

تاریخ:
شماره:
پیوست:

فرم قرارداد و اگذاری فعالیت‌های پشتیبانی و خدمات

(موضوع تصویب‌نامه شماره ۳۸۳۲۶/ت/۲۷۵۰۶ هـ مورخ ۱۳۸۱/۹/۵ هیات وزیران)

معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ع - ۱۳۰ (۶-۸۲) معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی

۱- نام دستگاه (کارفرما): سازمان مرکزی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران	
۲- نام نماینده دستگاه:	کد اقتصادی:
۳- سمت نماینده دستگاه:	شناسه ملی:
۴- نام شرکت (طرف قرارداد):	شماره ثبت شرکت:
۵- شماره و تاریخ تعیین صلاحیت شرکت:	تاریخ ثبت شرکت:
شماره:	شناسه ملی:
تاریخ:	کد اقتصادی:
توسط:	۶- نام نماینده شرکت طرف قرارداد:
۷- سمت نماینده شرکت طرف قرارداد:	
۸- شماره و تاریخ صورتجلسه تشریفات مناقصه:	
شماره:	
تاریخ:	
۹- موضوع قرارداد:	
<p>۱- نوع کار: برقراری سرویس آمد و رفت کارکنان (مینی‌بوس) طبق مسیر و خط سیر تعیین شده</p> <p>۲- واحد کار: نیمراه برای مینی‌بوس</p> <p>۳- حجم کار: نیمراه مینی‌بوس خارج شهر، ---- نیمراه مینی‌بوس داخل شهر</p> <p>۴- کیفیت کار: با نظر کارفرما و شرایط مندرج در مفاد شرایط اختصاصی</p> <p>۵- امکانات و تجهیزات مورد نیاز: در اختیار قراردادن خودروها براساس فرم‌های پیشنهاد قیمت</p> <p>۶- ۹- نشانی محل انجام خدمت موضوع قرارداد: -----، براساس ---- برگ خلاصه مسیرهای تفکیک شده پیوست</p>	
۱۰- مدت انجام قرارداد:	
مدت زمان انجام قرارداد از تاریخ امضاء به مدت: یکسال شمسی	
تاریخ:	تاریخ خاتمه:
۱۱- مبلغ قرارداد: به شرح جدول ذیل:	
مبلغ نیمراه مینی‌بوس (ریال)	
داخل شهر	خارج شهر
۱۱- ۱۱- کل مبلغ قرارداد سالیانه: ریال (بحروف) ریال	
۱۲- نحوه پرداخت پس از کسر کلیه کسورات قانونی:	
پرداخت براساس تایید دستگاه (کارفرما) در ۱۲ مرحله، به شرح زیر صورت می‌گیرد:	
۱۲- ۱۲- پرداخت‌های ماهانه به مبلغ ریال (بحروف) ریال در پایان	
هرماه پس از ارائه صورتحساب توسط شرکت طرف قرارداد و ارائه لیست حقوق و مزایا و بیمه پرداختی کلیه رانندگان پس از تایید ناظر قرارداد و با رعایت ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی و براساس صورت وضعیت تایید شده و سایر موارد قانونی خواهد بود. بدیهی است که پرداخت مبلغ آخرین ماه قرارداد منوط به ارائه مفصاحساب از سازمان تامین اجتماعی می‌باشد.	
۱۲- ۲- سایر اشکال پرداخت (در صورت توافق): *****	

تاریخ:

شماره :

پیوست:

۱۳- روش اصلاح قرارداد:

- ۱- ۱۳- دستگاه (کارفرما) می تواند در صورت ضرورت نسبت به تغییرمیزان کار با اعلان به شرکت طرف قرارداد مبلغ قرارداد را پس از اخذ مجوز از معاونت توسعه مدیریت و برنامه ریزی منابع دانشگاه تا ۲۵٪ درصد کاهش یا افزایش دهد.
- ۲- ۱۳- دستگاه (کارفرما) می تواند در صورت دارا بودن مستخدم رسمی در خدمات موضوع قرارداد با توافق شرکت طرف قرارداد اجازه استفاده از این نیروها را با کاهش مبلغ قرارداد (حداقل به میزان حقوق و مزایای افراد مذکور) به شرکت طرف قرارداد اعطا نماید.
- ۳- ۱۳- دستگاه (کارفرما) می تواند در صورت ضرورت در جهت حسن اجرای این قرارداد و رعایت مقررات عمومی، شرایط اختصاصی را که لازم می داند به این قرارداد الحاق نماید.
- ۴- ۱۳- شرکت طرف قرارداد موظف است حسب نیاز دستگاه (کارفرما) تا تعیین شرکت طرف قرارداد جدید و تحویل کار به مدت دو ماه برابر مفاد و قیمت های موجود در این قرارداد بعد از اتمام قرارداد به ارائه خدمت ادامه دهد.

۱۴- تعهدات دستگاه (کارفرما):

- ۱- ۱۴- دستگاه (کارفرما) یک نفر را به عنوان نماینده تام الاختیار خود جهت همکاری و ایجاد هماهنگی های لازم کتباً به شرکت طرف قرارداد معرفی می نماید.
- ۲- ۱۴- دستگاه (کارفرما) متعهد می شود اطلاعات لازم را جهت انجام خدمات در اختیار شرکت طرف قرارداد قرار دهد.
- ۳- ۱۴- دستگاه (کارفرما) متعهد است برای فسخ قرارداد، حداقل یک ماه قبل از فسخ موضوع را کتباً به شرکت طرف قرارداد اطلاع دهد.
- ۴- ۱۴- دستگاه (کارفرما) متعهد است نسبت به واريزماليات متعلقه به حساب های مربوط در راس موعد مقرر اقدام لازم معمول دارد.

۱۵- تعهدات شرکت طرف قرارداد:

- ۱- ۱۵- شرکت طرف قرارداد یک نفر را به عنوان نماینده تام الاختیار خود جهت پاسخگویی و ایجاد هماهنگی های لازم در انجام خدمات موضوع قرارداد کتباً به دستگاه (کارفرما) معرفی می نماید.
- ۲- ۱۵- شرکت طرف قرارداد متعهد می گردد نیروی انسانی واجد شرایط، امکانات و تجهیزات را به میزان کافی جهت انجام خدمات موضوع قرارداد به کار گیرد.
- ۳- ۱۵- شرکت طرف قرارداد متعهد می گردد که خدمات موضوع قرارداد را طبق برنامه زمان بندی که به تایید دستگاه (کارفرما) می رساند انجام دهد.
- ۴- ۱۵- شرکت طرف قرارداد اقرار می نماید که مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی نمی باشد.
- ۵- ۱۵- شرکت طرف قرارداد متعهد می گردد مقررات قانون کار و قانون تامین اجتماعی را در انجام وظایف موضوع قرارداد و تعیین مزد و حقوق کارگران رعایت نماید و هرگونه پاسخگویی به شکایات و اجرای آراء مربوط به هیات های حل اختلافات کارگری و سایر تعهدات قانون کار را به عهده بگیرد. ضمناً پرداخت دستمزد و کارمزد، حق السعی، خسارات اخراج، سنوات، بیمه، عائله مندی، ایاب و ذهاب، بن کارگری، پاداش و اضافه کار افراد موضوع این بند با شرکت طرف قرارداد است.
- ۶- ۱۵- شرکت طرف قرارداد حق واگذاری موضوع قرارداد را به اشخاص دیگر کلاً یا جزئاً (اعم از حقیقی یا حقوقی) ندارد.
- ۷- ۱۵- هرگونه تغییر در وضعیت شرکت طرف قرارداد می بایستی ظرف مدت ۵ روز کتباً به دستگاه (کارفرما) اعلام گردد.
- ۸- ۱۵- در صورت فسخ، لغو یا اتمام قرارداد، تسویه حساب قانونی کارکنان به عهده شرکت طرف قرارداد می باشد.
- ۹- ۱۵- شرکت طرف قرارداد متعهد می گردد برای نیروی انسانی شرکت در موارد ضروری که به سلامت افراد مربوط است کارت سلامت و بهداشت ارائه نماید.

تاریخ:

شماره :

پیوست:.....

