



شرکت ملی نفت ایران
شرکت بهینه سازی مصرف سوخت

شناسنامه مناقصه

۱	برگزار کننده مناقصه	شرکت بهینه سازی مصرف سوخت
۲	موضوع مناقصه	خدمات اداری عمومی و مرکز اطلاع رسانی
۳	شماره مناقصه	۱۲۰۹/۹۵-۰۱
۴	تاریخ خرید اسناد	۱۳۹۵/۰۴/۰۸ لغایت ۱۳۹۵/۰۴/۱۰
۵	تاریخ تحویل پاکت‌های پیشنهادات	۱۳۹۴/۰۴/۲۲
۶	مبلغ برآورد	سی و سه میلیارد و نهصد و هفتاد میلیون و یکصد و چهارده هزار و دویست و پنجاه و دو (۳۳/۹۷۰/۱۱۴/۲۵۲) ریال
۷	منابع تامین بودجه اجرای طرح	منابع جاری شرکت بهینه سازی مصرف سوخت
۸	نوع مناقصه	عمومی - یک مرحله ای
۹	مبلغ ضمانتنامه شرکت در مناقصه	مبلغ (۱/۶۹۸/۵۰۵/۷۲۰) ریال
۱۰	تاریخ گشایش پاکت مالی	(کتاباً به مناقصه گر اعلام می شود.)

فهرست مطالب

موضوع

دستورالعمل شرکت در مناقصه

شرح مختصر خدمات

پیشنهاد قیمت پیمانکار

نامه پذیرش پیشنهاد

موافقتنامه

شرایط عمومی قرارداد

شرایط خصوصی قرارداد

شرح کار (پیوست شماره ۱)

جدول تفکیک نرخها و قیمتها (پیوست شماره دو)

نمونه ضمانت نامه اجرای تعهدات (پیوست شماره سه)

فرم مربوط به مفاسد حساب و تسویه کامل قرارداد (پیوست شماره چهار)

شیوه نامه حل اختلاف (پیوست شماره پنج)

دستورالعمل بهداشت، ایمنی و محیط زیست پیمانکاران HSE (پیوست شماره شش)

دستورالعمل افتتاح حساب بانکی مشترک (پیوست شماره هفت)

موضوع مناقصه: خدمات اداری عمومی و مرکز اطلاع رسانی

شرکت بهینه سازی مصرف سوخت (که منبعد بطور اختصار شرکت نامیده می شود) در نظر دارد از خدمات شرکتهای واجد صلاحیت در خصوص موضوع فوق استفاده کند. انتخاب شرکت واجد صلاحیت بعنوان «پیمانکار» منتخب با توجه به شرایط و مقررات ذیل صورت خواهد گرفت:

۱- موضوع مناقصه

موضوع مناقصه عبارتست از «خدمات اداری عمومی و مرکز اطلاع رسانی»، بدین منظور «پیمانکار» متعهد است کلیه خدمات مشروحه در شرح کار مندرج در قرارداد را انجام دهد.

۲- مدت

مدت انجام موضوع مناقصه ۱۲ ماه و شروع آن از تاریخ ابلاغ کار توسط کارفرما (واحد مجری) می باشد.

۳- تعهدات مناقصه گران

۱-۳ مناقصه گران متعهد هستند، در صورتیکه بعنوان برنده مناقصه انتخاب و قرارداد با ایشان 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.

۲-۳ چنانچه مناقصه گران در خصوص اسناد مناقصه ابهام یا سوالی داشته باشند میتوانند مراتب را کتباً از مدیریت توسعه منابع انسانی شرکت به نشانی تهران، خیابان ملاصدرا، خیابان شیرازی شمالی، خیابان دانشور شرقی پلاک ۲۳، طبقه چهارم حداکثر تا تاریخ ۱۳۹۵/۰۴/۲۱، استعلام نمایند. پاسخ سوالات مزبور از طریق سایت شرکت www.ifco.ir به اطلاع شرکت کنندگان خواهد رسید.

۳-۳ مناقصه گران باید کلیه اسناد و مدارک و شرایط این مناقصه و ضامین آن را مهر و امضاء نموده و در پاکت سربسته حداکثر تا ساعت ۱۶ مورخ ۱۳۹۵/۰۴/۲۲ به نشانی تهران، خیابان ملاصدرا، خیابان شیرازی شمالی، خیابان دانشور شرقی پلاک ۲۳، طبقه اول دبیرخانه کمیسیون مناقصات شرکت تحویل و رسید دریافت نمایند. مناقصه گر همچنین باید کلیه اسناد مناقصه را با قید عبارت «کلیه اسناد مناقصه خوانده شده و مورد قبول است»، مهر و امضاء نموده و ضمیمه سایر اسناد پیش گفته در این بند به شرکت تحویل نمایند.

۴-۳ مناقصه گران جهت شرکت در مناقصه لازم است ضمانتنامه (به جز ضمانتنامه صادره از بانک سرمایه و پست بانک) شرکت در مناقصه (سپرده شرکت در مناقصه) به مبلغ (۱/۶۹۸/۵۰۵/۷۲۰) ریال در وجه شرکت بهینه سازی مصرف سوخت صادر و یا مبلغ مذکور را به حساب جاری شماره ۹۰۰۹۳ بانک سپه شعبه بلوار اسفندیار کد ۱۸۵۴ بنام شرکت بهینه سازی مصرف سوخت واریز و اصل فیش را همراه مدارک ارسال دارند.

- ۵-۳ ضمانتنامه شرکت در مناقصه نفرات اول و دوم تا انعقاد قرارداد (حداکثر تا سه ماه پس از اعلام نتایج مناقصه) مسترد نخواهد شد. پس از امضاء قرارداد با نفر اول، ضمانتنامه نفر دوم مسترد خواهد شد.
- ۶-۳ نفر دوم مناقصه در صورتی برنده اعلام می‌شود که تفاوت قیمت پیشنهادی وی با برنده اول، کمتر از مبلغ تضمین باشد.
- ۷-۳ نفر اول مناقصه، پس از ابلاغ مناقصه گزار باید حداکثر ظرف مدت هفت روز کاری برای امضای قرارداد، به شرکت مراجعه نماید.
- ۸-۳ چنانچه نفر اول مناقصه از امضای قرارداد انصراف داد و یا در مهلت مقرر، جهت امضای قرارداد به شرکت مراجعه نمود، طبق بند ۳-۱۰-۲ عمل خواهد شد و نفر دوم مناقصه برنده اعلام خواهد شد.
- ۹-۳ در صورت امتناع نفر دوم، تضمین شرکت در مناقصه وی نیز طبق بند ۳-۱۰-۲ بدون هیچگونه تشریفات قضائی به نفع مناقصه گزار برداشت خواهد شد.
- ۱۰-۳ ضمانتنامه شرکت در مناقصه در حالتهای زیر برداشت می‌شود:
- ۱-۱۰-۳ هرگاه مناقصه گر، پیشنهاد خود را در مدتی که اعتبار دارد پس بگردد.
- ۲-۱۰-۳ در مورد برنده مناقصه نیز چنانچه پس از ابلاغ، قرارداد را امضاء نکند.
- ۱۱-۳ قیمت پیشنهادی می‌بایست بدون در نظر گرفتن مبلغ مالیات بر ارزش افزوده درج و ارائه گردد.
- تبصره ۱:** در صورت وجود تناقض بین حاصل ضرب مقدار در واحد بهای هر خدمت، با قیمت کل آن خدمت، قیمت کل مبنا خواهد بود. همچنین در صورت هرگونه تناقض بین حاصل جمع قیمت‌های کل خدمات با مبلغ پیشنهادی، مبلغ پیشنهادی مبنا خواهد بود.
- ۱۲-۳ لازم است پیشنهاد مناقصه گران در مناقصه برای مدت حداقل (نود روز) از تاریخ تسلیم پیشنهاد اعتبار داشته باشد.
- ۱۳-۳ مناقصه گران نمی‌توانند بیش از ۱ پیشنهاد ارائه دهند.
- ۱۴-۳ بر اساس ماده ۲ آئین نامه اجرائی و تقویت حسابرسی به شماره ۲۶۵۱۰/ت ۳۹۰۳۹ ک مورخ ۱۳۸۸/۲/۹، دستگاه‌های اجرائی مکلفند از انعقاد قرارداد مازاد بر ده برابر نصاب معاملات بزرگ موضوع قانون برگزاری مناقصات (مصوب سال ۱۳۸۳) با اشخاص مشمول این آئین نامه که فاقد صورت‌های مالی حسابرسی شده باشند، خودداری نمایند. بنابراین مناقصه گران متعهدند به منظور شرکت در مناقصه، صورتهای مالی حسابرسی شده سال ۱۳۹۴ را، به شرکت تحویل نمایند.
- ۱۵-۳ با توجه به آئین نامه اجرائی نظام مستند سازی و اطلاع رسانی مناقصات به شماره ۱۰۸۹۷۲/ت ۳۲۹۶۰ هـ مورخ ۸۵/۹/۵ هیات وزیران، کلیه مناقصه گران متعهد هستند با مراجعه به پایگاه اطلاع رسانی مناقصات

(www.iets.mporg.ir) ثبت نام کرده و کد شناسایی دریافت نموده و کد مربوطه را به شرکت بهینه سازی مصرف سوخت ارائه دهند.

۴- نحوه ارسال پیشنهادات

پیشنهادها بایستی در دو پاکت (الف) ضمانتنامه و (ج) مالی، در یک سری به نحو ذیل ارسال شود. شایان ذکر است اجرای موارد ذیل در تهیه و ارسال پیشنهادهای الزامی است و تنها به پیشنهادهایی که مطابق این دستورالعمل تهیه و ارائه گردد ترتیب اثر داده خواهد شد. لذا مناقصه‌گران می‌بایست پس از مطالعه کامل اسناد مناقصه مدارک را به ترتیب ذکر شده در ذیل از هم تفکیک، و در پاکتهای جداگانه قرار داده و ارسال نمایند. پاکتها باید بصورت کامل بسته بندی و مهر و موم باشد و بر روی پاکت به ترتیب نام پاکت (الف و ج)، شماره مناقصه، موضوع مناقصه، نام شرکت مناقصه‌گر، نشانی شرکت به همراه شماره تلفن و نمابر درج گردد.

پاکت (الف): مناقصه‌گران باید یک نسخه اصل ضمانتنامه شرکت در مناقصه، که به نفع شرکت بهینه سازی مصرف سوخت تهیه گردیده را در پاکت (الف) قرار دهند.

تصویری از تمام صفحات اساسنامه، آگهی تاسیس و آخرین تغییرات شرکت و رزومه شرکت به همراه اصل اسناد مناقصه شرکت بهینه سازی مصرف سوخت به امضاء یا مهر شرکت مناقصه‌گر رسیده باشد. به انضمام اصل و یا تصویر برابر اصل شده صورتهای مالی حسابرسی شده مربوط به سال ۱۳۹۴ و غیره.

شایان ذکر است تمامی صفحات اسناد مناقصه به مهر و امضاهای مجاز شرکت بهینه سازی مصرف سوخت ممهور گردیده است، بر این اساس از تایپ مجدد صفحات خودداری گردد.

تمامی اسناد و مدارک شرکت در زونکن یا کلاسور قرار داده شود و بخش های مختلف بوسیله تفکیک کننده جدا شود. (به هیچ عنوان اسناد را بصورت جداگانه ارسال ننموده و برای جداسازی بخشهای مختلف از کاور، منگنه، گیره و ... استفاده ننمایند).

به اسناد مناقصه فلقد امضاهای مجاز مناقصه‌گزار ترتیب اثر داده نمی‌شود.

پاکت (ج): مناقصه‌گران باید اصل فرم پیشنهاد قیمت پیمانکار (ضمیمه شماره ۱) و اصل جدول تفکیک قیمتها و نرخها (ضمیمه شماره ۲) را پس از تکمیل در پاکت (ج) قرار دهند و پاکت را بصورت کامل بسته بندی و مهر و موم نماید.

کلیه مناقصه‌گران باید پیشنهادهای خود را تا ساعت ۱۶ مورخ ۱۳۹۵/۰۴/۲۲ به دبیرخانه کمیسیون مناقصات شرکت بهینه‌سازی مصرف سوخت تحویل داده و رسید دریافت نمایند.

نکته ۱: ارائه پیشنهاد بعد از تاریخ مذکور فاقد اعتبار می باشد و به مدارک ارائه شده بعد از مهلت مقدر ترتیب اثر داده نمی‌شود.

نکته ۲: دبیرخانه کمیسیون مناقصات ملزم به دریافت اسناد باز و نامنظم نمی‌باشد.

نکته ۳: امکان تعویض و یا تکمیل پیشنهادهای بعد از مهلت تعیین شده، وجود نخواهد داشت.

نکته ۴: با توجه به اینکه پاکتهای پیشنهادات به ترتیب الف و ج گشایش می‌کند، لازم به ذکر است چنانچه هر یک از مناقصه‌گران، صورتهای مالی حسابرسی شده و سایر مدارک مورد نظر شرکت را در پاکت (الف) قرار نداده باشند، پاکت (ج) آن مناقصه‌گر گشایش نخواهد یافت.

نکته ۵: جایگزینی پاکتهای مالی توسط مناقصه‌گران در مناقصه تا قبل از گشایش پاکتهای مالی برای همه مناقصه‌گران مجاز می‌باشد.

نکته ۶: مناقصه‌گزار اختیار دارد در صورت تشخیص، پاکتهای پیشنهادی برنده این مناقصه را در سایر مناقصه‌های سال جاری باز ننموده و به وی عودت نماید.

نکته ۷: در هر زمانی اثبات شود (بررسی پیشنهادات، بازدید از شرکت، استعلام از دیگر کارفرمایان، مرحله انعقاد قرارداد و اجرای کار (در صورت برنده شدن پیشنهادها) که مناقصه‌گر در فرایند 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 هر گونه کار و فعالیت توسط مناقصه‌گزار محروم می‌شود و مراتب به هیات رسیدگی به تخلفات واحد پیمانکاران و **معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور** جهت تعیین محرومیت‌های کشوری ابلاغ می‌گردد.

نکته ۸: در صورت ارائه اطلاعاتی که منجر به فاش شدن قیمت پیشنهادی شود، اسناد فنی مردود و کلیه اسناد مناقصه به شرکت عودت داده می‌شود و مناقصه‌گر از ادامه حضور در مناقصه حذف می‌گردد.

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 هیچ یک از پیشنهادات واصله قبول شده تلقی نخواهد شد مگر اینکه اعلام کتبی درباره قبول پیشنهاد برنده مناقصه به وسیله شرکت برای مناقصه‌گران ارسال شده باشد.
- ۳-۵ قیمت‌های پیشنهاد شده از طرف مناقصه‌گر، تا انعقاد قرارداد، حداقل به مدت **نود روز** و همچنین پس از انعقاد قرارداد تا پایان اجرای کار (بجز مواردی که تعدیل نرخها مطابق قرارداد پیش بینی گردیده است) ثابت و بدون تغییر خواهد ماند.

- ۴-۵ مدت و تاریخ شروع اجرای موضوع مناقصه به ترتیبی که در قرارداد نمونه پیش بینی شده است، می باشد.
- ۵-۵ مناقصه گران قبلاً 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 ارائه شود.
- ۷-۵ برنده مناقصه متعهد است حداکثر ظرف مدت ۷ روز کاری پس از اعلام کارفرما، ضمانتنامه اجرای تعهدات را برای کارفرما ارسال نماید. در غیر اینصورت کارفرما می تواند مراتب را جهت بررسی و تصمیم گیری به کمیسیون مناقصات شرکت بهینه سازی مصرف سوخت ارجاع نماید.
- ۸-۵ مناقصه‌گران باید با توجه به نوع کار و تشخیص ضرورت، مبلغ مشخصی را برای آموزش HSE (با نظر واحد HSE مناقصه گزار) به تفکیک، در جدول قیمت و جزء مبلغ پیشنهادی خود منظور و اعلام نمایند. بدیهی است، این مبلغ در صورتی در وجه پیمانکار محاسبه و پرداخت خواهد شد که حسب ضرورت آموزش مورد نظر انجام شده باشد.
- ۹-۵ از آن مناقصه گر دعوت بعمل می آید، پس از بازدید از محل کار، در جلسه توجیهی که بدین منظور راس ساعت روز یکشنبه مورخ ۱۳۹۵/۰۴/۲۰ در محل آمفی تئاتر شرکت بهینه سازی مصرف سوخت تشکیل خواهد شد، شرکت فرمایند.
- ۱۰-۵ اسناد مناقصه دارای ۷ ضمیمه به شرح زیر می باشد:

ضمیمه شماره ۱: فهم پیشنهاد قیمت

ضمیمه شماره ۲: جدول جزئیات پیشنهاد قیمت

ضمیمه شماره ۳: نامه پذیرش پیشنهاد

ضمیمه شماره ۴: نمونه ضمانتنامه جهت شرکت در مناقصه

ضمیمه شماره ۵: فرم تعهد نامه پیمانکار در خصوص عدم شمول قانون منع مداخله

ضمیمه شماره ۶: شیوه نامه حمایت از تولید داخلی و شفاف سازی معاملات

ضمیمه شماره ۷: نمونه قرارداد

- ۱- این دستورالعمل و شرایط مناقصه و ضوابط پیوست آن بایستی محرمانه تلقی گردیده و نبایستی هیچگونه اطلاعاتی در این خصوص افشاء گردد.
- ۲- مناقصه گر در مناقصه لازم است مدارک مناقصه را طبق مقررات و شرایط مندرج در این دستورالعمل، تهیه، تکمیل و تسلیم نمایند.
- ۳- مناقصه گزار این حق را برای خود محفوظ می دارد که تمام یا تعدادی از پیشنهادات را رد نماید و به هیچ وجه مقید به قبول پیشنهاد خاصی نمی باشد و مناقصه گزار تعهدی مبنی بر امضای قرارداد با کمترین قیمت پیشنهاد شده را ندارد.
- ۴- قیمت‌های پیشنهادی که ملاک بررسی قرار خواهد گرفت مبالغی است که به وسیله مناقصه گر 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.
- ۵- 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 مناقصه گزار حق دارد بدون اینکه نیازی به هر نوع توضیح یا استدلالی باشد چنین پیشنهادی را مردود بداند.
- ۶- مناقصه گران چنانچه پس از دریافت دستورالعمل و مدارک مناقصه از شرکت در این مناقصه منصرف شده باشند با ذکر علت، تمام اسناد و مدارک را در اسرع وقت به دبیرخانه کمیسیون مناقصات مناقصه گزار واقع در خیابان ملاصدرا، خیابان شیرازی شمالی، خیابان دانشور شرقی، پلاک ۲۳، طبقه اول مسترد نمایند.
- ۷- هرگاه در مراحل مناقصه و قوف حاصل شود که تعدادی از مناقصه گران به زیان مناقصه گزار تبانی کرده‌اند، قیمت‌های پیشنهادی آنان مردود تلقی می گردد و اسامی مناقصه گران از فهرست شرکتهای ذیصلاح شرکت در مناقصه حذف و اقدامات لازم متعاقباً انجام خواهد شد.
- ۸- چنانچه مناقصه گزار به هر علت از انعقاد قرارداد با برنده مناقصه منصرف گردد، برنده مناقصه حق هیچگونه ادعای جبران خسارتی از این بابت نخواهد داشت.
- ۹- مناقصه گر 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.
- ۱۰- 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.
- ۱۱- مناقصه گران 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 مناقصه گر نکات مبهمی وجود داشته باشد می تواند از مناقصه گزار استعلام نمائد و چنانچه در نتیجه این استفسار اطلاعات و توضیحاتی بدست آید که در اسناد و مدارک مناقصه منعکس نباشد مراتب از طریق سایت مناقصه گوار (www.ifco.ir) بخش پرسش و پاسخ اسناد مناقصه (FAQ (Frequently Asked Questions) به اطلاع استفسار کننده و همچنین سایر مناقصه گران خواهد رسید. هر نوع توضیح یا تجدید نظر، اضافه یا حذف مطلبی به مدارک مناقصه از طریق کتبی انجام و طی نامه به نشانی مناقصه گران ارسال می گردد و این ضوابط جزو مدارک مناقصه منظور خواهد گردید. هیچگونه استنادی از طرف مناقصه گر به توضیحات شفاهی و هیچ نوع ادعای بعدی به دلیل اینکه مناقصه گر 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.

- ۱۲- مناقصه گزار حق تغییر، اصلاح و یا تجدید نظر در شرایط قرارداد را قبل از انقضای مهلت تسلیم پیشنهادات برای خود محفوظ می دارد و اگر چنین موردی پیش آید اصلاحات فوق از طریق سایت مناقصه گزار (www.ifco.ir) به اطلاع کلیه مناقصه‌گران خواهد رسید.
- ۱۳- مناقصه‌گران 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 بعهده برنده مناقصه خواهد بود و تسلیم پیشنهاد و امضاء مدارک از طرف مناقصه‌گر دلیل قبول پرداخت و کسر مالیات و عوارض مزبور از قیمت کل پیشنهادی می باشد و مناقصه گزار حق دارد مالیات، عوارض، بیمه و سایر کسور دولتی متعلقه تکلیفی را از صورت وضعیتهای برنده مناقصه کسر و بسته به مورد به حساب مراجع مربوطه واریز و یا نزد خود نگهداری نماید.
- ۱۴- مناقصه گزار هزینه هایی را که مناقصه گر بابت تهیه و تسلیم پیشنهادات خود متحمل شده اند پرداخت نمی نماید و مطالبه هرگونه خسارتی مردود می باشد.
- ۱۵- مناقصه‌گران مشخصات و سوابق کاری خود را همراه اسناد مناقصه به کارفرما تسلیم خواهند نمود.
- ۱۶- مناقصه‌گران نام و سوابق کاری (CV) کلیه افراد کلیدی خود را همراه با اسناد مناقصه تسلیم خواهند نمود.
- ۱۷- نشانی مناقصه‌گر 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.
- ۱۸- مناقصه‌گران بایستی در پیشنهاد قیمت خود آخرین قیمتی که می توانند با آن تعهدات موضوع قرارداد را انجام دهند ارائه نمایند.
- ۱۹- به موجب این دستورالعمل مناقصه‌گران می توانند جهت آشنایی بیشتر با محل و شرح کار موضوع مناقصه با مناقصه گزار هماهنگی های لازم را معمول دارند.

شرح مختصر خدمات

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 هر یک از رده های کاری، بر اساس تخمین نفر / روز کاری مندرج در شرح کار تامین نماید.

ضمائم

پیشنهاد قیمت پیمانکار

شرکت

موضوع: خدمات اداری عمومی و مرکز اطلاع رسانی

بعد از بررسی امکانات، خواسته های مناقصه گزار، مطالعه دقیق مدارک مناقصه (و اطمینان از صحیح و فلقد اشکال بودن آن) که همه آنها مهر و امضاء شده و به پیوست مسترد می گردد، بدینوسیله تقبل می نمائیم که خدمات موضوع فوق را با سقف مبلغ (به عدد) ریال و (به حروف) ریال، فهرست حداقل نفرات مورد نیاز و طبق جدول جزئیات پیشنهاد قیمت (ضمیمه شماره دو)، به انجام رسانیم. چنانچه پیشنهاد ما مورد قبول واقع شود و به ما بصورت کتبی اعلام گردد، تعهد می نماییم حداکثر ظرف مدت هفت روز کاری از تاریخ ابلاغ نامه پذیرش پیشنهاد، سپرده ای معادل حداقل ده درصد مبلغ پی شنهادی (به مبلغ ریال)، بعنوان تضمین انجام تعهدات مطابق نظر مناقصه گزار تهیه و تسلیم نماییم. تا وقتیکه قرارداد تهیه و به امضاء طرفین نرسیده است این پیشنهاد همراه با نامه پذیرش شما دایر بر قبولی پیشنهاد ما، در حکم قرارداد لازم الاجرا خواهد بود. ما اذعان داریم که مناقصه گزار الزامی برای واگذاری کار به پائین ترین قیمت و یا هر یک از پیشنهادها ندارد. این پیشنهاد از تاریخی که برای تسلیم آن در دعوتنامه ذکر شده است تا مدت سه ماه معتبر بوده و در عرض این مدت هر لحظه که مناقصه گزار قبولی خود را بصورت کتبی نسبت به آن اعلام نماید برای طرفین، الزام آور خواهد بود و در صورتیکه ما حاضر به عقد قرارداد با انجام کار نشویم مناقصه گزار حق دارد سپرده شرکت در مناقصه ما را به نفع خود برداشت نماید.

