

**فرم قرارداد و اگذاری فعالیت‌های پشتیبانی و خدماتی**

تاریخ: .....  
شماره: .....  
پیوست: .....  
سند شماره: FO - LS - ۳۳

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

<b>۱- نام دستگاه (کارفرما): معاونت دانشجویی</b>																						
<b>۲- نام نماینده دستگاه:</b>		<b>۳- سمت نماینده دستگاه:</b>																				
<b>کد اقتصادی:</b>		<b>شناسه ملی:</b>																				
<b>۴- نام شرکت (طرف قرارداد):</b>		<b>۵- شماره و تاریخ تعیین صلاحیت شرکت:</b>																				
<b>شماره ثبت شرکت:</b>		<b>شماره:</b>																				
<b>کد اقتصادی:</b>		<b>تاریخ:</b>																				
<b>تاریخ ثبت شرکت:</b>		<b>توسط:</b>																				
<b>۶- نام نماینده شرکت طرف قرارداد:</b>		<b>۷- سمت نماینده شرکت طرف قرارداد:</b>																				
<b>۸- شماره و تاریخ صورتجلسه تشریفات مناقصه:</b>																						
شماره: ..... تاریخ: .....																						
<b>۹- موضوع قرارداد: واگذاری امور ایاب و ذهاب دانشجویی (پردیس پورسینا)</b>																						
<p>۱- نوع کار: برقراری سرویس آمد و رفت کارکنان (مینی بوس، اتوبوس و ون) طبق مسیر و خط سیر تعیین شده</p> <p>۲- ۹- واحد کار: مسیر برون شهری و درون شهری</p> <p>۳- ۹- حجم کار: روزانه ۶ نیمراه اتوبوس خارج شهر، ۲ نیمراه مینی بوس خارج شهر، ۱۱۵ نیمراه اتوبوس داخل شهر، ۶ نیمراه مینی بوس داخل شهر و ۱۱ نیمراه ون</p> <p>۴- ۹- کیفیت کار: با نظر کارفرما و شرایط مندرج در مفاد شرایط اختصاصی</p> <p>۵- ۹- امکانات و تجهیزات مورد نیاز: در اختیار قرارداد خودروها (اتوبوس و مینی بوس و ون) براساس لیست خلاصه مسیر</p> <p>۶- ۹- نشانی محل انجام خدمت موضوع قرارداد: براساس خلاصه مسیرهای تفکیک شده پیوست و نظر کارفرما</p>																						
<b>۱۰- مدت انجام قرارداد:</b>																						
مدت زمان انجام قرارداد از تاریخ امضاء به مدت: یکسال شمسی تاریخ: ..... تاریخ خاتمه: .....																						
<b>۱۱- مبلغ قرارداد: به شرح جدول ذیل:</b>																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">مبلغ نیمراه اتوبوس (ریال)</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">مبلغ نیمراه مینی بوس (ریال)</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">مبلغ نیمراه ون (به ریال)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">داخل شهر</td> <td style="text-align: center;">خارج شهر</td> <td style="text-align: center;">داخل شهر</td> <td style="text-align: center;">خارج شهر</td> <td style="text-align: center;">داخل شهر</td> <td style="text-align: center;">داخل شهر</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					مبلغ نیمراه اتوبوس (ریال)		مبلغ نیمراه مینی بوس (ریال)		مبلغ نیمراه ون (به ریال)		داخل شهر	خارج شهر	داخل شهر	خارج شهر	داخل شهر	داخل شهر						
مبلغ نیمراه اتوبوس (ریال)		مبلغ نیمراه مینی بوس (ریال)		مبلغ نیمراه ون (به ریال)																		
داخل شهر	خارج شهر	داخل شهر	خارج شهر	داخل شهر	داخل شهر																	
۱- ۱۱- کل مبلغ قرارداد سالیانه: ..... ریال (بحروف) ..... (ریال)																						
<b>۱۲- نحوه پرداخت پس از کسر کلیه کسورات قانونی:</b>																						
پرداخت براساس تایید دستگاه (کارفرما) در ۱۲ مرحله، به شرح زیر صورت می گیرد:																						
<p>۱- ۱۲- پرداخت های 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 می باشد.</p>																						
۲- ۱۲- سایر اشکال پرداخت (در صورت توافق): *****																						

### ۱۳ - روش اصلاح قرارداد:

- ۱ - ۱۳ - دستگاه (کارفرما) می تواند در صورت ضرورت نسبت به تغییر میزان 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.
- ۱۰ - ۱۵ - شرکت متعهد می گردد آموزش های تخصصی و حرفه ای 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 یا 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) درقبال 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:

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

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

- در مرحله 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.

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 مرضی‌الطرفین ارجاع ورأی صادره از کمیسیون حل اختلاف که صلاحاً 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 فوق‌العاده:

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.

**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 :**

**نماینده امور مالی :**

**مهر و امضاء دستگاه (کارفرما) :**

**نام و نام خانوادگی نماینده :**

**نام و نام خانوادگی :**

**نام و نام خانوادگی نماینده :**

**سمت :**

**سمت : سرپرست امور مالی**

**سمت :**

**محل امضاء :**

**محل امضاء :**

**محل امضاء :**

بسمه تعالی

«شرایط عمومی شرکت در مناقصه عمومی دو مرحله‌ای»

تاریخ: .....  
شماره: .....  
پیوست: .....  
سند شماره: ۲۱ - LS - FO

واگذاری امور ایاب و ذهاب

معاونت دانشجویی (پردیس پورسینا)

دانشگاه علوم پزشکی تهران در نظر دارد واگذاری امور ایاب و ذهاب معاونت دانشجویی (پردیس پورسینا) خود 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	پایان مهلت ارائه پیشنهادات	بازگشایی پاکات	بازگشایی پاکات
۱۳۹۱/۱۰/۱۷	۱۳۹۱/۱۰/۱۹	ساعت ۱۰ الی ۱۰:۳۰	ارائه پیشنهادات	مرحله اول ساعت ۱۰	مرحله دوم ساعت ۱۰
۱۳۹۱/۱۰/۲۴	۱۳۹۱/۱۰/۲۴	۱۳۹۱/۱۰/۲۴	۱۳۹۱/۱۰/۳۰	۱۳۹۱/۱۱/۱	۱۳۹۱/۱۱/۸

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 -/۰۰۰/۰۰۰/۳۹۰ 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 (قرائن شده، مورد قبول است)
  - مدارک و مستندات به شرح مندرج در (جداول پیوست A) جهت انجام فرآیند ارزیابی در کمیته فنی بازرگانی.
- با توجه به برگزاری فرآیند مناقصه دو مرحله‌ای، 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.

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

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.
- 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 ۱۳۹۱/۱۲/۱ لغایت ۱۳۹۲/۱۱/۳۰ و مبلغ برآورد مناقصه -/۷۷۳۶/۲۵۶/۰۰۰ ریال می‌باشد.

تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

- 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 استثناء 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- با استناد ردیف ۵ بند ب ماده ۶۴ آئین‌نامه مالی معاملات دانشگاه مدت اعتبار پیشنهادها سه ماه خواهد بود.



## (پیوست ب)

### شرایط اختصاصی ایاب و ذهاب دانشجویان

دانشگاه علوم پزشکی تهران در سال ۱۳۹۲ - ۱۳۹۱

#### ماده ۱ تعهدات پیمانکار:

- ۱ - کلیه خودروها می‌بایست واجد شرایط و استانداردهای مندرج در ماده ۵ قانون نحوه جلوگیری از آلودگی هوا مصوب ۱۳۷۴ بوده و دارای برگ معاینه فنی و الصاق آن بر شیشه جلو باشند.
  - ۲ - نوع اتوبوس‌ها حداقل بنز ۴۵۷ یا ۳۵۵ ویا اتوبوس شهاب، مینی‌بوس‌ها نیز ایویکو - هیوندا یا بنز ۲۱ نفره؛ ضمناً مدل کلیه خودروها باید از سال ۱۳۸۰ به بالا و مورد تایید کارفرما باشد.
  - ۳ - شکل ظاهری کلیه خودروها بصورت تصادفی - بتونه شده و غیر معمول نباشد.
  - ۴ - شیشه‌های خودروها کاملاً سالم و تمیز باشد.
  - ۵ - ظاهر خودروها می‌بایست همیشه تمیز باشد و داخل آنها نیز بطور مرتب نظافت شود.
  - ۶ - سیستم گرمایش زمستانی خودروها سالم و کاملاً قابل استفاده باشد و تحت هیچ شرایطی جهت گرم کردن داخل آنها از وسائل گرمایی موقت از قبیل کپسول گاز - پیک نیک و غیره استفاده نشود.
  - ۷ - صندلی خودروها کاملاً سالم و روکش صندلی‌ها همیشه تمیز و مرتب باشد.
  - ۸ - هر دو درب خودروها (اتوبوس‌ها) سالم و قابل استفاده باشد.
- تبصره ۱:** وسائط نقلیه می‌بایست دارای استانداردهای رایج راهنمایی و رانندگی بوده و بیمه شخص ثالث و سرنشین ودیه و همچنین برگ معاینه فنی داشته و نیز ظاهر خودروها موجه بوده و نظافت داخل و خارج آن قبل از حرکت و در حین حرکت مورد تایید باشد
- تبصره ۲:** رانندگان و کمک‌های اعزامی می‌بایست از افراد موجه و صلاحیت‌دار و متعهد و متاهل (دارای حداقل ۲۴ سال سن) بوده و در طول سفر شئون شرع مقدس اسلام و همچنین ادب و نزاکت و احترام افراد سرنشینان را رعایت نمایند و پخش هرگونه نوار کاست، CD و ویدئو تنها با هماهنگی سرپرست گروه اعزامی قابل انجام می‌باشد.
- ۹ - تهیه و تامین مجوزهای لازم جهت تردد در شهر و خارج از شهر برای خودروهای مربوطه و مورد استفاده در این قرارداد بعهد پیمانکار می‌باشد.
  - ۱۰ - پرداخت کلیه حقوق و مزایایی که طبق قوانین کار و تامین اجتماعی به رانندگان موضوع این قرارداد تعلق می‌گیرد با پیمانکار است، پیمانکار مکلف است کسور قانونی مشمول لیست حقوق و مزایای رانندگان و سرپرستان خود را (از قبیل

بیمه و مالیات) طبق قوانین مربوطه کسر و به مراجع قانونی ذیربط ارسال نماید کارفرما در این خصوص هیچگونه تعهدی ندارد.

