

### اسناد و مدارک؛ مراحل و شرایط شرکت در تجدید مناقصه

دانشگاه بوعلی سینا همدان در نظر دارد نسبت به **واگذاری کلیه امور مربوط به نگهداری فضای سبز دانشگاه** طبق مشخصات زیر از طریق مناقصه عمومی اقدام نماید. لذا در صورت تمایل به همکاری لازم است به صورت زیر اقدام فرمایید:

#### ۱- اسناد مورد نیاز شرکت در مناقصه:

شرکت کنندگان در مناقصه می بایست، اسناد مناقصه و پیشنهاد های خود را در پاکت های جداگانه لاک و مهر نموده و به صورت زیر ارائه نمایند: (ذکر کامل موضوع مناقصه و نام واحد مناقصه گزار؛ نام شرکت؛ آدرس قانونی؛ شماره تلفن و مهر امضای مجاز شرکت بر روی همه ی پاکتها الزامی است)

۱- **پاکت الف حاوی تضمین شرکت در مناقصه و فیش خرید اسناد مناقصه به صورت زیر:**

#### ✓ تضمین شرکت در مناقصه:

سپرده شرکت در مناقصه به میزان **۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال** می باشد که می بایست به حساب شماره **۲۴۱۳۰۵۴۸۶۱** بنام سپرده های جاری دانشگاه نزد بانک تجارت شعبه دانشگاه بوعلی سینا واریز گردد و یا بصورت ضمانت نامه معتبر بانکی و یا چک تضمین شده بانکی باشد

#### ✓ فیش واریزی جهت هزینه خرید اسناد مناقصه:

هزینه خرید اسناد مناقصه، **۵۰۰,۰۰۰ ریال** می باشد که باید به حساب شماره **۵۶۵۲۱۸۹۹۴۵** بنام درآمدهای اختصاصی دانشگاه بوعلی سینا با شناسه واریز **۲۵۱۲۱۷۸** نزد بانک ملت واریز و اصل فیش آن را در **پاکت الف** قرار دهند

۲- **پاکت ب حاوی مدارک فنی، بازرگانی شامل:**

- ۱- مدرک مشخص کننده تایید صلاحیت شرکت از اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی برای انجام امور موضوع مناقصه با حداقل اعتبار **۴ ماهه**
  - ۲- برگه های شرایط عمومی و نمونه قرارداد مهر و امضاء شده توسط شرکت (تمام صفحات)
  - ۳- برگه های شرایط اختصاصی مناقصه مهر و امضاء شده توسط شرکت (تمام صفحات)
  - ۴- فرم های تکمیل شده شماره ۳ و ۴ و ۵ (اسناد فنی و بازرگانی و سوابق شرکت)
  - ۵- مدارک ثبت شرکت، اساسنامه شرکت (جهت بررسی موضوع اساسنامه با مناقصه فوق) و آخرین آگهی تغییرات و لیست سهام داران با ذکر سهام آنها ممهور به مهر و امضاء مجاز شرکت (تمام صفحات)
  - ۶- فرم تکمیل شده مربوط به عدم ممنوعیت موضوع قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی (پیوست شماره ۶)
  - ۷- معرفی نامه شرکت متبوع برای نماینده رسمی
  - ۸- رزومه کاری شرکت به همراه تصویر قراردادهای منعقد شده
  - ۹- رضایت نامه، تقدیر نامه ها و تصویر گواهی حسن انجام کار از دیگر موسسات و دستگاه های دولتی
- \* عدم ارسال مدارک ردیف ۱ تا ۹ به صورت امضاء شده موجب رد پیشنهاد می شود
- \* تمامی اسناد مناقصه از جمله همین فرم نیز باید به مهر و امضاء مجاز شرکت پیشنهاد دهنده برسد
- ۳- **پاکت ج حاوی قیمت پیشنهادی:**
- ۱- فرم ارائه قیمت پیشنهادی (پیوست شماره ۱)
  - ۲- آنالیز قیمت پیشنهادی ضروری می باشد (فرم پیوست شماره ۲)

#### ۲- زمانبندی:

- ۱- مهلت دریافت اسناد مناقصه: از تاریخ **۹۷/۴/۲** لغایت **۹۷/۴/۶** خواهد بود
- ۲- آخرین مهلت تحویل پیشنهادات: حداکثر تا پایان وقت اداری روز **۹۷/۴/۱۷** خواهد بود. بدیهی است به پیشنهاداتی که بعد از ساعت مذکور واصل شود ترتیب اثر داده نخواهد شد
- ۳- دانشگاه حداکثر ظرف مدت **۱۰** روز از تاریخ اتمام دریافت پیشنهادات، پاکتهای مناقصه را مفتوح و نتیجه را اعلام می نماید
- ۴- زمان برگزاری جلسه بازگشایی پاکت پیشنهادها **۹۷/۴/۱۹** ساعت **۸:۳۰** می باشد
- ۵- زمان اعلام نتایج از تاریخ بازگشایی ظرف یک هفته می باشد.
- ۶- مدت اعتبار پیشنهادات دو ماه می باشد.

#### ۳- محل تحویل پیشنهادات:

محل تحویل پیشنهادات همدان میدان پژوهش چهارباغ شهید مصطفی احمدی روشن دانشگاه بوعلی سینا سازمان مرکزی دفتر امور قراردادها می باشد

#### ۴- شرایط عمومی مناقصه:

- ۱- شرکت در مناقصه و ارائه پیشنهاد به منزله قبول اختیارات و تکالیف تعیین شده واحد مناقصه گزار (دانشگاه بوعلی سینا) می باشد
- ۲- شرکت در مناقصه و ارائه پیشنهاد ایجاد حق برای شرکت کننده و تکلیف و یا سلب اختیار برای دانشگاه نمی نماید و دانشگاه مجاز می باشد در چارچوب ضوابط مقرر در آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی و با عنایت به صرفه و صلاح دستگاه هر یک از پیشنهادها را قبول یا رد نماید
- ۳- تمامی کسور قانونی ناشی از اجرای قرارداد، بر عهده طرف قرارداد می باشد و دانشگاه قانوناً میتواند آن را از بهای کارکرد و در موقع پرداخت مطالبات کسر می نماید
- ۴- پیشنهادات باید بدون تغییر، حذف و یا قراردادن شرایط، تکمیل و ارسال گردد. پیشنهادهایی که دارای ابهام، نقص، قلم خوردگی، یا قراردادن شرایط باشند و یا مدارک مورد نیاز ارسال نشده باشد و یا فاقد تضمین شرکت در مناقصه باشند، به عنوان پیشنهاد ناقص تلقی و حذف خواهد شد



- ۵- دانشگاه در تاریخ اعلام شده و یا حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز از تاریخ اتمام دریافت پیشنهادات، پакتهای مناقصه را مفتوح و برندگان اول، دوم را اعلام می نماید.
- ۶- سپرده برنده اول شرکت در مناقصه که ظرف مدت یک هفته پس از اعلام نتیجه مناقصه، حاضر به تسلیم تضمین انجام تعهدات و تنظیم قرارداد یا انجام معامله نباشد به نفع دانشگاه ضبط می شود
- ۷- سپرده شرکت در مناقصه برنده دوم مناقصه، ظرف مدت یکماه به وی مسترد می شود، مگر اینکه در این مدت برای انجام معامله یا تنظیم قرارداد، کتبا از سوی موسسه به وی ابلاغ شود. در صورت استنکاف برنده دوم از انجام معامله، سپرده او نیز به نفع موسسه ضبط می شود
- ۸- مقررات حاکم بر این مناقصه، مقررات و آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی می باشد
- ۹- پیشنهاد دهندگان باید شرایط و توانایی انجام کار از نظر کمیت و کیفیت و نیروی با تجربه و تهیه ملزومات را داشته باشد
- ۱۰- پیشنهاد دهندگان باید از لحاظ مالی توانایی پرداخت ضمانت نامه معتبر و قانونی جهت ضمانت حسن انجام قرارداد به **میزان ۱۰ درصد مبلغ قرارداد** را داشته باشند
- ۱۱- هیچ یک از شرکت کنندگان در مناقصه نمی توانند بیش از یک پیشنهاد در موضوع مناقصه ارائه نمایند
- ۱۲- دانشگاه با در نظر گرفتن قیمت های پیشنهادی و رعایت صرفه و صلاح دولت در رد تمام و یا هریک از پیشنهادها مختار است و دانشگاه با توجه به جمیع جهات اعم از سوابق کاری، توان مالی، و امکانات، رتبه شرکت، هرم نیروی انسانی و متخصص پیمانکار و رعایت موازین شرعی و اخلاقی تصمیم گیری خواهد نمود
- ۱۳- هزینه های مربوط به چاپ آگهی مناقصه بر عهده برنده مناقصه می باشد که شرکت برنده مناقصه موقع عقد قرارداد باید نسبت به پرداخت آن اقدام نماید؛ در غیر این صورت دانشگاه مبلغ مذکور را از اولین پرداخت کسر خواهد کرد
- ۱۴- چنانچه دانشگاه (دستگاه مناقصه گزار) اسناد و مدارکی بخواهد که در این شرایط آورده نشده باشد شرکت کنندگان بایستی نسبت به ارائه آن اقدام نمایند
- ۱۵- شرکت های شرکت کننده در مناقصه بایستی توانایی مالی مناسب جهت پرداخت کلیه هزینه های مربوط به قرارداد را حداقل به میزان سه ماه داشته باشند حتی اگر دانشگاه مبلغی برای قرارداد پرداخت نکرده باشد
- ۱۶- لازم است شرکت کنندگان در مناقصه پس از رفع تمامی ابهامات نسبت به تحویل پакتهای اقدام نمایند لذا عذر عدم اطلاع پذیرفته نخواهد شد
- ۱۷- به پیشنهاد هایی که قیمت آنها غیر واقعی باشد ( به قدری کم باشد که در عمل از تناسب لازم برای اجرای کار برخوردار نباشد) ترتیب اثر داده نخواهد شد. دانشگاه قیمت پیشنهاد دهنده ای را به عنوان برنده انتخاب می نماید که از تناسب لازم برای اجرای موضوع قرارداد برخوردار باشد؛ گرچه کمترین قیمت نباشد
- ۱۸- برنده مناقصه حق واگذاری کار و موضوع قرارداد را تحت هیچ شرایطی به اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگر نخواهد داشت
- ۱۹- برنده مناقصه موظف است حداکثر ظرف مدت ۲ ماه از تاریخ ابلاغ به عنوان برنده مناقصه نسبت به اخذ **گواهینامه HSE و یا حداقل گواهینامه تأیید صلاحیت ایمنی پیمانکاران** از اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی اقدام و گواهی مذکور را به دانشگاه ارائه نماید. در صورت عدم ارائه گواهینامه مذکور در تاریخ مقرر قرارداد بصورت یکطرفه از سوی دانشگاه فسخ و ضمانت نامه حسن انجام تعهدات شرکت به نفع دانشگاه ضبط خواهد شد و شرکت حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب می نماید.