از طرف شرکت:

نام و نام خانوادگی:

سمت:

شماره ثبت:

آدرس:

کد پستی:

تلفن / فاکس:

مهر و امضاء و تاریخ

جدول جزئیات پیشنهاد قیمت

برآورد قرارداد خدمات اداری عمومی و مرکز اطلاع رسانی برای یکسال از ۹۵/۵/۱ لغایت ۹۶/۴/۳۱

جمع کل	هزینه ورزش قرارداد فعلی	حق اولاد قرارداد فعلی	سنوات و مرخصی قرارداد فعلی	عیدی قرارداد فعلی	ایاب و ذهاب و غذا قرارداد فعلی	خواروبار قرارداد فعلی	حق مسکن قرارداد فعلی	بن کارگری قرارداد فعلی	اضافه کاری ۱۲۰ ساعت قرارداد فعلی	حقوق پایه ۳۰ روز قرارداد فعلی
۲,۰۹۹,۸۶۸,۴۰۰	۲۸,۸۰۰,۰۰۰	۵۸,۱۰۰,۰۰۰	۱۴۵,۴۰۰,۰۰۰	۱۴۵,۴۰۰,۰۰۰	۱۲۸,۲۰۰,۰۰۰	۵۴,۰۰۰	۱۵,۲۴۰,۰۰۰	۸۳,۹۴۰,۰۰۰	۶۲۸,۵۷۰,۰۰۰	۸۶۶,۱۶۴,۴۰۰

دو ماهه اول قرارداد ۳۱ روزه

محاسبه برای دو ماهه اول قرارداد (مرداد و شهریور ۹۵) $۴,۳۳۹,۷۲۸,۰۲۶ = ۲ \times ۲,۱۶۹,۸۶۴,۰۱۳$

شش ماهه دوم سال ۹۵ (۳۰ روزه)

محاسبه برای ماه های مهر، آبان، آذر، دی، بهمن، اسفند ۹۵ $۱۲,۵۹۹,۲۱۰,۴۰۰ = ۶ \times ۲,۰۹۹,۸۶۸,۴۰۰$

چهار ماهه آخر قرارداد مربوط به سال ۹۶ (۳۱ روزه)

 $۴۳۳,۹۷۲,۸۰۲ = ۲۰\% \times ۲,۱۶۹,۸۶۴,۰۱۳$

افزایش سالانه

 $۲,۶۰۳,۸۳۶,۸۱۵ = ۴۳۳,۹۷۲,۸۰۲ + ۲,۱۶۹,۸۶۴,۰۱۳$ محاسبه برای ماه های فروردین، اردیبهشت، خرداد، و تیر سال ۹۶ $۱۰,۴۱۵,۳۴۷,۲۶۰ = ۴ \times ۲,۶۰۳,۸۳۶,۸۱۵$ جمع برآورد حقوق و مزایا یکساله $۲۹,۰۳۴,۲۸۵,۶۸۶ = ۱۰,۴۱۵,۳۴۷,۲۶۰ + ۱۲,۵۹۹,۲۱۰,۴۰۰ + ۴,۳۳۹,۷۲۸,۰۲۶ + ۱۰,۴۱۵,۳۴۷,۲۶۰ + ۱,۶۰۰,۰۰۰,۰۰۰ + ۸۰,۰۰۰,۰۰۰$ پاداش وزیر \downarrow بیمه مسئولیت مدنی \downarrow

برای هر نفر ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال

 $۴,۹۳۵,۸۲۸,۵۶۶ = ۱۷\% \times ۲۹,۰۳۴,۲۸۵,۶۸۶$

بیمه قرارداد

برآورد حقوق و مزایا یکساله با احتساب بیمه قرارداد بدون در نظر گرفتن بالاسری پیمانکار و مالیات برا $۳۳,۹۷۰,۱۱۴,۲۵۲ = ۲۹,۰۳۴,۲۸۵,۶۸۶ + ۴,۹۳۵,۸۲۸,۵۶۶$ رزش افزوده

تاریخ:

پیوست:

نامه پذیرش پیشنهاد

از: شرکت بهینه سازی مصرف سوخت

به: (نام مناقصه گر)

موضوع: ابلاغ پذیرش پیشنهاد

به این وسیله، به اطلاع می رساند، آن شرکت در مناقصه «خدمات اداری - عمومی و مرکز اطلاع رسانی» با شماره..... با سقف مبلغ پیشنهادی ریال، به عنوان برنده انتخاب شده اید. از این رو، مقتضی است، طبق اسناد مناقصه ظرف مدت ۷ روز از دریافت این نامه، نسبت به تهیه ضمانت نامه انجام تعهدات پیمان و تحویل آن به این واحد، اقدام نمایید.

برای کسب اطلاعات بیشتر، می توانید به مدیریت منابع انسانی به نشانی ملاصدرا، خیابان شیرازی شهالی، خیابان دانشور شرقی، پلاک ۲۳، طبقه چهارم مراجعه نمایید. شماره تلفن تماس ۸۸۶۰۴۷۸۲ و شماره دورنگار ۸۸۶۰۴۸۷۲ است.

(نام و سمت و امضای شخص دارای امضای مجاز مناقصه گزار)

نمونه ضمانتنامه شرکت در فرآیند ارجاع کار

نظر باینکه (نام متقاضی) با شناسه حقیقی / حقوقی به نشانی
 کدپستی
 ارجاع کار/مناقصه/مزایده (موضوع ارجاع کار) شرکت نماید.

(نام ضامن) از (نام متقاضی) در مقابل (نام کارفرما/ذینفع) برابر مبلغ ریال /ارز تضمین و تعهد
 می‌نماید چنانچه (نام کارفرما/ذینفع) به (نام ضامن) اطلاع دهد که پیشنهاد شرکت کننده نامبرده مورد قبول واقع
 شده و موضوع ارجاع کار در پایگاه اطلاع رسانی مناقصات / معاملات درج شده و مشارالیه از امضای قرارداد مربوط یا
 تسلیم ضمانتنامه انجام تعهدات استنکاف نموده است، تا میزان ریال/ارز هر مبلغی را که (نام کارفرما /ذینفع)
 مطالبه نماید، به محض دریافت اولین تقاضای کتبی و اصله از سوی (نام کارفرما/ذینفع) اینکه احتیاجی به اثبات
 استنکاف یا اقامه دلیل و یا صدور اظهارنامه یا اقدامی از مجاری قانونی یا قضایی داشته باشد، در وجه یا حواله کرد
 (نام کارفرما/ذینفع) بپردازد.

مدت اعتبار این ضمانتنامه سه ماه است و تا آخر ساعت اداری روز (سه ماه تا آخرین تاریخ تحویل پیشنهاد) معتبر
 می‌باشد. این مدت بنا به درخواست کتبی (نام کارفرما/ذینفع) برای مدت سه ماه دیگر قابل تمدید است و در
 صورتیکه (نام ضامن) نتواند یا نخواهد مدت این ضمانتنامه را تمدید کند و یا (نام متقاضی) موجب این تمديد را
 فراهم نسازد و (نام ضامن) را موفق به تمدید ننماید، (نام ضامن) متعهد است بدون احتیاجی به مطالبه مجدد
 باشد، مبلغ درج شده در این ضمانتنامه را در وجه یا حواله کرد (نام کارفرما/ذینفع) پرداخت کند.

چنانچه مبلغ این ضمانتنامه در مدت مقرر از سوی (نام کارفرما/ذینفع) مطالبه نشود، ضمانتنامه در سررسید، خود
 به خود باطل و از درجه اعتبار ساقط است، اعم از اینکه مسترد گردد یا مسترد نگردد.

در صورتیکه مدت ضمانتنامه بیش از سه ماه مدنظر کارفرما باشد با اعلام در اسناد فرآیند ارجاع کار و آگهی در
 روزنامه کثیرالانتشار میسر خواهد بود.

در صورت ضبط ضمانت نامه موضوع به اطلاع سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور برسد.

فرم تعهد نامه پیمانکار در خصوص عدم شمول قانون منع مداخله

فرم تعهد نامه مناقسه‌گر در مورد عدم شمول قانون منع مداخله وزراء و کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری مورخ
۱۳۳۷/۱۰/۲۲

مناقسه‌گر با امضاء ذیل این ورقه، بدینوسیله تأیید می نماید 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 مناقسه‌گر زار حق دارد که پیشنهاد ارائه شده برای مناقسه فوق را مردود و تضمین شرکت در مناقسه را به نفع خود ضبط نماید. قبول و تأیید می‌گردد که هرگاه این مناقسه‌گر، برنده مناقسه فوق تشخیص داده شود و بعنوان پیمانکار، 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 قرارداد سهام و ذینفع نماید و یا قسمتی از کار را به آنها محول کند مناقسه‌گزار حق خواهد داشت که قرارداد را فسخ و ضمانتنامه انجام تعهدات مناقسه‌گر 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 مناقسه‌گر 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 مناقسه‌گر 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 مناقسه‌گر مطالبه نماید. همچنین مناقسه‌گر اعلام میدارد که بر مجازاتهای متخلفین از قانون فوق آگاهی کامل داشته و در صورت تخلف مستحق مجازاتهای مربوط می‌باشد.

نام مناقسه‌گر:

تاریخ:

نام و نام خانوادگی و سمت و امضاء صاحبان امضاء مجاز و تعهدآور و مهر شرکت

شیوه نامه حمایت از تولید داخلی و شفاف سازی معاملات

۱ - الزام به دعوت از شرکتهای داخلی صاحب صلاحیت

در مواردی که از طرف معاونت امور مهندسی وزارتخانه طبق ضوابط مقرر، شرکتی داخلی به عنوان تولید کننده صاحب صلاحیت برای تولید و عرضه کالایی رسماً به شرکت های تابعه معرفی شده یا می شود (در Vendor List صنعت نفت قرار داشته و یا قرار می گیرد)، شرکتهای تابعه، در موارد برگزاری مناقصه محدود، مکلفند در تامین نیازهای مرتبط خود از همه شرکتهای داخلی معرفی شده در فهرست یاد شده برای ارائه پیشنهاد دعوت به عمل آورند.

۲ - همسنگ سازی قیمتها

در تمامی معاملات خرید کالا، ملاک ارزیابی و مبنای مقایسه بین قیمت های تولیدات داخلی و کالاهای خارجی باید قیمتهای همسنگ شده بین این کالاها باشد. قیمت همسنگ شده کالاهای خارجی پس از افزودن هزینه های حمل و بیمه از خارج تا ایران و با منظور کردن حقوق دولتی (مانند حقوق گمرکی، سود بازرگانی و موارد مشابه) به دست خواهد آمد. بدین معنا قیمت کالاهای مشابه خارجی و داخلی باید در نقطه مشابه پس از عبور از گمرک ایران همسنگ و سپس با همدیگر مقایسه شوند.

مبنای مقایسه قیمت تمام شده کالای خارجی پس از ترخیص از گمرک و برای سازنده داخلی تحویل در خروجی کارخانه می باشد.

تبصره ۱- در مناطق آزاد و ویژه که ورود کالا معاف از پرداخت حقوق گمرکی است و نیز با هدف حمایت و ترجیح سازنده داخلی اجرای بند فوق فقط در همسنگ سازی قیمتها الزامی است.

تبصره ۲- تراز کردن قیمت ها با منظور کردن تفاوت های کیفی پیشنهادها در مناقصه های دو مرحله ای، جدای از همسنگ سازی مذکور در این بند بوده و این بند مانع و جایگزین اعمال آن فرایند نخواهد بود.

۳ - یکسان سازی متن و شرایط قرارداد

در همه معاملات خرید کالا و خدمات که ر قابت بین تولید کنندگان داخلی با عرضه کنندگان خارجی کالا (و یا بین کالای ساخت داخل با کالای ساخت خارج) صورت می گیرد، با رعایت همه شرایط مناقصه برای شرکت کنندگان ایرانی و خارجی یکسان باشد. در این مقوله از جمله می توان به ضرورت:

✓ یکسانی متن قرارداد و شروط ضمن عقد،

✓ یکسانی نحوه، میزان و نوع ضمانت نامه ای شرکت در مناقصه، انجام تعهدات، حسن انجام کار و پیش

پرداخت و دیگر تضامین قانونی لازم و نیز

✓ یکسانی شرایط برای بازرسی و تحویل کالا از فروشنده چه خارجی و چه داخلی اشاره کرد.

توصیه می شود که در تمامی معاملات خرید کالاها چه داخلی و چه خارجی، از بازرسی اشخاص ثالث واجد صلاحیت بهره گرفته شود.

۴- نرخ محاسبه ارز در مقایسه قیمت ها و نیز در پرداخت ها

به منظور حمایت از تولید کنندگان داخلی و صیانت از آنها در برابر ریسک های ناشی از تغییرات پیش بینی نشده نرخ تسعیر ارز، بدینوسیله مقرر می شود که در معاملاتی که رقابت بین تولید کنندگان داخلی با عرضه کنندگان خارجی کالا (و یا بین کالای ساخت داخل با کالای ساخت خارج) صورت می گیرد، ملاک مقایسه ی قیمت های پیشنهادی و نیز پرداختها، باید قیمتها به ارزهای معتبر (حسب مورد با منظور کر دن یک ارز معتبر) باشد. بر این پایه، پرداختهای به شرکتهای ایرانی طرف معامله، طبق قرارداد در سر رسیدهها با ارز مورد معامله محاسبه، لیکن به صورت ریالی با نرخ تسعیر ارز آزاد صورت می گیرد.

تبصره ۱- نرخ تسعیر ارز برای تمامی موارد مذکور در این بند، عبارت از میانگین نرخ ارز بر اساس اعلام صرافی های بانکهای صادرات و ملت در ۷ روز کاری متوالی منتهی به روز پرداخت (طبق قرارداد) خواهد بود. در مقایسه قیمتهای پیشنهادی شرکت کنندگان در مناقصه ها نیز نرخ یاد شده برای ۷ روز کاری منتهی به روز گشایش پاکتهای مالی ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

تبصره ۲- در مناقصاتی که به تشخیص کارفرما ضرورت دارد که برای تامین مواد اولیه، بخشی از قیمت کالا به صورت ارز در خارج از کشور به طرف قرارداد پرداخت شود، لازم است که این امر و میزان ارز پرداختی به صراحت در اسناد مناقصه آورده شود. این حکم در مورد شرکتهای ایرانی و خارجی باید به یکسان به اجرا گذارده شود.

۵- شفافیت در برگزاری معاملات

لازم است موارد زیر دقیقاً توسط شرکتهای اصلی و فرعی تابعه و به ویژه توسط کمیسیون های معاملات / مناقصات شرکتهای مراعات شود:

۱-۵- در تمامی مناقصه ها، مناقصه گزار (شرکت تابعه نفت) باید به روشنی و صراحت در «اسناد مناقصه» قید کند که مناقصه گران می توانند پیشنهاد مالی اصلاحی خود را فقط یک بار در پاکت لاک و مهر شده، در جلسه بازگشایی پاکتهای مالی و قبل از شروع گشایش پاکتها به صورت حضوری و دستی و در قبال دریافت رسید به کمیسیون معاملات / کمیسیون مناقصات تسلیم کنند.

پاکتهای مالی اولیه این دسته مناقصه گران، باید عیناً و به صورت لاک و مهر شده به آنان بازگردانده شود.

۲-۵- در تمامی معاملات اعم از مناقصه ها و مزایده ها، شرکتهای تابعه نفت باید حداقل ۵ روز کامل قبل از روز برگزاری جلسه بازگشایی پاکتهای مالی، به صورت کتبی از همه شرکت کنندگان پذیرفته شده از نظر صلاحیت و یا ارزیابی فنی، برای حضور در جلسه بازگشایی پاکتهای مالی، با ذکر تاریخ، ساعت و محل برگزاری جلسه، دعوت نمایند. هر یک از مناقصه گران (و یا مزایده گران) دعوت شده می توانند حداکثر ۲ نفر نماینده را برای شرکت در این جلسه به صورت کتبی معرفی کنند. تحت هیچ شرایطی و به هیچ دلیلی، دعوت نکردن از مناقصه گران (و یا مزایده گران) واجد شرایط، مجاز نخواهد بود.

۶- معاونت امور مهندسی وزارتخانه، مسوولیت نظارت بر حسن جریان بند ۵ را بر عهده دارد. رعایت نکردن بند یاد شده از سوی برگزار کنندگان مناقصه ها یا مزایده ها، در صورت شکایت هر ذینفع یا مقام مسوولی، محتمل است به اعلام بطلان مناقصه ها یا مزایده ها منجر شود. در هر حال در صورت احراز تخلف از اجرای بند ۵، علاوه بر اقدامات برای ابطال معامله، مسوولان ذیربط حسب مورد تحت پیگیری اداری نوز قرار خواهند گرفت.

۷- این شیوه نامه باید به عنوان جزئی از اسناد مناقصه ها یا مزایده ها منظور شده و در اختیار همه شرکت کنندگان در فراخوان های عمومی یا محدود نیای خرید کالا یا خدمات قرار گیرد.

۸- مسوولیت حسن اجرای این شیوه نامه در هر شرکت حسب مورد با هیات مدیره، مدیر عامل و کمیسیون معاملات / کمیسیون مناقصات آن شرکت خواهد بود.

۹- معاونت امور مهندسی و اداره کل روابط عمومی وزارتخانه باید به طرق مناسب مفاد این شیوه نامه را به اطلاع عموم ذینفعان برسانند.

این شیوه نامه مشتمل بر ۹ بند و ۴ تبصره بوده و رعایت مفاد آن از تاریخ ابلاغ، برای همه شرکتهای تابعه در همه معاملات، اعم از خرید و فروش، حسب مورد و به ویژه رعایت بند ۵ آن برای همه معاملات جاری در هر مرحله ای از انجام نیز که باشند، الزامی است.

موافقتنامه

این موافقتنامه در تاریخ بین شرکت بهینه سازی مصرف سوخت به شماره ثبت ۱۴۹۲۱۳، شناسه ملی ۱۰۱۰۱۹۲۰۶۱۶، کد اقتصادی ۴۱۱۱۴۵۳۷۱۵۱۶ و کد پستی ۱۹۹۱۸۱۳۹۴۱ و به نشانی خیابان ملاصدرا، خیابان شیراز شمالی، خیابان دانشور شرقی، پلاک ۲۳ که منبع «کارفرما» نامیده می شود از یکطرف و شرکت به شماره ثبت، شناسه ملی، کد اقتصادی و کد پستی و به نشانی تلفن با نمایندگی به عنوان که منبع «پیمانکار» نامیده می شود از طرف دیگر بشرح زیر منعقد گردید.

۱- موضوع

موضوع قرارداد بطور کلی عبارتست از «قرارداد خدمات اداری عمومی و مرکز اطلاع رسانی» مطابق شرح خدمات در شرکت بهینه سازی مصرف سوخت.

۲- مدت

مدت قرارداد ۱۲ ماه و شروع آن از تاریخ ابلاغ کار توسط کارفرما (واحد مجری) می باشد.

۳- مبلغ

مبلغ ناخالص به مبلغ (به عدد).....ریال (به حروف).....ریال می باشد.

کسور قانونی و متعلقه به قرارداد وفق ماده ۱۰۴ قانون مالیاتهای مستقیم و ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی حاکم بر طرحهای غیر عمرانی از صورت وضعیتهای پیمانکار کسر و به ترتیب مقرر در قوانین مذکور اقدام خواهد شد.

۴- اسناد و مدارک

اسناد و مدارک زیر جزء لاینفک این قرارداد می باشد و هرگاه بین مفاد بعضی از این اسناد تناقضی وجود داشته باشد از نظر اولویت بترتیب مندرج در زیر خواهد بود:

- الف) موافقتنامه حاضر
- ب) شرایط عمومی قرارداد
- ج) شرایط خصوصی قرارداد
- د) اطلاعیه های حین مناقصه ، صورتجلسات و سایر اسناد و مدارکی که بر اساس مفاد قرارداد در مدت اجرای کار تنظیم و به تائید طرفین قرارداد می رسد.
- ه) شرح تفصیلی خدمات پیوست شماره یک
- و) جدول تفکیک نرخها و قیمتها پیوست شماره دو

پیوست شماره سه	نمونه ضمانت نامه اجرای تعهدات	ز)
پیوست شماره چهار	فرم مربوط به مفاسد حساب و تسویه حساب کامل قرارداد	ح)
پیوست شماره پنج	شیوه نامه حل اختلاف	ط)
پیوست شماره شش	دستور العمل بهداشت، ایمنی و محیط زیست پیمانکاران	ی)
پیوست شماره هفت	دستورالعمل افتتاح حساب بانکی مشترک	ک)

۵- «پیمانکار» تعهد مینماید که خدمات موضوع قرارداد را با رعایت دقیق و کامل شرایط مندرج در سایر مدارک قرارداد انجام دهد.

۶- «کارفرما» تعهد مینماید که در اداء انجام خدمات موضوع قرارداد توسط «پیمانکار»، پرداختهای متعلقه را طبق شرایط قرارداد به «پیمانکار» بپردازد.

۷- این موافقتنامه با کلیه ضوابط آن در ۴ نسخه بر اساس مصوبه مورخ تنظیم و به امضاء طرفین رسیده است که تمامی نسخ آن حکم واحد را دارند.

شرکت بهینه سازی مصرف سوخت	شرکت
---------------------------	------------

نام: محمد مهدی رحمتی	نام:
سمت: رئیس هیئت مدیره	سمت:
امضاء:	امضاء:

نام: علی وکیلی	نام:
سمت: مدیر عامل	سمت:
امضاء:	امضاء:

شرايط عمومي

عنوان مواد

- ۱- قرارداد و موافقتنامه
- ۲- کار فرما
- ۳- پیمانکار
- ۴- نماینده کار فرما
- ۵- محل کار
- ۶- مصالح
- ۷- عناوین
- ۸- مفرد و جمع
- ۹- مصوبات
- ۱۰- مبلغ قرارداد
- ۱۱- آگاهی از محل کار
- ۱۲- کسور قانونی
- ۱۳- تأییدات و تعهدات پیمانکار
- ۱۴- کارکنان پیمانکار
- ۱۵- امکانات کار فرما
- ۱۶- خسارات
- ۱۷- قوانین کار، تامین اجتماعی، عوارض و مالیاتها
- ۱۸- عدم واگذاری قرارداد به غیر
- ۱۹- فقدان ممنوعیت قانونی پیمانکار
- ۲۰- قوانین حاکم بر قرارداد
- ۲۱- خاتمه دادن به قرارداد
- ۲۲- عدم وجود واسطه
- ۲۳- حوادث قهري و غير مترقبه (فورس ماژور)
- ۲۴- فسخ پیمان
- ۲۵- اقدامات پس از فسخ
- ۲۶- ضمانتنامه انجام تعهدات
- ۲۷- سپرده حسن انجام کار
- ۲۸- البسه کارکنان
- ۲۹- مکاتبات و اخطارها
- ۳۰- ممنوعیت بکارگیری کارکنان صنعت نفت
- ۳۱- رعایت قوانین و مقررات جاری
- ۳۲- مداخله کار فرما
- ۳۳- حل اختلاف
- ۳۴- نمایندگان پیمانکار
- ۳۵- حساب مشترک
- ۳۶- عدم افشای اطلاعات
- ۳۷- دستگاه نظارت
- ۳۸- نسخ قرارداد
- ۳۹- تغییر مقادیر
- ۴۰- نشانی

شرايط عمومي قرارداد

۱- قرارداد و موافقتنامه

قرارداد، مجموعه اسناد و مدارکی است که در ماده ۴ موافقتنامه درج شده است و منظور از موافقتنامه سندی است که حاوی نام و نشان طرفین قرارداد، موضوع قرارداد، مدت قرارداد، مبلغ قرارداد و شرایط قرارداد (تحت عنوان منضمات قرارداد) بوده و به امضاء طرفین قرارداد برسد.

