

شرایط مناقصه واگذاری امور فضای سبز دانشگاه کاشان از 95/12/1 تا 96/12/1

موضوع واگذاری عبارتست از: انجام همه فعالیتهای مربوط به نگهداری فضای سبز در محدوده های دانشگاه کاشان در حد متعارف به تشخیص کارشناس فضای سبز (ناظر) دانشگاه به شرح ذیل:

الف- اهم فعالیتهایی که بابت نگهداری امور فضای سبز توسط پیمانکار بایستی انجام گیرد:

1. تعمیر و ترمیم جویهای درختان و کرت های گل و نهال در تمام نقاط دانشگاه
- توضیح: بمنظور بهتر کردن آبخورد درختان و سله شکنی کرت های زینتی و گل های فصلی نیاز است هر چند وقت یکبار این کار انجام شود. این امر در نقاط گرم و خشک بایستی بیشتر انجام گیرد.
2. آبیاری طبق برنامه زمان بندی (برای گونه های مختلف گیاهی)
- توضیح: چمن: هر روز 2 بار بشکل بارانی
- درختان همیشه سبز سوزنی: در ایام گرم تابستان تا هفته ای 2 بار و در سایر مواقع (15-20) روز یکبار آبیاری شوند.
- گونه های درختی خزان: در ایام گرم تابستان تا هفته ای 2 بار و در سایر مواقع هفته ای یک بار
- گونه های دائمی دارویی: در ایام گرم تابستان تا هفته ای 2 بار و در سایر مواقع هفته ای یکبار
- گونه های انواع رز: در ایام گرم تابستان تا هفته ای 3 بار و در سایر مواقع هفته ای 1 یا 2 بار
- گونه های خزانه ای طبق برنامه کاشت و نوع قلمه، توسط کارشناس دانشگاه اعلام میشود.
- گونه های گیاهی موجود در پاسیوها: در ایام گرم تابستان هفته ای 2 بار و سایر موارد هفته ای یکبار
- به منظور آبیاری موثر و محدودیت در منابع آبی برنامه ریزی آبیاری شبانه اجتناب ناپذیر است.
3. پخش کود دامی و شیمیایی (بر اساس امکانات و نظر کارشناس دانشگاه)
- توضیح: قبل از آماده سازی کرت های خزانه، هنگام توسعه، شخم پائیزه و بمنظور رشد بهتر گونه های زمینی و چمن در خلال فصل رشد از کودهای شیمیایی و دامی استفاده شود.
4. هرس در انواع و اشکال مختلف روی گونه های مختلف گیاهی و قلمه گیری از آنها (طبق آموزش و نظر کارشناس)
5. وجین و ریشه کنی علف های هرز به اشکال مکانیکی و شیمیایی
6. سمپاشی علیه آفات و امراض نباتی (بر اساس امکانات موجود و نظر کارشناس دانشگاه)
7. چمن زنی و واکاری چمن
8. توضیح: چمنزنی بادستگاه چمنزن و یاسایر موارد در خلال فصل رشد هر (15-20) روز یکبار در کلیه نقاط انجام گیرد.
9. پرچین زنی حاشیه های سبز
10. توضیح: در خلال فصل رشد پرچینزنی حاشیه ها (1-2) بار بر حسب وضعیت آب و هوا صورت گیرد. در زمستان یا پائیز نیز هرس کلی شود.
11. جمع آوری گلها و نهالهای خشک شده و جایگزینی آنها بانشاء و نهال بسته به فصل کار و امکانات موجود
12. واکاری به اشکال مختلف (گل، نهال و...)
13. نظافت داخل باغچه ها، پاسیون ها، آبروها و جوی ها و پیاده روهای محوطه فضای سبز، معابر، (فضاهای باز دانشگاه با همکاری شرکت خدماتی) و تعبیه و تخلیه کلیه نایلون زباله سطل های زباله آنها از خار و خاشاک و کلیه مواردی که به زیبایی مجموعه آسیب می رساند و حمل زباله های آن به محل پیش بینی شده.
14. تعویض، تسطیح و کم و زیاد کردن خاک باغچه ها بر حسب نیاز
15. تراس بندی و بند گذاری کرتها و جویهای مخصوص انواع گونه های گیاهی
16. حفاظت برخی از گونه های گیاهی از سرمای زمستانی و یخبندان و برف و بوران شدید (نظیر پالم، نارنج و...)
17. شکل دهی و فرم دهی به درختان و نهالها
18. عملیات پیوند زنی در صورت نیاز
19. انجام کلیه عملیات شخم و آماده سازی و کرت های گل بمنظور بذرکاری و تهیه نشاء

