفش و لباس مناسب و... را با تایید ناظر قرارداد به تعداد کافی دراختیار کارکنان خود قرار داده و آموزشهای لازم جهت بهره مندی اجباری وسایل توسط پیمانکار به آنها داده شود. لازم به ذکر است عواقب بروز هر حادثه به دلیل عدم رعایت موازین ایمنی وفنی متوجه پیمانکار بوده و کارفرما از هرگونه مسئولیتی در این خصوص مبرا می باشد.**   **تبصره: درصورت عدم تهیه وسایل حفاظت فردی مورد تایید واحد بهداشت توسط پیمانکار مربوطه در مدت زمان معین(حداکثر یک ماه پس از انعقاد قرارداد)موارد مذکور بنابر صلاحدید مسئول ایمنی و بهداشت مرکز توسط کارفرما تهیه و از صورت حساب پیمانکار کسر خواهد شد.**   1. **با توجه به بخشنامه شماره 43408/ 50808 مورخ 22/4/93 معاون اول محترم رياست جمهوري و در راستاي سياستهاي دولت براي صيانت از نيروي كار داخلي و افزايش ميزان اشتغال، پيمانكار موظف است كارگران مورد نياز خود را صرفاً از نيروي كار ايراني تامين نمايد و در صورت ضرورت بكارگيري نيروي كار خارجي در موارد خاص، تنها از نيروي كار داراي كارت كارموقت كه توسط ادارات زيرمجموعه وزارت تعاون،كار و رفاه اجتماعي صادر مي گردد با رعايت مقررات مربوط استفاده كرده و از بكارگيري كارگران غيرمجاز تحت هر شرايط پرهيز نمايد. در غیر این صورت کارفرما می‌تواند مطابق ماده فسخ و خسارت ناشی از عدم انجام تعهدات این قرارداد اقدام نماید.** 2. **کارفرما هیچ‌گونه تعهد استخدامی نسبت به پرسنل پیمانکار ندارد و از هرگونه مسئولیتی در این موارد مبرا بوده و کلیه تعهدات مالی و حقوقی به عهده پیمانکار می‌باشد.** 3. **پیمانکار موظف است در زمان بحران، مرخصی، غیبت، بیماری و ... و بنا به تشخیص کارفرما، یا به هر دلیلی که پرسنل موظف در محل کار خود حاضر نگردد، نیروی انسانی متناسب و مورد تأیید کارفرما را به کار گمارد به طوریکه هیچگونه وقفه و لطمه‌ای به کار و تعهدات پیمانکار وارد نگردد.** 4. **پیمانکار مسئول اجراء حفاظت ایمنی و فنی کارگران خود می‌باشد و کارفرما در این خصوص تعهدی ندارد.**   **تبصره: هزینه‌های مربوط به امور ایمنی توسط پیمانکار محاسبه و تحت نظارت کارفرما هزینه می‌شود.**   1. **هرگونه تاخیر در پرداخت مطالبات پیمانکار از سوی کارفرما و اختلاف نظر بین آنها در مسائل و موضوعات مختلف رافع مسئولیت پرداخت حقوق کارگران نخواهد بود و پیمانکار مکلف است در هر صورت نسبت به پرداخت حق الزحمه کارگران حداقل به مدت سه ماه اقدام نماید .** 2. **شرايط عمومی و اختصاصي نيروهاي پيمانكاربایستی به شرح ذیل باشد:**   **الف- شرایط عمومی نیروی انسانی گروه پشتیبانی :**   * 1. **تدین به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان رسمی کشور مصرح درقانون اساسی.**   2. **) داشتن تابعیت ایران.**   3. **داشتن کارت پایان خدمت وظیفه عمومی (ویژه برادران).**   **تبصره : معافیت پزشکی در خصوص نیروهای بکارگیری شده مورد پذیرش نمی باشد.**   * 1. **عدم اعتیاد به دخانیات و مواد مخدر و روانگردان.**   2. **عدم سابقه محکومیت جزایی موثر.