۵ - شرایط اختصاصی مناقصه:

فرم قرارداد واگذاری فعالیت های پشتیبانی و خدماتی

( موضوع تصویب نامه شماره ۳۸۳۲۶/ت/۲۷۵۰۶ مورخه ۱۳۸۱/۹/۵ هیات وزیران )

۱- نام دستگاه (کارفرما): دانشگاه بوعلی سینا	
۲- نام نماینده دستگاه:	۳- سمت نماینده دستگاه:
۴- نام شرکت (طرف قرارداد):	۵- شماره و تاریخ تعیین صلاحیت شرکت:
شماره ثبت: تاریخ ثبت: کد اقتصادی:	شماره: تاریخ: .....
۶- نام نماینده شرکت طرف قرارداد:	
۷- سمت نماینده شرکت طرف قرارداد:	
۸- شماره و تاریخ صورتجلسه تشریفات مناقصه: واگذاری کلیه امور مربوط به نگهداری فضای سبز دانشگاه	
۹- موضوع قرارداد:	۱- نوع کار: انجام کلیه امور نگهداری کل فضای سبز دانشگاه واقع در پردیس دانشگاه، مهمانسرای های فرهنگ و استادان، دانشکده هنر و معماری و خوابگاههای دانشگاه به وسعت تقریبی ۲۲۰,۰۰۰ متر مربع که شرح عملیات آن در بخش شرایط اختصاصی و فنی اسناد مناقصه ذکر شده است. ( شرح داده شده در ماده ۱۹ )
۲- حجم کار: موارد اشاره شده در بند (۱-۹)	
۳- کیفیت کار: بر اساس درخواست مدیر اداره فضای سبز دانشگاه با رعایت استانداردها (مندرج در ماده ۱۹)	
۴- امکانات و تجهیزات مورد نیاز: طبق موارد مندرج در ماده ۱۹	
۱۰- مدت زمان انجام قرارداد: مدت زمان انجام قرارداد از تاریخ ۱۳۹۷/۵/۱ لغایت ۱۳۹۸/۷/۳۰ می باشد	
۱۱- مبلغ قرارداد:	
۱- ارزش کل مبلغ قرارداد عبارت است از :	
۲- مبلغ قرارداد در ۱۵ (پانزده) قسط ماهانه براساس گزارش کار تنظیمی ناظر قرارداد در پایان هر ماه از محل اعتبارت مربوطه در وجه طرف قرارداد پرداخت می گردد.	
۱۲- نحوه پرداخت پس از کسر کسورات قانونی و اقساط پیش پرداخت: پرداخت بر اساس تأیید کارفرما در ۱۵ مرحله بشرح زیر صورت میگردد	
۱- مبالغ ماهیانه با توجه به حجم کار و متن قرارداد در پایان هر ماه پس از گواهی انجام کار توسط ناظر قرارداد و سپس تایید نهایی معاون محترم توسعه و پشتیبانی دانشگاه قابل پرداخت خواهد بود.	
۲- پیش پرداخت به مبلغ	ریال در تاریخ: ( بدون پیش پرداخت )

- ۳- کلیه کسورات قانونی ناشی از اجرای این قرارداد، پرداخت و پیگیری امور مربوط به آن (از قبیل دریافت نامه معرفی از دانشگاه و ارائه نسخه قرارداد به سازمانهای مربوطه در مدت قانونی و ....) بر عهده پیمانکار می باشد و دانشگاه در این مورد هیچگونه مسئولیتی ندارد و مسئولیت هرگونه تاخیر در ارائه قرارداد به سازمانهای مربوطه و جریمه ناشی از آن بر عهده پیمانکار می باشد
- ۴- سایر اشکال پرداخت (در صورت توافق):

#### ۱۳- روش اصلاح قرارداد:

- ۱- کارفرما می تواند در صورت ضرورت نسبت به تغییر میزان کار با اعلان از طریق پست سفارشی به آدرس مذکور در همین قرارداد و یا ابلاغ حضوری به شرکت طرف قرارداد، مبلغ قرارداد را تا ۲۵ درصد کاهش یا افزایش دهد.
- ۲- کارفرما می تواند در صورت دارا بودن مستخدم (رسمی، پیمانی و یا قراردادی) در خدمات موضوع قرارداد با توافق شرکت طرف قرارداد، این نیروها را با کاهش مبلغ قرارداد (حداقل به میزان حقوق و مزایای افراد مذکور) در واحدها بکارگیری نماید.
- ۳- کارفرما می تواند در صورت ضرورت در جهت حسن اجرای این قرارداد و رعایت مقررات عمومی، شرایط اختصاصی را که لازم می داند به این قرارداد الحاق نماید. لذا شرایط اختصاصی جزء لاینفک قرارداد محسوب می شود. کلیه الحاقیه های قرارداد با امضای طرفین معتبر خواهد بود

#### ۱۴- تعهدات کارفرما:

- ۱- کارفرما متعهد می شود اطلاعات لازم را جهت انجام خدمات در اختیار شرکت طرف قرارداد، قرار دهد.
- ۲- کارفرما متعهد است برای فسخ قرارداد، حداقل یک ماه قبل از فسخ موضوع را کتباً به پیمانکار اطلاع دهد.
- ۳- کارفرما مکلف است ضمانت حسن انجام تعهدات و اجرای کلیه تکالیف قانونی و هر نوع پاسخگویی به مراجع ذیربط را از شرکت طرف قرارداد اخذ نماید

#### ۱۵- تعهدات شرکت طرف قرارداد:

- ۱- شرکت می بایست یک نفر را به عنوان نماینده تام الاختیار (الزاماً دارای مدرک کارشناسی کشاورزی با گرایش باغبانی با حداقل ۳ سال کار مفید) به عنوان کارشناس ایمنی و رابط ایمنی شرکت و همچنین جهت نظارت بر نیروهای شرکت و حسن اجرای قرارداد و همچنین جهت پاسخگویی و ایجاد هماهنگی لازم در انجام خدمات موضوع قرارداد کتباً به کارفرما معرفی نماید.
- ۲- شرکت طرف قرارداد متعهد می گردد نیروی انسانی واجد شرایط، امکانات و تجهیزات را به میزان کافی جهت انجام خدمات موضوع قرارداد به کار گیرد.
- ۳- شرکت طرف قرارداد متعهد می گردد که خدمات موضوع قرارداد را طبق زمانبندی که به تائید کارفرما می رساند انجام دهد
- ۴- شرکت طرف قرارداد متعهد می گردد که مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی نمی باشد.
- ۵- شرکت طرف قرارداد متعهد می گردد مقررات قانون کار و قانون تامین اجتماعی از قبیل حقوق، مزایا، بیمه، عیدی، لباس کار، سنوات و ... کارگران را در انجام وظایف موضوع قرارداد رعایت نماید و هرگونه پاسخگویی به شکایات و اجرای آرا، مربوط به هیات های حل اختلاف کارگری و سایر تعهدات قانون کار را به عهده بگیرد.
- ۶- شرکت طرف قرارداد حق واگذاری موضوع قرارداد را به اشخاص دیگر کلاً یا جزاً (اعم از حقیقی و حقوقی) ندارد.
- ۷- هرگونه تغییر در وضعیت شرکت طرف قرارداد می بایستی ظرف مدت ۵ روز کتباً به کارفرما اعلام گردد.
- ۸- شرکت طرف قرارداد مکلف است نسخه ای از قرارداد منعقد با کارگران خود را به دفتر امور قراردادهای دانشگاه تحویل نماید. شرکت طرف قرارداد مکلف است ماهیانه تصویر لیست پرداخت حقوق و لیست بیمه ماه قبل کارکنان خود را که به تائید سازمان تامین اجتماعی رسیده است به کارفرما ارائه نماید. شرکت به کارفرما اختیار می دهد رأساً از هر پرداخت حق بیمه متعلقه را به صورت علی الحساب کسر و به حساب سازمان تامین اجتماعی بابت حق بیمه پرداخت نماید.
- ۹- در صورت فسخ، لغو یا اتمام قرارداد، تسویه حساب قانونی کارکنان به عهده شرکت طرف قرارداد می باشد.
- ۱۰- شرکت طرف قرارداد متعهد می گردد برای نیروی انسانی شرکت در موارد ضروری که به سلامت افراد مربوط است کارت سلامت و بهداشت ارائه نماید. و اکیدا از بکارگیری افرادی که دارای اعتیاد به دخانیات و مواد مخدر هستند خودداری نماید
- ۱۱- شرکت متعهد می گردد آموزش های تخصصی و حرفه ای لازم را به کارکنان خود (جهت واگذاری کار) بدهد.
- ۱۲- ضمانت حسن انجام رفتار و اخلاق کارکنان و کیفیت انجام کار آنان به عهده شرکت است و شرکت در مقابل دستگاه پاسخگوست.
- ۱۳- شرکت طرف قرارداد موظف به رعایت نظام های جاری دستگاه، حفظ اسرار و نکات ایمنی می باشد.
- ۱۴- به منظور حسن انجام قرارداد و تعهدات از سوی شرکت، شرکت موظف است به میزان ۱۰ درصد کل مبلغ قرارداد تضمین معتبر به امور مالی دانشگاه بسپارد. این تضمین می تواند ضمانت نامه بانکی، چک تضمین شده بانکی و یا مطالبات تایید شده از سوی دستگاه اجرایی که مدارک آن در امور مالی دانشگاه است، باشد
- ۱۵- کلیه تعهدات پرسنلی مربوط به قانون کار بعهد پیمانکار میباشد و دانشگاه جز در اجرای تبصره یک ماده ۱۳ قانون کار هیچگونه تعهدی در این زمینه نخواهد داشت.

#### ۱۶- نظارت:

- ۱- مدیر محترم فضای سبز دانشگاه به عنوان ناظر قرارداد معرفی می گردند که بر عملکرد شرکت نظارت خواهند نمود.
- ۲- کلیه پرداخت ها به طرف قرارداد بر اساس گزارش اداره فضای سبز و تائید نهایی ناظر و مطابق با مقررات صورت می گیرد.
- ۳- نظارت بر اجرای تعهدات قانونی شرکت و کارکنان متبوع آنها با ناظر است. مدیریت فضای سبز بر کیفیت خدمات ارائه شده و مدیریت امور مالی بر مباحث مالی نظیر بیمه کارگران و پرداختهای شرکت به کارگران نظارت خواهند نمود. (قبل از هر پرداخت به شرکت لیست بیمه و حقوق کارگران شرکت که به تایید اداره فضای سبز رسیده است توسط امور مالی کنترل و به کلیه پرداختها به کارگران شرکت نظارت خواهد شد).
- ۴- ناظر باید مکانیزم اجرایی نظارت را با توجه به شیوه های علمی و مدیریتی مبتنی بر نظر سنجی پیش بینی و اعمال نماید.
- ۵- در صورتی که کارفرما تشخیص دهد که شرکت، 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 دستگاه نسبت به فسخ قرارداد و اخذ خسارت (طبق مقررات مربوط) و جایگزینی شرکت دیگر اقدام نماید و شرکت حق هیچگونه اعتراضی را ندارد.

## ۱۷- شرایط عمومی :

- ۱- کارفرما در قبال مطالبات نیروی انسانی شرکت در زمینه قانون کار ، قانون تامین اجتماعی و سایر قوانین و مقررات مربوط در برابر وزارت کار و امور اجتماعی ، سازمان تامین اجتماعی و سایر مراجع قانونی ذیربط و ذیصلاح هیچ گونه مسئولیتی نخواهد داشت
- ۲- در زمان شروع قرارداد حساب بانکی مشترکی با امضای مشترک نماینده دانشگاه و نماینده پیمانکار ، ما بین دانشگاه و شرکت طرف قرارداد در بانک تجارت شعبه دانشگاه افتتاح می گردد که کلیه پرداختهای دانشگاه به شرکت ( وجوه مربوط به حقوق، مزایا، حق الزحمه، پاداش و سایر پرداختهای قانونی کارکنان پیمانکاران طرف قرارداد (مطابق لیست تنظیمی پیمانکار)) به آن حساب واریز خواهد شد و سپس تمامی پرداختهای شرکت به نیروها اعم از حقوق و دستمزد ؛ حق بیمه ؛ عیدی ؛ بن و سنوات پرسنل و نیز سود شرکت از آن حساب برداشت خواهد شد و پس از پایان مدت قرارداد چنانچه مبلغی در آن حساب مشترک باقی ماند ، مبلغ باقیمانده به شرکت طرف قرارداد عودت می گردد
- ۳- کارفرما هرگونه دخالتی در امور داخلی شرکت طرف قرارداد را نظیر نحوه مدیریت و ... از خود سلب می نماید .
- ۴- در صورتی که بر اساس گزارش کتبی ناظر ، طرف قرارداد در اجرای هر یک از تعهدات خود در این قرارداد از نظر کمی یا کیفی کوتاهی و قصور داشته باشد طبق جدول جریمه که در این اسناد ( قرارداد ) درج شده است برخورد خواهد شد .
  - در مرحله اول طبق جدول جریمه مذکور از رقم ماهانه کسر می شود .
  - در مرحله دوم تا سه برابر مبلغ جدول جریمه مذکور از رقم ماهانه کسر می شود .
  - در مرحله سوم تا پنج برابر مبلغ جدول جریمه مذکور از رقم ماهانه کسر می شود .
  - در مرحله چهارم موضوع در کمیته ای با حضور نمایندگان کارفرما ، طرف قرارداد و ناظر ، بررسی و تصمیم گیری می شود ، حکم تصمیمات کمیته لازم الاجرا است .
- ۵- در صورتی که شرکت به هر دلیل در انثای کار نتواند تعهدات خویش را انجام دهد و یا در صورت ایراد خسارت ؛ کارفرما می تواند به میزان خسارت و جریمه را از مبلغ قرارداد و یا از محل طلب ها ، ضمانت نامه ها و سپرده های شرکت اخذ خسارت نماید و یا نسبت به فسخ قرارداد اقدام نماید در ضمن مسئولیت هرگونه حوادث ناشی از کار بعهد پیمانکار میباشد .
- ۶- هرگونه قرارداد که نتیجه آن بکارگیری نیروی انسانی به هر شکل باشد ممنوع است.
- ۷- حضور نماینده تام الاختیار شرکت ( مندرج در بند ۱ ماده ۱۵ ) بطور دائم در تمامی ساعات فعالیت شرکت الزامی بوده و مرخصی این افراد با موافقت اداره فضای سبز دانشگاه امکانپذیر می باشد . عدم حضور نماینده تام الاختیار شرکت ( مندرج در بند ۱ ماده ۱۵ ) در هر روز موجب کسر ۵۰۰,۰۰۰ ریال از حق الزحمه همان روز قرارداد بعنوان جریمه خواهد شد
- ۸- مدیر عامل شرکت می بایست طبق توافق به عمل آمده با کارفرما در بازه های زمانی مشخص ، در دانشگاه حضور پیدا کرده و بر روند اجرای کار نظارت نماید ( بازه های زمانی می تواند بصورت هفتگی ، ماهیانه و ... باشد که با توافق طرفین تعیین می گردد ) عدم حضور مدیر عامل شرکت در بازه های زمانی مشخص شده ، در هر مورد موجب کسر ۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال از حق الزحمه همان روز قرارداد بعنوان جریمه خواهد شد

## ۱۸- نشانی طرفین جهت انجام مکاتبات :

- ۱- نشانی و تلفن کارفرما : همدان میدان پژوهش چهارباغ شهید مصطفی احمدی روشن دانشگاه بوعلی سینا - تلفن : ۳۸۲۷۲۶۹۲ فکس : ۳۸۳۸۱۱۶۰
  - ۲- نشانی و تلفن شرکت طرف قرارداد :
- نشانی های فوق به منزله اقامتگاه قبلی طرفین میباشد لذا مکاتبات رسمی و ارسال مراسلات از طریق نشانی های فوق الذکر قانونی تلقی میشود در صورت تغییر نشانی طرفین موظفند ظرف مدت ۴۸ ساعت یکدیگر را کتباً مطلع نمایند در غیر این صورت کلیه نامه ها ابلاغ شده تلقی و عذر عدم اطلاع پذیرفته نمی باشد . حتی در صورتی که مراسلات از طریق پست سفارشی به این نشانی ها ارسال شد ، لکن به دلیل عدم شناسایی برگشت خورده باشد ، این موضوع هم ابلاغ شده محسوب شده و طرفین حق اعتراض را از خود سلب و ساقط می نمایند

## ۱۹- شرایط اختصاصی قرارداد و اگذاری کلیه امور مربوط به نگهداری فضای سبز دانشگاه

- ۱- موضوع قرارداد: انجام کلیه امور نگهداری کل فضای سبز دانشگاه واقع در پردیس دانشگاه ، مهمانسرای های فرهنگ و استادان ، دانشکده هنر و معماری و خوابگاههای دانشگاه به وسعت تقریبی ۲۲۰,۰۰۰ متر مربع که شرح عملیات آن در بخش شرایط اختصاصی و فنی اسناد مناقصه ذکر شده است
- ۲- انجام کلیه خدمات مراقبت و نگهداری فضای سبز چه بصورت مستمر ( آبیاری ، چمن زنی ، وجین ، نظافت و ... ) و غیر مستمر (ترمیم چمن ، هرس ، کاشت گل ، کوددهی ، سم پاشی و ... ) در مورد گیاهان موضوع قرارداد شامل چمن ، گیاه پوششی ، گلهای فصلی و دائمی ، گیاهان پرچین ، درخت و درختچه که شرح و ریز عملیات آن در بخش شرایط اختصاصی و فنی اسناد مناقصه ذکر شده است
- ۳- لیست فضاهای سبز دانشگاه :
  - کلیه فضاهای سبز موجود در پردیس اصلی دانشگاه و زمین چمن
  - باغ فرهنگی تفریحی دانشگاه
  - دانشکده های هنر و معماری و پیرادامپزشکی
  - مهمانسرای فرهنگ
  - خوابگاه های بیرون از سایت اصلی دانشگاه
- ۴- شرکت طرف قرارداد مکلف است نسخه ای از قرارداد منعقد با کارگران خود را به دفتر امور قراردادهای دانشگاه تحویل نماید . همچنین شرکت موظف است ماهیانه تصویر لیست پرداخت حقوق و لیست بیمه ماه قبل کارکنان خود را که به تأیید سازمان تامین اجتماعی و بانک عامل مربوطه رسیده است به کارفرما ارائه نماید
- ۵- شرکت طرف قرارداد متعهد می گردد برای نیروی انسانی به کار گرفته شده گواهی عدم سوء پیشینه و گواهی عدم اعتیاد و کارت بهداشت ارائه نماید و از بکارگیری افراد

دارای اعتبار به مواد مخدر و حتی سیگاری خودداری نماید و همچنین اخذ تأییدیه اداره حراست دانشگاه در مورد نیروهای بکار گرفته شده الزامی است. در ضمن هر زمان که ناظر قرارداد و یا حراست دانشگاه تشخیص دهند؛ نیرویی صلاحیت کاری و اخلاقی لازم را ندارد؛ شرکت موظف است در اسرع وقت فرد یا افراد مذکور را تعویض نماید. بدیهی است تمامی خسارت وارده در این خصوص برعهده طرف قرارداد می باشد و دانشگاه هیچ مسئولیتی در این خصوص ندارد.

۶- شرکت موظف است فرم اطلاعات شخصی را که کارفرما در اختیار شرکت قرار می دهد برای کارگران خود تکمیل و به همراه مدرک تحصیلی به انضمام سابقه کار تایید شده برای کلیه پرسنل خود و همچنین مدارک خواسته شده در بند قبل را حداکثر ظرف مدت یک هفته از انعقاد قرارداد به دفتر امور شرکتها و قراردادهای تحویل نماید. در ضمن پیمانکار موظف است در صورت اخراج یا استخدام کارکنان جدید موضوع را کتباً حداکثر ظرف مدت ۵ روز با مشخصات کامل و آدرس به کارفرما گزارش نماید.

۷- ضمانت حسن رفتار و اخلاق کارگران و کیفیت انجام کار آنان به عهده شرکت است و شرکت در مقابل دانشگاه پاسخگوست. در صورت ایجاد تنش و بحران سازی توسط کارگران شرکت، حق الزحمه همان روز شرکت به عنوان جریمه کسر خواهد شد

۸- شرکت موظف است برای پرسنل بکارگرفته شده در دانشگاه کارت شناسایی صادر و این پرسنل موظفند موقع ورود به محل کار کارت شناسایی خودرا همراه داشته باشند

۹- رعایت ساعات کاری برای پرسنل شرکت طبق برنامه کاری بعهد و بانظارت شرکت الزامی است. شرکت موظف است حضور و غیاب کارکنان خود را نحو مقتضی ثبت نماید  
۱۰- در صورتی که طرفین قرارداد به هر عنوان مایل به همکاری نباشند ضروریست حداقل یک ماه قبل موضوع را کتباً به طرف مقابل اعلام و از اینکه طرف قرارداد اطلاع یافته است اطمینان حاصل نماید

۱۱- شرکت حق فسخ قرارداد را بصورت یکطرفه ندارد مگر با درخواست کتبی و در صورت موافقت دانشگاه که در اینصورت به میزان ضرر و زیان وارده به دستگاه که ناشی از فسخ قرارداد می باشد از تضمین حسن انجام تعهدات شرکت برداشت خواهد شد. زمان فسخ قرارداد حداقل یک ماه بعد از تحویل درخواست فسخ قرارداد خواهد بود. شرکت موظف است برای تحویل درخواست فسخ قرارداد از ناظر رسید معتبر اخذ نماید. در صورت فسخ قرارداد بصورت یکطرفه از سوی شرکت و عدم ادامه همکاری بدون موافقت دانشگاه، کل تضمین حسن انجام تعهدات شرکت از سوی دانشگاه ضبط خواهد

۱۲- چنانچه لازم باشد کارگران در روزهای تعطیل در محل کار حضور داشته باشند بایستی شرکت طرف قرارداد اقدام لازم را در این زمینه انجام دهد

۱۳- در طول مدت قرارداد هیچگونه افزایش بها به هر عنوان به این قرارداد تعلق نخواهد گرفت و ادعای شرکت در هیچ موردی پذیرفته نمی شود و همچنین شرکت نمی تواند در سال آتی بابت هزینه هایی که به موجب قوانین و مقررات متحمل می گردد درخواست افزایش مبلغ قرارداد را نماید

۱۴- شرکت موظف است نسبت به پرداخت حقوق کارگران خود در پایان هر ماه اقدام نماید، اگر چه به هر دلیل دانشگاه مبلغ حق الزحمه قرارداد را پرداخت نکرده باشد و در این خصوص دانشگاه هیچ مسئولیتی در قبال کارگران ندارد. پیمانکار متعهد است کلیه حقوق و مزایای متعلقه به کارکنان خود را براساس قانون کار پرداخت نماید و حق بیمه و مالیات حقوق آنان برابر مقررات جاری کشور به عهده شرکت می باشد

تبصره: زمان پرداخت حقوق کارگران حداکثر تا پنجم ماه بعد می باشد. عیدی کارگران می بایست حداکثر تا ۱۵ بهمن واریز گردد

۱۵- شرکت بایستی توانایی مالی مناسب جهت پرداخت کلیه هزینه های مربوط به قرارداد را حداقل به میزان سه ماه داشته باشند حتی اگر دانشگاه مبلغی برای قرارداد پرداخت نکرده باشد

۱۶- ضمانتنامه بانکی حسن انجام تعهدات، در صورت انجام کلیه تعهدات و ارائه مفاسد حساب از سازمانهای مربوطه و پس از گذشت حداقل سه ماه از تاریخ پایان یا فسخ قرارداد و یا تایید ناظر و موافقت معاونت توسعه مدیریت و امور پشتیبانی دانشگاه قابل استرداد می باشد

۱۷- شرکت متعهد می گردد که لوازم و وسائل تحت اختیار خود و پرسنل خود را بصورت سالم در ابتدای قرارداد تحویل گرفته و در پایان قرارداد بطور سالم طی صورتجلسه تحویل اداره فضای سبز نماید.

۱۸- پیمانکار موظف است چنانچه خساراتی که از طرف کارگران به کارگمارده شده به هر کیفیت متوجه فضای سبز، ساختمان ها و تاسیسات و لوازم اداری موضوع قرارداد وارد شود بنا به تشخیص کارفرما جبران نماید و در صورت استنکاف پیمانکار، کارفرما حق دارد که خسارات مورد نظر را از مبلغ ماهانه قرارداد و یا تضمین شرکت کسر نماید. همچنین مسئولیت ورود هرگونه خسارت جانی و مالی به کارفرما و یا اشخاص ثالث در طول مدت قرارداد به عهده پیمانکار می باشد و دانشگاه هیچگونه مسئولیتی در این زمینه نخواهد داشت و پیمانکار متعهد گردید هرگونه خسارت وارده به دانشگاه یا اشخاص ثالث که ناشی از تخلفات، سهل انگاری و بی احتیاطی پرسنل وی باشد را جبران نماید. در ضمن در صورت ابراد خسارت و عدم اجرای تعهدات از سوی پیمانکار، دانشگاه می تواند مقدار خسارت یا جریمه ها را از محل طلب ها و سپرده های پیمانکار اخذ نماید و مسئولیت هرگونه حوادث ناشی از کار بعهد پیمانکار میباشد.

۱۹- رعایت کلیه اصول ایمنی در حین اجرای کار از طرف شرکت ضروری است. بطور کلی مسئولیت مدنی هرگونه حادثه ضمن کار بر عهده شرکت می باشد و شرکت لازم است تدابیر لازم جهت بیمه حوادث مدنی کارکنان تحت پوشش را پیش بینی نماید

۲۰- شرکت متعهد می گردد کلیه تذکرات ناظرین قرارداد را جامه عمل پوشانده و شرایط بهداشتی محیط کار را فراهم نماید

۲۱- پیمانکار موظف است نسبت به تأمین لباس کار دستکش و کفش مناسب و متحد الشکل با نام شرکت و اتیکت اسامی پرسنل و... با سلیقه تمام و با نظر کارفرما از نظر کیفیت و نوع رنگ، آنگونه که در شأن دانشگاه باشد، جهت پرسنل تحت پوشش اقدام نماید. (لباسها می بایست همیشه سالم بوده و چنانچه فرسوده باشد، با توجه به شأن دانشگاه سریعاً تعویض گردد)

۲۲- کارگرانی که در مدت قرارداد جهت انجام موضوع قرارداد بکار گرفته می شوند، مستخدمین شرکت بوده و کارفرما هیچگونه تعهد استخدامی نسبت به آنها نخواهد داشت. کارفرما هیچگونه تعهدی در خصوص بکارگیری این کارگران در قراردادهای سنوات آتی ندارد پیمانکار موظف است کارگران خود را در این زمینه توجیه نماید

۲۳- شرکت متعهد می گردد به هیچ وجه با کارکنان و دانشجویان برخوردی ننموده و تنها از طریق ناظر مسائل را پیگیری و در مجموع شأن آنها را مورد نظر داشته باشد

۲۴- شرکت موظف است کلیه کارگران خود را در محیط کار تحت پوشش بیمه های لازم و متناسب ( حوادث، مسئولیت مدنی و...) قرار داده و چنانچه حادثه ای به دلیل عدم وجود وسایل ایمنی و یا عدم رعایت حفاظت فردی و یا به هر دلیل دیگری برای هر یک از کارگران و کارکنان شرکت بوجود آید مسئولیت آن متوجه پیمانکار بوده و کارفرما هیچگونه مسئولیتی نخواهد داشت

۲۵- شرکت موظف است از بکارگیری کارگران غیر بهداشتی که دارای بیماری مسری یا زخمهای باز باشند خودداری نموده و در صورت مشاهده چنین کارگرانی ضمن اخراج آنها از محیط کار جهت مداوا؛ نسبت به جایگزینی نیروی انسانی اقدام نماید

۲۶- در صورت بروز اختلاف بین طرفین قرارداد سعی خواهد شد موضوع توسط مذاکره طرفینی حل گردد و در غیر این صورت موضوع توسط ارجاع به محاکم قضایی

جمهوری اسلامی ایران حل و فصل خواهد شد

تبره : در صورت بروز اختلاف علمی و فنی بین پیمانکار و کارفرما ، مرجع حل این اختلاف فنی و علمی ، هیأت منتخب دانشکده کشاورزی دانشگاه خواهد بود و نظر آنها لازم الاجرا می باشد

۲۷- کارفرما در خصوص سرویس رفت و آمد و غذای کارگران هیچ گونه مسئولیتی ندارد تهیه شام و ناهار و غذای کارگران به عهده شرکت می باشد

۲۸- پیمانکار متعهد است کلیه حقوق و مزایای متعلقه به کارکنان خود را براساس قانون کار پرداخت نماید و حق بیمه و مالیات حقوق آنان برابر مقررات جاری کشور به عهده شرکت می باشد

۲۹- شرکت موظف است با توجه به حداقل های پیش بینی شده به جای هر کارگر بیمار، غایب و یا کارگری که در مرخصی بسر می برد کارگر دیگری را آماده به خدمت داشته و جایگزین نماید. در صورت عدم تامین به موقع جایگزین، کارفرما حق برخورد با شرکت و اعمال جریمه براساس مفاد مندرج در قرارداد را خواهد داشت

۳۰- شرکت تعهد می نماید در صورت به کارگیری پرسنل جدید یا تعویض کارگران، مراتب را به اطلاع ناظر قرارداد و حراست دانشگاه برساند.

۳۱- شرایط مندرج در اسناد مناقصه جزء لاینفک قرارداد می باشد

۳۲- پیمانکار موظف است از بکارگیری پرسنل بازنشسته یا بازریدی یا کارکنان سایر سازمانها و یا افرادی دارای کمتر از ۱۸ سال و بیشتر از ۴۵ سال خودداری نماید

۳۳- پیمانکار اقرار می نماید از محل کار بازدید و از کم و کیف آن کاملاً مطلع می باشد و کلیه امور را طبق دستور و زیر نظر دانشگاه بدون عیب و نقص انجام می دهد. همچنین پیمانکار اقرار می نماید از شرایط قرارداد و مقتضیات آن اطلاع کامل داشته و آن را بطور کامل مطالعه کرده و ملزم به اجرای کامل مفاد آن می باشد و در اجرای مفاد قرارداد به عذر عدم اطلاع نمی تواند معترض شود و همچنین از توانایی لازم جهت انجام کار برخوردار می باشد.

۳۴- رعایت شئون اخلاقی و اسلامی و همچنین مقررات دانشگاه از طرف شرکت و پرسنل وی الزامی است و کنترل رفتار و کردار کلیه کارکنان شرکت در محیط کار بعهده شرکت است ، لذا در صورتیکه کارفرما تشخیص دهد که هر یک از کارکنان شرکت فاقد اخلاق و رفتار در حد شئون دانشگاه بوده ، همچنین قابلیت انجام کارهای محوله را ندارند پس از ابلاغ ، شرکت موظف به اخراج شخص و جایگزین نمودن آن با تأیید ناظر می باشد . بدیهی است مسئولیت پاسخگویی به اداره کار و مراجع ذیصلاح قضایی بر عهده شرکت می باشد. همچنین پیمانکار موظف است کلیه موازین و استانداردهای بهداشتی ؛ رعایت شئون اخلاقی و اسلامی و انضباط اداری را رعایت نماید کلیه اصول و موازین یاد شده توسط نماینده کارفرما کنترل می گردد و در صورت تخلف از هر یک از موارد فوق نسبت به در نظر گرفتن جریمه ای به تشخیص خود اقدام می نماید

۳۵- مسئولیت اعمال خلاف و یا هرگونه سوء استفاده کارگران از موقعیت شغلی و غیره بعهده شرکت بوده و در صورت مشاهده و یا گزارش ، مسئولیت و جبران هر گونه خسارت وارده متوجه شرکت خواهد بود

۳۶- پیمانکار اقرار می نماید از جمیع قوانین و مقررات قانون کار و تامین اجتماعی و قوانین مالیاتی کشور مطلع است

۳۷- پیمانکار اقرار می نماید که از مشخصات کار مورد معامله و مقتضیات محل و بعد مسافت و چگونگی انجام کار اطلاع کامل دارد

۳۸- شرکت متعهد می شود ماده ۱۳ قانون کار را دقیقاً مورد اجرا گذاشته و عدم آگاهی از قوانین کار موجب سلب مسئولیت شرکت نبوده و در این خصوص دانشگاه هیچ مسئولیتی ندارد

۳۹- شرکت موظف است شرایطی را فراهم سازد که نماینده ناظر قرارداد در بازرسی و نظارت بر حسن انجام تعهدات و همچنین سرکشی به کارگران با مشکلی مواجه نشود

۴۰- چنانچه شرکت قصور یا تقصیری در انجام اموریکه منتج به در نظر گرفتن جریمه در صورتحساب ماهیانه است داشته باشد پس از کسر موارد نسبت به صدورگواهی انجام کار اقدام خواهد شد

۴۱- در صورتی که براساس گزارش کتبی ناظر، طرف قرارداد در اجرای کلیه تعهدات خود از نظر کمی یا کیفی هرگونه کوتاهی و قصور داشته باشد این کسورات مربوط به عدم انجام امور بصورت جدول زیر محاسبه و منظور خواهد شد

ردیف	امور	میزان جریمه به ازای هر گزارش	توضیحات
۱	عدم حضور نماینده شرکت در هر روز	۵۰۰/۰۰۰ ریال	با گزارش ناظر
۲	ناهماهنگی در فرم لباسهای کارکنان هر نفر	۳۰۰/۰۰۰ ریال	به گزارش مسئولین واحدها و تأیید ناظر
۳	تاخیر در انجام کارهای ارجاعی به ازاء هر مورد گزارش	۵۰۰/۰۰۰ ریال	با توجه به مورد و با تشخیص کارشناس ناظر
۴	عدم انجام به موقع تعهدات شرکت نسبت به پرسنل خود از قبیل پرداخت حقوق و مزایا و بیمه	۱/۰۰۰/۰۰۰	بر اساس گزارش کارشناس ناظر
۵	عدم حسن رفتار و اخلاق و عدم برخورد و ارتباط مناسب کارکنان شرکت عدم رعایت شئون اخلاقی و اسلامی و انضباط اداری به ازاء هر مورد گزارش	۵۰۰/۰۰۰ ریال	به گزارش مسئولین واحدها و تأیید ناظر
۶	عدم تامین امکانات و تجهیزات مورد نیاز به ازای هر مورد گزارش	۵۰۰/۰۰۰ ریال	به گزارش مسئولین واحدها و تأیید ناظر

۴۲- در صورتی که حین اجرای کار برنده مناقصه تشخیص دهد که تغییراتی در برنامه نگهداری ضروری است موظف است قبل از رسیدن موعد انجام کاری که به نظر او باید در برنامه آن تغییر داده شود مراتب را با ذکر دلیل کتباً به کارفرما اطلاع دهد، کارفرما تغییرات مورد تقاضای پیمانکار را رسیدگی و آنچه مورد قبول است به پیمانکار ابلاغ خواهد نمود. بدیهی است این تغییرات در حدود شرایط قرارداد از میزان مسئولیت پیمانکار نخواهد کاست