۲- کارفرما

«کارفرما» عبارتست از «شرکت بهینه سازی مصرف سوخت» که یکطرف امضاء کننده قرارداد است و انجام خدمات موضوع قرارداد را به «پیمانکار» واگذار می نماید. جانشینان و یا نمایندگان «کارفرما» در حکم «کارفرما» محسوب می شوند.

۳- پیمانکار

«پیمانکار»، عبارتست از شخصیت حقیقی یا حقوقی که طرف دیگر امضاء کننده قرارداد است و انجام خدمات موضوع قرارداد را بعهده گرفته است. نمایندگان قانونی «پیمانکار» در حکم «پیمانکار» محسوب می شوند.

۴- نماینده کارفرما

شخصی است حقیقی یا حقوقی که برای سرپرستی و نظارت بر حسن انجام خدمات موضوع قرارداد و امور مربوط به آن طبق شرایط خصوصی قرارداد از طرف «کارفرما» تعیین می گردد. نمایندگان نامبرده نیز در حکم نماینده «کارفرما» می باشند.

۵- محل کار

منظور از محل کار، محل هائی است که خدمات مربوط به موضوع قرارداد در آنها اجرا میگردد و حدود آن در سایر اسناد قرارداد معین شده است.

۶- مصالح

مصالح عبارت است از مواد، کالا و اجناسی که جهت اجرای خدمات موضوع قرارداد مورد استفاده قرار می گیرد.

۷- عناوین

کلمات و عباراتی که در عناوین فصول و مواد قرارداد و اسناد و مدارک پیوست آن نوشته شده است صرفاً بمنظور راهنمایی و اطلاع از مفاد فصول و مواد می باشد و نمی توان از آنها در تفسیر مواد استفاده کرد.

۸- مفرد و جمع

هر جا که معنی و سیاق عبارت ایجاب کند کلمات مفرد معنی جمع و کلمات جمع معنی مفرد خواهد داشت.

۹- مصوبات

منظور از مصوبات، موافقت نامه ها و یا دستوراتی است که بطور کتبی از طرف «کارفرما» به «پیمانکار» ابلاغ می شود، توافقات و یا دستورات شفاهی به هیچ وجه معتبر نخواهد بود.

۱۰- مبلغ قرارداد

مبلغ قرارداد مبلغی است که «پیمانکار» برای انجام خدمات موضوع قرارداد، طبق شرح کار و سایر مدارک قرارداد پیشنهاد نموده و مورد قبول «کارفرما» واقع شده است بطوریکه کلیه هزینه های جنبی که برای انجام موضوع پیمان به تشخیص «کارفرما» ضروری باشد در مبلغ پیشنهادی «پیمانکار» منظور شده است.

۱۱- آگاهی از محل کار

عدم آگاهی «پیمانکار» از موقعیت و چگونگی محل کار و وسایل و نحوه دسترسی به آن و تسهیلات محلی و هرگونه عاملی که در اجرای خدمات مورد نظر منجمله شرایط کار و عملیات مؤثر باشد (بجز در مواردی که در قرارداد صریحاً ذکر گردیده است)، به هیچ وجه رافع مسئولیت متقبله از طرف «پیمانکار» نخواهد بود و مطالبه هرگونه وجوه اضافی از این بابت پذیرفته نخواهد شد و هرگونه اعتراضی از سوی «پیمانکار» در این خصوص فاقد اعتبار است.

۱۲- کسور قانونی

کلیه کسورات قانونی (از جمله بیمه، مالیات و سایر مواردی که به این قرارداد تعلق می گیرد) منحصرأ به عهده پیمانکار می باشد و کارفرما نسبت به کسر آن طبق ضوابط و مقررات جاری کشور از جمله صورت وضعیتهای پیمانکار معمول خواهد نمود. تسویه حساب نهائی پیمانکار منوط به ارائه مفاصا حساب بیمه های اجتماعی خواهد بود.

۱۳- تأییدات و تعهدات پیمانکار

الف) «پیمانکار» اعلام کرده است:

- ۱-۱۳ کلیه اسناد و مدارک قرارداد را مطالعه نموده و از مفاد آن کلاً و جزئاً اطلاع حاصل کرده و هیچ نکته مبهمی باقی نمانده است که بعداً بتواند در مورد آن متعذر به عدم اطلاع خود شود.
- ۲-۱۳ به کم و کیف خدمات موضوع قرارداد و شرایط آن آگاهی کامل دارد و صلاحیت، امکانات، توانایی مالی و تخصص های مورد لزوم را جهت اجرای مفاد قرارداد دارا می باشد و از این بابت رضایت کارفرما را بطور کامل تأمین نموده و از کارفرما درخواست تأمین هیچ گونه امکاناتی را بجز آنچه در قرارداد آمده است ندارد.
- ۳-۱۳ دارای توانایی مالی به اندازه کافی است تا بتواند کلیه هزینه های قرارداد اعم از حقوق و دستمزد و سایر هزینه ها را حداقل به مدت دو ماه، در اول هر ماه و بدون نیاز به پرداختی های ماهانه توسط کارفرما تأمین نموده و قرارداد را به نحو احسن اداره نماید.
- ۴-۱۳ از میزان اجرت نیروی انسانی، مسئولیت ها و هزینه های ناشی از اجرای قوانین کار، تأمین اجتماعی، مالیات و هرگونه عوارض اطلاع داشته و موظف به دریافت رسید حق بیمه و مالیات های پرداختی از حساب مشترک ا ز واحدهای مربوط به سازمان تأمین اجتماعی و وزارت امور اقتصادی و دارایی بوده و در صورت مطالبه کارفرما، موظف به ارائه آن در پایان هرماه خواهد بود.
- ۵-۱۳ از میزان مسئولیت در برابر کارکنان خود و ادعاهای آنها واقف بوده و اذعان می نماید که کارفرما از هرگونه مسئولیت در قبال مراجع ذی ربط مصون و مبرا بوده و تعهدی ندارد. در ضمن پیمانکار در قبال حفظ آرامش محیط کار و پیشگیری از هرگونه نا آرامی، اعتصاب و تحصن در محیط کار مسئول و پاسخگو است و در صورت بروز موارد مذکور، کارفرما مجاز به ابلاغ اخطار و اعمال جریمه معادل حقوق هر روز اعتصاب افراد و اخذ خسارات احتمالی می باشد.
- ۶-۱۳ در تهیه پیشنهاد خود کلیه هزینه ها و سود عادلانه را منظور نموده است و از هیچ بابت حق درخواست اضافه پرداختی را ندارد و هنگام تسلیم پیشنهاد، مطالعات کافی انجام داده و هیچ موردی مبهم یا مغفول باقی نمانده است که بعداً درمورد آن استناد به جهل خود نماید.

- ۷-۱۳ هرگونه خسارت اعم از خسارات جانی و مالی و... ناشی از قصور پیمانکار که در زمان انجام مفاد قرارداد به کارکنان خود و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی وارد گردد به عهده پیمانکار بوده و کارفرما هیچگونه مسئولیتی در این موارد نخواهد داشت .
- ۸-۱۳ دستور العملهای **HSE** خود را به کارفرما ارایه نموده و موارد منعکس در دستورالعملهای بهداشت، ایمنی و محیط زیست (**HSE**) را رعایت نماید.
- ۹-۱۳ کلیه آمار و اطلاعاتی را که در اختیار او قرار می گیرد و یا در ضمن کار به آن دسترسی می یابد محرمانه تلقی نموده و در جهت خلاف منافع کارفرما چه در طول مدت قرارداد و چه بعد از خاتمه آن استفاده ننماید و این موضوع را به کلیه کارکنان خود و سایر پیمانکارانی که در رابطه با موضوع قرارداد زیر نظر پیمانکار می باشند، توجیه نموده و عواقب قانونی آن را متذکر گردد.
- ۱۰-۱۳ طبق نظر کارفرما، گزارش روزانه /هفتگی/ماهانه در رابطه با موضوع پیمان تهیه و به کارفرما ارایه نماید.
- ۱۱-۱۳ هرگونه تغییر در وضعیت شرکت پیمانکار که به نحوی مرتبط با این پیمان باشد را ظرف مدت هفت روز کاری کتباً به کارفرما اعلام نماید.
- ۱۲-۱۳ پیمانکار موظف است کارکنان خود را قبل از اشتغال به کار همراه با مدارک (تصویر مصدق شناسنامه، گواهی عدم سوء پیشینه، گواهی سلامت، تصویر مصدق کارت پایان خدمت، سایر مدارک لازم) به کارفرما معرفی نماید . کارفرما صلاحیت افراد را بررسی و چنانچه مناسب برای خدمات موضوع پیمان تشخیص داده شوند، مراتب را به پیمانکار جهت به کارگیری آنها ابلاغ خواهد نمود.
- ۱۳-۱۳ پیمانکار موظف است کلیه کارکنان به خدمت گرفته را در بدو ورود جهت انجام معاینات پزشکی به بهداری و بهداشت شرکت نفت یا درمانگاههای مورد تأیید کارفرما اعزام نموده و پس از تأیید سلامت و صدور گواهی تندرستی، آنها را بکار گمارد. هزینه معاینات فوق به عهده و هزینه پیمانکار می باشد.
- ۱۴-۱۳ پیمانکار موظف است در طول مدت قرارداد هر یک از کارکنان خود را که کارفرما از نحوه عملکرد وی ناراضی باشد از کار برکنار و به جای او فرد دیگری که واجد شرایط تعیین شده از طرف کارفرما باشد بکار گمارد. پیمانکار بدون اطلاع و اجازه کتبی کارفرما حق ندارد که فرد/ افراد برکنار شده را ولو بطور موقت مجدداً بکار گمارد.
- ۱۵-۱۳ پیمانکار متعهد و ملزم می باشد کلیه کارکنان مورد نیاز خود را از بین افراد ایرانی و حتی الامکان بومی که از نظر جسمانی سالم بوده و به حسن رفتار و اخلاق شهرت داشته و ترجیحاً سن آنها بین ۲۱ الی ۵۰ سال تمام است و در زمینه خدمات موضوع قرارداد دارای سابقه بوده و به نحوه انجام کار آشنایی کامل داشته باشند انتخاب نماید. جذب نیروی غیر بومی فقط برای مواردی مجاز است که تأمین نیروی بومی با تأیید کارفرما امکان پذیر نباشد.
- ۱۶-۱۳ پیمانکار موظف است مقررات بهداشت، ایمنی و محیط زیست (**HSE**) و سایر مقررات کارفرما را (با نظر **HSE** کارفرما) با هزینه خود به کارکنان آموزش داده و در صورت عدم رعایت، پیمانکار پاسخگو خواهد بود.
- ۱۷-۱۳ پیمانکار موظف است قرارداد با کارکنان خود را به نحوی تنظیم نماید که کارفرما را از هرگونه ادعایی (خصوصاً استخدام کارکنان و یا مطالبات آنان) مصون بدارد و چنانچه در این ارتباط ادعا و یا هزینه ای متوجه کارفرما گردد، پیمانکار جبران خسارت نموده و هزینه های وارده را به عهده خواهد داشت. همچنین قرارداد فی مابین پیمانکار با کارکنانش باید در چهارچوب قرارداد حاضر بوده و متضمن کلیه حقوق و مزایای مصرحه در متن این قرارداد و سایر مزایا طبق قانون کار باشد.
- ۱۸-۱۳ پیمانکار نمی تواند کارکنان شاغل وزارتخانه ها، سازمانها، شرکتهای دولتی و شهرداریها را استخدام نماید.

- ۱۳-۱۹ پیمانکار موظف است هنگام خاتمه خدمت کارکنان خود نسبت به تسویه حساب با واحد مربوطه اقدام و کلیه اموال تحویلی را عودت نماید. در صورت ترک محل خدمت بدون هماهنگی و تسویه حساب، کارفرما خسارات وارده را به هر میزان که برآورد نماید از مطالبات پیمانکار کسر خواهد نمود.
- ۱۳-۲۰ چنانچه مطابق شرح خدمات و سایر مفاد قرارداد، جهت انجام موضوع قرارداد امکاناتی بطور امانی در اختیار پیمانکار قرار گیرد، پیمانکار موظف است از آنها به نحو احسن نگهداری و مراقبت نماید و جز برای انجام تعهدات این قرارداد از آنها استفاده دیگری ننموده و در پایان قرارداد صحیح و سالم به کارفرما تحویل نماید. چنانچه در اثر سهل انگاری پیمانکار یا عوامل او یا هر شخص ثالثی آسیبی به آنها وارد آید، پیمانکار مسئول جبران خسارت است.
- ۱۳-۲۱ پیمانکار موظف است کلیه دستورالعملهای حراستی، حفاظتی و امنیتی را که از سوی کارفرما ابلاغ می گردد رعایت نماید. همچنین موظف است به نحوی موضوعات و مشکلات کارکنان خود را پیگیری، حل و مدیریت نماید که از بروز هر گونه تجمع، تحصن و اعتصاب پیشگیری گردد. در غیر این صورت پیمانکار مسئول و پاسخگوی پیامدهای احتمالی خواهد بود.
- ۱۳-۲۲ پیمانکار موظف به رعایت کلیه قوانین، مقررات و الزامات HSE ملی و منطقه ای در حوزه فعالیت خود می باشد.
- ۱۳-۲۳ پیمانکار ملزم به رعایت دستورالعملها و ابلاغیه های صادره از مدیریت HSE تا خاتمه قرارداد می باشد.
- ۱۳-۲۴ پیمانکار موظف است، در طول قرارداد هر گونه گزارشی را که در ارتباط با HSE از ایشان خواسته می شود ارائه نماید.
- ۱۳-۲۵ پیمانکار موظف است حداقل یک نفر کارشناس HSE در قرارداد لحاظ نماید. ضمناً می بایستی صلاحیت کارشناس مذکور به تایید کارفرما برسد.
- ۱۳-۲۶ پیمانکار مکلف است نسبت به صدور صورت حساب حقوق ماهانه و ارایه یک نسخه به کارکنان خود، حقوق و مزایا و سایر پرداختهای قانونی آنان را بارعایت کامل قوانین و مقررات کار و تامین اجتماعی، طرح طبقه بندی مشاغل، آیین نامه حداقل دستمزد و سایر قوانین و مقررات مربوطه و بر اساس توانمندیها و سوابق کاری محاسبه و پس از کسر کسور قانونی از قبیل مالیات و حق بیمه، حداکثر تا پنجم هر ماه اقدام نماید در صورت صلاحدید کارفرما، پیمانکار مکلف است در اجرای بخشنامه ۱۷۶۷۷-۲-۱۲۸ مورخ ۸۶/۷/۱۲ وزارت نفت نسبت به افتتاح حساب مشترک اقدام نماید در این صورت کلیه پرداخت های فوق از محل حساب مشترک انجام می شود. پرداخت صورت وضعیت کارکرد هر ماه منوط به ارایه فهرست پرداخت حقوق کارکنان تأیید شده توسط بانک مربوطه خواهد بود.
- ۱۳-۲۷ در ابتدای هر ماه قبل از پرداخت حقوق، برگ حقوق کارکنان را با شرح کافی (با تایید کارفرما) به صورت کامپیوتری و محرمانه صادر و در اختیار کارکنان خود قرار دهد و حقوق و مزایای کارکنان را برای تمام مدت و روزهای ماه محاسبه نماید. هزینه تهیه برگ حقوق کارکنان بر عهده و هزینه پیمانکار می باشد.
- ۱۳-۲۸ همراه لیست حقوق پرداخت شده، لیست بیمه و مالیات کارکنان خود را به صورت پرفراژ شده کامپیوتری در اختیار کارفرما قرار دهد.
- ۱۳-۲۹ در صورت فسخ قرارداد (به هر دلیل) و یا تقلیل و اخراج کارکنان (با توجه به کاهش حجم خدمات) در طول مدت قرارداد و پایان کار، پیمانکار در هر یک از موارد مذکور کلیه دستمزد و مزایای مربوطه را که مطابق قانون تعیین می شود به کارکنان خود بپردازد. در صورتی که پیمانکار از این کار استنکاف و یا تاخیر طولانی (بیش از دو ماه) نماید، دستمزد و مزایای کارکنان مربوطه (ذینفع) از کارکردهای پیمانکار کسر و یا در صورتی که از کارفرما خواسته شود طبق رای صادره توسط مراجع ذی صلاح مقرر در قانون کار عمل کند، مبالغ بدهی پیمانکار به

کارکنان مزبور برابر رای مراجع قانونی از محل تضامین و مطالبات پیمانکار پرداخت خواهد شد و پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی از این بابت نخواهد داشت.

۳۰-۱۳ پیمانکار مسئول رفتار و اعمال کارگران خود و تادیه غرامات و خسارات ناشی از اعمال آنها بوده و موظف است در این مورد طبق دستور و نظریه کارفرما عمل نماید، در صورتی که طرز رفتار و صلاحیت اخلاقی یا جسمانی و صحت عمل کارگرانی مورد تایید نماینده کارفرما نباشد، پیمانکار موظف است در صورت درخواست نماینده کارفرما نسبت به تعویض آنها و گماردن کارگران واجد شرایط دیگر به جای آنها اقدام عاجل معمول دارد.

۳۱-۱۳ کارکنان پیمانکار مجاز به بحث و انتقال مسائل و مشکلات خود به پرسنل کارفرما نبوده و حق هیچگونه جابجایی و یا مطالعه اسناد و مدارک و دست زدن به اشیاء اوراق اداری را نخواهند داشت و در صورت بروز هرگونه مشکل و اعلام موضوع از سوی نماینده کارفرما می‌بایست سریعاً پیگیری‌های لازم توسط پیمانکار انجام پذیرد و با فرد خاطی برخورد قانونی صورت گیرد.

۳۲-۱۳ پیمانکار در طول مدت این قرارداد مسئول کامل عملیات کارکنان خود بوده و متعهد می‌گردد که کلیه کارکنانی که برای انجام این قرارداد از طرف او تعیین می‌شوند مقررات ایمنی و بهداشت و انضباط اداری و مقررات ورود و خروج اجناس و اموال و جلوگیری از بروز حریق و امثالهم را که به وی تفهیم شده است بنحو کامل رعایت نمایند . مسئولیت جبران هرگونه خسارت که از این طریق متوجه کارفرما یا اشخاص ثالث گردد مستقیماً بعهده پیمانکار خواهد بود.

۳۳-۱۳ پیمانکار مجاز نیست از کارکنان یک بخش از کار مثلاً آبدارخانه استفاده نماید و جابجایی افراد بدون هماهنگی با نماینده کارفرما جریمه خواهد داشت و فقط کارفرما مجاز به تصمیم‌گیری در این مورد می‌باشد.
در صورتیکه کارکنان پیمانکار به دلیل عدم دریافت حق و حقوق خود برای کارفرما ایجاد مزاحمت نمایند، کارفرما تا رفع مشکل فیما بین پیمانکار و کارکنانش از هر گونه پرداخت به وی خودداری خواهد نمود و کارفرما می‌تواند حقوق آنان را بطور علی‌الحساب به حساب پیمانکار پرداخته و از مطالبات و سایر اموال پیمانکار با احتساب ۱۵٪ بالاسری برداشت یا وصول نماید.

۳۴-۱۳ پیمانکار صراحتاً اعلام می‌دارد افرادی که جهت اجرای این قرارداد بطور تمام وقت یا پاره وقت در ساختمان کارفرما به کار می‌گمارد تماماً ابوابجمعی پیمانکار بوده و رابطه استخدامی آنها صرفاً با پیمانکار برقرار خواهد بود کارفرما هیچگونه مسئولیتی در این خصوص ندارد و حضور و اشتغال آنان در ساختمانهای مذکور در قرارداد صرفاً برای انجام تعهدات این قرارداد از طرف پیمانکار است و کارکنان وی هیچگونه رابطه استخدامی با کارفرما نخواهد داشت.

۳۵-۱۳ پیمانکار موظف است مطابق ماده ۹۲ قانون کار نسبت به انجام معاینات دوره ای کارکنان خود (به صورت سالیانه) به هزینه خود اقدام و نتایج آن را در پرونده های بهداشتی کارکنان نگهداری نماید.

۳۶-۱۳ پیمانکار موظف است نسبت به تامین جعبه های کمکهای اولیه جهت نصب در محل های مورد نظر کارفرما اقدام نماید و در فواصل زمانی منظم آنها را بازرسی و نسبت به تجهیز و تکمیل آنها اقدام نماید.

۳۷-۱۳ پیمانکار موظف است کلیه کارکنان را تحت پوشش بیمه مسئولیت مدنی قرار داده و تصویر آنها به کارفرما ارائه نماید.

(ب) تعهدات پیمانکار در خصوص انجام خدمات عمومی:

۱. پیمانکار موظف به اداره آبدارخانه های ساختمان های فوق الذکر، سرویس دهی، پذیرایی از کارمندان و مهمانان سالن آمفی تئاتر- اتاق های جلسات و درمانگاه مستقر در ساختمان های فوق می باشد، تعهدات پیمانکار در این بخش از قرارداد بایستی به نحو مطلوب و مورد قبول کارفرما صورت گیرد.