**   3. **نداشتن منع استخدام در دستگاههای دولتی به موجب آرای مراجع قانونی**   4. **داوطلبان نباید مستخدم رسمی، ثابت ، پیمانی و قراردادی سایر دستگاه های دولتی و یا بازنشسته و بازخرید خدمت باشند.**   5. **التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.**   6. **داشتن سلامت جسمانی و روانی و توانایی برای انجام کاری که برای آن بکارگیری می شوند.**   7. **عدم بیماری خاص از قبیل ایدز ، هپاتیت و .....**   8. **دارای پوشش مناسب و آراستگی ظاهری.**   **ب- شرایط اختصاصی نیروی انسانی گروه پشتیبانی:**   * 1. **شرط بومی بودن برای نیروهایی که جدیداً بکار گرفته می شوند.**   2. **) داشتن مدرک تحصیلی دیپلم برای نیروهایی که جدیداً بکار گرفته می شوند.**   3. **داشتن مدارک تحصیلی مرتبط و منطبق با کار محوله و سایر شرایط اختصاصی احراز طبقه بندی شغلی که از سوی مدیریت توسعه و تحول اداری دانشگاه به پیمانکار ابلاغ می گردد. (شرایط اختصاصی ابلاغی فوق الذکر جزء لاینفکّ و پیوست این قرارداد می باشد.)**   4. **پیمانکار ملزم به رعایت ماده 34 آیین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیات علمی می باشد.**   **تبصره:پیمانکار موظف است نیروهای بکار گرفته شده در صورت اعلام کارفرما جهت انجام مراحل گزینش به هسته گزینش دانشگاه معرفی نماید.**   1. **پیمانکار متعهد می گردد کلیه افزایش های قانونی ابلاغ شده از سوی وزارت کار و امور اجتماعی یا سایر مراجع ذی صلاح در خصوص حقوق و مزایای کارگران خود را که در طول مدت قرارداد ابلاغ می گردد، رعایت و پرداخت نماید. بدیهی است از سوی کارفرما هیچ گونه افزایشی در مبلغ قرارداد بابت این موضوع اعمال نخواهد شد.** 2. **در صورت خاتمه قرارداد، تسویه حساب قانونی کارکنان پیمانکار بر عهده ایشان می باشد.** 3. **ارائه کارت پایان خدمت یا معافیت از خدمت برای کارکنان مرد الزامی است.** 4. **ضمانت حسن رفتار و اخلاق کارکنان و کیفیت انجام کار آنان به عهده پیمانکار است و پیمانکاردر مقابل کارفرما پاسخگوست و در صورت ورود خسارت و صدمه به وسایل کارفرما از سوی کارکنان وی، پیمانکار موظف به جبران خسارات وارده است.** 5. **نماینده پیمانکار باید ضمن حضور مستمر در جلسات مورد نظر کارفرما، موارد تصویب شده در جلسات را در عملکرد پیمانکار اعمال نماید.** 6. **هرگونه بکارگیری و تغییر پرسنل با هماهنگی قبلی و تأیید کارفرما و ناظر امکان پذیر خواهد بود و در صورتی که جابجایی بدون هماهنگی قبلی انجام پذیرد، کارفرما می تواند بنا به تشخیص خود از صورت وضعیت پیمانکار کسر و پیمانکار را جریمه نماید.** 7. **پیمانکار موظف است درخصوص بکارگیری تعداد پرسنل مورد نیاز به گونه ای عمل نماید که این امر موجب بروز خللی در انجام موضوع قرارداد نگردد.** 8. **پیمانکار موظف است برای تمامی افراد به کارگیری شده کارت شناسایی عکس دار تهیه نماید و کلیه افراد به کارگیری شده موظفند در ساعات کار ملبس به لباس کار بوده و کارت شناسایی خود را به سینه الصاق نمایند.