



۱- نام دستگاه (کارفرما): دانشگاه آیت... حائری میبد	
۲- نام نماینده دستگاه: دکتر عباس کلانتری خلیل آباد	۳- سمت نماینده دستگاه: رئیس دانشگاه
۴- نام شرکت یا رستوران (طرف قرارداد): شماره پروانه کسب: تاریخ:	۵- شماره و تاریخ تعیین صلاحیت شرکت: شماره: تاریخ: توسط:
۶- نام نماینده طرف قرارداد:	۷- سمت نماینده طرف قرارداد:
۸- شماره و تاریخ صورتجلسه تشریفات مناقصه: شماره: و تاریخ:	
<p>ماده ۱: موضوع قرارداد:</p> <p>خرید، حمل و توزیع ناهار و شام دانشجویان دانشگاه آیت... حائری میبد در مراکز توزیع طبق نظر کارفرما و تهیه و توزیع غذای مراسم های مختلف و نیز شست و شوی ظروف و نظافت مراکز مربوطه.</p> <p>۱-۱) نوع کار: خرید و توزیع غذای دانشجویان در دو وعده غذایی</p> <p>۱-۲) واحد کار: سلف سرویس مرکزی دانشگاه و سالن غذا خوری خوابگاه خواهران</p> <p>۱-۳) حجم کار: میانگین تقریبی روزانه ۱۰۰۰-۴۵۰ پرس ناهار و ۲۵۰-۵۵۰ پرس شام بدیهی است کارفرما هیچ گونه تعهدی از نظر حداقل پرس اعلام شده نخواهد داشت.</p> <p>۱-۴) کیفیت کار: با نظر کارفرما و مفاد قرارداد</p> <p>۱-۵) امکانات و تجهیزات مورد نیاز: به شرح قرارداد و بازدید از محل.</p>	
<p>ماده ۲: مدت انجام قرارداد</p> <p>مدت این قرارداد از تاریخ ۹۴/۰۷/۰۱ لغایت ۹۵/۴/۱۵ می باشد که با توافق طرفین قابل تمدید است.</p>	
<p>ماده ۳: نحوه محاسبه مبلغ قرارداد</p> <p>مبلغ قرارداد شامل قیمت خرید هر پرس غذا و دورچین به همراه یک نوع دسر بر اساس برنامه غذایی غذایی کارفرما و حمل و توزیع (قیمت توزیع هر پرس غذا مبلغ ریال و به تعداد آمار میانگین تقریبی ماهیانه پرس توزیع در مراکز مشخص شده) که بر اساس آمار ماهیانه و پیشنهاد قیمت پیوست شماره ۶ محاسبه می شود.</p> <p>تبصره: قیمت اعلام شده در پیوست شماره ۶ توسط پیمانکار شامل کلیه هزینه های مستقیم و غیرمستقیم (اعم از حقوق، مزایا، بیمه، مالیات، لباس کار و...) براساس شرایط مناقصه می باشد.</p>	

ماده ۴: نحوه‌ی پرداخت پس از کسر کسورات قانونی

کارفرما در پایان هر ماه بر اساس عملکرد پیمانکار طبق ماده‌ی ۳ و پس از تأیید حُسن انجام کار و اجرای تعهدات پیمانکار و با توجه به شرایط قرارداد، پس از کسر کلیه‌ی خسارات وارده اعم از کیفیت غذا (بر اساس فرم‌های پیوست) و عدم رعایت نکات بهداشتی و قصور در توزیع مناسب غذا و در سایر خدمات محوله و نیز کسورات قانونی (بیمه و مالیات) مبلغ قرارداد محاسبه و به امور مالی جهت پرداخت به پیمانکار (حداکثر ۲ ماه) ارسال می‌شود.

ماده ۵: روش اصلاح قرارداد

کارفرما می‌تواند در صورت ضرورت در جهت حُسن اجرای این قرارداد و رعایت مقررات عمومی، شرایط اختصاصی را که لازم می‌داند به این قرارداد الحاق کند. بنابراین شرایط اختصاصی جزء جدایی‌ناپذیر قرارداد محسوب می‌شود.

ماده ۶: تعهدات کارفرما

- ۱-۶) کارفرما یک نفر را به عنوان نماینده‌ی تام‌الاختیار خود جهت همکاری و ایجاد هماهنگی‌های لازم کتباً به پیمانکار معرفی می‌کند.
- ۲-۶) کارفرما موظف است هزینه‌های انجام خدمات را طبق قرارداد تا حداکثر ۲ ماه از محل اعتبارات تخصیص یافته، پرداخت کند.
- ۳-۶) کارفرما متعهد می‌شود اطلاعات لازم را جهت انجام خدمات در اختیار پیمانکار طرف قرارداد، قرار دهد.
- ۴-۶) کارفرما متعهد است برای فسخ قرارداد، حداقل دو هفته قبل از فسخ، موضوع را کتباً به پیمانکار اطلاع دهد.

ماده ۷: دستگاه نظارت

نظارت بر اجرای تعهداتی که پیمانکار بر طبق این قرارداد تقبل کرده است از طرف کارفرما به عهده‌ی اداره‌ی تغذیه و سلف سرویس می‌باشد که در این قرارداد دستگاه نظارت نامیده می‌شود. دستگاه نظارت یا نمایندگان وی که کتباً معرفی می‌شوند می‌توانند در هر موقع به هر ترتیب که لازم بداند در محل آشپزخانه یا سلف سرویس که کار تهیه، پخت و توزیع غذا در آن انجام می‌شود حضور یافته و کمیت و کیفیت غذا و نحوه‌ی توزیع آن را کنترل کرده و بر اجرای صحیح کار نظارت کند. پیمانکار مکلف به رعایت تذکرات و دستورات دستگاه نظارت می‌باشد. ضمناً لیست عوامل مؤثر در کیفیت و کمیت طبخ و توزیع غذا ضمیمه‌ی قرارداد می‌باشد. نظارت بر حُسن اجرای تصویب‌نامه در این قرارداد بر عهده‌ی امور دانشجویی و امور حقوقی و قراردادهای دانشگاه است.

ماده ۸: ضمانت حُسن انجام تعهدات

به منظور تضمین حُسن انجام کار و تعهدات پیمانکار ضمانت‌نامه‌ی شماره‌ی مورخ بانک به مبلغ ۴۰۰ / ۰۰۰ / ۰۰۰ ریال با اعتبار حداقل ۱۲ ماه و قابل تمدید (بر اساس متوسط آمار اعلام شده) از طرف پیمانکار در اختیار کارفرما قرار می‌گیرد که این ضمانت‌نامه تا پایان مدت قرارداد با تأیید مفاد قرارداد، کمیت، کیفیت، رعایت بهداشت، میزان تخلیفات ناشی از انجام وظایف نامطلوب و خلاصه تأیید حُسن انجام کار توسط مسئول مربوطه و معاون دانشجویی و ارائه‌ی مفاصا حساب بیمه ضمانت‌نامه‌ی موصوف به پیمانکار مسترد می‌شود. در صورتی که پیمانکار به تمام یا قسمتی از تعهدات خود عمل نکند دانشگاه ضمانت‌نامه‌ی مذکور را به نفع خود ضبط خواهد کرد.

ماده ۹: محل طبخ، مراکز توزیع و تعداد نیروی مورد نیاز

محل طبخ ناهار و شام در حتی الامکان در آشپزخانه‌ی مرکزی دانشگاه و محل‌های توزیع در سالن سلف سرویس اصلی دانشگاه و خوابگاه خواهران (استیجاری و ملکی) و سایر مراکز به تشخیص دستگاه نظارت می‌باشد.
حداقل تعداد نیروهای ثابت مورد نیاز پیمانکار باید به شرح زیر باشد:
- یک نفر سرآشپز باتجربه
- دو آشپز درجه‌ی یک
- دو نیروی ساده

تبصره: در صورت استفاده پیمانکار از آشپزخانه دانشگاه، آشپزخانه با کلیه امکانات و تجهیزات در قبال اجاره به مبلغ ماهیانه ۳۰،۰۰۰،۰۰۰ ریال در اختیار پیمانکار قرار می‌گیرد که بصورت قرارداد جداگانه منعقد و مبلغ اجاره از پیمانکار اخذ خواهد شد.

ماده ۱۰) شرایط کارکنان پیمانکار و تعهدات پیمانکار در این زمینه

- ۱-۱) کارکنانی که جهت انجام و ارائه خدمات امور یاد شده از طریق پیمانکار در محل به کار گرفته می‌شوند باید دارای شرایط ذیل باشند:
- الف) دارا بودن سلامت جسمی و روحی به تأیید مراکز درمانی
- ب) اخذ گواهی عدم سوء پیشینه از مراجع قضایی
- پ) عدم اعتیاد به مواد مخدر و سیگار
- ت) تأیید صلاحیت عمومی و احراز آن توسط کارفرما
- ث) دارا بودن توانایی انجام وظایف محوله
- ج) داشتن کارت بهداشتی معتبر قبل از شروع به کار و تمدید آن قبل از پایان اعتبار آن و ارائه آن به دانشگاه
- چ) ارائه گواهینامه‌ی دوره‌ی آموزش بهداشت عمومی کارگران در ابتدای قرارداد
- تبصره: هزینه‌ی انجام معاینات جهت دریافت کارت بهداشتی و گواهی‌نامه‌ی دوره‌های آموزش بهداشت به عهده‌ی پیمانکار خواهد بود (کارت بهداشتی باید هر شش ماه یک بار تمدید شود).
- ۱۰-۲) کلیه‌ی کارکنان بایستی شئونات و اخلاق اسلامی و کلیه مقررات اداری دانشگاه را رعایت کنند.
- ۱۰-۳) در صورت عدم رضایت کارفرما از پرسنل تحت پوشش، پیمانکار موظف است حداکثر ظرف مدت ۴۸ ساعت پرسنل جایگزین دیگری را معرفی کند.
- ۱۰-۴) هر گونه به کارگیری و تغییر نیرو با هماهنگی قبلی و تأیید کتبی کارفرما امکان‌پذیر خواهد بود. به جز افرادی که مورد تأیید کتبی کارفرما قرار گرفته‌اند فردی اجازه‌ی ورود به آشپزخانه و یا محل‌های فعالیت نیروهای پیمانکار نظیر ظرفشوییخانه و انبار و محل آماده‌سازی مواد غذایی و... را ندارد.
- ۱۰-۵) استفاده از لباس فرم (روپوش، کلاه، دستکش، کفش مخصوص و یا دمپایی و شلوار کار) به طور مستمر برای کلیه‌ی پرسنل الزامی است. لباس کار سرآشپزها و کارکنان توزیع باید جداگانه و بر اساس دستورالعمل‌های بهداشت و به تفکیک مسئول توزیع از بقیه باشد.
- ۱۰-۶) در صورت لزوم و بنا به تشخیص کارفرما، پیمانکار موظف است هر زمانی که نیاز به یونیفرم و روپوش نو باشد آن را برای پرسنل خود خریداری کرده و به آن‌ها تحویل دهد.
- ۱۰-۷) پیمانکار موظف است برای تمامی افراد به کارگیری شده کارت شناسایی عکس‌دار تهیه کند و کلیه افراد به کارگیری شده موظفند در ساعات کار ملبس به لباس کار کامل بوده و اتیکت خود را بر سینه الصاق کنند.
- ۱۰-۸) کلیه افراد به کارگیری شده، کارکنان پیمانکار بوده و از نظر دریافت حقوق و مزایا و سایر موارد هیچ گونه ارتباطی با کارفرما نداشته و کارفرما هیچ گونه تعهد استخدامی در قبال نیروهای به کارگیری شده ندارد.
- ۱۰-۹) وقوع هر گونه حادثه برای نیروها و خساراتی که به هر نحو به تجهیزات دانشگاه وارد آید به طور جزئی و کلی به عهده‌ی پیمانکار خواهد بود و دانشگاه هیچ گونه مسئولیتی در این مورد ندارد و در صورت عدم پرداخت خسارت، دانشگاه رأساً از پرداختی ماهانه‌ی پیمانکار کسر خواهد کرد.
- ۱۰-۱۰) انجام معاینات دوره‌ای (۴۵ روز یک بار) توسط مرکز بهداشت دانشگاه الزامی است و کارکنان موظف به انجام آن و ارائه‌ی گواهی لازم می‌باشند.

۱۰-۱۱) نحوه‌ی برخورد کارکنان پیمانکار با دانشجویان و کارکنان دانشگاه می‌بایست صمیمانه و مؤدبانه باشد و در صورت هر گونه اعتراضی نسبت به کیفیت و کمیت غذا بی‌درنگ نماینده‌ی دستگاه نظارت را در جریان گذاشته و از مشاجره و بحث خودداری کنند.

ماده ۱۱: تعهدات پیمانکار

- ۱-۱) مسئولیت بروز هر گونه حوادث ناشی از انجام موارد قرارداد برای نیروهای مذکور در این قرارداد بر عهده‌ی پیمانکار بوده و هیچ گونه مسئولیتی در این زمینه متوجه کارفرما نمی‌باشد.
- ۱-۲) حفظ و نگهداری وسایل و تجهیزات به عهده‌ی پیمانکار می‌باشد و شرکت موظف است از بیرون بردن وسایل آشپزخانه اعم از سینی، قاشق، چنگال و... توسط دانشجویان و یا سایرین جلوگیری کند.
- ۱-۳) پیمانکار متعهد می‌شود نیروی انسانی واجد شرایط، امکانات و تجهیزات را به میزان کافی جهت انجام خدمات موضوع قرارداد به کار گیرد. به گونه‌ای که کیفیت مورد انتظار کارفرما تأمین شود و از نظر زمان ارائه‌ی خدمت به دانشجویان، زمان انتظار از ده دقیقه تجاوز نکند.
- ۱-۴) پیمانکار متعهد می‌شود که خدمات موضوع قرارداد را طبق برنامه‌ی زمان‌بندی که به تأیید کارفرما می‌رساند انجام دهند.
- ۱-۵) پیمانکار متعهد می‌شود مقررات قانون کار و قانون تأمین اجتماعی را در انجام وظایف موضوع قرارداد و تعیین مزد و حقوق کارگران رعایت کند و هر گونه پاسخگویی به شکایات و اجرای آرای مربوط به هیأت‌های حل اختلافات کارگری سایر تعهدات قانون کار را به عهده بگیرد.

- ۶-۱۱) پیمانکار حق واگذاری موضوع قرارداد را به اشخاص دیگر به صورت کلی یا جزئی (اعم از حقیقی یا حقوقی) ندارد.
- ۷-۱۱) هرگونه تغییر در وضعیت پیمانکار می‌بایستی ظرف مدت ۵ روز کتباً به کارفرما اعلام شود.
- ۸-۱۱) ضمانت حسن رفتار و اخلاق کارکنان و کیفیت انجام کار آنان به عهده‌ی پیمانکار است و پیمانکار در مقابل دستگاه پاسخگوست.
- ۹-۱۱) پیمانکار موظف به رعایت نظام‌های جاری دستگاه، حفظ اسرار و نکات ایمنی می‌باشد.
- ۱۰-۱۱) در مواقع ضروری که موقعیت ایجاب می‌کند که در بعضی از روزهای تعطیل (از جمله ایام تعطیل ماه مبارک رمضان، تاسوعا، عاشورا، عید غدیر، عید قربان و ایام امتحانات و...) غذا طبخ و توزیع شود بر اساس اعلام دستگاه نظارت پیمانکار موظف به انجام آن می‌باشد.
- ۱۱-۱۱) در ایام ماه مبارک رمضان به جای ناهار دانشجویی سحری و به جای شام، افطاری طبخ و توزیع می‌شود که برنامه‌ی آن توسط دستگاه نظارت قبلاً به اطلاع پیمانکار خواهد رسید و پیمانکار مکلف است نسبت به مورد اقدام کند. حق الزحمه‌ی هر پرس بر اساس مبلغ ناهار و شام می‌باشد.
- ۱۲-۱۱) پیمانکار موظف است حمل مواد غذایی طبخ شده را جهت توزیع در کلیه سلف سرویس‌ها و خوابگاه‌ها و سایر مراکزی که دستگاه نظارت اعلام می‌دارد با وسایل نقلیه خود انجام داده و در رأس ساعات تعیین شده نسبت به حمل و تحویل آن اقدام کند.
- ۱۳-۱۱) پیمانکار متعهد است به نظافت کامل سالن‌ها و آشپزخانه قبل از شروع هر ترم و در پایان هر ترم و به طور مستمر اقدام کرده و حق هیچ گونه مطالباتی از دانشگاه نداشته باشد و روزانه نیز در سه نوبت بعد از پایان توزیع نسبت به نظافت سالن‌ها اقدام شود.
- ۱۴-۱۱) تهیه سم و سم‌پاشی و ضدعفونی محیط آشپزخانه و سلف سرویس‌ها و هزینه‌ی گرفتگی لوله‌های فاضلاب و تخلیه‌ی حوضچه‌های فاضلاب بر عهده‌ی پیمانکار می‌باشد.
- ۱۵-۱۱) پیمانکار موظف است در مواقع ضروری که وسایل موجود در آشپزخانه نیاز به تعمیر داشته باشد نسبت به تعمیر وسیله‌ی مربوطه اقدام کرده و در صورت نیاز فاکتور مربوطه جهت پرداخت به دانشگاه ارائه کند.
- ۱۶-۱۱) در صورت تمایل کارفرما به اضافه کردن غذا و یا دسرهای خارج از لیست پیوست با توافق طرفین و بر اساس قیمت توافقی انجام می‌شود.
- ۱۷-۱۱) پیمانکار موظف به رعایت گرم‌بندی‌های اعلام شده در پیوست شماره‌ی ۶ قرارداد می‌باشد و در صورت لزوم به دلایل خاص به تغییر با درخواست کتبی و موافقت کتبی دستگاه نظارت امکان‌پذیر است.
- ۱۸-۱۱) کارفرما در قبال مطالبات نیروی انسانی شرکت در زمینه‌ی قانون کار، قانون تأمین اجتماعی و سایر قوانین و مقررات مربوط در برابر وزارت کار و امور اجتماعی، سازمان تأمین اجتماعی و سایر مراجع قانونی ذیربط و ذیصلاح هیچ گونه مسئولیتی ندارد. رعایت مفاد تصویب‌نامه ۳۳۹۵۴/ت/۵/۳۲۵۷ هـ مورخ ۸۴/۹/۲ هیات محترم وزیران توسط پیمانکار الزامی است و تعهدات مندرج در آن جزء جدایی‌ناپذیر قرارداد است.

ماده‌ی ۱۲: شرایط تهیه، نگهداری و حمل مواد اولیه غذا

- ۱-۱۲) خرید مواد اولیه مورد مصرف غذایی و غیرغذایی از قبیل شوینده‌ها، ضدعفونی‌کننده‌ها، پاک‌کننده‌ها و وسایل نظافت به عهده‌ی پیمانکار می‌باشد.
- ۲-۱۲) تهیه‌ی لیوان یکبار مصرف استاندارد مورد نیاز در هر وعده به عهده‌ی پیمانکار می‌باشد. تهیه ظروف غذاخوری یکبار مصرف استاندارد جهت موارد خاص به عهده‌ی پیمانکار می‌باشد که به میزان مورد نیاز مورد تأیید کارفرما، می‌بایست تهیه کند.
- ۳-۱۲) مواد اولیه غذایی تهیه شده از جانب پیمانکار در حد مطلوب و مرغوب (بهترین نوع موجود در بازار) و دارای تاریخ تولید و انقضاء و مهر استاندارد و از نوع و مارک درخواستی دانشگاه بوده و قبل از سفارش، تخلیه و استفاده حتماً به تأیید کارشناس تغذیه و ناظر کارفرما مستقر در محل برسد و قبل از خرید کلی، نمونه‌ی جنس باید به رؤیت و تأیید کارشناس تغذیه برسد.
- تبصره: تکمیل فرم‌های تأیید کمیت و کیفیت مواد خریداری شده الزامی است.
- ۴-۱۲) ماده‌ی اولیه خریداری شده می‌باید به تأیید نهایی کارشناس تغذیه دانشگاه و یا ناظر کارفرما برسد و در صورت عدم تأیید یکی از اقلام اولیه ورودی به آشپزخانه توسط کارشناس تغذیه، پیمانکار می‌باید بدون هر گونه تعللی نسبت به عودت آن اقدام کند.
- ۵-۱۲) پیمانکار مکلف است مواد اولیه غذایی فاسدشدنی مورد نیاز خود را به صورت روزانه تهیه و به طور تازه به مصرف برساند.
- ۶-۱۲) مسئولیت نگهداری مواد اولیه در سردخانه و انبار به عهده‌ی پیمانکار می‌باشد و در صورت فساد و یا افت کیفیت به تشخیص کارشناس تغذیه و یا ناظر کارفرما چنانچه غیرقابل مصرف باشد، پیمانکار موظف به جایگزینی آن است و هیچ گونه تأخیر در توزیع و یا بهانه‌ای پذیرفته نیست.
- ۷-۱۲) پیمانکار موظف است برنامه‌ی غذایی هفتگی کارفرما که توسط دستگاه نظارت تعیین می‌شود رعایت و اجرا کند و در موارد ضروری همکاری لازم در تغییر آن داشته باشد.
- ۸-۱۲) پیمانکار موظف است نسبت به خرید نان مصرفی با کیفیت مطلوب و تعداد اعلام شده اقدام و جوابگوی دانشجویان و دانشگاه باشد.

ماده ۱۳: شرایط و نحوه توزیع غذای تهیه شده و تجهیزات مورد نیاز

- ۱-۱۳) توزیع غذا باید با نظارت سرآشپز و یا نماینده او و توسط آشپز یا کمک آشپزها انجام گیرد. بدیهی است توزیع و آماده‌سازی و طبخ غذا توسط نیروهای ساده و خدماتی ممنوع بوده و مشمول جریمه قرار می‌گیرد.
- ۲-۱۳) میزان غذای تحویلی به هر نفر بر اساس سهمیه تعیین شده و در قبال ژتون رزرو شده با کارت تغذیه سیستم اتوماسیون و یا ژتون برگی خواهد بود.
- ۳-۱۳) پیمانکار موظف است تا پایان ساعات توزیع غذا آمار غذای تحویل شده به دانشجویان و کارکنان را به نماینده دستگاه نظارت ارائه کند. بدیهی است در صورتی که آمار ژتون‌ها از آمار تعداد طبخ غذا کم‌تر باشد باید به همان تعداد غذا تحویل ناظر کارفرما دهند و از وی تأییدیه تحویل غذای اضافه دریافت کند و در آخر وقت هر روز تحویل دستگاه نظارت کند و در صورتی که این مراحل طی نشود دستگاه نظارت از تأییدیه عملکرد ماهیانه پیمانکار خودداری می‌کند و در صورتی که غذا کم باشد پیمانکار موظف به تهیه و توزیع آن به هر نحوی در اسرع وقت می‌باشد که در صورت عدم انجام این امر طبق بند ۶ ماده ۱۵ اقدام خواهد شد.
- تبصره: در این گونه موارد غذای کسری باید از همان نوع بوده و در صورتی که با موافقت کارفرما از نوع دیگری باشد، بر اساس غذای اصلی محاسبه خواهد شد.
- ۴-۱۳) زمان توزیع غذا از سوی کارفرما کتباً به پیمانکار اعلام می‌گردد و پیمانکار موظف به رعایت زمان مربوطه در سطح کلیه مراکز توزیع غذا خواهد بود. در صورت تأخیر در توزیع غذا و تشکیل صف طولانی بر اساس بند ۶ ماده ۱۵ شرکت جریمه خواهد شد.
- ۵-۱۳) محل‌های توزیع غذا از طرف دستگاه نظارت اعلام می‌شود که شامل سلف‌سرویس اصلی دانشگاه و خوابگاه خواهران می‌باشد که در صورت اضافه شدن در طول مدت قرارداد پیمانکار موظف به توزیع غذا در محل‌های تعیین شده توسط دستگاه نظارت می‌باشد.
- ۶-۱۳) نماینده کارفرما روزانه نظارت و کنترل مستقیم نوع و کیفیت، غذاهای عرضه شده توسط پیمانکار را خواهد داشت.
- ۷-۱۳) پیمانکار موظف است نسبت به سرو و توزیع غذا در ظروف مورد نظر کارفرما (ظروف استیل و یا در مواردی خاص ظروف یکبار مصرف استاندارد) جهت دانشجویان و پرسنل همچنین جمع‌آوری و شست و شوی جداگانه‌ی آن‌ها (جهت ظروف قابل شستشو) مطابق دستورالعمل‌های کارفرما اقدام کند.
- ۸-۱۳) پیمانکار موظف است کلیه موازین و استانداردهای بهداشتی را در تمام مراحل تهیه، حمل و نقل، نگهداری، آماده‌سازی، طبخ و توزیع غذا برابر نظریه کارشناس تغذیه و یا ناظر کارفرما، دقیقاً رعایت کند.
- تبصره: در صورت خروج گوشت، مرغ، ماهی و سایر مواد غذایی منجمد از فریزر و رفع انجماد آن، پیمانکار حق عودت آن به فریزر را ندارد.
- ۹-۱۳) نمایندگان کارفرما اعم از کارشناسان فنی یا بهداشتی می‌توانند در هر زمان که بخواهند محل طبخ غذا و انبار مواد غذایی و سایر فضاهای مرتبط و همچنین نحوه طبخ و توزیع غذا و مواد اولیه را بازرسی نمایند. پیمانکار تعهد می‌نماید در صورتی که کارشناس تغذیه دانشگاه هر گونه مواد و یا غذای تهیه شده را غیرقابل مصرف تشخیص دهند بدون آن که نیاز به ذکر دلیل باشد، غذای تهیه شده را پس از تنظیم صورتجلسه معدوم نموده و مشابه همان غذا و یا غذای دیگر را که مورد تایید نماینده کارفرما باشد فوراً و مجدداً به هزینه خود تهیه و توزیع کند. بدیهی است پیمانکار حق هیچ گونه ادعای خسارت نسبت به مواد غذایی را که معدوم شده نخواهد داشت.
- ۱۰-۱۳) مسئولیت نگهداری و تعمیر وسایل و تجهیزات غذایی به عهده پیمانکار می‌باشد. بدیهی است کلیه وسایل و تجهیزات در ابتدای قرارداد به طور سالم تحویل پیمانکار می‌شود و در پایان قرارداد باید سالم عودت دهد.
- ۱۱-۱۳) پیمانکار موظف است مواد اولیه مصرفی را کلاً به لحاظ میزان مصرف مطابق جدول آنالیز غذایی پیوست را زیر نظر کارشناس تغذیه و یا ناظر دانشگاه به مصرف برساند.
- ۱۲-۱۳) جدول آنالیز غذایی و فرم‌های پیوست جزء جدایی‌ناپذیر قرارداد بوده که رعایت کلیه موارد مندرج در آن الزامی است.
- ۱۳-۱۳) طرف قرارداد حق مصرف دوباره غذای تهیه شده در هر وعده را برای وعده‌ی دیگر نداشته و مکلف است در حضور نماینده کارفرما نسبت به تحویل آن به کارفرما اقدام کند.

ماده ۱۴: موارد بهداشتی و ایمنی

- ۱-۱۴) تهیه و پرداخت هزینه‌های مربوط به لباس کار (روپوش و شلوار) و کلاه و دستکش و کفش و دیگر وسایل لازم جهت کلیه پرسنل سلف سرویس از جمله کمک‌های اولیه به همراه جعبه نگهداری آن به عهده پیمانکار می‌باشد. ضمناً رنگ روپوش باید سفید و آستین مناسب باشد.
- ۲-۱۴) پیمانکار موظف است کلیه نیروهای خود را ملزم به استفاده مرتب و منظم از لباس کار نماید. ضمناً چنانچه پس از تذکرات شفاهی بعضی از آنان در استفاده از لباس کار قصور نمایند بر طبق مقررات بهداشتی دانشگاه از ادامه کار آنان جلوگیری خواهد کرد و مسئولیت تأخیر در طبخ غذا به عهده پیمانکار می‌باشد.
- ۳-۱۴) به منظور شست و شوی مرتب آشپزخانه و سالن غذاخوری، انبار و سردخانه، پیمانکار موظف است طبق برنامه‌ای که از طرف دستگاه نظارت تنظیم می‌شود خدمات فوق را انجام دهد. کارکنان نظافت‌نابستی در امر توزیع و طبخ غذا دخالت کنند. ضمناً برنامه کاری آن‌ها توسط

کارفرما اعلام و لباس کار ایشان نیز باید دارای رنگی غیر از رنگ پرسنل شاغل در آشپزخانه باشد.

۴-۱۴) نماینده‌ی پیمانکار موظف است از ورود افراد متفرقه به داخل سلف سرویس و آشپزخانه جلوگیری کند.

۵-۱۴) مسئولیت بروز هرگونه بیماری که به سبب عدم رعایت نظافت و اصول بهداشتی باشد برعهده پیمانکار است.

۶-۱۴) در صورتی که بعضی از نیروهای آشپزخانه و سلف سرویس مبتلا به بیماری اعم از پوستی، واگیردار و دارای زخم و حوادث ناشی از کار باشند نباید تا بهبودی کامل درمحل آشپزخانه حضور یابند و یا چنانچه در مرخصی باشند، پیمانکار موظف است قبلاً جایگزین نیروهای ثابت آن‌ها را معرفی کند.

۷-۱۴) پیمانکار موظف است برنامه‌ای تنظیم نماید تا شستشوی لباس کار کارگران حداقل هفته‌ای دو بار توسط شرکت انجام پذیرد. بدیهی است هرگونه کثیف و نامرتب بودن و یا ناقص بودن لباس کار کارکنان مشاهده شود کارفرما می‌تواند جریمه منظور نماید.

۸-۱۴) کلیه کارکنان آماده‌سازی و طبخ و توزیع غذا باید از کلاه، پیش‌بند، ماسک و دستکش‌های مخصوص استفاده کنند. برای هر مورد عدم استفاده از دستکش یا کلاه جریمه منظور می‌گردد و از مطالبات شرکت کسر می‌گردد. تهیه و پرداخت هزینه به عهده‌ی پیمانکار می‌باشد.

۹-۱۴) سالن غذاخوری و مراکز توزیع باید پس از پایان کار توزیع کاملاً تمیز و مرتب شود. بدیهی است ساعت کار این‌گونه نیروها باید به نحوی باشد که امکان انجام این امر میسر باشد.

۱۰-۱۴) از حمل نان در کف خودرو و یا روی صندلی و یا روی چرخ دستی باید خودداری کنند و از وسایل مناسب و مخصوص استفاده شود.

۱۱-۱۴) حمل غذا به مراکز توزیع باید در ظروف سربسته و مناسب صورت گیرد و هنگام توزیع نیز از ظروف مخصوص استفاده شود.

۱۲-۱۴) رعایت بهداشت فردی توسط کارکنان نظیر کوتاه بودن مو و ناخن و استحمام روزانه و سایر موارد الزامی است در صورت موارد تخلف هر مورد جریمه منظور می‌شود.

۱۳-۱۴) از مصرف مازاد غذای طبخ شده برای سایر وعده‌های غذایی بدون نظردستگاه نظارت اکیداً اجتناب شود. در صورت تخلف هر مورد جریمه منظور می‌شود.

۱۴-۱۴) از مصرف روغن مازاد و سوخته در طبخ غذا برای وعده‌های غذایی دیگر خودداری شود. در صورت مشاهده هر مورد جریمه منظور می‌شود. پیمانکار موظف است در موارد سرخ کردنی از روغن مخصوص سرخ کردن استفاده کند.

۱۵-۱۴) از قرار دادن حلب‌های روغن روی حرارت مستقیم شعله خودداری گردد و هر مورد تخلف جریمه منظور می‌شود.

۱۶-۱۴) در هنگام آماده‌سازی مواد اولیه برای طبخ رعایت موارد بهداشتی و نظافت محیط و همچنین فاصله زمانی آماده‌سازی تا طبخ رعایت شود. هر مورد تخلف جریمه منظور می‌شود.

۱۷-۱۴) پیمانکار نباید مواد غذایی خام و پخته را در کنار هم در یخچال‌ها و سردخانه نگهداری نماید. هر مورد تخلف جریمه منظور می‌شود.

۱۸-۱۴) با توجه به اهمیت مسئله نظافت و شستشوی مطلوب ظروف مورد استفاده دانشجویان و کارکنان چنانچه کوتاهی رخ دهد هر مورد تخلف از مطالبات پیمانکار کسر می‌گردد. بدیهی است شست و شوی ظروف کثیف در پایان هر وعده باید به صورت کامل انجام گیرد.

۱۹-۱۴) پیمانکار موظف است کارکنان خود را موظف نماید در زمان توزیع غذا از لباس مخصوص استفاده نمایند. بدیهی است در صورت عدم استفاده بر اساس بند ۶ ماده ۱۵ قرارداد اقدام می‌شود. ضمناً لباس توزیع کنندگان باید سفید با آرم خاص، پرسنل آشپزخانه (آشپز و کمک آشپز) سفید با آستین مناسب و لباس کارگران ظرفشویی و نظافتچی آبی آسمانی باشد.

۲۰-۱۴) پیمانکار موظف است یک پرس از غذای هر وعده تا ۲۴ ساعت نگهداری نماید.

۲۱-۱۴) پیمانکار موظف است کلیه ضایعات مواد غذایی و کارتن‌ها و شیشه و شانه‌ی تخم مرغ و... را جمع‌آوری و در محل مورد نظر کارفرما نگهداری کند و کلیه مواد ضایعاتی متعلق به کارفرما بوده و حق فروش آن به عهده‌ی کارفرما است.

ماده ۱۵: شرایط پرداخت، جرایم و تخلفات

۱-۱۵) دستگاه نظارت موظف است در پایان هر ماه با توجه به شرایط قرارداد کلیه خسارات وارده اعم از کمبود نیرو، کیفیت طبخ غذا (بر اساس فرم‌های پیوست شماره‌ی ۵ تا ۱۰) طبخ غذا، عدم رعایت نکات بهداشتی و قصور در توزیع مناسب غذا و در سایر خدمات محوله توسط پیمانکار را اعلام تا نسبت به کسر از مبلغ کارکرد ماهیانه قرارداد اقدام شود.

۲-۱۵) هر موقع و به هر دلیلی که پیمانکار نتواند غذای مطلوب و استاندارد ارائه دهد، موظف است غذای مورد نیاز را از طریق دیگر تهیه و در زمان تعیین شده سرو کند. ضمناً در صورت بروز هرگونه خسارتی پیمانکار موظف به پرداخت جریمه به اضافه‌ی ۲۰٪ خواهد بود.

۳-۱۵) در کلیه موارد چنانچه کوتاهی و قصوری از طرف پیمانکار مشاهده شود و اقدامی از طرف پیمانکار در اسرع وقت صورت نگیرد، دستگاه نظارت نسبت به رفع آن اقدام نموده و خسارات وارده به اضافه ۲۰٪ از مبلغ قرارداد کسر می‌گردد و پیمانکار حق هیچ‌گونه اعتراضی نخواهد داشت.

۴-۱۵) در هر یک از موارد تخلف ذیل پیمانکار معادل ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال جریمه می‌شود:

الف) تحویل غذا بدون ژتون

ب) در صورتی که وزن غذای تحویلی به دانشجو از وزن اعلام شده کم‌تر باشد و یا توزیع به نحوی باشد که در پایان زمان توزیع، به افرادی غذا نرسیده و یا اضافه باشد و یا از وعده قبلی توزیع شود.

پ) در صورت تأخیر در شروع و یا توزیع غذا به طوری که صف طولانی تشکیل شود.

ت) در صورت عدم رعایت موارد بهداشتی که در ماده ۱۴ قید شده است.

ث) خارج نمودن غذای مازاد بر توزیع و یا مورد استفاده قرار دادن مجدد آن

ج) در صورت مشاهده هر نوع جسم خارجی در غذا

چ) در صورت خارج کردن سینی، قاشق و چنگال یا هر گونه تجهیزاتی توسط دانشجویان یا سایرین

۷-۱۵) چنانچه پیمانکار در طبخ مواد مصرفی از میزان اوزان قرارداد فیما بین کم‌تر استفاده کند، برای اولین بار به مقدار دو برابر کسری وزن مواد مصرفی جریمه خواهد شد. در صورتی که برای بار دوم تکرار گردد معادل سه برابر کسری وزن مواد مصرفی جریمه خواهد شد و برای بار سوم و به بعد با تشخیص دستگاه مناقصه‌گذار برخورد خواهد شد.

۸-۱۵) در صورت عدم کیفیت مناسب طبخ غذا (مانند سوختن غذا، طعم نامناسب و ...) برنده ملزم به جانشین غذای مناسب با نظر کارفرما در زمان مقرر بوده و در غیر این صورت کارفرما نسبت به تهیه آن اقدام و ۲ برابر هزینه همان وعده‌ی غذایی را از سرجمع پرداختی همان ماه برنده کسر خواهد نمود. تشخیص کیفیت مناسب غذا با کارشناس تغذیه دانشگاه خواهد بود.

ماده ۱۶: سایر شرایط قرارداد

۱-۱۶) هزینه تعمیرات و تعویض قطعات دستگاهها، سردخانه‌ها و وسایل تحویلی طبق نظر کارشناس کارفرما به عهده پیمانکار خواهد بود. تبصره: در صورت قطع برق، آب، گاز و یا بروز هر گونه عیب فنی دیگر در محل سالن‌ها و آشپزخانه، سردخانه‌ها و انبارها پیمانکار موظف است مراتب را سریعاً به کارفرما گزارش نموده، بدیهی است خسارت وارده به پیمانکار در اثر عدم اطلاع یا دیر اطلاع دادن بر عهده پیمانکار خواهد بود.

۲-۱۶) تأمین لوازم مصرفی آشپزخانه از قبیل تشت، سبد و ... به عهده پیمانکار می‌باشد.

۳-۱۶) نظافت و شستشوی فضاهای اصلی و جانبی آشپزخانه، سلف سرویس و انبار (یخچال‌ها، سردخانه‌ها، محوطه‌ی انبارها، سرویس‌های بهداشتی، سلف سرویس، آبدارخانه، راهروهای مربوطه و ...) بعهد پیمانکار بوده و محل‌های مذکور همواره می‌بایست تمیز باشند و جمع‌آوری و دفع زباله آشپزخانه و سلف سرویس هر روزه بعهد پیمانکار می‌باشد.

۴-۱۶) جمع‌آوری و شستشوی ظروف غذاپزی و غذاخوری دانشجویان و پرسنل و تجهیزات آشپزخانه و وسایل به عهده‌ی پیمانکار می‌باشد.

۵-۱۶) تهیه مواد شوینده و مواد ضدعفونی‌کننده و وسایل کار جهت انجام نظافت و تنظیف به عهده برنده‌ی مناقصه می‌باشد (کیفیت و میزان مواد شوینده و ضد عفونی‌کننده مصرفی ماهانه می‌بایست به تایید کارشناس بهداشت محیط دانشگاه برسد).

۶-۱۶) پرداخت کلیه کسور قانونی به عهده پیمانکار می‌باشد.

۷-۱۶) پیمانکار موظف است در پایان قرارداد در صورت نیاز کارفرما تا انعقاد قرارداد جدید به مدت ۲ ماه دیگر به انجام موضوع قرارداد ادامه دهد.

۸-۱۶) پیمانکار متعهد به رعایت اصل ۱۴۱ قانون اساسی و قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی مصوب دی ماه ۱۳۳۷ بوده و متعهد است در طول مدت قرارداد به هیچ وجه اشخاص مذکور در قانون فوق‌الذکر را در قرارداد سهیم و ذینفع نکند در صورتیکه خلاف این امر ثابت شود مسئول عواقب آن خواهد بود.

۹-۱۶) در پایان مدت قرارداد برنده مکلف است نسبت به تخلیه و تحویل محل اقدام نماید.

۱۰-۱۶) به شرکت کنندگان در مناقصه توصیه می‌شود با امان نظر و دقت لازم برگ شرایط مناقصه را مطالعه نموده و با در نظر گرفتن جمیع جهات بیمه، مالیات و تعداد پرسنل مورد نیاز جهت انجام کارهای تحت نظر اعم از سرآشپز، آشپز، کمک آشپز و متصدی توزیع غذا جهت توزیع ناهار و شام و هزینه تعمیرات جزئی وسایل و تجهیزات و لیوان یکبار مصرف و ظروف یکبار مصرف، مواد شوینده و وسایل تنظیف و رفع گرفتگی فاضلاب و غیره از محل طبخ و محل‌های توزیع غذا نسبت به محاسبه و برآورد قیمت تمام شده هر وعده اقدام نموده تا قرارداد به نحو احسن اجرا گردد.

۱۱-۱۶) برنامه غذایی بصورت هفتگی توسط اداره تغذیه تهیه و برنامه هر هفته یک هفته زودتر کتباً به پیمانکار ابلاغ می‌گردد. ضمناً در موارد اضطراری و عدم دسترسی به مواد اولیه با تأیید کارفرما امکان تغییر برنامه‌ی غذایی می‌باشد.

۱۲-۱۶) تعداد غذای مورد نیاز به صورت هفتگی و آمار هر روز یک روز زودتر به عنوان آمار نهایی به پیمانکار کتباً اعلام خواهد شد و پیمانکار باید طبق آماری که دریافت می‌دارد غذا طبخ کند و آمار غذای تحویلی در پایان هر روز توسط نماینده‌ی دانشگاه باید تأیید شود و پیمانکار موظف به اخذ رسید غذای تحویلی از نماینده‌ی دانشگاه می‌باشد.

۱۳-۱۶) به لحاظ اهمیت زمان بندی سرو غذا پیمانکار متعهد و ملزم به اجرای برنامه زمانی تعیین شده دانشگاه می‌باشد اما تغییر در ساعات توزیع و سرو غذا با موافقت دانشگاه امکان پذیر خواهد بود ولی در هر صورت پیمانکار ملزم و متعهد است فواصل شروع و اتمام زمان بندی توزیع غذا را رعایت کند.

۱۴-۱۶) پیمانکار موظف است کلیه موازین و استانداردهای بهداشتی را در کلیه مراحل تهیه و توزیع غذا را برابر نظریه کارشناس تغذیه دانشگاه دقیقاً رعایت کند.

۱۵-۱۶) در صورت عدم رضایت از غذا یا طرز ارائه‌ی آن، دانشگاه می‌تواند با اطلاع قبلی یکماهه یک طرفه قرارداد را فسخ نماید و پیمانکار حق هیچ گونه ادعایی ندارد.

۲۱-۱۶) در صورتی که پیمانکار به دلایلی قادر به انجام قرارداد نباشد بایستی دست کم یکماه قبل کتباً "دانشگاه را مطلع نماید تا در صورت موافقت از طرف دانشگاه نسبت به فسخ آن اقدام شود و در غیر این صورت قرارداد به قوت خود باقی و از اعتبار لازم برخوردار می‌باشد. در صورت فسخ قرارداد توسط پیمانکار بنحو یک جانبه پیمانکار می‌بایست از عهده جبران خسارات وارده به کارفرما طبق نظر و تشخیص کارفرما برآید و نظر و تشخیص کارفرما در این زمینه قطعی و غیر قابل اعتراض می‌باشد.

۱۷: موارد فسخ قرارداد از طرف کارفرما

کارفرما حق دارد در صورت مشاهده هر یک از موارد زیر از جانب پیمانکار قرارداد را به صورت یک‌جانبه فسخ کند:

۱-۱۷) عدم اجرای هر یک از مواد قرارداد

۲-۱۷) عدم رعایت مقررات و دستورالعمل‌های جاری موضوع قرارداد

۳-۱۷) انتقال کلی و یا جزئی موضوع قرارداد به شخص ثالث

۴-۱۷) عدم رعایت قانون منع مداخله کارمندان دولت

۵-۱۷) عدم رعایت استانداردهای کارفرما در مورد انجام کار

۶-۱۷) عدم پذیرش درخواست‌های کارفرما در چارچوب قرارداد

۷-۱۷) ورشکستگی پیمانکار

۱۸) فسخ قرارداد

۱-۱۸) هرگاه کارفرما قصد فسخ قرارداد را داشته باشد؛ مراتب را طی یک هفته کتباً به اطلاع پیمانکار می‌رساند و بدون احتیاج به انجام دادن تشریفات قضایی مختار است علاوه بر ضبط و وصول تضمین و مطالبات پیمانکار کلیه خسارات وارده را از سایر اموال (منقول و غیرمنقول) و سایر دارایی‌های وی به تشخیص امور مالی که غیر قابل اعتراض می‌باشد استیفاء کند.

تبصره: در صورت خاتمه، حق الزحمه‌ی مربوطه پیمانکار تا تاریخ کارکرد پس از بررسی و تأیید کارفرما و کسر کسور قانونی پرداخت می‌شود. در این صورت پیمانکار حق هیچ گونه ادعا و اعتراضی در این زمینه بر علیه کارفرما دارا نمی‌باشد

۲-۱۸) در صورت تمایل پیمانکار به منظور فسخ قرارداد قبل از موعد مقرر بایستی یک ماه قبل مراتب را به صورت کتبی به کارفرما اعلام کند تا در صورت موافقت و اعلام موضوع از سوی کمیسیون مناقصه کارفرما نسبت به فسخ آن اقدام کند در غیر این صورت قرارداد به قوت خود باقی و از اعتبار لازم برخوردار می‌باشد. چنانچه بدهی و خسارت وارده به کارفرما به دلیل فسخ قرارداد از طرف پیمانکار بیشتر از مبلغ سپرده باشد و استیفای حقوق دولت از مبلغ سپرده به هر عنوان میسر نشود و سپرده پیمانکار تکافوی جبران خسارت وارده را نکند کارفرما مجاز و محق خواهد بود کلیه خسارات وارده را به تشخیص امور مالی کارفرما از سایر مطالبات و اموال و دارایی‌های پیمانکار طلب خود را استیفاء کند و این امر جزء تعهدات پیمانکار می‌باشد و تشخیص کارفرما نسبت به وقوع تخلف و خسارت و کمیته و کیفیت مورد قرارداد و میزان هزینه‌ها و خسارت وارده قطعی و غیرقابل اعتراض می‌باشد.

ماده‌ی ۱۹: نحوه حل اختلاف

در صورت بروز اختلاف در نحوه اجرای این قرارداد حل و فصل اختلاف ناشی از این قرارداد از طریق مذاکره بین نمایندگان طرفین و با جلب نظر کارشناس منتخب مربوطه مرضی‌الطرفین صورت خواهد پذیرفت.

ماده‌ی ۲۰: تعداد مواد و نسخ قرارداد

این قرارداد در ۲۰ ماده تنظیم شده و تمامی نسخ حکم واحد داشته و از اعتبار لازم برخوردار است و طرفین با اطلاع کامل از مندرجات فوق آن را امضاء کرده و قبولی خویش را اعلام می‌دارند.

مدیر عامل شرکت یا رستوران

رئیس دانشگاه

فرم شماره ۱

شماره:.....

تاریخ:.....

پیوست:.....

سوابق قراردادهای قبلی و فعلی مرتبط با موضوع مناقصه

مبلغ کل قرارداد	مدت		موضوع قرارداد	ردیف
	تا	از		
				۱
				۲
				۳
				۴
				۵
				۶
				۷
				۸
				۹
				۱۰

مهر و امضاء شرکت

فرم شماره ۲

ترکیب اعضاء هیات مدیره و مدیر عامل شرکت

ردیف	نام و نام خانوادگی	نام پدر	سمت	مدرک تحصیلی	شغل فعلی	سابقه کار مرتبط	سابقه ایثارگری با ذکر نوع آن
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							
۸							
۹							
۱۰							

مهر و امضاء شرکت

شماره:.....

تاریخ:.....

پیوست:.....

فرم خوداظهاری و ارزیابی توان مالی پیمانکاران

اینجانب..... مدیر عامل شرکت به شماره ثبت..... که در مناقصه

..... شرکت کرده‌ام، بدینوسیله اعلام می‌کنم توانایی مالی جهت:

۱- ارائه ضمانت‌نامه‌ی بانکی به میزان ۵٪ مبلغ کل قرارداد

۲- تأمین هزینه‌های اجرای قرارداد

۳- توان مالی برای تهیه حداقل سه ماه غذای سلف سرویس دانشگاه

را دارم.

اموال غیر منقول شرکت شامل:

۱-

۲-

۳-

اموال منقول شرکت شامل:

۱-

۲-

۳-

تراز مالی ۵ سال اخیر شرکت به پیوست می‌باشد.

مدیر عامل شرکت:

مهر و امضاء

شماره:

تاریخ:

پیوست:

اعلام عدم شمول ممنوعیت مداخله در معاملات دولتی مصوب ۱۳۳۷/۱۰/۲۲

امضاءکننده/امضاءکنندگان ذیل نماینده‌ی مجاز و رسمی شرکت (پیشنهاددهنده برای مناقصه) بدینوسیله اقرار و تأیید می‌نماید که شرکت فوق مشمول ممنوعیت مذکور در قانون منع مداخله‌ی کارمندان دولت در معاملات و قراردادهای دولتی مصوب دی ماه ۱۳۳۷ نمی‌باشد و چنانچه خلاف این موضوع به اثبات برسد کارفرما حق دارد که پیشنهاد را لغو و ضمانت نامه‌ی مذکور را ضبط کند.

همچنین قبول و تأیید می‌شود که هر گاه این پیشنهاددهنده، پیمانکار فوق تشخیص داده شود و پیمان را امضاء کند و خلاف اظهارات فوق در خلال مدت قرارداد (تا تحویل موقت) با اثبات برسد یا چنانچه افرادی را که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون فوق هستند در این قرارداد سهمیم و ذینفع کند و یا قسمتی از کار را به آن‌ها محول کند کارفرما حق خواهد داشت که قرارداد را فسخ و ضمانت‌نامه انجام تعهدات پیمانکار را ضبط و خسارت وارده در اثر فسخ قرارداد و تأخیر اجرای کار را از اموال این پیشنهاددهنده (شرکت.....) اخذ کند. تعیین میزان خسارت وارده با تشخیص کارفرما می‌باشد. این پیشنهاددهنده متعهد می‌شود 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 مدیران و بازرسان و سهامداران شرکت به سمت وزارت یا معاونت یا مدیرکل یا مدیریت و یا ریاست در سازمان‌های دولتی برسد مراتب را فوراً به اطلاع برساند. در چنین مواردی در صورتیکه این شرکت (پیشنهاد دهنده) مشمول قانون منع مداخله بشود کارفرما حق فسخ پیمان را خواهد داشت و چنانچه این پیشنهاددهنده مراتب فوق را بلافاصله به اطلاع نرساند نه تنها مناقصه‌گذار حق دارد قرارداد را فسخ کند بلکه ضمانت‌نامه‌ی مربوط به قرارداد را نیز ضبط و خسارت ناشی از فسخ قرارداد و یا تأخیر در اجرای کار را بنا به تشخیص خود از اموال پیشنهاددهنده (پیمانکار) وصول کند.

مضافاً این پیشنهاددهنده اعلام می‌دارد که بر مجازات‌ها و تنبیهات متخلفین در قانون فوق آگاهی کامل و در صورت تخلف مستحق مجازات‌های مربوط می‌باشد.

محل امضاء مجاز و مهر شرکت

نام و نام خانوادگی دارندگان امضاء مجاز

چلو مرغ			زررشک پلو با مرغ		
گرم	۱۸۰	برنج هندی درجه یک	گرم	۱۸۰	برنج هندی درجه یک
گرم	۳۵۰	مرغ منجمد برزیلی	گرم	۳۵۰	مرغ منجمد برزیلی
گرم	۵	فلفل دلمه ای	گرم	۳۰	روغن
گرم	۵	هویج	گرم هرکدام	۲	زررشک و شکر
گرم	۳۰	روغن	گرم	۵	فلفل دلمه ای
گرم	۳۰	رب گوجه درجه یک	گرم	۵	هویج
.....	.....	.....	گرم	۳۰	رب گوجه درجه یک
اعدد ۱		لیوان یکبار مصرف	اعدد ۱		لیوان یکبار مصرف
.....		.....	هر ۵۰۰ نفر یک مثقال		زعفران،
نصف قرص		نان	نصف قرص		نان
به مقدار لازم		پیاز و ادویه جات و...	به مقدار لازم		پیاز، ادویه جات و.....
چلوخورد سبزی			چلو خوردت قیمه بادمجان		
گرم	۱۸۰	برنج هندی درجه یک	گرم	۱۸۰	برنج هندی درجه یک
گرم	۱۲۰	سبزی خوردتی	گرم	۴۰	گوشت گوساله برزیلی
گرم	۳۵	روغن	گرم	۴۰	روغن
گرم	۱۸	لوبیا	گرم	۲۰	گوجه
گرم	۴۰	گوشت گوساله	گرم	۱۰۰	بادمجان
گرم	۲	لیمو خشک	گرم	۱۵	رب گوجه درجه یک
گرم	۱۰	رب گوجه	گرم	۱۸	لپه آذر شهری
اعدد ۱		لیوان یک بار مصرف	اعدد ۱		لیوان یکبار مصرف
نصف قرص		نان	نصف قرص		نان
به مقدار لازم		پیاز، ادویه جات و.....	به مقدار لازم		پیاز، زعفران، ادویه جات و.....
عدس پلو با گوشت			خوراک کوبیده		
گرم	۱۶۰	برنج هندی درجه یک	گرم	۱۰۰	گوشت گوساله برزیلی
گرم	۳۵	روغن	گرم	۵۰	گوشت گوسفند گرم با استخوان
گرم	۳۰	عدس			
گرم	۴۰	گوشت گوساله برزیلی	گرم	۲۰	دنبه
گرم هر کدام	۱۰	کشمش پلویی ورب	گرم	۲۰۰	گوجه
نصف قرص		نان	گرم	۵۰	خیار شور
اعدد ۱		لیوان یکبار مصرف	اعدد ۱		لیوان یکبار مصرف
به مقدار لازم		پیاز	اعدد ۱		نان
به مقدار لازم		ادویه جات و.....	به مقدار لازم		پیاز و ادویه جات و.....

چلو کباب کوبیده			چلو جوجه کباب بی استخوان		
گرم	۱۸۰	برنج هندی درجه یک	گرم	۱۸۰	برنج هندی درجه یک
گرم	۲۵	روغن	گرم	۱۸۰	فیله مرغ
گرم	۸۰	گوشت گوساله برزیلی	گرم	۳۵	روغن
گرم	۴۵	گوشت گوسفند گرم با استخوان	گرم	۳	کره
گرم	۲۰	دنبه	نصف قرص		نان
گرم	۱۰۰	گوجه	عدد ۱		لیوان یکبار مصرف
عدد ۱		لیوان یکبار مصرف	هر ۳۰ نفر ۱ مثقال		زعفران
			به مقدار لازم		پیاز، ادویه جات و....
سبزی پلو با ماهی			خوراک مرغ		
گرم	۱۶۰	برنج هندی درجه یک	گرم	۴۵۰	مرغ منجمد برزیلی
گرم	۸۰	روغن	گرم	۲۰	روغن
گرم	۶۰	سبزی پلویی	گرم	۲۰	فلفل دلمه ای
گرم	۲۷۰	ماهی قزل آلا آماده طبخ	گرم	۱۰	هویج
گرم	۳۵۰	یا ماهی قزل آلا تمیز نشده	گرم	۳۵	رب گوجه درجه یک
گرم	۵۰	لیموترش	عدد ۱		لیوان یکبار مصرف
عدد ۱		لیوان یکبار مصرف	عدد ۱		نان
نصف قرص		نان			پیاز و ادویه جات و...
به مقدار لازم		شمبلیله پیاز و ادویه جات			
استامبولی پلو با گوشت			استامبولی پلو با مرغ		
گرم	۱۶۰	برنج هندی درجه یک	گرم	۱۶۰	برنج هندی درجه یک
گرم	۴۰	روغن	گرم	۴۰	روغن
گرم	۳۰	گوشت گوساله برزیلی	گرم	۳۰	گوشت مرغ
گرم	۵۰	لوبیا سبزه تازه	گرم	۵۰	لوبیا سبزه تازه
گرم	۷۰	سیب زمینی	گرم	۷۰	سیب زمینی
گرم	۳۵	رب گوجه درجه یک	گرم	۳۵	رب گوجه درجه یک
گرم	۳۰	ویا نخود فرنگی کنسرو	گرم	۳۰	ویا نخود فرنگی کنسرو
عدد ۱		لیوان یکبار مصرف	عدد ۱		لیوان یکبار مصرف
نصف قرص		نان	نصف قرص		نان
به مقدار لازم		پیاز و ادویه جات و...	به مقدار لازم		زعفران و پیاز و ادویه جات و...
سالاد الویه آماده			چلو شنپسل مرغ		
گرم	۲۰۰	الویه بسته بندی	گرم	۱۸۰	برنج هندی درجه یک
عدد	۱	گوجه	گرم	۳۰۰	سینه مرغ
عدد	۱	نان	گرم	۳۵	روغن
			گرم	۳۰	تخم مرغ
			گرم	۲۰	آرد سوخاری و سفید
			هر ۳۵۰ نفر ۱ مثقال		زعفران
			نصف قرص		نان
			عدد ۱		لیوان یکبار مصرف
			به مقدار لازم	۱۴	پیاز، ادویه جات و....

خوراک کتلت			چلو کوبیده مرغ		
گرم	۱۰۰	گوشت گوساله برزلی	گرم	۱۶۰	برنج هندی درجه یک
گرم	۱۳۰	سیب زمینی		۳۰	روغن
گرم	۵۵	روغن		۹۰	فیله مرغ
گرم	۵	تخم مرغ		۱۰	دنبه
گرم	۱۵	آرد نخود		۲۰	گوشت گوسفند گرم با استخوان
گرم	۶۰	خیار شور	گرم	۱۰۰	گوجه
گرم	۱۰۰	گوجه	هر ۳۵۰ نفر ۱ مثقال		زعفران
عدد	۱	لیوان یکبار مصرف	عدد	۱	لیوان یک بار مصرف
عدد	۱	نان	نصف قرص		نان
به مقدار لازم		پیاز و ادویه جات و...	به مقدار لازم		پیاز و ادویه جات و...
سوپ جو			سبزی پلو با تن ماهی		
گرم	۱۲	جو	گرم	۹۰	تن ماهی مرغوب
گرم	۱۵	رب گوجه درج یک	گرم	۱۶۰	برنج هندی درجه یک
گرم	۳۰	هویج	گرم	۳۰	روغن
گرم	۱۵	جعفری	گرم	۶۰	سبزی پلویی
گرم	۵	رشته	نصف قرص		نان
گرم	۱۰	روغن	عدد	۱	لیوان یکبار مصرف
گرم	۳۵	گوشت مرغ	.....		.....
گرم	۱۵	گشنیز	.....		.....
به مقدار لازم		پیاز، ادویه جات	به مقدار لازم		ادویه جات و.....
کشک و بادمجان			سالاد الویه		
گرم	۲۸۰	بادمجان	گرم	۳۵	تخم مرغ
گرم	۵۵	کشک	گرم	۷۰	فیله مرغ
گرم	۴۵	روغن	گرم	۴۵	خیار شور
عدد	۱۵	مغز گردو	گرم	۴۰	نخود فرنگی
گرم	۱۰	برنج نیم دانه ایرانی	گرم	۵۰	سس مایونز
گرم	۵	سیر	گرم	۱۸۰	سیب زمینی
گرم	۰/۵	نعنا خشک	گرم	۳۰	هویج
هر ۳۰۰ نفر ۱ مثقال		زعفران	گرم	۳۰	ماست
عدد	۱	لیوان یکبار مصرف	عدد	۱	لیوان یکبار مصرف
عدد	۱	نان	عدد	۱	نان
به مقدار لازم		پیاز، ادویه جات و.....	به مقدار لازم		روغن و ادویه جات و...

فلافل آماده			کوکو سیب زمینی		
عدد	۶	فلافل آماده	گرم	۱۷۰	سیب زمینی
عدد	۲	نان ساندوچی حجیم	گرم	۱۱۰	تخم مرغ
عدد	۱	گوجه	گرم	۵۵	روغن
گرم	۶۰	خیار شور	عدد	۱	نان
				هر ۳۰۰ نفر ۱ مثقال	زعفران
			عدد	۱	لیوان یکبار مصرف
		
			به مقدار لازم		پیاز، ادویه جات و.....
کوکو سبزی			باقلا پلو با گوشت		
گرم	۱۸۰	سبزی	گرم	۱۶۰	برنج هندی درجه یک
گرم	۱۲۰	تخم مرغ	گرم	۴۰	گوشت گوساله برزیلی
گرم	۴۵	روغن	گرم	۳۰	باقلا
عدد	۱	نان	گرم	۳۵	روغن
.....	.....	.....	گرم	۵	شوید خشک
عدد	۱	لیوان یکبار مصرف	عدد	۱	لیوان یکبار مصرف
.....	.....	.....	نصف قرص		نان
به مقدار لازم		پیاز، ادویه جات و.....	به مقدار لازم		پیاز و ادویه جات و...
سالاد فصل			سالاد اندونزی		
گرم	۴۰	کلم سفید	گرم	۲۵	کالباس خشک
گرم	۵	کلم قرمز	گرم	۲۵	خیار شور
گرم	۳۰	کاهو	گرم	۶۰	سیب زمینی
گرم	۱۵	هویج	گرم	۴۰	هویج
گرم	۴۰	خیار سبز	گرم	۱۵	نخودفرنگی
گرم	۲۰	گوجه فرنگی	گرم	۲۵	سس مایونز
گرم	۲۰	سس مایونز	.....	.....	.....
گرم	۲	شکر	.....	.....	.....
گرم	۳۰	ماست	.....	.....	.....
به مقدار لازم		ابلیمو و ابغوره	به مقدار لازم		ادویه جات و...
چلو کنتاکی مرغ			سالاد شیرازی		
گرم	۳۵۰	مرغ منجمد	گرم	۱۰۰	خیار سبز

		برزیلی			
گرم	۱۸۰	برنج هندی درجه یک	گرم	۵۵	گوجه
گرم	۶۰	روغن	گرم	۱۰	پیاز
گرم	۱۰	آرد سفید	گرم	۰/۵	نعنا خشک
گرم	۱۰	آرد سوخاری	گرم	۵	آلبیمو
گرم	۱۰	تخم مرغ	گرم	۵	آبغوره
۱ عدد		نان	.....	.....	.....
به مقدار لازم		پیاز، ادویه جات و...	به مقدار لازم		ادویه جات و.....
خوراک لوبیا			ماکارونی		
گرم	۴۰	لوبیا چیتی	گرم	۱۶۰	ماکارونی (زر یا تک)
گرم	۱۰	رب گوجه درجه یک	گرم	۳۵	روغن
گرم	۱۰	روغن	گرم	۴۰	گوشت گوساله برزیلی
گرم	۱۰	سیب زمینی	گرم	۲۰	قارچ
نصف قرص		نان	گرم	۵	سویا
به مقدار لازم		پیاز، ادویه جات و...	گرم	۳۵	رب گوجه درجه یک
یک عدد		لیوان یک بار مصرف	گرم	۲	فلفل دلمه ای ای
			نصف قرص		نان
			یک عدد		لیوان یک بار مصرف
			به مقدار لازم		ادویه جات و.....

شرکت :

نام و نام خانوادگی صاحبان امضاء

امهر شرکت

تاریخ

قیمت هر پرس انواع غذا با دسر

ردیف	نوع غذا	قیمت هر پرس با دسر	دستمزد توزیع هر پرس غذا	قیمت کل هر پرس غذا
۱	سبزی پلوبا ماهی + خرما + لیمو ترش			
۲	سبزی پلو با تن ماهی + خرما + لیمو ترش			
۳	چلو کباب کوبیده + گوجه + دوغ			
۴	چلو کوبیده مرغ + گوجه + دوغ			
۵	چلو جوجه کباب بی استخوان + گوجه + دوغ			
۶	زرشک پلو با مرغ + دلستر			
۷	چلو مرغ + خیار شور + ماست یکنفره			
۸	خوراک مرغ + سبزی + خیارشور			
۹	چلو خورشت سبزی + میوه فصل + سالاد شیرازی			
۱۰	فلافل آماده + سبزیجات + دوغ			
۱۱	چلو قیمه بادمجان + ریحان + ماست یکنفره			
۱۲	استامبولی با گوشت + سالاد / ماست			
۱۳	استامبولی با مرغ + سالاد / ماست			
۱۴	عدس پلو با گوشت + ماست یکنفره			
۱۵	باقلاپلو + ماست یکنفره			
۱۶	ماکارونی + ترشی + سوپ جو / خوراک لوبیا			
۱۷	کشک و بادمجان + ریحان			
۱۸	چلو شینسل مرغ + سبزیجات + دوغ			
۱۹	سالاد الویه آماده + خیارشور + گوجه + ریحان			
۲۰	سالاد الویه + خیارشور + گوجه + ریحان			
۲۱	خوراک کوبیده گوشت + پیاز و جعفری + خیارشور + دوغ			
۲۲	خوراک کوبیده مرغ + پیاز و جعفری + خیارشور + دوغ			
۲۳	کوکو سیب زمینی + خیارشور + گوجه			
۲۴	کوکو سبزی + خیارشور + گوجه			
۲۵	چلو کنتاکی مرغ + سبزی و گوشت			
۲۶	خوراک کتلت + خیارشور + گوجه			

تذکر:

- ۱- قیمت هر پرس غذا با دسر بر اساس گرم بندی هر نوع غذا (فرم شماره ۵) محاسبه شود.
- ۲- دسر همراه غذا بسته به نوع غذا شامل انواع سوپ، سالاد، ماست یکنفره، نوشیدنی و ... میباشد که در برنامه هفتگی لحاظ خواهد شد.

شرکت:

نام و نام خانوادگی صاحبان امضاء

مهر شرکت

فرم کنترل کیفیت غذا

وعده غذایی:

محل طبخ:

نوع غذا:

روز سرو غذا:

وضعیت اجرا	موارد متذکر شده	عوامل موثر بر کیفیت کار	فاکتورهای قابل کنترل	مراحل کار
		مرغوب بودن جنس (نوع و مارک اعلام شده)	تهیه و خرید مواد اولیه	تهیه و نگهداری مواد اولیه
		تازه و دست اول بودن (فاکتور از محل‌های معتبر و عمده فروشی)		
		تاریخ مصرف (حداقل نیمی از تاریخ مصرف باقی مانده باشد.)		
		بسته بندی مناسب و استاندارد		
		نظارت یک نفر خبره		
		وسیله نقلیه مناسب و مخصوص	نحوه انتقال مواد اولیه	
		طرز چیدن در وسیله نقلیه		
		درپوش داشتن ظروف		
		تخلیه سریع مواد	تخلیه و جاسازی مواد	
		جایگزینی در محل‌های مورد نظر		
		توزیع و تحویل مواد	نگهداری مواد و تحویل آن	آماده‌سازی مواد اولیه
		نگهداری مناسب تا قبل از آماده سازی		
		طرز صحیح حذف	حذف قسمتهای زائد و مواد بسته بندی	
			درجه بندی مواد	
		به منظور خرد کردن مواد	حذف ضایعات	
		گوشت و مرغ و حبوبات		
		گوشت و مرغ (استفاده از یخچال)	طرز صحیح خارج کردن از انجماد	
		متناسب با پخت	خرد کردن مواد	
		متناسب با سهمیه هر دانشجو		
		ظروف مناسب	نگهداری مواد آماده شده تا مرحله پخت	
		فضای مناسب درجه پروت		
		جدابودن مواد خام از پخته		
		جمع آوری سریع و انتقال بموقع	انتقال سریع مواد زائد	

		کنترل کلیه ظروف	تمیز و مناسب بودن ظروف پخت	طبخ مواد اولیه	
		ظرفیت مناسب ظروف و آمار تقسیم مواد قبل از پخت	تقسیم مواد		
		کلیه مواد اولیه	نحوه صحیح پخت		
		میزان مواد افزودنی	تنظیم مواد طعم دهنده		
		پخت کامل	کیفیت پخت		
		طعم و مزه غذا			
		جا افتادن غذا			
		نحوه متناسب مواد اولیه مخلوطی			
		توسط آشپزها و کمک آشپزها	مهارت نیروهای پخت		تقسیم غذا بین مراکز توزیع و دانشجویان و همکاران
		کم یا زیاد بودن حجم کلی غذا	بررسی حجم غذای هر دانشجو بر اساس غذای آماده شده		
		تقسیم میزان کافی بر اساس سهمیه هر دانشجو	تقسیم مناسب بین مراکز توزیع		
		حجم غذا			
		حضور مقسم مرکز مربوطه			
		مهارت مقسم غذا			
		ظروف مناسب و درب دار	گرم نگه داشتن غذا تا پایان توزیع		
		رعایت حداکثر ظرفیت ظروف			
		گرم بودن غذا			
		سرد نگه داشتن مواد خاص	سرعت توزیع		
		تعداد محلهای تقسیم	کیفیت توزیع		
		یکنواختی حجم غذا			
		رعایت سهمیه هر دانشجو			
		تمیز سرو کردن غذا			
		جوابگو بودن به دانشجویان و همکاران و برخورد مناسب			
		رعایت ساعت توزیع			

نظر نهایی کارشناس از وضعیت کلی وعده غذایی ذکر شده : قابل قبول تذکر جریمه

نام نام خانوادگی تایید کننده
امضاء

چک لیست نظارتی واحد تغذیه دانشجویی در ماه..... سال فرم شماره ۸

شماره:.....

تاریخ:.....

پیوست:.....

موضوع	بد ۱	ضعیف ۲	متوسط ۳	خوب ۴	عالی ۵
۱- وضعیت کارت بهداشتی کارکنان تحت پوشش					
۲- وضعیت ظاهری کارکنان تحت پوشش (لباس، بهداشت فردی و ...)					
۳- رعایت بهداشت سلف سرویس و اطراف آشپزخانه					
۴- کمیت غذای سرو شده					
۵- کیفیت غذای سرو شده از لحاظ مزه					
۶- رعایت بهداشت ظروف توزیع غذا					
۷- رعایت زمان سرو غذا خوابگاه ها و سلف سرویس					
۸- دقت در سرو غذای دانشجویان طبق برنامه ریزی					
۹- حضور نماینده تام الاختیار شرکت جهت هماهنگی امور در سلف سرویس					
۱۰- وضعیت نگهداری مواد غذایی در انبار					
۱۱- رعایت بهداشت از زمان آماده سازی و طبخ و توزیع غذا					
۱۲- وضعیت حسن رفتار و سلوک کارکنان تحت پوشش شرکت					
۱۳- وضعیت مواد مصرفی غیر خوراکی					
۱۴- دقت در وجود مخلفات غذا طبق برنامه					
۱۵- عدم وجود جسم خارجی در غذا					
۱۶- وضعیت گرم بودن غذا					
۱۷- وضعیت دفع بهداشتی زباله					
۱۸- رعایت بهداشت ظروف طبخ غذا					
۱۹- کیفیت مواد اولیه غذایی خریداری شده					
۲۰- رعایت بهداشت سرویس های بهداشتی آشپزخانه					
جمع نمرات					
جمع کل					

تذکر: در موارد بد وضعیت طبق ماده ۲۴ جریمه تعلق می گیرد و موارد متوسط برای بار اول تذکر کتبی داده میشود. ضمناً در موارد خوب و عالی به نحو مقتضی تقدیر خواهد شد.

تایید نهایی
مدیر دانشجویی

محل امضاء
کارشناس ناظر

شرایط مناقصه

۱- موضوع مناقصه: خرید و توزیع غذای سلف سرویس

۲- مهلت دریافت و تحویل اسناد مناقصه:

مهلت دریافت اسناد مناقصه تا پایان وقت اداری روز شنبه مورخ ۹۴/۰۶/۲۸ می باشد که می بایست به دانشگاه آیت الله حائری میبد واقع در میبد کیلومتر ۳ جاده میبد - ندوشن - امور اداری دانشگاه مراجعه و حداکثر تا پایان وقت اداری یکشنبه مورخ ۹۴/۰۶/۲۹ تکمیل و به امور اداری تحویل نمایند.

۳- مبلغ تضمین شرکت در مناقصه:

تضمین شرکت در مناقصه ۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال می باشد که به صورت ضمانت نامه بانکی یا واریز به وجه حساب شماره ۲۰۲۷۱۲۲۲۳۲ بانک تجارت شعبه مرکزی میبد به نام حساب سپرده دانشگاه و ارائه نسخه صاحب حساب یا چک تضمین شده بانکی در وجه دانشگاه میبد و یا یکی از تضمین های مجاز در مصوبه هیات محترم وزیران به نام دانشگاه آیت ا... حائری میبد ارائه می گردد.

۴- مدارک لازم:

* تکمیل فرم منع مداخله کارمندان دولت

* ضمانتنامه یا چک تضمین شده بانکی به نام دانشگاه میبد و یا یکی از موارد مندرج در بند ۳

* فرم پیشنهاد قیمت (فرم شماره ۷) به انضمام آنالیز مربوطه

* برگ شرایط مناقصه

* قرارداد مهر و امضاء شده

* گواهی حسن انجام کار با قید مدت در صورت دارا بودن از محل هایی غیر از دانشگاه میبد

* کپی اساس نامه و آگهی آخرین تغییرات شرکت

(تکمیل کلیه فرمهای مندرج در اسناد مناقصه ضروریست)

- برنده مناقصه موظف می باشد پس از اعلام پذیرفته شدن در مناقصه حداکثر ظرف مدت یک هفته نسبت به مراجعه به دانشگاه و انجام مراحل انعقاد قرارداد اقدام نماید در غیر این صورت تضمین وی بدون هیچ تشریفات قضایی به نفع دانشگاه ضبط و قرارداد به اولویت دوم واگذار می گردد.

- ضمانت نامه شرکت های حاضر در مناقصه پس از انعقاد قرارداد با اولویت اول اعلام شده از طرف کمیسیون مسترد می گردد.

تذکرات:

الف) دانشگاه در رد یا قبول هر یک از پیشنهادات با توجه به صرفه و صلاح دانشگاه مختار می باشد.

ب) کلیه ارقام مندرج در فرم پیشنهاد قیمت باید به صورت عددی و حروفی و به ریال ذکر گردد.

ج) کلیه اوراق شرکت در مناقصه باید به امضاء مدیرعامل و مهر شرکت رسانده شود.

د) در صورت تکمیل بودن مدارک (از جمله رزومه نیروهای شرکت، رزومه شرکت) و تایید آن از طرف دانشگاه پاکت پیشنهاد قیمت گشوده خواهد شد.

تذکر مهم:

- ضمانت نامه شرکت در مناقصه در پاکت « الف » قرار گیرد.
- بقیه اسناد مناقصه شامل اسناد قبول و شرایط مناقصه، در پاکت « ب » قرار گیرد.
- برگ پیشنهاد قیمت (فرم شماره ۶) و آنالیز قیمت پیشنهادی در پاکت « ج » قرار داده شود.

نام و نام خانوادگی و امضاء مجاز تعهدآور

آدرس دقیق و تلفن تماس: