دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

تاریخ : .....

شماره : .....

پیوست : .....

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 .....

۹-۱ - واحد کار: متر مربع(پست کاری)

۹-۲ - حجم کار: ماهانه ..... مترمربع فضای مسقف و ..... مترمربع فضای باز 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:

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

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

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

۴-۱۱- 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:

۱-۱۲ - 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
تایید و محل امضا

شماره صفحه ...

قرائت شد مورد قبول است
محل مهر و امضای شرکت

دانشگاه علوم پزشکی 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.

۱۶-۱ - ۱۶– تعهدات پیمانکار:

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.

نماینده کارفرما
تایید و محل امضا

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

شماره صفحه ۵

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.

نماینده کارفرما
تایید و محل امضا

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

شماره صفحه .....

قرائت شد مورد قبول است
محل مهر و امضای شرکت

۱۶-۱۷ - 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.

۱۶-۱۸ - 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.

۱۶-۱۹ - 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.

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

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

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

۱۶-۲۳ - 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.

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

۱۶-۲۵ - 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.

۱۶-۲۶ - 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.

۱۶-۲۷ - 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.

۱۶-۲۸ - 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.

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

۱۶-۳۰ - 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.

۱۶-۳۱ - 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.

۱۶-۳۲ - 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.

۱۶-۳۳ - 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.

۱۶-۳۴ - 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 ۱۰۰

قرائت شد مورد قبول است
محل مهر و امضای شرکت

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 قراردادها

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 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

تاریخ : .....

شماره : .....

پیوست : .....

شماره سند : .....

پیوست الف : جدول فضاها و خدمات قابل ارائه در قرارداد امور خدمات نظافت مجتمع آموزشی و درمانی فیروزآبادی طی سال 1406-1405

فرم خدمات روتین ساختمان های مجتمع آموزشی و درمانی فیروزآبادی

ردیف	نام واحد ها یا بخش ها	مساحت (متراژ) (متر مربع)	تعداد پست کاری فعال روزانه			موارد نظافت	نوع و تعداد دفعات نظافت							توضیحات
			صبح از ساعت ۷:۰۰ لغایت ۱۴:۰۰	عصر از ساعت ۱۴:۰۰ لغایت ۱۹:۳۰	شب ازساعت ۱۹:۳۰ لغایت ۷ صبح فردا		جارو	تی	واشینگ	پاک کردن	ضد عفونی	واکس	پولیش	
۱	اورژانس حاد ۱۰۱۰ اورژانس تحت نظر ۱۰۱۰ پذیرش ۷۰ صندوق ۷۰ تلفنخانه 70	۲۳۰۰	2	۲	۲ *	کف	۱۲ بار در هر شبانه روز	۱۲ بار در هر شبانه روز	3 بار در هر شبانه روز	۱۲ بار در هر شبانه روز	۱۲ بار در هر شبانه روز			*نحوه پاک کردن کف : با آب و مواد شوینده *نحوه ضد عفونی کردن کف : با آب ژاول (وایتکس) ۱ تا ۱۰٪ و یا سایر محلول های ضدعفونی استاندارد
۲	سالن های انتظار اورژانس ۳۰۰ آزمایشگاه اورژانس ۵۰ رادیولوژی اورژانس ۵۰	۴۰۰	۱	۱		دیوار				۲ بار در هر هفته	۲ بار در هر هفته			*نحوه پاک کردن دیوارها : با آب و مواد شوینده *نحوه ضد عفونی کردن دیوارها : با آب ژاول (وایتکس) ۱ تا ۱۰٪ و یا سایر محلول های ضدعفونی استاندارد
۳	آی سی یو سه بانو ۱۵۰ آی سی یو سه آقا ۱۵۰	۳۰۰	۲	۱		شیشه				۲ بار در هر هفته ساعت ۱۰ صبح				*نحوه پاک کردن شیشه ها : با آب و مواد شوینده و محلول شیشه پاک کن *نحوه ضد عفونی کردن شیشه ها : با آب ژاول (وایتکس) ۱ تا ۱۰٪ و یا سایر محلول های ضدعفونی استاندارد
						تخت بیمار کمد بیمار و سایر لوازم اتاق بیمار				۱ بار در هر شبانه روز + بعد از ترخیص هر بیمار	۱ بار در هر شبانه روز + بعد از ترخیص هر بیمار			*نحوه پاک کردن تخت بیمار ، کمد بیمار و سایر لوازم اتاق بیمار از جمله : تلفن ، میز جلوی بیمار و غیره : با آب و مواد شوینده *نحوه ضدعفونی کردن تخت بیمار ، کمد بیمار و سایر لوازم اتاق بیمار از جمله : تلفن ، میز جلوی بیمار و غیره : با آب ژاول (وایتکس) ۱ تا ۱۰٪ و یا سایر محلول های ضدعفونی استاندارد
						روشویی و آینه و صندلی انتظار			2 بار در هر شبانه روز	2 بار در هر شبانه روز	2 بار در هر شبانه روز			*نحوه پاک کردن روشویی و آینه و صندلی انتظار : با آب و مواد شوینده (و در صورت نیاز ؛ با مایع جرمگیر یا پودر جرمگیر) *نحوه ضدعفونی کردن روشویی و آینه و صندلی انتظار : با آب ژاول (وایتکس) ۱ تا ۱۰٪ و یا سایر محلول های ضدعفونی استاندارد

توضیح : جهت کاهش هزینه ها چند بخش درمانی به صورت مشترک ، در برخی قسمتها که با ستاره (*) مشخص شده است ؛ یک پست کاری در شیفت شب در نظر گرفته شده است.

مدیریت امور عمومی دانشگاه علوم پزشکی ایران
تایید اسناد مناقصه و مزایده
شماره صفحه ۱۵
اداره امور قراردادها

نماینده کارفرما
تأیید و محل امضاء

قرائت شد مورد قبول است.
محل مهر و امضای شرکت

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

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

پیوست الف : جدول فضاها و خدمات قابل ارائه در قرارداد امور خدمات نظافت مجتمع آموزشی و درمانی فیروزآبادی طی سال 1406–1405

