

شماره :

تاریخ :

پیوست :

برگ شرایط مناقصه واگذاری اداره و ارائه خدمات سراهای (خوابگاه های) دانشجویی دانشگاه بجنورد (سراهای دانشجویی پسرانه و دخترانه پردیس و دخترانه دکتر امید) در سال تحصیلی ۹۸-۹۷

به منظور توسعه و مشارکت بخش غیر دولتی در ارائه خدمات و استفاده بهینه از امکانات موجود، دانشگاه بجنورد در نظر دارد نسبت به واگذاری امور مربوط به سراهای دانشجویی دانشگاه شامل موارد مندرج در ماده یک این برگ به شرح ذیل اقدام نماید.

ماده (۱) موضوع مناقصه: عبارتست از واگذاری اداره و ارائه خدمات سراهای دانشجویی دانشگاه بجنورد (سراهای دانشجویی پسرانه و دخترانه پردیس و دخترانه دکتر امید) در سال تحصیلی ۹۸-۹۷ طبق ضوابط و مقررات و آیین نامه های دانشگاه برابر لیست تجهیزات، نظام پرداخت و چک لیست ارزیابی و سایر پیوسته های مربوطه که جزء لاینفک برگ شرایط مناقصه و قرارداد می باشد و بایستی به امضاء شرکت کننده در مناقصه برسد.

تبصره (۱) نفر ساعت مورد نیاز در هر شبانه روز اعم از تعطیل و غیر تعطیل بر اساس جدول ذیل می باشد:

نوع خدمت	حداکثر نفر ساعت مورد نیاز در ماه	حداکثر نیروی مورد نیاز بر اساس نفر در ماه
اداره و ارائه خدمات سراهای (خوابگاه های) دانشجویی دانشگاه بجنورد (سراهای دانشجویی پسرانه و دخترانه پردیس و دخترانه دکتر امید)	۴۳۲۰	۱۸

تبصره (۲) میزان ساعت کار ماهیانه نیروها ترجیحاً ۱۹۲ می باشد و ساعت کار بیش از این باید به صورت اضافه کاری پرداخت شود. برنده مناقصه ملزم و متعهد به رعایت نفرساعت مورد نیاز طبق جدول فوق می باشد و در صورت مشاهده هرگونه تخلف از این بند بار اول ۱۵٪ و بار دوم ۳۰٪ از صورت وضعیت ماهیانه کسر می گردد و در صورت عدم توجه و تکرار بعدی، قرارداد فسخ و ضمانت نامه حسن انجام کار برنده مناقصه ضبط خواهد شد.

تبصره (۳) افراد بکارگیری شده صرفاً بابت ارائه خدمات موضوع قرارداد در واحد مربوطه مشغول خواهند شد و حق انجام امور دیگر در واحد را ندارند.

ماده (۲) محل اجرای موضوع مناقصه : دانشگاه بجنورد، سراهای (خوابگاه های) دانشجویی دانشگاه بجنورد (سراهای دانشجویی پسرانه و دخترانه پردیس و دخترانه دکتر امید) می باشد.

ماده (۳) مدت واگذاری: مدت واگذاری از تاریخ ۹۷/۰۶/۲۲ لغایت ۹۸/۰۴/۲۲ به مدت ده ماه کامل شمسی می باشد.

۱-۳) در صورت ایجاد موانع قانونی در طول قرارداد مناقصه گذار حق دارد قرارداد را فسخ نماید و برنده مناقصه حق هیچگونه اعتراضی نخواهد داشت.

شماره :

تاریخ :

پیوست :

ماده ۴) نحوه پرداخت مبلغ :

۴-۱) پرداخت به برنده مناقصه بر اساس چک لیست ارزیابی نحوه مدیریت شرکت که در پایان هر ماه توسط نماینده مناقصه گذار تکمیل می شود انجام خواهد شد .

۴-۲) حق الزحمه اضافه کار بیش از ساعت کارکرد با تایید مدیر امور دانشجویی قابل پرداخت می باشد.

۴-۳) از آنجائیکه طبق چک لیست، مناقصه گذار نحوه ارایه خدمات و انجام هزینه های برنده مناقصه را ارزیابی می کند، در صورت کسر از مبلغ طبق این چک لیست، شرکت حق کسر از حقوق و مزایای نیروها را به هیچ وجه ندارد. فقط در صورت اثبات قصور از طرف نیرو در صورت کسر از این بابت، شرکت مجاز است طبق قوانین مربوطه اداره کار و بر اساس قرارداد خود با نیروها اقدام نماید.

تبصره ۱: پرداخت مبلغ ماهانه قرارداد پس از تأیید نفر ساعت کار انجام شده، ارائه لیست حقوق و مزایای پرداخت شده کارکنان شرکت که توسط بانک تأیید شده باشد، تکمیل چک لیست ارزیابی، ارائه لیست بیمه ماه قبل و کسر کسورات قانونی اعم از مالیات، بیمه و غیره با توجه به وضعیت تأهل پرسنل بکارگیری شده توسط شرکت، بر اساس جدول آنالیز حقوق کارکنان و مطابق پرداختهای واقعی به نیروها (طبق اسناد و مدارک مثبت) با رعایت سقف کل قرارداد به برنده مناقصه پرداخت خواهد شد. پرداخت حق الزحمه هر ماه منوط به انجام کامل کار و دریافت حق الزحمه ماه قبل می باشد .

۴-۴) پرداخت آخرین حق الزحمه پیمانکار منوط به اخذ مفاسد حساب از سازمان تامین اجتماعی و دارایی و ارائه آن به امور مالی خواهد بود که بایستی حداکثر ظرف مدت ۴۵ روز از تاریخ اتمام قرارداد نسبت به ارائه آنها اقدام شود در غیر این صورت مناقصه گذار حق دارد پس از گذشت ۴۵ روز ضمن عدم پرداخت مبلغ مذکور، نسبت به ضبط ضمانت حسن انجام کار برنده مناقصه اقدام نماید و برنده مناقصه حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب می نماید.

نکته: کلیه پرداختها به برنده پس از ارزیابی ماهانه (طبق چک لیست پیوست) و براساس پرداختهای واقعی به نیروها (طبق اسناد و مدارک مثبت) با رعایت سقف کل قرارداد صورت می گیرد.

ماده ۵) امکانات، وسایل و تجهیزات مورد نیاز:

۵-۱) امکانات، وسایل و تجهیزات و ملزومات مورد نیاز غیرمصرفی (کلیه تجهیزات خوابگاهی شامل: تخت، تشک، یخچال، موکت، تلویزیون، کابینت، میز و صندلی مطالعه، پرده، کپسول آتش نشانی و غیره در سراها از طرف مناقصه گذار تهیه و تأمین گردیده است که درقبال اخذ **تضمین معتبر (ضمانت نامه بانکی)** به مبلغ **۴۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال** (چهارصد و پنجاه میلیون ریال) طی صورتجلسه تنظیمی به برنده مناقصه تحویل می گردد و در پایان قرارداد برنده موظف است نسبت به تحویل کلیه اقلام طبق صورتجلسه به صورت صحیح و سالم اقدام نماید و در صورت هر گونه مغایرت قیمت کالای کسری محاسبه و از محل همین تضمین برنده برداشت می گردد .

۵-۲) تهیه مواد شوینده و ضد عفونی کننده با کیفیت عالی مطابق پیوست شماره ۲ برگ شرایط مناقصه، تخلیه چاه های فاضلاب (هر تعداد در طول مدت قرارداد) و جمع آوری و حمل زباله ها (هر تعداد در طول مدت قرارداد) از محیط سرا و دانشگاه به محل تخلیه زباله های شهری بر عهده برنده مناقصه خواهد بود و برنده مناقصه مکلف است به دقت نسبت به محاسبه و پیشنهاد مبلغ مورد نیاز بر اساس نیاز سراها اقدام نماید. بدیهی است در صورت عدم محاسبه صحیح موارد ذکر شده، مسؤلیت آن مستقیماً متوجه برنده مناقصه بوده و وی متعهد است ضرر و زیان وارده را خود جبران نماید.

ماده ۶) شرایط کارکنان و پرسنل مورد نیاز سراها :

پرسنل مورد نیازی که جهت انجام و ارائه خدمات امور یاد شده از طریق برنده مناقصه در سراها به کار گرفته می شوند طبق جدول شماره ۱ باید دارای شرایط ذیل باشند :

شماره :

تاریخ :

پیوست :

• نیروی انسانی مرد یا زن دارای تجربه کافی و توانایی در خصوص امور محوله را دارا باشد.

- دارا بودن سلامت جسمی، روحی و روانی و عدم ابتلا به بیماری های جسمی و حرکتی و غیره به تأیید مراکز درمانی مورد تأیید مناقصه گذار.
- تأیید صلاحیت عمومی و احراز آن توسط حراست و گزینش دانشگاه . (در صورتی که نیرویی بدون اخذ این صلاحیت ها مشغول به کار شود و در ادامه کار صلاحیت وی تأیید نشود از ادامه کار آن نیرو جلوگیری می شود)
- تأیید صلاحیت تخصصی و حرفه ای و احراز آن توسط معاونت دانشجویی دانشگاه
- اخذ گواهی عدم سوء پیشینه از مراجع مربوطه (کلیه نیروها)
- ارائه گواهی عدم اعتیاد به مواد مخدر و تضمین عدم استعمال سیگار و سایر مواد دخانی (کلیه نیروها)
- ارائه گواهی اتمام خدمات قانونی اعم از نظام وظیفه و غیره یا ارائه مدارک مربوط به معافیت . (کلیه نیروهای مرد)

ماده ۷) سایر ضوابط پرسنلی :

۷-۱) برنده مناقصه مکلف است حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از اعلام برنده شدن و قبل از شروع کار، اسامی کارکنان پیشنهادی خود را به همراه کلیه مدارک مذکور در ماده ۶ برگ شرایط مناقصه و دو قطعه عکس ۴*۳ و فتوکپی تمام صفحات شناسنامه، کارت ملی، کارت پایان خدمت، مدرک تحصیلی، نشانی، شماره تماس و دیگر مستندات را به معاونت دانشجویی دانشگاه تحویل نماید و پس از تأیید اولیه، کلیه پرسنل را حضوراً جهت تکمیل پرونده و تأیید نهایی به معاونت دانشجویی، گزینش و حراست دانشگاه معرفی نماید. مسئولیت صحت مدارک پرسنلی ارائه شده کلاً برعهده برنده مناقصه می باشد و وی مکلف است قبل از ارائه مدارک صحت و درستی این مدارک را کنترل نماید.

۷-۲) برنده مناقصه موظف است پس از تأیید پرسنل خود توسط معاونت دانشجویی، گزینش و حراست دانشگاه نسبت به انعقاد قرارداد فی مابین خود با نیروها که بر مبنای نوع کار، حقوق و مزایا آن، حجم کار، محل کار، تاریخ انعقاد قرارداد، مدت قرارداد، عرف و عادت شغل بر اساس بسته خدمتی و دستورالعمل های دانشگاه و سایر مقررات قانون کار می باشد اقدام نموده و یک نسخه از آن را به معاونت دانشجویی دانشگاه تحویل نماید.

۷-۳) اخذ هرگونه تسویه حساب قبل از پرداخت حقوق، برگ سفید امضاء، سفته یا چک سفید امضاء، در اختیار گرفتن کارت بانکی حقوق و غیره از پرسنل بکارگیری شده کاملاً ممنوع می باشد.

۷-۴) کلیه افراد بکارگیری شده توسط برنده مناقصه موظف به اجرای مقررات و متعهد به رعایت موازین اسلامی، اداری، اخلاقی، حرفه ای، دستورالعمل ها و بخشنامه های دانشگاه شده و حفظ احترام و تکریم اساتید، کارکنان و دانشجویان و رعایت منشور اخلاقی دانشگاه می باشند و باید از کلیه تخلفات اداری دوری نمایند در غیر اینصورت از ورود آنها به محل کار جلوگیری و به طرف قرارداد اعلام خواهد شد که با متخلف بر اساس ضوابط قانونی برخورد نماید .

تبصره ۱: در صورت اثبات بکارگیری نیرو های مشمول ممنوعیت های قانونی اعم از قوانین نظام وظیفه و غیره توسط برنده مناقصه ضمن ختم کار فرد، برنده مناقصه موظف به پاسخگویی در مورد مذکور در مراجع ذی صلاح خواهد بود و مناقصه گذار در این خصوص هیچ گونه تعهدی ندارد.

