

شرایط مناقصه واگذاری امور تاسیساتی دانشگاه کاشان (دوره یک ساله از تاریخ ۱۴۰۲/۱۲/۱ تا ۱۴۰۳/۱۱/۳۰)

مقدمه:

دانشگاه کاشان در نظر دارد امور تاسیساتی خود را با شرایط زیر از طریق مناقصه عمومی به اشخاص حقوقی واجد شرایط و صلاحیت های تخصصی اقدام نماید. لذا کلیه متقاضیان می توانند اسناد و مدارک خود را مطابق شرایط زیر از ساعت ۸ صبح روز سه شنبه مورخ ۱۴۰۲/۱۱/۱۰ لغایت ساعت ۱۵ روز دو شنبه مورخ ۱۴۰۲/۱۱/۲۳ 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 ۰۹۱۳۵۶۹۱۶۶۵ آقای مهندس نسایی (رئیس اداره تاسیسات دانشگاه و ناظر قرارداد) مطرح نمایند.

ماده ۱- موضوع واگذاری:

موضوع واگذاری عبارتست از انجام امور مربوط به تعمیر و نگهداری تاسیسات مکانیکی و الکتریکی و لوازم اموالی دانشگاه

ماده ۲- وظایف و تعهدات پیمانکار

توضیح: کلیه وظایف و تعهدات پیمانکار به شرح زیر توسط ناظر قرارداد (رئیس اداره تاسیسات) ابلاغ می گردد:

- ۲-۱- تشکیل پرونده سرویس تعمیر و نگهداری، تهیه شناسنامه دستگاه یا تکمیل آن، برنامه ریزی کوتاه مدت - میان مدت و بلند مدت جهت سرویس، تعمیر و نگهداری کلیه وسائل و تجهیزات و بارگذاری اطلاعات تاسیسات مکانیکی و الکتریکی دانشگاه کاشان در نرم افزار pm و بروز رسانی آن برای ارائه گزارش کارکرد.
- ۲-۲- بررسی کارکرد کلیه تجهیزات بصورت آزمایشی قبل از زمان استفاده و زدن برچسب کنترل - سرویس - تعمیر با ذکر تاریخ و مشخصات عوامل
- ۲-۳- برنامه ریزی جهت تساوی استهلاک دستگاهها و جلوگیری از فرسودگی سریع آنها
- ۲-۴- تعویض، سرویس، تعمیر و نگهداری کلیه الکتروموتورها (تعویض بلبرینگ و ...)
- ۲-۵- تعویض، سرویس، تعمیر و نگهداری کلیه پمپ ها (گریس کاری، زنگ زدایی، رنگ آمیزی و تعویض سیل و ...)
- ۲-۶- سرویس و شستشوی خشک تعمیر یا تعویض کلیه فنکویلها و آگزوزفن ها
- ۲-۷- رسوب گیری، نظافت و شستشوی منظم کلیه کندانسورها- اواپراتورها - کویلها - منابع دوجداره منابع آب گرم و برجهای خنک کننده طبق برنامه زمانی مشخص
- ۲-۸- نظافت منظم کلیه موتورخانه ها و اتاقهای تاسیساتی (خروج لوازم فرسوده و انتقال ضایعات و ...)
- ۲-۹- نصب و باز و بسته کردن انواع پارتیشن (اعم از پارتیشن های ثابت و موقت)
- ۲-۱۰- کلیه امور مربوط به آبگرمکن های خورشیدی اعم از چک کردن ضدیخ و تمیز کردن پانل و ...
- ۲-۱۱- آماده سازی و بهره برداری به موقع از سیستم تاسیساتی اعلام و اطفاء حریق (آتش نشانی)
- ۲-۱۲- دوده گیری کلیه دیگها و کوره های آتش و تنظیم سوخت آنها
- ۲-۱۳- تست کامل ماهیانه سوپاپهای اطمینان - شیرهای یکطرفه - گیجهای فشار - ترمومترها و سایر وسائل اندازه گیری و کنترل
- ۲-۱۴- سرویس و نگهداری و تعمیر یا تعویض کلیه شیر فلکه ها
- ۲-۱۵- بررسی، سرویس، نگهداری و تعمیر سیستم تامین آب و منابع تحت فشار لول کنترل و اعلام خبر سطح پایین آب
- ۲-۱۶- بازسازی حتی الامکان دستگاهها و لوازم و وسائل مستعمل و سعی در استفاده مجدد از آنها
- ۲-۱۷- سرویس، نگهداری و تعمیر یا تعویض تمامی شیرآلات، صافی ها، فلاش تانک، دستشوئی ها، توالتها، دوش حمامها، ظرفشوئی ها و ...
- ۲-۱۸- سرویس، نگهداری، تعمیر یا تعویض کلیه لوله های انتقال آب، فاضلاب و گازرسانی.

۱۹-۲- رفع گرفتگی لوله های آب باران، فاضلاب دستشویی ها و توالت ها، حمامها و ظرفشویی ها و هزینه های مربوط به آن به عهده پیمانکار می باشد. گرفتگی های جزئی که با تلمبه دستی باز شود به عهده شرکت طرف قرارداد در امور خدمات نظافتی می باشد. 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 فضاها، 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.

