

کد: 17F11/03

شرکت توزیع نیروی برق استان خراسان رضوی



شماره: ۱۸۹۹/۳۰۲

(سهامی خاص)

تاریخ: ۱۴۰۲/۰۲/۰۲

فرم مجوز برگزاری استعلام/ مناقصه/ عقد قرارداد خدماتی

۱- معاونت محترم ...

باتوجه به تأییدیه معاونت/دفتر امور ... به شماره ... مورخ ... (پیوست) و با اطلاعات و مشخصات مندرج در جدول ذیل خواهشمند است، دستور فرمایید، نسبت به خرید خدمات با رعایت آیین نامه معاملات، اقدام گردد.

نوع خدمات	مقدار/حجم	مدت	جمع کل مبلغ برآوردی (ریال)
خدمات حفاظتی در راستای	۵ نفر	یک سال	میزه پل در اردل

شرح خدمات به صورت کلی:

خدمات مجری میز پل در اردل در راستای ...
 - خدمات مجری برپایی سازه های فلزی در اردل ...
 آسمان: اسماعیل حسینی، ابوالفضل قاری، سید کاظم حسینی، ملاذکیانی، مصطفی ملاذکیانی (رئیس هیئت مدیره)

۱۴۰۲/۰۲/۰۸ - ۱۴۰۲/۰۲/۰۸
 ۱۴۰۲/۰۲/۰۸
 ۱۴۰۲/۰۲/۰۲

واحد متقاضی ستادی

- خرید خدمت فوق مورد تایید می باشد.
- خرید خدمت فوق مورد تایید نمی باشد.

نام و نام خانوادگی متقاضی: ...
 نام و نام خانوادگی مدیر امور دفتر: ...
 امضاء و تاریخ: ۱۴۰۲/۰۲/۰۸

نام و نام خانوادگی معاونت تخصصی: ...
 امضاء و تاریخ: ...

۲- نظریه معاونت محترم منابع انسانی/واحد تخصصی ...
 باتوجه به تایید خرید خدمات فوق، خواهشمند است در خصوص خرید خدمات با اطلاعات و مشخصات مندرج در جدول بالا اعلام نظر فرمایید.

نام و نام خانوادگی مدیر دفتر آموزش و برنامه ریزی نیروی انسانی: ...
 امضاء و تاریخ: ...

نام و نام خانوادگی معاونت معاونت منابع انسانی/واحد تخصصی: ...
 امضاء و تاریخ: ...

معاونت منابع انسانی/واحد تخصصی

۳- نظریه دفتر حقوقی و رسیدگی به شکایات (در خصوص تیپ قرارداد):

- باتوجه به موضوع انجام کار، قرارداد از محل قراردادهای تیپ مصوب هیئت مدیره می باشد.
- باتوجه به موضوع انجام کار، قرارداد از محل قراردادهای تیپ مصوب هیئت مدیره نمی باشد، و پیش نویس قرارداد بایستی مورد تایید قرار گیرد.

نام و نام خانوادگی مدیر دفتر حقوقی و رسیدگی به شکایات: ...
 امضاء و تاریخ: ۱۴۰۲/۰۲/۰۲

عناوین قراردادهای و قراردادهای خدمات به صورت خاص نیرو و ...
 همگی پس از این به صورت ثبت شده است.

دفتر حقوقی و رسیدگی به شکایات

* باتوجه به نوع خدمات، تأییدیه معاونت محترم منابع انسانی / واحد تخصصی مربوطه در ردیف ۲ اخذ شود.



شرکت توزیع نیروی برق استان خراسان رضوی

(سهامی خاص)

فرم مجوز برگزاری استعمال/مناقصه/عقد قرارداد خدماتی

کد: 17F11/03

شماره:

تاریخ:

دفتر برنامه ریزی و بودجه

۴- مدیر محترم امور تدارکات

خرید خدمات فوق در سطح مبلغ برآوردی از محل اعتبار تخصیص یافته به شرح ذیل مورد تایید بوده و در بودجه شرکت لحاظ شده است.

از محل اعتبار جاری _ سرفصل: بیمه عمری (لاری) - غارت با نظری کد بودجه: ۱۲۱۱ مبلغ: ۱۳۰۰۰۰۰۰۰ ریال
از محل اعتبار سرمایه‌ای _ طرح: برنامه: مبلغ: ریال

معاونت محترم توسعه و سرمایه‌گذاری (سازمان برنامه و بودجه) - بخش سرمایه‌گذاری
 خرید خدمات فوق در سطح مبلغ برآوردی مورد تایید نمی‌باشد. علت:

نام و نام خانوادگی مدیر دفتر برنامه ریزی و بودجه:

امضاء و تاریخ: ۱۴۰۲/۱۱/۲۶

امور تدارکات

۵- معاونت محترم مالی و پشتیبانی

با توجه به نیاز به خرید خدمات با مشخصات شرح داده شده و تخصیص اعتبار انجام شده در سطح مبلغ ریال، خواهشمند است به صورت انعقاد قرارداد ، استعمال یا برگزاری مناقصه و به شکل موافقت فرمایید.

