



وزارت نیرو

شرکت آب و فاضلاب استان قزوین

(سهامی خاص)

شماره: ۵۸۰۴/ایفا/۴۰۲

تاریخ: ۱۴۰۲/۰۹/۰۱

پیوست: ۱

دارد

شرکت نوآوران امید نیگان


موضوع: ابلاغ قرارداد شماره ۴۰۲/د/۲۳۹

باسلام؛

بدینوسیله به پیوست یک نسخه از قرارداد منعقدہ فیما بین به شماره ۴۰۲/د/۲۳۹ مورخ ۱۴۰۲/۰۹/۰۱ با موضوع تامین نیروی انسانی جهت اجرای بخشی از کارهای اداری شرکت آب و فاضلاب استان قزوین و همچنین انجام امور مربوط به خدمات، مشترکین، نظافت، آبدارخانه، فضای سبز، جابجایی کالا، تلفنچی، امور دفتری، دبیرخانه، نگهبانی، راننده و PM و GIS به شرح پیوست های شماره ۱ و ۲ با رعایت نکات ایمنی و قوانین و آیین نامه های حفاظت و بهداشت کار ابلاغ می گردد. ضروریست هر چه سریعتر نسبت به شروع عملیات مربوطه با رعایت دقیق مفاد و ضوابط آن با هماهنگی و تحت نظارت کامل دستگاه نظارت اقدام لازم صورت پذیرد.

اصل قرارداد رسمی به پیوست می

گردد اینجانب از طرف


داراب بیرونونی
رئیس هیئت مدیره و مدیر عامل


رونوشت:

- سازمان محترم تامین اجتماعی شعبه ۳ قزوین جهت اطلاع و اقدام لازم (به انضمام یک نسخه از

قرارداد)

- اداره کل محترم تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان قزوین جهت استحضار و اقدام لازم (به انضمام

یک نسخه از موافقتنامه).



صفحه ۱ از ۱۵

قرارداد

این قرارداد به همراه تمامی اسناد و مدارک منضم به آن که یک مجموعه غیر قابل تفکیک است، بین شرکت آب و فاضلاب استان قزوین با نمایندگی **آقایان داراب بیرنوندی** (مدیر عامل و رئیس هیئت مدیره) و **علی مقدم** (نماینده هیئت مدیره) که در این قرارداد کارفرما نامیده می‌شود، از یکسو، و **شرکت نوآوران امید نیکان** (سهامی خاص) به شماره ثبت **۱۵۲۵۸** به نمایندگی **آقایان محمد ابراهیم اسدی** (مدیرعامل) با کد ملی **۴۳۲۳۲۶۱۸۵۳** و **عظیم نوری نیارکی** (رئیس هیئت مدیره) با کد ملی **۵۸۸۹۹۲۱۷۹۷** که در این قرارداد، پیمانکار نامیده می‌شود، از سوی دیگر، طبق مقررات و شرایطی که در اسناد و مدارک این قرارداد درج شده است، منعقد می‌گردد.

کد اقتصادی پیمانکار: ۴۱۱۶۳۶۳۶۹۴۴۴

کد اقتصادی کارفرما: ۴۱۱۱۷۵۸۴۸۹۱

شناسه ملی پیمانکار: ۱۴۰۰۷۷۵۲۳۲۱

شناسه ملی کارفرما: ۱۰۸۶۱۴۱۱۷۶۰

ماده ۱ - موضوع قرارداد

الف - تأمین ۳ نفر نیروی فنی، تخصصی و اداری و همچنین خدمات مورد نیاز، با تشخیص و تأیید کارفرما در حوزه فعالیت شرکت آب و فاضلاب استان قزوین (در سطح استان).

تبصره ۱: با توجه به اینکه احتمال افزایش یا کاهش فعالیت های شرکت در طول مدت قرارداد امکان پذیر می باشد لذا بنا بر شرایط قرارداد تعداد نیروهای مقرر در بند الف افزایش یا کاهش (مطابق تبصره ۶ ماده ۴ قرارداد) خواهد یافت.

ب - نظافت، آبدارخانه و نگهداری از فضای سبز در ساختمان ستاد، آزمایشگاه ستاد، امور آبفای قزوین، تاکستان، آبیک، بوئین زهرا، جابه جایی کالا در انبار امور آبفای قزوین و خدمات PM و GIS در امور آبفای قزوین، امور آبفای آبیک و امور آبفای البرز، امور تاکستان و امور بوئین زهرا و تلفنچی واحد ۱۲۲ و نگهداری ستاد و امور قزوین و راننده امور قزوین و امور دفتری و دبیرخانه و خدمات مشترکین (به شرح پیوست شماره ۲ و ۱)

تبصره ۲: تعداد نفرات جهت کارهای بند ب قرارداد به تعداد ۱۳۳ نفر می باشد. ضمناً در صورت کاهش یا افزایش حجم کار به نسبت تعداد نفرات، مبلغ افزایش و یا کاهش (مطابق تبصره ۶ ماده ۴ قرارداد) می یابد. (به شرح پیوست شماره ۲)

تبصره ۲: نیروهای معرفی شده از سوی پیمانکار جهت انجام موضوع قرارداد، به هر عنوان نیروی کارفرما نبوده و تعهدی برای کارفرما جهت هرگونه رابطه استخدامی در شرکت آب و فاضلاب استان قزوین وجود نخواهد داشت.

ماده ۲ - محل اجرای موضوع قرارداد

۲-۱) محل انجام خدمت پرسنل مجری موضوع بند الف ماده ۱ قرارداد، با توجه به خدمات مورد نیاز با تشخیص و تأیید کارفرما در حوزه فعالیت شرکت آب و فاضلاب استان قزوین (در سطح استان) بوده و محل انجام خدمات موضوع بند ب ماده ۱ قرارداد، با توجه به محل های تعیین شده در پیوست شماره ۲ می باشد.





شرکت آب و فاضلاب استان قزوین

(سهامی خاص)

تاریخ: ۴۰۲/۵/۲۳۹
پیوسته: ۱۴۰۲/۰۹/۰۱

صفحه 2 از 15

ماده ۳ - مدت قرارداد

۳-۱) مدت قرارداد از تاریخ ابلاغ قرارداد به مدت دوازده (۱۲) ماه شمسی می باشد.

ماده ۴ - مبلغ قرارداد و نحوه پرداخت

۴-۱ - مبلغ بند الف موضوع ماده ۱ قرارداد مطابق جدول آنالیز قیمت (پیوست شماره ۳) مجموع مبلغ برآوردی بند ۱-۱- موضوع مناقصه و مبلغ پیشنهادی برای سود و هزینه های سربار برای ۱۲ ماه) به مبلغ ۸/۵۶۲/۷۷۲/۷۴۳ ریال و به حروف هشت میلیارد و پانصد و شصت و دو میلیون و هفتصد و هفتاد و دو هزار و هفتصد و چهل و سه ریال قابل پرداخت می باشد. (مبلغ مذکور بابت مدت اولیه قرارداد می باشد)

۴-۲ - مبلغ بند ب موضوع ماده ۱ قرارداد به عدد ۳۰۰/۳۹۹/۲۵۹/۹۳۷ ریال و به حروف سیصد میلیارد و سیصد و نود و نه میلیون و دویست و پنجاه و نه هزار و نهصد و سی و هفت ریال می باشد.
تبره ۱: مبلغ قرارداد، از محل اعتبارات داخلی شرکت آب و فاضلاب استان قزوین قابل پرداخت می باشد. (مبلغ مذکور بابت مدت اولیه قرارداد می باشد)

تبره ۲: ساعات اضافه کار جهت نیروهای حجمی با در نظر گرفتن بند ۷-۱ ماده ۷ قرارداد می باشد و به میزان حداکثر ۶۷۸۳ ساعت در هر ماه برای کلیه نیروهای حجمی می باشد. و برای نیروهای بند یک، ۳۶۰ ساعت برای کلیه نیروهای بند یک میباشد.

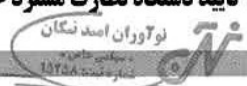
تبره ۳: تعداد ماموریت برای کلیه نیروهای بند یک ۲۰ روز در ماه، و برای کلیه نیروهای بند دو ۱۵۰ روز در ماه میباشد.

تبره ۴: پرداخت کمک های غیر نقدی به نیروهای حجمی به ازای هر نفر ۲۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال به صورت سالیانه در مبلغ قرارداد بند ب موضوع ماده ۱ قرارداد لحاظ گردیده که پس از اعلام کارفرما در خصوص زمان و نحوه پرداخت آن توسط پیمانکار پرداخت می گردد. در صورت تمدید قرارداد، کارفرما می تواند نسبت به تغییر مبلغ کمک های غیر نقدی و ابلاغ آن به پیمانکار اقدام نماید و پیمانکار مکلف به پرداخت آن می باشد.
تبره ۵: کارفرما می تواند حین انجام کار در صورت ضرورت، خدمات موضوع قرارداد را تا سقف ۲۵ درصد مبلغ اولیه قرارداد افزایش یا کاهش دهد و پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی در خصوص کاهش و یا افزایش مقادیر نخواهد داشت. ضمناً با تغییر مدت قرارداد متناسباً مبلغ قرارداد نیز تغییر (افزایش یا کاهش) می یابد.

تبره ۶: با توجه به اینکه برآورد موضوع مناقصه بر اساس ضوابط و قوانین حقوق و دستمزد سال ۱۴۰۲ می باشد، پیمانکار می بایست مبلغ پیشنهادی و جدول آنالیز نیروها را بر اساس قیمت سال ۱۴۰۲ ارائه نماید و در این خصوص لازم به توضیح است میزان تغییرات دستمزدی (مابه التفاوت افزایش حقوق پایه و دستمزد پس از آخرین مهلت ارائه پیشنهاد قیمت مناقصه) بر اساس مصوبه شورای عالی کار نیز به عنوان تعدیل به پیمانکار پرداخت خواهد شد و این مبلغ جز افزایش ۲۵ درصد مبلغ اولیه قرارداد نمی باشد و تاکید می گردد این تغییرات فقط مشمول حقوق و دستمزد نیروها بوده و شامل سود و هزینه های سربار و لوازم مصرفی نمی گردد. شایان ذکر است پیمانکار می بایست صورت وضعیت تعدیل را نیز به صورت ماهانه به دستگاه نظارت ارائه نماید.

تبره ۷: پیمانکار مکلف است لباس کار مناسب مورد نیاز پرسنل تحت نظر خود را طبق ضوابط و پس از تأیید دستگاه نظارت تامین و یا با تشخیص کارفرما هزینه مربوطه را به پرسنل تحت نظر خود پرداخت نماید و در این خصوص لازم به توضیح است مبلغ مزاد بر برآورد تهیه لباس کار در آنالیز کارفرما به عنوان تعدیل با ارائه فاکتور و یا سایر مستندات مکفی، پس از تأیید دستگاه نظارت به پیمانکار پرداخت خواهد شد که این مبلغ مزاد، جزء افزایش ۲۵ درصد قرارداد نمی باشد.

تبره ۸: از هر صورت وضعیت ماهیانه پیمانکار، ده (۱۰) درصد به عنوان سپرده حسن انجام کار کسر و پس از پایان مدت قرارداد هر سال و ارائه مفاسد حساب از سازمان تامین اجتماعی و انجام تسویه حساب مربوط به همان سال با تأیید دستگاه نظارت مسترد خواهد شد.





شرکت آب و فاضلاب استان قزوین

(سهامی خاص)

۴۰۲/۵/۲۳۹

تاریخ:

۱۴۰۲/۰۹/۰۱

پیوست:

صفحه 3 از 15

تبصره ۹: کلیه کسورات قانونی (اعم از بیمه ، ...) به عهده پیمانکار می باشد و به هیچ وجه مشمول ضوابط طرحهای عمرانی نمی باشد.

تبصره ۱۰: پیمانکار در موقع امضاء قرارداد بابت تضمین انجام تعهدات، ضمانتنامه‌ای به میزان ده درصد مبلغ قرارداد را تسلیم کارفرما می‌نماید. ضمانتنامه مذکور باید تا پایان قرارداد و تسویه حساب پیمانکار معتبر باشد و چنانچه پیمانکار تا **پانزده (۱۵) روز** قبل از انقضای مدت اعتبار آن اقدام به تمدید ننماید، کارفرما حق دارد مبلغ آن را از بانک ضامن دریافت کرده و وجه آن را به جای ضمانتنامه به رسم وثیقه نزد خود نگهدارد. کارفرما تضمین فوق‌الذکر را در پایان قرارداد، پس از ارائه مفاصا حساب بیمه و انجام تسویه حساب و تأیید دستگاه نظارت، مسترد خواهد نمود.

تبصره ۱۱: کارفرما در اجرای موضوع قرارداد به پیمانکار پیش‌پرداخت نمی‌پردازد و در صورتی که کارفرما به هر دلیلی پرداختی بابت موضوع قرارداد نداشته باشد پیمانکار بایستی توان پرداخت حداقل ۱ ماه حقوق و مزایای کل نیروهای موضوع این قرارداد را داشته باشد.

تبصره ۱۲: پرداخت صورت وضعیت قطعی نیز منوط به ارائه مفاصا حساب از سازمان تأمین اجتماعی می باشد.

تبصره ۱۳: چنانچه در طول مدت قرارداد و بنا به تشخیص کارفرما ، میزان حجم فعالیت های موضوع قرارداد افزایش یا کاهش قابل ملاحظه ای که نیاز به تغییر تعداد عوامل اجرایی موضوع قرارداد داشته باشد موضوع به پیمانکار ابلاغ و پیمانکار نیز موظف به اجرای ابلاغیه موصوف بوده و در این خصوص لازم به توضیح است که:

الف: با عنایت به اینکه مبلغ پیشنهادی پیمانکار برای تأمین $۱۳۳+۳$ نفر نیروی انسانی بوده، لذا در بررسی صورت وضعیتهای ماهانه و در صورت کاهش تعداد عوامل اجرایی قبل از هرگونه تغییرات حقوق و دستمزد توسط شورای عالی کار، به ازای هر نفر بطور علی الحساب، ماهیانه $۰/۷۳$ درصد مبلغ متوسط کارکرد فرضی ماهانه قرارداد از صورت وضعیت پیمانکار کسر و در صورت نیاز به افزایش تعداد عوامل اجرایی نیز به ازای هر نفر بطور علی الحساب، ماهیانه $۰/۷۳$ درصد مبلغ متوسط کارکرد فرضی ماهانه قرارداد به صورت وضعیت پیمانکار اضافه گردید.

ب: با عنایت به اینکه مبلغ پیشنهادی پیمانکار برای تأمین $۱۳۳+۳$ نفر نیرو بوده، لذا در بررسی صورت وضعیتهای ماهانه و در صورت کاهش تعداد عوامل اجرایی بعد از هرگونه تغییرات حقوق و دستمزد توسط شورای عالی کار با اعمال ضریب مربوط به افزایش حقوق و دستمزد به شرح ذیل جهت تعدیل حقوق و دستمزد به ازای هر نفر بطور علی الحساب، ماهیانه مبلغی برابر با $C * ۰/۷۳$ درصد مبلغ متوسط کارکرد فرضی ماهانه قرارداد از صورت وضعیت پیمانکار کسر و در صورت نیاز به افزایش تعداد عوامل اجرایی نیز به ازای هر نفر بطور علی الحساب، ماهیانه مبلغی برابر با $C * ۰/۷۳$ درصد مبلغ متوسط کارکرد فرضی ماهانه قرارداد به صورت وضعیت پیمانکار اضافه خواهد گردید.

ج: با عنایت به موارد مندرج در بندهای " الف " و " ب " این تبصره، حداکثر در فواصل زمانی ۶ ماهه و با تشخیص کارفرما، پیمانکار موظف به ارائه دقیق صورت وضعیت کارکرد با توجه به مشخصات دقیق نیروهای اجرایی موضوع قرارداد بوده تا میزان دقیق صورت وضعیت ها بر اساس آنالیز قیمت پیشنهادی پیمانکار بررسی و اعمال گردد.

نوآوران اسناد نیکان

سویا سولیس

تاسیس ۱۳۷۸



شرکت آب و فاضلاب استان قزوین

(سهامی خاص)

۴۰۲/۵/۲۳۹

تاریخ:

۱۴۰۲/۰۹/۰۱

پیوست:

صفحه 4 از 15

۳- ضریب مربوط به تغییرات حقوق و دستمزد پرسنل این قرارداد پس از آخرین مهلت ارائه پیشنهاد قیمت

تبصره ۱۴: در این قرارداد هیچ گونه پیش پرداختی به پیمانکار پرداخت نخواهد شد.

تبصره ۱۵: پیمانکار مکلف است نسبت به تامین مکفی و به موقع مواد مصرفی از جمله مواد شوینده طبق نظر و تشخیص کارفرما اقدام نماید و در صورت قصور در خصوص موارد مذکور، کارفرما می تواند نسبت به تامین مواد موصوف اقدام و هزینه آن را به اضافه ۱۵ درصد از محل صورت وضعیتها یا مطالبات که پیمانکار نزد کارفرما دارد برداشت نموده و پیمانکار در این خصوص حق هیچگونه اعتراضی نخواهد داشت.

ماده ۵- نظارت بر اجرای کار

نظارت بر انجام تعهدات پیمانکار طبق اسناد و مدارک قرارداد در خصوص رعایت طرح طبقه بندی و کارکرد ارسالی از طرف کارفرما به معاونت منابع انسانی و تحقیقات واگذار میگردد.

تبصره ۱: کنترل و تایید محاسبات و پرداخت بیمه و کسورات قانونی صورت وضعیتها توسط معاونت مالی و پشتیبانی کارفرما انجام می گردد.

تبصره ۲: کنترل و تایید عملکرد کارکنان پیمانکار طبق مفاد قرارداد توسط مدیریت امور آبفای شهرستانها و معاونت مربوطه انجام می گردد.

ماده ۶- شرایط خصوصی بند الف ماده ۱ قرارداد

۶-۱) مسئولیت پرداخت حقوق و مزایای ماهیانه کلیه پرسنل مورد نیاز اجرای موضوع قرارداد و رعایت موارد قانون کار و مصوبات شورای عالی کار و قانون تامین اجتماعی به عهده پیمانکار می باشد.

تبصره ۱: عدم وصول مطالبات پیمانکار نافی مسئولیت پیمانکار در این رابطه نمی باشد و در صورت تأخیر در پرداخت حقوق و مزایای پرسنل مذکور، کارفرما به پیمانکار اخطار می نماید که طلب آنها را پرداخت نماید. در صورت استنکاف پیمانکار، کارفرما می تواند بدون اینکه پیمانکار حق اعتراضی بر این عمل و مبلغ پرداختی و میزان استحقاقی آنها را داشته باشد، حقوق و مزایای آنها را بنابر تشخیص خود از محل مطالبات پیمانکار پرداخت کند و مبلغ پرداختی را به اضافه پانزده (۱۵) درصد، به حساب بدهی پیمانکار منظور نماید و اگر مطالبات پیمانکار کافی نباشد، از محل تضمین های پیمانکار و یا سایر طرق قانونی تأمین نماید.

