**بازگشت به نامه شماره ------- مورخ ----- در خصوص تمديد قرارداد خرید خدمات حمل ، انتقال و تخلیه پسماند** **آن مرکز/ بیمارستان/ شبکه / دانشکده / معاونت به شماره ---- مورخ -- با شرکت ------ به استحضار مي‌رساند در صورت رعايت كليه مفاد قرارداد ، به استناد ماده 48 آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ، بند 27 مصوبه پنجمین جلسه هیات رییسه مورخ 25/4/1392 ( ابلاغی طی نامه شماره 8764 تاریخ 7/5/1392 مدیر دفتر رییس دانشگاه ) ، بند 7 صورتجلسه هیات امنای دانشگاه مورخ 8/6/1396 ( ابلاغی طی نامه شماره 14940 تاریخ 8/8/1396 رییس دبیرخانه دائمی هیات امناء ) و صورتجلسه کمیسیون مناقصات دانشگاه به شماره ---- تاریخ --------- ، تمديد قرارداد موضوع ياد شده برای ---- سال تمدید ، از تاريخ ---- لغايت ------- به مدت -- ماه با حداکثر حجم کار ماهیانه طبق جدول زیر ، با حداکثر مبلغ خرید خدمات ماهیانه ( --------------- ریال ) با رعايت موارد زير بلامانع است. لذا شایسته است دستور اقدام لازم صادر فرماييد:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **تعداد روزهای جمع آوری پسماند در ماه** | **میزان پسماند ماهیانه بر حسب کیلوگرم** | **مبلغ پیشنهادی به ریال** |
| **قیمت هر کیلوگرم** | **ماهیانه** | **سالیانه** |
|  |  |  |  |  |

1. **اصلاح و اخذ تضامين قرارداد سال قبل به ميزان افزايش مبلغ و مدت تمديد قرارداد انجام گردد.**
2. **اجراي كليه تكاليف قانوني از جمله قوانين كار و تأمين اجتماعي و هرگونه پاسخگويي به مراجع ذيربط به عهده پیمانکار مي‌باشد.**
3. **ارايه مفاصاحساب سازمان بيمه تأمين اجتماعي و سازمان امور اقتصادي و دارايي و گواهی تسویه حساب پرسنلی جهت مدت قرارداد سال گذشته توسط پیمانکار الزامی است.**
4. **ارایه تایید صلاحیت رتبه بندی معتبر از اداره کار و امور اجتماعی توسط پیمانکار الزامی است .**
5. **ارایه بیمه نامه مسئولیت مدنی کارفرما در قبال کارکنان و اشخاص ثالث دارای اعتبار توسط طرف قرارداد الزامی است.**
6. **افزایش حقوق و مزایای کارگری در طول مدت قرارداد ، مطابق دستورالعمل حقوق و مزایای کارگری اداره کار بر عهده پیمانکار می باشد.**
7. **مسئولیت نظارت بر انجام تعهدات مندرج در قرارداد بر عهده مسئول امورمالی و امورعمومی واحد می باشد.**

**يادآوري- تمديد قرارداد با استفاده از نمونه فرم های اداره امور قراردادهای دانشگاه با رعایت مفاد آیین نامه مالی معاملاتی دانشگاه و دستورالعمل های مربوطه لغايت مورخ ----- اقدام گردد.**