



فرم قرارداد واگذاری فعالیت های خدمات عمومی
(دستورالعمل موضوع ماده ۳۵ آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها)

شماره:
تاریخ:

۱- نام دستگاه (کارفرما) : دانشگاه شهرکرد	۱-۱- مستند قانونی: ماده ۳۱ دستورالعمل موضوع ماده ۳۵ آیین نامه مالی و معاملاتی
۲- نام نماینده دستگاه: دکتر شجاع قربانی	۳- سمت نماینده دستگاه: معاون اداری، مالی و مدیریت منابع دانشگاه
۴- نام شرکت (طرف قرارداد):	۵* - شماره و تاریخ تعیین صلاحیت شرکت :
شماره ثبت شرکت : تاریخ ثبت شرکت:	شماره --- تاریخ: توسط اداره کل کار و امور اجتماعی
۶- نام نماینده شرکت طرف قرارداد:	۷- سمت نماینده شرکت طرف قرارداد:
۸- شماره و تاریخ صورتجلسه کمیسیون مناقصه : شماره : تاریخ :	
۹- موضوع قرارداد خدمات عمومی و نظافت دانشگاه شهرکرد در سال ۱۳۹۵ . ۹-۱- نوع کار: حجمی ۹-۲- واحد کار: متر مربع - ساعت کار - طبق آیتیم های پیوست ۹-۳- حجم کار ۲۳۷۸۰۰ هزار متر مربع فضای خدمات عمومی ۹-۴- کیفیت کار: مطابق شرایط اختصاصی قرارداد و اعلام واحد مربوطه . ۹-۵- امکانات و تجهیزات مورد نیاز: لوازم مورد ذکر در شرایط اختصاصی قرارداد .	
۱۰- مدت انجام قرارداد : یک سال مدت زمان انجام قرارداد از تاریخ امضاء به مدت یک سال تاریخ شروع : ۱۳۹۵/۲/۱ تاریخ خاتمه : ۱۳۹۶/۱/۳۱	
۱۱- محل تأمین اعتبار و مبلغ قرارداد: از محل اعتبارات جاری دانشگاه شهرکرد . ۱۱-۱- ارزش هر واحد کار : طبق فرم آنالیز قیمت (فرم پیشنهاد قیمت اسناد مناقصه) برحسب نوع فعالیت تعیین گردیده . ۱۱-۲- کل مبلغ قرارداد () ریال ۱۱-۳- ضمانت انجام تعهدات در طی قرارداد معادل ۱۰% کل مبلغ قرارداد است و در قالب ضمانت نامه بانکی از طرف قرارداد دریافت خواهد شد	

۱۲ - نحوی پرداخت پس از کسر کلیه کسورات قانونی و اقساط پیش پرداخت :

پرداخت براساس تأیید کارفرما در ۱۲ مرحله به شرح زیر صورت می گیرد.

۱۲-۱- پیش پرداخت به مبلغ - ریال در تاریخ -

۱۲-۲- پرداختهای ماهانه به مبلغ - پس از کسر کسورات قانونی (بیمه ، مالیات و ...) .

۱۲-۳- سایر اشکال پرداخت (در صورت توافق) : بصورت ماهانه طبق صورت وضعیت تأیید شده.

۱۳- روش اصلاح قرارداد:

۱۳-۱- کارفرما می تواند در صورت ضرورت نسبت به تغییر میزان کار با اعلان به شرکت طرف قرارداد مبلغ قرار داد را تا ۲۵% بیست و پنج درصد کاهش یا افزایش دهد.

۱۳-۲- کارفرما می تواند در صورت دارا بودن مستخدم رسمی در خدمات موضوع قرارداد اجازه استفاده از این نیروها را با کاهش مبلغ قرارداد (حداقل به میزان حقوق و مزایای افراد مذکور) به شرکت طرف قرارداد اعطا نماید.

۱۳-۳- کارفرما می تواند در صورت ضرورت در جهت حسن اجرای این قرارداد و رعایت مقررات عمومی ، شرایط اختصاصی را که لازم می داند به این قرارداد الحاق نماید.

۱۴ - تعهدات کارفرما:

۱۴-۱- کارفرما یک نفر را به عنوان نماینده تام الاختیار خود جهت همکاری و ایجاد هماهنگی های لازم کتباً به شرکت طرف قرارداد معرفی می نماید.

۱۴-۲- کارفرما موظف است هزینه های انجام خدمات را طبق قرارداد رأس موعداً از محل اعتبارات تخصیص یافته، پرداخت نماید.

۱۴-۳- کارفرما متعهد می شود اطلاعات لازم را جهت انجام خدمات در اختیار شرکت طرف قرارداد، قرار دهد.

۱۴-۴- کارفرما متعهد می شود برای فسخ قرارداد، حداقل یک ماه قبل از فسخ موضوع را کتباً به پیمانکار اطلاع دهد.

۱۴-۵- کارفرما موظف است ضمانت حسن انجام تعهدات اجرای کلیه تکالیف قانونی و هر نوع پاسخگویی به مراجع ذیربط را از شرکت طرف قرارداد اخذ نماید.

۱۴-۶- کارفرما متعهد است نسبت به واریز مالیات متعلقه به حسابهای مربوط در رأس موعداً مقرر اقدام لازم را معمول دارد.

۱۵- تعهدات شرکت طرف قرارداد :

۱۵-۱- شرکت طرف قرارداد می بایست یک نفر را به عنوان نماینده تام الاختیار خود جهت پاسخگویی و ایجاد هماهنگی های لازم در انجام خدمات موضوع قرارداد کتباً به کارفرما معرفی نماید.

۱۵-۲- شرکت طرف قرارداد متعهد است نیروی انسانی واجد شرایط ، امکانات و تجهیزات را به میزان کافی جهت انجام خدمات موضوع قرارداد به کار گیرد.

۱۵-۳- شرکت طرف قرارداد متعهد است خدمات قرارداد را طبق برنامه زمان بندی که به تأیید کارفرما می رساند انجام دهد.

۱۵-۴- شرکت طرف قرارداد متعهد است که مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی نمی باشد.

۱۵-۵- شرکت طرف قرارداد متعهد است مقررات قانون کار و قانون تأمین اجتماعی را در انجام وظایف موضوع قرارداد و تعیین مزد و حقوق کارگران رعایت نماید و هرگونه پاسخگویی به شکایات و اجرای آراء مربوط به هیأت های حل اختلاف کارگری و سایر تعهدات قانون کار را به عهده بگیرد.

تبصره: شرکت طرف قرارداد مؤظف به ارائه گواهینامه ثبت مالیاتی در خصوص مالیات بر ارزش افزوده می باشد.

۱۵-۶- شرکت طرف قرارداد حق واگذاری موضوع قرارداد را به اشخاص دیگر کلاً یا جزئاً (اعم از حقیقی یا حقوقی) ندارد.

۱۵-۷- هرگونه تغییر در وضعیت شرکت طرف قرارداد می بایستی ظرف مدت ۵ روز کتباً به کارفرما اعلام گردد.

۱۵-۸- شرکت طرف قرارداد مکلف است ماهانه تصویر لیست پرداخت حقوق و لیست بیمه کارکنان خود را که به تأیید سازمان تأمین اجتماعی رسیده است به کارفرما ارائه نماید.

۱۵-۹- در صورت فسخ، لغو یا اتمام قرارداد، تسویه حساب کارکنان به عهده شرکت طرف قرارداد می باشد.

۱۵-۱۰- شرکت طرف قرارداد متعهد است برای نیروی انسانی شرکت در موارد ضروری که به سلامت افراد مربوط است کارت سلامت و بهداشت ارائه نماید.

۱۵-۱۱- شرکت طرف قرارداد متعهد است آموزشهای تخصصی و حرفه ای لازم را به کارکنان خود (جهت واگذاری کار) بدهد.

۱۵-۱۲- ضمانت حسن رفتار و اخلاق کارکنان و کیفیت انجام کار آنان به عهده شرکت طرف قرارداد است و شرکت در مقابل دستگاه پاسخگو می باشد.

۱۵-۱۳- شرکت طرف قرارداد مؤظف به رعایت نظامهای جاری دستگاه، حفظ اسرار و رعایت کلیه نکات ایمنی می باشد.

۱۵-۱۴- به منظور حسن اجرای تعهدات، طرف قرارداد مؤظف است به میزان ۱۰٪ درصد مبلغ قرارداد ضمانت نامه معتبر و قانونی بسپارد.

۱۶- نظارت :

۱۶-۱- کارفرما مؤظف است حسب کمیت و کیفیت موضوع قرارداد فرد یا افراد (حقیقی و حقوقی) واجد شرایط را که صلاحیت آنان به تأیید بالاترین مقام دستگاه رسیده باشد، به عنوان ناظر کارفرما به طرف قرارداد معرفی نماید.

۱۶-۲- کلیه پرداختها به طرف قرارداد با تأیید ناظر یا ناظرین کارفرما صورت می گیرد.

۱۶-۳- نظارت بر اجرای تعهدات قانونی شرکت و کارکنان متبوع آنها با ناظر کارفرما می باشد.

۱۶-۴- ناظر به کلیه کارکنان و واحدهای دستگاه معرفی می شود تا بر حسن اجرای قرارداد توسط شرکت نظارت نماید و مشکلات را به کارفرما منعکس نماید.

۱۶-۵- ناظر باید مکانیزم اجرای نظارت را با توجه به شیوه های علمی و مدیریتی مبتنی بر نظر سنجی پیش بینی و اعمال نماید.

۱۶-۶- تشخیص کارفرما در مورد عدم انجام تعهدات و یا قصور طرف قرارداد و یا واگذاری موضوع قرارداد به شخص ثالث با یکبار اخطار توسط معاونت اداری و مالی دانشگاه، اعلام خواهد شد و پس از صدور این اخطاریه، کار فرما می تواند نسبت به فسخ قرارداد و اخذ خسارت از محل مطالبات قانونی شرکت و یا ضمانت نامه قرارداد اقدام نماید.

۱۷- شرایط عمومی قرارداد :

۱۷- ۱- کارفرما در قبال مطالبات نیروی انسانی شرکت در زمینه قانون کار، قانون تأمین اجتماعی و سایر قوانین و مقررات مربوط در برابر وزارت کار و امور اجتماعی، سازمان تأمین اجتماعی و سایر مراجع قانونی ذیربط و ذیصلاح هیچگونه مسئولیتی ندارد.

۲-۱۷-کارفرما حق هرگونه دخالتی در امور داخلی شرکت طرف قرارداد را نظیر معرفی کارکنان، نحوه‌ی مدیریت و... را از خود سلب می‌نماید.

۳-۱۷- در صورتیکه پس از اخطار کتبی ناظر کارفرما، طرف قرارداد در اجرای تعهدات خود از نظر کمی یا کیفی کوتاهی و قصور داشته باشد :

- در مرحله اول پنج درصد جریمه از رقم مورد تعهد کسر می‌شود .

- در مرحله دوم ده درصد جریمه از رقم مورد تعهد کسر می‌شود .

- در مرحله سوم بیست درصد جریمه از رقم مورد تعهد کسر می‌شود .

- در مرحله چهارم موضوع در کمیته ای با حضور نمایندگان کار فرما، طرف قرارداد و ناظر بررسی و تصمیم گیری می‌شود، حکم تصمیمات کمیته لازم الاجراست. در صورتی که با دعوت کارفرما به هر دلیلی جلسه مزبور در دو نوبت برگزار نشود، کار فرما می‌تواند نسبت به تأمین و اخذ حقوق خود از طریق مراجع ذی صلاح قضایی اقدام نماید.

۴-۱۷- در صورت ایراد خسارت و عدم اجرای تعهدات از سوی طرف قرارداد، دستگاه می‌تواند به میزان درصدی از مبلغ قرارداد، از محل طلب‌ها، ضمانت نامه‌ها و سپرده‌های شرکت اخذ خسارت نماید.

۵-۱۷- هر گونه قرارداد که نتیجه آن بکار گیری نیروی انسانی باشد ممنوع است .

۱۸- نشانی طرفین جهت انجام مکاتبات :

۱-۱۸- نشانی کارفرما :

نشانی : شهرکرد - بلوار رهبر - دانشگاه شهرکرد - صندوق پستی ۱۱۵ .

تلفن: ۰۳۸- ۳۲۳۲۴۴۰۱ -۹

نشانی پست الکترونیک : acc@cha.sku . Email :

۲-۱۸- نشانی شرکت طرف قرارداد :

نشانی :

کد پستی :

تلفن : تلفکس : - همراه :

نشانی پست الکترونیک : -

نشانی‌های فوق به منزله اقامتگاه قانونی طرفین می‌باشد لذا مکاتبات رسمی و ارسال مراسلات از طریق نشانی‌های فوق الذکر قانونی تلقی میشود در صورت تغییر نشانی طرفین مؤظفند ظرف مدت ۴۸ ساعت یکدیگر را کتباً مطلع نمایند . در غیر این صورت کلیه نامه‌ها ابلاغ شده تلقی و عذرعدم اطلاع پذیرفته نمی‌باشد.

۱۹- امضاء طرفین قرار داد :

این قرارداد به انضمام چهار برگ شرایط اختصاصی قرارداد (مطابق بند ۳-۱۳) و فرم قیمت در ۱۹ بند و ۵ نسخه [جهت طرف قرارداد ، دستگاه (کارفرما)، اداره کار و امور اجتماعی استان ، سازمان تأمین اجتماعی استان و سایر موارد مورد نیاز] تهیه و تنظیم شده که پس از امضای طرفین قرارداد لازم الاجرا خواهد بود.

<p>مهر و امضاء شرکت طرف قرارداد: نام و نام خانوادگی نماینده : سمت محل امضاء</p>	<p>مهر و امضاء کارفرما : دانشگاه شهرکرد نام و نام خانوادگی نماینده :دکتر شجاع قربانی سمت: معاون اداری، مالی و مدیریت منابع دانشگاه شهرکرد محل امضاء</p>
---	---

شرایط اختصاصی قرارداد واگذاری فعالیتهای پشتیبانی و خدماتی در سال ۹۵

(مطابق بند ۳-۱۳)

(دستورالعمل موضوع ماده ۳۵ آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها)

- ۱- ساعات کار نظافت و خدمات از ۷/۳۰ صبح شروع و تا ۱۷ عصر با تشخیص کار فرما خاتمه یابد .
- ۲- نظافت و خدمات بسته به جا و مکان در کلیه قسمتهای مختلف دانشگاه اعم از دانشکده ها (ودانشکده هنر فارسان)، پژوهشکده ها، خوابگاه ها، مرکز رشد، واحدهای دامی، گلخانه های آموزشی، کلیه کلاسها، آزمایشگاهها، درمانگاه، مرکز مشاوره، دفتر نهاد نمایندگی ولی فقیه و کلیه اماکن سرپوشیده و معابر و ضرورت حضور نیرو در خارج از زمان مشخص شده مازاد بر ساعات اضافه کاری به تشخیص کارفرما بر عهده ی پیمانکار می باشد .
- ۳- نظافت و رفت و روب خیابانها، میدین، معابر، پیاده روها، باغچه های کنار پیاده روها، روفوژها، آب نماها و جمع آوری نخاله های غیر ساختمانی بر عهده ی پیمانکار می باشد.
- ۴- نظافت و پاکسازی اماکن عمومی و تأسیسات عمومی نظیر نیمکتها، پارکها، نرده ها، سطلهای زباله و ... بر عهده ی پیمانکار می باشد.
- ۵- نظافت، جاروب و تی کشی کلیه راهروها، راه پله ها، سالنهای اجتماعات، کلاسها، دفاتر اساتید و کارکنان سرویسهای بهداشتی کلیه دانشکده ها، ساختمانهای اداری، آزمایشگاهها و خوابگاههای دانشجویی و دانش آموزی و خدمات آبدارخانه بر عهده ی پیمانکار می باشد.
- ۶- رفع گرفتگی پلها، جویها و آبروهای داخل محوطه ها و معابر و جویها و آبروهای خارج از محوطه ها که جریان آب آنها وارد محوطه ها و معابر می گردد بر عهده ی پیمانکار می باشد.
- ۷- جمع آوری کلیه زباله ها، خاکروبه ها، برگها، سر شاخه ها (بخصوص در فصل برگ ریزان) در محوطه ها و معابر و حمل آن به محل تعیین شده بر عهده ی پیمانکار می باشد.
- ۸- انجام اقدامات احتیاطی لازم به منظور جلوگیری از سقوط افراد در گودالهای واقع در معابر و اعلام به کارفرما جهت رفع نقص بر عهده ی پیمانکار می باشد.
- ۹- برف روبی خیابانها، پیاده روها، پشت بام ها و شن پاشی و نمک پاشی در مواقع بارندگی و یخبندان بر عهده ی پیمانکار می باشد.
- ۱۰- پیمانکار موظف است جهت برف روبی خیابانها و پیاده روها یک دستگاه تراکتور مجهز به بیل جلو مخصوص برف روبی پیاده روها و یک دستگاه گریدر برف روبی خیابانها و نیز وسیله مناسب جهت شن و نمک پاشی تهیه و از آغاز فصل بارش تا پایان آن جهت بکارگیری در دانشگاه مستقر نماید تاریخ استقرار دستگاهها توسط ناظر اعلام می شود.
- ۱۱- پیمانکار موظف است در هنگام برف روبی تمهیدات لازم برای جلوگیری از ورود خسارت به سرعت گیرهای نصب شده در سطح سواره رو و سایر تأسیسات و زیر بناها جاده ای را مد نظر قرار دهد .
- ۱۲- تأمین کلیه لوازم و تجهیزات مورد نیاز خدمات موضوع قرارداد اعم از: سبد سینک ظرف شویی برای قسمتهای مختلف اداری و خوابگاهها، جارو برقی، دستگاه زمین شوی، جاروی دستی، تی پلاستیکی، تی نخی، بیل، فرغون، کیسه زباله، پارچه ی نظیف مرغوب، مواد شوینده و پاک کننده استاندارد با مجوز وزارت بهداشت و درمان، شن، نمک، سطل زباله، شیلنگ شستشو جهت دستشویی ها، کلاسها، آزمایشگاهها و مکانهای سرپوشیده و ... بر عهده ی پیمانکار می باشد. لازم به توضیح است اقلام مذکور باید از کیفیت و مرغوبیت کامل برخوردار باشند در غیر اینصورت پیمانکار ملزم است لوازم و تجهیزات مرغوب را جایگزین نماید.
- ۱۳- ضد عفونی نمودن سرویسهای بهداشتی و حمام خوابگاهها بصورت مستمر و حداقل دو بار در هفته و سم پاشی کلی خوابگاهها حداقل دو نوبت در سال بر عهده ی پیمانکار می باشد.
- ۱۴- انجام نظافت مستمر روزانه و نظافت و پاکسازی کلی خوابگاهها در فاصله بین دو ترم و تعطیلات تابستان و همچنین در هنگام

برگزاری جلسات و سمینارها برعهده‌ی پیمانکار می باشد.

۱۵- در مواقع برگزاری جلسات، آزمون‌ها و سمینارها (کلیه‌ی همایشهایی که توسط خود دانشگاه یا سایر مؤسسات دولتی و خصوصی در دانشگاه برگزار می گردد)، نظافت محل، انتقال کلیه لوازم و تجهیزات مورد نیاز جهت برگزاری و انجام پذیرایی برعهده‌ی پیمانکار است.

۱۶- جابجایی و انتقال کلیه وسایل و تجهیزات بر حسب مورد در واحدهای دانشگاه به عهده‌ی پیمانکار می باشد.

۱۷- نظافت و جابجایی و چیدن میزها و صندلی‌ها در زمان برگزاری کلیه امتحانات و آزمونها، اعم از آزمونهای داخلی دانشگاه، آزمون های سراسری، آزمون های غیر دانشگاهی و برگزاری نمایشگاهها (درون استانی، برون استانی) که با مسئولیت دانشگاه برگزار می شود به استثنای تعدادی از نیروهای خدمه با تشخیص کارفرما برعهده‌ی پیمانکار می باشد.

۱۸- پیمانکار موظف است همکاری لازم را با نیروهای تأسیسات در مواقع بروز حوادث غیر مترقبه بعمل آورد.

۱۹- تأمین لباس و کفش مناسب و استاندارد (مطابق با قانون کار)، سرویس ایاب و ذهاب، غذای گرم، قند و چای و ... پرسنل تحت پوشش شرکت برعهده‌ی پیمانکار خواهد بود و کار فرما هیچگونه تعهدی در قبال موارد فوق ندارد.

۲۰- پیمانکار با توجه به افزایش حجم کار موظف به افزایش نیرو می باشد و جهت نیروهای در حال مرخصی استحقاقی و استعلاجی ملزم به معرفی جایگزین می باشد.

۲۱- کنترل حضور و غیاب و ساعت ورود و خروج عوامل پیمانکار به عهده‌ی پیمانکار می باشد.

۲۲- در صورت تشخیص دستگاه نظارت مبنی بر لزوم افزایش تعداد نیروهای پیمانکار جهت انجام کار مناسب خدمات موضوع قرارداد (بدون افزایش در حجم قرارداد)، در مقاطع خاص و یا در مواقع مرخصی برخی نیروهای در حال خدمت، پیمانکار موظف به افزایش تعداد پرسنل خود بوده و از این جهت افزایشی در مبلغ قرارداد ایجاد نخواهد شد.

۲۳- در صورتیکه کارفرما از نیروهای استخدامی خود جهت انجام خدمات موضوع قرارداد افرادی را در اختیار پیمانکار قرارداد معادل کل هزینه‌ی حقوق و مزایای پرداختی به پرسنل مذکور از مبلغ قرارداد کسر خواهد شد.

۲۴- پیمانکار ملزم به رعایت کلیه قوانین و مقررات جاری مملکتی در خصوص کارگران خود طبق قانون کار جمهوری اسلامی ایران به ویژه تهیه و اجرای طرح طبقه بندی مشاغل مصوب وزارت کار و امور اجتماعی می باشد.

۲۵- در صورت ارجاع کار اضافی (نسبت به میزان حجم قرارداد) به نیروهای پیمانکار در هر یک از واحدهای دانشگاه (در راستای موضوع قرارداد) مبلغ کار اضافه پس از تأیید واحد مذکور محاسبه و در پایان قرارداد به پیمانکار پرداخت خواهد شد و پیمانکار موظف به پرداخت هزینه های پرسنلی مربوطه به نیروهای مذکور می باشد.

۲۶- کارایی و تبحر کارگران باید مورد تأیید دستگاه نظارت قرار گیرد، در غیر این صورت پیمانکار موظف به جایگزینی کارگر متبحر با نظر دانشگاه می باشد.

۲۷- وجوه مربوط به حقوق و مزایا، حق الزحمه، پاداش و سایر پرداختهای قانونی کارکنان شرکت طرف قرارداد (مطابق لیست تنظیمی شرکت) از سوی کارفرما به حساب بانکی که در یکی از بانکها با امضای مشترک نماینده کارفرما و نماینده شرکت طرف قرارداد افتتاح می گردد واریز خواهد شد. پرداخت از حساب مذکور صرفاً برای واریز خالص حقوق و مزایای کارکنان ذیربط و واریز کسور قانونی لیستهای مربوط شامل مالیات، بیمه و غیره خواهد بود.

۲۸- پیمانکار می بایست مطابق ماده ۸ و ماده ۳۷ قانون کار کلیه حقوق و مزایای قانونی کارگران خود اعم از حقوق و دستمزد، اضافه کاری، تعطیل کاری، حق مأموریت، حق شیفت، عیدی، پاداش، لباس، بن خوار و بار و غیره را منحصراً به حساب بانکی آنان در اسرع وقت و بلافاصله پس از دریافت وجه نزد یکی از بانکهای معتبر واریز نماید و به هریک از کارگران خود فیش حقوقی (به تفکیک موارد پرداختی) تحویل نماید.

۲۹- پیمانکار موظف به دریافت رسید حق بیمه و مالیاتهای پرداختی از حساب مزبور از واحدهای مربوط و سازمان تأمین اجتماعی و ارائه آن به کارفرما در پایان هر ماه خواهد بود.

- ۳۰- در صورتی که کارفرما متوجه تخلف شرکت پیمانکار شود. پرداختی به کارکنان را از محل مبلغ قرارداد از طریق مدیریت امور مالی انجام خواهد داد و متناسباً هزینه های مدیریتی پیمانکار کاهش خواهد یافت .
- ۳۱- پیمانکار موظف است در بکارگیری نیروهای مورد نیاز خود رعایت قوانین و مقررات اعم از تعیین صلاحیت فنی و اخلاقی و گزینشی و را مطابق مقررات جاری بنماید، همچنین کلیه حقوق کارگران را اعم از حقوق، دستمزد، تعطیل کاری، حق مأموریت، حق شیفت، سنوات، عائله مندی، عیدی، پاداش، اضافه کاری، لباس، حق مسکن، خوار و بار، بن کارگری و ... را مطابق قانون کار پرداخت نماید ضمناً تأمین غذا و سرویس ایاب و ذهاب پرسنل به عهده ی پیمانکار می باشد .
- ۳۲- پیمانکار موظف به ارائه گواهی عدم سوء پیشینه و عدم اعتیاد به مواد مخدر برای کلیه نیروهای شاغل خود می باشد .
- ۳۳- پرداخت کلیه صورت وضعیت های شرکت با توجه به حجم کار انجام شده و پس از تأیید ناظر کارفرما و کسر کلیه کسورات قانونی (بیمه و مالیات و ...) انجام خواهد شد. طرف قرارداد موظف به ارائه گواهی نامه ثبت مالیات بر ارزش افزوده می باشد.
- ۳۴- پیمانکار موظف است در حفظ و نگهداری کلیه ساختمانها و امکانات و تجهیزات دانشگاه نهایت دقت را بعمل آورد و چنانچه در زمان اجرای موضوع قرارداد خسارتی از طریق پرسنل شرکت به دانشگاه وارد گردد پیمانکار ملزم به تأمین ضرر و زیان و خسارت وارده خواهد بود . در غیر این صورت کارفرما می تواند میزان خسارت وارده را از مطالبات و یا ضمانت نامه ی پیمانکار کسر نماید.
- ۳۵- در صورتیکه کیفیت تجهیزات و یا نحوه ی انجام کار توسط پیمانکار مورد تأیید دستگاه نظارت نباشد، بنا به تشخیص کارفرما پس از اخطار کتبی از پرداختهای شرکت کسر خواهد شد.
- ۳۶- پیمانکار باید همواره در طول مدت قرارداد توانایی پرداخت حقوق پرسنل و تأمین لوازم مورد نیاز موضوع قرارداد را بمدت حداقل دو ماه بدون دریافت حق الزحمه از کار فرما داشته باشد .
- ۳۷- با اتمام مدت قرارداد یا فسخ آن برای کارفرما هیچگونه تعهدی در زمینه ی جذب و استخدام پیمانکار و پرسنل آن ایجاد نخواهد شد.
- ۳۸- پیمانکار موظف است در پایان قرارداد تسویه حسابهای قانونی و مفاصا حساب پرسنل تحت پوشش را به کارفرما ارائه نماید.
- ۳۹- پیمانکار مسئول کلیه اعمال و رفتار کارکنان خود در مقابل کارفرما و اشخاص ثالث می باشد و در صورت عدم رضایت کارفرما از هر یک از پرسنل، پیمانکار موظف است شخص صلاحیتدار دیگری را به جای وی به کار گمارد.
- ۴۰- پیمانکار موظف است جهت کلیه پرسنل خود لباس فرم با کیفیت مناسب با رنگ مورد تأیید کارفرما و سایر پوشاک و تجهیزات مورد نیاز کار از قبیل دستکش پارچه ای و چرمی، چکمه، ماسک و غیره به تعداد لازم تهیه و در اختیار پرسنل خود قرار دهد .
- ۴۱- پیمانکار موظف است رعایت کلیه نکات ایمنی در ارتباط با موضوع قرارداد و نحوه ی اجرای آنرا به کارکنان خود آموزش دهد و در ارجاع کار به کارگر تناسب شرایط جسمانی و روحی کارگر با نوع کار را رعایت نماید.
- ۴۲- پیمانکار موظف است یک نفر نیروی زبده و آماده که مورد تأیید کارفرما بوده و مجهز به تلفن سیار و وانت بار نیشان جهت گشت در سطح دانشگاه، جابجا کردن وسایل، لوازم و تجهیزات مصرفی در داخل و همچنین خارج از دانشگاه تا شعاع ۴۰ کیلومتری و ایجاد هماهنگی بین کلیه ی عوامل موضوع قرارداد در دانشگاه مستقر نماید.
- ۴۳- پیمانکار موظف است شخص واجد شرایطی که مورد تأیید کارفرما باشد را بعنوان نماینده و مسئول انجام خدمات به کارفرما معرفی و در طی تمام ساعات کار در محل کار خود حاضر بوده و تصمیمات ناظر کارفرما را در امور مربوطه کاملاً اجرا نماید .
- ۴۴- وجود نماینده پیمانکار (موضوع بند فوق) باعث سلب مسئولیت هایی که به موجب قرارداد به عهده ی پیمانکار گذاشته شده است نمیشود و در هر حال پیمانکار مسئول مفاد قرارداد خواهد بود .
- ۴۵- شرکت طرف قرارداد حق واگذاری موضوع قرارداد را به اشخاص دیگر کلاً یا جزعاً (اعم از حقیقی یا حقوقی) ندارد .
- ۴۶- هرگونه تغییر در وضعیت شرکت طرف قرارداد می بایستی ظرف مدت ۵ روز کتباً به کارفرما اعلام گردد.