۶-۲) پیمانکار مکلف است مطابق برنامه زمانبندی و فرمت های مورد تأیید کارفرما و بر اساس لیست های کارکرد مورد تأیید کارفرما و آنالیز قیمت قرارداد و اعمال سود و هزینه های سربار پیشنهادی (ماهیانه ۱۱/۹۸۳/۴۸۱ ریال به ازای تامین هر یک از پرسنل مجری موضوع بند الف ماده ۱ قرارداد) نسبت به تنظیم و تسلیم صورت وضعیت اقدام نماید.

تبصره ۲: آنالیز قیمت با توجه به ماههای ۳۰/۵ روزه تنظیم گردیده و صورت وضعیت های پیمانکار با توجه به روزهای کارکرد ماه ارسال می گردد.

۶-۳) پیمانکار مکلف است به ازای سوابق پرسنل مجری (حتی کمتر از یک سال) حق سنوات مربوطه را به نسبت ماه های کارکرد محاسبه و به آنها پرداخت نماید.





صفحه 5 از 15

۴-۶) پیمانکار می بایست هزینه مانده مرخصی پرسنل مجری موضوع قرارداد را در پایان مدت اجرای موضوع قرارداد با رعایت ماده ۶۶ قانون کار و سایر شرایط مربوطه در قالب یک صورت وضعیت مستقل تنظیم و ارائه نماید و در صورت تأیید کارفرما قابل محاسبه و پس از کسر کسورات قانونی هزینه مربوطه قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره ۳: مبلغ و شرایط هر ساعت اضافه کاری با توجه به بند ۶-۱۹ قرارداد تعیین می گردد.

۵-۶) کارفرما می تواند هر یک از پرسنل مجری موضوع قرارداد را بنا به تشخیص خود به مأموریت برون شهری اعزام نماید.

۶-۶) پیمانکار مکلف است حداکثر تا اول هر ماه نسبت به پرداخت حقوق و مزایای پرسنل مجری موضوع قرارداد اقدام نماید و در صورت عدم پرداخت در موعد مقرر، کارفرما می تواند رأساً نسبت به پرداخت حقوق و مزایای پرسنل مامور اقدام و با احتساب هزینه های بالاسری (مطابق تبصره ۱) از پیمانکار کسر نماید.

تبصره ۴: از مبالغ پرداختی بابت اجرای موضوع قرارداد صرفاً مبالغی که بابت سود و هزینه های سربار محاسبه گردیده به پیمانکار تعلق می گیرد و پیمانکار مکلف است مابقی مبالغ پرداختی کارفرما را (با توجه به آنالیز قیمت و سایر شرایط قرارداد) مستقیماً به پرسنل مجری و مراجع مربوطه پرداخت نماید.

۷-۶) پیمانکار مکلف است تا سقف پنجاه درصد از مبالغ دریافتی بابت سنوات، عیدی و پاداش را به پرسنل مجری معرفی شده از سوی کارفرما وام پرداخت نماید، بدیهی است دریافت تضمین بابت وصول اقساط وام و سایر موارد مربوطه به عهده پیمانکار می باشد و کارفرما هیچگونه مسئولیتی در این خصوص نخواهد داشت.

۸-۶) واگذاری کار و امور محوله از طرف پیمانکار و یا پرسنل مجری او، به شخص حقیقی و یا حقوقی دیگر تحت هر عنوان، جزئاً و کلاً ممنوع می باشد، مگر با کسب موافقت کتبی کارفرما.

۹-۶) پیمانکار مکلف است مجریانی را معرفی نماید که قادر به انجام فعالیتهای محوله در حد کار واگذار شده باشند.

۱۰-۶) پیمانکار حسن رفتار و کار پرسنل مجری خود را تضمین نموده و کلیه مجریان معرفی شده نیز می بایست پس از تأیید کارفرما بکار گمارده شوند.

۱۱-۶) پیمانکار مکلف است مجریان مربوطه را با نظر کارفرما بصورت ثابت و در محل های مربوطه بکار گمارد.

۱۲-۶) با توجه به حجم کار و بعد مسافت، سن مجریان نباید از پنجاه (۵۰) سال تجاوز نماید، مگر با موافقت کتبی کارفرما.

۱۳-۶) پیمانکار مکلف به تشکیل پرونده پرسنلی برای کلیه مجریان (از نظر سلامت و صلاحیت) بوده و هرگونه تغییر یا جایگزینی با توافق و اخذ تأییدیه قبلی از کارفرما مجاز خواهد بود و همچنین کارفرما می تواند در هر زمان تعداد پرسنل مجری را تا حدود مورد لزوم خود کاهش و یا افزایش دهد.

۱۴-۶) پیمانکار مکلف است به منظور اجرای موضوع قرارداد پرسنل مجری مورد نیاز را از تاریخ ابلاغ قرارداد به نحوی تأمین نماید که هیچ گونه تأخیر و یا وقفه ای در انجام امور محوله ایجاد نگردد.





صفحه 6 از 15

۱۵-۶) پیمانکار مکلف است در مواردی که نیاز به استفاده از وسایل ایمنی می‌باشد، وسایل مربوطه را تهیه و به پرسنل مجری تحویل نماید. در هر حال مسئولیت عواقب ناشی از عدم اجرای تعهد فوق به عهده پیمانکار می‌باشد.

۱۶-۶) در مواردی که پرسنل مجری در مشاغل مسئولیت‌دار به کار گمارده می‌شوند پیمانکار به منظور جبران خسارات احتمالی وارده به کارفرما ملزم به اخذ تضمین لازم از آنان می‌باشد. مشاغل مسئولیت‌دار (از قبیل رانندگی و ...) توسط کارفرما تعیین و اعلام می‌گردند.

تبصره ۵: در صورت ایراد هرگونه خساراتی از طرف پیمانکار، هزینه‌های مربوطه مطابق نظر کارفرما برآورد و از محل مطالبات پیمانکار و یا سایر طرق قانونی وصول خواهد شد.

۱۷-۶) پیمانکار مکلف است در صورت عدم رضایت کارفرما از رفتار و نحوه عملکرد پرسنل مجری، حداکثر ظرف مدت یک هفته نسبت به معرفی جایگزین واجد صلاحیت آنان، اقدام تا در صورت اخذ تأییدیه صلاحیت از نماینده کارفرما، بکار گمارده شوند.

۱۸-۶) در اجرای موضوع قرارداد تعیین محل خدمت و تقسیم کار پرسنل مجری با کارفرما می‌باشد و پیمانکار نیز حق هیچگونه دخالتی در این خصوص را نخواهد داشت.

۱۹-۶) ساعت رسمی کار تا سقف ۴۴ ساعت در هفته مطابق برنامه اعلامی کارفرما می‌باشد و اجرای کار بیشتر از ساعات فوق (مازاد بر ۴۴ ساعت) می‌بایست با تأیید و تصویب کارفرما انجام پذیرد، بدیهی است در این صورت هزینه ساعات اضافی کار در قالب اضافه کار بر اساس قانون کار قابل محاسبه و اعمال در صورت وضعیتها می‌باشد.

۲۰-۶) در صورتی که هر یک از پرسنل مجری پیمانکار به هر علتی قبل از اخذ موافقت مسئول مربوطه در محل کار حاضر نشوند، پیمانکار به ازاء هر روز غیبت هر یک از پرسنل مجری خود تا سه (۳) برابر حقوق و مزایای روزانه آنان جریمه خواهد شد.

تبصره ۶: جریمه فوق در پایان هر ماه مطابق اعلام دستگاه نظارت از مطالبات پیمانکار قابل کسر می‌باشد.

۲۱-۶) کلیه مسئولیتهای قانونی مربوط به امور اداری، پرسنلی، مالی و ... پرسنل مجری موضوع قرارداد در چارچوب قانون کار و سایر قوانین و مقررات مربوطه به عهده پیمانکار می‌باشد و مجریانی که به موجب این قرارداد در خدمت پیمانکار عهده‌دار وظایف مربوط به اجرای موضوع این قرارداد می‌باشند به هیچ عنوان کارکنان کارفرما محسوب نشده و چنانچه در این رابطه نیز هر گونه تصمیمی از طرف مراجع مندرج در قانون کار جمهوری اسلامی ایران صادر گردد، پیمانکار ملزم و متعهد به پذیرفتن و تقبل مسئولیت و اجرای آنها می‌باشد.

۲۲-۶) پیمانکار متعهد می‌گردد چنانچه به هر نحوی خساراتی از طرف پرسنل مجری به کار گمارده شده متوجه ساختمان، تأسیسات، اثاثیه، لوازم اداری و ... کارفرما گردد، بدون مراجعه به مراجع قضائی و مطابق تشخیص و برآورد کارفرما هزینه





صفحه 7 از 15

خسارات وارده را پرداخت نماید. بدیهی است در صورت امتناع پیمانکار از پرداخت هزینه خسارات وارده کارفرما مخیر خواهد بود نسبت به وصول هزینه‌های مربوطه از محل مطالبات پیمانکار و یا سایر طرق قانونی اقدام نماید.

۲۳-۶) پیمانکار به منظور انجام تسویه حساب، ملزم به ارائه تسویه حساب انفرادی مأخوذه از کلیه پرسنل مجری معرفی شده به کارفرما می‌باشد.

۲۴-۶) چنانچه بنا بر تشخیص کارفرما پرداخت کسوراتی علاوه بر بیمه و مالیات پیش‌بینی شده در جدول آنالیز قیمت الزامی باشد، تأمین هزینه‌های مربوطه (به استثنای هزینه جریمه‌های احتمالی) به عهده کارفرما می‌باشد.

ماده ۷ - شرایط خصوصی بند ب ماده ۱ قرارداد

۱-۷) شروع ساعات کار در واحدهای مختلف متناسب با شروع کار آن واحد خواهد بود که معمولاً از ساعات ۷ صبح و خاتمه کار بعضی از واحدها تا ساعت ۱۸ می‌باشد و در صورتی که کارفرما جهت انجام امور موضوع بند ب ماده یک در روزهای جمعه و تعطیلات رسمی نیاز به انجام کار داشته باشد پیمانکار مکلف است کارکنان خود را جهت انجام موضوع قرارداد در اختیار کارفرما قرار دهد و چگونگی پرداخت حقوق اضافه کاری و بقیه مزایای جنبی روزهای تعطیل به عهده پیمانکار می‌باشد.

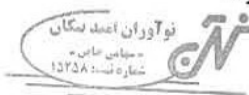
۲-۷) در پایان هر ماه پیمانکار صورت وضعیت کاری خود را تنظیم و به دستگاه نظارت که ناظر بر اجرای مفاد این قرارداد می‌باشد تسلیم می‌نماید و پس از تایید صورت وضعیت توسط کارفرما و کسر کسورات قانونی مندرج در قرارداد توسط امور مالی، در وجه پیمانکار پرداخت خواهد شد.

تبصره ۱: حداکثر ۵۰ درصد مبلغ صورت وضعیت بنا به درخواست پیمانکار و موافقت کارفرما به صورت علی الحساب قابل پرداخت خواهد بود و پس از رسیدگی صورت وضعیت مبلغ علی الحساب کسر و الباقی به پیمانکار پرداخت خواهد شد.

۳-۷) کارفرما بر اساس چک لیست های پیوست صورت وضعیت پیمانکار را کنترل و در صورت عدم انطباق با وضعیت مطلوب نسبت به اصلاح موارد و کسر هزینه های انجام شده از پیمانکار اقدام خواهد کرد. همچنین در صورتی که کارفرما از طرز رفتار هر یک از پرسنل پیمانکار رضایت نداشته باشد مراتب کتباً به پیمانکار ابلاغ و پیمانکار مکلف است افراد مورد نظر را تعویض و افراد ذیصلاح دیگری به جای آنها استفاده نماید. کارفرما ۴۸ ساعت پس از اعلام کتبی، از ورود افراد مورد نظر جلوگیری خواهد نمود.

تبصره ۲: سن پرسنل پیمانکار می‌بایست بین ۵۰ - ۲۰ سال باشد و همچنین پیمانکار تعهد می‌نماید نیروی انسانی مورد نیاز که از لحاظ قدرت بدنی و جسمانی قادر به انجام کارهای محوله باشند به اندازه کافی تأمین و در صورت عدم تأمین کارفرما می‌تواند از طریق دیگری نیروی کار تهیه و از حساب پیمانکار کسر نماید و پیمانکار در این خصوص هیچگونه اعتراضی ندارد.

تبصره ۳: پیمانکار مکلف به رعایت اصول ایمنی کار برای پرسنل موضوع قرارداد (پرسنل و غیره) می‌باشد و در صورت بروز هرگونه حادثه ای مسئول پیامدهای ناشی از آن خواهد بود.





صفحه ۸ از ۱۵

۴-۷) پیمانکار مکلف است لباس کار مناسب از قبیل روپوش و شلوار و دستکش و کفش و کلیه لوازم مورد نیاز پرسنل تحت نظر خود را تامین نماید.

تبصره ۴: رنگ البسه مورد استفاده پرسنل پیمانکار نباید مشابه رنگ لباس کار شرکت باشد و باید با آرم شرکت پیمانکار مورد استفاده قرار گیرد.

۵-۷) پیمانکار مکلف است کلیه پرسنل خود را بیمه نموده و حقوق و مزایای قانونی آنها را طبق قوانین و مقررات قانون کار پرداخت نماید در غیر این صورت کارفرما براساس اعلام مراجع قانونی نسبت به پرداخت آن از محل مطالبات پیمانکار اقدام خواهد کرد و چنانچه تاخیری در پرداخت صورتحساب پیمانکار به وجود آید پیمانکار نمی تواند پرداخت حقوق پرسنل خود را به تاخیر بیندازد.

۶-۷) هرگاه پرسنل پیمانکار در حین اجرای پیمان خساراتی را متوجه کارفرما نمایند پیمانکار مکلف به جبران خسارت وارده خواهد بود و میزان خسارت وارده پس از تأیید دستگاه نظارت و امور مالی کارفرما از مطالبات پیمانکار کسر خواهد شد.

۷-۷) پیمانکار تعهد می نماید که از پرسنل ثابت و دارای تبعیت ایرانی استفاده نماید و مواد شماره ۱۳، ۱۸۱، ۹۱ قانون کار در مورد پرسنل خود را رعایت نماید.

۸-۷) نظارت و رعایت کلیه مقررات و اصول ایمنی توسط پرسنل پیمانکار به عهده پیمانکار بوده و پیمانکار ملزم به تهیه وسایل کار و ایمنی مورد نیاز پرسنل از قبیل کفش ایمنی، ماسک، دستکش، لباس کار و غیره می باشد.

۹-۷) چنانچه هر یک از پرسنل به هر علت ترک کار نماید پیمانکار می بایست تصویری از برگ تسویه حساب با آنها را به دستگاه نظارت تسلیم و جایگزین را معرفی نماید.

۱۰-۷) در صورتی که یک یا چند نفر از پرسنل پیمانکار به علت عدم رعایت شئونات اخلاقی و اجتماعی توسط دستگاه نظارت تشخیص داده شود که صلاحیت ادامه کار در شرکت را ندارند پیمانکار مکلف است افراد دیگری را جایگزین نماید.

۱۱-۷) پیمانکار مکلف است ماهیانه لیست بیمه پرسنل خود را به همراه سایر مدارک پرداخت حق بیمه به کارفرما ارائه نماید.

۱۲-۷) پرسنل پیمانکار حق ایجاد هرگونه تشکل سیاسی و کارگری را در مجموعه کارفرما ندارند و در صورت هر اقدامی در این خصوص قرارداد یک طرفه فسخ می گردد و چنانچه بر اثر این موضوع خسارتی به کارفرما و مجموعه آن وارد شود براساس تشخیص دفتر حقوقی کارفرما خسارت فوق از ضمانتنامه ها و یا محل مطالبات پیمانکار برداشت خواهد شد.

تبصره ۵: هرگاه کارفرما تشخیص دهد که پرسنل و ابزار کار موجود پیمانکار کافی برای انجام کار روزانه نمی باشد مراتب را به پیمانکار ابلاغ خواهد نمود، که در آن صورت پیمانکار مکلف است پرسنل و تجهیزات خود را طبق نظر کارفرما در مدت تعیین شده تکمیل نماید و هیچگونه ادعایی مبنی بر اخذ خسارت از کارفرما نداشته باشد.

۱۳-۷) در صورت نیاز، پیمانکار ملزم می گردد کمبود نیرو و کارهای عقب افتاده را به نحو مقتضی جبران نماید و هرگونه خسارت وارده به کارفرما عهده پیمانکار خواهد بود.





صفحه 9 از 15

۱۴-۷) در صورت غیبت نیروهای حجمی به نسبت مبلغ قرارداد بابت روزهای غیبت از صورت وضعیت پیمانکار کسر میگردد.
۱۵-۷) پیمانکار مکلف است در پایان هر ماه همراه با ارائه صورت وضعیت فرمهای شماره ۱۷/۰۵/ف، ۱۸/۰۵/ف و ۱۹/۰۵/ف (پیوست) را تهیه و ارائه نماید در صورتی که مجموعاً در سطح ستاد شرکت و هر امور به طور جداگانه وضعیت عملکرد تأیید شده توسط دستگاه نظارت طبق چک لیست تعیین شده، ضعیف باشد به میزان ۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و در صورتی که عملکرد متوسط باشد مبلغ ۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال از صورت وضعیت پیمانکار کسر می گردد.

۱۶-۷) ایاب و ذهاب پرسنل پیمانکار به عهده کارفرما نمی باشد.

ماده ۸ - شرایط خاص

۱-۸) هرگاه ضمن اجرای عملیات موضوع قرارداد، اجناس و یا لوازم متعلق به کارفرما اعم از مستعمل و یا غیر مستعمل در داخل زباله و یا در دیگر موارد دفعی پیدا شود پیمانکار مکلف است مورد را سریعاً به دستگاه نظارت یا مامورین انتظامات اطلاع داده تا ضمن تنظیم صورت جلسه در حضور ایشان، اجناس مذکور تحویل واحد خدمات گردد.

۲-۸) پیمانکار می بایست در ساعات تعیین شده از سوی کارفرما نسبت به انجام امور محوله اقدام نموده و هرگونه تغییر در ساعات مذکور می بایست کتباً از سوی کارفرما به پیمانکار ابلاغ شده باشد.

۳-۸) پیمانکار حق واگذاری یا انتقال تمام و یا قسمتی از موضوع قرارداد را به شخص، اشخاص و یا سایر شرکتهای و موسسات دیگر ندارد.

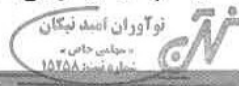
۴-۸) پیمانکار متعهد می گردد توانایی پرداخت حداقل دو ماه حقوق و مزایای پرسنل براساس قرارداد را داشته باشد.