۱۰- ۱۵- شرکت متعهد می‌گردد آموزش‌های تخصصی و حرفه‌ای لازم را به کارکنان خود (جهت واگذاری کار) بدهد.

۱۱- ۱۵- ضمانت حسن رفتار و اخلاق کارکنان و کیفیت انجام کار آنان به عهده شرکت است و شرکت در مقابل دستگاه پاسخگوست .

۱۲- ۱۵- شرکت طرف قرارداد موظف به رعایت نظام‌های جاری دستگاه، حفظ اسرار و نکات ایمنی می‌باشد.

۱۳- ۱۵- به منظور حسن اجرای قرارداد و تضمین انجام تعهدات، طرف قرارداد موظف است به میزان مقرر (۱۰٪ کل قرارداد) در آئین نامه مالی و معاملاتی تضمین قانونی بسپارد .

یک فقره ضمانت نامه بانکی حسن انجام تعهدات به شماره مورخ به عهده بانک شعبه به مبلغ ریال (بحروف ریال) تسلیم

دستگاه (کارفرما) گردید که در صورت رعایت کامل مفاد قرارداد و تأیید دستگاه (کارفرما) قابل استرداد است .

۱۴- ۱۵- شرکت طرف قرارداد موظف است تعهدات خود را برابر شرایط و ضوابط تعیین شده از طرف دستگاه (کارفرما) به انجام برساند بدیهی است در صورتی که شرکت طرف قرارداد در انجام تعهدات خود قصور و کوتاهی نماید دستگاه (کارفرما) مختار است راساً نسبت به انجام تعهدات شرکت طرف قرارداد اقدام نموده و از محل تضمینات شرکت طرف قرارداد دیا اولین دریافتی شرکت طرف قرارداد، میزان خسارت وارده را کسر نماید تعیین میزان خسارت به عهده کارشناسان تعیین شده از سوی دستگاه (کارفرما) خواهد بود.

۱۶- نظارت :

۱- ۱۶- دستگاه (کارفرما) موظفند حسب کمیت و کیفیت موضوع قرارداد فرد یا افراد (حقیقی و حقوقی) واجد شرایط را که صلاحیت آنان به تایید بالاترین مقام دستگاه کارفرما رسیده است، به عنوان ناظر به طرف قرارداد معرفی نماید.

۲- ۱۶- کلیه پرداخت‌ها به طرف قرارداد با تایید ناظر یا ناظرین صورت می‌گیرد.

۳- ۱۶- نظارت بر اجرای تعهدات قانونی شرکت و کارکنان متبوع آنها با ناظر است.

۴- ۱۶- ناظر به کلیه کارکنان و واحدها معرفی می‌شود تا بر حسن اجرای قرارداد توسط شرکت و دستگاه (کارفرما) نظارت نماید و مشکلات به ناظر منعکس گردد.

۵- ۱۶- ناظر باید مکانیزم اجرایی نظارت را با توجه به شیوه‌های علمی و مدیریتی مبتنی بر نظرسنجی پیش‌بینی و اعمال نماید.

۶- ۱۶- در صورتی که دستگاه (کارفرما) تشخیص دهد که شرکت کار موضوع قرارداد را به شخص ثالثی واگذار نموده یا در نحوه انجام کار قصور ورزیده و یا به هر دلیلی از انجام موضوع قرارداد سرباز زند، بایستی در جهت جلوگیری از تضییع حقوق دستگاه نسبت به فسخ قرارداد و اخذ خسارت (طبق مقررات مربوط) و جایگزینی شرکت دیگر اقدام نماید و شرکت حق هیچگونه اعتراضی را ندارد .

۱۷- شرایط عمومی قرارداد:

۱- ۱۷- دستگاه (کارفرما) در قبال مطالبات نیروی انسانی شرکت در زمینه قانون کار، قانون تامین اجتماعی و سایر قوانین و مقررات مربوط در برابر وزارت کار و امور اجتماعی، سازمان تامین اجتماعی و سایر مراجع قانونی ذیربط و ذیصلاح هیچگونه مسئولیتی ندارد .

۲- ۱۷- دستگاه (کارفرما) حق هرگونه دخالتی در امور داخلی شرکت طرف قرارداد را نظیر معرفی کارکنان، نحوه مدیریت و از خود سلب می‌نماید.

۳- ۱۷- در صورتی که براساس گزارش کتبی ناظر، طرف قرارداد در اجرای تعهدات خود از نظر کمی یا کیفی کوتاهی و قصور داشته باشد:

-درمرحله اول ۲ درصد جریمه از رقم مورد تعهد ماهیانه کسر می‌شود .

-درمرحله دوم ۳درصد جریمه از رقم مورد تعهد ماهیانه کسر می‌شود .

-درمرحله سوم ۴ درصد جریمه از رقم مورد تعهد ماهیانه کسر می‌شود .

۴- ۱۷- در صورت ایراد خسارت و عدم اجرای تعهدات از سوی طرف قرارداد، دستگاه می‌تواند به میزان درصدی از مبلغ قرارداد از محل طلبها، ضمانت‌نامه‌ها و سپرده‌های شرکت اخذ خسارت نماید.

تاریخ:

شماره :

پیوست:.....

۵ - ۱۷ - هرگونه قرارداد که نتیجه آن بکارگیری نیروی انسانی به هر شکل باشد، ممنوع است .

۶ - ۱۷ - دستگاه (کارفرما) حق خواهد داشت به تشخیص خود و در مواقع لزوم، دفاتر مالی و سایر اسناد و مدارک شرکت طرف قرارداد را در رابطه با موضوع این قرارداد، از طریق حسابرسان خود حسابرسی نموده و شرکت طرف قرارداد متعهد است نهایت همکاری را در این مورد با حسابرسان دستگاه (کارفرما) مبذول دارد. هدف حسابرسی موضوع این ماده حصول اطمینان دستگاه (کارفرما) از حسن اجرای مفاد و شرایط و نرخ‌های قرارداد حاضر بوسیله شرکت طرف قرارداد است.

۱۸ - موارد فسخ قرارداد:

در صورتی که شرکت طرف قرارداد به نحوی از عهده انجام وظایف محوله برنیاید یا بازدهی کمی و کیفی موارد مورد توافق در قرارداد به نحوی مطلوب نباشد، دستگاه (کارفرما) مجاز است پس از ابلاغ دو اخطار کتبی به فاصله ۱۰ روز، در صورت عدم تغییر رویه از سوی شرکت، بنا به تشخیص کمیسیون ماده ۹۴ آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه نسبت به فسخ قرارداد به صورت یکجانبه اقدام و ضمانت‌نامه بانکی شرکت را ضبط نماید.

۱۹ - کمیسیون حل اختلاف:

در صورت بروز هر گونه ابهام و اختلاف در ارتباط با موضوع قرارداد و انجام وظایف محوله به هر نحوی ، چنانچه طرفین نتوانند آنرا از طریق مسالمت آمیز حل و فصل نمایند ، در این صورت موضوع اختلاف به کمیسیون ماده ۹۴ آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه به عنوان حکم مشترک و مرضی الطرفین ارجاع ورأی صادره از کمیسیون حل اختلاف که صلحاً صادر می شود قطعی و نسبت به طرفین لازم الاجرا خواهد بود ورأی مذکور از طریق کمیسیون به نشانی طرفین که در این قرارداد درج گردیده است به پیوست نامه اداری ابلاغ خواهد شد

۲۰ - شرایط فوق العاده:

در صورت بروز هر گونه حادثه‌ای که مانع اجرای این قرارداد طبق تعریف عرفی از شرایط غیر قابل پیش‌بینی (فورس ماژور) توسط شرکت طرف قرارداد شود و از حیطة و اقتدار و اراده او خارج باشد، مادامی که جهات مزبور ادامه دارد، عدم انجام تعهدات متاثر از عوامل غیرمترقبه مزبور؛ به منزله‌ی عدم رعایت مفاد قرارداد محسوب نمی‌شود. بدیهی است پس از بر طرف شدن شرایط غیر قابل پیش‌بینی شرکت طرف قرارداد موظف است عیناً تعهدات خویش را براساس قرارداد انجام نماید.