۲۰-۲- بازدید منظم و دوره ای کفشوی آب باران و فاضلابها جهت عدم وقوع گرفتگی

۲۱-۲- نصب و راه اندازی، تعویض یا تعمیر و سرویس و نگهداری کامل کولرهای آبی و گازی آب سردکن و آب گرم کن و منابع آب تصفیه و منابع ذخیره سوخت (کابل کشی، لوله کشی، ساخت پایه نگهدارنده و ...)

۲۲-۲- نصب و راه اندازی وسایل برقی اعم از روشنایی، هواکش، بخاری، فن کوئل و هرگونه وسایل تاسیساتی در مکانهای مورد نیاز و جدید با تشخیص ناظر تاسیسات دانشگاه.

۲۳-۲- سرویس، تعمیر یا تعویض و روغنکاری منظم قفل ها، دستگیره ها و لولاها (اتاقها، کمدها، میزها و ...)

۲۴-۲- پی گیری و تعمیر و نگهداری از دزدگیرها و هزینه های مربوط به آن. پیمانکار موظف است در مواقع خرابی و عدم کارکرد صحیح دزدگیرها پس از اعلام کاربران و یا ناظر قرارداد ظرف حداکثر ۱۲ ساعت پس از اعلام نسبت به رفع خرابی اقدام نماید.

۲۵-۲- تعمیر و رگلاژ درب های اتوماتیک و هزینه های مربوط به آن

۲۶-۲- نصب، تعمیر، تعویض و سرویس کلیه وسایل گازسوز از قبیل بخاریها، اجاق گازها، آبگرمکن ها، اجاق گازهای سلف سرویس و هیترا و ...

۲۷-۲- ساخت و نصب قفسه و چهارپایه در کلیه قسمتهای مورد نیاز.

۲۸-۲- انجام امور جرئی شیشه بری (مربوط به کارهای تاسیساتی) با نظرو تأیید ناظر دانشگاه.

۲۹-۲- آچار کشی منظم و انجام تعمیرات مورد نیاز فلاشینگ های جان پناه بام ها.

۳۰-۲- سرویس منظم تعمیر یا تعویض و نگهداری فن های تهویه و هواکش ها و آگزوزها و فن کوئلها

۳۱-۲- سرویس و نگهداری، تعمیر یا تعویض شوفاژها و لوله های مربوطه

۳۲-۲- جابجایی و جوشکاری میز و صندلی ها، کمدها، قفسه ها و ...

۳۳-۲- در ماه اردیبهشت و خرداد کارشناسی لازم روی همه تاسیسات خوابگاهها (لوله های آب، شوفاژ، فاضلاب، موتورخانه ها، دیگها و رگلاژ شیرالات و...) انجام شده و معایب مشخص گردد تا در تابستان نسبت به رفع عیوب اقدام شود.

۳۴-۲- تعمیرات لوازم سردکننده از قبیل تعمیر یخچال، آب سردکن و سردخانه.

۳۵-۲- بازدید روزانه از عرصه های کاری و کارهای انجام شده ناتمام و پیگیری انجام کارها.

۳۶-۲- چربی زدایی ماهانه ی تهویه سرویسها و آشپزخانه ها.

۳۷-۲- حمل و انتقال لوازم تاسیساتی فرسوده و ضایعات به انبار فنی یا محل جمع آوری ضایعات.

۳۸-۲- تخلیه آب نماها و استخر دانشگاه در موعد مقرر با هماهنگی شرکت طرف قرارداد در امور خدماتی.

۳۹-۲- پی گیری تخلیه به موقع و مرتب کلیه چربی گیرها (تخلیه چربی گیر سلف سرویس ها به صورت ماهانه) و هزینه های مربوط به آن به عهده پیمانکار می باشد.

۴۰-۲- جمع آوری و انتقال ضایعات تاسیساتی از قبیل پوشال کولر، لامپ و مهتابی سوخته به محل های پیش بینی شده.

۴۱-۲- بستن دریچه کولرها در پایان فصل بهره برداری و نصب نایلون روی دریچه کولر عنداللزوم.

۴۲-۲- سرویس، تعمیر و نگهداری تجهیزات ورزشی غیر الکترونیکی دانشگاه.

۴۳-۲- انجام برخی از امور خدمات عمرانی و ساختمانی با هماهنگی ناظر قرارداد و مدیریت فنی و طرح های عمرانی دانشگاه کاشان.

۴۴-۲- انجام هرگونه اقدام عملی که به دستور کارفرما می بایست انجام شود ولو در راستای امور تاسیساتی دانشگاه نباشد به تشخیص ناظر قرارداد جزو تعهدات پیمانکار می باشد.

ماده ۳- وظایف و تعهدات پیمانکار بابت تاسیسات الکتریکی (طبق برنامه کاری ابلاغی ناظر قرارداد):