** 9. **پیمانکار در مدت اجرای قرارداد، مسئول کلیه اعمال خود و کارکنان خود بوده و متعهد است هرگونه خسارتی را که بر اثر فعل یا ترک فعل او و کارکنانش و یا تأخیر متوجه اموال، وسایل، تجهیزات، تأسیسات و...به کارفرما وارد می شود را جبران نماید و کارفرما حق دارد مبلغ خسارات را از محل مطالبات و تضامین پیمانکار کسر نماید.** 10. **پیمانکار موظف است در ابتدای انجام کار صورت اسامی کارگران و کارکنان خود را به همراه تصویر شناسنامه، کارت پایان خدمت، برگه عدم اعتیاد به مواد مخدر، کارت سلامت، نتایج معاینات شغلی و عدم سوء پیشینه با ذکر نشانی محل سکونت و سمت آنها با هماهنگی ناظر به مرکز ارائه نماید و شروع به کار پرسنل تعیین شده منوط به تأیید کارفرما می باشد.** 11. **پیمانکار متعهد به معرفی یک نفر بعنوان رابط ایمنی و آموزش جهت انجام کارهای مربوطه به مرکز می باشد.** 12. **پیمانکار متعهد می گردد در زمینه شرکت کارکنان در کلاسهای آموزشی برگزار شده در سطح بیمارستان و دانشگاه همکاری لازم را معمول نماید.** 13. **پیمانکاراقرار می نماید اطلاعات لازم در زمینه خدمات موضوع قرارداد را دارا بوده و از کم و کیف خدمات آگاه می باشد.** 14. **پیمانکارموظف به اجرای کلیه ی الزامات اعتبار بخشی و آیین نامه اجرایی ضوابط و روشهای مدیریت اجرایی پسماندهای پزشکی و پسماندهای وابسته، دستورالعمل های ابلاغی وزارت بهداشت، دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی، سازمان حفاظت محیط زیست، سیستم های مدیریت کیفیت تعالی 18001 OHSAS و ISO14001 و ISO 9001 بوده و در این باره ملزم به رعایت تمامی دستورالعمل های لازم می باشد.** 15. **پیمانکار موظف به رعایت آئین نامه امور ایمنی پیمانکاری ، الزامات ایمنی مرکز و الزامات زیست محیطی می باشد.** 16. **حضور و غیاب پرسنل شرکت بایستی از طریق سیستم اتوماسیون حضور و غیاب مرکز انجام و شیفتها و مرخصی پرسنل در سامانه مذکور ثبت گردد.** 17. **پیمانکار موظف به تامین کلیه وسایل حفاظت فردی مانند ماسک، محلول ضد عفونی کننده، دستکش و .... با هزینه خود می باشد.** 18. **استفاده از پرسنل بیمار و مشکوک به بیماری ممنوع است.** 19. **پیمانکار ملزم و متعهد به رعایت کلیه مقررات جاری قانون کار و طرح طبقه بندی مشاغل در مورد کارکنان تحت پوشش شرکت خود می باشد و متعهد به پرداخت تمام مزایا از قبیل حقوق، کمک هزینه مسکن، خواربار، عائله مندی، بن کارگری، عیدی، سنوات و مانده مرخصی اضافه کاری، حق شیفت در گردش، فوق العاده نوبتکاری، مأموریت و سایرمزایا برابر طرح طبقه بندی مشاغل، اجرای کلیه مصوبات شورای عالی کار و ...می باشد.