تاریخ : .....

شماره : .....

پیوست : .....

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

قرارداد امور خدمات نظافت

۱ – نام کارفرما :

۲ – نام نماینده کارفرما:

شناسه ملی : **کد اقتصادی :**

۳ – سمت نماینده کارفرما :

۴ – نام پیمانکار:

شماره ثبت شرکت: **تاریخ ثبت شرکت:**

کد اقتصادی: **شناسه ملی:**

کدکارگاهی پیمانکار:

۵ – شماره و تاریخ گواهی تعیین صلاحیت و رتبه بندی پیمانکار:

شماره: **تاریخ انقضا:**

توسط:

شماره و تاریخ گواهینامه تایید صلاحیت ایمنی پیمانکار:

شماره: **تاریخ انقضا:**

توسط:

۶ – نام نماینده پیمانکار:

شماره ملی: **تاریخ تولد:**

۷ – سمت نماینده پیمانکار:

۸– مجوز های قانونی:

صورتجلسه مناقصه شماره: مورخ:

۹– موضوع قرارداد:

انجام کلیه امور مربوط به واگذاری امور خدمات عمومی مرکز آموزشی درمانی شفایحیائیان

۹-۱ - واحد کار: متر مربع(پست کاری)

۹-۲ - حجم کار: ماهانه ۱۰۲۷۵ مترمربع فضای مسقف بر اساس موضوع و متراژ تفکیکی مندرج در پیوست الف قرارداد.

۹-۳ - کیفیت کار: بر اساس شرح مندرج در شرایط اختصاصی و آیین نامه های مربوطه.

۱۰ – مدت انجام قرارداد:

زمان انجام قرارداد به مدت ..... ماه شمسی از تاریخ ..... لغایت ..... می باشد.

تبصره: در صورت ابلاغ انعقاد قرارداد مستقیم با کارکنان شرکتی توسط مراجع ذیصلاح قرارداد خاتمه یافته و پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی نخواهد داشت.

۱۱ – مبلغ قرارداد:

۱۱-۱- قیمت به ازای هر متر مربع فضای مسقف در هرماه ..... ریال.

۱۱-۲-قیمت به ازای هر متر مربع فضای باز در هرماه ..... ریال.

۱۱-۳- مبلغ ماهانه قرارداد در چارچوب تعهدات ..... ریال (بحروف ..... ریال) می‌باشد.

۱۱-۴- مبلغ کل..... ریال (بحروف ..... ریال) می‌باشد.

*** درصورت ارائه گواهی نامه معتبر ثبت نام در نظام مالیات برارزش افزوده، مبلغ آن طبق قانون محاسبه و به پیمانکار پرداخت می گردد.

۱۲ – نحوه پرداخت:

۱۲ - در پایان هر ماه پیمانکار می بایست پس از پرداخت کلیه حق‌الزحمه پرسنل خود، مدارک مربوطه را به همراه صورت وضعیت ماهیانه جهت تایید ناظر ارسال نماید که پس از تنظیم فرم گزارش نظارت توسط ناظر و اعمال جرایم مربوطه براساس چک لیست نظارتی (پیوست ج) وآیین‌نامه مالی معاملاتی دانشگاه و مفاد قرارداد در وجه پیمانکار پرداخت می‌گردد.

مدیریت امور عمومی دانشگاه علوم پزشکی ایران
تایید اسناد مناقصه و مزایده
اداره امور قراردادها

نماینده کارفرما **شماره صفحه ۹...** **قرائت شد مورد قبول است**

تایید و محل امضا **محل مهر و امضای شرکت**

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

۱۲-۲ - از هر پرداخت به پیمانکار ۵٪ بابت ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی کسر و در حساب سپرده نزد دانشگاه نگهداری می شود، استرداد ۵٪ سپرده مذکور پس از ارایه مفاصا حساب از سازمان تامین اجتماعی توسط پیمانکار و با رعایت ماده ۳۸ و اصلاحات الحاقی به آن ممکن خواهد بود.

۱۲-۳ - پرداخت آخرین صورتحساب منوط به اخذ مفاصاحساب از سازمان تامین اجتماعی و ارائه به کارفرما می‌باشد.

۱۲-۴ - کلیه کسورات قانونی ناشی از این قرارداد برعهده پیمانکار می باشد. پیمانکار موظف است در هر ماه تأییدیه پرداخت کسورات مربوطه را به کارفرما ارائه دهد و کارفرما هیچگونه تعهدی در این خصوص ندارد.

۱۳ – روش اصلاح قرارداد:

۱۳ – ۱ -کارفرما می تواند با تشخیص خود و در صورت ضرورت و پس از اخذ موافقت معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه میزان کار را حداکثر تا ۲۵٪ کاهش یا افزایش دهد و مبلغ قرارداد نیز متناسب با کاهش یا افزایش حجم قرارداد تغییر می نماید.

۱۳ –۲ -پیمانکار متعهد می گردد حسب نیاز کارفرما تا تعیین پیمانکار جدید و تحویل کار حداکثر به مدت ۲ ماه، برابر مفاد موجود در این قرارداد بعد از اتمام قرارداد با همان قیمت و شرایط موجود به ارائه خدمت ادامه دهد.

۱۳ – ۳– کارفرما می‌تواند با توافق طرفین درصورت ضرورت در جهت حسن اجرای این قرارداد و رعایت مقررات عمومی، شرایط اختصاصی را که لازم می‌داند اصلاح نماید.

۱۳ –۴-کلیه افزایش‌های قانونی از سوی وزارت کار و امور اجتماعی یا سایر مراجع ذیصلاح در خصوص حقوق و مزایای پرسنلی از جمله افزایشات قانونی مرتبط با قوانین طرح طبقه بندی مشاغل وزارت که در طول مدت قرارداد ابلاغ می گردد، با ارائه لیست پرداخت پرسنلی که افزایش های مصوب در آن اعمال گردیده است و فیش پرداختی ممهور به مهر بانک، توسط پیمانکار، در صورت تأیید کارفرما به صورت تعدیل محاسبه و در مبلغ قرارداد لحاظ می‌گردد.

تبصره۱: سایر افزایش هزینه های اجرای قرارداد در صورت افزایش قیمت ها و تورم می بایست توسط شرکت پیش بینی و محاسبه گردد و کارفرما در این خصوص هیچگونه تعهدی ندارد.

تبصره۲: پیمانکار متعهد می‌گردد نسبت به پرداخت افزایش های ابلاغی حقوق و مزایای کارکنان خود از زمان ابلاغ رسمی به صورت ماهانه اقدام نموده و پرداخت خود را منوط به دریافت تعدیل از کارفرما ننماید.

۱۴– تضمین انجام تعهدات:

به منظور تضمین انجام تعهدات، پیمانکار متعهد است به میزان ۱۰٪ مبلغ کل قرارداد تضمین معتبر بر اساس آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه، بسپارد. بدیهی است چنانچه پیمانکار به تعهدات قانونی خود به هر دلیلی عمل نکند و هر یک از مفاد قرارداد را بطور صحیح و کامل اجرا ننماید، تضمین انجام تعهدات وی به نفع کارفرما ضبط شده و قرارداد فسخ می گردد.

*** یک فقره ضمانت نامه بانکی جهت تضمین حسن انجام تعهدات به شماره ..... مورخ ..... به عهده بانک ..... شعبه ..... کُد ..... به مبلغ ..... ریال تسلیم کارفرما می گردد که در صورت رعایت کامل مفاد قرارداد بعد از اتمام قرارداد، ارائه مفاصا حساب تامین اجتماعی توسط پیمانکار و تایید کارفرما قابل استرداد است. (در صورت ارائه ضمانت نامه بانکی تکمیل گردد.)

۱۵ – تعهدات کارفرما:

۱۵- ۱ - کارفرما یک نفر را به عنوان نماینده تام‌الاختیار خود جهت همکاری و ایجاد هماهنگی‌های لازم کتباً به پیمانکار معرفی می‌نماید.

۱۵- ۲ - کارفرما متعهد می‌شود اطلاعات لازم را جهت انجام خدمات در اختیار پیمانکار قراردهد.

۱۵- ۳ - کارفرما متعهد است برای فسخ قرارداد، حداقل یک ماه قبل از فسخ موضوع را کتباً به پیمانکار اطلاع دهد.

۱۶– تعهدات پیمانکار:

۱۶- ۱ -

۱۶- ۲ - پیمانکار یک نفر را به عنوان ناظر و نماینده تام الاختیار خود جهت همکاری و ایجاد هماهنگی‌های لازم کتباً به کارفرما معرفی می‌نمایند.در صورت عدم رضایت کارفرما از خدمات نماینده مذکور، پیمانکار متعهد است حداکثر ظرف مدت ۷ روز از تاریخ اعلام شده از سوی کارفرما نسبت به جایگزین نمودن نماینده مذکور با فرد مورد تایید کارفرما اقدام نماید.

مدیریت امور عمومی دانشگاه علوم پزشکی ایران
تایید اسناد مناقصه و مزایده
اداره امور قراردادها

نماینده کارفرما
تایید و محل امضا

شماره صفحه ۱۰۶

قرائت شد مورد قبول است
محل مهر و امضای شرکت

۳ -۱۶ - پیمانکار متعهد می‌گردد نسبت به ارائه اطلاعات کامل نیروهای تحت پوشش خود، به واحدکارگزینی جهت ثبت در سامانه های صدور احکام، سامانه سایر و سامانه نیروهای شرکتی وزارت بهداشت، اقدام نماید.

۴ -۱۶ - پیمانکار متعهد می‌گردد نیروی انسانی واجد شرایط، امکانات و تجهیزات را به میزان کافی جهت انجام خدمات موضوع قرارداد را مطابق مفاد مندرج در پیوست الف قرارداد به کار گیرد.

۵ -۱۶ - پیمانکار متعهد می‌گردد که خدمات موضوع قرارداد را طبق برنامه زمان‌بندی که به تایید کارفرما می‌رساند انجام دهد.

۶ -۱۶ - پیمانکار اعلام می‌نماید که مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی مصوب دی ماه ۱۳۳۷ با اصلاحات بعدی نمی‌باشد. درصورت کشف خلاف این امر علاوه بر مسئولیت قانونی وایجاد حق فسخ برای کارفرما جبران خسارات وارده با تشخیص و تعیین کارشناس منتخب کارفرما به عهده پیمانکار خواهد بود و پیمانکار حق هرگونه اعتراض را نسبت به کیفیت و کمیّت خسارات معین از خود سلب می نماید و کارفرما می تواند خسارات را از هر طریق مقتضی و ممکن وصول نماید.

۷ -۱۶ - پیمانکار تایید می‌نماید که از جمیع قوانین و مقررات مربوط به کار، بیمه تامین اجتماعی (ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی) و بیمه مسئولیت مدنی و قوانین مربوط به مالیات و عوارض کاملاً مطلع بوده و متعهد به اجرای آن می‌باشد و مسئولیت عدم اجرای قوانین و مقررات فوق‌الذکر متوجه کارفرما نخواهد بود و پیمانکار ملزم به رعایت مقررات قانون کار و قانون تامین اجتماعی در انجام وظایف موضوع قرارداد و تعیین مزد و حقوق کارگران می باشد و هرگونه پاسخگویی به شکایات و اجرای آراء مربوط به هیات‌های حل اختلافات کارگری و سایر تعهدات قانون کار را به عهده خواهد گرفت. ضمناً پرداخت دستمزد و کارمزد، حق‌السعی، خسارات اخراج، سنوات، بیمه، عائله‌مندی، ایاب و ذهاب، بن کارگری، پاداش و اضافه کار افراد موضوع این بند با پیمانکار است و پیمانکار متعهد می‌گردد نسبت به پرداخت حقوق و مزایای کارکنان خود به صورت ماهانه اقدام نموده و پرداخت خود را منوط به دریافت حق‌الزحمه خود از کارفرما ننماید. ضمناً پیمانکار موظف است یک نسخه از قرارداد منعقده مسئولیت مدنی را دراختیار کارفرما قرار دهد.

