

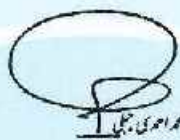
تاریخ: ۱۴۰۴/۰۶/۲۰
شماره: ۱۴۰۴/۵۱۶۹۲۶
پیوست: دارد



جمهوری اسلامی ایران
وزارت نیرو
شرکت مدیریت منابع آب ایران
شرکت سهامی آب منطقه‌ای قم (سهای خاص)

موسسه نظم آوران مهر کادوس به نشانی: رشت - بلوار امام - ساختمان باران - طبقه اول
- واحد 1 - پلاک 643
موضوع: ابلاغ قرارداد شماره ۲۲۶-۱۱-۳
با سلام

به پیوست یک نسخه از قرارداد امضاء شده به شماره 3-11-226 در خصوص "انجام خدمات نگهداری مربوط به حراست و حفاظت فیزیکی از مجموعه تأسیسات و ساختمانهای اداری شرکت آب منطقه ای قم، سد 15 خرداد و تصفیه خانه جدید قم" ابلاغ و ارسال می گردد. مقتضی است نسبت به شروع فعالیت طبق برنامه پیش بینی شده و مفاد قرارداد اقدام نمایید.


معاونت مدیریت
رئیس هیئت مدیره و مدیر عامل

سند قراردادها



قرارداد

انجام خدمات نگهداری مربوط به حراست و حفاظت فیزیکی از
مجموعه تأسیسات و ساختمانهای اداری شرکت آب منطقه ای قم
، سد ۱۵ خرداد و تصفیه خانه جدید قم

پیمانکار : شرکت نظم آوران مهر کادوس

شماره قرارداد : ۲۲۶-۱۱-۳

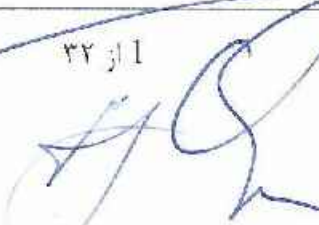
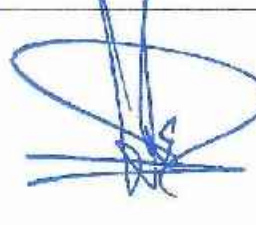
تاریخ عقد قرارداد : ۱۴۰۴/۰۶/



قرارداد انجام خدمات نگهداری مربوط به حراست، حفاظت فیزیکی، از مجموعه تأسیسات و ساختمانهای شرکت آب منطقه ای قم و سد ۱۵ خرداد و تصفیه خانه جدید قم
(موضوع تصویبنامه شماره ۳۸۳۲۶/ت ۲۷۵۰۶ هـ مورخ ۸۱/۹/۵ هیات وزیران)

۱- نام دستگاه (کارفرما): شرکت سهامی آب منطقه ای قم	
۲- نام نماینده دستگاه: محمد احمدی جبلی	۳- سمت نماینده دستگاه: رئیس هیئت مدیره و مدیر عامل - عضو هیئت مدیره
۴- نام شرکت (طرف قرارداد): شرکت نظم آوران مهر گادوس	۵- شماره و تاریخ تصدیق صلاحیت شرکت: شماره ۱۳۹۳/۹/۱۱ تاریخ ثبت شرکت: ۱۳۹۳/۹/۱۱
کد اقتصادی: ۴۱۱۴۷۱۷۷۵۳۶۸	شناسه ملی: ۱۴۰۰۴۵۸۷۴۲۸
۶- نام نماینده شرکت طرف قرارداد: ابوالقاسم حاجی پور کلنادانی - کامران ضیائی دفرای	۷- سمت نماینده شرکت طرف قرارداد: مدیر عامل و رئیس هیئت مدیره
۸- شماره و تاریخ صورتجلسه تشریفات مناقصه: شماره ۱۴۰۴/۱۷ تاریخ: ۱۴۰۴/۰۶/۰۴	۹- موضوع قرارداد: انجام خدمات نگهداری مربوط به حراست، حفاظت فیزیکی، از مجموعه تأسیسات و ساختمانهای اداری شرکت آب منطقه ای قم و سد ۱۵ خرداد و تصفیه خانه جدید قم
۹-۱- نوع کار: حراست و حفاظت فیزیکی	
۹-۲- واحد کار: ساعت کار	
۹-۳- مهم کار: ۱۳۳۹۵۶ ساعت	
۹-۴- کیفیت کار: انجام خدمات بر اساس مفاد قرارداد با کیفیت عالی	
۹-۵- امکانات و تجهیزات مورد نیاز: فرم لوازمات ضمیمه قرارداد	
۹-۶- سایر: شرایط اختصاصی الحاقی ضمیمه می باشد.	
- نشانی محل های انجام خدمات موضوع قرارداد: مطابق جدول شرایط خصوصی	
۱۰- مدت انجام قرارداد: مدت زمان انجام قرارداد: یک سال شمسی تاریخ شروع: تاریخ خاتمه:	
۱۱- مبلغ قرارداد:	
۱۱-۱- کل مبلغ قرارداد: یکصد و هشتاد و شش میلیارد و هشتصد و چهل میلیون و دویست و پنج هزار و نهصد و پنجاه و شش (۱۸۶.۸۴۰.۲۰۵.۹۵۶) ریال طبق جدول شماره (۱۱-۱) پیوست قرارداد	

۱ از ۳۲

۱۲- نحوه پرداخت پس از کسر کلیه کسورات قانونی و اقساط پیش پرداخت:

پرداخت براساس تأیید کارفرما در مرحله، بشرح زیر صورت می گیرد: (مطابق شرایط خصوصی)

۱-۱۲- پیش پرداخت به مبلغ صفر ریال در تاریخ

۲-۱۲- پرداختهای ماهانه به مبلغ ریال در تاریخ (مطابق شرایط خصوصی)

۳-۱۲- سایر اشکال پرداخت (در صورت توافق)

۱۳- روش اصلاح قرارداد:

۱-۱۳- کارفرما می تواند در صورت ضرورت و با توافق شرکت پیمانکار نسبت به تغییر میزان کار، مبلغ قرارداد را تا ۲۵ درصد کاهش یا افزایش دهد. بدون آنکه در شرایط قرارداد تغییر حاصل شود و پیمانکار ملزم به قبول آن می باشد. (کارفرما باید هر گونه تغییر در شرح خدمات را کتبا به پیمانکار اعلام نماید) در صورت افزایش یا کاهش مقادیر کار، مدت قرارداد با توافق طرفین متعاقباً اصلاح خواهد گردید. در صورت عدم قبول افزایش موضوع قرارداد توسط پیمانکار، کارفرما می تواند به میزان بهای افزایش موضوع قرارداد از محل مطالبات پیمانکار بعنوان جریمه برداشت نماید و پیمانکار ملزم به قبول آن می باشد. در مورد کارهای جدید چنانچه در طول مدت اجرای قرارداد، عملیات 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 کتبا به کارفرما گزارش و پس از موافقت کارفرما کتبا به پیمانکار جهت انجام ابلاغ خواهد گردید.

نصระ ۱: پیمانکار مکلف می باشد کلیه موارد فوق را با آحاد بهاء مشخص شده در شرح خدمات قرارداد انجام دهد.

۲-۱۳- کارفرما میتواند 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. سایر موارد در این خصوص طی جلسات مشترک بررسی و توافقات لازم در قرارداد اعمال خواهد شد.

۳-۱۳- کارفرما میتواند در صورت ضرورت در جهت حسن اجرای این قرارداد و رعایت مقررات عمومی، شرایط اختصاصی را که لازم میدانند به این قرارداد الحاق نماید. کلیه الحاقیه های قرارداد با امضای طرفین معتبر خواهد بود.

۴-۱۳- در صورتی که طرفین به هر عنوان مایل به همکاری نباشد ضروریست حداقل یک ماه قبل موضوع را کتبا به طرف مقابل اعلام و از اینکه طرف قرارداد و اطلاع یافته است اطمینان حاصل نمایند.

۱۴- تعهدات کارفرما:

۱-۱۴- کارفرما موظف است با اعلام وزارت کار و امور اجتماعی مبنی بر عدم رعایت پرداختهای قانونی و حقوق حق کارگران از سوی پیمانکار ذریبط، 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.

۲-۱۴- کارفرما یک نفر را به عنوان نماینده تام الاختیار خود جهت همکاری و ایجاد هماهنگی های لازم کتبا به شرکت طرف قرارداد معرفی نماید.

۳-۱۴- کارفرما موظف است هزینه های انجام خدمات را طبق قرارداد رأس موعد از محل اعتبارات تخصیص یافته پرداخت نماید و در صورت تأخیر نیز خسارت مربوط را پرداخت نماید.

۴-۱۴- کارفرما متعهد می شود اطلاعات لازم را جهت انجام خدمات در اختیار شرکت طرف قرارداد قرار دهد.



۲ از ۳۲

۱۴-۵- کارفرما مکلف است ضمانت حسن انجام کار و اجرای کلیه تکالیف قانونی و هرنوع پاسخگویی به مراجع ذیربط را از شرکت طرف قرارداد اخذ نماید.

۱۴-۶- کارفرما متعهد است نسبت به واریز مالیات متعلقه به حسابهای مربوط در رأس موعد مقرر اقدام لازم را معمول دارد.

۱۵- تعهدات شرکت طرف قرارداد (پیمانکار):

۱۵-۱- کلیه تعهدات پرسنلی مربوط به قانون کار به عهده پیمانکار میباشد و دستگاههای اجرایی جز در اجرای تبصره یک ماده ۱۳ قانون کار هیچگونه تعهدی در این زمینه نخواهد داشت.

۱۵-۲- در صورتی که دستگاه اجرایی متوجه تخلف شرکت پیمانکار شود، پرداختی به کارکنان را از محل مبلغ قرارداد از طریق ذیحساب یا مسئول امور مالی، حسب مورد انجام خواهد داد و متناسباً هزینه های مدیریتی پیمانکار کاهش خواهد یافت.

۱۵-۳- شرکت طرف قرارداد یک نفر را به عنوان نماینده تام الاختیار خود جهت پاسخگویی و ایجاد هماهنگی های لازم در انجام خدمات موضوع قرارداد کتباً به کارفرما معرفی می نماید.

۱۵-۴- شرکت طرف قرارداد متعهد می گردد نیروی انسانی واجد شرایط، امکانات و تجهیزات را به میزان کافی جهت انجام خدمات موضوع قرارداد به کار گیرد.

۱۵-۵- شرکت طرف قرارداد متعهد می گردد که خدمات موضوع قرارداد را طبق برنامه زمان بندی که به تأیید کارفرما رسیده انجام دهد.

۱۵-۶- شرکت طرف قرارداد متعهد می گردد که مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی نمی باشد.

۱۵-۷- شرکت طرف قرارداد متعهد می گردد 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 احرای آراء مربوط به هیأت های حل اختلاف کاری و سایر تعهدات قانون کار را به عهده گیرد.

۱۵-۸- شرکت طرف قرارداد حق واگذاری موضوع قرارداد را به اشخاص دیگر کلاً یا جزئاً (اعم از حقیقی یا حقوقی) ندارد.

۱۵-۹- هرگونه تغییر در وضعیت شرکت طرف قرارداد می بایستی ظرف مدت ۵ روز کتباً به کارفرما اعلام گردد.

۱۵-۱۰- شرکت طرف قرارداد مکلف است ماهیانه تصویر لیست پرداخت حقوق و لیست بیمه ماه قبل کارکنان خود را که به تأیید سازمان تأمین اجتماعی رسیده است به کارفرما ارائه نماید.

۱۵-۱۱- در صورت فسخ، لغو یا اتمام قرارداد، تسویه حساب قانونی کارکنان (به استثنای کارکنان موضوع بند ۲-۱۳ همین فرم) به عهده شرکت طرف قرارداد میباشد.

۱۵-۱۲- شرکت طرف قرارداد متعهد می گردد برای نیروی انسانی شرکت در موارد ضروری که به سلامت افراد مربوط است کارت سلامت و بهداشت ارائه نماید.

۱۵-۱۳- شرکت طرف قرارداد متعهد می گردد آموزشهای تخصصی و حرفه ای لازم را به کارکنان خود (جهت واگذاری کار) بدهد.

۱۵-۱۴- ضمانت حسن رفتار و اخلاق کارکنان و کیفیت انجام کار آنان به عهده شرکت است و شرکت در مقابل دستگاه پاسخگو است.

۱۵-۱۵- شرکت طرف قرارداد موظف به رعایت نظام های جاری دستگاه، حفظ اسرار و نکات امنیتی می باشد.

۱۵-۱۶- به منظور حسن اجرای قرارداد و تضمین انجام تعهدات، طرف قرارداد موظف است به میزان مقرر در آئین نامه تضمین برای معاملات دولتی (موضوع بندهای ب و د ماده ۵ آیین نامه مذکور) تضمین قانونی بپردازد.



۳۲ از ۳

۱۶- نظارت:

نظارت بر اجرای تعهداتی که پیمانکار بر طبق مفاد این قرارداد تعهد نموده است از طرف کارفرما بعد از دفتر حراست و امور مجرمانه شرکت که در این قرارداد دستگاه نظارت یا ناظر قرارداد نامیده می شود واگذار گردیده و پیمانکار موظف است خدمات موضوع قرارداد را تحت نظارت دستگاه مذکور اجرا نماید و مجری دستورالعمل های حراستی وی باشد. بدیهی است این نظارت رافع مسئولیت های پیمانکار نمی باشد.

۱۶-۱- کارفرما موظف است حسب کمیت و کیفیت موضوع قرارداد فرد یا افراد (حقیقی و حوی) واجد شرایط را که صلاحیت آنان به تأیید بالاترین مقام دستگاه رسیده است، به عنوان ناظر به طرف قرارداد معرفی نماید.

۱۶-۲- کلیه پرداختها به طرف قرارداد با تأیید ناظر یا ناظرین صورت می گیرد.

۱۶-۳- نظارت بر اجرای تعهدات قانونی شرکت و کارکنان متبوع آنها با ناظر است.

۱۶-۴- ناظر به کلیه کارکنان و واحدها معرفی می شود تا بر حسن اجرای قرارداد توسط شرکت و کارفرما نظارت نماید و مشکلات به ناظر منعکس گردد.

۱۶-۵- ناظر باید مکانیزم اجرایی نظارت را با توجه به شیوه های علمی و مدیریتی مبتنی بر نظرسنجی پیش بینی و اعمال نماید. اعمال تشویق و تنبیه نگهبانان توسط پیمانکار با هماهنگی و تأیید دفتر حراست و امور مجرمانه شرکت صورت خواهد پذیرفت.