فرم خدمات روتین ساختمان های مجتمع آموزشی و درمانی فیروزآبادی

ردیف	نام واحد ها یا بخش ها	مساحت (متراژ) (متر مربع)	تعداد پست کاری فعال روزانه			موارد نظافت	نوع و تعداد دفعات نظافت							توضیحات
			صبح از ساعت ۷:۰۰ لغایت ۱۴:۰۰	عصر از ساعت ۱۴:۰۰ لغایت ۱۹:۳۰	شب ازساعت ۱۹:۳۰ لغایت ۷ صبح فردا		جارو	تی	واشینگ	پاک کردن	ضد عفونی	واکس	پولیش	
۴	آی سی یو چهار بانو ۱۵۰ آی سی یو چهار آقا ۱۵۰ سی اس آر ۲۰۰ اتاق عمل ۷۰۰	۱۲۰۰	۲	۱	۲ *	کف	۱۲ بار در هر شبانه روز	۱۲ بار در هر شبانه روز	3 بار در هر شبانه روز	۱۲ بار در هر شبانه روز	۱۲ بار در هر شبانه روز			•نحوه پاک کردن کف : با آب و مواد شوینده •نحوه ضد عفونی کردن کف : با آب ژاول (واینکس) ۱ تا ۱۰٪ و یا سایر محلول های ضدعفونی استاندارد
						دیوار				۲ بار در هر هفته	۲ بار در هر هفته			•نحوه پاک کردن دیوارها : با آب و مواد شوینده •نحوه ضد عفونی کردن دیوارها : با آب ژاول (واینکس) ۱ تا ۱۰٪ و یا سایر محلول های ضدعفونی استاندارد
۵	کلینیک پزشک عمومی ۲۰۰	۲۰۰	۱	۱		شیشه				۲ بار در هر هفته ساعت ۱۰ صبح				•نحوه پاک کردن شیشه ها : با آب و مواد شوینده و محلول شیشه پاک کن •نحوه ضد عفونی کردن شیشه ها : با آب ژاول (واینکس) ۱ تا ۱۰٪ و یا سایر محلول های ضدعفونی استاندارد
						تخت بیمار کمد بیمار و سایر لوازم اتاق بیمار				۱ بار در هر شبانه روز + بعد از ترخیص هر بیمار	۱ بار در هر شبانه روز + بعد از ترخیص هر بیمار			•نحوه پاک کردن تخت بیمار ، کمد بیمار و سایر لوازم اتاق بیمار از جمله : تلفن ، میز جلوی بیمار و غیره : با آب و مواد شوینده •نحوه ضدعفونی کردن تخت بیمار ، کمد بیمار و سایر لوازم اتاق بیمار از جمله : تلفن ، میز جلوی بیمار و غیره : با آب ژاول (واینکس) ۱ تا ۱۰٪ و یا سایر محلول های ضدعفونی استاندارد
						روشویی و آینه و صندلی انتظار			2 بار در هر شبانه روز	2 بار در هر شبانه روز	2 بار در هر شبانه روز			•نحوه پاک کردن روشویی و آینه و صندلی انتظار : با آب و مواد شوینده (و در صورت نیاز ؛ با مایع جرمگیر یا پودر جرمگیر) •نحوه ضدعفونی کردن روشویی و آینه و صندلی انتظار : با آب ژاول (واینکس) ۱ تا ۱۰٪ و یا سایر محلول های ضدعفونی استاندارد

توضیح : جهت کاهش هزینه ها چند بخش درمانی به صورت مشترک ، در برخی قسمتها که با ستاره (*) مشخص شده است ؛ یک پست کاری در شیفت شب در نظر گرفته شده است.

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

شماره صفحه ...

قرائت شد مورد قبول است.
محل مهر و امضای شرکت

نماینده کارفرما
تأیید و محل امضاء

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

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

پیوست الف : جدول فضاها و خدمات قابل ارائه در قرارداد امور خدمات نظافت مجتمع آموزشی و درمانی فیروزآبادی طی سال 1406-1405

فرم خدمات روتین ساختمان های مجتمع آموزشی و درمانی فیروزآبادی

ردیف	نام واحد ها یا بخش ها	مساحت (متراژ) (متر مربع)	تعداد پست کاری فعال روزانه			موارد نظافت	نوع و تعداد دفعات نظافت							توضیحات
			صبح از ساعت ۷:۰۰ لغایت ۱۴:۰۰	عصر از ساعت ۱۴:۰۰ لغایت ۱۹:۳۰	شب ازساعت ۱۹:۳۰ لغایت ۷ صبح فردا		جارو	تی	واشینگ	پاک کردن	ضد عفونی	واکس	پولیش	
۶	مادر و نوزاد ۵۰۰ ان آی سی یو ۱۷۰ پی آی سی یو ۲۰۰ اطفال ۲۳۰	۱۱۰۰	۲	۱	۲ *	کف	۱۲ بار در هر شبانه روز	۱۲ بار در هر شبانه روز	3 بار در هر شبانه روز	۱۲ بار در هر شبانه روز	۱۲ بار در هر شبانه روز			•نحوه پاک کردن کف : با آب و مواد شوینده •نحوه ضد عفونی کردن کف : با آب ژاول (وایتکس) ۱ تا ۱۰٪ و یا سایر محلول های ضدعفونی استاندارد
۷	داخلی یک بانو ۳۴۳/۷۵ داخلی یک آقا ۳۴۳/۷۵	۶۸۷/۵	۲	۱	۱	دیوار				۲ بار در هر هفته	۲ بار در هر هفته			•نحوه پاک کردن دیوارها : با آب و مواد شوینده •نحوه ضد عفونی کردن دیوارها : با آب ژاول (وایتکس) ۱ تا ۱۰٪ و یا سایر محلول های ضدعفونی استاندارد
۸	داخلی دو بانو ۳۴۳/۷۵ داخلی دو آقا ۳۴۳/۷۵	۶۸۷/۵	۲	۱	۱	شیشه				۲ بار در هر هفته ساعت ۱۰ صبح				•نحوه پاک کردن شیشه ها : با آب و مواد شوینده و محلول شیشه پاک کن •نحوه ضد عفونی کردن شیشه ها : با آب ژاول (وایتکس) ۱ تا ۱۰٪ و یا سایر محلول های ضدعفونی استاندارد
۹	تصویربرداری ۷۰۰	۷۰۰	۲	۲	۱	تخت بیمار کمد بیمار و سایر لوازم اتاق بیمار				۱ بار در هر شبانه روز + بعد از ترخیص هر بیمار	۱ بار در هر شبانه روز + بعد از ترخیص هر بیمار			•نحوه پاک کردن تخت بیمار ، کمد بیمار و سایر لوازم اتاق بیمار از جمله : تلفن ، میز جلوی بیمار و غیره : با آب و مواد شوینده •نحوه ضدعفونی کردن تخت بیمار ، کمد بیمار و سایر لوازم اتاق بیمار از جمله : تلفن ، میز جلوی بیمار و غیره : با آب ژاول (وایتکس) ۱ تا ۱۰٪ و یا سایر محلول های ضدعفونی استاندارد
۱۰	آی سی یو یک بانو ۱۷۵ آی سی یو یک آقا ۱۷۵	۳۵۰	۲	۲	۱									
۱۱	آی سی یو دو بانو ۳۳۵ آی سی یو دو آقا ۳۳۵	۶۷۰	۲	۲	۱	روشویی و آینه و صندلی انتظار			2 بار در هر شبانه روز	2 بار در هر شبانه روز	2 بار در هر شبانه روز			•نحوه پاک کردن روشویی و آینه و صندلی انتظار : با آب و مواد شوینده (و در صورت نیاز : با مایع جرمگیر یا پودر جرمگیر) •نحوه ضدعفونی کردن روشویی و آینه و صندلی انتظار : با آب ژاول (وایتکس) ۱ تا ۱۰٪ و یا سایر محلول های ضدعفونی استاندارد
۱۲	آی سی یو پنج بانو ۱۱۴ آی سی یو پنج آقا ۱۱۴	۲۲۸	۲	۲	۱									

توضیح : جهت کاهش هزینه ها چند بخش درمانی به صورت مشترک ، در برخی قسمتها که با ستاره (*) مشخص شده است ؛ یک پست کاری در شیفت شب در نظر گرفته شده است.

