



معاونت توسعه مدیریت و منابع

بسمه تعالی

دستورالعمل جامع تعیین استاندارد مشاغل فعالیت های خدمات عمومی و بکارگیری نیروهای مورد نیاز

**بخش اول: شرایط، شاخص ها و ضوابط واگذاری
خدمات نظافت (تمیزکار)**

(زمستان ۱۳۹۷)

ردیف	سرفصل	شماره ماده	شماره صفحه
۱	مقدمه	--	۱
۲	شرح خدمت	ماده ۱ الی ماده ۳	۲
۳	استاندارد ابزار خدمت (صلاحیت های حرفه ای و تجهیزات مورد نیاز)	ماده ۴ الی ماده ۱۴	۴
۴	تعرفه خدمت	ماده ۱۵ الی ماده ۲۰	۷
۵	سایر تعهدات	ماده ۲۱ الی ۳۱	۱۰
۶	تعریف شرکت های معتبر و واجد صلاحیت	ماده ۳۲ الی ماده ۳۵	۱۲
۷	نظارت و ارزیابی	ماده ۳۶ الی ماده ۳۷	۱۵
۸	چک لیست ارزیابی	به پیوست	

مقدمه:

این دستورالعمل در اجرای مصوبات شماره ۲۰۶/۹۳/۵۶۰ مورخ ۹۳/۱/۲۰ و شماره ۹۳۲۰۶/۱۷۵۵۶ مورخ ۹۳/۱۲/۲۶ شورای عالی اداری و دستورالعمل واگذاری خدمات سلامت به شماره ۱۰۵/۶۸۵/د مورخ ۱۳۹۲/۲/۴ و با رعایت مفاد آیین ناهم مالی و معاملاتی دانشگاه ها به منظور تعیین استاندارد نیروهای مشاغل خدمات عمومی و چگونگی انجام این گونه فعالیت ها و همچنین ساماندهی نیروهای شاغل مربوطه و اصلاح ماده ۳۲ آئین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیات علمی بااستناد ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور مصوب مجلس محترم شورای اسلامی، مورد تأیید و تصویب قرار گرفت.

از آنجایی که بر اساس سیاست های کلان وزارت متبوع مبنی بر واگذاری و برونسپاری فعالیت های حوزه سلامت به خصوص فعالیت های مربوط به رسته خدمات عمومی، مقرر گردید اینگونه فعالیت ها با رعایت آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها از طریق خرید خدمات از بخش های غیردولتی و شرکتهای خصوصی صورت پذیرد، بر این اساس تدوین شاخص ها و استانداردهای لازم به منظور واگذاری صحیح این خدمات امری ضروری می باشد.

لذا در این بخش شرایط، شاخص ها و ضوابط واگذاری خدمات نظافت (تمیزکار) در دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی در ۳۷ ماده و ۱۳ تبصره ارائه می گردد.

الف. شرح خدمت

ماده ۱: واگذاری حجمی انجام امور تنظیفات و تمیز کاری براساس حجم کار مورد نیاز واحد و شرح وظایف تعریف شده.

ماده ۲: امور محوله که در تعهد پیمانکار جهت انجام امور تنظیفات و تمیزکاری می باشد به طور کلی عبارتند از:

- ۱- شستشوی کامل کلیه فضاهای فیزیکی داخلی و بیرونی طبق استانداردهای موجود.
 - ۲- نظافت مداوم شامل تی، جارو، گردگیری، تمیز کردن میزها و کمدها، درب و پنجره و ... طبق استانداردهای موجود.
 - ۳- شستشو و تمیز کردن وسایل و تجهیزات اتاق های تشخیصی و درمانی براساس استانداردهای موجود و تجهیزات اداری و سخت افزاری و
 - ۴- نظافت و شستشوی دستشویی ها ، سرویس های بهداشتی و رختکن با مواد شوینده و ضدعفونی کننده
 - ۵- روشن نمودن کولرها ، بخاری ها ، شوفاژ و تهویه برحسب مورد و خاموش نمودن آنها در مواعد مقرر
 - ۶- جابه جایی وسایل، تخلیه بار ، بارگیری و انتقال بار
 - ۷- تفکیک و جمع آوری زباله های عفونی و غیر عفونی به صورت مداوم
 - ۸- همکاری کامل با واحد فرهنگی ساختمان در مراسم های مختلف از جمله آذین بندی، پخش شیرینی و شکلات و نصب بنرهای فرهنگی و
 - ۹- همکاری در ساعات پیش بینی نشده و خارج از روال در حوادث غیر مترقبه
 - ۱۰- برف رویی در مواقع مورد نیاز
 - ۱۱- رعایت اصول ایمنی، حفاظتی و بهداشتی برای خود و دیگران در محیط کار
 - ۱۲- انجام سایر امور ارجاعی از سوی اداره امور عمومی که به طور مشخص در شرح خدمات قید نگردیده ولی بسته به شرایط و موقعیت جغرافیایی و تشخیص دانشگاه در تناسب و مشابَهت با وظایف فوق می باشد.
- ماده ۳:** اخلاق مداری حرفه ای جهت امور تنظیفات و تمیزکار به شرح ذیل است که پیمانکار متعهد به تامین و رعایت آن می باشد:
- ۱- احترام و برخورد مناسب با کلیه مسئولین، کارکنان و مراجعین را رعایت نماید.
 - ۲- آرایش ظاهری و نظافت کامل (لباس فرم مخصوص، اصلاح و مرتب بودن موی سر و صورت و ... طبق موازین شرعی و قانونی) را رعایت نماید.
 - ۳- از گوش دادن به رادیو، تماشای تلویزیون، خوابیدن و سیگار کشیدن و هر عملی که موجب اختلال در روند کار در حین انجام وظیفه می شود پرهیز نماید.
 - ۴- در نگهداری اسرار و اطلاعات مربوط به مرکز و عدم ارائه اخبار و اطلاعات کوشا و هوشیار باشد.
 - ۵- از شوخی کردن در محل خدمت با دیگر پرسنل که موجب بی احترامی به شخصیت ایشان شود پرهیز نماید.

- ۶- از طرح مسائل داخل مرکز بخصوص مسائل امنیتی و حفاظتی و آنچه بر موقعیت و اعتبار مرکز مربوط می شود در جاهای دیگر خودداری نماید.
- ۷- از هرگونه عملی که باعث ایجاد تفرقه بین پرسنل می شود و در کار و نظم محیط کار اختلال ایجاد کند امتناع نماید.
- ۸- در برخورد با ارباب رجوع کلیه مسایل اخلاقی و شئونات اجتماعی را رعایت نماید.
- ۹- هر گونه برخورد غیر اصولی و توهین آمیز از جانب دیگران را جهت پیگیری سریعا به مقام مافوق گزارش و از برخورد مستقیم خودداری گردد.

استاندارد ابزار خدمت (صلاحیت های حرفه ای و تجهیزات مورد نیاز)

ماده ۴: شرایط احراز مشاغل تنظیفاتی و تمیزکار به صورت کلی (علاوه بر دارا بودن شرایط عمومی) به شرح ذیل می باشد:

حداقل سن ۱۸ و حداکثر سن ۳۲ سال، دارا بودن کارت پایان خدمت یا معافیت، مدرک تحصیلی دیپلم، عدم سوپیشینه کیفری، سلامت کامل جسمی و روحی و سایر شرایطی که با توجه به مقتضیات وضعیت محل خدمت می تواند حائز اهمیت باشد.

تبصره ۱: موارد زیر به شرط ارائه تاییدیه های معتبر به حداکثر سن مقرر افزوده می شود:

- در خصوص نیروهای جدیدالورود در صورت وجود سابقه بیمه، تا سقف پنج سال به حداکثر سن مقرر افزوده می شود.
- در خصوص نیروهایی که در سنوات گذشته به صورت رسمی یا غیر رسمی در دانشگاه مشغول فعالیت بوده اند، مدت سابقه بیمه به حداکثر سن افزوده می شود.

ماده ۵: پیمانکار موظف است ابزار ذیل را تامین و موارد زیر را در خصوص نیروهای تحت پوشش مورد توجه قرار دهد:

استفاده از ماسک، دستکش، کفش مناسب و غیر لغزنده و یونیفورم با آرم شرکت

برخورد مناسب و با اخلاق نیکو با مرجعین و همکاران

آشنایی کافی با مقررات ایمنی و شیوه های پیشگیری خطرات ناشی از کار

آشنایی کافی با دستگاههای نظافتی و توانایی انجام سرویس های مورد نیاز

آشنایی کافی با اصول بهداشتی و مواد پاک کننده و نحوه کاربرد و استفاده آنها

برخورداری از سلامت جسمانی لازم جهت انجام وظایف محوله به تأیید طب کار

عدم وجود بیماری، حساسیت و آلرژی پوستی، تنفسی و...

داشتن سلامت روحی و روانی از جمله دقت، تمرکز حواس، هوشیاری، امانت داری و صداقت

همکاری و هماهنگی همه جانبه با مسئولین و پرسنل مرکز

کوشش در نظافت و آراستگی و بهداشت شخصی

رعایت نظم در رفت و آمد و حضور در مرکز

انجام وظایف در ساعات پیش بینی نشده و همکاری خارج از روال با مرکز در حوادث غیر مترقبه

انجام معاینات و تأییدیه پزشکی (تهیه کارت تندرستی هر شش ماه یک بار) و واکسیناسیون بر علیه

بیماریهای هپاتیت B، کزاز، دیفتی و... براساس قوانین و مقررات جاری

تبصره ۱: چنانچه حادثه ای به دلیل عدم وجود وسائل ایمنی و یا عدم رعایت حفاظت فردی و یا هر دلیل دیگری

برای هر یک از نیروهای تحت پوشش پیمانکار پیش آید مسئولیت آن متوجه پیمانکار بوده و کارفرما هیچگونه

مسئولیتی نخواهد داشت و چنانچه خسارتی متوجه کارفرما شود، پیمانکار مسئول جبران خسارت وارده می‌باشد.

ماده ۶: پیمانکار موظف است کلیه کارکنان خود را ملبس به یونیفورم هماهنگ با آرم شرکت با هماهنگی مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی نماید و برای تمامی افراد به کارگیری شده البسه متناسب با شغل مورد تصدی را برای کل مدت قرارداد (۱۲ ماه) حداقل به تعداد دو دست (براساس نرخ مصوب) جهت هر نفر تأمین نماید.

تبصره ۱: البسه مورد نیاز نیروهای تنظیفات تمیزکار جهت هر شش ماه شامل: پیراهن یک عدد، شلوار یک عدد، کفش یک جفت، یک جفت چکمه جهت آقایان و جهت خانمها یک جفت کفش، مانتو شلوار، مقنعه و یک جفت چکمه می‌باشد که پیمانکار با هماهنگی کارفرما به ازای هر نفر نیروی تحت پوشش اقدام می‌نماید و مبلغ هزینه شده بابت لباس کار به صورت فاکتوری به پیمانکار پرداخت می‌گردد، لذا هزینه آن در آنالیز قیمت پایه و پیشنهادی لحاظ نمی‌گردد.

ماده ۷: تهیه ابزار کار شامل جارودستی و خاک انداز - تی نخی و تی دسته بلند مویی - اسید - مواد سفید کننده (وایتکس)، جارو پلاستیکی و مویی - جرم گیر - جوهرنمک - شیشه شور - پودر شوینده - مایع دستشویی - بوگیر دستشویی - دستکش - پارچه نظافت - اسکاچ و سیم ظرفشویی - ماسک معمولی و فیلتردار - فرچه دستشویی - چکمه - تی خشک کن و کیسه زباله بعهد پیمانکار میباشد.

تبصره ۱: هزینه ابزار کار و اقلام مصرفی به تشخیص دانشگاه می‌تواند به صورت فاکتوری به پیمانکار پرداخت می‌گردد و یا مبلغ آن در آنالیز قیمت پایه و پیشنهادی لحاظ گردد.

ماده ۸: تجهیزات و امکاناتی که توسط کارفرما جهت انجام موضوع پیمانکار در اختیار پیمانکار قرار گیرد وی موظف می‌باشد از امکانات یاد شده به نحو احسن نگهداری و حراست نموده و جز برای انجام موضوع قرارداد، پیمانکار از آنها استفاده دیگری ننماید. کارفرما میتواند جهت نگهداری و حفظ آنها، معادل مبلغ ریالی اموال تحویلی که توسط کارشناس ذیصلاح مورد تأیید دانشگاه تعیین می‌گردد از پیمانکار ضمانت نامه معتبر دریافت نماید.

تبصره ۱: هرگاه در اثر فعل یا ترک فعل پیمانکار و پرسنل تحت پوشش او به اموال منقول و غیرمنقول از قبیل وسائل، اثاثیه، لوازم و ملزومات اداری، بهداشتی، درمانی، تأسیساتی، موتوری، مخابراتی، صوتی و تصویری، تجهیزات پزشکی و آشپزخانه خسارتی وارد شود یا به سرقت رود، مسئولیت آن متوجه پیمانکار بوده و متعهد به جبران خسارت می‌باشد. (میزان خسارت وارده توسط کارشناس ذیصلاح مورد تأیید دانشگاه محاسبه و توسط کارفرما از تضمین انجام تعهدات یا مبلغ قابل پرداخت از پیمانکار کسر خواهد شد).

ماده ۹: کلیه اسرار و اطلاعاتی که به موجب این شرایط در اختیار پیمانکار و نیروهای تحت پوشش وی قرار می‌گیرد در حکم امانت بوده و پیمانکار حق افشای آنها به غیر را به هیچ طریقی ندارد. در صورت هرگونه گزارش و تأیید حراست دانشگاه، کارفرما می‌تواند نسبت به فسخ قرارداد موضوع پیمانکار و جبران کلیه

خسارات وارده به تشخیص خود اقدام نماید و پیمانکار در این خصوص هیچ گونه اعتراض و شکایتی در هیچ مرجع قضایی نخواهد داشت. بدیهی است کارفرما می‌تواند موضوع را از طریق مراجع قضایی نیز پیگیری نماید.

ماده ۱۰: پیمانکار موظف است پرسنل تحت پوشش را با ذکر مشخصات کامل جهت تعیین صلاحیت به دانشگاه معرفی نماید. در صورت عدم تأیید از سوی دانشگاه، کارفرما هیچگونه مسئولیتی در قبال پرسنل پیمانکار نداشته و وی موظف است نسبت به معرفی نیروهای جدید که با ضوابط حراست و گزینش دانشگاه هماهنگی داشته باشند، اقدام نماید.

ماده ۱۱: در صورت هرگونه تعامل غیر سازمانی، غیراخلاقی یا غیر حرفه ای خدمتگذار با مراجعه کنندگان و کارکنان مرکز، پیمانکار موظف به اخراج فرد موردنظر و جایگزین نمودن نیروی مناسب می باشد.

ماده ۱۲: پیمانکار بدون هماهنگی با مدیریت امور پشتیبانی ورفاهی دانشگاه، حق هیچگونه جابه جایی پرسنل تحت پوشش با سایر پرسنل موجود در مرکز مورد نظر را ندارد.

ماده ۱۳: مسئولیت آموزش کارگران موضوع این قرارداد به عهده پیمانکاری باشد در صورت صلاحدید دانشگاه، کارفرما می‌تواند آموزش نیروهای شرکتی را انجام دهد . بدیهی است وقوع هرگونه حادثه برای کارگر و خساراتی که به دلیل عدم آموزش کارگران و در اثر قصور و یا تقصیر کارگران به خود، دیگران و تجهیزات پزشکی، تاسیساتی و ساختمانی کارفرما وارد آید جزاً و کلاً به عهده پیمانکار خواهد بود و کارفرما هیچ گونه مسئولیتی در این مورد ندارد و در صورت عدم پرداخت خسارت مناقصه گزار راساً از پرداختی ماهانه پیمانکار و تضمینات ماخوذه کسر خواهد کرد.

تبصره ۱: پیمانکار موظف است امور آموزش ضمن خدمت کارگران را (سالیانه حداقل به مدت ۲۵ ساعت) منطبق بر سیاستها و برنامه های آموزشی کارفرما پیگیری و اجرا نماید. همچنین در خصوص نیروهای جدیدالوارد نیز پیمانکار مکلف به ارائه آموزش های لازم قبل از شروع به کار حداقل به مدت ۱۶ می باشد.

ماده ۱۴: پیمانکار موظف به تهیه پوشش بیمه ی مسولیت مدنی کارگران موضوع قرارداد حداکثر ظرف مدت یک ماه از تاریخ انعقاد می باشد و دانشگاه هیچگونه مسئولیتی در خصوص این مهم ندارد.

تعرفه خدمت

ماده ۱۵: حق الزحمه انجام خدمات موضوع قرارداد، ماهیانه بر اساس حجم واقعی کار انجام شده بر اساس شرح وظایف مصوب (ماده ۲) و چک لیست نظارتی تکمیل شده توسط واحد پس از کسر کسورات قانونی و ارسال لیست بیمه نیروها قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره ۱: پیمانکار میبایست توانایی پرداخت حقوق و مزایای کلیه پرسنل تحت پوشش خود را تا سه ماه بدون تاخیر و تعلل و بدون وابستگی به اخذ وجه از کارفرما داشته باشد.

ماده ۱۶: چک لیست نظارتی (ماده ۳۵ و ۳۶ سرفصل نظارت و ارزیابی) جهت ارزیابی کار انجام شده توسط پیمانکار، بوسیله واحد مربوطه تکمیل که پس از تایید ناظر قرارداد، مسئول امور عمومی و مدیر مربوطه مبنای پرداخت قرار می گیرد.

کسب ۹۰٪ امتیاز ماهیانه = پرداخت کل مبلغ ماهیانه قرارداد توسط کارفرما طبق حجم واقعی کار انجام شده و تعرفه هر خدمت.

کسب ۸۵٪ تا ۹۰٪ امتیاز ماهیانه = به ازای هر یک درصد کاهش، یک درصد از مبلغ ماهیانه توسط کارفرما کسر می شود.

کسب امتیاز ماهیانه کمتر از ۸۵٪ = کسر مبلغ ماهیانه تا ۵٪ (۸۵٪ - ۹۰٪) مطابق قرارداد توسط کارفرما - و کسر مبلغ ماهیانه بیش از ۵٪ (۸۵٪) با مجوز مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی .

کسب امتیاز ماهیانه کمتر از ۷۰٪ = فسخ قرارداد با ذکر مهلت معین و ضبط تضمین انجام تعهدات شرکت.

ماده ۱۷: حجم هر یک از خدمات تنظیفات بر اساس شرح وظایف مصوب (ماده ۲) بعنوان ساعت کار موظفی ارایه شده بر اساس جدول زیر محاسبه و پس از ارایه گزارش عملکرد ماهیانه توسط پیمانکار و تأیید ناظر قرارداد با کسور قانونی توسط کارفرما برابر ضوابط و مقررات قابل پرداخت خواهد بود .

تبصره ۱: حجم خدمات تنظیفات براساس جدول ذیل محاسبه میگردد. لیکن بیمارستانهای فوق تخصصی، بیمارستانهای حوادث و تروما، بیمارستانهای سوختگی و سایر بیمارستانهای دارای شرایط خاص با تایید بالاترین مقام دستگاه، مجاز به افزایش حجم قرارداد حداکثر تا سقف ده درصد بیشتر از حجم محاسبه شده از جدول ذیل می باشند.

نحوه محاسبه حجم قرارداد تنظیفات

ردیف	عنوان	فرمول محاسبه	توضیحات تکمیلی
۱	فضاهای درمانی (بیمارستانها، مراکز آموزشی درمانی)	$y = (-5 + 0.003x_1 + 8x_2) \times 192$ $x_1 = \text{مترافز بر حسب متر مربع (جمع فضای درمانی، اداری و درمانگاهی بیمارستانها)}$ $x_2 = \text{میانگین ضریب اشغال تخت}$ $y = \text{حجم قرارداد به ساعت}$ $\begin{cases} 2000 < x_1 \leq 20000 \\ 0 < x_2 \leq 1 \end{cases}$	جهت محاسبه مراکز آموزشی درمانی و بیمارستانهای کمتر از ۲۰۰ تخت (مساحت بین ۲۰۰۰ تا ۲۰۰۰۰ متر مربع)
۲		$y = (-10 + 0.003x_1 + 16x_2) \times 192$ $x_1 = \text{مترافز بر حسب متر مربع (جمع فضای درمانی، اداری و درمانگاهی بیمارستانها)}$ $x_2 = \text{میانگین ضریب اشغال تخت}$ $y = \text{حجم قرارداد به ساعت}$ $\begin{cases} 20000 < x_1 \leq 40000 \\ 0 < x_2 \leq 1 \end{cases}$	جهت محاسبه مراکز آموزشی درمانی و بیمارستانهای بین ۲۰۰ تا ۵۰۰ تخت (مساحت بین ۲۰۰۰۰ تا ۴۰۰۰۰ متر مربع)
۳		$y = (-20 + 0.003x_1 + 32x_2) \times 192$ $x_1 = \text{مترافز بر حسب متر مربع (جمع فضای درمانی، اداری و درمانگاهی بیمارستانها)}$ $x_2 = \text{میانگین ضریب اشغال تخت}$ $y = \text{حجم قرارداد به ساعت}$ $\begin{cases} 40000 < x_1 \leq 120000 \\ 0 < x_2 \leq 1 \end{cases}$	جهت محاسبه مراکز آموزشی درمانی و بیمارستانهای بیشتر از ۵۰۰ تخت (مساحت بین ۴۰۰۰۰ تا ۱۲۰۰۰۰)
۴	فضاهای غیر درمانی (تجارتی...)	$y = (-1 + 0.0011x_1 + 3x_2) \times 192$ $x_1 = \text{مترافز بر حسب متر مربع}$ $x_2 = \text{ضریب تراکم}$ $y = \text{حجم قرارداد به ساعت}$ $\begin{cases} 2000 < x_1 \leq 20000 \\ 0 < x_2 \leq 1 \end{cases}$	فضاهای غیردرمانی کمتر از ۲۰۰۰۰ متر مربع
	فضاهای غیر درمانی (فضاهای بهداشتی، دانشکده ها و ستاد دانشگاهها و مراکز تحقیقاتی...)	$y = (-3 + 0.0011x_1 + 9x_2) \times 192$ $x_1 = \text{مترافز بر حسب متر مربع}$ $x_2 = \text{ضریب تراکم}$ $y = \text{حجم قرارداد به ساعت}$ $\begin{cases} 20000 < x_1 \leq 40000 \\ 0 < x_2 \leq 1 \end{cases}$	فضاهای غیردرمانی بیشتر از ۲۰۰۰۰ متر مربع
۵	فضاهای جانبی (انبار، تاسیسات، پارکینگ و محوطه ی باز به جز فضای سبز)	$y = (0.00083x_1) \times 192$ $x_1 = \text{مترافز بر حسب متر مربع}$ $y = \text{حجم قرارداد به ساعت}$ $10000 < x_1 \leq 100000$	فضاهای جانبی شامل فضاهایی نظیر انبار، تاسیسات، پارکینگ، محوطه و (به جز فضای سبز) میباشد.

۶	سایر	• پایگاههای اورژانس ۱۱۵: هر ۶ پایگاه یک نفر نیروی تمیزکار(به شرط مجاورت پایگاهها) • مراکز بهداشتی درمانی شهری: هر مرکز یک نفر نیروی تمیزکار • مراکز بهداشتی درمانی روستایی: هر مرکز یک نفر نیروی سرایدار- تمیزکار • مراکز بهداشتی درمانی شبانه روزی: هر مرکز چهار نفر تمیزکار • مراکز درمان - بستر: هر مرکز ۴ نفر تمیزکار • مراکز بهداشتی درمانی دارای تسهیلات زایمان: هر مرکز ۵ نفر تمیزکار توجه: در صورتی که دانشکده ها و مراکز بهداشت شهرستانها ، دارای آزمایشگاه فعال غیر دانشجویی هستند، یک نفر تمیزکار اضافه می شود.
---	------	---

تبصره ۱: ساعت کارعادی نیرو معادل ۱۹۲ ساعت (در زمان فعالیت مرکز) در ماه می باشد در صورت کارکرد نیرو مازاد بر ۱۹۲ ساعت به صورت ساعتهای اضافه کار محاسبه خواهد شد.

تبصره ۲: رعایت ساعت کارعادی(موظفی نیرو) و ساعت های اضافه کار ماهیانه متناسب با حجم قرارداد و حجم فعالیت های مرکز الزامی می باشد.

نکته: قراردادهای مربوط به امور کمک پرستاری، کمک بهیاری، فضای سبز و باغبانی، پذیرایی و آبدارخانه از قرارداد تنظیفات تفکیک شده است و در این دستورالعمل محاسبه نمی شود.

ماده ۱۸: پیمانکار پس از انعقاد قرارداد موظف است طبق طرح طبقه بندی مشاغل احکام پرسنل را براساس گروه اعلام شده در جدول زیر صادر و یک نسخه از قراردادهای پرسنلی را تحویل امور اداری مناقصه گزار نماید.

ردیف	عنوان شغل	جنسیت		شرایط احراز			گروه شغلی
				حداقل مدرک تحصیلی	حداکثر سن	سابقه	
		مرد	زن				
۱	تنظیفات و تمیزکار			دیپلم	۳۲		۱۳

ماده ۱۹: پیمانکار موظف به تأمین نیروی مورد نیاز مطابق حجم کار مورد نظر کارفرما جهت تمامی ساعات کاری کلیه روزهای هفته می باشد.

ماده ۲۰: پیمانکار موظف به انجام امور محوله طبق برنامه هفتگی یا ماهیانه می باشد.

سایر تعهدات

ماده ۲۱: پیمانکار موظف است طی اولین ماه شروع قرارداد نسبت به تهیه و صدور قرارداد کارکنان (طرح طبقه بندی مشاغل) مطابق فرم مصوب اداره کل نظارت بر نظام‌های جبران خدمت وزارت کار و امور اجتماعی اقدام و نسخ قرارداد را به کارگر، دستگاه اجرائی و سازمان کار و آموزش فنی و حرفه‌ای استان تحویل دهد.

ماده ۲۲: کارفرما درخصوص نحوه صحیح انجام کار و تعهدات پیمانکار در تمام مدت قرارداد نظارت کامل خواهد داشت.

ماده ۲۳: پیمانکار می‌بایست کلیه کارکنان خود را نزد سازمان تأمین اجتماعی بیمه نموده و کل حق بیمه را به ترتیب مقرر در ماده ۲۸ قانون تأمین اجتماعی بپردازد.

ماده ۲۴: پیمانکار طرف قرارداد می‌بایست در قبال تحویل اموال یا خودرو به نیرو، معادل ارزش اموال تحویلی، ضمانت معتبر به کارفرما ارائه نماید. همچنین توسط اداره حقوقی دانشگاه، از نیرو تعهد محضری مبنی بر حفظ و نگهداری اموال تحویل شده اخذ می‌گردد.

ماده ۲۵: پیمانکار مکلف است ماهیانه تصویر لیست پرداخت حقوق و لیست بیمه ماه قبل کارکنان خود را که به تأیید سازمان تأمین اجتماعی رسیده است به کارفرما ارائه نماید.

ماده ۲۶: پیمانکار اقرار می‌نماید که از جمیع قوانین و مقررات ناظر بر این قرارداد از جمله مقررات و قوانین مربوط به کار، آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه، طرح طبقه‌بندی مشاغل و تأمین اجتماعی و همچنین قوانین مربوط به مالیاتها و عوارض و قانون منع مداخله کارکنان مطلع بوده و متعهد به رعایت آنهاست، در هر حال مسئولیت عدم اجرای قوانین و مقررات در خصوص کارکنان تحت پوشش و اجرای مفاد قرارداد متوجه پیمانکار خواهد بود.

ماده ۲۷: مسئولیتهای حقوقی و جزائی ناشی از روابط کار و مقررات قانون تأمین اجتماعی و طرح طبقه‌بندی مشاغل و غیره برعهده پیمانکار بوده و در این زمینه کارفرما هیچگونه مسئولیتی (اعم از استخدامی، دعاوی در محاکم) نسبت به پرسنل پیمانکار را عهده‌دار نیست و از هرگونه مسئولیتی مبرا بوده و انجام کلیه تعهدات بعهد پیمانکار می‌باشد. بدیهی است این امر رافع مسئولیتهای شخصی افراد در مقابل قوانین حقوقی و جزائی نمی‌باشد.

ماده ۲۸: پیمانکار موظف است طی نامه رسمی یک نفر نماینده تام‌الاختیار که دارای سابقه کار مفید در این زمینه می‌باشد را پس از تأیید کارفرما جهت حضور در مواقع مورد نیاز معرفی نماید، نماینده پیمانکار موظف است نظرات کارفرما و مسئولین واحدهای مربوطه و نماینده کارفرما را تأمین نماید. وجود نماینده پیمانکار سبب سلب مسئولیتهایی که توسط این قرارداد برعهده پیمانکار گذاشته شده نمی‌شود و پیمانکار در هر حال مسئول اجرای کامل موارد و شرایط مندرج در قرارداد می‌باشد.

ماده ۲۹: پیمانکار موظف می‌باشد برابر قوانین و مقررات وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی نسبت به تأمین وسیله ایاب و ذهاب و غذای پرسنل تحت پوشش خود اقدام نماید و کارفرما در این زمینه هیچگونه تعهدی بر عهده ندارد.

تبصره ۱: در صورت صلاحدید دانشگاه، کارفرما میتواند در خصوص تحویل غذای رایگان به شیفت های طولانی بدون کسر از پیمانکار به شرح ذیل اقدام نمایند:

صبحانه جهت پرسنل دوشیفت شب و صبح

نهار جهت پرسنل دوشیفت صبح و عصر

شام و نیمه شبی جهت پرسنل شب کار

ماده ۳۰: چنانچه در راستای اجرای مصوبات هیأت دولت، هرگونه تغییری در وضعیت نیروهای تحت پوشش پیمانکار بوجود آمده و این امر منجر به حذف نیروهای شرکتی شود، قرارداد منعقد شده فسخ می‌گردد.

ماده ۳۱: پیمانکار موظف است پس از انعقاد قرارداد نسبت به بارگذاری کلیه اطلاعات خواسته شده نیروهای تحت پوشش خود (اعم از بارگذاری ماهانه اطلاعات ، فایل تامین اجتماعی نیروها ، دریافت کد رهگیری ، تعیین محل خدمت ، غیر شاغل بودن افراد و ...) در لینک مرتبط با سامانه مذکور به آدرس HRCOMPANY.BEHDASHT.GOV اقدام نماید. و هرگونه پرداخت به پیمانکار صرفا براساس پرینت اخذ شده از سامانه مذکور امکان پذیر می باشد.

تعریف شرکت های معتبر و واجد صلاحیت

ماده ۳۲: پیمانکاران باید دارای صلاحیت ها و شرایط مشروحه ذیل باشد. عدم حصول شرایط و الزامات ذیل منجر به رد شدن صلاحیت پیمانکاران جهت شرکت در مناقصه می گردد:

۱- کلیه پیمانکارانیکه از سال ۱۳۹۰ در حوزه تنظیفات و تمیزکاری با دانشگاه قرارداد داشته اند الزاماً باید گواهی حسن انجام کار را ارائه نمایند در غیر اینصورت ارزیابی آنان صورت نمی پذیرد .

۲- داشتن گواهینامه تائید صلاحیت ایمنی و صلاحیت دارای اعتبار در زمینه امور مربوط به خدمات عمومی از ادارت کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی

۳- پیش بینی فعالیت امور مربوط به خدمات عمومی در اساسنامه شرکت و یا تغییرات بعدی اساسنامه .

ماده ۳۳: برای مناقصه گران با سابقه که حداقل ۷۰ امتیاز از معیار های امتیاز دهی جدول زیر را کسب نموده و همچنین دارای مجوز تأییدیه صلاحیت معتبر از اداره تعاون، کار و امور اجتماعی باشند بازگشائی پیشنهاد قیمت صورت می گیرد.

ضوابط مربوط به تعریف شرکت های معتبر		
ردیف	عنوان معیار ارزیابی	حداکثر امتیاز
۱	عضویت در نظام صنفی شرکت های خدماتی	۱۰
۲	سابقه کاری و تجربه در انجام کارهای مشابه در دانشگاه های علوم پزشکی کشور و سایر دستگاه های اجرایی در صورت ارائه حسن سابقه	۴۰
۳	توان مالی (گردش مالی)	۳۰
۴	سرمایه شرکت	۲۰
۵	جمع امتیازات	۱۰۰

تبصره ۱: شرکت های جدید التأسيس که به تازگی و طی دو سال گذشته به ثبت رسیده اند و هیچگونه سابقه فعالیتی ارائه نداده اند، با کسب حداقل ۵۰ امتیاز از جدول فوق مجاز می باشند حداکثر تا سقف ۸ میلیارد ریال در مناقصه شرکت کنند و کمیسیون مناقصه می تواند ایشان را حداکثر به تعداد ۲ مناقصه از مناقصه های دانشگاه به عنوان برنده معرفی نماید و پاکت های ایشان در سایر مناقصات و بیش از مبلغ و تعداد مذکور بازگشایی نمی گردد. افزایش در سقف ریالی و سقف تعداد مناقصه تعیین شده در این تبصره برای شرکت های جدید التأسيس با در نظر گرفتن شرایط مناقصه و نیز تورم حاکم بر کل کشور، بر عهده کمیته فنی و بازرگانی دانشگاه می باشد.

تبصره ۲: طبق ارزیابی فنی که قبل از بازگشایی پاکت قیمت توسط کمیته فنی و بازرگانی از مناقصه گرانی که قبلاً در واحدهای تابعه دانشگاه قراردادی داشته اند صورت می پذیرد میزان سقف ریالی معامله ای که می توان با هر پیمانکار انجام داد مشخص و قبل از بازگشایی به کمیسیون مناقصه ارائه می گردد.

ماده ۳۴: نحوه محاسبه امتیازات جدول شرکت ها ی معتبر توسط دستگاه مناقصه گذار به در چهار محور درج شده به ترتیب ذیل می باشد که عدم حصول شرایط و الزامات منجر به کسر امتیاز به شرح ذیل می باشد:

۱- عضویت در نظام صنفی شرکتهای خدماتی :

امتیاز این معیار در صورتی احراز خواهد شد که شرکت کننده مدارک مثبت و مجوز عضویت در انجمن صنفی کارفرمایان بخش خدماتی را در زمینه مرتبط با شرایط ارزیابی کیفی مناقصه ارائه نماید.

۲- سابقه کاری و تجربه و حسن سابقه در انجام کارهای مشابه :

امتیاز سابقه کاری بر مبنای اطلاعات مندرج در قرارداد های امور مربوط به تنظیفات به میزان ۶ امتیاز به ازای ارائه هر حسن انجام کار در خود دستگاه و ۴ امتیاز جهت هر حسن انجام کار ارائه شده از سایر دستگاهها محاسبه می شود. برای استفاده از امتیاز این معیار لازم است پیشنهاد دهندگان تصویر برابر اصل قرارداد های مربوطه و حسن سابقه از دستگاه اجرایی مربوطه را نیز به پیوست ارائه نمایند. قراردادهایی در این بخش بررسی می گردند که مربوط به ۵ سال منتهی به سال برگزاری مناقصه باشند.

۳- توان مالی :

امتیاز این معیار در صورتی احراز می شود که شرکت کننده به میزان برآورد مبلغ مناقصه گردش مالی در سال از سوی بانک یا موسسات مالی و اعتباری را ارائه نماید و به تناسب کاهش تأییدیه اعتبار، از امتیاز کاسته می شود.

۴- سرمایه شرکت:

امتیاز این معیار در صورتی احراز می شود که شرکت اساسنامه و یا آخرین تغییرات مربوط به میزان سرمایه شرکت و سهامداران را ارائه نماید و به ازای هر ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال سرمایه مندرج در اساسنامه یا تغییرات آن یک امتیاز و حداکثر امتیاز ۲۰ امتیاز در نظر گرفته می شود.

ماده ۳۵: مناقصه گر باید مستندات و مدارک ذیل را جهت شرکت در مناقصه به مناقصه گزار در زمان اعلام شده ارائه نماید و چنانچه هریک از مدارک، فاقد اصالت، عدم تایید از سوی صادر کننده، معجول و... باشند کلیه تضامین برنده به نفع دانشگاه ضبط میگردد و مناقصه گر حق هیچ گونه اعتراضی ندارد.

۱. تصویر اساسنامه، آگهی تاسیس مندرج در روزنامه رسمی و آگهی تغییرات شرکت
۲. تصویر کارت ملی صاحبان امضاء مجاز و تعهد آور شرکت
۳. تصویر برابر با اصل قراردادهای منعقدۀ امور مربوط به تنظیفات در ۵ سال گذشته
۴. تصویر حسن انجام کار از قراردادهای امور مربوط به قراردادهای تنظیفات
۵. تصویر برابر اصل گواهی نامه تأیید صلاحیت ایمنی و صلاحیت خدمات عمومی سال برگزاری مناقصه از یکی از ادارات کل تعاون ، کار و رفاه اجتماعی استانهای کشور در رشته خدمات عمومی
۶. مستندات مربوط به توان مالی
۷. مستندات مربوط به سرمایه شرکت مندرج در اساسنامه
۸. تصویر گواهی برابر اصل عضویت در نظام صنفی شرکتهای خدماتی
۹. فرم منع مداخله کارکنان در معاملات دولتی

نظارت و ارزیابی

ماده ۳۶: نظارت بر اجرای قرارداد بر اساس چک لیست تنظیم شده (به پیوست) صورت می گیرد. نمره اخذ شده مبنای محاسبه و پرداخت مبلغ ماهیانه قرارداد خواهد بود و در صورتی که حداقل امتیاز مشخص شده از سوی کارفرما کسب نشود، به تناسب از مبلغ پرداختی ماهیانه به پیمانکار (ماده شماره ۱۵ تعرفه خدمت) کسر خواهد شد.

ماده ۳۷: با توجه به اینکه ملاک پرداخت ماهیانه به پیمانکار براساس کسب حداقل نمره از چک لیست باشد لذا کارفرما مکلف است حداقل دوبار در ماه نسبت به تکمیل چک لیست (به پیوست) اقدام نموده و نتیجه چک لیست ماهیانه را حداکثر تا پانزدهم ماه بعد به پیمانکار ابلاغ نماید.