- ۳-۱- شناسایی، کدگذاری و نامگذاری کلیه تابلوهای توزیع و تهیه نقشه ریزر برقی و مسیر تغذیه و یا تکمیل آنها
- ۳-۲- سرویس و نگهداری و تعمیر یا تعویض کلیه تابلوهای برق (شستشوی خشک، آچارکشی و ...)، حفظ ایمنی تابلو برق به نحوی که خطرات مربوط به آن متوجه اشخاص و تجهیزات مرتبط نگردد و همه مسئولیت های آن به عهده پیمانکار خواهد بود.
- ۳-۳- آچارکشی و محکم کردن منظم تمامی محللهای اتصال جریان ورودی و خروجی و بازدید دوره ای و سرکشی از تمامی تابلو برق ها در محوطه ها به منظور رفع عیوب احتمالی و حفظ ایمنی آنها (پیچ و مهره های شمش، کابشوها و ترمینالها و جلوگیری از جریان کشی و گرم کردن تابلوها)
- ۳-۴- تعدیل جریان (تقسیم بارها بصورت مساوی)
- ۳-۵- سرویس و نگهداری و بهره برداری دقیق از بانک خازن (اکتیو کردن بار مصرفی و جلوگیری از هزینه اضافی و احتمالی برق). بدیهی است در صورت جریمه راکتیوی مصرف، هزینه های آن به عهده پیمانکار خواهد بود.
- ۳-۶- تعیین جریان مصرفی کلیه مصرف کننده ها، الکتروموتورها و تنظیم کنتاکتور جریان اضافی آن (تست کامل جریان کشی موتورها و مصرف کننده ها)
- ۳-۷- سرویس و نگهداری کلیه الکتروموتورها و برنامه ریزی جهت جلوگیری از سوختن سریع آنها.
- ۳-۸- سرویس و نگهداری و حفظ ایمنی سیستم خبری حفاظتی تجهیزات الکتریکی، مکانیکی و دزدگیرها و اعلام حریق (احتمال خرابی ها، خاموش شدن دستگاه)
- ۳-۹- ساخت و نصب تابلو برق موقت به تشخیص ناظر تأسیسات دانشگاه.
- ۳-۱۰- جابجایی و نصب پایه چراغهای پارکی و خیابانی با رعایت مسائل مرتبط به ایمنی آنها (مطمئن بودن از بسته بودن درب فیوز آنها).
- ۳-۱۱- بازدید و ترمیم هفتگی و منظم از تاسیسات الکتریکی (کلید و پریرز و سیم کشی و ...)، دزدگیرها و اعلام حریق.
- ۳-۱۲- سرویس و نگهداری و کنترل منظم مدارهای قدرت و فرمان دستگاهها و تجهیزات
- ۳-۱۳- سرویس، نگهداری و تعمیر کلیه خطوط کابلها و مفصلهای آن
- ۳-۱۴- سیم کشی و کابل کشی در مکانهایی که سیم کشی آنها به دلایلی از بین رفته است و یا نیاز به برق رسانی می باشد.
- ۳-۱۵- سیم کشی و کابل کشی برق و رایانه ها (کابل شبکه و فیبر نوری) و مخابرات در کلیه قسمتهای مورد نیاز به تشخیص ناظر تأسیسات دانشگاه
- ۳-۱۶- تعمیر و نگهداری تابلوهای برق فشار متوسط و فشار پایین.
- ۳-۱۷- نظارت بر آماده به کار بودن سیستمهای ایمنی (اعلام حریق، هشدار) در خوابگاهها هر ۱۵ روز یکبار و درج در گزارش کار مربوطه.
- ۳-۱۸- نظارت هفتگی بر تابلوهای برق و اطمینان از قفل بودن آنها و عدم دسترسی افراد غیرمجاز در خوابگاهها.
- ۳-۱۹- گردگیری شش ماهه حباب لامپها و نورافکن ها.
- ۳-۲۰- رفع خاموشی در وسایل روشنایی (لامپها، پروژکتورها، لامپهای فلورسنت، چراغهای خیابانی و ...)

ماده ۴- راه اندازی و بهره برداری و تعمیر موتورخانه ها و اتاق های تاسیسات

- ۴-۱- پیمانکار موظف است برنامه زمان بندی نگهداری کلیه تجهیزات را در طول یک سال تهیه و برای تصویب در اختیار ناظر تأسیسات دانشگاه قرار دهد و اجرای کلیه فعالیتهای مربوط به نگهداری تجهیزات براساس برنامه تصویب شده صورت گرفته و در پایان هر ماه به تأیید ناظر تأسیسات دانشگاه رسانده شود.
- ۴-۲- نصب و راه اندازی، سرویس و نگهداری و تعمیر یا تعویض پمپ ها و مشعل ها، دیگ های آب گرم، دستگاه های تصفیه آب، تابلوهای برق محوطه و موتورخانه ها، چیلرها، برج های خنک کن، منابه انساط و دستگاه کلرزن.
- ۴-۳- سرویس سالیانه چیلرها بطور کامل قبل از راه اندازی (تعویض روغن، تغذیه گاز و شستشوی کندانسور و غیره)

