

بسمه تعالی

## اسناد مناقصه عمومی یک مرحله ایی

موضوع مناقصه: واگذاری خدمات بصورت مدیریت پیمان

کارفرما: شهرداری بهمن

شماره اسناد: ۳۱۶

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۳/۲۳

شماره: ۳۱۶

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۳/۲۳

### اسناد مناقصه عمومی یک مرحله ای مدیریت پیمان فعالیت های قابل واگذاری شهرداری بهمن

با عنایت به سیاست های وزارت کشور در بخشنامه بودجه سال ۱۴۰۱ شهرداریها و به استناد بودجه مصوب سال جاری شهرداری بهمن و بند (۱) مصوبه شماره ۲۴ مورخ ۱۴۰۱/۰۱/۳۱ شورای اسلامی شهر، در زمینه واگذاری بخشی از پروژه های مدیریت شهری و افزایش مشارکت و همکاری بخش خصوصی و غیردولتی در اجرای برنامه و فعالیت های شهرداریها، شهرداری بهمن در نظر دارد نسبت به واگذاری مدیریت پیمان واحدهای خدمات شهری، فضای سبز، ماشین آلات، و غیره را از طریق مناقصه عمومی به شرکت های خدماتی دارای صلاحیت از مراجع ذیربط با شرایط عمومی و خصوصی زیر واگذار نماید.

**شرکت کننده عزیز**، این اسناد و مدارک و پیوست های آن حاوی نکات مهمی در خصوص شرایط عمومی و خصوصی مناقصه عمومی مورد عمل میباشد که مقتضی است با مطالعه دقیق آن هر گونه جای ابهام را قبل از شرکت در مناقصه از مسئولین ذیربط شهرداری سؤال نموده و در صورت تمایل به تمامی شرایط، در مناقصه شرکت نمائید و برای شرکت در مناقصه تمامی برگ های اسناد مناقصه و پیوست های آن را باید مدیر عامل (صاحب امضاء مجاز شرکت) امضاء و هر کدام را به مهر شرکت ممهور نمائید.

### ماده (۱) تعاریف

- کلمات و اصطلاحات مندرج در اسناد و مدارک این قرار داد به شرح زیر تعریف می شود:
- قرارداد یا پیمان: منظور از قرارداد یا پیمان مجموعه اسناد و مدارکی است که کلاً به امضاء طرفین قرارداد رسیده باشد.
  - کارفرما: شخصیت حقوقی است که امضاء کننده یک طرف قرارداد بوده و اجرای عملیات مورد پیمان را به پیمانکار واگذاری نماید و نظارت مستقیم بر عملکرد پیمانکار و صدور کلیه دستور کارها بعهده کارفرما و ناظر مقیم که از طرف وی انتصاب میشود خواهد بود.
  - پیمانکار: شخصیت حقوقی یا حقیقی است که طرف دیگر امضاء کننده قرارداد بوده و اجرای عملیات مورد پیمان را بعهده می گیرد. نمایندگان تام الاختیار و جانشینهای قانونی پیمانکار در حکم پیمانکار میباشند.
  - دستگاه نظارت: نظارت بر حسن اجرای کار در خصوص پرداخت حقوق و مزایا واحد منابع انسانی و سایر نظارت ها دیگر واحد های اجرایی شهرداری است که بر حسن انجام کار، نظارت خواهند داشت.
  - مبلغ پیمان یا مبلغ قرارداد: عبارت از مبلغ پیش بینی شده برای انجام امور مورد پیمان در مدت قرارداد که بر اساس سوابق و مدارک و مشخصات تعیین شده و قیمت های پایه برآورد و ضرایب افزایش یا کاهش پیشنهادی در آن اعمال گردیده است.
  - محدوده مورد پیمان: محدوده که عملیات موضوع پیمان در آن اجرا میشود.
  - مبلغ ناخالص: مبلغی است که پیمانکار در برگ پیشنهاد قیمت اعلام نموده است.
  - مبلغ خالص: مبلغی است که پس از کسر کسورات قانونی از مبلغ ناخالص بدست می آید.
  - شرایط عمومی پیمان: عبارتست از کلیه اقدامات قانونی که کارفرما طبق ریز برآوردهای اولیه جهت اجرا به پیمانکار ابلاغ می نماید.
  - شرایط خصوصی پیمان: عبارتست از شرایطی که بمنظور تکمیل شرایط عمومی با توجه به وضعیت و ماهیت پیمان تنظیم می گردد.
  - مدت قرارداد: منظور از مدت قرارداد طول دوره فعالیت پیمانکار می باشد.

