

## شرایط شرکت در مناقصه واگذاری امور خدماتی و حجمی سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان اردبیل

پیرو آگهی منتشره در روزنامه خراسان مورخ ۹۸/۲/۳ و ۹۸/۲/۱۰ از شرکت کنندگان تقاضا می شود ضمن رعایت شرایط مقرر در مناقصه واگذاری خدمات مربوطه به آبدارخانه، نظافت، نقلیه و حفاظت از ساختمان سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان اردبیل در سال ۱۳۹۸ شرکت نموده و قیمت پیشنهادی خود را تا تاریخ ۹۸/۲/۲۸ تا آخر وقت اداری اعلام نمایند، ضمناً زمان بازگشایی پاکتها روز یکشنبه ۹۸/۲/۲۹ راس ساعت ۱۰:۰۰ صبح در دفتر مدیر اداری، مالی و پشتیبانی سازمان می باشد.

متقاضیان شرکت در مناقصه لازم است جهت دریافت اسناد و مدارک از تاریخ درج آگهی دوم به مدت ۱۰ روز از ساعت ۸ صبح الی ۱۳ به دبیرخانه سازمان مراجعه نموده و پس از دریافت مدارک و بازدید از محل مورد نظر پیشنهاد خود را تنظیم و به شرح ذیل به دبیرخانه سازمان تحویل و رسید دریافت دارند.

الف - موضوع مناقصه:

انجام وظایف مربوط به امور خدماتی آبدارخانه، نظافت، نقلیه و حفاظت از ساختمان های سازمان مدیریت و برنامه ریزی اردبیل برای ساختمانهای اداری با حدود مساحت تقریبی ۲۶۰۰ متر مربع با فضای پارکینگ و اداری می باشد.

ب - شرایط مناقصه:

۱- اعلام چگونگی و نحوه انجام تعهدات به عهده کارفرما بوده و پیمانکار مکلف است کلیه نظرات و برنامه های اجرایی کارفرما را به نحو مطلوب و قابل قبول اجرا نماید.

۲- ایام و ساعات انجام تعهدات موضوع مناقصه به شرح زیر می باشد:

الف - شنبه تا چهارشنبه از ساعت ۷:۰۰ صبح الی ۱۴:۳۰

ب - روزهای پنجشنبه ساعت ۷:۰۰ صبح الی ۱۳:۳۰ ظهر

۱

نام و نام خانوادگی امضاء کننده تعهد آور:

مهر و امضاء مجاز تعهد آور:

محل مهر شرکت و درج جمله مورد قبول است:

ساعات فوق بنا به تشخیص کارفرما قابل تغییر خواهد بود.

ج - امور مربوط به نگهداری از ساختمان ۲۴ ساعته و بدون تعطیلی خواهد بود.

۱- داوطلبان شرکت در مناقصه باید پیشنهاد خود را در پاکت های سربسته و لاک و مهر شده (الف، ب و ج) قرارداد و در موعد مقرر تحویل دبیرخانه سازمان نمایند.

لازم به ذکر است که در روی پاکتها باید موضوع و نوع مناقصه نام و نشانی پیشنهاد دهنده و تاریخ تسلیم با مهر و امضای مجاز شده و در مهلت مقرر با اخذ رسید و تاریخ وصول به دبیرخانه سازمان تسلیم گردد پاکتهای فاقد لاک و مهر و پاکتهای تسلیمی بعد از انقضای مهلت تحویل ترتیب اثر داده نمی شود.

۲- اسناد و مدارک مناقصه که از طرف دستگاه مناقصه گزار در اختیار داوطلبان مشارکت در مناقصه قرارداد داده می شود باید بر طبق شرایط مناقصه و اسناد ضمیمه آن و سایر دستورالعملها و مقررات تنظیم و همراه سایر مدارک درخواستی در پاکتهای (الف)، (ب)، (ج) به دستگاه مناقصه گزار تسلیم گردد، موارد مندرج در شرایط عمومی و خصوصی مناقصه جزو اسناد لاینفک مناقصه می باشد.

۳- پیشنهاد دهنده موظف است تمام اسناد و مدارک مناقصه را بدون تغییر، و با قراردادن شرط، تکمیل و با مهر و امضا، به دستگاه مناقصه گزار تسلیم نماید.

۴- پیشنهادهای مناقصه نباید دارای قید و شرط، هیچ گونه ابهام، خدشه، عیب، نقص و قلم خوردگی باشد. در صورت وجود خدشه یا نقص در اسناد و مدارک مناقصه یا ارائه پیشنهاد مشروط و مبهم و یا نداشتن تضمین کافی پیشنهاد مردود و در مناقصه شرکت داده نخواهد شد.