- ۴-۴- نصب، راه اندازی، سرویس، نگهداری، تعمیر، تعویض، رسوب گیری و نظافت کولهای آب گرمکن، دیگهای فولادی و دیگهای چدنی، منابع دوجداره، منابع انبساط، برج خنک کن در فواصل زمانی معین
- ۴-۵- رسوب گیری و گریسکاری شیرآلات و صافی ها در فواصل زمانی معین
- ۴-۶- سرویس و نگهداری و تعمیر و آماده به کار بودن دیزل ژنراتور
- ۴-۷- انجام تعمیرات و بهره برداری از تاسیسات موجود در کانال آدم رو
- ۴-۸- نگهداری از شبکه انتقال گاز و سیستم حفاظت کاتدیك و سرویس منظم شیرآلات گاز و رگولاتورها و سایر وسایل مربوطه و تهیه گزارش ماهیانه
- ۴-۹- اجرا و تغییرات در لوله کشی آب، گاز، فاضلاب، سرمایش و گرمایش در ساختمانهای موجود و تغییر کاربری داده شده، با تشخیص ناظر تأسیسات دانشگاه به عهده پیمانکار خواهد بود.
- ۴-۱۰- کلیه امور مربوط به دستگاههای تصفیه آب اسمز معکوس جزئی و اساسی اعم از سرویس و نگهداری، تعویض فیلتر و قطعات معیوب.
- ۴-۱۱- تخلیه به موقع و مرتب کلیه چربی گیرها (تخلیه چربی گیر سلف سرویس ها به صورت ماهیانه خواهد بود)
- ۴-۱۲- سرویس و نگهداری از پست برق اصلی و پستهای برق داخلی دانشگاه
- ۴-۱۳- سرویس و نگهداری سیستم صوتی خوابگاهها و سازمان مرکزی و مجموعه های مرتبط
- ۴-۱۴- سرویس، تعمیر و نگهداری از سردخانه های سلف سرویس و سردخانه انبار مواد شیمیایی و سردخانه واقع در واحد خواهران و پردیس دانشگاهی و هزینه های مربوط به آن به عهده پیمانکار می باشد.
- ۴-۱۵- نمونه برداری منظم از آب طبیعی و آب تصفیه شده چاهها و موتورخانه ها و ارسال برای انجام آزمایشهای لازم و گزارش آن
- ۴-۱۶- نگهداری و بهره برداری و سرویس موتور پمپ های شناور و چاههای شماره ۲ و ۳ و ۴.
- ۴-۱۷- نگهداری، بهره برداری، تعمیر، تعویض و سرویس موتورخانه پمپاژ آب از منبع زمینی و کلیه تجهیزات مربوطه
- ۴-۱۸- نگهداری، بهره برداری و سرویس منظم هواسازها
- ۴-۱۹- نگهداری و بهره برداری از روشنایی ها و سایر تاسیسات نصب شده در آبنماهای دانشگاه و آبدهی و تخلیه آنها در فواصل زمانی معین با نظر ناظر تأسیسات دانشگاه
- ۴-۲۰- سرویس دهی تاسیساتی مراسم های دانشگاه اعم از کنکور، همایش ها و ...
- ۴-۲۱- انجام سایر امور محوله مربوطه
- ۴-۲۲- مواردی از قبیل امور مربوط به تجهیزات مخابرات، خطوط انتقال برق فشار متوسط، تجهیزات مربوط به واحد سمعی و بصری، تجهیزات آزمایشگاهی، برخی تجهیزات داخل سلف سرویس از قبیل چرخ گوشت، سیب زمینی پوست کن و امثال آن از حیثه تعهدات پیمانکاری خارج است.

ماده ۵) تأسیسات دانشگاه به شرح زیر می باشد:

- ۵-۲۳- کلیه ساختمانها و محوطه اصلی و جنبی دانشگاه کاشان واقع در بلوار قطب راوندی
- ۵-۲۴- پژوهشکده اسانس های طبیعی واقع در شهر قمصر
- ۵-۲۵- رصدخانه دانشگاه واقع در شهر نیاسر
- ۵-۲۶- ساختمان مرکز رشد واقع در میدان جهاد
- ۵-۲۷- پارک علم و فناوری واقع در خیابان طالقانی (کمربندی) از جمله خوابگاه پرنیان.
- ۵-۲۸- خوابگاه معصومیه واقع در خیابان طالقانی
- ۵-۲۹- خانه تاریخی عطارها واقع در خیابان آیت الله کاشانی
- ۵-۳۰- دفتر تهران واقع در تهران، میدان انقلاب

۶-۱- با عنایت به حساسیت ویژه امور تأسیساتی، پیمانکار موظف است بدون فوت وقت، در حداقل زمان ممکن با استفاده نیروی انسانی ماهر نسبت به تشخیص، بررسی، ارائه راهکار تخصصی و اجرایی کردن کلیه تعهدات و وظایف موضوع قرارداد، پس از تأیید ناظر دانشگاه اقدام نموده و مسئولین مربوطه را در جریان امور قرار دهد. بدیهی است پاسخگویی هرگونه سهل انگاری و مسامحه به عهده شرکت طرف قرارداد خواهد بود.

۶-۲- پیمانکار موظف است کارهایی که به صورت آنی ارجاع می شود حداکثر تا پایان وقت اداری همان روز و کارهای فوری تا پایان وقت اداری روز بعد و کارهای عادی را طبق زمان بندی ناظر تأسیسات دانشگاه انجام دهد. در صورت تأخیر درصدی از صورتحساب ماهیانه پیمانکار به تشخیص ناظر تأسیسات دانشگاه کسر خواهد شد.

۶-۳- 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 اقدام شده و پرداخت مبلغ ماهانه قرارداد منوط به تأیید گزارش کارکرد از طریق مکانیزم مذکور خواهد بود.

۶-۴- پیمانکار بایستی چند نفر کارشناس صاحب نظر در امور تأسیساتی که نهایتاً یک نفر از ایشان توسط ناظر دانشگاه تأیید خواهد شد را به عنوان نماینده تام الاختیار خود به صورت تمام وقت به دانشگاه معرفی نماید. ایشان موظف است بطور مداوم و هر روز در دانشگاه حاضر باشد. چنانچه تا هفته اول پیمان کارشناس مذکور معرفی نشود با اعلام مدیریت فنی و طرح های عمرانی روزانه مبلغ ۶,۰۰۰,۰۰۰ ریال بعنوان جریمه از کارکرد شرکت کسر خواهد شد. کارشناس مسئول به عنوان نماینده پیمانکار و مسئول نیروها باید شخصاً در تمام ایام هفته، در دانشگاه در طی ساعات اداری حضور داشته و پاسخگوی مراجعین باشد. ایشان می بایست با جنبه های مختلف کار، قانون کار، تامین اجتماعی، امور مالی و حسابداری آشنایی کافی داشته باشد. عدم حضور نماینده پیمانکار در مواقع اضطراری با هماهنگی با مسئول تأسیسات بلامانع است. پیمانکار حق ندارد کارگران (پرسنل) تحت پوشش این قرارداد را بعنوان نماینده شرکت معرفی نماید.

۶-۵- **پیمانکار متعهد است** 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).

۶-۶- پیمانکار حق واگذاری کلی یا جزئی کار را به غیر ندارد. بدیهی است در مواقع لازم پیمانکار می تواند به منظور بهتر انجام شدن کار، بطور جزئی با موافقت ناظر دانشگاه، از مشورت، نظارت و یا خدمات تخصصی دیگران استفاده نماید. در هر صورت پی گیری و مسئولیت امور بعهد پیمانکار خواهد بود.

۶-۷- 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.

۶-۸- چنانچه در طول مدت قرارداد بخشی از تأسیسات واگذار شده به تشخیص ناظر دانشگاه از مجموعه دانشگاه حذف شود به همان میزان از مبلغ قرارداد کسر خواهد شد. تشخیص میزان آن به عهده ناظر تأسیسات دانشگاه می باشد.

۶-۹- در خوابگاه دختران از نیروی مونث استفاده شود.

۶-۱۰- پیمانکار بایستی طبق برنامه کاری ناظر تأسیسات دانشگاه نیرو یا نیروهای لازم جهت کشیک در خارج از ساعات اداری حتی در طول شب و ایام تعطیل حداقل ۲ نفر را تامین نماید.

۶-۱۱- تهیه ابزارآلات کار در ارتفاع اعم از بالابر، داربست، نردبان بلند، چهارپایه و همچنین جرثقیل جهت خاموشی گیری پایه های روشنایی و حفظ ایمنی طبق مقررات قانون کار و هزینه های مربوط به آن به عهده پیمانکار می باشد.

۶-۱۲- پیمانکار موظف است نسبت به اختصاص یک دستگاه رایانه و سایر ملزومات جهت اتصال به شبکه اتوماسیون اداری دانشگاه برای نماینده خویش موضوع بند (۱۱) اقدام نماید و مرادوات و مکاتبات دانشگاه با شرکت از این طریق انجام خواهد شد. چنانچه تجهیزات مذکور نصب و راه اندازی نشود با گزارش مدیریت فنی و طرح های عمرانی ماهانه مبلغ ۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال به

عنوان جریمه از کارکرد پیمانکار کسر خواهد شد. ارائه گزارش حضور و غیاب با استفاده از نرم افزار جداگانه و ثبت اثر انگشت به ناظر تأسیسات دانشگاه به عهده پیمانکار می باشد.

۱۳-۶- پیمانکار متعهد است برای جابجایی پرسنل، ابزار و وسایل کار، اجناس و اقلام تأسیساتی در داخل مجموعه دانشگاه، خودروی مورد نیاز (وانت بار) و سه دستگاه موتورسیکلت همراه با بیمه و یک دستگاه اسکوتر و دو عدد دوچرخه برقی در اختیار تأمین نماید. کلیه هزینه های نگهداری و تعمیر وسایل فوق به عهده پیمانکار می باشد. صرفاً هزینه حمل و نقل و جابجایی اجناس و اقلام تأسیساتی جدید یا تعمیری در خارج از مجموعه دانشگاه با تأیید ناظر قرارداد به عهده کارفرما (دانشگاه) است.

۱۴-۶- در صورت نیاز به انجام تعمیرات در خارج از دانشگاه، پیمانکار موظف به انتقال مورد یا موارد مذکور به محل مربوطه، پیگیری انجام تعمیرات لازم، تهیه لوازم و قطعات یدکی مورد نیاز و عودت آن به دانشگاه می باشد. تشخیص اینگونه موارد بعهد ناظر تأسیسات دانشگاه می باشد. در هر صورت پی گیری و مسئولیت امور به عهده پیمانکار خواهد بود.

۱۵-۶- پرداخت هزینه مربوط به تأمین قطعات یدکی پس از ارائه فاکتور و تأیید ناظر تأسیسات دانشگاه به عهده کارفرما خواهد بود.

۱۶-۶- تعمیر یا تعویض قطعات و انتخاب نوع قطعه مورد نیاز با نظارت و تأیید ناظر تأسیسات دانشگاه خواهد بود. بدیهی است در غیر اینصورت دانشگاه هزینه ای از این بابت پرداخت نخواهد نمود.

۱۷-۶- تهیه و تأمین مواد و لوازم مصرفی لازم از قبیل صفحه برش، مته، الکتروود، تیغ اره و ... به عهده کارفرما (دانشگاه) می باشد.

۱۸-۶- کلیه دستگاهها و تجهیزات تأسیسات دانشگاه طی صورتجلسه ای تحویل پیمانکار داده شده و پیمانکار بایستی در پایان قرارداد به همان شکل تحویل دانشگاه نماید.

