

بسمه تعالی

شرایط شرکت در تجدید مناقصه عمومی واگذاری امور خدماتی و پشتیبانی (نظافت، آبدارخانه و اداری)

شرکت سهامی خاص خدمات حمایتی کشاورزی استان کردستان سال ۹۸-۹۹

شرکت سهامی خاص خدمات حمایتی کشاورزی استان کردستان وابسته به وزارت جهاد کشاورزی (بعنوان کارفرما) در نظر دارد خدمات مربوط به آبدارخانه، نظافت و پشتیبانی اداری را بصورت حجمی برابر صورتجلسه شماره ۵۵/۴۸/۹۱۶ مورخ ۱۳۹۸/۰۴/۲۳ کمیسیون معاملات از طریق برگزاری مناقصه یک مرحله ای و بصورت الکترونیکی و از طریق سامانه تدارکات الکترونیکی دولت " ستاد " به شرکت های واجد شرایط (بعنوان پیمانکار) که دارای مجوز از وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی هستند واگذار نماید.

الف - موضوع مناقصه

۱-انجام خدمات و وظایف مربوط به سرویس دهی آبدارخانه ها ، نظافت و سایر موارد مربوط پشتیبانی و اداری (جهت امور پشتیبانی ، امور دفتری ، نامه رسانی و ...)

نظافت (جهت امور خدماتی و...) به مساحت ۱۵۰۰ متر مربع فضای اداری و سرویس دهی آبدارخانه ها به حدود ۱۴ نفر پرسنل (طبق بخشنامه های شماره ۱۰۱/۳۶۷۹۴ و ۱۰۱/۲۲۳۸۹۰ سازمان برنامه و بودجه کشور)

تبصره ۱- پیمانکار موظف است که جهت انجام خدمات مورد پیمان حداقل تعداد ۷ نفر مورد نیاز بر اساس نظر کارفرما و حجم مستنداً به مجوز شماره ۱۰۱/۲۲۳۸۹۰ مورخ ۱۰/۱۲/۴ و ۸۳/۱۲/۴ و ۱۰۱/۳۶۷۹۴ مورخ ۱۰/۳/۳ و ۱۰۱/۵۴۰۳۷ مورخ ۱۰/۴/۳۰ و ۱۰۰/۲۳۲۸۸۲ مورخ ۱۰/۱۲/۲۳ و ۸۴/۱۲/۲۳ و ۱۰۸۷۹۸۱ مورخ ۸۵/۷/۲ سازمان برنامه و بودجه و سایر قوانین مرتبط با موضوع اقدام نماید.

تبصره ۲- اعلام چگونگی و نحوه انجام موضوع قرار داد به عهده کار فرما بوده و پیمانکار مکلف است کلیه نظرات و برنامه های اجرایی کار فرما را به نحو مطلوب و قابل قبول و مورد تأیید وی به مورد اجرا بگذارد.

تبصره ۳- انجام موضوع قرار داد از ساعت ۷ صبح (نیم ساعت قبل از شروع فعالیت کاراداری بنا به اعلام هیات دولت) الی ۱۴/۳۰ برای روزهای شنبه تا چهارشنبه و پنجشنبه ها تا ساعت ۱۳/۳۰ برابر شرح خدمات موضوع قرار داد می باشد که می بایست توسط پیمانکار ارائه گردد.

تبصره ۴- شرکت در مناقصه به منزله قبول کلیه پیشنهادات کارفرما می باشد.

تبصره ۵- کلیه کسور قانونی بر عهده پیمانکار می باشد.