مدیریت امور عمومی دانشگاه علوم پزشکی ایران
تایید اسناد مناقصه و مزایده
اداره امور قراردادها
شماره صفحه ۱۷

نماینده کارفرما
تأیید و محل امضاء

قرائت شد مورد قبول است.
محل مهر و امضای شرکت

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

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

پیوست الف : جدول فضاها و خدمات قابل ارائه در قرارداد امور خدمات نظافت مجتمع آموزشی و درمانی فیروزآبادی طی سال 1406-1405

فرم خدمات روتین ساختمان های مجتمع آموزشی و درمانی فیروزآبادی

ردیف	نام واحد ها یا بخش ها	مساحت (متراژ) (متر مربع)	تعداد پست کاری فعال روزانه			موارد نظافت	نوع و تعداد دفعات نظافت							توضیحات
			صبح از ساعت ۷:۰۰ لغایت ۱۴:۰۰	عصر از ساعت ۱۴:۰۰ لغایت ۱۹:۳۰	شب ازساعت ۱۹:۳۰ لغایت ۷ صبح فردا		جارو	تی	واشینگ	پاک کردن	ضد عفونی	واکس	پولیش	
۱۳	درمان ناباروری ۶۱۷	۶۱۷	۱	۱	–	کف	۱۲ بار در هر شبانه روز	۱۲ بار در هر شبانه روز	3 بار در هر شبانه روز	۱۲ بار در هر شبانه روز	۱۲ بار در هر شبانه روز			*نحوه پاک کردن کف : با آب و مواد شوینده *نحوه ضد عفونی کردن کف : با آب ژاول (واینکس) ۱ تا ۱۰٪ و یا سایر محلول های ضدعفونی استاندارد
۱۴	رست مرکزی ۳۶۲	۳۶۲	۱	۱	۱	دیوار				۲ بار در هر هفته	۲ بار در هفته			*نحوه پاک کردن دیوارها : با آب و مواد شوینده *نحوه ضد عفونی کردن دیوارها : با آب ژاول (واینکس) ۱ تا ۱۰٪ و یا سایر محلول های ضدعفونی استاندارد
۱۵	اتاقک مدیریت پسماند ۱۳۵	۱۳۵	۱	۱	–	شیشه				۲ بار در هر هفته ساعت ۱۰ صبح				*نحوه پاک کردن شیشه ها : با آب و مواد شوینده و محلول شیشه پاک کن *نحوه ضد عفونی کردن شیشه ها : با آب ژاول (واینکس) ۱ تا ۱۰٪ و یا سایر محلول های ضدعفونی استاندارد
۱۶	کتابخانه و سالن همایش ها ۳۰۸	۳۰۸	۱	۱	–	تخت بیمار کمد بیمار و سایر لوازم اتاق بیمار				۱ بار در هر شبانه روز + بعد از ترخیص هر بیمار	۱ بار در هر شبانه روز + بعد از ترخیص هر بیمار			*نحوه پاک کردن تخت بیمار ، کمد بیمار و سایر لوازم اتاق بیمار از جمله : تلفن ، میز جلوی بیمار و غیره : با آب و مواد شوینده *نحوه ضدعفونی کردن تخت بیمار ، کمد بیمار و سایر لوازم اتاق بیمار از جمله : تلفن ، میز جلوی بیمار و غیره : با آب ژاول (واینکس) ۱ تا ۱۰٪ و یا سایر محلول های ضدعفونی استاندارد
17	اورژانس اطفال ۲۰۷	۲۰۷	۱	۱	۱									
۱۸	آندوسکوپی ۲۸۸	۲۸۸	۱	۱	۱	روشویی و آینه و صندلی انتظار			2 بار در هر شبانه روز	2 بار در هر شبانه روز	2 بار در هر شبانه روز			*نحوه پاک کردن روشویی و آینه و صندلی انتظار : با آب و مواد شوینده (و در صورت نیاز : با مایع جرمگیر یا پودر جرمگیر) *نحوه ضدعفونی کردن روشویی و آینه و صندلی انتظار : با آب ژاول (واینکس) ۱ تا ۱۰٪ و یا سایر محلول های ضدعفونی استاندارد

توضیح : جهت کاهش هزینه ها چند بخش درمانی به صورت مشترک ، در برخی قسمتها که با ستاره (*) مشخص شده است ؛ یک پست کاری در شیفت شب در نظر گرفته شده است.

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

نماینده کارفرما
تأیید و محل امضاء

شماره صفحه ...

قرائت شد مورد قبول است.
محل مهر و امضای شرکت

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

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

پیوست الف : جدول فضاها و خدمات قابل ارائه در قرارداد امور خدمات نظافت مجتمع آموزشی و درمانی فیروزآبادی طی سال 1406–1405

فرم خدمات روتین ساختمان های مجتمع آموزشی و درمانی فیروزآبادی

ردیف	نام واحد ها یا بخش ها	مساحت (متراژ) (متر مربع)	تعداد پست کاری فعال روزانه			موارد نظافت	نوع و تعداد دفعات نظافت							توضیحات
			صبح از ساعت ۷:۰۰ لغایت ۱۴:۰۰	عصر از ساعت ۱۴:۰۰ لغایت ۱۹:۳۰	شب ازساعت ۱۹:۳۰ لغایت ۷ صبح فردا		جارو	تی	واشینگ	پاک کردن	ضد عفونی	واکس	پولیش	
۱۹	آنژیوگرافی بانو ۳۴۶/۵ آنژیوگرافی آقا۳۴۶/۵	۶۹۳	۱	۱	۱	کف	۱۲ بار در هر شبانه روز	۱۲ بار در هر شبانه روز	3 بار در هر شبانه روز	۱۲ بار در هر شبانه روز	۱۲ بار در هر شبانه روز			*نحوه پاک کردن کف : با آب و مواد شوینده *نحوه ضد عفونی کردن کف : با آب ژاول (وایتکس) ۱ تا ۱۰٪ و یا سایر محلول های ضدعفونی استاندارد
۲۰	کلاس های آموزش دانشجویان پزشکی ۴۹۰	۴۹۰	۱	۱	–	دیوار				۲ بار در هر هفته	۲ بار در هر هفته			*نحوه پاک کردن دیوارها : با آب و مواد شوینده *نحوه ضد عفونی کردن دیوارها : با آب ژاول (وایتکس) ۱ تا ۱۰٪ و یا سایر محلول های ضدعفونی استاندارد
۲۱	آی سی یو شش بانو ۲۸۷/۵ آی سی یو شش آقا ۲۸۷/۵	557	۲	۲	۱	شیشه				۲ بار در هر هفته ساعت ۱۰ صبح				*نحوه پاک کردن شیشه ها : با آب و مواد شوینده و محلول شیشه پاک کن *نحوه ضد عفونی کردن شیشه ها : با آب ژاول (وایتکس) ۱ تا ۱۰٪ و یا سایر محلول های ضدعفونی استاندارد
۲۲	سردخانه اموات ۲۴۵	۲۴۵	۱	۱	–	تخت بیمار کمد بیمار و سایر لوازم اتاق بیمار				۱ بار در هر شبانه روز + بعد از ترخیص هر بیمار	۱ بار در هر شبانه روز + بعد از ترخیص هر بیمار			*نحوه پاک کردن تخت بیمار ، کمد بیمار و سایر لوازم اتاق بیمار از جمله : تلفن ، میز جلوی بیمار و غیره : با آب و مواد شوینده *نحوه ضدعفونی کردن تخت بیمار ، کمد بیمار و سایر لوازم اتاق بیمار از جمله : تلفن ، میز جلوی بیمار و غیره : با آب ژاول (وایتکس) ۱ تا ۱۰٪ و یا سایر محلول های ضدعفونی استاندارد
۲۳	جراحی زنان ۶۰۰	۶۰۰	۱	۱	۱									
۲۴	جنین شناسی ۱۰۰	۱۰۰	۱	–	–	روشویی و آینه و صندلی انتظار			2 بار در هر شبانه روز	2 بار در هر شبانه روز	2 بار در هر شبانه روز			*نحوه پاک کردن روشویی و آینه و صندلی انتظار : با آب و مواد شوینده (و در صورت نیاز : با مایع جرمگیر یا پودر جرمگیر) *نحوه ضدعفونی کردن روشویی و آینه و صندلی انتظار : با آب ژاول (وایتکس) ۱ تا ۱۰٪ و یا سایر محلول های ضدعفونی استاندارد

توضیح : جهت کاهش هزینه ها چند بخش درمانی به صورت مشترک ، در برخی قسمتها که با ستاره (*) مشخص شده است ؛ یک پست کاری در شیفت شب در نظر گرفته شده است.

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

نماینده کارفرما
تأیید و محل امضاء

شماره صفحه.....

قرائت شد مورد قبول است.
محل مهر و امضای شرکت

تاریخ : .....

شماره : .....

پیوست : .....

شماره سند : .....

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

پیوست الف : جدول فضاها و خدمات قابل ارائه در قرارداد امور خدمات نظافت مجتمع آموزشی و درمانی فیروزآبادی طی سال 1406–1405

فرم خدمات روتین ساختمان های مجتمع آموزشی و درمانی فیروزآبادی

ردیف	نام واحد ها یا بخش ها	مساحت (متراژ) (متر مربع)	تعداد پست کاری فعال روزانه			موارد نظافت	نوع و تعداد دفعات نظافت								توضیحات
			صبح از ساعت ۷:۰۰ لغایت ۱۴:۰۰	عصر از ساعت ۱۴:۰۰ لغایت ۱۹:۳۰	شب ازساعت ۱۹:۳۰ لغایت ۷ صبح فردا		جاروی	تی	واشینگ	پاک کردن	ضد عفونی	واکس	پولیش	
۲۵	پاویون پزشکان بانو و آقا ۸۵۰ (جدید)	۸۵۰	۲	1	۱	کف	۱۲ بار در هر شبانه روز	۱۲ بار در هر شبانه روز	3 بار در هر شبانه روز	۱۲ بار در هر شبانه روز	۱۲ بار در هر شبانه روز				*نحوه پاک کردن کف : با آب و مواد شوینده *نحوه ضد عفونی کردن کف : با آب ژاول (وایتکس) ۱ تا ۱۰٪ و یا سایر محلول های ضدعفونی استاندارد
۲۶	پاویون اینترن و رزیدنت بانو ۶۰۰ (جدید)	۶۰۰	۱	۱	۱ *	دیوار				۲ بار در هر هفته	۲ بار در هر هفته				*نحوه پاک کردن دیوارها : با آب و مواد شوینده *نحوه ضد عفونی کردن دیوارها : با آب ژاول (وایتکس) ۱ تا ۱۰٪ و یا سایر محلول های ضدعفونی استاندارد
۲۷	پاویون اینترن و رزیدنت آقا ۸۵۰ (جدید)	۸۵۰	۲	۱	–	شیشه				۲ بار در هر هفته ساعت ۱۰ صبح					*نحوه پاک کردن شیشه ها : با آب و مواد شوینده و محلول شیشه پاک کن *نحوه ضد عفونی کردن شیشه ها : با آب ژاول (وایتکس) ۱ تا ۱۰٪ و یا سایر محلول های ضدعفونی استاندارد
۲۸	دایره اموال و تحویل ویلچر به بیمار 6 (جدید)	6	۱	–	–	تخت بیمار کمد بیمار و سایر لوازم اتاق بیمار				۱ بار در هر شبانه روز + بعد از ترخیص هر بیمار	۱ بار در هر شبانه روز + بعد از ترخیص هر بیمار				*نحوه پاک کردن تخت بیمار ، کمد بیمار و سایر لوازم اتاق بیمار از جمله : تلفن ، میز جلوی بیمار و غیره : با آب و مواد شوینده *نحوه ضدعفونی کردن تخت بیمار ، کمد بیمار و سایر لوازم اتاق بیمار از جمله : تلفن ، میز جلوی بیمار و غیره : با آب ژاول (وایتکس) ۱ تا ۱۰٪ و یا سایر محلول های ضدعفونی استاندارد
۲۹	دیالیز 200 (جدید)	200	۱	۱	–										
۳۰	فیزیوتراپی 250 (جدید)	250	۱	۱	–	روشویی و آینه و صندلی انتظار			2 بار در هر شبانه روز	2 بار در هر شبانه روز	2 بار در هر شبانه روز				*نحوه پاک کردن روشویی و آینه و صندلی انتظار : با آب و مواد شوینده (و در صورت نیاز ؛ با مایع جرمگیر یا پودر جرمگیر) *نحوه ضدعفونی کردن روشویی و آینه و صندلی انتظار : با آب ژاول (وایتکس) ۱ تا ۱۰٪ و یا سایر محلول های ضدعفونی استاندارد
۳۱	600 I.P.D. (جدید)	600	۲	۲	۱										
	جمع کل	16781	۴۵	۳۶	۲۱										

توضیح : جهت کاهش هزینه ها چند بخش درمانی به صورت مشترک ، در برخی قسمتها که با ستاره (*) مشخص شده است ؛ یک پست کاری در شیفت شب در نظر گرفته شده است.

نماینده کارفرما

تأیید و محل امضاء

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

شماره صفحه ۶

قرائت شد مورد قبول است.

