**بسمه تعالی**

**دانشگاه آزاد اسلامی واحد گنبدکاووس**

**سال 1400**

**((شرایط آگهی مناقصه نظافت محوطه و ساختمانهای واحد ))**

دانشگاه آزاد اسلامی واحد گنبدکاووس در نظر دارد، پیمانکاری نظافت محوطه، ساختمانهای آموزشی، نمازخانه، سوله ورزشی، سر در ورودی، و کلیه سرویسهای بهداشتی مجموعه و شیشه ها و نور گیرهای ساختمانها را به صورت حجمی به افراد حقیقی و یا حقوقی دارای سابقه کار و رزومه مناسب به همراه گواهی رضایت کار از کارفرمایان حقوقی و واجد شرایط واگذار نماید. متقاضیان در صورت تمایل جهت شرکت در مناقصه، پیشنهادات خود را در دو پاکت جداگانه پاکت «الف» حاوی مدارک مربوط به گواهی و صلاحیت پیشنهاددهنده و همچنین ضمانت نامه بانکی و فیش واریزی ضمانت شرکت در مناقصه و پاکت «ب» حاوی قیمت پیشنهادی، اعلام نمایند. در صورت نقص مدارک لازم در پاکت «الف» از بازگشایی پاکت «ب» خودداری می­گردد. ضمناً هر دو پاکت به‌صورت دربسته و لاک و مهرشده داخل یک پاکت که روی آن موضوع مناقصه نوشته‌شده باشد، به دبیرخانه دانشگاه تحویل و رسید دریافت گردد. بدیهی است از تحویل گرفتن پاکت‌هایی که به‌صورت جداگانه ارائه و در یک پاکت قرار نگرفته باشند، خودداری می‌گردد.