۱۶-۶- در صورتی که کارفرما تشخیص دهد که شرکت کار موضوع قرارداد را به شخص ثالثی واگذار نموده یا در نحوه انجام کار قصور ورزیده و یا به هر دلیلی از انجام موضوع قرارداد سرباز می زند، بایستی در جهت جلوگیری از تضییع حقوق دستگاه نسبت به فسخ قرارداد و اخذ خسارت (طبق مقررات مربوط) و جایگزینی شرکت دیگر اقدام نماید و شرکت حق هیچگونه اعتراضی را ندارد.

۱۷- شرایط عمومی قرارداد: (تسهلات مالی و میزان خسارت و جزایم)

۱۷-۱- 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 بانک ها با امضای مشترک نماینده دستگاه اجرایی و نماینده پیمانکار طرف قرارداد افتتاح می گردد؛ واریز خواهد شد. حساب یادشده دولتی نیست و پرداخت از آن صرفاً برای واریز خالص حقوق و مزایای کارکنان ذیربط و واریز کسور قانونی لیست های مربوط، شامل مالیات، بیمه و غیره خواهد بود. این حساب پس از لغو یا خاتمه قرارداد با امضای طرفین بسته خواهد شد.

۱۷-۲- پیمانکار موظف به دریافت رسید حق بیمه و مالیاتهای پرداختی و سایر کسورات قانونی مربوط به هر صورت و وضعیت، از حساب بانکی مشترک با کارفرما از واحدهای مربوط و سازمان تامین اجتماعی و ارائه آن به دستگاه اجرایی خواهد بود.

۱۷-۳- کارفرما در قبال مطالبات نیروی انسانی شرکت در زمینه قانون کار، قانون تامین اجتماعی و سایر قوانین و مقررات مربوط در برابر وزارت کار و امور اجتماعی، سازمان تامین اجتماعی و سایر مراجع قانونی ذیربط و ذیصلاح مسئولیت مستقیمی ندارد.

۱۷-۴- کارفرما حق هرگونه دخالتی در امور داخلی شرکت طرف قرارداد را بطور معدفی کارکنان، نحوه مدیریت و ... از خود سلب می نماید.

۱۷-۵- در صورتیکه براساس گزارش کتبی ناظر، طرف قرارداد در اجرای تعهدات خود از نظر کمی یا کیفی کوتاهی و قصور داشته باشد:

— در مرحله اول ۵ درصد جریمه از رقم مورد تعهد کسر می گردد.



- در مرحله دوم ۱۰ درصد جریمه از رقم مورد تعهد کسر می گردد.
 - در مرحله سوم ۱۵ درصد جریمه از رقم مورد تعهد کسر می گردد.
 - 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. (بدیهی است درصد جریمه می بایست در مرحله انعقاد قرارداد تعیین گردد)

۱۸- نشانی طرفین جهت انجام مکاتبات:

۱۸-۱- نشانی کارفرما

نشانی قانونی طرفین به شرح زیر خواهد بود و هر نوع نامه و نمابر به این نشانی ها ارسال می گردد در صورتی که نشانی پیمانکار به هر دلیلی تغییر یافته و به اطلاع کارفرما رسانیده نشود نامه ارسالی، دریافت شده تلقی می گردد و هر گونه عواقب ناشی از آن به عهده پیمانکار می باشد.

۱-۲۷- نشانی کارفرما: قم/ خیابان دورشهر/ نیش کوچه شماره یک شرکت سهامی آب منطقه ای قم تلفن ۰۹۵-۰۲۵۳۷۸۳۹۰۹۳ فاکس: ۰۲۵۳۷۸۳۹۰۹۳

۲-۲۷- نشانی پیمانکار: رشت خیابان امام خمینی نیش کوچه رسالت بالای بیمه رازی مرکزی ساختمان باران طبقه اول کد پستی: ۴۱۸۸۸۸۴۳۴۸۰ تلفن همراه: ۰۹۱۱۲۴۳۲۲۱۰

هرگاه یکی از طرفین قرارداد نشانی خود را در مدت قرارداد تغییر دهد باید موضوع را کتباً به طرف دیگر اطلاع دهد.

نشانی پست الکترونیک:

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

۱۹- امضا طرفین قرارداد:

این قرارداد در ۱۹ بند و شرایط خصوصی و ۳ پیوست و در ۷ نسخه (جهت: طرف قرارداد، دستگاه (کارفرما)، وزارت کار و امور اجتماعی سایر موارد مورد نیاز) تهیه و تنظیم شده که پس از امضای طرفین قرارداد لازم الاجرا خواهد بود.

نمایندگان پیمانکار

کامران ضیائی دفراری (رئیس هیئت مدیره)

ابوالقاسم حاجی پور (مدیرعامل)



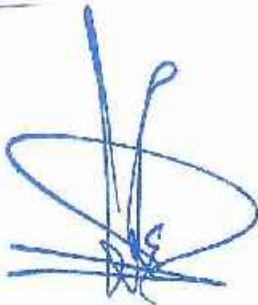
نمایندگان کارفرما

محمد احمدی جیلی (رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل)

علی خلیج (عضو اصلی هیئت مدیره)

شرایط خصوصی





۶ از ۲۲

شرایط خصوصی الحاقی به ماده ۹ قرارداد:

- ۱- موضوع قرارداد حفاظت فیزیکی در کلیه ساعت اداری و غیر اداری و روزهای تعطیل بصورت شبانه روزی می باشد. نشانی محل های انجام خدمات موضوع قرارداد:
- حفاظت و نگهبانی از مجموعه تأسیسات و ساختمانهای اداری ستاد ، شماره ۲ ، مقنن و سد ۱۵ خرداد به آدرس:
۱. قم - میدان جانبازان ، ابتداء خیابان دورشهر ، نبش کوچه شماره یک ، ساختمان ستاد شرکت آب منطقه ای قم .
۲. قم - ابتدای بلوار شهید اخلاقی.
۳. قم - بلوار الفدیر ، نبش کوچه کارخانه آرد درخشان شرکت آب منطقه ای قم.
۴. جاده قم به طرف شهر دلیجان ، ۱۲ کیلومتر مانده به شهر دلیجان ، اداره امور بهره برداری از سد ۱۵ خرداد .
۵. روستای دودهک - تصفیه خانه جدید قم

ردیف	(آدرس دقیق مکان پست های نگهبانی)
۱	شرکت آب منطقه ای قم - میدان جانبازان ، ابتداء خیابان دورشهر ، نبش کوچه شماره یک.
۲	اداره منابع آب شهرستان قم - بلوار الفدیر ، نبش کوچه کارخانه آرد درخشان.
۳	ساختمان اداری شرکت آب منطقه ای قم - ابتدای بلوار شهید اخلاقی.
۴	سد ۱۵ خرداد - درب اصلی ورودی.
۵	سد ۱۵ خرداد - کیوسک ابتدای بازوی خاکی و ساختمان آن.
۶	سد ۱۵ خرداد - کیوسک تاج سد و پشت اتاق رئوسکن.
۷	سد ۱۵ خرداد - درب ورودی غربی سد.
۸	سد ۱۵ خرداد - درب ورودی شرقی (منابع طبیعی) .
۹	سد ۱۵ خرداد - سایت اداری ، مهمانسراها و انبارها و ...
۱۰	روستای دودهک - تصفیه خانه جدید قم

۲- حجم کار و مبلغ قرارداد :

- ۱-۲ پیمانکار اقرار می نماید که بپیه مالی کافی داشته و تحت هر شرایطی مکلف است رأساً نسبت به پرداخت حقوق و مزایای ماهیانه کارکنان خود اقدام نماید. تأخیر در پرداخت صورت وضعیت از ناحیه کارفرما حتی به مدت ۲ ماه رافع مسئولیت پیمانکار در پرداخت حقوق و مزایای ماهیانه کارکنان خود نخواهد بود. در صورت عدم اجرای این بند کارفرما حق دارد رأساً نسبت به پرداخت حقوق کارگران از محل کارکرد در صورت وضعیت یا تضامین، اقدام و با احتساب ۱۵٪ افزایش به حساب بدهی پیمانکار لحاظ نماید.
- ۲-۲ به این قرارداد پیش پرداخت و همچنین پرداخت علی الحساب تعلق نمی گیرد.
- ۳- جدول حجم کار موضوع قرارداد (تمامی مبالغ به ریال می باشد)



مبلغ پیشنهادی حجم کار

حجم کار قرارداد حفاظت فیزیکی از ساختمان های اداری و سد ۱۵ خرداد و تصفیه خانه جدید قم							
ردیف	موقعیت	جمع ساعت ۱۲ ماهه	پیشهادی کارفرما	مبلغ کل پیشنهادی کارفرما	درصد بالابری پیشنهادی پیمانکار	نرخ سانش پیشنهادی پیمانکار	مبلغ کل پیشنهادی پیمانکار
الف	۱ نظارت بر گشت و نگهبانی و حفاظت فیزیکی	۳۳۶۷۲	۱,۱۷۹,۰۳۲	۳۹,۷۰۰,۳۶۵,۵۰۴	۹/۶	۱,۱۷۹,۰۳۲	۳۹,۵۱۱,۵۹۰,۱۶۸
	۲ نگهبان اداری و نگهبان سد ۱۵ خرداد	۶۱۴۸۸	۱,۱۱۸,۴۵۶	۶۸,۷۷۱,۶۲۲,۵۲۸	۹/۶	۱,۱۱۸,۴۵۶	۷۵,۳۷۳,۷۱۲,۰۶۴
جمع (الف)		۹۵۱۶۰		۱۰۸,۴۷۱,۹۸۸,۰۳۲			۱۱۸,۸۸۵,۳۰۲,۲۳۲
ردیف	موقعیت	جمع ساعت ۱۲ ماهه	پیشهادی کارفرما	مبلغ کل پیشنهادی کارفرما	درصد بالابری پیشنهادی پیمانکار	نرخ سانش پیشنهادی پیمانکار	مبلغ کل پیشنهادی پیمانکار
ب	۱ نگهبان تصفیه خانه	۲۶۲۵۲	۱,۳۱۷,۸۵۱	۴۹,۲۰۷,۸۴۹,۵۵۲	۹/۶	۱,۳۱۷,۸۵۱	۵۳,۸۷۱,۸۱۱,۱۲۰
	۲ مسئول انتظامات و سرنگهبان با موتور و ماشین	۱۳۴۴۲	۱,۳۲۱,۷۸۹	۲۲,۷۹۲,۷۸۲,۳۱۶	۹/۶	۱,۳۲۱,۷۸۹	۲۴,۹۸۳,۰۸۴,۶۰۴
جمع (ب)		۳۸۶۹۴		۷۲,۰۰۰,۶۳۲,۸۶۸			۷۸,۸۵۴,۸۹۵,۷۲۴
جمع کل		۱۳۳۸۵۴		۱۷۰,۴۷۲,۶۲۰,۹۰۰			۱۸۷,۷۳۰,۲۰۵,۹۵۶

جدول هزینه خودرو

خودروی تصفیه خانه			
ردیف	آیتم ها	واحدها	میزان دو کابین مدل
			خودرو سواری مدل ۱۴۰۱ و بالاتر (و مشابه) کاپرا و بنکاب و ... مطابق شرایط خصوصی قرارداد (۲۴ ساعت در روز)
	هزینه ماهیانه برای ۲۴ ساعت بدون راننده و بیمه ۷.۷۸		۳۳۸,۴۲۹,۲۰۰
			۲۰۴,۷۸۲,۰۰۰

۴- لازم به ذکر است تمامی هزینه های خودرو، در جدول حجم کار لحاظ شده است. نوع وسایل نقلیه فوق یا دستور و موافقت ناظر قابل تغییر می باشد.

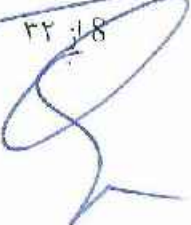
۴-۱- هزینه ماهیانه خودرو برای سال آینده نیز پیش بینی شده و قابل افزایش نمی باشد.

۴-۲- کلیه هزینه های خودرویی شامل سوخت، بیمه، تعمیرات، معاینه فنی، استهلاک و ... در آنالیز فوق پیش بینی شده است و تمامی هزینه های مازاد بر عهده پیمانکار خواهد بود.

۴-۳- خودروی دوم مربوط به سد ۱۵ خرداد و یا مورد استفاده در سایر اماکن و محیط های مورد نظر کارفرما جزو اموال ارائه شده کارفرما بوده و با اختیار کارفرما جهت انجام امور در طول مدت قرارداد به پیمانکار واگذار می گردد. لازم به ذکر است تمامی هزینه های تعمیر و نگهداری، سوخت، بیمه و ... در جدول آنالیز (مبلغ پیشنهادی حجم کار) محاسبه و لحاظ شده است.

۵- پرداخت ماهه التفاوت ناشی از بخشنامه و الزامات قانونی دولت برای نیروی انسانی (از جمله بخشنامه سالانه کارگری وزارت رفاه، شورای عالی کار) در این برآورد برای 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 مبالغ مشمول افزایش یا کاهش ۲۵٪ تغییر مبلغ ریالی قرارداد نخواهد بود.

۳۲:۱۸


۶- پیمانکار ملزم به ملحوظ نمودن موارد زیر در ضریب پیمان (درصد پیشنهادی خود) می باشد، و اذعان می نماید حق مدیریت و کلیه هزینه ها و سود عادلانه را منظور نموده و از هیچ بابت حق درخواست اضافه پرداختی را ندارد.

- سود پیمانکار (سهم و هزینه مدیریت)
 - هزینه های مربوط به بیمه تأمین اجتماعی و مالیات قرارداد
 - هزینه مربوط به اخذ تضامین
 - هزینه مربوط به پرداخت پیش از موعد (بند تعهدات مالی و جبران خسارت پیمانکار)
 - هزینه مربوط به تهیه و در اختیار گذاردن تسهیلات و تجهیزات مورد نیاز انجام موضوع عملیات پیمان
 - هزینه های مربوط به عوامل مدیریتی و فنی شامل نماینده تام الاختیار، سرپرست ها و ...
 - خسارت های ناشی از اخراج عوامل پیمانکار در حین پیمان به هر دلیل
 - سایر هزینه های پیمانکاری که در آنالیز فوق دیده نشده و یا مکفی نمی باشد
- ۷- بدیهی است سایر هزینه های اجرای موضوع پیمان که در متن قرارداد حصرأ به عهده کارفرما گذاشته نشده، یا در بالا به آن ها اشاره نشده و یا برآورد مکفی نمی باشد، به عهده پیمانکار بوده و پیمانکار موظف است مبالغ مربوطه را در قیمت پیشنهادی خود منظور نماید.
- ۸- نحوه شیفت بندی پرسنل و نحوه کارکرد در ماه های مختلف سال توسط ناظر اعلام خواهد شد.
- ۹- تعداد سه دستگاه موتور سیکلت مناسب دنده ای، مدل ۱۶۰۱ به بالا و دارای بیمه نامه کامل (هزینه های جانبی موتور سیکلت، شامل هزینه بنزین، تعمیرات و ... به عهده پیمانکار می باشد و در جدول آنالیز محاسبه و لحاظ گردیده است).