۲۱ - نشانی طرفین جهت انجام مکاتبات:

۱ - ۲۱ - نشانی دستگاه (کارفرما):

نشانی : * تلفن : نامبر:

نشانی پست الکترونیک:

۲ - ۲۱ - نشانی شرکت طرف قرارداد:

نشانی: تلفن: نامبر:

نشانی پست الکترونیک:

نشانی‌های فوق به منزله اقامتگاه قانونی طرفین می‌باشد لذا مکاتبات رسمی و ارسال مراسلات از طریق نشانی‌های فوق‌الذکر قانونی تلقی می‌شود. در صورت تغییر نشانی طرفین موظفند ظرف مدت ۴۸ ساعت یکدیگر را کتباً مطلع نمایند. در غیر این صورت کلیه نامه‌ها ابلاغ شده تلقی و عذر عدم اطلاع پذیرفته نمی‌باشد و مسئولیت‌های مالی و قانونی ناشی از عدم اعلام آدرس جدید به کارفرما به عهده شرکت طرف قرارداد است .

تاریخ:

شماره :

پیوست:.....

۲۲- امضاء طرفین قرارداد :

این قرارداد در ۲۲ ماده و ۴۵ بند، در سه نسخه جهت: شرکت طرف قرارداد، دستگاه (کارفرما)، وزارت کار و امور اجتماعی و سایر موارد مورد نیاز تهیه و تنظیم شده که پس از امضای طرفین قرارداد لازم الاجرا خواهد بود .
ضمناً به استناد بند ۳-۱۳ برگ شرایط اختصاصی شامل ماده و تبصره و برگ لیست خلاصه مسیر و برگ لیست اسامی و خط سیر مسیرهای سرویس الحاق قرارداد می‌باشد، که جزء لاینفک قرارداد بوده و برای طرفین لازم الاجرا می‌باشد .

مهر و امضاء شرکت طرف قرارداد :

نام و نام خانوادگی نماینده :

سمت :

محل امضاء :

نماینده امور مالی :

نام و نام خانوادگی :

سمت : سرپرست امور مالی

محل امضاء :

مهر و امضاء دستگاه (کارفرما) :

نام و نام خانوادگی نماینده :

سمت :

محل امضاء :

بسمه تعالی

«شرایط عمومی شرکت در مناقصه عمومی دو مرحله‌ای»

واگذاری امور ایاب و ذهاب

(مرکز آموزشی و درمانی اکبرآبادی)

دانشگاه علوم پزشکی تهران در نظر دارد امور ایاب و ذهاب مرکز آموزشی و درمانی اکبرآبادی را مطابق با شرایط زیر به شرکت ذیصلاح و واجد شرایط و توانمند از طریق مناقصه عمومی دو مرحله‌ای واگذار نماید.

۱ - جدول زمان‌بندی برگزاری مناقصه:

شروع توزیع اسناد	پایان مهلت توزیع اسناد	جلسه توجیهی ساعت ۱۰	پایان مهلت ارائه پیشنهادات	بازگشایی پاکات مرحله اول	بازگشایی پاکات مرحله دوم
۱۳۹۱/۷/۲۵	۱۹۱/۸/۲	۱۳۹۱/۸/۳	۱۳۹۱/۸/۱۴	۱۳۹۱/۸/۱۷	۱۳۹۱/۸/۲۴

متقاضیان می‌توانند صرفاً در مهلت مقرر با در دست داشتن معرفی‌نامه از شرکت و اصل فیش واریزی به مبلغ ۱۰۰/۰۰۰ ریال به حساب جام شماره ۲۷۶۱۹۰۰۴/۴۲ کدشناسه ۱۲۲۳ بانک ملت نزد شعبه هجرت در وجه مدیریت نظارت و توسعه دانشگاه، جهت دریافت اسناد مناقصه به آدرس ذکر شده مراجعه نمایند.
متقاضیان می‌بایست پس از تکمیل مدارک خواسته‌شده به آدرس بزرگراه همت جنب برج میلاد پردیس همت دانشگاه علوم پزشکی تهران طبقه اول اتاق ۱۰۶ مراجعه و تحویل داده و رسید دریافت نمایند.

محتویات پاکت الف:

۱ - شرکت کننده مکلف است مبلغ -/۱۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال را به عنوان سپرده شرکت در مناقصه بصورت ضمانت‌نامه معتبر بانکی و یا فیش واریزی به حساب شماره ۶۹۲۷۷۴۷۲۴ کد شناسه ۰۱۲/۲۳ نزد بانک ملت شعبه هجرت به نام دانشگاه علوم پزشکی تهران با مهلت اعتبار حداقل سه ماهه در وجه دانشگاه علوم پزشکی تهران تهیه نموده و اصل آنرا در پاکت الف ارائه نماید (ارائه سپرده به صورت دیگر از قبیل چک پول، وجه نقد و غیره مورد قبول نمی‌باشد).

۲ - تذکر مهم: یادآوری می‌نماید کلیه شرکت کنندگانی که سپرده شرکت در مناقصه آن‌ها به صورت فیش واریزی می‌باشد، ملزم به ارائه شماره حساب بانکی در فرم پیوست (فرم شماره ۱) جهت بازپرداخت مبلغ فیش سپرده‌های غیربرنده (بعد از بازگشایی پاکات)، می‌باشند.
سپرده برنده اول و دوم مناقصه تا انعقاد قرارداد نزد کارفرما باقی می‌ماند و سپرده سایر شرکت کنندگان پس از تعیین برنده وفق شرایط جاری مسترد خواهد شد.

محتویات پاکت (ب) :

- مدارک مربوط به ثبت شرکت، اساسنامه، روزنامه رسمی و آخرین تغییرات در روزنامه رسمی، آدرس،
- مدارک مربوط به تعیین صلاحیت از سوی وزارت کار و امور اجتماعی که دارای اعتبار باشد
- برگ شرایط عمومی مناقصه، نمونه قرارداد، شرایط اختصاصی مناقصه به همراه پیوست‌ها و جداول که تمام صفحات توسط شرکت مهر و امضاء شده باشد با قید عبارت (قرائت شده، مورد قبول است)
- مدارک و مستندات به شرح مندرج در (جداول پیوست A) جهت انجام فرآیند ارزیابی در کمیته فنی بازرگانی.

تاریخ:

شماره:

پیوست:

با توجه به برگزاری فرآیند مناقصه دومرحله‌ای، مدارک و مستندات ارائه شده در قالب پاکت ب پس از بازگشایی از طریق کمیسیون مناقصه به کمیته ارزیابی فنی و بازرگانی احاله می‌گردد. کمیته مذکور بر مبنای ۶ شاخص مندرج در جدول (A) امتیازبندی و ارزیابی نموده و نتایج بررسی جهت تصمیم‌گیری متعاقباً در جلسه بعدی کمیسیون مناقصه اعلام خواهد گردید. لذا ارسال مدارک مشروحه مندرج در جدول علاوه بر سایر مدارک ذکر شده در پاکت ب به صورت تفکیک شده و در پوشه‌های جداگانه الزامی است.

محتویات پاکت (ج):

حاوی پیشنهاد قیمت ارائه شده توسط شرکت متقاضی برای انجام کار با ذکر مبالغ به شرح جدول فرم پیشنهاد قیمت (پیوست الف) به حروف و به رقم که بایستی ممه‌ور به مهر شرکت در پاکت در بسته با لفاف مناسب (پیشنهاداتی که صرفاً در فرم نمونه ممه‌ور به مهر اداره امور قراردادهای ارائه گردیده) پذیرفته می‌شود. ضمناً می‌بایست مبلغ مالیات بر ارزش افزوده در مبالغ پیشنهادی لحاظ گردد.

روش انتخاب برنده مناقصه:

تعیین برنده بر مبنای روش انتخاب براساس کیفیت و قیمت (QCBS) بوده که با استفاده از قیمت تراز شده و از طریق فرمول محاسباتی ذیل امکان پذیر خواهد بود. نهایتاً شرکتی که کمترین قیمت تراز شده را کسب نماید، به عنوان برنده مناقصه شناخته خواهد شد.

$$I_r = \frac{100 \times C}{100 - \{i \times (100 - t)\}}$$

L = قیمت تراز شده

C = قیمت پیشنهادی

i = ضریب تاثیر امتیاز فنی (این ضریب ۰/۳ تعیین می‌گردد)

t = امتیاز فنی پیشنهادها (توسط کمیته فنی بازرگانی بر مبنای ۶ شاخص تعیین شده، حداکثر تا سقف ۱۰۰ امتیاز تعیین می‌گردد)

تذکرات: حداقل امتیاز فنی بازرگانی جهت گشایش پیشنهادات مالی ۶۰ امتیاز می‌باشد که در صورت عدم کسب امتیاز ۶۰ توسط کلیه شرکت‌ها امتیاز ۵۰ ملاک محاسبه خواهد شد.

سایر شرایط:

- ۱- به پیشنهادات مبهم و مشروط و فاقد موارد خواسته شده هیچ‌گونه ترتیب اثری داده نخواهد شد.
- ۲- کارفرما در رد یا قبول هر یک از پیشنهادات واصله مختار است.
- ۳- مدارک ارسالی مسترد نخواهد شد.
- ۴- هزینه‌های انتشار آگهی در روزنامه‌ها به عهده برنده مناقصه است و هنگام انعقاد قرارداد از وی مطالبه می‌شود.
- ۵- هر گونه نقص در مدارک ارسالی موجب حذف پیشنهاد دهنده از دور رقابت خواهد شد، لذا در تهیه، تکمیل و ارسال اسناد مناقصه و مدارک خواسته شده دقت کافی صورت گیرد.
- ۶- متقاضی با آگاهی کامل از مفاد مندرج در قرارداد، پیوست‌ها و شرایط کارفرما می‌بایست از محل بازدید و اطلاعات لازم را از مسوولین ذیربط کسب نماید، بدیهی است در صورت برنده شدن در مناقصه هر گونه عذر عدم اطلاع از نحوه، میزان و شرایط کار مسموع نخواهد بود.

تاریخ:

شماره:

پیوست:

- ۷ - متقاضی شرکت در مناقصه باید اهلیت معامله داشته باشد و هیچ‌گونه منع قانونی برای انجام معامله نداشته باشد از جمله مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت نباشد.
- ۸ - مدت قرارداد یک سال از تاریخ ۹۱/۹/۱ لغایت ۹۲/۸/۳۰ و مبلغ برآورد مناقصه -/۱,۶۹۹,۸۹۶,۰۰۰ ریال می‌باشد.
- ۹ - تمامی اوراق قرارداد، شرایط اختصاصی، شرایط عمومی، جداول و پیوست‌ها، جزء لاینفک اوراق مناقصه بوده و باید ممهور به مهر شرکت و امضاء مدیر عامل باشد.
- ۱۰ - در صورتی که تعداد شرکت‌کنندگان حائز شرایط (حداقل ممکن) یک شرکت‌کننده باشد کمیسیون در بازگشایی پاکت ج شرکت‌کننده مختار بوده و در صورتی که قیمت پیشنهادی مناسب باشد کمیسیون می‌تواند نسبت به انتخاب ایشان به عنوان برنده مناقصه اقدام نماید.
- ۱۱ - کلیه پیشنهاد دهندگان می‌بایست در جلسه توجیهی (سایت ویزیت) و بازگشایی پاکت ج (پیشنهاد مالی) شرکت نمایند.
- ۱۲ - نتیجه کمیسیون به برنده مناقصه ابلاغ خواهد شد و برنده مناقصه موظف است از تاریخ ابلاغ، ظرف مدت یک هفته به استثنای ایام تعطیل نسبت به سپردن تضمین حسن انجام معامله (ضمانت‌نامه بانکی) اقدام و قرارداد مورد اشاره را امضاء نمایند، در غیر این صورت سپرده شرکت در مناقصه به نفع دانشگاه ضبط و قرارداد با برنده دوم منعقد می‌گردد. در صورت امتناع نفر دوم، تضمین وی نیز ضبط و مناقصه تجدید خواهد شد.
- ۱۳ - باستناد ردیف ۵ بند ب ماده ۶۴ آئین نامه مالی معاملاتی دانشگاه مدت اعتبار پیشنهادها سه ماه خواهد بود.

برگ شرایط اختصاصی مناقصه ارائه امور خدمات ایاب و ذهاب واحد: شهید اکبر آبادی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران در سال ۱۳۹۱

- ۱- همه خودروهای سواری و سرویس‌ها (اتوبوس، مینی‌بوس، ون) می‌بایست در هر زمان دارای شرایط زیر باشند:
 - شکل ظاهری خودروها، نباید بصورت تصادفی، بتونه شده و غیرمعمول باشد.
 - شیشه‌های خودروها می‌بایست کاملاً سالم و تمیز باشد.
 - صندلی خودروها باید کاملاً سالم، تمیز و مرتب باشد.
 - داخل خودروها باید تمیز و نظافت شده باشد.
 - کلیه رانندگان خودروهای سواری و سرویس‌ها (اتوبوس، مینی‌بوس، ون) می‌بایست متاهل، دارای کارت پایان خدمت، گواهینامه رانندگی و برخوردار از سلامت کامل جسمی و روانی مورد تایید کارفرما بوده و خودروها نیز دارای برگ معاینه فنی، کارت بیمه شخص ثالث و بیمه سرنشین باشند که می‌بایست تصویر آنان به کارفرما ارائه گردد. ضمناً کلیه مسوولیت‌های حقوقی و کیفری ناشی از اجرای قرارداد و خسارات وارده به سرنشینان بر عهده شرکت بوده و کارفرما هیچ گونه مسوولیتی نخواهد داشت.
 - رانندگان خودروهای سواری و سرویس‌ها (اتوبوس، مینی‌بوس، ون) می‌بایست از کشیدن سیگار در داخل خودرو در مدت زمان ارائه خدمت خودداری نمایند.
- ۲- رانندگان خودروهای سواری و سرویس‌ها (اتوبوس، مینی‌بوس، ون) در طول مدت سرویس‌دهی حق استفاده از ضبط‌صوت و CD غیر مجاز را ندارند.
- ۳- چنانچه خودروها یا رانندگان، در طول مدت قرارداد، مورد تایید کارفرما نباشند، پس از اعلام کارفرما، شرکت موظف است حداکثر ظرف مدت ۲۴ ساعت، نسبت به تعویض خودرو، و معرفی راننده جایگزین اقدام نماید. در غیر این صورت کارفرما راساً نسبت به تامین خودرو به هر طریق ممکن اقدام و هزینه‌های مربوطه را مستقیماً از صورت حساب شرکت کسر نماید.
- ۴- شرکت طرف قرارداد موظف است برای هر یک از خودروهای سواری و سرویس‌ها (اتوبوس، مینی‌بوس، ون) کارت حضور و غیاب تهیه نموده و در اختیار رانندگان مربوطه قرار دهد تا ساعت ورود و خروج سرویس‌ها توسط نمایندگان شیفت در کارت مزبور ثبت گردد. در آخر هر ماه شرکت می‌بایست کارت‌های مذکور را جمع‌آوری نموده و همراه صورت‌حساب جهت تایید به مدیریت واحد تحویل نماید.
- ۵- شرکت طرف قرارداد موظف است جهت نظارت در امر سرویس‌دهی مطلوب سرویس‌ها (اتوبوس، مینی‌بوس، ون) و خودروهای استیجاری مورد قرارداد، یک نفر نماینده جهت پاسخگویی به موارد مربوط به سرویس‌ها تعیین و کتباً به کارفرما معرفی نماید تا پس از تایید کارفرما در محل مستقر گردد. پرداخت حقوق و مزایای افراد مذکور به عهده شرکت خواهد بود و کارفرما هیچگونه تعهدی در این رابطه ندارد.
- ۶- شرکت طرف قرارداد موظف است ۲ روز قبل از شروع قرارداد ضمن معرفی نماینده، لیست اسامی رانندگان و خودروهای سواری و سرویس‌های مربوطه را جهت تنظیم برنامه کار تحویل کارفرما نماید.

❖ **تبصره:** شرکت طرف قرارداد موظف است، حتی المقدور از وسیله نقلیه ثابت و رانندگان دائمی استفاده نماید و در

صورتی که به علل خاص مجبور به تعویض گردد، با توافق کارفرما و پس از معرفی کتبی اقدام به جایگزینی نماید.

