

شرایط مناقصه واگذاری امور فضای سبز دانشگاه کاشان

از تاریخ ۱۴۰۴/۰۲/۰۱ تا ۱۴۰۴/۱۱/۳۰

دانشگاه کاشان در نظر دارد نسبت به واگذاری امور فضای سبز خود از طریق مناقصه عمومی با شرایط زیر اقدام نماید. لذا کلیه متقاضیان می توانند اسناد و مدارک خود را مطابق شرایط مناقصه زیر از ساعت ۱۴ روزیکشنبه مورخ ۱۴۰۴/۰۱/۲۴ لغایت ساعت ۱۴ روز سه شنبه مورخ ۱۴۰۴/۰۲/۰۲ به دفتر مدیریت حراست دانشگاه واقع در طبقه دوم سازمان مرکزی ارائه نمایند و در صورت داشتن هرگونه سوال مراتب را از طریق شماره تماس ۰۳۱-۵۵۹۱۴۱۸۰ یا شماره همراه ۰۹۱۳۳۶۲۱۶۵۷ آقای محمد علی چاپی (رئیس اداره امور عمومی دانشگاه و ناظر قرارداد) مطرح نمایند.

ماده ۱- موضوع واگذاری:

عبارتست از انجام همه فعالیتهای مربوط به نگهداری فضای سبز در محدوده دانشگاه کاشان در حد متعارف به تشخیص رئیس اداره امور عمومی دانشگاه (ناظر قرارداد) که در ماده ۲ شرایط مناقصه ذکر گردیده است.

ماده ۲- تعهدات پیمانکار بابت نگهداری امور فضای سبز

۱. تعمیر و ترمیم جویهای درختان و کرتهای گل و نهال در تمام نقاط دانشگاه مطابق نظر و تأیید ناظر قرارداد.
توضیح: بمنظور بهتر کردن آبخور درختان و سله شکنی کرتهای زینتی و گلهای فصلی نیاز است هرچند 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 دو روز یکبار بشکل بارانی (تعداد دفعات آبیاری در کل سال ۱۸۰ مرتبه)
 - درختان همیشه سبز سوزنی: درایام گرم تابستان هفته ای یکبار و در سایر مواقع (۱۰ - ۱۵) روز یکبار آبیاری شوند.
 - گونه های درختی خزان: درایام گرم تابستان هفته ای یکبار (۳۰ مرتبه)
 - گونه های دائمی دارویی: درایام گرم تابستان تا هفته ای ۲ بار و در سایر مواقع هفته ای یکبار (۷۲ مرتبه)
 - گونه های انواع رز: درایام گرم تابستان تا هفته ای ۳ بار و در سایر مواقع هفته ای ۱ یا ۲ بار (۷۲ مرتبه)
 - گونه های خزانه ای طبق برنامه کاشت و نوع قلمه، توسط کارشناس دانشگاه اعلام میشود.
 - گونه های گیاهی موجود در پاسیوها: درایام گرم تابستان هفته ای ۲ بار و سایر موارد هفته ای یکبار (۷۲ مرتبه)
- 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 آماده سازی کرتهای خزانه، هنگام توسعه، شخم پائیزه و بمنظور رشد بهتر گونه های زینتی و چمن در خلال فصل رشد از کودهای شیمیائی و دامی استفاده شود.

۴. هرس در انواع و اشکال مختلف روی گونه های 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 (با نظر کارشناس متخصص فضای سبز (گیاه پزشکی) و تأیید ناظر قرارداد).

۷. چمن زنی و واکاری چمن (۲۰ مرتبه در سال)

توضیح: چمنزنی بادستگاه چمنزن و یا سایر موارد در خلال فصل رشد هر ۱۰ روز یکبار در کلیه نقاط انجام گیرد.

۸. پرچین زنی حاشیه های سبز (دو مرتبه در سال، ماههای اردیبهشت و مهر)