ب - نحوه ارائه تاریخ و محل بازگشائی پاکتها (فایل ها)

- پیشنهاد دهندگان باید مدارک خود را در سه پاکت جداگانه «الف»، «ب» و «ج» بصورت الکترونیکی و از طریق درگاه سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (ستاد) ساعت ۱۹ ظهر روز پنجشنبه مورخ ۱۳۹۸/۵/۱۰ به آدرس www.setadiran.ir ارائه نمایند. تاریخ بازگشایی پاکت های (فایل های) بارگذاری شده راس ساعت ۹ صبح روز شنبه مورخ ۱۳۹۸/۵/۱۲ در شرکت خدمات حمایتی کشاورزی استان کردستان واقع در سندیج - خیابان پاسداران - ابتدای شهرک پیام - شرکت خدمات حمایتی کشاورزی استان کردستان و از

۲- نسخ مهر و امضاء شده شرایط و مشخصات مناقصه و فرم قرارداد (تمام صفحات) توسط صاحبان امضاء مجاز،

۳- تصویر گواهینامه ثبت نام مودیان مالیاتی،

۴- تصویر اساسنامه (موضوع مناقصه می بایست در اساسنامه شرکت کنندگان قید گردیده باشد)،

۵- آگهی تاسیس و آخرین تغییرات ایجاد شده در اعضای هیات مدیره ومدیرعامل و معرفی امضاهای مجاز،

۶- در صورت داشتن سوابق کاری مرتبط با موضوع قرارداد به همراه مستندات و تأییدیه های مربوط،

۷- تصویر روز نامه رسمی،

۸- تصویر پروانه فعالیت معتبر،

۹- فرم استعلام مالی تایید و تکمیل شده توسط مسئول امور مالی (فرم پیوست شماره ۲)،

۱۰- ارائه کد ثبت نام در پایگاه اطلاع رسانی مناقصات.

۱۱- صورتهای مالی حسابرسی شده با توجه به ماده (۲) آئین نامه راهکارهای ضمانت اجرایی و تقویت حسابرسی مصوب کمیسیون موضوع اصل ۱۳۸ قانون اساسی الزامی می باشد.

تبصره: در صورتی که مبلغ کل پیشنهادی شرکت کننده کمتر از ۲۵/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ (بیست و پنج میلیارد) ریال باشد ارائه صورتهای مالی حسابرسی شده لزومی ندارد.

تبصره ۱: در صورت ارائه مدارک مشروحه فوق و تأییدیه های اشاره شده، پاکت (ج) با تشخیص کمیسیون معاملات بازگشائی خواهد شد.

تبصره ۲: مناقصه با هر تعداد شرکت کننده، با تشخیص کمیسیون معاملات برگزار خواهد شد.

۳- پاکت «ج» حاوی پیشنهاد قیمت:

تبصره ۱: پیمانکار می بایستی نرخ پیشنهادی خود را به صورت مقطوع و با احتساب کلیه هزینه ها و حداقل سقف اضافه کار طبق قانون کار و کسور قانونی و افزایش احتمالی سال ۱۳۹۹ بدون قید و شرط هم به رقم و هم به حروف و در فاصله زمانی تعیین شده ارائه نماید. به پیشنهاد های مخدوش، مشروط، مبهم، فاقد تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار و بدون مهر و امضا ترتیب اثر داده نخواهد شد.

اضافه کار براساس قوانین کار در فرم مربوطه هر نفر میانگین ۶۰ ساعت درج نماید که این شرکت در صورت تحقق و تأیید مدیریت امور اداری نسبت به پرداخت آن اقدام خواهد کرد. تاکید می گردد نرخ اضافه کار برابر ضوابط مربوطه محاسبه و اعمال می گردد.

تبصره ۲: مدت اعتبار نرخ پیشنهادی حداقل یک ماه شمسی از تاریخ آخرین مهلت تحویل پیشنهادات تعیین میگردد.

تبصره ۳: ارائه هرگونه پیشنهاد قیمت خارج از فرم پیوست قابل پذیرش نخواهد بود. (فرم پیوست شماره ۳)،

ج- تضمین انجام تعهدات:

برنده مناقصه موظف است ظرف مدت حداکثر ۱۰ روز کاری پس از اعلام کتبی، معادل ده درصد مبلغ کل قرارداد را بعنوان تضمین انجام تعهدات بصورت ضمانتنامه بانکی از بانک های تجاری معتبر دارای مجوز رسمی از بانک مرکزی به شرکت خدمات حمایتی کشاورزی ارائه و نسبت به عقد قرارداد اقدام نماید. در غیر اینصورت تضمین شرکت در مناقصه وی بدون مراجعه به مراجع قضائی و تشریفات حقوقی توسط شرکت خدمات حمایتی کشاورزی ضبط و وصول خواهد شد.