20. بسیج کلیه نیروها در مواقع اضطراری و انجام تدابیر حفاظتی در مقابل سیل و بارانهای سنگین و بادهای شدید و برف روبی درختان، معابر در فصل زمستان.
 21. بذرگیری از گونه‌های گیاهی متعدد و بوجاری آن (طبق دستور کارشناس) و تحویل به واحد فضای سبز دانشگاه
 22. راه‌اندازی و نگهداری دقیق نهالستان، خزانه، گلخانه شامل (آبیاری، وجین، کوددهی، سمپاشی و...)
 23. هدایت و بستن گونه‌های مختلف گیاهی بروی تالار، داربست و نظایر آن
 24. تعویض گلدان و خاک گلدان در محوطه‌های سالنهای اداری و خوابگاههای و سلف سرویس
 25. آموزش و توجیه کارگران در امر نگهداری دقیق و مؤثر از وسایل موتوری فضای سبز
 26. انجام برخی امور محوله نظیر (کندن جای لوله آب، ترکیدگی، شن ریزی و پخش خاک)
 27. مشارکت در عملیات برداشت گل محمدی در مزرعه مربوطه و تحویل به متصدیان امر.
 28. اپراتوری و نگهداری از آبیاری قطره ای و بارانی در محل‌های احداث شده. (طبق جدول شماره 2)
 29. برخی امور خدمات عمرانی و ساختمانی زیر نظر مدیریت فنی و طرحهای عمرانی.
- (ب) محدوده‌های مشمول واگذاری امور فضای سبز به شرح ذیل می‌باشد:
1. محوطه اطراف ساختمان دانشکده علوم و پاسیوهای مربوطه به تعداد 3 پاسیو
 2. محوطه اطراف ساختمان آموزش و پاسیو شرقی آن
 3. ضلع جنوب ساختمان دانشکده علوم و محوطه جلو موتوری و بلوار آن و پاسیو غربی ساختمان اداری
 4. محوطه مهمانسرای اساتید، کوی اساتید و تربیت بدنی
 5. محوطه ایستگاه گاز و ساختمان مشاوره
 6. محوطه سلف سرویس و اطراف آن
 7. محوطه خوابگاه خواهران به تعداد 5 بلوک به انضمام خوابگاه باباخلیل - متأهلین 2 خوابگاه امامی - متأهلین 3
 8. محوطه خوابگاه برادران به تعداد 3 بلوک و پارک مربوطه و درمانگاه
 9. خطوط درختکاری اکالیپتوسهای دانشگاه و بلوار اصلی دانشگاه
 10. خطوط درختکاری شرق و غرب دانشگاه به طول مجموعاً 6 کیلومتر و خطوط درختکاری شهرک صنعتی آزادگان
 11. مجموعه آمفی تئاتر روباز و سرپوشیده دانشگاه
 12. مجموعه خزانه گلخانه، شاسی و نهالستان دانشگاه
 13. محوطه فضای سبز واحد خواهران و پردیس دانشگاهی واقع در خیابان کمربندی
 14. محوطه فضای سبز ساختمان مرحوم دکتر ارشدی
 15. محوطه فضای سبز مجموعه آزمایشگاه شیمی واقع در خیابان امام خمینی (ره)
 16. محوطه فضای سبز پارک ورودی اصلی دانشگاه (پردیس راوند)
 17. بلوار کمربندی دانشگاه (از ساختمان دفتر فنی تا مقابل نگهبان خوابگاهها) و اداره رفاه
 18. محوطه فضای سبز ساختمان مرحوم دکتر اسلامی
 19. محوطه فضای سبز پژوهشکده نانو
 20. محوطه کارگاههای دانشکده مهندسی
 21. مدخل ورودی خوابگاههای مجموعه مرکزی
 22. فضای سبز محوطه مسجد دانشگاه
 23. فضای سبز ساختمان ستاد اساتید
 24. مجموعه بلوارهای انتهایی دانشگاه و میدان آزادگان و خبازخانه
 25. محوطه خانه فرهنگ و خانه رفاهی
 26. مجموعه مرکز اسانس قمصر و ویلاهای مربوطه
 27. مرکز رشد دانشگاه واقع در میدان جهاد
 28. محوطه دانشکده علوم انسانی و پاسیون های مربوطه و گذرگاه نسیم

29. محوطه سالن اجتماعات (فیض)
 30. محوطه گلزار شهدای گمنام.
 31. محوطه دانشکده مهندسی، پاسیوهای مربوطه.
 32. محوطه سازمان مرکزی و پاسیوی مربوطه
 33. دانشکده منابع طبیعی و علوم زمین واقع در شهرستان آران و بیدگل
 34. محوطه خوابگاه شهید احمدی روشن
 35. محوطه دانشکده حقوق و پاسیوهای مربوطه
- تذکر:** جدول مربوط به وسعت فضای سبز دانشگاه به هنگام مصاحبه با مسئول فضای سبز دانشگاه تحویل مناقصه گران خواهد شد.

سایر موارد مربوط به شرایط واگذاری:

1. پیمانکار بایستی برنامه کاری خود را براساس برنامه ابلاغ شده از سوی کارشناس دانشگاه تنظیم نماید (تقویم کار). همچنین موظف است پس از سرکشی های منظم و مستمر در قبال کارهای انجام شده گزارش کار تهیه و بصورت هفتگی در اختیار کارشناس قرارداد دهد. ارسال لیست کارگران حاضر به کار همراه گزارش ارسالی الزامی است.
2. پیمانکار موظف است پس از تعیین کلیه کارگران و قبل از شروع قرارداد، لیست کاملی از کارگران همراه با مشخصات سجلی، آدرس و شماره تماس آنها در اختیار کارشناس دانشگاه قرارداد دهد.
3. پیمانکار حق خروج هیچگونه مواد و منابع گیاهی را به خارج از دانشگاه ندارد.
4. پیمانکار حق استفاده خصوصی از اراضی و امکانات مختلف دانشگاه بمنظور تولید نباتات باغبانی و زراعی را ندارد. ضمناً در زمان برداشت گل محمدی از مزرعه گل محمدی مرکز اسانس قمصر، پیمانکار موظف است نیروی حاضر در محل مربوطه را در کنار کارگران فصلی که توسط دفتر فنی و فضای سبز سازمان دهی می شوند، مشغول بکار نموده و در امر چیدن گل محمدی و تحویل آن مشارکت داشته باشند، بدیهی است نحوه کار، زمان کار و سایر عملیات مربوطه توسط ناظر دفتر فنی و فضای سبز مستقر در محل کنترل می گردد.
5. پیمانکار بایستی از تعداد کارگر مورد توافق با کارشناس دانشگاه استفاده نماید. (براساس استانداردهای موجود) ضمناً از بین کارگران تعیین شده یک نفر را به عنوان سرکارگر انتخاب نموده و با اعلام شرح وظایف، وی را به کارشناس (ناظر دانشگاه) معرفی نماید و چنانچه در طول دوره قرارداد (به هر دلیل) از جمله (اخراجی، بازنشستگی، مرخصی استعلاجی و مازاد مصرف مرخصی استحقاقی) حجمی از کار باقی بماند پیمانکار موظف است (تازمان انتخاب کارگر اصلی) نسبت به جایگزینی نیرو اقدام نماید.
6. پیمانکار حق واگذاری کار به غیر را ندارد.
7. پیمانکار موظف است از نظرات کارشناس دانشگاه به منظور جایگزینی نیروها در نقاط مختلف استفاده نماید.
8. پیمانکار بایستی از کارگران با توانائی و مهارت لازم استفاده کند. میزان توانائی و مهارت کارگر بایستی به تائید کارشناس دانشگاه رسیده باشد.
9. پیمانکار در ساعات عرف و قانونی کار روزانه، حق استفاده از توان و نیروی کارگری موجود در دانشگاه را برای مقاصد خاص در خارج از دانشگاه ندارد.
10. پیمانکار موظف است از نهاده های قابل دسترس بنحو بهینه استفاده کند و در صورت هدر دادن هر نوع از آنها ملزم به جبران و جایگزین است. در غیر این صورت با احتساب اصل و 50% جریمه هزینه ها از محل کارکرد کسر می گردد.
11. تهیه و تامین وسایل مورد نیاز از قبیل (بیل، بیلچه، قیچی گوشه گیری چمن، کته برف رویی، دسته بیل، جاروی دست بلند، کیسه نایلون زباله، کلنگ، انواع شیلنگ، دستکش، چکمه، کفش کار، وجین کن، اره، انواع آبیاش و سرآبیاش، ماسک، شن کش، انواع قیچی های باغبانی، فرقون، کلاه، لباس کار (شامل بلوز و شلوار کار سالانه یک دست و نیز کاپشن گرم زمستانی یک دست)، کلمن، طناب نخ و پلاستیکی، قلم، چکش، آبچرخان، دستکش چرمی و برزنتی، فیلتر، ماسک، برس فلزی، قیچی پرچینزی، تلمبه دستی، چارشاخ، تیر، خاک بردار) بعهده پیمانکار خواهد بود

- تشخیص میزان ابزار و وسایل لازم بعهدہ کارشناس دانشگاه می باشد که بسته به نوع فصل اعلام می گردد. کلیه تعمیرات و سرویس ابزار آلات فضای سبز اعم از موتوری و غیرموتوری بانظارت کارفرما بعهدہ پیمانکار است.
12. پیمانکار می بایست در ابتدای شروع فعالیت در دانشگاه (قرارداد) فهرست اقلام اموالی خویش را طی صورتجلسه ای با تأیید مسئول فضای سبز دانشگاه، در اختیار اداره اموال و انبار دانشگاه قرار داده و بابت هرگونه ورود و خروج اموال، هماهنگی لازم را با اداره مذکور به عمل آورد.
13. پیمانکارموظف است دو نفر نماینده نیمه وقت به عنوان سرپرست کارگران تحت پوشش به دانشگاه معرفی نماید. نماینده مذکور بایستی تا دو هفته اول پیمان به دانشگاه معرفی شود. در غیر این صورت روزانه مبلغ 500,000 ریال بعنوان جریمه از کارکرد شرکت کسر خواهد شد. نماینده مذکور می بایست با جنبه‌های مختلف کار، قانون کار و تامین اجتماعی، امورمالی و حسابداری آشنایی کافی داشته باشد. حضور فیزیکی ایشان در پاسخگویی امور اداری و مالی و محل فضای سبز ملموس باشد. ضمناً وسیله نقلیه (دو دستگاه موتور سیکلت) جهت سرکشی به کل فضاهای داخلی و بیرونی سازمان مرکزی به عهده پیمانکار بوده و صددرصد الزامی است.
14. پیمانکار موظف است نیروهای خود را طبق نظر کارشناس دانشگاه درایام تعطیل بکارگیرد.
15. پیمانکار موظف است در موارد لازم به تشخیص کارشناس دانشگاه (حداقل 7 ماهه اول سال) بمنظور اجرای ضروری برخی امور نظیر (سمپاشی، آبیاری، چمن زنی و...) بصورت اضافه کار و یا در 2 شیفت کاری نسبت به انجام امور محوله اقدام نماید. پیمانکار موظف است دو نفر کارگر را برای 7 ماه مذکور و 30 شب در ماه برای آبیاری شبانه سازماندهی نماید.
16. پیمانکار موظف به رعایت کلیه تذکرات فنی و تخصصی کارشناس فضای سبز دانشگاه می باشد.
17. پیمانکار موظف است ساعات کار کارگری را باتوافق و نظر کارشناس دانشگاه برنامه ریزی کند وچنانچه نیازی به شیفتهای دو گانه وجود داشت بدون فوت وقت به مرحله اجرا در آورد.
18. کارگران فضای سبز بایستی از لباسهای متحدالشکل ترجیحاً سبز رنگ با آرم و مشخصات شرکت استفاده نمایند. حضور ایشان در محیط دانشگاه بدون لباس کار ممنوع است. تهیه و هزینه لباس کار، کفش، دستکش و... به عهده پیمانکار است. (انتخاب نوع، جنس و رنگ بانظر کارشناس دانشگاه می باشد).
19. چنانچه خسارتی توسط ابواب جمعی پیمانکار به ابزار و ماشین آلات مایملک دانشگاه و فضای سبز آن وارد گردد جبران خسارت وارده بعهدہ پیمانکار می باشد. برآورد میزان خسارت وارده بعهدہ دانشگاه می باشد. بدین منظور بانظر کارشناس (ناظر) دانشگاه به تناسب میزان و نوع وسایل و تجهیزاتی که دراختیار پیمانکار قرار می دهد در هنگام عقد قرارداد چک یا ضمانت نامه بانکی از پیمانکار دریافت خواهد نمود.
20. کارفرما محلهایی را جهت انبار و اتاق کار پیمانکار بنحوی که پل ارتباطی بین کارگران و کارشناس باشد فراهم خواهد نمود.
21. کارشناس دانشگاه (نماینده کارفرما) مجاز به بازرسی مرتب و منظم نسبت به کارکرد و عملکرد پیمانکار می باشد.
22. کارشناس دانشگاه برنامه ها و دستورات نگهداری را بشکل هفتگی یا روزانه دراختیار پیمانکار قرار خواهد داد و پیمانکار موظف است تقویم کار همراه را زودتر به منظور بررسی و نتیجه نهایی دراختیار کارشناس دانشگاه قرار داده و درنهایت به ابوابجمعی خود ابلاغ نماید.
23. کارفرما تمام نهاده های مورد نیاز از قبیل (آب، خاک، کوددامی و شیمیایی، سموم دفع آفات و امراض، نهرکن، تراکتور، تانکرآب، ماشینهای سمپاش و چمن زن مورت زن موتوری، سوخت، روغن، نایلن، طناب، چوب، میخ وانواع و اقسام بذره‌های گیاهی) را دراختیار پیمانکار قرار خواهد داد. چنانچه دستگاههای موتوری دانشگاه به دلایلی دچار نقص فنی شد پیمانکار موظف است جهت جلوگیری از توقف امور نسبت به تامین موقت آنها اقدام نماید.
24. در زمان توسعه فضای سبز تمام عملیات مربوط به طرحهای ساختمانی، خاکبرداری، خاکریزی، طرح فضای سبز، تهیه و تدارک اقلام گیاهی بعهدہ کارفرماست و پیمانکار هیچ نقشی در این رابطه ندارد. چنانچه در طول مدت قرارداد به دلایلی حجمی از کل کار واگذار شده کاهش یا افزایش یابد به همان میزان درصدی از مبلغ قرارداد تغییر خواهد کرد.

25. در صورت نیاز دانشگاه به انجام اموری علاوه بر فعالیتهای نگهداری، پیمانکار موظف به تامین نیروی لازم می باشد. بدیهی است هزینه های مترتبه در قالب قرارداد توسط دانشگاه پرداخت خواهد شد. توسعه فضای سبز جدید شامل فعالیتهای تسطیح، کرت بندی، پخش کود، آبیاری و شخم زنی فضای جدید احداثی از طریق گواهی کارکرد کار اضافی در قالب 25% قرارداد گواهی پرداخت خواهد شد.
26. پیمانکار موظف به پرداخت کلیه حقوق و مزایای قانونی پرسنل و باتوجه به طرح طبقه بندی مشاغل شرکتهای خدماتی - پشتیبانی و تامین نیروی انسانی و قانون ومقررات کار و تأمین اجتماعی می باشد.
27. در صورت نیاز دانشگاه به خدمات خارج از وقت موظفی کارگران، پیمانکار موظف به پرداخت اضافه کاری می باشد.
28. چنانچه کارشناس دانشگاه ضرورت دانست به منظور بالابردن کارایی کارگران، دوره های آموزشی برگزار کند، پیمانکار بایستی ضمن تطبیق برنامه های خود، کارگران را به شرکت در این برنامه ها موظف نماید.
29. تامین سرویس ایاب وذهاب پرسنل در اوقات غیرمتعارف سرویس کارمندی بعهد پیمانکار است.
30. پرداخت مبلغ 37,500 ریال یارانه غذا (ناهار) برای هر روز کاری به هر نفر کارگر تحت پوشش به عهده پیمانکار می باشد (برای تعطیلات رسمی، پنجشنبه و جمعه ها، ماه مبارک رمضان پرداخت نخواهد شد).
31. ورود کارگران تحت پوشش شرکت برای تأمین غذا از طریق سلف دانشجویی ممنوع می باشد.
32. همه هزینه پاداش روز کارگر، همه هزینه مربوط به لوازم التحریر مهر 96 و هدیه روز زن به پرسنل تحت پوشش به عهده دانشگاه می باشد.
33. گواهی عملکرد ماهانه شرکت از 2بخش (الف: عامل کارکرد نیروی انسانی تحت پوشش شرکت و ب: عامل فیزیکی و مدیریتی) برخوردار خواهد بود. میزان گواهی کارکرد بخش الف وابسته به کارهای محوله انجام شده می باشد و در صورت فراهم شدن انتظار ناظر دانشگاه حداکثر معادل 95% مبلغ پیمان بوده و میزان گواهی کارکرد بخش ب وابسته به نحوه کارکرد رابط و کارشناس پیمانکار، مدیرعامل، اعمال سرکشیهای مستمر در عرصه های کاری و ملزم نمودن کل پرسنل به رعایت اصول انضباطی، اخلاقی و کاری می باشد که حداکثر 5% مبلغ پیمان را شامل می گردد.
34. ارزیابی از کیفیت و کمیت کار انجام شده و امور اخلاقی و انضباطی عوامل پیمانکار توسط ناظر و سرویس گیرندگان دانشگاه انجام خواهد شد. بدین منظور طبق دستورالعمل نظارتی دانشگاه اقدام شده و پرداخت حق الزحمه ماهانه شرکت منوط به تایید گزارش از طریق مکانیزم مذکور می باشد.
35. انتخاب و بکارگیری کلیه نیروها توسط برنده مناقصه با هماهنگی کارشناس مربوطه و تأیید مدیر فنی و طرحهای عمرانی دانشگاه می باشد در غیراینصورت از پذیرش و بکارگیری نیرو ممانعت بعمل خواهد آمد.
36. پیمانکار مسئول هرگونه عملکرد اخلاقی، انضباطی و کاری پرسنل خود بوده و جبران تمامی خسارات وارده ناشی از اشکالات مزبور را به عهده خواهد داشت.
37. پیمانکار موظف است نسبت به اختصاص یک دستگاه رایانه و سایر ملزومات جهت اتصال به شبکه اتوماسیون اداری دانشگاه برای نماینده خویش موضوع بند (12) اقدام نماید و مرادوات و مکاتبات دانشگاه با شرکت از این طریق انجام خواهد شد. در صورت عدم تجهیز ملزومات مذکور و استفاده بهینه از آن براساس گزارش مدیریت فنی و طرح های عمرانی ماهانه 2,000,000 ریال از کارکرد پیمانکار کسر خواهد شد. ارائه گزارش حضور و غیاب با استفاده از نرم افزار جداگانه و ثبت اثر انگشت به مسئول فضای سبز دانشگاه به عهده پیمانکار می باشد.
38. پرداخت کلیه کسورات قانونی بعهد پیمانکار می باشد.
39. هزینه مالیات بر ارزش افزوده مشروط به ثبت نام در مالیات بر ارزش افزوده و ارائه گواهینامه مربوطه توسط پیمانکار به عهده دانشگاه می باشد. لازم نیست پیمانکار در هزینه های خود هزینه مالیات بر ارزش افزوده و نیز (بواسطه حذف مالیات تکلیفی) هزینه مالیات تکلیفی را منظور نماید.
40. مدت واگذاری از 95/12/1 بمدت 12 ماه (تا پایان بهمن 96) خواهد بود.
41. پیشنهاد دهندگان بایستی در مبلغ پیشنهادی خود، حقوق قانونی کارگران را با توجه به مصوبات و مقررات قانون کار و تأمین اجتماعی و اعمال طرح هماهنگ طبقه بندی مشاغل شرکتهای خدماتی، پشتیبانی و تامین نیروی انسانی در سال 95

به همراه پایه سنواتی لحاظ نموده باشند (جدول مزد گروههای شغلی در سال 95 پیوست می باشد. پرداخت پایه سنواتی افرادی که شروع به کار آنها قبل از سال 92 بوده است به صورت کامل خواهد بود و بعد از آن به نسبت مدت اشتغال بعد از سال 92 انجام می شود. (محاسبه و گزارش آن به عهده پیمانکار خواهد بود)). باتوجه به تغییر مزد و مزایای کارگری در سال 96 اعلام شده از طرف مراجع ذیربط، اصلاحات لازم صرفاً در این خصوص و مطابق عناوین هزینه پرسنلی قید شده در آنالیز ارائه شده توسط برنده مناقصه بدون در نظر گرفتن هیچگونه سودی عیناً در قرارداد اعمال خواهد شد. برنده مناقصه تا زمان اصلاح مبلغ قرارداد موظف به پرداخت مزد و مزایای پرسنل تحت پوشش طبق مصوبه شورای عالی کار در سال 95 و 96 می باشد.

42. پیمانکار موظف است برای جبران هزینه حوادث، فوت و ... پرسنل تحت پوشش خویش و نیز صدمات ناشی از عملکرد پیمانکار و پرسنل تحت پوشش نسبت به اشخاص ثالث، قرارداد **بیمه مسئولیت** با شرکتهای معتبر بیمه ای منعقد نماید. به نحوی که بدون نیاز به رأی مراجع قضایی خسارت مالی فرد ذینفع پرداخت گردد. (تاییدیه مدیریت امور حقوقی دانشگاه بابت قرارداد منعقد در این خصوص لازم است).

43. پیمانکار موظف است قبل از استخدام پرسنل تحت پوشش، نسبت به معرفی پرسنل برای اخذ گواهی سلامت (آزمایشات قبل از استخدام) اقدام نماید و یک نسخه از آن را به دانشگاه تحویل نماید. در صورت عدم تایید سلامت هر یک از کارگران، پیمانکار موظف به اخذ تعهد محضری بابت رفع مسئولیت هر گونه ضرر و زیان (ناشی از اشتغال کارگر بیمار) از کارگران و تقبل مسئولیت توسط خود ایشان میباشد. هزینه آزمایشات بعهد پیمانکار میباشد.

44. جدول هزینه های اصلی و حداقل واگذاری به همراه اسامی پرسنل شاغل تهیه و تدوین شده طبق این شرایط، به هنگام مصاحبه با مسئول فضای سبز دانشگاه تحویل شرکت کنندگان در مناقصه خواهد شد.

45. نظر به تعطیلی فصلی، نیمه وقت و... در دانشگاه و امکان استفاده از مرخصی استحقاقی، بازخرید ذخیره مرخصی موضوع ماده 66 قانون کار برای هر کارگر حداکثر 4 روز منظور گردد. مدیریت نحوه استفاده و بازخرید مرخصی تا سقف مذکور به عهده پیمانکار می باشد.

46. پیمانکار بایستی توانائی پرداخت حقوق یک ماه پرسنل خود را در صورت نرسیدن اعتبار دانشگاه داشته باشد و حسب مورد نسبت به پرداخت آن اقدام نماید.

47. مبلغ سپرده جهت شرکت در مناقصه 80,000,000 ریال می باشد که بایستی به حساب 16090-55584 دانشگاه کاشان نزد بانک تجارت شعبه دانشگاه کاشان صرفاً به صورت نقدی واریز گردد.

48. میزان تضمین حسن اجرای تعهدات برابر 10% مبلغ قرارداد می باشد که ماهیانه از مبلغ قرارداد کسر و در ابتدای قرارداد 5% کل قرارداد به صورت ضمانت نامه بانکی تحویل دانشگاه خواهد شد و در صورت حسن انجام کار در پایان مدت قرارداد به پیمانکار مسترد خواهد گردید.

49. پیمانکار به دانشگاه ضمن عقد خارج لازم وکالت بلاعزل می دهد چنانچه نسبت به تعهدات خویش به پرسنل تحت پوشش و سازمان تأمین اجتماعی و اداره دارائی عمل نماید رأساً مبلغ سپرده آن شرکت نزد دانشگاه و مبلغ ضمانت نامه را بدون نیاز به هیچ حکم قانونی دیگر برداشت نموده و به مراجع مذکور پرداخت نماید.

50. به موجب بند 4 مصوبه شماره 84515 مورخ 84/12/15 هیات وزیران و جوه مربوط به حقوق، مزایا، حق الزحمه، پاداش و سایر پرداختهای قانونی کارگران پیمانکاران طرف قرارداد (مطابق لیست تنظیمی پیمانکار) به حساب بانکی که در یکی از بانکها با امضای مشترک نماینده دستگاه اجرایی و نماینده پیمانکار طرف قرارداد افتتاح می گردد واریز خواهد شد. پرداخت از حساب مذکور صرفاً برای واریز خالص حقوق و مزایای کارگران ذیربط و واریز کسور قانونی لیستهای مربوط شامل مالیات، بیمه و... خواهد بود.

51. شرکت در مناقصه و ارائه پیشنهاد، ایجاد حقی برای شرکت کننده و ایجاد تکلیف و یا سلب اختیار برای دستگاه مناقصه گذار نمی نماید. دانشگاه کاشان با هر شرکت حداکثر در دو زمینه فعالیت قرارداد منعقد خواهد نمود.

52. باتوجه به امتیاز داده شده به شرکت کنندگان در مناقصه براساس شاخص های مدنظر دانشگاه، دانشگاه کاشان می تواند قیمت پیشنهادی مناقصه گر دارای امتیاز بالاتر را تا 5 درصد بیشتر از حداقل قیمت پیشنهادی ارائه شده توسط پیمانکاران مورد پذیرش قرار دهد.
53. دانشگاه در رد یک یا تمام پیشنهادات مختار است.
54. پیشنهادات بایستی مدارک لازم را در سه پاکت در بسته جداگانه پاکت الف) حاوی فیش پرداختی بابت سپرده شرکت در مناقصه، ب) شامل مدارک ثبت و اساسنامه شرکت، ترجیحا داشتن کد معاملاتی (در صورت برنده شدن در مناقصه، پیمانکار موظف است ظرف مدت دو ماه از شروع به کار در دانشگاه، کد معاملاتی را به دانشگاه ارائه نماید.)، مدارک مربوط به صلاحیت انجام کار در زمینه موضوع واگذاری، دو مورد حسن انجام کار، تراز مالی یک سال گذشته در امور فضای سبز به علاوه گواهی و تأیید موجودی توسط بانک، شرایط مناقصه مهر و امضاء شده توسط شرکت، فرم تأیید شده شرکت در مصاحبه حضوری با مسئول فضای سبز دانشگاه (امتیاز داده شده توسط مسئول فضای سبز دانشگاه در انتخاب برنده مناقصه موثر خواهد بود.) ج) فرم بهای پیشنهادی، آنالیز دقیق هزینه ها، تکمیل شده جدول هزینه های اصلی و پایه واگذاری حداکثر تا پایان وقت اداری روز چهارشنبه مورخ 95/11/20 به دفتر معاونت اداری و مالی دانشگاه، تلفن تماس 03155912220 واقع در کاشان - بلوار قطب راوندی کدپستی 87317-51167 ارسال نمایند. به پیشنهادات مبهم و مشروط براساس درصد یا اضافه نسبت به حداقل قیمت داده شده و فاقد سپرده و پیشنهاداتی که بعد از موعد مقرر واصل شود مطلقا ترتیب اثر نخواهد شد. (مدارک ارسالی می بایست مطابق موارد مندرج در فرم تقاضای شرکت در مناقصه باشد)
55. متقاضی بایستی موضوع آگهی مناقصه را روی پاکتهای الف، ب و ج ارسالی درج نماید.
56. کلیه پیشنهادات واصله رأس ساعت 9 صبح روز شنبه مورخ 95/11/23 درمحل سازمان مرکزی دانشگاه باز و قرائت خواهد شد. حضور پیشنهاددهندگان یا نمایندگان آنان در جلسه مذکور بلامانع میباشد. لازم به ذکر است حداکثر 3 روز کاری پس از این تاریخ پیشنهادات بررسی و برنده مناقصه اعلام خواهد شد.
57. در صورتی که برنده اول از تنظیم قرارداد منصرف شود، ضمن ضبط سپرده وی باتشخیص کمیسیون مناقصه به ترتیب وضعیت برنده دوم مورد بررسی قرار خواهد گرفت و در صورت استنکاف برنده بعدی سپرده وی نیز به نفع دانشگاه ضبط خواهد شد. بدیهی است اتخاذ تصمیم پس از انجام مراحل لازم بعدی بعهده کمیسیون مناقصه خواهد بود.
58. هزینه درج آگهی مناقصه در روزنامه از برندگان مناقصه دریافت خواهد شد.
59. فسخ قرارداد منعقد از طرف دانشگاه بایک هفته اعلام قبلی و از طرف پیمانکار با دوماه اعلام کتبی قبلی و موافقت دانشگاه مجاز خواهد بود.
60. برنده مناقصه مسئول کلیه تعهدات خود نسبت به اشخاص حقیقی و حقوقی بوده و دانشگاه هیچ تعهدی در این خصوص ندارد.
- کلیه موارد فوق مورد قبول است.**

نام و نام خانوادگی و امضای مدیرعامل شرکت:
مهر شرکت:

جدول مزد طرح هماهنگ طبقه بندی مشاغل شرکت های خدماتی ، پشتیبانی و فنی مهندسی
در مورد کارگران برای اجرا در سال 1395

جدول مزد روزانه طرح هماهنگ طبقه بندی مشاغل شرکت های خدماتی ، پشتیبانی و فنی مهندسی در مورد کارگران برای اجرا در سال 1395					
ردیف	عناوین هزینه	مزد روزانه سال 95	افزایش پایه سنواتی روزانه سال 94 (114%) برای سال 95	پایه سنواتی روزانه سال 95	جمع مزد و پایه سنواتی روزانه 95
1	مزد گروه یک	270.722	18.069	10.000	298.791
2	مزد گروه دو	271.882	18.430	10.200	300.512
3	مزد گروه سه	273.041	18.792	10.400	302.233
4	مزد گروه چهار	274.204	19.153	10.600	303.957
5	مزد گروه پنج	275.367	19.515	10.800	305.682
6	مزد گروه شش	276.912	19.876	11.000	307.788
7	مزد گروه هفت	278.460	20.237	11.200	309.897
8	مزد گروه هشت	280.089	20.599	11.400	312.088
9	مزد گروه نه	281.943	20.960	11.600	314.503
10	مزد گروه ده	283.879	21.321	11.800	317.000
11	مزد گروه یازده	286.199	21.683	12.000	319.882
12	مزد گروه دوازده	288.523	22.406	12.400	323.329
13	مزد گروه سیزده	290.846	23.128	12.800	326.774
14	مزد گروه چهارده	293.938	23.851	13.200	330.989
15	مزد گروه پانزده	297.030	24.574	13.600	335.204
16	مزد گروه شانزده	300.136	25.297	14.000	339.433
17	مزد گروه هفده	303.999	26.019	14.400	344.418
18	مزد گروه هجده	307.871	26.742	14.800	349.413
19	مزد گروه نوزده	312.512	27.465	15.200	355.177
20	مزد گروه بیست	317.157	28.188	15.600	360.945

فرم تقاضای شرکت در مناقصه امور فضای سبز دانشگاه کاشان از 95/12/1 تا 96/12/1

مشخصات شرکت:

نام شرکت:	تاریخ تاسیس:	نمونه امضای
مدیرعامل		
نوع فعالیت:	شماره ثبت:	نمونه امضای رئیس
هیأت مدیره		
آدرس:	شماره تلفن ثابت و همراه:	نمونه مهر شرکت:
نام و نام خانوادگی و مدیرعامل:	فرزند:	ش.ش:
		ت.ت:
نام و نام خانوادگی و رئیس هیئت مدیره:	فرزند:	ش.ش:
		ت.ت:
نام و نام خانوادگی نماینده شرکت در امور فضای سبز:	فرزند:	ش.ش:
مدرک و رشته تحصیلی:		ت.ت:

در صورتی که قبلاً نیز در زمینه واگذاری و سایر زمینه ها فعالیت داشته اید، ذکر نمائید.

ردیف	نوع فعالیت	محل فعالیت	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ملاحظات

مدارک مورد نیاز برای شرکت در مناقصه به شرح زیر می باشد:

پاکت الف:

1. حاوی فیش پرداختی بابت سپرده شرکت در مناقصه

پاکت ب:

1. معرفی نامه شرکت متبوع برای نماینده رسمی

2. کد معاملاتی

3. فرم شرکت در مصاحبه با مسئول فضای سبز دانشگاه

4. فهرست ابزار، لوازم و تجهیزات در اختیار شرکت برای انجام امور مربوط به موضوع مناقصه.

5. فرم تقاضای شرکت در مناقصه (این فرم)

6. مدارک ثبت و اساسنامه شرکت

7. مدارک مربوط به صلاحیت انجام کار در زمینه موضوع واگذاری و دو مورد حسن انجام کار

8. تراز مالی یک سال گذشته در امور فضای سبز به علاوه گواهی و تأیید موجودی توسط بانک

9. شرایط مناقصه مهر و امضاء شده توسط شرکت

10. آدرس و شماره تلفن ثابت دفتر فعال محل کار در شهر

پاکت ج:

1. فرم بهای پیشنهادی

2. برگه یا برگه های آنالیز دقیق هزینه ها بابت هزینه های پایه، سایر هزینه ها و سود

3. تکمیل شده جدول هزینه های اصلی و پایه واگذاری مربوطه

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده:

مهر و امضاء:

تاریخ:

فرم شرکت در مصاحبه حضوری مناقصه فضای سبز سال 95-96

گواهی می شود آقای نماینده شرکت برای توجیه و آشنایی با مسائل متعدد فضای سبز خانم

دانشگاه در مصاحبه حضوری روز 95/11/ شرکت نموده و همچنین جدول هزینه های اصلی، پایه واگذاری، مشاغل و فهرست گروه های مزدی مربوط تحویل ایشان شد.

مهندس محسن قرآنی نیا
مسئول فضای سبز

بسمه تعالی

فرم بهای پیشنهادی مناقصه امور فضای سبز دانشگاه کاشان از 95/12/1 تا 96/12/1
نام شرکت متقاضی:

نوع:

مبلغ پیشنهادی ماهانه برای انجام فعالیت (مناقصه) مبلغ به عدد
..... به حروف ریال می باشد.

یادآوری 1: با اطلاع کامل از شرایط مناقصه و مشخصات مورد واگذاری این فرم را تکمیل نمودیم.

یادآوری 2: به پیشنهادات مشروط و مبهم و همچنین پیشنهادات ارائه شده براساس درصد یا اضافه نسبت به حداقل قیمت داده شده و فاقد سپرده و مدارک کافی و پیشنهاداتی که بعد از موعد مقرر واصل شود ، مطلقاً ترتیب اثر داده نخواهد شد.
توضیحات:

امضای مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره و مدیرعامل

مهر شرکت

تاریخ: