

شرایط اختصاصی اسناد مناقصه

اداره کل پشتیبانی امور دام استان مازندران در نظر دارد خدمات اداره امور انبار (انبارداری) مجتمع انباری شهید رجایی و ساری خود را طبق شرایط ذیل به پیمانکار واجد الشرایط واگذار نماید.

ذخیرهسازی و نگهداری محمولات علوفه‌ای، عملیات نگهبانی و حفاظت انبار، نظافت انبار و محوطه آن، سرویس، نگهداری و تعمیرات جزئی تاسیسات، ماشین آلات، تجهیزات و ابنيه، نگهداری فضای سبز و ...

الف - شرح خدمات و وظایف پیمانکار:

۱) ذخیرهسازی و نگهداری محمولات علوفه‌ای (جو، ذرت، کنجاله سویا و ...)

در این بخش پیمانکار موظف به ذخیره سازی و نگهداری کلیه محمولات واردہ به انبار براساس دستورالعملهای صادره از ناحیه کارفرما بوده و در طول مدت نگهداری می باشد. معمولاً نسبت به طور مستمر به بازدید محمولات موجود در انبار اقدام نموده و به محض مشاهده هرگونه نشانه‌ای از آلودگی یا فساد محمولات مراتب را کتبأ و در اسرع وقت به کارفرما اعلام نماید و چنانچه به تشخیص کارفرما (نماینده کارفرما) محمولات نیاز به جداسازی و یا جابجایی و هواده‌ی و قرص یا ساشه‌گذاری و ضدغونی داشته باشد پس از ابلاغ کتبی وی پیمانکار موظف به انجام آن خواهد بود.

تبصره ۱ : شروع فعالیت پیمانکار مستلزم گذراندن دوره های آموزشی موردنیاز نیروهای انسانی مرتبط وی زیر نظر کارشناس کنترل کیفی کارفرما و اخذ تاییدیه دوره آموزشی از کارفرما می باشد.

مقدار هفت هزار (۷۰۰۰) تن از ظرفیت انبار به صورت دریست به عنوان کف قرارداد منظور گردیده و بابت انجام عملیات تخلیه، دپو، بارگیری، عملیات اداری روبروی نهاده های دامی و حفظ و نگهداری محمولات، فضای سبز و تاسیسات، امکانات، ابنيه، نظافت عمومی، حفاظت فیزیکی و نگهبانی انبار ماهانه و ثابت مبلغی به پیمانکار پرداخت می گردد.

تبصره ۲ : چنانچه موجودی روزانه محمولات انبار بالغ بر ظرفیت کف قرارداد گردد، صرفاً اجرت انجام هر یک از عملیات (تخلیه، دپو، بارگیری و اداری روبروی) مزاد بر کف براساس قرارداد به ازای هر تن محاسبه و به پیمانکار مکلف به بکارگیری نیروهای مکفی،

تبصره ۳ : جهت اجرای تعهدات مندرج در ماده یک قرارداد مدیریت و اداره امور انبار، پیمانکار مکلف به بکارگیری نیروهای مکفی، مجرب و کارآمد (به تشخیص کارفرما) در ارتباط با نوع کار مربوطه به شرح ذیل می باشد.

ثبت و صدور و باسکولچی _ فنی تاسیسات، تجهیزات و ماشین آلات _ کارگران وسط کار (فضای سبز، نظافت انبار و محوطه - کارگر عملیات انبار و کنترل کیفی).

تبصره ۴ : در صورت عدم کارکرد هر یک از پرسنل به هر دلیل (مرخصی، غیبت، اخراج یا پایان کار و ...) پیمانکار بلافضله موظف است ضمن جایگزین کردن فرد غایب مراتب را کتبأ "به نماینده کارفرما اعلام نماید. و در صورت عدم جایگزین نمودن فرد غایب، بابت هر روز مبلغ ۱۵۰۰۰۰ ریال و به ازای هر ساعت تاخیر در ورود یا تعجیل در خروج مبلغ ۲۰۰۰۰۰ ریال به عنوان جرمیه از اولین صورت حساب پیمانکار کسر خواهد شد در صورت تکرار، میزان جرمیه های مذکور تا سه برابر افزایش و در وضعیت ادامه کار پیمانکار تجدید نظر خواهد شد.

تبصره ۵ : در طول عملیات موضوع این ماده انجام عملیات قرص یا ساشه‌گذاری، هواده‌ی و یا جابجایی محمولات سه بار در طول مدت قرارداد به عهده پیمانکار میباشد و چنانچه با درخواست کارفرما نیاز به انجام مزاد این عملیات یا هرگونه عملیات دیگری باشد هزینه مربوطه با تافق طرفین محاسبه و توسط کارفرما پرداخت خواهد شد.

| | |
|--|---------------------------------------|
| | محل امضا صاحبان امضا مجاز و مهر مقاضی |
|--|---------------------------------------|

شماره:

تاریخ:

پیوست:

صفحه ۱۵ از ۲۱

۲) تخلیه و بارگیری محمولات

در این بخش پیمانکار موظف به تخلیه کلیه محمولات واردہ به انبار و دپو و یا صفائی و چیدن براساس دستورالعملهای صادره از ناحیه کارفرما بوده و پس از صدور حواله و یا اعلام کتبی برای ارسال به سایر استانها از طرف کارفرما، پیمانکار می‌باشد صحت صدور آن و هویت دارندۀ حواله به صورت حضوری، تلفنی و یا هر طریق دیگر احراز و سپس نسبت به بارگیری و تحويل محمولات اقدام نماید.

در این بخش هزینه عملیات تخلیه و دپو و صفائی و یا بارگیری مازاد بر موجودی کف، بر اساس تن به پیمانکار پرداخت خواهد شد و تامین کلیه ماشین آلات استاندارد مورد تایید کارفرما و تجهیزات مورد نیاز کنترل کیفی از جمله سوند نمونه برداری، ترازو، رطوبت سنج رومیزی، الک با درجه‌بندی متفاوت جهت ذرت و جو و ... (در صورت عدم موجود در انبار) به عهده پیمانکار می‌باشد. پیمانکار موظف است خمن بهره برداری از انبارها جهت ذخیره سازی ذرت، جو و کنجاله سویا (با نظر کارفرما)، برای تخلیه و بارگیری محمولات اینباری نیز از ماشین آلات مناسب استفاده و حداقل یک دستگاه لودر و یک دستگاه تراکتور کاملاً سالم و آماده بکار بطور تمام وقت در انبار مستقر نماید. در صورتی که تراکتور و لودر پیمانکار دارای نقص فنی و غیر قابل استفاده باشند کارفرما راساً نسبت به تهیه وسائل مربوط و یا تعییر آنها اقدام و هزینه های پرداختی را با ۱۵ درصد بالاسری از صورت وضعیت پیمانکار کسر می‌نماید و هرگونه ادعا و اعتراض بعدی از پیمانکار سلب و ساقط گردیده است.

تبصره: پیمانکار موظف به جابجایی (بارگیری، حمل، تخلیه، دپو) محمولات موجود و توزین آن در پایان قرارداد به منظور تحويل به پیمانکار برنده مناقصه بعدی می‌باشد. کلیه هزینه مربوطه بر اساس تن پرداخت خواهد شد. بدیهی است انجام عملیات مزبور درصورت بردنده شدن پیمانکار قبلی منوط به درخواست کارفرما به منظور انبارگردانی خواهد بود. در صورت عدم وجود فضای انباری لازم تحويل از طریق محاسبات حجمی صورت می‌گیرد. تامین نیروی کار لازم جهت محاسبات حجمی به عهده پیمانکار و هزینه مترقبه به عهده کارفرما می‌باشد.

۳) تحويل و توزیع محمولات

در این بخش وظایف پیمانکار به شرح ذیل می‌باشد.

۱-۳ ثبت کامل مشخصات کیفی و کمی هر محموله از زمان ورود تا خروج، دریافت محمولات و صدور قبض ورود مطابق قبض باسکول برای کلیه بارکشیابی که محمولات را به انبار وارد می‌نمایند.

تبصره : در صورتیکه محموله های ارسالی (وارده به انبار) دارای اختلاط به مواد دیگر باشد پیمانکار موظف است ضمن خودداری از تخلیه و پرداخت کرایه حمل، سریعاً مراتب را جهت تعیین تکلیف به کارفرما به صورت شفاهی و کتبی اعلام و گزارش نماید.

۲-۳ بارگیری و تحويل محموله به مشتریان بر اساس حواله صادره توسط کارفرما ضمن دریافت رسید مبنی بر سلامت کالای تحويلی از مشتری به محض مراجعه حواله دار به انبار و یا ارسال به سایر استانها بر اساس خواسته کارفرما و صدور قبض صادره جهت کلیه بارکشیابی که اقدام به بارگیری محمولات می‌نمایند. ارسال محمولات به سایر استانها بر اساس دستورالعمل های صادره از ناحیه کارفرما باید انجام شود.

تبصره ۱ : مراد از حواله فروش که در سیستم آنلاین انبار نیز مشاهده می‌شود، استناد و برگه‌ای است با فرمت مخصوص که از سوی کارفرما صادر می‌گردد و واجد امضاء مسئولین ذیصلاح کارفرما می‌باشد، و می‌باشد در زمان تحويل محموله به امضاء صاحب حواله یا نماینده قانونی ایشان رسانده شود و در پرونده مربوطه بایگانی گردد .. ، بالنتیجه پیمانکار مسئول دقت در تحويل، بارگیری و ارسال کالا برای مشتری یا انبار دیگر یا ارسال به استان دیگر بوده و پیمانکار موظف است بر اساس قبض باسکولها نسبت به صدور برگه خروج کالا فقط تا میزان مندرج در حواله های موصوف و یا میزان اعلامی لزوماً طی نامه رسمی که از سوی کارفرما باشد اقدام نماید بنابراین هر گونه اقدام به تحويل و بارگیری یا ارسال کالا با تمسک به اعلام حضوری و یا تماس تلفنی مسئولین استانی کارفرما وغیره مردود بوده و مسموع نمی باشد در غیر اینصورت و بروز هر گونه خسارت حتی درصورت عدم تعدی و تغیریت با تشخیص کارفرما پیمانکار مسئول خسارات واردہ و پرداخت آن بوده و کارفرما می‌تواند خسارات مذکور و وجه التزام مقرر را به تشخیص خود از محل تضمین مخوبه و سایر مطالبات پیمانکار به نفع خود ضبط و برداشت نماید و چنانچه تضمین مذکور تکافوی پرداخت خسارات را ننماید پیمانکار مکلف به پرداخت مابهالتفاوت آن بوده و کارفرما میتواند به مراجع ذیصلاح قضایی مراجعت نماید و انباردار هر گونه اعتراضی را در اینخصوص از خود سلب و ساقط نمود. دریافت کالا و تحويل نهاده به حواله داران میباشد با حضور صاحب حواله یا نماینده وی (پس از اخذ تأییدیه و معرفینامه) انجام پذیرد .

| | |
|--|---------------------------------------|
| | محل امضا صاحبان امضا مجاز و مهر مقاضی |
|--|---------------------------------------|

شماره :

تاریخ :

پیوست :

صفحه ۳ از ۱۵

تبصره ۲ : چنانچه محموله وارد انبار گردد، طبق ماده سه قرارداد اجرت عملیات تخلیه یا دپو و یا بارگیری آن محاسبه و چنانچه بصورت روباری تحويل مشتریان شود، فقط اجرت عملیات اداری برای هر دستگاه کامیون محاسبه و به پیمانکار پرداخت خواهد شد.

تبصره ۳ : پیمانکار موظف به ثبت روزانه دفاتر انبار (دستی و سیستمی) و کلیه بارنامه ها و اسناد و مدارک مربوطه بنام کارفرما بوده و آمار عملیات این بخش را باید بصورت روزانه به کارفرما گزارش نماید.

تبصره ۴ : پیمانکار موظف به رعایت اصل تقدم و تاخر ورود کالا (fifo) به انبار در توزیع محمولات می باشد تا فسادی از این نظر ایجاد نگردد. در صورت اعلام کتبی کارفرما تحويل نهاده خارج از دستوالعمل فوق نظر کارفرما متاع و لازم الاجرا خواهد بود.

تبصره ۵ : پیمانکار مدیریت امور انبار مکلف است صرفاً کامیونهایی را بارگیری نماید که دارای کد بهداشتی (طبق ضوابط دامپزشکی کشور) بوده و از طرف سازمان راهداری و حمل و نقل جاده ای وزارت راه و شهرسازی معرفی شده باشند و در صورت عدم ارائه حواله بارگیری و معرفی نامه رسمی توسط راننده کامیون به هیچ وجه درخواست ایشان مبنی بر بارگیری کامیون مورد قبول واقع نگردد. ضمناً در صورت عدم اجرای دقیق موضوع از سوی پیمانکار، جریمه هایی به شرح ذیل توسط کارفرما لحاظ خواهد شد. در هر صورت مسئولیت صحت تحويل بار به صاحب حواله فروش صادره توسط کارفرما بر عهده پیمانکار انبار می باشد.

*میزان جریمه :

مرحله اول: به ازاء بارگیری هر کامیون فاقد حواله مجاز بارگیری صادره از طرف صاحب حواله یا نماینده قانونی ایشان **کل بهاء محموله به نرخ روز بازار از اولین صورتحساب پیمانکار کسر و ناظر انبار موظف** به صدور و تسلیم اخطار کتبی به ایشان و ارائه رونوشتی از آن اخطار به مدیر مربوطه می باشد.

مرحله دوم: **ضمن تسلیم اخطار کتبی مجدد توسط کارفرما (ناظر انبار و مسئولین امور ابازرگانی کارفرما)** به پیمانکار علاوه بر کسر مبلغ **کل محموله به نرخ روز بازار ۲۰٪** اضافه بهاء محموله از اولین صورت حساب **پیمانکار کسر می گردد.**

مرحله سوم: **ضمن اعمال مجازات مرحله دوم و اخذ خسارات واردہ به کارفرما نسبت به فسخ قرارداد فی مابین اقدام و سابقه ضعیف کاری ایشان نیز به اداره کار و سایر مراجع منعکس می گردد.**

(۴) حفاظت و نگهبانی

اصل بر مسئولیت پیمانکار در حفاظت از انبارها و محموله های موجود در آن و موضوع پیمان حاضر است بنابراین در این بخش پیمانکار موظف به حفاظت و نگهبانی (انبار علوفه) از کلیه اموال موجود در انبار اعم از اینیه و ماشین آلات و تجهیزات و محمولات و سایر امکانات بر اساس دستورالعملهای صادره از ناحیه کارفرما (پیوست) می باشد.

تبصره ۱ : جهت اجرای تعهدات این بخش، پیمانکار موظف به بکارگیری نیروهای مکفی، مجبوب و کارآمد (به تشخیص کارفرما) در ارتباط با نوع کار مربوطه به شرح ذیل می باشد.

انبار ساری : نگهبانی پست در ورودی انبار با شیفت و گردش کاری ۲۴ ساعت کار ۴۸ ساعت استراحت. (۳ نفر)
انبار شهید رجایی :

۱- نگهبانی پست در ورودی با شیفت و گردش کاری ۲۴ ساعت کار ۴۸ ساعت استراحت. (۲ نفر)

۲- نگهبانی پست در ورودی و محوطه انبار با شیفت و گردش کاری ۲۴ ساعت کار ۴۸ ساعت استراحت. (۲ نفر)

تبصره ۲ : نگهبان طرف استخدام پیمانکار باید مجرب و کارآزموده با حداقل سه سال سابقه کار مفید و مورد تایید کارفرما باشد.

تبصره ۳ : هریک از نگهبانان باید آموزش اطفای حریق (روش استفاده از کپسول اطفای حریق و...) را گذرانده باشد.

تبصره ۴ : بهای خدمات موضوع این بخش به همراه موضوع ماده یک جهت کل مدت قرارداد محاسبه و بصورت ماهیانه به پیمانکار پرداخت خواهد شد.

| | |
|--|---|
| | محل امضا صاحبان امضا مجاز و مهر متقارضی |
|--|---|

شماره :

تاریخ :

پیوست :

صفحه ۴ از ۱۵

۵) امور مربوط به سرویس، نگهداری، تعمیرات جزئی تاسیسات، ماشین آلات، تجهیزات وابنیه انبار، ستاد و فضای سبز و دیگر هزینه ها در این بخش پیمانکار موظف به انجام عملیات لازم در سطح سرویس های دوره ای و بازدیدهای اداری و انجام تعمیرات جزئی جهت کلیه تجهیزات، تاسیسات و ابنيه موجود در انبار ضمن تامین قطعات مورد نیاز و دیگر موارد انبار با هزینه خود (در هر ماه تا سقف مبلغ ۵۰۰۰۰ ریال ضمن هماهنگی با کارفرما و ارائه فاکتورهای هزینه کرد مربوطه) می باشد و در تعمیرات کلی نیز بهای قطعات فقط در صورت تشخیص عدم قصور پیمانکار در انجام عملیات سرویس و نگهداری، توسط کارفرما بر اساس دستورالعمل های صادره پرداخت می گردد. جهت اجرای تعهدات این بخش، پیمانکار موظف به بکارگیری افراد با تجربه کاری مفید در رشته های مربوطه (برق، مکانیک، تاسیسات و ...) به تشخیص کارفرما می باشد.

ب- تعهدات کارفرما

۱) کارفرما تعهد می نماید که نسبت به در اختیار گذاری کلیه تجهیزات و امکانات موجود در انبار (مندرج در لیست پیوست) که مورد بازدید و رویت پیمانکار قرار گرفته جهت تامین و خواسته موضوع قرارداد براساس صور تجلیسه تحويل و تحول شرایط فعلی دستگاهها اقدام نماید بدیهی است کلیه تجهیزات و امکانات تحولی پس از پایان قرارداد با رعایت استهلاک متعارف مطابق صور تجلیسه تحويل و تحول اولیه به کارفرما عودت گردد.

۲) کلیه هزینه های بیمه تاسیسات و ابنيه و محمولات و عوارض قانونی بر انبار به عهده کارفرما می باشد.

۳) مسئول و ناظر مستقیم کارفرما به منظور نظارت بر حسن اجرای عملیات موضوع قرارداد و وظایف و تعهدات پیمانکار در ساعات اداری و غیر اداری، نماینده معرفی شده از طرف اداره کل پشتیبانی امور دام استان مازندران می باشد و پیمانکار موظف به همکاری با ایشان و سایر بازرسین خواهد بود که بصورت نوبتی از طرف کارفرما اعزام می گردد.

تبصره : بهای خدمات موضوع ماده یک جهت کل مدت قرارداد محاسبه و بصورت ماهیانه به پیمانکار پرداخت خواهد شد.

ج- تعهدات پیمانکار

۱) تامین کلیه پرسنل مورد نیاز جهت انجام هر یک از عملیات موضوع قرارداد که ۱۱ نفر تعیین می گردد با رعایت موارد و مقررات شرح ذیل و با هماهنگی کارفرما بر عهده پیمانکار بوده و این پرسنل هیچگونه رابطه استخدامی و کاری با کارفرما نداشته و کارفرما هیچگونه تعهدی در قبال آنها تحت هر نام و عنوان و توجیهی را ندارد.

۱-۱- پیمانکار پس از انعقاد قرارداد بلا فاصله موظف به معرفی کتبی نیروهای اصلی و جایگزین تحت امر مرتبط با موضوع قرارداد به مدیر مجموعه (نماینده کارفرما) می باشد.

۱-۲- با توجه به اینکه ارزش افزوده قرارداد مربوطه پس از کسر ناخالص حقوق و مزایای ماهیانه نیروهای تحت امر قابل پرداخت می باشد لذا پیمانکار موظف است پایان هر ماه ناخالص کارکرد نیروهای تحت امر خود را تحويل کارفرما نماید.

۱-۳- در صورت تسويه حساب با هر یک از نیروهای موضوع قرارداد پیمانکار موظف می باشد طی یک نامه کتبی یک نسخه از برگه تسويه حساب ذيربطة را به مدیر مجموعه کارفرما (نماینده کارفرما) ارسال نماید.

۱-۴- چنانچه هر یک از نیروهای مورد قرارداد به هر دلیل قصد استفاده از مرخصی بلند مدت را بمنظور خروج از کشور داشته باشد، پیمانکار موظف می باشد ایشان را جهت تکمیل فرم مخصوص به اداره حراست کارفرما معرفی نماید.

۱-۵- پیمانکار موظف می باشد لباس کار مناسب و متحدا شکل (مطابق رنگ مصوب شرکت) مزین به آرم شرکت خود تهیه و جهت استفاده از اختیار نیروهای خود قرار دهد. چنانچه پیمانکار نسبت به تهیه لباس مناسب و متحدا شکل اقدام ننماید کارفرما مخیر است ماهانه ۱۰۰۰۰ ریال از صورت وضعیت پیمانکار بعنوان وجه التزام و عدم انجام تعهد کسر و هرگونه ادعا و اعتراض بعدی از پیمانکار سلب و ساقط گردد.

| | |
|--|---------------------------------------|
| | محل امضا صاحبان امضا مجاز و مهر مقاضی |
|--|---------------------------------------|

شماره :
تاریخ :
پیوست :

صفحه ۱۵ از ۱۵

۶-۱ اعطای مبلغ ۱۴۰/۰۰۰ ریال کمک هزینه رفاهی سالانه به هر یک از نیروهای خود در شش دوره مناسبهای مختلف (عید نوروز، ماه رمضان، دهه فجر، میلاد امیرالمؤمنین(ع) و ...) که بصورت لحظه‌ردیف کمک هزینه رفاهی به مبلغ ۱۱/۶۶۶/۶۶۶ ریال جهت هر یک از پرسنل در آنالیز حقوق و دستمزد ماهانه می‌باشد.

تبصره : پیمانکار می‌باشد نسبت به تخصیص حداقل اضافه کاری برای نگهبان (۴۸-۲۴ ساعت و سرایدار ۵۰ ساعت اقدام نماید همچنین در صورت نیاز و تحقق، تخصیص اضافه کار با نظر و تایید کارفرما به نیروهای عادی غیرنگهبان تا سقف ۶۰ ساعت (خارج از مبلغ کف قرارداد) بلامانع می‌باشد.

۷-۱ پیمانکار جهت استفاده مخصوصی (ساعتی یا روزانه و ...) نیروهای تحت امر خود موظف می‌باشد فرم‌های مربوطه با سربرگ و آرم شرکت خود تهیه و در اختیار آنان قرار دهد. لازم به ذکر است استفاده نیروهای مذکور از فرم‌های کارفرما مجاز نمی‌باشد.

۸-۱ پیمانکار موظف می‌باشد نسبت به توجیه نیروهای تحت امر خود در رعایت دقیق موارد ذیل اقدام نماید .

الف- عدم استفاده از دخانیات در محل کار. ب- عدم خواب در زمان شیفت کاری

ج- عدم بکارگیری نیروی شیفت کاری قبل در شیفت کاری بعد به هر دلیل .

و با بت عدم رعایت هر یک از موارد فوق برای هر یک از نیروها در هر بار، مبلغ ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال جریمه‌از اولین عملکرد ماهانه کسر خواهد شد.

۹-۱ در صورت تأخیر در پرداخت صورت حساب پیمانکار که از طرف کارفرما (شرکت) نیز مورد تأیید قرار گرفته، حداقل تا دو ماه پیمانکار حق اعتراض را از خود سلب و باستی توانایی مالی جهت پرداخت حقوق و مزایای پرسنل خود را در پایان هر ماه داشته باشد. بدیهی است پیمانکار ملزم می‌گردد تا پنجم هر ماه نسبت به پرداخت حقوق و مزایای کارگران اقدام و تصویری از فیش پرداختی را به کارفرما ارائه نماید. در صورت تأخیر در پرداخت حقوق از جانب پیمانکار، کارفرما می‌تواند به ازاء هر روز تأخیر، ۱ درصد از مبلغ حقوق پرداختی به کارگران را از صورتحساب پیمانکار بعنوان وجه التزام کسر نماید و هرگونه ادعا و اعتراض بعدی از پیمانکار سلب و ساقط گردید.

۱۰ پرداخت کلیه هزینه‌های آب، گاز، تلفن، سوخت و سرویس تاسیسات، تجهیزات و ابنيه، هزینه استاندارد کردن باسکول (هر ۶ ماه یکبار) و سایر هزینه‌های مترتبه بر موضوع قرارداد به عهده پیمانکار می‌باشد.

تبصره ۱ : پیمانکار بجز هزینه توزین و باسکول محمولات صادره از انبار حق دریافت هیچگونه وجهی از مراجعه‌کنندگان به انبار (صاحبان حواله، رانندگان و ...) را ندارد.

تبصره ۲ : پیمانکار موظف است وضعیت درآمد حاصل از حق باسکول بابت بارگیری محمولات را به طور ماهیانه بر اساس لیست حواله‌های صادره و گزارش سامانه تحت وب باسکول (در صورت امکان همراه نسخه سوم قبض باسکول با رعایت ترتیب سریال) ضمن واریز وجه مربوطه به حساب کارفرما و ارائه فیش واریزی گزارش نماید گزارش می‌باشد توسط پیمانکار مهر و امضای شده و پس از تائید مسئول (ناظر) انبار جهت اعمال حساب به واحد امور مالی کارفرما تحویل گردد.

۳ پیمانکار ملزم به قبول و پرداخت مبالغ افت و کسری و ضایعات غیرمتعارف محمولات برابر تشخیص و تصمیم کمیسیون افت و کسری کارفرما بر اساس بهای روز تابیه یا تحویل مثل محموله (به تشخیص کارفرما) می‌باشد .

تبصره : پیمانکار با علم به رویه مورد عمل کارفرما حق هرگونه اعتراضی نسبت به تصمیمات کمیسیون افت و کسری کارفرما را از خود سلب و ساقط نمود. بنابراین ادعای تعیین افت و کسری محمولات موضوع پیمان خارج از مصوبه کمیسیون مذکور مردود و قابلیت استماع را ندارد و موضوع عن dall الزوم از ناحیه کارفرما قابل تعقیب قضایی (کیفری و حقوقی) خواهد بود.

۴ پیمانکار موظف به حفظ نگهداری و بهره برداری مناسب از کلیه اموال و امکانات موضوع مواد ۱ و ۶ بوده و اگر به هر دلیل حتی بدون تعدی یا تغییر خسارتخانه ای از آنها وارد شود بیانلطف گردد پیمانکار ضامن بوده و مکلف به جبران خسارات وارد بر اساس تشخیص کارفرما می‌باشد.

۵ کلیه دستورالعمل‌ها و مشخصات فنی ارائه شده در اسناد مناقصه جزء لینفک قرارداد می‌باشد و پیمانکار موظف است آنرا رعایت و در صورت تخطی کلیه مسئولیت و خسارات وارد به عهده وی خواهد بود

| | |
|--|---------------------------------------|
| | محل امضا صاحبان امضا مجاز و مهر مقاضی |
|--|---------------------------------------|

شماره :
تاریخ :
پیوست :

صفحه ۶ از ۱۵

۵- طریقه پیشنهاد قیمت

پیمانکار موظف است پس از بازدید از کلیه انبارهای موضوع مناقصه، بر اساس لیست پیوست، نرخهای پیشنهادی موضوع موارد یک تا هفت را با در نظر گرفتن کلیات اعلام شده و برگ شرایط عمومی مناقصه بدون هرگونه قید و شرط و خودگی ضمن پیوست نمودن آنالیز مربوطه / رائه نماید در صورت عدم اصلاح آنالیز، قیمت پیشنهادی رد شده و بررسی نخواهد شد.

پیمانکار می‌بایست برگ ارائه پیشنهاد قیمت و اسناد شرکت مناقصه، نمونه قرارداد تیپ شرکت و کلیه دستورالعمل‌ها و کلیه نقشه‌ها و مشخصات منضم توسط دارندگان امضاء تعهدآور شرکت تکمیل، مهر و امضاء شده باشد (ضرایب و قیمتها ی پیشنهادی باید به حروف و به عدد قید شود).

تبصره ۱ : مبلغ ماهیانه پیشنهادی قرارداد با در نظر گرفتن تورم قیمت‌ها در تمامی جهات اعم از مواد مصرفی و تجهیزات و هزینه‌های سهم مدیریت و... در ماه‌های سال جاری و ماه‌های باقیمانده در سال آتی می‌باشد. لذا هیچگونه تعدیلی از این بابت به قرارداد تعلق نمی‌گیرد و در این خصوص پیمانکار نمی‌تواند به استناد افزایش قیمتها، تقاضای افزایش مبلغ مذکور را داشته باشد.

تبصره ۲ : با توجه به اینکه پیمانکار با میزان تمبر کمتری نسبت به ارایه سفته اقدام می‌نماید لذا متعهد است ظرف دو (۲) روز از تاریخ درخواست کتبی کارفرما، نسبت به پرداخت مابه التفاوت تمبر قانونی براساس مبلغ مورد تعهد درسفته اقدام نماید در غیراینصورت کارفرما حق خواهد داشت راسا نسبت به ابطال تمبر قانونی اقدام و مبلغ پرداختی را به حساب بدھکاری پیمانکار منظور نماید به همین جهت پیمانکار ظرف دو روز از تاریخ قرارداد به کارفرما وکالت رسمی بلاعزال خواهد داد تا نسبت به ابطال تمبر مورد نظر اقدام نماید.

مدت قرارداد:

طول مدت اجرای قرارداد از تاریخ / ۱۴۰۲ / ۱۴۰۳ / به مدت یک سال شمسی خواهد بود.

۶- روش محاسبه و مقایسه قیمت پیشنهاد دهندهان

کمیسیون با توجه به نرخهای پایه کارشناسی، قیمت‌های پیشنهادی شرکت کنندگان مناقصه را برای موارد تخلیه، دپو و بارگیری (ردیف های ۲،۳،۴ برگ پیشنهاد دهندهان قیمت) در میزان کف قرارداد ضرب نموده و مجموع آنها را با مبلغ پیشنهادی کف قرارداد (ردیف ۱ برگ پیشنهادی قیمت ضربدر ۱۲) جمع می‌نماید که نتیجه نهائی ملاک مقایسه بین شرکت کنندگان خواهد شد. ضمناً قیمت‌های پیشنهادی جهت، عملیات اداری روباری و جابجایی محمولات (ردیف های ۵ و ۶ برگ پیشنهاد قیمت) براساس نرخ‌های پایه کارشناسی محاسبه و مورد ارزیابی قرارخواهد گرفت. در هر صورت کلیه قیمت‌های ارائه شده طبق قانون باید نزدیک نرخ کارشناسی باشد.

محل امضا صاحبان امضا مجاز و مهر متقاضی

شماره :

تاریخ :

پیوست :

صفحه ۱۷ از ۱۵

دستورالعمل اجرائی امور بازرگانی در انبارها

۱. استفاده کامل از ظرفیت انبار با رعایت شرایط استاندارد.
۲. پس از رسیدن کامیون حامل نهاده های دامی به انبار ضروری است که ظهر بارنامه مخصوص راننده نوبت گذاری و قبل از ورود کامیون به داخل انبار می بایست کامیون از لحظه گل و لای ، برف و یخ و... پاک گردد.
۳. کامیون حامل نهاده های دامی می بایستی در بدرو ورود باسکول نظارت کامل بعمل آید تا احیاناً قسمتی از لاستیکهای کامیون خارج از صفحه باسکول وسیستم توزین نباشد.
۴. پیمانکار موظف است قبل از تخلیه محموله ، کالای ارسالی را از نظر کمی و کیفی با بارنامه مطابقت نماید و در صورت مغایرت کیفی کالا موضوع را به نماینده کارفرما اعلام تا تصمیم لازم اتخاذ گردد.
۵. محل تخلیه کالا توسط نماینده کارفرما تعیین میگردد و بایستی چادر کامیونها در محل تخلیه محموله باز گردد. (به ویژه در زمان بارندگی می بایست در مکان سربسته انجام شود).
۶. پس از تخلیه کالا پیمانکار موظف به نظافت کامیون (داخل چرخها، سپر و اطراف آن و...) و محل تخلیه می باشد.
۷. انجام توزین کامیون پس از تخلیه کالا .
- تبصره : ضروریست در هنگام توزین (پر و خالی) اشیاء اضافی از قبیل پالت، لاستیک کامیون و... مورد نظر قرار گرفته و از تخلیه هرگونه آب یا سوخت در این مدت توسط رانندگان جلوگیری گردد.
۸. صدور قبض ورود کالا به انبار بر اساس قبض باسکول (پر و خالی)
۹. ارائه تأییدیه صحت کار باسکول از موسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی طبق ضوابط سازمان ملی استاندارد هر شش ماه یکبار با هزینه پیمانکار.
۱۰. اعلام میزان و زمان ورود کالا به انبار توسط کارفرما قبل از ارسال محموله .
۱۱. پیمانکار موظف است روزانه حداقل تا ۱۴ درصد کف قرارداد (۹۸۰ تن) را تخلیه و یا بارگیری نماید و در صورت عدم رعایت نرم اعلام شده، کلیه خسارت وارد (حق خواب و...) ناشی از عدم تخلیه و بارگیری به تشخیص نماینده کارفرما از این بابت را بر عهده میگیرد. (حق توقف تابع مصوبه وزارت راه و شهرسازی میباشد).
۱۲. در صورت وجود کسری غیر مجاز رانندگان پیمانکار موظف است مبلغ کسری کالا را براساس نرخهای اعلام شده از سوی کارفرما، از رانندگان اخذ (کسر از کرایه حمل) و به حساب کارفرما واریز نماید.
۱۳. ارائه آمار محمولات تخلیه شده در پایان هر روز به کارفرما.
۱۴. در صورت موجود بودن سیستم مکانیزه لازم است صدور قبض و یا حواله انبار و کلیه عملیات انبار شامل آمار، وارد و صادر، مانده موجودی و.... به صورت ماشینی و به روز انجام گیرد. تبادل اطلاعات از طریق مودم نیز انجام خواهد شد.
۱۵. در بارگیری محمولات به نحوی عمل شود که اصول تقدم و تاخر در توزیع محمولات رعایت گردد. مگر با نظر کارفرما.
۱۶. پیمانکار موظف است پس از انجام تخلیه و بارگیری در انبارهای رویا نسبت به پوشاندن محمولات با پوشش مناسب اقدام نماید.
۱۷. بازدید مستمر از محمولات و ارائه گزارش از کیفیت محمولات به کارفرما.
۱۸. بارگیری محمولات می بایستی پس از صدور مجوز آغاز گردد.
۱۹. در صورت درخواست یا حضور مشتری بارگیری می بایستی لزوماً با حضور ذینفع و با رعایت الزامات بهداشتی دامپزشکی انجام پذیرد.

| | |
|--|--|
| | محل امضا صاحبان امضا مجاز و مهر متقاضی |
|--|--|

صفحه ۱۸ از ۱۵

۲۰. پیمانکار موظف است در تحویل کالا به مشتریان معرفی شده از سوی کارفرما نهایت دقت را بعمل آورده و چنانچه مغایرتی در تحویل نوع جنس به مشتری با حواله مربوطه و یا خرابی و فساد کالا پیش آید پیمانکار موظف به جبران خسارت برابر نظر کارفرما میباشد.
۲۱. بارگیری محمولات میباشد با ماشین آلات مناسب صورت پذیرد.
۲۲. اخذ رسید برابر حواله انبار (فروش) صادره از تحویل گیرنده کالا.
۲۳. ضروریست جهت هر محموله و هر انبار پروندهای جداگانه تهیه و مشخصات کلی محموله در آن قيد شود
۲۴. ارائه آمار محمولات توزیع شده در پایان هر روز به کارفرما.
۲۵. افت متعارف برابر مجوز کتبی کمیسیون افت کارفرما قابل لحاظ می باشد.
۲۶. رعایت برنامه های کامپیوتری ارائه شده توسط کارفرما برای پیمانکار لازم الاجرا می باشد
۲۷. پیمانکار موظف به انجام کلیه عملیات تخلیه، بارگیری، تحویل و توزیع در ساعت غیر اداری و ایام تعطیل بر مبنای بند ۱۱ بنا به درخواست کارفرما می باشد. ساعت کار پیمانکار در انبار مطابق ساعت کار اعلامی از طرف کارفرما خواهد بود.
۲۸. در طول عملیات موضوع این ماده انجام عملیات قرص یا س Ashe گذاری و یا هواده هی و جابجایی محمولات سه بار در طول مدت قرارداد به عهده پیمانکار می باشد و چنانچه با درخواست کارفرما نیاز به انجام مزاد این عملیات یا هرگونه عملیات دیگری باشد، هزینه مربوطه با توافق طرفین محاسبه و توسط کارفرما پرداخت خواهد شد.
۲۹. در پایان سال مالی هر سال موجودی انبار می باشد بر اساس عملیات انبار گردانی مشخص گردد و خلاصه وضعیت گردش کالا در انبار، میزان وارد، صادر، موجودی کالا در صورت جلسه انبار گردانی قید گردد.
۳۰. رعایت کامل اصول انبارداری از جمله ذخیره سازی، ثبت، نگهداری حسابها، ضدعفونی به موقع، نظافت انبار، نگهداری سالم محمولات، نگهداری مناسب تجهیزات موجود اطفاء حریق و سایر امکانات و لوازم حفاظتی و امنیتی توسط پیمانکار که لاز است به نحو احسن صورت پذیرد.
۳۱. کلیه محمولات موجود در انبار توسط کارفرما تحت پوشش بیمه آتش سوزی، انفجار و صاعقه می باشد.
۳۲. ارائه آمار گردش کالا در انبار، میزان وارد و صادر، موجودی کالا در مقاطع هفتگی و ماهانه و ارسال اسناد مربوطه در هر زمان که کارفرما نیاز داشته باشد. ضمناً مسئولیت صحت آمار و مغایرتهای احتمالی بر عهده پیمانکار میباشد.
۳۳. باسکول مورد استفاده حتماً می باشی پلمب باشد و در صورت اثبات تخلف توسط پیمانکار به میزان تخلف برای کلیه کامیونها در ماه محاسبه و به حساب بدھی پیمانکار منظور خواهد شد. در مورد کامیونهای بارگیری شده نظر مشتریان میتواند اثبات کننده موضوع باشد.
۳۴. پیمانکار حق دریافت هیچگونه وجهی بابت باسکول کامیون های تخلیه شده و سایر موارد مشابه بجز از حواله داران، مشتریان و رانندگان و....ندارد.
۳۵. پیمانکار موظف به تفکیک و جمع آوری محمولات مشکوک به فساد و نگهداری آن در محلی مشخص بوده تا پس از انجام تشریفات لازم و اخذ مجوزهای مربوطه از کارفرما نسبت به کسر از موجودی اقدام گردد.
۳۶. عملیات بارگیری، تخلیه، جابجایی و هواده هی، توزیع و تحویل روبروی صرفاً با حضور نماینده کارفرما انجام خواهد شد.
۳۷. پیمانکار موظف به بارگیری کامیونهایی است که دارای کد بهداشتی و حواله باشند و از بارگیری کامیونهای متفرقه خودداری کند.
۳۸. کلیه بازدیدها، بازرسی ها بایستی با هماهنگی کارفرما و نماینده وی و نیز پس از اخذ مجوز از کارفرما صورت پذیرد.

| | |
|--|--|
| | محل امضا صاحبان امضا مجاز و مهر متقاضی |
|--|--|

* «دستورالعمل نحوه حفظ و نگهداری کیفی محمولات علوفه ای»*

- (۱) انبارهای محل نگهداری محمولات (سطوح داخلی و بیرونی و محوطه انبارها) قبل از ورود و ذخیره‌سازی بر علیه آفات سمپاشی شوند. بدیهی است تامین و تعیین نوع و میزان مواد مورد نیاز توسط واحد کنترل کیفی کارفرما خواهد بود.

(۲) صفات مشخصه و وضعیت ظاهری هر محموله (بر اساس دستورالعمل‌های موجود در سایت کارفرما) شامل رطوبت، حشره زدگی، کپک زدگی، درصد دانه‌های شکسته یا صدمه دیده، درصد مواد خارجی، درصد آردینگی و وزن حجمی اقلام علوفه‌ای در زمان ورود و خروج حداقل هفته‌ای يكبار کنترل شده و ضمن ثبت، گزارش آن به نماینده کارفرما رسانده شود.

تبصره ۱ : دستگاههای رطوبت سنج بایستی هر شش ماه يكبار و در سایر موارد به تشخیص کارفرما کالیبره شوند. بدیهی است هزینه‌های مربوطه پس از ارائه فاکتور معابر و گواهی استاندارد، توسط کارفرما طبق مقررات پرداخت خواهد شد.

تبصره ۲ : محمولاتی که دارای شرایط مشکوک و یا در وضعیت ظاهری نامطلوب و رطوبت بالایی می باشند می باشد قبل از تخلیه در انبار به رویت کارشناس کنترل کیفی کارفرما رسانده شود. و در صورت لزوم به بررسی بیشتر، ملاک تعیین درصد رطوبت دقیق محمولات انباری، آزمایشگاه شرکت پشتیبانی امور دام یا آزمایشگاه مورد تایید (کارفرما) می باشد که هزینه‌های مربوطه در این خصوص طبق مقررات توسط کارفرما پرداخت خواهد شد.

(۳) به منظور تسريع در کنترل و بازرگانی محمولات در طول مدت زمان نگهداری و برای جداسازی بخش‌های صدمه دیده احتمالی و نیز هواده‌ی، فاصله بین دیواره‌های انبار و محموله به میزان حداقل ۵۰ سانتیمتر حفظ شود.

(۴) در هر انبار فضای مناسب برای امکان جابجایی و هواده‌ی محمولات در نظر گرفته شود.

(۵) رعایت تقدم و تاخر در توزیع محمولات با توجه به مدت زمان نگهداری آنها و شرایط انبار درنظر گرفته شود.

(۶) هواده‌ی و جابجایی محمولات در موقع مورد نیاز طبق تشخیص کنترل کیفی پیمانکار و تاییدیه ناظر کارفرما (حداقل سه نوبت در طول مدت قرارداد) در صورت نیاز و همچنین استفاده از هواکشهای انبارها در موقع لازم جهت متعادل نگاهداشتن درجه حرارت و رطوبت محمولات با تشخیص و نظارت کارفرما انجام شود.

(۷) در صورت مشاهده کپک زدگی در محموله ضمن جداسازی محمولات آسیب دیده، نسبت به هواده‌ی و کاهش رطوبت (جهت جلوگیری از رشد و نمو کپک) اقدام گردد.

(۸) کلیه کامیونها خصوصاً کامیونهای خالی که برای بارگیری وارد انبار می شوند کنترل شوند تا آلوده به کود دامی و کود شیمیایی و یا سایر آلودگیها نباشند. همچنین در هنگام بارندگی کامیونهای حامل بار در صورت امکان در سرپناه مناسب قرار گیرند و نیز جهت جلوگیری از نفوذ آب به داخل محموله، چادر روی کامیونها در محل مناسب و پوشیده برداشته شود.

(۹) در خصوص ذخیره‌سازی، نگهداری و توزیع محمولات بنحوی عمل شود که از تردد لودرها بر روی محمولات (خصوصاً کنجاله سویا) به حداقل ممکن کاهش یابد تا از افزایش شکستگی و خردشدن دانه‌ها و پلت‌ها جلوگیری شود.

(۱۰) در انبارهای سوله ارتفاع دپو محمولات برای ذخیره سازی با نظر کارشناس کنترل کیفی و نماینده کارفرما تعیین و بایستی مورد توجه قرار گیرد.

(۱۱) میزان و ساعات استفاده از هواکش در داخل انبارهای سوله و چادری، برحسب شرایط اقلیمی منطقه، فصل و میزان رطوبت منطقه و محموله، تعیین و توسط کارشناس کنترل کیفی استان اعلام میگردد.

(۱۲) در انبارهای چادری نیمه مکانیزه که مجهز به هواکش می باشند با روشن نمودن هواکش‌ها در فواصل معین در طول مدت شبانه روز در هنگام وزش بادهای شدید و همچنین در هوای ملایم با توجه به نوع محموله با نظر کارشناس فنی و کنترل کیفی، میزان ذخیره سازی محموله صورت یزدیرد.

محل امضا صاحبان امضا مجاز و مهر مقاضی

شماره :

تاریخ :

پیوست :

صفحه ۱۰ از ۱۵

- ۱۳) در انبارهای روباز میزان دپوی محموله $\frac{1}{3}$ تن برای هر متر مربع با ارتفاع حدوداً ۶ متر در خطالراس صورت پذیرد.
- تبصره : نوع محموله در انبارهای مختلف توسط کارشناس کنترل کیفی تعیین و اعلام میگردد.
- ۱۴) در طول مدت زمان نگهداری و ذخیره سازی با مشاهده هرگونه لارو و حشره زنده نسبت به قرص یا سашه گذاری و از بین بردن آفات اقدام گردد به نحوی که محمولات کاملاً عاری از آفات و کپک ها و سایر آلودگیها تحويل حواله داران گردد. بدیهی است قرص و سایر سوم دفع آفات توسط واحد کنترل کیفی کارفرما تامین و در اختیار پیمانکار قرار میگرد. و پیمانکار موظف به ارائه صورتجلسه مشخصات مصرف قرص یا شاسه تحويلی شامل نوع محموله، زمان مصرف، نوع انبار، مقدار ساشه مصرفی و ... که به تایید ناظر کارفرما رسیده است می باشد.
- ۱۵) در زمینه نگهداری محمولات در انبارهای روباز و چادری، بازدیدهای مستمر جهت کنترل سلامت چادرها و نحوه آب بندی و تخلیه آب باران اطراف چادرها انجام شود.
- تبصره ۱: قبل از کشیدن چادرها روی محمولات انبار روباز، جهت جلوگیری از نفوذ آب باید شیب بندی انجام گیرد.
- تبصره ۲: پس از کشیدن چادرها، به منظور هوادهی و جلوگیری از فساد راس انبار، در صورت مساعد بودن شرایط جوی هفته ای دوبار چادرها باز و مجدداً روی محموله پهن شود.
- تبصره ۳: در صورت عدم نیاز به چادرهای مزاد در انبار، پیمانکار موظف به جمع آوری آنها از محوطه و قراردادن در محلهای مربوطه می باشد.
- ۱۶) در صورت ضرورت تخلیه و ذخیره سازی محمولات مختلف در یک انبار حتماً با کیسه چینی فواصل بین محمولات حفظ شده و از مخلوط شدن آنها بایکدیگر جلوگیری شود.
- ۱۷) در صورت مشاهده هرگونه آسیبی در طول مدت زمان ذخیره سازی سریعاً با حضور کارشناس کنترل کیفی نسبت به جداسازی و تعیین تکلیف محمولات صدمه دیده اقدام شود.
- ۱۸) وضعیت ظاهری (درصد دانه های شکسته، درصد دانه های صدمه دیده، درصد مواد خارجی، وزن حجمی) و درصد رطوبت محموله در هنگام ورود به انبار بایستی دقیقاً اندازه گیری، ثبت و به تائید کارشناس کنترل کیفی استان رسانیده شود.
- تبصره : محمولاتی که دارای شرایط مشکوک و یا وضعیت ظاهری نامطلوب و رطوبت بالایی می باشند می بایستی قبل از تخلیه در انبار به رویت کارشناس کنترل کیفی استان رسانیده شوند.
- ۱۹) برای هر محموله وارد شده به انبار از زمان ورود تا خروج کامل، بایستی پرونده جداگانه ای تهیه و نیز پلاکی حاوی مشخصات محموله (نوع محموله، تاریخ ورود و) بر روی هر محموله قرار گیرد. همچنین تغییرات کیفی حاصله (درصد رطوبت، آردینگی و ...) براساس جداول ماهانه درج و به تائید مسئول کنترل کیفی استان رسانیده شود.
- تبصره : گزارش وضعیت کیفی محمولات به صورت هفتگی و پانزده روزه با حضور کارشناس کنترل کیفی تهیه و به ادارات ذیربط تحويل شود.
- ۲۰) ترتیبی اتخاذ شود تا از ورود حیوانات و پرندگان و ... به هر نحو به سوله ها و حیوانات به محوطه انبار جلوگیری شود.
- ۲۱) سایر موارد مرتبط که در طول مدت قرارداد توسط کارفرما ابلاغ می گردد می بایست اجرا گردد.
- ۲۲) نمونه برداری از هریک از محموله های وارد به انبار، اندازه گیری شاخصه های کیفی و نگهداری آن نمونه ها تا زمان تخلیه کامل محموله های مذکور توسط پیمانکار.
- ۲۳) تکمیل فرم روزانه گزارش کیفی محموله های موجود توسط پیمانکار و ارائه آن به ناظرین کنترل کیفی.

| | |
|--|---------------------------------------|
| | محل امضا صاحبان امضا مجاز و مهر مقاضی |
|--|---------------------------------------|

شماره :

تاریخ :

پیوست :

صفحه ۱۱ از ۱۵

«نکات ایمنی ضروری در انبارها»

- ۱- قبل از ذخیره سازی محمولات بصورت فله درون سوله از عدم تماس دانه با تابلوهای برق اطمینان حاصل گردد.
- ۲- به علت تردد وسایط نقلیه و احتمال پارگی کابل و متعاقب آن خطر برق گرفتگی برای کارگران، از رها کردن کابل برق بر روی زمین درون سوله و یا محوطه سوله خودداری گردد.
- ۳- به علت وجود نقاط کور برای رانندگان لودر و یا تراکتور در هنگام اجرای عملیات دپو و بارگیری و به دلیل حرکات موازی و مورب این دسته از وسایط، کارگران می بایست از سوله خارج و فاصله ایمنی را رعایت کنند.
- ۴- در صورت عدم روشنایی از اجرای عملیات تخلیه، دپو و بارگیری محمولات در ساعت پایانی روز و در تاریکی خودداری شود.
- ۵- استفاده از پوشش مناسب (لباس شب رنگ) توسط کارگران مشغول به کار در محوطه انبار ضروریست. تا برای رانندگان ماشین آلات حمل و جابجایی کالا قابل رویت باشدند.
- ۶- ماشین آلات مورد استفاده جهت تخلیه و دپو باید حتماً دارای هشدار دنده عقب باشند.
- ۷- ایمن کردن و صیقلی نبودن سکوی باسکول جهت جلوگیری از لغزش افراد در حین انجام کار و عدم آسیب دیدگی افراد لازم و ضروریست.
- ۸- رفع هر گونه پوسیدگی در محل اتصال درب سوله به چارچوب که خطر سقوط و آسیب دیدگی افراد را به همراه خواهد داشت.
- ۹- استفاده از ماسک بهداشتی برای پوشاندن دهان و بینی در هنگام تخلیه و بارگیری و جاروکشی داخل سوله توسط کارگران جهت پیشگیری از بیمارهای تنفسی لازم می باشد.
- ۱۰- تعییه جعبه کمک های اولیه در محل مناسب و قابل دسترس به همراه ضروری ترین لوازم بهداشتی جهت امداد اولیه الزامیست.
- ۱۱- سالم بودن چرخ های حامل کپسول اطفای حریق با وزن بالا؛ جهت اطمینان از کارایی مطلوب در در شرایط بحرانی.
- ۱۲- در سوله های مکانیزه و نیمه مکانیزه در صورت گرفتگی کانوایرهای، قبل از اقدام به باز کردن پوشش نوار نقاله از قطع بودن بر ق داخل تابلو برق اصلی اطمینان حاصل شود.
- ۱۳- محل اتصال الکتروموتور به نوار نقاله در دستگاه ترانسپورتر (نوار نقاله) می بایست توسط صفحه محافظ پوشیده شود تا از برخورد اعضاء بدن و یا لباس کارگران در زمان روشن بودن دستگاه جلوگیری به عمل آید.
- ۱۴- در هنگام جابجا کردن ادوات و ملزومات انباری از جمله بالابر و نوار نقاله حتماً جک دستگاه در پایین ترین وضعیت (خوابانده) قرار داده شود. تا ضمن حفظ تعادل در جابجایی از برق گرفتگی در اثر اتصال با دکل های برق جلوگیری شود.
- ۱۵- در صورت نیاز به رویت سطح محموله جهت بررسی وضعیت کیفی و ورود به داخل کندو های سیلیوی فلزی، به دلیل احتمال ایجاد پل در زیر پای فرد و خطر سقوط و مبحوس شدن بین دانه، استفاده از کمریند مهار کننده الزامیست.

| | |
|--|---------------------------------------|
| | محل امضا صاحبان امضا مجاز و مهر مقاضی |
|--|---------------------------------------|

شماره :

تاریخ :

پیوست :

صفحه ۱۲ از ۱۵

* راهبری، حفظ و نگهداری تاسیسات، تجهیزات فنی و ماشین آلات *

راهبری : عبارت است از استفاده، بهره برداری، راهاندازی و بکارگیری ماشین آلات و تجهیزات فنی "مشخصاً" در اموری که بصورت مستقیم یا غیر مستقیم در رابطه با موضوع قرارداد بوده و برایر دستور العمل های شرکت سازنده و یا ابلاغیه های دفتر فنی کارفرما و توسط افراد با تجربه هدایت شوند.

حفظ و نگهداری : به دو بخش فیزیکی حراستی و سرویس نگهداری تقسیم می شود.

۱- **حفظ و نگهداری فیزیکی حراستی :** عبارت از کلیه اقداماتی که درجهت جلوگیری از ضرر و زیان و یا ضایع شدن تجهیزات فنی و یا ماشین آلات به هر دلیل مانند سرقت، آتش سوزی و... بعمل آید.

۲- **سرویس (نگهداری) :** به دو بخش سرویس (نگهداری) و تعمیرات تقسیم می شود.

۱-۲) **سرویس (نگهداری) :** عبارت است از کلیه اقداماتی که درجهت افزایش طول عمر مفید قطعات و ادوات تشکیل دهنده هریک از ماشین آلات و تجهیزات فنی، برایر دستور العمل های اجرایی شرکت سازنده و یا ابلاغیه های دفتر فنی کارفرما، بعمل آید مانند تعویض روغن و فیلتر روغن، گریسکاری و پنچرگیری، نظافت، سرویس قطعات برقی و تابلوهای روشناختی یا دستگاه مورد نیاز و... بدیهی است هیچ یک از قطعات دستگاه در زمان انجام سرویس از کار نیفتاده است.

۲-۲) **تعمیرات** به دو بخش اساسی تقسیم می شود.

۱-۲-۲) **هزینه تعمیرات جزئی و تنظیمات:** شامل کلیه بازبینی های فنی ادواری، تست ها، کنترل ها و تنظیمات و برخی از تعمیراتی که کل قطعه یا قطعات دستگاه مورد نیاز باشد (اعم از سیم پیچی، تعمیر الکتروموتورهای زیر ۵۰ کیلو وات ساعت، بررسی و مرمت سیستم روشناختی، تهیه مواد روانکاری و لوازم مصرفی نظیر باتری، ups ها و دیزل ژنراتور و تهیه خرید قطعات و راه اندازی کولرها، تعمیرات کامپیوتر، پرینتر، دوربین های مدار بسته، رفع خرابی احتمالی تلفن و سانترال، رفع عیب احتمالی شبکه، تعمیرات جزئی سوله ها، لوازم و مواد مصرفی جهت نگهداری و آبیاری فضای سبز و ...) به عهده پیمانکار است. ضمناً قبل از هر گونه اقدامی هماهنگی با کارفرما و اخذ تائیدیه وی الزامی می باشد.

۱-۳-۲) **تعمیرات اساسی :** به کلیه تعمیراتی اطلاق می شود که در صورت مستهلك شدن قطعات و لوازم تشکیل دهنده دستگاه تعویض و تعمیر آنها الزامی بوده و کلیه هزینه های آن پس از درخواست پیمانکار و تاییدیه کارفرما به عهده کارفرما می باشد. لازم به ذکر است ملاک تعیین نیاز به تعمیر و تعویض قطعات، دستور العمل اجرایی شرکت سازنده و یا ابلاغیه های اداره فنی کارفرما خواهد بود در هر صورت تشخیص ارزش گذاری عهده دفتر فنی کارفرما میباشد. لذا با توجه به موارد فوق:

- ۱- جهت راهبری امکانات صرفاً باید از افراد با تجربه، کارآزموده و ماهر (در حد نیاز) با تایید صلاحیت دفتر فنی کارفرما استفاده شود
- ۲- سرویس ها، تعمیرات و تنظیمات جزئی توسط افراد با تجربه، کارآزموده و ماهر (در حد نیاز) با تایید صلاحیت دفتر فنی کارفرما استفاده شود.

۳- کلیه سوابق سرویس، تعمیرات جزئی یا اساسی، تنظیمات و مشخصات راهبران و اپراتورهای مربوطه در دفتر چه های سرویس و نگهداری ثبت و جهت پرونده از فرم های مربوطه پیوستی استفاده گردد.

| | |
|--|---------------------------------------|
| | محل امضا صاحبان امضا مجاز و مهر مقاضی |
|--|---------------------------------------|

*** دستورالعمل حفاظت فیزیکی جهت انبار علوفه ***

۱- شرایط نگهبانان:

- ۱-۱- نگهبانان ترجیحاً متاهل باشند.
- ۲-۱- کلیه نگهبانان بایستی باسواد و حداقل مدرک تحصیلی دیپلم داشته باشند.
- ۳-۱- کلیه نگهبانان بایستی از سلامتی کامل روحی و جسمی برخوردار بوده و گواهی عدم سوء پیشینه و عدم اعتیاد آنها نیز قبل از شروع قرارداد توسط پیمانکار به مدیر مجموعه تحويل گردد.

۲- شرح وظایف عمومی نگهبانان:

- ۱-۲- حفظ شئونات اسلامی و اداری.
- ۲-۲- حفظ و نگهداری از اماکن به طور کامل و دقیق.
- ۳-۲- حضور به موقع در محل کار راس ساعت تعیین شده.
- ۴-۲- پوشیدن لباس مناسب متحددالشكل تهیه شده با نظر شرکت و نصب کارت شناسایی بر روی لباس در طول شیفت.
- ۵-۲- جلوگیری از تجمع پرسنل در محوطه انتظامات در تمام مدت شیفت کاری.
- ۶-۲- پرهیز از شوخی با پرسنل در تمام مدت شیفت کاری.
- ۷-۲- نظارت و سرکشی به کلیه قسمتها و انجام عملیات گشت زنی در حوزه استحفاظی در تمام مدت شیفت کاری و ثبت گزارش عملیات سرکشی در فرم های نگهبانی و دفتر گزارش کار.
- ۸-۲- خودداری از ترک پست و خروج بدون مجوز از محل کار در طول مدت شبانه روز.
- ۹-۲- عدم قبول امانت افراد اعم از مالی و ... از کلیه افراد.
- ۱۰-۲- عدم دادن اطلاعات به صورت حضوری یا تلفنی به افراد ناشناس.
- ۱۱-۲- ممانعت از تهیه گزارش و تصویربرداری و بازدید از مراکز شرکت مگر با مجوز حراست.
- ۱۲-۲- کنترل و ثبت ساعت ورود و خروج کارکنان در ایام تعطیل در فرم های مربوطه با توجه به مجوز مدیر مجموعه.
- ۱۳-۲- نظارت و کنترل بر ورود و خروج کارمندان، مراجعني و بازدیدکنندگان و ثبت در فرمهای مربوطه.
- ۱۴-۲- کنترل و نظارت بر ورود و خروج وسائل نقلیه و ثبت در فرمهای مربوطه.
- ۱۵-۲- اطمینان از بسته بودن دربها، پنجره ها،... و امضاء سالم بودن پلمپها بعد از اتمام کار اداری و آزمایش دستگاه دزدگیر ساختمان اداری و

- ۱۶-۲- پلمپ و فک پلمپ در پایان و شروع کار، با حضور سرشیفت نگهبانی و مسئولین ذیربطر طی فرم صورتجلسه تنظیم پس از امضاء طرفین ضمیمه گزارش به مدیر مجموعه ارایه می گردد.
- ۱۷-۲- برقراری تماس تلفنی در موقع ضروری با مراکز حساس(نیروی انتظامی، آتش نشانی، اورژانس
- ۱۸-۲- مطلع نمودن پیمانکار و مدیر مجموعه در موقع ضروری در اسرع وقت به صورت تلفنی و یا ...
- ۱۹-۲- مطلع نمودن پیمانکار و مدیر مجموعه درموقع ضروری در اسرع وقت به صورت تلفنی و یا
- ۲۰-۲- آمادگی لازم به منظور جلوگیری از بروز خسارات تا رسیدن نیروهای امدادی.
- ۲۱-۲- کلیه پرسنل انتظامات موظفند در موقع تعویض شیفت نسبت به کنترل موارد تحويلی در محدوده حفاظتی اقدام و سپس تعویض شیفت نمایند.
- ۲۲-۲- ثبت گزارش روزانه و چگونگی انجام وظیفه و شرح کلیه اتفاقات در مدت نگهبانی با امضاء در دفتر مخصوص یا برگ گزارش و تحويل به مدیر مجموعه.

| | |
|--|---------------------------------------|
| | محل امضا صاحبان امضا مجاز و مهر مقاضی |
|--|---------------------------------------|

صفحه ۱۴ از ۱۵

- ۲۳- انجام اقداماتی که در خصوص اجرای صحیح حفاظت با توجه به موقعیت زمانی توسط کارفرما به نگهبانان محول می گردد.
- ۲۴- پس از پایان کار اداری به استثناء نگهبانان هیچ فرد دیگری حق حضور در مجموعه ها را نخواهد داشت مگر با مجوز لازم.
- ۲۵- سایر دستورات ابلاغی از سوی کارفرما.

۳- کنترل های ورود و خروجی

۱-۱- ورود و خروج کالا و محمولات و کلیه اموال و دارائیها فقط با مجوز کتبی یا طبق فرمهای چاپی با امضاء رئیس و سرداخنه و یا امضاهای مجاز که بعداً اعلام خواهد شد، امکان پذیر می باشد.

۱-۲- برنامه ورود و خروج ارباب رجوع با هماهنگی مدیرمجموعه و یا رئیس اداری مجموعه تنظیم و به نگهبانان اعلام خواهد شد و نگهبانان ملزم به اجرای آن می باشند.

۱-۳- برنامه کنترل کلیه ورودی و خروجی همکاران مجموعه با هماهنگی اداره امور اداری تنظیم و به نگهبانان اعلام خواهد شد و نگهبان ملزم به اجرای آن می باشند.

۱-۴- توقف هر گونه وسایل اعم از سبک و سنگین مربوط به کارکنان، ارباب رجوع و متفرقه در محوطه مورد حفاظت ممنوع می باشد مگر اینکه قبل از مدیر مجموعه مجوز کتبی اخذ کرده باشند.

۴- لوح نگهبانی

۱-۱- پیمانکار موظف است در بیست و پنجم هر ماه لوح نگهبانی ماه بعد را طبق فرمی که مجتمع در اختیار پیمانکار قرار می دهد تنظیم و به مدیر یاری اداری مجموعه تسليم نماید این فرم در ۲ نسخه به شرح ذیل تنظیم و تحويل می گردد.

الف: رئیس مجتمع

۲-۱- سرشیفت نگهبانی موظف می باشد فرم شرح م الواقع را هر روز پس از تکمیل و امضاء به مدیر مجموعه ارایه نماید.

۲-۲- سرشیفت های نگهبانی هنگام تحويل شیفت موظف می باشند کلیه م الواقع و اتفاقات رخ داده و دستورات صادره را به سرشیفت بعدی منتقل نمایند.

۵- سایر موارد

۱-۱- عوامل نگهبانی موظف به حفظ اموال موجود در مکان نگهبانی و محل استراحت می باشند و مسئولیت حفظ و حراست از کل اموال محوطه تحت حفاظت را دارد.

۱-۲- نگهبان پیمانکار حق استفاده از اسلحه گرم، حتی حمل و آوردن آن به مجموعه را در حال انجام وظیفه و یا خارج از زمان انجام وظیفه نخواهد داشت.

۱-۳- کلیه نگهبانان موظف به نصب اتیکت مشخصات فردی با عنوان شرکت مربوطه به روی لباس فرم خود می باشند.

۱-۴- کلیه نگهبانان موظف به داشتن کارت شناسایی با عنوان شرکت مربوطه می باشند.

| | |
|--|---------------------------------------|
| | محل امضا صاحبان امضا مجاز و مهر مقاضی |
|--|---------------------------------------|

صفحه ۱۵ از ۱۵

* دستور العمل نگهداری محوطه و فضای سبز *

شرح خدمات : خدمات مراقبت و نگهداری فضای سبز، متشکل از دو بخش فعالیتهای مستمر و غیر مستمر.
فعالیتهای مستمر: روزانه یا چند روز یکبار انجام میشود مانند آبیاری، چمن زنی، وجین، نظافت محوطه فضای سبز و تعمیر و نگهداری ابزار و وسایل مورد استفاده.

فعالیتهای غیر مستمر: در طول چندین سال یا هر سال یک بار انجام می شود. مثل کاشت گل، هرس، برگرداندن، پیوند قلمه و ...

بطور کلی مراقبت و نگهداری فضای سبز شامل اقدامات ذیل است :

- ۱- اقدام به کشت و نگهداری چمن، پیوند، تکثیر و نگهداری گلها و درختان در محوطه موضوع قرارداد.
- ۲- نگهداری و مراقبت از گیاهان تزئینی داخل ساختمانها و گلخانه ها (شامل آبدھی، تعویض خاک، کوددهی، هرس و نظافت زیر گلدانها).
- ۳- استعمال به موقع کودها و سموم برای باروری زمین و مبارزه با آفات گیاهی.
- ۴- برآورد لوازم و وسایل باغبانی، نوع کودهای مورد نیاز با توجه به شرایط اقلیمی و نوع گلها و گیاهان مربوطه.
- ۵- بیل زدن، تسطیح و کرت بندی محوطه تحت نظر به منظور استفاده مناسب برای درختکاری، گلکاری و چمنکاری.
- ۶- هرس، وجین، پیوند و پیرایش درختان، گلها و گیاهان. ۷- آبیاری. ۸- چمن زنی.
- ۹- نظافت محوطه فضای سبز و آب نماها. ۱۰- تعمیر و نگهداری وسایل و ابزارکار.
- ۱۱- خدمات طراحی و اجرا (احداث) و توسعه فضای سبز، مشمول این استاندارد است.

| | |
|--|---------------------------------------|
| | محل امضا صاحبان امضا مجاز و مهر مقاضی |
|--|---------------------------------------|