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

۹. جمع آوری گلها و نهال های 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 باغچه ها، پاسیون ها، آبروها و جوی ها و پیاده روهای محوطه فضای سبز، معابر و تعبیه و تخلیه کلیه نایلون زباله سطل های زباله آنها از خاروخاشاک و کلیه مواردی که به زیبایی مجموعه آسیب می رساند و حمل زباله های آن به محل پیش بینی 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 بینایی، 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 باغچه ها بر حسب نیاز
۱۳. تراس بندی و بندگذاری کرتها و جویهای مخصوص انواع گونه های گیاهی
۱۴. حفاظت برخی از گونه های گیاهی از سرمای زمستانی و یخبندان و برف و بوران شدید (نظیر پالم، نارنج و...)
۱۵. شکل دهی و فرم دهی به درختان و نهال ها (با تأیید و هماهنگی ناظر قرارداد)
۱۶. عملیات پیوند زنی در صورت نیاز
۱۷. انجام کلیه عملیات شخم و آماده سازی و کرت های 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 روبي درختان، معابر در فصل زمستان.
۱۹. بذرگیری از گونه های گیاهی متعدد و بوجاری آن (طبق دستور کارشناس) و تحویل به واحد فضای سبز دانشگاه
۲۰. راه اندازی و نگهداری دقیق نهالستان، خزانه، گلخانه شامل (آبیاری، وجین، کوددهی، سمپاشی و...)
۲۱. هدایت و بستن گونه های مختلف گیاهی بروی تالار، داربست و نظایر آن
۲۲. تعویض گلدان و خاک گلدان در محوطه های سالنهای اداری و خوابگاههای و سلف سرویس
۲۳. آموزش و توجیه کارگران در امر نگهداری دقیق و مؤثر از وسایل موتور 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 مربوط 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 تانکر و تخلیه در مناطق مشخص شده به عهده پیمانکار می باشد. هزینه مرتبط با آن از طریق ارائه فاکتور به ناظر قرارداد و تأیید آن به عهده دانشگاه می باشد.
۳۰. آموزش پرسنل و توجیه آنها در برابر هدر رفت آب و منابع با ارزش آب.

ماده ۳- محدوده های مشمول واگذاری امور فضای سبز

۱. محوطه اطراف ساختمان دانشکده علوم و پاسیوهای مربوطه (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 مشاوری
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 اکالپتوسهای دانشگاه و بلوار اصلی دانشگاه
۱۰. خطوط درختکاری شرق و غرب دانشگاه به طول مجموعاً ۱ کیلومتر و خطوط درختکاری شهرک صنعتی آزادگان
۱۱. مجموعه آمفی تئاتر روباز و سرپوشیده دانشگاه

۱۲. مجموعه خزانه گلخانه، شاسی ونهالستان دانشگاه
۱۳. محوطه فضای پارک علم و فناوری واقع در خیابان کمربندی (به صورت خود گردان توسط ریاست پارک مدیریت می گردد).
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 دانشجویی
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 اندیشه.
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

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

ماده ۴- 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 روزانه 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 هریک 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 در 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

- تحويل آن مشاركت داشته باشند، بديهی است نحوه كار، زمان كار و ساير عمليات مربوطه توسط ناظر قرارداد(رئيس اداره امور عمومي) كنترل می گردد.
۵. پيمانكار می بايست باتوجه به تعداد كارگر مورد توافق با رئيس اداره امور عمومي(ناظر قرارداد) فعاليت نمايد. و با اعلام شرح وظايف مشخص و معین، آنها را به كارشناس دانشگاه (ناظر قرارداد) معرفی نماید و چنانچه درطول دوره قرارداد، به هردلیل ازجمله (اخراجی، بازنشستگی، مرخصی استعلاجی و مازاد مصرف مرخصی استحقاقی) حجمی از كار باقی بماند پيمانكار موظف است (تازمان انتخاب كارگر اصلی) نسبت به جایگزینی نیرو اقدام نماید.
۶. پيمانكار حق واگذاری كار به غیر راندارد.
۷. پيمانكار موظف است از نظرات كارشناس دانشگاه به منظور جایگزینی نیروها در نقاط مختلف استفاده نماید.
۸. پيمانكار بايستی از كارگران با توانائی و مهارت لازم استفاده كند. میزان توانائی و مهارت كارگر بايستی به تائيد كارشناس دانشگاه(ناظر قرارداد) رسیده باشد. پرداخت حق مهارت به كارگران مشمول و نیز حق الزحمه سركارگری به سركارگران بر اساس نظر ناظر قرارداد به عهده پيمانكار می باشد. انتخاب و به كارگیری نیروی غیرایرانی(اتباع خارجی) مطابق قوانین جاری کشور خواهد بود.
۹. پيمانكار در ساعات عرف و قانونی كار روزانه، حق استفاده از توان و نیروی كارگری موجود در دانشگاه را برای مقاصد خاص در خارج از دانشگاه ندارد. همچنین رعایت ساعت كار و استفاده مناسب از فرجه ناهار و نماز به عهده پيمانكار می باشد
۱۰. پيمانكار موظف است از نهاده های قابل دسترس بنحو بهینه استفاده كند و درصورت هدر دادن هرنوع از آنها ملزم به جبران و جایگزین است. درغیراینصورت بااحتساب اصل و ۵۰٪ جریمه هزینه ها از محل كار كرد كسر می گردد.
۱۱. باتوجه به محدودیت منابع و ارزش بالای آب، پيمانكار 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 پيمانكار بوده و در قبال هر بار مشاهده هدررفت در زمان عرف و تعریف شده كار به مبلغ ۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال از پيمانكار كسر خواهد شد. همچنین در مواقع اضطراری و حساس برای تامین آب مورد نیاز، علاوه بر تامین آب از بیرون دانشگاه، پيمانكار موظف است با برنامه ریزی ناظر قرارداد و استفاده از پمپ لجن كش، آب غیر قابل استفاده آبناها را برای مصرف در نقاط مشخص شده، استفاده نماید.
۱۲. آبیاری با تانكر در حال حرکت ممنوع می باشد، لذا در صورت تخلف در هر بار مشاهده ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال از پيمانكار كسر خواهد شد.
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.
۱۴. پيمانكار می بايست در ابتدای شروع فعالیت در دانشگاه (شروع قرارداد) فهرست اقلام اموالی خویش را طی صورتجلسه ای با تأیید رئيس اداره امور عمومي (ناظر قرارداد)، در اختیار انبار دانشگاه قرار داده و بابت هرگونه ورود و خروج اموال، هماهنگی لازم را با ناظر قرارداد به عمل آورد.
۱۵. پيمانكارموظف است ۳ نفر شامل: ۱- يك نفر سركارگر ۲- يك نفر كارشناس (دارای مدرک معتبر دانشگاهی و مرتبط با فضای سبز) ۳- يك نفر متخصص گیاه پزشك (دارای مدرک معتبر دانشگاهی و مرتبط با گیاه پزشکی) حداکثر تا دوهفته پس از شروع قرارداد به كارشناس دانشگاه(ناظر قرارداد) معرفی نماید. در غیر این صورت روزانه مبلغ ۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال بعنوان جریمه از كار كرد شركت كسر خواهد شد. حضور فیزیکی ایشان در پاسخگویی امور اداری و مالی و محل فضای سبز ملموس باشد. **ضمناً پيمانكار ملزم می باشد جهت سرکشی به کل فضاهای داخلی و بیرونی سازمان مرکزی، وسیله نقلیه تهیه نماید.**
۱۶. پيمانكار موظف است نیروهای خود را طبق نظر ناظر قرارداد درایام تعطیل بكارگیرد.
۱۷. پيمانكار موظف است در موارد لازم به تشخیص كارشناس دانشگاه (حداقل ۷ ماهه اول سال) بمنظور اجرای ضروری برخی امور نظیر (سمپاشی، آبیاری، چمن زنی و...) بصورت اضافه كار و یا در ۲ شیفت کاری نسبت به انجام امور محوله اقدام نماید. پيمانكار موظف است ۳ نفر كارگر را برای ۷ ماه مذکور و ۳۰ شب در ماه برای آبیاری شبانه سازماندهی نماید. پرداخت اضافه كار با اعمال ضرایب قانونی به عهده پيمانكار است.
۱۸. پيمانكار موظف به رعایت کلیه تذکرات فنی و تخصصی كارشناس فضای سبز دانشگاه می باشد.
۱۹. پيمانكار موظف است ساعات كار كارگری و نماینده را باتوافق و نظر كارشناس دانشگاه برنامه ریزی كند و چنانچه نیازی به شیفتهای دو گانه وجود داشت بدون فوت وقت به مرحله اجرا در آورد.

۲۰. 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 به عهده دانشگاه می باشد. لازم است در قرارداد منعقد با کارگران الزام به استفاده از لباس کار ذکر گردد و در صورت عدم استفاده از لباس مشخص شده پیمانکار جریمه خواهد شد.
۲۱. 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 دانشگاه (ناظر قرارداد) 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.
۲۲. کارفرما محلهایی را جهت انبار و اتاق کار پیمانکار بنحوی که پل ارتباطی بین کارگران و کارشناس باشد فراهم خواهد نمود.
۲۳. کارشناس دانشگاه (نماینده کارفرما) مجاز به بازرسی مرتب و منظم نسبت به کارکرد و عملکرد پیمانکار می باشد.
۲۴. کارشناس دانشگاه برنامه ها و دستورات نگهداری را در اختیار پیمانکار قرار خواهد داد و پیمانکار موظف است گزارش کار روزانه خود را به منظور بررسی و نتیجه نهایی در اختیار کارشناس دانشگاه قرار داده و در نهایت به ابواب جمعی خود ابلاغ نماید.
۲۵. کارفرما تمام نهاده های مورد نیاز از قبیل (آب، خاک، کود دامی و شیمیایی، سموم دفع آفات و امراض، نهان، تانکر آب، نایلن، طناب، چوب، میخ و انواع و اقسام بذره های 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.
۲۶. در زمان توسعه فضای سبز تمام عملیات مربوط به طرحهای ساختمانی، خاکبرداری، خاکریزی، طرح فضای سبز، تهیه و تدارک اقلام گیاهی بعهد پیمانکار می باشد. چنانچه در طول مدت قرارداد به دلایلی حجمی از کل کار واگذار شده کاهش یا افزایش یابد، با ارائه فاکتور معتبر همراه صورت وضعیت پس از تأیید ناظر قرارداد پرداخت خواهد شد.
۲۷. 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 به میزان ۱۰٪ از کل قرارداد پرداخت خواهد شد.
۲۸. 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.
۲۹. 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.
۳۰. چنانچه کارشناس دانشگاه ضرورت دانست به منظور بالا بردن کارایی کارگران، دوره های آموزشی برگزار کند، پیمانکار بایستی ضمن تطبیق برنامه های خود، کارگران را به شرکت در این برنامه ها موظف نماید.
۳۱. ساعت کار کارگران فضای سبز در فصل تابستان از ساعت ۷ صبح تا ۱۵ و در فصل زمستان از ساعت ۷:۳۰ صبح تا ۱۵:۳۰ خواهد بود. ضمناً جمعه کاری با هماهنگی ناظر قرارداد انجام خواهد شد.
۳۲. همه هزینه پاداش روز کارگر، همه هزینه مربوط به لوازم التحریر مهر ۱۴۰۴ و هدیه روز زن به پرسنل تحت پوشش به عهده دانشگاه می باشد. کارگرانی که دارای اختلال کم کاری و عدم رعایت انضباط عملکردی هستند، مشمول دریافت پاداش های موردی به کارگران نخواهند شد.
۳۳. 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، مدیر عامل، 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.

۳۴. ارزیابی از کیفیت و کمیت کار انجام شده و امور اخلاقی و انضباطی عوامل پیمانکار توسط ناظر 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.

۳۵. انتخاب و بکارگیری کلیه نیروها توسط برنده مناقصه با هماهنگی رئیس اداره امور عمومی دانشگاه می باشد در غیراینصورت از پذیرش و بکارگیری نیرو ممانعت بعمل خواهد آمد.

۳۶. 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.

۳۷. 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 مراودات 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 ۳،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.

۳۸. پرداخت کلیه کسورات قانونی بعهد پیمانکار می باشد.

۳۹. هزینه مالیات بر ارزش افزوده مشروط به ثبت نام درسامانه 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.

۴۰. مدت قرارداد و اگذاری ۱۰ ماه از تاریخ ۱۴۰۴/۰۲/۰۱ لغایت ۱۴۰۴/۱۱/۳۰ خواهد بود.

۴۱. 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 ۱۴۰۳ به همراه پایه سنواتی لحاظ نموده باشند (جدول مزد گروههای شغلی در سال ۱۴۰۳ پیوست می باشد). باتوجه به تغییر مزد و مزایای کارگری در سال ۱۴۰۳ اعلام شده ازطرف مراجع ذیربط، اصلاحات لازم صرفا دراین خصوص و مطابق عناوین هزینه پرسنلی قیدشده در آنالیز ارائه شده توسط برنده مناقصه بدون درنظر گرفتن هیچگونه سودی عینا 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 ۱۴۰۴ می باشد.

۴۲. 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).

۴۳. 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.

۴۴. 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.

۴۵. 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.

۴۶. 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.

۴۷. 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.

۴۸. مبلغ سپرده جهت شرکت در مناقصه ۵۰۰،۵۰۰،۰۰۰ ریال می باشد که می بایست در قالب: ضمانت نامه بانکی یا واریز وجه نقد به حساب سپرده دانشگاه به شماره حساب ۴۰۱۰۷۴۳۰۷۳۷۸۶۵۹ نزد بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران (شماره شبای ۴۰۱۰۷۴۳۰۷۳۷۸۶۵۹ IR۶۴۰۱۰۰۰۰۴۰۰۰ شناسه حساب ۴۰۱۰۷۴۳۰۷۳۷۸۶۵۹) و 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.

۴۹. 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.

۵۰. 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.

۵۱. 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.

۵۲. 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.