۵-۸) شستشوی وسایل نقلیه، در محوطه شرکت و ساختمانهای اداری توسط پیمانکار مطلقاً ممنوع می باشد.

۶-۸) پیمانکار مکلف است موضوع قرارداد را به گونه ای اجرا نماید که در اثر آن هیچگونه توقف و خللی در امور کارفرما پدید نیاید.

۷-۸) پیمانکار تأیید می نماید که از کلیه قوانین و دستورالعملها و استانداردهای اجرایی، فنی، ایمنی، حفاظتی، و بهداشت کار و ... و نیز کلیه مقررات جاری مربوطه، مانند قانون کار، قوانین تامین اجتماعی، مالیاتها، عوارض و ... و کلیه آیین نامه های مرتبط با آنها و دستورالعملها و آیین نامه هایی که از سوی نماینده کارفرما ابلاغ می گردد مطلع بوده و مکلف است همه آنها را رعایت نماید. همچنین رعایت شئون اسلامی و اخلاقی در حین اجرای قرارداد برای پیمانکار و کلیه پرسنل او لازم الاجرا می باشد. در هر حال مسئولیت عدم اجرای قوانین و ضوابط فوق الذکر و کلیه مسائل ایمنی و حوادث ناشی از اجرای این قرارداد به عهده پیمانکار خواهد بود. در هر حال کارفرما هیچگونه مسئولیتی نخواهد داشت.

۸-۸) پیمانکار مکلف است افرادی را به کار بگمارد که از نظر جسمی و روانی سالم، امین، متدین، متعهد و پایبند کامل به موازین اسلامی بوده و خود را ملزم به رعایت اخلاق اسلامی بدانند. به علاوه در کار خود بصیرت و اطلاعات کامل داشته باشند. پیمانکار می بایست گواهی سوء پیشینه و عدم اعتیاد پرسنل خود را از مراجع ذیصلاح اخذ و با تشکیل پرونده پرسنلی





صفحه 10 از 15

(یک برگ کپی شناسنامه و عکس و مدارک مورد نیاز) تحویل دفتر حراست نماید و بعد از تایید صلاحیت نیروها توسط دفتر حراست، می بایست با تمامی نیروها مطابق با قوانین و ضوابط کار و تامین اجتماعی قرارداد منعقد و طبق آن حقوق و مزایا پرداخت نماید و یک نسخه از قرارداد تحویل دستگاه نظارت گردد. لازم بذکر است پیمانکار بدون هماهنگی و تاییدیه نماینده کارفرما حق اضافه و یا حذف پرسنل خود را ندارد و در صورت عدم رعایت این بند مطابق شرایط پیش آمده با نظر نماینده کارفرما (دفترحراست) جریمه مربوطه اعمال می گردد.

۸-۹) پیمانکار مکلف است اسامی پرسنل شاغل در موضوع این قرارداد را جهت بازرسی و دیگر موارد اداری به کارفرما اعلام نماید.

۸-۱۰) در صورت بروز هرگونه اختلاف نظر در تعبیر و تفسیر مفاد قرارداد، نظر کارفرما در این خصوص لازم الاجرا خواهد بود.
۸-۱۱) پیمانکار مکلف است کارها را طبق شرایط مندرج در قرارداد و مشخصات فنی قرارداد و همچنین بر طبق دستورات و نظراتی که دستگاه نظارت در حدود و مشخصات این قرارداد می دهد اجرا نماید.

۸-۱۲) در صورتی که پیمانکار به هر یک از تعهدات خود کلاً یا جزئاً عمل ننماید کارفرما حق دارد راساً نسبت به انجام آن تعهدات اقدام نموده و هزینه مربوطه را بعلاوه ۱۵ درصد هزینه بالاسری از محل مطالبات پیمانکار کسر نماید، بدیهی است در این گونه موارد حق هرگونه اعتراضی از پیمانکار سلب می گردد.

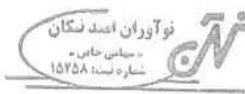
۸-۱۳) پیمانکار اظهار می دارد که مشمول قانون منع مداخله کارمندان در معاملات دولتی مصوبه دی ماه ۱۳۳۷ نبوده و نیز مکلف است منافع پیمان را به هیچ یک از اشخاص و یا افرادی که در قانون مذکور پیش بینی شده انتقال ندهد یا آنها را به شراکت قبول ننماید. در هر صورت هرگاه اقدام پیمانکار نسبت به تنظیم قرارداد و اخذ وجه از کارفرما به جهتی از جهات قانون ممنوع باشد، کارفرما حق دارد قرارداد را فسخ نموده و تضمینهای پیمانکار را ضبط و کلیه خسارات ناشی از فسخ پیمان و یا تأخیر در اجرای کار را نیز به تشخیص خود برآورد و از پیمانکار مطالبه و وصول نماید.

۸-۱۴) پیمانکار ضمن عقد لازم کارفرما را وکیل خود با حق توکیل به غیر ولو مکرر قرار داده و کارفرما می تواند به صلاحدید خود در هر زمان نسبت به فسخ یا خاتمه قرارداد و انجام تسویه حساب اقدام و کلیه موارد مربوط به آنها را نیز از طرف موکل انجام دهد.

۸-۱۵) کافه خیارات خصوصاً خیار غبن هر چند فاحش از پیمانکار اسقاط گردیده است.

۸-۱۶) پیمانکار ملزم به رعایت قوانین و مقررات جاری و آئین نامه ها و دستورالعمل های مصوب کارفرما و حفظ اسرار و اموال آن می باشد.

۸-۱۷) پیمانکار مکلف است لیست پرسنل طرف قرارداد خود را به کارفرما معرفی نماید و یک نسخه از قرارداد منعقد شده با پرسنل خود و تسویه حساب نهایی را در پایان مدت قرارداد به دستگاه نظارت تحویل نماید.





صفحه ۱۱ از ۱۵

۸-۱۸) چنانچه خللی در پرداخت حقوق ماهیانه پرسنل شاغل پیمانکار پدید آید، کارفرما راساً نسبت به پرداخت حقوق پرسنل (برمبنای میانگین حقوق گذشته آنها) اقدام و هزینه های مربوطه را بعلاوه ۱۵ درصد هزینه بالاسری از محل مطالبات پیمانکار کسر می نماید.

۸-۱۹) طرفین توافق می نمایند در صورت تاخیر در پرداخت مطالبات یا آزادسازی تضامین پیمانکار چنانچه خسارت تاخیر تادیه به مطالبات تعلق گیرد پیمانکار به موجب این اسناد کل میزان خسارت تاخیر تادیه را به کارفرما صلح می نماید.

۸-۲۰) پیمانکار مکلف به رعایت منشور اخلاقی شرکت آب و فاضلاب استان قزوین می باشد.

۸-۲۱) پیمانکار مکلف است برای افراد تحت امر خود طبق قانون کار مرخصی با حقوق و نیروی جایگزین هنگام مرخصی در نظر بگیرد.

۸-۲۲) پیمانکار مکلف است بر اساس وضعیت موجود نیروی انسانی بعد از بازدید میدانی و اطلاع از وضعیت شغلی پرسنل، سوابق، تاهل و ... نسبت به اجرای طرح طبقه بندی مشاغل بر اساس بخشنامه شماره ۱۳۴۶۱۸ مورخه ۱۳۹۳/۷/۱۶ اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی اقدام نماید.

۸-۲۳) دستگاه نظارت و دفتر حسابرسی و نظارت مالی کارفرما مکلف به کنترل لیست حقوق و دستمزد پرسنل پیمانکار بر اساس بخشنامه فوق می باشند.

۸-۲۴) پیمانکار مکلف است در صورت کم کاری، بی انضباطی و یا هر گونه تخلف از طرف پرسنل خود مطابق با دستورالعمل های ابلاغی کارفرما در این خصوص با عوامل خود برخورد نماید.

۸-۲۵) پیمانکار به هیچ عنوان در اجرای موضوع قرارداد مجاز به بکارگیری اتباع بیگانه نبوده و با توجه به اقرار پیمانکار به آگاهی از مسئولیت قانونی بکارگیری اتباع بیگانه، بدیهی است عواقب ناشی از هرگونه تخلف از مقررات موضوع این بند صرفاً به عهده پیمانکار خواهد بود.

۸-۲۶) پیمانکار موظف است حداکثر یک ماه پس از ابلاغ قرارداد و با عنایت به اموال و تجهیزات تحویل شده کارفرما به پرسنل خود، تضامینی را از نیروی انسانی خود با هماهنگی و تأیید کارفرما اخذ نماید تا در صورتیکه طبق تشخیص کارفرما بر اثر سهل انگاری پرسنل پیمانکار خساراتی به اموال و تاسیسات و یا ابزار و لوازم و تجهیزات متعلق به کارفرما وارد گردید جبران خسارات موصوف برای پیمانکار از محل تضامین فوق امکان پذیر باشد. لازم به توضیح است در صورت عدم پوشش تضمین اخذ شده جهت جبران خسارت وارده، پیمانکار ملزم به همکاری با کارفرما جهت اخذ مبلغ خسارت از پرسنل پیمانکار از سایر طرق قانونی می باشد.

تبصره ۱۱: وسایل نقلیه، ابزار و تجهیزات و تاسیسات که مطابق صورتجلسه اموال و اقلام تحویلی به پیمانکار، احصا شده است در مالکیت کارفرما بوده و صرفاً در جهت تحقق موضوع قرارداد بصورت امانت و با تنظیم صورتجلسه در اختیار پیمانکار قرار می گیرد و پیمانکار حق هیچگونه دخل و تصرف و واگذاری آن به غیر را ندارد.





صفحه 12 از 15

۲۷-۸) حفظ و حراست، چه از نظر حفاظت از اموال و جلوگیری از سرقت و یا جلوگیری از اقدام خرابکارانه در تاسیسات و اماکنی که تحویل پیمانکار است به عهده پیمانکار می باشد و پیمانکار در این خصوص مسئول می باشد و در صورت بروز خسارت مطابق شرایط پیش آمده با نظر کارفرما (دفتر حراست و امور محرمانه) جریمه مربوطه اعمال می گردد و پیمانکار در این خصوص نیز حق هیچگونه اعتراضی را نخواهد داشت.

۲۸-۸) باعنایت به بخشنامه تعارض منافع به شماره ۱۰۰ / ۵۰ / ۳۳۱۴۴ / ۹۹ مورخ ۱۸ / ۸ / ۱۳۹۹، به کارگیری بستگان پرسنل شرکت آب و فاضلاب استان قزوین شامل، پدر، مادر، همسر، خواهر، برادر، فرزند، داماد و عروس که فاقد سابقه همکاری با شرکت های طرف قرارداد این شرکت قبل از تاریخ ۱۳۹۹/۸/۱۸ بوده و همچنین اطلاعات آنها در سامانه مدیریت منابع انسانی این شرکت (HRS) ثبت نگردیده است، ممنوع می باشد و لازم به توضیح است در صورت بکارگیری افراد موصوف، این شرکت می تواند نسبت به فسخ قرارداد فیما بین اقدام نماید و پیمانکار نیز در اینصورت حق هیچگونه اعتراض و ادعای خسارتی را نخواهد داشت و تمامی خسارت وارد شده در این خصوص بر عهده پیمانکار می باشد.

۲۹-۸) پیمانکار اقرار می نماید از شرایط قرارداد و انجام کار اطلاع کامل و به هیچ وجه امر مجهولی باقی نمانده که بعداً مستند به جهل عنوان شود.

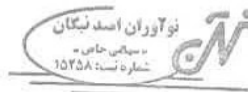
۳۰-۸) پیمانکار موظف به انعقاد قرارداد با کارکنان خود حداکثر یک روز قبل از اتمام قرارداد قبل می باشد و چنانچه کارکنان بدون قرارداد اقدام به فعالیت نمایند، تبعات قانونی ناشی از آن بعهد پیمانکار بوده و کلیه خسارات مربوطه از مطالبات و تضامین اخذ شده کسر خواهد شد.

۳۱-۸) با عنایت به اینکه هیچگونه وجهی در این قرارداد بابت ۴ درصد حق بیمه مشاغل سخت و زیان آور برای نیروهای موضوع قرارداد به پیمانکار پرداخت نمی گردد لذا در صورتیکه در هنگام بازنشستگی اگر نیرویی از نیروهای موضوع قرارداد طبق ضوابط قانونی مشمول مشاغل سخت و زیان آور قرار گیرد حق بیمه ۴ درصد موصوف مربوط به این قرارداد، از طرف کارفرما به سازمان تامین اجتماعی پرداخت می گردد.

۳۲-۸) تعداد نیروهای ذکر شده مطابق با نیازسنجی انجام شده تعیین گردیده و در صورت لزوم (ایجاد تاسیسات جدید، ترک کار یا عدم کارایی شاغل و یا اضطرار و شرایط ویژه که توسط کارفرما تعیین می گردد) با هماهنگی کارفرما پس از طی فرآیند تعیین شده و با تایید معاونت منابع انسانی و تحقیقات کارفرما قابل تغییر می باشد.

۳۳-۸) پیمانکار موظف به اخذ تاییدیه لیست حقوق و مزایای نیروهای شاغل از معاونت منابع انسانی و تحقیقات کارفرما و یا نماینده معرفی شده معاونت مذکور می باشد.

۳۴-۸) پیمانکار جهت اخذ تاییدیه لیست حقوق و مزایای نیروهای شاغل از کارفرما موظف به ارائه لیست بیمه تامین اجتماعی و فیش واریزی آن با ۱ ماه تاخیر همراه با صورت وضعیت ماهیانه به معاونت منابع انسانی و تحقیقات کارفرما و یا نماینده معرفی شده معاونت مذکور می باشد.





صفحه 13 از 15

۳۵-۸) نظر به اینکه اضافه شدن هرگونه نیروی انسانی خارج از لیست تایید شده توسط کارفرما و یا خارج از فرآیند تعریف شده در قرارداد حاضر، همانند دخل تصرف در اموال شرکت آب و فاضلاب استان قزوین تلقی می گردد در صورت بکارگیری نیروی انسانی خارج از لیست تایید شده مذکور و یا فرآیند تعریف شده در قرارداد، کارفرما تمامی هزینه ها و حق الزحمه های پرداختی (حقوق و مزایا و ...) و خسارات وارده به شرکت آب و فاضلاب استان قزوین بابت نیروهای موصوف در صورت وضعیت های پیمانکار را با تشخیص خود از محل تضامین پیمانکار و یا هر نوع مطالبات و سپرده ای که پیمانکار نزد کارفرما دارد و یا سایر طرق قانونی (مراجع قضایی) برداشت می نماید و پیمانکار در این خصوص حق هیچگونه اعتراضی را نخواهد داشت.

ماده ۹- خاتمه قرارداد

کارفرما می تواند در هر زمان و با هر میزان کارکرد، بدون اینکه تقصیری متوجه پیمانکار باشد بنا به مصلحت خود و یا به علل دیگر قرارداد را خاتمه دهد و این امر نیز موجب پرداخت هیچگونه وجهی به عنوان خسارت و یا ضرر و زیان نخواهد شد. کارفرما بعد از خاتمه قرارداد و تنظیم صورت وضعیت کارهای انجام شده، بر اساس اظهار نظر دستگاه نظارت و تأییدات نماینده کارفرما در خصوص، بررسی، احتساب، کسر و پرداخت هزینه های مربوطه و مطالبات پیمانکار اقدام می نماید. بدیهی است هیچگونه ادعایی از جانب پیمانکار در این خصوص قابل طرح در مراجع و محاکم نبوده و پیمانکار نیز حق هر گونه اعتراض و یا ادعایی در این خصوص را از خود سلب می نماید.

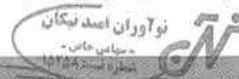
ماده ۱۰- فسخ قرارداد

در صورتی که بر کارفرما معلوم گردد که پیمانکار توانایی انجام تعهدات موضوع قرارداد را نداشته و یا شرایط به گونه ای باشد که بنا بر تشخیص کارفرما در انجام تعهدات بی نظمی و یا وقفه ایجاد گردیده، کارفرما حق دارد در صورت تخلف پیمانکار از انجام تعهدات و عدول شرایط اعلام شده در متن قرارداد و شرح خدمات پیوست و موارد ذیل نسبت به فسخ قرارداد و ضبط کلیه تضمین های پیمانکار (تضمینهای انجام تعهدات و حسن انجام کار پیمانکار) به نفع خود اقدام نماید و زیانهای وارده را نیز برآورد و از محل مطالبات پیمانکار و یا سایر طرق قانونی وصول و با پیمانکار تسویه حساب نماید و پیمانکار نیز حق هر گونه ادعا و یا اعتراضی را در این خصوص از خود سلب می نماید.

در صورت بروز هر یک از موارد که پیمانکار به استناد آن مشمول فسخ خواهد شد کارفرما موارد را طی اخطار کتبی به پیمانکار اعلام می نماید و پیمانکار مکلف است در مدت ۱۰ روز از تاریخ ابلاغ کارفرما در صورتی که دلیلی مبنی بر عدم انطباق نظر کارفرما با موارد اعلام شده داشته باشد مراتب را به اطلاع کارفرما برساند و اگر ظرف مدت تعیین شده پاسخی از سوی پیمانکار نرسد یا کارفرما دلیل ارایه شده او را مردود بداند کارفرما فسخ قرارداد را به پیمانکار ابلاغ میکند و بدون احتیاج به انجام دادن تشریفات قضایی تضمینات پیمانکار را ضبط می کند.

برخی از موارد که قرارداد را شامل فسخ می نماید به شرح ذیل است:

- ۱- عدم شروع یا ارائه خدمات موضوع قرارداد بیش از ۵ روز پس از تاریخ شروع قرارداد.
- ۲- دایر نمودن به موقع دفتر نمایندگی پیمانکار و یا فعال نبودن دائم دفتر مذکور در شهر قزوین،





صفحه ۱۴ از ۱۵

- ۳- عدم اجرای هریک از مفاد قرارداد از قبیل عدم پرداخت به موقع حداقل ۱ ماه حقوق و مزایای پرسنل طبق مفاد قرارداد توسط پیمانکار.
- ۴- نارضایتی پرسنل و نیروهای پیمانکار در اثر قصور پیمانکار.
- ۵- عدم انجام تعهدات و شرح خدمات ذکر شده در قرارداد.
- ۶- ورشکستگی پیمانکار.
- ۷- انحلال شرکت پیمانکار.
- ۸- عدم رعایت موضوع ممنوعیت مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی.
- ۹- عدم صلاحیت اخلاقی پیمانکار یا کارکنان وی.
- ۱۰- ایجاد هرگونه تشکل سیاسی و کارگری در مجموعه کارفرما توسط پرسنل پیمانکار.
- ۱۱- عدم توانائی پیمانکار در ادامه و یا انجام کار.
- ۱۲- عدم قبول افزایش یا کاهش ۲۵ درصد قرارداد.
- ۱۳- انصراف پیمانکار از شروع یا ادامه عملیات موضوع قرارداد.
- ۱۴- بخشنامه شماره 99 / 33144 / 50 / 100 مورخه 18 / 8 / 99 وزارت نیرو در خصوص تعارض منافع در این قرارداد جاری است و تخلف از آن موجب فسخ قرارداد خواهد شد.