## ماده ۲) موضوع مناقصه :

موضوع مناقصه : عبارتست از واگذاری مدیریت پیمان واحدهای خدمات شهری ، فضای سبز ، ماشین آلات ، و غیره براساس عنوان شغل و شرح وظائف مندرج در ماده (۶) اسناد مناقصه بصورت ماهیانه و سالیانه می باشد .

## ماده ۳) مشخصات عمومی مناقصه :

۱) مدت اجرای کار : مدت کارهای موضوع مناقصه از تاریخ شروع پیمان ( ۱۴۰۱/۰۴/۰۱ ) به مدت یکسال تعیین می گردد .

۲) دستگاه نظارت : نظارت بر اجرای تعهدات بعد از انعقاد قرارداد با مسئول خدمات شهری و دیگر واحد های شهرداری می باشد و پیمانکار موظف است کارها را طبق پیمان، اصول فنی و دستورات کارفرما ، طبق مشخصات، اسناد و مدارک پیوست این پیمان، اجراء نماید.

## ۳) مبلغ تضمین شرکت در مناقصه :

الف : مبلغ تضمین شرکت در مناقصه یک میلیارد و یکصد هفتاد شش میلیون ریال ( ۱/۱۷۶/۰۰۰/۰۰۰ ریال ) است که باید به صورت زیر همراه با اسناد مناقصه در پاکت الف به دستگاه مناقصه گزار تسلیم گردد.

ب : ضمانت نامه بانکی به نفع **شهرداری بهمن**

ج : واریز مبلغ فوق ، به صورت وجه نقد به شماره حساب **۳۱۰۰۰۰۰۸۴۸۰۰۹** بانک ملی بنام **شهرداری بهمن** قابل واریز است  
د: مدت اعتبار تضمین های فوق باید حداقل سه ماه دارای اعتبار بوده و قابل تمدید باشد .

۴) **نشانی محل دریافت و تحویل اسناد مناقصه :** محل دریافت اسناد / واحد امور مالی و ذی حسابی و تحویل پاکت و اسناد مناقصه / واحد حراست شهرداری بهمن می باشد .

۵) **نحوه اجرای کار :** مدیریت پیمان ماهیانه و سالیانه

۶) **مبلغ برآورد اولیه :** به پیوست اسناد مناقصه برآورد اولیه مبلغ برآورد ماهیانه ( ۱/۹۴۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال ) و سالیانه ( ۲۳/۳۴۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال ) اعلام می گردد .

۷) چنانچه برندگان اول و دوم و سوم مناقصه به ترتیب حاضر به انعقاد قرارداد نشوند سپرده آنان به نفع شهرداری ضبط میگردد .  
تضمین نفرات اول و دوم تا زمان انعقاد قرارداد و قطعیات انجام کار نزد کارفرما نگهداری میگردد و در صورت امتناع نفر اول جهت انعقاد قرارداد با نفر دوم اقدام خواهد شد و در صورتیکه تفاوت قیمت کمتر یا برابر با میزان تضمین دریافتی باشد. تضمین نفر اول ضبط و با نفر دوم قرارداد منعقد میگردد در غیر اینصورت مناقصه تجدید خواهد شد.

۸) در صورتیکه در اسناد مناقصه ابهامی وجود داشته باشد مناقصه گران بایستی سئوالات خود را بصورت کتبی و با شفاهی تا روز قبل از تحویل اسناد اعلام تارفع ابهام گردد در غیر اینصورت به هیچ گونه اعتراضی ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۹) مناقصه گزار حق دارد در چارچوب برگزاری مناقصات، با ذکر دلیل توجیهی، هر یک از پیشنهادهای را قبول یا رد کرده یا فرآیند مناقصه را لغو نماید و تمام پیشنهادهای را در هر زمان، پیش از ابلاغ نامه پذیرش رد کند و از این بابت هیچ مسئولیت و تعهدی را در برابر مناقصه گران، نخواهد داشت. شهرداری درانتخاب پیمانکار صرفه و صلاح شهرداری را مد نظر قرارداده و در رد و یا قبول هریک از پیشنهادات مختار است

۱۰) با توجه به ماده ۹ آیین نامه مالی شهرداریها هنگام تنظیم و عقد قرارداد معادل ۱۰٪ کل مبلغ پیمان را به منظور تضمین انجام تعهدات از پیمانکار تضمین نامه بانکی و یا اسناد خزانه بعنوان سپرده دریافت خواهد کرد .

۱۱) به پیشنهادهای که بعد از موعد مقرر تسلیم گردد و یا فاقد مدارک لازم باشد ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۱۲) پیمانکار باید دارای گواهینامه صلاحیت معتبر از وزارت تعاون ،کار،رفاه اجتماعی باشد .

- ۱۳) کلیه کسورات قانونی شامل بیمه تامین اجتماعی، مالیات ها، حسن انجام کار و غیره به عهده پیمانکار است.
- ۱۴) رعایت قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی مصوب دیماه ۱۳۳۷ الزامیست.
- ۱۵) پیمانکار حق واگذاری کار به غیر را ندارد.
- ۱۶) رعایت ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی به عهده پیمانکار است.
- ۱۷) پیمانکار موظف است از کارگران ایرانی استفاده نماید و از استفاده کارگران اتباع خارجی ممنوع میباشد.
- ۱۸) انجام معاینه ادواری و آزمایشات لازم در طول سال با هزینه آن به عهده کارفرما میباشد.
- ۱۹) انجام و اخذ هرگونه بیمه های مسئولیت مدنی کارفرما در قبال کارکنان به عهده شهرداری می باشد.

#### ماده ۴) سایر شرایط مناقصه

- علاوه بر مواردی که در دعوتنامه این مناقصه ذکر شده است شرایط مشروحه زیر نیز در مناقصه مورد عمل قرار خواهد گرفت:
- ۱) داوطلب شرکت در مناقصه میبایست پیشنهاد قیمت خود را به همراه سایر مدارک و پیشنهادات مورد نظر در مناقصه مربوطه را به طور جداگانه در سه پاکت سربسته و لاک و مهر شده (الف، ب، ج) به ترتیب بندهای مشروحه ذیل قرار داده و مجموعاً در پاکت سربسته و لاک و مهر شده گذاشته و در روی آن باید موضوع مناقصه، نام و نشانی پیشنهاد دهنده و تلفن ثابت و همراه و مشخصات خود و تاریخ تسلیم پیشنهاد نوشته شود و در مهلت مقرر با اخذ رسید حاوی ساعت و تاریخ وصول به دستگاه مناقصه گذار تسلیم نماید.
- ۲) منظور از پیشنهاد مناقصه، تمام اسناد و مدارک مشروحه در بندهای ذیل است که حسب مورد در داخل یکی از سه پاکت (الف، ب، ج) قرار داده میشود.
- ۳) اسناد و مدارک مناقصه از طرف دستگاه مناقصه گزار در اختیار داوطلبان شرکت در مناقصه قرار داده شده است و بایستی طبق شرایط مناقصه در دعوتنامه آن و نیز سایر دستورالعمل و مقررات، تکمیل و تنظیم شده و همراه سایر مدارک درخواستی در پاکتهای مربوطه به دستگاه مناقصه گزار تسلیم گردد.

#### ۴) مدارک و اسنادی که می بایست در پاکت ( الف ) قرار داده شوند عبارتند از :

الف ) اصل و تصویر تضمین شرکت در مناقصه بصورت نقدی و یا ضمانت نامه شرکت در مناقصه

#### ۵) اسناد و مدارکی که میبایست در پاکت ( ب ) قرار داده شوند عبارتند :

- ۱/۵) برگ تعهدنامه پیشنهاد دهنده در مورد عدم شمول قانون منع مداخله کارمندان در معاملات دولتی مصوب ( فرم پیوست)
- ۲/۵) رزومه و شرح فعالیت های انجام شده توسط شرکت مرتبط با موضوع پیمان.
- ۳/۵) اصل دعوتنامه و شرایط مناقصه (شرایط عمومی پیمان، خصوصی، شرح کار، تعهدنامه ایمنی و نمونه قرارداد
- ۴/۵) رونوشت اساسنامه و آگهی آخرین تغییرات مندرج در روزنامه و همچنین دارندگان امضاء مجاز پیشنهاد دهنده برای اسناد مالی تعهدآور، سایر مدارک مربوطه، شایان ذکر است که موضوع اساسنامه ضرورتاً باید با موضوع مناقصه مطابقت داشته باشد.
- ۵/۵) گواهی صلاحیت از اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان دارای اعتبار، طرح طبقه بندی مشاغل شرکت،
- ۶/۵) گواهی استعلام سامانه شناسه ملی اشخاص حقوقی مربوط به شرکت

#### ۶) اسناد و مدارکی که باید در پاکت ( ج ) قرار داده شود عبارتند از :

- ۱/۶) برگ پیشنهاد قیمت و فهرست مقادیر برآوردی و جداول مربوطه
- ۲/۶) آنالیز تفکیکی هزینه های مرتبط با قیمت پیشنهادی که باید به همراه ضمیمه برگ پیشنهاد قیمت داده شده، ارسال شود.

- ۷) پیشنهاد دهنده میبایست تمام اسناد و مدارک مناقصه مذکور مندرج در بندهای فوق را بدون تغییر (اعم از اضافه کردن متن، حذف و یا قراردادن شرط در آن یا هر گونه اقدام دیگری عیناً تکمیل، تنظیم و مهر و امضاء نموده و در پاکت سربسته لاک و مهر شده به دستگاه مناقصه گزار تسلیم نماید. در غیر اینصورت آن پیشنهاد ناقص و مردود خواهد بود.
- ۸) پیشنهادات مالی بایستی معادل زمان اعتبار ضمانت نامه دارای اعتبار باشد (حداقل برای سه ماه) شرکت کنندگان با آگاهی از این بند قیمت پیشنهادی خود را بر آورد و اعلام نمودند. لذا از این بابت عذر و بهانه ای از سوی مناقصه گران قابل پذیرش نمی باشد.
- ۹) با عنایت به بند الف ماده ۱۶ قانون برگزاری مناقصات هیچ یک از شرکت کنندگان در مناقصه، جزء در مواردی که در اسناد مناقصه پیش بینی شده باشد، نمی توانند بیش از یک پیشنهاد تسلیم کند.
- ۱۰) هر یک از دعوت شدگان که نسبت به مفهوم اسناد و مدارک مناقصه ابهامی داشته باشند. باید حداقل ۳ روز قبل از پایان مهلت تحویل اسناد مناقصه مراتب را کتباً به دستگاه مناقصه گزار اطلاع داده و تقاضای توضیح کتبی نماید. و در صورت خرید اسناد در روز پایانی مهلت تعیین شده مسئولیتی در خصوص ابهام و ... متوجه مناقصه گزار نمی باشد.
- ۱۱) پیشنهادهای مناقصه باید از هر حیث کامل و بدون قید و شرط بوده و هیچ نوع ابهام، خدشه، عیب، نقص یا قلم خوردگی یا لاک گرفتگی نداشته باشد. در صورت وجود خدشه و یا نقص در اسناد و مدارک مناقصه، یا ارائه پیشنهاد مشروط، مبهم و یا خلاف شرایط مناقصه و یا نداشتن تضمین کافی، آن پیشنهاد مردود است و عیناً به پیشنهاد دهنده مسترد خواهد شد.
- ۱۲) هر گونه توضیح یا تجدید نظر یا حذف و اضافه نمودن اسناد و مدارک مناقصه و نحوه تغییر و تسلیم آنها کتباً از سوی دستگاه مناقصه گزار به تمام شرکت کنندگان اعلام و جزء اسناد و مدارک پیمان منظور خواهد شد.
- ۱۳) مناقصه گزار حق تغییر، اصلاح و تجدید نظر در اسناد و مشخصات را قبل از انقضای مهلت تسلیم پیشنهادها برای خود محفوظ میدارد و اگر موردی پیش آید مراتب به دعوت شدگان ابلاغ میشود و در صورتی که پیشنهادی قبل از ابلاغ مراتب مذکور تسلیم شده باشد. پیشنهاد دهنده حق دارد تقاضای استرداد آنرا بنماید. از آنجا که ممکن است تجدید نظر یا اصلاح در اسناد و مشخصات مستلزم تغییر مقادیر یا قیمت ها باشد. در این صورت مناقصه گزار میتواند آخرین مهلت دریافت پیشنهادها را با اعلام کتبی به پیشنهاد دهندگان به تعویق اندازد، به نحوی که آنان فرصت کافی برای اصلاح و تجدید نظر در پیشنهاد خود را داشته باشد.
- ۱۴) به پیشنهادهای مشروط و مبهم و پیشنهادهای که با شرایط مندرج در آگهی مغایرت داشته و یا بعد از مدت مقرر در آگهی برسد، مطلقاً ترتیب اثر داده نخواهد شد.
- ۱۵) تمام اسناد مناقصه، جزء اوراق بهادار محسوب شده و تمام صفحات آن باید به مهر و امضاء مجاز تعهدآور پیشنهاد دهنده برسد و همراه با پیشنهاد قیمت تسلیم شود.
- ۱۶) پس از گشودن پیشنهادهای قیمت، تضمین برنده اول و دوم نزد مناقصه گزار نگهداری و تضمین سایر مناقصه گران باز گردانده میشود.
- ۱۷) برنده مناقصه باید حداکثر تا ۷ روز پس از ابلاغ کارفرما به او، با سپردن تضمین اجرای کار بر اساس قیمت پیشنهادی خود به انعقاد پیمان مبادرت نماید. در غیر اینصورت تضمین شرکت او در مناقصه بدون هیچ تشریفات قضائی به نفع کارفرما ضبط میشود و حق هیچگونه اعتراضی ندارد.
- ۱۸) چنانچه تفاوت نفر اول و دوم کمتر یا برابر مبلغ تضمین شرکت در مناقصه باشد. مناقصه دارای نفر دوم نیز میباشد اگر برنده اول در مهلت پیش بینی شده حاضر به انعقاد پیمان نباشد تضمین شرکت در مناقصه او به نفع کارفرما ضبط و نفر دوم بعنوان برنده مناقصه اعلام میشود و در صورت امتناع نفر دوم، تضمین وی نیز به نفع کارفرما ضبط و مناقصه تجدید خواهد شد.
- ۱۹) کلیه شرکت کنندگان در مناقصه باید شماره ملی مربوط به اشخاص تعهدآور شرکت خود (تصاویر کارت ملی) را به همراه اسناد مناقصه ارائه نمایند.

- ۲۰) حق فسخ در تمامی قراردادها در صورت عدم انجام تعهدات مجری برای کارفرما محفوظ میباید. خسارت وارده از محل سپرده حسن انجام کار و ضمانت نامه انجام تعهدات به نفع شهرداری ضبط خواهد شد.
- ۲۱) ملاک پرداخت حقوق و مزایای کارگران، مرخصی و بیمه و سایر خدمات اجتماعی مطابق قوانین کار و امور اجتماعی و بر اساس طرح طبقه بندی مشاغل می باشد.
- ۲۲) مدارک ثبتی شرکت حاوی تصاویر (اساسنامه، آگهی آخرین تغییرات شرکت و تاسیس شرکت)
- ۲۳) تعداد نیروی کارگری جهت انجام کار واگذاری با حداقل تعداد ۱۷ نفر نیروی انسانی ماهر در واحد های متفاوت لازم می باشد.
- ۲۴) با توجه به نیاز شهرداری جهت کاراضافی در قسمت های مختلف بصورت متوسط جهت هر نیروی کارگری (۵۰) ساعت بصورت ماهانه اضافه کاری محاسبه گردیده است.
- ۲۵) نظر به اینکه مدت حداقل سه ماه از مدت قرارداد در سال آتی می باشد بر اساس ابلاغ مصوبه شورای عالی کار در خصوص تعیین حداقل مزد کارگران، حقوق و دستمزد تجدید نظر خواهد شد و با توافق طرفین افزایش می یابد.
- ۲۶) با توجه به نوع کار و نیاز، نظارت فنی بر عملکرد کارگران در قسمت های تاسیسات، موتور و عمرانی به عهده کارفرما خواهد بود که میزان کارکرد ماهیانه به پیمانکار اعلام و ابلاغ خواهد شد.
- ۲۷) پیمانکار موظف به معرفی یک نفر بعنوان ناظر مقیم جهت هماهنگی با کارفرما و نظارت بر عملکرد کارگان می باشد. ناظر می تواند از بین نیروهای شرکت که توانایی انجام مسئولیت را داشته باشد.
- ۲۸) هر گونه توضیح و پرسش و پاسخ در خصوص اسناد مناقصه به منزله توجیه اسناد مناقصه میباید. عدم سؤال هر یک از مناقصه گران در نتیجه عدم آگاهی از توضیحات ارائه شده و یا وجود ابهام در اسناد مناقصه موجب ایجاد حق برای آن نشده و اعتراض بعدی آنان در خصوص مسائل مطرح شده در این جلسه مورد قبول واقع نخواهد شد.

دستگاه مناقصه گذار / شهرداری بهمن

مناقصه گر / شرکت .....

### ماده ۵) برنامه زمان بندی مراحل اجرای مناقصه

۱) مراحل انجام برگزاری مناقصه به شرح جدول زیر می باشد.

#### جدول زمان بندی مراحل مناقصه

ردیف	شرح فعالیت و مستند سازی	زمان و مهلت
۱	تاریخ درج آگهی مناقصه در روزنامه خبر جنوب	نوبت اول: ۱۴۰۱/۰۳/۱۶ نوبت دوم: ۱۴۰۱/۰۳/۲۳
۲	ارائه و دریافت اسناد مناقصه به متقاضیان	از تاریخ: ۱۴۰۱/۰۳/۲۳ تا تاریخ: ۱۴۰۱/۰۴/۰۲
۳	مهلت تحویل اسناد مناقصه به کارفرما	پایان روز شنبه تاریخ: ۱۴۰۱/۰۴/۰۴
۴	کشایش پاکت های مناقصه (قابل تغییر)	ساعت ۱۸ روز یکشنبه تاریخ: ۱۴۰۱/۰۴/۰۵

**ماده ۶) عنوان شغل و شرح وظایف کارگران مشمول قانون کار براساس طرح طبقه بندی مشاغل .**

ردیف	عنوان شغل	گروه	شرح وظائف	تعداد
۱	کارگر خدمات شهری	۵	تواناییها،قابلیتها و مهارت های مورد لزوم : توانایی حمل و جابجایی اشیاء سنگین و استفاده از ابزارآلات ۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست ۲- رعایت کامل اصول ایمنی و بهداشتی و استفاده از وسائل ایمنی و حفاظتی در هنگام کار ۳- جمع آوری زباله و مواد زائد از درب خانه و معابر و انتقال به سایت زباله ۴- جمع آوری لجن ها و تخلیه جوی های خیابان ، لایروبی نهر ها و زیر پل ها و رفع آب گرفتگی ها ۵- جارو کردن و نظافت کوچه ها و خیابان هاو جمع آوری برگ های ریخته شده و خاک های انباشته شده ۶- انجام کشیک طبق برنامه و حضور در موقع اعلام آماده باش به خاطر بارندگی ، سیل ، زلزله و غیره ۷- شن پاشی معابر وخیابان ها هنگام بارش برف و برف روبی طبق دستور سرپرست ۸- گزارش خرابی ساختمان ها ، خیابان ها ، و غیره جهت جلوگیری از خطرات احتمالی به مسئولین مربوطه ۹- انجام سایر امور مشابهی که محمول گردد.	۶ نفر
۲	کارگر فضای سبز و باغبان	۴	تواناییها ،قابلیتها و مهارت های مورد لزوم : توانایی انجام کارهای ساده و بیل زدن و شناخت درختان و گل ها و آبیاری ۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست ۲- رعایت کامل اصول ایمنی و بهداشتی و استفاده از وسائل ایمنی و حفاظتی در هنگام کار ۳- کمک در گلکاری و چمن کاری و کود پاشی ۴- حمل ابزارکار و نظافت فضای سبز و میداين و پارک ها ۵- آبیاری گل و گیاه و درختان و همکاری در حفظ و نگهداری درختان و گیاهان ۶- شخم زده و بیل زدن پای درختان ۷- مراقبت از گلها و درختان و فضای سبز ۸- انجام سایر امور مشابهی که محمول گردد.	۳ نفر
۳	کارگر عمرانی و ساختمانی	۴	تواناییها ،قابلیتها و مهارت های مورد لزوم : توانایی انجام کارهای سرپایی و حمل و جابجایی مصالح و ابزار آلات و لوازم کار ۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست ۲- رعایت کامل اصول ایمنی و بهداشتی و استفاده از وسائل ایمنی و حفاظتی در هنگام کار ۳- حمل و نقل مصالح ساختمانی و لوازم مورد نیاز ۴- کمک در انجام کارهای عمرانی واحد ۵- حمل جداول و بلوک های ساخته شده به محل کار ۶- جمع آوری و نظافت ابزار کار پس از اتمام کار ۷- انجام سایر امور مشابهی که محمول گردد.	۴ نفر
۴	راننده سبک و سنگین	۱۱	تواناییها ،قابلیتها و مهارت های مورد لزوم : توانایی هدایت وسائط نقلیه سبک و سنگین و ماشین آلات راهسازی (داشتن گواهینامه) ۱- اخذ دستورات لازم از سرپرست ۲- رعایت کامل اصول ایمنی و بهداشتی و استفاده از وسائل ایمنی و حفاظتی در هنگام کار ۳- رعایت کامل قوانین راهنمایی و رانندگی ۴- بازدید وسیله نقلیه قبل از حرکت از نظر آب و روغن و سوخت و غیره ۵- بکارگیری وسیله نقلیه تحویلی برحسب کارآیی و ظرفیت ۶- تخلیه بار در محل های تعیین شده ۷- انجام تعمیرات ساده و اولیه ، روغنکاری و گریسکاری ، تعویض روغن و فیلتر و آچارکشی در صورت لزوم ۸- یادداشت تاریخ سرویس ها ی لازم و گزارش فوری عیوب وسیله نقلیه به سرپرست ۹- انجام سایر امور مشابهی که محمول گردد.	۴ نفر
	جمع کل			۱۷

## ماده ۷) تعهد نامه ایمنی، بهداشتی و زیست محیطی پیمانکاران

کارفرما: شخصی است حقیقی یا حقوقی که پیمانکار طی تشریفات قانونی بحساب او در مقابل دریافت حق السعی کار می کند.  
پیمانکار: منظور از پیمانکار در این آئین نامه کلیه افراد حقیقی یا حقوقی با ملیت ایرانی هستند که تحت عنوان پیمانکاراجرای، راهبری، فروشنده، مشاور و از این قبیل جهت انجام فعالیت های مختلف با شهرداری بهمن طرف قرارداد میباشند.  
تبصره: در مورد پیمانکاران خارجی موارد ایمنی لازم باید در شرایط اختصاصی پیمان ذکر گردد.  
ناظر کارفرما: شخصی حقیقی یا حقوقی که از طرف کارفرما جهت نظارت بر عملیات پیمانکار بکار گمارده می شود در این آئین نامه ناظر کارفرما از نظر رعایت اصول ایمنی، بهداشت و محیط زیست، واحد خدمات شهری شهرداری بهمن میباشد.

### \*\*\*\*\*توجه\*\*\*\*\*

هر گونه تغییرات بعدی در مفاد این آئین نامه با پیشنهاد مدیر ایمنی و محیط زیست و با تأیید شهرداری بهمن امکان پذیر میباشد. این آئین نامه به منظور پیشگیری از حوادث ناشی از کار افراد، بیماریها، حوادث ماشین آلات و اثرات زیست محیطی تنظیم شده است و رافع مسئولیت پیمانکار در پاسخگویی به مراجع قانونی نمیشود. آئین نامه فوق جزء لاینفک قرارداد پیمانکاران میباشد.

### کلیات

- ۱) پیمانکار موظف است مقررات ایمنی و بهداشتی کارفرما و آئین نامه های دولتی حفاظت و بهداشت کار را رعایت نموده و نسبت به رفع نواقص طبق نظریه ناظر کارفرما در اسرع وقت اقدام نماید.
- ۲) ناظر کارفرما عملکرد پیمانکار را در ارتباط با ایمنی، بهداشت و محیط زیست ارزیابی و آنالیز نموده و نتیجه آن را جهت دستور اقدام به شهردار اعلام میدارد.
- ۳) پیمانکار باید جهت هر یک از پرسنل خود پروندهای شامل نیاز سنجی آموزشی، ایمنی و بهداشت معاینات دوره ای و لوازم حفاظت فردی داشته باشد.
- ۴) هر گونه مبلغ پرداختی به هر یک از پیمانکاران منوط به تأیید صورت وضعیت آن شرکت توسط ناظر کارفرما می باشد.
- ۵) مهلت های لازم جهت رفع نواقص ایمنی و بهداشت با توجه به نوع و تعداد کار حداکثر در دو نوبت و با هماهنگی مدیریت ایمنی و بهداشت با دستگاه نظارت پیمانکار تعیین و ابلاغ میشود و پیمانکار با توجه به موضوع در اسرع وقت ملزم به رفع نواقص میباشد. در غیر اینصورت جهت صیانت از نیروی انسانی و محیط کار در مرحله اول پیمانکار درحد مؤثر جریمه و در مرحله دوم از ادامه فعالیت پیمانکار جلوگیری بعمل می آید و قرارداد لغو خواهد گردید.
- ۶) کلیه پرسنل و نیروی کاگری میبایست از نظر ایمنی بهداشتی و ... مورد تأیید کارفرما بوده و در صورت مشاهده عدم صلاحیت از ادامه کار فرد خاطی جلوگیری میگردد.
- ۷) تهیه و تحویل کلیه لوازم و تجهیزات بهداشتی از قبیل: لباس کار، دستکش کار، کفش کار و سایر موارد بهداشتی به عهده کارفرما میباشد.



**تعهدنامه پیشنهاد دهنده در مورد عدم شمول بر لایحه قانونی راجع به منع مداخله کارمندان دولت در معاملات**

**دولتی مصوب دیماه ۱۳۳۷**

**مربوط به مناقصه مدیریت پیمان فعالیت های قابل واگذاری**

این پیشنهاد دهنده با امضای ذیل این ورقه بدین وسیله تأیید مینماید که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات دولتی مصوب دیماه ۱۳۳۷ نمیشود و چنانچه خلاف این موضوع به اثبات برسد کارفرما یا مناقصه گذار حق دارد 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 بعنوان پیمانکار، پیمان مربوطه 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 قانون فوق هستند، در این پیمان سهیم و دینفع نماید و یا قسمتی از کار را به آنها محول کند کارفرما حق خواهد داشت ضمن فسخ قرارداد ضمانت نامه حسن انجام تعهدات پیمانکار را ضبط و خسارت وارده در اثر فسخ پیمان و تأخیر اجرای کار را از اموال او اخذ نماید، تعیین میزان خسارت وارده با تشخیص کارفرما میباشد.

این پیشنهاد دهنده به موجب لایحه قانونی فوق الذکر متعهد میشود چنانچه در حین اجرای پیمان به دلیل تغییرات و یا انتصابات در دستگاه خود مشمول قانون مزبور گردد مراتب را بلافاصله به اطلاع کارفرما رسانده تا طبق مقررات به پیمان خاتمه داده شود. بدیهی است چنانچه این پیشنهاد دهنده مراتب فوق را بلافاصله به اطلاع نرساند در صورت احراز نه تنها کارفرما حق دارد پیمان را فسخ نموده و ضمانت نامه های مربوط را ضبط نماید بلکه خسارت ناشی از فسخ پیمان و یا تأخیر در اجرای کار را نیز بنا به تشخیص خود از اموال پیشنهاد دهنده وصول خواهد نمود. مضافاً این پیشنهاد دهنده اعلام می دارد که از مجازات های مترتب بر متخلفین از قانون فوق آگاهی کامل داشته و در صورت تخلف مستحق مجازات های مربوطه نیز میباشد.

نام پیشنهاد دهنده :

مهر و امضاء مجاز تعهد آور:

## برگ پیشنهاد قیمت پیمانکار

اینجانب امضاء کننده زیر به نمایندگی از شرکت تحت امر پس از آگاهی کامل و پذیرش تعهد اجرا و کلیه مقررات و ضوابط حاکم بعد از مطالعه و بررسی دقیق و شرایط ارائه شد در مناقصه ، شرایط خصوصی و عمومی مناقصه ، تعهد نامه اجرا و قبول مقررات و اسناد و مدارک و پس از بازدید از محل و با اطلاع کامل از جمیع جهات و شرایط و عوامل موجود از لحاظ کارهای مورد مناقصه پیشنهاد می نمایم که :

( ۱ ) عملیات موضوع مناقصه مندرج در ماده (۲) اسناد مناقصه را با مبلغ زیر انجام وظیفه می نمایم .

ردیف	شرح خدمات	واحد	درصد	مبلغ پیشنهادی / ریال
۱	هزینه حقوق و دستمزد و کلیه مزایا کارگران برحسب طرح طبقه بندی مشاغل و برآورد کارفرما در سال جاری	ماهیانه		
۲	حق الزحمه و سود پیمانکار در مدیریت پیمان بصورت مقطوع	ماهیانه	---	
۳				
جمع کل به حروف :				به عدد :

( ۲ ) چنانچه این پیشنهاد مورد قبول قرارگیرد و بعنوان برنده مناقصه انتخاب شوم تعهد می نمایم .

الف ) اسناد و مدارک پیمان را بر اساس مراتب مندرج در اسناد و مدارک مناقصه امضاء نموده و همراه تضمین انجام تعهدات حداکثر ظرف مدت هفت روز از تاریخ ابلاغ ( باستثنای روزهای تعطیل) بعنوان برنده مناقصه تسلیم نمایم.

ب ) ظرف مدت مقرر در پیمان ، ماشین آلات و تجهیزات لازم را در محل کار مستقر ساخته ساخته و شروع بکار می نمایم و کلیه کارهای موضوع پیمان را در مدت مندرج در اسناد و مدارک مناقصه به اتمام برسانم .

۳ ) تأیید می نمایم که کلیه ضمائم اسناد و مدارک مناقصه جزء لاینفک این پیشنهاد محسوب میشود .

۴ ) اطلاع کامل دارم که دستگاه مناقصه گزار الزامی برای واگذاری کار به هر یک از پیشنهادها را ندارد.

۵ ) ضمناً پیشنهاد دهنده ملزم است یک برگ برآورد پیشنهاد قیمت که حاوی کل حقوق و مزایای کارگران با اضافه کار پیشنهاد شده و سایر هزینه ها را به پیوست به دستگاه مناقصه گزار ارائه نماید.

نام و نام خانوادگی :

مهر و امضاء پیشنهاد دهنده :