



## قرارداد واگذاری طبخ و توزیع غذای بیماران و پرسنل بیمارستان آموزشی درمانی روان پزشکی رازی

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| ۱- نام دستگاه ( کارفرما ) : دانشگاه علوم بهزیستی و توانبخشی ، بیمارستان روان پزشکی رازی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                    |
| ۲- نام نماینده دستگاه :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ۳- سمت نماینده دستگاه : ریاست مرکز روان پزشکی رازی |
| ۴- نام شرکت طرف قرارداد یا پیمانکار :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                    |
| ۵- شماره و تاریخ تعیین صلاحیت شرکت :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                    |
| ۶- نام نماینده پیمانکار :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ۷- سمت نماینده پیمانکار :                          |
| ۸- شماره و تاریخ صورت جلسه تشریفات مناقصه :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                    |
| ۹- موضوع قرارداد عبارت است از:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                    |
| <p>۱- ۹- نوع کار: حمل مواد اولیه غذایی از انبار ، طبخ و توزیع غذا بر اساس منوی تهیه شده از طرف کارفرما در قالب حداقل ۸ نوع غذا در هر وعده شامل غذاهای معمولی، پوره، نرم، پرکالری، کم چربی، دیابت و متفرقه، سوپ، جمع آوری ظروف غذا از درب بخش ها و سلف سرویس و نظافت کامل محل پخت غذا و سلف سرویس و جمع آوری زباله و انتقال به محل مناسب، تعمیر تجهیزات و دستگاه ها، تهیه کلیه مواد شوینده و ابزار نظافت و لوازم مصرفی و تجهیزات مورد نیاز، ابزار کار، انتقال غذای بیماران تا درب بخش های درمانی ( طبق شرایط اختصاصی)</p> <p>۲- ۹- واحد کار: پرس / غذا</p> <p>۳- ۹- حجم کار بر اساس شرح مندرج در شرایط اختصاصی پیوست قرارداد ( به جز ماه مبارک رمضان)</p> <p>۴- ۹- کیفیت و کمیت کار: بر اساس شرایط اختصاصی پیوست قرارداد</p> <p>۵- ۹- حداقل نیروی انسانی مورد نیاز: بر اساس آنالیز نیرو، مندرج در شرایط اختصاصی</p> <p>۶- ۹- مکان های توزیع غذا: بر اساس موارد مشروحه در شرایط اختصاصی</p> |                                                    |
| ۱۰- مدت انجام قرارداد :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                    |
| مدت زمان انجام قرارداد: به مدت یک سال از زمان انعقاد و مبادله قرارداد ( تاریخ شروع: ۹۸/۱۲/۱ تاریخ خاتمه: ۹۹/۱۱/۳۰)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                    |
| ۱۱- مبلغ قرارداد :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                    |
| ۱- ۱۱- مبلغ واحد کار (پرس / غذا): ریال                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                    |
| ۲- ۱۱- حدود مبلغ سالیانه کل قرارداد ( ارزش حجم کل کار): ریال                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                    |
| <p>* حجم کل کار شامل هزینه های پرسنلی، حمل مواد اولیه غذایی و توزیع غذا، تهیه برخی ظروف آشپزخانه شامل ابزار کار، مواد شوینده، لوازم مصرفی مورد نیاز، تعمیرات تجهیزات آشپزخانه و سلف سرویس، تأمین وسیله نقلیه مناسب و ... مطابق شرایط اختصاصی</p> <p>تبصره ۱ بند ۱۱ - هزینه پخت و توزیع انواع سوپ و آش، سبزی پلو و تن ماهی و کلیه صبحانه های گرم مانند ( فرنی، شیر برنج، شله زرد، عدسی، خوراک لوبیاجیتی، پوره سیب زمینی و ...) به جز حلیم به میزان ۳۳٪ قیمت هر پرس محاسبه می گردد.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                    |



## بسمه تعالی

**تبصره ۲ بند ۱۱ -** در صورت توزیع غذاهای کارخانه‌ای مانند سالاد الویه، غذاهای نذری، طبخ و توزیع شلغم و لبو و امثالهم معادل ۲۵٪ هزینه پخت هر پرس محاسبه خواهد شد.

**تبصره ۳ بند ۱۱ -** برای توزیع اقلام غذایی صبحانه و میان وعده‌های بیماران ( و کلیه مواردیکه نیاز به بسته‌بندی و توزیع دارند) و آماده‌سازی و توزیع مکمل‌های غذایی، هزینه حمل‌ونقل و توزیع به میزان ۲۰٪ مبلغ واحد کار هر پرس غذا در نظر گرفته خواهد شد.

**تبصره ۴ بند ۱۱ -** توزیع اقلام غذایی که نیاز به آماده‌سازی ندارند ( مانند میان وعده پرسنل) و یا غذاهای نذری بسته‌بندی شده، تهیه ماست و خیار یا بورانی، یا توزیع غذاهای بسته‌بندی از درب انبار فقط شامل هزینه توزیع به میزان ۱۵٪ هزینه پخت هر غذا می‌باشد.

**تبصره ۵ بند ۱۱ -** هزینه پخت حلیم برای صبحانه گرم، همانند پرس غذا می‌باشد.

**تبصره ۶ بند ۱۱ -** توزیع سالاد و ماست تک‌نفره و بسته‌بندی نان شامل هزینه جداگانه نخواهد بود و جزء پرس محسوب خواهد شد.

**تبصره ۷ بند ۱۱ -** هیچ‌گونه تعدیلی به این قرارداد اعم از افزایش حقوق نیروی انسانی و مواد اولیه تعلق نمی‌گیرد.

## ۱۲- نحوه پرداخت پس از کسر کسور قانونی

**۱-۱۲ -** پرداخت بر اساس تائید کارفرما در دوازده مرحله، به شرح زیر صورت می‌گیرد:

پرداخت‌های ماهانه؛ در پایان هرماه پیمانکار پس از پرداخت حق‌الزحمه پرسنل خود مطابق با قانون کار و تأمین اجتماعی، بر اساس بند ۵-۱۷ و ۶-۱۷ قرارداد، مدارک مربوطه را به همراه صورت‌وضعیت ماهیانه جهت تائید ناظر ارسال می‌نماید که پس از تنظیم فرم گزارش نظارت توسط ناظر و اعمال جرائم احتمالی (طبق جدول جرائم) بر اساس مفاد قرارداد پس از کسر کسور قانونی ازجمله مالیات و بیمه موضوع ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی در وجه پیمانکار پرداخت می‌گردد.

**تذکر :** پرداخت مالیات بر ارزش‌افزوده به میزان مصوب هیات دولت، منوط به ارائه گواهی ثبت‌نام مودیان مالیاتی است.

**۲-۱۲ -** چنانچه شرکت قصوری در انجام اموری که منتج به در نظر گرفتن جریمه در صورت‌حساب ماهیانه باشد مرتکب گردد پس از کسر موارد جریمه بر اساس دستورالعمل چک‌لیست نظارتی روزانه نسبت به پرداخت آن اقدام خواهد شد.

**۳-۱۲ -** هرگونه افزایش حقوق و مزایا توسط وزارت کار و امور اجتماعی و دیگر سازمان‌ها در سال به عهده پیمانکار می‌باشد و تأثیری در مبلغ قرارداد نخواهد داشت و کارفرما هیچ‌گونه تعهدی در این رابطه ندارد. بدیهی است افزایش سالیانه مذکور در قیمت پیشنهادی پیمانکار لحاظ شده است .

**تبصره ۱ بند ۱۲ -** کسور قانونی از هر صورت‌وضعیت کسر خواهد شد که عبارت‌اند از: ۱۰٪ سپرده حسن انجام کار، سپرده بیمه تأمین اجتماعی بر اساس ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی، ۵٪ سپرده حق بیمه از هر صورت‌وضعیت کسر می‌گردد.

**۴-۱۲ -** پرداخت حق‌الزحمه آخرین ماه قرارداد و آزاد نمودن ضمانت‌نامه شرکت منوط به ارائه مفصاحساب سازمان تأمین اجتماعی و تسویه حساب کلیه پرداخت‌هایی است که بر عهده پیمانکار می‌باشد.

**۵-۱۲ -** پرداخت مالیات بر ارزش‌افزوده با ارائه گواهی ثبت‌نام از سازمان امور مالیاتی در تعهد کارفرما می‌باشد.

**۶-۱۲ -** با توجه به ماده ۱۸ قانون مدیریت خدمات کشوری، در صورت عدم پرداخت مطالبات نیروهای طرف قرارداد پیمانکار، بیمارستان راسا از محل مطالبات یا صورت‌وضعیت شرکت، مطالبات کارگران را پرداخت خواهد نمود.

**۷-۱۲ -** تأخیر در پرداخت مطالبات توسط کارفرما مانع از ادامه خدمات موضوع قرارداد توسط پیمانکار نخواهد بود.



## بسمه تعالی

## ۱۳- روش اصلاح قرارداد

۱- ۱۳- کارفرما می تواند در صورت ضرورت، با اخذ مجوز از معاون محترم توسعه مدیریت و منابع دانشگاه، نسبت به تغییر میزان کار با اعلام به پیمانکار، مبلغ و زمان قرارداد را تا ۲۵ درصد کاهش و یا افزایش دهد.

تبصره ۱ بند ۱۳- در اجرای این ماده طرفین قرارداد حق افزایش موضوع و مبلغ قرارداد را برای مدت طولانی بدون تأیید و موافقت قبلی کارفرما نخواهند داشت. در مورد این ماده دستور کار اضافی برای مدت طولانی قبل از انجام کار رسیده و الحاقیه مربوط به آن امضاء گردد. در صورت انجام کار اضافی توسط پیمانکار با دستور هر مقامی به غیر از ریاست محترم بیمارستان یا معاونت محترم توسعه مدیریت و منابع، پیمانکار حق مطالبه هزینه های اضافه را نخواهد داشت و حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب می نماید.

۲- ۱۳- کارفرما می تواند در صورت ضرورت در جهت حسن اجرای این قرارداد و رعایت مقررات عمومی، شرایط اختصاصی را که لازم می داند به این قرارداد الحاق نماید.

۳- ۱۳- پیمانکار موظف است در صورت درخواست کارفرما پس از اتمام قرارداد تا تعیین شرکت جدید و تحویل کار حداقل به مدت ۳ ماه، برابر مفاد شرایط و مبلغ موجود در این قرارداد به فعالیت خود ادامه دهد.

## ۱۴- تعهدات کارفرما:

۱- ۱۴- کارفرما یک نفر را به عنوان نماینده تام الاختیار خود ( کارشناس تغذیه ) جهت ایجاد هماهنگی لازم به پیمانکار معرفی می نماید که نظارت بر روند اجرای قرارداد، تکمیل چک لیست نظارتی روزانه، فرم گزارش نظارت ماهانه و تأیید صورت وضعیت ماهیانه پیمانکار را عهده دار می گردد. نظر ایشان در ارزیابی کیفی و کمی عملکرد پیمانکار مورد قبول کارفرما می باشد.

۲- ۱۴- سم پاشی و تله گذاری به عهده کارفرما می باشد و با ارائه درخواست کتبی از جانب پیمانکار قابل انجام خواهد بود.

۳- ۱۴- کارفرما متعهد می شود اطلاعات لازم را جهت انجام خدمات در اختیار پیمانکار قرار دهد.

۴- ۱۴- کارفرما متعهد است نسبت به کسر مالیات متعلقه نسبت به پرداخت و واریز آن با اداره دارایی اقدام و فیش مربوطه را به پیمانکار ارائه نماید.

۵- ۱۴- کارفرما متعهد است در صورت ضرورت به فسخ یک طرفه قرارداد (که در شرایط بسیار استثنایی محتمل خواهد بود) حداقل یک ماه قبل از فسخ، موضوع را کتباً به پیمانکار اطلاع دهد، ضمناً پیمانکار حق هیچگونه اعتراض یا درخواست خسارت از کارفرما را ندارد.

۶- ۱۴- کارفرما موظف است هزینه های انجام موضوع قرارداد را طبق قرارداد و در موعد مقرر در این قرارداد از محل اعتبارات تخصیص یافته پرداخت نماید و این امر در پایان هرماه با جمع آوری آمار و گزارش آن توسط نماینده کارفرما و نیز اخذ صورتحساب از پیمانکار صورت می گیرد که نباید بیش از دو ماه به طول بیانجامد.

۷- ۱۴- کارفرما مجاز است با اعلام وزارت کار و امور اجتماعی مبنی بر عدم پرداخت های قانونی و حقه کارگران از سوی پیمانکار ذی ربط که پس از دو بار اخطار و با فاصله یک ماه صورت می گیرد با رعایت مقررات مربوط نسبت به لغو قرارداد اقدام نماید و پس از آن عقد هرگونه قرارداد با پیمانکار مزبور ممنوع می باشد و همچنین در این گونه موارد کارفرما می تواند حقوق قانونی کارگران پیمانکار را طبق اسناد مثبت فوق از مطالبات و ضمانت نامه و کلیه وجوه سپرده شده پیمانکار نزد کارفرما کسر نموده و مستقیماً به کارگران پرداخت نماید. پیمانکار حق هرگونه ادعا و اعتراضی را در این مورد از خود ساقط می نماید.

۸- ۱۴- تأمین هزینه های مربوطه به آب، گاز و برق مصرفی جهت موضوع قرارداد به عهده کارفرما می باشد. لذا اثر کاهشی این موضوع در بهای تمام شده پخت غذا توسط پیمانکار در زمان ارائه قیمت پیشنهادی اعمال و مدنظر قرار می گیرد.

۹- ۱۴- در صورتی که پیمانکار به نحوی از عهده انجام وظایف محوله بر نیاید یا بازدهی کمی و کیفی غذا و موارد مورد توافق در قرارداد به نحو مطلوب نباشد کارفرما می تواند قرارداد را یک طرفه فسخ و خسارات خود را از محل ودیعه پیمانکار کسر و سپس تسویه حساب کامل نماید.

۱۰- ۱۴- کارفرما تجهیزات موجود در آشپزخانه ( به جز وسایل مصرفی ) را طی صورت جلسه ای به صورت امانی در اختیار پیمانکار قرار می دهد. در صورتی که پیمانکار نیاز به تجهیزات بیشتری داشته باشد، بایستی رأساً اقدام نماید.



## بسمه تعالی

۱۱-۱۴- کارفرما هیچ گونه تعهدی نسبت به مزایای رفاهی از قبیل محل استراحت، ایاب و ذهاب و ... برای پرسنل پیمانکار ندارد.

۱۲-۱۴- در صورتی که از طرف دولت پیمانکاری طبخ غذا لغو گردد، کارفرما ضمن هماهنگی با پیمانکار و توافق با ایشان ملزم به اجرای مصوبات هیات محترم دولت می باشد.

## ۱۵- تعهدات پیمانکار:

۱-۱۵- کلیه خدمات رفاهی کارگران از جمله ایاب و ذهاب، تمدید دفترچه های بیمه و مزایای قانونی متعلقه، پیگیری صورتحساب های مربوط به قرارداد، پاسخگویی در خصوص نحوه کار و وضع ظاهری کارگران، حفاظت از تجهیزات کارفرما و پیمانکار به عهده پیمانکار می باشد.

۲-۱۵- پیمانکار متعهد می گردد نیروی انسانی واجد شرایط را به میزان کافی جهت انجام خدمات موضوع قرارداد طبق آنالیز نیروها مندرج در شرایط اختصاصی به کار گیرد.

۳-۱۵- پیمانکار متعهد می گردد رسماً و کتباً یک نفر **نماینده تام الاختیار** با حداقل شرایط احراز مرتبط با خدمات غذایی (تحصیلات حداقل مدرک کارشناسی با اولویت رشته های تغذیه / بهداشت محیط و صنایع غذایی و تجربه کاری مرتبط بیمارستانی حداقل 3 سال)؛ را جهت حضور دائم و پاسخگویی و ایجاد هماهنگی لازم در محل انجام خدمات موضوع قرارداد کتباً به کارفرما معرفی نماید و قبل از انتخاب و استقرار باید به تأیید نماینده کارفرما برسد و در صورتی که پس از استقرار صلاحیت کاری، رفتاری وی مورد تأیید کارفرما نبود پیمانکار موظف به استقرار فرد دیگری با مشخصات مناسب می باشد.

۴-۱۵- پیمانکار متعهد می گردد که خدمات موضوع قرارداد را طبق برنامه زمان بندی که به تأیید کارفرما می رساند انجام دهد.

۵-۱۵- پیمانکار متعهد می گردد مقررات قانون کار و تأمین اجتماعی را در انجام وظایف موضوع قرارداد و تعیین مزد و حقوق کارگران رعایت نماید و هرگونه پاسخگویی به شکایات و اجرای آراء مربوط به هیات های تشخیص حل اختلافات کارگری و سایر تعهدات قانون کار را به عهده بگیرد.

۶-۱۵- پیمانکار حق واگذاری موضوع قرارداد را به اشخاص دیگر کلاً یا جزئاً (اعم از حقیقی یا حقوقی) ندارد. در صورتی که کارفرما تشخیص دهد که پیمانکار کار موضوع قرارداد را به شخص ثالثی واگذار نموده یا در نحوه انجام کار قصور ورزیده و یا به هر دلیلی از انجام موضوع قرارداد سرباز می زند، می تواند در جهت جلوگیری از تضییع حقوق کارفرما نسبت به فسخ قرارداد و اخذ خسارت (طبق مقررات مربوط) و جایگزینی پیمانکار دیگر اقدام نماید و پیمانکار حق هیچ گونه اعتراضی را ندارد.

۷-۱۵- پیمانکار متعهد است ماهیانه تصویر لیست پرداخت حقوق و لیست بیمه ماه قبل کارکنان خود را که به تأیید سازمان تأمین اجتماعی رسیده باشد، به کارفرما ارائه نماید. پرداخت صورت وضعیت ماه اول از شرایط مذکور معاف می باشد.

۸-۱۵- در صورت فسخ، لغو یا اتمام قرارداد، تسویه حساب قانونی کارکنان به عهده پیمانکار می باشد.

۹-۱۵- پیمانکار متعهد می گردد برای نیروی انسانی تحت پوشش، کارت سلامت و بهداشت و گواهی دوره های آموزشی دوره های بهداشتی اخذ نماید که در این صورت کلیه هزینه های مربوط به اخذ کارت فوق به عهده پیمانکار بوده و چنانچه در موعد مقرر نسبت به انجام آن اقدام ننماید، کارفرما می تواند مطابق پیوست جرائم اعمال جریمه نماید و پیمانکار حق هیچ گونه اعتراضی در این خصوص ندارد.

۱۰-۱۵- شرکت متعهد می گردد آموزش های تخصصی، حرفه ای و بهداشتی لازم را به کارکنان خود (جهت واگذاری کار) بدهد.

۱۱-۱۵- ضمانت حسن رفتار و اخلاق کارکنان و کیفیت انجام کار آنان به عهده پیمانکار است و شرکت در مقابل دستگاه پاسخگوست، تأیید صلاحیت و تصمیم گیری نهایی با ناظر کارفرما می باشد.

۱۲-۱۵- پیمانکار متعهد به رعایت نظام های جاری دستگاه، حفظ اسرار و نکات ایمنی می باشد.

۱۳-۱۵- به منظور حسن اجرای قرارداد و تضمین انجام تعهدات، پیمانکار طرف قرارداد متعهد است به میزان ۵٪ مبلغ سالیانه کل قرارداد که در آئین نامه تضمین برای معاملات دولتی مقرر گردیده است **ضمانت نامه بانکی** بسپارد. بدیهی است به استناد تبصره ۳ بند ۴ مصوبه ۸۴۵۱۵ مورخ ۱۳۸۴/۱۲/۱۵ هیات محترم وزیران چنانچه پیمانکار طرف قرارداد به هر یک از تعهدات قانونی خود به هر دلیلی عمل ننموده و یا هریک از مفاد قرارداد را به طور صحیح و کامل اجرا ننماید، تضمین حسن انجام تعهدات به نفع کارفرما ضبط می گردد



## بسمه تعالی

همچنین در این صورت کارفرما می تواند قرارداد را فسخ نموده و علاوه بر ضبط ضمانت نامه کلیه خسارت های خود را به تشخیص خود از محل مطالبات پیمانکار وصول نماید. پیمانکار با آگاهی از موضوع حق هرگونه اعتراض را از خود ساقط نمود.

۱۴-۱۵- کلیه کارگران که در اجرای این قرارداد بکار گرفته می شوند کارگر محسوب شده و هیچ گونه رابطه استخدامی کارگری با کارفرما نداشته و نخواهند داشت.

۱۵-۱۵- پیمانکار مکلف است در به کارگیری مستخدمین اعم از زن یا مرد، داشتن سلامت جسمی و روانی کامل کارگران را لحاظ نموده و افرادی را به کار گمارد که سوء سابقه نداشته و دارای کارت معافیت دائم و یا کارت پایان خدمت نظام وظیفه باشند ضمناً رعایت کلیه مقررات حفاظتی قانون کار به عهده پیمانکار بوده و وی مکلف است پس از عقد قرارداد و قبل از شروع به کار نسبت به تشکیل پرونده پرسنلی ( برگه سوء پیشینه، عدم اعتیاد، کارت بهداشتی، کارت پایان خدمت یا معافیت دائم و ...) جهت هر یک از پرسنل خود و ارائه آن به کارفرما اقدام نماید.

۱۶-۱۵- حقوقی که بر اثر تخلف از شرایط مندرج در قرارداد فی مابین کارفرما و پیمانکار برای کارفرما ایجاد می شود جز در مورد احکام قطعی محاکم قضایی که لازم الاجرا خواهد بود، کلاً یا بعضاً قابل بخشودن نبوده و کارفرما مجاز است موارد اشاره شده را از محل مطالبات و یا تضمین انجام تعهدات پیمانکار برداشت نماید. پیمانکار با آگاهی کامل از موضوع حق هرگونه اعتراض را از خود سلب نمود.

۱۷-۱۵- ساعات انجام کار را کارفرما تعیین می کند، پیمانکار متعهد است ترتیبی اتخاذ نماید که نیروی انسانی وی مطابق ساعات کاری اعلام شده توسط کارفرما بکار گرفته شوند و همچنین در صورت نیاز در ساعات غیر اداری نیز به صورت کشیک ( و یا حتی شیفت شب)، جهت انجام برخی امور در محل کار حضور داشته باشند.

۱۸-۱۵- در مبلغ، ارزش و حجم کل قرارداد، کلیه هزینه های مربوطه شامل دستمزد قانونی نیروی انسانی بر اساس قانون کار و طبقه بندی مشاغل، سود پیمانکار و غیره منظور شده است و نوسانات احتمالی قیمت ها تأثیری در مبلغ قرارداد نداشته و پیمانکار به هیچ وجه حق درخواست اضافه پرداختی را ندارد.

۱۹-۱۵- تأمین لباس کار بر عهده پیمانکار می باشد. لباس کار ( روپوش همراه با ساق دست، چکمه، دستکش، پیشبند و کلاه مناسب) باید متناسب با نوع کار بوده و به تأیید ناظر قرارداد رسیده و طوری تهیه شود که کارگر بتواند به راحتی وظایف خود را انجام دهد و موجب بروز سوانح نگردد. لباس پرسنل بایستی در هر شرایطی تمیز و بهداشتی باشد در صورت تشخیص کارفرما مبنی بر غیر قابل استفاده بودن لباس ها، پیمانکار موظف به تهیه لباس کار در اسرع وقت می باشد.

۲۰-۱۵- پیمانکار متعهد است بر اساس ماده ۶۲ آیین نامه حفاظت و بهداشت عمومی به کارگرانی که با مواد شیمیایی کار می کنند علاوه بر لباس کار بر حسب نوع کار وسایل حفاظتی لازم از قبیل پیش بند و کفش و دستکش مخصوص و عینک و غیره که آنان را از آسیب مواد مزبور مصون دارد، ارائه نماید.

۲۱-۱۵- پیمانکار متعهد است از امکاناتی که به طور امانی از طرف کارفرما در اختیار شرکت قرار گرفته به نحو احسن نگهداری و حراست نموده و جز برای انجام تعهدات این قرارداد از آن استفاده دیگری ننموده و در پایان آن ها را صحیح و سالم به کارفرما مسترد نماید و چنانچه در اثر سهل انگاری پیمانکار آسیبی به امکانات وارد آید، با نظر کارفرما جبران خسارت نماید.

۲۲-۱۵- جبران و پرداخت خسارات وارده احتمالی به تأسیسات و لوازم یا ساختمان های کارفرما یا سایر اشخاص حقیقی و حقوقی که بر اثر قصور یا تقصیر و سهل انگاری کارگران پیمانکار صورت می پذیرد جزء تعهدات پیمانکار بوده و میزان خسارت وارده و نظریه کارشناسی مربوطه مورد قبول طرفین خواهد بود. کارفرما مجاز است این خسارت را از محل مطالبات یا تضمین های پیمانکار وصول نماید.

تبصره ۱ بند ۱۵: پیمانکار می تواند کلیه نیروهای موضوع قرارداد را به منظور جبران خسارت جانی احتمالی تحت پوشش بیمه مسئولیت مدنی قرار داده و کلیه هزینه های مربوط به اخذ بیمه نامه های مذکور بر عهده پیمانکار می باشد. تأکید می نماید کارفرما در خصوص جبران خسارت اشاره شده از قبیل جانی، مالی، حقوقی، کیفری و ... هیچ گونه تعهدی ندارد.

۲۳-۱۵- پیمانکار متعهد می گردد که امکانات و تجهیزات کافی را جهت انجام خدمات موضوع قرارداد به کار گیرد.



## بسمه تعالی

۱۵-۲۴ - تعمیرات کلیه دستگاه‌ها و تجهیزات آشپزخانه و سلف سرویس که طی صورت جلسه‌ای به صورت امانی در اختیار پیمانکار قرار گرفته است، شامل تهیه قطعه و اجرت تعمیر به عهده پیمانکار می‌باشد و پیمانکار متعهد می‌گردد تعمیرات وسایلی را که جهت طبخ و توزیع غذا در اختیار دارد ضمن هماهنگی با کارفرما در اسرع وقت انجام دهد.

۱۵-۲۵ - پیمانکار متعهد می‌گردد کلیه تعمیرات جزئی مربوط به آشپزخانه و سلف سرویس ( اعم از تعمیر شیرفلکه‌ها، نشتی لوله‌های آب، سرویس کولرها و...) را در اسرع وقت اطلاع دهد.

۱۵-۲۶ - مطلع نمودن کارفرما از هرگونه تغییر کارگران از تعهدات پیمانکار بوده و در صورتی که یک یا چند نفر از کارگران مورد قبول کارفرما قرار نگیرند و اخلاق و رفتار و نحوه انجام وظیفه آنان مورد رضایت کارفرما نباشد پیمانکار موظف است ظرف مدت چهل و هشت ساعت پس از ابلاغ کتبی کارفرما، نسبت به تعویض آنان اقدام و جایگزین مناسب را معرفی نماید

۱۵-۲۷ - حضور و غیاب کارکنان پیمانکار توسط کارفرما صورت می‌گیرد. پیمانکار طرف قرارداد متعهد است کارکنان خود را با هماهنگی حراست به واحد کارت زنی بیمارستان معرفی نماید.

۱۵-۲۸ - پیمانکار متعهد است بر اساس طرح هماهنگ طبقه بندی مشاغل وزارت کار حقوق و دستمزد و سایر مزایای کارکنان خود را محاسبه و پرداخت نماید و همراه با صورت وضعیت ماهانه، لیست پرداختی به کارکنان و بیمه را به ناظر قرارداد ارائه نماید.

۱۵-۲۹ - پیمانکار متعهد است با توجه به طرح تکریم ارباب رجوع به کارکنان خود تفهیم نماید، در رفتار با کارکنان واحد و ارباب رجوع رعایت کامل انضباط و ادب را بنماید و از دخالت در کارهای خارج از شرح وظایف خود اجتناب ورزند. در صورت مشاهده هرگونه تخلف و برخورد ناشایست، کارفرما طبق تشخیص خود مجاز به برخورد خواهد بود.

۱۵-۳۰ - پیمانکار متعهد است به کارکنان خود تفهیم نماید بدون اخذ مجوز از نماینده کارفرما، حق انتقال هیچ گونه وسایلی از اماکن موضوع قرارداد به خارج و داخل را نداشته و در صورت مشاهده، کارفرما مجاز به برخورد با پیمانکار طبق تشخیص خود و اعمال جریمه بر اساس خسارت وارده خواهد بود.

۱۵-۳۱ - پیمانکار موظف است کلیه خدمات مورد نیاز کارفرما را بر اساس موارد مندرج در شرایط اختصاصی که جزء لاینفک قرارداد می‌باشد به انجام رساند.

۱۵-۳۲ - پیمانکار اقرار می‌نماید توانایی مالی و ملائت کافی جهت اجرای موضوع قرارداد داشته و در صورت عدم پرداخت صورت پیمانکار ماهیانه توسط کارفرما تا ۳ ماه توان مالی لازم جهت ارائه خدمت را دارد و مکلف است در این مدت نسبت به ارائه خدمت بر اساس مفاد قرارداد اقدام نماید.

۱۵-۳۳ - در مواردی که به تشخیص دستگاه اجرایی طرف قرارداد اعم از شخص حقیقی و حقوقی یکی از اعمال بندهای ماده یک تصویب نامه شماره ۷۳۳۷۷/ت مورخ ۱۳۸۳/۱۲/۲۲ موضوع پیشگیری و مبارزه با ارتشاء را مرتکب شوند دستگاه اجرایی می‌تواند یک جانبه قرارداد را فسخ و خسارات وارده را مطالبه نماید.

۱۵-۳۴ - پیمانکار مجاز نمی‌باشد در لیست ارائه شده به شعبه تامین اجتماعی بجز کارگران شاغل در واحد اسم فرد یا افرادی دیگر را اضافه نماید.

۱۵-۳۵ - پیمانکار و کلیه کارکنان تحت امر وی موظف به رعایت نکات ایمنی در محیط و جلوگیری از بروز حوادث می‌باشند و مسئولیت بروز هر گونه سانحه و عواقب ناشی از آن مانند سوختگی، برق گرفتگی، انفجارات و خفگی ناشی از گاز، سقوط و نقص عضو کارگران و کارکنان مربوطه و زیر آوار ماندن حین کار و ... به عهده پیمانکار است.

۱۵-۳۶ - چنانچه حادثه‌ای به دلیل عدم وجود وسایل ایمنی و یا عدم رعایت حفاظت های فردی یا به هر دلیل دیگری برای هر یک از کارگران و کارکنان بوجود آید مسئولیت آن متوجه پیمانکار بوده و کارفرما هیچگونه مسئولیتی نخواهد داشت.

۱۵-۳۷ - هرگاه به علت حوادث قهری و غیرمترقبه از قبیل سیل و زلزله و .... هر یک از طرفین قرارداد نتوانند تعهدات خود را انجام دهند عدم انجام تعهدات، نقض قرارداد تلقی نخواهد گردیده و قرارداد به قوت خود باقی خواهد بود.



## بسمه تعالی

۱۵-۳۸ - پیمانکار در صورت بروز شرایط قهری بایستی بلادرنگ موضوع را به اطلاع کارفرما برساند. کارفرما به تشخیص خود تدابیر لازم را اتخاذ خواهد نمود. در طول مدت تعذر پیمانکار موظف است حداکثر تلاش خود را جهت حفظ تعهدات انجام شده به بهترین نحو و با کمترین تاخیر به عمل آورد.

۱۵-۳۹ - پیمانکار موظف است در مصرف آب، برق و گاز صرفه جویی نموده و از اسراف و هدر رفتن این منابع جلوگیری نماید. در صورتی که نمایندگان کارفرما موارد فوق را مشاهده نمایند تا دو بار تذکر کتبی به پیمانکار و در نوبت سوم خسارت وارد بر آورد و اخذ خواهد شد.

۱۵-۴۰ - پیمانکار متعهد می گردد ضمن حضور در جلسات تغذیه ( در موارد لزوم و با هماهنگی با دفتر تغذیه)، به موارد تصویب شده در صورت جلسات عمل نماید.

۱۵-۴۱ - پیمانکار موظف است در ساعات اداری نسبت به تحویل اجناس و اقلام غذایی از انبار مرکزی اقدام نماید.

۱۵-۴۲ - رعایت ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی برای طرفین الزامی بوده و کلیه مطالبات پرسنل تحت پوشش پیمانکار اعم از حق بیمه تأمین اجتماعی، حقوق و مزایا و اضافه کاری هزینه ایاب و ذهاب و هزینه لباس به عهده پیمانکار می باشد.

۱۵-۴۳ - پیمانکار معترف است که مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی مصوب ۲۲ دی ماه ۱۳۳۷ نبوده و تعهد می نماید که تا پایان اجرای قرارداد به هیچ عنوان از عناوین اشخاص مذکور در قانون فوق الذکر و سهام و ذینفع نمودن آنان در موضوع قرارداد استفاده ننماید و در صورت خلاف تعهدات فوق قرارداد فسخ و کلیه خسارات وارده وصول خواهد شد.





## بسمه تعالی

## ۱۶- نظارت :

۱-۶-۱ کارفرما می تواند افرادی را به عنوان متصدیان مدیریت خدمات غذایی ( مطابق ابلاغیه های وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی) به کار گمارد. این افراد زیر نظر نماینده تام الاختیار کارفرما مشغول به کار خواهند بود.

۱-۶-۲ کارفرما مجاز است نمایندگانی به عنوان ناظر (ترجیحاً کارشناس تغذیه) در ساعات مختلف روز در آشپزخانه و یا محل توزیع غذا (یا هر محل دیگری که پخت غذا در آن صورت می گیرد) مستقر نماید تا به کمیت، کیفیت و بهداشت مواد غذایی از مرحله دریافت، نگهداری، انبار، سردخانه، پخت و توزیع و نیز مسائل بهداشتی کارگران و نیروهای پیمانکار (از قبیل کارت سلامتی و سایر موارد ظاهری اعم از لباس، مو، محاسن و غیره) و نیز بهداشت کلی آشپزخانه، سالن ها و مراکز توزیع غذا، بهداشت محیط و محوطه نظارت و گزارشاتی را راجع به روند کار و نیروهای پیمانکار و محل، تهیه و تذکرات لازم را به صورت شفاهی و کتبی به وی ابلاغ و در صورت لزوم جریمه های لازم را منظور نمایند.

۱-۶-۳ کارفرما می بایستی حسب کمیت و کیفیت موضوع قرارداد فرد یا افراد (حقیقی و حقوقی) واجد شرایط را که صلاحیت آنان به تأیید رسیده است را به عنوان نماینده تام الاختیار به طرف قرارداد معرفی نماید.

۱-۶-۴ کلیه پرداخت ها به طرف قرارداد با تأیید ناظر صورت می گیرد.

۱-۶-۵ نظارت بر اجرای تعهدات قانونی شرکت و کارکنان متبوع آن ها با ناظر است.

۱-۶-۶ ناظر به کلیه کارکنان و واحدها معرفی می شود تا بر حسن اجرای قرارداد توسط شرکت و کارفرما نظارت نماید و مشکلات بایستی به ناظر منعکس گردد.

۱-۶-۷ ناظر باید مکانیزم اجرایی نظارت را با توجه به شیوه های علمی و مدیریتی مبتنی بر نظرسنجی پیش بینی و اعمال نماید. لازم به ذکر است که قسمت های مختلف آشپزخانه و انبارها و سلف سرویس مجهز به دوربین مدار بسته می باشد و مستندات آن می تواند به امر نظارت کمک نماید.

۱-۶-۸ در صورتی که کارفرما تشخیص دهد پیمانکار، کار موضوع قرارداد را به شخص ثالثی واگذار نموده یا در نحوه انجام کار قصور ورزیده و یا به هر دلیلی از انجام موضوع قرارداد سرباز می زند یا توانایی ادامه انجام کار را ندارد کارفرما می تواند در جهت جلوگیری از تضییع حقوق دستگاه نسبت به فسخ قرارداد و ضبط ضمانت نامه و وصول خسارت اقدام نموده و پیمانکار جدیدی را جایگزین نماید. پیمانکار با اطلاع از موضوع حق هیچ گونه اعتراض را ندارد.

۱-۶-۹ در صورتی که تخلفات پیمانکار در طی دو ماه متوالی تکرار شود (اصلاح نگردد) منجر به صدور **اخطار اول** برای پیمانکار خواهد شد و در صورت تکرار مجدد و عدم رفع مشکلات، اخطار دوم صادر خواهد شد. بدیهی است با صدور اخطار دوم، امکان فسخ قرارداد به صورت یک جانبه از طرف کارفرما وجود دارد.

۱-۶-۱۰ در صورتی که کارفرما از نحوه کار پیمانکار رضایت حاصل نباشد، کارفرما مجاز است پس از ابلاغ دو اخطار کتبی نسبت به فسخ قرارداد به صورت یک جانبه اقدام و تضمین حسن انجام تعهدات شرکت را به نفع خود ضبط نماید. اعلام فسخ نیاز به طی تشریفات قضایی نداشته و صرفاً با اعلام کتبی به نشانی قراردادی پیمانکار و از طریق پست سفارشی انجام خواهد شد.

۱-۶-۱۱ کیفیت غذا به طور منظم از طریق ارزیابی توسط ناظر کارفرما و یا تکمیل فرم نظرسنجی توسط پرسنل و بیماران انجام خواهد شد و در صورت ارزیابی منفی از کیفیت غذا (بیش از ۲۰٪ نفر از پرسنل) تا ۲۰ درصد هزینه همان وعده کسر خواهد شد.

۱-۶-۱۲ پیمانکار موظف است که معیارها و شاخص های چک لیست را رعایت و با نظر ناظرین تغذیه به طور روزانه چک لیست ها را تکمیل و در پایان کار امضاء نماید.

## ماده ۱۷: شرایط فسخ قرارداد :

۱-۱۷-۱ در صورتی که پیمانکار به نحوی از عهده انجام تعهدات بر اساس مفاد قرارداد برنیاید یا بازدهی کمی و کیفی موارد

مورد توافق در قرارداد به نحوی مطلوب نباشد، کارفرما مجاز است پس از ابلاغ دو اخطار کتبی به فاصله ۱۰ روز، در صورت

عدم تغییر رویه از سوی پیمانکار، بنا به تشخیص کمیسیون ماده ۹۴ آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه نسبت به فسخ قرارداد به صورت یک جانبه اقدام و تضمین انجام تعهدات پیمانکار را ضبط نماید.





## بسمه تعالی

۲-۱۷: در صورت اثبات جعلی بودن مدارک ارسال شده جهت عقد قرارداد توسط پیمانکار، قرارداد به صورت یک طرفه از سوی کارفرما فسخ و ضمانت نامه شرکت در مناقصه پیمانکار ضبط می گردد.

### ماده ۱۸: موارد حل اختلاف

در صورت بروز هرگونه ابهام و اختلاف در ارتباط با موضوع قرارداد و انجام وظایف محوله به هر نحوی، چنانچه طرفین نتوانند آنرا از طریق مسالمت آمیز حل و فصل نمایند، در این صورت موضوع اختلاف به کمیسیون ماده ۹۴ آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه به عنوان حکم مشترک و مرضی الطرفین ارجاع خواهد شد. رأی صادره از کمیسیون حل اختلاف که صلاحاً صادر می شود قطعی و نسبت به طرفین لازم الاجرا خواهد بود .

**تبصره :** رأی مذکور از طریق دبیرخانه کمیسیون کتباً یا از طریق ست سفارشی یا هر طریق مقتضی دیگری به نشانی قراردادی پیوست نامه اداری ابلاغ خواهد شد .

### ماده ۱۹ : نشانی طرفین جهت انجام مکاتبات :

۱. نشانی کارفرما : . نشانی :
- نشانی پست الکترونیک : نشانی پیمانکار :
۲. نشانی پیمانکار: تلفن: نشانی پست الکترونیک :

نشانی های فوق به منزله اقامتگاه قانونی طرفین می باشد ، لذا مکاتبات رسمی و ارسال مراسلات از طریق نشانی های فوق الذکر قانونی تلقی می شود. در صورت تغییر نشانی ، طرفین موظفند ظرف مدت ۴۸ ساعت یکدیگر را کتباً مطلع نمایند. در غیر این صورت کلیه نامه ها ابلاغ شده تلقی و عذر عدم اطلاع پذیرفته نمی باشد و مسئولیت های مالی و قانونی ناشی از عدم اعلام آدرس جدید به عهده پیمانکار است .

شماره :

تاریخ :

پیوست :



جمهوری اسلامی ایران

وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی

بسمه تعالی



دانشگاه علوم پزشکی و توانبخشی

**ماده ۲۰ : امضاء طرفین قرارداد :**

این قرارداد در ۲۰ ماده و شرایط اختصاصی در ۳ نسخه جهت ارائه به مراجع ذیصلاح تهیه و تنظیم شده که همگی حکم واحد را دارد و پس از امضای طرفین قرارداد لازم الاجرا خواهد بود .

| کارفرما                                                  | نماینده امور مالی<br>کارفرما                             | پیمانکار                                                 |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| نام و نام خانوادگی نماینده<br><br>سمت<br>محل مهر و امضاء | نام و نام خانوادگی نماینده<br><br>سمت<br>محل مهر و امضاء | نام و نام خانوادگی نماینده<br><br>سمت<br>محل مهر و امضاء |



## بسمه تعالی

پیوست ۱ / شرایط اختصاصی قرارداد طبخ، حمل و توزیع غذای بیمارستان

## الف: تعهدات اختصاصی پیمانکار:

## نوع کار عبارتست از:

حمل مواد اولیه غذایی از انبار، بسته‌بندی و توزیع میان وعده‌ها و صبحانه، آماده‌سازی، طبخ و توزیع غذا بر اساس منوی تهیه شده از طرف کارفرما در قالب حداقل ۷ منو در هر وعده (شامل غذاهای معمولی پوره، نرم، پرکالری، کم‌چرب، دیابت و سوپ) همراه با مخلفات غذا مانند نان، ماست، ماست و خیار، سالاد، سوپ و امثالهم، توزیع غذای پخته‌شده، توزیع میان وعده‌های بیمار، جمع‌آوری ظروف صبحانه و غذای بیمار از بخش‌ها، جمع‌آوری و شستشوی ظروف غذا و نظافت کامل محل پخت غذا و محل سلف سرویس و تهیه کلیه مواد شوینده، ابزار نظافت و لوازم مصرفی مورد نیاز (دستکش ظرف شویی، دستکش لاتکس، دستکش پلاستیکی، نایلون، کیسه‌زباله و ...) ابزار کار و تعمیر و نگهداری تجهیزات و حمل زباله به عهده پیمانکار می‌باشد.

## ب: شرایط نیروی انسانی مورد نیاز:

۱- پیمانکار متعهد می‌گردد رسماً و کتباً یک نفر نماینده تام‌الاختیار با حداقل شرایط احراز مرتبط با خدمات غذایی (تحصیلات حداقل مدرک کارشناسی با اولویت رشته‌های تغذیه / بهداشت محیط و صنایع غذایی و تجربه کاری مرتبط بیمارستانی حداقل ۳ سال)؛ را جهت حضور دائم و پاسخگویی و ایجاد هماهنگی لازم در محل انجام خدمات موضوع قرارداد کتباً به کارفرما معرفی نماید و قبل از انتخاب و استقرار باید به تأیید نماینده کارفرما برسد و در صورتی که پس از استقرار صلاحیت کاری، رفتاری وی مورد تأیید کارفرما نبود پیمانکار موظف به استقرار فرد دیگری با مشخصات مناسب می‌باشد.

۲- پیمانکار موظف است یک نفر کارشناس تغذیه با سابقه کار مورد تأیید دفتر تغذیه مرکز در امور رژیم‌درمانی را به صورت تمام‌وقت در دفتر تغذیه مستقر نماید و کارشناس پیشنهادی بایستی قبل از استقرار به تأیید نماینده کارفرما برسد. لازم به ذکر است که کارشناس تغذیه تحت نظر مسئول تغذیه انجام وظیفه می‌نماید و ساعات حضور ایشان با هماهنگی دفتر تغذیه و مطابق با قانون کار خواهد بود. (در برخی ایام بنا به ضرورت اضافه‌کار نیز برای ایشان در نظر گرفته خواهد شد. حداکثر ساعت اضافه‌کار ماهانه ۲۰ ساعت در ماه خواهد بود).

۳- پیمانکار متعهد می‌گردد با در نظر گرفتن معیارهای اعتباربخشی بیمارستان‌ها، چیدمان نیروها را به گونه‌ای در نظر گیرد که در هر روز (حتی ایام تعطیل) حداقل ۲۵ نفر در آشپزخانه حضور داشته باشند که چیدمان آن‌ها به شرح ذیل می‌باشد:

- ۱ نفر سرآشپز
- ۱ نفر آشپز ارشد
- ۳ نفر برنج‌پز (شامل ۱ نفر آشپز و ۲ نفر کمک‌آشپز)
- ۲ نفر خورش‌پز (شامل ۱ نفر آشپز و ۱ نفر کمک‌آشپز)
- ۳ نفر رژیمی‌پز (شامل ۱ نفر آشپز و ۲ نفر کمک‌آشپز)
- ۳ نفر تخته‌کار
- ۲ نفر وسط‌کار



## بسمه تعالی

○ ۴ نفر آماده سازی سبزیجات ( شامل ۱ نفر کمک آشپز و ۳ نفر کارگر ساده)

○ ۱ نفر سالن کار

○ ۵ نفر نیروی نظافت

تبصره ۱- کمبود تعداد نیروی انسانی کمتر از میزان فوق الذکر منجر به اعمال جریمه خواهد شد.

۴- حضور حداقل ۱ نفر انباردار و یک نفر کمک انباردار در قسمت انبار در روز الزامی می باشد.

تبصره ۲- تعداد اعلام شده در فوق حداقل می باشد، در صورت لزوم و طبق صلاحدید کارشناس ناظر قرارداد، جهت بهبود وضعیت و رفع مشکل پیمانکار بایستی کسر نیروها را تأمین نماید.

تبصره ۳- نماینده پیمانکار، انبارداران، رانندگان و کارشناس تغذیه شامل ۲۵ نفر ذکر شده در بند ۳ نیستند.

تبصره ۴- پیمانکار جهت پخت صبحانه گرم در شب قبل و توزیع در صبح روز بعد ( ساعت ۵:۳۰ الی ۶ ) مطابق بندهای « د » و « ن » بایستی تمهیدات لازم را ببندد.

۵- سرآشپز و آشپز لازم است مدرک آشپزی فنی - حرفه ای داشته باشند.

۶- پیمانکار موظف است برای کلیه پرسنل خود کارت شناسایی عکس دار تهیه نماید و پرسنل بایستی در ساعات کار آن را سمت راست سینه خود نصب نمایند.

۷- پیمانکار موظف است پیش از شروع به کار کارکنان آشپزخانه اقدام به ارائه کارت بهداشت معتبر ایشان به ناظر نماید. ضمناً حداکثر تا یک ماه پس از شروع به کار صورت اسامی کارکنان شرکت و مسئولیت آنها ( شرح وظایف امضاء شده برای هر فرد) را به همراه پرونده پرسنلی شامل تصویر شناسنامه، تصویر کارت پایان خدمت، برگ عدم اعتیاد به مواد مخدر، برگ سوء پیشینه، گواهی سلامت روحی و جسمی و نشانی محل سکونت و گواهی دوره آموزشی بهداشت عمومی را به کارفرما ارائه نماید.

۸- کلیه کارکنان پیمانکار ملزم به ارائه کارت بهداشت دارای اعتبار، تهیه شده از مراکز دولتی پیش از شروع به کار و تمدید آن هر شش ماه یکبار می باشند و استفاده از کارکنان بیمار و مشکوک به بیماری ممنوع است. ضمناً کارگرانی که به جایگزینی افراد معرفی می شوند نیز پس از ارائه کارت بهداشت و تأیید کارفرما می توانند شروع به کار نمایند.

۹- پیمانکار متعهد می گردد جهت نظارت بر حسن اجرای قرارداد و سهولت در سرویس دهی کارکنان شخصاً و مستمراً در محل اجرای قرارداد حضور داشته و یا نمایندگان تام الاختیار خود را کتباً به کارفرما معرفی نماید. ساعت کار پرسنل آشپزخانه از ساعت ۷ لغایت ۱۹ در کلیه ایام سال می باشد. ( توزیع صبحانه گرم ساعت ۵:۳۰ الی ۶ صبح خواهد بود. پیمانکار برای توزیع صبحانه در این زمان بایستی تمهیدات لازم را ببندد).

تبصره ۵- در صورت عدم حضور پیمانکار یا نماینده تام الاختیار وی، پیمانکار مشمول جریمه بر اساس دستورالعمل چک لیست نظارتی می شود.

۱۰- پیمانکار بایستی پیش از شروع به کار، پرسنل خود را به واحد حراست بیمارستان معرفی نموده، کارت شناسایی صادر کرده و ورود و خروج ایشان را توسط دستگاه حضور و غیاب مرکز ثبت نماید.

۱۱- کلیه پرسنل شاغل در آشپزخانه باید ملبس به روپوش، شلوار و لباس فرم تمیز و مرتب (متحدالشکل تهیه شده توسط پیمانکار پس از الصاق آرم شرکت) استفاده نمایند و استفاده از کلاه، پیش بند، دستکش (ظرفشویی، یکبار مصرف و لاتکس)، ساق دست، دمپایی، چکمه، و ماسک مخصوص (جهت سرآشپز، آشپزها و توزیع کنندگان غذا) اجباری می باشد.

تبصره ۶- البسه می بایست از نظر کمیت، کیفیت و رنگ با تأیید نماینده کارفرما حداقل ۴ بار در سال به شرح ذیل تهیه گردد:

روپوش و شلوار سفید، کلاه سفید، ساق دست سفید، چکمه و دمپایی سفید ( در صورت استفاده از دمپایی استفاده از جوراب سفید و تمیز الزامی است). برای کلیه پرسنل به جز پرسنل نظافت الزامی است. نفرات مسئول توزیع غذا بایستی علاوه بر موارد



## بسمه تعالی

فوق از دستکش و ماسک نیز استفاده کنند. لباس پرسنل نظافت بایستی آبی روشن باشد که تهیه کلیه این موارد به عهده پیمانکار می باشد. سایر پرسنل شرکت بایستی از روپوش سفید استفاده نمایند. تهیه وسایل ذکر شده به عهده پیمانکار می باشد.

**تبصره ۷ -** کیفیت لباس کار بایستی به گونه ای باشد که همیشه تمیز و مرتب و عاری از لک و آلودگی باشد. در صورت لزوم ممکن است نیاز به تعداد بیش از تعداد ذکر شده در تبصره ۶ باشد که بایستی تأمین شود.

**۱۲-** تأیید صلاحیت نیروها توسط نماینده کارفرما انجام می گیرد و هرگونه جابجایی پرسنل پیمانکار پس از تأیید نماینده کارفرما قابل اجراست.

**۱۳-** کارگرانی که وظیفه نظافت را به عهده دارند نبایستی به هیچ عنوان در آماده سازی مواد اولیه، تهیه، طبخ و توزیع غذا دخالت نمایند.

**۱۴-** کارگرانی که دارای زخم باز بوده و یا مبتلا به یکی از بیماری های واگیردار باشند تا بهبودی کامل نبایستی بکار گمارده شوند. فرد مزبور در زمان برگشت به کار بایستی گواهینامه سلامت مبنی بر بهبود کامل از پزشک مورد تأیید کارفرما ارائه نماید.

**۱۵-** پیمانکار حسن رفتار، سلوک و عملکرد کارکنان خود را در محل طبخ و توزیع غذا با مظهر به مهر نمودن این قرارداد ضمانت می نماید و در صورت عدم رضایت کارفرما از عملکرد برخی پرسنل، پیمانکار موظف است سریعاً نسبت به تسویه حساب کامل با فرد مذکور و انتخاب جایگزین مناسب ظرف مدت ۴۸ ساعت اقدام نماید و کارگرانی که به جایگزینی افراد معرفی می شوند، پس از ارائه کارت بهداشت معتبر می توانند شروع به کار نمایند.

**۱۶-** در صورت عدم حضور سرآشپز و نماینده یا جانشینان ایشان لازم است پیمانکار نسبت به جایگزینی فرد مناسبی که مورد تأیید نماینده کارفرما باشد اقدام کند به گونه ای که هیچ خللی در امر طبخ و توزیع غذا به وجود نیاید.

**۱۷-** کلیه کارکنان موضوع قرارداد باید دارای شناسنامه ایرانی و یا مجوز کار در ایران بوده و سن آنها پایین تر از ۱۸ سال و بالاتر از ۶۰ سال نباشد.

**۱۸-** کارکنان موضوع قرارداد حق مجادله و شوخی نابجا با هیچ کس را نداشته و اموری را که از عهده ایشان خارج است (از جمله پاسخگویی به پرسنل و یا بیماران و ...) می بایست به نمایندگان پیمانکار و یا در صورت لزوم به نمایندگان کارفرما ارجاع دهند و با مراجعین با حسن اخلاق رفتار نموده و عکس العمل احتمالی مراجعین را جهت پیگیری به کارفرما گزارش نموده و از ایجاد جو درگیری خودداری کنند.

**۱۹-** کلیه متصدیان و کارگران و اشخاصی که در مراکز تهیه، تولید و نگهداری مواد خوردنی، آشامیدنی اشتغال دارند، موظفاند دوره ویژه بهداشت عمومی را گذرانیده و گواهینامه معتبر آن را دریافت دارند و نهایتاً تا یک ماه پس از شروع به کار پیمانکار به کارفرما ارائه دهند.

**۲۰-** پیمانکار موظف است از ورود و دخالت افراد متفرقه به محل تهیه، طبخ، حمل و نقل و توزیع مواد غذایی جلوگیری نماید.

**۲۱-** استعمال دخانیات و استفاده از تلفن همراه، انگشتر، گردن بند، ساعت، دستبند و... توسط متصدیان و کارگران در حین کار و در محل های پخت و توزیع ممنوع است.

**۲۲-** پیمانکار موظف است جهت توزیع غذا، پرسنل دارای حداقل مدرک تحصیلی سوم راهنمایی با تأیید کارفرما به کار گمارد.

## ج-تهیه مواد اولیه و نگهداری

**۱-** لیست تهیه کلیه مواد اولیه غذایی، سم پاشی و تله گذاری به عهده کارفرما می باشد و با ارائه درخواست کتبی از جانب پیمانکار و تأیید ناظر قابل اجرا است.



## بسمه تعالی

**تدوین ص ۸ -** پیمانکار موظف است نسبت به اعلام لزوم انجام سم‌پاشی و تله گذاری به گونه‌ای برنامه‌ریزی و پیشگیری نماید که همواره مکان‌های طبخ و توزیع غذا از هر حیث با موازین بهداشتی مطابقت داشته باشد و در صورت نیاز به سم‌پاشی یا طعمه‌گذاری درخواست خود را به صورت مکتوب به ناظر ارائه نماید. ( سم‌پاشی و تله گذاری و ... بر عهده کارفرما می‌باشد).

**۲-** تهیه کلیه مواد شوینده و ضدعفونی‌کننده از جمله مایع ظرف‌شوئی، مایع صابون، پودر دستی، وایتکس، جوهر نمک، قرص کلر و ... و ابزار کار نظافت (جارو، تی نخ، اسکاچ، سیم ظرف‌شوئی، تنظیف، تی خشک‌کن، شیشه پاک‌کن، نایلکس، کیسه زباله و ...) به عهده پیمانکار می‌باشد.

**۳-** تهیه اقلام مورد نیاز سلف سرویس (مانند رومیزی، دستمال کاغذی، ظرف مناسب برای نمک و فلفل و ...) بر عهده پیمانکار می‌باشد. لازم به ذکر است که رومیزی‌های سلف (از نوع سفره طرحدار با ضخامت مناسب و مورد تأیید) بایستی حداقل یک ماه در میان تعویض شوند.

**۴-** کلیه مواد شوینده و ضدعفونی‌کننده مورد نیاز بایستی از نوع مرغوب و درجه یک بوده و دارای مهر استاندارد، بسته بندیهای مناسب، تاریخ تولید و انقضاء، مشخصات کامل محصول، پروانه بهره‌برداری، پروانه ساخت و کد بهداشتی از وزارت بهداشت باشد و به تأیید نمایندگان کارفرما برسد و استفاده از موادی که فاقد موارد مذکور باشد ممنوع است.

**۵-** استفاده از مواد شوینده و بهداشتی به صورت فله و گالن مجاز نمی‌باشد.

**۶-** پیمانکار متعهد می‌گردد کلیه مواد غذایی مصرفی و سایر امکانات مورد نیاز کارفرما را در ساعات اداری (۸ لغایت ۱۳:۴۵) از انبار مرکزی و دیگر مکان‌های مورد نظر نماینده کارفرما تحویل گرفته و توسط ماشینینی که خود شرکت تهیه نموده در ساعت اداری، حمل، تخلیه و توزیع نماید.

**۷-** پیمانکار متعهد است به صورت روزانه آمار اقلام غذایی مورد نیاز خود را برای روز آینده به دقت ثبت و فهرست نماید و درخواست مکتوب خود را جهت تأیید به ناظر ارائه کند.

**۸-** پیمانکار موظف است نهایت سعی و تلاش خود را در نگهداری مواد غذایی فاسدشدنی مانند مرغ، گوشت، ماهی و ... به کار گیرد و در غیر این صورت باید خسارت وارده را برابر محاسبات کارشناسان کارفرما جبران نماید. تشخیص کارفرما در میزان خسارت مورد قبول پیمانکار بوده و این خسارت از محل مطالبات یا تضمینات پیمانکار وصول خواهد شد. پیمانکار با آگاهی از موضوع حق هرگونه اعتراض را از خود سلب و ساقط می‌نماید.

**۹-** پیمانکار و عوامل وی حق خارج نمودن مواد خام یا پخته شده را بدون مجوز کارفرما، از محل یا محیط کار (آشپزخانه) ندارند.

**۱۰-** چنانچه پیمانکار در امر نگهداری و فرآوری مواد غذایی اولیه سهل‌انگاری نماید و نماینده کارفرما مواد غذایی فرآوری شده را فاقد کیفیت مطلوب و یا غیربهداشتی تشخیص دهد، پیمانکار متعهد است در اسرع وقت نسبت به معدوم و جایگزینی آن با مواد غذایی مناسب و با هزینه شرکت اقدام نماید.

**۱۱-** پیمانکار متعهد می‌گردد در پاک‌سازی و شستشوی مواد اولیه مانند برنج، زرشک، کشمش و سبزیجات و ... با کمال دقت اقدام و سبزیجات قبل از مصرف با مواد ضدعفونی‌کننده استاندارد طبق دستورالعمل‌های وزارت بهداشت و موازین بهداشتی و راهنمایی‌ها و نظارت کارشناس بهداشت محیط، شستشو و ضدعفونی نماید و در صورت مشاهده هرگونه سهل‌انگاری پیمانکار جریمه خواهد شد. بدیهی است مسئولیت هر نوع پیش آمد که ناشی از عدم رعایت موارد فوق باشد به عهده پیمانکار خواهد بود.

**۱۲-** پیمانکار مکلف است مواد اولیه غذایی فاسدشدنی مورد نیاز را به صورت روزانه و تازه حمل، طبخ، توزیع و مصرف نماید.

**۱۳-** پیمانکار بایستی در هنگام تحویل اجناس از کارفرما نسبت به تاریخ انقضاء و سلامت مواد اولیه نظارت دقیق نماید، پس از آن مسئولیت عواقب ناشی از مصرف، به عهده پیمانکار است.

**تدوین ص ۹ -** پیمانکار موظف است نسبت به تحویل، نگهداری، بسته‌بندی و توزیع بهداشتی هرگونه ماده غذایی از قبیل نان، ماست، سایر مخلفات همراه پرس غذا طبق نظر کارفرما بدون دریافت هیچ‌گونه هزینه اقدام نماید.

**۱۴-** چنانچه در طبخ و توزیع انواع غذا از موارد ذیل استفاده شود، پیمانکار مشمول جریمه خواهد شد:



## بسمه تعالی

- استفاده از هر نوع مواد غذایی تاریخ مصرف گذشته و مانده ( بند ۱۳ جدول جرائم)
- استفاده از مواد غذایی که بر اثر نگهداری در شرایط غیراستاندارد و نامطلوب کیفیت، بافت، شکل، بو و مزه طبیعی خود را از دست داده باشد. ( بند ۱۱ جدول جرائم)
- استفاده از نان‌هایی که بیات و کهنه و یا بر روی آن کپک مشاهده گردد. ( بند ۱۱ جدول جرائم)
- استفاده مجدد از روغن‌هایی که در اثر حرارت زیاد سوخته یا سیاه رنگ شده اند. ( بند ۱۱ جدول جرائم)
- استفاده از جوش شیرین. ( بند ۱۴ جدول جرائم)
- وجود جسم خارجی در غذا. ( بند ۱۲ جدول جرائم)
- سایر موارد غیر استاندارد. ( بند ۱۵ جدول جرائم)

## د- آماده سازی و طبخ غذا :

- ۱- مکان طبخ غذا آشپزخانه مرکز آموزشی درمانی روانپزشکی رازی می باشد.
  - ۲- پیمانکار موظف است غذاها را طبق آنالیز با نظارت نمایندگان کارفرما به دقت توزین و مصرف نماید و مواد غذایی مصرف نشده متعلق به کارفرما می باشد.
  - ۳- پیمانکار متعهد می گردد نسبت به تهیه غذاها با کیفیت بالا ( شامل شکل ظاهری، بافت، قوام، مزه، خامی و یا له شدگی) مطابق با برنامه غذایی اعلام شده از سوی کارفرما ضمن رعایت مسائل بهداشتی در امر پخت، نگهداری و توزیع اقدام نماید.
- تبصره ۱۰ : ملاک تشخیص کیفیت مطلوب غذا نظر ناظر قرارداد می باشد. در صورتیکه میان ناظر قرارداد و پیمانکار در خصوص کیفیت غذای پخته شده یا موارد مشابه اختلاف نظر وجود داشته باشد، پیمانکار حق دارد مراتب را به مدیریت بیمارستان جهت بررسی مجدد ارجاع دهد و در صورت عدم توافق، موارد به کمیسیون ماده ۹۴ مالی معاملاتی ارجاع می گردد.
- ۴- برای بیماران در هر وعده حداقل ۷ نوع غذا طبخ می گردد. جزئیات آمار مانند جدول بند ۷ می باشد.
  - ۵- برنامه غذایی به صورت ماهیانه به پیمانکار اعلام خواهد شد و در صورت نیاز تغییرات در برنامه غذایی حداکثر ۲۴ ساعت قبل از پخت غذا، ابلاغ خواهد شد و پیمانکار موظف به اجرای آن در روزهای مقرر خواهد بود.
  - ۶- در صورت بروز نارضایتی گروهی (بیش از ۲۰٪ از پرسنل در هر شیفت کاری) از کمیت، کیفیت و بهداشت غذای طبخ و توزیع شده از نظر شکل ظاهری، بافت، قوام، مزه و میزان خامی یا له شدگی آن و تأیید ناظرین، کارفرما مجاز می باشد بنابر نظر ناظرین خود، مطابق پیوست ۲ جریمه از صورت حساب پیمانکار کسر نماید. پیمانکار با آگاهی از موضوع حق هرگونه اعتراض را در این خصوص از خود سلب و ساقط نمود.
- تبصره ۱۲ : لازم به ذکر است پیمانکار به هیچ عنوان مجاز به تغییر برنامه غذایی بدون اجازه کارفرما نمی باشد.
- تبصره ۱۳ : کارفرما می تواند بنا به شرایط فصلی انواع غذاهای موجود در برنامه غذایی را تغییر دهد.





## بسمه تعالی

۷- آمار روزانه پخت غذا به شرح ذیل می باشد:

| وعده غذایی | گروه هدف | تعداد/ پرس   | رژیم غذایی     | مدت              | پرس ماهانه |
|------------|----------|--------------|----------------|------------------|------------|
| صبحانه     | بیماران  | $150 \pm 20$ | پوره / نرم     | کل ایام          | 4500       |
|            |          | $180 \pm 20$ | دیابت/ کم چربی | نیمی از ماه      | 2700       |
|            |          | $10 \pm 2$   | متفرقه         | نیمی از ماه      | 150        |
| ناهار      | پرسنل    | $750 \pm 50$ | -----          | شنبه تا چهارشنبه | 16500      |
|            |          | $250 \pm 20$ | -----          | ۵ شنبه و جمعه    | 2000       |
|            | بیماران  | $450 \pm 20$ | معمول          | کل ایام          | 13500      |
|            |          | $50 \pm 10$  | پوره           | کل ایام          | 1500       |
|            |          | $100 \pm 20$ | نرم            | کل ایام          | 3000       |
|            |          | $60 \pm 10$  | دیابت          | کل ایام          | 1800       |
|            |          | $120 \pm 20$ | کم چربی        | کل ایام          | 3600       |
|            |          | $110 \pm 20$ | پرکالری        | کل ایام          | 3300       |
|            |          | $10 \pm 2$   | متفرقه         | کل ایام          | 300        |
|            |          | $600 \pm 50$ | سوپ            | کل ایام          | 27000      |
|            | بیماران  | $170 \pm 30$ | -----          | کل ایام          | 5100       |
|            |          | $450 \pm 20$ | معمول          | کل ایام          | 13500      |
|            |          | $50 \pm 10$  | پوره           | کل ایام          | 1500       |
|            |          | $100 \pm 20$ | نرم            | کل ایام          | 3000       |
|            |          | $60 \pm 10$  | دیابت          | کل ایام          | 1800       |
|            |          | $120 \pm 20$ | کم چربی        | کل ایام          | 3600       |
|            |          | $110 \pm 20$ | پرکالری        | کل ایام          | 3300       |
|            |          | $10 \pm 2$   | متفرقه         | کل ایام          | 300        |
| میان وعده  | بیماران  | $900 \pm 50$ | کل بیماران     | ۶ روز در ماه     | 5400       |

\* آمار فوق شامل ماه مبارک رمضان نمی باشد.

تبصره ۱۱: در صورتیکه درکنار غذاهایی مانند کوکو یا کتلت، سوپ/ آش در نظر گرفته شود جزء پرس می باشد و شامل هزینه جدا نخواهد بود.

۸- غذاهای رژیمی بایستی به صورت جداگانه و مطابق نظر نماینده کارفرما تهیه و توزیع گردد.

۹- غذاهای رژیمی با حداقل نمک و بدون سرخ کردن ( به صورت آب پز، بخار پز، کبابی و ...) طبخ می گردند.

۱۰- در صورتی که پیمانکار نتواند به تعهد خود مبنی بر طبخ و توزیع غذای مناسب عمل نماید و این عدم انجام تعهد بنا بر تشخیص نماینده کارفرما ناشی از تقصیر پیمانکار باشد، پیمانکار موظف است نسبت به تهیه و توزیع غذای آن وعده در اسرع وقت از رستوران های معتبر و مورد تأیید نماینده کارفرما اقدام نموده و هزینه آن به عنوان جریمه اعمال شده و از محل مطالبات و یا تضمینات پیمانکار وصول می گردد.



## بسمه تعالی

- ۱۱- چنانچه مصرف کنندگان غذا بر اثر استفاده از غذای طبخ شده توسط پیمانکار دچار هر نوع مسمومیت ناشی از غذا گردند ( به شرط تأیید کارفرما و گزارش واحد کنترل عفونت بیمارستان) پیمانکار مسئول بوده و مشمول جریمه و جبران خسارت بر اساس نظر کارفرما خواهد شد و تشخیص کارفرما قطعی و پیمانکار حق هیچگونه اعتراض در این خصوص را نداشته و از خود ساقط می نماید.
- ۱۲- پیمانکار موظف است جهت جلوگیری از آلودگیهای ثانویه فاصله زمانی پخت تا توزیع غذا را به حداقل ممکن برساند.
- ۱۳- پیمانکار باید توانایی ارائه خدمات غذایی در شرایط خاص نظیر اردوها- اعیاد- جشنها و مراسم مذهبی و یا در زمان وقوع حوادث غیرمترقبه، قطع آب، برق، گاز، بحران ها و ... را داشته باشد و جهت این موارد پیش بینی های لازم را به عمل آورد.
- تبصره ۱۴ - در مواردی که نیاز به طبخ غذایی غیر از غذای روزمره باشد مانند اردوها، همایش ها و مراسم های مختلف با هماهنگی قبلی (حداقل ۲۴ ساعت قبل) موضوع به پیمانکار اعلام خواهد شد و پیمانکار موظف به انجام آن به همان مبلغ تعیین شده در قرارداد می باشد.
- ۱۴- کلیه عملیات آماده سازی مواد شامل گوشت و مرغ و سبزیجات و .... باید در محل آشپزخانه و تحت نظارت دقیق کارشناس ناظر صورت گیرد.
- ۱۵- ریز مواد اولیه و جیره بندی غذا جهت طبخ ، باید زیر نظر کارشناس ناظر اجرا گردد و پس از طبخ می بایست با تأیید کارشناس ناظر توزیع گردد.
- تبصره ۱۵ - پیمانکار موظف به رعایت جیره غذایی ارائه شده از طرف کارفرما می باشد و در صورت عدم تأیید آن مشمول جریمه بر اساس دستورالعمل چک لیست نظارت خواهد شد.
- ۱۶- پیمانکار موظف است طبق منوی ماهانه ارائه شده توسط واحد تغذیه که با توجه به تناسب تغییرات فصل می باشد، طبخ را انجام نماید.
- تبصره ۱۶ - پیمانکار متعهد می گردد نسبت به توزیع و بسته بندی صبحانه و اقلام میان وعده ها و توزیع غذاهای کارخانه ای ( نظیر کنسرو تن ماهی، امثالهم و ...) مطابق با برنامه های غذایی اعلام شده از طرف کارفرما اقدام نماید. آمار پخت غذاهای آماده حداکثر شامل یک وعده ناهار و یک وعده شام در ماه خواهد بود.
- ۱۷- پیمانکار حق استفاده مجدد از غذاهای مانده را بدون اجازه کارفرما برای وعده های دیگر ندارد و در صورت تخلف، هزینه آن وعده غذا پرداخت نخواهد شد و نظارت بر این موضوع بر عهده ناظر کارفرما است.
- ۱۸- پیمانکار متعهد می گردد کلیه مسایل بهداشتی را در امر تهیه مواد مصرفی و پخت و نگهداری رعایت نماید و در صورت تخلف پیمانکار ، کارفرما حق جریمه و شکایت را برای خود محفوظ می دارد.
- ۱۹- کلیه مواد فاسد شدنی باید در یخچال و یا در سردخانه مناسب نگهداری شوند و مدت نگهداری آن بیش از زمانی نباشد که ایجاد فساد و یا تغییر کیفیت نماید
- ۲۰- قرار دادن مواد غذایی پخته و خام، شسته و نشسته در کنار هم در داخل سردخانه ممنوع بوده و عدم رعایت موارد فوق مشمول جریمه بر اساس دستورالعمل چک لیست خواهد شد.
- ۲۱- غذاهای رژیمی در ظروف یکبار مصرف ( که توسط کارفرما تهیه خواهد شد) توزیع می گردد.
- ۲۲- رژیم های غذایی نرم، پروتئین، کم چربی و دیابت بایستی همگی جداگانه طبخ گردند.
- ۲۳- در رژیم غذایی نرم موارد زیر باید رعایت گردد: برنج به صورت کته و نرم و خورش ها همگی با گوشت چرخ شده و یا مرغ بدون استخوان، کوفته ها و دلمه به صورت نرم همراه با آب، خورش آلو بدون هسته ، همگی به صورت آب پز یا بخارپز با حداقل نمک و ادویه کم طبخ می گردد.
- ۲۴- در رژیم غذایی پروتئین موارد زیر باید رعایت گردد: موارد ذکر شده در رژیم غذایی نرم رعایت شده و میزان پروتئین رژیم توسط کارشناس تغذیه محاسبه و لحاظ خواهد شد.



## بسمه تعالی

۲۵- در رژیم غذایی دیابت و کم چربی موارد زیر باید رعایت گردد: غذاها به صورت بخارپز، آب پز یا کبابی با حداقل نمک و ادویه کم طبخ می گردد. از سرخ کردن سبزیها ، بادمجان و ... پرهیز می گردد. (خورش ها آب پز هستند). آنالیز غذایی هر پرس توسط کارشناس تغذیه مشخص می گردد.

۲۶- تهیه ماست و خیار، بورانی، دور چین های غذاهای رژیمی و گاه سالاد بر عهده پیمانکار می باشد.

۲۷- در هر هفته یک یا دو بار ماست و خیار یا بورانی اسفناج برای وعده ناهار یا شام بیماران لحاظ خواهد شد.

## ن: توزیع و حمل غذا و فروش:

## ۱- محل های توزیع:

درب بخش ها و پردیس ها/ سلف سرویس و چند ساختمان اداری خاص

تبصره ۱۷: سلف سرویس فقط در ایام معمول پذیرای کارکنان می باشد و در سایر اوقات (ایام تعطیل و وعده شام) غذای پرسنل فقط از این محل توزیع می شود.

۲- توزیع کننده باید کلیه موازین بهداشتی (لباس کار، ماسک، دستکش، کلاه و ...) را رعایت نماید.

۳- مسئولیت کامل توزیع غذا بر اساس آمار اعلامی به عهده پیمانکار می باشد.

۴- پیمانکار در صورت هرگونه تأخیر در زمان توزیع غذا مشمول جریمه بر اساس دستورالعمل چک لیست نظارتی خواهد گردید.

۵- پیمانکار موظف است جهت توزیع غذا در سلف سرویس به تعداد کافی نیرو به کار گمارد به گونه ای که از ازدحام پرسنل جلوگیری گردد. ضمناً با توجه به محدود بودن میزهای سالن غذاخوری بایستی نیروی انسانی لازم را جهت تمیز کردن میزهای مذکور در حین توزیع غذا تأمین نماید.

۶- پیمانکار مخیر است از نیروهای آشپزخانه جهت سرویس دهی در سالن غذاخوری استفاده نماید.

۷- مابقی غذای پخته شده در ظروف بزرگ دربار، تحویل نمایندگان معرفی شده از سوی کارفرما می گردد.

## زمان توزیع:

○ توزیع صبحانه گرم بیماران ساعت ۵:۳۰ الی ۶ صبح

○ توزیع میان وعده صبح ساعت ۹:۴۵ الی ۱۰:۱۵

○ ناهار بیماران ساعت ۱۱:۳۰ الی ۱۲:۱۵

○ ناهار پرسنل از ساعت ۱۱:۳۰ لغایت ۱۳:۳۰

○ توزیع صبحانه معمول روز بعد و عصرانه ساعت ۱۵ الی ۱۵:۴۵

○ زمان توزیع شام ساعت ۱۸ الی ۱۸:۳۰

تبصره ۱۸: پیمانکار موظف است حداقل ۲۰ دقیقه قبل از شروع توزیع غذا در سلف بیمارستان حاضر و آماده به خدمت باشد.

۸- پیمانکار متعهد می گردد نسبت به توزیع غذا در ساعات تعیین شده از سوی کارفرما به روش صحیح و با کمیت موردنظر کارفرما مطابق با آنالیز و آمار اعلام شده، در سلف سرویس ها و سایر محل هایی که کارفرما تعیین می کند اقدام نماید.

تبصره ۱۹: تغییر ساعات و ایام توزیع از اختیارات کارفرما است و در صورت هرگونه تغییر، پیمانکار موظف است بدون دریافت هیچ گونه هزینه اضافی نسبت به انجام آن اقدام نماید.

تبصره ۲۰- با توجه به اینکه برخی اقلام غذایی نیاز به آماده سازی جهت پخت ندارند، در آمار طبخ غذا لحاظ نشده اند. جدول ذیل آمار توزیع را نشان می دهد:



## بسمه تعالی

| وعده غذایی    | گروه هدف | تعداد پرس روزانه | زمان توزیع | تعداد پرس ماهانه |
|---------------|----------|------------------|------------|------------------|
| صبحانه        | پرسنل    | $170 \pm 20$     |            | ۵۱۰۰             |
|               | بیماران  | $450 \pm 20$     | معمول      | ۱۳۵۰۰            |
|               |          | $60 \pm 10$      | دیابت      | ۹۰۰              |
|               |          | $120 \pm 20$     | کم چربی    | ۱۸۰۰             |
|               |          | $110 \pm 20$     | پر کالری   | ۳۳۰۰             |
|               |          | $10 \pm 2$       | متفرقه     | ۱۵۰              |
| میان وعده صبح | پرسنل    | $830 \pm 5$      |            | ۲۱۵۸۰            |
|               | بیماران  | $900 \pm 50$     |            | ۲۱۶۰۰            |
| میان وعده عصر | پرسنل    | $170 \pm 20$     |            | ۵۱۰۰             |
|               | بیماران  | $900 \pm 50$     |            | ۲۷۰۰۰            |
| مکمل ها       | بیماران  | $50 \pm 5$       |            | ۱۳۰۰             |
| افطار         | پرسنل    | $170 \pm 20$     |            | ۱۷۰              |

۹- پرسنل پیمانکار می بایست هنگام توزیع غذا در سلف سرویس ها ضمن رعایت شرایط لازم بهداشتی از پوشش مناسب و پاکیزه شامل کلاه، روپوش، شلوار، پیش بند، دستکش یک بار مصرف و لاتکس، ساق دست و ماسک استفاده نمایند که تهیه کلیه موارد مذکور به عهده پیمانکار می باشد.

۱۰- پیمانکار به هیچ وجه حق فروش غذای تهیه شده را ندارد و فروش غذای مازاد به صورت روز فروش، از اختیارات کارفرما است و پیمانکار موظف است غذای اضافی را بدون دریافت هیچ گونه هزینه تحویل نماینده کارفرما نماید.

۱۱- پیمانکار متعهد است تنخواه مناسب و کافی در اختیار توزیع کنندگان قرار دهد تا در صورت کسری غذا سریعاً نسبت به پرداخت خسارت اقدام نماید.

۱۲- تحویل غذا از جانب پیمانکار به پرسنل در وعده ناهار، مطابق آمار اتوماسیون اعلام شده از سوی اداره تغذیه و در وعده شام تنها مطابق آمار تأیید شده دفتر تغذیه مرکز می باشد.

۱۳- نمایندگان پیمانکار موظفند در هنگام توزیع غذا در آشپزخانه و سلف سرویس مورد نظر کارفرما حضور مستمر داشته و جوابگوی انتقادات و اعتراضات باشند.

۱۴- کلیه نان ها و غذاهای رژیمی بایستی بسته بندی شده و برچسب گذاری شوند.

#### ه- وسایل و تجهیزات:

۱- تهیه کلیه مواد غذایی، سم پاشی و تله گذاری و ظروف استیل غذای پرسنل در سلف سرویس به عهده کارفرما می باشد.

۲- تهیه کلیه مواد شوینده، ابزار نظافت و لوازم مصرفی مورد نیاز (شامل دستکش لاتکس، دستکش یک بار مصرف، نایلون دسته دار، ابزار کار، مواد شوینده مورد نیاز و به کارگیری نیروی انسانی واجد شرایط و تهیه لباس پرسنل مطابق مفاد مندرج در قرارداد به عهده پیمانکار است.

۳- پیمانکار متعهد می گردد جهت حمل غذا و مواد غذایی به صورت گرم و مطلوب تا درب بخش ها از دو دستگاه نیسان وانت مسقف و بهداشتی و یک دستگاه وانتبار مخصوص حمل غذا و مدل بالاتر از



## بسمه تعالی

سال ۱۳۹۴، اقدام نماید. بدیهی است که تأمین راننده، سوخت، بیمه، معاینه فنی و ... و تعمیرات و نیز پاسخگویی در حوادث ناشی از رانندگی بر عهده پیمانکار خواهد بود و عدم تأمین هر یک از وسایل نقلیه منجر به جریمه خواهد شد.

۴- خرید و تهیه کلیه لوازم مصرفی آشپزخانه و سلف سرویس ها از جمله کفگیر، ملاقه، آبگردان، آبکش، سبدهای پلاستیکی، نایلون دسته‌دار، دستمال کاغذی جعبه‌ای، نظیفات، چاقو، رومیزی یک‌بارمصرف، جای نانی، سبد نان، پارچ آب بلور و ... سایر موارد موردنیاز جهت طبخ و توزیع بر عهده پیمانکار می‌باشد.

تبصره ۲۱ : پیمانکار موظف است نسبت به ذخیره‌سازی مواد مصرفی با پیش‌بینی یک‌ماهه اقدام نماید.

۵- جمع‌آوری و شستشوی ظروف طبخ و توزیع وسایل آشپزخانه و سلف‌سرویس، نظافت کف، درب، دیوار، فیلترها و محل‌های سالن غذاخوری (قبل و بعد و حین صرف غذا)، محل توزیع غذا، آشپزخانه، انبار و سردخانه‌های مواد غذایی به صورت هفتگی و روزانه در حین انجام کار بر عهده پیمانکار طبق نظر نماینده کارفرما می‌باشد.

تبصره ۲۲ : شستشوی اصولی کلیه ظروف غذا در سلف‌سرویس بر عهده پیمانکار می‌باشد و بایست مطابق مقررات بهداشتی انجام پذیرد.

۶- کلیه اموال موجود در آشپزخانه که متعلق به کارفرما می‌باشد طی صورت‌جلسه‌ای به صورت سالم و قابل بهره‌برداری به پیمانکار تحویل داده خواهد شد و پس از اتمام زمان قرارداد مجدداً طی صورت‌جلسه‌ای به صورت سالم و قابل بهره‌برداری تحویل خواهد شد. ضرر و زیان ناشی از بین رفتن تجهیزات تحویلی به عهده پیمانکار می‌باشد.

۷- با توجه به اینکه مخازن روباز و سرپوشیده چربی گیر اند صراحتاً متعلق به آشپزخانه می‌باشد، پیمانکار موظف به نظافت هفتگی قسمت آشغال‌گیر و تخلیه کامل و لایروبی مخازن برحسب نیاز طبق نظر واحد بهداشت محیط مرکز می‌باشد. لازم به ذکر است که تخلیه چربی گیر به صورت مکتوب به پیمانکار اعلام خواهد شد و وی موظف است ظرف یک هفته نسبت به تخلیه آن توسط پیمانکاران مجاز اقدام نماید. در غیر این صورت کارفرما نسبت به تخلیه اقدام نموده و هزینه تخلیه + ۶۰٪ به‌عنوان جریمه از اولین صورت‌وضعیت کسر خواهد شد.

۸- چاه چربی گیر در ابتدای قرارداد به صورت تخلیه تحویل داده شده و در پایان قرارداد نیز به صورت تخلیه تحویل گرفته خواهد شد.

۹- کلیه ظروف مصرفی جهت طبخ (شامل دیگ، کانتین استیل، کانتین آلومینیومی درب دار، پاتیل، سیخ و ...) که در آشپزخانه موجود می‌باشد در ابتدای قرارداد طی صورت‌جلسه‌ای تحویل پیمانکار می‌گردد و در طول مدت قرارداد تهیه هرگونه کسری احتمالی آن به عهده پیمانکار می‌باشد.

۱۰- پیمانکار موظف است کلیه وسایل، دستگاه‌ها، سردخانه‌ها، و تجهیزاتی را که در محل آشپزخانه و سلف‌سرویس‌ها قرار دارد برابر مقررات تحویل گرفته و لیست اموال و تجهیزات تحویلی را امضاء نماید و هنگام تسویه‌حساب آن‌ها را صحیح و سالم به کارفرما تحویل دهد و در صورت وارد آمدن هرگونه خسارت در این مورد، کارفرما می‌تواند بنا به تشخیص خود میزان خسارت را تعیین و از مطالبات پیمانکار کسر نماید و نامبرده حق هیچ‌گونه اعتراضی را نخواهد داشت و صورت‌جلسه تنظیمی جزء لاینفک این قرارداد می‌باشد.

۱۱- پیمانکار متعهد می‌گردد در حفظ و حراست و سایل و دستگاه‌های پخت که در اختیار دارد و متعلق به بیمارستان می‌باشد، کوشش نموده و در صورت بروز هرگونه خسارتی که ناشی از سهل‌انگاری پرسنل پیمانکار باشد نسبت به تعمیر و جبران خسارات به هزینه شخصی اقدام نماید.

۱۲- تعمیرات کلیه دستگاه‌ها و تجهیزات آشپزخانه و سردخانه‌های تحویلی به پیمانکار و سلف‌سرویس (خط توزیع) به عهده پیمانکار می‌باشد و پیمانکار متعهد می‌گردد تعمیرات و سایلی را که در اختیار دارد ضمن هماهنگی با کارفرما در اسرع وقت (حداکثر ظرف ۲ روز) انجام دهد. ضمناً پرداخت هزینه تعمیرات دیگری که بنا به نظر کارشناس کارفرما بر اثر سهل‌انگاری کارکنان پیمانکار حادث می‌شود به عهده پیمانکار می‌باشد. بدیهی است در صورتی که علت تعمیر با نظر کارشناسان بیمارستان ناشی از استهلاک وسایل باشند هزینه آن به عهده کارفرما است و در غیر این صورت بر عهده پیمانکار می‌باشد.



## بسمه تعالی

- ۱۳- تعمیرات چرخ‌های دستی بر عهده پیمانکار می‌باشد.
- تبصره ۲۳ - تعمیرات دستگاه‌ها بایستی زیر نظر ناظر کارفرما و در شرکت‌های مجاز ( ترجیحاً شرکتی که دستگاه از آن خریداری شده است) صورت پذیرد. فاکتور تعمیر دستگاه بایستی به ناظر کارفرما ارائه شود.
- ۱۴- پیمانکار متعهد می‌گردد طی صورت‌جلسه‌ای فهرست اموال، امکانات و تجهیزات تحویلی را که توسط کارشناس مربوطه قیمت‌گذاری می‌گردد، در پایان مدت قرارداد صحیح و سالم تحویل کارفرما نماید و در غیر این صورت بر اساس قیمت کارشناسی اعلام‌شده از طرف کارفرما موظف به پرداخت ضرر و زیان وارده خواهد بود.
- تبصره ۲۴ : تهیه هرگونه کمبود ظروف مخصوص پخت غذا در طول مدت قرارداد به عهده پیمانکار بوده و پیمانکار موظف است بر اساس نظر کارفرما به‌منظور ارائه خدمات مطلوب ظروف لازم را تهیه نماید.
- تبصره ۲۵ : در صورتی که هر یک از دستگاه‌ها یا تجهیزات تحویلی به پیمانکار در طول مدت قرارداد غیرقابل استفاده شوند ( مستعمل شوند) و علت آن ناشی از سهل‌انگاری پرسنل طرف قرارداد هنگام کار با دستگاه نباشد، کارفرما باید در اسرع وقت نسبت به تهیه دستگاه جایگزین اقدام نماید.
- ۱۵- مسئولیت جمع‌آوری و اعاده ظروف غذا در سلف‌سرویس به محل طبخ و شستشوی آن‌ها پس از توزیع هر وعده غذایی به عهده پیمانکار است .
- ۱۶- پیمانکار موظف است جهت تحویل دادن غذا یا تحویل گرفتن ظروف از پرسنل بخش امضاء بگیرد در غیر این صورت مسئولیت هرگونه رخدادی بر عهده پیمانکار خواهد بود.
- ۱۷- پیمانکار موظف به رعایت بهداشت فردی پرسنل خود، بهداشت محیط کار (آشپزخانه، سلف سرویس‌ها و مکان‌های توزیع غذا اعم از کف، دیوار، درب، شیشه‌ها، فیلترها، هواکش‌ها و سایر وسایل موجود و سرویس‌های بهداشتی)، محوطه پیرامون آن‌ها، اتاق ناظر تغذیه، زیرزمین و پشت‌بام آشپزخانه، سردخانه‌ها و انبارها می‌باشد و در صورت مشاهده هرگونه سهل‌انگاری، مشمول جریمه می‌گردد.
- ۱۸- نظافت، شستشو و ضدعفونی کردن مستمر ظروف توزیع غذا شامل سینی استیل سلف، پارچ و کلیه وسایل، تجهیزات و ابزار کار و امثالهم به عهده پیمانکار است.
- ۱۹- پیمانکار نمی‌تواند بدون موافقت کارفرما هیچ‌یک از لوازم متعلق به خود را از مرکز خارج نماید.
- ۲۰- عدم تحویل تجهیزات کارفرما پس از پایان قرارداد موجب خواهد شد کارفرما تجهیزات مذکور را به صورت نو خریداری و بهای آن را از محل مطالبات یا سپرده‌های پیمانکار برداشت نماید.
- ۲۱- پیمانکار نمی‌تواند از آشپزخانه، سلف سرویس‌ها و امکاناتی که به‌طور امانی در اختیار وی قرار می‌گیرد جز برای انجام تعهدات این قرارداد استفاده نماید.
- ۲۲- پیمانکار متعهد می‌گردد نسبت به تهیه و استفاده از زباله‌دان درپوش دار پدالی به رنگ آبی، زنگ زن، قابل شستشو، قابل حمل با حجم مناسب و تعداد کافی اقدام نماید و زباله‌دان بایستی مجهز به کیسه‌زباله بوده و در محل مناسب قرار گرفته و اطراف آن همواره تمیز باشد.
- ۲۳- پیمانکار موظف است پس از پایان هر مرحله کاری زباله‌های غذا را در کیسه‌های زباله و به صورت اصولی از محل آشپزخانه و توزیع غذا و سلف‌سرویس‌ها خارج نموده و به محل‌هایی که کارفرما معین می‌کند منتقل نموده و در هیچ شرایطی مجاز به انباشت زباله در محل‌های طبخ و توزیع غذا و اطراف آن نمی‌باشد. بدیهی است در صورت سهل‌انگاری، پیمانکار مشمول جریمه بر اساس دستورالعمل چک‌لیست گردیده و عواقب ناشی از آن بر عهده پیمانکار است.
- ۲۴- پیمانکار متعهد است جعبه کمک‌های اولیه با محتویات داخل آن را جهت استفاده پرسنل خود، تهیه و در آشپزخانه و سلف‌سرویس‌ها نصب نموده و نسبت به تأمین مجدد تجهیزات داخل آن در صورت لزوم اقدام نماید.



## بسمه تعالی

- ۲۵- پیمانکار موظف است کلیه لوازم و تجهیزات موردنیاز خود (شامل پوست کن، کفگیر و ملاقه، رنده، چاقو، کارد و انبرک، صافی و دیگ، قابلمه، تیغه و پنجره چرخ گوشت و سبزی خردکن و خلال کن و سایر اقلام مصرفی) را تهیه نماید.
- ۲۶- تهیه سبدهای مصرفی نو در رنگ‌های مختلف به ابعاد ۶۰\*۴۲\*۳۶ سانتیمتر (قرمز مخصوص گوشت حداقل به تعداد ۵، زرد مختص مرغ حداقل به تعداد ۱۰، سبز مختص سبزیجات شسته نشده حداقل به تعداد ۱۰ و سفید مختص سبزیجات شسته شده حداقل به تعداد ۱۰) و ... بر عهده پیمانکار است. برای انبارداری مواد غذایی در سردخانه‌ها حداقل تعداد ۱۵ سبد زردرنگ به ابعاد ۷۵\*۵۰\*۲۰ سانتیمتر موردنیاز است.
- ۲۷- تأمین کاور کفش جهت ورود افراد به داخل آشپزخانه بر عهده پیمانکار می‌باشد.
- ۲۸- پیمانکار موظف است زیر نظر کارشناس بهداشت محیط، زباله‌های غذا را روزانه از محل آشپزخانه و توزیع غذا و سلف‌سرویس خارج نموده و به محل‌های مخصوص جمع‌آوری زباله حمل و نماید. تهیه کیسه‌زباله به عهده پیمانکار است. (زباله بایستی در کیسه حمل گردد).

## پیوست ۲ / جرائم

| ردیف | نوع مشکل                                                                     | جریمه / روز                        |
|------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| ۱.   | عدم رعایت بند ۳-۱۵ در معرفی نماینده                                          | ۵/۰۰۰/۰۰۰ در هرروز                 |
| ۲.   | عدم تأمین نیرو به تعداد کافی                                                 | به ازاء هر نفر در هرروز ۵/۰۰۰/۰۰۰  |
| ۳.   | عدم تأمین پرسنل مجرب و متخصص (دارای حداقل ۳ سابقه کار مفید در امور آشپزخانه) | به ازاء هر نفر در هر روز ۷/۰۰۰/۰۰۰ |
| ۴.   | عدم ارائه گواهی فنی- حرفه‌ای برای کادر آشپزی                                 | به ازاء هر نفر در هرماه ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ |
| ۵.   | عدم حضور نماینده تام‌الاختیار به‌طور تمام‌وقت در محل طبخ غذا (به ازاء هرروز) | روزانه ۱۰/۰۰۰/۰۰۰                  |
| ۶.   | عدم حضور سرآشپز به‌طور تمام‌وقت (به ازاء هرروز)                              | روزانه ۲۰/۰۰۰/۰۰۰                  |
| ۷.   | عدم رعایت هر یک از موارد چک‌لیست نظارتی بهداشتی (بابت هر بار وقوع اتفاق)     | ۵/۰۰۰/۰۰۰                          |
| ۸.   | عدم رعایت تذکرات مکتوب بهداشتی/ به ازاء هر تذکر                              | ۱۰/۰۰۰/۰۰۰                         |
| ۹.   | عدم تهیه کارت بهداشت یا تمدید به‌موقع آن                                     | به ازاء هر نفر در هرروز ۳/۰۰۰/۰۰۰  |
| ۱۰.  | عدم تهیه گواهی آموزش بهداشت                                                  | به اجزاء هر نفر در هرروز ۳/۰۰۰/۰۰۰ |
| ۱۱.  | استفاده از مواد غذایی نامطلوب                                                | ۵۰/۰۰۰/۰۰۰                         |
| ۱۲.  | مشاهده شی خارجی در غذا به ازای هر مورد در هر وعده                            | ۱۰/۰۰۰/۰۰۰                         |
| ۱۳.  | استفاده مجدد از غذاهای باقیمانده                                             | کسر ۱۰۰٪ آمار وعده                 |





## بسمه تعالی

|                                                                                 |                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| ۱۴. استفاده از جوش شیرین                                                        | ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰                                              |
| ۱۵. وقوع موارد غیراستاندارد به جز بندهای ۱۱، ۱۲، ۱۳، ۱۴                         | ۵۰/۰۰۰/۰۰۰                                               |
| ۱۶. عدم رعایت مقررات و شئون اسلامی و اخلاقی : به ازاء هر گزارش مکتوب            | ۱۰/۰۰۰/۰۰۰                                               |
| ۱۷. تأخیر یا تعجیل در توزیع غذا ( به ازاء هر ۱۵ دقیقه)                          | ۵/۰۰۰/۰۰۰                                                |
| ۱۸. کمیت نامناسب و خارج از چارچوب آنالیزها ( به ازاء هر ماده غذایی در هر وعده ) | میزان کسر + ۷۵٪ میزان کسری                               |
| ۱۹. کیفیت نامناسب غذا/ غذا قابل توزیع باشد. / بار اول                           | کسر ۵۰٪ آمار وعده                                        |
| ۲۰. کیفیت نامناسب غذا/ غذا قابل توزیع باشد. / بار دوم                           | کسر ۷۰٪ آمار وعده                                        |
| ۲۱. کیفیت نامناسب غذا/ غذا قابل توزیع باشد. / بار سوم                           | کسر ۱۰۰٪ آمار وعده + صدور اخطار اول                      |
| ۲۲. کیفیت نامناسب غذا/ غذا قابل توزیع باشد. / بار چهارم                         | لغو یک طرفه قرارداد                                      |
| ۲۳. کیفیت نامناسب غذا/ غذا قابل توزیع نباشد/ بار اول                            | کسر ۱۰۰٪ آمار و تأمین غذای جایگزین                       |
| ۲۴. کیفیت نامناسب غذا/ غذا قابل توزیع نباشد/ بار دوم                            | کسر ۱۰۰٪ آمار و تأمین غذای جایگزین + صدور اخطار          |
| ۲۵. کیفیت نامناسب غذا/ غذا قابل توزیع نباشد/ بار سوم                            | کسر ۱۰۰٪ آمار و تأمین غذای جایگزین + لغو یک طرفه قرارداد |
| ۲۶. عدم رعایت هر یک از مفاد قرارداد ( غیر از موارد ذکر شده در این جدول)         | ۱۰/۰۰۰/۰۰۰                                               |
| ۲۷. عدم انجام تعمیرات دستگاه ها یا تهیه وسایل جانبی ظرف ۲ روز                   | به ازاء هرروز ۱۰/۰۰۰/۰۰۰                                 |

ادامه پیوست ۲ / جرائم

| ردی | نوع مشکل                                                                         | جریمه / ٪                          |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| ۲۸. | بروز مسمومیت غذایی به صورت گروهی : ضمن پرداخت کلیه هزینه های درمانی مسمومین      | ۱۰۰٪ آمار وعده + هزینه درمان       |
| ۲۹. | عدم توانایی در تهیه تجهیزات جانبی مانند ظروف و وسایل پخت، سبدهای آماده سازی و... | به ازاء هر مورد در هرروز ۳/۰۰۰/۰۰۰ |
| ۳۰. | نارضایتی و ناهماهنگی در توزیع غذا به ازای هر بار وقوع                            | ۲۰/۰۰۰/۰۰۰                         |
| ۳۱. | عدم تخلیه چربی گیر در موعد مناسب طبق نظر ناظرین                                  | هزینه تخلیه + ۶۰٪ هزینه فوق        |
| ۳۲. | نارضایتی گروهی ( بیش از ۲۰٪ پرسنل)                                               | ۵۰/۰۰۰/۰۰۰                         |
| ۳۳. | عدم تأمین ماشین غذا مطابق بند ه - ۳ شرایط اختصاصی ( به ازای هر ماشین در هرروز)   | ۲۰/۰۰۰/۰۰۰                         |
| ۳۴. | نگهداری نامناسب مواد غذایی ( عدم رعایت بند ج - ۱۰ شرایط اختصاصی)                 | وزن مواد غذایی + ۶۰٪               |
| ۳۵. | عدم رعایت بند ب - ۷ شرایط اختصاصی به ازای هر مورد در هرروز                       | ۱۰/۰۰۰/۰۰۰                         |
| ۳۶. | عدم رعایت تبصره ۱۵ بند د - شرایط اختصاصی ( عدم رعایت و حفظ جیره غذایی)           | کسر ۷۰٪ آمار وعده غذایی            |



## بسمه تعالی

## پیوست ۳ / پروتکل بهداشتی

۱. اجرای آئین نامه ماده ۱۳ مواد خوراکی و بهداشتی الزامی، مفاد اعتباربخشی بیمارستان ها و دستورالعمل اجرایی بازرسی بهداشتی از مراکز تهیه، تولید، توزیع و نگهداری و حمل و نقل و فروش مواد خوردنی و آشامیدنی ( کد ۱۸۰۳۹۲۰۹ ) ، کلیه تذکرات واحد بهداشت محیط بیمارستان الزامی می باشد.

پیوست ۴- فراوانی اقلام غذایی ماهانه  
جهت محاسبه قیمت

| وعده غذایی    | نوع غذا | تعداد پرس ماهانه | هزینه محاسبه       | تعداد پرس ماهانه با احتساب ضریب کاهش |
|---------------|---------|------------------|--------------------|--------------------------------------|
| صبحانه        | معمول   | ۲۴,۷۵۰           | ۲۰٪ هزینه پرس کامل | ۴۹۵۰                                 |
|               | گرم     | ۶۰۰              | پرس کامل           | ۶۰۰                                  |
|               |         | ۶۷۵۰             | ۳۳٪ هزینه پرس کامل | ۲۲۲۸                                 |
| میان وعده صبح | پرسنل   | ۲۱,۵۸۰           | ۱۵٪ هزینه پرس کامل | ۳۲۳۷                                 |
|               | بیماران | ۲۷,۰۰۰           | ۲۰٪ هزینه پرس کامل | ۵۴۰۰                                 |
| ناهار         | غذا     | ۴۵,۵۰۰           | پرس کامل           | ۴۵۵۰۰                                |
|               | سوپ     | ۱۸,۰۰۰           | ۳۳٪ هزینه پرس کامل | ۵۹۴۰                                 |
| میان وعده عصر | پرسنل   | ۵,۱۰۰            | ۱۵٪ هزینه پرس کامل | ۷۶۵                                  |
|               | بیماران | ۲۱,۶۰۰           | ۲۰٪ هزینه پرس کامل | ۴۳۲۰                                 |
|               |         | ۵,۴۰۰            | ۲۵٪ هزینه پرس کامل | ۱۳۵۰                                 |



## بسمه تعالی

|                        |                               |        |                    |        |
|------------------------|-------------------------------|--------|--------------------|--------|
| شام                    | غذا                           | ۳۲,۱۰۰ | پرس کامل           | ۳۲۱۰۰  |
| متفرقه                 | ماست و خیار/ بورانی و امثالهم | ۶,۳۰۰  | ۱۵٪ هزینه پرس کامل | ۹۴۵    |
|                        | مکمل                          | ۱,۳۰۰  | ۲۰٪ هزینه پرس کامل | ۲۶۰    |
|                        | بسته افطار                    | ۵,۱۰۰  | ۲۰٪ هزینه پرس کامل | ۸۵     |
| میانگین پرس‌های ماهانه |                               |        |                    | ۱۰۷۶۸۰ |

\* لازم به ذکر است که با توجه به ترخیص و بستری در بیمارستان و گاهاً تغییر برنامه غذایی، آمار فوق می‌تواند تا ۱۵٪ کاهش یا افزایش یابد.

### شرایط عمومی مناقصه طبخ و توزیع غذای مرکز آموزشی درمانی روان‌پزشکی رازی

ماده ۱: دانشگاه به پیشنهادات مبهم، مشروط، مخدوش و فاقد سپرده و پیشنهاداتی که پس از موعد مقرر واصل گردد ترتیب اثر نخواهد داد و چک بانکی و یا ضمانت نامه بانکی فقط میبایست بنام دانشگاه علوم بهزیستی و توانبخشی باشد و لاغیر.

ماده ۲: پرداخت هرگونه مالیات، حق بیمه تامین اجتماعی، بیمه بیکاری، و عوارض بعهدہ برنده مناقصه است و کارفرما در اجرای ماده ۱۰۴ قانون مالیاتها معادل، مالیات متعلقه را طبق قانون از صورت و وضعیت برنده مناقصه کسر و به حساب وزارت امور اقتصادی و دارائی واریز می نماید.

ماده ۳: برنده مناقصه تحت هیچ شرایطی حق واگذاری موضوع قرارداد را بصورت کلی و جزئی به افراد حقیقی و حقوقی دیگر نداشته و در غیراینصورت قرارداد منعقد فی مابین فسخ و سپرده وی به نفع دولت ضبط خواهد شد.

ماده ۴: پس از قرائت پیشنهادات واصله و تعیین برنده مناقصه سپرده شرکت کنندگان در مناقصه به استثناء نفرات اول و دوم پس از طی مراحل قانونی مسترد و سپرده برنده اول و دوم پس از تسلیم ضمانت نامه حسن انجام تعهدات و امضاء و مبادله قرارداد مسترد خواهد شد.

ماده ۵: برنده مناقصه متعهد است حداکثر ظرف مدت ۷ روز کاری از تاریخ اعلام برنده مناقصه معادل ۵ درصد مبلغ سالیانه قرارداد را بعنوان سپرده حسن اجرای تعهدات بصورت ضمانت نامه بانکی بنام دانشگاه علوم بهزیستی و توانبخشی، با اعتبار سه ماه بیش از مدت قرارداد تسلیم و قرارداد مربوطه را امضاء و مبادله نماید در غیراینصورت سپرده وی به نفع دولت ضبط و از نفر دوم جهت انعقاد قرارداد دعوت بعمل خواهد آمد در صورتیکه نفر دوم نیز از عقد قرارداد استنکاف نماید سپرده او نیز به نفع دولت ضبط خواهد شد بدیهی است سپرده حسن انجام کار برنده مناقصه تا سه ماه پس از پایان قرارداد نزد مدیریت امور مالی دانشگاه نگهداری و پس از تسویه حساب نهائی به برنده مناقصه مسترد خواهد شد.

تبصره:

برنده دوم در صورتی اعلام می شود که تفاوت قیمت پیشنهادی وی با برنده اول کمتر از مبلغ تضمین شرکت در مناقصه باشد.

ماده ۶: شرکت کننده در مناقصه رسماً اعلام می نماید که مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی مصوب دیماه سال ۱۳۳۷ نبوده و متعهد میگردد تا پایان قرارداد و تسویه حساب نهائی به هیچ وجه اشخاص مذکور در قانون فوق الذکر را در موضوع قرارداد سهیم و ذینفع ننماید.



## بسمه تعالی

ماده ۷: در صورت مشاهده هرگونه قصور و یا تقصیر، بی نظمی و یا مسامحه از طرف برنده مناقصه و یا کارکنان وی در انجام امور ناشی از اجرای مفاد قرارداد کارفرما حق دارد نسبت به اخذ جریمه برابر مفاد قرارداد اقدام نماید و در صورت تکرار حق فسخ قرارداد و ضبط سپرده را خواهد داشت. تشخیص کارفرما در اینمورد قطعی و غیرقابل اعتراض است.

ماده ۸: برنده مناقصه اقرار می نماید که از موضوع مناقصه اطلاع کامل داشته و به عذر عدم اطلاع نمی تواند هیچیک از مواد شرایط مناقصه را نادیده گرفته و نقض نماید.

ماده ۹: شرکت کنندگان در مناقصه میبایست مبلغ پیشنهادی خود و سپرده شرکت در مناقصه را بصورت فیش واریزی و یا ضمانت نامه بانکی بنام دانشگاه علوم بهزیستی و توانبخشی تهیه و به همراه مدارک در سه پاکت لاک و مهر شده جداگانه و ذکر عبارت (مربوط به شرکت در مناقصه طبخ و توزیع غذای بیمارستان آموزشی درمانی روانپزشکی رازی) در قبال اخذ رسید به آدرس دانشگاه واقع در: اوین — بلوار دانشجو — روبروی دانشگاه شهید بهشتی — بن بست کودکان — دبیرخانه حراست دانشگاه تحویل و رسید دریافت نمایند.

ماده ۱۰: پیمانکار می بایست حداقل یک سال سابقه کار بیمارستان داشته باشد و گواهی حسن انجام کار ارائه نماید.

تبصره ۱: پاکت (الف - ب - ج):

پاکت الف - (تضمین): حاوی سپرده شرکت در مناقصه بصورت ضمانتنامه بانکی با اعتبار ۳ ماه و قابل تمدید تا ۶ ماه یا واریز نقدی به حساب ۸۲۵۹۲۴۰۸ نزد بانک رفاه شعبه باغ فردوس کد ۱۳۹۰ به نام دانشگاه علوم بهزیستی و توانبخشی به مبلغ ۶۸۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال

پاکت ب - (پیشنهاد فنی بازرگانی): شرایط مناقصه و پیش نویس قرارداد مهر و امضاء شده، کلیه مدارک و اوراق و اسناد توسط فرد یا افراد مجاز به امضاء برابر آخرین اساسنامه شرکت - مدارک مربوط به شناسائی شرکت (اساسنامه و روزنامه رسمی و تغییرات آن) - تصویر گواهی ۲ مورد حسن انجام کار اخذ شده در زمینه موضوع مناقصه که یک مورد آن می بایستی حسن انجام کار بیمارستانی باشد. معرفی دارندگان حق امضاء در شرکت، آخرین تغییرات شرکت - کپی تأیید صلاحیت صادره معتبر از سوی وزارت کار و امور اجتماعی در زمینه موضوع مناقصه با اعتباری تا اتمام مدت قرارداد - آدرس دقیق و تلفن تماس شرکت. فرم تایید بازدید از محل بیمارستان مرکز آموزشی درمانی روانپزشکی رازی که ضمیمه پاکت ب خواهد شد.

ماده ۱۰: شرکت کنندگان در مناقصه میبایست در تهران دفتر داشته باشند و در صورت تغییر مکان آدرس جدید دفتر را ظرف مدت ۴۸ ساعت به کارفرما اعلام نمایند.



## بسمه تعالی

پیوست ۵ : پاکت "ج"  
الف- جدول حقوق و دستمزد پیشنهادی

| شرح شغل       | تعداد | میانگین حقوق دریافتی ماهانه / ریال |
|---------------|-------|------------------------------------|
| کارشناس تغذیه |       |                                    |
| نماینده شرکت  |       |                                    |
| انباردار      |       |                                    |
| کمک انباردار  |       |                                    |
| سراشپز        |       |                                    |
| آشپز ارشد     |       |                                    |
| آشپز          |       |                                    |
| کمک آشپز      |       |                                    |
| کارگر ساده    |       |                                    |
| رانندگان      |       |                                    |
| جمع کل        |       |                                    |

پاکت ج : جدول قیمت  
ج- جدول محاسبه قیمت ماهانه بر اساس فراوانی پخت

| وعده غذایی | نوع غذا | تعداد پرس ماهانه | هزینه محاسبه       | تعداد پرس ماهانه با احتساب ضریب کاهش | قیمت پیشنهادی / ریال |
|------------|---------|------------------|--------------------|--------------------------------------|----------------------|
| صبحانه     | معمول   | ۲۴۷۵۰            | ٪۲۰ هزینه پرس کامل | ۴۹۵۰                                 |                      |
|            | گرم     | ۶۰۰              | پرس کامل           | ۶۰۰                                  |                      |
|            |         | ۶۷۵۰             | ٪۳۳ هزینه پرس کامل | ۲۲۲۸                                 |                      |
| میان وعده  | پرسنل   | ۲۱۵۸۰            | ٪۱۵ هزینه پرس کامل | ۳۲۳۷                                 |                      |
| صبح        | بیماران | ۲۷۰۰۰            | ٪۲۰ هزینه پرس کامل | ۵۴۰۰                                 |                      |
| ناهار      | غذا     | ۴۵۵۰۰            | پرس کامل           | ۴۵۵۰۰                                |                      |



شماره :

تاریخ :

پیوست :

## بسمه تعالی

|                        |                                   |       |                    |        |  |
|------------------------|-----------------------------------|-------|--------------------|--------|--|
|                        | سوپ                               | ۱۸۰۰۰ | ۳۳٪ هزینه پرس کامل | ۵۹۴۰   |  |
| میان وعده عصر          | پرسنل                             | ۵۱۰۰  | ۱۵٪ هزینه پرس کامل | ۷۶۵    |  |
|                        | بیماران                           | ۲۱۶۰۰ | ۲۰٪ هزینه پرس کامل | ۴۳۲۰   |  |
|                        |                                   | ۵۴۰۰  | ۲۵٪ هزینه پرس کامل | ۱۳۵۰   |  |
| شام                    | غذا                               | ۳۲۱۰۰ | پرس کامل           | ۳۲۱۰۰  |  |
| متفرقه                 | ماست و خیار /<br>بورانی و امثالهم | ۶۳۰۰  | ۱۵٪ هزینه پرس کامل | ۹۴۵    |  |
|                        | مکمل                              | ۱۳۰۰  | ۲۰٪ هزینه پرس کامل | ۲۶۰    |  |
|                        | بسته افطار                        | ۵۱۰۰  | ۲۰٪ هزینه پرس کامل | ۸۵     |  |
| جمع قیمت ماهانه / ریال |                                   |       |                    | ۱۰۷۶۸۰ |  |

## د - محاسبه قیمت ماهانه و سالانه

|         |          |                     |
|---------|----------|---------------------|
| به عدد: | به حروف: | هزینه ماهانه / ریال |
| به عدد: | به حروف: | هزینه سالانه / ریال |

## بخش الف : گزارش شناخت

۱. عنوان، مشخصات کلی و اهداف کیفی و کمی مناقصه :  
انجام خدمات طبخ و توزیع غذای بیماران و کارکنان مرکز آموزشی درمانی روانپزشکی رازی
  ۲. سازمان کارفرمایی :  
کارفرما: مرکز آموزشی درمانی روانپزشکی رازی وابسته به دانشگاه علوم بهزیستی و توانبخشی  
دستگاه نظارت : مرکز آموزشی درمانی روانپزشکی رازی
  ۳. برنامه زمانی کلی اولیه :  
مدت زمان پیشبینی شده جهت اجرای کامل عملیات موضوع مناقصه یک سال می باشد.
  ۴. اطلاعات تأمین مالی :  
تأمین مالی پروژه از محل اعتبارات و بودجه تخصیصی مرکز خواهد بود.
  ۵. اسناد فنی و اطلاعاتی که وضعیت عملیات و خدمات موضوع مناقصه را برای مناقصه گر از نظر شرایط کار تبیین کند :  
پیمانکار بایستی از محل پروژه واقع در شهرری - سه راه تقی آباد - بلوار شهید رستگار - مرکز آموزشی درمانی روانپزشکی رازی بازدید بعمل آورده و در صورت احراز توان اجرای کار کلیه اسناد مناقصه به منظور شرکت در مناقصه در اختیار پیمانکار قرار خواهد گرفت .
  ۶. برنامه تدارکاتی پروژه :  
تدارک و تأمین تمامی کالاها و تجهیزات مطابق با شرایط اعلام شده در اسناد مناقصه .
  ۷. قوانین خاص و مقررات اختصاصی پروژه :  
ضوابط و دستورالعملهای صادره از سوی دفتر ایمنی ، بهداشت محیط و واحد تغذیه مرکز در این پروژه نافذ بوده و پیمانکار ملزم به رعایت موارد ذیل می باشد .
- ۱- داشتن بیمه نامه مسئولیت مدنی کارفرما در قبال کارکنان و اشخاص ثالث  
۲- رعایت کلیه موارد موجود در پیوست ایمنی منضم به اسناد مناقصه

## بخش ب- بررسی الزامات قبل از ارزیابی کیفی

| الزامات شرکت در مناقصه                                                    | اعتبار دارد | اعتبار ندارد |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
| ارائه گواهینامه از سازمان مدیریت و برنامه ریزی و صلاحیت پیمانکاری         |             |              |
| ارائه گواهینامه صلاحیت ایمنی پیمانکاری از وزارت کار، تعاون و رفاه اجتماعی |             |              |
| تطابق موضوع مناقصه با نوع فعالیت شرکت در اساسنامه                         |             |              |
| گواهی امضاء صاحبان امضاء شرکت کننده در مناقصه از دفاتر اسناد رسمی         |             |              |



## بخش ج- معیار های ارزیابی کیفی شرکت کننده در مناقصه

( شرکت کنندگان در مناقصه بایستی تمامی جداول مربوطه را به طور دقیق تکمیل و به همراه مستندات مرتبط به تفکیک ارائه نمایند . )

- تذکر: در صورت نیاز و درخواست ارزیابی کننده ارائه اصل کلیه مستندات الزامی است.
- بالاترین عدد کسب شده در سه شاخص اول از شاخص های توان مالی مبنای محاسبه بوده و در صورتی که بالاترین عدد محاسبه شده از مبلغ برآورد مناقصه کمتر باشد امتیاز مالی به تناسب کاهش می یابد.
- حداقل امتیاز فنی بازرگانی جهت گشایش پیشنهاد مالی (پاکت ج) ۶۵ امتیاز می باشد .
- اسناد ارزیابی باید از هر حیث کامل و بدون قید و شرط بوده و هیچ نوع ابهام، خدشه، عیب، نقص قلم خوردگی نداشته باشد. در صورت وجود خدشه یا نقص در اسناد و مدارک ارزیابی، یا ارائه مدارک مبهم و برخلاف شرایط، آن اسناد مردود می گردد.
- ارزیابی پیشنهاد دهندگان ، توسط کمیته فنی بازرگانی منتخب دانشگاه علوم بهزیستی و توانبخشی انجام می پذیرد .
- اگر اثبات شود که مناقصه گران در فرآیند کیفی مناقصه از مدرک جعلی یا اطلاعات خلاف واقع ، تهدید ، تطمیع ، رشوه و نظایر آن برای قبول پیشنهادهای خود استفاده کرده اند به تشخیص هیئت رسیدگی به مدت حداقل ۲ سال از ارجاع کارهای موضوع آئین نامه بند ج ماده ۱۲ قانون برگزاری مناقصه محروم می گردند.

| ردیف | معیار ارزیابی            | حداکثر امتیاز | امتیاز کسب شده | ملاحظات                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------|--------------------------|---------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ۱    | تجربه سابقه اجرایی       | ۳۰            |                | حداکثر ۳ نمونه قرارداد ( هر سال ۱ کار):<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• با اولویت بیمارستانی با حجم مشابه یا بالاتر ( ۱۰ )</li> <li>• با اولویت بیمارستانی با حجم کمتر ( ۸ )</li> <li>• با اولویت غیر بیمارستانی با حجم مشابه یا بالاتر ( ۶ )</li> <li>• با اولویت غیر بیمارستانی با حجم کمتر ( ۵ )</li> </ul> |
| ۲    | حسن در قبلی کارهای سابقه | ۲۱            |                | حداکثر ۳ حسن انجام کار:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• با اولویت بیمارستانی با حجم مشابه یا بالاتر ( ۷ )</li> <li>• با اولویت بیمارستانی با حجم کمتر ( ۶ )</li> <li>• با اولویت غیر بیمارستانی با حجم مشابه یا بالاتر ( ۵ )</li> <li>• با اولویت غیر بیمارستانی با حجم کمتر ( ۴ )</li> </ul>                  |

|     |                         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|-------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ۳   | توان مالی<br>پیمانکاران | ۲۴  | <p>۱. مبلغ برآوردی مناقصه معادل یا کمتر از ۵۰ برابر مالیات متوسط سالانه و یا هفتاد برابر بیمه تامین اجتماعی قطعی یا علی الحساب های پرداخت شده ( مستند به آخرین برگ تشخیص قطعی مربوط به مالیات های پرداخت شده و اظهار نامه مالیاتی و صورتحساب پرداختی به تامین اجتماعی)</p> <p>۲. تکمیل جدول ۱-۴</p> <p>۳. مبلغ برآوردی مناقصه معادل یا کمتر از ۵ برابر داراییهای ثابت ( مستند به آخرین اظهار نامه مالیاتی یا گواهی بیمه دارایی ها یا گزارش حسابرسی سال قبل توسط حسابرس رسمی)</p> <p>۴. مبلغ برآوردی مناقصه معادل یا کمتر از سه برابر درآمد ناخالص سالیانه (مستند به آخرین اظهار نامه مالیاتی و یا گزارش تایید شده حسابرسی)</p> <p>۵. اصل یا تصویر برابر اصل شده تایید اعتبار از سوی بانک و یا موسسات مالی و اعتباری معتبر در زمان ارزیابی معادل مبلغ موضوع مناقصه ( مستند به متوسط موجودی ارائه شده توسط بانک)</p> <p>تبصره : بالاترین عدد کسب شده از ردیف های ۱ تا ۳ مبنای محاسبات می باشد و در صورتی که بالاترین عدد محاسبه شده از مبلغ برآوردی مناقصه کمتر باشد، امتیاز مالی به تناسب کاهش یابد.</p> <p>مطابق جدول شماره ۲</p> |
| ۴   | کفایت عوامل<br>اجرایی   | ۱۹  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ۵   | توان<br>مدیریتی         | ۶   | داشتن گواهینامه مدیریت کیفی دارای اعتبار ( EFQM, HACCP, ISO ) هر گواهی ۲ امتیاز                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| جمع |                         | ۱۰۰ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

### جدول پیوست

| جدول ۱ - لیست قراردادهای اجرا شده و در دست اجرا مرتبط با موضوع مناقصه در ۳ سال گذشته |               |         |                    |                     |                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|--------------------|---------------------|-----------------------------|
| ردیف                                                                                 | موضوع قرارداد | کارفرما | تاریخ شروع قرارداد | تاریخ خاتمه قرارداد | وضعیت تحویل ( موقت / قطعی ) |
| ۰.۱                                                                                  |               |         |                    |                     |                             |
| ۰.۲                                                                                  |               |         |                    |                     |                             |

|  |  |  |  |  |    |
|--|--|--|--|--|----|
|  |  |  |  |  | ۳. |
|--|--|--|--|--|----|

۱. تصویر قراردادهای پیوست گردد .
۲. منظور از قراردادهای مرتبط ، قراردادهایی با اولویت بیمارستانی و در مرحله دوم حجم مشابه می باشد.
۳. رضایت نامه کارفرما در خصوص قراردادهای اتمام یافته ضمیمه گردد .
۴. لیست قراردادهای بر اساس مبلغ قرارداد (به ترتیب از بیشتر به کمتر) ارائه گردد .

فرم استعلام حسن سابقه در کارهای قبلی  
تاریخ: .....

شماره: .....  
به : دانشگاه علوم بهزیستی و توانبخشی

از : .....

موضوع : گزارش ارزیابی عملکرد شرکت

بدینوسیله تأیید می گردد شرکت  
در خصوص قراردادی به مبلغ .....  
و به مدت .....  
ماه در تاریخ .....  
با .....  
منعقد نموده و نقطه نظرات این مجموعه از عملکرد پیمانکار در جدول زیر منعکس گردیده است.

| فرم استعلام حسن انجام کار در خصوص قراردادهای |                             |                        |                       |                         |                       |                                                                       |
|----------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| ردیف                                         | عنوان موضوع ارزیابی         | عالی (۱۰۰)<br>( امتیاز | خوب<br>(۸۰)<br>امتیاز | متوسط<br>(۵۰)<br>امتیاز | ضعیف<br>(۰)<br>امتیاز | توضیحات                                                               |
| 1                                            | کیفیت کار                   |                        |                       |                         |                       | کیفیت مواد مصرفی، کیفیت پخت، کیفیت توزیع و ..                         |
| 2                                            | کمیت کار                    |                        |                       |                         |                       | رعایت وزن مواد غذایی بر اساس آنالیز و ..                              |
| 3                                            | کفایت کار                   |                        |                       |                         |                       | رعایت مسائل بهداشتی و نوع رفتار توزیع کننده غذا                       |
| 4                                            | رعایت قانون کار و پرداختهای |                        |                       |                         |                       | رعایت پرداخت به پرسنل بر اساس قانون کار و طرح طبقه بندی مشاغل و رضایت |

|                                                                             |  |  |  |        |
|-----------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--------|
| پرسنلی                                                                      |  |  |  | نیروها |
| میانگین امتیاز کسب شده                                                      |  |  |  |        |
| لازم به ذکر است این فرم حتما باید به تائید کارفرما و ممهور به مهر اصل باشد. |  |  |  |        |
| تصویر قرارداد مرتبط ضمیمه گردد.                                             |  |  |  |        |
| امضاء کارفرما با ذکر سمت                                                    |  |  |  |        |

توضیح :

- ۱- متقاضی شرکت در ارزیابی می بایست برای هر قرارداد خاتمه یافته و یا جاری (طی ۳ سال گذشته) تکمیل این فرم را از کارفرمای مربوطه درخواست نموده و پس از تکمیل به مدارک ارائه نماید.
- ۱- امتیاز ۳۰ برای ضعیف، ۵۰ برای متوسط، ۸۰ برای خوب و ۱۰۰ برای عالی در نظر گرفته می شود و متوسط امتیاز هر پنج مورد به عنوان امتیاز آن موضوع قرارداد در نظر گرفته می شود.

| جدول شماره ۲: کفایت عوامل اجرایی |                     |               |                |                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------|---------------------|---------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ردیف                             | عنوان مورد ارزیابی  | حداکثر امتیاز | امتیاز کسب شده | نحوه کسب امتیاز                                                                                                                                                                                  |
| ۱                                | نماینده             | ۳             |                | ارائه تصویر قرارداد و تصویر مدرک تحصیلی کارشناس تغذیه با حداقل ۳ سال سابقه کار مرتبط بیمارستانی                                                                                                  |
| ۲                                | سر آشپز / آشپز ارشد | ۴             |                | ارائه قرارداد با سر آشپز (با حداقل ۳ سال سابقه کار) که دارای گواهینامه فنی حرفه ای یا گواهی نامه معتبر مبنی بر سابقه و تجربه کاری در این زمینه و تاییدیه از محل کارهای قبلی، به ازاء هر ۲ امتیاز |
| ۳                                | آشپز                | ۳             |                | ارائه قرارداد با آشپز (با حداقل ۳ سال سابقه کار) که دارای گواهینامه فنی حرفه ای یا گواهینامه معتبر مبنی بر سابقه و تجربه کاری در این زمینه و تاییدیه از محل کارهای قبلی، به ازاء هر نفر ۱ امتیاز |
| ۴                                | کمک آشپز            | ۴             |                | ارائه قرارداد با کمک آشپز (با حداقل ۳ سال سابقه کار) و تاییدیه از محل کارهای قبلی، به ازاء هر نفر ۱ امتیاز                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                |    |            |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------|---|
| ارائه گواهینامه های آموزشی اصناف مرتبط جهت پرسنل تحت پوشش بیمه به ازای هر گواهی آموزشی ارائه شده کارکنانی که در لیست بیمه شرکت وجود داشته باشد ۰,۵ امتیاز (حداکثر تا ۱۰ گواهی) | ۵  | سایر پرسنل | ۵ |
|                                                                                                                                                                                | ۱۹ | جمع امتیاز |   |
| ارائه تصویر برابر اصل و خوانا مدرک تحصیلی و گواهینامه های آموزشی الزامی است.                                                                                                   |    |            |   |
| جهت بندهای ۱ تا ۴ ارائه لیست بیمه اخذ شده از سازمان تامین اجتماعی در ۲ ماه گذشته که نام افراد در آن درج شده باشد و اصالت امضا از طرف دفترخانه رسمی الزامی است .                |    |            |   |

### توان مالی

حداکثر امتیاز (۱۰۰ امتیاز) به پیمانکاری تعلق می گیرد که یکی از شرایط زیر را براساس مندرجات پیوست .... و . احراز نماید و در صورت کاهش، امتیاز به تناسب کسر می گردد.

۱. پنجاه برابر مالیات متوسط سالانه پیمانکار بزرگتر از برآورد مناقصه باشد

۲. هفتاد برابر میانگین حق بیمه تامین اجتماعی قطعی یا علی الحساب پرداخت شده توسط پیمانکار بزرگتر یا مساوی مبلغ برآورد مناقصه باشد..

۳. سه برابر درآمد ناخالص سالانه، مستد به صورت وضعیت های قطعی یا موقت پیمانکار، بزرگتر از برآورد مناقصه باشد.

۴. پنج برابر دارائیهایی ثابت، مستند به اظهار نامه مالیاتی یا گواهی بیمه دارائیهها یا دفاتر قانونی، بزرگتر از برآورد مناقصه باشد.

۵. تأیید اعتبار از سوی بانک یا مؤسسات مالی و اعتباری معتبر تا سقف مبلغ موضوع مناقصه .

| پیوست ۴- توان مالی |                                                       |          |          |          |           |
|--------------------|-------------------------------------------------------|----------|----------|----------|-----------|
| ردیف               | عنوان                                                 | مبلغ ( ) | مبلغ ( ) | مبلغ ( ) | مبلغ ( )  |
|                    |                                                       | سال اول  | سال دوم  | سال سوم  | سال چهارم |
| ۱                  | مالیات متوسط پرداختی دره سال گذشته طبق برگ تشخیص قطعی |          |          |          |           |

|  |  |  |  |  |                                                                                                                                               |   |
|--|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|  |  |  |  |  | پرداخت بیمه تامین اجتماعی در ۵ سال گذشته بصورت قطعی یا علی الحساب طبق فیش های واریزی تامین اجتماعی یا مفاصا حساب بیمه از سازمان تامین اجتماعی | ۲ |
|  |  |  |  |  | درآمد ناخالص سالانه مستند به صورت وضعیتهای قطعی و موقت مورد تایید                                                                             | ۳ |
|  |  |  |  |  | اظهار نامه مالیاتی یا گواهی بیمه دارایی ها یا کپی دفاتر حقوقی جهت تعیین ارزش دارایی ثابت سال قبل                                              | ۴ |
|  |  |  |  |  | تاییدیه اعتبار از سوی بانک یا مؤسسه مالی اعتباری                                                                                              | ۵ |

## پیوست ۵- محاسبه توان مالی

| A                         | B    | C                                                                               | D                                                    | E                          | F      |
|---------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------|--------|
| مبنای انتخابی توسط متقاضی | ردیف | مستندات لازمی که متقاضیان امتیاز این روش میبایست نمایند.                        | مبنای محاسبات براساس مستندات                         | رقم با پیمان مقایسه برآورد | امتیاز |
| اول                       | ۱    | ارائه رونوشت فیشهای مالیاتی پرداختی در ۵ سال گذشته                              | مجموع مالیات پرداختی در ۵ سال گذشته                  | $50 \times (D/5)$          |        |
|                           | ۲    |                                                                                 |                                                      |                            |        |
|                           | ۳    |                                                                                 |                                                      |                            |        |
| دوم                       | ۱    | رونوشت مفاصاحساب بیمه یا فیشهای پرداختی و یا گواهی صورت مزد ماهانه (علی الحساب) | مجموع بیمه قطعی یا علی الحساب پرداختی در ۵ سال گذشته | $70 \times (D/5)$          |        |
|                           | ۲    |                                                                                 |                                                      |                            |        |
|                           | ۳    |                                                                                 |                                                      |                            |        |
| سوم                       | ۱    | ارائه رونوشت کاربرگ صورت وضعیت های قطعی و موقت (در ۵ سال گذشته)                 | درآمد ۵ سال گذشته براساس صورت وضعیت های قطعی و موقت  | $3 \times (D/5)$           |        |

|  |              |                                                          |                                                                 |   |       |
|--|--------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---|-------|
|  |              |                                                          |                                                                 | ۲ |       |
|  |              |                                                          |                                                                 | ۳ |       |
|  | $5 \times D$ | دارائيهاي ثابت<br>براساس مستندات<br>لازم                 | ارائه رونوشت اظهار<br>نامه مالياتي و يا<br>گواهي بيمه دارائي    | ۱ | چهارم |
|  |              |                                                          |                                                                 | ۲ |       |
|  |              |                                                          |                                                                 | ۳ |       |
|  | D            | تأييده اعتبار<br>از سوي بانك يا<br>مؤسسه مالي<br>اعتباري | رونوشت تأييده<br>اعتبار از سوي بانك<br>يا مؤسسه مالي<br>اعتباري | ۱ | پنجم  |
|  |              |                                                          |                                                                 | ۲ |       |
|  |              |                                                          |                                                                 | ۳ |       |

#### توضیحات:

- ۱- ابتدا مي بایست شرکت متقاضی یکی از روشهای ستون A را که می تواند بیشترین رقم را در ستون E آن کسب کند انتخاب نماید.
- ۲- سپس متقاضی می بایست در ردیف ۲ روشی که انتخاب نموده، خانه های رنگی را براساس مستندات لازم ستون C این فرم تکمیل نماید.
- ۳- تصویر مستندات لازم برای اخذ امتیاز براساس ستون C روش انتخاب شده متقاضی تکمیل و ضمیمه این فرم گردد.

| جدول شماره ۱- مشخصات عمومی شرکت                                                                                                                                                                                   |             |                                  |     |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------|-----|-------------|
| نام شرکت :                                                                                                                                                                                                        |             | نام قبلی شرکت ( در صورت وجود ) : |     |             |
| نام مدیرعامل :                                                                                                                                                                                                    |             | کد اقتصادی :                     |     |             |
| شماره ثبت :                                                                                                                                                                                                       |             | محل ثبت :                        |     | تاریخ ثبت : |
| موضوع فعالیت شرکت :                                                                                                                                                                                               |             |                                  |     |             |
| نوع شرکت ( حقوقی ) : <input type="checkbox"/> سهامی عام <input type="checkbox"/> سهامی خاص <input type="checkbox"/> مسوولیت محدود <input type="checkbox"/> تعاونی <input type="checkbox"/> سایر ( ذکر شود ) ..... |             |                                  |     |             |
| نوع شرکت (مالکیت) : <input type="checkbox"/> دولتی <input type="checkbox"/> نیمه دولتی <input type="checkbox"/> خصوصی <input type="checkbox"/> سایر ( ذکر شود ) .....                                             |             |                                  |     |             |
| صلاحیت فنی و حرفه ای ( رتبه بندی صلاحیت از معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری/ صلاحیت پیمانکاری از وزارت کار و رفاه اجتماعی ) :                                                                      |             |                                  |     |             |
| عضویت در انجمن های تخصصی :                                                                                                                                                                                        |             |                                  |     |             |
| نشانی :                                                                                                                                                                                                           |             |                                  |     |             |
| کدپستی :                                                                                                                                                                                                          |             | تلفن :                           |     | نمابر :     |
| پست الکترونیک :                                                                                                                                                                                                   |             | آدرس وب سایت :                   |     |             |
| نام مسوول ارتباط مستقیم :                                                                                                                                                                                         |             | تلفن مسوول ارتباط مستقیم :       |     |             |
| مدیر پروژه :                                                                                                                                                                                                      |             | تلفن مدیر پروژه :                |     |             |
| مشخصات اعضاء هیات مدیره                                                                                                                                                                                           |             |                                  |     |             |
| نام و نام                                                                                                                                                                                                         | مدرک و رشته | مدت زمان عضویت در                | سمت | درصد        |
|                                                                                                                                                                                                                   |             |                                  |     |             |
|                                                                                                                                                                                                                   |             |                                  |     |             |
|                                                                                                                                                                                                                   |             |                                  |     |             |
|                                                                                                                                                                                                                   |             |                                  |     |             |
|                                                                                                                                                                                                                   |             |                                  |     |             |

۱. اساسنامه ، آخرین نسخه روزنامه رسمی حاوی آخرین تغییرات اعضاء هیات مدیره ، سهامداران و غیره پیوست گردد .



فرم تایید بازدید :

ضمن قبول کلیه شرایط گواهی می نمایم که از تمامی بخش های آشپزخانه مرکز روانپزشکی رازی بازدید به عمل آورده وبا آگاهی کامل در مناقصه شرکت می نمایم.

نام و نام خانوادگی

امضا ومهر

این قسمت توسط مدیر امور عمومی مرکز تکمیل گردد

مراتب بازدید توسط مدیر امور عمومی مرکز روانپزشکی رازی مورد تایید می باشد.

نام و نام خانوادگی :

امضا ومهر