

## موضوع مناقصه خدمات عمومی و پشتیبانی: (حدود ۳۰۰ نفر)

۱- نوع کار: انجام فعالیت های خدماتی و پشتیبانی براساس تشخیص و نیاز دانشگاه.

۲- واحد کار: انجام فعالیتهای خدماتی و پشتیبانی در ۳۰ دستگاه ساختمانهای اداری و آموزشی دانشگاه به شرح زیر:

مرکزی (دهکده المپیک) - دانشکده ادبیات فارسی و زبانهای خارجی (پل مدیریت) - دانشکده مدیریت و حسابداری (خیابان توانیر) - دانشکده علوم اجتماعی (سه راه ضرابخانه) - دانشکده روان شناسی و علوم تربیتی (دهکده المپیک) - دانشکده اقتصاد (نیش بخارست) - دانشکده حقوق و علوم سیاسی (دهکده المپیک) - مؤسسه آموزش عالی بیمه اکو (خیابان طالقانی) - مرکز آموزشهای نیمه حضوری و تخصصی آزاد و کتابخانه مرکزی و پژوهشکده فرهنگ پژوهی (چهارراه لشگر) - خانه فرهنگ و حوزه معاونت دانشجویی (خیابان ولیعصر) - خوابگاه شهید حقانی و درمانگاه (میدان ونک) - خوابگاه طرشت (شهرک آزمایش) خوابگاه کوشک (میدان فردوسی) - خوابگاه سلامت (سعادت آباد) - خوابگاه گلغذاری (سعادت آباد) - خوابگاه مدرس (خیابان شهید مطهری) - خوابگاه عضدی (خیابان آبان جنوبی) - خوابگاه گل لاله (بلوار کشاورز) - خوابگاه شهید مطهری (خیابان کریمخان زند) - خوابگاه مهدیه (بلوار کشاورز) - خوابگاه شهید سلطانی (خیابان نجات الهی) خوابگاه شهید بهشتی (خیابان شهید بهشتی) - خوابگاه سروستان (خیابان پاسداران) - خوابگاه بهارستان (میدان بهارستان) - مجتمع مسکونی استاد سرا (سعادت آباد) انتشارات (گوهردشت) - مجموعه ورزشی دانشگاه (دهکده المپیک) - باغ سیب کرج - ساختمان امور بین الملل (میدان هفت تیر) - ساختمان ایران زمین (شهرک قدس).

۳- حجم کار: انجام فعالیتهای خدماتی و پشتیبانی مجموعه پردیس دانشگاه شامل ساختمانهای اداری، آموزشی، مسکونی، خوابگاههای

دانشجویی و غیره در سطح شهر تهران.

۴- کیفیت کار: براساس ارجاع کار از طرف کارفرما (فعالیتهای خدماتی و پشتیبانی) جهت ارائه سرویسهای مطلوب در سطح مجموعه دانشگاه

که پیمانکار موظف است به وسیله کارکنان مجرب و متعهد به کار گمارده شده با نظارت و حضور نماینده دائم آن شرکت که می بایستی با نظر

مدیر امور اداری دانشگاه انتخاب شود در هر یک از دانشکده ها و حوزه های ستادی این خدمات را به نحو احسن انجام و رضایت کارکنان و

مسئولین دانشگاه را حاصل نماید.

۵- امکانات و تجهیزات مورد نیاز: تهیه کلیه وسایل و لوازم مورد نیاز برای نظافت بعهد دانشگاه خواهد بود.

۶- سایر: ساعات کار کارکنان تحت پوشش شرکت طرف قرارداد برابر برنامه ابلاغی از طرف دانشگاه به عنوان برنامه کاری خواهد بود و تعیین

نحوه اجرای قرارداد با کارفرما می باشد که می بایست توسط پیمانکار طرف قرارداد انجام پذیرد.

تبصره: نیروهایی که شرکت برای انجام امور فوق به خدمت می گیرد باید از نظر اخلاقی و صلاحیت مورد تایید باشند و در صورتی که دانشگاه ادامه خدمت هریک از نیروها را به صلاح دانشگاه نداند، به محض اعلام مراتب، شرکت موظف است نسبت به پایان دادن کار وی اقدام و در صورت نیاز نسبت به معرفی جانشین مناسب اقدام نماید، در این صورت پاسخگویی به هرگونه ادعایی از سوی نیروی کاری مزبور به عهده شرکت خواهد بود.

**۷- مبلغ قرارداد:** برای طول مدت قرارداد به میزان تقریبی ۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال (۰۰۰۰۰۰۰۰ میلیارد ریال) می باشد.

۸- مبلغ دقیق قابل پرداخت در هر ماه با توجه به میزان کار انجام شده با در نظر گرفتن ۰۰۰ درصد هزینه بالا سری و انجام کسورات قانونی پس از تایید براساس ضوابط مربوط تعیین و پرداخت می گردد.

۹- شرکت موظف است کلیه کارکنان تحت پوشش را بیمه عمر و حوادث و بیمه درمان تکمیلی قرار دهد .

۱۰- نظارت بر حسن انجام کار برعهده مدیر امور اداری می باشد .

تبصره یک: افزایش یا کاهش و جابجایی نیروی انسانی باید با هماهنگی مدیر امور اداری باشد .

تبصره دو: شرکت موظف است مرخصی استعلاجی افراد را در اسرع وقت به اطلاع مدیر امور اداری برساند .