۵ - پیشنهاد دهنده باید پس از بررسی دقیق اسناد و مدارک و با آگاهی کامل و پذیرش تعهد اجرا و مسئولیت و نحوه اجرای عملیات ضمن بازدید کامل از ساختمانهای موضوع مناقصه، مدارک درخواستی را به طور کامل تنظیم و در مهلت مقرر نسبت به تحویل آن اقدام نماید.

۶- تمام اسناد و مدارک باید ممهور به مهر شرکت با قید (مورد قبول است) باشد

۷- سازمان در رد یا قبول پیشنهادهای ارائه شده بدون ذکر دلیل مجاز است.

۸- هزینه درج آگهی در دو نوبت در روزنامه خراسان به استناد معرفی اداره کل ارشاد و فرهنگ اسلامی به عهده برنده مناقصه می باشد.

۹- شرکت در مناقصه از طریق سامانه بوده و بازگشایی پاکات مناقصه در موقع مقرر از طریق سامانه انجام خواهد شد و از دریافت اسناد مناقصه به صورت دستی مقدور نمی باشد.

۱۰- پیمانکار موظف است هنگام عقد قرارداد جهت تضمین انجام تعهدات معادل ۱۰٪ مبلغ کل قرارداد را به صورت ضمانت نامه بانکی بابت تضمین به کارفرما تسلیم نماید. ضمانت نامه مذکور در پایان قرارداد به شرط انجام تعهدات به نحو احسن عودت داده خواهد شد.

تبصره: شرکت هایی که کمتر از سه سال سابقه کار دارند در صورت برنده شدن باید ضمانت نامه بانکی به میزان ۲۰٪ ارائه نمایند.

توجه: به تشخیص کارفرما و در صورت نیاز، ارائه ریز قیمت (آنالیز بهاء) برای تعیین برنده در جلسه مناقصه الزامی است. لذا همراه داشتن آنالیز قیمت از سوی شرکت کنندگان در مناقصه در جلسه بازگشایی پاکت ها الزامی می باشد.

۱۰- صرف شرکت در مناقصه و ارائه پیشنهاد، ایجاد حق برای شرکت کننده نمی نماید و سازمان در رد یا قبول هر یک از پیشنهادهای با رعایت صرفه و صلاح خود تصمیم خواهد گرفت.

### **مدارک و اسنادی که باید در داخل پاکت «الف» قرار داده شود**

الف: ضمانتنامه بانکی به میزان دویست میلیون ریال در وجه سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان اردبیل شماره حساب ۲۱۷۰۴۵۰۸۱۳۰۰۱ بانک ملی حساب سایر منابع

### **مدارک و اسنادی که باید داخل پاکت «ب» قرار داده شوند**

۱- فرم اطلاعات مربوط به سوابق شرکت

۲- تصویر سوابق حقوقی شرکت شامل اساسنامه، برگ آگهی تاسیس روزنامه رسمی به همراه آخرین تغییرات ثبتی در مورد دارندگان حق امضا مجاز برای اسناد مالی و تعهد آور.

۳

نام و نام خانوادگی امضاء کننده تعهد آور:

مهر و امضاء مجاز تعهد آور:

محل مهر شرکت و درج جمله مورد قبول است:

۳\_ سوابق مناقصه گر مربوط به قراردادهای منعقد شده مرتبط با موضوع در سایر ادارات و سازمانهای دولتی و خصوصی

۴\_ تصویر صفحه اول شناسنامه دارندگان حق امضاء تعهد آور با تصویر کارت ملی.

۵\_ سایر اسناد و مدارک مناقصه و مواردی که احتمالاً در شرایط عمومی و خصوصی یا آگهی مناقصه عمومی مشخص گردید و مورد نیاز دستگاه مناقصه گزار می باشد.

۶\_ تصویر گواهی صلاحیت از وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی مربوط به سال ۱۳۹۹ - ۱۳۹۸

۷\_ مستندات موید توانمندی های کاری، مالی و مهارتی شرکت

۸\_ برگ اعلام عدم شمول قانون منع مداخله کارکنان در معاملات دولتی

۹\_ تصویر لیست رتبه بندی از وزارت کار که نامه شرکت در آن مشخص شده باشد و ارائه رضایت نامه از سوی سازمان قبلی طرف قرارداد.

### **مدارک و اسنادی که باید در داخل پاکت «ج» قرار داده شوند**

۱- فرم ریز قیمت (آنالیز بها) برای حقوق یک نفر

۲- برگ پیشنهاد قیمت

### **مشخصات عمومی مناقصه**

۱- پیمانکار ملزم به پرداخت حقوق و مزایای کلیه کارکنان خود طبق تعیین مزد شورای عالی کار، با رعایت طبقه بندی مشاغل بوده و کارفرما هیچگونه تعهدی در این زمینه نخواهد داشت.

