

شرایط مناقصه واگذاری امور فضای سبز دانشگاه کاشان از تاریخ ۱۴۰۰/۱۱/۳۰ تا ۱۴۰۱/۱۲/۰۱

ماده ۱- موضوع واگذاری: عبارتست از انجام همه فعالیت‌های مربوط به نگهداری فضای سبز در محدوده 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:

۱. تعمیر و ترمیم جویهای درختان و کرت‌های گل و نهال در تمام نقاط دانشگاه
توضیح: بمنظور بهتر کردن آب‌خور درختان و سله شکنی کرت‌های زینتی و گل‌های فصلی نیاز است هر چند وقت یکبار این کار انجام شود. این امر در نقاط گرم و خشک بایستی بیشتر انجام گیرد.

۲. آبیاری برای گونه‌های مختلف گیاهی طبق برنامه زمان بندی به شرح ذیل:

• چمن: هر روز ۲ بار بشکل بارانی

• درختان همیشه سبز سوزنی: در ایام گرم تابستان تاهفته‌ای ۲ بار و در سایر مواقع (۱۵ - ۲۰) روز یکبار آبیاری شوند.

• گونه‌های درختی خزان: در ایام گرم تابستان تاهفته‌ای ۲ بار و در سایر مواقع هفته‌ای یک بار

• گونه‌های دائمی دارویی: در ایام گرم تابستان تاهفته‌ای ۲ بار و در سایر مواقع هفته‌ای یکبار

• گونه‌های انواع رز: در ایام گرم تابستان تاهفته‌ای ۳ بار و در سایر مواقع هفته‌ای ۱ یا ۲ بار

• گونه‌های خزانه‌ای طبق برنامه کاشت و نوع قلمه، توسط کارشناس دانشگاه اعلام میشود.

• گونه‌های گیاهی موجود در پاسیوها: در ایام گرم تابستان هفته‌ای ۲ بار و سایر موارد هفته‌ای یکبار

به منظور آبیاری موثر و محدودیت در منابع آبی برنامه ریزی آبیاری شبانه اجتناب ناپذیر است.

۳. پخش کود دامی و شیمیائی (بر اساس امکانات و نظر کارشناس دانشگاه)

توضیح: قبل از آماده‌سازی کرت‌های خزانه، هنگام توسعه، شخم پایزه و بمنظور رشد بهتر گونه‌های زینتی و چمن در خلال فصل رشد

از کودهای شیمیائی و دامی استفاده شود.

۴. هرس در انواع و اشکال مختلف روی گونه‌های مختلف گیاهی و قلمه گیری از آنها (طبق آموزش و نظر کارشناس)

۵. وجین و ریشه کنی علف‌های هرز به اشکال مکانیکی و شیمیائی

۶. سمپاشی علیه آفات و امراض نباتی (بر اساس امکانات موجود و نظر کارشناس دانشگاه)

۷. چمن زنی و واکاری چمن

توضیح: چمنزنی بادستگاه چمنزن و یاسایر موارد در خلال فصل رشد هر (۱۵ - ۲۰) روز یکبار در کلیه نقاط انجام گیرد.

۸. پرچین زنی حاشیه‌های سبز

توضیح: در خلال فصل رشد پرچینزنی حاشیه‌ها (۱-۲) بار بر حسب وضعیت آب و هوا صورت گیرد. در زمستان یاپائیز نیز هرس کلی شود.

۹. جمع آوری گل‌ها و نهال‌های خشک شده و جایگزینی آنها بانشاء و نهال بسته به فصل کار و امکانات موجود

۱۰. واکاری به اشکال مختلف (گل، نهال و...)

۱۱. نظافت داخل باغچه‌ها، پاسیون‌ها، آبروها و جوی‌ها و پیاده‌روهای محوطه فضای سبز، معابر و تعبیه و تخلیه کلیه نیلون زباله سطل

های زباله آنها از خار و خاشاک و کلیه مواردی که به زیبایی مجموعه آسیب می‌رساند و حمل زباله‌های آن به محل پیش‌بینی شده. با

توجه به انتظاراتی که از جایگاه مسئول اداره امور عمومی دانشگاه به عنوان ناظر قرارداد امور نظافتی وجود دارد ناظر قرارداد

امور خدمات نظافتی موارد عدم رعایت نظافت فضاهای بینابینی، اشکالات تاسیساتی و برقی را به ناظرین قراردادهای امور تاسیساتی و

نگهداری فضای سبز دانشگاه گزارش خواهد داد و پیمانکاران می بایست نسبت به پذیرش و انجام موارد اعلام شده از طرف ناظرین

اقدام نمایند.

