

## اسناد مناقصه

عملیات مربوط به موضوع حفظ و نگهداری و توسعه فضای سبز و نظافت، جمع آوری، حمل و دفن پسماند

الف : شرایط عمومی :

موضوع : عملیات مربوط به تامین پرسنل خدماتی

مناقصه گزار : شهرداری نی ریز به نمایندگی آقای سجاد شاهسونی - شهردار براساس اختیارات قانونی مندرج در قوانین و مقررات جاری مناقصه گر : کلیه اشخاص حقوقی که اساسنامه شرکت آن منطبق با موضوع مناقصه باشد و از نظر قانون تجارت و مقررات ثبت شرکتها و قانون کار و آئین نامه های مربوطه صلاحیت شرکت در مناقصه را داشته باشد

۱- مناقصه گر باید شخص حقوقی ( شرکت پیمانکار ) که اساسنامه آن منطبق با موضوع مناقصه باشد و از نظر قانون تجارت و مقررات ثبت شرکتها و قانون کار و آئین نامه های مربوط به صلاحیت شرکت در مناقصه را داشته باشد و در صورتیکه از نظر موارد ذکر شده دارای نواقص باشد و از نظر تشکیل شرکت صلاحیت نداشته باشد نمی تواند در مناقصه شرکت نماید و در صورتی که شرکت کند سپرده آنان به نفع شهرداری ضبط می گردد .

۲- شرکتهای می توانند در مناقصه شرکت نمایند که از نظر قوانین و مقررات اداره کار و رفاه اجتماعی دارای گواهینامه تایید صلاحیت خدماتی که کد فعالیت موضوع قرارداد ( خدمات عمومی ، نگهداری و خدمات فضای سبز ) در آن تایید شده باشد و گواهینامه تایید صلاحیت ایمنی مربوط به شرکت که ۲۴ ماه اعتبار داشته باشند و تائیدیه کتبی آنرا از سازمان کار و امور اجتماعی را ارائه نمایند .

۳- شرکتهایی می توانند در مناقصه شرکت نمایند که شخص حقوقی ( شرکت ) دارای حداقل یک سال سابقه مفید و موثر فعالیت در امور خدمات عمومی و یا فضای سبز را داشته باشد و سوابق و رضایت مندی کارفرما را ارائه نمایند .

۴- به پیشنهادات مخدوش ، ناخوانا و ارسال پس از مهلت مقرر ترتیب اثر داده نمی شود .

۵- مناقصه گر می بایست تمامی صفحات اسناد مناقصه را مهر و امضا نماید . چنانچه تمامی صفحات اعلام شده توسط مناقصه گر مهر و امضا نشده باشد پاکت پیشنهاد قیمت بازگشایی نخواهد شد . ضمن اینکه اسناد مناقصه جزء لاینفک قرارداد می باشد. در صورت مساوی بودن قیمت پیشنهاد شرکت کنندگان با قرعه کشی و کیفیت کار شرکت کننده برنده مشخص می گردد.

۶- زمان دریافت اسناد :

زمان دریافت اسناد از تاریخ ۱۴۰۵/۰۵/۱۱ تا پایان وقت اداری چهارشنبه مورخ ۱۴۰۵/۰۵/۲۸ می باشد .

۷- محل دریافت اسناد :

شهرداری نی ریز - دبیرخانه محرمانه

۸- مهلت دریافت پیشنهادات :

آخرین مهلت دریافت پیشنهادات حداکثر تا پایان وقت اداری چهارشنبه مورخ ۱۴۰۵/۰۵/۲۸ می باشد

۹- زمان بازگشایی پیشنهادات :

زمان بازگشایی پیشنهادات روز پنجشنبه مورخ ۱۴۰۵/۰۵/۲۹ می باشد .

۱۰- مدت ارائه خدمات موضوع مناقصه :

مدت ارائه خدمات از تاریخ شروع قرارداد بمدت یک سال شمسی می باشد که در صورت رضایت طرفین قابل تمدید می باشد.

۱۱- شرکت کنندگان می بایست گواهی از ثبت شرکتها در رابطه با رعایت قوانین و مقررات مرتبط خصوصا در رابطه با تشکیل مجمع عمومی سالانه با در نظر گرفتن آخرین تغییرات دارای وقت اعتبار و صاحبان مجاز امضاء اسناد تعهد آور و ... را در پاکت مربوطه ارائه نمایند .

۱۲-برنده مناقصه می بایست ظرف مدت مقرر در ابلاغ کتبی شهرداری ( حداکثر ۷ روز ) مبادرت به عقد قرارداد و ارائه ضمانتنامه حسن انجام تعهدات اقدام نماید .(ضمانت نامه حسن انجام تعهدات می بایست دارای اعتبار حداقل به مدت ۶ ماه پس از پایان قرارداد باشد)در غیر اینصورت سپرده شرکت در مناقصه آنان به نفع شهرداری ضبط و به نفر دوم یا سوم جهت انعقاد قرارداد اعلام می گردد و حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب می نماید

۱۳-متقاضیان می بایست مبلغ ۴۰۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال بابت سپرده شرکت در مناقصه به حساب شماره ۰۱۰۵۶۹۲۲۶۲۰۰۴ نزد بانک ملی شعبه احمدنی ریزی واریز و یا نسبت به ارائه ضمانت نامه معتبر بانکی به همان مبلغ اقدام و اسناد آن را در پاکت مربوطه ارائه نمایند .

۱۴ - پیمانکار می بایست از نیروهای موجود فعلی که در بخش فضای سبز - خدمات شهری - راننده و ... فعالیت می نمایند که تعداد آنها ۱۰۰ نفر است استفاده نماید.

۱۵- مشاغل در نظر گرفته شده بصورت ذیل می باشد .

تعداد ۱۰۰ نفر شامل کارشناس اداری- پاکبان و کارگر فضای سبز و سرکارگر- راننده و خودروهای سنگین و سبک تبصره : در صورتی که به هر دلیل از تعداد افراد فوق نیرویی کم شود و یا نیاز به افزایش نیروی جدید در مجموعه شهرداری نی ریز باشد ، مبلغ قرارداد هیچگونه تغییری نمی کند.

۱۶- شرکت کنندگان چنانچه ابهام و ایرادی در اسناد مناقصه و قرارداد مشاهده نمایند و یا موارد ذکر شده در سند مناقصه مغایرت داشته باشد می بایست حداکثر ۴۸ ساعت قبل از تحویل مهلت پاکت ها موارد را بصورت مکتوب به شهرداری ارائه نماید

تا نسبت به رفع ابهام اقدام شود . بدیهی است تفسیر و تعبیر و رفع ابهامات قرارداد و اسناد در صورت عدم ایراد شرکت کنندگان توسط شهرداری صورت می پذیرد و اعتراض برنده در رابطه با نحوه رفع ابهام فاقد اثر می باشد .

۱۷- قبل از انعقاد قرارداد با برنده مناقصه مشخص گردد که برنده مناقصه دارای بدهی به تامین اجتماعی یا اداره امور مالیاتی نباشد و یا از طرف اداره کار و امور اجتماعی در رابطه با عدم پرداخت حق و حقوق قانونی کارگران اهمال داشته است و این موضوع بواسطه استعلام محرز و مشخص گردد شهرداری از امضا قرارداد خودداری می نماید و با شرکت کنندگان دیگر وارد مذاکره خواهد شد .

۱۸- شهرداری در رد یا قبول پیشنهادات مختار می باشد و برنده مناقصه بر اساس آیین نامه مناقصات تعیین برنده مناقصه و آیین نامه معاملات دولتی و آیین نامه مالی شهرداری ها تعیین خواهد شد.

۱۹- در صورتیکه شرکت کنندگان مایل به شرکت در مناقصه نباشند حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۵/۰۵/۱۲ بصورت کتبی به شهرداری اعلام نمایند .

۲۰- کلیه کسورات قانونی از جمله مالیات ، بیمه و غیره بر عهده شهرداری می باشد.

۲۱- سپرده نفر دوم تا انعقاد قرارداد با نفر اول باقی خواهد ماند.

۲۲- در صورتی که برندگان اول - دوم - سوم مناقصه به ترتیب با اعلام کتبی شهرداری حاضر به انجام تعهد و امضاء قرارداد نشوند سپرده شرکت در مناقصه ایشان به نفع شهرداری ضبط می گردد.

۲۳- هزینه درج همه آگهی ها بعهد برنده مناقصه می باشد.

۲۴- شرکت در مناقصه و دادن پیشنهاد به منزله قبول شروط تکالیف مندرج در اسناد مناقصه و قرارداد محسوب می شود.

۲۵- پیمانکار ملزم به اجرای طرح طبقه بندی مشاغل براساس سابقه خدمتی کارکنان می باشد و اجرای کامل طرح طبقه بندی مشاغل براساس مصوبه شورای عالی کار و مزد سال ۱۴۰۵ و ۱۴۰۶ اعلام نماید .

شرکت کنندگان در مناقصه باید پیشنهادهای خود را در سه پاکت مجزا (پاکت الف - ب - ج) بشرح ذیل تحویل نمایند

محتویات پاکتهای الف ، ب ، ج

برروی تمامی پاکتها مشخصات زیر نوشته شود :

نام شرکت - نام مدیرعامل - آدرس شرکت - تلفن ثابت و تلفن همراه به علاوه امضاء نماینده و مهر شرکت

پاکت الف :

حاوی :

۱- سپرده شرکت در مناقصه به مبلغ ۴۰۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال واریز به حساب شماره ۰۱۰۵۶۹۲۲۶۲۰۰۴ نزد بانک ملی شعبه احمدنی ریزی یا ضمانتنامه معتبر بانکی بابت شرکت در مناقصه

تبصره ۱: در صورت ارائه ضمانتنامه بانکی مدت اعتبار ضمانتنامه می بایست حداقل سه ماه و تاریخ صدور ضمانتنامه در بازه زمانی توزیع و اعاده اسناد باشد .

تبصره ۲: ارائه هر نوع تضمین به عنوان سپرده شرکت در مناقصه به غیر از ضمانتنامه بانکی و واریز وجه نقد بحساب سپرده شهرداری ممنوع بوده پاکتهای ب و ج مناقصه گر بازگشائی نمی شود و مردود اعلام می گردد .

پاکت ب :

حاوی :

۱- اسناد مناقصه که تمامی صفحات آن به تأیید و امضا مقام مجاز و مهر مناقصه گر ( شرکت ) برسد .

۲- تصاویر : آگهی تاسیس ، اساسنامه ، آخرین تغییرات دارای اعتبار ، گواهی از ثبت شرکتها براساس موارد خواسته شده در سند عمومی مناقصه

۳- سوابق مربوط به فعالیت شرکت در زمینه خدمات عمومی یا فضای سبز حداقل یک سال و نامه رضایتمندی از کارفرما ( سوابق مربوط به خود شرکت باشد نه اعضا هیئت مدیره )

۴- تصویر برابر اصل گواهینامه تایید صلاحیت از وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی که در زمان برگزاری مناقصه اعتبار داشته باشد . ( داشتن کد مربوط به موضوع قرارداد خدمات عمومی و فضای سبز ) در گواهینامه تایید صلاحیت الزامی می باشد

۵- تصویر برابر اصل گواهینامه تایید صلاحیت ایمنی از وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی ( گواهینامه تایید صلاحیت مربوط به خود شرکت باشد )

تبصره : در صورتیکه برنده مناقصه در حین انجام کار مدت اعتبار گواهینامه های فوق الذکر ( ۱- گواهینامه تایید صلاحیت خدماتی ۲- گواهینامه تایید صلاحیت ایمنی) به اتمام برسد برنده مناقصه ملزم است تایید صلاحیت جدید را حداکثر ظرف مدت سه ماه ارائه نماید . در صورت عدم ارائه تایید صلاحیت جدید در مهلت تعیین شده قرارداد فسخ و تضمین انجام تعهدات به نفع شهرداری ضبط می گردد .

تذکر :

در صورت عدم ارائه مستندات که باید در داخل پاکت الف و ب باشد مدارک ناقص بوده و پاکت پیشنهاد قیمت ( پاکت ج ) مفتوح نمی گردد و از مناقصه کنار گذارده می شود و براساس قانون مناقصات اقدام می گردد .

پاکت ج : ( برگ پیشنهاد قیمت باید بدون قلم خوردگی و ابهام و بصورت شفاف ارائه شود )

حاوی :

۱- برگ ارائه قیمت پیشنهادی به ازای یک ماه و یک سال

ب : شرایط خصوصی :

- ۱- اسناد مناقصه منتشر شده جزء لاینفک قرارداد می باشد. و پیمانکار موظف است نسبت به امضاء و مهر کلیه صفحات اسناد مناقصه اقدام نماید و آن را به همراه برگ مخصوص پیشنهاد قیمت به شهرداری ارائه دهد.
- ۲- برنده مناقصه موظف به انجام عملیات موضوع قرارداد براساس متن قرارداد و اسناد عمومی و خصوصی مناقصه می باشد .  
تبصره ۱: جمع آوری و دفن زباله : شرکت پیمانکار موظف است کار جمع آوری زباله کل شهر نی ریز اعم از مسکونی - تجاری - خدماتی - اداری و ... و انتقال آن به سایت زباله ظرف مدت ۶ روز در هفته اقدام نماید .  
تبصره ۲: نظافت معابر شهر : پیمانکار موظف است با نیرو های تحت امر کلیه معابر سطح شهر را جاروب زنی نماید که معابر اصلی و معابر فرعی با هماهنگی کارفرما انجام شود.  
تبصره ۳: با توجه به اینکه نوع قرارداد به صورت مدیریت پیمان می باشد، نماینده ای که از طرف شرکت تعیین می گردد می بایست بر روی موارد مربوط به شرایط خصوصی پیمان نظارت داشته باشد تا امور به نحو مطلوبی انجام شود  
تبصره ۴: پیمانکار موظف به نظارت بر نظافت جداول موجود و آتی الاحداث بصورت مرتب و منظم بسته به نیاز و اعلام کارفرما می باشد .  
۳- کلیه کسورات قانونی شامل (بیمه تامین اجتماعی ، مالیات و غیره) بعهده کارفرما می باشد  
۴- پیمانکار موظف به رعایت کلیه قوانین و مقررات شورای عالی کار - تامین اجتماعی - امور مالیاتی و غیره می باشد .  
۵- در صورتیکه بعد از عقد قرارداد هرگونه فسادی از ناحیه برنده مناقصه کشف گردد که در برنده شدن پیمانکار موثر باشد براساس قوانین و مقررات اقدام و قرارداد فسخ می گردد و ضمانتنامه حسن انجام تعهدات به نفع شهرداری ضبط می گردد .  
۶- پیمانکار باید قبل شروع اجرای قرارداد نسبت به اخذ بیمه نامه مسئولیت مدنی در قبال کارکنان خود که عنوان آن بیمه نامه مسئولیت کارفرما در قبال کارکنان می باشد به تعداد نفرات لازم اخذ و یک نسخه آن را به ناظر قرارداد تحویل نماید هزینه بیمه فوق الذکر بعهده کارفرما می باشد .  
۷- همکاری در اطفاء حریق : پیمانکار موظف است در صورت بروز هر گونه حادثه آتش سوزی تعدادی از نیروهای خود را جهت اطفاء حریق بسیج نماید.  
۱۲- سایر موارد خدمات - شهری :  
۱۳- استقبال از مقامات دولتی : در صورت اعلام کارفرما و عزیمت مسئولین به شهر و نیاز به استقبال پیمانکار موظف به نظافت کامل محل استقبال در اسرع وقت و اقدامات مورد نیاز مانند ذبح گوسفند - یا غیره می باشد.  
۱۴ - پیمانکار موظف است با اعلام کارفرما نسبت به تامین نیروی مورد نیاز جهت نصب و بازگشایی بنر - پرچم - تراکت و .... در سطح شهر در مواقع لزوم اقدام نماید.  
۱۷- تامین پرسنل خدمات اداری و دفتری  
پیمانکار موظف به تامین نیروی خدمات اداری و دفترکار به تعداد یک نفر در ساعات اداری می باشد که این امر باید به صورت احسن و طبق سفارش کارفرما انجام پذیرد.  
۱۸- خدمات دارالرحمه : پیمانکار موظف به نظارت بر امورات دارالرحمه اعم از نظافت ، رفع علفهای هرز و آبیاری فضای سبز دارالرحمه و حفاظت و نگهداری تاسیسات و ... می باشد.  
۱۹ - پرداخت مالیات بر ارزش افزوده قرارداد به عهده کارفرما می باشد.  
(ب) امورات فضای سبز :

حفظ و نگهداری از فضای سبز موجود شهر بخش مهمی از قرارداد می باشد که پیمانکار در طول مدت قرارداد موظف به نظارت بر انجام کلیه عملیات مورد نیاز فضای سبز شامل آبیاری - کود دهی - پاکنی - هرس - جلوگیری از ورود دام و ... می باشد .

۱۹- پیمانکار موظف به تهیه لباس متحد الشکل برای کارکنان بخش عمران و فضای سبز و خدماتی می باشد که هزینه آن از طرف شهرداری پرداخت می شود.

۲۰- پیمانکار موظف به رعایت کلیه آئین نامه ها و بخشنامه های صادره از طرف اداره کار و امور اجتماعی - اداره تامین اجتماعی - استانداری - اداره دارائی و غیره می باشد .

۲۱- پیمانکار ملزم به استفاده از نیروهای موجود فعلی که در بخش فضای سبز - خدمات شهری و راننده - فعالیت می نمایند که تعداد آنها ۱۰۰ نفر است می باشد (اسامی - سابقه کار و سمت ایشان به پیوست می باشد). البته در صورتی که نیرویی با پیمانکار همکاری نکند و در انجام کارهای لازم اخلاص ایجاد کند پیمانکار می تواند با دادن سه اخطار به نامبردگان و با هماهنگی کارفرما و اداره کار نسبت به تصمیم گیری درمورد آنها اقدام نماید.

۲۲- شهرداری مجاز خواهد بود مطابق ماده ۱۸ آیین نامه مالی شهرداری تا ۲۵ درصد مدت قرارداد و مبلغ پیمان در صورت تغییر در حجم عملیات را کسر و یا اضافه نماید.

سایر موارد خدمات - شهری :

۱- انجام امورات و نظارت بر بازار هفتگی :

پیمانکار موظف است در روز تشکیل بازار هفتگی (پنج شنبه بازار) ضمن نظارت دقیق و کنترل ورود و خروج شرکت کنندگان در بازار نسبت به برقراری نظم در بازار اقدام نموده و با بکارگیری یک نفر نیروی مجرب مورد تائید کارفرما در روز بازار هفتگی نسبت به جمع آوری عوارض شرکت کنندگان طبق اعلام کارفرما اقدام نموده و یک فقره فیش دریافت عوارض به همراه لیست کامل و مشخصات دقیق شرکت کنندگان در بازار را به کارفرما در روز بعد اعلام نماید. نیروی معرفی شده جهت بازار باید از ساعت ۹ صبح لغایت ۷ شب در محل بازار حضور داشته باشد.

شرایط پرداخت :

صورت وضعیت ماهیانه پیمانکار منوط به احراز شرایط ذیل می باشد.

۱- هر گونه پرداخت به پیمانکار منوط به تائید صورت وضعیت کارکرد شرکت توسط واحد خدمات شهر و پس از کسر کسورات اعلام شده توسط واحد نظارت خواهد بود.

۲- در صورتیکه شهرداری نتواند حقوق نیروها را به موقع پرداخت نماید پیمانکار می بایست توانایی پرداخت حقوق و حق بیمه یک ماه نیروها را داشته باشد.

۳- ارائه لیست حق بیمه پرداخت شده و ماقبل کلیه کارکنان معرفی شده

۴- ارائه لیست امضاء شده توسط پرسنل پیمانکار مبنی بر اینکه حقوق یکماه قبل را دریافت کرده اند یا فیش حقوقی واریز آنها

۵- پیمانکار موظف است صورت وضعیت ماهیانه را پس از اخذ نظر دستگاه نظارت جهت اقدام بعدی به کارفرما ارائه نماید.

۶ - پرداخت کلیه حقوق - بیمه و مزایای پرسنل تحت امر در این قرارداد به عهده کارفرما می باشد.

- کسورات :

۱- کسورات قانونی شامل ، مالیات ، بیمه و غیره مربوط به قرارداد به عهده کارفرما می باشد.

۲- کلیه هزینه های متعلقه از جمله مالیات ، بیمه و عوارض به عهده کارفرما می باشد.

۳- پرداخت سپرده حسن انجام کار منوط به ارائه مفاسد حساب می باشد.

- ۴- پیمانکار موظف به پرداخت کسورات در موعد و مهلت مقرر به سازمانهای مربوطه بوده و هر گونه اعمال جرائم و تبعات آن بر عهده پیمانکار است و کارفرما هیچگونه تعهدی در این قبال ندارد.
- ۵- اعمال هر گونه عدم اطلاع از سوی شرکت کننده در خصوص نحوه کسورات قانونی پذیرفته نیست ، لذا شرکت کننده می بایست با اطلاع کامل قیمت پیشنهادی خود را اعلام کند.
- ۶- کلیه پرداخت ها به پیمانکار پس از تأیید ناظر و ناظرین صورت می گیرد .
- ۷- صورت وضعیت پیمانکار پس از پرداخت حقوق و مزایای پرسنل تحت سرپرستی و ارائه لیست تأیید شده توسط بانک و همچنین پرداخت کسورات ماه قبل پرسنل و یا کسر کسورات قانونی قابل پرداخت خواهد بود.
- ۸- از هر صورت حساب ماهانه و یا پرداخت علی الحساب ده درصد بابت سپرده حسن انجام کار تا پایان قرارداد کسر و پس از ارائه مفصلا حساب قابل پرداخت است .
- ۹- پیمانکار مکلف است پرسنل و کارگاه و دفتر خود را تحت پوشش بیمه های لازم از جمله بیمه حوادث و غیره نماید. لذا پیمانکار در مقابل حوادث و سوانحی که برای پرسنل حین انجام وظایف رخ می دهد مسئول است.
- ۱۰- به منظور حسن تضمین انجام تعهدات موضوع پیمانکار می بایست در هنگام عقد قرارداد معادل ده درصد کل مبلغ قرارداد ضمانت نامه بانکی تهیه و تحویل کارفرما نماید.
- ۱۱- به پاکتهای ارائه شده بدون گواهی صلاحیت ترتیب اثر داده نخواهد شد.
- ۱۲- پیمانکار موظف به اجرای طرح طبقه بندی مشاغل ابلاغی از طرف اداره کار و رفاه و اجتماعی بوده با احتساب قانون حقوق و دستمزد سال ۱۴۰۵-۱۴۰۶ و اجرای طرح طبقه بندی اعلام نماید.
- ۱۳- مسئولیت حقوقی تمامی موارد مندرج در قرارداد بر عهده پیمانکار می باشد و در صورتی که به علت سهل انگاری پیمانکار خسارتی به افراد حقیقی و حقوقی وارد گردد مسئولیت آن بر عهده پیمانکار می باشد.

ب) امورات فضای سبز :

- ۱- حفظ و نگهداری از فضای سبز موجود شهر بخش مهمی از قرارداد می باشد که پیمانکار در طول مدت قرارداد موظف به نظارت بر انجام کلیه عملیات مورد نیاز فضای سبز شامل آبیاری - کود دهی - پاکنی - هرس - جلوگیری از ورود دام می باشد .
- ۲- فضای سبز مورد نظر در این قرارداد شامل تمامی پارکها - میادین - و پارک های جدید الاحداث سطح شهر و درختان کاشته شده سطح شهر و توسعه آتی آن در سال ۱۴۰۶
- ۳- پاکنی : پیمانکار موظف به نظارت بر پاکنی کلیه درختان فضای سبز شهرداری ( موارد بالا) در طول سال یکبار و آنهم با هماهنگی و اعلام کارفرما انجام دهد.
- ۴- کود دهی : پیمانکار موظف به نظارت بر کود دهی کلیه درختان فضای سبز شهرداری ( موارد بالا) در طول سال با هماهنگی و اعلام کارفرما انجام دهد. تهیه کود با کارفرما مابقی عملیات با کارفرما است.
- ۶- آبیاری : پیمانکار موظف به نظارت بر آبیاری کامل فضای سبز موجود و آتی الاحداث شهرداری کلیه پارکها - میدان ها و بلوار ها و ... می باشد - تامین آب مورد نیاز با کارفرما و تمامی تجهیزات لازم آبیاری شامل تانکر - شیلنگ و رفع اتفاقات آب با کارفرما می باشد رفع کلیه اتفاقات آب شبکه آبیاری با پیمانکار تجهیزات لازم با کارفرما می باشد.
- ۷- فضاهای چمن کاری : پیمانکار موظف به نظارت بر آبیاری فضاهای چمن کاری موجود در پارک های فعلی و آتی الاحداث بصورت روزانه می باشد و باید برنامه ریزی نماید که در فصل تابستان به چمن ها آسیبی نرسد و در صورت نیاز زمان فاصله آبیاری را کمتر یا شبها انجام دهد و نسبت به انجام کلیه موارد اعلامی از طرف کارفرما اقدام لازم بعمل آورد. ضمناً عملیات کوددهی - لکه گیری نقاط چمن کاری و تامین کود و سم با کار فرما می باشد.

سم پاشی :

۱- پیمانکار موظف است که سم زدن علفهای هرز در فضای سبز و سم زدن درختان در طول قرارداد را نظارت نماید در ضمن تهیه سم و زدن سم - سم پاش و هر گونه وسیله ای که نیاز باشد با کارفرما است.

### برگ ارائه قیمت کل پیشنهادی

شهرداری محترم نی ریز

با سلام

احتراما اینجانب ..... فرزند ..... به شماره شناسنامه ..... صادره از ..... کد ملی ..... به  
آدرس: ..... پلاک ..... کد پستی ..... تلفن دفتر : ..... شماره همراه .....  
دارای سمت ..... براساس آخرین تغییرات شرکت مندرج در روزنامه رسمی مورخ ..... در شرکت  
..... را دارم که دارای حق امضا اسناد تعهد آور و قرارداد ها می باشم و براساس حدود و اختیارات اسناد شرکت و قانون  
تجارت و ثبت با اختیارات کامل اسناد مناقصه را تکمیل و با مطالعه دقیق اسناد مناقصه ، جمع آوری اطلاعات از مسئولین مربوطه و غیره و  
بررسی کلیه آمار لازم و کلیه شروط مندرج در سند مناقصه قیمت پیشنهادی خود را در یک ماه بابت حق مدیریت به مبلغ  
..... ریال و جمع کل سالانه  
(به عدد)  
..... ریال (بحروف) ..... می باشیم و با اعلام کتبی شهرداری حاضر به انعقاد قرارداد براساس  
شرایط مناقصه می باشم و در صورتیکه از طرف شهرداری بعنوان برنده مناقصه شناخته گردیدم و در مهلت مقرر مبادرت به عقد قرارداد و تکمیل  
کارگاه ننمایم سپرده شرکت در مناقصه که واریز نموده ام را به نفع شهرداری ضبط گردد و حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب می نمایم .

امضا و مهر شرکت

نام و نام خانوادگی : .....

سمت در شرکت : .....

تاریخ تکمیل : .....