** 20. **تهیه و تنظیم لیست حقوق ماهانه در برنامه اکسل، ارائه فیش حقوقی ماهانه، تأمین و تحویل البسه، رعایت اجرای صحیح و دقیق طرح طبقه بندی مشاغل، هماهنگی لازم با کارفرما و مدیریت هر یک از واحدهای موضوع قرارداد جهت بکارگیری یا اخراج پرسنل، پاسخگویی به هرگونه تخلف پرسنل تحت پوشش و جوابگویی در کلیه مراجع قانونی و ذیصلاح و سایر امور محوله حسب دستورکارفرما در محدوده قرارداد منعقده به عهده پیمانکاربوده و جزء وظایف وی می باشد** 21. **. انتخاب و بکارگیری کارکنان تحت پوشش منوط به تشخیص و صلاحدید کارفرما خواهد بود که طبق مقررات خاص خود و پس از طی مقدمات اداری و پس از اخذ تأییدیه صلاحیت، بکارگیری لازم صورت می گیرد. در صورت تأیید نشدن صلاحیت کارکنان تحت پوشش، پیمانکار موظف می باشد بدون ایجاد وقفه در انجام کار، نیروی واجد شرایط را با صلاحدید کارفرما ظرف مدت 48 ساعت جایگزین نماید.** 22. **اجرای کلیه منشور اخلاقی دستگاههای اداری در اجرای طرح تکریم ارباب رجوع )شامل وقت شناسی، خوشرویی، متانت، ادب و نزاکت در رفتار، ارائه خدمات با رعایت عدالت و انصاف، حفظ اسرار، آراستگی ظاهری، پوشش مناسب و یک شکل( برای پرسنل پیمانکار لازم الاجرا اس.بدیهی است مسؤولیت انجام و رعایت آن بر عهده پیمانکار می باشد.** 23. **پرسنل پیمانکار موظفند در طول شیفت کاری براساس دستورالعمل، لباس فرم( مورد تائید کارفرما) را به تن کنند.** 24. **پیمانکار ملزم و موظف است جهت رسیدگی به امور و عوامل خود و تعهدات این قرارداد ضمن دارا بودن دفتری در شهر تهران نماینده ای را بعنوان رابط داشته باشد که هزینه این رابط برعهده پیمانکار بوده و پرداختی بابت این فرد به پیمانکار صورت  نمی گیرد.** 25. **پیمانکار متعهد می گردد تعمیرات وسایلی را که در اختیار دارد را با هزینه خود انجام دهد.** 26. **پیمانکار، بایستی دارای نماینده ای از سوی خود، با حضور مستمر در مرکز باشد.** 27. **پیمانکار مجاز به استفاده از نیروهایی که به نوعی رابطه استخدامی با دانشگاه/دانشکده های علوم پزشکی دارند و یا بازنشسته هستند نمی باشد.** 28. **تامین حداقل 2 دست لباس کار و یک جفت کفش به صورت سالانه بر عهده پیمانکار خواهد بود.** 29. **در کلیه مواردی که پیمانکار به تعهدات خود عمل ننماید بیمارستان می تواند برابر چک لیست جرائم مبلغی را به عنوان جریمه عدم انجام تعهدات در نظر گرفته و مجاز به کسر از عملکرد وی می باشد.** 30. **شرایط عمومی و اختصاصی قید شده در اسناد مناقصه و پیوست های آن که در این قرارداد به آن اشاره نگردیده است جزء تعهدات پیمانکار می باشد و پیمانکار ضمن اعلام آگاهی از مفاد آنها، اقرار می نمایدملزم به اجرای کامل مفاد قرارداد، اسناد مناقصه و پیوست های آن می باشد.** | |
| 1. **منع مداخله :**   **پیمانکار اقرار می نماید که مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی نمی باشد، در صورت اثبات شمول قانون مذکور بر وی، قرارداد باطل بوده و مسئولیت کلیه عواقب ناشی از این موضوع بر عهده پیمانکار می باشد.** | |
| 1. **انتقال به غیر:**   **پیمانکار حق واگذاری موضوع قرارداد را کلاً یا جزاً به شخص یا اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگر ندارد.** | |