۴۷- در صورت فسخ، لغو یا اتمام قرارداد، تسویه حساب کارکنان به عهده‌ی شرکت طرف قرارداد می باشد .

۴۸- نصب کلیه تابلوها(وایت بردها) و پرده‌ها، نصب توریها و تعمیر کلیه در و پنجره‌های معیوب ساختمانها اعم از جوشکاری، نجاری، آلومینیوم کاری و تعویض یراق آلات و غیره بعهده‌ی شرکت طرف قرارداد می‌باشد.

۴۹- شرکت طرف قرارداد موظف به ارائه‌ی گواهی ثبت مالیات بر ارزش افزوده می‌باشد

۵۰- شرکت در مناقصه و ارائه پیشنهاد ایجاد حق برای شرکت کننده و ایجاد تکلیف و یا سلب اختیار برای کارفرما نمی نماید.

۵۱- کارفرما مجاز است در چهار چوب ضوابط مقرر در دستورالعمل آیین نامه خود و با عنایت به صرفه و صلاح دانشگاه هر یک از پیشنهادها را قبول و یا رد نماید.

۵۲- پیمانکار موظف به ارائه گواهینامه ایمنی پیمانکاران از اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان می باشد. مسئولیت ناشی از عدم ارائه گواهی مذکور به عهده پیمانکار می باشد.

۵۳- پیمانکار موظف است لیست نیروی انسانی مورد نیاز خود را در ابتدای قرارداد جهت سیر مراحل گزینشی در اختیار کارفرما قرار دهد.

۵۴- لیست نیروی انسانی ارائه شده از سوی پیمانکار که مورد گزینش و تایید کارفرما قرار گرفته است باید در کلیه صورت وضعیت ها ارسالی به کارفرما یکسان بوده و مغایرتی با یکدیگر نداشته باشند. همچنین هر گونه تغییر در لیست مورد نظر، افزایش در تعداد نیرو یا بکارگیری نیرو به هر عنوانی ممنوع و می بایستی با اجازه کارفرما صورت گیرد.

مهر و امضاء کارفرما : دانشگاه شهر کرد

نام و نام خانوادگی نماینده : دکتر شجاع قربانی

سمت : معاون اداری، مالی و مدیریت منابع دانشگاه شهر کرد

محل امضاء

مهر و امضاء شرکت طرف قرار داد :

نام و نام خانوادگی نماینده :

سمت :

محل امضاء

فرم آنالیز قیمت

(ضمیمه‌ی قرارداد خدمات عمومی و نظافت دانشگاه شهرکرد در سال ۹۵)

مبلغ (ریال)			مساحت (متر مربع) (S)	عنوان فضای کاری مورد نظر
مبلغ برای هر یک از فضاهای مورد نظر در طول سال (S) * A * (۱۲)	مبلغ برای هر یک از فضاهای مورد نظر در ماه (S)*(A)	مبلغ برای یک متر مربع فضای مورد نظر در ماه (A)		
			۱۹۰۰۰	مجموعه‌ی خوابگاهها
			۹۳۸۰۰	مجموعه‌ی ساختمانهای اداری، آموزشی، فرهنگی، ورزشی و غیره
			۱۲۵۰۰۰	محوطه‌ها و فضاهای باز
				هزینه‌ها و لوازم و تجهیزات مورد نیاز
				هزینه‌های مدیریتی
				کل مبلغ به عدد (ریال)
				کل مبلغ به حروف (ریال)

مورد قبول است

مهر و امضاء پیشنهاد دهنده