تبصره ۱\_ سازمان نظارت کامل بر نحوه پرداخت حقوق کارگران اعم از دستمزد، پاداش، بن کارگری و سایر مزایا را خواهد داشت و پیمانکار متعهد است موارد مذکور را بر طبق قانون وزارت کار پرداخت نماید.

تبصره ۲ - پیمانکار ملزم به اجرای طرح طبقه بندی مشاغل می باشد.

۴

نام و نام خانوادگی امضاء کننده تعهد آور:

مهر و امضاء مجاز تعهد آور:

محل مهر شرکت و درج جمله مورد قبول است:

۲- پیمانکار موظف است در پایان هر ماه با ارائه اظهار نامه شعبه، دایر بر پرداخت حق بیمه ماه گذشته نسبت به درخواست وجه اقدام نماید که پس از تایید مدیریت اداری مالی و پشتیبانی و کسر کسورات قانونی، مبلغ ماهانه قرارداد توسط امور مالی به پیمانکار پرداخت می شود.

۳- پیمانکار می بایست توان مالی پرداخت حداقل دو ماه حقوق و مزایای کلیه کارکنان موضوع قرارداد را داشته باشد.

۴- پیمانکار در پیشنهاد خود کلیه هزینه ها را در نظر گرفته و از هیچ بابت بعدا حق درخواست اضافه پرداخت نخواهد داشت، پیمانکار تایید می نماید که هنگام تسلیم پیشنهاد مطالعات کافی به عمل آورده و هیچ گونه جهل به قانون از پیمانکار پذیرفته نیست.

۵- پیمانکار حق استفاده از کارگران زیر ۱۸ سال و اتباع خارجی را ندارد.

۶- پیمانکار موظف است برای کلیه کارکنان خود قبل از شروع به کار برگ عدم سوء پیشینه، تاییدیه یا گواهی سلامت جسمی و روحی و پایان خدمت وظیفه یا معافیت در مورد مشمولین از مبادی ذیصلاح ارائه نماید.

۷- پیمانکار تعهد می نماید که در صورت اعلام عدم رضایت کارفرما از هر یک از افراد طرف قرارداد شرکت، ظرف مدت ۴۸ ساعت وی را تعویض و فرد با صلاحیتی را جایگزین نماید.

۸- پیمانکار متعهد است کلیه عملیات موضوع پیمان را طبق مشخصات و دستورالعملهای ارائه شده توسط سازمان و با بهترین روشهای اجرایی توسط افراد طرف قرارداد انجام دهد.

۹- به منظور ارتقاء کیفیت نگهداری هر چه بهتر مجموعه، پیمانکار لازم است از وجود پرسنل آزموده و مجرب استفاده نماید.

۱۰- پیمانکار موظف است در جهت ارتقا، سطح کیفی خدمات، آموزش های لازم را با هزینه خود به صورت فصلی برای نیروهای خود درمحل سازمان برگزار نمایند.

۱۱- تعطیلات رسمی و کارگری و ایام مرخصی افراد باید طوری تنظیم گردد که هیچگونه لطمه ای به انجام صحیح موضوع قرارداد وارد ننماید.

۵

نام و نام خانوادگی امضاء کننده تعهد آور:

مهر و امضاء مجاز تعهد آور:

محل مهر شرکت و درج جمله مورد قبول است:

۱۲- پیمانکار موظف است یک نسخه از پیمان منعقد شده با پرسنل خود را برای اداره کار و امور اجتماعی و سازمان ارسال نماید.

۱۳- پیمانکار طرف قرارداد موظف است یک نفر نماینده دارای تجربه کافی در زمینه خدمات و مورد تایید کارفرما را (می تواند یکی از کارکنان شرکت در سازمان باشد) به عنوان نماینده تام الاختیار خود جهت پاسخگویی و ایجاد هماهنگی های لازم در انجام خدمات موضوع قرارداد کتبا به کارفرما معرفی نماید.

۱۴- نماینده پیمانکار حتما باید در اوقات کار در محل سازمان حاضر باشد و عملیات اجرایی تحت سرپرستی و نظارت او انجام شود.

۱۵- پیمانکار متعهد است در همه شرایط کلیه امور را به تشخیص کارفرما مطابق با نیازهای موردی سازمان انجام نماید.

۱۶- مالیات، حق بیمه و کلیه کسورات قانونی طبق مقررات از هر پرداخت کسر و مسئولیت واریز آن به عهده پیمانکار می باشد.

۱۷- خروج کلیه اموال از داخل سازمان به بیرون با هماهنگی کارفرما امکان پذیر است و پیمانکار نمی تواند بدون هماهنگی با کارفرما در طول شبانه روز آنها را از سازمان خارج نماید.

۱۹- پیمانکار نمی تواند به هیچ وجه تمام و یا قسمتی از موضوع قرارداد را به اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگر واگذار نماید.

۲۰- پیمانکار موظف است با رعایت قوانین کار و دستورالعملهای مربوط لباس مناسب و متحدالشکل با نظر سازمان برای آبدارچی ها و نظافتچی ها و نگهبانان ساختمانها تهیه و تحویل نماید.

۲۱- حجم عملیات مورد قرارداد می تواند با موافقت کارفرما تا ۲۵٪ مبلغ کل قرارداد اضافه و یا کسر گردد. که سایر پرداختی ها به کارکنان شرکت در صورت اضافه شدن از آن محل پرداخت می گردد.

۲۲- کارفرما می تواند در صورت عدم رضایت از نحوه اجرای کار با اطلاع قبلی (کتبی یک ماهه) به

پیمانکار این قرارداد را یک طرفه فسخ و با پیمانکار تسویه نموده و با یکی از شرکت کنندگان واجد شرایط عقد پیمان نماید.

۲۳- پیمانکار می بایست کلیه موارد ایمنی را رعایت نموده و چنانچه در حین انجام امور کارهای موضوع قرارداد حادثه ای رخ دهد که منجر به صدمه، جراحت و یا فوت پرسنل گردد و یا بر اثر فعل و یا ترک فعلی خسارتی به سازمان، شخص یا اشخاص ثالث وارد آید کارفرما (سازمان) از این بابت هیچ گونه مسئولیتی نخواهد داشت و کلیه مسئولیتها به عهده پیمانکار می باشد.

۲۴- در صورت بروز هرگونه خسارت (جزئی و کلی) به مجموعه سازمان که بنابر تشخیص سازمان، پرسنل پیمانکار متخلف محسوب گردد، مسئولیت کلیه خسارات وارده و جبران خسارت به عهده پیمانکار خواهد بود.

۲۵- شرکت ملزم به ارائه گواهی و تاییدیه رضایت از عملکرد، از وزارتخانه، سازمان و یا مراکزی که با آنها قرارداد همکاری داشته است می باشد.

۲۶- شرکت پیمانکار موظف است در ابتدای عقد قرارداد نسبت به انجام بیمه مسئولیت مدنی کارفرما در قبال کارکنان طرف قرارداد خود را انجام و رونوشت آن را به سازمان تسلیم نماید.

۲۷- سپرده برنده اول شرکت در مناقصه که ظرف مدت یک هفته پس از اعلام نتیجه مناقصه حاضر به تسلیم تضمین انجام تعهدات و تنظیم قرارداد یا انجام معامله نباشد، به نفع سازمان ضبط می شود.

۲۸- کلیه دستورالعمل نحوه انجام مناقصه و مزایده در معاملات عمده موضوع ماده ۳۵ آئین نامه مالی و معاملاتی جز، شرایط لاینفک این قرارداد می باشد.

۲۹- نگهبانی در سازمان به صورت ۲۴ ساعته حضور و ۴۸ ساعت استراحت برای هر کدام از نگهبانان می باشد که شرکت موظف است ضمن تهیه دو وعده غذا (۳۰۰/۰۰۰ ریال روزانه) برای نگهبان شیفت نسبت به پرداخت حق شیفت و جمعه کاری و تعطیل کاری طبق قانون کار اقدام نمایند.

۳۰- تعداد نیروهای مورد نیاز برای انجام فعالیتهای مورد اشاره ۱۲ نفر می باشد و

۷

نام و نام خانوادگی امضاء کننده تعهد آور:

مهر و امضاء مجاز تعهد آور:

محل مهر شرکت و درج جمله مورد قبول است:

پرداخت حقوق فروردین سال ۹۹ با افزایش حقوق و دستمزد طبق قانون به عهده شرکت طرف قرارداد می باشد.

۳۱- پیمانکار موظف است نسبت به معرفی و بکارگیری فرد جایگزین برای کارکنان در ایام مرخصی استحقاقی و استعلاجی اقدام نماید و برای نگهبانان به لحاظ اینکه امکان بکارگیری جایگزین غیر وجود ندارد، لذا از پرسنل نگهبان که در استراحت می باشند استفاده نموده و مبلغ حقوق جایگزین را در لیست حقوق لحاظ و پرداخت نماید.

نام و نام خانوادگی امضاء کننده تعهد آور:

مهر و امضاء مجاز تعهد آور:

محل مهر شرکت و درج جمله مورد قبول است: