

پیوست شماره ۱ – قرارداد مدیریت و اداره مهد کودک

این قرارداد بین مؤسسه خدمات بهداشتی و درمانی میلاد سلامت تهران، ثبت شده به شماره ۱۲۷۳۴ اداره ثبت شرکتها و مؤسسات غیرتجاری تهران، به شماره اقتصادی ۴۱۱۱۴۴۳۶۷۳۵ و شناسه ملی ۱۰۱۰۰۴۹۰۰۸۹، به مدیریت، به نشانی: تهران، بزرگراه شهید همت، بیمارستان تخصصی و فوق تخصصی میلاد، تلفن: ۸۲۰۳۹ که از این پس در این قرارداد «مؤسسه» نامیده می شود از یک طرف و (برنده مناقصه مدیریت و اداره مهدکودک) که از این پس در این قرارداد «طرف قرارداد» نامیده می شود از طرف دیگر با شرایط ذیل منعقد می گردد.

ماده ۱- موضوع قرارداد:

موضوع قرارداد عبارت است از مدیریت و اداره مهدکودک مؤسسه (به مساحت تقریبی ۱۰۰۰ متر مربع) جهت نگهداری فرزندان کارکنان مؤسسه در مقاطع سنی مختلف پیش از دبستان

ماده ۲- مدت قرارداد:

تاریخ قرارداد دو هفته پس از ابلاغ مؤسسه به مدت یکسال شمسی می باشد. چنانچه در پایان قرارداد مؤسسه به هر دلیل طرف قرارداد بعدی را به موقع معرفی ننماید، طرف قرارداد موظف به ادامه کار به مدت دو ماه با نرخ مندرج در قرارداد فیما بین و مازاد بر مدت مذکور با توافق طرفین بر مبنای نرخ توافقی جدید خواهد بود. در هر صورت طرف قرارداد به هیچ وجه مجاز به ترک و توقف اجرای خدمات موضوع قرارداد بدون اجازه کتبی مؤسسه نمی باشد.

ماده ۳- مبلغ قرارداد و نحوه پرداخت:

۳-۱- مبلغ قرارداد بر اساس میزان ساعت حضور قید شده در جدول پیشنهاد قیمت مناقصه معادل ریال (مبلغ پیشنهادی برنده مناقصه) برآورد شده که بر اساس حضور ساعته رده های سنی کودکان و زمان نگهداری در محل اجرای موضوع قرارداد مطابق لیست تأیید شده ناظر قرارداد و بر اساس قیمت های هر ساعت نگهداری بر اساس جدول ذیل محاسبه و پس از ارائه صورتحساب، تأیید کیفیت عملکرد طرف قرارداد توسط ناظر قرارداد و کسر کسورات قانونی به طرف قرارداد پرداخت خواهد شد.

ردیف	گروه سنی	میانگین حضور کودکان (در ماه) در روزهای عادی	میانگین تعداد کودکان (در ماه)	قیمت هر ساعت (روزهای عادی) (سال) به ریال	قیمت هر ساعت (روزهای تعطیل) (سال) به ریال	قیمت هر ساعت (شب) به ریال	جمع کل
۱	شیرخوار	۹۰ ساعت در ماه	۳۰ نفر				
۲	نویا	۹۰ ساعت در ماه	۳۰ نفر				
۳	نویاوه	۹۰ ساعت در ماه	۹۰ نفر				

۳-۲- مالیات بر ارزش افزوده مطابق قانون محاسبه، به مبلغ قرارداد اضافه و به طرف قرارداد پرداخت خواهد شد.

۳-۳- مؤسسه از هر پرداخت به طرف قرارداد ۵٪ به عنوان سپرده بیمه کسر می نماید. سپرده بیمه مکسوره و آخرین صورتحساب طرف قرارداد در پایان مدت قرارداد و پس از ارائه مفصاحساب از سازمان تأمین اجتماعی و تأیید ناظر قرارداد به طرف قرارداد مسترد خواهد شد.

شرایط فوق مورد قبول است
محل امضاء و مهر مناقصه گر

ماده ۴- تعهدات طرف قرارداد:

- ۴-۱ طرف قرارداد اقرار و اعلام می‌نماید که از صلاحیت، توانایی و همچنین مجوزهای قانونی لازم از مراجع مربوطه جهت انجام موضوع قرارداد برخوردار می‌باشند. ضمناً می‌بایست دارای مجوزهای قانونی (کارت مدیریت و موافقت اصولی) بوده و پروانه فعالیت خود را از مراجع قانونی ذیصلاح در اسرع وقت پس از استقرار در محل انجام موضوع قرارداد اخذ و به ناظر قرارداد ارائه نماید.
- ۴-۲ طرف قرارداد متعهد می‌گردد قبل از تاریخ شروع قرارداد مقدمات تحویل محل اجرای موضوع قرارداد را با هماهنگی ناظر قرارداد فراهم نموده و از تاریخ شروع قرارداد به صورت کامل در محل انجام موضوع قرارداد مستقر و در ساعات تعیین شده توسط ناظر قرارداد نسبت به ارائه خدمات به صورت مستمر اقدام نماید. لازم به ذکر است در صورت تأخیر در استقرار و شروع به کار در آغاز قرارداد و یا توقف ارائه خدمات در طول مدت قرارداد تا ۳ روز طرف قرارداد مشمول پرداخت وجه التزام به ازای هر روز معادل ۶۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال بوده و در صورت تاخیر بیش از ۳ روز مؤسسه می‌تواند نسبت به فسخ یک‌طرفه قرارداد و ضبط کلیه تضامین (سپرده شرکت در مناقسه و تضمین حسن اجرای قرارداد) به نفع خود اقدام نموده و رأساً موضوع قرارداد را اجرا و یا به دیگری واگذار نماید و طرف قرارداد ضمن قبول این موضوع، حق هر گونه اعتراضی را از خود سلب و ساقط نمود.
- ۴-۳ طرف قرارداد موظف است در هنگام شروع به کار فردی صلاحیتدار را به عنوان مسئول فنی تمام وقت که دارای مدرک معتبر و مجوز رسمی از مراجع قانونی ذیصلاح می‌باشد را معرفی نماید.
- ۴-۴ طرف قرارداد موظف است در تمام اوقات فعالیت مهدکودک (۶:۲۵ الی ۱۹:۱۵) در محل اجرای موضوع قرارداد حضور یابد. در شرایط خاص (حداکثر ۴ روز در ماه) طرف قرارداد می‌تواند با تأیید قبلی ناظر قرارداد نسبت به جایگزینی خود با فرد واجد شرایط و دارای سوابق و مدرک تحصیلی مرتبط طبق مقررات مربوطه در سطوح دکترا، کارشناسی ارشد و کارشناسی و ترجیحاً متأهل، به عنوان نماینده تام‌الاختیار خود به صورت تمام وقت اقدام نماید.
- ۴-۵ طرف قرارداد ملزم به رعایت تمامی مقررات و استانداردهای اعلام شده از سوی مؤسسه بوده و در این راستا موظف به همکاری با گروه‌های ممیز و بازدید کننده مؤسسه می‌باشد.
- ۴-۶ استفاده از موبایل و تبلت توسط کودکان در محل مهد کودک ممنوع می‌باشد. مدیریت و نظارت بر این موضوع به عهده طرف قرارداد است.
- ۴-۷ در صورت درخواست مؤسسه، طرف قرارداد موظف به فعالیت در روزهای تعطیل و ساعات شب می‌باشد. (تأمین کارکنان مهدکودک در شیفت‌های مذکور حسب تعداد پذیرش کودک الزامی بوده و صورتحساب جداگانه طبق مبلغ اعلامی در جدول قیمت برای اوقات مذکور در قرارداد منظور و محاسبه می‌گردد)
- ۴-۸ دریافت هرگونه وجه نقد از والدین تحت هر عنوان بدون هماهنگی و مجوز ناظر قرارداد ممنوع می‌باشد.
- ۴-۹ به کارگیری کارکنان شاغل یا اخراج شده مؤسسه برای انجام موضوع قرارداد بدون مجوز مؤسسه ممنوع می‌باشد.
- ۴-۱۰ به منظور نظارت بر حسن اجرای قرارداد، ناظر قرارداد در زمان فعالیت مهدکودک بدون محدودیت و به صورت دائم می‌تواند در محل مهدکودک حاضر گردد و طرف قرارداد ملزم به همکاری با وی و اجرای تمامی مقررات، ضوابط و دستورالعمل‌های مؤسسه می‌باشد.
- ۴-۱۱ طرف قرارداد حق واگذاری اجرای تمام یا قسمتی از موضوع قرارداد جزئاً یا کلاً به غیر تحت هر عنوان اعم از وکالت، نمایندگی و غیره به دیگری و همچنین تغییر کاربری موضوع قرارداد را ندارد.
- ۴-۱۲ با توجه به آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های اجرای قانون مبارزه با پولشویی، طرف قرارداد متعهد و ملتزم گردید ضمن رعایت مفاد قانون و مقررات مربوطه، از هر گونه اقدامی که منجر به پولشویی گردد، خودداری نماید.
- ۴-۱۳ طرف قرارداد با امضاء این قرارداد اقرار نمود که مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در مناقصات نمی‌باشد.

شرایط فوق مورد قبول است
محل امضاء و مهر مناقسه‌گر

۴-۱۴- طرف قرارداد اقرار می نماید که هیچگونه وجهی تحت عنوان سرقفلی، حق کسب و پیشه و غیره به مؤسسه پرداخت ننموده است و هرگونه ادعایی را در این خصوص در حال و آینده از خود سلب و ساقط نمود.

۴-۱۵- شرایط و مقررات شرکت در مناقصه جزء لاینفک قرارداد فیما بین می باشد.

نحوه پذیرش و ترخیص کودکان:

۴-۱۶- طرف قرارداد صرفاً موظف به پذیرش کودکانی می باشد که از سوی ناظر قرارداد معرفی می شوند.

۴-۱۷- طرف قرارداد موظف است در مدت قرارداد از ساعت ۶:۳۰ صبح لغایت ۱۹:۱۵ نسبت به پذیرش و ترخیص کودکان اقدام نماید.

۴-۱۸- پذیرش و ترخیص روزانه کودکان می بایست صرفاً در فضای داخل مهدکودک انجام گردد.

۴-۱۹- طرف قرارداد موظف است هنگام تحویل و ترخیص کودکان نسبت به کنترل ثبت ورود و خروج کارت کودکان اقدام نماید.

۴-۲۰- طرف قرارداد موظف است صرفاً تحویل و ترخیص کودکان را به افراد معرفی شده در پرونده و طبق کارت تردد آنان انجام دهد.

۴-۲۱- طرف قرارداد موظف به کنترل سلامتی کودکان در بدو پذیرش به صورت روزانه می باشد و در صورت مشاهده موارد مشکوک و علائم بیماری ملزم به هدایت کودکان به پزشکان معتمد معرفی شده از سوی ناظر قرارداد خواهد بود. همچنین حسب دستور پزشک می بایست نسبت به ترخیص کودک و تحویل به والدین اقدام نماید.

۴-۲۲- طرف قرارداد می بایست پذیرش کودکان را بر اساس تایم شیفت ماهیانه والدین که از سوی ناظر قرارداد اعلام می گردد انجام دهد. تغییرات احتمالی شیفت فعالیت والدین با تأیید مسئول هر واحد بلامانع بوده و در صورت تأیید ناظر قرارداد، پذیرش کودکان در خارج از تایم شیفت کاری والدین بلامانع می باشد.

۴-۲۳- خروج موقت کودکان از مهدکودک تحت هر عنوان اعم از ملاقات والدین یا بستگان، شرکت در جشن های مؤسسه و نظایر آن در مابین شیفت تعیین شده ممنوع می باشد. خروج کودک تنها جهت ارجاع به پزشک معتمد (با معرفی نامه مربوطه) بلامانع می باشد.

۴-۲۴- در خصوص غیبت یا عدم حضور کودکان (بدون ثبت برگه انصراف از مهدکودک) به مدت بیش از پانزده روز طرف قرارداد موظف به ارائه گزارش به ناظر قرارداد می باشد.

نگهداری و تغذیه کودکان:

۴-۲۵- طرف قرارداد موظف به نگهداری از تمامی کودکان (رده های سنی ۶ ماه تا پایان ۶ سال) کارکنان مؤسسه می باشد. کودکان یاد شده پس از تکمیل قرارداد توسط والدین و تشکیل پرونده در واحد رفاه کارکنان به مدیریت مهدکودک معرفی می گردند.

۴-۲۶- مسئولیت حفظ سلامتی کودکان در طول مدت نگهداری بر عهده طرف قرارداد بوده و در صورت بروز هرگونه حادثه ناشی از قصور، علاوه بر اینکه طرف قرارداد عهده دار جبران خسارت مادی و معنوی و پاسخگویی به موارد قانونی می باشد، می بایست بروز حادثه را بلافاصله به ناظر قرارداد و والدین کودک اطلاع داده و فوراً نسبت به تکمیل فرم حادثه جهت کودکان اقدام و یک نسخه از گزارش مذکور را به ناظر قرارداد ارائه نماید.

۴-۲۷- در صورت تأیید ناظر قرارداد، طرف قرارداد مجاز به پذیرش کودکان کارکنان مهدکودک می باشد.

۴-۲۸- طرف قرارداد موظف است در طول مدت قرارداد مدیران و مربیان مهدکودک را با حداکثر سقف پرداخت غرامت نزد سازمان های بیمه گر، بیمه مسئولیت مدنی نموده و حداکثر ظرف مدت دو هفته از تاریخ تبادل قرارداد یک نسخه از کپی بیمه نامه مذکور را به ناظر قرارداد ارائه نماید.

شرایط فوق مورد قبول است
محل امضاء و مهر مناقصه گر

۴-۲۹- طرف قرارداد موظف است در طول مدت قرارداد تمامی کودکان و کارکنان مهدکودک را با حداکثر سقف پرداخت گرامت نزد سازمان‌های بیمه‌گر، بیمه حوادث جمعی و فردی نموده و حداکثر ظرف مدت دو هفته از تاریخ تبادل قرارداد یک نسخه از کپی بیمه‌نامه مذکور را به ناظر قرارداد ارائه نماید.

۴-۳۰- طرف قرارداد طبق فرمتی که توسط ناظر قرارداد به وی ارائه می‌گردد، موظف به ارسال آمار روزانه مهدکودک شامل حضور و غیاب کودکان، مربیان و آموزش‌های ارائه شده و موارد مرتبط می‌باشد.

۴-۳۱- ورود افراد بدون هماهنگی و تأیید ناظر قرارداد به فضای داخلی مهدکودک ممنوع می‌باشد.

۴-۳۲- طرف قرارداد حق هیچ‌گونه عکاسی و فیلمبرداری از کودکان، والدین و فضای مهدکودک بدون اخذ مجوز از ناظر قرارداد را ندارد.

۴-۳۳- طرف قرارداد می‌بایست از به همراه آوردن انواع زیورآلات طلا، نقره، بدلیجات، وسایل شخصی والدین، لوازم آرایشی، دارو، ظروف غذا و ... توسط کودک و والدین جلوگیری نماید. در غیر این صورت جبران هر گونه خسارت‌های احتمالی به عهده طرف قرارداد می‌باشد.

۴-۳۴- طرف قرارداد موظف است در صورت مشاهده هرگونه علائم و آثار کودک آزاری، ضرب و جرح و نظایر آنها، مراتب را به صورت گزارش کتبی و فوری به ناظر قرارداد و مراجع قانونی اعلام نماید. لازم به ذکر است هرگونه تنبیه تحت هر عنوان (عدم اثربخشی آموزش و ... ممنوع بوده و پیگرد قانونی دارد.

۴-۳۵- طرف قرارداد موظف به تعامل با والدین شیرخوار در اتاق شیردهی طبق زمانبندی مشخص می‌باشد.

۴-۳۶- طرف قرارداد موظف است در خصوص ملاقات مادران با مربیان در صورت درخواست ایشان در ساعت استراحت کودکان (۱۶-۱۴) و در اتاق شیردهی تعامل لازم را داشته باشد.

۴-۳۷- تأمین وعده غذای گرم کارکنان و کودکان مهدکودک از سوی مؤسسه انجام می‌گردد. همچنین برنامه غذایی و میان وعده کودکان با تأیید واحد تغذیه مؤسسه تعیین و از طریق آشپزخانه مؤسسه طبخ و توسط نیروهای تغذیه طرف قرارداد توزیع می‌گردد. بدیهی است تأیید نیروهای متصدی توزیع غذا از سوی ناظر قرارداد الزامی بوده و نیروهای فوق‌الذکر موظف به گذراندن دوره آموزشی لازم تحت نظارت واحد بهداشت محیط و تغذیه مؤسسه می‌باشند.

۴-۳۸- به همراه آوردن هرگونه تغذیه از سوی کودکان و والدین آنها به مهدکودک ممنوع بوده و مسئولیت نظارت بر این امر به عهده طرف قرارداد می‌باشد.

آموزش کودکان:

۴-۳۹- طرف قرارداد می‌بایست بنا به درخواست مؤسسه با استفاده از اساتید و مربیان داخلی مجرب و واجد شرایط نسبت به دایر نمودن کلاس‌های دوره‌ای در مقاطع سنی مختلف بر اساس کتب آموزشی استاندارد به صورت روزانه و رایگان اقدام نماید. کلاس‌های فوق شامل شعر و سرود، رنگ‌آمیزی، قرآن، کاردستی، کلاژ، زبان به صورت ابتدایی، نقاشی، زبان، موسیقی، ژیمناستیک و نظایر آن می‌باشد. در صورت درخواست والدین و تأیید ناظر، کلاس‌های فوق برنامه (غیر از موارد فوق) با هزینه توافق شده که بر عهده والدین می‌باشد برگزار می‌گردد.

۴-۴۰- طرف قرارداد موظف به تعامل کامل و همه جانبه با والدین و برگزاری جلسات دوره‌ای آموزشی و توجیهی با تأیید ناظر قرارداد می‌باشد.

۴-۴۱- تهیه اسباب بازی و وسایل کمک آموزشی به عهده مؤسسه بوده و طرف قرارداد موظف به حفظ و نگهداری از وسایل یاد شده می‌باشد.

۴-۴۲- طرف قرارداد موظف است تمامی هماهنگی‌های لازم جهت برگزاری جشن فارغ التحصیلی کودکان در شهریور ماه و جشن پایان سال در اسفند ماه را انجام دهد. ضمناً این گونه هماهنگی‌ها می‌بایست از یک ماه قبل از روز برگزاری با هماهنگی ناظر قرارداد انجام پذیرد.

**شرایط فوق مورد قبول است
محل امضاء و مهر مناقصه‌گر**

هزینه برگزاری جشن شامل مجری و موسیقی، تهیه جوائز، پذیرایی و محل برگزاری جشن و امکانات سمعی و بصری (تصویربرداری، عکس‌برداری، چاپ و تکثیر CD و DVD) مورد نیاز به عهده مؤسسه می‌باشد.

۴-۴۳- طرف قرارداد موظف می‌باشد در صورت تقاضای والدین و تأیید ناظر قرارداد نسبت به برگزاری جشن‌های تولد کودکان در محیط مهدکودک یک بار در هر ماه اقدام نماید. تهیه ملزومات جشن تولد کودکان مهدکودک (کیک و امثال آن) به عهده والدین می‌باشد.

۴-۴۴- ملزومات مصرفی مورد نیاز کودکان از قبیل لوازم التحریر، پوشک و نظایر آن طبق لیست درخواستی طرف قرارداد و تأیید ناظر قرارداد توسط والدین تأمین می‌گردد.

رعایت اصول بهداشتی و ایمنی کار:

۴-۴۵- طرف قرارداد می‌بایست طبق دستورالعمل سازمان بهداشتی / سازمان تعلیم و تربیت نسبت به نصب تمامی کارت‌ها و مدارک بهداشتی کارکنان بر روی تابلوی اطلاع‌رسانی موجود در مهدکودک اقدام نماید.

۴-۴۶- طرف قرارداد می‌بایست نسبت به نصب تابلوی معرفی کارکنان (با ذکر رشته تحصیلی، تخصص و نصب عکس) در محل دید والدین اقدام نماید.

۴-۴۷- اخذ و ارائه گواهی بهداشت روان از روانپزشک معتمد مؤسسه برای مربیان مهد توسط طرف قرارداد الزامی می‌باشد.

۴-۴۸- رعایت کامل بهداشت فردی و بهداشت محیط و کنترل عفونت مهدکودک برابر دستورالعمل‌هایی که از طریق ناظر قرارداد اعلام می‌گردد، به عهده طرف قرارداد می‌باشد.

۴-۴۹- استعمال دخانیات و مصرف هرگونه محصولات دخانیاتی توسط شاغلین مهدکودک در محوطه عمومی مهدکودک ممنوع است.

۴-۵۰- طرف قرارداد موظف است برای تمامی کودکان مهدکودک پرونده پزشکی و برای کارکنان پرونده اداری مجزا تشکیل دهد.

۴-۵۱- شستشوی فضای مهدکودک ۲ بار در ماه طبق دستورالعمل واحد بهداشت توسط نیروهای خدمات مهدکودک صورت می‌پذیرد.

۴-۵۲- تأمین تمامی اقلام مربوط به نظافت فضای مهدکودک (شوینده‌ها، وسایل مخصوص نظافت و ...) و همچنین وسایل مربوط به نظافت فردی کودکان اعم از مایع صابون، دستمال کاغذی و غیره به عهده مؤسسه بوده که متناسب با میزان مصرف به صورت ماهیانه و بر اساس دستورالعمل واحد بهداشت و خدمات مؤسسه و تأیید ناظر قرارداد در اختیار طرف قرارداد، قرار داده شده و مورد استفاده قرار می‌گیرد.

۴-۵۳- طرف قرارداد و کارکنان وی موظف به اجرای تمامی دستورالعمل‌ها، مقررات و بخشنامه‌های سازمان‌های بهداشتی / تعلیم و تربیت و دستورالعمل‌های مؤسسه در تمامی موضوعات مربوط به موضوع قرارداد می‌باشد. همچنین می‌بایست آخرین دستورالعمل‌های سازمان بهداشتی و تعلیم و تربیت را مستمراً در اختیار ناظر قرارداد قرار دهد.

۴-۵۴- طرف قرارداد می‌بایست وقایع و شرایط غیرایمن محیط که احتمال آسیب رساندن به کارکنان و کودکان دارد را به ناظر قرارداد گزارش دهد.

۴-۵۵- مسئولیت اجرای مقررات، ایمنی و بهداشتی کارکنان مهدکودک به عهده طرف قرارداد بوده و مؤسسه هیچگونه مسئولیتی در این خصوص ندارد. هرگاه بر اثر عدم رعایت مقررات مذکور حادثه‌ای رخ دهد، طرف قرارداد می‌بایست بلافاصله به ناظر قرارداد گزارش و یک نسخه از گزارش حوادث شغلی را ظرف دو روز اداری پس از وقوع حادثه به سازمان تأمین اجتماعی ارسال و کپی آن را جهت ارائه به واحد بهداشت حرفه‌ای مؤسسه در اختیار ناظر قرارداد قرار دهد. همچنین به لحاظ مسایل کیفری، حقوقی و نیز مجازات‌های مندرج در قانون کار، مسئولیت ناشی از این بند بر عهده طرف قرارداد بوده و واحد بهداشت مؤسسه صرفاً ناظر بر حسن اجرای قوانین ایمنی و بهداشتی می‌باشد.

شرایط فوق مورد قبول است
محل امضاء و مهر مناقصه‌گر

- ۴-۵۶- طرف قرارداد موظف است تمامی کارکنان خود را ملزم به شرکت در دوره‌های آموزشی سالانه ایمنی، سلامت شغلی، اطفاء حریق، مانور تخلیه، احیای قلبی و ریوی، بهداشت محیط، خدمات و تغذیه‌ای که توسط مؤسسه برگزار می‌گردد، نماید.
- ۴-۵۷- طرف قرارداد می‌بایست نسبت به نصب بودن کپسول‌های اطفاء حریق در نزدیکی درب‌های خروجی نظارت داشته باشد.
- ۴-۵۸- طرف قرارداد می‌بایست نسبت به آموزش و شناساندن محل‌های تجمع ایمن به کودکان و کارکنان خود اقدام نماید.
- ۴-۵۹- طرف قرارداد موظف است تمامی مواد شوینده و حلال‌های پاک کننده که جهت نظافت کلاس‌ها و زمین بازی مورد استفاده قرار می‌گیرد را دور از دسترس کودکان و در کابینت قفل‌دار نگهداری نماید.
- ۴-۶۰- طرف قرارداد می‌بایست نسبت به نگهداری ایمن اقلام موجود در قفسه‌ها نظارت داشته و از تلنبار شدن آن‌ها جلوگیری کند.
- ۴-۶۱- طرف قرارداد می‌بایست نسبت به نصب بودن درپوش پریزهای برق اطمینان حاصل کرده و دوشاخه تلویزیون و لوازم الکتریکی را دور از دسترس کودکان قرار دهد.
- ۴-۶۲- طرف قرارداد موظف است نسبت به تکمیل بودن لوازم و تجهیزات داخل جعبه کمک‌های اولیه نظارت داشته باشد.
- ۴-۶۳- نیروی خدمات طرف قرارداد موظف به نظافت نمودن و ضد عفونی کردن تمامی سطوح، اسباب بازی، سرویس‌های بهداشتی و ... طبق شرح وظایف تدوین شده از طرف واحد بهداشت محیط بوده و نظارت بر حسن انجام کار روزانه به عهده طرف قرارداد می‌باشد.
- ۴-۶۴- طرف قرارداد موظف است گواهینامه تأیید صلاحیت پیمانکاری خود را از اداره کار دریافت و قبل از شروع به کار به بیمارستان ارائه نماید.

شرایط و تعداد نیروی انسانی:

جدول نیروی انسانی

ردیف	گروه سنی	حداقل تعداد کودک	مربی	کمک مربی	متصدی آبدارخانه	خدمات	مراقب
۱	شیرخوار ۱	۱۰	۱	۱	۲	۲	۱
۲	شیرخوار ۲	۱۰	۱	۱			۱
۳	نوپا	۱۵	۱	۱			۱
۴	کودکستان	۱۵	۱	۱			۱
۵	نوباوه	۱۵	۱	۱			۱
۶	آمادگی	۱۵	۱	۱			۱
۷	پذیرش و تحویل کودک	-	۱	۱			*
جمع کل							۵
طبق قوانین مراجع ذیصلاح قانونی (سازمان بهزیستی/سازمان تعلیم و تربیت)							مستول فنی

تبصره ۵: در صورت افزایش حداقل ۵ نفر و حداکثر به تعداد دو برابر تعداد مشخص شده در جدول نیروی انسانی به تعداد کودکان در گروه‌های سنی، طرف قرارداد می‌بایست نسبت به جذب یک نفر مربی، کمک مربی و مراقب اقدام نماید.

۴-۶۵- طرف قرارداد موظف است نسبت به تأمین و استقرار نیروی تخصصی و اجرایی طبق جدول نیروی انسانی اقدام نماید. بدیهی است بکارگیری و فسخ قرارداد و همچنین جابجایی و جایگزینی کارکنان مهدکودک می‌بایست الزاماً با تأیید ناظر قرارداد صورت پذیرد و در صورت تأیید و اعلام ناظر قرارداد، طرف قرارداد موظف به بکارگیری نیروهای معرفی شده خواهد بود.

شرایط فوق مورد قبول است
محل امضاء و مهر مناقصه‌گر

۴-۶۶- نصب اتیکت شناسایی توسط کارکنان مهدکودک در مدت فعالیت الزامی می‌باشد.

۴-۶۷- طرف قرارداد متعهد می‌گردد نسبت به اخذ کارت بهداشت، گواهی‌های عدم اعتیاد، عدم سوء پیشینه، بهداشت اصناف، معاینه پزشکی و پرونده پرسنلی و اخذ گواهی‌نامه دوره‌های بازآموزی و آموزشی سازمان بهزیستی/سازمان تعلیم و تربیت برای خود و تمامی کارکنان مهدکودک و ارائه آن به ناظر قرارداد اقدام نماید.

۴-۶۸- مربیان و کارکنان مهد کودک می‌بایست بر اساس مقررات و استانداردهای تعریف شده سازمان بهزیستی، تعلیم و تربیت و نهادهای متولی مربوطه با داشتن حداقل تحصیلات و تجارب تعریف شده در محل مهد بکارگیری گردند. همچنین فردی که بعنوان مربی مهد کودک بکارگیری می‌شود می‌بایست حداقل ۲۰ و حداکثر ۶۰ سال سن داشته باشد و همچنین می‌بایست دارای تحصیلات مرتبط و دوره‌های آموزشی خاص مربیان مهد را گذرانده باشد.

۴-۶۹- طرف قرارداد موظف به ارائه برنامه تایم شیفت کارکنان مهدکودک با در نظر گرفتن مرخصی و لحاظ نفر جایگزین ایشان تا قبل از شروع ماه می‌باشد.

۴-۷۰- در ساعات فعالیت مهدکودک، خواب کارکنان در محل مهدکودک ممنوع می‌باشد.

۴-۷۱- مسئولیت حسن اخلاق و رفتار کارکنان، پوشش کارکنان، رعایت موازین شرعی، اخلاقی و مقررات مؤسسه به عهده طرف قرارداد می‌باشد.

هزینه‌ها:

۴-۷۲- طرف قرارداد ملزم به اجرای کامل مفاد قانون کار و تأمین اجتماعی نسبت به تمامی کارکنان خود می‌باشد. پرداخت تمامی حقوق و مزایای مستمر و غیر مستمر که بر اساس قانون کار و تأمین اجتماعی به کارگران تعلق می‌گیرد و هزینه ایاب و ذهاب ایشان به عهده طرف قرارداد خواهد بود و مؤسسه هیچگونه مسئولیتی در این خصوص نداشته و طرف قرارداد می‌بایست ضمن رعایت قانون تأمین اجتماعی تمامی حقوق و مزایای کارکنان خود را همزمان با پرداخت حقوق کارکنان مؤسسه به طور کامل واریز نموده و ماهیانه نسخه‌ای از لیست حقوق و بیمه پرداخت شده کارکنان خود را به همراه کپی فیش پرداختی جهت بررسی امور اداری مؤسسه به ناظر قرارداد ارائه نموده و در پایان قرارداد مفصاحساب مالیاتی و بیمه را تسلیم مؤسسه نماید.

۴-۷۳- هزینه‌های دفتری، کارگزینی و مالی شامل هزینه ارسال مکاتبات، کپی، نوشت افزار و موارد مرتبط، شستشوی لباس کارکنان و همچنین کسورات قانونی متعلق به موضوع قرارداد شامل بیمه تأمین اجتماعی و تمامی عوارض به عهده طرف قرارداد می‌باشد.

۴-۷۴- هزینه تهیه لباس (رنگ روشن و متحدالشکل) جهت کارکنان مهدکودک به عهده طرف قرارداد بوده و استفاده از لباس‌های مذکور جهت کارکنان مهدکودک الزامی می‌باشد.

۴-۷۵- هزینه‌های آب، برق، گاز و تلفن در صورت جداسازی (نصب کنتور اختصاصی) به عهده طرف قرارداد می‌باشد که می‌بایست بر اساس قبوض مربوطه پرداخت گردد. در صورت عدم تفکیک نیز بر اساس صورتحسابی که توسط واحد فنی و مهندسی مؤسسه تهیه و توسط ناظر قرارداد به طرف قرارداد ابلاغ می‌گردد ظرف مدت ۱۰ روز به حساب مؤسسه واریز و قبض پرداخت شده آن تحویل ناظر قرارداد گردد. در غیر اینصورت مؤسسه می‌تواند هزینه‌های مربوطه را پرداخت و مبلغ پرداخت شده را به علاوه ۵ درصد بالاسری از محل تضمین حسن اجرای قرارداد یا مطالبات طرف قرارداد به نفع خود کسر نماید.

نحوه استفاده از فضا، لوازم و امکانات:

۴-۷۶- محل انجام موضوع قرارداد که به رؤیت طرف قرارداد رسیده است، داخل مؤسسه می‌باشد. طرف قرارداد بدون جلب موافقت مؤسسه حق هیچ گونه تغییر در فضا و تجهیزاتی که در اختیارش قرار گرفته را ندارد و در صورت تخلف مسئول جبران خسارت وارده به مؤسسه می‌باشد.

۴-۷۷- طرف قرارداد مجاز به استفاده از امکانات مؤسسه جهت فعالیت‌های دیگر نمی‌باشد.

شرایط فوق مورد قبول است
محل امضاء و مهر مناقصه‌گر

۴-۷۸- طرف قرارداد موظف به استفاده صحیح از فضا، تجهیزات، اموال و اثاثیه موجود در مهدکودک، طبق لیستی که به تایید و امضاء طرف قرارداد و ناظر قرارداد رسیده می‌باشد. در صورت بروز خسارت از سوی کارکنان طرف قرارداد با تشخیص واحد فنی و مهندسی مؤسسه، هزینه برآوردی محاسبه شده و طرف قرارداد موظف به پرداخت آن خواهد بود. در صورت عدم پرداخت از سوی طرف قرارداد، مؤسسه مجاز به کسر مبلغ فوق‌الذکر از مطالبات وی و یا تضمین حسن اجرای قرارداد می‌باشد.

۴-۷۹- در صورتی که در فضا و امکانات مهدکودک به جهت نیاز مؤسسه به انجام تعمیرات اساسی و یا جابجایی تغییراتی صورت پذیرد، طرف قرارداد موظف است متناسب با شرایط موجود نسبت به ارائه خدمات موضوع قرارداد اقدام نماید.

۴-۸۰- تعمیر، سرویس و نگهداری تمامی وسایل و تجهیزات تحویلی بر عهده طرف قرارداد بوده و طرف قرارداد ملزم به استفاده صحیح و مناسب از آن می‌باشد.

ماده ۵- نظارت بر حسن اجرای قرارداد:

نظارت بر حسن اجرای این قرارداد بر عهده گروهی مرکب از مدیر امور اداری، کارشناس مسئول تغذیه، کارشناس مسئول بهداشت محیط و کارشناس بهداشت حرفه‌ای مؤسسه به سرپرستی کارشناس مسئول رفاه بوده و طرف قرارداد موظف به اجرای دستورالعمل‌های صادره از سوی مؤسسه می‌باشد.

ماده ۶- تضامین حسن اجرای قرارداد:

به منظور تضمین حسن اجرای قرارداد، طرف قرارداد یک فقره ضمانتنامه بانکی به مبلغ ریال (۱۰٪ مبلغ پیشنهادی برآوردی سالیانه) را به گونه‌ای که به محض درخواست مؤسسه تمام و یا قسمتی از آن قابل وصول باشد، با اعتبار یک‌ساله، قابل تمدید و بدون قید و شرط و بابت تجهیزات تحویلی یک فقره چک صیادی به مبلغ ریال و به منظور تخلیه محل انجام موضوع قرارداد یک فقره چک صیادی به مبلغ ریال صادر و در اختیار مؤسسه قرار می‌دهد. مؤسسه می‌تواند در صورت عدم رعایت هر یک از تعهدات قراردادی و بدون نیاز به رأی مراجع قضایی، نسبت به ضبط تضامین حسن اجرای قرارداد به نفع خود اقدام نماید. بدیهی است تضامین مذکور پس از انقضاء مدت قرارداد و ارائه مفاصاحساب مالیاتی و بیمه، سازمان تعزیرات حکومتی و سایر سازمان‌های مربوطه و تأیید ناظر به طرف قرارداد مسترد خواهد شد. طرف قرارداد ملزم گردید ظرف مدت ۲ ماه از تاریخ اتمام مدت قرارداد نسبت به ارائه مفاصاحساب بیمه قرارداد از سازمان تأمین اجتماعی به مؤسسه اقدام نماید. در غیر اینصورت مؤسسه می‌تواند ضمانتنامه بانکی حسن اجرای قرارداد را به نفع خود ضبط نماید. طرف قرارداد ضمن قبول این موضوع حق هرگونه اعتراضی را نسبت به اقدامات مؤسسه در این خصوص از خود سلب و ساقط نمود.

ماده ۷- حل اختلاف:

در صورت بروز هرگونه اختلاف در تفسیر و یا اجرای هر یک از مفاد و شرایط قرارداد، به استثناء ماده ۸ که مستقلاً قابل اجرا می‌باشد، طرفین سعی خواهند نمود موضوع را از طریق مذاکرات نمایندگان آنها حل و فصل نمایند، در صورت عدم حصول نتیجه رأی مراجع قضایی ذیصلاح لازم‌الاتباع خواهد بود.

ماده ۸- فسخ قرارداد:

۸-۱- طرف قرارداد ملزم به رعایت تمامی تعهدات قید شده شرایط شرکت در مناقصه و قرارداد می‌باشد. در صورت تشخیص ناظر مبنی بر نقض تمام یا قسمتی از تعهدات و مفاد قرارداد و یا هر گونه تخلف از شرایط قرارداد بصورت صریح یا ضمنی از سوی طرف قرارداد، مؤسسه بدو با ارسال اخطار کتبی و دادن مهلت لازم به طرف قرارداد، اجرای کامل تعهدات قراردادی را درخواست می‌نماید. در صورتی که حسب گزارش ناظر ظرف مهلت مقرر، طرف قرارداد به تعهدات خود عمل نکند و نیز در صورت تکرار تخلفات قراردادی، مؤسسه علاوه بر مجاز بودن به اعمال وجه التزام عدم رعایت تعهدات قراردادی، می‌تواند بدون طرح دعوی و اخذ رأی از مراجع قضایی، نسبت به ضبط و وصول تضمین حسن اجرای قرارداد به نفع خود و فسخ یک‌جانبه قرارداد اقدام نماید. ضمناً پس از صدور اعلام فسخ از سوی مؤسسه، طرف

شرایط فوق مورد قبول است
محل امضاء و مهر مناقصه‌گر

قرارداد موظف به تخلیه و تحویل محل موضوع قرارداد ظرف مدت ۲۴ ساعت می‌باشد. در غیر اینصورت مؤسسه می‌تواند با تنظیم صورتجلسه‌ای که به امضاء واحد حراست و پلیس مستقر در مؤسسه می‌رسد ضمن مجاز بودن به استقرار در محل و اداره موضوع قرارداد، بدون اخذ نظر مراجع قضایی اجرای موضوع قرارداد را به غیر واگذار نماید. طرف قرارداد با امضاء ذیل این قرارداد ضمن اقرار به پذیرش و قبول موارد فوق‌الذکر، کافه خیارات از جمله خیار غبن ولو فاحش و افحش را از خود سلب و ساقط نموده است.

۸-۲- جدول وجه التزام ناشی از تخلف در انجام تعهدات قراردادی پیوست جزء لاینفک این قرارداد می‌باشد. بدیهی است در صورت تعلق وجه التزام با تأیید ناظر پس از ابلاغ به طرف قرارداد، مؤسسه مجاز می‌باشد مبالغ مذکور را به اضافه ۲۰٪ بالاسری از محل مطالبات طرف قرارداد و یا تضمین حسن اجرای قرارداد به نفع خود کسر نماید و طرف قرارداد ضمن قبول این موضوع حق هرگونه اعتراض را از خود سلب و ساقط نمود.

ماده ۹- حوادث غیر مترقبه (فوری ماژور):

در صورت بروز حوادث قهریه و خارج از اراده و اختیار طرفین از قبیل سیل، زلزله، آتش‌سوزی، جنگ و ... که انجام تمام یا قسمتی از موضوع قرارداد امکان‌پذیر نباشد، مادامی که جهات مذکور تداوم دارد، عدم انجام تعهداتی که عرفاً متأثر از وضعیت اضطراری و غیر مترقبه می‌باشد، به نحوی که وضعیت مذکور، موثر در ایفای تعهدات موضوع این قرارداد گردد، قرارداد یک ماه قرارداد تعلیق خواهد شد. چنانچه وضعیت مذکور بیش از یک ماه ادامه یابد هریک از طرفین می‌توانند قرارداد را ۳ روز پس از ابلاغ کتبی به طرف مقابل فسخ نمایند. تغییر شرایط یا اوضاع اقتصادی کشور یا ایجاد تحریم‌ها و محدودیت‌های مالی و بین‌المللی، فورس ماژور تلقی نمی‌گردد.

ماده ۱۰- اقامتگاه طرفین قرارداد:

تمامی مکاتبات، اخطارها و اظهارنامه‌ها به نشانی ذکر شده در صدر این قرارداد یا پس از استقرار به محل انجام موضوع قرارداد که حکم اقامتگاه قانونی طرف قرارداد را دارد، به صورت کتبی ارسال و یا به وسیله پست سفارشی ابلاغ می‌گردد. چنانچه این محل تغییر کند، طرف قرارداد متعهد است ظرف مدت ۲۴ ساعت محل جدید خود را به مؤسسه اطلاع دهد، در غیر این صورت هر گونه مکاتباتی از طرف مؤسسه به اقامتگاه مذکور در این قرارداد ارسال و یا پست شود، ابلاغ شده و قانونی تلقی می‌گردد و طرف قرارداد ضمن قبول این موضوع هرگونه ادعا و اعتراضی را در این خصوص از خود سلب و ساقط نموده است.

آدرس الکترونیک طرف قرارداد: آدرس الکترونیک قید شده در فرم پیوست شماره ۴ اسناد مناقصه

ماده ۱۱- نسخ قرارداد:

این قرارداد در یازده ماده، یک تبصره و سه نسخه که هر نسخه آن حکم واحد را داراست، در بیمارستان میلاد تهران تنظیم و طرفین با علم و اطلاع کامل از مفاد آن نسبت به امضاء ذیل قرارداد اقدام و ملزم به اجرای آن شدند.

طرف قرارداد

مؤسسه خدمات بهداشتی درمانی میلاد سلامت تهران

شرایط فوق مورد قبول است
محل امضاء و مهر مناقصه‌گر