۱۱- کلیه رانندگان مرتبط با موضوع قرارداد، کارگران پیمانکار محسوب می‌شوند و هیچگونه رابطه استخدامی کارگری با کارفرما نداشته و نخواهند داشت پیمانکار متعهد می‌گردد کلیه مقررات راجع به قانون تامین اجتماعی و قانون کار و مقرراتی که حاکم بر حقوق کار و کارگر باشد را جهت اجرای موضوع این قرارداد مراعات نماید.

۱۲- پیمانکار متعهد می‌شود چنانچه خودروهای تعیین شده دارای نقص باشند و یا رانندگان آنها از لحاظ اخلاقی مورد تائید کارفرما نباشد **ظرف ۲۴ ساعت** نسبت به جایگزین آنها اقدام نماید. ضمناً کلیه رانندگان سرویس موظف می‌باشند از کشیدن سیگار در داخل خودرو و در مدت زمان ارائه خدمت خودداری نمایند.

۱۳- پیمانکار مکلف است یک هفته قبل از شروع قرارداد ضمن معرفی نماینده، لیست اسامی رانندگان و خودروهای مربوطه را مطابق با برنامه سرویس دهی به تفکیک خوابگاه‌های تابعه به نماینده کارفرما ارائه نماید و در صورت هرگونه تغییر اعم از شخص راننده یا خودرو مراتب سریعاً اطلاع داده شود. **مشخصات رانندگان شامل:** نام و نام خانوادگی - کپی کارت ملی یا شناسنامه - عکس - شماره تماس مشخصات خودرو - نوع و مدل خودرو و شماره پلاک - کپی کارت بهداشت و سلامت .

۱۴- پیمانکار موظف است تا تنظیم قرارداد بعدی برحسب نیاز کارفرما پس از پایان مدت قرارداد حداقل **به مدت ۲ ماه برابر مفاد قرارداد** موجود با همان مبلغ قبلی به ارائه خدمات ادامه دهد.

۱۵- جبران و پرداخت خسارات وارده احتمالی به تاسیسات و لوازم یا ساختمان‌های کارفرما که بر اثر قصور و یا تقصیر و سهل‌انگاری رانندگان پیمانکار صورت پذیرد با پیمانکار است و میزان مبلغ خسارت توسط کارشناسی که کارفرما تعیین می‌نماید مشخص می‌گردد.

۱۶- پیمانکار موظف است در مکان‌های تعیین شده از سوی کارفرما از قبیل کلیه دانشکده‌ها و خوابگاه‌ها، نمایندگانی با پول کافی معرفی نماید تا در زمان سرویس دهی نظارت و کنترل کامل بر سرویس ها داشته و چنانچه نماینده پیمانکار در مکان تعیین شده حاضر نباشد به ازاء هر ساعت **۳۰۰/۰۰۰ ریال پیمانکار جریمه خواهد شد**. همچنین پیمانکار می‌بایست مبلغ کافی (حداقل ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال) بعنوان تنخواه در اختیار مسولین خوابگاه قرار دهد تا در صورت تاخیر یا غیبت سرویس و یا غیبت نمایندگان هزینه شود چنانچه ۷۰٪ مبلغ فوق‌الذکر هزینه شد پیمانکار موظف است تا

تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

سقف ۱۰۰٪ شارژ نماید و چنانچه در انجام این بند تا ۲۴ ساعت قصور صورت گیرد پیمانکار به میزان هر روز برابر یک نیمراه اتوبوس جریمه خواهد شد.

۱۷ - پیمانکار متعهد می‌گردد حرکت وسائط نقلیه را با کارفرما طوری تنظیم نماید که ۵ دقیقه قبل از ساعت مقرر در مبدا یا مقصد حاضر باشد و در صورت حاضر نشدن سرویس تا ۵ دقیقه بعد از زمان مقرر آژانس گرفته شده غیبت منظور خواهد شد. (ملاک ساعت نگهبانی خوابگاه خواهد بود)

۱۸ - پیمانکار موظف است وسائط نقلیه مورد نیاز خارج از جدول برنامه‌ریزی شده را در زمان تعیین شده در اختیار کارفرما قرار دهد.

۱۹ - اضافه یا حذف مسیر بعهدہ کارفرما بوده و پس از اعلام کارفرما، پیمانکار موظف به انجام آن می‌باشد و مسیرهای اضافه شده شهری در قالب مبلغ نیمراه محاسبه می‌گردد.

۲۰ - پیمانکار موظف است مشخصات شناسائی رانندگان را جهت رؤیت سرنشینان در محل قابل رؤیت داخل اطاقک خودرو نصب نماید.

۲۱ - پیمانکار موظف است تابلوی مربوط به مقصد و مبدا سرویس را تهیه و رانندگان خودرو را موظف به نصب تابلو در جلوی شیشه خودرو نماید.

۲۲ - رانندگان موظف هستند در مسیرهای تعیین شده توسط کارفرما تردد نموده و از سوار نمودن افراد غیر مجاز خودداری نماید. (افراد غیر مجاز به کسانی اطلاق می‌گردد که دانشجوی دانشگاه علوم پزشکی تهران نباشند).

۲۳ - پیمانکار مکلف است رانندگان را موظف نماید تا در تمامی ایستگاه‌های تعیین شده در طول مسیر جهت سوار و یا پیاده نمودن دانشجویان توقف نمایند. ضمناً تعداد ایستگاه‌ها بنا به درخواست و ضرورت و موافقت مسئولین در یک مسیر حداکثر تا پنج ایستگاه می‌باشد.

۲۴ - پیمانکار متعهد می‌گردد حق الزحمه رانندگان خودرو را در موعد مقرر پرداخت نموده و پرداخت حقوق منوط به پرداخت حق الزحمه صورت حساب از کارفرما نمی‌باشد.

۲۵ - پرداخت هرگونه مالیات و عوارض قانونی دیگر برابر مقررات بعهدہ پیمانکار می‌باشد.

۲۶ - کارفرما مجاز است در صورت صلاحدید و بنا به ضرورت، براساس بند ۱ - ۱۳ تا ۲۵٪ حجم کار قرارداد را افزایش و یا کاهش دهد و پیمانکار موظف به پذیرش آن خواهد بود.

تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

۲۷ - پیمانکار موظف است در مکان‌ها و برنامه‌های تعیین شده از سوی کارفرما از رانندگان خانم جهت سرویس‌دهی به دانشجویان دختر استفاده نماید. لازم به ذکر است رانندگان خانم باید کلیه موارد مربوط به شئون اسلامی و موارد ذکر شده در سایر بندهای را رعایت نمایند.

۲۸ - کلیه رانندگان حق برخورد یا ارتباط کلامی یا غیر کلامی با دانشجویان را ندارد و در صورت بروز هر نوع مشکلی مراتب توسط نماینده پیمانکار به کارفرما اعلام گردد.

۲۹ - با توجه به در اختیار بودن وسیله بر حسب ساعات تعیین شده تعداد مسیرهای رفت و برگشت بنا به صلاحدید مدیر تعیین می‌گردد.

۳۰ - تهیه کارت سوخت و تأمین سهمیه گازوئیل و بنزین و مجوز طرح ترافیک برای هر یک از خودروها به صورت جداگانه و قانونی و همچنین هرگونه افزایش احتمالی مبلغ سوخت در بازار آزاد و همچنین هزینه لوازم یدکی و غیره در ارتباط با موضوع قرارداد باشد در طول مدت قرارداد به عهده پیمانکار بوده و 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. بنابراین کارفرما هیچگونه وجهی از این بابت علاوه بر مبلغ قرارداد پرداخت نخواهد نمود.

## ماده ۲ دستورالعمل جریمه:

### ۱ - غیبت :

هر نیمراه غیبت هر نوع خودرو مشمول ۳ نیمراه جریمه از همان نوع خودرو خواهد بود .

### ۲ - تاخیر :

تأخیر تا ۳ دقیقه محاسبه نمی‌گردد اما بعد از ۳ دقیقه کل مدت تأخیر محاسبه و به ازای هر ۵ دقیقه تأخیر یک نیمراه جریمه خواهد شد .

۳ - **تغییر یا کوتاه نمودن احتمالی مسیر:** در صورتیکه رانندگان مسیر تعیین شده را کوتاه نمایند یا از مسیر تعیین شده خارج گردند :

برای بار اول - در خواست تذکر به راننده و عدم تکرار آن .

برای بار دوم - یک نیمراه جریمه .

برای بار سوم - درخواست تعویض راننده و دو نیمراه جریمه .

تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

تبصره: در صورتیکه تاخیر و یا عدم انجام سرویس از سوی پیمانکار مربوط به وضع فوق العاده باشد و یا تغییر مسیر احتمالی از طرف اداره راهنمایی و رانندگی و یا سایر ارگانهای ذیربط باشد و این موارد با تایید ناظر و مسئولین باشد، جریمه ای به پیمانکار تعلق نخواهد گرفت.

تبصره: چنانچه سرویسها راس ساعت تعیین شده به هر علتی در مبدا حاضر نگردند و یا تاخیر نمایند پیمانکار موظف به پرداخت هزینه ای آژانس دانشجویان در میسر مورد نظر می باشد.

**\*در موارد ذیل پیمانکار معادل یک نیمراه جریمه و از اولین محل دریافتی وی کسر خواهد شد:**

- ۱ - عدم تعویض راننده خاطی پس از اعلام از طرف کارفرما ظرف مدت ۲۴ ساعت؛ (به ازای هر روز).
- ۲ - استعمال دخانیات رانندگان و نمایندگان پیمانکار در داخل خودروها و یا ملاء عام؛ (به ازای هر مورد).
- ۳ - عدم تعویض خودرویی که از لحاظ فنی، شکل ظاهری و ... مناسب نبوده و پس از اعلام کارفرما ظرف ۲۴ ساعت تعویض نگردد؛ (به ازای هر روز).

۴ - پخش هر گونه صوت و تصویر غیر مجاز؛ (به ازای هر مورد).

بدیهی است ملاک تشخیص تخلفات، گزارشات مسوولین خوابگاه و نمایندگان کارفرما در دانشکدهها می باشند.

لیست روزانه سرویسهای ایاب و ذهاب دانشجویی دانشگاه علوم پزشکی تهران

تاریخ: .....  
شماره: .....  
پیوست: .....

برگشت به مجتمع خوابگاه های کوی					رفت از مجتمع خوابگاه های کوی				
نوع خودرو	مبدأ	تعداد جزء	ساعت حرکت	ردیف	نوع خودرو	مقصد	تعداد جزء	ساعت حرکت	ردیف
اتوبوس	دانشکده پزشکی - خ پورسینا	۱	۱۲/۳۰	۱	اتوبوس	بیمارستان سینا	۱	۶/۳۰	۱
"	"	۲	۱۲/۴۵	۲	"	"	۲	۶/۵۵	۲
"	"	۳	۱۳/۰۰	۳	اتوبوس	بیمارستان امام و دانشکده پرستاری	۱	۶/۴۵	۳
"	"	۴	۱۳/۱۵	۴	"	"	۲	۷/۰۰	۴
"	"	۵	۱۳/۳۰	۵	"	"	۳	۷/۱۰	۵
"	"	۶	۱۳/۴۵	۶	"	"	۴	۷/۲۰	۶
"	"	۷	۱۴/۰۰	۷	"	"	۵	۷/۳۰	۷
"	"	۸	۱۴/۱۵	۸	"	"	۶	۷/۴۰	۸
"	"	۹	۱۴/۳۰	۹	"	"	۷	۷/۵۰	۹
"	"	۱۰	۱۴/۴۵	۱۰	"	"	۸	۸/۰۰	۱۰
"	"	۱۱	۱۵/۰۰	۱۱	"	"	۹	۹/۱۵	۱۱
"	"	۱۲	۱۵/۱۵	۱۲	"	"	۱۰	۱۲/۰۰	۱۲
"	"	۱۳	۱۵/۳۰	۱۳	اتوبوس	دانشگاه علوم پزشکی	۱	۷/۰۰	۱۳
"	"	۱۴	۱۵/۴۵	۱۴	"	"	۲	۷/۱۰	۱۴
"	"	۱۵	۱۶/۰۰	۱۵	"	"	۳	۷/۲۰	۱۵
"	"	۱۶	۱۶/۱۵	۱۶	"	"	۴	۷/۲۵	۱۶
"	"	۱۷	۱۶/۳۰	۱۷	"	"	۵	۷/۳۰	۱۷
"	"	۱۸	۱۶/۴۵	۱۸	"	"	۷	۷/۳۵	۱۸
"	"	۱۹	۱۷/۰۰	۱۹	"	"	۸	۷/۴۰	۱۹
اتوبوس	دانشکده پرستاری	۱	۱۲/۳۰	۲۰	"	"	۹	۷/۴۵	۲۰
"	"	۲	۱۳/۳۰	۲۱	"	"	۱۰	۷/۵۰	۲۱
"	"	۳	۱۵/۱۰	۲۲	"	"	۱۱	۸/۰۰	۲۲
"	"	۴	۱۵/۳۰	۲۳	"	"	۱۲	۸/۱۰	۲۳
"	"	۵	۱۷	۲۴	"	"	۱۳	۸/۲۰	۲۴
ون	بیمارستان سوانح	۱	۱۲	۲۵	"	"	۱۴	۸/۳۰	۲۵
ون	بیمارستان بهرامی به کوی	۱	۱۳	۲۶	"	"	۱۵	۹/۱۵	۲۶
اتوبوس	بیمارستان رازی به کوی	۱	۱۳/۳۰	۲۷	"	"	۱۶	۱۲/۱۵	۲۷
اتوبوس	توانبخشی پیچ شمیران	۱	۱۳	۲۸	"	"	۱۷	۱۴/۱۵	۲۸
اتوبوس	ب روزبه، رازی و قارابی به کوی	۱	۱۳/۳۰	۲۹	اتوبوس	دانشکده پزشکی و پیراپزشکی (همت)	۱	۷/۲۰	۲۹
اتوبوس	پردیس همت	۱	۱۲/۳۰	۳۰	"	"	۲	۷/۳۰	۳۰
"	"	۲	۱۳	۳۱	"	"	۳	۷/۴۰	۳۱
"	"	۳	۱۴	۳۲	"	"	۴	۷/۵۰	۳۲
"	"	۴	۱۵	۳۳	"	"	۵	۸/۰۰	۳۳
"	"	۵	۱۵/۳۰	۳۴	اتوبوس	دانشکده توانبخشی (میرداماد)	۱	۷/۳۰	۳۴
"	"	۶	۱۶/۴۵	۳۵	"	"	۲	۷/۴۵	۳۵
"	"	۷	۱۷/۳۰	۳۶	مینی بوس	بیمارستان سوانح سوختگی	۱	۷/۲۰	۳۶
"	"	۸	۱۹/۱۵	۳۷	اتوبوس	دانشکده توانبخشی	۱	۷/۳۰	۳۷
اتوبوس	توانبخشی میرداماد	۱	۱۲/۳۰	۳۸	اتوبوس	"	۲	۷/۵۰	۳۸
"	"	۲	۱۳	۳۹	اتوبوس	"	۳	۸/۰۰	۳۹
"	"	۴	۱۴	۴۰	مینی بوس	بیمارستان بهرامی	۱	۷/۱۰	۴۰
"	"	۵	۱۴/۳۰	۴۱	اتوبوس	بیمارستان روزبه - رازی و قارابی	۱	۷/۱۵	۴۱
"	"	۷	۱۵/۳۰	۴۲	اتوبوس	بیمارستان روزبه - رازی و قارابی	۲	۷/۳۰	۴۲
"	"	۸	۱۶	۴۳	سواری ون	بیمارستان هلال احمر	۱	۷/۲۰	۴۳
"	"	۹	۱۶/۳۰	۴۴	سواری ون	بیمارستان آرش	۱	۷/۳۰	۴۴
"	"	۱۱	۱۷/۳۰	۴۵					۴۵
"	"	۱۲	۱۹	۴۶					۴۶
				۴۷					۴۷

لیست روزانه سرویس های ایاب و ذهاب دانشجویی دانشگاه علوم پزشکی تهران - خوابگاه های بیرون از کوی

تاریخ: .....  
شماره: .....  
پیوست: .....

از دانشکده ها به خوابگاه ها و دو پردیس					از خوابگاه ها به دانشکده ها و دو پردیس				
ردیف	ساعت حرکت	تعداد جزء	مبدا به مقصد	نوع خودرو	ردیف	ساعت حرکت	تعداد جزء	مبدا به مقصد	نوع خودرو
۱	۷/۳۰	۱	پورسینا به پردیس همت	اتوبوس	۱	۸/۳۰	۱	پردیس همت به خیابان پورسینا	اتوبوس
۲	۹/۳۰	۲	" " " "	"	۲	۱۰/۳۰	۲	" " " "	"
۳	۱۲	۳	" " " "	"	۳	۷/۴۵	۱	خ ۱۶ آذر به توان میر داماد	اتوبوس
۴	۱۳/۰۰	۱	پورسینا به خوابگاه متاهلین	اتوبوس	۴	۶/۱۰	۱	خوابگاه متاهلین به پورسینا	اتوبوس
۵	۱۴/۳۰	۲	" " " "	"	۵	۶/۳۰	۲	" " " "	"
۶	۱۶/۰۰	۳	" " " "	"	۶	۷	۳	" " " "	"
۷	۱۷/۳۰	۴	" " " "	مینو بوس	۷	۸	۴	" " " "	مینو بوس
۸	۱۳/۱۵	۱	از توان میر داماد به خ حافظیه	اتوبوس	۸	۷/۲۰	۱	خ حافظیه به توان میر داماد	اتوبوس
۹	۱۵/۱۵	۲	" " " "	"	۹	۷/۳۰	۲	" " " "	"
۱۰	۱۷/۱۵	۳	" " " "	"	۱۰	۷/۴۰	۳	" " " "	"
۱۱	۱۵	۱	پورسینا به خ حافظیه	اتوبوس	۱۱	۷/۳۰	۱	خ حافظیه به پورسینا	اتوبوس
۱۲	۱۷	۲	" " " "	"	۱۲	۷/۴۵	۲	" " " "	"
۱۳	۱۵/۱۵	۱	دانشکده پرستاری به خ دمشق	اتوبوس	۱۳	۷/۱۵	۱	خ دمشق به پورسینا و پرستاری	"
۱۴	۱۷/۱۵	۲	" " " "	"	۱۴	۷/۳۰	۲	" " " "	"
۱۵	۱۳/۱۵	۱	پردیس همت به خ دمشق	اتوبوس	۱۵	۷/۲۰	۱	خ دمشق به پردیس همت	"
۱۶	۱۵/۱۵	۲	" " " "	"	۱۶	۷/۳۰	۲	" " " "	"
۱۷	۱۶	۳	" " " "	"	۱۷	۷/۴۰	۳	" " " "	"
۱۸	۱۷/۳۰	۴	" " " "	"	۱۸	۷/۳۰	۱	خ وصال به مدیریت	مینو بوس
۱۹	۱۲/۳۰	۱	دانشکده پرستاری به خوابگاه کوی	اتوبوس	۱۹	۷/۳۰	۱	خ وصال به توان میر داماد	ون
۲۰	۱۳/۳۰	۲	" " " "	"	۲۰	۷/۱۵	۱	خ وصال به پردیس همت	ون
۲۱	۱۵/۱۰	۳	" " " "	"	۲۱	۷/۳۰	۲	خ وصال به پردیس همت	ون
۲۲	۱۵/۳۰	۴	" " " "	"	۲۲	۷/۳۰	۱	خ ایتالیا به پردیس همت	ون
۲۳	۱۷	۵	" " " "	"	۲۳	۷/۳۰	۱	خ ایتالیا به توان میر داماد	ون
۲۴	۱۵	۱	مدیریت به خ وصال	ون	۲۴	۷/۳۰	۱	خ ۱۶ آذر به پردیس همت	مینو بوس
۲۵	۱۷	۲	مدیریت به خ وصال	"	۲۵	۷/۳۰	۱	خ ۱۶ آذر به مدیریت	مینو بوس
۲۶					۲۶				