**شرایط:**

1. واریز مبلغ **پانصد هزار ریال** به‌حساب سیبا شماره 0105899121002 در بانک ملی شعبه امام خمینی جنوبی گنبدکاووس بنام دانشگاه آزاد اسلامی واحد گنبدکاووس بابت خرید اسناد مناقصه، این وجه قابل استرداد نمی­باشد.
2. انجام امور موضوع مناقصه به جزء موارد اردو، صرفاً در داخل سایت دانشگاه می­باشد.
3. تاریخ شروع کار 01/11/1400 خواهد بود.
4. پیمانکار موظف است اسامی کلیه نیروهای خود را بصورت مکتوب به پیوست گواهی سوء پیشینه و اعتیاد آنها، حداقل 15 روز قبل از شروع کار به مدیر اداری اعلام نماید.
5. پیمانکار موظف به ثبت ورود و خروج خود و کلیه عوامل و کارگران خود در نگهبانی دانشگاه در دفتری که به همین منظور وجود دارد، می­باشد.
6. ارائه یک فقره ضمانت نامه بانکی به مبلغ 80،000،000 ریال (و یا واریز این مبلغ و ارایه فیش آن) در وجه دانشگاه آزاد اسلامی واحد گنبدکاووس بابت تضمین عقد قرارداد، این ضمانت نامه درصورتی‌که برنده مناقصه ظرف حداکثر 3 روز پس از اعلام فرد برنده که به وی ابلاغ خواهد شد جهت عقد قرارداد مراجعه ننماید توسط دانشگاه وصول و از نفر دوم شرکت‌کننده جهت عقد قرارداد در صورت صلاحدید دعوت خواهد نمود.
7. چک‌بانکی معادل 10% مبلغ کل قرارداد به‌عنوان کسور وجه‌الضمان و حسن انجام تعهدات نزد کارفرما نگهداری می‌شود که پس از پایان مدت قرارداد و پس از تأیید ناظرین قرارداد، این چک از طرف کارفرما به پیمانکار عودت داده می شود.
8. زمان نظافت ساختمانهای آموزشی و اداری و چگونگی آن توسط مسئولین مربوطه اعلام خواهد شد و بخشی از نظافت کلاسها پس از پایان کلاسها می‌باشد و دانشگاه در تمام روزهای هفته حتی روز جمعه فعالیت آموزشی دارد. بکارگیری نیروی کار برای هر ساختمان حداقل یک نیرو و در مجموع 5 نفر و حداقل 800 ساعت در هرماه الزامی بوده و مازاد آن جهت پوشش کامل خدمات موضوع قرارداد به‌تشخیص پیمانکار می‌باشد، به‌نحوی‌که امور واگذار شده به نحو احسن انجام شود.
9. به‌طورکلی ازلحاظ حضور، پیمانکار موظف است، به اندازه حداقل ساعات تعیین شده، در محل موضوع قرارداد نیروی انسانی خود را به کار گیرد. چنانچه میزان حضور پیمانکار، کمتر از ساعات تعیین‌شده باشد، به نسبت میزان کارکرد در آن ماه محاسبه و از مبلغ پرداختی کسر خواهد شد.
10. در خصوص بکارگیری نیروی کار، لازم به توضیح است که پیمانکار بایستی برای ساختمان سوله ورزشی، یک نفر خانم اختصاصی معرفی نماید، که در کنار امور نظافت، کلیه امور و کارهای محوله توسط مسئول تربیت بدنی را انجام دهد.
11. در زمان برگزاری امتحانات پایان ترم و ثبت نام هر ترم، حضور افراد با توجه به شرایط کاری تغییر خواهد نمود و پیمانکار میتواند از این فرصت و فرصتهای مشابه جهت نظافت کلی استفاده نماید.
12. همکاری در برگزاری همایشها، سمینارها، کنفرانسها و مناسبتهای ملی و مذهبی، آزمون­ها، مسابقات ورزشی، امتحانات پایان‌ترم و دیگر مناسبتها مانند روزمعلم، روز کارمند، مراسم افطاری، اردوی توجیهی دانشجویان بدو ورود و ... که معمولاً با صرف ناهار و شام و پذیرایی می‌باشد، بعهده پیمانکار طرف قرارداد خواهد بود.