| 1. **بیمه سازمان تامین اجتماعی :** 2. **پیمانکار متعهد می گردد در لیست ارائه شده به شعبه تامین اجتماعی به جز کارگران شاغل در واحد نام فرد یا افراد دیگری را اضافه ننماید.** 3. **پیمانکار مکلف است ماهانه تصویر لیست پرداخت حقوق و لیست بیمه ماه قبل کارکنان خود را که به تائید سازمان تامین اجتماعی رسیده است پس از تائید ناظر قرارداد به واحد امور مالی کارفرما ارائه نماید.** 4. **پیمانکار موظف است پرسنل خود را براساس قوانین سازمان تأمین اجتماعی بیمه نماید.** | |
| 1. **نظارت:** 2. **کارفرما موظف است حسب کمیت و کیفیت موضوع قرارداد، فرد یا افراد (حقیقی و حقوقی) واجد شرایط به عنوان ناظر به پیمانکار معرفی نماید.** 3. **نظارت بر اجرای تعهدات قانونی پیمانکار و کارکنان متبوع آن ها با ناظر است.** 4. **ناظر به کلیه کارکنان و واحدها معرفی می شود تا بر حسن اجرای قرارداد پیمانکار نظارت نماید و مشکلات به کارفرما منعکس گردد.** | |
| 1. **فسخ و خسارت ناشی از عدم انجام تعهدات:** 2. **در صورت تأخیر،تخلف، تعلّل یا عدم انجام هر یک از تعهدات توسط پیمانکار یا عدم رضایت کارفرما از نحوه عملکرد وی یا ایراد خسارت، کارفرما می تواند ضمن فسخ یا بدون فسخ قرارداد، تضامین سپرده شده را به نفع خود تملک و ضبط نماید و پیمانکار با امضای این قرارداد حق هرگونه ادّعا، اعتراض و طرح دعوایی را در این خصوص از خود سلب و ساقط نمود. بدیهی است ضبط تضامین سپرده شده رافع مسئولیت ها و تکالیف پیمانکار در انجام تعهدات موضوع قرارداد نمی باشد.** 3. **خسارات وارده به کارفرما توسط کارفرما تعیین و اعلام و از محل مطالبات، تضامین، اموال و ... پیمانکار برداشت می شود.** 4. **کارفرما می تواند در طول مدت قرارداد نسبت به فسخ قرارداد اقدام نماید.** | |
| 1. **حل اختلاف:**   **درصورت بروز هرگونه ابهام و اختلاف در ارتباط با موضوع قرارداد و انجام وظایف محوله به هر نحو، چنانچه طرفین نتوانند آن را از طریق مسالمت آمیز حل و فصل نمایند، موضوع اختلاف به کمیسیون ماده 94 آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ارجاع تا ظرف یک سال اقدام به صدور رأی نماید و رأی صادره از کمیسیون قطعی و لازم الاجرا است.**  **تبصره1: اخطارها و آراء کمیسیون از طریق دبیرخانه کمیسیون، کتباً یا از طریق پست یا سایر طرق مقتضی به اقامتگاه قراردادی مندرج در قرارداد ابلاغ می گردد.**  **تبصره 2: مفاد این ماده حتی در صورت فسخ یا بطلان قرارداد به قوت خود باقی است و مانع اجرایی از آن نمی باشد.** | |
| 1. **قانون حاکم بر قرارداد:**   **قوانین حاکم بر این قرارداد، آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های علوم پزشکی، خدمات بهداشتی درمانی، مصوّبات هیأت امناء دانشگاه، دستورالعمل تضمین معاملات دانشگاه و سایر بخشنامه های اجرایی حاکم بر دانشگاه خواهد بود که در موارد سکوت، ابهام، اجمال مطابق با مقررات عمل خواهد شد.** | |