تبصره: تضمین نفر اول در صورت انصراف از معامله (و یا اعلام عدم موافقت رسمی ظرف ۱۰ روز پس از ابلاغ کتبی نتیجه مناقصه) به نفع شرکت ضبط خواهد شد. در صورت صلاحدید انعقاد قرار داد با نفر دوم بر اساس ضوابط و مقررات مربوطه انجام خواهد شد. در صورت امتناع نفر دوم از ارائه ضمانت نامه و امضاء قرارداد تضمین شرکت در مناقصه وی نیز ضبط و مناقصه تجدید خواهد شد.

د- مدت قرارداد:

مدت قرارداد یکسال شمسی و از تاریخ ۱۳۹۸/۶/۱ لغایت ۱۳۹۹/۵/۳۱ خواهد بود.

۵- تعهدات پیمانکار و کارفرما

۱- انجام موضوع قرارداد از ساعت ۷ تا ۱۴/۳۰ (بنا به اعلام هیات دولت) برای روزهای شنبه تا چهارشنبه و روزهای پنجشنبه تا ساعت ۱۳/۳۰ برابر شرح خدمات موضوع قرارداد می باشد که می بایست به صورت مستمر توسط پیمانکار ارائه گردد .

۲- کار فرما حق نظارت مستمر و دائمی خود را در طول انجام کلیه مراحل خدمات که توسط نیروهای پیمانکار انجام می شود، برای خود محفوظ داشته و گزارش موارد تخطی را به پیمانکار اعلام می نماید. پیمانکار نیز ملزم به رفع موانع و مشکلات در اسرع وقت می باشد.

۳- نیروی انسانی که توسط پیمانکار برای اجرای موضوع قرارداد در محل های خدمت بکار گمارده می شود، عوامل پیمانکار محسوب شده و تعهد پرداخت کلیه حقوق و مزایای مربوطه مطابق با قوانین وزارت تعاون، رفاه، کار و امور اجتماعی بعهد پیمانکار بوده و کارفرما در این خصوص هیچ نوع مسئولیت و تعهدی ندارد. لازم به ذکر است پرداخت کلیه حقوق و مزایای نیروهای موضوع قرارداد بصورت فیش حقوقی تنظیم و بایستی به تأیید کارفرما نیز برسد، چنانچه در مدت اجرای قرارداد حوادث، بیماری، مصدومیت و نقص عضوی ناشی از کار برای عوامل و پرسنل پیش آید جبران غرامت و خسارت بعهد پیمانکار است و در صورت قصور یا کوتاهی یا عدم حضور احدی از پرسنل پیمانکار در محل کار معادل دو برابر حقوق متعلقه از پرداختی کسر خواهد شد. در صورتیکه کارگران پیمانکار درحین خدمت خود دچار حادثه شده و آسیب ببینند پیمانکار مکلف است خسارت های وارده به کارگران را جبران نماید. بنابراین چنانچه از سوی مراجع قضایی حکمی که متضمن مسئولیت شرکت (کارفرما) باشد صادر گردد، پیمانکارمسئولیت کارفرما را از طریق پرداخت خسارت مربوطه تضمین می نماید.

تبصره: عدم حضور جایگزین پرسنل استفاده کننده از مرخصی نیز شامل مورد فوق می شود.

۴- پیمانکار مکلف است با گزینش قبلی و اخذ تأییدیه حراست شرکت، نیروی انسانی را به کار گمارد که ایرانی و دارای صلاحیت اخلاقی باشد.

۵- پرداخت کلیه حقوق پرسنل و کسور قانونی اعم از مالیات، حق بیمه طبق قوانین سازمان امور مالیاتی و سازمان تأمین اجتماعی، کمک هزینه مسکن، پاداش وعیدی آخر سال، بن کالاهای اساسی، لباس و حقوق زمان بیکاری و سایر کسور که به این قرار داد تعلق بگیرد، به عهده پیمانکار است و پیشنهاد ات ارائه شده می بایست مقطوع و با احتساب کلیه هزینه ها و کسور فوق الذکر باشد.

۶- کار فرما تعهدی در مورد افزایش قیمت ها در طول مدت قرار داد نخواهد داشت و شرکت کنندگان باید در ارائه قیمت موارد را مد نظر داشته باشند.

تبصره: پیمانکار می بایست در طول مدت قرارداد کلیه پرداختهای پرسنل و تعهدات خود را مطابق بر شرایط اعلام شده حقوقی وزارت تعاون، رفاه، کار و امور اجتماعی انجام دهد.

۷- پیمانکار حق واگذاری تمام یا قسمتی از موضوع مناقصه (قرارداد) را به افراد غیر (حقیقی یا حقوقی) ندارد.

۸- پیمانکار با امضا برگ شرایط شرکت در مناقصه متعهد می گردد که مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی مصوبه ۲۲ دیماه سال ۱۳۳۷ نمی باشد و در هر مرحله ای این موضوع برای شرکت خدمات حمایتی کشاورزی (کارفرما) محرز شود برابر ضوابط اقدام خواهد شد.

۹- پیمانکار می بایست از نظر مالی توانایی اداره شرکت متبوع خود و انجام هزینه های مربوطه را تا ۳ ماه داشته باشد، تا چنانچه در پرداخت صورت وضعیت پیمانکار توسط کارفرما خللی به وجود آمد مشکلی نداشته باشد.

۱۰- شرکت خدمات حمایتی کشاورزی حق افزایش و یا کاهش حجم موضوع قرارداد را تا سقف ۲۵٪ مطابق شرایط اولیه در طول مدت قرارداد را برای خود محفوظ می دارد.

۱۱- در مدت قرارداد، در صورت تخلف پیمانکار از هر یک از مفاد قرارداد کارفرما می تواند با اعلام کتبی قرارداد را یکطرفه فسخ و یا به تشخیص خود میزان خسارت وارده را برآورد و از پیمانکار مطالبه و یا از محل مطالبات و یا تضمینات وی برداشت نماید و پیمانکار حق هرگونه ادعای بعدی را از خود سلب نموده است .

۱۲- در صورت تاخیر پیمانکار در انجام و یا ترک انجام هر یک از مفاد قرارداد کارفرما مختار است ۵٪ از کل مبلغ قرارداد از پیمانکار وصول و یا نسبت به فسخ قرارداد و با الزام وی نسبت به انجام باقیمانده تعهدات و یا ارجاع کار به دیگری با هزینه پیمانکار اقدام و ضمانت نامه انجام تعهدات و سپرده حسن انجام کار وی را به نفع خود ضبط نماید. تشخیص تاخیر و میزان خسارت با کارفرما بوده و پیمانکار حق اعتراض به آنرا از خود سلب نموده است

۱۳- کارفرما می تواند در هر مرحله از قرارداد در صورت نارضایتی از عملکرد پیمانکار با ابلاغ کتبی تمام یا بخشی از خدمات موضوع قرارداد را به حالت تعلیق درآورده و یا به قرارداد خاتمه دهد و پیمانکار حق هرگونه ادعایی را از خود سلب نموده است .

۱۴- در صورتیکه بر اساس گزارش کتبی ناظر کارفرما، پیمانکار در اجرای تعهدات خود از نظر کمی یا کیفی کوتاهی و قصور داشته باشد.

- در مرحله اول ۵٪ درصد جریمه، از رقم مورد تعهد صورت حساب ماهیانه کسر می شود.
- در مرحله دو، ۱۰٪ درصد جریمه، از رقم مورد تعهد صورت حساب ماهیانه، کسر می شود.
- در مرحله سوم ۱۵٪ درصد جریمه، از رقم مورد تعهد صورت حساب ماهیانه کسر می شود.

- در مرحله چهارم موضوع در کمیته ای با حضور نمایندگان کارفرما، پیمانکار و ناظر، بررسی و تصمیم گیری می شود، حکم تصمیمات کمیته لازم الاجراست.

۱۵- پیمانکار متعهد می شود برابر مفاد ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی کلیه کارکنان مشمول را بیمه نماید و لیست مربوطه را به کارفرما ارائه نماید.

