



## قرارداد واگذاری فعالیتهای خدماتی پشتیبانی به صورت حجمی

(موضوع تصویب نامه شماره ۸۴۵۱۵/ت/۳۴۶۱۳ هـ - مورخ ۱۳۸۴/۱۲/۱۵ هیئت وزیران)

و ابلاغیه شماره ۲۴۱۸۸ مورخ ۹۳/۰۶/۰۹ مدیرکل محترم دفتر نوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات سازمان شهرداریها و دهیاری های کشور

۱- نام شهرداری یا سازمان وابسته (کارفرما): شهرداری قاین	
۲- نام نماینده شهرداری یا سازمان وابسته (کارفرما):	۳- سمت نماینده شهرداری یا سازمان وابسته (کارفرما): شهردار قاین
۴- نام شرکت (طرف قرارداد یا پیمانکار):	۵- شماره و تاریخ تایید صلاحیت شرکت:
شماره ثبت: / / تاریخ ثبت: / /	شماره: / / تاریخ: / /
شناسه ملی شرکت:	مرجع تایید صلاحیت
کد اقتصادی:	
۶- نام خانوادگی و سمت صاحبان امضاء مجاز شرکت (طرف قرارداد) که در روزنامه رسمی شماره / / مورخه / / به چاپ رسیده است.	
نام و نام خانوادگی:	سمت
نام و نام خانوادگی:	سمت
۷- شماره و تاریخ صورتجلسه کمیسیون مناقصه:	
شماره:	تاریخ: / /
۸- موضوع قرارداد: واگذاری فعالیتهای خدماتی پشتیبانی مطابق حجم کار مندرج در جدول ماده ۱۰ قرارداد	
۸-۱ امکانات و تجهیزات مورد نیاز: برابر شرح پیمان	
۸-۲ سایر:	
۸-۳ نشانی محل انجام خدمات موضوع قرارداد: شهر قاین	
۹- مدت انجام قرارداد: مدت زمان انجام قرارداد یکسال کامل شمسی می باشد .	
مدت زمان انجام قرارداد از تاریخ امضاء به مدت:	تاریخ شروع:
مدت زمان انجام قرارداد با رعایت مقررات قانونی با توافق طرفین قابل تمدید است.	تاریخ خاتمه:
تبصره : در صورتیکه شهرداری در پایان مدت قرارداد لازم بداند قرارداد برای مدت معین برابر آئین نامه مالی شهرداریها ، تمدید خواهد گردید و شرکت مکلف به ارائه خدمات در مدت مزبور خواهد بود. در این مدت در صورتیکه حقوق و مزایای پرسنل پیمانکار نسبت به سایر ماههای قرارداد افزایش قانونی داشته باشد در اصلاحیه قرارداد، مبلغ آن اصلاح خواهد شد .	



۱۰- مبلغ قرارداد:

۱۰-۱- ارزش هر واحد کار:

ردیف	شرح خدمات	حداقل حجم کار ماهانه	واحد سنجش	قیمت واحد (ریال)	جمع مبلغ پرداختی ماهیانه	جمع مبلغ پرداختی سالیانه (ریال)	ملاحظات
۱	واگذاری امور حفاظتی و نظافتی، تاسیسات شهرداری و سایر امور مربوطه ( امور حفاظتی - نظافتی - تاسیسات)	۳۰۰۰۰	متر مربع (فضای باز و بسته)				
۲	واگذاری امور سانترال و انجام امور تلفنخانه (جوابگویی به خطوط مستقیم، جوابگویی به خطوط داخلی، تایپ نامه های اداری، تایپ قراردادها، تایپ فرمهای اداری، تایپ مزایدهات و مناقصات - تنظیم و چاپ احکام کارگزینی و پشت برگ شماری پرنده های پرسنلی و سایر امور مربوطه)	۳۰	خط (مستقیم و داخلی)				
۳	واگذاری امور آبدارخانه و توزیع چای و پذیرایی از جلسات شهرداری (توزیع چای - پذیرایی میهمانان جلسات شهرداری و شورای شهر و سایر امور مربوطه)	۶۰۰۰	فنجان چای				
۴	واگذاری امور حمل و نقل درون شهری (اتوبوس و مینی بوس و کامیونت و سایر امور مربوطه)	۱۲	دستگاه				
۵	واگذاری امور حمل و نقل و تصدی خودوری کامیون و سایر امور مربوطه	۱۲	دستگاه				
۶	واگذاری تصدی و امور غلطک کششی و غلطک خودرو و سایر امور مربوطه	۱	دستگاه				
۷	واگذاری امور و تصدی لودر و سایر امور مربوطه	۲	دستگاه				
۸	واگذاری تصدی و امور خودروهای سبک و سایر امور مربوطه	۳	دستگاه				
۹	واگذاری امور نگهداری و تعمیرات تاسیسات برق شهرداری (اجرای شبکه برق رسانی و سایر امور مربوطه)	۳۰۰۰	شعله				
۱۰	واگذاری امور نگهداری و تعمیرات تاسیسات آب شهرداری و سایر امور مربوطه	۳۰۰۰۰	متر طول				
۱۱	واگذاری امور بازدید و کنترل و ثبت ابعاد ملکی ساختمانها (ثبت گزارش بازدید و مطابقت با پلان شهری و تعیین کاربری ملک بر اساس مدارک و مستندات شهرداری - تایید کروکی های املاکی که از طرف مسئول شهرسازی ارجاع می شود - پاسخ نامه از طریق اتوماسیون اداری - پاسخ به ارباب رجوع و سایر امور مربوطه)	۱۸۰۰۰	متر مربع				
۱۲	واگذاری امور بازدید رفت و روب و جمع آوری زباله و ثبت و جمع آوری آمار و اطلاعات مرتبط (نظارت بر امور رفت و روب و جمع آوری و حمل زباله و تهیه گزارش از روند اجرای کار و نظارت بر سد معابر شهری و	۸۰۰۰۰۰	متر مربع				



					نظارت بر امور تفکیک زباله از مبدا و مقصد و ارائه گزارش مرتبط و سایر امور مربوطه)	
				متر طول	۳۰۰۰	۱۳
				پرونده	۶۰۰	۱۴
				متر مربع	۳۰۰۰	۱۵
				متر مربع	۱۸۰۰	۱۶
				ساعت	۲۴۰	۱۷
				عدد	۳۰۰۰	۱۸
				مترمربع	۲۰۰	۱۹



### کارگران مورد نیاز

ردیف	واحد	حداقل تعداد مورد نیاز
۱	واحد عمران	۱۱
۲	آسفالت	۱۸
۳	حمل و نقل شهری (توبوسرانی)	۱۲
۴	حمل و نقل شهری (کامیون)	۱۲
۵	حمل و نقل خودروهای سنگین راه سازی	۳
۶	تاسیسات برق	۲
۷	جوشکاری و نگهداری مبلمان شهری	۲
۸	تاسیسات آبی حوزه شهری	۱
۹	دبیرخانه شهرداری	۲
۱۰	بایگانی شهرداری	۲
۱۱	واحد حفاظت	۴
۱۲	آبدارخانه شهرداری	۲
۱۳	روابط عمومی	۱
۱۴	واحد حفاری	۱
۱۵	واحد نظارت خدمات شهری	۱
۱۶	واحد نظارت ساخت و ساز و املاک	۱
۱۷	تصدی خودروهای سبک شهرداری	۳
۱۸	واحد کشتارگاه	۱
۱۹	آتشنشانی شهرداری	۷
۲۰	واحد کتابداری و نظافت کتابخانه	۱

۲-۱۰- پیمانکار موظف است تعداد نیروهای مورد نیاز که از طرف شهرداری معرفی می شوند را بکارگیری و با عنایت به فنی بودن کارگران فوق از هرگونه جابه جایی یا به کارگیری افراد جدید بدون هماهنگی مسئولان خودداری نماید.

**جمع کل برآورد اولیه شهرداری ۱۷,۰۲۸,۰۰۰,۰۰۰ ریال**

**(هفده میلیارد و بیست و هشت میلیون ریال)**

۳-۱۰- مبلغ کل قرارداد: مبلغ ..... ریال (به حروف مبلغ) ریال

تبصره: مالیات بر ارزش افزوده در صورت ارائه گواهی از سوی پیمانکار و شمولیت موضوع قرارداد علاوه بر مبلغ قرارداد پرداخت خواهد گردید.