ماده ۱۱- اقدامات پس از فسخ

- ۱- پیمانکار موظف است ظرف مدت ۷ روز از تاریخ نامه ابلاغ فسخ قرارداد صورت وضعیت کارکرد خود را تهیه و تحویل کارفرما نماید.
- ۲- چنانچه پیمانکار به موقع نسبت به تهیه کارکرد اقدام ننماید کارفرما رأساً خود صورت وضعیت کارکرد پیمانکار را تهیه و پس از کسر خسارات و سایر بدهی های پیمانکار، بقیه آن را به حساب پیمانکار منظور خواهد کرد.
- ۳- هر گاه کارفرما قرارداد پیمانکار را به یکی از علل مطروحه فوق فسخ کند مراتب را کتباً به اطلاع پیمانکار می رساند و بدون احتیاج به انجام تشریفات قضایی یا اداری مبالغ طلب پیمانکار، کلیه تضمین ها را به سود خود وصول و زینهای وارده بر اساس مقررات قانونی این قرارداد از پیمانکار مطالبه می نماید.

ماده ۱۲- حل اختلاف

به موجب این بند مقرر میگردد طرفین ملزم هستند کلیه اختلافات احتمالی راجع به این قرارداد، اعم از اختلاف ناشی از تعبیر و تفسیر هر یک از مواد پیمان و اجرای مفاد پیمان، رفع ابهام و اختلافات و دعاوی ناشی از این پیمان و یا راجع به آن شامل: انعقاد، اعتبار، فسخ، نقض، و نیز در هر موردی که در این پیمان پیش بینی نشده و طرفین با هم اختلاف داشته باشند، و به طور کلی حقوق و آثار و نتایج آن را از طریق داوری حل و فصل نمایند. داور(ان) علاوه بر رعایت قوانین و مقررات موضوعه، ملزم به رعایت عرف حاکم بر قراردادها میباشد.

داور یا داوران در این پیمان متشکل از هیئت سه نفره داوری با حضور یک نفر کارشناس اختصاصی شرکت آب و فاضلاب استان قزوین به انتخاب مدیر عامل، یک نفر کارشناس اختصاصی پیمانکار با انتخاب شرکت پیمانکار، و یک نفر کارشناس مرضی طرفین که با انتخاب و تراضی و توافق طرفین انتخاب می گردد. در صورتی که شرکت پیمانکار کارشناس مرضی طرفین معرفی ننماید یا در صورت



صفحه 15 از 15

عدم حصول توافق در انتخاب کارشناس مرضی طرفین، یک نفر با انتخاب مدیر عامل شرکت آب و فاضلاب استان قزوین بعنوان کارشناس مرضی طرفین تعیین و معرفی می گردد.

طرفین باید اختلافات خود را تحت هر شکل و عنوان اعم از مالی و غیر مالی، و خسارات وارده از سوی هریک، و تعهدات قراردادی و ارزیابی هرگونه تعهدات و به طور کلی حقوق و آثار و نتایج آنها، و کلیه حقوق و تکالیف ناشی از پیمان را به داوری ارجاع دهند تا با رعایت باب هفتم قانون آیین دادرسی مدنی حل و فصل گردد. رأی که پس از ارجاع کتبی موضوع مورد اختلاف به داور صادر و اعلام می گردد، برای طرفین قطعی، و لازم الاتباع می باشد. طرفین کلیه اختیارات تامه خصوصاً در صلح و سازش جهت خاتمه موضوع اختلاف، و یا انجام موضوع داوری، تشخیص و تعیین میزان هرگونه بدهی، خسارت، ضرر و زیان وارده از سوی هرکدام از طرفین نحوه وصول آن از طرف مقابل به هر طریق ممکن، و همچنین سایر موارد مربوطه تحت هر شکل و عنوان را به هیئت داوری تفویض و اعطا مینمایند.

مهلت داوری از تاریخ اعلام کتبی اختلاف به هیئت داوری، سه ماه است و هیئت داوری حق دارد مهلت مذکور را در صورت نیاز ضمن اعلام دلایل تمديد به صورت مکتوب صرفاً برای مدت یک دوره سه ماهه تمديد نماید. تعیین میزان حق الزحمه داوری و مقدار آن مطابق تعرفه مرکز داوری اتاق بازرگانی ایران و به عهده محکوم علیه خواهد بود و نحوه وصول آن به عهده داوران میباشد. رأی داوری با نظر اکثریت بعد از انشاء به طرفین ابلاغ و لازم الاجرا میباشد و محکوم له می تواند نسبت به درخواست اجرای آن اقدام نماید.

ماده ۱۳ - نشانی طرفین قرارداد

نشانی کارفرما: شرکت آب و فاضلاب استان قزوین خیابان سعدی شمالی، منبع آب، کدپستی: ۳۴۱۹۶۹۶۵۷۱. تلفن: ۰۲۸-۳۳۸۹۰۶۰۰

نشانی پیمانکار: قزوین، خیابان دستغیب، بین کوچه شبنم و شکوفه، پلاک ۱۹، طبقه سوم، کد پستی: ۳۴۱۴۶۳۳۵۶۶، تلفن: ۰۹۱۲۱۸۲۵۵۷۴، همراه: ۰۲۸۳۳۳۵۳۵۴۱، فکس: ۰۲۸۳۳۳۵۰۴۸۸

ماده ۱۳ - تعداد نسخ قرارداد

این قرارداد مشتمل بر ۱۳ ماده به همراه تمامی اسناد و مدارک که جزء لاینفک قرارداد است و در ۳ نسخه متحد المتن تنظیم و به امضاء طرفین رسیده است و هر نسخه حکم واحد داشته و برای طرفین قرارداد لازم الاجراء می باشد.

پیمانکار:

شرکت نوآوران امید نیکان (سهامی خاص)

آقایان محمد ابراهیم اسدی (مدیر عامل)

عظیم نوری نیارکی (رئیس هیئت مدیره)

امضا:



کارفرما:

شرکت آب و فاضلاب استان قزوین

آقایان داراب بیرونودی (رئیس هیئت مدیره و مدیر عامل)

علی مقدم (نماینده هیئت مدیره)

امضا:

تعهد نامه عدم شمول بخشنامه تعارض منافع به شماره ۹۹/۳۳۱۴۴/۵۰/۱۰۰ مورخ ۱۳۹۹/۸/۱۸

در راستای اجرای بخشنامه ابلاغی مقام عالی وزارت نیرو در خصوص نحوه مدیریت تعارض منافع به شماره ۹۹/۳۳۱۴۴/۵۰/۱۰۰ مورخ ۱۳۹۹/۰۸/۱۸ ، انعقاد قرارداد شرکت آب و فاضلاب استان قزوین با اشخاص حقیقی و حقوقی نبایستی موجب تعارض منافع برای کارکنان وزارت نیرو و شرکت های زیرمجموعه گردد؛ لذا ضروریست طرفین قرارداد با شرکت آب و فاضلاب استان قزوین در صورت وجود هریک از مصادیق و موقعیت های تعارض منافع مشروحه ذیل برای کارکنان وزارت نیرو و شرکت های زیرمجموعه ، نسبت به افشاء، اظهار و اطلاع آن به دفاتر بازرسی و حراست شرکت آب و فاضلاب استان قزوین (کارفرما) اقدام تا نسبت به رفع تعارض منافع و یا خاتمه پیمان اقدام گردد و لازم به توضیح است در صورت تشخیص موضوع تعارض منافع، توسط کارفرما، نسبت به فسخ قرارداد و ضبط تضمین حسن انجام تعهدات و همچنین اخذ خسارات وارده در اثر فسخ و تاخیر در اجرای کار (قرارداد) با تشخیص کارفرما اقدام خواهد شد و ضمناً افراد متخلف به تناسب مسئولیت به مراجع رسیدگی به تخلفات اداری و کمیته انضباط کار و یا مراجع قضایی ذیربط معرفی خواهند شد و طرف قرارداد با شرکت آب و فاضلاب استان قزوین حق هیچگونه اعتراض را در اینخصوص نخواهد داشت .


مصادیق تعارض منافع :

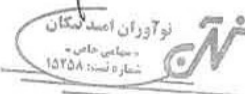
- ارائه هرگونه امتیاز، تسهیلات، حق مشاوره، هدیه و موارد مشابه توسط اشخاص حقیقی/ حقوقی طرف قرارداد با شرکت آب و فاضلاب استان قزوین به کارکنان وزارت نیرو و شرکتهای زیر مجموعه در تمام سطوح در مقابل انجام وظایف اداری و وظایف مرتبط با شغل آنها.
- همکاری و یا کسب منافع کارکنان وزارت نیرو و شرکت های زیرمجموعه خارج از وظایف و مسئولیت های شغلی و ضوابط و چارچوب های اداری با اشخاص حقیقی / حقوقی طرف قرارداد با شرکت آب و فاضلاب استان قزوین.
- تاثیرگذار بودن مستقیم یا غیرمستقیم تصمیمات کارکنان وزارت نیرو و شرکتهای زیرمجموعه در قراردادهای منعقد شده با اشخاص حقیقی / حقوقی با شرکت آب و فاضلاب استان قزوین ، به نحوی که هرگونه حق یا امتیاز مالی یا غیرمالی تماماً یا جزئاً و به طور مستقیم یا غیرمستقیم عاید فرد یا بستگان وی شامل پدر ،مادر ، همسر، خواهر، برادر ، فرزند ، داماد و عروس شود.
- شایان ذکر است منظور از کارکنان در موارد مذکور کلیه مدیران، کارشناسان و سایر شاغلینی است که به صورت رسمی، دائمی، پیمانی، مدت معین، انجام کار مشخص، تامین نیرو، شرکتی، حجمی، طرحی، کارگری، پیمانکاری، برونسپاری، مشاوره ای و سایر قراردادهای تمام وقت در وزارت نیرو و شرکت های زیرمجموعه فعالیت می نمایند.

تاریخ :

نام پیمانکار / فروشنده / مشاور / مجری / مزایده گر :

نام و نام خانوادگی و امضای مجاز تعهدآور و مهر شرکت :





پیوست شماره (۱)

شرح وظایف پرسنل پیمانکار به قرار ذیل می باشد:

۱- شرح خدمات نظافت و آبدارخانه

۱- توزیع قند و چای مصرفی بین کارکنان دفتری و همچنین نظافت و شستشوی وسایل و تجهیزات موجود در آبدارخانه های شرکت.

تبصره ۱: خرید وسایل مورد نیاز آبدارخانه از قبیل کتری، استکان و نعلبکی، مواد شوینده و ضد عفونی کننده به عهده پیمانکار و تامین قند و چای خشک مصرفی آبدارخانه ها به عهده کارفرما می باشد.

وسایل آبدارخانه در پایان ساعت اداری می بایست با مواد ضد عفونی کننده شستشو شود.

۲- نظافت و شستشوی مستمر و روزانه سرویس های بهداشتی کارکنان اعم از توالت ها، دستشویی ها، حمام ها، وضد عفونی کردن آنها با مواد لازم از قبیل پودر، سفید کننده و مواد ضد عفونی کننده و نیز تهیه لوازم فوق .

۳- جمع آوری، حمل و تخلیه زباله ها به طور روزانه در محل های تعیین شده.

۴- جارو نمودن پشت بام ها در فصل پاییز و برف رویی پشت بام های ساختمانهای اداری در سطح شرکت .

۵- نظافت و گردگیری روزمره میزها، صندلی های دفاتر اداری و شستشوی شیشه ها درب و پنجره های دفاتر اداری به طور هفتگی و همچنین جابه جایی اشیاء و وسایل دفاتر اداری و حمل و بارگیری در صورت لزوم .

۶- نصب پرچم ها و پلاکاردهای مختلف به مناسبت های گوناگون در جاهایی تعیین می گردد .

۷- ریختن مایع دستشویی در ظرف های نصب شده در محل های مختلف شرکت به طور مستمر و روزانه .

تبصره ۲: تهیه و خرید مایع دستشویی مورد نیاز شرکت به میزان حداقل ۱۳۶ لیتر در ماه به عهده پیمانکار می باشد.

۸- تحویل آب جوش با فلاکس در اول صبح به کارکنان.

۹- توزیع کیسه زباله در محل های مشخص شده توسط کارفرما.

تبصره ۳: تهیه و خرید کیسه زباله مصرفی مورد نیاز مطابق نظر کارفرما و به میزان حداقل ۲۵ کیلو در ماه به عهده پیمانکار می باشد.

۱۰- تامین کلیه وسایل مورد استفاده جهت کار تنظیمات اعم از انواع جارو، تاید، وایتکس، پارچه تنظیف، مواد ضد عفونی کننده و غیره به میزان کافی.

۱۱- نظافت کف و درب و پنجره های ساختمانها و دفاتر اداری .

۱۲- نظافت و جارو کردن مستمر محوطه ها .

۱۳- گرفتگی دستشویی ها تا جایی که به وسیله بادکش های دستی باز بشود توسط پیمانکار و در صورتی که نیاز به کندن دستشویی ها باشد توسط کارفرما انجام خواهد شد.

۱۴- نصب پرچم و پلاکارد به مناسبت های مختلف در جاهای تعیین شده .

تبصره ۴: تهیه پرچم و پلاکارد به مناسبت های مختلف به عهده کارفرما می باشد.

۱۵- جمع آوری آشغال سطح شرکت و محوطه همه روزه و انتقال به محل های تعیین شده .

۱۶- تمیز کردن محوطه به صورت ویژه در ایام بازدید و حضور میهمانان، تا اشکالی از لحاظ تمیزی و بهداشتی وجود نداشته باشد. در صورت لزوم می بایست خیابانها توسط پیمانکار و با همکاری شرکت شستشو گردد.

۲- شرح خدمات فضای سبز

۱- تامین کلیه وسایل مورد نیاز باغبانی به عهده پیمانکار می باشد. نگهداری فضاهای سبز موجود شرکت و انجام امور مربوط به باغبانی نیز به عهده پیمانکار می باشد.

- ۲- تکثیر و کاشت بذر انواع گلها و بذر چمن و درخت ها.
- تبصره:** تهیه بذر انواع گلها و بذر چمن و درخت ها به عهده کارفرما می باشد.
- ۳- تهیه خاک و کود حیوانی به عهده کارفرما بوده و انجام کار به عهده پیمانکار می باشد.
- ۴- تهیه وسایل باغبانی از قبیل فرغون، بیل، کلنگ و بیلچه و ابزار آلات باغبانی به میزان کافی به عهده پیمانکار می باشد.
- ۵- تهیه کلیه شلنگ های بزرگ و کوچک، سرشلنگ، فلکه گردان، فواره و ... به میزان کافی به عهده پیمانکار می باشد.
- ۶- آماده کردن زمین جهت کاشت انواع درختان و گل و چمن در ایامی که شرکت اعلام می کند.
- ۷- کاشت انواع گلها و درختان و چمن کاری جاهای مورد نیاز شرکت و هرس کردن گلها و درختان موجود .
- ۸- دادن کود و خاکریزی مناسب جهت انواع درختان، گل ها و چمن ها و آبیاری و نگهداری آنها .
- ۹- وجین کردن گلها، چمن ها و زدن علف های هرز در موقع لزوم در سطح شرکت.
- ۱۰- انجام امور مربوط به کرت بندی، جوی بندی، مرز کشی و آبیاری .
- ۱۱- کوتاه کردن چمن های موجود.
- ۱۲- جمع آوری و حمل چمن های چیده شده و سر شاخه های هرس شده به محل های تعیین شده.

۳- شرح خدمات کارگر انبار

- ۱- نظافت داخل و محوطه انبار
- ۲- بارگیری و تخلیه کالاهای ورودی و خروجی در انبار
- ۳- جابجایی کالاها در انبار
- ۴- تلفنخانه (پاسخگویی و نگهداری شبکه تلفن ساختمان در ستاد شرکت و امور آبفای قزوین)**
 - ۱- پاسخگویی به تلفنها و برقراری ارتباط با خارج و داخل سازمان و ثبت پیامهای تلفنی
 - ۲- نگهدار سوابق مربوط به مکالمات تلفنی و پیامها
 - ۳- انجام تعمیرات جزئی روی دستگاه های تلفن
 - ۴- کابل کشی، سیم کشی، پریش گذاری، دلر کاری و سوکت گذاری
 - ۵- رانژ نمودن خطوط داخلی و ترمینالهای کروز
 - ۶- تعمیرات جزئی تلفن های رو میزی و تعویض بند، سوکت و بوبین
 - ۷- ترمینال بندی و داکت گذاری
 - ۸- جابجایی خطوط داخلی و مستقیم
 - ۹- اشتراک خطوط داخلی و مستقیم بین طبقات
 - ۱۰- سیکرت گذاری خطوط داخلی و مستقیم
 - ۱۱- نصب کلید قطع و وصل ما بین خطوط
 - ۱۲- رفع کلیه خرابی ها و اشکال ترمینال و خطوط داخلی و مستقیم
 - ۱۳- نظارت بر دستگاه سانترال مخابراتی و عملکردهای آن
 - ۱۴- برنامه ریزی دستگاه جهت خطوط و کد گذاری در آن
 - ۱۵- کلیه کارهای مربوط به تلفن و خطوط
 - ۱۶- تعویض فیوز معیوب و رفع اشکال و

