

## بلاغیه

### فرم شرکت در مناقصه و استعلام قیمت در ارتباط با خدمات بهداشت محیط شرکت نان قدس رضوی

لطفاً با توجه به شرایط مشروحه ذیل نسبت به اعلام نرخ پیشنهادی در خصوص عقد قرارداد خدمات بهداشت محیط اقدام نموده و پس از تکمیل فرم حداکثر تا پایان وقت اداری مورخ ۹۹/۰۱/۲۵ آنرا تحویل دبیرخانه شرکت نان قدس رضوی فرمائید.

#### موضوع و شرح خدمات مورد انتظار

انجام و ارائه خدمات کلی نظافتی و بهداشتی درونی و بیرونی سالنهای تولیدی شرکت و قسمتهای فضای سبز و خیابانهای داخلی و برف روبی آنها برابر موارد مشروحه ذیل (موارد مورد عمل خدماتی) که می بایست به نحو احسن و با تأیید مسئول ذیربط انجام پذیرد.

#### ۱- سالن تولید کیک رضوی

- ۱- شستشوی روزانه کف سالن تولید بطور مرتب
- ۲- نظافت بطور تمام وقت اطراف و زیر و محل دستگاههای بسته بندی کارتن زنی، چسب زنی
- ۳- شستشوی کف و تمیز نمودن شیشه و دربها و میز و صندلی های اطاقهای داخل سالن کیک رضوی، اعم از آزمایشگاهها، اتاق برنامه ریزی و تولید، و اتاقهای مربوط به آنها بطور روزمره و نظافت درب شیشه ای ورودی به سالن
- ۴- شستشو و نظافت کارگاه خمیرخانه چند مرتبه در روز و در طول زمان تولید و پایان کار، جمع آوری پوسته های تخم مرغ و انتقال آنها به همراه کلیه ضایعات داخل سالن تولید و کنار خطوط به خارج از سالن بطوریکه همه جا همیشه تمیز و آماده باشد.
- ۵- تخلیه حوضچه های فاضلاب داخل کیک رضوی بطور مرتب و همه روز
- ۶- شستشو و تمیز نمودن مرباخانه اعم از کف، درب، پنجره و شیشه و اطراف آن بطور روزمره و مرتب
- ۷- شستشو و تمیز نمودن کاشی ها و شیشه های سالن تولید هر پانزده روز یک مرتبه و در ارتفاع بالاتر از سه متر هر ماه یک مرتبه بطور مرتب بطوری که همیشه تمیز باشد و در صورت نیاز زمانی، نیز میبایستی کوتاهتر در نظر گرفته شود.
- ۸- شستشو و تمیز نمودن توالت ها، حمام ها، سالن، رختکن کارگران کیک رضوی بطور روزمره و مرتب بطوریکه همیشه تمیز باشد و ریختن مایع در ظروف دستشویی ها و گذاشتن بوگیر و معطر کننده در توالت های ذیربط بطور مرتب و روزمره

#### ۲- سالنهای انواع کیک

- ۱- شستشو و تمیز نمودن تمام کاشی های سالن تولید صبحانه و انواع دیگر کیک به نحو قید شده در کیک رضوی
- ۲- شستشو و تمیز نمودن کف سالن انواع کیک صبحانه، شکرین، کلوچه، عصرانه، ویفر، مارش مالو و غیره بطور مرتب و روزمره
- ۳- شستشو و تمیز نمودن کف سالن تخلیه و بسته بندی انواع کیک بطور مرتب و روزمره
- ۴- نظافت اطراف و فرهای مربوط به انواع کیک بصورت مرتب و در مواقع نیاز

## بسم

۵- نظافت شیشه ها و دربهای سالنهای انواع کیک، هفته ای یک مرتبه و در ارتفاع بلند ماهی یک نوبت بطور مرتب و به طریق قید شده در کیک رضوی

۶- شستشوی سقف کارگاه تولید هر سال یکبار

۷- شستشوی حمام ها و توالتها و دستشویی ها

۸- سالنهای کیک پزی قبل از ساعت ۶ بایستی شستشو و همچنین در قسمت تخم مرغ شکن یک نفر بایستی ساعت ۴ تا ۶ صبح حضور داشته باشد.

### ۳- سلف سرویس و تلفنخانه

۱- شستشو و تمیز نمودن راهروهای ورودی به سالن تولید کیک رضوی، تلفنخانه و محل استقرار دستگاههای تلفن بطور مرتب و روزمره

۲- شستشوی مرتب داخل سلف سرویس و دستشویی های ذیربط سلف سرویس همه روزه و مرتب

۳- شستشو و تمیز نمودن سلف سرویس، راهروها، انبارهای مربوطه، میز صندلی و ... بطور مرتب و روزمره و تمام قسمتهای مربوط به سلف سرویس

### ۴- اتاقهای فنی، آزمایشگاه، جنب سالن کیک رضوی، و کارگاههای برق و مکانیک و تأسیسات

۱- شستشو و نظافت اتاقهای فنی، آزمایشگاه ها، و کارگاههای برق و مکانیک و تأسیسات و کارگاههای آنها به همراه دستشویی ها، توالت ها، حمامهای ذیربط بطور مرتب و روزمره

۲- شستشو و نظافت اتاقهای کمپرسور، چیلر، ترانس برق، هفته ای چند نوبت بطوری که همیشه تمیز باشد.

۳- شستشو و نظافت دیگر کارگاههای تولید و فنی بطور مرتب و روزمره به نحوی که همیشه تمیز باشد.

### ۵- قسمتهای مختلف نان سفید

۱- شستشو و نظافت سالن و کارگاههای تولید دونات، انواع نان، قنادی، خمیرخانه، بسته بندی و سالنها و راهروهای ذیربط آنها بطوری که همیشه تمیز و مرتب بوده باشد.

۲- اتاقها و راهروهای طبقه فوقانی نان سفید شامل دفاتر نان سفید پله ها اعم از کف، نرده، درب، شیشه ها و پنجره ها به صورتی که همیشه تمیز و مرتب بوده باشد.

### ۶- ساختمان اداری

۱- شستشو و نظافت راهروها و تمام اتاقهای قسمت اداری اعم از کف، بالا، زیرزمین، کلیه سرویسهای مربوطه و اتاقهای جنبی آن، کف، درب، پنجره، شیشه ها، میز و صندلی ها و غیره بایستی بصورت مرتب و روزمره انجام شود و در توالتها بوگیر گذاشته شود و در ظرف دستشویی ها بطور مرتب و منظم مایع ریخته شده و پله ها و کلیه محوطه های آسفالت خارج از ساختمانها و محدوده های باز و فضاهای کارخانه

## بلاغ

۲- جاروب و نظافت خیابانهای ورودی به شرکت و خارج از محوطه شرکت و محوطه های اطراف قسمت محدوده شرکت به نحوی که همیشه تمیز و مرتب بوده باشد.

### ۷- خدمات متفرقه

- ۱- همکاری با بسیج، انجمن اسلامی و روابط عمومی در انجام کارهای خدماتی نظیر پرچم زدن، نصب پلاکارد در محل های تعیین شده و در زمان تعطیلات و اعیاد و سوگواری ها و مراسمی که به هر جهت در شرکت برگزار میشود.
- ۲- همکاری از جهت آوردن وسایلی نظیر فرش، میز، صندلی و تریبون و سایر وسایل مورد لزوم مراسمی که مقرر است برپا شود و گستردن و چیدن و جمع آوری تمام وسایل از شرکت و حمل و نقل آن در اول و پایان مراسم و تحویل آن به محل اخذ شده
- ۳- بارگیری و تخلیه کامیونها و خودروهایی که به عللی از شرکت وسایل بار نموده یا وسایلی از کارخانه و سایر موسسات ذیربط برای شرکت می آورند.

۴- تخلیه مستمر سطل ها و باکس های زباله، شستشوی (داخل و بدنه و پیرامون محل) آنها و تعبیه در مکان های مشخص شده

۵- همکاری لازم در خصوص جمع آوری و دفع گربه ها و پرندگان

۶- تفکیک و دپوی مناسب پسماند در سایت پسماند، نظافت مستمر و مناسب سایت پسماند و رعایت نظم در سایت و پیگیری جهت خروج بموقع از سایت پسماند به بیرون از شرکت توسط خودرو طرف قرارداد بطوریکه همه جا همیشه تمیز و آماده باشد.

۷- گزارش نواقص موثر بر نظافت در واحدها و قسمت های مختلف به HSE

### ۸- نکات کلی و قابل یادآوری و مهم

- ۱- پرداخت حقوق و مزایای پرداختی کارکنان می بایست حتماً طبق قانون کار بوده و لیست بیمه و حقوق هر ماه به تایید امور اداری و منابع انسانی شرکت نان قدس رضوی برسد .
- ۲- باتوجه به لزوم اجرای برنامه سلامت عوامل اجرایی پسماند طبق دستورالعمل های وزارت بهداشت انجام معاینات بدو استخدام و ادواری جهت کلیه شاغلین توسط مراکز مجاز طب کار حداقل سالی یکبار الزامیست.
- ۳- تامین و استفاده از ابزار کار کافی و سالم (تی، جارو، دستکش و...) و متناسب با محل یا مورد نظافت و شستشوی تجهیزات کار (باکس و سایر ماشین آلات و ...)
- ۴- تامین لباس کار مناسب برابر قانون کار (هر شش ماه یکبار) و نیز کفش و چکمه کار برای کلیه پرسنل با نظر کارفرما
- ۵- تامین موجودی (به صورت سه ماهه) و استفاده از مواد شوینده (اعم از پودر، سود، آب ژاول و...) به اندازه کافی و متناسب با محل و یا مورد نظافتی و همچنین کیسه زباله مورد نیاز
- ۶- رعایت اصول صحیح استفاده از منابع طبیعی و انرژی مانند آب و..
- ۷- نظافت و شستشوی اتاقهای کار و دفاتر اداری بایستی قبل از ساعت ۶/۳۰ صبح خاتمه یافته باشد.

## تعمیر

۸- شیشه و دربهای معمولی روزمره و شیشه ها و دربهای تا ارتفاع ۳ متر هفته ای یک مرتبه و بلندتر از ارتفاع ۳ متر بایستی ۳ ماه یک بار تمیز و نظافت شود.

۹- کار نظافت و شستشو بایستی با تولید هماهنگ بوده و سالنها و قسمتهای مختلف تولید در صورت یک یا دو یا سه شیفت بودن ماموران و کارگران پیمانکار بایستی در تمام طول زمان تولید انجام وظیفه نمایند و پیمانکار موظف به تامین نیرو به حد نیاز خواهد بود.

۱۰- تامین و توزیع مستمر مایع دستشویی در سرویس های بهداشتی، آبدارخانه ها، سالن ها و... بطور مرتب و روزانه

۱۱- تمام فضاهای داخل و خارج از شرکت از نظر شستشو و نظافت و تمیز بودن درب و پنجره از هر جهت و هر بابت جزء قرارداد بوده و اگر قسمتی از موارد مورد نظر نظافتی در مراتب اعلام شده فوق الذکر احتمالاً از قلم افتاده باشد جزء قرارداد بوده و آنچه را که سرپرست HSE و مدیر اداری و منابع انسانی شرکت اعلام نماید پیمانکار بدون وقفه و اعتراض موظف به اجرای آن خواهد بود.

۱۲- عملکرد نیروی انسانی مورد نیاز که به منظور انجام خدمات نظافتی و بهداشتی بکار گرفته خواهد توسط سرپرست HSE و امور اداری و منابع انسانی شرکت کنترل خواهد شد.

تبصره ۱- موارد فوق الذکر و گنجانده شده که به امضاء طرفین قرارداد رسیده است جزء لاینفک قرارداد بوده و پیمانکار موظف به اجرای دقیق آن خواهد بود.

تبصره ۲- کلیه لوازم کار (شامل جارو، تی، دستمال، پودر کف شوی، سود و سایر موادی که مورد نیاز باشد) بعهد پیمانکار می باشد.

### سایر شرایط

۱- پیمانکار می بایست رزومه کاری خود را در هر یک از شرکتهای صنعتی که تا کنون انجام داده است مشروحاً و بصورت مکتوب به پیوست فرم شرکت در مناقصه در اختیار شرکت نان قدس رضوی قرار دهد.

۲- نیروی انسانی بکار گرفته شده می بایست دارای پرونده پرسنلی - کارت پایان خدمت - گواهی عدم سوء پیشینه - کارت سلامت - تابعیت ایرانی و مورد تأیید این شرکت باشد.

۳- شرایط سنی نیروهای خدماتی بکار گرفته شده بایستی حداکثر ۳۰ سال باشد

۴- شرکت خدماتی طرف قرارداد بایستی نماینده ای بصورت تمام وقت تعیین و در شرکت حضور داشته باشد، ساعت کار نماینده از ساعت ۶ صبح الی ۱۸ می باشد.

۵- کلیه مسئولیت های قانونی، بیمه، دارایی، حقوقی، نهار، شام، ایاب و ذهاب، البسه، لوازم کار و... نیروهای انسانی بکار گرفته شده بعهد پیمانکار خواهد بود.

۶- زمان انجام کارهای خدماتی مورد نیاز بصورت دو شیفت ۱۲ ساعته می باشد و در صورت ضرورت در ایام تعطیل ۲۴ ساعته در شبانه روز و با نظر مسئولین شرکت خواهد بود.

## بسم

۷- در صورت عدم تعهد پیمانکار به هر کدام از موارد نوظافتی و عدم جلب رضایت کارفرما؛ در مرحله اول تذکر کتبی و در مرحله بعد به صورت جریمه نقدی از حساب پیمانکار کسر می گردد.

۸- مناقصه گذار در قبول یا رد هر یک یا تمام پیشنهادهای مخیر بوده و هیچ گونه ادعا، ایراد و اعتراضی در این زمینه مسموع نخواهد بود. در فرض رد تمام یا برخی پیشنهادهای، وجه تضمین شرکت در مناقصه، به متقاضی مسترد می گردد. بدین منظور متقاضی حساب شماره..... بانک..... شعبه..... مبلغ..... و مشخصات سپرده واریزی به نام و نام خانوادگی..... کد ملی..... شماره تلفن ثابت..... همراه..... را به عنوان حسابی که وجه تضمین به آن عودت داده خواهد شد اعلام می نماید

### دارنده این حساب الزاماً می بایست با متقاضی شرکت در مناقصه یکی باشد

۹- کلیه هزینه های مرتبط با برگزاری مناقصه اعم از چاپ آگهی و... بر عهده برنده خواهد بود.

۱۰- اخذ گواهی صلاحیت از اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی خراسان رضوی پیرو دستورالعمل ارسال به شماره ۱۱۲۰/۳۴۸۵.

## شرکت نان قدس رضوی

**ضمناً مبلغ پنجاه میلیون ریال بعنوان ضمانت شرکت در مناقصه به حساب ۱۳۰۱۷۵۲۴۲۸ بانک ملت بنام**

**شرکت نان قدس رضوی واریز گردید و فیش همراه با همین پیشنهاد در پاکت سر بسته تحویل دبیرخانه گردد**

### شرکت نان قدس رضوی

احتراماً اینجانب..... مدیرعامل / مسئول شرکت.....  
به شماره ثبت..... مورخ..... آدرس.....  
تلفن..... اجرت و حق الزحمه خدمات مشروحه فوق که از هر جهت مورد تأیید مسئولین شرکت  
قرار گیرد را ماهیانه مبلغ..... ریال به حروف..... ریال اعلام  
می نماید.

ضمناً متعهد می گردد مبلغ یک میلیارد ریال معادل یکصد میلیون تومان چک حسن انجام کار در هنگام عقد قرارداد تحویل امور حقوقی  
شرکت می نمایم تا در صورت عدم اجرای هر یک از موارد قید شده شرکت نان قدس رضوی بتواند مبلغ غرامت حاصله را از محل چک  
تسلیمی مطالبه نمایند.

**امضاء و مهر شرکت:**

**تاریخ:**

**نام مدیر عامل:**