نکته: مبلغ کل قرارداد و چگونگی پرداخت آن بایستی عیناً مطابق با اسناد مناقصه و صورتجلسه کمیسیون معاملات باشد.



۱۱- نحوه پرداخت پس از کسر کلیه کسورات قانونی:

پرداخت بر اساس تایید کارفرما به شرح زیر صورت می گیرد:

۱۱-۱- پیش پرداخت به مبلغ ریال در تاریخ:

۱۱-۲- پرداخت های ماهانه به مبلغ بر اساس ریال در پایان هر ماه

۱۱-۳- سایر اشکال پرداخت (در صورت توافق):

نکات:

\* در صورت لزوم پرداخت پیش پرداخت، بایستی توجه نمود که مبلغ آن تحت هیچ شرایطی نمی تواند از ۲۵٪ مبلغ کل قرارداد تجاوز نماید و پرداخت آن در قبال ضمانتنامه بانکی خواهد بود. چنانچه در خصوص پیش پرداخت در اسناد مناقصه ترتیبی پیش بینی شده باشد رعایت آن در قرارداد الزامی است.

\* تعیین نحوه و ترتیب پرداخت مبلغ قرارداد بر اساس واحد بها پس از تایید نماینده کارفرما و کسر کسورات قانونی الزامی است.

\* مسئولیت پرداخت کسورات قانونی و هرگونه مالیات پیش بینی شده یا نشده برعهده طرف قرارداد یا همان پیمانکار است.

\* افزایشات قانونی ناشی از افزایش حقوق و مزایای کارکنان در سال آتی بر اساس درصد افزایش یافته توسط وزارت کار و امور اجتماعی در قرارداد طی اصلاحیه ی قابل اعمال خواهد بود.

۱۲- روش اصلاح قرارداد:

۱۲-۱- کارفرما در صورت ضرورت نسبت به افزایش یا کاهش موضوع قرارداد در مدت قرارداد تا میزان ۲۵٪ مقدار مندرج در آن اختیار دارد. در هر صورت مبلغ قرارداد نیز متناسب با آن کاهش یا افزایش خواهد داشت.

۱۲-۲- کارفرما می تواند در صورت ضرورت در جهت حسن اجرای این قرارداد مقررات عمومی، شرایط اختصاصی را که لازم می داند به این قرارداد الحاق نماید. کلیه الحاقیه های قرارداد با امضای طرفین معتبر خواهد بود. هر گونه تغییر در مفاد قرارداد با رعایت مقررات قانونی و در قالب الحاقیه و با امضای طرفین معتبر و لازم الاجراست.

۱۲-۳- در صورتیکه طرفین قرارداد به هر عنوان مایل به همکاری نباشند، ضروریست حداقل یکماه قبل موضوع را کتباً به طرف مقابل اعلام و از اینکه طرف قرارداد اطلاع یافته است اطمینان نمایند.

۱۳- تعهدات کارفرما:

۱۳-۱- کارفرما موظف است با اعلام اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی شهرستان مبنی بر عدم رعایت پرداختهای قانونی و حقوق حقه کارگران از سوی شرکت (طرف قرارداد) ذیربط، که پس از دو بار اخطار با فاصله یک ماه صورت می گیرد با رعایت مقررات مربوطه نسبت به فسخ یک جانبه قرارداد اقدام نماید و پس از آن عقد هر گونه قرارداد با شرکت (طرف قرارداد) مزبور ممنوع می باشد و پیمانکار حق اعتراض ندارد.

۱۳-۲- کارفرما یک نفر را به عنوان نماینده تام الاختیار خود جهت همکاری و ایجاد هماهنگی های لازم کتباً به شرکت طرف قرارداد معرفی می نماید.

۱۳-۳- کارفرما موظف است مبلغ قرارداد را طبق مراحل پیش بینی شده از محل اعتبارات تخصیص یافته پرداخت نماید.

۱۳-۴- کارفرما متعهد می شود اطلاعات لازم را جهت انجام موضوع قرارداد در اختیار شرکت (طرف قرارداد) قرار دهد.