شرایط خصوصی الحاقی به ماده ۱۰:

- ۱- در مورد تمدید یا خاتمه قرارداد کارفرما ۲ ماه قبل از انقضای قرارداد، تصمیم گیری و در چارچوب قوانین و مقررات ذیربط اقدام خواهد نمود.
- ۲- تمدید مدت قرارداد و در نتیجه افزایش مبلغ قرارداد در چارچوب ضوابط حاکم از جمله مفاد این نامه دولتی و ... امکان پذیر خواهد بود.
- ۳- در صورت عدم تمدید قرارداد و به منظور جلوگیری از وقفه در امر حفاظت و نگهداری، پیمانکار موظف به ارائه خدمات تا مشخص شدن پیمانکار جدید حداقل برای مدت ۲ ماه پس از انقضای مدت قرارداد خواهد بود.
- ۴- کارفرما در انتهای سال اول قرارداد نسبت به ارزیابی عملکرد پیمانکار اقدام خواهد نمود و در صورت عدم رضایت از عملکرد پیمانکار قرارداد خاتمه یافته و از سوی پیمانکار هیچ گونه ادعایی در این خصوص مسموع نخواهد بود.

شرایط خصوصی الحاقی به ماده ۱۲:

- ۱- وجهه مربوط به پاداش، عیدی، مرخصی و ... بصورت ماهانه به حساب مشترک مذکور واریز و در انتهای قرارداد یا پایان کار افراد، با کارکنان تسویه می گردد.
- ۲- هزینه های مربوط به مأموریت، فرهنگی، رفاهی، خرید ملزومات، تجهیزات، البسه نگهداری و آموزش در زمان مورد نیاز توسط پیمانکار هزینه شده و با ارائه صورت وضعیت ماهانه به پیمانکار پرداخت خواهد شد.
- ۳- در صورتی که در پایان قرارداد، کاهش یا افزایش در مقادیر برخی از تعهدات پیمانکار احصاء گردید، کارفرما می تواند کلیه موارد را در آخرین صورت وضعیت لحاظ نماید.
- ۴- مبنای پرداخت بر اساس صورت وضعیت ماهیانه و محاسبه حقوق نیروها بر اساس مقررات کار (متأهل، تک فرزند و یا چند فرزند) و آنالیزبهاه شرح خدمات خواهد بود.
- ۵- حداکثر تا یک ماه پس از خاتمه و یا لغو قرارداد پیمانکار می بایست نسبت به تهیه صورت وضعیت قطعی اقدام و آن را به تأیید دستگاه نظارت برساند. صورت وضعیت قطعی پس از ارائه مقاصحساب از سازمان های مربوطه پرداخت خواهد شد.
- ۶- پیمانکار اذعان می نماید نسبت به تمامی ردیف های آنالیز بهاء (اعم از طبقه بندی، پایه حقوق، پایه سنوات، نوبت کاری، اضافه کاری، حق اولاد، حق مسکن، بن کارگری، جمعه کاری، ذخیره مرخصی، ذخیره سنوات، عیدی، مزایای سرپرستی، فوق العاده تخصصی، هزینه های مأموریت فرهنگی و ورزشی و مراسمات، هزینه تجهیزات پروژه، ملزومات و تجهیزات و البسه نگهداری، هزینه غذا و سایر هزینه های کارفرمایی، هزینه آموزش فرهنگی ورزشی، سلاح، بیمه مسئولیت



مدتی، و ... اطلاع کامل دارد و در ارائه صورت وضعیت ماهانه به صورت دقیق نسبت به آن عمل نماید. بدیهی ست مواردی که در آنالیز پقاء به صورت جزئی و یا کلی انجام و رعایت نشود یا توجه به میزان و مقادیر انجام نشده مبالغ مذکور از سرجمع صورت وضعیت ماهانه کسر خواهد شد.

شرایط خصوصی الحاقی به ماده ۱۴:

- ۱- کارفرما بایستی فضایی مناسب جهت محل کار نگهداری و نماینده پیمانکار را در اختیار وی قرار دهد.
- ۲- در صورتی که بر اساس گزارش کتبی ناظر، پیمانکار در اجرای تعهدات خود از نظر کمی و کیفی کوتاهی و قصور داشته باشد کارفرما می تواند خسارات به شرح ذیل را اعمال نماید:
 - ۱-۲- مرحله اول: تا ۵٪ رقم مورد تعهد کسر می شود.
 - ۲-۲- مرحله دوم: تا ۱۰٪ رقم مورد تعهد کسر می شود.
 - ۳-۲- مرحله سوم: تا ۱۵٪ رقم مورد تعهد کسر می شود.
- ۳-۲- مرحله چهارم: موضوع در کمیته ای با حضور نمایندگان کارفرما، پیمانکار بررسی شده و تصمیم گیری می شود. حکم و تصمیم های این کمیته لازم الاجرا می باشد.
- ۳- در صورت ایراد خسارت و عدم اجرای تعهدات از سوی پیمانکار، کارفرما می تواند به میزان درصدی از مبلغ قرارداد از محل طلب ها، ضمانت نامه و سپرده های شرکت برای جبران خسارت به نفع خود کسر/ برداشت / اخذ نماید.
- ۴- اگر چنانچه دستگاه نظارت تشخیص دهد که پیمانکار تعهدات خود را کامل انجام نداده و یا در انجام آن تعلل می نماید موظف است تا ۷۰٪ صورت وضعیت را تأیید نماید. تأیید مابقی صورت وضعیت منوط به انجام کامل تعهدات توسط پیمانکار خواهد بود که با درخواست کتبی بعد از بررسی و تأیید دستگاه نظارت در وجه پیمانکار پرداخت خواهد شد.
- ۵- در صورت عدم اجرای تعهدات از سوی پیمانکار، کارفرما می تواند در صورت لزوم یا کسر یا ضبط ضمانت نامه انجام تعهدات پیمانکار، نسبت به وصول مطالبات خود اقدام نماید.
- ۶- کارفرما می تواند در صورتی که پیمانکار در پرداخت حقوق کارگران خود تأخیر نماید، دستمزد و حقوق کارگران و هزینه بالاسری خویش را از محل مطالبات و یا تضمین های پیمانکار برداشت و هزینه مربوطه را پرداخت نماید.
- ۷- کارفرما می تواند در صورتی که پیمانکار در مدت اجرای عملیات و یا پایان قرارداد، علیرغم اعلام کتبی دستگاه نظارت از رفع معایب و نقایص کار در مهلت مقرر خودداری ورزد، آن معایب و نقایص را به هر ترتیبی که مقتضی بداند رفع و هزینه مربوطه به علاوه هزینه بالاسری را از مطالبات و یا تضمین های پیمانکار برداشت نماید.
- ۸- کارفرما می تواند بعنوان تسهیلات کارفرمایی، امکانات و تجهیزات موجود خود را از قبیل خودرو، موتور سیکلت، تجهیزات دفاع شخصی، رایانه، دوربین مداربسته و... جهت پیشبرد اهداف کاری در اختیار پیمانکار قرارداده و متناسباً کلیه هزینه های بهره برداری، نگهداری، سایر هزینه های جانبی و مصرفی و ... برعهده پیمانکاری باشد. اموال تحویل شده در شروع قرارداد پس از اخذ ضمانت، تحویل پیمانکار داده شده و در خاتمه قرارداد حین تسویه حساب به کارفرما تحویل خواهد شد و در صورت عدم تحویل کامل و سالم اموال در اختیار پیمانکار، به تناسب آن از ضمانت پیمانکار کسر خواهد شد.

شرایط خصوصی الحاقی به ماده ۱۵:

- ۱- کلیه نگهداران می بایستی واجد شرایط اختصاصی و عمومی ابلاغی کارفرما بوده و توسط دفتر حراست تعیین صلاحیت و مصاحبه شده و پس از تأیید آن دفتر شروع به کار نمایند.
- ۲- پیمانکار موظف است نگهداران مورد نیاز را از بین دارندگان شرایط ذیل انتخاب و جهت شروع به کار مدارک آنان را جهت احراز صلاحیت به دفتر حراست ارائه نمایند.

۱-۲- داشتن صلاحیت حراستی (انجام مصاحبه توسط حراست مربوطه)

۲-۲- در خصوص نیروهای نگهدار مسلح بایستی کلیه صلاحیت های لازم را دارا بوده و مقررات بکارگیری سلاح و... را رعایت نمایند.

۳-۲- تابعیت جمهوری اسلامی ایران و مقید به حفظ ارزشهای انقلاب



۱۰/۲۲

۲-۴- داشتن کارت پایان خدمت نظام وظیفه یا معافیت غیر پزشکی (در صورت داشتن کارت معافیت پزشکی، بنابر تایید مراجع ذیصلاح، عوارض موثر بر آن منافاتی با انجام وظایف نگهداری نداشته باشد).

۲-۵- عدم اعتیاد به مواد مخدر (داشتن گواهی عدم اعتیاد به مواد مخدر). پیمانکار موظف است آن دسته از پرسنل خود را که به صورت تصادفی یا دوره‌ای توسط ناظر قرارداد مشخص می‌شود به هزینه خود مورد تست اعتیاد قرار داده و در صورت مثبت بودن جواب با هماهنگی دفتر حراست با ایشان برخورد خواهد شد.

۲-۶- داشتن مدرک تحصیلی حداقل دیپلم. (در خصوص نیروهای قدیمی ملاک تجربه، سابقه و ... یا تایید ناظر می‌باشد)

۲-۷- حداقل سن ۲۲ سال و حداکثر سن ۳۳ سال (برای نیروهای قبلی شاغل در نگهداری سایر سوابق مورد قبول، سنوات اضافه خواهد شد). به صورت کلی بکارگیری نیروی نگهداری مطابق با دستور العمل جذب نیروی نگهداری ابلاغی از سوی کارفرما، و تایید کارفرما صورت می‌پذیرد.

۲-۸- ارائه کارت سلامت از مراکز ذیصلاح و برخورداری از سلامت جسمانی، قدرت تحرک و توانایی بر انجام وظیفه نگهداری و نداشتن بیماریهای خاص.

۲-۹- گواهی عدم پیشینه کیفری.

۲-۱۰- داشتن صلاحیت حراستی (انجام مصاحبه توسط حراست مربوطه).

۲-۱۱- حداقل قد ۱۷۰ سانتی متر، حداکثر وزن ۱۰۰ کیلوگرم با رعایت تناسب اندام، قد و امکان تحرک و چابکی

۲-۱۲- ترجیحاً بومی و ساکن منطقه بنابر تشخیص کارفرما

۲-۱۳- چنانچه مطابق دستورالعمل مراجع ذیصلاح، جهت بکارگیری نیروهای حفاظت فیزیکی نیاز به برگزاری آزمون باشد، پیمانکار موظف است مطابق دستورالعمل و بخشنامه‌ها عمل کرده و نیروهای برگزیده را پس از قبولی در آزمون جهت مصاحبه به کارفرما معرفی نماید.

۳- ساعات کار اجرای این قرارداد در تمامی ساعات شبانه روز و ایام سال بطور مستمر خواهد بود و ارائه خدمات در طول ماه بدون تعطیلی بوده و پیمانکار ملزم به ارائه خدمات در تمامی ایام ماه می‌باشد. پیمانکار مکلف است حقوق و مزایای پرسنل بکارگیری شده را در پایان هر ماه از محل منابع خودش پرداخت نماید و لیست های حقوق و دستمزد را به کارفرما ارائه و پس از تایید کارکرد ماه مربوطه حق الزحمه پیمانکار پرداخت خواهد شد.

۴- شیفت بندی نگهداری در هر پست توسط ناظر به پیمانکار ابلاغ می‌گردد و پیمانکار موظف به اجرای شیفت بندی ابلاغی ناظر می‌باشد.

۵- پیمانکار حق ندارد نسبت به جابجایی و یا خاتمه خدمت کارکنان بدون تأیید دستگاه نظارت اقدام نماید.

۶- پیمانکار مکلف است در هر مقطع از زمان براساس اعلام حراست حداکثر ظرف ۳۴ ساعت نسبت به جابجایی کارکنان (خاتمه خدمت و یا جابجایی) اقدام نماید.

۷- پیمانکار موظف است نسبت به آموزش بدو ورود و حین خدمت پرسنل تحت پوشش خود در زمینه های استفاده از سلاح گرم و سرد و تجهیزات ضروری نگهداری امداد و نجات، آشنایی با رایانه، اطفاء حریق، دفاع شخصی، قایقرانی، ایمنی، انضباطی، بهداشتی، فنی و تخصصی و ... اقدام نموده و کلیه دوره های مدنظر حراست را حداقل بصورت یکبار در سال طی نماید. عدم اجرای این بند مشمول جریمه از سوی کارفرما به صلاحدید خواهد شد.

۸- نیروهای تحت پوشش پیمانکار بایستی شئون اسلامی و اخلاقی را کاملاً رعایت نمایند

۹- پیمانکار مکلف است در پایان قرارداد با کلیه کارکنان موضوع این قرارداد تسویه حساب کامل نموده و کلیه مطالبات و مزایای آنان را طبق قوانین مربوطه و ضوابط قانون کار پرداخت و یک نسخه از تسویه حساب و همچنین مقاصد حساب را برای کارفرما ارسال نماید.

۱۰- پیمانکار متعهد می‌گردد که ضمانت کافی و لازم از پرسنلی که پنحوی از ائناء وسایل و اموال در اختیار آنان گذارده می‌شود اخذ و با ظهور نویسی ضامن به کارفرما ارائه نماید تا در صورت بروز خسارات به اموال و اثبات قصور نگهداری، باهماهنگی کارفرما جهت جبران خسارات به پیمانکار تحویل گردد. بدیهی است در هر صورت مسئولیت هرگونه تبعات و عواقب ناشی از قصور عوامل نگهداری برعهده پیمانکار می‌باشد.

۱۱- پیمانکار موظف است طبق نظر کارفرما نسبت به تهیه البسه فصول مختلف طبق آنالیز بها، شرح خدمات اقدام و تجهیزات حفاظتی و ایمنی مناسب را طبق لیست این قرارداد جهت نگهداری خود و عوامل معرفی شده توسط حراست تهیه نماید و پستی پستی لازم را در مورد هزینه مربوطه در پیشهاد خود اعمال نماید.

۱۲- پیمانکار موظف به کنترل و سرکشی عوامل نگهداری، هدایت و آموزش و نظارت بر چگونگی انجام وظیفه نگهداری می‌باشد.

۱۳- پیمانکار موظف به تامین و اخذ مجوزهای لازم جهت تجهیزات دفاعی شخصی مورد نیاز نگهداری نظیر شوکر، افشانه، باتوم، دستبند، یسیم و ... بوده و در صورت بروز هرگونه حادثه، عواقب ناشی از آن برعهده پیمانکار بوده و مکلف به اخذ بیمه نامه معتبر جهت این موارد می‌باشد.



Handwritten signature in blue ink.

۱۴- پیمانکار موظف است تعداد چهار قه‌ضه سلاح گرم با مجوز حمل برای استفاده نگهبانی که دارای عضویت فعال بسیج و دارای گواهینامه دوره سلاح شناسی از مراجع ذیصلاح می باشند (مطابق با تبصره ۲ ماده ۲۷ آیین نامه اجرایی ماده ۱۳۲ قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی) را جهت حفاظت از تأسیسات و اماکن در اختیار آنان قرار دهد.

۱۵- در صورت نیاز به انجام مأموریت (از قبیل تأمین امنیت محیط در هنگام بازدید مقامات، تأمین امنیت مراسمات، آموزش، مراسمات فرهنگی، امور ورزشی، مأموریت های بسیج و...)، پیمانکار موظف می باشد برای پرسنل تحت امر خود حکم مأموریت صادر و حق الزحمه آن را مطابق با قوانین مرتبط پرداخت و در صورت وضعیت خود اعمال نماید.

۱۶- پیمانکار مکلف به تأمین و تکمیل کلیه فرمهای مورد نظر حراست (در یست های نگهبانی) و ارائه روزانه گزارشات مربوطه می باشد.

۱۷- در صورت اعلام پایان کار هریک از نیروها به هردلیل و در صورت عدم تأمین به موقع نیرو توسط پیمانکار حداکثر پس از دو روز از درخواست کتبی دستگاه نظارت، به ازاء هر روز تأخیر مبلغی معادل سه برابر حقوق و مزایای روزانه عوامل بعنوان جریمه و خسارت تاخیر اجرای تعهد از سپرده و مطالبات پیمانکار کسر خواهد شد.

۱۸- پیمانکار متعهد می گردد چنانچه در اثر سهل انگاری و قصور عوامل تحت پیمان خود تحت هر شرایطی زیان و خسارتی بر اموال و تأسیسات کارفرما وارد آید آن را کاملاً جبران نموده و در غیر این صورت کارفرما مختار خواهد بود بر اساس میزان خسارت وارده از سپرده و مطالبات پیمانکار کسر و از سایر ظرفیت های قانونی استفاده نماید.

۱۹- محل یستهای نگهبانی با هماهنگی و نظارت دفتر حراست مشخص خواهد شد و انجام هرگونه جابجایی محل نگهبانی، ازدیاد، کاهش تعداد و جابجایی منوط به ارائه گزارش توجیهی حفاظتی به مدیر حراست و اخذ موافقت دفتر حراست و حراست شرکت مدیریت منابع آب ایران است.

۲۰- پیمانکار موظف است نسبت به کنترل حضور کارکنان خود به صورت ۲۴ ساعته اقدام نموده و در دفاتر موجود در پستها گزارش بازدید را ذکر نماید. قصور در این زمینه مشمول جریمه از سوی کارفرما خواهد شد.

۲۱- تأمین نیروی جایگزین نگهبان در صورت غیبت، مرخصی استحقاقی، استعلاجی و بیماری و غیره با نیروی مورد تأیید حراست می باشد. جهت انجام این موضوع، پیمانکار مکلف است نیروی رزرو را از بین افراد واجد شرایط انتخاب و به حراست معرفی و موافقت مربوطه را اخذ نموده باشد. مرخصی کلیه نگهبانان پیمانکار با موافقت کارفرما خواهد بود بدیهی است پیمانکار موظف به تهیه فرمهای مخصوص مرخصی، خروج اداری یا سببرگ شرکت پیمانکاری می باشد. در صورت عدم تأمین نیروی جایگزین به ازای هر نفر در یک روز حداقل به میزان سه برابر حقوق و مزایا هر روز یک نگهبان از صورت و وضعیت پیمانکار کسر خواهد شد.

۲۲- در صورت عدم اجرای تعهدات توسط پیمانکار، کارفرما نسبت به ضبط ضمانت نامه ها و برآورد خسارات وارده بر اساس نظر کارشناس خود اقدام و به حساب بدهی پیمانکار لحاظ می نماید.

۲۳- در صورت بکارگیری اتباع خارجی، کارفرما حق دارد بدون انجام هرگونه تشریفات قانونی، قرارداد را به صورت یکطرفه فسخ و خسارات وارده را از محل سپرده پیمانکار کسر نماید. بدیهی است عواقب حقوقی و قانونی ناشی از بکارگیری این افراد بعهده پیمانکار می باشد.

۲۴- پیمانکار موظف است با هماهنگی کارفرما نسبت به افتتاح حساب بانکی جهت پرستل تحت پوشش خود اقدام نموده و کلیه حقوق و مزایای آنان را به این حساب که بدین منظور مفتوح نموده واریز نماید.

۲۵- پیمانکار موظف است یک نفر را به عنوان کارشناس حفاظت فیزیکی که مورد تأیید کارفرما باشد، حداکثر یک هفته پس از ابلاغ قرارداد کتباً به کارفرما معرفی نماید. کارشناس حراست باید حداقل دارای لیسانس فنی و یا یکی از رشته های مرتبط با امور حراست و حفاظت فیزیکی بوده، و صلاحیت ایشان به تأیید کارفرما برسد.

۲۶- پیمانکار موظف است شرح وظایف نگهبانی و سرنگهبانان و سایر موارد ابلاغی از سوی کارفرما از جمله پیوست شماره یک را بصورت کامل اجرا نماید.

۲۷- پیمانکار موظف به رعایت کلیه مقررات و ضوابط اداری محل انجام تعهدات خود که کتباً به وی ابلاغ گردیده و یا خواهد شد، می باشد.

۲۸- پیمانکار موظف به تأمین نیروی انسانی مورد نیاز در چارچوب ضوابط مورد تأیید دستگاه نظارت و حفظ و حراست کلیه تأسیسات، اماکن، اموال و تجهیزات موضوع قرارداد می باشد.

۲۹- نیروهای انسانی موضوع این قرارداد تماماً نیروهای تحت پوشش پیمانکار محسوب شده و هیچگونه روابط استخدامی یا کارفرما ندارند.



۱۳۹۲/۱۲/۳۲

۳۰- در صورت تشخیص مدیر حراست، پیمانکار موظف است از دیگر نگهداران طرف قرارداد کارفرما در انجام وظایف نگهداری مطابق سایر نگهداران استفاده نموده و ناظر به عملکرد این افراد باشد.

۳۱- پیمانکار مکلف است ماهیانه صورت وضعیت کامل را تهیه و به همراه فرم خلاصه شده تحویل ناظر قرارداد نماید.

۳۲- پیمانکار مکلف به رعایت کلیه ضوابط مربوط به نگهداری بوده و نظارت دقیق بر اجرای وظایف محوله طبق قرارداد و پیوسته‌ها بعهده پیمانکار می باشد. بدیهی است در صورت هرگونه تغییر در بخشنامه های مربوط به امور حفاظتی مراتب از سوی دفتر حراست ابلاغ خواهد شد و پیمانکار مکلف به قبول و اجرا خواهد بود.

۳۳- پیمانکار مکلف است ظرف دو هفته از ابلاغ قرارداد نسبت به بازبینی کامل از وضعیت پست های نگهداری موجود اقدام و هرگونه ضعف و اشکال در حفاظت فیزیکی را به همراه پیشنهادات کارشناسی مطابق اصول حفاظتی به دفتر حراست ارائه نماید.

۳۴- پیمانکار موظف است دوره های آموزشی مرتبط با مشاغل نگهداری شامل نحوه مکالمه با یسبیم و استفاده از کدهای بی سیمی - استفاده از تجهیزات نگهداری (باتوم - افشانه - شوکر و ...) - و سایر دوره های عمومی و تخصصی نگهداران (حداقل ۴ دوره در طول سال) را که از سوی مبادی ذیربط (حراست کل استان - دفتر حراست شرکت مادر تخصصی م دفتر مرکزی حراست اعلام می نمایند یا نظارت دفتر حراست برگزار نموده و هزینه های مربوطه را را سا پرداخت نماید.

۳۵- عوامل پیمانکار به هیچ وجه حق انتقال و استفاده از یسبیم و تجهیزات دفاعی نگهداری را در خارج از محدوده تعیین شده را ندارند.

۳۶- پیمانکار مکلف به تهیه "بیمه مسئولیت مدنی کارفرما" برای کارکنان خود می باشد، تعداد پوشش بیمه شده بدون نام می باید از ۵ تا ۱۰ درصد کلیه کارکنان باشد.

۳۷- پیمانکار مکلف است در پیشنهاد قیمت خود علاوه بر هزینه های یاد شده به ازای هر نیروی نگهدار معادل دو روز حقوق در ماه در برآورد خود جهت هزینه ماموریت، کارکرد اضافی در مراسم افتتاحیه پروژه ها، مناسبت ها، موارد فرهنگی، ورزشی و سایر هزینه های جانبی محاسبه و با تأیید دفتر حراست پرداخت نماید.

۳۸- پیمانکار مکلف است کلیه مفاد پیمان منع افشای اطلاعات (پیوست شماره ۳) را رعایت نماید. همچنین پیمانکار متعهد است تا نظارت کافی را بر عوامل خود در زمینه عدم افشای اطلاعات حوادث و اتفاقات احتمالی محیط شرکت آب منطقه ای لحاظ نماید تا از هرگونه افشای اخبار بصورت کتبی، شفاهی، تلفنی و ... خودداری شود. تکمیل فرم منع افشای اسرار (درج در پاکت ب استاد مناقسه) توسط پیمانکار در هنگام انعقاد قرارداد و متعاقب آن توسط کلیه عوامل و نگهداران الزامی بوده و اصل این فرمها بایستی تحویل دفتر حراست گردد.

۳۹- در صورت بروز هرگونه سرقت در کلیه ساعات شبانه روز در محیطهای تحت پوشش این قرارداد، پیمانکار مکلف است با هماهنگی دفتر حراست کلیه اقدامات قضائی و حقوقی را یا هزینه خود تا حصول نتیجه قطعی پیگیری نماید. بدیهی است برای تعیین میزان قصور پیمانکار و عوامل مربوطه در هنگام بروز سرقت، کمیته ای متشکل از دفتر حراست و معاونت مالی و پشتیبانی و پیمانکار نسبت به تعیین میزان قصور و مبلغ جبرانی از سوی پیمانکار اقدام و نظر اکثریت این کمیته مورد قبول و پذیرش طرفین می باشد.

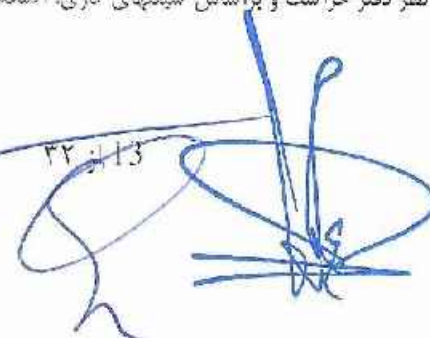
۳۹-۱- صرفاً در صورت تشخیص مدیر حراست مبنی بر پیچیدگی موضوع سرقت و وجود اتهام یا تردید در تشخیص ابعاد حادثه، استفاده از نظریه کارشناسان اداره آگاهی استان مربوطه بلامانع بوده و در خصوص این نظریه در جلسه کمیته فوق الذکر تصمیم گیری خواهد شد. لازم بذکر است تامین هزینه های این اقدام بعهده پیمانکار خواهد بود.

۴۰- پیمانکار متعهد است کلیه تدابیر لازم برای جلوگیری از فقدان و یا وارد شدن خسارت و آسیب به لوازم و اموال تحویلی اعم از منقول و غیر منقول را اتخاذ نماید و در صورت بروز هر نوع خسارت ناشی از قصور و سهل انگاری پیمانکار، مسئولیت جبران آن به عهده ایشان خواهد بود. همچنین پیمانکار مسئول خسارات وارده به شخص ثالث در محوطه کار بوده و کارفرما در این موارد هیچ نوع مسئولیتی بعهده ندارد.

۴۱- پیمانکار مکلف است هماهنگ با نظر دفتر حراست و براساس شیفتهای قانونی مطابق مقررات مربوطه (درخصوص نگهداری) اضافه کار، حق سرپرستی، نوبت کاری و جمعه کاری، ایاب و ذهاب، هزینه غذای نگهداران و غیره را بطور کامل محاسبه و پرداخت نماید.

۴۲- پیمانکار مکلف است هماهنگ با نظر دفتر حراست و براساس شیفتهای کاری، اضافه کار، حق سرپرستی، نوبت کاری و جمعه کاری، و ... را بطور کامل محاسبه و پرداخت نماید.

۱۳۰۲/۴۲



۴۳- پیمانکار بایستی در کارگاه برای تمام نفرات شامل طبقه بندی مشاغل و اعلام آن با هماهنگی کارفرما اقدام نماید. لازم به ذکر است کلیه هزینه های مربوطه جهت طبقه بندی مشاغل و هزینه های ناشی از طبقه بندی مشاغل به هزینه پیمانکار بوده و هیچگونه اضافه پیمایی از این بابت پرداخت نخواهد گردد.

۴۴- پیمانکار موظف است تحت نظارت دفتر خراست و امور مجرمانه به قرارداد عمل نماید و مجری دستورالعمل های خراستی وی باشد. بدیهی است این نظارت رافع مسئولیتهای پیمانکار نمی شود و پیمانکار تعهد می نماید به محض اطلاع کتبی یا شفاهی توسط کارفرما (دفتر خراست) نسبت به انجام دستورات لازم اقدام نماید.

۴۵- پیمانکار مکلف است در صورت درخواست کارفرما با توجه به امکان استفاده از ظرفیت های قانونی موجود در موسسات خدمات انتظامی در بکارگیری نیروهای کادر انتظامی بعنوان ضابط خاص دادگستری برای خدمات فنی و مهندسی به ویژه در اجرای احکام قضایی صادره، نیروی مسلح مورد نیاز خدمات مذکور را تامین نموده و حق الزحمه آن را مطابق انالیز حقوق و مزایای ابلاغی نیروی انتظامی برای نیروهای مسلح در موسسات حفاظتی و مراقبتی محاسبه و در صورت وضعیت ماهانه اعمال نماید.

