



وزارت جهاد کشاورزی

شرکت خدمات حمایتی کشاورزی

استان گیلان



جمهوری اسلامی ایران

تاریخ:

شماره:

پست:

۱۳۹۸/۰۶/۱۳

۵۵/۴۲/۹۸/۳۰۹۳

بسمه تعالی

شرایط شرکت در مناقصه عمومی واگذاری امور خدماتی و پشتیبانی (نظافت، آبدارخانه و اداری)

شرکت سهامی خاص خدمات حمایتی کشاورزی استان گیلان سال ۹۹-۹۸

شرکت سهامی خاص خدمات حمایتی کشاورزی استان گیلان وابسته به وزارت جهاد کشاورزی (بعنوان کارفرما) در نظر دارد خدمات مربوط به آبدارخانه، نظافت و پشتیبانی اداری را بصورت حجمی برابر بند ۱ صورتجلسه شماره ۱۶ مورخ ۱۳۹۸/۰۵/۱۹ کمیسیون معاملات از طریق برگزاری مناقصه یک مرحله ای و بصورت الکترونیکی و از طریق سامانه تدارکات الکترونیکی دولت "ستاد" به شرکت های واجد شرایط (بعنوان پیمانکار) که دارای مجوز از وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی هستند، واگذار نماید.

الف - موضوع مناقصه

۱- انجام خدمات و وظایف مربوط به سرویس دهی آبدارخانه ها، نظافت و سایر موارد مربوط پشتیبانی و اداری (امور پشتیبانی، دفتری، نامه رسانی و ...)

نظافت (جهت امور خدماتی و...) به مساحت ۳۵۰۰ متر مربع فضای اداری و سرویس دهی آبدارخانه ها به حدود ۲۲ نفر پرسنل (طبق بخشنامه های شماره ۱۰۱/۳۶۷۹۴ و ۱۰۱/۲۲۳۸۹۰ سازمان برنامه و بودجه کشور)

تبصره ۱- پیمانکار موظف است انجام خدمات موضوع مناقصه را حداقل با تعداد ۱۱ نفر مستنداً به مجوز شماره های ۱۰۱/۲۲۳۸۹۰ مورخه ۱۳/۱۲/۴ و ۱۰۱/۳۶۷۹۴ مورخه ۸۳/۳/۳ و ۱۰۱/۵۴۰۳۷ مورخه ۸۴/۴/۳۰ و ۱۰۰/۲۲۲۸۸۲ مورخ ۱۰۸۷۹۸۱ و ۸۴/۱۲/۲۳ مورخ ۸۵/۷/۲ سازمان برنامه و بودجه و سایر قوانین مرتبط با موضوع اقدام نماید.

تبصره ۲- اعلام چگونگی و نحوه انجام موضوع قرار داد به عهده کار فرما بوده و پیمانکار مکلف است کلیه نظرات و برنامه های اجرایی کار فرما را به نحو مطلوب و قابل قبول و مورد تأیید وی به مورد اجرا بگذارد.

تبصره ۳- انجام موضوع قرار داد از ساعت ۶/۳۰ (نیم ساعت قبل از شروع فعالیت کاراداری بنا به اعلام هیات دولت) الی ۱۴/۳۰ برای روزهای شنبه تا چهارشنبه و پنجشنبه ها تا ساعت ۱۳/۳۰ برابر شرح خدمات موضوع قرار داد می باشد که می بایست توسط پیمانکار ارائه گردد.

تبصره ۴- شرکت در مناقصه به منزله قبول کلیه پیشنهادات کارفرما می باشد.

تبصره ۵- کلیه کسور قانونی بر عهده پیمانکار می باشد.

ب - نحوه ارائه تاریخ و محل بازگشایی پاکتها (فایل ها)

- پیشنهاد دهندگان باید مدارک خود را در سه پاکت جداگانه «الف»، «ب» و «ج» بصورت الکترونیکی و از طریق درگاه سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (ستاد) تا پایان وقت اداری روز پنجشنبه مورخه ۱۳۹۸/۰۷/۰۴ به آدرس www.setadiran.ir ارائه نمایند. تاریخ بازگشایی پاکت های (فایل های) بازگشایی شده راس ساعت ۱۰ روز یکشنبه مورخ ۱۳۹۸/۰۷/۰۷ در شرکت خدمات حمایتی کشاورزی استان گیلان واقع در رشت کیلومتر ۲ جاده تهران روبروی کارخانه آرد شاد و از طریق سامانه تدارکات الکترونیکی دولت "ستاد" خواهد بود. بدیهی است به جز پاکت «الف» به پاکتهایی که به صورت فیزیکی ارائه گردد ترتیب اثر داده نخواهد شد.

حضور پیشنهاد دهندگان و یا یک نفر به عنوان نماینده با ارائه معرفی نامه معتبر، در جلسه مناقصه بلامانع می باشد.

نام و نام خانوادگی: صاحب / صاحبان امضاء

مهر شرکت:



نشانی: رشت، کیلومتر ۲ جاده قزوین روبروی کارخانه آرد شاد

تلفن:

۲۳۶۶۰۰۱۶-۲۳۶۶۰۵۱۱-۲۳۶۶۱۰۵۳

تلفن مستقیم مدیر: ۲۳۶۶۳۶۹۹

دورنگار: ۲۳۶۶۱۲۲۶

صندوق پستی: ۱۱۹-۲۳۳۶۱

پست الکترونیک:

gilan@assc.ir

www.assc.ir



وزارت جهاد کشاورزی
شرکت خدمات حمایتی کشاورزی
استان گیلان



جمهوری اسلامی ایران

تاریخ:
شماره:
پیوست ۱۳/۰۶/۱۳۹۸
۵۵/۴۲/۹۸/۳۰۹۳

۳- تصویر گواهینامه ثبت نام مودیان مالیاتی.

۴- تصویر اساسنامه (موضوع مناقصه می بایست در اساسنامه شرکت کنندگان قید گردیده باشد).

۵- آگهی تاسیس و آخرین تغییرات ایجاد شده در اعضای هیات مدیره و مدیرعامل و معرفی صاحبان امضای مجاز.

۶- در صورت داشتن سوابق کاری مرتبط با موضوع قرارداد به همراه مستندات و تائیدیه های مربوط.

۷- تصویر روز نامه رسمی.

۸- تصویر پروانه فعالیت معتبر.

۹- فرم استعلام مالی تایید و تکمیل شده توسط مسئول امور مالی (فرم پیوست شماره ۲).

۱۰- ارائه کد ثبت نام در پایگاه اطلاع رسانی مناقصات.

۱۱- صورتهای مالی حسابرسی شده با توجه به ماده (۲) آئین نامه راهکارهای ضمانت اجرایی و تقویت حسابرسی مصوب کمیسیون موضوع اصل ۱۳۸ قانون اساسی الزامی می باشد.

تبصره ۵: در صورتی که مبلغ کل پیشنهادی شرکت کننده کمتر از ۳۲/۸۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال (سی و دو میلیارد و هشتصد میلیون) ریال باشد ارائه صورتهای مالی حسابرسی شده لزومی ندارد.

تبصره ۵: در صورت ارائه مدارک مشروحه فوق و تائیدیه های اشاره شده، پاکت (ج) با تشخیص کمیسیون معاملات بازگشائی خواهد شد.

تبصره ۵: مناقصه با هر تعداد شرکت کننده، با تشخیص کمیسیون معاملات برگزار خواهد شد.

۳- پاکت «ج» حاوی پیشنهاد قیمت:

تبصره ۵: پیمانکار می بایستی نرخ پیشنهادی خود را به صورت مقطوع و با احتساب کلیه هزینه ها و نرخ اضافه کاربرد قانون کار و کسور قانونی و افزایش احتمالی سال ۱۳۹۹ بدون قید و شرط هم به رقم و هم به حروف و در فاصله زمانی تعیین شده ارائه نماید. به پیشنهاد های مخدوش، مشروط، مبهم، فاقد تضمین شرکت در فرایند ارجاع کار و بدون مهر و امضا ترتیب اثر داده نخواهد شد.

اضافه کاربر اساس قانون کار در فرم مربوطه برای هر نفر میانگین ۶۰ ساعت درج شود که این شرکت در صورت تحقق و تائید مدیریت امور اداری نسبت به پرداخت آن اقدام خواهد کرد. تاکید می گردد نرخ اضافه کار برابر ضوابط مربوطه محاسبه و اعمال می گردد.

تبصره ۵: مدت اعتبار نرخ پیشنهادی حداقل یک ماه شمسی از تاریخ آخرین مهلت تحویل پیشنهادات تعیین میگردد.

تبصره ۳: ارائه هرگونه پیشنهاد قیمت خارج از فرم پیوست قابل پذیرش نخواهد بود. (فرم پیوست شماره ۳).

تبصره ۴: چنانچه دستمزد اعلامی از سوی مراجع ذیصلاح قانونی نسبت به نرخ دستمزد نیروی انسانی مندرج در قرارداد بیش از پنج درصد افزایش داشته باشد، کارفرما می تواند براساس مصوبه اعلامی در رابطه با کارگران نسبت به افزایش مبلغ قرارداد به میزان مابه التفاوت دستمزد اعلامی و دستمزد مندرج در قرارداد بعلاوه پنج درصد صرفاً نسبت به آیتیم های دستمزدی افزایش یافته اقدام نماید.

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



نشانی: رشت، کیلومتر ۲ جاده قزوین
روبروی کارخانه آرد شاه
تلفن:
۳۳۶۶۰۵۱۱-۳۳۶۶۰۵۱۶-۳۳۶۶۱۰۵۲
تلفن مستقیم مدیر: ۳۳۶۶۲۶۹۹
دورنگار: ۳۳۶۶۱۴۲۶
صندوق پستی: ۱۱۹-۳۳۶۶۱
پست الکترونیک:
gilan@assc.ir

www.assc.ir



وزارت جهاد کشاورزی
شرکت خدمات حمایتی کشاورزی
استان گیلان



جمهوری اسلامی ایران

تاریخ:
شماره:
پست:

۱۳۹۸/۰۶/۱۳

۵۵/۴۲/۹۸/۳۰۹۳

ج- تضمین انجام تعهدات:

برنده مناقصه موظف است ظرف مدت حداکثر ۱۰ روز کاری پس از اعلام کتبی، معادل ده درصد مبلغ کل قرارداد را بعنوان تضمین انجام تعهدات بصورت ضمانتنامه بانکی از بانک های تجاری معتبر دارای مجوز رسمی از بانک مرکزی به شرکت خدمات حمایتی کشاورزی ارائه و نسبت به عقد قرارداد اقدام نماید. در غیر اینصورت تضمین شرکت در مناقصه وی بدون مراجعه به مراجع قضائی و تشریفات حقوقی توسط شرکت خدمات حمایتی کشاورزی ضبط و وصول خواهد شد.

تبصره: تضمین نفر اول در صورت انصراف از معامله و یا اعلام عدم موافقت رسمی ظرف ۱۰ روز پس از ابلاغ کتبی نتیجه مناقصه به نفع شرکت ضبط و انعقاد قرار داد با نفر دوم بر اساس ضوابط و مقررات مربوطه انجام خواهد شد. در صورت امتناع نفر دوم از ارائه ضمانت نامه و امضاء قرارداد تضمین شرکت در مناقصه وی نیز ضبط و مناقصه تجدید خواهد شد.

د- مدت قرارداد

مدت قرارداد یکسال شمسی و از تاریخ ۱۳۹۸/۰۸/۰۶ لغایت ۱۳۹۹/۰۸/۰۵ خواهد بود.

ه- تعهدات پیمانکار و کارفرما

۱- انجام موضوع قرارداد از ساعت ۶/۳۰ تا ۱۴/۳۰ (بنا به اعلام هیات دولت) برای روزهای شنبه تا پنجشنبه برابر شرح خدمات موضوع قرارداد می باشد که می بایست به صورت مستمر توسط پیمانکار ارائه گردد .
۲- کار فرما حق نظارت مستمر و دائمی خود را در طول انجام کلیه مراحل خدمات که توسط نیروهای پیمانکار انجام می شود، برای خود محفوظ داشته و گزارش موارد تخطی را به پیمانکار اعلام می نماید. پیمانکار نیز ملزم به رفع موانع و مشکلات در اسرع وقت می باشد.

۳- نیروی انسانی که توسط پیمانکار برای اجرای موضوع قرارداد در محل های خدمت بکار گمارده می شود، عوامل پیمانکار محسوب شده و تعهد پرداخت کلیه حقوق و مزایای مربوطه مطابق با قوانین و مقررات وزارت تعاون، رفاه، کار و امور اجتماعی بعهد پیمانکار بوده و کارفرما در این خصوص هیچ نوع مسئولیت و تعهدی ندارد. لازم به ذکر است پرداخت کلیه حقوق و مزایای نیروهای موضوع قرارداد بصورت فیش حقوقی تنظیم و بایستی به تأیید کارفرما نیز برسد، چنانچه در مدت اجرای قرارداد حوادث، بیماری، مصدومیت و نقص عضوی ناشی از کار برای عوامل و پرسنل پیش آید جبران غرامت و خسارت بعهد پیمانکار است و در صورت قصور یا کوتاهی یا عدم حضور احدی از پرسنل پیمانکار در محل کار معادل دو برابر حقوق متعلقه از پرداختی کسر خواهد شد. در صورتیکه کارگران پیمانکار درحین خدمت خود دچار حادثه شده و آسیب ببینند پیمانکار مکلف است خسارت های وارده به کارگران را جبران نماید، بنابراین چنانچه از سوی مراجع قضایی حکمی که متضمن مسئولیت شرکت (کارفرما) باشد صادر گردد، پیمانکار مسئولیت کارفرما را از طریق پرداخت خسارت مربوطه تضمین می نماید.

تبصره: عدم حضور جایگزین پرسنل استفاده کننده از مرخصی نیز شامل مورد فوق می شود.

۴- پیمانکار مکلف است با گزینش قبلی و اخذ تأییدیه حراست شرکت، نیروی انسانی را به کار گمارد که ایرانی و دارای صلاحیت اخلاقی باشد.

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



نشانی: رشت، کیلومتر ۲ جاده قزوین
روبروی کارخانه آرد شاه

تلفن:

۳۳۶۶۰۵۱۱-۳۳۶۶۰۵۱۶-۳۳۶۶۱۰۵۳

تلفن مستقیم مدیر: ۳۳۶۶۳۶۹۹

دورنگار: ۳۳۶۶۱۲۲۶

صندوق پستی: ۱۱۹-۳۳۶۶۱

پست الکترونیک:

gilan@assc.ir

www.assc.ir



وزارت جهاد کشاورزی
شرکت خدمات حمایتی کشاورزی
استان گیلان



جمهوری اسلامی ایران

تاریخ:
شماره:
پست:

۱۳۹۸/۰۶/۱۳

۵۵/۴۲/۹۸/۳۰۹۳

۵- پرداخت کلیه حقوق پرسنل و کسور قانونی اعم از مالیات، حق بیمه طبق قوانین سازمان امور مالیاتی و سازمان تامین اجتماعی، کمک هزینه مسکن، پاداش وعیدی آخر سال، بن کالاهای اساسی، لباس و حقوق زمان بیکاری و سایر کسور که به این قرار داد تعلق بگیرد، به عهده پیمانکار است و پیشنهادات ارائه شده می بایست مقطوع و با احتساب کلیه هزینه ها و کسور فوق الذکر باشد.

تبصره: پیمانکار می بایست در طول مدت قرارداد کلیه پرداختهای پرسنل و تعهدات خود را مطابق بر شرایط اعلام شده حقوقی وزارت تعاون، رفاه، کار و امور اجتماعی انجام دهد.

۶- پیمانکار حق واگذاری تمام یا قسمتی از موضوع مناقصه (قرارداد) را به افراد غیر (حقیقی یا حقوقی) ندارد.

۷- پیمانکار با امضا برگ شرایط شرکت در مناقصه متعهد می گردد که مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی مصوبه ۲۲ دیماه سال ۱۳۳۷ نمی باشد و در هر مرحله ای این موضوع برای شرکت خدمات حمایتی کشاورزی (کارفرما) محرز شود برابر ضوابط اقدام خواهد شد.

۸- پیمانکار می بایست از نظر مالی توانایی اداره شرکت متبوع خود و انجام هزینه های مربوطه را تا ۳ ماه داشته باشد، تا چنانچه در پرداخت صورت وضعیت پیمانکار توسط کارفرما خللی به وجود آمد مشکلی نداشته باشد.

۹- کارفرما می تواند خدمات موضوع قرارداد را تا سقف ۲۵ درصد مطابق شرایط اولیه و در طول مدت قرارداد افزایش یا کاهش دهد.

۱۰- در مدت قرارداد، در صورت تخلف پیمانکار از هر یک از مفاد قرارداد کارفرما می تواند با اعلام کتبی قرارداد را یکطرفه فسخ و یا به تشخیص خود میزان خسارت وارده را برآورد و از پیمانکار مطالبه و یا از محل مطالبات و یا تضمینات وی برداشت نماید و پیمانکار حق هرگونه ادعای بعدی را از خود سلب نموده است.

۱۱- چنانچه برنده اول در مهلت مقرر نسبت به ارائه ضمانت نامه و یا انعقاد قرارداد امتناع نماید، تضمین مناقصه وی ضبط و قرارداد با برنده دوم منعقد می گردد. در صورت امتناع نفر دوم، تضمین وی نیز ضبط و مناقصه تجدید خواهد شد.

۱۲- در صورت تخلف و یا تاخیر پیمانکار در انجام و یا ترک انجام هر یک از مفاد قرارداد کارفرما مختار است ۵٪ از کل مبلغ قرارداد از پیمانکار وصول و یا نسبت به فسخ قرارداد و ضبط ضمانت نامه و یا الزام وی نسبت به انجام باقیمانده تعهدات و یا ارجاع کار به دیگری با هزینه پیمانکار اقدام و ضمانت نامه انجام تعهدات و سیرده حسن انجام کار وی را به نفع خود ضبط نماید. تشخیص تاخیر و میزان خسارت با کارفرما بوده و پیمانکار حق اعتراض به آنرا از خود سلب نموده است.

۱۳- کارفرما می تواند در هر مرحله از قرارداد در صورت نارضایتی از عملکرد پیمانکار با ابلاغ کتبی تمام یا بخشی از خدمات موضوع قرارداد را به حالت تعلیق درآورده و یا به قرارداد خاتمه دهد و پیمانکار حق هرگونه ادعایی را از خود سلب نموده است.

۱۴- در صورتیکه بر اساس گزارش کتبی ناظر کارفرما، پیمانکار در اجرای تعهدات خود از نظر کمی یا کیفی کوتاهی و قصور داشته باشد.

نام و نام خانوادگی: صاحب / صاحبان امضاء

مهر شرکت:



نشانی: رشت، کیلومتر ۲ جاده فزوین
روبروی کارخانه آرد شاد

تلفن:

۳۳۶۶۰۱۰۵۳-۳۳۶۶۰۵۱۱-۳۳۶۶۰۱۰۱۶

تلفن مستقیم مدیر: ۳۳۶۶۳۶۹۹

دورنگار: ۳۳۶۶۱۲۲۶

صندوق پستی: ۱۱۹-۳۳۶۶۱

پست الکترونیک:

gilan@assc.ir

www.assc.ir



وزارت جهاد کشاورزی

شرکت خدمات حمایتی کشاورزی

استان گیلان



جمهوری اسلامی ایران

تاریخ:

شماره:

پست:

۱۳۹۸/۰۶/۱۳

۵۵/۴۲/۹۸/۳۰۹۳

- در مرحله اول ۵٪ درصد جریمه، از رقم مورد تعهد صورت حساب ماهیانه کسر می شود.
- در مرحله دوم، ۱۰٪ درصد جریمه، از رقم مورد تعهد صورت حساب ماهیانه، کسر می شود.
- در مرحله سوم ۱۵٪ درصد جریمه، از رقم مورد تعهد صورت حساب ماهیانه کسر می شود.
- در مرحله چهارم موضوع در کمیته ای با حضور نمایندگان کارفرما، پیمانکار و ناظر، بررسی و تصمیم گیری می شود، حکم تصمیمات کمیته لازم الاجراست.
- ۱۵- پیمانکار متعهد می شود برابر مفاد ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی کلیه کارکنان مشمول را بیمه نماید و لیست مربوطه را به کارفرما ارائه نماید.
- ۱۶- ۵٪ حق بیمه کسر شده از مبلغ قرارداد و آخرین صورت حساب پیمانکار نزد کارفرما نگهداری و پرداخت نخواهد گردید تا پس از ارائه مفاصاحساب بیمه (حد اکثر ظرف مدت ۴۵ روز پس از پایان مدت قرار داد) توسط پیمانکار، مبالغ مکسوره عودت می گردد. در غیر این صورت کارفرما راساً نسبت به اخذ مفاصا حساب اقدام و خسارت های وارده را از محل تضامین یا مطالبات پیمانکار برداشت می نماید.
- ۱۷- برنده مناقصه متعهد می گردد کلیه ضوابط، مقررات، دستور العمل ها و آیین نامه های مربوط به قانون کار و سازمان تامین اجتماعی، وزارت اقتصاد و دارایی و سایر مراجع ذیصلاح را در طول قرارداد رعایت نمایند و پرداخت تمامی حقوق و خسارات و غرامات و هزینه های ناشی از حوادث حین انجام قرارداد در خصوص افراد بکارگرفته در امر قرارداد بر عهده برنده بوده و شرکت خدمات حمایتی کشاورزی (کارفرما) هیچگونه تعهدی در خصوص موارد ذکر شده ندارد.
- ۱۸- پیمانکار موظف است از بکار گیری اتباع بیگانه غیر مجاز جداً خودداری نماید.
- ۱۹- پیمانکار موظف است نسبت به رعایت ماده ۱۳ قانون کار اهتمام جدی بعمل آورد.
- ۲۰- پیمانکار موظف است نسبت به رعایت ماده ۶۶ قانون تامین اجتماعی اقدام نماید.
- ۲۱- در صورت پرداخت کمک هزینه های رفاهی در مناسبت های خاص به کارکنان کارفرما، پیمانکار مکلف است نسبت به پرداخت معادل آن به پرسنل مشمول قرارداد خود اقدام نموده و مبلغ مربوطه را در صورت حساب ماهانه منظور و از کارفرما دریافت نماید.
- ۲۲- پیمانکار طبق ماده ۳ آئین نامه مذکور موظف است تأییدیه صلاحیت انجام کار از نظر ایمنی را که مورد تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی باشد را به کارفرما ارائه نماید.
- ۲۳- وفق ماده ۹۱ قانون کار پیمانکار موظف است بر اساس مصوبات شورای عالی حفاظت فنی برای تامین حفاظت، سلامت و بهداشت کارگران در محیط کار، وسایل و امکانات لازم را تهیه و در اختیار آنها فرار داده و چگونگی کاربرد وسایل فوق الذکر را به آنان آموزش دهد و کارگر نیز ملزم به استفاده و نگهداری وسایل حفاظتی و بهداشت فردی و اجرای دستور العمل مربوط به کارگاه می باشند.
- ۲۴- پیشنهاد دهندگان باید قبل از ارائه پیشنهاد قیمت، از موقعیت و ویژگی های کار و سایر عواملی که ممکن است به نحوی در محاسبه مبلغ موثر باشد آگاهی کامل حاصل نموده و قبل از تسلیم ترخ پیشنهادی خود تمامی اسناد مناقصه را مطالعه، بررسی و از مفهوم آنها مطلع شده و سایر اطلاعات مورد نیاز را از شرکت دریافت نمایند و چنانچه در اسناد مناقصه نکات مبهمی وجود داشته که نیاز به شرح و توضیح بیشتر باشد با مراجعه به شرکت خدمات حمایتی کشاورزی استان گیلان و یا تماس با شماره ۰۱۳-۳۳۶۱۴۴۴۸ رفع ابهام نمایند.

نام و نام خانوادگی: صاحب / صاحبان امضاء

مهر شرکت:



نشانی: رشت، کیلومتر ۲ جاده قزوین

روبروی کارخانه آرد شاد

تلفن:

۳۳۶۶۰۰۱۶-۳۳۶۶۰۵۱۱-۳۳۶۶۱۰۵۳

تلفن مستقیم مدیر: ۳۳۶۶۳۶۹۹

دورنگار: ۳۳۶۶۱۲۲۶

صندوق پستی: ۳۳۳۶۱-۱۱۹

پست الکترونیک:

gilan@assc.ir

www.assc.ir



وزارت جهاد کشاورزی
شرکت خدمات حمایتی کشاورزی
استان گیلان



جمهوری اسلامی ایران

تاریخ:
شماره:
پست:
۱۳۹۸/۰۶/۱۳
۵۵/۴۲/۹۸/۳۰۹۳

شرح و حدود خدمات

الف) نظافت:

نظافت روزانه (با استفاده از پرسنل نظافتچی)

- ۱- نظافت و تمیز نمودن درب ورودی و محوطه ساختمان و کف سالن های طبقات و اطاقها لااقل روزانه دوبار طبق نظر نماینده کارفرما(کف پوشها با طی و موکت ها با جاروبرقی).
- ۲- تمیز نمودن کلیه نرده ها و راه پله های ساختمان و راهروها.
- ۳- نظافت و تمیز نمودن میز و اشیاء روی آن، صندلی ها و میز ها، فایل، تابلو، تمثال، جالباسی، چراغ روی میز، گلدانها، رادیو ضبط، گوشی تلفن.
- ۴- تخلیه زباله های اطاقها و راهروها در ظروف مخصوص و انتقال آنها به محل جمع آوری زباله در محوطه بیرون از ساختمان و یا داخل که توسط نماینده کارفرما تعیین خواهد شد.
- ۵- نظافت کلیه آسرد کن ها.
- ۶- جارو نمودن و شستشوی محوطه پارکینگ و حیاط ساختمان.
- ۷- تمیز نمودن دیوارها ی کاشی کاری شده ویا سنگ شده و یا آکوستیکهای قابل شستشو
- ۸- تمیز نمودن حباب چراغ های روشنایی.
- ۹- نظافت گلدانها و کاسه زیر آنها و آبیاری گلها و نظافت محوطه راهروها و راه پله ها.
- ۱۰- گردگیری و نظافت اطاقهایی که درب آنها پس از ساعات اداری بسته است در ساعات اولیه صبح قبل از شروع کار اداری که بوسیله کارکنان کارفرما باز خواهد شد.
- ۱) - نظافت و شستشوی کلیه توالت ها و دستشویی ها و حمام و ضد عفونی کردن آنها (اعم از آئینه سرویس توالت روشنایی و جالباسی ها) و رفع گرفتگی احتمالی لوله های فاضلاب
- ۲) - گردگیری و نظافت کلیه رادیاتورهای شوفاژ و سایر لوازم حرارتی و برودتی موجود در محل کار
- ۳) - تمیز نمودن قرنیزها و پیش آمد گیهای داخل اطاقها.
- ۴) - جابه جایی و نقل و انتقال اثاثیه و لوازم اداری شرکت در مواقع لازم حسب درخواست نماینده کارفرما به انبارها و غیره.
- ۵) - نظافت نمازخانه و محوطه پارکینگ و تمامی بخشهای داخل آن و انبارملزومات و.....ساختمان های شرکت.
- ۶) - سایر همکاری های لازم حسب درخواست نماینده کارفرما

نظافت و عملیات هفتگی:

- ۱) - شستشوی پولیش واکس کف اطاقها و راهروها با دستگاه های پولیشرو مواد مخصوص
- ۲) - تمیز نمودن چهار چوب دربها و پنجره ها و شیشه ها.
- ۳) - شستشو و صیقل دادن کاسه توالتها و دستشوییها با مواد پاک کننده مورد لزوم و ضدعفونی کردن کلیه دستشویی ها
- ۴) - شستشو و تمیز نمودن دیوارها و کاشیهای سرویس بهداشتی.
- ۵) - شستشو و نظافت کف موتور خانه و انبارها و حیاط خلوت و نور گیرها.
- ۶) - نظافت و شستشوی کامل ظرف زباله.

نام و نام خانوادگی: صاحب / صاحبان امضاء

مهر شرکت:



نشانی: رشت، کیلومتر ۲ جاده قزوین
روبروی کارخانه آرد شاد
تلفن:

۳۳۶۶۰۰۱۶-۳۳۶۶۰۵۱۱-۳۳۶۶۱۰۵۳

تلفن مستقیم مدیر: ۳۳۶۶۳۶۹۹

دورنگار: ۳۳۶۶۱۲۲۶

صندوق پستی: ۳۳۳۶۱-۱۱۹

پست الکترونیک:

gilan@assc.ir

www.assc.ir



وزارت جهاد کشاورزی

شرکت خدمات حمایتی کشاورزی

استان گیلان



جمهوری اسلامی ایران

تاریخ:

شماره:

پست:

۱۳۹۸/۰۶/۱۳

۵۵/۴۲/۹۸/۳۰۹۳

- ۷- تمیز نمودن پرز های برق و کپسول های ضد حریق.
- ۸- تمیز نمودن کلیه تابلوها و قابها، تمثالها و فایلها و کمد ها و کتابخانه ها (طبق نظر نماینده کارفرما)
- ۹- انجام عملیات هفتگی مربوط به اتاقهایی که درب آنها بعد از ساعت اداری و روزهای تعطیل بسته است در ساعات تعیین شده توسط کار فرما .

- ۱۰- گردگیری پرده کرکره ها و لوردراپه ها و هواکشها و بلندگوها .
- ۱۱- تمیز نمودن کلیه گوشی تلفنها و ماشین های اداری از قبیل ماشین حساب ،فتوکیبی، کامپیوتر و... طبق نظر استفاده کنندگان از دستگاه های مذکور و یا مواد پاک کننده مخصوص .

نظافت و عملیات ماهیانه:

- ۱- تمیز نمودن دیوارها و کلیه امور نظافت که لازم باشد بوسیله پیمانکار انجام شود .
- ۲- شستشوی پرده های کرکره و موکت ها و لوردراپه و میلمان دفاتر در صورت لزوم با نظر نماینده کارفرما، نظافت پشت بام
- ۳- گردگیری و شستشوی کلیه لوسترها و حبابهای سقفی .

عملیات سه ماه یکبار:

- ۱- تمیز نمودن کلیه پرده های لوردراپه و میلمان و موکت ها و فرش ها .
- ۲- شستشو ، تمیز نمودن تابلوهای شرکت .
- ۳- نصب کلیه پرده ها که با هزینه کارفرما خشک شویی شده است .
- ۴- شستشوی کلیه موکت ها و فرشها بوسیله دستگاه موکت شویی .

عملیات شش ماه یکبار:

- ۱- نظافت و شستشوی نمای شیشه ای ساختمان .
- ۲- شستشوی میلمان و فرش های نمازخانه .
- ارائه سرویس در موقع لزوم و بنا به تشخیص کارفرما:
- ۱- شستشوی کلیه شیشه ها، پرده ها و دیوارها و لکه گیری موکتها و فرشها .
- ۲- عملیات اتفاقی مانند برف روبی و کلیه خدمات نظافتی پیش بینی نشده (حسب مورد) در شرکت و یا خارج از شرکت با هماهنگی نماینده کارفرما .

توجه: در صورت امکان و هماهنگی با کارفرما ترتیبی اتخاذ شود که اکثر کارهای نظافتی قبل و بعد از سرویس اداری و همچنین روزهای تعطیل انجام گردد(از قبیل شستشوی موکت ها، پرده ها و غیره) .

ب) آبدار خانه:

- ۱- پذیرایی از پرسنل (سرو چای) طبق برنامه زمانبندی ارائه شده از طریق کار فرما،
- ۲- برگزاری جلسات و پذیرایی از مهمانان و مدعوین شرکت کننده در جلسات،
- ۳- استفاده از مایع ظرفشویی استاندارد جهت شستشوی ظروف آبدار خانه،

نام و نام خانوادگی: صاحب / صاحبان امضاء

مهر شرکت:



نشانی: رشت، کیلومتر ۲ جاده قزوین

روبروی کارخانه آرد شاد

تلفن:

۳۳۶۶۰۰۱۶-۳۳۶۶۰۵۱۱-۳۳۶۶۱۰۵۲

تلفن مستقیم مدیر: ۳۳۶۶۳۶۹۹

دورنگار: ۳۳۶۶۱۲۲۶

صندوق پستی: ۳۳۶۶۱-۱۱۹

پست الکترونیک:

gilan@assc.ir

www.assc.ir



وزارت جهاد کشاورزی
شرکت خدمات حمایتی کشاورزی
استان گیلان



جمهوری اسلامی ایران

تاریخ:
شماره:
پوست:

۱۳۹۸/۰۶/۱۳

۵۵/۴۲/۹۸/۳۰۹۳

۴- شستشوی کامل آبدار خانه و ظروف موجود در آن روزهای پنجشنبه هر، هفته با مواد ضد عفونی کننده استاندارد و همچنین نظافت محیط آبدار خانه در پایان وقت هر روز.
۵- تهیه کلیه لوازم مورد نیاز اعم از مواد شوینده مصرفی (مایع دستشویی استاندارد و نظایفات و ...) به عهده پیمانکار است.
۶- نظافت و حفاظت از وسایل و لوازم آبدار خانه.

تبصره: پیمانکار موظف است که نیروی انسانی خود را از افراد مورد اعتماد، واجد شرایط و دارای تجربه لازم انتخاب نماید و تمامی کارگران می بایست دارای کارت شناسایی مهر شده شرکت، کارت بهداشت (مخصوص نیروهای آبدار جی) بیمه تامین اجتماعی، برگ عدم سوپیشینه، کفش و لباس متحدالشکل با نام و نشان پیمانکار (دو نوبت در سال) از جنس مرغوب برای نظافتچی و آبدارچی به شرح ذیل:

نظافتچی: شلوار و روپوش و کفش از جنس مرغوب و مورد تایید کارفرما.

آبدارچی: شلوار، جلیقه، پیراهن، کفش از جنس مرغوب و مورد تایید کارفرما

اداری: جهت نیروهای اداری (آقایان) کت و شلوار و (بانوان) مانتو و شلوار اداری

۷- خدمات: شامل نظافت و آبدارخانه و... با برنامه زمانبندی اعلام شده از سوی کار فرما.

تبصره: پیمانکار متعهد است جهت نظارت بر نحوه انجام اموری که از طرف کارفرما محول می شود نماینده ای تام الاختیار را بصورت کتبی به کار فرما معرفی نماید که دارای حد اقل مدرک تحصیلی دیپلم و تجربه مفید در این زمینه باشد. بدیهی است پرداخت کلیه حقوق و مزایای قانونی این نماینده نیز بعهده پیمانکار خواهد بود. شایان ذکر است تمامی وظایف موضوع قرارداد می بایست توسط ناظر پیمانکار بصورت مداوم نظارت و رفع اشکالات احتمالی گردد.

تبصره ۲: شرکت در خصوص تهیه سرویس ایاب وذهاب و غذای نیمروزی پرسنل پیمانکار هیچگونه تعهد و مسئولیتی ندارد.

ج) خدمات: خدمات مربوط به نیروهای امور پشتیبانی و اداری توسط امور اداری (ناظر کارفرما) تعیین و به پیمانکار ابلاغ می گردد.

سایر شرایط:

- ۱- اختلافات ناشی از تفسیر و یا اجراء مفاد قرارداد از طریق دستگاه مراجع ذیصلاح قضایی پیگیری خواهد شد.
- ۲- سایر موارد قید نشده در قرارداد مطابق با قوانین و مقررات دولت جمهوری اسلامی ایران و شرایط مناقصه خواهد بود.
- ۳- برنده یا برندگان مناقصه از بین واجدین شرایط بر اساس قوانین مربوطه و قانون برگزاری مناقصات و آئین نامه معاملات شرکت تعیین می گردد.
- ۴- به پیشنهادهای که مشروط، مبهم، ناخوانا، ناقص، مخدوش و یا خارج از مهلت مقرر ارائه گردد و یا شرایط شرکت در مناقصه را رعایت نکرده باشند ترتیب اثر داده نخواهد شد.

نام و نام خانوادگی: صاحب / صاحبان امضاء

مهر شرکت:



نشانی: رشت، کیلومتر ۲ جاده لزوین
روبروی کارخانه آرد شاه
تلفن:

۳۳۶۶۰۰۱۶-۳۳۶۶۰۵۱۱-۳۳۶۶۱۰۵۳

تلفن مستقیم مدیر: ۳۳۶۶۳۶۹۹

دورنگار: ۳۳۶۶۱۲۲۶

صندوق پستی: ۳۳۶۶۱-۱۱۹

پست الکترونیک:

gilan@assc.ir

www.assc.ir

شرکت خدمات حمایتی کشاورزی استان گیلان



تاریخ:

شماره:

پست:



جمهوری اسلامی ایران



وزارت جهاد کشاورزی
شرکت خدمات حمایتی کشاورزی
استان گیلان

لیست مواد مصرفی برای حداقل نظافت ۳۵۰ مترمربع در یک ماه

ردیف	عنوان	مقدار
۱	تی	۱ عدد
۲	پودر رختشویی (تاید)	۲ عدد
۳	جرم گیر	۴ لیتر
۴	جوهر نمک	۴ لیتر
۵	مقال (پارچه)	۸ متر
۶	شیشه پاک کن	۲ عدد
۷	الکل	۱ شیشه
۸	پنبه	۱ بسته
۹	جاروی مویی (دستی) و خاک انداز	۱ عدد
۱۰	وایتکس	۲ لیتر
۱۱	اسکاچ	۲ عدد
۱۲	ابر	۱ عدد
۱۳	تی پلاستیکی	۱ عدد
۱۴	کیسه زباله	۴ عدد کیسه کوچک، بازای هر کارشناس ۴۰ کیلو عدد کیسه بزرگ ۲۵ کیلو، بزرگ ۴۰ کیلو
۱۵	دستمال رولی دستشویی	۶۰ رول
۱۶	مایع دستشویی و ظرفشویی استاندارد	به مقدار لازم
۱۷	لباس	۲ بار در سال
۱۸	بوگیر	به مقدار لازم
لیست دستگاه های مورد نیاز جهت نظافت ۳۵۰ متر مربع در یک ماه		
۱	دستگاه تی خشک کن	
۲	دستگاه پلیشر (لکه گیر)	
۳	دستگاه مکنده (جمع کننده آب)	

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



نشانی: رشت، کیلومتر ۲ جاده قزوین
روبروی کارخانه آرد شاه
تلفن:
۳۳۶۶۰۰۱۶-۳۳۶۶۰۵۱۱-۳۳۶۶۱۰۵۲
تلفن مستقیم مدیر: ۳۳۶۶۳۶۹۹
دورنگار: ۳۳۶۶۱۲۲۶
صندوق پستی: ۳۳۶۱-۱۱۹
پست الکترونیک:
gilan@assc.ir

www.assc.ir

لیست شماره: (۱)

باسمه تعالی
ضمانتنامه شرکت در فرآیند ارجاع کار

خر به اینکه [نام متقاضی] با شناسه خطی / بطوری به دعای [نام مشتری] که پس از
مایل است در ارجاع کار امضایه امزیده [موضوع ارجاع کار]
شرکت نماید.

[نام مشتری] از [نام متقاضی] در مقابل [نام کارفرما/کلیت] برابر مبلغ [مبلغ] ریال از اقسام
نمهد می نماید چنانچه [نام کارفرما/کلیت] به [نام مشتری] اصلاح دهد که پیشنهاد شرکت کننده
نامبرده مورد قبول واقع شده و موضوع ارجاع از هر پایگاه اطلاع رسانی مناقصات امضایات مرجع شده و مشموله از
امضای هیات مربوط با تسلیم ضمانت نامه انجام تعهدات استکف نموده است. نامبروز
ریال از حسباتی را که [نام کارفرما/کلیت] مطالبه نماید به محض دریافت لوایح تقاضای کسب واصله از
سوی [نام کارفرما/کلیت] اینکه احتیاجی به کفایت استکف یا ارائه دلیل و یا صدور اظهارنامه یا اخطاریت از
سجاری قانونی یا قضایی داشته باشد. مروجه یا حواله کرد. [نام کارفرما/کلیت] بردارد.

مدت اعتبار این ضمانتنامه سه ماه است و تا آخر ساعت اداری روز [سه ماه تا آخرین تاریخ قبول پیشنهاد]
مستمر می باشد.

این مدت بنا به درخواست کسب [نام کارفرما/کلیت] برای مدت سه ماه دیگر قابل تمدید است و در صورتی
که [نام مشتری] تکرار یا تجدید مدت این ضمانتنامه را تمدید ند و یا [نام متقاضی] موجب این تمدید
را فراهم نسازد و [نام مشتری] را مطلق به تمدید ننماید. [نام مشتری] متعهد است بدون اینکه
احتیاجی به مطالبه مجدد باشد. مبلغ مرجع شده در این ضمانتنامه را در وجه یا حواله کرد [نام کارفرما/کلیت]
پرداخت کند.

چنانچه مبلغ این ضمانتنامه در مدت مقرر از سوی [نام کارفرما/کلیت] مطالبه نمود. ضمانتنامه در
سررسید، خود به خود باطل و از رده اعتبار ساقط است. همین اینکه مسترد گردد یا مسترد نگردد.
در صورتی که مدت ضمانت نامه بیش از سه ماه مد نظر کارفرما باشد با اعلام در اسناد فرآیند ارجاع کار و آگهی
در روزنامه کثیرالانتشار میسر خواهد بود.
در صورت ضبط ضمانتنامه موضوع به اطلاع سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور برسد.

تاریخ:
شماره:
پیوست:



جمهوری اسلامی ایران



وزارت جهاد کشاورزی
شرکت خدمات حمایتی کشاورزی
استان گیلان

بسمه تعالی

فرم استعلام از امور مالی « پیوست شماره ۲ »

مسئول محترم امور مالی استان گیلان

با سلام احتراماً نظر به اینکه این اداره جهت انجام امور خدماتی و پشتیبانی (نظافت ، آبدارخانه و اداری) نسبت به برگزاری مناقصه اقدام نموده است ، مقتضی است نسبت به اعلام وضعیت مالی قراردادهای منعقد شده با شرکت..... اعلام نظر فرمائید .

هادی خوشرفنار

رئیس اداره مالی و اداری

موضوع قرارداد	شماره قرارداد	مبلغ کل قرارداد	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	شماره نامه تسویه	تاریخ تسویه	مانده طلب یا بدهی	مفاصا حساب بسمه

توضیحات تکمیلی :

بنفشه کمائی کما

مسئول امور مالی استان گیلان

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



نشانی : رشت ، کیلومتر ۲ جاده قزوین
روبروی کارخانه آرد شاد
تلفن :

۳۳۶۶۱۰۵۳-۳۳۶۶۰۵۱۱-۳۳۶۶۰۰۱۶

تلفن مستقیم مدیر : ۳۳۶۶۳۶۹۹

دورنگار : ۳۳۶۶۱۲۲۶

صندوق پستی : ۱۱۹-۳۳۶۶۱

پست الکترونیک :

gilan@assc.ir

www.assc.ir

تاریخ:
شماره:
پوست:



جمهوری اسلامی ایران



وزارت جهاد کشاورزی
شرکت خدمات حمایتی کشاورزی
استان گیلان

توضیحات لازم جهت تکمیل جدول اعلام قیمت " جدول پیوست شماره ۳ "

حقوق پایه برای یک نفر با رعایت قانون طبقه بندی مشاغل محاسبه و اعلام گردد .

ردیف	شرح هزینه	مبلغ به ریال
۱	حقوق پایه	
۲	خوارو بار و مسکن	
۳	حق اولاد(هر فرزند)	
۴	بن	
۵	عیدی و پاداش	
۶	مرخصی	
۷	سنوات	
۸	پایه سنوات	
۹	لباس کار	
جمع		
	بیمه پیمانکاری	
	سود و هزینه های بالاسری	
	مواد مصرفی و ملزومات	
	اضافه کار بر مبنای قانون کار میانگین ۶۰ ساعت	
جمع کل		

توضیح : این جدول صرفاً جهت کنترل رعایت قوانین و مقررات مربوط در پرداخت های پیمانکار مورد استفاده قرار میگیرد و برای پیمانکار استناد حقوقی نخواهد داشت

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



نشانی: رشت، کیلومتر ۲ جاده قزوین
روبروی کارخانه آرد شاد
تلفن:
۳۳۶۶۰۰۱۶-۳۳۶۶۰۵۱۱-۳۳۶۶۱۰۵۳
تلفن مستقیم مدیر: ۳۳۶۶۳۶۹۹
دورنگار: ۳۳۶۶۱۳۲۶
صندوق پستی: ۳۳۶۶۱-۱۱۹
پست الکترونیک:
gilan@assc.ir
www.assc.ir

محتویات پاکت ب :

- ۱- گواهی وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی
- ۲- نسخ مهر و امضاء شده شرایط و مشخصات مناقصه و فرم قرارداد (تمام صفحات) توسط صاحبان امضاء مجاز ،
- ۳- تصویر گواهینامه ثبت مودیان مالیاتی
- ۴- تصویر اساسنامه (موضوع مناقصه می بایست در اساسنامه شرکت کنندگان قید گردیده باشد) ،
- ۵- آگهی تاسیس و آخرین تغییرات ایجاد شده در اعضای هیات مدیره و مدیر عامل و معرفی امضاهای مجاز ،
- ۶- در صورت داشتن سوابق کاری مرتبط با موضوع قرارداد به همراه مستندات و تائیدیه های مربوط ،
- ۷- تصویر روزنامه رسمی ،
- ۸- تصویر پروانه فعالیت معتبر ،
- ۹- فرم استعلام مالی تایید و تکمیل شده توسط مسئول امور مالی (فرم پیوست شماره ۲)
- ۱۰- ارائه کد ثبت نام در پایگاه اطلاع رسانی مناقصات .

مهر و امضاء متقاضی

قابل توجه پیشنهاد دهندگان محترم
ضمن آرزوی موفقیت شما شرکت کننده محترم، در راستای انجام بهینه امور و در جهت
سهولت بررسی اسناد بارگزاری شده، با هدف صرفه جویی در زمان بازگشایی پاکت های
پیشنهادی، خواهشمند است به نکات زیر توجه فرمایید.

* بارگزاری نسخ خوانا کلیه اسناد:
- اسناد بارگزاری شده بایستی خوانا بوده و از کیفیت مطلوب برخوردار باشد.

* بارگزاری صحیح کلیه
.....
.....
.....

- اسکن اسناد بایستی در یک جهت - بدون نیاز به چرخش- با فرمت و اندازه
تعریف شده در سامانه صورت گیرد.

* رعایت ترتیب بارگزاری اسناد پاکت "ب":
- اسناد بایستی بترتیب و مطابق ردیف های تعریف شده در پاکت "ب" شرایط
مناقصه بارگزاری شود.

* مشخص کردن نوع اسناد:
- قبل از شروع بارگزاری هر یک از اسناد، ابتدا برگه ای را با ذکر نام سند تنظیم در
صدر سند مورد نظر قرار دهید.
بطور مثال:

ردیف
(۱۳)
شرایط
مهر و
امضاء
شده
شرایط
.....

* دقت در ارائه اسناد بویژه کدکاری در پایگاه ملی
اطلاع رسانی مناقصات (Mporg.ir)
- این کد ۶ رقمی است و بایستی پرینت آن همراه اسناد بارگزاری شود.
- یادآوری می گردد این کد ارتباطی با کد کاربری شما در سامانه الکترونیکی
دولت (ستاد) ندارد.