تبصره: پیمانکار موظف است در پرداخت حقوق ماهانه نیروهای موضوع قرارداد، پایه سنوات مشمول هر نیرو را طبق قانون کار به تعداد سال اشتغال در کارگاه کارفرما پرداخت نماید و در صورت عدم پرداخت طبق مفاد بند ۱-۱۲ این قرارداد، پیمانکار مشمول جریمه می گردد.

۸ -۱۶ - پیمانکار متعهد است تعهدات موضوع تفاهم نامه را شخصاً انجام دهد و از واگذاری تعهدات به صورت جزئی و یا کلی به غیر خودداری نماید در صورت واگذاری علاوه بر این که این واگذاری از اعتبار ساقط بوده و ایجاد حق فسخ برای کارفرما می نماید، جبران خسارت وارده با تعیین کارشناس منتخب به عهده پیمانکار خواهد بود و کارفرما می تواند خسارت معین را از هر طریق مقتضی وصول کند و پیمانکار حق اعتراض نسبت به اقدامات کارفرما را از خود سلب می کند.

۹ -۱۶ - پیمانکار نیروهای موضوع قرارداد را به منظور جبران خسارت جانی احتمالی تحت پوشش بیمه مسئولیت مدنی قرارداده و کلیه هزینه‌های مربوط به اخذ بیمه نامه های مذکور بر عهده پیمانکار بوده و می بایست در حق‌الزحمه پیشنهادی توسط پیمانکار لحاظ گردد. تاکید می نماید کارفرما در خصوص جبران خسارت اشاره شده از قبیل جانی و .... هیچگونه تعهدی ندارد.

۱۰ -۱۶ - هرگونه تغییر در وضعیت ثبتی و تشکیلاتی پیمانکار می‌بایستی ظرف مدت ۵ روز کتباً به کارفرما اعلام گردد.

۱۱ -۱۶ - درصورت فسخ، لغو یا اتمام قرارداد، تسویه حساب قانونی کارکنان به عهده پیمانکارمی‌باشد.

۱۲ -۱۶ - پیمانکار متعهد می‌گردد برای نیروی انسانی شرکت در موارد ضروری که به سلامت افراد مربوط است کارت سلامت و بهداشت ارائه نماید.

۱۳ -۱۶ - پیمانکار متعهد می‌گردد در تمام مدت اعتبار قرارداد به تعداد کافی کارگر متخصص که تعداد و تخصص و سوابق کار آن‌ها مورد تایید کارفرما باشد، بکار گمارد همچنین آموزش‌های تخصصی و حرفه‌ای لازم را به کارکنان خود بدهد.

۱۴ -۱۶ - ضمانت حسن رفتار و اخلاق کارکنان و کیفیت انجام کارآنان به عهده پیمانکار بوده و ایشان درمقابل کارفرما پاسخگوست.

۱۵ -۱۶ - پیمانکار و کارکنان وی موظف به رعایت قوانین و مقررات جاری کارفرما و حفظ اسرار و نکات ایمنی می‌باشد.

۱۶ -۱۶ - پیمانکار متعهد می‌گردد کلیه ابزارآلات و تجهیزات استاندارد و مواد مصرفی اعم از شوینده و ایمنی مورد نیاز متناسب با کار را در اختیار پرسنل خود قرار دهد. پیمانکار مکلف به تامین ابزار مورد نیاز جهت انجام تعهدات می‌باشد و چنانچه حادثه‌ای برای هر یک از کارکنان به دلیل عدم وجود وسایل ایمنی رخ دهد مسئولیت آن متوجه پیمانکار بوده و کارفرما هیچگونه مسئولیتی نخواهد داشت.

تبصره: کیفیت مواد شوینده از نظر استاندارد بودن قبل از ورود به محل اجرای موضوع قرارداد، می بایست به تأیید ناظر کارفرما برسد.

مدیریت امور عمومی دانشگاه علوم پزشکی ایران
تایید اسناد مناقصه و مزایده
اداره امور قراردادها

نماینده کارفرما **شماره صفحه ...!!** **قرائت شد مورد قبول است**

تایید و محل امضا **محل مهر و امضای شرکت**

دانشگاه علوم پزشکی خدمات بهداشتی درمانی ایران

۱۷ -۱۶ - پیمانکار تحت هیچ شرایط نمی‌تواند کار خود را تعطیل کند. در صورتی که پیمانکار به تعهدات خود عمل ننماید کارفرما جرایم تاخیر در انجام کار را از کارکرد پیمانکار کسر خواهد نمود.

۱۸ -۱۶ - در صورتی که کارکنان پیمانکار باعث اختلال در نظم محیط کار شوند یا هر گونه نارضایتی کارفرما و پرسنل را فراهم سازند کارفرما می‌تواند اخراج آن‌ها را از شرکت پیمانکار درخواست نماید. پیمانکار متعهد است بدون هیچ قید و شرطی نسبت به جایگزین نمودن افراد اقدام نماید.

۱۹ -۱۶ - تامین امور رفاهی کارکنان پیمانکار از قبیل غذا، سرویس ایاب و ذهاب، لباس کار و ... به عهده‌ی پیمانکار بوده و کارفرما هیچ‌گونه تعهدی در قبال امور رفاهی کارکنان نخواهد داشت.

۲۰ -۱۶ - کلیه پرسنل پیمانکار باید دارای لباس متحدالشکل و کارت شناسایی ممهور به مهر شرکت باشند که بر روی لباس کار آن‌ها نصب شده باشد.

۲۱ -۱۶ - پیمانکار متعهد است که در موارد خاص نسبت به انجام امور متفرقه ارجاعی از طرف کارفرما اقدام نماید.

۲۲ -۱۶ - پیمانکار موظف است نسبت به تامین دستکش مناسب و ماسک مطابق با نوع عملیات، جهت انجام امور مربوطه تحویل کارگران نماید.

۲۳ -۱۶ - پیمانکار موظف است کیسه زباله مناسب در رنگ و سایز اعلامی از سوی کارفرما جهت جمع آوری زباله تهیه و روزانه نسبت به تعویض کلیه کیسه های زباله اقدام نماید.

۲۴ -۱۶ - تهیه و تحویل مواد شوینده به کارگران جهت شستشوی لباس در هر ماه از طرف پیمانکار الزامی می‌باشد.

۲۵ -۱۶ - درصورت ایراد خسارت و عدم اجرای تعهدات از سوی پیمانکار، کارفرما می‌تواند به میزان درصدی ازمبلغ قرارداد از محل طلب‌ها، ضمانت‌نامه‌ها و سپرده‌های پیمانکار اخذ خسارت نماید.

۲۶ -۱۶ - پیمانکار متعهد می‌باشد کلیه مسئولیت‌های مدنی و کیفری و تمامی خسارات وارده از هر قسم که توسط کارکنان وی و یا ایادی زیر مجموعه او مستقیم به افراد و اشخاص ثالث حقیقی و حقوقی وارد شود به عهده گیرد. کارفرما از هیچ جهت کمترین تعهدی در خسارت وارده از هیچ نوعی را ندارد و چنانچه در اثر قصور از ناحیه پیمانکار موجب ضرر و زیان کارفرما گردد، پیمانکار متعهد به جبران ضرر و زیان وارده می‌باشد. بدیهی است که این موضوع رافع مسئولیت‌های وی در برابر محاکم قانونی نمی باشد.

۲۷ -۱۶ - پیمانکار متعهد می گردد کلیه افزایش‌های قانونی از سوی وزارت کار و امور اجتماعی یا سایر مراجع ذیصلاح در خصوص حقوق و مزایای پرسنلی را از جمله افزایشات قانونی مرتبط با قوانین طرح طبقه بندی مشاغل وزارت که در طول مدت قرارداد ابلاغ می گردد به کارکنان خود پرداخت نماید.

۲۸ -۱۶ - کلیه کارکنان بایستی ایرانی و بیشتر از ۲۰ سال و کمتر از ۴۰ سال سن داشته و برای کلیه نیروها، پیمانکار موظف به تشکیل پرونده پرسنلی شامل مدرک تحصیلی، گواهی عدم سوء پیشینه، عدم اعتیاد، آزمایش HIV بوده که می بایست یک نسخه از آن را در اختیار کار فرما قراردهد.

۲۹ -۱۶ - پیمانکار متعهد می‌گردد در لیست ارائه شده به شعبه تأمین اجتماعی بجز کارگران شاغل در واحد، اسم فرد یا افرادی دیگر را اضافه ننماید.

۳۰ -۱۶ - پرداخت آخرین حق‌الزحمه به پیمانکار باید به نحوی برنامه‌ریزی گردد که کلیه حقوق قانونی کارگران از قبیل عیدی، سنوات، عائله‌مندی، مرخصی و غیره پرداخت شده و پس از اخذ اقرارنامه از کارگران مبنی بر دریافت کلیه حقوق و مطالبات مرتبط خود، تسویه حساب نهایی انجام گیرد.

۳۱ -۱۶ - پیمانکار موظف به انجام حداقل به میزان ۲ بار سمپاشی در مقابل حشرات موذی و جوندگان از جمله سوسک، موش و غیره بر اساس در خواست کارفرما می باشد.

۳۲ -۱۶ - پیمانکار موظف است درصورت عدم پرداخت صورت وضعیت ماهیانه توسط کارفرما حداقل ۲ ماه توان مالی لازم جهت ارائه خدمت و پرداخت دستمزد و مزایای کارکنان خود را داشته و در این مدت نسبت به ارائه خدمت براساس مفاد قرارداد اقدام نماید.

۳۳ -۱۶ - پیمانکار متعهد می‌گردد نسبت به ارائه اطلاعات کامل نیروهای تحت پوشش خود، به واحدکارگزینی جهت ثبت در سامانه های صدور احکام، سامانه سایر سازمان اداری و استخدامی کشور و سامانه نیروهای شرکتی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، اقدام نماید.

۳۴ -۱۶ - پیمانکار اعلام و تایید می‌نماید که موضوع قرارداد به رویت وی رسیده و از کم و کیف کار کلا و جزئا مطلع بوده، از محل کار بازدید به عمل آورده و آگاه به کلیه شرایط قرارداد و مقتضیات محل بوده بطوری که بعداً در اجرای مفاد قرارداد هیچگونه عذری پذیرفته نخواهد بود.

مدیریت امور عمومی دانشگاه علوم پزشکی ایران
تایید اسناد مناقصه و مزایده
اداره امور قراردادها

نماینده کارفرما
تایید و محل امضا

شماره صفحه ۱۲

قرائت شد مورد قبول است
محل مهر و امضای شرکت

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

۳۵ -۱۶ - پیمانکار مکلف است از تاریخ انعقاد قرارداد، کلیه مسئولیت‌های قانونی مربوط به الزامات، مقررات و دستورالعمل‌های ایمنی و بهداشت کار، تأمین تجهیزات و تمهیدات ایمنی و برگزاری آموزش‌های لازم را به طور کامل رعایت نماید. همچنین اخذ هرگونه مجوز، تأییدیه یا گواهی مرتبط از مراجع ذی‌صلاح از جمله وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی با نظارت کارفرما صرفاً بر عهده پیمانکار بوده و نامبرده متعهد به اجرای دقیق مفاد بخشنامه شماره ۱۲۳۰۲۳ مورخ ۱۴۰۴/۰۷/۱۳ و کلیه اصلاحات و الحاقات بعدی آن می‌باشد.در همین راستا، کارفرما یا ناظر منتخب ایشان حق دارد در هر زمان و به هر نحو که مقتضی بداند، نسبت به بازرسی وضعیت ایمنی، مستندات آموزشی و گواهینامه‌های اخذ شده توسط پیمانکاراقدام نماید. پیمانکار ملزم به همکاری کامل با ناظر بوده و در صورت مشاهده هرگونه نقص، تخلف یا عدم انطباق با استانداردهای ایمنی، مکلف است ظرف مهلت تعیین‌شده توسط ناظر، نسبت به رفع نواقص اقدام نماید.بدیهی است که هرگونه قصور، تخلف، عدم رعایت مقررات یا کوتاهی در اخذ تأییدیه‌های لازم ناشی از عملکرد پیمانکار، موجب مسئولیت کامل قانونی و مالی وی بوده و مسئولیت جبران تمامی خسارات احتمالی اعم از جانی، مالی و اداری بر عهده پیمانکارخواهد بود. اعمال نظارت توسط کارفرما، رافع مسئولیت‌های قانونی و قراردادی پیمانکاردر قبال حوادث و تخلفات احتمالی نخواهد بود و کارفرما در این خصوص هیچ‌گونه مسئولیتی نخواهد داشت.

۱۷– نظارت و ارزشیابی عملکرد :

۱ - ۱۷- کارفرما پس از عقد قرارداد ناظر خود را جهت نظارت بر اجرای کلیه مفاد قرارداد کتبا به پیمانکار معرفی می‌نماید.

۲ - ۱۷- درصورتی که نتایج ارزیابی عملکرد پیمانکار بر اساس چک لیست نظارتی (پیوست ج) ۹۰ و بالاتر باشد حق الزحمه پیمانکار بصورت کامل پرداخت خواهد شد.

۳ - ۱۷- چنانچه امتیازات کسب شده از نتایج ارزیابی عملکرد بر اساس چک لیست نظارتی کمتر از ۹۰ امتیاز شود پیمانکار موظف به پاسخگویی به کارفرما بوده و در صورت عدم حضور و یا عدم ارائه توضیحات قانع کننده و مورد قبول، کارفرما می‌تواند به همان نسبت از پرداختی ماهانه به پیمانکار کسر نماید.

۴ - ۱۷- درصورتی که بر اساس گزارش کتبی ناظر، پیمانکار در اجرای تعهدات قراردادی خود از نظر کمی یا کیفی کوتاهی و قصور داشته باشد:

- ✓ درمرحله اول پنج درصد جریمه از رقم مورد تعهد ماهیانه کسر می‌شود .
- ✓ درمرحله دوم ده درصد جریمه از رقم مورد تعهد ماهیانه کسر می‌شود .
- ✓ درمرحله سوم پانزده درصد جریمه از رقم مورد تعهد ماهیانه کسر می‌شود.
- ✓ در مرحله چهارم مطابق مفاد ماده ۱۸ قرارداد اقدام خواهد شد.

۱۸ – موارد فسخ قرارداد :

در موارد ذیل کارفرما پس از کسب نظر از کمیسیون ماده ۹۴ آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه علوم پزشکی ایران، نسبت به فسخ قرارداد اقدام کرده و در صورت لزوم مراتب را به مراجع قضایی جهت پیگرد قانونی اعلام خواهند نمود:

۱-۱۸- در صورتیکه پیمانکار به نحوی از عهده انجام تعهدات بر اساس مفاد قرارداد بر نیاید یا بازدهی کمی و کیفی موارد توافق در قرارداد به نحو مطلوب نباشد کارفرما مجاز است پس از ابلاغ دو اخطار به فاصله ۱۰ روز و در صورت عدم تغییر رویه از سوی پیمانکار بنا به تشخیص کمیسیون ماده ۹۴ آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه، نسبت به فسخ قرارداد و خلع ید از محل اجرای قرارداد که در اختیار پیمانکار می باشد اقدام و تضمین انجام تعهدات پیمانکار را ضبط نماید.

۲-۱۸- کارفرما متعهد است برای فسخ قرارداد، حداقل یک ماه قبل از فسخ، موضوع را کتباً به پیمانکار اطلاع دهد.

۳-۱۸- در صورت اثبات جعلی بودن یا عدم مطابقت با واقعیت مدارک و مستندات ارائه شده توسط پیمانکار جهت عقد قرارداد، علاوه بر ایجاد حق فسخ برای کارفرما و مطالبه خسارات وارده با تعیین و تشخیص خود و استیفای آن از مطالبات پیمانکار و یا هر طریق دیگر، مراتب جهت رسیدگی به مرجع قضایی ذیصلاح ارجاع خواهد شد.

۴-۱۸- ورشکستگی، انحلال یا فوت اعضای هیأت مدیره بر اساس قوانین مربوطه یا رها کردن و تعطیل نمودن کار توسط پیمانکار بدون اجازه کارفرما.

مدیریت امور عمومی دانشگاه علوم پزشکی ایران
تایید اسناد مناقصه و مزایده
اداره امور قرارداد

نماینده کارفرما
تایید و محل امضا

قرائت شد مورد قبول است
محل مهر و امضای شرکت

دانشگاه علوم پزشکی خدمات بهداشتی درمانی ایران

۱۹- مرجع حل اختلافات:

در صورت بروز هرگونه ابهام و اختلاف در ارتباط با موضوع تفاهم نامه و انجام وظایف محوله به هر نحوی، چنانچه طرفین نتوانند آنرا از طریق مسالمت‌آمیز حل و فصل نمایند در این صورت موضوع اختلاف به کمیسیون ماده ۹۴ آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ارجاع می گردد و رای صادره قطعی و نسبت به طرفین لازم‌الاجرا خواهد بود. رای صادره از طریق کمیسیون حضوراً ابلاغ یا به نشانی طرفین که در این تفاهم نامه درج گردیده است به پیوست نامه اداری ارسال و ابلاغ خواهد شد.

۲۰- تعذر (فورس ماژور):

در صورت بروز هرگونه رویداد که در قالب فورس ماژور قابل تعریف بوده و بنا به تشخیص کارفرما بصورت موقت مانع از اجرای تفاهم نامه توسط پیمانکار شود تفاهم نامه به مدت ۲ ماه به حالت تعلیق در می آید و پس از پایان مدت اخیر و عدم رفع وضعیت فورس ماژور طرفین می توانند یک بار دیگر مدت تعلیق را تمدید و پس از پایان مدت تعلیق و در صورت رفع موانع، اجرای مفاد تفاهم نامه برای طرفین الزامی بوده و چنانچه پس از پایان مواعد تعلیق، موانع مرتفع نشود تفاهم نامه منفسخ خواهد شد.شایان ذکر است در مدت فورس ماژور ، هیچ یک از طرفین مسئول جبران خسارت ناشی از تعهد نخواهند بود.

۲۱ - نشانی طرفین جهت انجام مکاتبات :

نشانی کارفرما: **تلفن :** **نمابر :**

نشانی پیمانکار: **تلفن :** **نمابر :**

کلیه مکاتبات، اخطارها و تصمیمات مرتبط با این قرارداد از جمله در مقام رسیدگی به اختلافات احتمالی به نشانی های فوق ابلاغ خواهد شد.نشانی‌های فوق به منزله اقامتگاه قانونی طرفین می‌باشد لذا مکاتبات رسمی و ارسال مراسلات از طریق نشانی‌های فوق‌الذکر قانونی تلقی می‌شود. در صورت تغییر نشانی طرفین موظفند ظرف مدت ۴۸ ساعت یکدیگر را کتباً مطلع نمایند. در غیر این صورت کلیه نامه‌ها ابلاغ شده تلقی و عذر عدم اطلاع پذیرفته نمی‌باشد و مسئولیت‌های مالی و قانونی ناشی از عدم اعلام نشانی جدید به خریدار به عهده فروشنده است. استفاده فروشنده از نشانی خریدار به عنوان اقامتگاه قانونی ممنوع می باشد.
تبصره: در صورت هرگونه تغییرات اعم از حوزه فعالیت، صاحبان امضای مجاز، امضاء، مهر و سربرگ و...، طرفین موظفند ظرف مدت ۴۸ ساعت یکدیگر را کتباً مطلع نمایند.

۲۲ - امضا طرفین قرارداد:

این قرارداد در ۲۲ ماده و .... صفحه و .... پیوست، در سه نسخه جهت کارفرما، امو مالی کارفرما و پیمانکار تهیه و تنظیم شده که پس از امضای طرفین قرارداد کلیه نسخ حکم واحد را دارد و لازم‌الاجرا خواهدبود.

نماینده کارفرما:	**نماینده امور مالی کارفرما:**	**نماینده پیمانکار:**
نام و نام خانوادگی:	**نام و نام خانوادگی:**	**نام و نام خانوادگی:**
سمت:	**سمت:**	**سمت:**
محل مهر و امضا:	**محل امضا:**	**محل مهر و امضا:**

مدیریت امور عمومی دانشگاه علوم پزشکی ایران
تایید اسناد مناقصه و مزایده
اداره امور قرارداد

نماینده کارفرما
تایید و محل امضا

قرائت شد مورد قبول است
محل مهر و امضای شرکت

جدول واگذاری امور خدمات نظافت مرکز آموزشی درمانی شفا یحیائیان

نام بخش	پست کاری صبح	پست کاری عصر	پست کاری شب	متراژ
رادیولوژی	۱	۱	۲	۶۰۰
IPD	۱	۰		۵۰۰
ارتوپد فنی	۱	۰		۳۵۰
کار درمانی	۱	۰		۳۵۰
فیزیوتراپی	۱	۰		۵۰۰
ICU	۱	۱	۱	۴۵۰
اتاق عمل طبقه سوم (۳ اتاق)	۱	۱	۰	۸۰۰
اتاق عمل سبز (۵ اتاق)	۱	۱	۱	۸۰۰
اتاق عمل آبی (۴ اتاق)	۲	۲	۱	۱۰۰۰
CSR	۱	۰	۰	۶۰۰
بخش مردان یک	۱	۱	۱	۸۲۵
بخش اطفال	۱	۱		
بخش زنان	۱	۱		
بخش مردان دو	۱	۱		
لنژری	۱	۱	۱	۵۰۰
آموزش و پاویون پزشکان	۲	۲	۱	۲۰۰۰
درمانگاه	۱	۱	۰	۱۰۰۰
جمع	۱۹	۱۴	۸	۱۰۲۷۵

نماینده کارفرما :

تائید و محل امضا

صفحه ۱۵

قرائت شد مورد قبول است

محل مهر و امضا شرکت

مدیریت امور عمومی دانشگاه علوم پزشکی ایران
تایید اسناد مناقصه و مزایده
اداره امور قراردادها

شرایط اختصاصی امور خدمات نظافت مرکز آموزشی درمانی شفایحیائیان

۱- پیمانکار موظف به پرداخت اضافه کار تا سقف ۷۰ ساعت به ازای هر نیرو در ماه طبق تایید کارفرما و گواهی حضور و غیاب می‌باشد.
۲- انجام کلیه وظایف محوله به نحو احسن مطابق دستور کارفرما قرارداد.
۳- پیمانکار متعهد به رعایت کلیه قوانین و مقررات جاری در زمینه موضوع قرارداد و رعایت شئونات اخلاقی و اداری و پوشش مناسب توسط کارکنان شاغل، تکریم ارباب رجوع و رعایت کلیه مقررات حاکم بر دستگاه های دولتی.
۴- پیمانکار قرارداد متعهد می گردد کلیه مقررات راجع به قانون کار و تأمین اجتماعی و مقرراتی که حاکم بر حقوق کار و کارگر باشد را جهت اجرای موضوع این قرارداد رعایت نماید.
۵- هرگونه تغییر در وضعیت حقوقی پیمانکار از جمله تغییردر اساسنامه، صاحبان مجاز امضا، ورشکستگی و ..... می بایستی ظرف مدت ۵ روز به صورت کتبی به کارفرما اعلام گردد. بدیهی است عواقب و مسؤولیت های ناشی از عدم رعایت این بند بر عهده پیمانکار می باشد.
۶-پیمانکار متعهد می گردد کلیه لوازم کار و لوازم ایمنی مانند: کلاه و دستکش و ...(لباس کار)را متناسب با کار در اختیار کارکنان خود قراردهد، همچنین پیمانکار موظف است هر شش ماه یکبار یک سری کفش و لباس کار به تأیید کارفرما، دراختیار کارکنان خود قراردهد. (لباس کار زمستانی- لباس کار تابستانی) ضمناً کلیه هزینه های فوق برعهده پیمانکار می باشد.
تبصره: داشتن لباس کار برای پرسنل به کارگیری شده الزامی است و تهیه آن برابر دستور العمل های مربوطه به عهده پیمانکار می باشد. پیمانکار موظف است لباس را با نظر مرکز تهیه نماید.
۷- ارائه کارت پایان خدمت ضرورت/ معافیت از خدمت برای کارکنان مرد الزامی است.
۸- پیمانکار متعهد می گردد برای نیروی انسانی شرکت در موارد ضروری که به سلامت افراد مربوط است کارت سلامت و بهداشت ارائه نماید.
۹-پیمانکار متعهد می گردد آموزش های تخصصی و حرفه ای لازم را به کارکنان خود (جهت واگذاری کار) بدهد.
۱۰- پیمانکار قرارداد موظف به اجرای برنامه های آموزشی مستمر جهت ارتقا سطح آگاهی و عملکرد کارکنان بر اساس تخصص های مورد نیاز دربخشهای مربوطه، نیروهای تحت پوشش پیمانکار موظف به طی دوره های آموزشی بر اساس استانداردهای اعتباربخشی و اخذ گواهی مربوطه می باشد.
۱۱- کارفرما هیچگونه تعهد استخدامی در قبال استخدام نیروهای پیمانکار و عوامل وی را ندارد. کارفرما موظف است این موضوع را در انعقاد قرارداد با افراد درج نماید.
۱۲- تأمین و جایگزینی نیروهای واجد شرایط درموارد استفاده کارکنان ازمرخصی استحقاقی، استعلاجی و ترک خدمت در هر شیفت. پیمانکار متعهد است به نحوی ارائه خدمات نماید که هیچگونه وقفه ای در حضور مستمر پرسنل پیمانکار و ارائه خدمات در ساعات موظف کاری ایجاد نشود.
۱۳- پیمانکار اقرار می نماید که از مفاد قرارداد آگاهی و علم حاصل نموده است و به رعایت موارد پیشگفت ملزم و متعهد گردید.
۱۴- پرداخت هر گونه مالیات و حق بیمه تأمین اجتماعی یا بیمه بیکاری و عوارض دیگر به عهده پیمانکار و مستند سازی مراتب الزامی می باشد. پرداخت سهم پیمانکار در ماه آخر منوط به ارائه مفاصاحساب بیمه و تسویه حساب با کارکنان می باشد.
۱۵- پیمانکار متعهد است از امکاناتی که بطور امانی از سوی کارفرما در اختیار وی، قرار گرفته به نحو احسن نگهداری و حراست نموده و جز برای انجام تعهدات این قرارداد از آن استفاده دیگری ننموده و در پایان قرارداد آنها را صحیح و سالم، به کارفرما مسترد نماید و چنانچه در اثر سهل انگاری پیمانکار آسیبی به امکانات وارد آید، برابر مفاد قرارداد، جبران خسارت نماید.
۱۶- رعایت کلیه دستورالعمل ها، مقررات و قوانینی که از سوی دولت جمهوری اسلامی ایران- وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی تصویب گردیده و یا در آینده به تصویب خواهد رسید مشمول این قرارداد است و پیمانکار ملزم به تبعیت و رعایت آن می باشد.
۱۷- پیمانکار قرارداد و پرسنل تحت امر وی حق دریافت هیچگونه وجهی ازمراجعین را ندارند.
۱۸- پیمانکار قرارداد به هیچ وجه مجاز به استفاده از اوراق آرم دار مرکز در مکاتبات اداری مربوط به خود نمی باشد.

نماینده کارفرما
تایید و محل امضا

شماره صفحه ۱۰۶

مدیریت امور عمومی دانشگاه علوم پزشکی ایران
تایید اسناد مناقصه و مزایده
اداره امور قراردادها

قرائت شد مورد قبول است.
محل مهر و امضای شرکت

۱۹- درصورت عدم رضایت کارفرما از پرسنل تحت پوشش، پیمانکار موظف است حداکثر ظرف مدت ۴۸ ساعت پرسنل جایگزین دیگری را معرفی و قرارداد نیروی اخراج شده را لغو نماید.

۲۰- کلیه نیروهای پیمانکار قرارداد حق هیچگونه فعالیتی در خارج از موضوع قرارداد را ندارد.

۲۱- پیمانکار قرارداد موظف به رعایت نظام های جاری مرکز، حفظ اسرار و نکات ایمنی می باشد.

۲۲- ضمانت حسن رفتار و اخلاق کارکنان و کیفیت انجام کار آنان به عهده پیمانکار است و پیمانکاردر مقابل دستگاه پاسخگوست و درصورت ورود خسارت و صدمه به وسایل مرکز از سوی کارگر پیمانکار موظف به جبران است. درصورت تقاضای کارفرما پیمانکار موظف است برای کارگران خود **گواهی عدم سوء پیشینه، یا عدم اعتیاد** ارائه دهد.

۲۳- در مواردی که به تشخیص کارفرما، پیمانکار یا پرسنل وی یکی از اعمال بند های ماده یک تصویب نامه شماره ۷۳۳۷۷/ت مورخ ۱۳۸۳/۱۲/۲۲ موضوع پیشگیری و مبارزه با ارتشا را مرتکب شوند، کارفرما می تواند مطابق مفاد ماده ۱۸ قرارداد اقدام نماید.

۲۴- نماینده پیمانکار باید ضمن حضور مستمر در جلسات مورد نظر کارفرما، موارد تصویب شده در جلسات را عمل نماید.

۲۵- پیمانکار ملزم است کلیه نواقص بهداشتی مرتبط با محل بهره برداری یا تجهیزات را به صورت کتبی به کارفرما اعلام نماید. صرف اعلام کتبی نافی مسؤولیت های پیمانکار خواهد بود.

۲۶- هرگونه به کارگیری و تغییر نیرو با هماهنگی قبلی و تأیید کارفرما و ناظر قرارداد امکان پذیر خواهد بود و در صورتی که جابجایی بدون هماهنگی قبلی انجام پذیرد از امتیاز ارزشیابی شرکت کاسته خواهد شد.

۲۷- پیمانکار موظف است درخصوص به کارگیری تعداد پرسنل مورد نیاز به گونه ای عمل نماید که این امر باعث رکود در کارها نگردد.

۲۸- مسؤولیت آموزش کارگران موضوع این قرارداد به عهده پیمانکار می باشد، بدیهی است وقوع هرگونه حادثه برای کارگر و خساراتی که به دلیل عدم آموزش کارگران و در اثر قصور و یا تغییر کارگران آنها به تجهیزات و... وارد آید، جزاً و کلاً به عهده پیمانکار خواهد بود و مرکز هیچگونه مسؤولیتی در این مورد ندارد و در صورت عدم پرداخت خسارت مرکز رأساً از پرداختی ماهانه پیمانکار کسر خواهد کرد.

۲۹- پیمانکار موظف است برای تمامی افراد به کارگیری شده کارت شناسایی عکس دار تهیه نماید و کلیه افراد به کارگیری شده موظفند در ساعات کار ملبس به لباس کار بوده و کارت شناسایی خود را به سینه الصاق نمایند.

۳۰- پرداخت هرگونه مزد و اجرت به اشخاص ثالث برای اجرای این قرارداد به عهده پیمانکار بوده و کارفرما هیچگونه تعهد و تکلیفی درمقابل پیمانکار به اشخاص حقیقی و حقوقی دیگری را نخواهد داشت.

۳۱- شروع ساعت کار در این مرکز جهت پرسنل در کلیه شیفت های طول هفته طبق نظر کارفرما متغیر می باشد.

۳۲- هنگام بکارگیری (استخدام توسط شرکت) حداکثر سن نیروی انسانی ۴۰ سال و مدرک تحصیلی حداقل دیپلم باشد.

۳۳- هر پست کاری در مرکز شامل پست کاری صبح از ساعت ۷:۳۰ صبح الی ۱۴ عصر ، پست عصر از ساعت ۱۴ الی ۱۹:۳۰ عصر و پست شب از ساعت ۱۹:۳۰ الی ۷:۳۰ صبح روز بعد می باشد که پیمانکار موظف است در ایام کاری براساس جدول پیوست نسبت به ارائه خدمات در هر پست اقدام نماید.

نماینده کارفرما
تایید و محل امضا

قرائت شد مورد قبول است.
محل مهر و امضای شرکت

مدیریت امور عمومی دانشگاه علوم پزشکی ایران
تایید اسناد مناقصه و مزایده
اداره امور قراردادها

چک لیست نظارتی امورخدمات

ردیف	عناوین ارزیابی	حداکثر امتیاز	امتیاز کسب شده	ملاحضات
توضیح (درصورتی که پیمانکار حداقل ۹۰ امتیاز کسب نماید صورت وضعیت ماهانه وی بدون کسر جریمه پرداخت می گردد و درصورت کسب امتیاز کمتر از ۹۰ به میزان درصد امتیاز کسب نشده از ۱۰۰ امتیاز ، از صورت وضعیت وی کسر خواهد شد)				
۱	آیا راه پله ها، راهرو ها، سالن ها، آسانسور ها دیوارها، قرنیز ها و پنجره ها طبق برنامه نظافت میشود	۵		
۲	آیا میزوصندلی وفایل ها روزانه گردگیری و نظافت می شود	۳		
۳	آیا نظافت درزمان مناسب صورت می پذیرد	۳		
۴	آیا مرتب کردن وسا یل به گونه ای است که به سلامت دستگاها لطمه ای وارد نشود	۳		
۵	آیا در صورت اعلام و امر مبنی بر تمیز کاری ضروری اقدامات لازم صورت می پذیرد	۳		
۶	آیا همکاری لازم در نقل و انتقال ملزومات و وسایل انجام میشود	۳		
۷	آیا جداره بیرونی و درونی شیشه ها همیشه تمیز است	۵		
۸	آیا در صورت نیاز به شستشوی پرده ها ،همکاری لازم جهت جابجائی انجام می شود؟	۳		
۹	آیا جمع آوری و تخلیه زباله ها در پایان هر شیفت انجام میشود.	۵		
۱۰	آیا سطل های زباله بعد از هر بار تخلیه شستشو و ضد عفونی می شوند	۵		
۱۱	آیا برای هر سطل های زباله از پلاستیک زباله استفاده می شود	۳		
۱۲	آیا هنگام حمل زباله نکات بهداشتی (استفاده از دستکش،جلوگیری از رعایت می شود نشت شیر آبه و ...)	۵		
۱۳	آیا باز بودن آبرو و یا فاضلاب در فواصل منظم چک می شود	۳		
۱۴	آیا توالت ها و سرویسهای بهداشتی روزانه با مواد ضدعفونی استاندارد ضدعفونی می شوند	۲		
۱۵	آیا تی های استفاده شده در قسمت اداری ازسرویس های بهداشتی جدا می باشند	۲		
۱۶	آیا تی ها پس از هرباراستفاده با ساولون ووایتکس و مواد شوینده شسته ودر جریان هوای آزاد خشک می شوند	۵		

نماینده کارفرما
تایید و محل امضا

شماره صفحه ۱۸

مدیریت امور عمومی دانشگاه علوم پزشکی ایران
تایید اسناد مناقصه و مزایده
اداره امور قراردادها

قرائت شد مورد قبول است.
محل مهر و امضای شرکت

۱۷	آیا محل شستشو و نگهداری وسایل نظافتی ،اختصاصی بوده وشرایط بهداشتی برای آنها منظور می گردد	۳		
۱۸	آیا پشت بام در صورت نیاز ،برف روبی واقدام لازم جهت رفع گیر ناودانها صورت می پذیرد	۳		
۱۹	آیا در نقل و انتقال مددجو کمک می کند؟	۳		
۲۰	آیا نکات ایمنی و بهداشتی در حین کار رعایت میگردد؟	۳		
۲۱	آیا هنگام تحویل ملزومات مصرفی وغیر مصرفی به مکانهای مورد نظر اقدام لازم صورت می پذیرد.	۳		
۲۲	آیا نیروهای خدماتی از آراستگی مطلوب ،استفاده از لباس فرم و اتیکت شناسایی برخوردار می باشند.	۳		
۲۳	آیا از مواد شوینده ، ضدعفونی کننده براساس استاندارد و شرایط قرارداد استفاده می شود	۳		
۲۴	آیا تخت و برانکارد را تمیز می نماید؟	۲		
۲۵	آیاکلیه وسایل و تجهیزات پزشکی را پاکیزه می نماید؟	۳		
۲۶	آیا کلیه امور محوله را تحت نظر سرپرست مربوطه انجام می دهد؟	۳		
۲۷	آیا شستشوی لوام پزشکی را به درستی و طبق دستورالعمل انجام می دهد؟	۲		
۲۸	آیا نماینده شرکت به صورت مستمر بر عملکرد تحت پوشش خود نظارت می نماید؟	۵		
۲۹	آیا حقوق پرسنل خدمات طبق مفاد قرارداد در پایان هرماه به موقع پرداخت می شود؟	۳		
۳۰	آیا هر ماه فیش حقوقی به کارکنان تحویل می شود؟ یا پیامک ریز اطلاعات فیش حقوقی برایشان ارسال می گردد؟	۳		

نماینده کارفرما
تایید و محل امضا

شماره صفحه ۱۹

مدیریت امور عمومی دانشگاه علوم پزشکی ایران
تایید اسناد مناقصه و مزایده
اداره امور قراردادها

قرائت شد مورد قبول است.
محل مهر و امضای شرکت

تاریخ : .....

شماره : .....

پیوست : .....

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

فرم خدمات روتین بخش لنژری مرکز آموزشی و درمانی شفایحیائیان

نام فضا	مساحت کل	موارد نظافت	دفعات نظافت					توضیحات
			جارو	تی	واشینگ	ضدعفونی	پاک کردن	
بخش لنژری	۵۰۰	کف	۱۲بار در هر شبانه روز	۱۲بار در هر شبانه روز	یک بار در هر شبانه روز	۳بار در هر شبانه روز		ساعتهای جارو و تی (یکساعت) می باشد. ساعت واشینگ و ضد عفونی(شش ساعت) است. محلول شوینده و ضدعفونی کننده: وایتکس – شوینده من – شوینده شایلین – ضد عفونی کننده و کونکس
		دیوار				۵ بار در هفته	۷بار در هفته	نحوه پاک کردن دیوارها! نحوه ضد عفونی کردن دیوارها : اول دستمال از بالا به پایین (پاک سازی) و بعد مواد ضد عفونی کننده
		شیشه					هفته ای۳ بار	روز های پاک نمودن شیشه ها زوج و ساعت آن ۱۰صبح می باشد
		تخت بیمار				۳بار در هفته	۷بار درهفته	نحوه پاک کردن و ضدعفونی تخت : شستشوی وکشیدن دستمال آغشته به ضد عفونی کننده
		کمد بیمار وسایر لوازم اتاق بیمار				۷بار در هفته	۱۴بار در هفته	نحوه پاک کردن و ضدعفونی کمد بیمار ، تلفن،میز جلوی بیمار: پاک کردن توسط دستمال تمیز وبعد ضد عفونی بوسیله مواد ضد عفونی کننده
		روشویی و آینه			۳بار در هر شبانه روز		۷بار در هر شبانه روز	نحوه ضدعفونی وپاک کردن:پاک کردن بوسیله وایتکس و مواد شوینده مجاز
		میز				یک بار در هر روز	۷بار در هر روز	نحوه پاک کردن میزها: بکارگیری دستمال تمیز ومخصوص نحوه ضد عفونی کردن میزهابا مواد ضد عفونی کننده مجاز
		کف	۳ بار در هر شبانه روز	۳بار در هر شبانه روز	یک بار در هر شبانه روز	۳ بار در هر شبانه روز		ساعتهای جارو و تی (هر دوساعت) می باشد. ساعت واشینگ و ضد عفونی(هر ۶ ساعت) است.
		دیوار				۵بار در هر روز	۷بار در هفته	نحوه پاک کردن دیوارها : از بالا به پایین نحوه ضد عفونی کردن دیوارها : اول دستمال (پاک سازی) و بعد مواد ضد عفونی کننده
		شیشه					هفته ای۳ بار	نحوه پاک کردن شیشه ها: بوسیله رایت

(پست کاری صبح از ساعت ۷:۳۰ صبح الی ۱۴ عصر، پست عصر از ساعت ۱۴ الی ۱۹:۳۰ عصر و پست شب از ساعت ۱۹:۳۰ الی ۷:۳۰ صبح روز بعد می باشد.)

قرائت شدمورد قبول است.

محل مهروامضای شرکت

شماره صفحه...۲۰

مدیریت امور عمومی دانشگاه علوم پزشکی ایران
تایید اسناد مناقصه و مزایده
اداره امور قراردادها

نماینده کارفرما

تاییدومحل امضا

تاریخ : .....

شماره : .....

پیوست : .....

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

فرم خدمات روتین بخش رادیولوژی مرکز آموزشی درمانی شفا یحیائیان

نام فضا	مساحت کل	موارد نظافت	دفعات نظافت					توضیحات
			جارو	تی	واشینگ	ضدعفونی	پاک کردن	
بخش رادیولوژی	۶۰۰	کف	۱۲بار در هر شبانه روز	۱۲بار در هر شبانه روز	یک بار در هر شبانه روز	۳بار در هر شبانه روز		ساعتهای جارو و تی (یکساعت) می باشد. ساعت واشینگ و ضد عفونی(شش ساعت) است. محلول شوینده و ضدعفونی کننده: وایتکس – شوینده من – شوینده شایلین – ضد عفونی کننده و کونکس
		دیوار				۵ بار در هفته	۷بار در هفته	نحوه پاک کردن دیوارهاا نحوه ضد عفونی کردن دیوارها : اول دستمال از بالا به پایین (پاک سازی) و بعد مواد ضد عفونی کننده
		شیشه					هفته ای۳ بار	روز های پاک نمودن شیشه ها زوج و ساعت آن ۱۰صبح می باشد
		تخت بیمار				۳بار در هفته	۷بار درهفته	نحوه پاک کردن و ضدعفونی تخت : شستشوی وکشیدن دستمال آغشته به ضد عفونی کننده
		کمد بیمار وسایر لوازم اتاق بیمار				۷بار در هفته	۱۴بار در هفته	نحوه پاک کردن و ضدعفونی کمد بیمار ، تلفن،میز جلوی بیمار: پاک کردن توسط دستمال تمیز وبعد ضد عفونی بوسیله مواد ضد عفونی کننده
		روشویی و آینه			۳بار در هر شبانه روز		۷بار در هر شبانه روز	نحوه ضدعفونی وپاک کردن:پاک کردن بوسیله وایتکس و مواد شوینده مجاز
		میز				یک بار در هر روز	۷بار در هر روز	نحوه پاک کردن میزها: بکارگیری دستمال تمیز ومخصوص نحوه ضد عفونی کردن میزهابا مواد ضد عفونی کننده مجاز
		کف	۳ بار در هر شبانه روز	۳بار در هر شبانه روز	یک بار در هر شبانه روز	۳ بار در هر شبانه روز		ساعتهای جارو و تی (هر دوساعت) می باشد. ساعت واشینگ و ضد عفونی(هر ۶ ساعت) است.
		دیوار				۵بار در هر روز	۷بار در هفته	نحوه پاک کردن دیوارها : از بالا به پایین نحوه ضد عفونی کردن دیوارها : اول دستمال (پاک سازی) و بعد مواد ضد عفونی کننده
		شیشه					هفته ای۳ بار	نحوه پاک کردن شیشه ها: بوسیله رایت

ایست کاری صبح از ساعت ۷:۳۰ صبح الی ۱۴ عصر، ایست عصر از ساعت ۱۴ الی ۱۹:۳۰ عصر و ایست شب مشترک با بخش ارتوپد فنی و کاردرمانی و IPD از ساعت ۱۹:۳۰ الی ۷:۳۰ صبح روزبعد می باشد.

نماینده کارفرما

تاییدومحل امضا

شماره صفحه ۲.۱

مدیریت امور عمومی دانشگاه علوم پزشکی ایران
تایید اسناد مناقصه و مزایده
اداره امور قراردادها

قرائت شدمورد قبول است.

محل مهروامضای شرکت

تاریخ : .....

شماره : .....

پیوست : .....

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

فرم خدمات روتین بخش فیزیوتراپی مرکز آموزشی و درمانی شفایحیائیان

نام فضا	مساحت کل	موارد نظافت	دفعات نظافت					توضیحات
			جارو	تی	واشینگ	ضدعفونی	پاک کردن	
بخش فیزیوتراپی	۵۰۰	کف	۱۲بار در هر شبانه روز	۱۲بار در هر شبانه روز	یک بار در هر شبانه روز	۳بار در هر شبانه روز		ساعتهای جارو و تی (یکساعت) می باشد. ساعت واشینگ و ضد عفونی(شش ساعت) است. محلول شوینده و ضدعفونی کننده: وایتکس – شوینده من – شوینده شایلین – ضد عفونی کننده و کونکس
		دیوار				۵ بار در هفته	۷بار در هفته	نحوه پاک کردن دیوارهاا نحوه ضد عفونی کردن دیوارها : اول دستمال از بالا به پایین (پاک سازی) و بعد مواد ضد عفونی کننده
		شیشه					هفته ای۳ بار	روز های پاک نمودن شیشه ها زوج و ساعت آن ۱۰صبح می باشد
		تخت بیمار				۳بار در هفته	۷بار درهفته	نحوه پاک کردن و ضدعفونی تخت : شستشوی وکشیدن دستمال آغشته به ضد عفونی کننده
		کمد بیمار وسایر لوازم اتاق بیمار				۷بار در هفته	۱۴بار در هفته	نحوه پاک کردن و ضدعفونی کمد بیمار ، تلفن،میز جلوی بیمار: پاک کردن توسط دستمال تمیز وبعد ضد عفونی بوسیله مواد ضد عفونی کننده
		روشویی و آینه			۳بار در هر شبانه روز		۷بار در هر شبانه روز	نحوه ضدعفونی وپاک کردن:پاک کردن بوسیله وایتکس و مواد شوینده مجاز
		میز				یک بار در هر روز	۷بار در هر روز	نحوه پاک کردن میزها: بکارگیری دستمال تمیز ومخصوص نحوه ضد عفونی کردن میزهابا مواد ضد عفونی کننده مجاز
		کف	۳ بار در هر شبانه روز	۳بار در هر شبانه روز	یک بار در هر شبانه روز	۳ بار در هر شبانه روز		ساعتهای جارو و تی (هر دوساعت) می باشد. ساعت واشینگ و ضد عفونی(هر ۶ ساعت) است.
		دیوار				۵بار در هر روز	۷بار در هفته	نحوه پاک کردن دیوارها : از بالا به پایین نحوه ضد عفونی کردن دیوارها : اول دستمال (پاک سازی) و بعد مواد ضد عفونی کننده
		شیشه					هفته ای۳ بار	نحوه پاک کردن شیشه ها: بوسیله رایت

ابست کاری صبح از ساعت ۷:۳۰ صبح الی ۱۴ عصر و پست کاری مشترک از ساعت ۱۹:۳۰ لغایت ۷:۳۰ صبح می باشد.

مدیریت امور عمومی دانشگاه علوم پزشکی ایران
تایید اسناد مناقصه و مزایده
اداره امور قراردادها

نماینده کارفرما

تایید و محل امضا

شماره صفحه..۲

قرائت شد مورد قبول است.

محلمهرو امضای شرکت

تاریخ : .....

شماره : .....

پیوست : .....

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

فرم خدمات روتین بخش مردان یک، مردان دو، زنان، اطفال

مرکز آموزشی و درمانی شفایحیائیان

نام فضا	مساحت کل	موارد نظافت	دفعات نظافت					توضیحات
			جارو	تی	واشینگ	ضدعفونی	پاک کردن	
بخش بخش مردان یک، مردان دو، زنان، اطفال	۸۲۵	کف	۱۲بار در هر شبانه روز	۱۲بار در هر شبانه روز	یک بار در هر شبانه روز	۳بار در هر شبانه روز		ساعتهای جارو و تی (یکساعت) می باشد. ساعت واشینگ و ضد عفونی(شش ساعت) است. محلول شوینده و ضدعفونی کننده: وایتکس – شوینده من – شوینده شایلین – ضد عفونی کننده و کونکس
		دیوار				۵ بار در هفته	۷بار در هفته	نحوه پاک کردن دیوارهاا نحوه ضد عفونی کردن دیوارها : اول دستمال از بالا به پایین (پاک سازی) و بعد مواد ضد عفونی کننده
		شیشه					هفته ای۳ بار	روز های پاک نمودن شیشه ها زوج و ساعت آن ۱۰صبح می باشد
		تخت بیمار				۳بار در هفته	۷بار درهفته	نحوه پاک کردن و ضدعفونی تخت : شستشوی وکشیدن دستمال آغشته به ضد عفونی کننده
		کمد بیمار وسایر لوازم اتاق بیمار				۷بار در هفته	۱۴بار در هفته	نحوه پاک کردن و ضدعفونی کمد بیمار ، تلفن،میز جلوی بیمار: پاک کردن توسط دستمال تمیز وبعد ضد عفونی بوسیله مواد ضد عفونی کننده
		روشویی و آینه			۳بار در هر شبانه روز		۷بار در هر شبانه روز	نحوه ضدعفونی وپاک کردن:پاک کردن بوسیله وایتکس و مواد شوینده مجاز
		میز				یک بار در هر روز	۷بار در هر روز	نحوه پاک کردن میزها: بکارگیری دستمال تمیز ومخصوص نحوه ضد عفونی کردن میزهابا مواد ضد عفونی کننده مجاز
		کف	۳ بار در هر شبانه روز	۳بار در هر شبانه روز	یک بار در هر شبانه روز	۳ بار در هر شبانه روز		ساعتهای جارو و تی (هر دوساعت) می باشد. ساعت واشینگ و ضد عفونی(هر ۶ ساعت) است.
		دیوار				۵بار در هر روز	۷بار در هفته	نحوه پاک کردن دیوارها : از بالا به پایین نحوه ضد عفونی کردن دیوارها : اول دستمال (پاک سازی) و بعد مواد ضد عفونی کننده
		شیشه					هفته ای۳ بار	نحوه پاک کردن شیشه ها: بوسیله رایت

۴پست کاری صبح از ساعت ۷:۳۰ صبح الی ۱۴ عصر، ۴پست عصر از ساعت ۱۴ الی ۱۹:۳۰ عصر و ۱ پست مشترک شب از ساعت ۱۹:۳۰ الی ۷:۳۰ صبح روزبعد می باشد.

مدیریت امور عمومی دانشگاه علوم پزشکی ایران
تایید اسناد مناقصه و مزایده
اداره امور قراردادها

نماینده کارفرما

تایید و محل امضا

شماره صفحه..۲۰۲..

قرائت شد مورد قبول است.

محلمهر و امضای شرکت

تاریخ : .....

شماره : .....

پیوست : .....

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

فرم خدمات روتین بخش آموزش و پایون پزشکان مرکز آموزشی و درمانی شفایحیائیان

۲ پست کاری صبح از ساعت ۷:۳۰ صبح الی ۱۴ عصر، ۲ پست عصر از ساعت ۱۴ الی ۱۹:۳۰ عصر و ۱ پست شب از ساعت ۱۹:۳۰ الی ۷:۳۰ صبح روزبعد می باشد.

نام فضا	مساحت کل	موارد نظافت	دفعات نظافت					توضیحات
			جارو	تی	واشینگ	ضدعفونی	پاک کردن	
بخش آموزش و پاوین پزشکان	۲۰۰۰	کف	۱۲بار در هر شبانه روز	۱۲بار در هر شبانه روز	یک بار در هر شبانه روز	۳بار در هر شبانه روز		ساعتهای جارو و تی (یکساعت) می باشد. ساعت واشینگ و ضد عفونی(شش ساعت) است. محلول شوینده و ضدعفونی کننده: وایتکس – شوینده من – شوینده شایلین – ضد عفونی کننده و کونکس
		دیوار				۵ بار در هفته	۷بار در هفته	نحوه پاک کردن دیوارهاا نحوه ضد عفونی کردن دیوارها : اول دستمال از بالا به پایین (پاک سازی) و بعد مواد ضد عفونی کننده
		شیشه					هفته ای۳ بار	روز های پاک نمودن شیشه ها زوج و ساعت آن ۱۰صبح می باشد
		تخت بیمار				۳بار در هفته	۷بار درهفته	نحوه پاک کردن و ضدعفونی تخت : شستشوی وکشیدن دستمال آعشته به ضد عفونی کننده
		کمد بیمار وسایر لوازم اتاق بیمار				۷بار در هفته	۱۴بار در هفته	نحوه پاک کردن و ضدعفونی کمد بیمار ، تلفن،میز جلوی بیمار: پاک کردن توسط دستمال تمیز وبعد ضد عفونی بوسیله مواد ضد عفونی کننده
		روشویی و آینه			۳بار در هر شبانه روز		۷بار در هر شبانه روز	نحوه ضدعفونی وپاک کردن:پاک کردن بوسیله وایتکس و مواد شوینده مجاز
		میز				یک بار در هر روز	۷بار در هر روز	نحوه پاک کردن میزها: بکارگیری دستمال تمیز ومخصوص نحوه ضد عفونی کردن میزهابا مواد ضد عفونی کننده مجاز
		کف	۳ بار در هر شبانه روز	۳بار در هر شبانه روز	یک بار در هر شبانه روز	۳ بار در هر شبانه روز		ساعتهای جارو و تی (هر دوساعت) می باشد. ساعت واشینگ و ضد عفونی(هر ۶ ساعت) است.
		دیوار				۵بار در هر روز	۷بار در هفته	نحوه پاک کردن دیوارها : از بالا به پایین نحوه ضد عفونی کردن دیوارها : اول دستمال (پاک سازی) و بعد مواد ضد عفونی کننده
		شیشه					هفته ای۳ بار	نحوه پاک کردن شیشه ها: بوسیله رایت

مدیریت امور عمومی دانشگاه علوم پزشکی ایران
تایید اسناد مناقصه و مزایده
اداره امور قراردادها

نماینده کارفرما

تایید و محل امضا

شماره صفحه ۲۴

قرائت شد مورد قبول است.

محلمهرو امضای شرکت

تاریخ : .....

شماره : .....

پیوست : .....

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

فرم خدمات روتین بخش اتاق عمل آبی (طبقه سوم) مرکز آموزشی و درمانی شفایحیائیان

نام فضا	مساحت کل	موارد نظافت	دفعات نظافت					توضیحات
			جارو	تی	واشینگ	ضدعفونی	پاک کردن	
بخش اتاق عمل آبی (۴ اتاق)	۱۰۰۰	کف	۱۲بار در هر شبانه روز	۱۲بار در هر شبانه روز	یک بار در هر شبانه روز	۳بار در هر شبانه روز		ساعتهای جارو و تی (یکساعت) می باشد. ساعت واشینگ و ضد عفونی(شش ساعت) است. محلول شوینده و ضدعفونی کننده: وایتکس – شوینده من – شوینده شایلین – ضد عفونی کننده و کونکس
		دیوار				۵ بار در هفته	۷بار در هفته	نحوه پاک کردن دیوارهاا نحوه ضد عفونی کردن دیوارها : اول دستمال از بالا به پایین (پاک سازی) و بعد مواد ضد عفونی کننده
		شیشه					هفته ای۳ بار	روز های پاک نمودن شیشه ها زوج و ساعت آن ۱۰صبح می باشد
		تخت بیمار				۳بار در هفته	۷بار درهفته	نحوه پاک کردن و ضدعفونی تخت : شستشوی وکشیدن دستمال آغشته به ضد عفونی کننده
		کمد بیمار وسایر لوازم اتاق بیمار				۷بار در هفته	۱۴بار در هفته	نحوه پاک کردن و ضدعفونی کمد بیمار ، تلفن،میز جلوی بیمار: پاک کردن توسط دستمال تمیز وبعد ضد عفونی بوسیله مواد ضد عفونی کننده
		روشویی و آینه			۳بار در هر شبانه روز		۷بار در هر شبانه روز	نحوه ضدعفونی وپاک کردن:پاک کردن بوسیله وایتکس و مواد شوینده مجاز
		میز				یک بار در هر روز	۷بار در هر روز	نحوه پاک کردن میزها: بکارگیری دستمال تمیز ومخصوص نحوه ضد عفونی کردن میزهابا مواد ضد عفونی کننده مجاز
		کف	۳ بار در هر شبانه روز	۳بار در هر شبانه روز	یک بار در هر شبانه روز	۳ بار در هر شبانه روز		ساعتهای جارو و تی (هر دوساعت) می باشد. ساعت واشینگ و ضد عفونی(هر ۶ ساعت) است.
		دیوار				۵بار در هر روز	۷بار در هفته	نحوه پاک کردن دیوارها : از بالا به پایین نحوه ضد عفونی کردن دیوارها : اول دستمال (پاک سازی) و بعد مواد ضد عفونی کننده
		شیشه					هفته ای۳ بار	نحوه پاک کردن شیشه ها: بوسیله رایت

۲پست کاری صبح از ساعت ۷:۳۰ صبح الی ۱۴ عصر، ۲پست عصر از ساعت ۱۴ الی ۱۹:۳۰ عصر و ۱ پست کاری از ساعت ۱۹:۳۰ شب لغایت ۷:۳۰ صبح میباشد

نماینده کارفرما

تاییدومحل امضا

مدیریت امور عمومی دانشگاه علوم پزشکی ایران
تایید اسناد مناقصه و مزایده
اداره امور قراردادها

شماره صفحه.۲۵

قرائت شد مورد قبول است.

محلمهروامضای شرکت

تاریخ : .....

شماره : .....

پیوست : .....

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

فرم خدمات روتین بخش IPD مرکز آموزشی درمانی شفا یحیائیان

نام فضا	مساحت کل	موارد نظافت	دفعات نظافت					توضیحات
			جارو	تی	واشینگ	ضدعفونی	پاک کردن	
بخش IPD (پست کاری صبح از ساعت ۷:۳۰ صبح الی ۱۴ عصر، پست شب مشترک از ساعت ۱۹:۳۰ الی ۷:۳۰ صبح می باشد.	۵۰۰	کف	۱۲بار در هر شبانه روز	۱۲بار در هر شبانه روز	یک بار در هر شبانه روز	۳بار در هر شبانه روز		ساعتهای جارو و تی (یکساعت) می باشد. ساعت واشینگ و ضد عفونی(شش ساعت) است. محلول شوینده و ضدعفونی کننده: وایتکس – شوینده من – شوینده شایلین – ضد عفونی کننده و کونکس
		دیوار				۵ بار در هفته	۷بار در هفته	نحوه پاک کردن دیوارهاا نحوه ضد عفونی کردن دیوارها : اول دستمال از بالا به پایین (پاک سازی) و بعد مواد ضد عفونی کننده
		شیشه					هفته ای۳ بار	روز های پاک نمودن شیشه ها زوج و ساعت آن ۱۰صبح می باشد
		تخت بیمار				۳بار در هفته	۷بار درهفته	نحوه پاک کردن و ضدعفونی تخت : شستشوی وکشیدن دستمال آغشته به ضد عفونی کننده
		کمد بیمار وسایر لوازم اتاق بیمار				۷بار در هفته	۱۴بار در هفته	نحوه پاک کردن و ضدعفونی کمد بیمار ، تلفن،میز جلوی بیمار: پاک کردن توسط دستمال تمیز وبعد ضد عفونی بوسیله مواد ضد عفونی کننده
		روشویی و آینه			۳بار در هر شبانه روز		۷بار در هر شبانه روز	نحوه ضدعفونی وپاک کردن:پاک کردن بوسیله وایتکس و مواد شوینده مجاز
		میز				یک بار در هر روز	۷بار در هر روز	نحوه پاک کردن میزها: بکارگیری دستمال تمیز ومخصوص نحوه ضد عفونی کردن میزهابا مواد ضد عفونی کننده مجاز
		کف	۳ بار در هر شبانه روز	۳بار در هر شبانه روز	یک بار در هر شبانه روز	۳ بار در هر شبانه روز		ساعتهای جارو و تی (هر دوساعت) می باشد. ساعت واشینگ و ضد عفونی(هر ۶ ساعت) است.
		دیوار				۵بار در هر روز	۷بار در هفته	نحوه پاک کردن دیوارها : از بالا به پایین نحوه ضد عفونی کردن دیوارها : اول دستمال (پاک سازی) و بعد مواد ضد عفونی کننده
		شیشه					هفته ای۳ بار	نحوه پاک کردن شیشه ها: بوسیله رایت

مدیریت امور قراردادهای دانشگاه علوم پزشکی ایران
تایید اسناد مناقصه و مزایده
اداره امور قراردادها

نماینده کارفرما

تایید و محل امضا

قرائت شد مورد قبول است.

محلمهر و امضای شرکت

تاریخ : .....

شماره : .....

پیوست : .....

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

فرم خدمات روتین بخش ارتوپد فنی و کاردرمانی مرکز آموزشی درمانی شفا یحیائیان

نام فضا	مساحت کل	موارد نظافت	دفعات نظافت					توضیحات
			جارو	تی	واشینگ	ضدعفونی	پاک کردن	
بخش ارتوپد فنی و کاردمانی	۳۵۰	کف	۱۲بار در هر شبانه روز	۱۲بار در هر شبانه روز	یک بار در هر شبانه روز	۳بار در هر شبانه روز		ساعتهای جارو و تی (یکساعت) می باشد. ساعت واشینگ و ضد عفونی(شش ساعت) است. محلول شوینده و ضدعفونی کننده: وایتکس – شوینده من – شوینده شایلین – ضد عفونی کننده و کونکس
		دیوار				۵ بار در هفته	۷بار در هفته	نحوه پاک کردن دیوارهاا نحوه ضد عفونی کردن دیوارها : اول دستمال از بالا به پایین (پاک سازی) و بعد مواد ضد عفونی کننده
		شیشه					هفته ای۳ بار	روز های پاک نمودن شیشه ها زوج و ساعت آن ۱۰صبح می باشد
		تخت بیمار				۳بار در هفته	۷بار درهفته	نحوه پاک کردن و ضدعفونی تخت : شستشوی وکشیدن دستمال آغشته به ضد عفونی کننده
		کمد بیمار وسایر لوازم اتاق بیمار				۷بار در هفته	۱۴بار در هفته	نحوه پاک کردن و ضدعفونی کمد بیمار ، تلفن،میز جلوی بیمار: پاک کردن توسط دستمال تمیز وبعد ضد عفونی بوسیله مواد ضد عفونی کننده
		روشویی و آینه			۳بار در هر شبانه روز		۷بار در هر شبانه روز	نحوه ضدعفونی وپاک کردن:پاک کردن بوسیله وایتکس و مواد شوینده مجاز
		میز				یک بار در هر روز	۷بار در هر روز	نحوه پاک کردن میزها: بکارگیری دستمال تمیز ومخصوص نحوه ضد عفونی کردن میزهابا مواد ضد عفونی کننده مجاز
		کف	۳ بار در هر شبانه روز	۳بار در هر شبانه روز	یک بار در هر شبانه روز	۳ بار در هر شبانه روز		ساعتهای جارو و تی (هر دوساعت) می باشد. ساعت واشینگ و ضد عفونی(هر ۶ ساعت) است.
		دیوار				۵بار در هر روز	۷بار در هفته	نحوه پاک کردن دیوارها : از بالا به پایین نحوه ضد عفونی کردن دیوارها : اول دستمال (پاک سازی) و بعد مواد ضد عفونی کننده
		شیشه					هفته ای۳ بار	نحوه پاک کردن شیشه ها: بوسیله رایت

ایست کاری صبح از ساعت ۷:۳۰ صبح الی ۱۴ عصر پست شب مشترک با بخش رادیولوژی و IPD از ساعت ۱۹:۳۰ الی ۷:۳۰ صبح روزبعد می باشد.

مدیریت امور اداری و منابع انسانی
تایید اسناد مناقصه و مزایده
اداره امور قراردادها

نماینده کارفرما

تایید و محل امضا

شماره صفحه..۲۷..

قرائت شد مورد قبول است.

محلمهر و امضای شرکت

تاریخ : .....

شماره : .....

پیوست : .....

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

فرم خدمات روتین بخش درمانگاه و مرکز آموزشی و درمانی شفایحیائیان

	نام فضا	مساحت کل	موارد نظافت	دفعات نظافت					توضیحات
				جارو	تی	واشینگ	ضدعفونی	پاک کردن	
پست کاری صبح از ساعت ۷:۳۰ صبح الی ۱۴ عصر، پست عصر از ساعت ۱۴ الی ۱۹:۳۰ عصر می باشد.	درمانگاه	۱۰۰۰	کف	۱۲بار در هر شبانه روز	۱۲بار در هر شبانه روز	یک بار در هر شبانه روز	۳بار در هر شبانه روز		ساعتهای جارو و تی (یکساعت) می باشد. ساعت واشینگ و ضد عفونی(شش ساعت) است. محلول شوینده و ضدعفونی کننده: وایتکس – شوینده من – شوینده شایلین – ضد عفونی کننده و کونکس
			دیوار				۵ بار در هفته	۷بار در هفته	نحوه پاک کردن دیوارهاا نحوه ضد عفونی کردن دیوارها : اول دستمال از بالا به پایین (پاک سازی) و بعد مواد ضد عفونی کننده
			شیشه					هفته ای۳ بار	روز های پاک نمودن شیشه ها زوج و ساعت آن ۱۰صبح می باشد
			تخت بیمار				۳بار در هفته	۷بار درهفته	نحوه پاک کردن و ضدعفونی تخت : شستشوی وکشیدن دستمال آغشته به ضد عفونی کننده
			کمد بیمار وسایر لوازم اتاق بیمار				۷بار در هفته	۱۴بار در هفته	نحوه پاک کردن و ضدعفونی کمد بیمار ، تلفن،میز جلوی بیمار: پاک کردن توسط دستمال تمیز وبعد ضد عفونی بوسیله مواد ضد عفونی کننده
			روشویی و آینه			۳بار در هر شبانه روز		۷بار در هر شبانه روز	نحوه ضدعفونی وپاک کردن:پاک کردن بوسیله وایتکس و مواد شوینده مجاز
			میز				یک بار در هر روز	۷بار در هر روز	نحوه پاک کردن میزها: بکارگیری دستمال تمیز ومخصوص نحوه ضد عفونی کردن میزهابا مواد ضد عفونی کننده مجاز
			کف	۳ بار در هر شبانه روز	۳بار در هر شبانه روز	یک بار در هر شبانه روز	۳ بار در هر شبانه روز		ساعتهای جارو و تی (هر دوساعت) می باشد. ساعت واشینگ و ضد عفونی(هر ۶ ساعت) است.
			دیوار				۵بار در هر روز	۷بار در هفته	نحوه پاک کردن دیوارها : از بالا به پایین نحوه ضد عفونی کردن دیوارها : اول دستمال (پاک سازی) و بعد مواد ضد عفونی کننده
			شیشه					هفته ای۳ بار	نحوه پاک کردن شیشه ها: بوسیله رایت

نماینده کارفرما

تایید و محل امضا

مدیریت امور عمومی دانشگاه علوم پزشکی ایران
تایید اسناد مناقصه و مزایده
اداره امور قراردادها

شماره صفحه ۲۸

قرائت شد مورد قبول است.

محلمهر و امضای شرکت

تاریخ : .....

شماره : .....

پیوست : .....

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

فرم خدمات روتین بخش ICU مرکز آموزشی و درمانی شفایحیائیان

نام فضا	مساحت کل	موارد نظافت	دفعات نظافت					توضیحات
			جارو	تی	واشینگ	ضدعفونی	پاک کردن	
بخش ICU	۴۵۰	کف	۱۲بار در هر شبانه روز	۱۲بار در هر شبانه روز	یک بار در هر شبانه روز	۳بار در هر شبانه روز		ساعتهای جارو و تی (یکساعت) می باشد. ساعت واشینگ و ضد عفونی(شش ساعت) است. محلول شوینده و ضدعفونی کننده: وایتکس – شوینده من – شوینده شایلین – ضد عفونی کننده و کونکس
		دیوار				۵ بار در هفته	۷بار در هفته	نحوه پاک کردن دیوارها! نحوه ضد عفونی کردن دیوارها : اول دستمال از بالا به پایین (پاک سازی) و بعد مواد ضد عفونی کننده
		شیشه					هفته ای۳ بار	روز های پاک نمودن شیشه ها زوج و ساعت آن ۱۰صبح می باشد
		تخت بیمار				۳بار در هفته	۷بار درهفته	نحوه پاک کردن و ضدعفونی تخت : شستشوی وکشیدن دستمال آغشته به ضد عفونی کننده
		کمد بیمار وسایر لوازم اتاق بیمار				۷بار در هفته	۱۴بار در هفته	نحوه پاک کردن و ضدعفونی کمد بیمار ، تلفن،میز جلوی بیمار: پاک کردن توسط دستمال تمیز وبعد ضد عفونی بوسیله مواد ضد عفونی کننده
		روشویی و آینه			۳بار در هر شبانه روز		۷بار در هر شبانه روز	نحوه ضدعفونی وپاک کردن:پاک کردن بوسیله وایتکس و مواد شوینده مجاز
		میز				یک بار در هر روز	۷بار در هر روز	نحوه پاک کردن میزها: بکارگیری دستمال تمیز ومخصوص نحوه ضد عفونی کردن میزهابا مواد ضد عفونی کننده مجاز
		کف	۳ بار در هر شبانه روز	۳بار در هر شبانه روز	یک بار در هر شبانه روز	۳ بار در هر شبانه روز		ساعتهای جارو و تی (هر دوساعت) می باشد. ساعت واشینگ و ضد عفونی(هر ۶ ساعت) است.
		دیوار				۵بار در هر روز	۷بار در هفته	نحوه پاک کردن دیوارها : از بالا به پایین نحوه ضد عفونی کردن دیوارها : اول دستمال (پاک سازی) و بعد مواد ضد عفونی کننده
		شیشه					هفته ای۳ بار	نحوه پاک کردن شیشه ها: بوسیله رایت

ایست کاری صبح از ساعت ۷:۳۰ صبح الی ۱۴ عصر و ایست عصر از ساعت ۱۴ الی ۱۹:۳۰ عصر و ایست از ساعت ۱۹۳۰ لغایت ۷۰۳۰ صبح

قرائت شد مورد قبول است.

محلمهر و امضای شرکت

شماره صفحه ۲۹۰

مدیریت امور عمومی دانشگاه علوم پزشکی ایران
تایید اسناد مناقصه و مزایده
اداره امور قراردادها

نماینده کارفرما

تایید و محل امضا

تاریخ : .....

شماره : .....

پیوست : .....

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

فرم خدمات روتین CSR مرکز آموزشی و درمانی شفایحیائیان

	نام فضا	مساحت کل	موارد نظافت	دفعات نظافت					توضیحات
				جارو	تی	واشینگ	ضدعفونی	پاک کردن	
پست کاری صبح از ساعت ۷:۳۰ صبح الی ۱۴ ظهر می باشد.	بخش CSR	۶۰۰	کف	۱۲بار در هر شبانه روز	۱۲بار در هر شبانه روز	یک بار در هر شبانه روز	۳بار در هر شبانه روز		ساعتهای جارو و تی (یکساعت) می باشد. ساعت واشینگ و ضد عفونی(شش ساعت) است. محلول شوینده و ضدعفونی کننده: وایتکس – شوینده من – شوینده شایلین – ضد عفونی کننده و کونکس
			دیوار				۵ بار در هفته	۷بار در هفته	نحوه پاک کردن دیوارهاا نحوه ضد عفونی کردن دیوارها : اول دستمال از بالا به پایین (پاک سازی) و بعد مواد ضد عفونی کننده
			شیشه					هفته ای۳ بار	روز های پاک نمودن شیشه ها زوج و ساعت آن ۱۰صبح می باشد
			تخت بیمار				۳بار در هفته	۷بار درهفته	نحوه پاک کردن و ضدعفونی تخت : شستشوی وکشیدن دستمال آغشته به ضد عفونی کننده
			کمد بیمار وسایر لوازم اتاق بیمار				۷بار در هفته	۱۴بار در هفته	نحوه پاک کردن و ضدعفونی کمد بیمار ، تلفن،میز جلوی بیمار: پاک کردن توسط دستمال تمیز وبعد ضد عفونی بوسیله مواد ضد عفونی کننده
			روشویی و آینه			۳بار در هر شبانه روز		۷بار در هر شبانه روز	نحوه ضدعفونی وپاک کردن:پاک کردن بوسیله وایتکس و مواد شوینده مجاز
			میز				یک بار در هر روز	۷بار در هر روز	نحوه پاک کردن میزها: بکارگیری دستمال تمیز ومخصوص نحوه ضد عفونی کردن میزهابا مواد ضد عفونی کننده مجاز
			کف	۳ بار در هر شبانه روز	۳بار در هر شبانه روز	یک بار در هر شبانه روز	۳ بار در هر شبانه روز		ساعتهای جارو و تی (هر دوساعت) می باشد. ساعت واشینگ و ضد عفونی(هر ۶ ساعت) است.
			دیوار				۵بار در هر روز	۷بار در هفته	نحوه پاک کردن دیوارها : از بالا به پایین نحوه ضد عفونی کردن دیوارها : اول دستمال (پاک سازی) و بعد مواد ضد عفونی کننده
			شیشه					هفته ای۳ بار	نحوه پاک کردن شیشه ها: بوسیله رایت

مدیریت امور عمومی
تایید اسناد مناقصه و مزایده
اداره امور قراردادها

نماینده کارفرما

تایید و محل امضا

شماره صفحه...۳۰

قرائت شد مورد قبول است.

محلمهر و امضای شرکت

تاریخ : .....

شماره : .....

پیوست : .....

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

فرم خدمات روتین بخش اتاق عمل سبز (طبقه دوم) مرکز آموزشی و درمانی شفایحیائیان

نام فضا	مساحت کل	موارد نظافت	دفعات نظافت					توضیحات
			جارو	تی	واشینگ	ضدعفونی	پاک کردن	
بخش اتاق عمل سبز(۵ اتاق)	۸۰۰	کف	۱۲بار در هر شبانه روز	۱۲بار در هر شبانه روز	یک بار در هر شبانه روز	۳بار در هر شبانه روز		ساعتهای جارو و تی (یکساعت) می باشد. ساعت واشینگ و ضد عفونی(شش ساعت) است. محلول شوینده و ضدعفونی کننده: وایتکس – شوینده من – شوینده شایلین – ضد عفونی کننده و کونکس
		دیوار				۵ بار در هفته	۷بار در هفته	نحوه پاک کردن دیوارها! نحوه ضد عفونی کردن دیوارها : اول دستمال از بالا به پایین (پاک سازی) و بعد مواد ضد عفونی کننده
		شیشه					هفته ای۳ بار	روز های پاک نمودن شیشه ها زوج و ساعت آن ۱۰صبح می باشد
		تخت بیمار				۳بار در هفته	۷بار درهفته	نحوه پاک کردن و ضدعفونی تخت : شستشوی وکشیدن دستمال آغشته به ضد عفونی کننده
		کمد بیمار وسایر لوازم اتاق بیمار				۷بار در هفته	۱۴بار در هفته	نحوه پاک کردن و ضدعفونی کمد بیمار ، تلفن،میز جلوی بیمار: پاک کردن توسط دستمال تمیز وبعد ضد عفونی بوسیله مواد ضد عفونی کننده
		روشویی و آینه			۳بار در هر شبانه روز		۷بار در هر شبانه روز	نحوه ضدعفونی وپاک کردن:پاک کردن بوسیله وایتکس و مواد شوینده مجاز
		میز				یک بار در هر روز	۷بار در هر روز	نحوه پاک کردن میزها: بکارگیری دستمال تمیز ومخصوص نحوه ضد عفونی کردن میزهابا مواد ضد عفونی کننده مجاز
		کف	۳ بار در هر شبانه روز	۳بار در هر شبانه روز	یک بار در هر شبانه روز	۳ بار در هر شبانه روز		ساعتهای جارو و تی (هر دوساعت) می باشد. ساعت واشینگ و ضد عفونی(هر ۶ ساعت) است.
		دیوار				۵بار در هر روز	۷بار در هفته	نحوه پاک کردن دیوارها : از بالا به پایین نحوه ضد عفونی کردن دیوارها : اول دستمال (پاک سازی) و بعد مواد ضد عفونی کننده
		شیشه					هفته ای۳ بار	نحوه پاک کردن شیشه ها: بوسیله رایت

۱ پست کاری صبح از ساعت ۷:۳۰ صبح الی ۱۴ عصر ۱ پست عصر از ساعت ۱۴ الی ۱۹:۳۰ عصر و ۱ پست کاری شب از ساعت ۱۹:۳۰ الی ۷:۳۰ صبح روزبعد می باشد.

نماینده کارفرما

تایید و مهر امضا

مدیریت امور عمومی دانشگاه علوم پزشکی ایران
تایید اسناد مناقصه و مزایده
اداره امور قراردادها

شماره صفحه...۱ ۳

قرائت شد مورد قبول است.

محلمهر و امضای شرکت

تاریخ : .....
شماره : .....
پیوست : .....

بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

مرکز آموزشی درمانی شفا یحیائیان	**عنوان سند :** **فرم اقلام نظافتی شوینده و بهداشتی مورد نیاز ماهانه مرکز آموزشی درمانی شفا یحیائیان**

اقلام جدول زیر باید به صورت ماهانه توسط پیمانکار و با تایید ناظر قرارداد تامین و تحویل گردد.درصورتی که پیمانکار به هر دلیلی قادر به تامین اقلام موردنظرنباشد، کارفرما مجاز است اقلام مذکور را تهیه کرده و هزینه آن را از صورت وضعیت پیمانکار کسر نماید.

..... ماه ۱۴۰۴

ردیف	نوع جنس	تعداد نیاز	واحد	ردیف	نوع جنس	تعداد نیاز	واحد
۱	مايع دستشوئي ٤ ليتري گلرنگ،نويتكس،اوه	۲۵۰	ليتر	۳	پودر ماشين، سافتلن،برف	۱۵۰	كيلو
۲	نخ طي ۵۰سانتي (۵۰۰گرمي) مهستان، گلشو	۵۰	عدد	٤	شيشه شور (۵۰۰ميلي ليتر) نويتكس،هوم پلاس	۳۰	عدد

تاریخ :

اقلام جدول زیر باید در ابتدای قرارداد توسط پیمانکار و با تایید ناظر قرارداد تامین و تحویل گردد و در صورت فرسوده شدن هر کدام از اقلام در اسرع وقت تامین و جایگزین گردد.

ردیف	نوع جنس	تعداد نیاز	واحد	ردیف	نوع جنس	تعداد نیاز	واحد
۱	طي نخي دسته فلزي بلند	۳۰	عدد	۲			

امور قراردادها
دانشگاه علوم پزشکی ایران

مدیریت امور عمومی دانشگاه علوم پزشکی ایران
تایید اسناد مناقصه و مزایده
اداره امور قراردادها

نماینده کارفرما
تایید و محل امضا کارفرما

شماره صفحه ۲ از ۲

قرائت شد مورد قبول است.
محل مهر و امضای شرکت