۴۶- پیمانکار می تواند با هزینه خود نسبت به اخذ چک و یا سفته از پرسنل جهت حسن انجام تعهدات و یا جبران خسارات ناشی از قصور پرسنل اقدام نماید. مشروط بر آنکه چک و یا سفته سفید امضا نباشد و همچنین در قرارداد با پرسنل، خسارت ترک کار و یا مواردی که منجر به اجرا گذاشتن سفته می شود در قرارداد تصریح شده باشد.

۴۷- پیمانکار مکلف است مطابق جدول ارائه شده در شرایط خصوصی به تهیه گواهی هوشمند و سیم کارت مناسب مورد تایید ناظر قرارداد به همراه شارژ اقدام نماید.

۴۸- پیمانکار متعهد می شود هر گونه تغییر وضعیت در شرکت یا شرکت های طرف قرارداد را ظرف مدت ۱۵ روز کتبا به کارفرما اعلام نماید.

۴۹- پیمانکار متعهد می گردد حداقل نیروی انسانی واجد شرایط که در کار تخصص و تجربه کافی دارند، طبق مشخصات ارائه شده توسط کارفرما جهت انجام موضوع قرارداد به کار گیرد.

۵۰- پیمانکار متعهد می گردد پس از بکارگیری نگهبان با تایید کارفرما ضمن اخذ مجوزات لازم از مراجع ذیصلاح و طی مراحل مربوطه حداکثر ظرف مدت یک ماه نسبت به تسلیح نگهبان اقدام نماید.

حداقل نیروی انسانی مورد نیاز

ردیف	شرح خدمات شغلی	محدوده فعالیت	شیفت کاری	تعداد حداقل (نفر)	توضیحات
۱	کارشناس حفاظت فیزیکی	کل پروژه	اداری	۱	
۲	مسئول انتظامات	سد پانزده خرداد	اداری	۱	
۳	حفاظت فیزیکی سد پانزده خرداد	تاج سد	۴۸-۲۴	۲	بعلاوه ۱ نفر نیروی رسمی
		دایک	۴۸-۲۴	۳	
		درب ورودی و سرنگهبان و گشت	۴۸-۲۴	۳	بعلاوه ۳ نفر نیروی رسمی
		منابع طبیعی	۴۸-۲۴	۳	
۴	حفاظت فیزیکی ساختمان های اداری	ستاد	۱۲-۲۴	3	
		اخلاقی	۱۲-۲۴	۳	



۱۴۰۲/۱۱/۲۲

		عذیر	۱۲-۲۴	۳	
مسئول انتظامات	تصفیه خانه جدید قم	اداری	۰	بعلاوه یک نفر نیروی رسمی	
سرنگه‌بان تصفیه خانه	تصفیه خانه جدید قم		۴۸-۲۴	۳	
حفاظت فیزیکی تصفیه خانه	تصفیه خانه جدید قم		۴۸-۲۴	۸	بعلاوه یک نفر نیروی رسمی
جمع کل نیروی انسانی			۳۳	مجموعاً ۳۹ نفر با نیروهای رسمی	

سایر شرایط خصوصی: ۱- تعهدات مالی و جبران خسارت و جرایم

۱- پیمانکار اذعان می نماید که هزینه اجرای کلیه بند ها و تبصره های این قرارداد جز در مواردی که به صراحت به عهده کارفرما گذارده شده به عهده ایشان خواهد بود.

۲- پیمانکار می بایست تمامی هزینه های مربوط به اجرای قانون کار، بیمه های تأمین اجتماعی و مسئولیت مدنی، آئین نامه های مربوط به پرداخت مالیات و عوارض، دستمزد پرسنل اداری و اجاره اماکن مورد نیاز خویش و هم چنین سود عادلانه و بالا سری را در قیمت پیشنهادی مد نظر قرار دهد. در صورت وجود هرگونه ابهام در این خصوص لازم است پیمانکار قبل از اعلام قیمت پیشنهادی با مراجعه به شرکت آب منطقه ای قم نسبت به رفع ابهام اقدام نماید.

۳- در صورت فسخ و یا انمام قرارداد، تسویه حساب قانونی کارکنان پیمانکار، بر عهده ایشان خواهد بود.

۴- پرداخت هزینه های پرسنلی پیمانکار اعم از هزینه های مربوط به حقوق، دستمزد، مزایای قانونی، اضافه کاری، بونصت کاری، مأموریت، و... به عهده پیمانکار بوده و مطابق قانون کار می باشد. هم چنین بدیهی است که پرداخت حقوق و مزایای پرسنل باید بر اساس آخرین قوانین کار و طرح طبقه بندی مشاغل صورت گیرد.

۵- کلیه هزینه های مربوط به تعمیرات و یا بازسازی فئس، سیم خاردار تمامی محوطه های محصور شده در اختیار پیمانکار بر عهده پیمانکار می باشد.

۶- پیمانکار موظف به جمع آوری و پرداخت به موقع قبوض آب، برق، گاز و تلفن ساختمان ها و تأسیسات در اختیار خود می باشد. هزینه قبوض آب، برق و گاز منوط به ارائه اسناد مالی معتبر و تأیید دستگاه نظارت از طرف کارفرما قابل پرداخت خواهد بود. ارائه تسویه حساب قبوض فوق الذکر جهت تنظیم صورت جلسه انجام تعهدات الزامی می باشد.

۷- پیمانکار موظف است دستمزد، حقوق، مزایا و بیمه کارگران و عوامل خود را طبق قانون کار، ماهانه و بدون تأخیر پرداخت نماید.

۸- پیمانکار می بایست توان مالی لازم برای پرداخت حداقل دو (۲) ماه حقوق و دستمزد پرسنل خود را قبل از هر گونه دریافت و در صورت تأخیر دریافت وجه از کارفرما داشته باشد. در غیر این صورت کارفرما مختار خواهد بود مطابق مفاد قرارداد با پیمانکار برخورد نماید.

۹- هرگاه در اثر عملیات پیمانکار، به تأسیسات موجود کارفرما خسارت و یا صدماتی وارد شود، پیمانکار مکلف است آن را مرمت نموده، یا خسارت وارده را پرداخت نماید. کارفرما هیچ گونه مسئولیتی در این زمینه ندارد.

۱۰- در صورت بروز هر گونه خسارت و آسیب به لوازم و اموال تحویلی به پیمانکار اعم از منقول و غیر منقول ناشی از قصور و سهل انگاری، مسئولیت جبران به عهده ایشان خواهد بود.

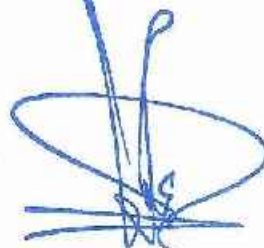
۱۱- در صورتی که حسب شرایط گذشته امکانات و یا ادواتی از قبیل رایانه، پرینتر، لوازم اداری و... که جزء اموال کارفرما بوده و در اختیار عوامل پیمانکار قرار گیرد، تأمین کلیه هزینه های تعمیرات، نگهداری و در صورت ضرورت تعویض آن ها بر عهده پیمانکار خواهد بود.

۱۲- از روز تحویل کارگاه پیمانکار در مقابل حوادثی مانند حریق، سرقت و ... مسئول و پاسخ گو بوده و موظف به جبران کلیه خسارت های وارده می باشد.

۱۳- در صورت وارد شدن خسارت احتمالی به شخص ثالث که در اثر بی توجهی کارکنان پیمانکار و یا تعدل آن ها در اجرای وظایف و یا هر نوع حادثه و اتفاقی که به نوعی از عملیات موضوع پیمان ناشی گردد مسئولیت قانونی، جزائی، کیفری، حقیقی و ... به عهده پیمانکار خواهد بود.

شماره پرونده: ۳۲/۱۵

مهر و امضای کارفرما: 

مهر و امضای پیمانکار: 

- ۱۴- پیمانکار موظف است هر نوع خسارت، ضرر و زیان ناشی از انجام یا ترک افعال و اعمال غیر قانونی و یا خارج از شرایط مندرج در قرارداد عوامل انسانی خود را، اعم از عمد، سهواً و یا ناشی از قصور و تقصیر، جبران نماید. تعیین میزان خسارت وارده بر عهده کارفرما بوده، و در صورت استنکاف پیمانکار از جبران زیان های وارد شده، کارفرما محق و مختار خواهد بود هزینه های مربوطه را رأساً از مبلغ پیمان کسر نماید.
- ۱۵- پیمانکار مکلف است صورت و وضعیت موقت را ماهیانه مطابق فرمت درخواستی کارفرما حداکثر تا ۱۰ روز پس از پایان ماه به کارفرما ارائه نماید، در غیر اینصورت به ازای هر روز تأخیر مبلغ ۵ میلیون ریال جریمه از صورت وضعیت کسر خواهد شد.
- ۱۶- بانچه به تاکید قانون گذار محترم نسبت به رعایت قانون و مقررات پادانه های فروشگاهی و سامانه مودیان، پیمانکار مکلف است نسبت به صدور صورتحساب الکترونیکی و ارسال آن به سامانه مودیان اقدامات لازم را به صورت ماهیانه پیش بینی و اعمال نماید.
- ۱۷- پیمانکار موظف است ضمانتنامه معتبر برای طول مدت قرارداد ارائه نماید. در صورتی که ضمانتنامه بصورت یکساله ارائه شود، پیمانکار موظف است حداقل یک ماه قبل از اتمام ضمانتنامه، نسبت به تمدید آن اقدامات لازم را انجام نماید.
- ۱۸- در خصوص تخلف ها و تعیین حدود جرایم مطابق با جدول ذیل تصمیم گیری می شود.

تخلف ها و حدود جریمه سد بانچه خرداد

ردیف	موضوع	حدود جریمه
1	عدم پرداخت به موقع حقوق پرسنل	ماهیانه ۱٪ الی ۱۵٪ مبلغ صورت وضعیت
2	عدم هماهنگی، پاسخگویی، پیگیری و ... مسئول انتظامات در ۲۴ ساعت شبانه روز یا کمتر حراست	به ازای هر مورد ۵ برابر حقوق و مزایای روزانه
3	عدم حضور نگهبانان و عدم تامین نیروی جایگزین	به ازای هر شیفت عیبت ۳ برابر حقوق و مزایای شیفت
4	عدم حضور به موقع نیروهای گشت و نگهبانی و ... در شروع شیفت کاری در راس ساعت های مقرر لوح نگهبانی	به ازای هر روز معادل ۳ برابر حقوق روزانه
5	ترک پست پرسنل به هر دلیل	۱ الی ۱۰ درصد مبلغ صورت وضعیت به تشخیص ناظر و اخراج افراد خاطی
6	عدم رضایت کارفرما از پیمانکار، عدم بازدهی پرسنل و همچنین عدم کسب امتیاز قابل قبول دستگاه نظارت توسط پرسنل در بازدهی های ناظرین حراست	۱ الی ۱۰ درصد مبلغ صورت وضعیت به تشخیص ناظر
7	عدم ارائه صورت وضعیت موقت ماهیانه مطابق فرمت درخواستی کارفرما حداکثر تا ۱۰ روز پس از پایان ماه	به ازای هر روز تأخیر ۵ میلیون ریال
8	عدم تمکین از دستورات ناظر و عدم اجرای کامل و مسیحیح و به موقع مفاد قرارداد فی مابین	۲ الی ۱۵ درصد مبلغ صورت وضعیت به تشخیص ناظر
9	عدم تامین به موقع البسه، ملزومات و تجهیزات نگهبانی شامل لباس، شوکر، افشانه، سلاح و ... مطابق جداول شرایط خصوصی	به میزان ۳ برابر هزینه تجهیزات
10	عدم تامین تجهیزات پروژه مطابق جداول شرایط خصوصی	به میزان ۳ برابر هزینه کرایه تجهیزات
11	عدم پیگیری و اطلاع رسانی به موقع در خصوص مخاطرات تجاوز به حریم تاسیسات کارفرما، و همچنین عدم تسریع در پیگیری های لازم از مراکز انتظامی و حقوقی نسبت به موارد مربوطه	۱ الی ۱۰ درصد مبلغ صورت وضعیت به تشخیص ناظر
12	سرقت و یا تخریب اموال کارفرما ناشی از قصور و سهل انگاری پیمانکار	جبران کامل هزینه ها و خسارات



۱۶ از ۳۲

Handwritten signature in blue ink.

13	عدم جبران به موقع خسارت وارده ناشی از سرقت و تخریب اموال کارفرما ناشی از قصور و سهل انگاری پیمانکار	۱ الی ۱۰ درصد مبلغ صورت وضعیت به تشخیص ناظر
14	عدم انعکاس مشکلات و موارد مهم به ناظر در اسرع وقت	۱ الی ۱۰ درصد مبلغ صورت وضعیت به تشخیص ناظر
15	عدم کنترل پرسنل به صورت مداوم و سرکشی و توجه آنها	۱ الی ۱۰ درصد مبلغ صورت وضعیت به تشخیص ناظر
16	عدم برگراری به موقع و موثر دوره های آموزشی مورد تایید کارفرما	۳ برابر هزینه دوره های آموزشی مورد نظر
17	عدم ارائه به موقع دفاتر گزارشات روزانه و ماهانه نگهداری	۱ الی ۱۰ درصد مبلغ صورت وضعیت به تشخیص ناظر
18	عدم تکمیل صحیح دفاتر گزارشات روزانه و ماهانه نگهداری	۱ الی ۱۰ درصد مبلغ صورت وضعیت به تشخیص ناظر
19	عدم حفظ آراستگی و رعایت کامل لباس فرم و نظم نیروهای نگهداری	به ازای هر روز معادل ۳ برابر حقوق روزانه
20	عدم حفظ نظافت، پاکیزگی و نظم محیط تحت الحفظ نیروهای نگهداری	به ازای هر روز معادل ۳ برابر حقوق روزانه
۲۱	عدم تامین موتور سیکلت/خودرو و یا رفع ایرادات آن	به ازای هر شیفت غیبت ۳ برابر مبلغ مورد نظر
۲۲	سایر تخلف ها	مطابق بند ۲-۱۷

تخلف ها و حدود جریمه تصفیه خانه جدید قم

ردیف	موضوع	حدود جریمه
1	عدم پرداخت به موقع حقوق پرسنل	ماهانه ۱٪ الی ۱۵٪ مبلغ صورت وضعیت
2	عدم هماهنگی، پاسخگویی، پیگیری و ... مسئول انتظامات در ۲۴ ساعت شبانه روز با دفتر حراست	به ازای هر مورد ۵ برابر حقوق و مزایای روزانه
3	عدم حضور نگهداران و عدم تامین نیروی جایگزین	به ازای هر شیفت غیبت ۳ برابر حقوق و مزایای شیفت
۴	عدم تامین موتور سیکلت/خودرو و یا رفع ایرادات آن	به ازای هر شیفت غیبت ۳ برابر مبلغ مورد نظر
۵	عدم حضور به موقع نیروهای گشت و نگهداری و ... در شروع شیفت کاری در رأس ساعت های مقرر لوح نگهداری	به ازای هر روز معادل ۳ برابر حقوق روزانه
۶	ترک پست پرسنل به هر دلیل	۱ الی ۱۰ درصد مبلغ صورت وضعیت به تشخیص ناظر و اخراج افراد خاطی
۷	عدم رضایت کارفرما از پیمانکار، عدم بازدهی پرسنل و همچنین عدم کسب امتیاز قابل قبول دستگاه نظارت توسط پرسنل در بازدیدهای ناظرین حراست	۱ الی ۱۰ درصد مبلغ صورت وضعیت به تشخیص ناظر



۱۷ از ۲۲

۸	عدم ارائه صورت وضعیت موقت ماهانه مطابق فرمت درخواستی کارفرما حداکثر تا ۱۰ روز پس از پایان ماه	به ازای هر روز تاخیر ۵ میلیون ریال
۹	عدم تمکین از دستورات ناظر و عدم اجرای کامل و صحیح و به موقع مفاد قرارداد فی مابین	۲ الی ۱۵ درصد مبلغ صورت وضعیت به تشخیص ناظر
۱۰	عدم تامین به موقع البسه، ملزومات و تجهیزات نگهداری شامل لباس، شوکر، افشانه، سلاح و... مطابق جداول شرایط خصوصی	به میزان ۳ برابر هزینه تجهیزات
۱۱	عدم تامین تجهیزات پروژه مطابق جداول شرایط خصوصی	به میزان ۳ برابر هزینه کرایه تجهیزات
۱۲	عدم پیشگیری و اطلاع رسانی به موقع در خصوص مخاطرات تجاوز به حریم تاسیسات کارفرما، و همچنین عدم تسریع در پیگیری های لازم از مراکز انتظامی و حقوقی نسبت به موارد مربوطه	۱ الی ۱۰ درصد مبلغ صورت وضعیت به تشخیص ناظر
۱۳	سرقت و یا تخریب اموال کارفرما ناشی از قصور و سهل انگاری پیمانکار	جبران کامل هزینه ها و خسارات
۱۴	عدم جبران به موقع خسارت وارده ناشی از سرقت و تخریب اموال کارفرما ناشی از قصور و سهل انگاری پیمانکار	۱ الی ۱۰ درصد مبلغ صورت وضعیت به تشخیص ناظر
۱۵	عدم انعکاس مشکلات و موارد مهم به ناظر در اسرع وقت	۱ الی ۱۰ درصد مبلغ صورت وضعیت به تشخیص ناظر
۱۶	عدم کنترل پرسنل به صورت مداوم و سرکشی و توجه آنها	۱ الی ۱۰ درصد مبلغ صورت وضعیت به تشخیص ناظر
۱۷	عدم برگزاری به موقع و موثر دوره های آموزشی مورد تایید کارفرما	۳ برابر هزینه دوره های آموزشی مورد نظر
۱۸	عدم ارائه به موقع دفاتر گزارشات روزانه و ماهانه نگهداری	۱ الی ۱۰ درصد مبلغ صورت وضعیت به تشخیص ناظر
۱۹	عدم تکمیل صحیح دفاتر گزارشات روزانه و ماهانه نگهداری	۱ الی ۱۰ درصد مبلغ صورت وضعیت به تشخیص ناظر
۲۰	عدم حفظ آراستگی و رعایت کامل لباس فرم و نظم نیروهای نگهداری	به ازای هر روز معادل ۳ برابر حقوق روزانه
۲۱	عدم حفظ نظافت، پاکیزگی و نظم محیط تحت الحفظ نیروهای نگهداری	به ازای هر روز معادل ۳ برابر حقوق روزانه
۲۲	سایر تخلف ها	مطابق بند ۲-۱۷

سایر شرایط خصوصی: ۲- لیست ملبوس و اقلام بهداشتی برای هر نفر در یکسال:

۱- پیمانکار مکلف است نسبت به تهیه و در اختیار گذاشتن ملبوس و تجهیزات مورد نیاز نگهداران طبق دستور العمل ابلاغی از سوی ناظر اقدام لازم را بعمل آورد.

۲- ملبوس و وسایل استحقاقی باید دارای کیفیت عالی باشد.



18/ ۲۲

الیهه نگهبانی

ردیف	شرح	واحد	تعداد/مقدار	مقطع زمانی تحویل
۱	پیراهن آبی	ثوب	۲	ابتدای کار
۲	کفش مناسب فصل (مشکی)	جفت	۱	ابتدای کار
۳	صابون حمام	بسته	۱	ابتدای کار
۴	واکس بزرگ	قوطی	۲	ابتدای کار
۵	کاپشن یا اورکت (نیم تنه)	ثوب	۱	ابتدای کار
۶	شلوار	ثوب	۲	ابتدای کار
۷	جوراب	جفت	۲	ابتدای کار
۸	کمر بند (مشکی)	عدد	۱	ابتدای کار
۹	آرم	عدد	۳	ابتدای کار
۱۰	حوله دستی	عدد	۱	ابتدای کار
۱۱	پودر لباسشویی (نیم کیلویی)	عدد	۲	ابتدای کار
۱۲	برس کفش	عدد	۱	ابتدای کار
۱۳	فرچه کفش	عدد	۱	ابتدای کار
۱۴	کلاه	عدد	۱	ابتدای کار
۱۵	اتیکت درجه	جفت	۱	ابتدای کار
۱۶	کت و شلوار فرم نگهبانان اداری	دست	۹	حین کار

ردیف های ۱۶، ۱۴، ۱۲، ۱۱، ۱۰، ۹، ۵، ۴ در صورت لزوم با تایید کارفرما تهیه خواهد شد.
سایر شرایط خصوصی: ۳- لیست تجهیزات وامكانات ایمنی و حفاظتی مورد نیاز نگهبانان:

تجهیزات نگهبانی

ردیف	شرح	واحد	تعداد/مقدار	مقاطع زمانی تحویل
۱	اسلحه کلشینکف	تیمه	۴	ابتدای کار
۲	باتوم ۴ تیکه تلسکوپی با غلاف	عدد	۱۲	ابتدای کار
۳	جلیقه ضد ضربه در مقابل جاقو و ...	دست	۵	ابتدای کار
۴	افشانه گاز اشک آور با کیف	عدد	۱۵	ابتدای کار
۵	شوکر با غلاف	عدد	۱۰	ابتدای کار
۶	سوت نگهبانی	عدد	۹	ابتدای کار
۷	فاتیوسفه	عدد	۳۰	ابتدای کار
۸	چراغ قوه مناسب بزرگ زوم دار LED	عدد	۱۲	ابتدای کار

* تمامی تجهیزات باید مورد تایید کارفرما قرار گیرد (افشانه و شوکر و سلاح باید دارای تمامی مجوزهای قانونی و بیمه نامه باشد)
* هزینه تجهیزات فوق جهت خرید از پیمانکار و تحویل به کارفرما می باشد. در صورتی که پیمانکار تجهیزات فوق را تامین نماید، تمامی مبالغ مناسب با نرخ های در نظر گرفته شده فوق به صورت کرایه پرداخت خواهد شد.

۳۲/۱۹

تجهیزات پروژه (تمامی تجهیزات باید مورد تایید ناظر قرار گیرد)

ردیف	شرح	واحد	تعداد/مقدار	مقطع زمانی تحويل
۱	کوآد کوپتر نیمه حرفه ای	دستگاه	۲	ابتدای کار
۲	گوشی هوشمند اندروید ۱۰ به بالا و سیمکارت دائمی یا اعتباری همراه اول با شارژ ماهیانه حدودی ۲۵ هزار تومان	دستگاه	۲	ابتدای کار
۳	سیستم کنترل تردد نگرهبانی هوشمند (کیس با مشخصات مورد تایید ناظر، با تجهیزات جانبی، مودم، نرم افزار، تگ، موبایل به تعداد ۲ دستگاه دارای قابلیت NFC و G4 ...، سیمکارت، شارژ و ... و ۱ عدد تبلت و GPS و شش دستگاه بیسیم		به مقدار مورد نیاز	ابتدای کار

سایر شرایط خصوصی: ۴- فسخ قرارداد:

- ۱- در صورتی که بنا به تشخیص کارفرما، هر یک از موارد زیر تحقق یابد، کارفرما محق به فسخ پیمان بوده و می تواند نسبت به ضبط تضامین پیمانکار و نیز جبران هزینه های مربوطه از محل مطالبات و دارایی های ایشان اقدام نماید و پیمانکار حق هیچ گونه اعتراض را نخواهد داشت:
 - ۱-۱- عدم اجرای هریک از تعهدات ذکر شده در مفاد قرارداد
 - ۲-۱- ممنوعیت پیمانکار به موجب قانون منع مداخله کارکنان در معاملات دولتی مصوبه ۲۲ دیماه ۱۳۳۷.
 - ۳-۱- تعطیل نمودن کار بدون اجازه کارفرما و استتکاف پیمانکار از انجام تعهدات موضوع پیمان.
 - ۴-۱- عدم توانایی مالی، فنی و عملیاتی پیمانکار
 - ۵-۱- عدم صلاحیت اخلاقی پیمانکار و یا کارکنان وی.
 - ۶-۱- انتقال پیمان به شخص ثالث یا سهیم نمودن اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگری بدون اجازه کارفرما.
 - ۷-۱- ورشستگی، مصادره اموال و انحلال شرکت پیمانکار.
 - ۸-۱- ارتکاب یکی از اعمال مندرج در ماده ۱ این نامه پیگیری و مبارزه با رشوه در دستگاه های اجرایی موضوع تصویب نامه شماره ۷۳۳۷۲/ت ۳۰۳۷۴ هـ مورخ ۱۳۸۳/۱۲/۲۲ هیأت وزیران.
 - ۹-۱- تاخیر در شروع عملیات اجرایی پس از ابلاغ قرارداد
 - ۱۰-۱- بدون سرپرست گذاشتن کارگاه بدون اجازه کارفرما بیش از ۳ روز.
 - ۱۱-۱- اثبات هرگونه تبانی در هریک از مراحل مناقصه و انعقاد قرارداد
 - ۱۲-۱- اثبات هر گونه تخلف از طرف پیمانکار یا عوامل آن به تشخیص کارفرما.
 - ۱۳-۱- تکرار بیش از ۳ بار تأخیر در پرداخت دستمزد کارگران در صورت پرداخت صورت وضعیت کارکرد پیمانکار.
 - ۱۴-۱- در صورت بکارگیری اتباع خارجی، کارفرما حق دارد بدون انجام هرگونه تشریفات قانونی، قرارداد را بصورت یکطرفه فسخ و خسارات وارده را از محل سپرده پیمانکار کسر نماید. بدیهی است عواقب حقوقی و قانونی ناشی از بکارگیری این افراد بعهده پیمانکار می باشد.
 - ۱۵- در صورت فسخ قرارداد، کارفرما می تواند نسبت به ضبط تضامین پیمانکار و نیز جبران هزینه های مربوطه از محل مطالبات و دارایی های ایشان اقدام نماید، و پیمانکار حق هیچ گونه اعتراض را نخواهد داشت
 - ۱۶- مراتب فسخ پیمان میبایست کتباً از سوی کارفرما ابلاغ گردیده و پیمانکار موظف است بلادرنگ ضمن عودت نمودن اقلام تحویلی، حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز پس از ابلاغ فسخ قرارداد، نسبت به تهیه و ارائه صورت وضعیت کارکرد خود اقدام نماید. در صورت عدم اقدام به موقع از سوی پیمانکار، کارفرما راساً خود در این خصوص اقدام نموده و پس از کسر خسارات و سایر بدهی ها با پیمانکار تسویه خواهد نمود.

سایر شرایط خصوصی: ۵- حل اختلاف

در صورت بروز هرگونه موارد اختلافی در خصوص نحوه اجرای قرارداد، موضوع مورد اختلاف در کمیته یی مرکب از نمایندگان مجار و مختار طرفین، مطرح و تصمیمات اتخاذ شده لازم الاجراء خواهد بود و در صورت عدم توافق از طریق مراجع ذیصلاح قانونی حل خواهد شد. پیمانکار موظف است در طول بررسی اختلاف و



۳۲ از ۲۰

تعیین تکلیف قطعی موضوع، پیمانکار حق متوقف نمودن کار را نداشته و می‌بایست کلیه تعهداتی را که به موجب پیمان بعهده دارد کماکان اجراء نماید و در این مدت اگر طرفین در رابطه با موضوع اختلاف خسارتی به همدیگر وارد نمایند مودلف به جبران آن خواهند بود. پیمانکار نمی‌تواند مواد فسخ و خاتمه قرارداد را به عنوان یکی از موارد اختلاف تلقی نماید.

سایر شرایط خصوصی: ۶- تضمین کمیت و کیفیت قرارداد

۱- در صورت عدم اجرای تعهدات توسط پیمانکار، کارفرما نسبت به ضبط ضمانت نامه‌ها و برآورد خسارات وارده براساس نظر کارشناس خود اقدام و به حساب بدهی پیمانکار لحاظ می‌نماید.

۲- چنانچه در اثر سهل انگاری و قصور عوامل تحت پیمان خود تحت هر شرایطی زیان و خسارتی بر اموال و تأسیسات کارفرما وارد آید جبران آن بر عهده پیمانکار بوده و در غیر اینصورت کارفرما مختار خواهد بود براساس میزان خسارت وارده از سپرده و مطالبات پیمانکار کسر و از سایر ظرفیت‌های قانونی استفاده نماید.

۳- در صورت بکارگیری اتباع خارجی، کارفرما حق دارد بدون انجام هرگونه تشریفات قانونی، قرارداد را بصورت یکطرفه فسخ و خسارات وارده را از محل سپرده پیمانکار کسر نماید، بدیهی است عواقب حقوقی و قانونی ناشی از بکارگیری این افراد بعهده پیمانکار می‌باشد.

سایر شرایط خصوصی: ۷- خاتمه قرارداد

۱- هرگاه پیش از اتمام موضوع قرارداد، کارفرما بدون آنکه تقصیری متوجه پیمانکار باشد، بنا به مصلحت خود یا علل دیگر، تصمیم به خاتمه قرارداد بگیرد، خاتمه قرارداد را با تعیین تاریخ، به پیمانکار ابلاغ می‌کند.

۲- اقدامات پس از خاتمه دادن قرارداد، به شرح زیر است:

الف) کارفرما کلیه اموال تحویل شده و کارهای انجام شده را طبق مقررات درج شده در قرارداد تحویل می‌گیرد. اگر معایبی در مورد کارها (از قبیل تامین اقلام دفاع شخصی، البسته و...) مشاهده شود، پیمانکار مکلف است در مدت عناسی که با توافق کارفرما تعیین می‌شود، رفع نقص نماید. در صورتی که پیمانکار در مهلت مقرر رفع عیب نکند، کارفرما طبق مفاد قرارداد اقدام به رفع نقص می‌نماید. هزینه‌های انجام شده و خسارت وارده را به اضافه ۱۵٪ به حساب بدهی پیمانکار منظور کرده و از مطالبات وی کسر می‌نماید.