محل مهر و امضای شرکت

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

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

پیوست ب : شرایط اختصاصی قرارداد امور خدمات نظافت مجتمع آموزشی و درمانی فیروزآبادی طی سال ۱۴۰۶-۱۴۰۵

۱- انجام کلیه وظایف محوله به نحو احسن مطابق دستور کارفرما.

۲- پیمانکار متعهد به رعایت کلیه قوانین و مقررات جاری در زمینه موضوع قرارداد و رعایت شؤنات اخلاقی و اداری و پوشش مناسب توسط کارکنان شاغل ، تکریم ارباب رجوع و رعایت کلیه مقررات حاکم بر دستگاه های دولتی است.

۳- پیمانکار 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.

۴- هرگونه تغییر در وضعیت حقوقی پیمانکار از جمله تغییر در اساسنامه ، صاحبان مجاز امضاء ، ورشکستگی و ... می بایستی ظرف مدت ۵ روز به صورت کتبی به کارفرما اعلام گردد. بدیهی است عواقب و مسؤلیت های ناشی از عدم رعایت این بند بر عهده پیمانکار می باشد.

۵-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 قرار دهد. 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 کارفرما تهیه نماید.

۶- ارائه کارت پایان خدمت ضرورت / معافیت از خدمت برای کارکنان مرد الزامی است.

۷- پیمانکار متعهد می گردد ؛ برای نیروی انسانی شرکت در موارد ضروری که به سلامت افراد مربوط است ؛ کارت سلامت و بهداشت و گواهینامه اصناف ویژه پسماند ارائه نماید.

۸- پیمانکار متعهد می گردد ؛ آموزش های تخصصی و حرفه ای لازم را به کارکنان خود (جهت واگذاری کار و اعتباربخشی) ارائه نماید.

۹- کارفرما هیچگونه تعهد استخدامی در قبال استخدام نیروهای پیمانکار و عوامل وی ندارد. کارفرما موظف است ؛ این موضوع را در انعقاد قرارداد با افراد درج نماید.

۱۰- تأمین و جایگزینی نیروهای واجد شرایط در موارد استفاده کارکنان از مرخصی استحقاقی ، استعلاجی و ترک خدمت در هر شیفت. پیمانکار متعهد است ؛ به نحوی ارائه خدمات نماید که هیچگونه وقفه ای در حضور مستمر پرسنل و ارائه خدمات در ساعات موظف کاری ایجاد نشود.

۱۱- پیمانکار اقرار می نماید که از مفاد قرارداد آگاهی و علم حاصل نموده است و به رعایت موارد پیشگفت ملزم و متعهد گردید.

۱۲- 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.

۱۳- 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.

۱۴- 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 طرف دوم ملزم به تبعیت و رعایت آن می باشد.

۱۵- پیمانکار و پرسنل تحت امر وی حق دریافت هیچگونه وجهی از مراجعین را ندارند. همچنین حق خروج یا فروش انواع نخاله و انواع ضایعات چوب و فلز و کاغذ و کارتن را ندارد.

۱۶- پیمانکار به هیچ وجه مجاز به استفاده از اوراق آرم دار کارفرما در مکاتبات اداری مربوط به خود نمی باشد.

۱۷- پیمانکار موظف است ؛ نسبت به فسخ قرارداد با نیرویی که به هر دلیلی مورد تأیید کارفرما قرار نگیرد ؛ حداکثر ظرف ۴۸ ساعت اقدام نماید.

۱۸- پیمانکار حق هیچگونه فعالیتی در خارج از موضوع قرارداد را ندارند.

۱۹- پیمانکار موظف به رعایت نظام های جاری کارفرما ، حفظ اسرار و نکات ایمنی می باشد.

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

۲۱- در مواردی که به تشخیص دستگاه اجرایی طرف قرارداد اعم از شخص حقیقی و حقوقی یکی از اعمال بند های ماده یک تصویب نامه شماره ۷۳۳۷۷/ت مورخ ۱۳۸۳/۱۲/۲۲ موضوع پیشگیری و مبارزه با ارتشاء را مرتکب شوند ؛ کارفرما می تواند ؛ یک جانبه قرارداد را فسخ و خسارات وارده را مطالبه نماید.

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

نماینده کارفرما
تأیید و محل امضاء

قرائت شد مورد قبول است.
محل مهر و امضای شرکت

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

پیوست ب : شرایط اختصاصی قرارداد امور خدمات نظافت مجتمع آموزشی و درمانی فیروزآبادی طی سال ۱۴۰۶-۱۴۰۵

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

۲۳- 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 مسؤلیت های پیمانکار خواهد بود.

24- در صورت عدم رضایت کارفرما از پرسنل تحت پوشش ، پیمانکار موظف است ؛ حداکثر ظرف مدت ۴۸ ساعت پرسنل جایگزین دیگری را معرفی نماید.

۲۵- هرگونه به کارگیری و تغییر نیرو با هماهنگی قبلی و تأیید کارفرما و دستگاه نظارت امکان پذیر خواهد بود و در صورتیکه جابجایی بدون هماهنگی قبلی انجام پذیرد ؛ از امتیاز ارزشیابی پیمانکار کاسته خواهد شد.

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

۲۷- مسؤلیت 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 کارفرما هیچگونه مسؤلیتی در این مورد ندارد و در صورت عدم پرداخت خسارت ، کارفرما رأساً از پرداختی ماهانه پیمانکار کسر خواهد کرد.

۲۸- 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.

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

۳۰- شروع ساعت کار در مجتمع فیروزآبادی جهت پرسنل در کلیه شیفت های طول هفته طبق نظر کارفرما متغیر / معین می باشد.

۳۱- هنگام بکارگیری (استخدام توسط پیمانکار) ، حداکثر سن نیروی انسانی ۳۵ سال و مدرک تحصیلی حداقل دیپلم باشد.

۳۲- فعالیت پرسنل پیمانکار طبق فرم خدمات روتین پیوست می بایست انجام پذیرد و علاوه بر فعالیت های جدول مذکور امور حمل بار ، حمل و انتقال جسد و حمل کپسول اکسیژن در کلیه بخش های مورد واگذاری نیز بر عهده پرسنل پیمانکار می باشد.

۳۳- پیمانکار موظف به ارائه خدمت با ۶۶ (شصت و شش) نفر برای ۱۰۲ (صد و دو) پست کاری مندرج در پیوست د (جدول واحدها یا بخش های واگذار شده) می باشد.

۳۴- در صورت هرگونه نیاز به تغییر در گردش کار نیروهای انسانی در بخش ها و واحدها ، پیمانکار متعهد به رعایت و اجرای دستورات کارفرما می باشد.

۳۵- تهیه و تحویل مواد شوینده به کارگران جهت شستشوی البسه کار خود به تعداد و مقدار لازم و کافی با تأیید ناظر کارفرما در هر ماه از طرف پیمانکار الزامی می باشد.

۳۶- پیمانکار متعهد می‌گردد ؛ کلیه ابزار آلات و تجهیزات استاندارد و مواد مصرفی (اعم از انواع مواد شوینده و پاک کننده مثل مایع ظرفشویی و پودر رختشویی و پودر جرمگیر و انواع مواد ضدعفونی کننده مانند وایتکس یا آب ژاول و الکل ۷۰ درصد و سایر انواع مواد ضدعفونی کننده به تأیید مسؤل کنترل عفونت کارفرما و همچنین هر نوع ابزار و مواد و وسایل مصرفی مورد نیاز) و ایمنی و وسایل حفاظت فردی مورد نیاز متناسب با کار را به تعداد و مقدار لازم و کافی با تأیید ناظر کارفرما در اختیار پرسنل خود (جهت استفاده حین ارائه موضوع این قرارداد) قرار دهد. پیمانکار مکلف به تأمین هر نوع ابزار مورد نیاز جهت انجام تعهدات می‌باشد و چنانچه حادثه‌ای برای هر یک از کارکنان به دلیل عدم وجود وسایل ایمنی رخ دهد ؛ مسؤلیت آن متوجه

تایید اسناد مناقصه و مزایده
اداره امور قراردادها

نماینده کارفرما
تأیید و محل امضاء

قرائت شد مورد قبول است.
محل مهر و امضای شرکت

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

پیمانکار بوده و کارفرما هیچگونه مسؤلیتی نخواهد داشت.

۳۷- پیمانکار و کلیه کارکنان تحت پوشش وی متعهد به رعایت و اجرای صحیح و بـه موقـع هـر یـک از الزامـات و اسـتانداردهای اعتباربخشی بر اساس معیارهای کیفی تعیین شده در دستورالعمل های ابلاغی وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی (از جملـه : خط مشی ها ، دستورالعمل ها ، روش های اجرایی ، فرآیندها و استانداردهای و سنجه های محور های مرتبط با عملکـرد کارفرمـا در فرآیند های امور خدمات و نظافت ؛ و نیز خط مشی نظارت بر عملکرد پیمانکار با حداقل های مـورد انتظـار) مـی باشـند. همچنـین پاسخگویی پیمانکار و کلیه کارکنان تحت پوشش وی به ارزیابان اعتباربخشی در فرآیند ارزیابی مجتمع الزامیست.

۳۸ - پیمانکار متعهد می گردد ؛ ضمن رعایت کلیه مقررات ایمنی ، بهداشت (محیط و فردی و حرفه ای) و محیط زیسـت (H.S.E.) نسبت به انجام امور زیر که از طرف کارشناس بهداشت حرفه ای موجر مقرر گردیده است ؛ ، طبق نظر کارشناس بهداشـت حرفـه ای کارفرما اقدام نماید :

۳۸-۱- تهیه و استفاده از وسایل حفاظت فردی مورد نیاز (از جمله : عینک ، کلاه ، کفش ایمنی ، ماسک ، محافظ گوش ، لباس کـار ، دستکش حفاظتی ، پیشبند ، طناب نجات ، کمربند ایمنی ، ابزار کار مناسب و استاندارد ، و ...) برای کارکنان تحت امر پیمانکار.

۳۸-۲- آموزش استفاده صحیح از وسایل حفاظت فردی مورد نیاز به کارکنان تحت امر پیمانکار و نظارت بر استفاده از آنها.

۳۸-۳- آموزش اصول و مقررات ایمنی و بهداشت حرفه ای و زیست محیطی به کارکنان تحت امر پیمانکار و نظارت بر رعایت آنها.

۳۸-۴- گزارش فوری (کمتر از ۷۲ ساعت) خطرات احتمالی حوادث و شبه حوادث رخ داده برای کارکنان تحت امـر پیمانکـار ، بـه کارشناس بهداشت حرفه ای کارفرما.

۳۸-۵- جمع آوری ضایعات ناشی از فعالیت پیمانکار و تمیز نگه داشتن مداوم محل ارائه خدمت.

۳۸-۶- انجام کلیه معاینات بدو استخدام ، دوره ای و اختصاصی برای همه کارکنان تحت امر پیمانکار و تحویل پرونده بهداشتی آنـان به کارشناس بهداشت حرفه ای کارفرما.

***تبصره : پیمانکار تنها درصورت رعایت موارد فوق می تواند شروع به کار نماید. به منظور کنترل رعایت موارد ابلاغی به پیمانکار توسط کارکنان تحت امر وی ، متعاقباً در حین اجراء قرارداد ، محل ارائه خدمت پیمانکار توسط کارشناس بهداشت حرفه ای بازدیـد و نظـارت خواهد شد.**

۳۹- محل انعقاد قرارداد استان تهران مجتمع آموزشی و درمانی فیروزآبادی می باشد.

۴۰- پیمانکار متعهد است ؛ صورت وضعیت عملکرد هر ماه خود را حداکثر تا پایان ماه بعد به طور کامل به دبیرخانه کارفرما جهت ثبت ارسال نماید. مستندات هر صورت وضعیت به شرح ذیل می بایست همزمان با ارسال و ثبت آن در دبیرخانه کارفرما به آن الصاق گردیده باشد :

۴۰-۱- درخواست صورت وضعیت ماه ..... قرارداد شماره ..... شرکت در سربرگ شرکت با شماره و تاریخ و مهر و امضاء صاحب امضاء شرکت. (مبلغ ماه – مبلغ ارزش افزوده – جمع کل مبلغ).

۴۰-۲- جدول حقوق و مزایای ماه ..... کارکنان شرکت (نام و نام خانوادگی – تعداد روز حضور و کارکرد موظفی – ساعت اضافه کار – مبالغ پرداختی بابت حقوق و مزایا و بیمه ۷ درصد – جمع کل مبالغ در هر ردیف و هر ستون) ، با مهر و امضاء صاحب امضاء شرکت.

۴۰-۳- تصویر مستندات پرداخت حقوق و مزایا و اضافه کار ماه ..... کارکنان شرکت ، مورد تأیید بانک ، با مهر و امضاء صاحب امضاء شرکت.

۴۰-۴- تصویر جدول / صورت بیمه (لیست اسامی ، دستمزد و حقوق و مزایا و خلاصه صورت دستمزد حقوق و مزایا به انضمام بیمه ۷ درصد) ماه ..... کارکنان شرکت (هم نام با ماه صورت وضعیت ارسالی) ، با مهر و امضاء صاحب امضاء شرکت.

۴۰-۵- تصویر رسید بیمه شدگان لیست اینترنتی ماه ..... کارکنان شرکت ، با مهر و امضاء صاحب امضاء شرکت.

نماینده کارفرما
تأیید و محل امضاء

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

شماره صفحه ۱۰ از ۲۰

قرائت شد مورد قبول است.
محل مهر و امضای شرکت

۴۰-۶- تصویر رسید پرداخت حق بیمه و دریافت لیست اینترنتی ماه ..... کارکنان شرکت ، با مهر و امضاء صاحب امضاء شرکت.

۴۰-۷- تصویر صفحه اول ، صفحه ماده مبلغ قرارداد ، صفحه ماده تضمین ، صفحه ماده نظارت و در صورت نیاز ؛ صفحه مربوط به چینش نیروی انسانی در قرارداد.