۱۲. تعویض، تسطیح و کم و زیاد کردن خاک باغچه‌ها بر حسب نیاز

۱۳. تراس بندی و بندگذاری کرت‌ها و جوی‌های مخصوص انواع گونه‌های گیاهی

۱۴. حفاظت برخی از گونه‌های گیاهی از سرمای زمستانی و یخبندان و برف و بوران شدید (نظیر پالم، نارنج و...)

۱۵. شکل دهی و فرم دهی به درختان و نهالها

۱۶. عملیات پیوند زنی در صورت نیاز

۱۷. انجام کلیه عملیات شخم و آماده‌سازی و کرفتهای گل بمنظور بذرکاری و تهیه نشاء

۱۸. بسیج کلیه نیروها در مواقع اضطراری و انجام تدابیر حفاظتی در مقابل سیل و بارانهای سنگین و بادهای شدید و برف رومی درختان، معابر در فصل زمستان.

۱۹. بذرگیری از گونه‌های گیاهی متعدد و بوجاری آن (طبق دستور کارشناس) و تحویل به واحد فضای سبز دانشگاه

۲۰. راه‌اندازی و نگهداری دقیق نهالستان، خزانه، گلخانه شامل (آبیاری، وجین، کوددهی، سمپاشی و...)

۲۱. هدایت و بستن گونه‌های مختلف گیاهی بروی تالار، داربست و نظایر آن

۲۲. تعویض گلدان و خاک گلدان در محوطه‌های سالنهای اداری و خوابگاههای و سلف سرویس

۲۳. آموزش و توجیه کارگران در امر نگهداری دقیق و مؤثر از وسایل موتورسیکلت فضای سبز

۲۴. انجام برخی امور محوله نظیر (کندن جای لوله آب، ترکیدگی، شن ریزی و پخش خاک)

۲۵. مشارکت در عملیات برداشت گل محمدی در مزرعه مربوطه و تحویل به متصدیان امر.

۲۶. اپراتوری و نگهداری از آبیاری قطره ای و بارانی در محلهای احداث شده. (طبق جدول شماره ۲)

۲۷. حمل و نقل همه ضایعات گیاهی، خاک، ماسه، کود دامی، گلدان و غیره مطابق برنامه تنظیم شده از نقاط مختلف فضای سبز به نقاط پیش بینی شده و مشخص شده با نیشان در اختیار پیمانکار (هزینه مربوطه اعم از راننده و ... به عهده پیمانکار است).

۲۸. حمل و نقل تانکر آب براساس برنامه اعلامی از آب چاه یا آب پساب جمع آوری شده به نقاط مورد نیاز با نیشان در اختیار پیمانکار (هزینه مربوطه اعم از راننده و ... به عهده پیمانکار است).

۲۹. تهیه و تدارک آب از بیرون دانشگاه در شرایط بحرانی، با اعلام و دستور ناظر قرارداد بدون فوت وقت، با تانکرهای ۱۲ و ۱۴ متر مکعبی و تخلیه در مناطق مشخص شده به عهده پیمانکار می باشد. هزینه مرتبط با آن از طریق ارائه فاکتور به ناظر قرارداد و تایید آن به عهده دانشگاه می باشد.

۳۰. آموزش پرسنل و توجیه آنها در برابر هدر رفت آب و منابع با ارزش آب.

ب) محدوده‌های مشمول واگذاری امور فضای سبز به شرح ذیل می باشد:

۱. محوطه اطراف ساختمان دانشکده علوم و پاسیوهای مربوطه به تعداد ۳ پاسیو
۲. محوطه اطراف ساختمان آموزش و پاسیو شرقی آن
۳. ضلع جنوب ساختمان دانشکده علوم و محوطه جلو موتوری و بلوار آن و پاسیو غربی ساختمان اداری
۴. محوطه مهمانسرای اساتید، کوی اساتید و تربیت بدنی
۵. محوطه ایستگاه گاز و ساختمان مشاوره
۶. محوطه سلف سرویس و اطراف آن
۷. محوطه خوابگاه خواهران به تعداد ۵ بلوک به انضمام خوابگاه های متأهلین ۴ دستگاه
۸. محوطه خوابگاه برادران به تعداد ۳ بلوک و پارک مربوطه و درمانگاه
۹. خطوط درختکاری اکالیپتوسهای دانشگاه و بلوار اصلی دانشگاه
۱۰. خطوط درختکاری شرق و غرب دانشگاه به طول مجموعاً ۶ کیلومتر و خطوط درختکاری شهرک صنعتی آزادگان
۱۱. مجموعه آمفی تئاتر روباز و سرپوشیده دانشگاه
۱۲. مجموعه خزانه گلخانه، شاسی و نهالستان دانشگاه
۱۳. محوطه فضای پارک علم و فناوری واقع در خیابان کمربندی
۱۴. محوطه فضای سبز ساختمان مرحوم دکتر ارشدی
۱۵. محوطه فضای سبز پارک ورودی اصلی دانشگاه (پردیس راوند)
۱۶. بلوار کمربندی دانشگاه (از ساختمان دفتر فنی تا مقابل نگهبان خوابگاهها) و اداره رفاه
۱۷. محوطه فضای سبز ساختمان مرحوم دکتر اسلامی
۱۸. محوطه فضای سبز پژوهشکده نانو و انرژی
۱۹. محوطه کارگاههای دانشکده مهندسی
۲۰. مدخل ورودی خوابگاههای مجموعه مرکزی.

۲۱. فضای سبز محوطه مسجد دانشگاه.

۲۲. فضای سبز ساختمان دانشکده معماری و هنر.

۲۳. مجموعه بلوارهای انتهایی دانشگاه و میدان آزادگان و خبازخانه.

۲۴. محوطه خانه فرهنگ و خانه رفاهی.

۲۵. مجموعه مرکز اسانس قمصر و ویلاهای مربوطه.

۲۶. مرکز رشد دانشگاه واقع در میدان جهاد.

۲۷. محوطه دانشکده علوم انسانی و پاسیون های مربوطه و گذرگاه نسیم.

۲۸. محوطه سالن اجتماعات (فیض).

۲۹. محوطه گلزار شهدای گمنام.

۳۰. محوطه دانشکده های مهندسی و پاسیوهای مربوطه.

۳۱. محوطه سازمان مرکزی و پاسیوی مربوطه.

۳۲. محوطه خوابگاه شهید احمدی روشن، شهریاری، ترکیان و مبینی و بلوارهای مربوطه.

۳۳. محوطه دانشکده حقوق و پاسیوهای مربوطه.

۳۴. مجموعه مزرعه پشت استخر.

۳۵. مجموعه کتابخانه و آمفی تئاتر مرکزی

تذکر: جدول مربوط به وسعت فضای سبز دانشگاه به هنگام مصاحبه با مسئول فضای سبز دانشگاه تحویل مناقصه گران خواهد شد.

۲۵۵- سایر موارد مربوط به شرایط واگذاری:

۱. 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.
۲. پیمانکار موظف است پس از تعیین کلیه کارگران و قبل از شروع قرارداد، لیست کاملی از کارگران همراه بامشخصات سجلی، آدرس و شماره تماس آنها در اختیار کارشناس دانشگاه قرارداد دهد و در ابتدای قرارداد و در حین قرارداد، با هر یک از کارگران تحت پوشش (حتی کارگران فصلی و جایگزین نیروهای اصلی) حسب مورد قرارداد ساعتی، روزانه، ماهانه و سالیانه مطابق قانون کار و تامین اجتماعی منعقد نموده و یک نسخه از قرارداد مربوطه را تحویل ناظر قرارداد نماید (پی گیری نحوه انعقاد قرارداد و ارسال آن به مدیریت امور اداری و پشتیبانی به عهده ناظر قرارداد می باشد).
۳. پیمانکار حق خروج هیچگونه مواد و منابع گیاهی را به خارج از دانشگاه ندارد.
۴. 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.
۵. 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) حتمی از کار باقی بماند پیمانکار موظف است (تازمان انتخاب کارگر اصلی) نسبت به جایگزینی نیرو اقدام نماید.
۶. پیمانکار حق واگذاری کار به غیر را ندارد.
۷. پیمانکار موظف است از نظرات کارشناس دانشگاه به منظور جایگزینی نیروها در نقاط مختلف استفاده نماید.
۸. پیمانکار بایستی از کارگران با توانائی و مهارت لازم استفاده کند. میزان توانائی و مهارت کارگر بایستی به تائید کارشناس دانشگاه رسیده باشد. پرداخت حق مهارتی به کارگران مشمول و نیز حق الزحمه سرکارگری به سرکارگران بر اساس نظر ناظر قرارداد به عهده پیمانکار می باشد. انتخاب و بکارگیری نیروی غیر ایرانی (اتباع خارجی) برای هر نوع کار حتی موقت و پاره وقت ممنوع می باشد.

۹. 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. همچنین رعایت ساعت کار و استفاده مناسب از فرجه ناهار و نماز به عهده پیمانکار می باشد و بایستی این موضوع در قرارداد با کارگران ذکر گردد که رعایت ساعت فرجه نماز و ناهار الزامی است.
۱۰. 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 ۵۰٪ جریمه هزینه ها از محل کارکرد کسر می گردد.
۱۱. باتوجه به محدودیت منابع و ارزش بالای آب، پیمانکار موظف است تمهیدات لازم جهت جلوگیری از هدر رفت آب را به عمل آورد. لذا، هرگونه خسارت ناشی از عدم توجه به حفظ آب و جلوگیری از هدر رفت آن به عهده پیمانکار بوده و در قبال هر بار مشاهده هدررفت در زمان عرف و تعریف شده کار به مبلغ ۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال از پیمانکار کسر خواهد شد. همچنین در مواقع اضطراری و حساس برای تامین آب مورد نیاز، علاوه بر تامین آب از بیرون دانشگاه، پیمانکار موظف است با برنامه ریزی ناظر قرارداد و استفاده از پمپ لجن کش، آب غیر قابل استفاده آبنماها را برای مصرف در نقاط مشخص شده، استفاده نماید.
۱۲. هزینه تامین و تدارک و تجهیز جزئی و کلی لوازم موتوری و غیرموتوری به عهده پیمانکار خواهد بود. در این خصوص لازم است پیمانکار دارای ۲ دستگاه چمن زن موتوری، ۲ دستگاه علف چین موتوری، یک دستگاه پرچین زن موتوری، یک سم پاش موتوری و یک دستگاه پمپ لجن کش باشد. همچنین به منظور برش درختان خشک که به شکل مقطعی لازم می شود، هزینه و تامین اهره موتوری به عهده پیمانکار می باشد.
۱۳. خسارت ناشی از استفاده نادرست از لوازم موتوری فضای سبز اعم از چمن زن، علف چین و ... در محوطه های مختلف فضای سبز که منجر به آسیب به درختان تنومند و بالغ یا گونه های درختچه ای و وسایل مذکور گردد به ترتیب برای درختان تنومند تا ۷,۰۰۰,۰۰۰ ریال و گونه های درختچه ای تا ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال و خسارت به وسایل براساس نظر ناظر قرارداد از پیمانکار کسر خواهد شد.
۱۴. آبیاری با تانکر در حال حرکت ممنوع می باشد، لذا در قبال هر بار مشاهده ۵۰۰,۰۰۰ ریال از پیمانکار کسر خواهد شد.
۱۵. تهیه و تامین وسایل مورد نیاز از قبیل (بیل، بیلچه، قیچی گوشه گیری چمن، کته برف روبی، دسته بیل، جاروی دست بلند، کیسه نایلون زباله، کلنگ، انواع شیلنگ، دستکش، چکمه، کفش کار، وجین کن، اهره، انواع آپاش و سرآپاش، 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، آبرخان، دستکش چرمی و برزنتی، فیلتر، ماسک، برس فلزی، قیچی پرچینزنی، تلمبه دستی، چارشاخ، تبر، خاک بردار، نرده بان چوبی) بعهده پیمانکار خواهد بود و تشخیص میزان ابزار و وسایل لازم بعهده 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 بعهده پیمانکار است.
۱۶. 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.
۱۷. پیمانکارموظف است ۲ 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 ۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال بعنوان جریمه از کارکرد شرکت کسر خواهد شد. نماینده مذکور می بایست با جنبه های 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.
۱۸. پیمانکار موظف است نیروهای خود را طبق نظر کارشناس دانشگاه درایام تعطیل بکارگیرد.
۱۹. انجام هرگونه اقدام و عملی که به دستور کارفرما می بایست انجام شود ولو در راستای امور فضای سبز نباشد به تشخیص ناظر قرارداد جزو تعهدات پیمانکار می باشد.
۲۰. پیمانکار موظف است در موارد لازم به تشخیص کارشناس دانشگاه (حداقل ۷ ماهه اول سال) بمنظور اجرای ضروری برخی امور نظیر (سمپاشی، آبیاری، چمن زنی و...) بصورت اضافه کار و یا در ۲ شیفت کاری نسبت به انجام امور محوله اقدام نماید. پیمانکار موظف است ۳ نفر کارگر را برای ۷ ماه مذکور و ۳۰ شب در ماه برای آبیاری شبانه سازماندهی نماید. پرداخت اضافه کار با اعمال ضرایب قانونی به عهده پیمانکار است.

۲۱. پیمانکار موظف به رعایت کلیه تذکرات فنی و تخصصی کارشناس فضای سبز دانشگاه می باشد.
۲۲. پیمانکار موظف است ساعات کار کارگری و نماینده را باتوافق و نظر کارشناس دانشگاه برنامه ریزی کند و چنانچه نیازی به شیفتهای دوگانه وجود داشت بدون فوت وقت به مرحله اجرا در آورد.
۲۳. 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). لازم است در قرارداد منعقد با کارگران الزام به استفاده از لباس کار ذکر گردد.
۲۴. چنانچه خسارتی توسط ابواب جمعی پیمانکار به ابزار و ماشین آلات مایملک دانشگاه و فضای سبز آن وارد گردد جبران خسارت وارده بعهد پیمانکار می باشد. برآورد میزان خسارت وارده بعهد دانشگاه می باشد. بدین منظور بانظر کارشناس (ناظر) دانشگاه به تناسب میزان و نوع وسایل و تجهیزاتی که در اختیار پیمانکار قرار می دهد در هنگام عقد قرارداد چک یا ضمانت نامه بانکی از پیمانکار دریافت خواهد نمود.
۲۵. کارفرما محلهایی را جهت انبار و اتاق کار پیمانکار بنحوی که پل ارتباطی بین کارگران و کارشناس باشد فراهم خواهد نمود.
۲۶. کارشناس دانشگاه (نماینده کارفرما) مجاز به بازرسی مرتب و منظم نسبت به کارکرد و عملکرد پیمانکار می باشد.
۲۷. کارشناس دانشگاه برنامه ها و دستورات نگهداری را بشکل هفتگی یا روزانه در اختیار پیمانکار قرار خواهد داد و پیمانکار موظف است تقویم کار هرماه را زودتر به منظور بررسی و نتیجه نهایی در اختیار کارشناس دانشگاه قرار داده و در نهایت به ابوابجمعی خود ابلاغ نماید.
۲۸. کارفرما تمام نهاده های مورد نیاز از قبیل (آب، خاک، کوددامی و شیمیایی، سموم دفع آفات و امراض، نهرکن، تانکرآب، نایلن، طناب، چوب، میخ و انواع و اقسام بذرهای گیاهی) را در اختیار پیمانکار قرار خواهد داد. چنانچه دستگاههای موتوری پیمانکار به دلایلی دچار نقص فنی شد پیمانکار موظف است جهت جلوگیری از توقف امور نسبت به تامین موقت آنها اقدام نماید. تعمیر و رفع عیب عملکرد شاسی و تانکر مربوطه متعلق به دانشگاه به عهده پیمانکار می باشد.
۲۹. در زمان توسعه فضای سبز تمام عملیات مربوط به طرحهای ساختمانی، خاکبرداری، خاکریزی، طرح فضای سبز، تهیه و تدارک اقلام گیاهی بعهد 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.
۳۰. 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، کورت بندی، پخش کود، آبیاری و شخم زنی فضای جدید احداثی از طریق گواهی کارکرد کار اضافی در قالب ۲۵٪ قرارداد گواهی پرداخت خواهد شد.
۳۱. پیمانکار موظف به پرداخت کلیه حقوق و مزایای قانونی، اضافه کار با اعمال ضرایب قانونی و ... پرسنل و باتوجه به طرح طبقه بندی مشاغل شرکتهای خدماتی - پشتیبانی و تامین نیروی انسانی و قانون و مقررات کار و تامین اجتماعی می باشد.
۳۲. در صورت نیاز دانشگاه به خدمات خارج از وقت موظفی کارگران، پیمانکار موظف به پرداخت اضافه کاری می باشد. در شرایطی که نیروهای مورد توافق شده به دلایلی (مسافرت اربعین، فصل گلچینی گل محمدی کاشان و اطراف و ...) کاهش یابد، پیمانکار موظف است با دستور ناظر قرارداد برای پیشبرد امور نگهداری، با هزینه خود، نیروی مورد نیاز را از بیرون تامین نماید.
۳۳. 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.
۳۴. تامین سرویس ایاب و ذهاب پرسنل در اوقات غیر متعارف سرویس کارمندی بعهد پیمانکار است.
۳۵. با توجه به شرایط کرونایی و عدم حضور دانشجویان یارانه غذا پرداخت نخواهد شد. پس از بازگشایی دانشگاه مطابق مصوبه هیأت رئیسه دانشگاه به صورت روز شمار روزهای کاری یارانه غذا پرداخت خواهد شد.
۳۶. ورود کارگران تحت پوشش شرکت برای تامین غذا از طریق سلف دانشجویی ممنوع می باشد.
۳۷. همه هزینه پاداش روز کارگر، همه هزینه مربوط به لوازم التحریر مهر ۱۴۰۰ و هدیه روز زن به پرسنل تحت پوشش به عهده دانشگاه می باشد. کارگرانی که دارای اختار کم کاری و عدم رعایت انضباط عملکردی هستند، مشمول دریافت پاداش های موردی به کارگران نخواهند شد.

۳۸. گواهی عملکرد ماهانه شرکت از ۲ بخش (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 ۹۵٪ 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 ۵٪ مبلغ پیمان را شامل می گردد.
۳۹. 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.
۴۰. انتخاب و بکارگیری کلیه نیروها توسط برنده مناقصه با هماهنگی کارشناس مربوطه و تایید مدیر فنی و طرحهای عمرانی دانشگاه می باشد در غیراینصورت از پذیرش و بکارگیری نیرو ممانعت بعمل خواهد آمد.
۴۱. 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.
۴۲. پیمانکار موظف است نسبت به اختصاص یک دستگاه رایانه و سایر ملزومات جهت اتصال به شبکه اتوماسیون اداری دانشگاه برای نماینده خویش موضوع بند (۱۲) 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 ۲,۰۰۰,۰۰۰ 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.
۴۳. پرداخت کلیه کسورات قانونی بعهد پیمانکار می باشد.
۴۴. 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.
۴۵. مدت واگذاری از ۱۴۰۰/۱۲/۱ لغایت ۱۴۰۱/۱۱/۳۰ (بمدت ۱۲ ماه) خواهد بود.
۴۶. 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 تأمین نیروی انسانی در سال ۱۴۰۰ به همراه پایه سنواری لحاظ نموده باشند (جدول مزد گروههای شغلی در سال ۱۴۰۰ پیوست می باشد). با توجه به تغییر مزد و مزایای کارگری در سال ۱۴۰۱ اعلام شده از طرف مراجع ذیربط، اصلاحات لازم صرفاً در این خصوص و مطابق عناوین هزینه پرسنلی قیدشده 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 ۱۴۰۱ و ۱۴۰۰ می باشد.
۴۷. 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).
۴۸. 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.
۴۹. 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.

