به نام خدا

قرارداد واگذاري امور نگهداري،آبياري، نظافت و پاكيزه سازي فضاي سبز و معابر

موسسه منطقه ویژه اقتصادی سرخس

بصورت حجمي

« و خداوند كساني را كه خواهان پاكي اند دوست دارد »

سوره توبه آيه 10

فهرست مطالب

* قرارداد ............................................................................................................................ 2
* تعاریف و اصطلاحات ................................................................................................. 10
* شرايط تسليم و تحويل پيشنهادها ........................................................................ 11
* شرایط فنی و اجرایی .................................................................................................. 12
* برنامه نگهداری ............................................................................................................ 22
* جدول شرح وظايف ........................................................................................................................ 28
* فرم پیشنهاد قیمت نگهداری فضای سبز ........................................................... 35
* ارزيابي پيمانكار جهت مناقصه ................................................................................ 37

**ماده 1-طرفین قرارداد:**

**اين قرارداد في مابين مؤسسه منطقه ويژه اقتصادي سرخس ثبت شده به شماره 67 اداره ثبت اسناد و املاک سرخس، کد اقتصادی 411189773885 و شناسه ملی 10380057953 به نمایندگی محمد رضا کلائی؛ (مدیرعامل و نایب رئیس هیات مدیره)، و سید علی طالبیان(رئیس هیات مدیره)، به نشانی سرخس –کیلومتر 15 جاده سرخس –مشهد ، تلفن 34540111 فکس**

**34540109،کد پستی 9381186111 که از این پس به اختصار« موسسه» نامیده می شود.طرف ديگر شركت ........................... به نمايندگي آقاي ............ مديرعامل وآقاي................ در صورت دو امضاء بودن اسناد و تعهد آور و قراردادها شركت به......................شماره ثبت ................... اداره ثبت شركتها .......................... و تلفن..................... كه از اين پس به عنوان پيمانكار خوانده مي شود براساس مجوز شماره .............. مورخ ............. كميسيون مناقصات موسسه منطقه ویژه اقتصادی سرخس منعقد می گردد.**

**ماده2 - موضوع قرارداد:**

**نگهداري، پرورش، حفاظت فنی ، مراقبت در مقابل بيماريها، باروري خاك، ترميم وآبياري فضاي سبز، پرچينها، چمن ها، جنگل ها و انجام امور نظافت و پاكيزه سازي معابر و سازه هاي رو باز و سرپوشيده موسسه منطقه ویژه سرخس مطابق با مشخصات مندرج در شرايط پيمان به شرح ذيل:**

**1- نگهداري، پرورش، حفاظت، مراقبت در مقابل بيماريها، باروري خاك، ترميم وآبياري فضاي سبز، پرچين ها، چمن ها، جنگل ها**

**2-نگهداري و آبياري درخت و درختچه و کاشت مجدد آنها در سایت موسسه منطقه ویژه اقتصادی سرخس.**

**3-انجام امور نظافت و پاكيزه سازي معابر سایت موسسه منطقه ویژه اقتصادی سرخس طبق اسناد**

**ماده 3 - مدارك پيمان:**

**الف ـ قرارداد**

**ب ـ شرايط عمومي پيمان**

**ج ـ شرايط فني و اجرايي پيمان**

**د ـ فرمهاي ارائه گزارش كار روزانه - هفتگي ـ ماهيانه ، چك ليست ارزيابي واحد كنترل نظارت ، نقشه ها وجدولهاي پيوست**

**ماده 4- مدت قرارداد:**

**مدت قرارداد از تاریخ انعقاد به مدت یک سال کامل شمسی خواهد بود لیکن قرارداد برای شش ماهه اول به صورت آزمایشی ونفوذ مدت قرارداد برای شش ماهه دوم موکول به تایید صلاحیت وکارآیی پیمانکار بوده واین امر می بایستی به تایید دستگاه نظارت برسد در غیر اینصورت قطع همکاری با پیمانکار اعلام و تسویه حساب با ایشان به عمل خواهد آمد .**

**تبصره 1 – در صورتي كه پيمانكار بعد از ابلاغ قرارداد تا مدت 48 ساعت به هر دليل از تجهيز كارگاه و شروع عمليات اجرايي استنكاف نمايد موسسه مي تواند ضمانت نامه پيمانكار را به نفع خود ضبط و وي را از ادامه كارمنع نمايد.**

**تبصره 2 – پس از اتمام دوره قرارداد ، پيمانكار تا زمان مشخص شدن پیمانکار بعدحداکثر ظرف مدت یک ماه از خاتمه قرارداد، مجاز به ترك كار و رها كردن خدمات موضوع قرارداد نمي باشد.**

**ماده 5- مبلغ قرارداد:**

**مبلغ كل قرارداد ..................................ريال ميباشد كه بر اساس گزارش عملكرد پيمانكار پس از تائيد ناظر یا نمایندگان موسسه قابل پرداخت خواهد بود.**

**تبصره 3- کارفرما می تواند مدت و موضوع قرار داد را با مجوز كميسيون مناقصات تا حداكثر 25% مبلغ قرارداد قابل افزايش يا كاهش ميباشد.**

**ماده 6– نوع قرارداد :**

**نوع قرارداد به صورت حجمي و واحد آن متر مربع ميباشد و به مبلغ کل این قرارداد هیچگونه مابه التفاوت ، اضافه بهاء ، تعدیل ، تعلیق و امثالهم تعلق نمی گیرد .**

**ماده 7- نظارت بر اجرا:**

**نظارت بر موضوع پیمان بر عهده شرکت مهندسان مشاور آستان قدس رضوی ، کارشناس واحد فضای سبز(دربخش فضاي سبز) و واحد خدمات شهری منطقه ویژه اقتصادی سرخس(دربخش معابر) می باشد.**

**تبصره 4- تشخيص ناظرين در تخلف پيمانكار و تعيين وجه التزام و كسر دستمزد طبق جدول ارزشيابي ارسالي از واحد فضاي سبز و اداره خدمات شهری به معاونت فنی موسسه و مهندسین مشاور قدس رضوی نافذ و به هيچ نحو قابل اعتراض ازطرف پيمانكار نخواهد بود**

**ماده 8 : نحوه پرداخت:**

**پس از اتمام هر ماه شمسي پيمانكار موظف است حداكثر تا تاريخ هفتم ماه بعد فرم صورت وضعيت موقت ماهانه خود را تكميل و به همراه ليست بيمه تأييد شده ماه قبل و همچنين ليست پرداخت حقوق ماه جاري كارگران خود كه به تأييد بانك رسيده به موسسه ارائه تا پس از تأييد ناظر (نمونه صورت وضعيت ماهيانه طبق فرم پيوست ميباشد) مراحل پرداخت انجام خواهد پذيرفت.**

**تبصره 5- پرداخت 5%از هر صورت وضعیت منوط به ارائه مفاصا حساب از سازمان امور مالياتي و سازمان تأمين اجتماعي و ... مي باشد.**

**ماده9: تغييرات پيمان:**

**مبلغ ، مدت و موضوع قرارداد در صورت نياز صرفاً با مجوز كميسيون مناقصات تا حداكثر 25% قابل افزايش يا كاهش ميباشد.**

**ماده10 : تضامين:**

**در زمان امضاء پيمان براي تضمين انجام تعهدات ناشي از آن پيمانكار بايد معادل 10% از مبلغ كل قرارداد ،بصورت ضمانت نامه بانكي معتبر و قانوني به مدت12 ماه و قابل تمديد به نام کارفرما (موسسه منطقه ویژه اقتصادی سرخس )بسپارد.**

**ماده11- تعهدات پيمانكار:**

**1-11- معرفي يك نفر به عنوان نماينده تام الاختيار پیمانکار (كارشناس فضاي سبز با تجربه حداقل 5 سال سابقه كار) و اخذ تاییدیه از دستگاه نظارت کارفرما به صورت كتبي به موسسه كه بطور تمام وقت در اختيار كارفرما باشد الزامی می باشد.**

**تبصره 6: در صورت عدم بكارگيري و همچنين عدم حضور كارشناس مبلغ 2.000.000 ريال به ازاي هر روزبه عنوان وجه التزام از صورت وضعيت ماهيانه كسر مي گردد**

**2-11- پیمانکار ملزم به پرداخت حقوق قانوني پرسنل خود در هر ماه ، حداكثر تا روز دوم كاري ماه بعد می باشد . نظارت بر فرایند پرداخت حقوق کارگران پیمانکار با امور اداری کارفرما خواهد بود.**

**3-11- پیمانکار میبایست براي تائيد صورت وضعيت ماهيانه خود ليست پرداخت حقوق ماه جاري ممهور به مهر بانك و همچنين ليست تاييد شده سازمان تامين اجتماعي ماه قبل را به موسسه ارائه نمايد.**

**4-11- پیمانکار میبایست حساب جاري و يا پس انداز براي كليه نيروهاي تحت امر خود در يكي از بانك هاي تجارت يا کشاورزی جهت پرداخت حقوق افتتاح نمايد. مراتب را به اطلاع دستگاه نظارت کارفرما برساند.**

**6-11- پیمانکار میبایست لوازم و تجهيزات مورد نياز كار جهت موضوع پیمان را تهيه و در اختيار نيروها با توجه به وظايف محوله قراردهد.**

**7-11- پیمانکار پاسخگوي رفتار نيروهاي تحت نظارت خود بوده و در صورت اعلام نارضايتي موسسه میبایست در كوتاه ترين زمان نسبت به جايگزيني نیروها اقدام نمايد.**

**8-11- پیمانکار میبایست براي كليه كارگران شاغل در بخش فضاي سبز يك دست لباس كار نخي متحدالشكل به رنگ سبز روشن جهت فصول گرم ، و يك دست لباس كار مخصوص فصول سرد به همراه دستكش باغباني، دو جفت چكمه لاستيكي -كفش كتاني يك جفت- كلاه كار لبه دار هر سال دو عدد تهيه و در اختياركارگران قرار گيرد.**

**تبصره ي7 :رنگ لباس كارگر شاغل در بخش فضاي سبز با كارگر شاغل در بخش نظافت با تأييد ناظرمتمايز خواهد بود. مسئول كارگران بايستي داراي لباس به رنگ آبي روشن دو تكه باشد ، وبر روي سينه آن كارت شناسايي كه در آن نام و نام خانوادگي و سمت قيد شده باشد نصب نمايد.**

**تبصره 8: در صورت عدم تأمين لباس كار كارگران توسط پيمانكار طبق مشخصات مورد نظر ، به ازاي هرنفر ماهیانه مبلغ 000,5.000 ريال از صورت وضعيت ماهيانه بعنوان وجه التزام كسر ميگردد.**

**9-11- تهيه كارت شناسايي براي تمام نيروهاي تحت امر خود و الزام نيروها جهت نصب دائمي كارت بر روي لباس كار در زمان تردد در داخل سایت موسسه بعهده پیمانکار می باشد.**

**10-11- پیمانکار میبایست موضوع پیمان را شخصاً انجام داده و حق واگذاري كار را بهصورت كلي و یا جزئي بهاشخاص ديگري«حقيقي،حقوقي » ندارد.در غیر اینصورت کارفرما حق فسخ قرارداد را خواهد داشت.**

**11-11- پیمانکار در پايان كار نسبت به ارائه تسويه حساب قانوني كاركنان اقدام و اسناد مربوطه را همراه با آخرين صورت وضعيت ارائه می نمايد.**

**12-11- پیمانکار اقرار می نماید مشمول قانون منع مداخله كاركنان و... در معاملات دولتي و جزو اشخاص ممنوع المعامله به موجب احكام مراجع قضايي و قانوني نمي باشد.**

**13-11- پیمانکار میبایست هر گونه تغيير در وضعيت شركت را ظرف مدت 5 روز كاري به موسسه كتباً اعلام نمايد.**

**14-11- پیمانکار تعهد و اعلام مينمايد قادر است به ميزاني كه در فرم خوداظهاري قيد نموده بدون دريافت وجه از موسسه حقوق و دستمزد قانوني كاركنان خود را پرداخت نمايد و پس از اتمام هر ماه شمسي موظف است حداكثر تا تاريخ هفتم ماه بعد فرم صورت وضعيت ماهيانه خود را تكميل و به همراه ليست بيمه تأييدشده ماه قبل و همچنين ليست پرداخت حقوق ماه جاري كارگران خود كه به تأييد بانك رسيده به موسسه ارائه نماید. مراحل پرداخت پس از تأييد دستگاه نظارت (مهندسین مشاور آستان قدس رضوی) و کارشناس واحد فضای سبز موسسه منطقه ویژه اقتصادی سرخس ، انجام خواهد پذيرفت.**

**15-11- پیمانکار میبایست كليه كسورات قانوني اسناد را پرداخت و رسيد مربوطه را به همراه صورت وضعيت ارائه نمايد.**

**16-11-پيمانكار موظف است ضمن بازديد از محدوده مورد مناقصه، كليه اسناد و مدارك شامل شرايط عمومي پيمان، شرايط فني و اجرايي و نقشه هاي مربوط به محدوده مورد پيمان فضاي سبز را مطالعه نموده و از مفادآن كلاً و جزئاً اطلاع حاصل نمايد.**

**17-11-پيمانكار مكلف به رعايت حفاظت كليه موارد موضوع پيمان در تمام مدت شبانه روز مي باشد.**

**18-11-پيمانكار مكلف است كليه قوانين و دستورالعملها و مقررات مربوط به ايمني و حفاظت فني و بهداشت كار رادر مورد كارگران رعايت كند . عواقب ناشي از فوت ، برق گرفتگي ، خفگي ، نقص عضو و ... كارگران وپرسنل مربوطه ، در حين اجراي كار به عهده پيمانكار مي باشد .ضمنا پیمانکار موظف است که تمام نیروی انسانی خود را نزد یکی از شرکت های معتبر بیمه مورد تایید دستگاه نظارت کارفرما بیمه مسولیت مدنی نموده و نسخه ایی از بیمه نامه را به دستگاه نظارت و امور اداری و منابع انسانی کار فرما تسلیم نماید.**

**19-11-پيمانكار متعهد است كليه عمليات موضوع پيمان طبق مشخصات و دستورالعمل هاي ارائه شده توسط ناظررا با بهترين روشهاي اجرايي با ابزار و ماشين آلات به وسيله كارگراني كه در كار خود تخصص و تجربه كافي دارند به هزينه خود انجام دهد.**

**20-11- در صورتي كه پيمانكار به هر علتي در انجام تعهدات خود كوتاهي كند با توجه به موضوع پيمان كه پيمانكارملزم به حفظ و نگهداري از فضاي سبز و ساير موارد كه در قرارداد ذكر شده است ميباشد ، كارفرما براي حفظ حق و حقوق خود و جلوگيري از آسيب هاي احتمالي حق دارد موضوع پيمان را شخصاً انجام داده و يا بخشي ازپيمان را به غير واگذار نمايد و هزينه هاي مربوط به جبران كم كاري به تشخيص دستگاه نظارت كارفرما به عنوان خسارت ازصورت وضعيت پيمانكار كسر نموده و حق هر گونه اعتراضي از وي سلب و ساقط مي شود.**

