

بسمه تعالی

اسناد مناقصه
(مناقصه عمومی)
شماره مناقصه ۱۱-۸۷/۱۲۰۹

موضوع مناقصه:

انجام خدمات تنظیفات و آبدارخانه، تاسیسات، تلفنخانه، اداری، دفتری، انبارداری،
تدارکات، مالی، نقلیه، فنی و غیره

۱- مناقصه: یک مرحله ای

۲- ضمانتنامه شرکت در مناقصه: پنجاه و پنج میلیون (۵۵/۰۰۰/۰۰۰)ریال

۳- منبع مالی: منابع داخلی شرکت

شناسنامه مناقصه

۱	برگزار کننده مناقصه :	شرکت بهینه سازی مصرف سوخت
۲	موضوع مناقصه :	انجام خدمات تنظیفات و آبدارخانه، تاسیسات، تلفنخانه، اداری، دفتری، انبارداری، تدارکات، مالی، نقلیه، فنی و غیره
۳	شماره مناقصه :	۱۳۰۹/۸۷-۱۱
۴	تاریخ خرید اسناد:	از تاریخ ۸۷/۶/۳۱ لغایت ۸۷/۷/۳
۵	تاریخ تحویل پاکتهای پیشنهادات:	۸۷/۷/۲۹
۶	منابع تامین بودجه اجرای طرح :	اعتبارات داخلی
۷	نوع مناقصه :	عمومی یک مرحله ای
۸	ضمانتنامه شرکت در مناقصه :	۵۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال
۹	گشایش پاکت فنی :	متعاقباً اعلام خواهد شد

بسمه تعالی

مناقصه شماره

موضوع: انجام خدمات تنظیفات و آبدارخانه، تاسیسات، تلفنخانه، اداری، دفتری، انبارداری، تدارکات، مالی نقلیه، فنی و غیره

شرکت بهینه سازی مصرف سوخت (که منبهد بطور اختصار شرکت نامیده می شود) در نظر دارد از خدمات شرکت های واجد صلاحیت از طرف وزارت کار و امور اجتماعی در خصوص موضوع فوق در قالب خدمات حجمی معین استفاده کند. انتخاب شرکت واجد صلاحیت بعنوان "پیمانکار" منتخب با توجه به شرایط و مقررات ذیل صورت خواهد گرفت :

. مناقصه به صورت یک مرحله ای و بر اساس قانون برگزاری مناقصات مصوب ۸۳/۱۱/۲۶ برگزار میشود:

۱- موضوع و شرح کار مختصر مناقصه :

موضوع مناقصه عبارتست از **انجام خدمات تنظیفات و آبدارخانه ، تاسیسات، تلفنخانه، اداری، دفتری، انبارداری، تدارکات، مالی، نقلیه، فنی و غیره** بدین منظور پیمانکار متعهد است، کلیه خدمات مشروحه در شرح کار مندرج در قرارداد را انجام دهد.

۲- تعهدات پیشنهاددهندگان

۲-۱- پیشنهاد دهندگان متعهد هستند در صورتیکه بعنوان برنده مناقصه انتخاب و قرارداد منعقد گردد، خدمات موضوع مناقصه را به ترتیبی که در نمونه قرارداد پیش بینی گردیده به نحو مطلوب و مورد قبول و رضایت شرکت انجام دهند.

۲-۲- پیشنهاد دهندگان باید کلیه اسناد و مدارک و شرایط این مناقصه و ضائم آن را مهر و امضاء نموده و در پاکت سر بسته حداکثر تا ساعت ۱۶ مورخه ۱۳۸۷/۷/۲۹ به نشانی : تهران، خیابان شیرازی شمالی ، خیابان دانشور شرقی ، پلاک ۱۶/۱ ، طبقه اول ، دبیرخانه کمیسیون مناقصات شرکت تحویل و رسید دریافت نمایند. پیشنهاد دهندگان همچنین باید نمونه قرارداد ضمیمه شرایط مناقصه را که در ارتباط با این مناقصه منعقد خواهد گردید با قید عبارت "نمونه قرارداد خوانده شده و مورد قبول است" مهر و امضاء نموده و به انضمام سایر اسناد پیش گفته در این بند، به شرکت تحویل نمایند.

۲-۳ چنانچه پیشنهاد دهندگان در خصوص اسناد مناقصه ابهام یا سوالی داشته باشند، میتوانند مراتب را کتباً از مدیریت منابع انسانی به نشانی : تهران- خیابان شیرازی شمالی، خیابان دانشور شرقی، پلاک ۱۶/۱ طبقه چهارم، حداکثر تا یک هفته قبل از مهلت پایان ارائه پیشنهادات استعلام نمایند. آخرین تغییرات و پاسخ سوالات مزبور و یا رفع ابهام و توضیحات ضروری دیگر از طریق سایت شرکت به نشانی (www.ifco.ir) به اطلاع کلیه شرکت کنندگان خواهد رسید .

۲-۴ لازم است پیشنهاد شرکت کنندگان در مناقصه حداقل به مدت (یکصد و بیست روز) از تاریخ تسلیم پیشنهاد اعتبار داشته باشد.

۲-۵ پیشنهاد دهندگان به منظور شرکت کردن در مناقصه، لازم است ضمانتنامه بانکی شرکت در مناقصه (سپرده شرکت در مناقصه) معادل پنجاه و پنج میلیون (۵۵/۰۰۰/۰۰۰) ریال، در وجه شرکت بهینه سازی مصرف سوخت صادر و همراه مدارک ارسال دارند.

۲-۶ چنانچه نفر اول مناقصه از امضای قرارداد انصراف دهد، تضمین شرکت در مناقصه وی ضبط و نفر دوم با رعایت قوانین و مقررات معاملات دولتی، برنده مناقصه اعلام خواهد شد.

۳ - نحوه تکمیل اسناد مناقصه و ارسال پیشنهادات

اجرای موارد ذیل، در تهیه و ارسال پیشنهادات در خصوص مناقصه ها الزامی می باشد. لذا تنها به پیشنهاداتی که مطابق این دستورالعمل تهیه و ارائه گردد، ترتیب اثر داده خواهد شد. پس از مطالعه کامل اسناد مناقصه، مدارک را به شرح زیر از هم تفکیک و در پاکتهای جداگانه قرارداده و ارسال نمایید.

پیشنهادات بایستی در سه پاکت (الف)، (ب) و (ج)، به نحو ذیل تهیه و ارسال شود.

الف - پاکت (الف) اصل ضمانتنامه شرکت در مناقصه (اصل و کپی ضمانتنامه بانکی).

ب- پاکت (ب) مدارک فنی بانضمام سایر مدارک و رزومه و تصویری از تمام صفحات اساسنامه و غیره

ج- پاکت (ج) پیشنهاد قیمت

۳-۱- پاکت (الف) تضمین شرکت در مناقصه

- برای ارائه پیشنهاد، یک نسخه اصل و یک نسخه کپی تضمین شرکت در مناقصه به نفع شرکت بهینه سازی مصرف سوخت در پاکت قرار گیرد. ضمناً تضمین مذکور می بایستی ضمانت نامه بانکی یا چک رمزار بانکی باشد. از ارسال سایر اوراق بهادار جدا خودداری فرمایید.

- پاکت بصورت کامل بسته بندی و مهر و موم گردد و بر روی پاکت به ترتیب نام پاکت (الف، ب، ج) شماره مناقصه، موضوع مناقصه، نام شرکت پیشنهاددهنده، نشانی شرکت به همراه شماره تلفن و فاکس درج گردد.

۳-۲- پاکت (ب) اسناد و مدارک فنی

- تمامی اسناد و مدارک فنی شرکت در یک زونکن و یا کلاسور قرار داده شده و بخشهای مختلف پیشنهاد فنی از طریق دیوایدر از بخشهای دیگر جدا گردد. (به هیچ عنوان اسناد را ورق ورق ارسال ننموده و برای جداسازی بخشهای مختلف پیشنهادات از کاور، منگنه، گیره و ... استفاده ننمایید).

اسناد حقوقی و مدارک فنی پیشنهاددهنده می بایست به شرح زیر تهیه و ارائه گردد.

۱- اصل سند مناقصه شرکت بهینه سازی مصرف سوخت که به امضا یا مهر شرکت پیشنهاددهنده رسیده باشد. درج عبارت "نمونه قرارداد خوانده شد و مورد قبول است" ضروریست.

توجه: کلیه صفحات پیشنهادات توسط شرکت پیشنهاد دهنده بایستی ممهور یا ممضی گردد. (به نحوی که مشخص باشد، هر برگ از اسناد ارائه شده متعلق به چه شرکتی می‌باشد). همچنین تمامی صفحات اسناد مناقصه به مهر و امضای مجاز شرکت بهینه‌سازی مصرف سوخت ممهور گردیده است، براین اساس از تایپ مجدد صفحات خودداری گردد و به پیشنهادات فاقد امضای مجاز شرکت بهینه‌سازی ترتیب اثر داده نمی‌شود.

۲- ارائه مدارک و مستندات لازم شامل:

الف- مشخصات مدیران، تجربه و نمودار سازمانی شرکت

ب- فهرست توانایی، دانش و تجربه کارشناسان شرکت

ج- سامانه کیفیت و گواهینامه‌ها

د- سوابق انجام کارهای مشابه و ارائه حسن سابقه

۳- تصویر اساسنامه و تصویر تغییرات منتشره در روزنامه رسمی

۴- سایر مدارک و مستندات نظیر کاتالوگ، بروشور، CD و ...

۵- کپی قراردادهای سال جاری و ۳ سال گذشته مرتبط با موضوع فعالیت همراه با رضایتنامه

توجه: در صورت ارائه هرگونه پیشنهاد قیمت در پاکت فنی و یا اطلاعاتی که منجر به فاش شدن قیمت پیشنهادی شود. اسناد فنی مردود و کلیه اسناد مناقصه به شرکت عودت داده می‌شود و پیشنهاددهنده از دور مناقصه حذف می‌گردد.

- پاکت بصورت کامل بسته‌بندی و مهرموم گردد و بر روی پاکت به ترتیب نام پاکت (الف، ب، ج) شماره مناقصه، موضوع مناقصه، نام شرکت پیشنهاددهنده، نشانی شرکت به همراه شماره تلفن و فاکس درج گردد.

۳-۳- پاکت (ج) پیشنهاد مالی

- اصل فرم پیشنهاد قیمت (ضمیمه شماره ۱ اسناد مناقصه)

۳-۴- نحوه ارسال پیشنهادات

کلیه پیشنهادات می‌بایستی تا ساعت ۱۶:۰۰ مورخ ۱۳۸۷/۷/۲۹، به آدرس تهران- خیابان ملاصدرا- خیابان شیرازی شمالی- خیابان دانشور شرقی - پلاک ۱۶/۱- طبقه اول- دبیرخانه کمیسیون مناقصات شرکت بهینه‌سازی مصرف سوخت تحویل داده شود و در هنگام تحویل اسناد حتماً برگه رسید دبیرخانه کمیسیون مناقصات شرکت بهینه‌سازی مصرف سوخت اخذ گردد. خاطر نشان می‌سازد، ارائه پیشنهاد بعد از تاریخ مذکور فاقد اعتبار بوده و دبیرخانه کمیسیون مجاز به دریافت اسناد نامنظم نمی‌باشد.

توجه: امکان تعویض و یا تکمیل پیشنهادات واصله بعد از مهلت تعیین شده، میسر نمی‌باشد و به مدارک ارائه شده بعد از مهلت مقرر ترتیب اثر داده نمی‌شود.

تذکر: اگر در هر زمانی اثبات شود که پیمانکار در فرایند ارزیابی و انتخاب، از مدارک جعلی یا اطلاعات خلاف واقع، تهدید، تطمیع، رشوه و نظایر آن برای قبول پیشنهادهای خود استفاده کرده است، به مدت حداقل دو سال از ارجاع هرگونه کار و فعالیت توسط شرکت بهینه سازی مصرف سوخت محروم می‌شود و مراتب به شرکت مدیریت و برنامه‌ریزی کشور جهت تعیین محرومیت‌های کشوری، ابلاغ می‌گردد.