ب) صورت وضعیت کارهای انجام شده توسط پیمانکار تهیه می‌شود.

ج) پیمانکار مکلف است که ملزات تجهیزات و دیگر تدارکات خود را که در محلهای تحویلی کارفرما باقی مانده است، حداکثر ظرف ده روز از تاریخ ابلاغ کارفرما، از محلهای یاد شده خارج کند. در غیر این صورت، کارفرما می‌تواند برای خارج کردن آنها به هر نحوه مقتضی بداند عمل نماید و هزینه‌های آن را به حساب بدهی پیمانکار منظور نماید. در این حالت پیمانکار، نمی‌تواند نسبت به ضرر و زیان وارده شده به اموال و داراییهای خود، دعوایی مطرح نماید.

د) در مورد تضمین‌های پیمانکار، به ترتیب زیر عمل می‌شود:

تضمین اخذ شده از پیمانکار (تضمین حسن انجام کار و تضمین اقالام تحویلی و...) طبق روش تعیین شده در قرارداد آزاد می‌شود. لازم به ذکر است آخرین صورت وضعیت، حداکثر تا یکماه پس از تحویل کار تهیه می‌گردد.

چنانچه در طول مدت قرارداد دستگاه اجرایی (کارفرما) تغییر یابد، کارفرما مختار خواهد بود ظرف مدت ۱۵ روز پیمان را خاتمه دهد. در این صورت پیمانکار مکلف است طی مدت مذکور نسبت به تهیه و ارائه صورت وضعیت کارکرد خود اقدام نماید.

سایر شرایط خصوصی: ۸- حوادث قهریه (فورس مازور)

۱- در صورت بروز حوادث قهریه طبیعی و غیر طبیعی که خارج از کنترل طرفین باشد، برابر قوانین و مقررات عمومی مصوب کشوری حاکم بر شرایط حوادث قهریه رفتار خواهد شد. در شرایط جدید که در اثر حوادث قهریه و غیر مترقبه ایجاد می‌شود، ضمن استمرار حفاظت از موارد تعهد شده، وظایف پیمانکار طبق توافق طرفین تعیین خواهد شد.

۲- هزینه‌های مربوط به اجرای عملیات این بند پس از بر طرف شدن شرایط ویژه در جلسه‌ای که با حضور کارفرما و پیمانکار تشکیل و مسئولیت‌های طرفین بررسی و مشخص می‌شود، تعیین و پرداخت خواهد شد.

۳- در مورد سایر شرایط پیش بینی شده در این قرارداد، آئین نامه معاملات شرکت آب منطقه‌ای قم، سایر قوانین، بخشنامه‌ها و آئین نامه‌ها و مقررات حاکم در کشور، نافذ و لازم الاجرا می‌باشد.



۳۲ از ۲۱

پیوست شماره ۱ :

شرح وظایف نگهبانان و سرنگهبانان



۲۲/۲۲

الف- شرح وظایف نگهبانان

۱. نگهبان موظف است رأس ساعت مقرر در لوح نگهبانی پست را از نگهبان قبلی تحویل گرفته و تا زمان تحویل پست به نگهبان بعدی محل کار را ترک ننماید.
۲. نگهبان مکلف است کلیه موارد و وضعیت شیفت را بررسی و اموال و تجهیزات را طی فرمهای مربوطه تحویل گیرد. بدیهی است مسئولیت عدم رعایت این مورد پیرونده نگهبان وقت میباشد.
۳. نگهبان طی ساعات پست نگهبانی باید حالت آماده باش باقی بماند و گشت زنی بطور دقیق در قسمت تحت پوشش نگهبانی انجام دهد.
۴. نگهبان موظف می باشد دستورات سر نگهبان را اطاعت نماید.
۵. تحویل و تحول نگهبانی و ثبت کلیه وقایع و اتفاقات شبانه روزی در دفتر وقایع نگهبانی و فرمهای مربوطه.
۶. حفظ و نگهداری مطلوب از وسایل تحویلی به انتظامات و جبران خسارت احتمالی.
۷. مراقبت از سلاح یا تجهیزات دفاعی تحویلی و اطمینان از سالم بودن آن.
۸. برخورد مناسب و مودبانه با پرسنل شرکت، ارباب رجوع و رعایت موازین اسلامی و اخلاقی در مجموعه انتظامات و شرکت.
۹. انتقال اخبار و اطلاعات و مسائل رخ داده به مسئول مافوق
۱۰. گشت زنی مداوم از نواحی تحت پوشش پست نگهبانی و اطلاع رسانی به موقع هرگونه وقایع و حوادث از قبیل تجمع و تعرض معترضین - هرگونه ورود غیر مجاز - خرابکاری - آتش سوزی - انفجار - سرقت - ترکیدن لوله، قطع آب و برق و سخابرات، نشت لوله آب و گاز بصورت آبی تلفنی و در اسرع وقت کتبی به سرنگهبان یا مسئول مربوطه.
۱۱. نظارت کامل به دستگاه حضور و غیاب در هنگام تردد کارکنان و اعلام موارد خرابی یا تخلف احتمالی.
۱۲. راهنمایی پارک خودروها در لاین مخصوص تعیین شده در پارکینگ و جلوگیری از پارک اتومبیل های متفرقه در سرتاسر حریم شرکت در داخل و خارج شرکت.
۱۳. به آراشی دعوت نمودن اربابان رجوع عصبانی، ناراحت، معترض و اطلاع بموقع به قسمت حراست.
۱۴. اطلاع دقیق از محل استقرار پرسنل اداری و راهنمایی ارباب رجوع با توجه بکار آنها به مناطق و اتاقهای مربوطه.
۱۵. ثبت ورود و خروج مراجعین در برگه ملاقات و در صورت لزوم اخذ کارت شناسایی آنها با احترام.
۱۶. حفظ آرامش و خونسردی هنگام بروز حادثه، درگیری و ...
۱۷. رعایت مسائل ایمنی و حفاظتی در هنگام تردد و گشت زنی با توجه به موقعیت هر ناحیه و منطقه.
۱۸. جلوگیری از ورود خودروهای متفرقه به داخل شرکت مگر در موارد خاص با هماهنگی حراست.
۱۹. ممانعت از ورود افراد متفرقه به اتاق انتظامات.
۲۰. جمع آوری برگه های (مجوز خروج اموال، خودرو، نیروها و ...) و تحویل آن در پایان شیفت به سرنگهبان و متقابلاً توسط سر نگهبان به حراست.
۲۱. جوابگویی به تماسهای تلفنی ارباب رجوع بعد از ساعات اداری بصورت کوتاه و مختصر با رعایت موازین اخلاقی، امنیتی و اشغال نگه نداشتن تلفن نگهبانی بیش از حد معمول.
۲۲. سرکشی از محوطه ها - حیاطات - ساختمانها - اتیارها و اطرافها و اطمینان از بسته بودن درب و پنجره ها و منغذها بعد از ساعت اداری و در ایام تعطیل و تکمیل دقیق فرمهای مربوطه.
۲۳. بازدید دوره ای از سیستمهای اعلام و اطفاء حریق و اعلام سریع تواقص و مشکلات به دفتر حراست.
۲۴. شناسایی و ممانعت از تردد بدون هماهنگی اتباع بیگانه به محیما ضمن رعایت شئون اخلاقی و اداری و اطلاع رسانی سریع به حراست.
۲۵. کنترل ورود و خروج افراد متفرقه در ساعات اداری و انجام هماهنگی و کتربهای لازم جهت ورود افراد بعد از ساعات اداری به شرکت و محیط اداری و ثبت کلیه تردهای کارکنان و سایر موارد تردد بعد از ساعات اداری.
۲۶. کنترل ورود و خروج افراد اداری در ساعات غیر اداری و انجام هماهنگی و کتربهای لازم.
۲۷. انجام کتربهای لازم جهت ثبت تردد نیروهای سایر شرکتهای خدمتی و پیمانکاران و ثبت دقیق موارد با تکمیل فرمهای مربوطه
۲۸. کنترل، اخذ و ثبت مجوزهای خروج و ورود کلیه اموال اداری و شخصی به داخل یا خارج از شرکت طبق فرمهای مربوطه.
۲۹. حفظ نظافت محیط کار و آسایشگاه و عدم استعمال دخانیات.
۳۰. انجام سایر وظایف مربوطه در چارچوب وظایف اداری اعلامی از مسئول مربوطه به نحوی که مانع انجام مأموریت اصلی نگهبان نگردد.
۳۱. انجام کلیه ضوابط، قوانین، بخشنامه ها و دستورالعمل های حفاظتی اعلامی از سوی کارفرما و شرکت حفاظتی.

ب- شرح وظایف سرنگهبان

۱. سرنگهبان از بین نگهبانان فعال و کارآمد و آشنا به تمام نکات و وظایف محوله نگهبانی و همچنین اشراف به تمام نقاط آسیب پذیر مجموعه مورد حفاظت که صداقت و درستی ایشان بر مدیر مجموعه محرز شده باشد انتخاب می گردد از جمله وظایف سرنگهبان می توان به موارد ذیل اشاره نمود:



۲۳ از ۳۲

[Handwritten signature in blue ink]

۲. اجرای دستور کار ارائه شده از مافوق (سرپرست انتظامات/کارشناس حفاظت فیزیکی/رئیس اداره حفاظت فیزیکی/مدیر حراست) و همچنین برنامه های ابلاغی در راستای حفاظت و حراست از مجموعه و تأسیسات و امکانات تحت پوشش حفاظت فیزیکی و هماهنگ بودن با مافوق در تمام امور مربوط به حفاظت فیزیکی.
۳. حضور به موقع سرنگهبان در محل کار با لباس فرم و ظاهری آراسته همراه با تجهیزات مصوب و نظارت و کنترل بر امور نگهبانان از قبیل: تقسیم و تعیین محل پست های نگهبانی و تنظیم برنامه شیفت و استراحت نگهبانان، امضاء دفتر حضور و غیاب - انجام عمل تحویل و تحول امور نگهبانی در دفتر مخصوص (کنترل ثبت گزارش روزانه) - تهیه لوح نگهبانی را در دو نسخه و نصب یک نسخه از آن در محل نگهبانی و ارسال نسخه دیگر به مافوق جهت اطلاع (لوح نگهبانی بیانگر این موضوع است که در آن تاریخ کدام افراد در کدام محل نگهبان هستند) - نظارت کنترل بر تعویض شیفت نگهبانان و هرگونه جایجایی نگهبانان - استقرار نگهبان در محل پست با لباس فرم و ظاهری آراسته و نظارت بر حسن انجام کار نگهبانان.
۴. گزارش آنی وقایع، حوادث و اتفاقات پیش آمدهای غیرعادی و موارد مظنون و مشاهده تخلفات در منطقه استحفاظی نگهبانان، بصورت شفاهی و ارسال کتبی آن در اسرع وقت به مافوق.
۵. انجام بررسیهای لازم در مورد سرقت ها و حوادث در منطقه تحت حفاظت و گزارش آن به دفتر حراست و اطلاع رسانی به نیروی انتظامی و دریافت صورتحساب سرقت و حوادث رخ داده از پاسگاه مربوطه و ارائه به مافوق جهت پیگیری های حقوقی.
۶. تحویل گرفتن مکاتبات و مرسولات در ساعات غیر اداری (تنها شامل مواردی که نیاز به رسیدن سریع داشته باشد).
۷. راهنمایی به مأمورین آتش نشانی در مواقع آتش سوزی جهت اطفاء حریق.
۸. سرنگهبان می بایست در هر روز ضمن نظارت بر تهیه گزارش کارهای نگهبانان، گزارش کار خود را در دو نسخه تهیه، یک نسخه از آن را برای دفتر حراست مافوق و نسخه دیگر را در محل نگهبانی بایگانی نماید.
۹. بررسی شرایط سیستم های روشنایی، حفاظتی و اطفاء حریق و... در حین گشت و کنترل، گزارش مشکلات و موانع به مافوق و پیگیری مداوم تا رفع مسائل.
۱۰. رعایت و اعمال مقررات ایمنی و حفاظتی و استفاده از وسایل و تجهیزات مربوطه در حین انجام کار و ارائه تذکرات لازم به نگهبانان در امور مربوط به ایمنی، حفاظتی و آتش سوزی.
۱۱. سرنگهبان باید ضمن بروز رسانی اطلاعات کاری، اشراف کامل نسبت به شرح وظایف نگهبانان نیز داشته و نظارت جامع بر ایشان اعمال نماید.
۱۲. سرنگهبان مسئول حفظ و نگهداری و کنترل دارایی و اموال موجود در محل نگهبانی بوده و هرگونه جایجایی توسط نگهبان یا هر فرد دیگر می بایست با اطلاع قبلی سرنگهبان انجام گیرد.
۱۳. سرنگهبان می بایست کنترل دقیق در خصوص تعویض شیفت نگهبانان داشته و هرگونه جایجایی با نظارت و کنترل وی صورت پذیرد.
۱۴. سرنگهبان باید اطمینان حاصل نماید که نگهبانان وظایف محوله را به طور کامل درک نموده و به نحو شایسته انجام می دهند.
۱۵. در صورت غیبت یکی از نگهبانان، سرنگهبان موظف است یک نگهبان جایگزین برای آن پست در نظر بگیرد و باینکه وظایف آن نگهبانی را انجام دهد.
۱۶. احضار نگهبانان بنا به دستور مقام مافوق، توسط سرنگهبان به نگهبان ابلاغ می گردد.
۱۷. سر نگهبان گشت موظف است کلیه چک لیست ها و فرمانهای کنترل وضعیت را در سه نسخه تهیه و در هر نوبت از کار ثبت نماید و آن را به صورت محرمانه بایگانی نماید.
۱۸. مقابله با متجاوزین به مستحذات و کسانی که به نوعی به اماکن خسارت وارد می کنند از جمله وظایف اصلی سرنگهبان می باشد که می بایست در چارچوب وظایف محوله مانع از بروز خسارت به اماکن شود.
۱۹. کنترل و بازدید دقیق از نقاط ضربه پذیر محل پست ها در کلیه ساعات شبانه روز و پیش بینی و جلوگیری از بروز هرگونه عارضه یا حادثه از قبیل آتش سوزی - سرقت - یا به هدر رفتن اموال دولتی - ترکیدگی یا نشست شیر آلات آب و گاز - ضایعات یا خسارات ناشی از روشن ماندن منابعی حرارتی و روشنایی - اتصالات برق - تأسیسات گرم و سرد و نظایر آن.
۲۰. نظارت دقیق بر چگونگی عملکرد و نحوه گزارشات نگهبانان در مورد ورود و خروج خودرو، کالا، اشیاء و لوازم و تجهیزات دولتی، و جلوگیری از خروج موارد یاد شده بدون برگ خروج.
۲۱. سرکشی به تمام نقاط تحت پوشش و حراست مجموعه از قبیل: عمارت و اماکن و آثار ملی و عمومی، حفظ و حراست از بناهای دولتی - ساختمانهای اداری، اطمینان از سلامت حصارها و دیوارهای مجموعه تحت حفاظت فیزیکی - تأسیسات فنی - مجتمع های حیاتی - دایر اسادی - انبارهای کالا - پارکینگهای موتوری - ایستگاههای مخابراتی - مراکز اقتصادی و نظایر آن را میتوان برشمرد. بازرسی و بازرسی مداوم از قبل در بهای ورودی و خروجی - اضطراری - یا منتهی به درون مجموعه یا ساختمان حوزه استحفاظی که بستهای نگهبانی ندارند در کلیه ساعات شبانه روز خصوصاً ایام تعطیل.
۲۲. آموزشهای تئوری و عملی که جهت انقاء سطح دانش و آگاهی سرنگهبانان تعلیم داده می شود ضرورت دارد و سر نگهبان موظف است (بدون داشتن غیبت) در جلسات آن حضور یافته سطح آموزش و آگاهی خود را تقویت نماید.
۲۳. حضور به موقع سرنگهبان در مواقع آماده باش و فراخوان اجباری توسط دفتر حراست و یا مدیر مجموعه.



۲۳ از ۲۴

۲۴. حضور هوشیارانه در حوزه استحفاظی و عدم ترک مجموعه تحت حفاظت به هر علت و دلیل، با رعایت کامل اصول بیداری بمفهوم پرهیز از خواب و شب زنده بانی تا صبح روز بعد.

۲۵. سرگشی منظم و همچنین بطور تصادفی به محل های استقرار نگهبانان و همچنین سرگشی و بازیابی مستمر از اسلک و تاسیسات تحت حفاظت و محافظت دائم از تجهیزات و اموال و اسناد و بناهاییکه در آن پست نگهبانی مستقر نمی باشد، کنترل تمامی کلیدهای اضطراری موجود در تابلو نگهبانی، کیسولهای آتش نشانی و ابزارهای مربوط به اطفاء حریق و دانستن چگونگی قطع و وصل فیوزها و کنتورهای برق و آب حوزه استحفاظی.

۲۶. سر نگهبان موظف است گزارشات رسیده از سوی نگهبانان مبنی بر مشاهده تخلفاتی از قبیل خروج غیر مجاز و یا ورود بدون ثبت ساعات حضور و غیاب - زدخورد ها - وارد آمدن خسارات - شایعه سازی - سوء استفاده از اموال اداری ، و یا موارد احتمالی ، تخلف کارکنان را ضمن حضور در محل، موارد را کتباً به دفتر حراست گزارش نماید.

۲۷. سر نگهبان موظف است تمام موارد تخلف نگهبانان ذیل الذکر را بدون اغماض و چشم پوشی کتباً به سرپرست نگهبانی ارائه نماید :

۲۸. ترک محل خدمت ، بی اعتنائی، تعلل یا سستی نگهبان در امور محوله ، و مسئولیت های معمهده ، گریزات و ارتباطات ممنوع، بروز اختلاف یا برخورد با سایرین

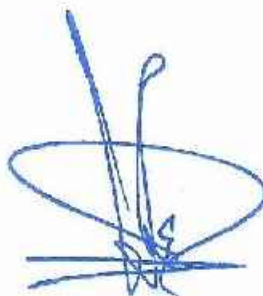
، سرپیچی از دستورات مافوق ، مدیر حراست ، سرپرست نگهبانی - سر نگهبان ،

۲۹. غیبت غیر مجاز ، سوء استفاده نگهبان از امکانات ، خواب بودن نگهبان حین انجام وظیفه

۳۰. عدم مراعات موازین اخلاقی ، منطبق با شئون اسلامی از سوی نگهبان.



۲۴ از ۲۵

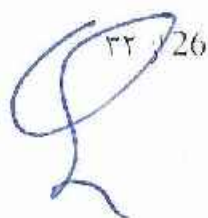
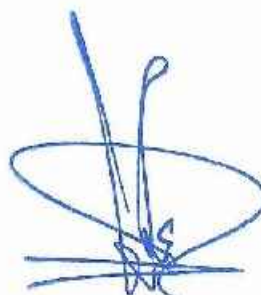


پیوست شماره ۲:

فرم قیمت پیشنهادی نگهداری

A handwritten signature in blue ink is written over a circular official stamp. The stamp features a central emblem and Persian text around the border, including "جمهوری اسلامی ایران" (Islamic Republic of Iran) and "وزارت راه و ترابری" (Ministry of Roads and Urban Transport).

۲۲/۲۶

A handwritten signature in blue ink, located below the main signature and stamp.A handwritten signature in blue ink, located at the bottom right of the page.

فرم قیمت پیشنهادی

حجم کار قرارداد حفاظت فیزیکی از ساختمان های اداری و سد ۱۵ خرداد و تصفیه خانه جدید قم							
ردیف	موقعیت	جمع ساعت ماهه	برخ ساعتی پیشنهادی کارفرما	مبلغ کل پیشنهادی کارفرما	درصد بالاسری پیشنهادی پیمانکار	برخ ساعتی پیشنهادی پیمانکار	مبلغ کل پیشنهادی پیمانکار
الف	۱ نظارت بر گشت و نگهبانی و حفاظت فیزیکی	۳۳۶۷۱	۱.۱۲۹.۰۳۲	۳۹.۲۰۰.۳۶۵.۵۰۴	۹/۶	۱.۲۹۲.۸۱۹	۴۳.۵۱۱.۵۹۸.۱۶۸
	۲ نگهبان اداری و نگهبان سد ۱۵ خرداد	۶۱۴۸۸	۱.۱۱۸.۶۵۶	۶۸.۸۷۱.۶۲۱.۵۳۸	۹/۶	۱.۳۳۵.۸۲۱	۷۵.۳۳۲.۷۱۲.۰۶۴
	جمع (الف)	۹۵۱۶۰		۱۰۸.۰۷۲۱.۹۸۷.۰۳۲			۱۱۸.۸۸۵.۳۱۰.۲۳۲
ردیف	موقعیت	جمع ساعت ماهه	برخ ساعتی پیشنهادی کارفرما	مبلغ کل پیشنهادی کارفرما	درصد بالاسری پیشنهادی پیمانکار	برخ ساعتی پیشنهادی پیمانکار	مبلغ کل پیشنهادی پیمانکار
ب	۱ نگهبان تصفیه خانه	۲۶۳۵۲	۱.۶۸۷.۸۵۱	۳۹.۲۰۷.۸۴۹.۵۵۲	۹/۶	۱.۶۳۰.۶۸۵	۴۲.۹۷۱.۸۱۱.۱۲۰
	۲ مسئول اتصالات و سرنگهبان با موتور و ماشین	۱۲۴۴۴	۱.۸۳۱.۸۸۹	۲۲.۷۹۴.۷۸۲.۳۱۶	۹/۶	۲.۰۰۷.۶۴۱	۲۴.۹۸۳.۰۸۴.۶۰۲
	جمع (ب)	۳۸۷۹۶		۶۲.۰۰۲.۶۳۱.۸۶۸			۶۷.۹۵۴.۸۹۵.۷۳۴
	جمع کل	۱۳۳۹۵۶		۱۷۰.۳۷۳.۶۱۹.۹۰۰			۱۸۶.۸۴۰.۲۰۵.۹۵۶



۲۲ ۱۲۷

پیوست شماره ۳:

فرم منع افشای اطلاعات طبقه بندی شده



بسمه تعالی

پیمان منع افشاء اطلاعات

۱- این پیمان با عنایت به مفاد ماده یک و ماده ۲ و ماده ۳ و ماده ۴ قانون مجازات افشای 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 (پشتنامه شماره ۱۱۰/۴۲۷۰/م/خ به تاریخ ۸۷/۷/۲۵) 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 موسسه نظم آوران مهر کادوس با شماره ثبت ۹۵۹ و شناسه ملی ۱۴۰۰۴۵۸۷۴۲۸ شماره اقتصادی ۴۱۱۴۷۱۷۷۵۳۶۸ که از سری دیگر و با توجه به 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 متعدد 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

عدم افشای 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.

* تبصره: کلیه اطلاعات و 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 تا زمانی که اطلاعات در اختیار گیرنده اطلاعات می باشد نافذ و موثر می باشد. این تعهدات مادامیکه اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی در اختیار گیرنده اطلاعات باشد معتبر است. زوال و ضعف 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 دایر بر زوال و ضعف مزبور مکلف به رعایت کلیه تعهدات این پیمان می باشد.

* 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 باشد، 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.

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 نسازد، منتشر یا در اختیار عموم قرار ندهد.

۳-۴- گیرنده اطلاعات تعهد نمود اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی را در اهدافی غیر از رابطه خود با صاحب اطلاعات مورد استفاده قرار ندهد و آن ها 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 آن ها دارد.

۳-۵- 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.

۳-۶- گیرنده اطلاعات تعهد و تضمین می نماید که در مدت اعتبار این پیمان (موضوع ماده ۱۲) یا 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.

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

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.

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

تبصره ۳: در صورتیکه برخی از مفاد این پیمان به موجب حکم قضایی 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 دیتا، مواد اطلاعاتی، محصولات فناوری، سخت افزار و یا نرم افزار، نقشه ها، طرح ها، جدول، اسناد فرمت شده و/ یا فرمت نشده بطور کامل یا جزئی، اسناد، قراردادهای، تفاهم نامه ها، مشخصات فنی تجهیزات، مشخصات اطلاعاتی پرسنل، چاه ها، اطلاعات مالی و دیگر اطلاعات داده شده یا پذیرفته شده، بصورت شفاهی، نوشتاری و یا استفاده از (موجود در) هر نوع رسانه، می باشد که از سوی صاحب اطلاعات در اختیار گیرنده اطلاعات قرار داده شود.

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

۵-۱- عدم استفاده از: گیرنده اطلاعات تعهد 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 آن ها در اختیار وی قرار گرفته است.

۵-۲- عدم افشاء: گیرنده اطلاعات تعهد 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 (براساس این پیمان) نیاز به اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی مذکور دارند، از این قاعده مستثنی می باشند.

۵-۳- اصل رازداری: گیرنده اطلاعات تعهد 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



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

کلیه اطلاعات موضوع ماده ۴ که در جریان انجام تعهدات و پروژه‌ها توسط گیرنده اطلاعات حاصل و کسب می‌گردد، 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 دارایی‌های صاحب اطلاعات باقی مانده، و ارایه دهنده می‌تواند این اطلاعات دارای طبقه بندی را هر طور که بخواهد بدون اجازه گیرنده اطلاعات استفاده نماید. از بندهای این پیمان نایستی تلقی یا تفسیر انتقال حقوق اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی یا هر گونه جواز یا سایر مالکیت‌های معنوی درخصوص اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی بشود.

ماده (۸): اعتبار حقوق و محدودیت‌ها

حقوق و تعهدات این قرارداد درخصوص الف) صاحب اطلاعات، نمایندگان یا افراد مأمور او و ب) گیرنده اطلاعات، نمایندگان یا افراد مأمور او الزام آورده قابل اجرا و پیگیری می‌باشد.

ماده (۹): جبران خسارت

گیرنده اطلاعات تعهد نمود که کلیه خساراتی را که در اثر قصور یا تقصیر وی یا عدم ایفای هر یک از تعهدات ناشی از پیمان متوجه صاحب اطلاعات می‌گردد را جبران نماید. تقویم خسارت با 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 تعهد گیرنده در حفظ و نگهداری اطلاعات تعهد به نتیجه برده و هر گونه اقدام مغایر مفاد قرارداد و قوانین و بخشنامه‌های صدرالذکر 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 می‌نماید.

بدیهی است این قرارداد از حیث تابع قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران می‌باشد 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 الاجرا می‌باشد.

ملاحظات:

این پیمان در ۹ ماده در تاریخ تنظیم گردیده و مفاد این پیمان از تاریخی که در صدر پیمان قید شده است، لازم الاجرا می‌باشد.

نماینده گیرنده اطلاعات

.....

مهر و امضا



۳۲:۱۳۱

سایر تعهدات پیمانکار

- 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 تبانی در ارجاع کار موضوع ابلاغیه شماره ۱۳۹۹/۸/۱۸ وزارت نیرو دارد و در صورتی که به تشخیص کمیته سلامت اداری پیمانکار آب منطقه ای قم و یا مورخ ۱۳۹۹/۸/۱۸ عدم رعایت مفاد بخشنامه های مذکور اثبات گردد قرارداد مربوطه باطل و یا فسخ سایر مراجع نظارتی ذیصلاح، مدیریت تعارض منافع 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 مجرز گردد، قرارداد مربوطه مشمول فسخ بوده و مطابق با مفاد قرارداد عمل خواهد شد.
- ۴- پیمانکار ملزم به رعایت قانون حداکثر 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 ۴۳۱۸۲/ت/۱۸۱۴۳۴ مورخ ۱۳۸۸/۰۴/۱۹ می باشد.
- ۶- پیمانکار مکلف می باشد نسبت به بیمه مسئولیت جامع نمودن قرارداد طبق نظر کارفرما اقدام نماید.
- ۷- پیمانکار ملزم به انجام 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- در صورتی که در طول مدت انعقاد و اجرای قرارداد، صلاحیت امنیتی پیمانکار از طرف مراجع ذیصلاح به هر دلیلی مجرز نگردد، قرارداد مربوطه مشمول فسخ بوده و مطابق با مفاد قرارداد عمل خواهد شد.

محل مهر و امضاء مجاز پیمانکار

محل مهر و امضاء



۳۲/۳۲

پیوست بخشنامه شماره ۷۴۷۸۹۴ / ۹۷ مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۸
اظهارنامه ظرفیت آماده به کار

از : شرکت

به : شرکت سهامی آب منطقه ای قم
موضوع : اظهارنامه ظرفیت آزاد برای انجام

مدیر عامل / نماینده مجاز شرکت متعهد می شوم که برای بدینوسیله اینجانب

انجام پروژه ، این شرکت دارای ظرفیت آزاد بوده و این کار

را در :

- (برای شرکتهای مهندسی مشاور) گروه تخصص پایه / تکرار پایه

- (برای شرکتهای پیمانکاری) رشته پایه

در سادانه ساجات ، ثبت کنم .



۳۳-۱