۱۹-۶- در صورتی که در اثر بی احتیاطی، سهل انگاری و قصور و عدم تخصص کافی ابواب جمعی شرکت، خساراتی به تأسیسات دانشگاه وارد آید، جبران خسارت وارده بعهد پیمانکار خواهد بود. تشخیص چگونگی میزان و نوع خسارت وارده بعهد دانشگاه خواهد بود.

۲۰-۶- 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 محاکم قضایی خسارت مالی و جانی افراد تحت پوشش پرداخت گردد. به نحوی که بدون نیاز به رأی مراجع قضایی خسارت مالی فرد ذینفع پرداخت گردد. (تأییدیه مدیریت امور حقوقی دانشگاه بابت قرارداد منعقد در این خصوص لازم است).

۲۱-۶- پیمانکار موظف به رعایت کلیه تذکرات ایمنی و فنی و تخصصی ناظر تأسیسات دانشگاه می باشد. علی ایحال در وهله اول مراقبت و حفظ ایمنی تأسیسات مکانیکی و الکتریکی دانشگاه و جلوگیری از آسیب های احتمالی آن به اشخاص و تجهیزات دانشگاه از وظایف و تعهدات پیمانکار می باشد.

۲۲-۶- 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 تأیید 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.

۲۳-۶- برنامه ریزی لازم جهت زمان و نوع استفاده و بهره برداری از تأسیسات دانشگاه توسط ناظر قرارداد تهیه و به پیمانکار ابلاغ خواهد شد. پیمانکار موظف به رعایت آن می باشد.

۲۴-۶- پیمانکار بایستی از حداقل نیروی انسانی با مهارت و توانایی لازم استفاده کند. تشخیص و تأیید میزان توانائی و مهارت پرسنل بعهد ناظر تأسیسات دانشگاه خواهد بود. انتخاب و بکارگیری نیروی غیر ایرانی (اتباع خارجی) برای هر نوع کار حتی موقت و پاره وقت ممنوع می باشد.

۲۵-۶- پیمانکار موظف به تهیه سه دست لباس کار یکسان با آرم شرکت شامل: دودست بلوز و شلوار (یا یکسره)، برای فصل تابستان و یک دست کاپشن و شلوار برای فصل زمستان، دو جفت کفش مناسب و دستکش می باشد. حضور پرسنل تأسیسات

- بدون لباس کار در محیط دانشگاه ممنوع می باشد. انتخاب نوع و رنگ و کیفیت لباس کار بانظرو تأیید ناظر تأسیسات دانشگاه می باشد. لازم است در قرارداد منعقد با کارگران الزام به استفاده از لباس کار ذکر گردد.
- ۶-۲۶- در موارد لازم برای انجام اموری علاوه بر امور تاسیساتی ولی مرتبط با آن (مثل کندن جای لوله و ...) پیمانکار در اسرع وقت (حداکثر ۲۴ ساعت) موظف به تامین ماشین آلات و نیروی انسانی مورد نیاز و به صورت پاره وقت و خارج از وقت اداری خواهد بود. تشخیص اینگونه موارد بعهد ناظر تأسیسات دانشگاه بوده و پرداخت هزینه با تأیید فاکتور توسط ناظر دانشگاه به عهده دانشگاه می باشد.
- ۶-۲۷- در صورت انجام نشدن به موقع کار یا سهل انگاری یا قصور در انجام امور محوله توسط پیمانکار در اسرع وقت (حداکثر ۲۴ ساعت) دانشگاه رأساً نسبت به انجام کار اقدام و هزینه های انجام شده به اضافه ۵۰٪ آن، از مبلغ کارکرد قرارداد، سپرده یا ضمانت نامه کسر خواهد شد.
- ۶-۲۸- تامین محل کار، کارگاه، انبار و برخی امکانات عمومی از قبیل آب و برق و تلفن داخلی بعهد ناظر دانشگاه می باشد.
- ۶-۲۹- پیمانکار موظف است کلیه وسایل و ابزار آلات مورد نیاز جهت انجام امور تاسیساتی موضوع قرارداد را در اختیار داشته باشد. بدیهی است در صورت کمبود، پیمانکار بایستی وسایل مورد نیاز را در اسرع وقت تهیه و در اختیار ابواب جمعی خود قرار دهد. (فهرست حداقل ابزار و وسایل کار که شرکت می بایست داشته باشد هنگام مصاحبه حضوری از طریق مسئول تاسیسات دانشگاه به شرکت کنندگان مناقصه تحویل خواهد شد).
- ۶-۳۰- پیمانکار می بایست در ابتدای شروع فعالیت در دانشگاه (قرارداد) فهرست اقلام اموالی خویش را طی صورتجلسه ای با تأیید ناظر قرارداد (مسئول تاسیسات 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.
- ۶-۳۱- پیمانکار متعهد میشود در صورت لزوم براساس مقررات و آیین نامه های بالا دستی و حسب صلاحدید کارفرما و تغییر شرایط پیمانکاری ها نسبت به تعدیل (افزایش یا کاهش) نیروی انسانی خود اقدام نمایند.
- ۶-۳۲- چنانچه براساس قوانین و مقررات کشوری کارفرما ملزم شود که خود نسبت به انجام امور پیمان نماید قرارداد مربوطه امکان فسخ خواهد داشت.
- ۶-۳۳- کارفرما مجاز به افزایش یا کاهش مبلغ قرارداد براساس شرایط مربوطه خواهد بود.
- ۶-۳۴- انتخاب و بکارگیری کلیه نیروها توسط پیمانکار با هماهنگی و تأیید مدیریت فنی و طرحهای عمرانی دانشگاه می باشد در غیر اینصورت دانشگاه می تواند از پذیرش و بکارگیری نیرو ممانعت نماید پیمانکار بایستی قبل از شروع قرارداد **فهرست کامل پرسنل تحت پوشش خود را به همراه آدرس و شماره تلفن تماس** با آنها در اختیار دانشگاه قرار دهد.
- ۶-۳۵- برای در دسترس بودن پیمانکار و عوامل آن ارائه شماره همراه یا مجهز بودن به تلفن بی سیم الزامی است و همچنین تأمین یک خط تلفن همراه جهت استفاده عوامل در شیفت و شرایط خاص الزامی است.
- ۶-۳۶- پیمانکار مسئول هرگونه عملکرد پرسنل خود بوده و جبران تمامی خسارات وارده از طرف آنان را بعهد خواهد داشت. بدین منظور دانشگاه به تناسب میزان و نوع وسایل و تجهیزات تحویل شده به پیمانکار، در هنگام عقد قرارداد چک یا ضمانتنامه بانکی بعنوان تضمین از پیمانکار دریافت خواهد نمود.
- ۶-۳۷- پرداخت کلیه کسورات قانونی بعهد پیمانکار می باشد.
- ۶-۳۸- 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.
- ۶-۳۹- مدت واگذاری موضوع مناقصه به مدت یک سال از تاریخ ۱۴۰۲/۱۲/۱ لغایت ۱۴۰۳/۱۱/۳۰ خواهد بود.
- ۶-۴۰- میزان تضمین حسن اجرای تعهدات برابر ۱۰٪ مبلغ قرارداد می باشد که ماهیانه از مبلغ قرارداد کسر و در ابتدای قرارداد ۵٪ کل قرارداد بصورت ضمانت نامه بانکی تحویل دانشگاه خواهد شد و در صورت حسن انجام کار در پایان مدت قرارداد به پیمانکار مسترد خواهد گردید.

۵۲-۶- شرکت در مناقصه و ارائه پیشنهاد، ایجاد حقی برای شرکت کننده و ایجاد تکلیف و یا سلب اختیار برای دستگاه مناقصه گذار نمی نماید. و دانشگاه در چهارچوب ضوابط مقرر در آیین نامه مالی و معاملاتی خود، با عنایت به صرفه و صلاح موسسه در رد و قبول هریک از پیشنهادها مجاز خواهد بود.

۵۳-۶- میزان یارانه غذا (ناهار) روزانه برای هر روز کاری توسط کارفرما تعیین و پس از تأمین اعتبار و پرداخت به پیمانکار، از طریق پیمانکار به هر نفر کارگر تحت پوشش پرداخت خواهد شد.

۵۴-۶- همه هزینه های مربوط به پاداش روز کارگر، لوازم التحریر مهر ۱۴۰۳ و هدیه روز زن به پرسنل تحت پوشش در دانشگاه کاشان به عهده دانشگاه می باشد.

۵۵-۶- نظر به امکان استفاده از مرخصی استحقاقی سالیانه، باز خرید مرخصی موضوع ماده ۶۶ قانون کار برای هر کارگر حداکثر ۴ روز با نظر و تأیید ناظر قرارداد منظور گردد (مدیریت نحوه استفاده تا سقف مذکور به عهده پیمانکار است).

۵۶-۶- دانشگاه در رد یک یا تمام پیشنهادات مختار است.

۵۷-۶- شرکت کنندگان میبایستی مدارک لازم را در سه پاکت در بسته جداگانه در موعد مقرر به شرح ذیل تحویل دهند:

پاکت الف: حاوی سند پرداختی بابت سپرده شرکت در مناقصه (الزامی) یکی از موارد ذکر شده در بند ۵۰

پاکت ب: شامل

۱- معرفی نامه شرکت متبوع برای نماینده رسمی

۲- فرم شرکت در مصاحبه با مسئول تاسیسات

۳- فهرست ابزار و 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 واگذاری و صلاحیت ایمنی کار و گوهی حسن انجام کار (حداقل یک گواهی)

۷- تراز مالی یک سال گذشته در امور تاسیساتی به علاوه گواهی تایید موجودی توسط بانک

۸- شرایط مناقصه مهر و امضاشده توسط شرکت

۹- آدرس و شماره تلفن ثابت دفتر فعال محل کار در شهر

پاکت ج: حاوی فرم پیشنهادی، آنالیز دقیق هزینه ها و فرم تکمیل شده جدول هزینه های اصلی و پایه واگذاری (همه الزامی)

شرکت کنندگان میبایست پاکت هاتی پیشنهادی خود را حداکثر تا ساعت ۱۵ روزدو شنبه مورخ ۱۴۰۲/۱۱/۲۳ به دفتر مدیریت حراست دانشگاه، تلفن تماس ۰۳۱۵۵۹۱۲۲۲۰ واقع در کاشان بلوار قطب راوندی کد پستی ۵۱۱۶۷-۸۷۳۱۷ ارسال نمایند.

۵۸-۶- به پیشنهاد های 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 داده نخواهد شد (مدارک ارسالی میبایست مطابق موارد مندرج در فرم تقاضای شرکت در مناقصه باشد)

۵۹-۶- متقاضی بایستی موضوع آگهی مناقصه را روی پاکت های الف و ب و ج ارسالی درج نماید لازم به ذکر است پاکت ها به ترتیب الف ب و ج بازگشایی خواهد شد.

۶۰-۶- پاکت های الف و ب و ج روز سه شنبه مورخ ۱۴۰۲/۱۱/۲۴ در محل سازمان مرکزی دانشگاه باز و بررسی خواهد شد. حضور پیشنهاد دهندگان 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.

۶۱-۶- مصاحبه پیمانکار در مهلت اعلام شده ش در مناقصه با مدیریت فنی و طرحهای عمرانی یا ناظر تأسیسات دانشگاه الزامی است.

۶۲-۶- 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.

۶۳-۶- هزینه درج آگهی مناقصه در روزنامه از برنده مناقصه دریافت خواهد شد.

۶۴-۶- فسخ قرارداد منعقد از طرف دانشگاه با یک هفته اعلام قبلی و از طرف پیمانکار با دو ماه اعلام قبلی و موافقت دانشگاه مجاز خواهد بود.

۶۵-۶- پیمانکار مسئول کلیه تعهدات خود نسبت به اشخاص حقیقی و حقوقی بوده و دانشگاه هیچ تعهدی در این خصوص ندارد.

کلیه موارد مورد قبول است.

تاریخ و امضای مدیرعامل شرکت:

نام و نام خانوادگی مدیر عامل شرکت:

مهر 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 خانوادگی و مدیرعامل:	فرزند:	ش.ش: ت.ت:
نام خانوادگی و رئیس هیئت مدیره:	فرزند:	ش.ش: ت.ت:
نام و نام خانوادگی حداقل یک نفر کارشناس (نماینده) شرکت در امور تأسیسات:	فرزند:	ش.ش: ت.ت:
مدرک و رشته تحصیلی:	دانشگاه اخذ مدرک:	

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:

۱. حاوی فیش پرداختی بابت سپرده شرکت در مناقصه

پاکت ب:

۲. معرفی نامه شرکت متبوع برای نماینده رسمی

۳. فرم شرکت در مصاحبه با مسئول تأسیسات دانشگاه

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

۵. فرم تقاضای شرکت در مناقصه (این فرم)

۶. مدارک ثبت و اساسنامه شرکت

۷. مدارک مربوط به صلاحیت انجام کار در زمینه موضوع واگذاری و صلاحیت ایمنی کار و یک مورد حسن انجام کار

۸. تراز مالی یک سال گذشته در امور تأسیساتی به علاوه گواهی و تأیید موجودی توسط بانک

۹. شرایط مناقصه مهر و امضاء شده توسط شرکت

۱۰. 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

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده:

مهر و امضاء:

تاریخ:

فرم شرکت در مصاحبه حضوری مناقصه تأسیسات سال ۱۴۰۲-۱۴۰۳

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

دانشگاه در مصاحبه حضوری روز سه شنبه ۱۴۰۱/۱۱/۱۷ شرکت نموده و همچنین جدول هزینه های اصلی، پایه

واگذاری، مشاغل و فهرست گروه های مزدی مربوط و فهرست ابزار و وسایل کار تحویل ایشان شد.

مهندس حامد نسایی
مسئول تأسیسات دانشگاه

نام شرکت متقاضی:

جدول بهای پیشنهادی

ردیف	عنوان هزینه	مبلغ پیشنهادی متقاضی به ریال
۱	هزینه های مزدی نیروها ماهیانه	۴,۸۰۰,۰۰۰,۰۰۰
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	هزینه آزمایشات قبل از استخدام (حداقل) برای ۲۱ نفر (با توجه به این که لیست هزینه ها ماهانه می باشد مبلغ به صورت یک دوازدهم درج شود)	
۴	لباس کار و کفش و کاپشن برای یک بار در سال حداقل برای ۲۵ نفر (تعداد ۲۱ نفر شرکتی و ۴ نفر سایر (با توجه به این که که لیست هزینه ها ماهانه می باشد مبلغ به صورت یک دوازدهم درج شود)	
۵	هزینه ایاب و ذهاب اقماری و شیفیت ها و استفاده از وسیله نقلیه شخصی (حداقل)	
۶	هزینه باز کردن فاضلاب (حداقل)	
۷	هزینه سوخت وانت و موتور، تعویض روغن، فیلترها و موتورها، تعمیر خودرو (حداقل)	
۸	حداقل هزینه بالابر، داربست و جرثقیل	
۹	حداقل هزینه تخلیه چاله چربی گیری های سلف و خوابگاه ها	
۱۰	حداقل هزینه دزدگیر (بدون لحاظ لوازم مصرفی)	
۱۱	حداقل هزینه تعمیر، نگهداری و رگلاژ درهای اتوماتیک (بدون لحاظ لوازم مصرفی)	
۱۲	هزینه تعمیر و نگهداری پکیج های دانشگاه (بدون لحاظ لوازم مصرفی)	
۱۳	هزینه تعمیر و نگهداری مشعل های دانشگاه (بدون لحاظ لوازم مصرفی)	
۱۴	سود مورد نظر شرکت	
۱۵	جمع کل هزینه ها (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