## آدرس محل‌های مورد نظر سرویس‌های دانشگاه علوم پزشکی تهران

- **خوابگاه کوی علوم پزشکی:** انتهای خ امیرآباد شمالی - روبروی خ شانزدهم - مجتمع خوابگاهی کوی علوم پزشکی تهران
- **خوابگاه حافظیه:** خیابان ولی عصر بالاتر از میدان ولی عصر کوچه بهمیرانی پلاک ۲۴.
- **خوابگاه متأهلین:** ۱۲ کیلومتری جاده مخصوص کرج - بعد از ایران خودرو.
- **خوابگاه دمشق:** خیابان ولی عصر نرسیده میدان ولی عصر خیابان دمشق پلاک ۱۵ .
- **خوابگاه ایتالیا:** خیابان وصال شیرازی خیابان ایتالیا پلاک ۷۴ .
- **خوابگاه وصال:** خیابان وصال شیرازی نبش خیابان ایتالیا پلاک ۵۲ .
- **خوابگاه ۱۶ آذر:** بلوار کشاورز ابتدای خیابان ۱۶ آذر پلاک ۲ .
- **خوابگاه شیلات ( قدس):** خیابان انقلاب خیابان قدس کوچه شاهد پلاک ۱۰ .
- **دانشگاه علوم پزشکی:** خ انقلاب - خ قدس - خ پورسینا - دانشگاه علوم پزشکی تهران.
- **دانشکده توانبخشی پردیس پورسینا:** خ انقلاب - بعد از پیچ شمیران - دانشکده توانبخشی.
- **دانشکده توانبخشی پردیس همت:** میرداماد میدان مادر خیابان شاه نظری کوچه نظام دانشکده توانبخشی .
- **دانشکده پرستاری:** انتهای بلوار کشاورز - خ دکتر قریب - خ نصرت - نرسیده به میدان توحید.
- **دانشکده بهداشت:** میدان آرژانتین - انتهای خیابان الوند.
- **دانشکده مدیریت:** خیابان ولی عصر - بالاتر از میدان ونک خیابان رشید یاسمی پلاک ۶ .
- **بیمارستان امام خمینی:** انتهای بلوار کشاورز - بیمارستان امام خمینی.
- **بیمارستان سینا:** خ امام خمینی - نبش سرهنگ سخائی.
- **بیمارستان بهرامی:** خ دماوند، قاسم آباد.
- **بیمارستان آرش:** فلکه سوم تهرانیپارس.
- **بیمارستان فارابی:** خ قزوین - میدان قزوین.
- **بیمارستان رازی:** خ وحدت اسلامی - بعد از چهار راه شاپور.
- **بیمارستان روزبه:** میدان انقلاب - خ کارگر جنوبی - بعد از چهار راه لشکر.
- **بیمارستان امیر اعلم:** بعد از زیر گذر خیابان مفتح اول خیابان سعدی شمالی.



چک لیست کنترلی مدارک شرکتها

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

## جدول پیوست (ب) شرایط اختصاصی "چک لیست کنترلی"

ردیف	امور مشمول جریمه	میزان جریمه به ازای هر مورد گزارش مورد تایید نماینده کارفرما
۱	نا مطلوب بودن وضعیت برف پاک کن	۵۰/۰۰۰ ریال
۲	غیبت خودروها بدون اطلاع نماینده کارفرما	۱۰۰/۰۰۰ ریال
۳	نا مطلوب بودن وضعیت بخاری یا کولر	۱۰۰/۰۰۰ ریال
۴	نا مطلوب بودن وضعیت صندلی	۵۰/۰۰۰ ریال
۵	نا مطلوب بودن وضعیت ظاهری و بیرون خودرو	۵۰/۰۰۰ ریال
۶	بر خورد نامطلوب راننده با کارکنان	۱۰۰/۰۰۰ ریال
۷	عدم نصب تابلوی مربوطه (در اختیار دانشگاه علوم پزشکی ایران)	۳۵/۰۰۰ ریال
۸	نا مطلوب بودن وضعیت ظاهری راننده	۱۰۰/۰۰۰ ریال
۹	استعمال دخانیات در خودرو	۱۰۰/۰۰۰ ریال
۱۰	عدم حضور نماینده تام الاختیار پیمانکار (روزانه)	۲۰۰/۰۰۰ ریال
۱۱	عدم آشنایی کامل راننده به مسیرها	۱۰۰/۰۰۰ ریال
۱۲	نقص فنی منجر به توقف و تأخیر	۱۰۰/۰۰۰ ریال
۱۳	غیبت سرویس مدیران	۱۰۰/۰۰۰ ریال
۱۴	تأخیر بیش از ۱۵ دقیقه جهت حضور به موقع در محل درخواستی	۱۰۰/۰۰۰ ریال
۱۵	عدم تهیه خودروی مناسب و راننده واجد شرایط توسط پیمانکار	۲۰۰/۰۰۰ ریال
۱۶	ترک خودرو در زمان ماموریت و عدم اطلاع به سرنشین خودرو	۵۰/۰۰۰ ریال
۱۷	دخالت در امور مربوط به سرنشینان خودرو	۵۰/۰۰۰ ریال



**فرم پیشنهاد قیمت (پیوست شماره دو) مناقصه عمومی دو مرحله‌ای ایاب و ذهاب معاونت دانشجویی (پردیس پورسینا) در سال ۱۳۹۲ - ۱۳۹۱**

ردیف	نوع خودرو	تعداد دستگاه	قیمت هر نیمراه		تعداد کل نیمراه در ماه		جمع کل مبلغ پیشنهادی سالانه
			داخل شهر	خارج شهر	داخل شهر	خارج شهر	
۱	اتوبوس	۲۵			۲۷۶۰	۱۴۴	
۲	مینی‌بوس	۲			۱۴۴	۴۸	
۳	ون	۳			۲۶۴	---	
۴	جمع کل	۳۰			۳۱۶۸	۱۹۲	

مبلغ کل ماهانه به حروف:

مبلغ کل سالانه به حروف:

تبصره: جمع کل مبلغ سالانه مبنای فرآیند تعیین برنده می‌باشد

تبصره: کلیه خودروها می‌بایست دارای مجوز طرح ترافیک باشد.

تذکر: تعداد روزهای کاری ۲۴ روز می‌باشد.

محل مهر و امضاء مدیر عامل شرکت





اعضای کسبه کمی نایب کارکنان

۶  
۷  
۸

۳  
۴  
۵

جدول شماره ۱: محاسبه امتیاز حسن انجام کار پیمانکار

ردیف	عنوان	درصد وزنی	امتياز (۰-۱۰۰)	امتياز عكسده	نحوه كسب امتياز
۱	استفاده از کار فرمایان فعلی در سطح	۵۰			استفاده از کار فرمایان سابقه خدمت گذشته کار
۲	ارائه کوالی حسن انجام کار از کار فرمایان فعلی	۵۰			ارائه کوالی حسن انجام کار از همکاران گذشته ۲۰ امتیاز
جمع امتیاز					

اعضاء و پیمانکاران (نویسنده حاضر اعضای محترم شرکت):

شماره سند: ۲۸ - LS - FO

۱	۳	۱۰۰
۲	۴	۱۰۰
۳	۵	۱۰۰



جدول شماره ۲ ارزشیابی شغلی کارکنان: کفایت کارکنان کلیدی

ردیف	عنوان	درصد نمره	امکان (۰-۱۰۰)	امکان رعایت	نحوه کسب امتیاز
۱	میزان تحصیلات حسابداری و غیره	۳۰			لیسانس یا معادل کارشناسی سال هجری ۱۳۷۰ تا سال هجری ۱۳۷۵ یا معادل آن و فوق لیسانس یا معادل کارشناسی ۳ سال هجری ۱۳۷۵ تا سال هجری ۱۳۸۰ یا معادل آن و دکترا یا معادل آن سال ۱۳۸۰ تا سال ۱۳۸۵
۲	میانگین سنوات خدمت	۷۰			مهره کارکنان از سال ۱۳۸۰ تا سال ۱۳۸۵ یا معادل آن
جمع امتیاز					

در جدول فوق شماره ۱ در موردی که به کسب امتیاز میسر نیاید، جهت فرار از این طریق و مدارک وی، نسبت به واجت شرایط بودن آن شخص در این خصوص، در صورت امکان، به هیأت مدیره و یا هیأت عالی تصمیمات و یا هیأت مدیره، اطلاع داده شود و در صورتی که این شخص در این خصوص، در صورت امکان، به هیأت مدیره و یا هیأت عالی تصمیمات و یا هیأت مدیره، اطلاع داده شود و در صورتی که این شخص در این خصوص، در صورت امکان، به هیأت مدیره و یا هیأت عالی تصمیمات و یا هیأت مدیره، اطلاع داده شود.





شماره سند: ۲۶ - LS - FO

نام شرکت طرف قرارداد:

فرم اعلام حسن انجام کار در خصوص قرارداد های در حال اجرا						
ردیف	موضوع ارزیابی	عالی (۱۰۰٪ امتياز)	خوب (۸۰٪ امتياز)	معمول (۵۰٪ امتياز)	نقص (۱۰٪ امتياز)	توضیحات
۱	کشفیات					
۳	کنترل کار					
۲	تامین مصالح بروز حساب حسن انجام کار					
میانگین امتیاز تکمیل						

معدود واحد

عمر و اعضاء کارفرما





جمهوری اسلامی ایران

وزارت امور اقتصادی و دارایی

سازمان امور مالیاتی

شماره سند: ۳۱ - LS - FO

اطلاعات شرکت حسب آیین نامه های زیر

سند ۵ : اطلاعات کلی سهامدار

نام شرکت :	نشن :
شماره ثبت :	نشن شماره :
نوع شرکت :	تاریخ ثبت :
محل ثبت :	سرمایه ثبت شده :
شماره ثبت :	موضوع فعالیت شرکت (طبق اساسنامه) :
سرمایه ثبت شده :	آیا موضوع فعالیت شرکت در اساسنامه شرکت منقذ است ؟
سرمایه ثبت شده :	حاصل سوای و برده کاری :
سرمایه ثبت شده :	سایر توضیحات :

تذکره : ارائه رو نویس مجددی اساسنامه ، آگهی تاسیس و آخرین تغییرات شرکت در روزنامه رسمی الزامی است .

اعضا و غیر مسافحه گر (عوضاً صاحبان اکتیو سهام شرکت) :



انجمن حمایت از حقوق بشر

اطلاعات شرکت جهت ارزیابی حسن نیت شرکتی

شماره: ..... مشخصات اعضا: جناب مدیر و صاحبان اعضا: مجاز میانه گران طبق اساسنامه و آئین ناموس و مقررات

ردیف	اطلاعات جناب مدیر			صاحبان اعضا/بچه	
	نام و نام خانوادگی	تخصصات	سوابق کاری	نام و نام خانوادگی	اعضا و تاریخ
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					
۸					

خواه اعضا، اسامی، اوزان نقد آور و قرارداد توسط صاحبان اعضا، مجاز میانه گران طبق اساسنامه و آئین ناموس و مقررات

مدیران و مدیران شرکت در صورت لزوم باید در این فرم ثبت شوند.

تذکره: خواه اعضا، اسامی، اوزان نقد آور و قرارداد توسط صاحبان اعضا، مجاز میانه گران طبق اساسنامه و آئین ناموس و مقررات

اعضا و غیر میانه گران (توسط صاحبان اعضا مجاز شرکت):