

۱۴۰۲/۱۲/۲۰

ص ۲۴۴۷/ص

قرارداد نگهداری فضای سبز مدیریت فارس

با استناد به بند «ب» ماده ۱۱ قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۳/۱۱/۳ مجمع تشخیص مصلحت نظام، مواد ۱۰ و ۲۱۹ قانون مدنی، مطابق شماره نیاز ۱۱۰۳۰۹۳۷۵۰۰۰۰۰۵۸ سامانه تدارکات الکترونیکی دولت و با توافق و تراضی طرفین این قرارداد در تهران فیما بین سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران به نمایندگی آقای محمدعلی افتخاری معاونت توسعه مدیریت و منابع به نشانی تهران، بزرگراه شهید حقانی (غرب به شرق)، بعد از ایستگاه مترو، بلوار کتابخانه ملی ایران به شماره شناسه ملی ۱۴۰۰۳۰۰۲۴ و کد اقتصادی ۱۷۹۷-۳۴۶۸-۴۱۱۳ که از این پس «کارفرما» نامیده می شود از یک طرف و شرکت پالیز و نداد کاویان لوتوس با مسئولیت محدود دارای شماره ثبت ۴۲۱۷۲ و با شناسه ملی ۱۴۰۰۵۰۸۹۵۳۵ به نمایندگی خانم مهرنوش سمیع پور (مدیرعامل و عضو هیات مدیره) به نشانی: شیراز، دو کوهک، کوچه تبرک، جنب نانوایی، درب اول و تلفن ۰۹۱۶۴۱۶۶۸۴۹ که از این پس «پیمانکار» نامیده می شود از طرف دیگر به شرح مفاد و تعهدات لازم الاجرای ذیل منعقد گردید.

ماده ۱- موضوع قرارداد

نگهداری و مراقبت از فضای سبز ساختمان مرکز اسناد و کتابخانه ملی فارس طبق شرایط عمومی و اختصاصی پیوست که جزء لاینفک قرارداد می باشد.
تبصره: نشانی انجام موضوع قرارداد: شیراز، چهارراه حافظیه.

ماده ۲- مدت قرارداد

مدت قرارداد از تاریخ ۱۴۰۳/۱۲/۳۰ لغایت ۱۴۰۴/۱۲/۲۹ به مدت یکسال کامل شمسی می باشد.
تبصره: پیمانکار مکلف است در مدت قرارداد، موضوع قرارداد را انجام داده و تأیید ناظرین قرارداد را دریافت نماید.

ماده ۳- مبلغ قرارداد

مبلغ کل قرارداد ۱۵/۳۳۰/۲۷۶/۲۱۱ ریال (پانزده میلیارد و سیصد و سی میلیون و دویست و هفتاد و شش هزار و دویست و یازده ریال) می باشد.
۱-۳- علاوه بر مبلغ قرارداد، در صورت رعایت ماده ۱۸ قانون مالیات بر ارزش افزوده از سوی پیمانکار و ارائه گواهی ثبت نام، طبق قانون مبلغ ارزش افزوده به پیمانکار پرداخت می شود.
۲-۳- کارفرما می تواند در صورت ضرورت نسبت به تغییر میزان کار اعم از حجم یا مدت و یا هر دو (حجم و مدت)، مبلغ قرارداد را تا ۲۵٪ درصد کاهش یا افزایش دهد.
۳-۳- ارزش حجم کل کار شامل کلیه هزینه ها از جمله هزینه های پرسنلی، تجهیزات و سهم مدیریت می باشد.



سازمان اسناد و کتابخانه ملی
جمهوری اسلامی ایران

ماده ۴- نحوه پرداخت مبلغ قرارداد

مبلغ قرارداد پس از تایید عملکرد از سوی ناظرین و بصورت عملکردی در پایان همراه به شرح آنالیز پیوست و پس از کسر کسور قانونی قابل پرداخت می باشد.

ماده ۵- تضامین

- ۵-۱- تضمین حسن انجام تعهدات معادل ده درصد مبلغ کل قرارداد است و پیمانکار موظف است قبل از انعقاد قرارداد مبلغ مذکور را به صورت ضمانت نامه بانکی معتبر و یا وجه نقد به حساب معرفی شده از سوی امور مالی واریز و اصل فیش واریزی را به امور مالی کارفرما ارائه نماید. این تضمین حداکثر ۳۰ روز پس از تاریخ تنظیم صورتجلسه تحویل نهایی کار و تایید ناظرین قرارداد به پیمانکار مسترد می گردد.
- ۵-۲- از هر پرداخت صورت وضعیت پیمانکار مبلغ ده درصد بعنوان حسن انجام کار کسر و پس از اتمام قرارداد در صورت تایید ناظرین قرارداد به پیمانکار مسترد می شود.

ماده ۶- ناظرین قرارداد

- نظارت بر حسن اجرای قرارداد به عهده اداره کل تدارکات و خدمات عمومی و مدیریت فارس می باشد.
- ۶-۱- کلیه پرداخت ها به پیمانکار با تایید ناظرین صورت می گیرد.
 - ۶-۲- نظارت بر اجرای تعهدات قانونی پیمانکار و کارکنان متبوع وی و نیز انجام هرگونه مکاتبه در این زمینه با ناظرین قرارداد است. تبصره: در صورت نیاز به ایجاد هر گونه تغییر یا اصلاح مفاد قرارداد و همچنین صدور الحاقیه تا قبل از خاتمه مدت قرارداد، این موارد پس از اعلام ناظرین قرارداد و اخذ دستور از مقام مجاز، صرفاً از طریق اداره کل امور حقوقی، مجلس و استانیها قابل انجام و مورد تایید است.

ماده ۷- تعهدات طرفین

- ۷-۱- تعهدات پیمانکار
 - الف- کلیه تعهدات پرسنلی مربوط به قانون کار به عهده پیمانکار می باشد و کارفرما جز در اجرای تبصره یک ماده ۱۳ قانون کار هیچگونه تعهدی در این زمینه نخواهد داشت.
 - ب- در صورتی که کارفرما متوجه تخلف پیمانکار شود، پرداختی به کارکنان را از محل مبلغ قرارداد از طریق مسئول امور مالی، حسب مورد انجام خواهد داد و متناسباً هزینه های مدیریتی پیمانکار کاهش خواهد یافت.
 - ج- پیمانکار یک نفر را به عنوان نماینده نام الاختیار خود جهت پاسخگویی و ایجاد هماهنگی های لازم در انجام خدمات موضوع قرارداد کتباً به کارفرما معرفی می نماید.
 - د- پیمانکار باید نیروی انسانی واجد شرایط، امکانات و تجهیزات را به میزان کافی جهت انجام خدمات موضوع قرارداد به کار گیرد.
 - ه- پیمانکار متعهد می گردد که خدمات موضوع قرارداد را طبق برنامه زمان بندی که به تایید کارفرما می رساند انجام دهد.

