



فرم شماره ۴

تجدید مناقصه الف - ب - ۲۳۴ - ۹۶

«نمونه قرارداد تأمین خدمات مورد نیاز ستاد شرکت آب منطقه ای گیلان و امورات مستقر در شهرستان ها»

این قرارداد بین شرکت سهامی آب منطقه ای گیلان دارنده کد اقتصادی ۴۱۱۳۵۶۴۸۸۹۵۳ و شناسه ملی ۱۰۷۲۰۱۴۳۷۵۷ به نمایندگی آقای (رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل) و آقای (عضو اصلی هیئت مدیره) بعنوان کارفرما از یک طرف و شرکت با شماره ثبت و کد اقتصادی و شناسه ملی به نمایندگی آقایان دارنده شماره ملی به عنوان که در این قرارداد پیمانکار نامیده می شود و اختیار امضای این قرارداد را دارند از طرف دیگر منعقد می گردد.

ماده ۱: موضوع قرارداد

موضوع قرارداد عبارت است از تأمین خدمات مورد نیاز ستاد شرکت آب منطقه ای گیلان و امورات مستقر در شهرستان ها به شرح خدمات ذیل:

- ۱- حفظ و نگهداری و نظافت فضای سبز محوطه ستاد شرکت
- ۲- نظافت محوطه و جمع آوری زباله اداری و خانگی
- ۳- نظافت ساختمانهای اداری و سرویسهای بهداشتی واحد های ستادی
- ۴- خدمات آبدارخانه ای و پذیرایی روزانه بخش های اداری ستاد شرکت
- ۵- خدمات مجموعه ورزشی، فضاهای اداری، ورزشی (سرپوشیده / روباز و زمین های ورزشی)
- ۶- نگهداری و نظافت مامور سراها ی واقع در ستاد شرکت و پذیرایی از مامورین و ...
- ۷- خدمات مورد نیاز واحدهای اداری ستاد شرکت شامل امور مالی و ذیحسابی، امور تدارکات، امور کارکنان و رفاه، واحد خدمات، دفتر بازرسی شکایات، دبیرخانه مرکزی، دبیرخانه معاونت طرح و توسعه، واحد خرید اراضی، دبیر خانه امور آب مرکزی، دفتر حقوقی، دفتر روابط عمومی، دفتر حفاظت و بهره برداری، امور مشترکین و درآمد، دفتر مطالعات پایه منابع آب
- ۸- خدمات مورد نیاز واحدهای اداری امورات مستقر در شهرستان ها شامل تالش، آستارا، آستانه، لنگرود و رودسر

شرح خدمات مورد نیاز ستاد شرکت و امورات مستقر در شهرستان ها به شرح ذیل می باشد:

۱- حفظ و نگهداری فضای سبز کل محوطه ستاد شرکت:

- ۱-۱- نگهداری فضای سبز کل محوطه شرکت جمعاً بالغ بر شصت هزار متر مربع که شامل شخم زمین، نهال کاری و گل کاری علف کنی، چمن زنی، هرس درختان، آبیاری، سم پاشی و خدماتی از قبیل نگهداری خزانه، بذر پاشی، تکثیر انواع گل های فصلی و گیاهان مورد نظر بعهد پیمانکار میباشد. لازم به توضیح است نشاء کاری مورد نیاز برای باغچه های محوطه مرکزی ستاد شرکت و ... به میزان ۵۰۰ متر



تاریخ:

شماره:

پیوست:

مربع می باشد. کلیه شاخ و برگ هرس شده ، چمن و علفهای زاید میبایست از سوی شرکت خدماتی جمع آوری ، بارگیری ، و به خارج از شرکت با وسیله نقلیه مناسب منتقل گردد (تأمین خودرو و هزینه های مربوط به مکان تخلیه بعهدہ پیمانکاری می باشد) .

۱-۲- مرتب و کوتاه کردن ماهانه چمن فضای سبز محوطه شرکت اعم از اداری و اطراف منازل مسکونی و ...، پیمانکار موظف است همه فضای سبز محوطه شرکت را اعم از اداری و اطراف منازل مسکونی و ... را توسط موتور چمن زنی هر ماهه کوتاه نماید.

تبصره ۱: تأمین کارکنان در این خصوص اضافه بر نیروی دائمی (از طریق نیروهای فصلی و موقتی) و یا استفاده از کارگران محوطه پس از وقت اداری با پرداخت اضافه کار به عهده پیمانکار بوده و کمبود نیروی دائمی رافع مسئولیت او نخواهد بود و پیمانکار می بایست هزینه آن را در آنالیز قیمت محاسبه و درج نماید .

تبصره ۲: تأمین کلیه دستگاه های چمن زنی و تعمیر ، تأمین سوخت ، ابزار ، ادوات و آنها بعهدہ پیمانکار می باشد .

۲- نظافت کلی محوطه شرکت و جمع آوری زباله شامل :

نظافت کلی محوطه شرکت ، شستشو و آبیاری معابر و محوطه و جمع آوری زباله ساختمانهای اداری و تأسیسات ورزشی ، آموزشی و رفاهی ، محوطه انبار ها بطور همه روزه (حتی روزهای تعطیل) و حمل و تخلیه زباله در محل تعیین شده دفن زباله (شهری) بوسیله خودروی مناسب حمل زباله .

تبصره ۳: تأمین خودرو و راننده حمل زباله و هزینه های ناشی از مکان تخلیه زباله بعهدہ پیمانکار میباشد.

تبصره ۴: برف روبی مسیر پیاده روهای عمومی شرکت جهت تردد پرسنل نیز از وظایف پیمانکار میباشد.

تبصره ۵: حضور نیروهای فضای سبز و محوطه و همچنین رفته گران (به جهت نیاز به حضور آنان به علت بکارگیری در کارهای فوق برنامه و یاقوع حوادث غیر مترقبه و ...) در روزهای تعطیل و جمعه و حضور بعد از ساعت اداری حد اکثر تا ۳ ساعت برای نیروهای مربوطه با نظر نماینده کارفرما که هزینه های مربوطه برای این ایام میبایست از سوی پیمانکار پیش بینی و پرداخت گردد.

۳ - نظافت ساختمانهای اداری و سرویسهای بهداشتی شامل واحد های ستادی :

۱-۳- نظافت ساختمانهای اداری و سرویس بهداشتی جمعاً به مساحت ۹۲۷۰ متر مربع شامل ساختمان دفتر مرکزی ۲۵۴۱ متر مربع ، ساختمان امور کارکنان و امور حقوقی ۶۳۸ مترمربع، ساختمان آمار اطلاعات مدیریت ۵۰۰ مترمربع ساختمان نمازخانه ۳۰۰ مترمربع ، ساختمان آزمایشگاه شیمی ۷۹۸ مترمربع ، کارگاه تأسیسات و نگهداری ۳۰۰ مترمربع ، ساختمان معاونت مطالعات منابع آب ۳۳۰ مترمربع ؛ ساختمان معاونت مالی و پشتیبانی ۱۹۱۴ مترمربع ، ساختمان کتابخانه و روابط عمومی ۷۰۰ مترمربع ، ساختمان اداره ارتباطات ۲۰۰ مترمربع ، ساختمان معاونت بهره برداری ۱۰۴۹ مترمربع ، که نظافت کلی آن از قبیل جارو کشی ، گردگیری، طی زنی، شیشه پاک کنی نظیف سرویسهای بهداشتی همه روزه بعد از سرویس اداری و شستشوی کلی راهروها ، کریدورها ، با دستگاه اسکرابر یا دستگاه مشابه دیگر و یا توسط نیروهای مجرب .

تبصره ۶: نظافت ساختمان های مرکزی ۲ طبقه ، مالی و پشتیبانی ۲ طبقه ، حقوقی ، کارکنان ، امور مشترکین ۲ طبقه بطور کلی پس از وقت اداری میباشد



تبصره ۷: تامین خدمات مورد نیاز در هر یک از مکانهای بند (۱-۳) به جهت انجام تکالیف محوله تا ساعت ۱۸ هر روز می باشد.

تبصره ۸: تامین مواد شوینده مورد نیاز برای استفاده کارکنان و انجام نظافتهای ذکر شده در سرویسهای بهداشتی بعهدہ کارفرما میباشد.

۴- پذیرایی روزانه و خدمات آبدارخانه ای شامل :

پذیرایی با چای برای کارکنان ، روزانه در چهار نوبت و در بخشهای اداری شرکت شامل دفتر مرکزی دو طبقه دارای دو واحد آبدارخانه ، امور کارکنان و دفتر معاونت مالی و پشتیبانی هر کدام یک واحد آبدارخانه ، دفتر آمار و اطلاعات و بهبود مدیریت یک واحد آبدارخانه ، اداره ارتباطات دارای یک واحد آبدارخانه ، معاونت بهره برداری دو طبقه دارای یک واحد آبدارخانه ، آزمایشگاههای آب یک واحد آبدارخانه . معاونت مالی و پشتیبانی (دوطبقه) یک واحد آبدارخانه ، دفتر مطالعات پایه منابع آب یک واحد آبدارخانه ، روابط عمومی و کتابخانه یک واحد آبدارخانه نظافت و پذیرایی شامل: سرو چای به ویژه در جلسات و سایر کارهای خدماتی مربوط به دفاتر معاونین و مدیریت عامل و سایر وظایف محوله.

تبصره ۹: کارکنان آبدارخانه و نظافت ، موظف به حضور طبق ساعات کار اعلام شده توسط نماینده کارفرما بوده (با رعایت سقف مجاز قانون کار) بدیهی است در مواقعی که آبدارخانه ها فعال نمی باشد مانند روزهای پنجشنبه و ایام مبارک ماه رمضان و ... این نیروها نسبت به نظافت ساختمانها و یا انجام کارهای مورد نیاز کارفرما به کارگیری خواهند شد.

تبصره ۱۰: تامین خدمات آبدارخانه دفتر مرکزی (حوزه مدیریت عامل) در روزهای برگزاری جلسات تا ساعت ۱۸ می باشد. بدیهی است نظافت سالن جلسات و دفتر مدیریت عامل و دفتر مراجعات پس از ساعات اداری مؤکد می باشد.

تبصره ۱۱: خدمات آبدارخانه دفتر و ساختمان معاونت مالی و پشتیبانی برای پذیرایی در هنگام برگزاری جلسات یا حضور پرسنل امور مالی جهت صورت حساب های مالی، تراز و غیره ... در ساعات بعد از وقت اداری تا ساعت ۱۸ می باشد .

تبصره ۱۲: تامین چای ، قند ، ... ، لوازم پذیرایی ، استکان و ... قوری کتری و ... بعهدہ کارفرما می باشد .

۵- خدمات مورد نیاز مجموعه ورزشی :

۵-۱ نظافت مجموعه ورزشی شامل فضاهای اداری ، ورزشی (سرپوشیده / روباز و زمین های ورزشی)

۵-۱-۱ حفظ و نگهداری فضای سبز شامل زمین فوتبال شماره ۱ و ۲ و زمینهای سبز اطراف باشگاه کلاً به مساحت تقریبی دو هکتار که میبایستی هفته ای یکبار نسبت به هرس علفهای هرز و چمن زمین فوتبال و فضای سبز با توجه به رویش زیاد چمن اقدام گردد.

۵-۱-۲ نظافت استخر سر پوشیده شنا و سونا با مساحت تقریبی ۱۷۰۰ مترمربع ، که میبایستی همه روزه نسبت به نظافت کف، دیوارها و پنجره ها و سرویسهای بهداشتی با توجه به استفاده مستمر در تمام فصول سال اقدام گردد به نحوی که مشکل بهداشتی نداشته باشد.

۵-۱-۳ سالن کشتی و بدنسازی و دفاتر باشگاه ورزشی به مساحت ۶۵۰ متر مربع ، سالن چندمنظوره فوتسال و ... به مساحت ۱۲۰۰ مترمربع و سالن پینگ پنگ به مساحت ۱۰۴ متر مربع و سالن ورزشهای رزمی به مساحت ۱۷۱ متر مربع با فضاهای جانبی مرتبط از قبیل رختکن و سرویسهای بهداشتی که همه روزه با توجه به استفاده افراد میبایستی نظافت شود ((توضیح اینکه پرسنل نظافتچی داخل استخر و سونا اعم از زن و مرد با توجه به شیفت ها و کلاسهای آزاد و آموزشی زنانه و مردانه (بصورت ۳ روز در هفته مردانه و ۳ روز زنانه ، ضمناً خدمات نظافتی



تاریخ:

شماره:

پیوست:

مجموعه ورزشی آقایان در تمام طول هفته می باشد (از ساعت ۶:۳۰ صبح تا ساعت ۱۲ شب با توافق کارفرما و پیمانکار و با رعایت سقف مجاز قانون کار تأمین گردد). ضمناً جهت حضور ۳ نفر نظافت چی مرد در طول کلیه روزهای هفته اضافه کاری مورد نیاز به میزان ۳ ساعت در روز برای هر نفر میبایست توسط پیمانکار پیش بینی و پس از تایید مدیر باشگاه و نماینده کارفرما پرداخت گردد.

تبصره ۱۳: تعمیرات و نگهداری تأسیسات استخر شنا و سونا و شوفاژ خانه های مجموعه ورزشی و تامین قطعات و هزینه های تعمیراتی نظیر سیم پیچی و تراشکاری بعهده کارفرما می باشد .

۶- نگهداری و نظافت مأمور سراهای واقع در ستاد شرکت و پذیرایی از مأمورین و....

نگهداری و نظافت مأمورسراهای ستاد شرکت که جهت نظافت و نگهداری آنها و همچنین تغییر و تحول این اماکن به مراجعه کنندگان می بایست حضور دائمی بطور شبانه روزی داشته باشند (حتی روزهای جمعه و تعطیلات رسمی)

۷- خدمات مورد نیاز واحدهای اداری ستاد شرکت شامل امور مالی و ذی حسابی، امور تدارکات، امور کارکنان و رفاه، واحد خدمات، دفتر بازرسی شکایات، دبیرخانه مرکزی، دبیرخانه معاونت طرح و توسعه، واحد خرید اراضی، دبیرخانه امور آب مرکزی، دفتر حقوقی، دفتر روابط عمومی، دفتر حفاظت و بهره برداری، امور مشترکین و درآمد، دفتر مطالعات پایه منابع آب

خدمات مورد نیاز واحدهای اداری ستاد شرکت شامل امور مالی و ذی حسابی، امور تدارکات، امور کارکنان و رفاه، واحد خدمات، دفتر بازرسی شکایات، دبیرخانه مرکزی، دبیرخانه معاونت طرح و توسعه، واحد خرید اراضی، دبیرخانه امور آب مرکزی، دفتر حقوقی، دفتر روابط عمومی، دفتر حفاظت و بهره برداری، امور مشترکین و درآمد، دفتر مطالعات پایه منابع آب جهت انجام خدمات مورد نیاز و همکاری با پرسنل اداری شامل امور دفتری، نامه رسانی و سایر تکالیف محوله بر حسب نیاز در ساعات اداری و حتی در ساعات بعد از وقت اداری و یا روزهای تعطیلی شرکت .

۸- خدمات مورد نیاز واحدهای اداری امورات مستقر در شهرستان ها شامل تالش، آستارا، آستانه، لنگرود و رودسر

خدمات مورد نیاز واحدهای اداری امورات مستقر در شهرستان ها شامل تالش، آستارا، آستانه، لنگرود و رودسر جهت انجام خدمات مورد نیاز و همکاری با پرسنل اداری شامل امور دفتری، نامه رسانی و سایر تکالیف محوله بر حسب نیاز در ساعات اداری و حتی در ساعات بعد از وقت اداری و یا روزهای تعطیلی شرکت.

ماده ۲: مدت قرارداد

مدت این قرارداد ۹ ماه پس از تاریخ مبادله و ابلاغ اجرای قرارداد می باشد.

تبصره : در صورتیکه کارفرما از عملکرد پیمانکار رضایت داشته باشد می تواند برای سالهای بعد با مصوبه هیأت مدیره شرکت و بر اساس افزایش سنواتی حداقل مزد از سوی شورای عالی کارنسبت به تمدید قرارداد اقدام نماید.



تاریخ:

شماره:

پیوست:

ماده ۳: مبلغ قرارداد

مبلغ قرارداد برای انجام کل خدمات و دیگر کارهای مشروحه در متن قرارداد بر اساس پیوست های ذیل به عدد ریال به حروف.....ریال می باشد که پس از ارائه صورت وضعیت و تأیید ناظر قرارداد و معاونت مالی و پشتیبانی ، پس از کسر کسورات قانونی قابل پرداخت خواهد بود .

- پیوست شماره ۱ : آنالیز کل مبلغ قرارداد براساس آیتم های حجم کار مندرج در ماده (۱) قرارداد به تفکیک روز و سال بر اساس نمونه فرم طراحی شده.

- پیوست شماره ۲ : آنالیز کل مبلغ قرارداد به تفکیک خالص کل پرداختی به نیرو های خدماتی ، کارهای اضافی محوله به پیمانکار ، مبلغ سود پیمانکار (با تعیین درصد سود) ، بیمه و سایر هزینه های متفرقه به تفکیک ماه و ... بر اساس نمونه فرم طراحی شده.

تبصره ۱: پیمانکار مکلف است تحت هر شرایطی راساً نسبت به پرداخت حقوق ، مزایا و بیمه ماهانه کارگران شاغل در کارگاه خود برای مدت ۴ ماه (چهار ماه) بدون دریافت هر گونه وجه صورت وضعیت ها از کارفرما اقدام نماید.

تبصره ۲ : پیمانکار مکلف است همزمان با امضای قرارداد و به جهت پرداخت به موقع چهار ماه حقوق ، مزایا و بیمه کارگران شاغل در کارگاه خود معادل ۲۰٪ مبلغ قرارداد ، تضمین معتبر به کارفرما تسلیم نماید.

تضمین موضوع تبصره ۲ این ماده پس از انقضای مدت قرارداد و اجرای کامل تعهدات موضوع تبصره ۱ از سوی پیمانکار با تأیید نماینده کارفرما ابطال خواهد شد . در صورت عدم ایفای تعهدات مندرج در تبصره ۱ این ماده ، کارفرما حق فسخ یکجانبه قرارداد را داشته و برابر تبصره ذیل (ماده ۸) قرارداد با پیمانکار رفتار خواهد شد و پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی را نخواهد داشت.

ماده ۴ : تعهدات پیمانکار

رعایت موارد زیر برای پیمانکار برابر بخشنامه های صادره از وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی الزامی می باشد :

۴-۱- پیمانکار موظف است فهرست اسامی و مشخصات کارکنان خود را جهت بررسی صلاحیت به کارفرما تسلیم نماید . بدیهی است کارکنانی که از طرف کارفرما تعیین صلاحیت میشوند بکار گمارده خواهند شد و پیمانکار حق استفاده از کارکنانی که صلاحیتشان به تایید کارفرما نرسیده را ندارد.

۴- ۲- پیمانکار موظف است بعد از مبادله و امضاء قرارداد یک نفر را بعنوان نماینده در محدوده حوزه فعالیتهای مربوطه به مفاد قرارداد بصورت کتبی معرفی نماید که فرد معرفی شده موظف به حضور در ستاد شرکت آب منطقه ای گیلان بطور فعال ، مستمر و روزانه در طول مدت قرارداد خواهند بود. شایان ذکر است مسئولیت مستقیم کارکنان با پیمانکار می باشد.



- ۳-۴- پیمانکار موظف به رعایت کلیه مصوبات شورای عالی کار قوانین و مقررات قانونی اعم از (قانون کار جمهوری اسلامی ایران) و بخشنامه های صادره از اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی و قوانین بیمه ای در قبال کارکنان خود خواهد بود.
- ۴-۴- پیمانکار ملزم به استفاده از فرم قرارداد کار منطبق با طرح طبقه بندی مشاغل در رابطه با کارکنان خود می باشد.
- ۵-۴- پیمانکار ملزم به ارسال یک نسخه از قرارداد پیمانکاری و یک نسخه از قراردادهای کار منعقد با کارکنان مشمول این قرارداد به اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی می باشد.
- ۶-۴- پیمانکار ملزم به واریز حقوق و مزایای کارکنان به حساب بانکی آنان در یکی از بانکهای معتبر بوده همچنین هر ماه می بایست لیست کامپیوتری واریز حقوق و مزایای مربوطه را به کارفرما ارائه نماید.
- ۷-۴- پیمانکار موظف است پس از اتمام مدت قرارداد جهت اخذ مقاصد حساب بیمه اقدام نماید.
- ۸-۴- پیمانکار موظف است همه ماهه پس از ارائه لیست بیمه کارکنان خود به سازمان بیمه تامین اجتماعی یک نسخه از لیست تایید شده توسط بیمه را به نماینده کارفرما ارائه دهد.
- ۹-۴- پیمانکار موظف است مسئولیت مستقیم کارکنان مشمول این قرارداد را بر عهده بگیرد. شایان ذکر است عواقب هر گونه اشتباه از جانب او و یا کارکنان تابعه اش بر عهده پیمانکار بوده که او را ملزم به جبران خسارت و ضرر شرکت سهامی آب منطقه ای گیلان می نماید.
- ۱۰-۴- پیمانکار ملزم به تهیه و اجرای طرح طبقه بندی مشاغل مصوب وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی است.
- ۱۱-۴- پرداخت عیدی، پاداش، مزایای پایان کار و سایر مطالباتی که به موجب قانون کار به کارکنان تعلق میگیرد توسط پیمانکار به کارکنان پرداخت و مستندات آن به امور مالی کارفرما ارائه گردد.
- ۱۲-۴- پوشش مناسب و متحدالشکل (۲ دست در سال) به تفکیک برای نیروهای آبدارخانه - فضای سبز - حمل زباله و ... با نظر نماینده کارفرما انجام گیرد. ضمناً کلیه هزینه های مربوطه به عهده پیمانکار بوده و کارفرما کارکنان فاقد پوشش متحدالشکل را نخواهد پذیرفت.
- ۱۳-۴- پیمانکار باید دستکش، کلاه، بادگیر، چکمه و شرایط ایمنی فردی را برای کارکنان محوطه و نظافتچی را تأمین نماید.
- ۱۴-۴- پیمانکار بایستی هر ماهه با ارائه فیش حقوقی جهت اطلاع از میزان پرداخت دستمزد به کارکنان تحت پوشش اقدام نماید.
- ۱۵-۴- در صورت عدم رضایت کارفرما از خدمات هر یک از کارکنان، پیمانکار متعهد به تعویض و جایگزین نیرو بدون فوت وقت خواهد بود.
- ۱۶-۴- پیمانکار متعهد به ارائه عدم سوء پیشینه شهرت کارکنان مشمول این قرارداد می باشد.
- ۱۷-۴- پیمانکار موظف به دریافت رسید حق بیمه و مالیاتهای پرداختی از حساب مزبور از واحدهای مربوطه و سازمان تأمین اجتماعی و ارائه آن به کارفرما از پایان ماه بعد خواهد بود.

۱۸-۴- بیمه تکمیلی کلیه پرسنل بکارگیری شده از سوی پیمانکار جهت تامین خدمات موضوع این قرارداد توسط پیمانکار الزامی است.

تبصره ۱: پیمانکار موظف است کلیه موارد قید شده را بدون قید و شرط انجام دهد.

تبصره ۲: کلیه مرخصی پرسنل پیمانکار با موافقت کارفرما خواهد بود، بدیهی است پیمانکار موظف به تهیه فرمهای مخصوص مرخصی، خروج اداری با سربرگ شرکت پیمانکاری بوده و چنانچه هر یک از کارکنان تحت پوشش پیمانکار مرتکب غیبت گردند، به ازاء غیبت های انجام گرفته حداقل به میزان دو برابر از حقوق و مزایا حق پیمان پیمانکار کسر خواهد شد.

ماده ۵: تعهدات کارفرما

۱-۵- کارفرما با رعایت تبصره ۱ ماده ۳ این قرارداد نسبت به انجام مقدمات قانونی بررسی اسناد هزینه و اعلام بموقع مغایرتها اقدام و متعاقباً نسبت به پرداخت وجه صورت وضعیتهای ارائه شده از سوی پیمانکار اقدام خواهد نمود.



تاریخ:

شماره:

پیوست:

۵-۲- کارفرما مکلف است حداکثر ظرف مدت پانزده روز پس از اعلام لیست پرسنلی پیمانکار، نسبت به تعیین صلاحیت کارکنان معرفی شده اقدام نماید.

۵-۳- کارفرما مکلف است برنامه کاری و تغییرات بعدی آنرا شامل چگونگی اجرای تعهدات پیمانکار، فرمتهای کنترلی، تنظیم ساعات کاری و امثالهم برحسب اقتضا کتباً به پیمانکار ابلاغ نماید.

۵-۴- کارفرما مکلف است هرگونه تغییر در حجم قرارداد را کتباً به پیمانکار ابلاغ نماید.

۵-۵- کارفرما مکلف است کلیه ضوابط حفاظت و ایمنی، مقررات و ضوابط اداری محل کار، فرمهای کنترلی حفاظتی و بخشنامه های حفاظتی ذیربط را به پیمانکار ابلاغ نماید.

۵-۶- کارفرما بایستی فضای مناسب جهت محل کار نیروی های پیمانکار در اختیار وی قرار دهد.

ماده ۶: تغییر مقادیر کار

کارفرما می تواند در طول دوره قرارداد پس از مبادله قرارداد با اطلاع کتبی به پیمانکار تا میزان ۲۵٪ مبلغ قرارداد به موضوع قرارداد اضافه و یا از آن کسر نماید بدون آنکه در شرایط قرارداد تغییر حاصل شود و پیمانکار ملزم به قبول آن می باشد. (کارفرما باید هرگونه تغییر در شرح خدمات را کتباً به پیمانکار اعلام نماید). لازم به توضیح است هر گونه ابلاغ کار جدید نیز مشمول این ماده خواهد بود. تبصره ۱: در مورد کارهای جدید چنانچه در طول مدت اجرای قرارداد، کار جدیدی به موضوع قرارداد اضافه گردد که پیمانکار باید نسبت به انجام آن اقدام نماید با گزارش ناظر قرارداد و توافق طرفین قیمت انجام کار جدید کتباً به کارفرما گزارش و پس از موافقت کارفرما کتباً به پیمانکار جهت انجام ابلاغ خواهد گردید.

تبصره ۲: در صورت افزایش یا کاهش آیتم های حداقل مزد کارگران و سایر موارد در سال ۱۳۹۶ بر اساس مصوبه شورای عالی، این میزان محاسبه و در قالب ۲۵٪ کاهش یا افزایش مبلغ قرارداد به پیمانکار ابلاغ خواهد شد و پیمانکار با علم و اطلاع کامل از این موضوع نسبت به ارائه پیشنهاد اقدام نموده و هر گونه ادعا در این خصوص را در آینده از خود سلب و ساقط می نماید.

تبصره ۳: پیمانکار مکلف می باشد کلیه موارد فوق را با قیمت های مشخص شده در این قرارداد انجام دهد.

ماده ۷: قوانین کار و بیمه تأمین اجتماعی

پیمانکار برای بکارگیری کارکنان موظف به رعایت کلیه مصوبات شورای عالی کار، قوانین و مقررات قانونی اعم از (قانون کار جمهوری اسلامی ایران) و بخشنامه های صادره از اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی و قوانین بیمه ای در قبال کارکنان خود خواهد بود. کلیه کارکنانی که از طرف پیمانکار به کار گمارده می شوند حقوق و مزایای ماهیانه خود را از پیمانکار دریافت داشته و کارفرما هیچگونه مسئولیتی در قبال آنها نخواهد داشت. ضمناً اگر به هر دلیلی پرداخت دستمزد آنان به تعویق بیافتد مسئول پیمانکار بوده و کارفرما جوابگو نخواهد بود. مضافاً کارکنان به کار گمارده شده از جانب پیمانکار هیچگونه رابطه قراردادی و استخدامی با کارفرما نداشته و طبعاً این چنین ادعایی به هیچ وجه ارزش قانونی ندارد.

تبصره: هر گونه شکایت از سوی کارکنان خدماتی متوجه شرکت طرف قرارداد (پیمانکار) میباشد و کارفرما هیچگونه تعهدی در مورد امور استخدامی، رفاهی و پرداختها و حوادث جانی و مالی آنان حین انجام کار و غیره را ندارد.

ماده ۸: فسخ قرارداد

چنانچه به واسطه بازدید و نظارت نماینده کارفرما مراتب و عدم دقت پیمانکار در انجام وظایف مربوط به موضوع قرارداد گزارش شود، مراتب یکبار طیخطاریه کتبی به پیمانکار تذکر داده خواهد شد، در غیر اینصورت چنانچه ظرف ۱۵ روز از تاریخ صدورخطاریه و به هنگام بازدید



تاریخ:

شماره:

پیوست:

مجدد نماینده کارفرما مشکل مرتفع نشده باشد، کارفرما رأساً نسبت به انجام کار اقدام و هزینه متعلقه را به اضافه ۱۵٪ جریمه از محل مطالبات یا تضمین انجام تعهدات پیمانکار وصول خواهد نمود. در صورت تکرار و مشاهده موارد مشابه، کارفرما حق فسخ یکجانبه قرارداد را داشته و نسبت به ضبط و وصول تضمین انجام تعهدات و تضمین موضوع تبصره ۲ ماده ۳ قرارداد اقدام خواهد نمود و پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی را نخواهد داشت و لزوماً میبایست سریعاً نسبت به خروج کارکنان و ابزار و ادوات خود از محدوده شرکت سهامی آب منطقه‌ای گیلان در سطح استان اقدام و نسبت به جبران ضرر و زیان کارفرما مبادرت نماید.

تبصره: لازم به توضیح است عدم ایفای هر یک از تعهدات مندرج در متن قرارداد از سوی پیمانکار منجر به فسخ یکجانبه قرارداد از سوی کارفرما خواهد شد و تضمین انجام تعهدات و تضمین موضوع تبصره ۲ ماده ۳ قرارداد ضبط و وصول خواهد شد و پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی را نخواهد داشت.

ماده ۹: تضمین انجام تعهدات

به منظور تضمین انجام تعهدات پیمانکار مکلف است همزمان با امضای قرارداد تضمین قابل قبول کارفرما معادل ۱۰٪ (درصد) مبلغ قرارداد را به کارفرما تسلیم نماید که پس از انقضای مدت و اجرای کامل مفاد قرارداد با تأیید نماینده کارفرما ابطال خواهد شد.

ماده ۱۰: رعایت مقررات ایمنی

در صورت تخلف پیمانکار از هر یک از مفاد این قرارداد و یا وارد نمودن هر گونه خسارت احتمالی به اموال و تأسیسات شرکت سهامی آب منطقه‌ای گیلان که از روی سهل انگاری و یا عدم دقت و رعایت اصول ایمنی بوده و موجب بروز اشکال در روند کار شود، کارفرما میتواند با تعیین مقدار و مبلغ آن توسط کارشناسان خود با استفاده از تضمینی که در ماده ۹ قرارداد بدان اشاره شده یا تضمین موضوع تبصره ۲ ماده ۳ قرارداد اقدام قانونی خود را در خصوص جبران ضرر و زیان اعمال و مبلغ مذکور را وصول نماید. در صورت عدم تکافوی مطالبات پیمانکار، مبلغ تضمین انجام تعهدات یا تضمین موضوع تبصره ۲ ماده ۳، پیمانکار موظف به پرداخت باقیمانده خسارت خواهد بود.

تبصره ۱: در صورت بروز هر گونه خسارت مالی و جانی به کارکنان پیمانکار حین انجام وظیفه، مسئولیت آن بعهده پیمانکار بوده و شرکت سهامی آب منطقه‌ای گیلان هیچگونه مسئولیتی اعم از حقوقی و جزایی و جبران خسارت در قبال کارکنان شرکت پیمانکار را نخواهد داشت.

تبصره ۲: پیمانکار موظف است کلیه مقررات ایمنی را به طور کامل رعایت نماید و چنانچه حین انجام عملیات موضوع قرارداد به هر علت خسارت و آسیب یا صدمه ای به هریک از کارکنان شرکت سهامی آب منطقه‌ای گیلان یا اشخاص ثالث دیگر وارد گردد، مسئول جبران زیانهای وارده با پیمانکار خواهد بود و وی مکلف به جبران ضرر و زیان فرد آسیب دیده می باشد و شرکت سهامی آب منطقه‌ای گیلان هیچگونه مسئولیتی نخواهد داشت.

ماده ۱۱: حل اختلاف

هرگونه اختلاف در تفسیر و یا اجرای مفاد قرارداد حاضر ابتدا از طریق مذاکره و یا مکاتبه و توافق طرفین و در غیر اینصورت با مراجعه به مراجع ذی صلاح قانونی حل و فصل خواهد شد.

ماده ۱۲: نحوه پرداخت مبلغ قرارداد

۱-۱۲- وجوه مربوط به حقوق، مزایا، حق الزحمه، پاداش و سایر پرداختهای قانونی کارکنان پیمانکار طرف قرارداد (مطابق لیست تنظیمی پیمانکار) به حسابی که در یکی از بانکها با امضای مشترک نماینده کارفرما و نماینده پیمانکار طرف قرارداد افتتاح گردیده،



واریز خواهد شد. پرداخت از حساب مذکور صرفاً برای واریز خالص حقوق و مزایای کارکنان ذیربط و واریز کسور قانونی لیستهای مربوطه شامل مالیات، بیمه و غیره خواهد بود.

۱۲-۲- حق پیمان براساس آنالیزهای پیوست قرارداد که برابر اعلام پیمانکار مطابق با مفاد قانون کار می باشد، با رعایت تبصره ۱ ماده ۳ این قرارداد پس از ارائه مدارک زیر پرداخت خواهد شد.

الف: دریافت گواهی تأیید کارکرد پرسنل از ناظر قرارداد

ب: لیست حقوقی تنظیم و پرداخت شده پرسنل پیمانکار براساس موضوع قرارداد.

ج: رسید پرداخت بیمه و کلیه کسورات قانونی در وجه ادارات ذیربط و ارائه کلیه مستندات.

۱۲-۳- مبنای پرداخت بر اساس صورت وضعیت ماهانه و محاسبه حقوق نیروها بر اساس مقررات قانون کار (متأهل، تک فرزند و دو فرزند) مطابق پیوست شماره ۲ خواهد بود.

تبصره ۱: در صورتی که کارفرما متوجه تخلف شرکت پیمانکار شود می تواند از طریق ذیحساب شرکت حسب مورد از مبلغ قرارداد پرداخت نموده و از مطالبات پیمانکار کسر نماید.

تبصره ۲: بر اساس شرایط مناقصه هیچگونه پیش پرداختی به پیمانکار پرداخت نخواهد شد.

ماده ۱۳: ممنوعیت قانونی عدم مداخله کارکنان دولت

پیمانکار با علم و اطلاع از قانون منع مداخله کارکنان دولت در معامله دولتی این قرارداد را امضاء می نماید.

ماده ۱۴: ناظر قرارداد:

نظارت بر اجرای تعهداتی که پیمانکار طبق این قرارداد تقبل نموده است از طرف کارفرما به عهده سرپرست امور عمومی و خدمات شرکت آب منطقه ای بعنوان نماینده کارفرما می باشد.

ماده ۱۵- تغییر مدت قرارداد: در موارد زیر مدت قرارداد قابل تغییر خواهد بود:

۱) در صورت تمدید مدت قرارداد (تمدید مدت قرارداد تا سقف ۲۵٪ مدت اولیه پیمان در اختیار کارفرما می باشد).

۲) در موارد بروز حوادث قهریه.

ماده ۱۶- بیمه حفاظت از کار

بیمه مسئولیت مدنی و یا بیمه های دیگر مربوط به نیروی انسانی بکار گرفته شده به عهده پیمانکار می باشد و کارفرما هیچگونه تعهدی در این خصوص ندارد.

ماده ۱۷- حوادث قهریه

در مورد تأخیرات ناشی از حوادث قهریه بر اساس قوانین و مقررات موجود، پیمانکار از مسئولیت مبرا است مشروط بر آنکه اینگونه حوادث اولاً غیرقابل پیش بینی بوده، ثانیاً جلوگیری یا رفع آن از عهده متعهد خارج بوده، ثالثاً فعل یا ترک فعل متعهد در بروز آن مؤثر نبوده باشد، در چنین حالتی پیمانکار مکلف است در اسرع وقت کارفرما را از بروز اینگونه حوادث مطلع نموده و تمدید مدت و یا (در صورت عدم امکان قرارداد) خاتمه دادن به قرارداد را درخواست نماید.

ماده ۱۸- خاتمه قرارداد

کارفرما هر زمان که بخواهد میتواند بدون آنکه قصوری متوجه پیمانکار باشد قرارداد را یکطرفه خاتمه دهد در این صورت با پیمانکار بر اساس کار انجام شده تسویه حساب خواهد شد و کلیه تضمینهای وی مسترد میگردد.



تاریخ:

شماره:

پیوست:

ماده ۱۹: عدم واگذاری قرارداد:

پیمانکار بدون موافقت و اجازه کتبی کارفرما حق واگذاری یا انتقال تمام یا قسمتی از تعهدات موضوع این قرارداد را به شخص حقیقی یا حقوقی دیگر ندارد. در صورت بروز تخلف، کارفرما حق فسخ یکجانبه قرارداد را داشته و پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی را نخواهد داشت.

ماده ۲۰: تخلفات و جریمه تأخیر

چنانچه پیمانکار در انجام خدمات موضوع قرارداد تأخیر نماید کارفرما می‌تواند به ازای هر هفته تأخیر به میزان ۱٪ مبلغ قرارداد برای هر بخش از تعهدات انجام نشده از سوی پیمانکار را از محل مطالبات پیمانکار یا تضمین انجام تعهدات موضوع ماده ۹ یا تضمین موضوع تبصره ۲ ماده ۳ قرارداد برداشت نماید و در صورتی که مطالبات پیمانکار تکافوی جریمه را ننماید وی ملزم به پرداخت مبلغ محاسبه شده می‌باشد.

ماده ۲۱: کسورات قانونی

پرداخت کلیه کسورات قانونی اعم از بیمه و ... به عهده پیمانکار بوده و کسر آن از هر صورت وضعیت با رعایت قوانین و مقررات موضوعه بعهد کارفرما می‌باشد. لازم به توضیح است هزینه انتشار دو نوبت آگهی مناقصه بر عهده پیمانکار می‌باشد و از اولین صورت وضعیت کسر خواهد شد.

ماده ۲۲: نشانی طرفین

نشانی کارفرما: رشت - بلوار امام خمینی - شرکت سهامی آب منطقه‌ای استان گیلان

تلفن: ۹ - ۳۳۶۶۹۰۲۱ - ۰۱۳ ، فکس: ۳۳۶۶۰۹۱۳ - ۰۱۳

نشانی پیمانکار:

تلفن: ، فکس:

همراه: -

کد پستی:

هر گاه یکی از طرفین قرارداد نشانی خود را در مدت قرارداد تغییر دهد باید موضوع را کتباً به طرف دیگر اطلاع دهد. این قرارداد در ۸ نسخه با ۲۲ ماده و ۲۵ تبصره تنظیم گردیده که کلیه نسخ قرارداد حکم واحد را دارد و یک نسخه آن پس از امضاء تحویل پیمانکار می‌گردد.

نمایندگان کارفرما

..... (رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل)

نمایندگان پیمانکار

..... (رئیس هیئت مدیره)

..... (عضو اصلی هیئت مدیره)

..... (مدیر عامل)