

فرم قرارداد و اگذاری فعالیت‌های پشتیبانی و خدماتی

(موضوع تصویب نامه 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):			
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>۹-۱ - نوع کار: برقراری سرویس آمد و رفت کارکنان (ون، سواری) طبق مسیر و خط سیر تعیین شده / انجام امور خدمات خودروسواری جهت امور اداری</p> <p>۹-۲ - واحد کار: نیمراه برای ون و ساعت برای خودروی سواری</p> <p>۹-۳ - حجم کار: روزانه ۲۰ نیمراه ون داخل شهر، ۴ نیمراه سواری داخل شهر، برای خودرو سواری ۱۲۰ ساعت روزانه (ساعت/خودرو)</p> <p>۹-۴ - کیفیت کار: با نظر کارفرما و شرایط مندرج در مفاد شرایط اختصاصی</p> <p>۹-۵ - امکانات و تجهیزات مورد نیاز: در اختیار قراردادکن خودروها براساس فرم‌های پیشنهاد قیمت</p> <p>۹-۶ - 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 هر ساعت خودرو (سواری پژو)ریال)	مبلغ هر ساعت خودرو (سواری سمند)ریال)	مبلغ نیمراه سواری (ریال) داخل شهر	مبلغ نیمراه ون (ریال) داخل شهر
۱۱-۱ - 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:			
۱۲-۱ - پرداخت‌های ماهانه به مبلغریال (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 مفاصاحساب از سازمان تامین اجتماعی می‌باشد.			
۱۲-۲ - 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 کتبا 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 کتبا به شرکت طرف قرارداد اطلاع دهد.
- ۴- ۱۴- دستگاه (کارفرما) متعهد است نسبت به واریز مالیات 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 کتبا 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 کتبا 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) 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:

- 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 - دستگاہ (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 دستگاہ (کارفرما) مبذول دارد. هدف حسابرسی موضوع این ماده حصول اطمینان دستگاہ (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، دستگاہ (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 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 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 دستگاہ (کارفرما):

نشانی: *
تلفن:
نمابر:

نشانی پست الکترونیک:

۲ - ۲۱ - نشانی شرکت طرف قرارداد:

نشانی:
تلفن:
نمابر:

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 می باشد، که جزء لاینفک قرارداد بوده و برای طرفین لازم الاجرا می باشد .

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»

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

واگذاری امور ایاب و ذهاب و خودروسواری

معاونت درمان دانشگاه

دانشگاه علوم پزشکی تهران در نظر دارد واگذاری امور ایاب و ذهاب و خودروسواری واحدهای تابعه 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 ساعت ۱۰	پایان مهلت ارائه پیشنهادات	بازگشایی پاکات مرحله اول	بازگشایی پاکات مرحله دوم
۱۳۹۱/۹/۶	۱۳۹۱/۹/۱۱	۱۳۹۱/۹/۱۳	۱۳۹۱/۹/۲۱	۱۳۹۱/۹/۲۲	۱۳۹۱/۹/۲۹

متقاضیان می‌بایست پس از تکمیل مدارک خواسته شده 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 -/۰۰۰/۰۰۰/۱۶۰ 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 ارزیابی در کمیته فنی بازرگانی.
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.

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

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 ۱۳۹۱/۱۰/۱ لغایت ۱۳۹۲/۹/۳۰ و مبلغ برآورد مناقصه -/۰۰۰/۶۶۴/۳۵۹/۳ 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.

برگ شرایط اختصاصی مناقصه ارائه امور خدمات ایاب و ذهاب و خودروهای سواری واحد: معاونت درمان دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران در سال ۱۳۹۱ - ۱۳۹۲

- ۱- همه خودروهای سواری و سرویس‌ها (سواری، 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 (سواری، 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 (سواری، ون) می‌بایست از کشیدن سیگار در داخل خودرو در مدت زمان ارائه خدمت خودداری نمایند.
- ۲- رانندگان خودروهای سواری و سرویس‌ها (سواری، 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 تأیید 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 (سواری، 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 (سواری، 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 ۵:** 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 ۶:** 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 (سواری، 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 مفصاحساب 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 مفصاحساب 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 می‌شود، جبران نماید. ضمناً این امر رافع مسوولیت‌های شخصی افراد، در مقابل قوانین و مراجع قضائی و حقوقی نمی‌باشد.

