

۱-۱- شرایط کلی و اختصاصی و اگذاری امور خدمات عمومی و فضای سبز سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان کرمان

۱- برنده مناقصه ملزم و متعهد به رعایت کلیه مقررات جاری قانون کار در مورد کارکنان تحت پوشش شرکت خود شامل (دستمزد روزانه، بیمه، مالیات، کمک هزینه مسکن، خواربار، عائله مندی، بن کارگری، عیدی، سنوات، نوبت کاری و تعطیل کاری، حق شیفت، جمعه کاری، سختی کار، خرید مرخصی، لباس متحد الشکل، ابزار کار، ایاب و زهاب، غذا و سایر مزایا) برابر طرح هماهنگ طبقه بندی مشاغل و مصوبات شورایی عالی کار سال ۱۳۹۵ می باشد و نظارت در خصوص پرداختی های فوق الذکر بعهده ناظر دستگاه می باشد و برنده مناقصه موظف است موارد و تذکرات ناظر دستگاه را لحاظ نماید.

۲- برنده مناقصه موظف است حقوق و مزایای ماهیانه پرسنل خود را برابر قانون کار و امور اجتماعی و سایر بخشنامه ها و دستورالعمل های صادره در سال اجرای قرارداد با رعایت طرح طبقه بندی مشاغل تنظیم و پس از تأیید امور مالی سازمان به حساب ایشان واریز نماید.

۳- برنده مناقصه موظف است جهت انجام دقیق برنامه های خدمات، فضای سبز و انضباط پرسنل تحت امر و سرکشی منظم و مداوم، یک نفر دارای مهارت کافی در زمینه موضوع قرارداد که به تأیید کارفرما رسیده باشد را به عنوان نماینده تام الاختیار معرفی نماید. نماینده مذکور موظف به حضور تمام وقت در محل اجرای قرارداد بوده و می بایست نسبت به مسائل قانون کار و تأمین اجتماعی، امور مالی و حسابداری آشنائی کافی داشته و پاسخگو باشد.

۴- هر نوع اخطار و ابلاغی که مربوط به اجرای عملیات باشد و از طرف کارفرما به نماینده معرفی شده از سوی پیمانکار ابلاغ گردد در حکم ابلاغ به پیمانکار خواهد بود.

۵- برنده مناقصه موظف است ماهیانه اصل یا تصویر مصدق لیست پرداخت حقوق و اصل یا مصدق لیست حق بیمه ماه قبل کارکنان خود را که به تأیید سازمان تأمین اجتماعی رسیده است به واحد امور مالی و یک نسخه از آن را به کارشناس ناظر کارفرما ارائه نماید. در صورت بروز هر گونه تخلف، جهت استیفای حقوق از دست رفته کارکنان مراتب حسب مورد، به تشخیص کارفرما به اداره کار و امور اجتماعی یا سایر مراجع ذیصلاح منعکس می گردد.

تبصره: با عنایت به اینکه پرسنل شرکت در محدوده سازمان مشغول فعالیت می باشند کارفرما مجاز است مرتباً نسبت به پیگیری حق و حقوق قانونی پرسنل اقدامات قانونی لازم را بعمل آورد.

۶- رعایت کلیه اصول ایمنی و بهداشتی و وظایف محوله به پرسنل شرکت در حین اجرای کار از طرف برنده مناقصه ضروری است، لذا برنده مناقصه متعهد می شود که کلیه اصول استفاده از ابزار آلات را بطور صحیح برای افراد تحت نظر آموزش داده و آنها را به استفاده از لباس و ابزار کار ایمنی مجهز نماید. بطور کلی مسئولیت مدنی هر گونه حادثه ضمن کار بر عهده برنده مناقصه می باشد و برنده مناقصه لازم است تدابیر لازم جهت بیمه حوادث مدنی کارکنان تحت پوشش را پیش بینی نماید. به گونه ای که پیگیری جهت صدور بیمه مسئولیت و حوادث بی نام برابر حداقل یک نفر از پرسنل تحت پوشش برنده مناقصه با هماهنگی مناقصه گزار در زمان عقد قرارداد بر عهده

برنده مناقصه است. در ضمن پرداخت هزینه بیمه مربوطه در طول قرارداد بر عهده برنده مناقصه خواهد بود.

۷- برنده مناقصه متعهد و مکلف است نسبت به اجرای کلیه قوانین و مقررات نظیر قوانین کار و امور اجتماعی، بیمه های اجتماعی، قوانین و آئین نامه های مربوط به مالیات، عوارض، قانون مسئولیت مدنی، قوانین حوادث ناشی از کار، حفاظت فنی و بهداشت کار و... در خصوص خود و کلیه کارکنان موضوع قرارداد اقدام نماید و دستگاه مناقصه گزار هیچگونه مسئولیتی در ما نحن فیه ندارد.

۸- برنده مناقصه میبایست توانایی پرداخت حقوق و مزایای کلیه پرسنل تحت پوشش خود را تا دو ماه (بدون وابستگی به اخذ وجه از سازمان) داشته و در صورتیکه در پرداخت حقوق و مزایای کارکنان خود (حداکثر تا سی ام هر ماه) تأخیر یا تعلل نماید، سازمان مجاز است جهت جلوگیری از عدم اخذ در موضوع قرارداد راساً نسبت به پرداخت حقوق حقه کارکنان ایشان مطابق لیست پرداختی ماه قبل، اقدام و هزینه های انجام شده را به اضافه ۱۰٪ جریمه (مبلغ کل صورت وضعیت) از مطالبات برنده مناقصه کسر نماید. در صورت عدم رعایت بند مذکور اخطار کتبی به برنده مناقصه مشمول بند ۶۹ خواهد بود.

۹- در صورت فسخ، لغو و یا اتمام قرارداد، تسویه حساب قانونی کارکنان بعهد طرف قرارداد می باشد و کارفرما هیچ گونه مسئولیتی در این خصوص نسبت به افراد بکارگرفته شده توسط پیمانکار ندارد.

۱۰- پرسنل مورد نیازی که جهت انجام عملیات موضوع قرارداد از طرف برنده مناقصه در محل به کار گرفته می شوند باید دارای شرایط ذیل و مورد تأیید کارفرما باشند:

- داشتن کارت پایان خدمت (پرسنل مرد)

- دارا بودن سلامت جسمی و روحی به تأیید مراکز درمانی

- اخذ گواهی عدم سوء پیشینه از مراجع قضایی

- عدم اعتیاد به مواد مخدر

- تأیید صلاحیت عمومی و احراز آن توسط حراست سازمان

- دارا بودن توانایی انجام امور محوله

- دارا بودن تجربه کافی در امور محوله

- داشتن تابعیت جمهوری اسلامی ایران

۱۱- طرف قرارداد مکلف است که عوامل اجرایی خود را توجیه نموده که هیچگونه رابطه استخدامی و حقوقی با سازمان را ندارند و حق مکاتبه فردی با کارفرما از طرف آنان ساقط است.

۱۲- انتخاب و به کارگیری کارکنان تحت پوشش برنده مناقصه منوط به تشخیص و صلاحدید کارفرما خواهد بود که طبق مقررات خاص خود نسبت به صلاحیت بکارگیری آنان از واحد حراست سازمان از طریق برنده مناقصه و ارائه گواهی عدم اعتیاد و سوء پیشینه اقدام و سپس بکار گرفته خواهند شد و در صورت عدم تأیید صلاحیت

کارگران تحت پوشش، برنده مناقصه موظف می باشد بدون ایجاد وقفه در انجام کار، نیروی واجد شرایط با صلاحیت کارفرما جایگزین نماید. در همین راستا برنده مناقصه مکلف است کلیه پرسنل خود را قبل از بکارگیری به اداره حراست کارفرما معرفی تا پس از تأیید نسبت به صدور کارت تردد توسط کارفرما اقدام گردد.

۱۳- تأمین نیروی انسانی واجد شرایط (داشتن توانائی و مهارت لازم که به تأیید کارفرما رسیده باشد) به تعداد کافی جهت انجام هر رشته از عملیات نظافت و نگهداری فضای سبز بعهد برنده مناقصه بوده و می بایست بنحوی باشد که برنامه های پیش بینی شده طبق زمان بندی به نحو کامل انجام شود.

۱۴- برنده مناقصه متعهد می گردد آموزشهای تخصصی و حرفه ای لازم را به کارکنان خود جهت واگذاری کار بدهد.

۱۵- برنده مناقصه موظف به رعایت نظامهای جاری کارفرما و حفظ اسرار و نکات ایمنی و بهداشتی می باشد.

۱۶- رعایت شئون اخلاقی و اسلامی و همچنین مقررات سازمان از طرف برنده مناقصه و پرسنل ابواب جمعی وی الزامی است و کنترل رفتار و کردار کلیه کارکنان شرکت در محیط کار بعهد برنده مناقصه است، لذا در صورتیکه مناقصه گزار تشخیص دهد که هر یک از کارکنان برنده مناقصه فاقد اخلاق و رفتار در حد شئون سازمان بوده، همچنین قابلیت انجام کارهای محوله را ندارند پس از ابلاغ، برنده مناقصه موظف به اخراج شخص و جایگزین نمودن آن با تأیید دستگاه نظارت می باشد. بدیهی است مسئولیت پاسخگویی به اداره کار و مراجع ذیصلاح قضایی بر عهده برنده مناقصه می باشد.

۱۷- تشخیص عدم رضایت از کارکنان طرف قرارداد بعهد کارفرما بوده و طرف قرارداد حق هر گونه اعتراضی را از خود سلب می نماید.

۱۸- پیمانکار موظف است با هماهنگی کارفرما در خصوص جایگزینی نیروها در نقاط مختلف سازمان اقدام نماید.

۱۹- برنده مناقصه مکلف است در مواقع لزوم و به تشخیص دستگاه نظارت نسبت به در اختیار گذاردن تمامی و یا بخشی از پرسنل خود جهت انجام امور نظافت و فضای سبز و یا دیگر امور به تشخیص سازمان اقدام نماید.

۲۰- مسئولیت اعمال خلاف و یا هرگونه سوء استفاده کارگران از موقعیت شغلی و غیره بعهد برنده مناقصه بوده و در صورت مشاهده و یا گزارش، مسئولیت جبران هر گونه خسارت وارده متوجه برنده مناقصه خواهد بود.

۲۱- هر گاه کارکنان و کارگران پیمانکار در اجرای صحیح کار مسامحه ورزند و یا باعث اختلال نظم گردند کارفرما می تواند از پیمانکار بخواهد متخلفین را از کار برکنار نماید و پیمانکار مکلف به اجرای این دستور می باشد اجرای

این دستور از مسئولیتهای پیمانکار نمی کاهد و ایجاد حقی برای او نخواهد کرد .

۲۲- پیمانکار موظف است برنامه و تقویم کاری هر ماه خود را در ماه قبل جهت بررسی و نتیجه نهائی در اختیار کارفرما قرار داده و در صورت تأیید کارفرما به پرسنل خود ابلاغ نماید و همچنین هر هفته فعالیت‌های انجام گرفته را بصورت گزارش مکتوب بهمراه لیست پرسنل خود به کارفرما ارائه نماید .

۲۳- در صورتی که حین اجرای کار برنده مناقصه تشخیص دهد که تغییراتی در برنامه نگهداری ضروری است موظف است قبل از رسیدن موعد انجام کاری که به نظر او باید در برنامه آن تغییر داده شود مراتب را با ذکر دلیل کتباً به کارفرما اطلاع دهد، کارفرما تغییرات مورد تقاضای پیمانکار را رسیدگی و آنچه مورد قبول است به پیمانکار ابلاغ خواهد نمود. بدیهی است این تغییرات در حدود شرایط قرارداد از میزان مسئولیت پیمانکار نخواهد کاست.