۵- شرح خدمات کاربران شهرستان ها در خصوص سیستم PM

- ۱- ورود، تکمیل و به روز رسانی اطلاعات کدینگ تجهیزات سیستم PM

- ۲- ورود، تکمیل و به روز رسانی اطلاعات مربوط به مدارک مستندات فنی و مشخصات فنی تجهیزات شامل اطلاعات توصیفی، عکس، فیلم، نقشه و ...
- ۳- ارتباط مستمر با مشاور طرح در خصوص به روز رسانی و یا اصلاحات احتمالی از طریق مدیر سیستم
- ۴- کدینگ و ثبت آن بر روی نقشه ها در خصوص لوله ها، شیرآلات و تجهیزات شبکه و تولید و یا تغییر وچک و اصلاح اطلاعات موجود بر روی نقشه ها و نرم افزار
- ۵- ورود اطلاعات مربوط به نقشه ها به نرم افزار CAD AUTO در صورت درخواست کارفرما
- ۶- تهیه و ارسال گزارشات مدیریتی خواسته شده از سیستم در قالب فرمت های مورد درخواست کارفرما
- ۷- تهیه فرمت و چارچوب گزارشاتی که در سیستم نرم افزاری دیده نشده است به منظور ارائه به مشاور سیستم PM جهت تهیه نرم افزار آن از طریق مدیر سیستم
- ۸- تهیه نسخه پشتیبان و نگهداری محلی در فواصل زمانی تعیین شده از طرف کار فرما در صورت لزوم
- ۹- پیگیری جهت اخذ مدارک و فرم های تکمیل شده تعمیرات جهت ورود به سیستم و تهیه گزارش ماهیانه از علل تأخیر در چرخش فرم ها و پیشنهاد بهبود عملکرد سیستم
- ۱۰- تهیه گزارشات مناسب در بازه های زمانی مناسب از برنامه های نگهداری به تفکیک رسته های کاری جهت تحویل به مسئولین انجام امور نگهداری و پیگیری و ثبت اطلاعات امور انجام شده نگهداری به سیستم
- ۱۱- تهیه و پیگیری امور معوقه نگهداری و ارائه گزارش در این خصوص
- ۱۲- تهیه چرخه دریافت اطلاعات دستی و ورود به سیستم با ایجاد دفتر ثبت و ممهور نمودن اطلاعات وارد شده به سیستم و نگهبانی منظم آن
- ۱۳- تهیه گزارشات نگهداری و تعمیرات در فرمت های مورد انتظار کارفرما و ارسال آن در قالب نرم افزارهای مورد نظر کاربر و تبدیل آن به سایر نرم افزارها
- ۱۴- ارائه پیشنهاد تهیه گزارشات جدید به منظور بهبود سیستم به صورت ماهیانه به کارفرما
- ۱۵- ورود اطلاعات مربوط به قطعات و ابزار آلات یدکی شامل کد فنی و کد انبار در هنگام خرابی تجهیزات و همچنین ورود اطلاعات موجود انبار به سیستم
- ۱۶- ورود اطلاعات مربوط به پرسنل، ماشین آلات و سایر پارامترهای موجود در نرم افزار
- ۱۷- تحلیل اطلاعات موجود در بخش تعمیرات و نگهداری و اطلاع رسانی به کارفرما در خصوص ۱۰ علت اصلی خرابی ، ۱۰ قطعه پرمصرف منطقه و ۱۰ عامل خرابی خارجی و سایر شاخص ها در فواصل زمانی ماهیانه به کار فرما
- ۱۸- تهیه برچسب از کدینگ تجهیزات و پیگیری ساخت پلاک تجهیزات جدید و نصب آنها بر روی تجهیزات
- ۱۹- تهیه لیست تجهیزات در فرمت های مناسب به منظور نصب در محل
- ۲۰- ارائه هر گونه پیشنهاد در خصوص بهبود رویه های کاری و پایش سیستم
- ۲۱- شرکت در جلساتی که کار فرما الزام می نماید در هر نقطه از استان به منظور ارائه رویه های یکپارچه
- ۲۲- و کلیه امور مربوط به PM که از طرف واحد تعمیرات و نگهداری ستاد، ناظر و کارفرما ابلاغ می گردد.

۶- شرح خدمات فعالیت های GIS

- ۱- ترسیم و پیاده سازی ازبیلت پروژه ها بروی نقشه مربوط در محیط AutoCDA و GIS Ready نمودن آنها مطابق دستورالعمل های شرکت جهت ورود به محیط GIS.
- ۲- کنترل نقشه های ازبیلت ارائه شده توسط پیمانکاران .
- ۳- برداشت زمینی عوارض توسط GPS یا مترکشی در صورت نیاز .
- ۴- بازدید میدانی و جمع آوری اطلاعات توصیفی عوارض.
- ۵- کد گذاری عوارض مطابق دستورالعمل های موجود .
- ۶- Data Entry اطلاعات برداشت شده در جدول اطلاعاتی عوارض .



نوآوران امید نیکان

۷- بروز رسانی اطلاعات مکانی و توصیفی عوارض در محیط GIS.

۸- افزودن عوارض جدید در محیط GIS.

۹- تهیه Layout مناسب از نقشه ها و تهیه plot از آنها .

۱۰- تهیه خروجی از لایه های عوارض موجود.

۱۱- انجام سایر امور مرتبط در حوزه فعالیت های GIS.

۷- شرح خدمات متصدی امور دفتری

۱- ماشین کردن نامه ها، گزارشات، احکام از روی پیش نویس به فارسی و لاتین.

۲- مقابله کارهای ماشین شده با پیش نویس آنها به منظور غلط گیری، احتمالاً انجام وظایف مختلف دفتری از قبیل: ثبت اطلاعات در فرمها و اسناد و مدارک مختلف، تنظیم اوقات جلسات و کمیسیونهایی که در دفتر سرپرست مربوطه تشکیل میشود و مطلع ساختن مقامات با افراد شرکت کننده در جلسه.

۳- پاسخ به تلفن ها، تعیین وقت ملاقاتف پاسخگویی و راهنمایی ارباب رجوع.

۴- ابلاغ دستورات صادره سرپرست واحد به واحدهای تابعه.

۵- در صورت لزوم انجام سایر وظایف محوله در چارچوب وظایف شغل مورد تصدی.

۸- شرح وظایف انتظامات

۱- دریافت دستور کار از سرپرست.

۲- بستن زنجیرهای جلوی درب ورودی به منظور کنترل ورود و خروج وسایل نقلیه و جلوگیری از حرکت وسایل نقلیه غیر مجاز.

۳- بازدید اثاثیه و افراد ناشناس هنگام ورود به محوطه و یا خروج از محوطه و انجام بازرسی بدنی از سایر افراد در صورت لزوم.

۴- جلوگیری از ورود اشخاص غیر مجاز به داخل محوطه.

۵- تماس با دفتر مرکزی و راهنمایی مراجعین به قسمتهای مربوطه.

۶- صورت برداری از اتومبیلهای پارک شده در محوطه هنگام شب.

۷- حفاظت از کلیه تأسیسات و ادارات و اموال موجود در حوزه استحقاقی تحت مسئولیت.

۸- انجام اقدامات ضروری و اطلاع به مقامات مسئول هنگام آتش سوزی، خرابی، دزدی یا سایر حوادث در واحد ساختمانی با تأسیسات تحت نظر.

۹- دستگیری افرادی که احیاناً قصد سرقت اموال سازمانی را دارند و گزارش آن به مافوق.

۱۰- بازرسی دائمی و مستمر از چراغها و نورافکنها و سیمهای خاردار در موقع گشت و گزارش نواقص به مافوق.

۱۱- رعایت مقررات ایمنی و حفاظتی و استفاده از وسایل و تجهیزات مربوطه در حین انجام کار.

۱۲- انجام سایر وظایف محوله از طرف سرپرست.

۹- شرح وظایف رانندگان

۱- دریافت دستور کار از سرپرست

۲- بازدید و آماده سازی کلیه قسمتهای تانکر و یا واتر جت شستشو قبل از انجام کار و حصول اطمینان از عملکرد صحیح دستگاه قبل از شروع کار

۳- رفع مشکلات و معایب جزئی خودرو و گزارش نمودن معایب کلی به مسئول مافوق

۴- با حضور تانکر و یا واتر جت در محل مربوطه به منظور انجام عملیات شستشو مطابق با دستورات و روشهای تعیین شده

۵- انتقال تانکر و یا واتر جت به محل مربوطه پس از انجام عملیات شستشو

۶- همکاری و هماهنگی با سایر پرسنل واحد در مورد سایر فعالیتهای مشترک نظیر آگیری ، نظافت ، تعویض و تعمیرات تانکر و یا واتر جت و غیره

۷- رعایت اموال و موازین ایمنی در حین انجام کار

۸- انجام سایر وظایف محوله از طرف سرپرست

۱۰- شرح وظایف کارشناس مشترکین

۱- بررسی وضعیت قرائت شهرهای استان.

۲- بررسی و کنترل لیست و سوابق مشترکین کم مصرف و پر مصرف .

۳- کنترل خدمات مشترکین ارائه شده در ادارت تابعه.

۴- چاپ قبوض موردی و کنترل صحت فیش اعم از (انتقال مانده، بستانکاری و غیره...).

۵- مشارکت در بستن حساب های مالی، میزان وصولی، اختلاف حسابها و ...

۶- انجام سایر امور محوله

۱۱- شرح وظایف کارشناس قراردادها

۱- دریافت و ثبت مکاتبات و قراردادها در دفتر، توزیع نامه ها و قراردادها به واحدهای ذیربط

۲- بایگانی مدارک و سوابق در پرونده های مربوط به بانک اطلاعاتی، پاسخگویی به مراجعین نسبت به اقدامات انجام شده

۳- تهیه پیش نویس قراردادها و مکاتبات داخلی و خارجی شامل بانکها، ذیحسابی، پیمانکاران، مشاوران و سازمان تامین اجتماعی

۴- انجام مراحل برگزاری مناقصه شامل تهیه آگهی به روزنامه، تهیه فروش اسناد مناقصه، دریافت و جمع آوری پاکات

و پیشنهادها، قیمت و اسناد مناقصه، تنظیم پیش نویس صورتجلسه، برگزاری کمیسیون مناقصه

۵- نگهداری اسناد و مدارک مدارک اوراق بهادار و پرونده های حقوقی

۶- نگهداری صورتجلسات دادرسی

۷- انجام سایر امور محوله

۱۲- شرح وظایف متصدی امور دفتری

۱- بایگانی مدارک و سوابق در پرونده های مربوطه

۲- پاسخ به تلفنها، تعیین وقت ملاقات، پاسخگویی و راهنمایی ارباب رجوع

۳- تنظیم اوقات جلسات و مطلع ساختن افراد شرکت کننده در جلسه

۴- ماشین کردن نامه ها، گزارشات و احکام از روی پیش نویس

۵- انجام سایر امور محوله

۱۳- نیروی بهره برداری

شرح وظایف:

۱- مطالعه و بررسی آمار و حوادث ناشی از کار در تاسیسات و شبکه های آب و فاضلاب

۲- بررسی اطلاعات جمع آوری شده مربوط به پیشگیری یا اطفاء حریق در تاسیسات و اماکن

۳- نظارت در اجرای تمرینهای لازم در جهت کسب آمادگی و مهارت برای انجام عملیات آتش نشانی

۴- تشخیص مواد و وسائل لازم در مقابله با حوادث و سوانح مناسب با شرایط جدید

۵- آموزش علمی و عملی افراد با توجه به آخرین روش بین المللی اطفاء حریق و نجات افراد

۶- تحقیق برای یافتن راه حلهای ایمنی به منظور تقلیل تعداد و ضریب حوادث و تاسیسات و شبکه و همکاری و تشریک مساعی با بازرسان کار

۷- تهیه نمونه حفاظهای مناسب برای دستگاه ها و ماشینهای خطرناک و آموزش طریق استفاده از آنها

۸- تحقیق و اظهار نظر درباره علل حوادث و ارائه طریق جهت جلوگیری از آن ها

۹- تنظیم مقررات، ضوابط و آئین نامه های حفاظتی و دستورالعملهای اضطراری طبق ضوابط وزارت کار و امور اجتماعی

۱۰- تدوین برنامه های آموزشی ایمنی و نظارت بر اجرای آن

- ۱۱- شرکت در جلسات کمیته ایمنی و حفاظت کار و تنظیم کار و تنظیم صورتجلسات مربوطه
- ۱۲- نظارت بر کار شاغلین پستهای تحت سرپرستی و راهنمایی آنان در انجام امور محوله
- ۱۳- در صورت لزوم انجام سایر وظایف محوله در چارچوب وظایف شغل مورد تصدی
- ۱۴- نگهداری و مراقبت از مخازن و ایستگاههای پمپاژ و تأسیسات آبی
- ۱۵- مواظبت و بهره برداری مناسب از دستگاه کلریناتور
- ۱۶- کنترل منبع ذخیره آب و کنترل وضعیت رسوب گیرها و فیلترها و همچنین نظافت رسوب گیرها
- ۱۷- روشن و خاموش کردن بموقع چاهها و موتورهای موتور خانه و استفاده از دستگاه دیزل ژنراتور در زمان قطع برق
- ۱۸- اندازه گرفتن سطح آب در مخزن و ثبت آن در دفتر گزارش
- ۱۹- باز و بسته کردن شیر فلکه ها در موارد اضطراری و در مواردی که خط لوله دچار اشکال است و کسب اطلاع از وضع پمپاژ در تصفیه خانه به مسئول مربوطه
- ۲۰- سرکشی و کنترل دائم موتورها و پمپ های آب از لحاظ پیدا کردن معایب و نواقص احتمالی
- ۲۱- سرویس و تعمیر کردن موتورها، پمپ ها، توربین ها و هواگیری پمپ ها

عناوین وظائف و مسئولیتها :

- ترسیم کلیه نقشه های شبکه آبرسانی و تأسیسات منطقه تحت نظر مسئول مربوطه
- بررسی و ترسیم کروکی توسعه و اصلاح شبکه در ارتباط درخواست های مشترکین اعم از درخواست و یا تبدیل انشعابات با توجه به شبکه موجود شهری
- همکاری لازم با کارشناس فنی ، برنامه ریزی و نظارت در رابطه با بررسی مشکلات شبکه به منظور ارائه طرح های آتی و اصلاح توسعه شبکه
- کمک در تهیه آرماتور و نظارت بر کار قالب گیرها و کمک در آزمایش تراورسهای بتونی از نظر مقاومت و عمق و چگونگی کشش سیمان و زودگیری و یا دیرگیری سیمان
- نقشه برداری از کلیه طرح های توسعه شبکه، اصلاح شبکه و خطوط انتقال با نظر کارشناس فنی منطقه
- نقشه برداری از طرح های ساختمانی و کنترل بر مصرف مصالح ساختمانی و نظارت و تعمیر ساختمان ها
- در صورت لزوم انجام سایر وظایف مربوطه در چارچوب وظایف شغل مورد تصدی

شرح وظایف پرسنل خدمات مشترکین

- ۱- پذیرش متقاضیان و مشترکین آب و فاضلاب طبق روش اجرایی IMS در بخش حضوری و غیر حضوری و CRM
- ۲- ارائه خدمات ۲۴ گانه شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور به مشترکین آب و فاضلاب طبق روشهای اجرایی IMS
- ۳- پاسخگویی به متقاضیان و مشترکین در رابطه با کلیه مراجعات اعم از فروش و خدمات پس از فروش انشعابات و همچنین معترضین قبوض آب بهاء پس از بررسی کامل طبق رویه های جاری (در بخش حضوری ؛ غیر حضوری و CRM)
- ۴- کلیه عملیات اداری ، کنترلی و محاسباتی سیستم مشترکین در رابطه با قرائت کنتور آب مشترکین شهری و روستایی اعم از ورود اطلاعات قرائت - پایش اطلاعات بررسی لیست hig low و بدون مصرف... - چاپ و ایجاد فایل پیامک و ارسال صورتحساب - جمع آوری وصولی ها - ثبت روزانه وصولی از بانکها - جوابگویی به مراجعین آب بهاء - ثبت اصلاحات قبوض - چاپ یا ایجاد فایل و ارسال پیامک اخطار - تهیه لیست بدهکاران - ممیزی مشترکین کم مصرف و بررسی سابقه صدور و تهیه اسناد مالی در بخش فروش ، خدمات ، آب بهاء و رفع مغایرت ها و همکاری با اداره مالی - تهیه گزارشات اعلامی
- ۵- بازدید و کارشناسی از املاک - کنتورها - وضعیت داخلی ملک مشترکین - برآورد میزان حفاری - تکمیل فرم های مربوطه

۶- همکاری و همراهی با پیمانکار خدمات مشترکین و نظارت بر عملکرد مامورین و پیمانکار

۷- وصول مطالبات در هر مراجعه مشترک و پیگیری تلفنی وصول مطالبات

۹- سایر امور محوله با تشخیص کارفرما

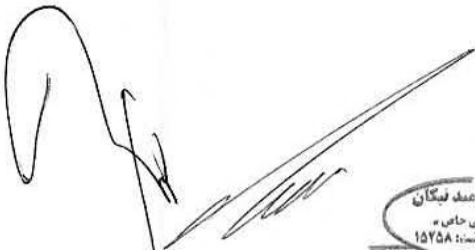
شرح وظایف پرسنل دبیرخانه

- ثبت نامه های وارده و صادره در اتوماسیون اداری
- تفکیک و توزیع نامه های صادره و وارده از طریق ثبت در اتوماسیون به واحدهای مسئول پیگیری
- طبقه بندی و کدگذاری اسناد و مدارک مطابق مقررات و اصول بایگانی
- تهیه فرمهای مورد نیاز و ارتباط با واحدها در خصوص تکمیل نامه های صادره
- ایجاد بایگانی نامه ها و نظارت بر به روز نگهداری آنها
- حفظ اطلاعات پرونده ها و مدارک
- تهیه گزارشات مورد نیاز مافوق
- تکثیر نامه ها، گزارشات و....
- نظارت بر سرویس دستگاهها
- درخواست لوازم و ملزومات اداری مورد نیاز
- انجام سایر امور محوله



پیوست شماره ۲
تعداد نفرات نیروها و محل اجرای کار

ردیف	محل اجرای کار	جمع
۱	ستاد	۳۳
۲	امور قزوین	۵۲
۳	امور تاکستان	۱۱
۴	امور آبیک	۱۱
۵	امور بوئین زهرا	۱۷
۶	امور البرز	۹
	جمع کل	۱۳۳