**تبصره9: چنانچه پيمانكار هر يك از موارد ذكر شده در ليست عمليات ماهيانه و يا دستور كارهاي عنوان شده ازسوي ناظران را انجام ندهد و لطمه به فضاي سبز و معابر موضوع پيمان وارد نمايد ، موظف است خسارت وارده را جبران نمايد و دستـگاه نظارت مي تواند ضمن اعمال كسورات عمليات درصورت وضعيت و وجه التزام سهل انگاري پيمانكار، هزينه رفع نقص به دليل افت كيفي فضاي سبز و معابر به انضمام بالاسری را از صورت وضعيت هاي ماهانه كسر نماید.**

**21-11- چنانچه به هر دليلي چه سهواً و چه عمداً خساراتي توسط پيمانكار و يا نيروهاي وي به اموال ، اشخاص يا موسسه وارد آيد، پيمانكار شخصاً مسئول خواهد بود و تشخيص كارفرما در ميزان خسارت و نحوه وصول آن مورد قبول پيمانكار مي باشد و اعتراضي در اين خصوص ندارد.**

**تبصره 10: پيمانكار موظف مي باشد بروز هر گونه مشكل در سطح موسسه را كه منجر به خسارت به فضاي سبـز و معابر مي شود از قـبيل تركـيدگي لـوله ، خرابي آسفالت ، قطع آب در نواحي خاص و ... را فوراً ومكتوب به ناظران پيمان گزارش نمايد و هر گونه سهل انگاري در اين خصوص باعث ادعاي خسارت از سوي كارفرما مي گردد .**

**تبصره11: كليه موارد مربوط به اتفاقات شبكه آبياري فضاي سبز ، انجام تعميرات شامل تركيدي لوله ها وشيرالات وساير خدمات ديگر.....بر عهده پيمانكار است و سريعاً توسط پيمانكار رفع عيب و گزارش آن نيز به ناظر منعكس گردد.(لوازم مصرفی و موردنیاز جهت تعمیرات با تشخیص دستگاه نظارت توسط کارفرما خریداری و در اختیار پیمانکار قرار میگیرد.)**

**22-11- پرداخت ماليات بر ارزش افزوده بصورت جداگانه توسط موسسه محاسبه و در صورت ارائه اسناد مثبته در خصوص ثبت نام در سامانه به پیمانکار پرداخت می گردد. شايان ذكر است در قيمت پيشنهادي ماليات بر ارزش افزوده محاسبه نگردد.**

**23-11- در صورتي كه مقرر شد در محدوده قرارداد ، فضاي جديد احداث گردد و موسسه تمايل به واگذاري آن به پيمانكار را داشته باشد ، كار توسط پيمانكار انجام و جهت كار ايجاد شده از محل افزايش 25% مبلغ قرارداد ،هزينه ها جبران خواهد شد.**

**تبصره 12: هزينه هاي مربوط به نگهداري فضاهاي جديد احداث شده بعد از احداث برابر مفاد قرارداد جزوي ازقرارداد خواهد بود.**

**24-11- خسارات وارده بر درختان در صورت قطع يا خشك شدن ناشي از سهل انگاري پيمانكار با تشخيص دستگاه نظارت مشمول وجه التزام خواهد بود.**

**25-11- چـنانچه در طول مدت پيمان درختان يا پوشش گياهي محدوده پيمان به هر دليلي مانند كم آبي ، آتش سوزي، تصادف اتومبيل ، حفر كانال و غيره دچار خسارت شده و يا از بين برود پيمانكار مكلف است ضمن گزارش به ناظر و معرفي عامل خسارت بلافاصله نسبت به جايگزيني گياه متناسب با نظر ناظر اقدام نمايد. بديهي است حوادث غير مترقبه مانند : سيل ، زلزله و ... شامل اين بند نخواهد بود.**

**26-11- پيمانكار تأييد مي كند كه از جميع قوانين و مقررات مربوط به كار و بيمه هاي اجتماعي و حفاظت فني وهمچنين قوانين مربوط به مالياتها و عوارض كاملاً مطلع بوده و متعهد است همه آنها را رعايت و بر اساس آخرين مصوبه ها عمل نمايد. در هر حال مسئوليت عدم اجراي قوانين و مقررات دستگاه فوق الذكر متوجه موسسه نخواهد بود.**

**27-11- كارفرما از طریق دستگاه نظارت خود ،نظارت كامل بر نحوه پرداخت حقوق كارگران اعم از دستمزد، عيدي، پاداش، بن كارگري، حق عائله مندي و ساير مزايا را خواهد داشت و پيمانكار متعهد است موارد مذكور را بر طبق قانون كار مرتباً پرداخت نمايد در صورتيكه در پرداخت ها تأخير حاصل شود ناظر به پيمانكار اخطار خواهد نمود و در صورت عدم توجه شامل وجه التزام به تشخیص کارفرما خواهد شد.حق فسخ در صورت تخلف پیمانکار در این شرط برای کارفرما به وجود خواهد امد .کارفرما مخیر در اعمال حق فسخ یا مطالبه وجه التزام از پیمانکار خواهد بود.**

**28-11- پيمانكار مسئوليت كامل حسن اجراي كليه كارهاي موضوع پيمان براساس مشخصات و در محدوده نقشه يا كروكي و دستورات كتبي دستگاه نظارت و يا نماينده آن را بعهده دارد و نظارتي كه از طرف كارفرما يا نمايندگان او در اجراي كارها ميشود به هيچ وجه از ميزان اين مسئوليت نمي كاهد.**

**29-11- در صورت فسخ ، لغو يا اتمام قرارداد ، تسويه حساب قانوني کارگران پیمانکار به عهده شركت طرف قرارداد ميباشد.**

**30-11-پيمانكار متعهد مي گردد آموزشهاي لازم تخصصي و حرفه اي را به كاركنان خود ارائه بدهد.**

**تبصره 13: درخصوص مواردي چون واكاري چمن ، لكه گيري فضاي سبز ، واكاري گلهاي چندساله مثل گل رز و سموم و ساير موارد كه دستگاه نظارت آن را جزء اين تبصره قلمداد كند كارفرما ، فقط هزينه خريد را به پيمانكار مي دهد و تشخيص ميزان واكاري طبق نظر ناظر خواهد بود.**

**31-11- هر گاه در حين عمليات اجرا ناظرين پيمان تشخيص دهند كه تجهيزات موجود پيمانكار كافي براي اتمام كار در مدت قرارداد نمي باشند مراتب را به پيمانكار ابلاغ خواهند نمود. پيمانكار مكلف است تجهيزات خود راطبق نظر ناظرين و در مدت معين تكميل كند .در غیر این صورت وجه التزامی معادل 2% از هر صورت وضعیت پیمانکار کسر خواهد شد.**

**32-11- پيمانكار موظف است پس از جمع آوري ضايعات و پس از اخذ موافقت ناظر قرارداد نسبت به خارج نمودن آن از محوطه سایت ظرف مدت حدكثر یک هفته اقدام نمايد .**

**33-11- پيمانكار موظف است كليه نيروهاي خود را قبل از بكارگيري جهت دريافت گواهي عدم سوء پيشينه ازمراكز مربوطه و جهت اخذ صلاحيت عمومي به گزينش و حراست موسسه معرفي و تاييديه هاي مربوطه رااخذ نمايد.**

**34-11- پيمانكار موظف است كه گل و گياه مورد نياز موسسه را بر اساس برنامه اعلامي دستگاه نظارت در مركز توليدات گل و گياه (خزانه) موسسه تولید كند.**

**ماده 12- تعهدات كارفرما**

**1-12- کارفرما صورت وضعیت های ارسالی پیمانکار را پس از بررسی دستگاه نظارت و تائید نمایندگان کارفرما و طی مراحل مندرج در قرارداد پرداخت می نماید.**

**2-12-كارفرما متعهد است نقشه يا كروكي كامل محدوده فضاي سبز و معابر مورد عمليات پيمان را به همراه كليه مشخصات مورد پيمان به پيمانكار تحويل نمايد.**

**3-12- كارفرما در مدت اجراي پيمان مسئول فضاي سبز در بخش فضاي سبز (رئيس اداره خدمات) در بخش معابر را بعنوان نماينده تام الاختيار خود جهت نظارت بر حسن اجراي قرارداد معرفي نمايد و پيمانكار موظف است هر نوع اطلاعات و مدارك مورد نياز را در اختيار ناظرين گذاشته و تسهيلات لازم را براي انجام اين رسيدگي فراهم نمايد.**

**4-12- كارفرما مكلف است اجراي كليه تكاليف قانوني و هر نوع پاسخگويي به مراجع ذيربط را از شركت طرف قرارداد مطالبه نمايد.**

**5-12- كارفرما مجاز است هرگونه خسارت ناشي از سهل انگاري و قصور كاركنان تحت امر و عدم اجراي به موقع و صحيح عمليات ، پيمانكار را مشمول وجه التزام و يا كسر دستمزد نمايد كه نحوه محاسبه آن طبق جداول پيوست دفترچه پيمان جدول ارزشيابي هفتگي و ماهيانه مي باشد.**

**ماده 13- ساير شرايط پيمان**

**1-13- پيمانكار متعهد ميگردد نسبت به مطالبات و شكايات قانوني و ساير امور پرسنل خود نسبت به دستگاه هاي سؤال كننده « اداره كار، سازمان تأمين اجتماعي و ...» پاسخگو بوده و موسسه هيچگونه مسئوليتي دراين ارتباط ندارد.**

**2-13- در صورت كوتاهي نسبت به انجام وظايف پيمان از طرف پيمانكار براساس گزارش دستگاه نظارت و عدم توجه از طرف پیمانکار پس از اعلام مكتوب قبلي ظرف مدت يك ماه اقدامات زير انجام خواهد پذيرفت:**

**1-2-13- در مرحله اول 5% به عنوان وجه التزام از اولين صورت وضعيت ماهيانه پيمانكار بعد ازگزارش دستگاه نظارت به نسبت حجم كار كسر خواهد شد.**

**2-2-13- در مرحله دوم 10% به عنوان وجه التزام از اولين صورت وضعيت ماهيانه پيمانكار بعد ازگزارش دستگاه نظارت به نسبت حجم كار كسر خواهد شد.**

**3-2-13- در مرحله سوم 30% به عنوان وجه التزام از اولين صورت وضعيت ماهيانه پيمانكار بعد ازگزارش دستگاه نظارت به نسبت حجم كار كسر خواهد شد.**

**3-13- هرگاه پس از عقد قرارداد عدم صحت هر يك از مفاد مندرج در جداول ملاك هاي ارزشيابي تكميل شده پيوست اسناد مناقصه براي موسسه احراز شود و نيز در صورت هر گونه نقض تعهدات قراردادي در هرمرحله اي از كار موسسه مجاز است قرارداد را يك طرفه فسخ و كليه خسارات وارده را طبق تشخيص دستگاه نظارت خود كه غير قابل اعتراض مي باشد از محل تضمينها و مطالبات شركت وصول نمايد.**

**4-13- پیمانکار موظف است كليه نيروهاي خود را قبل از بكارگيري جهت احراز صلاحيت عمومي به موسسه معرفي نمايد.**

**1-4-13 قبل از انعقاد قرارداد میبایست صلاحيت عمومي شركت به تأييد حراست رسيده باشد.**

**5-13- اين قرارداد پـس از امـضاء طـرفين لازم الاجـرا بـوده و هـر گـونه تغـيير در محـتواي آن مي بايست با هماهنگي طرفين انجام شود.**

**6-13- هر گونه افزايشي توسط مبادي قانوني در طول پيمان توسط پيمانكار لازم الاجرا بوده و براي موسسه هيچ گونه تعهدي ايجاد نمي كند.**

**7-13- طرفين متعهد ميشوند در صورت تغيير آدرس و نشاني اعلام شده در مقدمه مراتب را كتبا" اعلام و درغير اين صورت ارسال هر گونه نامه و اخطاريه و ... به آدرس اعلام شده بعنوان ابلاغ تلقي خواهد شد.**

**8-13-در طول روز، تعداد كارگران مشغول به كار در محل انجام قرارداد نبايد از استاندارد ارائه خدمات مندرج در اسناد مناقصه كه به رويت و تاييد پيمانكار رسيده كمتر باشد و پيمانكار جهت انجام مناسب كار ميبايست به تعداد لازم و بر اساس حجم و متراژ كار اقدام و به بكارگيري نفرات نمايد.**

**9-13- پيمانكار متعهد است در به كارگيري نيروها در ابتداي كار و در زمان جايگزيني نيروها در طول مدت قرارداد هماهنگي لازم را با دستگاه نظارت به عمل آورد و موافقت ناظر يا ناظرين را تحصيل نمايد و پيمانكارموظف به تأمين نيرو طبق شرايط و ضوابط موسسه ميباشد.**

**10-13- با توجه به حجمي بودن قرارداد، مسؤوليت پرداخت هرگونه مبلغ به عنوان اضافه كاري، پاداش،روزكارگر، روز زن و … بر عهده پيمانكار ميباشد.**

**ماده 14 ـ شرايط فسخ قرارداد:**

**قرارداد حاضر در موارد زير، با پيشنهاد موسسه و تأييد دستگاه نظارت عاليه قابل فسخ است:**

**1 ـ 14- بروز ممنوعيت قانوني مقرر در اصل 848 قانون اساسي و قانون منع مداخله كارمندان دولت در معاملات دولتي.**

**2ـ 14 ـ انتقال تمام يا بخشي از قرارداد به شخص ثالث.**

**3ـ 14 ـ تأخير در تجهيز و آماده كردن كارگاه براي شروع بكار مطابق مفاد تبصره2 ذيل ماده 3 قرارداد**

**4ـ 14 ـ تأخير در اجراي موارد مندرج در موضوع قرارداد و شرح خدمات.**

**5ـ14 ـ رها كردن كار بدون سرپرست و تعطيلي عمليات موضوع قرارداد بدون اجازه موسسه حتي براي يك شيفت كاري.با تشخیص دستگاه نظارت کارفرما صورت خواهد گرفت.**

**6ـ 14 ـ عدم اجراي هر يك از مواد قرارداد و يا عدم انجام دستورهاي كتبي موسسه، دستگاه نظارت و ناظرمقيم به منظور رفع نقايص، تجديد يا اصلاح كارهاي معيوب در مهلتي كه براي پيمانكار تعيين شده است. در اين صورت موسسه براي بار اول به هر ترتيبي كه صلاح بداند رأساً معايب و نقايص كار را رفع ميكند و جمع هزينه هاي مزبور به اضافه مبلغ جرايم و كسر كار متعلقه را براساس تعرفه هاي تعيين شده در اين قرارداد از اولين پرداخت به پيمانكار كسر و در صورت تكرار پس از طي تشريفات اداري و مفاد مطرح در اين قرارداد آن را فسخ مينمايد.**

**7ـ 14 ـ اعلام عدم صلاحيت شركت و يا مدير عامل آن از طريق مراجع ذي صلاح و يا در هر زمان كه پيمانكار به دليل محكوميت حقوقي يا جزائي و .... و ممنوعيتهاي قانوني و تعليق قادر به اجراي مفاد قرارداد نباشد. در اين صورت ضرر و زيان و خسارات وارده به موسسه از محل مطالبات شركت جبران و پيمانكار حق هر گونه ادعا و اعتراضي را از خود سلب مينمايد.**

**8 ـ 14 ـ ورشكستگي يا انحلال شركت پيمانكار طرف قرارداد.**

**9 ـ 14 ـ عدم توانايي مالي و مديريتي پيمانكار براي انجام كار به تشخيص دستگاه نظارت و تأييد مدیریت محترم موسسه.**

**10 ـ 14ـ اقدام پيمانكار به تغيير ساعات عمليات نظافت و پاکيزه سازي به ويژه رفت و روب و جمع آوري پسماند بدون هماهنگي و دستور دستگاه نظارت و ناظر مقيم و تكرار آن بيش از سه بار.**

**11 ـ 14 ـ تأخير بيش از يك ماه در پرداخت دستمزد كاركنان. در اين صورت موسسه براي بار اول رأساً دستمزد كاركنان را پیمانکار را از محل مطالبات تأييد شده و تعهدات پيمانكار پرداخت مينمايد. در صورت تكرار، پس از طي مراحل اداري شرايط فسخ قرارداد جاري ميگردد.بدیهی است پرداخت موضوع این بند موجد هیچ گونه رابطه کارگری و کارفرمایی میان موسسه و کارگران پیمانکار نخواهد بود.**

**تبصره 14- در صورتي كه موسسه تشخيص دهد كه عملكرد پيمانكار مشمول شرايط مندرج در اين ماده ميباشد، بايستي پيشنهاد جاري نمودن شرايط و ضوابط فسخ قرارداد را كتباً به دستگاه نظارت به همراه مستندات و ادله لازم منعكس نمايد. اين پيشنهاد در واحد كنترل ونظارت حوزه معاونت فنی و اجرایی موسسه مطرح ميگرددو نظرنهايي پس از بررسي كليه جوانب امر و استماع نظرات مدعوين و دفاعيات پيمانكار وهمچنين با در نظر گرفتن صرفه و صلاح موسسه طي صورتجلسهاي كه به امضاء مسئول دستگاه كنترل ونظارت و دستگاه نظارت عاليه رسيده است، حسب ضرورت كار حداكثر ظرف مدت يك ماه به معاون محترم فنی و اجرایی موسسه ارائه خواهد شد. بديهي است اجراي پيشنهاد كارفرما و دستگاه نظارت مبني بر طرح فسخ منوط به پذيرش آن در واحد كنترل و نظارت عالیه و ابلاغ آن توسط معاونت فنی و اجرایی موسسه ميباشند.**

**همچنين كميته موضوع اين ماده ميتواند با در نظر گرفتن كليه ضوابط و مقررات و صرفه و صلاح موسسه به منظور رفع شبهات و ايراداتي كه منجر به ارائه پيشنهاد فسخ قرارداد شده است. در صورتي كه پيمانكار درمهلت مقرر در اين بند نسبت به رفع ايرادات و نواقص كار و تأمين كاستيها و همچنين بهبود شرايط موجوداقدام كند، موسسه و دستگاه نظارت گزارش اقدامات پيمانكار را به كميته موضوع بند فوق ارائه خواهد نمود.پس از دريافت اين گزارش، موضوع در جلسه ثانوي معاونت فنی و اجرایی موسسه مطرح و در صورت موافقت اعضاءموضوع پيشنهاد فسخ قرارداد پيمانكار منتفي اعلام خواهد شد.**

**تبصره 15- در طول مدت بررسي درخواست موسسه، پيمانكار موظف است در چارچوب قرارداد و نظام فني واجرايي نسبت به اجراي كليه تعهدات و امور مندرج در اين قرارداد بدون كم و كاست اقدام نمايد.**

**تبصره 16- در صورتي كه كيفيت عملكرد پيمانكار در يك يا چند نقطه از موسسه نامطلوب باشد كارفرما حق دارد به گونه اي كه صرفه و صلاح موسسه رعايت شود پس از طي تشريفات اداري كه در بالا ذكر شددرخواست جاري نمودن شرايط فسخ و يا پايان قرارداد را ارائه نمايد. پيمانكار موظف است نسبت به رأي معاونت فنی و اجرایی موسسه تمكين نموده و در مهلت مقررمطابق ضوابط و مقررات موجود نسبت به تحويل محدوده مورد نظر اقدام و با پيمانكار جديد همكاري لازم رابعمل آورد. بديهي است موسسه مجاز است با رعايت ضوابط و مقررات، محدوده فوق را بنا به تشخيص خود به پيمانكاران واجد شرايطي كه داراي گواهينامه صلاحيت پيمانكاري است واگذار نمايد.**

**ماده 15 – قواي قهري – فورس ماژور:**

**در مورد وقوع حوادث قهري و بروز شرايط اضطراري ( جنگ،اعتصاب هاي عمومي ، انقلاب ها،شيوع بيماريهاي واگيردار، زلزله، سيل وطغيان غير عادي، خشكسالي بي سابقه ، اتش سوزي هاي دامنه دار، طوفان وسايرحوادث مشابه) كه ناشي از كار پيمانكار نبوده ولي اثرات شايان توجهي در روند اجراي قرارداد دارد و بروز آنها موجب اختلال در شرايط عمومي و خصوصي پيمان شده و ادامه قراداد حاضر را براي يكي از دو طرف غيرممكن مي سازد، يكي از طرفين قرارداد مي تواند پايان قرارداد را به طرف ديگر اعلام كند تا بر اساس ضوابطيكه در ادامه مي آيد مورد بررسي قرار گرفته و در صورت امكان شرايط خاتمه قرارداد مورد عمل قرار گيرد.**

**ماده 16-حل اختلاف:**

**هرگونه اختلاف طرفین در خصوص اجرا ، تعبیر یا تفسیر قرارداد و همچنین الحاقیه ها و متمم ها از طریق داوری حل و فصل خواهد شد.بدین منظور طرفین بر تعیین داور توسط معاونت حقوقی بنیاد بهره وری موقوفات توافق نمودند. داور از بین کارشناسان رسمی دادگستری یا وکلای پایه یک دادگستری تعیین خواهد شد. اختیار صلح و سازش و همچنین اختیار استفاده از نظرات کارشناسان رسمی متخصص به داور اعطا شد. مهلت داوری یکماه از تاریخ ارجاع اختلاف می باشد که برای یک نوبت به تشخیص داور قابل تمدید می باشد. مدت کارشناسی به مهلت داوری اضافه خواهد شد. هزینه داوری در زمان ارجاع اختلاف بالمناصفه توسط طرفین پرداخت و مسول نهایی حق الزحمه داور در رای داوری مشخص خواهد شد. شرط داوری شرطی مستقل از قرارداد بوده لذا در صورت انحلال قرارداد یا اثبات بطلان قرار داد نیز کلیه اختلافات طرفین از طریق داوری حل و فصل خواهد شد. طرفین با علم به جایگاه معاونت حقوقی آستان قدس رضوی این معاونت را به عنوان مقام ناصب داوری تعیین نمودند.**

**ماده 17 – تعداد نسخ :**

**اين قرارداد در 17ماده و 15 تبصره و طي 3 نسخه به امضاي طرفين رسيد كه هر نسخه حكم واحد دارد و از زمان امضا داراي اعتبار ميباشد.**

**تعاريف و اصطلاحات**

**1-معبر عمومي: به هر نوع گذر يا خياباني اطلاق مي شود كه براي عموم عابرين پياده و يا سواره احداث شده باشد از قبيل خيابان هاي اصلي و فرعي، ميادين ، بلوار ها و راه هاي ايجاد شده در داخل فضاي سبز موسسه را گويند.**

**2-سطح قابل رفت و روب: بخشي از سطح محدوده عملياتي مورد پيمان است كه از مجموع مساحت معابرعمومي كه رفت و روب مستمر آن ضروري است به دست مي آيد. اين آيتم شامل مساحت سواره رو، پياده رو،باغچه هاي حاشيه معابر با احتساب عرض و نهرهاي روباز موجود در حاشيه معابر مذكور مي باشد.**

**3-سطح فضاي سبز: بخشي از سطح محدوده عملياتي مورد پيمان است كه از مجموع مساحت كل موسسه ازموضوع پيمان به دست مي آيد. اين آيتم شامل كليه فضاي سبز اعم از چمن و درخت و جنگل در موسسه و مراكز تابع مي باشد.**

1. **محدوده عملياتي پيمان : ناحيه اي است كه عمليات موضوع قرارداد در آن اجرا مي گردد.**
2. **پست برداشت : محدوده هايي است براي بارگيري پسماندها كه با توقف در كنار اولين نقطه برداشت (كيسه يا مخزن پسماند) شروع شده و تا پرشدن خودرو مزبور ادامه مي يابد.**
3. **قرارداد يا پيمان : مجموعه اسنادي است كه مشخصات اصلي پيمان و تكاليف، وظايف و شرح خدمات پيمانكار، كارفرما، دستگاه نظارت، ناظر مقيم و دستگاه نظارت عاليه در آن درج و براي انجام عمليات مربوطه تنظيم شده است و كلاً به امضاء طرفين قرارداد مي رسد.**
4. **شرايط عمومي مناقصه : نشان دهنده شرايط و وظايف، تكاليف، تعهدات ، مسؤوليت ها و اختيارات و توافقهاي كلي و عمومي طرفين قرارداد است.**

**8-شرايط خصوصي قرارداد: سندي است كه شرايط و ويژگي هاي مختص به محدوده عملياتي پيمان و سايرالزامات مورد نياز را براي طرفين قرارداد مشخص مي كند.**

**9- كارفرما: شخصيت حقوقي است كه امضاءكننده يك طرف قرارداد بوده و اجراي عمليات مورد قرارداد را به پيمانكار واگذار مي نمايد. جانشينان و نمايندگان قانوني كارفرما در حكم كارفرما مي باشند. در اين قرارداد كارفرما مديريت موسسه منطقه ویژه اقتصادی سرخس مي باشد. ضمناً نظارت مستقيم و مستمر بر عملكرد پيمانكار به عهده شرکت مشاوران آستان قدس رضوی است كه در ابتداي قرارداد مشخص و از طرف كارفرما منصوب و كتباً معرفي مي شود .**

**10- پيمانكار يا مجري: شخصيت حقوقي است كه طرف ديگر امضاء كننده قرارداد بوده و اجراي عمليات مورد پيمان را به عهده مي گيرد.**

**11- دستگاه نظارت: شامل واحد كنترل نظارت دفتر فنی و شرکت مشاوران قدس رضوی بعنوان ناظر عالیه وظيفه نظارت بر عملكرد پيمانكار ذيربط را به عهده دارد. در اين قرارداد واحد فنی و مشاوران قدس رضوی بر حسن انجام موضوع قرارداد نظارت مستقيم دارد. صورت وضعيت پيمانكاران الزاماً پس از بررسي و تاييد مهندسین مشاور قدس رضوی و معاونت فنی و اجرایی قابل پرداخت خواهد بود.**

**12- ناظر : نماينده كارفرما است كه از طرف معاونت فنی و اجرایی موسسه مشخص ونظارت ،بر اجراي عمليات مورد قرارداد تعيين و كتباً به پيمانكار معرفي مي شود .**

**13- نظام فني و اجرايي: عبارتست از كليه شيوه نامه ها، دستورالعمل ها و اسناد و مداركي كه منضم به قرارداد بوده و يا بعداً ضميمه مي شود و در آن روشها و ضوابط فني اجراي بهينه كار مشخص شده است.**

**14- ساير تعاريف: طبق شرح اسناد قرارداد و مقررات موسسه و مقررات عمومي كشور در ارتباط با موضوع قرارداد است.**

**تبصره : كليه تعاريف فوق صرفاً به منظور آگاهي و اطلاع طرفين قرارداد از مفاد آن بوده و نمي توان از آن درتفسير موضوعات بهره گيري نمود.**

**با سلام ،**

**بدينوسيله شرايط تسليم و تحويل پيشنهادات مناقصه مربوط به نگهداري فضاي سبز و معابر موسسه منطقه ویژه اقتصادی سرخس به شرح ذيل اعلام ميگردد . خواهشمند است پس از مطالعه دقيق و رايزني با ناظر موسسه، پيشنهادات قيمت خود را براي مدت زمان 12ماه از تاریخ 1/4/1403 لغايت31/3/1404 طبق دستورالعمل ذيل تكميل و ارايه فرماييد.**

**مدت قرارداد از تاریخ انعقاد به مدت یک سال کامل شمسی خواهد بود لیکن قرارداد برای شش ماهه اول به صورت آزمایشی ونفوذ مدت قرارداد برای شش ماهه دوم موکول به تایید صلاحیت وکارآیی پیمانکار بوده واین امر می بایستی به تایید دستگاه نظارت برسد در غیر اینصورت قطع همکاری با پیمانکار اعلام و تسویه حساب با ایشان به عمل خواهد آمد .**

**شرايط تسليم و تحويل پيشنهادها**

**شـركت كنندگان در مناقصه، اسناد مناقصه و پيشنهادهاي خود را بايد در پاكت هاي جداگانه (الف ـ ب ـ ج )لاك و مهر شده گذاشته و همه پاكتها را در لفاف مناسب و لاك و مهر شده به شرح ذيل قرار دهند:**

**1- پاكت الف (حاوي مستندات مويد توانمندي هاي كاري و تخصصي مناقصه گر وسوابق مربوط)**

**2-پاكت ب ( حاوي اسناد قبول وپذيرش شرايط مندرج در آگهي فراخوان مناقصه ومستندات ممهور به مهرمناقصه گر)**

**3-پاكت ج ( نامه رسمي ممهور به مهر مناقصه گر و با ذكر قيمت پيشنهادي و ضمانت نامه سپرده شركت در مناقصه كه شامل:**

**1-3 پاكت مجزا و ممهور شده پيشنهاد قيمت شامل فرم مبلغ پيشنهادي كه توسط پيمانكار تكميل و مهر و امضا شده باشد.**

**تبصره : هر گاه پس از انعقاد قرارداد عدم صحت هر يك از مفاد مندرج در جداول تكميل شده براي موسسه احراز شد در هر مرحله اي از كار ، قرارداد يكطرفه توسط كارفرما فسخ خواهد شد**

**2-3پاكت مجزا و ممهور شده تضمين شامل ضمانت نامه معتبر بانكي به نام موسسه موسسه موسسه منطقه ویژه اقتصادی سرخس به مبلغ 7،000،000،000 ريال**

**تبصره1: سپرده نفرات اول و دوم تا زمان انعقاد قرارداد نزد موسسه خواهد ماند. در صورتيكه نفر اول در مهلت تعيين شده قرارداد را امضاء ننمايد سپرده به نفع موسسه ضبط خواهد شد و با نفر دوم قرارداد منعقد خواهدگرديد در صورتيكه نفر دوم از امضاء خودداري نمايد، سپرده به نفع موسسه ضبط و مناقصه مجدد برگزار خواهدشد.**

**تبصره 2: ضمانت نامه بانكي تهيه شده مي بايد حداقل سه ماه از تاريخ برگزاري مناقصه به بعد داري اعتبار باشد.**

**لازم به توضيح هر دو پاكت مجزا ممور به مهر شركت و در داخل پاكت ج گذاشته شود.**

**توجه :**

**1- هزينه درج آگهي بر عهده برنده مناقصه است.**

**2-كليه پيشنهاد ها حداكثر تا روز یکشنبه مورخه13/3/1403 ساعت 14 در محل دفتر مرکزی موسسه واقع در مشهد برج اداری پاژ2 طبقه 8 واحد 805 دريافت مي گردد.**

**3-نماينده شركت با داشتن معرفي نامه كتبي مي تواند در جلسه بازگشايي پاكت پيشنهاد قيمت حضور داشته باشد كه متعاقبا تاريخ آن اعلام خواهد شد.**

**4-داشتن رتبه حداقل پنج كشاورزي و فضاي سبز از دفتر فني استانداري براي شركت كنندگان الزامي است.**

**5-پيمانكار موظف به ارائه تصوير گزارش حسابرسي سال قبل شركت مي باشد.**

**6- مناقصه گذار در قبول و رد هر یک از پیشنهادات اختیار تام داشته وهیچ گونه ادعا واعتراضی دراین زمینه مسموع نخواهد بود.**

1. **پیشنهادات ناقص ومبهم ، مخدوش وبدون سپرده وپیشنهاداتی که بعد از انقضای مهلت مقرر واصل شود مورد تایید نمی باشد وترتیب اثر داده نخواهد شد.**
2. **برنده مناقصه ظرف 3 روز کاری از تاریخ اعلام نتیجه مناقصه می بایستی برای عقد قرارداد در محل دفتر موسسه حاضر شود در غیر اینصورت سپرده برنده ضبط وطبق مقررات با نفر دوم قرارداد منعقد خواهد شد0**

1. **شرایط احراز برنده مناقصه به این شرح است که ابتدا ارزیابی پیمانکار بر اساس اسناد ذکر شده توسط کمیته فنی مورد بررسی قرار می گیرد پس از بررسی اسناد ، پاکت پیشنهاد قیمت پیمانکاری که حائز حداقل امتیاز مورد نظر باشد بازگشایی و پس از ارائه گزارش کمیته فنی و اتخاذ تصمیم نهایی توسط کمیسیون معاملات برنده مناقصه اعلام خواهد شد . متذکر می گردد طریق انجام مناقصه احراز صلاحیت فنی و مالی مناقصه گذاران می باشد .**
2. **در صورتی که برنده مناقصه از پیشنهاد خود اعلام انصراف نماید سپرده شرکت در مناقصه به نفع موسسه ضبط خواهد شد ومراتب فوق به برنده دوم ابلاغ خواهد شد در صورت عدم اقدام از ناحیه برنده دوم نیز سپرده وی ضبط و مناقصه تجدید خواهد شد.**

**شرايط فني و اجرايي**

**يك - آبياري**

**آبياري فضاي سبز سایت موسسه به سه صورت مي باشد :**

**1- شيلنگي**

**2-كرتي**

**3-تحت فشار**

**با توجه به اينكه در تمام قسمت هاي سایت سيستم آبياري تعبيه شده است لذا براي تسريع در كار و پايين بودن فشار آب پيمانكار ملزم است در قسمت هاي جنگلي از تانكر استفاده نمايد براي اين منظـور كارفرمـا آب را از داخل سایت موسسه در اختيار قرار خواهد داد. هزينه اجاره و تأمين تانكر و حمـل و توزيـع آب بـر عهـده پيمانكار است.**

**الف ) آبياري از طريق شيرهاي برداشت آب در سيستم توزيع آب غيرشرب**

**ب) آبياري از طريق انتقال آب غير شرب داخل كانال و هدايت براي آبياري بعضي از جنگلها كه اين امكـان براي آنها وجود دارد .**

**ج) آبياري از طريق سيستم تحت فشار ( قطره ايي – باراني ) در محل هايي ماننـد ساختمان اداری وسردخانه موسسه باراني مي باشد.**

**تبصره 1 ) درخصوص آبياري چمن ، پيمانكار ملزم به استفاده از فـواره بـراي آبيـاري مـي باشـد همچنـين درصورتي كه ناظر تشخيص به استفاده از تـانكر براي آبياري درختان حاشيه خـيابانها و معابري كه سيستم لولـه كشي ندارد و يا موارد خاص ( در زمان كم آبي و تابستان ) داشته باشد با هماهنگي ناظر پيمان آب و تانكر دراختيار پيمانكار قرار مي گيرد و كارفرما هيچ گونه پرداختي در قبال هزينه هاي جانبي عهده دار نخواهد بـودو در صورتيكه پيمانكار خود تمايل به آبياري با تانكر دارد با هماهنگي ناظر تهيه تانكر و كليه هزينه هاي جانبي به عهده پيمانكار مي باشد.**

**تبصره 2 ) ناظر مجاز خواهد بود در هر زمان نسبت به كنترل دقيق تانكرهاي آبرساني (وزن - حجم – انطباق با برنامه اجرائي آبياري پيمانكار – زمان و ...)به صورت اتفاقي اقدام نمايد و پيمانكار بايسـتي در ايـن ارتبـاط هيچگونه اعتراضي نداشته و همكاري لازم را بعمل آورد.**

**تبصره 3 ) پيمانكار موظف است كليه احتياط هاي لازم به منظور جلوگيري از خطرات احتمالي در هنگام آبياري تانكري را رعايت نمايد همچنين الزامي است تمامي تانكرها مجهز به چراغ گردان علائم هشدار دهنده ، پمپ شلنگهاي سر نازل دار بوده و ظاهر آن نيز سالم و مرتب باشد ضمن اينكه بر روي بدنه تانكر به جهت روشـن شدن اذهان عموم با نصب تابلو يا موارد مشابه اين عبارت قيد گردد«آب غيرقابل شرب براي آبياري فضاي سبز»**

**تبصره 4 ) در واحدهايي كه با آبياري تحت فشار آبياري مي شود پيمانكار موظف به حفظ و نگهداري نازل ها وشبكه آبياري بوده و در صورت خسارت ملزم به تعمير و تعويض آنها مي باشد.**

**دو ـ نگهداري چمن و گلکاری ها**

**1- آبياري**

**آبياري چمن بايد روزانه و بميزان مناسب و با توجه به درجه حرارت هوا انجام گيـرد بطوريكـه چمـن هيچگاه دچار خشكيدگي و پژمردگي نشود.**

**در صورتيكه آبياري دستي و با شلنگ انجام مي گيرد بايستي سر آبپاش هـا داراي سـوراخهـاي ريـزباشند تا آب بصورت پودري شكل بر روي چمن پاشيده شود.**

**در صورتيكه آبياري چمن توسط اسپرينگلر (آبياري باراني ) انجام گيرد نحوه زمان بندي قطعات طبق برنامه اي مشخص به پيمانكار ابلاغ خواهد شد.**

**چمنها نبايستي با گذاشتن شيلنگ در داخل آنها آبياري شوند و اصولا آبياري بصورت غرقابي باعث از بين رفتن چمن ها خواهد شد كه در اين صورت خسارت وارده پس از تأييد ناظر از صورت وضعيت شركت پيمانكار كسر خواهد شد.**

**در تابستان چمن ها بايستي فقط در ساعات خنك آبياري شـوند(قبل از 8صـبح و بعـد از 4 بعـد ازظهر)**

**مقدار آبياري چمن طوري بايد تنظيم شود كه تا عمق 10-15 سانتيمتري خاك كاملا مرطوب شود توجه : نكات ذيل بايستي در آبياري چمن ها همواره مد نظر پيمانكار قرار گيرد.**

**اگر آبياري به شكلي انجام شود كه آب در سطح چمن جريان پيدا كند اين امـر باعـث بـروز آفـات وبيماري خواهد شد. معمولاً چمن هاي زير درختان نياز به آبياري كمتري نسبت به ساير قسمتهاي چمن كاري دارند. آبياري چمن ها در فصول بهار و تابستان با توجه به درجه حرارت هوا و بر اساس نياز چمنها خواهـد بود و در شرايط مناسب جوي در فصل زمستان چمن ها به آبياري نيازي ندارند. در صورت آبياري با تانكر بايستي از سر نازل پودر كنندة آب و لوله هاي مشبك استفاده شود.**

**2- چمن زني**

**-بمنظور زيبايي و سلامت چمن ها مي بايست چمن زني مرتب و بسته به ميزان رشد چمنها تقريبا هر10 روز يكبار انجام پذيرد.**

**-چمن زني در زماني كه چمن خيس است نبايد انجام شود و بهتر است 24 ساعت قبل از چمنزني، ازآبياري خودداري شود.**

**-چمن اطراف بوته ها و درختچه ها و درختان مي بايست برداشته شده و داراي حداقل طوقهاي به قطرنيم متر باشد.**

**-چمن اطراف قطعات گلكاري و حاشيه ها و طوقه درختان و درختچه ها مرتباً" و همزمان با چمن زني با قيچي چمن زني كوتاه گردند.**

**-دستگاههاي چمن زني بايستي مرتبًاً سرويس شده و تيغه هاي آنها تيز شوند زيرا تيغههاي كند باعث نامرتب زدن چمن و كندن چمن ها ميگردد.**

**-وجين و ريشه كني علفهاي هرز داخل چمن بايستي بطور مستمر و به محض مشاهده انجام گيرد.**

**-در چمن هاي سرزني شده نبايد اثري از كندي و نقص تيغه چمن زني نمايان باشد.**

**-ضايعات حاصل از عمليات چمن زني مي بايست سريعاً" جمع آوري و به محلي كه كارفرما تعيين ميكند حمل گردد.**

**3- كناره برداري:در صورت نفوذ و تجاوز چمن به حاشيه جداول بايسـتي بـه فاصـله 10-15 سـانتيمتر ازجداول كناره برداري انجام و ضايعات از محل خارج شود. ضمناً فضاي خالي بوجود آمده از كناره برداري مي بايست با خاك زراعي مناسب پوشانده شود.**

**4-كود پاشي :**

**- كود پاشي چمن هاي مي بايست در فصول رشد چمن با استفاده از كودهاي ازته انجام شـود ميـزان استفاده طبق نظر ناظر خواهد بود در فصل پائيز و زمستان براي تقويت چمن ها از كودهـاي فسـفره استفاده مي شود كه ميزان آن متعاقبا اعلام خواهد شد**

**- سطوح چمن كاريها در اثر آبياري معمولا فرسايش يافته و خاك فواصل بوته ها شسته مي شـود كـه لازم است هر ساله در فصل پائيز و زمستان ) بسته به نظر ناظر درفصول ديگر لازم به اجرا مي باشد( كليه سطح چمن كاري با قشر نازكي از مخلوط خاك زراعي و كود پوسيده دامي ) به ميزان 10 تن كود دامي پوسيده و 20 تن خاك زراعي در ضخامت 2 سانتي متر خاك زراعي ( پوشيده شود.**

**5-مبارزه با آفات و بيماري ها :**

**- در صورتيكه آفت و هرگونه بيماري مشاهده گرديد ضرورت دارد به فوريت و با روشـهاي متناسـب وضمن هماهنگي با ناظر اقدام به سمپاشي و مبارزه در اسرع وقت گردد.**

**-در صورت لزوم مبارزه شيميايي با آفات و علفهاي هرز پيمانكار موظف است در فصول مختلف سـال با توجه به دستورالعمل ها و توصيه ها ي فني دستگاه نظارت از جمله زمان مصرف، نوع سم مصرفي، ميزان سم مصرفي ، چگونگي مصرف و..... اقدام نمايد.**

**6-نظافت چمن كاريها :**

**-لازم است هر روز زباله و مواد زايد و احياناً برگهاي خشكيده از روي چمن ها جمع آوري و نظافت گردد.**

**7-سيخك زدن خاك چمن كاري ها :**

**-به منظور تهويه بهتر خاك و فعال كردن ريشه ها ضروري است كه با استفاده از ماشين آلات مخصـوص در سطح چمن سوراخ هايي در خاك ايجاد شود.**

**8– عمليات لكه گيري و ترميم چمن :**

**-از وظايف اصلي پيمانكار در ارتباط با نگهداري چمن مي باشد و هر پيمانكار بايستي در سطح پيمان پس از تحويل و تحول و استقرار و آمار برداري از سطوح لخت و كچل چمن در اسرع وقت با هماهنگي دسـتگاه نظارت و كار فرما ، نسبت به ترميم و لكه گيري چمن تا پوشش كامل اقدام نمايد.**

**-نوع و مرغوبيت خاك، بذر ، ماسه، و كود مصرفي بايستي به تأييد دستگاه نظارت برسد.**

**9-نگهداري گل و پرچين**

**-نگهداري و مراقبت از گلكاريها عبارت است از كليه عمليات زراعي و به زراعـي بـه جهـت حفـظ و نگهـداري گلكاريها واقع در محدوده پيمان بنحويكه همواره از شادابي، كيفيت و نظافت مطلوب برخوردار باشد و همچنين عمليات تهيه بستر براي كاشت گلهاي فصلي ، حفظ و نگهداري از گلهاي فصلي تا پايان دوره.**

**10- آبياري :**

**-آبياري نشاهاي فصلي بايستي مستمر و مرتباً به هنگام صبح و عصر انجام گيرد.**

**-آبياري گلكاريهاي دائمي نظير رز و گياهان پوششي بايستي طبق برنامه در فصل بهار، تابستان ومدتي از پائيز با توجه به گرمي و سردي هوا و نزولات آسماني صورت گيرد.**

**-آبياري بايستي مستمر با استفاده از شيلنگ و يا سرآبپاش پودري بوده به نحوي كه خـاك بسـتر كاشت شسته نشده و از پاشيدن آن به اطراف جلوگيري گردد.**

**-دوره آبياري پرچينها توسط ناظر اعلام خواهد شد.**

**-در صورت استفاده از سيستم آبياري تحت فشار برنامه و نحوه آبياري ابلاغ خواهد شد.**

**11-نظافت بسترگلكاري ها :**

**-لازم است هر روز زباله ها و مواد زائد و همچنين برگها و گلهاي خشـكيده از بسـتر گلكاريهـا وپرچينها جمع آوري و نظافت گردد.**

**12-وجين و حذف علفهاي هرز:**

**-علف زني و جوي تراشي مي بايست مستمر انجام گيرد و علفهاي زده شده جمع آوري و از محل خارج گردد.**

**13-كود پاشي :**

**-افزودن و حفظ يك لايه كود حيواني پوسيده در بستر نشاء كاريها و گلكاريهاي فصلي و دائمي و پرچين**

**-افزودن كودهاي شيميايي در فصول بهار و تابستان بمنظور تحريك گلدهي بنا به تشخيص ناظر**

**-تهيه خاك مرغوب و مناسب با مخلوطي از خاك برگ بعلاوه كود پوسيده دامي و خـاك زراعـيجهت فلاور باكسها**

**14-مبارزه با آفات و بيماري ها :**

**-مبارزه با هرگونه آفات و امراض مشاهده شده بر روي گلها با هماهنگي ناظر و استفاده ازسـموم مناسب . پيمانكار موظف است در فصول مختلف سال با توجه به دستورالعملها و توصـيه هـاي فني دستگاه نظارت از جمله زمان مصرف، نوع سـم مصـرفي، ميـزان سـم مصـرفي، چگـونگي مصرف و .... اقدام نمايد.**

**15- هرس و آرايش گلكاريها و پرچين ها**

**-حذف گلهاي خشك شده فصلي و قطع گلهـاي پژمـرده گلهـاي دائمي(غـوزه چينـي) در زمـان گلدهي به جهت توليد گل بيشتر به صورت مستمر**

**-حذف پاجوش و شاخه هاي اضافي گلهاي دائمي در تمام سال**

**-هرس و آرايش بوته ها و حذف شاخه هاي خشك و بيمـار متناسـب بـا نـوع و انـدازه آن برابـردستورالعمل كارفرما**

**-هرس فرم بر روي پرچين ها برابر دستورالعمل صادره از طرف دستگاه نظارت**

**16-عمليات ترميم گلكاري**

**-در قسمت هايي كه لازم است گلكاري ايجاد و يا واكاري گردد پيمانكار با نظر ناظر اقـدام لازم را بعمل خواهد آورد. بديهي است كه عمليات واكاري تا سـقف 20%لازم الاجراسـت و در ايـن رابطه كارفرما تنها هزينه خريد گل و گياه را پرداخت مي نمايد**

**-عمليات ايجاد و ترميم گلكاري صرفاً در محدوده پيمان قابل اجرا مي باشد.**

**-نوع و مرغوبيت خاك، نشاء گل ، بوته گل، ماسه ، كودمصرفي و ساير نهاده هاي كشاورزي موردنياز بايستي به تأييد ناظر برسد.**

**-نشاء هاي فصلي مي بايست از گونه هاي مرغوب اصلاح شده و بـا نظـر نـاظر انتخـاب شـده وبصورت رديفي و با نظم خاص در قطعات و حاشيه هاي گلكاري كاشته شدهودر صورت نياز بـا نشاءهاي جديد تعويض گردند.**

* + **كاشت و نگهداري گلهاي پيازي تقريبا همانند گلهاي دائمي مي باشد و فقط هر سـاله پيازهـا و ريزوم ها در پائيز از خاك خارج شده پس از خشك كردن و ضدعفوني در محل مناسب كه فاقـد نور و رطوبت باشد تا فصل كاشت نگهداري مي شود.**

**سه- نگهداري درختان**

**1- آبياري :**

* **آبياري درختان برحسب نوع بافت خاك ، شرايط منطقه، وجود سيستم آبيـاري تحـت فشـار و ... متفاوت بوده و توسط ناظر دوره تناوب آبياري مشخص و ابلاغ مي گردد.**
* **دوره تناوب آبياري درختان مسن بيشتر از درختان جوان خواهد بود.**
* **در فصل پائيز و زمستان درختان به آبياري كمي احتياج داشته كه تشخيص آن با ناظر مي باشد.**
* **آبياري درختان مي بايست در ساعات خنك تر شبانه روز انجام شود.**
* **ايجاد تشتك و آبخور مناسب براي درختان**

1. **حذف پاجوش و تنه جوش**

* **در تمام طول سال درختان و درختچه ها بايستي عاري از پاجوش و تنه جوش بوده و علاوه بـر آن سرشاخه هاي خشك و آلوده به آفات و امراض در تمام طول سال قطع و حذف گردند.**

1. **وجين علفهاي هرز**

* **وجين علفهاي هرز بايستي بطور مستمر در بستر كاشت درختكاري، باند درختكاري و داخل جوي هاي آبياري انجام گيرد.**

1. **اصلاح نهرها و جوي پشته ها**

* **بمنظور ايجاد آبخور مناسب براي درختان مي بايست اصلاح و ترميم – كف تراشي نهرهـا و جـوي پشـته هـا بطور مناسب و طبق دستورالعمل ناظر انجام گردد.**

1. **نظافت بستر درختكاري ها:**

* **جمع آوري برگهاي خزان شده از سطح باند درختكاري و بستر درختكاري**
* **نظافت كامل و روزانه بستر درختان از هرگونه ضايعات و خصوصا" علفهـاي خشـك و برگهـاي**

**خزان كرده وجلوگيري از بروز آتش سوزي، مسئوليت حوادث احتمالي عدم اجراي مفاد ايـن بنـد بعهده پيمانكار مي باشد.**

* **تبصره : در صورت وقوع حريق و آتش سوزي چنانچه كارشناسان آتش نشـاني علـت حريـق را سـهل انگـاري پيمانكار و عدم پيشگيري هاي لازم بدانند مسئوليت كليه خسارات بعهده پيمانكار است .**

1. **مبارزه با آفات و بيماري ها :**
   * **سم پاشي درختان و درختچه ها بر عليه آفات و بيماريهاي گياهي با توجه بـه گـزارش از سـوي پيمانكار و با هماهنگي ناظر و با استفاده از سموم مناسب انجام مي پذيرد و پيمانكار موظف است**

**در فصول مختلف سال با توجه به دستورالعمل و توصيه هاي فنـي مجـاز نـاظر، از جملـه زمـان**

**مصرف ، نوع سم مصرفي، ميزان سم مصرفي، چگونگي مصرف و تعداد دفعات ، به سمپاشي اقدام نمايد.**

**7-كودپاشي:**

**كند وكوب خاك بستر درختان در فصل پائيز و زمستان و افزودن كود پوسيده دامي فسفره و يـا كمپوست بنا به نظر ناظر**

**كود دهي درختان به صورت چال كود با رعايت دستورالعمل دستگاه نظارت.**

**8- برف روبي و يخ زدايي درختان و درختچه هاي سوزني برگ:**

* **برف روبي و يخ زدايي درختان سوزني برگ در زمستان طبق اصول فني در مواقع بارش بـرف ويخبندان ضروري و الزامي مي باشد.**
* **در صورت نياز به برف روبي و يخ زدايي ساير درختان و درختچه هاي غيرسوزني برگ ، مراتـب توسط كارفرما به پيمانكار ابلاغ مي گردد.**

**9- شستشوي درختان:**

**شامل شستشوي درختان پهن برگ و سوزني برگ 6-3 بار در سال و بنا به تشخيص ناظر خواهد بود.**

**10- واكاري و كاشت درختان و درختچه ها:**

**واكاري و كاشت درختان جديد بجاي درختان خشك شده و يا قطع گرديده براساس شرايط ذيل**

**الف – حفر چاله درخت ) گود برداري ( به ابعاد 70 ×07× 70 سانتي متر**

1. **– كاشت درختان در عمق مناسب خاك بطوريكه يقه نهال در محلي قرار گيرد كه قبلا در خزانه بوده است .**
2. **– استفاده از خاك زراعي مرغوب و كود پوسيده دامـي پـاي درختـان در هنگـام كاشـت از خـاك مرغوب همان چاله يا تهيه آن از محل مناسب ديگر با نظر ناظر.**
3. **– كوبيدن خاك پاي درختان بعد از كاشت**
4. **نظم درختان واكاري شده ) كاشته شده ( بعد از آبياري اول**
5. **استفاده از قيم جهت نهالهاي تازه كاشت**

**تبصره1 : تهيه و تامين نهالهاي مورد نياز بعهده پيمانكار بوده كه نوع و كيفيت آن مي بايست مورد تأييد ناظر باشد.**

**تبصره 2 : احداث جنگل كاري و كاشت درختان و درختچه ها صرفاً در داخل محدوده پيمان و با نظرناظر انجام مي گردد.**

**تبصره 3 : پيمانكار موظف است پس از كاشت درختان و درختچه ها تـا حصـول نتيجـه( سبزشـدن درختان و درختچه ها) نسبت به نگهداري و آبياري و ساير عمليات به زراعي دقيقاً اقدام نمايد.**

**چهار- حمل و نقل ضايعات نباتي**

* **حمل و نقل ضايعات نباتي ، برگها ، چوبهاي تنه و سرشاخه هاي هرس شده و نخاله هاي فضاي سبز و انتقال آنها به محل هاي تعيين شده طبق نظركارفرما الزامي است و پيمانكـار موظـف اسـت نسـبت بـه خروج ضايعات گياهي از محوطه پرديس با ماشين آلات مورد نياز اقدام نمايد.**

**پنج- بريدن و ريشه كن نمودن درختان خشك و خطرزا**

**• بريدن درختان خشك و خطرزا با تشخيص ناظر و حمل آن به خارج از محل عمليات به انضـمام**

**خارج نمودن ريشه هاي باقي مانده در خاك و پركردن جاي خالي بـا خـاك مناسـب و كوبيـدن**

**خاك با اعلام كارفرما.**

**شش – كود دهي**

**1- پيمانكار مكلف است نظر به حساسيت و اهميت عمليات كود دهي در محدوده پيمان )شامل محلول پاشي ، چالكود و...( با نظر و تأييد دستگاه نظارت ، در موعد مقرر نسبت به اجراي دقيق عمليات فوق اقدام نمايد.**

**تبصره : كليه سموم و كودهاي مصرفي (آلي – شيميايي) بايستي پس از تأييد ناظر مورد استفاده قرار گيرد .**

**هفت – خاك ريزي**

**پيمانكار موظف است در صورت كم بودن ارتفاع خاك باغچهها نسبت به خاكريزي و بالا آوردن خـاك باغچـه جهت نگهداري بهينه از گلكاري هاي مربوطه اقدام نمايد.**

**هشت ـ نظافت**

**شامل جمع آوري چمن هاي زده شده و انتقال به محل تعيين شده براي توليد خاك بـرگ ، جمـع آوري ضايعات فضاي سبز از قبيل علفهاي هرز ، ضايعات هرس و …و حمل به محل تعيين شده ، براي هرس قسمتهاي بالاي درختان كه احتياج به بالابر دارد ، همكاري لازم از سوي موسسه جهت در اختيار قراردادن بالابر صورت مي گيرد .**

**علف كشي جنگلها حداقل يكبار در فصل زمستان همراه با جوي تراشي و مرتب كردن مسير جويها ودر تابستان حداقل چهار بار صورت مي گيرد ، لازم به ذكر است در صورت تشخيص ناظر اين تعـداد قابل افزايش است .**

**مسيرهاي آب كه علفهاي هرز بطور مرتب رشد مي كنند علف كشي منظم و مرتب لازم است .**

**نه- وسايل مورد نياز**

**پيمانكار موظف است حداقل وسايل و اقلام پيشنهادي ذيل را قبل از شروع به كار و در زمان تجهيز كارگاه تهيـه و بـه تأييـد دستگاه نظارت برساند . شروع عمليات نگهداري حداكثر ظرف مدت ٢٤ ساعت پس از تحويل مي باشد.**

**1ـ ده دستگاه چمن زن**

**2ـ ده دستگاه حاشيه زن**

**3ـ دو دستگاه وانت (نيسان يا مزدا)**

**4-يك دستگاه خاور**

**5ـ سه دستگاه سمپاش پشتي**

**6-دو دستگاه سمپاش فرغوني100 ليتري**

**7-دو دستگاه ترون زن**

**8– دو دستگاه اره موتوري**

**9- دو دستگاه برگ روب**

**10- ماشين برف روب وشتشوي معابر**

**11- تانكر آب**

**12ـ اقلام مورد نياز هرس ، شاخه زني و آبياري همچنين تجهيزاتي از قبيل فرغون ، بيل و بيلچه ، شنكش ، اره تربر و خشك بر، قيچي باغباني دسته بلند و دسته كوتاه و غيره به تعداد لازم**

**تبصره : لیست تجهیزات موجود در منطقه به شرح پیوست می باشد لازم به ذکر است تجهیزات موجود در صورت درخواست پیمانکار جهت بهره برداری برابر نرخ کارشناسی در اختیار وی قرار خواهد گرفت و هزینه آن از صورت وضعیت کسر خواهد شد.**

**تبصره8: در صورت تشخيص ناظر به عدم كفايت ادوات پيمانكار موظف به خريد ادوات جديد مي باشـدو هزينـه آن از سرفصـلكل قراداد كسر خواهد كرد.**

**تبصره 2: كليه دستگاهها و ادوات مورد نياز بايد حداقل سه سال از عمر آن بيشتر نگذشته باشد ، سالم و آماده به كار باشند.**

**متراژ فضاي سبز در سطح سایت بر حسب متراژ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **پرچین** | **معابر** | **درختكا ي** | **متراژ گل و چمن متر مربع** | **سایت منطقه ویژه سرخس** | **رديف** |
| **0** | **0** | **0** | **3.500** | **نگهداری چمن به روش آبیاری تحت فشار** | **1** |
| **0** | **0** | **0** | **4.000** | **نگهداری چمن به روش آبیاری شیلنگی** | **2** |
| **0** | **0** | **0** | **2.700** | **نگهداری چمن به روش آبیاری کرتی** | **3** |
| **0** | **0** | **500000** | **0** | **نگهداری درخت و درختچه به روش ابیاری تحت فشار** | **4** |
| **0** | **0** | **78.150** | **0** | **نگهداری درخت و درختچه به روش ابیاری شیلنگی** | **5** |
| **0** | **0** | **360000** | **0** | **نگهداری درخت و درختچه به روش ابیاری کرتی** | **6** |
| **7903** | **0** | **0** | **0** | **نگهداری پرچین به روش ابیاری تحت فشار** | **7** |
| **2500** | **0** | **0** | **0** | **نگهداری پرچین به روش ابیاری کرتی** | **8** |
| **0** | **0** | **0** | **500** | **نگهداری گل های فصلی به روش آبیاری شیلنگی** | **9** |
| **0** | **0** | **0** | **2700** | **نگهداری گل های فصلی به روش آبیاری کرتی** | **10** |
| **0** | **1.000.000** | **0** | **0** | **خدمات شهری نظافت خیابانها (مکانیزه و دستی)نظافت کانال ها رو باز و سرپوشیده و حمل آن** | **11** |
| **10403** | **1.000.000** | **938150** | **13400** | **جمع متراژ متر مربع** |  |

**برنامه نگهداري ( تقويم سه ماهه اول )**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **خرداد** | **ارديبهشت** | **فروردين** |
| **آبياري در 2 شـيفت صـبح و عصـر )ساعات خنك**  **چمن زني به طور مستمر**  **ادامه مبارزه با علفهاي هرز و جمـعآوري سس**  **مبارزه با آفات درختچه هاي زينتي ادامه كاشت گلهاي بهاره در نيمـه اول) گل فصل (**  **هرس سبز پاجوش و نـرك درختـان ودرختچه ها و پرچينها**  **محلول پاشي كود آهـن روي درختـانمورد نياز**  **مبارزه با شته و سفيدك پودري كنترل كنـه تـارعنكبوتي و زنجـرك وغيره**  **غوزه چيني رزها از اواسط خرداد ادامه علف كشي جنگلها**  **مبارزه با شپشكها و سوسك برگ خوارپك سازي جنگل ها از خار وخاشاك** | **آبياري درختان و جنگلها طبق نظر ناظرادامه مبارزه با سس و علفهاي هرز طبـقنظر ناظر**  **مبارزه بـا شـته و شپشـك و سـفيدك وليسه طبق دستور**  **كاشت گلهاي بهاره از اواسط ارديبهشت جمع آوري بذرهاي مورد نياز**  **جمع آوري ضايعات حاصل از چمن زنـي وعلف كشي**  **كف تراشي جويهاي درختان مبارزه با بيماريهاي قارچي ادامه هرس فرم دهي پرچين ها سيخك زني و هوا دهي چمن كود دهي بهاره در صورت نياز**  **محلــول پاشــي كــود آهــن نيمــه اولارديبهشت ماه**  **شروع علف كشـي جنگـل هـا از اواسـطارديبهشت وپاكسازي جنگل غوزه چيني رزها هرس جوانه سوري برگها مبارزه با سوسك برگ خوار** | **آبياري چمـن، جنگـل و گـل فصـليطبق نظر ناظر**  **حذف علفهاي هرز و دفع آن**  **چمن زني و بذرپاشي در محـل لكـهها**  **اعــلام درختــان خطــري خشــك وواكاري آن تست شيرهاي برداشت ، تعمير و يـاتعويض آن**  **سله شكني بستر گلهاي فصلي هرس فرم دهي پر چين ها**  **ادامــه تشــتك زنــي اطــراف طوقــهدرختان**  **كاشت گلهاي پيازي و فصلي**  **كـــوددهي بهـــاره )ذرت ، گـــوگرددرصورت نياز (**  **حذف تنه جوش و پاجوش درختان**  **مبــارزه بــا جونــدگان ) مكــانيكي وشيميايي (**  **بازديد چمن براي بيماريهاي قارچي بازديد رز ، شمشاد و درختـان جهـتجلوگيري از شيوع سفيدك سطحي** |

**برنامه نگهداري ( تقويم سه ماهه دوم )**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **شهريور** | **مرداد** | **تير** |
| **تنظيم آبياري با توجه به تعديل دمـاي هوا**  **پاشيدن فسـفات در سـطوح چمـن 85گرم در متر مربع**  **چمن زني به طور مرتب و مستمر**  **غوزه چيني رز**  **ادامه علف كشي و نظافـت جنگلهـا وانتقال برگهاي خزان شده آن**  **چمن كاري بر حسب مورد نياز**  **آماده سازي بستر كاشت گلهاي پائيزه**  **هرس و فرم دهي پرچين ها**  **سله شكني بستر گلهاي دائمي**  **مبارزه با كنه تار عنكبوتي و شته**  **دفع علفهاي هرز و سله شـكني بسـتر**  **گلهاي فصلي و دائمي** | **آبيـاري مناسـب روزانـه و شـبانه ) طبـق برنامه )**  **وجـين چمـن بـه طـور مسـتمر و انتقـال ضايعات**  **وجين و حذف علفهاي پهن برگ چمن به طور مستمر**  **هرس و فرم دهي پرچينها**  **هرس آقاقيا ، پـاجوش ، نـرك درختـان ودرختچه**  **مبارزه با علفهاي هرز جنگلها و نظافت آن**  **محلول پاشي كود آهن يا كامـل برحسـب نياز**  **ادامه مبارزه با كنه ها و زنجرك و غيره**  **مبارزه با سس و سوسك برگ خوار** | **آبياري فعال روزانـه و شـبانه ) سـاعات خنك**  **چمــن زنــي مســتمر چمــن و انتقــال**  **ضايعات**  **وجين و حذف علفهاي پهن برگ چمـن به طور مستمر**  **مبارزه با علفهاي هـرز در سـطح گـل ،چمن ،درختچه**  **سله شكني بستر گلهاي فصلي و دائمي**  **مبارزه با شپشك ، زنجرك ، مينوز ، كنه و غيره**  **هرس سبز ـ پاجوش و نرك درختـان ودرختچه**  **غوزه چيني رز ، هرس شاخه هاي بلنـدآن**  **كود سرك دادن ) اوره و فسفات )**  **هرس و فرم دهي پرچينها و شستشـوي آنها**  **ادامه علف كشي جنگلهاوپاك سـازي**  **از خار وخاشاك**  **مبارزه با سوسك برگ خوار** |

**برنامه نگهداري( تقويم سه ماهه سوم )**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **آذر** | **آبان** | **مهر** |
| **هرس رزها با توجه به دستورالعمل**  **جمع آوري برگهاي درختان خزان كننده**  **كود سرك ريشه ) فسفات ( براي چمن**  **كند و كوب و تشتك زني پاي درختان و جوي تراشي**  **مبارزه با علفهاي هرز جنگلها ) جوي تراشي )**  **ادامه كاشت گلهاي فصلي**  **كاشتن درختان هميشه سبز**  **آبياري با توجه مقدار نياز در كليه قسمت ها**  **ادامه مبارزه با علفهاي هرز زمستاني** | **آبياري چمن ،جنگل در صورت لزوم**  **شروع هرس درختان و پر چين**  **شروع قلمه گيري رز و شمشاد و غيره**  **ادامه جمع آوري برگهاي درختان خزان شده**  **جمع آوري ، شاه پسند ، محبوبه شب ، شمعداني و**  **انتقال به گلخانه**  **مبارزه با علفهاي هرز و جوي تراشي جنگل**  **استفاده از مخلوط چالكود طبق نظر ناظر**  **ادامه آماده سازي بستر و كاشت گلهاي فصلي**  **استفاده از سموم علف كش**  **چمن زني در صورت نياز** | **آبياري چمن ، جنگل با توجه بـه مقـدارنياز**  **جمع آوري برگهاي خزان شده و انتقـال ضايعات**  **آماده سازي بستر و كاشت گلهاي فصلي**  **كوددهي فسفات چمن**  **چمن كاري بر حسب نياز**  **كاشت گلهاي پيازي در آخر ماه**  **نظافت كانالهاي حاشيه خيابانها**  **مبارزه با علفهاي زمستاني**  **چمن زني به صورت مستمر** |

**برنامه نگهداري ) تقويم سه ماهه چهارم**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **اسفند** | **بهمن** | **دي** |
| **ادامه برنامه درختكاري تا اواسط اسفند**  **كنترل نهايي واكاري درختان – گلهـاي دائم**  **كنترل تشتك زني و جوي تراشي**  **آبياري در صورت گرم شدن طبـق نظـر**  **ناظر**  **تميز كردن استخر هاي محل آبيـاري وپمپ آب**  **تســت و كنتــرل لولــه هــا و شــيرهاي**  **برداشت**  **قطع درختان خشك و خطري طبق نظرناظر**  **ادامــه كنــد و كــوب پــاي درختــان و كوددهي**  **برف تكاني درختـان حسـاس و هميشـه سبز و سطوح پرچين ها**  **بذركاري چمن در اواخر اسفند ماه** | **كاشت درخت**  **آبياري گلهاي فصلي و درختان در صـورتعدم بارش**  **هرس سوزني برگها ودرختان خزان پذير**  **برف تكاني درختان هميشه سـبز و ماسـه**  **پاشي معابر**  **ادامه خاك و كود دهي چمنها**  **ادامه جـوي تراشـي و بازسـازي كانالهـاي آبياري**  **پابيل كردن گلهاي دائم و درختان**  **كود دهي پاي درختان و گلهاي دائم**  **جابجايي درختـان و گياهـان ، طبـق نظـرناظر بصورت ريشه ايي**  **باسازي و نوسازي محل هـاي فضـا هـاي جديد توسط نـاظر در نيمـه دوم تـا زمـان مورد نيازاعم از جنگـل وسـاير فضـا هـاي ديگر** | **ادامــه نظافــت جنگلهــا از بــرگ درختــان وخارخاشاك و اشغال**  **خاك و كود دهي كليه چمنهـا و كـود دهـي پاي درختان بنا به دستور ناظر**  **جوي تراشي و ترميم انهار و كانالهاي آبياري**  **كند و كوب و تشتك زني پاي درختان**  **هرس سوزني برگها و درختان خزان پذير**  **برف تكاني درختان هميشه سبز و پرچين**  **آبياري گلهـاي فصـلي و درختـان درصـورت عدم بارش**  **شروع حفر گود براي درختكاري**  **نمك و ماسه پاشي در صورت بارش برف**  **بهترين زمان درختان خزان پذير**  **استفاده از يخ آب زمستانه**  **استفاده از شـن در معـابر در صـورت بـارش برف و تاكيد بر عدم استفاده از نمك** |

**تقويم زماني مبارزه با آفات گياهي ( شش ماهه اول سال )**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **فصـــــل بهــــار** | |  |
| **خرداد** | | **ارديبهشت** | | **فروردين** |
| **-سمپاشي علفهاي هرز معابر با سم پاراكوات**  **-ظهور كنه : با شروع گرما ، ماده هاي زمسـتان گـذرانشروع به فعاليت مي نمايند .**  **-شپشكها و سپردارها: در صورت تـراكم بـالا اسـتفاده ازسموم فسفره ، روغن**  **-براي مبارزه با گال صنوبر: اواخر خرداد ، تراشيدن تاولهاايجادشده روي شاخك ها و پوشاندن آنها بر چسب پيوند**  **-كنترل خشكيدگي سوزني برگان** | | * **سفيدك سطحي شمشاد:**   **به محض بروز لكه هاي اوليه در پشت بـرگ مبـارزهشود**   * **سوسك سرشاخه دار :**   **هرس سرشاخه هاي خشك تا قسمت سالم شـاخه وسپس سوزاندن و معدم نمودن آن**   * **آبدزدك : طعمه مسوم**   **( سبوس + ليندين يا سوين)**   * **محلول پاشي كود آهن و اوره براي كليه درختـانيكه رنگ زرد را نشان داده اند .** * **كنترل خشكيدگي درختان اقاقيا** * **سمپاشي علفهاي هرز معابر** | | **- شته و ساير حشرات مكنـده اسـتفاده ازسموم سيستميك + روغنهاي امولسـيون شــونده (روغنهــاي امولســيون شــونده درهواي نـه خيلـي گـرم و نـه خيلـي سـرداستفاده مي شود )** |
|  | | **فصــــــل تابستـــان** | | | | |
| **شهريور** | | **مرداد** | | **تير** | | |
| * **مبارزه يا نسل پائيزه شته : بـا توجـه بـه آخـرفصل فقط در تراكمهاي بالا از سموم استفاده ميشــود و در غيــر اينصــورت آبشــويي درختــان ودرختچه ها كافي است .** * **مگس سفيد ، در مواقع مرطوب سال ظاهر ميشود ، استفاده از سموم فسفره سيستميك** * **مبارزه با سفيدك** * **مبارزه با كنه** | | **كنه : در صورت بالا بودن تراكم آفت ، بر طبق نظرناظر**  **مبارزه با كرم سفيد ريشه : در صورت تراكم بالا بـانظر ناظر**  **ادامه مبارزه با خشكيدگي درختان طبق نظر ناظر**  **مبارزه با برگ خوار**  **استفاده از كود كامل در مورد درختان و درختچه هاو رزها در صورت نياز** | | **سوسك سرشاخه خو دار : ظهـور حشـره كامـل دراوايل تير**  **مبارزه كرم سفيد ريشه : ظهور ) حشرات كامـل درشب(**  **استفاده از تركيباتي چون : ديازينون ، ليندين ، طبقدستور ناظر**  **شستشوي درختان با روغن ولك**  **ادامه مبارزه با شته ها و كنهها**  **مبارزه با شپشك آردآلود**  **مبارزه با سوسك برگ خوار**  **استفاده از كود كامل در مورد درختان و درختچه هاو رزها در صورت نياز** | | |

**جدول شرح وظايف**

1. **نظافت معابر اصلي**
2. **نظافت معابر فرعي (پياده روها – محوطه موسسه و...)**
3. **نظافت ميادين**
4. **نظافت كانالها**
5. **نظافت نيمكت ها**
6. **نظافت سرعت گيرها**
7. **نظافت كليه موانع آب گرفتگي مثل كانالها- جوبها – ورودي هاي اصلي و...**
8. **نظافت سطلهاي زباله و گاري ها**
9. **نظافت ولايروبي جوبها و مسيلها ي فاضلاب و زير پلها وآبروها خصوصا مسيل ابـراه ورودي بـه موسسه**
10. **نظافت كليه پاركينگ ها، محوطه روباز و سرپوشيده عمومي**
11. **نظافت وپاكسازي انواع تابلوهاي راهنمايي ، تبليغاتي و...**
12. **نظافت كليه سرویس های بهداشتی وتميز بودن فاضلاب آنها**
13. **نظافت كليه جداول و پاركينگ هاي سطح موسسه**
14. **نظافت اماكن عمومي (خيابانها و معابر اصلي)**
15. **جاروكشي**
16. **شستشوي معابراصلي وفرعي**
17. **شستشوي جداول – ميادين**
18. **شستشوي تابلوها وسرعت گيرها**
19. **شستشوي آب نماها وجرم گيري**
20. **شستشوي سطلهاي زباله – گاري ها**
21. **شستشوي نيمكت ها**
22. **شستشوي دستگاههاي خودپرداز**
23. **جمع آوري ضايعات نباتي**
24. **جمع آوري آبهاي راكد درمواقع بارندگي وآب گرفتگي با دستگاه مخصوص**
25. **پاك سازي موانع ترافيكي درسطح سایت موسسه**
26. **امور مربوط به حوادث غير مترقبه مثل : بارش برف سنگين –طوفان**
27. **جلوگيري از عدم تخليه مصالح ساختماني درمعابر عمومي (اطلاع سريع به ناظر موسسه)**
28. **جلوگيري ازعدم تخليه نخاله هاي ساختماني درسطح پرديس**
29. **نظافت تمام كال ها و محل هاي سيلاب و پيشگيري لازم**
30. **درجلوگيري از جريان سيلاب ها ودفع آن خصوصا مسيل اصلي داخل سایت**
31. **نظارت وجمع آوري زباله وانتقال آن به جايگاههاي مخصوص**
32. **نظافت وجاروكشي وجمع آوري زباله درمحدودههاي ساختمان اداری و... به طور مستمر**
33. **نظافت وشستشوي محلهايي كه قرار است توسط مقامات بازديدويا درخصوص برگزاري سمينارها –همايش ها در براي زمان مشخصي در نظر گرفته باشند، استفاده شود**
34. **انجام زود هنگام محلهاي آب گرفتگي وبرف روبيدرمعابر (اصلي – فرعي – پياده روها)**
35. **در اختيار گذاشتن نيروي مورد نياز خدمات موسسه در مواقع بروز اتفاقات غير قابل پيش بيني برابر با درخواست كتبي ناظر.**

* **پاشيدن نمك نبايد به فضاي سبز موسسه آسيبي برساند**

**جدول مشخصات مواد اوليه مورد نياز جهت انجام امور محوله كه پيمانكار متعهد به تهیه آنها به میزان لازم جهت اجرای پیمان مي باشد:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **نوع كالا** | **رديف** | **نوع كالا** | **رديف** |
| **انواع كاردك** | **9** | **جاروي سيخي** | **1** |
| **پاروي برف اندازي** | **10** | **پارچه متقال** | **2** |
| **تايد** | **11** | **پلاستيك زباله دراندازه هاي مختلف** | **3** |
| **انواع اتصالات آب ) شير- زانو – بست و تبديل و.....(**  **مورد نياز براي مواقع ضروري و لازم** | **12** | **سطل زباله مخصوص فضاي باز** | **4** |
| **بيل وكلنگ** | **13** | **دستكش كار** | **5** |
| **ماشين چند منظوره جاروكشي -جدول شويي – برف روبي** | **14** | **چكمه** | **6** |
| **فرغون به تعداد لازم** | **15** | **لباس كار** | **7** |
| **سطل زباله چرخ دار بيست دستگاه** | **16** | **خاك انداز دسته دار فلزي** | **8** |

**جدول مشخصات تجهيزات پيشنهادي مورد نياز**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **نوع تجهيزات** | **رديف** |
| **ابزار مورد نياز براي انجام عمليات وتعميرات لوله هاي آب وفاضلاب )گيره وآچار(** | | | **1** |
| **ابزار مورد نياز براي انجام عمليات رنگ آميزي جدولها – خيابانها – و...** | | | **2** |
| **بالابر** | | | **3** |

**تبصره: در صورتي كه پيمانكار تجهيزات درخواستي طبق دفترچه پيمان را نداشته و يا به نحو (اجاره اي) تهيه ننمايد كارفرما مجاز به تهيه يا اجاره آن بود و هزينه مربوطه از صورت وضعيت پيمانكار كسر خواهد گرديد.**

**1- نظافت خيابانها – معابر- ميادين علاوه برجاروكشي روزانه ومستمر ، بر حسب نياز و به تشخيص ناظر شستشو گردد.**

1. **هيچ گونه زباله وضايعات ونخاله به صورت پراكنده يا دپو درمعابر وجود نداشته باشد.**
2. **تميز و پاك كردن معابر موجود در سایت موسسه از برف و يخ درفصـل زمستان جهت تسهيل رفت وآمد ارباب رجوع الزامي مي باشد.**
3. **نظافت روزانه بايد حداكثر تا ساعت 8 صبح به پايان رسيده وزباله ها به جايگاههاي مخصوص زباله حمل گردد.**
4. **پيمانكار موظف است نيروهاي تحت پوشش خود را درساعت 6 صبح شروع به كار نمايند.**
5. **تخليه مستمر زباله ها از داخل سطلها وانتقال آن به جايگاهها و شستشوي آنها مي بايستي هرروزه انجام گردد.**
6. **پيمانكار موظف به گذاشتن سطلهاي زباله درمكانهاي پررفت وآمد ودرحاشيه پياده روها**

**وگيشه هاي احداثي مثل خودپردازها – شعبات بانكها – وباجه هاي آنها و مكانهاي عمومي اقدام نمايد.**

**8- پيمانكار متعهد است درمواقع حوادث غير مترقبه باران – برف ويخبندان 24 ساعت قبل نسبت به آمادگي وتامين نيروي انساني مورد نياز موسسه اقدام نمايد.**

**9- پيمانكار موظف است نيروي مورد نياز براي كار را تامين نمايد و درصورت نياز نيروي مازاد درمواقع ضروري برحسب نظر ناظر موسسه دراختيار گذارد.**

**10- انجام ساير اموري كه درحيطه كارهاي پيمانكار مي باشد ودر قرارداد ذكر نشده است با نظر ناظر موسسه بايستي انجام شود.**

**11- پيمانكار متعهد مي گردد برنامه كار نيروهاي تحت پوشش را به نحوي تنظيم نمايد كه درغياب هريك از آنان وقفه اي درامور جاري ايجاد نگرديده وگردش امور با جايگزين نيروي كار بصورت بهينه ادامه يابد.**

**12- كليه نيروها ضمن رعايت آيين نامه انضباطي مي بايست داراي تجربه وتبحر كافي ، صلاحيت اخلاقي ، سلامت جسماني و رواني ومطيع مقررات محل كار بوده و موظف به رعايت اخلاق اسلامي بوده و از جهت قانون نظام وظيفه ممنوعيت اشتغال نداشته باشند.**

**تبصره : چنانچه در زمان كار حادثه اي براي هركدام از نيروها بدليل عدم وجود وسايل ايمني ويا ساير موارد به هردليل رخ دهد مسئوليت آن متوجه پيمانكار بوده وكارفرما از هرگونه مسئوليتي مبرا خواهد بود.**

**13- پيمانكار موظف است تعطيلات رسمي وكارگري وايام مرخصي نيروها بايد طوري تنظيم گردد كه هيچگونه لطمه اي به انجام صحيح موضوع قرار داد وارد نيايد.**

**14- پيمانكار موظف است نيروي مورد نياز خدمات موسسه در مواقع بروز اتفاقات غير قابل پيش بيني را تأمين نمايد برابر درخواست كتبي ناظر عالي.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **فرم بازديد روزانه در تاريخ ............ مهلت انجام.........** | | | |
| **ملاحظات** | **شرح فعاليت** | **مكان** | **شماره** |
|  |  |  | **1** |
|  |  |  | **2** |
|  |  |  | **3** |
|  |  |  | **4** |
|  |  |  | **5** |
|  |  |  | **6** |
|  |  |  | **7** |
|  |  |  | **8** |
|  |  |  | **9** |
|  |  |  | **10** |
|  |  |  | **11** |
|  |  |  | **12** |
|  |  |  | **13** |
|  |  |  | **14** |
|  |  |  | **15** |

**«بسمه تعالي»**

**صورت وضعيت نگهداري ماهانه فضاي سبز و معابر موسسه منطقه ویژه اقتصادی سرخس ....... ماه سال .......**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **مبلغ ريال** | **شرح** | **رديف** |
|  | **مليغ يك دوازدهم قرارداد اوليه** | **1** |
|  | **مبلغ صورت وضعيت جاري متناسب با فعاليت انجام شده.** | **2** |
|  | **ميزان وجه التزام(نظافت معابر)** | **3** |
|  | **ميزان وجه التزام(نگهداري فضاي سبز)** | **4** |
|  | **مبلغ ماليات بر ارزش افزوده %** | **5** |
|  | **جمع مبلغ قابل پرداخت جمع رديف هاي1تا 5** | **6** |

**ناظر پيمان**

**روكش صورت وضعيت موقعت شماره :**

**شماره:**

**تاريخ :**

**نام پيمانكار:........................................شماره قرارداد:..................... تاريخ قرارداد..................... مدت پيمان:..............**

**شماره صورت وضعيت ..................... تاريخ صورت وضعيت از....................تا.............**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **مدير محترم امور موسسه منطقه ویژه اقتصادی سرخس با سلام احتراما ؛ خواهشمند است با توجه به كاركرد، اين شركت مربوط به ماه .................... جهت بررسي و تاييد پرداخت اقدام لازم صورت پذيرد.**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **مبلغ صورت وضعيت حاضر**  **ريال** | **جمع مبلغ صورت**  **وضعيتهاي پرداخت شده** | **جمع مبلغ صورت وضعيتهاي قبلي تاييد شده**  **ريال** | **مبلغ كل قرارداد ريال** | | **................................** | **...................................**  **..** | **.................................**  **....** | **................................** |   **تاريخ نام و امضاء مدير عامل: نام و مهر شركت:** | | | | |
|  | **جمع مبلغ صورت وضعيت تاييدشده ناويژه حاضر** | **جمع مبلغ صورت وضعيتهاي قبلي پرداخت شده**  **)ريال(** | **مبلغ كل قرارداد)ريال(** |  |
| **........................................** | **...........................** | **.........................** |
| **معاون فنی مدیر واحد فنی و خدمات شهری**  **امور محترم مالی**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  | **مبلغ صورت وضعيت** | **مبلغ كل سند** | **شماره سند** | | **مبلغ قابل پرداخت ويژه** | **بيمه** | **ماليات3%** | **ارزش افزوده8%** | **ناويژه** |  |  | | **........................................** |  | **...........................** |  | **...................................** |  | **.........................** |   **مسئول حسابداری** | | | | |
| **مدیر محترم امور مالی موسسه منطقه ویژه اقتصادی سرخس**  **باسلام**  **با توجه به تأييدصورت وضعيت شركت مذكورازسوي دستگاه نظارت به مبلغ................................................... ريال شايسته است نسبت به پرداخت آن طبق مقررات اقدام گردد.**  **معاون فنی موسسه منطقه ویژه اقتصادی سرخس** | | | | |

**.**

**فرم پیشنهاد قیمت نگهداری فضای سبز و معابر**

**اينجانب فرزند به شماره شناسنامه متولد صادره**

**بعنوان نماينده تام الاختيار شركت به شماره ثبت**

**با توجه به شرايط مندرج در اسناد ماقصه ، رؤيت كروكي و مكان مورد قرار داد و متراژهاي مربوط و مطالعه اسناد**

**مناقصه، مبلغ پيشنهادي را به شرح ذيل اعلام مي نمايم .**

**مبلغ پيشنهادي براي مدت 12 ماه به عدد:**

**به حروف :**

**تذكر : مبلغ ماليات بر ارزش افزوده در مبلغ نهايي اعلام نشده باشد.**

**نام و نام خانوادگي:**

**سمت:**

**مهر و امضاء :**

**فرم مشخصات شركتهاي خصوصي متقاضي همكاري با موسسه منطقه ویژه اقتصادی سرخس**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | | **نام شركت:** |
|  | |  | **شماره ثبت شركت:** | | **تاريخ ثبت شركت:** |
| **نمابر:** | |  | **تلفن :** | | **آدرس شركت:** |
|  | **نام مدير عامل:** | | | | |
|  | **نام پدر: شماره شناسنامه و محل صدور: تاريخ و محل تولد:** | | | | |
|  | **شماره ملي:** | | | **آخرين مدرك تحصيلي، رشته، سال و محل اخذ آن:** | |
|  | **سابقه كار:** | | | | **رشته تحصيلي :** |
| **همراه:** | **آدرس منزل: تلفن:** | | | | |

**جدول شماره 1**

**نام شركت :**

**شماره ثبت :**

**داراي رتبه بندي سال 91 : بلي خير رتبه .......**

**نام و نام خانوادگي مدير عامل :**

**آدرس شركت :**

**شماره تلفن و نمابر :**

**شماره همراه :**

**1- تأييديه سقف مجاز قرار داد از امور مشاوران و پيمانكاران دفتر فني استانداري و همچنين اساسنامه شركت الزامي مي باشد.**

1. **كپي برابر اصل آگهي ثبت شركت و آخرين آگهي تغييرات پيوست گردد.**
2. **كپي تأييديه صلاحيت اداره كار و امور اجتماعي پيوست گردد.**
3. **داشتن رتبه حداقل پنج كشاورزي از دفتر فني استانداري براي شركت كنندگان الزامي است.**

**ارزيابي پيمانكار جهت مناقصه**

**(نحوه تكميل وارائه فرمهاي اطلاعاتي)**

**پيمانكار جهت شركت در ارزيابي توان اجراي كار بايد اطلاعات مورد نياز را مطابق نمونه هاي ارائه شده درقسمت فرمهاي اطلاعاتي و بسته به مورد به صورت تشريحي تنظيم نمايد. در مواردي كه ارائه مستندات از پيمانكار خواسته شده، وي بايد مدارك تعيين شده را ضميمه فرم مربوط (تكميل شده) نمايد . همچنين پيمانكار بايد كليه مستندات و مدارك مثبته اي را كه ارائه آنها همراه اسناد ارزيابي خواسته نشده است، در دسترس داشته باشد و در صورت نياز كميته فني، ظرف كمتر از 48 ساعت از زمان درخواست، آنها را به كميته تسليم نمايد. اطلاعات مورد نظر بر اساس معيارهاي تعيين شده براي ارجاع كار تنظيم گرديده كه فهرست اين معيارها همراه با ضريب وزني مربوطه و سقف امتياز در نظر گرفته شده براي آنها در بخش مربوط آمده است.**

**مدارك مورد نياز :**

**1-ارائه برگ تاييد صلاحيت از وزارت كار و امور اجتماعي يا اداره كار و امور اجتماعي استان خاص رشته موضوع مناقصه مربوط به سال 1402 به همراه اسناد ارزيابي الزامي مي باشد.**

**2-نسخه از تصوير اساسنامه شركت به صورت كامل**

**3-نسخه از اظهارنامه رسمي ثبت شركت**

**4-كليه نسخه ها از آخرين تغييرات هيأت مديره ثبت شده نزد اداره ثبت شركتها**

1. **آگهي در روزنامه هاي رسمي مبني بر ثبت شركت**
2. **آگهي در روزنامه هاي رسمي مبني بر آخرين تغييرات شركت**

**7-كليه مستندات موردنياز جهت بررسي جداول ارزيابي پيوست**

**8- پيمانكاران بايستي نسبت به ارائه ي صورت هاي مالي حسابرسي شده شركت مطبوع خود توسط سازمان حسابرسي يا اعضاي جامعه حسابداران رسمي( با رعايت ترتيبات مقرر در ماده 4 آيين نامه اجرايي تبصره 2 قانون استفاده از خدمات تخصصي و حرفه اي حسابداران ذيصلاح به عنوان حسابداررسمي) اقدام نمايد.**

**تبصره 1: داشتن رتبه حداقل پنج كشاورزي از دفتر فني استانداري براي شركت كنندگان الزامي است.**

**تبصره 2: شركتهاي تازه تأسيس ، ضمن معافيت از ارائه صورت حسابهاي مالي در سال اول تاسيس، موظفند برنامه كسب و كار سه سال آينده خود را كه به اطلاع حسابرس رسمي شركت رسيده باشد ارائه نمايد.**

**تذكرات :**

**1ـ درج تاريخ تكميل فرم و نام شركت در همه فرمها در محلهاي مربوط ضروري است.**

**2 ـ در كليه برگها نام شركت را در جلوي عبارت «نام شركت» مرقوم داريد.**

**3ـ در صورت نياز به نسخ اضافي از فرمهاي ارائه شده كپي برداري شود.**

**4 ـ مبالغ به ميليون ريال نوشته شود. ارقام كمتر از ميليون ريال را گرد نموده و مرقوم داريد براي گرد نمودن رقمهاي كمتر از 5/٠ صفر و رقم 5/٠ و بالاتر از آن واحد منظور شود.**

1. **ـ مدارك فاقد گواهينامه احراز صلاحيت از اداره كار و امور اجتماعي مربوط به گروه مناقصه مورد ارزيابي قرار نخواهد گرفت .**
2. **ـ كليه مدارك تحويلي بايد به مهر و امضاي مجاز و تعهدآور پيمانكار برسد. هر يك از اوراق فاقد مهر وامضاء مردود است و مورد ارزيابي قرار نخواهد گرفت.**
3. **ـ اطلاعات ارائه شده بايد مطلقا در پيوست فرمهاي ارائه شوند و چنانچه پيمانكار مايل به ارائه اطلاعات به صورت تايپ شده باشد، بايد فرمها را عينا مطابق فرمهاي پيوست تهيه نمايند.**
4. **ـ ترتيب قرارگيري مستندات بايد به ترتيب درج موارد مربوط در فرمهاي مطابقت داشته باشد.**

**9 ـ در صورت عدم ارائه مستندات خواسته شده در هر مورد از معيارهاي ارزيابي، از آن معيار امتيازي به پيمانكار تعلق نخواهد گرفت. لذا ضروري است ار درج موارد فاقد مستندات تعيين شده خودداري شود.**

1. **ـ پيمانكار نسبت به مواردي كه در جدول اطلاعاتي درج و ارائه مينمايد، مسئول و متعهد است.**

**وي موظف است به تأمين موارد مندرج در جداول ياد شده (بعنوان حداقلها) است. اما اين امر از مسئوليت وي در تأمين نيازهاي مازاد بر آنچه در اين جداول آمده در طول اجراي پروژه و بنا به تشخيص نميكاهد.**

1. **ـ در صورت احراز عدم صحت اطلاعات ارائه شده توسط متقاضيان(حتي يك مورد) كميته فني مجاز به حذف متقاضي از شركت در مناقصه ميباشد.**

**تذكر مهم: جهت سهولت در بررسي و ارزشيابي لازم است كليه مستندات خواسته شده پيوست فرم مربوطه و يا داراي روكش عنوان دار باشد.**

**12 ـ مسئوليت هر گونه كم و كاست در مدارك درخواستي مطابق با جداول پيوست به عهده پيمانكار بوده وكارفرما در بررسيها صرفا مدارك موجود را مورد بررسي قرار خواهد داد.**

**13 ـ چنانچه مشخص گردد اوراق و اسناد ارزيابي به امضاهائي غير از امضاهاي مجاز رسيده باشد كارفرما نسبت به حذف آنان از مناقصه اقدام مينمايد.**

**14 ـ لازم به توضيح ميباشد حد نصاب قابل قبول جهت ارسال دعوتنامه به منظور شركت در مناقصه اخذ حداقل 80 امتياز از 100 امتياز براي پيمانكار ميباشد.**

**15 ـ مدارك فاقد احراز صورتهاي مالي حسابرسي شده پيمانكار مورد ارزيابي قرار نخواهد گرفت.**

**جدول ضريب وزني معيارهاي ارجاع كار در خدمات مشابه با موضوع مناقصه**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **درصدامتياز** | **وزن معيار** | **معيارارجاع به كار** | **رديف** |
| **1٠٠** | **15** | **سابقه اجرائي در خدمات مشابه** | **1** |
| **1٠٠** | **10** | **كفايت كادر فني و عناصر كليدي از نظر دانش و تجربه** | **4** |
| **1٠٠** | **5** | **بومي بودن پيمانكار و داشتن تجربه محلي** | **9** |
| **1٠٠** | **50** | **حسن سابقه در خدمات قبلي مشابه** | **2** |
| **1٠٠** | **10** | **توان مالي** | **5** |
| **1٠٠** | **1٠** | **داشتن تجربه و سوابق كاري در ارگانهای دولتی وغیر دولتی** | **6** |
|  | **100** | **جمع** |  |

**درصد امتياز\* جمع امتياز وزن معيار= روش محاسبه امتياز مأخوذه پيمانكار يا ميانگين وزني**

**شرح امتياز سابقه اجرائي**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **حداكثر امتياز** | **معيار ارجاع كار** | **رديف** |
| **80** | **سوابق انجام قراردادهاي خدمات مرتبط با موضوع مناقصه در پنج سال گذشته (از مهرماه ….. لغايت شهريور ماه …..) با ادارات دولتي بابت هر 100 ميليون ريال يك امتياز** | **1** |
| **20** | **سوابق انجام قراردادهاي خدمات مرتبط با موضوع مناقصه در پنج سال (از مهر ماه …….لغايت شهريور ماه ………) با ارگانهاي غيردولتي بابت هر 100 ميليون ريال يك امتياز** | **4** |
| **100** | **جمع** |  |

**تبصره 1: سوابق اجرائي بصورت كامل بايستي در قالب ارائه تصوير قرارداد پيوست گردد.**

**تبصره ٢: لحاظ امتياز سابقه اجرايي جهت پيمانكار در صورتي امكان پذير است كه توسط دستگاه مناقصه گذار بابت سوابق ارايه شده پيمانكار، صحت استعلام حسن انجام كار از كارفرمايان مربوطه قبلي اخذ گرديده باشد.**

**تبصره 3: در صورتي كه پيمانكار داراي سوابق انجام خدمات (موضوع بند 4) جدول فوق نباشد ولي ميزان سوابق انجام خدمات (موضوع بند 1) ايشان بيشتر از حد نصاب مشخصه در بند 1 باشد. ميزان امتياز تعيين شده در بند 4 به امتياز بند1 با توجه به سوابق موجود پيمانكار مورد نظر لحاظ خواهد شد.**

**تبصره ٤: پيمانكاران بايستي آدرس و شماره تماس كليه كارفرمايان قبلي خود را به صورت شفاف و خوانا ذيل تصوير قراردادهاي قبلي خود به كارفرما تحويل نمايد.**

**كفايت كادر فني و عناصر كليدي از نظر دانش و تجربه كار**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **حداكثرامتياز** | **امتياز هرنفر** | **حداكثر مدرك موردنياز** | **مدرك تحصيلي** | **رديف** |
| **60** | **30** | **بابت هر پنج سال سابقه كار**  **جهت هركدام10امتياز**  **حداكثر 15 سال سابقه** | **سابقه كارمرتبط با موضوع مناقصه جهت مديرعامل و رئيس هيئت مديره** | **1** |
| **40** | **10** | **بابت هر مدرك ليسانس به بالا (10 امتياز )حداكثر 4 نفر** | **داشتن مدرك ليسانس به بالا مرتبط به موضوع مناقصه جهت مديرعامل، اعضاي هيئت مديره ويا پرسنل مرتبط با قرارداد** | **4** |
| **100** |  | **جمع** | |  |

**توضيح: بايستي مدارك مورد نياز جهت صحت اخذ امتيازات جدول فوق پيوست گردد.در غير اينصورت پيمانكار در اين قبال امتيازی اخذنخواهدكرد.**

**شرح امتيازدهي بومي بودن پيمانكار**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **امتياز** | **شرح** | **رديف** |
| **1٠٠** | **بومي بودن با خدمات محلي** | **1** |
| **6٠** | **بومي بودن بدون خدمات محلي** | **2** |
| **8٠** | **بومي نبودن با خدمات محلي** | **3** |
| **٠** | **بومي نبودن بدون خدمات محلي** | **4** |

**توضيح:**

**1ـ منظور از بومي بودن شركتهائي هستند كه در شهرستان سرخس به ثبت رسيده باشند.**

**2 ـ منظور از خدمات محلي خدمات انجام شده و يا در حال انجام در شهرستان سرخس ميباشد.**

**3 ـ مستندات عبارتند از كپي اسناد مربوط به محل ثبت شركت.**

**4 ـ از چهار بند جدول فوق جهت پيمانكار با توجه به مستندات ارائه شده ار سوي ايشان يك مورد آن در محاسبات امتيازي پيمانكار منظور خواهد شد.**

**" فرم خود اظهاري اعلام كارهاي در دست اجرا و ظرفيت آماده به كار "**

**مطابق ماده 41 آيين نامه ارجاع كار در جهت ظرفيتهاي اجرايي، امضا كننده زير متعهد ميگردد در تاريخ.................. براي مشاركت در مناقصه پروژه «نگهداري و آبياري فضاي سبز و نظافت معابر دانشگاه»كارهاي در دستاجرا و يا كارهايي كه اخيراًً برنده شده است به شرح زير ميباشد و با آگاهي از ظرفيتهاي اجرايي پايه و رشته مرتبط ازنظر مبلغ و تعداد كار مجاز در دست اجرا ، ظرفيت آماده به كار لازم براي شركت در مناقصه و عقد قرارداد پروژه مذكوررا با مبلغ تعيين شده دارا مي باشم.**

**٠٠٠٠٠٠٠٠٠٠٠٠٠٠٠مبلغ به ميليون ريال**

**اين برگ جز لاينفك اسناد مناقصه است**

**شرح امتيازدهي به حسن سابقه در كارهاي قبلي و فقدان سوءپيشينه حرفهاي**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **حداكثر امتياز** | **شرح** | **رديف** |
| **20** | **داشتن ايزو وصلاحيت از اداره كار و امور اجتماعي بابت پنج سال قبل**  **بابت هر مورد 4 امتياز** | **1** |
| **80** | **رضايت نامه كتبي اخذ شده در زمينه كارهاي مشابه قبلي طي پنج سال گذشته (از مهرماه....... لغايت مهرماه 00000) و در صورت استعلام رضايت از نحوه عملكرد پيمانكار درزمينه رضايتنامه هاي فوق از كارفرمايان قبلي بابت هر مورد 16 امتياز و حداكثر 5 مورد** | **4** |
| **100** | **جمع** |  |

**توضيح: مستندات عبارتند است از تصوير ايزو و گواهي صلاحيت از اداره كار و امور اجتماعي مبني بر اعلام صلاحيت و رتبه بندي در گروه موضوع مناقصه طي سالهاي مطروحه ي فوق، كپي رضايتنامه ها، تقديرنامه ها وتشويق نامه ها.**

**كارفرما حق تماس و بررسي عملكرد پيمانكار از كارفرمايان قبلي را براي خود ملحوظ مي دارد.**

**مهم: شايان ذكر است ارائه ي رضايتنامه و تشويقنامه و يا تقدير ملاك اخذ امتياز نمي باشد و احراز امتياز پس از تحقيقات مورد نياز از كارفرماي مربوط جهت پيمانكار منظور ميگردد.**

**تبصره 1: پيمانكاران بايستي آدرس و شماره تماس كليه كارفرمايان قبلي خود را به صورت شفاف و خوانا ذيل رضايتنامه هاي خود به كارفرما تحويل نمايد.**

**شرح امتياز دهي سرمايه در گردش(گردش مالي)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **امتياز** | **شرح** | **رديف** |
| **100** | **80 ميليارد به بالا ريال** | **1** |
| **90** | **70 تا 80 ميليارد ريال** | **4** |
| **80** | **60 تا 70 ميليارد ريال** | **9** |
| **70** | **50 تا 60 ميليارد ريال** | **2** |
| **60** | **40 تا 50 ميليارد ريال** | **5** |
| **50** | **30 تا 40 ميليارد ريال** | **6** |
| **40** | **20 تا 30 ميليارد ريال** | **7** |
| **30** | **10 تا 20 ميليارد ريال** | **8** |
| **20** | **زير 10 ميليارد ريال** | **3** |

**توضيح: پيمانكار بايستي مستندات مورد نياز در رابطه با گردش مالي شركت مطبوع خود را طي سه سال گذشته**

**توضيح :**

**- سوابق اجرائي به صورت كامل بايستي در قالب ارائه تصوير قرارداد پيوست گردد.**

**-امتيازهاي جدول فوق پس از استعلام و تحقيقات موردنياز مبني بر حسن خدمات از كارفرماي مربوطه جهت پيمانكارمنظور مي گردد.**

**اطلاعات مربوط به شركت و اعضاي آن**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ميزان سرمايه پرداخت شده به ريال:** | **نام مديرعامل شركت:** | **نام شركت:** |
| **كل )نوع ( ثبتي شركت :** | **تاريخ ثبت شركت :** | **شماره ثبت شركت:** |
| **كداقتصادي:** | **آدرس و شماره تلفن شركت:** | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **سمت در اين شركت** | **تاريخ اخذ آخرين**  **مدرك تحصيلي، روز ،ماه ، سال** | **نوع مدرك و رشته تحصيلي** | **شماره شناسنامه، محل**  **صدور و تاريخ تولد** | **نام و نام خانوادگي** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**اسامي و مشخصات هيئت مديره و مديرعامل شركت**

**اطلاعات مربوط به سابقه اجرائي در خدمات مشابه نام شركت:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **شماره تماس**  **كارفرماي مربوطه** | **مدت**  **پيمان** | **مبلغ پيمان** | **تاريخ**  **پايان** | **تاريخ**  **آغاز** | **كارفرما** | **محل اجرا** | **مشخصات پروژه** | **كاربري** | **پروژه** | **رديف** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**مستندات پيمان:**

**تصوير كليه صفحات موافقتنامه براي هر مورد از پروژه هاي مندرج در جدول فوق درج شماره تلفن كارفرمايان قبلي الزاميست.**

**فهرست كادر متخصص و فني فعال نام شركت:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ميزان سابقه** | | **مدرك تحصيلي** | **نام و نام خانوادگي** | **سمت پيش بيني شده در اين پروژه** | **رديف** |
| **سابقه مرتبط** | **كل سابقه** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**مستندات اين بخش عبارت است از آخرين مدرك تحصيلي دانشگاهي براي افراد داراي تحصيلات عالي**

**بومي بودن و داشتن تجربه در محل اجراي خدمات**

**اطلاعات مربوط به محل و سوابق تغييرات شركت نام شركت:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **مشخصات تغييرات انجام شده تا كنون** | **محل دفتر مركزي** | **شماره و تاريخ ثبت** | **محل ثبت** |
|  |  |  |  |

**مستندات اين بخش عبارت است تصوير اساسنامه و آگهي هاي روزنامه رسمي در خصوص محل ثبت، استقرار، تغييرات محل استقرار، تغيير نام و مانند آن**

**حسن سابقه در كارهاي قبلي و فقدان سوء پيشينه حرفه اي پروژه هايي كه پيمانكار براي انجام آنها از كارفرما رضايت نامه و تشويق نامه و يا تقديرنامه دريافت كرده است.**

**نام شركت:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **تقديرنامه** | **تشويق نامه** | **رضايتنامه** | **شماره تماس مستقيم باكارفرمااجرائي و فني** | **كارفرما** | **محل اجرا** | **نام پروژه** | **رديف** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**مستندات اين بخش عبارت است از :**

**تصوير انواع رضايتنامه و تشويق نامه و يا تقديرنامه براي اتمام كار پروژه هاي مندرج در فرم فوق**

**شايان ذكر است ارائه ي رضايتنامه و تشويق نامه و يا تقدير ملاك اخذ امتياز نمي باشد و احراز امتياز پس از تحقيقات موردن**ياز از كارفرماي مربوطه جهت پيمانكار منظور ميگردد.