۱۶- ۵٪ حق بیمه کسر شده در قرارداد و آخرین صورت حساب پیمانکار نزد کارفرما نگهداری و پرداخت نخواهد گردید تا پس از ارائه مفاد حساب بیمه (حد اکثر ظرف مدت ۴۵ روز پس از پایان مدت قرار داد) توسط پیمانکار، موارد مذکور عودت می گردد. در غیر این صورت کارفرما راساً نسبت به اخذ مفاد حساب اقدام و خسارت های وارده را از محل تضامین یا مطالبات پیمانکار برداشت می نماید.

۱۷- برنده متعهد می گردد کلیه ضوابط، مقررات، دستور العمل ها و آیین نامه های مربوط به قانون کار و سازمان تامین اجتماعی، وزارت اقتصاد و دارایی و سایر مراجع ذیصلاح را در طول قرارداد رعایت نمایند و پرداخت تمامی حقوق و خسارات و غرامات و هزینه های ناشی از حوادث حین انجام قرارداد در خصوص افراد بکارگرفته در امر قرارداد بر عهده برنده بوده و شرکت خدمات حمایتی کشاورزی (کارفرما) هیچگونه تعهدی در خصوص موارد ذکر شده ندارد.

۱۸- پیمانکار موظف است از بکارگیری اتباع بیگانه غیر مجاز جداً خودداری نماید.

۱۹- پیمانکار موظف است نسبت به رعایت ماده ۱۳ قانون کار اهتمام جدی بعمل آورد.

۲۰- پیمانکار موظف است نسبت به رعایت ماده ۶۶ قانون تامین اجتماعی اقدام نماید.

۲۱- پیشنهاد دهندگان باید قبل از ارائه پیشنهاد قیمت، از موقعیت و ویژگی های کار و سایر عواملی که ممکن است به نحوی در محاسبه مبلغ موثر باشد آگاهی کامل حاصل نموده و قبل از تسلیم نرخ پیشنهادی خود تمامی اسناد مناقصه را مطالعه، بررسی و از مفهوم آنها مطلع شده و سایر اطلاعات مورد نیاز را از شرکت دریافت نمایند و چنانچه در اسناد مناقصه نکات مبهمی وجود داشته که نیاز به شرح و توضیح بیشتر باشد با مراجعه به شرکت خدمات حمایتی کشاورزی استان کردستان و یا تماس با شماره ۰۸۷۳۳۷۲۲۴۰۴ رفع ابهام نمایند.

شرح و حدود خدمات

الف) نظافت:

نظافت روزانه (با استفاده از پرسنل نظافتچی)

۱- نظافت و تمیز نمودن درب ورودی و محوطه ساختمان و کف سالن های طبقات و اطاقها لاقلاً روزانه دوبار طبق نظر نماینده کارفرما (کف پوشها با طی و موکت ها با جاروبرقی).

۲- تمیز نمودن کلیه نرده ها و راه پله های ساختمان و راهروها.

۳- نظافت و تمیز نمودن میز و اشیاء روی آن، صندلی ها و مبل ها، فایل، تابلو، تمثال، جالباسی، چراغ روی میز، گلدانها، رادیو ضبط، گوشی تلفن.

۴- تخلیه زباله های اطاقها و راهروها در ظروف مخصوص و انتقال آنها به محل جمع آوری زباله در محوطه بیرون از ساختمان و یا داخل که توسط نماینده کارفرما تعیین خواهد شد.