۷ - تهیه کارت سوخت و تامین سهمیه بنزین، گازوئیل، گاز از تعهدات شرکت طرف قرارداد است همچنین دریافت مجوز طرح ترافیک برای هر یک از خودروها بصورت جداگانه بر اساس درخواست کارفرما از تعهدات شرکت طرف قرارداد می باشد. ضمناً جبران هر گونه افزایش هزینه احتمالی مبلغ سوخت، لوازم یدکی و غیره در طول مدت قرارداد بر عهده شرکت طرف قرارداد بوده و کارفرما هیچگونه تعهدی در خصوص پرداخت مازاد بر مبلغ قرارداد را نخواهد داشت. لذا شرکت طرف قرارداد در هنگام ارائه پیشنهاد قیمت، الزاماً می بایست به افزایش احتمالی قیمت های فوق الذکر در طول مدت قرارداد توجه داشته و موضوع عدم امکان افزایش مبلغ قرارداد، در طول قرارداد را در نظر داشته باشد.

❖ **تبصره:** کارفرما هیچگونه تعهدی برای ارائه معرفی نامه و مکاتبات به مراجع ذیصلاح را نداشته و در این ارتباط صرفاً قرارداد فی مابین ملاک قرار خواهد گرفت.

۸ - شرکت طرف قرارداد موظف است در صورت نیاز کارفرما، نسبت به دریافت و ارائه گواهی عدم اعتیاد برای کلیه رانندگان خود اعم از خودروهای سواری و سرویس ها (اتوبوس، مینی بوس، ون)، در اسرع وقت اقدام نماید.

۹ - کلیه رانندگان و نمایندگان مرتبط با موضوع قرارداد، کارگران شرکت طرف قرارداد محسوب می شوند و هیچگونه رابطه استخدامی یا کاری با کارفرما نخواهند داشت و شرکت طرف قرارداد متعهد گردید، حقوق رانندگان خود را حداکثر تا پنجم ماه بعد پرداخت نموده و پرداخت حقوق آنان را منوط به دریافت حق الزحمه صورت حساب از کارفرما ننماید. ضمناً شرکت طرف قرارداد متعهد گردید، کلیه مقررات راجع به قانون تامین اجتماعی و قانون کار و مقرراتی که حاکم بر حقوق کار و کارگر باشد بدون قید حصر شامل: حق السعی، کارمزد، دستمزد، خسارت اخراج، سنوات، پاداش آخر سال، عائله مندی، ایاب و ذهاب، بن، اضافه کار و غیره را جهت اجرای موضوع این قرارداد، مراعات نماید.

۱۰ - پرداخت آخرین صورت حساب شرکت طرف قرارداد منوط به اخذ مفاصاحساب از سازمان تامین اجتماعی و ارائه به کارفرما می باشد.

۱۱ - از پرداخت های ماهانه ۵٪ بابت ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی کسر و در حساب سپرده نزد دانشگاه نگهداری می شود. استرداد مبلغ ذکر شده پس از ارائه مفاصاحساب سازمان تامین اجتماعی توسط پیمانکار و با رعایت ماده ۳۸ و اصلاحات الحاقی به آن ممکن خواهد بود.

۱۲ - چنانچه شرایط روحی یا جسمی یک یا چند نفر از رانندگان قبل از رانندگی بنا به تشخیص کارفرما بنحوی باشد، که رانندگی آنان باعث بروز بی نظمی و اختلال در محیط کار گردد، یا احتمال بروز حادثه رانندگی را به همراه داشته باشد، کارفرما مجاز است فوراً و بدون اطلاع شرکت، از ادامه کار راننده یا رانندگان مورد اشاره ممانعت بعمل آورد.

۱۳ - شرکت طرف قرارداد موظف است، خساراتی را که به واسطه فعل یا ترک فعل و قصور یا تقصیر رانندگان و سرپرستان آنان به کارفرما یا اشخاص ثالث حقیقی و حقوقی در محدوده این قرارداد وارد می شود، جبران نماید. ضمناً این امر رافع مسوولیت های شخصی افراد، در مقابل قوانین و مراجع قضائی و حقوقی نمی باشد.

۱۴- شرایط مختص امور ایاب و ذهاب (اتوبوس، مینی بوس، ون)

الف) رانندگان خودروهای مورد قرارداد اعم از مینی بوس، اتوبوس و غیره می بایست در مسیرهای تعیین شده تردد نموده و از سوار کردن افراد غیر کارکنان خودداری نمایند. ضمناً نصب تابلوهای تعیین مسیر سرویس ها در جلو شیشه خودروها الزامی است.

ب) شرکت طرف قرارداد می بایست حرکت سرویس های ایاب و ذهاب کارکنان را از مبدا مسیرهای تعیین شده طوری تنظیم نماید که کارکنان راس ساعت مشخص شده توسط کارفرما در محل کار حضور داشته باشد. ضمناً تعیین ساعات رفت و برگشت در ایام ویژه مانند ماه مبارک رمضان و غیره براساس نظر کارفرما بوده و شرکت طرف قرارداد حق هیچگونه اعتراضی ندارد.

❖ **تبصره:** راننده سرویس هر مسیر موظف است موقع سوار کردن سرنشینان کارت مخصوص استفاده از سرویس افراد را کنترل، سپس اقدام به سوار کردن مسافری نماید.

ج) همه سرویس ها می بایست در هر زمان دارای شرایط زیر باشند:

❖ مدل و ساخت مینی بوس ها، ۱۳۸۰ به بالا باشد

❖ سیستم گرمایش خودروها می بایست سالم و کاملاً قابل استفاده باشد.

د) تعیین و تغییر مسیر و ساعت حرکت سرویس ها (اتوبوس، مینی بوس، ون)، به عهده کارفرما بوده و شرکت طرف قرارداد موظف به اجرای آن می باشد.

ذ) شرکت طرف قرارداد موظف است پس از اخذ آدرس واحدها و مراکز تحت پوشش دانشگاه نسبت به تهیه کروکی اقدام نموده و پس از تایید نماینده کارفرما کروکی های تایید شده را در اختیار رانندگان قرار دهد.

کارفرما

امور مالی

شرکت طرف قرارداد



لیست اسامی مسیر سرویس‌های آمد و رفت کارکنان م.آ.د. شهید اکبر آبادی

مسیر شماره (۱) رسالت

ورود به بیمارستان روزانه ۱ بار صبح ساعت ۶/۴۵ روزهای عادی

مبداء حرکت از: میدان رسالت - بزرگراه رسالت - خیابان مسیل ابراهیم آباد - خیابان شهید آیت الله مدنی - خیابان خواجه نصیر - میدان سپاه - میدان بهارستان - چهارراه مولوی - بیمارستان

مسیر شماره (۲) شمیران

ورود به بیمارستان روزانه ۳ بار - ساعت ۶/۴۵ صبح - ۱۲/۴۵ ظهر و ۱۸/۴۵ عصر روزهای عادی و تعطیل

خروج از بیمارستان روزانه ۳ بار - ساعت ۸ صبح - ۱۴ ظهر و ساعت ۲۰ عصر روزهای عادی و تعطیل

مبداء حرکت از: میدان قدس - خیابان دکتر علی شریعتی - خیابان سهروردی - خیابان مطهری - خیابان یوسفیان - خیابان ملک - خیابان شریعتی - سه راه طالقانی - میدان سپاه - خیابان سپاه - بهارستان - خیابان مولوی - بیمارستان
مبداء حرکت از: بیمارستان - خیابان مولوی - میدان قیام - خیابان ری - خیابان امیر کبیر - میدان بهارستان - میدان سپاه - خیابان طوس - خیابان دکتر شریعتی - میدان قدس - میدان تجریش

مسیر شماره (۳) افسریه

ورود به بیمارستان روزانه ۱ بار ساعت ۶/۴۵ صبح روزهای عادی

خروج از بیمارستان روزانه ۲ بار - ساعت ۱۴ ظهر (روزهای عادی) ساعت ۲۰ عصر روزهای عادی و تعطیل

مبداء حرکت از: پیروزی - چهارراه نبرد - خیابان پیروزی - میدان شهید کلاهدوز - دست راست بزرگراه بسیج مستضعفین - میدان بسیج - خیابان خاوران - خیابان عارف - خیابان غیائی - میدان خراسان - خیابان خراسان - میدان قیام - خیابان مولوی - بیمارستان
مبداء حرکت از: بیمارستان - خیابان صاحب جمع - خیابان شوش - تیردوقلو - خیابان ۱۷ شهریور - میدان خراسان - خیابان خاوران - میدان بسیج - بزرگراه بسیج - میدان شهید کلاهدوز - خیابان پیروزی - چهار راه نبرد

مسیر شماره (۴) فلکه چهارم تهرانپارس

ورود به بیمارستان روزانه ۱ بار ساعت ۶/۴۵ صبح روزهای عادی

خروج از بیمارستان روزانه ۱ بار ساعت ۱۴ روزهای عادی



مبداء حرکت از: فلکه ۴ تهرانپارس - میدان استخر - بلوار پروین - میدان پروین - فلکه سوم خیابان ۱۹۶ بلوار باقری - خیابان دماوند - مسیل جاجرود - خیابان نیروی هوایی - خیابان پیروزی - خیابان پرستار - خیابان پاسدار گمنام - میدان امام حسن مجتبی - اتوبان شهید محلاتی - خیابان مصطفی خمینی - خیابان مولوی - بیمارستان مبداء حرکت از: بیمارستان - خیابان مولوی - میدان قیام - خیابان ری - اتوبان شهید محلاتی - خیابان نبرد شمالی - خیابان نیروی هوایی - مسیل جاجرود - خیابان دماوند - اتوبان باقری - خیابان ۱۹۶ - فلکه سوم و فلکه چهارم تهرانپارس - میدان استخر - بلوار پروین - میدان پروین - فاز ۲ کوی دانشگاه (حکیمیه)

مسیر شماره (۵) فلکه دوم تهرانپارس

ورود به بیمارستان روزانه ۳ بار - ساعت ۶/۴۵ صبح - ۱۲/۴۵ ظهر و ساعت ۱۸/۴۵ عصر روزهای عادی و تعطیل

خروج از بیمارستان روزانه ۳ بار - ساعت ۸ صبح - ۱۴ ظهر و ساعت ۲۰ عصر روزهای عادی و تعطیل

مبداء حرکت از: فلکه دوم تهرانپارس - خیابان دکتر آیت - خیابان دماوند - خیابان شهید منتظری - میدان شهدا - خیابان مجاهدین اسلام - بهارستان - خیابان مصطفی خمینی - خیابان مولوی - بیمارستان مبداء حرکت از: بیمارستان - خیابان مولوی - میدان قیام به طرف خیابان ۱۷ شهریور خیابان ۱۷ شهریور - میدان خراسان - خیابان غیائی - خیابان ۱۷ شهریور میدان شهید ایشاد کارخانه برق - خیابان اقبال - خیابان دماوند - خیابان میرفخرایی - خیابان ۴۶ متری نارمک - خیابان مدائن - چهارراه خاور - خیابان سراج - فلکه دوم تهرانپارس

مسیر شماره (۶) پونک

ورود به بیمارستان روزانه ۳ بار - ساعت ۶/۴۵ صبح - ۱۲/۴۵ ظهر و ساعت ۱۸/۴۵ عصر روزهای عادی و تعطیل

خروج از بیمارستان روزانه ۳ بار - ساعت ۸ صبح - ۱۴ ظهر و ساعت ۲۰ عصر روزهای عادی و تعطیل

مبداء حرکت از: میدان پونک - فلکه ۲ صادقیه - میدان آزادی - خیابان آزادی - خیابان آذربایجان - خیابان رودکی - خیابان جمهوری - خیابان حافظ - خیابان مولوی - بیمارستان مبداء حرکت از: بیمارستان - خیابان مولوی - میدان رازی - خیابان کارگر - میدان انقلاب - خیابان آزادی - میدان آزادی - فلکه دوم صادقیه - میدان پونک

مسیر شماره (۷) سعادت آباد

ورود به بیمارستان روزانه ۱ بار ساعت ۶/۴۵ صبح روزهای عادی

خروج از بیمارستان روزانه ۱ بار ساعت ۱۴ ظهر روزهای عادی

مبداء حرکت از: میدان سرو (سعادت آباد) - شهرک غرب - پل گیشا - خیابان آزادی - خیابان رستم - خیابان کمالی - خیابان کاشانی - چهارراه لشگر - میدان منیریه - بازار - چهارراه سیروس - بیمارستان



مبداء حرکت از: بیمارستان - مولوی - خ ولیعصر - میدان منیریه - چهارراه لشگر - خ کارگر - میدان انقلاب - خیابان آزادی -
خیابان رستم - پل گیشا - شهرک غرب - میدان سرو (سعادت آباد)

مسیر شماره (۸) فلاح - نازی آباد

ورود به بیمارستان روزانه ۱ بار ساعت ۶/۴۵ روزهای عادی و تعطیل

خروج از بیمارستان روزانه ۲ بار - ساعت ۸ صبح و ساعت ۱۴ ظهر روزهای عادی و تعطیل

مبداء حرکت از: سه راه سجاد - میدان فلاح - خیابان قلعه مرغی - خیابان ۲۰ متری جوادیه - نازی آباد - خیابان شهید
رجائی - خیابان شوش میدان شوش - خیابان مولوی - بیمارستان
مبداء حرکت از: بیمارستان - م شوش - خ فدائیان اسلام - چیت سازی - خ رجائی نازی آباد - میدان بهمن - انتهای
قلعه مرغی - فلاح - سه راه سجاد

مسیر شماره (۹) ورامین - شهر ری

ورود به بیمارستان روزانه ۱ بار - ساعت ۶/۴۵ روزهای عادی

خروج از بیمارستان روزانه ۱ بار - ساعت ۱۴ روزهای عادی

مبداء حرکت از: ورامین - شهر ری - خیابان شهید حبیب الله غیبی - خیابان فدائیان اسلام - میدان حضرت عبدالعظیم -
خیابان ۲۴ متری - میدان معلم - سه راه ورامین ابن بابوی - دولت آباد - جاده سوم - خ ۱۷ شهریور - میدان خراسان -
میدان قیام - مولوی - بیمارستان
مبداء حرکت از: بیمارستان - خیابان صاحب جمع - میدان شوش - خیابان فدائیان اسلام - خیابان شهید حبیب الله غیبی -
شهرک گلشهری - غیبی رابرمی گردیم به فدائیان اسلام - فلکه شهرری - سه راه ورامین - ورامین

مسیر شماره (۱۰) بهارستان - اسلامشهر

ورود به بیمارستان روزانه ۱ بار ساعت ۶/۴۵ روزهای عادی

خروج از بیمارستان روزانه ۱ بار ساعت ۱۴ روزهای عادی

مبداء حرکت از: سه راهی آدران (جاده ساوه) - گلستان - بلوار اسلامشهر - چهار دانگه - نعمت آباد - چهارراه یافت آباد - سه راه آذری -
خیابان قزوین - خیابان هلال احمر - میدان رازی - خیابان شوش - میدان شوش - بیمارستان
مبداء حرکت از: بیمارستان - خیابان مولوی - خیابان قزوین سه راهی آذری - نعمت آباد - چهار دانگه - اسلامشهر - گلستان - سه
راهی آدران

کارفرما

پیمانکار

مدیر عامل شرکت



تاریخ:
شماره:
پیوست:

لیست خلاصه اسامی مسیر سرویس های آمد و رفت کارکنان بیمارستان شهیداکبر آبادی

شماره مسیر	نوع خودرو در صبح و بعدازظهر	مبدا	مقصد
شهر خارج	۱	بیمارستان شهیداکبر آبادی	ورامین
	۲	ورامین	بیمارستان شهیداکبر آبادی
	۳	بیمارستان شهیداکبر آبادی	جاده ساوه - گلستان (بهارستان)
	۴	جاده ساوه - گلستان (بهارستان)	بیمارستان شهیداکبر آبادی
داخل شهر	۵	رسالت	بیمارستان شهیداکبر آبادی
	۶	بیمارستان شهیداکبر آبادی	شمیران
	۷	بیمارستان شهیداکبر آبادی	شمیران
	۸	بیمارستان شهیداکبر آبادی	شمیران
	۹	شمیران	بیمارستان شهیداکبر آبادی
	۱۰	شمیران	بیمارستان شهیداکبر آبادی
	۱۱	شمیران	بیمارستان شهیداکبر آبادی
	۱۲	بیمارستان شهیداکبر آبادی	افسریه
	۱۳	بیمارستان شهیداکبر آبادی	افسریه
	۱۴	افسریه	بیمارستان شهیداکبر آبادی
	۱۵	بیمارستان شهیداکبر آبادی	فلکه ۴ تهرانپارس
	۱۶	فلکه ۴ تهرانپارس	بیمارستان شهیداکبر آبادی
	۱۷	بیمارستان شهیداکبر آبادی	فلکه ۲ تهرانپارس
	۱۸	بیمارستان شهیداکبر آبادی	فلکه ۲ تهرانپارس
	۱۹	بیمارستان شهیداکبر آبادی	فلکه ۲ تهرانپارس
	۲۰	فلکه ۲ تهرانپارس	بیمارستان شهیداکبر آبادی
	۲۱	فلکه ۲ تهرانپارس	بیمارستان شهیداکبر آبادی
	۲۲	فلکه ۲ تهرانپارس	بیمارستان شهیداکبر آبادی
	۲۳	بیمارستان شهیداکبر آبادی	پونک
	۲۴	بیمارستان شهیداکبر آبادی	پونک
	۲۵	بیمارستان شهیداکبر آبادی	پونک
	۲۶	پونک	بیمارستان شهیداکبر آبادی
	۲۷	پونک	بیمارستان شهیداکبر آبادی
	۲۸	پونک	بیمارستان شهیداکبر آبادی
	۲۹	بیمارستان شهیداکبر آبادی	سعادت آباد
	۳۰	سعادت آباد	بیمارستان شهیداکبر آبادی
	۳۱	بیمارستان شهیداکبر آبادی	فلاح - نازی آباد
	۳۲	بیمارستان شهیداکبر آبادی	فلاح - نازی آباد
	۳۳	فلاح - نازی آباد	بیمارستان شهیداکبر آبادی

توضیح اینکه در جدول (ردیف ۱ تا ۴) مسیرهای خارج از شهر و ردیف ۵ تا ۳۳ نیز مسیرهای داخل شهر محسوب می گردند

از شرکت:

به: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران

با سلام

احتراماً، اینجانب مدیر عامل شرکت گواهی می‌نماید کلیه اسناد و مدارک مربوط به مناقصه/مزایده جمعاً به تعداد برگ به شرح ذیل دریافت نموده‌ام که پس از تکمیل و اضافه نمودن موارد خواسته شده به دانشگاه ارسال نمایم و اذعان می‌دارم پس از این عواقب کاستی و نقص در اسناد و اوراق به عهده‌ی شرکت بوده و حق هر گونه اعتراض را از خود سلب می‌نمایم.

- شرایط عمومی شرکت در مناقصه به تعداد برگ که در پاکت ب قرار داده می‌شود.
- فرم نمونه قرارداد به تعداد برگ که در پاکت ب قرار داده می‌شود.
- شرایط اختصاصی به تعداد برگ که در پاکت ب قرار داده می‌شود.
- چک لیست نظارتی به تعداد برگ که در پاکت ب قرار داده می‌شود.
- برگ شرایط اختصاصی مناقصه به همراه پیوست‌ها و جداول به تعداد برگ که در پاکت ب قرار داده می‌شود.
- مدارک و مستندات از طرف این شرکت به شرح مندرج در (جداول پیوست A) جهت انجام فرآیند ارزیابی در کمیته فنی بازرگانی به تعداد برگ که در پاکت ب قرار داده می‌شود.
- لازم به ذکر است تمامی اوراق و صفحاتی که در بندهای بالا ذکر گردیده است بعد از قید عبارت (قرائت شده، مورد قبول است) مهور به مهر و امضاء مدیر عامل شرکت باشد.**
- جداول ارزیابی شاخص‌های فنی بازرگانی به تعداد برگ که در پاکت ب قرار داده می‌شود.
- فرم پیشنهاد قیمت به تعداد برگ که در پاکت ج قرار داده می‌شود.

قسمت ذیل توسط شرکت تکمیل شود:

- صورت جلسه سایت ویزیت به تعداد برگ که در پاکت ب قرار داده می‌شود.
- مدارک مربوط به ثبت شرکت، اساسنامه، روزنامه رسمی و آخرین تغییرات در روزنامه رسمی، آدرس به تعداد برگ که در پاکت ب قرار داده می‌شود.
- مدارک مربوط به تعیین صلاحیت از سوی وزارت کار و امور اجتماعی، یا گواهی نامه صلاحیت پیمانکاری که دارای اعتبار باشد به تعداد برگ که در پاکت ب قرار داده می‌شود.
- سپرده شرکت در مناقصه/مزایده فیش واریز نقدی یا ضمانت نامه بانکی به تعداد برگ که در پاکت الف قرار داده می‌شود.
- حساب شماره به نام شرکت نزد بانک
- شعبه جهت عودت سپرده شرکت در مناقصه/مزایده اعلام می‌گردد.

توجه: شماره حساب اعلام شده از سوی شرکت‌های دریافت کننده اسناد الزاماً باید بنام شرکت باشد از اعلام شماره حساب به نام اشخاص خودداری شود.

نام و نام خانوادگی مدیر عامل شرکت

مهر و امضاء

بسمه تعالی

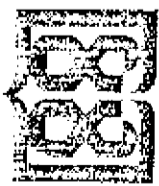
فرم الف

مدیریت محترم امور مالی دانشگاه علوم پزشکی تهران

با سلام

احتراماً اینجانب مدیر عامل شرکت شماره حساب
..... بانک شعبه کد شناسه که بنام
شرکت می باشد را بابت استرداد سپرده شرکت در مناقصه اعلام می دارم.

مهر و امضاء مدیر عامل شرکت



جدول (A) شاخص های فنی بازاریابی و امکانی ارائه خدمات اُتو در نزد رانندگان خودرو و سواری واحد های دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران

ردیف	معیار ارزیابی	امتیاز خام (۰-۱۰۰)	ضریب وزنی B (درصد)	امتیاز مکتومه (۰-۱۰۰)	نحوه ارزیابی
۱	تجربه پیمانکار (سوابق اجرایی)		۲۵		مقایسه امتیاز بر اساس شاخص های جدول شماره ۱ ارزیابی فنی بازرگانی
۲	حسن سابقه در کار های فنی		۲۵		مبلغ بر آورده شده معادل با کمتر از ۵۰۰۰۰۰۰ ریال به مالیات متوسط سالانه و با حداقل ۱۰۰۰۰۰۰ ریسه تا همین اخصامی قطعی با علی الحساب پرداختی (مستند به آخرین برگ تشخیص قطعی و اظهار نامه مالیاتی و صورتحساب پرداختی به نامن اجتماع)
۳	توان مالی		۲۵		مبلغ بر آورده شده معادل با کمتر از ۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال به دارایی های نامن (مستند به آخرین اظهار نامه مالیاتی و مالیات)
۴	توان مالی		۲۵		مبلغ بر آورده شده معادل با کمتر از ۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال در آمد ناخالص سالانه (مستند به آخرین اظهار نامه مالیات)
۵	توان مدیریتی		۱۰		تایید اعتبار از سوی بانک و با موجودات مالی و اعتباری معین معادل بر آورد سالانه کل کار (مستند به متوسط موجودی ارائه شده توسط بانک)
۶	کیفیت کارکنان کلیدی		۱۰		مقایسه امتیاز بر اساس شاخص های جدول شماره ۲ ارزیابی فنی بازرگانی
۷	توان مدیریتی		۱۰		مقایسه امتیاز بر اساس شاخص های جدول شماره ۳ ارزیابی فنی بازرگانی
۸	یومی بودن شرکت		۵		در صورتیکه آدرس قانونی شرکت مستند به اساسنامه با روزنامه رسمی در آسان توان باشد
مجموع امتیاز مکتومه					

بالاترین عدد کسب شده در هر یک از شاخص های توان مالی معنای معنایی بوده و در صورتی که بالاترین عدد معنایی شده از مبلغ بر آورده شده کمتر باشد امتیاز عالی به تناسب کاهش می یابد.