۲. پیمانکار موظف است جهت اداره آبدارخانه ها از پیشخدمت های مجرب و حرفه ای که صلاحیت و کارایی آنها مورد تایید نماینده کارفرما باشد استفاده نماید، بدیهی است نماینده کارفرما نسبت به تایید یا رد صلاحیت افراد معرفی شده مختار خواهد بود.
۳. پیمانکار موظف است با نظر کارفرما پیش از شروع کار و هر ۶ ماه یکبار با هزینه کارفرما از طب صنعتی بهداشتی و بهداشت صنعت نفت برای کلیه پیشخدمت ها کارت گواهی سلامت تن و روان دریافت نموده و به کارفرما ارائه نماید. پیمانکار موظف است پیش از شروع کار و هر ۶ ماه یکبار با هزینه خود نسبت به اخذ گواهینامه معاینه پزشکی از مراکز بهداشتی-درمانی زیر نظر معاونت های دانشگاههای علوم پزشکی برای کارکنان آبدارخانه اقدام نماید. کارکنانی را که پیمانکار به کار می‌گمارد باید پیش از شروع به کار در دوره ویژه بهداشت عمومی شرکت نموده و گواهینامه مربوطه را اخذ نمایند و تصویری از آن را در محل کار نگهداری نمایند. اشتغال کارکنان بدون این گواهینامه و کارت معاینه پزشکی ممنوع میباشد.
۴. ساعت کار کارکنان این قرارداد منطبق با ساعات کار کارکنان کارفرما میباشد. در خصوص پیشخدمت ها پیمانکار می‌بایست برنامه ریزی لازم جهت شروع به کار حداقل نیم ساعت قبل از حضور کارکنان در محل کار را به عمل آورد.
۵. هیچ محدودیتی به ارائه سرویس به پرسنل کارفرما وجود ندارد و پیمانکار موظف است در طول ساعات کاری و همچنین در صورت لزوم بیشتر از آن، طبق نظر کارفرما سرویس دهی نماید.
۶. پیمانکار موظف است موارد اخلاقی و رفتاری و معاشرتی را آنطور که شایسته موقعیت شرکت ملی نفت ایران میباشد به کارکنان خود آموزش داده و در صورت مشاهده هر گونه تخلف و یا سوء اخلاق و خلاف رفتار اسلامی مسئولیت متوجه پیمانکار می‌باشد و طبق ضوابط با وی برخورد خواهد شد.
۷. پیمانکار موظف به اجرای دقیق مقررات ایمنی و بهداشت و محیط زیست شرکت ملی نفت ایران می‌باشد، و در صورت درخواست کارفرما، پیمانکار موظف است نماینده ای که مسئولیت رعایت مقررات HSE را داشته باشد معرفی نماید.
۸. هر گونه خسارت به اشخاص و اموال کارفرما که از طرف پیمانکار و کارکنان وی ایجاد شود به تشخیص کارفرما از مطالبات پیمانکار و سپرده وی کسر میگردد.
۹. پیمانکار موظف است علاوه بر نظافت کلی و روزانه آبدارخانه ها، لوازم موجود و مصرفی را نیز بطور مرتب با مواد ضد عفونی کننده استاندارد، ضد عفونی نماید (تهیه مواد مصرفی جهت ضد عفونی و شستشوی ظروف و غیره بعهده پیمانکار میباشد و بایستی به تایید کارفرما رسیده باشد).
۱۰. پیمانکار موظف است وسایل حفاظت فردی نظیر دستکش، عینک، ماسک و ... لباس های مناسب برای تمامی کارکنان آبدارخانه تامین نماید.
۱۱. پیمانکار و کارکنان وی موظف به رعایت الزامات بهداشتی مرتبط با آبدارخانه می‌باشد.

ج) تعهدات پیمانکار در خصوص انجام خدمات عمومی:

- ۱-۱ نظافت کل ساختمان ذکر شده شامل کلیه طبقات - همکف - پشت بام - پارکینگ طبقاتی و جانبی کارگاهها، تاسیسات، انبارها و محوطه اطراف ساختمان ها مطابق ضوابط و استانداردهای مورد قبول شرکت ملی نفت ایران به شرح ذیل بر عهده پیمانکار می‌باشد.

- ۲-۱ گردگیری و نظافت کلیه وسایل دفتری از قبیل میز، صندلی، تلفنهای روی میز، کمد و فایلها، ساعت‌های دیواری، مبلمان و اصولاً کلیه لوازم و اجناسی که در اتاقها موجود است همه روزه در ساعت اداری و غیر اداری و بطور مرتب.
- ۳-۱ نظافت کفها اعم از : کف کلیه طبقات- راهروها- راه پله‌ها- آسانسورها و فضای باز با هر پوششی اعم از موزائیک- سرامیک- کف پوش- سنگ- موکت - فرش و ... همه روزه بطور مرتب و مداوم.
- ۴-۱ تمیز کردن طرف داخلی تمام شیشه‌های پنجره‌ها.
- ۵-۱ نظافت درهای شیشه‌ای ورودی ساختمان همه روزه بطور مرتب و مداوم صورت گیرد.
- ۶-۱ واکس و پولیش کف ساختمان حداقل هر هفته یکبار و همکف روزی یکبار و همچنین در مواقع ضروری طبق نظر نماینده کارفرما. (تامین تمامی دستگاههای مورد نیاز در ساختمان بعهده پیمانکار است)
- ۷-۱ نظافت کل دیوارهای داخلی سقف و پشت بام ساختمان حداقل دو هفته یکبار.
- ۸-۱ نظافت کلیه دستشوییها و کف دیوارها و توالت‌های مردانه و زنانه و ضدعفونی و خوشبو کردن آنها با مواد مخصوص مورد تایید کارفرما همه روزه بطور مرتب.
- ۹-۱ تخلیه و نظافت کلیه سطهای زباله و انتقال زباله‌ها به محل مخصوص.
- ۱۰-۱ تمیز کردن کلیه کرکره‌های پنجره‌ها و لایه‌های داخلی پنجره ساختمان، شیشه‌های طبقه همکف (بیرونی و داخلی) حداقل هر پانزده روز یکبار و در صورت لزوم در مواقع اضطراری طبق نظر نماینده کارفرما.
- ۱۱-۱ نظافت کلی محوطه پارکینگ طبقاتی و جانبی، اطراف ساختمان و زیر زمین و موتورخانه‌ها همه روزه بطور مرتب.
- ۱۲-۱ نظافت و واکس و پولیش آسانسورها بنحو رضایت بخش و مورد تایید نماینده کارفرما.
- ۱۳-۱ گردگیری و پاک کردن کلیه نرده‌ها، آینه‌ها بطور مرتب.
- ۱۴-۱ برف روبی پشت بام و محوطه ساختمان و حیاط پارکینگ در مواقع مورد لزوم با نظر نماینده کارفرما.
- ۱۵-۱ نظافت سالن نمازخانه، سالن آمفی تئاتر و اتاقهایی که کف آنها موکت می باشد بوسیله جاروبرقی همه روزه بطور مرتب و مداوم و شستشوی آنها هر شش ماه یکبار بنحویکه مورد رضایت نماینده کارفرما باشد.
- ۱۶-۱ تمیز کردن کامپیوتر تلفن و ماشین حساب با مواد پاک کننده مخصوص.
- ۱۷-۱ کفپوشهای پارکت و سنگ راهروها و پله‌ها و کف توالتها بایستی علاوه بر نظافت روزانه طبق برنامه ، شستشو و واکس و پولیش مخصوص زده شود.
- ۱۸-۱ استفاده از مواد شیمیایی فاقد استاندارد در کفها ممنوع و در صورت لزوم با اجازه کارفرما بلامانع می باشد.
- ۱۹-۱ شستن و برطرف کردن لکه‌های دستشویی‌ها و همچنین تمیز کردن شیرهای آب و لوله و سایر قطعات فلزی موجود در سرویس‌های بهداشتی و ضد عفونی کردن آنها
- ۲۰-۱ شستن و برطرف کردن آثار لکه‌های انگشت از روی درها و سطوح رنگ شده در صورت مشاهده.
- ۲۱-۱ تفکیک جمع‌آوری و تخلیه پسماندها (کاغذ) با استفاده از ظروف تخصیص داده شده و در ساعات معین.
- ۲- پیمانکار موظف است مایع دستشویی سرویس‌های بهداشتی را از نوع آنتی باکتریال درجه یک گلرنگ ، بوژنه، اوه یا سیو مطابق با نظر کارفرما در ظروف چهار لیتری پلمپ شده تهیه و بکار گیری نماید و در صورت تغییر سلیقه و نظر کارفرما حداکثر طی مدت یک هفته نسبت به تغییر و جایگزین کردن نوع جدید مایع دستشویی اقدام نماید.

تبصره ۱: انواع اجناس مصرفی که بوسیله پیمانکار تهیه و تامین می شود بایستی از نظر جنس، برند و مرغوبیت مورد تأیید نماینده کارفرما باشد.

- ۳- پیمانکار موظف می باشد کاغذهای باطله را از سطلهای زباله در طبقات جدا و در نایلکسهای مجزا جمع آوری و به جای مخصوص که پیش بینی شده است انتقال دهد.
- ۴- ساعت کار کارگران نظافتچی و آبدارچی حداقل نیم ساعت قبل از شروع کار کارمندان کارفرما خواهد بود.
- ۵- چنانچه بر اساس اعلام قبلی کارفرما در روزهای تعطیل، به عملیات نظافت نیاز باشد پیمانکار موظف به انجام آن خواهد بود و هزینه آن به صورت اضافه کاری براساس نرخ این پیمان، با قید میزان کار، تعداد نیروهای به کار گرفته شده و تعداد ساعات کار توسط کارفرما قابل پرداخت خواهد بود.
- ۶- پیمانکار موظف است وسایل حفاظت فردی را با توجه به خدمات ذکر شده در بندهای فوق تامین نماید (نظیر لباس، کفش، دستکش و ...)
- ۷- پیمانکار باید کارکنان خود را در مورد خطرات مواد شوینده و نحوه استفاده ایمن از مواد شوینده آموزش دهد.

د) تعهدات پیمانکار در خصوص انجام خدمات اداری و عمومی:

- ۱- پیمانکار موظف است مطابق ضوابط و استانداردهای مورد قبول شرکت ملی نفت ایران کلیه عملیات پستی محوله را به نحو مطلوب و مورد قبول کارفرما به انجام رساند.
- ۲- ساعت کار واحد مذکور طبق ساعت کار کارکنان کارفرما خواهد بود.
- ۳- نامه رسانان باید حداقل دارای مدرک تحصیلی دیپلم بوده و با کارها و مقررات اداری آشنایی داشته باشند و از ظاهری آراسته برخوردار باشند.
- ۴- به میزان حجم کار ساختمان اداری، نامه رسانان روزانه ۵ بار در ساعات معین تخلیه کازینوهای مربوطه واحد ها و رساندن آنها به واحدهای مورد نظر خواهند بود.
- ۵- ثبت نامه های وارده و صادره در دفتر اندیکاتور و یا در سیستم مکانیزه واحد نامه رسانی.
- ۶- وظایف پیک خارج از محل ساختمان مذکور به شرح ذیل می باشد:
- ۷- رساندن و تحویل کلیه نامه های دستی و مراجعه روزانه به دفتر مناطق پست دولتی جهت تخلیه صندوق پستی و تحویل نامه های پیشتاز و نامه های دارای تمبر به مناطق پستی.
- ۸- رساندن به موقع نامه های فوری و اخذ رسید.
- ۹- داشتن تلفن همراه الزامی بوده و هزینه تامین آن و مکالمات نیز به عهده پیمانکار خواهد بود.
- ۱۰- پیمانکار موظف است لباس فرم (لباس بادگیر برای فصل تابستان و زمستان، کلاه کاسکت، کفش و دستکش) کارگران این بخش از قرارداد را طبق نظر کارفرما تهیه نماید.
- ۱۱- چنانچه در خارج از ساعت تعیین شده و یا در روزهای تعطیل نیاز به خدمات نامه رسانی باشد با اعلام قبلی کارفرما، پیمانکار موظف به انجام خدمات مذکور به عنوان اضافه کاری خواهد بود.
- ۱۲- پیمانکار موظف است ماهیانه مبلغ ۱۵۰۰۰۰۰ ریال به پیکهای نامه رسان و پیک خرید شرکت بابت هزینه سوخت و استهلاک موتور پرداخت نماید.

۱۴- کارکنان پیمانکار

«پیمانکار» مکلف است:

- ۱-۱۴ شرایط جسمی و روحی عوامل اجرایی پیمانکار می باید با شرایط کار هماهنگی داشته و علاوه بر مدرک تحصیل مورد نیاز، مهارت، توانایی و تجربه کافی در انجام کارهای محوله را داشته باشند. نماینده کارفرما حق خواهد داشت صلاحیت عوامل اجرایی کلیدی پیمانکار را از هر جهت بررسی نموده و صلاحیت آنان را جهت اشتغال به کار تایید نماید و در صورتی که در طول مدت قرارداد طرز انجام خدمات هر یک از آنان مورد رضایت نماینده کارفرما نباشد، پیمانکار موظف است نسبت به جایگزینی کارکنان مذکور اقدام نماید.
- ۲-۱۴ پیمانکار تعهد می نماید که عوامل اجرایی وی آزمایش های بدو استخدام شامل سوء سابقه و عدم اعتیاد و غیره را انجام داده و گواهی های مربوطه را از اداره بهداشت و یا موسسات و درمانگاه های مورد تایید کارفرما اخذ نماید. کارفرما از اشتغال به کار کارکنان فاقد گواهی صحت مزاج جلوگیری به عمل می آورد. بدیهی است هزینه انجام آزمایشات به عهده پیمانکار می باشد.
- ۳-۱۴ چنانچه گواهی صادره از طرف بهداشت حرفه ای و یا نتایج حاصل از طب صنعتی مؤید آسیب دیدن تدریجی هر یک از عوامل اجرایی در طول مدت قرارداد باشد و به این علت از سوی مراجع ذی صلاح حکمی به نفع عوامل اجرایی صادر گردد، پیمانکار ملزم به پاسخ گویی و جبران خسارت اعلام شده خواهد بود و کارفرما در این زمینه هیچ گونه مسئولیتی ندارد.
- ۴-۱۴ رعایت احترام و شئون اداری، اخلاقی و انسانی کارکنان پیمانکار مورد تأکید بوده و پیمانکار موظف به آموزش و کنترل مؤثر و صحیح رفتار عوامل اجرایی خود در محیط کار می باشد.
- ۵-۱۴ عوامل اجرایی تحت پوشش پیمانکار تنها مجاز می باشند فقط با نماینده آن پیمانکار مشکلات کاری، حقوقی و یا رفاهی خود را طرح نمایند.
- ۶-۱۴ عوامل اجرایی پیمانکار ملزم به پوشیدن لباس کار با آرم پیمانکار می باشند و پوشیدن هرگونه لباسی غیر از لباس فرم تأییدی از سوی کارفرما غیر مجاز بوده و بابت هر مورد رویت از سوی کارفرما مبلغ ۵۰۰۰۰۰ ریال از مطالبات پیمانکار کسر می گردد.
- ۷-۱۴ صلاحیت کارکنان پیمانکار باید به تایید اداره حراست کارفرما برسد. تایید اداره حراست کارفرما دافع یا نافی مسئولیت کامل پیمانکار در مقابل هرگونه تخلف افراد خود نمی باشد.
- ۸-۱۴ هنگام خاتمه خدمت کارکنان خود نسبت به تسویه حساب با واحد مربوطه اقدام و کلیه اموال تحویلی را عودت نماید. در صورت ترک محل خدمت بدون هماهنگی و تسویه حساب، «کارفرما» خسارات وارده را به هر میزان که برآورد نماید از مطالبات «پیمانکار» کسر خواهد نمود.

۱۵- امکانات کارفرما

چنانچه مطابق شرح خدمات و سایر مفاد پیمان، جهت انجام موضوع قرارداد امکاناتی بطور امانی در اختیار «پیمانکار» قرارگیرد «پیمانکار» موظف است از آنها بنحو احسن نگهداری و مراقبت نماید و جز برای انجام تعهدات این قرارداد از آنها استفاده دیگری نرهموده و در پایان قرارداد صحیح و سالم به «کارفرما» تحویل نماید.

چنانچه در اثر سهل انگاری «پیمانکار» یا عوامل او یا هر شخص ثالثی آسیبی به آنها وارد آید «پیمانکار» مسئول جبران خسارت است.

۱۶- خسارات

چنانچه در اثر فعل یا ترک فعل «پیمانکار» و کارکنان وی اجناس «کارفرما» صدمه ببیند، «پیمانکار» مسئول جبران آن خواهد بود، نظر «کارفرما» در مورد برآورد قیمت اجناس قطعی می باشد.

«کارفرما» هزینه اموال و اشیای خسارت دیده را از محل تضمین «پیمانکار» یا هر نوع مطالبات و سپرده ای که «پیمانکار» نزد شرکت دارد کسر خواهد نمود. مسئولیت هرگونه خسارت، صدمات و تلفات جانی و مالی که در نتیجه اجرای این قرارداد به هر شخص اعم از کارکنان «پیمانکار» و «کارفرما» و یا اشخاص حقیقی و یا حقوقی، خصوصی و یا دولتی وارد گردد منحصرأً بعهده «پیمانکار» بوده و «کارفرما» هیچگونه مسئولیتی در این موارد نخواهد داشت.

۱۷ - قوانین کار، تامین اجتماعی، عوارض و مالیاتها

۱-۱۷ «پیمانکار» اذعان دارد که از جمیع قوانین و مقررات ناظر بر این قرارداد و از جمله مقررات و قوانین مربوط به کار و تامین اجتماعی، همچنین قوانین مربوط به مالیاتها و عوارض کلاً مطلع بوده و متعهد است همه آنها را رعایت کند. ضمناً «پیمانکار» بایستی آخرین تغییرات ناشی از افزایش دستمزد و مزایای کارکنان در مدت اجرای پیمان را در مبلغ پیشنهادی خود ملحوظ نماید.

در هر حال مسئولیت عدم اجرای قوانین و مقررات فوق الذکر متوجه «پیمانکار» خواهد بود. «کارفرما» در برابر هر گونه ادعای اشخاص ثالث یا کارکنان «پیمانکار» مصون و میرا از پاسخگوئی بوده و مسئولیت تام و تمام آن با «پیمانکار» است.

۲-۱۷ «پیمانکار» مکلف است کلیه کارکنانی را که برای اجرای این پیمان بکار می گمارد طبق قوانین و مقررات کار و امور اجتماعی بیمه نموده و حق بیمه های متعلقه را بطور کامل و منظم به سازمان تامین اجتماعی مربوطه پرداخت و رسید آنرا به حسابداری «کارفرما» ارائه نماید.

بدیهی است حل و فصل کلیه مسائل مربوط به تأمین اجتماعی و اخذ مفاصا حساب بیمه از سازمان مذکور به عهده «پیمانکار» می باشد.

۳-۱۷ «پیمانکار» تعهد می نماید که کارکنان خود همچنین کارکنان مقاطعه کاران فرعی را نزد سازمان تأمین اجتماعی بیمه نماید و کل حق بیمه را به ترتیب مقرر در ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی بپردازد. پرداخت پنج درصد بهای کل کار مقاطعه کار از طرف «کارفرما» موقوف به ارائه مفاصاحساب از طرف سازمان تأمین اجتماعی خواهد بود. صورتیکه «پیمانکار» صورت مزد و حق بیمه کارکنان خود را در موعد مقرر به سازمان تأمین اجتماعی تسلیم و پرداخت نماید، معادل حق بیمه پرداختی بنا به درخواست سازمان تأمین اجتماعی از مبلغ مذکور آزاد خواهد شد. هرگاه «کارفرما» آخرین پرداخت به «پیمانکار» را بدون مطالبه مفاصاحساب سازمان تأمین اجتماعی بپردازد مسئول پرداخت حق بیمه مقرر و خسارات مربوط خواهد بود و حق دارد وجوهی را که از این بابت به سازمان پرداخته است از «پیمانکار» مطالبه و وصول نماید.

۴-۱۷ «کارفرما» مکلف است در هر مو رد که بابت حق الزحمه پزشکی، هزینه های بیمارستانی و آزمایشگاهی و رادیولوژی، داور، مشاوره، کارشناسی، حسابرسی، خدمات مالی و اداری، نویسندگی، تألیف و تصنیف، آهنگ سازی، نوازندگی و هنرپیشگی و خوانندگی، نقاشی و دلالی و حق العمل کاری، هرگونه حق الزحمه یا کارمزد ارائه خدمات به استثنای کارمزد پرداختی به بانکها، صندوق تعاون و موسسات اعتباری غیربانکی مجاز، امورمربوط به نظافت اماکن و ابنیه، اجاره ماشین آلات اداری و محاسباتی، کلیه خدمات و ارتباطات رایانه ای، اجاره هر نوع وسایل نقلیه موتوری زمینی، هوایی و دریایی، ماشین آلات و کارخانجات و سردخانه ها، انبارداری، نگاهداری و تعمیر آسانسور و شفاژ و تهویه مطبوع، هر نوع کار ساختمانی و تأسیسات فنی و تأسیساتی، تهیه طرح ساختمانها و تأسیسات، نقشه کشی، نقشه برداری، نظارت و محاسبات فنی، حمل و نقل و وجوهی که بابت حق نمایش فیلم به هر عنوان پرداخت می کند سه درصد آن را به عنوان علی الحساب مالیات مؤدی (دریافت کنندگان وجوه) کسر و ظرف سی روز به حساب تعیین شده از طرف سازمان امور مالیاتی کشور واریز و رسید آن را به مؤدی تسلیم نماید

و همچنین ظرف همین مدت مشخصات دریافت کنندگان را با ذکر نام و نشانی آنها به اداره امور مالیاتی ذیربط ارسال دارد. تسهیلات اعطایی بانکها از طریق قرارداد جعاله در امور مربوط به کشاورزی و تعمیر و تکمیل یک واحد مسکونی مشمول کسر ۳٪ مالیات علی الحساب موضوع این ماده نبوده و در این گونه موارد بانکها مکلف اند رونوشت قرارداد جعاله تنظیمی با عامل را ظرف سی روز از تاریخ انعقاد قرارداد به اداره امور مالیاتی ذیربط ارسال دارد.

تبصره ۱: در مورد انجام امور مربوط به این ماده چنانچه قراردادی تنظیم گردد «کارفرما» مکلف است ظرف سی روز از تاریخ انعقاد قرارداد رونوشت آن را به اداره امور مالیاتی محل با اخذ رسید تنظیم نماید.

تبصره ۲: در مواردی که منابع درآمد مذکور در این ماده کلاً از پرداخت مالیات معاف باشد کسر علی الحساب مالیات به شرح فوق به شرط استعلام قبلی و کسر نظر اداره امور مالیاتی محل منتفی است.

تبصره ۳: در مواردی که وجوه مذکور در این ماده در صندوق دادگستری و امثال آن تودیع و یا وسیله مراجع اجرایی وصول و ایصال می گردد، تودیع کننده مکلف به کسر مالیات نخواهد بود و انجام تکالیف مقرر در این ماده به عهده متصدیانی خواهد بود که دستور پرداخت وجوه مذکور را صادر می کنند.

تبصره ۴: در مورد قراردادهای پیمانکاری موضوع ماده (۷۶) قانون مالیاتهای مستقیم مصوب اسفند ماه ۱۳۴۵ و اصلاحیه های بعدی آن که پیشنهاد آنها قبل از تاریخ تصویب این قانون باشد «کارفرما» مکلف است طبق مقررات ماده مذکور عمل نماید.

تبصره ۵: سازمان امور مالیاتی کشور تا پایان دی ماه هر سال فهرست سایر مواردی را که باید از آغاز سال بعد به امور مصرح در این ماده اضافه شود و از طریق درج آگهی در روزنامه رسمی و یکی از روزنامه های کثیرالانتشار کشور اعلام خواهد کرد.

تبصره ۶: سازمان امور مالیاتی کشور می تواند در صورت خودداری پرداخت کنندگان وجوه موضوع این ماده از انجام تکالیف مقرر به آنها از پرداخت، از طریق عملیات اجرایی موضوع فصل نهم از باب چهارم این قانون، مالیات را وصول و در مورد کلیه دستگاههای اجرایی دولت، نهادهای عمومی غیردولتی و سایر سازمانها و مؤسساتی که به نحوی از اعتبارات دولتی استفاده می کنند و همچنین سایر دستگاههایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام یا تصریح نام است، از حساب بانکی آنها برداشت کند.

۱۸- عدم واگذاری قرارداد به غیر

۱-۱۸ «پیمانکار» مجاز نخواهد بود قسمت یا قسمتهایی از قرارداد را به شخص یا اشخاص دیگری واگذار نماید. در صورت تخلف، «کارفرما» مجاز است بدون اینکه محتاج به اقامه دلیل باشد به تشخیص خود این قرارداد را فسخ و نسبت به ضبط ضمانت نامه حسن انجام کار «پیمانکار» اقدام و خسارت وارده را از محل ضمانت نامه حسن انجام کار و در صورت عدم تکافوی وجه ضمانت نامه از محل سایر مطالبات و دارائیهای «پیمانکار» جبران نماید.

۲-۱۸ «کارفرما» می تواند تمام یا قسمتی از حقوق و یا اختیارات خود را در خصوص این قرارداد به غیر تفویض نماید و «پیمانکار» حق هر گونه ادعایی را از خود و نمایندگان حال و آینده خود سلب نماید.

۱۹- فقدان ممنوعیت قانونی پیمانکار

«پیمانکار» رسماً اعلام نموده که مشمول ممنوعیت مقرر در قانون منع مداخله کارمندان در معاملات دولتی مصوب دیماه ۱۳۳۷ نمی باشد و تعهد نموده که تا پایان اجرای قرارداد تحت هیچ عنوانی اشخاص نامبرده در قانون فوق الذکر را در موضوع قرارداد سهام و ذینفع نکند. در صورتیکه محرز شود «پیمانکار» مشمول قانون مزبور بوده است یا برخلاف تعهدات فوق رفتار نماید «کارفرما» حق خواهد داشت قرارداد را فسخ و تضمین حسن انجام کار او را ضبط و کلیه

خسارات وارده را مشخص و از مطالبات «پیمانکار» و یا از سایر دارایی او استیفا نماید. همچنین «پیمانکار» متعهد می گردد هرگاه یکی از اقربایش که در تبصره ماده اول قانون مورد بحث ذکر گردیده در تشکیلات شرکت ملی نفت ایران و شرکتهای تابعه وزارت نفت به مقام مدیریت و یا معاونت برسد فوراً موضوع را به «کارفرما» اطلاع ده د. در این صورت «کارفرما» حق خواهد داشت قرارداد را فسخ نماید و «پیمانکار» حق هیچگونه اعتراض و یا ادعائی به هر عنوان که باشد ندارد و اگر خود مراتب را اطلاع ندهد، «کارفرما» به محض اطلاع علاوه بر فسخ قرارداد مختار است که تضمین حسن انجام «پیمانکار» را به نفع خود ضبط و خسارات ناشی از فسخ را از مطالبات «پیمانکار» وصول نماید.

۲۰- قوانین حاکم بر قرارداد

قوانین جمهوری اسلامی ایران حاکم بر این قرارداد است.

۲۱- خاتمه دادن به قرارداد

«کارفرما» صرفاً به تشخیص خود میتواند با یک اخطار کتبی **۱۵ روزه** به قرارداد خاتمه دهد.

«پیمانکار» در طول مهلت فوق میبایست مطابق قرارداد به تعهدات خود عمل نموده و در پایان مهلت مذکور کلیه وسایل و لوازم مصرفی باقیمانده را طی صورتجلسه ای تحویل «کارفرما» نماید. «پیمانکار» ضامن هرگونه عیب و نقص مواد تحویلی میباشد. تعهداتی که «پیمانکار» تا قبل از ابلاغ ختم قرارداد در مقابل اشخاص ثالث نموده که در اثر خاتمه دادن به قرارداد، مستلزم پرداخت هزینه و خساراتی از جانب «پیمانکار» به آن اشخاص می باشد پس از رسیدگی و تأیید «کارفرما» به حساب بستنکار «پیمانکار» منظور می شود. «پیمانکار» ظرف مدت ۱۰ روز پس از تاریخ خاتمه قرارداد نسبت به ارسال صورتحساب نهائی اقدام خواهد نمود. «کارفرما» ظرف مدت ۱۰ روز صورتحساب را بررسی و مطالبات و بدهیهای «پیمانکار» را با در نظر گرفتن مفاد این ماده محاسبه و بلوی تسویه حساب می نماید پس از انجام تسویه حساب، سپرده های «پیمانکار» آزاد خواهد شد.

۲۲- عدم وجود واسطه

«پیمانکار» تأیید می نماید که بابت قرارداد منعقد واسطه ای وجود نداشته و هیچگونه وجهی به عناوین حق دلالی و کمیسیون و نظایر آن را نپرداخته و دریافت نکرده و نخواهد کرد. در صورت تحقق هر یک از موارد پیش بینی شده در ماده (۱) آئین نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه در دستگاه های اجرائی موضوع تصویبنامه شماره ۷۳۳۷۷/ت/۳۰۳۷۴ مورخ ۸۳/۱۲/۲۲ هیأت وزیران و اصلاحیه شماره ۱۳۲۸۳/ت/۳۴۹۱۲ مورخ ۸۵/۲/۱۳ (که جزء لاینفک این قرارداد می باشد) «کارفرما» حق خواهد داشت قرارداد را فسخ نموده و تضمین حسن انجام کار «پیمانکار» را به نفع خود ضبط نماید و خسارات وارده را از محل تضمین حسن انجام کار و در صورت عدم تکافو از محل سایر مطالبات «پیمانکار» وصول نماید. بدهی است «کارفرما» تا مدت ۵ سال هیچگونه قرارداد جدیدی با «پیمانکار» منعقد نخواهد نمود.

۲۳- حوادث قهری و غیر متقبحه (فورس ماژور)

در مواقع بروز حوادث قهری و غیر مترقبه (از قبیل سیل، زلزله، جنگ و ...)، عدم ایفای تعهدات از سوی هریک از طرفین قرارداد موجد هیچگونه مسئولیتی برای طرفین نبوده و قرارداد منعقد کماکان به قوت خود باقی و پس از رفع حادثه غیر مترقبه، طرفین قرارداد متعهد به ادامه انجام تعهدات خود می باشند. چنانچه طول مدت حادثه ی غیرمترقبه (فورس ما ژور)، از **۳۰ روز** تجاوز نماید، «پیمانکار» میتواند در این مورد از «کارفرما» بخواهد در مدت و قیمت قرارداد تجدید نظر نماید و یا «کارفرما» میتواند به پیمان خاتمه دهد. در شرایط فورس ماژور «پیمانکار» حق هیچگونه ادعا و مطالبه مالی از کارفرما ندارد.

تبصره: چنانچه در یکی از حالات فورس ماژور پیمان منعقد گردد آن حالت فورس ماژور تلقی نمی شود و طرفین موظف به ادای وظیفه طبق مفاد قرارداد میباشند.

۲۴- فسخ پیمان

در صورت تحقق هر یک از شرایط زی، قرارداد رأساً و بدون هر گونه تشریفات اداری و قضائی از طرف «کارفرما» فسخ گردیده و سپرده های «پیمانکار» بنفع «کارفرما» برداشت خواهد شد.

۱. عدم شروع به ارائه خدمات موضوع قرارداد ۱۰ روز پس از ابلاغ تاریخ شروع بکار.
۲. تخلف پیمانکار از هر یک از تعهدات مندرج در قرارداد.
۳. تاخیر در اجرای هر یک از تعهدات مندرج در قرارداد.
۴. عدم اجرای هر یک از مفاد قرارداد و عدم توجه به دستورات کارفرما و نماینده وی در جهت رفع نواقص کارهای انجام شده.
۵. عدم توانایی پیمانکار (اعم از مالی و غیره) برای انجام یا ادامه کار
۶. واگذار تمام یا بخشی از عملیات قرارداد به شخص یا اشخاص ثالث اعم از حقیقی یا حقوقی بدون اجازه کتبی کارفرما.
۷. ورشکستگی «پیمانکار» به هر دلیل.
۸. انحلال شرکت پیمانکاری به هر دلیل.
۹. ممنوعیت در معاملات دولتی.
۱۰. اعلام عدم صلاحیت کار «پیمانکار» توسط مراجع ذیربط.
۱۱. اثبات وجود واسطه در قرارداد.

۱۲. چنانچه به تشخیص «کارفرما»، «پیمانکار» مرتکب یکی از اعمال مندرج در بندهای ماده ۱ تصویب نامه شماره ۷۳۳۷۷/ت/۳۰۳۷۴ هـ مورخ ۱۳۸۳/۲/۱۱ هیئت وزیران و اصلاحات بعدی آن (موضوع آیین نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه در دستگاههای اجرایی) شود، علاوه بر ممنوعیت انعقاد قرارداد جدید با طرف قرارداد به مدت ۲ سال از تاریخ تشخیص، «کارفرما» حق فسخ قرارداد و اعمال کلیه اختیارات و حقوق ناشی از فسخ را دارد.

وجود هر یک از موارد فسخ به تنهایی برای فسخ کافی است و تشخیص تحقق هر یک از مواد فسخ به عهده کارفرما می باشد و پیمانکار حق اعتراض ندارد. هرگاه کارفرما عملیات موضوع قرارداد را بر اساس یکی از علل این ماده فسخ نماید مراتب را کتباً به اطلاع پیمانکار می رساند و بلافاصله بدون احتیاج به انجام تشریفات قضایی یا اداری مطالبات خود را به میزان هرگونه خسارات وارد شده به کارفرما، به تشخیص خود از اموال و مبلغ تضمین انجام تعهدات پیمانکار وصول و تامین خواهد نمود.

تبصره ۱: موارد فسخ تعیین شده علاوه بر جرایم و تضمینات مقرر در قرارداد می باشد و کارفرما می تواند در صورت هرگونه تخلف پیمانکار از تعهدات پیش بینی شده علاوه بر اعمال جرایم مقرر در قرارداد نیز به فسخ قرارداد نیز مبادرت نماید و اعمال جریمه در هر مرحله ای مانع فسخ قرارداد نخواهد بود.

۲۵- اقدامات پس از فسخ

هرگاه «کارفرما» قرارداد را بر اساس یکی از علل مشروحه در ماده ۲۴ فسخ نماید مراتب را کتباً به اطلاع «پیمانکار» رسانده و بلافاصله بدون احتیاج به انجام دادن تشریفات قضائی یا اداری مبالغ ضمانت نامه های «پیمانکار» را برداشت نموده و هرگونه خسارتی که به «کارفرما» وارد شده باشد به تشخیص خود از مطالبات «پیمانکار» کسر و به شرح زیر اقدام خواهد شد:

الف) «پیمانکار» موظف است حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از ابلاغ نامه فسخ قرارداد، صورت کار کرد خود را تهیه و به «کارفرما» تحویل نماید.

ب) «پیمانکار» موظف است ظرف مدت ۲ روز ابزار و لوازم متعلق به خود را مرتب و تمیز چیده به طوری که قابل شمارش و صورت برداری باشد.

ج) چنانچه «پیمانکار» در محل حاضر نشده و بموقع اقدامات فوق را انجام ندهد «کارفرما» رأساً صورت کارکرد پیمانکار را تهیه و پس از کسر خسارات و سایر بدهی های «پیمانکار» بقیه آن را به حساب «پیمانکار» منظور خواهد نمود.

د) «کارفرما» می تواند از لوازم «پیمانکار» برای مدتی که لازم بداند استفاده نموده و کرایه متعارف آنها را به حساب مطالبات «پیمانکار» منظور نماید.

ه) مطالبات «پیمانکار» پس از قطعی شدن و کسر خسارات وارده به «کارفرما» حداکثر ۳ ماه پس از تاریخ ابلاغ فسخ پرداخت خواهد شد طی این مدت «پیمانکار» باید کلیه دیون خود به غیر را که در رابطه با این قرارداد است پرداخت نموده باشد تا تسویه حساب با وی انجام و لوازم و ابزار وی مسترد گردد، طی این مدت چنانچه «کارفرما» از ابزار «پیمانکار» استفاده ننموده باشد از این بابت کرایه ای به وی پرداخت نخواهد شد.

و) «پیمانکار» موظف است در طی انجام مراحل فسخ که مدت آن بیش از یکماه نمی باشد، افراد بکار گرفته شده تحت این قرارداد را مستقیماً جهت انجام امور مربوطه در اختیار «کارفرما» قرارداده و به تدریج و با هماهنگی «کارفرما» نسبت به تسویه حساب با آنان اقدام نماید.

۲۶- ضمانتنامه انجام تعهدات

«پیمانکار» موظف است قبل از انعقاد قرارداد ضمانتنامه بانکی (به جز ضمانتنامه صادره از بانک سرمایه و پست بانک) بنفع «کارفرما» که مبلغ آن معادل ده درصد مبلغ کل قرارداد بوده و تا پایان مدت قرارداد اعتبار داشته و قابل تمدید و غیر قابل برگشت باشد برای تضمین انجام تعهدات خود تهیه و به «کارفرما» تسلیم نماید. (مطابق پیوست شماره ۳) این ضمانتنامه در پایان قرارداد، در صورت اجرای کامل تعهدات «پیمانکار»، آزاد خواهد شد.

چنانچه به تشخیص کارفرما، پیمانکار به نحوی از انحاء از انجام تعهدات ناشی از این قرارداد بر نیاید ضمانتنامه مذکور به نفع کارفرما ضبط می گردد و در صورتی که مبلغ آن تکافوی جبران خسارات وارده را ننماید کارفرما مجاز و محق خواهد بود که از سایر مطالباتی که پیمانکار دارد و یا از سایر دارائی های وی طلب خود را استیفاء نماید.

۲۷- سپرده حسن انجام کار

از هر پرداخت به «پیمانکار» مبلغی معادل ده درصد آن به عنوان ضمانت حسن انجام کار نزد «کارفرما» نگهداری می شود. هشتاد درصد از مبالغ کسر شده ممکن است در مقابل اخذ ضمانتنامه بانکی مورد تأیید «کارفرما» (به جز ضمانتنامه صادره از بانک سرمایه و پست بانک) به «پیمانکار» بازپرداخت گردد. ضمانتنامه مذکور پس از انقضای مدت قرارداد و انجام کلیه تعهدات مندرج در آن و تسویه حساب کامل با «کارفرما» به «پیمانکار» مسترد خواهد شد. «پیمانکار» می تواند مبلغ مذکور فوق را نقداً به حساب «کارفرما» واریز و رسید آن را ارائه نماید.

۲۸- البسه کارکنان

تهیه و تامین البسه کار و ایمنی متناسب با شغل هر یک از کارکنان پیمانکار در طول مدت قرارداد به شرح زیر به عهده و هزینه «پیمانکار» می باشد و مشارالیه نیز باید افراد خود را ملزم به استفاده از وسایل و البسه مزبور در ساعات اداری و در محل کار «کارفرما» نماید.

«پیمانکار» مکلف است البسه کارکنان را با نظر کارفرما و در ابتدای قرارداد نیمی از کل البسه و در ابتدای شش ماهه دوم باقی را تحویل نماید تا همواره کارکنان با البسه فرم در سر کار حاضر گردند. تامین لباس و کفش متحدالشکل به عهده و هزینه «پیمانکار» بوده و «کارفرما» در این رابطه هیچگونه تعهدی ندارد.

تبصره ۱: کیفیت و رنگ البس قبل از خرید باید به تایید کتبی نماینده «کارفرما» برسد.

تبصره ۲: همزمان با شروع به کار تمام عوامل کاری باید ملبس به لباس کار شوند. بدین منظور «پیمانکار» باید نمونه ای از البسه تهیه شده را از نظر کیفیت و رنگ به تایید کتبی «کارفرما» برساند و همواره تعداد حداقلی را در انبار خود ذخیره داشته باشد.

تبصره ۳: لباس کلیه کارکنان موضوع این قرارداد بایستی همیشه پاکیزه و مرتب و رضایت بخش باشد. «کارفرما» در این رابطه هیچگونه تعهدی ندارد.

۲۹- مکاتبات و اخطارها

۱-۲۹ اخطارهای «کارفرما» به «پیمانکار» با تحویل حضوری در مقابل گرفتن رسید یا به وسیله پست سفارشی به نشانی «پیمانکار» مندرج در قرارداد ارسال می گردد.

۲-۲۹ چنانچه آدرس «پیمانکار» تغییر نماید و «پیمانکار» کتباً آدرس جدید خود را به «کارفرما» ارائه نداده باشد نامه هائی که به آدرس قبلی وی پست شود ابلاغ شده تلقی میگردد.

۳-۲۹ هر نامه پس از ده روز از تاریخ تحویل پست سفارشی ابلاغ شده تلقی میگردد.

۴-۲۹ مکاتبات «پیمانکار» بایستی حضوراً در ازاء دریافت رسید به نماینده «کارفرما» تسلیم یا به نشانی «کارفرما» با پست سفارشی ارسال شود.

۳۰- ممنوعیت بکارگیری کارکنان صنعت نفت

پیمانکار نمی تواند کارکنان شاغل صنعت نفت اعم از رسمی، پیمانی و قراردادی را به همکاری و خدمت در شرکت خود دعوت نماید، مگر در مواردی که موافقت مدیرعامل شرکت اصلی مورد نظر را اخذ نموده باشد.

تبصره: استفاده پیمانکار از نیروهای بازنشسته صنعت نفت مطابق آخرین بخشنامه وزارت نفت به شماره ۱۷۵۵۵۹-۲/۱ مورخ ۱۳۸۹/۰۵/۲۶ قابل اعمال است.

۳۱- رعایت قوانین و مقررات جاری

«پیمانکار» ملزم است با آگاهی از مفاد قانون کار دولت جمهوری اسلامی ایران منجمله قوانین مربوط به میزان دستمزد سطوح قانونی و سایر مزایای قانونی کارگران، قرارداد را امضاء نماید و به این ترتیب هرگونه ادعای بعدی از سوی «پیمانکار» قابل قبول نبوده و تأیید می نماید کلیه حقوق و مزایای کارگران از قبیل عیدی سالیانه، فوق العاده و پاداش سابقه خدمت و خسارات ناشی از اخراج، فوق العاده کمک هزینه مسکن، حق بیمه، سنوات، کمک عائله مندی دستمزد روزهای جمعه و تعطیل، مرخصی، اضافه کاری، اضافه دستمزد بابت شرایط کار و محیط و هر نوع فوق العاده، هزینه های ماموریت، البسه، فوق العاده نوبتکاری و همچنین تهیه وسایل ایمنی، بهداشتی و هزینه مربوط به سرپرستی و مدیعت، مالیات، عوارض معافیات پزشکی بدو استخدام و سایر حقوق متعلق به قرارداد اعم از آنهایی که در این قرارداد تصریح شده یا نشده باشد و همچنین سالیانه ای که طبق قانون کار به اقتضای شرایط قرارداد مطرح خواهد بود برآورد نموده و در قیامت پیشنهادی خود منظور نموده است. «پیمانکار» از مفاد این ماده و نحوه اجرای مقررات مربوط به آن اطلاع کامل دارد و هیچگونه ادعایی در این مورد از وی پذیرفته نخواهد شد.

«پیمانکار» در قبال اعمال خود، کارکنان، کارگزاران و نمایندگان خود مسئولیت کامل داشته و متعهد می گردد که خود یا کارکنان و یا نمایندگان وی در حسن اجرای بجهان، قوانین و مقررات نظام جمهوری اسلامی ایران و مقررات جاری «کارفرما» را در مورد حمل و نقل، آتش سوزی بهداشت، ایمنی و محیط زیست رعایت نماید. «پیمانکار»، «کارفرما» را در قبال ضرر و زیانهای حاصل از عدم رعایت قوانین و مقررات فوق الذکر از طرف خود و یا کارکنان خود، مبرا خواهد داشت. همچنین

«پیمانکار» متعهد و ملتزم می شود که فوراً به خدمت هر یک از کارکنان خود که در مناطق ممنوعه از موا د محترقه و آتشنا مانند سیگار، فندک، کبریت و استفاده نمایند خاتمه داده و بدون موافقت و اجازه کتبی «کارفرما» آنان را مجدداً بکار نگیرد.

۳۲- مداخله کارفرما

در مواردی که «پیمانکار» در اجرای قسمتی از تعهدات خود سهل انگاری یا کوتاهی کند و این امر به تشخیص «کارفرما» موجب خسارت گردد و یا اینکه نیاز «کارفرما» برآورده نشود در اینصورت چنانچه «کارفرما» اراده نماید (بدون اینکه این اراده تأثیری در سایر حقوق «کارفرما» مطابق مفاد قرارداد داشته باشد) می تواند رأساً یا توسط اشخاص ثالث اقدام به انجام این کارها نموده و هزینه انجام شده را بعلاوه ۲۵٪ (بالاسری) از مطالبات یا سپرده های «پیمانکار» برداشت نماید.

سقف مبلغ کارهایی را که «کارفرما» می تواند اجرا کند حداکثر ۲۰٪ مبلغ اولیه قرارداد می باشد.

هرگونه ادعای «پیمانکار» نسبت به علت مداخله و پرداختهای «کارفرما» در این رابطه، همچون نسبت به تشخیص «کارفرما» خواه از نظر اساس تخلف و خواه از نظر مبلغ پرداختی بلا اثر خواهد بود.

بدیهی است مداخله «کارفرما» چگونه تغییری در تعهدات «پیمانکار» ایجاد نخواهد نمود.

ماده ۳۳. حل اختلاف

هرگاه در تفسیر یا اجرای مفاد قرارداد بین طرفین آن اختلاف نظر پیش آید، اختلاف بین طرفین ابتدا از طریق مذاکره و تفاهم، حل و فصل خواهد شد و در صورت عدم حصول نتیجه بر اساس دستورالعمل شماره ۱۱۲-۲۶۰-۲۸/۱ مورخ ۱۳۹۳/۶/۵ وزیر محترم نفت پیوست شماره سه عمل خواهد شد.

۳۴- نمایندگان پیمانکار

«پیمانکار» موظف است حداقل یک نفر با تائید «کارفرما» به عنوان سرپرست برای اجرای تمامی بندهای قرارداد و یک نفر به عنوان سرپرست و نماینده HSE «پیمانکار» معرفی نماید، سرپرست موظف است بطور دائم و تمام وقت از ساعت ۷ صبح لغایت ۱۸ در محل های موضوع قرارداد حضور داشته باشند.

۳۵- حساب مشترک

حساب مشترکی توسط «کارفرما» و «پیمانکار» افتتاح و وجوه مربوط به حقوق، مزایا، حق الزحمه، پاداش و سایر پرداختهای قانونی کارکنان پیمانکار به حساب مشترک واریز خواهد شد. پرداخت از حساب مذکور صرفاً برای واریز خالص حقوق و مزایای کارکنان ذیربط و واریز کسور قانونی شامل مالیات، بیمه و غیره خواهد بود. ضمناً صاحب امضای مجاز کارفرما برای حساب مذکور بایستی طبق مقررات کارفرما تعیین و پرداختها از این حساب صورت پذیرد. برداشت از حساب مذکور با امضای نمایندگان دو طرف و یا با امضای مدیر عامل کارفرما به تنهایی برای پرداخت حقوق و مزایای کارکنان مجاز می باشد.

تبصره: پیمانکار موظف به دریافت رسید حق بیمه و مالیاتهای پرداختی از حساب مشترک در هر ماه از سازمان تامین اجتماعی و واحدهای مربوطه و ارائه آن به کارفرما قبل از بیست و پنج هر ماه خواهد بود.

۳۶- عدم افشای اطلاعات

پیمانکار متعهد است اطلاعاتی را که خود و یا کارکنان او در جریان انجام کار تحصیل می کند محرمانه تلقی نموده و از افشای آن به هر صورت خودداری نماید و در صورت افشای اطلاعات علاوه بر مجازات قانونی ملزم به جبران خسارت با نظر کارفرما خواهد بود.

۳۷- دستگاه نظارت

نظارت بر اجرای کلیه مفاد و شرایط مندرج در قرارداد و تعهدات پیمانکار از طرف کارفرما به عهده مدیر منابع انسانی می باشد که در این قرارداد دستگاه نظارت رامیده می شود. پیمانکار موظف است کارها را بر طبق قرارداد و دستورات و تعلیماتی که دستگاه نظارت یا نماینده آن می دهد اجرا نماید.

۳۸- نسخ پیمان

این قرارداد در چهار نسخه تهیه و تنظیم گردیده و کلیه نسخ آن حکم واحد دارند. تمامی ضمايم و پیوست های این قرارداد که به امضاء طرفین رسیده است جزء لاینفک قرارداد است و طرفین ملزم به رعایت مفاد آنها می باشند.

۳۹- تغییر مقادیر کار

کارفرما می تواند در تمام مراحل اجرای خدمات موضوع قرارداد حجم کار مورد نظر را به میزان ۲۵٪ مبلغ قرارداد بر اساس نرخهای مندرج در قرارداد افزایش یا کاهش دهد و پیمانکار ملزم به قبول و انجام کار می باشد. در صورت نیاز به انجام کارهای جدید هرگونه موافقت نامه و دستور تغییر کار مربوط به آن می بایست قبلاً تنظیم و به امضاء طرفین رسیده باشد، در این صورت نرخ و یا نرخ های مندرج در قرارداد به نسبت نرخ یا نرخهای مورد توافق طرفین جهت انجام کارهای جدید تغییر یافته و مبلغ قرارداد بر اساس نرخ و یا نرخهای جدید تعیین خواهد شد.

۴۰- نشانی

نشانی طرفین قرارداد همان است که در موافقتنامه نوشته شده است. در صورتیکه نشانی هر یک از طرفین تغییر کند موظفند نشانی جدید خود را بلافاصله کتباً به یکدیگر اطلاع ده ند. در صورتیکه «پیمانکار» از اعلام نشانی جدید استنکاف نماید، کلیه مسئولیتهای وارده در این خصوص بعهده «پیمانکار» خواهد بود.

شرایط خصوصی

عنوان مواد

- ۱- نماینده کارفرما
- ۲- مدت اولیه قرارداد
- ۳- بهاینده پیمانکار
- ۴- مبلغ قرارداد، تغییرات، تعدیل و نحوه پرداخت
- ۵- پیش پرداخت
- ۶- رعایت مسائل بهداشت، ایمنی و محیط زیست (HSE)
- ۷- آموزش کارکنان پیمانکار
- ۸- ساعات و روزهای کاری
- ۹- جرایم و جبران خسارات
- ۱۰- قیمت پیشنهادی پیمانکار
- ۱۱- تسهیلات کارفرما
- ۱۲- تسویه حساب نهایی
- ۱۳- غذا
- ۱۴- سایر شرایط و تعهدات

شرایط خصوصی

۱- نماینده کارفرما

مدیریت منابع انسانی بعنوان نماینده «کارفرما» معرفی می‌گردد.

۲- مدت اولیه قرارداد

مدت اولیه پیمان ۱۲ ماه می‌باشد. این مدت ممکن است بر اساس اضافه کار/کسر کار ابلاغی نسبت به حجم پیمان افزایش یا کاهش یابد.

۳- نماینده پیمانکار

«پیمانکار» موظف است بلافاصله پس از تاریخ شروع به کار، نماینده تام‌الاختیار خود را کتباً به «کارفرما» معرفی نماید. نماینده «پیمانکار» می‌بایست در تمام ساعات اداری و عندالزوم در خارج از وقت اداری جهت هماهنگی و ارائه خدمات در محل کار حضور داشته باشد.

در صورت عدم حضور و یا تاخیر در حضور نماینده «پیمانکار» به درخواست «کارفرما»، روزانه معادل ۱۵۰۰۰۰۰ ریال به عنوان جریمه از مطالبات «پیمانکار» کسر می‌گردد. «پیمانکار» هزینه نماینده خویش را در قیمت پیشنهادی خود منظور نموده و از این بابت وجهی به «پیمانکار» پرداخت نخواهد کرد.

۴- سقف مبلغ قرارداد، تغییرات، تعدیل و نحوه پرداخت

۱-۴ مبلغ قرارداد مبلغ ناخالصی است که «پیمانکار» برای انجام خدمات قرارداد طبق شرایط قرارداد پیشنهاد نموده و مورد قبول «کارفرما» واقع شده است. «کارفرما» می‌تواند حجم کار موضوع این قرارداد را تا میزان ۲۵٪ مبلغ قرارداد با شرایط و شرح مندرج در قرارداد افزایش یا کاهش دهد.

۲-۴ وجوه مربوط به حقوق، مزایا، حق الزحمه، پاداش و سایر پرداختهای قانونی کارکنان «پیمانکار» به حساب بانکی که در بانک مورد نظر و تائید کارفرما با امضای مشترک نماینده کارفرما و نماینده پیمانکار افتتاح می‌گردد، واریز خواهد شد. پرداخت از حساب مذکور صرفاً برای واریز خالص حقوق و مزایای کارکنان ذیربط و واریز کسور قانونی لیستهای مربوط شامل مالیات، بیمه و غیره خواهد بود.

۳-۴ در صورت اعلام افزایش حداقل دستمزد و مزایا از طرف شورای عالی کار یا مقامات ذیصلاح، «پیمانکار» موظف است این اضافات را طبق قانون به کارکنان خود بپردازد.

۳-۴ «کارفرما» بر اساس ماده ۱۰۴ قانون مالیاتهای مستقیم ۳٪ از هر صورت وضعیت را کسب می‌کند.

۴-۴ در اجرای ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی از هر پرداخت به «پیمانکار» ۵٪ کسر و نگهداری می‌گردد و کسور مذکور در مقابل ارائه مفاصا حساب سازمان تامین اجتماعی قابل استرداد می‌باشد و پرداخت آخرین صورت وضعیت به «پیمانکار» از طرف «کارفرما» (به جز بخش مربوط به حقوق کارکنان) موکول به ارائه مفاصا حساب نهایی از سازمان تامین اجتماعی خواهد بود.

۵-۴ هرگونه پاداش و یا حق الزحمه بهره‌رودی که به مناسبتهای ابلاغی از سوی هیئت دولت و یا وزیر نفت و مدیرعامل شرکت ملی نفت ایران یا کارفرما اعلام گردد، توسط «پیمانکار» به کارکنان پرداخت و مبلغ آن بدون اعمال هرگونه بالاسری «کارفرما» به «پیمانکار» پرداخت می‌گردد.

- ۶-۴ در صورتی که مبلغی از سوی «کافرما» به «پیمانکار» پرداخت نشده باشد، «پیمانکار» باید توانایی مالی جهت پرداخت کلیه هزینه های قرارداد حداقل به مدت دو ماه را دارا باشد.
- ۷-۴ پیمانکار در اول هر ماه صورت وضعیت کارکرد ماه قبل خود را به همراه صورت کامپیوتری تنظیمی برای ابوابجمعی بابت دستمزد و مزایا طبق آنالیز بیمه و مالیات، تهیه و تسلیم کارفرما می کند که پس از بررسی و رسیدگی و تأیید مبلغ قابل پرداخت را با توجه به مفاد این قرارداد به پیمانکار پرداخت می نماید.
- ۸-۴ در صورت عدم پرداخت به موقع مطالبات کارگران توسط پیمانکار، با نظر کارفرما جریمه دیر کرد به ازاء هر روز تاخیر مبلغ ۲۰۰۰۰۰۰ ریال از مطالبات پیمانکار کسر خواهد نمود.
- ۹-۴ کلیه دستمزد و مزایای قانونی کارکنان پیمانکاری نظیر حقوق، حق اولاد و مسکن و خواربار، باز خرید سنوات و مرخصی، اضافه کار، پاداش، عیدی، بیمه، حوادث ناشی از کار، افزایش سنواتی حقوق کارکنان و نیز کلیه هزینه های مربوط به اجرای قوانین کار و تامین اجتماعی و غیره به حساب و به عهده «پیمانکار خواهد بود.
- ۱۰-۴ پرداختهای ماهیانه تنها در صورتی که کار انجام شده مورد رضایت کارفرما باشد به عمل خواهد آمد و پیمانکار می بایست علاوه بر شماره حساب مشترک شماره حسابی را که پرداختهای تحت این قرارداد در آن واریز خواهد شد به کارفرما کتباً اعلام نماید.
- ۱۱-۴ کارفرما هیچ گونه تعهدی در قبال کارکنان پیمانکار از جمله ایاب و ذهاب و مسکن و غیره نخواهد داشت و وجهی نیز در این موارد به پیمانکار پرداخت نخواهد شد.
- ۱۲-۴ کارفرما می تواند حجم کار موضوع قرارداد را کم یا زیاد نماید و در این صورت مبلغ قرارداد متناسب با تغییر حجم کار تغییر خواهد کرد و این تغییر تا ۲۵٪ مبلغ قرارداد بصورت کاهش یا افزایش خواهد بود.
- ۱۳-۴ پیمانکار موظف است در صورت مرخصی پرسنل هر بخشی از پیمان، نیروی جایگزین (با تایید کارفرما) معرفی نماید.
- ۱۴-۴ هر گونه تغییر و افزایش در رابطه با حقوق و مزایا (دستمزد) کارکنان بر اساس قانون کار و بخشنامه ها و دستورالعمل های صادره از سوی اداره کار و مطابق با اسناد و مدارک قرارداد اعمال خواهد گردید.
- ۱۵-۴ پیمانکار مکلف است در پایان هر ماه تائیده سازمان تامین اجتماعی مبنی بر واریز حق بیمه کارکنان خود را به کارفرما ارائه نماید. پرداخت مطالبات پیمانکار منوط به دریافت تائیده مذکور می باشد. ضمناً کلیه تعهدات پرسنلی مربوط به قانون کار به عهده پیمانکار می باشد و کارفرما تعهدی در این زمینه ندارد.
- ۱۶-۴ در صورتی که در حین اجرای قرارداد کیفیت کار انجام شده بر اساس گزارش ناظر مورد تائید نماینده کارفرما نباشد جریمه ای معادل ۱۰٪ مبلغ صورت وضعیت آن دوره به تشخیص کارفرما از صورت وضعیت پیمانکار کسر خواهد شد ضمناً در صورتی که پیمانکار مبادرت به رفع معایب و نواقص کار نماید، کارفرما حق دارد معایب، خسارات و نواقص را راساً به هر ترتیبی که مقتضی بداند رفع نماید و هزینه آن را با نرخ بالاسری به تشخیص خود از محل تضمین انجام تعهدات پیمانکار یا هر نوع مطالبات و سپرده هایی که پیمانکار نزد او دارد برداشت نماید. تشخیص کارفرما در مورد میزان خسارت و هزینه رفع نواقص قطعی بوده و پیمانکار حق هر گونه اعتراضی نخواهد داشت.
- ۱۷-۴ عیدی و پاداش، مزایای پایان کار و سایر مطالباتی که به موجب قانون کار به پرسنل شرکت پیمانکار تعلق می گیرد به آنان پرداخت شده و مستندات آن می بایست به کارفرما ارائه گردد.
- ۱۸-۴ پیمانکار مکلف است نسبت به صدور صورتحساب حقوق ماهانه و ارائه یک نسخه به کارکنان خود، حقوق، مزایا و سایر پرداختهای قانونی آن را با رعایت کامل قوانین و مقررات کار و تامین اجتماعی، طرح طبقه بندی مشاغل،

آئین نامه حداقل دستمزد و سایر قوانین و مقررات مربوطه و بر اساس توانمندیها و سوابق کاری محاسبه و پس از کسر کسور قانونی از قبیل مالیات و حق بیمه، از حساب مشترک به حساب بانکی کارکنان خود (که با هماهنگی کارفرما در یکی از بانکهای طرف قرارداد افتتاح شده است)، واریز نماید. پرداخت صورت وضعیت کارکرد، منوط به ارائه لیست پرداخت حقوق ماه گذشته، تأیید شده توسط بانک مربوطه خواهد بود.

۱۹-۴ پیمانکار نمی تواند به بهانه عدم دریافت مبلغ صورت وضعیت از کارفرما و یا به هر دلیل دیگری، حقوق کارکنان خود را به تعویق اندازد. چنانچه پیمانکار ظرف مدت مقرر (پنج روز اول هر ماه) نسبت به پرداخت حقوق و مزایای کارکنان خود اقدام ننماید، در مرحله اول و حداکثر تا پنج روز تأخیر، جرایم مربوطه اعمال خواهد شد و پس از پنج روز تأخیر، کارفرما می تواند رسماً نسبت به پرداخت مبلغی (حداکثر ۷۰٪) بصورت علی الحساب از محل مطالبات پیمانکار اقدام نماید. این مبالغ با احتساب سی درصد (۳۰٪) هزینه بالاسری از خالص مطالبات همان ماه در صورت لزوم از ماههای آتی پیمانکار کسر خواهد شد.

۲۰-۴ «پیمانکار» موظف به دریافت رسید حق بیمه و مالیاتهای پرداختی از حساب مزبور از واحدهای مربوط به سازمان تأمین اجتماعی و وزارت امور اقتصادی و دارائی و ارائه آن به «کارفرما» در پایان ماه بعد خواهد بود.

۵- پیش پرداخت

بابت پیش پرداخت وجهی به «پیمانکار» پرداخت نمی شود.

۶- رعایت مسائل بهداشت ایمنی و محیط زیست (HSE)

۱-۶ «پیمانکار» مکلف است کلیه الزامات قانونی و مقررات بهداشت، ایمنی و محیط زیست (HSE) را رعایت نماید.

۲-۶ با توجه به تکلیف «پیمانکار» مبنی بر رعایت مقررات بهداشت، ایمنی و محیط زیست (HSE)، علاوه بر مسئولیت «پیمانکار» برای آموزش کارکنان خود، در صورتیکه «کارفرما» ضروری تشخیص دهد، می تواند دوره های آموزشی HSE ویژه کارکنان «پیمانکار» برگزار کند و هزینه های انجام شده را بر حسب سرانه آموزش کارمندان رسمی «کارفرما» از صورت حساب «پیمانکار» کسر نماید.

۳-۶ مسئولیت جبران هر گونه خسارات و صدمات ناشی از فعل یا ترک فعل، قصور «پیمانکار» و کارکنان یا نمایندگان او به تاسیسات موجود متعلق به «کارفرما» یا سایر تاسیسات شهری و یا هر شخص اعم از کارکنان «کارفرما» یا اشخاص ثالث وارد گردد منحصراً بعهده «پیمانکار» است. «پیمانکار» موظف است ضمن جبران خسارات وارده، «کارفرما» را در قبال هر گونه ادعای خسارت و دعاوی مربوطه مصون بدارد.

۷- آموزش کارکنان پیمانکار

«پیمانکار» موظف است که نسبت به آموزش کارکنان خود در رابطه با آموزش های بهداشتی، ایمنی و زیست محیطی و آتش نشانی در هر بخش مربوطه با نظارت «کارفرما» اقدام نماید. در صورت افزایش یا تعویض کارکنان موضوع قرارداد می بایستی آموزش های مذکور برای این افراد نیز انجام گردد. مسئولیت آموزشهای اولیه و دوره ای کارکنان «پیمانکار» به عهده خود «پیمانکار» است لیکن بایستی با نظارت و تأیید HSE «کارفرما» صورت پذیرد.

«پیمانکار» ملزم است گواهی های آموزش کارکنان خود را مبنی بر گذراندن دوره های مورد نیاز از قبیل HSE و مواردی که در شرح کار آمده، به «کارفرما» ارائه نماید. «پیمانکار» موظف است دوره های آموزشی لازم (از قبیل رانندگی تدافعی، کمکهای اولیه، واکنش در شرایط اضطراری و ...) را تحت نظارت «کارفرما» به هزینه خود برگزار نموده و گواهینامه های شرکت کنندگان در پرونده اداری ایشان ثبت گردد.

در صورت عدم ارائه گواهی های مورد نظر، «کارفرما» مجاز است رسماً اقدام به آموزش پرسنل «پیمانکار» نموده و هزینه برگزاری هر دوره را بعلاوه دو در صد هزینه بالا سری از اولین صورت وضعیت «پیمانکار» کسر نماید.

۸- ساعات و روزهای کاری

ساعات کار کارکنان موضوع این پیمان از ساعت ۸ صبح تا ۱۶ می باشد روزهای کاری کارکنان «پیمانکار» از روز شنبه تا چهارشنبه می باشد و تا این میزان کارکرد اضافه کاری به «پیمانکار» تعلق نخواهد گرفت. چنانچه خارج از ساعات فوق الذکر و یا در ایام تعطیلات نیاز به خدمات کارکنان «پیمانکار» باشد «پیمانکار» مکلف به انجام فعالیتهای موضوع پیمان می باشد و هزینه آن مطابق شرایط قرارداد و مقررات مربوطه پرداخت می گردد.

۹- جرایم و جبران خسارات

چنانچه بنا به تشخیص «کارفرما» «پیمانکار» در انجام وظائف محوله تعریف شده خود در قرارداد کوتاهی یا اهمال ورزد در این صورت کارکرد «پیمانکار» در هر بخش مشمول کسر جریمه خواهد گردید که بشرح زیر خواهد بود:

- ۱) در صورت اهمال و تعلل «پیمانکار» و کارکنان وی در برنامه کاری روزانه، «کارفرما» مجاز خواهد بود بار اول ۳۰٪ مبلغ هزینه واحد خدمات /روز بخش مربوطه را بعنوان جریمه از مطالبات ماهانه «پیمانکار» کسر نماید ، در صورت تکرار به ترتیب برای بار دوم و سوم ۵۰٪ و ۱۰۰٪ مبلغ هزینه یاد شده از مطالبات «پیمانکار» کسر خواهد شد. تشخیص عدم انجام مطلوب برنامه روزانه «پیمانکار» منحصرأ با «کارفرما» بوده و نظر «کارفرما» در این مورد قطعی خواهد بود.
- ۲) در صورت تأخیر یا عدم پرداخت حقوق کارکنان موضوع قرارداد توسط پیمانکار در موعد مقرر (پنج روز اول هر ماه)، به ازای هر روز تأخیر یا عدم پرداخت تا ۵ روز مبلغ یک میلیون (۱,۰۰۰,۰۰۰) ریال از خالص مطالبات پیمانکار کسر خواهد شد. در صورت تداوم قصور پیمانکار بر اساس پیمان اقدام خواهد شد.
- ۳) چنانچه فعل یا ترک فعل پیمانکار و کارکنان وی در خصوص هر یک از مفاد قرارداد به هر شکلی موجب ضرر و زیان برای کارفرما گردد، پیمانکار مکلف است در اسرع وقت ضرر و زیان وارده را به هزینه خود جبر ان نماید . در غیر اینصورت کارفرما رأساً اقدام نموده و هزینه های مربوطه را با احتساب ۳۰٪ بالاسری، از خالص مطالبات پیمانکار کسر خواهد نمود.
- ۴) در صورتی که پیمانکار به تعهدات خود در مورد تهیه اقلام و مواد مصرفی (از نظر کیفی و کمی) و فهرست مربوط به ارائه خدمات روزانه قرارداد به موقع عمل ننماید، کارفرما ضمن اعمال جرایم مربوطه ، مجاز خواهد بود به تشخیص خود نسبت به تهیه مواد و انجام خدمات مورد نیاز اقدام و هزینه های آن را با احتساب ۳۰٪ بالاسری هزینه های انجام شده از محل خالص مطالبات پیمانکار کسر و برداشت نماید. نظر کارفرما در مورد تعیین و برآورد هزینه های انجام شده قطعی و مورد قبول پیمانکار می باشد.
- ۵) در سایر موارد در صورت قصور پیمانکار جرایم مربوطه بر اساس جداول ذیل از خالص مطالبات پیمانکار کسر خواهد شد.
- ۶) حداکثر جریمه قابل اعمال به پیمانکار ده (۱۰) درصد مبلغ کل ناخالص قرارداد می باشد و پس از آن کارفرما محق به اعمال فسخ می باشد.
- ۷) در صورت قصور «پیمانکار» در ارائه خدمات مورد تعهد علاوه بر جرائم فوق ، خسارات وارده از مطالبات «پیمانکار» کسر خواهد شد.
- ۸) «پیمانکار» و کارکنان وی موظفند در طول مدت پیمان و در حین انجام کار مراقبتهای لازم را جهت حفظ و نگهداری تأسیسات و اموال «کارفرما» بنمایند.

۱۰- قیمت پیشنهادی پیمانکار

مواردی که «پیمانکار» ملزم به ملحوظ نمودن آن در قیمت پیشنهادی خود می باشد عبارتند از:

- (۱) حقوق، مزایا، مالیات، بیمه تأمین اجتماعی و سایر عوارض متعلقه.
- (۲) سود پیمانکار
- (۳) هزینه مربوط به البسه و مواد مصرفی (بجز آنچه که تأمین آن به صراحت در اسناد و مدارک قرارداد به ده «کارفرما» قرار گرفته است).
- (۴) هزینه دفتر مرکزی «پیمانکار».
- (۵) روند ترقی قیمت‌ها در طول مدت پیمان.
- (۶) نمایندگان پیمانکار و یک نفر نیروی ثابت آشنا با کارهای خدماتی (نظافت و تشریفات).
- (۷) یک نفر نیروی آبدارچی آموزش دیده در امور تشریفات و پذیرایی با هزینه خود و اضافه کاری ۱۲۰ ساعت.
- (۸) یک نفر پیک موتوری آشنا به مسیرهای مختلف داخل شهر.
- (۹) سایر عوارض و هزینه های مشمول این قرارداد حسب قوانین و مقررات جاری کشور.
- (۱۰) آموزش پرسنل آبدارچی در امور پذیرایی با هزینه خود.

۱۱- تسهیلات کارفرما

«کارفرما» بدون دریافت وجهی یک دفتر کار به همراه یک خط تلفن و کارگاهی جهت اجرای خدمات موضوع قرارداد در محدوده حوزه های کاری در طول مدت قرارداد در اختیار «پیمانکار» قرار می‌دهد.

۱۲- تسویه حساب نهائی

تسویه حساب نهایی با «پیمانکار» منوط به عودت و تحویل کلیه تجهیزات و لوازم مربوط به «کارفرما» و تسویه حساب کامل «پیمانکار» با کارکنان خود میباشد و در صورت اختلاف کلوکنان با «پیمانکار» در مورد حقوق، مزایا، سنوات کارکرد و غیره نظر مراجع حل اختلاف وزارت کار و امور اجتماعی نافذ خواهد بود.

«پیمانکار» موظف است در تاریخ تسویه حساب با کارکنان ابوابجمعی، سنوات و مرخصی های استفاده نشده دوران کار کرد آنان با خود را طبق قانون کار باز خرید و پرداخت نماید.

پرداخت آخرین صورت وضعیت و مطالبات «پیمانکار» منوط به تسویه حساب نهایی با کارکنان خود، سازمان تأمین اجتماعی و کسر دیونی از «پیمانکار» است که «کارفرما» محق به دریافت آن میباشد. و در صورت عدم ارائه تسویه حساب نهایی، ظرف مدت سه ماه از تاریخ خاتمه قرارداد کارفرما محق خواهد بود کلیه مطالبات پیمانکار را (پس از کسر کسور قانونی) به حساب خود منظور نماید و از این بابت پیمانکار ادعائی نخواهد داشت.

در پایان مراحل تسویه حساب، کلیه ضمانتنامه ها و کسور قابل برگشت (کسر شده از پیمانکار) که نزد «کارفرما» میباشد به «پیمانکار» مسترد خواهد شد.

مدارک مورد نیاز جهت آزاد سازی سپرده ها و ضمانت نامه ها عبارتند از : درخواست مشاور، گواهی تحویل قطعی، مفاسد حساب بیمه و تکمیل برگ مفاسد حساب و تسویه حساب کامل قرارداد (پیوست شماره ۴) از سوی "مشاور". بدیهی است چنانچه اصلاحاتی در متن پیوست شماره ۴ در حین اجرای قرارداد بوجود آید، ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

۱۳- غذا

مادامیکه در محل کار «کارفرما» رستوران دایر باشد کارکنان «پیمانکار» مجازند همانند کارکنان «کارفرما» از غذا استفاده نمایند. «پیمانکار» اذعان دارد وجهی بابت غذا جهت کارکنان در هزینه ها و قیمت پیشنهادی خود منظور ننموده است و «کارفرما» نیز از بابت خدمات خود هزینه ای از «پیمانکار» کسر نخواهد نمود. تأمین غذای نیروی انسانی کارفرما، محاسبه و اعمال قیمت آن طبق مقررات مربوطه در صنعت نفت خواهد بود.

۱۴- سایر شرایط و تعهدات

پیمانکار مکلف است:

- ۱- جهت انجام کارهای موضوع قرارداد نیروی انسانی مورد نیاز را با توجه به تخصص، تجربه، صلاحیت فن-ی و اخلاقی آنان به تعدادی که نوع و حجم موضوع قرارداد ایجاب می نماید بجهت هزینه خود بکار گیرد و در جهت حسن انجام کارها، این کارکنان را به نحوی توجیه نماید که ضمن رعایت استانداردهای لازم در اجرای کار برنامه زمانبندی تعیین شده را نیز دقیقاً رعایت نمایند.
- «کارفرما» مسئولیت و تعهدی نسبت به کارکنان «پیمانکار» نداشته و «پیمانکار» موظف است قرارداد با کارکنان خود را بنحوی تنظیم نماید که «کارفرما» را از هر گونه ادعایی مصون بدارد و چنانچه در این ارتباط ادعا و یا هزینه ای متوجه «کارفرما» گردد، «پیمانکار» جبران خسارت نموده و هزینه های وارده را به عهده خواهد داشت، در غیر اینصورت «کارفرما» مجاز است خسارت وارده را از مطالبات یا سپرده انجام تعهدات «پیمانکار» کسر نماید.
- ۲- کلیه کارکنان به خدمت گرفته را در بدو ورود جهت انجام معاینات استخدامی به بهداری و بهداشت شرکت نفت و یا مراکز درمانی مورد تأیید کارفرما اعزام نموده و پس از تأیید سلامت و صدور گواهی تندرستی آنها را بکارگمارد، همچنین کلیه کارکناری که به صورت مستمر مشغول بکار می باشند در طول مدت پیمان سالانه یکبار بنا به مورد و با نظر نماینده HSE جهت انجام معاینات دوره ای (طب صنعتی) به درمانگاه شرکت نفت یا درمانگاههای مورد تأیید «کارفرما» اعزام نماید، پیمانکار بایستی هزینه های آنرا در ضریب پیشنهادی خود ملحوظ نماید
- در صورتیکه «پیمانکار» در اعزام نفرات قصور نماید «کارفرما» حق خواهد داشت خود را نسبت به اعزام نفرات اقدام نموده و هزینه تمام شده آنرا با احتساب ۲۵ درصد هزینه بالا سری از مطالبات «پیمانکار» کسر نماید.
- ۳- جهت هماهنگی با «کارفرما» و رسیدگی به مشکلات کارکنان «پیمانکار» و رفع ابهامات کاری «پیمانکار» موظف می باشد حداقل هر پانزده روز یک بار در محل اجرای قرارداد (شرکت بهینه سازی مصرف سوخت) حضور یابد.
- «پیمانکار» متعهد است نسبت به رعایت قانون مبارزه با پولشویی در شرکتهای تجاری و موسسات غیرتجاری مصوب ۸۶/۱۱/۲ مجلس شورای اسلامی و آئین نامه اجرائی و دستورالعمل مربوطه اقدام نموده و کارکنان خود را از مفاد قانون یاد شده مطلع نموده و برخلاف قوانین و مقررات یاد شده عمل ننماید. بدیهی است در غیراینصورت بر اساس قانون عمل خواهد شد.
- ۵- طرح طبقه بندی مشاغل را مطابق قانون کار و دستورالعمل شماره ۹۱۴۹ مورخ ۱۳۸۱/۲/۱۱ وزارت کار و ام-ور اجتماعی و سایر دستورالعمله های مربوطه رعایت کند و می بایست تسویه حساب نهائی موضوع اعمال طرح مذکور را در پایان دوره پیمان به «کارفرما» ارائه نماید. ضمناً «پیمانکار» موظف است بمنظور نظارت «کارفرما» در خصوص اعمال طرح مذکور، یک نسخه از تصویر شناسنامه شغلی مربوطه به هر کارگر را نیز جهت کنترل و مطابقت به «کارفرما» ارائه نماید. بدیهی است کلیه هزینه های مرتبط با موضوع فوق در قیمت پیشنهادی «پیمانکار» منظور گردیده و «کارفرما» هیچگونه وجه اضافی به «پیمانکار» پرداخت نمی نماید.
- ۶- کلیه مقررات و قوانین در رابطه با نظام مدیریت HSE و استانداردهای ای-ایزو 9001، 14001 و OHSAS 18001 و استان دارد IMS را رعایت و در صورت تشکیک ل کلاسه ای آموزش-ی در رابطه با ه ب ل استان-داردهای ایزو 9001.OHSAS 18001، 14001 و بهداشت، ایمنی و محیط زیست و آتش نشانی از طرف «کارفرما»، کارکنان «پیمانکار» را به حضور در کلاس های مربوطه ملزم و در صورتی که گواهی های مربوطه توسط دوایر ذیربط جهت تعدادی از کارکنان «پیمانکار» تأیید و صادر نگردد، افراد دیگری را جایگزین نماید.

۷- بر اساس تعهد نامه‌ای که امضاء می‌نماید، کلیه موازین اصل پنجاهم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و ماده ۸۵ قانون کار جمهوری اسلامی ایران به شرح ذیل، بخشنامه معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور مدیریت و برنامه‌ریزی، موضوع واگذاری امور خدماتی و پشتیبانی به بخش غیر دولتی در قالب قرارداد حجمی، استاندارد خدمات نقلیه (ماموریت‌های درون شهری و برون شهری) و همچنین دستور العمل بهداشت، ایمنی و محیط زیست رعایت کند.

ماده ۸۵ قانون کار جمهوری اسلامی ایران

برای صیانت نیروی انسانی و منابع مادی کشور و رعایت دستور العمل‌هایی که از طریق شورای عالی حفاظت فنی (جهت تامین حفاظت فنی و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (جهت جلوگیری از بیماری‌های حرفه‌ای و تامین بهداشت کار و کارگر و محیط کار) تعیین می‌شود، برای کلیه کارگاهها، کارفرمایان، کارگران و کارآموزان الزامی است.

۸- «پیمانکار» موظف است در صورت تشخیص و موافقت «کارفرما» بیمه نامه‌های مورد نیاز (بیمه حوادث و مسئولیت مدنی) را از طریق یکی از شرکتهای معتبر بیمه (مورد تأیید بیمه مرکزی جمهوری اسلامی ایران) تهیه و به «کارفرما» ارائه نماید. «کارفرما» هزینه این بیمه نامه‌ها را مطابق صورت حسابهای شرکت بیمه عیناً به «پیمانکار» پرداخت خواهد نمود.

۹- «پیمانکار» از مسئولیت کامل و مطلق خویش در برابر کارکنان خود و ادعاهای آنان اعم از حقوقی و جزائی واقف بوده و مطلع است که «کارفرما» در هر رابطه‌ای مصون و مبرا بوده و تعهدی ندارد، در ضمن مسئولیت تامین و تادیه هر گونه خسارات جانی و مالی که در اجرای مفاد پیمان بر هر شخص اعم از کارکنان «پیمانکار»، «کارفرما» و یا اشخاص حقیقی و یا حقوقی دیگر وارد گردد منحصر به عهده «پیمانکار» است، «پیمانکار» متعهد است که در قبال هر گونه ادعا، «کارفرما» را مصون و مبرا دارد.

۱۰- کلیه هزینه‌های دستمزد، مزایا، اضافه کاری و ایاب و ذهاب پرسنل «پیمانکار» بعهده وی می‌باشد و «پیمانکار» موظف است دستمزد و مزایای کامل پرسنل خود را طبق قانون کار و دستور العمل طبقه بندی مشاغل و گروههای شغلی منطبق با قانون کار پرداخت نماید.

۱۱- ماده ۲۷ شرایط عمومی در این قرارداد موضوعیت ندارد.

شرکت

نام:

سمت:

امضاء:

نام:

سمت:

امضاء:

شرح کار (پیوست شماره ۱)

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 عنوان 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 یکم-

انجام نظافت کامل و همیشگی ساختمان شرکت شامل :

الف- محوطه حیاط ۶۴۸ متر مربع ، زیر زمین ۱۱۲۱/۹ متر مربع، همکف ۱۰۸۶/۴۸ متر مربع، نگهبانی و پیاده رو ۳۸/۲۴ متر مربع و پشت بام و ۵ طبقه و برف روبی در فصل زمستان ، هرکدام ۱۰۶۲/۷۹ متر مربع، نظافت روزانه کلیه اتاقهای اداری در ساعات اداری و غیر اداری و شستشوی نمای ساختمان چهار مرتبه در سال.
ب- انجام خدمات آبدارخانه (راه اندازی آبدارخانه ها و سرو مرتب و بهداشتی چای و پذیرائی و نظافت دائم و بهداشتی کلیه سرویسهای بهداشتی و غیره)..

ج- انجام امور مراسلات و تحویلداری

د- انجام خدمات اپراتوری تلفن

ه- انجام خدمات مرکز اطلاع رسانی

و- انجام خدمات مالی

ز- انجام خدمات اداری

ح- خدمات مربوط به پشتیبانی و تدارکات

بخش دوم-

شامل انجام کلیه امور دفتری و خدماتی نظیر نامه نگاری، مکاتبات، انجام تایپ فارسی و لاتین با تسلط کافی، هماهنگی و تنظیم جلسات، امانتداری و حفظ اطلاعات، بر خورد مناسب با ارباب رجوع و انجام کلیه وظایف محوله مشمول در این بخش که توسط کلوفرما به پیمانکار محول می گردد میباشد این تکالیف بایستی با نرم افزارهای ICDL که کارکنان ذیربط پیمانکار به آنها مسلط می باشند انجام پذیرد.

جدول تفکیک نرخها و قیمتها
(پیوست شماره دو)

نمونه ضمانت نامه اجرای تعهدات (پیوست شماره سه)

نظر به اینکه (نام متقاضی) با شناسه حقیقی / حقوقی به نشانی
کد پستی به (نام ضمان) اطلاع داده است قصد انعقاد قرارداد (موضوع قرارداد)
که موضوع ارجاع کار در پایگاه اطلاع رسانی مناقصات / معاملات درج شده را با (نام کارفرما
/ ذینفع) دارد از (نام متقاضی) در مقابل شرکت بهینه سازی مصرف
سوخت برای مبلغ ریال به منظور انجام تعهداتی که موجب قرارداد یاد شده به
عهده می گیرد تضمین و تعهد مینماید در صورتی که شرکت بهینه سازی مصرف سوخت کتباً و قبل از
انقضای سر رسید این ضمانتنامه به (نام ضامن) اطلاع دهد که
(نام متقاضی) از اجرای هر یک از تعهدات ناشی از قرارداد یادشده تخلف ورزیده است ، تا میزان
ریال / ارز، هر مبلغی را که شرکت بهینه سازی مصرف سوخت مطالبه کند، به محض دریافت
اولین تقاضای کتبی واصله از سوی شرکت بهینه سازی مصرف سوخت (نام کارفرما / ذینفع)
بدون آنکه احتیاجی به صدور اظهار نامه یا اقدامی از مجرای قانونی و قضایی داشته باشد ، با ذکر نوع تخلف
در وجه یا حواله کرد شرکت بهینه سازی مصرف سوخت بپردازد.

مدت اعتبار این ضمانتنامه تا آخر وقت اداری روز است و بنا به درخواست کتبی واصله
شرکت بهینه سازی مصرف سوخت قبل از پایان وقت اداری روز تعیین شده ، برای مدتی که درخواست
قابل تمدید میباشد و در صورتی که (نام ضمان) نتواند یا نخواهد
مدت این ضمانتنامه را تمدید کند و یا (نام متقاضی) موجب این تمدید را
فراهم نسازد و نتواند (نام ضمان) را که حاضر به تمدید نماید (نام ضمان)
متعهد است بدون آنکه احتیاجی به مطالبه مجدد باشد، مبلغ درج شده در بالا را در وجه یا حواله کرد
شرکت بهینه سازی مصرف سوخت پرداخت کند.

در صورت ضبط ضمانت نامه موضوع به اطلاع سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور برسد.

**فرم مربوط به مفاصا حساب و تسویه حساب کامل قرارداد
(پیوست شماره ۴)**

تاریخ: شماره: پیوست:		برگ مفاصا حساب و تسویه حساب کامل قرارداد کد مدرک و شماره بازنگری: FNFR007/00
----------------------------	---	---

موضوع قرارداد:

شماره قرارداد:

تاریخ قرارداد:

نام کارفرما: شرکت بهینه سازی مصرف سوخت

نام طرف قرارداد اعم از پیمانکار/ مشاور/ مدیریت طرح/ متقاضی تسهیلات/ غیره:

اینجانب/ اینجانبان فرزند دارنده/ دارندگان حق امضا مجاز و
تعهدآور به نمایندگی از شرکت به شماره ثبت با اعلام
دریافت مبالغ مندرج در ذیل که عبارت است از :

۱- سپرده حسن انجام کار به مبلغ ریال طی

۲- ودیعه بیمه به مبلغ ریال طی

۳- وجه الضمان به مبلغ ریال طی

۴- سایر

بدینوسیله با امضای ذیل این برگ مفاصا حساب و تسویه حساب کامل شرکت در
قرارداد شماره مورخ منعقد با شرکت بهینه سازی مصرف سوخت را اقرار و
اعلام می نمایم و حق هرگونه اعتراض بعدی را از خود و نمایندگان حال و آینده خود و شرکت را ساقط و
سلب نمودم و اعلام و اقرار می نمایم که شرکت هیچگونه طلب و ادعایی از
شرکت بهینه سازی مصرف سوخت بابت موضوع قرارداد بالا نداشته و ندارد و هیچگونه ادعایی به طرفیت
شرکت بهینه سازی مصرف سوخت از طرف
شرکت در کلیه مراجع اداری/ قضایی طرح و ابراز نگردیده و نخواهد گردید و
در صورت طرح و ابراز، فاقد اعتبار بوده و خواهد بود. امضای اینجانب/ اینجانبان در
ذیل این برگ به معنا و منزله تسویه حساب کامل و قطعی و نهایی شرکت با
شرکت بهینه سازی مصرف سوخت می باشد.

نام شرکت

شیوه نامه حل اختلاف

(پیوست شماره ۵)

شیوه نامه حل اختلاف های قراردادی

ماده ۱) هیات حل اختلاف

در هر یک از شرکت های اصلی (شرکت ملی نفت ایران- شرکت ملی گاز ایران- شرکت ملی صنایع پتروشیمی- شرکت ملی پالایش و پخش فراورده های نفتی ایران) یک هیات حل اختلاف قراردادی تشکیل خواهد شد. با توجه به حجم اختلاف های مطروحه، تشکیل بیش از یک هیات در هر شرکت اصلی با پیشنهاد هیات مدیره مربوط و تایید هیات عالی حل اختلاف مجاز خواهد بود.

تبصره- در صورت تشکیل بیش از یک هیات در هر شرکت اصلی، نحوه ارجاع درخواست های شرکت های طرف قرارداد به این هیات های به ترتیبی خواهد بود که هیات عالی حل اختلاف تعیین خواهد کرد.

ماده ۲) اعضای هیات های حل اختلاف، به اعتبار توانمندی ها و صلاحیت های حرفه ای خود به تربیت زیر انتخاب و منصوب خواهند شد:

الف) یک نفر کارشناس حقوقی مسلط به امور حقوقی قراردادها

ب) یک نفر کارشناس مالی مسلط به امور مالی قراردادها

ج) یک نفر از مدیران یا کارشناسان ارشد فنی

این افراد توسط مدیر عامل شرکت به هیات عالی حل اختلاف معرفی و در صورت تایید صلاحیت حرفه ای ایشان توسط این هیات، احکام ایشان پس از تصویب هیات مدیره شرکت، از سوی مدیرعامل برای مدت دو سال صادر می شود.

تبصره- برای هر یک از اعضای هیات، افرادی به عنوان عضو علی البدل متناظر به همان روال انتخاب اعضای اصلی، تعیین و منصوب خواهند شد که در موارد غیبت اعضای اصلی و نیز در موارد شمول بند ۴-۵ ماده ۵ به اعضای اصلی، به جای ایشان در هیات های حل اختلافها رسیدگی خواهند کرد.

ماده ۳) وظایف و مسئولیت های هیات حل اختلاف

مسئولیت هیات حل اختلاف، رسیدگی به اختلاف طرف های قرارداد با شرکت اصلی ذیربط و شرکت های (فرعی) تابعه آن حسب مورد و اتخاذ تصمیم برای نحوه حل و فصل اختلاف با طرف قرارداد خواهد بود.

تصمیمات هیات حسب مورد پس از تصویب هیات مدیره شرکت ذیربط لازم الاجرا خواهد شد.

ماده ۴) چنانچه اجرای تصمیم صادره از سوی هیات های حل اختلاف دارای بار مالی بوده و یا اینکه به دلایل افزایش سقف و حجم قرارداد مستلزم اخذ مجوز از مراجعی همانند هیات مدیره شرکت کارفرما، ک میسیون معاملات شرکت مربوطه یا هیات ترک تشریفات مناقصه و یا نظایر آنها باشد، شرکت کارفرما موظف است قبل از ابلاغ تصمیم صادره برای اجرا نسبت به کسب مجوزهای لازم اقدام نماید. در هر صورت تصمیم های هیات صرفاً در چارچوب موازین قانونی و با رعایت کلیه مقررات و با لحاظ اختیارات هیات مدیره شرکت مطابق اساسنامه آن معتبر و قابل اجرا می باشد.

ماده ۵) فرآیند رسیدگی به اختلافها

۱-۵- هرگاه یک شرکت طرف قرارداد با یک شرکت اصلی صنعت نفت یا شرکت تابعه آن، در اجرای یک قرارداد نتواند با مذاکره با کارفرمای خود به تفاهم و نتیجه برسد، می تواند حل مشکل خود را از هیات حل اختلاف شرکت اصلی ذیربط درخواست کرده و کتباً از هیات حل اختلاف تقاضای رسیدگی و تصمیم گیری کند.

۲-۵- تصمیم گیری در هیات حل اختلاف با رعایت موارد زیر خواهد بود:

الف) در صورتی که اختلاف به دلیل برداشت متفاوت از متون بخشنامه و دستورالعملها باشد، هیات موضوع را از مرجع صدور بخشنامه/ دستورالعمل استعلام نموده و پاسخ واصله، توسط هیات به دو طرف قرارداد ابلاغ می‌شود و طرفین اختلاف ملزم به رعایت آن هستند.

ب) در صورتی که اختلاف ناشی از اجرای یا تفسیر مفاد قرارداد باشد، بر اساس محتویات و مندرجات قرارداد، توافقات و صورتجلسات و قوانین و مقررات مربوطه، هیات موارد اختلافی را بررسی و در خصوص آنها تصمیم لازم را اتخاذ می‌نماید.

۳-۵- شرط اصلی ورود هیات حل اختلاف به رسیدگی به درخواست ذینفع (در موارد شمول جزء "ب" بند ۲-۵ همین ماده)، اعلام پذیرش رسمی متقاضی دایر بر این خواهد بود که ایشان رای هیات حل اختلاف را چه له یا علیه وی باشد به طور کامل خواهد پذیرفت.

۴-۵- هیات حل اختلاف موظف است به درخواست‌های واصله بی طرفانه رسیدگی کند. لذا اعضای هیات در موارد شمول ماده ۹۱ قانون آیین دادرسی دادگاههای عمومی و انقلاب در امور مدنی صالح به رسیدگی و اظهار نظر در موضوع اختلافی نبوده و با باید جای خود را به اعضای علی‌البدل متناظر بدهند.

اظهار نظر در خصوص موضوع اختلافی پیش از اتخاذ تصمیم نهایی هیات توسط هر یک از اعضای هیات نیز موجب سلب صلاحیت ایشان در رسیدگی به آن پرونده خواهد شد.

۵-۵- برای ورود به رسیدگی به درخواست طرف قرارداد، به موافقت کارفرما نیازی نیست.

۶-۵- دعوت از طرفین اختلاف برای حضور در جلسات هیات‌های حل اختلاف و استماع نظرات ایشان ضروری است، ولی تصمیم نهایی هیات بدون حضور دو طرف اتخاذ خواهد شد.

۷-۵- هیات‌ها می‌توانند بنابر تشخیص خود و حسب نیاز، از افراد و یا گروه‌های کارشناسی در رشته‌های مختلف برای بررسی موضوعات استفاده کنند و در فرآیند رسیدگی به اختلاف‌ها در جلسات خود، نظرات این افراد را استماع کنند.

ماده ۶) هیات حل اختلاف می‌تواند عنداللزوم و بنابر ضرورت، به تشخیص خود، در صورت تقاضای هر یک از طرفین در رابطه با صدور دستور موقت دایر بر الزام و یا منع انجام کار تصمیم لازم را اتخاذ نماید. اجرای هرگونه دستور موقت در خصوص مراتب مزبور بنا به درخواست هیات حل اختلاف و با دستور مدیرعامل و در صورت لزوم با تایید هیات مدیره شرکت اصلی مقدر می‌باشد.

ماده ۷) هیات عالی حل اختلاف

هیات عالی حل اختلاف متشکل از ۵ نفر به ترتیب زیر می‌باشد:

الف) معاون امور حقوقی و امور مجلس به عنوان رئیس هیات

ب) نماینده معاون امور مهندسی وزیر

ج) سه نفر مدیر و کارشناس برجسته در امور مالی، قراردادهای و مدیریت پروژه که توسط وزیر منصوب می‌شوند.

ماده ۸) هیات عالی وظایف و مسئولیت‌های زیر را به عهده خواهد داشت:

۱-۸- بررسی و تایید صلاحیت حرفه‌ای افراد پیشنهادی برای عضویت در هیات حل اختلاف شرکت‌های اصلی.

۲-۸- تایید تشکیل بیش از یک هیات حل اختلاف در هر یک از شرکت‌های اصلی

۳-۸- سلب صلاحیت اعضای اصلی یا علی‌البدل هیات‌های حل اختلاف در صورت اثبات تخلف ایشان در انجام وظایف.

تبصره) در صورت رد و سلب صلاحیت از هر یک از اعضا هیات‌ها، آن عضو بلافاصله برکنار شده و باید فرد جدیدی به جای وی معرفی شود.

۴-۸- تهیه و ابلاغ روش‌های لازم برای نحوه رسیدگی به اختلاف‌ها و شکایات و نظارت بر اجرای دقیق مقررات این شیوه‌نامه و عملکرد هیات.

۵-۸- پیشنهاد نحوه پرداخت و جبران حق الزحمه اعضا و افراد موثر در هیات‌های حل اختلاف جهت اتخاذ تصمیم وزیر نفت.

۶-۸- رسیدگی به شکایات ذینفعان در موارد تخلف شکلی هیات‌های اصلی از مقررات نحوه رسیدگی به اختلاف‌ها و درخواست‌ها.

۷-۸- رسیدگی به شکایت‌های ذینفعان در مواردی که هیات مدیره یک شرکت اصلی تصمیم هیات حل اختلاف آن شرکت را تایید نمی‌کند.

تبصره در صورتی که پس از رسیدگی، هیات عالی حل اختلاف، تصمیم هیات مدیره شرکت اصلی را درست تشخیص ندهد، باید مراتب را با استدلال کارشناسی خود جهت اتخاذ تصمیم به وزیر منعکس نماید.

ماده ۹ کلیه هیات‌ها و شرکت‌های تابعه در صورت درخواست هیات عالی حل اختلاف ملزم به ارائه هر گونه اطلاعات مورد نیاز حل اختلاف قراردادهای خود به آن هیات می‌باشد.

ماده ۱۰ دعوت به جلسات رسیدگی و هرگونه استعلام و مکاتبات لازم و ابلاغ تصمیمات به عنوان هیات حل اختلاف توسط رئیس هیات انجام می‌پذیرد و از طریق دبیرخانه هیات به طرفین ابلاغ می‌گردد.

ماده ۱۱ جلسات هیات‌های حل اختلاف با حضور تمامی اعضاء رسمیت یافته و تصمیمات با اکثریت آرا اتخاذ می‌شود. شایان ذکر است حضور دو عضو اصلی در جلسه الزامی بوده و صرفاً در صورت عدم حضور یک عضو اصلی، عضو علی‌البدل متناظر وی در جلسه حاضر و جلسه رسمیت خواهد داشت.

ماده ۱۲ متن ذیل با عنوان «حل اختلاف» جایگزین متون قبلی در شرایط عمومی قراردادها/پیمان‌های شرکت‌های اصلی و فرعی تابعه وزارت نفت می‌شود و از این پس این شیوه نامه باید به عنوان جزء لاینفک به قراردادهای منعقد شده بین طرفین منضم شود.

« هرگاه در تفسیر یا اجرای مفاد پیمان / قرارداد بین طرفین آن اختلاف نظر پیش آید، اختلاف بین طرفین ابتدا از طریق مذاکره و تفاهم، حل و فصل خواهد شد و در صورت عدم حصول نتیجه به شرح مذکور در شیوه نامه حل اختلاف های قراردادی، که به قرارداد منضم می‌شود، قابل حل خواهد بود.»

تبصره: تمامی شرکتها موظفند به صورت مناسب این شیوه نامه را به طرف های قراردادی خود که دستورالعمل حل اختلاف قراردادی قبلی را پذیرفته‌اند، ابلاغ نموده تا در صورت موافقت ایشان این دستورالعمل مبنای رسیدگی به اختلاف های احتمالی قرار گیرد.

ماده ۱۳ در صورت هر گونه ابهام یا سکوت این شیوه نامه در خصوص مقررات شکلی، مراتب از هیات عالی استفسار و نظر تفسیری هیات عالی معتبر خواهد بود.

ماده ۱۴ معاونت امور مهندسی و اداره کل روابط عمومی وزارتخانه باید به طرق مناسب مفاد این شیوه نامه را به اطلاع عموم ذینفعان برسانند.

این شیوه نامه در ۱۴ ماده و ۶ تبصره از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا بوده و جایگزین دستورالعمل شماره ۲۸/۱/۵۴۰۸۷۷ مورخ ۱۳۹۱/۱۲/۰۵ می‌شود.

دستور العمل بهداشت، ایمنی و محیط زیست پیمانکاران

HSE

(پیوست شماره ۶)

مقررات این دستورالعمل در کلیه شرکتها و واحدهای تابعه وزارت نفت لازم الاجراء می باشد. این دستورالعمل مکمل دستورالعملهای ایمنی و حفاظت قانون کار می باشد و پیمانکار موظف است مواردی از قانون کار که در این دستورالعمل نیامده است را نیز به مورد اجراء در آورد. کارفرما موظف است در زمان عقد قرارداد یک نسخه از این دستورالعمل را جهت اجراء به پیمانکار ابلاغ نمایند.

توجه:

در تهیه و تدوین این مجموعه نقطه نظرات اصلاحی نمایندگان محترم ایمنی هر یک از چهار شرکت اصلی همچنین دیگر اعضاء محترم شورای مرکزی نظارت بر ایمنی و آتش نشانی ملحوظ گردیده است. مجموعه حاضر بعنوان نسخه صفر تهیه گردیده است بدیهی است در راستای تکمیل و به روز شدن این دستورالعمل پیشنهادات واصله از شرکتهای تابعه وزارت نفت بررسی و موارد مؤثر در بازنگریهای بعدی اعمال خواهد شد. دستورالعمل ایمنی پیمانکاران موجود در صنعت نفت در دست بررسی است، تا زمان نهادینه شدن موضوع کلیه موارد مندرج در آن لازم الاجراء است. دستورالعمل HSE نهیه شده (مجموعه پیوست) علاوه بر دستورالعمل ایمنی پیمانکاران (موجود در سطح صنعت نفت) لازم الاجراء می باشد.

۱- الزامات قانونی ایمنی، بهداشت و محیط زیست پیمانکاران در وزارت نفت

۱-۱- مطابق با تبصره ۲ ماده ۳ کمیسیون معاملات صنعت نفت (اختیارات کمیسیون معاملات) پس از بررسی پیشنهادات شرکت کنندگان در مناقصه، بررسی وضعیت ایمنی، بهداشت و محیط زیست پیمانکار باید در اولویت قرار گیرد. پیشنهاد کمترین قیمت با سابقه HSE غیر قابل قبول مردود می باشد.

۱-۲ پیمانکاران اصلی و فرعی می بایست یک خط مشی ایمنی، بهداشت و محیط زیست اختصاصی داشته باشند بطوریکه با خط مشی شرکت مغایر نباشد. رعایت مفاد خط مشی در طول اجرای پیمان الزامیست.

۱-۳ پیمانکاران اصلی و فرعی می بایست از یک نظام مدیریت ایمنی، بهداشت و محیط زیست متناسب با نوع فعالیت، بنا به تشخیص ناظر HSE و براساس مصوبات شورای مرکزی نظارت بر ایمنی و آتش نشانی وزارت نفت برخوردار باشند.

۱-۴ پیمانکاران اصلی و فرعی ملزم به ثبت آمار و ارائه گزارش حوادث بهداشتی، ایمنی و زیست محیطی به نمایندگان HSE شرکت همچنین ارسال گزارشات مربوط به حوادث به خیر گذشته (Near - miss) براساس مصوبه شورا در خصوص " راهنمای ثبت، اطلاع، تحقیق و تجزیه و تحلیل حوادث " می باشند.

۱-۵ پیمانکاران ملزم به اطلاع رسانی سریع در موارد حوادث حادث از قبیل: " حوادث منجر به فوت، خسارات مالی قابل توجه و یا آلودگیهای زیست محیطی وسیع " به نماینده HSE شرکت می باشند.

۱-۶ قبل از برگزاری هرگونه مناقصه بمنظور تعیین عوامل بالقوه آسیب رسان در زمین های ایمنی ، بهداشت و محیط زیست پیمانکار موظف است به اتفاق ناظر HSE شرکت پروژه مورد نظر را از نقطه نظر ایمنی ، بهداشت و محیط زیست مورد بررسی و ارزیابی قرار دهد .

۱-۷ برای هرگونه پیشنهادی که مطابق با استاندارد شرکت نباشد نباید قرارداد عقد شود مگر آنکه علاوه بر اخذ موافقت بالاترین رده مدیریت شرکت صراحتاً بیان نماید که چگونه انجام ایمن کار میسر می باشد .

۱-۸ پیمانکاران اصلی و فرعی موظف اند که نقطه نظرات ، پیشنهادات و دستورات ارائه شده از سوی امور ایمنی ، بهداشت و محیط زیست شرکت را در طول اجرای پیمان مد نظر قرار داده ، موارد را بطور کامل رعایت نمایند .

۱-۹ قبل از عقد قرارداد باید بررسی موضوعات کل یعنی مسئولیت های شرکت و پیمانکار همچنین ترتیب نهایی جزئیات کار را توافق نمود .

۱-۱۰ لازم است در اسناد مربوط به پیمان ، صراحتاً ، استانداردهای قابل قبول مربوط به عملکردهای ایمن همچنین مسئولیت های هر گروه تشریح گردد .

۱-۱۱ در قرارداد باید یک ماده مبنی بر آنکه قبل از ارسال هرگونه دستگاه به شرکت ، تمام نقص ها بر طرف شوند گنجانده شود .

۱-۱۲ ضروریست پیمانکارانی انتخاب شوند که صلاحیت انجام کار را با در نظر گرفتن موارد ایمنی ، بهداشت و محیط زیست داشته باشند . این صلاحیت براساس دستورالعملها و قوانین شرکتی و ملی همچنین مصوبات شورای مرکزی نظارت بر ایمنی و آتش نشانی تعیین می گردد .

۲- مسئولیت ها

کلیه مسئولیت های پیمانکار و شرکت در رابطه با ایمنی ، بهداشت و محیط زیست باید به روشنی در قرارداد مطرح گردد .

۲-۱- مسئولیت های شرکت

۲-۱-۱ شرکت مسئولیت دارد رعایت الزامات ایمنی ، بهداشت و محیط زیست همچنین نظارت لازم برآموزش پیمانکاران را انجام داده و آنها را قادر سازد این الزامات را اجراء نمایند .

۲-۱-۲ مسئولیت نظارت بر عملکردهای پیمانکاران در رابطه با ایمنی ، بهداشت و محیط زیست بر عهده شرکت می باشد و از آنجایی که موفقیت برنامه HSE شرکت، ناظر و پیمانکار شدیداً به تعهد و انگیزش نماینده شرکت بستگی دارد ، می بایست در فواصل منظم جلساتی بین نماینده HSE شرکت، ناظر و پیمانکار تشکیل گردد و در آن تفهیم اهمیت مسائل ایمنی، بهداشت و محیط زیست نیز مورد بررسی قرار گیرد .

۲-۱-۳ درون تشکیلات شرکت مسئولیت نظارت بر تمام جنبه های ایمنی ، بهداشت و محیط زیست پیمانکار بر عهده مدیریت واحدهای مختلف است و براساس نقطه نظرات و الزامات اشاره شده توسط امور HSE شرکت مربوطه می باشد .

۲-۱-۴ شرکت نباید عملکردهای ضعیف پیمانکاران مشغول بکار را تحمل نماید و در صورت عدم رعایت مقررات و دستورالعملهای ایمنی ، بهداشت و محیط زیست ، کار باید فوراً متوقف شده و تخلف اصلاح گردد ، در غیر اینصورت براساس مصوبات آئین نامه کمیسیون معاملات بآنها برخورد خواهد شد .

۲-۱-۵ شرکت باید برنامه های اضطراری و دستورالعملهای پیمانکار را مورد بازنگری قرار داده و اطمینان حاصل نماید که از کفایت لازم برخوردار می باشند .

۲-۲- مسئولیت پیمانکاران اصلی و فرعی

۲-۲-۱ پیمانکاران موظفند کلیه پرسنل تحت امر خود را در خصوص موضوعات ایمنی، بهداشت و محیط زیست، همچنین مقررات و دستورالعملهای مربوطه آموزش دهند. چنانچه امکانات لازم برای این امر را نداشته باشند می توانند با رعایت اصول مندرج در کمیسیون معاملات از همکاری متخصصین شرکت در امر آموزش استفاده نمایند.

۲-۲-۲ تحت هیچ شرایطی نباید به پیمانکاران کاری واگذار گردد که برای انجام ایمن و مؤثر آن آموزش کافی را فرا نگرفته اند.

۲-۲-۳ پیمانکار موظف است امکانات لازم برای تعلیمات و آموزش در زمینه ایمنی، بهداشت و محیط زیست را فراهم نموده، اطمینان حاصل نماید که آموزشها بطور مؤثر ارائه گردیده است.

۲-۲-۴ پیمانکاران می بایست یک خط مشی ایمنی، بهداشت و محیط زیست اختصاصی داشته باشند بطوریکه با خط مشی شرکت مغایر نباشد. رعایت مفاد خط مشی در طول اجرای پیمان الزامیست.

۲-۲-۵ پیمانکار باید از یک نظام مدیریت ایمنی، بهداشت و محیط زیست متناسب با نوع فعالیت، بنا به تشخیص ناظر ایمنی، بهداشت و محیط زیست و براساس مصوبات شورای مرکزی نظارت بر ایمنی و آتش نشانی وزارت نفت برخوردار باشند.

۲-۲-۶ پیمانکاران موظفند خط مشی ها، قوانین، دستورالعملها، استانداردها و روش های اجرایی ایمنی، بهداشت و محیط زیست را متناسب با فعالیت های خود رعایت نمایند.

۲-۲-۷ پیمانکار موظف است کلیه وسایل حفاظت فردی مناسب را متناسب با نوع فعالیتهای خود برای کارکنان فراهم نماید.

۲-۲-۸ پیمانکار موظف است آگاهی لازم در زمینه ایمنی، بهداشت و محیط زیست دستگاهها و فرآیند را کسب نموده، همچنین از واحدهای عملیاتی مجاور و خطراتی که ممکن است در حین انجام کار و یا فعالیت با آنها روبرو شود، آگاه گردد. پیمانکار باید تابع نظرات شرکت و دیگر مراجع قانونی بوده و همکاری کامل را بنماید، یعنی چنانچه در محل خطراتی را مشاهده کنند در صورت درخواست از پیمانکار باید شیوه عملیات تغییر یابد.

۲-۲-۹ پیمانکار ملزم به ثبت آمار و ارائه گزارش حوادث ایمنی، بهداشتی و زیست محیطی به نمایندگان HSE شرکت، همچنین ارسال گزارشات مربوط به رویدادهای به خیر گذشته (Near - miss) براساس مصوبه شورا در خصوص " راهنمای ثبت، اطلاع، تحقیق و تجزیه و تحلیل حوادث " می باشند.

۲-۲-۱۰ پیمانکار ملزم به اطلاع رسانی سریع در موارد حوادث حاد از قبیل " حوادث منجر به فوت، خسارات مالی قابل توجه و یا آلودگیهای زیست محیطی وسیع " به نماینده HSE شرکت می باشند.

۲-۲-۱۱ پیمانکار موظف است قبل از آغاز فعالیت در شرکت، یک نفر را بعنوان مسئول ایمنی، بهداشت و محیط زیست و یا حداقل یک نفر را بعنوان بازرس HSE که تحت نظر مسئول HSE انجام وظیفه خواهد کرد تعیین و کتباً به کارفرما معرفی نماید. انتخاب مسئول HSE و بازرسین انتخاب شده از سوی پیمانکار باید با همکاری اداره ایمنی، بهداشت و محیط زیست و هماهنگیهای لازم در این رابطه توسط این مسئول انجام می پذیرد.

تعاریف

شرکت - منظور از شرکت در این مقررات :

○ شرکت ملی نفت ایران

- شرکت ملی پتروشیمی
- شرکت ملی پالایش و پخش
- شرکت ملی گاز

شورای مرکزی نظارت بر ایمنی و آتش نشانی : یا کمیته راهبردی ارشد نظام مدیریت بهداشت ، ایمنی و محیط زیست وزارت نفت به منظور تنظیم سیاست ها و آئین نامه ها و ایجاد هماهنگی های مورد نیاز در زمینه بهداشت ، ایمنی و محیط زیست چهار شرکت اصلی واحدهای ستادی وزارت نفت با حضور نمایندگان تام الاختیار این چهار شرکت به علاوه نم ایندگانی از حراست و روابط عمومی تشکیل یافته و رئیس این شورا مدیر کل امور نظارت بر صادرات مواد نفتی و بازرسی فنی وزارت نفت می باشد .

شرکت تابعه : به شرکتهای زیر مجموعه شرکتهای اصلی گفته می شود که مدیران عامل آنها اعضاء هیئت مدیره شرکت اصلی می باشند و مستقیماً به مدیر عامل شرکت گزارش می دهند .

شرکت فرعی : به شرکتهای زیر مجموعه شرکتهای تابعه گفته می شود که مدیران عامل آنها اعضاء هیئت مدیره شرکت تابعه باشند و مستقیماً به مدیر عامل شرکت تابعه گزارش می دهند .

کارکنان : به کلیه افرادی اطلاق می شود که با شرایط زیر در شرکت اشتغال دارند:

الف- کارمندان اعم از رسمی یا پیمانی که حقوق دریافت می نمایند .

ب- کارگران شامل افرادی که با دریافت دستمزد بطور رسمی ، پیمانی یا موقت بکار گمارده شده و مشمول قانون کار می باشند .

ج- کارآموزان

تذکر: مأموران واشخاصی که از سازمانها ، نهادها وارگانهای دولتی و یا غیر دولتی انجام وظیفه ای را در شرکت بعهده دارند و همچنین کارآموزان غیر شرکتی نیز تابع این مقررات می باشند .

سرپرست: سرپرست در هر مقام کارمندی است که مستقیماً مسئول اداره کارکنان ، دستگاهها و یا تأسیسات زیر نظر خود می باشد .

تأسیسات: هر کارگاه یا ساختمان دائم یا موقت که در آنجا یک یا چند نفر برای انجام عملیات یا فعالیتهای مورد نظر شرکت ، انجام وظیفه می نمایند .

باشگاهها ، رستورانها ، سینماها ، بیمارستانها ، درمانگاهها ، اردوگاهها ، ادارات ، منازل مسکونی و یا سایر ساختمانهایی که در اختیار شرکت می باشند نیز جزو تأسیسات محسوب می شوند .

دستورالعمل افتتاح حساب بانکی مشترک (بیوست شماره ۷)

دستورالعمل افتتاح حساب بانکی مشترک توسط «پیمانکار» و «کارفرما» که ضوابط آن به شرح ذیل می باشد:

- ۱- حساب بانکی مشترک باید در یکی از بانکهایی که براساس مجوز بانک مرکزی تأسیس شده اند (به جز بانک سرمایه و پست بانک) و مورد قبول «کارفرما» باشند افتتاح گردد.
- ۲- نماینده «کارفرما» جهت امضای حساب بانکی مشترک یکی از کارمندان رسمی مدیریت امور اداری است که توسط مدیر امور اداری «کارفرما» تعیین می گردد.
- ۳- برداشت از حساب بانکی مشترک با امضای «پیمانکار» طرف قرارداد و یا نماینده تام الاختیار او («پیمانکار» موظف است نماینده تام الاختیار خود را کتباً به «کارفرما» معرفی نماید) از یک طرف و نماینده «کارفرما» از طرف دیگر صورت پذیرد.
- ۴- مسئولیت نگهداری دسته چک حساب بانکی مشترک با نماینده مدیریت امور اداری «کارفرما» می باشد.
- ۵- حساب بانکی مذکور صرفاً برای واریز و برداشت خالص حقوق و مزایای کارکنان ذیربط و پرداخت کسور قانونی لیستهای مربوطه شامل مالیات، بیمه و غیره خواهد بود. لیست تنظیمی «پیمانکار» برای پرداختهای فوق حداکثر برابر با صورت وضعیت بلئید شده بر اساس قرارداد منعقد می باشد.
- ۶- مدیریت امور اداری «کارفرما» پس از دریافت صورت کارکرد کارکنان «پیمانکار» با رعایت مواد مندرج در این دستورالعمل و قرارداد منعقد، آن را تصویب و پس از تنظیم سند پرداخت مربوط به وجوه مورد نیاز اسناد و مدارک را به امور مالی ارسال می نمایند. امور مالی پس از اعمال کنترلهای لازم مبالغ فوق را به حساب بانکی مشترک واریز می نمایند.
- ۷- در رابطه با حق بیمه کارکنان پیمانکاران طرف قرارداد، پیمانکاران موظفند همه ماهه بر اساس ماده ۳۶ قانون تأمین اجتماعی ۷ درصد سهم کارکنان بیمه شده را طبق لیستهای ارائه شده از حساب مشترک به همراه ۲۳ درصد سهم کارفرما («پیمانکار») بر اساس درآمد مشمول بیمه محاسبه و به شعب مربوطه در سازمان تأمین اجتماعی واریز و رسید اخذ نمایند.
- ۸- پیمانکاران موظفند رونوشتهای تأیید شده رسیده وجوه مربوط به خالص حقوق پرداختی به کارکنان و کسور قانونی مربوطه را که همه ماهه بر اساس قوانین کار، مالیاتهای مستقیم و تأمین اجتماعی محاسبه گردیده و در وجه مراجع دیصلاح کارسازی نموده اند، را به نماینده مدیریت امور اداری «کارفرما» و یک نسخه را نیز به امور مالی تحویل نمایند.
- ۹- نماینده مدیریت امور اداری «کارفرما» موظفند پس از دریافت رسیدهای مذکور در بند فوق نسبت به اعمال کنترلهای لازم در ارتباط با پرداخت به کارکنان «پیمانکار» و پرداختهای تکلیفی اقدام نماید.
- ۱۰- پرداخت مابه التفاوت صورت وضعیت تأیید شده ماهانه به «پیمانکار» منوط به ارائه رسیدهای پرداخت حقوق و مزایا به کارکنان طرف قرارداد «پیمانکار» و مالیاتهای تکلیفی و حق بیمه سازمان تأمین اجتماعی شامل بیمه سهم کارکنان و «کارفرما» و بیمه بیکاری و غیره می باشد. پرداخت مبلغ مابه التفاوت صورت وضعیت تأیید شده ارائه شده در صورتی است که طبق مفاد قرارداد از مبالغ واریزی به حساب مشترک بیشتر باشد. مبلغ مابه التفاوت فوق پس از کسر کسور قانونی و قراردادی و همچنین وجوه واریز شده به حساب بانکی مشترک، طی سند پرداخت دیگری قابل پرداخت می باشد.

و این مبلغ به حساب بانکی مشترک واریز نمیگردد. همچنین درصد سهم سود و مدیریت «پیمانکار» ۵ الی حداکثر ۱۰ درصد قابل پرداخت خواهد بود.

- صورت کارکرد ماهیانه کارکنان حداکثر تا بیست و هفتم هر ماه به پیمانکار تحویل میگردد.

- پیمانکار موظف است ظرف مدت ۴۸ ساعت بعد از دریافت صورت کارکرد ماهیانه توسط کارفرما، صورت کارکرد را بررسی نموده و لیست پرداخت را به شرکت ارائه نماید.

- پس از تایید صورتحساب دستمزد ماهیانه کارکنان توسط امور مالی (واحد سندرسی) و صدور سند مالی، چکی برابر با مبلغ صورتحساب امور مالی شرکت (واحد خزانه) به حساب جاری مشترک واریز می گردد.

- چک و دیسکت کارکرد معادل کل مبلغ پرداخت با دو امضاء کارفرما و پیمانکار به حساب جاری مشترک واریز میگردد.

- پیمانکار موظف می باشد بصورت ماهیانه وضعیت بیمه و مالیات را پرداخت نموده و گزارش آن را قبل از پرداخت حقوق ماه بعد به کارفرما ارائه نماید.

- آخرین صورت وضعیت پیمانکار پس از ارائه مفاسد حساب بیمه پرداخت می گردد.