**شرايط شركت در مناقصه واگذاري تعمير و نگهداري تاسيسات**

پيرو شرايط آگهي منتشره در روزنامه اطلاعات مورخ 18/11/1393 از شركت كنندگان تقاضا مي‌شود ضمن رعايت شرايط مقرر در مناقصه واگذاري خدمات مربوط به سيستم تاسيسات سرمايش و گرمايش پژوهشگاه علوم انساني و مطالعات فرهنگي در سال 1394 شركت نموده و برابر اسناد و مدارك، قيمت پيشنهادي خود را از تاريخ 18/11 الي 25/11/93 اعلام فرماييد. ضمناً روز بازگشايي پاكت‌ها دوشنبه 27/11/93 راس ساعت 15 بعدازظهر در دفتر معاونت اداري، مالي و مديريت منابع پژوهشگاه خواهد بود.

**موضوع مناقصه:**

عبارت است از سرويس مرتب ماهانه و تعميرات لازم، راهبري، نگهداري سيستم گرمايش و سرمايش كليه ساختمانهاي پژوهشگاه علوم انساني به شرح ذيل:

1ـ پنج دستگاه كولر و سيستم گرمايش (حرارت مركزي) ساختمان كتابخانه استاد مينوي واقع در خيابان شريعتي بعد از استاد مطهري كوچه سعدي

2ـ چيلر ابزوربشن (برودتي جذبي) با ظرفيت 250 تن آب گرم به همراه كليه فن كوئل‌هاي زميني و سقفي نصب شده و كليه متعلقات ديگر مانند ديگ و برج خنك كننده، الكتروموتورها و همچنين سرويس و نگهداري تابلوهاي برق، بانك خازن وسيم كشي مربوطه در ساختمان مركزي پژوهشگاه واقع در بزرگراه كردستان نبش خياباني ايران شناسي.

3ـ چيلر ويلتر با ظرفيت 100 تن به همراه تمامي فن كوئل‌ها و متعلقات مربوطه همچنين خدمات مربوط به نگهداري سيستم برق ساختمان تحصيلات تكميلي پژوهشگاه واقع در جنب پل كريم خان.

4ـ سرويس تعمير و نگهداري موتورخانه و متعلقات مربوطه در ساختمان فرهنگ همچنين كولرهاي آبي موجود در ساختمان مذكور به آدرس خ 64 شرقي، 12 متري احداثي، پلاك 6

**شرايط عمومي مناقصه:**

1ـ پيمانكار ملزم به پرداخت حقوق و مزاياي كليه كاركنان خود طبق تعيين مزد شوراي عالي كار بوده و كارفرما هيچگونه تعهدي در اين زمينه نخواهد داشت.

2ـ پيمانكار در پيشنهاد خود كليه هزينه‌ها را در نظر گرفته و از هيچ بابت بعداً حق درخواست اضافه پرداخت نخواهد داشت، پيمانكار تأييد مي‌نمايد كه هنگام تسليم پيشنهاد مطالعات كافي به عمل آورده و هيچ گونه جهل به قانون يا قيمت از پيمانكار پذيرفته نيست.

3ـ پيمانكار حق استفاده از كارگران زير 18 سال و اتباع خارجي را ندارد.

4ـ پيمانكار موظف است براي كليه كاركنان خود قبل از شروع به كاربرگ عدم سوء پيشينه تأييديه سلامت جسمي و روحي و پايان خدمت وظيفه يا معافيت در مورد مشمولين از مبادي ذيصلاح ارائه نمايد.

5ـ پيمانكار تعهد مي‌نمايد كه در صورت اعلام عدم رضايت كارفرما از هر يك از افراد طرف قرارداد شركت ظرف مدت 48 ساعت وي را تعويض و فرد با صلاحيتي را جايگزين نمايد.

6ـ پيمانكار متعهد است كليه عمليات موضوع پيمان را طبق مشخصات و دستورالعملهاي ارائه شده توسط پژوهشگاه و با بهترين روشهاي اجرايي با ابزار و ماشين‌آلات به وسيله افراد طرف قرارداد به هزينه خود انجام دهد.

7ـ خروج كليه اموال از داخل پژوهشگاه به بيرون با هماهنگي كارفرما امكان پذير است و پيمانكار نمي‌تواند بدون هماهنگي با كارفرما در طول شبانه روز آنها را از پژوهشگاه خارج نمايد.

8ـ پيمانكار نمي‌تواند به هيچ‌وجه تمام و يا قسمتي از موضوع قرارداد را به اشخاص حقيقي يا حقوقي ديگر واگذار نمايد.

9ـ كارفرما مي‌تواند در صورت عدم رضايت از نحوه اجراي كار با اطلاع قبلي (كتبي يك ماهه) به پيمانكار قرارداد را فسخ و با پيمانكار تسويه نموده و با يكي از شركت‌كنندگان واجد شرايط عقد پيمان نمايد.

10ـ پيمانكار مي‌بايست كليه موارد ايمني را رعايت نموده و چنانچه در حين انجام امور كارهاي موضوع قرارداد حادثه‌اي رخ دهد كه منجر به صدمه، جراحت و يا فوت پرسنل گردد و يا بر اثر فعل و يا ترك فعلي خسارتي به پژوهشگاه، شخص يا اشخاص ثالث وارد آيد كارفرما (پژوهشگاه) از اين بابت هيچ گونه مسئوليتي نخواهد داشت و كليه مسئوليتها به عهده پيمانكار مي‌باشد.

11ـ در صورت بروز هرگونه خسارت (جزئي كلي) به مجموعه پژوهشگاه كه بنابر تشخيص دفتر حقوقي پژوهشگاه، پرسنل پيمانكار متخلف محسوب گردد، مسئوليت كليه خسارات وارده و جبران خسارت به عهده پيمانكار خواهد بود.

12ـ شركت بايد گواهي تأييد رضايت فعاليت از مراكز و سازمانهايي كه قبلاً با آنها همكاري كرده‌اند ارائه نمايند.

تبصره: شركت‌هاي كه كمتر از 3 سال سابقه كار دارند در صورت برنده شدن بايد سپرده نقدي به ميزان 20% ارائه نمايند.

13ـ شركت پيمانكار موظف است در ابتداي عقد قرارداد نسبت به انجام بيمه مسئوليت مدني كارفرما در قبال كاركنان طرف قرارداد خود را انجام و رونوشت آن را به پژوهشگاه تسليم نمايد.

14ـ سپرده برنده اول مناقصه كه ظرف مدت يك هفته از اعلام نتيجه مناقصه حاضر به تسليم تضمين انجام تعهدات و تنظيم قرارداد يا انجام معامله نباشد، به نفع پژوهشگاه ضبط مي‌شود.

15ـ كليه موارد مندرج در پيوست شماره 3 دستورالعمل نحوه انجام مناقصه و مزايده در معاملات عمده موضوع ماده 35 آئين نامه مالي و معاملاتي (فايل پيوست) جزو شرايط لاينفك اين قرارداد مي‌باشد.

**شرايط و حدود خدمات مناقصه:**

ـ تعمير، سرويس، نگهداري، بهره برداري و راهبردي تأسيسات و تجهيزات گرمايش و سرمايش ساختمانهاي اداري به نحوي كه با كمترين هزينه و بهترين كيفيت كار كنند.

تبصره: هر نوع تعمير تأسيسات اعم از سنگين و سبك و تجهيزات اداري مورد اشاره در بند فوق، مشمول دستمزد نخواهد بود.

ـ تأمين و پرداخت هزينه مواد و مصالح و قطعات تعويضي مورد نياز كلاً به عهده كارفرما است.

تبصره: تهيه مصالح مصرفي، شامل نوار تفلون، نوار چسب برق، چسب آكواريوم، خمير، كنف، تيغ موكت بري، انواع پيچ و مهره و واشر، واشر لاستيكي شيرآلات، رولپلاك، ميخ، ميخ پرچ، بست كمربندي برق، ميخ دوپايه و الكترود جوشكاري به عهده پيمانكار است.

ـ تنظيم، روغن كاري، تعمير، تعويض قطعات، بازرسي وآزمايش همه قطعات و تجهيزات مكانيكي، الكتريكي و سيستم‌هاي ايمني به عهده پيمانكار است.

ـ كليه اسيد شوئي‌ها،‌رسوب زدائي‌ها از سيستم‌هاي گرمايشي و سرمايشي بر عهده پيمانكار مي‌باشد.

ـ حفظ، نگهداري، كنترل و راهبردي سيستم‌هاي گرمايشي، سرمايشي، شامل تجهيزات موتورخانه و نظافت عمومي آنها به عهده پيمانكار است.

ـ بازديد و نگهداري شبكه آب مركزي با پيمانكار است. (اعم از كليه لوله كشي‌هاي آب مصرفي شهري و اضافه يا كم كردن لوله‌هاي جديد مورد نياز و نصب شيرآلات مورد نياز و لوله كشي‌ها و پمپ‌هاي تخليه مربوط به چاه آب در پژوهشگاه)

ـ سرويس عمومي برج‌هاي خنك كننده در طول هر ماه به عهده پيمانكار است.

ـ پيمانكار ملزم به ارائه برنامه نگهداري پيشگيرانه است و بايد به طور ادواري كارايي برنامه را ارزيابي و در صورت نياز تغييرات لازم را در آن اعمال نمايد.

ـ پيمانكار بايد داراي كاركنان مجرب براي انجام امور مختلف تأسيسات ساختمان باشد.

تبصره: پيمانكار مي‌بايست نيروي انساني لازم جهت انجام امور منعقد شده را به صورت شبانه روزي در ساختمان‌هاي پژوهشگاه مستقر و به كار گمارد.

ـ تهيه و تأمين تمام ابزار و وسايل مورد نياز براي انجام امور، بر عهده پيمانكار است و كارفرما هيچگونه تعهدي در خصوص تامين وسايل و ابزار كار ندارد.

ـ هرگونه تعميرات مربوط به تأسيسات ساختمان‌ها بايد بر حسب نياز و براساس برنامه زمان بندي مدون و منظم كه به پيمانكار ابلاغ مي‌شود، انجام شود. نظارت بر آنها بر عهده ناظر دستگاه كارفرما است.

ـ تمام خدمات نگهداري و سرويس بايد براساس دستورالعمل‌ها، كتاب‌هاي راهنما و بروشورهاي آنها انجام شود و منطبق با استانداردهاي ملي نگهداري تأسيسات و تجهيزات در رابطه با بازرسي‌ها باشد.

ـ پيمانكار موظف است بلافاصله پس از تشخيص خرابي دستگاهها موضوع را كتباً اعلام و با تائيد ناظر فني و اجازه مسئولين ذيربط در پژوهشگاه نسبت به تعميرات اقدام فوري بعمل آورد.

ـ تعمير سرويس و نگهداري كليه كولرهاي آبي و برقي ساختمانهاي مركزي و تابعه با پيمانكار مي‌باشد.

ـ هر گونه سرويس تعمير و بازسازي كليد فن كوئل در ساختمانهاي پژوهشگاه به عهده پيمانكار مي‌باشد.

ـ همه تعميرات بايد براساس تعميرات استاندارد و متداول و با استفاده از ابزار و قطعات مشخص شده توسط كارخانه سازنده و يا اقلام مورد نياز با كيفيت يكسان يا بالاتر انجام شود.

ـ پيمانكار مكلف است تمام اقداماتي را كه براي بهره برداري بهتر از تأسيسات، تجهيزات، كارايي و افزايش ايمني و طول عمر آنها مورد نياز است، به صورت كتبي به كارفرما اعلام كند.

ـ براي حفظ، نگهداري و امنيت تأسيسات ساختمانهاي اداري، استفاده از كشيك به طور شبانه روزي، ايام تعطيل و ساعات غير اداري الزامي است.

**نحوه ارائه يشنهاد:**

شركت كنندگان مي‌بايست پيشنهادهاي خود را درسه پاكت مجزا (الف، ب و ج) به شرح ذيل تسليم نمايند.

**مدارك و اسنادي كه بايد داخل پاكت «الف» قرار داده شود:**

ـ‌ ضمانتنامه بانكي به ميزان 10% مبلغ كل قرارداد در وجه پژوهشگاه علوم انساني و مطالعات فرهنگي

**مدارك و اسنادي كه بايد داخل پاكت «ب» قرار داده شود:**

ـ فرم اطلاعات مربوط به سوابق شركت

ـ تصوير سوابق حقوقي شركت شامل اساسنامه، برگ آگهي تأسيس روزنامه رسمي به همراه آخرين تغييرات ثبتي در مورد دارندگان حق امضا مجاز براي اسناد مالي و تعهد آور.

ـ سوابق مناقصه گر مربوط به قراردادهاي منعقده مرتبط با موضوع در ساير ادارات و سازمانهاي دولتي و خصوصي.

ـ تصوير صفحه اول شناسنامه دارندگان حق امضا تعهد آور با تصوير كارت ملي.

ـ ساير اسناد و مدارك مناقصه و مواردي كه احتمالاً در شرايط عمومي و خصوصي يا آگهي مناقصه عمومي مشخص گرديد و مورد نياز دستگاه مناقصه گزار مي‌باشد.

ـ تصوير گواهي صلاحيت از وزارت كار و امور اجتماعي مربوط به سال 1394 ـ 1393.

ـ مستندات مويد توانمندي‌هاي كاري، مالي و مهارتي شركت

ـ برگ اعلام عدم شمول قانون منع مداخله كاركنان در معاملات دولتي

ـ تصوير ليست رتبه‌بندي از وزارت كار كه نامه شركت در آن مشخص شده باشد و ارائه رضايت‌نامه از سوي سازمان قبلي طرف قرارداد

**مدارك و اسنادي كه بايد داخل پاكت «ج» قرار داده شود:**

ـ قيمت پيشنهادي سالانه