۴- شرایط متقاضیان

- داشتن توانایی لازم و کافی مالی و مدیریتی برای انجام موضوع مناقصه
- داشتن گواهی‌نامه معتبر (تایید از وزارت کار و امور اجتماعی در زمینه مرتبط)
- دارا بودن دفتر در تهران
- توانایی ارائه تضمین بانکی شرکت در مناقصه و ارائه ضمانت نامه برای حسن انجام تعهدات طبق ضوابط کارفرما

۵- مقررات عمومی

- ۱-۵- به پیشنهادات ناقص، مبهم، مشروط، فاقد امضاء و پیشنهادهای که مغایر با سایر شرایط این مناقصه باشند و یا با مداد نوشته شده و یا مخدوش باشند ترتیب اثر داده نخواهد شد.
 - ۲-۵- هیچیک از پیشنهادات واصله قبول شده تلقی نخواهد شد مگر اینکه اعلام کتبی درباره قبول پیشنهاد برنده مناقصه به وسیله شرکت برای پیشنهاددهندگان ارسال شده باشد.
 - ۳-۵- قیمت‌های تعیین شده از طرف پیشنهاددهندگان مناقصه تا انعقاد قرارداد حداکثر به مدت چهارماه و همچنین پس از انعقاد قرارداد تا پایان کار مورد قرارداد ثابت و بدون تغییر خواهد ماند.
 - ۴-۵- مدت و تاریخ شروع اجرای موضوع مناقصه به ترتیبی است که در قرارداد نمونه پیش بینی شده است.
 - ۵-۵- شرکت کنندگان در مناقصه قبلا از نوع و محل اجرای خدمات و سایر اطلاعات مورد لزوم جهت اجرای موضوع قرارداد آگاهی‌های لازم و کافی کسب نموده اند.
 - ۶-۵- قیمت‌های پیشنهادی باید به صورت ریالی می باشد .
 - ۷-۵- محل اجرای قرارداد تهران میباشد.
- این مناقصه دارای ۶ ضمیمه به شرح زیر می باشد.

- | | |
|---------------|--------------------------------------|
| ضمیمه شماره ۱ | فرم پیشنهاد قیمت |
| ضمیمه شماره ۲ | نمونه ضمانتنامه بانکی شرکت در مناقصه |

ضمیمه شماره ۳	نمونه ضمانتنامه بانکی حسن انجام کار
ضمیمه شماره ۴	فرم تعهد نامه پیمانکار
ضمیمه شماره ۵	ملاک ارزیابی
ضمیمه شماره ۶	نمونه قرارداد

دستورالعمل عمومی شرکت بهینه سازی مصرف سوخت به پیشنهاد دهندگان و شرکت کنندگان در مناقصات

- ۱- این دستورالعمل و شرایط مناقصه و ضوابط پیوست آن بایستی محرمانه تلقی گردیده و بایستی هیچگونه اطلاعاتی در این خصوص افشاء نگردد.
- ۲- پیشنهاد دهندگان در مناقصه لازم است مدارک مناقصه را طبق مقررات و شرایط مندرج در این دستورالعمل، تهیه، تکمیل و تسلیم نمایند.
- ۳- در صورتیکه قیمت پیشنهاد دهندگان بیش از ۱۰٪ پلوس و یا بیش از ۱۰٪ ماینس باشد. ضروری است آنالیز قیمت را نیز ارائه دهند.
- ۴- چنانچه پس از دریافت دستورالعمل و مدارک مناقصه از شرکت در این مناقصه منصرف شده باشید با ذکر علت، تمام اسناد و مدارک را در اسرع وقت به دبیر خانه کمیسیون مناقصات شرکت واقع در خیابان ملاصدرا، خیابان شیراز، خیابان دانشور شرقی، پلاک ۱۶/۱، طبقه اول کمیسیون مناقصات مسترد نمائید. تا همچنان نام آن شرکت در فهرست اسامی شرکت‌هایی که در مناقصات آتی نیز دعوت خواهند شد باقی بماند.
- ۵- به موجب این دستورالعمل شرکت کنندگان می توانند جهت آشنایی بیشتر با محل و شرح کار موضوع مناقصه با شرکت هماهنگیهای لازم را معمول دارند.
- ۶- پیشنهاد دهندگان باید پیشنهاد خود را همراه با ضمانتنامه شرکت در مناقصه حداکثر تا ساعت ۱۶:۰۰ تاریخ ۱۳۸۷/۷/۲۹ در پاکت سربسته به دبیرخانه کمیسیون مناقصات شرکت تحویل و رسید دریافت نمایند.
- ۷- قیمت‌های پیشنهادی که ملاک بررسی قرار خواهد گرفت مبالغی است که به وسیله پیشنهاد دهنده در فرم پیشنهاد قیمت و با مرکب و بدون قلم خوردگی نوشته می شود. ضمناً جدول تفکیک نرخ مقطوع واحد هر کدام از ردیفهای کاری، ملاک انتخاب پیمانکار می باشد.
- ۸- هیچگونه تصرف و تغییری نباید در اسناد مناقصه صورت گیرد. در صورت وقوع چنین امری و یا در صورت عدم اجرای کامل مفاد و شرایط مناقصه، پیشنهاد واصله مورد قبول نخواهد بود و شرکت حق دارد بدون اینکه نیازی به هر نوع توضیح یا استدلالی باشد چنین پیشنهادی را مردود بداند.

- ۹- شرکت این حق را برای خود محفوظ می دارد که تمام یا تعدادی از پیشنهادات را رد نماید و به هیچوجه مقید به قبول پیشنهاد خاصی نمی باشد و شرکت تعهدی مبنی بر امضای پیمان با کمترین قیمت پیشنهاد شده را ندارد.
- ۱۰- هرگاه در مراحل مناقصه وقوف حاصل شود که تعدادی از پیشنهاددهندگان به زیان شرکت تبانی کرده اند، قیمت‌های پیشنهادی آنان مردود تلقی می گردد و اسامی پیشنهاددهندگان از فهرست شرکتهای ذیصلاح شرکت در مناقصه حذف و اقدامات لازم متعاقباً انجام خواهد شد.
- ۱۱- چنانچه شرکت به هر علت از انعقاد قرارداد با برنده مناقصه منصرف گردد برنده مناقصه حق هیچگونه ادعای جبران خسارتی از این بابت نخواهد داشت.
- ۱۲- پیشنهاد دهنده باید شرایط، اسناد و مدارک مناقصه، موقعیت و شرایط محل و جمیع جوانب را بدقت مطالعه و بررسی و ارزیابی نموده و در قیمت پیشنهادی خود ملحوظ و منظور نماید.
- ۱۳- قیمت پیشنهادی به همان ترتیبی که در اسناد و مدارک مناقصه به آنها اشاره شده است شامل کلیه هزینه های انجام کار، هزینه های عمومی و بالاسری و سود و غیره خواهد بود.
- ۱۴- پیشنهاددهندگان باید قبل از تسلیم اسناد و مدارک مناقصه، آنها را دقیقاً مطالعه و بررسی و از مفهوم جزء به جزء آنها مطلع گردند. چنانچه هنگام مطالعه اسناد و مدارک مناقصه به نظر پیشنهاد دهنده نکات مبهمی وجود داشته باشد می تواند از شرکت استعلام نماید و چنانچه در نتیجه این استفسار اطلاعات و توضیحاتی بدست آید که در اسناد و مدارک مناقصه منعکس نباشد مراتب از طریق سایت شرکت (www.ifco.ir) بخش پرسش و پاسخ اسناد مناقصه (FAQ (Frequently Asked Questions) به اطلاع استفسار کننده و همچنین سایر پیشنهاد دهندگان خواهد رسید. هر نوع توضیح یا تجدید نظر، اضافه یا حذف مطلبی به مدارک مناقصه از طریق کتبی انجام و طی نامه به نشانی دعوت شدگان ارسال می گردد و این ضمائم جزو مدارک مناقصه منظور خواهد گردید. هیچگونه استنادی از طرف پیشنهاددهندگان به توضیحات شفاهی و هیچ نوع ادعای بعدی به دلیل اینکه پیشنهاددهنده به شرایط و احوال کلی و محلی واقف نبوده است و هیچگونه تعذر به عدم فهم مطالب اسناد و مدارک مناقصه و یا استناد به نارسا بودن مطالب مندرج در آنها مورد قبول نخواهد بود. بدیهی است عواقب و خسارات ناشی از عدم رعایت نکات فوق متوجه پیشنهاد دهنده خواهد بود.
- ۱۵- شرکت حق تغییر، اصلاح و یا تجدید نظر در شرایط قرارداد را قبل از انقضاء مهلت تسلیم پیشنهادات برای خود محفوظ می دارد و اگر چنین موردی پیش آید اصلاحات فوق از طریق سایت شرکت (www.ifco.ir) به اطلاع کلیه دعوت شدگان در مناقصه خواهد رسید.

- ۱۶- پیشنهاد دهندگان باید به مقررات مربوط به قانون کار، بیمه های اجتماعی و آخرین مصوبات و قوانین مربوطه آشنایی کامل داشته باشند و آنها را رعایت نمایند. در صورت ارائه انجام کار به برنده مناقصه پرداخت مالیات، عوارض، بیمه و سایر کسور دولتی ناشی از اجرای کار بعهدہ برنده مناقصه خواهد بود و تسلیم پیشنهاد و امضاء مدارک از طرف پیشنهاد دهنده دلیل قبول پرداخت و کسر مالیات و عوارض مزبور از قیمت کل پیشنهادی می باشد و شرکت حق دارد مالیات، عوارض، بیمه و سایر کسور دولتی متعلقه تکلیفی را از صورت حسابهای برنده مناقصه کسر و بسته به مورد به حساب مراجع مربوطه واریز و یا نزد خود نگهداری نماید.
- ۱۷- شرکت هزینه هایی را که پیشنهاددهندگان بابت تهیه و تسلیم پیشنهادات خود متحمل شده اند پرداخت نمی نماید و مطالبه هرگونه خسارتی مردود می باشد.
- ۱۸- پیشنهاددهنده مشخصات موسسه/شرکت خود را مطابق ضمیمه شماره (۴) شرایط مناقصه و سوابق کاری را طبق ضمیمه شماره (۵) تکمیل و همراه اسناد مناقصه تسلیم خواهد بود.
- ۱۹- پیشنهاددهنده نام و سوابق کاری (CV) کلیه افراد کلیدی خود را همراه با اسناد مناقصه تسلیم خواهد نمود.
- ۲۰- نشانی پیشنهاددهنده همان است که در صدر برگ پیشنهاد نرخ ذکر شده و هر مکاتبه ای که به نشانی مذکور ارسال شود ابلاغ تلقی خواهد گردید مگر آنکه هرگونه تغییری در نشانی، قبلاً و بصورت کتبی به دبیرخانه کمیسیون مناقصات اطلاع داده شده باشد.
- ۲۱- شرکت کنندگان در مناقصه بایستی در پیشنهاد قیمت خود آخرین قیمتی که می توانند با آن تعهدات موضوع قرارداد را انجام دهند ارائه نمایند. به منظور اجتناب از ارائه پیشنهادات ناقص و یا تغییر قیمت های بعدی شرکت به هیچ وجه قیمت های ثانوی و یا تخفیف را پس از ارائه پیشنهاد اولیه از شرکت کنندگان در مناقصه نمی پذیرد.
- ۲۲- کلیه متقاضیان باید اطلاعات ثبتی، مالیاتی و بیمه کارکنان خود را در پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصات به آدرس www.iets.mporg.ir وارد نموده و پس از ثبت نام، کد شناسایی دریافت نمایند.

توجه: حد نصاب لازم جهت بازگشایی پاکات مالی کمتر از سه مورد می باشد و حتی در صورت وجود یک پیشنهاد برای مناقصه، پاکت مالی شرکت کننده باز خواهد شد. فلذا امکان تغییر قیمت و تعویض پاکت مالی پس از تحویل دادن پاکات وجود ندارد.

با احترام

شرکت بهینه سازی مصرف سوخت

ضمیمه شماره ۱ فرم پیشنهاد قیمت

فرم پیشنهاد قیمت مناقصه شماره

نام شرکت :

مدیرعامل:

آدرس شرکت :

بدینوسیله اعلام می دارد، ضمن مطالعه اسناد و مدارک و شرایط مناقصه فوق از سوابق امر مطلع بوده و با اطلاع از نوع فعالیت و شرح کار، محل اجرای پروژه، نوع عملیات، شرایط و مقررات کار، نمونه قرارداد و مدت اجرای کار، ضریب پیمان پیشنهادی خود را مطابق جدول ذیل اعلام می دارد خواهد بود.

مبلغ پیشنهادی پیمان	ضریب بالاسری پیشنهادی پیمان	جمع حقوق و مزایای ماهیانه
		۴۵۱۲۴۹۴۲۶

۱- حقوق و مزایای ماهیانه شامل موارد ذیل می باشد :

حقوق ماهیانه ، مسکن و خواربار ، عائله مندی ، بن ، اضافه کاری (میانگین ۱۲۰ ساعت)

۲- ضریب پیشنهادی باید نظر به جدول تفکیک نرخها و قیمتها (پیوست شماره ۴) با لحاظ کلیه هزینه های اجرای تعهدات قراردادی محاسبه و ذکر شود.

تاریخ

نام و امضای مجاز شرکت پیشنهاد دهنده (با مهر شرکت)

ضمیمه شماره ۲ نمونه ضمانتنامه بانکی

نمونه ضمانتنامه شرکت در مناقصه

تاریخ:

شماره:

..... نظر به اینکه(عنوان ناظر) به نشانی.....

مایل است در مناقصه.....(موضوع قرارداد مورد نظر)

شرکت نماید. این.....(عنوان بانک یا موسسه اعتباری غیر بانکی دارای مجوز)

از.....(عنوان ناظر) در مقابل.....(عنوان دستگاه اجرایی یا کارفرما)

برای مبلغ ضمانت می کند و تعهد می نماید چنانچه(عنوان دستگاه

اجرایی یا کارفرما) به این (عنوان بانک یا موسسه اعتباری غیر بانکی دارای مجوز) اطلاع

دهد که پیشنهاد شرکت کننده نامبرده، مورد قبول واقع شده و مشارالیه از امضای پیمان مربوط یا تسلیم

ضمانتنامه انجام تعهدات پیمان استنکاف نموده است، تا میزان ریال هر مبلغی را که

.....(عنوان دستگاه اجرایی یا کارفرما) مطالبه نماید به محض دریافت اولین تقاضای کتبی

واصله از سوی(عنوان دستگاه اجرایی یا کارفرما) بدون اینکه احتیاجی به اثبات استنکاف یا

اقامه دلیل و یا صدور اظهار نامه یا اقدامی از مجاری قانونی یا قضایی داشته باشد، بی درنگ در وجه حواله کرد

.....(عنوان دستگاه اجرایی یا کارفرما) بپردازد.

مدت اعتبار این ضمانتنامه سه ماه است و تا آخر ساعت اداری روز معتبر می باشد. این

مدت بنا به در خواست کتبی(عنوان دستگاه اجرایی یا کارفرما) برای حداکثر سه ماه دیگر

قابل تمدید است و در صورتیکه(عنوان بانک یا موسسه اعتباری غیر بانکی دارای مجوز)

نتواند یا نخواهد مدت این ضمانتنامه را تمدید کند و یا(عنوان ناظر) موجب این تمدید را

فراهم نسازد و.....(عنوان بانک یا موسسه اعتباری غیر بانکی دارای مجوز) را موافق با

تمدید ننماید،(عنوان بانک یا موسسه اعتباری غیر بانکی دارای مجوز) متعهد است بدون

اینکه احتیاجی به مطالبه مجدد باشد، مبلغ درج شده در این ضمانتنامه را در وجه یا در حواله کرد

.....(عنوان دستگاه اجرایی یا کارفرما) پرداخت کند.

چنانچه مبلغ این ضمانتنامه در مدت مقرر از سوی (عنوان دستگاه اجرایی یا

کارفرما) مطالبه نشود، ضمانتنامه در سر رسیدن خود به خود باطل و از درجه اعتبار ساقط است، اعم از آنکه مسترد

گردد یا نگردد.

مهر و امضای بانک

ضمیمه شماره ۳ نمونه ضمانتنامه حسن انجام کار

نمونه ضمانتنامه حسن انجام کار

تاریخ :

شماره :

عطف به قرارداد شماره مورخ منعقد شده بین شرکت بهینه سازی مصرف سوخت و شرکت بدینوسیله این بانک برای حسن اجرای تعهداتی که شرکت بموجب قرارداد فوق الذکر و در قبال شرکت بهینه سازی مصرف سوخت بعهده دارد، متعهد میگردد، در صورتیکه مضمون عنده فوق از اجرا و انجام هر یک از تعهدات ناشی از قرارداد مذکور تخلف ورزد تا مبلغ ریال را بابت این ضمانتنامه به هر عنوان و جهتی که شرکت بهینه سازی مصرف سوخت تشخیص داده و مطالبه نماید، به محض دریافت اولین تقاضای کتبی بدون اینکه احتیاج به اقدام قانونی و قضائی و یا اثبات قصور یا صحت و سقم موضوع داشته باشد، عندالمطالبه و بلادرنگ در وجه یا حواله کرد شرکت بهینه سازی مصرف سوخت، پرداخت نماید.

مدت اعتبار این ضمانتنامه تا آخر وقت اداری میباشد و بنا به درخواست شرکت بهینه سازی مصرف سوخت برای مدتی که درخواست شود، قابل تمدید خواهد بود و در صورتیکه بانک نتواند یا نخواهد مدت ضمانتنامه را تمدید نماید و یا مضمون عنده موجبات تمدید را قبل از انقضای مدت مرقوم نزد بانک فراهم نسازد و بانک را حاضر به تمدید ننماید، بانک متعهد است بدون اینکه احتیاج به مطالبه مجدد باشد، مبلغ مرقوم را در وجه یا حواله کرد شرکت بهینه سازی مصرف سوخت پرداخت کند. این موارد از طرف مشاور باید مشروحاً به بانک اطلاع داده شود.

مهر و امضای مجاز بانک

ضمیمه شماره ۴ فرم تعهد نامه پیمانکار**فرم تعهد نامه پیمانکار در مورد عدم شمول قانون منع مداخله وزرای و کارمندان دولت در معاملات دولتی**

مورخ ۱۳۳۷/۱۰/۲۲

پیشنهاد دهنده با امضاء ذیل این ورقه، بدینوسیله تائید می‌نماید که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون مداخله وزراء و کارمندان دولت در معاملات دولتی مصوب دیماه ۱۳۳۷ نمی‌باشد و چنانچه خلاف این موضوع به اثبات برسد، شرکت و یا مناقصه گزار حق دارد که پیشنهاد ارائه شده برای مناقصه فوق را مردود و تضمین شرکت در مناقصه را به نفع خود ضبط نماید. قبول و تائید می‌گردد که هرگاه این پیشنهاد دهنده، برنده مناقصه فوق تشخیص داده شود و بعنوان ناظر قرارداد مربوط را امضاء نماید و خلاف اظهارات فوق در خلال مدت قرارداد (تا تحویل قطعی) به اثبات برسد یا چنانچه افرادی را که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون فوق هستند در این پیمان سهمیم و ذینفع نماید و یا قسمتی از کار را به آنها محول کند شرکت حق خواهد داشت که قرارداد را فسخ و ضمانتنامه انجام تعهدات ناظر را ضبط و خسارات وارده در اثر فسخ قرارداد و تاخیر در اجرای کار را از اموال او اخذ نماید تعیین میزان خسارات وارده با تشخیص شرکت می‌باشد.

این پیشنهاد دهنده متعهد می‌شود چنانچه در حین اجرای قرارداد بدلیل تغییرات و یا انتصابات در دستگاه دولت مشمول قانون مزبور گردد مراتب را بلافاصله به اطلاع شرکت برساند تا طبق مقررات به قرارداد خاتمه داده شود. بدیهی است چنانچه این پیشنهاد دهنده مراتب فوق را بلافاصله به اطلاع نرساند شرکت حق دارد قرارداد را فسخ نموده ضمانتنامه های مربوط را ضبط و خسارات ناشی از فسخ قرارداد و یا تاخیر در اجرای کار را بنا به تشخیص خود از پیشنهاد دهنده مطالبه نماید.

همچنین این پیشنهاد دهنده اعلام میدارد که بر مجازاتهای متخلفین از قانون فوق آگاهی کامل داشته و در صورت تخلف مستحق مجازاتهای مربوط می‌باشد.

نام کامل شرکت پیمانکار:	نام، نام خانوادگی و عنوان مسئول	تاریخ:
	مجاز پیمانکار	امضاء
	۱-	
	۲-	

ضمیمه شماره ۵ ملاک ارزیابی

۲۰ امتیاز	موضوع فعالیت در اساسنامه و ارایه روزنامه رسمی
۲۰ امتیاز	سابقه پیمانکاری تامین نیرو در صنعت نفت
۳۰ امتیاز	سابقه پیمانکاری تامین نیرو در شرکتهای معتبر
۱۰ امتیاز	داشتن نمودار سازمانی و افراد با تجربه مرتبط
۱۵ امتیاز	داشتن تاییدیه حسن سابقه از شرکتهای قبلی
۵ امتیاز	سرمایه ثبت شده

ضمیمه شماره ۶ نمونه قرارداد

قرارداد انجام خدمات نظیفیات و آبدارخانه تاسیسات تلفنخانه اداری و دفتری و انبارداری و خدمات مالی و
تعمیرات فنی و غیره

بین

شرکت بهینه سازی مصرف سوخت

و

شرکت

سمت	عضو هیات مدیره (پیمانکار)	مدیر عامل (پیمانکار)	کارشناس واحد متقاضی	مدیر واحد متقاضی	کارشناس مدیریت حقوقی	مهر مدیریت حقوقی
نام و نام خانوادگی						
امضاء (اصل)						

بسمه تعالی

قرارداد انجام خدمات تنظیفات و آبدارخانه، تاسیسات، تلفنخانه، اداری، دفتری، انبارداری، تدارکات، نقلیه، فنی و غیره

شماره قرارداد:.....

تاریخ قرارداد:.....

این قرارداد در تاریخ / / بین شرکت بهینه سازی مصرف سوخت ، به نشانی تهران ، خیابان ملاصدرا، خ شیرازی شمالی، خ دانشور شرقی پلاک ۱۶/۱، که منبعت در این قرارداد " شرکت " نامیده می شود از یک طرف و شرکت به شماره ثبت..... و به نشانی تهران خیابان که از این پس در این قرارداد " پیمانکار " نامیده میشود از طرف دیگر طبق شرایط زیر در تهران منعقد گردید.

ماده ۱- موضوع و شرح کار قرارداد

موضوع قرارداد عبارتست از انجام خدمات در قالب شرح کار و حجم کار معین و مشخص که رئوس آن به شرح ذیل می باشد :

انجام خدمات تنظیفات و آبدارخانه ، تاسیسات، تلفنخانه، اداری، دفتری، انبارداری، تدارکات، مالی، نقلیه، فنی و غیره که حدود وظایف و شرح کار پیمانکار برای اجرای موضوع قرارداد، در پیوست شماره دو (شرح خدمات) قرارداد منعکس میباشد. طرفین اذعان دارند که شرح کار محدود به موارد ذکر شده در پیوست مذکور نمیباشد، بلکه شامل کلیه کارها و خدماتی که برای نیل به موضوع قرارداد لازم و ضروری است و جزء ضروریات کار موضوع قرارداد میباشد نیز میگردد.

۲- اسناد قرارداد

اسناد و مدارک زیر بعنوان اجزا تشکیل دهنده قرارداد حاضر محسوب می شوند و در صورت بروز هرگونه اختلاف نظر در اجرا و یا تفسیر هریک از مفاد قرارداد اسناد و مدارک قرارداد به ترتیب زیر اولویت و ارجحیت خواهند داشت:

۱-۲- سند قرارداد

۲-۲- شرایط عمومی

پیوست شماره یک

۳-۲- شرح کار خدمات

پیوست شماره دو

۴-۲- جدول زمانبندی اجرای کار

پیوست شماره سه

۵-۲- جدول تفکیک قیمتها

پیوست شماره چهار

ماده ۳- مبلغ قرارداد

سقف مبلغ قرارداد برای اجرای کامل موضوع قرارداد و انجام تمامی تعهدات ریال می باشد. بدیهی است پرداخت به پیمانکار صرفاً براساس کارکرد واقعی خواهد بود و شرکت تنها برای پرداخت مبلغ قرارداد تا سقف مبلغ، متناسب با کارکرد تأیید شده پیمانکار متعهد میباشد.

۳-۱ پیمانکار کلیه هزینه های اجرا و انجام کار را اعم از محل کار، وسایل، ابزارآلات، امکانات و تسهیلات مورد نیاز اجرای کار، هر نوع مالیات و عوارض، بیمه تامین اجتماعی، هزینه بالاسری، سود متعارف و هزینه های دیگر را در مبلغ قرارداد منظور نموده است و هیچگونه پرداخت اضافی دیگری به پیمانکار تعلق نخواهد گرفت.

۳-۲ مبلغ قرارداد ثابت است و پرداختها براساس کارکرد واقعی پیمانکار که مورد تأیید شرکت باشد، صورت میگیرد.

ماده ۴- نحوه پرداخت

نحوه پرداخت مبلغ قرارداد به پیمانکار به شرح ذیل می باشد:

۴-۱ پرداختها بصورت ماهانه در مقابل ارائه گزارش عملکرد و ارائه صورت حساب و بعد از تأیید نماینده شرکت پرداخت خواهد شد. در هر صورت، پرداخت صورت وضعیت ها منوط به تحویل تضمین اجرای تعهدات می باشد.

۴-۲ مدارک لازم برای انجام پرداخت های موضوع این ماده شامل اصل صورتحساب و صورت وضعیتهای تأیید شده پیمانکار و فرم پیشرفت و انجام کار مربوط به فعالیت مورد نظر که به تأیید شرکت رسیده است میباشد. شرکت ظرف ۲ هفته پس از امضاء قرارداد و ابلاغ شرح کار، نمونه فرم صورت حساب ماهانه و فرم پیشرفت کار را تهیه و برای پیمانکار ارسال مینماید. این فرم مبنای عمل قرار خواهد گرفت.

۴-۳ پرداختها پس از انجام کسور مطالبات حال شده شرکت صورت میگیرد.

۴-۴ مهلت بررسی صورتحساب و مدارک ضمیمه آن برای شرکت ۲۱ روز از تاریخ تحویل میباشد و شرکت متعهد است پس از تأیید صورتحساب، مبلغ تأیید شده را ظرف ۲۱ روز پرداخت نماید.

۴-۵ درمورد آن بخش از مبلغ صورتحساب که مورد تأیید قرار نگرفته است، پیمانکار میتواند پس از بررسی مجدد و تامین نظر شرکت صورتحساب اصلاحی صادر و مجدداً به شرکت ارائه نماید. برای پرداخت صورتحساب اصلاحی ارائه شده مطابق روش بالا عمل میشود.

۴-۶ وجوه مربوط به حقوق، مزایا، حق الزحمه، پاداش و سایر پرداختهای قانونی کارکنان پیمانکار، مطابق فهرست تنظیمی پیمانکار، به حساب بانکی که در یکی از بانکها با امضای مشترک نماینده کارفرما و نماینده پیمانکار افتتاح می گردد، واریز خواهد شد. پرداخت از حساب مذکور صرفاً، برای واریز خالص حقوق و مزایای کارکنان ذیربط و واریز کسور قانونی لیست های مرتبط شامل مالیات، بیمه و غیره خواهد بود.

۴-۷ پیمانکار موظف به دریافت رسید حق بیمه و مالیات های پرداختی از حساب مزبور از واحدهای مربوط و سازمان تامین اجتماعی و ارائه آن به دستگاه اجرایی از پایان ماه بعد خواهد بود.

ماده ۵- تاریخ شروع قرارداد و مدت قرارداد

۵-۱ مدت قرارداد بیست و چهار (۲۴) ماه میباشد. پیمانکار متعهد است حداکثر ظرف مدت مذکور و مطابق جدول زمانبندی (پیوست شماره سه) قرارداد، تعهدات خود را بطور کامل و به نحو مطلوب انجام دهد. تحویل کار بعد از تاریخهای قید شده مشمول جریمه تاخیر خواهد شد.

۵-۲ تاریخ شروع قرارداد از زمان ابلاغ کتبی اجرای کار توسط شرکت به پیمانکار میباشد.

۵-۳ در صورتیکه تغییر در شرح کار قرارداد ضرورتاً موجب تغییر در مدت قرارداد گردد، مدت قرارداد، غیر از مورد افزایش یا کاهش ۲۵٪ که از اختیارات کارفرما می باشد، متناسباً و با توافق طرفین تعدیل گردد.

ماده ۶ - جریمه ها

در صورتی که "پیمانکار" تعهدات موضوع قرارداد حاضر را در مدت قرارداد و مطابق جدول زمانبندی پیوست شماره (۴) و مطابق با شرح خدمات (پیوست شماره دو) انجام ندهد و تمام یا قسمتی از کارها به تاخیر افتد، "شرکت" حق دارد، جریمه تاخیر را مطابق روش زیر تا سقف بیست درصد (۲۰٪) مبلغ قرارداد محاسبه و به عهده پیمانکار قرار دهد. این جریمه ها قطعی و پرداخت شدنی است و شرکت راساً از مطالبات و تضمینهای قراردادی مشاور کسر می نماید.

الف- در صورتی که مدت تاخیر کمتر از یک دهم مدت قرارداد باشد، به ازای هر روز تاخیر، رقمی معادل دو دهم درصد مبلغ قرارداد در روز به پیمانکار جریمه تعلق می گیرد.

ب- در صورتیکه تاخیر در اجرای قرارداد مازاد بر یک دهم مدت قرارداد و حداکثر تا یک چهارم مدت قرارداد باشد، به ازای هر روز تاخیر جریمه ای معادل چهار دهم درصد مبلغ قرارداد، به پیمانکار تعلق می گیرد.

ج- در صورتی که تاخیر بیش از یک چهارم مدت قرارداد باشد، شرکت می تواند، علاوه بر اعمال جریمه به با احتساب جریمه برای تمام مدت تاخیر (بر مبنای بند ب)، قرارداد را فسخ نماید.

ظرف دو هفته پس از امضاء قرارداد، شرکت روش محاسبه جریمه تاخیر اجرای کار را بر اساس ماده فوق تهیه و به پیمانکار ارائه می نماید.

ماده ۷- تعهدات پیمانکار

پیمانکار متعهد گردید:

- ۱- موضوع قرارداد را بصورت کامل و مطابق استانداردهای مورد قبول در ارائه خدمات مشابه بنحوی که مورد رضایت کارفرما باشد، انجام دهد.
- ۲- کارکنان خود را قبل از اشتغال بکار همراه با مدارک (فتوکپی شناسنامه، گواهی عدم سوء پیشینه، فرم کامل مشخصات فردی و خانوادگی، فتوکپی پایان خدمت، سه قطعه عکس) به کارفرما معرفی نماید.
- ۳- در طول مدت قرارداد هر یک از کارکنان خود را که کارفرما نامناسب یا ناصالح تشخیص دهد از کار برکنار و به جای او فرد دیگری که واجد شرایط تعیین شده از طرف کارفرما باشد بکار گمارد. پیمانکار بدون اجازه کتبی کارفرما حق ندارد که کارکنان برکنار شده را مجدداً بکار بگمارد.
- ۴- حقوق کارکنان خود را با رعایت کامل مقررات قانون کار و طرح هماهنگی طبقه بندی مشاغل وزارت کار پرداخت نموده و قانون تامین اجتماعی و سایر قوانین و مقررات مربوطه را در مورد آنها رعایت نماید.
- ۵- خود و کارکنان آن مقررات ایمنی و سایر مقررات کارفرما را رعایت نمایند.
- ۶- کلیه آمار و اطلاعاتی را که در اختیار او قرار می گیرد و یا در ضمن کار به آن دسترسی پیدا می کند محرمانه تلقی نموده و در جهت خلاف منافع کارفرما چه در طول مدت قرارداد و یا خاتمه آن استفاده ننماید و در صورت سهل انگاری و یا تخطی در این زمینه مسئولیتهای جبرانی ناشی از آن را می پذیرد.
- ۷- خود و کارکنان آن موظفند کلیه دستور العمل ها و ضوابط حفاظتی، ایمنی، انضباطی و اداری کارفرما را رعایت نمایند.
- ۸- تمامی امکانات و هزینه های مربوطه جهت انجام ارسال مراسلات در تمامی نقاط مورد نظر کارفرما در سطح شهر تهران تامین نماید.
- ۹- البسه آبدارچی، نظافتچی و خدمه غذاخوری را به شرح ذیل تامین نماید.
 - ۹-۱ البسه آبدارچی دو بار در سال شامل: شلوار سرمه ای، جلیقه، پیراهن سفید، کفش، دستکش نخی به تعداد لازم
 - ۹-۲ البسه نیروهای خدماتی شامل: شلوار، روپوش فرم، کفش، دستکش مخصوص نظافت
 - ۹-۳ البسه خدمه غذاخوری شامل: کلاه سفید، روپوش سفید، شلوار سرمه ای، کفش
 - ۱۰- کارت بهداشت برای کارکنان آبدارچی و خدمه غذاخوری، اخذ و به کارفرما ارائه نماید.
 - ۱۱- ساختمان را با مواد لازم و دستگاه پلیشر سنگ متعلق به خود نظافت نماید.
 - ۱۲- نیروی جایگزین کارکنان در حال مرخصی روزانه را به هزینه خود تامین نماید.

۱۳- در مناسبت‌های ابلاغی از سوی هیات دولت و یا با موافقت وزیر نفت پاداش و هدایای تعیین شده را به کارکنان پرداخت نماید.

۱۴- اضافه کاری، بابت کار اضافه بعد از اوقات اداری و ایام تعطیل، مطابق با قانون کار، به میزان ساعات تایید شده توسط مدیریت ها/رؤسای واحد را به کارکنان پرداخت نماید.

۱۵- مرخصی های دوران بارداری و شیردهی و دیگر مزایای قانونی را طبق قانون کار به کارکنان اناث اعطا نماید.

۱۶- یک نماینده تمام وقت جهت سرپرستی نیروهای نظافتچی و آبدارچی با ساعت کاری که یک ساعت قبل و یک ساعت بعد از ساعت رسمی اداری می باشد معرفی نماید.

۱۷- به منظور نظافت طبقات برای هر سرویس بهداشتی یک دستگاه چرخ تی شور و تی خشک کن تهیه نماید.

۱۸- پیمانکار متعهد گردید، پس از انعقاد قرارداد، ظرف مدت سه ماه طرح طبقه بندی مشاغل را در خصوص نیروهای خود اجرا نموده و نتیجه را به کارفرما گزارش دهد.

ماده ۸- تعهدات کارفرما

در صورت امکان و به منظور تسریع در دستیابی به اهداف قرارداد عنداللزوم کارفرما همکاری لازم در حد مقررات برای انجام موضوع قرارداد با پیمانکار بعمل آورد.

نیروهای پیمانکاری می توانند از خدمات بهداشت و درمان صنعت نفت در مواقع اورژانسی استفاده نمایند.

ماده ۹- شرایط اختصاصی

- ۱- مبلغ قرارداد و نرخهای آن در طول مدت قرارداد ثابت و تعدیل ناپذیر است و فقط در صورت تغییر در مقادیر کار و شرح خدمات براساس نرخهای قرارداد و مطابق ضوابط شرکت میتواند تغییر کند.
- ۲- اجرای کار در شب و یا روز هیچگونه تاثیری در مبلغ و یا نرخهای قرارداد ندارد.
- ۳- هرگونه تسریع در اجرای کار موجب ایجاد حق مطالبه هزینه و یا جایزه تسریع در اجرای کار برای طرف قرارداد نمی نماید.
- ۴- نرخهای قرارداد (یا ضریب پیمان) که در جدول تفکیک نرخ و قیمت‌ها مندرج است، در طول مدت قرارداد ثابت است.
- ۵- پرسنل پیمانکار بایستی کلیه دستورالعملهای اداری و به خصوص بخشنامه های حراستی و ایمنی و بهداشتی کار را مادام که از طرف پیمانکار برای اجرای کار در شرکت حضور دارند، رعایت نمایند. عدم رعایت اینگونه موارد از مصادیق ماده ۴-۲ شرایط عمومی قرارداد تلقی میگردد .

۶- مادامیکه در محل کار با صلاحدید کارفرما امکانات غذا و ایاب و ذهاب مهیا باشد، نیروهای پیمانکار می توانند از این امکانات استفاده نمایند.

ماده ۱۰ - نسخ

این قرارداد درده ماده تنظیم و در ۴ نسخه تهیه و به امضای طرفین رسید و هر چهار نسخه امضاء شده دارای اعتبار یکسان می باشد. از چهار نسخه قرارداد سه نسخه نزد شرکت و یک نسخه نزد پیمانکار باقی خواهد ماند.

شرکت بهینه سازی مصرف سوخت

شرکت

نام:	عباس کاظمی	نام:
سمت:	مدیرعامل	سمت:
امضا:		امضا:
نام:	جلال رهبان	نام:
سمت:	عضو هیات مدیره	سمت:
امضا:		امضا:



شرکت ملی نفت ایران
سازمان بهینه سازی مصرف سوخت کشور

شرایط عمومی

به نام خدا

قرارداد خدمات

شرایط عمومی

این شرایط عمومی جزء اسناد قرارداد بوده کلیه مفاد آن به عنوان بخشی از اسناد معتبر و تعهد آور بین طرفین است و هرگونه استثنائی از موارد آن بایستی در اسناد دیگر بالصرحه ذکر شده باشد.

ماده ۱- تعاریف و اصطلاحات

در این قرارداد کلمات و اصطلاحات مندرج در ذیل دلالت بر معانی و مضامین زیر خواهند داشت مگر آنکه سیاق عبارت معنی دیگری را ایجاب نماید.

الف- کلمه " قرارداد " معطوف است به سند این قرارداد که مابین شرکت بهینه سازی مصرف سوخت و پیمانکار منعقد شده است.

ب- کلمه " خدمات یا کار " معطوف است به موضوع قرارداد .

ج- منظور از " شرکت یا کارفرما " شرکت بهینه سازی مصرف سوخت میباشد.

د- منظور از " پیمانکار " طرف قرارداد میباشد.

ه- "تاریخ تنفیذ " به زمانی اطلاق میگردد که قرارداد توسط طرفین امضا و مبادله شده باشد و پیش پرداخت از طرف شرکت پرداخت شده باشد. و در مقابل تاریخ مؤثر و یا تاریخ اجراء تاریخی است که قرارداد به پیمانکار ابلاغ و شروع اجرای آن توسط شرکت به پیمانکار کتباً اعلام شده باشد.

و- منظور از " تصویب یا مصوب تائید " تائید کتبی شرکت میباشد.

ز- منظور از " خدمت یا کار " عبارت است از کلیه کارها و خدماتی که پیمانکار تقبل نموده است، تحت این قرارداد به شرکت ارائه نماید.

ماده ۲- تعهدات پیمانکار

۲-۱ پیمانکار کلیه عملیات/خدمات موضوع قرارداد را طبق شرح کار و اسناد فنی و مشخصات کار که پیمانکار قبلاً آنها را کاملاً مطالعه و از مفاد آنها اطلاع حاصل نموده و در صورت مشاهده هرگونه اشتباه شکلی یا فنی به شرکت اعلام می کند، باید با بهترین روشهای فنی که در اسناد قرارداد ذکر شده است و با استفاده از کارکنانی که در موضوع کار تجربه و تخصص کافی دارند، به هزینه خود انجام دهد و در صورتیکه در اسناد و مدارک قرارداد تعهد شده که در اجرای بعضی کارها از متخصصین خارجی استفاده شود، پیمانکار متعهد است و باید این قبیل کارها را به وسیله متخصصین خارجی که تخصص آنها مورد تایید شرکت باشد انجام دهد.

۲-۲ هرگاه با تایید شرکت اجرای قسمتی از عملیات ایجاب کند که پیمانکار به منظور تعلیم افراد و یا انجام کار تعدادی متخصص از خارج از کشور و برای مدت محدود استخدام نماید، در اینصورت شرکت تسهیلات لازم

را فراهم خواهد نمود و پیمانکار با رعایت مقررات مربوط به استخدام کارکنان خارجی (اتباع بیگانه) برای به کارگیری آنان به هزینه خود اقدام می نماید. تشخیص لزوم و حدود تسهیلات با شرکت میباشد و این مساعدت و تسهیلات به هیچوجه از مسئولیت پیمانکار کم نخواهد کرد.

۲-۳

برای انجام خدمات موضوع این قرارداد پیمانکار موظف است، پرسنل واجد صلاحیت را بموقع تامین نماید. پیمانکار میباید کارکنان صلاحیت دار را که از هر حیث بتوانند خدمات موضوع قرارداد را بنحو احسن انجام دهند به تعداد کافی و مناسب در اختیار داشته باشد.

۲-۴

پیمانکار در تمام مدت قرارداد مسئولیت کامل حسن اجرای خدمات کارکنان متخصص خود را بعهده دارد. شرکت میتواند به دلایل عدم کفایت فنی و قابلیت حرفه ای تعویض فرد یا افرادی از کارکنان پیمانکار را بخواهد، در این صورت پیمانکار بدون اینکه تعهد و هزینه ای در این مورد برای شرکت ایجاد نماید، باید در اسرع وقت ممکن و حداکثر ظرف پانزده روز به درخواست شرکت عمل نماید و نسبت به جایگزینی وی با افراد واجد صلاحیت اقدام نماید. مسئولیت پیمانکار در این مدت جایگزینی، کماکان ادامه خواهد یافت.

۲-۵

پرداخت تمام حقوق و مزایای ماهانه پرسنل پیمانکار و سایر حقوق مندرج در قانون کار منجمله سابقه کار و پاداش و عیدی و مرخصی و خسارت اخراج و هزینه های تسویه حساب و سایر هزینه های ناشی از اجرای قانون کار و نیز هزینه های بیمه نمودن کارکنان مزبور نزد سازمان تامین اجتماعی و کسر حق بیمه و نیز مالیات حقوق و دیگر هزینه های متصوره درخصوص استخدام و اخراج پرسنل پیمانکار تماماً به عهده و هزینه پیمانکار میباشد و پیمانکار شرکت را از بابت اینگونه مخارج و مسئولیتها مصون و مبری میدارد و بدینوسیله تأیید مینماید که هزینه تمام عوامل فوق الذکر در مبلغ حق الزحمه پیمانکار مندرج در سند قرارداد ملحوظ شده است. پیمانکار موظف است کلیه مقررات قانون کار را مخصوصاً در مورد تامین حفاظت بهداشت محیط کار گاه رعایت نموده و چنانچه بر اثر عدم رعایت آنها حادثه و یا خسارتی وارد شود، پیمانکار راساً و مستقیماً مسئول جبران خسارت وارده خواهد بود. پیمانکار موظف است کلیه مقررات قانون کار را مخصوصاً در مورد تامین حفاظت بهداشت و ایمنی محیط کار گاه رعایت نموده و چنانچه بر اثر عدم رعایت آنها حادثه و یا خسارتی (اعم از مالی و جانی و غیره) وارد شود پیمانکار راساً و مستقیماً مسئول جبران خسارت وارده خواهد بود.

۲-۶

هیچیک از کارکنان پیمانکار مستخدم شرکت محسوب نخواهند شد و پیمانکار متعهد است مراتب عدم ارتباط استخدامی وی با شرکت را صریحاً در قراردادهای آنان درج نماید. پیمانکار شرکت را از هرگونه ادعایی که در این ارتباط در هر زمان توسط کارکنان پیمانکار علیه شرکت در هر مرجعی طرح شود مصون و مبری میدارد و در صورت محکومیت شرکت، پیمانکار متعهد است تمام هزینه های حاصله بانضمام هزینه های غیرمستقیم تحمیل شده به شرکت را جبران نماید.

۲-۷

پیمانکار علاوه بر آنچه در سایر مفاد این قرارداد ذکر شده است، شرکت را در قبال هرگونه دعاوی، تقاضاها، هزینه ها و مخارج درخصوص مرگ یا جراحت یا ضرر و زیان وارده به اموال، کارکنان، خدمه و مستخدمین پیمانکار مصون و مبری می دارد.

- ۲-۸ پیمانکار بایستی در اجرای قرارداد کلیه قوانین و مقررات دولت جمهوری اسلامی ایران را رعایت نماید. در صورت تخلف از قوانین و مقررات، پیمانکار شرکت را در قبال هرگونه دعاوی، هزینه ها و مخارج و مسئولیتهای ناشی از قصور پیمانکار در این خصوص مصون و مبری میدارد.
- ۲-۹ در مواردی که موضوع قرارداد ارتباط با واحد یا واحدهای دیگر دارد، پیمانکار موظف است با واحد یا واحدهای مذکور همکاری کند. بدیهی است پیمانکار به هیچ وجه نماینده شرکت محسوب نمی گردد.
- ۲-۱۰ پیمانکار متعهد میشود برنامه کارها و خدمات و تعهدات خود را در ابتدای خدمات به شرکت ارائه دهد، که در صورت تایید شرکت قابل اجراء خواهد بود.
- ۲-۱۱ پیمانکار متعهد میشود درمواقع مورد درخواست شرکت و نیز پایان هرماه گزارشی از پیشرفت کار خود ارائه نماید. این گزارش از جمله شامل تعهدات انجام شده و نشده درمورد مقرر و تاریخ شروع و ختم کار در مرحله بعدی خواهد بود. کلیه مدارک و اسناد و مکاتبات جهت ارائه به شرکت باید به زبان فارسی باشد. در پایان هرمرحله نیز پیمانکار متعهد میشود خلاصه گزارشی از مرحله مذکور ارائه نماید.
- ۲-۱۲ پس از وصول گزارشها توسط شرکت و اظهار نظر در مورد انطباق یا عدم انطباق کارهای انجام شده با گزارشها، یا انطباق یا عدم انطباق کارهای انجام شده با کارهای تعهد شده، پیمانکار موظف است ظرف ۱۵ روز در موارد عدم انطباق توضیح و گزارش داده و نسبت به رفع نواقص به نحو مطلوب و مورد نظر شرکت اقدام نماید.
- ۲-۱۳ هرگاه پیمانکار در اجرای تمام یا قسمتی از موارد مندرج در قرارداد سهل انگاری یا کوتاهی کند و بر اثر آن خسارتی وارد آید یا از انجام تعهداتی که بعهده دارد خودداری نماید، شرکت حق خواهد داشت آن تعهدات را بجای پیمانکار انجام داده و هزینه های مربوطه را از محل مطالبات و یا تضمینهای او برداشت نماید. در این صورت هیچگونه ادعای پیمانکار نسبت به این قبیل پرداختها و همچنین نسبت به تشخیص شرکت خواه از نظر اساس تخلف و خواه از نظر محاسبه مبلغ پرداختی مسموع نخواهد بود.

ماده ۳- مالیات، بیمه و سایر حقوق و عوارض قانونی

- ۱-۳ پرداخت هرگونه مالیات، عوارض، حق بیمه تامین اجتماعی و سایر حقوق دولتی مربوط به پیمانکار و کارکنان او و نیز حقوق گمرکی و عوارض مربوط به لوازم و وسایل مورد نیاز پیمانکار که در تاریخ امضای این قرارداد برقرار است، یا در آینده برقرار خواهد شد و یا میزان آن در آینده تغییر می کند، با رعایت مفاد بند ۲-۳ به عهده پیمانکار است. مبالغی از این مالیاتها و عوارض و بیمه و سایر حقوق دولتی که باید طبق قوانین و مقررات از طریق کارفرما وصول شود، از پرداختهای پیمانکار کسر می شود و حسب مورد به حساب وی به مراجع مربوط حواله و یا نگهداری می گردد.
- ۲-۳ در صورتی که مالیات، عوارض، حق بیمه تامین اجتماعی و سایر حقوق دولتی، جز آنهایی که هنگام امضای قرارداد وجود دارد، تغییر کند، حق الزحمه پیمانکار نیز، توسط کارفرما، به تناسب تعدیل خواهد شد.

ماده ۴- فسخ قرارداد

۴-۱- فسخ قرارداد به علت قصور پیمانکار:

در صورتی که بر شرکت معلوم شود که پیمانکار عوامل فنی و علمی و تشکیلاتی لازم برای همکاری در انجام وظائف موضوع قرارداد را به موقع خود فراهم نساخته و یا دقت لازم و معمولی که از یک پیمانکار جهت

همکاری در ارائه خدمات انتظار می‌رود را در انجام وظائف و خدمات خود اعمال نمی‌نماید، شرکت به پیمانکار کتباً اخطار خواهد کرد که نواقص و معایب کار خود را طی مدت یکماه برطرف سازد. در صورتیکه در پایان مدت مذکور پیمانکار مطابق اخطار شرکت عمل نکرده و یا شروع به رفع نقیصه ننموده و یا دلائل قانع کننده ای را به شرکت ارائه نداده باشد، شرکت حق خواهد داشت این قرارداد را فسخ نماید. در این صورت شرکت به تشخیص خود نود درصد حق الزحمه خدماتی را که پیمانکار تا تاریخ فسخ قرارداد انجام داده، پس از کسر پرداختهایی که قبلاً صورت گرفته محاسبه و پرداخت خواهد نمود و پیمانکار حق مطالبه ده درصد سپرده حسن انجام کار و هیچگونه وجه دیگری به عنوان جبران پرداختهایی که نموده و یا جبران خسارت نخواهد داشت.

۴-۲- فسخ قرارداد به علت صلاح دید شرکت و بدون قصور پیمانکار:

شرکت علاوه بر اختیارات مندرج در سایر مواد این قرارداد حق خواهد داشت در هر موقع به این قرارداد خاتمه دهد. چنانچه شرکت به دلایلی سوای آنچه که در بند بالا ذکر شده است تصمیم بگیرد که به این قرارداد خاتمه دهد، این تصمیم باید لااقل یکماه قبل از تاریخ مورد نظر برای خاتمه قرارداد به پیمانکار ابلاغ شود، در این صورت پیمانکار محق به دریافت وجوهی به شرح زیر خواهد بود:

الف - حق الزحمه کارهای انجام شده توسط پیمانکار تا تاریخ خاتمه قرارداد پس از کسر مبالغی که از این بابت قبلاً پرداخت شده است.

ب - کلیه هزینه های ناشی از موافقت نامه ها یا تعهدات پیمانکار در مقابل اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگر تا تاریخ خاتمه دادن به این قرارداد، مشروط بر اینکه این هزینه ها به منظور اجرای این قرارداد ایجاد شده و مورد تأیید شرکت قرار گیرد و بابت آنها به پیمانکار پرداختی نشده باشد و جزء پرداختهای مذکور در بند " الف " فوق نیز نباشد پیمانکار مستحق به دریافت هیچگونه وجه دیگری به عنوان جبران خسارت نخواهد بود. ضمناً تضمین حسن انجام کار پیمانکار پس از تنظیم صورتجلسه فسخ، مسترد و یا بازپرداخت خواهد شد.

۴-۳ در صورت فسخ قرارداد تحت هر یک از شرایط فوق پیمانکار موظف است ظرف مدت یکماه پس از وصول نامه فسخ، گزارشهای وضعیت کارها (Closed Out Report) را تا تاریخ فسخ قرارداد به هزینه خود تهیه و در اختیار شرکت قرار دهد. هر گونه تسویه حساب نهایی با پیمانکار منوط به تأیید گزارش فوق توسط شرکت خواهد بود.

۴-۴ پیمانکار بایستی در صورت خاتمه کامل قرارداد علاوه بر کلیه داده ها، نقشه ها و مدارکی که از شرکت دریافت نموده است، کلیه اطلاعات، گزارشات، نتایج مطالعات و تحقیقات، نقشه ها و مشخصات و طرحها و نتایج حاصله در طول اجرای قرارداد موجود تا زمان خاتمه قرارداد را به شرکت تحویل دهد.

۴-۵ در مواردیکه به تشخیص کارفرما پیمانکار مرتکب یکی از اعمال مندرج در ماده (۱) آیین نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه در دستگاههای اجرایی موضوع تصوب نامه شماره ۷۳۳۷۷/ت۳۰۳۷۴ هر، مورخ ۱۳۸۳/۱۲/۲۲ هیات وزیران و اصلاحات بعدی آن شود، کارفرما حق دارد قرارداد را فسخ و خسارات وارده را از محل هرگونه وجوه و اموال و مطالبات پیمانکار نزد خود، برداشت نماید.

ماده ۵- مسئولیتها

- ۵-۱ پیمانکار تضمین مینماید که توانایی، دانش، پرسنل لازم، تجربه و تسهیلات لازم جهت انجام خدمات به نحو رضایت بخش را طبق مواد و شرایط قرارداد دارد.
- ۵-۲ پیمانکار مسئول انجام خدمات موضوع قرارداد با دقت و کوشش و مهارت لازم میباشد.
- ۵-۳ پیمانکار در قبال هر گونه غرامات و خسارات قانونی و یا در خصوص هر نوع ضایعه و خسارات به اموال، لوازم و یا ابزار آنها که ناشی از قصور وی باشد، مسئولیت کامل داشته و تعهد میکند که شرکت را از تمام خسارات، غرامات، دعاوی، اقدامات و هزینه ها و مخارج در خصوص این موارد مصون و بری الذمه بدارد.
- ۵-۴ سقف مسئولیت پیمانکار در ارتباط با کلیه تعهدات خود طبق این قرارداد برابر با مبلغ قرارداد خواهد بود.

ماده ۶- حوادث قهریه (فورس ماژور)

- ۶-۱ هر گونه تأخیر یا وقفه در انجام خدمات قرارداد که بعلت حوادث قهری روی دهد، قصور در انجام تعهدات تلقی نشده و موجب ادعای غرامت و یا جبران خسارت نخواهد شد.
- ۶-۲ حوادث قهری به معنای اتفاقاتی است که خارج از اختیار و کنترل طرفین بوده بطوریکه پیش بینی یا جلوگیری از آن به صورت عادی و منطقی ممکن نباشد.
- ۶-۳ در صورت بروز شرایط فورس ماژور، طرفی که به واسطه شرایط مزبور قادر به اجرا و ادامه وظایف و تعهدات قراردادی خود نباشد، بایستی فوراً مراتب را به طرف دیگر اطلاع داده و کلیه کوششهای ممکن به منظور رفع چنین شرایطی را بعمل آورده و خدمات تحت قرارداد را به محض رفع چنین وضعیتی از سر بگیرد.
- ۶-۴ در صورت وقوع وضعیت فورس ماژور طرفین قرارداد موضوع را مورد بحث و بررسی قرارداده و مناسبترین راه حل را با در نظر داشتن مواد و شرایط قرارداد انتخاب و تصمیم گیری خواهند کرد.

ماده ۷- کوشش و دقت

پیمانکار باید تعهدات ناشی از این قرارداد را با بکاربردن بهترین روشها و اصول متداول فنی و براساس استانداردهای تخصصی و حرفه ای معمول انجام دهد. پیمانکار برای انجام وظایف مذکور در این قرارداد حداکثر مهارت و دقت و جدیت خود را بکار خواهد برد.

ماده ۸- منع قانونی

پیمانکار رسماً اعلام می نماید که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون "منع مداخله" مصوب ۲۲ دیماه ۱۳۳۷ نمی باشد. پیمانکار تعهد می نماید که منافع این قرارداد را به هیچیک از اشخاص یا افرادی که در قانون مذکور پیش بینی شده است، انتقال نداده و یا آنان را به مشارکت قبول نکند. در صورت تخلف از مراتب فوق، شرکت حق خواهد داشت قرارداد را فسخ و سپرده و تضمین او را به نفع خود ضبط نماید و کلیه خسارات وارده را به تشخیص خود از مطالبات یا اموال پیمانکار وصول نماید.

ماده ۹- حق واگذاری

۹-۱ پیمانکار حق ندارد بدون تصویب شرکت تمام یا قسمتی از موضوع قرارداد را به شخص یا اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگر واگذار و یا انتقال دهد و در هر حال موافقت شرکت با واگذاری بخشی از موضوع قرارداد به شخص ثالث رافع مسئولیت پیمانکار در مورد آن قسمت نخواهد بود.

۹-۲ شرکت میتواند تمام یا قسمتی از حقوق و یا اختیارات خود را به غیر تفویض نماید.

ماده ۱۰- مالکیت اسناد و اطلاعات محرمانه

۱۰-۱ مالکیت (اعم از مادی و معنوی) کارهای انجام شده حاصل از این قرارداد تماماً متعلق به شرکت میباشد و شرکت میتواند به هر نحو که صلاح بداند از آن استفاده نماید و یا واگذار به غیر کند.

۱۰-۲ پیمانکار مجاز نیست بدون تصویب قبلی شرکت اطلاعات مربوط به این قرارداد را بطور مستقیم و یا غیرمستقیم در اختیار جراید، مجلات، اشخاص و سایر شرکتهای و موسسات اعم از داخلی و خارجی قرار دهد.

۱۰-۳ پیمانکار تعهد می نماید کلیه اطلاعاتی را که در جریان اجرای این قرارداد به دست می آورد محرمانه تلقی نموده و متعهد می شود که حداکثر سعی خود را در جلوگیری از افشای اطلاعات به هر فرد (به جز افراد مجاز از طرف شرکت) بعمل آورد. این تعهد بطور مستمر بوده و با اتمام کار و اختتام این قرارداد به پایان نمی رسد.

۱۰-۴ موارد ذکر شده در ماده ۱۰-۲ فوق شامل اطلاعات و ارقام فنی که قبل از افشاء در اختیار همگان بوده و یا امکان کسب آن از منابع دیگری قابل اثبات باشد نخواهد بود.

ماده ۱۱- نمایندگان شرکت و پیمانکار

۱۱-۱ شرکت نماینده خود را در ارتباط با موضوع این قرارداد کتباً به پیمانکار معرفی خواهد نمود.

۱۱-۲ پیمانکار موظف است برای اجرای این قرارداد و نظارت بر حسن اجرای موضوع قرارداد حداکثر ظرف هفت روز از امضای قرارداد نماینده تام الاختیاری تعیین و کتباً به شرکت معرفی نماید. نماینده مزبور باید در تمام اوقات در دسترس و در تماس با شرکت باشد. نماینده پیمانکار موظف است مشکل و یا مشکلات ناشی از اجرای این قرارداد را حل و فصل نماید.

۱۱-۳ در صورتی که حضور پیمانکار در مکانهای متعدد الزامی باشد، باید در هر مکان طبق بند ۲-۱۱ عمل نماید.

۱۱-۴ در صورتی که پیمانکار بخواهد نماینده خود را عوض کند باید ظرف ۲۴ ساعت شرکت را مطلع کند.

ماده ۱۲- رعایت مفاد قرارداد

پیمانکار باید خدمات موضوع قرارداد را طبق مفاد قرارداد و ضوابط شرکت که به پیمانکار ابلاغ خواهد شد انجام داده و به اتمام رساند، شرکت نیز متقابلاً تعهداتی را که به موجب این قرارداد پذیرفته است بدون تاخیر و یا وقفه انجام خواهد داد.

ماده ۱۳- عدم دخالت واسطه

پیمانکار اعلام و تعهد می نماید که بابت قرارداد منعقد شده با شرکت واسطه ای وجود نداشته و هیچگونه حق دلالی و کمیسیون و نظایر آن پرداخت ننموده و نخواهد پرداخت و چنانچه خلاف این مطلب بنحوی از انحاء معلوم شود شرکت حق خواهد داشت قرارداد را طبق ماده ۴ شرایط عمومی قرارداد فسخ نماید و سپرده یا تضمین وی را ضبط کند.

ماده ۱۴- حل اختلاف

«هرگاه در اجرا یا در تفسیر مفاد پیمان بین دو طرف قرارداد اختلاف نظر پیش آید به منظور حل اختلاف بین دو طرف پیمان لازمست به شرح روشهای زیر اقدام گردد.

۱. حل اختلاف در شرکت

در صورت بروز هرگونه اختلاف ناشی از اجرا و تفسیر مفاد قرارداد که بین دو طرف حل و فصل نشود، موضوع به هیأتی سه نفره متشکل از نمایندگان دو طرف پیمان و یک نفر نماینده هیأت مدیره شرکت ارجاع می گردد تا در خصوص موارد زیر تصمیم گیری نماید.

۱. در صورتی که اختلاف بدلیل برداشت متفاوت از متون بخشنامه ها و دستورالعمل استعمال نموده و پاسخ آن مرجع را به دو طرف پیمان ابلاغ می نماید و دو طرف طبق آن عمل می نمایند.
۲. در صورتی که اختلاف ناشی از اجرا یا تفسیر مفاد قرارداد باشد، این هیأت بر اساس مفاد قرارداد فی مابین، مقررات و بخشنامه های مربوط، موارد اختلاف را بررسی و تصمیم خود را اعلام می نماید.
۳. در صورتی که پاسخ استعمال از مرجع صدور بخشنامه یا تصمیم هیأت حل اختلاف، مورد توافق طرفین پیمان قرار بگیرد پاسخ استعمال یا تصمیم هیأت، جهت اجرا به بالاترین مقام همان شرکت، اعلام می گردد. در صورتی که یکی از طرفین یا هر دو پاسخ استعمال یا تصمیم هیأت را تبعیت ننمایند، موضوع «هیأت عالی حل اختلاف» ارجاع می گردد.

۲. هیأت عالی حل اختلاف

در صورتی که موضوع اختلاف در هیأت حل اختلاف شرکت حل و فصل نشود مراتب به همراه مدارک و مستندات طرفین و نظرات هیأت حل اختلاف مربوط به هیأت عالی حل اختلاف متشکل از یک نفر نماینده وزیر نفت، اعضاء هیأت حل اختلاف مربوط و یک نفر نماینده شورای هماهنگی تشکل های مهندسی، صنفی، حرفه ای کشور ارجاع می گردد. این هیأت براساس مفاد قرارداد فی مابین، مقررات و بخشنامه های مربوط، موارد اختلاف را بررسی و تصمیم خود را اعلام نموده و طرفین براساس نظر اعلام شده عمل می نمایند.

تبصره ۱: دبیرخانه هیأت عالی حل اختلاف در معاونت امور مهندسی و ساخت داخل وزارت نفت می باشد.
تبصره ۲: جلسات هیأت های حل اختلاف با حضور تمامی اعضاء رسمیت یافته و با اکثریت آراء تصمیم گیری می شود و هیأت های حل اختلاف در تمامی مراحل می توانند از کارشناسان خبره در رشته های مختلف از جمله حقوقی و قراردادی به عنوان مشاور استفاده نمایند.

تبصره ۳: در صورتی که یکی از طرفین یا هر دو از تصمیم هیأت عالی حل اختلاف تبعیت ننمایند، هر یک از آنها می توانند موضوع را به شورای عالی فنی ارجاع دهند و طبق نظر شورا عمل نمایند، همچنین می توانند موضوع را به دادگاههای صالحه ایران ارجاع دهند.»

ماده ۱۵ - تضمین حسن انجام کار

۱-۱۵ از هر پرداخت به پیمانکار مبلغی معادل ده درصد آن به عنوان ضمانت حسن انجام کار نزد شرکت نگهداری می شود. مبالغ کسر شده ممکن است در مقابل اخذ ضمانتنامه بانکی به پیمانکار بازپرداخت گردد. مبالغ کسر شده و یا ضمانتنامه مربوط به خدمات موضوع این قرارداد پس از گذشت شش ماه از تکمیل خدمات مربوطه و تأیید شرکت مبنی بر آنکه کار انجام شده براساس مفاد و مشخصات قرارداد انجام شده ترخیص خواهد شد. علاوه بر ضمانت حسن انجام کار موضوع این ماده پیمانکار موظف گردید که معادل ده

درصد مبلغ کل قرارداد به عنوان تضمین اجرای تعهدات به صورت ضمانت نامه بانکی به شرکت تسلیم نماید. این تضمین در پایان دوره تضمین به پیمانکار مسترد میشود.

در صورتیکه، پیمانکار از ارائه تضمین اجرای تعهدات و اجرای تعهدات خودداری کند، کارفرما می تواند تا مبلغ تضمین مذکور از محل هرگونه وجوه، اموال و اوراق بهادار که نزد خود دارد، نگهداری و عندالتشخیص ضبط و به نفع خود برداشت نماید.

۱۵-۲ شرکت حق خواهد داشت به اختیار خود خسارات وارده به واسطه خدمات پیمانکار که ناشی از کیفیت نامطلوب خدمات و یا ارائه خدمات ناقص توسط او میباشد را از محل مطالبات و یا از محل تضمین حسن انجام کار پیمانکار برداشت و جبران نماید.

ماده ۱۶- کاهش یا افزایش کار

شرکت می تواند حجم قرارداد(اعم از حجم شرح کار یا مبلغ قرارداد، موضوع قرارداد و غیره) را با توجه به قیمت‌های پیشنهادی مندرج در قرارداد تا ۲۵٪ افزایش و یا کاهش دهد و مزاد بر آن با توافق طرفین قابل اجرا می باشد.

ماده ۱۷- نشانی طرفین برای ارسال اطلاعاتی ها و مکاتبات

۱۷-۱ هرگونه مکاتبه ای که طبق این قرارداد بعنوان شرکت و یا پیمانکار باشد، باید به نشانی های مذکور در صدر سند قرارداد ارسال و یا تحویل پست سفارشی شود. در مورد فاکس متعاقباً باید تأییدیه لازم بنحو مزبور ارسال شود.

۱۷-۲ هرگاه یکی از طرفین قرارداد نشانی خود را در مدت قرارداد تغییر دهد فوراً موضوع را کتباً به طرف دیگر اعلام نماید و تا وقتیکه نشانی جدید به طرف دیگر اعلام نشده است ارسال کلیه نامه ها و اوراق و اظهارنامه ها به نشانی مندرج در صدر این قرارداد ابلاغ شده تلقی خواهد شد.

ماده ۱۸- کنترل کیفیت

پیمانکار بایستی در طول مدت قرارداد از یک سیستم کامل کنترل کیفیت که بخشهای مختلف کار را تحت پوشش قرارداد میدهد، بهره گیری نماید. بدین منظور پیمانکار بایستی تا تاریخ شروع عملیات اجرایی، طرح کنترل کیفی مناسبی تهیه و جهت بررسی و تأیید در اختیار شرکت قرار دهد.

ماده ۱۹- دسترسی شرکت به کارها

نماینده شرکت و هر شخص یا اشخاصی که او تعیین می نماید حق خواهند داشت در تمام اوقات به کلیه کارها و محل انجام کار که کار این قرارداد در حال آماده شدن یا انجام دادن باشد، مراجعه، بازدید و دسترسی داشته باشند.

ماده ۲۰- مسئولیت پیمانکار در قبال اقلام و تجهیزات امانی

۲۰-۱ شرکت هیچگونه تعهدی در قبال دادن اقلام و تجهیزات به پیمانکار ندارد در صورت دادن اقلام بصورت امانی به پیمانکار مطابق بندهای این ماده پیمانکار مسئول خواهد بود.

۲۰-۲ پیمانکار بایستی در خلال مدت قرارداد مسئولیت کامل مراقبت از کلیه اقلام و تجهیزات را که در مالکیت و یا اختیار او است را بعهده گرفته و احتیاط های لازم را برای مراقبت صحیح و کامل از آنها بعمل آورد.

۲۰-۳ چنانچه هرگونه خرابی یا زیان متوجه اقلام و تجهیزات فوق وارد شود که ناشی از قصور پیمانکار به کیفیت و به هر علت گردد (بجز در مواردی که این خرابی یا زیان در نتیجه قصور شرکت، کارگزاران یا نمایندگان شرکت انجام شود) پیمانکار بایستی به هزینه خود و به نحو مورد رضایت شرکت اقدامات لازم را انجام داده و نسبت به اصلاح و مرمت خرابی ها اقدام نموده، بطوریکه کارها از هر نظر مطابق بانیازمندی های مذکور در قرارداد و طبق دستورالعمل های نماینده شرکت به اتمام رسیده و تکمیل گردد.

ماده ۲۱- کنترل پیشرفت کار

۲۱-۱ پیمانکار متعهد به تکمیل کار در خلال دوره عملیات اجرایی مطابق با مقاطع زمانی مندرج در برنامه کار/جدول زمانبندی میباشد.

۲۱-۲ پیمانکار بمنظور تکمیل بموقع کار، می بایستی عملیات اجرایی و برنامه کار/جدول زمانبندی را کنترل نماید. پیمانکار می بایستی روش مناسب کنترل پیشرفت کار را که بخشی از روش همکاری مدون می باشد و بمنظور کنترل خدمات و محاسبه پیشرفت فیزیکی کار مورد استفاده قرار می گیرد تهیه نموده و جهت تأیید در اختیار شرکت قراردهد. شرکت هیچ یک از مقاطع پیشرفت کار را که براساس روش کنترل پیشرفت کار مورد تأیید، محاسبه نشده باشد را تأیید نمی نماید.

ماده ۲۲- دستور تغییر کارها

۲۲-۱ شرکت میتواند هر زمان که لازم باشد قبل از پایان دوره انجام کار، تغییرات زیر را مطابق ماده ۱۶ از پیمانکار بخواهد و پیمانکار ملزم به رعایت آن میباشد.

الف) افزایش یا کاهش مقادیر هر نوع کار که در قرارداد گنجانیده شده، یا

ب) حذف هر یک از این کارها، یا

ج) تغییر مشخصات یا کیفیت کار، یا

د) تغییر سطح، خطوط، موقعیت و ابعاد هر قسمت از کارها، یا

ه) انجام کار اضافی از هر نوع که برای تکمیل کارها لازم باشد.

هیچیک از تغییرات فوق الذکر باعث باطل شدن و یا غیر معتبر بودن قرارداد نخواهد شد اما ارزش تمام این تغییرات (در صورت لزوم) در محاسبه مبلغ قرارداد منظور و اعمال می گردد.

۲۲-۲ هرگونه درخواست تغییر یا افزایش در شرح کار از سوی شرکت باید کتباً و به امضای نماینده شرکت و بر روی فرم مخصوص درخواست تغییرات کتبی، به پیمانکار تسلیم گردد.

۲۲-۳ چنانچه پیمانکار درخواست کتبی تغییر کاری از نماینده شرکت دریافت نماید که ممکن است موجب تغییر مبلغ قرارداد شود، در اینصورت پیمانکار در اسرع وقت ممکنه و قبل از اقدام به تغییر، مراتب را باید کتباً به نماینده شرکت اعلام نموده و تأیید شرکت را اخذ نماید.

هرگونه تغییر در قیمت، مدت و برنامه کار که بواسطه این تغییرات موجب میگردد بایستی بنا به مورد به مبلغ قرارداد و دوره انجام کار اضافه یا از آن کاسته شود در مواردی که پیمانکار دلایل کافی برای این تغییرات اراده نماید که به وضوح و روشنی برای شرکت قابل اثبات باشد. قیمت این تغییرات طبق نرخهای مندرج در جدول نرخها تعیین و در مبلغ قرارداد اعمال می گردد.

ماده ۲۳ - مشارکت و همکاری

پیمانکار می بایستی ظرف مدت پانزده روز از تاریخ امضای قرارداد، در راستای همکاری با شرکت، روش مدون هماهنگی در خصوص نحوه اجرای مطلوب کار را جهت تأیید به شرکت تسلیم نماید. آماده شدن نهائی روش مدون مذکور نبایستی از مدت مذکور تجاوز نماید.

ماده ۲۴ - ارزشیابی کار

نماینده شرکت طبق شرایط قرارداد میزان کار انجام شده و نحوه پیشرفت آن را بطور ماهیانه تعیین و تشخیص و مطابق با مواد و شرایط قرارداد و مبلغ مذکور در آن ارزشیابی خواهد نمود. ارزش کارهای پیشرفته و انجام شده که در هر ماه توسط نماینده شرکت تعیین و تشخیص داده می شود با توجه به شرایط و مقررات موجود در قرارداد به پیمانکار پرداخت خواهد شد.

ماده ۲۵ - تعلیق کارها

۱-۲۵ شرکت می تواند در مدت اجرای قرارداد، کل کار یا قسمتی از کارها را موقتاً بمدت حداکثر یک سوم مدت قرارداد و به دفعات معلق نماید و در اینصورت باید مراتب را بطور کتبی با تعیین تاریخ شروع تعلیق به پیمانکار اطلاع دهد.

۲-۲۵ چنانچه انجام کل کار یا قسمتی از کار بر حسب دستور کتبی شرکت برای مدتی بیش از مدت مذکور در بالا به حالت تعلیق درآید در آنصورت پیمانکار می تواند با تسلیم اخطار کتبی از شرکت تقاضا نماید سی روز پس از تاریخ دریافت چنین اخطاری کل کار یا قسمتی از کار که تعلیق شامل آنها شده را شروع نماید و اگر اجازه شروع کار به پیمانکار در خلال مدت یاد شده داده نشود پیمانکار می تواند مجدداً اخطاریه کتبی مشابهی را به شرکت تسلیم نماید و اگر تعلیق بر روی کلیه کارها اثر گذارد پیمانکار می تواند قرارداد را بعنوان ترک قرارداد از سوی شرکت تلقی نماید.

ماده ۲۶ - حقوق ثبت شده انحصاری

پیمانکار متعهد به اجرای کلیه قوانین و مقررات و تعهدات قراردادی است و در هر زمانی، ولو پس از پایان مدت قرارداد، شخصاً در قبال هرگونه ادعای مدنی یا کیفری خود یا شخص ثالث، ناشی از تخلف خود یا نمایندگان خویش، تحت هر عنوان، از جمله دعاوی راجع به نقض حقوق ثبت شده انحصاری، طراحی، حق طبع، علامت تجاری، نام و یا حقوق انحصاری دیگر در مورد مهندسی و ساخت دستگاهها، کار یا مصالحی که توسط پیمانکار تهیه شده و برای انجام کارها یا کارهای موقت یا در ارتباط با هر کدام از آنها مورد استفاده قرار گرفته در برابر کارفرما یا شخص ثالث متعهد و پاسخگو می باشد و در این خصوص، کارفرما را از هرگونه مسئولیت و پاسخگویی مصون و مبرا نمود.

ماده ۲۷ - استقلال عمل پیمانکار

پیمانکار یک پیمانکار مستقل بوده و اختیار کامل انتخاب وسائل، روش ها و نحوه انجام کارها طبق قرارداد را دارد. پیمانکار هیچگونه قدرت و اختیاری جهت عقد و مبادله قراردادهای از طرف شرکت و یا انجام اقدامی بعنوان نماینده شرکت و یا مقید نمودن شرکت به هر شکل دیگری و یا ادعای داشتن این قدرت را ندارد. پیمانکار بایستی کنترل

کامل بر جزئیات کارها و روش تکمیل کارها را داشته باشد و در هیچ موردی پیمانکار نماینده شرکت محسوب نمی شود.

ماده ۲۸- جریمه تاخیر در اجرای کار موضوع قرارداد

در صورتیکه پیمانکار در انجام تعهدات موضوع قرارداد تاخیر نماید و نتواند جدول زمانبندی قرارداد را به موقع اجراء نماید، ملزم به پرداخت جریمه تاخیر در اجرای کار به شرح و مبلغ مندرج در قرارداد میباشد. مبلغ جریمه ای را که شرکت بر این اساس تعیین میکند قطعی بوده و باید پرداخت شود. شرکت میتواند رسماً مبالغ جریمه را از مطالبات پیمانکار کسر نماید.

تبصره: در صورت اتمام کار قبل از مدت قرارداد، به پیمانکار هزینه تسریع کار تعلق نخواهد گرفت.

ماده ۲۹- کارکنان پیمانکار

۲۹-۱ همه کسانی که به منظور اجرای خدمات موضوع قرارداد، به صورت دائم یا موقت، به هزینه پیمانکار و برای او خدماتی را انجام می دهند، کارکنان پیمانکار شناخته می شوند و مسئولیت عملکرد آنها در مورد خدمات موضوع قرارداد، به عهده پیمانکار است.

۲۹-۲ قبل از شروع کار، پیمانکار موظف است سازمان اجرایی و فهرست اسامی افراد کلیدی را که فاقد سوابق سوء حرفه ای باشند، برای انجام خدمات موضوع قرارداد، به همراه وظایف، تخصص و میزان فعالیت هریک، برای کارفرما ارسال کند.

۲۹-۳ کارفرما می تواند با ذکر دلیل از پیمانکار بخواهد که هر کدام از کارکنان خود را که در انجام خدمات موضوع قرارداد اشتغال دارند از انجام خدمات موضوع قرارداد برکنار و شخص دیگری را جایگزین وی کند. در این صورت پیمانکار مکلف به انجام این امر می باشد.

۲۹-۴ در صورتی که انجام خدمات موضوع قرارداد، مستلزم استفاده از خدمات اتباع خارجی باشد، پیمانکار در استفاده از خدمات آنها، قوانین و مقررات ناظر بر کار اتباع خارجی در ایران را رعایت می کند و اسناد مربوط به مجوز اقامت و کار آنها را به کارفرما تسلیم می نماید.

۲۹-۵ قراردادهای منعقد شده بین پیمانکار و کارکنان دائم یا موقت که در ارتباط با انجام خدمات موضوع قرارداد منعقد می شود، تعهدی برای کارفرما ایجاد نمی کند.

۲۹-۶ در تنظیم و انعقاد قرارداد بین پیمانکار و کارکنان وی، مقررات جاری از جمله قانون کار و مقررات تامین اجتماعی باید مراعات شود.

ماده ۳۰- حدود خدمات و تغییرات آن

۳۰-۱ کارفرما می تواند حین انجام کار، خدمات پیمانکار را در چارچوب موضوع قرارداد و حداکثر تا بیست و پنج درصد مبلغ قرارداد، با رعایت مفاد بند ۳۰-۲، تغییر، افزایش یا کاهش دهد.

۳۰-۱-۱ در صورتی که به کار بستن نظر کارفرما در حین انجام خدمات یا هنگام بررسی مدارک و گزارشها موجب تغییر مصوبات قبلی و انجام خدمات اضافی شود، پیمانکار موظف است با رعایت مفاد بند ۳۰-۲، خدمات اضافی را انجام دهد.

- ۳۰-۲ هرگاه مطابق بندهای یاد شده تغییراتی در حدود خدمات موضوع قرارداد ضرورت داشته باشد، در هر مورد پیمانکار مدت و حق الزحمه انجام تغییرات را ظرف مدت (۲۰) روز پس از اعلام تغییرات توسط کارفرما، به وی گزارش می‌کند.
- کارفرما، حداکثر ظرف مدت پانزده (۱۵) روز با بررسی گزارش در مورد مدت و حق الزحمه انجام تغییرات، با پیمانکار مذاکره و توافق می‌کند. پس از توافق، کارفرما تغییرات را ابلاغ می‌نماید.
- ۳۰-۳ خدمات مربوط به اصلاح مدارک و گزارشهای پیمانکار، که ناشی از نقص انجام خدمات موضوع قرارداد باشد، مشمول خدمات اضافی بندهای ۱-۳۰ و ۲-۳۰ نیست و پیمانکار موظف به انجام آن به هزینه خود می‌باشد.

ماده ۳۱ - متفرقه

- ۳۱-۱ پیمانکار، کارکنان و نمایندگان و کارگزاران غیر ایرانی پیمانکار نبایستی در هیچ فعالیت سیاسی علیه جمهوری اسلامی ایران شرکت نموده و یا از آن فعالیت‌ها حمایت نمایند. پیمانکار بایستی چنین ماده ای را در قراردادهایی که برای اجرای کارهای مربوط به این قرارداد با پیمانکاران دست دوم خارجی منعقد می‌نماید. درج کند.
- ۳۱-۲ این قرارداد جایگزین کلیه توافقات بین شرکت و پیمانکار می‌گردد. کلیه مذاکرات، نمایندگی‌ها، مباحثات، قراردادهای یا موافقتنامه‌های قبلی در این خصوص از قبیل اسناد مناقصه و هرگونه توضیحات کلی ارائه شده به پیمانکار بدین وسیله باطل شده و در این قرارداد ادغام گردیده‌اند.
- ۳۱-۳ پیشنهاد یا دادن هر نوع وجه نقد، هدایا، یا بخشش از هر قبیل از سوی هر یک از طرفین، کارگزاران، کارکنان و مامورین آنها یا پیمانکاران دست دوم آنها به عنوان رشوه و فساد و در نتیجه نقض قرارداد محسوب شده و شرکت حق خواهد داشت که قرارداد را به علت قصور پیمانکار فسخ نماید.
- ۳۱-۴ چنانچه قوانین، مقررات، مصوبات و آئین‌نامه‌های جمهوری اسلامی ایران پس از تسلیم پیشنهاد مناقصه تغییر نموده، و وضع یا ابلاغ گردد و باعث تأخیر در اجرای قرارداد گردد برنامه کار بایستی با آنها مطابقت داده شود.
- ۳۱-۵ کلیه عناوین یا رئوس مطالب، فصول و بخش‌های مختلف قرارداد فقط جهت تسهیل دسترسی تنظیم شده است و هرگز نبایستی آنها را در ارتباط با وظائف، تعهدات یا مسئولیت‌های طرفین قرارداد مورد توجه قرار داده یا موثر دانست. و در صورت نیاز به تفسیر، قصد طرفین قرارداد نیز نبایستی مورد استفاده قرار گیرد. بلکه قرارداد بایستی بعنوان یک مجموعه، مورد توجه واقع شود.
- ۳۱-۶ پیمانکار متعهد است همراه با گزارش‌های ادواری خود یک نسخه الکترونیک از گزارش پیشرفت کار و سایر گزارشات را بصورت pdf که در سیستم اطلاعات شرکت searchable باشد به شرکت ارائه نماید.

پیوست شماره دو

شرح کار قرارداد

خدمات موضوع این قرارداد به صورت حجمی و معین می باشد و ضروریست پیمانکار برای انجام خدمات قرارداد، نیروی انسانی واجد صلاحیت و تجربه کافی مورد تأیید از طرف وزارت کار و امور اجتماعی را در هریک از رده های کاری، بر اساس تخمین نفر/ روز کاری مندرج در شرح کار تامین نماید. پیمانکار با اقرار به اطلاع کافی از نوع کار و شرایط حاکم بر آن مبادرت به انعقاد این قرارداد نموده و متعهد به انجام کلیه خدمات قرارداد که عناوین آن در دو بخش به شرح ذیل است، میباشد. بدیهی است خدمات موضوع قرارداد منحصر به موارد ذکر شده فوق نمیگردد و پیمانکار متعهد است کلیه خدمات مربوطه را که برای اجرای کامل موضوع قرارداد لازم است، به بهترین نحو ممکن انجام دهد.

بخش یک

شرح کار این بخش عبارت است از :

الف - انجام نظافت کامل و همیشگی ساختمان شرکت شامل:

محوطه حیاط ۶۴۸ متر مربع ، زیر زمین ۱۱۲۱/۹متر مربع، همکف ۱۰۸۶/۴۸ متر مربع، نگهبانی و پیاده رو ۱۳۸/۲۴ متر مربع و پشت بام و ۵ طبقه و برف روبی در فصل زمستان، هر کدام ۱۰۶۲/۷۹ متر مربع، نظافت روزانه کلیه اتاقهای اداری در ساعات اداری و غیر اداری .

ب- **انجام خدمات آبدارخانه (راه اندازی آبدارخانه ها و سرو مرتب و بهداشتی چای و پذیرایی و نظافت دائم و بهداشتی کلیه سرویسهای بهداشتی و غیره)**

ج- **انجام امور تحویلداری**

د- **انجام خدمات تاسیسات**

ه- **انجام خدمات تلفنخانه**

و- **انجام خدمات انبارداری**

ح- **انجام خدمات نقلیه**

ی- **انجام خدمات مالی**

س- **انجام خدمات اداری**

ق- **خدمات مربوط به تدارکات**

ض- **خدمات فنی**

بخش دو

شامل انجام کلیه امور دفتری و خدماتی نظیر تایپ، نامه نگاری، مکاتبات انجام تایپ فارسی و لاتین با تسلط کافی، هماهنگی و تنظیم جلسات، امانتداری و حفظ اطلاعات، برخورد مناسب با ارباب رجوع،

و انجام کلیه وظائف محوله مشمول این بخش که توسط کارفرما به پیمانکار محول می شوند، می باشد.

این تکالیف بایستی با نرم افزارهای (ICDL, EXCEL) که کارکنان ذیربط پیمانکار باید مسلط به آنها باشند، انجام پذیرد.

جدول زمانبندی اجرای کار

پیوست شماره سه

- ۱- صورت کارکرد ماهیانه پرسنل در بیست و پنجم هر ماه به پیمانکار تحویل میگردد .
- ۲- پیمانکار ظرف مدت ۴۸ ساعت صورت کارکرد را بررسی نموده و لیست پرداخت را به شرکت ارائه میدهد .
- ۳- پس از تایید صورتحساب دستمزد ماهیانه کارکنان خدمات حجمی، توسط واحد سند رسی چک برابر با مبلغ صورتحساب توسط خزانه مالی شرکت، به حساب جاری واریز گردد.
- ۴- چک و دیسکت کارکرد معادل کل مبلغ پرداخت با ۲ امضا کارفرما و پیمانکار جهت واریز به حسابهای هریک از کارکنان صادر می گردد.

جدول تفکیک قیمتها

پیوست شماره چهار

شرح خدمات	گروه	تعداد	حقوق مبنا (روزانه)	حقوق مبنا (۵/۳۰ روز)	خواربار و مسکن	حق اولاد یکنفر	بن کارگری	افزافه کاری (۱۲۰ ساعت)	عیدی و پاداش درماه	سنوات یکماه	مرخصی یکماه	جمع واحد خدمات	جمع کل خدمات
تنظیفات و آبدارخانه	۴	۲۲	۷۴۸۶۳	۲۲۸۳۳۲۲	۱۰۰۸۰۰	۲۱۹۶۰۰	۱۰۰۰۰۰	۱۷۱۵۸۲۳	۳۷۴۳۱۵	۱۸۷۱۵۸	۱۸۷۱۵۷,۵	۵۱۶۸۱۷۵	۱۱۳۶۹۹۸۴۳
تاسیسات، فنی	۵	۲	۷۵۴۱۸	۲۳۰۰۲۴۹	۱۰۰۸۰۰	۲۱۹۶۰۰	۱۰۰۰۰۰	۱۷۲۸۵۴۴	۳۷۷۰۹۰	۱۸۸۵۴۵	۱۸۸۵۴۵	۵۲۰۳۳۷۳	۱۰۴۰۶۷۴۵
تلفنخانه	۶	۱	۷۶۱۵۷	۲۳۲۲۷۸۹	۱۰۰۸۰۰	۲۱۹۶۰۰	۱۰۰۰۰۰	۱۷۴۵۴۸۱	۳۸۰۷۸۵	۱۹۰۳۹۳	۱۹۰۳۹۳	۵۲۵۰۲۴۰	۵۲۵۰۲۴۰
اداری	۷	۹	۷۶۸۹۶	۲۳۴۵۳۲۸	۱۰۰۸۰۰	۲۱۹۶۰۰	۱۰۰۰۰۰	۱۷۶۲۴۱۹	۳۸۴۴۸۰	۱۹۲۲۴۰	۱۹۲۲۴۰	۵۲۹۷۱۰۷	۴۷۶۷۳۹۵۹
اداری دفتری / انبارداری / تدارکات / مالی / تاسیسات	۸	۳۸	۷۷۶۳۵	۲۳۶۷۸۶۸	۱۰۰۸۰۰	۲۱۹۶۰۰	۱۰۰۰۰۰	۱۷۷۹۳۵۶	۳۸۸۱۷۵	۱۹۴۰۸۸	۱۹۴۰۸۸	۵۳۴۳۹۷۴	۲۰۳۰۷۰۹۹۶
مالی	۹	۱	۷۸۵۵۹	۲۳۹۶۰۵۰	۱۰۰۸۰۰	۲۱۹۶۰۰	۱۰۰۰۰۰	۱۸۰۰۵۳۴	۳۹۲۷۹۵	۱۹۶۳۹۸	۱۹۶۳۹۸	۵۴۰۲۵۷۳	۵۴۰۲۵۷۳
تقلیه / مالی / فنی	۱۰	۹	۷۹۴۸۳	۲۴۲۴۲۳۲	۱۰۰۸۰۰	۲۱۹۶۰۰	۱۰۰۰۰۰	۱۸۲۱۷۱۱	۳۹۷۴۱۵	۱۹۸۷۰۸	۱۹۸۷۰۸	۵۴۶۱۱۷۳	۴۹۱۵۰۵۵۵
مالی	۱۱	۳	۸۰۵۹۲	۲۴۵۸۰۵۶	۱۰۰۸۰۰	۲۱۹۶۰۰	۱۰۰۰۰۰	۱۸۴۷۱۲۹	۴۰۲۹۶۰	۲۰۱۴۸۰	۲۰۱۴۸۰	۵۵۳۱۵۰۵	۱۶۵۹۴۵۱۵
جمع												۸۵	۴۵۱۲۴۹۴۲۶
جمع برآورد ماهیانه													
جمع برآورد سالیانه													۵۴۱۴۹۹۳۱۱۵

متقاضیان می بایست در ارائه ضریب بالاسری علاوه بر هزینه بیمه و مالیات پیمان، کلیه هزینه های انجام تعهدات قراردادی از قبیل تامین امکانات جهت انجام امور مراسلات به هزینه خود، تامین البسه خدمه، اخذ کارت بهداشت برای کارکنان آبدارچی غذاخوری، هزینه تامین نیروی جایگزین کارکنان در حال مرخصی، استقرار سرپرست خدمه آبدارخانه و نظافتچی با ساعت کار مذکور در تعهدات پیمانکار و نظافت ساختمان با دستگاه پلیشر و تی شور و تی خشک کن متعلق به خود و غیره را در نظر گیرند.

ظ.