۵۰. نظر به تعطیلی فصلی، نیمه وقت و... در دانشگاه و امکان استفاده از مرخصی استحقاقی، بازخرید ذخیره مرخصی موضوع ماده ۶۶ قانون کار برای هر کارگر حداکثر ۴ روز منظور گردد. مدیریت نحوه استفاده و بازخرید مرخصی تا سقف مذکور به عهده پیمانکار می باشد.
۵۱. پیمانکار بایستی توانائی پرداخت حقوق دو ماه پرسنل خود را در صورت نرسیدن اعتبار دانشگاه داشته باشد و حسب مورد نسبت به پرداخت آن اقدام نماید.
۵۲. پیمانکار بایستی حقوق و مزایای ابواب جمعی خود را حداکثر تا روز دهم ماه بعد فارغ از اینکه دانشگاه پرداختی به شرکت داشته باشد، به حساب آنان واریز نماید. در غیر این صورت به ازای هر روز دیرکرد یک دهم درصد جریمه از صورتحساب همان ماه شرکت کسر خواهد شد. ضمناً امکان دارد حق الزحمه پیمانکار به جای پرداخت نقدی از طریق ارائه اسناد خزانه انجام شود، لیکن پیمانکار موظف به پرداخت نقدی حقوق و مزایا و... به کارگران تحت پوشش خویش می باشد.
۵۳. مبلغ سپرده جهت شرکت در مناقصه ۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال می باشد که می بایست در قالب: ضمانت نامه بانکی یا واریز وجه نقد به حساب سپرده دانشگاه به شماره حساب ۱۶۰۹۰۵۵۵۸۴ نزد بانک تجارت شعبه دانشگاه کاشان یا چک تضمین شده بانکی و یا آن دسته از پیمانکارانی که مطالبات قطعی از دانشگاه کاشان دارند با اخذ ضمانت نامه کتبی از دانشگاه کاشان با تأیید مدیر امور مالی دانشگاه اقدام و سند آن را ارائه نماید.
۵۴. میزان تضمین حسن اجرای تعهدات برابر ۱۰٪ مبلغ قرارداد می باشد که ماهیانه از مبلغ قرارداد کسر و در ابتدای قرارداد ۵٪ 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.
۵۵. پیمانکار به دانشگاه ضمن عقد خارج لازم و کالت بلاعزل می دهد چنانچه نسبت به تعهدات خویش به پرسنل تحت پوشش و سازمان تأمین اجتماعی و اداره دارائی عمل ننماید 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.
۵۶. به موجب بند ۴ مصوبه شماره ۸۴۵۱۵ مورخ ۸۴/۱۲/۱۵ هیات وزیران وجوه 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.
۵۷. 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.
۵۸. دانشگاه در رد یک یا تمام پیشنهادات مختار است.
۵۹. پیشنهاد دهندگان بایستی مدارک لازم را در سه پاکت در بسته جداگانه در موعد مقرر به شرح ذیل ارسال نمایند:

پاکت الف: حاوی سند پرداختی بابت سپرده شرکت در مناقصه (الزامی) یکی از موارد بند ۵۳

پاکت ب شامل:

۱. معرفی نامه شرکت متبوع برای نماینده رسمی
۲. فرم شرکت در مصاحبه با مسئول فضای سبز دانشگاه
۳. فهرست ابزار، لوازم و تجهیزات در اختیار شرکت برای انجام امور مربوط به موضوع مناقصه.
۴. فرم تقاضای شرکت در مناقصه (این فرم)
۵. مدارک ثبت و اساسنامه شرکت
۶. مدارک مربوط به صلاحیت انجام کار در زمینه موضوع واگذاری و صلاحیت ایمنی کار و یک مورد حسن انجام کار
۷. تراز مالی یک سال گذشته در امور فضای سبز به علاوه گواهی و تأیید موجودی توسط بانک
۸. شرایط مناقصه مهر و امضاء شده توسط شرکت
۹. آدرس و شماره تلفن ثابت دفتر فعال محل کار در شهر

پاکت ج: فرم بهای پیشنهادی، آنالیز دقیق هزینه ها، تکمیل شده جدول هزینه های اصلی و پایه و واگذاری (همه الزامی) حداکثر تا پایان وقت اداری روز شنبه مورخ ۱۴۰۰/۱۱/۰۹ به دفتر مدیریت حراست دانشگاه، تلفن تماس ۰۳۱۵۵۹۱۲۲۲۰ واقع در کاشان - بلوار

قطب راوندی کدپستی ۵۱۱۶۷-۸۷۳۱۷ 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 مطلقاً ترتیب اثر نخواهد شد. (مدارک ارسالی می بایست مطابق موارد مندرج در فرم تقاضای شرکت در مناقصه باشد).

۵۴ متقاضی بایستی موضوع آگهی مناقصه را روی پاکتهای الف، ب و ج ارسالی درج نماید. لازم به ذکر است که پاکت ها به ترتیب الف، ب و ج بازگشایی خواهد شد چنانچه مدارک هر یک از پاکت ها ناقص باشد پاکت بعدی بازگشایی نخواهد شد.

۵۵ پاکت های الف و ب رأس ساعت ۱۰ صبح روز دوشنبه مورخ ۱۴۰۰/۱۱/۱۱ در محل سازمان مرکزی دانشگاه باز و بررسی خواهد شد. پاکت ج رأس ساعت ۱۰ صبح چهارشنبه مورخ ۱۴۰۰/۱۱/۱۳ گشوده خواهد شد. حضور پیشنهاددهندگان یا نمایندگان آنان در جلسه مذکور بلامانع میباشد. لازم به ذکر است حداکثر ۳ روز کاری پس از این تاریخ پیشنهادات بررسی و برنده مناقصه اعلام خواهد شد.

۵۶ 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 بعهدہ کمیسیون مناقصه خواهد بود.

۵۷ هزینه درج آگهی مناقصه در روزنامه از برندگان مناقصه دریافت خواهد شد.

۵۸ 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.

۵۹ برنده مناقصه مسئول کلیه تعهدات خود نسبت به اشخاص حقیقی و حقوقی بوده و دانشگاه هیچ تعهدی در این خصوص ندارد.

کلیه موارد فوق قابل قبول و مورد تایید می باشد.

مهر شرکت:

امضای مدیرعامل شرکت:

نام و نام خانوادگی مدیرعامل شرکت:

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: ش.ت:
نام و نام خانوادگی و رئیس هیئت مدیره:	فرزند:	ش.ش: ش.ت:
نام و نام خانوادگی نماینده شرکت در امور فضای سبز:	فرزند:	ش.ش: ش.ت:
مدرک و رشته تحصیلی:		

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

ردیف	نوع فعالیت	محل فعالیت	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	ملاحظات

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

پاکت الف:

۱. حاوی فیش پرداختی بابت سپرده شرکت در مناقصه

پاکت ب:

۱. معرفی نامه شرکت متبوع برای نماینده رسمی
۲. فرم شرکت در مصاحبه با مسئول فضای سبز دانشگاه
۳. فهرست ابزار، لوازم و تجهیزات در اختیار شرکت برای انجام امور مربوط به موضوع مناقصه.
۴. فرم تقاضای شرکت در مناقصه (این فرم)
۵. مدارک ثبت و اساسنامه شرکت
۶. مدارک مربوط به صلاحیت انجام کار در زمینه موضوع واگذاری و صلاحیت ایمنی کار و یک مورد حسن انجام کار
۷. تراز مالی یک سال گذشته در امور فضای سبز به علاوه گواهی و تأیید موجودی توسط بانک
۸. شرایط مناقصه مهر و امضاء شده توسط شرکت
۹. آدرس و شماره تلفن ثابت دفتر فعال محل کار در شهر

پاکت ج:

۱. فرم بهای پیشنهادی
۲. برگه یا برگه های آنالیز دقیق هزینه ها بابت هزینه های پایه، سایر هزینه ها و سود
۳. تکمیل شده جدول هزینه های اصلی و پایه واگذاری مربوطه

تاریخ:

مهر و امضاء:

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده:

فرم شرکت در مصاحبه حضوری مناقصه فضای سبز سال ۱۴۰۰-۱۴۰۱

گواهی می شود آقای نماینده شرکت برای توجیه و آشنایی با مسائل مرتبط با فضای سبز دانشگاه در مصاحبه حضوری روز مورخ ۱۴۰۰ / ۱۱ / 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 ۱۴۰۰/۱۲/۱ تا ۱۴۰۱/۱۱/۳۰

نام شرکت متقاضی:

نوع:

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

یادآوری ۱: با اطلاع کامل از شرایط مناقصه و مشخصات مورد واگذاری این فرم را تکمیل نمودیم.

یادآوری ۲: 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 بعدازموعده مقرر واصل شود ، مطلقاً ترتیب اثر داده نخواهد شد.

توضیحات:

.....
.....
.....

تاریخ:

مهر شرکت

امضای مدیرعامل یا رئیس هیأت مدیره و مدیرعامل

نام و نام خانوادگی مدیر عامل:

نام و نام خانوادگی رئیس هیأت مدیره: