



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

پس سازمان

شماره: ۱۰۱-۲۲۳۸۹۰

تاریخ: ۱۳۸۳/۱۲/۳

دفتر معاونت اول

بسمه تعالی

بخشنامه به دستگاه‌های اجرایی، شرکت‌ها و مؤسسات دولتی که مستلزم ذکر یا

پیوست شماره ۳

تصریح نام است

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی) به منظور عملیاتی و اجرایی نمودن پروینانه شماره ۳۸۳۲۶/ت/۵۶-۵۲۷ مورخ ۱۳۸۱/۹/۵ هیئت محترم وزیران، موضوع واگذاری امور خدماتی و پشتیبانی به بخش غیردولتی (خصوصی و تعاونی) اقدام به انجام مطالعات تطبیقی، میدانی در خصوص چگونگی تعیین استاندارد حجمی با استفاده از روش‌های کارسنجی و زمان سنجی نموده و نهایتاً در قالب استاندارد تعیین شده، سقف قیمت مناقصه خدمات پشتیبانی را محاسبه نموده است؛ تأمین کار دستگاه‌های اجرایی برای تعامل و واگذاری انجام خدمات توسط شرکت‌های طرف قرارداد باشد. بنابراین، ضروری است تمامی دستگاه‌های مشمول واگذاری فعالیت‌ها و خدمات، نظافت و نظیف فضاهای اداری خود را در چهارچوب و سقف ریالی این بخشنامه انجام دهند.

- ۱- نوع خدمت: نظافت و نظیف فضای اداری فعال
- ۲- واحد کار: متر مربع
- ۳- قیمت هر واحد کار در سال: ۳۹۱۰۰۰ ریال
- ۴- روش واگذاری: مناقصه
- ۵- پیوست: تعاریف، مفاهیم، شرح خدمات و اقلام محاسباتی

حمید شریک‌آبادی  
معاون رئیس جمهور و رئیس سازمان



صد



ریاست جمهوری  
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور  
پس سازمان

شماره : \_\_\_\_\_  
تاریخ : \_\_\_\_\_  
پست : \_\_\_\_\_

پیوست

تعاریف، مفاهیم و واژدهای بخشنامه

۱- نظافت

- در نظافت فضاهای اداری موضوعات مورد نظر که باید رعایت شود شامل موارد زیر است:
- جابجایی و حمل و نقل روزانه اثاثیه اتاق ها و واحدهای سازمان جهت انجام امور نظافت
- نظافت و جاروب روزانه راهروها، اتاق ها، سالن ها، محوطه ها و فضای باز، مکان تجمع و تردد ارباب رجوع (مثل اتاق انتظار) و دیگر مکان های مربوط
- شستوی روزانه سرویس های بهداشتی، راهروها، اتاق ها، سالن ها، محوطه ها و فضای باز و مکان های تجمع ارباب رجوع با آب و تی و دیگر تجهیزات مربوط
- نظافت و شستوی هفتگی شیشه ها، پنجره ها و دیوارهای سرامیکی، روغنی و پلاستیکی واحدها، اتاق ها و دیگر مکان های مربوط
- نظافت روزانه میزها و سندی کارکنان، کتابخانه ها، قفسه ها، کمد ها، تجهیزات و ابزارها و ملزومات روی میزها، کتابها، در اتاق ها و دیگر مکان های مربوط.

۲- فضای اداری فعال

فضای اداری فعال به فضاها و ساختمان اداری اطلاق می گردد که طبق نشریه شماره ۱۷۸ سازمان برنامه و بودجه سابق موضوع بخشنامه شماره ۵۴/۱۹۱۷ - ۱۰۲/۲۲۰۶ مورخ ۱۳۷۷/۵/۴ (ضوابط طراحی ساختمان های اداری) در گروه های چهارگانه ذیل قابل تعریف، ارزیابی و شناسایی باشد:

۲-۱- گروه فضای اصلی

مطابق فضاها و فضاهایی هستند که کار اصلی اداری، مستقیماً در آنها انجام می شود. مانند اتاق های کارشناسی یک یا چند نفره، سالن های کار گروهی، اتاق های جلسات، بایگانی جاری (در ارتباط مستقیم با کار اداری) محل دستگاه فتوکپی، انبار روزمره، لوازم مصرفی و موارد مشابه.



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت بحران و ایمنی کشور

پشت

شماره  
تاریخ  
پشت

## ۲-۲- گروه فضاهای وابسته اصلی

منظور فضاهایی هستند که برای تهیه و خدمات رسانی انجام کار پیش‌بینی شده و در کنار فضاهای گروه یک شکل می‌گیرند، مانند: سالن اجتماعات، کتابخانه، کلاس‌های آموزشی، مرکز تلفن، اطلاعات، نگهبانی، مراکز تهیه میکروفیلم، رایانه، تکثیر، بایگانی راکت و موارد مشابه.

## ۲-۳- گروه فضاهای رفاهی

منظور فضاهایی هستند که برای تأمین رفاه کارکنان و مراجعین در ساختمان اداری پیش‌بینی شده و در کنار فضاهای گروه‌های ۱ و ۲ شکل می‌گیرند، مانند: نمازخانه، غذاخوری، آبدارخانه، فروشگاه تعاونی، مرکز کمک‌های اولیه، سرویس‌های بهداشتی و موارد مشابه.

## ۲-۴- گروه فضاهای گردش

منظور فضاهایی هستند که برای ارتباط بین فضاهای یاد شده و سطوح زیرساخت (دیوارها و ستون‌ها) پیش‌بینی می‌شوند و عبارتند از:

### الف) گردش افقی در طبقات

مانند: ورودی‌ها، راهروها، فضاهای مکث و تقسیم، بلاوه سطوح زیرساخت (دیوارها و ستون‌ها) در طبقات و مسیرهای (risers) تأسیساتی

### ب) گردش عمودی بین طبقات

مانند: پله‌های ارتباطی طبقات، آسانسورها، بالابرها، پله‌های فرار، پاگردها، شیب‌روها (ramps) و موارد مشابه.

شماره  
تاریخ  
پشت

فصل اول: تعاریف

ماده ۱: تعریف اصطلاحات مندرج در این مجموعه به شرح زیر است:

- ۱- نوع کار: منظور از نوع کار نظافت است
- ۲- واحد کار: متر مربع است
- ۳- حجم کار: میزان کاری است که شرکت طرف قرارداد با دستگاههای اجرایی و شرکت‌های دولتی، متعهد شده در مدت معین با مبلغ مشخص انجام دهد
- ۴- فضای اداری فعال: منظور فضاهایی هستند که کار اصلی اداری مستقیماً در آنجا انجام می‌گیرد و ارباب رجوع نسبت به آنجا رفت و آمد بیشتری داشته و تعداد زیاد کارکنان را در خود جای داده است و چیدمان اثاثه اداری در آن در چارچوب ضوابط معین صورت گرفته است.
- ۵- هزینه واحد کار: منظور هزینه نظافت یک متر مربع فضای اداری فعال می‌باشد که در چارچوب ضوابط تعیین شده بین دستگاه اجرایی و شرکت طرف قرارداد پرداخت می‌گردد و با حرف C نشان داده می‌شود
- ۶- هزینه پرسنلی واحد کار: هزینه پرسنلی واحد کار به هزینه‌ای گفته می‌شود که شرکت طرف قرارداد براساس حداقل حقوق به اضافه حداقل‌های قابل پرداخت برای نظافت واحد کار متقبل می‌شود و با حرف C<sub>1</sub> نشان داده می‌شود.
- ۷- هزینه مواد مصرفی واحد کار: منظور از هزینه مواد مصرفی هزینه‌ای است که شرکت طرف قرارداد بایستی برای نظافت واحد کار بپردازد (مواد شوینده، استهلاک اثاثه و لوازم مورد نیاز و ...) و با حرف CM نشان داده می‌شود.
- ۸- سود پیمانکار یا شرکت طرف قرارداد: منظور هزینه‌ای است که دستگاه اجرایی به ازای نظافت واحد کار به شرکت طرف قرارداد می‌پردازد و با حرف S نشان داده می‌شود.
- ۹- هزینه مدیریت پیمان یا قرارداد: منظور هزینه‌ای است که شرکت طرف قرارداد بابت مالیات، بیمه حوادث و مدیریت عوامل اجرایی، فضا و مکان، کارگاه و ... متقبل می‌شود و با حرف CT نشان داده می‌شود.

## فصل دوم: تعیین و متناسبه استاندارد حجم کار

ماده ۲: براساس مدل محاسبه استاندارد حجم کار حداقل فضای اداری فعال که یک کارگر خدماتی بایستی نظافت نماید ۲۵۰ متر مربع است.

تبصره: در مناطق و دستگاههایی که حسب اقتضات نیاز نظافت کمتری مورد نیاز است و بیشتر مراقبت صورت می‌گیرد مقدار مذکور تا ۴۵۰ متر مربع قابل افزایش است.

## فصل سوم: برآورد مساحت مفید برای نظافت

ماده ۳: مقدمه

مطالعات و بررسی‌ها نشان می‌دهد که فضاهای اداری فعال قابل نظیف، کاربری‌های متفاوت دارند و در نهایت محاسبه قیمت تمام شده اینگونه فضاها از هم متفاوت خواهد بود و در واگذاری آنها جهت انجام قیمت‌های متفاوتی باید در نظر گرفت به عنوان مثال در فضای اداری فعال به خاطر رفت و آمد ارباب رجوع و تعداد زیاد کارکنان نیاز به نظافت‌های متعدد روزانه کف اتاق‌ها، سالن‌ها، دیوارها، درب و پنجره‌ها، شیشه‌ها، کمد‌ها، قفسه‌ها، کتابخانه‌ها، شستوی سرویس بهداشتی، آبدارخانه و تخلیه ظروف آشغال می‌باشد در حالیکه در فضاهای غیر اداری همچون فضاهای فنی، فضاهای مسقف غیر اداری، انبارها اعم از روباز و سرپوشیده و محوطه اداری به دلیل تعداد کم کارکنان واحدهای مزبور و عدم مراجعه ارباب رجوع، حجم کار کمتر بوده ولی در مقابل مسئولیت مراقبت بیشتر است.  $\left( \frac{1}{6} + \frac{1}{6} + \frac{5}{6} \right) \times 250 = 100$  متر مربع ماده ۴: روش تبدیل فضاهای مختلف از جمله فضاهای غیر اداری به فضاهای فعال اداری با توجه به کاربری‌های مختلف آنها به شرح ذیل است:

۱- میزان حجم کار نظافت در فضای اداری فعال ملاک عمل قرار می‌گیرد بطوریکه براساس مطالعات و مستندات حجم کار آن حدود شش برابر حجم کار محوطه اداری و پارکینگ می‌باشد. به عبارت ساده‌تر، حجم کار نظافت ۶ متر مربع فضای محوطه اداری و پارکینگ برابر حجم کار یک متر مربع فضای اداری فعال می‌باشد.

مثال: اگر فضای محوطه اداری و پارکینگ برابر ۶۰ متر مربع باشد مطلوبست میزان حجم کار را مشخص نمایید.

متر مربع  $10 = 6 + 6 = 6 \div 6 =$  مساحت محوطه اداری و پارکینگ = مساحت فضای قابل نظافت

۲- میزان حجم کار نظافت در فضای اداری فعال ملاک عمل قرار می‌گیرد بطوری که براساس بررسی‌ها، مطالعات و مستندات، حجم کار آن تقریباً ۲۰ برابر حجم کار محوطه مربوط به انباری روباز می‌باشد. چرا که در محوطه‌های انباری روباز فضاهای وسیعی را اشیاء انبار شده به خود اختصاص می‌دهند و نظافت بیشتر به فضاهای تردد اختصاص دارد.

مثال: اگر مساحت فضاهای مربوط به محوطه انباری روباز ۱۰۰ متر مربع باشد، مطلوبست میزان حجم کار را محاسبه کنید.

متر مربع  $5 = 100 \div 20 = 20 \div 20 = 5$  مساحت انباری روباز = مساحت فضای قابل نظافت

۲- با بنا قرار دادن میزان حجم کار نظافت در فضای اداری فعال، میزان حجم کار در فضاهای فنی، انبارها و فضاهای سقف غیراداری نسبت به فضای اداری فعال برابر پنج ششم می باشد.  
مثال: اگر مساحت مربوط به فضاهای فنی، انبارها و فضاهای سقف غیراداری، برابر ۱۲ متر مربع باشد، مطلوب است میزان حجم کار را محاسبه نمایید.

متر مربع  $10 = 60 \div 6 = 12 \div 6 = 6$  (مساحت فضاهای فنی، انبارها و فضاهای سقف غیراداری)  $5 =$  مساحت فضای قابل نظافت

ماده ۵: با توجه به محاسبات فوق الذکر، فرمول کلی ذیل جهت برآورد مساحت مفید حجم کار برای نظافت به دست می آید:

(مساحت فضاهای فنی و انبارها و فضاهای سقف غیراداری)  $5 \times$  - مساحت فضای اداری فعال برآورد مساحت مفید برای نظافت  $20 \div$  مساحت محوطه انبار روباز  $6 \div$  مساحت محوطه اداری و پارکینگ  $6 \div$

مثال: اگر در یک ساختمان مساحت فضای اداری فعال برابر ۸۵۰ متر مربع، مساحت فضاهای فنی برابر ۳۰۰ متر مربع، مساحت انبارها برابر ۲۲۰ متر مربع، مساحت فضاهای سقف غیراداری برابر ۸۰۰ متر مربع، مساحت محوطه اداری برابر ۹۰۰ متر مربع و مساحت محوطه انباری روباز ۲۰۰۰ متر مربع باشد. مطلوب است مساحت مفید برای نظافت را محاسبه نمایید.

متر مربع  $2200 = (2000 \div 20) - (900 \div 6) = 150 \div 6 = 25 \times (300 - 220 - 800) = 1850$  برآورد مساحت مفید برای نظافت

۱ نفر  $2200 \div 400 = 8$

تبصره: برآورد مساحت مفید قابل نظافت در بیمارستان، مراکز بهداشتی و درمانی، آزمایشگاهها و کارگاهها با موافقت سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و دستگاههای ستادی عمل می شود.

✓  
ص

$$CM = CM_{(R)} + ST$$

$$CT = MA + BH + MN$$

S = بر اساس توافق دستگاه اجرایی و شرکت طرف قرارداد

	مالیات	= MA
	بیمه حوادث	= BH
	مدیریت عوامل اجرایی و... (۱۰ درصد کل مبلغ پیمان یا قرارداد به عنوان حق الزحمه ناظرین یکار نظافتچی ها)	= MN
	متوسط هزینه پرسنلی هر کارگر خدماتی (نظافتچی)	= CP <sub>(m)</sub>
	استاندارد منجمی نظافت	= ST
	متوسط هزینه مواد مصرفی در ماه	= CM <sub>(m)</sub>
	۳۰ روز	= R
	هزینه مواد مصرفی روزانه	= CM <sub>(R)</sub>
	هزینه کل واحد کار	= C
	هزینه پرسنلی واحد کار	= CP
	هزینه مواد مصرفی واحد کار	= CM
	هزینه مدیریت پیمان یا قرارداد	= CT
	سود پیمانکار یا شرکت طرف قرارداد	= S

علی

فصل پنجم: پیوستها

ماده ۷: پیوست‌های (۱)، (۲) و (۳) به ترتیب در خصوص محاسبه متوسط هزینه پرسنلی نظافتچی، محاسبه متوسط هزینه مواد مصرفی برای نظافت یک متر مربع و محاسبه استاندارد حجمی می‌باشد.

پیوست (۱)

جدول نحوه محاسبه متوسط هزینه پرسنلی نظافتچی

ردیف	اقلام هزینه	متاهل دو فرزند	متاهل یک فرزند	متاهل بدون فرزند	مجرد
۱	حقوق ۳۰ روز				
۲	کمک عائله مندی	۱			
۳	کمک ازدواج				
۴	هزینه مسکن				
۵	هزینه خواربار				
۶	بن کالاهای اساسی				
۷	عیدی (۶۰ روز حداقل ۹۰ روز حداکثر)				
۸	مزد مرخصی استحقاقی در صورت عدم استفاده				
۹	حق سنوات (مزایای پایان کار)				
۱۰	حق لباس				
۱۱	هزینه ورزش				
۱۲	سپیم بیمه کارفرما و دولت (۲۳٪)				
۱۳	هزینه کفن و دفن				
	جمع				



پیوست (۲)

لیست مواد مصرفی برای نظافت حداقل ۳۵۰ متر مربع در یک ماه

عنوان	مقدار
۱- تی	۱ عدد
۲- بیدر رختشویی (تایر)	۲ عدد
۳- جرم گیر	۴ لیتر
۴- جوهر نمک	۴ لیتر
۵- سفال (پارچه)	۸ متر
۶- شیشه پاک کن	۲ عدد
۷- تکل	۱ عدد
۸- پیه	۱ بسته
۹- جاروی مویی (دستی)	۱ عدد
۱۰- وایتکس	۲ لیتر
۱۱- اسکاچ	۲ عدد
۱۲- لیر	۱ عدد
۱۳- تی پلاستیکی	۱ عدد
۱۴- کیسه زباله	۴ عدد کیسه کوچک به ازای هر کارشناس ۴۰ عدد کیسه بزرگ
۱۵- لباس	دو بار در سال
۱۶- دستگاه تی خشک کن	
۱۷- دستگاه پلشر (تک گیر)	
۱۸- دستگاه مکنده (جمع کننده آب)	

توجه به بررسی های بعمل آمده مشخص گردید که هزینه مواد مصرفی یک متر مربع با توجه به فرمول مربوط حدود ۲۰ ریال می باشد. لازم به ذکر است هزینه مواد مصرفی در ماه ۱۰۰/۰۰۰ ریال است.

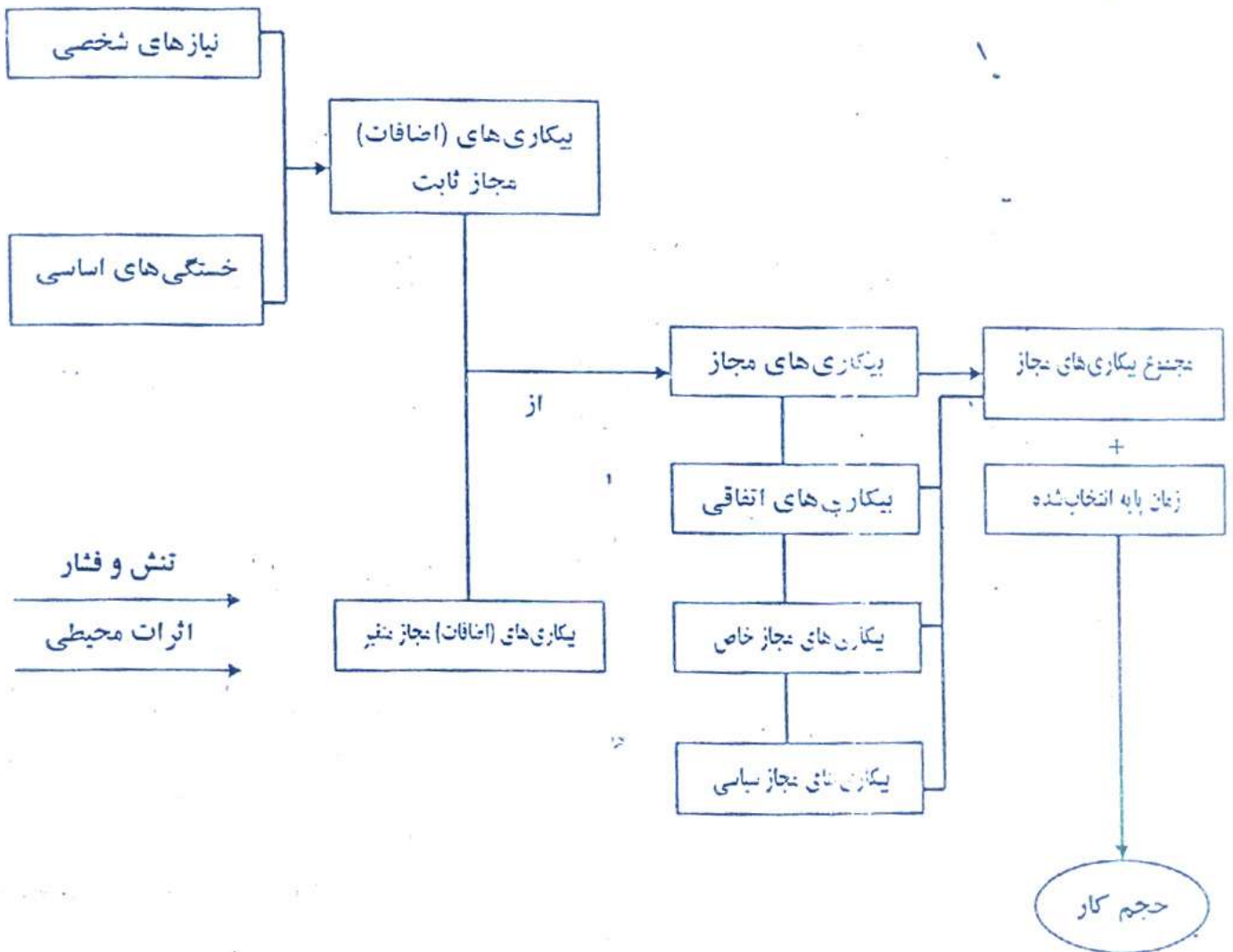
نکته: هزینه مواد مصرفی ردیف های ۱ الی ۱۵ تقریباً در ماه ۱۰۰/۰۰۰ ریال است که حدوداً ۱۰٪ حداقل حقوق دریافتی را شامل می شود. البته ردیف های ۱۵ الی ۱۷ به دلیل اینکه کالای بادوام محسوب می گردد نهایتاً به ازای هر ساختمان ۱۰ طبقه می توان از هر یک از دستگاه های مذکور استفاده کرد.

عزرا

### پیوست (۳)

#### محاسبه استاندارد حجمی

• تعیین و محاسبه زمان اضافات (تأخیرات) مجاز یا الوانس‌ها  
در حین کار تأخیرات غیرقابل اجتناب ناشی از ادامه کار و خستگی برای تجدید قوا به وجود می‌آید که به آن تأخیرات مجاز و غیرقابل اجتناب می‌گویند، زمان اضافات مجاز مدت زمانی است که به انجام کار مربوط نمی‌شود، اما بایستی در محاسبات زمان کار روزانه منظور شده و در استانداردسازی ملاک عمل قرار گیرد. در ذیل مدل اساسی تعیین الوانس انواع تأخیرات و محاسبه آن را نشان می‌دهد.



با عنایت به مطالعات و بررسی‌های به عمل آمده و سوابق موجود و استانداردهای سازمان بین‌المللی کار (I.L.O) زمان اضافات مجاز برای مشاغل اداری به شرح ذیل محاسبه می‌شود:

رفع خستگی فکری	۱٪
رفع خستگی جسمی	۶٪
رفع حوایج شخصی	۵٪
شرایط محیط کار	۵٪
تأخیرهای غیرقابل اجتناب	۴٪
جمع	<u>۲۱٪</u>

نکته: لازم به ذکر است که حداقل یک ساعت (۶۰ دقیقه) زمان جهت صرف نهار و انجام فریضه نماز پیش‌بینی شده است.

#### روش محاسبه زمان استاندارد انجام کار

اضافات یا تأخیرات مجاز = زمان نرمال (زمان پایه انتخاب شده) = زمان استاندارد

ضریب عملکرد × زمان مشاهده شده = زمان نرمال (زمان پایه انتخاب شده)

- زمان مشاهده شده زمانی است که با مشاهده فعالیت‌های نظافتچی انتخاب شده نسبت به زمان سنجی انجام فعالیت اقدام می‌شود سپس میانگین زمان‌های مشاهده شده محاسبه می‌شود که به زمان مشاهده شده یک عنصر (نظافت یک متر مربع) معروف می‌گردد.
- ضریب عملکرد عددی است که توسط تحلیل گر از مقایسه کارایی فرد مورد مطالعه با کارایی فرد نرمال به دست می‌آید که در این بررسی ضریب عملکرد ۱۰۰٪ در نظر گرفته شده است. یعنی میانگین زمان‌های مشاهده شده برای نظافت یک متر مربع به زمان نرمال نزدیک‌تر است.

محاسبه زمان نرمال نظافت یک متر مربع با ضریب اطمینان ۹۵٪ (زمان استاندارد)

برای محاسبه فاصله اطمینان از  $t$  استودنت استفاده می‌کنیم.

(در توزیع  $t$  شکل توزیع نسبت به توزیع  $Z$  پخش‌تر است.)

$$P\left(\bar{X} - t_{n-1, \frac{\alpha}{2}} \cdot \frac{s}{\sqrt{n}} \leq \mu \leq \bar{X} + t_{n-1, \frac{\alpha}{2}} \cdot \frac{s}{\sqrt{n}}\right) = 1 - \alpha$$

$$1/19 - 0/2 \leq \mu \leq 1/19 + 0/2 = 0/99 \leq \mu \leq 1/39$$

ص ۱۳

پیوست (محاسبات)

۱- نحوه محاسبه قیمت پایه یک متر مربع نظافت

$$(1) \quad (2) \quad (3)$$

هزینه پیمانکار (سود و هزینه مدیریت پیمان) + هزینه مواد مصرفی نظافت در سال + هزینه پرسنلی نظافت در سال = هزینه کل نظافت یک متر مربع در سال

$$3732110.8 = 1910598.0 + 1910598 + 6304971$$

(۱-۱)

۱۲ × هزینه پرسنلی نظافت در ماه = هزینه پرسنلی نظافت در سال (۱)

$$1910598.0 = 1592165 \times 12$$

سایر هزینه‌ها: عیدی در یکماه + بن کارهای اساسی در یکماه + نرخ پایه سنواتی در یکماه + حداقل حقوق و سایر سلع مزای در یکماه = هزینه پرسنلی نظافت در ماه (۱-۱)

(۲-۱)

۱۲ × هزینه مواد مصرفی نظافت در یکماه = هزینه مواد مصرفی نظافت در سال (۲)

$$21016573 = 1751381 \times 12 \Rightarrow 1592165 \times 12 = 1910598.0$$

۱۲

۱/۱ = ضریب مواد مصرفی

۱/۱ × هزینه پرسنلی نظافت در یکماه = هزینه مواد مصرفی نظافت در یکماه (۲-۱)

$$۱۷۵۱۳۸۱ = ۱۵۹۲۱۶۵ \times ۱/۱ \Rightarrow ۱۵۹۲۱۶۵ \times ۰/۱ = ۱۵۹۲۱۶$$

(۳-۱)

۱۲ × هزینه پیمانکار (سود و مدیریت پیمان) نظافت در یکماه = هزینه پیمانکار (سود و مدیریت پیمان) نظافت در سال (۳)

$$۲۷۳۳۱۱۰۸ = ۲۲۷۶۷۹۵ \times ۱۲ \Rightarrow ۵۲۵۴۱۴ \times ۱۲ = ۶۳۰۴۹۷۱$$

۱/۳ = ضریب هزینه پیمانکار

۱/۳ × هزینه مواد مصرفی نظافت در یکماه = هزینه پیمانکار (سود و مدیریت پیمان) نظافت در یکماه (۳-۱)

$$۲۲۷۶۷۹۵ \times ۱/۳ = ۱۷۵۱۳۸۱$$

با توجه به مطالعات و بررسی‌های بعمل آمده از چندین دستگاه که شامل موارد ذیل می‌باشند:

۱- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ۶۰۰ متر مربع

۲- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی اردبیل ۴۰۰ متر مربع به همراه نام‌رسانی

۳- سازمان امور مالیاتی ۱۵۰ متر مربع

۴- سازمان امور اقتصادی و دارایی چهارمحال و بختیاری ۵۰۰ متر مربع به همراه خدمات آبدارخانه‌ای

۵- سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران ۳۱۲ متر مربع

۱۵۰

چنین استنباط می گردد که یک نظافتچی در طول ساعات موظفی خود بایستی ۷۰۰ متر مربع را روزانه مورد نظافت قرار دهد.  
 تذکر ۱: ۲۰٪ مترتاز مذکور بدلیل وجود شرایط خاص جغرافیایی و وظایف و خدمات ویژه برخی دستگاهها از جمله بیمارستانها، مراکز بهداشتی و درمانی و آزمایشگاهی رای تلورانس لازم می باشد، ضمناً در خصوص ۲۰٪ یاد شده توافق سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و دستگاههای ستادی ضروری است.  
 تذکر ۲: ۷۰۰ متر مربع جهت نظافت، فضای مسقف اداری فعال را در برمی گیرد.

بنابراین با توجه به اطلاعات حاصل شده و محاسبات انجام گرفته، قیمت پایه نظافت هر مترمربع در روز، ماه و سال به شرح ذیل مورد محاسبه قرار می گیرد:

ارقام به ریال

روش اول

$75892 + 700 = 108/4$	هزینه کل کارگر در روز	$75892$
$75892 \times 30 = 2276760$	مترتاز استاندارد نظافت	$700$
$2276760 + 700 = 33253$	قیمت پایه نظافت یک متر مربع در روز	$108/4$
$2276760 \times 12 = 27321120$	تعداد روزهای ماه (روز کاری کارگر)	$30$
	قیمت پایه نظافت یک متر مربع در ماه	$33253$

۱۶

۱۲ = تعداد ماههای سال

$$۳۷۳۲۱۱۲۰ = \text{هزینه کل کارگر در سال}$$

$$۳۷۳۲۱۱۲۰ + ۷۰۰ = ۳۹۰۳۰$$

$$۳۹۰۳۰ = \text{قیمت پایه نظافت یک متر مربع در سال}$$

روش دوم

$$۱۰۸/۴ \times ۳۰ = ۳۲۵۲$$

$$۳۲۵۲ \times ۱۲ = ۳۹۰۳۰$$

## ۲- موارد قابل تنظیف

- جابجایی و حمل و نقل روزانه اثاثه اتاق‌ها و واحدهای سازمان جهت انجام امور نظافت
- نظافت و جاروب روزانه راهروها، اتاق‌ها، سالن‌ها، محوطه فضای باز، مکان‌ها تجمع ارباب رجوع (اتاق انتظار)
- نشتنوی روزانه سرویس‌های بهداشتی، راهروها، اتاق‌ها، سالن‌ها، محوطه فضای باز و مکان‌های تجمع ارباب رجوع با آب و تمی
- نظافت و نشتنوی هفتگی شیشه‌ها، پنجره‌ها و دیوارهای سرماسی، روغنی و پلاستیکی واحدها، اتاق‌ها و دیگر مکان‌های مربوطه
- نظافت روزانه میزهای کار کارکنان، کتابخانه‌ها، قفسه‌ها، کمد‌ها، تجهیزات و ابزار و ملزومات روی میزها، کتابها، در اتاق‌ها و دیگر مکانهای مربوطه

۱۵

۳

### ۳- تعیین نسبت‌های سایر فضاهای مسقف اداری فعال

تعریف فضای اداری فعال:

منظور فضاهایی هستند، که کار اصلی اداری مستقیماً در آنجا انجام می‌گیرد و ارباب‌رجوع نسبت به آنجا رفت و آمد بیشتری داشته و تعداد زیادی کارکنان را در خود جای داده است و چیدمان اثاثه اداری در آن در چهارچوب و ضوابط معین صورت گرفته است. مثل اتاق مدیر، اتاق کارکنان، اتاق انتظار، راهرو -

تذکر: فضاهای قابل تخلیف فقط در فضای اداری فعال خلاصه نمی‌شود بلکه فضاهایی از قبیل محوطه اداری و پارکینگ، محوطه انباری روباز، فضاهای فنی، انبارها و فضاهای مسقف غیراداری را در بر می‌گیرد لذا بمنظور مشمولیت قیمت پایه محاسبه شده برای نفاقت هر متر مربع فضای مسقف اداری فعال به سایر فضاهای لازم است با توجه به ضرایب زیر، سایر فضاهای را به فضای مسقف اداری فعال تبدیل نمود:

الف) محوطه اداری و پارکینگ برابر است با:  $1/6$  (یک ششم) فضای مسقف اداری فعال

ب) محوطه انبار روباز برابر است با:  $1/30$  (یک بیستم) فضای مسقف اداری فعال

ج) فضاهای فنی، انبارها و فضاهای مسقف غیراداری برابر است با:  $5/6$  (پنج ششم) فضای اداری فعال 2171



• روش محاسبه استاندارد حجم کار

به دلیل اینکه نظافتچی با بایستی یک ساعت قبل از شروع وقت اداری در محل کار حاضر شده و یک ساعت پس از پایان وقت اداری از محل کار خارج شوند روزانه دو ساعت به ساعت کاری موظفی آنها اضافه می شود در واقع نظافتچی ها بایستی روزانه ۱۰ ساعت نسبت به ارائه خدمات اقدام نمایند. لازم به ذکر است در مراکز استان ها و شهرستان ها که ۶ روز کاری در هفته وجود دارد نظافتچی هر روز حدود ۱/۴۰ (یک ساعت و چهل دقیقه) بیشتر، نسبت به کارکنان به ارائه خدمت می پردازد که در طول هفته جمعاً ۱۰ ساعت می باشد.

$$24 + 10 = 54$$

ساعت موظفی انجام کار در هفته

$$54 \times 60' = 3240'$$

دقیقه موظفی انجام کار در هفته

$$3240' \div 6 = 540'$$

دقیقه موظفی انجام کار در ۶ روز کاری هفته

$$3240' \div 5 = 648'$$

دقیقه موظفی انجام کار در ۵ روز کاری هفته

$$540' \times 60'' = 32400''$$

ثانیه موظفی انجام کار در ۶ روز کاری هفته

$$648' \times 60'' = 38880''$$

ثانیه موظفی انجام کار در ۵ روز کاری هفته

$$32400'' - 3600'' = 28800''$$

ثانیه مفید انجام کار در ۶ روز کاری هفته پس از کسر یک ساعت صرف زینار و انجام فریضه نماز

$$38880'' - 3600'' = 35280''$$

ثانیه مفید انجام کار در ۵ روز کاری هفته پس از کسر یک ساعت صرف زینار و انجام فریضه نماز

$$64'' + 17'' = 81''$$

زمان نرمال محاسبه شده برای نظافت یک متر مربع

$$81'' \times \%21 = 17''$$

زمان اضافات مجاز محاسبه شده

$$81'' + 17'' = 98'' \approx 1/28$$

زمان استاندارد نظافت یک متر مربع

$$28800'' \div 98'' = 294$$

متر مربع در ۶ روز کاری هفته

$$35280'' \div 98'' = 360$$

متر مربع در ۵ روز کاری هفته