13. نظافت محوطه و ساختمان‌های آموزشی و اداری (1 و 2 و 3 و سوله ورزشی) شامل نظافت سطوح کلاس‌ها، آزمایشگاه­ها، کلیه ادوات آزمایشگاهی، کارگاه­ها، اتاق‌ها، سالن‌ها، راه روها، راه‌پله‌ها، درب­ها، پنجره­ها، شیشه­ها، نرده­ها، دستشویی­ها، سرویس بهداشتی­ها، میز و صندلی، تخته‌سیاه، تریبون و کپی گرفتن از نامه­ها و انجام هرگونه کارهای خدماتی موردنظر کارفرما، دادن آب به گلدان های (داخل اتاق ها، سالن ها و راه پله ها) نظافت نمازخانه و نظافت روز و شب سوله ورزشی در ساعاتی که از طرف دانشگاه تعیین می­گردد، نظافت سردر ورودی دانشگاه و سرویس بهداشتی­های سلف‌سرویس، همکاری با ستاد تسهیلات نوروزی و تابستانی، گردگیری و نظافت کلیه وسایل دفتری از قبیل میز، صندلی، تلفن­های رومیزی، کمد و فایل و مبلمان و کلیه لوازم و اجناس موجود، نظافت کلی دیوارهای داخلی و سقف ساختمان‌ها و نظافت آبخوری­ها و انتقال زباله­ها به بیرون از محوطه دانشگاه، خالی نمودن و شستشوی سطل‌های زباله دستشویی­ها و آبخوری­ها، نظافت کلی پارکینگ­ها و محوطه‌های اطراف ساختمان و نمازخانه و کتابخانه و اتاق‌هایی که کف آن‌ها موکت می­باشد به‌وسیله جاروبرقی، رفت‌وروب و نظافت کلیه معابر و جوی­ها و جداول و فضاهای روباز و آسفالت شده و پاک‌سازی و حذف علف‌های هرز، پاک‌سازی و امحاء آگهی­ها، پوسترها و نوشته­های الصاق شده به دیوارها با هماهنگی امور اداری به‌طور مرتب و دوره‌ای، بعهده پیمانکار طرف قرارداد خواهد بود.
14. جابجایی وسایل در داخل واحد و در داخل و بین ساختمانهای مختلف همچنین تخلیه بار جهت انبار و سلف سرویس درحد متعارف جزء وظایف پیمانکار بوده که با هماهنگی امور اداری واحد انجام می‌شود.
15. هر گونه خسارت وارده به ابزار و وسایل تحویلی و ساختمانها که ناشی از تعلل یا کوتاهی پیمانکار باشد بایستی سریعا نسبت به جبران خسارت وارده اقدام و در غیر اینصورت برآورد خسارت توسط کارشناس مربوطه انجام و از حق الزحمه همان ماه کسر می‌گردد. و چنانچه زیان وارده بیش از حق الزحمه ماهیانه باشد از محل سپرده حسن انجام قرارداد وصول می‌گردد.
16. دانشگاه در تمام روزهای هفته از جمله روزهای جمعه دائر خواهد بود و بالطبع نیروهای ذیربط در ساعات کاری خود حضور خواهند داشت (ساعت کاری نیروهای پیمانکاری پایان کلاسها میباشد).
17. چناچه پیمانکاردر بکارگیری تعداد نفرات تعیین شده به هر دلیلی (از قبیل جابجایی نیرو، دوران عدم تایید نیروی معرفی شده توسط پیمانکار از سوی دانشگاه) کوتاهی داشته باشد، دانشگاه به نسبت عدم حضور نیروهای معرفی شده از مبلغ قرارداد کسر خواهد کرد.
18. مبلغ قرارداد با ارائه صورت‌وضعیت در بیستم و پنجم هر ماه توسط پیمانکار و پس از بررسی‌های لازم تا پنجم ماه بعد پرداخت خواهد شد. در هر پرداخت پس از کسر کسورات قانونی،10% حسن انجام کار کسر خواهد شد. مبلغ حسن انجام کار پس از اتمام قرارداد، در صورت تائید مدیر اداری به پیمانکار عودت داده می­شود.
19. در تمام مدت قرارداد پیمانکار می‌بایست جهت انجام امور واگذار شده کارکنان مجرب و مناسب مورد تائید واحد حراست، معاونت اداری و مالی به­کار گمارد.
20. کلیه مواد، وسایل و لوازم مورد نیاز تنظیف به‌جز مایع دستشویی، به‌عهده پیمانکار بوده و جهت حسن انجام کار و رعایت صرفه و صلاح دانشگاه و خودداری از افراط و تفریط در مصرف مواد و لوازم به‌کار گیری‌شده و استاندارد بودن آنها طی تنظیم قرارداد تعهدات لازم اخذ خواهد شد.
21. دانشگاه هیچگونه تعهد و مسئولیتی در خصوص تهیه و تامین صبحانه، ناهار و شام کارکنان پیمانکار ندارد و مسئولیت آن بر عهده پیمانکار می باشد.
22. پیمانکار متعهد و مسئول پرداخت کلیه حقوق و مزایای قانونی کلیه نیروهای خود، معادل حداقل دستمزد قانون کار حتی به هنگام فسخ قرارداد خواهد بود. کارفرما هیچ‌گونه تعهدی نسبت به پرداخت‌های فوق نخواهد داشت.