| 1. **اقامتگاه طرفین جهت انجام مکاتبات و ابلاغ اخطاریه ها:** 2. **نشانی کارفرما:تهران، .........................) تلفن........................فاکس:..........................** 3. **نشانی پیمانکار: .......................، کدپستی: ................ تلفن/فاکس: ....................... همراه**   **نشانی های فوق به منزله اقامتگاه توافقی یا قراردادی طرفین می باشد. کلیه مکاتبات رسمی و مراسلات ارسالی از سوی طرفین به نشانی های فوق الذکر قانونی تلقی می شود. در صورت تغییر نشانی، طرفین موظفند حداکثر ظرف مدت 48 ساعت یکدیگر را کتباً مطلع نمایند، در غیر این صورت کلیه مراسلات ابلاغ شده تلقی و عذر عدم اطلاع پذیرفته نمی باشد. همچنین کارفرما می تواند اخطاریه های موضوع قرارداد را به نماینده پیمانکار ابلاغ نماید. این ابلاغ برای پیمانکار قانونی و لازم الاجرا تلقی می گردد.** | |
| 1. **اسناد و مستندات قرارداد:** 2. **تصویر آگهی تأسیس روزنامه رسمی شرکت پیمانکار** 3. **تصویر آگهی آخرین تغییرات اعضای هیأت مدیره شرکت که در آن صاحبان حق امضای مجاز مشخص شده باشد.** 4. **گواهینامه معتبرتعیین صلاحیت پیمانکاری.** 5. **گواهینامه معتبر تأیید صلاحیت ایمنی کار پیمانکار.** 6. **مجوّز کارگروه واگذاری دانشگاه.** 7. **چنانچه مبلغ قرارداد در زمره معاملات متوسط باشد،اخذ پیشنهاد قیمت از سامانه تدارکات الکترونیکی دولت.** 8. **چنانچه مبلغ قرارداد در سقف معاملات عمده باشد، صورتجلسه و شرایط اختصاصی مناقصه.** 9. **شرایط عمومی و اختصاصی اسناد مناقصه.** 10. **شرح وظایف کارکنان.** 11. **آئین نامه ایمنی امور پیمانکاری .** 12. **الزامات ایمنی مرکز.** 13. **الزامات زیست محیطی.** 14. **چک لیست جرائم.** | |
| 1. **سایر شرایط قرارداد :** 2. **شرایط عمومی و اختصاصی قید شده در اسناد مناقصه و پیوست های آن جزء لاینفک این قرارداد می باشد.** 3. **در صورتی که پیمانکار شخص حقوقی باشد، کلیه اعضاء هیأت مدیره و مدیر عامل پیمانکار از بابت شخصیت حقیقی خود موظفند کلیه صفحات قرارداد فی مابین را به عنوان ضامن امضاء نمایند و با امضای ذیل قرارداد، کلیه اشخاص حقیقی مذکور در قبال کلیه تکالیف و تعهدات مالی و غیر مالی و جبران کلیه خسارات وارده به کارفرما همراه با شخص حقوقی مسئولیت تضامنی داشته و کارفرما می تواند به تشخیص خود به هر یک یا کلیه افراد مذکور برای انجام کلیه تعهدات و نیز جبران خسارات وارده مراجعه نماید و اشخاص مذکور با امضاء ذیل قرارداد حق هرگونه ادّعا و اعتراضی را در این خصوص از خود سلب و ساقط نمودند.** 4. **در صورتی که پیمانکار شخص حقیقی باشد، مکلف به معرفی 2 نفر ضامن جهت امضاء قرارداد منعقده به عنوان ضامن می باشد و کلیه شرایط فوق الذکر در مورد این دو ضامن نیز صدق می نماید.** | |
| 1. **نسخ و امضای طرفین قرارداد:**   **این قرارداد در 26 ماده و در 3 نسخه تنظیم شده که کلیه نسخ حکم واحد داشته و پس از امضای طرفین لازم الاجرا خواهد بود.**  **مهر و امضاء کارفرما: مهر و امضاء پیمانکار:**  **نام و نام خانوادگی نماینده: نام و نام خانوادگی نماینده:**  **سمت: سمت:**  **محل امضاء: محل امضاء:**  **به نمایندگی از طرف شرکت و به اصالت از طرف خود به عنوان ضامن**  **نام و نام خانوادگی و امضای کلیه اعضای هیأت مدیره و مدیرعامل به عنوان ضامن طرف دوم (اشخاص حقوقی)/دو نفر ضامنین (اشخاص حقیقی)** | |