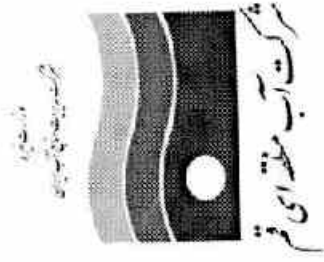






نسخ قراردادها



## قرارداد

### خدمات عمومی پشتیبانی شرکت

پیمانکار : شرکت زرین اقبال بهارستان

شماره قرارداد : ۳-۱۱-۲۲۳

تاریخ عقد قرارداد : ۱۴۰۴/۰۶/۰۱



## قرارداد واگذاری خدمات عمومی پشتیبانی شرکت سال ۱۴۰۴-۱۴۰۵

|                        |                                             |
|------------------------|---------------------------------------------|
| نام دستگاه (کارفرما)   | شرکت سهامی آب منطقه ای قم                   |
| کد اقتصادی: ۴۱۱۳۵۴۹۷۷۳ | شناسه ملی: ۱۰۸۶۱۰۰۶۵۲۲                      |
| نام نمایندگان دستگاه:  | محمد احمدی جلی - علی خلیج                   |
| سمت نمایندگان دستگاه:  | مدیرعامل و رئیس هیئت مدیره - عضو هیئت مدیره |

|                                          |                                                                |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| ۴- نام شرکت (طرف قرارداد):               | زرین اقبال بهارستان                                            |
| شماره و تاریخ ثبت شرکت:                  | ۲۱۷۵۳ (۱۴۰۲/۰۹/۱۸)                                             |
| ۵- شماره و تاریخ تعیین صلاحیت شرکت توسط: | ۱۱۵۲۵۳۴۱۶۰۵۹۱۹ (۱۴۰۲/۱۲/۰۲)<br>وزارت کار، تعاون و رفاه اجتماعی |
| ۶- نام نماینده شرکت طرف قرارداد:         | کاظم محمدرضا زاده یزدی                                         |
| ۷- سمت نماینده شرکت طرف قرارداد:         | رئیس هیئت مدیره                                                |
| ۸- کد اقتصادی:                           | ۱۴۰۱۲۸۳۸۲۷۰                                                    |
| شناسه ملی:                               | ۱۴۰۱۲۸۳۸۲۷۰                                                    |

| ۹- موضوع قرارداد خدمات عمومی و نظافت شرکت در سال ۱۴۰۳ |                                                            |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| ۹-۱ نوع کار                                           | حجمی                                                       |
| ۹-۲ واحد کار                                          | ساعت کار                                                   |
| ۹-۳ حجم کار                                           | مطابق جدول برآورد هزینه سالانه                             |
| ۹-۴ کیفیت کار                                         | مطابق شرایط اختصاصی قرارداد و اعلام واحد مربوطه            |
| ۹-۵ امکانات و تجهیزات مورد نیاز                       | لوازم مورد ذکر در شرایط اختصاصی قرارداد طبق آیین های پیوست |

شرکت زرین اقبال بهارستان  
شماره ثبت: ۲۱۷۵۳

|                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ۱۰ - مدت انجام قرارداد                                                                                                                                                                                                                | مدت زمان انجام قرارداد از تاریخ ابلاغ به مدت یک سال شمسی                                                          |
| تاریخ شروع: ۱۴۰۴/۰۶/۱                                                                                                                                                                                                                 | تاریخ خاتمه: ۱۴۰۵/۰۵/۳۱                                                                                           |
| ۱۱ - مبلغ قرارداد:                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                   |
| ۱۱-۱ ارزش هر واحد کار                                                                                                                                                                                                                 | طبق فرم آتالیز قیمت بر حسب نوع فعالیت تعیین گردیده                                                                |
| ۱۱-۲ کل مبلغ قرارداد                                                                                                                                                                                                                  | شصت و پنج میلیارد و چهارصد و هفتاد و شش میلیون و هشتصد و شصت هزار و هشتصد و شصت و پنج ریال ( ۶۵,۴۷۶,۸۶۰,۸۶۵ ریال) |
| ۱۲ - نحوی پرداخت پس از کسر کلبه ی کسورات قانونی و اقساط پیش پرداخت:                                                                                                                                                                   |                                                                                                                   |
| پرداخت براساس تأیید کارفرما در ۱۲ مرحله به شرح زیر صورت می گیرد.                                                                                                                                                                      |                                                                                                                   |
| ۱۲-۱ پیش پرداخت ندارد.                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                   |
| ۱۲-۲ پرداختهای ماهانه یا تأیید ناظر و پس از کسر کسورات قانونی (ریبه، مالیات و...)                                                                                                                                                     |                                                                                                                   |
| ۱۲-۳ سایر اشکال پرداخت (در صورت توافق): بصورت ماهانه طبق صورت وضعیت تأیید شده                                                                                                                                                         |                                                                                                                   |
| ۱۳ - روش اصلاح قرارداد                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                   |
| ۱۳-۱ کارفرما می تواند در صورت ضرورت نسبت به تغییر میزان کار با اعلان به شرکت طرف قرارداد مبلغ قرارداد را تا ۲۵ درصد کاهش یا افزایش دهد.                                                                                               |                                                                                                                   |
| ۱۳-۲ کارفرما می تواند در صورت دارا بودن مستخدم رسمی در خدمات موضوع قرارداد با توافق شرکت طرف قرارداد اجازه استفاده از این نیروها را با کاهش مبلغ قرارداد ( حداقل به میزان حقوق و مزایای افراد مذکور ) به شرکت طرف قرارداد اعطا نماید. |                                                                                                                   |
| ۱۳-۳ کارفرما می تواند در صورت ضرورت در جهت حسن اجرای این قرارداد و رعایت مقررات عمومی، شرایط اختصاصی را که لازم می داند به این قرارداد الحاق نماید.                                                                                   |                                                                                                                   |
| ۱۳-۴ در صورتی که طرفین قرارداد به هر عنوان مایل به همکاری نباشند ضرورتست حداقل یک ماه قبل موضوع را کتبا به طرف مقابل اعلام و از اینکه طرف قرارداد اطلاع یافته است اطمینان حاصل نماید                                                  |                                                                                                                   |
| ۱۴ - تعهدات کارفرما                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                   |
| ۱۴-۱ کارفرما یک نفر را به عنوان نماینده نام انتخاب خود جهت همکاری و ایجاد هماهنگی های لازم کتبا به شرکت طرف قرارداد معرفی می نماید                                                                                                    |                                                                                                                   |
| ۱۴-۲ کارفرما موظف است هزینه های انجام خدمات را طبق قرارداد و اس موعده از محل اعتبارات تخصیص یافته، پرداخت نماید.                                                                                                                      |                                                                                                                   |
| ۱۴-۳ کارفرما متعهد می شود اطلاعات لازم را جهت انجام خدمات در اختیار شرکت طرف قرارداد، قرار دهد.                                                                                                                                       |                                                                                                                   |