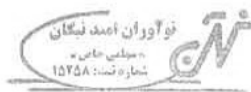


آنالیز حقوق قیمت پیشنهادی پیمانکار سال ۱۴۰۲-۱۴۰۳

سال ۱۴۰۲

سال ۱۴۰۲		شرح	(دیف)
برآورد بند ۲ مجرد و متاهل	برآورد بند ۱ مجرد و متاهل		
۶۹,۳۷۵,۳۳۷	۷۳,۵۱۳,۶۷۲	حقوق و دستمزد پایه ماهیانه	۱
۹,۰۰۰,۰۰۰	۹,۰۰۰,۰۰۰	مسکن	۲
۱۱,۰۰۰,۰۰۰	۱۱,۰۰۰,۰۰۰	بن کارگری	۳
۵,۳۰۸,۲۸۴	۸,۸۴۷,۱۴۰	عائله مندی	۴
۱۱,۳۷۳,۰۰۶	۱۲,۰۵۱,۴۲۲	عیدی و پاداش	۵
۵,۶۸۶,۵۰۳	۶,۰۲۵,۷۱۱	سنوات	۶
۰	۱,۱۸۶,۱۱۱	حق جذب	۷
۹۱۶,۶۶۷	۰	لباس کار	۸
۱,۶۲۷,۸۴۱	۴,۳۲۰,۲۴۳	شیفت و غذا (غذا+توبتکار)	۹
۳,۴۱۱,۹۰۲	۳,۶۱۵,۴۲۷	ماموریت (۱.۵ روز)	۱۰
۴,۵۱۶,۳۱۰	۴,۷۰۴,۳۵۴	سختی کار	۱۱
۲,۰۸۳,۳۳۳	۰	بن غیرنقدی	۱۲
۲۱,۹۰۳,۰۸۴	۳۷,۷۳۱,۹۰۶	اضافه کار ماهانه (۸۲ ساعت برای بند ۱ و ۵۱ ساعت برای بند ۲)	۱۳
۰	۱۵,۰۳۰,۱۳۴	رفاهی	۱۴
۰	۷۱۱,۶۶۷	ایاب و نهاب	۱۵
۱۵۰,۳۷۶	۰	حق مسئولیت	۱۶
۳,۰۰۰,۰۰۰	۱,۰۰۰,۰۰۰	سربرار (مواد شوینده، ضمانتنامه های مناقصه و حسن انجام کار، نماینده اجرایی و ...)	۱۷
۱۴۹,۳۵۲,۶۴۲	۱۸۸,۷۳۷,۷۸۶	جمع خالص	
۳۱,۳۷۶,۲۸۶	۳۹,۶۵۰,۳۹۲	بیمه ۱۶/۱۷ %	
۳.۹۸	۳.۹۸	سود (درصد)	
۷,۴۹۱,۱۵۹	۹,۴۶۶,۶۲۱	مبلغ کل پیشنهادی هر نفر	
۱۸۸,۲۲۰,۰۸۸	۲۳۷,۸۵۴,۷۹۸	تعداد پرسنل	
۱۳۳	۳	جمع قیمت ماهیانه	
۲۵,۰۳۳,۲۷۱,۶۶۱	۷۱۳,۵۶۴,۳۹۵	جمع قیمت سالیانه	
۳۰۰,۳۹۹,۲۵۹,۹۳۷	۸,۵۶۲,۷۷۲,۷۴۳	جمع کل قیمت سالیانه	
۳۰۸,۹۶۲,۰۳۲,۶۸۰			

مهر و امضاء شرکت




سال ۱۴۰۲		شرح	(دیف)
برآورد بند ۲ مجرد و متاهل	برآورد بند ۱ مجرد و متاهل		
۶۹,۳۷۵,۳۳۷	۷۳,۵۱۳,۶۷۲	حقوق و دستمزد پایه ماهیانه	۱
۹,۱۵۰,۰۰۰	۹,۱۵۰,۰۰۰	مسکن	۲
۱۱,۱۸۳,۳۳۳	۱۱,۱۸۳,۳۳۳	بن کارگری	۳
۵,۳۹۶,۷۵۵	۸,۹۹۴,۵۹۲	عائله مندی	۴
۱۱,۳۷۳,۰۰۶	۱۲,۰۵۱,۴۲۲	عیدی و پاداش	۵
۵,۶۸۶,۵۰۳	۶,۰۲۵,۷۱۱	سنوات	۶
.	۱,۱۸۶,۱۱۱	حق جذب	۷
۹۱۶,۶۶۷	.	لیاس کار	۸
۱,۶۲۷,۸۴۱	۴,۳۲۰,۲۴۳	شیفت و غذا (غذا+نوبتکار)	۹
۳,۴۱۱,۹۰۲	۳,۶۱۵,۴۲۷	ماموریت (۱.۵ روز)	۱۰
۴,۵۱۶,۳۱۰	۴,۷۰۴,۳۵۴	سختی کار	۱۱
۲,۰۸۳,۳۳۳	.	بن غیرنقدی	۱۲
۲۱,۹۰۳,۰۸۴	۳۷,۷۳۱,۹۰۶	اضافه کار ماهانه (۸۲ ساعت برای بند ۱ و ۵۱ ساعت برای بند ۲)	۱۳
.	۱۵,۰۳۰,۱۳۴	رفاهی	۱۴
.	۷۱۱,۶۶۷	ایاب و نهاب	۱۵
۱۵۰,۳۷۶	.	حق مسئولیت	۱۶
		سربار (مواد شوینده، ضمانتنامه های مناقصه و حسن انجام کار، نماینده اجرایی و ...)	۱۷
۱۴۶,۷۷۴,۴۴۷	۱۸۸,۲۱۸,۵۷۱	جمع خالص	
۲۹,۳۶۱,۹۳۲	۳۷,۶۵۲,۷۴۶	بیمه ۱۶/۶۷٪	
۰.۰	۰.۰	سود (درصد)	
.	.		
۱۷۶,۱۳۶,۳۷۹	۲۲۵,۸۷۱,۳۱۷	مبلغ کل پیشنهادهای هر نفر	
۱۳۳	۳	تعداد پرسنل	
۲۳,۴۲۶,۱۳۸,۳۸۲	۶۷۷,۶۱۳,۹۵۱	جمع قیمت ماهیانه	
۲۸۱,۱۱۳,۶۶۰,۵۸۲	۸,۱۳۱,۳۶۷,۴۰۸	جمع قیمت سالیانه	
۲۸۹,۲۴۵,۰۲۷,۹۹۰		جمع کل قیمت سالیانه	

نوآوران امنیت نیکنان
شماره ثبت: ۱۵۲۵۸
شعبه: خاص

شرکت آب و فاضلاب استان قزوین
برآورد مواد مصرفی ماهیانه

ردیف	نوع کالا	واحد	مقدار
1	مایع صابون 20 لیتری	لیتر	170
2	شیشه شوی	عدد	40
3	جرم گیر من	عدد	60
4	مایع ظرفشویی جام	عدد	25
5	اسکاج	عدد	12
6	طی نخى با دسته آهنی	عدد	10
7	طی لاستیکی	عدد	10
8	جارو پلاستیکی	عدد	10
9	بوگیر توالت	عدد	25
10	تنظیف	متر	120
11	مایع سفید کننده	عدد	60
12	فرجه دستشویی	عدد	10
13	دستکش	جفت	15
14	تاید دستی	عدد	15
15	تی شیشه (کاردک شیشه)	عدد	10
16	کیسه زباله مشکی 90*70	کیلو	80
17	کیسه زباله مشکی 70*50	کیلو	45
18	دستمال جادویی	عدد	15
19	سیم ظرفشویی	عدد	12
20	جارو شهرداری	عدد	10
21	کیسه زباله 120*100	کیلو	35
22	تی حوله ای با دسته	عدد	10

**توضیح: مقادیر جدول فوق بصورت برآوردی بوده و پیمانکار ملزم به تامین مواد مصرفی به میزان مورد نیاز با تشخیص کارفرما میباشد.



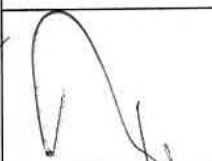


شرکت آب و فاضلاب استان قزوین
دفتر مدیریت بحران، پدافند غیرعامل و HSE

دفترچه شرایط و شرح کار پیمان

HSE

(کد: ۵/۲۶/۰۱/۰۱)

	عنوان پیمان:
	شماره پیمان:

۱- الزامات، قوانین و مقررات HSE در پیمان

مجموعه قوانین و مقررات کار و تامین اجتماعی	۴	آئین‌نامه‌ها و بخش‌نامه‌های مرتبط
آیین‌نامه حفاظت و بهداشت کار	۵	آیین‌نامه حفاظت محیط زیست سازمان حفاظت محیط زیست
دستورالعمل‌های وزارت نیرو	۶	الزامات ارائه شده از سوی گروه HSE

۲- فهرست مخاطرات عمده HSE پیمان

ردیف	فعالیت	خطر (ایمنی)	پیامد ایمنی	جنبه (زیست محیطی)
۱	حمل و نقل و جابجایی بار	بار/ماشین آلات حمل و نقل/بالابرها/اتصالات	خطر ریزش بار آسیب بدنی به فرد	روغن ریزی آگزوز ماشین آلات
۲	پمپاژ آب	ترکیدگی لوله/سرو صدا/پرتاب تکه‌های لوله	نقص عضو آلودگی صوتی	هدر رفت آب
۳	بهره برداری از منابع آب	انتشار بخارات سمی گاز/برق گرفتگی/آتش سوزی/برخورد با تجهیزات دوار/ارتعاش و لرزش و سُر خوردن	آسیب به فرد/امرگ	هدر رفت منابع
۴	بهره برداری مخازن	افتادن دریچه/سقوط در مخزن/تماس کلر/نشست گاز کلر	نقص عضو/امرگ	آلودگی محیط زیست
۵	نصب پمپ و تابلو برق	سقوط پمپ و الکترو موتور/انفجار تابلو/برق گرفتگی	نقص عضو/امرگ	
۶	رفع حوادث و اتفاقات	کار با ابزار/تصادف در مأموریت/انتشار گرد و غبار/برق گرفتگی در آب/خطر تاسیسات برق و گاز/سرما و گرما	نقص عضو/امرگ	هدر رفت منابع
۷	تصفیه خانه ها	گاز گرفتگی/سقوط در لاگون و آشغالگیر/تماس با کلر	نقص عضو/امرگ	
۸	خدمات	قرار گرفتن در گرد و غبار/تماس با مواد شوینده/کار با وسایل تیز و برنده/پاشش مواد داغ/لیز خوردن/رطوبت و تماس با آب	آسیب به سیستم تنفسی/امرگ	
۹	کار اداری	کار نشسته دائم/قرار گرفتن در معرض اشعه/کار با کامپیوتر	مشکلات ارگونومیکی در فرد	
۱۰	کار روی داربست	سقوط	نقص عضو/امرگ	
۱۱	احداث ساختمان	سقوط افراد/سقوط مصالح/کار در شرایط ایستاده ایمن/حمل اجسام سنگین/قرار گرفتن در معرض سرما و گرما	نقص عضو/امرگ	
۱۲	لوله گذاری	ریزش ترانشه/سقوط اجسام/سقوط در چاه و مخزن و ترانشه/برق گرفتگی/ارتعاش و صدا/حفاری/خطر تصادف با ماشین آلات/خطر برخورد با تاسیسات دیگر از جمله برق و گاز	نقص عضو/امرگ	

۳- الزامات HSE پیمانکار

۳-۱- الزامات بهداشتی

- ۱- برای قراردادهای بیش از یک ماه پیمانکار موظف است قبل از شروع به کار کلیه نفراتی که مورد تأیید کارفرما قرار گرفته اند، معاینات پزشکی را انجام نمایند و حداکثر یک ماه پس از شروع به کار نتایج معاینات پزشکی خود را به گروه HSE ارسال نمایند. و برای نفراتی که کمتر از یک ماه به کار اشتغال خواهند داشت را فرم اعلام سلامت ارائه نمایند.
- ۲- پیمانکار موظف است اقلام بهداشتی از قبیل ماسک و محلول ضدعفونی و غیره را در زمان شیوع بیماری‌ها در اختیار عوامل انسانی خود قرار دهد.

۳-۲- الزامات ایمنی

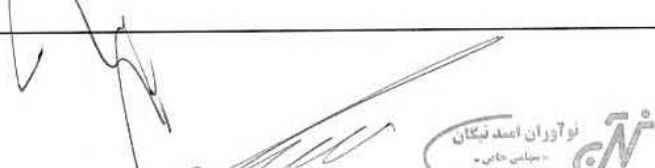
۱. قبل شروع بکار پیمانکار موظف به تهیه لوازم حفاظت فردی و ترافیکی بوده و طی صورتجلسه‌ای که به امضاء ناظر پروژه/مشاور، نماینده ایمنی پیمانکار و اداره حفاظت ایمنی کارفرما/نماینده ایمنی در امور سلامت و کافی بودن تجهیزات و لوازم ایمنی تأیید گردیده و سپس اجازه شروع بکار از طرف کارفرما به پیمانکار داده می‌شود.
۲. پیمانکار و پرسنل پیمانکار قبل از شروع به کار، باید با مباحث استانداردهای ISO 45001 و ISO 14001 آشنایی داشته باشند.
۳. پیمانکار موظف به بکارگیری ملزومات اطفاء حریق مرتبط و جعبه کمک‌های اولیه در کار است
۴. پیش از شروع به کار در فعالیتهای مرتبط باید خطرات را شناسایی و لیست آن را پس از تأیید ناظر در محل کارگاه جهت اطلاع پرسنل نصب و یک نسخه به اداره حفاظت ایمنی و سلامت کار شرکت آب و فاضلاب ارسال گردد.
۵. دارا بودن گواهی سلامت ماشین آلات مورد استفاده در شروع کار الزامی بوده و بطور دوره‌ای نیز ارائه نماید.
۶. دارا بودن گواهینامه رانندگی برای تمامی رانندگان وسایل نقلیه موتوری و ماشین‌آلات الزامی می‌باشد.
۷. جهت کار در ارتفاع باید، الزامات حفاظت در برابر سقوط، طبق استاندارد ISO 45001 و نظر گروه ایمنی را رعایت نماید.
۸. داشتن گواهینامه معتبر برای جرثقیل‌ها و کپسول‌های اکسیژن، استیلن و آرگون مورد استفاده در محیط کارگاه الزامی می‌باشد.
۹. رعایت کلیه الزامات و دستورالعمل‌های ایمنی جاری در حوزه فعالیت کارگاه
۱۰. کلیه افراد باید دارای آموزش کافی و آگاه به مباحث ایمنی مرتبط با فعالیتهای خود باشند.
- ۱۱- پیمانکار موظف به اندازه‌گیری میزان ارت تجهیزات و نگهداری در شرایط استاندارد می‌باشد.
- ۱۲- پیمانکار موظف به اندازه‌گیری عوامل زیان‌آور ناشی از کار (صدا، نور و ...) بطور سالانه با نظر کارفرما می‌باشد.
- ۱۳- دارا بودن گواهینامه معتبر کالیبراسیون تجهیزات اندازه‌گیری از تاسیسات برای پیمانکار الزامی می‌باشد.
- ۱۴- اطمینان از برقراری اتصال سیستم ارت به تجهیزات مربوطه و مشخص نمودن جانمایی آن.

۳-۳- الزامات زیست محیطی

- ۱- جمع آوری کلیه ضایعات و نخاله‌ها و روغن‌ها و پاکسازی کارگاه در پایان هر روز کاری طبق دستورالعمل داخلی مدیریت عمومی پسماند (کد ۵/۲۶/۰۲/۰۰) و دستورالعمل‌های زیست محیطی.
- ۲- پیمانکار موظف به اندازه‌گیری خروجی آگزوزهای تاسیسات مورد استفاده (آلاینده‌های زیست محیطی) در قرارداد بطور سالانه می‌باشد.

۳-۴- الزامات HSE تلفیقی

۱. پیمانکار ملزم به انجام و ارائه گزارش ارزیابی ریسک فعالیتهای و مشاغل خویش پیش از شروع کار با روش‌های مورد تأیید و متداول می‌باشد.
۲. پیمانکار ملزم به برگزاری آموزش‌های مورد نیاز پرسنل خود به طور عمومی و تخصصی در حوزه HSE می‌باشد.
۳. پیمانکار ملزم به رعایت کلیه موارد مندرج در دستورالعمل‌ها و الزامات HSE جاری در شرکت آب و فاضلاب استان قزوین می‌باشد و در صورت عدم رعایت الزامات آن، جرایمی به شرح جدول جرایم (پیوست شماره ۱) مربوط به پیمانکاران به وی تعلق خواهد گرفت و با اعلام از طرف گروه HSE از صورت وضعیت‌ها کسر خواهد شد.



۲-۴- تجهیزات حفاظت فردی PPE و موارد HSE مورد نیاز با توجه به نوع فعالیت (با تایید دستگاه نظارت/ گروه HSE)

ردیف	نوع وسیله	مشخصات	تعداد به ازای هر نفر
۱	لباس کار عمومی	همه‌انگهی دستگاه نظارت/ اداره حفاظت ایمنی	۲ دست
۲	کفش ایمنی	از نوع ساق بلند از جنس چرم با زیره و پنجه فولادی با مقاومت شیمیایی، فیزیکی، مکانیکی، و الکتریکی	۱ جفت
۳	کلاه ایمنی دارای چانه بند	از جنس پلی اتیلن با مارک JSP، بند و یراق داخل آن از جنس پلی اتیلن، تسمه‌های داخلی از الیاف پلیمر و مناسب که کلاه مجهز به عرق گیر و بند زیر چانه باشد	۱ عدد
۴	دستکش کار معمولی	با مقاومت فیزیکی بسیار بالا و طراحی مناسب، با خاصیت ضد برش و مقاومت در برابر خطرات فیزیکی و مکانیکی برای کار در ماشین کاری، سنگ زنی، برشکاری، ورق کاری و (مارک STANLEY)	هر ماه ۱ جفت
۵	چکمه	از لاستیک نسوز با زیره و پنجه فولادی (با توجه به نوع شغل)	۱ جفت
۶	گوشی EAR PLUG	از جنس اسفنج پلی اورتان خیلی نرم و بند دار/ یا از جنس سیلیکون سه پله	۲ جفت
۷	گوشی EAR muff	دارای دسته قابل تنظیم، سبک، وزن زیر ۲۳۰ گرم، لایه بیرون از جنس ABS (با توجه به نوع شغل)	۱ عدد
۸	ماسک	با توجه به MSDS مواد مصرفی و همه‌انگهی واحد بهداشت	به تعداد نیروی مواجه
۹	دستکش لاستیکی معمولی	با مقاومت مکانیکی بسیار بالا و طراحی مناسب و راحت (متناسب با نوع شغل)	۶ جفت
۱۰	بارانی	ضد نفوذ آب، مواد شیمیایی و مواد نفتی	۱ دست
۱۱	عینک آفتابی	عینک با فرم مناسب و تیره و مقاوم در برابر اشعه‌ها با قابلیت حفاظت حداقل ۹۰ درصدی در برابر اشعه UV	۱ عدد
۱۲	کمر بند ایمنی Full Body Harness	کمر بند ایمنی پاراشوتی (جلیقه ای) دارای لنیارد و جاذب شوک و قلاب ضامن دار بزرگ	با تعداد کارگرانی که در ارتفاع کار می‌کنند
۱۳	طناب Life Line	طناب ۲۰ یا ۵۰ متری مجهز به قلاب و پایه برای نصب جهت حرکت‌های افقی با کمر بند ایمنی	به تشخیص گروه HSE
۱۴	عینک کمک جوشکار	مطابق عینک جوشکاری با درجه تیرگی پائین تر	به تعداد کمک جوشکاران
۱۵	دستکش جوشکاری	چرمی صنعتی و تلفیق پارچه و طراحی مناسب	به تعداد جوشکاران و ۱۲ جفت
۱۶	گاگل جوشکاری	عینک طلقی کش دار با فریم PVC و تیره رنگ با درجه تیرگی مناسب کار با لنز زیرین شبرنگ و ثابت	به تعداد جوشکاران
۱۷	عینک جوشکاری و برشکاری با گاز	عینک طلقی کش دار دو نقاب مخصوص جوشکاری با گاز دارای فریم‌ها PVC نرم و تیره رنگ، نر پلی کربنات سبز رنگ با تیرگی نمره ۵	به تعداد جوشکاران و برشکاران
۱۸	ماسک جوشکاری	با قابلیت فیلتراسیون گازها و فیوم‌های ناشی از جوشکاری حداقل ۱۰ برابر حد تماس شغلی	به تعداد جوشکاران مواجه
۱۹	گتر چرمی	از جنس چرم و مقاوم در برابر گدازه جوشکاری و حرارت	به تعداد جوشکاران
۲۰	کلاه با سپر جوشکاری	جنس پوشش سرنسوز و لنز با تیرگی مناسب	به تعداد جوشکاران
۲۱	پیش بند چرمی	از جنس چرم، سبک و بادوام	به تعداد جوشکاران

دفترچه شرایط و شرح کار HSE پیمان

۲۲	طلق محافظ صورت شفاف	از جنس پلی کربنات شفاف به ابعاد ۸*۱۵/۵ و به ضخامت ۱mm و قاب آلومینیومی، دارای مقاومت مکانیکی، شیمیایی و گرمایی مناسب برای کارهای سنگ زنی، تراشکاری و ماشین کاری و برق کاری	به تعداد نیروی کار مواجهه و با تأیید گروه HSE
۲۳	محافظ صورت	کلاه ماسک جوشکاری برق با لنز سولاراتومات از جنس پلیمر ترموپلاست مقاوم در مقابل جرقه و گدازه با لنز ۷*۱۱۰*۹۰ و با قابلیت خودکار تغییر درجه از ۷ الی ۱۴	به تعداد نیروی کار مواجهه و با تأیید گروه HSE
۲۴	لباس ضد گاز	لباس عایق کامل نسبت به نفوذ هر نوع گاز، یکپارچه و کاملاً بسته، مجهز به محفظه کوله مخصوص جهت استقرار سیستم تنفسی کپسول، جنس لباس از PVC تقویت شده و مقاوم در مقابل حرارت و دارای لنز با گستره دید بسیار وسیع	به تعداد نیروی کار مواجهه و با تأیید گروه HSE
۲۵	لباس مقاوم موادشیمیایی	لباس سراسری با کلاه خود مربوطه از جنس Ferranyle مقاوم در برابر کلیه محلول‌های شیمیایی با PH اسیدی و قلیایی دارای خواص سوزانندگی و خوردگی	به تعداد نیروی کار مواجهه با مواد شیمیایی و با تأیید گروه HSE
۲۶	ماسک فیلتردار	از نوع نیم صورت دو فیلتره با قابلیت اتصال سریع، دارای کارتریج، استفاده طولانی مدت در عملیات شیمیایی و آلایندها از جنس کامپوزیت با بند لاستیکی و انعطاف پذیر و سبک باشد، قابلیت ضدعفونی شدن داشته باشد.	به تعداد نیروی کار مواجهه با مواد شیمیایی و با تأیید گروه HSE
۲۷	دستکش کار با مواد شیمیایی	از نوع PVC با آستر کتان مقاوم در مقابل مواد اسیدی، قلیایی و مشتقات نفتی، حلالها، روغن‌های صنعتی و معدنی و آلودگی‌های بیولوژیک باشد.	به تعداد نیروی کار مواجهه با مواد شیمیایی و با تأیید گروه HSE
۲۸	عینک ضد بخارات شیمیایی	دارای فریم PVC سبز رنگ و لنز شفاف ضدبخار از جنس پلی کربنات، مناسب برای کار در فرآیندهای شیمیایی، اختلاط مواد، قابلیت کار با مواد خورنده و سوزاننده توأم با عملیات گرمایی	به تعداد نیروی کار مواجهه با مواد شیمیایی و با تأیید گروه HSE
۲۹	چکمه PVC	از نوع PVC ضخیم با آستر کتان، مقاوم در برابر مواد اسیدی و قلیایی و مشتقات نفتی، حلالها، روغن‌های صنعتی و معدنی و آلودگی‌های بیولوژیکی باشد	به تعداد نیروی کار مواجهه با مواد شیمیایی و با تأیید گروه HSE
۳۰	کفش ضدحریق	پوتین زیپدار یا ساده از جنس چرم تقویت شده لایه داخلی از الیاف GOR-TEX با زیره و پنجه فولادی دارای مقاومت مکانیکی، شیمیایی، الکتریکی و حرارتی مناسب	به تعداد نیروی کار مواجهه و با تأیید گروه HSE
۳۱	لباس مبارزه با حریق	مقاوم در برابر هر نوع آتش از لایه خارجی از جنس الیاف نسوز فایبر گلاس با پوشش بازتاب کننده گرما، لایه داخلی از ترکیبات FABRIC WOOL و مقاوم در برابر انتقال گرما، زیره پوشش کفش از ترکیب KEVLAR%100 تقویت شده و مقاومت مکانیکی و ضد لغزندگی باشد.	به تعداد نیروی کار مواجهه و با تأیید گروه HSE
۳۲	کلاه آتش نشانی	از جنس فایبر گلاس و ABS با تجهیزات کامل از قبیل طلق محافظ صورت، حفاظ پشت گردن	به تعداد نیروی کار مواجهه و با تأیید گروه HSE
۳۳	لباس ورود به آتش	بصورت یکسره بهمراه کلاه خود و دستکش پنج انگشتی ساق بلند و از لایه بیرونی فایبرگلاس تقویت شده با پوشش آلومینیومی بازتاب کننده تحت عنوان TIRTEX و لایه‌های داخلی از الیاف عایق حرارت آرمیده و پشم طبیعی باشد و زیره کفش از ترکیب KEVLAR%100 تقویت شده و مقاومت مکانیکی و ضدلغزندگی باشد.	به تعداد نیروی کار مواجهه و با تأیید گروه HSE

دفترچه شرایط و شرح کار HSE پیمان

۳۴	دستکش عایق حرارت	پنج انگشتی دارای الیاف عایق حرارت ضخیم و تقویت شده و مقاوم در برابر حرارت‌های بالا	به تعداد نیروی کار مواجه و با تأیید گروه HSE
۳۵	لباس و تجهیزات کامل غواصی	لباس سراسری با ضخامت مناسب هر نوع آب و با هر دمایی و تجهیزات آن شامل جلیقه تعلیق، سیلندر، عینک، کفش فین و سایر لوازم مکمل	به تعداد نیروی کار مواجه و با تأیید گروه HSE
۳۶	جلیقه نجات و کمربند ایمنی	در سایزهای مناسب	به تعداد نیروی کار مواجه و با تأیید گروه HSE
۳۷	کپسول هوای فشرده	کوله‌ای دارای سیلندر فولادی ۹ لیتری ۳۰۰ بار و ۹۰ دقیقه کارکرد و مجهز به ماسک‌های فشار مثبت با جنس لاستیکی و یا سیلیکونی از نوع A ویژه سیستم‌های تنفسی	به تعداد نیروی کار مواجه و با تأیید گروه HSE
۳۸	ماسک هوارسان دائم	دارای ماسک تمام صورت و کلاه خود مناسب از جنس ABS و لنز با سطح دید وسیع و مناسب برای کار در محیط‌های آلوده به گازها و غبارات همراه با AIR FILTER و شیلنگ‌های مربوطه	به تعداد نیروی کار مواجه و با تأیید گروه HSE
۳۹	ماسک سوپاپ دار	با قابلیت فیلتراسیون کلاس P2 و ذره گیری تا ۱۲ برابر حد مجاز شغلی، قابلیت حذف بوی آلی و زباله و گردوغبار	به تعداد نیروی کار مواجه و با تأیید گروه HSE
۴۰	کلاه مخصوص برق فشار قوی	مطابق استانداردهای اروپایی و مقاوم در برابر ولتاژهای بالا تا KV۱۰	به تعداد نیروی برقکار
۴۱	دستکش عایق برق فشار قوی	مطابق استانداردهای اروپایی و مقاوم در برابر ولتاژهای بالا تا KV۱۰	به تعداد نیروی برقکار
۴۲	دستکش کار برقی	استاندارد، جهت ولتاژهای پایین، متوسط و قوی با طول ۳۶ و ۴۱ سانتی متر	به تعداد نیروی برقکار
۴۳	کلاه مقنعه جوشکاری	از جنس کتان، برای جوشکاران و نیروی سندبلاست، عایق کار و نقاش	به تعداد نیروی مواجه
۴۴	کلاه سند بلاست	----	به تعداد نیروی کار مواجه و با تأیید گروه HSE
۴۵	جعبه کمک‌های اولیه	مجهز به تجهیزات پانسمان و ضدعفونی	۱ عدد برای هر جبهه کاری
۴۶	معاینات پزشکی دوره ای	----	پیش از شروع کار
۴۷	شرکت در دوره HSE	----	۱ بار در سال
۴۸	مراسم روز ایمنی و آتش‌نشانی	پاداش به نفرات	۱ بار در سال
۴۹	آموزش‌های HSE	----	برای هر نفر در سال
۵۰	تابلو و بنر	نوشتن شعار با مضامین HSE و نصب در محل‌های کاری در دید کارکنان جهت اشاعه فرهنگ HSE	هر ماه یکبار
۵۱	شیلنگ آتش نشانی، کوپلینگ و نازل مربوطه	شیلنگ مخصوص آتش نشانی ۲/۵ اینچ به طول ۲۰ متر با فشار کاری ۱۸ بار با کوپلینگ از جنس گان متان مطابق با BS336 و نازل ۲/۵ اینچ از نوع تفنگی مطابق استاندارد BS336 و ظرفیت ۴۵۰ لیتر در دقیقه دارای حالت‌های بسته و باز، مه پاش و جت و از جنس LIGHT ALLOY	برای هر جبهه کاری ۲۰ متر شیلنگ و یک عدد نازل و کوپلینگ (به تشخیص اداره آتش نشانی در صورت نیاز)
۵۲	کپسول آتش نشانی	کپسول ۱۲ کیلویی پودر و CO2	(به تشخیص اداره حفاظت ایمنی و سلامت کار شرکت در صورت نیاز)

۵- ممنوعیت‌ها، ناپایدها و ...

۱. استفاده از دستگاه‌ها و تجهیزات معیوب، ناقص و نایمن
۲. استعمال دخانیات
۳. استفاده از تلفن همراه در محوطه‌های غیرمجاز و یا در حین رانندگی
۴. استفاده از نفرات پیمانکاران یک پیمان در پیمان دیگر
۵. کلیه ممنوعیت‌ها و ناپایدهای مندرجات در دستورالعمل‌های پیوست سیستم IMS شرکت
- ۶- کلیه محدودیت‌های قانونی و الزامی از طرف مراجع قانونی و دستورالعمل‌های شرکت

۶- الزامات HSE خاص در بازسازی محیط و برچیدن کارگاه

۱. جمع آوری کلیه ضایعات در پایان کار و پاکسازی محیط بر عهده پیمانکار است

۷- مستندات HSE پیمان

۷-۱- فهرست مندرجات HSE که پیمانکار باید فعالیت‌های خود را براساس آن انجام داده و با الزامات مندرج در این مستندات تنظیم نماید به شرح ذیل:

- ۱- خط مشی شرکت آب و فاضلاب استان قزوین
 - * ۲- دفترچه شرایط و شرح کار HSE
 - ۳- دستورالعمل ناظرین بهداشت، ایمنی، محیط زیست پیمانکاران
 - ۴- دستورالعمل صدور پروانه کار
 - ۵- روش اجرایی واکنش در شرایط اضطراری
 - ۶- دستورالعمل استفاده ایمن از جرثقیل‌ها
 - ۷- دستورالعمل استفاده ایمن از لیفتراک، بیل مکانیکی، لودر و دیگر ماشین آلات
 - ۸- دستورالعمل فعالیت ایمن طناب بندها
 - ۹- دستورالعمل ایمنی وسائط نقلیه
 - ۱۰- دستورالعمل ایمنی داربست بندی
 - ۱۱- دستورالعمل قفل کردن / برچسب زدن Lock out/ Tag out
 - ۱۲- دستورالعمل HSE پیمانکاران وزارت نیرو
 - ۱۳- دستورالعمل تجهیزات حفاظت فردی صنعت آب
 - ۱۴- دستورالعمل کار در ارتفاع صنعت آب
 - ۱۵- دستورالعمل جوشکاری، برشکاری صنعت برق
 - ۱۶- دستورالعمل ایمنی در برق صنعت آب، تابلو برق‌ها
 - ۱۷- دستورالعمل حفاری و گودبرداری
 - ۱۸- دستورالعمل عمومی پسماند
 - ۱۹- دستورالعمل‌های مربوط به آزمایشگاه، سامانه پرکلرین و آب ژاول، ایستگاه پمپاژ، گاز کلر - سیلندر و انبارش، تصفیه خانه آب و فاضلاب
 - ۲۰- دستورالعمل‌های مربوط به پروژه‌های آب و فاضلاب و تصفیه خانه‌ها، جرثقیل سقفی و دروازه ای و متحرک، موتورخانه و تاسیسات، محیط زیست، پروژه‌ها، سم پاشی، عملیات امدادی شبکه و انشعاب آب و فاضلاب، اتاق سرور، آبدارخانه‌ها، آسایشگاه‌ها و آشپزخانه‌ها.
- * دفترچه ایمنی پیوستی در قرارداد تنها مورد جزئی از شرایط خصوصی پیمان می‌باشد و سایر موارد فوق پیوست‌های آن بوده که پیمانکار می‌بایست متناسب با نوع پیمان نسبت به رعایت دستورالعمل‌های آن اقدام ورزد.

۷-۲- الزامات مربوط به HSE پیمانکار:

پیمانکار موظف است مسئول HSE خود را قبل از شروع به کار به گروه HSE معرفی نماید. در قرارداد حاضر یک نفر بعنوان نماینده HSE نیاز است. صلاحیت این فرد بایستی پیش از شروع به کار توسط گروه HSE بررسی و تأیید شود و بصورت مستمر بر عملکرد پیمانکار در این حوزه نظارت خواهد شد. مسئول HSE باید مدام در کارگاه حضور داشته باشد.

پیوست ۱ (جدول جرائم)

ردیف	موارد	مبلغ جریمه (ریال)
۱	عدم معرفی نماینده ایمنی توسط بازرسی اداره کار / عدم حضور نماینده ایمنی در کارگاه بصورت مستمر	۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال به ازاء هر روز
۲	عدم ارائه و اعتبار بیمه نامه های مسئولیت مدنی / تمام خطر / اشخاص ثالث / سرنشین	۳۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال به ازاء هر مورد
۳	عدم ارائه و اعتبار گواهینامه صلاحیت ایمنی از اداره تعاون ، کار و رفاه اجتماعی	۳۰,۰۰۰,۰۰۰ به ازاء هر ماه / مورد
۴	عدم مراجعه جهت تشکیل پرونده به نماینده ایمنی شهرستان قبل از شروع به کار / عدم ارائه اسکن مدارک به دفتر مدیریت بحران و HSE	۲۰,۰۰۰,۰۰۰ به ازاء هر ماه / مورد
۵	عدم ارائه معاینات ادواری / کارت سلامت / واکسیناسیون پرسنل شاغل در کارگاه	۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال به ازاء هر نفر / مورد
۶	عدم تهیه لوازم حفاظت فردی پرسنل / عدم استفاده از لباس متحدالشکل با آرم / استفاده از تجهیزات غیراستاندارد و عدم رعایت مبحث دوازدهم مقررات ملی / عدم رعایت الزامات ایمنی مرتبط با کار در شبانه روز	۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال به ازاء هر مورد
۷	عدم تهیه و استفاده از وسایل حفاظت ترافیکی از قبیل بنر ، تابلوهای هشدار، نوار خطر، داربست ، چراغ گردان ، حفاظ گذاری و ...	۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال در هر بازدید
۸	عدم تهیه تسهیلات بهداشتی و رفاهی تمامی پرسنل / عدم رعایت مسائل بهداشت فردی و گروهی	۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال در هر بازدید
۹	عدم شارژ کپسول آتش نشانی و عدم وجود محتویات داخل جعبه کمکهای اولیه	۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال در هر بازدید
۱۰	عدم آشنایی با خطرات کار و شناسایی ریسک ها / ارائه آموزش های لازم (گواهینامه های تخصصی کار) و مفاهیم به پرسنل	۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال به ازاء هر مورد
۱۱	عدم استفاده از پرسنل حرفه ای و متخصص / نداشتن کارت مهارت فنی / استفاده از پرسنل بدون مجوز و خارج از لیست / استفاده از اتباع خارجی	۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال به ازاء هر نفر در بازدید
۱۲	عدم استفاده از تجهیزات ایمن / نداشتن مدارک قانونی تمامی وسائط خودرویی (سبک و سنگین) و موتوری	۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال به ازاء هر مورد
۱۳	عدم ارائه مستندات سنجش عوامل زیان آور (نور، صدا، ارت ، خروجی از آگروها و ...)	۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال به ازاء هر مورد
۱۴	عدم رعایت مباحث زیست محیطی و عدم پاکسازی مکان های تحت فعالیت خود از علفهای هرز ، نخاله ها و انتقال پسماند به محل های تعیین شده توسط شهرداری	۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال به ازاء هر مورد در هر بازدید
۱۵	عدم گزارش به موقع حوادث و شبه حوادث به سازمان بیمه تامین اجتماعی ، اداره کار و دفتر HSE	۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال به ازای هر مورد

* مبالغ جرائم به ریال می باشد.

* تشخیص و اعمال جرائم حوزه ایمنی توسط دستگاه نظارت / نمایندگان گروه HSE شرکت خواهد بود که در صورت وضعیت ها اعمال می گردد.



