

شماره: ۳۷-۵۹
تاریخ: ۳۰/۳/۱۳۸۴
پرست:

(۱)
ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور
رئیس سازمان

بسمه تعالی

بخشنامه به وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، مؤسسات و شرکتهای دولتی و شرکتهای
و سازمان‌هایی که شمول قانون بر آنها متلزم ذکر نام است

پیرو بخشنامه شماره ۱۰۱/۳۶۷۹۴ مورخ ۱۳۸۴/۳/۳ «موضوع استاندارد خدمات پذیرایی و
تشریفات» اعلام می‌دارد قیمت هر واحد کار در بخشنامه مذکور ۵۲۰۰۰۰ ریال می‌باشد که
انتی‌ها ۲۰۰۰۰ ریال اعلام گردیده است. خواهشمند است نسبت به اصلاح آن اقدام و مبنای
محاسبه قرار دهید.

حمید سرگناه
معاون رئیس جردنپور و رئیس هیئت مدیره

شماره: 101/223890

تاریخ: 1383/12/4

بسمه تعالی

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

سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور (معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی) به منظور عملیاتی و اجرایی نمودن تصویبنامه شماره 27056/ت38326 - مورخ 1381/9/5 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 زمان‌سنجی نموده و نهایتاً در قالب استاندارد تعیین شده، سقف قیمت مناقصه خدمات پشتیبانی را محاسبه نموده است؛ تامبنای 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 تنظیم فضاهای اداری خود را در چهارچوب و سقف ریالی این بخشنامه انجام دهند.

1- نوع خدمت: نظافت و تنظیم فضای اداری فعال

2- واحدکار: متر مربع

3- قیمت هر واحد کار در سال: 39/000 ریال

4- روش واگذاری: مناقصه

5- پیوست: تعاریف، مفاهیم، شرح خدمات و اقلام محاسباتی

حمید شرکاء

معاون رییس‌جمهور و رییس

سازمان

پیوست

تعاریف، مفاهیم و واژه‌های بخشنامه

1- نظافت

- در نظافت فضاهای اداری موضوعات مورد نظر که باید رعایت شود شامل موارد زیر است:
- جابجایی و حمل و نقل روزانه اثاثیه اتاق‌ها و واحدهای سازمان جهت انجام امور نظافت
 - نظافت و جاروب روزانه راهروها، اتاق‌ها، سالن‌ها، محوطه‌ها و فضای باز، مکان تجمع و تردد ارباب رجوع (مثل اتاق انتظار) و دیگر مکان‌های مربوط
 - شستشوی روزانه سرویس‌های بهداشتی، راهروها، اتاق‌ها، سالن‌ها، محوطه‌ها و فضای باز و مکان‌های تجمع ارباب رجوع با آب و تی و دیگر تجهیزات مربوط
 - نظافت و شستشوی هفتگی شیشه‌ها، پنجره‌ها و دیوارهای سرامیکی، روغنی و پلاستیکی واحدها، اتاق‌ها و دیگر مکان‌های مربوط
 - نظافت روزانه میزها و صندلی کارکنان، کتابخانه‌ها، قفسه‌ها، کمد‌ها، تجهیزات و ابزارها و ملزومات روی میزها، کتابها، در اتاق‌ها و دیگر مکان‌های مربوط.

2- فضای اداری فعال

فضای اداری فعال به فضاهای ساختمان اداری اطلاق می‌گردد که طبق نشریه شماره 178 سازمان برنامه و بودجه سابق موضوع بخشنامه شماره 54/1917 - 102/2206 مورخ 1377/5/4 (ضوابط طراحی ساختمان‌های اداری) در گروه‌های چهارگانه ذیل قابل تعریف، ارزیابی و شناسایی باشد:

1-2- گروه فضای اصلی

منظور فضاهایی هستند که کار اصلی اداری، مستقیماً در آنها انجام می‌شود. مانند اتاق‌های کارشناسی یک یا چند نفره، سالن‌های کار گروهی، اتاق‌های جلسات، بایگانی جاری (در ارتباط مستقیم با کار اداری) محل

دستگاه فتوکپی، انبار روزمره، لوازم مصرفی و موارد مشابه.

2-2- گروه فضاهای وابسته اصلی

منظور فضاهایی هستند که برای تسهیل 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 راکد و موارد مشابه.

2-3- گروه فضاهای رفاهی

منظور فضاهایی هستند که برای تأمین رفاه کارکنان و مراجعین در ساختمان اداری پیش‌بینی شده و در کنار فضاهای گروه‌های 1 و 2 شکل می‌گیرند، مانند: نمازخانه، غذاخوری، آبدارخانه، فروشگاه تعاونی، مرکز کمک‌های اولیه، سرویس‌های بهداشتی و موارد مشابه.

2-4- 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، بعلاوه سطوح زیرساخت (دیوارها و ستون‌ها) در طبقات و مسیره‌های (risers) تأسیساتی

ب) گردش عمودی بین طبقات

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

3- فضاهای پشتیبان

منظور فضاهایی هستند که برای پشتیبانی فعالیتها و خدمات اداری پیشبینی شده و بطور غیرمستقیم در کنار فضاهای موضوع بند 2 بخشنامه شکل می‌گیرند مانند: تعمیرگاه لوازم، تعمیرگاه خودرو، انبارهای اصلی، فرعی و اسقاطی، رختکن و دوش کارکنان خدمات، اتاق‌های نظافت، بارانداز، توقفگاه، تأسیسات مرکزی و کنترل آن در طبقات و موارد مشابه.

با توجه به محاسبات بعمل آمده سقف قیمت مناقصه نظافت هر متر مربع فضای اداری فعال در سال 1384 مبلغ 39000 ریال شامل (حقوق و مزایای کارکنان، تجهیزات، مواد مصرفی، مواد شوینده، هزینه‌های مدیریت و کلیه هزینه‌های بالاسری) تعیین می‌گردد و در سال‌های آتی ضریب تعدیل قیمت از سوی این سازمان اعلام خواهد شد.

بدلیل وجود شرایط خاص جغرافیایی در برخی مناطق کشور حداکثر بیست درصد (20%) از سقف قیمت مناقصه یاد شده بر حسب اقتضائات جغرافیایی و آب و هوایی با موافقت سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی و دستگاه اجرایی استان قابل افزایش خواهد بود.

سایر فضاهای موجود با توجه به ضرایب ذیل نسبت به فضای اداری فعال مشخص می‌گردد و لازم است دستگاه‌هایی که دارای وظایف ویژه هستند (بیمارستان‌ها، مراکز بهداشتی و درمانی، آزمایشگاه‌ها) برای تعیین استاندارد سقف قیمت مناقصه جهت نظافت فضاهای مورد عمل خود با همکاری سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و یا استان حسب مورد اقدام نمایند.

- محوطه اداری و پارکینگ برابر است با: $1/6$ (یک ششم) فضای اداری فعال
- محوطه انبار روباز برابر است با: $1/20$ (یک بیستم) فضای اداری فعال
- فضاهای پشتیبان برابر است با: $5/6$ (پنج ششم) فضای اداری فعال