



به نام خدا

دفترچه عملیات فنی و مهندسی، به زراعی و نگهداری فضای سبز

پیمان نمایندگان بین المللی مشهد

سال ۱۴۰۳



مدیرعامل محترم شرکت:

موضوع: ابلاغ قرارداد

بدین وسیله براساس آیین نامه معاملات شهرداری ها نتیجه کمیسیون مناقصات مورخ / / یک نسخه از قرارداد عملیات فنی و مهندسی و به زراعی فضای سبز پیمان.....نمایشگاه بین المللی مشهد به مبلغ ریال و به مدت سال به پیوست جهت اجرا ابلاغ می گردد.

مدیرعامل

رونوشت:

- ❖ ریاست محترم سازمان برنامه و بودجه استان خراسان رضوی جهت استحضار به انضمام یک نسخه از قرارداد
- ❖ ریاست محترم شعبه سازمان تامین اجتماعی جهت استحضار به انضمام یک نسخه از قرارداد
- ❖ معاون محترم محیط زیست و خدمات شهری جهت استحضار به انضمام یک نسخه از قرارداد
- ❖ معاون محترم برنامه ریزی و توسعه جهت استحضار به انضمام یک نسخه از قرارداد
- ❖ مدیر کل محترم بهبود محیط زیست شهری جهت استحضار به انضمام یک نسخه از قرارداد
- ❖ مدیر کل محترم ارزیابی عملکرد، بازرسی و پاسخگویی به شکایات جهت استحضار به انضمام یک نسخه از قرارداد
- ❖ مسئول محترم حراست منطقه جهت اطلاع به انضمام یک نسخه از قرارداد و یک نسخه از دفترچه پیمان
- ❖ رئیس محترم اداری و مالی منطقه جهت اطلاع به انضمام یک نسخه از قرارداد و یک نسخه از دفترچه پیمان
- ❖ رئیس محترم اداره فضای سبز منطقه جهت اطلاع به انضمام یک نسخه از قرارداد و دفترچه پیمان
- ❖ مسئول محترم امور قراردادهای منطقه جهت اطلاع به انضمام یک نسخه از قرارداد و یک نسخه از دفترچه پیمان
- ❖ دبیرخانه منطقه به انضمام کلیه سوابق مربوطه



نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی رضا صفیری کنگ	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی رضا صفیری کنگ	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی حمید اعلم	نام و نام خانوادگی و امضاء نظارت محترم رضا حسینی
--	--	--	--	--

موافقت نامه

..... موضوع پیمان
 نام پیمانکار
 شماره
 تاریخ

این موافقت نامه به همراه شرایط عمومی و دیگر مدارک الحاقی آن که یک مجموعه غیر قابل تفکیک است و پیمان نامیده می شود، در تاریخ بین که در این پیمان کارفرما نامیده می شود، از یک سو و که در این پیمان، پیمانکار نامیده می شود، از سوی دیگر، طبق مقررات و شرایطی که در اسناد و مدارک این پیمان درج شده است، منعقد می گردد.

ماده ۱. موضوع :

..... موضوع پیمان عبارت است از :

ماده ۲. اسناد و مدارک :

پیمان، شامل اسناد و مدارک زیر است :

الف) موافقت نامه

ب) شرایط عمومی

ج) شرایط خصوصی

د) برنامه زمانی کلی^۱

ه) فهرست بها و مقادیر کار

و) مشخصات فنی (مشخصات فنی عمومی، مشخصات فنی خصوصی)، دستورالعمل ها و استانداردهای فنی

ز) نقشه ها^۲

اسناد تکمیلی که حین اجرای کار و به منظور اجرای پیمان، به پیمانکار ابلاغ می شود یا بین طرفین پیمان مبادله می گردد نیز جزو اسناد و مدارک پیمان به شمار می آید. این اسناد باید در چارچوب اسناد و مدارک پیمان تهیه شود. این اسناد ممکن است به صورت مشخصات فنی، نقشه، دستورکار و صورتجلس باشد.

در صورت وجود دوگانگی بین اسناد و مدارک پیمان، موافقتنامه پیمان بر دیگر اسناد و مدارک پیمان اولویت دارد. هرگاه دوگانگی مربوط به مشخصات فنی باشد، اولویت به ترتیب با مشخصات فنی خصوصی، نقشه های اجرایی و مشخصات فنی عمومی است و اگر دوگانگی مربوط به بهای کار باشد، فهرست بها بر دیگر اسناد و مدارک پیمان اولویت دارد^۳.

آیین نامه و دستورالعمل ها:

^۱ منظور از برنامه زمانی کلی در پیمان های نگهداری فضای سبز تقویم باغبانی ابلاغی دستگاه نظارت می باشد.

^۲ نقشه های محدوده کلی پیمان و کروکی آدرس های آن به همراه جانمایی مخازن مندرج در جدول فواصل تانکری، عکس های هوایی پیمان (گوگل ارث)

^۳ هر گاه بین مواد و فصول بعضی از اسناد و مدارک فوق تعارضی وجود داشته باشد در درجه اول قرارداد حاضر و در درجه دوم ریزمتره و برآوردهای هزینه اجرای عملیات پیمان و در درجه سوم شرایط فنی و اجرایی پیمان ملاک عمل خواهد بود و در صورت وجود ابهام، اجمال و سکوت در قرارداد نظر شهرداری مجری می باشد که طرف دوم (پیمانکار) هر گونه اعتراض در زمان حال و آتی را از خود سلب می نماید.

نام و نام خانوادگی و امضاء نظارت، مقدم رضا ختنکی	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی حمید اعلم صفری	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی رضا صفری تک	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	مهر مسؤولیت محیط زیست و خدمات شهری اداری مشهد
--	---	--	--	---

بدین وسیله پیمانکار تایید می نماید که اسناد و مدارک ذکر شده در جدول زیر جز اسناد و مدارک پیمان است و تمامی مسئولیت های لازم و نیز اجرای کامل آنها توسط پیمانکار تقبل و تعهد می شود.

جدول ۱. آیین نامه ها و دستورالعمل های بالادستی لازم الاجرا

ردیف	عنوان بخشنامه	شماره بخشنامه
۱	فهرست بهای واحد پایه رشته فضای سبز سال ۱۴۰۳	۱۴۰۳/۱۶۱۶۲۰ مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۰۳
۲	دستور العمل نحوه تعدیل آحاد بهای پیمانها	۱۳۸۲/۰۹/۱۵ مورخ ۱۰/۱/۱۷۳۰۷۳
۳	شرایط عمومی پیمان و اصلاحیه های بعدی	۷۸/۳/۳ مورخ ۱۰۸۸-۱۰۲/۸۴۲-۵۴
۴	آیین نامه تضمین	۱۳۹۴/۹/۲۲ مورخ ۵۵-۶۵۹ ت/۱۲۳۴۰۲
۵	بخشنامه اصلاح تضمین	۱۳۸۳/۴/۲۱ مورخ ۳۰۹۸۰ ت/۲۰۰۷۱
۶	دستور العمل نحوه ارائه تجزیه بها همراه با پیشنهاد قیمت توسط پیمانکاران	۱۳۹۶/۰۳/۳۱ مورخ ۹۶/۱۲۳۲۵۷۹
۷	دستور العمل نحوه ارائه پیشنهاد قیمت از سوی پیمانکاران به تفکیک فصل های فهرست بها	۱۳۸۷/۰۸/۱۹ مورخ ۱۰۰/۷۶۵۷۴
۸	بیمه کارهای موضوع ب ماده ۲۱ شرایط عمومی	۵۵/۱۲/۲۸ مورخ ۱۷۵۷۶/د/۴۵۰۷
۹	قانون منع مداخله کارمندان در معاملات دولتی	۱۳۳۷/۱۰/۲۲
۱۰	دستورالعمل تعیین دامنه قیمت های مناسب پیشنهادی در مناقصات یک مرحله ای و دومرحله ای - ویرایش سوم	۱۳۹۴/۷/۱۳ - ۹۴/۱۵۸۷۶۴
۱۱	سایر ضوابط لازم الاجرا	

ماده ۳: مبلغ:

مبلغ پیمان (به حروف) و (به عدد).....ریال است. مبلغ پیمان، با توجه به اسناد و مدارک پیمان، تغییر می کند.
ضریب پیمان^۱ برابر است با

ماده ۴: تاریخ تنفیذ، مدت، تاریخ شروع به کار:

الف) این پیمان از تاریخ مبادله آن (ابلاغ از سوی کارفرما) نافذ است.

ب) مدت پیمان ماه است. این مدت، تابع تغییرات موضوع ماده ۳۰ شرایط عمومی پیمان است.

ج) تاریخ شروع کار، تاریخ نخستین صورت مجلس تحویل کارگاه است که پس از مبادله پیمان، تنظیم می شود. پیمانکار متعهد است از تاریخ تعیین شده برای شروع کار، در مدت ماه نسبت به تجهیز کارگاه به منظور شروع عملیات موضوع پیمان، اقدام نماید.

ماده ۵. دوره تضمین

^۱ قرارداد های با مبلغ برآورد پایه تا ۲۰ برابر معاملات متوسط مشمول ضریب کل و مازاد بر آن مشمول ضریب جزء (فصلی) می گردند.

ضریب پیشنهادی جزء: ضریبی است که از تقسیم مبلغ پیشنهادی پیمانکار برای هر فصل (باتوجه به تمامی شرایط)، به مبلغ برآورد شده توسط دستگاه اجرایی برای همان فصل، حاصل می شود. ضریب پیشنهادی جزء مربوط به مبلغ برآورد تجهیز و برچیدن کارگاه نیز از تقسیم مبلغ تجهیز و برچیدن کارگاه که توسط پیمانکار پیشنهاد شده است، به مبلغ نظیر در برآورد شهرداری حاصل می شود.

ضریب پیشنهادی کل: ضریب حاصل از تقسیم مبلغ پیشنهادی کل پیمانکار به مبلغ برآورد کل شهرداری می باشد.

نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
حمید اعلم صمیمی		رضا صفری کنگ	

❖ حسن انجام عملیات موضوع پیمان، از تاریخ تحویل موقت یا تاریخ دیگری که طبق ماده ۳۹ شرایط عمومی تعیین می شود، برای ماه از سوی پیمانکار تضمین می گردد و طی آن به ترتیب ماده ۴۲ شرایط عمومی عمل می شود.

ماده ۶. نظارت بر اجرای کار

نظارت بر اجرای تعهدات پیمانکار طبق اسناد و مدارک پیمان، از طرف کارفرما به عهده به نشانی واگذار شده است که با توجه به مواد ۳۲ و ۳۳ شرایط عمومی انجام می شود.

ماده ۷. نشانی دو طرف^۱

نشانی کارفرما :
نشانی پیمانکار:

نماینده پیمانکار:
نام و نام خانوادگی :
امضاء

نماینده کارفرما :
نام و نام خانوادگی :
امضاء

^۱ محل قانونی پیمانکار، مکانی است که در قرارداد نوشته شده است. در صورتی که این محل تغییر کند پیمانکار باید حداکثر تا یک هفته قبل از تغییر اقامتگاه محل جدید خود را بلافاصله کتباً به دستگاه نظارت اطلاع دهد و در صورتی که پیمانکار به این تعهد خود عمل نکند، هر نامه ای که از طرف شهرداری به محل قانونی سابق پیمانکار ارسال شود ابلاغ شده تلقی خواهد شد.

مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی رضا صفری کنگ	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی حمید اعلم صمیمی	نام و نام خانوادگی و امضاء نظارت مقیم رضا حسینی
-----------------------------------	--	---	--	---

شرایط عمومی پیمان

فصل اول. تعاریف و مفاهیم:

ماده ۱. پیمان^۱

پیمان مجموعه اسناد و مدارکی است که در ماده ۲ موافقت نامه پیمان درج شده است.

ماده ۲. موافقت نامه

موافقت نامه سندی است که مشخصات اصلی پیمان، مانند مشخصات دو طرف، موضوع، مبلغ و مدت پیمان در آن بیان شده است.

ماده ۳. شرایط عمومی

شرایط عمومی، مفاد همین متن است که شرایط عمومی حاکم بر پیمان را تعیین می کند.

ماده ۴. شرایط خصوصی

شرایط خصوصی، شرایط خاصی است که به منظور تکمیل شرایط عمومی، برای این پیمان، با توجه به وضعیت و ماهیت آن، تنظیم شده است. موارد درج شده در شرایط خصوصی، هیچ گاه نمی تواند مواد شرایط عمومی را نقض کند.

ماده ۵. برنامه زمانی اجرای کار^۲

الف) برنامه زمانی کلی: برنامه ای است که در آن، زمان بندی کلی کارهای مورد پیمان بر حسب ماه، منعکس گشته و در اسناد و مدارک پیمان درج شده است.

ب) برنامه زمانی تفصیلی: برنامه ای است که زمان بندی فعالیت های مختلف کارهای موضوع پیمان، به تفصیل و در چارچوب برنامه زمانی کلی، در آن آمده است.

ماده ۶. کارفرما^۳:

کارفرما، شخص حقوقی است که یک سوی امضاء کننده پیمان است و عملیات موضوع پیمان را براساس اسناد و مدارک پیمان، به پیمانکار واگذار کرده است. نمایندگان و جانشین های قانونی کارفرما، در حکم کارفرما می باشد.

ماده ۷. پیمانکار:

پیمانکار، شخص حقیقی یا حقوقی است که سوی دیگر امضاء کننده پیمان است و اجرای موضوع پیمان را بر اساس اسناد و مدارک پیمان، به عهده گرفته است. نمایندگان و جانشین های قانونی پیمانکار، در حکم پیمانکار می باشد.

ماده ۸. مدیر طرح^۴:

مدیر طرح، شخص حقوقی است که به منظور مدیریت اجرای کار، در چارچوب اختیارات تعیین شده در اسناد و مدارک پیمان، از سوی کارفرما به پیمانکار معرفی می شود.

ماده ۹. مهندس مشاور، مهندس ناظر:

الف) مهندس مشاور، شخص حقیقی یا حقوقی است که برای نظارت بر اجرای کار، در چارچوب اختیارات تعیین شده در اسناد و مدارک پیمان، از سوی کارفرما به پیمانکار معرفی می شود.

^۱ قرارداد یا پیمان عبارت است از مجموعه اسناد و مدارک و نقشه هایی که کلاً به امضای طرفین رسیده باشد.

^۲ در پیمانهای نگهداری فضای سبز، معادل تقویم باغبانی است.

^۳ در این پیمان شهرداری مشهد بوده که به اختصار شهرداری آمده است.

^۴ مدیر طرح معادل یا دستگاه نظارت است که نظارت بر اجرای تعهداتی که پیمانکار طبق پیمان و اسناد و مدارک پیوست آن تعیل نموده است، از طرف شهرداری به عهده نمایندگان ایشان به عنوان ناظرین مقیم و عالی خواهد بود.

نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر عامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
رضا حسینی	رضا صفیری کنگ		

ب) مهندس ناظر، نماینده مقیم مهندس مشاور در کارگاه است و در چارچوب اختیارات تعیین شده در اسناد و مدارک پیمان به پیمانکار معرفی می‌شود.^۱

ماده ۱۰. رئیس کارگاه:

رئیس کارگاه، شخصی حقیقی دارای تخصص و تجربه لازم است که پیمانکار، او را به مهندس مشاور معرفی می‌کند تا اجرای موضوع پیمان در کارگاه را سرپرستی کند.^۲

ماده ۱۱. پیمانکار جزء:

پیمانکار جزء، شخص حقیقی یا حقوقی است که تخصص در کارهای اجرایی دارد و پیمانکار برای اجرای بخشی از عملیات موضوع پیمان، با او قرارداد می‌بندد.

ماده ۱۲. کار، کارگاه، تجهیز، و برچیدن کارگاه:

الف) کار، عبارت از مجموعه عملیات، خدمات یا اقدامات مورد نیاز، برای آغاز کردن، انجام و پایان دادن عملیات موضوع پیمان است و شامل کارهای دائمی است که باقی خواهد ماند و به عنوان موضوع پیمان تحویل کارفرما می‌گردد، و کارهای موقتی است که به منظور اجرا و نگهداری موضوع پیمان انجام می‌شود.

ب) کارگاه، محل یا محل‌هایی است که عملیات موضوع پیمان در آن اجرا می‌شود یا به منظور اجرای پیمان، با اجازه کارفرما از آن استفاده می‌کنند. کارگاه‌ها یا کارخانه‌های تولیدی خارج از محل‌ها و زمین‌های تحویلی کارفرما، که به منظور ساخت تجهیزات یا قطعاتی که در کار نصب خواهد شد مورد استفاده قرار می‌گیرد.

ج) تجهیز کارگاه، عبارت از عملیات، اقدام‌ها و تدارکاتی است که باید به صورت موقت برای دوره اجرا انجام شود، تا آغاز کردن و انجام دادن عملیات موضوع پیمان، طبق اسناد و مدارک پیمان، میسر شود.

د) برچیدن کارگاه، عبارت است از جمع‌آوری مصالح، تجهیزات، تأسیسات و ساختمان‌های موقت، خارج کردن مواد زاید، مصالح، تجهیزات، ماشین‌آلات و دیگر تدارکات پیمانکار از کارگاه و تسطیح و تمیز کردن محل‌های تحویلی کارفرما می‌باشد.

ماده ۱۳. مصالح، تجهیزات، مصالح و تجهیزات پای کار، ماشین‌آلات و ابزار، تأسیسات و ساختمان‌های موقت، وسایل:

الف) مصالح، عبارت است از مواد، اجناس و کالاهایی که در عملیات موضوع پیمان مصرف یا نصب شده و در کار باقی می‌ماند.

ب) تجهیزات، عبارت از دستگاه‌ها و ماشین‌آلاتی است که در عملیات موضوع پیمان و در کار باقی می‌ماند.

ج) مصالح و تجهیزات پای کار، عبارت از مصالح و تجهیزاتی که پیمانکار، با توجه به اسناد و مدارک پیمان برای اجرای موضوع پیمان، تهیه کرده و در محلی یا محل‌هایی از کارگاه که در طرح جانمایی تجهیز کارگاه به عنوان انبار کارگاه یا محل انباشت مصالح تعیین گردیده است، نگهداری و حفاظت می‌کند. مصالح و تجهیزات موجود در محل مصرف یا نصب نیز مصالح و تجهیزات پای کار نامیده می‌شود.

تبصره. قطعات پیش ساخته و تجهیزاتی که در اجرای موضوع پیمان، با اجازه کارفرما و زیر نظر مهندسین مشاور، در کارگاه‌ها و یا در کارخانه‌های تولیدی خارج از کارگاه ساخته شود نیز در حکم مصالح و تجهیزات پای کار به شمار می‌رود.

د) ماشین‌آلات و ابزار، عبارت از دستگاه‌ها، تجهیزات، ماشین‌آلات و به طور کلی، ابزارهای اجرای کار است که به منظور اجرای موضوع پیمان به صورت موقت به کار گرفته می‌شود. ماشین‌آلات و ابزار را ممکن است ماشین‌آلات نیز بنامند.

^۱ در پیمانهای نگهداری فضای سبز معادل ناظر مقیم که شخصیتی حقیقی است که از طرف دستگاه نظارت برای نظارت مستقیم و مستمر بر اجرای عملیات تعیین و کتباً به پیمانکار معرفی می‌شود و بایستی مقیم در محدوده مورد پیمان باشد. چنانچه ناظر مقیم بخش خصوصی باشد توسط دستگاه نظارت حسب قوانین شهرداری انتخاب می‌گردد.

^۲ در پیمانهای نگهداری فضای سبز، معادل نماینده پیمانکار است. نماینده (نمایندگان) پیمانکار با معرفی کتبی مدیر عامل شرکت و تأیید دستگاه نظارت به عنوان سرپرست کارگاه (نماینده تام‌الاختیار شرکت) شناخته می‌شود.

نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء همان مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر عامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
رضا حسینی	محمد اعلم سمیع	رضا صفری کنگ	

ه) تأسیسات و ساختمان‌های موقت، عبارت از انواع ساختمان‌ها، محوطه سازی‌ها، انبارها، تأسیسات آب، برق، سوخت و مخابرات، شالوده دستگاه‌ها و به طور کلی، تمام تأسیسات و بناهایی است که به صورت موقت، برای دوره اجرا تأمین شده و جزء کارهای تجهیز کارگاه به شمار می‌رود.

و) وسایل، عبارت از اثاثیه اداری، مسکونی آشپزخانه و دیگر لوازم مورد نیازی است که برای دوره اجرا تأمین شده و جزو تجهیز کارگاه منظور می‌شود.

ماده ۱۴- برآورد هزینه اجرای کار، مبلغ پیمان، مبلغ اولیه پیمان، مبلغ نهایی پیمان، ضریب پیمان، نرخ پیمان، مدت پیمان، مدت اولیه پیمان، متوسط کارکرد فرضی ماهانه

الف) برآورد هزینه اجرای کار، مبلغی است که به عنوان هزینه اجرای موضوع پیمان، به وسیله کارفرما محاسبه و اعلام شده است.
ب) مبلغ پیمان، مبلغ درج شده در ماده ۳ موافقت نامه یا احتساب مبلغ ناشی از تغییر مقادیر کار قیمت جدید است. مبلغ پیمان هنگام مبادله پیمان، همان مبلغ درج شده در ماده ۳ موافقت نامه است که مبلغ اولیه پیمان نامیده می‌شود.
ج) مبلغ نهایی پیمان، مبلغ درج شده در ماده ۳ موافقت نامه و تغییرات احتمالی است که براساس اسناد و مدارک پیمان، در آن ایجاد شده می‌شود.

د) ضریب پیمان، حاصل تقسیم مبلغ اولیه پیمان به مبلغ برآورد هزینه اجرای کار است.
ه) نرخ پیمان، در مورد هر یک از اقلام کار عبارت است از بهای واحد آن قلم در فهرست بهای منضم به پیمان با اعمال ضریب پیمان و ضریب‌های پیش بینی شده در فهرست بها و مقادیر کار است. در پیمان‌هایی که مشمول تعدیل آحاد بهاء هستند، نرخ پیمان، نرخ محاسبه شده به روش پیشگفته، پس از اعمال تعدیل آحاد بها می‌باشد.

و) متوسط کارکرد فرضی ماهانه، عبارت است از حاصل تقسیم مبلغ اولیه پیمان به مدت اولیه پیمان است.
ز) مدت پیمان یا مدت اجرای پیمان، مدت درج شده در بند ماده ۴ موافقت نامه و تغییرات احتمالی است که بر اساس ماده ۳۰ در آن ایجاد می‌شود. مدت پیمان هنگام مبادله پیمان، همان مدت درج شده در ماده ۴ موافقت نامه است که مدت اولیه پیمان نامیده می‌شود.

ماده ۱۵. روز، ماه، تاریخ‌ها، مفرد و جمع، عنوان‌ها:

الف) روز و ماه، روز و ماه تقویمی و شمسی است.
ب) تاریخ‌ها طبق تقویم رسمی کشور است.
ج) هر جا که معنای عبارت ایجاب کند، کلمه مفرد معنای جمع و کلمات جمع معنای مفرد دارند.
د) عنوان‌های به کار رفته در متون موافقت نامه یا شرایط عمومی و دیگر قسمت‌های اسناد و مدارک پیمان، صرفاً به منظور راهنمایی و آگاهی از مفاد اسناد و مدارک است و نمی‌توان در تفسیر اسناد و مدارک پیمان، از آنها استفاده کرد.

نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
رضا حسینی	جمید اعلم	رضا صفری کنگ	

فصل دوم :

تأییدات و تعهدات پیمانکار

ماده ۱۶. تأییدات پیمانکار:

موارد زیر را پیمانکار تأیید می‌نماید:

الف) تمام اسناد و مدارک موضوع ماده ۲ موافقت نامه را مطالعه نموده و از مفاد آن کاملاً آگاه شده است.

ب) نسبت به تأمین نیروی انسانی مورد نیاز و تدارک مصالح، تجهیزات، ماشین‌آلات و ابزار اجرای کار طبق مشخصات در محل یا از نقاط دیگر، اطمینان یافته است.

ج) محل اجرای کار را دیده و بررسی کرده است و از وضعیت آب و هوا، بارندگی و امکان اجرای کار در فصل‌های مختلف سال، با توجه به آمار ۲۰ ساله پیش از تاریخ ارائه پیشنهاد قیمت و در نظر گرفتن مدت اجرای کار، اطلاع یافته است.

د) از قوانین و مقررات مربوط به کار، بیمه‌های اجتماعی، مالیات‌ها، عوارض، و دیگر قوانین و مقررات، که تا تاریخ تسلیم پیشنهاد معمول و مجرا بوده است، کاملاً مطلع بوده و متعهد است که همه آنها را رعایت نماید^۱. در هر حال، مسئولیت عدم رعایت قوانین و مقررات یاد شده، بر عهده پیمانکار است.^۲

ه) در تهیه پیشنهاد قیمت، سود مورد نظر خود و تمام هزینه‌های ناشی از مفاد بندهای بالا را در نظر گرفته و بعداً از هیچ بابت، حق درخواست اضافه پرداختی ندارد.

به هر حال، پیمانکار تأیید می‌کند که هنگام تسلیم پیشنهاد، مطالعات کافی انجام داده و هیچ موردی باقی نمانده است که بعداً در مورد آن استناد به جهل خود نماید.

ماده ۱۷. کارکنان:

الف) پیمانکار متعهد است که عملیات موضوع پیمان را به وسیله افرادی که در کار خود تخصص و تجربه کافی دارند، انجام دهد^۳. کسانی که در اجرای این پیمان، خدماتی برای پیمانکار انجام دهند، کارکنان پیمانکار شناخته می‌شوند. اگر در اسناد و مدارک پیمان، استفاده از متخصصان خارجی پیش‌بینی شده باشد، پیمانکار متعهد است قبلاً وضعیت استخدام مانند میزان حقوق و مزایا، مدت استخدام و محل اقامت و مشخصات آنها را بوسیله مهندس مشاور به اطلاع کارفرما برساند و با رعایت مقررات ذیربط و تأمین هزینه‌های مربوط، برای استخدام آنها اقدام کند. کارفرما تسهیلات لازم را برای استخدام متخصصان یاد شده فراهم می‌نماید. تشخیص لزوم و حدود تسهیلات مزبور با کارفرماست و این مساعدت از مسئولیت پیمانکار نمی‌کاهد.

ب) تأمین نیروی انسانی مورد نیاز و محل سکونت مناسب، آب آشامیدنی و روشنایی کافی برای آنها به عهده پیمانکار است. پیمانکار باید برای تدارک دائمی آذوقه کارگران، اقدامات لازم به عمل آورد، بدون آنکه این اقدام برای وی حق انحصار ایجاد کند و به آزادی کارگران در تأمین مواد مورد نیاز آنها، از هر منبعی که مایل به تحصیل آن باشند محدودیتی وارد سازد. بهای آذوقه که بدین ترتیب از طرف پیمانکار تهیه می‌شود، نباید از بهای جنس مشابه در نزدیکترین شهر یا محل گرانت‌تر باشد و پیمانکار نمی‌تواند هزینه‌های دیگر، مانند هزینه حمل را به قیمت‌های خرید اضافه کند.

ج) کارکنان ایرانی کارگاه باید دارای شناسنامه، و کارکنان بیگانه باید دارای پروانه اقامت و اجازه کار باشند.

^۱ پیمانکار تأیید می‌کند که از جمیع قوانین و مقررات مربوط به حفاظت فنی کاملاً مطلع بوده و متعهد است همه آنها را رعایت کند. در هر حال مسئولیت عدم اجرای قوانین و مقررات متوجه شهرداری نخواهد بود.

^۲ پرداخت هر گونه کسورات قانونی شامل بیمه، مالیات، عوارض شهرداری و غیره که به این قرارداد تعلق بگیرد بر عهده پیمانکار می‌باشد.

^۳ پیمانکار می‌بایست علاوه بر کارشناسان با تخصص‌های کشاورزی، فضای سبز، آب و برق و تأسیسات برای انجام کلیه عملیات موضوع پیمان که جهت اجرای آن از نیروی انسانی استفاده می‌نماید از کارگران دارای تخصص و مهارت کافی متناسب با نوع کار و امور محوله بهره‌گیری نماید. شهرداری می‌تواند تا ۲۰٪ از پرسنل مورد نیاز عملیات موضوع قرارداد را از بین نیروهای دارای قابلیت‌های فنی و تخصصی و تجربه کافی در زمینه موضوع پیمان به پیمانکار معرفی و پیمانکار مکلف است آنها را به کارگمارد.

نام و نام خانوادگی و امضاء نظارت مقیم رضا حسینی	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی حمید اعلم صغری	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی رضا صغری کنگ	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
---	---	---	--	-----------------------------------

د) پیمانکار نباید کارکنان شاغل کارفرما، وزارتخانه‌ها، سازمانها و شرکت‌های دولتی و شهرداری‌ها را بدون اجازه مسئولان ذیربط استخدام نماید. همچنین پیمانکار باید از به کار گماشتن اشخاصی که استخدام آنها از نظر اداره وظیفه عمومی مجاز نیست، خودداری کند.

ه) پیمانکار موظف است که برای کارگران کارنامه کارکرد روزانه صادر کند و در اختیار آنان قرار دهد. مهندس ناظر می‌تواند از ادامه کار کارگران بدون کارنامه جلوگیری نماید.^۱

و) پیمانکار متعهد است که دستمزد کارگران خود را طبق قانون کار مرتباً پرداخت نماید. در صورتی که در پرداخت دستمزد کارگران تأخیری پیش آید، مهندس مشاور به پیمانکار اخطار می‌کند که طلب کارگران را پرداخت نماید. در صورت استنکاف پیمانکار، کارفرما می‌تواند دستمزد کارگران را برای ماه یا ماههایی که صورت وضعیت آن به پیمانکار پرداخت شده است، طبق کارنامه‌های کارگری که در دست کارگران و دارای امضای رئیس کارگاه است، با توجه به پرداخت‌های علی الحساب که به آنها شده است، با حضور نماینده مهندس مشاور و پیمانکار، از محل مطالبات پیمانکار پرداخت کند و مبلغ پرداختی را به اضافه ۱۵ درصد، به حساب بدهی پیمانکار منظور کند. در صورتی که نماینده پیمانکار، با وجود اخطار مهندس مشاور از حضور برای پرداخت‌ها خودداری کند، کارفرما پرداخت مزبور را انجام می‌دهد، بدون این که پیمانکار حق اعتراضی بر این عمل و مبلغ پرداختی و تعداد کارگران و میزان استحقاقی آنان داشته باشد. در صورت تکرار تأخیر در پرداخت دستمزد کارگران به مدت بیش از یک ماه، برای ماهی که صورت وضعیت آن پرداخت شده است، کارفرما می‌تواند پیمان را فسخ نماید.^۲

ز) پیمانکار می‌کوشد تا حد ممکن، کارگران مورد نیاز خود را از بین ساکنان منطقه اجرای کار، که صلاحیت انجام کارهای موضوع پیمان را داشته باشند، انتخاب کند و به کار گمارد.

ح) پیمانکار موظف به اجرای مقررات بیمه‌های درمانی و اجتماعی، مقررات و دستورالعمل‌های حفاظتی فنی و بهداشت کار است.^۳

ط) در اجرای این پیمان، پیمانکار در مقابل کارفرما مسئول اعمال کارکنان خود است، هرگاه کارکنان و کارگران پیمانکار و پیمانکاران جزء، صلاحیت لازم را برای انجام کار مربوط را نداشته باشند یا باعث اختلال نظم کارگاه شوند، مهندس مشاور یا مهندس ناظر، مراتب را برای بار اول به رئیس کارگاه تذکر می‌دهد، و در صورت تکرار، می‌تواند از پیمانکار بخواهد که متخلفان را از کار برکنار کند. در این صورت پیمانکار مکلف به اجرای این دستور است و حق ندارد برکنارشدگان را بار دیگر در همان کارگاه به کار گمارد. اجرای این دستور از مسئولیت‌های پیمانکار نمی‌کاهد و ایجاد حقی برای او نمی‌کند.

ماده ۱۸- مسئولیت حسن اجرای کار، برنامه کار، گزارش پیشرفت کار، هماهنگی با پیمانکاران دیگر، رئیس کارگاه:

^۱ پیمانکار باید تمامی کارگران خود (با ذکر نام و نام خانوادگی و مشخصات کامل) را به دستگاه نظارت معرفی نماید بویژه کارگران تخصصی چمن زن، گروه هرس، باغبان و ... و یک نسخه از پیمان منعقد با پرسنل خود را به اداره کل کار و امور اجتماعی و شهرداری ارسال نماید. پیمانکار باید نسبت به افتتاح حساب به نام کلیه پرسنل خود صرفاً در بانک شهر اقدام و ماهیانه براساس لیست کارکرد روزانه (خروجی از دستگاه حضور و غیاب الکترونیکی) نسبت به صدور فیش حقوقی اقدام و یک نسخه به کارگر و یک نسخه به شهرداری ارائه نماید و براساس آن نسبت به پرداخت حقوق پرسنل شاغل در پیمان، اقدام و پیرینت پرداخت حقوق را از بانک اخذ نماید. پیمانکار موظف است هر ماه لیست پرداخت حقوق و دستمزد کارگران خود (بر اساس لیست خود اظهاری) را به تأیید و امضاء مسئول فضای سبز منطقه برساند و ضمیمه صورت وضعیت همان ماه نماید.

^۲ شهرداری نظارت کامل بر نحوه پرداخت حق و حقوق کارگران اعم از دستمزد، عیدی، پاداش، پُن کارگری و سایر مزایا را خواهد داشت و پیمانکار متعهد است موارد مذکور را بر طبق قانون کار مرتباً پرداخت نماید. در صورت عدم پرداخت به موقع حقوق قانونی کارگران طبق ضوابط اداره کار و امور اجتماعی در هر ماه، ناظر مقیم ضمن صدور اخطار کتبی به پیمانکار ۱۵ روز مهلت تعیین می‌نماید و تا حداکثر معادل ۵٪ از مبلغ کل صورت وضعیت همان ماه را جریمه منظور می‌نماید. ضمن اینکه پیمانکار ملزم است نسبت به پرداخت حق و حقوقات کارگران فوراً و طی مدت زمان مشخص شده توسط شهرداری اقدام نماید. در صورت عدم پیگیری پیمانکار جهت پرداخت حقوق و مزایای کارگران، پس از طی مدت فوق الذکر شهرداری نسبت به پرداخت حقوق کارگران طبق کارت‌های کارگری ایشان که دارای امضای نماینده پیمانکار می‌باشد با توجه به پرداخت‌های موقتی که علی الحساب به آنها داده شده است از محل تضامین و مطالبات پیمانکار و ۱۰٪ حسن انجام کار و یا از محل ضمانتنامه انجام تعهدات پیمانکار، رأساً اقدام می‌نماید و در صورتیکه نماینده پیمانکار با وجود اخطار کتبی شهرداری یا دستگاه نظارت از حضور خودداری کند شهرداری پرداخت مزبور را انجام خواهد داد بدون اینکه پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی به این عمل و مبلغ پرداختی و تعداد کارگران و میزان استحقاقی آنان داشته باشد. همچنین در این راستا به دلیل تخلف پیمانکار، شهرداری ضمن درج در پرونده و تأثیر در نحوه ارزشیابی شرکت، نسبت به معرفی پیمانکار به اداره کار و امور اجتماعی اقدام و پیمانکار در لیست سیاه کمیته توانستنی شهرداری قرار گرفته و حداقل به مدت یک سال از واگذاری کار به نامبرده خودداری خواهد شد.

^۳ پیمانکار موظف به رعایت کلیه مقررات قانون کار، بیمه و تأمین اجتماعی، مقررات حفاظتی و ایمنی و غیره، در خصوص اشخاصی که به کار می‌گیرد بوده. عواقب ناشی از برق گرفتگی و خفگی و نقص عضو کارگران و پرسنل مربوطه در حین اجرای کار به عهده پیمانکار است و پرداخت کلیه حقوق ایشان بر عهده پیمانکار می‌باشد و شهرداری هیچگونه مسئولیتی نخواهد داشت.

نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء
نظارت مقیم	رئیس اداره پشتیبانی	معاون مالی پشتیبانی	مدیرعامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
رضا حسینی	حمید اعلم صفری	رضا صفری کنگ		

- الف) پیمانکار مسئولیت کامل حسن اجرای کارهای موضوع پیمان را طبق اسناد و مدارک پیمان به عهده دارد.^۱
- ب) پیمانکار متعهد است که سازمان، روش اجرا و برنامه زمانی تفصیلی اجرای کار را طبق نظر مهندس مشاور براساس نقشه‌های موجود و برنامه زمانی کلی تهیه کند و ظرف مدت یک ماه از تاریخ مبادله پیمان، یا مدت دیگری که در اسناد و مدارک پیمان تعیین شده است، تسلیم مهندس مشاور نماید یا پس از اصلاح و تصویب کارفرما برای اجرا به پیمانکار ابلاغ شود. اگر در اسناد و مدارک پیمان، جزئیاتی برای چگونگی تهیه برنامه زمانی تفصیلی و به هنگام کردن آن تعیین شده باشد، پیمانکار ملزم به رعایت آن می‌باشد.
- ج) در صورتی که حین اجرای کار، پیمانکار تشخیص دهد که تغییراتی در برنامه زمانی تفصیلی ضروری است، موظف است پیش از رسیدن موعد انجام کارهایی که به نظر او باید در برنامه آن تغییر داده شود، مراتب را با ذکر دلیل، به مهندس مشاور^۲ اطلاع دهد. مهندس مشاور، تغییرات مورد تقاضای پیمانکار را در قالب برنامه زمانی کلی رسیدگی می‌کند و آنچه را که مورد قبول است، پس از تصویب کارفرما، به پیمانکار ابلاغ می‌کند. بدیهی است که این تغییرات در حدود مندرجات پیمان، از میزان تعهدات و مسئولیت‌های پیمانکار نمی‌کاهد.
- اگر تغییر برنامه زمانی تفصیلی از سوی مهندس مشاور مطرح شود، پیمانکار با توجه به نظر مهندس تغییرات برنامه زمانی تفصیلی را تهیه می‌کند و به شرح پیشگفته، برای طی مراتب بررسی و تصویب، تسلیم مهندس مشاور می‌نماید.
- د) پیمانکار متعهد است که هماهنگی لازم را با دیگر پیمانکاران یا گروه‌های اجرایی متعلق به کارفرما که به نحوی با موضوع قرارداد مرتبطند به عمل آورد. برنامه ریزی چگونگی این هماهنگی توسط مهندس مشاور به پیمانکار ابلاغ می‌شود.
- ه) پیمانکار مکلف است که در پایان هر ماه، گزارش کامل کارهای انجام شده در آن ماه را تهیه نماید. شکل و چگونگی تهیه گزارش را مهندس مشاور تعیین می‌کند. این گزارش شامل مقدار و درصد فعالیت‌های انجام شده، میزان پیشرفت با تاخیر نسبت به برنامه زمانی تفصیلی، مشکلات و موانع اجرایی، نوع و مقدار مصالح و تجهیزات وارد شده به کارگاه، تعداد و نوع ماشین آلات موجود و آماده به کار، تعداد و تخصص نیروی انسانی موجود و دیگر اطلاعات لازم می‌باشد. در صورتی که جزئیات دیگری برای چگونگی تهیه گزارش پیشرفت کار در اسناد و مدارک پیمان تعیین شده باشد، پیمانکار موظف به رعایت آن می‌باشد.
- ز) پیمانکار باید پیش از آغاز عملیات، شخص واجد صلاحیتی را که مورد قبول مهندس مشاور باشد به عنوان رئیس کارگاه^۳ معرفی نماید. رئیس کارگاه باید در اوقات کار در کارگاه حاضر باشد و عملیات اجرایی، با مسئولیت و نظارت او انجام شود. اگر ضمن کار معلوم شود که رئیس کارگاه قادر به انجام وظایف خود نیست، مهندس مشاور با ذکر دلیل، درخواست تعویض او را از پیمانکار خواهد کرد و پیمانکار مکلف است ظرف یک ماه، شخص واجد صلاحیت دیگری را که مورد قبول مهندس مشاور باشد معرفی نماید.
- پیمانکار باید به منظور اجرای کار و دریافت دستور کارها و نقشه‌ها از مهندس مشاور و همچنین برای تنظیم صورت‌وضعیت‌های موقت، اختیارات کافی به رئیس کارگاه بدهد. هر نوع اخطار و اعلام که مربوط به اجرای کار باشد و از طرف مهندس مشاور یا نماینده او به رئیس کارگاه ابلاغ شود، در حکم ابلاغ به پیمانکار است.
- پیمانکار می‌تواند در صورت لزوم، رئیس کارگاه را عوض کند، مشروط به اینکه پیش از تعویض، مراتب را به اطلاع مهندس مشاور برساند و صلاحیت جانشین او مورد قبول نامبرده باشد.

ماده ۱۹- کنترل نقاط نشانه، پیاده کردن نقشه‌ها، اندازه‌گیری:

^۱ پیمانکار مسئولیت کامل حسن اجرای کلیه کارهای موضوع پیمان را بر اساس مشخصات و در محدوده نقشه یا کروکی و دستورات کتبی دستگاه نظارت و یا نماینده آن به عهده دارد و نظارتی که از طرف شهرداری یا نمایندگان او در اجرای کارها می‌شود به هیچ وجه از میزان این مسئولیت نمی‌کاهد. دستگاه نظارت در اجرای عملیات اقدام به کنترل کارهای انجام یافته می‌نماید و هر گاه نتایج کنترل با مآخذی که در موضوع دستور کار ذکر شده است تطبیق ننماید پیمانکار متعهد است کارها را طبق دستور دستگاه نظارت به هزینه خود به طور مطلوب و کامل انجام دهد.

^۲ در صورتی که در حین اجرای کار پیمانکار تشخیص دهد که تغییراتی در برنامه کاری ضروری است موظف است قبل از رسیدن انجام کاری که به نظر او باید در آن تغییر داده شود مراتب را با ذکر دلیل کتبی به ناظر مقیم اطلاع دهد و ناظر مقیم تغییرات مورد تقاضای پیمانکار را رسیدگی می‌کند. هر گاه ضمن انجام کارها عیب و نقصی در آنها مشاهده شود که مربوط به عدم صحت دستورات کتبی شهرداری و یا دستگاه نظارت باشد و پیمانکار به موقع و به صورت کتبی تذکر داده و مورد توجه قرار نگرفته باشد مسئولیت با شهرداری خواهد بود.

^۳ یک نفر کارشناس کشاورزی (ترجیحاً فضای سبز) به عنوان نماینده تام‌الاختیار که دارای مهارت و اطلاع کافی در زمینه فضای سبز بوده و مورد تأیید شهرداری و دستگاه نظارت باشد

نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر عامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
محمد اعلم صمیمی	رضا صفری		

الف) پیمانکار، پیش از آغاز عملیات موضوع پیمان، باید نقاط نشانه و مبدا را از لحاظ تطبیق با نشانه‌ها کنترل نماید و در صورتی که اختلافی موجود نباشد، درستی آنها را تأیید و اعلام دارد و در صورتی که اختلافی وجود داشته باشد، مراتب را به اطلاع مهندس مشاور برساند تا وضع موجود با مهندس مشاور و کارفرما صورت جلسه شود و ملاک شروع عملیات قرار گیرد. بدیهی است که پس از آغاز عملیات، هیچ گونه اعتراضی از جانب پیمانکار در این زمینه پذیرفته نیست.

پس از تحویل هر قسمت از کارگاه، پیمانکار باید بی درنگ، نقاط نشانه و مبدا و همچنین علایم مربوط به آنها را با بتن یا مصالح بنایی تثبیت نماید و در طول مدت اجرای کار تا تحویل موقت، به هزینه خود، حفظ و نگهداری کند.

ب) پیمانکار متعهد است که نقشه‌ها، امتدادها و محورها را با نظارت مهندس مشاور پیاده کند و درستی آنها را با مهندس مشاور صورت جلسه کند. در صورتی که هنگام پیاده کردن نقشه‌ها، امتدادها و محورها، اختلافی در مورد تراز زمین طبیعی یا تراز آنها در مدارک فنی مشاهده شود، وضع موجود را پیمانکار و مهندس مشاور و کارفرما صورت جلسه می‌کنند.

تراز کف پی بناها و زیرسازی راه‌ها تمام عملیاتی که پس از انجام کار پوشیده می‌شوند و بعداً مرئی نیستند، یا به هر صورت، کنترل و اندازه‌گیری کامل آنها میسر نباشد، باید پیش از پوشیده شدن یا از بین رفتن آثار آنها، صورت مجلس شود و به امضای مهندس ناظر و رئیس کارگاه برسد. این صورت مجلس‌ها، ملاک اندازه‌گیری‌ها در تنظیم صورت وضعیت‌هاست. اگر پیمانکار عملیاتی را که باید مورد آزمایش یا بازدید قرار گیرد و تأیید شود، پیش از اینکه اقدامات پیشگفته انجام شود پیوشاند، موظف است پوشش‌های انجام شده را به هزینه خود بردارد و پس از انجام آزمایش‌ها و بازدیدهای لازم و تأیید انجام کار از سوی مهندس ناظر، به هزینه خود، نسبت به پوشش مجدد و اصلاح کار اقدام کند.

ج) اندازه‌گیری‌ها براساس نقشه‌های اجرایی، دستور کارهای اجرا شده و صورت جلسه‌ها، که شامل کروکی‌های لازم و روشن است، انجام می‌شود.

ماده ۲۰. تجهیز کارگاه، تدارک مصالح، تجهیزات و ماشین‌آلات:

الف) پیمانکار موظف است که پس از تحویل گرفتن کارگاه، با توجه به مدت تعیین شده برای تجهیز، طرح جانمایی تجهیز کارگاه را تهیه کرده و پس از تأیید مهندس مشاور، آن را مبنای تجهیز کارگاه قرار دهد. تأمین آب، برق، سوخت و مخابرات، و به طور کلی، تجهیز کامل کارگاه، به نحوی که برای اجرای کار طبق اسناد و مدارک پیمان لازم است، به عهده پیمانکار می‌باشد، مگر آنکه در اسناد و مدارک پیمان، ترتیب دیگری پیش‌بینی شده باشد.^۱

ب) تأمین نیروی انسانی، مصالح و تجهیزات، ماشین‌آلات و ابزار به عهده پیمانکار است، مگر آنکه در اسناد و مدارک پیمان، ترتیب دیگری پیش‌بینی شده باشد.

مصالح و تجهیزاتی که پیمانکار برای انجام عملیات موضوع پیمان تهیه و در کارگاه نگهداری می‌کند، باید به قرار زیر باشد:

۱) اگر منابع تهیه مصالح و تجهیزات در اسناد و مدارک پیمان تعیین شده یا بعداً معین می‌شود، باید از همان منابع تهیه گردد. نمونه یا کاتالوگ فنی مصالح و تجهیزات باید از نظر تطبیق با مشخصات فنی، پیش از سفارش، به تأیید مهندس مشاور برسد. در هر حال، از نظر مرغوبیت باید کاملاً طبق مشخصات فنی باشد و مورد تأیید مهندس مشاور قرار بگیرد.

۲) ذکر منابع تهیه مصالح و تجهیزات در اسناد و مدارک پیمان یا تعیین آنها ضمن اجرا، از تعهدات پیمانکار در قبال تهیه مصالح مرغوب و کافی نمی‌کاهد. بدین روی، پیمانکار موظف است با مطالعه کافی نسبت به امکانات محلی و کیفیت منابع تهیه مصالح و تجهیزات، نظر و پیشنهاد خود را تسلیم مهندس مشاور کند. در صورتی که استفاده از این قبیل منابع مورد موافقت مهندس مشاور و کارفرما قرار بگیرد، اقدام به تهیه و حمل آنها نماید. بدیهی است که کارفرما این حق را دارد که منابع تهیه مصالح را تغییر دهد و پیمانکار موظف به رعایت آن می‌باشد. اگر به مناسبت این تغییر محل، اضافه یا کسر هزینه ای بابت تغییر مسافت حمل یا عوامل دیگر ایجاد شود، تفاوت بهاء، به اقتضای مورد، از پیمانکار کسر یا به او پرداخت می‌شود. پیمانکار ملزم به رعایت مقررات مربوط به استخراج و بهره برداری شن و ماسه و دیگر مصالح معدنی است.

^۱ برای ایجاد تاسیسات موقت که جهت اجرای عملیات موضوع دستور کار ضروری باشد پیمانکار باید قبلاً موافقت شهرداری و مالک اراضی را جلب کند.

نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
حمید اعلم صوفی	رضا صفری کنگ		

۳) نوع، مقدار و تاریخ ورود مصالح و تجهیزات به کارگاه باید با مهندس ناظر صورتجلسه شود. مصالح باید به طور مرتب به نحوی انبار شود که تمام آن به سهولت قابل بازرسی، شمارش یا اندازه گیری باشد. انبار مصالح باید از هر لحاظ قابل حفاظت بوده تا مصالح در مقابل عوامل جوی و عوامل دیگر مصون باشد.

ج) هر گاه تهیه و یا توزیع مصالح و لوازمی در داخل کشور در انحصار دولت باشد، کارفرما تسهیلات لازم را برای تهیه آن مصالح و لوازم فراهم می کند. اگر تهیه بعضی از مصالح و لوازم، طبق مشخصات ذی ربط در داخل کشور میسر نباشد و ورود آنها هم از طرف دولت ممنوع شده یا بشود، کارفرما یا خودش اجازه ورود مصالح و لوازم مزبور را برای پیمانکار تحصیل می کند یا مشخصات را تغییر می دهد.

د) در مواردی که مصالح و تجهیزاتی باید به وسیله پیمانکار از خارج از کشور تهیه شود، کارفرما اجازه ورود آنها را از سازمان های ذیربط به هزینه پیمانکار تحصیل می نماید. هرگاه ضمن اجرای کار، محدودیت های جدیدی پیش آید که به علت آن، پیمانکار نتواند مصالح و تجهیزات مورد نیاز اجرای کار را در مدتی که برنامه پیشرفت کار ایجاد می کند از خارج از کشور تهیه و وارد کند، مراتب را با ذکر دلیل و ارائه اسناد از طریق مهندس مشاور به اطلاع کارفرما می رساند تا با توجه به برنامه زمانی اجرای کار، کارفرما در مورد چگونگی تامین این قبیل مصالح و تجهیزات، تصمیم گیری نماید.

ه) در صورتی که در اسناد و مدارک پیمان، مشخصاتی برای ماشین آلات و ابزار اجرای کار تعیین شده باشد، پیمانکار باید آنها را طبق مشخصات تعیین شده، تامین کند. هرگاه ضمن اجرای کار، مهندس مشاور تشخیص دهد که ماشین آلات و ابزار موجود پیمانکار، برای اتمام کار در مدت پیمان کافی نیست یا مشخصات آنها برای اجرای کار مناسب نیست، مراتب را به پیمانکار ابلاغ می کند. پیمانکار مکلف است که ماشین آلات و ابزار خود را طبق نظر مهندس مشاور و در مدتی که نامبرده تعیین می نماید، تکمیل و تقویت کند، بدون اینکه برای این کار، ادعای خسارت یا هزینه های اضافی از کارفرما داشته باشد.^۱

و) پیمانکار نمی تواند ماشین آلات و ابزار را که برای انجام عملیات لازم است، از کارگاه خارج کند. در مورد بیرون بردن ماشین آلات که در کارگاه مورد نیاز نیست، پیمانکار، تقاضای بیرون بردن ماشین آلات مزبور را به مهندس مشاور تسلیم می کند. مهندس مشاور به تقاضای او رسیدگی می کند، و در صورتی که موجه باشد، اجازه خروج می دهد.

ز) در صورتی که طبق اسناد و مدارک پیمان، تأمین اقلامی از تجهیزات که پیمانکار باید نصب کند و به طور دائم در کار باقی بماند، در تعهد کارفرما باشد، پیمانکار مسئول عملکرد ناقص احتمالی این تجهیزات نیست، مگر آنکه ثابت شود که نقص آنها مربوط به کار پیمانکار است.

ح) اگر در اسناد و مدارک پیمان، تکلیفی برای تهیه غذا، مسکن و دفتر کار کارکنان کارفرما، مهندس مشاور و آزمایشگاه در محل کار به عهده پیمانکار گذاشته شود، پیمانکار موظف به تأمین آنها، طبق شرایط پیش بینی شده، می باشد.

ماده ۲۱. حفاظت از کار و شخص ثالث، بیمه کار، مراقبت های لازم:

الف) پیمانکار از روز تحویل کارگاه تا روز تحویل موقت^۲ عملیات موضوع پیمان، مسئول حفظ و نگهداری کارهای انجام شده، مصالح، ماشین آلات و ابزار، زمین ها، راه ها، تأسیسات و بناهایی می باشد که زیر نظر و مراقبت او قرار دارد، و به همین منظور، اقدامات لازم را برای نگهداری و حفاظت آنها در داخل کارگاه در مقابل عوامل جوی و طغیان آب رودخانه ها و سرقت و حریق و مانند اینها به عمل می آورد.

ب) پیمانکار در چارچوب مقررات و دستورالعمل های حفاظت فنی و بهداشت کار، مسئول خسارت های وارد شده به شخص ثالث در محوطه کارگاه است و در هر حال، کارفرما در این مورد هیچ نوع مسئولیتی بر عهده ندارد. کارفرما و مهندس مشاور می توانند در صورت مشاهده عدم رعایت دستورالعمل های حفاظت فنی و بهداشت کار، دستور توقف بخشی از کار را که دارای ایمنی لازم نیست تا برقراری ایمنی طبق دستورالعمل های یاد شده صادر نماید. در این حالت، پیمانکار حق مطالبه خسارت در اثر دستور توقف کار را ندارد.

^۱ هر گاه در حین اجرا عملیات دستگاه نظارت تشخیص دهد که تجهیزات موجود پیمانکار برای اتمام کار در مدت قرارداد کافی نمی باشد، مراتب را به پیمانکار ابلاغ خواهد نمود. پیمانکار مکلف است تجهیزات خود را طبق نظر دستگاه نظارت و در مدت معین تکمیل کند بدون اینکه ادعای خسارتی از شهرداری داشته باشد.

^۲ پیمانکار از روز تحویل کار تا روز خاتمه عملیات مسئول حفظ و نگهداری کلیه ابزار و ماشین آلات و مایملکی که تحت نظر و مراقبت او قرار دارد، می باشد.

نام و نام خانوادگی و امضاء نظارت مقیم	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	شهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
رضا حسینی	حمید اعلم صمیمی	رضا صفری کنگ		

پیمانکار متعهد است که تدابیر لازم را برای جلوگیری از وارد شدن خسارت و آسیب به املاک مجاور اتخاذ نماید، و اگر در اثر سهل انگاری او خسارتی به املاک و تأسیسات مجاور یا محصول آنها وارد آید، پیمانکار مسئول جبران آن می باشد.^۱

ج) پیمانکار مکلف است که پیش از شروع کار، تمام یا آن قسمت از کارهای موضوع پیمان را که در اسناد و مدارک پیمان تعیین شده است، در مقابل مواردی از حوادث مذکور در اسناد یاد شده به نفع کارفرما نزد موسسه ای که مورد قبول کارفرما باشد، بیمه نموده و بیمه نامه ها را به کارفرما تسلیم کند. بیمه نامه ها باید تا تاریخ تحویل موقت اعتبار داشته باشد، تا زمانی که تحویل موقت انجام نشده است، پیمانکار مکلف است که بیمه نامه ها را تمدید کند. کارفرما هزینه های مربوط به بیمه به شرح پیشگفته را در مقابل ارائه اسناد صادر شده از سوی بیمه گر، عیناً به بیمه گر پرداخت می کند.

آن قسمت از هزینه بیمه که مربوط به مدت تأخیر غیر مجاز پیمانکار باشد، به حساب بدهی پیمانکار منظور می شود. در صورت بروز حادثه ای که باعث از بین رفتن تمام یا قسمتی از کارهای انجام شده و مصالح و تجهیزات پای کار شود، پیمانکار موظف است که اولاً: مراتب را فوراً به کارفرما و مهندس مشاور و طبق مقررات بیمه به بیمه گر اطلاع دهد و ثانیاً طبق دستور کارفرما یا مهندس مشاور، کارها را به حالت اولیه بازگرداند. برنامه زمانی کارهای پیش گفته توسط پیمانکار تهیه می گردد و پس از تأیید مهندس مشاور و کارفرما به اجرا در می آید. کارفرما خسارت های وارد شده بر آنچه را که بیمه شده است از بیمه گر وصول می نماید و مبلغ وصول شده از بیمه گر را برای تجدید عملیات به تناسب پیشرفت کار و طبق هزینه تمام شده، اعم از هزینه مستقیم یا غیر مستقیم (بالاسری)، با تأیید مهندس مشاور به تدریج تا اعاده ای کار به حالت اولیه به پیمانکار پرداخت می کند. کارفرما باید موضوع پیمان را به نحوی بیمه کند که در صورت بروز حادثه، خسارت دریافتی از بیمه گر برای اعاده کارها به حالت اولیه کافی باشد، در صورتی که تکلیف بیمه کار در اسناد و مدارک پیمان تعیین نشده باشد، پیش از شروع کار، پیمانکار چگونگی بیمه کار را از کارفرما استعلام می نماید و کارفرما در مدت ۱۰ روز کارها و حوادث مشمول بیمه را تعیین و به پیمانکار ابلاغ می کند تا پیمانکار طبق مفاد این بند، در مورد بیمه کار اقدام نماید.

اگر کارفرما عملیات موضوع پیمان را بیمه نکند، در صورت وقوع حادثه، جبران خسارت های وارده شده به عهده او می باشد. د) پیمانکار موظف است که تمام ساختمان ها و تأسیسات موقت، ماشین آلات و ابزار و وسایل کارگاه را، که متعلق به اوست و یا در اختیار اوست و برای انجام عملیات موضوع پیمان به کار گرفته، به هزینه خود بیمه کند و رونوشت بیمه ها را به کارفرما تسلیم نماید. ماشین آلات و ابزاری که کارفرما در اختیار پیمانکار قرار می دهد، کارفرما بیمه می کند.^۲

ه) پیمانکار موظف است که روشنایی قسمت هایی از داخل کارگاه را که باید روشن باشد تأمین کند و همچنین تمام علائم راهنمایی و خطر و وسایل حفاظتی، و در صورت لزوم، حصارکشی را فراهم نماید و تعداد کافی نیروی حفظ و حراست و مراقب در هر جا که لازم باشد، بگمارد. و) پیمانکار متعهد است که عملیات اجرایی خود را طوری انجام دهد که راه عبور مناسبی در پیاده رو و سواره رو برای عبور و مرور رهگذران و وسائط نقلیه همواره باز بماند و مصالح خود را در محل هایی انبار کند که موجب ناراحتی یا زحمت ساکنان اطراف، یا رهگذران نشود. استفاده از ماشین آلات و ابزار در ساعات عادی کار، و در نتیجه، صدای آنها و همچنین استفاده از راه های معین به منظور انجام عملیات، مزاحمت تلقی نمی شود.

در مواردی که اجرای کار ایجاب کند که قسمتی از سواره رو و یا پیاده رو برای مدت موقت و با اطلاع مهندس مشاور یا مهندس ناظر به کلی مسدود شود، پیمانکار با کسب مجوز لازم از مقامات محلی، عبور و مرور را با راه های انحرافی که مسیر آنها باید به تأیید مهندس مشاور برسد تأمین کند. کارفرما نیز مساعدت لازم را برای تحصیل مجوزهای مورد نیاز به عمل می آورد.

^۱ پیمانکار متعهد است که کلیه تدابیر لازم را برای جلوگیری از وارد شدن خسارت و آسیب به اموال تحویلی اعم از منقول و غیر منقول، اتخاذ نماید و اگر در اثر سهل انگاری او خسارتی وارد شود پیمانکار مسئول جبران آن خواهد بود.

^۲ پیمانکار موظف به رعایت کلیه نکات ایمنی و حفاظتی در کل محدوده پیمان (شامل سطوح فضای سبز، جنگل کاری و درختکاری ها، معابر، سیستم های برقی، لوازم بازی و ورزشی، سطوح آبی آبناها، آبراه ها و دریاچه ها، چاه ها، سبتیک ها، فضاهای مسقف، سرویس های بهداشتی، پرتگاه ها، پلکان، تأسیسات ایستگاه های پمپاژ و مخازن و...) مطابق اصول فنی بوده و ایمن بودن موارد را به طور مستمر بازدید نموده و در صورت بروز مشکل یا نقص، در اسرع وقت ضمن گزارش به دستگاه نظارت نسبت به رفع نقص و ایمن سازی کامل اقدام نماید. بدیهی است پیمانکار در قبال هر گونه اتفاق و حادثه مسئول خواهد بود.

نام و نام خانوادگی و امضاء نظارت مقیم	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر عامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
رضا حسینی	حمید اعلم صوفی	رضا صفری تنگ		

اگر ترتیب احتساب و پرداخت هزینه ایجاد و نگهداری راه‌های انحرافی در اسناد و مدارک پیمان معین نشده باشد این هزینه‌ها به عهده پیمانکار است. همچنین پیمانکار متعهد است که در حمل مصالح و ماشین‌آلات و عبور آنها از راه‌ها، پل‌ها و تونل‌ها، رعایت قوانین، مقررات و استانداردها را بکند و اگر عبور ماشین یا مصالحی ترتیب خاصی را ایجاد کند، با نظر کارفرما یا مهندس مشاور اقدام نماید. هر گاه پیمانکار بر خلاف مفاد این بند، رفتار نماید مسئول جبران خسارت‌های وارد شده می‌باشد.

ز) پیمانکار متعهد است که انتظامات کارگاه را تأمین نماید و از ورود اشخاص غیر مجاز و کسانی که باعث اختلال نظم کارگاه می‌شود خود یا توسط مقامات انتظامی جلوگیری کند.

ح) هر گاه پیمانکار در اجرای تمام یا قسمتی از موارد درج شده در این ماده سهل‌انگاری یا کوتاهی کند و از انجام تعهداتی که طبق آن به عهده گرفته است خودداری نماید، کارفرما حق دارد آن تعهدات را به جای پیمانکار انجام دهد و هزینه‌های انجام شده و خسارت وارده را به اضافه ۱۵ درصد به حساب بدهی پیمانکار منظور کرده و از مطالبات وی کسر نماید^۱. در این صورت، هرگونه ادعای پیمانکار نسبت به این قبیل پرداخت‌ها و همچنین نسبت به تشخیص کارفرما، خواه از نظر اساس تخلف و خواه از نظر مبلغ پرداختی، بی‌اثر می‌باشد.

ماده ۲۲. ترتیب گردش مدارک، نقشه‌ها و ابلاغ دستور کارها:

الف) تمام نقشه‌ها، مشخصات، دستورالعمل‌ها و استانداردهای فنی که دارای مهر و امضای مهندس مشاور است، به تعداد نسخه‌های درج شده در اسناد و مدارک پیمان و در صورتی که در اسناد و مدارک پیمان تعداد نسخه معین نشده باشد، در دو نسخه، بدون دریافت هزینه، در اختیار پیمانکار قرار می‌گیرد. در صورت نیاز پیمانکار، نسخه‌های اضافی به هزینه او تکثیر می‌شود.

پیمانکار باید یک نسخه از نقشه‌ها و مشخصات، با آخرین تغییرات آنها را همیشه در کارگاه نگهداری کند، تا در صورت لزوم، به منظور بازرسی کارها در اختیار مهندسین مشاور، کارفرما یا نمایندگان آنها قرار گیرد. نسخه اصل نقشه‌ها و مدارک، تا پایان کار نزد مهندس مشاور باقی می‌ماند.

ب) پیمانکار موظف است که پیش از آغاز هر قسمت از کار، تمام نقشه‌ها، دستورالعمل‌ها و دیگر اسناد و مدارک فنی مربوط به آن قسمت را با دقت مطالعه کند و اندازه درج شده در نقشه‌ها را کنترل نماید، به نحوی که هیچگونه ابهامی از نظر چگونگی اجرای کار برای خود و کارکنانش باقی نماند. به طور کلی، کمبود نقشه برای هر قسمت از کار هرگز از تعهدات پیمانکار مبنی بر اجرای کامل کار نمی‌کاهد. در صورت مشاهده اشتباه در اندازه‌ها یا هرگونه ابهام یا کسری در مدارک، نقشه‌ها و دستورالعمل‌ها، پیمانکار باید به موقع رفع نقص آنها را از مهندس مشاور درخواست کند. مهندس مشاور موظف است که با توجه به برنامه زمانی اجرای کار، برای تکمیل نقشه‌ها و ابلاغ به پیمانکار اقدام کند.

ج) هرگاه پیمانکار در مورد درستی نقشه‌ها و محاسبات یا دستورکارها، یا مشخصات مصالح و تجهیزاتی که بنا به دستور کارفرما از منابع معینی تحصیل می‌شود ایرادی داشته باشد، باید با توجه به برنامه زمانی تفصیلی، مراتب را با ذکر دلیل به اطلاع مهندس مشاور برساند. در صورتی که مشاور، درستی مدارک پیشگفته را تأیید کند، ولی پیمانکار همچنان نسبت به آنها ایراد داشته باشد، پیمانکار باید موضوع را به کارفرما منعکس کند و پس از دریافت نظر کارفرما، طبق نظر او انجام دهد. در چنین حالتی، پیمانکار فقط مسئول اجرای درست کار است. و در مورد صحت نقشه‌ها، مشخصات، محاسبات و دستورکارهای مربوط، مسئولیتی ندارد. هزینه رفع عیب و نقص در چنین مواردی به عهده پیمانکار نمی‌باشد.

د) پیمانکار، نقشه‌های کارگاهی را که نقشه‌های جزئیات ساخت قطعات و قسمت‌های از کار است، در صورت نیاز ضمن اجرای کار، بر اساس نقشه‌های اجرایی، مشخصات فنی و دستورالعمل سازندگان، تهیه می‌کند، و در سه نسخه، که یک نسخه آن قابل تکثیر باشد، تسلیم مهندس مشاور می‌نماید. مهندس مشاور، نقشه‌های یاد شده را پس از بررسی و اصلاح لازم، تأیید و در یک نسخه به پیمانکار ابلاغ می‌کند. نسخه قابل تکثیر این مدارک نزد مهندس مشاور نگهداری می‌شود.

^۱ مطابق بند ۳۷ کلیات فهرست بهای واحد پایه رشته فضای سبز سال ۱۴۰۳ (دستور العمل شماره ۱۴۰۳/۱۶۱۶۲۰ مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۰۳) در قراردادهای نگهداری و بهره‌برداری هزینه جبران خسارت ناشی از قصور پیمانکار یا جبران عملیات‌های موضوع پیمان (در مواردی که پس از تذکر کتبی دستگاه نظارت نسبت رفع خسارت یا به روز آوری فعالیت‌ها اقلام نشود) به علاوه ۱۰۰ درصد جریمه از کارکرد پیمانکار کسر خواهد گردید.

نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	مهر معاونت محیط زیست و خدمت شهری
رضا حسینی	حمید اعلم صمیمی	رضا صفری کلک	معاون مالی پشتیبانی	مدیرعامل

ه) نقشه‌هایی چون ساخت، نقشه‌های کارهای انجام شده به نحوی که اجرا شده اند، می‌باشند و شامل تمام نقشه‌های اجرایی، اعم از تغییر یافته یا بدون تغییر است. پیمانکار باید نقشه‌های چون ساخت را به تدریج و طبق نظر مهندس مشاور در سه نسخه که یک نسخه آن قابل تکثیر باشد تهیه کند و برای بررسی و تأیید، به مهندس مشاور بدهد. مهندس مشاور یک نسخه از نقشه‌های چون ساخت تأیید شده را در اختیار پیمانکار قرار دهد.

و) پیمانکار باید مشخصات فنی، نقشه‌ها و دستورالعمل‌های نصب، راه اندازی و بهره‌برداری تجهیزاتی را که تأمین آنها به عهده اوست، از سازنده آنها بگیرد و در دو نسخه، به مهندس مشاور بدهد. مهندس مشاور، بر اساس مدارک سازنده، نقشه‌های اجرایی محل استقرار تجهیزات یاد شده را تهیه و برای اجرا به پیمانکار ابلاغ می‌کند.

ز) مهندس مشاور، تمام موافقت‌ها، معرفی‌ها، تصویب‌ها، اظهارها، و دستورکارها را به صورت کتبی، به پیمانکار ابلاغ می‌کند، و در مورد لزوم، به نحوه پیش‌بینی شده در اسناد و مدارک پیمان، به تأیید کارفرما نیز می‌رساند و سپس به پیمانکار ابلاغ می‌کند. پیمانکار، پس از وصول دستورکارها، می‌تواند برای اصلاح آنها اظهار نظر کند. اما در هر حال، موظف به اجرای چنین دستورکارهایی است.

در موارد دستورکار شفاهی از سوی مهندس مشاور، پیمانکار می‌تواند درخواست ابلاغ کتبی آنها را بنماید و مهندس مشاور نیز مکلف است که دستورکارها را کتبی به پیمانکار ابلاغ نماید. در غیر این صورت، این دستورکارها برای پیمانکار معتبر نیست.

مهندس مشاور یک نسخه رونوشت از تمام نامه‌های ابلاغی، همراه با نقشه‌ها، دستورکارها و صورت جلسه‌ها را برای کارفرما ارسال می‌کند.

ح) پیش از تحویل موقت کار طبق ماده ۳۹، پیمانکار دستورالعمل‌های راه‌اندازی، راهبری، تعمیر و نگهداری را همراه با نقشه‌های چون ساخت در سه نسخه، که یک نسخه آن قابل تکثیر باشد، به مهندس مشاور می‌دهد. مدارک یاد شده باید به نحوی باشد که راهبری، تعمیر و نگهداری تمام قسمت‌های موضوع پیمان به سهولت انجام شود در صورتی که در اسناد و مدارک پیمان، تعداد نسخه یا مشخصات ویژه‌ای برای مدارک موضوع این بند تعیین شده باشد، طبق آن عمل نماید.

ماده ۲۳. حفاظت تأسیسات زیر بنایی و تغییر وضع آنها:

پیمانکار باید عملیات موضوع پیمان را به نحوی اجرا کند که به تأسیسات زیر بنایی موجود در کارگاه، مانند خطوط آب، برق، گاز، مخابرات و مانند اینها، آسیبی وارد نشود. هرگاه در اثر عمل پیمانکار، به تأسیسات یاد شده صدماتی وارد شود، پیمانکار متعهد است که هزینه ترمیم و برقراری مجدد آنها را بپردازد. هرگاه پیمانکار نسبت به جبران خسارت وارد شده اقدام لازم و فوری به عمل نیاورد، کارفرما می‌تواند به هر طریق که مصلحت بداند، برای رفع نقص و خسارت اقدام کند و هزینه آن را به اضافه ۱۵ درصد به حساب بدهی پیمانکار منظور نماید^۱. پیمانکار، از این بابت، حق هیچگونه اعتراضی ندارد.

در صورتی که موقعیت تأسیسات زیر زمینی در اسناد و مدارک پیمان مشخص نشده باشد، پیمانکار باید با توجه به برنامه زمانی اجرای کار، تعیین وضعیت آنها را از مهندس مشاور استعلام کند و بعد از اعلام نظر مهندس مشاور، برای عملیات حفاری اقدام نماید. بدین ترتیب، مسئولیت پیمانکار در مورد بروز هر نوع حادثه و پرداخت خسارت و هزینه‌های پیشگفته در مورد تأسیسات زیر زمینی، منوط به آن است که نوع، محل یا مسیر تأسیسات مزبور به اطلاع پیمانکار رسیده یا در اسناد و مدارک پیمان مشخص شده باشد.

هرگاه انجام عملیات موضوع پیمان، تغییر وضع تأسیسات یاد شده را ایجاب نماید، پیمانکار به کارفرما اطلاع می‌دهد تا سازمان‌های ذیربط برای تغییر وضع اقدام نمایند. هزینه‌های مربوط به عملیات یاد شده، به عهده کارفرماست.

ماده ۲۴. واگذاری، پیمانکاران جزء

الف) پیمانکار حق واگذاری پیمان به دیگری را ندارد.

^۱ مطابق بند ۳۷ کلیات فهرست بهای واحد پایه رشته فضای سبز سال ۱۴۰۳ (دستور العمل شماره ۱۴۰۳/۱۶۱۶۲۰ مورخ ۱۴۰۳/۰۳/۰۳) در قراردادهای نگهداری و بهره‌برداری هزینه جبران خسارات ناشی از قصور پیمانکار یا جبران عملیات‌های موضوع پیمان (در مواردی که پس از تذکر کتبی دستگاه نظارت نسبت رفع خسارت یا به روز آوری فعالیت‌ها اقدام نشود) به‌ علاوه ۱۰۰ درصد جریمه از کارکرد پیمانکار کسر خواهد گردید.

نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء
مدیرعامل	معاون مالی پشتیبانی	رئیس اداره پشتیبانی	رئیس هیئت مدیره	مدیر مالی
	رضا صفری تنگ	حیدر اعلم صمیمی		رضا حسینی

ب) پیمانکار می‌تواند به منظور تسهیل و تسریع در اجرای قسمت یا قسمت‌هایی از عملیات موضوع پیمان، پیمان‌هایی با پیمانکاران جزء ببند، مشروط به آنکه آنان را از واگذاری کار به دیگران ممنوع کند. در صورتی که در اسناد و مدارک پیمان، کارفرما، لزوم تأیید صلاحیت پیمانکاران جزء را پیش بینی کرده باشد، پیمانکار موظف است که تأیید کارفرما را در این مورد تحصیل نماید. این واگذاری نباید از پیشرفت کار طبق برنامه زمانی اجرای کار بکاهد، و به هر حال به هیچ روی از مسئولیت و تعهدات پیمانکار نمی‌کاهد. پیمانکار مسئول تمام عملیاتی است که توسط پیمانکاران جزء یا کارکنان آنها انجام می‌شود. در پیمان‌های بین پیمانکار و پیمانکار جزء باید نوشته شود که در صورت بروز اختلاف بین آنها، کارفرما حق دارد، در صورتی که مقتضی بداند، به مورد اختلاف رسیدگی کند. پیمانکار و پیمانکار جز نیز می‌پذیرند که نظر کارفرما در این مورد قطعی است و تعهد می‌کنند که الزاماً آن را اجرا نمایند.

هرگاه در پرداخت مطالبات پیمانکاران جزء با توجه به شرایط درج شده در پیمان آنها، تأخیری روی دهد، در صورتی که پیمانکار جزء، تعهدات خود را بر اساس پیمان تنظیمی خود با پیمانکار کاملاً انجام داده و کار او مورد قبول و تأیید مهندس مشاور باشد، کارفرما می‌تواند بنا بر تقاضای پیمانکار جز با حضور نماینده پیمانکار به کار او رسیدگی کند. اگر در اثر این رسیدگی، پیمانکار جزء طلبکار باشد و از پرداخت آن خودداری کند کارفرما حق دارد طلب پیمانکار جزء را برای کارهایی که صورت وضعیت آن به پیمانکار پرداخت شده است، از محل مطالبات پیمانکار بپردازد. در صورتی که با اخطار کارفرما، پیمانکار یا نماینده او برای رسیدگی حاضر نشوند کارفرما رسیدگی می‌کند و به شرح پیشگفته عمل می‌کند و این عمل قطعی و غیرقابل اعتراض است. هرگاه پس از فسخ پیمان، پیمانکاران جزء مطالباتی از پیمانکار داشته باشند، مهندس مشاور و کارفرما، به شرح پیشگفته موضوع را رسیدگی می‌کنند. اگر پس از رسیدگی و تهیه صورت حساب نهایی، پیمانکار مطالباتی داشته باشد، کارفرما می‌تواند طلب پیمانکار جزء را از محل مطالبات پیمانکار بپردازد.

ماده ۲۵. اجرای کار در شب^۱:

اجرای کار در شب، در موارد زیر مجاز است:

الف) در برنامه زمانی تفصیلی پیش بینی شده است.

ب) هرگاه به سبب بروز تأخیرهای از سوی پیمانکار، انجام کار طبق تشخیص پیمانکار در مدت پیمان امکان پذیر نباشد، پیمانکار می‌تواند بدون آنکه حق دریافت اضافه هزینه کار را داشته باشد با تأیید مهندس مشاور و موافقت کارفرما، قسمتی از کار را در شب اجرا کند.

ج) هرگاه مهندس مشاور تشخیص دهد که پیشرفت کار پیمانکار به نحوی نیست که همه عملیات در مدت پیمان پایان یابد، می‌تواند پس از موافقت کارفرما، به پیمانکار دستور دهد که قسمتی از کار را در شب اجرا کند. در این حالت، پیمانکار مکلف به اجرای این دستور است و حق ادعا و یا مطالبه هیچگونه خسارت و اضافه بها را ندارد.

د) اگر به تشخیص مهندس مشاور و تأیید کارفرما برای جبران تأخیرهایی که ناشی از قصور پیمانکار نیست، کار در شب نیز انجام شود، اضافه هزینه‌های مربوط به کار در شب، با تأیید مهندس مشاور و تصویب کارفرما، پرداخت می‌شود. در محاسبه این هزینه‌ها، به منظور تعیین این هزینه‌های اضافی دستمزد نیروی انسانی برای کار در شب، باید مقررات قانون کار و امور اجتماعی ملاک قرار گیرد. پیمانکار متعهد است که ترتیب کار را طوری دهد که تا حد امکان، اجرای کار در شب برای ساکنان مجاور مزاحمتی ایجاد نکند.

ماده ۲۶. آثار تاریخی و اشیای عتیقه:

هرگاه ضمن اجرای کار، اشیای عتیقه یا آثار تاریخی و مسکوکات قدیمی و مانند آن در محل کار پیدا شود، پیمانکار متعهد است که بی درنگ مراتب را از طریق مهندس مشاور به اطلاع کارفرما و طبق قوانین به اطلاع دستگاه‌های انتظامی برساند. کارفرما برای حفظ و نگهداری یا انتقال اشیای عتیقه، اقدام فوری به عمل می‌آورد.

^۱ در قراردادهای نگهداری فضای سبز هیچگونه اضافه بهایی بابت اجرای عملیات ها در شب (به جز مواردی که در شرح ردیفها یا مقدمه فصل ها به آن تاکید شده) پرداخت نمی گردد و عملیات طبق برنامه زمانبندی ابلاغی دستگاه نظارت در ساعات مختلف شبانه روز بایستی انجام گردد.

نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
رئیس اداره پشتیبانی	مدیرعامل	معاون مالی پشتیبانی	مدیرعامل	
حمید اهل صمیمی		رضا صفری تنگ		

پیمانکار باید تا زمان اقدام به حفاظت از سوی کارفرما یا مقامات ذیربط، برای حفظ و نگهداری اشیاء و آثار مزبور مراقبت لازم را به عمل آورد.

هرگاه اجرای این ماده، موجب توقف یا تعطیل عملیات موضوع پیمان گردد، طبق ماده ۴۹ رفتار می شود.

ماده ۲۷. اقامتگاه قانونی:

اقامتگاه قانونی کارفرما و پیمانکار همان است که در موافقت نامه پیمان نوشته شده است. در صورتی که یکی از طرفین، محل قانونی خود را تغییر دهد، باید نشانی جدید خود را دست کم ۱۵ روز پیش از تاریخ تغییر، به طرف دیگر اطلاع دهد، تا وقتی که نشانی جدید به طرف دیگر اعلام نشده است، مکاتبات به نشانی قبلی ارسال می شود و دریافت شده تلقی می گردد.

فصل سوم

تعهدات و اختیارات کارفرما

ماده ۲۸. تحویل کارگاه:

الف) کارفرما متعهد است که کارگاه را بی عوض و بدون معارض تحویل پیمانکار دهد. اجرای کار در زمین ها و محل های تحویلی، مستلزم اخذ پروانه یا پرداخت حقوقی از قبیل عوارض شهرداری، حق ریشه و مستحقات و مانند اینها باشد، کارفرما متعهد به تحصیل پروانه ساختمان و پرداخت وجوه مزبور است.

تبصره ۱. اگر در اسناد و مدارک پیمان، تأمین تمام یا قسمتی از زمین مورد نیاز برای تجهیز کارگاه به عهده پیمانکار گذاشته شده باشد، طبق شرایط پیش بینی شده در پیمان عمل می شود.

تبصره ۲. در صورتی که محل تحویل شده به پیمانکار معارض پیدا کند و موجب توقف اجرای تمام یا قسمتی از کار شود، آن قسمت از کار که متوقف شده است، مشمول تعلیق می گردد و طبق ماده ۴۹ رفتار می شود.

ب) کارفرما بعد از مبادله پیمان، تاریخ تحویل کارگاه را که نباید بیشتر از ۳۰ روز از تاریخ مبادله پیمان باشد، به پیمانکار اعلام می کند. پیمانکار باید در تاریخ تعیین شده در محل کار حاضر شود و طی صورت جلسه هایی، اقدام به تحویل گرفتن کارگاه بنماید. در صورتی که حداکثر ۳۰ روز از تاریخ تعیین شده برای تحویل گرفتن کارگاه حاضر نشود، کارفرما حق دارد که طبق ماده ۴۶، پیمان را فسخ کند.

در صورت جلسه های تحویل کارگاه باید حدود و موقعیت زمین ها و محل هایی که در آنها موضوع پیمان اجرا می شود و نقاط نشانه با مشخصات آنها، محور عملیات و محل منابع تهیه مصالحی که باید در کارگاه تولید گردد، درج شود.

اگر تحویل کارگاه به طور یکجا میسر نباشد کارفرما باید کارگاه را به ترتیبی تحویل دهد که پیمانکار بتواند عملیات موضوع پیمان را طبق برنامه زمانی تفصیلی انجام دهد. در این حالت نیز مهلت کارفرما برای تحویل دست کم اولین قسمت کارگاه که برای تجهیز کارگاه و شروع عملیات موضوع پیمان لازم است حداکثر ۳۰ روز است.

ج) هرگاه کارفرما نتواند کارگاه را به ترتیبی تحویل دهد که پیمانکار بتواند کار را طبق برنامه زمانی تفصیلی انجام دهد، و مدت تأخیر در تحویل کارگاه بیش از یک ماه شود، کارفرما به منظور جبران خسارت تأخیر در تحویل کارگاه، هزینه های اضافی ایجاد شده برای پیمانکار را که طبق رابطه زیر محاسبه می شود پرداخت می کند، مشروط بر اینکه با تأیید مهندس مشاور، پیمانکار در محل های تحویل شده تأخیر غیر مجاز نداشته باشد.

اگر در مدت تأخیر از ۳۰ درصد مدت پیمان یا ۶ ماه، هر کدام که کمتر است بیشتر شود، حقوقی به پیمانکار تعلق می گیرد، بدین ترتیب که اگر مبلغ کارهای پیش بینی شده در محل های تحویل نشده تا ۲۵ درصد مبلغ اولیه پیمان باشد، پیمانکار می تواند با اطلاع قبلی ۱۵ روزه آن قسمت از کار را از تعهدات خود حذف کند ولی اگر این مبلغ بیشتر از ۲۵ درصد مبلغ اولیه پیمان باشد، در صورت اعلام خاتمه پیمان از سوی پیمانکار، پیمان خاتمه و طبق ماده ۴۸ عمل می شود. هرگاه پیمانکار در محل هایی که در تحویل آنها بیش از مدت پیشگفته تأخیر شده است، کار اجرایی را شروع نماید، حق حذف تعهدات در آن قسمت از کار را از خود سلب می نماید.

نام و نام خانوادگی و امضاء نظارت مقیم رضا حسینی	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی حیدر علم صوفی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی رضا صوفی کنگ	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر عامل	مهر معاملات محیط زیست و خدمات شهری
---	--	---	---	------------------------------------

تبصره : اگر کارفرما نتواند هیچ قسمت از کارگاه را به پیمانکار تحویل دهد، برای تأخیر بیش از یک ماه تا ۳۰ درصد تا مدت پیمان یا ۶ ماه، هر کدام که کمتر است، نسبت به تاریخ مبادله پیمان، ماهانه معادل مبلغ ۲/۵ درصد متوسط کارکرد فرضی ماهانه را به پیمانکار پرداخت می‌کند. اگر پیمانکار پس از انقضای ۳۰ درصد مدت پیمان یا ۶ ماه، هر کدام که کمتر است، مایل به ادامه یا اجرای کار نباشد، با اعلام او، قرارداد طبق ماده ۴۸ خاتمه می‌یابد و پیمانکار هیچگونه دعاوی دیگری نمی‌تواند مطرح نماید.

خسارت تأخیر در تحویل تمام یا قسمتی از کارگاه، برای مدت مازاد بر یک ماه، حداکثر تا ۳۰ درصد مدت پیمان یا ۶ ماه، هر کدام که کمتر است، قابل پرداخت است.

(د) در مواردی که به استناد این ماده، قسمتی از تعهدات پیمانکار حذف شود، تضمین انجام تعهدات پیمانکار نیز به تناسب کاهش داده می‌شود.

(ه) پیمانکار نمی‌تواند جز آنچه طبق نقشه‌ها و دستورکارهاست، در زمین‌ها و محل‌های متعلق به کارفرما یا ملک غیر که از طرف کارفرما به پیمانکار تحویل شده است، اقدام به احداث بنا یا ساختمان کند. اگر در اثر اجرای کار در ملک غیر که از طرف کارفرما تحویل شده است، صاحب ملک اقامه دعوا و درخواست خسارت و جلوگیری و توقف کار نماید، طرف ادعا کارفرماست و پیمانکار هیچگونه مسئولیت و تعهدی در این مورد ندارد.

(و) در صورتی که طبق اسناد و مدارک پیمان، تأمین تمام یا قسمتی از زمین مورد نیاز تجهیز کارگاه به عهده پیمانکار باشد یا پیمانکار بخواهد طبق صلاحدید خود از محل‌هایی خارج از محل‌های تحویلی کارفرما برای تجهیز کارگاه استفاده کند، باید موقعیت آنها را به تأیید کارفرما برساند. در این حالت، مسئولیت هر نوع ادعا و طلب خسارت از سوی صاحب ملک به عهده پیمانکار است و کارفرما در این موارد مسئولیتی ندارد.

هرگاه پیمانکار محل‌های مورد نیاز تجهیز کارگاه را به صورت اجاره‌ای در اختیار بگیرد، باید اجاره نامه آنها، امکان انتقال مورد اجاره را به کارفرما پیش‌بینی کند.

ماده ۲۹. تغییر مقادیر کار، قیمت‌های جدید، تعدیل نرخ پیمان :

(الف) در ضمن اجرای کار، ممکن است مقادیر درج شده در فهرست بها و مقادیر منضم به پیمان تغییر کنند. تغییر مقادیر به وسیله مهندس مشاور محاسبه می‌شود و پس از تصویب کارفرما به پیمانکار ابلاغ می‌شود. پیمانکار با دریافت ابلاغ تغییر مقادیر کار، موظف به انجام با نرخ پیمان است، به شرط آنکه مبلغ ناشی از تغییر مقادیر کار، از حدود تعیین شده در زیر بیشتر نشود^۱.

۱- افزایش مقادیر باید در چارچوب موضوع پیمان به پیمانکار ابلاغ شود. جمع مبلغ مربوط به افزایش مقادیر و مبلغ کارهای با قیمت جدید (موضوع بند ج) نباید از ۲۵ درصد مبلغ اولیه پیمان بیشتر شود.

تبصره . اگر نرخ پیمان مشمول تعدیل آحاد بها باشد، برای محاسبه افزایش مبلغ پیمان به سبب قیمت‌های جدید، ابتدا قیمت‌های جدید به مبنای نرخ پیمان تبدیل می‌شود و سپس ملاک محاسبه قرار می‌گیرد.

۲- جمع مبلغ مربوط به کاهش مقادیر و حذف آنها نباید از ۲۵ درصد مبلغ اولیه پیمان بیشتر شود. اگر این مبلغ، از حد تعیین شده بیشتر شود و پیمانکار با اتمام کار با نرخ پیمان موافق باشد، عملیات موضوع پیمان در چارچوب پیمان انجام می‌شود. ولی در صورتی که پیمانکار مایل به اتمام کار نباشد، پیمان طبق ماده ۴۸ خاتمه داده می‌شود.

تبصره ۱. در صورت حذف قسمت‌هایی از کار به استناد بند ج ماده ۲۸، برای تعیین حد افزایش یا کاهش مقادیر طبق بندهای ۱ و ۲، به جای مبلغ اولیه پیمان، مبلغ اولیه پیمان پس از کسر مبلغ کارهای حذف شده به وسیله پیمانکار، ملاک قرار می‌گیرد.

تبصره ۲. اضافه یا کاهش مقادیر کار طبق مفاد بندهای (الف-۱) و (الف-۲) این ماده تا ۱۰ درصد با دستور مهندس مشاور عمل می‌شود، ولی اضافه بر آن با تصویب کارفرما قابل اجرا است.

(ب) در صورتی که پس از تکمیل کار و تصویب صورت وضعیت قطعی مشخص شود، مقادیر کار بدون آنکه از سوی کارفرما کم شده باشد، نسبت به مقادیر منضم به پیمان کاهشی بیش از حد تعیین شده در بند (الف-۲) داشته باشد، در این حالت نیز نرخ پیمان ملاک عمل است.

^۱ شهرداری می‌تواند تا ۲۵٪ موضوع قرارداد را افزایش یا کاهش دهد. بدیهی است در این صورت کلیه تعهدات طرفین قرارداد بر تغییر حاصله حکم فرماست.

نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
حیدر اعلم صمیمی	زهرا صفری کنگ		

ج) اگر در چارچوب موضوع پیمان، کارهایی به پیمانکار ابلاغ شود که برای آنها قیمت و مقدار در فهرست بها و مقادیر منضم به پیمان پیش‌بینی نشده است، پیمانکار باید بی‌درنگ پس از دریافت ابلاغ مهندس مشاور، قیمت پیشنهادی خود را برای اجرای کارهای یاد شده، همراه با تجزیه قیمت، به مهندس مشاور تسلیم نماید. قیمتی که با توافق پیمانکار و مهندس مشاور تعیین می‌شود و به تصویب کارفرما برسد، ملاک پرداخت است. قیمت‌های جدیدی که به این صورت تعیین می‌شود باید بر حسب هزینه اجرای کار در محل اجرا محاسبه گردد. از این رو، تنها ضریب هزینه بالاسری پیمان به قیمت‌های جدید اعمال می‌شود.

تبصره ۰ در صورتی که پیمان با استفاده از فهرست‌های بهای واحد پایه منعقد شده باشد، چگونگی تعیین قیمت جدید، علاوه بر مفاد این بند، تابع دستورالعمل نحوه استفاده از قیمت‌های پایه در تعیین قیمت جدید با اولویت یاد شده است.

د) جمع بهای قیمت‌های جدید، علاوه بر آنکه تابع سقف تعیین شده در بند الف است، نباید از ۱۰ درصد مبلغ اولیه پیمان بیشتر شود.

ه) تعدیل نرخ پیمان طبق شرایط پیش‌بینی شده در شرایط خصوصی است.

ماده ۳۰. تغییر مدت پیمان:

الف) در صورت وقوع هر یک از موارد زیر که موجب افزایش مدت اجرای کار شود، پیمانکاری‌تواند درخواست تمدید مدت پیمان را بنماید. پیمانکار درخواست تمدید مدت پیمان را با ارائه محاسبات و دلایل توجیهی، به مهندس مشاور تسلیم می‌کند و مهندس مشاور پس از بررسی و تأیید، مراتب را برای اتخاذ تصمیم به کارفرما گزارش می‌کند و سپس نتیجه تصمیم کارفرما را به پیمانکار ابلاغ می‌نماید.

۱- در صورتی که بندهای الف و ج ماده ۲۹، مبلغ پیمان تغییر می‌کند.

۲- هرگاه به دستور کارفرما یا مهندس مشاور نقشه‌های اجرایی یا مشخصات فنی تغییر اساسی کند.

۳- هرگاه کارفرما در تحویل کارگاه، ابلاغ دستورکارها یا نقشه و تحویل مصالحی که تهیه آنها به عهده اوست تأخیر کند. تأخیر ابلاغ دستورکارها و نقشه‌ها به شرطی مشمول این بند است که پیمانکار با توجه به برنامه زمانی تفصیلی، آنها را از مهندس مشاور درخواست کرده باشد.

۴- اگر در تحویل مصالحی که فروش آنها لزوماً باید با حواله کارفرما صورت گیرد تأخیر ایجاد شود به شرطی که پیمانکار با توجه به برنامه زمانی تفصیلی برای تهیه آنها به موقع اقدام کرده باشد.

۵- در موارد حوادث قهری و همچنین در موارد مربوط به کشف اشیای عتیقه و آثار تاریخی که در مواد ۲۶ و ۴۳ پیش‌بینی شده است.

۶- هرگاه محدودیت برای ورود مصالح و تجهیزات طبق بند (د) ماده ۲۰ پیش‌آید.

۷- در صورتی که کار طبق ماده ۴۹ به حالت تعلیق درآید.

۸- در صورتی که قوانین و مقررات جدیدی وضع شود که در تغییر مدت اجرای کار موثر باشد.

۹- هرگاه کارفرما نتواند تعهدات مالی خود را در موعدهای درج شده در اسناد و مدارک پیمان انجام دهد.

۱۰- موارد دیگری که به تشخیص کارفرما خارج از قصور پیمانکار باشد.

ب) اگر وقوع برخی از موارد درج شده در بند الف موجب کاهش مدت پیمان شود، مهندس مشاور با کسب نظر پیمانکار، کاهش مدت پیمان را تعیین می‌کند و مراتب را برای اتخاذ تصمیم به کارفرما گزارش می‌نماید و سپس نتیجه تصمیم کارفرما را به پیمانکار ابلاغ می‌کند.

ج) در پایان مدت اولیه پیمان یا هر تمدید مدت پیمان، اگر کار به اتمام نرسیده باشد، مهندس مشاور با کسب نظر پیمانکار و با توجه به موارد تعیین شده در بند الف علل تأخیر کار را بررسی می‌کند و میزان مدت مجاز و غیر مجاز آن را با توافق پیمانکار تعیین می‌نماید و نتیجه کار را به کارفرما گزارش می‌دهد و سپس نظر کارفرما را در مورد میزان مجاز یا غیر مجاز تأخیر کار به پیمانکار اعلام می‌کند و معادل مدت تأخیر مجاز، مدت پیمان را تمدید می‌نماید.

د) در اجرای مفاد این ماده برای تمدید مدت پیمان، تأخیرهای همزمان ناشی از عوامل مختلف درج شده در بند الف، فقط یک بار محاسبه می‌شود.

ه) در اجرای مفاد این ماده، اگر پیمانکار با مهندس مشاور توافق نداشته باشد یا نسبت به تصمیم کارفرما معترض باشد، طبق نظر کارفرما عمل می‌شود و پیمانکار می‌تواند براساس ماده ۵۳ برای حل مسئله اقدام نماید.

ماده ۳۱. مدیریت اجرا:

نام و نام خانوادگی و امضاء نظارت مقیم رضا حسینی	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی مهرداد اعلم صمیمی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی رضا صفری کنگ	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
---	--	---	--	--------------------------------------

کارفرما می‌تواند قسمتی از اختیارات خود را به شخص حقوقی، که مدیر طرح نامیده می‌شود، واگذار نماید. کارفرما مدیر طرح را با تعیین حدود اختیارات واگذار شده به پیمانکار معرفی می‌نماید. تمام تصمیم‌گیری‌های مدیر طرح در چارچوب اختیارات واگذار شده، در حکم تصمیم کارفرما می‌باشد.

ماده ۳۲. نظارت بر اجرای کار:

الف (عملیات اجرایی پیمانکار، همیشه باید زیر نظر و با اطلاع مهندس مشاور انجام شود، نظارتی که از طرف کارفرما و مهندس مشاور در اجرای کارها به عمل می‌آید، به هیچ روی، از میزان مسئولیت پیمانکار نمی‌کاهد. نظارت مستقیم در کار پیمانکار، در محدوده کارگاه و در موارد خاص (برای ساخت قطعات و تجهیزات) در خارج از کارگاه انجام می‌شود. در هر حال، پیمانکار باید گزارش پیشرفت اقدام‌هایی را که در خارج از کارگاه به منظور انجام تعهدات پیمان انجام می‌دهد، به مهندس مشاور تسلیم نماید.

ب) مهندس مشاور، تنها مرجع فنی پیمانکار برای اجرای موضوع پیمان از سوی کارفرماست. هرگاه تغییرات، اظهارنظرهای فنی و اصلاحات مورد نظر پیمانکاران، سازندگان و بازرسان فنی، پس از هماهنگی با مهندس مشاور انجام می‌گیرد. توسط وی به پیمانکار ابلاغ می‌شود. مواردی که مهندس مشاور، موظف به کسب مجوز از کارفرما، برای انجام وظایف نظارت است، در اسناد و مدارک پیمان تعیین شده است.

ج) مهندس مشاور به منظور اطمینان از صحت اجرای کار، اقدام آزمایش مصالح یا کارهای انجام یافته می‌کند. هزینه انجام آزمایش‌ها بر عهده کارفرماست، مگر آنکه در اسناد و مدارک پیمان ترتیب دیگری هم پیش‌بینی شده باشد. هرگاه نتایج این آزمایش‌ها با آنچه که در مدارک فنی تعیین شده است تطبیق نکند، پیمانکار متعهد است که مصالح و کارها را طبق دستور مهندس مشاور اصلاح کند. هزینه انجام این اصلاحات به عهده پیمانکار است، مگر آنکه نقص موجود مربوط به مدارک فنی باشد.

پیمانکار موظف است که برای نمونه‌برداری از مصالح یا انجام هر نوع آزمایشی، تعداد لازم کارگر به صورت موردی و موقت، به طور رایگان در اختیار مهندس مشاور بگذارد.

د) در صورتی که مهندس مشاور مواردی از عدم رعایت مشخصات فنی، نقشه‌ها و مدارک دیگر فنی پیمان را در اجرای کارها مشاهده کند، با ارسال اخطاریه‌ای اصلاح کارهای معیوب را در مدت مناسبی که با توجه به حجم و نوع کار تعیین می‌نماید از پیمانکار می‌خواهد. اگر پس از مهلت تعیین شده پیمانکار نسبت به اصلاح کارها اقدام نکند، کارفرما می‌تواند خودش کارهای معیوب را اصلاح نماید و هزینه‌های مربوط را به اضافه ۱۵ درصد از مطالبات پیمانکار کسر نماید^۱. در صورتی که عدم توجه به اخطار مهندس مشاور برای اصلاح هر کار معیوب از سوی پیمانکار تکرار شود، کارفرما می‌تواند پیمان را طبق ماده ۴۶ فسخ نماید.

ه) کارفرما در مدت اجرای پیمان، هر موقع که لازم بداند، توسط نمایندگان خود عملیات پیمانکار را بازرسی می‌کند. پیمانکار موظف است که هر نوع اطلاعات و مدارکی را که مورد نیاز باشد، در اختیار نمایندگان کارفرما بگذارد و تسهیلات لازم را برای انجام این بازرسی‌ها فراهم سازد.

و) اگر کارفرما در طول مدت پیمان، تصمیم به تغییر مهندس مشاور بگیرد، این تصمیم باید دست کم یک ماه پیشتر به اطلاع پیمانکار برساند. پیمانکار و مهندس مشاور، موظف هستند که تکلیف آزمایش‌هایی ناتمام، صورت جلسه‌های در دست اقدام و صورت کارکردهای در حال رسیدگی را روشن کنند. در صورتی که مهندس مشاور به شرح پیشگفته عمل نکند، کارفرما مستقیماً به جای مهندس مشاور تکلیف کارهای ناتمام را روشن می‌کند و هزینه‌های مربوط به این اقدام را به حساب بدهی مهندس مشاور منظور می‌نماید.

اگر در زمان اعلام کارفرما مبنی بر تغییر مهندس مشاور، بخش‌هایی از کار توسط پیمانکار در حال اجرا باشد که اتمام آن بخش منجر به صدور تأییدیه‌های مهندس مشاور شده و این امر موکول به زمان پس از تغییر مهندس مشاور شود، این گونه موارد، باید در طول یک هفته از تاریخ

^۱ مطابق بند ۳۷ کلیات فهرست بهای واحد پایه رشته فضای سبز سال ۱۴۰۳ (دستور العمل شماره ۱۴۰۳/۱۶۱۶۲۰ مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۰۳) در قراردادهای نگهداری و بهره‌برداری هزینه جبران خسارات ناشی از قصور پیمانکار یا جبران عملیات های موضوع پیمان (در مواردی که پس از تذکر کتبی دستگاه نظارت نسبت رفع خسارت یا به روز آوری فعالیت ها اقدام نشود) به علاوه ۱۰۰ درصد جریمه از کارکرد پیمانکار کسر خواهد گردید.

نام و نام خانوادگی و امضاء نظارت مقیم	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
رضا حسینی	احمد اعلم صمیمی	رضا صفری کنگ		

اعلام کارفرما، از سوی پیمانکار به کارفرما منعکس شود، تا کارفرما ترتیب لازم را برای عدم انقطاع آن بخش از کار پیمانکار و صدور به موقع تأییدیه بدهد.

کارفرما مهندس مشاور جدید را به پیمانکار معرفی می‌کند و اختیارات او را طبق آنچه که برای مهندس مشاور قبلی تعیین شده بود، تنفیذ یا تغییرات مربوط را به پیمانکار ابلاغ می‌کند و از آن پس، تصمیم‌ها و دستورهای مهندس مشاور جدید در چارچوب پیمان برای پیمانکار لازم الاجراست.

ماده ۳۳. مهندس ناظر:

مهندس ناظر که نماینده مهندس مشاور در کارگاه است وظیفه دارد که با توجه به اسناد و مدارک پیمان، در اجرای کار، نظارت و مراقبت دقیق به عمل آورد و مصالح و تجهیزاتی را که باید به مصرف برساند، براساس نقشه‌ها و مشخصات فنی مورد رسیدگی و آزمایش قرار دهد و هرگاه عیب و نقصی در آنها یا در نحوه مهارت کارکنان یا چگونگی کار مشاهده کند، دستور رفع آنها را به پیمانکار بدهد. همچنین هرگاه بعضی از ماشین‌آلات معیوب باشد به طوری که نتوان با آنها کار کرد، مهندس ناظر تعمیر یا تعویض و یا تغییر آنها را از پیمانکار می‌خواهد. با رعایت مفاد بند ب، هرگونه دستوری که از طرف مهندس ناظر به پیمانکار داده می‌شود، به مثابه دستورهای داده شده توسط مهندس مشاور است. پیمانکار ملزم به اجرای آنهاست.

ب) مهندس ناظر، به هیچ روی حق ندارد که از تعهدات پیمانکار بکاهد یا موجب تمدید مدت پیمان یا پرداخت اضافی به پیمانکار شود یا هر نوع دستور تغییر کاری را صادر کند.

ج) پیمانکار مکلف است که دستورهای مهندس ناظر را در حدود مفاد این ماده اجرا نماید، مگر در مواردی که آنها را بر خلاف اسناد و مدارک پیمان تشخیص دهد، که در این صورت موظف است که موضوع را به مهندس مشاور بنویسد و کسب تکلیف کند. هرگاه مهندس مشاور موضوع را فیصله ندهد، نظر کارفرما در آن مورد قاطع می‌شود.

د) با وجود نظارتی که از طرف مهندس ناظر در اجرای کارها به عمل می‌آید، کارفرما و مهندس مشاور حق دارد مصالح مصرفی و کارهای انجام یافته را مورد رسیدگی قرار دهند و اگر مشخصات آنها را مغایر نقشه‌ها و مشخصات فنی تشخیص دهند، پیمانکار متعهد است مصالح و کارهای معیوب را به هزینه خود تعویض نماید. به هر حال، نظارت مهندس ناظر از مسئولیت‌های پیمانکار نمی‌کاهد و سلب حق از کارفرما و مهندس مشاور نمی‌کند.

فصل چهارم

تضمین، پرداخت، تحویل کار

ماده ۳۴. تضمین انجام تعهدات:

موقع امضای پیمان، برای تضمین انجام تعهدات ناشی از آن، پیمانکار باید ضمانت نامه‌ای معادل ۵ درصد مبلغ اولیه پیمان صادر شده از طرف بانک مورد قبول کارفرما و طبق نمونه‌ای که ضمیمه اسناد مناقصه بوده است، تسلیم کارفرما کند. ضمانتنامه یاد شده باید تا یک ماه پس از تاریخ تحویل موقت موضوع پیمان معتبر باشد. تا هنگامی که تحویل موقت انجام نشده است، پیمانکار مکلف است برای تمدید ضمانت نامه یاد شده اقدام نماید و اگر تا ۱۵ روز پیش از انقضای مدت اعتبار ضمانتنامه پیمانکار موجبات تمدید آن را فراهم نکرده است کارفرما حق دارد که مبلغ ضمانتنامه را از بانک ضامن دریافت کند و وجه آن را به جای ضمانتنامه، به رسم وثیقه نزد خود نگه دارد. کارفرما تضمین انجام تعهدات را پس از تصویب صورت‌مجلس تحویل موقت، با توجه به تبصره ۱ این ماده آزاد است.

تبصره ۱. حداکثر تا یک ماه بعد از تحویل موقت، آخرین صورت وضعیت موقت طبق ماده ۳۷، بدون منظور داشتن مصالح پای کار تنظیم می‌شود. هرگاه براساس این صورت وضعیت، پیمانکار بدهکار نباشد یا جمع بدهی او از نصف کسور تضمین حسن انجام کار کمتر باشد ضمانت نامه انجام تعهدات بی‌درنگ آزاد می‌شود. ولی هرگاه میزان بدهی پیمانکار، از نصف کسور تضمین حسن انجام کار بیشتر باشد، ضمانت نامه انجام تعهدات بر حسب مورد طبق شرایط تعیین شده در ماده ۴۰ یا ۵۲ آزاد می‌شود.

نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر عامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
محمد اعلم صمیمی	رضا صفیری گنگ		

تبصره ۲. در صورتی که تمام یا قسمتی از تضمین انجام تعهدات، به صورت نقد نزد کارفرما باشد، با رعایت مقررات، به جای ضمانت نامه بانکی از انواع دیگر اوراق بهادار استفاده شود، چگونگی گرفتن تضمین و استرداد آن در هر مورد، طبق شرایطی است که در این پیمان برای ضمانتنامه بانکی تعیین شده است.

ماده ۳۵. تضمین حسن انجام کار:

از مبلغ هر پرداخت به پیمانکار، معادل ۱۰ درصد به عنوان تضمین حسن انجام کار کسر و در حساب سپرده نزد کارفرما نگهداری می شود. نصف این مبلغ پس از تصویب صورت وضعیت قطعی طبق ماده ۴۰ و نصف دیگر پس از تحویل قطعی، با رعایت مواد ۴۲ و ۵۲، مسترد می گردد. تبصره. پیمانکار می تواند وجوه سپرده تضمین حسن انجام کار را طبق دستورالعمل نافذ در زمان ارجاع کار که شماره و تاریخ آن در اسناد و مدارک پیمان درج شده است، دریافت کند.

ماده ۳۶. پیش پرداخت:

کارفرما موافقت دارد که به منظور تقویت بنیه مالی پیمانکار، مبلغی به عنوان پیش پرداخت به پیمانکار پرداخت نماید. میزان، روش پرداخت و چگونگی واریز پیش پرداخت و دیگر ضوابط آن، بر اساس دستورالعمل مربوط است که در زمان ارجاع کار نافذ بوده و شماره و تاریخ آن در اسناد و مدارک پیمان درج شده است.

پیمانکار در موعدهای مقرر در دستورالعمل پیشگفته، برای دریافت هر یک از اقساط پیش پرداخت، درخواست خود را به مهندس مشاور می نویسد. کارفرما پس از تأیید مهندس مشاور، هر قسط پیش پرداخت را در مقابل تضمین تعیین شده در دستورالعمل، بدون اینکه وجهی از آن کسر شود، پرداخت می نماید. مهلت پرداخت هر قسط پیش پرداخت ۲۰ روز از تاریخ درخواست پیمانکار که به تأیید مهندس مشاور رسیده است، یا ۱۰ روز از تاریخ ارائه تضمین از سوی پیمانکار، هر کدام که بیشتر است، می باشد.

ماده ۳۷. پرداخت ها:

الف) در آخر هر ماه، پیمانکار، وضعیت کارهای انجام شده از شروع کار تا آن تاریخ را طبق نقشه های اجرایی، دستورکارها و صورت جلسه ها ست اندازه گیری می نماید و مقدار مصالح و تجهیزات پای کار را تعیین می کند، سپس براساس فهرست بهای منضم به پیمان، مبلغ صورت وضعیت را محاسبه کرده و آنرا در آخر ماه تسلیم مهندس ناظر می نماید. مهندس مشاور، صورت وضعیت پیمانکار را از نظر تطبیق با اسناد و مدارک پیمان کنترل کرده و در صورت لزوم با تعیین دلیل اصلاح می نماید و آن را در مدت حداکثر ۱۰ روز از تاریخ دریافت از سوی مهندس ناظر برای کارفرما ارسال می نماید و مراتب را نیز به اطلاع پیمانکار می رساند. کارفرما صورت وضعیت کنترل شده از سوی مهندس ناظر، برای کارفرما ارسال می نماید و مراتب را نیز به اطلاع پیمانکار می رساند. کارفرما صورت وضعیت کنترل شده از سوی مهندس مشاور را رسیدگی کرده و بعد از کسر وجهی که بابت صورت وضعیت های موقت قبلی پرداخت شده است و همچنین اعمال کسور قانونی و کسور متعلقه طبق پیمان، باقیمانده مبلغ قابل پرداخت به پیمانکار را حداکثر ظرف ۱۰ روز از تاریخ وصول صورت وضعیت، با صدور چک به نام پیمانکار، پرداخت می کند. با پرداخت صورت وضعیت موقت، تمام کارها و مصالح و تجهیزاتی که در صورت وضعیت مزبور درج گردیده است متعلق به کارفرماست، لیکن به منظور اجرای بقیه کارهای موضوع پیمان، به رسم امانت، تا موقع تحویل موقت، در اختیار پیمانکار قرار می گیرد.

مقادیر درج شده در صورت وضعیت های موقت و پرداخت هایی که بابت آنها به عمل می آید جنبه موقت و علی الحساب دارد و هر نوع اشتباه اندازه گیری و محاسباتی و جز اینها، در صورت وضعیت های بعدی یا در صورت وضعیت قطعی، اصلاح و رفع می شود. به منظور ایجاد امکان برای تهیه، رسیدگی و تصویب صورت وضعیت قطعی در مهلت های تعیین شده در ماده ۴۰ پیمانکار باید ضمن اجرای کار و پس از اتمام هر یک از اجزای آن، نسبت به تهیه متره های قطعی و ارائه آنها به مهندس مشاور برای رسیدگی همراه با صورت جلسه ها و مدارک مربوط اقدام نماید، این اسناد باید در تهیه صورت وضعیت های موقت نیز مورد استفاده قرار می گیرد.

تبصره ۱. هرگاه به عللی صورت وضعیت ارسالی از طرف مهندس مشاور مورد تأیید کارفرما پس از وضع کسور تعیین شده در این ماده، تا ۷۰ درصد مبلغ صورت وضعیتی را که مهندس مشاور ارسال نموده است، به عنوان علی الحساب و در مدت مقرر در این ماده در وجه پیمانکار پرداخت می کند و صورت وضعیت را همراه با دلایل رد آن، برای تصحیح به مهندس مشاور بر می گرداند، تا پس از اعمال اصلاحات لازم در

نام و نام خانوادگی و امضاء نظارت مقیم	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	فهرست بهای منضم به فهرست خدمات پهنری
رضایت کسینی	حمید اعلم صمیمی	رضا صفری گلک		

مدت حداکثر ۵ روز، دوباره به شرح یاد شده برای کارفرما اصلاح ارسال شود و بقیه مبلغ به ترتیبی که گفته شد به پیمانکار پرداخت گردد. در این صورت، مهلت پرداخت مبلغ صورت وضعیت از تاریخی شروع می شود که صورت وضعیت تصحیح شده تسلیم کارفرما شود.

تبصره ۲. هرگاه پیمانکار نسبت به صورت وضعیتی که به شرح پیشگفته اصلاح شده است معترض باشد، اعتراض خود را با ذکر دلیل، حداکثر ظرف یک ماه، به کارفرما اعلام می کند تا مورد رسیدگی قرار گیرد.

تبصره ۳. اگر پیمانکار در موعد مقرر صورت وضعیت موقت را تهیه و تسلیم مهندس ناظر نکند، مهندس مشاور با تأیید کارفرما و به هزینه پیمانکار اقدام به تهیه آن می کند و اقدامات بعدی برای رسیدگی و پرداخت آن را به ترتیب این ماده به عمل می آورد. در این حالت، هیچ گونه مسئولیتی از نظر تأخیر در پرداخت صورت وضعیت مربوط متوجه کارفرما نیست.

ب) در پیمان هایی که مشمول تعدیل آحاد بها هستند، پس از تأیید هر صورت وضعیت موقت از سوی کارفرما، پیمانکار صورت وضعیت تعدیل آحاد بهای آن صورت وضعیت را بر اساس آخرین شاخص های اعلام شده محاسبه می نماید و به منظور بررسی و پرداخت به نحوی که در بند الف تعیین شده است، برای مهندس مشاور ارسال می کند.

تبصره. اگر به هر دلیل و غیر از قصور پیمانکار، تعدیل کارکردهای هر نیمه از سال (سه ماهه اول و دوم و سوم و چهارم) پس از سپری شدن سه ماه از آن نیمه سال، با شاخص های قطعی، پرداخت نشود، طبق بند ۹ ماده ۳۰ عمل خواهد شد.

ج) برای پرداخت وجوه دیگری که به وجب اسناد و مدارک پیمان به پیمانکار تعلق می گیرد، مهندس مشاور، ظرف مدت ۱۰ روز از تاریخ دریافت صورت حساب پیمانکار، آن را رسیدگی می کند و به کارفرما تسلیم می نماید تا طبق بند الف برای رسیدگی و پرداخت آن اقدام شود.

ماده ۳۸. پرداخت های ارزی

هرگاه طبق اسناد و مدارک پیمان پیمانکار برای بعضی از هزینه های اجرایی موضوع پیمان، احتیاج به ارز داشته باشد، بدین ترتیب رفتار می شود.

الف) اگر در اجرای بند الف ماده ۱۷ برای استخدام متخصصان خارجی در اسناد و مدارک پیمان، پرداخت ارز از سوی کارفرما تعهد شده باشد، کارفرما ارز مورد نیاز را در مقابل پرداخت معادل ریالی آن از سوی پیمانکار، به نرخ رسمی فروش بانک مرکزی ایران در تاریخ پرداخت، در اختیار پیمانکار قرار می دهد، به شرط آنکه قرارداد آنها، قسمتی از حقوق که هیچگاه نباید از ۵۰ درصد بیشتر باشد، به ارز پیش بینی شده باشد

ب) برای تهیه مصالح و تجهیزاتی که در اسناد و مدارک پیمان، پرداخت ارز از سوی کارفرما تعهد شده است و باید از خارج کشور وارد شود و در عملیات موضوع پیمان مصرف گردیده و در کار باقی بماند، پیمانکار باید طبق مشخصات تعیین شده در اسناد و مدارک پیمان و با توجه به برنامه زمانی تفصیلی، برای تهیه پروفرمای خرید مصالح و تجهیزات مورد بحث، به طوری دست کم دارای ۹۰ روز اعتبار باشد، اقدام نماید. پیمانکار باید با مسئولیت خود، اسناد فروشنده را از لحاظ انطباق مقادیر و مشخصات آنها با اسناد و مدارک پیمان، کنترل نماید، و پس از تأیید، ظرف مدت ۲۰ روز از تاریخ وصول آنها، نظر کارفرما را به پیمانکار ابلاغ نماید. اسناد مربوط به خرید مصالح و تجهیزات پیشگفته باید به نام کارفرما صادر شود. کارفرما بر اساس اسناد تأیید شده به حساب پیمانکار اقدام به گشایش اعتبار می نماید. پیمانکار با نظارت کارفرما، نسبت به ترخیص مصالح و تجهیزات سفارش شده از گمرک، به هزینه خود، اقدام می نماید. پس از آنکه مصالح و تجهیزات یاد شده وارد کارگاه شد و بهای آن به صورت کار یا مصالح و تجهیزات پای کار در صورت وضعیتهای منظور گردید، پرداخت های قبلی که به صورت اعتبار از طرف کارفرما انجام شده است، از طلب پیمانکار کسر می شود.

ج) اگر در اجرای بندهای الف) و ب) نرخ تسعیر ارز نسبت به نرخ آن در تاریخ تسلیم پیشنهاد قیمت پیمانکار تغییر کند، در صورت افزایش نرخ ارز، تفاوت نرخ تسعیر ارز به حساب بستنکاری پیمانکار منظور می شود و در صورت کاهش نرخ ارز به حساب بدهی پیمانکار منظور می گردد.

د) تعدیل نرخ کارهای موضع بند ب) در صورت شمول تعدیل به این پیمان، تابع مقررات تعدیل خاص طبق دستورالعمل آحاد بها که در مورد این پیمان نافذ است، می باشد.

نام و نام خانوادگی و امضاء نظارت مقیم	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	مهر معاملات محیط زیست و خدمات شهری
رضه حسینی	حمید اعلم صمیمی	رضا بفری کنگ		

ه) اگر برای خرید ماشین آلات و ابزار خاصی که برای اجرای کار مورد نیاز است و امکان تهیه آنها در داخل نیست و باید از خارج از کشور وارد شود، از سوی کارفرما تسهیلات ارزی در اسناد و مدارک پیمان پیش بینی شده باشد، در این مورد، به ترتیب پیش بینی شده عمل می شود. پرداخت هزینه تأمین ماشین آلات و ابزار موضوع این بند، به عهده پیمانکار، و مالکیت آنها، متعلق به پیمانکار است.

ماده ۳۹. تحویل موقت

الف) پس از آنکه عملیات موضوع پیمان تکمیل گردید و کار آماده بهره برداری شد، پیمانکار از مهندس مشاور تقاضای تحویل موقت می کند و نماینده خود را برای عضویت در هیات تحویل معرفی می نماید. مهندس مشاور، به درخواست پیمانکار رسیدگی می کند و در صورت تأیید، ضمن تعیین تاریخ آمادگی کار برای تحویل موقت، تقاضای تشکیل هیات تحویل موقت را از کارفرما می نماید. کارفرما به گونه ای ترتیب کار را فراهم می کند که هیات تحویل، حداکثر در مدت ۲۰ روز از تاریخ آمادگی کار که به تأیید مهندس مشاور رسیده است، در محل کار حاضر شود و برای تحویل موقت اقدام نماید. اگر به نظر مهندس مشاور عملیات موضوع پیمان آماده بهره برداری نباشد، ظرف مدت ۷ روز از دریافت تقاضای پیمانکار، نواقص و کارهایی را که باید پیش از تحویل موقت تکمیل شود به اطلاع پیمانکار می رساند. هیات تحویل موقت متشکل است از :

نماینده کارفرما

نماینده مهندس مشاور

نماینده پیمانکار

کارفرما تاریخ و محل تشکیل هیات را به اطلاع مهندس مشاور و پیمانکار می رساند و تا تشکیل هیات، مهندس مشاور، برنامه زمان های آزمایش هایی را که برای تحویل کار لازم است تهیه و به پیمانکار ابلاغ می کند تا آن قسمت از وسایل را که تدارک آنها طبق اسناد و مدارک پیمان به عهده اوست، برای روز تشکیل هیات در محل کار آماده کند. پیمانکار موظف است که تسهیلات لازم را برای هیات تحویل، فراهم نماید.

آزمایش های لازم به تشخیص و با نظر اعضای هیئت در محل انجام می شود و نتایج آن در صورت مجلس تحویل موقت درج می گردد. به جز آزمایش هایی که طبق اسناد و مدارک پیمان هزینه آنها به عهده پیمانکار است، هزینه آزمایش ها را کارفرما پرداخت می کند.

هرگاه هیات تحویل عیب و نقصی در کارها مشاهده نکنند اقدام تنظیم صورت جلسه تحویل موقت می نماید. صورت جلسه تحویل موقت را به همراه نتیجه آزمایش های انجام شده، برای کارفرما ارسال می کنند و نسخه ای از آن را نیز تا ابلاغ از سوی کارفرما در اختیار پیمانکار قرار می دهد. کارفرما بعد از تأیید، تحویل موقت عملیات موضوع پیمان را به پیمانکار ابلاغ می نماید.

هرگاه هیئت تحویل عیب و نقصی در کارها مشاهده نمایند، اقدام به تشکیل صورت جلسه تحویل موقت با تعیین مهلتی برای رفع نقص می کند و فهرستی از نقایص و معایب کارها و عملیات ناتمام و آزمایش هایی که نتیجه آن بعداً معلوم می شود را تنظیم و ضمیمه صورت جلسه تحویل موقت می نماید و نسخه ای از آنها را به پیمانکار می دهد. پس از اعلام رفع نقص از جانب پیمانکار، مهندس مشاور به اتفاق نماینده کارفرما، دوباره عملیات را بازدید می کند و اگر براساس فهرست نقایص تعیین شده، هیچ گونه عیب و ایرادی باقی نمانده باشد، مهندس مشاور، صورت جلسه تحویل موقت و گواهی رفع نقایص و معایب را به امضای نماینده کارفرما، مهندس مشاور و پیمانکار رسیده است، همراه نتایج آزمایش های خواسته شده برای کارفرما ارسال می کند تا پس از تأیید کارفرما، به پیمانکار ابلاغ می شود. اگر به تشخیص کارفرما حضور نماینده او در بازدید از کار و گواهی رفع نقص ضروری نباشد، به مهندس مشاور نمایندگی می دهد تا به جای نماینده کارفرما اقدام کند.

تاریخ تحویل موقت، تاریخ تشکیل هیات در محل و تحویل کار به کارفرماست. که در صورت مجلس تحویل موقت درج می شود. تاریخ شروع دوره تضمین، تاریخ تحویل موقت است. به شرط آنکه هیات تحویل، هیچ گونه نقصی در کار مشاهده نکند یا نقایص در مهلتی که از طرف هیات تعیین شده است رفع می شود. اگر زمانی که پیمانکار صرف، رفع نقایص می کند، بیش از مهلت تعیین شده باشد، تاریخ تحویل موقت، همان تاریخ تشکیل هیات و تحویل کار به کارفرماست، ولی تاریخ شروع دوره تضمین، تاریخ رفع نقص است که به تأیید مهندس مشاور رسیده باشد.

نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس هیات مدیره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر عامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
حجت اعلم صمیمی	رضا طهری کنگ		

اگر هیات تحویل موقت، دیرتر از موعد مقرر (۲۰ روز از تاریخ اعلام آمادگی کار از سوی پیمانکار که به تأیید مهندس مشاور رسیده است) در محل حاضر شود و برای تحویل موقت اقدام نماید، تاریخ تحویل موقت، تاریخ تشکیل هیات در محل و تحویل کار به کارفرماست. در این حالت، اگر هیات نقصی در کار مشاهده نکند یا نقایصی در مهلتی که از سوی هیئت تعیین شده است رفع شود، تاریخ شروع تضمین ۲۰ روز بعد از تاریخ اعلام آمادگی کار از سوی پیمانکار که به تأیید مهندس مشاور رسیده است می باشد، مگر آنکه زمانی که پیمانکار صرف رفع نقص می کند بیش از مهلت تعیین شده باشد که در این صورت، تاریخ شروع دوره تضمین، برابر تاریخ رفع نقص که به تأیید مهندس مشاور رسیده است منهای مدت تأخیر تشکیل هیات در محل (نسبت به مهلت ۲۰ روز) می باشد. کارفرما باید هزینه های حفظ و نگهداری از کار برای مدت تأخیر در تحویل موقت (نسبت به مهلت ۲۰ روز) به پیمانکار پرداخت کند.

ب) در صورتی که در اسناد و مدارک پیمان، برای تکمیل و تحویل موقت قسمت های مستقلی از کار، زمان های مجزایی پیش بینی شده باشد، یا به نظر کارفرما، بهره برداری از قسمت های مستقلی از کار پیش از تکمیل کل کار مورد نیاز باشد، کارفرما با رعایت این ماده، قسمت های پیش گفته را تحویل موقت گرفته و اقدام های پس از تحویل موقت مانند آزاد نمودن تضمین انجام تعهدات، شروع دوره تضمین، تحویل قطعی، استرداد کسور تضمین حسن انجام کار، را به تناسب آن قسمت از کار که تحویل موقت گردیده است، طبق اسناد و مدارک پیمان، به صورت مستقل انجام می دهد.

ج) اگر با توجه به بند (الف) ماده ۲۹، عملیات موضوع پیمان تا حد ۱۲۵ درصد مبلغ اولیه پیمان انجام شود، ولی کارهای اجرا شده قابل بهره برداری نباشد و پیمانکار برای ادامه کار موافقت نکند، کارفرما طبق ماده ۴۸ به پیمان خاتمه می دهد.

د) در صورتی که عملیات موضوع پیمان طبق این ماده آماده تحویل موقت شود، ولی پیمانکار تقاضای تحویل کار نکند، مهندس مشاور آماده بودن کار برای تحویل موقت را به کارفرما اعلام می نماید تا کارفرما طبق این ماده برای تشکیل هیات و تحویل کار اقدام کند. اگر بعد از ۱۰ روز از تاریخ ابلاغ کارفرما، پیمانکار نماینده خود را برای تحویل موقت معرفی نکند، کارفرما با تأمین دلیل به وسیله دادگاه محل، نسبت به تحویل موقت موضوع پیمان، طبق این ماده اقدام می نماید. در این حالت، پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی را در این مورد ندارد.

ه) پس از تقاضای پیمانکار برای تحویل موقت، در صورتی که آماده بودن کار برای تحویل موقت مورد تأیید مهندس مشاور باشد ولی تدارکات لازم برای راه اندازی و انجام آزمایش های مورد نیاز مانند آب و برق که باید از سوی کارفرما تأمین شود فراهم نباشد، نحوه تحویل موقت و تحویل قطعی و آزاد کردن تضمین های پیمانکار با رعایت حقوق طرفین پیمان طبق نظر هیأتی متشکل از نماینده سازمان برنامه و بودجه، نماینده کارفرما و نماینده پیمانکار می باشد. نظر این هیات قطعی و لازم الاجرا است.

و) پیمانکار موظف است که پس از تحویل موقت، وسایل، ماشین آلات و ابزار و مصالح اضافی متعلق به خود در محل های تحویلی کارفرما را ظرف مدت مناسبی که مورد قبول مهندس مشاور باشد، از محل های یاد شده خارج کند. به علاوه پیمانکار، باید ظرف مدت معینی که توسط مهندس مشاور تعیین می شود ساختمانها و تأسیسات موقتی را که برای اجرای کار در محل های تحویلی کارفرما ساخته است تخریب یا پیاده کند و مصالح و مواد زائد آن را از محل کار خارج و کارگاه را به هزینه خود تمیز کند. در غیر این صورت کارفرما می تواند برای خارج نمودن آنها به هر نحوی که مقتضی بداند عمل نماید و هزینه های آن را به حساب بدهکاری پیمانکار منظور نماید. در این صورت پیمانکار حق اعتراضی نسبت به اقدام کارفرما و ادعای ضرر و زیان به اموال و دارایی های خود را ندارد.

با توجه به این که مالکیت های ساختمان های پیش ساخته و مصالح بازیافتی و قطعات پیش ساخته ساختمانها و تأسیسات تجهیز کارگاه که به وسیله پیمانکار در محل های تحویلی کارفرما نصب یا احداث نموده است، متعلق به پیمانکار است، هرگاه تمام یا قسمتی از این ساختمان ها و تأسیسات موقت پیمانکار مورد احتیاج کارفرما باشد، با توجه به اینکه در این حالت نباید وجهی بابت برچیدن ساختمانها و تأسیسات یاد شده به پیمانکار پرداخت شود، قیمت آن با تراضی طرفین تعیین و به کارفرما فروخته و تحویل می شود.

ماده ۴۰. صورت وضعیت قطعی

نام و نام خانوادگی و امضاء نظارت مقیم رضا حسینی	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی حمید اعلم صمیمی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی رضا سعیدی کنگ	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر عامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری شهرستان مشهد
---	--	--	---	---

پیمانکار باید حداکثر تا یک ماه از تاریخ تحویل موقت، صورت وضعیت قطعی کارهای انجام شده را براساس اسناد و مدارک پیمان، بدون منظور نمودن مصالح و تجهیزات پای کار تهیه کند و برای رسیدگی به مهندس مشاور تسلیم نماید. مهندس مشاور صورت وضعیت دریافت شده را رسیدگی نموده و ظرف مدت سه ماه برای تصویب کارفرما ارسال می نماید.

کارفرما صورت وضعیت دریافت شده را ظرف مدت ۲ ماه از تاریخ وصول رسیدگی می کند و نظر نهایی خود را ضمن ارسال یک نسخه از آن به پیمانکار، اعلام می دارد.

در صورتی که پیمانکار، ظرف مهلت تعیین شده، برای تهیه صورت وضعیت قطعی اقدام نکند، با تأیید کارفرما، مهندس مشاور به هزینه پیمانکار، اقدام به تهیه آن می کند و بعد از امضای پیمانکار برای تصویب کارفرما ارسال می دارد. در صورتی که پیمانکار از امضای صورت وضعیت خودداری کند، مهندس مشاور بدون امضای پیمانکار، صورت وضعیت را برای کارفرما می فرستد.

در حالتی که پیمانکار، صورت وضعیت را قبلاً امضا نموده است اگر اعتراضی نسبت به نظر کارفرما داشته باشد یا در حالتی که صورت وضعیت را قبلاً امضا نکرده است و نسبت به نظر کارفرما اعتراض دارد، اعتراض خود را حداکثر ظرف یک ماه از تاریخ وصول وضعیت، با ارائه دلیل و مدرک، یکجا به اطلاع کارفرما می رساند. کارفرما حداکثر ظرف مدت یک ماه از تاریخ وصول نظر پیمانکار، به موارد اعتراض رسیدگی می کند و قبول یا رد آنها را اعلام می نماید.

پیمانکار می تواند برای تعیین تکلیف آن قسمت از اعتراض خود که مورد قبول کارفرما واقع نمی شود، طبق ماده ۵۳ اقدام نماید. در صورتیکه پیمانکار ظرف مدت تعیین شده به صورت وضعیت اعتراض نکند، صورت وضعیت قطعی از طرف پیمانکار قبول شده تلقی می شود. مقادیر کارها به ترتیب بالا در صورت وضعیت قطعی منظور می شود، به تنهایی قاطع است و مأخذ تسویه حساب قرار می گیرد، هرچند که بین آنها و مقادیری که در صورت وضعیت های موقت منظور گردیده است، اختلاف باشد.

هرگاه با توجه به صورت وضعیت قطعی تصویب شده و سایر حساب های پیمانکار، پیمانکار بدهکار نباشد، نصف تضمین حسن انجام کار آزاد می شود.

تبصره. در مواردی که طبق مواد ۴۷ یا ۴۸ پس از فسخ یا خاتمه پیمان، اقدام به تهیه صورت وضعیت قطعی می شود، مهلت تهیه صورت وضعیت قطعی، به ترتیب از تاریخ صورت برداری یا تاریخ تحویل کارهای انجام شده می باشد.

ماده ۴۱. تحویل قطعی

در پایان دوره تضمین تعیین شده در ماده ۵ موافقت نامه، کارفرما بنا به تقاضای پیمانکار و تأیید مهندس مشاور، اعضای هیات تحویل قطعی و تاریخ تشکیل هیات را، به همان گونه که در ماده ۳۹ برای تحویل موقت پیش بینی شده است، معین و به پیمانکار ابلاغ می کند. هیات تحویل قطعی، پس از بازدید کارها، هرگاه عیب و نقصی که ناشی از کار پیمانکار باشد مشاهده ننماید موضوع پیمان را تحویل قطعی می گیرد و بی درنگ صورت جلسه آن را تنظیم و برای کارفرما ارسال می کند و نسخه ای از آن را تا ابلاغ از سوی کارفرما، به پیمانکار می دهد، و سپس کارفرما با تصویب تحویل قطعی کار را به پیمانکار ابلاغ می نماید.

تبصره ۱. هرگاه هیات تحویل قطعی، عیب و نقصی ناشی از کار پیمانکار مشاهده کند، برای رفع آنها طبق ماده ۴۲ رفتار می شود.

تبصره ۲. اگر پیمانکار در پایان دوره تضمین تعیین شده در ماده ۵ موافقت نامه، تقاضای تحویل قطعی کار را ننماید، مکلف به رفع نواقص ناشی از کار خود که تا تاریخ تقاضای تحویل قطعی بروز کرده است می باشد و تاریخ تقاضای پیمانکار ملاک اقدامات مربوط به تحویل قطعی است.

تبصره ۳. اگر کارفرما با وجود تقاضای پیمانکار، اقدام به اعزام هیات تحویل نکند و این تأخیر بیش از دو ماه به طول انجامد و پس از درخواست مجدد پیمانکار و انقضای یک ماه از تاریخ تقاضای مجدد کارفرما در این زمینه اقدامی نکند، عملیات موضوع پیمان تحویل قطعی شده تلقی می گردد و باید اقدامات پس از تحویل قطعی در مورد آن انجام شود.

نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر عامل	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء حمید اعلم صمیمی	نام و نام خانوادگی و امضاء نظارت مقیم رضا حسینی
مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری				

ماده ۴۲. مسئولیت های دوره تضمین

اگر در دوره تضمین، معایب و نواقصی در کار ببیند که ناشی از کار پیمانکار باشد، پیمانکار مکلف است که آن معایب و نواقص را به هزینه خود رفع کند. برای این منظور، کارفرما مراتب را با ذکر معایب و نواقص و محل آنها به پیمانکار ابلاغ می کند و پیمانکار باید حداکثر ۱۵ روز پس از ابلاغ کارفرما، شروع به رفع معایب و نواقص می کند و آنها را طی مدتی که مورد قبول کارفرماست، رفع نماید. هرگاه پیمانکار در انجام این تعهد قصور ورزد یا مسامحه کند، کارفرما حق دارد آن معایب را خودش یا به ترتیبی که مقتضی بداند رفع نماید و هزینه آن را به اضافه ۱۵ درصد^۱ از محل تضمین پیمانکار یا هر نوع مطالبات و سپرده های که پیمانکار نزد او دارد، برداشت نماید. هزینه های حفاظت، نگهداری و بهره برداری کارهای تحویل موقت شده در دوره تضمین به عهده کارفرماست.

فصل پنجم

حوادث قهری، فسخ، ختم، تعلیق، هزینه تسریع، خسارت تأخیر، تسویه حساب، حل اختلاف

ماده ۴۳. بروز حوادث قهری

جنگ، اعم از اعلام شده یا نشده، انقلاب ها و اعتصابات های عمومی، شیوع بیماری های واگیر دار، زلزله، سيل، و طوفان های غیر عادی، آتش سوزی های دامنه دار و مهار نشدنی، طوفان، و حوادث مشابه خارج از کنترل دو طرف پیمان که در منطقه اجرای کار وقوع یابد و ادامه کار را برای پیمانکار ناممکن سازد جزء حوادث قهری به شمار می آید و در صورت بروز آنها، به ترتیب زیر عمل می شود. در بروز حوادث قهری، هیچ یک از دو طرف مسئول خسارت های وارده به طرف دیگر در اثر این حوادث نیست.

الف) پیمانکار موظف است، که حداکثر کوشش خود را برای حفاظت از کارهای اجرا شده که در وضعیت قهری رها کردن آنها منجر به زیان جدی می شود و انتقال مصالح و تجهیزات پای کار به محل های مطمئن و ایمن، به کار برد. کارفرما نیز باید تمام امکانات موجود خود را در محل، در حد امکان، برای تسریع در این امر، در اختیار پیمانکار قرار دهد.

ب) در مورد خسارت های وارد شده به کارهای موضوع پیمان، تأسیسات و ساختمان های موقت، ماشین آلات و ابزار و وسائل پیمانکار به شرح زیر عمل می شود.

۱. هرگاه خسارت های وارد شده به کارهای موضوع پیمان، مشمول بیمه موضوع بند (ج) ماده ۲۱ باشد جبران آن، طبق همان ماده اقدام می شود.

۲. اگر خسارت های وارد شده به کارهای موضوع پیمان، مشمول بیمه موضوع بند (ج) ماده ۲۱ نیست یا میزان آنها برای جبران خسارتها کافی نباشد جبران خسارت به عهده کارفرماست.

۳. جبران خسارت های وارد شده به ساختمانها و تأسیسات موقت، ماشین آلات و ابزار و وسایل پیمانکار، با توجه به بند (د) ماده ۲۱، به عهده پیمانکار است.

منظور از جبران خسارت های یاد شده، در بندهای (ب-۱) و (ب-۲)، اعاده کارها به صورت پیش از وقوع حادثه است. پس از رفع وضعیت قهری، اگر کارفرما اعاده کارها را به حالت پیش از وقوع حادثه لازم و میسر بداند، پیمانکار مکلف است که اجرای کارها را بی درنگ آغاز نماید. در این صورت، تمدید مدت مناسبی برای اعاده کارها به وضع اول، از سوی پیمانکار پیشنهاد می شود که پس از رسیدگی و تأیید مهندس مشاور و تصویب کارفرما، به پیمانکار ابلاغ می گردد.

ج) اگر کارفرما ادامه کارها به وضع اولیه را ضروری تشخیص ندهد، یا اگر وضعیت قهری بیش از شش ماه ادامه یابد، بدون رعایت بند (د) ماده ۴۸ طبق ماده ۴۸، به پیمان خاتمه می دهد.

کارفرما هزینه توقف کار پیمانکار را برای مدت مازاد بر یک ماه، طبق بندهای (ب) و (ج) ماده ۴۹ پرداخت می کند.

^۱ مطابق بند ۳۷ کلیات فهرست بهای واحد پایه رشته فضای سبز سال ۱۴۰۳ (دستور العمل شماره ۱۴۰۳/۱۶۱۶۲۰ مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۰۳) در قراردادهای نگهداری و بهره برداری هزینه جبران خسارت ناشی از قصور پیمانکار یا جبران عملیات های موضوع پیمان (در مواردی که پس از تذکر کتبی دستگاه نظارت نسبت رفع خسارت یا به روز آوری فعالیت ها اقدام نشود) به علاوه ۱۰۰ درصد جریمه از کارکرد پیمانکار کسر خواهد گردید.

نام و نام خانوادگی و امضاء مهندس مشاور	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مهندس مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر عامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
حمید اعلم صمیمی	رضا طهری کنگ			

ماده ۴۴. ممنوعیت قانونی

پیمانکار اعلام می کند که در موقع عقد پیمان، مشمول قانون منع مداخله، مصوب بیست و دوم دی ماه هزار و سیصد و هفت نیست و در صورتی که خلاف آن برای کارفرما محرز شود، پیمان فسخ و طبق ماده ۴۷ رفتار می شود.^۱

هرگاه ضمن انجام کار تحویل موقت، پیمانکار، به علل زیر مشمول قانون پیشگفته می شود:

الف) تغییراتی که در صاحبان سهام، مدیر یا بازرسان شرکت پیمانکار پیش آید.

ب) تغییراتی که در دستگاه های دولت یا کارفرما پیش آید.

در حالت الف پیمان فسخ و طبق ماده ۴۷ رفتار می شود. در حالت ب به محض وقوع منع قانونی، پیمانکار مکلف است که مراتب را به کارفرما اعلام کند و در صورتی که منع قانونی رفع نشود کارفرما به پیمان خاتمه می دهد و طبق ماده ۴۸ با پیمانکار عمل می شود. اگر پیمانکار مراتب را به موقع به کارفرما اعلام نکند پیمان فسخ و طبق ماده ۴۷ رفتار می شود.

ماده ۴۵. حقوق انحصاری ثبت شده

الف) پیمانکار، کارفرما را در مقابل تمام دعاوی، خسارت ها و مطالبات مربوط به نقض احتمالی حقوق ثبت شده، تألیفات، علائم یا نام های تجاری و دیگر حقوق حمایت شده که در اجرای موضوع پیمان ایجاد شود، مصون می دارد.

ب) کارفرما تأیید می کند که مفاد اسناد و مدارک پیمان به گونه ای نیست که موجب نقض حقوق حمایت شده شود. در صورتی که برای پیمانکار معلوم شود که رعایت اسناد و مدارک پیمان ناگزیر در مواردی موجب نقض حقوق حمایت شده می گردد، باید پیش از هر نوع اقدام در مورد آنها، مراتب را به مهندس مشاور اعلام نماید تا کارفرما نسبت به ایجاد تغییرات لازم، به گونه ای که نقض حقوق حمایت شده برطرف شود، اقدام نماید و نتیجه را به پیمانکار ابلاغ نماید.

ماده ۴۶. موارد فسخ پیمان

الف) کارفرما می تواند در صورت تحقق هر یک از موارد زیر پیمان را طبق ماده ۴۷ فسخ نماید:

- ۱- تأخیر در تحویل گرفتن کارگاه برای شروع عملیات موضوع پیمان، بیش از نصف مدت تعیین شده در بند (ب) ماده ۲۸.
- ۲- تأخیر در ارائه برنامه زمانی تفصیلی به مدت بیش از نصف مهلت تعیین شده برای تسلیم آن.^۲
- ۳- تأخیر در تجهیز کارگاه برای شروع عملیات موضوع پیمان، بیش از نصف مدت تعیین شده در بند (ج) ماده ۴ موافقت نامه. فسخ پیمان در این حالت، در صورتی مجاز است که کارفرما قسمتی از پیش پرداخت را که باید بعد از تحویل کارگاه پرداخت نماید، پرداخت کرده باشد.
- ۴- تأخیر در شروع عملیات موضوع پیمان، بیش از یک دهم مدت اولیه پیمان یا دو ماه، هر کدام که کمتر است.
- ۵- تأخیر در اتمام هر یک از کارهای پیش بینی شده در برنامه تفصیلی، بیش از نصف مدت تعیین شده برای آن کار با توجه به ماده ۳۰.
- ۶- تأخیر در اتمام به مدت بیش از یک چهارم مدت پیمان با توجه به ماده ۳۰.
- ۷- عدم شروع کار پس از رفع وضعیت قهری موضوع ماده ۴۳ و ابلاغ شروع کار از سوی کارفرما.
- ۸- بدون سرپرست گذاشتن کارگاه یا تعطیل کردن کار، بدون اجازه کارفرما، بیش از ۱۵ روز^۳

^۱ چنانچه در آینده مشخص شود که از کارمندان شهرداری مع الواسطه در انعقاد این پیمان مستقیم یا غیرمستقیم ذینفع و دخالت دارند، پیمان با ارسال خطاری از طرف شهرداری فسخ و بلافاصله از پیمانکار خلع ید به عمل آمده و ضمن اعلام مراتب به مراجع قضائی، پیمانکار مسئول جبران خسارات به شهرداری خواهد بود. هر گاه ثابت شود که پیمانکار به منظور تحصیل قرارداد به متصدیان مربوطه حق العمل یا پاداش یا تحفه یا هدایایی اعم از نقدی و جنسی داده است و یا آنها و یا واسطه های آنها را در منافع خود سهیم کرده است شهرداری حق دارد قرارداد را فسخ نماید.

^۲ در صورتی که پیمانکار توانایی فراهم آوردن حداقل ۳ ماه هزینه کار یا عملیات را دارا نباشد قرارداد از طرف شهرداری فسخ خواهد شد. تشخیص نماینده شهرداری در این خصوص (رئیس اداره فضای سبز) برای عدم کفایت توانایی پیمانکار جهت انجام فسخ قرارداد توسط شهرداری کافی است.

^۳ چنانچه در زمان بازدید کارشناسان دستگاه نظارت، سرپرست کارگاه حضور نداشته باشد به منزله ترک کارگاه می باشد. با توجه به مستمر بودن عملیات پیمان، عدم حضور نماینده پیمانکار حتی برای یک روز قابل قبول نبوده و مشمول شرایط فسخ پیمان است. همچنین تعطیل کردن کار بدون اجازه دستگاه نظارت حتی برای یک روز از شمول فسخ پیمان است.

نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
رئیس اداره پشتیبانی	معاون مالی پشتیبانی	مدیرعامل	رضا مکاری کلک	
حمید اعلم صمیمی				

۹- عدم انجام دستور مهندس مشاور برای اصلاح کارهای انجام شده معیوب، طبق بند (د) ماده ۳۳

۱۰- انحلال شرکت پیمانکار

۱۱- ورشکستگی پیمانکار یا توقیف ماشین آلات و اموال پیمانکار از سوی محاکم قضایی، به گونه‌ای که موجب توقف یا کندی پیشرفت کار شود

۱۲- تأخیر بیش از یک ماه در پرداخت دستمزد کارگران، طبق بند (و) ماده ۱۷.

۱۳- هرگاه ثابت شود که پیمانکار برای تحصیل پیمان یا اجرای آن به عوامل کارفرما حق العمل، پاداش یا هدایایی داده است، یا آنها را واسطه‌های آنها را در منافع خود سهیم کرده است.

(ب) در صورت احراز موارد زیر، کارفرما پیمان را فسخ می‌کند:

۱- واگذاری پیمان به شخص ثالث

۲- پیمانکار مشمول ممنوعیت قانونی ماده ۴۴ گردد، به استثنای حالت پیش‌بینی شده در بند (ب) آن، برای شمول ماده ۴۸.

ماده ۴۷. اقدامات فسخ پیمان

الف) در صورتی که به علت بروز یک یا چند مورد از حالت‌های درج شده در ماده ۴۶، کارفرما پیمان را مشمول فسخ تشخیص دهد، نظر خود را با ذکر مواردی که به استناد آن پیمانکار را مشمول فسخ می‌داند، به پیمانکار ابلاغ می‌کند.

پیمانکار مکلف است که در مدت ۱۰ روز از تاریخ ابلاغ کارفرما، در صورتی که دلایلی حاکی از عدم انطباق نظر کارفرما با موارد اعلام شده داشته باشد، مراتب را به اطلاع کارفرما برساند. اگر ظرف مدت تعیین شده، پاسخی از سوی پیمانکار نرسد یا کارفرما دلایل اقامه شده را مردود بداند، کارفرما فسخ پیمان را به پیمانکار ابلاغ می‌کند و بدون احتیاج به انجام دادن تشریفات قضایی، به ترتیب مفاد این ماده، عمل می‌نماید. در صورتی که تصمیم کارفرما برای فسخ پیمان به استناد موارد درج شده در بند الف ماده ۴۶ باشد، موضوع فسخ پیمان باید بدو به وسیله هیأتی متشکل از سه نفر به انتخاب وزیر یا بالاترین مقام سازمان کارفرما (در مورد سازمان‌هایی که تابع هیچ یک از وزارت خانه‌ها نیستند) بررسی و تأیید شود و مورد موافقت وزیر یا بالاترین مقام سازمان کارفرما قرار گیرد و سپس به پیمانکاران ابلاغ شود.

ب) کارفرما تضمین انجام تعهدات و تضمین حسن انجام کار کسر شده را ضبط و به حساب خزانه واریز می‌کند و بی‌درنگ کارگاه و تأسیسات و ساختمان‌های وقت، مصالح و تجهیزات، ماشین‌آلات و ابزار و تمام تدارکات موجود در آن در اختیار می‌گیرد و برای حفاظت آن اقدام لازم را معمول می‌دارد. سپس بی‌درنگ از پیمانکار دعوت می‌کند که ظرف یک هفته نماینده‌ای برای صورت برداری و صورت مجلس کارهای انجام شده و تمام مصالح و تجهیزات، ماشین‌آلات و ابزار و تدارکات دیگری که در کارگاه موجود است معرفی نماید. هرگاه پیمانکار از معرفی نماینده ظرف مدت تعیین شده خودداری نماید یا نماینده معرفی شده از جانب او در موعد مقرر برای صورت برداری حاضر نشود، کارفرما به منظور تأمین دلیل با حضور نماینده دادگاه محل، برای صورت برداری اقدام می‌نماید و پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی در این مورد ندارد. پس از صورت برداری، پیمانکار بی‌درنگ، طبق ماده ۴۰ اقدام به تهیه صورت وضعیت قطعی از کارهای انجام شده می‌کند.^۲

^۱ تأخیر در انجام کار پیش‌بینی شده در برنامه روزانه، عدم پیگیری صورت جلسات رفع نواقص و بروز رسانی عملیات باغبانی و تأسیساتی بعد از دو اخطار کتبی با تأیید امضاء کننده قرارداد (شهردار منطقه یا نماینده قانونی آن) منجر به فسخ پیمان می‌گردد. هنگام ابلاغ اخطارها یا تذکرات به پیمانکار، مدیرعامل یا نماینده تام‌الاختیار وی (که کتباً به شهرداری معرفی شده است) موظف به ارائه رسید می‌باشد. بدیهی است امضاء مدیرعامل و نماینده وی نیز در حکم امضاء و مهر شرکت می‌باشد.

^۲ هرگاه شهرداری پیمانکار را به یکی از علل مشروحه خلع ید کند مراتب را کتباً به اطلاع پیمانکار می‌رساند و بدون احتیاج به انجام دادن تشریفات قضایی یا اداری مبالغ تعیین شده در ضمانت نامه انجام تعهدات و باقیمانده کسور وجه الضمان و یا مبلغ ضمانت نامه مربوط به آن را به سود خود وصول و ضبط می‌نماید. بلافاصله محوطه پیمان را در اختیار گرفته و برای حفاظت آن اقدام لازم معمول می‌دارد سپس بدون فوت وقت شهرداری ضمن اعلام فسخ پیمان از پیمانکار دعوت می‌کند تا ظرف یک هفته نماینده‌ای معرفی کند. هرگاه نماینده پیمانکار در مهلت مقرر بالا حاضر نشود شهرداری می‌تواند صورت وضعیت نهایی را تنظیم کند و صورت وضعیتی که تهیه می‌شود برای طرفین قطعی خواهد بود و بدین وسیله پیمانکار ضمن عقد خارج لازم حق هر گونه اعتراضی را از خود سلب و ساقط نموده و یک نسخه از این صورت وضعیت از طرف شهرداری برای پیمانکار ارسال می‌گردد، ضمناً پیمانکار باید مازاد دارایی خود را که در کارگاه باقی مانده است حداکثر ظرف مدت یک هفته از کارگاه خارج نماید در غیر اینصورت شهرداری مخیر است به هر نوع که صلاح بداند نسبت به دارایی فوق عمل نماید و هزینه‌های متعلقه را به بدهی حساب پیمانکار منظور نماید.

نام و نام خانوادگی و امضاء نظارت مایم	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
رضا حسینی	حمید اعلم صمیمی	رضا صفری کنگ		

ج) کارفرما تأسیسات و ساختمان‌های موقت را که در کارگاه احداث شده و برای ادامه کار مورد نیاز است، در اختیار می‌گیرد و بهای آن را برابر ارزش مصالح و تجهیزات باز یافتی که با توافق دو طرف تعیین می‌شود با توجه به اینکه در این موارد نباید وجهی بابت برچیدن کارگاه به پیمانکار پرداخت شود، به حساب طلب پیمانکار منظور می‌کند. اگر تأسیسات و ساختمان‌های پیشگفته در خارج از محل‌های تحویلی کارفرما ایجاد شده باشد، کارفرما بهای اجاره آنها را با توافق دو طرف تعیین می‌شود، برای مدتی که به منظور تکمیل کار در اختیار خواهد داشت به پیمانکار پرداخت می‌کند.

د) کارفرما می‌تواند ماشین‌آلات و ابزار و وسایل متعلق به پیمانکار را که در کارگاه که موجود است و به تشخیص خود برای اتمام کار مورد نیاز بداند، برای مدت مناسبی که برای جایگزین کردن آنها با ماشین‌آلات دیگر لازم است در اختیار بگیرد و هزینه اجاره آنها را که با توافق دو طرف تعیین می‌شود، به حساب طلب پیمانکار منظور نماید. کارفرما نمی‌تواند بدون موافقت پیمانکار ماشین‌آلات او را بیش از مدت‌های تعیین شده در زیر اجاره خود بگیرد.

۱- در مورد ماشین‌آلات ثابت مانند دستگاه مرکزی بتن، کارخانه آسفالت و ماشین‌آلات خاصی که نام آنها در شرایط خصوصی پیمان پیش بینی شده است، برابر مدتی که از رابطه زیر به دست می‌آید.

۲- در مورد سایر ماشین‌آلات، برابر ده ماه.

اگر پیمانکار به کارفرما بدهکار باشد، کارفرما به میزان طلب خود، اقلامی از ماشین‌آلات و ابزار و وسائل پیمانکار را که توسط کارشناس یا کارشناسان منتخب طرفین ارزیابی می‌شود در اختیار می‌گیرد و با رعایت قوانین جاری کشور، به تملک قطعی خود در می‌آورد.

ه) کارفرما از مصالح و تجهیزات پای کار آنچه طبق مشخصات بوده و برای اجرای پیمان تهیه شده است قبول می‌کند و بهای آن را براساس نرخ متعارف روز در تاریخ خرید که مورد توافق دو طرف باشد به حساب طلب پیمانکار منظور می‌نماید.

و) پیمانکار با دریافت ابلاغ فسخ پیمان، بی‌درنگ فهرست مصالح سفارش شده برای اجرای کار را همراه با شرایط خرید آنها برای کارفرما ارسال می‌نماید. کارفرما تا ۱۰ روز از دریافت فهرست پیشگفته اقلامی از مصالح و تجهیزات سفارش شده را که مورد نیاز تشخیص می‌دهد به پیمانکار اعلام می‌نماید تا پیمانکار قرارداد خرید آنها را به کارفرما منتقل نماید. مبالغی که بابت خرید این مصالح و تجهیزات از سوی پیمانکار تادیه شده است، در مقابل تسلیم اسناد و مدارک آن به حساب طلب پیمانکار منظور می‌گردد و تادیه بقیه بهای خرید و هر نوع تعهد مربوط به آنها به عهده کارفرما خواهد بود.

ز) هرگاه پیمانکار ظرف دو هفته از تاریخ ابلاغ کارفرما، به منظور توافق در اجرای بندهای (ج) و (د) و (ه) حاضر نشود یا توافق بین طرفین حاصل نگردد، کارفرما یک یا چند کارشناس رسمی دادگستری انتخاب می‌نماید. نظر این کارشناس یا کارشناسان برای طرفین قطعی است و حق الزحمه آنان را کارفرما می‌پردازد و به حساب بدهی پیمانکار منظور می‌کند.

ح) پیمانکار مکلف است که مازاد مصالح و تجهیزات و دیگر تدارکات خود را که در محل‌های تحویلی کارفرما باقی مانده است، حداکثر ظرف ۳ ماه از تاریخ ابلاغ کارفرما، از محل‌های یاد شده خارج کند. در غیر اینصورت کارفرما می‌تواند برای خارج کردن آنها به هر نحو که مقتضی بداند عمل نماید و هزینه‌های آن را به حساب بدهکاری‌های پیمانکار منظور دارد.

ط) از تاریخ ابلاغ فسخ پیمان تا تاریخی که صورت برداری‌ها و ارزیابی طبق این ماده پایان می‌یابد، نصف هزینه‌های مربوط به نگهداری و حفاظت کارگاه به عهده کارفرما و نصف دیگر به عهده پیمانکار است. این مدت نباید از سه ماه بیشتر شود، در غیر این صورت هزینه‌های مربوط به نگهداری و حفاظت کارگاه برای ایام بیش از سه ماه به عهده کارفرماست.^۱

ماده ۴۸. خاتمه پیمان:

هرگاه پیش از اتمام کارهای موضوع پیمان، کارفرما بدون آنکه تقصیری متوجه پیمانکار باشد، بنا به مصلحت خود یا علل دیگر، تصمیم به خاتمه دادن پیمان بگیرد، خاتمه پیمان را با تعیین تاریخ آماده کردن کارگاه برای تحویل، که نباید بیشتر از ۱۵ روز باشد به پیمانکار ابلاغ می‌کند.

^۱ در صورت فسخ قرارداد، لیست کارگران پیمانکار به اداره کل کار و امور اجتماعی ارسال می‌شود تا ظرف ۴۵ روز رای لازم را صادر نمایند.

نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر عمل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
محمد اعلم صمیمی	رضا صفری کنگ		

کارفرما کارهایی را که ناتمام ماندن آنها موجب بروز خطر یا زیان مسلم است در این ابلاغ تعیین می کند و مهلت بیشتری به پیمانکار می دهد تا پیمانکار بتواند در آن مهلت، این گونه کارها را تکمیل کند و کارگاه را آماده تحویل نماید.

اقدامات بعد از خاتمه دادن پیمان به شرح زیر است :

الف) کارفرما آن قسمت از کارها را که ناتمام است، طبق مقررات درج شده در ماده ۴۱ تحویل قطعی و آن قسمت را که پایان یافته است طبق مقررات تعیین شده در ماده ۳۹ تحویل موقت می گیرد. اگر معایبی در مورد کارهای ناتمام مشاهده شود، پیمانکار مکلف است، به هزینه خود، در مدت مناسبی که با توافق کارفرما تعیین می شود، رفع عیب نماید و سپس تحویل قطعی دهد. در صورتی که پیمانکار در مهلت مقرر رفع نقص نکند، کارفرما طبق بند (د) ماده ۳۲ اقدام به رفع نقص می نماید. تا حدی که مورد لزوم و درخواست کارفرماست، پیمانکار باید نقشه ها، کاتولوگ ها، قراردادهای با پیمانکاران جزء و سایر مدارک اجرای کار را تحویل کارفرما دهد.

ب) صورت وضعیت کارهای انجام شده، طبق ماده ۴۰ تهیه می شود.

ج) در مورد مصالح و تجهیزات موجود و سفارش شده، به شرح زیر اقدام می شود:

- ۱- مصالح و تجهیزات موجود در کارگاه که طبق مشخصات فنی بوده و برای اجرای موضوع پیمان تهیه شده است، اندازه گیری بهای آنرا بر اساس نرخ متعارف روز در تاریخ خرید، که مورد توافق دو طرف باشد، در صورت وضعیت قطعی منظور می شود.
- ۲- پیمانکار با دریافت ابلاغ خاتمه پیمان، بی درنگ فهرست مصالح و تجهیزات سفارش شده برای اجرای کار را همراه با شرایط خرید آن برای کارفرما ارسال می نماید. کارفرما تا ۱۰ روز از دریافت فهرست پیشگفته، اقلامی از مصالح و تجهیزات سفارش شده را که مورد نیاز تشخیص می دهد به پیمانکار اعلام می کند تا پیمانکار قرارداد خرید آنها را به کارفرما منتقل نماید. مبالغی که بابت خرید این مصالح و تجهیزات از سوی پیمانکار تادیه شده است، در مقابل تسلیم اسناد و مدارک آن به حساب طلب پیمانکار منظور می گردد و تادیه بقیه ی بهای خرید و هر نوع تعهد مربوط به آنها به عهده کارفرما خواهد بود.

- ۳- پیمانکار باید بی درنگ پس از دریافت ابلاغ خاتمه پیمان، تمام قراردادهای خود را با پیمانکاران جزء و اشخاص ثالث را خاتمه دهد. خاتمه قراردادهای خرید مصالح و تجهیزاتی که مورد نیاز کارفرما نیست پس از اعلام نظر کارفرما طبق بند ۲، انجام شود.
- د) در صورتیکه پیمانکار به منظور اجرای موضوع پیمان، در مقابل اشخاص ثالث تعهداتی کرده است و در اثر خاتمه دادن به پیمان ملزم به پرداخت هزینه و خسارتهایی به آن اشخاص گردد، این هزینه ها و خسارتهای، پس از رسیدگی و تأیید کارفرما به حساب بستانکاری پیمانکار منظور می گردد.

ه) کارفرما تأسیسات و ساختمان های موقتی را که در کارگاه احداث شده است، در اختیار می گیرد.

بهای این تأسیسات و ساختمانها با در نظر گرفتن پرداختهایی که قبلاً به پیمانکار شده است، با توافق دو طرف تعیین می شود و به حساب طلب پیمانکار منظور می گردد و بابت آن وجهی به عنوان برچیدن کارگاه پرداخت نمی شود. اگر تأسیسات و ساختمان های پیشگفته در خارج از محل های تحویلی کارفرما ایجاد شده باشد، کارفرما بهای اجاره آنها را با توافق دو طرف تعیین می شود، برای مدتی که به منظور تکمیل کار در اختیار داشت به پیمانکار پرداخت می کند.

و) پیمانکار مکلف است که مازاد مصالح و تجهیزات و دیگر تدارکات خود را که در محل های تحویلی کارفرما باقی مانده است، حداکثر ظرف مدت ۳ ماه از تاریخ ابلاغ کارفرما، از محل های یاد شده خارج کند. در غیر این صورت، کارفرما می تواند برای خارج کردن آنها به نحوی که مقتضی بداند عمل نماید و هزینه های آن را به حساب بدهی پیمانکار منظور کند در این صورت پیمانکار نمی تواند نسبت به ضرر و زیان وارد شده به اموال و دارایی های خود دعوایی مطرح نماید.

ز) در مورد تضمین های پیمانکار، به ترتیب زیر عمل می شود:

- ۱- تضمین انجام تعهدات پیمان، طبق روش تعیین شده در تبصره ۱ ماده ۳۴ آزاد می شود، با این تفاوت که آخرین صورت وضعیت موقت موضوع تبصره پیشگفته حداکثر تا یک ماه پس از تحویل کار، اعم از قسمت تحویل موقت شده و تحویل قطعی شده، با احتساب مصالح پای کار تهیه می شود.

- ۲- تضمین حسن انجام کار قسمت تحویل موقت شده و قسمت تحویل قطعی شده، هر یک جداگانه طبق ماده ۳۵ آزاد می شود.

نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر عامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
رضا حسینی	حمید اعلم صمیمی	رضا صدیقی کنگ	

ماده ۴۹. تعلیق:

الف) کارفرما می‌تواند در مدت پیمان، اجرای کار را برای یک بار و حداکثر سه ماه معلق کند، در این صورت باید مراتب را با تعیین تاریخ شروع تعلیق به پیمانکار اطلاع دهد. در مدت تعلیق، پیمانکار مکلف است که تمام کارهای انجام شده، مصالح و تجهیزات پای کار، تأسیسات و ساختمان‌های موقت را براساس پیمان به طور شایسته، حفاظت و حراست کند.

ب) کارفرما هزینه‌های بالاسری پیمانکار را در دوران تعلیق به میزان تعیین شده در اسناد و مدارک پیمان، تعیین هزینه‌های یاد شده، به توافق طرفین در زمان ابلاغ تعلیق موکول شده باشد، کارفرما در مورد میزان آن با پیمانکار توافق می‌نماید. در صورتیکه در اسناد و مدارک پیمان، هیچ نوع پیش‌بینی برای پرداخت هزینه‌های بالاسری پیمانکار در دوره تعلیق نشده باشد، کارفرما ماهانه مبلغی معادل ۱۰ درصد متوسط کارکرد فرضی ماهانه را به پیمانکار می‌پردازد. اگر به دستور کارفرما، قسمتی از کار متوقف شود، بابت هزینه‌های پیشگفته در مدت تعلیق، ماهانه مبلغی معادل ۱۰ درصد متوسط کارکرد فرضی ماهانه، به تناسب مبلغ کار متوقف شده، به پیمانکار پرداخت می‌شود. برای تعیین هزینه تعلیق، کسر ماه به تناسب محاسبه می‌شود.

تبصره. در صورتیکه پیش از آغاز عملیات موضوع پیمان، تعلیق پیمان از سوی کارفرما ابلاغ شود، ۸۰ درصد هزینه تعلیق محاسبه شده طبق این بند، به پیمانکار پرداخت می‌شود.

ج) کارفرما و پیمانکار در مورد ماشین‌آلاتی که پیمانکار مایل است در مدت تعلیق از کارگاه خارج نماید، بدون پرداخت هیچ نوع هزینه‌ای، توافق می‌کنند. اجاره مربوط به دوران توقف آن تعداد از ماشین‌آلات که در کارگاه باقی می‌ماند، براساس توافق طرفین به پیمانکار پرداخت می‌شود.

د) در صورتیکه تعلیق بیش از سه ماه ضروری باشد، کارفرما می‌تواند با موافقت پیمانکار، مدت تعلیق را برای یک بار و حداکثر ۳ ماه، با شرایط پیشگفته افزایش دهد. در صورت عدم موافقت پیمانکار با تعلیق بیش از ۳ ماه پیمان خاتمه یافته و طبق ماده ۴۸ عمل می‌شود.

ه) هرگاه عوامل موجب تعلیق کار برطرف شود، کارفرما با تعیین مهلتی برای پیمانکار به منظور آماده نمودن کارگاه، تاریخ شروع مجدد کار را به پیمانکار ابلاغ می‌کند.

ماده ۵۰. هزینه تسریع کار، خسارت تأخیر کار:

الف) اگر در مقابل پیش از موعد اتمام کار، در اسناد و مدارک پیمان، پرداخت هزینه تسریع کار به پیمانکار، پیش‌بینی شده باشد و پیمانکار پیش از سپری شدن مدت پیمان، عملیات موضوع پیمان را تکمیل کند و آماده تحویل نماید، پیمانکار محق به دریافت هزینه تسریع طبق شرایط پیش‌بینی شده می‌باشد.

ب) در پایان کار، در صورتیکه مدت انجام کار، بیش از مدت اولیه پیمان به علاوه مدت‌های تمدید شده پیمان باشد، مهندس مشاور با رعایت ماده ۳۰ و رسیدگی به دلایل پیمانکار، مدت تأخیر غیر مجاز را تعیین می‌کند، تا پس از تصویب کارفرما، به شرح زیر، ملاک محاسبه خسارت تأخیر قرار گیرد.

۱- هرگاه جمع مدت تأخیر غیر مجاز از یک دهم مدت پیمان بیشتر نشود، برای هر روز تأخیر، یک دو هزارم مبلغ باقیمانده کار که در اجرای آن تأخیر شده است.

۲- هرگاه جمع مدت تأخیر غیر مجاز از یک دهم مدت پیمان بیشتر شود، تا یک دهم مدت پیمان طبق بند ۱ و برای مازاد بر آن تا یک چهارم مدت پیمان، برای هر روز تأخیر یک هزارم مبلغ باقیمانده کار که در اجرای آن تأخیر شده است.

۳- هرگاه جمع مدت تأخیر غیر مجاز از یک چهارم مدت پیمان بیشتر شود ولی پیمان ادامه یابد، مجموع خسارت‌های تأخیر قابل دریافت از پیمانکار نمی‌تواند از جمع خسارت محاسبه شده بر پایه بند (۲) بیشتر شود و مدت اضافه بر یک چهارم مدت پیمان، برای ادامه و انجام کار بدون دریافت خسارت منظور می‌شود.

۴- مبلغ باقی مانده کار که در اجرای آن تأخیر شده است، عبارت است از مبلغ پیمان، منهای مبلغ صورت وضعیت مربوط به کارهای انجام یافته تا آخرین روز مدت پیمان.

نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
رئیس اداره پشتیبانی	معاون مالی پشتیبانی	مدیر عامل	رئیس هیئت مدیره	
حیدر اعلم حسینی	رضا سعیدی کنگ			

- ۵- در صورتیکه پیمان، طبق ماده ۴۶ فسخ شود، یا طبق ماده ۴۸، به پیمان خاتمه داده شود، تأخیر کار نسبت به برنامه تفصیلی با رعایت ماده ۳۰ بررسی شده، میزان مجاز و غیر مجاز آن تعیین می شود بابت تأخیر غیر مجاز پیمانکار، طبق مفاد این بند، پرداخت خسارت تأخیر به پیمانکار تعلق می گیرد. در این حالت، مبلغ باقی مانده کار که در اجرای آن تأخیر شده، عبارت است از مبلغ کارهایی که طبق برنامه زمان تفصیلی و با در نظر گرفتن تأخیر مجاز پیمانکار باید تا تاریخ فسخ یا خاتمه پیمان انجام می شد منهای مبلغ کار انجام شده.
- ۶- در مواردی که اخذ خسارت تأخیر بیش از ارقام درج شده در این ماده ضروری می باشد و در اسناد و مدارک پیمان، میزان آن پیش بینی شده باشد، خسارت تأخیر را براساس آن محاسبه می کنند.

ماده ۵۱. صورت حساب نهایی

صورت حساب نهایی پیمان که ظرف مدت ۳ ماه از تاریخ تصویب صورت وضعیت قطعی توسط کارفرما تهیه می شود، عبارت است از مبلغ صورت وضعیت قطعی که طبق ماده ۴۰ تهیه و تصویب می شود و مبلغی که براساس اسناد و مدارک پیمان به مبلغ بالا اضافه یا از آن کسر می گردد، مانند وجوه ناشی از تعدیل آحاد بها، بهای مصالح، تجهیزات، ماشین آلات تحویلی کارفرما به پیمانکار، مبلغ جبران خسارت یا جریمه های رسیدگی و قطعی شده.

صورت حساب نهایی تهیه شده توسط کارفرما در صورتی که مورد قبول پیمانکار باشد، توسط کارفرما و پیمانکار امضا می شود. اگر پیمانکار به صورت حساب نهایی تهیه شده توسط کارفرما معترض باشد و آن را امضا نکند، باید ظرف یک ماه، نظر خود را با مدارک کافی به کارفرما بنویسد و گرنه صورت حساب نهایی از طرف پیمانکار پذیرفته شده تلقی می شود.

صورت حساب نهایی تأیید شده به شرح بالا که ملاک تسویه حساب پیمانکار طبق ماده ۵۲ قرار می گیرد، برای دو طرف پیمان قطعی است و گرنه هر گونه اعتراضی و ادعایی در مورد آن بی تأثیر می باشد. در صورتی که پیمانکار نسبت به صورت حساب نهایی تهیه شده توسط کارفرما معترض باشد و اعتراض خود را در مهلت تعیین شده اعلام کند و اعتراض او مورد پذیرش کارفرما قرار نگیرد، پیمانکار می تواند برای حل مسئله، طبق ماده ۵۳ اقدام نماید.

تبصره ۱. در صورتیکه به علت تأخیر در رسیدگی آخرین صورت وضعیت موقت یا صورت وضعیت قطعی یا تأخیر در تهیه صورت حساب نهایی، هزینه های اضافی بابت تمدید ضمانت نامه های پیمانکار ایجاد شود، کارفرما این هزینه های اضافی را که از سوی پیمانکار تأمین شده است، به او پرداخت می کند و اگر مدت تأخیر در آزاد کردن هر یک از تضمین ها از ۳ ماه بیشتر شود، کارفرما تضمین مربوط را آزاد می نماید.

تبصره ۲. هرگاه براساس صورت وضعیت قطعی، معلوم شود که در آخرین صورت وضعیت موقت، پیمانکار بدهکار نبوده یا بدهی او کمتر از نصف کسور تضمین حسن انجام کار بوده است یا طبق صورت حساب نهایی، مشخص شود که در زمان تصویب صورت وضعیت قطعی پیمانکار بدهکار نبوده است، کارفرما باید بی درنگ تضمین آزاد نشده مربوط به هر یک از مدارک یاد شده را آزاد کرده و هزینه تمدید آنها را از سوی پیمانکار تأمین شده است، برای مدتی که در آزاد نمودن آنها تأخیر ایجاد کرده، پرداخت کند.

ماده ۵۲. تسویه حساب:

الف) هرگاه بر اساس صورت حساب نهایی که به شرح ماده ۵۱ تهیه شده است، پیمانکار بستانکار شود، طلب او حداکثر در مدت یک ماه از تاریخ امضای صورت حساب نهایی یا اعلام کارفرما پرداخت می گردد و به غیر از نصف تضمین حسن انجام کار، که تا تحویل قطعی باید نزد کارفرما باقی بماند، دیگر تضمین های پیمانکار، از هر نوع که باشد، بی درنگ آزاد می شود.

ب) هرگاه براساس صورت حساب نهایی، پیمانکار بدهکار شود، مکلف است که در مدت یک ماه از تاریخ انقضای صورت حساب نهایی یا اعلام کارفرما، به شرح بالا طلب کارفرما را بپردازد و اگر از این پرداخت استنکاف ورزد یا تأخیر ورزد، کارفرما حق دارد، بدون انجام تشریفات قضایی، طلب خود را از محل سپرده ها و تضمین های پیمانکار (در صورتیکه طبق ماده ۴۷ ضبط نشده باشد) وصول نماید و اگر مبالغ این تضمین ها تکافو ننماید، با رعایت قوانین جاری کشور از دیگر داراییهای او وصول کند.

نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس امور مالی	نام و نام خانوادگی و امضاء مهر معاونت محاسب و خدمات تلفنی
رضا صفری کنگ		حکیم اعلم صمیمی		

هرگاه پیمانکار در مهلت مقرر بالا، طلب کارفرما را پرداخت کند، به غیر از نصف کسور تضمین حسن انجام کار، که تا تحویل قطعی نزد کارفرما باقی می ماند، بقیه ضمانت نامه ها و سپرده های او، به هر عنوان که باشد، بی درنگ آزاد می شود.

ماده ۵۳. حل اختلاف^۱:

الف) هرگاه در اجرا یا تفسیر مفاد پیمان بین دو طرف اختلاف نظر پیش آید، دو طرف می توانند برای حل سریع آن، قبل از درخواست ارجاع موضوع یا موضوعات مورد اختلاف به داوری طبق بند (ج) بر حسب مورد، به روش تعیین شده در بندهای ۱ و ۲ عمل نمایند.

۱- در مورد مسائل ناشی از برداشت متفاوت دو طرف از متون بخشنامه هایی که به استناد ماده ۲۳ قانون برنامه و بودجه از سوی سازمان برنامه و بودجه ابلاغ شده است، هر یک از دو طرف از سازمان برنامه و بودجه چگونگی اجرای بخشنامه مربوطه را استعلام نماید و دو طرف طبق نظری که از سوی سازمان برنامه و بودجه اعلام می شود، عمل کنند.

۲- در مورد اختلاف نظرهایی که خارج از شمول بند ۱ است، رسیدگی و اعلام نظر دوباره آنها به کارشناس یا هیأت کارشناسی منتخب دو طرف واگذار شود و دو طرف طبق نظری که از سوی کارشناس یا هیأت کارشناسی، در چارچوب پیمان و قوانین و مقررات مربوط اعلام می گردد، عمل کنند.

ب) در صورتیکه دو طرف در انتخاب کارشناس یا هیأت کارشناسی موضوع بند ۲، به توافق نرسد یا نظر اعلام شده طبق بندهای ۱ و ۲، مورد قبول هر یک از دو طرف نباشد، برای حل اختلاف، طبق بند (ج) اقدام می گردد.

ج) هرگاه در اجرا یا تفسیر مفاد پیمان دو طرف اختلاف نظر پیش آید، هر یک از طرف ها می تواند درخواست ارجاع موضوع یا موضوعات مورد اختلاف به داوری را به رئیس سازمان برنامه و بودجه ارائه نماید.

تبصره ۱. چنانچه رئیس سازمان یاد شده با تقاضای مورد اشاره موافقت نمود، مرجع حل اختلاف شورای عالی فنی خواهد بود.
تبصره ۲. رسیدگی و اعلام نظر شورای عالی فنی، در چارچوب پیمان و قوانین و مقررات مربوط انجام می شود. پس از اعلام نظر شورای یاد شده، طرفها بر طبق آن عمل می نمایند.

د) ارجاع موضوع یا موضوعات مورد اختلاف به شورای عالی فنی، تغییر در تعهدات قراردادی دو طرف نمی دهد و موجب آن نمی شود که یکی از دو طرف به تعهدات قراردادی خویش عمل نکند.

ماده ۵۴. قوانین و مقررات حاکم بر پیمان

قوانین و مقررات حاکم بر پیمان منحصراً قوانین و مقررات کشور جمهوری اسلامی ایران است.

نماینده پیمانکار
نام و نام خانوادگی
امضاء

نماینده کارفرما
نام و نام خانوادگی
امضاء

^۱ در صورت بروز اختلاف در خصوص مفاد قرارداد ابتدا طرفین مساعی خود را جهت رفع اختلافات از طریق مذاکره به کار بسته و در صورت عدم حصول توافق موضوع جهت حل و فصل طبق ماده ۲۸ آئین نامه معاملات اقدام می گردد بدیهی است این امر خالی به حقوق شهرداری در خصوص فسخ، خاتمه قرارداد وارد نمی نماید.

نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی حمید اعلم صمیمی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی رضا صفری کنگ	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
--	---	--	-----------------------------------

شرایط خصوصی:

- این شرایط خصوصی، در توضیح و تکمیل موادی از شرایط عمومی پیمان است که تعیین تکلیف برخی از موارد در آنها، به شرایط خصوصی پیمان موکول شده است و هیچگاه نمی تواند مواد شرایط عمومی پیمان را نقض کند. از این رو، هر گونه نتیجه گیری و تفسیر مواد مختلف این شرایط خصوصی، به تنهایی و بدون توجه به مفاد ماده مربوطه به آن در شرایط عمومی پیمان، بی اعتبار است. شماره و حروف بکار رفته در مواد این شرایط خصوصی، همان شماره و حروف مربوط به آن در شرایط عمومی پیمان است.
- اگر شرایط عمومی مصوب سازمان برنامه و بودجه همراه اسناد و مدارک پیمان نباشد، شرایط عمومی ابلاغ شده از سوی سازمان برنامه و بودجه به شماره مورخ بر این پیمان حاکم است.
- ماده ۱۷- الف)** پیمانکار متعهد است که برای اجرای موضوع پیمان، تعداد نفر / ماه کارشناس خارجی با تخصص های تعیین شده در زیر، به کارگمارد.
- ماده ۱۸- آخرین مهلت پیمانکار،** برای ارائه برنامه تفصیلی اجرای کار به شرح ذیل است :
- برنامه تفصیلی (تقویم باغبانی ماهیانه پیمان) تا ۵ روز قبل از شروع ماه بایستی توسط پیمانکار تهیه و به دستگاه نظارت تحویل گردد.
- جزئیات روش تهیه برنامه زمانی تفصیلی و بهنگام کردن آنها به شرح زیر است.
- در فصول مربوط به نگهداری فضای سبز (فصول پنجم تا دوازدهم فهرست بهای فضای سبز^۱) در ردیف های که در شرح فصل یا واحد آن "در ماه" ذکر شده عملیات بایستی مستمر انجام شود.
- در سایر موارد پیمانکار موظف است برنامه تفصیلی اجرای آیتم ها را در پایان هر ماه برای ماه بعد در سامانه جامع فضای سبز به تفکیک آدرس ثبت و به تأیید دستگاه نظارت برساند (این برنامه متناسب با شرایط آب و هوایی و ... در طول ماه با تأیید دستگاه نظارت قابل تغییر می باشد).
- ضریب پرداخت (درصد پرداخت) شرح عملیات های مربوط به ردیف های مستمر (ماهیانه) فصول پنجم، نهم، دهم، یازدهم و دوازدهم فهرست بهای فضای سبز است. این ضرایب باید در قالب تقویم باغبانی و برای ۱۲ ماه سال (جدداً برای هر ماه) توسط دستگاه مناقصه گزار درج و به همراه اسناد مناقصه منتشر شود. مجموع ضرایب مربوط به شکست کار هر ردیف باید ۱ باشد.
- در قراردادهای نگهداری فضای سبز هیچگونه اضافه بهایی بابت اجرای عملیات ها در شب (به جز مواردی که در شرح ردیف ها یا مقدمه فصل ها به آن تاکید شده) پرداخت نمی گردد و عملیات طبق برنامه زمانبندی ابلاغی دستگاه نظارت در ساعات مختلف شبانه روز بایستی انجام گردد.
- ماده ۱۸- هـ)** گزارش پیشرفت کار پیمانکار باید دارای جزئیات زیر باشد.
- ماده ۲۰- الف)** کارفرما امکانات و تسهیلات تجهیز کارگاه، از قبیل ساختمان، راه، آب، برق، مخابرات و سوخت را که در زیر تعیین شده است، در اختیار پیمانکار قرار می دهد.
- پیمانکار موظف است در محدوده پیمان نسبت به دایر نمودن دفتر کارگاه اقدام نماید و بدیهی است حضور نمایندگان پیمانکار در زمان ساعات کار در این دفتر الزامی است.
- کلیه هزینه های مربوط به بهاء مصرف و آب و نمان آب، انشعابات و اشتراکات برق به عهده شهرداری است. در صورتی که فضای سبز موجود مجهز به خط تلفن یا اشتراک گاز در اختیار پیمانکار قرار بگیرد هزینه مصرف به عهده پیمانکار می باشد.
- تبصره ۱.** در صورت استفاده از محل ها و فضاهای موجود در پارک ها که متعلق به شهرداری می باشد به عنوان دفتر کار، پرداخت کلیه هزینه های مربوط به مصرف آب، برق، تلفن و در محل دفتر کارگاه به عهده پیمانکار می باشد. شهرداری می تواند اجاره بهای محل های یاد شده را نیز با نظر کارشناسی از صورت وضعیت های پیمانکار کسر نماید.

^۱ فهرست بهای واحد پایه رشته فضای سبز سال ۱۴۰۳ (۱۴۰۳/۱۶۱۶۲۰) مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۰۲

نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
رئیس اداره پشتیبانی	معاون مالی پشتیبانی	مدیرعامل	رئیس هیئت مدیره	
حمید اعلم صمیمی	رضا صفری کنگ			

- پیش بینی محل جهت تجهیز کارگاه جهت لوازم و ابزار مورد نیاز پیمان به عهده پیمانکار بوده و شهرداری هیچ گونه تعهدی مبنی بر تحویل ساختمان به منظور انبار لوازم در ارتباط با پیمانکار ندارد.
- تأمین کلیه وسایل آبیاری شامل شیلنگ و تانکر، کارگر و هزینه های رفاهی، خدماتی، سوخت و غیره مربوط به تانکرها، راننده ها و پرسنل به عهده پیمانکار است.
- در صورت موجود بودن ساختمان در محدوده پیمان و لزوم بهره برداری ساختمان به منظور انبار در پارکها و فضای سبز در محدوده پیمان، پیمانکار ملزم به پرداخت اجاره بهای محل مطابق با قیمت کارشناسی مورد تایید دستگاه نظارت خواهد بود. در این خصوص قیمت کارشناسی به صورت ماهیانه محاسبه و هزینه های مذکور در قالب صورت جلسه تنظیم و از صورت و وضعیت هر ماه ایشان کسر خواهد گردید.
- گلخانه های موجود در محدوده پیمان متعلق به شهرداری می باشد و پیمانکار به هیچ وجه حق بهره برداری از آن را ندارد. هر گونه استفاده از گلخانه ها منوط به توافق پیمانکار با شهرداری می باشد.
- محل استقرار خزانه کاشت، بازکاشت و شاسی موقت جهت تولید و نگهداری گیاهان و محل دپوی خاک، کود و ماسه و نظایر آن به تایید مهندس مشاور و یا دستگاه نظارت و تصویب کارفرما برسد.
- ماده ۲۰- ی و ۲۰- ز) کارفرما، به شرح زیر، مصالح، تجهیزات و ماشین آلات را تأمین می کند.
- ماده ۲۰- ه) پیمانکار باید مشخصات تعیین شده در زیر را در تأمین ماشین آلات رعایت کند.
- تهیه و تدارک و تأمین کلیه لوازم، ابزارآلات و تجهیزات کامل کارگاه، لباس کارگر، مصالح، ماشین آلات و وسایل حمل آب و سوخت و سایر تجهیزات که برای اجرای عملیات موضوع پیمان ضروری است به عهده پیمانکار است و شهرداری تحت هیچ شرایطی تعهدی در این خصوص نداشته و نخواهد داشت.
- پیمانکار متعهد است کلیه عملیات موضوع پیمان را طبق مشخصات و دستورالعمل های ارائه شده توسط دستگاه نظارت، با بهترین روش های اجرایی با ابزارآلات سالم و ماشین آلات متناسب و دارای بازدهی عالی و کافی به وسیله کارگرانی که در کار خود تخصص و تجربه کافی دارند به هزینه خود انجام دهد. پیمانکار مکلف است کلیه استانداردهای تعیین شده توسط مراجع ذیصلاح کشور و شهرداری را جهت موارد مذکور رعایت نماید. تجهیز کارگاه و شروع عملیات نگهداری حداکثر ظرف مدت ۲۴ ساعت پس از تحویل می باشد. تهیه ماشین آلات مورد نیاز برای انجام عملیات مکانیزه به عهده پیمانکار می باشد و می بایست حداکثر ظرف مدت ۲۴ ساعت از تحویل پیمان نسبت به تهیه اقلام زیر اقدام نموده و به رویت ناظر برساند.
- ابزار و ماشین آلات در پیمانهای فضای سبز عبارت است از ماشین های چمن زنی اعم از دستی و موتوری و ماشین های سمپاش موتوری با ظرفیت های مختلف، تراکتور و ملحقات آن، اره های موتوری، بالابرها، ماشین آلات جابجایی درختان، ماشین های هرس و فرم دهی درختچه های زینتی، تانکرهای آبیاری و شستشوی درختان، وانت و سایر ادوات باغبانی. مطابق جدول زیر

جدول ۲. ماشین آلات، ادوات و تجهیزات مورد نیاز جهت اجرای عملیات پیمان

ردیف	نوع ماشین آلات	تعداد دستگاه	ردیف	نوع ماشین آلات	تعداد دستگاه
۱	تانکر برای آبیاری و شستشوی درختان و نیز به هنگام نقص فنی شبکه آبیاری و یا الکتروپمپ چاه ۲۴۰۰۰ لیتری		۱۸	تراکتور گلدانی	
۲	تانکر برای آبیاری و شستشوی درختان و نیز به هنگام نقص فنی شبکه آبیاری و یا الکتروپمپ چاه ۲۰۰۰۰ لیتری		۱۹	جعبه آچار مجهز و کامل به همراه لوازم مصرفی برقی از جمله چسب برق و ابزارات، سرسیم و ...	
۳	تانکر برای آبیاری و شستشوی درختان و نیز به هنگام نقص فنی شبکه آبیاری و یا الکتروپمپ چاه ۱۴۰۰۰ لیتری		۲۰	مولتی متر کلمپی	
۴	نیسان کمپرسی	۱	۲۱	دستگاه ارت سنج	
۵	وانت بار		۲۲	انواع آچار مورد نیاز جهت لوله کشی تأسیسات شامل آچار شلاق، آچار فرانسه، آچار لوله گیر و...	

نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء
رضا حسینی	حمید اعلم صمیمی	رضا صوفی کنگ	معاون مالی پشتیبانی	مدیر عامل
				مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری

ردیف	نوع ماشین آلات	تعداد دستگاه	ردیف	نوع ماشین آلات	تعداد دستگاه
۶	ماشین چمن زن موتوری	۲	۲۳	پمپ کفکش	
۷	ماشین حاشیه زن موتوری	۲	۲۴	موتور برق	
۸	اره موتوری برای هرس و قطع درختان خشک و خطری و باد افتاده	۲	۲۵	فرز	
۹	سمپاش موتوری ۱۰۰ لیتری	۱	۲۶	دستگاه جوش برق	
۱۰	دستگاه هواده چمن	۱	۲۷	هیلتی	
۱۱	تروتن زن موتوری	۳	۲۸	دستگاه جوش پلی اتیلن و اتوی لوله	
۱۲	اره تلسکوپی	۱	۲۹	دستگاه ساب زنی	
۱۳	موتور برقی (توان ۱۵۰۰ وات و دارای باتری لیتیومی)		۳۰	خودرو سواری جهت بازدیدهای مشترک با دستگاه نظارت	
۱۴	موتور سیکلت		۳۱	خودرو بالابر نیسان یا خاور	
۱۵	دوچرخه دنده ای کوهستان سایز ۲۶ یا ۲۸	۱	۳۲		
۱۶	علف کش تلسکوپی		۳۳		
۱۷	روتواتور		۳۴		

• جدول ۳- سایر ادوات و لوازم مورد نیاز پیمان (صورت نیاز)

ردیف	نوع لوازم و دستگاه	تعداد دستگاه	ردیف	نوع لوازم و دستگاه	تعداد دستگاه
۱	جعبه مخصوص جاکلیدی (یک دستگاه تحویل دستگاه نظارت)		۲۹	متر فلزی ۵ متری و ۲۰ متری از هر کدام	
۲	جارو برقی سطلی جهت نظافت حسینیه و فضاهای مسقف		۳۰	دیسکومتر چرخدار (مدل BMI آلمان Standard)	۱
۳	بیسیم مورد تایید سازمان ارتباطات رادیویی		۳۱	پمپ باد	
۴	لوکس متر Hioki		۳۲	دستگاه دمنده برقی مخصوص تابلو برق	
۵	کیف ابزار پروسکیت		۳۳	جرتقیل زنجیری جهت جابجایی الکتروپمپ ها	
۶	چراغ قوه هدایت و شارژی	۳	۳۴	چوب بلند ۶ متری	۲
۷	کاور شبرنگ دار یا پانچو		۳۵	یخچال ۱۲ فوت (جهت نگهداری شیر کارگران)	۱
۸	کامپیوتر ارتقا یافته همراه با نصب نرم افزارهای اداری مرتبط به همراه دو دستگاه پرینتر، یک دستگاه اسکنر و یک دستگاه مودم همراه.	۱	۳۶	وسایل گرمازا و سرمازا و تهیه سوخت جهت کانکس ها ، اتاق تأسیسات و پرسنل فضای سبز به تعداد کافی	۱
۹	دوربین دیجیتال جهت تهیه گزارش تصویری و ارائه پاورپوینت		۳۷	دالر برقی با یک سری کامل مته های مربوط	
۱۰	نردبان آلومینیومی مخابراتی ۱۲ متری		۳۸	دستگاه حضور و غیاب الکترونیکی دوربین دار/ تشخیص چهره، جهت حضور غیاب پرسنل	۱
۱۱	دستگاه بالابر برقی بالان صنعت جهت عمود های روشنایی ۶ متری		۳۹	کمد فلزی چهار درب با ابعاد (۲× m۹۴× cm۴۵)	
۱۲	هویه و دالر شارژی ۱۸ ولت		۴۰	سایر وسایل و ملزومات اداری، میز و صندلی مورد نیاز به تعداد کافی	
۱۳	اره کمانی آهن بر		۴۱	آچار یکسر رینگ و یکسر تخت از هر کدام	

نام و نام خانوادگی و امضاء رضا حسینی	نام و نام خانوادگی و امضاء محمد اعلم صمیمی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی رضا صفری کنگ	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری شهرستان مشهد
---	---	---	--	---

ردیف	نوع لوازم و دستگاه	تعداد دستگاه	ردیف	نوع لوازم و دستگاه	تعداد دستگاه
۱۴	آچار دو سو و چهار سو		۴۲	آچار آلنی مخصوص برق	
۱۵	انبر دستی مخصوص برق		۴۳	سیم چین و دم باریک مخصوص برق از هر کدام	
۱۶	آچار فرانسه		۴۴	آچار لوله گیری ۱/۲ (آچار سوئدی)	
۱۷	آچار لوله گیری ۳		۴۵	روغن دان	
۱۸	چکش و قلم از هر کدام		۴۶	متر فلزی ۵ متری	
۱۹	متر پارچه ای ۵۰ متری		۴۷	انبر میخ کش	
۲۰	دریل برقی با یک سری کامل مته های مربوط		۴۸	پمپ گریس	
۲۱	سنگ سمباده رومیزی		۴۹	آمپر متر دیجیتالی	
۲۲	تستر دو سر		۵۰	فاز متر دابل	
۲۳	پتک		۵۱	انبر پرسی روغنی	
۲۴	فرز برقی یک دستگاه به همراه سنگ فرز سیمی فشرده جهت رسوب گیری آبراه ها و آبناها		۵۲	کیف کمری ابزار استاندارد و ایمن	
۲۵	دستکش برق استاندارد		۵۳	جعبه بکس	
۲۶	کمر بند سیم بانی		۵۴	پولیکش سائز کوچک، متوسط و بزرگ	
۲۷	انبر کابلشو		۵۵	دریل شارژی	
۲۸	دمنده برقی مخصوص تابلو برق		۵۶	گیره لوله گیر	
۵۷	اتو لوله پلی اتیلن در سایزهای مختلف		۶۳	اتو لوله سبز	
۵۸	آچار کلاغی		۶۴	انبر پرچ	
۵۹	فنر برقی		۶۵	قیچی آهن بری	
۶۰	نوار هشدار دهنده		۶۶	تابلو هشدار دهنده	
۶۱	آچار سر سیم زن		۶۷	مولتی متر با قابلیت اندازه گیری ولتاژ سه فاز، مقاومت، جریان AC و DC	
۶۲	اسپری کنتاکت شور خشک جهت تنظیف و زنگ برداری محل اتصالات پایه چراغها و تابلوها		۶۸	ششوار صنعتی جهت خشک کردن داخل تابلوهای برق	

- ماشین آلات و نیروهای پیش بینی شده در فصول ۱۷ و ۱۸ برای انجام فعالیت هایی است که ردیف های آن در سایر فصول پیش بینی نشده باشد.
- در صورتی که برای انجام ردیف های موضوع پیمان ماشین آلات توسط کارفرما تأمین شده باشد، کرایه ماشین آلات طبق قیمت های دفترچه پیمان با اعمال ضرائب مربوطه از صورت وضعیت کسر می شود.
- تبصره. در مواردی که پیمانکار از تأمین ماشین آلات خودداری نماید مشمول عملیات جبرانی شهرداری می گردد.
- پیمانکار می باید نسبت به تهیه سایر ادوات و لوازم باغبانی از قبیل بیل، کلنگ، شیلنگ، شن کش، انواع قیچی باغبانی و انواع اره و سایر لوازم طبق نظر دستگاه نظارت اقدام نماید.
- پیمانکار باید یک دستگاه خودرو سواری جهت بازدید از کارگاه (بازدید های دستگاه نظارت) به صورت مستمر تأمین نماید.
- در صورت خراب شدن ادوات باغبانی، پیمانکار می باید نسبت به تعمیر و یا جایگزینی آنها ظرف ۴۸ ساعت اقدام نماید در غیر این صورت کارفرما نسبت به جایگزینی وسیله معیوب به همراه اپراتور اقدام و با هزینه بالاسری از صورت وضعیت کسر خواهد نمود.
- چنانچه تانکر یا تانکرهای پیمانکار به هر علتی دچار نقص فنی شود، پیمانکار باید حداکثر ظرف مدت ۴۸ ساعت نسبت به جایگزین نمودن آنها اقدام نماید.

نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی حمید اعلم صمیمی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی زهرا صفری کنگ	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر عامل	مهر معاونت محترم ریهشت و تخدمات شهری
--	--	---	---

- کلیه اقلام تحویلی شهرداری فقط برای کاربرد در عملیات موضوع پیمان به پیمانکار تحویل می گردد و تحت هیچ عنوان نباید از محدوده تعریف شده در پیمان خارج شود.
- ماده ۲۰- ح) پیمانکار متعهد است برای کارکنان کارفرما، مهندس مشاور و آزمایشگاه، به شمار افراد زیر، دفتر کارگاهی، مسکن کارگاهی و غذا، به تفکیک و به شرح و مشخصات زیر تأمین کند:
- ❖ پیمانکار ملزم است برای پرسنل بخش فضای سبز و خدمات نظافتی و حفظ و حراست به شرح زیر لباس کار تهیه نماید لازم به ذکر است، هزینه های مربوطه به عهده پیمانکار می باشد.
- ❖ برای کلیه رده های شغلی فعال در پیمان (اعم از خانم و آقا) شامل سر باغبانان، باغبان و کمک باغبان (کارگر)، آبیاری، خدماتی، پرسنل حفظ و حراست، تکنسین، کارشناس و ... لباس کار متحدالشکل از محصولات کارخانجات داخلی به همراه دستکش باغبانی، نیم چکمه لاستیکی، کلاه کار لبه دار طبق جدول (شماره ۴) تهیه و در اختیار پرسنل قرار گیرد.
- ❖ در فصل زمستان و در ایام سرد و برفی پیمانکار موظف به تأمین لباس گرم و یک دست اورکت مطابق دستورالعمل خواهد بود.
- ❖ بر روی سینه پرسنل کارت شناسائی که در آن نام و نام خانوادگی، سمت و مدرک تحصیلی قید شده باشد نصب گردد.

جدول ۴. حداقل البسه و تجهیزات موارد نیاز جهت کارگران فضای سبز در سال

نوع البسه	لباس کار (پیراهن و شلوار)	کفش کار	کاپشن و بادگیر	چکمه پلاستیکی	کلاه آفتابی	کلاه گرم	دستکش کار
واحد	تعداد دست در سال	تعداد جفت در سال	تعداد دست در سال	تعداد جفت در سال	عدد در سال	عدد در سال	جفت در سال
باغبان (زن و مرد)	۲	۲	۱	۲	۱	۱	۳۶
تأسیسات آب	۲	۲	۱	-	۱	۱	۲۴
تأسیسات برق	۲	۲	۱	-	۱	۱	۲۴
پرسنل حفظ و حراست	۲	۲	۱	-	۱	۱	-

- توجه: تعداد اقلام ذکر شده در جدول فوق حداقل بوده و بسته به نیاز ممکن است افزایش یابد که توسط دستگاه نظارت اعلام خواهد گردید.
- ❖ تبصره ۱. نیروی های گشت موتوری پیمانکار باید دارای کلاه ایمنی مناسب باشند و در صورتیکه در محورهای پرخطر تردد می نمایند حتماً از نوار فسفری و متمایز کننده شبرنگ برای لباس ها و چراغ هشدار برای موتور سیکل های پرسنل مذکور استفاده شود.
 - ❖ تبصره ۲. لباس کلیه نیروهای فعال و آبیاری که در طی شب فعالیت می نمایند باید دارای نوارهای شبرنگ باشد.
 - ❖ تبصره ۳. لباس کلیه پرسنل پیمان بایستی همواره تمیز و در پشت آن نام و آرم شرکت چاپ شده باشد.
 - ❖ ماده ۲۱- ج) قسمت هایی از موضوع پیمان که پیمانکار باید بیمه کند و همچنین موارد یا حوادثی که باید مشمول بیمه گردد به شرح زیر است:
 - ❖ حق بیمه پیمان طبق ضوابط سازمان تأمین اجتماعی کلاً به عهده پیمانکار بوده و در این خصوص مطابق با ضوابط و آئین نامه ها و قانون تأمین اجتماعی با پیمانکار رفتار خواهد شد.
 - ❖ پیمانکار متعهد است لیست اسامی کارگران خود را به سازمان تأمین اجتماعی ارائه و برگ تسویه حساب با ایشان را پس از خاتمه کار به شهرداری ارائه دهد و در صورت عدم پرداخت حقوق کارگران و حق بیمه و غیره، ولو با تأخیر یک روزه به هر نحوی از انحاء که باشد، پیمانکار به شهرداری اجازه می دهد که از صورت وضعیت ایشان کسر و به اشخاص ذینفع اعم از حقیقی یا حقوقی پرداخت نماید و پیمانکار بدین وسیله ضمن عقد خارج لازم حق هر گونه اعتراضی را از خود سلب و ساقط می نماید.

نام و نام خانوادگی و امضاء نظارت مقیم رضا حسینی	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی حمید اهلیم صمیمی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی رضا شهری کنگ	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
---	---	---	--	-----------------------------------

- ❖ چنانچه در مدت زمانی که کار به پیمانکار سپرده می شود برای اشخاص ثالث در محدوده کاری پیمانکار حادثه ای اعم از جانی یا مالی رخ دهد مسئولیت پاسخگویی و جبران خسارت از نظر حقوقی و کیفری بر عهده پیمانکار است و شهرداری هیچگونه مسئولیتی نداشته و ندارد و پیمانکار موظف است در این مورد از بیمه مسئولیت مدنی استفاده نماید.
- ❖ پیمانکار موظف است کلیه پرسنل خود از جمله کارگران و سایر نیروهای خود و نیز اشخاص ثالث (ا استفاده کنندگان و مراجعه کنندگان بوستان) را تحت پوشش بیمه جامع مسئولیت مدنی (تمام خطر) قرارداد دهد و یک نسخه از آن را به دستگاه نظارت تحویل نماید و در صورت بروز هر گونه حادثه (اعم از جانی و مالی و یا بیان هر گونه شکایتی)، کلیه مسئولیت آن بر عهده پیمانکار بوده و ایشان مسئول جبران خسارت و نیز موظف به پاسخگویی به شکایت و دعاوی مطروحه قضایی و اداری مراجع ذیصلاح و جلب رضایت ایشان می باشد و شهرداری در قبال آن مسئولیتی نخواهد داشت.
- ❖ ماده ۲۱-و) چگونگی پرداخت هزینه احداث و نگهداری راه های انحرافی به شرح زیر است :
- ❖ ماده ۲۲-الف) شماره نسخه های نقشه ها و مشخصات فنی که بدون دریافت هزینه در اختیار پیمانکار قرار می گیرد به شرح زیر است:
- ❖ ماده ۲-ح) شماره نسخه ها و مشخصات دستورالعمل های راه اندازی، تعمیر، نگهداری و راهبری و نقشه های چون ساخت که پیمانکار تهیه می کند، به شرح زیر است:
- ❖ ماده ۲۴-ب) پیمانکار موظف است که در انتخاب پیمانکاران جزء، موارد زیر را رعایت کند.
- ❖ واگذاری کل موضوع پیمان به شخص ثالث ممنوع است اما پیمانکار می تواند در اجرای فعالیت ها از پیمانکاران جزء با رعایت ضوابط قانونی استفاده نماید.
- ❖ ماده ۲۸-الف) پیمانکار زمین مورد نیاز برای تجهیز کارگاه را به شرح زیر، تأمین می کند.
- محل تجهیز کارگاه بایستی به تأیید دستگاه نظارت برسد.
- ❖ ماده ۲۹-ه) تعدیل نرخ پیمان، به شرح زیر است:
- پرداخت تعدیل مطابق دستورالعمل های مربوط توسط سازمان برنامه و بودجه خواهد بود^۱.
- ❖ ماده ۳۲-ج) هزینه انجام آزمایشهای زیر، به عهده پیمانکار است:
- ❖ ماده ۳۵. دریافت وجوه سپرده تضمین انجام کار پیمان ریال طبق مصوبه شماره مورخ هیات وزیران است.
- ❖ الف) تضمین حسن اجرای تعهدات:
- ❖ مطابق مصوبه شماره ۱۳۹۹/۰۵/۱۵ ش مورخ ۱۳۹۹/۰۵/۱۵ شورای اسلامی شهر مشهد، شهرداری می تواند به منظور تضمین حسن اجرای تعهدات توسط پیمانکار و با توجه به مدت قرارداد، ضمانت نامه مربوطه را براساس ۵٪ کل برآورد قرارداد محاسبه و به یکی از روش های زیر اخذ نماید:
- ❖ ۱- شهرداری می تواند برای مبلغ برآورد شده سال اول، ضمانت نامه بانکی قابل تمدید و برای باقی مدت قرارداد به ازای هر سال به صورت تفکیکی وثیقه ملکی اخذ نماید که در پایان هر سال به شرط تسویه حساب پیمانکار و ارائه مقاصد حساب برای آن سال، یکی از اموال در رهن (به میزان تعهدات انجام شده) آزاد خواهد شد.
- ❖ ۲- شهرداری می تواند برای کل مدت قرارداد ضمانت نامه بانکی قابل تمدید اخذ نماید که در پایان هر سال به شرط تسویه حساب و ارائه مقاصد حساب برای آن سال، ضمانت نامه مذکور به میزان تعهدات انجام شده همان سال تقلیل پیدا می کند.

^۱ دستورالعمل نحوه تعدیل آحاد بهای پیمان ها به شماره ۱۰۱/۱۷۳۰۷۳ مورخ ۱۳۸۲/۰۹/۱۵

نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
رئیس اداره پشتیبانی	معاون مالی پشتیبانی	مدیر عامل	رئیس هیات مدیره	رضا حسینی
حمید اعلم صمیمی	رضا حسینی	رضا حسینی	رضا حسینی	رضا حسینی

- ❖ تبصره ۱. در صورت عدم ارائه ضمانت یا تمدید نشدن آن برای سال دوم و سوم، قرارداد از طرف شهرداری فسخ و مطابق شرایط عمومی پیمان اقدام می شود.
- ❖ تبصره ۲. منظور از پرداخت نقدی واریز به حساب سپرده ای است که توسط امور مالی شهرداری اعلام می شود.
- ❖ تبصره ۳. پیمانکار مبلغ.....ریال را طی فیش به شماره.....مورخ.....بابت هزینه درج آگهی مناقصه به حساب.....بانک.....واریز نموده است.

❖ ب) تضمین حسن انجام کار:

- ❖ شهرداری می تواند به منظور آزادسازی تضمین حسن انجام کار (۱۰٪ از هر پرداخت به پیمانکار) مطابق مصوبه شماره ۵/۹۹/۷۱۰۲/ش مورخ ۱۳۹۹/۰۵/۱۵ شورای اسلامی شهر به شرح زیر اقدام نماید:
- ❖ شهرداری می تواند پس از گذشت یکسال شمسی از زمان تحویل پیمان (براساس تاریخ تنظیم صورتجلسه تحویل و تحول به پیمانکار) و در صورت انجام تعهدات آن سال توسط پیمانکار و تأیید ناظر قرارداد نسبت به آزاد سازی ۵۰٪ مبلغ حسن انجام کار پیمانکار یا طرف قرارداد در سال اول در قبال سفته و به همین ترتیب در پایان سال دوم نسبت به آزاد سازی ۷۰٪ مبلغ حسن انجام کار در قبال سفته (باقی مانده حسن انجام کار سال اول و کل حسن انجام کار کسر شده در سال دوم) و در پایان مدت قرارداد و پس از طی دوره قرارداد و تنظیم صورتجلسه کمیسیون ماده ۲۴ و ارائه مقاصحاسب بیمه، نسبت به آزاد سازی کل مبالغ حسن انجام کار مربوط به قرارداد اقدام نماید.
- ❖ تبصره ۱. آزادسازی سپرده حسن انجام کار در هر مرحله پس از درخواست پیمانکار منوط به تأیید دستگاه نظارت و شهردار منطقه و معاونت محیط زیست و خدمات شهری می باشد. بنابر تقاضای پیمانکار شهرداری می تواند مبلغ تضمین حسن انجام کار را در مقابل اخذ ضمانت نامه از بانک مورد قبول شهرداری مسترد دارد.
- ❖ تبصره ۲. آزادسازی حسن انجام کار پیمانکار منوط به تأمین ماشین آلات مکانیزه توسط پیمانکار و همچنین انجام تعهدات توسط پیمانکار برابر مفاد قرارداد و تأیید دستگاه نظارت می باشد.
- ❖ تبصره ۳. در صورت قطع همکاری از طرف پیمانکار (و یا در صورتی که در سال دوم و سوم حاضر به همکاری نباشد) منجر به فسخ پیمان شده و ضمانت نامه های مربوطه به نفع شهرداری ضبط می شود.
- ❖ ماده ۳۶. میزان، روش پرداخت و نحوه واریز پیش پرداخت، طبق مصوبه شمارهمورخ.....هیات وزیران است.
- ❖ به این قرارداد پیش پرداخت تعلق نمی گیرد. پیمانکار باید هزینه های مرتبط با تجهیز کارگاه، تأمین ماشین آلات و ادوات مورد نیاز پیمان را در آنالیز پیشنهادی خود منظور نماید.
- ❖ ماده ۳۸-الف) میزان و ترتیب پرداخت های ارزی به پیمانکار، برای متخصصان خارجی، به شرح زیر است.
- ❖ ماده ۳۸-ب) کارفرما ارز مورد نیاز برای تأمین مصالح و تجهیزات زیر را از خارج کشور تأمین می کند.

- ❖ ماده ۳۸-هـ) کارفرما ارز مورد نیاز برای خرید ماشین آلات و ابزار خاصی که در زیر نام برده شده است را طبق شرایط زیر، تأمین می کند.
- ❖ ماده ۳۹-ب) پیمانکار موظف است که پیش از تکمیل کل کار، قسمت های زیر را در زمان هایی که برای هر یک از آنها به شرح زیر تعیین شده است، تکمیل کند و به کارفرما تحویل دهد.
- ❖ عملیاتی که پس از انجام کار پوشیده می شود و یا آثار آن از بین می رود و امکان بازرسی کامل آن ها بعداً میسر نیست، مانند کاشت و جابجایی درختان و درختچه ها، عمق ریشه ها، پی کنی ها و طبقه بندی زمین، لوله گذاری و غلاف گذاری و موارد مشابه باید با نقشه ها، مشخصات فنی یا دستور کارها مطابقت داشته باشد و در حین کار و قبل از پوشیده شدن و اتمام کار با دستگاه نظارت صورتجلسه گردد و پرداخت هزینه های مرمت منوط به تهیه صورتجلسه ها است.

نام و نام خانوادگی و امضاء مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر عامل	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی رضا صفری کنگ	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی حمید اعلم صبحی	نام و نام خانوادگی و امضاء نظارت مقیم رضا کسلی
--	---	---	---	--

❖ ماده ۴۷-د) ماشین آلات اختصاصی این پیمان که در صورت فسخ پیمان باید برای اتمام کار به صورت اجاره در اختیار کارفرما قرار گیرد، به شرح زیر است.

❖ ماده ۴۹-ب) هزینه بالاسری پیمانکار در دوره تعلیق، به میزان و ترتیب تعیین شده در زیر پرداخت می شود.

❖ ماده ۵۰-الف) در صورت اتمام پیش از موعد کار، کارفرما هزینه تسریع کار را به نحو تعیین شده در زیر به پیمانکار پرداخت می کند.

❖ ماده ۵۰-ب-۶) خسارت تأخیر غیر مجاز (ناشی از کار پیمانکار)، به میزان و ترتیب زیر، از پیمانکار وصول می شود.
تأخیر در اجراء عملیات فنی، مهندسی و به زراعی فضای سبز، ابنیه، مبلمان و تأسیسات پیمان و عدم تأمین ادوات، لوازم و تجهیزات مورد نیاز طبق جداول مربوطه مشمول کار جبرانی می گردد.
در قراردادهای نگهداری و بهره برداری هزینه جبران خسارات ناشی از قصور پیمانکار و یا جبران عملیات های موضوع پیمان ناشی از کم کاری تأخیر در اجرا (در مواردی که پس از تذکر کتبی دستگاه نظارت نسبت به رفع خسارت یا به روز آوری فعالیت ها اقدام نشود) به علاوه ۱۰۰ درصد هزینه جبران، به عنوان جریمه از کارکرد پیمانکار کسر خواهد گردید (هزینه جبران میزان هزینه ای است که کارفرما به صورت امانی یا پیمانی صرف تأمین ماشین آلات، تجهیزات، مصالح، نهاده ها، منابع انسانی و ... جهت جبران کار پیمانکار نماید).

نماینده پیمانکار
نام و نام خانوادگی
امضا

نماینده کارفرما
نام و نام خانوادگی
امضا

نام و نام خانوادگی و امضاء معاونت محترم ریاست و خدمات نظارتی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء نظارت و محکم
		رضا صفری کنگ	حمید اعلم صمیمی	رضا حسینی

نمونه برگه پیشنهاد قیمت :

امضاء کننده زیر پس از بررسی و آگاهی کامل و پذیرش تعهد اجرا و مسئولیت در مورد مطالب و مندرجات دعوتنامه شرکت در مناقصه، شرایط مناقصه، شرایط خصوصی مناقصه و پیمان، مشخصات فنی عمومی، نقشه های عمومی، نقشه های کلی و تفصیلی اجرایی، فهرست مقادیر و قیمت های برآوردی کار، تعهد نامه اجرا و قبول مقررات و اسناد و مدارک عمومی مناقصه و پیمان، تعهد نامه عدم شمول قانون منع مداخله کارمندان در معاملات دولتی و به طور کلی تمامی مدارک و اسناد مناقصه و پس از بازدید کامل از محل کار و یا اطلاع کامل از جميع شرایط و عوامل موجود از لحاظ انجام کارهای مورد مناقصه پیشنهاد می نمایم که:

۱- عملیات موضوع مناقصه فوق را براساس شرایط و مشخصات مندرج در اسناد و مدارک مناقصه و پیمان به عدد و به حروف ریال انجام دهم.

۲- چنانچه این پیشنهاد مورد قبول قرار گیرد و به عنوان برنده مناقصه انتخاب شوم تعهد می نمایم که:

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

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

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

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

۵- تحت عنوان تضمین شرکت در مناقصه و به منظور تعهد به امضاء و مبادله پیمان و تسلیم تضمین اجرای تعهد، تضمین موضوع بند ۹ دعوت نامه را به نفع کارفرما در پاکت الف قراردادده ام .

تاریخ نام پیشنهاد دهنده :

نام و نام خانوادگی و امضاء مجاز تعهد آور و مهر پیشنهاد دهنده :

نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء
نظارت مقیم رضا حسینی	رئیس اداره پشتیبانی حمید اعظم صمیمی	معاون مالی پشتیبانی رضاع صفری کنگ	مدیرعامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری

شرایط فنی و اجرایی :

- ❖ دستورالعمل، کلیات، مقدمه فصول و پیوست‌های بخشنامه فهرست بهای واحد پایه رشته فضای سبز سال ۱۴۰۳ به شماره ۱۴۰۳/۱۶۱۶۲۰ مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۰۳ در این پیمان لازم الاجراست (ضرایب بالاسری، منطقه ای و ... تابع برآورد می‌باشد).
- ❖ تعدیل مطابق دستورالعمل شماره ۱۰۱/۱۷۳۰۷۳ مورخ ۱۳۸۲/۰۹/۱۵ سازمان برنامه و بودجه با عنوان دستورالعمل نحوه تعدیل آحاد بها پیمان ها، پرداخت خواهد شد.
- ❖ پیمانکاران باید پیشنهاد خود را در قالب دستورالعمل‌های سازمان برنامه و بودجه به شماره ۱۰۰/۷۶۵۷۴ مورخ ۱۳۸۷/۰۸/۱۹ با موضوع نحوه ارائه پیشنهاد قیمت از سوی پیمانکاران به تفکیک فصل های فهرست بهاء و دستورالعمل شماره ۹۶/۱۲۳۲۵۷۹ مورخ ۱۳۹۶/۰۳/۳۱ با موضوع نحوه ارائه تجزیه بها همراه با پیشنهاد قیمت توسط پیمانکاران ارائه نمایند.
- ❖ پیمانکاران دعوت شده می‌بایست، پس از محاسبه برآورد هزینه اجرای کار، جداول (الف)، (ب) و (پ) را که قسمتی از اطلاعات آن توسط شهرداری وارد شده است تکمیل و پس از مهر و امضاء، همراه برگ پیشنهاد قیمت و در سامانه ستاد بارگذاری نمایند.
- ❖ در صورت عدم وجود هر یک از موارد در پاکت ج (قیمت پیشنهادی پیمانکاران) به آنالیز پیمانکار ترتیب اثر داده نشده و آنالیز مردود می باشد:
- ❖ ۱- برگه پیشنهاد قیمت که مبلغ کل پیشنهادی پیمانکار با لحاظ نمودن هزینه تجهیز کارگاه (فرم پ) در آن ذکر شده و به امضاء صاحبان امضا و مهر شرکت رسیده باشد.
- ❖ ۲- دو صفحه جدولهای (الف)، (ب) و (پ) (خلاصه برآورد دفترچه پیمان) که در ستون قیمت پیشنهادی پیمانکار برای هر فصل مبلغ پیشنهادی پیمانکار به صورت تایپ شده ذکر شده باشد. به هیچ عنوان در ستون مبلغ پیشنهادی اعداد به صورت دستی نوشته نشده و صرفاً به صورت تایپ شده باشد.
- ❖ در صورت عدم تطابق جمع کل جدول الف و پ با جمع هر یک از ردیف ها (مبلغ پیشنهادی برای هر یک از فصول) آنالیز پیمانکار مردود می باشد.
- ❖ ۳- تکمیل نمونه فرم آنالیز قیمت های واحد پیشنهادی پیمانکار برای آیت های تأثیر گذار اعلامی شهرداری و بارگذاری کلیه فرم های مذکور در پاکت ج. بدیهی است تعداد فرم های مذکور باید با تعداد فرم های مد نظر جهت ارائه آنالیز قیمت واحد در صفحه اول خلاصه برآورد (جدول الف) برابر باشد.
- ❖ توجه: ارائه آنالیز قیمت واحد آیت های تأثیر گذار پیمان تا ۸۰٪ مبلغ برآورد برای کلیه پیمان ها الزامی است. (هم در مناقصات بالای ۲۰ برابر معاملات متوسط و هم کمتر از ۲۰ برابر معاملات متوسط باید ارائه گردد).
- ❖ شهرداری در مدت اجرای پیمان می‌تواند توسط نماینده یا ناظر مقیم یا مأمورین دیگر عملیات پیمانکار را بررسی و بازرسی نماید. پیمانکار موظف است هر نوع اطلاعات و مدارکی را که مورد نیاز باشد در اختیار کارشناسان شهرداری بگذارد و تسهیلات لازم را برای انجام این بازرسی ها فراهم نماید.
- ❖ نظارت بر اجرای تعهداتی که پیمانکار بر طبق پیمان و اسناد و مدارک پیوست آن تقبل نموده، از طرف شهرداری بر عهده ناظرین قرارداد به عنوان ناظرین مقیم و عالی (رئیس اداره فضای سبز منطقه) خواهد بود. پیمانکار موظف است کارها را بر طبق پیمان و اصول فنی، تقویم باغبانی (که به صورت دوره ای توسط دستگاه نظارت ابلاغ می گردد) و همچنین بر طبق دستورات و تعلیمات ناظرین اجرا نماید.
- ❖ تبصره: حوزه معاونت محیط زیست و خدمات شهری (به نمایندگی اداره کل بهبود محیط زیست شهری) به عنوان دستگاه ارزیابی عملکرد پیمانکار و ناظرین منطقه عمل خواهد نمود.

وظایف ناظر مقیم:

- ❖ ناظر مقیم شخص (اشخاص) واجد شرایطی است که از طرف دستگاه نظارت انتخاب می‌گردد و حق دارد با توجه به مفاد پیمان و اسناد و مدارک منضم به آن به عنوان نماینده شهرداری بر اجرای عملیات، نظارت دقیق به عمل آورده و مصالح مصرفی و کارهای انجام شده را بر اساس مشخصات و دستورالعمل‌ها مورد رسیدگی و آزمایش قرار دهد و هر گاه عیب و نقصی در کار مشاهده نماید به پیمانکار دستور رفع

نام و نام خانوادگی و امضاء مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر عامل	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء ناظر مقیم
		رضا صفری کنگ	حمید اعلم صمیمی	رضا حسینی

- آنها را بدهد. وی به هیچ عنوان حق ندارد از تعهدات پیمانکار بکاهد مگر اینکه با هماهنگی، اطلاع و تأیید شهرداری، از طریق دستگاه نظارت به پیمانکار رسماً ابلاغ گردد. مشخص کردن تعداد ناظر مقیم نیز به عهده دستگاه نظارت می‌باشد.
- ❖ نظارت مستقیم در اجرای عملیات پیمانکار از طریق تکمیل فرم بازدید عملکرد روزانه.
- ❖ مقایسه وضع موجود با جدول ریزمتره دفترچه پیمان در ابتدای تحویل محدوده پیمان و در طول مدت قرارداد و در صورت مشاهده موارد مغایرت تنظیم فرم تغییرات (کاهش یا افزایش) در هر یک از احجام و مقادیر و اعمال آن در صورت وضعیت‌های ماهانه.
- ❖ نظارت بر تحویل محدوده پیمان به پیمانکار و ثبت وضعیت و امکانات موجود اعم از پوشش‌های گیاهی و ابنیه و تجهیزات پارکی موجود در ریزمتره با تنظیم فرم صورتمجلس تحویل.
- ❖ بازدید روزانه و مستمر از محدوده پیمان و کنترل و ارزیابی آیتم‌های ابنیه و تجهیزات پارک و ثبت عملکرد پیمانکار به تفکیک نوع کار با درج سطح یا حجم کار مشکل دار در هر روز، حجم کار انجام شده و کیفیت کار در فرم بازدید روزانه.
- ❖ نظارت دقیق بر عملیات پیمانکار و ابلاغ دستورالعمل‌های اجرایی و بخشنامه‌های صادره از سوی معاونت محیط زیست و خدمات شهری به پیمانکار.
- ❖ ابلاغ موارد فوری و ضروری به پیمانکار و یا نماینده وی با هماهنگی ناظر عالی.
- ❖ کنترل و بازبینی رفع نواقص و اشکالاتی که کتباً یا شفاهاً به پیمانکار ابلاغ شده است. ارائه راهکارهای مناسب جهت رفع نواقص موجود در پیمان و در صورت لزوم صدور تذکر و درخواست اخطار از طرف شهرداری به سبب عدم اجرای دستورکار توسط پیمانکار
- ❖ جلوگیری از اجرای بخشی از عملیات پیمانکار که با دستورالعمل‌های صادره و مفاد قرارداد مغایرت داشته و انعکاس فوری به ناظر عالی.
- ❖ اعمال و انعکاس کسر کار ناشی از قصور پیمانکار در فرم‌های بازدید عملکرد و اعمال جرائم ناشی از سهل‌انگاری، قصور و کوتاهی در اجرای عملیات در فرم‌های مربوطه.
- ❖ درخواست انجام عملیات جبرانی توسط شهرداری و محاسبه جرائم متعلقه براساس مفاد مندرج در دفترچه پیمان و تکمیل فرم تعیین جرائم و ارسال آن جهت کسر از صورت وضعیت ماهانه پیمانکار.
- ❖ کنترل و نظارت بر موارد استفاده پیمانکار از امکانات شهرداری و انعکاس آن در فرم‌های بازدید عملکرد روزانه و صورت وضعیت‌های موقت.
- ❖ نظارت بر چگونگی بهره‌گیری از امکانات، تجهیزات و نیروی انسانی بکار گرفته شده از سوی پیمانکار برای اجرای صحیح عملیات موضوع پیمان.
- ❖ هماهنگی و تنظیم صورت وضعیت ماهانه و کنترل و تأیید گزارشات روزانه پیمانکار. بررسی صورت وضعیت ماهانه پیمانکار در پایان هر ماه و مطابقت آن با جدول ریزمتره و صورتجلسه‌ها و فرم‌های ارسالی در طول ماه.
- ❖ بررسی و کنترل صورت وضعیت ماهانه در آخر هر ماه شمسی و ارائه آن به ناظر عالی تا پایان روز سوم ماه بعد.
- ❖ صورت وضعیت‌ها بایستی براساس صورت بازدید روزانه ناظر مقیم تنظیم شده و به تأیید ناظر عالی رسیده باشد.
- ❖ تبصره. در صورت عدم مراجعه پیمانکار در موعد مقرر به منظور دریافت صورت وضعیت ماهانه، ناظر مقیم موظف به پیگیری صورت وضعیت و ارسال آن جهت طی مراحل قانونی می‌باشد.
- ناظر عالی:**
- ❖ شخصیتی حقیقی است که از طرف دستگاه نظارت برای حسن اجرای کار در محدوده پیمان تعیین و کتباً به کارفرما و پیمانکار معرفی می‌شود.
- وظایف ناظر عالی:**
- ❖ ناظر عالی در مجموع با توجه به سیاست‌های تعیین شده و رعایت ضوابط و اصول علمی باغبانی، دستورالعمل‌های صادره و موقعیت فضای سبز موجود و با در نظر گرفتن کلیه جهات لازمه دیگر نسبت به نظارت گردش کار نگهداری فضای سبز منطقه مربوطه اقدام می‌نماید.

نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء محمد اعلم صمیمی	نام و نام خانوادگی و امضاء نظارت مقیم رضا جعفری
مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری				

- ❖ ارزشیابی عملکرد پیمانکاران در طول زمان قرارداد براساس فرم‌های مربوطه و ارائه آن به حوزه معاونت محیط زیست و خدمات شهری (اداره کل بهبود محیط زیست شهری).
- ❖ تأیید و امضاء صورت وضعیت موقت ماهانه تنظیم شده تا پایان روز ششم برای ارائه به شهرداری.
- ❖ تنظیم صورت وضعیت قطعی پایان قرارداد پیمانکاران و تأیید و ارسال آن به شهرداری.
- ❖ رسیدگی به شکایات و اختلافات بین پیمانکاران و ناظر مقیم.
- ❖ بازدید مستمر و کنترل فرم‌های بازدید عملکرد روزانه پیمانکاران ارائه شده توسط ناظر مقیم.
- ❖ بررسی گزارش‌های رسیده از طرف ناظر مقیم در خصوص موارد ویژه که در قرارداد پیش‌بینی نشده و پیشنهاد راهکار مناسب برای ارائه به شهرداری براساس مقدار و کیفیت و انجام کار.

فرم بازدید عملکرد روزانه:

- ❖ در این فرم که به صورت دستی یا الکترونیکی تنظیم می‌گردد عملیات موضوع قرارداد براساس مقدار و کیفیت انجام کار توسط ناظر مقیم مورد ارزیابی قرار گرفته و در هر مورد کمیت کار انجام شده تعیین می‌گردد و نمره کیفیت انجام کار نیز بین ۱۰۰-۰ متناسب با وضع موجود لحاظ می‌گردد. ضمناً در بازدید روزانه نماینده تام‌الاختیار پیمانکار (که کتباً در ابتدای کار به دستگاه نظارت معرفی شده است) موظف به همراهی ناظر مقیم بوده و در پایان باید فرم بازدید را امضاء نماید، بدیهی است در صورت اعتراض به حجم یا نمره اکتسابی، پیمانکار باید مراتب را ظرف مدت حداکثر ۲۴ ساعت کتباً به ناظر عالی ارائه نموده و ناظر عالی نیز پس از بررسی، ظرف ۴۸ ساعت نظر نهایی خود را اعلام خواهد نمود و نظر ناظر عالی در این مورد صائب بوده و پیمانکار حق هر گونه اعتراضی را از خود سلب می‌نماید.
- ❖ در صورت عدم حضور نماینده پیمانکار، ناظر مقیم می‌تواند رأساً نسبت به تکمیل فرم مذکور اقدام نماید.
- ❖ در صورت پیاده سازی نظارت الکترونیکی، فرایند نظارت متناسب با گردش کار تعریف شده در سامانه مذکور تغییر خواهد یافت و طرفین ملزم به تبعیت از ضوابط تعیین شده خواهند بود.
- ❖ با توجه به ارتقاء تدریجی نرم افزار و سامانه‌های نظارتی، تغییراتی در جداول و فرم‌های تعریف شده اعمال خواهد گردید، که پیمانکار و دستگاه نظارت ملزم به رعایت آن می‌باشند.

فرم میانگین عملکرد ماهیانه:

- ❖ این فرم در صورت ضرورت پایان هر ماه و حداکثر تا روز دوم ماه بعد و به استناد مجموع صورت‌های بازدید عملکرد روزانه تکمیل می‌گردد.
- ❖ تبصره ۱- هزینه انجام کار با توجه به تیمارها و فعالیت‌های مختلفی که بایستی برای انجام آن کار در هر ماه انجام شود قبلاً محاسبه و با توجه به زمان انجام کار در جداول مربوط به نرم افزار نظارت به ثبت رسیده است.
- ❖ تبصره ۲- کم کاری پیمانکار ناشی از میانگین عملکرد کمی و کیفی در طول ماه طبق بند ۳۶-۳ کلیات بخشنامه فهرست بهای واحد پایه رشته فضای سبز سال ۱۴۰۳ به شماره ۱۴۰۳/۱۶۱۶۲۰ مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۰۳ مشمول ۳۰٪ جریمه می‌باشد که در صورت وضعیت‌ها اعمال می‌شود.
- ❖ اصول جداول فوق ملاک تنظیم صورت وضعیت‌ها خواهد بود. مگر اینکه در طول مدت قرارداد به تشخیص دستگاه نظارت (با توجه به شرایط اقلیمی روز) تغییراتی در نحوه محاسبه حسب مورد به عمل آید که اصلاحات فوق طبق اصول کارشناسی از طرف دستگاه نظارت اعلام و به پیمانکار ابلاغ می‌گردد. پیمانکار مربوطه ضمن قبول اصلاحات فوق حق هیچگونه اعتراضی را نخواهد داشت.

جدول محاسبه جرائم و فرم مربوطه:

- ❖ در این فرم میزان خسارت وارده به موضوع قرارداد بر اثر سهل انگاری و عدم رعایت مفاد پیمان توسط پیمانکار طی بررسی‌های دستگاه نظارت تعیین می‌گردد و سپس در صورت وضعیت لحاظ می‌شود.
- ❖ در مواردی که پیمانکار طبق تقویم باغبانی و دستورالعمل‌های اجرائی صادر شده اقدام لازم را به عمل نیاورد و با اجرا نشدن این تیمارها در دراز مدت به گیاه و یا مجموعه فضای سبز (مستقیم یا غیر مستقیم) آسیب برساند و یا در صورتی که مطابق دستور دستگاه نظارت و موارد

نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر عامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
محمد اعلم صمیمی	رضا صغری کنگ		

اعلامی در فرم‌های بازدید روزانه، دستورکارها و برنامه‌های ارائه شده پیمانکار نسبت به اجرای صحیح موارد اقدام ننماید یا نسبت به بروز رسانی عملیات ها، تأخیر نماید و یا در انجام امور محوله سهل انگاری، قصور یا کوتاهی نماید، دستگاه نظارت در مرحله اول با صدور تذکر کتبی موارد را یادآوری و مهلت لازم متناسب با نوع کار جهت رفع نواقص می‌دهد و پس از تعیین مهلت در صورت عدم رفع نواقص و مشکلات اعلامی و یا در صورت تکرار موارد، دستگاه نظارت می‌تواند نسبت به انجام عملیات جبرانی توسط نیروهای بخش امانی و یا شرکت پشتیبان و کسر هزینه‌های آن به علاوه بالاسری مربوطه از صورت وضعیت پیمانکار اقدام نماید. تشخیص دستگاه نظارت در تخلف پیمانکار و تعیین جریمه نافذ و به هیچ وجه قابل اعتراض پیمانکار نخواهد بود.

تبصره ۱. جریمه کم کاری و بالاسری جبران قصور پیمانکار طبق بند ۳۶-۳ و ۳۷ کلیات بخشنامه فهرست بهای واحد پایه رشته فضای سبز سال ۱۴۰۳ به شماره ۱۴۰۳/۱۶۱۶۲۰ مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۰۳ محاسبه می‌شود.

تبصره ۲. جرائم خاص طبق جدول مربوطه در فصل مرتبط از صورت وضعیت پیمانکار کسر می‌گردد.

فرم صورت وضعیت:

❖ فرم عملکرد ماهیانه پیمانکار را در یک ماه کاری، با اعمال ضرایب مطرح شده و با در نظر گرفتن فرم‌های بازدید روزانه و فرم محاسبه جرائم مشخص می‌نماید. همچنین بر روی صورت وضعیت یک صفحه تحت عنوان خلاصه گزارش صورت وضعیت الصاق می‌شود.

❖ در آخر هر ماه شمسی دستگاه نظارت صورت وضعیت ماهانه را براساس نرخ پیمان تنظیم می‌کند. صورت وضعیت موقت ماهیانه که بدین ترتیب تنظیم شده و دارای امضاء نماینده شهرداری و پیمانکار می‌باشد، توسط پیمانکار حداکثر تا روز هفتم ماه بعد به شهرداری تسلیم می‌شود. شهرداری پس از رسیدگی از جهت تطبیق ارقام با پیمان و تصمیمات احتمالی لازم و کسر مبالغ (۱۰ درصد بابت کسور وجه الضمان، اقساط پیش پرداخت، مالیات، حقوق و عوارض طبق قوانین، هر گونه جرایم احتمالی، کسور متفرقه دیگری که به عهده پیمانکار است) حداکثر ظرف روز هفتم تا چهاردهم ماه بعد با تنظیم سند و امضای آن بوسیله نماینده تام‌الاختیار پیمانکار با صدور چک به پیمانکار پرداخت خواهد نمود.

❖ تبصره ۱. هرگاه به عللی صورت وضعیت ارسالی ناقص باشد یا برخی از ارقام آن مورد اعتراض پیمانکار قرار گیرد و صورت وضعیت برای تصحیح به دستگاه نظارت عودت داده شود مدت ضرب‌الاجل پرداخت مبلغ صورت وضعیت از تاریخی شروع خواهد شد که صورت وضعیت تصحیح شده تسلیم شهرداری می‌شود. در چنین صورتی در مقابل تقاضای پیمانکار، شهرداری موافقت می‌نماید پس از کسر کسورات فوق از مبلغ صورت وضعیت تا ۷۰٪ آن را به صورت علی‌الحساب در وجه پیمانکار پرداخت کند و مابقی را پس از اصلاح و انطباق صورت وضعیت به او بپردازد. مدت پرداخت مابقی صورت وضعیت در هیچ حالتی نباید از یک ماه شمسی (آخر ماه بعد) تجاوز کند.

❖ تبصره ۲. چنانچه نماینده پیمانکار برای تنظیم و ارسال صورت وضعیت موقت ماهانه، امضاء و پیگیری صورت وضعیت تهیه شده (حداکثر تا روز پنجم ماه بعد) حاضر نشود محاسبات توسط دستگاه نظارت انجام می‌شود و ملاک پرداخت خواهد بود. پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی را نخواهد داشت.

❖ تبصره ۳. هرگاه پیمانکار نسبت به ارقام، ارقام و قیمت‌های صورت وضعیت که به وسیله نماینده شهرداری تنظیم می‌شود معترض باشد باید اعتراض خود را با ذکر دلیل ظرف مدت ۱۰ روز به شهرداری کتباً اعلام تا مورد رسیدگی قرار گیرد. بدیهی است خارج از مدت مذکور هیچگونه اعتراضی مورد قبول نخواهد بود.

❖ تبصره ۴. پرداخت دستورکارهای فاقد فهرست بهاء منوط به ارائه فاکتور معتبر و تأیید کارشناسان تخصصی منطقه و اداره کل بهبود محیط زیست شهری می‌باشد.

❖ شهرداری به صورت سه ماهه و یک ساله نسبت به تنظیم کمیسیون ماده ۲۴ موقت اقدام خواهد کرد که این صورت‌جلسات در تنظیم کمیسیون ماده ۲۴ قطعی ملاک عمل قرار می‌گیرد.

نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
حسین اعلم صمیمی	رضا صدیقی گنگ		

- ❖ پیمانکار موظف است حداکثر یک ماه پس از اتمام قرارداد نسبت به پیگیری تنظیم صورت وضعیت قطعی و کمیسیون ماده ۲۴ اقدام نماید. در غیر این صورت شهرداری می تواند با توجه به اسناد موجود و صورت وضعیت های موقت نسبت به تنظیم صورت وضعیت قطعی و کمیسیون ماده ۲۴ اقدام و پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی را نخواهد داشت.
- ❖ تبصره. در صورتی که شهرداری پس از تنظیم صورت وضعیت قطعی مبالغی را از پیمانکار طلبکار باشد این مبالغ را می تواند از محل حسن انجام کار و یا ضمانتنامه بانکی کسر نماید.
- ❖ در صورت موافقت شهرداری جهت پرداخت حقوق کارگران پیمانکار به صورت ستادی توسط شهرداری، این فرآیند به این صورت خواهد بود که لیست کارگران و سایر عوامل پیمانکار در قالب دو فرم خود اظهاری تهیه خواهد شد، که لیست اول شامل کارگران و باغبان های ثابت پیمان بوده و باید حضور مستمر آنها در پیمان به تأیید ناظر مقیم و عالی برسد و لیست دوم شامل مدیرعامل، نیروهای روزمزد، کارگران زن وچین کار و گلکار، راننده تانکر، نیرسان و خاور و نیروهای اداری شرکت است. لیست شماره یک توسط شهرداری به صورت همزمان پرداخت و لیست دوم در صورت تأیید امور مالی شهرداری در خصوص طلبکاری پیمانکار (مطالبات ثبت شده تجمیعی) به حساب پیمانکار واریز خواهد شد.
- ❖ پرسنل فعال در پیمان (براساس مصوبات کمیته رفاه و سلامت شهرداری مشهد یا سایر مراجع مسئول) مشمول دریافت رفاهیات و رفاهی مکمل درمان بوده و طبق تقویم مناسبی هزینه آن از محل مطالبات پیمانکار به پرسنل مشمول پرداخت می گردد و هزینه های آن طبق شرایط زیر در صورت وضعیت های ماهیانه به پیمانکار پرداخت خواهد شد.
- تبصره ۱. مبالغ پرداختی به پرسنل، جزء سقف قرارداد و ۲۵٪ افزایش آن نمی باشد.
- تبصره ۲. این مبالغ مشمول ضریب پیمان، ضریب بالاسری، ضریب منطقه ای و سایر ضرایب نمی باشد و خالص پرداختی بعلاوه بالاسری تعیین شده توسط کمیته رفاه و سلامت شهرداری به آن تعلق می گیرد.
- تبصره ۳. مبالغ رفاهیات و مکمل درمان مشمول کسر سپرده حسن انجام کار و سپرده بیمه نمی باشد.
- تبصره ۴. مبالغ رفاهی پرداختی به افراد غیر مشمول (براساس لیست اعلامی پیمانکار) در صورت وضعیت پیمانکار قابل پرداخت نخواهد بود.

فرم تحویل محدوده پیمان:

- ❖ در این فرم کلیه آیتم های تحویلی بخش زنده، مبلمان، تأسیسات، ابنیه و... با قید تعداد و وضعیت آن مشخص گردیده است و محدوده پیمان طبق این فرم تحویل پیمانکار می شود. محدوده پیمان محل هایی است که عملیات موضوع پیمان در آن اجرا و غالب سطح و فضای آن را پوشش گیاهی در بر گرفته که شامل پارک های عمومی، حاشیه و آیلند خیابان ها، بلوارها و بزرگراه ها، میدانی، لچکی ها، جنگل کاری های مصنوعی و پارک های جنگلی و ... می باشد و در جدول ریز متره به تفصیل آمده است.
- ❖ چنانچه پس از ابلاغ قرارداد، نسبت به تدقیق مساحی پیمان اقدام و این امر موجب تغییرات در مساحی پیمان شود، شهرداری در اولین صورت وضعیت، نسبت به اعمال کاهش یا افزایش مساحی وفق شرایط عمومی پیمان اقدام می نماید و پرداخت صورت وضعیت ها طبق مساحی جدید انجام می شود و صورت وضعیت های ما قبل از مساحی جدید، به تناسب کاهش و یا افزایش می باید و مابه التفاوت آن با پیمانکار از زمان تغییرات تا آن زمان محاسبه می شود.
- ❖ در صورتیکه بنا به نظر دستگاه نظارت بخشی از آیتم های پیمان حذف یا جابجا شود و یا اینکه نیاز به بهره برداری از آن ها نباشد در طول دوره تعیین شده از صورت وضعیت و ریز متره پیمان حذف خواهد گردید.

فرم برنامه آبیاری تانکری:

- ❖ در صورت نیاز به آبیاری با تانکر ناظر مقیم باید نسبت به تنظیم برنامه زمان بندی و برآورد حجم آب تانکری مورد نیاز به تفکیک هر آدرس از محدوده پیمان که به عنوان سطوح فضای سبز با آبیاری تانکری در جداول دفترچه پیمان آمده است و ارسال مقادیر تعیین شده در پایان همان ماه به شهرداری اقدام نماید.

تقویم باغبانی:

نام و نام خانوادگی و امضاء نظارت مقیم رضا گلشنی	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی حیدر اعلم صیقلی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی رضا صفری لکات	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر عامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
---	--	--	---	-----------------------------------

- ❖ با عنایت به اینکه عملیات نگهداشت فضای سبز با توجه به نوع پوشش گیاهی و زمان دارای شرایط خاصی می باشد لذا به صورت کلی نحوه اجرای عملیات مذکور در قالب جدول تقویم باغبانی تنظیم شده که پیمانکار ملزم به رعایت آن می باشد. تغییرات مورد نیاز در صورت لزوم با توجه به شرایط جوی به پیمانکار ابلاغ خواهد شد. به طور کلی ساعات و زمان انجام کلیه عملیات موضوع پیمان طبق دستورالعمل تهیه شده توسط دستگاه نظارت به پیمانکار ابلاغ می گردد. ضمناً در هنگام اجرای عملیات پیمانکار می بایست ترتیبی اتخاذ نماید که برای ساکنین و مؤسسات مجاور مزاحمتی ایجاد نکند.
- ❖ حسن انجام کلیه عملیات موضوع پیمان از تاریخ شروع قرارداد (از زمان صورتجلسه تحویل پروژه) برای مدت سه سال کامل شمسی از طرف پیمانکار تضمین می گردد. اگر در این مدت معایب و نقائصی در کار مشاهده شود که ناشی از سهل انگاری پیمانکار در اجرای عملیات تعیین شده توسط شهرداری باشد پیمانکار باید آن معایب را به هزینه خود رفع نماید. بدین منظور شهرداری مراتب را با ذکر معایب و نقائص و محل آنها کتباً به پیمانکار ابلاغ می کند و پیمانکار حداکثر ظرف مهلت تعیین شده توسط دستگاه نظارت نسبت به رفع معایب و نقائص اقدام می نماید. هر گاه پیمانکار در انجام این تعهد قصور و یا مسامحه نماید شهرداری حق دارد، نواقص را رأساً و یا به هر ترتیب که صلاح بداند رفع کند و هزینه های انجام شده هر آنچه باشد به اضافه جرائم مربوطه را از محل تضمین پیمانکار و یا هر نوع مطالبات و سپرده ای که پیمانکار نزد او دارد برداشت نماید.
- ❖ در صورت عدم رعایت و انجام تعهدات مفاد قرارداد و دفترچه منضم به آن و نیز مقررات و قوانین شهرداری از طرف پیمانکار، قرارداد از طرف شهرداری فسخ و تمامی مبلغ سپرده تضمین انجام کار به نفع شهرداری ضبط و در صورت عدم کفایت از سایر مطالبات پیمانکار استیفاء می گردد. نظر دستگاه نظارت در خصوص عدم رعایت مقررات برای طرفین لازم الاتباع و حجیت دارد.
- ❖ حق خاتمه قرارداد برای شهرداری از تاریخ انعقاد (تاریخ تنظیم صورتجلسه تحویل کار به پیمانکار) تا پایان مدت قرارداد وجود دارد. ضمناً خاتمه یا فسخ قرارداد بدون مراجعه به دادگستری و صرفاً با ارسال اخطار برای پیمانکار انجام می پذیرد. در صورت فسخ، پرداخت خسارات وارده به شهرداری با نظر دستگاه نظارت به عهده پیمانکار می باشد.
- ❖ چنانچه شهرداری برای مواردی که در جدول پرداخت حق الزحمه پیمانکار قیمت برای آنها منظور شده ولی حجم عملیات ندارد، نیاز به انجام کار داشته باشد پیمانکار ملزم به اجرای آن کار براساس قیمت پیش بینی شده است.
- ❖ در صورت ورود هر گونه خسارت جانی و مالی ناشی از عملکرد پیمانکار و یا کارگران تحت الامر ایشان در هنگام ارائه خدمت به شهرداری در رابطه با انجام موضوع قرارداد، پیمانکار ملزم به جبران خسارات وارده بوده و در صورت عدم پرداخت، شهرداری می تواند از محل ضمانتنامه انجام تعهدات و یا حسن انجام کار و یا سایر مطالبات احتمالی و یا هر طریق ممکن که صلاح بداند خسارت وارده را کسر نموده و به متضرر پرداخت نماید. ضمناً پیمانکار قبول دارد نظر دستگاه نظارت جهت ورود خسارت برای طرفین لازم الاتباع است.
- ❖ مسئولیت کامل پرسنل پیمانکار از نظر اخذ وجه از شهروندان در مقابل کاری که انجام می دهند، اعمال خلاف و منافی عفت و هر گونه سوءاستفاده از موقعیت شغلی و غیره به عهده پیمانکار بوده و در صورت مشاهده و یا گزارش توسط شهروندان پیمانکار پاسخگو خواهد بود.
- ❖ تعطیل نمودن نگهداری فضای سبز و تجمع اعتراض آمیز کارگران پیمانکار تحت هر شرایطی حتی برای یک بار در شبانه روز و دقیقاً در محدوده زمانی تعیین شده توسط پیمانکار به مفهوم ایجاد اختلال در فعالیت های شهرداری تلقی و موجب پیگرد قانونی می گردد.
- ❖ هر گاه در اثر عملیات پیمانکار به تأسیسات موجود مانند تلفن، پست، آب، برق و گاز، علائم و چراغ های راهنمایی و سایر تأسیسات متعلق به شهرداری و یا سازمان های دیگر و بخش خصوصی خسارت وارد شود پیمانکار باید آنها را مرمت و یا خسارت وارده را جبران نماید و شهرداری هیچگونه مسئولیتی را در این زمینه نداشته و نخواهد داشت. شهرداری مجاز است چنانچه پیمانکار در اجرای این بند با قصور خود باعث خسارت گردد و نسبت به جبران آن اقدام ننماید، آن کار را انجام و به میزان مبلغ جبران خسارت با ۱۰۰٪ بالاسری، جریمه محاسبه و از صورت وضعیت کسر نماید.
- ❖ پیمانکار موظف است کل محدوده پیمان را به طور مستمر از نظر وضعیت فضای سبز، ابنیه، مبلمان و تأسیسات مرتبط بازدید و گزارش آن را به دستگاه نظارت ارائه نماید و در صورت لزوم نسبت به ارائه برنامه اجرایی و رفع نواقص اقدام نماید.

نام و نام خانوادگی و امضاء نظارت مقیم	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
رضایحسینی	محمد اعلم صمیمی	رضا صفری کلک		

- ❖ کلیه سطوح فضای سبز، ابنیه، مبلمان، تأسیسات و مبلمان در اختیار پیمانکار بوده و بایستی از آنها مراقبت، محافظت و نگهداری نماید و در صورتی که به علت قصور پیمانکار سرقت یا تخریبی رخ دهد پیمانکار ملزم به جبران آن است. به جز تخریب‌هایی که به دلیل قرارگیری در مسیرهای تردد دچار تخریب می‌شود (مرجع تعیین عدم قصور پیمانکار دستگاه نظارت می‌باشد).
- ❖ در صورتی هزینه رفع نقص یا واکاری فضای سبز از ردیف‌های مربوطه قابل پرداخت است که پیمانکار قصوری در انجام تعهدات نداشته باشد.
- ❖ محدوده پیمان شامل کل فضاهای عمومی اعم از معابر اصلی، فرعی، میدین، لچکی، بوستان‌ها می‌باشد. کل محدوده پیمان و آنچه در داخل آن است طبق آدرس‌های موجود در ریز متـره پیمان اعم از بخش زنده (چمن، گل‌های فصلی، درخت و درختچه، پرچین و گل و گیاهان دائمی و پوششی) و غیر زنده (شامل معابر، ابنیه، مبلمان، ساختمان‌ها، سرویس‌های بهداشتی، تأسیسات برقی و آبی، سیستم‌های نورپردازی و روشنایی، لوازم بازی کودکان و بدن سازی، سطوح آبی، آبناها، دریاچه‌ها، پمپ‌ها، انشعابات و کنتورهای آب و...) تحویل پیمانکار بوده و پیمانکار موظف به حفظ و نگهداشت مستمر آن می‌باشد و جبران کلیه خسارت‌های ناشی از عدم حفظ و نگهداشت و بهره برداری مناسب، تخریب، سرقت و... به عهده ایشان می‌باشد.
- ❖ تبصره: در صورتیکه شهرداری در داخل محدوده پیمان و در آدر سهای خارج از ریز متره، نیاز به انجام عملیاتی داشته باشد که برای آن ردیف و قیمت واحد در دفترچه پیمان و برآورد پیش‌بینی شده است، پیمانکار موظف به انجام آن کار با قیمت تعیین شده می‌باشد و هیچ گونه اضافه پرداختی در این خصوص صورت نمی‌گیرد.
- ❖ پیمانکار باید شرایط آب و هوایی و نزولات جوی و موقعیت جغرافیایی محل و امکان تهیه ابزار و ماشین آلات به تعداد کافی و امکانات اجرایی عملیات در فصول مختلف را با توجه به مدت اجرای کارها در نظر بگیرد.
- ❖ پیمانکار موظف است پیش‌بینی لازم را برای تهیه ابزار مورد نیاز برای مقابله با حوادث غیر مترقبه و انجام عملیات لازم نظیر برف روبی، قطع و جمع‌آوری درختان خشک و خطری و باد افتاده و ... داشته باشد.
- ❖ چنانچه خسارت عمده‌ای به تأسیسات چاه‌ها، روشنایی، آبناها و... بدون دخالت و تقصیر پیمانکار حادث شود شهرداری جبران هزینه خسارت را تقبل خواهد نمود. تشخیص تقصیر یا سهل انگاری پیمانکار بر عهده کارشناس دستگاه نظارت می‌باشد.
- ❖ قیمت‌های این فهرست بها^۱، قیمت‌های کاملی برای انجام کار، طبق مشخصات فنی است. هیچ گونه اضافه بهایی بابت سختی زمین عمیق یا ارتفاع، بارگیری، حمل، باراندازی و موارد دیگر که اجرای کار را مشکل تر یا مخصوص کند، جز آنچه به صراحت در این فهرست بها برای آن، بها یا اضافه بها پیش‌بینی شده است، تعلق نمی‌گیرد.
- ❖ در بها ردیف‌های این فهرست‌بها هزینه تورم خاک ناشی از خاکبرداری، چاله کنی، حفاری و نظایر آن پیش‌بینی شده است و هزینه مازادی از این بابت پرداخت نخواهد شد.
- ❖ مبلغ مربوط به ضریب‌های منطقه‌ای، بالاسری و هزینه تجهیز و برچیدن کارگاه در صورتیکه در برآورد هزینه اجرای کار منضم به پیمان شده باشد قابل پرداخت است. به عبارت دیگر در صورت عدم پیش‌بینی این ضریب‌ها یا هزینه‌ها در برآورد مبالغ مربوط به آن قابل پرداخت نمی‌باشد.
- ❖ هزینه بارگیری، حمل تا ۳۰ کیلومتر و بار اندازی مصالح و نهاده‌ها در قیمت ردیف‌های فهرست بها^۲ منظور شده است. هزینه حمل تنها برای مواردی که در الزامات فصل حمل و نقل پیش‌بینی شده است محاسبه و اعمال می‌گردد.
- ❖ هزینه بارگیری و حمل گونه گیاهی از داخل استان در مواردی که تأمین گونه گیاهی در تعهد پیمانکار نباشد از فصل حمل (فصل ۱۸) قابل پرداخت است.
- ❖ هزینه حمل زیاله‌ها و زائادات گیاهی حاصل از نظافت و پاکسازی و عملیات باغبانی محدوده پیمان تا فاصله ۳۰ کیلومتر از مرکز نقل پیمان در شرح ردیف‌های مرتبط پیش‌بینی شده و هزینه حمل صرفاً مازاد بر ۳۰ کیلومتر از فصل حمل (فصل ۱۸) قابل پرداخت است.

^۱ فهرست بهای واحد پایه رشته فضای سبز سال ۱۴۰۳ (۱۴۰۳/۱۶/۲۰) مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۱۴

نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
رضا حسینی	حمید اعلم صمیمی	رضا صفری کنگ	مدیر عامل	خدمات شهری

- ❖ با توجه به حساسیت موضوع نگهداری فضای سبز و تأمین آب و جلوگیری از تخریب فضای سبز و صدمه به شهروندان در صورتی که پیمانکار در اجرای فصول مربوط به نگهداری فضای سبز (فصول پنجم تا سیزدهم و ردیف های مربوط به حمل آب در فصل هجدهم) کم کاری نماید و یا به علت قصور ایشان خسارتی به فضای سبز، تأسیسات و یا اشخاص ثالث وارد آید و علی رغم تذکر دستگاه نظارت نسبت به بروز رسانی و جبران خسارات آن اقدام ننماید، دستگاه نظارت با هماهنگی کارفرما نسبت به انجام عملیات جبرانی از طریق پیمانکار پشتیبان یا عوامل امانی اقدام نموده و هزینه آن را با ۱۰۰٪ بالاسری از صورت وضعیت ماهیانه پیمانکار یا مطالبات و تضامین ایشان کسر می نماید.
- ❖ چنانچه در طول مدت پیمان درختان یا پوشش گیاهی محدوده پیمان به هر دلیلی مانند آتش سوزی، تصادف اتومبیل ها و ... دچار خسارت شده و یا از بین بروند پیمانکار باید ضمن گزارش به دستگاه نظارت و معرفی عامل خسارت به شهرداری و نیروی انتظامی بلافاصله نسبت به جایگزینی گونه مناسب با نظر شهرداری اقدام نماید (حوادث غیر مترقبه مانند سیل، زلزله و ... شامل این تبصره نیست).
- ❖ تبصره. چنانچه پیمانکار نتواند عامل خسارت را با ارائه مدارک معتبر به شهرداری معرفی نماید، هزینه های جبران خسارت وارده بر عهده پیمانکار خواهد بود.
- ❖ جلوگیری از ورود سگ های ولگرد و سایر حیوانات وحشی به محدوده بوستان ها بر عهده پیمانکار بوده که در صورت سهل انگاری و عدم بکارگیری تدابیر لازم جهت ورود حیوانات موزی و وحشی و بروز هر گونه حادثه (اعم از جانی و مالی و یا طرح هر گونه شکایتی) در آنها، مسئولیت آن بر عهده پیمانکار بوده و ایشان مسئول جبران خسارت و نیز موظف به پاسخگویی به شکایت و دعاوی مطروحه قضایی و اداری مراجع ذیصلاح و جلب رضایت ایشان می باشد و شهرداری در قبال آن مسئولیتی نخواهد داشت.
- ❖ در فصول مربوط به نگهداری فضای سبز (فصول پنجم تا دوازدهم) در ردیف هایی که در شرح فصل یا واحد آن در ماه یا ماهیانه ذکر شده عملیات بایستی مستمر انجام شود و همواره موضوع ردیف ذکر شده بایستی بروز باشد. مواردی که در شرح ردیف ها در ماه، ماهیانه، در طول ماه و نظایر آن قید شده عملیات های مستمر هستند و قیمت واحد در نظر گرفته شده برای یک ماه در نظر گرفته شده است.
- ❖ پیمانکار باید بطور مستمر نسبت به عملیات باغبانی، به زراعی، مبارزه با آفات، بیماری ها، وجین علف های هرز و مراقبت، تعمیر و نگهداری پوشش گیاهی، تأسیسات، ابنیه، مبلمان و مستحذات، طبق تقویم اعلامی دستگاه نظارت اقدام نماید.
- ❖ تأمین گل، نشاء، درخت، درختچه و سایر گونه های مورد نیاز گلکاری و درختکاری (در صورت عدم قصور پیمانکار در امر نگهداری) بر عهده شهرداری بوده و پیمانکار صرفاً موظف به آماده سازی بستر، انتقال و کاشت آنها می باشد.
- ❖ در صورت ورود خسارت به درختان در محدوده پیمان ناشی از قصور پیمانکار در انجام تعهدات پیمانکار طبق مصوبات کمیسیون ماده ۷ قانون حفظ و گسترش فضای سبز مشمول جریمه می شود که جریمه مربوطه بایستی توسط پیمانکار به حساب مربوطه واریز و یا از مطالبات پیمانکار کسر گردد.
- ❖ پیمانکار ملزم است با توجه به انجام درختکاری و پرچین کاری در سطوح فضای سبز اقدامات لازم در جهت حفظ آنها را به عمل آورد. محصور نمودن گونه های کشت شده با استفاده از چوب و طناب کشی و یا سایر تمهیدات لازم به عهده و هزینه پیمانکار است. ضمناً با توجه به اینکه نهال های جدید کشت شده دارای قیم می باشد پیمانکار ملزم به حفاظت از آنها بوده و در صورت شکستن و یا سرقت، بایستی نسبت به جایگزینی آنها با هزینه خود اقدام نماید.
- ❖ عملیاتی که پس از انجام کار پوشیده می شود و یا آثار آن از بین می رود و امکان بازرسی کامل آن ها بعداً میسر نیست. مانند کاشت و جابجایی درختان و درختچه ها، عمق ریشه ها، پی کنی ها و طبقه بندی زمین باید با نقشه اجرایی، مشخصات فنی مخصوص و طبق دستورالعمل کاشت مطابقت داشته باشد و در حین کار و قبل از پوشیده شدن و اتمام کار با دستگاه نظارت صورت جلسه گردد و پرداخت هزینه ها منوط به تهیه صورت جلسه ها است.
- ❖ محل استقرار گلخانه، خزانه کاشت و خزانه باز کاشت و شاسی موقت جهت تولید و نگهداری گیاهان و محل دپوی خاک، کود و ماسه می بایست به تأیید مهندس مشاور و یا دستگاه نظارت و تصویب کارفرما برسد.
- ❖ در صورت الکترونیکی شدن فرایند نظارت نیازی به تهیه صورت جلسات به صورت فیزیکی نمی باشد و فرم ها و صورت جلسات انجام کار به صورت الکترونیکی تهیه و تنظیم گردد.

نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی محمد اعلم صیقلی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی فریاد صیقلی کنگ	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر عامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری مدار شهری
--	--	---	--

- ❖ با توجه به گستردگی فعالیت نظارت در بخش نگهداری پارکها و فضاهای سبز صورتجلسات باید روزانه طبق فرمهای مشخص الکترونیکی یا دستی تهیه شوند که قابلیت محاسبه و جمع بندی سریع داشته باشند.
- ❖ صورت جلسات طبق فرآیند الکترونیکی یا دستی تعیین شده باید به تأیید پیمانکار، مهندس ناظر مقیم و مهندس مشاور و در موارد تعیین شده و به امضای کارفرما برسد و در صورت وضعیتها منظور شود.
- ❖ هر گونه پرداخت به پیمانکار از بابت کار انجام شده (در ارتباط با موضوع صورتجلسه) قبل از تنظیم و ابلاغ صورتجلسه مجاز نمی باشد.
- ❖ دستور کار در مورد کارهایی که براساس پیمان باید با دستور انجام شوند، تهیه می شود.
- ❖ اراضی یا مجموعه های کوهستانی به اراضی اطلاق می گردد که دارای فراز و نشیب باشد و در عرف منطقه کوهستانی شناخته می شود که توسط کارفرما به تفکیک آدرس در اسناد پیمان مشخص می شود.
- ❖ اراضی جنگل کاری تجهیز شده و شهری، پارکهای جنگلی یا جنگل کاریهایی هستند که دارای مبلمان و تجهیزات پارکی هستند یا در مجاورت بافت های مسکونی و معابر شهر قرار دارند و کارکرد شهری دارند.
- ❖ سطوح جنگل کاری تجهیز نشده، کوهستانی و غیر شهری اراضی هستند که در قالب کمربند سبز یا پارک های کوهستانی درختکاری می شوند و عموماً نقش حفاظتی دارند.
- ❖ اراضی بایر (اراضی فاقد فضای سبز و درخت) که فاصله آن از آخرین درخت بیشتر از ۵ متر است، در قالب ردیف های حفظ و نگهداری قابل پرداخت نبوده و در صورت نیاز به علف زنی یا نظافت از ردیف های فصل های مبارزه با آفات و دستمزدی استفاده گردد.

عملیات حفظ و نگهداری فضای سبز:

- ❖ عملیات مستمر حفظ و نگهداری مشتمل بر فعالیتهای بازدید و پایش کارشناسی، مبارزه با علف های هرز، نظافت، حفاظت از فضای سبز و جلوگیری از تخریب آن، اصلاح، سرزنی و حاشیه زنی چمن ها و حذف و جمع آوری نهنگ گل ها می باشد.
- ❖ عملیات موضوع پیمان در آدرسهای ریزمتره به صورت مستمر و در سایر آدرس های فرعی محدوده پیمان که در قالب ریزمتره نمی باشد به صورت موردی در قالب برآورد پیمان انجام می شود.
- ❖ فعالیتهای مستمر به صورت دوره ای متناسب با تقویم باغبانی فضای سبز (حداقل سه بار در ماه) توسط دستگاه نظارت مورد بازدید قرار گرفته و عملکرد پیمانکار مورد ارزیابی قرار می گیرد.
- ❖ عملیات های غیر مستمر بایستی طبق برنامه زمان بندی مورد تأیید دستگاه نظارت توسط پیمانکار انجام و توسط دستگاه نظارت در بازه زمانی مربوطه به لحاظ کمی و کیفی مورد ارزیابی قرار می گیرد.
- ❖ کم کاری پیمانکار ناشی از ارزیابی ذکر شده در بندهای فوق (براساس میانگین عملکرد) بعلاوه ۳۰ درصد جریمه از صورت وضعیت کسر خواهد شد.
- ❖ عملکرد فعالیتهای چند بخشی براساس سهم هر بخش ارزیابی و میانگین وزنی کل ملاک پرداخت خواهد بود.
- ❖ ملاک ارزیابی عملکرد پیمانکار در این بند تقویم باغبانی فضای سبز می باشد.
- ❖ در قراردادهای نگهداری و بهره برداری هزینه جبران خسارات ناشی از قصور پیمانکار و یا جبران عملیات های موضوع پیمان ناشی از کم کاری، تأخیر در اجرا (در مواردی که پس از تذکر کتبی دستگاه نظارت نسبت رفع خسارت یا به روزآوری فعالیت ها اقدام نشود) بعلاوه ۱۰۰ درصد هزینه جبران، به عنوان جریمه از کارکرد پیمانکار کسر خواهد گردید (هزینه جبران میزان هزینه ای است که کارفرما به صورت امانی یا پیمانی صرف تأمین ماشین آلات، تجهیزات، مصالح، نهاده ها، منابع انسانی و ... جهت جبران کار پیمانکار نماید).
- ❖ ضریب اهمیت (درصد پرداخت) شرح عملیات های مربوط به ردیف های مستمر (ماهانه) فصول پنجم، نهم، دهم، یازدهم و دوازدهم به صورت شناور و در ابتدای هر ماه توسط کارفرما (دستگاه نظارت) تعیین و به پیمانکار در قالب تقویم باغبانی (کاری) ماهانه ابلاغ می گردد و ملاک پرداخت می باشد (مجموع ضرائب مربوط به شرح عملیات های هر ردیف بایستی ۱۰۰ باشد).

نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی حیدر اعلم صمیمی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی رضا صفری کلک	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر عامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری شهرستان مشهد
--	---	---	---

- ❖ ردیف‌های مستمر (ماهانه) که برای آن‌ها شرح عملیات در جدول درصد از برآورد ردیف‌های مقدمه فصل تعریف نشده شرح عملیات ذیل آن متناظر شرح ردیف بوده و ضریب آن ۱۰۰ می‌باشد.
- ❖ پیمانکار باید پس از تحویل محدوده پیمان نسبت به آمار برداری از سطوح از بین رفته چمن، پرچین، گل‌های دائمی، گیاهان پوششی و... در اسرع وقت با هماهنگی شهرداری اقدام نماید. سپس طبق دستورکار و توافق به عمل آمده نسبت به ترمیم و لکه‌گیری چمن و سایر گونه‌ها در کلیه سطوح اقدام نماید. بدیهی است هزینه‌های مربوط توسط شهرداری و برابر فهرست بهاء قابل پرداخت خواهد بود. پس از آن و در طول مدت قرارداد پیمانکار موظف به حفظ و نگهداشت کامل از این سطوح بوده و در صورت تخریب یا ایجاد لکه در چمن و سایر گونه‌ها موظف به لکه‌گیری و ترمیم با هزینه خود بوده و باید در پایان قرارداد کلیه سطوح چمن و... را بدون نقص تحویل دهد.
- ❖ حضور مستمر نماینده تام‌الاختیار پیمانکار به جهت هماهنگی و ابلاغ دستورکارها و تنظیم و تأیید صورت وضعیت‌ها و گزارشات بازدید در محدوده پیمان الزامی می‌باشد.
- ❖ بکارگیری حداقل یک نفر نیروی کارشناس کشاورزی یا فضای سبز به عنوان نماینده پیمانکار، یک نفر تکنسین تأسیسات آب و یک نفر تکنسین تأسیسات برق در محدوده پیمان الزامی است و در صورت عدم به کارگیری، دستگاه نظارت به صورت نفر روز عدم حضور و براساس قیمت هر روز کارکرد در سال مربوطه جریمه را محاسبه و از صورت وضعیت ماهیانه کسر می‌نماید. حداقل زمان بکارگیری تکنسین تأسیسات یک شیفت کاری طبق قانون کار می‌باشد.
- ❖ تبصره. مدیر عامل شرکت (پیمانکار) موظف است هنگام خروج نماینده یا نمایندگان تام‌الاختیار خود از محدوده استحفاظی شهر، مراتب را کتباً به ناظر مقیم اعلام نماید. در غیر این صورت، تأیید هر گونه صورت وضعیت، صورت جلسات، صورت سانه و تخریب در فضای سبز، تنظیمی از طرف دستگاه نظارت مورد قبول ایشان می‌باشد.
- ❖ پیمانکار موظف است پس از استقرار در محدوده پیمان، شماره صندوق پستی و آدرس الکترونیک مربوطه را در اختیار دستگاه نظارت قرار دهد. پیمانکار و نمایندگان او موظف به داشتن تلفن همراه بوده تا در مواقع ضروری امکان دسترسی دستگاه نظارت به آنها وجود داشته باشد.
- ❖ انجام عملیات به زراعی برای درختان محدوده پیمان از قبیل هرس، ایجاد تشتک، کندوکوب پای درختان، کود دهی، سمپاشی و شستشوی درختان با ترکیبات شوینده (اعم از درختان موجود در پارکها، میادین، بلوارها، حاشیه خیابان‌های اصلی و فرعی) به عهده پیمانکار می‌باشد.
- ❖ پیمانکار موظف است نیروی انسانی اعم از کارگر فضای سبز، نیروهای ماهر و متخصص و کارشناس و... مورد نیاز پیمان را با عنایت به میزان کار تعریف شده و مدت انجام آن در طول مدت پیمان تأمین نماید به نحویکه برنامه‌های پیش‌بینی شده در تقویم باغبانی و زمان‌بندی انجام شده توسط دستگاه نظارت عینیت یافته و عملیات انجام شده نسبت به برنامه زمان‌بندی شده تأخیر نداشته باشد.
- ❖ در صورت عقب بودن انجام عملیات از تقویم باغبانی و مدت زمان پیش‌بینی شده توسط دستگاه نظارت، پیمانکار ملزم به بکارگیری نیروی مازاد جهت به روز نمودن کارها و عملیات موضوع پیمان می‌باشد.
- ❖ در صورتی که برخی عملیات مربوط به تقویم باغبانی ماهیانه، بنا به تشخیص دستگاه نظارت بصورت ستادی در برخی از آدرس‌های پیمان توسط سازمان پارکها و فضای سبز یا سایر پیمانکاران ستادی انجام شود، آن عملیات توسط پیمانکار در آن آدرس قابل اجرای مجدد نخواهد بود.
- ❖ پیمانکار موظف به رعایت طرح و تراکم کاشت و جانمایی و انتخاب نوع گل فصلی و با کیفیت مورد تأیید می‌باشد. کاشت و نگهداری گل‌های پیازی تقریباً همانند گل‌های دائمی می‌باشد و فقط هر ساله پیازها و ریزوم‌ها در پائیز از خاک خارج شده پس از خشک کردن و ضد عفونی در محل مناسب که فاقد نور و رطوبت باشد تا فصل کاشت نگهداری می‌شود.
- ❖ رعایت کلیه نکات ایمنی، بهداشتی، زیست محیطی حین اجرای پیمان به ویژه در محیط شهری توسط پیمانکار الزامی است.
- ❖ هر گونه قطع و جابجایی درخت، درختچه و جمع‌آوری فضای سبز بایستی با رعایت ضوابط مرتبط با قانون حفظ و گسترش فضای سبز و مصوبات کمیسیون ماده ۷ صورت پذیرد.

نام و نام خانوادگی و امضاء نظارت مقیم	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر عامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
رضا حاکمی	محمد اعلم صمیمی	رضا صفری کنگ		

❖ در مواقع آماده باش، هزینه ای بابت فعالیت‌های انجام شده توسط نیروها و ماشین آلات (مانند برف تکانی، برف روبی، پلاستیک کشی و قطاعی و..... پرداخت نمی‌گردد) و باید از ردیف‌های جداگانه ای که در فصول مربوط پیش بینی شده استفاده گردد. در صورتی که بخشی از این ایت‌ها به صورت نیرو و ماشین آلات از فصل ۱۷ پرداخت گردد می‌بایست از حجم عملیات در فصول مربوطه کسر گردد.

آبیاری:

- ❖ آبیاری فضای سبز متناسب با فصل، اقلیم، نوع شبکه آبیاری، موقعیت فضای سبز بایستی در زمان مناسب شبانه روز طبق نظر دستگاه نظارت و شرایط اختصاصی پیمان انجام شود و کلیه هزینه‌های مرتبط با تغییرات زمان آبیاری در این ردیف پیش‌بینی شده است.
- ❖ آبیاری چمن باید متناسب با وضعیت جوی مطابق برنامه اعلامی و به عمق و کیفیت مناسب انجام گردد.
- ❖ هر اقدام ناشی از عملکرد پیمانکار نظیر آبیاری خارج از نوبت، آبیاری مازاد، هدر رفت آب در حین حمل و آبیاری و نظایر آن مشمول کسر بها مطابق ردیف ۰۵۰۵۰۱ خواهد شد و قیمت آن بر مبنای ۵ برابر میانگین آب بهاء شهر یا منطقه مورد نظر محاسبه و در اسناد لحاظ می‌گردد.
- ❖ آبیاری مکانیزه: روش‌های آبیاری قطره ای، بارانی و زیر سطحی با سیستم ثابت آبیاری است.
- ❖ آبیاری نیمه مکانیزه: به روشی اتلاق می‌گردد که با استفاده از شیر برداشت، شیلنگ و اسپرینگر امکان آبیاری بارانی به صورت متحرک وجود دارد.
- ❖ در صورتی که آبیاری چمن توسط اسپرینگر انجام گیرد نحوه زمان‌بندی قطعات طبق برنامه ای مشخص به پیمانکار ابلاغ خواهد شد.
- ❖ آبیاری سنتی: به روشی اتلاق می‌گردد که آبیاری توسط کارگر و با ابزارهای سنتی انجام می‌شود و شامل آبیاری ثقلی، تانکری و شیلنگی می‌باشد.
- ❖ در صورتی که آبیاری دستی و با شیلنگ انجام می‌گیرد بایستی سر آبپاش‌ها دارای سوراخ‌های ریز باشند تا آب به صورت پودری شکل بر روی چمن پاشیده شود.
- ❖ آبیاری درختان بر حسب نوع بافت خاک، شرایط منطقه، وجود سیستم آبیاری تحت فشار و ... متفاوت بوده و توسط ناظر مقیم دوره تناوب آبیاری مشخص و ابلاغ می‌گردد. دوره تناوب آبیاری درختان مسن بیشتر از درختان جوان خواهد بود. در فصل پائیز و زمستان درختان به آبیاری کمی احتیاج داشته یا اصلاً احتیاج ندارند که تشخیص آن با ناظر مقیم می‌باشد. آبیاری درختان می‌بایست در ساعات خنک‌تر شبانه روز انجام شود. درختان حاشیه خیابان‌ها که فاقد شبکه آبرسانی می‌باشد، باید با تانکر آبیاری گردند.
- ❖ چمن نبایستی با گذاشتن شیلنگ در داخل آن آبیاری شود و اصولاً آبیاری به صورت غرقابی باعث از بین رفتن چمن خواهد شد.
- ❖ مقدار آبیاری چمن باید طوری تنظیم شود که تا عمق ۱۵-۱۰ سانتیمتری خاک کاملاً مرطوب شود. اگر آبیاری به شکلی انجام شود که آب در سطح چمن جریان پیدا کند این امر باعث شیوع آفات و بیماری و فرسایش خاک خواهد شد. معمولاً چمن زیر درختان نیاز به آبیاری کمتری نسبت به سایر قسمت‌های چمن کاری دارد.
- ❖ با توجه به وجود درختان و درختچه‌ها، داخل چمن‌کاری‌ها پیمانکار باید تمهیدات لازم جهت جلوگیری از تجمع آب در پای طوقه درختان را داشته باشد، زیرا این امر باعث پوسیدگی طوقه درختان می‌شود.
- ❖ آبیاری چمن در فصول بهار و تابستان با توجه به درجه حرارت هوا و براساس نیاز چمن خواهد بود و در تابستان چمن بایستی برابر اعلام دستگاه نظارت فقط در شب آبیاری شود. در شرایط جوی مناسب در فصل زمستان چمن به آبیاری نیازی ندارد.
- ❖ در صورت نیاز به آبیاری چمن با تانکر بایستی از سر نازل پودر کننده آب و لوله‌های مشبک استفاده شود.
- ❖ آبیاری تشک درختان واقع در چمن با آبیاری چمن لحاظ شده و هزینه جداگانه ای برای آبیاری این درختان پرداخت نخواهد شد.
- ❖ با توجه به پیش بینی هزینه استهلاک آبپاش‌ها در قیمت آبیاری تحت فشار چمن و با توجه به پرداخت ایت‌م حفظ و نگهداشت سطوح چمنکاری، جبران خسارت ناشی از استهلاک، تخریب و سرقت آبپاش‌ها با پیمانکار می‌باشد و با توجه به وسعت چمن تحت فشار و تعداد و

نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی حمید اعلم صمیمی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی رضا صدیقی کنگ	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
--	--	--	-----------------------------------

- نوع آبپاش‌های تحویلی پیمانکار بایستی این موضوع را در آنالیز خود لحاظ نماید و آبپاش‌ها را در پایان پیمان به تعداد و نوع تحویلی در ابتدای پیمان به صورت سالم تحویل دستگاه نظارت نماید.
- ❖ پیمانکار موظف است برنامه آبیاری تانکری ماهیانه ارائه شده توسط ناظر را به صورت دقیق و برابر برنامه زمان‌بندی انجام دهد که با توجه به شرایط جوی و نظر ناظر پروژه بر حسب نیاز با اعلام قبلی میزان آب تخلیه شده روزانه کاهش یا افزایش یافته و یا کار متوقف خواهد شد.
- ❖ پیمانکار باید در فصل گرما آبیاری را در صبح، بعد از ظهر و شب انجام داده و حداقل تا سه ساعت با توجه به تشخیص دستگاه نظارت در ظهر عملیات آبیاری را متوقف نماید.
- ❖ آبیاری نشاءهای تازه کاشت گل‌های فصلی بایستی هنگام صبح و عصر به صورت مستمر انجام گیرد. آبیاری گلکاری‌ها بایستی با استفاده از شیلنگ و یا سر آبپاش پودری بوده به نحوی که خاک بستر کاشت شسته نشده و از پاشیدن آن به اطراف جلوگیری گردد.
- ❖ آبیاری گلکاری‌های دائمی نظیر رز و گیاهان پوششی بایستی طبق برنامه در فصل بهار، تابستان و مدتی از پاییز با توجه به گرمی و سردی هوا و نزولات آسمانی صورت گیرد.
- ❖ پیمانکار موظف به کنترل شیرهای برداشت آب در نقاط نصب شده بوده، تا از هدر رفتن آب و بروز حوادث جلوگیری شود. چنانچه در زمان بازدید ناظر از محدوده پیمان شیر آب باز بوده و یا خراب باشد و پیمانکار نسبت به رفع نقص آن اقدام ننموده باشد و یا شیلنگ آب به صورت رها شده در سطح چمن مشاهده شود میزان هدر رفت آب مطابق جدول جرائم از صورت وضعیت پیمانکار کسر خواهد شد.
- ❖ هر گونه هدر رفتن آب در مراحل مختلف حمل آب و تخلیه آب در مخازن و آبیاری که در اثر بی توجهی راننده و یا کارگران یا خرابی شیلنگ یا شیر تخلیه تانکرها پیش آید مطابق جدول جرائم از صورت وضعیت پیمانکار کسر خواهد شد.
- ❖ پیمانکار باید ماهیانه نسبت به کنترل دقیق میزان آب برداشتی از انشعابات آب شهری تحویلی کنتور مطابق با ظرفیت قراردادی اعلامی شرکت آب و فاضلاب اقدام نماید. چنانچه مدیریت مصرف و نظارت توسط پیمانکار مربوطه در خصوص عدم برداشت مازاد بر ظرفیت قراردادی کنتور به عمل نیاید و این امر منجر به اعمال جرائم اضافه برداشت در قبوض ارسالی توسط شرکت آب و فاضلاب گردد شهرداری می‌تواند هزینه مازاد قبوض را با اعمال ۳۰٪ بالاسری از پیمانکار مربوطه به عنوان جریمه کسر نماید.
- ❖ در مواردی که درخت و درختچه‌ها در داخل سطوح چمن‌کاری، پرچین‌کاری یا سایر پوشش‌های گیاهی قرارداد هزینه عملیات مستمر حفظ و نگهداری صرفاً برای گونه زیر اشکوب پرداخت می‌گردد و هزینه بابت درخت پرداخت نخواهد شد و عملکرد پیمانکار درخصوص پایش این دسته از درختان در قالب عملیات "بازدید و پایش مستمر کارشناسی و ارائه گزارش روزانه و برنامه اجرایی به دستگاه نظارت" پوشش زیر اشکوب ارزیابی می‌شود (مگر اینکه مساحت سطح درختکاری تفکیک گردد).
- نظافت :**
- ❖ کلیه بقایای گیاهی حاصل از عملیات‌های باغبانی و برگ‌های خزان شده به منظور استفاده به عنوان کود سبز بایستی به صورت تفکیک شده از سایر زباله‌های پارکی جمع‌آوری گردد.
- ❖ پرداخت هزینه ردیف‌های این فصل (فصل ۵) پس از محاسبه عملکرد پیمانکار، کسر کم‌کاری و اعمال جریمه کم‌کاری قابل پرداخت است.
- ❖ پیمانکار موظف است کلیه ضایعات حاصل از چمن زنی، علف زنی و برگ‌های خشک درختان و کلیه ضایعات حاصل از هرس سطوح پرچینی (ترون، زرشک، پیروکانتا، شمشاد و آتریپلکس) و انواع گل‌های رز و گل‌های دائمی غیر رز (یوکای باغی، اسطوخودوس، رزماری، کروپسیس و مارگریت و گازانیا و داودی و ...) و سایر زباله‌های سطوح فضای سبز را روزانه نظافت و جمع‌آوری نماید و این بقایای گیاهی را بدون ترکیب با ضایعات جمع‌آوری شده از داخل سطل‌های زباله به صورت بسته‌بندی شده در کیسه‌های مخصوص زباله به محل دپوی کود بار شهرداری یا محل‌های تعیین شده توسط شهرداری منتقل نماید.
- ❖ با توجه به تجمع زباله و یا برگ‌های خشک درختان در لابلاهای شاخه‌های پرچین‌ها و گل‌های دائمی (مثل برگ‌های باقی مانده در گل‌های یوکا) و ایجاد چهره نازیا پیمانکار موظف است روزانه نسبت به جمع‌آوری آنها اقدام نماید.
- ❖ پیمانکار جهت انجام نظافت به هیچ عنوان مجاز نیست از دستگاه‌های دمنده یا بلوور استفاده نماید. صرفاً در فصل خزان طی هماهنگی با دستگاه نظارت و در صورت عدم ایجاد مزاحمت برای شهروندان استفاده از دمنده جهت نظافت زیر پرچین‌ها امکان پذیر است و باید استفاده

نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
رضا حجتی	حمید اعلم مسیحی	رضا صدیقی کنگ	معاون مالی پشتیبانی	مدیرعامل

از دستگاه دمنده در زمان‌های دارای مجوز به گونه ای برنامه‌ریزی گردد که اجرای عملیات قبل از تحویل نظافت پیمانکار خدمات شهری به اتمام برسد.

❖ بقایای گیاهی شامل برگ‌های پاییزی، سرشاخه‌های حاصل از هرس سبز و هرس‌های زمستانه، بقایای چمن زنی و هرس پرچین‌ها و ضایعات حاصل از قطاعی درختان خشک و خطری، ضایعات خاکی حاصل از جمع آوری باغچه‌های گل فصلی، ضایعات حاصل از وجین علفهای هرز سطوح چمن، درخت، پرچین، گل دائم و گل فصل، و غوزه چینی گلهای فصلی و دائمی، گل آذین‌های خشک یوکا و ضایعات حاصل از هرس پامپاس گراس و ضایعات حاصل از هرس زمستانه رزها می‌باشد.

❖ پیمانکار موظف است همزمان با اجرای عملیات نظافت نسبت به جمع آوری سنگ و نخاله‌ها از داخل فضای سبز اقدام نماید.
❖ پیمانکار مکلف است در فصل برگ ریزان برگ‌های خشک جمع آوری شده از درختان پهن برگ را بدون اختلاط با زباله به ایستگاه خدمات شهری شماره ۳ واقع در بلوار هاشمی رفسنجانی ۳۴ یا سایر نقاط اعلامی توسط شهرداری (جهت استفاده در تولید مکمل‌های خاکی) منتقل نماید.

❖ در خصوص انتقال ضایعات گیاهی و زباله موضوع هزینه‌های حمل در فهرست بهای فضای سبز لحاظ شده است و هیچ گونه اضافه پرداختی بدین منظور به عمل نخواهد آمد. لذا پیمانکاران باید نسبت به برآورد دقیق هزینه‌های مرتبط با حمل ضایعات با توجه به موقعیت محل پیمان، در هنگام ارائه پیشنهاد خود اقدام نمایند.

❖ در صورت وقوع آتش سوزی در اثر سهل انگاری پیمانکار در خصوص جمع آوری برگ‌های خشک و سایر ضایعات گیاهی از سطوح درختکاری یا محل‌های دپو مسئولیت جبران کلیه خسارت وارده به عهده پیمانکار می‌باشد.

❖ انتقال سر شاخه و چوب‌های حاصل از هرس درختان (هرس سبز، حذف سر شاخه‌های خشک، حذف تنه جوش و پاچوش، هرس فرم سوزنی برگان و قطاعی درختان خشک و خطری، علف‌های هرز، بقایای چمن زنی و ...) تا محل کارگاه تولید فرآورده‌های خاکی و یا هر مکان دیگر به تشخیص دستگاه نظارت به عهده پیمانکار است و هزینه مربوطه در آئتم مربوطه پیش بینی شده است.

❖ پیمانکار به هیچ عنوان مجاز به دپوی زباله و ضایعات بقایای گیاهی در زمین‌های بایر و سوزاندن آن نمی‌باشد.

چمن زنی و وجین :

❖ به منظور زیبایی و سلامت چمن، می‌بایست چمن زنی مرتب و بسته به میزان رشد چمن انجام پذیرد، به طوریکه همیشه ارتفاع چمن از سطح خاک در حد ۵ تا ۶ سانتیمتر نگهداشته شده و از به بدر نشستن چمن جلوگیری شود و ضایعات آن بلافاصله جمع آوری و به محل‌های مجاز منتقل گردد.

❖ چمن زنی در زمانی که چمن خیس است نباید انجام شود و بهتر است ۲۴ ساعت قبل از چمن زنی، از آبیاری خودداری شود.

❖ دستگاه‌های چمن زنی بایستی مرتباً سرویس شده و تیغه‌های آنها تیز شوند زیرا تیغه‌های کند باعث نامرتب زدن چمن و کندن چمن‌ها و ریش ریش شدن نوک چمن و زردی آن می‌گردد.

❖ چمن اطراف بوته‌ها و درختچه‌ها و درختان باید برداشته شده و دارای حداقل طوقه ای به شعاع نیم متر باشد.

❖ علف زنی بسترهای خاکی تشک درختان واقع در چمن باید همزمان با چمن زنی انجام شود همچنین چمن اطراف قطعات گلکاری و حاشیه‌ها و طوقه درختان و درختچه‌ها مرتباً و همزمان با چمن زنی با قیچی چمن زنی یا حاشیه زن کوتاه گردند.

❖ مبارزه با علف‌های هرز داخل چمن باید مستمر و مطابق دستورالعمل‌های ارسالی در زمان مناسب و قبل از استقرار کامل علف هرز شروع و تا پایان سال حسب نیاز ادامه یابد و باید قبل از به گل نشستن و بذری علف‌های هرز صورت گیرد.

❖ مهمترین اصل در کنترل علف‌های هرز چمن، تقویت آن، عدم استفاده از کود دامی تازه و نیوسیده که باعث ورود بذور علف هرز می‌گردد و کنترل مکانیکی علف هرز بصورت وجین دستی و یا استفاده از چمن زن و حاشیه زن جهت حذف گل‌ها می‌باشد.

❖ کنترل شیمیایی علف‌های هرز چمن صرفاً با هماهنگی کارشناس گیاه پزشکی دستگاه نظارت و طبق دستورالعمل‌های ارسالی مورد تأیید خواهد بود.

نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
حمید اعلم صمیمی	رضا صدیقی ننگ		

- ❖ مبارزه با علف‌های هرز موجود در بستر کاشت درختان، باند درختکاری و داخل جوی‌های آبیاری باید بطور مستمر انجام گیرد. همچنین مبارزه شیمیایی با علف‌های هرز در صورت نیاز انجام پذیرد.
 - ❖ در اراضی کمربندسبز و کوهستانی با توجه به لزوم تقویت گیاهان مرتعی و پوشش طبیعی، وجین علف‌های هرز نهایتاً تا شعاع ۲ متری تنه (به تناسب فرم تاج درخت) انجام می‌شود و به منظور جلوگیری از آتش‌سوزی صرفاً گیاهان علفی قابل اشتعال فضاهای بین درختان علف تراشی می‌گردند.
 - ❖ به منظور پیشگیری از ورود خسارت به درختان، استفاده از ماشین آلات خاکورزی و علف تراشی جهت مبارزه با علف‌های هرز در مجاورت گونه‌های گیاهی و درختان تا شعاع ۵۰ سانتی‌متر ممنوع است و بایستی از ابزارهای دستی استفاده گردد.
 - ❖ علف‌های هرز دو ساله یا چند ساله که از طریق ریزوم، استولن، پیاز، بنه و... تکثیر می‌یابند، بایستی بطور کامل و لکه ای ریشه‌کنی و اندام‌های زایشی جمع‌آوری و از محل خارج شوند.
 - ❖ در کنترل انگل سس یونجه (رشته‌های زرد رنگ) بر روی گل‌های فصلی، جمع‌آوری کامل گل‌های فصل و معدوم نمودن آنها توصیه می‌شود و نیز در کنترل انگل سس درختی (رشته‌های قرمز) بر روی گل‌های دائمی و یا پرچین، جمع‌آوری دوره ای و بهداشتی رشته‌های انگل در تابستان و سوزاندن بقایا، الزامی است.
- غوزه چینی و حذف تنه جوش و پاچوش:**
- ❖ پیمانکار باید نسبت به حذف گل‌های خشک شده فصلی و قطع گل‌های پژمرده در رز و گل‌های دائمی در زمان گلدهی برای تحریک تولید گل بیشتر اقدام نماید.
 - ❖ پیمانکار باید به طور مستمر نسبت به حذف پاچوش و شاخه‌های اضافی گل‌های دائمی و رزهای رونده در تمام سال اقدام نماید.
 - ❖ درختان و درختچه‌ها باید در تمام طول سال عاری از پاچوش و تنه‌جوش و سر شاخه‌های خشک و آلوده به آفات و امراض باشند.

جدول ۵. درصد از برآورد ردیف‌های مستمر فصل حفظ و نگهداری فضای سبز

شرح ردیف	شماره ردیف های مرتبط	شرح عملیات	درصد از برآورد
عملیات مستمر حفظ و نگهداری سطوح چمن کاری	۰۵۰۱۰۱	بازدید و پایش مستمر کارشناسی و ارائه گزارش روزانه و برنامه اجرایی به دستگاه نظارت	
		سرزنی و حاشیه زنی بموقع در ارتفاع مناسب با رعایت مشخصات فنی	
		مبارزه با علف‌های هرز با رعایت اصول فنی	
		نظافت مستمر	
عملیات مستمر حفظ و نگهداری سطوح درختکاری و درختچه‌کاری	۰۵۰۱۰۲ و ۰۵۰۱۰۳	بازدید و پایش مستمر کارشناسی و ارائه گزارش روزانه و برنامه اجرایی به دستگاه نظارت	
		مبارزه با علف‌های هرز و حذف پاچوش و تنه جوش با رعایت اصول فنی	
		نظافت مستمر	
		حفاظت و مراقبت مستمر	

نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر عامل	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی
حمید اعلم صمیمی	رضا صفری ملک	رضا صفری ملک	رضا صفری ملک	رضا صفری ملک

شرح ردیف	شماره ردیف های مرتبط	شرح عملیات	درصد از برآورد
عملیات مستمر حفظ و نگهداری سطوح پرچین کاری	۰۵۰۱۰۴	بازدید و پایش مستمر کارشناسی و ارائه گزارش روزانه و برنامه اجرایی به دستگاه نظارت	
		مبارزه با علف های هرز با رعایت اصول فنی	
		نظافت مستمر	
		حفاظت و مراقبت مستمر	
عملیات مستمر حفظ و نگهداری سطوح بوته کاری دائمی و گیاهان پوششی، فصلی و گل جاهای سطوح شیب دار	۰۵۰۱۰۵ و ۰۵۰۱۰۸	بازدید و پایش مستمر کارشناسی و ارائه گزارش روزانه و برنامه اجرایی به دستگاه نظارت	
		مبارزه با علف های هرز با رعایت اصول فنی	
		نظافت مستمر	
		حفاظت و مراقبت مستمر	
		حذف و جمع آوری نهنج و دمگل ها	
عملیات مستمر حفظ و نگهداری گونه های گیاهی مراکز تولیدات	۰۵۰۱۰۹ تا ۰۵۰۱۱۴	بازدید و پایش مستمر کارشناسی و ارائه گزارش روزانه و برنامه اجرایی به دستگاه نظارت	
		آبیاری	
		مبارزه با علف های هرز با رعایت اصول فنی و حذف پاجوش ها و تنه جوش ها	
		نظافت مستمر	
		حفاظت و مراقبت مستمر و تنظیم دمای گلخانه	
		حذف و جمع آوری نهنج و دمگل ها	
حفظ و نگهداری گونه های کشت شده روی آلمان و دیوارهای سبز و چیدمان گل در کف	۰۵۰۱۱۵ تا ۰۵۰۱۱۷	بازدید و پایش مستمر کارشناسی و ارائه گزارش روزانه و برنامه اجرایی به دستگاه نظارت	
		مبارزه با علف های هرز با رعایت اصول فنی	
		نظافت مستمر	
		حفاظت و مراقبت مستمر	
		حذف و جمع آوری نهنج و دمگل ها	

هرس و اصلاح توده گیاهی:

- ❖ ردیف هرس پرچین بصورت فرم دار با فرم های پیچیده با استفاده از قیچی دستی صرفاً برای قسمت هایی پرداخت می گردد که قابل اجرا با دستگاه پرچین زن نباشد.
- ❖ در ردیف های هرس و اصلاح توده پرچین سطح اشغال پرچین روی زمین مبنای محاسبه هرس است.
- ❖ هزینه بالابر در محاسبات ردیف های این فصل (فصل ۶) پیش بینی شده است.
- ❖ نحوه هرس برابر دستورالعمل های ابلاغی دستگاه نظارت بوده و هرس درختان و درختچه ها معمولاً در فصل زمستان انجام می شود و این امر با توجه به نوع گونه درختان متفاوت خواهد بود.

نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری	نام و نام خانوادگی و امضاء نظارت مقیم
حیدر اعلم صمدی	رضا صفری لنگ			رضا حسینی

- ❖ پس از اجرای عملیات هرس درختان، پوشش منافذ و زخم‌های ناشی از هرس با استفاده از چسب‌های باغبانی حاوی ترکیبات قارچکش الزامی است.
 - ❖ هزینه تأمین نهاده‌ها نظیر چسب باغبانی، لوازم پاش‌سپری و ... در ردیف‌های این فصل (فصل ۶) پیش‌بینی شده و هزینه مازادی پرداخت نمی‌شود.
 - ❖ عملیات حذف پاجوش و تنه جوش درخت و درختچه در ردیف حفظ و نگهداری درختان و درختچه‌ها از فصل ۵ پرداخت می‌شود و جزء عملیات‌های مستمر بوده و اجرای این عملیات مشمول پرداخت ردیف‌های مرتبط با فصل ۶ (هرس) نمی‌شود و عملیات هرس برای اصلاح تاج درخت قابل پرداخت است.
 - ❖ سرشاخه‌های هرس شده (خشک یا سبز) باید به فوریت از محل خارج و به محل‌های تعیین شده توسط شهرداری حمل شوند.
 - ❖ تبصره: پیمانکار باید در صورت وجود آلودگی سرشاخه‌های درختان (همچون نارون) و درختچه‌ها (پیروکانتا) به آفات سرشاخه خوار، ضمن حذف آفت درون شاخه نسبت به معیوم نمودن ضایعات هرس آلوده به این آفات، اقدام نماید. همچنین پیمانکار باید قبل از اقدام به هرس نسبت به آموزش کارگران هرس کار طی هماهنگی با ناظر مقیم، جهت اجرای صحیح هرس برای این گیاهان اقدام نماید.
 - ❖ چنانچه شاخه‌های درختان با تابلو مغازه و یا پنجره منازل درگیر بوده و یا مزاحمتی دارد، ابتدا باید از شهرداری مجوز هرس شاخه‌ها اخذ و سپس براساس اصول فنی اقدام لازم توسط پیمانکار به عمل آید.
 - ❖ در خصوص درختان درگیر با شبکه برق، پیمانکار باید به محض مشاهده عوامل شرکت برق که در نظر دارند شاخه‌ها را هرس نمایند درخواست مجوزهای لازم از آنها را بنماید. بدیهی است عوامل شرکت برق باید از قبل با شهرداری منطقه و یا اداره کل بهبود محیط زیست شهری، هماهنگی لازم را انجام داده و دارای مجوزهای قانونی باشند.
 - ❖ بریدن درختان خشک و خطری و خارج نمودن ریشه‌های باقی مانده در خاک و حمل آنها به خارج از محل عملیات به انضمام پر کردن جای خالی با خاک مناسب و کوبیدن خاک با اعلام و دستور دستگاه نظارت به عهده پیمانکار بوده که بدین منظور باید نسبت به شناسایی نوع و گونه درختان خشک و خطری در محدوده پیمان اقدام و طی صورتجلسه‌ای با حضور نمایندگان دستگاه نظارت که در بردارنده دلایل خشکیدگی درختان است نسبت به قطعی اقدام شود.
 - ❖ در صورتیکه مشخص گردد خشکیدگی درختان توسط پیمانکار بوجود آمده برابر لایحه قانونی حفظ و گسترش فضای سبز و تصمیم کمیسیون ماده ۷ رفتار خواهد شد.
 - ❖ در صورت قطع درخت توسط افراد ناشناس و فاقد مجوز، پیمانکار باید گزارش آن را سریعاً به ناظر مقیم پیمان و رئیس اداره فضای سبز منطقه اعلام نماید.
- کندوکوب و سله شکنی**
- ❖ به منظور تهویه بهتر خاک و فعال کردن ریشه‌های چمن ضروری است با استفاده از ماشین آلات مخصوص در سطح خاک چمنکاری سوراخ‌هایی ایجاد کرد که این عملیات در ابتدای فصل رویش و به عمق ۱۰-۷ سانتیمتر از سطح خاک بستر کاشت انجام می‌پذیرد.
 - ❖ ابزار مورد استفاده در هوادهی و تهویه چمن بایستی خاک را به صورت فتیله ای خارج نماید تا از فشرده سازی خاک جلوگیری نماید.
 - ❖ در ردیف‌های مرتبط با این فصل (فصل ۷) جمع آوری خاک مازاد و حمل با وسایل دستی تا ۵۰ متر پیش‌بینی شده است. هزینه بارگیری و حمل آن مازاد بر ۵۰ متر از ردیف‌های مرتبط در فصل حمل (فصل ۱۸) پرداخت می‌گردد.
 - ❖ عملیات کندوکوب شامل زیر رو کردن خاک، خرد کردن کلوخه‌ها و رگلاژ می‌باشد.
 - ❖ در اجرای عملیات کندوکوب بایستی دقت لازم در خصوص عدم ورود خسارت به ریشه گیاهان صورت گیرد.
 - ❖ پیمانکار باید به صورت مستمر در طول مدت پیمان نسبت به گلش، جوی‌تراشی و دهنه‌بندی باغچه‌های گل‌های دائمی، رز و گیاهان پوششی و پرچین‌کاری‌ها به منظور ایجاد آب‌خور مناسب و اصلاح جوی‌ها اقدام نماید.
 - ❖ به منظور ایجاد آب‌خور مناسب برای درختان و درختچه‌ها باید اصلاح نهرها و جوی و پشته‌ها به صورت مستمر انجام گردد.

نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
حمید اعلم صمیمی	رضا صفری کنگ		

- ❖ در آبیاری با تانکر پیمانکار باید به طور مداوم نسبت به ترمیم آبخور و تشک درختان اقدام نماید طوریکه آب به خارج از باند درختکاری و یا تشک درخت وارد نشود.
 - ❖ عملیات سله شکنی شامل شکستن لایه سخت شکل گرفته ناشی از تجمع رسوبات در سطح خاک می باشد.
 - ❖ اگر تشک یا باغچه درختان خصوصاً در حاشیه بلوارها و خیابان ها، فاقد آبخور مناسب باشد و یا خاک مازاد وجود داشته باشد، پیمانکار باید به هزینه خود نسبت به جمع آوری و حمل آن به خارج از محدوده پیمان اقدام نماید.
 - ❖ در صورت پرشدن آبخور و باغچه ها با مصالح طی عملیات عمرانی، پیمانکار باید ضمن اعلام به دستگاه نظارت، جمع آوری سریع ضایعات از داخل باغچه ها را پیگیری نماید.
 - ❖ در صورتی که بدلیل وجود جداول شکسته امکان حفظ آب ممکن نباشد پیمانکار بایستی به صورت مکتوب با قید دقیق مکان مراتب را به دستگاه نظارت اعلام و نسبت به رفع نقص برابر نظر دستگاه نظارت اقدام نماید.
 - ❖ پیمانکار باید نسبت به کندوکوب بستر درختان در پائیز و زمستان و افزودن کود پوسیده دامی به میزان ۱۰ تا ۱۵ تن در هکتار، کود فسفره به میزان ۱۰۰-۱۵۰ کیلوگرم در هکتار (معادل ۱۰ تا ۱۵ گرم در مترمربع) در بستر درختکاری با هماهنگی دستگاه نظارت اقدام نماید.
 - ❖ پیمانکار باید از کود دامی کاملاً پوسیده (دوساله) و با کیفیت بالا استفاده و نسبت به کُش و مخلوط کردن خاک و کود در اسرع وقت اقدام نماید. در غیر این صورت مقادیر زیادی از نیتروژن موجود در کود متصاعد و از دسترس خارج می شود، لذا استفاده از کودهای حیوانی تازه و نپوسیده، ضمن امکان وارد نمودن بذور علف های هرز و شیوع بسیاری از عوامل بیماری زا، آفات و عوامل خسارت زا جدید به محیط، باعث هدر رفتن درصد بالایی از عناصر مغذی شده و در صورت مشاهده علاوه بر عدم تأیید آیتم، جرائم مربوطه نیز اعمال خواهد شد.
- کنترل آفات و بیماری ها، تیمار و تغذیه گیاهی:**
- ❖ پیمانکار باید به صورت مستمر توسط کارشناس خبره خود از کلیه درختان واقع در خیابان ها، بلوارها و سایر سطوح فضای سبز بازدید داشته و گزارش مشاهدات خود از نظر وقوع بیماری، آفت، هرس نامطلوب، قطع شاخه توسط افراد غیر متخصص، احتمال بروز مشکلات برای مردم در هنگام عبور و مرور، بستن دوچرخه و موتورسیکلت به درختان و تکیه دادن درب و محافظ پنجره مغازه و ... را به صورت مکتوب به ناظر مقیم یا رئیس اداره فضای سبز اعلام نماید.
 - ❖ ایجاد پوشش مناسب برای شاخه و تنه درختانی که در اثر ضربه به پوست آنها تخریب شده با استفاده از چسب باغبانی، محلول بُردو و یا موارد مشابه طی هماهنگی با دستگاه نظارت با پیمانکار می باشد.
 - ❖ در صورت لزوم به پوشش تنه درختان به عنوان یک روش کنترل فعالیت عوامل بیماری زا، در پاییز یا ابتدای بهار، پیمانکار موظف است نسبت به اجرای موارد دستورالعمل ارسالی اقدام لازم را معمول نماید.
 - ❖ پیمانکار موظف است به طور مستمر نسبت به بازدید از کلیه گل های فصلی، دائمی، پوششی و پرچین به طور مستمر به جهت بررسی آفت یا بیماری اقدام نماید در صورت مشاهده هر گونه فعالیت و خسارت آفات و بیماری ها در فضای سبز پیمان، پیمانکار موظف است به فوریت و قبل از توسعه خسارت، ضمن هماهنگی با کارشناس ناظر مقیم پیمان، کارشناس گیاه پزشکی منطقه و اداره کل بهبود محیط زیست شهری نسبت به اجرای مبارزات توصیه شده جهت کنترل عامل خسارت را اقدام نماید.
 - ❖ چنانچه در طول مدت پیمان درختان یا پوشش گیاهی محدوده پیمان مورد حمله و طغیان عامل پاتوزئیک خاصی قرار گیرد، پیمانکار مکلف است ضمن گزارش سریع به ناظر، نسبت به اجرای روش های توصیه شده اقدام نماید. در صورت رویت فعالیت آفات نو ظهور در سطح پیمان، پیمانکار موظف است سریعاً نسبت به اطلاع به دستگاه نظارت اقدام نماید.
 - ❖ سموم خریداری شده می بایست صرفاً از فروشگاه های دارای مجوز از سازمان حفظ نباتات کشوری خریداری و کلیه فاکتورهای سم باید توسط انجمن صنفی فروشندگان سموم کشاورزی تأیید شود. بدیهی است استفاده از هر گونه سموم قدیمی، تاریخ گذشته، فاسد و خارج از سموم توصیه شده (بدون هماهنگی با کارشناس گیاهپزشک) مطلقاً ممنوع می باشد.

نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
حمید اعلم صمیمی	رضا صفری کنگ		

- ❖ پیمانکار باید کلیه ظروف خالی سموم را پس از هر مرحله سمپاشی تحویل انبار منطقه نموده و یا با هماهنگی دستگاه نظارت پیمان و پس از رویت ناظر، معدوم و امحا نماید.
- ❖ در صورت لزوم مبارزه شیمیایی با آفات و علف‌های هرز، پیمانکار باید در فصول مختلف سال نسبت به اجرای به موقع و دقیق دستورالعمل‌های سم پاشی و توصیه‌های فنی ارسالی دستگاه نظارت از جمله زمان مصرف، نوع و میزان سم مصرفی، چگونگی مصرف و ... برای درختان و درختچه‌ها و سایر سطوح فضای سبز با هماهنگی کارشناس کارشناس گیاهپزشک و ناظر مقیم، اقدام نماید.
- ❖ پیمانکار موظف است در کلیه عملیات سمپاشی (با توجه به حساسیت عملیات) از کارگران با تجربه، ماهر و دارای لباس و پوشش مناسب از قبیل لباس پوشیده ضد آب، ماسک‌های مخصوص فیلتر دار، دستکش و ... استفاده نماید. پیمانکار مکلف است قبل از شروع عملیات کار با سموم، آموزش‌های لازم را به کارگران مربوطه ارائه نماید و نسبت به تأمین وسایل و تجهیزات، کمک‌های اولیه متناسب با نوع سموم مورد مصرف، پیش‌بینی‌های لازم را بنماید. شرکت منظم کارگران و سرکارگران مرتبط با بحث سمپاشی در دوره‌های آموزشی که به همین منظور برگزار می‌گردد ضروری خواهد بود.
- ❖ در مدت زمان سمپاشی کارگران از مصرف هر گونه مواد خوراکی، آشامیدنی و کشیدن سیگار خودداری نمایند.
- ❖ قبل از اجرای مبارزه پیمانکار موظف است نسبت به توجیه کامل کارگر سمپاش در خصوص مواردی همچون نحوه تهیه دز سم مورد نظر، احتیاط‌های لازم حین کار با سم، محل قرارگیری آفت (آفت شته زرشک در زیر برگ و آفت شته سدروس بر روی شاخه‌ها) و در کل نحوه سمپاشی اقدام نماید.
- ❖ ادوات سمپاش پیمانکار باید دارای بر چسب معاینه فنی بوده و از بکارگیری ادواتی فاقد بر چسب در فضای سبز شهری، خودداری نماید.
- ❖ کلیه ظروف حاوی سموم و آفت‌کشها باید دارای بر چسب مشخص بوده که حاوی اطلاعاتی همچون نام و نوع سم، درجه سمیت، خصوصیات فیزیکی، شیمیایی، اطلاعات بهداشتی سم، توصیه‌هایی در مورد کمک‌های اولیه، شرایط نگهداشت و بهره برداری و حریق و... باشد.
- ❖ عدم کنترل عامل هدف پس از اجرای مبارزه، به منزله اجرای نامناسب عملیات بوده و کلیه عواقب به عهده پیمانکار خواهد بود.
- ❖ کلیه سموم و کودهای مصرفی (آلی - شیمیایی) بایستی پس از تأیید ناظرین مربوطه مورد استفاده قرار گیرد. در کلیه عملیات سمپاشی، طی مراحل اداری تنظیم دستورکار مربوطه و اخذ تأییدیه‌های لازم، قبل از خریداری و استفاده سم، الزامی است. کلیه عواقب ناشی از عدم تأیید یا کاهش حجم سموم صورتجلسات سم در مواردی که قبل از اخذ تأییدیه دستورکار مرتبط، سموم خریداری و استفاده شده است، مستقیماً بر عهده پیمانکار خواهد بود.
- ❖ در صورت فعالیت آفات مکنده در سطوح پرچین (همچون شته زرشک، سپردار شمشاد و...) اجرای به موقع دستورالعمل‌های مبارزه قبل از توسعه خسارت الزامی است.
- ❖ در کنترل آفات ریشه خوار (مانند کرم سفید ریشه)، پیمانکار باید به محض رویت فعالیت لاروهای سنین مختلف در خاک، موارد را به دستگاه نظارت اعلام تا ضمن هماهنگی، عملیات مبارزه اجرا گردد.
- ❖ پیمانکار باید پس از مبارزه با آفات ریشه خوار، نسبت به جمع آوری کامل پرچین خشک اقدام و از حفظ لکه‌های خشک در پرچین‌ها خودداری نماید. همچنین به منظور ایجاد تطابق ریشه و تاج پرچین باید در زمستان نسبت به جوان سازی کامل سطوح پرچین با هماهنگی دستگاه نظارت اقدام گردد.
- ❖ اجرای سمپاشی در روزهای گرم علاوه بر کاهش راندمان عملیات در مواردی موجب گیاه سوزی و خسارت به درختان می‌گردد. لذا پیمانکار باید کلیه عملیات سمپاشی را در غروب آفتاب و یا صبح زود انجام داده و از سمپاشی در طی روز بدون اطلاع رسانی مناسب به ساکنین، خودداری نماید.
- ❖ اجرای سمپاشی و مبارزات صرفاً در هوای آرام (بدون باد) و بدون بارندگی مورد تأیید است و اجرای سمپاشی در شرایط ناپایدار جوی به طور مثال هوای ابری، بارانی، باد و درجه حرارت‌های بالا و... مورد تأیید نمی‌باشد.

نام و نام خانوادگی و امضاء نظارت مقیم	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر عمل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
رضا کسلی	حمید اعلم صمیمی	رضا صفری کنگ		

❖ در صورت سمپاشی بوستان‌ها به هنگام صبح، پیمانکار موظف است با توجه به برنامه مبارزه، نسبت به اطلاع رسانی لازم به ساکنین و مراجعین و نیز اتخاذ تدابیر ایمنی لازم در این رابطه اقدام نماید.

الزامات محل نگهداشت سموم (انبار سم) :

❖ کف انبار نگهداشت سم باید از جنس بتن، سنگ بوده و در صورت الزام شستشوی منظم انبار پیمانکار موظف است تمهیدات لازم جهت ممانعت از ورود پسماندهای احتمالی سموم را به آب‌های سطحی و یا زیرزمینی، پیش‌بینی نماید. همچنین تنظیم درجه حرارت مناسب در انبار و وجود سیستم تهویه مناسب برای انبار الزامی است.

❖ سموم نگهداری شده در انبار باید در ظروفی کاملاً در بسته (سموم استفاده شده نیز باید دارای درب بوده و بطور کامل بسته باشد) باشند تا مانع از پخش بوی سم در محیط بسته انبار گردد.

❖ از هر گونه نگهداری مواد غذایی در محیط انبار سم خودداری شده و سموم باید بر روی طبقات و یا پالت یا سکو، مستقر شود.

❖ پیمانکار باید در انبار از کپسول‌های اطفاء حریق و نیز جعبه کمک‌های اولیه استفاده نماید.

❖ کنترل مستمر عوامل محیطی انبار مانند دما، روشنایی، تهویه، رطوبت و نیز بررسی وضعیت ظروف و بسته‌بندی‌ها از نظر پارگی، شکستگی، سوراخ‌شدگی و یا نشت و تراوش احتمالی سم در انبار و... توسط پیمانکار الزامی است.

❖ استفاده از مصالح غیر قابل اشتعال، در ساخت انبار ضروری است.

❖ سیم‌کشی برق داخل انبار سموم باید توکار و کلید و پریزها و روشنایی و سایر وسایل و تجهیزات الکتریکی مانند هواکش از نوع ضدجرقه باشد. همچنین لامپ روشنایی در انبار سموم باید دارای حباب و حفاظ مناسب باشد.

❖ نصب علائم هشدار دهنده در ورودی انبار، جهت عدم استعمال سیگار و یا ایجاد هر نوع شعله باز در محیط انبار، توسط پیمانکار الزامی است.

نکات ایمنی بعد از اتمام عملیات سم پاشی:

❖ کاربر سمپاش باید پس از اتمام سمپاشی نسبت به تمیز کردن و شستشوی کامل وسایل سمپاشی و نیز شستن و خالی نمودن مخزن سمپاش و لانس‌ها، اقدام نموده و از هر گونه رها کردن باقی مانده سموم موجود در مخزن در جوی یا آبهای راکد و... جداً خودداری نماید. در صورت مواجهه با این مورد در سطح پیمان با پیمانکار طبق جدول جرائم برخورد خواهد شد.

❖ از هر گونه نگهداری و استفاده مجدد از ظروف خالی سم بعنوان ظروف نگهداری مواد غذایی و یا ... جداً خودداری گردد.

❖ معدوم نمودن ظروف خالی سم بصورت سوزاندن پاکت‌های خالی سم و یا دفن کردن قوطی‌های خالی قلزی سموم در زیر خاک در پایان مبارزات و با هماهنگی با دستگاه نظارت ضروری است.

❖ انجام معاینات دوره ای سلامتی برای کارگران سم پاش و آموزش و ارائه توصیه‌های بهداشتی توسط پیمانکاران الزامی است.

❖ تعویض لباس کارگر سمپاش پس از اتمام سمپاشی و شستشوی کامل سر، صورت و دست‌ها با مواد شوینده پس از اتمام سمپاشی ضروری است.

❖ پیمانکار موظف است در صورت بروز هر گونه علائم مسمومیت در کارگران سمپاش، سریعاً و با همراه داشتن یکی از ظروف سم به نزدیک‌ترین مرکز درمانی مراجعه نماید.

شستشوی و محلول پاشی:

❖ برای شستشوی درختان بایستی از پمپ با فشار مناسب و مواد شوینده مجاز استفاده گردد و فرایند سمپاشی و محلول‌پاشی بایستی با سمپاش با فشار مناسب با رعایت شرایط فنی انجام شود تا کل سطح گیاه کاملاً پاکسازی گردد.

❖ اجرای عملیات شستشوی درختان شهری طبق برنامه اعلامی دستگاه نظارت در شش ماهه اول سال بالاخص در طی تابستان، حداقل به صورت ماهیانه دو بار (بسته به محدوده پیمان) با اهدافی همچون کنترل آفت کته و نیز برخی مکنده‌ها و بهبود شرایط زیستی درختان و رفع آلاینده‌های شهری از روی برگ‌ها و... باید در زمان اعلام شده و با استفاده از ادوات مناسب همچون تانکر دارای پمپ، سرنازل‌های

نام و نام خانوادگی و امضاء نظارت مقیم	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
رضا جلیلی	حسین اعلم صیبری	رضا صفری کنگ		

- مناسب و دارای قابلیت تغییر فشار پاشش آب و ... اجرایی گردد. پیمانکار باید کلیه تجهیزات لازم بدین منظور از قبیل تانکر فشار قوی با پمپ و نازل مناسب، (سرنازل آتش نشانی)، تجهیزات ایمنی و مایع شوینده را فراهم نماید و رعایت کلیه احتیاطهای لازم جهت جلوگیری از سوانح از قبیل برق گرفتگی، تصادفات و ... به عهده پیمانکار بوده و شهرداری هیچ گونه مسئولیتی در این خصوص ندارد.
- ❖ برنامه دقیق عملیات شستشوی درختان توسط دستگاه نظارت در موعد مناسب به پیمانکار اعلام می گردد.
- ❖ پیمانکار باید به منظور زدودن گرد و غبار از پوشش پرچین و افزایش عملکرد فیزیولوژیکی با رعایت دستورالعملهای مربوطه نسبت به شستشوی پرچینها اقدام نماید.
- ❖ تبصره: با توجه به اجرای شبانه عملیات شستشوی درختان معابر، پیمانکار موظف است در هنگام اجرای عملیات شستشوی درختان و درختچه ها کلیه موارد ایمنی از قبیل تعبیه حفاظهای لازم برای کارگر شستشو، لباسهای شبرنگ و نیز احتیاطهای مربوطه در مقابل خطراتی همچون برق گرفتگی و تصادفات رانندگی و ... را به عمل آورد و در صورت بروز حوادث شهرداری هیچگونه مسئولیتی در این خصوص ندارد.
- ❖ عملیات محلول پاشی درختان و درختچه ها در صورت نیاز با نظر دستگاه نظارت در تعداد دفعات مورد نیاز (طبق دستورالعملهای صادره) انجام می پذیرد.
- ❖ عملیات تزریق به خاک بایستی با دستگاه بیولیف یا ایر اسپد یا دستگاههای مشابه و با فشار مناسب انجام شود.
- ❖ عملیات تزریق به تنه درختان بایستی با دستگاه تزریق (اینجکشن) انجام پذیرد.

کود دهی :

- ❖ در صورت تشخیص دستگاه نظارت، سرند کردن کود دامی، کمپوست، خاک نباتی و همچنین اختلاط آنها با یکدیگر و سایر کودها به نسبت تعیین شده به عهده پیمانکار است.
- ❖ کود پاشی چمن باید در فصول رشد با استفاده از کودهای ازته انجام شود. میزان استفاده در کل دفعات حداکثر ۲۰۰ کیلوگرم در هکتار (معادل ۲۰ گرم در متر مربع) خواهد بود و لازم به یادآوری است دادن کود شیمیایی در گرمای تابستان مجاز نیست.
- ❖ در فصل پاییز و زمستان برای تقویت چمن از کودهای فسفره استفاده می شود که میزان آن در هر هکتار ۱۰۰ تا ۲۰۰ کیلوگرم می باشد.
- ❖ سطوح چمن کاری در اثر آبیاری معمولاً فرسایش یافته و خاک فواصل بوته ها شسته می شود که لازم است هر ساله در پاییز و زمستان کلیه سطح چمن کاری با قشر نازکی از مخلوط خاک زراعی و کود پوسیده دامی سرند شده (به میزان ۱۰ تن کود دامی در هکتار در ضخامت ۲ سانتی متر خاک زراعی) پوشیده شود. زمان و میزان خاک و کود دهی چمن و نسبت ترکیب آنها با توجه به شرایط محل توسط دستگاه نظارت ابلاغ می گردد.
- ❖ استفاده از هر نوع کود، سم، خاک و ماسه بایستی با دستور کتبی دستگاه نظارت صورت پذیرد و کیفیت آن نیز باید به تأیید ناظر برسد.

سایر عملیات :

- ❖ در ردیفهای مرتبط با پلاستیک کشی گونه های گیاهی به منظور حفاظت در مقابل سرما موضوع هوادهی از دماهای مناسب و سبک سازی پلاستیک مرتبط بایستی صورت پذیرد.
- ❖ پیمانکار باید در زمستان در مواقع بارش برف طبق اصول فنی با تشخیص نیاز و نحوه برف روبی توسط دستگاه نظارت، اقدام به برف روبی و یخ زدایی درختان و درختچه های سوزنی برگ نماید.
- ❖ در صورت لزوم انجام عملیات چالکود درختان، تعداد و نحوه انجام عملیات چالکود توسط دستگاه نظارت تعیین می گردد و پیمانکار موظف به انجام آن می باشد در غیر این صورت کارفرما را سبب به انجام آن اقدام نموده و کلیه هزینه ها را به علاوه جرائم محاسبه نموده و از

نام و نام خانوادگی و امضاء رضا حسینی	نام و نام خانوادگی و امضاء حیدر اعلم صیغی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی رضا حسینی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
---	--	--	--	-----------------------------------

صورت وضعیت ایشان کسر می نماید و پیمانکار حق هر گونه اعتراض و شکایت را از خود سلب می نماید. نحوه پرداخت هزینه چالکود بر اساس دستورالعمل های ابلاغی از سوی اداره کل بهبود محیط زیست شهری می باشد.

نگهداری ساختمان ها، معابر و محوطه ها

- ❖ درصد پرداخت فعالیت های ذیل ردیف های مستمر در این فصل (آیتم های ماهیانه) به شرح جدول ذیل بوده و کنترل کیفی عملکرد پیمانکار با اعمال این ضرایب محاسبه می گردد.
- ❖ برای نگهداری فضاسازی هایی که با مصالح انجام شده (بخش ابنیه، شن ریزی و گراویریزی شده طرح های خشک منظر سازی) از ردیف های نگهداری، تعمیر و نظافت معابر، سکوها، محوطه ها، پل ها، پارکینگ ها، زمین های و ورزشی پرداخت می شود.
- ❖ در ردیف های نگهداری، تعمیر و نظافت معابر و زمین های ورزشی صرفاً تعمیرات جزئی نظیر رگلاژ گراویر، لکه گیری های جزئی آسفالت، لق گیری سنگ ها و کفپوش ها پیش بینی شده. تعمیرات اساسی (در صورت عدم قصور پیمانکار در انجام تعهدات) در این ردیف پیش بینی نشده است.
- ❖ با توجه به لزوم مدیریت مصرف آب، شستشوی معابر و دیواره ها، جداول و نظایر آن به صورت موردی (در صورت وجود آلودگی های غیر قابل رفع به طریق جارو کشی) انجام می گردد.
- ❖ نظافت معابر می بایستی در ۷ ماه اول سال حداکثر تا ساعت ۶ صبح و در ۵ ماه آخر سال تا ساعت ۸ صبح به پایان رسیده و ضایعات به محل تعیین شده حمل شود. در تمامی ساعات شبانه روز نیز کلیه نیروهای نظافتی باید توجه کامل را در خصوص مراقبت از عاری بودن محدوده پیمان از ضایعات و زباله داشته باشند و نظافت سطوح فضای سبز و معابر بایستی مستمراً در حد مطلوب باشد. (دپو کردن ضایعات خارج از باکس ها و بدون کیسه زباله یا خارج از کیسه های بزرگ ممنوع می باشد).
- ❖ انتقال کلیه ضایعات و زباله های حاصل از نظافت، رفت و روب، تخلیه سطل های زباله و... در سطح پیمان به صورت بسته بندی شده در کیسه های مخصوص زباله (بدون اختلاط با بقایای گیاهی) به محل دپوی تعیین شده به عهده پیمانکار است.
- ❖ در ردیف نگهداری، تعمیر و نظافت سرویس های بهداشتی کلیه امور مرتبط با مجموعه سرویس بهداشتی شامل کف، دیواره ها، رمپ، پلکان، چشمه ها، درب و پنجره، شیرآلات، روشویی ها، آینه، سیستم روشنایی، برقی، تهویه و تأمین مواد شوینده و بهداشتی، شستشو و ضد عفونی مستمر کلیه سطوح با مواد جرم زدایی و شوینده پیش بینی شده است. اما در صورت نیاز به تعمیرات اساسی نظیر تعمیرات ابنیه، تعویض درب و پنجره، سیستم های لوله کشی و برق کشی داخلی (در صورت عدم قصور پیمانکار در انجام تعهدات) به صورت جداگانه پرداخت گردد.
- ❖ تأمین لامپ مورد نیاز سیستم های روشنایی در ردیف های مربوط پیش بینی شده است.
- ❖ در ردیف نگهداری، تعمیر و نظافت فضاهای مسقف و عمومی کلیه امور مرتبط با ساختمان های اداری، نگهبانی شامل کف، دیواره ها، رمپ، پلکان، درب و پنجره، شیرآلات، روشویی ها، آینه، سیستم روشنایی، برقی، تهویه و نظایر آن پیش بینی شده است. اما هزینه تعمیرات کلی نظیر تعمیرات ابنیه، تعویض درب و پنجره، سیستم های لوله کشی و برق کشی داخلی در آنالیز ردیف پیش بینی نشده است و باید به صورت جداگانه (در صورت عدم قصور پیمانکار در انجام تعهدات) پرداخت گردد.
- ❖ رگلاژ کفپوش زمین های بازی شامل چسباندن و مرتب کردن کفپوش و رفع پاگیری است.
- ❖ رگلاژ زمین های بازی فاقد کفپوش شامل رگلاژ شن، گراویر، ماسه بادی موجود، می باشد.
- ❖ پرداخت ردیف های مربوط به برف روبی و یخ زدایی معابر به تناسب سطح پاکسازی شده قابل پرداخت است نه براساس سطح کل معبر.
- ❖ پیمانکار باید در روزهای برفی نسبت به بازگشایی و یخ زدایی معابر و نظافت سطل های زباله و نیمکت ها و پله سرویس های بهداشتی و سایر پلکان ها اقدام نماید.
- ❖ استفاده از نمک و سایر مواد مضر محیط زیست و فضای سبز برای یخ زدایی ممنوع است.
- ❖ تعمیر و نگهداری و نظافت شاسی و گلخانه مربوط به نگهداری سازه و فضای داخلی گلخانه است و هزینه های نگهداری گونه های گیاهی داخل آن به صورت جداگانه پرداخت می گردد.

نام و نام خانوادگی و امضاء نظارت مقیم رضا حسینی	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی حمید اعلم صمیمی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی رضا صفری نکات	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر عامل مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
---	--	--	--

- زمین های بازی کودکان ، لوازم ورزشی و بدنسازی ، نیمکت ها، سطل های زباله، آبخوری، نرده ها :
- ❖ کلیه بندهای ذکر شده در خصوص لوازم و زمین بازی کودکان و وسایل ورزشی و بدن سازی شامل وسایل ویژه افراد عادی و معلولین می باشد.
 - ❖ حفظ و حراست از کلیه زمین ها و لوازم ورزشی، بازی کودکان و بدن سازی موجود در آنها به عهده پیمانکار است.
 - ❖ در خصوص آدرس هایی که در آنها نیروی حفظ و حراست پیش بینی گردیده است پیمانکار موظف به استفاده از نیروی های پیش بینی شده جهت مجموعه های ویژه معلولین می باشد و جهت سایر آدرس ها که در دفترچه پیمان فاقد نیروی حفظ و حراست می باشند موظف به بکارگیری یک نفر نیرو جهت مراقبت از مجموعه های ویژه معلولین بوده و باید هزینه های مرتبط با بکارگیری این نیروها را در آنالیز خود لحاظ نماید.
 - ❖ پیمانکار موظف به تعویض قطعات، رفع نقص و ایمن سازی لوازم و زمین بازی کودکان و وسایل ورزشی و بدن سازی بوده و مسئولیت بروز هر گونه اتفاق یا حادثه به عهده ایشان خواهد بود.
 - ❖ تبصره: در صورتی که قطعات پلی اتیلن در اثر فرسودگی تخریب گردد هزینه خرید آن به عهده شهرداری خواهد بود اما پیمانکار تا زمان تأمین قطعه بایستی لوازم و زمین بازی را ایمن سازی نماید.
 - ❖ نظافت و شستشوی مستمر کلیه فضاهای ورزشی و بازی کودکان، آبخوری ها، سطل های زباله، نرده ها و فلاورباکس و جداول و سایر مبلمان پارکی به عهده پیمانکار است.
 - ❖ پیمانکار موظف به شستشو و نظافت وسایل بدن سازی، وسایل بازی کودکان مخصوصاً در محل های تماس دستان کودکان با لوازم بازی (نرده ها و نشیمن) به صورت مستمر می باشد.
 - ❖ رنگ آمیزی نیمکت ها، سطل های زباله و وسایل بازی کودکان و وسایل بدن سازی به عهده پیمانکار است (هزینه رنگ آمیزی از ردیف های مربوط در فصل ۱۳ قابل پرداخت است).
 - ❖ تعمیرات جزئی، روغن کاری قطعات متحرک و تأمین ضربه گیر لوازم بدن سازی و تأمین گپهای فلزی یا پلاستیکی لوازم بدن سازی بر عهده پیمانکار می باشد.
 - ❖ تعمیرات کلی نیمکت، سطل زباله و وسایل بازی و بدن سازی طبق دستور دستگاه نظارت و با صدور دستور کار و ارائه فاکتور معتبر بر عهده پیمانکار می باشد. چنانچه پیمانکار در تعمیر وسایل بازی و بدن سازی آسیب دیده یا خراب تعلل نماید شهرداری رأساً اقدام و هزینه بازسازی به علاوه ۵ برابر هزینه بازسازی به صورت جریمه از صورت وضعیت کسر خواهد گردید.
 - ❖ اجرای عملیات فنی و بروز رسانی و وضعیت نیمکت، انجام کلیه آیتم های مرتبط منجمله رنگ آمیزی، روغن کاری، جلاکاری، چرخ پوست سطوح چوبی، نظافت و تعمیرات و ... مطابق دستورالعمل های ابلاغی در کلیه انواع نیمکت ها اعم از چوبی، فلزی، بتونی و سنگی می باشد.
 - ❖ نگهداری نیمکت ها به ترتیبی اتخاذ گردد که با ظاهری تمیز و بدون شکستگی اجزا باشد و به طور مستمر نظافت شود.
 - ❖ نظافت، بروز رسانی و ترمیم بستر زمین بازی کودکان (ماسه شسته، گراویه، کفپوش پلاستیکی ایمن و...) در طول مدت پیمان به عهده پیمانکار بوده و در صورت تعلل پیمانکار، شهرداری هزینه بازسازی را به علاوه پنج برابر بالاسری به صورت جریمه از صورت وضعیت کسر خواهد نمود.
 - ❖ پیمانکار باید کنترل لازم در خصوص استفاده از لوازم بازی و بدن سازی نموده و در خصوص سن مجاز استفاده از لوازم بازی و بدن سازی تذکرات لازم به بهره برداران را بدهد. پیمانکار باید به صورت مداوم نسبت به بروز رسانی بنرها و تابلوهای شرایط استفاده از لوازم بازی و بدن سازی اقدام نماید. پیمانکار موظف به حفظ و حراست از زمین بازی و لوازم و کفپوش موجود در آن بوده و در صورت ورود خسارت یا سرقت آنها موظف به جبران خسارت می باشد.
 - ❖ سطل های زباله باید بطور مرتب تخلیه، شستشو و ضدعفونی گردد. تأمین کیسه های زباله صرفاً می بایست از محل های مورد تأیید و از نوع کیسه های زیست تخریب و دوست دار محیط زیست باشد و قبل از استفاده به تأیید دستگاه نظارت برسد. در صورت عدم استفاده از زباله زیست تخریب جرائم مربوط اعمال خواهد شد. کیسه زباله سطل ها باید به صورت روزانه تعویض شود.

نام و نام خانوادگی و امضاء نظارت مقیم	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر عامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
رضا حسینی	حمید اعلم مسیری	رضا صفری کنگ		

- ❖ تهیه و توزیع کیسه زباله دارای آرم شهرداری و شرکت پیمانکاری به تعداد مد نظر دستگاه نظارت در روز ۱۳ فروردین در بین مراجعین بوستان ها و فضای سبز بر عهده پیمانکار بوده و هیچ گونه هزینه مازاد پرداخت نخواهد شد.
- ❖ زباله های داخل سطل های زباله همزمان با کلیه ضایعات جمع آوری شده از سطح معابر و فضای سبز باید در ساعت مقرر (به صورت مستمر) جمع آوری و به کارخانه کمپوست شهرداری واقع در جاده قدیم نیشابور یا هر محلی که دستگاه نظارت مشخص می نماید منتقل گردد.
- ❖ تعمیرات تأسیساتی و ابنیه ای آبخوری ها و ظرف شویی ها در طول مدت پیمان به عهده پیمانکار است و ظرف شویی ها و ظرف های باید ظاهری تمیز و مرتب داشته و در تمام طول سال دارای شیرآلات و سیستم فاضلاب سالم و قابل استفاده مراجعین بوده و مازاد آب مصرفی هم به داخل فاضلاب هدایت شود به نحوی که از لجن شدن فضای اطراف آبخوری ها و ظرفشویی ها جلوگیری گردد. کلیه خسارات وارده به عهده پیمانکار می باشد. پیمانکار باید نسبت به نصب صافی جهت رفع گرفتگی سیستم فاضلاب اقدام نماید.
- ❖ پیمانکار باید در صورت لزوم نصب آب سردکن نسبت به حفاظت، بروز رسانی، تعمیر، نصب، جمع آوری در فصل سرد و نصب دوباره و رعایت اصول ایمنی آنها اقدام نماید. با توجه به اینکه آب سردکن ها طبق اعلام دستگاه نظارت در فصول سرد سال جمع آوری یا کاور کشی می شوند از ریز مژه حذف خواهند شد. لذا هیچگونه هزینه ای در این خصوص در این ماه ها به پیمانکار پرداخت نخواهد شد.
- ❖ هدایت فاضلاب آب سردکن ها، آبخوری ها و ظرفشویی به داخل شبکه فاضلاب یا چاه جذبی و جلوگیری از لجن شدن اطراف آن به عهده پیمانکار بوده و در صورت نیاز، ایجاد تأسیسات انتقال فاضلاب و یا احداث چاه جذبی بر عهده شهرداری می باشد. کلیه آبخوری ها و آب سردکن ها باید به چاه جذبی متصل باشد و پیمانکار به صورت مستمر نسبت به باز کردن گرفتگی مسیر آب اقدام نماید. بدیهی است در صورت ورود آب به داخل معابر و جمع شدگی آب در اطراف آبخوری مطابق جرائم مربوطه به هدر رفت آب (فصل ۵) اقدام می گردد.

ساختمانها و فضاهای مسقف :

- ❖ نگهداری و حراست، مرمت و تعمیرات بنائی و تأسیساتی ساختمان ها با تمهیدات لازم در طول مدت پیمان به عهده پیمانکار می باشد.
- ❖ رنگ آمیزی ساختمان ها در استقبال از بهار هر سال به عهده پیمانکار است که نوع رنگ و انجام کار از سوی شهرداری و دستگاه نظارت ابلاغ می گردد. رنگ آمیزی ساختمان ها شامل بخش های داخلی و خارجی شامل جدار و سقف کانکس های نگهبانی، درب و پنجره های مجموعه های سرویس های بهداشتی، درب چشمه های بهداشتی، سقف داخل مجموعه سرویس بهداشتی، لوله های آب و گاز داخل سرویس های بهداشتی با رنگ روغنی و اتاق تأسیسات ایستگاه های پمپاژ با رنگ های استخری، دفاتر مدیریت موجود در پیمان، انبارهای تحویل شده به پیمانکار و هر فضای مسقفی در محدوده پیمان به تشخیص دستگاه نظارت است (هزینه های مرتبط با رنگ آمیزی طبق ردیف های مربوط در فصل ۱۳ در ارتباط با انواع سطوح فلزی، بتنی و سیمانی و سطوح گچی پرداخت می گردد. هزینه خرید رنگ در ردیف های مربوط پیش بینی شده است).
- ❖ نظافت هر روزه ساختمان ها و فضاهای مسقف و محوطه اطراف آن می بایست انجام گیرد. تمیز و پاکیزه نگه داشتن دیوار های بیرونی فضاهای مسقف و جلوگیری از نوشتن مطالب بر روی آن به عهده پیمانکار می باشد.
- ❖ پیمانکار می باید سالیانه یکبار (پیش از شروع فصل آبیاری) نسبت به لای رویی کلیه مخازن در سطح پیمان اقدام و هزینه های مربوط را در آنالیز خود لحاظ نماید و در این خصوص صدور هیچ گونه دستور کار و پرداخت هزینه اضافه مورد تأیید نمی باشد.
- ❖ در مورد فضاهای مسقفی که به عنوان محل کار به پیمانکار تحویل می شود، تأمین تمامی امکانات رفاهی از قبیل وسایل گرمایشی و سرمایشی، روشنایی، تلفن، رنگ آمیزی در مدت قرارداد به عهده پیمانکار خواهد بود. چنانچه پیمانکار محلی از فضاهای مسقف محدوده پیمان را به عنوان دفتر کار یا انبار مورد استفاده قرار دهد، هزینه نگهداری آن فضا با نظر نماینده شهرداری از صورت وضعیت ماهیانه کسر می گردد.

مصلی های واقع در بوستان ها:

نام و نام خانوادگی و امضاء رضا حلی	نام و نام خانوادگی و امضاء حمید اعلم صمیمی	نام و نام خانوادگی و امضاء رضا صفری کنگ	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر عامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
---------------------------------------	---	--	---	---	-----------------------------------

❖ در صورت اعلام دستگاه نظارت پیمانکار باید نسبت به بکارگیری نیروی خادم در مصلی اقدام نماید به نحویکه مصلی برای استفاده در زمان اقامه نماز قابلیت استفاده داشته باشد. نظافت و جارو کشی، گردگیری و مرتب نمودن فضای داخلی و حفظ و حراست از اموال داخل مصلی و نظافت مستمر وضوخانه از وظایف این نیروهاست.

❖ هزینه های شستشوی فرش ها و رنگ آمیزی سقف و دیواره ها با شهرداری است. هزینه خرید جارو برقی (در صورت لزوم)، لوازم نظافت، مواد جرم گیر و مایع دستشویی، مواد معطر کننده با ارائه فاکتور معتبر و تایید دستگاه نظارت پرداخت خواهد شد.

سرویس های بهداشتی:

❖ سرویس های بهداشتی بایستی به صورت ۱۸ ساعته فعال و قابل استفاده باشد. پیمانکار نباید بدون هماهنگی با دستگاه نظارت نسبت به بستن درب ساختمانهای بهداشتی اقدام نماید. در صورت تشخیص دستگاه نظارت مبنی بر نیاز به بهره برداری از تعدادی از چشمه های سرویس های بهداشتی در سطح پیمان متناسب با فصول و مراجعه کنندگان، اضافه بها از ردیف مربوطه بابت نگهداری آنها بیش از ۱۸ ساعت پرداخت خواهد شد.

❖ نگهداری و تعمیرات ساختمانها و محوطه اطراف، جمع آوری زباله، نظافت مستمر چشمه ها، روشویی ها، راهرو، کلیه دربها، پنجره ها و محوطه خارج ساختمان به صورت روزانه. تخلیه سبتیک ها و رفع گرفتگی بر عهده پیمانکار است.

❖ رنگ آمیزی، تأمین رو شنائی و فن تهویه و تأمین و تعمیر امکانات و وسایل داخل سرویس ها (از جمله سطل زباله، آئینه و سیستم نازل مایع دستشویی، شیر آلات و سر شیلنگی، فلاش تانک، توشه گیر) در تعهد پیمانکار بوده و موظف است در صورت شکستن شیشه ها، سوختن لامپ ها و خرابی کلید و پریزها و... بعد از تحویل به پیمانکار، نسبت به تأمین و تعویض آن ها اقدام نماید.

❖ پیمانکار می باید به صورت مستمر نسبت به شستشوی چشمه ها و دستشویی ها با مواد شوینده و ضد عفونی کننده اقدام نماید و صابون مورد استفاده به صورت مایع می بایستی به طور دائمی در داخل دستگاه مخصوص موجود باشد. (هزینه خرید صابون و مواد شوینده در آنالیز نگهداری چشمه های بهداشتی پیش بینی شده و اضافه پرداختی در این خصوص صورت نخواهد گرفت).

❖ پیمانکار باید در صورت ضرورت طبق نظر شهرداری و دستگاه نظارت نسبت به بکارگیری نیروی حفظ و حراست (مرد و زن) با لباس فرم و کارت شناسایی اقدام نماید. پیمانکار بایستی به صورت مستمر از سرویس های بهداشتی بازدید نموده و از توقف افراد ولگرد، معتاد و... در داخل سرویس ها ممانعت نماید. پیمانکار بایستی از ورود آقایان به قسمت بانوان سرویس بهداشتی و بالعکس ممانعت نماید.

نگهداشت معابر بوستان ها و فضای سبز:

❖ معابر علاوه بر جارو کشی روزانه باید طبق اعلام دستگاه نظارت آبپاشی و گاهی اوقات بر حسب نیاز شستشو شود و هیچ گونه زباله و ضایعات و نیز لوازم اسقاطی در معابر به صورت پراکنده یا مجتمع وجود نداشته باشد. نظافت و جارو کشی معابر و جمع آوری ضایعات و زباله باید در طول شبانه روز و مستمر انجام شود به نحوی که در تمامی ساعات هیچ گونه زباله وجود نداشته باشد. نظافت صبحگاهی معابر بوستان ها باید حداکثر تا ساعت ۷ صبح به پایان برسد.

❖ دپوی زباله داخل معابر بوستان مطلقاً ممنوع است. پیمانکار باید زباله های حاصل از نظافت معابر و سطل های زباله را در کیسه های مخصوص به ایستگاههای دفن زباله شهرداری طبق نظر دستگاه نظارت منتقل نماید.

❖ جلوگیری از تردد خودرو، موتور سیکلت و دوچرخه (مگر در موارد خاص و تایید دستگاه نظارت) در معابر پارک به عهده پیمانکار است.

❖ پیمانکار موظف به مبارزه با علف های هرز به صورت مکانیکی و شیمیایی در سطح معابر می باشد. سطح معابر و کناره جداول در تمامی فصول باید عاری از هر نوع علف هرز باشد.

❖ در هنگام ریزش میوه درختان توت پیمانکار باید به صورت مستمر نسبت به شستشوی معابر زیر آنها اقدام نماید.

نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر عامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
حمید اعلم صمیمی	رضا میری کنگ		

جدول ۶- درصد پرداخت ردیف های مستمر فصل نگهداری ساختمان ها، معابر و محوطه ها

شرح ردیف	شماره ردیف های مرتبط	شرح اقدام	درصد پرداخت
نگهداری، تعمیر و نظافت معابر و محوطه ها، پارکینگ ها، پلکان ها و جداول	۰۹۰۱۰۱ تا ۰۹۰۱۰۷ و ردیف ۰۹۰۱۱۰	جارو کشی، نظافت مستمر و رفع گیر مسیر هدایت آب های سطحی	
		حفاظت مستمر	
		تعمیرات جزئی	
نگهداری، تعمیر و نظافت سرویس های بهداشتی	۰۹۰۳۰۱	نظافت، شستشو و ضد عفونی مستمر کلیه سطوح	
		حفاظت مستمر	
		رفع گرفتگی سیستم فاضلاب	
		تأمین مستمر مایع دستشویی	
		کارکرد صحیح سیستم روشنایی، تهویه و ایمن سازی سیستم های برقی	
		فعال بودن سرویس بهداشتی	
نگهداری، تعمیر و نظافت فضاهای مسقف و عمومی (به جز سرویس بهداشتی)	۰۹۰۴۰۱	سلامت تجهیزات و تأمین و تعمیر بموقع تجهیزات (آینه، شیرآلات، فلاش تانک، سیستم مایع دستشویی، جالباسی درب و پنجره ها، شیشه ها و...)	
		نظافت مستمر کلیه سطوح	
		حفاظت مستمر	
		تعمیرات جزئی آبنیه و درب و پنجره	
		کارکرد صحیح سیستم روشنایی و سیستم های برقی و ایمن سازی	
نگهداری (نظافت و رگلاژ) زمین بازی کودکان	۰۹۰۵۰۱ و ۰۹۰۵۰۲	جارو کشی و نظافت مستمر	
		حفاظت مستمر	
		رگلاژ و ترمیم کفپوش و گراویه	
حفظ و نگهداری ساسی و گلخانه	۰۹۰۶۰۱	نظافت مستمر و علف زنی سطوح	
		حفاظت مستمر	
		تعمیرات جزئی	
		رگلاژ پوشش گلخانه	

نگهداری مبلمان و اثاثه پارکی

❖ درصد پرداخت فعالیت های ذیل ردیف های مستمر در این فصل (آیتم های ماهیانه) به شرح جدول ذیل بوده و کنترل کیفی عملکرد پیمانکار با اعمال این ضرایب محاسبه می گردد.

نام و نام خانوادگی و امضاء نظارت مقیم رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل مدیر مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
محمد اعلم صمیمی	رضا صفری عتف	

جدول ۷- درصد پرداخت ردیف های مستمر فصل نگهداری مبلمان و اثاثه پارکی

شرح ردیف	شماره ردیف های مرتبط	شرح اقدام	درصد پرداخت
نگهداری، تعمیر و نظافت انواع نیمکت، باریکیو و تخت	۱۰۰۱۰۱	نظافت مستمر و در صورت نیاز شستشو	
		حفاظت مستمر	
		سرویس و تعمیرات جزئی	
نگهداری، تعمیر و نظافت انواع سطل زباله	۱۰۰۱۰۲	نظافت مستمر و در صورت نیاز شستشو و ضدعفونی سطل زباله و اطراف آن	
		حفاظت مستمر	
		تخلیه به موقع و حمل زباله ها	
		تمویض پلاستیک	
نگهداری، تعمیر و نظافت انواع گاری زباله	۱۰۰۱۰۴ تا ۱۰۰۱۰۵	سرویس و تعمیرات جزئی	
		نظافت مستمر و در صورت نیاز شستشو و ضدعفونی گاری زباله و اطراف آن	
		حفاظت مستمر	
		تخلیه به موقع	
نگهداری، تعمیر و نظافت انواع تابلوهای هشداردهنده، اطلاع رسانی ساده پارکی (غیر برقی)	۱۰۰۱۰۶	سرویس و تعمیرات جزئی	
		حفاظت مستمر	
		نظافت مستمر و در صورت نیاز شستشو	
		تعمیر و ایمن سازی و فعال بودن سیستم برقی و روشنایی	
نگهداری، تعمیر و نظافت سطوح تابلوهای هشداردهنده، اطلاع رسانی پارکی برقی و ساعت های پارکی	۱۰۰۱۰۷	سرویس و تعمیرات جزئی	
		حفاظت مستمر	
		نظافت مستمر و در صورت نیاز شستشو	
		تعمیر و ایمن سازی و فعال بودن سیستم برقی و روشنایی	
نگهداری، تعمیر و نظافت سطح احجام، تندیس ها، المان ها و نمادها	۱۰۰۱۰۸	سرویس و تعمیرات جزئی	
		حفاظت مستمر	
		نظافت مستمر و در صورت نیاز شستشو	
		تعمیر و ایمن سازی و فعال بودن سیستم برقی و روشنایی	
نگهداری، تعمیر و نظافت آبخوری، ظرفشویی و رفع گیر سیستم فاضلاب	۱۰۰۱۰۹	سرویس و تعمیرات جزئی	
		رفع گیر فاضلاب	
		حفاظت مستمر	
		نظافت مستمر و در صورت نیاز شستشو و ضدعفونی و اطراف آن	

نام و نام خانوادگی و امضاء نظارت مقیم رضا حسینی	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی حمید اعلم صبحی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی رضا صفری کنگ	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
---	---	---	--	-----------------------------------

شرح ردیف	شماره ردیف های مرتبط	شرح اقدام	درصد پرداخت
نگهداری، تعمیر و نظافت آب سردکن ها و رفع گیر ساده سیستم فاضلاب	۱۰۰۱۱۰	نظافت مستمر و در صورت نیاز شستشو و ضدعفونی و اطراف آن	
		حفاظت مستمر	
		رفع گیر فاضلاب	
		سرویس و تعمیرات جزئی	
		تعمیر و ایمن سازی سیستم برقی	
نگهداری، تعمیر و نظافت نرده های حفاظ، جدا کننده و دیواره آلایق ها، جداره پل ها، تجهیزات ترافیکی، بولارد، سامانه ویلچر رو، ایستگاه دوچرخه	۱۰۰۱۱۱ و ۱۰۰۱۱۲	نظافت مستمر	
		حفاظت مستمر	
		سرویس و تعمیرات جزئی	
نگهداری، تعمیر و نظافت انواع لوازم بدنسازی و ورزشی و لوازم بازی کودکان	۱۰۰۲۰۱ تا ۱۰۰۲۰۳	نظافت مستمر و در صورت نیاز شستشو	
		حفاظت مستمر	
		سرویس و تعمیرات جزئی	
حفاظت نگهداری، تعمیر و نظافت تجهیزات مرتبط با پرندگان (دانخوری، آبخوری)	۱۰۰۳۰۱	نظافت مستمر و در صورت نیاز شستشو	
		حفاظت مستمر	
		سرویس و تعمیرات جزئی	
		تعویض بموقع دان و آب	
نگهداری، تعمیر پرچم و پایه پرچم	۱۰۰۴۰۱	نظافت مستمر و در صورت نیاز شستشو	
		حفاظت مستمر	
		سرویس و تعمیرات جزئی	
		تعویض به موقع پرچم ها	
حفظ و نگهداری انواع فلاورباکس	۱۰۰۵۰۱ تا ۱۰۰۵۰۲	نظافت مستمر و در صورت نیاز شستشو	
		حفاظت مستمر	
		تعمیرات جزئی	
حفظ و نگهداری انواع المان های حجمی	۱۰۰۶۰۱	نظافت مستمر و در صورت نیاز شستشو	
		حفاظت مستمر	
		تعمیرات جزئی	

❖ تعمیرات جزئی نظیر جوشکاری (رنگ آمیزی و لکه گیری محل جوش)، آچارکشی، صداگیری، گریسکاری، روانکاری، سرویس دوره ای، ایمن سازی و نظایر آن در شرح ردیف های این فصل پیش بینی شده و هزینه تعمیرات اساسی و تعویض قطعات (در صورت عدم قصور پیمانکار در انجام تعهدات) به صورت جداگانه پرداخت می گردد.

❖ نظافت اطراف کلیه مبلمان (کلیه ردیف های این فصل) تا شعاع یک متر در آنالیز ردیف ها پیش بینی شده است.

❖ در ردیف های نگهداری، تعمیر و نظافت انواع سطل زباله هزینه تأمین و تعویض پلاستیک زباله پیش بینی شده است.

نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی حمید اعلم صمیمی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی رضا صفری کنگ	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
--	---	--	-----------------------------------

- ❖ پلاستیک‌های مورد استفاده در سطوح‌های زباله بایستی از نوع زیست تخریب پذیر باشند (در صورت عدم استفاده از پلاستیک زیست تخریب مطابق جدول جریمه اعمال خواهد شد).
- ❖ ردیف‌های مربوط به نگهداری لوازم بازی کودکان منظور از دستگاه هر بخش از یک مجموعه بازی یک دستگاه حساب می‌شود برای مثال تاب، الاکلنگ، سرسره و نظایر آن هر کدام یک دستگاه محاسبه می‌گردد.
- ❖ تأمین دان پرندگان در ردیف‌های مرتبط در جدول فوق لحاظ نشده است.
- ❖ تأمین پرچم در ردیف‌های مرتبط در جدول فوق پیش‌بینی نشده است.
- ❖ نظافت کلیه دانه خوری‌ها و آبخوری‌ها هر روز یک مرتبه باید توسط پیمانکار صورت گیرد. نظافت سینی کف و سایبان کلیه دانه خوری‌ها باید با استفاده از دستکش و کاردک انجام گیرد.
- ❖ پیمانکار باید صرفاً در ۳ ماهه انتهای سال نسبت به شارژ کلیه دانه خوری‌ها هر صبح با ۵۰ گرم دانه ارزن اقدام نماید. پیمانکار موظف است نسبت به شارژ آبخوری‌های پرندگان به صورت روزانه در تمامی طول سال اقدام نماید.
- ❖ محدوده پیرامون (یک متر شعاع دایره ای) کلیه آبخوری‌ها باید توسط گیاهان مناسب مانند شمشاد، پرچین کاری شوند.
- ❖ هنگام نصب کلیه آشیانه‌ها باید از به کار بردن میخ جهت نصب به درختان پرهیز و صرفاً با استفاده از مفتول سیمی مجهز به روکش پلاستیکی و کرپی جهت تنظیم حلقه سیمی متناسب با قطر سالانه درخت تنظیم گردد.
- ❖ بازدید سالانه کلیه آشیانه‌ها برای تنظیم مفتول نصب با توجه به افزایش قطر تنه، همچنین رفع نواقص احتمالی به طور مستمر الزامی است.
- ❖ آشیانه‌های نصب شده باید حداقل ۷ متر از نزدیک‌ترین معبر فاصله داشته باشد تا در صورت سقوط خطری برای عابرین نداشته باشد.
- ❖ پیمانکار باید به طور مستمر وضعیت تمامی آشیانه‌های نصب شده را در سطح فضای سبز پیمان را به دستگاه نظارت گزارش نماید.

نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر عامل	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر عامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
حمید اعلم صمیمی	رضا صفری کنگ			

نگهداری تأسیسات برقی

❖ ضریب اهمیت ردیف‌های مستمر در این فصل (آیتم‌های ماهیانه) به شرح جدول ذیل بوده و کنترل کیفی عملکرد پیمانکار با اعمال این ضرایب محاسبه می‌گردد.

جدول درصد پرداخت ردیف‌های مستمر فصل نگهداری تأسیسات برقی

شرح ردیف	شماره ردیف های مرتبط	شرح اقدام	درصد پرداخت
نگهداری، تعمیر، نظافت و ایمن سازی پایه چراغ های روشنایی	۱۱۰۱۰۱ تا ۱۱۰۱۰۶	نظافت مستمر و در صورت نیاز شستشو پایه چراغ، سطوح خارجی و داخلی حباب ها، کلاهک، جعبه فیوز و...	
		حفاظت مستمر	
		کارکرد صحیح سیستم روشنایی و روشن بودن لامپ ها	
		بازدید مستمر و ایمن سازی سیستم های برقی (نصب درب تیر، سرسیم بندی، عایق بندی، اتصال سیستم ارت و محافظ جان و...)	
		سرویس و تعمیرات جزئی	
نگهداری، تعمیر، نظافت و ایمن سازی تعمیر انواع پروژکتورها	۱۱۰۲۰۱ و ۱۱۰۲۰۲	نظافت مستمر	
		حفاظت مستمر	
		کارکرد صحیح سیستم روشنایی و روشن بودن لامپ ها	
		بازدید مستمر و ایمن سازی سیستم های برقی (سرسیم بندی، عایق بندی، اتصال سیستم ارت و محافظ جان و...)	
		سرویس و تعمیرات جزئی	
نگهداری، تعمیر، نظافت و ایمن سازی تابلوهای تغذیه برق	۱۱۰۳۰۱ تا ۱۱۰۳۰۲	نظافت مستمر و بادگیری و شستشوی قطعات با استفاده از اسپری مخصوص	
		حفاظت مستمر	
		بازدید مستمر و ایمن سازی سیستم (سرسیم بندی، عایق بندی، اتصال سیستم ارت و محافظ جان و...)	
		سرویس و تعمیرات جزئی و تعویض قطعات مصرفی نظیر فیوزها	
		نظافت مستمر	
نگهداری، تعمیر، نظافت پایه های صوتی	۱۱۰۴۰۱	حفاظت مستمر	
		تعویض قطعات مصرفی نظیر فیوز ها	
		سرویس و تعمیرات جزئی	
		نظافت مستمر	
		حفاظت مستمر	
نگهداری، تعمیر، نظافت و ایمن سازی انواع سلول های و آبگرم کن های خورشیدی	۱۱۰۵۰۱ و ۱۱۰۵۰۲	سرویس و تعمیرات جزئی و تعویض قطعات مصرفی نظیر فیوز ها	
		نظافت مستمر	
		حفاظت مستمر	
		نظافت مستمر	
		حفاظت مستمر	
نگهداری کنتور و انشعاب برق و محفظه آن	۱۱۰۷۰۱	ایمن سازی ، تعمیرات جزئی و تعویض قطعات مصرفی	

❖ تعمیرات جزئی نظیر جوشکاری، آچارکشی، صداگیری، گریسکاری، روانکاری، سرویس دوره‌ای، ایمن سازی، سرسیم بندی، تعویض قطعات مصرفی و نظایر آن در شرح ردیف‌های این فصل پیش بینی شده و تعمیرات کلی و تعویض قطعات (در صورت عدم قصور پیمانکار در انجام تعهدات) به صورت جداگانه پرداخت می‌گردد.

نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
حمید اعلم صمیمی	رضا صفری کلک		

- ❖ تأمین و تعویض لامپ مورد نیاز سیستم های روشنایی (با رعایت استانداردها و ضوابط فنی) در ردیف های مربوط به پایه چراغ ها پیش بینی شده است.
- ❖ تأمین و تعویض کلیه قطعات مصرفی تابلوهای برق فیوز، سرسیم، سیم در ردیف مرتبط با این فصل پیش بینی شده است.
- ❖ تعویض لامپ ها (مطابق توان مورد تأیید دستگاه نظارت)، چراغ های نور پردازی و حباب های شکسته عیناً و با همان کیفیت به عهده پیمانکار است ولی هزینه های مربوط به تعویض حباب هایی که شفافیت خود را به دلیل مرور زمان از دست داده اند به عهده شهرداری می باشد.
- ❖ پیمانکار باید بنا به دستور دستگاه نظارت و به منظور صرفه جویی در مصرف برق نسبت جایگزینی تدریجی یا یکجا لامپ ها موجود با لامپ LED یا هر نوع لامپی بنا به دستور دستگاه نظارت اقدام نماید.
- ❖ در صورت استفاده از لامپ LED ۲۲۰ ولت به جای لامپ کم مصرف پیمانکار باید از لامپ LED حداقل ۳۰ وات استفاده نماید که معادل لامپ ۶۰ وات کم مصرف نوردهی (لوکس و لومن برابر) داشته باشد.
- ❖ در سیستم نور پردازی هزینه منبع تغذیه سوییچینگ، فونداسیون، بدنه و متعلقات چراغ کاملاً بر عهده پیمانکار می باشد و در صورت سرقت و هر گونه آسیب، پیمانکار موظف به رفع نقص با هزینه خود در اسرع وقت می باشد.
- ❖ چنانچه به علت سهل انگاری و عدم رعایت نکات فنی از سوی پیمانکار خسارتی به شبکه برق و یا پست های شرکت برق وارد شود مسئول جبران کلیه خسارات پیمانکار خواهد بود.
- ❖ تأمین ایمنی و تعهد مسئولیت حوادث ناشی از عدم تأمین نکات ایمنی به عهده پیمانکاری می باشد.
- ❖ در صورت ورود خسارت به پایه چراغ ها و چنانچه بر طبق تشخیص دستگاه نظارت مقصر پیمانکار باشد تأمین و تعویض پایه چراغ ها به عهده پیمانکار می باشد.
- ❖ با توجه به پرداخت هزینه حفظ و نگهداشت در خصوص تأسیسات برقی شامل عمودهای روشنایی و متعلقات آن، چراغ های LED و تابلوهای برق و متعلقات داخل آن در صورت وضعیت، جبران هزینه هر گونه خسارت ناشی از سرقت یا تخریب بر عهده پیمانکار بوده و بایستی در حفظ و نگهداشت اموال تحویلی کوشا باشد و هیچ گونه دستور کاری در این خصوص صادر نخواهد شد.
- ❖ در صورت فرسودگی پایه چراغ ها تعویض آنها با نظر دستگاه نظارت به عهده پیمانکار بوده ولی تأمین پایه چراغ ها به عهده شهرداری است (در صورتی که پیمانکار مقصر نباشد).
- ❖ در صورت فرسودگی سیستم نورپردازی و سایر تجهیزات روشنایی هزینه خرید و تعویض کلیه متعلقات و تجهیزات سیستم مذکور بر عهده پیمانکار بوده و باید ضمن بازدید از وضعیت موجود سیستم هر گونه پیش بینی را در آنالیز خود در ابتدای پیمان لحاظ نماید.
- ❖ پرداخت هزینه های تأمین و تعویض پایه چراغ ها صرفاً در مورد تصادف به عهده شهرداری است.
- ❖ با توجه به حضور کودکان در پارک ها و کنجکاو بودن آنها پیمانکار موظف و مکلف است نسبت به حفظ و نصب درپوش متناسب با پایه به همراه برچسب خطر برق گرفتگی بر روی جعبه تقسیم پایه چراغ ها برای جلوگیری از برق گرفتگی اقدام نماید.
- ❖ نظافت پایه چراغ ها و حباب ها به عهده پیمانکار است. پیمانکار باید نسبت به تنظیم برنامه هفتگی نظافت سرچراغها و بادگیری تابلو برق ها اقدام نماید به طوری که طی یک بازه زمانی یک هفته ای کلیه عمودهای روشنایی و تابلوهای برق های سطح پیمان نظافت گردد و یک نسخه از برنامه مذکور را در اختیار ناظر مقیم و کارشناس برق منطقه قرارداد دهد. ناظرین طبق برنامه اعلامی نسبت به تحویل گیری نظافت آدرس های مشخص شده در هر روز اقدام می نمایند. بدیهی است نظافت در این شرایط به مفهوم این است که هیچ گونه گرد و غبار و آلودگی و مدفوع پرند و تار عنکبوت و... بر روی سر چراغ و تنه عمود و بدنه تابلو برق مشاهده نشود.
- ❖ بادگیری داخل تابلوهای برق باید به نحوی باشد که هیچ گونه غبار بر روی متعلقات سیستم مشاهده نشود و هیچ گونه ضایعات و تجهیزات مازاد در داخل تابلو قرار نگیرد.
- ❖ پیمانکار باید به طور مستمر از رشد علفهای هرز و جانوران موذی در داخل تابلوهای برق و عمودهای روشنایی جلوگیری نماید.
- ❖ پیمانکار باید سالیانه دو بار نسبت به باز نمودن سر چراغها و شستشوی داخل و بیرون آنها با مواد شوینده اقدام نماید.

نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مسئول مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
حیدر اعلم منصوری	زهرا صفیری کنگ		

- ❖ نگهداری، خرید و تعویض کلیه قطعات تابلویی شامل انواع کلیدها، کنتاکتورها، پریزها و فیوزها و ساعت فرمان و نجومی، فتوسل و کلیه کنترل کننده های حفاظتی و تمام قطعات تحویلی تابلو و سالم بودن آنها با همان کیفیت اولیه در طول مدت پیمان در تعهد پیمانکار است.
- ❖ کلیه کسری های موجود در سیستم روشنایی در هنگام تحویل موضوع پیمان، توسط شهرداری تأمین یا با هماهنگی شهرداری و دستگاه نظارت، پیمانکار نسبت به رفع نقص اقدام و هزینه آن پرداخت خواهد شد.
- ❖ مسئولیت حفظ و نگهداری کلیه تأسیسات برقی موجود قبل از کنتور در محدوده پیمان به عهده پیمانکار بوده و موظف است در صورت بروز هر گونه مشکلات فنی و... در محدوده پیمان (بنا به تشخیص دستگاه نظارت)، بلافاصله نسبت به رفع مشکل اقدام نماید.
- ❖ بدیهی است پیمانکار به محض وقوع هر گونه اشکال بایستی مراتب را به دستگاه نظارت گزارش نماید.
- ❖ با توجه به اهمیت روشنایی مستمر پارک ها چنانچه پیمانکار حداکثر ظرف مدت ۲۴ ساعت نسبت به رفع خاموشی عمودهای روشنایی اقدام نماید از صورت وضعیت پیمانکار برابر جدول جرائم کسر خواهد شد.
- ❖ در اعیاد و سایر ایام که شهرداری در نظر دارد نسبت به چراغانی اقدام نماید پیمانکار مکلف است همکاری لازم را با مجموعه مربوطه داشته باشد.
- ❖ در خصوص نگهداری تابلوی تغذیه روشنایی پیمانکار موظف است نسبت به بادگیری داخل تابلو و قطعات و همچنین رنگ آمیزی قاب تابلو (با هماهنگی دستگاه نظارت در خصوص نوع و کیفیت رنگ و...) یک نوبت در سال اقدام نماید. بدیهی است باید در تمام نوبت های بازدید توسط ناظر مقیم و ناظر تأسیسات، داخل تابلو همواره تمیز و نیز تعویض قطعات سوخته (ظرف ۲۴ ساعت) باید انجام شده باشد.
- ❖ همچنین پیمانکار موظف است دو نوبت در سال کلیه قطعات و تجهیزات تابلوی تغذیه را باز نموده ضمن استفاده از اسپری کنتاکت شوی، بادگیری نموده و مجدداً در محل خود نصب نماید.
- ❖ تهیه و نصب قفل مناسب برای تابلوی تغذیه و همچنین مرمت و تعمیرات بنائی فونداسیون و پایه تابلو به عهده پیمانکار می باشد که موارد فوق با تأیید شهرداری انجام می پذیرد.
- ❖ در صورت وجود کابل برق در سطوح فضای سبز پیمانکار مکلف است نسبت به قراردادن آن در کانال به عمق ۷۰ سانتیمتر که در زیر و روی کابل شن ریخته شده و سپس به وسیله آجر و نوار خطر پوشش داده شده باشد اقدام نماید. هزینه های مرتبط طی هماهنگی با شهرداری قابل پرداخت خواهد بود.
- ❖ پیمانکار موظف به تست مستمر شبکه و سیستم ارتینگ موجود در داخل فضای سبز بوده و بایستی مطابق زمانبندی تعیین شده نسبت به اخذ و ارائه تأییدیه های لازم اقدام نماید بدیهی است در زمان تحویل گیری محدوده پیمان پیمانکار باید از صحت عملکرد سیستم برقی، محافظ جان ها و ارتینگ اطمینان حاصل نموده و یا در صورت مشاهده نقص نسبت به رفع کامل و ایمن ساز سیستم اقدام نماید و سیستم را به طور کامل و بدون نقص تحویل گرفته و در طول مدت پیمان صحت عملکرد و ایمنی آن را تضمین نموده و نواقص بلافاصله رفع گردد.
- ❖ پیمانکار موظف به حفظ، نگهداشت و بروز رسانی، سرویس، نظافت و رنگ آمیزی کلیه سیستم های نور پردازی در سطح پیمان بوده و سیستم ها و چراغ های آسیب دیده و سرقت شده را بایستی بلافاصله تعمیر یا جایگزین نماید.

نام و نام خانوادگی و امضاء نظارت مقیم	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	مهر معاونت محفظ رهنیت و خدمات شهری
رضا حسینی	حمید اعلم صمیمی	زهرا صفری		

تأسیسات آبی

❖ ضریب اهمیت ردیفهای مستمر در این فصل (آیتمهای ماهیانه) به شرح جدول ذیل بوده و کنترل کیفی عملکرد پیمانکار با اعمال این ضرایب محاسبه می گردد.

جدول - درصد پرداخت ردیف های مستمر فصل نگهداری تأسیسات برقی تأسیسات آبی

شرح ردیف	شماره ردیفهای مرتبط	شرح اقدام	درصد پرداخت
نگهداری، تعمیر، نظافت، رفع گیر و تنظیم نازل های آب نما	۱۲۰۱۰۱	نظافت و رفع گیر نازل ها	
		حفاظت مستمر	
		تنظیم و رگلاژ نازل ها	
نظافت مستمر سطح آب و پاشویه های دریاچه ها، استخرها، آبراهه ها	۱۲۰۱۰۲	نظافت مستمر سطح آب و جمع آوری زباله ها	
		حفاظت مستمر	
		نظافت مستمر پاشویه ها	
سرویس و نگهداری، گریس کاری، روان کاری، آب بندی، لرزه گیری الکترودپمپهای زمینی و کلیه اتصالات مسیر مکش و دهش	۱۲۰۲۰۱ تا ۱۲۰۲۰۴	نظافت مستمر	
		حفاظت مستمر	
		لرزه گیری و آب بندی و کنترل اتصالات	
		تعویض قطعات مصرفی	
		گریس کاری و روانکاری	
		بازدید مستمر کنترل نکات ایمنی و رفع آنها	
		فعال بودن پمپ ها	
نگهداری، تعمیر، نظافت نگهداری پمپهای مستغرق	۱۲۰۲۰۵	نظافت مستمر محل مکش و پمپ	
		حفاظت مستمر	
		تعویض قطعات مصرفی و کنترل اتصالات	
		بازدید مستمر کنترل نکات ایمنی و رفع آنها	
		فعال بودن پمپ ها	
نگهداری، تعمیر، نظافت و سرویس کاری انواع فیلتر و تانک کود	۱۲۰۳۰۱ تا ۱۲۰۳۰۴	نظافت مستمر	
		حفاظت مستمر	
		تعویض قطعات مصرفی	
		سرویس و تعمیرات جزئی	
نگهداری، تعمیر، نظافت حوضچه های تأسیسات آبی	۱۲۰۴۰۱	نظافت مستمر	
		حفاظت مستمر	
		سرویس و تعمیرات جزئی	
تعویض، نگهداری، تعمیر، رفع گیر و تنظیم انواع قطره چکان، آب پاش ها بابلر ها و شیرهای برداشت و لوله های آبده	۱۲۰۵۰۱ تا ۱۲۰۵۰۶	رفع گیر، تنظیم و رگلاژ	
		حفاظت مستمر	
		تعمیر و تعویض	
		آب بندی اتصالات	

نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	نام و نام خانوادگی و امضاء مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء نظارت مقیم
محمد اعلم صمیمی	رضا حسینی	رضا حسینی	رضا حسینی	رضا حسینی

شرح ردیف	شماره ردیفهای مرتبط	شرح اقدام	درصد پرداخت
نگهداری کنتور و انشعاب آب و محفظه آن	۱۲۰۶۰۱	نظافت مستمر	
		حفاظت مستمر	
		ایمن سازی، تعمیرات جزئی و تعویض قطعات مصرفی	

- ❖ پیمانکار موظف است مرتباً نسبت به بازدید از سیستم های آبیاری و رفع نقص آنها اقدام نماید. بدیهی است بابت نگهداری سیستم های آبیاری که به دلیل عدم اجرای تعهدات پیمانکار در حفظ و نگهداری غیر فعال شده هزینه ای پرداخت نمی گردد.
- ❖ تعمیرات جزئی نظیر جوشکاری، آچارکشی، صداگیری، گریسکاری، روانکاری، سرویس دوره ای، ایمن سازی، سرسیم بندی، تعویض قطعات مصرفی و نظایر آن در شرح ردیف های این فصل پیش بینی شده و تعمیرات کلی و تعویض قطعات (در صورت عدم قصور پیمانکار در انجام تعهدات) به صورت جداگانه پرداخت می گردد.
- ❖ در ردیف های مرتبط با آبپاش ها، قطره چکان ها آب، تأمین قطعه و تعویض آن به طور کامل در ردیف پیش بینی شده است.
- ❖ در زمان تعویض آبپاش ها و دریورها و سیستم های آبدی بایستی مشخصات فنی نظیر دبی، شعاع پاشش، میزان بارش در واحد سطح، فشار و نظایر آن رعایت گردد.
- ❖ در صورت اتفاق در شبکه اصلی آبیاری، کلیه هزینه ها و تعمیرات بر روی سیستم اصلی به عهده شهرداری می باشد. بدیهی است سایر هزینه های مربوط به تعویض و تعمیرات بر روی لوله های فرعی، شیرآلات، آبپاش ها، قطره چکان ها، بابلرها، لوله های آبدی و ... به عهده پیمانکار می باشد.
- ❖ تبصره - لوله های فرعی در سیستم های تحت فشار (بارانی و قطره ای) از شیر فلکه شیف تا انتهای لترال (لوله آبدی) بوده و در سیستم های آبیاری مکانیکی هر گونه لوله کوچک تر از سایز ۶۳ میلیمتر (به جز لوله ۶۳) شامل لوله های فرعی سطح پیمان محسوب می شوند.
- ❖ تبصره ۲- در صورتیکه سهل انگاری پیمانکار سبب اتفاق در شبکه اصلی آبیاری گردد کلیه هزینه ها و تعمیرات بر روی سیستم اصلی به عهده پیمانکار می باشد.
- ❖ چنانچه در مدت زمان اجرای کار در سیستم آبیاری تغییراتی بوجود آید و سیستم تغییر کند برابر تعرفه ردیف مربوطه، هزینه ها محاسبه و پرداخت می گردد.
- ❖ شهرداری موظف است در ابتدای واگذاری پروژه نسبت به تعویض و ترمیم شیرآلات و اتصالات معیوب اقدام نموده و پس از تنظیم صورت جلسه نسبت به تحویل آن به پیمانکار اقدام نماید.
- ❖ تبصره : پیمانکار در زمان تحویل و تحول فضای سبز در صورت نیاز به تعویض و ترمیم شیرآلات و اتصالات می بایست براساس صورت مجلس تنظیمی با ناظر مقیم و مسؤول فضای سبز منطقه نسبت به رفع نقص اقدام و هزینه مربوطه را در قالب دستورکار دریافت نموده و در طول پیمان مسئولیت تعویض، تعمیر و حفظ و نگهداشت به عهده پیمانکار خواهد بود.
- ❖ پیمانکار موظف است در پایان مدت قرارداد نسبت به تحویل سالم شیرآلات و اتصالات مربوطه با تنظیم صورت جلسه به شهرداری اقدام نماید. در صورت بروز حوادث احتمالی در مورد شبکه آبیاری و قطع آب، پیمانکار موظف است با هماهنگی و دستورکار شهرداری نسبت به تهیه تانکرهای مورد نیاز اقدام نماید. بدیهی است هزینه های مربوط مطابق دفترچه پیمان پس از تأیید شهرداری و دستگاه نظارت به پیمانکار قابل پرداخت می باشد.
- ❖ در خصوص سیستم های آبیاری تحت فشار پیمانکار موظف است نسبت به رفع معایب ایجاد شده در سیستم در طول زمان بهره برداری اقدام نموده و از سیستم آبیاری تحت فشار اجرا شده به طور کامل استفاده نماید. بدیهی است در صورت بروز نقص پیمانکار جهت رفع عیب سیستم ظرف مدت حداکثر ۴۸ ساعت بایستی اقدام نماید و در این صورت پیمانکار موظف است نسبت به انجام عملیات آبیاری توسط

نام و نام خانوادگی و امضاء رضا حسینی	نام و نام خانوادگی و امضاء حمید اعلم صمیمی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی رضا صفری کلک	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر عامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
---	---	---	---	-----------------------------------

- ❖ تا نکر اقدام نماید. چنانچه پس از گذشت ۴۸ ساعت پیمانکار نسبت به رفع عیب اقدام ننماید عملیات توسط شهرداری انجام و جریمه متعلقه برابر جداول جرائم محاسبه می گردد.
- ❖ هزینه نگهداری ابنیه اتاق تاسیسات از ردیف مربوط به فضای مسقف در فصل دهم پرداخت می گردد و در این فصل صرفاً هزینه نگهداری تأسیسات داخلی پرداخت می گردد.
- ❖ پیمانکار می بایست بصورت مستمر در طول روز نسبت به نظافت سطح و کف دریاچه ها علی الخصوص جمع آوری جلبک ها از سطح دریاچه اقدام نماید.
- ❖ پیمانکار می بایست بنا به دستور دستگاه نظارت یک یا دو بار در سال نسبت به تخلیه، لجن کشی و نظافت کف و دیواره های دریاچه با دستگاه سن پلاست و رنگ آمیزی آن اقدام نماید.
- ❖ در صورت نیاز به بالابر برای نظافت آبشارها، هزینه تأمین بالابر به صورت جداگانه پرداخت می گردد.
- ❖ هزینه بارگیری، حمل لجن جمع آوری شده جداگانه پرداخت می شود.

آب نماها ، فواره ها و دریاچه ها:

- ❖ اجرای برنامه زمان بندی کار فواره ها و آب نماها بر اساس ابلاغ دستگاه نظارت می باشد.
- ❖ رنگ آمیزی آب نماها و حوض ها توسط پیمانکار سالی یکبار انجام می پذیرد. که زمان، نوع رنگ و کیفیت رنگ آمیزی با هماهنگی شهرداری توسط دستگاه نظارت ابلاغ خواهد شد. در صورت نیاز به رنگ آمیزی بیشتر از سالی یکبار شهرداری موافقت دارد هزینه های مربوطه را به پیمانکار پرداخت نماید.
- ❖ رفع هر گونه آب گرفتگی و خرابی احتمالی آب نماها به عهده پیمانکار می باشد.
- ❖ لجن کشی و رسوب گیری آب نماها و جرم زدایی کف و دیوارها و سایر قسمت های آب نما با استفاده از مواد جرم گیر و نیز استفاده از دستگاه های جرم زدا به عهده پیمانکار است.
- ❖ نگهداری پمپ های آب نماها به عهده پیمانکار است و بروز هر گونه نقص فنی و سوختن پمپ ها که بدلیل بی توجهی در امر نگهداری باشد به عهده پیمانکار است. تشخیص موضوع به عهده شهرداری و دستگاه نظارت می باشد.
- ❖ پس از صدور دستور کار تعمیر پمپ یا الکتروموتور، تا شش ماه هزینه های تعمیر و راه اندازی مجدد به عهده پیمانکار بوده و دستور کار جدیدی جهت تعمیر صادر نمی گردد. در صورتی که هر گونه نقصی در پمپ یا موتور در این بازه زمانی ایجاد شود، هزینه تعمیرات بر عهده پیمانکار خواهد بود.
- ❖ سطح آب نماها باید همواره تمیز و عاری از هر گونه ضایعات و مواد خارجی باشد
- ❖ رسیدگی به وضعیت فواره ها و روشن نگهداشتن پروژکتورها.
- ❖ تأمین آب و پر کردن آب نماها به عهده پیمانکار می باشد
- ❖ زمان تخلیه و شستشوی آب نماها و فوارهها توسط دستگاه نظارت (طی هماهنگی با شهرداری) اعلام می گردد. معمولاً این مدت بین ۲ تا ۱۰ روز می باشد.
- ❖ تعویض لوله های پوسیده شبکه آب، آب نماها و فواره ها و هزینه تأمین لوله با شهرداری می باشد.
- ❖ رسیدگی به وضعیت روشنایی چراغ های موجود در آب نماها شامل تعمیر و تعویض لامپ های سوخته و غیره با هزینه مربوطه به عهده پیمانکار است.
- ❖ تبصره - شهرداری موظف است آب نماها و فوارهها را به طور سالم به پیمانکار تحویل نماید و یا پیمانکار می تواند با هماهنگی شهرداری و دستگاه نظارت نسبت به رفع عیوب اقدام و هزینه های مربوطه را دریافت نماید.
- ❖ حفاظت و نگهداری کلیه تأسیسات آب نماها و فوارهها (شامل تابلو برق، سیستم برق رسانی، پمپ ها و نازل ها) به عهده پیمانکار بوده و در صورت وارد آمدن هر گونه خسارت که از طرف دستگاه نظارت تأیید گردد پیمانکار ملزم به جبران خسارت می باشد.

نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر عامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
رضا علم حسینی	رضا صفری کنگ		

- ❖ تبصوه- در صورتی که پیمانکار اقدامی برای رفع عیب و جبران خسارت انجام ندهد دستگاه نظارت خسارت مربوطه را محاسبه و از اولین صورت وضعیت کسر خواهد نمود.
- ❖ در صورت خرابی پمپ ها و عدم قصور پیمانکار در حفظ و نگهداشت و بروز رسانی آن ها بنا به تشخیص و تأیید دستگاه نظارت هزینه تعمیر پمپ ها مطابق دستورالعمل دستور کار قابل پرداخت خواهد بود.
- ❖ تبصوه-نظافت الکتروپمپ، نصب توری زباله گیر و ... در آیتم نگهداری آبمای خدماتی لحاظ گردیده است و پیمانکار موظف است به طور مرتب و مستمر نسبت به انجام موارد مذکور اقدام نماید. همچنین نگهداری تابلوی تغذیه برق پمپ های آبما در آیتم تابلوی کنترل الکتروپمپ محاسبه شده است.
- ❖ پیمانکار موظف به نظافت مستمر سطح آب ، پاشویه ، حفاظ و لبه های دریاچه ها می باشد .
- ❖ برحسب نیاز و دستور دستگاه نظارت پیمانکار موظف است نسبت به تخلیه ، لجن کشی ، نظافت کامل ، رنگ آمیزی لوله ها و بدنه و سایر متعلقات ، تعمیرات و تعویض قطعات فرسوده و آبگیری مجدد دریاچه اقدام نماید بدیهی است هزینه هادر قالب دستورالعمل دستورکار و بر اساس فاکتورهای معتبر ، تعداد کارگر بکارگیری شده ، تعداد سرویس یا ساعت ماشین آلات (لجن کش ، استخر شوی و...) قابل پرداخت خواهد بود.

رنگ آمیزی:

- ❖ در ردیف های این فصل تهیه مصالح (انواع رنگ، روغن، تینر و نظایر آن) پیش بینی شده است.
- ❖ در ردیف های این فصل تهیه مصالح کلیه عملیات زیرسازی، تمیزکاری، بتانه کاری، رنگ آمیزی، روغن کاری، جلاکاری و نظایر آن پیش بینی شده است.
- ❖ برای رنگ آمیزی تجهیزات ترافیکی از رنگ مخصوص (مطابق ضوابط فنی) بایستی استفاده شود.
- ❖ در ردیف های رنگ آمیزی انواع مبلمان پارکی و رنگ آمیزی انواع پایه چراغ و پایه های صوتی هزینه رنگ آمیزی، روغن کاری و جلاکاری پیش بینی شده است.
- ❖ در حین عملیات رنگ آمیزی سطوح مجاور بایستی پوشش دهی شوند تا از ریختن رنگ روی آن ها جلوگیری شود.
- ❖ برای رنگ آمیزی آبناها و دریاچه ها، استخرها و تأسیسات آبی مشابه بایستی از رنگ های استخری مخصوص استفاده گردد.
- ❖ رنگ آمیزی پایه چراغ ها و چراغ های نور پردازی (سالی یک بار) به عهده پیمانکار است که نوع رنگ و نحوه رنگ آمیزی از سوی دستگاه نظارت ابلاغ می گردد .
- ❖ پیمانکار باید نسبت به درج علامت خطر برق گرفتگی و شماره بر روی عمودهای روشنایی و تابلوهای برق در هنگام رنگ آمیزی اقدام نماید.
- ❖ در صورت نیاز به رنگ آمیزی بیشتر از سالی یک بار هزینه های مربوطه مطابق ضوابط صدور دستورکار پرداخت می گردد.
- ❖ در صورت نیاز به استفاده از بالابر جهت رنگ آمیزی عمودهای روشنایی ، پیمانکار بایستی هزینه استفاده از بالابر را در آنالیز پیشنهادی خود لحاظ نماید و هیچ گونه اضافه پرداختی در این خصوص صورت نخواهد گرفت.
- ❖ رنگ آمیزی جداول، فلاورباکس و نرده ها در صورت ابلاغ دستگاه نظارت بر عهده پیمانکار می باشد. بدیهی است هزینه های مربوطه توسط شهرداری پس از تأیید دستگاه نظارت قابل پرداخت خواهد بود. زمان و نوع رنگ و کیفیت آن از طریق دستگاه نظارت به پیمانکار اعلام می شود.
- ❖ پیمانکار می بایست جهت رنگ آمیزی اینیه و مبلمان بوستان ها و فضای سبز نسبت به تهیه رنگ از کارخانجات معتبر و استاندارد در بازار و با کیفیت مطلوب با تأیید دستگاه نظارت اقدام نماید.
- ❖ سطل های زباله باید در هنگام عملیات استقبال از بهار رنگ آمیزی شده و ظاهری تمیز داشته باشد و چنانچه به هر دلیلی رنگ آن دچار مشکل شد پیمانکار باید به هزینه خود نسبت به رنگ آمیزی مجدد و اصلاح آن اقدام نماید.

نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی
رضا صفری	رضا صفری	رضا صفری	رضا صفری	رضا صفری

- ❖ زیرسازی شامل بتونه کاری، رفع عیوب ظاهری و سمباده نمودن زوایا بدنه مبلمان بر عهده پیمانکار بوده و می بایست پیش از اجرای رنگ آمیزی نسبت به ترمیم و رفع نواقص ظاهری و فیزیکی مبلمان اقدام نماید.
- ❖ در خصوص سطل زباله پیمانکار می بایست حتماً داخل درب، داخل سطل و زیر سطل ها و وجوه داخلی پایه سطل را با کیفیتی مشابه با بخش بیرونی رنگ آمیزی نماید به طوری که از زنگ زدگی آن جلوگیری گردد.
- ❖ نظافت سطوح مورد نظر و تمیز بودن ابزار رنگ آمیزی قبل از اجرای عملیات مورد تاکید قرار گیرد.
- ❖ در صورت نیاز به رنگ آستر سفید یا هر رنگ دیگر به تشخیص دستگاه نظارت به عنوان زیر کار قبل از رنگ اصلی کلیه هزینه های ناشی آن بر عهده پیمانکار بوده و هیچ گونه اضافه هزینه ای در این خصوص پرداخت نمی گردد.
- ❖ نسبت به دقت در انجام عملیات رنگ آمیزی و جلوگیری از پاشش رنگ بر روی فضای سبز یا زمین اقدام لازم صورت پذیرد.
- ❖ در سطح بوستان ها از تنوع رنگی در خصوص یک مبلمان مشابه خودداری گردد (به طور مثال ترجیحاً کلیه سطل های زباله مشابه یک بوستان با یک طرح رنگ آمیزی واحد صورت پذیرد).
- ❖ شروع عملیات رنگ آمیزی به ترتیب ابتدا از رنگ آمیزی تأسیسات، نرده ها، سرویس های بهداشتی، فضای مسقف، عمودهای روشنایی، سطل زباله، نیمکت و وسایل بازی انجام شده و به نحوی برنامه ریزی گردد که نهایتاً تا مورخ ۲۰ اسفند ماه کلیه سطوح مبلمان مورد نظر رنگ آمیزی شده باشد.
- ❖ نسبت به اطلاع رسانی اجرای عملیات رنگ آمیزی به شهروندان در زمان اجرا با نصب بنر در ورودی های بوستان اقدام لازم صورت پذیرد.
- ❖ رنگ آمیزی جداول پارکی داخل بوستان ها و فضای سبز می بایست صرفاً با استفاده از رنگ سفید و سبز انجام گردد. بدیهی است در صورت لزوم به تغییر این رنگها، دستورالعمل های مربوط توسط اداره کل بهبود محیط زیست شهری ابلاغ خواهد گردید.

دستورالعمل رنگ آمیزی ایستگاه های پمپاژ و تأسیسات آبی موجود در پیمان های فضای سبز:

- ❖ با توجه به لزوم رنگ آمیزی تجهیزات داخلی ایستگاه های پمپاژ جهت جلوگیری از زنگ زدگی و افزایش طول عمر تأسیسات موجود، دستورالعمل رنگ آمیزی تأسیسات آبی به شرح ذیل برای تمامی تأسیسات سطح پیمان اعم از اتاقک های تأسیسات، موتورخانه ها، آبنماها و ... می بایست اجرا گردد:
- ❖ تهیه و ارسال برنامه زمانبندی در خصوص رفع نواقص موجود، رنگ آمیزی و راه اندازی سیستم ها و تأسیسات آبی موجود در پیمان به تفکیک آدرس.
- ❖ در رنگ آمیزی لوله ها و کلکتورهای ورودی و خروجی و لوله های پس باید تمامی موارد ذکر شده با رنگ سفید یا نقره ای رنگ آمیزی شود.
- ❖ اتصالات آهنی و چدنی شامل شیرفلکه، شیر پروانه ای، شیر یکطرفه، لوزه گیر و ... با رنگ آبی تیره (آبی نفتی) رنگ آمیزی شود.
- ❖ تبصره ۱: لاستیک لوزه گیر به هیچ عنوان رنگ آمیزی نشده و در صورت رنگی شدن بلافاصله تمیز گردد. بدیهی است خسارت های تخریب لاستیک لوزه گیر ناشی از رنگ آمیزی بر عهده پیمانکار است.
- ❖ تبصره ۲: با توجه به اینکه شیرفلکه های برنجی، شیرهای برقی، پرشیرسوئیچ ها، فشارسنج ها و ... دچار زنگ زدگی نمی شوند از رنگ آمیزی این قطعات خودداری شود.
- ❖ دستگیره شیرهای پروانه ای و شیرفلکه های چدنی ترجیحاً با رنگ مشکی و دستگیره شیرفلکه های برنجی ترجیحاً با رنگ قرمز رنگ آمیزی شود.
- ❖ فیلتر شن و تانک کود با رنگ قرمز و پوسته پمپ و الکتروموتور، شاسی الکترو پمپ و نردبان به رنگ آبی روشن رنگ آمیزی شود.
- ❖ تبصره: پلاک مشخصات فنی نصب شده روی پمپ یا موتور به هیچ وجه رنگ آمیزی نشود و در صورت رنگی شدن بلافاصله تمیز شده و قابل خواندن باشد.
- ❖ دریچه و درب ورودی موتورخانه و مخزن و همچنین تمامی دریچه های موجود در سطح پیمان که مربوط به خطوط آبیاری می باشند از هر دو طرف و همچنین بتن اطراف دریچه و لوله های ونت تهویه هوای مخزن و موتورخانه با رنگ سبز چمنی رنگ آمیزی شود.

نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
رئیس اداره پشتیبانی	معاون مالی پشتیبانی	مدیرعامل		
حمید اعلم صمیمی	رضا صفری کنگ			

- ❖ تمامی لوله های داخل آبنماها بنا به تشخیص ناظر با رنگ سفید، آبی و یا نقره ای رنگ آمیزی شود.
- ❖ رفع کلیه نواقص ایستگاه های پمپاژ (منجمله تأمین روشنایی، روغن کاری و سرویس پمپ ها، نظافت و گرد گیری و...) در کنار عملیات رنگ آمیزی سالیانه می بایست انجام گردد.
- ❖ خاطر نشان می گردد قبل از رنگ آمیزی باید زنگ زدایی با استفاده از برس سیمی و سمباده و در صورت لزوم ضد زنگ انجام شده و به تأیید دستگاه نظارت برسد. ضمناً رنگ آمیزی باید بوسیله رنگ روغنی استاندارد تولیدی کارخانجات معتبر و تحت نظارت کارشناسان تأسیسات اداره فضای سبز انجام شود.

نهاده های فضای سبز

- ❖ نمونه یا کاتالوگ فنی مصالح، تجهیزات و نهاده های مورد نیاز، باید از نظر تطبیق با مشخصات فنی یا دستورکار، قبل از سفارش به تأیید مهندس مشاور یا دستگاه نظارت برسد.
- ❖ انجام عملیات به زراعی برای چمن و گل و گیاه محدوده پیمان شامل خاک دهی، کود دهی، سم پاشی و مبارزه با آفات و بیماری ها، علف کشی و... به عهده پیمانکار می باشد و هزینه خرید نهاده ها شامل: کود دامی، کود شیمیایی، سموم دفع آفات نباتی و علف کش ها و خاک زراعی نیز به پیمانکار پرداخت می گردد.
- ❖ کودهای دامی و مواد آلی بایستی کاملاً پوسیده و فاقد ناخالصی باشند.
- ❖ ابعاد قیم چوبی در دستورکار دستگاه نظارت بایستی به طور کامل مشخص گردد.
- ❖ خرید مبلمان، کفپوش ها و پایه چراغ ها و نظایر آن بایستی طبق شرایط و مشخصات فنی پیمان صورت گیرد.
- ❖ سموم و کودهای شیمیایی بایستی دارای تأییدیه وزارت جهاد کشاورزی باشند.

کارهای دستمزدی

- ❖ ردیف های این فصل (فصل ۱۷) برای انجام موضوعاتی است که در سایر فصول ردیفی برای آن پیش بینی نشده است.
- ❖ نگهبان صرفاً برای امور اجتماعی و انتظامات پارکها پیش بینی شده است و هزینه مراقبت فضای سبز و تأسیسات پارک در ردیف های مرتبط پیش بینی شده است.
- ❖ هر روز کار معادل ۷ ساعت و ۲۰ دقیقه لحاظ می گردد (کسر و اضافه به تناسب ساعت کار).
- ❖ بابت شیفت کاری، شب کاری، جمعه کاری و تعطیل کاری اضافه بها به ردیف های ۱۷۰۱۰۱ تا ۱۷۰۱۰۵ مطابق قانون کار تعلق می گیرد.
- ❖ در مواقع آماده باش، هزینه ای بابت فعالیت های انجام شده توسط نیروها و ماشین آلات (مانند برف تکانی، برف روبی، پلاستیک کشی و قطاعی و...) پرداخت نمی گردد) و باید از ردیف های جداگانه ای که در فصول مربوط پیش بینی شده استفاده گردد. در صورتی که بخشی از این ایتهم ها به صورت نیرو و ماشین آلات از فصل ۱۷ پرداخت گردد می بایست از حجم عملیات در فصول مربوطه کسر گردد.

حمل و نقل

- ❖ برای حمل کود دامی و نهاده های مشابه هزینه حمل مازاد بر ۳۰ کیلومتر از ردیف ۱۸۰۲۰۵ قابل پرداخت است.
- ❖ ملاک فاصله حمل آب برای تخلیه داخل فضای سبز از محل بارگیری تا مرکز ثقل پیمان (در صورت نصب سنسور حجم و ردیاب روی تانکر محل بارگیری تا محل دقیق تخلیه به تناسب حجم تخلیه شده) و برای تخلیه داخل مخزن، فاصله محل بارگیری تا محل مخزن ملاک خواهد بود.
- ❖ برای محاسبه فاصله حمل آب نزدیکترین مسیر مجاز تردد تانکر ملاک عمل می باشد.
- ❖ استفاده از ردیف های این فصل (فصل ۱۸) برای انجام فعالیت های است که در آنالیز ردیف مربوطه هزینه حمل پیش بینی نشده باشد.

نام و نام خانوادگی و امضاء نظارت مقیم	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات نگهداری
رضا حسینی	حمید اعلم شیمی	رضا صفیری لنگ		

- ❖ هزینه بارگیری و حمل خاک زراعی و خاک پرکردنی مورد نیاز پروژه از ردیف ۱۸۰۲۰۱ تا ۱۸۰۲۰۵ قابل پرداخت است.
- ❖ بابت حمل خاک از محل مجوزات سازمان مدیریت پسماند تا سقف فاصله قید شده در مجوز هزینه ای پرداخت نمی شود.
- ❖ بارگیری و حمل گونه های گیاهی کشت شده در گلدان، نایلکس یا سینی کاشت که قطر دهانه آن کمتر از ۵ سانتی متر باشد از ردیف بارگیری و حمل گونه نشائی یا ریشه لخت پرداخت می گردد.
- ❖ مبنای محاسبه قطر دهانه در گلدان های با دهانه نامتقارن میانگین اقطار می باشد.
- ❖ حمل گونه مازاد بر ۵۰ کیلومتر اول، به ازای هر کیلومتر معادل ۶۰ درصد قیمت ۵۰ کیلومتر اول پرداخت خواهد شد.
- ❖ به ردیف های گروه ۴ بابت بارگیری و حمل آب شرب و بهداشتی ۲۰٪ اضافه بها پرداخت می گردد.
- ❖ ردیف های مربوط به گروه ۲ و ۳ در جاده های غیر آسفالت به ضریب ۱/۲ و در جاده های کوهستانی با بیش از ۸ درصد شیب با ضریب ۱/۱۵ محاسبه می گردد.
- ❖ هزینه حمل خاک و نخاله ناشی از خاکبرداری و جمع آوری خاک مازاد، حفر گودال کاشت، چالکود و نظایر آن از محل ردیف های این فصل قابل پرداخت است.
- ❖ هزینه حمل خاک مازاد ناشی از عملیات های باغبانی (اصلاح تشک ، آبخور ، جوی و باغچه و...) در ردیف مربوطه در فصل مرتبط پیش بینی شده است.

نام و نام خانوادگی و امضاء معاونت محیط زیست و خدمات شهری	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء نظارت مقیم
	رضا صفری کنگ	محمد اعلم مسیح	رضا حسینی	

دستورالعمل ها و استانداردهای فنی:

- ❖ پیمانکار مجاز نیست ساعات استفاده مردم از پارک را رأساً تعیین نماید و در این باره بر طبق برنامه اعلامی از سوی شهرداری و دستگاه نظارت عمل خواهد نمود.
- ❖ پیمانکار حق ندارد از فضای باز پارکها برای اسکان دادن کارگران و یا توقف وسایل نقلیه و قراردادن ابزار آلات استفاده نماید.
- ❖ آفروختن آتش در محدوده پیمان تحت هر عنوان ممنوع می باشد.
- ❖ با توجه به اهمیت پارکها و حضور مردم در آن، پیمانکار ملزم است در هنگام اجرای عملیات اجرایی طوری کارها را انجام دهد که مزاحمتی برای مردم نداشته باشد.
- ❖ هر گونه تردد و ورود موتور سیکلتهای بنزینی به بوستانها و فضاهای سبز پیمان توسط عوامل پیمانکار ممنوع می باشد و پیمانکار در این خصوص می بایست از موتور سیکلتهای برقی و دوچرخه های دنده ای مطابق با تعداد مد نظر دستگاه نظارت مطابق جدول ادوات و وسایل مورد نیاز پیمان اقدام نماید.
- ❖ تبصره : با توجه به بی صدا بودن موتورسیکلت های برقی، پیمانکار باید نسبت به تهیه و نصب آژیر بر روی موتورها اقدام نماید. صدای این آژیر بایستی به گونه ای انتخاب گردد که از فاصله ۲۰ متری قابل شنیدن و گوش خراش نباشد.
- ❖ تبصره ۲: پیمانکار بایستی نسبت به اخذ الزامات فنی و نحوه بهره برداری صحیح از موتورسیکلتهای برقی از فروشنده اقدام نموده و مسئولیت بهره برداری صحیح از دستگاه (رعایت ساعات لازم جهت شارژ باتری و ...) با پیمانکار است. مسئولیت کاهش عمر مفید قطعات و باتری با شهرداری نمی باشد و هیچ گونه دستورکاری در این خصوص صادر نخواهد شد و پیمانکار می بایست در اسرع وقت نسبت به تعمیرات لازم اقدام نمود به گونه ای که همواره موتور سیکلتهای به تعداد اشاره شده در شرایط عملیاتی باشند. در صورت تأخیر در تعمیرات مازاد بر یک روز مطابق جدول شماره جرائم اقدام خواهد شد.

دستورالعمل و شرایط آموزش کارگران :

- ❖ به منظور ارتقاء کیفیت نگهداری فضای سبز، پیمانکار باید از پرسنل کار آزموده و مجرب استفاده نماید و با هماهنگی دستگاه نظارت نسبت به معرفی تمامی نیروهای خود به تفکیک رده های شغلی جهت آموزش اقدام نماید.
- ❖ در خصوص آموزش کلیه رده های شغلی شاغل در شرکت های پیمانکاری نگهداری فضای سبز، مرجع آموزشی مورد تأیید توسط کارفرما اعلام و پیمانکار موظف به اعزام نیروها طبق رده شغلی و تقویم آموزشی به کلاس ها و کارگاه ها می باشد.
- ❖ پیمانکار باید حداقل تا ۶۰٪ نیروهای شاغل در پیمان را از بین نیروهای آموزش دیده و دارای گواهینامه آموزشی مورد تأیید دستگاه نظارت بکارگیری نماید.
- ❖ مدرک پایان دوره باید برای کلیه کارگران شرکت کننده در دوره های آموزشی از آموزشگاه های معتبر و مورد تأیید شهرداری (سازمان آموزش فنی و حرفه ای و مرکز آموزش شهرداری ها) صادر گردد.
- ❖ کلیه هزینه های مرتبط با آموزش شامل ایاب و ذهاب نیروها، آموزشگاه و صدور مدرک پایان دوره و ... بر عهده پیمانکار بوده و باید در آنالیز پیشنهادی با توجه به تعداد کارگران مورد نیاز در پیمان پیش بینی گردد.
- ❖ پیمانکار باید طی هماهنگی با شهرداری، کارگران شاغل در پیمان را علاوه بر زمینه های تخصصی، جهت آموزش های عمومی (آشنایی با قانون کار، دستورالعمل های ایمنی در کارگاه و ...) به مراجع ذیصلاح آموزشی اعزام نماید.
- ❖ راننده تانکرهای آبیاری، پرچم زن و کارگر آبیاری، کارگران اکیپ قطاعی درختان، سمپاش، هرس کار و چمن زن و گلکار بایستی الزاماً در کلاس های آموزشی مرتبط شرکت نمایند در غیر این صورت از ادامه کار ایشان ممانعت به عمل خواهد آمد.
- ❖ پیمانکار باید نسبت به معرفی یک نماینده آموزشی به مرجع آموزشی تأیید شده با مشخصات کامل (از بین نیروهای موجود) اقدام نماید.
- ❖ در صورت عدم مراجعه به موقع به کارگاه های آموزشی (تأخیر بیش از ۱۵ دقیقه در کلاس به منزله عدم شرکت در آن کلاس می باشد) و غیبت غیر موجه نیروهای پیمانکار در کلاس های آموزشی جرائم مربوط اعمال خواهد شد.

نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر عامل	مهر و امضاء صاحب زیست و خدمات شهری
حیدر علم صمیمی	محمدعلی کنگ		

❖ دوره‌های آموزشی گذرانده شده در ارزشیابی پیمانکاران مؤثر بوده و در نمره ارزشیابی ایشان منظور خواهد شد.

الزامات حمل و تخلیه آب (آبیاری تانکری):

- ❖ کلیه هزینه‌های تانکرهای آبرسانی بر عهده پیمانکار بوده و پیمانکار بایستی اطلاعات کافی در خصوص نحوه تهیه آب مورد نیاز و تانکر را کسب نماید. لذا پیمانکار موظف است آب مورد نیاز را به هر طریق ممکن تأمین نموده و تا محل مورد نیاز در محدوده پیمان حمل نماید.
- ❖ در صورت وجود منابع آبی در اختیار شهرداری پیمانکار باید تمام یا بخشی از آب مورد نیاز را از محل این منابع تأمین نماید. لذا در صورت تأمین آب توسط شهرداری هزینه خرید آب به پیمانکار پرداخت نمی‌شود.
- ❖ آیتم موتوربان (فصل ۱۷) صرفاً جهت نیروهای مستقر در محل منابع آبی است و تعداد و زمان بکارگیری آنها طبق نظر دستگاه نظارت خواهد بود.
- ❖ پیمانکار باید برابر برنامه اعلامی دستگاه نظارت، نسبت به آبیاری اقدام نماید و ناظر مقیم اجرای آبیاری را به طور روزانه کنترل و در پایان هر ماه در صورت وضعیت ماهیانه پیمانکار لحاظ می‌کند. تعیین تعداد تانکر جهت حمل آب و تعداد کارگر مورد نیاز و مدار آبیاری در فصول مختلف با ناظر مقیم بوده و پیمانکار ملزم به تأمین آب مورد نیاز می‌باشد.
- ❖ نمایندگان شهرداری مجاز به کنترل و بازدید تانکرهای حمل آب در طول شبانه روز از نظر وزن، حجم، انطباق با برنامه اجرائی آبیاری پیمانکار، زمان و... به صورت اتفاقی یا از پیش اعلام شده می‌باشند و پیمانکار باید همکاری لازم را به عمل آورد. در صورت صلاحدید ایشان، پیمانکار و راننده تانکر موظف به ارائه قبض باسکول پر و خالی هستند. کمترین مقدار آب باسکول شده مبنا قرار خواهد گرفت. هزینه باسکول هر تانکر تا ۲ نوبت در هر شبانه روز با پیمانکار و مازاد بر آن به عهده شهرداری می‌باشد.
- ❖ در تخلیه مستقیم آب داخل فضای سبز، مبنای محاسبه فاصله از محل آبیاری تا مرکز پیمان می‌باشد که در اسناد پیمان دقیقاً تعیین می‌شود. در صورت تخلیه آب در داخل مخازن، مبنای فاصله از محل آبیاری تا مخزن مورد نظر می‌باشد. منظور از فاصله، مسیر حرکت تانکر از نزدیکترین مسیر ممکن طبق نظر دستگاه نظارت می‌باشد.
- ❖ در صورت بهره برداری از سیستم AVL و یا سایر سیستم‌های کنترلی هوشمند، مبنای محاسبه فاصله و حجم آبریزی بر اساس اطلاعات این سیستم‌ها خواهد بود.
- ❖ در صورتی که در طول پیمان منبع آبی جدیدی معرفی شود یا محل منابع آبی تغییر یابد و یا مسافت‌ها نیاز به بازبینی داشته باشد، موارد با تأیید ناظر مقیم، رئیس اداره فضای سبز و اداره کل بهبود محیط زیست شهری قابل اعمال خواهد بود.
- ❖ چنانچه در محل مخازن نسبت به نصب کنتور (در محل خروجی آب از مخزن) اقدام شود، میزان آب مصرفی براساس عدد کنتور خواهد بود که قرائت آن در اول هر ماه شمسی با حضور ناظر و پیمانکار انجام و صورت‌جلسه می‌گردد. ضمناً به جهت جلوگیری از تخریب شمارش‌گر کنتور باید نسبت به محصور نمودن کنتور در داخل اتاقک کوچک اقدام و درب کنتور پلمپ گردد.
- ❖ پیمانکار موظف به تأمین یک نفر پرچم زن (جهت هشدار) در زمان تخلیه آب داخل مخازن و یک نفر پرچم زن و یک نفر کارگر آبیاری در زمان آبیاری فضای سبز با تانکر علاوه بر راننده تانکر می‌باشد.
- ❖ تانکرها باید دارای یک پمپ با ۴ دهانه تخلیه در طرفین و عقب خودرو و یک شیر خروجی با ۲ شیلنگ سر نازل دار دارای قطر ۲ اینچ و به طول حداقل ۶ متر باشند.
- ❖ تانکر باید مجهز به بوشن مناسب جهت اتصال به مخازن خودروهای آتش نشانی و پمپ و سرنازل مناسب جهت شستشوی درختان باشد.
- ❖ پیمانکار باید نسبت به تعبیه درب مناسب تانک جهت جلوگیری از خروج آب در زمان حرکت تانکر اقدام نماید. نصب زانوئی بر روی اگزوز تانکر برای جلوگیری از سوختن پرچین‌ها در زمان آبیاری و دارا بودن لوله خرطومی مناسب به میزان کافی و لوله مشبک جهت آبیاری چمن الزامی است.
- ❖ پیمانکار باید کلیه موارد احتیاطی لازم به منظور جلوگیری از بروز خطرات احتمالی در هنگام آبیاری با تانکر را رعایت نماید. تمامی تانکرها باید مجهز به دو چراغ گردان در قسمت عقب تانکر و علائم هشدار دهنده، مثلث خطر شب رنگ یا استفاده از چراغ‌های LED در پشت

نام و نام خانوادگی و امضاء نظارت مقیم	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
رضا کسری	حمید اعلم صمیمی	رضا میری کنگ		

تانکر و چراغ های خطر در زوایای بیرونی تانکر باشند. همچنین استفاده از لباس فسفری شب نما و چراغ های هشدار دهنده باتومی برای کارگر پرچم زن و آبیاری الزامی است.

❖ انجمن صنفی پیمانکاران فضای سبز باید کلاس های آموزشی جهت موارد ایمنی و نحوه آبیاری صحیح برای راننده، آبیاری و پرچم زن تانکر برگزار نماید. کلیه رانندگان تانکر و همچنین پرچم زن بایستی نسبت به گذراندن دوره آموزشی که در این خصوص توسط انجمن صنفی پیمانکاران فضای سبز برگزار می گردد شرکت نموده و گواهی و کارت مربوطه را در زمان درخواست مجوز حمل آب تانکری به شهرداری ارائه نماید.

❖ پیمانکار باید فهرست و شماره پلاک تانکرها و مشخصات تجهیزات آبرسانی مربوطه، مشخصات راننده و قبوض باسکول (پر و خالی) و محل آبیگری و فرم های معاینه فنی را در ابتدای هر ماه به دستگاه نظارت ارسال نماید. بدیهی است در صورت عدم اخذ معاینه فنی (از نهادهای ذیربط) تانکر مذکور مجاز به فعالیت نبوده و از تحویل آب در محل چاه های شهرداری به آن تانکر ممانعت به عمل خواهد آمد.

❖ پیمانکار باید نسبت به دریافت مجوز فعالیت تانکرها در بخش خصوصی از سازمان مدیریت پسماند و اخذ تاییدیه و نصب دستگاه AVL بر روی تانکرها اقدام نماید. در صورت عدم تجهیز تانکرها آبیاری و عدم اخذ مجوز حمل آب تانکری از سازمان مدیریت پسماند و نصب AVL، حجم آب تانکری تخلیه شده در سطح پیمان ها مورد تایید شهرداری نبوده و از صورتمجلس کمیسیون ماده ۲۴ کسر خواهد گردید.

❖ وجود مدارک زیر برای بکارگیری تانکر الزامی است: گواهینامه معتبر راننده تانکر، ارائه برگ معاینه فنی و مدارک مالکیت و اصالت خودرو، دارا بودن بیمه نامه معتبر. راننده تانکر باید دارای کارت مجوز آبیاری تانکری به نام پیمان درخواست کننده مجوز باشد.

❖ ظاهر تانکر باید سالم و مرتب باشد خصوصاً حفظ کیفیت بدنه در طول دوره فعالیت الزامی است و کاشنده نباید دودزا باشد. بر روی بدنه تانکر (در کناره های تانکر) این عبارت قید گردد " آب غیر قابل شرب برای آبیاری فضای سبز " و نام شرکت و آرم بر روی بدنه تانکر یا درب کشنده در طرفین خودرو به صورت خوانا قید شود.

❖ پیمانکار باید به هزینه خود نسبت به تهیه دستگاه AVL تانکرها آبیاری اقدام نموده و مسئولیت حفاظت از دستگاه مذکور را به عهده دارد و در صورت خرابی یا سرقت در اسرع وقت بایستی نسبت به جایگزینی آن با هماهنگی دستگاه نظارت اقدام گردد.

❖ عمر مفید تانکر در بخش فضای سبز حداکثر ۲۰ سال از تاریخ تولید آن می باشد.

دستورالعمل و شرح خدمات فنی و مهندسی چاه های آب براساس نوع پمپ:

❖ کلیه خدمات حفظ و حراست از چاه های آب و همچنین سرویس و نگهداری چاه های آب در محدوده پیمان به عهده پیمانکار است.

❖ چاه هایی که دارای پمپ شناور هستند: سرویس و نگهداری تابلو (به صورت یک تا دو مرحله در سال)

❖ چاه هایی که دارای پمپ شافت و غلاف هستند: سرویس و بازدید روزانه نقاط دارای تماس (گریس کاری، روغن کاری، اپراتوری و بازدید تابلوی برق)

❖ سرویس و نگهداری تابلو برق چاه ها (به صورت هفتگی): شامل باز شدن قطعات، پرداخت تیغه های کنتاکتور، بادگیری قطعات و رگلاژ کلیه پیچ ها و سرسیم ها و اپراتوری سیستم شامل: تست ولتاژ ورودی به سیستم، تست جریان مصرفی الکتروپمپ، کنترل سیستم مکانیکی شامل شافت و غلاف.

❖ پیمانکار موظف است در ابتدای پیمان تکنسین برق و تأسیسات خود را کتباً به دستگاه نظارت معرفی نماید. (ارائه مدرک معتبر مرتبط در این خصوص الزامی است)

❖ پیمانکار ملزم به سرویس و نگهداری تابلوی برق شامل باز شدن قطعات تابلو و پرداخت تیغه های کنتاکتور، بادگیری قطعات تابلو و رگلاژ کلیه پیچ ها و سرسیم ها می باشد.

❖ هزینه تعمیرات الکتروپمپ ها (در مواردی که پیمانکار در خرابی آن مقصر نباشد) طبق فاکتور معتبر و دستورالعمل دستورکار قابل پرداخت خواهد بود. تعمیرات الکتروپمپ ناشی از قصور پیمانکار به عهده ایشان می باشد.

نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی رضا صدیقی کنگ	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	نام و نام خانوادگی و امضاء مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی حمید اعلم صمیمی	نام و نام خانوادگی و امضاء نظارت مقیم رضا حسینی
--	--	---	--	---

- ❖ در خصوص سیستم های آبیاری تحت فشار پیمانکار موظف است نسبت به رفع معایب ایجاد شده در سیستم در طول زمان بهره برداری اقدام نموده و از سیستم آبیاری تحت فشار اجرا شده به طور کامل استفاده نماید. بدیهی است در صورت بروز نقص پیمانکار جهت رفع عیب سیستم ظرف مدت حداکثر ۴۸ ساعت بایستی اقدام نماید و در این صورت پیمانکار موظف است نسبت به انجام عملیات آبیاری توسط تانکر اقدام نماید. چنانچه پس از گذشت ۴۸ ساعت پیمانکار نسبت به رفع عیب اقدام ننماید عملیات توسط شهرداری انجام و جریمه متعلقه برابر جداول جرائم محاسبه می گردد.
- ❖ در خصوص کله پمپها پس از صدور دستور کار تعمیر پمپ یا الکتروموتور، تا شش ماه هزینه های تعمیر و راه اندازی مجدد به عهده پیمانکار بوده و دستور کار جدیدی جهت تعمیر صادر نمی گردد. در صورتی که هر گونه نقصی در پمپ یا موتور در این بازه زمانی ایجاد شود، هزینه تعمیرات بر عهده پیمانکار خواهد بود.
- ❖ پیمانکار موظف است نسبت به نظافت مستمر و رنگ آمیزی اتاقک موتورخانه (یک بار در سال) اقدام نماید.

دستورالعمل و شرح خدمات نگهداری سیستم های آبیاری تحت فشار

- ❖ انشعابات و کنتورهای آب در سطح پیمان تحویل پیمانکار بوده و موظف به حفظ و نگهداشت، تعمیر، خرید، جایگزینی، نظافت و رفع نشتی، ایمن سازی، نصب قفل، رفع نقص منهول و ... می باشد.
- ❖ پیمانکار موظف به حفظ، نگهداشت، نظافت، رنگ آمیزی و سرویس مستمر اتاق های تأسیسات، ایستگاه های پمپاژ، پمپ ها، سیستم فیلتراسیون، لوله ها، اتصالات، شیر آلات، مانومتر ها و ... خواهد بود. در صورتی که بنا به تشخیص دستگاه نظارت قصولی در حفظ و نگهداشت موارد ذکر شده در این ماده توسط پیمانکار نباشد هزینه تعمیرات پمپ ها در قالب دستورالعمل صدور دستور کار قابل پرداخت خواهد بود.
- ❖ برای مراقبت از سیستم کنترل مرکزی رعایت موارد زیر ضروری می باشد:

الف- در زمان استراحت سیستم :

- ❖ ۱- شیرهای تخلیه فیلتر توری و تانک کود باز شود. همچنین درب تخلیه سیکلون و فیلتر شن کاملاً باز تا تمام آب آن تخلیه شود.
- ❖ ۲- بازرسی اجزای داخلی فیلترهای شنی، سیکلون و توری از بابت فرسودگی، تخریب، فرسایش و نشانه های دیگر رسوب گذاری
- ❖ ۳- شستشو و تخلیه تجهیزات فیلتراسیون ۴- بررسی شرایط واشراهای درزگیر و روغنی و چرمی و محل شیرآلات

ب- در زمان شروع کار سیستم :

- ❖ ۱- رسیدگی به تجهیزات فیلتراسیون بطور کامل ۲- برداشتن درب تانک های شنی و بررسی اینکه شن آن در سطح مناسبی باشد.
- ❖ ۳- کنترل شیر بک واش.

ج- در زمان کار سیستم :

- ❖ ۱- چک کردن یک روز در میان سیستم فیلتراسیون ۲- شستشوی دستی به صورت یک روز در میان ۳- هر یک ماه یک بار بررسی سطح شن و تمیزی آن برای تانک شن ۴- هر یک ماه یک بار شیر بک واش کنترل گردد. ۵- هر یک ماه یک بار از کلیه قسمت ها بازدید و بازرسی گردد که نشتی نداشته باشد.

نحوه تمیز کردن فیلتراسیون :

الف- شستشوی سیکلون :

- ❖ در زیر هر سیکلون محفظه ای تعبیه شده است که محل تجمع ذرات معلق در آب که بوسیله سیکلون از آب جدا شده اند می باشد. بعد از مدت مشخص (براساس ذرات معلق در آب) درپچه مذکور را باید باز نموده و محفظه را تخلیه کرد تا مجدداً آماده به کار گردد. زیرا در صورتیکه محفظه پر شود سیکلون عمل جداسازی را انجام نخواهد داد و فیلترها سریعاً کثیف می گردند.
- ❖ ب- شستشوی تانک شن :

نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس هیئت مدیره	نام و نام خانوادگی و امضاء معاونت محیط زیست و خدمات شهری

❖ ۱- شیر شماره یک را ببندید و شیر شماره دو را باز کنید ۲- دریچه بالایی فیلتر را بردارید ۳- آبشویی را آنقدر ادامه دهید که آب تمیز از آن خارج شود ۴- هر یک سال یک بار شن داخل فیلتر از طریق دریچه خروجی تخلیه و تعویض شود.

ج- شستشوی فیلتر توری:

❖ ۱- در داخل فیلتر دو شبکه توری قرار دارد که باید در هر نوبت آبیاری بازدید و تمیز شود. ۲- درب فیلتر را باز نمایید. ۳- شیر تخلیه انتهایی را باز کنید تا آب داخل آن خارج گردد. ۴- دو شبکه توری را خارج نموده و به آرامی با آب تمیز بشوید. ۵- دقت شود به شبکه توری صدمه وارد نیاید در صورت مشاهده توری خراب آن را فوراً تعویض نمایید.

د- شستشوی فیلتر دیسکی:

❖ شیر تخلیه را باز نمایید شیر خروج را ببندید بعد از یک دقیقه شیر خروج آب را باز کنید. شیر تخلیه را ببندید.

ه- نحوه بهره برداری از تانک کود:

❖ از این تانک برای کود دهی مایع با آب آبیاری استفاده می شود. اساس کار آن اختلاف فشار بوجود آمده در ورودی و خروجی آن می باشد. کود را در داخل تانک کود بریزید، شیر فلکه را آنقدر ببندید که اختلاف فشار بین دو نقطه ورود و خروج آب به داخل تانک حدود ۵ متر باشد. انواع کودهایی که می توان از این طریق به زمین داد عبارتند از: نیترات آمونیوم مایع، اوره، سولفات آمونیوم، کلرو پتاسیم و کود میکرو و لازم به ذکر است در هنگام تزریق کود و سم در مسیر لوله ها چیزی نباید باقی بماند، بنابراین بهتر است کود رسانی و یا سم پاشی را یک ساعت بعد از آبیاری شروع و تا یک ساعت قبل از خاتمه آبیاری ادامه داد.

نگهداری و بهره برداری از ایستگاه پمپاژ

الف - در زمان استراحت سیستم:

❖ ۱- شستشو و تخلیه آب پمپ ۲- تمیز کردن گرد و خاک و روغن چسبیده به موتور و پمپ ۳- خط لوله مکش و تجهیزات آن از آب تخلیه گردد و انبار شود ۴- مطمئن شوید که گریس سطح بلبرینگ ها را پوشانده باشد ۵- قسمت های فلزی را با روغن روان کننده برای جلوگیری از فرسودگی بپوشانید. ۶- مجرای عبور آب را بپوشانید.

❖ جهت جلوگیری از گریپاژ الکترو موتور در فصل استراحت لازم است هر ۳ روز یکبار به مدت ۲ الی ۳ دقیقه پمپ روشن شود.

ب- در زمان شروع کار سیستم:

❖ ۱- تمیز کردن تمام آشغال ها، گیاهان، جوندگان و یا حشراتی که در اطراف موتور و پمپ لانه کردند. ۲- چک کردن باز بودن محفظه تهویه ۳- تعویض کنداکتورهای فرسوده، ترک خورده و وسایل سائیده شده ۴- تعویض اتصالات دارای خوردگی، فرسودگی و فرورفتگی، و تمیز کردن اتصالات مسی ۵- نصب خط مکش و اتصالات آن ۶- کنترل سوپاپ مکش ۷- اطمینان از پر بودن لوله مکش و نبود هوا ۸- اطمینان از سالم بودن مجرای عبور آب ۹- گریس کاری قسمت های لازم ۱۰- چک کردن تمام ترمینال ها و بست های الکتریکی ۱۱- بررسی سطح ایستایی آب ۱۲- چک کردن قسمت های متحرک موتور قبل از روشن کردن آن ۱۳- روشن کردن موتور و بررسی سر و صدا، لرزش، نشت، شدت جریان و فشار بعد از اینکه به مدت یک ساعت کار کرد.

ج- در زمان کار سیستم:

❖ ۱- بررسی سر و صدا، لرزش، نشت، درجه حرارت بدنه، شدت جریان و فشار و محفظه تهویه الکتروپمپ و سطح ایستایی آب در مخزن، حداقل هر دو روز یک بار ۲- روغن کاری و گریس کاری پمپ و قسمت های لازم ۳- سرویس شیر آلات ۴- بررسی قسمت های حساس برقی موتور ۵- شیرآلات بایستی قبل از وقوع درجه حرارت یخ زدگی از آب تخلیه گردد.

نگهداری و بهره برداری از خطوط لوله:

❖ به منظور راه اندازی سیستم پس از نصب ابتدا بایستی تمام قسمت های آن برای خروج مواد اضافی و زائد شستشو شود. کلیه شیرهای موجود در مسیر لوله اصلی یا لوله های نیمه اصلی و انتهایی تمام لوله های آبدار بایستی باز باشند، مدت شستشو بسته به اندازه سیستم حدوداً پانزده تا سی دقیقه ادامه می یابد و پس از آن لوله اصلی و بعد لوله های نیمه اصلی و نهایتاً انتهایی لوله های آبدار بسته می شوند.

الف - در زمان استراحت سیستم:

نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی حیدر اعلم شمیمی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی رضا نظری نیک	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیرعامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
--	---	--	-----------------------------------

- ❖ ۱- بررسی نشتی‌ها در زمان کار سیستم و تعمیر آنها ۲- باز کردن کلیه شیرها و شستشو و تخلیه لوله های اصلی، نیمه اصلی و لترالها ۳- بررسی تمام لوله ها از بابت ترک خوردگی
- ب- در زمان شروع کار سیستم :**
- ❖ ۱- بررسی خطوط لوله برای بیرون راندن خزندگان و حشرات از داخل آنها ۲- شستشوی خطوط اصلی نیمه اصلی و فرعی ۳- بررسی لوله‌ها از بابت نشتی، سوراخ شدگی، ترک خوردگی
- ج- در زمان کار سیستم :**
- ❖ ۱- شستشوی لوله نیمه اصلی هر یک ماه یک بار ، ۲- شستشوی لوله اصلی هر دو ماه یک بار ، ۳- بررسی دائم شبکه از نظر نشتی، ترکیدگی، فرسودگی، زنگ زدگی و آسیب
- ❖ هزینه تعمیر الکتروپمپ و سرویس تابلوی برق سیستم آبیاری تحت فشار بر حسب مورد با تأیید کارشناسان دستگاه نظارت، تنظیم صورت مجلس و ارائه فاکتور قابل پرداخت خواهد بود. هزینه تعمیر الکتروپمپ و تجهیزات تابلوی برق ناشی از قصور پیمانکار با تشخیص دستگاه نظارت به عهده پیمانکار می‌باشد.
- ❖ تعمیرات جزئی الکتروپمپ و سیستم آبیاری تحت فشار با تشخیص دستگاه نظارت به عهده پیمانکار خواهد بود.
- ❖ پیمانکار بایستی سالیانه یکبار (پیش از شروع فصل آبیاری) نسبت به لایروبی کلیه مخازن در سطح پیمان اقدام نماید.

دستورالعمل عملیات فنی و مهندسی و به زراعی درختان روتبال

- ❖ ایجاد تشک مناسب کف باغچه حداقل ۱۰ سانتی متر زیر جدول یا سطح پیاده رو به منظور گنجایش بهتر آب
- ❖ نصب قیم متناسب درختان روتبال تا زمان تثبیت و استقرار کامل در صورت نیاز
- ❖ جمع آوری خاک مازاد از پای درختان و انتقال آنها
- ❖ رگلاژ درختان پس از آبیاری
- ❖ هرس شاخه های نامطلوب و نازیبا و استفاده از چسب هرس و حذف پاجوشها
- ❖ استفاده از کود دامی پوسیده و مخلوط کردن آن با خاک پای درخت که زمان آن اعلام می‌گردد.
- ❖ سمپاشی علیه آفات و بیماری ها در صورت لزوم و مطابق با دستورالعمل‌های سازمان پارکها و فضای سبز.
- ❖ کنترل علف های هرز پای تشک درختان روتبال جهت عدم تضعیف این درختان.
- ❖ در صورت احتمال یخبندان، هر گونه شکاف و شکستگی در خاک اطراف درختان روتبال با خاک مرغوب پر شود.
- ❖ سیخک زنی دور ریشه به منظور بهبود شرایط تهویه و جذب آب
- ❖ اطلاع رسانی و جلوگیری از تکیه دادن اشیاء و لوازم ، دوچرخه و موتورسیکلت و امثالهم و اتصال طناب و سیم و... اقدام به رفع این موانع.
- ❖ بازدید مکرر از درختان و مراقبت بیشتر با توجه به وضعیت آنها در مقایسه با سایر درختان هم جوار.
- ❖ جلوگیری و تذکر به مراکز تجاری در جهت جلوگیری از ریختن آب های آلوده به پای درختان و جلوگیری از این عمل.
- ❖ هماهنگی رئیس اداره فضای سبز منطقه با کارشناسان سازمان پارکها در تیمار نمودن درختان.
- ❖ محلول پاشی و یا تزریق از طریق تنه درختان جهت تأمین مواد غذایی مورد نیاز مطابق با دستورالعمل هایی که از سازمان پارکها در فصل مساعد ارسال خواهد شد، (از آنجا که محلول پاشی و تزریق می‌تواند اثرات مطلوبی بر رشد اندام هوایی و زیرزمینی داشته باشد و دز مصرفی و نوع محلول در مراحل آزمایشی قرار دارد لذا نوع محلول و میزان آن متعاقباً اعلام خواهد شد.)
- ❖ آبیاری در مدار منظم و کنترل آن.
- ❖ در صورت زخمی شدن پوست درختان، پوشاندن محل زخم با استفاده از چسب باغبانی یا محلول بردو و یا سایر موارد.

نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء همان مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر عامل	نام و نام خانوادگی و امضاء مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
محمد اعلم صمیمی	رضا شهری سنگ		

دستورالعمل آماده باش نیرو های فضای سبز:

- ❖ با عنایت به ضرورت حضور نیروهای فضای سبز در زمان بارش برف و وزش بادهای شدید و غیره پیمانکار موظف است اقدامات مقتضی را نسبت به بکارگیری نیروها و ادوات مورد نیاز معمول نمایند .
- ❖ در زمان آماده باش حضور نماینده پیمانکار در محل کار الزامی است.
- ❖ پیمانکار باید علاوه بر اجرای مفاد پیمان، نسبت به تأمین نیروی انسانی مورد نیاز مقطعی شهرداری برای (بارندگی های سیل آسا، برف سنگین، سیل، زلزله و آتش سوزی) در هر مرحله حداکثر برای ۲۴ ساعت اقدام نماید.
- ❖ تبصره: ابلاغ بکارگیری نیرو در خصوص این بند با دستور کتبی شهردار منطقه می باشد.
- ❖ در زمان آماده باش بارش برف کلیه نیروهای باغبان و نظافتچی سطح پیمان موظف به انجام عملیات برف روبی معابر پارکها و برف تکانی عمودهای روشنایی، نیمکت ها و غیره و نیز برف تکانی درختان (در صورت نیاز با دستور ناظر) و یا جمع آوری سایر عملیات ناشی از حوادث غیر مترقبه تحت نظر دستگاه نظارت می باشند.
- ❖ پیمانکار باید پیش بینی های لازم به جهت تأمین نیرو از مبادی مرتبط (شرکت های تأمین نیرو و یا مراکز ساماندهی کارگران ساختمانی و...) را با توجه به موقعیت و زمان داشته باشد.
- ❖ قبل و یا در زمان بارش برف و غیره آموزش های لازم قبل از انجام عملیات برف تکانی به کارگران سطح پیمان توسط رئیس اداره فضای سبز و ناظرین مقیم ارائه خواهد شد.
- ❖ انجام عملیات برف زدایی در مبلمان پارکی شامل سطل زباله، نیمکت، آبخوری، وسایل بازی کودکان، آلاچیق و وسایل بدنسازی و... الزامی می باشد.
- ❖ انجام عملیات برف تکانی در درختان خزان پذیر مورد نیاز نمی باشد و تنها در درختان سوزنی برگ که امکان سقوط درخت و یا شکسته شدن شاخه ها باشد برف تکانی صورت پذیرد.
- ❖ در زمان برف روبی معابر پارکها، اولویت پاکسازی با درب ورودی و معابر اصلی پارکها بوده و استفاده از نمک در داخل معابر پارکها اکیداً ممنوع است. و عملیات برف روبی در پلکان سرویس های بهداشتی و سکوها و ورودی پارکها، به دلیل خطرات احتمالی باید در چندین نوبت انجام گردد. انجام عملیات برف روبی معابر پارکها، باید با اولویت پارک های خطی انجام پذیرد.
- ❖ انجام عملیات برف روبی پشت بام سرویس های بهداشتی و اتاقک های نگهبانی الزامی می باشد.
- ❖ در زمان انجام عملیات برف روبی از انتقال برف های باند سواره رو به دلیل آلودگی به نمک به داخل آیلندها و باغچه های فضای سبز حاشیه معابر جلوگیری گردد.
- ❖ جمع آوری قندیل های یخ از سر درب ورودی های پارک ها و ناودان ها و سایر مکان ها در سطح پارکها الزامی می باشد.
- ❖ قطاعی و جمع آوری و حمل سریع درختان سقوط کرده ناشی از وزش باد
- ❖ قطع شاخه های خطری و یا شکسته شده و حمل و انتقال ضایعات به محل تعیین شده که توسط رئیس اداره فضای سبز تعیین شده است.
- ❖ هماهنگی قبلی با کارشناسان نظارتی برای تأمین بالابر و سایر ادوات مورد نیاز.
- ❖ در صورت وقوع باران های سیل آسا و آب گرفتگی پارکها تخلیه سریع روان آب ها و تمیز کردن سطوح از ضایعات.
- ❖ برنامه ریزی دقیق قبلی به جهت تأمین امکانات رفاهی، لباس کار (کاور مخصوص) و ادوات کاری مورد نیاز کارگران توسط پیمانکار الزامی می باشد.
- ❖ استقرار نیروهای کارگری و نظارتی در هر ناحیه، شیفت بندی نیروهای مورد نیاز به طوری که در تمام ساعات مدت آماده باش نیروی کارگری کارآمد حضور داشته باشد، الزامی می باشد.
- ❖ در مواقع آماده باش، هزینه ای بابت فعالیت های انجام شده توسط نیروها و ماشین آلات (مانند برف تکانی، برف روبی، پلاستیک کشی و قطاعی و...) پرداخت نمی گردد) و باید از ردیف های جداگانه ای که در فصول مربوط پیش بینی شده استفاده گردد. در صورتی که بخشی از این ایتیم ها به صورت نیرو و ماشین آلات از فصل ۱۷ پرداخت گردد می بایست از حجم عملیات در فصول مربوطه کسر گردد.

نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء	نام و نام خانوادگی و امضاء
نظارت مقیم رضا حسینی	رئیس اداره پشتیبانی حمید اعلم	معاون مالی پشتیبانی فرخنده صفاری	مدیر عامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری

دستورالعمل حفظ و حراست از فضای سبز، ابنیه و مبلمان و تأسیسات:

- ❖ پیمانکار موظف است امور حفظ و حراست و نگهداری از کلیه سطوح پیمان شامل بخش‌های زنده و غیر زنده اعم از پوشش‌های گیاهی، ابنیه، مبلمان، تأسیسات، گلخانه‌ها، مخازن، ایستگاه‌های پمپاژ، آبناها و دریاچه‌ها و سایر مستحقات، تأسیسات برقی، آبی و... را برابر صورت جلسه تحویلی انجام دهد.
- ❖ جلوگیری از ضایع شدن فضای سبز و جلوگیری از ورود و نشستن و پهن کردن زیر انداز بر روی چمن‌ها و سایر پوشش‌های گیاهی به عهده پیمانکار بوده و بطور کلی حفاظت و نگهداری از فضای سبز در تمام ساعات شبانه روز و در کلیه فصول سال در تعهد ایشان می‌باشد و می‌بایستی به نحو احسن و طبق نظر دستگاه نظارت انجام گردد.
- ❖ محدوده پیمان و اجزای داخل آن به طور کامل تحویل پیمانکار بوده و پیمانکار متعهد است کل سطح پیمان اعم از فضای سبز و سایر اجزای آن را به صورت بدون نقص حفظ و نگهداری نماید در صورت بروز خسارت بواسطه تخریب، سرقت و... موظف به رفع نقص با هزینه خود خواهد بود. در صورت عدم رفع نقص دستگاه نظارت ضمن کسر جرائم و کسر کار نسبت به انجام کار جبرانی و کسر هزینه‌ها و بالاسری از صورت وضعیت مطابق ضوابط اقدام خواهد نمود.
- ❖ در سطوح فضای سبز حاشیه خیابان‌ها و آیلندها در صورتی که تخریب فضای سبز (صرفاً چمن، گل و پرچین) بنا به تأیید دستگاه نظارت در اثر تردد زیاد عابرین در اثر اجرای مراسم‌های خاص نظیر راهپیمایی باشد پیمانکار موظف به رفع نقص با هزینه شهرداری مطابق با دستورالعمل صدور دستور کار خواهد بود.
- ❖ پیمانکار موظف است از ورود خودرو، موتور سیکلت، دوچرخه (به جز خودروهای امدادی) به داخل پارک جلوگیری نماید مگر در موارد خاص با توجه به کاربری پارک و مجوز دستگاه نظارت.
- ❖ پیمانکار موظف است در نقاط خطر ساز نظیر دریاچه‌ها، آبناها، کوه، پرتگاه‌ها، اطراف تأسیسات تمهیدات ایمنی لازم را به عمل آورد. در صورت بروز هرگونه حادثه در محدوده پیمان کلیه مسئولیت‌های ناشی از آن به عهده پیمانکار می‌باشد.
- ❖ پیمانکار باید برنامه زمان‌بندی اجرای عملیات باغبانی و فعالیت‌های پیمان را به نحوی تنظیم نماید که آسایش مراجعه کنندگان تأمین گردد.
- ❖ پیمانکار موظف است در صورت بروز مشکلات خاص شامل درگیری، حضور افراد شرور، بروز اغتشاشات، مزاحمین نوامیس و... موضوع را در اسرع وقت به دستگاه‌های مسئول (نیروی انتظامی و...) اطلاع رسانی نموده و گزارش آن را کتباً به دستگاه نظارت تسلیم نماید و با عوامل انتظامی همکاری لازم را در این خصوص داشته باشد.
- ❖ پیمانکار موظف به بکارگیری حداقل نیروی باغبان پیش‌بینی شده در دفترچه پیمان می‌باشد و در صورتی که طبق نظر دستگاه نظارت وضعیت حفظ و نگهداشت فضای سبز مطلوب نباشد باید نسبت به افزایش تعداد آنها اقدام نماید.
- ❖ پیمانکار بایستی با حضور مستمر نیروها وضعیت پیمان را در تمامی ساعات شبانه روز کنترل نموده و در صورت بروز اتفاقات و یا هرگونه مشکل نظیر آتش سوزی، ترکیدگی لوله، اتفاقات برقی، قطعی یا هرس غیر مجاز درختان و سایر گونه‌ها، سقوط درختان، تخریب فضای سبز و... موارد را بلافاصله اطلاع رسانی نموده و از بروز مشکل ممانعت نماید و گزارش مربوطه را کتباً ارسال نماید.
- ❖ پیمانکار مجاز است از نیروهای باغبان در محدوده فعالیت‌شان علاوه بر امور حفظ و حراست در عملیات باغبانی و خدماتی پارک نیز استفاده نماید.
- ❖ پیمانکار بایستی از بر پا کردن چادر، اتراق کردن و خوابیدن افراد (زائرین و مجاورین) در داخل معابر پارک‌ها در طول شبانه روز ممانعت نموده و افراد را به محل کمپ‌های اسکان راهنمایی نماید.
- ❖ پیمانکار بایستی نیروهای باغبان را قبل از بکارگیری، جهت اخذ تأییدیه به دستگاه نظارت معرفی و صرفاً پس از تأیید دستگاه نظارت بکارگیری نماید. در صورتی که دستگاه نظارت نیروهای مذکور را فاقد صلاحیت تشخیص دهد، پیمانکار موظف است ظرف مهلت یک هفته نسبت به معرفی باغبان جدید و خودداری از ادامه همکاری با باغبان فاقد صلاحیت اقدام نماید در غیر اینصورت مشمول جرائم مربوطه خواهد بود.

نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء همکار مالی پشتیبانی	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر عامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
رضا اعلم سیمیری	رها صفری کنگ		

- ❖ پیمانکار متعهد است برای ساعات یا ایام خاص مانند شب و روز جمعه و یا اعیاد و مناسبت های ویژه از نیرو انتظامی برای کنترل بهتر پارک استفاده نماید.
- ❖ پیمانکار باید نسبت به تهیه دفتر حضور و غیاب و ثبت و گزارش وقایعی که در طول شبانه روز اتفاق می افتد و ارسال گزارش روزانه حداکثر تا صبح روز بعد به ناظر مقیم اقدام نماید . پیمانکار ملزم است نسبت به جلوگیری از ورود و سایل نقلیه موتوری و غیر موتوری به محدوده مورد نظر و ممانعت از خروج اموال پارک بدون مجوز اقدام نماید . پیمانکار مکلف است از سد معبر و هر رفتاری که موجب سلب آسایش و آرامش عمومی گردد جلوگیری نماید.
- ❖ در صورت وجود دفاتر دستگاه نظارت در بوستان های بزرگ شهری، پیمانکار موظف است خدمات نظافت و پذیرایی در دفتر مدیریت بوستان را طبق نظر دستگاه نظارت به انجام برساند .
- ❖ در ارتباط با نگهداری و راهبری چاه ها و المی ها هر شیفت در روز معادل ۸ ساعت راهبری چاه ها می باشد.
- ❖ پیمانکار می بایست فعالیت های مرتبط با تأسیسات برقی و آبی و موضوعات فنی را زیر نظر تکنسین های فنی مرتبط انجام دهد و مجموعه بانوان می بایست توسط کارشناس خانم مورد تأیید دستگاه نظارت کنترل گردد.
- ❖ پیمانکار می بایست با تکنسین های تخصصی خود در زمینه امور تأسیسات آبیاری و تأسیسات برقی نسبت به بازدید دائمی از تأسیسات پیمان در هر ساعتی از شبانه روز اقدام نماید به طوری که این تأسیسات همواره بدون نقص و قابل بهره برداری باشند.
- ❖ در صورت اعلام نواقص توسط کارشناسان منطقه، پیمانکار در اسرع وقت می بایست رفع نواقص و ایمن سازی لازم به عمل آورد و گزارش اقدامات انجام شده را به دستگاه نظارت اعلام نماید.
- ❖ در سایت ها و بوستان های بانوان در زمان هایی که بوستان به استفاده بانوان اختصاص دارد، برای کلیه عملیات های اجرایی (باغبانی، مبارزه با آفات و بیماریها، تعمیر و نگهداری تأسیسات، مستحذات، نظافت و...) می بایست از عوامل اجرایی زن استفاده گردد. عملیات اجرایی که نیازمند حضور عوامل اجرایی مرد می باشد می بایست در زمان های غیر اختصاصی بانوان انجام شود. در صورت ضرورت ورود عوامل اجرایی مرد به داخل بوستان در ساعت های اختصاصی بانوان ورود به سایت با اعلام قبلی جهت حفظ حجاب اسلامی توسط مراجعہ کنندگان و با هماهنگی اداره حفاظت فیزیکی امکان پذیر می باشد.

نام و نام خانوادگی و امضاء نظارت مقیم رضا حسینی	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی حمید اعلم صمیمی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی رضا صفری کلک	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر عمل [امضاء]	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری [مهر]
---	--	---	---	--

نقشه محدوده پیمان:



در صورت تغییر در محدوده پیمان ، نقشه های اصلاحی توسط کارفرما ابلاغ می گردد.

نام و نام خانوادگی و امضاء نظارت ملیم رضا حسینی	نام و نام خانوادگی و امضاء رئیس اداره پشتیبانی محمد اعلم صمیمی	نام و نام خانوادگی و امضاء معاون مالی پشتیبانی رضا صفری کنگ	نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر عامل	مهر معاونت محیط زیست و خدمات شهری
---	--	---	---	--------------------------------------