۱۳-۵- 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 هیچگونه مسئولیتی ندارد. ضمناً این قرارداد هیچگونه تعهد استخدامی برای کارفرما جهت بکارگیری نیروهای شرکت (طرف قرارداد) یا پیمانکار ایجاد نمی نماید.



۶-۱۳- کارفرما متعهد میگردد در صورت انجام کار حجم مازاد بر قرارداد طبق دستور کار ناظر یا ناظرین شهرداری و پس از تأیید، نسبت به پرداخت آن طبق ضوابط مالی اقدام نماید.

۱۴- تعهدات پیمانکار یا شرکت طرف قرارداد:

تعهدات شرکت (طرف قرارداد) اعم از تعهدات عمومی و اختصاصی است که بایستی با توجه به شرایط و نوع قرارداد امضا و در این قسمت درج گردد. بدیهی است موارد ذیل از جمله تعهدات عمومی شرکت (طرف قرارداد) است که باید قرارداد حاوی آن باشد.

۱-۱۴- کلیه تعهدات پرسنلی مربوط به قانون کار به عهده شرکت (طرف قرارداد) می باشد و کارفرما جز در اجرای تبصره یک ماده ۱۳ قانون کار هیچگونه تعهدی در این زمینه نخواهد داشت.

۲-۱۴- شرکت (طرف قرارداد) یک نفر را به عنوان نماینده تام الاختیار خود جهت پاسخگویی و ایجاد هماهنگی های لازم در انجام موضوع قرارداد کتباً به کارفرما معرفی می نماید.

۳-۱۴- شرکت (طرف قرارداد) متعهد می گردد نیروی انسانی واجدالشرایط، امکانات و تجهیزات لازم جهت انجام موضوع قرارداد با رعایت قسمت ۲-۱ بند ۱۰ به کار گیرد .

۴-۱۴- شرکت (طرف قرارداد) متعهد می گردد که موضوع قرارداد را طبق برنامه (زمانبندی مورد تایید کارفرما ضمیمه قرارداد) انجام دهد.

۵-۱۴- شرکت (طرف قرارداد) اقرار می نماید که مشمول قانون راجع به منع مداخله وزیران و نمایندگان مجلس و کارکنان دولت در معاملات دولتی و کشوری مصوب ۱۳۳۷ نمی باشد.

۶-۱۴- شرکت (طرف قرارداد) رعایت مقررات قانون کار و قانون تامین اجتماعی در تمام زمینه های انجام موضوع قرارداد از جمله تعیین مزد و حقوق کارگران، پاسخگویی به شکایات و اجرای آراء مربوط به هیات های حل اختلاف کارگری را به عهده دارد.

۷-۱۴- شرکت (طرف قرارداد) حق واگذاری موضوع قرارداد را تحت هر عنوان و در قالب هر یک از عقود و قرارداد به صورت جزئی یا کلی به اشخاص دیگر (اعم از حقیقی یا حقوقی) ندارد.

۸-۱۴- هر گونه تغییر در وضعیت شرکت (طرف قرارداد) می بایست ظرف مدت ۵ روز کتباً به کارفرما اعلام گردد.

۹-۱۴- در صورت فسخ، لغو و یا اتمام قرارداد تسویه حساب قانونی کارکنان به عهده شرکت (طرف قرارداد) می باشد.

۱۰-۱۴- شرکت طرف قرارداد مکلف است ماهیانه تصویر لیست پرداخت حقوق و بیمه ماه قبل کارکنان خود را که به تایید سازمان تامین اجتماعی رسیده است به کارفرما ارائه دهد.

۱۱-۱۴- شرکت (طرف قرارداد) موظف است از افشاء اسرار و اموری که به واسطه انجام موضوع قرارداد بدان اطلاع می یابد خودداری نماید.

۱۲-۱۴- همچنین کلیه پرسنل شرکت (طرف قرارداد) موظف به رعایت نظامات اداری و جاری کارفرما و نکات ایمنی می باشند.

۱۳-۱۴- شرکت (طرف قرارداد) متعهد می گردد در صورت ضرورت قانونی برای نیروی انسانی تحت مسئولیت خود در موارد مورد نیاز کارت سلامت و بهداشت ارائه نماید.

۱۴-۱۴- شرکت (طرف قرارداد) متعهد می گردد آموزشهای تخصصی و حرفه ای لازم را به کارکنان خود بدهد.

۱۵-۱۴- ضمانت حسن رفتار و اخلاق کارکنان و کیفیت انجام کار آنان به عهده شرکت (طرف قرارداد) است و از این حیث در مقابل کارفرما پاسخگوست.

۱۶-۱۴- احراز صلاحیت عمومی اعم از عدم سوء پیشینه ، سلامت جسمی و روانی ، تأییدیه تحصیلی (برای دارندگان مدرک تحصیلی ) ، تأییدیه نظام وظیفه و ... بعهد پیمانکار می باشد . پیمانکار ملزم و مکلف است استعلامات لازم را از مراجع ذیصلاح انجام دهد و در ادامه نسبت به تشکیل پرونده پرسنلی هر کدام از کارگران شامل تأییدهای فوق و مدارک شناسایی شامل فتوکپی از مدارک احراز هویت و ۶\*۳ عکس با نظر امور اداری شهرداری اقدام و نسبت به بایگانی مدارک هر فرد در پوشه ای جداگانه در امور اداری شهرداری اقدام نماید و در صورت عدم رعایت موضوع توسط پیمانکار ، شهرداری هیچ گونه مسئولیتی در این خصوص ندارد و پیمانکار ملزم به



پاسخگویی به مراجع قانونی در موارد تخلف کارگران مشمول است

ضمناً پیمانکار موظف است برای همه کارگران مشمول، تأییدیه حراست شهرداری را اخذ و یک نسخه از تأییدیه را در پرونده پرسنلی نامبرده بایگانی نماید.

۱۷-۱۴- پیمانکار موظف است نسبت به افتتاح حساب مشترک بنام مدیر عامل شرکت و مسئول امور مالی شهرداری در یکی از شعب بانک شهر قاین اقدام و همه واریزها از طرف کارفرما به حساب فوق صورت پذیرد و پیمانکار مکلف است جهت کلیه کارگران، حساب بانکی با نظر کارفرما افتتاح نموده و حقوق و مزایای نیروهای موضوع قرارداد را پس از دریافت صورت عملکرد ماهانه با رعایت کلیه قوانین و مقررات اداره کار و تأمین اجتماعی و مصوبات شورای عالی کار محاسبه نموده و لیست و فیش های حقوقی پرسنل را (حقوق و مزایای پرسنل به طور کامل) پس از تأیید امور اداری شهرداری با در نظر گرفتن شرایط قرارداد و قبل از دریافت صورت وضعیت همان ماه پرداخت نماید. سپس لیست بانک (که به تأیید بانک رسیده) را جهت دریافت حق الزحمه همان ماه ضمیمه صورت وضعیت خود نماید. بدیهی است صورت وضعیتی که فاقد فیش حقوقی پرسنل و تأییدیه واریز حقوق همان ماه پرسنل به حساب آنان باشد مورد تأیید شهرداری نبوده در ماههای بعدی صورت وضعیت پیمانکار پرداخت نخواهد شد و پیمانکار می بایست توان مالی پرداخت حداقل یک ماه حقوق پرسنل شرکت را داشته باشد.

۱۸-۱۴- شرکت طرف قرارداد متعهد است گواهی تسویه حساب با کارکنان و گواهی اداره کار و امور اجتماعی محل دال بر عدم طرح شکایت توسط پرسنل طرف قرارداد شاغل در موضوع قرارداد را به هنگام تسویه حساب به کارفرما ارائه نماید.

۱۹-۱۴- طرف قرارداد یا همان پیمانکار موظف است نسبت به بیمه نمودن موضوع قرارداد از هر حیث اقدام نموده و در صورت بروز هر گونه خسارت مالی و جانی بر هر نحوه و سبب که مرتبط با این قرارداد باشد پاسخگو باشد و کارفرما هیچ مسئولیتی نخواهد داشت.

۲۰-۱۴- ضمناً چنانچه بر اساس قانون کار به اموری حق شیفت تعلق گیرد پس از تأیید کارفرما، شهرداری نسبت به پرداخت آن اقدام خواهد نمود.

۲۱-۱۴- چنانچه بنا به ضرورت و ماهیت کاری شهرداری در مواقع بحرانی نیاز به حضور کلیه یا تعدادی از نیروهای شاغل در شرکت باشد پس از اعلام مسئولین شهرداری و فراخوان از طریق مرکز پیام آتش نشانی در هر ساعت از شبانه روز و یا ایام تعطیلات رسمی، شرکت طرف قرارداد ملزم است نسبت به فراخوانی نیروهای تحت امر اقدام و در صورت عدم حضور به موقع یک یا تعدادی از نیروها در موعد مقرر، شرکت طرف قرارداد طبق نظر ناظر جریمه میگردد. ضمناً بدیهست اضافه کاری مربوطه پس از تأیید ناظر پرداخت خواهد بود.

#### ۱۵- شرایط عمومی قرارداد:

۱-۱۵- وجوه مربوط به حقوق، مزایا، حق الزحمه، پاداش و سایر پرداختهای قانونی کارکنان شرکت طرف قرارداد (مطابق لیست تنظیمی پیمانکار) به حساب بانکی که در یکی از بانکهای قاین با امضای مشترک نماینده کارفرما و نماینده شرکت طرف قرارداد افتتاح خواهد گردید واریز خواهد شد. حساب یاد شده دولتی نبوده و پرداخت آن صرفاً برای واریز خالص حقوق و مزایای حین کار و پایان کار کارکنان ذیربط و واریز کسور قانونی لیستهای مربوط شامل مالیات، بیمه و غیره خواهد بود. این حساب پس از لغو یا خاتمه قرارداد با امضای طرفین بسته خواهد شد و مانده حساب مزبور پس از ارائه مفصاحساب تأمین اجتماعی و تسویه حساب از اداره کار و امور اجتماعی به شرکت طرف قرارداد پرداخت خواهد گردید.

تبصره ۱: شرکت طرف قرارداد موظف به دریافت رسید حق بیمه و مالیاتهای پرداختی از حساب مزبور از واحدهای مربوط و سازمان تأمین اجتماعی و ارائه آن به کارفرما پس از پایان ماه بعد خواهد بود.

تبصره ۲: بدیهی است در پایان مدت قرارداد و یا به هنگام فسخ قرارداد پس از تسویه حساب کامل پیمانکار با پرسنل ابواب جمعی خویش و پس از ارائه مفصاحساب لازم از ادارات ذیربط مانده حساب مزبور به شرکت طرف قرارداد پرداخت خواهد گردید.

تبصره ۳: مبلغی که پیمانکار بابت هزینه های جانبی قرارداد و سهم مدیریت پیمان از کارفرما دریافت می دارد به حساب مشترک واریز خواهد گردید.

تبصره ۴: در صورتی که وجهی در حساب مشترک باقی بماند طی صورتجلسه ای با حضور نماینده پیمانکار و نمایندگان کارفرما



تعیین تکلیف خواهد گردید، چنانچه پیمانکار به کارکنان خود بدهی نداشته باشد به حساب کمکهای مردمی کارفرما واریز خواهد شد.

۲-۱۵- در صورتیکه کارفرما متوجه تخلف شرکت طرف قرارداد شود، پرداختی به کارکنان وی را از محل مبلغ قرارداد از طریق مدیریت امور مالی یا مسئول امور مالی واحد ذیربط حسب مورد انجام خواهد داد و متناسباً هزینه های مدیریتی شرکت طرف قرارداد کاهش خواهد یافت.

۳-۱۵- کارفرما در قبال مطالبات نیروی انسانی شرکت طرف قرارداد در زمینه قانون کار، 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 جز در اجرای تبصره (۱) ماده (۱۳) قانون کار هیچگونه تعهدی نخواهد داشت.

۴-۱۵- در صورتیکه بر اساس گزارش کتبی ناظر، طرف قرارداد در اجرای تعهدات قانونی خود از نظر کمی یا کیفی کوتاهی و قصور داشته باشد:

در مرحله اول دو درصد جریمه از رقم ماهانه مورد تعهد کسر می شود، در مرحله دوم چهار درصد جریمه از رقم ماهانه مورد تعهد کسر می شود، در مرحله سوم هشت درصد جریمه از رقم ماهانه مورد تعهد کسر می شود و در مرحله چهارم موضوع در کمیته ای با حضور نمایندگان کارفرما، طرف قرارداد و ناظر بررسی و تصمیم گیری خواهد شد. حکم تصمیمات کمیته مزبور برای طرفین لازم الاجرا خواهد بود.

۵-۱۵- در صورت ایراد خسارت و عدم اجرای تعهدات از سوی طرف قرارداد، دستگاه می تواند به میزان درصدی از مبلغ قرارداد از محل طلب ها و ضمانت نامه ها و سپرده های شرکت اخذ خسارت نماید.

۶-۱۵- هر گونه قرارداد که نتیجه آن بکارگیری نیروی انسانی به هر شکل باشد ممنوع است.

۷-۱۵- منظور از عبارت واگذاری امور و تصدی در ماده ۱۰ این قرارداد در واقع واگذاری خدمات دهی ماشین آلات ، ابزار آلات و وسایل و غیره در حوزه های کاری مختلف در چارچوب قرارداد می باشد و هیچ گونه حق دیگری برای طرف قرارداد به هر نحوه و سبب ایجاد نمی کند و پس از انقضاء قرارداد طرف قرارداد یا پیمانکار موظف است ماشین آلات ، ابزار آلات ، وسایل و تصدی های تحویل گرفته و غیره ماده ۱۰ این قرارداد به نحوه صحیح تحویل کارفرما دهد .

۱۶- نظارت:

۱-۱۶- کارفرما جهت نظارت بر کمیت و کیفیت انجام موضوع قرارداد فرد یا افراد (حقیقی و حقوقی) واجدالشرايط را به عنوان ناظر تعیین و به طرف قرارداد معرفی می نماید.

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

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

۴-۱۶- فسخ قرارداد با تعیین میزان خسارت وارده و وصول آن از محل مطالبات شرکت (طرف قرارداد) یا ضمانت حسن انجام کار بدون نیاز به مراجعه به مراجع قضایی.

۵-۱۶- شرکت (طرف قرارداد) موظف است همزمان با امضا قرارداد معادل ۱۰٪ کل مبلغ قرارداد را به منظور تضمین حسن انجام کار ضمانتنامه بانکی به عنوان سپرده به کارفرما تحویل دهد.





۱۷- نشانی طرفین جهت انجام مکاتبات:

۱۷-۱- نشانی کارفرما:

نشانی: خراسان جنوبی، شهرستان قاینات، شهر قاین، بلوار سیمانشهر، ابتدای بلوار آزادگان

تلفن: ۰۵۶-۳۲۵۲۲۰۸۱-۳

۱۷-۲- نشانی شرکت (طرف قرارداد):

نشانی:

تلفن:

نشانی کارفرما و شرکت (طرف قرارداد) که در این قرارداد ذکر شده به منزله اقامتگاه قانونی آنها بوده و تمامی ابلاغیه ها و مکاتبات رسمی مرتبط با این قرارداد به نشانی مذکور ارسال و قانونی تلقی می گردد. در صورت تغییر نشانی، هر یک از طرفین موظفند حداکثر ظرف مدت ۴۸ ساعت یکدیگر را کتباً مطلع نمایند در غیر اینصورت ابلاغیه ها و مکاتبات به همان محل قبلی ابلاغ و ابلاغ شده محسوب خواهد شد.

۱۸- امضاء طرفین قرارداد:

این قرارداد در ..... بند و ۳ نسخه برای شهرداری یا سازمان وابسته (کارفرما)، شرکت (طرف قرارداد)، اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان تهیه و تنظیم شده که پس از امضاء طرفین قرارداد لازم الاجرا خواهد بود.

شرکت (طرف قرارداد):

کارفرما:

نام و نام خانوادگی صاحبان امضاء مجاز:

نام و نام خانوادگی نماینده:

سمت:

سمت:

محل امضاء

محل امضاء

تاریخ:

تاریخ: