



شرکت گهر پارک سیرجان
(سهامی خاص)
شماره ثبت ۵۵۰۶

اسناد مناقصه

مناقصه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی در دهکده بزرگ کردشکری گهرپارک

شماره: ۱۴۰۴/۲۱۶/ع

خرداد ماه ۱۴۰۴

"مناقصه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی"

شماره: ۱۴۰۴/۲۱۶/ع

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۰۳

در هکده بزرگ کردشگری گهر پارک (سهامی خاص)"



شرایط شرکت در مناقصه عمومی واگذاری امور خدماتی و پشتیبانی

شرکت گهر پارک سیرجان:

شرکت گهر پارک سیرجان در نظر دارد امور خدماتی و پشتیبانی ساختمان های مرکزی ، محوطه ها، اماکن، سرویس های بهداشتی، معابر و پیاده رو ها ، وسایل، تجهیزات و... تابعه خود را به شرکت های خدماتی و پشتیبانی که دارای مجوز فعالیت به شرح ذیل واگذار نماید:

۱- موضوع مناقصه :

واگذاری امور خدماتی و پشتیبانی

واقع در:

۱- مکان ها و ساختمان های مرکزی و تابعه .

شامل عملیات :

کلیه ساختمان ها ، اماکن ، محل ها ، تجهیزات و واحدهای تابعه شرکت گهر پارک سیرجان در داخل و خارج از محیط و محوطه های سایت و... دهکده گردشگری گهر پارک به شرح جدول پیوست./

۲- تاریخ و محل بازگشایی پاکتهای ارائه شده :

پیشنهاد دهندگان باید پاکت های پیشنهادی خود را در سه پاکت "الف" و "ب" و "ج" به صورت لاک و مهر شده تا پایان ساعت اداری روز چهارشنبه مورخ ۱۴۰۴/۰۳/۳۱ به شرکت گهر پارک سیرجان به آدرس : سیرجان - کیلومتر ۲۰ جاده شیراز ، تحویل دهند.

تاریخ بازگشایی پاکت های ارائه شده راس ساعت ۱۲ روز شنبه مورخ ۱۴۰۴/۰۳/۳۱ در ساختمان گلیم دهکده گردشگری گهر پارک خواهد بود.

تبصره ۱ : شرکت در مناقصه و ارائه پیشنهاد قیمت به منزله قبول اختیارات و تکالیف تعیین شده توسط شرکت گهر پارک میباشد .

ب) نحوه ارائه پاکتهای پیشنهادی :

* پاکت "الف" حاوی تضمین شرکت در مناقصه به شرح ذیل می باشد:

۱- ضمانتنامه معتبر بانکی در وجه کارفرما (شرکت گهر پارک) بدون قید و شرط و یا اصل حواله واریز مبلغ ۵,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (پنج میلیارد ریال) به حساب ذیل و اعلام شماره حساب برگشت سپرده، سایناسناد مورد قبول نمی باشد.

۲- بانک سپه سیرجان شعبه مرکزی کد ۱۱۷ حساب شماره IR970150000003100007293223 بنام شرکت گهر پارک سیرجان./

*تذکر مهم ۱: ضمانت نامه اخذ شده می بایستی با عنوان ضمانت نامه شرکت در مناقصه صادر شود. (صدور ضمانت نامه با عنوان فرآیند ارجاع کار مورد قبول

نمی باشد)

هرگونه قید و شرطی در تضمین ارائه شده توسط شرکت کننده در مناقصه موجب ابطال پیشنهاد قیمت می گردد ..

اصل ضمانتنامه بانکی در وجه شرکت گهر پارک سیرجان صادره توسط بانکهای معتبر ایران (با اعتبار - سه ماهه) و قابل تمدید.

نام : شرکت گهر پارک سیرجان

شماره ثبت: ۵۵۰۶

کد اقتصادی : ۱۴۰۱۰۸۵۶۳۶۹

شناسنامه ملی: ۱۴۰۱۰۸۵۶۳۶۹

کد پستی: ۷۸۱۴۴۸۹۳۰۱

تلفن ثابت: ۰۳۴-۳۱۲۹۷۲۰۰

تبصره ۱ : پیشنهادات فاقد تضمین یا غیر از روش های فوق بررسی نخواهد شد .

تبصره ۲ : تضمین شرکت در مناقصه نفرات اول و دوم (نفر دوم در صورتی اعلام میگردد که تفاوت قیمت پیشنهادی وی با نفر اول ، کمتر از مبلغ

تضمین باشد) تا پایان عقد قرارداد نگهداری میشود و تضمین سایر شرکت کنندگان پس از اعلام نتیجه مناقصه و تعیین برنده مسترد خواهد شد./

قرائت شد مورد تأیید است

مهر و امضاء:

هرگونه قید و شرطی توسط شرکت کننده در مناقصه موجب ابطال پیشنهاد قیمت می گردد .

صفحه ۲ از ۶۵

تبصره ۳: تضمین شرکت در مناقصه نفرات اول و دوم نیز پس از ارائه ضمانتنامه انجام تعهدات توسط برنده مناقصه و انعقاد قرارداد با وی ، مسترد خواهد شد .

* هزینه های مربوط به انتشار آگهی مناقصه بر عهده برنده مناقصه می باشد./

* شرکت گهرپارک در قبول پیشنهادها و انعقاد قرارداد و یا رد آنها دارای اختیارات تام می باشد./

* **پاکت "ب"** باید محتوی مدارک زیر باشد:

۱- کلیه مدارک مربوط به دستورالعمل ارزیابی کیفی- فنی مناقصه گران (ارزیابی و اخذ نمره فنی الزامی می باشد)

۲- اساسنامه و اظهارنامه ثبتی شرکت (مرتبط با موضوع قرارداد) حتما" برابر با اصل

۳- تصویر آگهی تاسیس در روزنامه رسمی با آگهی آخرین تغییرات شرکت حاوی معرفی صاحبان امضاء های مجاز(حتما برابر با اصل)

۴- تصویر مجوز از مراجع ذیصلاح

۵- مدارک مثبت ثبت نام اینترنتی مربوط به مودیان مالیات بر ارزش افزوده.

۶- ارائه عملکرد گذشته بهداشت - ایمنی از جمله سابقه حوادث و مشکلات بهداشتی - ایمنی در شرکت و محل های کاری قبلی

۷- ارائه گواهینامه تأیید صلاحیت ایمنی .

۸- نسخ مهر و امضاء شده شرایط و مشخصات مناقصه و فرمت قرارداد (تمام صفحات) توسط صاحبان امضاء مجاز .

۹- تصویر اساسنامه (موضوع مناقصه می بایست در اساسنامه شرکت کنندگان قید گردیده باشد)، آگهی تأسیس و آخرین تغییرات شرکت (ممهور به مهر شرکت)

۱۰- سوابق کاری مرتبط با موضوع مناقصه (در صورت داشتن سوابق مرتبط)

۱۱- گواهینامه ثبت نام مالیات بر ارزش افزوده و کد اقتصادی

تبصره ۱ : در صورت ارائه مدارک مشروحه فوق و تأییدیه های اشاره شده ، پاکت (ج) با تشخیص کمیسیون معاملات بازگشایی خواهد شد .

* **پاکت "ج"** حاوی پیشنهاد قیمت :

نرخ پیشنهادی باید بصورت ماهیانه و سالیانه براساس آنالیز که در فرم های پیوست می باشد بدون خط خوردگی درج شده باشد بدون هیچ گونه قید و شرط با مهر و امضاء یکی از صاحبان امضاء مجاز به صورت لاک و مهر شده ارائه شود./

تبصره ۱ : پیشنهاد دهندگان می بایست نرخ پیشنهادی خود را با لحاظ نمودن کلیه هزینه های مرتبط و با احتساب افزایش های احتمالی نرخ در طول مدت قرارداد ارائه نمایند .

تبصره ۲ : مدت اعتبار نرخ پیشنهادی حداقل سه ماه شمسی از تاریخ آخرین مهلت تحویل پیشنهادها تعیین می گردد./

تبصره ۳ : ارائه هر گونه پیشنهاد خارج از فرم پیوست قابل پذیرش نخواهد بود./

تضمین انجام تعهدات :

برنده مناقصه موظف است ظرف مدت حداکثر ده روز پس از اعلام کتبی ، به منظور تسلیم تضمین انجام تعهدات و عقد قرارداد اقدام نماید و معادل ۵٪ ارزش معامله (کل قرارداد) را بعنوان تضمین انجام تعهدات بصورت ضمانت نامه یا واریز نقدی در وجه شرکت گهرپارک سیرجان ارائه نماید. در غیر اینصورت تضمین شرکت در مناقصه بدون مراجعه به مراجع قضایی و تشریفات حقوقی توسط شرکت گهرپارک ضبط و وصول خواهد شد .

تبصره ۱۳ : تضمین انجام تعهدات پس از اجرای کامل تعهدات مندرج در قرارداد فی مابین و خاتمه قرارداد برگشت خواهد شد .

مدت قرارداد :

مدت قرارداد ۱۲ ماه شمسی (یکسال) از تاریخ ابلاغ و انعقاد قرارداد لغایت یکسال بعد از آن خواهد بود./

این قرارداد پس از اتمام ، در صورت رضایت طرفین پس از تأیید کمیسیون معاملات کارفرما تا دو سال دیگر (جمعاً سه سال) قابل تمدید است./

سایر شرایط:

- ۱- شرکت در رد یا قبول هر یک یا تمام پیشنهادات واصله بدون آنکه محتاج به ذکر دلیل باشد و بدون جبران خسارت مختار است.
- ۲- به پیشنهادات مبهم، مشروط، فاقد تضمین، پیشنهادهایی که با شرایط مندرج در آگهی اختلاف داشته و یا پس از انقضای مهلت مقرر تسلیم شده باشد ترتیب اثر داده نخواهد شد.
- ۳- به پیشنهاداتی که برخلاف دستورالعمل مناقصه تهیه شده یا در بسته بندی آن رعایت دستورالعمل نشده باشد ترتیب اثر داده نخواهد شد.
- ۴- لازم است پیمانکار بر اساس پیش نویس قرارداد پیوست، قیمت پیشنهادی خود را در برگ پیشنهاد قیمت ثبت نموده و آنان را در پاکت "ج" قرار دهد.
- ۵- هرگاه وقوف حاصل شود که پیشنهاد دهندگان تبانی کرده باشند بنا به تشخیص دستگاه اجرائی، مناقصه ابطال خواهد شد. متخلفین تحت تعقیب قانونی قرار گرفته و از شرکت در مناقصه های بعدی محروم میشوند.
- ۶- هر گونه سوال و هماهنگی لازم در این خصوص با شماره همراه شماره ۰۹۱۳۳۷۸۱۱۳۲ آقای دهیادگاری تماس حاصل فرمایید. (در صورت نیاز)
- ۷- بدیهی است در مرحله اجرای قرارداد مربوطه، هیچ گونه عذری دال بر عدم اطلاع از شرایط و مقتضیات انجام کار از سوی برنده مناقصه، مسموع و پذیرفته نخواهد بود.
- ۸- نظارت بر حسن اجرای موضوع مناقصه به عهده دستگاه نظارت کارفرما گهر پارک سیرجان و ناظر شخص حقیقی یا حقوقی می باشد که کتباً توسط مرجع مذکور، معرفی و ابلاغ خواهد شد.
- ۹- مناقصه گزار، می تواند تا آخرین روز تعیین شده برای تسلیم پیشنهادهای، در پاسخ به توضیحات درخواست شده از سوی مناقصه گران یا به هر دلیل دیگر و یا به صلاحدید خود، با صدور الحاقیه هایی، در اسناد مناقصه تجدیدنظر به عمل آورده و یا موعد تسلیم یا گشایش پیشنهادهای را به تعویق بیاندازد.
- ۱۰- هرگاه تجدیدنظر در اسناد مناقصه مستلزم تغییر کارهای موضوع مناقصه باشد، مراتب طی الحاقیه ای اعلام می گردد و فرصت کافی برای اعمال اصلاح و تغییر، به مناقصه گران داده می شود.
- ۱۱- الحاقیه ها از طریق وب سایت کارفرما منتشر می شوند و اجزای آن به عنوان جزء جدایی ناپذیر اسناد مناقصه محسوب می شوند.
- ۱۲- هر یک از مناقصه گران که نسبت به مفهوم اسناد و مدارک مناقصه ابهامی داشته باشند و یا ضمن مطالعه اسناد و مدارک مناقصه، اختلاف، اشتباه، قلم خوردگی و یا تناقضی مشاهده نماید باید حداکثر تا پنج روز پس از انتشار اسناد و مدارک مناقصه مراتب را کتباً به دستگاه مناقصه گزار اطلاع داده و تقاضای توضیح کتبی نماید. در غیر اینصورت هیچ ادعایی بعداً پذیرفته نیست.
- ۱۳- هرگونه توضیح یا تجدید نظر یا حذف و اضافه نمودن اسناد و مدارک مناقصه و نحوه تغییر و تسلیم آنها از سوی دستگاه مناقصه گزار اعلام و جزو اسناد و مدارک پیمان منظور خواهد شد.
- ۱۴- مناقصه گزار حق تغییر، اصلاح، تمدید یا تجدید نظر در اسناد و مشخصات را قبل از انقضای مهلت تسلیم پیشنهادهای برای خود محفوظ می دارد و اگر چنین موردی پیش آید مراتب به صورت عمومی و نشر آگهی در روزنامه هایی که قبلاً آگهی مناقصه توسط آن ها منتشر شده (در مورد روزنامه های سراسری) اعلان می گردد و در مناقصات محدود مراتب به مناقصه گر ابلاغ می شود و در صورتی که پیشنهادی قبل از ابلاغ مراتب مزبور تسلیم شده باشد، پیشنهاد دهنده حق دارد تقاضای استرداد آن را بنماید. از آنجا که ممکن است تجدید نظر یا اصلاح در اسناد و مشخصات مستلزم تغییر مقادیر یا قیمتها باشد، در این صورت دستگاه مناقصه گزار می تواند آخرین مهلت دریافت پیشنهادهای را به تعویق اندازد به نحوی که آنان فرصت کافی برای اصلاح و تجدید نظر در پیشنهاد خود را داشته باشند. ضمناً در این خصوص مناقصه گران حق هر گونه ادعا و مطالبه خسارت را از خود سلب و اسقاط می نمایند.
- ۱۵- مناقصه گر، باید قبل از تسلیم پیشنهاد مناقصه، اسناد مناقصه را به دقت بررسی کرده و تمام اطلاعات لازم و قوانین و مقررات نافذ و جاری را، به دست آورد. مناقصه گر، پس از تسلیم پیشنهاد، نمی تواند استناد به ناآگاهی یا اشتباه خود کند.

۱۶- هر یک از مناقصه گران که در مورد مفهوم قسمتی از اسناد مناقصه، ابهام یا سوالی داشته باشد، می تواند به صورت کتبی یا الکترونیکی (ارسال فکس و یا ایمیل)، مناقصه گزار را مطلع کند و تقاضای دریافت توضیح کتبی بنماید. اگر به نظر مناقصه گر قسمتی از مفاد اسناد مناقصه اشتباه یا اشکالی از نظر مشخصات و یا محاسبات و غیره داشته باشد، مناقصه گر باید این اشتباه و اشکال را قبل از تسلیم پیشنهاد، در مهلت مقرر منعکس نموده و در صورت اقتضا، پیشنهاد اصلاحی خود را ارائه کند. مناقصه گزار، به درخواستهای ارائه توضیح یا اصلاح اسناد مناقصه که در مهلتی که برای این منظور تعیین شده است، دریافت کند کتباً پاسخ خواهد داد. عدم اظهار نظر مناقصه گر، به منزله بدون اشکال و واضح بودن اسناد مناقصه، از نظر وی تلقی خواهد شد.

دریافت ایمیل توسط دستگاه مناقصه گذار از طریق نشانی امکان پذیر می باشد.

۱۷- مناقصه گر باید کلیه اسناد و مدارک مناقصه را به دقت مطالعه نماید و به هر حال کارفرما در مناقصه و امضای پیشنهاد به منزله آن تلقی خواهد شد که تمامی اسناد و مدارک مناقصه را به دقت خوانده و هرگونه اطلاعات مربوط به آن ها را تا حدی که یک مناقصه گر با تجربه می تواند به دست آورد، به دست آورده است و نسبت به هیچ جزء از آن ها هیچگونه ابهام و یا جهلی برای او وجود ندارد و بعداً نمی تواند به جهل خود استناد نماید.

۱۸- مناقصه گذار این حق را برای خود محفوظ می دارد که قبل از انتخاب مناقصه گر یا واگذاری قرارداد، صحت و سقم اطلاعات فراهم شده از سوی مناقصه گر را بررسی کند و مناقصه گر با تسلیم پیشنهاد، این حق بررسی از سوی مناقصه گذار را می پذیرد.

۳- نحوه چیدمان نیروهای مورد نیاز متناسب با حجم قرارداد:

طبق شرح وظایف اعلام شده در پیوست، پیمانکار متعهد می شود نیروی انسانی واجد شرایط برای انجام خدمات موضوع قرارداد به کار گیرد ولی با توجه به حجمی بودن قرارداد، ملاک اصلی پرداخت مبلغ صورت وضعیت، انجام صحیح وظایف می باشد و صرف حضور پرسنل در شرکت گهر پارک سیرجان، تعهدی برای کارفرما جهت پرداخت به پیمانکار ایجاد نمی نماید. و پیمانکار موظف است در صورت عدم انجام صحیح وظایف نسبت به بکارگیری تعداد بیشتر نیرو با هزینه پس از تأیید دستگاه نظارت کارفرما، اقدام نماید.

تبصره ۱: با توجه به اینکه پیمانکار به عنوان کارفرمای نیروهای بکارگیری شده تلقی میگردد، لذا پرداخت حقوق و دستمزد و حق السعی و سایر مزایای نیروهای تحت امر (موضوع ماده ۳۴ قانون کار) به عهده پیمانکار بوده و پیمانکار در رعایت کلیه قوانین و مقررات کار و تامین اجتماعی مسئولیت داشته و نیروهای انسانی پیمانکار هیچ گونه ارتباط کارفرمایی منتسب به شرکت گهر پارک سیرجان نخواهند داشت و مسئولیت اجرای کلیه قوانین و دستورالعمل های مرتبط با سازمان امور مالیاتی، اداره کل تعاون کار و رفاه اجتماعی و ... به عهده پیمانکار می باشد.

مبلغ پیشنهادی پیمانکار:

مبلغ پیشنهادی پیمانکار باید با توجه به ساعت کارکرد برآورد شده و براساس تعداد نیروهای مورد نیاز، ماشین آلات و سایر هزینه های مرتبط با عملیات بصورت سالیانه برای کل حجم عملیات ارائه گردد.

تبصره ۱: ارائه پیشنهاد نرخ ماهیانه و تجمعی سالیانه ضروریست لیکن پرداخت بر اساس عملکرد در هر ماه پس از ارائه صورت حساب بر اساس نمونه ارائه شده توسط معاونت مالیات بر ارزش افزوده (ماده ۱۹ قانون مالیات بر ارزش افزوده) خواهد بود.

تعهدات کارفرما:

کارفرما یک نفر رابه عنوان نماینده تام الاختیار خود جهت همکاری و ایجاد هماهنگی های لازم کتباً به شرکت طرف قرارداد معرفی می نماید.

کارفرما متعهد میشود اطلاعات لازم راجهت انجام خدمات در اختیار شرکت طرف قرارداد قرار دهد.

کارفرما موظف است هزینه های انجام خدمات راطبق قرارداد راس موعد از محل اعتبارات تخصیص یافته، پرداخت نماید.

کارفرما مکلف است ضمانت حسن انجام کار و اجرای کلیه تکالیف قانونی و هرنوع پاسخگویی به مراجع ذیربط را از شرکت طرف قرارداد اخذ نماید.

تعهدات پیمانکار و تعهدات کارفرما:

۱- شرکت طرف قرارداد یک نفر را به عنوان نماینده تام الاختیار خود جهت پاسخگویی و ایجاد هماهنگی های لازم در انجام خدمات موضوع قرارداد کتباً به کارفرما معرفی می نماید و همچنین پیمانکار موظف است لیست نیروهای بکارگرفته شده را که مورد تأیید دستگاه نظارت قرار گرفته است تهیه و تأیید و جهت اخذ تأییدیه نهایی به مدیریت منابع انسانی و اداری شرکت گهر پارک ارائه نماید و در صورت نیاز به استفاده از پرسنل جایگزین، میبایست موضوع را حداقل ۲۴ ساعت قبل، کتباً به اطلاع مدیریت برساند.



تبصره ۱: فرم تأییدیه مدیریت حراست کارفرما ، ارائه کارت سلامت و بهداشت، طب کار ، گواهی عدم سوء پیشینه، گواهی عدم اعتیاد و فتوکپی مدارک شخصی از قبیل تصویر (شناسنامه ، کارت ملی، مدرک تحصیلی) برای کلیه افراد بکارگیری شده ضروری است که می بایستی قبل از شروع به کار نیرو در اختیار سرمایه انسانی کارفرما قرار گیرد.(وجه التزام عدم انجام این بند به ازای هر نفر ۵۰ میلیون تومان می باشد.)

تبصره ۲: پیمانکار صرفاً مجاز به استفاده از نیروهای ورزیده ای خواهد بود که براساس قوانین کار جمهوری اسلامی ایران مجاز به فعالیت بوده و در صورت اثبات خلاف موضوع، مسئولیت کلیه عواقب قانونی بعهد پیمانکار خواهد بود.

تبصره ۳: نیروهای معرفی شده توسط شرکت گهرپارک در اولویت به کارگیری قرار دارند.(حداقل نیرو جهت انجام موضوع مناقصه ۲۰ نفر می باشد)
۲- در صورتی که در انجام امور خدماتی و پشتیبانی بدلیل عدم حضور و یا ترک خدمت و قصور هر یک از نیروهای بکار گرفته شده خللی وارد گردد کارفرما بشرح ذیل اقدام خواهد نمود :

۱- در مرحله اول معادل ۵ درصد مبلغ ماهیانه قرارداد به عنوان جریمه منظور و از مطالبات پیمانکار کسر خواهد نمود.

۲- در مرحله دوم ۱۰ درصد مبلغ ماهیانه قرارداد به عنوان جریمه منظور و از مطالبات کسر می شود.

۳- در مرحله سوم ۱۵ درصد مبلغ ماهیانه قرارداد به عنوان جریمه منظور و از مطالبات کسر می شود.

۴- در مرحله چهارم موضوع در جلسه ای با حضور مدیر عامل کارفرما، مدیریت حقوقی، مدیریت مالی و مدیریت منابع انسانی و مدیریت فنی و مدیریت خدمات شرکت گهرپارک با حضور نماینده پیمانکار مورد بررسی و در صورت تأیید تخلفات پیمانکار به تشخیص دستگاه نظارت، کارفرما مجاز خواهد بود که قرارداد را به صورت یک طرفه لغو و ضمانت نامه حسن انجام تعهدات پیمانکار را ضبط نماید.

تبصره ۱: تامین حداقل نیروی انسانی مورد نیاز بر اساس توافق و هماهنگی با دستگاه نظارت کارفرما در هر شرایط و هر ساعت از شبانه روز الزامی است و در صورت عدم اجرای تبصره فوق حق ضبط ضمانت نامه انجام تعهدات و فسخ قرارداد علاوه بر جرائم بند ۲ برای شرکت گهرپارک سیرجان محفوظ خواهد بود.

۳- تهیه کلیه وسایل و تجهیزات (از قبیل ماشین آلات ، جارو ، تی، نظیفات، سطل وکیسه زباله و مواد مصرفی(محصولات تولید داخلی) و شوینده و) ، جهت انجام خدمات مربوطه به عهده پیمانکار خواهد بود و پیمانکار موظف است وسایل و مواد مذکور را از نوع استاندارد و مرغوب و به میزان کافی طبق نظر ناظر تهیه و بطور کامل در اختیار نیروهای خود قرار دهد.

تبصره ۱: نیروهای خدماتی و پشتیبانی می بایست همواره لباس متحد الشکل که به تأیید کارفرما رسیده باشد ، بر تن داشته باشند. به همین منظور پیمانکار موظف است پس از امضای قرارداد به هر کدام از پرسنل خود دو دست لباس کار متحد الشکل در طول مدت قرارداد ، تحویل نماید. پیراهن، شلوار + کفش کار+ دستکش کار + در صورت لزوم چکمه ، ماسک (و جهت مکان های خاص مطابق با دستور العمل واحد ایمنی) تهیه نماید و در صورت عدم استفاده پرسنل پیمانکار از لباس فرم و یا عدم استفاده از ماسک، دستکش و چکمه هنگام کار با مواد شوینده ، و یا عدم استفاده از دستکش و کفش کار هنگام جابجایی ها ، در هر مورد مشاهده تخلف طبق گزارش ناظر ، مبلغ دو درصد جریمه به صورت وضعیت ماهیانه اعمال خواهد گردید.

تبصره ۲: کلیه هزینه های نیروهای بکارگیری شده بعهد پیمانکار می باشد عدم تهیه لباس مناسب و لازم در فصول مختلف توسط پیمانکار جهت نیروها ، موجب فسخ قرارداد همراه با ضبط ضمانتنامه انجام تعهدات خواهد شد.

تبصره ۳: پیمانکار موظف است حقوق نیروهای شاغل خود را در پایان هر ماه پرداخت نماید و مجاز نمی باشد که پرداخت حقوق کارکنان خود را منوط به دریافت مطالبات خود از کارفرما نماید.

تبصره ۴: پیمانکار مکلف است کارگاه و پرسنل خود را تحت پوشش بیمه های لازم از جمله بیمه مسئولیت و بیمه حوادث قرار دهد . لذا پیمانکار در مقابل حوادث و سوانحی که برای پرسنل در حین انجام وظایف رخ می دهد، مسئول و مکلف به جبران خسارت می باشد و کارفرما هیچ گونه مسئولیت و تعهدی نخواهد داشت . لذا پیمانکار می بایست حداکثر ۱۵ روز پس از شروع قرارداد مستندات مربوط به انجام این امر را به ناظر قرارداد تحویل نماید. در غیر این صورت در ماه اول پنج درصد و در ماه های بعدی ده درصد از صورتحساب ماهیانه مشمول جریمه خواهد شد.

۴- مسئولیت کلیه امور رفاهی کارگران مانند بسته های رفاهی ، سرویس ایاب و ذهاب از شهر سیرجان به سایت و بالعکس و غذا بر عهده و هزینه پیمانکار می باشد.

تبصره : پاداش ۲۲ بهمن، عید غدیر، ارزاق ماه مبارک رمضان، آجیل شب یلدا جز بسته های رفاهی بوده که می بایستی پیمانکار مبلغ را در قیمت پیشنهادی خود دیده باشد.

۵- در صورتی که صلاحیت کاری، اخلاقی و ... هر یک از نیروهای بکارگیری شده در هر زمان از طول مدت اجرا قرارداد توسط شرکت تأیید نگردد پیمانکار موظف است در اسرع وقت نسبت به جایگزینی نیرو اقدام نماید.

۶- پیمانکار متعهد می گردد آموزش های تخصصی و حرفه ای لازم را به کارکنان خود (جهت واگذاری کار) با هزینه خود بدهد.

۷- پیمانکار موظف است عملیات موضوع قرارداد را بصورت دقیق و با بکار بردن اصول متداول حفاظتی و امنیتی انجام دهد و ملزم به اجرای دستورات ابلاغی از سوی کارفرما می باشد.

۸- پیمانکار موظف است کلیه مقررات حفاظت فنی و بهداشت کار موضوع فصل چهارم قانون کار را در مورد نیروهای خود رعایت نموده و در صورت تخلف از این تعهد به هر نحوی مستقیم و غیر مستقیم خسارتی متوجه کارفرما گردد پیمانکار موظف به جبران آنها خواهد بود و کارفرما در این مورد هیچ گونه تعهدی ندارد.

تبصره : پیمانکار موظف است به منظور رعایت ماده ۶۶ قانون تامین اجتماعی قبل از شروع بکار تمامی پرسنل خود را بیمه حوادث یا مسئولیت نماید و مدارک فوق را به کارفرما ارائه نماید.

۹- پیمانکار متعهد به حفاظت از اموالی است که در اختیار نیروهای وی قرار می گیرد، می باشد و جبران خسارت وارده به شرکت گهر پارک یا اشخاص ثالث که ناشی از افعال نیروهای وی باشد را به عهده دارد. در صورت تخلف هر یک از کارکنان وی مسئولیت حقوقی به عهده پیمانکار و مسئولیت کیفری به عهده شخص متخلف خواهد بود.

۱۰- شرکت گهر پارک سیرجان در قبال مسائل حقوقی و کیفری نیروهای پیمانکار هیچگونه تعهدی ندارد و پاسخگویی به تمام امور آنها و همچنین پرداخت کلیه حق و حقوق قانونی نیروها به عهده پیمانکار خواهد بود.

تبصره ۱ : کارکنان پیمانکار هیچگونه رابطه استخدامی و اداری با شرکت گهر پارک ندارند.

۱۱- پیمانکار موظف است یک نماینده تأیید شده به کارفرما معرفی نماید تا در انجام بهتر امور با نماینده کارفرما همکاری نماید. مضاف بر اینکه کلیه نظارت ها و دستورالعمل ها و شرح وظایف و هماهنگی ها از طریق نماینده ابلاغ و اجرا می گردد.

تبصره: پیمانکار موظف است علاوه بر معرفی نماینده، در هر روز یکی از نیروهای مستقر را مسئول شیفت معرفی نماید تا در غیاب نماینده پیمانکار با نماینده کارفرما همکاری نماید.

۱۲- پیمانکار تحت هیچ عنوان حق واگذاری عملیات موضوع قرارداد را تا پایان زمان قرارداد کلاً و جزاً به غیر ندارد و در صورت وقوع تخلف، کارفرما اختیار دارد رأساً و بطور یک طرفه قرارداد را فسخ و ضمن ضبط ضمانتنامه انجام تعهدات خسارات احتمالی را از محل مطالبات وی برداشت و مازاد آن را هم از پیمانکار مطالبه نماید.

۱۳- شروع به کار افراد معرفی شده از سوی پیمانکار با تأیید دستگاه نظارت کارفرما خواهد بود.

۱۴- هر گونه حوادث در خصوص کارکنان پیمانکار (از قبیل فوت و نقص عضو و غیره) که در حین انجام کار حادث گردد به عهده پیمانکار بوده و نامبرده می بایست در مراجع ذیصلاح حضور یافته و خسارات وارده را جبران و پرداخت نماید.

۱۵- پرداخت کلیه هزینه های مربوط اعم از حقوق و مزایای پرسنل، تهیه ملزومات امور خدماتی و پشتیبانی و نظافتی، بیمه پرسنلی، بیمه مسئولیت، عوارض قانونی، مالیات و ... به عهده پیمانکار خواهد بود.

۱۶- کارفرما در صورت درخواست پیمانکار بنا به تشخیص خود در صورت لزوم فضای مورد نیاز را جهت تجهیز دفتر اداری در اختیار پیمانکار قرار خواهد داد. کلیه لوازم و وسایل تجهیزات به عهده پیمانکار می باشد.

۱۷- رعایت اصول ایمنی و حفاظتی و اشراف بر عملیات و آموزش نیروها از سوی پیمانکار ضروری است و مدارک آموزشی باید به کارفرما ارائه گردد. تبصره: هزینه آموزش نیروها در هر زمینه به عهده پیمانکار می باشد.

۱۸- نیروهای به کار گرفته شده باید دارای تحصیلات حداقل سیکل با سن بین (۱۸ الی ۳۵ سال باشند)

تبصره ۱: پیمانکار مجاز به استفاده از نیروهای بازنشسته نمی باشد.

تبصره ۲: بکارگیری اتباع بیگانه و همچنین نیروهایی که دارای بیماری های دائمی بوده و بیماری های آنان موجب اخلاص در امور خدماتی و پشتیبانی گردد ممنوع بوده و در صورت مشاهده در بکارگیری موارد فوق و ایجاد اخلاص و خسارت کارفرما حق دارد با اخذ خسارت وارده قرارداد را یک طرفه لغو و تضمین مربوطه را ضبط نماید.

۱۹- پیمانکاران و یا اعضاء هیات مدیره شرکت پیمانکاری نباید از مشمولین قانون منع مداخله کارکنان دولت باشند (مصوبه - ۲۲ دی ماه ۱۳۳۷) و تا پایان اجرای قرارداد به هیچ عنوان نباید اشخاص مذکور را در قرارداد منعقدده سهام یا ذینفع نمایند.

۲۰- پیمانکار می بایست توانایی حداقل سه ماه پرداخت کلیه حقوق و مزایای کارکنان خود را با رعایت های قانون کار، از محل دارائی های خود داشته باشد و نمی تواند مطالبات کارگران را به بهانه عدم دریافت وجه از کارفرما به تأخیر بیندازد. در غیر اینصورت بنا به تشخیص کارفرما مشمول جریمه ۲۰ میلیون تومان به ازای هر نفر نیروی مدعی بصورت ماهیانه خواهد شد.

۲۱- کلیه کسورات قانونی اعم از بیمه، مالیات و ... بر عهده پیمانکار می باشد و اعلام هرگونه عدم اطلاع از سوی شرکت کننده مناقصه در خصوص نحوه کسورات قانونی پذیرفته نیست. لذا شرکت کننده می بایست با اطلاع کامل، قیمت پیشنهادی خود را اعلام نماید.

۲۲- پیمانکار بایستی گواهی تأیید صلاحیت از مراجع ذیصلاح و ذیربط، گواهینامه ثبت نام مالیات بر ارزش افزوده مودیان مالیاتی، کد اقتصادی و همچنین شناسه ملی را ارائه نماید.

۲۳- مبلغ کارکرد پیمانکار در پایان هر ماه و پس از ارائه صورتحساب بر اساس نمونه ارائه شده توسط سازمان مالیات بر ارزش افزوده و ارائه لیست بیمه و اخذ تأیید توسط نماینده کارفرما و همچنین وضعیت چک لیست ها، پس از کسر کسورات قانونی قابل پرداخت خواهد بود.

۲۴- اطلاعات مربوط به پرداخت حقوق پرسنل پیمانکار باید به اطلاع سرمایه انسانی کارفرما رسانده شود و نامبرده نظارت می نماید که کلیه حق و حقوق منظور شده در قانون کار و قوانین بیمه تأمین اجتماعی به پرسنل مربوطه پرداخت گردد. در غیر اینصورت کارفرما مجاز خواهد بود بر اساس گزارش سرمایه انسانی خود، پرداخت صورت وضعیت پیمانکار را منوط به تأیید تسویه حساب پرسنل توسط امور مالی پیمانکار نماید و در صورت عدم تأیید صورت وضعیت از این بابت، کارفرما مجاز است پرداخت مبلغ حقوق و مزایای کارکنان پیمانکار را بر اساس آنالیز قرارداد انجام داده و به حساب بدهکاری پیمانکار منظور نماید. / ارائه آنالیز قیمت الزامی میباشد.

تبصره ۱: پیمانکار ملزم به اخذ تأییدیه از دستگاه نظارت برای پرسنل خود بوده و موظف به صدور فیش حقوقی ماهیانه برای نیروهای خود می باشد.

تبصره ۲: پیمانکار موظف است تصویر قرارداد با کارکنان بکارگیری شده را به دستگاه نظارت کارفرما ارائه نماید.

تبصره ۳: رعایت موارد فوق رافع مسئولیت پیمانکار در قبال پرسنل نخواهد شد.

۲۵- نظارت بر حسن انجام کار نیروها با دستگاه نظارت کارفرما خواهد بود.

تبصره: بدیهی است دخالت دستگاه نظارت در انجام کارهای موضوع این قرارداد مانع الزام قانونی پیمانکار به انجام تمام تعهدات ناشی از آن نبوده و عدم دخالت دستگاه نظارت کارفرما نیز لزوماً حاکی از تأیید تمام کارهای پیمانکار نمی باشد.

سایر شرایط:

۱- شرکت های خدماتی و پشتیبانی دارای رتبه برتر از سوی مراجع ذیصلاح و ذیربط در شرایط مساوی اولویت خواهند داشت.

۲- شرکت های خدماتی و پشتیبانی که از سازمان ها و دوایر بزرگ دولتی حسن سابقه ارائه نمایند در شرایط مساوی اولویت خواهند داشت.

۳- کارفرما اختیار دارد در مدت قرارداد اقدام به فسخ نماید در این صورت مراتب را ۱۵ روز قبل از اعمال، حق فسخ کتباً به پیمانکار اعلام می نماید.

۴- چنانچه معلوم شود که طرف قرارداد برای تحصیل موافقت کارگزاران سازمان در انعقاد قرارداد، وجهی را به هر ترتیبی غیر مشروع مبادله نموده باشد در این صورت، شرکت گهرپارک حق فسخ قرارداد را داشته و راشی و مرتشی را نیز برای اعمال قانون به مقامات قضایی معرفی خواهد نمود.

۵- برنده مناقصه براساس مجموع امتیازات فنی و مبلغ پیشنهادی شرکتی انتخاب خواهد شد و شرکت گهرپارک در رد یا قبول هر یک یا تمامی پیشنهادات دریافت شده در این مناقصه مختار میباشد.

۶- شرکت در مناقصه هیچ گونه حقی را برای مناقصه گر ایجاد نمی نماید.



۷- پیمانکار موظف است هرگونه تغییر در آدرس قانونی یا در وضعیت شرکت خود را ظرف مدت ۵ روز کتباً به کارفرما اعلام گردد در غیر اینصورت عواقب عدم اطلاع به عهده پیمانکار می باشد.

۸- پیمانکار حق واگذاری موضوع قرارداد را به اشخاص دیگر کلاً یا جزئاً اعم از حقیقی یا حقوقی را ندارد.

۹- در صورتی که پیمانکار موضوع قرارداد را به شخص ثالثی واگذار نماید و یا در نحوه انجام کار قصور ورزد و یا به هر دلیلی از انجام موضوع قرارداد خودداری نماید، با تشخیص کارفرما در جهت جلوگیری از تضییع حقوق شرکت کارفرما، نسبت به فسخ قرار داد اقدام خواهد شد و تضمین موضوع قرارداد به نفع کار فرما ضبط گردیده و شرکت پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی ندارد.

تبصره ۱: در صورت فسخ، لغو و یا اتمام قرارداد، تسویه حساب قانونی کارکنان به عهده پیمانکار می باشد و در صورت عدم پرداخت، کارفرما مختار است هزینه آن را پرداخت نموده و با ۳۰ درصد بالاسری به حساب پیمانکار منظور نماید.

شرح خدمات موضوع قرارداد:

الف) نظافت روزانه شامل:

۱- نظافت، جارو کشی و تی زنی کلیه اتاقها، راهروها و راهپله ها، آسانسورها، سالنها، کفپوش ها و فرش و موکت با جاروبرقی و نظافت و گرد گیری میز، صندلی و سایر اثاثیه های موجود در اتاق ها و سایر فضاهای عمومی، قرنیزها، پیشآمدگیها و پنجره ها.

۲- نظافت و ضد عفونی و شستو شوی کلیه توالتهای، دستشویی ها و دیوارهای مربوطه (اعم از آینه، شیشه، جالباسی، آویز و...) با مواد شوینده

واقع در ساختمان ها، اطراف مسجد، معابر، پیاده رو ها، مکان ها، تجهیزات و محوطه ها ... ۱ بار در روز. **به صورت متوالی در زمان بهره برداری**

۳- تمیزکاری دیوار های داخلی و بیرونی ساختمان ها از اعلامیه ها و پوسترهایی که خارج از محل های تعیین شده چسبانده شده اند، در ابتدای هر روز و پیش از شروع ساعت اداری. **با هماهنگی واحد روابط عمومی**

۴- تخلیه و انتقال روزانه کلیه سطل های زباله داخل ساختمان، اعم از اتاق های اداری، سرویس های بهداشتی محوطه ها و ... (با رعایت کامل اصول بهداشتی: خروج کامل کیسه قبلی و جایگزینی کیسه نو و در صورت ضرورت شستو شوی سطل). زباله ها به صورت بهداشتی و داخل کیسه مخصوص، در محل تعیین شده (توسط کارفرما) تخلیه شوند. پرسنل متصدی این امر حتماً می بایست از دستکش یکبار مصرف برای تخلیه و جابجایی زباله ها استفاده نماید.

توضیح ۱: در صورت اضافه شدن ساختمان جدیدی و یا محل جدیدی به ساختمان های موضوع حجم قرارداد، پیمانکار مکلف به تامین نیروی خدماتی و ارائه کامل خدمات و انجام وظایف طبق شرایط قرارداد می باشد. (در این صورت هزینه آن توسط کمیسیون معاملات کارفرما تعیین می گردد).

۵- نظافت روزانه (کلیه اتاق های اداری شامل: جارو کشی و تی زنی) کفپوشها فرش و موکت با جاروبرقی و نظافت و گردگیری قرنیزها، سرامیک ها، پیشآمدگیها و پنجره ها و کلیه اثاثیه و لوازم اداری از قبیل میزها، صندلیها، مبلمان، فن کولرها، لوازم الکتریکی و الکترونیکی و کامپیوترها و سایر لوازم اداری، دیوارهای چوبی و شیشهها، کمد ها، فایلها و در صورت جابجایی در جای اولیه خود بصورت منظم قرار گیرند.

توضیح ۱: پیمانکار مکلف به برنامه ریزی و تقسیم اتاق های اداری جهت انجام نظافت می باشد، بطوری که کلیه اتاق ها هر روز به شرح فوق نظافت گردند.

توضیح ۲: کلیه وظایف ذکر شده می بایست طبق هماهنگی و زمان تعیین شده توسط مدیریت خدمات انجام شده باشد.

۶- مسجد و اثاثیه داخل آن ها، همچنین سرویس های بهداشتی مربوط به آنها و یا سرویس های بهداشتی سایر محل های مجموعه، میبایستی هر روز به وسیله نظافتات و مواد شوینده لازم، هر روز صبح و یک ساعت پیش از شروع برگزاری نماز، نظافت کامل و مرتب شوند ظروف مربوط به صابون مایع موجود در تمامی دستشویی ها طبقات ساختمانهای محل اجرای قرارداد میبایست هر روزه و در ابتدای ساعت اداری با مواد شوینده مرغوب که توسط پیمانکار تهیه میشود، پر گردند. **همچنین رول دستمال کاغذی بهداشتی در محل مربوطه قرارداد داده شود.**

۷- پشت بام ساختمان ها هر ماهه باید بازدید و جاروب شود. و در فصل زمستان و بارش برف، برف روبی شوند.

۸- سالن های همایش و یا مسجد، پیش و بعد از برگزاری مراسم و طبق ابلاغ دستگاه نظارت، نظافت و گردگیری و تخلیه زباله گردیده و مراسم مذکور از جهت جابجایی کالا و وسایل، مورد پشتیبانی قرار می گیرد.

۹- جابجایی و حمل کلیه اثاثیه و لوازم و تجهیزات اداری با هماهنگی دستگاه نظارت.

۱۰- در خصوص جابجایی ها، پیمانکار می بایست استانداردی تعریف شده در مورد نحوه صحیح حمل بار از سوی مراجع ذیصلاح را رعایت نموده و کارگران میبایست مجهز به وسایل ایمنی مانند دستکش و کفش کار ، کمربند و وسایل حمل موتوری ، برای اشیا سنگین باشند (در صورت نیاز به وسیله نقلیه موتوری جهت حمل ، تهیه آن بر عهده پیمانکار می باشد).

۱۱- پشتیبانی خدماتی و جابجایی ، ساماندهی و جمع آوری صندلی برای جلسات و همایش ها و مراسمات شرکت گهرپارک.

۱۲- نصب و پرچیدن انواع پلاکارد و پارچه نوشته ، با هماهنگی واحد روابط عمومی شرکت گهرپارک.

۱۳- چک کردن باز بودن راه آبرو یا فاضلاب و اتصالات شیرهای آب و گاز ، در فواصل منظم و اطلاع هر گونه خرابی به دستگاه نظارت.

۱۴- وسایل نظافت ، اختصاصی بوده و شرایط بهداشتی برای آنها باید منظور گردد و تی های استفاده شده در واحد و سرویس های بهداشتی جدا بوده و از تی های مستهلک استفاده نگردد . همچنین تی ها پس از هربار استفاده با ساولون ، وایتکس و مواد شوینده، شسته و در جریان هوای آزاد خشک شوند.

۱۵- انجام امور ارجاعی از سوی دستگاه نظارت که بطور مشخص در این مناقصه قید نگردیده ولی در تناسب و مشابهت با وظایف مشروحه می باشد پیمانکار متعهد به انجام آن می باشد.

محدوده زمانی انجام خدمات بدین شرح خواهد بود :

الف) شنبه تا چهارشنبه : از ساعت - ۷،۱۵ صبح الی ۲۳،۳۰ عصر (حداکثر ده دقیقه فرجه زمانی جهت پوشیدن لباس فرم و آماده به خدمت شدن.

ب) پنجشنبه تا جمعه : از ساعت - ۱۴:۰۰ صبح الی ۲۳،۳۰ عصر (حداکثر ده دقیقه فرجه زمانی جهت پوشیدن لباس فرم و آماده به خدمت شدن.

تبصره: در صورت تغییر ساعات پیمانکار مکلف به همکاری و ارائه خدمات بوده و از این بابت مبلغی به وی تعلق نمی گیرد.

پ) ساعات کار در ماه مبارک رمضان از سوی مدیر منابع انسانی و اداری به پیمانکار ابلاغ خواهد گردید.

ج) ساعات ذکر شده بنا به تشخیص کارفرما قابل تغییر خواهد بود .

م) ناظر نظارت بر حسن انجام کار نیروهای خدماتی با مدیر خدمات و پشتیبانی خواهد بود.

تی ها و جاروها در دید منظر عمومی بازدیدکنندگان قرار نگیرد و پیمانکار موظف است محلی برای نگهداری وسایل فراهم نماید.

"مناقشه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی" در دهکده بزرگ کردشکری کهرپارک (سهامی خاص)"



شماره: ۱۴۰۴/۲۱۶/ع

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۰۳

پیوست یکم

تعاریف، مفاهیم و واژه های بخشنامه

۱ - نظافت:

در نظافت فضاهای اداری موضوعات مورد نظر که باید رعایت شود شامل موارد زیر است :

- در صورت ارائه دستور کار جابجایی و حمل و نقل روزانه اثاثیه اتاقها و واحدهای شرکت گهرپارک جهت انجام امور نظافت
- نظافت و جاروب روزانه راهروها، اتاقها، سالنها، محوطه ها و فضای باز، مکان تجمع و تردد ارباب بازدید کنندگان (مثل معابر، شهربازی، محوطه ها، دستگاه ها، تجهیزات و دیگر مکانهای مربوط
- شستشوی روزانه سرویس های بهداشتی، راهروها، اتاق ها، سالنها، محوطه ها و فضای باز و مکان های تجمع بازدید کنندگان با آب و تی و دیگر تجهیزات مربوط
- نظافت و شستشوی هفتگی شیشه ها، پنجره ها و دیوارهای سرامیکی، روغنی و پلاستیکی واحدها، اتاقها و دیگر مکان های مربوط
- نظافت روزانه میزها و صندلی کارکنان، قفسه ها، کمدها، تجهیزات و ابزارها و ملزومات روی میزها، کتاب ها، در اتاق ها و دیگر مکان های مربوط
- تخلیه سببیک

۲ - فضای اداری فعال:

فضای اداری فعال به فضاهای ساختمان اداری اطلاق میگردد که طبق نشریه شماره ۱۷۸ سازمان برنامه و بودجه سابق موضوع بخشنامه شماره ۱۹۱۷ / ۵۴ / ۲۲۰۶ / ۱۰۲ مورخ ۱۳۷۷ / ۵ / ۴ ضوابط طراحی ساختمان های اداری (در گروه های چهارگانه ذیل قابل تعریف، ارزیابی و شناسایی باشد.

۱-۲- گروه فضای اصلی :

منظور فضاهایی هستند که کار اصلی اداری، مستقیماً در آنها انجام میشود. مانند اتاق های کارشناسی یک یا چند نفره، سالن های کار گروهی، اتاق های جلسات ، کنفرانس ها، بایگانی جاری در ارتباط مستقیم با کار اداری محل دستگاه فتوکپی، انبار روزمره، لوازم مصرفی و موارد مشابه .

۲-۲- گروه فضاهای وابسته اصلی:

منظور فضاهایی هستند که برای تسهیل و خدمات رسانی انجام کار پیش بینی شده و در کنار فضاهای گروه یک شکل می گیرند، مانند: سالن اجتماعات، کتابخانه، سالن اجتماعات ، رایانه، تکتیر، بایگانی راکد و موارد مشابه .

۳-۲- گروه فضاهای رفاهی:

منظور فضاهایی هستند که برای تأمین رفاه کارکنان و مراجعین در ساختمان اداری پیش بینی شده و در کنار فضاهای گروه های ۱ و ۲ شکل می گیرند، مانند: نمازخانه، غذاخوری ، رستوران ها، آبدارخانه، مرکز کمک های اولیه و بهداری، سرویس های بهداشتی و موارد مشابه .

گروه فضاهای گردش:

منظور فضاهایی هستند که برای ارتباط بین فضاهای یاد شده و سطوح زیرساخت (دیوارها و ستون ها) پی ش بینی می شوند و عبارتند از:

الف) گردش افقی در طبقات مانند: ورودیها ، راهروها ، فضاهای مکث و تقسیم، بعلاوه سطوح زیرساخت (دیوارها و ستون ها) در طبقات و مسیرهای risers تأسیساتی

ب) گردش عمودی بین طبقات مانند:

پله های ارتباطی طبقات ، آسانسورها، بالابرها، پله های فرار، پاگردها، شیبروها (ramps) و موارد مشابه

۳- حداقل لیست فضاهای اداری و آموزشی ، رفاهی و ورزشی، شهربازی، تفریحی شامل:

۱ - ساختمان گلیم

۲ - ساختمان کارتینگ



شرکت گهر پارک سیرجان
(سهامی خاص)
شماره ثبت ۵۵۰۶

"مناقصه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی در هکده بزرگ کردشگری کهر پارک (سهامی خاص)"

شماره: ۱۴۰۴/۲۱۶/ع

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۰۳

- ۳- سرویس های بهداشتی
- ۴- ساختمان روابط عمومی
- ۵- مجموعه پارک کودک
- ۶- مجموعه شهر بازی
- ۷- مزرعه حیوانات
- ۸- انبار ها
- ۹- رستوران ها
- ۱۰- معابر و پیاده روها
- ۱۱- ساختمان روابط عمومی
- ۱۲- دور دریاچه
- ۱۳- دارستان (میدان حراست تا تراک)
- ۱۴- شهدای سیرجان (ساختمان گلیم)
- ۱۵- بهرام گور (میدان تراک تا پرچم)
- ۱۶- نصرت آباد (پارکینگ)
- ۱۷- باسفهرجان (میدان پرچم تا دریاچه)
- ۱۸- خیرآباد کفه (بلوار مسجد)
- ۱۹- ده ترکان (پل منظر)
- ۲۰- ده قطب الدین (ترن هوایی تا دریاچه)
- ۲۱- عزت آباد (ترن هوایی)
- ۲۲- زیدآباد (شرق بوم گردی)
- ۲۳- سعادت آباد (غرب بوم گردی)
- ۲۴- هماشهر (پرچم تا چهارراه گلخانه)
- ۲۵- محمودآباد (تراک تا چهارراه گلخانه)
- ۲۶- بدرآباد (بلوار پارک آبی)
- ۲۷- پسوجان (بلوار پد هلیکوپتر)
- ۲۸- کران (پارک سرسره)
- ۲۹- خواجهوشهر (قفس ببر)
- ۳۰- خرم آباد (عشایری تا کبوترخانه)
- ۳۱- خرم آباد (عشایری تا کبوترخانه)
- ۳۲- فخرآباد (میدان صخره تا بوم گردی)
- ۳۳- بلورد (ابرخشت)
- ۳۴- دره درق
- ۳۵- پل راه آهن تا حراست
- ۳۶- خیابان خانه خان
- ۳۷- ورزشی ها
- ۳۸- شهر بازی

قرائت شد مورد تأیید است
مهر و امضاء:

هرگونه قید و شرطی توسط شرکت کننده در مناقصه موجب ابطال پیشنهاد قیمت می گردد .

صفحه ۱۲ از ۶۵

"مناقصه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی
در هکده بزرگ کردشگری کهر پارک (سهامی خاص)"



شماره: ۵/۲۱۶/۱۴۰۴/ع

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۰۳

۳۹- محوطه پارکینگ ۱ و ۲

۴۰- سوارکاری

۴۱- گلخانه ها

۴۲- ساختمان کنترل و نگهداری آبشار

۴۳- ساختمان مزرعه حیوانات

۴۴- واحد های بوم گردی

۴۵- ابرخشت ها

۴۶- واحد های vip

۴۷- ...

قرائت شد مورد تأیید است
مهر و امضاء:

هرگونه قید و شرطی توسط شرکت کننده در مناقصه موجب ابطال پیشنهاد قیمت می گردد .

صفحه ۱۳ از ۶۵

"مناقصه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی"
در دهکده بزرگ کردشگری کهرپارک (سهامی خاص)"



شماره: ۵/۲۱۶/۱۴۰۴/ع

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۰۳

پیوست دوم

- پرداخت صورت وضعیت ماهیانه پیمانکار به صورت ذیل انجام خواهد شد :
- ۱- تکمیل روزانه چک لیست ها توسط ناظر طبق نمونه موجود ، برای هر قسمت
- ۲- تهیه چک لیست کلی بر اساس معدل کلیه چک لیستهای تنظیمی
- ۳- پرداخت صورت وضعیت ماهیانه بر اساس جدول نظام پرداخت ذیل
- ۴- در صورتی که شرکت سه بار متوالی امتیاز زیر ۷۰ درصد را کسب نماید قرارداد فسخ خواهد شد.

درصد امتیاز کسب شده	۹۵ - ۱۰۰ %	۸۵ - ۹۵ %	۸۰ - ۸۵ %	۷۰ - ۸۰ %	زیر ۷۰ %
درصد پرداخت از کل قرارداد	یک درصد پاداش	از وضعیت درصدی کسر نمی گردد	یک درصد از وضعیت ماهیانه کسر گردد	دو درصد از وضعیت ماهیانه کسر گردد	چهار درصد از وضعیت ماهیانه کسر گردد

* تذکر مهم : در صورت استفاده از پرسنل موجود سقف برای فسخ قرارداد از ۷۰ درصد به زیر ۵۰ درصد به تناسب کاهش میابد. /

گواهی می شود : برابر چک لیست فوق از مجموع ۶۰۰ امتیاز لازم ، به میزان امتیاز % از کل (کسب گردیده و لذا پیمانکار مشمول دریافت درصد (به حروف) از مبلغ ماهانه قرارداد می باشد.

قرائت شد مورد تأیید است
مهر و امضاء:

هرگونه قید و شرطی توسط شرکت کننده در مناقصه موجب ابطال پیشنهاد قیمت می گردد .

صفحه ۱۴ از ۶۵

"مناقشه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی
در دهکده بزرگ کردشکری کهرپارک (سهامی خاص)"



شماره: ۱۴۰۴/۲۱۶/ع

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۰۳

پیوست سوم

تذکر مهم: این لیست به همراه برگ پیشنهاد قیمت در پاکت ج قرار گیرد.

لیست حداقل نفرات مورد نیاز			
ردیف	نوع خدمات	تعداد	حداقل حقوق و دستمزد ناخالص ماهیانه برای هر نفر (ریال)
۱	پرسنل خدماتی	۲۰	
۲	سرپرست کارگاه در هر شیفت	۱	
۳	نیروی HSE	۱	

۱- مابه تفاوت حقوق و دستمزد افزایش نیرو نسبت به حداقل تعداد نفرات به عهده پیمانکار می باشد و قابل پرداخت در صورت وضعیت ها نیست و صرفاً تعدیل ناشی از افزایش حقوق در سال جدید بر اساس شورای عالی کار پس از تأیید کمیسیون معاملات کارفرما، توسط کارفرما پرداخت می گردد.

۲- پیمانکار مکلف می باشد قبل از شرکت در مناقصه به هر تقدیر محل های مورد نظر کارفرما در سایت را کاملاً مورد بررسی قرار دهد و قیمت پیشنهادی خود در مناقصه را مطابق با آن ارائه دهد و نمی تواند به دلیل کم بودن تعداد نفرات در جدول فوق از انجام خدمات موضوع مناقصه خودداری نماید.

قرائت شد مورد تأیید است
مهر و امضاء:

هرگونه قید و شرطی توسط شرکت کننده در مناقصه موجب ابطال پیشنهاد قیمت می گردد.

صفحه ۱۵ از ۶۵

"مناقشه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی"

در دهکده بزرگ کردشکری کهرپارک (سهامی خاص)"



شماره: ۱۴۰۴/۲۱۶/ع

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۰۳

پیوست چهارم

لیست حداقل ماشین آلات مورد نیاز

تذکر مهم: این لیست به همراه برگ پیشنهاد قیمت در پاکت ج قرار گیرد.

ردیف	حداقل ماشین آلات مورد نیاز	تعداد	توضیحات	اجاره ماهیانه (ریال)
۱*	جارو خیابانی برند بابکت هیوندا مجهز به بغل زن	۱	مدل ۲۰۱۰ به همراه راننده	
۲*	کامیونت مکانیزه زباله	۱	ظرفیت پنج تن مدل ۱۴۰۰ به بالا به همراه راننده	
۳*	وانت بار پراید سبک	۳	مدل ۱۴۰۰ به بالا به همراه راننده	
۴	کف کش ۴ اینچ سه فاز	۲	*	
۵	دمنده برگ	۵	*	
۶	جاروی برقی صنعتی کارواشی	۳	*	
۷	واتر جت صنعتی مدل ۱۴۰۰	۱	حمل شونده بر روی خودروی سبک دارای مخزن	
۸*	وانت نیسان کمپرسی	۱	۱۴۰۰ به بالا به همراه راننده	
۹*	کامیونت لجن کش	۱	۱۴۰۰ به بالا همراه راننده	
۱۰	دستگاه نما شوی ساختمان	۱	*	
۱۱*	تراکتور سنگین به همراه تانکر ۲۰۰۰ لیتری	۱	*	
۱۲	سویپر صنعتی	۱	*	
۱۳	مبل شوی صنعتی	۱	*	
۱۴	جاروبرقی	۵	*	
۱۵	بلوور دمنده	۳	*	
۱۶	بالابر هیدرولیکی حداقل ۲۰ متری چرخدار	۱	*	
۱۷	بالابر هیدرولیکی حداقل چهار متری	۱	*	
۱۸	دستگاه فنر زن چاه فاضلاب	۱	*	

گازوئیل، اقلام مصرفی، تعمیرات، نگهداری و راننده یا اپراتور تجهیزات و ... به عهده و هزینه پیمانکار می باشد.

قرائت شد مورد تأیید است

مهر و امضاء:

هرگونه قید و شرطی توسط شرکت کننده در مناقشه موجب ابطال پیشنهاد قیمت می گردد.

صفحه ۱۶ از ۶۵

"مناقصه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی"

شماره: ۱۴۰۴/۲۱۶/ع

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۰۳

در حکم بزرگ کرد شکری کهر پارک (سهامی خاص)"



شرکت گهر پارک سیرجان
(سهامی خاص)
شماره ثبت ۵۵۰۶

پیوست پنجم تذکر مهم : این لیست به همراه برگ پیشنهاد قیمت در پاکت ج قرار گیرد.

لیست حداقل موارد مورد نیاز جهت مصرف یک ماه واحد خدمات					
ردیف	نام کالا	واحد	تعداد	برند، اولویت به ترتیب از راست به چپ می باشد	شرح
۱	پلاستیک زباله سایز ۹۰*۱۲۰	کیلو گرم	۴۰۰	با تأیید ناظر کارفرما	
۲	پلاستیک زباله سایز ۹۰*۷۰	کیلو گرم	۴۰۰	با تأیید ناظر کارفرما	
۳	پلاستیک زباله سایز ۶۰*۸۰	کیلو گرم	۳۰۰	با تأیید ناظر کارفرما	
۴	دستمال کاغذی اقتصادی	بسته ۲۰۰ برگی	۱۰۰۰	با تأیید ناظر کارفرما	با بسته ۱۰۰ برگی ۱۸۰۰
۵	دستمال رولی توالت	عدد	۴۰۰	با تأیید ناظر کارفرما	
۶	دستمال رولی حوله ای	عدد	۱۰۰	با تأیید ناظر کارفرما	
۷	شیشه پاکن	عدد	۱۶۰	با تأیید ناظر کارفرما	
۸	دستمال تنظیف	رول	۵۰	با تأیید ناظر کارفرما	
۹	جرم گیر ۴ لیتری	عدد	۴۰	با تأیید ناظر کارفرما	
۱۰	وایتکس ۴ لیتری	عدد	۲۵	با تأیید ناظر کارفرما	
۱۱	پودر لباسشویی	عدد	۴۰	با تأیید ناظر کارفرما	
۱۲	خاک انداز	عدد	۲۰	با تأیید ناظر کارفرما	
۱۳	جارو	عدد	۳۰	با تأیید ناظر کارفرما	
۱۴	تی نخ	عدد	۴۰	با تأیید ناظر کارفرما	
۱۵	تی لاستیکی	عدد	۴۰	با تأیید ناظر کارفرما	
۱۶	دستکش لاک	عدد	۱۲۰	با تأیید ناظر کارفرما	به ازای هر نفر ماهیانه ۳ عدد
۱۷	دستکش آشپزخانه	عدد	۴۰	با تأیید ناظر کارفرما	به ازای هر نفر ماهیانه ۳ عدد
۱۸	ماسک	عدد	۱۲۰۰	با تأیید ناظر کارفرما	به ازای هر نفر ماهیانه ۵ عدد
۱۹	مایع دستشویی ۴ لیتری	عدد	۷۵	با تأیید ناظر کارفرما	
۲۰	تی آب جمع کن استیل با دسته (فومی دولبه)	عدد	۲۳	مهسان، تی شو، جهان پلاستیک	
۲۱	تلمبه دستی چاه باز (کنی) درسال	عدد	۱۸	با تأیید ناظر کارفرما	
۲۲	برس توالت ساده (کامل)	عدد	۲۰	مهسان، تی شو، جهان پلاستیک	
۲۳	اسپری خوشبو کننده 500 میل	عدد	۳۲	یوموش، جی ام، لمسر	
۲۴	اسپری پاک کننده چند منظوره (700 میل)	عدد	۵۵	سیف، اکتیو، دامستوس	

قرائت شد مورد تأیید است

مهر و امضاء:

هرگونه قید و شرطی توسط شرکت کننده در مناقصه موجب ابطال پیشنهاد قیمت می گردد .

صفحه ۱۷ از ۶۵

"مناقشه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی"

در هکده بزرگ کرد شکری کهر پارک (سهامی خاص)"



شرکت گهر پارک سیرجان
(سهامی خاص)
شماره ثبت ۵۵۰۶

شماره: ۱۴۰۴/۲۱۶/ع

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۰۳

۲۵	تی شیشه شور	عدد	۲۰	مهسان، تی شو، جهان پلاستیک
۲۶	تینر فوری (۶ ماه یک بار)	لیتر	۳۱	با تأیید ناظر کارفرما
۲۷	سمباده	برگ	۲۰	با تأیید ناظر کارفرما
۲۸	پارو (دسته بلند یا کوتاه در سال)	عدد	۱۶	با تأیید ناظر کارفرما
۲۹	پودر ماشین	عدد	۲۶	هومکر، امو، پرس ل
۳۰	سطل زباله بزرگ (۲۴۰ لیتری)	عدد	۴۳	مهسان، تی شو، جهان پلاستیک
۳۱	دستکش لاستیکی رنگی	جفت	۲۰	رزمریم، گلریز، گل بانو، استادکار، فلاح کار
۳۲	کیسه زباله رنگی درجه یک کوچک ۳۵×۵۰ (۲۵ کیلویی)	کیلو	۱۵	وحید، برند پلاست، غزال
۳۳	تی حوله ای میکرو فایبر ۵۰ سانتی با دسته	عدد	۱۴	مهسان، تی شو، جهان پلاستیک
۳۴	اسکاج سیمی	عدد	۳۱	سیم استار، بیک استار
۳۵	کیسه زباله رنگی درجه یک کوچک ۷۰×۹۰ (۲۵ کیلویی)	کیسه	۴	وحید، برند پلاست، غزال
۳۶	مایع ظرفشویی آنتی باکتریال	لیتر	۱۵	پرل پرتغالی، پرل ۵ لیمو، دورت و
37	تی نخ ۱۰۰ سانتی با دسته (پنبه ۸۰۰ گرمی)	عدد	۱۰	مهسان، تی شو، جهان پلاستیک
۳۸	چکمه پلاستیکی	جفت	۱۵	با تأیید ناظر کارفرما
۳۹	نردبان آلومینیومی دو طرفه متوسط (۳،۵ متری)	عدد	۴	با تأیید ناظر کارفرما
۴۰	شیلنگ داخل ساختمان (در سال)	متر	۶۷۰	با تأیید ناظر کارفرما
۴۱	مایه چاه باز کن و چنته	عدد	۱۵	

*پیمانکار موظف است حداقل مواد مصرفی مورد نیازی راه تهیه و در مجموعه انبار نماید. /

کلیه مواد مصرفی با تأیید کارفرما بصورت ماهیانه لیست شوند و در صورت وضعیت قرار می گیرد.

قرائت شد مورد تأیید است

مهر و امضاء:

هرگونه قید و شرطی توسط شرکت کننده در مناقصه موجب ابطال پیشنهاد قیمت می گردد.

صفحه ۱۸ از ۶۵



پیوست ششم

چک لیست خدمات امور نظافتی و جابجایی			
الف : اتاق ها و فضاهای عمومی			
ردیف	عنوان فعالیت	حداکثر امتیاز	امتیاز کسب شده
۱	آیا واحدها و اثاثیه و لوازم داخل آنها ، و سرویس های بهداشتی متعلق به آن ، راه پله ها، راهرو ها روزانه نظافت کامل میشوند ؟	۲۰	
۲	آیا میز و صندلی روزانه گردگیری، نظافت و مرتب می شوند ؟	۲۰	
۳	آیا نظافت محل مورد نظر کارفرما در زمان مناسب انجام شود ؟	۲۰	
۴	آیا در صورت اعلام واحد مبنی بر تمیزکاری ضروری، اقدامات لازم صورت می گیرد؟	۲۰	
۵	آیا همکاری لازم درنقل و انتقال ملزومات و وسایل انجام میشود ؟	۲۰	
۶	آیا جدار درونی و بیرونی شیشه ها همواره تمیز است ؟	۲۰	
۷	آیا جمع آوری و تخلیه زباله ها در پایان هر شیفت انجام می شود ؟	۲۰	
۸	آیا سطل های زباله بعد از هر بار تخلیه، شستشو و ضد عفونی می شوند ؟	۲۰	
۹	آیا برای سطل های زباله از پلاستیک زباله استفاده می شود ؟	۲۰	
۱۰	آیا هنگام حمل زباله نکات بهداشتی (دست کردن دستکش ، جلوگیری از نشت شیرابه و...) رعایت می شود ؟	۲۰	
۱۱	آیا محل نگهداری موقت زباله ها پس از هر بار تخلیه شستشو و ضد عفونی می شود؟	۲۰	
۱۲	آیا توالت ها و سرویس های بهداشتی روزانه با مواد ضد عفونی استاندارد ضد عفونی می شوند ؟	۲۰	
۱۳	آیا تی های استفاده شده در واحد و سرویس های بهداشتی جدا می باشد ؟	۲۰	
۱۴	آیا تی ها پس از هر بار استفاده با وایتکس و مواد شوینده، شسته و در جریان هوای آزاد خشک می شوند ؟	۲۰	
۱۵	آیا محل شستشو و نگهداری وسایل نظافت ، اختصاصی بوده و شرایط بهداشتی برای آنها منظور می گردد ؟	۲۰	
۱۶	آیا پشت بامها در صورت نیاز، برف روبی و اقدام لازم جهت رفع گیر ناودانها انجام می شود ؟	۲۰	
۱۷	آیا همکاری لازم با واحد روابط عمومی جهت نصب پرچم و سایر وسایل تزیینی جهت اعیاد و مراسم مذهبی و فرهنگی انجام می شود ؟	۲۰	
۱۸	آیا هنگام تحویل ملزومات مصرفی و غیر مصرفی به انبار و مکان های مورد نظر اقدام لازم صورت می گیرد ؟	۲۰	
۱۹	آیا همکاری لازم در خصوص برگزاری جلسات و کنفرانس ها صورت می پذیرد ؟	۲۰	
۲۰	آیا نیروهای خدماتی از آراستگی مطلوب، استفاده از لباس فرم و اتیکت شناسایی برخوردار می باشند؟	۲۰	
*	جمع	۴۰۰	

"مناقشه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی در دهکده بزرگ کردشکری کهرپارک (سهامی خاص)"



شماره: ۱۴۰۴/۲۱۶/ع

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۰۳

پیوست هفتم

چک لیست خدمات امور نظافتی و جابجایی ب: اتاق های اداری و غیر اداری				
ردیف	عنوان فعالیت	حداکثر امتیاز	امتیاز کسب شده	ملاحظات
۱	آیا اتاق ها و اثاثیه و تجهیزات داخل آن و متعلقات ، بطور کامل نظافت و گردگیری می شوند؟	۲۰		
۲	آیا هنگام نظافت، فرد نظافت کننده به نکات ایمنی مربوط به دستگاههای الکتریکی توجه دارد؟	۲۰		
۳	آیا نظافت در زمان مناسب انجام می شود که برای انجام امور اداری مزاحمتی ایجاد نشود؟	۲۰		
۴	آیا در صورت اعلام واحد مبنی بر تمیزکاری ضروری، اقدامات لازم صورت می گیرد؟	۲۰		
۵	آیا مرتب کردن وسایل به گونه ای هست که به سلامت دستگاه ها لطمه ای وارد نشود؟	۲۰		
۶	آیا همکاری لازم در نقل و انتقال ملزومات و وسایل انجام میشود؟	۲۰		
۷	آیا جمع آوری و تخلیه زباله ها روزانه انجام می شود؟	۲۰		
۸	آیا برای سطل های زباله از پلاستیک زباله استفاده می شود؟	۲۰		
۹	آیا هنگام حمل زباله نکات بهداشتی (دست کردن دستکش ، جلوگیری از نشت شیرابه و...) رعایت می شود؟	۱۰		
۱۰	آیا نیروهای خدماتی از آراستگی مطلوب، استفاده از لباس فرم و اتیکت شناسایی برخوردار می باشند؟	۱۰		
۱۱	آیا معابر و پیادرو ها به صورت روزانه نظافت می شوند؟	۲۰		
	جمع	۲۰۰		

قرائن شد مورد تأیید است
مهر و امضاء:

هرگونه قید و شرطی توسط شرکت کننده در مناقشه موجب ابطال پیشنهاد قیمت می گردد .

صفحه ۲۰ از ۶۵

"مناقصه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی
در دهکده بزرگ کردشکری کهرپارک (سهامی خاص)"

شماره: ۱۴۰۴/۲۱۶/ع

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۰۳

پیوست هشتم

ردیف	محل سرویس های بهداشتی	تعداد سرویس های بهداشتی	تعداد چشمه
۱	دره درق	۳	۱۲
۲	چادرهای عشایری	۱	۶
۳	آمفی تئاتر روباز	۱	۱۰
۴	باغ بهشت	۲	۶
۵	سینما گلخانه	۱	۸
۶	موزه دفاع مقدس	۱	۶
۷	مسجد گوهرشاد	۲	۱۲
۸	پارکینگ ۱ و ۲	۳	۲۲
۹	شهربازی روباز	۳	۲۴
۱۰	سرزمین عجایب	۱	۱۰
۱۱	دریاچه	۳	۲۴
۱۲	درب ورودی	۱	۲

قرائت شد مورد تأیید است
مهر و امضاء:

هرگونه قید و شرطی توسط شرکت کننده در مناقصه موجب ابطال پیشنهاد قیمت می گردد .

صفحه ۲۱ از ۶۵

"مناقشه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی
در هکده بزرگ کردشگری کهر پارک (سهامی خاص)"



شماره: ۱۴۰۴/۲۱۶/ع

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۰۳

پیوست دهم

لیست حداقل ساختمان های اداری که میبایست به صورت روزانه نظافت شوند که شامل تخلیه سطهای زباله نظافت سرویس های بهداشتی و گردگیری و جارو زنی اتاق های مربوطه در این ساختمان ها میباشد/.

۱- ساختمان اداری گلیم (طبقه همکف و طبقه اول)

۲- ساختمان فعلی دفتر فنی

۳- ساختمان آتش نشانی

۴- ساختمان جدید فنی

۵- ساختمان کارتینگ و سالن کنفرانس

۶- واحد انبارها

۷- ساختمان ترانسپورت

۸- ساختمان بهداری و اورژانس

۹- ساختمان اداری آمفی تئاتر (رفاهی و روابط عمومی)

۱۰- ساختمان کنفرانس ایفمارک

قرائت شد مورد تأیید است

مهر و امضاء:

هرگونه قید و شرطی توسط شرکت کننده در مناقصه موجب ابطال پیشنهاد قیمت می گردد .

صفحه ۲۲ از ۶۵

"مناقشه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی
در دهکده بزرگ کردشگری کهرپارک (سهامی خاص)"



شماره: ۱۴۰۴/۲۱۶/ع

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۰۳

پیوست یازدهم

مکان هایی که میبایست به صورت هفتگی و یا روزانه و یا در زمان های خاص **با نظر کارفرما** توسط نیروهای چرخشی نظافت شوند.

- ۱- ساختمان اداری دفتر شهر (بلوار صفارزاده)
- ۲- پارک سوار مکی آباد
- ۳- آمفی تاتر روباز (بسته به برگزاری مراسم)
- ۴- موزه دفاع مقدس (بسته به زمان بازدید)
- ۵- ساختمانهای ابرخشت ۱ و ۲ و ساختمانهای VIP
- ۶- لاکر و محوطه چمن طبیعی
- ۷- لاکر و محوطه زمینهای ورزشی
- ۸- شستشوی محوطه بیرونی کبوترخانه
- ۹- نظافت ایستگاههای پارک سوار دهکده
- ۱۰- نظافت سرویسهای بهداشتی سیار (بسته به برگزاری مراسم)
- ۱۱- نظافت پارکینگ درب ورودی (خاکی)
- ۱۲- نظافت دامنه کوه (قسمت عشایری)
- ۱۳- نظافت خانه روستایی
- ۱۴- نظافت خانه خان
- ۱۵- نظافت محوطه پد هلی کوپتر
- ۱۶- نظافت رمپ جنوبی ترمه
- ۱۷- نظافت جداول و معابر سایت
- ۱۸- نظافت سالن ترامبولین (بسته به برگزاری مراسم)
- ۱۹- نظافت معبر ورودی دهکده (از بل راه آهن تا ورودی حراست)

قرائت شد مورد تأیید است
مهر و امضاء:

هرگونه قید و شرطی توسط شرکت کننده در مناقصه موجب ابطال پیشنهاد قیمت می گردد .

صفحه ۲۳ از ۶۵

"مناقشه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی
در دهکده بزرگ کردشکری کهرپارک (سهامی خاص)"



شماره: ۱۴۰۴/۲۱۶/ع

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۰۳

۲۰- جمع آوری زباله های پروژه های در حال ساخت (ایفمارک، پارک آبی، هتلینگ، نصیر عمران آریا)

۲۱- جمع آوری و حمل زباله های سوارکاری و قرنطینه

۲۲- چک کردن و اعلام آبیگری مخازن آب سرویسهای بهداشتی به واحد حمل و نقل

۲۳- تخلیه سبیکهای رستورانها و سرویسهای بهداشتی

۲۴- تخلیه سطل های زباله ای که در زونهای بهره برداری نیستند

۲۵- نظافت باغ بهشت

۲۶- نظافت موزه خزندگان

۲۷-....

قرائن شد مورد تأیید است
مهر و امضاء:

هرگونه قید و شرطی توسط شرکت کننده در مناقصه موجب ابطال پیشنهاد قیمت می گردد .

صفحه ۲۴ از ۶۵

"مناقصه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی
در دهکده بزرگ گردشگری کهرپارک (سهامی خاص)"



شماره: ۱۴۰۴/۲۱۶/ع

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۰۳

پیوست دوازدهم

مکانها و زونهای ثابت در زمان بهره برداری دهکده گردشگری

۱- دریاچه

۲- مسجد گوهر شاد

۳- شهر بازی (شهر بازی روباز ، سرزمین عجایب، سالن VR ، ترامبولین)

۴- باغ بهشت

۵- پارک ژوراسیک

۶- پارکینگ شماره ۱ و ۲

۷- مزرعه حیوانات (پیاده رو و شیشه ها)

۸- عشایری

۹- دره درق

۱۰- پارک سرسره ها

قرائت شد مورد تأیید است

مهر و امضاء:

هرگونه قید و شرطی توسط شرکت کننده در مناقصه موجب ابطال پیشنهاد قیمت می گردد .

صفحه ۲۵ از ۶۵

"مناقصه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی"

در هکده بزرگ کرد شکری کهر پارک (سهامی خاص)"



شماره: ۱۴۰۴/۲۱۶/۵ع

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۰۳

جدول جرایم

(۱) نظافت، نگهداری و رعایت ایمنی تجهیزات و محیطی

ردیف	شرح	جریمه (تومان)
۱	عدم نظافت و پاک سازی مناسب محوطه ها محوله به پرسنل	۱۰/۰۰۰/۰۰۰
۲	عدم جمع آوری لوازم و تجهیزات از محوطه ها محوله مانند راهروها، پله ها، سالن ها...	۷/۰۰۰/۰۰۰
۳	عدم تعویض پلاستیک داخل سطل زباله های محوطه کاری و تخلیه به موقع آن	۱/۰۰۰/۰۰۰
۴	عدم استفاده صحیح از ابزار، لوازم و تجهیزات تحویلی به پیمانکار	۵/۰۰۰/۰۰۰
۵	عدم نظافت آبدارخانه پرسنل شرکت به صورت روزانه	۱/۰۰۰/۰۰۰
۶	عدم تجهیز دفتر پیمانکار طبق پیوست تجهیزات دفتر پیمانکار (در هر روز تاخیر)	۱۰/۰۰۰/۰۰۰
۷	عدم تحویل هرگونه مدارک درخواستی از سوی نماینده کارفرما به مدت ۳ روز کاری (در هر مورد)	۱۰/۰۰۰/۰۰۰
۸	عدم تجهیز گارگاه (تهیه اقلام نظافتی، البسه، کارت پرسنلی) پس از ماه اول قرارداد (روزانه)	۱۰/۰۰۰/۰۰۰
۹	عدم توزیع لباس کار، کفش کار و شلوار به پرسنل در زمان تعیین شده برای هر روز تاخیر	۲۰/۰۰۰/۰۰۰
۱۰	عدم تهیه و توزیع کامل اقلام مصرفی و نظافتی طبق حواله در زمان تعیین شده برای هر روز تاخیر	۱۰/۰۰۰/۰۰۰
۱۱	عدم نظافت در محل مورد نظر کارفرما در سایت	۲۰/۰۰۰/۰۰۰
۱۲	عدم تخلیه سپتیک و شارژ آب مخازن	۱۰/۰۰۰/۰۰۰
۱۳	بکار گیری نیروی خدماتی بعنوان آبدارچی و یا عدم کارت بهداشت	۱۰/۰۰۰/۰۰۰

قرائت شد مورد تأیید است

مهر و امضاء:

هرگونه قید و شرطی توسط شرکت کننده در مناقصه موجب ابطال پیشنهاد قیمت می گردد.

صفحه ۲۶ از ۶۵

"مناقصه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی"
در هکده بزرگ کردشگری کهر پارک (سهامی خاص)"



شماره: ۱۴۰۴/۲۱۶/ع

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۰۳

۲) رفتار نامناسب پرسنل پیمانکار و نماینده پیمانکار

ردی ف	شرح	جریمه (تومان)
۱	رائه اطلاعات ناصحیح به کارفرما و نماینده کارفرما (متناسب با هر مورد)	۱۰/۰۰۰۰/۰۰۰
۲	عدم توجه به تذکرات ناظرین نماینده کارفرما و نماینده کارفرما (متناسب با هر مورد)	۱۵/۰۰۰۰/۰۰۰
۳	عدم همکاری مناسب نماینده و کارشناس پیمانکار با ناظرین نماینده کارفرما و کارفرما متناسب برای هر مورد	۸/۰۰۰۰/۰۰۰
۴	برخورد نامناسب پرسنل با گردشگران یا میهمانان	۵۰/۰۰۰۰/۰۰۰
۵	عدم رعایت بهداشت فردی کلیه پرسنل	۵/۰۰۰۰/۰۰۰
۶	عدم دریافت تاییدیه از ناظرین نماینده کارفرما جهت اعزام به مرخصی پرسنل	۱۰/۰۰۰۰/۰۰۰
۷	عدم نصب کارت پرسنلی بر روی لباسکار (به ازاء هر نفر)	۵/۰۰۰۰/۰۰۰
۸	برخورد نامناسب پیمانکار و عوامل آن با پرسنل اداره، کارشناس و ناظرین کارفرما (با تشخیص رییس اداره خدمات عمومی فرد خاطی از ادامه فعالیت در مجموعه منع خواهد شد)	۲۰/۰۰۰۰/۰۰۰
۹	عدم تحویل به موقع لیست اضافه کار جهت تایید، تسویه افراد ترک کار شده بعد از ۴۵ روز و هر روز تاخیر	۱۰/۰۰۰۰/۰۰۰
۱۰	خارج نمودن ابزار، لوازم، تجهیزات و یا هرگونه اموال مربوط به کارفرما بدون اطلاع	۱۰/۰۰۰۰/۰۰۰
۱۱	فروش مواد مصرفی نظافتی آنالیز، ابزار، لوازم و تجهیزات	۵/۰۰۰۰/۰۰۰
۱۲	استقرار کارکنان پیمانکار پشت خودروهای حمل و انتقال	۵/۰۰۰۰/۰۰۰

قرائت شد مورد تأیید است
مهر و امضاء:

هرگونه قید و شرطی توسط شرکت کننده در مناقصه موجب ابطال پیشنهاد قیمت می گردد .

صفحه ۲۷ از ۶۵

"مناقشه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی در دهکده بزرگ کردشکری کهرپارک (سهامی خاص)"

شماره: ۱۴۰۴/۲۱۶/ع

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۰۳

۳) بهداشت فردی پرسنل

ردی ف	شرح	جریمه (تومان)
۱	کثیف بودن لباس فرم و یا استفاده از لباس مندرس، کثیف و پاره شده	۱۲/۰۰۰/۰۰۰
۲	عدم استفاده از لباس فرم، کلاه، ماسک، کفش، چکمه، دستکش و لباس بارانی مورد تأیید دستگاه نظارت و عدم رعایت موارد ایمنی هر کدام	۳۰/۰۰۰/۰۰۰
۳	استعمال دخانیات در محیط عمومی، محیط کار، آبدارخانه (هر مورد)	۶/۰۰۰/۰۰۰
۴	عدم استفاده از لباس تحویل داده شده به پرسنل (هر پرسنل در هر مورد)	۵/۰۰۰/۰۰۰
۵	عدم نظارت نماینده پیمانکار به محیط های تحویل داده شده در قرارداد و عدم تحویل گزارش روزانه نظارت	۵/۰۰۰/۰۰۰

۴) تامین نیروی انسانی مورد نیاز

ردی ف	شرح	جریمه (ریال)
۱	عدم حضور نماینده پیمانکار بدون هماهنگی با رئیس اداره خدمات عمومی (هر روز)	۱۵/۰۰۰/۰۰۰
۲	عدم حضور کارشناسان پیمانکار بدون هماهنگی با رئیس اداره خدمات عمومی (هر روز)	۱۰/۰۰۰/۰۰۰
۳	عدم حضور پرسنل پیمانکار بدون هماهنگی با ناظرین نماینده کارفرما (نفر - روز)	۵/۰۰۰/۰۰۰

* چنانچه تخلفی از سوی پیمانکار صورت گیرد که در جداول فوق ذکر نشده باشد، دستگاه نظارت میتواند برحسب حجم تخلف، پیمانکار را از پنج میلیون تا پنجاه میلیون تومان جریمه نقدی نماید و نظرنماینده کارفرما در این خصوص قطعی می باشد. پیمانکار حق اعتراض نخواهد داشت.

قرائت شد مورد تأیید است
مهر و امضاء:

هرگونه قید و شرطی توسط شرکت کننده در مناقشه موجب ابطال پیشنهاد قیمت می گردد .

"مناقصه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی
در هکده بزرگ کردشگری گهر پارک (سهامی خاص)"



شماره: ۱۴۰۴/۲۱۶/ع

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۰۳

***نکته: متقاضیان کارفرما در مناقصه الزامی می باشد بدو ورود به کارفرما گهر پارک جهت تحویل پاکات مناقصه فرم بازدید پاکات را در سه نسخه به واحد حراست جهت تکمیل ارائه نمایند و پس از تکمیل توسط واحد حراست یک نسخه را بر روی پاکات دارای مهر و موم خود چسبانده ، نسخه دیگر را به واحد حراست تحویل دهند و نسخه سوم را نزد خود نگاه داشته ، سپس پاکات خود را به دبیرخانه کمیسیون معاملات تحویل دهند. بدیهی است پاکات بدون فرم بازدید تکمیل شده توسط واحد حراست به هیچ عنوان پذیرفته نخواهد شد.**

قرائت شد مورد تأیید است
مهر و امضاء:

هرگونه قید و شرطی توسط شرکت کننده در مناقصه موجب ابطال پیشنهاد قیمت می گردد .

صفحه ۲۹ از ۶۵

"مناقصه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی
در هکده بزرگ کردشگری کهر پارک (سهامی خاص)"



شماره: ۱۴۰۴/۲۱۶/ع

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۰۳

« فرم بازدید پاکات »

«آخرین مهلت تحویل پاکت ساعت ۱۲ روز شنبه مورخ ۱۴۰۴/۰۳/۳۱ می باشد.»

این قسمت توسط واحد حراست تکمیل می گردد

گواهی می گردد آقای/خانم به شماره ملی و به شماره
تماس ساعت روز مورخ/...../۱۴۰۴

جهت تأیید مهر و موم تعداد پاکت کارفرما در مناقصه ، مربوط به
کارفرما/آقای/خانم..... ، به این واحد مراجعه نمودند که مهر و موم پاکات مورد تأیید این
واحد می باشد./

توجه: این فرم جهت اطلاع واحد حقوقی و کمیسیون معاملات از وضعیت مهر و موم پاکات تکمیل گردیده و ارزش دیگری ندارد./

مهر تأیید و امضاء واحد حراست

امضاء تحویل دهنده :

نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده:

قرائت شد مورد تأیید است
مهر و امضاء:

هرگونه قید و شرطی توسط شرکت کننده در مناقصه موجب ابطال پیشنهاد قیمت می گردد .

صفحه ۳۰ از ۶۵



شرکت گهر پارک سیرجان
(سهامی خاص)
شماره ثبت ۵۵۰۶

"مناقشه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی"

در دهکده بزرگ گردشگری گهر پارک (سهامی خاص)"

شماره: ۱۴۰۴/۲۱۶/ع

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۰۳

"برگه پیشنهاد قیمت"

امضاء کننده زیر پس از بررسی و آگاهی کامل و پذیرش تعهد اجرا و مسئولیت در مورد مطالب و مندرجات دعوتنامه شرکت در مناقصه، شرایط عمومی مناقصه و پیمان، مشخصات فنی عمومی، نقشه های کلی و تفصیلی اجرایی (در صورت منضم بودن اسناد)، فهرست مقادیر کار و قیمت های برآوردی کار، تعهد نامه و قبول مقررات و اسناد و مدارک عمومی مناقصه و پیمان، بطور کلی تمامی مدارک و اسناد مناقصه "انتخاب پیمانکار خدمات نظافتی در دهکده بزرگ گردشگری گهر پارک سیرجان" جمع شرایط و عوامل موجود از لحاظ تامین موضوع مورد مناقصه، پیشنهاد می نمایم که:

عملیات موضوع مناقصه حاضر را که بر اساس شرایط و مشخصات مندرج در اسناد و مدارک مناقصه و پیمان و لیست تفکیکی و منضم می باشد یا قیمت پیشنهادی قطعی (به عدد) _____ ریال به صورت ماهیانه (به حروف)
و قیمت پیشنهادی قطعی (به عدد) _____ برای یکسال شمسی انجام (به حروف) دهیم.

"مبلغ پیشنهادی بدون مالیات بر ارزش افزوده می باشد که در صورت مشمول شدن قرارداد به صورت مجزا توسط کارفرما پرداخت می گردد."

چنانچه این پیشنهاد مورد قبول قرار گیرد و به عنوان برنده مناقصه انتخاب شوم تعهد می نمایم که:

الف: اسناد و مدارک پیمان را بر اساس مراتب مندرج در اسناد و مدارک مناقصه امضاء نموده و همراه تضمین انجام تعهدات حداکثر ظرف مدت ۷ روز از تاریخ ابلاغ بعنوان برنده مناقصه (باستثنای روزهای تعطیل) تسلیم نمایم. در غیر اینصورت تضمین کارفرما در مناقصه اینجانب ضبط می گردد.

ب: ظرف مدت مقرر در پیمان، نسبت به تامین و تحویل اقلام موضوع پیمان و به عبارت دیگر کلیه تعهدات موضوع پیمان را در مدت مندرج در اسناد و مدارک مناقصه به اتمام رسانم.

ج: تأیید می نمایم که کلیه ضامنه اسناد و مدارک مناقصه جزء لاینفک این پیشنهاد محسوب می شود.

د: اطلاع کامل دارم که دستگاه مناقصه گزار الزامی برای واگذاری کار به هر یک از پیشنهادات ندارد. و در رد یا قبول هر یک از پیشنهادات بدون نیاز به ذکر دلیل و بدون جبران خسارت مختار است.

ز: در تهیه نرخ پیشنهادی موارد ذیل مورد نظر بوده و در نرخ پیشنهادی منظور شده است.

۱- تأیید می شود که جدول خلاصه تفکیک قیمت کل و همچنین اقلام تفکیکی مبلغ پیشنهاد پیمان تکمیل و ارائه گردیده است.

۲- نرخ پیشنهادی شامل کلیه هزینه های افراد، تجهیزات و ماشین آلات و خرید اقلام و سایر هزینه های مربوطه می باشد.

۳- کلیه اسناد، مدارک و ضامنه مندرج در سند پیمان و شرایط مناقصه را که با انجام کار موضوع پیمان ارتباط دارد مطالعه نموده و از مفاد آن کلاً و جزئاً اطلاع حاصل شده است.

نام و نام خانوادگی صاحبان امضاء مجاز / امضاء / مهر شرکت:

قرائت شد مورد تأیید است

مهر و امضاء:

هرگونه قید و شرطی توسط شرکت کننده در مناقصه موجب ابطال پیشنهاد قیمت می گردد.

صفحه ۳۱ از ۶۵



.....: ۱: ۲

۴- هزینه های ناشی از اجرای قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران به طور اعم بویژه قانون کار و آئین نامه های مربوط به بیمه تامین اجتماعی ، مالیات و عوارض متعلقه در رابطه با این مناقصه ، همچنین هزینه های حمل و نقل ، بارگیری و باراندازی نیز با توجه به شرایط خصوصی پیمان منظور شده است./

۵- در تهیه این پیشنهاد علاوه بر هزینه های ناشی از مفاد فوق الذکر سایر هزینه ها نیز در نظر گرفته شده و این شرکت تأیید می نماید که مطالعات کافی بعمل آورده و هیچ نکته ابهامی باقی نمانده است./

۶- اعلام می نماید که به محض امضاء و مبادله پیمان و ابلاغ شروع کار از سوی پیمانکارنسبت به جاری نمودن موضوع پیمان اقدام نماید. در صورتیکه پیشنهاد این شرکت مورد قبول واقع شود مادام که سند پیمان به امضاء طرفین نرسیده است پیشنهاد حاضر و اعلام قبولی آن از طرف پیمانکاردر حکم پیمان معتبر تلقی خواهد شد./

*مدارک و اسنادی که به ضمیمه ارسال می گردد به قرار زیر می باشد :

۱- کلیه اسناد و مدارک مناقصه (پاکت "الف"، "ب" و "ج" لاک و مهر شده) در یک پاکت مجزا و بصورت مهر و لاک شده قرار گیرند.

۲- بدینوسیله تأیید می نماید که پیمانکار در رد یا قبول این پیشنهاد با توجه به آئین نامه معاملاتی خود اختیار کامل دارد .

۳- مهلت اعتبار این پیشنهاد قیمت، از زمان بازگشایی پاکت های مالی ۳ ماه بوده و تا ۳ ماه قابل تمدید است .

۴- با تأیید مجدد مراتب فوق نسبت به امضاء این نامه مبادرت می نمایند :

نام شرکت / پیشنهاد دهنده :

آدرس شرکت / پیشنهاد دهنده :

کد اقتصادی شرکت / پیشنهاد دهنده :

نام و سمت صاحبان مجاز و تعهد آور / پیشنهاد دهنده :

امضاء / مهر شرکت / پیشنهاد دهنده :

تاریخ : / /

تلفن ثابت مدیر عامل :

تلفن همراه مدیر عامل:

"مناقشه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی
در دهکده بزرگ گردشگری کهرپارک (سهامی خاص)"



شماره: ۱۴۰۴/۲۱۶/ع

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۰۳

فرم بازدید الزامی از محل دهکده بزرگ گردشگری کهر پارک

مربوط به مناقشه :

"مناقشه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی در دهکده بزرگ گردشگری کهرپارک (سهامی خاص)"

احتراماً ، پس از بررسی و آگاهی از محل سایت ، اینجانب اعلام می نماید از محل فوق الذکر واقع در استان شهرستان بازدید و با توجه به وضعیت موجود ، متعهد می گردد در ارائه پیشنهاد قیمت کلیه جوانب و شرایط موجود را لحاظ نموده و از این بابت هیچگونه ادعایی در آینده نخواهم داشت و عملیات موضوع مناقشه را با رعایت تمام جوانب (موقعیت، آب و هوا- عوارض و توپوگرافی و امکانات محل) با قیمت پیشنهادی در برگ پیشنهاد قیمت انجام خواهم.

اینجانب در بازدید به عمل آمده کلیه نظر سنجی و نیاز سنجی مربوط به عوامل انسانی و تجهیزات مورد نیاز را بررسی نمودم و قیمت پیشنهادی خود را مطابق با آن ارائه می نمایم./

۱- تاریخ وساعت بازدید:

۲- امضاء پیشنهاد دهنده :

۳- امضاء دستگاه نظارت:

قرائت شد مورد تأیید است
مهر و امضاء:

هرگونه قید و شرطی توسط شرکت کننده در مناقشه موجب ابطال پیشنهاد قیمت می گردد .

صفحه ۳۳ از ۶۵



شرکت گهر پارک سیرجان
(سهامی خاص)
شماره ثبت ۵۵۰۶

"مناقصه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی"

در حکم بزرگ کردگري کمر پارک (سهامی خاص)"

شماره: ۱۴۰۴/۲۱۶/ع

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۰۳

بسمه تعالی

ضمانت نامه کارفرما در مناقصه

(نمونه یک)

نظر به اینکه*
به نشانی:
کارفرما نماید، این**
از*
در مقابل***
برای مبلغ
ریال تضمین و تعهد مینماید چنانچه***
به این**
اطلاع دهد که پیشنهاد کارفرما کننده نامبرده مورد قبول واقع شده و مشارالیه از امضای پیمان مربوط یا تسلیم ضمانت نامه انجام تعهدات پیمان استنکاف نموده است، تا میزان
ریال هر مبلغی را که***
دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از سوی***
یا اقدامی از مجاری قانونی یا قضائی داشته باشد، بی درنگ در وجه یا حواله کرد***
بپردازد.
مدت اعتبار این ضمانت نامه سه ماه است و تا آخر ساعت اداری روز
معتبر می باشد این مدت بدون درخواست کتبی***
برای حداکثر سه ماه دیگر قابل تمدید است و در صورتیکه***
اعتبار این ضمانت نامه را تمدید کند و یا*
موجب این تمدید را فراهم نسازد و**
را موافق با تمدید
نماید***
متعهد است بدون اینکه احتیاجی به مطالبه مجدد باشد، مبلغ درج شده در این ضمانت نامه را در وجه یا به حواله
کرد***
پرداخت کند.

* عنوان مناقصه گر

** عنوان بانک یا کارفرما بیمه

*** عنوان مناقصه گزار

**** موضوع قرارداد مورد نظر

*تذکر مهم: ضمانت نامه اخذ شده می باید با عنوان ضمانت نامه کارفرما در مناقصه و بدون قید و شرط با مدت اعتبار ۹۰ روز و قابل تمدید تا سه ماه دیگر صادر شود. (صدور ضمانت نامه با عنوان کارفرما در فرآیند ارجاع کار مورد قبول نمی باشد)

قرائت شد مورد تأیید است

مهر و امضاء:

هرگونه قید و شرطی توسط شرکت کننده در مناقصه موجب ابطال پیشنهاد قیمت می گردد.

صفحه ۳۴ از ۶۵



شرکت گهر پارک سیرجان
(سهامی خاص)
شماره ثبت ۵۵۰۶

"مناقصه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی"

در هکده بزرگ کرد شکری کهر پارک (سهامی خاص)"

شماره: ۱۴۰۴/۲۱۶/ع

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۰۳

بسمه تعالی

ضمانتنامه انجام تعهدات

(نمونه دو)

نظر به اینکه * به نشانی : به این * اطلاع داده است قصد انعقاد قرارداد *
دارد، این * از * در مقابل *
برای مبلغ
که * کتباً و قبل از انقضای سر رسید این ضمانتنامه به این * اطلاع دهد که *
تعهدات ناشی از قرارداد یاد شده تخلف ورزیده است تا میزان
مطالبه کند به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از سوی *
مجاری قانونی و قضایی داشته باشد ، بی درنگ در وجه یا حواله کرد *
مدت اعتبار این ضمانتنامه تا آخر وقت اداری روز است و بنابه درخواست کتبی *
پایان وقت اداری روز تعیین شده ، برای مدتی که درخواست شود قابل تمدید می باشد و در صورتیکه *
ضمانتنامه را تمدید کند و
موجب این تمدید را فراهم نسازد و نتواند *
متعهد است بدون آنکه احتیاجی به مطالبه مجدد باشد ، مبلغ درج شده در بالا را در وجه یا حواله کرد *
پرداخت کند .

امضاء مهر بانک

* عنوان پیمانکار

* عنوان بانک یا کارفرما بیمه

*** عنوان دستگاه اجرایی یا پیمانکار

**** موضوع قرارداد مورد نظر

قرائت شد مورد تأیید است

مهر و امضاء:

هرگونه قید و شرطی توسط شرکت کننده در مناقصه موجب ابطال پیشنهاد قیمت می گردد .

صفحه ۳۵ از ۶۵



"مناقشه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی"

در هکده بزرگ کرد شکری کهر پارک (سهامی خاص)"

شماره: ۱۴۰۴/۲۱۶: ۵

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۰۳

بسمه تعالی

ضمانت نامه پیش پرداخت

(نمونه سه)

نظر به اینکه * به نشانی

اطلاع داده است که قرارداد** را با ***

است و قرار است مبلغ بعنوان پیش پرداخت به *
کتبا به این ***

بانک اطلاع دهد که خواستار بازپرداخت مبلغ پیش پرداخت داده شده به *
پرداخت را به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از ***
بدون اینکه احتیاجی به صدور اظهار نامه و یا اقدامی از مجاری

قانونی و قضایی داشته باشد، بی درنگ در وجه یا حواله کرد ***
ضمانت نامه تا آخر وقت اداری روز است و بنا به درخواست کتبی ***
بپردازد. اعتبار این

برای مدتی که درخواست شود قابل تمدید می باشد و در صورتیکه *

موجب این تمدید را فراهم نسازد و نتواند * را حاضر به تمدید نماید ***

باشد، مبلغ درج شده در بالا را در وجه یا حواله کرد ***

پرداخت کند. مبلغ این ضمانت نامه بنابه درخواست کتبی *

کتبی *** که باید حد اکثر ظرف سی روز از تاریخ تحویل نامه استعمال *** به *** در مورد

پیش پرداخت واریز شده واصل گردد، تقلیل داده می شود و در صورت عدم وصول پاسخی از سوی *** ضمانت نامه

معادل مبلغی که * اعلام نموده است، تقلیل داده خواهد شد.

در صورتیکه تمام مبلغ این پیش پرداخت به ترتیب تعیین شده در این ضمانت نامه واریز گردد و مبلغ آن به صفر تقلیل داده شود، این ضمانت نامه

خود به خود باطل و از درجه اعتبار ساقط است، اعم از اینکه اصل آن به بانک مسترد گردد یا مسترد نگردد.

* عنوان پیمانکار

** عنوان بانک یا کارفرما بیمه

*** عنوان دستگاه اجرایی یا پیمانکار

**** موضوع قرارداد مورد نظر

"مناقصه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی
در هکده بزرگ کردشگری گهر پارک (سهامی خاص)"



شماره: ۱۴۰۴/۲۱۶/ع

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۰۳

بسمه تعالی

درخواست آزادسازی ضمانت نامه کارفرما در مناقصه

جناب آقای مهندس نخعی - مدیرعامل کارفرما گهر پارک سیرجان

با سلام و احترام

با عنایت به حضور این کارفرما در مناقصه شماره با موضوع و صدور ضمانت نامه کارفرما در مناقصه از بانک به شماره به نفع آن کارفرما ، خواهشمند است در صورت وجود شرایط آزادسازی ضمانت نامه، نسبت به ابطال و استرداد آن دستور اقدام مقتضی را صادر بفرمایید.
(در صورت تمایل به دریافت ضمانتنامه (سیرجان کیلومتر ۲۰ جاده شیراز) لطفاً نماینده خود را معرفی بفرمایید)

نام و نام خانوادگی

مهر و امضا

قرائت شد مورد تأیید است

مهر و امضاء:

هرگونه قید و شرطی توسط شرکت کننده در مناقصه موجب ابطال پیشنهاد قیمت می گردد .

صفحه ۳۷ از ۶۵



تعهدنامه منع مداخله کارکنان شرکت های منطقه گل گهر

فرم اعلام عدم شمول قانون منع مداخله در معاملات دولتی مورخ ۱۳۳۷/۱۰/۲۲

امضاء کننده / امضاء کنندگان ذیل نماینده مجاز و رسمی شرکت برای مناقصه پیشنهاد دهنده بدینوسیله تایید می نماید که شرکت فوق مشمول ممنوعیت مذکور و همچنین ممنوعیت در قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات و قراردادهای دولتی مصوب دی ماه ۱۳۳۷ نمی باشد و چنانچه خلاف این موضوع به اثبات برسد دستگاه مناقصه گذار حق دارد که پیشنهاد را لغو و ضمانت نامه مربوط را ضبط نماید همچنین قبول و تأیید میگردد که هر گاه این پیشنهاد دهنده برنده مناقصه فوق تشخیص داده شود و پیمان را امضاء نماید. و خلاف اظهارات فوق در خلال مدت قرارداد تا تحویل موقت به اثبات برسد یا چنانچه افرادی را که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون فوق هستند در این قرارداد سهیم و ذینفع نماید و یا قسمتی از کار را به آنها محول کنند دستگاه مناقصه گذار حق خواهد داشت که قرارداد را فسخ و ضمانت نامه انجام تعهدات پیمانکار را ضبط و خسارات وارده در اثر فسخ قرارداد و تاخیر اجرای کار را از اموال این پیشنهاد دهنده شرکت اخذ نماید تعیین میزان خسارت وارده با تشخیص دستگاه مناقصه گذار میباشد این پیشنهاد دهنده متعهد میشود چنانچه در حین اجرای قرارداد مدیران با بازرسان و نظارت کنندگان و یا اداره کنندگان شرکت یا هر یک از شرکاء شرکت که دارای ۵ یا بیش از ۵ سهام یا سرمایه یا منافع شرکت باشند و یا چنانچه چند نفر از شرکاء شرکت که مجموع سهام با سرمایه یا منافع آنها در شرکت ۲۰ یا بیش از ۲۰٪ است. جزء اشخاص مذکور در بند اول قانون فوق قرار گیرند و نیز چنانچه هر یک از اقربای مدیران و بازرسان و سهامداران شرکت به سمت وزارت یا معاونت یا مدیریت و یا ریاست در سازمانهای دولتی برسد مراتب را فوراً به اطلاع برساند. در چنین مواردی در صورتیکه این شرکت پیشنهاد دهنده مشمول قانون منع مداخله بشود دستگاه مناقصه گذار حق فسخ پیمان را خواهد داشت و چنانچه این پیشنهاد دهنده مراتب فوق را بلافاصله به اطلاع نرساند نه تنها مناقصه گذار حق دارد. قرارداد را فسخ نماید بلکه ضمانت نامه مربوط به قرارداد را نیز ضبط و خسارات ناشی از فسخ قرارداد و یا تاخیر در اجرای کار را بنا به تشخیص خود از اموال پیشنهاد دهنده (پیمانکار) وصول نماید.

مضافاً این پیشنهاد دهنده اعلام میدارد که بر مجازاتها و تنبیهات متخلفین در قانون فوق آگاهی کامل دارد و در صورت تخلف مستحق مجازاتهای مربوطه می باشد.

نام و نام خانوادگی دارندگان امضاء مجاز.....

شرکت.....

"مناقشه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی"
در هکده بزرگ کردشگری کهر پارک (سهامی خاص)"



شماره: ۱۴۰۴/۲۱۶/ع

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۰۳

بسمه تعالی

فرم مشخصات و سوابق پیشنهاد دهنده

این پیشنهاد دهنده با امضای جدول ذیل، علاوه بر ارائه اطلاعات مربوطه، صحت کلیه اطلاعات ارائه شده در این بخش را نیز تایید میکند. ضمناً پیشنهاد دهنده متعهد می شود در صورت عدم صحت جزئی یا کلی اطلاعات ارائه شده، کلیه زیان های وارده به دستگاه مناقصه گزار را که این دستگاه راساً تعیین می کند بدون نیاز به اثبات در محکمه، جبران نماید.

نام شرکت یا موسسه :

شماره ثبت :

تاریخ ثبت :

محل ثبت :

شماره اقتصادی مندرج در گواهی ثبت نام مودیان مالیاتی :

شناسه ملی :

امضاهای مجاز تعهد آور به شرح جدول ذیل می باشد :

نمونه مهر :

ارایه رونوشت روزنامه رسمی مربوط به ثبت و همچنین در صورت تغییرات، ارایه روزنامه آخرین تغییرات شرکت الزامی است.

ارایه رونوشت گواهی نامه ثبت نام مودیان مالیات الزامی است.

آیا رونوشت روزنامه رسمی و تصویر آخرین تغییرات پیوست می باشد؟

☐ آری ☐ خیر

آیا رونوشت گواهی نامه ثبت نام مودیان مالیاتی پیوست می باشد؟

☐ آری ☐ خیر

آیا رونوشت کارت شناسایی ملی پیوست می باشد؟

☐ آری ☐ خیر

ردیف	نام	نام خانوادگی	سمت	صادره از	نام پدر	نمونه امضاء
۱						
۲						
۳						

قرائت شد مورد تأیید است

مهر و امضاء:

هرگونه قید و شرطی توسط شرکت کننده در مناقصه موجب ابطال پیشنهاد قیمت می گردد .

صفحه ۳۹ از ۶۵

"مناقصه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی
در دهکده بزرگ گردشگری گهر پارک (سهامی خاص)"



شماره: ۱۴۰۴/۲۱۶/ع

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۰۳

بسمه تعالی

تعهدنامه اجرا و پذیرش مسئولیت های ناشی از مقررات و اسناد و مدارک عمومی مناقصه و پیمان

مربوط به مناقصه عمومی:

مناقصه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی در دهکده بزرگ گردشگری گهر پارک

- الف- بدینوسیله تایید می نماید که مهر و امضاء مجاز این پیشنهاد دهنده در آخر این اوراق نشان دهنده اطلاع کامل این پیشنهاد دهنده از متن قوانین، مصوبات، آیین نامه ها، دستورالعمل ها، بخشنامه ها و بطور کلی اسناد و مدارک نامبرده شده در بند ج ذیل می باشد.
- ب- همچنین بدینوسیله تایید می نماید که اسناد و مدارک موضوع بند ((ج)) ذیل نیز جزو اسناد و مدارک این مناقصه و پیمان است و متن و مفاد و ترتیبات مقرر شده در آنها در ارتباط با این مناقصه و پیمان، مورد قبول این پیشنهاد دهنده بوده، تمامی مسئولیتهای لازم و نیز اجرای کامل آنها بدینوسیله توسط این پیشنهاد دهنده تقبل و تعهد می شود.
- ج- فهرست مقررات و اسناد و مدارک عمومی مناقصه و پیمان
- ۱- آیین نامه ی داخلی کارفرما گهر پارک سیرجان برای برگزاری مناقصات
- ۲- شرایط عمومی پیمان موضوع بخشنامه ۵۴/۸۴۲-۱۰۲/۱۰۸۸ مورخ ۱۳۷۸/۰۳/۰۳ معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور
- ۳- سایر مقررات جاری کارفرما گهر پارک سیرجان و مقررات جاری کشور که به هر نحو در ارتباط با این مناقصه و پیمان و اجرای آن می باشد.
- نام پیشنهاد دهنده:
- نام و نام خانوادگی و امضاء مجاز تعهدآور و مهر پیشنهاد دهنده:
- مراتب مشروح در این فرم در ارتباط با تکالیف و وظایف و اختیارات و مسئولیتهای ناشی از پیمان و مناقصه، مورد تایید و قبول این مناقصه گر و پیمانکار نیز بوده و در این مناقصه و پیمان بدان عمل خواهد شد

نام و امضای مناقصه گذار: شرکت گهر پارک سیرجان

نام و امضای مناقصه گر

قرائت شد مورد تأیید است

مهر و امضاء:

هرگونه قید و شرطی توسط شرکت کننده در مناقصه موجب ابطال پیشنهاد قیمت می گردد .

صفحه ۴۰ از ۶۵

"مناقشه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی"
در دهکده بزرگ کردشکری کهرپارک (سهامی خاص)



شماره: ۱۴۰۴/۲۱۶/ع

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۰۳

دستورالعمل ارزیابی کیفی - فنی مناقصه گران
معیارهای ارزیابی کیفی مناقصه گران

۱- سوابق اجرایی

فرم شماره ۱: تجربه و دانش (سوابق اجرایی)

ردیف	موضوع قرارداد	نام کارفرما	مبلغ قرارداد	سال فعالیت	شرح کار	آدرس و تلفن کارفرما

تذکر: لازم است اطلاعات ۲ فقره قرارداد مشابه با بیشترین مبلغ در ۵ سال اخیر (تاریخ اتمام قرارداد) در جدول فوق الذکر درج شود. بالاترین امتیاز در صورت وجود ۲ فقره قرارداد مشابه با مبلغ بروز شده که برابر یا بیشتر از برآورد مبلغ حاضر ۱۰۰ می باشد. بدیهی است برای قراردادهای با مبلغ کمتر از برآورد قرارداد حاضر ضریب در نظر گرفته می شود. ضریب برای قراردادهای تقریباً مشابه ۰/۷ و غیره مشابه ۰/۳ منظور می گردد. ارائه رونوشت برابر با اصل قراردادهای فوق الزامی می باشد.

۲- حسن سابقه در کارهای قبلی

لازم است مناقصه گران برای هر کدام از ۲ فقره قرارداد ارائه شده به عنوان سوابق اجرایی در بند ۱ گواهی صدور حسن سابقه از کارفرمایان ارائه نمایند.

گواهی صدور حسن انجام کار می بایستی شامل موارد ذیل باشد :

الف- کیفیت کار انجام شده

ب- کفایت کادر فنی / غیرفنی

تذکر: ارائه رونوشت گواهی های صدور حسن سابقه الزامی است.

ضریب حسن سابقه کار ، برای کارهای مشابه ۱ ، کار تقریباً مشابه ۰/۸ و کار غیر مشابه ۰/۵ می باشد.

قرائن شد مورد تأیید است

مهر و امضاء:

هرگونه قید و شرطی توسط شرکت کننده در مناقصه موجب ابطال پیشنهاد قیمت می گردد .

صفحه ۴۱ از ۶۵

"مناقشه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی در هکده بزرگ کرد و شگری کهر پارک (سهامی خاص)"



شماره: ۱۴۰۴/۲۱۶/ع

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۰۳

۳- توان مالی و اعتباری

ردیف	معیار ارزیابی	متوسط ۵ سال گذشته	عدد ملاک مقایسه
۱	مبلغ مالیات سالانه براساس تأیید اداره مالیاتی	a	50a
۲	مبلغ بیمه تأمین اجتماعی پرداخت شده به سازمان تأمین اجتماعی	b	70b
۳	درآمد ناخالص سالانه مستند به صورت وضعیت‌های مورد تأیید کارفرمای مربوطه	c	3c
۴	مبلغ دارایی‌های ثابت مستند به اظهارنامه مالیاتی یا گواهی بیمه دارایی‌ها یا دفاتر قانونی سال قبل	d	5d

بیشترین عدد مربوط به ستون "عدد ملاک مقایسه" در ردیف‌های ۱ الی ۴ جدول فوق به عنوان شاخص توان مالی و اعتباری منظور می‌گردد. اگر این مبلغ از مبلغ برآورد پروژه حاضر بیشتر شود، حداکثر امتیاز (۱۰۰) تعلق می‌گردد. در غیر اینصورت به تناسب امتیاز ۱۰۰ منظور می‌گردد. ارائه رونوشت برابر با اصل مدارک درخواستی جدول فوق الزامی می‌باشد.

۴- توان فنی و مدیریتی

ارائه رزومه و سوابق کاری مدیر عامل و اعضای هیأت مدیره و پرسنل کلیدی کارفرما

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت سازمانی	آخرین مدرک تحصیلی	سابقه کار	سابقه کار در شرکت

قرائت شد مورد تأیید است
مهر و امضاء:

هرگونه قید و شرطی توسط شرکت کننده در مناقشه موجب ابطال پیشنهاد قیمت می‌گردد.

صفحه ۴۲ از ۶۵

" مناقصه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی در دهکده بزرگ کردشکری کهرپارک (سهامی خاص)"



شماره: ۱۴۰۴/۲۱۶/ع

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۰۳

۵- توان تجهیزاتی

ارائه کلیه مستندات مربوط به مالکیت یا اجاره تجهیزات و ماشین آلات مورد نیاز اجرای موضوع قرارداد (کپی سند یا اجاره نامه برابر با اصل) ضروری است. لیست ماشین آلات مورد نیاز به پیوست پیش نویس قرارداد آمده است.

۶- بومی بودن

در صورت ثبت کارفرما در شهرستان سیرجان امتیاز کامل این بخش و در صورت ثبت کارفرما در مابقی شهرستان های استان کرمان نیمی از امتیاز این بخش تعلق می گردد.

جدول ثبت امتیاز نهایی مناقصه گران

ردیف	شرح آیت	وزن آیت	امتیاز اکتسابی
۱	سوابق اجرایی	۳۵	
۲	حسن سابقه در کارهای قبلی	۱۵	
۳	توان مالی و اعتباری	۲۰	
۴	توان فنی و مدیریتی	۵	
۵	توان تجهیزاتی	۲۰	
۶	بومی بودن	۵	
جمع کل		۱۰۰	

توضیحات:

کلیه مستندات مربوط به هر یک از فرم های ارزیابی کیفی شرکت کنندگان در مناقصه (ردیفهای جدول فوق) الزاماً می باید برابر با اصل شده، جمع آوری و تکمیل و در پاکت (ب) ارسال گردد. حداقل امتیاز کسب شده مجاز برای گشایش پاکت "ج" ۶۰ می باشد.

نحوه تعیین برنده مناقصه حداقل امتیاز کسب شده مجاز برای گشایش پاکت "ج" ۶۰ می باشد.

پیمانکار موظف است با برآورد صحیح از هزینه های پرسنلی و تجهیزاتی و ... اقدام به ارائه پیشنهاد قیمت نماید و در غیر اینصورت کارفرما اختیار دارد بمنظور اجتناب از ارائه قیمت های خارج از اعتدال (بسیار گران و بسیار ارزان) پس از بازگشایی پاکات قیمت، بنا به صلاحدید خود دامنه مناسب ترین قیمت پیشنهادی و همچنین ضریب اهمیت مناقصه را براساس مفاد بخشنامه شماره ۱۵۸۷۶۴ / ۹۴ مورخ ۱۳ / ۰۷ / ۱۳۹۴ و یا هر دستورالعمل دیگری تعیین نماید.

قرائت شد مورد تأیید است

مهر و امضاء:

هرگونه قید و شرطی توسط شرکت کننده در مناقصه موجب ابطال پیشنهاد قیمت می گردد.

صفحه ۴۳ از ۶۵



پیش نویس قرارداد امور خدماتی و پشتیبانی در دهکده بزرگ گردشگری گهر پارک (سهامی خاص)

این قرارداد بین کارفرما گهر پارک سیرجان به شماره ثبت ۵۵۰۶ در اداره ثبت سیرجان با شناسه ملی ۱۴۰۱۰۸۵۶۳۶۹ و کد پستی ۷۸۱۴۴۸۹۳۰۱ به نمایندگی آقایان محمد حسین نخعی بعنوان مدیر عامل و عضو هیئت مدیره و امیر علی نجمی نوری به عنوان رئیس هیئت مدیره که در این قرارداد کارفرما نامیده می شود از یک طرف و کارفرما به شماره ثبت در اداره ثبت شرکت های با شناسه ملی و کد اقتصادی به نمایندگی آقایان بعنوان و دارندگان امضاء تعهدآور که در این قرارداد، پیمانکار نامیده میشود از طرف دیگر منعقد می گردد.

ماده ۱- موضوع قرارداد:

عبارت است از: امور خدماتی و پشتیبانی در دهکده بزرگ گردشگری گهر پارک (سهامی خاص) بر اساس مدارک، مشخصات فنی منظم به این پیمان که به تایید مشاور و دستگاه نظارت کارفرما نیز رسیده است و جزء لاینفک آن تلقی می شود

ماده ۲- اسناد و مدارک قرارداد:

این قرارداد شامل اسناد و مدارک زیر است که هر یک جزء لاینفک قرارداد می باشند.
الف: قرارداد حاضر.

ب: شرایط عمومی پیمان موضوع بخشنامه ۵۴/۸۴۲-۱۰۲/۱۰۸۸ مورخ ۱۳۷۸/۰۳/۰۳ معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور که طرفین از مفاد آن مطلع می باشند و جزء لاینفک قرارداد می باشد. (مفادی که منطبق با موضوع خرید قابل انطباق میباشد)

ج: شرح کار، موضوع پیمان

د: جداول آنالیز بهاء و تفکیک بهای مقادیر کار

و: مشخصات فنی و مندرج در لیست اقلام که در جدول تفکیک بها، درج شده است.

ز: موازین و الزامات ایمنی بهداشت و محیط زیست کارفرما، آیین نامه صیانت از انرژی کارفرما، آیین نامه صیانت از فضای سبز کارفرما، شیوه نامه کدینگ اسناد و تجهیزات کارفرما

ح: کلیه آیین نامه ها و دستورالعمل های ایمنی و زیست محیطی ابلاغی از سوی مدیریت ایمنی، بهداشت و محیط زیست کارفرما که جزء لاینفک قرارداد بوده و در هر مرحله از قرارداد قابل استناد میباشد.

ط: صورت مجالس، نقشه ها، مکاتبات و هر نوع سند دیگری که در مدت قرارداد تنظیم گردد و به امضاء طرفین برسد.

تبصره: در صورت وجود دوگانگی در اسناد و مدارک پیمان، به ترتیب اولویت با قرارداد حاضر، پیوست ها، آیین نامه ها و مقررات داخلی کارفرما گهر پارک سیرجان می باشد و تنها هنگامی که آیین نامه های داخلی کارفرما و مطالب پیش بینی شده در این اسناد در خصوص موردی از پیمان مسکوت بود، مقررات معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری قابل استناد می باشد.

ی- اسناد مناقصه شماره ۱۴۰۴/۲۱۶/ع

ل- اسناد مناقصه در محل گهر پارک کیلومتر ۱۵ جاده شیراز دفتر واحد حقوقی به صورت حضوری باید تحویل گردد.

ماده ۳- مدت قرارداد:

۱-۳- مدت قرارداد ۱۲ ماه شمسی از تاریخ ابلاغ قرارداد به پیمانکار می باشد.

۲-۳- مدت قرارداد در صورت تمایل طرفین و تصویب کمیسیون معاملات تا دو سال دیگر (جمعاً سه سال) قابل تمدید می باشد.

ماده ۴- مبلغ قرارداد:

۱-۴- مبلغ قرارداد بابت عملیات موضوع پیمان تا سقف (به عدد) و (به حروف) ریال است.

۴-۲- سقف قرارداد هیچگونه حق و حقوق مالی برای فروشنده ایجاد نمی نماید و پرداخت ها براساس صورت وضعیت های تنظیمی توسط فروشنده با تأیید دستگاه نظارت خریدار قابل پرداخت می باشد.

ماده ۵- تعدیل آحاد بهاء:

۵-۱- هرگونه تعدیل و بهرورسانی فصلی صرفاً بر مبنای شاخص رسمی قیمت مواد شوییده (طبق مرکز ملی آمار ایران) در هر نیم فصل پس از ارائه اسناد مثبته قابل اعمال است.

۵-۲- در بخش ماشین آلات (در پیوست پنجم ردیف های ستاره دار بر اساس شاخص مرکز ملی آمار) و نیروی انسانی (شورای عالی اداره کار) هر ساله در صورت تعدیل شاخص فعلی پس از ارائه اسناد مثبته مورد تأیید کمیسیون معاملات عیناً به میزان تعیینی قابل تعدیل می باشد.
تبصره: در صورت عدم احراز و تأیید اسناد ارائه شده از سوی پیمانکار توسط کمیسیون معاملات کارفرما، پیمانکار حق هیچگونه ادعای حقوقی یا کیفری نخواهد داشت.

ماده ۶- پیش پرداخت و نحوه پرداخت:

۶-۱- پروژه تحت هیچ شرایطی شامل پیش پرداخت نخواهد بود و کلیه پرداخت ها منحصرأ بر اساس صورت وضعیت های ماهانه ارائه شده توسط پیمانکار و تأیید کارفرما انجام می گردد.

۶-۲- پیمانکار موظف است پس از پایان هر ماه، صورت وضعیت خدمات انجام شده را به تفصیل به کارفرما ارائه دهد.

۶-۳- کارفرما پس از بررسی صورت وضعیت و تأیید عملکرد پیمانکار، هزینه را طی مدت زمان حداکثر ۱۵ روز کاری پس از تأیید پرداخت خواهد کرد.

۶-۴- در صورت عدم تأیید صورت وضعیت توسط کارفرما، پیمانکار موظف است موارد اعلامی را مجدداً بررسی کرده و اصلاحات لازم را انجام دهد.

ماده ۷- کسورات قانونی:

کلیه کسور و عوارض قانونی که به نحوی از انحاء به این قرارداد تعلق می گیرد، به طور جزء و کل به عهده پیمانکار می باشد و در این راستا به شرح ذیل از سوی کارفرما عمل می گردد:

۷-۱- به جهت رعایت ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی از هر صورت وضعیت پیمانکار معادل ۵٪ (پنج درصد) به عنوان سپرده بیمه تأمین اجتماعی کسر می گردد، که سپرده مذکور به انضمام مبلغ آخرین صورت وضعیت پیمانکار نزد کارفرما باقی می ماند که پس از ارائه مفاسد حساب تأمین اجتماعی و تسویه حساب قراردادی با پیمانکار (و پیمانکاران زیر مجموعه)، به وی پرداخت خواهد شد.

۷-۲- در صورت عدم انجام مقررات مربوط به HSE از سوی پیمانکار و عوامل وی، مطابق با آیین نامه HSE کارفرما جریمه ای در صورت وضعیت های پیمانکار لحاظ خواهد شد.

ماده ۸- نظارت در اجراء:

نظارت در اجرای تعهداتی که پیمانکار بر طبق مفاد این قرارداد و اسناد و مدارک پیوست آن تقبل نموده است از طرف کارفرما بر عهده مدیریت بهره برداری یا نماینده وی بوده که در این قرارداد دستگاه نظارت نامیده می شود، واگذار گردیده است. پیمانکار موظف است کارها را بر طبق قرارداد و اصول فنی و همچنین بر طبق دستورات و تعلیماتی که دستگاه نظارت یا نماینده آن در حدود مشخصات اسناد و مدارک قرارداد می دهد اجرا کند. بدیهی است دخالت دستگاه نظارت در انجام کارهای موضوع این قرارداد مانع الزام قانونی پیمانکار به انجام تمام تعهدات ناشی از آن نبوده و عدم دخالت دستگاه نظارت نیز لزوماً حاکی از تأیید تمام کارهای پیمانکار نمی باشد.

کارفرما موظف است حسب کمیت و کیفیت موضوع قرارداد فرد یا افراد (حقیقی و حقوقی) واجد شرایط را که صلاحیت آنان به تأیید بالاترین مقام دستگاه رسیده است، به عنوان ناظر به طرف قرارداد معرفی نماید.

کلیه پرداختها به طرف قرارداد با تأیید ناظر یا ناظرین صورت میگیرد.

نظارت بر اجرای تعهدات قانونی شرکت و کارکنان متبوع آنها با ناظر است.

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



ناظر باید مکانیزم اجرایی نظارت راباتوجه به شیوه های علمی و مدیریتی مبتنی بر نظر سنجی پیشبینی و اعمال نماید.

در صورتی که کارفرما تشخیص دهد که پیمانکار، کار موضوع قرارداد را به شخص ثالثی واگذار نموده یا در نحوه انجام کار قصور ورزیده و یا به هر دلیلی از انجام موضوع قرارداد سرباز می زند، بایستی در جهت جلوگیری از تضییع حقوق کارفرما نسبت به فسخ قرارداد اخذ خسارت (طبق مقررات مربوط) و جایگزینی شرکت دیگر اقدام نماید و شرکت حق هیچ گونه اعتراضی را ندارد

ماده ۹- تضمین اجرای تعهدات و سپرده حسن انجام کار:

۹-۱- بمنظور تضمین اجرای تعهدات بر طبق مفاد قرارداد، پیمانکار به هنگام امضاء قرارداد ۵٪ مبلغ کل قرارداد را به موجب یک فقره ضمانتنامه معتبر بانکی بدون قید و شرط در وجه کارفرما گهرپارک به کارفرما تحویل می دهد و تضمین مزبور پس از پایان دوره تضمین (مطابق ماده ۱۰) به پیمانکار عودت داده می شود.

۹-۲- در صورت عدم ایفای تعهدات توسط پیمانکار و یا قصور در اقدام به موقع و یا وجود نقص در موضوع قرارداد و یا عدم انجام صحیح و کامل خدمات مورد تعهد در این قرارداد، کارفرما مجاز و مختار است بدون رعایت هرگونه تشریفات قانونی و بدون مراجعه به محاکم قضایی، نسبت به وصول وجه تضمین فوق الذکر اقدام نماید.

۹-۳- وصول وجه تضمین فوق الذکر توسط کارفرما موجب بری الذمه شدن پیمانکار نمیگردد و در صورتیکه خسارت بیشتر باشد توسط کارفرما قابل مطالبه است.

۹-۴- از مبلغ هر پرداخت به پیمانکار معادل ۱۰٪ (ده درصد) به عنوان سپرده حسن انجام کار کسر می گردد، نیمی از مبلغ مزبور پس از تحویل موقت و نیم دیگر پس از تحویل قطعی و پایان دوره تضمین بعد از تأیید دستگاه نظارت مسترد می گردد.

ماده ۱۰- دوره تضمین:

دوره تضمین قرارداد ۱ ماه شمسی از تاریخ تحویل موقت می باشد. در صورت مشاهده هر گونه نقص در مفاد اجرایی موضوع قرارداد در دوره تضمین که بنا به تشخیص دستگاه نظارت ناشی از قصور پیمانکار باشد، مراتب با ذکر معایب و نواقص و محل آنها و تعیین مهلت رفع آنها کتبا به پیمانکار ابلاغ می گردد. در صورت عدم رفع معایب و نواقص در مهلت تعیین شده، پیمانکاری تواند راساً نسبت به رفع معایب و نواقص اقدام و هزینه آن را به اضافه ۱۴٪ (چهار ده درصد) بالاسری جهت خرید و ۳۰٪ (سی درصد) بابت عملیات اجرایی از پیمانکار مطالبه و دریافت نماید. ضمانت اجرایی این ماده عبارت است از یک فقره چک صیادی ثبت شده در سامانه چک صیادی و بدون درج هیچگونه موضوع و مطلب و در وجه کارفرما گهر پارک و با سر رسید یکسال پس از تحویل موقت بوده که پس از اتمام دوره گارانتی (تضمین) و در صورت عدم هرگونه بدهی و خسارت احتمالی به پیمانکار مسترد میگردد.

ماده ۱۱- خسارت تاخیر:

به ازای هر روز تاخیر غیرمجاز ناشی از قصور پیمانکار به تشخیص کارفرما در انجام موضوع قرارداد، جریمه ای معادل ۱٪ (یک درصد) و حداکثر تا ۱۰٪ (ده درصد) مبلغ قرارداد به تشخیص دستگاه نظارت قرارداد حاضر از سوی کارفرما منظور و از محل کلیه مطالبات و تضامین پیمانکار کسر می گردد. در صورت تأخیر بیش از سقف فوق الذکر، کارفرما ضمن اعمال جرائم فوق می تواند قرارداد را راساً، بصورت یکطرفه و بدون مراجعه به دادگاه فسخ و تضمین اجرای تعهدات آن را ضبط نماید.

ماده ۱۲- تعهدات پیمانکار: (تعهدات مندرج در اسناد مناقصه هنگام قرارداد به تعهدات ذیل اضافه می گردد.)

۱. تعهدات اجرایی:

۱-۱- ارائه خدمات با کیفیت: پیمانکار موظف است خدمات نظافتی شامل نظافت محوطه - شستشوی پیاده رو- شیشه - تخلیه سبتیک - تخلیه سطل های زباله - چک کردن آب مخازن - نظافت معابر و جداول - نظافت دهکده ودفاتر و پارک سوار و کلیه امور محوله توسط کارفرما را با بالاترین کیفیت اجرایی و بر اساس استانداردهای داخلی کارفرما ارائه دهد.

۱-۲- شرکت طرف قرارداد متعهد میگردد که خدمات موضوع قرارداد را طبق برنامه زمان بندی که به تایید کارفرما می رساند انجام دهند. زمان بندی دقیق و مؤثر: پیمانکار باید زمان بندی فعالیت ها را به طور دقیق رعایت کرده و هرگونه تأخیر یا تغییر در برنامه را کتبی اعلام کند.



- ۱-۳- مدیریت منابع: پیمانکار موظف است منابع انسانی و مادی را بهینه مدیریت کرده و هیچ گونه هدر رفتی را در منابع مختلف ایجاد نکند.
- ۱-۴- تدوین گزارش های عملکردی: پیمانکار باید به طور منظم گزارش های دقیق و مستند از انجام کار و پیشرفت پروژه ارائه دهد.
- ۲- تعهدات پرسنلی:
- ۲-۱- استفاده از کارکنان آموزش دیده و متخصص: استخدام کارکنانی که دارای تجربه و مهارت کافی در زمینه خدمات نظافتی هستند.
- ۲-۲- حفظ سیستم انضباطی: پیمانکار موظف به ارزیابی دوره ای انضباط و کارکرد نیروهای خود و ارائه آموزش های لازم در زمینه رفتار حرفه ای است.
- ۲-۳- تأمین ساعات کاری و اضافه کاری: تنظیم دقیق ساعات کاری، اضافه کاری و شیفت ها مطابق با قوانین کار و استانداردهای کارفرما.
- ۲-۴- پوشش بیمه ای کامل: تضمین اینکه تمامی نیروها تحت پوشش کامل بیمه ای قرار دارند.
- ۳- تعهدات قانونی و مالی:
- ۳-۱- رعایت قوانین و مقررات کار: پیمانکار موظف به رعایت کلیه قوانین و مقررات مربوط به کار، مالیات، و... است.
- ۳-۲- پرداخت بموقع حقوق و مزایا: پیمانکار تضمین می کند که حقوق و مزایای کارکنان به موقع و با رعایت تمامی قوانین کار پرداخت شود.
- ۳-۳- شفافیت مالی: پیمانکار باید تمامی مستندات مالی مربوط به اجرای پروژه را در اختیار کارفرما قرار دهد و در صورت نیاز به ممیزی، همکاری لازم را داشته باشد.
- ۴- تعهدات ایمنی و بهداشتی:
- ۴-۱- آموزش اصول ایمنی با هزینه پیمانکار: برگزاری دوره های آموزشی ایمنی و بهداشت برای نیروهای خود به گونه ای که از هر گونه حادثه یا بیماری شغلی جلوگیری شود.
- ۴-۲- مدیریت مواد شیمیایی و تجهیزات: پیمانکار باید نسبت به استفاده و انبارش ایمن مواد شیمیایی و تجهیزات نظافتی مستمر داشته باشد.
- ۴-۳- رسیدگی فوری به حوادث: برنامه ای برای رسیدگی سریع و مؤثر به حوادث احتمالی در حین کار تدوین و اجرا شود.
- ۵- تعهدات مربوط به کیفیت خدمات:
- ۵-۱- نظارت و ارزیابی مستمر: پیمانکار موظف به اجرای فرایندهای نظارتی و ارزیابی های مستمر کیفیت برای شناسایی و رفع نواقص است.
- ۵-۲- پاسخگویی به شکایات: پیمانکار باید سازوکاری برای دریافت شکایات و رضایت سنجی مشتریان اعلامی از سوی کارفرما ایجاد کرده و به آنها پاسخ دهد.
- ۵-۳- توسعه مستمر: پیمانکار متعهد به تلاش برای بهبود روندهای خدماتی، استفاده از تکنیک های نوین و افزایش بهره وری است.
- ۶- تعهدات مربوط به حقوق کارفرما:
- ۶-۱- حفظ اطلاعات محرمانه: پیمانکار باید تعهد کتبی به عدم افشای اطلاعات محرمانه و مستندات کارفرما داشته باشد.
- ۶-۲- پیمانکار و نیروهای تحت امر وی موظف به حفظ کامل محرمانگی اطلاعات مستندات، فضای داخلی، و تجهیزات شرکت گهر پارک هستند.
- ۶-۳- در صورت بروز هر گونه افشای اطلاعات از سوی پیمانکار یا نیروهای وی، پیمانکار مسئول جبران همه خسارات ناشی خواهد بود.
- ۶-۴- رعایت آیین نامه های داخلی: پیمانکار موظف به رعایت کامل کلیه آیین نامه ها و دستورالعمل های داخلی کارفرما است.
- ۶-۵- رعایت مالکیت معنوی و مادی: حفظ و جلوگیری از هر گونه خرابی یا استفاده غیرمجاز از اموال و دارایی های کارفرما.
- ۷- تعهدات محیط زیستی و اجتماعی:
- ۷-۱- تعهد به کاهش ضایعات: پیمانکار باید استراتژی هایی برای کاهش هدررفت و مدیریت صحیح پسماندها ارائه دهد.
- ۷-۲- مسئولیت اجتماعی: پیمانکار متعهد به همکاری با جامعه محلی و رعایت مسئولیت های اجتماعی و اخلاقی خود است.
- ۷-۳- زباله های جمع آوری شده در سطح سایت توسط پیمانکار در مالکیت کارفرما بوده و پیمانکار از این بابت هیچگونه ادعایی نمی تواند داشته باشد.
- ۸- تهیه لباس فرم:



۸-۱- پیمانکار متعهد است لباس فرم مناسب و استاندارد برای نیروهای خود، شامل کفش ایمنی، دستکش، ماسک، و سایر تجهیزات مورد نیاز، را با هزینه شخصی خود تهیه و در اختیار کارکنان قرار دهد.

۸-۲- هرگونه عدم رعایت این تعهد و عدم ارائه لباس فرم در موعد مقرر به نیروها، تخلف محسوب شده و پیمانکار ملزم به پرداخت جرایم احتمالی است.

۹- انجام طب کار:

۹-۱- پیمانکار مکلف است کلیه نیروهای خود را قبل از شروع فعالیت به طب کار معرفی نماید و گواهی سلامت آنان را اخذ کند.

۹-۲- هزینه انجام آزمایش، معاینات و بررسی‌های طب کار به‌طور کامل بر عهده پیمانکار بوده و کارفرما گهرپارک هیچ‌گونه تعهد مالی یا اجرایی در این مورد ندارد.

۱۰- رابطه استخدامی نیروها:

۱۰-۱- نیروهای معرفی شده از سوی پیمانکار تحت هیچ شرایطی رابطه استخدامی یا مالی با شرکت گهرپارک نخواهند داشت.

۱۰-۲- پیمانکار مسئول پرداخت حقوق، بیمه، و تمامی مزایا و هزینه‌های مرتبط با نیروهای خود مطابق قوانین کار است.

۱۰-۳- در صورت هرگونه ادعای استخدامی از سوی نیروها علیه کارفرما گهرپارک، کلیه مسئولیت‌ها و عواقب حقوقی بر عهده پیمانکار بوده و کارفرما حق مطالبه خسارت‌های احتمالی را خواهد داشت.

۱۱- مسئولیت خطای نیروها:

۱۱-۱- در صورت ارتکاب هرگونه تخلف، خطا، یا قصور از سوی نیروهای پیمانکار که منجر به خسارت مالی، جانی، یا معنوی به کارفرما یا اشخاص ثالث گردد، پیمانکار مسئول پرداخت و جبران خسارت‌ها خواهد بود.

۱۱-۲- پیمانکار می‌تواند پس از جبران خسارت‌های وارده به کارفرما، موضوع را از طریق مراجع قانونی علیه نیروهای خاطی پیگیری کند.

۱۱-۳- پرداخت خسارت از سوی پیمانکار به هیچ‌وجه تأمین‌کننده رابطه جدید کاری بین نیرو و خاطی و کارفرما نخواهد بود.

۱۱-۴- شرکت طرف قرارداد متعهد می‌گردد مقررات قانون کار و قانون تامین اجتماعی را در انجام وظایف موضوع قرارداد و تعیین مزد و حقوق کارگران رعایت نماید و هرگونه پاسخگویی به شکایات و اجرای آراء مربوط به هیاتهای حل اختلافات کارگری و سایر تعهدات قانون کار را به عهده بگیرد.

۱۲- تعمیر یا جایگزینی ماشین‌آلات:

۱۲-۱- پیمانکار مسئول نگهداری، تعمیرات دوره‌ای و رفع خرابی ماشین‌آلات و سوخت مورد نیاز تجهیزات نظافتی مورد استفاده در پروژه است.

۱۲-۲- در صورت خرابی یا عدم عملکرد ماشین‌آلات، پیمانکار مکلف است نسبت به تعمیر دستگاه در اسرع وقت اقدام نماید.

۱۲-۳- چنانچه تعمیر دستگاه امکان‌پذیر نباشد یا زمان بیش از حد طولانی گردد، پیمانکار موظف است تجهیزات جایگزین استاندارد را با هزینه شخصی خود تهیه و وارد عملیات نماید.

۱۳- تأمین غذا، آب و اسکان نیروها:

۱۳-۱- تأمین وعده‌های غذایی، آب آشامیدنی، و محل اسکان نیروهای پیمانکار به‌طور کامل بر عهده و هزینه پیمانکار بوده و هیچ‌گونه مسئولیتی در این زمینه متوجه شرکت گهرپارک نخواهد بود.

۱۳-۲- در صورت هرگونه ادعای نیروها مبنی بر نقص یا عدم تأمین این موارد، مسئولیت مستقیم آن بر عهده پیمانکار خواهد بود.

۱۴- بیمه مسئولیت:

۱۴-۱- پیمانکار موظف است تمامی نیروهای خود را تحت پوشش بیمه مسئولیت و حوادث قرار دهد و گواهی‌های مرتبط با بیمه را قبل از شروع پروژه به کارفرما ارائه نماید.

۱۴-۲- هرگونه هزینه ناشی از خسارات مالی یا جانی که در اثر قصور نیروها یا پیمانکار ایجاد گردد، تنها بر عهده وی بوده و کارفرما هیچ مسئولیتی نخواهد داشت.

۱۵- تحویل کار و نظارت بر خدمات:

۱-۱۵- پیمانکار متعهد است هرگونه قصور، نواقص یا تأخیر در اجرای خدمات را در اسرع وقت رفع کرده و اطمینان حاصل نماید که کیفیت کار مطابق با استانداردهای تعیین شده باشد.

۲-۱۵- پیمانکار موظف است گزارش‌های مکتوب دوره‌ای شامل جزئیات کار انجام شده، مشکلات احتمالی و پیشنهادات خود را در اختیار کارفرما قرار دهد.

۳-۱۵- در صورت عدم رعایت استانداردها یا عدم عملکرد مطلوب، کارفرما حق اخطار کتبی یا فسخ قرارداد را بصورت یکطرفه بدون نیاز به مراجع قضایی خواهد داشت.

۱۶- نظارت و تأیید کیفیت:

۱-۱۶- کارفرما حق دارد بدون اطلاع قبلی، نحوه اجرای خدمات نظافتی و کیفیت مواد مصرفی را مورد بررسی و ارزیابی قرار دهد.

۲-۱۶- پیمانکار موظف به اجرای نظرات اصلاحی و تذکرات کارفرما در بازه زمانی تعیین شده است.

۳-۱۶- در صورت رد نتیجه ارزیابی ارائه شده توسط پیمانکار (صورت وضعیت ماهانه)، بازبینی دوباره گزارش‌ها و تأخیر در تأیید مبلغ قابل پرداخت می‌تواند منجر به تعویق یا کسر پرداخت گردد.

۱۷- سایر تعهدات خاص:

۱-۱۷- پیمانکار متعهد است تحت هیچ شرایطی نیروهای خود را از میان افراد دارای سوابق کیفری (بدون هماهنگی با کارفرما) انتخاب نکند و تمامی نیروها و پرسنل وی باید به تأیید کارفرما برسند.

۲-۱۷- پیمانکار موظف به رعایت کلیه قوانین و مقررات محلی، دولتی و الزامات قانونی مرتبط با حفظ محیط زیست است.

۱۸- نحوه اعمال و اطلاع رسانی جریمه:

۱-۱۸- نحوه اطلاع رسانی جریمه از طریق دبیرخانه کارفرما به شماره اعلامی از سوی پیمانکار اعلام می‌گردد خواه پیمانکار مطلع شده خواه نشود.

۲-۱۸- جریمه‌های مربوط به عدم پرداخت حقوق:

۱- در صورتی که پیمانکار بارها مرتکب تخلف در پرداخت حقوق پرسنل شود، علاوه بر کسر مبلغ حقوق از صورت وضعیت با ضریب ۱/۵، کارفرما حق دارد:

۲- جریمه‌ای معادل ۱۰ درصد مبلغ ماهانه قرارداد بابت هر تخلف اعمال نماید.

۳- در صورت تکرار تخلف بیش از ۳ مرتبه، قرارداد را به صورت یکطرفه فسخ کند.

۱۹- تأمین مواد شوینده و مصرفی:

۱-۱۹- پیمانکار موظف است کلیه مواد شوینده، ضد عفونی کننده، پاک کننده‌ها، و تجهیزات مصرفی لازم برای ارائه خدمات نظافتی را با هزینه شخصی خود تهیه و استفاده نماید.

۲-۱۹- تمامی مواد مصرفی باید مطابق استانداردهای تعریف شده توسط کارفرما و سازگار با الزامات بهداشتی باشد. در صورتی که کیفیت مواد مصرفی پایین‌تر از استانداردهای مورد تأیید کارفرما باشد، پیمانکار مکلف به جایگزینی آن‌ها با مواد مناسب است بعلاوه ضریب ۱/۳ بالاسری می‌باشد.

۳-۱۹- پیمانکار باید لیست مشخصی از مواد مصرفی مورد استفاده را به کارفرما ارائه داده و تأییدیه کتبی دریافت کند.

۲۰- جریمه‌ها و ضمانت‌های اجرایی:

۱-۲۰- عدم انجام خدمات:

پیمانکار مکلف به اجرای کلیه خدمات تعریف شده در قرارداد است. در صورت عدم اجرای خدمات نظافتی مطابق استانداردهای تعریف شده:

الف- جریمه‌ای معادل ۱۰ درصد هزینه ماهانه خدمات بابت هر مورد (روزانه) کسر خواهد شد.

ب- در صورت تکرار تخلف بیش از ۳ مرحله، کارفرما حق فسخ قرارداد بدون نیاز به جبران خسارت پیمانکار را خواهد داشت.

۲-۲۰- تأخیر در اجرا:

در صورت تأخیر در اجرای خدمات در بازه‌های زمانی تعیین شده، پیمانکار مشمول پرداخت جریمه روزانه به شرح زیر خواهد بود:

الف- پنج درصد از مبلغ ماهانه قرارداد به ازای هر روز تأخیر در انجام تعهدات.



ب- تکرار تأخیر بیش از ۵ بار در یک ماه منجر به کسر حداکثر ۲۰ درصد از مبلغ ماهانه و احتمال فسخ قرارداد می شود.

۳-۲۰- کیفیت پایین خدمات:

در صورت ارائه خدمات نوظافتی با کیفیت پایین تر از حد استاندارد (براساس بازدیدها و گزارش های ارزیابی کارفرما):

الف- اولین تخلف: هشدار کتبی + کسر ۵ درصد از مبلغ قرارداد ماهانه.

ب- دومین تخلف: جریمه ۱۰ درصدی از مبلغ قرارداد ماهانه.

ج- سومین تخلف: فسخ یک طرفه قرارداد توسط کارفرما بدون پرداخت غرامت به پیمانکار.

۴-۲۰- عدم حضور نیروی کافی:

پیمانکار موظف به تأمین نیروی انسانی متعهد به تعداد و ساعات مشخص شده در قرارداد است. در صورت کمبود نیرو:

الف- روزانه یک درصد از مبلغ کل قرارداد ماهانه به ازای هر غیبت نیرو کسر خواهد شد.

۵-۲۰- عدم نگهداری یا تعمیر ماشین آلات:

در صورت خراب شدن یا عدم جایگزینی ماشین آلات و تجهیزات بعد از گذشت ۲۴ ساعت:

الف- جریمه ای معادل یک درصد مبلغ قرارداد ماهانه به ازای هر روز دیرکرد اعمال خواهد شد تا زمانی که تجهیزات جایگزین شوند.

۶-۲۰- تخلفات اخلاقی یا انضباطی نیروها:

در صورت بروز هرگونه رفتار نامناسب، تخلف اخلاقی، سرقت یا اعتراض غیرقانونی توسط نیروهای پیمانکار:

الف- پیمانکار علاوه بر برکناری نیرو خاطی، موظف به جبران مالی خسارتها و پرداخت جریمه ۲۰ درصد از مبلغ قرارداد ماهانه بابت اولین تخلف می باشد.

ب- در صورت تکرار، پیمانکار ملزم به فسخ قرارداد و ارائه غرامت به کارفرما است.

۷-۲۰- عدم رعایت قوانین ایمنی و بهداشتی:

در صورت مشاهده هرگونه عدم رعایت موارد ایمنی یا بهداشتی، پیمانکار موظف به رفع آن ظرف ۶ ساعت می باشد در صورت عدم اجرای اصلاحات:

الف- جریمه معادل دو درصد از مبلغ قرارداد ماهانه به ازای هر روز تأخیر اعمال می گردد.

۸-۲۰- عدم رعایت مواد مصرفی استاندارد:

در صورت استفاده از مواد مصرفی نامرغوب یا غیراستاندارد که باعث آسیب به محیط یا تغییر رنگ تجهیزات گردد:

الف- پیمانکار موظف به جبران هزینه تعمیر، جایگزینی یا خسارت وارده به تجهیزات و تأسیسات است.

ب- علاوه بر جبران خسارت، کارفرما می تواند جریمه نقدی معادل ۱۰ درصد مبلغ قرارداد ماهانه اعمال کند.

۹-۲۰- حمایت از حقوق کارفرما:

۱- پیمانکار موظف به ایجاد سازوکاری برای پاسخگویی سریع به شکایات کارفرما در مورد کیفیت خدمات یا انضباط نیروهای خود است.

۲- هرگونه تأخیر در پیگیری شکایات یا رسیدگی به نظر کارفرما، جریمه ای معادل ۵ درصد از مبلغ هر ماه قرارداد را به همراه خواهد داشت.

۲۱- مدیریت و انبارش مواد شوینده و مصرفی:

۱-۲۱- پیمانکار متعهد است تمامی مواد شوینده، ضدعفونی کننده، پاک کننده ها و سایر مواد مصرفی را در محیطی مناسب و ایمن، دور از دسترس افراد غیرمسئول و مطابق با دستورالعمل های ایمنی نگهداری و انبار نماید. (حفاظت از تمامی مواد و تجهیزات به عهده پیمانکار است).

۲-۲۱- انبارش مواد شیمیایی باید به گونه ای باشد که از نشت، ترکیب ناخواسته یا آسیب به بسته بندی جلوگیری شود.

۳-۲۱- پیمانکار موظف است بر اساس میزان مصرف ماهانه، برنامه تأمین مواد شوینده و مصرفی را تنظیم و به موقع نسبت به تهیه و ذخیره مواد اقدام نماید تا هیچ گونه کمبودی در ارائه خدمات ایجاد نشود.

۲۲- آموزش و توجیه نیروها در مورد مواد شوینده:

۱-۲۲- پیمانکار متعهد است تمامی نیروهای خود را در مورد نحوه استفاده صحیح و ایمن از مواد شوینده و ضدعفونی کننده ها آموزش دهد. این آموزش ها باید شامل شناخت خطرات احتمالی، نحوه استفاده صحیح، دوز مناسب، و اقدامات احتیاطی باشد.

۲۲-۲- پیمانکار باید اطمینان حاصل کند که تمامی نیروها به اطلاعات ایمنی (MSDS) مربوط به مواد شیمیایی دسترسی دارند و قادر به درک و اجرای دستورالعمل‌های آن هستند.

۲۲-۳- برگزاری دوره‌های بازآموزی دوره‌ای برای نیروها به منظور یادآوری نکات ایمنی و ارتقاء سطح دانش آن‌ها در زمینه استفاده از مواد شوینده الزامی است.

۲۳- مسئولیت‌پذیری در قبال حوادث ناشی از مواد شوینده:

۲۳-۱- در صورت بروز هرگونه حادثه ناشی از استفاده نادرست یا سهل‌انگاری در استفاده از مواد شوینده (از جمله آسیب به پوست، چشم، دستگاه تنفسی و غیره)، پیمانکار مسئول جبران خسارت‌های وارده به نیروهای خود، کارفرما یا اشخاص ثالث خواهد بود.

۲۳-۲- پیمانکار موظف است بیمه مسئولیت مدنی کافی برای پوشش اینگونه حوادث را تهیه نماید و گواهی آن را به کارفرما ارائه دهد.

۲۳-۳- در صورت وقوع حادثه، پیمانکار باید فوراً اقدامات لازم برای رسیدگی به مصدوم و جلوگیری از گسترش آسیب را انجام دهد و گزارش کاملی از حادثه را به کارفرما ارائه نماید.

۲۴- مدیریت پسماندهای مواد شوینده:

۲۴-۱- پیمانکار متعهد است پسماندهای ناشی از مواد شوینده (از جمله ظروف خالی، محلول‌های مصرف‌شده و غیره) را به‌صورت صحیح و مطابق با مقررات زیست‌محیطی جمع‌آوری نموده و دفع آن را تحت نظارت دستگاه نظارت و واحد حراست انجام دهد.

۲۴-۲- دفع پسماندها باید به‌گونه‌ای باشد که از آلودگی محیط زیست (آب، خاک، هوا) جلوگیری شود.

۲۴-۳- پیمانکار ملزم به تفکیک پسماندهای خطرناک از سایر پسماندها و تحویل آن‌ها به مراکز مجاز بازیافت یا دفن مواد خطرناک است. تبصره: مالکیت پسماند با کارفرما می باشد.

۲۵- انتخاب و تأمین تجهیزات مناسب:

۲۵-۱- پیمانکار موظف است تجهیزات نظافتی مناسب و با کیفیت (از جمله ماشین‌های شستشو، جاروبرقی‌های صنعتی، دستگاه‌های پولیش، تی‌ها، دستمال‌ها و غیره) را برای ارائه خدمات تأمین نماید.

۲۵-۲- تجهیزات باید به‌گونه‌ای انتخاب شوند که با نوع سطوح و آلودگی‌های موجود سازگار باشند و به آن‌ها آسیبی نرسانند.

۲۵-۳- پیمانکار موظف است تجهیزات را به‌صورت دوره‌ای سرویس و نگهداری نماید تا از عملکرد صحیح و ایمن آن‌ها اطمینان حاصل شود.

۲۵-۴- در صورت استفاده از تجهیزات استیجاری، پیمانکار باید از معتبر بودن شرکت اجاره‌دهنده و سالم بودن تجهیزات اطمینان حاصل نماید. ۲۶- استفاده از فناوری‌های نوین:

۲۶-۱- پیمانکار تشویق می‌شود از فناوری‌های نوین در زمینه نظافت (از جمله سیستم‌های مکانیزه، تجهیزات نظافتی، سیستم‌های هوشمند مدیریت پسماند و غیره) استفاده نماید تا کیفیت و کارایی خدمات را ارتقاء دهد.

۲۶-۲- در صورت استفاده از فناوری‌های نوین، پیمانکار باید آموزش‌های لازم را به نیروهای خود ارائه دهد و اطمینان حاصل کند که آن‌ها قادر به استفاده صحیح و ایمن از این فناوری‌ها هستند.

۲۶-۳- پیمانکار موظف است در صورت استفاده از فناوری‌های نوین، تأثیرات زیست‌محیطی و اجتماعی آن‌ها را ارزیابی نماید و از عدم مغایرت آن‌ها با اهداف توسعه پایدار اطمینان حاصل کند.

تبصره: در صورت تأیید توسط دستگاه نظارت، هزینه‌های آن توسط کارفرما پرداخت می گردد.

۲۷- تعهد به بهبود مستمر:

زباله های عفونی بیمارستانی و اورژانس باید به شیوه اصولی و بهداشتی مطابق با نظر HSE جمع آوری و حمل و انتقال یابد.

۲۷-۱- پیمانکار متعهد است به‌طور مستمر در جهت بهبود کیفیت خدمات نظافتی، کاهش هزینه‌ها، افزایش کارایی و کاهش اثرات زیست‌محیطی تلاش نماید.

۲۷-۲- این تلاش‌ها می‌تواند شامل استفاده از مواد شوینده و تجهیزات جدید، بهبود فرآیندهای نظافتی، آموزش نیروها و استفاده از فناوری‌های نوین باشد.

۲۷-۳- پیمانکار موظف است به‌صورت دوره‌ای گزارش‌هایی از اقدامات انجام‌شده در جهت بهبود مستمر و نتایج حاصل‌شده را به کارفرما ارائه دهد.

۴-۲۷- مالکیت زباله و تعیین تکلیف بر عهده کارفرما می باشد.

۲۸- رعایت استانداردهای زیست محیطی:

پیمانکار، قرارداد حاضر را با اطلاع کامل از کلیه ضوابط و شرایط و مشخصات فنی مندرج در اسناد مناقصه پذیرفته و امضای این قرارداد نیز به منزله تأیید مجدد آن خواهد بود و متعهد می باشد، نهایت سعی و تلاش خویش را در مسیر اجرای کلیه تعهدات مندرج در آن بکار بندد. تعهدات پیمانکار در خصوص مدیریت زباله و حمل آن به منظور مدیریت صحیح و قانونی زباله های تولید شده در مجموعه، پیمانکار موظف است اقدامات زیر را انجام دهد:

۱- مسئولیت جمع آوری و حمل زباله ها:

۱-۱- پیمانکار موظف است کلیه زباله های تولیدی را از محل های تعیین شده به طور منظم جمع آوری کرده و به مراکز تخلیه زباله یا بازیافت قانونی و مجاز منتقل نماید.

۱-۲- پیمانکار مسئول است از انباشت بی رویه زباله در داخل مجموعه جلوگیری کرده و نسبت به جمع آوری سریع و به موقع آن اقدام نماید.

۲- تخلیه زباله در محل های مجاز:

۲-۱- پیمانکار متعهد می شود که زباله ها را فقط در محل های تخلیه زباله که توسط ارگان های ذی صلاح مجاز شناخته شده اند، رهاسازی کند.

۲-۲- پیمانکار موظف است رسید یا تأییدیه تخلیه زباله را از مراکز تخلیه مربوطه (مانند شهرداری یا سازمان های مدیریت پسماند) دریافت کرده و به کارفرما ارائه دهد.

۲-۳- تخلیه زباله در مکان های غیرمجاز موجب جریمه نقدی و اقدامات قانونی توسط کارفرما خواهد شد.

۳- کامیون حمل زباله مجهز به دوربین مدار بسته: (با هماهنگی مدیریت حراست)

۳-۱- پیمانکار ملزم به استفاده از کامیون ها یا وسایل نقلیه ای است که به دوربین مدار بسته مجهز باشند. دوربین ها باید امکان نظارت بر فرآیند بارگیری، حمل و تخلیه زباله را فراهم آورند.

۳-۲- پیمانکار موظف است تصاویر ضبط شده از فرآیند حمل زباله را برای مدت حداقل یک ماه بایگانی کرده و در صورت درخواست کارفرما یا مدیریت حراست، آن را ارائه نماید.

۳-۳- تجهیزات دوربین مدار بسته در کامیون باید در تمامی ساعات حمل زباله به درستی کار کنند و پیمانکار مسئول تعمیر و نگهداری آن ها است.

۴- هماهنگی با مدیریت حراست هنگام خروج زباله:

۴-۱- پیمانکار موظف است پیش از هرگونه حمل زباله از مجموعه، با واحد حراست هماهنگی کرده و تأییدیه لازم برای خروج از دروازه مجموعه را دریافت نماید.

۴-۲- مسئولیت کامل نظارت بر بارگیری، تطابق نوع و میزان زباله با مجوزهای صادر شده و ثبت مشخصات وسیله نقلیه بر عهده مدیریت حراست است. پیمانکار ملزم به همکاری کامل با این واحد می باشد.

۴-۳- در هر بار خروج زباله، مشخصات شامل نوع زباله، وزن، شماره پلاک خودرو حمل کننده و مقصد تخلیه باید در دفاتر حراست ثبت گردد.

۵- اقدامات ایمنی و بهداشتی در حین حمل زباله:

۵-۱- پیمانکار موظف است تمامی زباله ها را به صورت ایمن و با رعایت اصول بهداشتی (استفاده از کیسه های مقاوم، داشتن پوشش مناسب روی کامیون و غیره) حمل نماید تا از نشت یا پراکندگی زباله ها در مسیر جلوگیری شود.

۵-۲- در صورتی که حمل زباله به شکل نامناسب باعث آلودگی محیط زیست یا معابر عمومی شود، پیمانکار مسئول جبران خسارت ها، پاک سازی منطقه و پرداخت جریمه های مربوطه خواهد بود.

۵-۳- استفاده از خودروهای حمل زباله دارای مجوزهای بهداشتی و زیست محیطی الزامی است.

۶- نظارت کارفرما بر فرآیند حمل زباله:

۶-۱- کارفرما حق دارد فرآیند جمع آوری، حمل و تخلیه زباله را در هر مرحله بازبینی کرده و از پیمانکار گزارش های مستمر دریافت کند.

- ۶-۲- پیمانکار باید امکان نظارت آنلاین یا بازبینی تصاویر دوربین‌های نصب‌شده را برای کارفرما فراهم کند.
- ۶-۳- کلیه تخلفات ثبت‌شده در فرآیند حمل زباله (اعم از عدم هماهنگی با حراست، تخلیه غیرمجاز یا نقص در اصول ایمنی) موجب اعمال جریمه و در صورت تکرار، فسخ قرارداد خواهد شد.
- ۷- جرائم عدم رعایت تعهدات مربوط به مدیریت زباله:
- ۷-۱- تخلیه زباله در محل‌های غیرمجاز: ۱۰ درصد از مبلغ ماهانه قرارداد به ازای هر تخلف.
- ۷-۲- عدم هماهنگی با حراست هنگام خروج زباله: ۵ درصد از مبلغ ماهانه قرارداد به ازای هر تخلف.
- ۷-۳- نداشتن دوربین مداربسته یا ارجاع تصاویر ضبط‌شده به کارفرما: ۵ درصد از مبلغ ماهانه قرارداد به ازای هر تخلف.
- ۷-۴- بروز آلودگی محیطی در حین حمل زباله: ۱۰ درصد از مبلغ ماهانه قرارداد به علاوه هزینه‌های پاک‌سازی.
- ۲۹- تعهدات پیمانکار در پرداخت حقوق پرسنل و جریمه ناشی از تأخیر در پرداخت:
- ۱- مسئولیت پرداخت حقوق پرسنل
- ۱-۱- پیمانکار موظف است حقوق و مزایای پرسنل خود را شامل دستمزد ماهانه، اضافه‌کاری، حق بیمه و سایر مزایای قانونی مطابق با قوانین کار و تأمین اجتماعی در موعد مقرر پرداخت نماید.
- ۲- در صورت عدم پرداخت حقوق پرسنل در موعد مقرر، کارفرما می‌تواند جهت حفظ حقوق پرسنل اقدامات لازم را انجام دهد.
- ۲-۱- پرداخت حقوق پرسنل توسط کارفرما و نحوه کسر از پیمانکار
- ۲-۲- در صورتی که پیمانکار حقوق کارکنان خود را پرداخت نکند، کارفرما حق دارد حقوق معوقه پرسنل را خود پرداخت کرده و معادل آن مبلغ را از مطالبات پیمانکار نزد کارفرما، با ۳۰ درصد بالاسری کسر نماید.
- ۲-۳- این کسر شامل حقوق اصل پرداخت‌شده به پرسنل به علاوه جریمه‌ای معادل ۲۰ درصد مازاد بر مبلغ پرداختی خواهد بود و به‌عنوان بخشی از مسئولیت پیمانکار در جبران تخلف در پرداخت حقوق تلقی می‌شود.
- ۱- پیمانکار موظف است در تمامی فعالیت‌های خود، استانداردهای زیست‌محیطی مربوطه (از جمله کاهش مصرف آب، انرژی و مواد شیمیایی، کاهش تولید پسماند، جلوگیری از آلودگی هوا و آب) را رعایت نماید.
- ۲- پیمانکار تشویق می‌شود از مواد شوینده و ضد عفونی‌کننده‌های زیست‌تخریب‌پذیر و سازگار با محیط زیست استفاده نماید.
- ۳- پیمانکار موظف است در صورت استفاده از مواد شیمیایی خطرناک، اقدامات لازم برای جلوگیری از نشت و آلودگی محیط زیست را انجام دهد.
- ۴- پیمانکار موظف است موضوع این قرارداد را طبق شرح کار و برنامه زمانبندی و مشخصات با تجهیزات لازم و شرایط پیش‌بینی شده در این قرارداد و مدارک و اسناد آن و با کیفیت و کمیت لازم و با بکاربردن بهترین روشها و اصول متداول فنی و بر اساس استانداردهای تخصصی و حرفه‌ای و با حداکثر مهارت و جدیت خود تأمین نماید و در تمامی مراحل کار صرفه و صلاح و امانت لازم را حفظ نماید. بدیهی است تأیید گزارش‌ها و اقدامات پیمانکار بوسیله کارفرما رافع مسئولیت پیمانکار نبوده و پیمانکار در هر حال مسئول و جوابگوی نواقص یا اشتباهاتی است که بعداً مشاهده گردد.
- ۵- پیمانکار موظف است پس از تاریخ مبادله پیمان نسبت به معرفی نماینده تام‌الاختیار خود بابت هرگونه پاسخگویی و هماهنگی اقدام نماید.
- ۶- پیمانکار در زمان بارگیری و حمل و تخلیه موضوع قرارداد مسئول هرگونه خسارت وارده به هر شخص می‌باشد.
- ۷- پیمانکار موظف به حفظ، حراست و استفاده صحیح از کلیه تجهیزات و ابزارآلات، متعلق به کارفرما می‌باشد و در صورت بروز هرگونه خسارت مسئول به جبران خسارت می‌باشد.
- ۸- پیمانکار بدون مجوز کتبی کارفرما حق واگذاری تمام یا بخشی از خدمات موضوع قرارداد را به غیر ندارد.
- ۹- رئیس کارگاه باید در اوقات کار در کارگاه حاضر باشد و عملیات اجرایی، با مسئولیت و نظارت او انجام شود. اگر ضمن کار معلوم شود که رئیس کارگاه قادر به انجام وظایف خود نیست، مهندس مشاور با ذکر دلیل، درخواست تعویض او را از پیمانکار خواهد کرد و پیمانکار مکلف است ظرف یک ماه، شخص واجد صلاحیت دیگری را که مورد قبول مهندس مشاور باشد معرفی نماید.



- ۱۰- پیمانکار موظف است نسبت به سایر موارد پیش بینی نشده احتمالی که در حین کار بوجود می آید؛ بر اساس دستور کارفرما اقدام نماید.
- ۱۱- پیمانکار موظف است در راستای اجرای سیستم IMS کارفرما همکاری های لازم را به عمل آورده و همواره عملکرد خود را با آئین نامه ها و دستورالعمل های کارفرما در بخش های مختلف منطبق سازد.
- ۱۲- پیمانکار موظف است کلیه اطلاعات مورد نیاز کارفرما و دستگاه نظارت و مرتبط با قرارداد را ارائه نماید.
- ۱۳- با توجه به اینکه هیچگونه هزینه اضافی مانند صعوبت، حمل، بعد مسافت و ... به پیمانکار پرداخت نمی گردد، لذا پیمانکار کلیه هزینه های فوق را در قیمت پیشنهادی خود لحاظ نموده است.
- ۱۴- صاحبان امضاء پیمانکار که این قرارداد را به نمایندگی از شرکت پیمانکار امضاء می نمایند به همراه پیمانکار در کلیه تعهدات دارای مسئولیت تضامنی می باشند.

ماده ۱۳- فسخ قرارداد و یا استفاده از اختیار قائم مقامی:

- در صورت عدم اجرای هر یک از تعهدات ازسوی پیمانکار مطابق مفاد قرارداد حاضر و مدارک مربوط به آن مانند اجرای بدون کیفیت و تاخیرات غیر مجاز به تشخیص دستگاه نظارت، کارفرما اختیارات زیر را دارد:
- ۱-۱۳- پس از ارسال یک اخطار کتبی به نشانی نامبرده خواه نامبرده از مفاد آن مطلع خواه نشده باشد، کارفرما می تواند به تشخیص خود نسبت به فسخ قرارداد در مدت ۱۰ روز با ارسال اظهارنامه به پیمانکار و همچنین نسبت به مطالبه و محاسبه خسارات وارده از محل کلیه مطالبات و تضامین در اختیار، بدون نیاز به حکم دادگاه وصول کند و در صورت عدم تکافوی تضامین از محل سایر اموال مطالبه و جبران نماید. پیمانکار حق هرگونه ادعا و اعتراضی نسبت به تصمیم کارفرما در این خصوص را در کلیه مراجع اداری و قضایی سلب و اسقاط نمود.
- ۲-۱۳- در صورت تقصیر و کوتاهی پیمانکار در انجام تعهدات، به شرح فوق کارفرما علاوه بر اختیار فسخ به شرح فوق اختیار استفاده از حق قائم مقامی به شرح زیر را دارد که هر کدام را به دلخواه می تواند انتخاب کند:
- ۳-۱۳- استفاده از حق قائم مقامی یعنی کارفرما اختیار دارد به قائم مقامی از پیمانکار، انجام تعهدات پیمانکار را به تشخیص خود به هر شخص بخواهد واگذار کند و هزینه مبلغ قرارداد مذکور را به حساب پیمانکار منظور و با اعمال ۳۰ درصد بالاسری محاسبه نماید و پیمانکار در این صورت ملزم به پرداخت مبلغ مزبور است و کارفرما می تواند خسارت وارده را از محل کلیه مطالبات و تضامین در اختیار بدون نیاز به حکم دادگاه وصول نماید و پیمانکار حق هر گونه ادعای بعدی را اسقاط می نماید.
- ۴-۱۳- در صورت فسخ یا اختیار قائم مقامی از سوی کارفرما، پیمانکار ملزم است ظرف ۷ روز کلیه اسناد و مدارک مربوط به کارفرما را مسترد و رسید اخذ نماید.

ماده ۱۴- تفکیک پذیری:

چنانچه بخشی از این قرارداد براساس رأی مرجع رسیدگی، غیرقابل اجرا یا غیرقانونی شناخته شود، صرفاً آن بخش از قرارداد بلااثر شده، لیکن سایر مواد همچنان لازم الاجرا بوده و به قوت خود باقی خواهد بود.

ماده ۱۵- ابلاغ اوراق و اخطارها:

کلیه مکاتبات و اخطار ها به طور عادی به پیمانکار ارسال خواهد شد و شماره دبیرخانه و تایید دبیرخانه پیمانکارمبنی بر ارسال اخطار کافی است خواه پیمانکار از آن مطلع خواه مطلع نشده باشد.

ماده ۱۶- خاتمه دادن به قرارداد:

کارفرما بنا به صلاحدید خود و به هر دلیل می تواند درتمام طول مدت قرارداد، با اعلام کتبی نسبت به خاتمه قرارداد و تسویه حساب پیمانکار اقدام نماید. در صورت تمدید مدت قرارداد پیمانکار در تمامی مدت تمدید شده نیز می تواند قرارداد را خاتمه دهد. پیمانکار با پذیرش این امر حق اقامه هر گونه دعوی اعم از حقوقی و کیفری در مراجع قانونی و کافه خیارات علی الخصوص خیار غبن را از ناحیه خود سلب و ساقط نمود.

ماده ۱۷- حل و فصل اختلاف:

حل و فصل هر گونه اختلاف نظر در تفسیر مفاد این قرارداد به عهده هر کارشناس حقوقی که کارفرما گهر پارک سیرجان تعیین کند می باشد و



شرکت گهر پارک سیرجان
(سهامی خاص)
شماره ثبت ۵۵۰۶

"مناقشه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی"

در دهکده بزرگ گردشگری گهر پارک (سهامی خاص)"

شماره: ۱۴۰۴/۲۱۶/ع

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۰۳

مرجع صالح رسیدگی به دعاوی حقوقی ناشی و مرتبط با این قرارداد محاکم قضائی شهرستان سیرجان خواهد بود که طرفین با امضاء این قرارداد با آن موافقت نموده‌اند.

ماده ۱۸- افزایش و یا کاهش مقادیر کار

کارفرما اختیار دارد در طول مدت قرارداد حجم (تعداد اقلام) موضوع قرارداد را تا ۲۵٪ (بیست و پنج درصد) مبلغ اولیه قرارداد افزایش یا کاهش دهد.

ماده ۱۹- نشانی طرفین قرارداد:

نشانی طرفین قرارداد به شرح ذیل است. هرگاه یکی از طرفین قرارداد نشانی خود را در مدت قرارداد تغییر دهد باید موضوع را کتباً به طرف دیگر ابلاغ نماید و تا وقتی که نشانی جدید به طرف دیگر اعلام نشده است و مورد قبول نامبرده قرار نگرفته باشد کلیه نامه‌ها و اوراق و اظهارنامه‌ها به نشانی قبلی ارسال خواهد شد و تمام آنها ابلاغ شده تلقی خواهد شد.

کارفرما گهر پارک سیرجان:

سیرجان- کیلومتر ۲۰ جاده شیراز دهکده گردشگری گهر پارک، کد پستی ۷۸۱۴۴۸۹۳۰۱، تلفن ۰۳۴-۳۱۲۹۷۲۰۰

پیمانکار:

این قرارداد در سه نسخه، ۱۹ ماده تنظیم و به امضاء طرفین رسیده و مبادله شده است که کلیه نسخ بدون هر گونه خط خوردگی و لاک گرفتگی معتبر بوده و حکم واحد را دارند. این قرارداد به صورت پیش نویس بوده و بنا به صلاح دید کارفرما قابل تغییر می باشد.

کارفرما گهر پارک سیرجان

نام و نام خانوادگی: محمد حسین نخعی

سمت: مدیر عامل و عضو هیئت مدیره

تاریخ:

امضاء

شرکت

نام و نام خانوادگی:

سمت:

تاریخ:

امضاء

نام و نام خانوادگی:

سمت:

تاریخ:

امضاء

نام و نام خانوادگی: امیرعلی نجمی نوری

سمت: رئیس هیئت مدیره

تاریخ:

امضاء

قرائت شد مورد تأیید است

مهر و امضاء:

هرگونه قید و شرطی توسط شرکت کننده در مناقصه موجب ابطال پیشنهاد قیمت می گردد .

صفحه ۵۵ از ۶۵

"مناقصه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی
در هکده بزرگ کرد و شکری کهر پارک (سهامی خاص)"



شماره: ۱۴۰۴/۲۱۶/ع

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۰۳

(موضوع تصویب نامه شماره 38326 / ت 27506 هـ مورخ 1381/9/5 هیات وزیران)
با آخرین اصلاحات انجام شده در اجرای بخشنامه 1904/13192 مورخ 1383/2/2 سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

قرائت شد مورد تأیید است
مهر و امضاء:

هرگونه قید و شرطی توسط شرکت کننده در مناقصه موجب ابطال پیشنهاد قیمت می گردد .

صفحه ۵۶ از ۶۵

"مناقصه عمومی امور خدماتی و پشتیبانی
در واحده بزرگ کرد و شکری گهر پارک (سهامی خاص)"

شماره: ۵/۱۴۰۴/۲۱۶ ع

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۰۳



شرکت گهر پارک سیرجان
(سهامی خاص)
شماره ثبت ۵۵۰۶



شرکت گهر پارک سیرجان
(سهامی خاص)
شماره ثبت ۵۵۰۶

الزامات HSE پیمانکاران شرکت گهر پارک

قرائت شد مورد تأیید است
مهر و امضاء:

هرگونه قید و شرطی توسط شرکت کننده در مناقصه موجب ابطال پیشنهاد قیمت می گردد .

صفحه ۵۷ از ۶۵

خلاصه موازین مورد نظر و الزامی ایمنی، بهداشت و محیط زیست (HSE)

۱- مطابق با آیین نامه ایمنی امور کارفرما کلیه پیمانکاران باید دارای گواهینامه تأیید صلاحیت ایمنی باشند و در طول مدت قرارداد، قبل از انقضای مدت گواهینامه نسبت به تمدید آن اقدام نمایند.

* به هر دلیلی پیمانکار فاقد تأیید صلاحیت ایمنی باشد به پیمانکار سه ماه بعد از ابلاغ قرارداد فرصت داده می شود تا نسبت به اخذ تأییدیه صلاحیت ایمنی اقدام گردد. در صورت عدم اقدام، کلیه مسئولیت های حقوقی و قانونی بر عهده پیمانکار می باشد و دستگاه نظارت و یا مدیریت HSE گهر پارک در صورت اطلاع مجاز می باشد از پرداخت صورت وضعیت پیمانکار تا تعیین وضعیت، جلوگیری به عمل آورد.

۲- پیمانکار متعهد می گردد کلیه خدمات قرارداد را با رعایت کلیه قوانین و مقررات موضوعه کشوری و نیز کلیه قوانین، مقررات، ضوابط، شرایط و دستورالعمل های بهداشتی، ایمنی و محیط زیستی کارفرما به انجام رساند و هر گونه تغییر قوانین ملی و یا آیین نامه های ابلاغی جدید کشوری و کارفرما جزء لاینفک قرارداد بوده و پیمانکار ملزم به اخذ، مطالعه و اجرای آن ها می باشد.

۳- پیمانکار باید اقدامات مناسب و کافی را جهت حفاظت از اموال و دارایی های شرکت در محیط های کاری و نیز محیط زیست پیرامون انجام داده و از بروز هرگونه ناراحتی نسبت به عموم و یا سایر پیمانکاران جلوگیری بعمل آورد.

۴- چنانچه به علت عدم رعایت موارد فوق توسط پیمانکار و یا پیمانکاران فرعی وی و یا کارکنان آنان خسارتی به کارفرما و یا صدمات جانی و مالی به اشخاص ثالث (که شامل کارکنان کارفرما، طرف های ذینفع کارفرما و پیمانکار نیز خواهد بود) وارد آید و یا موجبات پیگرد سازمان های مرتبط با مسائل بهداشتی، ایمنی و محیط زیستی فراهم گردد، پیمانکار موظف است ضمن مبری نمودن کارفرما از هرگونه مسئولیتی و پذیرش تبعات قانونی، خسارات وارده را رأساً جبران نموده و به دعاوی مربوطه پاسخگو باشد.

۵- پیمانکار موظف است قبل از آغاز فعالیت، یک نفر از کارکنان خود را که دارای صلاحیت های لازم و مورد تأیید کارفرما باشد به عنوان مسئول بهداشت، ایمنی و محیط زیست (HSE) خود تعیین و کتباً به کارفرما معرفی نماید. نماینده HSE متفاوت از نماینده پیمانکار خواهد بود مگر در مواردی که حوزه مسئولیت ها در متن قرارداد ذکر و این امر به تأیید کارفرما رسیده باشد. (شرکت های دارای ۲۵ نفر پرسنل یا بیشتر باید یک نفر کارشناس با مدرک ایمنی یا بهداشت حرفه ای که به تأیید مدیریت HSE کارفرما رسیده است را به عنوان مسئول ایمنی معرفی نمایند و نسبت به تشکیل کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار اقدام نمایند- ماده ۹۳ قانون کار) * تعداد بازرس و نفرات ایمنی هر شرکت با توجه به نوع فعالیت و مدرک مورد نیاز نفرات ایمنی در آیین نامه بکارگیری مسئولین ایمنی تعیین شده و باید مطابق با آن اقدام گردد.

۶- پیمانکار باید آگاهی های لازم را در زمینه بهداشت شغلی، ایمنی و محیط زیست فرآیندها و عملیات درگیر با آن کسب نموده و نیز از خطرات واحدهای عملیاتی مجاور که بر کار وی تأثیرگذار می باشد آگاه باشد و برای رفع موارد نامنتطبق با HSE، در حین ابلاغ قرارداد ارزیابی ریسک های مربوطه را تحویل کارفرما دهد.

۷- سوابق کلیه بازدیدهای بهداشتی، ایمنی و محیط زیستی که توسط نماینده HSE پیمانکار انجام می شود همچنین سوابق مربوط به نتایج و تاریخ های برگزاری دوره های آموزش ایمنی، تمرین ها، مانورها و تست های دوره ای عملکرد ایمنی و تجهیزات و سوابق حوادث باید توسط پیمانکار ثبت و نگهداری گردد و همواره در دسترس باشد.

۸- پیمانکار تنها در صورت موافقت دستگاه نظارت و مفاد قرارداد و رعایت کلیه الزامات HSE کارفرما و کشور مجاز به سپردن کار به پیمانکار دست دوم می باشد و کلیه مسئولیت های حقوقی و قانونی حوادث و... بر عهده پیمانکار اصلی می باشد و ایشان در این خصوص باید پاسخگو مراجع قانونی باشند.



- ۹- در همه مواقع قبل و یا در حین انجام کار، کارفرما بدون اعلام قبلی مجاز به بازرسی کلیه پرسنل، فرآیندها، تجهیزات یا سوابق بازرسی پیمانکار در زمینه بهداشتی، ایمنی و محیط زیست می باشد. همچنین کارفرما مجاز است در صورت مشاهده شرایط یا اعمال مغایر با قوانین و مقررات HSE، از ادامه کار پیمانکار جلوگیری نموده و یا نسبت به جابجایی هر فرد، فرآیند در حال اجرا یا تجهیزاتی که از هر لحاظ مغایر با قوانین و مقررات HSE می باشد، اقدام نماید. در غیر اینصورت پیمانکار تا زمان رفع شرایط نایمن و یا تصحیح عملیات، اجازه ادامه کار خود را نخواهد داشت و مسئولیت ناشی از توقف کار بر عهده پیمانکار می باشد.
- * تبصره: در صورت عدم رفع موارد نایمن مطابق با آیین نامه تخلفات HSE پیمانکاران اقدام خواهد شد.
- ۱۰- کلیه پیمانکاران به صورت دوره ای توسط مدیریت HSE کارفرما مورد ارزیابی قرار گرفته و در صورت عدم کسب امتیاز لازم مطابق با دستور العمل ارزیابی عملکرد کارفرما اقدام خواهد شد.
- ۱۱- مسئولیت هرگونه تأخیر در انجام کار به دلیل عدم رعایت موارد HSE توسط پیمانکار، به عهده وی می باشد.
- * بدیهی است هرگونه قصور پیمانکار از چارچوب کاری HSE کارفرما یا هرگونه عدم تعهد به الزامات HSE قرارداد و قوانین کشوری در این زمینه بدون هیچ ارفاقی منجر به عدم پذیرش پیمانکار و فسخ یک جانبه قرارداد خواهد گشت.
- ۱۲- پیمانکار موظف است کلیه کارکنان تحت نظر خود را در خصوص موضوعات مرتبط با HSE متناسب با آموزش های ایمنی، بهداشتی و نحوه حفاظت از محیط زیست پیش از شروع کار و به صورت دوره ای آموزش داده و سوابق آن را ثبت و نزد خود نگهداری نماید. کلیه آموزش های انجام شده در زمینه HSE توسط پیمانکار باید به تأیید نماینده HSE کارفرما رسانده شود. (کلیه آموزش ها باید از طریق مراجع ذیصلاح : مرکز تحقیقات و تعلیمات کار، کارفرما های حقوقی دارای مجوز از مرکز تحقیقات و تعلیمات کار و مشاوران این مرکز انجام گردد).
- ۱۳- کلیه تجهیزات تأمین شده توسط پیمانکار باید در شرایط مطلوب بهداشتی و ایمنی قرار داشته همچنین موجب آسیب بالقوه به محیط زیست نگردند.
- ۱۴- کلیه پرسنل پیمانکار ملزم به رعایت علائم و تابلوهای اطلاع رسانی و هشدار نصب شده در زمینه بهداشتی، ایمنی و زیست محیطی در محل کار و کلیه محوطه های تحت نظارت پیمانکار و یا محوطه های تحت نظارت کارفرما که پیمانکار در آن رفت و آمد دارد می باشند.
- ۱۵- سوابق عملکرد بهداشتی، ایمنی و زیست محیطی پیمانکاران، ملاک دعوت آتی آنان در مناقصات و واگذاری کار به آنان قرار خواهد گرفت. کارفرما انتظار دارد پیمانکار به نحوی عمل نماید تا ضمن جلوگیری از بروز حوادث و خسارات وارده، سوابق مثبت و مناسبی را از خود بر جای گذارد.
- ۱۶- در هنگام عقد قرارداد باید کلیه هزینه های مربوط به امور ایمنی محاسبه و در متن قرار داد لحاظ گردد و پیمانکار موظف است در تجهیز کارگاه کلیه تجهیزات و امکانات ایمنی، آتش نشانی و بهداشتی را بطور کامل ببیند. (ماده ۶ آیین نامه ایمنی امور پیمانکاری، -ماده ۹۱ قانون کار)
- ۱۷- کلیه لوازم حفاظت فردی مناسب بر اساس نوع فعالیت پرسنل باید تهیه، به تأیید مدیریت HSE کارفرما رسیده و در اختیار افراد قرار گیرد و چگونگی کاربرد آنها به آنان آموزش داده شود و افراد ملزم به استفاده از این وسایل گردند و همچنین زمان دوره تحویل این لوازم مطابق قانون رعایت شود و به تأیید مدیریت HSE کارفرما رسانده شود. (بعنوان مثال سالیانه دو دست لباس کار و یک جفت کفش کار -ماده ۶۱ آیین نامه بهداشت عمومی کارگاهها-ماده ۹۱ قانون کار)
- ۱۸- مسئولیت اجرای کلیه مقررات و ضوابط ایمنی و بهداشت کار بر عهده مدیر عامل و مسئولین واحد های شرکت پیمانکار می باشد و هرگاه بر اثر عدم رعایت مقررات مذکور، حادثه ای رخ دهد، شخص مدیر عامل و مسئول واحد شرکت پیمانکار از نظر کیفری و

حقوقی و مجازاتهای مندرج در قانون کار مسئول می باشد. ماده ۹۵ قانون کار (رعایت کلیه دستورالعمل های فعلی و آتی HSE کارفرما جزء لاینفک قرارداد می باشد و پیمانکار ملزم به رعایت آن ها می باشد).

۱۹- عملکرد پیمانکاران فرعی به منزله عملکرد و پرسنل پیمانکار محسوب شده و کلیه ضوابط و دستورالعمل های HSE پیمانکاران برای آن ها نیز جاری بوده، لذا در این خصوص پیمانکار اصلی مسئول پاسخگویی در مورد عملکرد HSE تمامی پیمانکاران فرعی می باشد.

۲۰- پیمانکار ملزم به رعایت الزامات HSE در جذب و بکارگیری افراد می باشد. (سلامت جسمی و روانی مهارت تجربی -دانش انجام کار)

۲۱- مدیریت HSE کارفرما مجاز خواهد بود تا با ارائه گزارش تخلفات نسبت به کسر جریمه از صورت وضعیت پیمانکار از طریق مدیریت امور مالی اقدام نماید و یا از پرداخت صورت وضعیت تا رفع موارد عدم انطباق جلوگیری بعمل آورد.

۲۲- پیمانکار ملزم است براساس سیستم های بازرسی ایمنی، بهداشتی و زیست محیطی خود که در قالب HSE Plan ارائه نموده نسبت به نظارت و کنترل بر فعالیت های موضوع قرارداد اقدام نماید. مسئولیت نظارت بر موارد ایمنی، بهداشتی و زیست محیطی به عهده پیمانکار می باشد

۲۳- پیمانکار موظف است در قراردادهای مربوط به خرید یا نصب تجهیزات و ماشین آلات، تکنولوژی و ... الزامات طرف قرارداد (سازنده، طراح، ارائه دهنده، پیمانکار و...) قوانین و مقررات و استانداردهای زیست محیطی، بهداشتی و ایمنی ایران و کشور مبدأ و همچنین کنوانسیون های بین المللی که ایران عضو آن ها بوده و طرح مشمول آن ها می باشد را به طور دقیق رعایت نماید. کارفرما موظف است تضمین های کافی برای رعایت این استانداردها از پیمانکار و یا طراح و سازنده اخذ نماید.

۲۴- پیمانکاران موظف به ارائه HSE PLAN خود به مدیریت HSE کارفرما می باشند، همچنین قبل از شروع به کار می بایست تاییدیه HSE PLAN خود را از مدیریت HSE کارفرما اخذ نماید.

۲۵- پیمانکارانی که تعداد نیروهای آن ها بیش از ۲۵ نفر می باشد موظف به برگزاری کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار بصورت ماهیانه در کارگاه خود می باشند و همچنین حضور سرپرست کارگاه پیمانکار و سرپرست HSE پیمانکار در کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار گهر پارک الزامی می باشد.

۲۶- پیمانکار موظف است کلیه فعالیت ها و اقدامات لازم در ارتباط با رویدادهای به وقوع پیوسته را مطابق دستورالعمل مدیریت رویداد کارفرما انجام دهد.

۲۷- پیمانکار موظف است فرآیند شناسایی خطرات و ارزیابی ریسک فعالیت های خود را مطابق روش اجرایی مصوب کارفرما در مدت زمان مشخص شده انجام دهد. الزامات ایمنی و بهداشت:

* پیمانکار ملزم به رعایت کلیه دستورالعمل ها و آیین نامه های فعلی و آتی مدیریت HSE گهر پارک و سازمانهای ذیصلاح (وزارت کار، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، وزارت صنعت، معدن و تجارت، سازمان محیط زیست و...) می باشد.

* پیمانکار موظف است پس از عقد قرارداد و قبل از شروع به کار در مجموعه گهر پارک در جلسه توجیهی واحد HSE شرکت کرده و با مسائل و دستورالعمل ها آشنا و یک نسخه از آن را دریافت نماید. (kick of meeting) (عدم حضور پیمانکار بمنزله تحویل و ابلاغ کلیه آیین نامه ها می باشد).

* پیمانکار موظف است کلیه پرسنل خود را اعم از قراردادی و روزمزد حتی برای یک روز بیمه نمایند. (دریافت شماره بیمه الزامی می باشد).

- * با توجه به وجود وسایل حمل و نقل متعدد در سطح کارفرما که خطرات بالقوه‌ای به همراه دارد، استفاده کنندگان از این تجهیزات علاوه بر رعایت مقررات ایمنی عمومی باید موارد ذیل را نیز مورد توجه قرار دهند:
دریافت مجوز رانندگی در سطح کارفرما پس از گذراندن آموزش های ایمنی مربوطه الزامی است.
ورود وسائط نقلیه شخصی به سطح کارفرما، بدون دریافت مجوز ممنوع می باشد.
رعایت حداکثر سرعت مجاز در سطح کارفرما هنگام رانندگی الزامی است.
- توجه به علائم راهنمایی و رانندگی الزامی است و خطرات ناشی از عملکرد رانندگان بعهدہ خود آنان می باشد در تمامی تقاطع های خطوط راه آهن با جاده، حق تقدم عبور با وسایل نقلیه ریلی می باشد
- * پیمانکار موظف است با هزینه خود، کلیه وسایل حفاظت فردی و وسایل مربوط به شغل را متناسب با نوع کار برای کلیه پرسنل خود فراهم نماید. کیفیت وسایل حفاظت فردی خریداری شده باید به تأیید نماینده HSE کارفرما برسد. همچنین در صورت ضعف در این مورد، کارفرما مجاز می باشد از ورود کارکنان پیمانکار که فاقد وسایل حفاظت فردی لازم و مناسب می باشند به محیط کار جلوگیری نماید.
- * استفاده از ابزار و لوازم ناقص و نا ایمن هنگام کار ممنوع می باشد
- * رانندگان کلیه وسایل معدنی مانند لودر، بیل مکانیکی، جراثقال، لیفتراک و غیره باید دارای گواهینامه ویژه باشند
- * پیمانکار موظف است هرگونه شبه حادثه و حادثه را اعم از آتش سوزی یا انفجار و یا حوادث بهداشتی و محیط زیستی و نیز سایر حوادثی را که منجر به جراحت افراد پیمانکار یا سایر افراد و نیز ضرر و زیان، خسارت و آسیب به کار، تسهیلات یا تجهیزات می گردد ظرف مدت ۲۴ ساعت ثبت و به کارفرما به صورت مکتوب گزارش نماید.
- * شرکت پیمانکار ملزم به ثبت و نگهداری حوادث ناشی از کار و ارائه گزارش حوادث به مدیریت HSE کارفرما و همچنین اعلام گزارش حادثه حداکثر ظرف مدت ۷۲ ساعت به اداره کار، مرکز بهداشت و سازمان تامین اجتماعی می باشد. ماده ۹۵ قانون کار همچنین پیمانکار ملزم به اطلاع رسانی سریع حوادثی است که منجر به فوت، قطع عضو و یا ایجاد خسارات مالی یا جانی قابل توجه و یا آلودگیهای زیست محیطی وسیع و یا موارد حاد بهداشتی می گردد. همچنین چنانچه صدمه وارده منجر به قطع عضو یا فوت مصدوم گردد پیمانکار نباید قبل از کسب اجازه از مقامات قانونی کشور، جسد را حرکت داده و یا صحنه حادثه را برهم زند.
- * پیمانکار موظف است بدون هیچ گونه تأخیری هرگونه رخداد و واقعه ای را در صورت داشتن الزام قانونی به مراجع صلاحیت دار مربوطه گزارش نموده و هم زمان یک کپی از هر گزارش را برای کارفرما ارسال نماید. پیمانکار موظف است هرگونه رویداد «شبه حادثه» نظیر شرایط منجر به حادثه، آتش سوزی یا انفجار که می توانستند منجر به مرگ و میر، جراحت یا خسارت به افراد، اموال و یا محیط زیست گردند (ولی در عمل اینگونه نشده است) را به صورت مکتوب به کارفرما گزارش نماید.
- * پیمانکار موظف است در کلیه محوطه های تحت نظارت یا عملیات خود، کپسول های اطفاء حریق مناسب را تهیه و در مکان های در دسترس قرار دهد. همچنین این کپسول ها باید طی دوره های زمانی مشخص توسط نماینده HSE پیمانکار و یا شخص صلاحیت دار مورد بازرسی قرار گرفته و سوابق این بازرسی ها ثبت گردد.
- * همه سیلندرهای گاز (اکسیژن، استیلن، نیتروژن، هوای فشرده و اطفاء حریق و غیره) که توسط پیمانکار مورد استفاده می باشند باید در شرایط مناسب (شیرها و کلاهک، عدم وجود خوردگی، نصب و نگهداری صحیح و ...) بوده و دارای علائم شناسایی لازم باشند و گواهینامه تست فشار سیلندرها نیز طی دوره های مشخص از مراکز معتبر اخذ گردد.



* پیمانکار باید کالاهای یا اقلامی که بطور بالقوه خطرناک می باشند (مانند مواد شیمیایی، سیلندرهای گاز تحت فشار، منابع ایزوتوپ های رادیواکتیو، مواد قابل انفجار، قابل اشتعال، واکنش پذیر و غیره) تنها در شرایط مناسب و مصوب تهیه و فقط به تعداد کافی جهت کار مورد استفاده در محل واقع نموده و بیش از حد نیاز در کارگاه انبار ننماید.

* کارکنان پیمانکار به هیچ عنوان مجاز نیستند به غیر از محل کار خود، به قسمت های دیگر رفت و آمد کنند.

* کلیه تجهیزات پیمانکار باید فقط توسط پرسنل مناسب، آموزش دیده، مجرب، واجد شرایط، صلاحیت دار و دارای مجوز بکار گرفته شوند.

* پیمانکار موظف است برگه اطلاعات ایمنی مواد شیمیایی (SDS) مورد استفاده در محدوده فعالیت های خود را به طور کامل تهیه و در محل انبارش و مصرف مواد قرار دهد. همچنین باید یک نسخه از این SDS ها همواره جهت رویت بازرسین کارفرما در دسترس باشد.

* در صورت تخلفات HSE پرسنل مطابق آیین نامه تشویق و تنبیه گهر پارک، جریمه پیمانکار مشخص و وی ملزم به پرداخت وجه جریمه می باشد. در صورت تکرار و یا عدم پرداخت ضمن کسر جریمه با ضریب ۳ از صورت وضعیت پیمانکار، کارفرما مجاز به اخراج فرد خاطی می باشد.

* پیمانکار تضمین خواهد نمود که همه پرسنل درگیر در انجام کار از نظر فیزیکی و جسمی متناسب با کار بوده و از لحاظ تجربه و داشتن تأییدیه های لازم جهت انجام وظایف محوله به آنها مشکلی وجود نخواهد داشت.

* پیمانکار موظف است به صورت ماهیانه گزارش عملکرد و حوادث را طبق فرمت کارفرما تا سوم هر ماه به مدیریت HSE گهر پارک ارسال نماید.

* پیمانکار متعهد می گردد بر اساس ماده ۹۰ قانون تامین اجتماعی و ۹۲ قانون کار جمهوری اسلامی ایران از زمان شروع قرارداد ظرف مدت یکماه و با هزینه خود، با هماهنگی واحد بهداشت حرفه ای کارفرما و یا از طریق مراکز بهداشتی دیگر که مورد تأیید کارفرما بوده و دارای مجوز انجام معاینات طب کار باشند، برای کارکنان خود معاینات پزشکی مورد نیاز را انجام داده و گواهی سلامتی اخذ نموده و نسخه آن را نزد خود نگهداری نماید. این معاینات شامل معاینات بدو استخدام برای کلیه پرسنل پیمانکار می باشد. همچنین چنانچه مدت قرارداد بیش از یکسال در نظر گرفته شود، پیمانکار باید برای کارکنان خود اقدام به انجام معاینات دوره ای نماید.

* سابقه معاینات پزشکی پرسنل پیمانکار باید برای انجام بازرسی توسط نماینده HSE کارفرما موجود و در دسترس باشد.

* شرکت پیمانکار ملزم به تشکیل پرونده پزشکی و انجام معاینات بدو استخدام جهت کلیه پرسنل در ابتدای شروع به کار آنها و انجام معاینات دوره ای حداقل سالی یک بار آنها می باشد - ماده ۹۲ قانون کار

* پیمانکار موظف است در خصوص انطباق ساعت کاری پرسنل خود با قوانین، مطابق با مواد ۵۱ تا ۶۱ قانون کار عمل نماید.

* پیمانکار باید در رابطه با پیشگیری و کنترل کلیه عوامل زیان آور فیزیکی، شیمیایی، ارگونومیک، روانی و... که تهدید کننده سلامت پرسنل خود می باشد کلیه تمهیدات لازم را بکار گیرد.

* استعمال مواد مخدر، الکل و داروهای غیرمجاز در محوطه عملیات توسط پیمانکار ممنوع می باشد. همچنین پیمانکار باید اطمینان حاصل نماید که کلیه پرسنل وی در محوطه کاری و یا سایر محوطه های تحت نظارت پیمانکار یا کارفرما از این مورد آگاه بوده و بطور کامل موافق با آن عمل می نمایند.



- * چنانچه پیمانکار از بروز و شیوع هرگونه بیماری مسری، عفونی و یا مسمومیت های غذایی مطلع گردد باید موضوع را به صورت فوری و کتبی به نماینده HSE کارفرما اطلاع داده و اقدامات پزشکی اولیه را جهت جلوگیری از گسترش آنها انجام دهد. همچنین باید سوابق مربوط به اقدامات انجام شده را ثبت و گزارش نماید.
- * پیمانکار باید بهداشت پرسنل خود را در زمان حمل دستی پسماندها و یا کار در نزدیکی محیط های نگهداری پسماند جهت جلوگیری از بروز بیماری به هزینه خود تأمین نماید.
- * پیمانکار باید تسهیلات و تجهیزات کمک های اولیه را برای تمامی پرسنل خود فراهم نماید. جعبه های کمک های اولیه باید در محل های مناسب و قابل رویت در محوطه عملیات و مکان های مورد نیاز دیگر (مانند اسکان پرسنل و وسایل نقلیه تحت نظارت پیمانکار) نصب گردند. پیمانکار موظف به تأمین تجهیزات این جعبه ها به هزینه خود بوده و پایش مداوم آنها باید توسط نماینده HSE پیمانکار جهت کامل نگه داشتن آنها صورت پذیرد.
- * پیمانکار باید محل غذاخوری مناسبی را بر اساس دستورالعمل های بهداشتی و نحوه تامین، طبخ و توزیع غذا از سوی کارفرما برای کارکنان خود فراهم کند و سرو غذا در محوطه های عملیاتی، محوطه های ساخت و ساز و محل های نگهداری مواد خطرناک ممنوع گردد. کلیه آشپزخانه ها و سالن های غذاخوری مورد استفاده پیمانکار، باید به صورت مداوم توسط نماینده HSE پیمانکار بازرسی و موارد عدم انطباق سریعاً رفع گردد.
- * پیمانکار موظف است ضوابط بهداشتی، مربوط به تسهیلات بهداشتی را (شامل سرویسهای بهداشتی، حمام، رختکن و غیره) که در اختیار وی قرار دارد به صورت کامل رعایت نماید و این تسهیلات توسط نماینده HSE پیمانکار در دوره های زمانی مشخص مورد پایش قرار گرفته و سوابق آن ثبت و هرگونه موارد عدم انطباق ها سریعاً رفع گردد.
- * پیمانکار موظف به اخذ پریمیت حفاری، رادیو گرافی و مسدود نمودن موقت جاده از مدیریت HSE گهرپارک می باشد.
- * اگر شرایط کار پیمانکار به صورتی باشد که باعث اعلام کاذب سیستم اعلام حریق شود می بایست هماهنگی های لازم جهت ایزوله سازی با واحد آتش نشانی انجام شود.
- * هرگونه احداث و ساخت رستوران منوط به دریافت مجوز از مدیریت HSE گهرپارک و کمیته ساماندهی مدیریت پروژه ساختمان های اداری و فرهنگی کارفرما گهرپارک می باشد.
- * انجام تعمیرات بر روی ماشین آلات فقط در تعمیرگاه ها مجاز می باشد.
- * پیمانکار موظف است قبل از استفاده از کلیه جرثقیل ها و لیفتراک ها و سایر بالابرها، گواهینامه سلامت فنی را از کارفرما مورد تایید سازمان استاندارد اخذ نماید.
- * کلیه خودروها و ماشین آلات در اختیار پیمانکار می بایست دارای برچسب معاینه فنی معتبر باشند.
- * پیمانکار موظف است هنگام فعالیت، اقدامات لازم جهت روانی ترافیک و شرایط لازم برای عبور افراد پیاده را فراهم نماید.
- * پیمانکار موظف است هنگام فعالیت، محدوده عملیات را با حصارکشی و نصب علائم و تابلوهای هشدار دهنده معین نماید.
- * داشتن برچسب معاینه فنی برای تمامی خودروهای سازمان و پیمانکاران الزامی است. چنانچه خودرویی فاقد معاینه فنی بوده و یا تاریخ اعتبار معاینه قبلی روبره اتمام باشد، از سوی ناظر اقدامات لازم جهت اعزام خودروها و انجام معاینه فنی و اخذ برچسب مربوطه به عمل خواهد آمد.
- الزامات محیط زیست:



- ۱- پیمانکار متعهد می گردد از رها کردن هر گونه مواد آلاینده به طبیعت شامل فاضلاب، آلاینده های هوا و خاک پیشگیری نماید. همچنین تمهیدات خاصی را در خصوص کنترل سایر مواد که ممکن است باعث آلودگی و ضرر و زیان به حیات یا به محیط زیست گردند نظیر دود، گرد و غبار، محصولات رادیواکتیو یا سایر آلاینده های جوی اعمال نماید.
- ۲- پیمانکار موظف است زائدات و آشغال ها، مواد خطرناک مصرف نشده و مواد قراضه متعلق به فعالیت های خود را از محوطه عملیاتی کارفرما خارج نموده و بطور مناسبی مطابق با مقررات زیست محیطی دفع نماید. همچنین پیمانکار موظف است پسماندهای خطرناک را به صورت جداگانه از زباله های بدون خطر جمع آوری، جداسازی و حذف و همچنین پیمانکار موظف به انجام الزامات SS در سطح کارگاه خود و خروج ضایعات از محوطه کارگاه و تعیین تکلیف در این خصوص می باشد.
- ۳- در حین انجام هر کاری (دائم یا موقت) و پس از پایان آن، پیمانکار باید محوطه عملیات خود، کارفرما و یا سایر محوطه هایی را که به نوعی مرتبط با قرارداد وی با کارفرما می باشد مرتب و پاکیزه نگه داشته و بطور منطقی عاری از موانع غیرضروری (مانند دفع مطلوب همه تجهیزات ساختمانی و مواد و زائدات باقیمانده) نماید. در صورتی که پیمانکار از برآورده نمودن الزامات فوق قصور ورزد، کارفرما مجاز است تا نسبت به انجام عملیات پاکسازی اقدام نموده و هزینه عملیات پاکسازی را به همراه جریمه مشخص شده از پیمانکار کسر نماید.
- ۴- پیمانکار موظف است از هرگونه هدر رفت منابع شامل سوخت، آب و مواد خام و ... در محیط کار پیشگیری نماید. در صورت مشاهده موارد یاد شده توسط ناظرین کارفرما، پیمانکار مشمول جریمه خواهد شد. در صورتی که پیمانکار نیاز به تأمین آب از طریق چاه داشته باشد ملزم به دریافت پروانه بهره برداری بوده و سابقه آن برای ناظر پیمانکار فرستاده شود.
- ۵- پیمانکار موظف است در صورت استفاده از مواد شیمیایی خطرناک، پیش از آغاز فعالیت خود، فهرست مواد مصرفی را با ذکر میزان تقریبی مصرف از طریق واحد مربوطه به اطلاع واحد محیط زیست و بهداشت حرفه ای رسانده تا نسبت به ارائه ضوابط جهت نحوه مصرف، نگهداری، حمل و نقل و پاکسازی این مواد و همچنین تمهیدات لازم در خصوص آمادگی و واکنش در شرایط اضطراری اقدام گردد.
- ۶- ضایعات و پسماندهای فاسد شدنی باید بصورت روزانه به محل های مجاز منتقل گردند تا از ایجاد بوی زننده در محل های مصرف و کار پیشگیری شود.
- ۷- پیمانکاران موظفند در زمینه جنبه های ناشی از فعالیت غیرمعمول و یا شرایط اضطراری ناشی از فعالیت خود، آمادگی لازم را در دو بعد ایمنی، تجهیزات و آموزش پرسنل داشته باشند.
- ۸- پیمانکاران مجاز به انجام هر گونه تعمیر یا تعویض روغن در مکانهای نامناسب که منجر به آلودگی زیست محیطی گردد نمی باشد.
- ۹- پیمانکار موظف به تأمین آب آشامیدنی سالم مورد تایید کارفرما جهت کارکنان مستقر در کارگاه های خود می باشد.
- ۱۰- پیمانکارانی که لازم است در محوطه کارگاهی خود جایگاه سوخت در نظر گیرند ملزم به رعایت دستورالعمل های احداث جایگاه سوخت از سوی کارفرما جهت جلوگیری از آلودگی های زیست محیطی می باشند.
- ۱۱- پیمانکار موظف به فراهم نمودن راهکارهای لازم جهت ممانعت از ورود حشرات و جوندگان به محوطه کارگاهی و در صورت لزوم سم پاشی و ارائه مستندات آن به کارفرما می باشد.
- ۱۲- پیمانکار موظف به تأمین سطل های زباله به تعداد و اندازه کافی در محوطه کارگاهی می باشد.
- ۱۳- پیمانکار می بایست فعالیتهای خود را به طور مستمر بررسی و از ایجاد پیامدهای زیست محیطی نامطلوب جلوگیری نماید.
- ۱۴- پیمانکار می بایست گرد و غبار ناشی از عملیات خاکی و تردد ماشین آلات را کنترل نماید.
- ۱۵- بعد از انجام فعالیت، پیمانکار بایستی بلافاصله اقدام به پاکسازی محل از ضایعات، خاک و نخاله های مازاد نماید.

سایر موارد:

- ۱- بایستی شست و شو مخازن آب شرب و غیر شرب هر ۶ ماه یک بار در دستور کار قرار گیرد و کارکنان قبل از شروع به کار آموزش‌های لازم ایمنی در خصوص شست و شو را دریافت کرده باشند.
- ۲- کارکنانی که برای شستشوی بهداشتی به کار گماشته می‌شوند بایستی آموزش‌های لازم در خصوص شست و شو و گند زدایی صحیح روزانه بهداشتی را دریافت کرده و سپس کلیه تجهیزات و قسمت‌های بهداشتی را شست و شو و گند زدایی کنند، در صورت ضرورت (ریختن خون روی تخت یا کف بهداشتی و آلودگی ناشی از جراحات و ...) بایستی سریعاً نیرو جهت نظافت محل در اختیار قرار داده شود.
- ۳- کلیه کارکنان بایستی واکسیناسیون هپاتیت و کزاز را انجام دهند در صورتی که واکسیناسیون انجام شده تیر آنتی بادی خود را ارائه دهند.
- ۴- پیمانکار بایستی قراردادی مبنی بر معدوم سازی صحیح زباله عفونی و تیز و برنده به کارفرما ارائه دهد همچنین نسبت به معدوم سازی صحیح زباله‌ها اقدام نماید.
- ۵- بایستی در قسمت ملزومات سیفتی باکس و سطل زرد و دستمال تنظیم رنگی (زرد، قرمز و آبی) در نظر گرفته شود.
- ۶- بایستی در قسمت نظافت سرویس‌های بهداشتی مجموعه، سرویس بهداشتی باغ بهشت و موزه خزندگان نیز اضافه گردد.
- ۷- بایستی پیمانکار ماهانه دو بار نسبت به نظافت شیشه‌ها و کانکس‌های راهبر، حراست و صندوق‌ها اقدام نماید و ملزومات مربوط به نظافت را در اختیار کارکنان این قسمت‌ها قرار دهد.
- ۸- در قسمت نظافت محل‌های اداری، قسمت اداری تعمیرگاه و اتاق کنترل تردد اضافه گردد.
- ۹- پیمانکار موظف است برای خریداری سطل زباله برای قسمت‌هایی که زباله غیر عفونی دارند سطل آبی و برای قسمت‌هایی که زباله عفونی دارند سطل زرد و برای بهداشتی سطل سفید و سیفتی باکس تهیه نماید و از خرید و جایگذاری سطل زباله با رنگ‌های مختلف در سطح سایت بپرهیزد.