و- پیمانکار متعهد می‌گردد که مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی نمی‌باشد.
ز- پیمانکار متعهد می‌گردد مقررات قانون کار و قانون تامین اجتماعی را در انجام وظایف موضوع قرارداد و تعیین مزد و حقوق کارگران رعایت نماید و هرگونه پاسخگویی به شکایات و اجرای آراء مربوط به هیات‌های حل اختلافات کارگری و سایر تعهدات قانون کار را به عهده بگیرد.

ح- پیمانکار حق واگذاری موضوع قرارداد را به اشخاص دیگر کلاً یا جزئاً اعم از حقیقی یا حقوقی ندارد.
ط- هرگونه تغییر در وضعیت پیمانکار می‌بایستی ظرف مدت ۵ روز کتباً به کارفرما اعلام گردد.
ی- پیمانکار مکلف است ماهیانه تصویر لیست پرداخت حقوق و لیست بیمه ماه قبل کارکنان مقیم خود را که به تأیید سازمان تامین اجتماعی رسیده است به کارفرما ارائه نماید. بدیهی است هرگونه پرداخت ماهانه سازمان منوط به ارائه لیست های مزبور می‌باشد.

ک- پیمانکار متعهد می‌گردد کلیه کارکنان مقیم خود را جهت انجام موضوع قرارداد بیمه مسئولیت نماید.
تبصره ۱: کلیه مسئولیت‌های حفاظت فنی و ایمنی بر عهده پیمانکار است به نحوی که هیچ مسئولیتی متوجه کارفرما نمی‌باشد.
تبصره ۲: پیمانکار موظف است کلیه کارکنان مقیم خود را که در اجرای این قرارداد فعالیت دارند بیمه حوادث نماید. به هر حال در صورت وقوع هر نوع حادثه‌ای برای کارکنان پیمانکار، کارفرما هیچ مسئولیتی نداشته و ندارد و پیمانکار مسئول پاسخگویی به مراجع ذیصلاح قانونی است.

ل- در صورت فسخ، لغو یا اتمام قرارداد، تسویه حساب قانونی کارکنان به عهده پیمانکار می‌باشد.
م- پیمانکار متعهد می‌گردد آموزش های تخصصی و حرفه ای لازم را به کارکنان خود جهت واگذاری کار بدهد.
ن- ضمانت حسن رفتار و اخلاق کارکنان مقیم و کیفیت انجام کار آنان به عهده پیمانکار است و پیمانکار در مقابل دستگاه پاسخگو است.

س- پیمانکار موظف به رعایت نظام های جاری کارفرما، حفظ اسرار و نکات ایمنی می‌باشد و کلیه اسناد و مدارک و اطلاعات مربوط به کارفرما را محرمانه تلقی نموده و از افشای آنها، بدون موافقت کارفرما به هر شکلی خودداری نماید.
ع- پیمانکار مکلف است نسبت به افتتاح حساب مشترک با سازمان جهت روابط مالی فیما بین اقدام نماید.
۲-۷- تعهدات کارفرما:

الف- کارفرما موظف است با اعلام وزارت کار و امور اجتماعی مبنی بر عدم رعایت پرداخت‌های قانونی و حقوق حقه کارگران از سوی پیمانکار، که پس از دو بار اخطار با فاصله یک ماه صورت می‌گیرد، با رعایت مقررات مربوط نسبت به لغو قرارداد اقدام نماید و پس از آن عقد هرگونه قرارداد با پیمانکار مزبور ممنوع می‌باشد.

ب- کارفرما مکلف است ضمانت حسن انجام تعهدات و اجرای کلیه تکالیف قانونی را از پیمانکار اخذ نماید.
ج- کارفرما یک نفر را به عنوان نماینده تام الاختیار خود جهت همکاری و ایجاد هماهنگی های لازم کتباً به پیمانکار معرفی می‌نماید.

ماده ۸- کسور قانونی

کلیه کسور متعلقه قانونی اعم از بیمه، مالیات و ... بر عهده پیمانکار است.

ماده ۹- حوادث قهری و غیر مترقبه

در صورت بروز حوادث قهری و غیر مترقبه هیچ یک از طرفین مسئول خسارت‌های وارده به طرف دیگر در اثر این حوادث نیست و اجرای تعهدات طرفین به مدت ده روز به حالت تعلیق در می‌آید. پس از رفع وضعیت مذکور، اگر ناظرین قرارداد ادامه قرارداد را ضروری تشخیص بدهد، پیمانکار بایستی در مدت مناسبی که از سوی کارفرما تعیین و ابلاغ خواهد شد نسبت به اجرای موضوع قرارداد اقدام نماید. تبصره: چنانچه ناظرین قرارداد ادامه قرارداد را ضروری تشخیص ندهد و یا اگر وضعیت قهری بیش از ده روز ادامه یابد کارفرما حق فسخ قرارداد را دارد.

ماده ۱۰- موارد فسخ قرارداد

کارفرما می‌تواند در صورت تحقق هر یک از موارد زیر علاوه بر مواردی که در متن قرارداد به آن اشاره شده است، جهت جبران خسارات وارده، این قرارداد را فسخ نماید.

- ۱۰-۱- تأخیر غیرمجاز پیمانکار در شروع اجرای موضوع قرارداد، بیش از هفت روز از تاریخ شروع قرارداد با گزارش ناظر قرارداد.
- ۱۰-۲- عدم انجام دستور ناظرین کارفرما در چارچوب قرارداد و یا شرایط اختصاصی پیوست
- ۱۰-۳- انحلال شرکت پیمانکار
- ۱۰-۴- ورشکستگی پیمانکار یا توقیف ماشین آلات و اموال پیمانکار از سوی محاکم قضایی به گونه‌ای که موجب توقف یا کندی پیشرفت کار شود.
- ۱۰-۵- هرگاه ثابت شود که پیمانکار برای تحصیل قرارداد یا اجرای آن به عوامل کارفرما حق العمل، پاداش یا هدایایی داده است، یا آنها یا واسطه‌های آنها را در منافع خود سهیم کرده است.
- ۱۰-۶- در صورتی که پیمانکار قرارداد را به غیر واگذار کند.
- ۱۰-۷- پیمانکار اقرار می‌نماید که مشمول هیچ یک از ممنوعیت‌های مندرج در لایحه قانونی منع مداخله در معاملات دولتی مصوب دی ماه ۱۳۳۷ نبوده و چنانچه تا پایان قرارداد خلاف آن برای کارفرما ثابت شود، قرارداد باطل و کارفرما کلیه هزینه‌ها و خسارات و ضرر و زیان‌های وارده خود را از محل مطالبات، تضمین مأخوذه و یا به هر نحو مقتضی دیگر از پیمانکار مطالبه و مسترد می‌نماید. مضاف بر این که حق ارجاع موضوع به دادگاه صالحه و تعقیبات کیفری برای کارفرما همواره مصون و محفوظ است.
- ۱۰-۸- در صورتی که کارفرما تشخیص دهد که پیمانکار، کار موضوع قرارداد را به شخص ثالثی واگذار نموده و یا در نحوه انجام کار قصور ورزیده و یا به هر دلیلی از انجام موضوع قرارداد سرباز می‌زند، بایستی جهت جلوگیری از تضییع حقوق دستگاه، نسبت به فسخ قرارداد و اخذ خسارت (طبق مقررات مربوط) و جایگزینی شرکت دیگر اقدام نماید و پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی را ندارد.



سازمان اسناد و کتابخانه ملی
جمهوری اسلامی ایران

تبصره: در صورت عدم اجرای هریک از تعهدات از سوی پیمانکار، وی مکلف به جبران کلیه خسارات و ضرر و زیانهای وارده به کارفرما می باشد و ضمن محفوظ بودن حق فسخ برای کارفرما، پیمانکار به کارفرما اختیار می دهد که از محل تضمین مأخوذه و یا مطالبات و سپرده های پیمانکار نزد کارفرما خسارات و ضرر و زیانهای وارده را جبران نماید. این موضوع مانع مراجعه کارفرما به مراجع قانونی ذی صلاح جهت احقاق حق خود، اعم از الزام پیمانکار به ایفاء تعهداتش نمی باشد.

ماده ۱۱- سایر شرایط

- ۱۱-۱- کارفرما در قبال مطالبات نیروی انسانی پیمانکار در زمینه قانون کار، قانون تامین اجتماعی و سایر قوانین و مقررات مربوط در برابر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، سازمان تامین اجتماعی و سایر مراجع قانونی ذیربط و ذیصلاح مسئولیت ندارد.
- ۱۱-۲- علاوه بر موارد فسخ مندرج در ماده ۱۰ در صورتی که براساس گزارش کتبی ناظرین، پیمانکار در اجرای تعهدات خود از نظر کمی یا کیفی کوتاهی و قصور داشته باشد:
 - در مرحله اول ۸ درصد مبلغ اولیه قرارداد بعنوان جریمه کسر می شود.
 - در مرحله دوم ۱۰ درصد مبلغ اولیه قرارداد بعنوان جریمه کسر می شود.
 - در مرحله سوم ۱۵ درصد مبلغ اولیه قرارداد بعنوان جریمه کسر می شود.
 - در مرحله چهارم ضمن محفوظ بودن حق فسخ قرارداد و پیگیری های قضایی برای کارفرما، کارفرما می تواند با تشخیص و تایید ناظرین قرارداد، به میزان درصدی از مبلغ قرارداد از محل تضمین و یا سایر سپرده ها و مطالبات پیمانکار اخذ خسارت نماید.
- ۱۱-۳- کارفرما می تواند در صورت دارا بودن مستخدم رسمی در خدمات موضوع قرارداد با توافق پیمانکار اجازه استفاده از این نیروها را با کاهش مبلغ قرارداد حداقل به میزان حقوق و مزایای افراد مذکور به پیمانکار اعطا نماید.
- ۱۱-۴- 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. کلیه الحاقیه های قرارداد با امضای طرفین معتبر خواهد بود.

ماده ۱۲- حل اختلاف

در صورت بروز هر گونه اختلاف در تفسیر و اجرای قرارداد و یا اراده حین العقد طرفین، اعتبار، نقض، فسخ و ...، ابتدا طرفین از طریق مذاکره و سپس با تشکیل کمیته ای متشکل از نماینده معاونت توسعه مدیریت و منابع، اداره کل امور حقوقی، مجلس و استانها، ناظرین قرارداد و همچنین پیمانکار نسبت به رفع ترافع و حل اختلاف اقدام می نمایند. تشکیل این کمیته با درخواست هر یک از طرفین صورت خواهد گرفت. در صورت عدم توافق، با اخذ نظر کمیته مذکور به عنوان نظریه کارشناسی موضوع از طریق مراجع ذیصلاح قضایی قابل پیگیری خواهد بود.

تبصره: تشخیص و اعلام درخواست تشکیل کمیته مذکور از سوی کارفرما، به عهده ناظرین قرارداد می باشد.

ماده ۱۳- اقامتگاه طرفین

اقامتگاه طرفین به شرح صدر قرارداد بوده و طرفین مکلفند در صورت تغییر اقامتگاه، مراتب را به صورت مکتوب به طرف دیگر اعلام نمایند در غیر این صورت نشانی مندرج در قرارداد همچنان معتبر و کلیه مکاتبات، ابلاغیه‌ها و اخطاریه‌ها به آن نشانی ارسال خواهد شد و از وجاهت قانونی برخوردار خواهد بود. در صورت تغییر نشانی، طرفین موظفند ظرف مدت ۴۸ ساعت یکدیگر را کتباً مطلع نمایند. در غیر این صورت کلیه نامه‌ها، ابلاغ شده تلقی و عذر عدم اطلاع پذیرفته نمی‌باشد.

ماده ۱۴- مواد و نسخ قرارداد

این قرارداد در ۱۴ ماده و ۸ تبصره و در ۴ نسخه متحدالمتن و متحدالاعتبار تنظیم و پس از امضاء مبادله گردید. اسناد و ضمانت این قرارداد جزء لاینفک قرارداد محسوب می‌گردد. در صورت بروز مغایرت نسخه موجود در بایگانی اداره کل امور حقوقی، مجلس و استانها ملاک عمل میباشد.

پیمانکار: شرکت پالیز و نداد کاویان لوتوس مهر لوتوس سمیع پور (مدیر عامل و عضو هیات مدیره) شماره ثبت: ۴۲۱۷۲	کارفرما: سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران محمدعلی افتخاری معاون توسعه مدیریت و منابع
---	---



سازمان اسناد و کتابخانه ملی
جمهوری اسلامی ایران

شرایط عمومی نگهداری فضای سبز

شرح خدمات

خدمات مراقبت و نگهداری فضای سبز، متشکل از دو بخش فعالیت های مستمر و غیر مستمر است.

فعالیت های مستمر: روزانه یا چند روز یک بار انجام می شود، مانند آبیاری، چمن زنی و جین، نظافت محوطه فضای سبز و تعمیر و نگهداری ابزار و وسایل مورد استفاده.

فعالیت های غیرمستمر: در طول چندین سال یا هر سال یک بار انجام می شود. مثل کاشت چمن، کاشت گل، هرس، خاک برگرداندن، پیوند، قلمه.

بطور کلی کار مراقبت و نگهداری فضای سبز شامل اقدامات ذیل می باشد.

- ۱- اقدام به کاشت گل، چمن و نگهداری در محوطه موضوع قرارداد.
- ۲- نگهداری و مراقبت از گیاهان تزئینی داخل ساختمانها و گلخانه ها (شامل آبدهی، تعویض خاک، کوددهی، هرس و نظافت زیر گلدانها)

۳- استعمال به موقع کودها و سموم برای باروری زمین و مبارزه با آفات گیاهی

۴- بیل زدن، تسطیح و کرت بندی محوطه تحت نظر به منظور استفاده مناسب برای درخت کاری، گل کاری یا چمن کاری

۵- هرس، و جین، پیوند و پیرایش درختان، گیاهان و گل ها

۶- آبیاری

۷- چمن زنی

۸- نظافت محوطه فضای سبز و آبنماها

۹- تعمیر و نگهداری وسایل و ابزار کار و اسپرینکرها

عملیات اجرایی مراقبت و نگهداری فضای سبز

محوطه فضای سبز سازمان اسناد و کتابخانه ملی فارس که عموماً تلفیقی از چمن، گل کاری های فصلی و دائمی و درخت و درختچه است بنابراین انجام تمام عملیات مشروحه ذیل با توجه به محدوده کار، شرایط اقلیمی قابلیت اجرا می باشد.

الف: نگهداری چمن

نگهداری و ترمیم چمن عبارت است از کلیه عملیات زراعی و به زراعی برای حفظ و نگهداری چمن کاریهای 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 سال است:



سازمان اسناد و کتابخانه ملی
جمهوری اسلامی ایران

عملیات نگهداری چمن:

۱- آبیاری

- آبیاری چمن باید به میزان مناسب و با توجه به درجه حرارت هوا انجام گیرد به طوری که چمن هیچگاه دچار خشکیدگی و پژمردگی نشود. (آبیاری چمن ها در فصول بهار و تابستان با توجه به حرارت هوا و بر اساس نیاز چمن ها خواهد بود در تابستان ها چمن ها بایستی فقط در شب آبیاری شوند. در شرایط مناسب جوی و در فصل زمستان چمن ها به آبیاری نیاز ندارند معمولاً چمن های زیر درختان نیاز به آبیاری کمتری نسبت به سایر قسمتهای چمن کاری دارند).
- مقدار آبیاری چمن طوری باید تنظیم شود که تا عمق ۱۰-۱۵ سانتی متری خاک کاملاً مرطوب باشد.
- اگر آبیاری به شکلی شود که آب در سطح چمن جریان پیدا کند این امر باعث بروز آفات و بیماری خواهد شد.
- در صورتی که آبیاری دستی و با شیلنگ (کاملاً سالم) انجام می گیرد بایستی سر آب پاش ها دارای سوراخ های ریز باشند تا آب به صورت پودری شکل بر روی چمن پاشیده شود.
- پیمانکار باید بموقع سیستم را روشن و خاموش نماید بطوری که زمان و طول مدت آبیاری رعایت گردد و در صورت نشست آب در اثر ترکیبگی یا شکستگی سریعاً نسبت به رفع نقص اقدام نماید.
- پیمانکار باید اقدام به تهیه اسپرینگر دستی برای قسمت هایی که با سیستم آبیاری، آبیاری نمی شوند نماید.
- در صورتی که آبیاری چمن توسط اسپرینگر (آبیاری بارانی) انجام گیرد نحوه زمان بندی قطعات طبق برنامه ای مشخص به پیمانکار ابلاغ خواهد شد.
- خاک اطراف طوقه بوته ها و گیاهان پوششی و گلکاری ها (بصورت دستی) نباید بدلیل فشار زیاد آب شسته شود و تا ۶ ساعت پس از آبیاری تا عمق ۲۵ سانتی کاملاً مرطوب باشد.
- در صورت آبیاری با تانکر بایستی از سر نازل پودری شکل و لوله های مشبک استفاده شود.

۲- چمن زنی

- به منظور زیبایی و سلامت چمن ها می بایست با استفاده از چمن زن موتوری خودکشی استاندارد اقدام به چمن زنی نمود به طوری که هر ۳ روز یکبار تمامی سطح چمن کاری، چمن زنی شود.
- چمن زنی در زمانی که چمن خیس است نباید انجام شود و بهتر است ۲۴ ساعت قبل از چمن زنی از آبیاری خودداری شود.
- چمن اطراف قطعات گل کاری شده، به شعاع نیم متر برداشته شود.
- چمن اطراف قطعات گل کاری و حاشیه ها و طوقه درختان و درختچه ها مرتباً و همزمان با چمن زنی با قیچی چمن زنی کوتاه گردند.
- دستگاه های چمن زنی بایستی مرتباً سرویس شده و تیغه های آنها تیز شوند زیرا تیغه های کند باعث نامرتب زدن چمن و کندن چمن ها می گردند.
- عملیات چمن زنی در ساعت خنک روز صورت گرفته و ضایعات آن بلافاصله جمع آوری و توسط پیمانکار به بیرون از محیط کارگاه حمل گردد.
- پس از انجام عملیات چمن زنی بایستی بلافاصله نسبت به آبیاری کافی (آبیاری شبانه) اقدام نمود.
- وجین و ریشه کنی علف هرز داخل چمن ها بایستی مرتباً و قبل از به گل نشستن و بذری انجام شود.

۳- کناره برداری

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

۴- کود پاشی

- در فصول مختلف برای تقویت چمن از کودهای کامل استفاده می شود که میزان آن در هر هکتار ۱۰۰ تا ۲۰۰ کیلوگرم است. دستور زمان کودپاشی توسط ناظرین اعلام می گردد.

- سطوح چمن کاریها در اثر آبیاری معمولاً فرسایش یافته و خاک فواصل بوته ها شسته می شود که لازم است هر ساله در فصل پاییز و زمستان کلیه سطح چمن کاری با قشر نازکی مخلوط خاک زراعی و کود پوسیده دامی با نظارت ناظرین کارفرما پوشیده شود.

- کوددهی و تغذیه گیاهان باید به صورت محلول پاشی با استفاده از کودهای شیمیایی محلول در آب سرک پاشی با استفاده از کود شیمیایی ویا به صورت دستی با استفاده از کود پوسیده و سرند شده دامی صورت گیرد.

- در صورت وجود سیستم آبیاری تحت فشار با افزودن کودهای شیمیایی محلول درآب نسبت به تغذیه گیاهی اقدام گردد.

- در صورت نبود سیستم آبیاری تحت فشار با استفاده از سمپاش های موتوری بزرگ (حداکثر ظرفیت) نسبت به محلول پاشی جهت تغذیه گیاهی اقدام گردد. در تهیه محلول نسبت کود به آب (دز مصرفی) رعایت گردد.

- در زمان محلول پاشی شرایط محیطی و عدم وزش باد و نسیم مدنظر قرار گیرد.

- زمان مصرف کود شیمیایی و مراقبت های پس از آن بدون آسیب رسانی به اندام گیاه با دقت انجام شود.

۵- مبارزه با آفات و امراض (سمپاشی)

- در صورتی که آفت و هرگونه بیماری مشاهده گردید ضرورت دارد به فوریت و با روش های مناسب به سمپاشی و مبارزه با آنها اقدام گردد.

- پیمانکار موظف به تجهیز کارگاه در بخش گیاه پزشکی طبق نظر دستگاه نظارت می باشد.

- سم پاشی با استفاده از سمپاش موتوری با توجه به گستردگی حوزه عمل صورت می گیرد و فقط در مورد بوته ها، گیاهان پوششی و گلکاری های تک پایه میتوان از سمپاش دستی استفاده کرد.

- ابزار و وسایل سمپاشی میبایست کاملاً سالم بوده و محلول به طور یکنواخت در سطح موردنظر توزیع شده واز پاشش اضافی به محیط اطراف اجتناب شود.

- استفاده از ماسک و دستکش هنگام سمپاشی توسط کارشناس گیاه پزشک و کارگر مربوطه الزامی می باشد. در زمان سم پاشی شرایط محیطی و عدم وزش باد مدنظر قرار گیرد.

- طعمه حلزون برای مبارزه با آفت حلزون ۲۵ کیلوگرم متالدهاید ۶ درصد- کود آهن ۱۵ کیلوگرم- کود کریستالون آبی هر دو هفته یکبار برای کلیه گل و گیاهان آپارتمانی ۱۵ کیلوگرم- قطره لاکه بامبو هر ماه ۶۰ سی سی- قطره بن سای هر ۳ ماه ۶۰ سی سی- کود زربار ۱۵ لیتر.

- عمده ترین آفات و امراض چمن ها عبارتند از موشک آبدزدک - حلزون - کرم اگروتیس و قارچ ها می باشند که با روش های سمپاشی و طعمه گذاری می توان با آنها مبارزه کرد.



سازمان اسناد و کتابخانه ملی
جمهوری اسلامی ایران

۶- نظافت چمن کاریها

- ضایعات و سرچمن های کوتاه شده باید بلافاصله از سطح چمن جمع آوری و به خارج از سازمان در محل های دفن زباله حمل شوند.

- لازم است هر روز زباله و مواد زاید و احیاناً برگ های خشکیده از روی چمن ها با استفاده از دستگاه بلومر مکنده جمع آوری و به خارج از سازمان در محلهای دفن زباله حمل شوند.

۷- هوا دهی (چنگک زدن)

- به منظور تهویه بهتر خاک و فعال زدن ریشه ها ضروری است با استفاده از ماشین آلات مخصوص در سطح چمن ها سوراخ هایی در خاک ایجاد شود که این امر در پاییز هر سال انجام می گیرد.

۸- عملیات لکه گیری و ترمیم چمن

در قسمت هایی که لازم است چمن احداث، لکه گیری و یا ترمیم گردد پیمانکار با نظر ناظرین و دستور کتبی کارفرما و صرفاً در محدوده دستور کار اقدام لازم را به عمل خواهد آورد. تمام عملیات مزبور بایستی به تأیید ناظرین برسد.

ب: گلکاری و نگهداری از گلهای گیاهان آپارتمانی و پرچین

- نگهداری و مراقبت از گل کاری ها عبارت است از کلیه عملیات زراعی و به زراعی برای حفظ و نگهداری گل کاری های واقع در محدوده کار به نحوی که همواره از شادابی کیفیت و نظافت مطلوب برخوردار باشد.

- پیمانکار موظف است تمامی گل و گیاهان آپارتمانی را هر روز با اسپری آب پاشی نموده، اقدام به گرفتن برگ های خشک احتمالی و نظافت پیرامون گلدان ها توسط نیروهای مجرب خود نماید.

- پیمانکار موظف است تمامی زیر گلدانها را هر دو هفته یکبار شستشو نماید.

۱- آبیاری:

- آبیاری نشاهای فصلی بایستی به طور مستمر و مرتباً به هنگام صبح و 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 گرمی و سردی هوا و نزولات آسمانی خواهد بود.

- آبیاری بایستی مستمر با استفاده از اسپرینگر شیلنگ و یا سر آب پاش پودری بوده به نحوی که خاک بستر کاشت شسته نشده و از پاشیدن آن به اطراف جلوگیری گردد.

۲- نظافت:

- بایستی هر روز زباله ها، مواد زاید و همچنین برگ ها و گل های خشکیده از بستر گل کاری ها و پرچین ها جمع آوری و نظافت گردد.

۳- وجین و حذف علفهای هرز:

- وجین علف های هرز در سطوح بزرگتر از ۱۰۰۰ مترمربع باید با استفاده از علف تراش موتوری به صورت ماشینی و برای سطوح کوچک به صورت دستی انجام گیرد. (علف های هرز قبل از به بدر نشستن وجین شوند).

- سرشاخه های علف تراشی بلافاصله پس از عملیات روزانه با کیسه زباله جمع آوری و تخلیه گردند.

۴- کود پاشی:

- افزودن و حفظ یک لایه کود حیوانی پوسیده در بستر نشاء کاری ها و گل کاری های فصلی
- افزودن کود های شیمیایی در فصول بهار و تابستان به منظور تحریک گل دهی
- تهیه خاک مرغوب و مناسب با مخلوطی از خاک به علاوه کود پوسیده دامی و خاک زراعی

۵- مبارزه با آفات و امراض:

- مبارزه با هرگونه آفات و امراض مشاهده شده بر روی گلها با استفاده از سموم مناسب.
- پیمانکار موظف است در فصول مختلف سال با توجه به نظر و توصیه های فنی مجاز 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 نشاء و قطع گل های پژمرده گل های دائمی در زمان گل دهی به جهت تولید گل بیشتر.
- حذف پا جوش و شاخه های اضافی گل های دائمی در تمام سال .
- 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 دستگاه نظارت.
- هرس رزکاری ها با استفاده از قیچی باغبانی واره تربر.
- هرس پرچین با استفاده از شمشادزن موتوری واره تربر در سطوح وسیع.
- هرس بوته ها و درختچه های زینتی و بلند با استفاده از شاخه زن موتوری برای ارتفاع زیاد و دور از دسترس.
- هرس درختان بلند با استفاده از های کاتر.
- ترمیم و ضد عفونی محل قطع شاخه ها با استفاده از چسب هرس.

۷- عملیات ترمیم گل کاری:

- عملیات ایجاد و ترمیم گل کاری با نظر ناظرین 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 است.
- نشاء های فصلی می بایست با نظر کارفرما انتخاب و کاشته شده و به موقع با نشاء های جدید تعویض گردند.
- کاشت و نگهداری گل های پیازی تقریباً همانند گل های دائمی است و فقط هر سال پیازها و ریزومها در پاییز از خاک خارج شده پس از خشک کردن و ضد عفونی در محل مناسب که فاقد نور و رطوبت باشد تا فصل کاشت نگهداری می شود.

ج: درخت و درختچه

۱- آبیاری

- آبیاری درختان برحسب تنوع بافت خاک، شرایط منطقه، وجود سیستم تحت فشار و ... متفاوت بوده و توسط ناظرین، دوره متناوب آبیاری مشخص و ابلاغ می گردد.
- دوره تناوب آبیاری درختان مسن بیشتر از درختان جوان خواهد بود.
- در فصل پاییز و زمستان نیاز درختان به آبیاری خیلی کم بوده و یا اصلاً احتیاج ندارند که تشخیص آن با ناظرین است .



سازمان اسناد و کتابخانه ملی
جمهوری اسلامی ایران

- آبیاری درختان می بایست در ساعات خنک تر شبانه روز انجام شود.

۲- حذف پاچوش و تنه جوش:

در تمام طول سال درختان و درختچه‌ها بایستی عاری از پاچوش و تنه جوش بوده و علاوه بر آن سرشاخه‌های خشک و آلوده به آفات و امراض در تمام طول سال قطع و حذف گردند.

۳- اصلاح نهرها و جوی پشته‌ها:

به منظور ایجاد آبخور مناسب برای درختان در موارد مقتضی می‌بایست اصلاح نهرها و جوی پشته‌ها بطور مناسب انجام گردد.

۴- شستشوی درختان و درختچه‌ها:

شستشوی درختان و درختچه‌ها هر ۱۵ روز از اول اردیبهشت ماه لغایت آبانماه به منظور پاک نمودن تاج و سرشاخه‌ها از گرد و غبار و سایر آلودگی‌ها که توسط پمپ و سر نازل مخصوص انجام خواهد شد.

۵- برف روبی و یخ زدایی درختان و درختچه‌های سوزنی برگ:

- برف روبی و یخ زدایی درختان سوزنی برگ در زمستان طبق اصول فنی در مواقع بارش برف و یخبندان ضروری و الزامی است.
- در صورت نیاز برف‌روبی و یخ‌زدایی سایر درختان و درختچه‌های غیرسوزنی برگ مراتب توسط کارفرما به پیمانکار ابلاغ می‌گردد.
- برف‌روبی و یخ‌زدایی معابر و محوطه اطراف فضای سبز

۶- خارج نمودن ریشه‌های باقی مانده در خاک:

خارج کردن ریشه‌ها و حمل آن به خارج از محل عملیات به انضمام پر کردن جای خالی از خاک مناسب و کوبیدن خاک با اعلام کارفرما صورت می‌گیرد.

۷- واکاری و کاشت درختان و درختچه‌ها:

واکاری و کاشت درختان جدید به جای درختان خشک شده و یا قطع گردیده بر اساس شرایط ذیل:

الف) حفر چاله درخت (گود برداری) به ابعاد ۷۰×۷۰×۷۰ سانتی متر

ب) کاشت درختان در عمق مناسب خاک به طوری که بقیه 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 یا تهیه از محل مناسب دیگر با نظر کارفرما).

د) کوبیدن خاک پای درختان بعد از کاشت

ذ) رگلاژ درختان واکاری شده (کاشته شده) بعد از آبیاری اول

- نوع و کیفیت و همچنین تهیه و تأمین نهال‌های مورد نیاز به عهده کارفرما است.

- احداث جنگل کاری و کاشت درخت و درختچه‌ها صرفاً در داخل محدوده پیمان و با نظر کارفرما یا نماینده آن انجام می‌گردد.

- پیمانکار موظف است پس از کاشت درختان و درختچه‌ها تا حصول نتیجه (سبز شدن درختان و درختچه‌ها) نسبت به نگهداری و آبیاری و سایر عملیات به زراعی دقیقاً اقدام نماید.

- تحویل نهال در عرصه به عهده کارفرما بوده و موقع تحویل پیمانکار موظف است با دقت نهال سالم تحویل گرفته و مسئولیت نگهداری نهال‌ها را تا غرس که حداکثر ۲۴ ساعت به عهده بگیرد.

« دستور العمل و تقویم زمان بندی و نگهداری فضای سبز »

۱- فروردین ماه:

الف: هفته اول و دوم

۱. چمن زنی هفتگی
۲. انجام عملیات هرس فرم دهی درختان و درختچه ها
۳. آماده سازی بستر گلها شامل (ضد عفونی و عملیات زراعی مربوطه)
۴. واکاری های زمستانه مانند بنفشه
۵. مبارزه با علفهای هرز

ب: هفته سوم و چهارم

۱. شخم پای درختان در طول مسیر و اختلاط حدود سه کیلوگرم کود دامی پوسیده پای هر درخت برای مساعد شدن وضعیت خاک و همچنین انتقال خاک اضافی به وجود آمده به طوری که شخم خورده و عمق مناسب ۲۰ الی ۳۰ سانتیمتر زیرورو شده باشد.
۲. کود ارته درختان در صورت نیاز که با تشخیص کارفرما خواهد بود.
۳. بذریاشی گل های مساعد
۴. کاشت گل های نشائی مانند بنفشه (در صورت عدم کاشت پاییزه)

۲- اردیبهشت ماه:

الف: هر هفته عملیات چمن زنی

۱- ادامه هرس درختچه های زود گل

۲- ادامه عملیات کاری

۳- ارائه برنامه آبیاری توسط پیمانکار جهت کنترل از طرف کارفرما.

ب: هفته سوم و چهارم

۱. آغاز برنامه آبیاری با توجه به میزان نزولات جوی برای چمن
۲. کوددهی با نظر کارفرما چنانچه مورد نیاز باشد.
۳. هرس، فرم دهی درختان و درختچه های سوزنی برگ فقط برای فرمهای ویژه
۴. ماده سازی بستر گل های تابستانی شامل (سم پاشی بر علیه حشرات خاکزی و عملیات زراعی مربوطه در جای لازم)
۵. آبیاری منظم گل های بهاری
۶. کود سکسترون آهن به مقدار لازم برای درختان و درختچه ها
۷. آغاز عملیات ترمیم و لکه گیری چمن کاری
۸. شروع شستشوی درختان و درختچه ها در صورت نباریدن باران مناسب



سازمان اسناد و کتابخانه ملی
جمهوری اسلامی ایران

۳- خرداد ماه:

- ۱- شستشوی فضای سبز و چمن زنی هر هفته
- ۲- آبیاری چمن ها
- ۳- دفع علفهای هرز سطوح چمن کاری شده
- ۴- آبیاری درختان هر هفته یک بار و برای نهال های تازه هر هفته دو بار
- ۵- کاشت گل های نشانی فصل تابستان همراه با کود حیوانی
- ۶- وجین علفهای هرز گل کاریها و کود دهی با کود مایع در اواخر ماه
- ۷- آبیاری منظم و روزانه گل ها
- ۸- آغاز عملیات هرس شاخه های خشک و قطع درختان خشک شده به همراه استفاده از چسب پیوند در محل برش یا زخم

۴- تیر و مرداد:

- ۱- آبیاری منظم چمن ها
- ۲- دفع منظم علفهای هرز چمن کاری ها
- ۳- آبیاری درختان و درختچه ها در ۷ الی ۱۰ روز یک بار
- ۴- هرس سبز جهت آرایش و زیبایی درختان و درختچه ها
- ۵- آبیاری منظم و دفع علفهای هرز پای گل ها و کوددهی با کود مایع
- ۶- جمع آوری بوته های خشک شده گل ها و واکاری آن در صورت لزوم
- ۷- چمن زنی هر هفته
- ۸- شستشوی هر ۱۵ روزه

۵- شهریور ماه:

- ۱- چمن زنی هر هفته
- ۲- شستشوی هر ۱۵ روزه
- ۳- واکاری چمن در قسمتهای تنگ و خشک شده
- ۴- کوددهی برای چمن ها در اوایل ماه با نظر ناظرین کارفرما
- ۵- آبیاری درختان هر ۷ الی ۱۰ روز یکبار
- ۶- آبیاری روزانه چمن کاری ها و گل کاری ها
- ۷- دفع علفهای هرز، وجینکاری و گل کاری ها

۶- مهر ماه:

- ۱- آبیاری چمن کاری ها و گل کاری ها
- ۲- جمع آوری و انتقال برگ های خزان یافته
- ۳- آبیاری درختان در هر ده روز یک بار

تهران، بزرگراه حقانی (غرب به شرق)، بلوار کتابخانه ملی ایران، سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران

تلفن: ۸۱۶۲۰ / صندوق پستی ۱۵۸۷۵/۳۶۹۳ / کد پستی ۱۵۳۸۶-۳۳۳۱۱

www.nl.ai.ir



سازمان اسناد و کتابخانه ملی
جمهوری اسلامی ایران

۴- جمع آوری بوته های خشک شده گل کاری ها و کاشت گل های پاییزه در اوایل ماه

۷- آبان ماه :

۱- آغاز عملیات آماده سازی بستر کاشت نهال

۲- کاشت نهال طبق برنامه ارائه شده از طرف کارفرما

۳- جمع آوری برگ های خزان یافته

۴- تعدیل برنامه آبیاری با توجه به نزولات و طبق برنامه و نظریه کارفرما

۵- جمع آوری بوته های خشک شده گل کاری ها و بیل زنی محل آن (غیر از گل های پاییزی)

۶- شخم پای درختان جهت جذب و نفوذ نزولات

۷- کود کامل برای درختان به مقدار ۵ کیلوگرم در ۳۰۰ متر مربع به همراه شخم پای درخت

۸- آذر، دی، بهمن:

۱- جمع آوری برگ های خزان یافته

۲- یخ زدایی و برف روبی شاخه های درختان و درختچه ها

۳- دادن کود حیوانی پای نهال های کوچک مخصوصاً برای سوزنی برگان جهت جلوگیری از سرمازدگی زمستانی

۴- سمپاشی زمستانی

۵- دادن خاک و کود به نسبت ۲ به ۳ جهت کلیه عرصه های چمن کاری به ضخامت ۳ الی ۵ سانت

۹- اسفند ماه:

۱- آغاز هرس درختان و درختچه ها از اواسط ماه با توجه به شرایط آب و هوایی

۲- آغاز عملیات نهال کاری در نیمه دوم اسفند ماه در صورت مساعد بودن زمین

۳- سم پاشی مقطعی با توجه به دستورالعمل صادره از طرف کارفرما خواهد بود.



سازمان اسناد و کتابخانه ملی
جمهوری اسلامی ایران

شرایط اختصاصی

۱. معرفی چهار نفر اعم از ۱ نفر نماینده تام‌الاختیار به سازمان با مدرک مهندسی کشاورزی (گیاه پزشکی) به عنوان کارشناس به صورت ثابت و پاسخگوئی ۲۴ ساعته با حداقل پنج سال سابقه کار مرتبط در امر سرپرستی نگهداری فضای سبز. ۳ نفر کارگر ساده با حداقل ۵ سال سابقه کار مرتبط در امر نگهداری فضای سبز
۲. حداقل وسایل و تجهیزات مورد نیاز که پیمانکار متعهد به تهیه و بکارگیری در امر نگهداری فضای سبز مورد مناقصه می‌باشد، بایستی سالم باشند که عبارتند از: چمن‌زن موتوری دو دستگاه - سم پاش موتوری یک دستگاه - حاشیه زن موتوری یک دستگاه - اره موتوری یک دستگاه - های‌کاتر - سم پاش دستی - شلنگ آبیاری سالم متری - سایر ادوات مورد نیاز باغبانی و نگهداری فضای سبز مانند فرغون، بیل، بیل چه، شن‌کش و
۳. خرید و تهیه کود شیمیایی و دامی و گل و گیاه، خاک رس، خاک برگ، بذر چمن مورد نیاز سازمان به عهده پیمانکار بوده که با تایید ناظرین تهیه می‌نماید.
۴. کلیه اسپرینگرهای موجود به تعداد ۱۰۹ عدد در فضای سبز توسط کارفرما مطابق صورتجلسه تحویل پیمانکار گردیده و پیمانکار موظف به عودت آن‌ها به همان شکل تحویل شده می‌باشد.
۵. تأمین نیروی انسانی واجد شرایط جهت انجام هر رشته از عملیات حفظ و نگهداری فضای سبز به عهده پیمانکار بوده و می‌بایست به نحوی باشد که برنامه‌های پیش‌بینی شده طبق زمان بندی به نحو کامل انجام شود.
۶. مسئولیت اعمال خلاف و یا هرگونه سوء استفاده کارگران از موقعیت شغلی و غیره به عهده پیمانکار بوده و در صورت مشاهده و یا گزارش، مسئولیت آن متوجه پیمانکار بوده و کارفرما می‌تواند از ورود آنها به سازمان جلوگیری نماید و در صورت اعلام کارفرما پیمانکار موظف به جایگزینی نیروهای مناسب می‌باشد.
۷. آبیاری فضاهایی که اسپرینگر تعبیه نشده است سیستم آبیاری با شیلنگ یا شیر شیلنگی ۳/۴ و سر آبیاش به صورت دستی خواهد بود که در تعهد پیمانکار می‌باشد.
۸. آبیاری به صورت روزانه و حداقل دو بار در شبانه روز در طول تابستان و یک بار در طی ماه‌هایی که گیاه نیاز کمتری به آب دارد طبق جدول زمان بندی آبیاری پیوست انجام شود در ضمن آبیاری غرقابی ممنوع می‌باشد. بدیهی است ساعات حضور پرسنل پیمانکار با هماهنگی نماینده کارفرما تعیین خواهد شد.
۹. نگهداری از تعداد ۹۴ گلدان آپارتمانی مستقر در ساختمان کارفرما و بنا به نظر کارفرما در تعهد پیمانکار می‌باشد. گلدان‌های مذکور بایستی در شرایط مطلوب تحویل پیمانکار گردد و وی موظف است آنها در شرایط مطلوب مجدداً تحویل کارفرما نماید.
۱۰. پیمانکار باید کلیه کارکنان شاغل در اجرای موضوع قرارداد را تحت پوشش بیمه حوادث و مسئولیت قرار دهند.
۱۱. معرفی کلیه نیروهای به کار گرفته شده توسط شرکت با سوابق شغلی و تحصیلی و آدرس محل سکونت و
۱۲. پیمانکار باید به ترتیبی مدیریت آبیاری را تنظیم نماید که نیاز به تأمین آب از خارج از منابع موجود سازمان نباشد.

تهران، بزرگراه حقانی (غرب به شرق)، بلوار کتابخانه ملی ایران، سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران

تلفن: ۸۱۶۲۰ / صندوق پستی ۱۵۸۷۵/۳۶۹۳ / کد پستی ۱۵۳۸۶-۳۳۳۱۱

www.nlai.ir



۱۳. پیمانکار موظف است با استفاده از مخازن آب موجود نسبت به آبیاری فضای سبز موضوع قرارداد اقدام نماید در صورت بروز کم آبی اگر علت عدم مدیریت صحیح آبیاری توسط پیمانکار باشد هزینه های تهیه آب به عهده پیمانکار خواهد بود در غیر این صورت با نظارت نماینده کارفرما نسبت به تأمین آب مورد نیاز جهت آبیاری پیمانکار اقدام نماید و هزینه های آن را بر اساس فاکتورهای مربوطه طبق مقررات توسط کارفرما پرداخت خواهد شد.
۱۴. پیمانکار موظف است گزارش های روزانه و ماهیانه خود را به طور مرتب به کارفرما ارائه نماید.
۱۵. پیمانکار موظف است نسبت به بکارگیری نیروهای ایرانی اقدام نماید.
۱۶. پیمانکار موظف است برای کلیه پرسنل خود در فصول گرما و سرما لباس کار مناسب به هزینه خود به انضمام اتیکت تهیه نماید.
۱۷. پیمانکار موظف است هزینه های مربوط به خطوط تلفن مستقیم در اختیار را پرداخت نماید.
۱۸. پیمانکار باید در پایان هر ماه لیست بیمه و اضافه کار پرسنل خود را به تأیید کارفرما برساند.
۱۹. پیمانکار موظف است تمامی پرسنل خود را نسبت به مسائل بهداشت محیط آشنا نماید.
۲۰. پیمانکار موظف به کاشت گل و گیاه در مجموعه فضای سبز با تراکم مورد نظر کارفرما می باشد.
۲۱. احجام فضای سبز موضوع قرارداد به شرح ذیل می باشد: چمن ۷۳۰۰ مترمربع، باغچه دایمی ۱۳۰۰ مترمربع، رزکاری ۴۸۰ مترمربع، درختان نارنج ۴۴۳ اصله، درختان انار ۹۹ اصله، درختان چنار ۲۱ اصله، درختان سرو و کاج ۲۱۱ اصله، گل های فصلی ۲۰۳ متر مربع، سرو نقره ای ۷۲ اصله، گل های آپارتمانی ۱۰۷ گلدان و گل های زینتی ۱۳۷ بوته ۳۴۶ و از انواع متفرقه درختان بیش از ۱۲۰۰ متر مربع پرچین و یاس و پیچک
۲۲. جهت انعقاد قرار داد پیمانکار می بایست دارای گواهی صلاحیت و یا دارای تأییدیه تمدید از وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی باشد
۲۳. دارای گواهی تأییدیه صلاحیت ایمنی از وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
۲۴. تصویر سوابق و تجربه کاری طی سه سال گذشته حد اکثر ۵ مورد با حداقل کارکرد ۳۰/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۲۵. تعهد مالی با امضاهای مجاز مبنی بر داشتن توانایی پرداخت حقوق کارکنان برای حد اقل ۲ ماه در صورت عدم دریافت وجه از سازمان
۲۶. آخرین ترازنامه حسابرسی شده سال قبل (۱۴۰۲)، اظهار نامه مالیاتی ۱۴۰۲ و تسویه مالیات ۱۴۰۲
۲۷. تصویر حداقل ۲ مورد حسن انجام کار طی سه سال گذشته



(Handwritten signature)