۵۳. دانشگاه در رد یک یا تمام پیشنهادات مختار است.

۵۴. پیشنهاددهندگان 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 ۵۴

پاکت ب شامل:

معرفی نامه شرکت متبوع برای نماینده رسمی

فرم شرکت در مصاحبه با مسئول فضای سبز دانشگاه

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

۱. فرم تقاضای شرکت در مناقصه (این فرم)

۵. مدارک ثبت و اساسنامه شرکت

۶. مدارک مربوط به صلاحیت انجام کار در زمینه موضوع و آگاهی 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 آگاهی (همه الزامی) **حداکثر تا**

ساعت ۱۴ روز سه شنبه مورخ ۱۴۰۴/۰۲/۰۲ به دفتر مدیریت حراست دانشگاه، تلفن تماس ۰۳۱۵۵۹۱۲۲۲۰ واقع در کاشان- بلوار

قطب راوندی کدپستی ۵۱۱۶۷-۸۷۳۱۷ ارسال نمایند. به پیشنهادات مبهم و مشروط بر اساس 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 هریک از پاکت ها ناقص باشد پاکت بعدی بازگشایی نخواهد شد.

- ۵۵ پاکت های مناقصه گران روز سه شنبه مورخ ۱۴۰۴/۰۲/۰۲ ساعت ۱۵ در محل سازمان مرکزی دانشگاه باز و بررسی خواهد شد. حضور پیشنهاددهندگان یا نمایندگان آنان در جلسه مذکور بلامانع میباشد. لازم به ذکر است حداکثر ۳ روز کاری پس از این تاریخ پیشنهادها بررسی و برنده مناقصه اعلام خواهد شد.
- ۵۶ در صورتی که برنده اول از تنظیم قرارداد منصرف شود، ضمن ضبط سپرده وی با تشخیص 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.
- 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: 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: ت.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)
۲. مدارک ثبت و اساسنامه شرکت
۳. مدارک مربوط به صلاحیت انجام کار در زمینه موضوع واگذاری و صلاحیت ایمنی کار و یک مورد حسن انجام کار
۴. تراز مالی یک سال گذشته در امور فضای سبز به علاوه گواهی و تأیید موجودی توسط بانک
۵. شرایط مناقصه مهر و امضاء شده توسط شرکت
۶. 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 ۱۴۰۴

گواهی می شود آقای نماینده شرکت برای توجیه و آشنایی با مسائل مرتبط با فضای سبز دانشگاه
خانم
در مصاحبه حضوری روز شنبه مورخ ۱۴۰۴/۰۰/۰۰ شرکت نموده و همچنین جدول هزینه های اصلی، پایه واگذاری، مشاغل و فهرست
گروه های مزدی مربوط تحویل ایشان شد.

محمد علی چاپی نوش ابادی
رئیس اداره امور عمومی

فرم بهای پیشنهادی مناقصه فضای سبز دانشگاه کاشان از ۱۴۰۴/۰۲/۰۱ تا ۱۴۰۴/۱۱/۳۰

نام شرکت متقاضی:

جدول بهای پیشنهادی

ردیف	عنوان هزینه	مبلغ پیشنهادی به ریال
۱	هزینه های مزدی نیروها (ماهیانه)	۵,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰
۲	بیمه مسئولیت سالیانه (با توجه به که لیست هزینه ها ماهانه می باشد و بیمه سالیانه مبلغ به صورت یک دوازدهم درج شود)	
۳	حداقل هزینه ایاب و ذهاب روز های تعطیل و شیفتی حداقل ماهانه	
۴	حداقل هزینه استهلاک و تعمیر و تجهیز جزئی و کلی لوازم موتوری و غیرموتوری و حمل آنها ماهانه	
۵	حداقل هزینه خرید لوازم، ادوات باغبانی و خدماتی مطابق لیست اعلامی از جانب ناظر قرارداد ماهانه	
۶	استهلاک ۲ دستگاه موتور سیکلت و هزینه بنزین (حداقل) ماهانه	
۷	هزینه حمل و نقل تانکر آب، ضایعات، کود، خار و خاشاک و ... فضای سبز با یک دستگاه نیسان	
۸	سود مورد نظر شرکت	
جمع کل هزینه های بالا (قیمت پیشنهادی شرکت)		

اینجانب مدیر عامل شرکت ضمن اطلاع از کلیه مندرجات در شرایط مناقصه و اطلاع از نحوه واگذاری امور مربوط به این مناقصه مراتب بالا را تایید می نمایم.

مهر شرکت

امضای مدیر عامل