- ۴۳- برنامه کاری توسط ناظر قرارداد به شرکت ابلاغ خواهد شد تعطیل اجرای عملیات نگهداری فضای سبز توسط پیمانکار در محدوده زمانی تعیین شده به مفهوم ایجاد اختلال و کارشکنی در فعالیتهای دستگاه تلقی می شود و جریمه به همراه خواهد داشت
- ۴۴- چنانچه لازم باشد کارگران در روزهای تعطیل در محل کار حضور داشته باشند بایستی شرکت طرف قرارداد اقدام لازم را در این زمینه انجام دهد
- ۴۵- پیمانکار موظف به استفاده بهینه از نهاده های موجود و در دسترس می باشد .
- ۴۶- پیمانکار موظف است هر گونه خسارت وارده از طرف غیر را با ذکر نام محل و نوع خسارت و نام خسارت زنده کتباً به ناظر اعلام دارد و در غیر اینصورت مسئول عواقب آن خواهد بود
- ۴۷- پیمانکار حق هیچگونه استفاده اختصاصی از اراضی و امکانات دیگر دانشگاه را به منظور تولید نباتات زراعی و باغبانی نداشته و همچنین حق خروج هیچگونه مواد و منابع گیاهی از دانشگاه به خارج از آن را ندارد
- ۴۸- تأمین آب جهت آبیاری فضای سبز بعهدہ کارفرما و انجام عملیات آبیاری بر عهده شرکت می باشد و در صورت نیاز به آبیاری با تانکر ، تامین ماشین تانکر دار جهت آبیاری و انجام عملیات آبیاری بر عهده شرکت می باشد. محوطه های غیر قابل دسترسی باید بوسیله تانکر آبیاری گردد
- ۴۹- در آبیاری فضاهای سبز نحوه تامین آب و برداشت از دریاچه و قنوات موجود توسط ناظر قرارداد تعیین می گردد تبصره : در صورت نیاز به تامین آب از بیرون دانشگاه هزینه آن توسط دانشگاه بصورت فاکتور پرداخت می گردد.
- ۵۰- تجهیزاتی نظیر کولتیواتور ، سمپاش موتوری ، کفکش و الکتروپمپ توسط دانشگاه تامین می گردد . شرکت متعهد می گردد کلیه امکاناتی را که کارفرما در اختیار وی قرار می دهد طی یک صورتجلسه تنظیمی توسط ناظر و امین اموال دانشگاه به صورت سالم تحویل گرفته و در حفظ و نگهداری آنها در طی مدت قرارداد نهایت دقت را مبذول داشته و در پایان مدت قرارداد به صورت سالم تحویل نماید پیمانکار متعهد است کلیه تدابیر لازم برای جلوگیری از وارد شدن خسارت و آسیب به اموال تحویلی اعم از منقول ، غیر منقول و ... را اتخاذ نماید و اگر در اثر سهل انگاری او خسارتی وارد بیاید مسئول جبران آن خواهد بود . ( مرجع برآورد میزان خسارت در این زمینه کارفرما می باشد )
- ۵۱- تهیه ابزار و تجهیزات مورد نیاز از قبیل (، الکتروپمپ مخصوص شستشوی درختان ، ماشین چمن زنی ، ماشین حاشیه زنی ، اره موتوری جهت هرس ، دستگاه دمنده ، سوخت ، روغن ، چوب ، قیچم و ... ) و همچنین وسایل مورد نیاز به مقدار کافی از قبیل ( بیل ، کلنگ ، چکمه ، شیلنگ ، وجین کن ، اره ، انواع آبپاش و سرآبپاش ، ماسک ، شن کیش ، انواع قیچی های باغبانی ، فرغون ، کلاه ، لباس کار ، کفش مخصوص کار ، کلمن ، طناب نخي و پلاستیکی ، دستکش لاستیکی ، دستکش چرمی و برزنتی ، برس فلزی ، قیچی پرچین زنی دستی و ... ) به عهده برنده مناقصه خواهد بود. کلیه ماشین آلات و وسایل مورد نیاز اجرای مفاد قرارداد میبایست با رعایت استاندارد های موجود توسط برنده مناقصه تامین گردد
- ۵۲- ادوات و اقلام مورد نیاز موضوع پیمان باید از لحاظ تکنولوژی استفاده به روز بوده و به تأیید ناظر برسد در غیر اینصورت برنده مناقصه موظف است نظر ناظر در این خصوص را تأمین نماید.
- ۵۳- تامین خودروی نیشان جهت حمل مصالح بر عهده کارفرما می باشد
- ۵۴- جابجایی انواع اقلام گیاهی ( گل ، نشاء ، نهال ، بذر و ... ) تولیدی در دانشگاه یا خریداری شده در داخل دانشگاه و هم چنین حمل و جابجایی اقلام غیر گیاهی ( کود ، خاک ، سم و ... ) مورد نیاز جهت انجام عملیاتی از قبیل خاک دهی چمن و ... در داخل دانشگاه و همچنین تخلیه ضایعات گیاهی بجای مانده از هرس ، وجین و ... و ضایعات حاصل از نظافت فضای سبز در تمام مکانهای واگذار شده بعهدہ برنده مناقصه می باشد
- ۵۵- تهیه و تأمین نهاده های مورد نیاز از قبیل ( خاک ، انواع بذور ، کود دامی ، کود شیمیایی و محلول ، سموم دفع آفات و امراض ، علف کش ) بعهدہ پیمانکار می باشد
- ۵۶- در صورت نیاز و به تشخیص دانشگاه ، پیمانکار موظف است نسبت به پلاک گذاری درختان موجود در دانشگاه اقدام نماید و بابت این موضوع هزینه جداگانه ای به پیمانکار پرداخت نخواهد شد.
- ۵۷- پیمانکار مکلف به رعایت کلیه تذکرات تخصصی ، فنی و استانداردهای تعیین شده از سوی کارفرما می باشد
- ۵۸- چنانچه قبل از پایان قرارداد از ارائه فعالیت طرف قرارداد بر اساس احکام قضائی و هر مرجع صالح و قانونی دیگر به هر دلیل جلوگیری بعمل آید و یا موجبات انحلال شرکت را فراهم گرداند طرف قرارداد باید خسارت وارده که کارفرما تعیین می نماید پرداخت نماید
- ۵۹- در خصوص مواردی چون علف زنی ، هرس و ... دستور ناظر کارفرما می بایست بدون فوت وقت انجام پذیرد
- ۶۰- پیمانکار موظف است نسبت به اندازه گیری مترائ فضای سبز تمام واحدهای واگذار شده شامل (چمن ، گل فصل ، گل دائم ، پرچین ، درخت ، درختچه و ...) بصورت مکتوب به کارشناس ناظر اقدام و تغییرات انجام گرفته را نیز گزارش نماید
- ۶۱- در صورت ایجاد فضای سبز جدید جهت توسعه فضای سبز ، پیمانکار موظف است با استفاده از نیروهای موجود ، نسبت به طراحی ، جانمایی ، کاشت و ... اقدام نماید و در این رابطه هیچگونه دستمزد جداگانه ای به پیمانکار پرداخت نخواهد شد.
- تبصره : پیمانکار موظف است مبلغ **۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال** بابت خرید گونه های گیاهی مورد نیاز و درخواستی جهت توسعه فضای سبز ، در آنالیز و پیشنهاد قیمت خود لحاظ نماید و در طول مدت قرارداد با نظر کارفرما نسبت به تهیه گونه های گیاهی مذکور از این محل اقدام نماید. لازم به ذکر است پرداخت هزینه خرید گونه های گیاهی منوط به ارائه فاکتور و بر اساس میزان خرید انجام شده می باشد.
- ۶۲- پیمانکار موظف به تامین کارگر و نیروی انسانی حداقل به تعداد مندرج در جدول زیر برای ماه های مختلف سال می باشد . لیکن در صورت نیاز و عدم اجرای مناسب و به موقع امور طبق نظر کارفرما ، پیمانکار موظف است علاوه بر جدول ذیل نسبت به تامین تعداد کافی کارگر اقدام نماید

جدول شماره ۱ - حداقل تعداد کارگر مورد نیاز ( نفر )														
مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن	اسفند	فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر
۲۵	۲۵	۲۵	۲۵	۲۵	۲۵	۲۵	۲۵	۲۵	۲۵	۲۵	۲۵	۲۵	۲۵	۲۵

**الف - نگهداری چمن و گیاهان پوششی :**

نگهداری و ترمیم چمن و گیاهان پوششی عبارت است از کلیه عملیات زراعی و به زراعی برای حفظ و نگهداری چمن کاری ها و گیاهان پوششی واقع در محوطه و محدوده موضوع قرارداد فضای سبز به نحوی که همواره از شادابی ، کیفیت و نظافت مطلوب برخوردار باشد این امر نیازمند اجرای عملیاتی به شرح ذیل در فصول مختلف سال است توضیح اینکه تمام عملیاتی که در ذیل به نام عملیات نگهداری چمن آمده و مورد نیاز جهت نگهداری گیاهان پوششی می باشد باید در مورد گیاهان پوششی نیز اعمال گردد ، که جهت کوتاه شدن جملات از تکرار آن صرف نظر شده .

**۱- آبیاری چمن :**

- \* آبیاری چمن باید به میزان مناسب و با توجه به درجه حرارت هوا انجام گیرد و مقدار آب مورد نیاز به نحوی در اختیار چمن قرار گیرد تا از بروز پژمردگی ، آفتاب سوختگی ، غرقاب شدن و جریان افتادن روان آب جلوگیری گردد . ( آبیاری چمن در فصول بهار و تابستان با توجه به درجه حرارت هوا و بر اساس نیاز چمن خواهد بود و در تابستانها چمن بایستی در ساعات خنک تر صبح و یا شب آبیاری شود . در شرایط مناسب جوی و در فصل زمستان در صورت نیاز آبیاری انجام خواهد شد . )
- \* مقدار آبیاری چمن طوری باید تنظیم شود که تا عمق مناسب ( ۱۰ تا ۱۵ سانتیمتری ) خاک کاملاً مرطوب شود .
- \* پیمانکار موظف است تعداد دفعات و طول مدت آبیاری سطوح چمن کاری در محدوده قرارداد را طی جدولی کتبا و به صورت هفتگی به ناظر اطلاع دهد .
- \* پیمانکار موظف است در ساعات گرم روز و به هنگام تابش مستقیم آفتاب که موجبات سوختگی چمن خواهد شد از آبیاری چمن اجتناب و در ساعات خنک شبانه روز مبادرت به آبیاری نماید .
- \* در صورتی که آبیاری دستی و با شیلنگ انجام می گیرد بایستی سر آبیاش ها دارای منافذ ریز باشند تا آب به صورت پودری شکل بر روی چمن پاشیده شود . در سیستم های تحت فشار پیمانکار موظف است نسبت به کنترل آبیاش ها برای رفع نواقص احتمالی اقدام نماید و تا رفع عیب از شیلنگ و سر آبیاش با مشخصات ذکر شده استفاده نماید .
- \* بعد از چندین نوبت آبیاری چمن به روش تحت فشار نیاز است یک نوبت آبیاری با روش دستی و با شیلنگ و سر آبیاش با مشخصات ذکر شده انجام گردد که تشخیص آن با نظارت می باشد و به پیمانکار ابلاغ می گردد .
- \* چمنها نبایستی با گذاشتن شیلنگ در داخل آنها آبیاری شوند و اصولاً آبیاری بصورت غرقابی باعث از بین رفتن چمنها خواهد شد که در اینصورت خسارت وارده پس از تایید ناظر از پرداختهای شرکت کسر خواهد شد
- \* پیمانکار موظف است در صورت استفاده از شیلنگ پس از آبیاری نسبت به جمع آوری شیلنگ ها اقدام نماید .
- \* پیمانکار موظف است از جریان یابی روان آب به علت عملکرد نادرست وسایل آبیاری که موجب بروز آفات و بیماری می گردد جلوگیری نماید .
- \* حفظ و نگهداری درختان پراکنده موجود در قطعات چمن کاری جزء جداگانه ای از چمن محسوب نخواهد شد و پیمانکار موظف به عملیات نگهداری از آن می باشد .
- \* کلیه شیر آلاتی که جهت آبیاری مورد استفاده قرار می گیرد طی صورتجلسه ای تحویل پیمانکار می گردد و پیمانکار موظف به نگهداری و مراقبت از آنها می باشد و در صورت بروز خسارت هزینه های آن بعهده پیمانکار می باشد .

**۲- چمن زنی :**

- \* شادابی ، زیبایی و طراوت چمن مستلزم چمن زنی به موقع ( جلوگیری از به گل نشستن چمن ) و حفظ چمن در ارتفاعی مناسب ( ۴ الی ۶ سانتیمتر ) است بدین لحاظ پیمانکار وظیفه دارد دفعات چمن زنی را ، با توجه به شرایط فصلی و میزان رویش چمن تنظیم نماید . تعداد دفعات چمن زنی در فصول مختلف طی دستورالعملی از طرف ناظر به پیمانکار ابلاغ خواهد شد .
- \* پیمانکار موظف است از کوتاه کردن چمن به هنگام خیس بودن سطح آن تا ۲۴ ساعت پس از آبیاری احتراز نماید
- \* چمن اطراف قطعات گلکاری ، حاشیه ها ، تأسیسات همجوار ، طوقه درختان و درختچه ها و دیگر سطوح کوچک که ماشین قدرت مانور ندارد باید مرتباً و همزمان با چمن زنی یا قیچی چمن زنی کوتاه گردند .
- \* پیمانکار موظف است تیغه های چمن زن را همواره تیز نگه دارد زیرا در غیر اینصورت باعث نا مرتب زدن چمن و کندن چمن ها خواهد شد .
- \* پیمانکار موظف است کوتاه نمودن چمن را در ساعات خنک روز ( صبح ها و عصر ها ) انجام داده و بلافاصله نسبت به خارج نمودن بقایای گیاهی حاصل از سرزنی چمن و حمل آن به خارج از محدوده دانشگاه و یا به مکانی که برای آن در نظر گرفته شده اقدام و نظافت چمن را اجرا نماید .
- \* وجین و ریشه کنی علف های هرز داخل چمن ها بایستی مرتباً و بصورتی انجام گیرد که ارتفاع آن بیش از دو برابر چمن سرزنی شده نگردد .

**۳- کناره برداری :**

- \* در صورت نفوذ و تجاوز چمن به حاشیه جداول بایستی چمن های اضافی توسط دستگاه حاشیه زن از جداول کناره برداری و ضایعات آن از محل خارج شود .

**۴- کود پاشی و تغذیه چمن :**

- \* میزان رشد چمن در مقایسه با سایر عناصر گیاهی بکار رفته در فضای سبز زیاد می باشد از اینرو تأمین به موقع نیاز کودی چمن ضرورت دارد تا موجبات حفظ ، دوام ، تقویت و افزایش قدرت رویش آن فراهم گردد علاوه بر آن جلوه رنگ سبز زیبای چمن در گرو تأمین به موقع کود مورد نیاز آن می باشد ، کوددهی چمن به دو روش کودپاشی سرک و نیز محلول پاشی با استفاده از کودهای شیمیایی و همچنین استفاده از کود دامی پوسیده مخلوط با خاک نباتی به صورت زیر انجام می شود .
- \* دستور مقدار و زمان مصرف کودهای شیمیایی از طرف ناظر به پیمانکار ابلاغ خواهد گردید و پیمانکار موظف به استفاده کودهای ازته در ساعات خنک ، کوددهی بر روی چمن خشک و بلافاصله آبیاری بعد از آن خواهد بود .
- \* پیمانکار موظف است در بهمن و یا اواخر پاییز و پس از آخرین مرتبه چمن زنی قسمتهایی از سطح چمن را که نیاز به خاک دهی دارند ( مقدار و مکان آن توسط ناظر مشخص و به پیمانکار ابلاغ میگردد ) را با قشر نازکی از مخلوط خاک نباتی سرند شده و کود دامی پوسیده به نسبت ۳ به ۱ و با ضخامت حداکثر ۱۰-۱۵ میلیمتر



پوشاند این امر موجب تقویت و رشد چمن در فصل رویش می گردد و علاوه بر آن ، ناهمواریهای سطح چمن را نیز بر می کند و از بروز فرسایش و هوادیدگی ریشه جلوگیری می کند .

#### ۵- مبارزه با آفات و امراض ( سمپاشی ) :

- \* پیمانکار موظف است به منظور حفظ سلامت و شادابی چمن به محض مشاهده حضور و آثار فعالیت آفات گیاهی بر اساس بازدیدهای مستمر و روزانه و تشخیص کارشناس و دریافت ابلاغیه دستورالعمل نظارتی با استفاده از سموم مجاز و رعایت دستورالعمل کارخانه سازنده عملیات سمپاشی و مبارزه با آفات و بیماریهای چمن را انجام دهد .
- \* پیمانکار موظف است با استفاده از روشهای متداول مبارزه با آفات و امراض در چمن کاری ها را به صورت سمپاشی ، طعمه گذاری و یا استفاده از روشهای تلفیقی انجام دهد .
- \* تشخیص نوع سم و زمان سم پاشی طبق دستور ناظر می باشد .
- \* پیمانکار موظف است نکات ایمنی را برای استفاده از سموم شیمیایی رعایت نماید ، پوشیدن لباس کار مناسب و استفاده از ماسک و دیگر تجهیزات ایمنی توسط کارگران سمپاش الزامی است .
- \* پیمانکار موظف است عملیات سمپاشی را به هنگام شب و در هوای کاملاً آرام که هیچگونه وزش بادی وجود نداشته باشد انجام دهد .
- \* پیمانکار موظف است به هنگام سمپاشی تمهیدات لازم در خصوص عبور عابرین در محوطه سمپاشی شده را از لحاظ ایمنی و سلامتی در نظر گرفته و به هنگام اجرای سمپاشی مراتب امر را از طریق نصب تابلوهای هشدار دهنده به اطلاع عموم برساند .

#### ۶- نظافت چمن :

- \* پیمانکار موظف است با اجرای عملیات جاروکنشی و پاکسازی بصورت روزانه چمن کاری ها را از کلیه زواید گیاهی و برگهای خزان شده نظافت و تمیز نماید .
- \* پیمانکار موظف است مواد جامد و زباله سرگردان را در اسرع وقت جمع آوری نماید به نحوی که در تمامی ساعات مورد استفاده بازدید کنندگان هیچگونه آثاری از زباله مشاهده نگردد .
- \* پیمانکار موظف است پس از نظافت ، مواد زاید و زباله های جمع شده را به خارج دانشگاه انتقال دهد

#### ۷- تهویه خاک ( هوادهی ) :

- \* پیمانکار موظف است نسبت به انجام عملیات تهویه خاک به منظور نفوذپذیری و تنفس ریشه چمن در ابتدای فصل رویش با استفاده از چنگک برای مساحت های کوچک و با به کارگیری ماشین های مخصوص برای سطوح وسیع اقدام نماید .
- \* مناسبترین زمان برای هوادهی اوایل پاییز و اواخر اسفند و عمق مناسب تهویه ۱۰-۷ سانتیمتر از سطح خاک بستر کاشت می باشد .

#### ۸- عملیات لکه گیری و ترمیم چمن :

- \* پیمانکار موظف است ترمیم سطوح چمن کاری تخریب شده را مجدداً از طریق چمن کاری بازسازی نماید و برای این عمل تا عمق ۳۰-۲۰ سانتیمتر بقایای چمن قبلی را برداشته و عملیات آماده سازی بستر کاشت شامل خاکریزی ، کوددهی ، تسطیح ، رگلاژ ، غلطک زنی و بذر پاشی را انجام دهد . ( لازم به توضیح می باشد اگر خشک شدن چمن در اثر سهل انگاری پیمانکار صورت گرفته باشد تمام هزینه های واکاری ذکر شده بعهده پیمانکار خواهد بود )
- \* موارد ذکر شده در خصوص لکه گیری با نظر ناظر و دستور کتبی کارفرما قابل اجرا و تمام عملیات مزبور بایستی به تأیید ناظر برسد .

#### ب- گل کاری و پرچین :

نگهداری و مراقبت از گل کاری و پرچین عبارت است از کلیه عملیات زراعی و به زراعی برای حفظ و نگهداری گل کاری و پرچین واقع در محدوده کار به نحوی که همواره از شادابی ، کیفیت و نظافت مطلوب برخوردار باشد و شامل عملیات ذیل می باشد .  
نکته : تامین گل مورد نیاز توسط کارفرما و از طریق گلخانه دانشگاه می باشد

#### ۱- کاشت نشاء :

- \* کاشت به تعداد مورد نیاز نشاء گل فصلی در سال برای مکانهایی که به این منظور در نظر گرفته شده طبق دستور کارفرما
- \* کاشت نشاهای فصل به صورت ردیفی و با نظم خاص انجام شود.
- \* تعویض به موقع نشاهای فصلی با نشاهای جدید
- \* واکاری و جانشین کردن نشاهای گلخانه جدید به جای گلهای از بین رفته.

#### ۲- آبیاری :

- \* آبیاری نشاهای فصلی بایستی به طور مستمر و مرتباً به هنگام صبح و یا عصر انجام گیرد .
- \* آبیاری گل کاری های دائمی نظیر رز و گیاهان پوششی بایستی مرتباً و روزانه در فصل بهار ، تابستان و مدتی از پاییز با توجه به درجه حرارت هوا و نزولات آسمانی صورت پذیرد .
- \* آبیاری بایستی مستمر با استفاده از سیستم آبیاری تحت فشار و مکانیزه و همچنین شیلنگ به نحوی انجام پذیرد که خاک بستر کاشت شسته نشده و از پاشیدن آب به اطراف جلوگیری بعمل آید .
- \* دوره آبیاری پرچین ها توسط ناظر اعلام خواهد شد

#### ۳- وجین و حذف علف های هرز :

- \* علف زنی می بایست مستمراً و بصورتی انجام گیرد که هیچگاه حالت غالبیت علف هرز بر گل کاری مشاهده نگردد . در ضمن می بایست علف های زده شده جمع آوری و از محل خارج گردد .

**۴- کود دهی و کود پاشی :**

- \* افزودن و حفظ یک لایه کود حیوانی پوسیده در بستر کاشت قبل از نشاکاری و گل کاری فصلی
- \* افزودن کودهای شیمیایی در فصول بهار و تابستان به منظور تحریک گل دهی
- \* تهیه خاک مرغوب و مناسب با مخلوطی از خاک برگ به علاوه کود پوسیده دامی و خاک زراعی برای بستر گل کاری

**۵- مبارزه با آفات و امراض :**

- \* مبارزه با هر گونه آفات و امراض مشاهده شده بر روی گل ها با استفاده از سموم مناسب و در موقع مناسب
- \* پیمانکار موظف است در فصول مختلف سال با توجه به نظر و توصیه های فنی کارفرما از جمله زمان مصرف ، نوع سم مصرفی ، میزان سم مصرفی ، چگونگی مصرف و .. اقدام نماید .

**۶- هرس و آرایش گل کاری ها و پرچین ها :**

- \* حذف گل های خشک شده نشاها و قطع گل های پژمرده گل های دائمی در زمان گل دهی به جهت تولید گل بیشتر و در صورت دستور کارفرما جمع آوری بذور تولید شده و تحویل آن به ناظر کارفرما .
- \* حذف پاجوش و شاخه های اضافی گل های دائمی در تمام طول مدت قرارداد .
- \* هرس و آرایش بوته ها و حذف شاخه های خشک و بیمار متناسب با نوع و اندازه آن برابر دستورالعمل کارفرما .
- \* هرس فرم بر روی پرچین ها برابر دستورالعمل صادره از طرف ناظر .

**۷- نظافت :**

- \* لازم است هر روز زباله ها و مواد زائد و همچنین برگ ها و گل های خشکیده از بستر گل کاری ها و پرچین ها جمع آوری و به خارج از دانشگاه انتقال یابد .

**۸- عملیات ترمیم گل کاری :**

- \* عملیات ایجاد و ترمیم گل کاری با نظر ناظر و دستور کتبی کارفرما و صرفاً در محدوده موضوع قرارداد قابل اجرا است .
- \* تعیین نوع و مرغوبیت خاک و تأمین نشاء مورد نیاز موضوع عملیات گل کاری به عهده کارفرما می باشد .

**۹- درخت و درختچه :****۱- آبیاری :**

- \* آبیاری درختان بر حسب نوع بافت خاک ، شریط منطقه ، وجود سیستم تحت فشار و ... متفاوت بوده و توسط ناظر ، دوره تناوب آبیاری مشخص و ابلاغ می گردد
- \* میزان نفوذ آب در خاک می بایست حداقل تا عمق ۲۵ سانتیمتری از سطح خاک باشد
- \* معمولاً حجم آبیاری برای درختان مسن بیشتر از درختان جوان است البته دوره آبیاری درختان جوان نیز بیشتر از درختان مسن است .
- \* در صورت عدم سیستم آبیاری تحت فشار پیمانکار موظف است با استفاده از شیلنگ و شیرهای برداشت آبیاری را انجام دهد .
- \* پیمانکار موظف است در صورتیکه آبیاری به صورت جوی و پشته و یا کرتی انجام می گیرد با قرار دادن موانع در مسیر حرکت آب سرعت جریان و حرکت آب را کاهش دهد تا از شستشوی خاک جلوگیری و آب به اندازه کافی در خاک نفوذ نماید .
- \* پیمانکار موظف است همیشه مسیر کانالها و جوی های آبرسانی را پاکیزه نگه داشته و از وجود هرگونه نخاله ، زباله و یا علف های هرز پاکسازی نماید .
- \* پیمانکار موظف است با کنترل مستمر مسیر آبیاری نسبت به ترمیم درست تشک های آبخور در طول مدت آبیاری اقدام و از هرز روی آب جلوگیری نماید . همچنین ایجاد تشک آبخور برای درختان و درختچه های واقع در مسیر آبیاری ثقیلی در طول دوره آبیاری ضروری است .
- \* پیمانکار موظف است به محض مشاهده هرگونه نقص فنی در سیستم آبیاری و مواجهه با خرابی آبپاش ها و یا پارگی شیلنگ ها نسبت به رفع نواقص آن اقدام نماید
- \* در فصل پاییز نیاز درختان به آبیاری کمتر بوده و یا احتیاج ندارند که تشخیص آن با ناظر می باشد . ( سوزنی برگان در معرض تابش نور خورشید و یا باد شدید با توجه به اینکه در طول مدت سرما همچنان دارای تبخیر و تعرق می باشند از این رو در صورت کمبود بارندگی و یا بروز خشکسالی قبل از شروع فصل سرما می بایست سیراب گردند )
- \* آبیاری درختان می بایست در ساعات خنک تر شبانه روز انجام شود .

**۲- هرس فرم و نگهداری :**

- \* پیمانکار موظف است هرس نگهداری درختان و درختچه های پهن برگ را در پاییز و با رعایت اصول کلی هرس انجام دهد که در گونه های گیاهی متفاوت خواهد بود .
- \* محل قطع و بریدن شاخه های هرس شده باید به صورت مورب و با چسب باغبانی پوشانیده شود .
- \* پیمانکار موظف است هنگام هرس تمام نکات ایمنی در خصوص پرسنل خود را رعایت نماید . ( استفاده از تجهیزات ایمنی کامل و در صورت ارتفاع استفاده از ماشین های مخصوص هرس با کابین مناسب جهت حفاظت )
- \* سر شاخه های هرس شده می بایست به فوریت از محل خارج شوند .
- \* پیمانکار موظف است درختان خشک شده و کنده کنی آنان را پس از تشخیص و تأیید کارشناس و دریافت ابلاغیه از سوی ناظر و بکارگیری ادوات مناسب و رعایت دستورالعمل قطع اشجار انجام دهد .
- \* پیمانکار موظف است حذف نرک در پایه های پیوندی ، حذف شاخه های شکسته و بدفرم ، آفت زده ، پاجوش ، تنه جوش ، رویش های ناحواسته ، شاخه های ضربدری و تنه جوشهای مزاحم را در تمام طول سال انجام دهد .
- \* درختان و درختچه های داخل قطعات چمنکاری می بایست مرتباً هرس و آرایش شوند .

**۳- وجین علف های هرز:**

- \* وجین علف های هرز بایستی به طور مستمر در بستر کاشت درختکاری، فواصل بین ردیف درختکاری، باند درختکاری و داخل جوی های آبیاری بصورتی انجام گیرد تا هیچگاه علف های هرز به بذر ننشسته باشند ضمناً ارتفاع علف های هرز بیش از ۲۰ سانتیمتر نباشد در همین زمینه تعداد نوبت علف زنی بسته به موارد ذکر شده قبلی می بایست تنظیم گردد. ( تشخیص محدوده علف زنی توسط ناظر کارفرما به پیمانکار ابلاغ می گردد )
- \* پیمانکار موظف است کلیه علف های هرز وجین شده را به خارج از محوطه درختکاری شده و به محل تعیین شده از طرف کارفرما انتقال دهد.
- \* محدوده علف زنی برای هر اصله درخت و یا درختچه به تشخیص ناظر می باشد.

**۴- اصلاح نهرها و جوی پشته ها:**

- \* جمع آوری برگهای خزان شده از سطح باند و بستر درختکاری
- \* نظافت کامل و روزانه بستر درختان از هر گونه ضایعات و خصوصاً علف های خشک و برگهای خزان و جلوگیری از بروز آتش سوزی ( مسئولیت حوادث احتمالی در صورت سهل انگاری و عدم اجرای مفاد این بند به عهده پیمانکار می باشد )

**۵- نظافت:**

- \* پیمانکار موظف است نسبت به جمع آوری، حمل و تخلیه سریع سرشاخه های ناشی از انجام هرس و همچنین سایر مواد زائد و برجای مانده از وجین، علف زنی و واکاری را پس از پایان عملیات روزانه اقدام نماید.
- \* پیمانکار موظف است برگهای خزان شده سوزنی برگان را بعزت دارا بودن خاصیت اسیدی و احتمال بروز آسیب به سایر گیاهان همجوار و تأخیر در پوسیدن آنها که موجب ایجاد سیمای ناخوشایند می گردد همچنین به منظور جلوگیری از خطر آتش سوزی مستمراً از محوطه های کاشت جمع آوری و تخلیه نماید.
- \* پیمانکار موظف است از سوزاندن برگ و سرشاخه های جمع آوری شده در محوطه فضای سبز و دیگر مکانها اکیداً خودداری نماید.

**۶- مبارزه با آفات و امراض:**

- \* سم پاشی درختان و درختچه ها بر علیه آفات و بیماریهای گیاهی با سموم مناسب. ( پیمانکار موظف است در فصول مختلف سال با توجه به نظر و توصیه های فنی کارفرما از جمله زمان، نوع و میزان سم مصرفی، چگونگی مصرف و... اقدام نماید )
- \* پیمانکار موظف است عملیات سم پاشی را با رعایت کامل اصول ایمنی ( بکار گیری ابزار و وسایل سم پاشی، پوشیدن لباس مناسب، استفاده از چکمه، ماسک و عینک توسط کارگران الزامی است ) در شب و در هوای کاملاً آرام انجام دهد
- \* پیمانکار موظف است به هنگام سم پاشی با نصب تابلوهای هشدار دهنده مرتباً به اطلاع عموم برساند و همچنین از تردد عابرین در محوطه سم پاشی شده تا حصول اطمینان از سلامتی و ایمنی محیط جلوگیری نماید.
- \* پیمانکار موظف است سم پاشی کامل درختان بلند را با استفاده از بالابر در تمامی سطوح داخلی و خارجی این درختان انجام دهد.

**۷- شستشوی درختان و درختچه ها:**

- \* در صورت نیاز و ابلاغیه توسط ناظر، پیمانکار موظف به شستشوی درختان به منظور پاک نمودن تاج و سرشاخه ها از گرد و غبار و سایر آلودگی ها که توسط نازل مخصوص انجام می گیرد خواهد شد.

**۸- کود دهی و تغذیه درخت:**

- \* پیمانکار موظف است نسبت به سله شکنی و پابیل نمودن و همچنین تغذیه درختان و درختچه های زینتی با استفاده از کود دامی پوسیده و یا کمپوست به منظور اصلاح بافت خاک و نفوذپذیری آن استفاده نماید. زمان و فصل استفاده از کود دامی از ابتدای فصل پاییز تا شروع فصل رویش می باشد، انجام کار طبق دستورالعمل و برنامه زمان بندی کارفرما و ترجیحاً در اواسط پاییز می باشد.
- \* پیمانکار موظف است زمان کوددهی، مقدار کود و نوع کود مصرفی را تنها با دریافت ابلاغیه و دستورالعمل از ناظر انجام دهد.
- \* محلول پاشی کودهای شیمیایی بر روی برگهای درختان و درختچه ها از مناسب ترین روشهای تغذیه درختان و درختچه های زینتی به شمار می رود که در صورت ابلاغ ناظر پیمانکار موظف است آن را به مورد اجرا گذارد.

**۹- حمل و انتقال ضایعات نباتی:**

- \* حمل و انتقال ضایعات نباتی و نخاله های فضای سبز به بیرون از دانشگاه و یا محل تعیین شده توسط ناظر الزامی می باشد و پیمانکار موظف است نسبت به تهیه ماشین آلات مورد نیاز اقدام نماید.

**۱۰- خارج نمودن ریشه های باقیمانده در خاک:**

- \* خارج کردن ریشه ها و حمل آن به خارج از محل دانشگاه به انضمام پُر کردن جای خالی با خاک مناسب و کوبیدن خاک با اعلام کارفرما صورت می پذیرد.

**۱۱- واکاری و کاشت درختان و درختچه ها:**

- \* پیمانکار موظف است نسبت به واکاری ( بازکاشت ) درختان و درختچه های زینتی خشک شده و یا قطع گردیده در فضاهای طراحی شده در همان مکان و بر اساس شرایط ذیل اقدام نماید.
- الف) حفر چاله درخت به ابعاد ۷۰\*۷۰\*۷۰ سانتیمتر
- ب) کاشت درختان در عمق مناسب خاک به طوری که یقه نهال در محلی قرار گیرد که قبلاً در خزانه بوده است.
- ج) استفاده از خاک زراعی مرغوب پای درختان در هنگام کاشت ( خاک مرغوب همان چاله و یا تهیه آن از محل مناسب دیگر با نظر کارفرما )
- د) کوبیدن خاک پای درختان بعد از کاشت.

ذ) رگلاژ درختان کاشته شده بعد از آبیاری اول .

- \* پیمانکار می بایست قبل از واکاری درختان و درختچه های زینتی بقایای درخت خشک شده به ویژه گنده کنی آن را بطور کامل انجام دهد .
- \* پیمانکار موظف است عملیات بازکاشت و واکاری راترجیا از اول مهر تا پایان قرارداد انجام دهد

#### ۱۲- مراقبت های ویژه :

- \* پیمانکار موظف است مستمراً بازدید و کنترل قییم ها و بستن شاخه ها به منظور حفاظت از تنه درختان و درختچه های زینتی در برخورد با اجسام تیز و برنده در طول مدت استقرار را به مورد اجرا گذارد .
- \* قائم قرار گرفتن درختان به هنگام استقرار بسیار مهم است ، پیمانکار موظف به کنترل و بازرسی مستمر قییم ها می باشد تا از شکستن قییم ها و آسیب رساندن به پوست درختان جلوگیری بعمل آید .
- \* پیمانکار موظف است بازرسی های مستمر به منظور اطلاع از وضعیت سلامت درختان را انجام دهد .
- \* پیمانکار موظف است نسبت به بستن شاخه های منحرف شده از درختان ( سرو شیراز ، سرو نقره ای و ... ) اقدام نماید

دانشگاه بوعلی سینا  
۱۳۹۷

## فرم شماره ۱

## کمیسیون محترم مناقصات دانشگاه بوعلی سینا همدان

با سلام و احترام؛

بدین وسیله قیمت پیشنهادی شرکت ..... به شماره ثبت ..... به نمایندگی ..... به عنوان ..... به نشانی ..... با کد پستی ..... و شماره تماس ..... و با اطلاع کامل از شرایط مناقسه و قبول مفاد مندرج در برگ شرایط مناقسه ، واگذاری کلیه امور مربوط به نگهداری فضای سبز دانشگاه با شرایط مندرج در اسناد مناقسه را به شرح ذیل اعلام می گردد :

قیمت پیشنهادی برای انجام کل موضوع پیمان به ازای مدت ۹۷/۵/۱ لغایت ۹۸/۷/۳۰ بر اساس جدول تعداد نفرات قید شده در بند ۶۲ از ماده ۱۹ شرایط اختصاصی

( به عدد ) ..... ریال ( به حروف ) ..... ریال

- در خاتمه چنانچه مناقسه گزار پس از انجام تشریفات مناقسه و بازگشایی پاکتها ، پیشنهاد اینجانب را قبول نمود تعهد می نمایم که :
- ظرف مدت حداکثر یک هفته اقدامات لازم از قبیل ارائه تضمین حسن انجام تعهدات و انجام امور مربوط به عقد قرارداد و سایر موارد را انجام دهم.
  - تأیید می نمایم که کلیه ضمائم اسناد و مدارک مناقسه جزء لاینفک این پیشنهاد محسوب و با علم و اطلاع کافی و مطالعه دقیق اسناد و مدارک در مناقسه شرکت نموده ام .
  - تأیید می نمایم از کم و کیف موضوع مورد مناقسه آگاهی کامل دارم لذا عذر عدم اطلاع پذیرفته نخواهد شد
  - در صورت عدم انجام تعهدات مندرج در اسناد مناقسه ، دستگاه مناقسه گزار مختار خواهد بود طبق مفاد مندرج در اسناد مناقسه اقدام نماید و هیچگونه اعتراض یا ادعایی از سوی اینجانب مطرح نخواهد شد
  - شرکت در مناقسه و ارائه پیشنهاد ایجاد حق برای شرکت کننده و ایجاد تکلیف و یا سلب اختیار برای دانشگاه نمی نمایند.

## تاریخ :

نام و نام خانوادگی مدیر عامل شرکت :

مهر و امضا مجاز شرکت

## مشخصات نماینده شرکت : ( مدیر عامل / رئیس هیات مدیره )

نام و نام خانوادگی:	نام پدر:	تاریخ تولد:	شماره ملی:
شماره شناسنامه:	محل صدور:	دین:	مذهب:
نشانی محل سکونت:	تلفن:		
	همراه:		

دانشگاه بوعلی سینا  
۱۳۹۷

دانشگاه بوعلی سینا					
فرم آنالیز هزینه قرارداد (تکمیل شده توسط شرکت)					
نگهداری فضای سبز دانشگاه از تاریخ ۱۳۹۷/۰۵/۰۱ لغایت ۱۳۹۸/۰۷/۳۰					
ردیف	شرح	۱۳۹۷	۱۳۹۷	۱۳۹۸	جمع
۱	تعداد ماهها	۴	۴	۷	۱۵
۲	حداقل تعداد نفرات مورد نیاز	۲۵	۵	۲۵	-
۳	حداقل حقوق روزانه طبق قانون کار				-
۴	حقوق ماهانه یک نفر				-
۵	حقوق ماهانه همه نفرات				-
۶	حقوق سالانه همه				
۷	حق مسکن	۴۰۰,۰۰۰			
۸	کمک هزینه اقلام مصرفی	۱,۱۰۰,۰۰۰			
۹	حق اولاد				
۱۰	لباس کار				
۱۱	عیدی				
۱۲	حق سنوات				
۱۳	کارشناس فضای سبز - شامل حقوق و عیدی و سنوات و ...				
۱۴	خرید گل و درخت و سایر نهاده ها جهت توسعه فضای سبز				۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰
۱۵	اقلام مصرفی در طول مدت قرارداد مانند کود و سم و بذر و ...				
۱۶	تجهیز کارگاه ( سهم استهلاک تجهیزات)				
۱۷	مالیات بر درآمد				
۱۸	بیمه قرارداد - ۱۶,۶۷ درصد				
۱۹	سود شرکت				
	<b>مبلغ کل</b>				

\*\* کلیه مبالغ به ریال می باشد

مهر و امضای مجاز شرکت

مدیر عامل محترم شرکت :

بادرود و احترام :

فرم ها و جداول پیوست جهت ارزیابی شما تدوین گردیده است . لطفاً با توجه به نکات ذیل با دقت آن ها را تکمیل و در انتهای هر جدول مهر و امضاء نمایید:

۱ - نقص در تکمیل اطلاعات و یا عدم تکمیل فرم ها موجب کاهش امتیاز شما و ممکن است باعث خروج شما از مناقصه گردد

۲ - در انتهای تعدادی از جداول مستندات درخواست شده که لازم است ؛ ضمیمه نمایید.

۳ - بدیهی است در صورت صلاحدید و درخواست کمیسیون مناقصات در هر مقطع ، ( در مورد جدولی که مستندات درخواست نشده ) پیمانکار موظف به ارائه مستندات اطلاعات خوداظهاری در فرم ها می باشد و در صورتی که قادر به ارائه مستندات نباشد و یا مستندات با خوداظهاری ها مغایر باشد ، مناقصه گذار حق ابطال و فسخ پیمان را به صورت یک جانبه خواهد داشت .

16

### فرم شماره ۳

نیوایق قراردادهای قبلی و فعلی مرتبط با موضوع مناقصه

ردیف	موضوع قرارداد	مدت		مبلغ کل قرارداد
		از	تا	
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				

مهر و امضاء شرکت

• ارائه حداقل دو رزومه کاری و تصویر قراردادهای منعقد شده الزامی میباشد

### فرم شماره ۴

ترکیب اعضای هیات مدیره و مدیر عامل شرکت

ردیف	نام و نام خانوادگی	نام پدر	سمت	مدرک تحصیلی	شغل فعلی	سابقه کار مرتبط	سابقه ایثارگری با ذکر نوع آن
۱							
۲							
۴							
۵							

مهر و امضاء شرکت

• در صورت صلاحدید اسنادی را که مایلید پیوست نمایید.



## فرم شماره ۵

فرم خوداظهاری و ارزیابی توان مالی پیمانکاران

- اینجانب ..... مدیر عامل شرکت ..... به شماره ثبت.....
- که در مناقصه ..... شرکت کرده ام ، بدینوسیله اعلام می نمایم توانایی مالی جهت :
- ۱- ارائه ضمانت نامه بانکی به میزان ۱۰٪ مبلغ کل قرارداد
  - ۲- تامین هزینه های اجراء قرارداد
  - ۳- توان مالی برای پرداخت حداقل سه ماه حقوق و مزایای کامل پرسنل و تامین مواد مورد نیاز را به طور کامل دارم.

اموال غیر منقول شرکت شامل:

- ۱-
- ۲-
- ۳-

اموال منقول شرکت شامل:

- ۱-
- ۲-
- ۳-

تراز مالی ۵ سال اخیر شرکت به پیوست می باشد.

مدیر عامل شرکت .....  
مهر و امضاء

## فرم شماره ۶

تعهد نامه پیشنهاد دهنده در مورد عدم شمول قانون منع مداخله کارمندان در معاملات دولت

مورخه ۱۳۳۷/۱۰/۲۲

مربوط به مناقصه :

امضاء کننده / امضاء کنندگان ذیل نماینده مجاز و رسمی شرکت .....

( پیشنهاد دهنده برای مناقصه..... )

بدینوسیله اقرار و تأیید می نماید که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون منع مداخله کارمندان دولتی مصوب دی ماه ۱۳۳۷ نمی باشد و چنانچه خلاف این موضوع به اثبات برسد، کارفرما یا مناقصه گذار حق دارد که پیشنهاد ارائه شده برای مناقصه فوق را مردود و تضمین شرکت در مناقصه را ضبط نماید. همچنین قبول و تأیید میگردد که هر گاه این پیشنهاد دهنده برنده مناقصه فوق تشخیص داده شود و به عنوان پیمانکار پیمان مربوط را امضاء نماید و خلاف اظهارات فوق در خلال مدت پیمان (تا تحویل موقت) به اثبات برسد یا چنانچه افرادی را که مشمول ممنوعیت مذکور در این پیمان سهیم و ذینفع نماید و یا قسمتی از کار را به آنها محول کند کارفرما حق خواهد داشت که قرارداد را فسخ و ضمانت نامه را انجام تعهدات پیمانکار را ضبط و خسارات وارده در اثر فسخ پیمان و تأخیر اجرای کار را از اموال او اخذ نماید.

تعیین میزان خسارات وارده با تشخیص کارفرما می باشد. این پیشنهاد دهنده متعهد می شود چنانچه در حین اجرای پیمان به دلیل تغییرات و یا انتصابات در دستگاه دولت مشمول قانون مزبور گردد مراتب را بلا فاصله به اطلاع کارفرما برساند تا طبق مقررات به پیمان خاتمه داده شود. بدیهی است چنانچه پیشنهاد دهنده مراتب فوق را بلافاصله به اطلاع نرساند نه تنها کارفرما حق دارد پیمان را فسخ نموده و ضمانت نامه های مربوط را ضبط نماید بلکه خسارات ناشی از فسخ پیمان و یا تأخیر در اجرای کار را نیز بنا به تشخیص خود از اموال این پیشنهاد دهنده وصول خواهد نمود

نام شرکت پیشنهاد دهنده :

نام و نام خانوادگی دارندگان امضای مجاز

امضاء مجاز و مهر شرکت

کمیسیون محترم مناقصات دانشگاه بوعلی سینا :

برنامه کاری این شرکت جهت نگهداری فضای سبز دانشگاه در طول مدت قرارداد به شرح ذیل می باشد :

دانشگاه بوعلی سینا  
۱۳۹۷

نام شرکت پیشنهاد دهنده :

نام و نام خانوادگی دارندگان امضای مجاز

امضاء مجاز و مهر شرکت