حداقل امتیاز ارزیابی فنی بازرگانی جهت کسب این پیشنهادات عالی ۶۰ امتیاز می باشد در صورت عدم کسب امتیاز ۶۰ توسط کلیه شرکت ها امتیاز ۵۰ حداقل معنایی خواهد شد



- ۶- اعضاء کمیته فنی بازگانی: ۳
- ۷- ۴
- ۸- ۵

جدول شماره ۱: محاسبه امتیاز حسن انجام کار پیمانکار

ردیف	عنوان	در صدوزنی	امتیاز (۰-۱۰۰)	امتیاز مکتسبه	نحوه کسب امتیاز
۱	استخدام از کارفرمایان فعلی در سطح ...	۵۰			استخدام بر اساس فرم استخدام حسن انجام کار
۲	ارائه گواهی حسن انجام کار از کارفرمایان قبلی	۵۰			به ازای هر گواهی حسن انجام کار در ۳سال گذشته ۲۰ امتیاز
جمع امتیاز					

گواهی حسن انجام کار می بایست دارای شماره و تاریخ بوده : موضوع قرار داد در آن قابل رویت باشد.

اعضاء و مهر پیمانکار (توسط صاحبان امضای شرکت):

*



دانشگاه علوم پژوهشی تهران

اعضاء کمیته فنی بازرگانی:	۳	۶
۱	۴	۷
۲	۵	۸

جدول شماره ۲ ارزیابی فنی بازرگانی: کفایت کارکنان کلیدی

ردیف	عنوان	درصدوزنی	امتیاز (۰-۱۰۰)	امتیاز مکتوبه	نحوه کسب امتیاز
۱	میزان تحصیلات حسابداری شرکت	۳۰			لیسانس یا سابقه کار بالای ۱سال مستند به سابقه بیمه ۱۰۰ امتیاز فوق دیپلم یا سابقه کار بالای ۳ سال مستند به سابقه بیمه ۱۰۰ امتیاز و دیپلم بالای ۵ سال ۱۰۰ امتیاز
۲	سایر اعضاء هیات مدیره	۷۰			مدری کارشناسی ارشد ۶۰ - کارشناسی ۵۰ - فوق دیپلم ۳۰
جمع امتیاز					

در خصوص بند شماره ۱ در صورتی که شرکت تنها کارشناس خود را جهت فرار حاد معرفی و مدارک وی (لیست پرداخت بیمه و مدرک تحصیلی) را ارائه ننهد و یا اینکه یکی از اعضاء هیات مدیره (مدیر حج در اسناد و یا ارائه مدرک تحصیلی معتبر) ۲
مرتبط باشد،



امتیاز کسبه فنی بازار کارایی: ۳
-۶
-۷
-۸
-۴
-۵
-۱
-۲

جدول شماره ۳ ارزیابی فنی بازار کارایی : محاسبه توان مدیریتی شرکت

ردیف	عنوان	درصد وزنی	امتیاز (۰-۱۰۰)	امتیاز مکتسبه	نحوه کسب امتیاز
۱	مالکیت دفتر مرکزی و سایر دفاتر شرکت	۴۰			مالک باشد ۱۰۰ امتیاز ، اجاره باشد ۶۰ امتیاز (مستند به تصویر برابر با اصل سند مالکیت و یا اجاره نامه)
۳	سال احراز صلاحیت از وزارت کار و امور اجتماعی	۶۰			به ازای هر سال سابقه در ۵ سال اخیر ۲۰ امتیاز (مستند به تصویر کلمه مجوز های تأیید صلاحیت از اداره کار)
جمع امتیاز					



نام شرکت طرف قرارداد :

فرم استاندارد حسن انجام کار در خصوص قرارداد های در حال اجرا

توضیحات	ضعیف (۰ امتیاز)	متوسط (۵۰ امتیاز)	خوب (۸۰ امتیاز)	عالی (۱۰۰ امتیاز)	موضوع ارزیابی	ردیف
کیفیت خودروهایی مورد استفاده رعایت نظم و انضام در ارائه خدمت و انجام دقیق شرایط مندرج در قرارداد					کیفیت کار	۱
توجه برخورد و اخلاق و انگیزش مورد استفاده- کارایی تمایز شرکت					کفایت کادر	۳
رعایت و انگیزش از پرداخت های شرکت و رعایت قانون کار و تامین اجتماعی					رعایت قانون کار و پرداخت های پرسنلی	۴
میانگین امتیاز تکمیلیه						

مدیر واحد

مهر و امضاء کارفرما



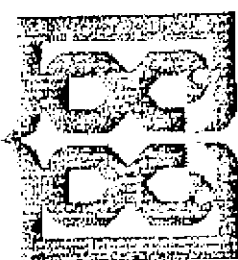
اطلاعات شرکت جهت ارزیابی فنی بازار گازی

بند ۵ : اطلاعات کلی پیمانکار

نام شرکت :	تلفن :
	تلفن شماره :
	E-Mail :
	تلفن همراه :
نشانی قانونی شرکت :	
نوع شرکت :	محل ثبت :
تاریخ ثبت :	شماره ثبت :
سرمایه ثبت شده :	سرمایه پرداخت شده :
موضوع فعالیت شرکت (طبق اساسنامه) :	
آیا موضوع مناقصه جزو فعالیتهای مندرج در اساسنامه شرکت می باشد ؟	
خلاصه سوابق و رزومه کاری :	
سایر توضیحات :	

تذکر : ارائه رزومه مستند اساسنامه ، آگهی تاسیس و آخرین تغییرات شرکت در روزنامه رسمی الزامی است .

امضاء و مهر مناقصه گر (توسط صاحبان امضای مجاز شرکت) :



اطلاعات شرکت جهت ارزیابی فنی بازار گازی

بند ۴ : مشخصات اعضای هیات مدیره و صاحبان امضاء مجاز مناقشه گران طبق اساسنامه و آگهی تاسیس و تغییرات

صاحبان امضاء مجاز		اعضای هیات مدیره		سبب امضاء هیات مدیره	
امضاء و تاریخ	نام و نام خانوادگی	سوابق کاری	تحصیلات	به نمایندگی از طرف :	نام و نام خانوادگی
					مدیر عامل
					رئیس هیات مدیره
					نائب رئیس هیات مدیره
					عضو هیات مدیره
					عضو هیات مدیره
					۶
					۷
					۸

نحوه امضاء اسناد، اوراق تعهد آور و قرارداد توسط صاحبان امضاء مجاز مناقشه گرد طبق اساسنامه و آگهی تاسیس و تغییرات :

تذکره ۱: سوابق کاری و تجارب اعضای هیات مدیره ضمیمه گردید .
 تذکره ۲: نحوه امضاء اسناد و اوراق تعهد آور توسط صاحبان امضای مجاز شرکت (باتوجه به اساسنامه و آگهی های تاسیس و تغییرات شرکت) بااستفاده ارائه گردید .

امضاء و مهر مناقشه گران (توسط صاحبان امضای مجاز شرکت) :



تاریخ:
شماره:
پیوست:

فرم پیشنهاد قیمت (پیوست شماره دو) مناقصه عمومی دو مرحله‌ای ایاب و ذهاب مرکز آموزشی درمانی شهیداکبر آبادی در سال ۱۳۹۱

ردیف	نوع خودرو	تعداد دستگاه	قیمت هر نیمراه		تعداد کل نیمراه در ماه		جمع کل مبلغ پیشنهادی سالیانه
			داخل شهر	خارج شهر	داخل شهر	خارج شهر	
۱	مینی بوس	۱۰			۸۱۴	۱۰۰	
۲	جمع کل	۱۰			۸۱۴	۱۰۰	

مبلغ کل ماهیانه به حروف:

مبلغ کل سالیانه به حروف:

تبصره: جمع کل مبلغ سالیانه مبنای فرآیند تعیین برنده می‌باشد

تبصره: کلیه خودروها می‌بایست دارای مجوز طرح ترافیک باشد.

محل مهر و امضاء مدیر عامل شرکت