۴۰-۸- تصویر گواهینامه تعیین صلاحیت دارای اعتبار.

۴۰-۹- تصویر گواهینامه ثبت نام در نظام مالیات بر ارزش افزوده دارای اعتبار.

۴۰-۱۰- چک لیست نظارتی تکمیل شده توسط ناظر / ناظران قرارداد.

۴۰-۱۱- تصویر ضمانتنامه قرارداد (فقط در اولین و آخرین صورت وضعیت ارائه می گردد).

۴۰-۱۲- تصویر مفاصاحساب تأمین اجتماعی قرارداد (فقط در آخرین صورت وضعیت ارائه می گردد).

۴۰-۱۳- جدول عیدی و سنوات ماه های عملکرد کارکنان شرکت (نام و نام خانوادگی – تعداد روز حضور و کارکرد موظفی – مبالغ پرداختی بابت عیدی و سنوات و بیمه و کسورات – جمع کل مبالغ در هر ردیف و هر ستون) ، با مهر و امضاء صاحب امضاء شرکت (فقط در آخرین صورت وضعیت ارائه می گردد).

۴۰-۱۴- تصویر مستندات پرداخت عیدی و سنوات ماه های عملکرد کارکنان شرکت ، مورد تأیید بانک ، با مهر و امضاء صاحب امضاء شرکت (فقط در آخرین صورت وضعیت ارائه می گردد).

۴۰-۱۵- تصویر تسویه حساب با کارکنان شرکت منضم به امضاء و اثر انگشت آنان (فقط در آخرین صورت وضعیت ارائه می گردد).

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

شماره صفحه ۲۷

نماینده کارفرما
تأیید و محل امضاء

قرائت شد مورد قبول است.
محل مهر و امضای شرکت

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

دانشگاه علوم پزشکی خدمات بهداشتی درمانی ایران

پیوست ج : چک لیست نظارتی عملکرد پیمانکار قرارداد امور خدمات نظافت مجتمع آموزشی و درمانی فیروزآبادی طی سال ۱۴۰۶-۱۴۰۵

تاریخ گزارش : ساعت گزارش :

ردیف	عنوان ارزیابی	حداکثر امتیاز	امتیاز کسب شده از ناظر بهداشت	امتیاز کسب شده از ناظر خدمات
۱	آیا راه پله ها ، راهرو ها ، سالن ها ، آسانسور ها ، دیوارها ، قرنیزها و پنجره ها طبق برنامه نظافت می شود؟	۵		
۲	آیا میز و صندلی و فایل ها روزانه گردگیری و نظافت می شود؟	۳		
۳	آیا نظافت در زمان 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 می شود؟	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 جابجایی انجام می شود؟	۳		
۹	آیا جمع آوری و تخلیه زباله ها در پایان هر شیفت انجام می شود؟	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 نشت شیرآبه و ...) رعایت می شود؟	۵		
۱۳	آیا باز بودن آبرو و یا فاضلاب در فواصل منظم چک می شود؟	۳		
۱۴	آیا توالت ها و سرویس های بهداشتی روزانه با مواد ضدعفونی استاندارد ضدعفونی می شوند؟	۵		
۱۵	آیا تی های استفاده شده در قسمت اداری از سرویس های بهداشتی جدا می باشند؟	۵		
۱۶	آیا تی هایس از هر بار استفاده با ساولون و وایتکس و مواد شوینده شسته و در جریان هوای آزاد خشک می شوند؟	۵		
۱۷	آیا محل شستشو و نگهداری وسایل نظافتی ، اختصاصی بوده و شرایط بهداشتی برای آنها منظور می گردد؟	۳		
۱۸	آیا پشت بام در صورت نیاز ، برف روبی و اقدام لازم جهت رفع گیر ناودان ها 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 می گردد؟	۳		
۲۱	آیا هنگام تحویل ملزومات مصرفی و غیر مصرفی به مکان های 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 و ضدعفونی کننده براساس استاندارد و شرایط قرارداد استفاده می شود؟	۵		
۲۴	آیا نیروهای خدماتی تخت و برانکارد را تمیز می نماید؟	۵		
۲۵	آیا نیروهای خدماتی کلیه وسایل و تجهیزات پزشکی را پاکیزه می نماید؟	۳		
۲۶	آیا نیروهای خدماتی کلیه امور محوله را تحت نظر سرپرست مربوطه انجام می دهند؟	۵		
۲۷	آیا پیمانکار در خصوص پرداخت حقوق و مزایای کارکنان زیرمجموعه خود درست اقدام نموده است؟	۱۰		
۲۸	آیا پیمانکار در خصوص پرداخت اضافه کار کارکنان زیرمجموعه خود درست اقدام نموده است؟	۱۰		
۲۹	آیا پیمانکار در خصوص پرداخت حق بیمه کارکنان زیرمجموعه خود درست اقدام نموده است؟	۱۰		
۳۰	آیا پیمانکار در خصوص تأمین اقلام مصرفی قرارداد خود درست اقدام نموده است؟	۱۰		
۳۱	آیا پیمانکار در خصوص تهیه و تحویل لباس کارکنان زیرمجموعه خود درست اقدام نموده است؟	۱۰		
جمع کل امتیاز کسب شده		---		
حداکثر امتیاز چک لیست		۱۵۰		
درصد امتیاز کسب شده		---		

وضعیت در مجموع : ○(۷۶ تا ۱۰۰ درصد)عالی ○(۵۱ تا ۷۵ درصد) خوب ○(۲۶ تا ۵۰ درصد) متوسط ○(۰ تا ۲۵ درصد) ضعیف می باشد.

توضیح : درصورتیکه پیمانکار حداقل ۹۰ درصد امتیاز کسب نماید ؛ صورت وضعیت ماهانه وی بدون کسر جریمه پرداخت می گردد و درصورت کسب امتیاز کمتر از ۹۰ درصد به میزان درصد امتیاز کسب نشده از ۱۰۰ درصد امتیاز ، از صورت وضعیت وی کسر خواهد شد.

کارشناس بهداشت مجتمع آموزشی و درمانی فیروزآبادی
(ناظر بهداشت کارفرما) امضاء

مسؤل واحد خدمات مجتمع آموزشی و درمانی فیروزآبادی
(ناظر خدمات کارفرما) امضاء

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

نماینده کارفرما
تأیید و محل امضاء

قرائت شد مورد قبول است.
محل مهر و امضای شرکت

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

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

پیوست د : جدول اطلاعات واگذاری امور خدمات نظافت مجتمع آموزشی درمانی فیروزآبادی

ردیف	نام بخش ها	تعداد پست کاری صبح از ساعت ۷:۰۰ لغایت ۱۴:۰۰	تعداد پست کاری عصر از ساعت ۱۴:۰۰ لغایت ۱۹:۳۰	تعداد پست کاری شب از ساعت ۱۹:۳۰ لغایت ۷:۰۰ صبح فردا	مساحت (متراژ) (متر مربع)
۱	اورژانس حاد اورژانس تحت نظر پذیرش صندوق تلفنخانه	۴	۲	۲	۲۳۰۰
۲	سالن های انتظار اورژانس آزمایشگاه اورژانس رادیولوژی اورژانس	۱	۱	۰	۴۰۰
۳	آی سی یو سه بانو /آی سی یو سه آقا	۲	۱		۳۰۰
۴	آی سی یو چهار بانو /آی سی یو چهار آقا سی اس آر /اتاق عمل	۲	۱	۲	۱۲۰۰
۵	کلینیک پزشک عمومی	۱	۱		۲۰۰
۶	مادر و نوزاد /ان آی سی یو پی آی سی یو /اطفال	۲	۱	۲	۱۱۰۰
۷	داخلی یک بانو /داخلی یک آقا	۲	۱	۱	۶۸۷/۵
۸	داخلی دو بانو / داخلی دو آقا	۲	۱	۱	۶۸۷/۵
۹	تصویر برداری (مستقر در کلینیک ویژه)	۲	۲	۱	۷۰۰
۱۰	آی سی یو یک بانو /آی سی یو یک آقا	۲	۲	۱	۳۵۰
۱۱	آی سی یو دو بانو /آی سی یو دو آقا	۲	۲	۱	۶۷۰
۱۲	آی سی یو پنج بانو /آی سی یو پنج آقا	۲	۲	۱	۲۲۸
۱۳	درمان ناباروری	۱	۱		۶۱۷
۱۴	رست مرکزی	۱	۱	۱	۳۶۲
۱۵	اتاقک مدیریت پسماند	۱	۱	۰	۱۳۵
۱۶	کتابخانه و سالن همایش ها	۱	۱	۰	۳۰۸
۱۷	اورژانس اطفال	۱	۱	۱	۲۰۷
۱۸	آندوسکوپی	۱	۱	۱	۲۸۸
۱۹	آنژیوگرافی بانو آنژیوگرافی آقا	۱	۱	۱	۶۹۳
۲۰	کلاس های آموزش دانشجویان پزشکی	۱	۱	۰	۴۹۰
۲۱	آی سی یو شش بانو آی سی یو شش آقا	۲	۲	۱	۵۵۷
۲۲	سردخانه اموات	۱	۱		۲۴۵
۲۳	جراحی زنان	۱	۱	۱	۶۰۰
۲۴	جنین شناسی	۱			۱۰۰
۲۵	پاویون پزشکان بانو و آقا	۲	۱	۱	۸۵۰
۲۶	پاویون اینترن و رزیدنت بانو	۱	۱	۱	۶۰۰
۲۷	پاویون اینترن و رزیدنت آقا	۲	۲	۰	۱۰۵۶
۲۸	دایره اموال و تحویل وبلچر به بیمار				
۲۹	دیالیز				
۳۰	فیزیوتراپی	۱	۱	۰	۲۵۰
۳۱	آی پی دی	۲	۲	۱	۶۰۰
	جمع کل	۴۵	۳۶	۲۱	۱۶۷۸۱

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

نماینده کارفرما
تأیید و محل امضاء

شماره صفحه .....

قرائت شد مورد قبول است.
محل مهر و امضای شرکت

تاریخ : .....

شماره : .....

پیوست : .....

شماره سند : .....

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

پیوست ر : لیست و تعداد / مقدار اقلام مصرفی نظافتی و شوینده و بهداشتی مورد نیاز ماهانه قرارداد امور خدمات نظافت مجتمع آموزشی و درمانی فیروزآبادی طی سال 1406-1405

اقلام جدول زیر باید در ابتدای اولین ماه قرارداد جهت مصرف تقریبی یک ماه بخش ها و واحدهای مندرج در قرارداد خدمات نظافت فیروزآبادی توسط پیمانکار (با تأیید ناظر قرارداد) از مارک معتبر تأمین و تحویل گردد. این اقلام در صورت مازاد بر مصرف ماهانه ، از سر جمع سفارش ماهانه ماه آتی طی قرارداد کسر خواهد شد :

ماه سال ..... **تاریخ تحویل .....**

ردیف	نوع جنس	تعداد / مقدار نیاز	واحد	ردیف	نوع جنس	تعداد / مقدار نیاز	واحد
۱	اسکاج خورشیدی	---	عدد	۱۷	سطل زباله زرد پدال دار (۲۰ لیتری)	---	عدد
۲	پودر جرم گیر	۷۰	عدد	۱۸	شیشه شور (۵۰۰ میلی لیتری)	۷۰	عدد
۳	پودر دستی	۵۰	عدد	۱۹	عینک کار	---	عدد
۴	تی حوله ای با دسته	۳۰	عدد	۲۰	فرچه توالت	۴۰	عدد
۵	تی لاستیکی با دسته	۳۰	عدد	۲۱	کاردک	۵۰	عدد
۶	تیغه شیشه پاک کن (۳۰ سانتیمتری)	---	عدد	۲۲	کیسه زرد سایز ۱۰۰*۹۰	۳۰۰۰	کیلوگرم
۷	جای مایع صابون	---	عدد	۲۳	کیسه زرد سایز ۷۰*۵۵	۴۰۰	کیلوگرم
۸	جارو و خاک انداز دسته دار	۵۰	عدد	۲۴	کیسه سفید سایز ۱۰۰*۹۰	---	کیلوگرم
۹	جارو کارواشی (۵۰ سانتیمتری) با دسته	۴۰	عدد	۲۵	کیسه سفید سایز ۷۰*۵۵	---	کیلوگرم
۱۰	چاه بست	۳۰	عدد	۲۶	کیسه مشکی سایز ۱۰۰*۹۰	۳۰۰۰	کیلوگرم
۱۱	دستمال جادویی	---	عدد	۲۷	کیسه مشکی سایز ۷۰*۵۵	۴۰۰	کیلوگرم
۱۲	دستکش استادکار	۱۰	عدد	۲۸	مایع دستشویی (۴ لیتری)	۴۰۰	لیتر
۱۳	دستکش ظرفشویی	۱۰	جفت	۲۹	مایع ظرفشویی (۱ لیتری)	---	عدد
۱۴	رول تنظیف نخی (عرض ۱ متری)	۵	توپ	۳۰	مایع چند منظوره (۵۰۰ میلی لیتری)	---	عدد
۱۵	سیم ظرفشویی	---	عدد	۳۱	مایع جرم گیر (۱ لیتری)	---	عدد
۱۶	سطل زباله آبی پدال دار (۲۰ لیتری)	---	عدد	۳۲	نخ تی ۵۰ سانتی (۵۰۰ گرمی)	۱۰۰	عدد

نماینده کارفرما
تأیید و محل امضاء

مدیریت امور عمومی دانشگاه علوم پزشکی ایران
تأیید [illegible] و مزایده
اداره امور قراردادها

شماره صفحه

قرائت شد مورد قبول است.
محل مهر و امضای شرکت