



وزارت جهاد کشاورزی

شرکت خدمات حمایتی کشاورزی

استان اردبیل



جمهوری اسلامی ایران

بسمه تعالی

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

شرکت سهامی خاص خدمات حمایتی کشاورزی استان اردبیل سال ۱۴۰۲-۱۴۰۳

شرکت سهامی خاص خدمات حمایتی کشاورزی استان اردبیل وابسته به وزارت جهاد کشاورزی (بعنوان کارفرما) در نظر دارد خدمات مربوط به آبدارخانه، نظافت و پشتیبانی اداری را بصورت **جمعی** برابر صورتجلسه شماره **۵۹/۵۵/ک/۸** مورخ **۱۴۰۳/۰۱/۲۸** کمیسیون معاملات و از طریق برگزاری مناقصه یک مرحله ای و بصورت الکترونیکی و در بستر سامانه تدارکات الکترونیکی دولت "ستاد" به شرکت های واجد شرایط (بعنوان پیمانکار) که دارای مجوز از وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و دارای طرح طبقه بندی مشاغل می باشند واگذار نماید.

### الف - موضوع مناقصه

۱-انجام خدمات و امور مربوط به سرویس دهی آبدارخانه ها، نظافت و سایر موارد مربوط به پشتیبانی و اداری (امور پشتیبانی، دفتری، نامه رسانی و ....) نظافت و آبدارخانه به مساحت **۹۸۵۵۶** متر مربع فضای اداری و سرویس دهی آبدارخانه ها به حدود **۱۳** نفر پرسنل (طبق بخشنامه های شماره **۱۰۱/۳۶۷۹۴** و **۱۰۱/۲۲۳۸۹۰** سازمان برنامه و بودجه کشور)

**تبصره:** پیمانکار موظف است انجام خدمات موضوع مناقصه را حداقل با تعداد **۱۳** نفر مستنداً به مجوز شماره های **۱۰۱/۲۲۳۸۹۰** مورخ **۱۰۱/۲۲/۲۳** و **۸۴/۱۲/۲۳** و **۱۰۰/۱۰۸۷۹۸** مورخ **۱۰۰/۱۰/۲۷** و **۸۳/۱۲/۴** و **۱۰۱/۳۶۷۹۴** مورخ **۱۰/۱/۵۴۰۳۷** و **۸۴/۴/۳۰** مورخ **۱۰/۲۲/۲۸** مرتبط اجرا نماید.

**تبصره ۱:** اعلام چگونگی و نحوه انجام موضوع قرارداد به عهده کارفرما بوده و پیمانکار مکلف است کلیه نظرات و برنامه های اجرایی کارفرما را به نحو مطلوب و قابل قبول و مورد تأیید وی به مورد اجرا بگذارد.

**تبصره ۲:** انجام موضوع قرارداد از ساعت **۷/۱۵** (نیم ساعت قبل از شروع فعالیت اداری بنا به اعلام هیات دولت) الی **۱۴/۱۵** برای روزهای شنبه تا چهارشنبه و پنجشنبه ها تا ساعت **۱۳/۱۵** برابر شرح خدمات موضوع قرارداد می باشد که می بایست توسط پیمانکار ارائه گردد.

**تبصره ۳:** شرکت در مناقصه به منزله قبول اختیارات و تکالیف تعیین شده کارفرما می باشد.

**تبصره ۴:** 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) حداکثر تا ساعت **۱۹:۰۰** روز چهارشنبه مورخ **۱۴۰۳/۰۲/۱۹** به آدرس [www.setadiran.ir](http://www.setadiran.ir) بارگذاری نمایند. تاریخ بازگشایی پاکت های (فایل های) بارگذاری شده راس ساعت **۰۹:۰۰** روز **پنجشنبه** مورخ **۱۴۰۳/۰۲/۲۰** در محل شرکت خدمات حمایتی کشاورزی استان اردبیل واقع در اردبیل - خیابان دانشگاه - روبروی مجتمع تفریحی شورابیل - شهرک کشاورزی - شرکت خدمات حمایتی کشاورزی و از طریق سامانه تدارکات الکترونیکی دولت "ستاد" خواهد



نشانی: اردبیل، خیابان دانشگاه،

روبروی دریاچه شورابیل،

شهرک کشاورزی

تلفن: ۳۳۵۱ ۶۲۰۲ - ۹

تلفن مستقیم مدیر: ۳۳۵۱ ۶۲۰۸

دورنگار: ۳۳۵۱ ۶۲۰۱

صندوق پستی: ۴۳۷ - ۵۶۱۳۵

پست الکترونیک:

[ardabil@assc.ir](mailto:ardabil@assc.ir)

[www.assc.ir](http://www.assc.ir)





وزارت جهاد کشاورزی

شرکت خدمات حمایتی کشاورزی

استان اردبیل



جمهوری اسلامی ایران

تاریخ: .....  
شماره: .....  
پیوست: .....

**تبصره ۵:** ارائه تضمین شرکت در مناقصه به منزله قبول تمامی شرایط و مفاد مندرج در اسناد مناقصه خواهد بود.

**تبصره ۶:** پاکت «الف» علاوه بر ارائه از طریق سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (ستاد) در زمان مقرر (حداکثر تا پایان وقت اداری روز چهارشنبه مورخ ۱۴۰۳/۰۲/۲۰ به صورت فیزیکی به دبیرخانه شرکت خدمات حمایتی کشاورزی استان اردبیل تحویل و رسید دریافت گردد).

**تبصره ۷:** با توجه به اینکه امکان امضاء الکترونیکی کلیه اسناد **پاکت ب و ج** در سامانه فراهم شده است، ضروریست شرکت کنندگان نسبت به امضاء الکترونیکی اقدام نمایند. لذا صرفاً اسناد پاکتهای پیشنهادی **(ب) و (ج)** دارای امضاء الکترونیکی مورد پذیرش است. در جلسه بازگشایی پاکتهای **(ب و ج)**، اسناد فیزیکی (کاغذی) و اسناد فاقد امضاء الکترونیکی دارای مهر گرم به هیچ وجه مورد پذیرش نیست.

#### **۲- نحوه ارائه پاکت «ب» حاوی مدارک فنی و ضمانت مربوط شامل:**

۱۱- گواهی یا پروانه فعالیت معتبر از وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی که پیمانکار مجاز به انجام موضوع قرارداد می باشد.

۲- تصویر اصل گواهینامه معتبر تایید صلاحیت ایمنی پیمانکاران و یا گواهی موقت معتبر صادره توسط وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی.

۳- شرایط و مشخصات مناقصه (تمام صفحات)

۴- فرمت قرارداد (تمام صفحات)

۵- تصویر گواهینامه ثبت نام مودیان مالیاتی.

۶- تصویر اساسنامه (موضوع مناقصه می بایست در اساسنامه شرکت کنندگان قید شده باشد)

۷- آگهی تاسیس و آگهی آخرین تغییرات ایجاد شده در اعضای هیئت مدیره و مدیر عامل و معرفی صاحبان امضاهای مجاز.

**تبصره:** در صورت داشتن مغایرت امضاء با صاحب یا صاحبان امضاء مجاز براساس اساسنامه شرکت با آگهی آخرین تغییرات، شرکت کننده در مناقصه لازم است طبق آخرین تغییرات، نسبت به ارائه گواهی امضاء صاحب یا صاحبان امضاء مجاز اقدام نماید.

۸- تصویر روزنامه رسمی

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

**تبصره ۱۰:** در صورت ارائه مدارک مشروحه فوق و تأییدیه های اشاره شده، پاکت (ج) با تشخیص کمیسیون معاملات بازگشائی خواهد شد.

#### **۳- پاکت «ج» حاوی پیشنهاد قیمت:**



نشانی: اردبیل، خیابان دانشگاه،

روبروی دریاچه شورابیل،

شهرک کشاورزی

تلفن: ۳۳۵۱ ۶۲۰۲ - ۹

تلفن مستقیم مدیر: ۳۳۵۱ ۶۲۰۸

دورنگار: ۳۳۵۱ ۶۲۰۱

صندوق پستی: ۴۳۷ - ۵۶۱۳۵

پست الکترونیک:

ardabil@assc.ir

www.assc.ir





وزارت جهاد کشاورزی

شرکت خدمات حمایتی کشاورزی

استان اردبیل



جمهوری اسلامی ایران

تاریخ: .....  
شماره: .....  
پوست: .....

شرکت کننده در مناقصه می بایست نرخ پیشنهادی خود را صرفاً برای دو آیتم: سود و هزینه های بالاسری و بیمه پیمانکاری طبق ردیف های ۱۲ و ۱۳ جدول آنالیز قیمت به صورت مقطوع بدون قید و شرط هم به رقم و هم به حروف و در فاصله زمانی تعیین شده ارائه نماید. لذا ملاک تعیین برنده مناقصه صرفاً قیمت پیشنهادی برای آیتم های مذکور خواهد بود.

به پیشنهادهای مخدوش، مشروط، مبهم، بدون مهر و امضا ترتیب اثر داده نخواهد شد.

نرخ اضافه کار و مأموریت براساس قانون کار برای هر نفر طبق **بند ۱۰ جدول آنالیز**، در صورت تحقق و تأیید کارفرما برابر ضوابط مربوطه پرداخت خواهد شد.

**تبصره ۱:** در صورت افزایش نرخ حقوق و دستمزد ناشی از سیاست های دولت در طول مدت قرارداد و عدم لحاظ آن

در ارائه نرخ پیشنهادی توسط پیمانکار، کارفرما می تواند براساس مصوبه شورای عالی کار، نسبت به افزایش نرخ

آیتم های دستمزدی مندرج در جدول آنالیز پس از ابلاغ مصوبه بی آنکه عطف به ماسبق گردد اقدام نماید.

**تبصره ۲:** مدت اعتبار نرخ پیشنهادی حداقل **یک ماه** شمسی از تاریخ بازگشایی پاکات تعیین می گردد.

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

**تبصره ۴:** پرداخت مالیات بر ارزش افزوده بر عهده کارفرما خواهد بود.

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

### **ج- تضمین انجام تعهدات:**

برنده مناقصه موظف است ظرف مدت حداکثر ۱۰ روز کاری پس از اعلام کتبی، یک فقره ضمانت نامه بانکی

انجام تعهدات بدون قید و شرط و قابل تمدید به میزان ده درصد مبلغ کل قرارداد صادره توسط یکی از بانک

های کشور و یا موسسات مالی و اعتباری معتبر دارای مجوز رسمی از بانک مرکزی جمهوری اسلامی به

شرکت خدمات حمایتی کشاورزی ارائه و نسبت به عقد قرارداد اقدام نماید. در غیر اینصورت تضمین فرآیند

ارجاع کار وی بدون مراجعه به مراجع قضائی و تشریفات حقوقی توسط شرکت خدمات حمایتی کشاورزی

ضبط و وصول خواهد شد و انعقاد قرار داد با نفر دوم براساس ضوابط و مقررات مربوطه انجام خواهد شد.

در صورت امتناع نفر دوم از ارائه ضمانت نامه و امضاء قرارداد تضمین فرآیند ارجاع کار وی نیز ضبط و مناقصه

تجدید خواهد شد.

**تبصره ۱:** برنده مناقصه می بایست شرایط و مشخصات مناقصه و فرمت قرارداد (تمام صفحات) را امضاء و ممهور

نماید.

**تبصره ۲:** برنده مناقصه موظف است ضمن تحویل ضمانت نامه انجام تعهدات در زمان تعیین شده نسبت به

ارائه کد ثنا جهت انعقاد قرارداد اقدام نماید.

**تبصره ۳:** برنده مناقصه می بایست نسبت به ثبت اطلاعات در پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصات و ارائه

کدکاربری اقدام نماید، ضمناً در صورتی که برنده مناقصه با شرکت خدمات حمایتی کشاورزی قرارداد دارند،

نیازی به ارائه کد کاربری (مربوط به پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصات) ندارند.

### **د- مدت قرارداد**

مدت قرارداد یکسال شمسی و از تاریخ **۱۴۰۳/۰۳/۰۱** لغایت **۱۴۰۴/۰۲/۳۱** خواهد بود.



نشانی: اردبیل، خیابان دانشگاه،

روبروی دریاچه شورابیل،

شهرک کشاورزی

تلفن: ۹ - ۶۲۰۲ ۳۳۵۱

تلفن مستقیم مدیر: ۳۳۵۱ ۶۲۰۸

دورنگار: ۳۳۵۱ ۶۲۰۱

صندوق پستی: ۴۳۷ - ۵۶۱۳۵

پست الکترونیک:

ardabil@assc.ir

www.assc.ir



وزارت جهاد کشاورزی

شرکت خدمات حمایتی کشاورزی

استان اردبیل



نشانی: اردبیل، خیابان دانشگاه،

روبروی دریاچه شورابیل،

شهرک کشاورزی

تلفن: ۹-۶۲۰۲-۳۳۵۱

تلفن مستقیم مدیر: ۳۳۵۱ ۶۲۰۸

دورنگار: ۳۳۵۱ ۶۲۰۱

صندوق پستی: ۴۳۷-۵۶۱۳۵

پست الکترونیک:

ardabil@assc.ir

www.assc.ir



جمهوری اسلامی ایران

تاریخ: .....

شماره: .....

پوست: .....

**تبصره:** مدت قرارداد با رعایت بند ۱۴ ماده ۳۱ آیین نامه معاملات دولتی با توافق طرفین حداکثر تا **سه ماه** قابل تمدید می باشد.

#### **ه- تعهدات پیمانکار و کارفرما**

۱- انجام موضوع قرارداد از ساعت ۷:۱۵ ( نیم ساعت قبل از شروع فعالیت اداری بنا به اعلام هیات دولت ) الی ۱۴:۱۵ برای روزهای شنبه تا چهارشنبه و پنجشنبه ها تا ساعت ۱۳:۱۵ برابر شرح خدمات موضوع قرارداد می باشد که می بایست توسط پیمانکار ارائه گردد.

۲- کارفرما 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، کار و رفاه اجتماعی از جمله طرح طبقه بندی مشاغل کارگری باستناد ماده ۴۸ و ۴۹ قانون کار 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 تائید 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 صورتی که کارگران پیمانکار در حین 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 تائیدیه حراست شرکت، نیروی انسانی را به کار گمارد که ایرانی و دارای صلاحیت اخلاقی باشد.

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 قرارداد تعلق بگیرد، به عهده پیمانکار است و پیشنهادات ارائه شده می بایست با احتساب کلیه هزینه ها و کسور فوق الذکر و به صورت مقطوع اعلام شود.

۶- باستناد ماده ۲۵ قانون پایانه های فروشگاهی و سامانه مودیان مالیاتی، پیمانکار می بایست عضو پایانه و سامانه مذکور باشد و موظف است صورت حساب های ماهیانه قرارداد را از طریق سامانه مذکور به کارپوشه کارفرما ارسال نماید.



وزارت جهاد کشاورزی

شرکت خدمات حمایتی کشاورزی

استان اردبیل



تاریخ: .....  
شماره: .....  
پوست: .....

تبصره: پیمانکار می بایست در طول مدت قرارداد کلیه پرداخت های پرسنل و تعهدات خود را مطابق بر شرایط اعلام شده حقوقی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی انجام دهد و نسبت به پرداخت حقوق نیروها در پایان هر ماه اقدام نماید.

۷- پیمانکار حق واگذاری تمام یا قسمتی از موضوع قرارداد را به غیر (افراد حقیقی یا حقوقی) ندارد.  
۸- پیمانکار با امضا اسناد 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.

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

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

تبصره: در صورت تبدیل وضعیت نیروهای شرکتی مشمول قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران، کارفرما می تواند نسبت به کاهش تعداد نیروهای تبدیل شده تحت پوشش پیمانکار در قالب قرارداد اقدام نماید.

۱۱- در مدت قرارداد، در صورت تخلف پیمانکار از هریک 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 تضامین وی برداشت نماید و پیمانکار حق هرگونه ادعای بعدی را از خود سلب می نماید.

۱۲- در صورت تخلف و یا تاخیر پیمانکار در انجام و یا ترک انجام هریک از مفاد قرارداد، کارفرما مختار است ۵٪ از کل مبلغ قرارداد را 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 سپرده 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 می نماید.

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 می نماید.

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

- 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.



نشانی: اردبیل، خیابان دانشگاه،

روبروی دریاچه شورابیل،

شهرک کشاورزی

تلفن: ۹-۶۲۰۲ ۳۳۵۱

تلفن مستقیم مدیر: ۳۳۵۱ ۶۲۰۸

دورنگار: ۳۳۵۱ ۶۲۰۱

صندوق پستی: ۴۳۷-۵۶۱۳۵

پست الکترونیک:

ardabil@assc.ir

www.assc.ir





وزارت جهاد کشاورزی

شرکت خدمات حمایتی کشاورزی

استان اردبیل



جمهوری اسلامی ایران

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 مفاد حساب بیمه (حداکثر ظرف مدت ۴۵ روز پس از پایان مدت قرارداد) توسط پیمانکار، مبالغ مکسوره عودت می گردد. در غیر این صورت کارفرما راساً نسبت به اخذ مفاد 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، دستورالعمل ها و آیین نامه های مربوط به قانون کار و سازمان تامین اجتماعی، وزارت اقتصاد و دارایی و سایر مراجع ذیصلاح را در طول مدت قرارداد رعایت نماید 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 پیمانکار بوده و شرکت خدمات حمایتی کشاورزی (کارفرما) هیچگونه تعهدی در خصوص موارد ذکر شده ندارد.

۱۸- پیمانکار موظف است از بکارگیری 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- 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.

۲۲- وفق ماده ۹۱ قانون کار، پیمانکار موظف است براساس 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 قرارداده و چگونگی نحوه کاربرد و سایل 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.

۲۲- 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 نرخ پیشنهادی خود تمامی اسناد مناقصه را مطالعه، بررسی و از مفهوم آنها مطلع شده و سایر اطلاعات مورد نیاز را از مناقصه گزار 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..... و یا تماس با شماره..... رفع ابهام نمایند.

۲۳- 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 نرخ پیشنهادی خود تمامی اسناد مناقصه را مطالعه، بررسی و از مفهوم آنها مطلع شده و سایر اطلاعات مورد نیاز را از مناقصه گزار دریافت نمایند و چنانچه در اسناد مناقصه نکات مبهمی



نشانی: اردبیل، خیابان دانشگاه،

روبروی دریاچه شورابیل،

شهرک کشاورزی

تلفن: ۹ - ۶۲۰۲ ۳۳۵۱

تلفن مستقیم مدیر: ۳۳۵۱ ۶۲۰۸

دورنگار: ۳۳۵۱ ۶۲۰۱

صندوق پستی: ۴۳۷ - ۵۶۱۳۵

پست الکترونیک:

ardabil@assc.ir

www.assc.ir



وزارت جهاد کشاورزی

شرکت خدمات حمایتی کشاورزی

استان اردبیل



جمهوری اسلامی ایران

تاریخ: .....

شماره: .....

پوست: .....

وجود داشته که نیاز به شرح و توضیح بیشتر باشد با مراجعه به شرکت خدمات حمایتی کشاورزی استان اردبیل و یا تماس با شماره ۰۴۵۳۳۵۱۶۲۰۴ رفع ابهام نمایند.

۲۴- تهیه کلیه لوازم مورد نیاز اعم از مواد شوینده مصرفی ( مایع دستشویی استاندارد و تنظیفات و....) به عهده پیمانکار است.

۲۵- 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 آبدارچی) بیمه تامین اجتماعی، برگ عدم سوء پیشینه، 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 نماینده کارفرما.

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

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

۲۶- 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 حداقل 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.

۲۷- شرکت در خصوص تهیه سرویس ایاب وذهاب و غذای نیمروزی پرسنل پیمانکار هیچگونه تعهد و مسئولیتی ندارد.

۲۸- مفاد شرایط شرکت در مناقصه همانند قرارداد منعقد هر دو لازم الاجرا بوده و طرفین (کارفرما و پیمانکار) ملزم به انجام تعهدات خود می باشند.

### شرح و حدود خدمات

#### الف) نظافت:

#### **نظافت روزانه (با استفاده از پرسنل نظافتچی)**

۱- نظافت و تمیز کردن در ورودی و محوطه ساختمان و کف سالن های طبقات و اطاق ها لاقط روزانه دو بار طبق نظر نماینده کارفرما (کف پوش ها با تی و موکت ها با جاروبرقی)

۲- تمیز کردن کلیه نرده ها و راه پله های ساختمان و راهروها.

۳- نظافت و تمیز کردن میز و اشیاء روی آن، صندلی ها و مبل ها، فایل، تابلو، تمثال، جالباسی گلدان ها و گوشی تلفن.

۴- تخلیه زباله های اطاق ها 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- جارو کردن و شستشوی محوطه پارکینگ و حیاط ساختمان.



نشانی: اردبیل، خیابان دانشگاه،

روبروی دریاچه شورابیل،

شهرک کشاورزی

تلفن: ۰۹ - ۳۳۵۱ ۶۲۰۲

تلفن مستقیم مدیر: ۳۳۵۱ ۶۲۰۸

دورنگار: ۳۳۵۱ ۶۲۰۱

صندوق پستی: ۴۳۷ - ۵۶۱۳۵

پست الکترونیک:

ardabil@assc.ir

www.assc.ir



تاریخ: .....  
شماره: .....  
پوست: .....



وزارت جهاد کشاورزی

شرکت خدمات حمایتی کشاورزی

استان اردبیل

- ۶- تمیز کردن دیوارهای کاشی کاری شده و یا سنگ شده و یا آکوستیک های قابل شستشو.
- ۷- تمیز کردن حباب چراغ های روشنایی.
- ۸- نظافت گلدان ها و کاسه زیر آنها و آبیاری گل ها و نظافت محوطه راهروها و راه پله ها.
- ۹- گردگیری و نظافت اطاق هایی که در آنها پس از ساعات اداری بسته است در ساعات اولیه صبح قبل از شروع کار اداری که به وسیله کارکنان کارفرما باز خواهد شد.
- ۱۰- نظافت و شستشوی کلیه سرویس های بهداشتی و حمام و ضد عفونی کردن آنها ( اعم از آئینه سرویس بهداشتی، روشویی و جالباسی ها) و رفع گرفتگی احتمالی لوله های فاضلاب.
- ۱۱- گردگیری و نظافت کلیه رادیاتورهای شوفاژ و سایر لوازم حرارتی و برودتی در محل کار.
- ۱۲- تمیز کردن قرنیزها و پیش آمدگیهای داخل اطاق ها.
- ۱۳- جابه جایی و نقل و انتقال اثاثیه و لوازم اداری شرکت در مواقع لازم حسب درخواست نماینده کارفرما به انبارها و غیره.
- ۱۴- نظافت نمازخانه و محوطه پارکینگ و تمامی بخش های داخل آن و انبارملزومات.
- ۱۵- انجام سایر همکاری های لازم حسب درخواست نماینده کارفرما

### **نظافت و عملیات هفتگی :**

- ۱- شستشو و پولیش واکس کف اطاق ها و راهروها با دستگاه های پولیشر و مواد مخصوص.
- ۲- تمیز کردن چهارچوب درها و پنجره ها و شیشه ها.
- ۳- شستشو و صیقل دادن کاسه توالت ها و دستشویی ها با مواد پاک کننده مورد لزوم و ضد عفونی کردن کلیه دستشوئی ها.
- ۴- شستشو و تمیز کردن دیوارها و کاشی های سرویس بهداشتی.
- ۵- شستشو و نظافت کف موتور خانه و انبارها و حیاط خلوت و نورگیرها.
- ۶- نظافت و شستشوی کامل ظرف زباله.
- ۷- تمیز کردن پریش های برق و کپسول های ضد حریق.
- ۸- تمیز کردن کلیه تابلوها و قاب ها، تمثال ها، فایل ها، کمدها و کتابخانه ها (طبق نظر نماینده کارفرما)
- ۹- انجام عملیات هفتگی مربوط به اتاق هایی که درب آنها بعد از ساعت اداری و روزهای تعطیل بسته است در ساعات تعیین شده توسط کارفرما.
- ۱۰- گردگیری پرده و لوردراپه ها و هواکش ها و بلندگوها.
- ۱۱- تمیز کردن کلیه گوشی تلفن و ماشین های اداری از قبیل ماشین حساب، فتوکپی، کامپیوتر، چاپگر و ... طبق نظر استفاده کنندگان از دستگاه های مذکور و با مواد پاک کننده مخصوص.

### **نظافت و عملیات ماهیانه:**

- ۱- تمیز کردن دیوارها و کلیه امور نظافت که لازم باشد بوسیله پیمانکار انجام شود.
- ۲- شستشوی پرده ها، موکت ها و لوردراپه و مبلمان دفاتر در صورت لزوم با نظر نماینده کارفرما نظافت پشت بام.



نشانی: اردبیل، خیابان دانشگاه،

روبروی دریاچه شورابیل،

شهرک کشاورزی

تلفن: ۹ - ۳۳۵۱ ۶۲۰۲

تلفن مستقیم مدیر: ۳۳۵۱ ۶۲۰۸

دورنگار: ۳۳۵۱ ۶۲۰۱

صندوق پستی: ۴۳۷ - ۵۶۱۳۵

پست الکترونیک:

ardabil@assc.ir

www.assc.ir

تاریخ: .....  
شماره: .....  
پوست: .....



وزارت جهاد کشاورزی

شرکت خدمات حمایتی کشاورزی

استان اردبیل

۳- گردگیری و شستشوی کلیه لوسترها و حباب های سقفی.

#### عملیات سه ماه یگبار:

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

#### عملیات شش ماه یگبار:

- ۱- نظافت و شستشوی نمای شیشه ای ساختمان.
- ۲- شستشوی مبلمان 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 موکت ها و فرش ها.
- 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.

**تبصره:** 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 کارفرما.
- ۲- برگزاری جلسات و پذیرایی از مهمانان و مدعوین شرکت کننده در جلسات.
- ۳- استفاده از مایع ظرفشویی استاندارد جهت شستشوی ظروف آبدارخانه.
- ۴- شستشوی کامل آبدارخانه و ظروف موجود در آن، روزهای پنجشنبه هر هفته با مواد ضد عفونی کننده استاندارد و همچنین نظافت محیط آبدارخانه در پایان وقت هر روز.
- ۵- نظافت و حفاظت از وسایل و لوازم آبدارخانه.

۶- خدمات: شامل نظافت و آبدارخانه ... با برنامه زمانبندی اعلام شده از سوی کارفرما.

**ج) خدمات:** خدمات مربوط به نیروهای امور پشتیبانی و اداری توسط  
اموراداری (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.



نشانی: اردبیل، خیابان دانشگاه،

روبروی دریاچه شورابیل،

شهرک کشاورزی

تلفن: ۹ - ۳۳۵۱ ۶۲۰۲

تلفن مستقیم مدیر: ۳۳۵۱ ۶۲۰۸

دورنگار: ۳۳۵۱ ۶۲۰۱

صندوق پستی: ۴۳۷ - ۵۶۱۳۵

پست الکترونیک:

ardabil@assc.ir

www.assc.ir



وزارت جهاد کشاورزی

شرکت خدمات حمایتی کشاورزی

استان اردبیل



جمهوری اسلامی ایران

تاریخ: .....  
شماره: .....  
پوست: .....

۲- سایر موارد قید نشده در قرارداد مطابق با قوانین و مقررات دولت جمهوری اسلامی ایران و شرایط مناقصه خواهد بود.

۳- برنده 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.

۵- مفاد شرایط شرکت در مناقصه همانند قرارداد منعقد، هر دو لازم الاجرا بوده و طرفین (کارفرما و پیمانکار) می بایست به تعهدات خود بطور کامل عمل نمایند.

### 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    | متقال (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 عدد کیسه بزرگ ۲۵ کیلو، بزرگ ۴۰ کیلو |
| ۱۵   | دستمال رولی دستشویی              | ۶۰ عرول  |
| ۱۶   | مایع دستشویی و ظرفشویی استاندارد | به مقدار لازم  |



نشانی: اردبیل، خیابان دانشگاه،

روبروی دریاچه شورابیل،

شهرک کشاورزی

تلفن: ۹ - ۶۲۰۲ ۳۳۵۱

تلفن مستقیم مدیر: ۳۳۵۱ ۶۲۰۸

دورنگار: ۳۳۵۱ ۶۲۰۱

صندوق پستی: ۴۳۷ - ۵۶۱۳۵

پست الکترونیک:

ardabil@assc.ir

www.assc.ir



تاریخ: .....  
 شماره: .....  
 پیوست: .....



وزارت جهاد کشاورزی  
 شرکت خدمات حمایتی کشاورزی  
 استان اردبیل

|   |                             |               |
|---|-----------------------------|---------------|
| ۱۷  | لباس                        | ۲ بار در سال  |
| ۱۸  | بوگیر                       | به مقدار لازم |
| <b>لیست دستگاه های مورد نیاز جهت نظافت ۳۵۰ متر مربع در یک ماه</b> |                             |               |
| ۱   | دستگاه تی خشک کن            |               |
| ۲   | دستگاه پلیشر (لکه گیر)      |               |
| ۳   | دستگاه مکنده (جمع کننده آب) |               |

**بسمه تعالی**

**فرم استعلام امور مالی « پیوست شماره ۲ »**

**مدیریت محترم امور مالی**

با سلام

احتراماً نظر به اینکه این مدیریت جهت انجام **واگذاری امور پشتیبانی، خدماتی و اداری** نسبت به برگزاری مناقصه اقدام نموده است، مقتضی است نسبت به اعلام وضعیت مالی قراردادهای منعقد شده با شرکت.....اعلام نظر فرمائید .

**امور اداری**

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



نشانی: اردبیل، خیابان دانشگاه،  
 روبروی دریاچه شورابیل،  
 شهرک کشاورزی  
 تلفن: ۹ - ۶۲۰۲ ۳۳۵۱  
 تلفن مستقیم مدیر: ۳۳۵۱ ۶۲۰۸  
 دورنگار: ۳۳۵۱ ۶۲۰۱  
 صندوق پستی: ۴۳۷ - ۵۶۱۳۵  
 پست الکترونیک:  
 ardabil@assc.ir

تاریخ: .....  
شماره: .....  
پیوست: .....



توضیحات تکمیلی:

ذبحساب و مدیر امور مالی



وزارت جهاد کشاورزی

شرکت خدمات حمایتی کشاورزی

استان اردبیل

( فرم پیوست شماره ۳ )

| ردیف | شرح هزینه                                  | مبلغ به ریال | مبلغ به حروف |
|------|--|--------------|--------------|
| ۱    | مزد شغل و پایه سنوات (۳۰/۵ روز)            |              |              |
| ۲    | مسکن                                       |              |              |
| ۳    | بن   |              |              |
| ۴    | حق اولاد (هر فرزند)                        |              |              |
| ۵    | عیدی و پاداش                               |              |              |
| ۶    | مرخصی                                      |              |              |
| ۷    | سنوات                                      |              |              |
| ۸    | لباس کار (هر شش ماه یک بار)                |              |              |
| ۹    | مزایای غیر مستمر (اضافه کار، ماموریت و...) |              |              |
|      | جمع  |              |              |
| ۱۰   | مواد مصرفی و ملزومات                       |              |              |
| ۱۱   | سود و هزینه های بالاسری                    |              |              |
| ۱۲   | بیمه پیمانکاری                             |              |              |
|      | جمع کل                                     |              |              |

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



نشانی: اردبیل، خیابان دانشگاه،

روبروی دریاچه شورابیل،

شهرک کشاورزی

تلفن: ۹ - ۶۲۰۲ ۳۳۵۱

تلفن مستقیم مدیر: ۶۲۰۸ ۳۳۵۱

دورنگار: ۶۲۰۱ ۳۳۵۱

صندوق پستی: ۴۳۷ - ۵۶۱۳۵

پست الکترونیک:

ardabil@assc.ir

www.assc.ir

تاریخ: .....  
شماره: .....  
پوست: .....



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.



وزارت جهاد کشاورزی

شرکت خدمات حمایتی کشاورزی

استان اردبیل



نشانی: اردبیل، خیابان دانشگاه،  
روبروی دریاچه شورابیل،  
شهرک کشاورزی  
تلفن: ۹ - ۶۲۰۲ ۳۳۵۱  
تلفن مستقیم مدیر: ۶۲۰۸ ۳۳۵۱  
دورنگار: ۶۲۰۱ ۳۳۵۱  
صندوق پستی: ۴۳۷ - ۵۶۱۳۵  
پست الکترونیک:  
ardabil@assc.ir

www.assc.ir