



**درخواست ارائه پیشنهاد پروژه**

**«تامین نیروی انسانی»**

**جهت کلیه فعالیتهای شرکت اعم از خدماتی، پشتیبانی و امور اداری**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



## فهرست مطالب

۴	۱- مقدمه
۴	۲- برنامه زمان‌بندی
۵	۳- تعاریف، اختصارات و مفاهیم پایه
۵	۳-۱- پروژه
۵	۳-۲- کارفرما
۵	۳-۳- پیشنهاددهنده
۵	۳-۴- پیمانکار
۶	۴- خدمات مورد انتظار از پیشنهاددهنده
۷	۵- محل خدمت کارکنان
۸	۶- شرایط عمومی
۱۰	۷- نحوه تنظیم و ارائه پیشنهاد
۱۰	۷-۱- موضوع مناقصه
۱۰	۷-۲- مشخصات پیشنهادپذیر
۱۰	۷-۳- زمان اجرای پروژه
۱۱	۷-۴- اجزاء پیشنهاد
۱۲	۷-۵- شکل ارائه پیشنهاد
۱۲	۷-۶- نحوه بسته‌بندی پیشنهاد
۱۳	۷-۷- مهلت و نحوه تسلیم پیشنهادها
۱۳	۷-۸- مدت اعتبار پیشنهادها
۱۳	۷-۹- اطلاعات بیشتر



- ۱۰-۷- انصراف از ارائه پیشنهاد..... ۱۳
- ۱۱-۷- جایگزینی و اصلاح پیشنهاد..... ۱۳
- ۱۲-۷- بازگشایی پیشنهادها..... ۱۳
- ۱۳-۷- توضیح پیشنهادها..... ۱۴
- ۱۴-۷- نحوه ارزیابی..... ۱۴
- ۱۵-۷- تماس با کارفرما..... ۱۴
- ۱۶-۷- تغییرات احتمالی در اسناد و مشخصات..... ۱۵
- ۱۷-۷- محرمانگی..... ۱۵
- ۱۸-۷- شرایط عمومی ارائه پیشنهاد..... ۱۵
- ۸- روش و مراحل انتخاب..... ۱۸
- ۱-۸- روش و مراحل انتخاب پیمانکار..... ۱۸
- ۲-۸- روش و معیارهای ارزیابی فنی - بازرگانی..... ۱۸
- ۳-۸- روش ارزیابی مالی..... ۲۰
- ۹- واگذاری و مبادله قرارداد..... ۲۰
- ۱-۹- معیار واگذاری قرارداد..... ۲۰
- ۲-۹- لغو فرآیند انتخاب پیمانکار..... ۲۰
- ۳-۹- ابلاغ به پیمانکار منتخب..... ۲۱
- ۴-۹- امضا و مبادله قرارداد..... ۲۱
- ۱۰- سایر مقررات..... ۲۱
- ۱-۱۰- فساد، تبانی و تقلب..... ۲۱
- ۲-۱۰- هزینه تهیه پیشنهاد..... ۲۱



- 
- ۱۱- پیوست‌ها..... ۲۲
- ۱۱-۱- پیوست ۱: مشخصات عمومی پیشنهاددهنده..... ۲۳
- ۱۱-۲- پیوست ۲: قالب نامه ارائه پیشنهاد..... ۲۴
- ۱۱-۳- پیوست ۳: جدول درصد سود پیشنهادی (بالاسری)..... ۲۵
- ۱۱-۴- پیوست ۴: گواهی‌نامه و مجوزهای اخذ شده..... ۲۶
- ۱۱-۵- پیوست ۵: نمونه قرارداد..... ۲۷



## ۱- مقدمه

شرکت مدیریت سرمایه بیمه سلامت ایرانیان وابسته به سازمان بیمه سلامت ایران در نظر دارد تا خدمات مربوط به تامین نیروی انسانی مورد نیاز جهت کلیه فعالیت‌های شرکت اعم از خدماتی، پشتیبانی و امور اداری (از جمله کارشناس، امور دفتری، خدماتی، نگهداری و حمل و نقل) خود را به شرکت‌های واجد صلاحیت که شرح آن در این سند تشریح شده است واگذار نماید؛ لذا درصدد است از طریق مناقصه عمومی به شرح مندرج در این سند، این خدمات را برون‌سپاری نماید.

## ۲- برنامه زمان‌بندی

برنامه زمان‌بندی پیشنهادی			
ردیف	عنوان	تاریخ	روز
۱	چاپ نوبت اول آگهی	۱۴۰۳/۰۷/۳۰	دوشنبه
۲	آپلود اسناد در سایت شرکت	۱۴۰۳/۰۷/۳۰	دوشنبه
۳	چاپ نوبت دوم آگهی	۱۴۰۳/۰۸/۰۷	دوشنبه
۴	پایان مهلت دریافت اسناد	۱۴۰۳/۰۸/۱۴	دوشنبه
۵	پایان مهلت ارائه اسناد و پیشنهادات	۱۴۰۳/۰۸/۲۰	یکشنبه
۶	بازگشایی پاکات	۱۴۰۳/۰۸/۲۱	دوشنبه



### ۳- تعاریف، اختصارات و مفاهیم پایه

در نگارش این سند از اصطلاحات و اختصارات ذیل استفاده شده است:

#### ۳-۱- پروژه

در این سند منظور از پروژه، تامین نیروی انسانی مورد نیاز، جهت کلیه فعالیت‌های شرکت اعم از خدماتی، پشتیبانی و امور اداری (از جمله کارشناس، امور دفتری، خدماتی، نگهبان و حمل و نقل) شرکت مدیریت سرمایه بیمه سلامت ایرانیان است، مگر اینکه خلاف آن تصریح شده باشد.

#### ۳-۲- کارفرما

در این سند منظور از کارفرما شرکت مدیریت سرمایه بیمه سلامت ایرانیان می‌باشد. در برخی از قسمت‌ها به سیاق متن از عنوان پیشنهادپذیر برای اشاره به کارفرما استفاده شده است.

#### ۳-۳- پیشنهاددهنده

منظور شرکتی است که پس از دریافت این سند، با تهیه و ارسال اسناد و مدارک خواسته شده، تمایل خود را مبنی بر انجام پروژه اعلام کرده باشد.

#### ۳-۴- پیمانکار

منظور پیشنهاددهنده‌ای است که پس از طی فرآیند تشریح شده در این سند، به‌عنوان برنده شناخته شده و برای انجام پروژه با کارفرما قرارداد منعقد نماید.



#### ۴- خدمات مورد انتظار از پیشنهاددهنده

- شرکت مدیریت سرمایه بیمه سلامت ایرانیان، درصدد جذب و عقد قرارداد با حداکثر ۳۰ نفر نیروی انسانی به تشخیص و نیازسنجی کارفرما جهت کلیه فعالیت‌های شرکت در بخش‌های مختلف اعم از خدماتی، پشتیبانی و امور اداری (از جمله کارشناس، امور دفتری، خدماتی، نگهبان و حمل و نقل) به صورت تمام وقت، پاره وقت و یا ساعتی است که حقوق و مزایای آنان بر مبنای قانون کار جمهوری اسلامی ایران در سال ۱۴۰۳ و ۱۴۰۴ محاسبه می‌گردد.
- میزان رقم در نظر گرفته شده برای حقوق و مزایای پرداختی در مدت زمان یک سال برای حداکثر ۳۰ نفر نیرو، حدود یکصد و شصت و دو میلیارد و پانصد میلیون ریال می‌باشد.
- کلیه افزایش‌ها مطابق قانون کار در طی مدت قرارداد قابل محاسبه و پرداخت می‌باشد.
- پیمانکار موظف است نماینده تام‌الاختیار خود را به جلسات درخواستی کارفرما اعزام نماید.
- پیمانکار موظف به تامین کارکنان با نظر و معرفی کارفرما می‌باشد.
- پیمانکار موظف به پرداخت حقوق و مزایای کارکنان مطابق با قانون کار جمهوری اسلامی ایران بوده و می‌بایست حقوق و مزایای ماهیانه کارکنان را در پایان هر ماه به حساب بانکی آنان در بانک واریز نماید.
- چنانچه به تشخیص کارفرما تغییری در شیفیت کاری کارکنان بوجود آید، پیمانکار موظف به اعمال آن می‌باشد.
- درصد بالاسری پیشنهاددهنده بایستی بصورت قطعی و مشخص در آنالیز قیمت اعلام شود.





## ۵- محل خدمت کارکنان

محل خدمت کارکنان برون‌سپاری شده به تشخیص کارفرما تعیین می‌گردد.  
در صورت تغییر محل‌های اعلام‌شده کارفرما در طول مدت زمان اجرای قرارداد، محل خدمت به پیمانکار اعلام می‌گردد.



## ۶- شرایط عمومی

- پیشنهاددهنده متعهد می‌گردد موضوع پیشنهاد را کلاً و یا جزئاً به اشخاص دیگر اعم از حقیقی یا حقوقی واگذار ننماید.
- پیشنهاددهنده در حوزه تامین نیروهای انسانی در سازمان‌های دولتی یا خصوصی فعالیت داشته و در این حوزه دارای سابقه کار باشد.
- امضاءکننده پیشنهاد، می‌بایست از صاحبان امضاء مجاز طبق آخرین تغییرات مندرج در روزنامه رسمی و اساسنامه باشد.
- پیشنهاددهنده متعهد به ضمانت حسن رفتاری و اخلاق کارکنان و کیفیت انجام کار آنان بوده و در هر حالتی مسئول و متعهد نسبت به اعمال و رفتار کارکنان خود در مقابل کارفرما می‌باشد.
- کلیه تجهیزات و مدارک اطلاعاتی از جمله این‌سند که در اختیار پیشنهاددهنده و یا کارکنان وی قرار داده می‌شود و یا به هر نحوی به آن دسترسی می‌یابند، اعم از اینکه در رابطه با موضوع قرارداد باشد یا نباشد، از نظر پیشنهادپذیر محرمانه تلقی شده و پیشنهاددهنده و کارکنان وی حق انتقال و انتشار یا استفاده از تمام یا قسمتی از آن‌ها را بدون مجوز کتبی از کارفرما در هیچ زمانی نخواهند داشت.
- پیشنهاددهنده متعهد خواهد بود نیروی انسانی مورد نیاز را برای انجام خدمات موضوع قرارداد در اختیار داشته و آموزش‌های لازم را به آنان داده باشد.
- نماینده پیشنهاددهنده (که کتباً و طی پیشنهاد توسط پیشنهاددهنده معرفی شده است) موظف است در تمامی جلساتی که پیشنهادپذیر برای بررسی وضعیت خدمات کارکنان تشکیل می‌دهد به همراه کارشناسان و متخصصین خود حسب مورد حضور یابد.



- کلیه کارکنانی که در اجرای این قرارداد به کار گرفته می‌شوند کارکنان پیشنهاددهنده محسوب و هیچ‌گونه رابطه‌ی استخدامی با کارفرما نداشته و نخواهند داشت.
- پیشنهاددهنده کلیه موضوعات مرتبط با پیشنهاد را محرمانه تلقی کرده و تحت هیچ شرایطی اطلاعات، مدارک، داده‌ها، تجارب و دانشی که توسط پیشنهادپذیر در اختیار وی گذاشته شده است را فاش نخواهد کرد، مگر این‌که مجوز رسمی و کتبی پیشنهادپذیر را در این ارتباط قبلاً اخذ کرده باشد. مسئولیت عواقب ناشی از عدم رعایت امور محرمانه توسط کارکنان پیشنهاددهنده مستقیماً بر عهده پیشنهاددهنده است.
- پیشنهاددهنده متعهد می‌گردد دست‌یابی به اطلاعات محرمانه را محدود به آن گروه از کارشناسان خود و طرف‌های قرارداد خود نماید که برای انجام درست وظایف و ارائه خدمات خود به آن‌ها نیاز دارند. در همین ارتباط پیشنهاددهنده کسب اطمینان نماید که ماهیت محرمانه بودن اطلاعات محرمانه به اشخاص فوق اطلاع داده شده و نسبت به عدم افشای اطلاعات از سوی آنان کنترل و نظارت لازم را به عمل آورد.
- پیشنهاددهنده این امکان را فراهم می‌آورد تا در هر زمان که کارفرما ضروری تشخیص دهد بتواند نسبت به حضور در محل انجام فعالیت‌های موضوع قرارداد، نظارت حضوری داشته باشد.
- دریافت این سند و ارسال پیشنهاد، حقی برای پیشنهاددهنده ایجاد نمی‌کند و تحت هر شرایطی پیشنهادپذیر در قبول و یا رد پیشنهاد و همچنین انتخاب پیشنهاددهنده کاملاً مختار است.



## ۷- نحوه تنظیم و ارائه پیشنهاد

پیشنهاددهندگان موظفند مفاد این سند، به‌ویژه نکات ذکرشده در این بخش را در تهیه و ارائه پیشنهاد رعایت نمایند. همچنین هر پیشنهاددهنده تنها حق ارائه یک پیشنهاد را دارد و چنانچه خلاف این بند عمل نماید پیشنهادپذیر محق است که پیشنهاددهنده خاطی را از مناقصه حذف نماید. هزینه تهیه پیشنهاد به‌عهده پیشنهاددهنده می‌باشد و کارفرما در هیچ شرایطی مسئول و یا متعهد به پرداخت هزینه‌هایی که در اثر انجام فرآیند تکمیل اسناد مناقصه و تهیه پیشنهاد برای پیشنهاددهنده ایجاد می‌گردد، چه پیشنهاددهنده برنده باشد و یا نباشد، نخواهد بود.

### ۷-۱- موضوع مناقصه

تامین نیروی انسانی مورد نیاز جهت انجام کلیه فعالیت‌های شرکت در بخش‌های مختلف اعم از خدماتی، پشتیبانی و امور اداری (از جمله کارشناس، امور دفتری، خدماتی، نگهبان و حمل و نقل) شرکت مدیریت سرمایه بیمه سلامت ایرانیان، براساس شرایط و ضوابط درج شده در این سند.

### ۷-۲- مشخصات پیشنهادپذیر

- (۱) پیشنهادپذیر: شرکت مدیریت سرمایه بیمه سلامت ایرانیان
  - (۲) نشانی پیشنهادپذیر: تهران - بلوار میر داماد - خیابان نساء - خیابان شهید غفاری (زرنگار) - پلاک ۳۷
- تلفن تماس: ۰۲۱-۲۲۹۰۹۶۲۲

### ۷-۳- زمان اجرای پروژه

زمان برآوردشده توسط کارفرما برای انجام این پروژه «۱۲ ماه تقویمی» از تاریخ ۱۴۰۳/۰۹/۰۱ تا ۱۴۰۴/۰۸/۳۰ بوده و به پیشنهادهایی با زمان اجرای بیشتر یا کمتر از زمان مذکور، ترتیب اثر داده نخواهد شد.



#### ۴-۷- اجزاء پیشنهاد

۱-۴-۷) اسناد تکمیل شده مناقصه و پیشنهادهایی که از طرف پیشنهاددهندگان ارائه می‌گردند لازم است در پاکت‌های دربسته و مهرموم شده که روی آن، نام و آدرس پیشنهاددهنده موضوع و جمله «**اسناد مناقصه باز نشود**» قید گردیده است، تحویل داده شوند.

۲-۴-۷) پیشنهاد اجرای پروژه باید شامل اجزای زیر بوده و بایستی همه صفحات پیشنهاد شماره‌گذاری شده و در هر پاکت، فهرست راهنمای مطالب مندرج در آن پاکت، با ارجاع به شماره صفحات قرار داده شود.

#### پاکت الف) ضمانت‌نامه

وجود مدارک زیر در این پاکت ضروری بوده و در صورت نقص این مدارک، پیشنهادپذیر حق دارد، پیشنهاددهنده را از مراحل بعدی بررسی حذف نماید:

۱) ضمانت‌نامه بانکی غیرمشروط، به مبلغ هشتاد و یک میلیون و پانصد و بیست و پنج

میلیون ریال با اعتبار سه ماهه یا واریز نقدی به مبلغ هشتاد و یک میلیون و یکصد و

بیست و پنج میلیون ریال به شماره سپرده ۵۰۵۰۷۷۷۷۷۷ و شماره شبا

IR۴۷۰۱۲۰۰۲۰۰۰۰۰۰۵۰۵۰۷۷۷۷۷۷ بانک ملت شعبه قلعهک به نام شرکت

مدیریت سرمایه بیمه سلامت ایران.

#### پاکت ب) اسناد مورد نیاز برای مناقصه

وجود مدارک زیر در این پاکت ضروری بوده و در صورت نقص این مدارک، پیشنهادپذیر حق دارد، پیشنهاددهنده را از مراحل بعدی بررسی حذف نماید:

۱) مشخصات عمومی پیشنهاددهنده معرفی شده در پیوست ۱ این سند



- ۲) نامه رسمی ارائه پیشنهاد، به امضای صاحبان امضای مجاز شرکت پیشنهاددهنده، مطابق با قالب معرفی شده در پیوست ۲ این سند.
- ۳) گواهی نامه و مجوزهای اخذ شده، مطابق با قالب معرفی شده در پیوست ۴ این سند.
- ۴) اسناد مثبت‌توان مالی مطابق جدول امتیازدهی برای کمیته فنی - بازرگانی
- ۵) اصل یا تصویر برابر اصل شده آگهی روزنامه رسمی مربوط به آخرین تغییرات در شرکت، که مؤید دارندگان امضای مجاز شرکت باشد.
- ۶) تصویر اساسنامه شرکت به همراه روزنامه‌های رسمی مربوط به هر نوع تغییر در آن که تمامی صفحات آن دارای مهر شرکت پیشنهاددهنده باشد.
- ۷) تصویر گواهی معتبر مالیات بر ارزش افزوده قابل استعلام در سایت مالیات بر ارزش افزوده
- ۸) گواهی تشخیص صلاحیت و رتبه‌بندی پیمانکار
- ۹) رزومه کار (ترجیحاً به همراه کپی قراردادها)
- ۱۰) اصل سند RFP: کلیه اوراق این سند و ضامائم و الحاقیه‌های آن باید به مهر و امضای صاحبان مجاز امضای شرکت رسیده باشد.
- ۱۱) لازم است مدارک و محتویات «ب» در یک نسخه الکترونیکی نیز با فرمت PDF ارائه شود.

### پاکت ج) پیشنهاد مالی

ارائه پیشنهاد مالی، به امضای صاحبان امضای مجاز شرکت پیشنهاددهنده، مطابق با قالب معرفی شده در پیوست شماره ۳ این سند.

#### ۷-۵- شکل ارائه پیشنهاد

- ۱) هر پیشنهاد باید به ترتیب تعیین شده در این سند، تهیه، تکمیل، مهر و امضا شود و با اسناد دیگری که در این دستورالعمل بیان شده است، ارسال گردد.
- ۲) کلیه صفحات پیشنهادها باید ممهور به مهر پیشنهاددهنده و دارای امضا اصل صاحبان امضاء مجاز شرکت پیشنهاددهنده باشد.

#### ۷-۶- نحوه بسته‌بندی پیشنهاد

پیشنهادها باید در سه پاکت جداگانه، به‌نحو تشریح شده در این سند ارسال گردند.



## ۷-۷- مهلت و نحوه تسلیم پیشنهادهای

۱) پیشنهاددهندگان که اسناد را دریافت کرده‌اند، باید پیشنهاد خود را با رعایت مفاد این سند، تکمیل و در ساعات اداری روزی که در برنامه زمانی فرآیند انتخاب به‌عنوان مهلت تسلیم پیشنهادهای مشخص شده است، ارائه نمایند.

۲) کارفرما ممکن است به تشخیص خود، مهلت تسلیم یا گشایش پیشنهادهای را تمدید کند. در این صورت، تمام حقوق و تعهدات کارفرما و پیشنهاددهندگان، تابع مهلت تمدیدشده خواهد بود.

## ۷-۸- مدت اعتبار پیشنهادهای

پیشنهاددهای ارائه‌شده باید حداقل به مدت ۳ ماه از تاریخ ارائه، اعتبار داشته باشند.

## ۷-۹- اطلاعات بیشتر

به منظور دریافت اطلاعات بیشتر در خصوص این سند، پیشنهاددهندگان می‌توانند در مهلت تعیین‌شده، سوالات خود را با ارجاع دقیق به شماره صفحه و شماره بند مورد نظر، با آقای یآوری، به شماره ۰۲۱۲۲۹۰۹۶۲۲ و داخلی ۱۲۳ مطرح نمایند. کارفرما پاسخ سوالات مطرح شده را به صورت همزمان به اطلاع همه پیشنهاددهندگان ارسال خواهد نمود.

## ۷-۱۰- انصراف از ارائه پیشنهاد

در صورتی که پیشنهاددهنده به هر علت مایل به ارائه پیشنهاد و شرکت در فرآیند انتخاب نباشد، ضروری است حداکثر تا قبل از تاریخ بازگشایی پاکت‌ها، عدم تمایل خود را به شرکت در مراحل بعدی فرآیند انتخاب، به صورت کتبی اعلام نماید.

## ۷-۱۱- جایگزینی و اصلاح پیشنهاد

پیشنهاددهندگان پس از تحویل پیشنهاد خود مجاز به اصلاح و تکمیل آن‌ها نمی‌باشند.

## ۷-۱۲- بازگشایی پیشنهادهای

- ۱) کارفرما در تاریخی که در برنامه زمانی فرآیند انتخاب اعلام شده است، پیشنهادهایی را که در مهلت و مکان مقرر تحویل شده‌اند، گردآوری و به شرح زیر بررسی خواهد کرد.
- ۲) کارفرما ابتدا پاکت‌های «الف» را بررسی می‌کند. این پاکت‌ها از نظر کامل بودن مدارک، بررسی خواهند شد. در مورد پیشنهادهایی که مدارک آن‌ها ناقص باشد، پیشنهادپذیر محق است پاکت‌های «ب» و «ج» آن‌ها را بررسی نکند.



- ۳) در صورتی که محتوای پاکت «الف» کامل تشخیص داده شود و به لحاظ شکلی کنترل و مورد قبول باشد، محتوای پاکت «ب» مورد بررسی و ارزیابی فنی قرار می‌گیرد.
- ۴) زمان بازگشایی پاکت ج «مالی» در برنامه زمانی اعلام شده است. در جلسه بازگشایی پاکت‌های «مالی»، پیشنهادهای مالی طبق روش تشریح شده در بند ارزیابی بررسی می‌گردد.

### ۷-۱۳- توضیح پیشنهادها

- ۱) در هنگام ارزیابی فنی پیشنهادها و قبل از اعلام نتایج این ارزیابی، کارفرما ممکن است به تشخیص خود از برخی از پیشنهاددهندگان درخواست کند به شکل کتبی یا با حضور در جلسات حضوری، توضیحات بیشتری در مورد پیشنهاد خود ارائه کنند.
- ۲) ممکن است این جلسات مشتمل بر معرفی شرکت، معرفی تیم پروژه و یا بازدید از محل اجرای پروژه‌های قبلی باشد.
- ۳) کارفرما ممکن است به عنوان بخشی از بررسی فنی - بازرگانی پیشنهادها، با برخی از مشتریان قبلی پیشنهاددهنده تماس برقرار کند.

### ۷-۱۴- نحوه ارزیابی

- ۱) ارزیابی پیشنهادها در دو مرحله «ارزیابی فنی - بازرگانی» و «ارزیابی مالی» انجام می‌گیرد.
- ۲) همه پیشنهادهایی که پس از بازگشایی پاکت‌های «الف» و «ب» کامل تشخیص داده شوند، توسط کمیته فنی - بازرگانی، مطابق ضوابط و معیارهای تشریح شده در این سند، مورد ارزیابی فنی - بازرگانی قرار خواهند گرفت.

### ۷-۱۵- تماس با کارفرما

از زمان گشایش پیشنهادها تا زمان امضا قرارداد، هرگونه تماس پیشنهاددهندگان با کارفرما در مورد مسائل مربوط به پیشنهاد، باید از طریق یکی از روش‌های زیر صورت گیرد:

الف) ارسال نامه رسمی به نشانی:

تهران - خیابان میرداماد - خیابان نساء - کوچه شهید غفاری (زرنگار) - پلاک ۳۷ - کدپستی: ۱۹۱۱۶۴۹۱۱۱

روی پاکت قید شود: مربوط به پروژه تامین نیروی انسانی مورد نیاز برای انجام فعالیت‌های خدماتی و اداری شرکت مدیریت سرمایه بیمه سلامت ایران

ب) ارسال پست الکترونیکی به نشانی: [hr@ihic.ir](mailto:hr@ihic.ir)





## ۷-۱۶- تغییرات احتمالی در اسناد و مشخصات

شرکت مدیریت سرمایه بیمه سلامت ایرانیان حق تغییر، اصلاح و تجدید نظر در اسناد و مشخصات شناسایی را قبل از انقضاء مهلت تسلیم پیشنهادها برای خود محفوظ می‌داند و اگر چنین موردی پیش آید مراتب به پیشنهاد-دهندگان در قالب الحاقیه‌ای اعلام می‌گردد و در صورتی که پیشنهاددهنده، پیشنهاد خود را پیش از اعلام تغییرات تسلیم نموده باشد، حق تقاضای استرداد آن را دارد. در صورت صدور الحاقیه، پیشنهادپذیر مهلت دریافت پیشنهادات را رسماً و مجدداً اعلام خواهد نمود.

## ۷-۱۷- محرمانگی

- ۱) "پیشنهاددهنده" و تمامی کارکنان "پیشنهاددهنده" که در این پروژه مشغول به کار بوده و به طور مستقیم یا غیرمستقیم به اطلاعات مرتبط با "شرکت مدیریت سرمایه بیمه سلامت ایرانیان" و تماس‌گیرندگان دسترسی دارند متعهد به حفظ محرمانگی تمامی مستندات و اطلاعات پیشنهادپذیر هستند. بدین صورت که پیشنهاددهنده نباید طی مدت قرارداد و نیز پس از انقضای آن هیچ‌یک از اطلاعات اختصاصی مربوط به پروژه و امور تجاری یا عملیات را بدون رضایت کتبی پیشنهادپذیر افشا نماید.
- ۲) پیشنهاددهنده در صورت برنده شدن، متعهد به امضاء سند توافق‌نامه عدم افشاء (NDA)، شرکت مدیریت سرمایه بیمه سلامت ایرانیان است. شرکت پیمانکار و تمامی کارکنان پیمانکار که تحت هر شرایطی در جریان اطلاعات و مستندات مرتبط با شرکت کارفرما و مخاطبین آن می‌باشند، تحت مسئولیت پیمانکار و تابع سند NDA شرکت مدیریت سرمایه بیمه سلامت ایرانیان می‌باشند و در صورت افشاء به غیر یا بهره‌برداری غیرمجاز، از مصادیق خیانت در امانت بوده و پیمانکار ملزم به پاسخ‌گویی به مراجع ذی‌صلاح و جبران خسارات وارده احتمالی به هر میزان است.

## ۷-۱۸- شرایط عمومی ارائه پیشنهاد

- ۱) پیشنهاد پذیر محق است در صورت صلاحدید گشایش پاکت «ج» را با هر تعداد پیشنهاد تأییدشده انجام دهد.
- ۲) پیشنهاددهندگان باید دارای تجربه مفید در زمینه موضوع این سند باشند و مدارک مربوط به سوابق کاری و تجربی خود را به همراه لیست مشتریان مکتوب تحویل نمایند.



- ۳) تمامی اسناد و اطلاعات فنی و حقوقی پیشنهاددهنده که به واسطه این سند از سوی پیشنهاددهنده تحویل می‌شود غیر قابل بازگشت و استرداد می‌باشد.
- ۴) طرح پیشنهادی باید پاسخ‌گوی تمامی موارد اشاره شده در این سند باشد و فارغ از اطلاعات ارسالی، امضاء این سند به منزله پذیرش تمامی موارد اشاره شده در سند از سوی پیشنهاددهنده می‌باشد.
- ۵) پیشنهاددهنده موظف است قبل از ارائه قیمت پیشنهادی خود تمامی جوانب امر را در نظر گرفته و پس از اطمینان از امکان انجام خدمات مورد نظر کارفرما و با بررسی کامل و دقیق، اقدام به ارائه پیشنهاد قیمت نماید.
- ۶) پیشنهاددهنده اعلام می‌نماید که تمامی شرایط و مفاد اسناد مناقصه و پیوست‌های آن را بدون هیچ پیش شرطی، اضافه یا کاهش، می‌پذیرد.
- ۷) پیشنهاددهنده متعهد است تمامی مقررات، ضوابط و شئون اداری جاری پیشنهادپذیر را دقیقاً رعایت نماید.
- ۸) پیشنهاددهندگان باید مدارک و مستندات کافی به منظور اثبات دارا بودن توانمندی مورد نیاز به منظور انجام تمامی موضوعات مناقصه را ارائه نمایند.
- ۹) شرایط مناقصه و ضوابط مربوطه، جزء لاینفک قرارداد آتی محسوب می‌شود.
- ۱۰) پیشنهاددهنده متعهد به اجرای مستمر پروژه براساس طرح تدوین شده اجرای پروژه و جدول زمان بندی تأیید شده توسط پیشنهادپذیر می‌باشد.
- ۱۱) پیشنهاددهنده در رابطه با تمامی خدماتی که طبق این سند ارائه می‌نماید، باید مطابق با بالاترین معیارها و استانداردهای حرفه‌ای عمل نموده و خدمات و تعهدات خود را با کارشناسی همه‌جانبه، کارایی، سرعت و دقت لازم انجام دهد.
- ۱۲) پیشنهاددهنده متعهد است همکاری کامل با نماینده معرفی شده از سوی پیشنهادپذیر و ناظر قرارداد داشته و هرگونه اطلاعات لازم را در موضوع مناقصه و در هر مقطع زمانی در اختیار وی قرار دهد.
- ۱۳) برنده مناقصه متعهد می‌گردد که موضوع مناقصه را منطبق با مشخصات اختصاصی ارائه شده در شرایط مناقصه که مورد تأیید پیشنهادپذیر است، ارائه نماید.
- ۱۴) هرگاه پیشنهاددهنده و شرکت مدیریت سرمایه بیمه سلامت ایرانیان، در تفسیر یا معانی هر یک از بندهای این سند، دچار اختلاف نظر گردند، تفسیر شرکت مدیریت سرمایه بیمه سلامت ایرانیان، ملاک عمل قرار خواهد گرفت و این تفسیر بر شرح و محتوای اسناد، قطعی و لازم‌الاتباع خواهد بود و پیشنهاددهنده حق اعتراض را قبلاً از خود سلب نموده است.



- ۱۵) تعهداتی که برنده مناقصه بواسطه ارائه مستندات و امضای سند حاضر می‌پذیرد، چه در قالب قرارداد نمونه ذکر شده و چه ذکر نشده باشد، بر ذمه و مورد پذیرش وی برای ایفاء یا درج در قرارداد نهایی می‌باشد.
- ۱۶) تمامی اسناد و مدارک باید به نام شرکت پیشنهاددهنده بوده و استفاده از اسناد سایر شرکت‌ها ممنوع می‌باشد بدیهی است در غیر این صورت اسناد و مدارک مورد قبول نمی‌باشد.
- ۱۷) تمام صفحات اسناد مناقصه باید توسط صاحبان امضاء مجاز مهر و امضاء گردد.
- ۱۸) تکمیل تمامی اطلاعات خواسته‌شده در فرم‌های مناقصه به صورت دقیق و خوانا و ارسال مدارک و مستندات مربوطه با اصل امضاء صاحبان امضاء مجاز و ممه‌ور به مهر الزامی می‌باشد.
- ۱۹) به منظور ثبت و اطمینان از ارسال اسناد توسط پیشنهاددهندگان و تسریع و سهولت فرآیند ارزیابی و تعیین امتیازات لازم توسط پیشنهادپذیر، پیشنهاددهنده باید وضعیت تمامی اسناد و مدارک ارسالی خود را مطابق فرم‌های ارزیابی (فرم‌های پیوست) مشخص نماید.
- ۲۰) در صورتی که در هر مرحله از مناقصه ارائه اطلاعات غیر واقع، غیر موثق و یا ادعای نادرستی از سوی پیشنهاددهنده به پیشنهادپذیر تشخیص داده شود، مسئولیت‌های ناشی از عواقب آن به عهده پیشنهاددهنده بوده و مطابق مقررات برخورد خواهد شد.
- ۲۱) پیشنهاددهندگان نایستی مشمول قانون منع مداخله در معاملات دولتی باشند.
- ۲۲) پیشنهاددهندگان باید دارای شخصیت حقوقی ثبت شده در کشور جمهوری اسلامی ایران باشند.
- ۲۳) شرکت در رد یا قبول هر یک یا تمام پیشنهادات، مختار است.
- ۲۴) هزینه‌های برگزاری مناقصه (آگهی روزنامه، هزینه کارشناسی و...) به عهده برنده مناقصه است.
- ۲۵) پیشنهادپذیر به پیشنهادات مبهم، مشروط، بدون سپرده و پیشنهاداتی که بعد از انقضای مدت مقرر در آگهی به شرکت تحویل گردد، ترتیب اثر نخواهد داد.
- ۲۶) پیشنهادپذیر اختیار دارد حجم خدمات و مبلغ قرارداد را تا سقف ۲۵٪ حجم اولیه افزایش یا کاهش دهد. هرگونه تغییرات باید به‌طور کتبی به طرف مقابل ابلاغ گردد.
- ۲۷) پس از مشخص شدن نتیجه مناقصه برنده مناقصه باید حداکثر ظرف مدت ۷ روز پس از ابلاغ کارفرما با سپردن تضمین انجام تعهدات به صورت ضمانت نامه بانکی معتبر نسبت به امضاء قرارداد اقدام نماید. در غیر این صورت تضمین شرکت در مناقصه او بدون هیچ تشریفات قضایی و اداری، بدون حق هرگونه اعتراض از سوی برنده مناقصه، به نفع کارفرما ضبط می‌شود و در این صورت نفر دوم به عنوان برنده مناقصه اعلام می‌شود. چنانچه برنده دوم نیز با توجه به موارد یاد شده بالا، حاضر به انعقاد قرارداد نشود، تضمین شرکت در مناقصه او نیز



ضبط می‌شود و در این صورت نفر سوم به عنوان برنده مناقصه اعلام می‌شود. چنانچه برنده سوم نیز با توجه به موارد یاد شده بالا، حاضر به انعقاد قرارداد نشود تضمین شرکت در مناقصه او نیز ضبط می‌شود و مناقصه تجدید خواهد شد. پس از تعیین نفرات اول، دوم و سوم مناقصه، تضمین شرکت در مناقصه سایر شرکت کنندگان مسترد می‌گردد.

## ۸- روش و مراحل انتخاب

روش و ضوابط انتخاب در این پروژه شامل روش و مراحل انتخاب، روش ارزیابی کیفی و معیارهای ارزیابی مالی، در این بخش تشریح می‌گردد.

### ۱-۸- روش و مراحل انتخاب پیمانکار

پس از تهیه و تصویب این سند، گام‌های اجرایی زیر برای انتخاب پیمانکار برداشته می‌شود:

الف) تحویل RFP به شرکت‌های متقاضی

ب) تکمیل و ارسال پیشنهاد توسط پیشنهاددهنده مطابق با مفاد این سند، در مهلت تعیین شده

ج) بازگشایی پاکت «الف» پیشنهاددهندگان توسط کمیسیون معاملات شرکت مدیریت سرمایه بیمه سلامت

ایرانیان و ارجاع پیشنهاد پیشنهاددهندگان حائز شرایط به کمیته فنی - بازرگانی

د) بازگشایی پیشنهاد فنی پیشنهاددهندگان

ه) بررسی و امتیازدهی به پیشنهادهای فنی توسط کمیته فنی - بازرگانی

و) تعیین پیشنهادهای پذیرفته شده در مرحله ارزیابی فنی

ز) بازگشایی پیشنهاد مالی پیشنهاددهندگان که در مرحله ارزیابی فنی، حائز حداقل امتیاز فنی قابل قبول

شده‌اند، محاسبه قیمت تراشده و انتخاب پیشنهاد برنده

ح) تعیین پیمانکار منتخب و دعوت برای انعقاد قرارداد

### ۲-۸- روش و معیارهای ارزیابی فنی - بازرگانی

نحوه ارزیابی فنی - بازرگانی و امتیازدهی به پیشنهادها در این پروژه، به صورت زیر تعیین شده است:



- (۱) ارزیابی فنی - بازرگانی پیشنهادها مشتمل بر بررسی و امتیازدهی به روش وزنی انجام می‌شود. در این روش مجموع ضرایب وزنی معیارها معادل ۱۰۰ درصد است و هر پیشنهاددهنده در ازای هر معیار، امتیازی بین صفر تا صد کسب می‌کند.
- (۲) پیشنهاددهنده موظف است که مدارک درخواست شده را در پاکت «ب» قرار دهد.
- (۳) حداقل امتیاز قابل قبول در مرحله ارزیابی فنی - بازرگانی، شصت (۶۰) امتیاز است.
- (۴) معیارهای اصلی ارزیابی فنی - بازرگانی پیشنهادها و اهمیت وزنی هر یک به شرح زیر است:

امتیاز	شرح معیار	امتیاز	معیارهای فرعی	امتیاز	معیار اصلی
۴۵	نسبت حداکثر مقدار یکی از فاکتورهای ذیل به مبلغ برآوردی ضربدر ۱۰ تا سقف ۱۵ امتیاز - یک‌صد برابر مالیات متوسط سالانه، مستند به اسناد مالیات‌های قطعی و علی‌الحساب پرداخت شده - بیست و پنج درصد فروش آخرین سال تولید، مستند به قراردادهای و اسناد فروش یا صورت‌های مالی تأیید شده - ده درصد دارایی‌های ثابت، مستند به اظهارنامه رسمی یا گواهی بیمه دارایی‌ها	۴۵	توان مالی براساس اطلاعات سه‌سال گذشته	۴۵	توان مالی
۳۰	- به ازای هر پروژه مشابه در بخش دولتی ۱۰ امتیاز - به ازای هر پروژه مشابه در بخش غیردولتی ۵ امتیاز	۳۰	تجارب حرفه‌ای پیشنهاددهنده در اجرای پروژه‌های مشابه <sup>۱</sup>	۳۰	تجربه
۱۰	به ازای داشتن گواهی رتبه‌بندی ۱۰ امتیاز	۱۰	گواهی رتبه‌بندی	۱۰	گواهی رتبه‌بندی
۱۵	به ازای هر گواهی اعلام رضایت در پروژه مرتبط ۵ امتیاز	۱۵	گواهی اعلام رضایت کارفرما	۱۵	ارزیابی کارفرمایان قبلی

<sup>۱</sup> منظور از پروژه مشابه، پروژه‌های تامین نیروی انسانی می‌باشد.



- (۵) ارزیابی فنی - بازرگانی بر مبنای خوداظهاری انجام می‌پذیرد و هدف آن شناسایی تجربه، توان تجهیزاتی، توان مدیریت و برنامه‌ریزی شرکت است و اطلاعات درج‌شده در فرم‌های مربوطه به‌منزله دریافت امتیاز نبوده و کارفرما پس از بررسی‌های لازم، امتیازات را مشخص می‌نماید.
- (۶) سایر ارزیابی‌ها، صرفاً در خصوص شرکت‌هایی که حداقل امتیاز فنی - بازرگانی را کسب نموده‌اند، صورت می‌گیرد.

### ۳-۸- روش ارزیابی مالی

ارزیابی مالی بر اساس کمترین قیمت پیشنهادشده صورت می‌گیرد.

## ۹- واگذاری و مبادله قرارداد

انتخاب برنده و واگذاری و مبادله قرارداد تابع شرایط و ضوابطی است که در این‌بند تشریح می‌گردد.

### ۱-۹- معیار واگذاری قرارداد

پیشنهاددهنده‌ای به‌عنوان برنده شناخته می‌شود که:

- (۱) در مهلت تعیین‌شده پیشنهاد خود را مطابق با ضوابط تشریح‌شده در این‌سند تهیه و ارائه کرده باشد.
  - (۲) در بررسی شکلی پاکت‌های «الف» و «ب»، مدارک تحویل‌شده از سوی او ناقص شناخته نشده باشد.
  - (۳) در مرحله ارزیابی فنی - بازرگانی، حائز حداقل شصت (۶۰) امتیاز شده باشد.
  - (۴) در بررسی شکلی پاکت «مالی» مدارک تحویل‌شده از سوی او ناقص یا مخدوش شناخته نشده باشد.
- کشف و احراز هرگونه تخلف و تخطی پیشنهاددهندگان از مفاد این‌سند یا اظهارات خلاف واقع مؤثر در نتیجه فرآیند انتخاب، در هر مرحله منجر به حذف پیشنهاددهنده از این فرآیند خواهد شد.

### ۲-۹- لغو فرآیند انتخاب پیمانکار

- (۱) کارفرما حق دارد در چارچوب آئین‌نامه معاملات خود، فرآیند انتخاب پیمانکار را در هر زمان لغو نماید.
- (۲) در صورت لغو فرآیند انتخاب پیمانکار، کارفرما بی‌درنگ پیشنهاددهندگان را از تصمیم خود مطلع می‌کند.
- (۳) پیشنهاددهندگان می‌بایست با علم و اطلاع نسبت به امکان لغو و تجدید فرآیند انتخاب پیمانکار (به‌دلایل قانونی) و پذیرش ریسک ناشی از آن اقدام به تهیه پیشنهاد نمایند و با ارائه پیشنهاد، حق هرگونه اعتراضی را از این‌بابت، از خود سلب می‌نمایند.



### ۹-۳- ابلاغ به پیمانکار منتخب

پیش از انقضای مدت اعتبار پیشنهادها، کارفرما برنده را به صورت کتبی با ارسال نامه، مطلع خواهد ساخت.

### ۹-۴- امضا و مبادله قرارداد

کارفرما پس از ابلاغ نامه به برنده مناقصه، اسناد قرارداد را مطابق با نمونه موجود در این سند مندرج در نمونه قرارداد، تهیه و از برنده دعوت می‌کند تا در مهلت تعیین شده، برای امضا و مبادله آن اقدام نماید.

## ۱۰- سایر مقررات

پیشنهاددهندگان موظفند علاوه بر رعایت سایر بندهای این سند، مفاد این بند را نیز در تهیه و ارسال پیشنهادهای خود در نظر داشته باشند.

### ۱۰-۱- فساد، تبانی و تقلب

هرگاه در جریان فرآیند انتخاب پیمانکار، اطلاع حاصل شود که پیشنهاددهندگانی به زیان کارفرما یا منافع کارفرما، مصالحه یا تبانی کرده‌اند و در بررسی انجام شده این امر برای کارفرما محرز گردد، کارفرما گزارش امر را با درج نام پیشنهاددهندگانی که در این جریان مشارکت داشته‌اند، برای اقدام قانونی به مراجع ذیصلاح ارسال خواهد کرد و در صورت لزوم به تشخیص کارفرما، فرآیند انتخاب پیمانکار لغو می‌گردد.

### ۱۰-۲- هزینه تهیه پیشنهاد

کلیه هزینه‌های تهیه پیشنهاد و هزینه‌های جانبی همانند ایاب و ذهاب، شرکت در جلسات حضوری ارائه و امثال آن به عهده پیشنهاددهندگان است.



## ۱۱- پیوست‌ها

در این بخش از پیوست‌ها، فرم‌های لازم جهت ارائه اطلاعاتی که لازم است پیشنهاددهندگان تکمیل نمایند، ارائه شده است.

متذکر می‌شود اطلاعات دقیقاً در قالب این فرم‌ها ارائه شود و پیشنهاددهنده از ذکر اطلاعات خارج از فرم‌ها و فیلدهای اطلاعاتی خودداری نماید.





## ۱-۱- پیوست ۱: مشخصات عمومی پیشنهاددهنده

نام شرکت:	
شماره ثبت:	تاریخ ثبت:
نشانی:	محل ثبت:
تلفن:	دورنگار:
نشانی پست الکترونیکی:	
نشانی وبسایت:	
صحت مندرجات این فرم مورد تأیید است.	
نام و مهر شرکت:	
نام و نام خانوادگی پیشنهاددهنده (صاحبان امضاء مجاز):	
سمت:	
اصل امضاء:	
تاریخ:	



## ۲-۱۱- پیوست ۲: قالب نامه ارائه پیشنهاد

بسمه تعالی

از: شرکت ....

به: شرکت مدیریت سرمایه بیمه سلامت ایرانیان

موضوع: ارائه پیشنهاد تامین نیروی انسانی مورد نیاز جهت کلیه فعالیت‌های کلیه فعالیت‌های شرکت در بخش‌های مختلف اعم از خدماتی، پشتیبانی و امور اداری (کارشناس، امور دفتری، خدماتی، نگهبان و حمل و نقل) احتراماً ضمن اعلام آمادگی برای اجرای پروژه موضوع درخواست آگهی مناقصه درج شده در روزنامه.....

مورخ.....، پیشنهاد این شرکت به پیوست، به اطلاع می‌رساند:

صاحبان امضای مجاز این شرکت، مستند به آگهی آخرین تغییرات ثبت شده در روزنامه رسمی مورخ ..... عبارتند از:

۱. آقای/خانم ..... با سمت ..... به عنوان نماینده تام‌الاختیار این شرکت جهت انجام مکاتبات، مذاکرات و امضای اسناد تعهدآور مرتبط با این پروژه معرفی می‌گردد.

۲. آقای/خانم ..... با سمت ..... به عنوان نماینده این شرکت جهت تماس با کارفرما، شرکت در جلسات پرسش و پاسخ و سایر پیگیری‌های معمول معرفی می‌گردد.

۳. کلیه مفاد و مطالب مندرج در سند RFP و ضمیمه و الحاقیه‌های آن مطالعه شده و الزامات و شرایط مندرج در آن بدون هیچگونه شرط و ابهامی مورد پذیرش قرار گرفته است.

۴. شرکت با علم و اطلاع نسبت به عواقب ارائه اطلاعات نادرست، مسئولیت صحت و اصالت کلیه اطلاعات، اسناد و مدارک ارائه شده در پیشنهاد و ضمیمه آن را می‌پذیرد.

۵. پیشنهاد ارائه شده تا تاریخ ..... اعتبار دارد.

امضای صاحبان امضای مجاز شرکت پیشنهاددهنده:

- آقای/خانم ..... با سمت ..... امضا:
- آقای/خانم ..... با سمت ..... امضا:
- ...



### ۳-۱۱- پیوست ۳: جدول درصد سود پیشنهادی (بالاسری)

به حروف	به عدد	درصد سود پیشنهادی (بالاسری نسبت به هزینه‌ها)

پس از بررسی و مطالعه دقیق مفاد و شرایط استعلام و مدارک منضم به آن و قبول آن‌ها، این شرکت حاضر است در صورتی که پیشنهادش مورد قبول واقع شود، پس از تاریخ اعلام کتبی کارفرما مبنی بر اجرای خدمات، موضوع قرارداد را مطابق مفاد قرارداد مربوطه شروع نماید.

**تاریخ تنظیم پیشنهاد:**

**امضاء مجاز و مهر شرکت پیشنهاددهنده:**



#### ۴-۱۱- پیوست ۴: گواهی نامه و مجوزهای اخذ شده

در صورتی که پیشنهاد دهنده دارای مجوزها و گواهی نامه‌های ویژه در حوزه محدوده و موضوع پروژه می‌باشد، لازم است اطلاعات آن در فرم زیر وارد شود.

فرم مجوز و گواهی نامه‌های اخذ شده

مجوز و گواهی نامه‌های اخذ شده				
ردیف	عنوان گواهی یا مجوز	صادرکننده	سال صدور	تاریخ اعتبار
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				

مدارک پیوست:

۱. تصویر مجوز و گواهی نامه‌های اخذ شده



## ۵-۱۱- پیوست ۵: نمونه قرارداد

### "پیشنویس قرارداد پیمان سپاری تأمین نیروی انسانی"

#### ماده (۱) طرفین قرارداد:

این قرارداد به استناد آگهی مناقصه عمومی مورخ ..... در روزنامه ..... و مورخ ... در روزنامه ....., بین شرکت مدیریت سرمایه بیمه سلامت ایرانیان (سهامی خاص) ثبت شده به شماره ۱۵۹۶۹۲ در اداره ثبت شرکت های تهران و دارای شناسه ملی ۱۰۱۰۲۰۲۳۸۴۵ و به نشانی: تهران - خیابان میرداماد - کوچه نساء - کوچه زرنگار - پلاک ۳۷ و با نمایندگی آقای داریوش محمدی به عنوان عضو هیئت مدیره و مدیرعامل و آقای داریوش برادران پویا به عنوان عضو هیئت مدیره که در این قرارداد به اختصار کارفرما نامیده می شود از یک طرف و از طرف دیگر شرکت ... دارای شناسه ملی ... و شماره ثبت ... و کد اقتصادی ... به نمایندگی خانم/ آقای ... به شماره ملی ... به عنوان مدیرعامل و عضو هیئت مدیره دارنده امضاء مجاز شرکت طبق روزنامه رسمی شماره ... مورخ ... به آدرس ... کد پستی: ... و تلفن ... و به عنوان پیمانکار براساس شرایط ذیل منعقد گردید.

#### ماده (۲) موضوع قرارداد:

موضوع قرارداد عبارت است از تأمین نیروی انسانی خدماتی و پشتیبانی و امور اداری و غیره تا سقف ۳۰ نفر توسط پیمانکار.

**تبصره:** ساعت کار کارکنان برابر ضوابط، مقررات و بخش نامه های داخلی کارفرما تعیین می گردد و در مدت ساعت کار موظفی، کارکنان بایستی کلیه امور محوله وفق موضوع قرارداد را انجام دهند و در صورت اعلام کارفرما و نیاز به حضور نیرو بعد از پایان ساعت تعیین شده، مبلغ اضافه کار براساس مقررات وزارت کار محاسبه و پرداخت می گردد.

#### ماده (۳) مدت قرارداد:

این قرارداد از تاریخ ... لغایت ... به مدت ... ماه شمسی می باشد.



## ماده ۴) مبلغ قرارداد و نحوه پرداخت:

### الف) مبلغ قرارداد:

کل مبلغ یک‌ساله قرارداد به صورت ناخالص مبلغ ... ریال می‌باشد که پس از انجام موضوع قرارداد به شرح و شرایط ذیل براساس صورت وضعیت ارسالی به پیمانکار پرداخت می‌گردد:

۴-۱) مبلغ ناخالص حقوق و مزایای مستمر و قانونی کارکنان موضوع قرارداد به‌علاوه اضافه‌کار، رفاهیات و... پس از تأیید کارفرما طبق ضوابط قانونی پرداخت می‌گردد. هزینه‌های بالاسری و سود پیمانکار به میزان ..... درصد از مبلغ بند ۴-۱ (ناخالص حقوق و مزایای پرداختی) محاسبه گردیده است.

۴-۲) در صورت تمدید قرارداد در سال .. با اعمال افزایش حقوق پایه ماهانه برابر مصوبه شورای عالی کار و امور اجتماعی خواهد بود که پس از تأیید ناظر و کسر کسورات قانونی به پیمانکار پرداخت می‌گردد.

۴-۳) در صورت تصمیم کارفرما مبنی بر هرگونه پرداخت به‌غیر از مزایای مرتبط با قانون کار (کارانه، پاداش و...)، با لحاظ نمودن هزینه‌های بالاسری و سود پیمانکار (مطابق بند ۴-۱) قابل پرداخت می‌باشد.

۴-۴) مالیات بر ارزش افزوده بر عهده کارفرما می‌باشد که در صورت ثبت‌نام پیمانکار و ارائه مدارک معتبر، براساس قوانین جاری به‌صورت ماهیانه علاوه بر مبلغ قرارداد به پیمانکار پرداخت می‌گردد.

### ب) نحوه پرداخت:

۴-۵) ناظر کارفرما مدیریت منابع انسانی و پشتیبانی می‌باشد که پس از تأیید کارکرد کارکنان توسط ایشان و ارائه کتبی گزارش کار ناظر، مبالغ به پیمانکار پرداخت خواهد شد.

۴-۶) پرداخت نهایی صورت‌وضعیت ماهانه براساس میزان کار انجام شده و پس از تأیید ناظر توسط کارفرما صورت خواهد گرفت.

۴-۷) کارفرما به جز پرداخت مبلغ تعیین‌شده در ماده فوق متعهد به پرداخت هیچ‌گونه وجه دیگری به پیمانکار نیست.

## ماده ۵) شرایط عمومی قرارداد:

۵-۱) رعایت مقررات نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران

۵-۲) پیمانکار اعلام می‌نماید از کلیه قوانین و آئین‌نامه‌های کار و بیمه‌های اجتماعی کاملاً مطلع و ملزم به رعایت آن‌ها می‌باشد.

۵-۳) پیمانکار اعلام می‌دارد مشمول قانون منع مداخله نبوده و ممنوع‌المعامله نمی‌باشد.



#### ماده ۶) تعهدات کارفرما:

- ۱-۶) کارفرما متعهد می‌گردد مبلغ ماهانه قرارداد را پس از دریافت صورت وضعیت و بررسی نهایی آن طبق ماده ۴ پس از تأیید ناظر پرداخت نماید.
- ۲-۶) کارفرما متعهد می‌گردد اطلاعات لازم و مکان‌های مورد نظر، جهت اجرای موضوع قرارداد را در اختیار پیمانکار قرار دهد.
- ۳-۶) هرگونه افزایش یا کاهش تعداد کارکنان و حجم کار حداکثر تا ۲۵٪ با مجوز مکتوب کارفرما صورت خواهد گرفت.
- ۴-۶) در صورت بروز حادثه حین کار برای شاغلین تحت پوشش این قرارداد، کارفرما می‌بایست گزارش حادثه را حداکثر ظرف ۲۴ ساعت به پیمانکار اعلام نماید.

#### ماده ۷) تعهدات پیمانکار:

- ۱-۷) نیروی کار در این قرارداد توسط کارفرما به پیمانکار معرفی می‌گردد و پیمانکار متعهد به انعقاد قرارداد با نیروی کار معرفی شده مذکور بوده و پس از آن کارکنان مربوطه جهت اجرای موضوع قرارداد به کارفرما معرفی می‌گردند.
- ۲-۷) استفاده از نیروی کار خارجی ممنوع می‌باشد. در غیر این صورت مسئولیت پرداخت هرگونه حقوق و مزایا، حق بیمه، مالیات، جریمه، خسارت و یا عواقب ناشی از آن بر عهده پیمانکار می‌باشد و کارفرما هیچ‌گونه مسئولیتی در این خصوص نخواهد داشت.
- ۳-۷) پیمانکار متعهد می‌گردد علاوه بر حضور مستمر و پاسخگو بودن در تمام مدت قرارداد هم‌زمان با امضاء قرارداد یک نفر را به عنوان نماینده تام‌الاختیار به عنوان رابط فی‌مابین جهت سرکشی، نظارت مستمر و ایجاد هماهنگی بیشتر بر نحوه فعالیت کارکنان پیمانکار، کتباً به کارفرما معرفی نماید.
- ۴-۷) پیمانکار متعهد می‌گردد قبل از انعقاد قرارداد، کلیه مکان‌های موضوع قرارداد را مورد بازدید قرار داده و از کمیت و کیفیت، شرایط و نحوه کارکرد آن اطلاع کامل حاصل نموده است، لذا بعداً نمی‌تواند به عذر اینکه موضوع با آنچه انتظار داشت مطابقت ندارد وجهی علاوه بر آنچه مورد توافق بوده است مطالبه نماید.
- ۵-۷) پیمانکار متعهد می‌گردد خدمات موضوع قرارداد را طبق برنامه زمان‌بندی به کارفرما اعلام نموده و پس از تأیید ناظر کارفرما انجام نماید.
- ۶-۷) پیمانکار متعهد می‌گردد یک نسخه از قراردادهای امضاء شده تمامی نیروهای انسانی به کار گرفته شده را حداکثر پس از یک‌ماه از امضاء قرارداد به کارکنان و تصویر کلیه قراردادها را نیز در همان مدت زمانی به کارفرما ارائه نموده و در صورت تغییر هر یک از نیروهای شرکتی و جایگزینی، نسبت به ارائه نسخه قرارداد به کارکنان و کارفرما تا قبل از اولین حقوق ایشان اقدام نماید.



۷-۷) قرارداد حاضر هیچ‌گونه رابطه استخدامی مابین کارفرما و عوامل پیمانکار ایجاد نخواهد کرد و پیمانکار رأساً در مقابل کارکنان و خانواده‌های آنان در ارتباط با مسائل استخدامی - حقوقی - دستمزد - امور رفاهی - مزایا - بیمه تأمین اجتماعی و امثالهم پاسخگو بوده و کارفرما مسئولیتی در این موارد نخواهد داشت.

۷-۸) پیمانکار متعهد می‌گردد هر ماهه نسبت به تهیه لیست و فیش حقوقی کارکنان تحت پوشش خود شامل مبلغ و دستمزد روزانه کارکنان (براساس طرح طبقه‌بندی مشاغل) وضعیت تأهل، تعداد و مبلغ حق اولاد، هزینه مسکن، ایام کارکرد و غیره، اقدام نموده و قبل از **پایان هر ماه** به شرکت ارائه نماید و حقوق، دستمزد و مطالبات کارگران را با رعایت ضوابط و مقررات قانون کار و تأمین اجتماعی تعیین، محاسبه و حداکثر تا **پایان هر ماه** طبق مقررات و قوانین فوق‌الذکر با ارائه فیش حقوقی پرداخت نماید. پیگیری امور مربوط به پرداخت حقوق آنان بر عهده مشارالیه می‌باشد و همچنین تهیه لیست بیمه، پرداخت حق بیمه ماهانه و مراجعه به سازمان مالیاتی جهت پرداخت مالیات حقوق کارکنان و رسیدگی و پاسخگویی به مراجع قضایی و یا سازمان‌های فوق‌الذکر تا حل و فصل نهایی آن بر عهده پیمانکار می‌باشد.

**تبصره ۱:** پیمانکار متعهد می‌گردد ماهانه تصویر لیست پرداخت حقوق و لیست بیمه و مالیات کارکنان خود را که به تائید سازمان تأمین اجتماعی رسیده است به کارفرما ارائه نماید.

**تبصره ۲:** چنانچه بنا به قصور و یا سهل‌انگاری پیمانکار، قرارداد فی‌مابین مشمول جرائم مربوط به سازمان تأمین اجتماعی و سازمان امور مالیاتی گردد، پیمانکار مکلف و ملزم به پرداخت جرائم می‌باشد. ۷-۹) کلیه کارکنان موضوع قرارداد حاضر، کارکنان پیمانکار بوده و پیمانکار با امضاء این قرارداد متعهد به کنترل کامل کارکنان خود از نظر رعایت مسائل و شئون اسلامی اعم از رفتار فردی و اداری و رعایت نکات ایمنی می‌باشد و در صورت بروز هرگونه حوادث احتمالی ناشی از عملکرد نیروها در حین کار از جمله خسارات جانی و دیه و هرگونه جبران خسارات وارده به اموال و اثاثیه چه عمداً و چه سهواً و هرگونه پاسخگویی به شکایات در محاکم حقوقی، کیفری و هیئت‌های تشخیص و حل اختلاف کارگری و اجرای آراء مربوط به آنها و سایر تعهدات قانونی برعهده پیمانکار می‌باشد.

**تبصره ۳:** در صورت از قلم افتادن نام فرد یا افرادی از کارکنان تحت پوشش پیمانکار از لیست بیمه تأمین اجتماعی، در صورت عدم اقدام پیمانکار نسبت به رفع موضوع در ظرف مدت قانونی کارفرما اختیار تام دارد تا از محل مطالبات پیمانکار نسبت به پرداخت حق بیمه اقدام نموده و پیمانکار هیچ‌گونه حقی اعم از اعتراض و یا سود بالاسری و یا مبالغ مربوط به آنان نداشته و به این‌وسیله هرگونه حقی را از خود ساقط می‌نماید.

۷-۱۰) هرگونه تغییر در وضعیت شرکت پیمانکار می‌بایست ظرف مدت ۵ روز کتباً به کارفرما اعلام گردد.





- ۷-۱۱) در صورت فسخ و یا اتمام قرارداد و یا عدم انجام کار در هر مرحله از مراحل قرارداد، تسویه حساب قانونی کارکنان به کارگیری شده بر عهده پیمانکار می‌باشد.
- ۷-۱۲) پیمانکار حق واگذاری موضوع قرارداد چه به صورت کلی و یا جزئی به شخص دیگری اعم از حقیقی یا حقوقی را نخواهد داشت و کارفرما مجاز است در صورت عدم رعایت این‌بند نسبت به فسخ قرارداد اقدام نماید.
- ۷-۱۳) پیمانکار متعهد می‌گردد براساس ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی، کلیه کارکنان را نزد سازمان تامین اجتماعی بیمه نموده و کل حق بیمه را طبق ماده ۲۸ قانون تامین اجتماعی در موعد مقرر در وجه سازمان مذکور پرداخت نماید.
- تبصره ۴:** این قرارداد مشمول تبصره ذیل ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی می‌گردد.
- ۷-۱۴) پیمانکار متعهد به پرداخت کلیه کسورات قانونی اعم از مالیات، بیمه و عوارض قانونی دیگر مربوط به خود و نیروهای به‌کارگیری شده تحت پوشش خود که در موضوع قرارداد متصور است می‌باشد.
- ۷-۱۵) کلیه روابط مابین کارفرما و پیمانکار راجع به موضوعات پیرامون این قرارداد کتبی خواهد بود و بر اظهارات یا ادعاهای شفاهی، اثری مترتب نخواهد بود.
- ۷-۱۶) پیمانکار متعهد است کلیه امور مربوط به این قرارداد و اطلاعات مربوط به شرکت را کاملاً محرمانه تلقی نموده و از افشاء اطلاعات جداً خودداری نماید، در غیر این صورت علاوه بر عواقب حقوقی و قانونی آن که بر عهده پیمانکار خواهد بود کارفرما مختار است نسبت به فسخ قرارداد اقدام نماید.
- ۷-۱۷) پیمانکار اقرار می‌نماید توانایی انجام موضوع قرارداد را بدون هیچ قید و شرطی دارد.
- ۷-۱۸) پیمانکار اقرار می‌نماید از کلیه مفاد قرارداد اطلاع کامل داشته و عذر عدم اطلاع از وی مسموع نخواهد بود.
- ۷-۱۹) به استناد ماده ۱۳ قانون کار، کارفرما می‌تواند به استناد تبصره ۱ ماده مذکور نسبت به پرداخت مطالبات کارگران از محل مطالبات پیمانکار از جمله ضمانت حسن انجام کار، اقدام نماید.
- ۷-۲۰) پیمانکار متعهد می‌گردد که توانایی پرداخت حقوق و مزایای کارکنان تحت پوشش و بیمه و مالیات متعلقه به آن را حداقل به مدت ۲ ماه دارا می‌باشد و رأساً نسبت به انجام آن اقدام خواهد نمود.
- ۷-۲۱) پیمانکار مکلف است کلیه امور بیمه‌ای نظیر بیمه مسئولیت مدنی، عمر، حادثه و... کارکنان را (با تأمین اعتبار از سوی کارکنان موضوع این قرارداد) انجام داده و کلیه تبعات ناشی از عدم اجرای این بند به عهده پیمانکار خواهد بود.
- ۷-۲۲) در صورت اعلام فسخ و لغو این قرارداد از سوی کارفرما، پرداخت هزینه مطالبات و تسویه حساب قانونی کارکنان موضوع قرارداد، مطابق با مقررات قانون کار، بر عهده کارفرما می‌باشد.
- ۷-۲۳) پیمانکار در صورت نیاز نسبت به اخذ کارت سلامت پرسنل تحت پوشش اقدام خواهد نمود.



#### ماده ۸) کسورات قانونی:

۸-۱) هر ماه ۵٪ از هر صورت وضعیت، به‌عنوان سپرده حق بیمه توسط کارفرما کسر و سپرده می‌گردد.  
۸-۲) پرداخت قسط آخر و سپرده‌های ۵٪ منوط به دریافت و ارائه مفصلاً حساب تامین اجتماعی به کارفرما می‌باشد.

#### ماده ۹) موارد فسخ قرارداد:

۹-۱) عدم انجام تعهدات قرارداد و عدم توانایی پیمانکار جهت انجام خدمات اعم از مالی و غیر مالی.  
۹-۲) تاخیر در اجرا و انجام خدمات موضوع قرارداد.  
۹-۳) در صورت انحلال یا ورشکستگی شرکت پیمانکار.  
تبصره ۵: مرجع احراز تخلف از بندهای ۱ و ۲ پیمانکار، کارفرما (ناظر قرارداد) می‌باشد.

#### ماده ۱۰) تضمین حسن انجام تعهدات:

۱۰-۱) پیمانکار همزمان با امضای قرارداد جهت تضمین حسن انجام هر یک از تعهدات مندرج در این قرارداد یک فقره ضمانتنامه بانکی بانک ..... به مبلغ ..... ریال به شماره ..... مورخ ..... معادل ده درصد از کل مبلغ قرارداد تسلیم کارفرما نمود. کارفرما حق دارد در صورت وارد نمودن هرگونه خسارات مالی و یا معنوی و یا عدم ایفای هر یک از تعهدات مطابق موضوع این قرارداد توسط پیمانکار و یا پرسنل تحت اختیار وی، نسبت به ضبط و وصول تضمین مذکور بدون نیاز به انجام اقدام قانونی، به تشخیص خود اقدام نماید و پیمانکار حق هرگونه اعتراضی را در این خصوص از خود سلب و ساقط نمود.

۱۰-۲) اخذ تضمین فوق حق کارفرما در جبران خسارت زاید بر مبلغ تضمین و یا جبران خسارت از طرق دیگر را سلب نمی‌کند.

۱۰-۳) تضمین فوق حداکثر ظرف ۳ ماه پس از اتمام قرارداد با تأیید ناظر قرارداد به پیمانکار مسترد خواهد شد.

#### ماده ۱۱) نظارت:

نظارت در اجرای تعهداتی که پیمانکار برطبق مفاد این قرارداد ملزم به انجام آن می‌باشد، برعهده کارفرما و یا ناظر پروژه خواهد بود.

#### ماده ۱۲) مکاتبات:

ارسال هرگونه مکاتبات از قبیل اعلامیه‌ها، اطلاعیه‌ها، اخطاریه‌ها، گزارشات و ... همچنین اوراق و اسناد طرفین به زبان فارسی و به نشانی مندرج در این قرارداد به عمل می‌آید.



### ماده ۱۳) نشانی ( اقامت‌گاه ) طرفین قرارداد:

نشانی طرفین قرارداد همان است که در صدر این قرارداد ذکر شده است و در صورت تغییر نشانی هر یک از طرفین ملزم به اعلام کتبی نشانی خود ظرف یک هفته می‌باشند.

### ماده ۱۴) حل اختلاف:

در صورت بروز هرگونه اختلاف در اجرا و یا تفسیر مفاد قرارداد و بطور کلی تمامی مسائل مرتبط با قرارداد، ابتدا طرفین قرارداد نسبت به رفع موضوع متنازع فیه اقدام نموده و در صورت عدم حصول نتیجه از طریق مراجع قضایی ذیصلاح جمهوری اسلامی ایران - شهر تهران پیگیری نمایند .

### ماده ۱۵) حوادث غیرمترقبه و قهریه:

در صورتی که برای هر یک از طرفین حالت غیرمترقبه پیش آید مدت فوق به مدت قرارداد اضافه خواهد شد و در صورتی که مدت مذکور بیش از یک ماه به طول انجامد طرفی که شرایط مذکور بر او حادث شده است می‌تواند این قرارداد را یک طرفه فسخ نماید .

**تبصره ۶:** حوادث غیرمترقبه، عوامل خارجی غیر قابل پیش‌بینی است که طرفین قادر به مقابله یا کنترل آن نیستند از قبیل (طوفان، زلزله، سیل، خشکسالی بی‌سابقه، جنگ، آتش‌سوزی گسترده، شورش و اعتصابات مردمی)، نوسانات اقتصادی یا کاهش و افزایش ارز و تغییرات تورم و ارز و این قبیل تحولات حوادث غیرمترقبه محسوب نمی‌شود و هیچ‌گونه تاثیری در مبلغ و مدت قرارداد ندارد.

### ماده ۱۶) تاریخ مواد و فسخ قرارداد:

این قرارداد براساس ماده ۱۰ قانون مدنی در تاریخ ۱۴۰۳/۰۳/۱۶ در ۱۶ ماده و ۴ نسخه که هر کدام حکم واحد را دارند تنظیم و به امضاء طرفین رسیده است.

مهر و امضاء کارفرما	مهر و امضاء پیمانکار