۷-۵) هرگونه بکارگیری، تغییر یا تعویض نیروها توسط برنده مناقصه فقط با تأیید کتبی معاونت دانشجویی دانشگاه مبنی بر توانایی و یا عدم کارایی فرد مورد نظر امکان پذیر خواهد بود. در صورت ضرورت به جایگزین نمودن از جمله اعلام عدم رضایت مناقصه گذار از هر یک از پرسنل بنا به هر دلیلی در طول مدت واگذاری، برنده مناقصه موظف است بدون هیچ عذری حداکثر ظرف مدت ۴۸ ساعت نسبت به تعویض وی اقدام و فرد دیگری را با تأیید مناقصه گذار جایگزین نماید و در این خصوص بایستی به گونه ای عمل نماید که این امر باعث رکود در کارها نگردد. در ضمن استفاده از مستخدم و سرپرست مرد در داخل ساختمان سراهای دخترانه و بالعکس ممنوع است .

شماره :

تاریخ :

پیوست :

۶-۷) مسئولیت آموزش پرسنل موضوع این قرارداد بعهدہ برنده مناقصه می باشد بدیہی است وقوع ہرگونہ حادثہ برای پرسنل و خساراتی کہ بہ دلیل عدم آموزش و در اثر قصور و یا تقصیر آنها بہ خود، دیگران و تجهیزات مناقصہ گذار وارد آید (جزیبی و کلی) بہ عہدہ برندہ مناقصہ خواہد بود و مناقصہ گذار هیچ گونه مسئولیتی در این مورد ندارد. تامین و پرداخت خسارت در موارد فوق بعہدہ برندہ مناقصہ می باشد کہ در صورت عدم پرداخت خسارت، مناقصہ گذار رسماً از پرداختی ماہانہ یا ضمانت نامہ حسن انجام کار، از برندہ مناقصہ کسرخواہد کرد.

۷-۷) برندہ مناقصہ موظف است در طول مدت قرارداد شخصاً و مستمراً پاسخگوی مسئولان و کارکنان دانشگاه باشد همچنین وی می تواند یک نفر را کہ حائز شرایط عمومی بکارگیری پرسنل است با ہزینہ شرکت بہ عنوان نمایندہ و رابط مستقیم آن شرکت کتباً بہ مناقصہ گذار معرفی نماید کہ موظف بہ نظارت دقیق بر عملکرد نیروہای تابعہ خود و ارائه خدمات پشتیبانی محل واگذاری و پاسخگویی و انجام هماہنگی های لازم می باشد.

۷-۸) کلیہ افراد بکارگرفته شدہ توسط برندہ مناقصہ پرسنل وی محسوب گردیدہ و مناقصہ گذار هیچگونہ تعہدی در مورد پرداخت حقوق و سایر مزایای کارکنان، نمایندہ و سایر افراد بکارگرفته شدہ توسط شرکت برندہ مناقصہ و یا دعاوی فی مابین ایشان نخواہد داشت و برندہ مناقصہ موظف است ہرگونہ پاسخگویی بہ شکایات و اجرای آراء مربوط بہ ہیئت های حل اختلاف کارگری و سایر تعہدات قانون کار و قوانین دیگر را بہ عہدہ بگیرد.

۷-۹) مدیر عامل و یا نمایندہ شرکت بایستی در تمامی ساعات شبانہ روز بصورت تمام وقت قابل دسترسی و پاسخگو (حضور، تلفنی، نمابر و غیرہ) باشد و جہت بازدید بہ سراہا مراجعہ نماید، در صورت دردسترس نبودن مدیرعامل و یا نمایندہ شرکت، برابر مقررات و چک لیست ارزیابی و مبلغ مدیریتی قرارداد بہ ازای ہر روز مبلغ ۱/۰۰۰/۰۰۰ (یک میلیون ریال) کسر و منجر بہ اخطار مدیریتی خواہدشد، عدم پاسخگویی و عدم مراجعہ غیر موجہ و اعلام نشدہ مکرر یا بیش از ۷۲ ساعت، انصراف از انجام موضوع قرارداد تلقی شدہ و مناقصہ گذار می تواند بدون هیچ گونه تشریفات قانونی و تنہا با گزارش معاونت دانشجویی دانشگاه نسبت بہ فسخ قرارداد و ضبط کامل ضمانت نامہ بانکی برندہ مناقصہ اقدام نماید.

۷-۱۰) برندہ مناقصہ متعہد است نسبت بہ پرداخت کلیہ حق و حقوقات و مزایای قانونی ادارہ کار و تأمین اجتماعی پرسنل شامل: (عائلہ مندی، بن، خواروبار و مسکن، نوبت کاری، جمعہ کاری، تعطیل کاری، لباس کار، عیدی و سنوات، حق غذا، اضافہ کار، حق غذا و غیرہ) در انجام وظایف موضوع قرارداد رعایت نماید و ہرگونہ پاسخگویی بہ شکایات و اجرای آراء مربوط بہ ہیأت های حل اختلاف کارگری و سایر تعہدات قانون کار را بہ عہدہ بگیرد.

شماره :

تاریخ :

تبصره ۳: تعداد پرسنل مورد نیاز سراهای دانشجویی (پسرانه و دخترانه) طبق جدول به شرح ذیل می باشد:

جدول شماره ۱						
ملاحظات	گروههای شغلی	حداقل مدرک تحصیلی	حداکثر ساعت اضافه کاری مورد نیاز در ماه	تعداد نیروی مورد نیاز	جنسیت	نوع خدمت
در هر سرا ۳ سرپرست ترجیحاً در شیفت های ۱۲ به ۲۴	۱۰	کارشناسی (کاردانی با سابقه ۲ سال کار در سراهای دانشجویی)	۰ - ۷۰	۶	زن	سرپرست سرا (دخترانه)
در کل سرا ۳ نگهبان در شیفت های ۱۲ به ۲۴	۵	دیپلم	۰ - ۷۰	۳	مرد	نگهبان (دخترانه)
در ۲ سرای دخترانه ۱ نفر و در سرای پسران ۱ نفر (از ساعت ۱۶ تا ۲۴)	۱۰	کارشناسی	۰ - ۲۰	۲	زن/ مرد	ناظمه شب (پسرانه/دخترانه)
۳ سرپرست ترجیحاً در شیفت های ۱۲ به ۲۴	۱۰	کارشناسی (کاردانی با سابقه ۲ سال کار در سراهای دانشجویی)	۰ - ۷۰	۳	مرد	سرپرست سرا (پسرانه)
در ۲ سرای دخترانه ۲ نفر و در سرای	۳	سیکل	۰ - ۲۰	۴	زن / مرد	نیروی خدماتی (پسرانه/دخترانه)

پسران ۲ نفر						
----------------	--	--	--	--	--	--



شماره :

تاریخ :

پیوست :

ماده ۸) مسئولیتها و تعهدات:

۸-۱) اسکان، مدیریت، نظافت، سرپرستی و اداره سراهای دانشجویی پسرانه و دخترانه به طور کلی و جزئی بر عهده برنده مناقصه می باشد و می بایست نظارت دقیق بر نحوه انجام امور مربوطه داشته و با اطلاع کامل از آیین نامه ها و دستور العملهای اداره سراهای دانشجویی دانشگاه، نسبت به اجرای آن کوشا بوده و در صورت عدم اجرای دقیق ضوابط کلیه عواقب آن متوجه ایشان می باشد.