نوآوران امید نیکن
سهانی ناصر
شماره ثبت: ۱۵۲۵۸



دفتر مدیریت بحران،
پایگاه غیرهوا مل و HSE



دفتر مدیریت بحران

فرم تأیید ایمنی صورت وضعیت قطعی / موقت شماره

پروژه‌ها و فعالیت‌های برون‌سپاری شده

صورت وضعیت از: تا: تاریخ فرم

شماره قرارداد: تاریخ قرارداد:

موضوع قرارداد:

تاریخ تحویل زمین: مدت پیمان: تاریخ اعتبار بیمه مسئولیت مدنی: تاریخ اعتبار بیمه تمام خطر:

تاریخ اعتبار گواهی صلاحیت ایمنی اداره کار: تاریخ اعتبار معاینات ادواری و تعداد: تاریخ تمدید: تاریخ تحویل موقت:

ردیف	موضوع	تعیین	مبالغ جرائم مطابق دفترچه HSE قرار داده به ریال	جمع به ریال
۱	عدم معرفی نماینده ایمنی توسط بازرسی اداره کار / عدم حضور نماینده ایمنی در کارگاه بصورت مستمر			
۲	عدم ارائه و اعتبار بیمه نامه های مسئولیت مدنی / تمام خطر / اشخاص ثالث / بیمه سرسنتین			
۳	عدم ارائه و اعتبار گواهینامه صلاحیت ایمنی از اداره تعاون ، کار و رفاه اجتماعی			
۴	عدم مراجعه جهت تشکیل پرونده به نماینده ایمنی شهرستان قبل از شروع به کار / عدم ارائه اسکن مدارک به دفتر مدیریت بحران و HSE			
۵	عدم ارائه معاینات ادواری / کارت سلامت / واکسیناسیون پرسنل شاغل در کارگاه			
۶	عدم تهیه لوازم حفاظت فردی پرسنل / عدم استفاده از لباس متحدالشکل با آرم / استفاده از تجهیزات غیراستاندارد و عدم رعایت مبحث دوازدهم مقررات ملی / عدم رعایت الزامات ایمنی مرتبط با کار در شبانه روز			
۷	عدم تهیه و استفاده از وسایل حفاظت ترافیکی از قبیل بتر ، تابلوهای هشدار، نوار خطر، داربست ، چراغ گردان ، حفاظ گذاری و...			
۸	عدم تهیه تسهیلات بهداشتی و رفاهی تمامی پرسنل / عدم رعایت مسائل بهداشت فردی و گروهی			
۹	عدم شارژ کسول آتش نشانی و عدم وجود محتویات داخل جعبه کمکهای اولیه			
۱۰	عدم آشنایی یا خطرات کار و شناسایی ریسک ها / ارائه آموزش های لازم (گواهینامه های تخصصی کار) و مفاهیم به پرسنل			
۱۱	عدم استفاده از پرسنل حرفه ای و متخصص / نداشتن کارت مهارت فنی / استفاده از پرسنل بدون مجوز و خارج از لیست / استفاده از اتباع خارجی			
۱۲	عدم استفاده از تجهیزات ایمن / نداشتن مدارک قانونی تمامی وسائط خودرویی (سیک و سنگین) و موتوری			
۱۳	عدم ارائه مستندات سنجش عوامل زیان آور (تور، صدا، ارت ، خروجی آگزوزها و ...			
۱۴	عدم رعایت مباحث زیست محیطی و عدم پاکسازی مکان های تحت فعالیت خود از علفهای هرز ، نخاله ها و انتقال پسماند به محل های تعیین شده توسط شهرداری			
۱۵	عدم گزارش به موقع حوادث و شبه حوادث به سازمان بیمه تامین اجتماعی ، اداره کار و دفتر HSE			

واحد محترم مالی / ذیحسابی:

مبلغ جریمه فعلی:

مبلغ کل: ریال جمعیتی بابت عدم رعایت موارد ایمنی، مطابق دفترچه HSE قرارداد کسر گردد.

مبلغ جرائم قبلی:

مبلغ کسر:

توضیحات:

دفترچه شرایط و شرح کار HSE پیمان



کد: ۲۶/۰۱/۰۱
 ۱۴۰۲/۰۹/۰۱
 صفحه ۱۲ از ۱۲



فرم گزارش حادثه / شبه حادثه

کد فرم: ۲۶/۰۱/۰۰
 تاریخ: ۱۴ / /

نوع رویداد: حادثه شبه حادثه تاریخ وقوع حادثه/شبه حادثه: ۱۴ / / ساعت وقوع حادثه/شبه حادثه:

آدرس محل دقیق وقوع حادثه/شبه حادثه:

مشخصات کارگاه:

نام کارگاه: نوع فعالیت: شماره کارگاه:
 نام کارفرما: نشانی و شماره تلفن کارگاه:

مشخصات حادثه دیده:

نام و نام خانوادگی: نام پدر: شماره بیمه شده:
 شماره شناسنامه: کد ملی: تاریخ تولد: روز ماه سال
 محل تولد: ملیت: ایرانی غیر ایرانی وضعیت تأهل: متأهل مجرد

شرح رویداد (حادثه / شبه حادثه):

شرح علت حادثه یا مسبب بروز رویداد (حادثه / شبه حادثه):

تنظیم کننده:

نام و نام خانوادگی

امضاء

نماینده ایمنی پیمانکار/مشاور

نام و نام خانوادگی

امضاء

شرکت آب و فاضلاب استان قزوین

چک لیست نظارت بر فعالیت شرکت خدماتی

ماه سال

بله <input type="checkbox"/>	خیر <input type="checkbox"/>	تا حدودی <input type="checkbox"/>	۱ - آیا نظافت راه پله ها، اتاقها، سرویسهای بهداشتی، میز کار همکاران، شیشه اتاقها، تجهیزات اداری اتاقها مناسب است؟
بله <input type="checkbox"/>	خیر <input type="checkbox"/>	تا حدودی <input type="checkbox"/>	۲ - آیا آبیاری گلخانهها انجام و تمیز کردن برگ گلها انجام شده است؟
بله <input type="checkbox"/>	خیر <input type="checkbox"/>	تا حدودی <input type="checkbox"/>	۳ - آیا جارو کشی پارکینگ و محوطه ساختمان و زیر درختان محوطه مناسب است؟
بله <input type="checkbox"/>	خیر <input type="checkbox"/>	تا حدودی <input type="checkbox"/>	۴ - آیا ضد عفونی کردن سرویس های بهداشتی و نظافت آینه ها و دستشویی مناسب است؟
بله <input type="checkbox"/>	خیر <input type="checkbox"/>	تا حدودی <input type="checkbox"/>	۵ - آیا حمل وسایل خریداری شده مناسب است؟
بله <input type="checkbox"/>	خیر <input type="checkbox"/>	تا حدودی <input type="checkbox"/>	۶ - آیا جابجایی وسایل همکارانی که جابجا می شوند انجام شده است؟

ارزیابی ماهانه:

ضعیف متوسط خوب عالی

کنترل کننده:

نام - امضاء - تاریخ

تولاورگان امید نسکان
تهران - خیابان طهرانی
شماره پستی ۱۵۲۵۸

شرکت آب و فاضلاب استان قزوین
 چک لیست نظارت بر وضعیت نظافت عمومی ساختمان (ماه

سال ()

موضوع	واحد ۱ و ۲	واحد ۳ و ۴	واحد ۵ و ۶	واحد ۷ و ۸	واحد ۹ و ۱۰ و ۱۱ و ۱۵	واحد ۱۲ و ۱۳ و ۱۴ و ۱۶
هفته اول	<input type="checkbox"/> مطلوب <input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> مطلوب <input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> مطلوب <input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> مطلوب <input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> مطلوب <input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> مطلوب <input type="checkbox"/> نامطلوب
دوم	<input type="checkbox"/> مطلوب <input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> مطلوب <input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> مطلوب <input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> مطلوب <input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> مطلوب <input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> مطلوب <input type="checkbox"/> نامطلوب
سوم	<input type="checkbox"/> مطلوب <input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> مطلوب <input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> مطلوب <input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> مطلوب <input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> مطلوب <input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> مطلوب <input type="checkbox"/> نامطلوب
چهارم	<input type="checkbox"/> مطلوب <input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> مطلوب <input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> مطلوب <input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> مطلوب <input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> مطلوب <input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> مطلوب <input type="checkbox"/> نامطلوب

ارزیابی ماهانه: عالی خوب متوسط ضعیف

(Handwritten signature)

کنترل کننده:

نام - امضاء - تاریخ:



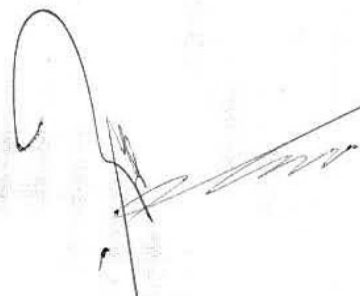
شرکت آب و فاضلاب استان قزوین
چک لیست نظارت بر وضعیت عمومی آبدارخانه (ماه)

سال ()

ملاحظات	بر خورد با همکاران	نظری لزوف	رعایت بهداشت فردی و آراستگی عمومی	نظافت عمومی آبدارخانه	جمع آوری فلابها و توزیع جابج	توزیع
	<input type="checkbox"/> مطلوب <input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> مطلوب <input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> مطلوب <input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> مطلوب <input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> مطلوب <input type="checkbox"/> نامطلوب	ماه اول دوم سوم چهارم

ارزیابی ماهانه: عالی خوب متوسط ضعیف

کنترل کننده:
 نام - امضاء - تاریخ:




ضمانتنامه استرداد کسور حسن انجام کار

(کاربرگ شماره چهار)

نظر به اینکه **نام متقاضی** با شناسه حقیقی / حقوقی به نشانی **نام متقاضی** کد پستی

به **نام ضامن** اطلاع داده است که مقرر است مبلغ ریال / ارز از طرف

نام کارفرما / ذینفع به عنوان استرداد کسور حسن انجام قرارداد **موضوع قرارداد** که موضوع ارجاع کار آن در پایگاه اطلاع

رسانی مناقصات / معاملات درج شده به **نام متقاضی** پرداخت شود از این رو پس از پرداخت وجه مزبور به **نام متقاضی**

نام ضامن متعهد است در صورتی **نام کارفرما / ذینفع** کتباً و قبل از انقضای سررسید این ضمانتنامه به **نام ضامن**

اطلاع دهد که **نام متقاضی** از اجرای تعهدات ناشی از قرارداد یادشده تخلف ورزیده است. تا مبلغ

ریال / ارز، هر مبلغی را که **نام کارفرما / ذینفع** بدون آنکه احتیاجی به صدور اظهار نامه و یا اقدامی از مجاری قانونی و قضایی

داشته باشد، در وجه یا حواله کرد **نام کارفرما / ذینفع** بپردازد. مدت اعتبار این ضمانتنامه تا آخر وقت اداری روز

است و بنا به درخواست کتبی **نام کارفرما / ذینفع** واصله تا پایان وقت اداری روز تعیین شده، برای مدتی که درخواست شود

قابل تمدید است و در صورتی که **نام ضامن** نتواند یا نخواهد مدت این ضمانتنامه را قبل از انقضای آن تمدید کند و

یا **نام متقاضی** موجب تمدید آن را فراهم نسازد و نتواند **نام ضامن** را حاضر به تمدید نماید **نام ضامن** متعهد

است بدون آنکه احتیاجی به مطالبه مجدد باشد، مبلغ درج شده در بالا را در وجه یا حواله کرد **نام کارفرما / ذینفع** پرداخت کند.

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


 نوآوران امید لیگان
 - ستایش جانی -
 شماره ثبت: ۱۵۲۵۸

ضمانتنامه شرکت در فرآیند ارجاع کار

(کاربرگ شماره یک)

کد پستی

به نشانی

به شناسه حقیقی / حقوقی

نام متقاضی

نظر به اینکه

شرکت نماید ،

موضوع ارجاع کار

مایل است در ارجاع کار / مناقصه / مزایده

ریال / ارز تضمین تعهد می نماید

برابر مبلغ

نام کارفرما / ذینفع

در مقابل

نام متقاضی

نام ضامن

چنانچه اطلاع دهد که پیشنهاد شرکت کننده نامبرده مورد قبول واقع شده و موضوع

نام ضامن

نام کارفرما / ذینفع

به

ارجاع کار در پایگاه اطلاع رسانی مناقصات/ معاملات درج شده و مشارالیه از امضای پیمان مربوط یا تسلیم ضمانت نامه انجام تعهدات

استنکاف نموده است، تا میزان ریال / ارز هر مبلغی را که

نام کارفرما / ذینفع

دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از سوی

نام کارفرما / ذینفع

بدون 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

معتبر می باشد این

سه ماه تا آخرین تاریخ تعویذ پیشنهاد

مدت اعتبار این ضمانتنامه سه ماه است و تا آخر ساعت اداری روز

مدت بنا به درخواست کتبی

نام ضامن

برای مدت سه ماه دیگر قابل تمدید است و در صورتیکه

نام کارفرما / ذینفع

یا نخواهد مدت این ضمانتنامه را تمدید کند و یا

را موفق

نام ضامن

موجب این تمدید را فراهم نسازد و

نام متقاضی

به تمدید ننماید، متعهد است بدون اینکه احتیاجی به مطالبه مجدد باشد، مبلغ درج شده در این ضمانتنامه

نام ضامن

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 مد نظر 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.

نوآوران احمد نیکان
«سپاس جاس»
شماره ثبت: ۱۵۲۵۸

ضمانتنامه انجام تعهدات

(کاربرگ شماره دو)

نظر به اینکه **نام متقاضی** با شناسه حقیقی / حقوقی به نشانی **کد پستی**

به **نام ضامن** 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** درمقابل **نام کارفرما / ذینفع** برای مبلغ

ریال / ارز به منظور انجام تعهداتی که موجب قرارداد یادشده به عهده می گیرد تضمین و تعهد می نماید در صورتی که **نام کارفرما / ذینفع**

کتباً و قبل از انقضای سررسید این ضمانتنامه به **نام ضامن** اطلاع دهد که **نام متقاضی** از اجرای هریک از تعهدات ناشی

از قرارداد یادشده تخلف ورزیده است ، تا میزان **ریال / ارز ، هر مبلغی را که نام کارفرما / ذینفع** مطالبه

کند به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از سوی **نام کارفرما / ذینفع** با تایید وزیر یا بالاترین مقام کارفرما بدون آنکه

احتیاجی به صدور اظهارنامه یا اقدامی از مجاری قانونی و قضایی داشته باشد، با ذکر نوع تخلف در وجه یا حواله کرد **نام کارفرما / ذینفع** بپردازد.

مدت اعتبار این ضمانتنامه تا آخر وقت اداری روز است و بنا به درخواست کتبی واصله **نام کارفرما / ذینفع** قبل از

پایان وقت اداری روز تعیین شده ، برای مدتی که درخواست شود قابل تمدید می باشد و در صورتی که **نام ضامن** نتواند یا

نخواهد مدت این ضمانتنامه را تمدید کند و یا **نام متقاضی** موجب این تمدید را فراهم نسازد و نتواند **نام ضامن** را

حاضر به تمدید نماید **نام ضامن** متعهد است بدون آنکه احتیاجی به مطالبه مجدد باشد مبلغ درج شده در بالا را در وجه یا

حواله کرد **نام کارفرما / ذینفع** پرداخت کند.

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



نوآوران آسند نیکان
- سیاسی - حاکمی -
شماره ثبت: ۱۵۲۵۸

ضمانتنامه پیش پرداخت

(کاربرگ شماره سه)

نظر به اینکه **نام متقاضی** با شناسه حقیقی / حقوقی به نشانی **نام متقاضی** کد پستی **نام متقاضی** به اطلاع داده است که قرارداد **موضوع قراردادها** که موضوع ارجاع کار آن در پایگاه اطلاع رسانی مناقصات / معاملات درج شده را با **نام کارفرما / ذینفع** منعقد نموده است و قرار است مبلغ **ریال/ارز** به عنوان پیش پرداخت به **نام متقاضی** پرداخت شود **نام ضامن** متعهد است در صورتی که **نام کارفرما / ذینفع** کتباً به **نام ضامن** اطلاع دهد که خواستار بازپرداخت مبلغ پیش پرداخت داده شده به **نام متقاضی** است هر مبلغی تا میزان پرداخت شده مستهلک نشده را به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از سوی **نام کارفرما / ذینفع** بدون اینکه احتیاجی به صدور اظهار نامه و یا اقدامی از مجاری قانونی و قضایی داشته باشد، در وجه یا حواله کرد **نام کارفرما / ذینفع** بپردازد. اعتبار این ضمانتنامه تا آخر وقت اداری روز **نام کارفرما / ذینفع** است و بنا به درخواست کتبی **نام کارفرما / ذینفع** واصله تا قبل از پایان وقت اداری روز تعیین شده، برای مدتی که درخواست شود قابل تمدید می باشد و در صورتی که **نام ضامن** نتواند یا نخواهد مدت این ضمانتنامه را تمدید کند و یا **نام متقاضی** موجب این تمدید را فراهم نسازد و نتواند **نام ضامن** را حاضر به تمدید نماید **نام ضامن** متعهد است بدون آنکه احتیاجی به مطالبه مجدد باشد، مبلغ درج شده در بالا را در وجه یا حواله کرد **نام کارفرما / ذینفع** پرداخت کند.

مبلغ این ضمانتنامه بنا به درخواست کتبی **نام متقاضی** که در آن مبلغ پیش پرداخت واریز شده درج شده است، طبق نظر کتبی **نام کارفرما / ذینفع** که باید حداکثر ظرف سی روز از تاریخ تحویل نامه استعلام **نام ضامن** به **نام کارفرما / ذینفع** در مورد مبلغ پیش پرداخت واریز شده واصل گردد، تقلیل داده می شود و در صورت عدم وصول پاسخی از سوی **نام کارفرما / ذینفع** ضمانتنامه معادل مبلغی از سوی **نام کارفرما / ذینفع** ضمانتنامه معادل مبلغی که **نام متقاضی** اعلام نموده است تقلیل داده خواهد شد.

در صورتی که تمام مبلغ این پیش پرداخت به ترتیب تعیین شده در این ضمانتنامه واریز گردد و مبلغ آن به صفر تقلیل داده شود، این ضمانتنامه خود به خود باطل و از درجه اعتبار ساقط است، اعم از اینکه اصل آن به بانک مسترد گردد یا نگردد.

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

تایید مطالبات به جای ضمانتنامه

(کاربرگ شماره پنج)

نظر به اینکه **نام متقاضی** با شناسه حقیقی/ حقوقی به نشانی **کد پستی**

می پذیرد که مبلغ تایید شده زیر به عنوان ضمانتنامه **موضوع قرارداد** که موضوع ارجاع کار آن در پایگاه اطلاع رسانی

مناقصات / معاملات درج شده نزد **نام کارفرما / ذینفع** از مطالبات تایید شده و پرداخت نشده وی از **نام کارفرما / ذینفع**

کسر و منظور گردد نحوه ضبط و استرداد مطابق ضوابط آئین نامه تضمین معاملات و شرایط قراردادی است.

نام و نام خانوادگی ، مهر و امضای / امضاهای اسناد تعهدآور **نام متقاضی**

نام کارفرما / ذینفع

موضوع قرارداد مرتبط با معاملات: شماره طرح / پروژه مرتبط با موضوع مطالبات:

شماره و تاریخ قرارداد مرتبط با موضوع مطالبات:

کل مبلغ کارکرد یا حق الزحمه با موضوع مطالبات: پرداخت های قبلی به **نام متقاضی** :

مانده قابل پرداخت قبل از کسور:

مانده پرداخت پس از کسور پیش پرداخت و علی الحساب و به حروف :

مانده پرداخت پس از کسور پیش پرداخت و علی الحساب و به عدد

امضاء و تایید مقام مجاز کارفرما:

امضاء و تایید ذیحساب :

این کاربرگ در دو نسخه تهیه شده در ذیحسابی و یک نسخه در مجری طرح ضمیمه اسناد مربوط گردد در صورت ضبط ضمانت نامه

موضوع به اطلاع سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور برسد.

نوآوران آسند نیکنان
 - شعبه حساب -
 شماره ثبت: ۱۵۲۵۸