23. کسورات قانونی شامل بیمه و مالیات مرتبط با قرارداد و همچنین کلیه عوامل و کارگران پیمانکار به عهده پیمانکار می‌باشد. پیمانکار علاوه بر حق بیمه قرارداد، مطابق ماده 38 قانون تأمین اجتماعی مکلف است، کارکنان و کارگران خود را نزد سازمان تأمین اجتماعی بیمه نماید و کل حق بیمه را بر طبق ماده 38 قانون مذکور بپردازد. کلیه کسورات قانونی به عهده پیمانکار است.
24. کلیه امور و تکالیف مرتبط با اداره امور مالیاتی و دارایی از قبیل اعلام در سامانه معاملات فصلی، ارزش‌افزوده و ارائه اظهارنامه مالیاتی و پرداخت مالیات متعلق به قرارداد و نیروهای موضوع قرارداد بر عهده پیمانکار است.
25. پیمانکار در مدت‌زمان قرارداد تحت ‌هیچ عنوان حق واگذاری موضوع قرارداد به غیر را کلاً یا جزئاً، نفیاً یا اثباتاً ندارد، مگر با رضایت کارفرما و در صورت تخلف از شرط مذکور کارفرما حق فسخ قرارداد و مطالبه ضرر و زیان را خواهد داشت.
26. رعایت کلیه نکات ایمنی در کار به ‌عهده پیمانکار می‌باشد.
27. انجام و اخذ بیمه نامه تمام خطر مسئولیت بر عهده پیمانکارمی باشد. در صورت بروز خطر و ایجاد هر گونه خسارت جانی و مالی، مسئولیت جبران کلیه خسارات وارده بر عهده پیمانکار است و دانشگاه در این خصوص هیچ‌گونه مسئولیتی ندارد.
28. مبلغ ارزش افزوده در صورتی پرداخت خواهد شد که پیمانکار در زمان تکمیل فرم پیشنهاد قیمت، مبلغ آنرا تعیین و همچنین گواهی ثبت نام ارزش افزوده را نیز ارائه نماید. چنانچه بنابه هر دلیلی بعد از تاریخ ارسال مدارک، پیمانکار مشمول ارزش افزوده گردد، دانشگاه هیچگونه مسئولیتی در این خصوص نخواهد داشت و دانشگاه براساس شرایط زمان ارسال مدارک عمل خواهد کرد.
29. دانشگاه در رد یا قبول یک یا تمامی پیشنهادات مختار می­باشد.
30. مدت قرارداد از زمان انعقاد به مدت یک سال شمسی می­باشد که در پایان قرارداد، چنانچه ضرورت اخذ مجوز لازم جهت آگهی مجدد از دبیر هیأت امنای استان ایجاب نماید قرارداد فی‌مابین حداقل 3 ماه با همان مفاد و مبلغ قبلی قابل تمدید می­باشد.
31. هزینه درج آگهی بر عهده برنده مناقصه می­باشد؛ که از اولین پرداختی کسر می­گردد.
32. در صورت نیاز به هرگونه سؤال در ساعات اداری (30/7-10/16) با شماره تلفن 01733389102 داخلی 202 و201 تماس حاصل نمایید.

کمیسیون معاملات دانشگاه آزاد اسلامی واحد گنبدکاووس

**فرم درخواست شرکت در مناقصه:**

اینجانب ....................................................................... فرزند ..................................... به شماره شناسنامه .....................................

کد ملی ..................................... با توجه به 32 بند فوق، مبلغ پیشنهادی خود را ............................................ ریال بعلاوه ..................................... ریال ارزش افزوده، جمعاً ................................................ ریال

(به حروف: ...........................................................................)، برای انجام کلیه موارد، با قبول کسورات قانونی و شرایط تعیین شده اعلام می‌نمایم. بدین‌وسیله تعهد می­نمایم که به‌محض اعلام برنده استعلام و برنده شدن، حداکثر ظرف 3 روز جهت انعقاد قرارداد به دانشگاه مراجعه نمایم و اطلاع دارم که در صورت عدم مراجعه به‌موقع، دانشگاه می‌تواند چک ضمانتی را وصول و با فرد دوم در صورت صلاحدید قرارداد منعقد نماید.

آدرس:

شماره ثابت و همراه: نام و نام خانوادگی:

امضاء و مهر متقاضی