۸-۲) در صورت عدم رعایت هریک از مفاد قرارداد اخطار مدیریتی برای برنده مناقصه صادر خواهد شد و صدور دوبار اخطار مدیریت در ماههای متوالی و سه بار در طول مدت قرارداد توسط مناقصه گذار، منجر به بازبینی در ادامه یا فسخ قرارداد فی مابین با نظردستگاه مناقصه گذار خواهد شد. در صورت تشخیص به فسخ قرارداد ضمانت حسن انجام کار برنده بطور کامل به نفع مناقصه گذار ضبط خواهد شد.

۸-۳) شرکت کننده در مناقصه باید **قبل از ارائه پیشنهاد** از موقعیت و چگونگی امور مورد مناقصه با مراجعه به محل و هماهنگی با مسئولین واحدهای مربوط در دانشگاه اطلاع کافی کسب نموده و در صورت برنده شدن و موقع عقد قرارداد به وظایفی که عهده دار خواهد شد آشنایی کامل داشته باشد. بدیهی است **عدم اطلاع و غیره** مورد قبول نخواهد بود و برنده مناقصه حق تضییع حقوق پرسنل، عدم انجام هزینه های جاری و قصور در سایر تعهدات خود را ندارد.

۸-۴) برنده مناقصه تحت هیچ عنوان نمی تواند کل یا قسمتی از موضوع قرارداد را به غیر واگذار نماید.

۸-۵) در صورتی که کارفرما تشخیص دهد که برنده مناقصه موضوع قرارداد را به شخص ثالثی واگذار نموده یا در نحوه انجام کار قصور ورزیده و یا به هر دلیلی از انجام موضوع قرارداد سر باز می زند بایستی در جهت جلوگیری از تضییع حقوق دانشگاه نسبت به فسخ قرارداد واخذ خسارت (طبق مقررات مربوطه خود) و جایگزینی شرکت دیگر اقدام نماید و شرکت حق هیچگونه اعتراضی را ندارد.

۸-۶) برنده مناقصه ملزم به همکاری با کلیه واحدهای دانشگاه می باشد. در صورت نیاز به هماهنگی این کار توسط معاونت دانشجویی انجام می شود.

۸-۷) تهیه لوازم تحریر مورد نیاز برای هر سه سرا تا پایان زمان قرارداد بر عهده برنده مناقصه می باشد. تشخیص نوع و میزان لوازم التحریر مورد نیاز بر عهده معاونت دانشجویی دانشگاه می باشد.

۸-۸) استفاده از امکانات و تجهیزات و جابجایی و انتقال آنها و همچنین اطلاعات موجود در سرا به جز در انجام امور محوله کاملاً ممنوع بوده و تخلف محسوب خواهد شد و با افراد خاطی برابر مقررات رفتار خواهد شد.

۸-۹) برنده مناقصه ملزم است مقررات انضباطی حاکم بر سراهای دانشجویی دانشگاه را ضمن نصب در مکانهای مختلف سراها به رویت و امضاء دانشجو رسانده و در صورت تخلف دانشجویان مراتب را در اسرع وقت به معاونت دانشجویی اطلاع داده و از هرگونه اقدام خود سرانه در این خصوص اجتناب نماید.

۸-۱۰) برنده مناقصه ضمن فراهم نمودن شرایط امن و آرامش و همچنین حفاظت جانی و مالی از ساکنین سراها در برابر رخدادهای پیش آمده در این خصوص شخصاً مسئول و پاسخگو می باشد.

۸-۱۱) برنده مناقصه موظف است نسبت به برقراری ارتباط با والدین دانشجو و ارائه گزارش لازم به آنها از رفتار و عملکرد دانشجو در سرا با هماهنگی معاونت دانشجویی اقدام نماید.

۸-۱۲) برنده مناقصه بدون توجه به مقررات مربوط و هماهنگی با معاونت دانشجویی و موافقت کتبی ایشان نمی تواند میهمان دانشجو را در داخل سرا پذیرش نماید.

۸-۱۳) برنده مناقصه می بایست ورود و خروج دانشجویان را کنترل و حضور و غیاب شبانه را انجام و ضمن ثبت تأخیرات در دفتر مخصوص گزارش روزانه را به معاونت دانشجویی ارائه و علاوه بر آن در صورت عدم حضور شبانه دانشجو و یا مرخصی می بایست فرمهای مربوطه توسط سرپرست سرا تکمیل و به معاونت دانشجویی تحویل شود.

شماره :

تاریخ :

پیوست :

۸-۱۴) برنده مناقصه ملزم به رعایت کلیه قوانین و مصوبات کشوری ناشی از مدیریت یک مکان عمومی (اعم از بهداشتی، امنیتی و غیره) می باشد.
۸-۱۵) برنده مناقصه ملزم به اسکان دانشجویان فقط با معرفی معاونت دانشجویی دانشگاه می باشد.

۸-۱۶) برنده مناقصه موظف است طبق مواد قانون مدنی جمهوری اسلامی ایران کلیه مسؤولیت های مدنی (در قبال کارکنان خود، دانشجویان ساکن در سراها، اشخاص ثالث، کارفرما و غیره) اعم از جانی، مالی، پزشکی، حیثیتی و شهرتی ناشی از عملکرد، طبق قراردادی که منعقد خواهد شد و یا خارج از مفاد قرارداد را به صورت کامل عهده دار گردد. در ضمن رعایت نکات ایمنی در محیط کار و تهیه وسایل و تجهیزات ایمنی مورد نیاز توسط برنده مناقصه الزامی است.

۸-۱۷) برنده مناقصه موظف است در زمان عقد قرارداد با هزینه خود و با هماهنگی و نظر مناقصه گذار **کل نیروهای شاغل خود** در سراها به انضمام **کلیه دانشجویان ساکن (حداقل غرامت فوت کامل برای سه نفر در هر سرا)** را **بیمه مسؤلیت مدنی** و همچنین ابنیه را تحت **پوشش بیمه آتش سوزی** قرارداد دهد و بیمه نامه مذکور را به مناقصه گذار ارایه نماید. در هر صورت این بند ناقض بند ۸-۱۶ نمی باشد.

۸-۱۸) برنده مناقصه موظف است نسبت به نظافت کلیه بخشهای سراها اعم از (سالن تلویزیون، سالن مطالعه، آشپزخانه ها، راهروها، سرویس های بهداشتی، حمام و کل محوطه پشت و جلوی سراها، انبار، موتور خانه، اتاق برق، بوفه ها و غیره) اقدام نماید و تأمین کلیه لوازم و مواد مصرفی و شوینده و ضد عفونی کننده استاندارد و مورد تأیید کارشناسان امور دانشجویی دانشگاه بر اساس حداقل جدول ذیل بر عهده برنده مناقصه می باشد.
تبصره ۱: برنده مناقصه موظف است ضمن تأمین حداقل مواد شوینده بر اساس جدول ذیل نسبت به تأمین مقدار اقلام خارج از جدول بر اساس اعلام نیاز مناقصه گذار در طول مدت قرارداد اقدام نماید.

شماره :

تاریخ :

پیوست :

جدول حداقل مواد شوینده و ضد عفونی کننده (در هر ماه)

ملاحظات	حداقل مقدار مورد نیاز در ماه	مواد شوینده و ضد عفونی کننده	ردیف
	۳۰۰ لیتر	مایع دستشویی	۱
	۱۵۰ لیتر	مایع جرم گیر (معطر)	۲
	۱۵۰ لیتر	مایع سفید کننده (معطر)	۳
	۴۰ لیتر	مایع شیشه پاک کن	۴
	۵۰ متر	پارچه تنظیف	۵
در اندازه های مختلف	۲۰۰ کیلو گرم	پلاستیک زباله	۶

شماره :

تاریخ :

پیوست :

ماده ۹) برنده مناقصه موظف است جهت پرسنل مرد (یک دست کت و شلوار و پیراهن) و زن (مانتو، شلوار و مقنعه) و نیروهای خدماتی روپوش، چکمه، دستکش، ماسک با کیفیت ممتاز تهیه نماید تا زمان حضور در سراها استفاده نمایند در ضمن درج نام شرکت و مشخصات شناسایی فردی بر روی آنها الزامی باشد.

ماده ۱۰) تخلیه کلیه چاههای فاضلاب در صورت نیاز و در صورت نیاز لجن کشی کلیه چاههای فاضلاب حداقل دو بار در طول مدت قرارداد بر عهده برنده مناقصه می باشد.

ماده ۱۱) بازدید از کلیه قسمت های سرا و حل یا گزارش مشکلات به صورت منظم و روزانه الزامی است .

ماده ۱۲) برنده مناقصه موظف است نسبت به فنزنی و تخلیه چاه های فاضلاب در صورت پر شدن (حداکثر صد مرتبه)، جمع آوری و تخلیه و انتقال کلیه زباله های هر سه سرا به صورت روزانه به خارج از دانشگاه اقدام نماید .

ماده ۱۳) اطفای حریق در زمان آتش سوزی تا حضور پرسنل آتش نشانی در محل به عهده برنده مناقصه بوده و بدیهی است آموزش پرسنل و آماده نگهداشتن تجهیزات آتش نشانی جزء تعهدات برنده است و به صورت ماهانه باید تجهیزات مذکور را تست و کنترل نموده و کتباً به اطلاع کارفرما برساند.

ماده ۱۴) برنده مناقصه موظف به آموزش کارکنان خود نسبت به امر نگهداری و تعمیرات و روش پیشگیری و رعایت نکات ایمنی می باشد و همچنین ضمن تأمین لوازم، آمادگی مورد نیاز برای مقابله با حوادث احتمالی را داشته باشد.

ماده ۱۵) برنده مناقصه می بایست ترتیبی اتخاذ نماید تا پرسنل اداری و شیفت تحت پوشش آن شرکت در طول شبانه روز بصورت برنامه ریزی شده از ساختمانها و موتورخانه های مورد قرارداد بازدید به عمل آورده و در صورت بروز مشکل آنرا سریعاً به اطلاع پیمانکار تاسیسات دانشگاه رسانده تا کلیه تجهیزات در تمام مدت آماده به کار باشند.

ماده ۱۶) برنده مناقصه موظف است از کلیه شیفتها و ساعات حضور پرسنل خود در روز اول هر ماه لیست تهیه و در اختیار کارفرما قرار دهد و در صورت عدم حضور پرسنل مزبور به ازای هر ساعت غیبت معادل یک روز از دستمزد همان ماه کسر خواهد شد. و در صورت مشاهده هر گونه تخلف با توجه به گزارش کارشناس مربوطه و تایید معاونت دانشجویی، شخص خاطی و پیمانکار مشمول جریمه خواهند شد.

ماده ۱۷) برنده مناقصه موظف است یک وعده غذا و یا معادل هزینه آن را برای کلیه پرسنل سراها در شیفت های کاری آنها تامین نماید.

ماده ۱۹) پرداخت کلیه کسورات قانونی بر عهده برنده مناقصه می باشد و دانشگاه قانوناً میتواند آن را از بهای کارکرد و در موقع پرداخت مطالبات کسر نماید.

ماده ۲۰) در صورت تشخیص مناقصه گذار و با اعلام اداره کار و امور اجتماعی مبنی بر عدم رعایت پرداختهای قانونی و حقوق حقه کارگران با رعایت مقررات مربوط، مناقصه گذار می تواند نسبت به ضبط ضمانت نامه حسن انجام کار و لغو قرارداد بطور یکجانبه اقدام نماید.

ماده ۲۱) برنده مناقصه متعهد به رعایت اصل ۱۴۱ قانون اساسی و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی می باشد و متعهد است در طول مدت قرارداد به هیچ وجه اشخاص مذکور در قانون فوق الذکر را در قرارداد سهیم و ذینفع نکند.

