



اسناد فراخوان

مناقصه سازمان ساماندهی

مشاغل شهری و

فرآورده‌های کشاورزی

شهرداری سمنان

فهرست مطالب اسناد فراخوان:

امضای اسناد فراخوان مناقصه به منزله اطلاع، تأیید و پذیرفتن کلیه مفاد مندرج در آن می‌باشد.

- نام و نام خانوادگی شرکت‌کننده (اشخاص حقوقی).
امضاء و مهر «صاحبان حق امضای مجاز مطابق با اساسنامه»



مطالعه دقیق این اسناد و رعایت مفاد آن الزامی بوده و تمامی صفحات اسناد می‌بایست با امضاء و اثر انگشت / مهر به تأیید متقاضی برسد.

شماره صفحه	عنوان	بخش
۳	تعاریف	
۴	جدول امور محوله	یک
۵	شرایط عمومی فراخوان مناقصه	سوم
۶	تعهدات شرکت‌کننده مناقصه	چهارم
۷	مدارک مورد نیاز، نحوه تکمیل و تسلیم مدارک	پنجم
۸	تعهدات برنده مناقصه	ششم
۹	تخلفات و شرایط فسخ	هفتم
۹	نحوه تمدید قرارداد	هشتم
۹	آیین‌نامه انضباطی	نهم
۱۱	فرم ب- برگه پیشنهاد قیمت	-

امضای اسناد فراخوان مناقصه به منزله اطلاع، تأیید و پذیرفتن کلیه مفاد مندرج در آن می‌باشد.

- نام و نام خانوادگی شرکت‌کننده (اشخاص حقوقی).

امضاء و مهر «صاحبان حق امضای مجاز مطابق با اساسنامه»



اسناد فراخوان امور خدماتی سازمان ساماندهی مشاغل شهری و فرآورده‌های کشاورزی شهرداری سمنان

سازمان ساماندهی مشاغل شهری و فرآورده‌های کشاورزی شهرداری سمنان در نظر دارد به جهت اجرای امور خدماتی مرتبط با سازمان نسبت به انعقاد قرارداد با اشخاص حقوقی واجد شرایط اقدام نماید، لذا از کلیه اشخاص متقاضی شرکت در فراخوان، دعوت می‌گردد جهت دریافت اسناد فراخوان، تکمیل مدارک و تحویل از تاریخ درج آگهی (۹۷/۱۲/۱۶) بمدت ۷ روز کاری تا پایان وقت اداری مورخ (۹۷/۱۲/۲۳) به ساختمان اداری سازمان، واقع در میدان عدالت، خیابان شهدای دادگستری، خیابان مقداد به کد پستی ۳۵۱۴۶۸۶۵۱۱، واحد حقوقی و قراردادهای مراجعه و جهت کسب اطلاعات بیشتر با شماره تلفن ۳۳۳۲۲۰۲۱ داخلی ۱۵ تماس، و یا از طریق سایت اینترنتی <http://www.semnan.ir> حاصل فرمایند. یادآور می‌شود پس از بررسی مدارک متقاضیان سازمان در رد یا قبول یک یا کلیه پیشنهادات مختار بوده و هزینه آگهی برندگان مناقصه می‌باشند.

بخش یک - تعاریف

در مفاد اسناد فراخوان منظور از واژه‌های ذکر شده در بندهای ذیل، عبارتست از؛

- ۱-۱) سازمان یا دستگاه مناقصه‌گذار: منظور سازمان ساماندهی مشاغل شهری و فرآورده‌های کشاورزی شهرداری سمنان می‌باشد.
- ۱-۲) متقاضی یا شرکت‌کننده یا مناقصه‌گر: منظور شخص حقوقی است که با تکمیل اطلاعات و تسلیم نمودن پاکت‌های حاوی مستندات و مدارک در موعد مقرر، در فهرست شرکت‌کنندگان فراخوان قرار گرفته است. بدیهی است، پیش از بررسی کلیه مدارک و اعلام نتیجه فراخوان از طرف سازمان، هیچ‌گونه حقی برای شرکت‌کننده وجود نخواهد داشت. اعلام برنده، مشروط به ابلاغ کتبی سازمان می‌باشد.
- ۱-۳) برنده فراخوان: منظور شخص حقوقی است که پس از بررسی مدارک تسلیمی در کمیسیون مربوطه و اعلام سازمان، حائز شرایط و برنده تشخیص داده شده و می‌بایست برای انجام دیگر روال اداری به سازمان مراجعه نمایند و مطابق با اسناد مزایده، در قبال سازمان مکلف و متعهد می‌باشند.

بخش دوم - مدت قرارداد و موضوع قرارداد

- ۲-۱) مدت قرارداد یک سال می‌باشد.
- ۲-۲) پس از پایان دوره زمانی قرارداد، سازمان هیچگونه تکلیفی مبنی بر تمدید قرارداد ندارند ولیکن در صورت رضایت سازمان از عملکرد بهره‌بردار امکان تمدید قرارداد بر اساس صلاحدید و تأیید سازمان، حداکثر تا ۲ سال بدون تشریفات وجود دارد. البته تعیین دوره تمدید و طول مدت آن در اختیار سازمان می‌باشد.

امضای اسناد فراخوان مناقصه به منزله اطلاع، تأیید و پذیرفتن کلیه مفاد مندرج در آن می‌باشد.

- نام و نام خانوادگی شرکت‌کننده (اشخاص حقوقی).

امضاء و مهر «صاحبان حق امضای مجاز مطابق با اساسنامه»



«اسناد فراخوان مناقصه سازمان ساماندهی مشاغل شهری و فرآورده‌های کشاورزی شهرداری سمنان»

صفحه ۴ از ۱۲

مطالعه دقیق این اسناد و رعایت مفاد آن الزامی بوده و تمامی صفحات اسناد می‌بایست با امضاء و اثر انگشت / مهر به تأیید متقاضی برسد.

۲-۳) تعیین شروط و مقررات تمدید قرارداد با تشخیص سازمان تدوین و بهره‌بردار خود را مکلف بر اجرای آن می‌داند و حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب می‌نماید. در غیر اینصورت ارتباط کاری خاتمه می‌یابد

امور محوله به پیمانکار:

ردیف	موضوع	حجم عملیات
۱	میدان بار مرکزی و بازارچه سطح شهر: - نظافت روزانه مسجد میدان بار مرکزی - نظافت روزانه محوطه داخلی و بیرونی میدان بار مرکزی - نظافت روزانه سرویس بهداشتی میدان بار مرکزی - نظافت روزانه محوطه پیرامونی بازارچه های سطح شهر - اخذ عوارض ورود و خروج خودروها و سایر امور محوله در این حوزه - نصب پرچم	کل مجموعه میدان بار مرکزی و بازارچه‌های سطح شهر
۲	برگزاری بازار روز در سطح شهر سمنان: - استقرار فروشندگان و انتظامات - اخذ عوارض - نظافت بازارچه در حین فعالیت بازار و پایان روز - نصب پرچم	بر اساس اعلام سازمان به ازای هر مرحله برگزاری
۳	خودروی وانت یا نیسان	حمل، بارگیری و تخلیه

۲-۴) شرایط انجام امور محوله:

۲-۵) نظافت مسجد میدان تره‌بار مرکزی

نظافت مسجد واقع در میدان تره‌بار می‌بایست بصورت روزانه صورت پذیرد. (شامل غبارروبی، رفت و روب و...)

۲-۶) نظافت محوطه میدان تره‌بار مرکزی

امضای اسناد فراخوان مناقصه به منزله اطلاع، تأیید و پذیرفتن کلیه مفاد مندرج در آن می‌باشد.

- نام و نام خانوادگی شرکت کننده (اشخاص حقوقی).

امضاء و مهر «صاحبان حق امضای مجاز مطابق با اساسنامه»



مطالعه دقیق این اسناد و رعایت مفاد آن الزامی بوده و تمامی صفحات اسناد می‌بایست با امضاء و اثر انگشت / مهر به تأیید متقاضی برسد.

شامل نظافت و شستشوی سرویسهای بهداشتی، جویهای آب، محوطه میدان و تخلیه سطل‌های زباله و نصب ژرچم‌های مناسبی، آبیاری فضای سبز و... (لازم بذکر است کلیه هزینه‌های مربوط به رفت و روب اعم از خرید جارو، انواع شوینده‌ها و سایر لوازم مورد نیاز بعهدہ پیمانکار می‌باشد)

۷-۲) برگزاری بازارهای روز
حفظ و حراست از محوطه بازار، اخذ عوارض و ساماندهی متقاضیان، تأمین نیروی مورد نیاز با نظر سازمان جهت انتظامات، جمع‌آوری زباله‌ها و نظافت محوطه پس از پایان بازار روز

۸-۲) اخذ عوارض ورودی خودرو به میدان تره‌بار مرکزی
در دو شیفت انجام می‌گیرد (صبح و شب)، بنابر اعلام سازمان انضباط و ساعت حضور تعیین تکلیف می‌شود.

۹-۲) حمل بار با خودروی حمل بار
در صورت نیاز و اعلام سازمان و نوع بار می‌بایست نیشان یا وانت در اختیار سازمان قرار گیرد (در محدوده شهر سمنان یا خارج شهر)

۱۰-۲) نظافت محوطه تمامی بازارچه‌های سطح شهر
می‌بایست بصورت هفتگی صورت پذیرد.

۱۱-۲) بارگیری و تخلیه بار
در صورت اعلام نیاز سازمان در خصوص جابجایی لوازم به وسیله خودروی نیشان و یا وانت بار تأمین نیرو به جهت بارگیری و تخلیه بعهدہ پیمانکار می‌باشد.

۱۲-۲) نصب پرچم با اعلام سازمان
لازم بذکر است پیمانکار می‌بایست در خصوص سایر امور ارجاعی از جانب سازمان با ارائه فاکتور نسبت به انجام امور در اسرع وقت اقدام نماید.

۱۳-۲) تبصره: امور محوله به پیمانکار می‌بایست با موضوع فعالیت اساسنامه منطبق باشد.

بخش سوم - شرایط عمومی فراخوان مناقسه

۱-۳) شرکت افراد ممنوع‌المعامله و اشخاص محجور (صغیر - سفیه و مجنون) در فراخوان ممنوع می‌باشد.

۲-۳) شرکت اتباع بیگانه، افراد زیر ۱۸ سال، آقایان فاقد کارت پایان خدمت یا معافیت، در فراخوان ممنوع بوده و به درخواست آنها رسیدگی نمی‌شود.

۳-۳) به پیشنهادات مبهم، مخدوش، مشروط ترتیب اثر داده نمی‌شود.

۴-۳) سازمان در رد یا قبول یک و یا همه پیشنهادها مختار می‌باشد و شرکت‌کنندگان حق هرگونه شکواییه و اعتراضی را از خود سلب می‌نمایند.

۵-۳) سازمان ظرف مدت ده روز کاری پس از تاریخ پایان مهلت تحویل اسناد، نسبت به تشکیل کمیسیون و تعیین پیمانکار اقدام می‌نماید

۶-۳) مدارک تسلیمی جهت شرکت در فراخوان به هیچ عنوان قابل استرداد نمی‌باشد و فقط برای واگذاری در دوره فراخوان جاری معتبر است و در فراخوان‌های بعدی قابل استفاده نمی‌باشد.

۷-۳) فراخوان بر اساس مفاد آیین‌نامه معاملات سازمان و شهرداری برگزار می‌شود و کلیه شرکت‌کنندگان تابع شرایط و مفاد آیین‌نامه مذکور خواهند بود.

۸-۳) متقاضیان باید کلیه صفحات اسناد و شرایط شرکت در فراخوان را پس از مطالعه و تکمیل، امضاء (مدیر عامل و مهر شخص حقوقی) تأیید نموده و به همراه سایر مدارک در پاکت بزرگ ارائه نمایند و کلیه مفاد مندرج در این اسناد جزء شروط لاینفک شرایط فراخوان بوده و امضاء و مهر متقاضی به منزله آگاهی و تفهیم شرایط و الزام به اجرای آن از طرف متقاضی می‌باشد و بدینوسیله شرکت‌کننده حق هرگونه ادعا و اعتراض را از خود سلب و ساقط می‌نماید. هرگونه عذر و بهانه‌ای در خصوص فهم مطالب اسناد مزایده و یا استناد به نارسا بودن مطالب مندرج در آنها و یا مشخص نبودن محل واگذاری از طرف پیشنهاد دهنده مردود و غیر قابل قبول خواهد بود و واحد حقوقی سازمان با شماره تماس ۳۳۳۲۲۰۲۱ داخلی ۱۵ آماده پاسخگویی و راهنمایی و رفع ابهام در موارد خاص و ضروری می‌باشد.

امضای اسناد فراخوان مناقسه به منزله اطلاع، تأیید و پذیرفتن کلیه مفاد مندرج در آن می‌باشد.

- نام و نام خانوادگی شرکت‌کننده (اشخاص حقوقی).

امضاء و مهر «صاحبان حق امضای مجاز مطابق با اساسنامه»



مطالعه دقیق این اسناد و رعایت مفاد آن الزامی بوده و تمامی صفحات اسناد می‌بایست با امضاء و اثر انگشت / مهر به تأیید متقاضی برسد.

۹-۳) در خصوص سایر موارد مربوطه که در این اسناد قید نگردیده به استناد قوانین جمهوری اسلامی ایران (قانون مدنی)، آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های سازمان که در خصوص آن تصمیم‌گیری شده، جهت اجرای بهتر موضوع، متعاقباً، در قرارداد فی‌مابین قید و یا به بهره‌بردار ابلاغ خواهد شد و بهره‌بردار بلافاصله بعد از ابلاغ، مکلف به اجرای آن می‌باشد و حق هرگونه اعتراضی را از خود ساقط می‌نماید.

۱۰-۳) متقاضیان شرکت در مناقسه می‌بایست مبلغ ۴۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال معادل چهار میلیون تومان را بحساب سپرده سازمان ۱۰۰۶۲۶۹۵۳۳ تا پایان روز اعلام شده جهت تحویل اسناد واریز نمایند یا معادل آن ضمانت نامه بانکی معتبر جهت شرکت در مناقسه تحویل سازمان نمایند.

۱۱-۳) متقاضیان شرکت در مناقسه می‌بایست یک فقره چک به مبلغ ۱/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال معادل صد میلیون تومان بابت حسن انجام کار تحویل سازمان نمایند و سازمان می‌تواند در صورت هرگونه تخلف و ضرر و زیان نسبت به وصول آن اقدام نماید.

۱۲-۳) شرایط انجام امور محوله:

۱-۱۲-۳) نظافت مسجد میدان تره‌بار مرکزی

نظافت مسجد واقع در میدان تره‌بار می‌بایست بصورت روزانه صورت پذیرد. (شامل غبارروبی، رفت و روب و...)

۲-۱۲-۳) نظافت محوطه میدان تره‌بار مرکزی

شامل نظافت و شستشوی سرویسهای بهداشتی، جوبهای آب، محوطه میدان و تخلیه سطل‌های زباله و نصب ژرچم‌های مناسبی، آبیاری فضای سبز و...

۳-۱۲-۳) برگزاری بازارهای روز

حفظ و حراست از محوطه بازار، اخذ عوارض و ساماندهی متقاضیان، تأمین نیروی مورد نیاز با نظر سازمان جهت انتظامات، جمع‌آوری زباله‌ها و نظافت محوطه بازار روز

۴-۱۲-۳) تأمین خودروی سواری جهت ایاب و ذهاب

خودرویی ارائه شده باید مدل ۹۲ به بالا باشد راننده خودرو می‌بایست ظاهر مناسبی داشته باشد، راننده می‌بایست از پوشش‌های غیر رسمی خودداری نماید و حضور روزانه در سازمان از موارد الزامی می‌باشد. ساعت کار قطعی کار راننده در ساعت اداری الزامی است. حضور در ساعت غیر اداری نیز کتباً به نماینده مربوطه اعلام که مکلف به انجام موضوع می‌باشد.

۵-۱۲-۳) اخذ عوارض ورودی خودرو به میدان تره‌بار مرکزی

در دو شیفت انجام می‌گیرد (صبح و شب)، بنابر اعلام سازمان انضباط و ساعت حضور تعیین تکلیف می‌شود.

۶-۱۲-۳) حمل بار با خودروی حمل بار در سطح شهر یا کشور

در صورت نیاز و اعلام سازمان و نوع بار می‌بایست نیسان یا وانت در اختیار سازمان قرار گیرد (در محدوده شهر سمنان یا خارج شهر)

۷-۱۲-۳) نظافت محوطه تمامی بازارچه‌های سطح شهر

می‌بایست بصورت هفتگی صورت پذیرد.

۸-۱۲-۳) بارگیری و تخلیه بار

در صورت اعلام نیاز سازمان در خصوص جابجایی لوازم به وسیله خودروی نیسان و یا وانت بار تأمین نیرو به جهت بارگیری و تخلیه بعهدہ پیمانکار می‌باشد.

۹-۱۲-۳) تأمین نیروی کارگر بصورت روزمزد

در صورت اعلام نیاز سازمان در خصوص نیروی کارگر روز مزد جهت انجام عملیات‌های عمرانی، خدماتی، تأسیسات، و... پیمانکار موظف به تأمین آن می‌باشد.

۱۰-۱۲-۳) نیروی خدماتی در محل ساختمان اداری سازمان

بر اساس اعلام سازمان در خصوص رفت و روب و نظافت ساختمان اداری سازمان، پیمانکار موظف به تأمین نیرو می‌باشد. نیروی خدماتی معرفی شده به سازمان بایستی دارای کارت سلامت و گواهی صحت مزاج بوده و منطبق با ساعت اداری (حتی بر اساس اعلام سازمان) در ساعت غیر اداری جهت انجام امور محوله در محل کار حاضر گردد.

تبصره: امور محوله به پیمانکار می‌بایست با موضوع فعالیت اساسنامه منطبق باشد.

بخش چهارم - تعهدات شرکت‌کننده مناقسه

امضای اسناد فراخوان مناقسه به منزله اطلاع، تأیید و پذیرفتن کلیه مفاد مندرج در آن می‌باشد.

- نام و نام‌خانوادگی شرکت‌کننده (اشخاص حقوقی).

امضاء و مهر «صاحبان حق امضای مجاز مطابق با اساسنامه»



مطالعه دقیق این اسناد و رعایت مفاد آن الزامی بوده و تمامی صفحات اسناد می‌بایست با امضاء و اثر انگشت / مهر به تأیید متقاضی برسد.

۴-۱) شرکت‌کننده با ارائه پیشنهاد و شرکت در فراخوان، اقرار می‌دارد که از تمامی قوانین مرتبط با فراخوان و روال قانونی آن اطلاع کامل دارد و حق استناد به تجاهل را از خود سلب می‌نماید.

۴-۲) شرکت‌کننده در فراخوان اقرار می‌نماید مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت مصوب دی ماه ۱۳۳۷ نمی‌باشد و در صورت اثبات موضوع ضمن آنکه رأساً مسئول پاسخگویی به مراجع مربوطه می‌باشد.

۴-۳) شرکت‌کنندگان فراخوان به این موضوع توجه داشته باشند که در صورت انعقاد قرارداد، می‌بایست تا پایان مدت قرارداد و در صورت تمدید، تا پایان دوره تمدید قرارداد، نسبت به ادامه فعالیت اقدام نمایند و انصراف از ادامه فعالیت یا عدم فعالیت تا پایان مهلت قرارداد به هیچ عنوان از نظر سازمان قابل پذیرش نمی‌باشد و مشمول جرائم مربوطه خواهد شد.

۴-۴) تمامی نیروهای کاری عملیاتی و اجرایی ضرورتاً می‌بایست مرد، دارای گواهی صحت مزاج و سلامت باشند.

بخش پنجم - مدارک مورد نیاز، نحوه تکمیل و مستندات مورد نیاز و تسلیم پاکت‌ها

۵-۱) تمامی موارد خواسته شده درون فرم‌ها و اسناد فراخوان، می‌بایست به صورت خوانا، کامل، بدون قلم‌خوردگی و لاک‌گرفتگی تکمیل گردد، بدیهی است به درخواست‌های ناقص ترتیب اثر داده نمی‌شود.

۵-۲) شرکت‌کنندگان در فراخوان باید مدارک سجلی و سایر مستندات را در فرم الف و برگه پیشنهادی قیمت نوشته و در پاکت (ب) قرار دهند، لازم به ذکر است در این مورد وجود هرگونه قید و شرط، ابهام، خط‌خوردگی، لاک‌گرفتگی و مخدوش بودن ارقام و حروف درج شده، موجب ابطال پیشنهاد آنها می‌گردد.

۵-۳) کلیه اشخاص حقوقی شرکت‌کننده در فراخوان، می‌بایست کپی برابر اصل شده‌ی مدارک؛ شامل شناسنامه، کارت پایان خدمت یا معافیت، کارت ملی مربوط به دارندگان حق امضای اسناد تعهدآور، همچنین کپی برابر اصل اسناد ثبت شرکت و آگهی آخرین تغییرات که به تأیید اداره ثبت شرکت‌ها یا وزارت تعاون رسیده است، را ضمیمه سایر اسناد قرارداده و در پاکت الف قرار دهند. در غیر اینصورت پاکت ب جهت رویت پیشنهاد قیمت مفتوح نخواهد شد.

۵-۴) شرکت‌کنندگان دقت نمایند که پیشنهاد و قیمت خود را به هیچ عنوان به دیگر اشخاص (اعم کارکنان سازمان و یا دیگر افراد) اطلاع‌رسانی ننمایند. همچنین برای پیشنهاد قیمت از اطلاعات دیگر اشخاص بهره‌گیری نکنند و صرفاً با بررسی موضوع فعالیت و شناسایی ابعاد اقتصادی کاربری مورد نظر، نسبت به درج قیمت پیشنهادی اقدام نمایند. اعتراضات و درخواست بر رسیدگی به مشکلات ناشی از عدم رعایت این نکات، قابل قبول نخواهد بود.

۵-۵) ضروریست تا شرکت‌کنندگان به ترتیب جداول دوگانه زیر نسبت به نوشتن مطالب روی پاکت‌ها اقدام نمایند و به محتویات آن دقت نمایند.

پاکت ب	پاکت الف
- نام و نام خانوادگی:.....	- نام و نام خانوادگی:.....
- نشانی و شماره تماس:.....	- نشانی و شماره تماس:.....
* محتویات:	* محتویات:
۱- برگه پیشنهاد قیمت بدون هیچگونه خط‌خوردگی یا لاک‌گرفتگی با امضاء و اثر انگشت فرم ب	۱- مدارک شناسایی، تصویر برابر با اصل (شناسنامه، کارت ملی، کارت پایان خدمت یا معافیت برای آقایان)
	۲- کلیه فرم‌های امضاء شده اسناد مناقصه
	۳- کلیه مدارک و مستندات
جدول شماره ۱-۲	جدول شماره ۱-۱

جدول ۱- مطالبی که ضروری است تا بر روی پاکت‌های دوگانه درج شوند.

امضای اسناد فراخوان مناقصه به منزله اطلاع، تأیید و پذیرفتن کلیه مفاد مندرج در آن می‌باشد.

- نام و نام خانوادگی شرکت‌کننده (اشخاص حقوقی).

امضاء و مهر «صاحبان حق امضای مجاز مطابق با اساسنامه»



مطالعه دقیق این اسناد و رعایت مفاد آن الزامی بوده و تمامی صفحات اسناد می‌بایست با امضاء و اثر انگشت / مهر به تأیید متقاضی برسد.

- ۵-۶) شرکت‌کنندگان پس از تکمیل فرم‌ها و جمع‌آوری اطلاعات و مدارک لازم بر اساس اسناد فراخوان، می‌بایست آنها را در پاکت‌های مربوطه قرار داده و سپس اقدام به بستن درب آنها نمایند و پس از اطمینان به بسته بودن درب آنها، هر دو پاکت را درون **پاکت اصلی** فراخوان قرار دهند و درب آن را به خوبی بسته و با درج مشخصات شناسایی از طریق اداره پست ارسال نمایند.
- ۵-۷) الزامی است که مشخصات شرکت‌کننده، بر روی **پاکت اصلی** درج گردد تا شناسایی شرکت‌کننده فراهم باشد.
- ۵-۸) خریداری و تهیه پاکت‌ها بر عهده شرکت‌کنندگان می‌باشد.
- ۵-۹) واحد دبیرخانه از دریافت و ثبت پاکت‌های خودداری می‌نماید. کلیه مدارک بایستی در پاکت اصلی بزرگ حاوی پاکت‌های مربوطه الف، ب قرار داده شود.

بخش ششم - تعهدات برنده فراخوان

۶-۱) تعهدات عمومی

- ۶-۱-۱) سازمان می‌تواند در چارچوب مقررات داخلی خود جهت اطمینان از روند اجرای صحیح موضوع مورد فراخوان، از برنده فراخوان، گواهی عدم سوء پیشینه و گواهی عدم اعتیاد را بخواهد. لذا برنده فراخوان مکلف است بر اساس تکلیف سازمان عمل نماید. در صورت عدم ارائه مدارک خواسته شده در موعد مقرر توسط برنده فراخوان، موضوع بعنوان انصراف نفر برنده تلقی شده و سازمان می‌تواند چک ضمانت ارائه شده به نفع خود کارسازی و نسبت به فسخ قرارداد اقدام نماید.
- ۶-۱-۲) برنده فراخوان مکلف است در هنگام تنظیم قرارداد نسبت به اعلام نشانی دقیق محل سکونت، ارائه شماره تلفن ثابت منزل و تلفن همراه اقدام نماید.

۶-۲) تعهدات در زمان انعقاد قرارداد

- ۶-۲-۱) مفاد مندرج در اسناد فراخوان، فرم پیشنهاد قیمت و دیگر اسناد فراخوان مناقسه، جزء لاینفک قرارداد خواهد بود و امضای اسناد مناقسه از سوی شرکت‌کننده (یا برنده مناقسه) و ابلاغ مراتب برنده شدن در مناقسه، به آنان به منزله انعقاد قرارداد بوده و لذا برنده مناقسه ملزم به امضاء اوراق قرارداد تنظیمی خواهد بود و در صورت استنکاف ایشان از امضاء قرارداد، کلیه حقوق متعلقه سازمان بر اساس مفاد اوراق مناقسه (به عنوان اوراق تعهدآور) از محل ضمانت نامه مناقسه و متعاقباً قبل از انعقاد قرارداد اخذ و قابل تأدیه خواهد بود...
- ۶-۲-۲) پرداخت هر نوع مالیات، عوارض، بیمه و سایر هزینه‌ها، کسورات قانونی که مرتبط با موضوع قرارداد و دیگر فعالیت‌های مرتبط با موضوع قرارداد، بر عهده پیمانکار می‌باشد. شرکت‌کننده (یا برنده) مناقسه بدینوسیله اقرار می‌دارد که از جمیع قوانین و مقررات مربوطه به امور کار و بیمه‌های اجتماعی و همچنین قوانین مربوط به مالیات‌ها و عوارض دولتی و سایر قوانین، کاملاً مطلع می‌باشد و با آگاهی کامل نسبت به انعقاد قرارداد مبادرت نموده است. لذا پس از انعقاد قرارداد، نسبت به پیگردهای کیفری، حقوقی و... ناشی از فعل و یا ترک فعلی که مغایر با قوانین و مقررات جاری کشور باشد، مسئول بوده و در خصوص کلیه مسائل و اموال مرتبط با محل مورد بهره‌برداری و یا اشخاص ثالث مربوط با موضوع قرارداد مکلف می‌باشد. سازمان نیز هیچگونه مسئولیتی در خصوص موارد مذکور تحت هیچ عنوانی نخواهد داشت.
- ۶-۲-۳) بهره‌بردار و کلیه پرسنل ایشان ملزم و مکلف به رعایت اصول بهداشتی و سلامتی در خصوص عدم استعمال مواد دخانی در مکان واگذار شده و بخش‌های مرتبط با آن در سطح مکان واگذار شده می‌باشد.
- ۶-۲-۴) پیمانکار باید نسبت به معرفی افراد تحت نظارت خود به سازمان اقدام نماید و کلیه مدارک شناسایی (شامل تصویر برابر اصل شناسنامه - کارت ملی - کارت پایان خدمت - همراه با ۳ قطعه عکس پشت‌نویسی شده) را به سازمان ارائه نماید. بنا بر تشخیص سازمان افراد تحت نظارت پیمانکار جهت طی مراحل قانونی مکلف به ارائه گواهی عدم سوء پیشینه و گواهی عدم اعتیاد می‌باشد.
- ۶-۲-۵) پیمانکار و کلیه پرسنل ایشان ملزم و مکلف به رعایت اصول بهداشتی و سلامتی در خصوص عدم استعمال مواد دخانی در مکان‌های مورد فعالیت و بخش‌های مرتبط با آن می‌باشد.

امضای اسناد فراخوان مناقسه به منزله اطلاع، تأیید و پذیرفتن کلیه مفاد مندرج در آن می‌باشد.

- نام و نام خانوادگی شرکت‌کننده (اشخاص حقوقی).

امضاء و مهر «صاحبان حق امضای مجاز مطابق با اساسنامه»



مطالعه دقیق این اسناد و رعایت مفاد آن الزامی بوده و تمامی صفحات اسناد می‌بایست با امضاء و اثر انگشت / مهر به تأیید متقاضی برسد.

۶-۲-۶) عوامل انسانی پیمانکار هیچگونه رابطه قراردادی و ارتباط کاری با سازمان نداشته و پرداخت دستمزد و حق بیمه و سایر هزینه‌های مربوط به آنان مطابق با قوانین مربوطه و تماماً به عهده پیمانکار می‌باشد.

۶-۲-۷) چنانچه سازمان جهت کنترل و نظارت بر عملکرد غرفه‌ها لازم بداند نسبت به تجهیز، استفاده از ترازو و یا روش‌های کنترلی دیگر اقدام نماید. بهره‌بردار مکلف می‌باشد در موعد تعیین شده نسبت به خرید و تجهیز دستگاه مربوطه (سخت‌افزاری یا نرم‌افزاری) اقدام و همکاری لازم را با سازمان بعمل آورد. عدم همکاری به منزله تخلف بهره‌بردار تلقی و طبق آیین نامه انضباطی برخورد خواهد شد.

۶-۲-۸) نظر به نظارت عالی سازمان بر اجرای مفاد قرارداد توسط پیمانکار، بدینوسیله پیمانکار اقرار میدارد تمامی تصمیمات و اعلامات سازمان را قبول داشته و حق هرگونه اعتراض و شکایتی را از خود سلب می‌نماید. در صورت بروز مشکل و هرگونه اختلاف فیما بین، کمیسیون عالی معاملات سازمان بعنوان داور مرضی الطرفین تعیین و طرفین خود را مکلف به اجرای رأی داور مرضی الطرفین دانسته و حق هرگونه اعتراض و شکایتی را در مراجع دیگر را از خود سلب می‌نماید.

۶-۲-۹) چنانچه در حین دوره قرارداد، بنا بر اراده سازمان تغییراتی در قوانین، مقررات و آیین‌نامه‌ها ایجاد شود، موضوع توسط سازمان به صورت ابلاغ (به مفهوم الحاقیه بر قرارداد فیما بین) به پیمانکار تکلیف می‌شود، پیمانکار نیز بدون هیچگونه اعتراض و شکایتی مکلف به اجرای آن می‌باشد.

۷- تخلفات و شرایط فسخ قرارداد

۷-۱) در صورت اعلام و کشف هرگونه موارد سوء از سوی مراجع ذیصلاح مبنی بر عدم صلاحیت طرف قرارداد، سازمان می‌تواند رأساً نسبت به فسخ قرارداد اقدام، ضمن ضبط ضمانت نامه و اخذ خسارات وارده ناشی از قرارداد و فسخ آن را بدون طرح موضوع در مراجع ذیصلاح، از محل تضامین حسن انجام کار وصول نماید و پیمانکار اقرار میدارد حق هرگونه اعتراض و شکایتی را از خود ساقط نموده است.

۷-۲) هرگونه سوءعملکرد و یا عدم اجرای تعهدات از سوی پیمانکار طبق آیین‌نامه انضباطی، مفاد قرارداد فیما بین و یا ابلاغیه‌های بعدی سازمان که منجر به فسخ قرارداد خواهد شد.

۸- نحوه تمدید قرارداد

۸-۱) بهره‌بردار موظف است یک ماه پیش از انقضای مدت قرارداد در پایان هر سال تقاضای کتبی خود را مبنی بر تمدید قرارداد به سازمان اعلام نماید
۸-۲) تمدید قرارداد منوط به بررسی سوابق و رضایت از عملکرد پیمانکار بنا به تشخیص سازمان می‌باشد و پیمانکار حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب می‌نماید.

۹- آیین‌نامه انضباطی

۹-۱) برنده مناقسه پس از مطالعه کلیه شرایط مندرج در اسناد مناقسه و آیین‌نامه انضباطی و آگاهی کامل و پذیرش موارد آن، با اطلاع از شرایط و مقررات سازمان، همزمان با انعقاد قرارداد، مکلف به اجرا و رعایت مفاد قرارداد و آیین‌نامه انضباطی می‌باشد. مفاد آیین‌نامه انضباطی به عنوان بخشی از قرارداد محسوب می‌شود. عدول از آیین‌نامه و هرگونه تخلف، تخطی و سوءعملکرد بهره‌بردار به گواهی رأی صادره کمیته انضباطی سازمان (و به استناد گزارش مأمورین و بازرسی سازمان و یا نهادهای ذیصلاح)، مستوجب تنبیهات، اخطارها، جرائم و نهایتاً فسخ قرارداد فیما بین می‌باشد.

۹-۲) برنده مناقسه اقرار می‌دارد آرای صادره کمیته انضباطی را تمام و کمال قبول داشته و خود را مکلف به اجرای آن، بدون هیچ قید و شرطی دانسته و به همین روی حق هرگونه اعتراض و شکایتی را از خود سلب و ساقط می‌نماید.

۹-۳) برنده مناقسه پس از ابلاغ سازمان به عنوان برنده، شخص مکلف بر اجرای مفاد اسناد مناقسه، قرارداد و آیین‌نامه در برابر سازمان شناخته خواهد شد و در صورت عدم اجرای تعهدات و بروز تخلف در انجام وظایف و تکالیف، سازمان مختار بر اعمال جرائم مربوطه طبق ضوابط، مقررات و آیین‌نامه می‌باشد.

امضای اسناد فراخوان مناقسه به منزله اطلاع، تأیید و پذیرفتن کلیه مفاد مندرج در آن می‌باشد.

- نام و نام‌خانوادگی شرکت‌کننده (اشخاص حقوقی).

امضاء و مهر «صاحبان حق امضای مجاز مطابق با اساسنامه»



مطالعه دقیق این اسناد و رعایت مفاد آن الزامی بوده و تمامی صفحات اسناد می‌بایست با امضاء و اثر انگشت / مهر به تأیید متقاضی برسد.

۹-۴) ضوابط مقرر در خصوص اشکالات و تخلفات موجود در عملکرد پیمانکار به ترتیب زیر تفکیک می‌گردد:

۹-۴-۱) مرحله اول اخطار کتبی درج در پرونده

۹-۴-۲) مرحله دوم ۷٪ از مبلغ قرارداد جریمه خواهد شد.

۹-۴-۳) مرحله سوم ۱۵٪ از مبلغ قرارداد جریمه خواهد شد.

۹-۴-۴) مرحله چهارم فسخ قرارداد بصورت یکطرفه و ضمانت نامه برنده مناقصه به نفع سازمان ضبط خواهد شد.

۹-۵) با ابلاغ سازمان مبنی بر جرائم و اخطارهای ناشی از تخطی از مفاد قرارداد، پیمانکار مکلف است در مهلت تعیین شده نسبت به تکالیف، اقدام نماید.

۹-۶) در صورت عدم پرداخت مبلغ جرائم ریالی ابلاغ شده در موعد مقرر، دو برابر آن (۱۰۰٪ افزایش) قبل از تسویه حساب از پیمانکار اخذ خواهد شد.

۹-۷) در صورتی که قرارداد بهره‌بردار به هر دلیل فسخ شود، شخص بهره‌بردار در لیست سیاه ۲ ساله سازمان قرار می‌گیرد و سازمان از هرگونه مشارکت، انعقاد قرارداد همکاری با شخص خودداری خواهد نمود.

امضای اسناد فراخوان مناقصه به منزله اطلاع، تأیید و پذیرفتن کلیه مفاد مندرج در آن می‌باشد.

- نام و نام خانوادگی شرکت‌کننده (اشخاص حقوقی).

امضاء و مهر «صاحبان حق امضای مجاز مطابق با اساسنامه»



مطالعه دقیق این اسناد و رعایت مفاد آن الزامی بوده و تمامی صفحات اسناد می‌بایست با امضاء و اثر انگشت / مهر به تأیید متقاضی برسد.

برگه پیشنهاد قیمت مربوط به شرکت کنندگان در فراخوان سازمان ساماندهی مشاغل شهری و فرآورده‌های کشاورزی اینجانب فرزند دارای شماره شناسنامه و به شماره ملی که برابر اسناد مثبته ارائه شده و دارای امضاء مجاز اسناد تعهدآور می‌باشم، پس از آگاهی و پذیرش کامل کلیه شرایط و مستندات مربوط به فراخوان، قیمت پیشنهادی خود را به شرح جدول ذیل ارائه می‌نمایم.

ردیف	موضوع	حجم عملیات	قیمت (اعلام بر اساس ماهانه)	
			حروف	عدد
۱	میدان بار مرکزی و بازارچه سطح شهر: - نظافت روزانه مسجد میدان بار مرکزی - نظافت روزانه محوطه داخلی و بیرونی میدان بار مرکزی - نظافت روزانه سرویس بهداشتی میدان بار مرکزی - نظافت روزانه محوطه پیرامونی بازارچه های سطح شهر - اخذ عوارض ورود و خروج خودروها و سایر امور محوله در این حوزه - نصب پرچم	کل مجموعه میدان بار مرکزی و بازارچه های سطح شهر		
۲	برگزاری بازار روز در سطح شهر سمنان: - استقرار فروشندگان و انتظامات - اخذ عوارض - نظافت بازارچه در حین فعالیت بازار و پایان روز - نصب پرچم	بر اساس اعلام سازمان به ازای هر مرحله برگزاری		
۳	خودروی وانت یا نیسان	حمل، بارگیری و تخلیه		
		جمع کل		

امضای اسناد فراخوان مناقصه به منزله اطلاع، تأیید و پذیرفتن کلیه مفاد مندرج در آن می‌باشد.

- نام و نام خانوادگی شرکت کننده (اشخاص حقوقی).

امضاء و مهر «صاحبان حق امضای مجاز مطابق با اساسنامه»



مطالعه دقیق این اسناد و رعایت مفاد آن الزامی بوده و تمامی صفحات اسناد می‌بایست با امضاء و اثر انگشت / مهر به تأیید متقاضی برسد.

نکات مهم:

- ملاک عمل و تصمیم سازمان، در هنگام بروز مغایرت در ارقام پیشنهادی به عدد و حروف، از سوی پیشنهاد دهندگان، برابر مبلغ پیشنهادی و درج شده به صورت حروف می‌باشد و شرکت کنندگان ضمن امضاء اسناد حاضر حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب و ساقط می‌نمایند.
- به پیشنهادات مخدوش، مبهم، مشروط، دارای لاک‌گرفتگی و خط‌خوردگی ترتیب اثر داده نمی‌شود.
- پیشنهاد دهندگان دقت نمایند که قیمت پیشنهادی خود را به هیچ عنوان به دیگر اشخاص اطلاع‌رسانی ننمایند. در صورت عدم رعایت و بروز مشکل، هیچگونه اعتراضی مسموع و قابل قبول نخواهد بود.
- شرکت‌کننده موظف می‌باشد پس از تکمیل اطلاعات مورد نیاز در جدول فوق، نسبت به امضاء و اثر انگشت و یا مهر شرکت همراه با امضاء صاحبان مجاز مطابق با اساسنامه (شخص حقوقی) اقدام نماید.
- متقاضی متعهد می‌شود که جهت تکمیل برگه پیشنهاد قیمت هیچگونه راهنمایی در خصوص میزان قیمت پیشنهادی از عوامل سازمان اخذ ننماید، چنانچه بدلیل عدم رعایت این موضوع مشکلاتی حادث شود، هیچ نوع اعتراض و شکایتی از سوی متقاضی و یا دیگر افراد مسموع نخواهد بود.

امضای اسناد فراخوان مناقصه به منزله اطلاع، تأیید و پذیرفتن کلیه مفاد مندرج در آن می‌باشد.

- نام و نام‌خانوادگی شرکت‌کننده (اشخاص حقوقی).

امضاء و مهر «صاحبان حق امضای مجاز مطابق با اساسنامه»