۱۴- شرایط مختص امور ایاب و ذهاب (سواری، ون)

الف) رانندگان خودروهای مورد قرارداد اعم از سواری، ون و غیره می‌بایست در مسیرهای تعیین شده تردد نموده و از سوار کردن افراد غیر کارکنان خودداری نمایند. ضمناً نصب تابلوهای تعیین مسیر سرویس‌ها در جلو شیشه خودروها الزامی است.

ب) شرکت طرف قرارداد می‌بایست حرکت سرویس‌های ایاب و ذهاب کارکنان را از مبدا مسیرهای تعیین شده طوری تنظیم نماید که کارکنان راس ساعت ۷:۴۵ صبح در محل کار حضور داشته باشد. ضمناً ساعت برگشت سرویس‌ها ساعت ۱۴:۳۰ می‌باشد و 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.

❖ **تصوره:** 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 سرویس‌ها می‌بایست در هر زمان دارای شرایط زیر باشند:

❖ مدل و ساخت مینی‌بوس‌ها، ۱۳۸۶ به بالا باشد

❖ سیستم گرمایش خودروها می‌بایست سالم و کاملاً قابل استفاده باشد.

د) تعیین و تغییر مسیر و ساعت حرکت سرویس‌ها، (سواری، ون)، به عهده کارفرما بوده و شرکت طرف قرارداد موظف به اجرای آن می‌باشد.

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

۱۵- شرایط مختص امور خودرو سواری

الف) ساعت کار خودروهای سواری مورد نیاز از ساعت ۶ صبح لغایت ساعت ۱۶ می‌باشد که طبق نظر کارفرما قابل تغییر است. ضمناً تعیین ساعات کار در ایام ویژه مانند ماه مبارک رمضان و غیره براساس نظر کارفرما بوده و شرکت طرف قرارداد حق هیچگونه اعتراضی ندارد.

❖ **تصوره:** در صورت نیاز به سرویس‌های موردی در روزهای تعطیل و غیر تعطیل و غیر از ساعات‌های مورد اشاره، و اعلام آن از سوی کارفرما، شرکت طرف قرارداد ملزم به سرویس‌دهی خواهد بود. بدیهی است در صورت عدم توانایی شرکت در سرویس‌دهی، خودروی مذکور توسط کارفرما تهیه و شرکت طرف قرارداد موظف است هزینه سرویس‌ها (خودروی سواری) توسط کارفرما را عیناً پرداخت نماید.

-کلیه خودروهای سواری در ساعات روز تحت اختیار کارفرما می‌باشند

- تعداد دوازده دستگاه خودرو سواری از ساعت ۰۰:۰۰ لغایت ۰۰:۱۶ می باشد هم به منظور ایاب و ذهاب کارکنان و هم ماموریت های اداری بر اساس کارکرد

- یک دستگاه از خودروهای سواری برای تامین خودروی ستاد هدایت از ساعت ۱۶ تا ۸ صبح روز بعد و روزهای تعطیل که به صورت اضافه کار پرداخت خواهد شد
- کلیه خودروهای مجوز طرح ترافیک داشته باشند

(ب) همه خودروهای سواری می بایست در هر زمان دارای شرایط زیر باشند:

- مدل و ساخت خودروهای سواری از سال ۱۳۸۶ به بالا باشد.
- سیستم گرمایش و سرمایش خودروها می بایست سالم و کاملاً قابل استفاده باشد.

(ج) رانندگان خودروهای استیجاری ملزم به رعایت نکات زیر می باشند:

- به گونه ای برخورد نمایند که هیچگونه دخالتی در امور جاری سرنشینان نداشته باشند.
- در زمان انجام ماموریت به حالت انتظار بوده و اتومبیل خود را ترک ننمایند.
- در هنگام ماموریت و در زمان توقف، مکان پارک خودرو را به اطلاع سرنشین برسانند.
- از ورود به محیط اداری محل ماموریت خودداری نمایند.
- در صورت درخواست افزایش مسیر و یا تغییر محل ماموریت از سوی سرنشینان، راننده بدون هیچ گونه اعتراضی نسبت به انجام آن اقدام و در اسرع وقت به اطلاع نماینده شرکت برساند.

تذکره: عدم رعایت موارد فوق با تایید نماینده کارفرما، مشمول جریمه بند ۳ - ۱۷ قرارداد فی مابین خواهد شد.

(د) مسیرهای مورد نظر کارفرما در سطح شهر تهران بزرگ و حومه آن، از قبیل: کرج - شهر - و کلیه مناطق تحت پوشش دانشگاه و غیره است.

(ر) شرکت طرف قرارداد موظف است نسبت به تهیه مجوز رسمی و قانونی معتبر تردد در محدوده ممنوعه طرح ترافیک برای تمامی خودروهای مورد اجاره اقدام و برچسب آن را بر روی شیشه خودرو نصب نموده به طوری که هیچگونه خللی در امور جاری وارد نگردد. پرداخت هرگونه جریمه بعلت نداشتن مجوز عبور در محدوده طرح ترافیک و طرح زوج و فرد و سایر موارد، به عهده شرکت طرف قرارداد بوده و کارفرما هیچگونه مسوولیتی در این زمینه ندارد. ضمناً استفاده از کارت های تردد و برچسب های متفرقه از قبیل جانبازی، خبرنگاری، قضایی و غیره ممنوع بوده و شرکت طرف قرارداد متعهد به اجرای دقیق این بند می باشد.

(ز) در صورت اعلام کارفرما، شرکت طرف قرارداد می بایست توانایی تهیه مکان استقرار رانندگان و نماینده خود از جمله کانکس و غیره را داشته باشد. ضمناً کارفرما هیچگونه تعهدی نسبت به تامین امور رفاهی از قبیل جای - نهار و غیره جهت کارکنان شرکت را ندارد.

❖ **تبصره:** شرکت طرف قرارداد می تواند با جلب موافقت کارفرما و از طریق انعقاد قرارداد جداگانه با شرکت های طرف قرارداد دانشگاه، از امکانات رفاهی «غذا و جای» برای رانندگان خود استفاده نماید.

(و) کارفرما مجاز است ساعات، ایام و مسیر تردد خودرو را تعیین و یا تغییر دهد و شرکت طرف قرارداد متعهد به اجرای آن می باشد. ضمناً شرکت طرف قرارداد موظف است برای هر یک از خودروهای سواری کارت ساعت تهیه

تاریخ:

شماره:

پیوست:

نموده و در اختیار رانندگان خود قرار دهد تا مقدار ساعت کارکرد آنان، مقصد ماموریت و شماره کیلومتر طی شده، بعد از تایید سرنشین، در آخر هر ماه جمع آوری و به همراه صورتحساب به کارفرما تحویل گردد. بدیهی است پرداخت حق الزحمه پس از محاسبه براساس جمع ساعاتهای سرویس دهی در کارتهایی که به تایید سرنشینان رسیده، خواهد بود و شرکت طرف قرارداد حق مطالبه حق الزحمه بیش از ساعاتهای مندرج در کارتهای مذکور را ندارد. ضمناً ملاک محاسبه ساعت کارکرد رانندگان زمان شروع و خاتمه حرکت خودرو در محل ماموریت بود و رانندگان خودروها حق ندارند نسبت به درج ساعات در برگه‌های خود که توسط سرنشینان ثبت می‌شود اعتراض نمایند.

کارفرما

امور مالی

شرکت طرف قرارداد

لیست خلاصه اسامی مسیر سرویس های آمد و رفت کارکنان معاونت درمان دانشگاه تهران

شماره مسیر	نوع خودرو در صبح و بعدازظهر	مبدأ	مقصد
۱	ون	معاونت درمان	میدان پروین و بلعکس
۲	ون	معاونت درمان	صادقیه و بلعکس
۳	ون	معاونت درمان	مترو صادقیه و بلعکس
۴	ون	معاونت درمان	تجریش و بلعکس
۵	ون	معاونت درمان	ترمینال خاوران و بلعکس
۶	ون	معاونت درمان	شهرک آزادی و بلعکس
۷	ون	معاونت درمان	پاسگاه نعمت آباد و بلعکس
۸	ون	معاونت درمان	سیزده آبان و بلعکس
۹	ون	معاونت درمان	مالک اشتر و بلعکس
۱۰	ون	معاونت درمان	میدان بسیج و بلعکس
۱۱	سواری	معاونت درمان	مینی سیتی و بلعکس
۱۲	سواری	معاونت درمان	اختیاریه و بلعکس

توضیح اینکه در جدول (ردیف ۱ تا ۱۲) مسیرهای داخل شهر محسوب می گردند

داخل شهر

لیست اسامی مسیر سرویس‌های آمد و رفت کارکنان معاونت درمان دانشگاه تهران

مسیر شماره (۱)

مبداء حرکت از تجریش به معاونت و بالعکس بصورت رفت و برگشت در صبحها ۶ صبح و عصرها ساعت ۱۴/۳۰ از ۱. تجریش ۲. سرظفر ۳. سر معلم. سر یخچال ۴. حسینیه ارشاد. ۵. سر مطهری ۶. قدس ۷. معاونت

مسیر شماره (۲)

مبداء حرکت از مینی سیتی به معاونت و بالعکس بصورت رفت و برگشت در صبحها ۶ صبح و عصرها ساعت ۱۴/۳۰ از ۱. اختیاریه ۲. صدر ایستگاه بهار. قیطریه ۳. معاونت

مسیر شماره (۳)

مبداء حرکت از مینی سیتی به معاونت و بالعکس بصورت رفت و برگشت در صبحها ۶ صبح و عصرها ساعت ۱۴/۳۰ - ۱. بلوار ارتش ۲. از گل ۳. اتوبان صیاد ۴. معاونت

مسیر شماره (۴)

مبداء حرکت از میدان بسیج به معاونت بالعکس بصورت رفت و برگشت در صبحها ۶ صبح و عصرها ساعت ۱۴/۳۰ از ۱. پاسدار گمنام ۲. سراسیاب ۳. شکوفه ۴. پل چوبی ۵. میدان امام حسین ۶. معاونت

مسیر شماره (۵)

مبداء حرکت از مالک اشتر به معاونت بالعکس بصورت رفت و برگشت در صبحها ۶ صبح و عصرها ساعت ۱۴/۳۰ از ۱. مالک اشتر ۲. انتهای مالک اشتر ۳. خ استاد نجات الهی ۴. خ پاستور تقاطع گلشن ۵. خ سپه ۶. خ جمهوری ۷. معاونت

مسیر شماره (۶)

مبداء حرکت از میدان پروین به معاونت و بالعکس بصورت رفت و برگشت در صبحها ۶ صبح و عصرها ساعت ۱۴/۳۰ از ۱. میدان پروین ۲. میدان استخر ۳. پلیس ۴. خ رسالت ۵. میدان اشراق ۶. بزرگراه رسالت ۷. معاونت

مسیر شماره (۷) مبداء حرکت از صادقیه به معاونت و بالعکس بصورت رفت و برگشت در صبحها ۶ صبح و عصرها ساعت ۱۴/۳۰ از ۱. صادقیه ۲. شیخ فضل ا... ۳. ستارخان ۴. نصرت ۵. خ قدس ۶. معاونت

مسیر شماره (۸)

مبداء حرکت از مترو صادقیه به معاونت بالعکس بصورت رفت و برگشت در صبحها ۶ صبح و عصرها ساعت ۱۴/۳۰ از مترو صادقیه ۱. اعتمادزاده ۲. بلوار کشاورز ۳. میدان صادقیه ۴. ستارخان ۵. باقرخان ۶. بلوار کشاورز ۷. هفت تیر ۸. معاونت

مسیر شماره (۹)

مبداء حرکت از حکیمیه به معاونت بالعکس بصورت رفت و برگشت در صبحها ۶ صبح و عصرها ساعت ۱۴/۳۰ از ۱. اتوبان بابایی ۲. اتوبان امام علی ۳. خ گرگان ۴. معاونت

مسیر شماره (۱۰)

مبداء حرکت از ترمینال خاوران به معاونت و بالعکس بصورت رفت و برگشت ۶ صبح و عصرها ساعت ۱۴/۳۰ از ترمینال خاوران ۱. چهارراه نبرد کوکاکولا ۲. چهارراه نیروی هوایی ۳. وحیدیه تهران ۴. پیچ شمیران ۵. امام حسین ۶. معاونت

مسیر شماره (۱۱) مبداء حرکت از شهرک آزادی به معاونت و بالعکس بصورت رفت و برگشت ۶ صبح و عصرها ساعت ۱۴/۳۰ از شهرک آزادی ۲. اکباتان ۳. اسکندری ۴. مترو دانشگاه تهران ۵. یادگار امام ۶. معاونت

مسیر شماره (۱۲)

مبداء حرکت از پاسگاه نعمت آباد به معاونت بالعکس بصورت رفت و برگشت در صبحها ۶ صبح و عصرها ساعت ۱۴/۳۰ از پاسگاه نعمت آباد ۱. خ زمزم ۲. امامزاده حسن ۳. بالاتر از میدان قزوین ۴. پیچ شمیران ۵. معاونت

مسیر شماره (۱۳)

مبداء حرکت از سیزده آبادان به معاونت بالعکس بصورت رفت و برگشت در صبحها ۶ صبح و عصرها ساعت ۱۴/۳۰ از سیزده آبادان ۱. آزادگان ۲. خانی آباد نو ۳. کشتارگاه ۴. مختاری ۵. خ ولیعصر ۶. میدان منیریه ۷. امام خمینی ۸. معاونت

مسیر شماره (۱۴)

مبداء حرکت از شهرک نفت به معاونت و بالعکس بصورت رفت و برگشت در صبحها ۶ صبح اول وقت اداری و عصرها ساعت ۱۴/۳۰ از شهرک نفت ۱. نیایش ۲. کردستان ۳. یوسف آباد ۴. معاونت

مسیر شماره (۱۵)

مبداء حرکت از آتی ساز (۱) به معاونت و بالعکس بصورت رفت و برگشت در صبحها ۶ صبح و عصرها ساعت ۱۴/۳۰ از آتی ساز ۱. سعادت آباد ۲. فاز یک ۳. خ گلستان جنوبی ۴. معاونت

مسیر شماره (۱۶)

مبداء حرکت از آتی ساز (۲) به معاونت بالعکس بصورت رفت و برگشت در صبحها ۶ صبح و عصرها ساعت ۱۴/۳۰ از آتی ساز ۱. خ ستاری ۲. شهرک غرب ۳. معاونت

مسیر شماره (۱۷)

مبداء حرکت از شهران به معاونت بالعکس بصورت رفت و برگشت در صبحها ۶ صبح و عصرها ساعت ۱۴/۳۰ از شهران ۱. ایران پارس ۲. جنت آباد شمالی ۳. نیایش ستاری ۴. معاونت

مسیر شماره (۱۸)

مبداء حرکت از تهران پاس به معاونت و بالعکس بصورت رفت و برگشت در صبحها ۶ صبح و عصرها ساعت ۱۴/۳۰ از تهران پاس ۱. بلوار جانبازان ۲. خ گرگان ۳. میدان سپاه ۴. معاونت

مسیر شماره (۱۹)

مبداء حرکت از جنت آباد به معاونت و بالعکس بصورت رفت و برگشت در صبحها ۶ صبح و عصرها ساعت ۱۴/۳۰ از جنت آباد ۱. خ شاهین جنوبی ۲. بزرگراه حکیم ابتدای ابوذر ۳. ابتدای حکیم ابتدای بهنام ۴. ستاری جنوبی بلوار فردوسی غرب ۵. ستاری جنوبی پیامبر ۶. معاونت

----- مدیر عامل شرکت -----

کار برگ ارزیابی پیمانکاران ایاب و ذهاب واحدهای تابعه دانشگاه

نام پیمانکار :
 نام اعضای کمیته فنی بازرگانی :
 تاریخ :
 شماره :
 روز :
 رقم برآورد :

نوع شاخص : تجربه پیمانکار (سوابق اجرایی)

نام واحد	شماره قرارداد	تاریخ قرارداد	مبلغ قرارداد	امتیاز مکتسبه

جمع امتیاز و توضیحات :

نوع شاخص : حسن سابقه در کارهای قبلی

ردیف	نام واحد	شماره حسن انجام کار	تاریخ حسن انجام کار	موضوع حسن انجام کار	امتیاز مکتسبه
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					

جمع امتیاز و توضیحات :

نوع شاخص : توان مالی

رقم برآورد :

عنوان	شماره برگه	تاریخ	مبلغ	امتیاز مکتسبه
مالیات پرداختی				
بیمه پرداختی				
میزان داراییهای ثابت				
میزان درآود ناخالص سالانه				
بالاترین امتیاز مکتسبه				

جمع امتیاز و توضیحات :

نوع شاخص : کفایت کارکنان کلیدی

نام و نام خانوادگی	سمت	تحصیلات	سابقه کار	امتیاز مکتسبه

جمع امتیاز و توضیحات :

نوع شاخص : توان مدیریتی

عنوان	توضیحات	امتیاز مکتسبه
مالگیت دفتر مرکزی		
وضعیت ظاهری شرکت		
سال احراز صلاحیت از وزارت کار و امور اجتماعی		

جمع امتیاز و توضیحات :

نوع شاخص : بومی بودن شرکت

آدرس شرکت :	تلفن	فاکسی	امتیاز مکتسبه

جمع امتیاز و توضیحات :

امضاء اعضای کمیته فنی بازرگانی :

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



جدول شماره دو پیوست شرایط عمومی مناقصه دو مرحله‌ای واگذاری امور ایاب و ذهاب و خودرو سواری

فرم پیشنهاد قیمت (پیوست شماره دو) مناقصه عمومی دو مرحله‌ای ایاب و ذهاب و خودرو سواری معاونت درمان دانشگاه در سال ۱۳۹۱

ردیف	نوع خودرو	تعداد دستگاه	قیمت هر نیمراه		تعداد کل نیمراه در ماه		جمع کل مبلغ پیشنهادی ماهانه	جمع کل مبلغ پیشنهادی سالانه
			داخل شهر	خارج شهر	داخل شهر	خارج شهر		
۱	ون	۱۰			۴۴۰	-		
۲	سواری	۲ طرح‌دار			۸۸			
۳	جمع کل	۱۲			۵۲۸			

برای سایر وسایل نقلیه سواری

ردیف	نوع خودرو	تعداد دستگاه	نوع	قیمت هر ساعت	ساعت استفاده در روز	ساعت استفاده شده در ماه	جمع کل مبلغ پیشنهادی ماهانه	جمع کل مبلغ پیشنهادی سالانه
۱	پژو	۶	+		۶۰	۱۳۲۰		
۲	سمند	۶	+		۶۰	۱۳۲۰		
۳	جمع کل	۱۲	--		۱۲۰	۲۶۴۰		

- کلیه خودروهای سواری در ساعات روز تحت اختیار کار فرما می‌باشند
- تعداد هشت دستگاه خودرو سواری از ساعت ۶:۰۰ لغایت ۱۶:۰۰ می‌باشد هم به منظور ایاب و ذهاب کارکنان و هم مأموریت‌های اداری بر اساس کارکرد
- یک دستگاه از خودروهای سواری برای تامین خودروی ستاد هدایت از ساعت ۱۶ تا ۸ صبح روز بعد و روزهای تعطیل که به صورت اضافه کار پرداخت خواهد شد
- کلیه خودروهای مجوز طرح ترافیک داشته باشند

مبلغ کل ماهانه: (به رقم) ریال (به حروف): ریال

مبلغ کل سالانه: (به رقم) ریال (به حروف): ریال

مبلغ مالیات بر ارزش افزوده (به رقم) ریال (به حروف): ریال

مبلغ کل سالانه با احتساب مالیات بر ارزش افزوده (به رقم) ریال (به حروف): ریال

تبصره ۱: جمع کل مبلغ سالانه مبنای فرآیند تعیین برنده می‌باشد
ضمناً مبلغ پیشنهادی سالانه با احتساب مالیات بر ارزش افزوده می‌باشد.

محل مهر و امضای مدیر عامل شرکت



جدول ۱: شاخص های عملکردی و آیدان خدمات آیدان، خدمات آیدان و خدمات آیدان؛ واحد های دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران

ردیف	عنوان شاخص آیدان	مقیاس آیدان (۰-۱۰۰)	حداکثر آیدان (درصد)	نحوه آیدان
۱	تجزیه بیمارکار و خدمات آیدان	$C = A+B$	۳۵	تجزیه بیمارکار و خدمات آیدان
۲	حکم صادره در کارهای آیدان		۳۵	حکم صادره در کارهای آیدان
۳	توان آیدان		۳۵	توان آیدان
۴	کفایت کارکنان آیدان		۱۰	کفایت کارکنان آیدان
۵	توان آیدان		۱۰	توان آیدان
۶	توان آیدان		۵	توان آیدان
مجموع آیدان				

این جدول جهت سنجش عملکرد و توان شاخص های آیدان در واحد آیدان، خدمات آیدان و خدمات آیدان؛ واحد های دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران تهیه شده است. این شاخص ها با توجه به نیازهای آیدان و خدمات آیدان و خدمات آیدان؛ واحد های دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران تهیه شده است. این شاخص ها با توجه به نیازهای آیدان و خدمات آیدان و خدمات آیدان؛ واحد های دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران تهیه شده است.



اعطاء کتبہ فی بارہ کارہا

۶
۷
۸۳
۴
۵

جدول شماره ۱: محاسبه امتیاز حسن انجام کار پیمانکار

ردیف	عنوان	درصدوزنی	امتبار (۰-۱۰۰)	امتبار عکسده	نحوه کسب امتبار
۱	استفاده از کارفرمایان فعلی در سطح	۵۰			تعداد کارفرمایان فعلی در سطح
۲	ارائه کوالیٹی حسن انجام کار از کارفرمایان فعلی	۵۰			تعداد کارفرمایان فعلی در سطح
جمع امتبار					

سند شماره: ۲۷ - LS - FO

انواع کسب و کار



جدول شماره ۳ اورنابی فنی بازرگانی : مجامع توان مدیریتی شرکت

ردیف	عنوان	درفصدورنی	امصار (۰۰۰۰)	امصار عکسه	نحوه کسب امصار
۱	مالکیت دفتر مرکزی و سایر دفاتر شرکت	۶۰			مالکیت ۱۰۰٪ امصار و اجاره ۴۰٪ امصار (مستند به صورت و سایر اسناد مالکیت و اجاره و غیره)
۲	سالی اجوار صلاحیت از وزارت کار و امور اجتماعی	۶۰			۱۰۰٪ اجار مالکیت و ۴۰٪ اجار (۴۰٪ امصار و سایر اسناد کسب معجز عالی باشد صلاحیت از اداره کار)
جمع امصار					



نام شرکت: طرف قرارداد:

شماره: ۲۶ - LS - FO

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

ردیف	موضوع ارزیابی	عالی (۱۰۰٪ امتياز)	خوب (۸۰٪ امتياز)	معمول (۶۰٪ امتياز)	ضعیف (۴۰٪ امتياز)	توضیحات
۱	کفایت کار					
۳	کفایت کارکنان					
۲	تامین منابع کار و بروز بخش های تخصصی					
میانگین امتیاز: تکمیل						

مدیر واحد:

عمر و امضاء کارفرما:



کمیته تخصصی بازرگانی

Blank box for stamp or signature

شماره: ۲۶ - LS - FO

اطلاعات شرکت حسب آردانی طی تاریخ

شماره: اطلاعات کلی سهامدار

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

تذکره: ارائه ریز حسابهای اساسنامه، آگهی تاسیس و آخرین تغییرات شرکت در روزنامه رسمی الزامی است.

اعضا و غیر مسافحه گیر (توسط صاحبان امتیاز بخار شرکت):



سازمان تحقیقات دامپزشکی



اطلاعات شرکت جهت ارزیابی حسن نیت شرکتی

شماره: ۱۹ - مشخصات اعضا، جناب مدیره و صاحبان امضا، مجاز می‌باشد که از طریق اسامی و آدرس نامی و مشخصات

ردیف	اطلاعات جناب مدیره				صاحبان امضاء مجاز	
	نام و نام خانوادگی	تخصصات	سوابق کاری	نام و نام خانوادگی	امضا و تاریخ	
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						
۷						
۸						

خواه امضا، اسامی، آوران بعد آور و قرارداد توسط صاحبان امضا، مجاز می‌باشد که از طریق اسامی و آدرس نامی و مشخصات

مدیران و مدیران شرکت و صاحبان امضاء مجاز می‌باشد که از طریق اسامی و آدرس نامی و مشخصات

مدیران و مدیران شرکت و صاحبان امضاء مجاز می‌باشد که از طریق اسامی و آدرس نامی و مشخصات

اطلاعات و غیره می‌باشد که از طریق اسامی و آدرس نامی و مشخصات