شماره :

تاریخ :

پیوست :

ماده (۲۲) مدارک لازم جهت ارائه :

پاکت الف)

- ۱- تضمین شرکت در مناقصه (اصل ضمانت نامه بانکی یا واریز فیش نقدی و یا چک تضمین شده بانکی) به مبلغ ۴۶۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال به شماره حساب: ۵۸۷۸۶۴۰۸۶۰ بنام سپرده‌های دانشگاه بجنورد نزد بانک ملت شعبه مرکزی بجنورد
- ۲- فیش خرید اسناد مناقصه به مبلغ ۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال به شماره حساب ۲۱۷۸۷۱۱۸۰۴۰۰۶ به نام درآمدهای اختصاصی دانشگاه بجنورد نزد بانک ملی شعبه مرکزی بجنورد

پاکت ب)

- ۱- فتوکپی برابر اصل اساسنامه شرکت ۲- فتوکپی برابر اصل اظهار نامه ثبتی شرکت (فتوکپی آگهی تأسیس و آخرین تغییرات شرکت مندرج در روزنامه رسمی) ۳- فتوکپی برابر با اصل گواهی تأیید صلاحیت اداره کل کار و امور اجتماعی (هنگام انعقاد قرارداد ارائه تأیید صلاحیت قطعی همان سال الزامی می باشد) ۴- فرم تکمیل شده عدم شمول قانون منع مداخله ۵- سوابق اجرایی شرکت ۶- اسناد مناقصه که ذیل تمام آن مهر و امضاء شده باشد ۷- تقدیر نامه، رضایت نامه

پاکت ج)

- ۱- فرم ارائه پیشنهاد قیمت
- ۲- فرم آنالیز نرخ دستمزد ماهیانه

تبصره: چنانچه مدارک شرکت کنندگان در پاکت الف و ب ناقص باشد شرکت مذکور از لیست شرکت کنندگان حذف و پاکت (ج) بازگشایی نخواهد گردید.

ماده (۲۳) به پیشنهادات مبهم، مشروط، مخدوش و فاقد سپرده و پیشنهاداتی که بعد از موعد مقرر ارسال گردد ترتیب اثر داده نخواهد شد.

ماده (۲۴) در صورتی که برنده مناقصه از تاریخ ابلاغ نتیجه مناقصه، ظرف مدت ۷ روز (به استثنای ایام تعطیل) نسبت به انعقاد قرارداد و سپردن تضمین حسن انجام کار اقدام ننماید، سپرده شرکت در مناقصه او به نفع دانشگاه ضبط می گردد و مراتب به شخصی که پیشنهاد او در رتبه دوم قرار گرفته است ابلاغ خواهد شد و چنانچه وی نیز از تاریخ ابلاغ ظرف مدت ۵ روز به استثنای ایام تعطیل نسبت به سپردن تضمین حسن انجام کار و انعقاد قرارداد اقدام ننماید سپرده او نیز به نفع دانشگاه ضبط میگردد. در مورد نفر سوم نیز به همین منوال رفتار خواهد شد.

ماده (۲۵) مقررات حاکم بر این مناقصه مقررات و آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی می باشد.

ماده (۲۶) پیشنهاد دهندگان باید شرایط و توانایی انجام کار از نظر کمیت و کیفیت و نیروی با تجربه و تهیه ملزومات را داشته باشد.

ماده (۲۷) از برنده مناقصه در زمان انعقاد قرارداد ضمانت نامه بانکی جهت حسن انجام کار به میزان ۱۰٪ کل قرارداد اخذ خواهد گردید و نزد مناقصه گذار باقی می ماند که در پایان مدت قرارداد پس از ارائه تسویه حساب کارگران، مفاصا حساب بیمه تامین اجتماعی و دارایی و مالیات بر ارزش افزوده و اداره کار به وی مسترد خواهد شد (قبل از عقد قرارداد ارائه ضمانت نامه بانکی الزامی است و می بایست تا سه ماه پس از خاتمه قرارداد دارای اعتبار باشد).

ماده (۲۸) سپرده برندگان اول و دوم مناقصه نگهداری و سپرده بقیه شرکت کنندگان مسترد خواهد شد. سپرده برنده دوم ۲۰ روز پس از

عقد قرارداد با برنده اول مسترد خواهد شد.



شماره :

تاریخ :

پیوست :

تبصره: در صورتیکه برنده مناقصه به دلیل عدم کفایت یا در انجام هریک از مواد قرارداد قصور ورزد، قرارداد با نظر مناقصه گذار فسخ می گردد و کل مبلغ ضمانت نامه حسن انجام کار به نفع مناقصه گذار ضبط خواهد شد و برنده مناقصه حق اعتراض ندارد.

ماده (۲۹) مهلت تسلیم پیشنهادها از تاریخ درج آگهی به مدت ده روز کاری از شروع تا پایان ساعت کاری می باشد. (دانشگاه روزهای پنج شنبه تعطیل می باشد) ۲۹-۱) مدت اعتبار پیشنهادات دو ماه می باشد.

ماده (۳۰) نشانی محل ارسال و یا تسلیم پیشنهادات :

بجنورد - کیلومتر ۴ جاده اسفراین - دانشگاه بجنورد - ساختمان سازمان مرکزی - دبیرخانه مرکزی می باشد.

ماده (۳۱) تمام اسناد مناقصه از جمله همین فرم باید به مهر و امضاء مجاز پیشنهاد دهنده برسد.

ماده (۳۲) تسویه حساب نهایی، پرداخت حق الزحمه ماه آخر قرارداد و استرداد ضمانت نامه حسن انجام کار و سایر تضمینات برنده مناقصه تنها زمانی انجام می شود که برنده مناقصه علاوه بر ارائه مفاصا حساب بیمه، دارایی، اداره کار و پرسنل، کلیه خسارات احتمالی به اموال موجود در محل را مطابق صورتجلسه اولیه رفع نماید، در غیر این صورت مناقصه گذار می تواند مبلغ برآورد خسارت وارده را به علاوه اجرت کارشناسی تا معادل دو برابر به عنوان مبلغ خسارت و جریمه عدم جبران، تنها با نظر کارشناس مناقصه گذار از محل ضمانت حسن انجام کار، مطالبات، چکهای تضمینی و حق الزحمه های برنده مناقصه کسر نماید و برنده مناقصه حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب می نماید.

ماده (۳۳) کمیسیون مناقصه در تعیین برنده با در نظر گرفتن جمیع جهات اعم از سوابق کاری، توان مالی، امکانات شرکت، رتبه شرکت و سایر شرایط پیشنهاد دهنده و رعایت صرفه و صلاح دولت مختار است.

ماده (۳۴) پیشنهاد دهندگان باید از لحاظ مالی توان پرداخت ضمانت نامه معتبر و قانونی معادل مبلغ قرارداد را داشته باشند.

ماده (۳۵) شرکت های شرکت کننده در مناقصه بایستی توانایی مالی مناسب جهت پرداخت کلیه هزینه های مربوط به قرارداد حداقل به میزان سه ماه را داشته باشند حتی اگر دانشگاه مبلغی برای قرارداد پرداخت نکرده باشد.

ماده (۳۶) ۵٪ کل مبلغ ناخالص صورت وضعیت کارکرد شرکت به عنوان سود مدیریت و مابقی مبلغ پس از کسر کسورات قانونی به حساب مشترک کارفرما و شرکت واریز تا حق الزحمه پرسنل برابر قانون کار و هزینه های دیگر برابر مستندات مورد تأیید مدیریت امور دانشجویی پرداخت گردد.

ماده (۳۷) چنانچه دستگاه مناقصه گذار اسناد و مدارکی بخواهد که در این شرایط آورده نشده باشد شرکت کنندگان بایستی نسبت به ارائه آن اقدام نمایند.

ماده (۳۸) هزینه های مربوط به چاپ آگهی مناقصه بر عهده برنده مناقصه می باشد که شرکت برنده مناقصه موقع عقد قرارداد باید نسبت به پرداخت آن اقدام نماید در غیر این صورت دانشگاه مبلغ مذکور را از اولین پرداخت کسر خواهد کرد.

ماده (۳۹) به پیشنهاد هایی که قیمت آنها غیر واقعی باشد (به قدری کم باشد که در عمل از تناسب لازم برای اجرای کار برخوردار نباشد) ترتیب اتر داده نخواهد شد. دانشگاه قیمت پیشنهاد دهنده ای را به عنوان برنده انتخاب می نماید که از تناسب لازم برای اجرای موضوع قرارداد برخوردار باشد؛ گرچه کمترین قیمت نباشد.

ماده (۴۰) دانشگاه در رد، تمام و یا هر یک از پیشنهادهای مختار است.

شماره :

تاریخ :

پیوست :

فرم شماره ۱ : فرم پیشنهاد قیمت

کمیسیون محترم مناقصات دانشگاه بجنورد

با سلام و احترام:

با توجه به انتشار آگهی مناقصه عمومی شماره مندرج در روزنامه توسط آن دانشگاه محترم بدینوسیله قیمت پیشنهادی شرکت به شماره ثبت به نشانی با اطلاع کامل از شرایط مناقصه و قبول مفاد مندرج در برگ شرایط مناقصه، برای مناقصه واگذاری اداره و ارائه خدمات سراهای (خوابگاه های) دانشجویی دانشگاه بجنورد (سراهای دانشجویی پسرانه و دخترانه پردیس و دخترانه دکتر امید) به شرح ذیل اعلام می دارم .

ردیف	شرح	تعداد	میانگین مبلغ ماهیانه جهت هر نفر	مبلغ کل	ملاحظات
۱	سرپرست	۹			
۲	ناظمه شب	۲			
۳	خدمات نگهداری	۳			
۴	خدمات نظافت	۴			
۵	جمع کل ماهیانه برای ۱۸ نفر نیرو:				
۶	افزایش حقوق و مزایای ۴ ماه سال ۱۳۹۸:				
۷	هزینه مواد شوینده و بهداشتی، حمل زباله، تخلیه چاه و لوازم التحریر:				
۸	قیمت پیشنهادی ماهیانه به عدد:				
۹	قیمت پیشنهادی ده ماه به عدد:				
۱۰	قیمت پیشنهادی ده ماه به حروف:				

در خاتمه چنانچه مناقصه گذار پس از انجام تشریفات مناقصه و بازگشایی پاکتها ، پیشنهاد اینجانب را قبول نمود تعهد می نمایم که :

- ظرف مدت حداکثر یک هفته اقدامات لازم از قبیل ارائه تضمین حسن انجام کار و انجام امور مربوط به عقد قرارداد و سایر موارد را انجام دهم.
- تأیید می نمایم که کلیه ضوابط اسناد و مدارک مناقصه جزء لاینفک این پیشنهاد محسوب و با علم و اطلاع کافی و مطالعه دقیق اسناد و مدارک در مناقصه شرکت نموده ام.

مهر و امضاء مجاز شرکت

بجنورد - کیلومتر ۴ جاده اسفراین - دانشگاه بجنورد - معاونت دانشجویی

- شرکت در مناقصه و ارائه پیشنهاد ایجاد حق برای شرکت کننده و ایجاد تکلیف و یا سلب اختیار برای دانشگاه نمی نمایند.

نام و نام خانوادگی مدیر عامل شرکت :

محل امضاء و مهر مجاز شرکت :



شماره :

تاریخ :

پیوست :

فرم شماره ۲

خلاصه سوابق کاری و همکاری با سازمانهای دولتی یا خصوصی مربوط با موضوع مناقصه :

ردیف	نام موسسه / سازمان	تاریخ شروع همکاری	تاریخ اتمام همکاری	مدت همکاری (قرارداد)	موضوع و حدود فعالیت (قرارداد)

مدارک مربوط به نوع همکاری و تأییدیه و سایر مدارک مورد نیاز که بیانگر همکاری با موسسه، نهاد و یا ارگانهای دولتی و خصوصی می باشد را ضمیمه نمایید.

نام و نام خانوادگی مدیر عامل شرکت :

محل امضاء و مهر مجاز شرکت :

شماره :

تاریخ :

پیوست :

فرم شماره ۳

ترکیب اعضاء هیأت مدیره شرکت :

کد اقتصادی شرکت:			
نشانی :		تلفن ثابت:	تلفن همراه مدیر عامل:
شماره ثبت:	تاریخ ثبت :	تاریخ آخرین تغییرات:	سرمایه ثبت شده ریال
مشخصات رئیس هیأت مدیره:	نام و نام خانوادگی : سابقه کاری :	مدرک تحصیلی :	
مشخصات مدیر عامل :	نام و نام خانوادگی : سابقه کاری :	مدرک تحصیلی :	
مشخصات اعضاء هیأت مدیره :	نام و نام خانوادگی :	سمت:	مدرک تحصیلی :
	نام و نام خانوادگی :	سمت:	مدرک تحصیلی :
	نام و نام خانوادگی :	سمت:	مدرک تحصیلی :
	نام و نام خانوادگی :	سمت:	مدرک تحصیلی :
افراد با امضاء مجاز شرکت (طبق آخرین آگهی تغییرات) اسناد و اوراق بهادار با امضاء نفر معتبر است.	نام و نام خانوادگی :	سمت:	
	نام و نام خانوادگی :	سمت:	
	نام و نام خانوادگی :	سمت:	

نام و نام خانوادگی مدیر عامل شرکت :

محل امضاء و مهر مجاز شرکت :

شماره :

تاریخ :

پیوست :

فرم شماره ۴

تعهد نامه پیشنهاد دهنده در مورد عدم شمول قانون منع مداخله کارمندان در معاملات دولتی

مورخ ۱۳۳۷ / ۱۰ / ۲۲

امضاء کننده / امضا کنندگان ذیل نماینده مجاز رسمی شرکت

پیشنهاد دهنده برای مناقصه

بدینوسیله تایید می نماید که شرکت فوق مشمول ممنوعیت مذکور در قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات و قراردادهای دولتی مصوب دیماه ۱۳۳۷ و اصل ۱۴۱ قانون اساسی نمی باشد (عین قانون پیوست و مهر و امضاء شده است) و چنانچه خلاف این موضوع به اثبات برسد دستگاه مناقصه گذار حق دارد که پیشنهاد را لغو و ضمانت نامه مربوط را ضبط نماید .

همچنین پیشنهاد دهنده/برنده مناقصه قبول و تایید می نماید چنانچه قرارداد را امضاء نماید و خلاف اظهارات فوق در خلال مدت قرارداد به اثبات برسد یا چنانچه افرادی را که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون فوق هستند در این قرارداد سهام و ذینفع نماید و یا قسمتی از کار را به آنها محول کند دستگاه مناقصه گذار حق خواهد داشت که قرارداد را فسخ و ضمانت نامه انجام تعهدات برنده را ضبط و خسارات وارده در اثر فسخ قرارداد و تاخیر اجرای کار را از اموال این پیشنهاد دهنده (شرکت) اخذ نماید. تعیین میزان خسارت وارده با تشخیص دستگاه مناقصه گذار می باشد.

این پیشنهاد دهنده متعهد می شود چنانچه در حین اجرای قرارداد مدیران یا بازرسان و نظارت کنندگان و یا اداره کنندگان شرکت یا هر یک از شرکاء شرکت که دارای ۵ یا بیش از ۵٪ سهام یا سرمایه یا منافع شرکت باشند و یا چنانچه چند نفر از شرکاء شرکت که مجموع سهام یا سرمایه یا منافع آنها در شرکت ۲۰ یا بیش از ۲۰٪ است جزء اشخاص مذکور در بند اول قانون فوق قرار گیرند و نیز چنانچه هر یک از اقربای (خویشاوندان) مدیران و بازرسان و سهامداران شرکت به سمت وزارت یا معاونت یا مدیریت کل و یا ریاست در سازمانهای دولتی برسد مراتب را فوراً به اطلاع برساند . در چنین مواردی دستگاه مناقصه گذار حق فسخ قرارداد را خواهد داشت و چنانچه این پیشنهاد دهنده مراتب فوق را بلافاصله به اطلاع نرساند نه تنها مناقصه گذار حق دارد قرارداد را فسخ نماید بلکه ضمانت نامه مربوط به قرارداد را نیز ضبط و خسارات ناشی از فسخ قرارداد و یا تاخیر در اجرای کار را بنا به تشخیص خود از اموال پیشنهاد دهنده /برنده وصول نماید . مضافاً این پیشنهاد دهنده اعلام می دارد که بر مجازاتها و تنبیهات متخلفین در قانون فوق آگاهی کامل دارد و در صورت تخلف مستحق مجازاتهای مربوطه می باشد.

و همچنین اقرار می نماید که جزء اعضای هیات امانت و هیات ریسه دانشگاه نبوده و وابستگان درجه یک اینجانب نیز (همسران، فرزندان، والدین، خواهر و برادر) سهامدار شرکت نمی باشند. چنانچه خلاف این امر محرز گردد هرگونه تصمیم دانشگاه لازم الاجرا بوده و حق هر گونه اعتراضی را از خود سلب می نمایم.

نام و نام خانوادگی مدیر عامل شرکت :

محل امضاء و مهر مجاز شرکت :



شماره :

تاریخ :

پیوست :

فرم شماره ۵

فرم خوداظهاری و ارزیابی توان مالی پیمانکاران

اینجانب مدیر عامل شرکت به شماره ثبت که در مناقصه

..... شرکت کرده ام ، بدینوسیله اعلام می نمایم توانایی مالی جهت :

۱- ارائه ضمانت نامه بانکی به میزان ۱۰٪ مبلغ کل قرارداد

۲- تأمین هزینه های اجرای قرارداد

۳- توان مالی برای پرداخت حداقل سه ماه حقوق و مزایای کامل پرسنل و تأمین مواد مورد نیاز را به طور کامل دارم.

اموال غیر منقول شرکت شامل :

۱-

۲-

۳-

اموال منقول شرکت شامل :

۱-

۲-

۳-

تراز مالی ۵ سال اخیر شرکت به پیوست می باشد.

نام و نام خانوادگی مدیر عامل شرکت :

محل امضاء و مهر مجاز شرکت :

شماره :

تاریخ :

پیوست :

فرم شماره ۶

آنالیز نرخ دستمزد ماهیانه، عنوان کار: سرپرست، ناظمه شب، خدمات نگهداری، خدمات نظافتی

طبق طرح طبقه بندی مشاغل سال ۱۳۹۷

ردیف	شرح	مجرد	متاهل	تک فرزند	دو فرزند	ملاحظات
۱	حقوق و مزایای هر نیرو ۳۰ روز					
۲	پایه سنواتی					
۳	مسکن و خواروبار					
۴	بن					
۵	مرخصی					
۶	سنوات خدمت (مزایای پایان کار)					
۷	عیدی و پاداش سالیانه					
۸	حق اولاد					
۹	نوبت کاری					
۱۰	جمعه کاری					
۱۱	تعطیل کاری					
۱۲	اضافه کاری					
۱۳	حق لباس					
۱۴	هزینه غذا					
۱۵	جمع					
۱۶	مالیات ۳ درصد					
۱۷	بیمه					
۱۸	سود پیمانکاری					
	جمع کل:					

ریال

میانگین ناخالص کل پرداختی یک نفر در ماه:

نام و نام خانوادگی مدیر عامل شرکت:

محل امضاء و مهر مجاز شرکت :