شرکت زرین اقبال بهارستان

شماره ثبت: ۴۱۷۵۳۳

۲

۵۰

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ۱۴-۴                        | کارفرما موظف است با اعلام وزارت کار و امور اجتماعی مبنی بر عدم رعایت پرداخت های قانونی و حقوق حقه کارگران از سوی پیمانکار ذیربط، که پس از دو بار اخطار با فاصله یک ماه صورت می گیرد، با رعایت مقررات مربوط نسبت به لغو قرارداد اقدام نماید و پس از آن عقد هر گونه قرارداد با پیمانکار مزبور ممنوع می باشد. |
| ۱۴-۵                        | کارفرما موظف است ضمانت حسن انجام کار و اجرای کلیه تکالیف قانونی و هر نوع پاسخگویی به مراجع ذیربط را از شرکت طرف قرارداد اخذ نماید.                                                                                                                                                                         |
| ۱۴-۶                        | کار فرما متعهد است نسبت به واریز مالیات متعلقه به حسابهای مربوط در رأس موعد مقرر اقدام لازم را معمول دارد.                                                                                                                                                                                                 |
| ۱۵- تعهدات شرکت طرف قرارداد |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ۱۵-۱                        | شرکت طرف قرارداد می بایست یک نفر را به عنوان نماینده تام الاختیار خود جهت پاسخگویی و ایجاد هماهنگی های لازم در انجام خدمات موضوع قرارداد کتبا به کارفرما معرفی نماید.                                                                                                                                      |
| ۱۵-۲                        | شرکت طرف قرارداد متعهد است نیروی انسانی واجد شرایط، امکانات و تجهیزات را به میزان کافی جهت انجام خدمات موضوع قرارداد به کار گیرد.                                                                                                                                                                          |
| ۱۵-۳                        | شرکت طرف قرارداد متعهد است خدمات قرارداد را طبق برنامه زمان بندی که به تأیید کارفرما می رساند انجام دهد.                                                                                                                                                                                                   |
| ۱۵-۴                        | شرکت طرف قرارداد متعهد است که مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی نمی باشد.                                                                                                                                                                                                               |
| ۱۵-۵                        | شرکت طرف قرارداد متعهد است مقررات قانون کار و قانون تأمین اجتماعی را در انجام وظایف موضوع قرارداد و تعیین مزد و حقوق کارگران رعایت نماید و هرگونه پاسخگویی به شکایات و اجرای آراء مربوط به هیأت های حل اختلاف کارگری و سایر تعهدات قانون کار را به عهده بگیرد.                                             |
| ۱۵-۶                        | نفسره شرکت طرف قرارداد موظف به ارائه گواهینامه ثبت مالیاتی در خصوص مالیات بر ارزش افزوده می باشد.                                                                                                                                                                                                          |
| ۱۵-۷                        | شرکت طرف قرارداد حق واگذاری موضوع قرارداد را به اشخاص دیگر چه بصورت کلی و با جزئی (اعم از حقیقی یا حقوقی) ندارد.                                                                                                                                                                                           |
| ۱۵-۸                        | هرگونه تغییر در وضعیت شرکت طرف قرارداد می بایستی ظرف مدت حداکثر ۵ روز بصورت کتبی به کارفرما اعلام گردد.                                                                                                                                                                                                    |
| ۱۵-۸                        | شرکت طرف قرارداد مکلف است ماهانه تصویر لیست پرداخت حقوق و لیست بیمه کارکنان خود را که به تأیید سازمان تأمین اجتماعی رسیده است، به کارفرما ارائه نماید.                                                                                                                                                     |
| ۱۵-۹                        | در صورت فسخ، لغو یا اتمام قرارداد، تسویه حساب قانونی کارکنان (به استثنای کارکنان موضوع ۱۳-۲) به عهده شرکت طرف قرارداد می باشد.                                                                                                                                                                             |
| ۱۵-۱۰                       | شرکت طرف قرارداد متعهد است برای نیروی انسانی شرکت در موارد ضروری که به سلامت افراد مربوط است کارت سلامت و بهداشت ارائه نماید.                                                                                                                                                                              |
| ۱۵-۱۱                       | شرکت طرف قرارداد متعهد است آموزشهای تخصصی و حرفه ای لازم را به کارکنان خود (جهت واگذاری کار) بدهد.                                                                                                                                                                                                         |
| ۱۵-۱۲                       | شرکت طرف قرارداد متعهد است آموزشهای تخصصی و حرفه ای مورد تأیید اداره کل کار، رفاه و تأمین اجتماعی را با مراکز تحت نظارت و سرپرست باید آن اداره کل، برای کارکنان موضوع قرارداد برگزار و گواهینامه آن را اخذ و مکلف است به کارفرما ارائه نماید.                                                              |

شکست (زیرب) اقبال بهارستان

شماره ثبت: ۲۷۵۳۰

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ۱۵-۱۳                                                     | ضمانت حسن رفتار و اخلاق کارکنان و کیفیت انجام کار آنان به عهده شرکت طرف قرارداد است و شرکت در مقابل دستگاه پاسخگو می باشد.                                                                                                                                                                                                  |
| ۱۵-۱۴                                                     | شرکت طرف قرارداد موظف به رعایت نظام های جاری دستگاه، حفظ اسرار و رعایت نکات ایمنی می باشد.                                                                                                                                                                                                                                  |
| ۱۵-۱۵                                                     | شرکت طرف قرارداد مکلف است در ابتدای قرارداد فی مابین نسبت به تنظیم قرارداد با کارکنان موضوع قرارداد اقدام و یک نسخه از قرارداد تنظیمی را به کارفرما طی نامه رسمی و مکتوب ارائه و یک نسخه را نیز در اختیار کارکنان قرار دهد.                                                                                                 |
| ۱۵-۱۶                                                     | به منظور حسن اجرای تعهدات، طرف قرارداد موظف است به میزان ۱۰٪ درصد مبلغ قرارداد ضمانت نامه معتبر و قانونی بپردازد.                                                                                                                                                                                                           |
| ۱۶- نظارت                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ۱۶-۱                                                      | کارفرما موظف است حسب کمیت و کیفیت موضوع قرارداد فرد یا افراد (حقیقی و حقوقی) واجد شرایط را که صلاحیت آنان به تأیید بالاترین مقام دستگاه رسیده باشد، به عنوان ناظر کارفرما به طرف قرارداد معرفی نماید.                                                                                                                       |
| ۱۶-۲                                                      | کلیه پرداختها به طرف قرارداد با تأیید ناظر یا ناظرین کارفرما صورت می گیرد.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ۱۶-۳                                                      | نظارت بر اجرای تعهدات قانونی شرکت و کارکنان متبوع آنها با ناظر یا ناظرین کارفرما می باشد.                                                                                                                                                                                                                                   |
| ۱۶-۴                                                      | ناظر به کلیه کارکنان و واحدهای دستگاه معرفی می شود تا بر حسن اجرای قرارداد توسط شرکت نظارت نماید و مشکلات را به کارفرما منعکس نماید.                                                                                                                                                                                        |
| ۱۶-۵                                                      | ناظر باید مکانیزم اجرای نظارت را با توجه به شیوه های علمی و مدیریتی مبتنی بر نظر سنجی پیش بینی و اعمال نماید.                                                                                                                                                                                                               |
| ۱۶-۶                                                      | تشخیص کارفرما در مورد عدم انجام تعهدات و یا قصور طرف قرارداد و یا واگذاری موضوع قرارداد به شخص ثالث، با یکبار اخطار توسط معاونت منابع انسانی، مالی و پشتیبانی شرکت، اعلام خواهد شد و پس از صدور این اخطار، کارفرما می تواند نسبت به فسخ قرارداد و اخذ خسارت از محل مطالبات قانونی شرکت و یا ضمانت نامه قرارداد اقدام نماید. |
| ۱۷- شرایط عمومی قرارداد                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ۱۷-۱                                                      | کارفرما در قبال مطالبات نیروی انسانی شرکت در زمینه قانون کار، قانون تأمین اجتماعی و سایر قوانین و مقررات مربوط در برابر وزارت کار و امور اجتماعی، سازمان تأمین اجتماعی و سایر مراجع قانونی ذیربط و ذیصلاح هیچگونه مسئولیتی ندارد.                                                                                           |
| ۱۷-۲                                                      | کارفرما حق هرگونه دخالتی در امور داخلی شرکت طرف قرارداد را نظیر معرفی کارکنان، نحوه مدیریت و ... را از خود سلب می نماید.                                                                                                                                                                                                    |
| ۱۷-۳                                                      | در صورتیکه پس از اخطار کتبی ناظر کارفرما، طرف قرارداد در                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| در مرحله اول پنج درصد جریمه از رقم مورد تعهد کسر می شود.  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| در مرحله دوم ده درصد جریمه از رقم مورد تعهد کسر می شود.   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| در مرحله سوم بیست درصد جریمه از رقم مورد تعهد کسر می شود. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

شرکت ذریع اقبال بهارستان

شماره ثبت: ۳۱۷۵۳

|      |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ۱۷-۴ | اجرای تعهدات خود از نظر کمی یا کیفی کوتاهی و قصور داشته باشد                                                                                                                                                         | در مرحله چهارم موضوع در کمیته ای با حضور نمایندگان کارفرما، طرف قرارداد و ناظر بررسی و تصمیم گیری می شود، حکم تصمیمات کمیته لازم الاجراست. در صورتی که با دعوت کارفرما به هر دلیلی جلسه مزبور در دو نوبت برگزار نشود، کارفرما می تواند نسبت به تأمین و اخذ حقوق خود از طریق مراجع ذی صلاح قضایی اقدام نماید.                                                                                                                                                           |
| ۱۷-۵ | در صورت ایراد خسارت و عدم اجرای تعهدات از سوی طرف قرارداد، دستگاه می تواند به میزان دروصلی از مبلغ قرارداد، از محل طلب ها، ضمانت نامه ها و سپرده های شرکت اخذ خسارت نماید                                            | وجوه مربوط به حقوق، مزایا، حق الزحمه، پاداش و سایر پرداختهای قانونی کارکنان طرف قرارداد (مطابق لیست تنظیمی پیمانکار) به حساب بانکی که در یکی از بانکها با امانت میسر شده است، در اختیار کارکنان قرار داده می گردد، واریز خواهد شد. حساب یاد شده دولتی نیست و پرداخت از آن صرفاً برای واریز حاکم حقوق و مزایای کارکنان ذیربط و واریز کسور قانونی لیست های مربوطه شامل: مالیات، بیمه و غیره خواهد بود. این حساب پس از لغو یا خاتمه قرارداد با امضای طرفین بسته خواهد شد. |
| ۱۷-۶ | هر گونه قرارداد که نتیجه آن بکار گیری نیروی انسانی باشد ممنوع است.                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ۱۷-۷ | پیمانکار موظف به دریافت رسید حق بیمه و مالیات های پرداختی و سایر کسورات قانونی مربوط به هر صورت وضعیت، از حساب بانکی مشترک با کارفرما از واحدهای مربوط و سازمان تأمین اجتماعی و ارائه آن به دستگاه اجرایی خواهد بود. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ۱۸-۱ | نشانی کارفرما                                                                                                                                                                                                        | نام: خیابان شهیدان فاطمی (دور شهر) نبش کوچه یک - شرکت آب منطقه ای قم<br>تلفن: ۰۲۵-۳۷۸۳۹۰۹۰<br>فکس: ۰۲۵-۳۷۸۳۹۰۰۰<br>کد پستی: ۳۷۱۵۶-۵۳۱۸۴<br>صندوق پستی:<br>نشانی الکترونیک:<br>آدرس:<br>تلفن:<br>فکس:<br>همراه:<br>صندوق پستی:<br>نشانی الکترونیک: zarineghbalbaharestan@gmail.com                                                                                                                                                                                      |
| ۱۸-۲ | نشانی شرکت طرف قرارداد                                                                                                                                                                                               | نام: خیابان انقلاب - کوچه ۳۰ - پلاک ۳<br>تلفن: ۰۲۵-۳۷۷۰۷۹۲۶<br>فکس: ۰۲۵-۳۷۷۲۷۵۴۴<br>همراه: ۰۹۱۲۱۵۳۲۶۰۳<br>صندوق پستی: ۳۷۱۵۳۹۷۸۹<br>نشانی الکترونیک: zarineghbalbaharestan@gmail.com                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

نشانی های فوق به منزله اقدامگاه قانونی طرفین می باشد لذا مکاتبات رسمی و ارسال مراسلات از طریق نشانی های فوق الذکر قانونی تلقی میشود در صورت تغییر نشانی طرفین مؤظفند ظرف مدت ۴۸ ساعت یکدیگر را کتبا مطلع نمایند. در غیر این صورت صورت کلیه نامه ها ابلاغ شده تلقی و عذر عدم اطلاع پذیرفته نمی باشد.

#### ۱۹- امضاء طرفین قرار داد:

این قرارداد به انضمام شرایط اختصاصی قرارداد (مطابق بند ۳- ۱۳) و ۱۹ بند ۷ نسخه [جهت طرف قرارداد، دستگاه (کارفرما) ، اداره کار و امور اجتماعی استان ، سازمان تأمین اجتماعی استان و سایر موارد مورد نیاز] تهیه و تنظیم شده که پس از امضای طرفین قرارداد لازم الاجرا خواهد بود.

|                                                                                                                                                     |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| مهر و امضاء نمایندگان کارفرما                                                                                                                       | مهر و امضاء شرکت طرف قرارداد                                                                                               |
| نام و نام خانوادگی نمایندگان                                                                                                                        | نام و نام خانوادگی نماینده                                                                                                 |
| <div>محمد احمدی جبلی</div> <div>مدیرعامل و رئیس هیئت مدیره</div>  | <div>کاظم محمد رضا زاده یزدی</div> <div>رئیس هیئت مدیره</div> <div>شرکت زرین آفتاب بهارستان</div> <div>تلفن: ۲۱۷۵۳۰۳</div> |
| <div>علی خلیج</div> <div>عضو هیئت مدیره</div>                                                                                                       |                                                                                                                            |

## شرایط اختصاصی نیروهای خدماتی

(مطابق بند ۳-۱۳)

(دستورالعمل موضوع ماده ۳۰ آیین نامه معاملات شرکتهای آب منطقه ای)

| ردیف | شرح                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ۱    | معادلت منابع انسانی، مالی و پشتیبانی شرکت به عنوان نماینده تام الاختیار کارفرما تعیین می گردد.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ۲    | مدیریت منابع انسانی، مالی و پشتیبانی و مدیریت مطالعات پایه منابع آب شرکت به عنوان ناظرین کارفرما به ترتیب در امور خدماتی عمومی شرکت و خدمات قرائت اشل تعیین می گردند.                                                                                                                                                                                                          |
| ۳    | ساعات کار نظافت و خدمات از ۷:۰۰ صبح شروع و تا ساعت ۱۵:۰۰ عصر، با تشخیص کار فرما خاتمه یابد.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ۴    | نظافت و خدمات مورد نظر بسته به جا و مکان در کلیه قسمتهای مختلف شرکت، کلیه اماکن سروشیده و معابر و ضرورت حضور نیرو در خارج از زمان مشخص شده مازاد بر ساعات اضافه کاری به تشخیص کارفرما بر عهده پیمانکار می باشد.                                                                                                                                                                |
| ۵    | نظافت طبقات ساختمان، و جمع آوری نخاله های غیر ساختمانی بر عهده پیمانکار می باشد.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ۶    | نظافت و پاکسازی اماکن و تاسیسات عمومی نظیر نیمکها، نرده ها، سطهای زباله و... برعهده پیمانکاری باشد.                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ۷    | نظافت، جارو و تی کشی کلیه راهروها، راه پله ها، سالنهای اجتماعات، اتاق کارکنان، دفاتر معاونتها و مدیران و کارکنان، سرویسهای بهداشتی کلیه طبقات، ساختمانهای اداری، آزمایشگاه و نمازخانه و خدمات آبدارخانه برعهده ی پیمانکار می باشد. (نظافت اتاق کار کارمندان، دفاتر معاونت ها و مدیران بصورت عادی حداقل دو بار در هفته مورد تاکید است.                                          |
| ۸    | رفع گرفتگی پلهای، جویها و آبروهای داخل محوطه ها و معابر و جویها و آبروهای خارج از محوطه ها که جریان آب آنها وارد محوطه ها و معابر می گردد بر عهده پیمانکار می باشد.                                                                                                                                                                                                            |
| ۹    | جمع آوری کلیه زباله ها، خاکروبه ها، برگها، سرشاخه ها (بخصوص در فصل برگ ریزان) در محوطه ها و معابر و حمل آن به محل تعیین شده بر عهده پیمانکار می باشد.                                                                                                                                                                                                                          |
| ۱۰   | انجام اقدامات احتیاطی لازم به منظور جلوگیری از سقوط افراد در گودالهای واقع در معابر و اعلام به کارفرما جهت رفع نقص بر عهده پیمانکار می باشد.                                                                                                                                                                                                                                   |
| ۱۱   | برف رویی پشت بام ها و شن پاشی و نمک پاشی در مواقع بارندگی و یخبندان بر عهده پیمانکار میباشد.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ۱۲   | تأمین کلیه لوازم و تجهیزات مورد نیاز خدمات موضوع قرارداد اهم از: سبد سبک ظرف شویی برای قسمتهای مختلف اداری و جاروی دستی و تی پلاستیکی، تی نخ، بیل، فرغون، کیسه زباله، پارچه ی نظیف مرغوب، مواد شوینده و پاک کننده استاندارد با مجوز وزارت بهداشت و درمان، شن، نمک، سطل زباله، شیلنگ شستشو جهت دستبویی ها، اتاقها، آزمایشگاهها و مکانهای سروشیده و ... بر عهده کارفرما می باشد. |
| ۱۳   | ضد عفونی نمودن سرویسهای بهداشتی بصورت مستمر و حداقل دو بار در بار در هفته و سم پاشی کلیه سرویس بهداشتی و محوطه حداقل دو نوبت در سال بر عهده پیمانکار می باشد.                                                                                                                                                                                                                  |
| ۱۴   | انجام نظافت مستمر روزانه و نظافت و پاکسازی کلی محوطه ساختمان اداری بر عهده پیمانکار می باشد.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ۱۵ | جابجایی و انتقال کلیه وسایل و تجهیزات بر حسب مورد در واحدهای شرکت به عهده پیمانکار می باشد.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ۱۶ | نظافت و جابجایی و چیدن میزها و صندلیهای کارکنان شرکت بر عهده پیمانکار می باشد.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ۱۷ | پیمانکار موظف است همکاری لازم را با نیروهای تأسیسات در مواقع بروز حوادث غیر مترقبه بعمل آورد.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ۱۸ | تأمین لباس و کفش مناسب و استاندارد (مطابق با قانون کار و به جز موارد مشخص شده در این قرارداد)، سرویس ایاب و ذهاب، غذای گرم، قند و چای و... بر سئل تحت پوشش شرکت بر عهده پیمانکار خواهد بود.                                                                                                                                                                                                                                    |
| ۱۹ | پیمانکار حسب مورد و با توجه به افزایش حجم کار، موظف به افزایش نیرو می باشد و جهت نیروهای در حال مرخصی استحقاقی و استعلاجی ملزم به معرفی جایگزین می باشد.                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ۲۰ | کنترل حضور و غیاب و ساعت ورود و خروج عوامل پیمانکار به عهده پیمانکار می باشد.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ۲۱ | در صورت تشخیص دستگاه نظارت مبنی بر لزوم افزایش تعداد نیروهای پیمانکار جهت انجام کار مناسب خدمات موضوع قرارداد (بدون افزایش در حجم قرارداد)، در مقاطع خاص ویا در مواقع مرخصی برخی نیروهای در حال خدمت، پیمانکار موظف به افزایش تعداد پرسنل خود بوده و از این جهت افزایشی در مبلغ قرارداد ایجاد نخواهد شد.                                                                                                                       |
| ۲۲ | در صورتیکه کارفرما از نیروهای استخدامی خود، جهت انجام خدمات موضوع قرارداد افرادی را در اختیار پیمانکار قرار دهد معادل کل هزینه حقوق و مزایای پرداختی به پرسنل مذکور از مبلغ قرارداد کسر خواهد شد.                                                                                                                                                                                                                              |
| ۲۳ | پیمانکار ملزم به رعایت کلیه قوانین و مقررات جاری کشور در خصوص بکارگیری پرسنل خود طبق قانون کار جمهوری اسلامی ایران به ویژه تهیه و اجرای طرح طبقه بندی مشاغل مصوب وزارت کار و امور اجتماعی می باشد.                                                                                                                                                                                                                             |
| ۲۴ | در صورت ارجاع کار اضافی (نسبت به میزان حجم قرارداد) به نیروهای پیمانکار، در هر یک از واحدهای شرکت (در راستای موضوع قرارداد) مبلغ حق الزحمه کار اضافه پس از تأیید ناظر قرارداد واحد مذکور محاسبه و در پایان قرارداد به پیمانکار پرداخت خواهد شد و پیمانکار موظف به پرداخت هزینه های پرسنلی مربوطه به نیروهای مذکور می باشد.                                                                                                     |
| ۲۵ | کارایی و تبصر پرسنل تحت پوشش پیمانکار موضوع خدمات باید مورد تأیید دستگاه نظارت قرار گیرد، در غیر این صورت پیمانکار موظف به جایگزینی پرسنل متبصر با نظر شرکت می باشد.                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ۲۶ | وجوه مربوط به حقوق و مزایا، حق الزحمه، پاداش و سایر پرداختهای قانونی کارکنان شرکت طرف قرارداد (مطابق لیست تنظیمی شرکت) از سوی کارفرما به حساب بانکی که در یکی از بانکها با امضای مشترک نماینده کارفرما و نماینده شرکت طرف قرارداد افتتاح می گردد واریز خواهد شد. پرداخت از حساب مذکور صرفاً برای واریز خالص حقوق و مزایای پرسنل ذیربط و واریز کسور قانونی لیستهای مربوط شامل مالیات، بیمه و غیره خواهد بود.                    |
| ۲۷ | پیمانکار می بایست مطابق ماده ۸ و ماده ۳۷ قانون کار کلیه حقوق و مزایای قانونی پرسنل خود، اعم از حقوق و دستمزد، اضافه کاری، تعطیل کاری، حق مأموریت، حق شیفت، عیدی، پاداش، لباس، بن خوار و بار و غیره را مطابق با قانون کار محاسبه و مبلغ مربوطه را منحصراً به حساب بانکی آنان در اسرع وقت و بلافاصله پس از دریافت وجه نزد یکی از بانکهای معضر واریز نماید و به هریک از پرسنل خود فیش حقوقی (به تفکیک موارد پرداختی) تحویل نماید. |
| ۲۸ | پیمانکار موظف به دریافت رسید حق بیمه و مالیاتهای پرداختی از حساب مزبور از واحدهای مربوط و سازمان تأمین اجتماعی و ارائه آن به کارفرما در پایان هر ماه خواهد بود.                                                                                                                                                                                                                                                                |

شماره ثبت: ۲۱۷۵۳

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ۲۹ | در صورتی که کارفرما متوجه تخلف شرکت پیمانکار شده، پرداختی به پرسنل پیمانکار را از محل مبلغ قرارداد از طریق مدیریت امور مالی انجام خواهد داد و متناسب با آن، هزینه های مدیریتی پیمانکار کاهش خواهد یافت.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ۳۰ | پیمانکار موظف است در بکارگیری پرسنل مورد نیاز خود، رعایت قوانین و مقررات اعم از تعیین صلاحیت فنی و اخلاقی و گزینشی و... را مطابق مقررات جاری نماید. (مجموعن کلیه حقوق پرسنل خود را اعم از حقوق، دستزد، تعطیل کاری، حق مأموریت، حق شیفت، سنوات، عائله مندی، عیدی، پاداش، اضافه کاری، لباس، حق مسکن، خوار و بار، بن کارگری و ... را مطابق قانون کار پرداخت نماید.) ضمناً تأمین غذای گرم در صورتی که پرسنل پیمانکار برای انجام امور جاری باید خارج از ساعات اداری در شرکت حضور داشته باشند، به عهده ی پیمانکار می باشد. |
| ۳۱ | پیمانکار موظف به ارائه گواهی عدم سوء پیشینه و عدم اعتیاد به مواد مخدر برای کلیه نیروهای شاغل خود می باشد.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ۳۲ | پرداخت کلیه صورت وضعیتهای شرکت با توجه به حجم کار انجام شده، پس از تأیید ناظر کارفرما و کسر کلیه کسورات قانونی (بیمه و مالیات و ...) انجام خواهد شد. طرف قرارداد موظف به ارائه گواهینامه ثبت مالیات بر ارزش افزوده می باشد.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ۳۳ | پیمانکار موظف است در حفظ و نگهداری کلیه ساختمانها و امکانات و تجهیزات شرکت نهایت دقت را بعمل آورد و چنانچه در زمان اجرای موضوع قرارداد خسارتی از طریق پرسنل پیمانکار به شرکت وارد گردد، پیمانکار ملزم به تأمین ضرر و زیان و خسارت وارده خواهد بود. در غیر این صورت کارفرما می تواند میزان خسارت وارده را از مطالبات و یا ضمانت نامه پیمانکار کسر نماید.                                                                                                                                                              |
| ۳۴ | در صورتیکه کیفیت خدمات مورد نظر و یا نحوه انجام کار توسط پرسنل پیمانکار مورد تأیید دستگاه نظارت نباشد، بنا به تشخیص کارفرما پس از اخطار کتبی از پرداختهای پیمانکار کسر خواهد شد.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ۳۵ | پیمانکار باید همواره در طول مدت قرارداد توانایی پرداخت حقوق پرسنل و تأمین لوازم مورد نیاز موضوع قرارداد را بمدت حداقل سه (۳) ماه بدون دریافت حق الزحمه از کارفرما داشته باشد.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ۳۶ | با اتمام مدت قرارداد با فسخ آن، برای کارفرما هیچگونه تعهدی در زمینه جذب و استخدام پیمانکار و پرسنل آن ایجاد نخواهد شد.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ۳۷ | پیمانکار موظف است در پایان قرارداد تسویه حسابهای قانونی و مفصلا حساب پرسنل تحت پوشش را طی گزارش کتبی به کارفرما ارائه نماید.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ۳۸ | پیمانکار مسئول کلیه احوال و رفتار کارکنان خود در مقابل کارفرما و اشخاص ثالث می باشد و در صورت عدم وضایب کارفرما از هر یک از پرسنل، پیمانکار موظف است شخص صلاحیت دار دیگری را به جای وی به کار گیرد.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ۳۹ | پیمانکار موظف است برای کلیه پرسنل خود لباس فرم با کیفیت مناسب با رنگ مورد تأیید کارفرما و سایر پوشاک و تجهیزات مورد نیاز کار از قبیل دستکش پارچه ای و چرمی، چکمه، ماسک و غیره به تعداد لازم تهیه و در اختیار پرسنل خود قرار دهد.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ۴۰ | پیمانکار موظف است رعایت کلیه نکات ایمنی در ارتباط با موضوع قرارداد و نحوه اجرای آن را به پرسنل تحت پوشش خود آموزش دهد و در ارجاع کار به کارگر مناسب شرایط جسمانی و روحی کارگر با نوع کار را رعایت نماید.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ۴۱ | پیمانکار موظف است شخص واجد شرایطی را که مورد تأیید کارفرما باشد را بعنوان نماینده و مسئول انجام خدمات به کارفرما معرفی و در طی تمام ساعات کار محل کار خود حاضر بوده و تصمیمات ناظر کارفرما را در امور مربوطه کاملاً اجرا نماید.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

شکست زین اقبال بهارستان  
شماره ثبت: ۲۱۷۵۳

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ۴۲ | وجود نماینده پیمانکار (موضوع بند ۴۱) باعث سلب مسئولیت هایی که به موجب قرارداد به عهده پیمانکار گذاشته شده است نمی شود و در هر حال پیمانکار مسئول مفاد قرارداد خواهد بود.                                                                                                                                                                                          |
| ۴۳ | شرکت طرف قرارداد حق واگذاری موضوع قرارداد را به اشخاص دیگر کلاً یا جزاً (اعم از حقیقی یا حقوقی) ندارد.                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ۴۴ | هر گونه تغییر در وضعیت شرکت طرف قرارداد می بایستی ظرف مدت ۵ روز کتبا به کارفرما اعلام گردد.                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ۴۵ | در صورت فسخ، لغو یا اتمام قرارداد، تسویه حساب پرسنل پیمانکار به عهده ی پیمانکار طرف قرارداد می باشد.                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ۴۶ | نصب کلیه تابلوها (وایت بردها) و پرده ها، نصب توری ها و تعمیر کلیه در و پنجره های معيوب ساختمانهای اداری اعم از جوشکاری، نجاری، آلومینیم کاری و تعویض یراق آلات و غیره به عهده پیمانکار می باشد.                                                                                                                                                                   |
| ۴۷ | شرکت طرف قرارداد موظف به ارائه گواهی ثبت مالیات بر ارزش افزوده می باشد.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ۴۸ | شرکت در مناقصه و ارائه پیشنهاد ایجاد حق برای شرکت کننده و ایجاد تکلیف و یا سلب اختیار برای کارفرما نمی نماید.                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ۴۹ | کارفرما مجاز است در چهار جوب ضوابط مقرر در دستورالعمل آیین نامه خود و با عنایت به صرفه و صلاح شرکت هر یک از پیشنهادها را قبول و یا رد نماید.                                                                                                                                                                                                                      |
| ۵۰ | پیمانکار موظف به ارائه گواهینامه ایستی پیمانکاران از اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان می باشد. مسئولیت ناشی از عدم ارائه گواهی مذکور به عهده پیمانکار می باشد.                                                                                                                                                                                            |
| ۵۱ | پیمانکار موظف است لیست نیروی انسانی مورد نیاز خود را در ابتدای قرارداد جهت سیر مراحل گزینشی در اختیار کارفرما قرار دهد.                                                                                                                                                                                                                                           |
| ۵۲ | لیست نیروی انسانی ارائه شده از سوی پیمانکار که مورد گزینش و تایید کارفرما قرار گرفته است باید در کلیه صورت وضعیت ها ارسالی به کارفرما یکسان بوده و معایرتی با یکدیگر نداشته باشند. همچنین هر گونه تغییر در لیست مورد نظر، افزایش در تعداد نیرو یا بکارگیری نیرو به هر عنوانی ممنوع و می بایستی با اجازه کارفرما صورت گیرد.                                        |
| ۵۳ | ارائه خدمات خودرویی جهت انجام مأموریت های محوله در سطح استان و خارج از استان.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ۵۴ | ارائه خدمات دفتری، چاپ، تکثیر و .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ۵۵ | پرداخت مابه التفاوت ناشی از بخشنامه ها و الزامات قانونی دولت برای نیروی انسانی (از جمله بخشنامه سالانه کارگری وزارت رفاه، شورای عالی کار) در بر آورد سال آینده لحاظ نشده است و در صورت ابلاغ، تمامی مفاد قانونی افزایش یا کاهش حقوق و دستمزد کارگری در آنالیز اولیه اعمال خواهد شد که این مبلغ مشمول افزایش یا کاهش ۲۵ درصدی تغییر مبلغ ریالی قرارداد نخواهد بود. |

شرح حجمی امور خدماتی شرکت جهت نظافت فضای اداری، پذیرایی کارکنان و مهمانان، پاسخگویی در تلفنخانه مرکز شرکت و امور آب شهرستان

| الف) نظافت فضای اداری:                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ساختمان اداری شماره ۱                                                                                                                                           | واقع خیابان شهیدان فاطمی (دور شهر) نیش کوچه اول پلاک ۳ (زمینی به مساحت ۷۴۱ مترمربع و دارای بنایی به مساحت ۱۹۲۴ مترمربع در ۵ طبقه شامل ۶۰ باب اتاق اداری، راهروها، راه پله، آسانسور، سرویس بهداشتی، حیاط و پارکینگ و نمازخانه) |
| ساختمان اداری شماره ۲                                                                                                                                           | واقع در بلوار شهید صدوقی - ابتدای خیابان شهید اخلاقی در شش طبقه به مساحت ۱۰۵۰ مترمربع                                                                                                                                         |
| ساختمان اداری شماره ۳                                                                                                                                           | واقع در بلوار اندر - روبروی شهرک قدس جنب کوچه ۱۹ (زمینی به مساحت ۲۱۴۸ مترمربع و زیر بنای ۴۵۰ متر مربع دارای نمازخانه، فضای سبز و حیاط و غیره (بخش نگهداری و تله متری))                                                        |
| ب) پذیرایی از کارکنان و مهمانان                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                               |
| پذیرایی شامل چای حداقل ۳ وعده در روز (در صورت لزوم کیک، آبمیوه و غیره در جلسات) به دفعات لازم در مراحل زمانی مختلف از کلیه پرسنل شرکت که حدود ۱۵۰ نفر می باشند. |                                                                                                                                                                                                                               |
| ج) پاسخگویی تلفنهای اداری شرکت                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                               |
| ساختمان شماره ۱                                                                                                                                                 | شامل پاسخگویی و برقراری ارتباط تلفنی به سه خط و حدود ۱۲۰ نفر خط داخلی                                                                                                                                                         |
| د) ارائه خدمات رانندگی مورد نیاز ستاد شرکت                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                               |
| طبق نیازهای جاری شرکت و براساس عرف تعداد چهار (۴) نفر برای خدمات فوق مورد نیاز است.                                                                             |                                                                                                                                                                                                                               |

- نظافت فضای اداری شامل ۱۵ بار نظافت در ماه پیش می شود.
- در صورت افزایش حجم عملیات فوق الذکر، اضافه بها به پیمانکار پرداخت خواهد شد.

شبکت (زین اقبال بهارستان)  
شماره ثبت: ۲۱۷۵۳

11

## پیمان منع افشاء اطلاعات

این پیمان با عنایت به مفاد ماده یک و ماده ۲ و ماده ۳ قانون مجازات افشاء اسناد محرمانه و سری دولتی مصوب ۱۳۵۳/۱۱/۲۹ و ماده ۵۴۴ قانون مجازات اسلامی و رعایت مصوبه شورای عالی امنیت ملی با موضوع چگونگی حفاظت از اطلاعات، اسناد و مدارک (بخشنامه شماره ۱۱۰/۴۲۷۰/م/خ به تاریخ ۲۵/۷/۸۷) و مفاد مندرج در قانون جرایم رایانه ای مصوب سال ۱۳۸۷؛ بین شرکت سهامی آب منطقه ای قم به نمایندگی آقایان **محمد احمدی جلی** (مدیر عامل و رئیس هیئت مدیره) و **علی خلیج** (عضو هیئت مدیره) که در این پیمان صاحب اطلاعات نامیده می شود از یک سو و شرکت زرین اقبال بهارستان به نمایندگی آقای **کاظم محمد رضا زاده یزدی** (رئیس هیئت مدیره) که در این پیمان گیرنده اطلاعات نامیده می شود از سوی دیگر، و با توجه به:

۱- اینکه صاحب اطلاعات دارای اطلاعات طبقه بندی شده مربوط به شرکت آب منطقه ای قم می باشد که مکاتبات و پرونده های این شرکت دارای بعضاً مکاتبات محرمانه و عادی و ... بوده که مختص به این شرکت است و منبعا در این پیمان اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی نامیده می شود.

۲- اینکه گیرنده اطلاعات به موجب این پیمان، اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی را به منظور انجام تعهدات خود در قبال شرکت دریافت می نماید، با توافق و قصد واحد طرفین و با شرایط ذیل، منعقد می گردد.

### ماده (۱): موضوع پیمان:

علم افشاء اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی و رعایت شرایط، حدود، مالکیت، اعتبار حقوق، محدودیت ها و جزئیات مربوطه، که از جانب صاحب اطلاعات به منظور انجام تعهدات یا امور محوله در اختیار گیرنده اطلاعات قرار داده می شود.

۵ تبصره: کلیه اطلاعات موضوعاتی که در اختیار گیرنده اطلاعات قرار می گیرد و دارای طبقه بندی حفاظتی می باشد محرمانه محسوب می گردد.

### ماده (۲): زمان شروع و خاتمه:

این پیمان از تاریخ ۱۴۰۴/۰۶/۰۱ تا زمانیکه اطلاعات در اختیار گیرنده اطلاعات می باشد نافذ و موثر می باشد. این تعهدات تا مادامیکه اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی در اختیار گیرنده اطلاعات می باشد معتبر می باشد. زوال وصف اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی اسناد و اطلاعات و زمان آن، توسط صاحب اطلاعات به طور کتبی اعلام می گردد و گیرنده اطلاعات قبل از استعمال و پاسخ صریح صاحب حساب داتر بر زوال وصف مزبور مکلف به رعایت کلیه تعهدات این پیمان می باشد.

۳ تبصره: در صورت قطع همکاری گیرنده اطلاعات با صاحب اطلاعات، گیرنده اطلاعات متعهد است که کلیه اسناد و اطلاعاتی را که قابل استرداد به صاحب اطلاعات می باشند، به شرکت آب منطقه ای قم مسترد نمایند. لیکن تعهدات این پیمان به شرح فوق باقی و معتبر می باشد.

### ماده (۳): شرایط و تعهدات طرفین:

۱-۳ صاحب اطلاعات با ارائه اطلاعات و گیرنده اطلاعات با دریافت اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی به شرح مفاد این پیمان توافق نمودند.

شماره ثبت: ۲۱۷۵۳  
شرکت زرین اقبال بهارستان

۲-۳- صاحب اطلاعات (نگهدارنده اطلاعات) می تواند اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی را تنها جهت استفاده به منظور انجام امور مربوط به اسکن کردن اوراق شرکت آب منطقه ای قم با رعایت کلیه مفاد این پیمان در اختیار درخواست کننده (گیرنده اطلاعات) قرار

دهد.

۳-۳- گیرنده اطلاعات تعهد نمود تا این اطلاعات دارای طبقه بندی را تنها در موارد ذکر شده در این ماده و یا سایر مواردی که براساس مفاد این پیمان مجاز می باشد، اسکن نموده و این اطلاعات را فاش ننماید، منتشر یا در اختیار عموم قرار ندهد.

۴-۳- گیرنده اطلاعات تعهد نمود اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی را در اهدافی غیر از رابطه خود با صاحب اطلاعات مورد استفاده قرار ندهد و آنها را تنها با مجوز صاحب اطلاعات در اختیار مدیران یا مستخدمانی قرار دهد که به طور اخص و در راستای انجام امور صاحب اطلاعات نیاز به دانستن آنها دارد.

۵-۳- اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی نباید در مسیری غیر از اهداف این پیمان بازسازی یا تغییر شکل داده شود. بلافاصله پس از درخواست صاحب اطلاعات، گیرنده اطلاعات بایستی عیناً (اصل) نسخه های اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی دریافتی اعم از نوشتار یا هر نوع رسانه دیگر، به انضمام کلیه رونوشت ها و کپی ها و نسخه های بازسازی شده را پس از درخواست به صاحب اطلاعات بازگرداند.

۶-۳- گیرنده اطلاعات تعهد و تضمین می نماید که در مدت اعتبار این پیمان (موضوع ماده ۲) با هیچ یک از اشخاص حقیقی یا حقوقی رقیب تحت هیچ عنوان و شغل خاصی همکاری ننماید. در صورت احراز تخلف از جانب گیرنده اطلاعات، مفاد ماده ۹ پیمان حاکم خواهد بود.

۷-۳- گیرنده اطلاعات تعهد نمود که در مدت زمان اعتبار این پیمان و تعهدات ناشی از آن از انجام هر گونه مصاحبه مرتبط با اطلاعات در اختیار به هر نحو با کلیه رسانه ها و مطبوعات اعم از عمومی و اختصاصی خودداری نماید.

۸- تبصره ۱: در صورتی که به هر نحو همکاری طرفین قطع گردد این پیمان و کلیه تعهدات ناشی از آن مستقلاً تا زمانی که اطلاعات در اختیار گیرنده اطلاعات قرار دارد معتبر و لازم الاتباع باقی خواهد ماند.

۹- تبصره ۲: گیرنده اطلاعات، حتی هیچ انتفاع یا استفاده از اطلاعات موضوع این پیمان را برای خود ندارد.

۱۰- تبصره ۳: در صورتیکه برخی از مفاد این پیمان به موجب حکم قطعی مراجع ذیصلاح قانونی یا قضایی محکوم به بطلان یا عدم نفوذ گردد، مابقی مفاد آن بین طرفین نافذ و لازم الاتباع باقی خواهد ماند.

#### ماده (۴): جزئیات اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی:

اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی مشتمل بر هر نوع دینا، مواد اطلاعاتی، محصولات فناوری، سخت افزار و یا نرم افزار، نقشه ها، طرح ها، جداول، اسناد فرمت شده و/یا فرمت نشده بطور کامل یا جزئی، اسناد، قرار دادها، تفاهم نامه ها، مشخصات فنی تجهیزات، مشخصات اطلاعاتی براساس، چاه ها، اطلاعات مالی و دیگر اطلاعات داده شده یا پذیرفته شده، بصورت شفاهی، نوشتاری و با استفاده از (موجود در) هر نوع رسانه، می باشد که از سوی صاحب اطلاعات در اختیار گیرنده اطلاعات قرار داده شود.

شرکت (رون) آبجای بهارستان

شماره ثبت: ۲۱۷۵۳۳

**ماده (۵):** دارای طبقه بندی حفاظتی بودن ( کلیه مکاتبات و محتویات پرونده ها شامل عادی ، رسمی ، محرمانه، خیلی محرمانه، سری، بکلی سری):

۱-۵- عدم استفاده از : گیرنده اطلاعات تمهید نمود، به هیچ طریقی از نتیجه و محصول اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی استفاده ننماید به جز در راستای اهدافی که این اطلاعات جهت تحقق آنها در اختیار وی قرار گرفته است.

۲-۵- عدم افشاء : گیرنده اطلاعات تمهید نمود که تمامی تلاش خود را جهت منع افشای اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی و یا هر بخشی از آن به اشخاص متفرقه را بنماید. کارکنان گیرنده که در راستای استفاده های مجاز (بر اساس این پیمان) نیاز به اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی مذکور دارند، از این قاعده مستثنی می باشند.

۳-۵- اصل رازداری: گیرنده اخلاعات تمهید نمود که تمامی اقدامات لازم جهت حفاظت از اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی را به عمل آورده و از افشای اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی در مجامع عمومی یا در اختیار قراردادن آن به اشخاص غیرمجاز جلوگیری نماید.

**ماده (۶):** حدود اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی:

کلیه اطلاعات موضوع ماده ۴ که در جریان انجام تمهیدات و پروژه ها توسط گیرنده اطلاعات حاصل و کسب می گردد، متعلق و مختص به شرکت آب منطقه ای قم بوده و دارای طبقه بندی حفاظتی تلقی و مشمول شرایط و احکام این پیمان خواهد بود.

**ماده (۷):** حدود مالکیت اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی:

گیرنده اطلاعات اقرار نمود که تمامی اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی جزو دارایی های صاحب اطلاعات باقی مانده، و اریه دهنده می تواند این اطلاعات دارای طبقه بندی را هر طور که بخواهد بدون اجازه گیرنده اطلاعات استفاده نماید.

از بندهای این پیمان نبایستی تلقی یا تفسیر انتقال حقوق اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی یا هر گونه جواز یا سایر مالکیت های معنوی درخصوص اخلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی بشود.

**ماده (۸):** اعتبار حقوق و محدودیت ها:

حقوق و تمهیدات این قرارداد درخصوص صاحب اطلاعات، نمایندگان یا افراد مأمور او و (ب) گیرنده اطلاعات، نمایندگان یا افراد مأمور او الزام آور، قابل اجرا و پیگیری می باشد.

**ماده (۹):** جبران خسارت:

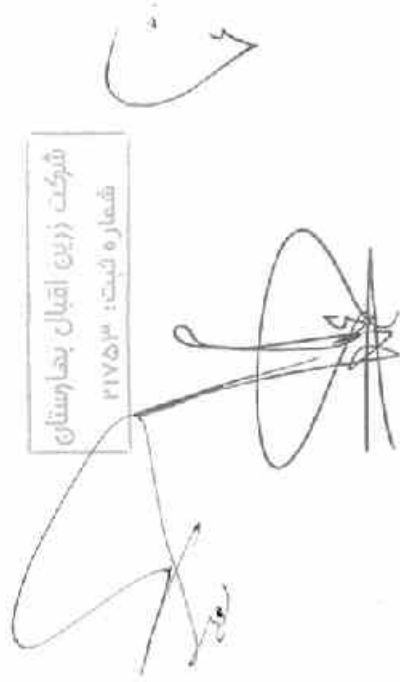
گیرنده اطلاعات تمهید نمود که کلیه خساراتی را که در اثر قصور یا تقصیری یا عدم ایفای هر یک از تعهدات ناشی از پیمان متوجه صاحب اطلاعات می گردد را جبران نماید. تقویم خسارت یا صاحب اطلاعات بوده و گیرنده اطلاعات متعهد به پرداخت مبلغ برآوردی صاحب اطلاعات گردیده و حق هر گونه اعتراضی را از خود سلب نمود. همچنین تمهید گیرنده در حفظ و نگهداری اطلاعات تمهید به نتیجه بوده و هر گونه اقدام مغایر مفاد قرارداد و قوانین و بخشنامه های صدرالد کر قابل تعقیب کیفری (علاوه بر جبران خسارت به شرح فوق) خواهد بود. لازم به ذکر است در صورت تخلف از مراتب مندرج در قرارداد کلیه تبعات قانونی آن صرفاً متوجه گیرنده اطلاعات بوده و صاحب اطلاعات طبق مقررات قانونی مزبور با گیرنده اطلاعات رفتار می نماید.

بدیهی است این قرارداد از حیث تابع قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران می باشد و چنانچه بین طرفین اختلافی پیش آید که نتوان آن را از طریق مذاکره حل و فصل نمود موضوع اختلاف در مراجع و محاکم ذیصلاح قانونی و به تشخیص صاحب اطلاعات مطرح و رأی مراجع ذیصلاح قانونی برای طرفین لازم الاجرامی باشد.

#### ملاحظات:

این پیمان در ۹ ماده در تاریخ ۱۴۰۲/۰۲/۰۱ تنظیم گردیده و مفاد این پیمان از تاریخی که در صدر پیمان قید شده است، لازم الاجرامی باشد.

شماره ثبت: ۲۱۷۵۳  
شرکت (زیر) اقبال بهارستان



## سایر تعهدات شرکت

- ۱- پیمانکار ملزم به رعایت مفاد ماده ۴۷ قانون برنامه ۵ ساله ششم توسعه در خصوص الویت به کارگیری نیروهای بومی استانی در محل اجرای قرارداد می باشد.
- ۲- پیمانکار اقرار می نماید آشنایی کامل با مفاد بخشنامه مدیریت تعارض منافع و جلوگیری از تباری در ارجاع کار موضوع ابلاغیه شماره ۱۴۰۱/۷۳۰۳۹-۱۴۰۱/۲/۳۱-۱۴۰۱/۲/۳۱ سازمان برنامه و بودجه کشور و ابلاغیه شماره ۹۹/۳۳۱۴۴/۵۰/۱۰۰ مورخ ۱۳۹۹/۷/۱۸ وزارت نیرو دارد و در صورتی که به تشخیص کمیته سلامت اداری پیمانکار آب منطقه ای قم و یا سایر مراجع نظارتی ذیصلاح، عدم رعایت مفاد بخشنامه های مذکور اثبات گردد قرارداد مربوطه باطل و با فسخ گردیده و موضوع از طریق مراجع قضایی و اداری مرتبط پیگیری خواهد شد.
- ۳- هرگونه کسب منافع یا همکاری کلیه کارکنان وزارت نیرو و مشاورهای زیر مجموعه، خارج از وظایف و مسئولیت های شغلی و ضوابط و چارچوب های اداری، با اشخاص حقیقی و حقوقی طرف قرارداد ممنوع می باشد و چنانچه در هر مرحله از اجرای قرارداد این موضوع محرز گردد، قرارداد مربوطه مشمول فسخ بوده و مطابق با مفاد قرارداد عمل خواهد شد.
- ۴- پیمانکار ملزم به رعایت قانون حفاظت بیشتر استفاده از توان تولیدی و خدماتی کشور و حمایت از کالای ایرانی مصوب ۱۳۹۸ و آیین نامه های مربوطه می باشد.
- ۵- پیمانکار ملزم به رعایت مفاد آیین نامه اجرایی قانون مبارزه با پولشویی مصوب هیات وزیران به شماره ۱۸۱۴۳۴/ت/۱۸۱۴۳۲/۳۳ کی مورخ ۱۳۸۷/۴/۱۹ می باشد.
- ۶- پیمانکار مکلف می باشد نسبت به بیمه مسئولیت جامع نمودن قرارداد طبق نظر کارفرما اقدام نماید.
- ۷- پیمانکار ملزم به اتمام اقدامات لازم جهت تمدید اعتبار گواهینامه های مربوطه و ارائه تصاویر گواهینامه های تمدید شده به کارفرما می باشد.
- ۸- پیمانکار متعهد می گردد که تمامی مقررات قانون کار و آیین نامه های مربوط به این قانون را در مورد کارکنان خود اعمال و رعایت نماید.
- ۹- پیمانکار متعهد می گردد ضمن دارا بودن طرح طبقه بندی و ارزشیابی مشاغل مصوب وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، نسبت به رعایت طرح مذکور در خصوص تعیین و برقراری حقوق و مزایای کارکنان شاغل طرف قرارداد اقدام نماید.
- ۱۰- هر صورتی که در طول مدت انعقاد و اجرای قرارداد، صلاحیت امنیتی پیمانکار از طرف مراجع ذیصلاح به هر دلیلی محرز نگردد، قرارداد مربوطه مشمول فسخ بوده و مطابق با مفاد قرارداد عمل خواهد شد.

محل مهر و امضاء مجاز پیمانکار

شرکت زرین اقبال بهارستان

شماره ثبت: ۲۱۷۵۳