- ۵- نظافت کلیه آبسرد کن ها .
 - ۶- جارو نمودن و شستشوی محوطه پارکینگ و حیاط ساختمان .
 - ۷- تمیز نمودن دیوارهای کاشی کاری شده و یا سنگ شده و یا آکوستیکهای قابل شستشو
 - ۸- تمیز نمودن حباب چراغ های روشنایی .
 - ۹- نظافت گلدانها و کاسه زیر آنها و آبیاری گلها و نظافت محوطه راهروها و راه پله ها .
 - ۱۰- گردگیری و نظافت اتاقهایی که درب آنها پس از ساعات اداری بسته است در ساعات اولیه صبح قبل از شروع کار اداری که بوسیله کارکنان کارفرما باز خواهد شد.
 - ۱۱- نظافت و شستشوی کلیه توالت ها و دستشویی ها و حمام و ضد عفونی کردن آنها (اعم از آئینه سرویس توالت. روشویی و جالباسی ها) و رفع گرفتگی احتمالی لوله های فاضلاب
 - ۱۲- گردگیری و نظافت کلیه رادیاتورهای شوفاژ و سایر لوازم حرارتی و برودتی موجود در محل کار
 - ۱۳- تمیز نمودن قرنیزها و پیش آمد گیهای داخل اتاقها .
 - ۱۴- جابه جایی و نقل و انتقال اثاثیه و لوازم اداری شرکت در مواقع لازم حسب درخواست نماینده کارفرما به انبارها و غیره .
 - ۱۵- نظافت نمازخانه و محوطه پارکینگ و تمامی بخشهای داخل آن و انبارملزومات و.....ساختمان های شرکت .
 - ۱۶- سایر همکاری های لازم حسب درخواست نماینده کارفرما
- نظافت و عملیات هفتگی :
- ۱- شستشو و پولیش واکس کف اتاقها و راهروها با دستگاه های پولیشرو مواد مخصوص
 - ۲- تمیز نمودن چهار چوب درها و پنجره ها و شیشه ها .
 - ۳- شستشو و سیقل دادن کاسه توالتها و دستشوییها با مواد پاک کننده مورد لزوم و ضد عفونی کردن کلیه دستشویی ها
 - ۴- شستشو و تمیز نمودن دیوارها و کاشیهای سرویس بهداشتی.
 - ۵- شستشو و نظافت کف موتور خانه و انبارها و حیاط خلوت و نور گیرها.
 - ۶- نظافت و شستشوی کامل ظرف زباله.
 - ۷- تمیز نمودن پریش های برق و کپسول های ضد حریق.
 - ۸- تمیز نمودن کلیه تابلوها و قابها، تمثالها و فایلها و کمدها و کتابخانه ها (طبق نظر نماینده کارفرما)
 - ۹- انجام عملیات هفتگی مربوط به اتاقهایی که درب آنها بعد از ساعات اداری و روزهای تعطیل بسته است در ساعات تعیین شده توسط کار فرما .
 - ۱۰- گردگیری پرده کرکره ها و لوردراپه ها و هواکشها و بلندگوها .
 - ۱۱- تمیز نمودن کلیه گوشی تلفنها و ماشین های اداری از قبیل ماشین حساب ،فتوکپی، کامپیوتر و... طبق نظر استفاده کنندگان از دستگاه های مذکور و با مواد پاک کننده مخصوص .
- نظافت و عملیات ماهیانه:
- ۱- تمیز نمودن دیوارها و کلیه امور نظافت که لازم باشد بوسیله پیمانکار انجام شود .

۲- شستشوی پرده های کرکره و موکت ها و لوردراپه و مبلمان دفاتر در صورت لزوم با نظر نماینده کارفرما، نظافت پشت بام .

۳- گردگیری و شستشوی کلیه لوسترها و حبابهای سقفی .
عملیات سه ماه یکبار:

۱- تمیز نمودن کلیه پرده های لوردراپه و مبلمان و موکت ها و فرش ها .

۲- شستشو ، تمیز نمودن تابلوهای شرکت .

۳- نصب کلیه پرده ها که با هزینه کارفرما خشک شویی شده است .

۴- شستشوی کلیه موکت ها و فرشها بوسیله دستگاه موکت شویی .

عملیات شش ماه یکبار:

۱- نظافت و شستشوی نمای شیشه ای ساختمان .

۲- شستشوی مبلمان و فرش های نمازخانه .

ارائه سرویس در موقع لزوم و بنا به تشخیص کارفرما:

۱- شستشوی کلیه شیشه ها، پرده ها و دیوارها و لکه گیری موکتها و فرشها .

۲- عملیات اتفاقی مانند برف روبي و کلیه خدمات نظافتی پیش بینی نشده (حسب مورد) در شرکت و یا خارج از شرکت با هماهنگی نماینده کارفرما .

تبصره: در صورت امکان و هماهنگی با کارفرما ترتیبی اتخاذ شود که اکثر کارهای نظافتی قبل و بعد از سرویس اداری و همچنین روزهای تعطیل انجام گردد (از قبیل شستشوی موکت ها، پرده ها و غیره) .

ب) آبدار خانه:

۱- پذیرایی از پرسنل (سرو چای) طبق برنامه زمانبندی ارائه شده از طریق کارفرما،

۲- برگزاری جلسات و پذیرایی از مهمانان و مدعوین شرکت کننده در جلسات،

۳- استفاده از مایع ظرفشویی استاندارد جهت شستشوی ظروف آبدار خانه،

۴- شستشوی کامل آبدار خانه و ظروف موجود در آن روزهای پنجشنبه هر، هفته با مواد ضد عفونی کننده استاندارد و همچنین نظافت محیط آبدار خانه در پایان وقت هر روز.

۵- تهیه کلیه لوازم مورد نیاز اعم از مواد شوینده مصرفی (مایع دستشویی استاندارد و نظایفات و ...) به عهده پیمانکار است.

۶- نظافت و حفاظت از وسایل و لوازم آبدار خانه.

تبصره: پیمانکار موظف است که نیروی انسانی خود را از افراد مورد اعتماد، واجد شرایط و دارای تجربه لازم انتخاب نماید و تمامی کارگران می بایست دارای کارت شناسایی مهر شده شرکت، کارت بهداشت (مخصوص نیروهای آبدار چی) بیمه تامین اجتماعی، برگ عدم سوپیشینه، کفش و لباس متحدالشکل با نام و نشان پیمانکار (دو نوبت در سال) از جنس مرغوب برای نظافتچی و آبدارچی که مورد تایید کارفرما قرار گیرد.

ج) خدمات:

۱- خدمات: شامل نظافت و آبدارخانه و... با برنامه زمانبندی اعلام شده از سوی کارفرما.

تبصره ۱: پیمانکار متعهد است جهت نظارت بر نحوه انجام اموری که از طرف کارفرما محول می شود نماینده ای تام الاختیار را بصورت کتبی به کار فرما معرفی نماید که دارای حد اقل مدرک تحصیلی دیپلم و تجربه مفید در این زمینه باشد. بدیهی است پرداخت کلیه حقوق و مزایای قانونی این نماینده نیز بعهده پیمانکار خواهد بود. شایان ذکر است تمامی وظایف موضوع قرارداد می بایست توسط ناظر پیمانکار بصورت مداوم نظارت و رفع اشکالات احتمالی گردد.

تبصره ۲: شرکت در خصوص تهیه سرویس ایاب وذهاب و غذای نیمروزی پرسنل پیمانکار هیچگونه تعهد و مسئولیتی ندارد.

سایر شرایط:

۱- پیمانکار حق واگذاری تمام یا قسمتی از موضوع مناقصه (قرارداد) را به اشخاص غیر (حقیقی یا حقوقی) ندارد.

۲- اختلافات ناشی از تفسیر و یا اجراء مفاد قرارداد از طریق دستگاه مراجع ذیصلاح قضایی پیگیری خواهد شد.

۳- سایر موارد قید نشده در قرارداد مطابق با قوانین و مقررات دولت جمهوری اسلامی ایران و شرایط مناقصه خواهد بود.

۴- برنده یا برندگان مناقصه از بین واجدین شرایط بر اساس قوانین مربوطه و قانون برگزاری مناقصات و آئین نامه معاملات شرکت تعیین می گردد.

۵- به پیشنهادهای که مشروط، مبهم، ناخوانا، ناقص مخدوش و یا خارج از مهلت مقرر ارائه گردد و یا شرایط شرکت در مناقصه را رعایت نکرده باشند ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۶- کارفرما تعهدی در مورد افزایش های احتمالی قیمت ها در طول مدت قرارداد نخواهد داشت و شرکت کنندگان باید در ارائه قیمت دقت لازم را داشته باشند.