۲۴- پیمانکار موظف به اجرای عملیات طبق برنامه تعیین شده خواهد بود . تعطیل اجرای عملیات موضوع قرارداد توسط پیمانکار در محدوده زمانی تعیین شده به مفهوم ایجاد اخلال و کارشکنی در فعالیت‌های دستگاه تلقی شده و موجب پیگرد قانونی خواهد بود .

۲۵- پیمانکار باید مسئولیت کامل حسن اجرای کلیه عملیات موضوع قرارداد را طبق مشخصات ارائه شده و همچنین دستورات کتبی کارفرما با بهترین روشهای اجرائی به وسیله کارگرانی که در کار خود تخصص و تجربه کافی دارند را بعهدہ بگیرد و نظارتی که از طرف دستگاه در اجرای کارها می شود به هیچ وجه از مسئولیت پیمانکار نمی کاهد .

۲۶- پیمانکار موظف به استفاده بهینه از نهاده های موجود و در دسترس می باشد .

۲۷- پیمانکار موظف است هر گونه خسارت وارده از طرف غیر را با ذکر نام محل و نوع خسارت و نام خسارت زننده کتباً به دستگاه نظارت اعلام دارد و در غیر اینصورت مسئول عواقب آن خواهد بود .

۲۸- هرگاه نتایج کنترل نظارتی دستگاه با مأخذی که در موضوع قرارداد ذکر شده است تطبیق ننماید پیمانکار متعهد است کارها را طبق دستور کارفرما به هزینه خود اصلاح نماید .

۲۹- در صورتی که بر اساس گزارش کتبی ناظر کارفرما ، پیمانکار در اجرای تعهدات خود از نظر کمی و کیفی کوتاهی و قصور داشته باشد کارفرما بر اساس بند ۶۹ نسبت به کسرکار انجام نشده و جریمه پیمانکار اقدام خواهد

نمود . بدیهی است در صورت مشاهده هر گونه سهل انگاری در انجام مراحل و وظایف مربوطه که به نوعی نشانگر کم کاری ، کوتاهی یا کمبود نیرو و ادوات در انجام امور گردد . به ازای هر مورد از اظهارهای کتبی علاوه بر جبران کار انجام نشده بسته به میزان خسارت یا کار انجام نشده در صدی بنا به تشخیص دستگاه نظارت از صورت وضعیت ماهیانه برنده مناقصه کسر می گردد و با جبران کار انجام نشده و اخذ گواهی انجام کار در ماههای بعد پرداخت خواهد شد .

۳۰- در صورتی که پیمانکار به یک یا بخشی از تعهدات خود عمل ننماید و یا ناظر دستگاه به نحوی از انحاء از عملکرد برنده مناقصه رضایت نداشته باشد پس از سه مورد اخطار کتبی و عدم تمکین ایشان قرارداد به صورت یک طرفه و بدون رعایت تشریفات قضایی ، اداری و ... فسخ و کلیه تضمین های پیمانکار به نفع دولت ضبط و خسارت وارده به تشخیص ناظر کارفرما از پیمانکار مطالبه خواهد گردید و این غیر قابل اعتراض و ایراد از ناحیه پیمانکار خواهد بود .

۳۱- پیمانکار موظف است با توجه به اهمیت نظافت و فضای سبز موضوع قرارداد از پرسنل خود در ایام تعطیلات رسمی و غیررسمی جهت انجام امور محوله استفاده نماید . در همین زمینه نظافت سازمان و فضای سبز و مکانهای موضوع قرارداد از اهمیت بالایی برخوردار بوده و باید بصورت دائمی و در تمام طول مدت قرارداد در حد ۱۰۰٪ باشد .

۳۲- پیمانکار متعهد است کلیه تدابیر لازم برای جلوگیری از وارد شدن خسارت و آسیب به اموال تحویلی اعم از منقول ، غیر منقول ، ماشین آلات و ... را اتخاذ نماید و اگر در اثر سهل انگاری او خسارتی وارد بیاید مسئول جبران آن خواهد بود . (مرجع برآورد میزان خسارت در این زمینه کارفرما می باشد)

۳۳- هر گاه در حین اجرای عملیات کارفرما تشخیص دهد که تجهیزات موجود پیمانکار کافی برای اتمام کار در مدت قرارداد نمیباشد مراتب را به پیمانکار ابلاغ خواهد نمود. پیمانکار مکلف است تجهیزات خود را طبق نظر کارفرما و در مدت تعیین شده تکمیل نماید بدون اینکه بدین مناسبت ادعای خسارتی از کارفرما داشته باشد.

۳۴- نیروی انسانی و وسایل مورد نیاز اجرای مفاد قرارداد میبایست با رعایت استاندارد های موجود تامین گردد .

۳۵- پیمانکار موظف است در صورت اعلام کارفرما با هزینه خود برای ورود و خروج پرسنل تحت پوشش از

سیستمهای کنترلی نظیر استفاده از کارتهای مخصوص اقدام نماید .

۳۶- ناظر سازمان حق دارد با توجه به مفاد قرارداد و اسناد و مدارک منضم به آن بنام نماینده کارفرما در اجرای عملیات نظارت دقیق به عمل آورد و مصالح مصرفی و کارهای انجام شده توسط برنده مناقصه را بر اساس مشخصات و دستورالعملهای کتبی مورد رسیدگی و آزمایش قرار دهد و هر گاه عیب و نقصی در کار مشاهده نماید به برنده مناقصه دستور رفع آنها را بدهد .

۳۷- تهیه و تدارک تمام لوازمی که برای اجرای عملیات موضوع قرارداد ضروری است به عهده برنده مناقصه است.

۳۸- پیمانکار موظف است نسبت به تأمین لباس و کفش کار مناسب و متحد الشکل با نام شرکت و اتیکت اسامی پرسنل و ... با سلیقه تمام و با نظر کارفرما از نظر کیفیت و نوع رنگ ، آنگونه که در شأن سازمان و واحد آموزشی و پژوهشی وابسته به سازمان باشد (حداقل دو بار در سال) ، کفش ، دستکش ، ماسک ، و تمامی تجهیزات ایمنی مربوط به پرسنل بسته به نوع کار در فصول مختلف سال جهت پرسنل تحت پوشش اقدام نماید .
لباسها می بایست همیشه سالم بوده و چنانچه فرسوده باشد ، با توجه به شأن سازمان سریعاً تعویض گردد)

۳۹- برنده مناقصه مکلف است کارکنان خود را موظف به پوشیدن کفش و لباسهای متحدالشکل با ذکر نام شرکت و اتیکت اسامی پرسنل نماید ، در صورت عدم رعایت برای بار اول و دوم تذکر و در مرتبه های بعد نسبت به جریمه طبق بند ۶۹ جرائم اقدام خواهد شد .

۴۰- هر گاه در اثر عملیات پیمانکار به تأسیسات موجود کارفرما در محدوده کار مانند : تلفن ، آب ، برق ، گاز و ... و یا تأسیسات سایر پیمانکاران موجود خسارت و یا صدماتی وارد شود پیمانکار مکلف است با هزینه خود آنها را مرمت و یا خسارت وارده را پرداخت نماید و دستگاه کارفرما هیچگونه مسئولیتی در این زمینه ندارد .

۴۱- کلیه اقلام تحویلی دستگاه کارفرما فقط برای کاربرد در عملیات موضوع قرارداد تحویل پیمانکار می گردد و نباید خارج از محدوده تعریف شده استفاده شود .

۴۲- پیمانکار مکلف به رعایت کلیه تذکرات تخصصی ، فنی و استانداردهای تعیین شده از سوی کارفرما می باشد که تحت عنوان ضوابط و مشخصات فنی و اجرایی ضمیمه اسناد مناقصه می باشد .

۴۳- کارفرما مجاز به بازرسی مرتب و منظم نسبت به عملکرد و کارکرد پیمانکار می باشد .

- ۴۴- قیمت‌های مربوط به مفاد این قرارداد به هیچوجه تعدیل نمی گردد و کارفرما به جز مبالغی که حسب قرارداد متعهد گردیده هیچگونه وجه دیگری به پیمانکار پرداخت نخواهد نمود.
- ۴۵- برنده مناقصه مسئول کلیه تعهدات خود نسبت به اشخاص حقیقی و حقوقی بوده و مناقصه گزار هیچ تعهدی در این خصوص ندارد .
- ۴۶- برنده مناقصه حق واگذاری کلی و جزئی قرارداد را به غیر ندارد .
- ۴۷- چنانچه قبل از پایان قرارداد از ارائه فعالیت طرف قرارداد بر اساس احکام قضائی و هر مرجع صالح و قانونی دیگر به هر دلیل جلوگیری بعمل آید و یا موجبات انحلال شرکت را فراهم گرداند طرف قرارداد باید خسارت وارده که کارفرما تعیین می نماید پرداخت نماید .
- ۴۸- این قرارداد جزء آنچه بدان تصریح شده برای برنده مناقصه ایجاد هیچ گونه حقی نمی نماید.
- ۴۹- کلیه امور کارگری مربوط به نظافت از جمله کارگر روزمزد که در قرارداد ذکر نشده است بعهده برنده مناقصه می باشد .
- ۵۰- محدوده های مشمول واگذاری امور نظافت و فضای سبز که توسط برنده مناقصه بایستی انجام گیرد طبق جدول شماره یک میباشد .
- ۵۱- برنده مناقصه در طول مدت قرارداد موظف است هرگونه اصلاح ، واکاری و تغییری که در موضوع قرارداد که به هر علت ممکن بوجود آمده و توسط کارفرما به پیمانکار ابلاغ می گردد را انجام داده و این جزء مفاد قرارداد بوده و هیچ گونه وجهی به پیمانکار پرداخت نخواهد گردید .
- ۵۲- تعداد کارگر مورد استفاده در عملیات موضوع قرارداد در ماههای مدت قرارداد نمی بایست از حجم کار که به صورت نفرساعت در جدول شماره (۱) که توسط سازمان ارائه گردیده کمتر باشد و در صورت مشاهده برخورد قانونی لازم با شرکت صورت خواهد پذیرفت .
- تبصره : پیمانکار مکلف است در صورتیکه پرسنل شرکت از مرخصی استحقاقی و یا استعلاجی استفاده می نمایند با هماهنگی کارفرما نسبت به جایگزینی آنها اقدام نماید بصورتیکه وقفه ای در کارها بوجود نیاید .
- ۵۳- کلیه صورت وضعیت های ماهانه پیمانکار بر اساس میزان تأیید کار توسط اداری و مالی سازمان و موافقت کارفرما قابل پرداخت خواهد بود .

تبصره ۱: پیمانکار موظف می باشد در پایان هر ماه گزارش کاملی از فعالیتهای انجام شده در هر واحد را به صورت مجزا ضمیمه صورت وضعیت خود ارائه نماید. (مشکلات ، فعالیتهای انجام شده ، پیشنهادات ، خسارات ، تعداد پرسنل و ...)

تبصره ۲: پیمانکار موظف است در هر ماه گزارشی از تعداد پرسنل شرکت را با ذکر روزهای کارکرد و مرخصی ارائه نماید .

۵۴- دستگاه مناقصه گزار می تواند در پایان مدت قرارداد و تا انتخاب پیمانکار جدید نسبت به تمدید مدت قرارداد تا ۳ ماه دیگر بدون تعدیل مبلغ قرارداد اقدام و برنده مناقصه ملزم به اجرای آن طبق قیمت پیشنهادی می باشد .

۵۵- قیمت های پیشنهادی شرکت کنندگان در مناقصه با قیمت پایه سازمان تطبیق و در صورت اختلاف فاحش و به تشخیص کمیسیون ، مناقصه مجدداً تمدید یا تجدید خواهد شد .

۵۶- پیمانکار باید آنالیز قیمت پیشنهادی خود را طبق فرم پیوست بصورت دقیق و کامل ضمیمه برگ پیشنهاد قیمت در پاکت ج نماید.

۵۷- هرگونه اطلاعیه و یا اصلاحات شرایط مناقصه در وب سایت سازمان به نشانی <http://kerman.mporg.ir> درج خواهد شد .

۵۸- پیمانکار اقرار می نماید که مشمول ممنوعیت قانون مصوب دیماه ۱۳۳۷ موضوع منع مداخله کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری نمی باشد و در صورتیکه خلاف آن ثابت گردد مسئولیت ناشی از آن بر عهده پیمانکار می باشد.

۵۹- در صورتیکه کارفرما به هر دلیلی خارج از وقت اداری منجمه روزهای تعطیل از شرکت تقاضای انجام کار خارج از حجم تعیین شده نماید بطور مثال (برگزاری مراسمات ، برگزاری آزمون در خارج از فضاهای دستگاه) شرکت مکلف است بدون عذر نسبت به تامین نیروی مورد نیاز اقدام نماید. بدیهی است کارفرما هزینه مربوطه را جداگانه محاسبه و برابر مقررات پرداخت می نماید. ضمناً گواهی انجام کار الزاماً می بایست به تائید اداره تدارکات سازمان برسد.

۶۰- کارفرما برای کلیه دعاوی و اختلافات احتمالی مربوط به نقض مقررات حقوقی و ثبت علائم تجاری و سایر حقوق مربوطه که مورد استفاده شرکت برنده است از خود رفع مسئولیت نموده و همچنین صراحتاً اعلام می نماید در مورد کلیه دعاوی و مطالبات و اختلافات و خسارات و هزینه های مربوط به این قبیل موارد که علیه طرف قرارداد اقامه می شود و

نیز جبران خسارتهای این سازمان بر عهده پیمانکار می باشد .

۶۱- کارفرما هیچگونه مسئولیتی در قبال مسائل اداری و استخدامی و ایاب و ذهاب و ... پرسنل تحت سرپرستی پیمانکار نداشته و کلیه آنها کارکنان پیمانکار محسوب می گردد .

۶۲- خسارات ناشی از بروز آتش سوزی و یا هرگونه خسارت دیگر به لوازم و وسایل و تأسیسات این شرکت از سوی کارگرانی که مشغول کار هستند (برآورد قیمت توسط کارشناس منتخب کارفرما) به عهده پیمانکار میباشد .

۶۳- مسئولیت رعایت شئون اخلاقی و رفتار متعارف کارگران به عهده پیمانکار بوده و موظف است در این مورد براساس نقطه نظرات نماینده کارفرما عمل نماید . در صورتیکه طرز رفتار و صلاحیت اخلاقی و سلامت جسمانی و روانی و نحوه کارکارگر مورد تأیید نماینده کارفرما نباشد پیمانکار موظف است پس از اعلام کتبی کارفرما سریعاً نسبت به تعویض آنها اقدام نماید و در نهایت پرسنل پیمانکار می باید مورد تأیید کارفرما باشند .

۶۴- رعایت مقررات ایمنی - بهداشتی و انضباط اداری (از جمله عدم برخورد نامطلوب با دیگران) مواردی است که افراد تحت سرپرستی پیمانکار ملزم به اجرای دقیق آن میباشند .

۶۵- چنانچه در سال آینده حداقل دستمزد گروههای شغلی مذکور توسط مراجع ذیصلاح افزایش یابد ، پیمانکار موظف است حقوق و مزایای پرسنل تحت سرپرستی خود را مطابق دستورالعمل وزارت کار و رفاه امور اجتماعی و شورای عالی کار در سال ۹۵ را پرداخت نماید و کارفرما هیچگونه پرداخت اضافی را در این خصوص نخواهد داشت .

۶۶- پیمانکار موظف است کلیه پرسنل خود را نزد سازمان تأمین اجتماعی بیمه نماید .

۶۷- پیمانکار بایستی حقوق و مزایای پرسنل خود را از طریق سیستم بانکی (واریز بحساب) پرداخت و برای هر یک از آنان فیش حقوق و مزایا صادر و تحویل نماید .

۶۸- پیمانکار موظف است رأساً نسبت به عقد قرارداد با کارکنان خود (با در نظر گرفتن پوشش بیمه ای تأمین اجتماعی کامل) اقدام نماید .

۶۹- کلیه عملیات اجرائی توسط پیمانکار باید با نظارت و تأیید نماینده کارفرما انجام شود و در صورتیکه نحوه انجام تعهدات و نظافت و غیره که بوسیله پیمانکار انجام می شود رضایت بخش نباشد برای اولین بار به شرکت اخطار کتبی همراه با کسر ۱۰٪ جریمه داده خواهد شد و چنانچه در طول یک هفته از طرف پیمانکار ترتیب اثری داده نشد ضمن اخطار کتبی دوم ۲۰٪ مبلغ کل قرارداد ماهیانه بعنوان جریمه کسر خواهد شد و در صورت تکرار و عدم رفع نقص ضمن اخطار کتبی سوم ۳۰٪ مجدداً کسر و چنانچه ظرف مدت ده روز ترتیب اثر داده نشود قرارداد در مرحله چهارم لغو و ضمانتنامه

شرکت به نفع کارفرما ضبط خواهد شد و پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی را نخواهد داشت. بدیهی است مبلغ جریمه مرحله چهارم پس از انعقاد قرارداد با پیمانکار بعدی حداقل به میزان مابه التفاوت ایجاد شده از قرارداد اولیه تا قرارداد ثانویه از محل ضمانت نامه حسن انجام تعهدات به نفع سازمان برداشت خواهد شد.

۷۰- شرکت طرف قرارداد باید از طرف اداره کار و امور اجتماعی تعیین صلاحیت شده باشد و برگ تعیین صلاحیت را ارائه نماید.

۷۱- ترجیحاً نیروهای بکار گمارده شده از نظر جنسیت به تشخیص کارفرما می باشد و پیمانکار مکلف به اجرای دستورات می باشد.

۷۲- در صورت بروز اختلاف و حل نشدن مشکل توسط طرفین مرجع رسیدگی مراجع قانونی می باشد.

۷۲- تهیه و خرید وسایل نظیف و شوینده شامل جارو- تی مایع دستشویی - مایع ظرفشویی - مواد جرم گیر و ضد عفونی کننده - تایید - دستکش پلاستیک زباله و..... بعهده پیمانکار می باشد .

تاریخ:

شماره:

پیوست:

Blank area for content or signature.

« فهرست شرح خدمات در سال ۱۳۹۵ »

ردیف	عنوان خدمات	شرح خدمات	ملاحظات
۱	خدمات رفاهی	<ul style="list-style-type: none"> - تهیه و توزیع چای برای همکاران و میهمانان آنان . - راهنمایی ارباب رجوع یا مدعوین جلسات . - پذیرایی از میهمانان یا مدعوین جلسات در موقع لزوم . - پذیرایی از همکاران در مناسبتهای مختلف . - انجام سایر امورات مربوطه . 	
۲	نظافت	<ul style="list-style-type: none"> - نظافت آبدارخانه . - نظافت پنجره ها و شیشه ها . - نظافت کف اتاقها و پنجره ها و راهروها ، سالن جلسه ، سالن اجتماعات و نمازخانه (اعم از جارو کشی ، تی کشی ، غبار روبی) . - نظافت میز و صندلی ، کمد ها و فایل های بایگانی و ... - نظافت تجهیزات اداری (گوشی تلفن ، کامپیوتر و متعلقات مربوطه و ...) - نظافت ساعت دیواری ، تابلوها، سایر منصوبات روی دیوار ، پرده کرکره ها - نظافت درب و یراق آلات . - نظافت زیر پایی ، شوفاژها ، لوله و اتصالات شوفاژها ، رخت آویز ، پریش برق و کلیدها . - نظافت محوطه بیرون ساختمان سازمان اعم از حیاط ، پارکینگ و انباری - نظافت دستشویی ها ، روشویی ها و کاسه های توالت و جرم گیری داخل محوطه توالت ها . - شستشوی خودروهای سازمان در مواقع لزوم . - جمع آوری وسایل اضافی اعم از پوسترها های بدون مناسبت - برگ اعلامیه ها و مجلس تحريم های از تاریخ گذشته وغيره از محوطه ستاد ، نظافت ساختمان و محوطه های دفتر آموزش - انجام سایر امورات مربوطه . 	
۳	فضای سبز	<ul style="list-style-type: none"> - نگهداری و حفاظت از فضای سبز و درختان (آبیاری ، پاک کردن علف های هرز و کاشتن گل و گیاه و چمن زنی و ...) - کاشتن درخت ، چمن در محوطه سازمان و دفتر آموزش و وجین کردن آنها . - انجام سایر امورات مربوطه 	
۴	سایر خدمات	<ul style="list-style-type: none"> - انجام امورات برف روبی ساختمانها و محوطه ستاد و دفتر آموزش - مهمانسراها در فصل زمستان - حمل ملزومات و اثاثیه اداری در داخل و خارج سازمان برحسب نیاز - تخلیه و بارگیری اثاثیه و ملزومات اداری - انجام سایر امورات خدمات عمومی و دفتری برحسب نیاز - انجام سایر امورات مربوطه . 	

۱-۲- شرایط اختصاصی و اگذاری امور نظافت مبنایی

- ۱- شستن و سائیدن و خشک کردن قسمت‌هایی که دارای کفپوش سنگ فرش، موزائیک، کاشی یا محل‌هایی که کارفرما تعیین می نماید، با مایع های تمیز کننده و ضد عفونی کننده استاندارد بر اساس نیاز محل حداکثر هفته ای دوبار (مواد ضد عفونی کننده مورد استفاده باید به تایید کارفرما برسد).
- ۲- گردگیری شیشه ها، دربها، پنجره ها و تمیز کردن و شستن پرده های کرکره، قرنیزها، دستگیره ها و کلیه لوازمی که در محدوده موضوع قرارداد می باشد.
- ۳- نظافت، تمیز کردن، براق نمودن و گندزدایی توالتها، دستشوییها، مجاری مرئی، فاضلاب، شیرآلات، جای صابون اعم از مایع و جامد، آئینه های دستشویی و آبریزها و بوگیر و غیره بطوریکه روزانه تمام قسمتها تمیز و بهداشتی باشند توضیح اینکه بجای صابون از مایع صابون استاندارد استفاده شود و تمیز کردن دستشویی ها و توالتها بطوریکه سرویسها همواره در طول ساعات کار اداری کاملاً تمیز باشند.
- ۴- استفاده از اسید تحت هر عنوان بر روی کف و دیوارها و سرویس ها ممنوع می باشد.
- ۵- انتقال زباله به روش بهداشتی به ایستگاه تعیین شده زباله بصورتیکه از دسترس حشرات و جوندگان دور باشد و نیز و حمل آنها به محل تعیین شده و با توجه به اینکه حمل زباله ها به خارج از سازمان توسط سازمان خدمات موتوری شهرداری انجام می گردد، لذا پیمانکار بایستی در این خصوص نیز هماهنگی های لازم را به عمل آورده و به هر طریق ممکن با رعایت شرایط استاندارد نسبت به بیرون بردن زباله ها از سازمان اقدام نماید.
- ۶- روشن و خاموش کردن بموقع وسایل روشنائی و تمیز نمودن پشت بامها و کنترل مجاری آب باران و نیز برف روبی آنها بعهد پیمانکار خواهد بود.
- ۷- از شستن و تمیز کردن نخهای زمین شوی در دستشوییها و توالتها باید خودداری گردد بدیهی است این نخها باید در ظرفهای مخصوص و مکانهای در نظر گرفته شده تمیز گردد.
- ۸- نظافت محوطه و محیط اطراف سازمان حداقل یکبار (صبح و عصر) و یا در هر زمان که کارفرما اعلام نماید.
- ۹- تهیه ابزار و لوازم نظافتی بحد کافی مانند کیسه زباله، دستکش مخصوص، سطل، برس توالت شوی، پارچه تنظیف، بوگیر، جارو، تی و ترکیبات بنز آمونیوم کلراید و آبژوال و سایر مواد پاک کننده و ضد عفونی کننده استاندارد، حوله کاغذی، مایع صابون و دیگر وسائل مربوطه بدیهی است چنانچه در این موارد کمبودی مشاهده و یا گزارش گردد توسط کارفرما رأساً تهیه و با ارائه فاکتور مبلغ پرداختی به اضافه ۲۰٪ از اولین مطالبات پیمانکار کسر خواهد شد.
- ۱۰- چنانچه در اثر استفاده مواد شوینده و مواد ضد عفونی کننده غیر استاندارد خساراتی به ساختمان و سیستم فاضلاب وارد آید بایستی توسط پیمانکار خسارات وارده جبران گردد.
- ۱۱- پیمانکار مجری دستورات نماینده کارفرما یا فرد معرفی شده از طرف کارفرما می باشد.

۱۲- کلیه کارگران موظفند مقررات داخلی مکان و مراکز قرارداد شامل: مقررات حفاظت، مقررات انضباطی، حجاب و پوشش اسلامی، خدمات ایمنی و بهداشتی را جهت جلوگیری از بی نظمی و بروز حوادث به نحو کامل رعایت نموده و چنانچه هر گونه خسارت مالی و جانی ناشی از بی نظمی و اجرای نادرست و عدم اطلاع و عدم بکارگیری مفاد فوق به محیط کار وسایل کارفرما و هر شخص ثالث دیگری وارد آید جبران آن بعهده پیمانکار می باشد در این قرارداد پیمانکار مسئول کلیه اعمال و رفتار کارگران خود در مقابل کارفرما و یا اشخاص ثالث بوده و بایستی خسارات وارده از ناحیه کارگران خود را به کارفرما و افراد ثالث جبران نماید.

۱۳- جابجائی وسایل و اثاثیه از اطاقی به اطاق دیگر و یا خارج نمودن اموال با دستور و نظارت نماینده کارفرما بایستی انجام پذیرد، تخلیه بارهای متعارف، و مورد مصرف روزانه و جابجائی بعهده پیمانکار می باشد لازم به توضیح است که جابجایی های کلی به عهده کارفرما است.

۱۴- تهیه سطل زباله از ظروف ضد زنگ درب دار قابل شستشو، پدال دار به تعداد استاندارد در محل قرارداد و تعویض و جای گذاری روزانه پلاستیک زباله بر عهده پیمانکار می باشد.

۱۵- تفکیک سطل های زباله (کاغذ، فلزات، شیشه و ...) در سالن ها و محوطه با نظر کارفرما، می بایست توسط پیمانکار صورت پذیرد.

۱۶- نوع، تعداد و کیفیت مواد شوینده و لوازم مورد استفاده توسط نماینده کارفرما کتباً به پیمانکار اعلام می گردد.

۱۷- توزیع و جمع آوری باقیمانده غذا (ناهار) و ظروف غذا پس از توزیع به عهده پیمانکار می باشد.

۱۸- برگزاری دوره های آموزشی مداوم جهت بالا بردن سطح علمی نیروها و مرتبط با نوع فعالیت آنها توسط پیمانکار و اعلام آن به کارفرما بصورت مکتوب

۱۹- سم پاشی کلیه مکان های زیرمجموعه موارد قرارداد با نظر ناظر و تایید واحد بهداشت محیط و به وسیله دستگاههای ایمنی توسط افراد خبره

۱-۳- شرایط اختصاصی واگذاری امور آبدارخانه

- ۱- تهیه مواد شوینده شامل: مایع ظرفشویی، مایع پاک کننده و جرم گیر و پارچه تنظیف، دستکش و ... بعهده پیمانکار می باشد که می بایست کیفیت آن به تایید نماینده کارفرما برسد.
- ۲- حفظ و نگهداری لوازم موجود در آبدارخانه و نظافت کلی آبدارخانه.
- ۳- رعایت شئونات اداری و حفظ نزاکت و ادب توسط کارگران که توسط پیمانکار معرفی می شوند.
- ۴- رعایت نظافت و بهداشت شخصی و داشتن روپوش سفید همراه با دستکش
- ۵- تهیه چای در زمان تعیین شده و توزیع آن در محدوده تعیین شده در فواصل زمانی معین که توسط کارفرما اعلام می گردد. حداقل سه نوبت در روز به تمامی اتاقها و دفاتر روسا: سازمان و معاونت ها و مدیران زیرمجموعه در هر زمان که درخواست شود حتی در عصرها
- ۶- ملبس بودن مسئول آبدارخانه به لباس فرم در هنگام انجام کار
- ۷- آبدارچی می بایست همواره به هنگام شستن لیوان، فنجان، استکان، نیم لیوان از دستکش استفاده نماید.
- ۸- هر گونه خسارتی که از سوی مسئول آبدارخانه نظیر (خرابی یخچال، خرابی سماور گازی و غیره و ...) وارد آید جبران آن بر عهده پیمانکار است.
- ۹- پیمانکار مکلف است گواهی بهداشت و سلامت و گواهی عدم اعتیاد و گواهی سوء پیشینه کارگران تحت پوشش خود را به کارفرما ارائه نماید.
- ۱۰- پیمانکار همواره موظف است امور آبدارخانه را به نحو مطلوب انجام دهد.
- ۱۱- در صورت نیاز به انجام کار در ساعات غیر اداری و یا ایام تعطیل پیمانکار موظف به انجام دستورات کارفرما می باشد. در این صورت مطابق ماده ۵۹ شرایط اختصاصی کلی واگذاری عمل خواهد شد.
- ۱۲- مسئول آبدارخانه همواره می بایست با کارکنان و ارباب رجوع برخورد مناسب داشته باشد.
- ۱۳- امور توزیع چای مصرفی روزانه کارکنان سازمان و واحدهای تابعه شامل ساختمان دفتر آموزش و فنی

کتابخانه و منابع انسانی سازمان به درخواست کارفرما

۱۴- برگزاری کلاسهای آموزشی جهت بالا بردن سطح علمی نیروها در زمینه نحوه برخورد، چگونگی پذیرایی، اصول اولیه هتل داری و رستوران داری.

۱۵- در صورت بیماری هر یک از نیروهای آبدارخانه (سرماخوردگی، بیماری ویروسی و واگیردار) شرکت موظف به جایگزین نمودن نیروی سالم به جای وی می باشد.

۱۶- سم پاشی دوره ای در زمان غیر اداری جهت پاکسازی و نابود کردن حشرات در آبدارخانه ها

۱-۴- شرایط اختصاصی واگذاری امور فضای سبز

۱- عملیات شخم زدن، کوددهی، بذرپاشی و اصلاح چمن، کاشت نهال و درختان جدید، نگهداری از درختان و فضای سبز، آبیاری چمن و درختان، وجین کردن و بیرون آوردن علفهای هرز از فضای سبز و محدوده های فضای سبز (شامل ساختمان مرکزی و ساختمان دفتر آموزش) به عهده پیمانکار است.

۲- عملیاتی مانند هرس درختان، چیدن شاخ و برگ و خارج نمودن کلیه زائدات کشاورزی، اعم از برگ درختان، شاخه ها و غیره و جمع آوری و خارج نمودن از محیط و انجام سایر امور محوله مربوطه به عهده پیمانکار است.

۳- کاشت، تکثیر و نگهداری گلهای زینتی فصلی در زمان مناسب

۴- تمیزکاری و نظافت چوبها، آبروها، جداول و حاشیه باغچه ها

۵- پیمانکار متعهد می گردد جهت اجرای موضوع کار و قرارداد از کادر مجرب و آشنا به مسائل باغبانی و فضای

سبز مرتبط با نوع کار به صورت دائم یا موقت استفاده نماید و تأمین نیرو به عهده پیمانکار می باشد.

۶- در طول قرارداد درختان یا پوشش گیاهی محدود قرارداد به هر دلیلی مانند کم آبی، آتش سوزی، تصادف اتومبیل، حفر کانال و ... دچار خسارت شده یا از بین برود پیمانکار مکلف به گزارش کتبی به ناظر و معرفی عامل خسارت می باشد. بدیهی است در صورت کوتاهی پیمانکار نسبت به گزارش حادثه یا تسامح کارکنان زیرمجموعه خود می بایست بلافاصله نسبت به جایگزینی گیاه مناسب با نظر دستگاه اقدام نماید.

۷- پیمانکار حق هیچگونه استفاده اختصاصی از اراضی و امکانات دیگر سازمان را به منظور تولید نباتات زراعی و باغبانی نداشته و همچنین حق خروج هیچگونه مواد مصرفی و منابع گیاهی از سازمان به خارج از آن را ندارد .

۸- پیمانکار موظف است جهت بهتر انجام شدن امور ، ساعات کار کارگری را زمانبندی نموده و در مواقع لزوم و با تشخیص کارفرما نسبت به اضافه کار و یا شیفت بندی پرسنل در بعد از ظهر و شب اقدام نماید.

۹- در خصوص مواردی چون علف زنی ، هرس و ... دستور ناظر کارفرما می بایست بدون فوت وقت انجام پذیرد.

۱۰- مسئولیت و پاسخگوئی مستقیم و جبران خسارت هرگونه حادثه احتمالی که به دلیل مسامحه کارگران و یا کوتاهی پیمانکار به علت عدم در اختیار قراردادن لوازم و وسایل ایمنی کار رخ دهد به عهده پیمانکار خواهد بود .

۱۱- حمل و جابجایی انواع اقلام گیاهی تولیدی در سازمان (گل ، نشاء ، نهال ، بذر و ...) و یا خریداری شده از تولید کنندگان در سطح شهر و هم چنین اقلام غیر گیاهی (کود ، خاک ، سم و ...) مورد نیاز جهت عملیاتی از قبیل خاک دهی چمن و ... و همچنین تخلیه ضایعات گیاهی بجای مانده از هرس ، وجین و ... و ضایعات حاصل از نظافت خیابان و محوطه به مکانهای مشخص شده در تمام مکانهای واگذار شده بعهد برنده مناقصه می باشد .

۱۵- با توجه به توسعه و نیاز سازمان به انواع اقلام گیاهی چند ساله که از دیگر روشهای تکثیر شامل قلمه ، تقسیم بوته و ... تولید می گردند پیمانکار می بایست در فصل مناسب نسبت به تکثیر انواع گیاهان بانظر کارفرما بصورتی اقدام نماید که نیاز سالهای بعد سازمان نیز مرتفع گردد . همچنین پیمانکار می بایست اقلام تولید شده پیمانکار سال قبل را تحویل و نگهداری نماید . مرجع اولویت و تعداد گیاهان ذکر شده کارشناس ناظر سازمان می باشد.

۱۶- پیمانکار موظف است نسبت به اندازه گیری مترائ فضای سبز تمام واحدهای واگذار شده شامل (چمن ، گل فصل ، گل دائم ، پرچین ، درخت ، درختچه و ...) بصورت مکتوب به کارشناس ناظر دستگاه اقدام و تغییرات انجام گرفته را نیز گزارش نماید .