نام و نام خانوادگی مدیر امور تدارکات:

امضاء و تاریخ: ۱۴۰۲/۱۱/۲۶

معاونت مالی و پشتیبانی

۶- امور محترم تدارکات

شایسته است با رعایت آیین نامه معاملات و برابر مقررات مربوطه اقدامات لازم در خصوص خرید خدمات فوق به صورت انعقاد قرارداد ، استعمال یا برگزاری مناقصه از طریق سامانه تدارکات و به شکل صورت گیرد.

(اگر درخواست استعمال یا قرارداد باشد با تایید مدیر عامل و معاونت مالی و پشتیبانی)

(اگر درخواست مناقصه باشد با تایید اعضاء کمیسیون مناقصه و مدیر عامل)

نام و نام خانوادگی مدیر عامل:

امضاء و تاریخ: ۱۴۰۲/۱۱/۲۶

نام و نام خانوادگی معاونت مالی و پشتیبانی:

امضاء و تاریخ: ۱۴۰۲/۱۱/۲۶

امضاء اعضاء کمیسیون مناقصه

(در صورتیکه درخواست "قرارداد" باشد این متن ذیل امضاء مدیر عامل درج گردد

* انعقاد قرارداد با شرکت به مبلغ ریال بلامانع است)

۱- محمدصادق قنبری
دبیر و عضو

۲- علیرضا خدابخنده
عضو

۳- حسین کیانی نیا
عضو

امور تدارکات

۷-۱- دفتر حراست و امور محرمانه

با توجه به نوع درخواست ارائه شده، و ارتباط موضوع با دارایی های الکترونیکی و فناوری اطلاعات (نرم افزار یا سخت افزار) حوزه پدافند غیر عامل تامین و توسعه سیستم های حفاظت هوشمند جذب نیروی انسانی حفاظت فیزیکی ارائه اطلاعات ارزشمند و حساس شرکت، خواهشمند است در مورد احراز صلاحیت مناقصه گران اعلام نظر گردد.

۷-۲- اداره محترم خرید خدمات

لطفاً برای خرید خدمات مطابق با درخواست و اطلاعات ذکر شده (تصویب شده) و با رعایت کامل آیین نامه معاملات و برابر مقررات مربوطه، با هماهنگی و رعایت الزامات دفتر حراست و امور محرمانه اقدام گردد.

نام و نام خانوادگی مدیر امور تدارکات
امضاء و تاریخ: ۱۴۰۲/۱۱/۲۶

دفتر حراست

۸- امور محترم تدارکات

با توجه به بررسی های انجام شده و تایید صلاحیت شرکت انعقاد قرارداد با شرکت مذکور در حال حاضر از نظر این دفتر بلامانع می باشد.

نام و نام خانوادگی مدیر دفتر حراست و امور محرمانه

امضاء و تاریخ: ۱۴۰۲/۱۱/۲۶

امور تدارکات

۹- اداره محترم خرید خدمات

لطفاً برای خرید خدمات مطابق با درخواست و اطلاعات ذکر شده (تصویب شده) و با رعایت کامل آیین نامه معاملات و برابر مقررات مربوطه اقدام گردد.

نام و نام خانوادگی مدیر امور تدارکات:

امضاء و تاریخ: ۱۴۰۲/۱۱/۲۶

شماره سپام: ۰۸۰۱۹۰۲۶۰۰۳۵۱۷۴۷
شماره ضمانت نامه: ۸۰۱۲۸۲۱۵۳۳۶۷۶
تاریخ شماره: ۱۴۰۲/۴/۱۱
نسخه یک (مخصوص ذینفع)



بسمه تعالی
ضمانت نامه حسن اجرای تعهد

نظر به اینکه شرکت تلاشگران مرصاد که به عنوان ضمانت خواه (مضمون عنه) در متن این ضمانت نامه نام برده می شود با کدملی/ شناسه ملی ۱۰۳۸۰۶۳۴۸۹۰ به نشانی مشهد بلوار سازمان آب شهید صادقی پ ۵ پ ۱۳۰ کد پستی ۹۱۸۴۹۱۳۳۷۴ به موجب قرارداد شماره ۱۴۰۲/۲/۱/۱ مورخ ۱۴۰۲/۴/۷ قصد انعقاد قرارداد به منظور انجام کلیه امور مربوط به نگهداری را با شرکت توزیع نیروی برق استان خراسان که به عنوان ذینفع (مضمون له) در متن این ضمانت نامه نام برده می شود دارد، لذا بانک ایران زمین از ضمانت خواه (مضمون عنه) فوق الذکر در مقابل ذینفع (مضمون له) ذکر شده فوق برای مبلغ (به عدد) ۱,۲۵۱,۱۲۰,۰۰۰ ریال معادل مبلغ (به حروف) یک میلیارد و دویست و پنجاه و یک میلیون و یکصد و بیست هزار ریال به منظور انجام تعهداتی که به موجب قرارداد مذکور به عهده می گیرد، تضمین و تعهد می نماید در صورتی که ذینفع (مضمون له) کتبا و قبل از انقضای سررسید این ضمانت نامه به بانک ایران زمین اطلاع دهد که ضمانت خواه (مضمون عنه) از اجرای هر یک از تعهدات ناشی از قرارداد یاد شده تخلف ورزیده است، تا میزان مبلغ مذکور در این ضمانت نامه، هر مبلغی را که مطالبه کند، به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از سوی ذینفع (مضمون له) بدون آنکه احتیاجی به صدور اظهار نامه یا اقدامی از مجاری قانونی و قضایی داشته باشد، بی درنگ در وجه و یا حواله کرد ذینفع (مضمون له) یاد شده بالا بپردازد. مدت اعتبار این ضمانت نامه تا آخر وقت اداری مورخ ۱۴۰۳/۴/۱۱ است و بنا به درخواست کتبی ذینفع (مضمون له) مذکور، واصله تا قبل از پایان وقت اداری روز تعیین شده فوق الذکر، برای مدتی که درخواست شود قابل تمدید می باشد و در صورتی که بانک ایران زمین نتواند یا نخواهد مدت این ضمانت نامه را تمدید کند و یا ضمانت خواه (مضمون عنه)، موجبات تمدید را فراهم نسازد و نتواند بانک ایران زمین را حاضر به تمدید نماید، بانک ایران زمین متعهد است بدون آنکه احتیاجی به مطالبه مجدد باشد، مبلغ درج شده در متن این ضمانت نامه را در وجه حواله کرد ذینفع (مضمون له) پرداخت کند. چنانچه مبلغ این ضمانت نامه ظرف مهلت مقرر از سوی ذینفع (مضمون له) مطالبه نشود، ضمانت نامه در سررسید، خود به خود باطل و از درجه اعتبار ساقط است. (عم از اینکه اصل ضمانت نامه آن به این بانک مسترد گردد یا مسترد نگردد).
توضیح: اصالت و وضعیت این ضمانت نامه (اعم از مشخصات ضمانت خواه، ذینفع، مبلغ، نوع، مدت، سررسید و سایر مندرجات از جمله شماره سپام) از طریق وب سایت بانک ایران زمین به آدرس WWW.IZBANK.IR (بخش خدمات ریالی) قابل استعلام است.

بانک ایران زمین

کد ۸۰۸

امضا دوم

شعبه مشهد

امضا اول

آدرس شعبه : خ امام خمینی، نرسیده به چ لشکر،

تلفن تماس : ۳۸۵۲۹۶۴۸

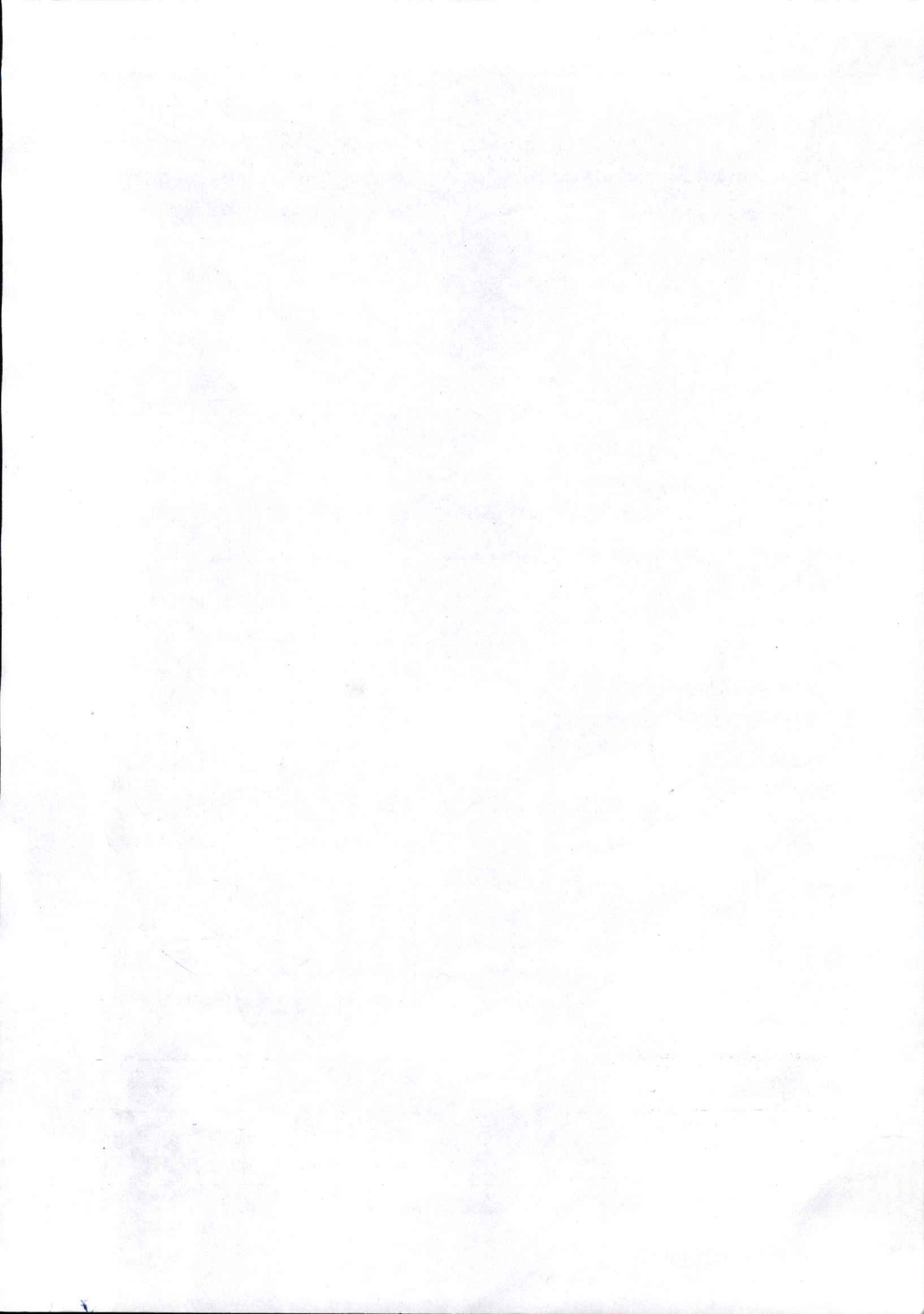
صاحبکار : شرکت توزیع نیروی برق استان خراسان رضوی

موضوع قرارداد : واگذاری خدمات جهت انجام کلیه امور مربوط به نگهداری ساختمان ستاد و اداره انبارهای صاحبکار در شهرستان مشهد و مدیریت برق شهرستان تربت حیدریه

پیمانکار : شرکت تلاشگران مرصاد

شماره قرارداد : ۱۴۰۲/۱۱۰۰/۱/۲/۳۴

سال قرارداد : ۱۴۰۲



بسمه تعالی

قرارداد شماره ۱۴۰۲/۱۱۰۰/۱/۲/۳۴

این قرارداد بین شرکت توزیع نیروی برق استان خراسان رضوی به شماره ثبت ۸۵۰۶ و شناسه ملی ۱۰۱۰۱۳۳۵۵۳۹ و کد اقتصادی ۴۱۱۱۹۱۸۷۹۸۱۹ که در این قرارداد صاحبکار نامیده میشود با نمایندگی آقایان محسن ذبیحی بعنوان مدیرعامل و رئیس هیئت مدیره و امیررضا قیاسی به عنوان عضو هیئت مدیره از یک طرف و شرکت تلاشگران مرصاد با شناسه ملی ۱۰۳۸۰۶۳۴۸۹۰ کد اقتصادی ۴۱۱۳۳۴۱۸۸۴۳۱ شماره ثبت ۳۷۷۰ با نمایندگی آقای بهرام یوسفیان بعنوان مدیرعامل و عضو هیئت مدیره که به استناد اساسنامه و آگهی تغییرات شرکت به شماره ۱۴۰۱۳۰۴۰۶۱۸۵۰۱۹۹۲۶ مورخ ۱۴۰۱/۰۸/۱۷ که اختیار امضا قرارداد را دارند و در این قرارداد پیمانکار نامیده می شود از طرف دیگر، بر اساس درخواست تامین خدمت به شماره ۱۴۰۲/۱۸۹۹/۳۰۰۳۰ و از محل اعتبارات جاری، سرفصل بودجه عمومی - اداری، خدمات پیمانکاری منعقد می گردد.

ماده یک: موضوع قرارداد

موضوع قرارداد عبارتست از واگذاری خدمات جهت انجام کلیه امور مربوط به نگهداری ساختمان ستاد و اداره انبارهای صاحبکار در شهرستان مشهد و مدیریت برق شهرستان تربت حیدریه به تعداد ۵ نفر نیروی آموزش دیده که قبلا به تایید صاحبکار رسیده است و در این قرارداد نیروهای اجرایی نامیده می شوند به شرح پیوست شماره ۱ (شرح خدمات و شرایط خصوصی).
۱-۱ - این قرارداد بر اساس نتیجه مناقصه شماره ۱۴۰۲/۲/۱/۱ و درخواست تامین خدمت به شماره ۱۴۰۲/۱۸۹۹/۳۰۰۳۰ مورخ ۱۴۰۲/۱۱/۰۶ تنظیم گردیده است.

ماده دو: مدت قرارداد

مدت اجرای قرارداد ۱۲ ماه است و تاریخ تنفیذ و شروع قرارداد از مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۰۱ می باشد.

ماده سه: مبلغ قرارداد

مبلغ کل قرارداد (بعدد) ۱۲,۵۱۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال (بحروف) دوازده میلیارد و پانصد و یازده میلیون و دویست هزار ریال می باشد که شامل الف) مبلغ ۸,۲۳۰,۵۰۲,۱۳۶ ریال (بحروف) هشت میلیارد و دویست و سی میلیون و پانصد و دو هزار و صد و سی و شش ریال بابت حقوق و دستمزد پرسنل موضوع این قرارداد
ب) مبلغ ۴۸۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال (بحروف) چهار صد و هشتاد و یک میلیون و دویست هزار ریال بابت حق مدیریت پیمانکار (ماهانه بازای هر نفر مبلغ ۸۰,۲۰۰,۰۰۰ ریال) می باشد. که شامل حق مدیریت مورد نظر و سایر هزینه های اشاره شده در اسناد مناقصه و تعهدات قرارداد که به عهده پیمانکار است. میزان هزینه حق مدیریت برای یکماه به ازای هرنفر در تمام صورت وضعیت ها به سرجمع مبلغ پرداختی در طول مدت قرارداد ثابت است و با تغییر سال و تغییر مبلغ صورت وضعیت از بابت هرگونه پرداخت های متفرقه مثل اضافه کاری یا پاداش و... تغییر نخواهد کرد.
پ) مبلغ ۴۱۴,۷۲۱,۶۵۹ ریال (بحروف) چهارصد و چهارده میلیون و هفتصد و بیست و یک هزار و ششصد و پنجاه و نه ریال بابت مزایای انگیزشی می باشد که تصمیم گیری در مورد پرداخت آن در اختیار صاحبکار است.
ت) مبلغ ۳,۳۸۴,۷۷۶,۲۰۵ ریال (بحروف) سه میلیارد و سیصد و هشتاد و چهار میلیون و هفتصد و هفتاد و شش هزار و دویست و پنج ریال بابت مزایای تکلیفی می باشد که تصمیم گیری در مورد پرداخت آن در اختیار صاحبکار است.
تبصره ۱: به این قرارداد هیچگونه پیش پرداخت تعلق نمی گیرد.

کارشناس قراردادهای	اداره خرید خدمات	امور تدارکات	دفتر حراست و امور محرمانه
سمانه عشرتی	بهزاد بیانی	محمدصادق قجری	حسین هراتی نیا



تبصره ۲: مبلغ قرارداد (بدون سهم حق مدیریت پیمانکار و سایر هزینه های مترتب با قرارداد) بر اساس افزایش سطح دستمزدی که وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام می نماید تعدیل و تعیین خواهد شد و همچنین در صورت تغییر تعداد نیروها تعدیل خواهد شد. حق مدیریت پیمانکار در طول مدت قرارداد سالانه ثابت خواهد بود و مشمول تعدیل نخواهد شد.

تبصره ۳: پیمانکار موظف است افزایشات مذکور (ناشی از حقوق و دستمزد اعلامی از وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی) را از ابتدای زمان شمولیت قانونی با هماهنگی کتبی صاحبکار برای نیروها اعمال نماید و سپس طی نامه کتبی از صاحبکار درخواست تعدیل قرارداد را بنماید این مهم منوط به اعمال و پرداخت آن از طرف صاحبکار نخواهد بود و در صورت وضعیت های ماههای بعد (آتی) اعمال حساب خواهد شد.

تبصره ۴: پرداخت کلیه کسورات قانونی بعهده پیمانکار می باشد که موظف است ضمن پرداخت کسور متعلقه رسیدهای پرداخت آن را به صاحبکار تسلیم نماید.

ماده چهارم: شرایط پرداخت

پیمانکار موظف است حق السعی اعم از حقوق و دستمزد پرسنل موضوع قرارداد و سایر پرداختهای قانونی را در ماه اول از محل منابع داخلی خود حداکثر تا آخر همان ماه پرداخت نماید سپس صورت وضعیت کارکرد ماهانه خود را پس از اخذ تاییدیه وضعیت کارکرد نیروها حداکثر تا پنجم ماه بعد، تهیه و تحویل واحد نظارت دهد. واحد نظارت بایستی طی مدت ۱۰ روز اظهار نظر نموده و بعد از تأیید؛ تحویل حوزه مالی دهد. حوزه مالی صورت وضعیت تایید شده را حداکثر تا بیستم همان ماه اعمال حساب خواهد نمود و حداکثر تا آخر همان ماه پرداخت خواهد شد. بدیهی است پرداخت آخرین صورت وضعیت جاری پیمانکار بعهده پیمانکار می باشد و پیمانکار تا پایان مدت قرارداد یک صورت وضعیت از صاحبکار طلبکار می باشد. در خصوص ماههای آتی قرارداد، پیمانکار موظف است حداکثر یک روز پس از دریافت وجه ماه قبل از صاحبکار، نسبت به واریز آن به حساب نیروهای موضوع قرارداد اقدام نماید.

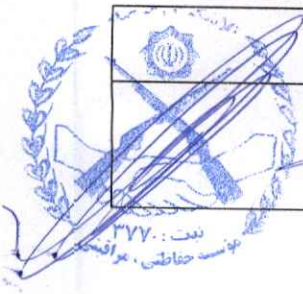
تبصره ۵: در صورتی که پیمانکار در نظام مالیات بر ارزش افزوده ثبت نام کرده باشد (برابر رای دادنامه شماره ۳۴۸ مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۰۱ هیئت عمومی دیوان عدالت اداری مبنی بر ابطال بند ۱۱ بخشنامه شماره ۲۸۰۰۴ مورخ ۱۳۸۸/۱۱/۱۲)، حقوق و دستمزد نیروهای پیمانکاری از بابت مالیات بر ارزش افزوده معاف می باشد و صرفاً حق مدیریت مشمول مالیات بر ارزش افزوده می باشد در زمان ارائه صورتحساب، نسبت به ارائه مدارک مثبت با تاریخ معتبر اقدام نماید، مبلغ مالیات ارزش افزوده (حق مدیریت مشمول) از سوی صاحبکار در وجه پیمانکار قابل پرداخت خواهد بود.

ماده پنجم: اسناد و مدارک قرارداد

این قرارداد شامل اسناد و مدارک زیر است:

- ۱- قرارداد حاضر و اسناد مناقصه شماره ۱۴۰۲/۲/۱/۱
 - ۲- پیوست شماره یک: شرایط احراز و شرح خدمات و مشخصات فردی - شغلی نیروهای اجرایی
 - ۳- پیوست شماره دو: جدول مقادیر و قیمتها (خلاصه برآورد مالی قرارداد و آنالیز حقوق)
 - ۴- پیوست شماره سه: شیوه نامه جایگزینی و پرداخت حقوق ایام بیماری نیروهای پیمانکار
 - ۵- پیوست شماره چهار: آئین نامه مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست HSE با کد ۱۵B۵۴ که به رویت و اطلاع پیمانکار رسیده است و در سایت اینترنتی شرکت به آدرس WWW.KEDC.IR موجود می باشد.
 - ۶- پیوست شماره پنج: دستورالعمل عدم افشای اطلاعات
 - ۷- اسناد و صورت جلسات تکمیلی و آنالیز حقوق تعدیلی آتی که حین اجرای کار و به منظور اجرای قرارداد به پیمانکار ابلاغ میشود یا بین طرفین قرارداد مبادله می گردد جزو اسناد و مدارک قرارداد به شمار می آید این اسناد باید در چهار چوب اسناد و مدارک قرارداد تهیه شود.
- تبصره ۶:** هرگاه بین مواد و مندرجات قرارداد حال حاضر و اسناد و مدارک پیوست، تناقضی وجود داشته باشد، در درجه اول، قرارداد و در درجه دوم، مشخصات مندرج در اسناد مناقصه ملاک عمل خواهد بود.

کارشناس قراردادهای	اداره خرید خدمات	امور تدارکات	دفتر حراست و امور محرمانه
سمانه عشرتی	بهزاد بیانی	محمدصادق قنبری	محمد حسن هراتی نیا



Handwritten signature and date at the bottom right of the page.

ماده شش: دستگاه نظارت

نظارت بر اجرای تعهدات پیمانکار که بر طبق این قرارداد تقبل نموده است از طرف صاحبکار به عهده کارشناس حفاظت فیزیکی و مسائل مربوط به منابع انسانی بعهد اداره نظارت بر پیمانکاران بعنوان ناظر و دفتر حراست و امور محرمانه بعنوان ناظر عالی که در این قرارداد دستگاه نظارت نامیده می شود واگذار گردیده است .

پیمانکار مکلف است خدمات موضوع قرارداد را تحت نظارت واحد مذکور اجراء نماید بدیهی است نظارت واحد یادشده رافع مسئولیت های پیمانکار و به خصوص مباحث مرتبط با موارد ایمنی و نحوه فنی اجرای کار نمی باشد.

تبصره ۷: هرگونه افزایش یا کاهش تعداد نفرات شاغل و یا تغییر در پست سازمانی و محل کار آنان در قرارداد پس از تایید معاونت منابع انسانی و ابلاغ آن امکان پذیر می باشد.

ماده هفت: حفاظت فنی ایمنی و بهداشت کار

ابزار کار، لوازم ایمنی و تجهیزات و ماشین آلات و مواد مصرفی مورد نیاز پیمانکار برای انجام موضوع قرارداد (در صورتیکه طبق شرایط خصوصی قرارداد بعهد صاحبکار) ، طی صورتجلسه ای توسط صاحبکار به رسم امانت تحویل پیمانکار می گردد. بدیهی است نظارت به موارد ایمنی و حوادث ناشی از عدم استفاده صحیح از لوازم و ابزار کار و ایمنی ، بعهد پیمانکار است . ضمناً پیمانکار در قبال استهلاک و فرسودگی عادی تجهیزات تحویلی، مسئولیتی نخواهد داشت. تمامی تعمیرات جزئی و کلی ابزار کارهای تحویلی که بعلت عدم استفاده صحیح پیمانکار نیاز به تعمیر داشته باشد، بعهد پیمانکار است.

پیمانکار موظف است به منظور حفظ و صیانت از نیروی انسانی و جداسازی عوامل خطر آفرین از محیط کار، از بکارگیری نیروی حادثه دیده در محیط کار ، اکیدا خود داری و نسبت به جایگزین نمودن نیروی جدید با هماهنگی واحد نظارت اقدام نماید.

تبصره ۸: پیمانکار موظف به رعایت قوانین و مقررات و الزامات ایمنی و بهداشت حرفه ای (به شماره ایزوی ۵۴ B ۱۵) می باشد.

ماده هشت: تأییدات پیمانکار

- ۸-۱- پیمانکار تمام اسناد و مدارک موضوع ماده ۵ قرارداد را مطالعه و از مفاد آن کاملاً آگاه شده است.
- ۸-۲- پیمانکار نسبت به تامین نیروی انسانی مورد نیاز و ... ، در محل اجرای کار اطمینان یافته است.
- ۸-۳- پیمانکار محدوده اجرای کار را رؤیت و بررسی کرده و از وضعیت زمین، آب و هوا و امکان اجرای کار در فصول مختلف سال اطلاع یافته است.
- ۸-۴- پیمانکار در قیمت پیشنهادی ، سود مورد نظر خود و تمام هزینه های حمل و نقل و هزینه های ناشی از مفاد قرارداد را در نظر گرفته و هیچ موردی باقی نمانده است که بعداً در مورد آن استناد به جهل خود نماید و لذا حق هیچگونه درخواست وجه اضافی نخواهد داشت.
- ۸-۵- پیمانکار از قوانین و مقررات مربوط به کار ، بیمه های اجتماعی ، مالیاتها ، عوارض و دیگر قوانین و مقررات ، که تا تاریخ تسلیم پیشنهاد معمول و مجرا بوده است ، کاملاً مطلع بوده و متعهد است همه آنها را رعایت نماید . در هر حال ، مسئولیت عدم رعایت قوانین و مقررات یاد شده ، بر عهده پیمانکار است .

ماده نه: تعهدات پیمانکار

- ۹-۱- در صورت تغییر در مقدار کارکرد ماهانه نیروهای موضوع این قرارداد اعم از فردی ، شغلی و از جمله استعلاجی بیش از سه روز ، غیبت ، مرخصی بدون حقوق و نیز شرایط نیروها اعم از تعداد ، نوبت کاری ، تعداد اولاد و سایر موارد اعلامی کتبی دستگاه نظارت عالی ، موارد مذکور در صورت وضعیت ماهانه با هماهنگی قبلی ، قابل اعمال می باشد .
- ۹-۲- در راستای نظارت قانونی در قسمت حقوق و دستمزد، پیمانکار موظف است تمامی حق السعی (مصرحه در ماده ۳۴ قانون کار) قانونی متعلقه به پرسنل اجرائی موضوع قرارداد از جمله مزد گروه، مزد سنوات، حق اولاد، حق مسکن، کمک هزینه اقلام مصرفی، پرداخت هزینه اضافه کاری، ماموریت، حق نگهداشت خودرو و سایر مزایای اعلامی توسط صاحبکار را بر اساس ضوابط قانون کار و بخشنامه مزد مصوب اداره

کارشناس قراردادها	اداره خرید خدمت	امور تدارکات	دفتر حراست و امور محرمانه
سمانه عشرتی	بهزاد بیانی	محمدصادق قنبری	حسین هراسی نیا



کار و با رعایت طرح هماهنگ طبقه بندی مشاغل اداره کار وفق کارکرد مورد تایید صاحبکار را تا آخر هر ماه به نیروهای خود پرداخت نماید و سپس صورت وضعیت مربوطه را به همراه لیست خالص واریز حقوق با تایید بانک مبدا و لیست بیمه پردازی ارسالی به تامین اجتماعی (بر اساس آیتام های حقوقی مورد تایید صاحبکار) و مستندات مدارک پرداخت حق بیمه در مدت زمان قانونی (مصرحه در قانون تامین اجتماعی) و لیست کلی محاسبات حق السعی و ارایه مدارک پرداخت مالیات حقوق پرسنل را به صاحبکار وفق ضوابط ماده چهار قرارداد ارائه نماید.

تبصره ۹: در صورت عدم قبولی صورت وضعیت توسط دستگاه نظارت، پیمانکار ملزم به اصلاح و تحویل آن ظرف بیست و چهار ساعت خواهد بود و موارد اختلافی وفق ماده ۲۱ حل و فصل خواهد شد.

تبصره ۱۰: پیمانکار موظف است مراتب حق السعی پرسنل موضوع قرارداد را به صورت فیش حقوقی مجزاء (مطابق فرمت اعلامی صاحبکار)، به پرسنل خود پس از سه روز از پرداخت حقوق ارائه نماید (توسط مسئولین پرسنلی هر شهرستان و حوزه ستادی جهت تحویل به نیرو).

تبصره ۱۱: پیمانکار می بایست همزمان با پرداخت حقوق، مراتب را از طریق پیامک به پرسنل اجرائی موضوع قرارداد و نامه رسمی به دستگاه نظارت عالی اعلام نماید.

۳-۹- مبلغ ماهیانه عیدی و پاداش نیروهای اجرایی در هر صورت وضعیت به پیمانکار پرداخت خواهد شد و پیمانکار موظف به پرداخت عیدی و پاداش آنها را در بهمن ماه متناسب با کارکرد سال (از ابتدای قرارداد تا پایان اسفند) و مابقی در پایان هر سال قرارداد خواهد بود.

۴-۹- نیروهای اجرایی میتوانند با هماهنگی و تایید صاحبکار، از مرخصی استحقاقی خود استفاده نمایند و در این صورت نیاز به معرفی جایگزین نمی باشد. همچنین در صورت وجود مانده مرخصی استحقاقی در پایان سال و با تایید امور کارکنان و رفاه می بایستی تا سقف ۹ روز مانده مرخصی مطابق قانون کار پرداخت گردد. تامین نیروی جایگزین در زمان استفاده نیروهای نوبت کار از مرخصی استحقاقی، از نیروهای موجود می باشد و جهت جبران ایام مرخصی برای هر شیفت، میزان ساعت اضافه کار با تایید دستگاه نظارت در نظر گرفته و اعمال می شود. پرسنل مجاز به استفاده از مرخصی استعلاجی بوده و هزینه های مربوطه تا سه روز توسط پیمانکار در صورت وضعیت پرداخت و بیش از آن توسط سازمان تامین اجتماعی پرداخت می گردد. (مطابق پیوست شماره ۳).

۵-۹- زمان و مکان ارائه خدمات موضوع قرارداد می بایست با هماهنگی صاحبکار بوده که در هر حال از ۴۴ ساعت در هفته به ازاء هر نفر کمتر نخواهد بود و به ازای هر نفر روز غیبت غیر موجه نیروی انسانی موضوع اجرای قرارداد، معادل دو میلیون ریال و به ازای هر ساعت عدم حضور و بدون برنامه و اطلاع قبلی، معادل سیصد هزار ریال از صورت وضعیت پیمانکار به عنوان وجه التزام، کسر خواهد شد. شایان ذکر است حضور کمتر از ۴ ساعت نیروهای اجرایی برای هر روز غیبت/ مرخصی تلقی خواهد شد. بدیهی است در صورت اعلام صاحبکار در خصوص تغییر ساعت کار پیمانکار مکلف به قبول آن است.

۶-۹- پیمانکار موظف است به منظور حفظ و صیانت از نیروی انسانی و جداسازی عوامل خطر آفرین از محیط کار، از بکارگیری نیروی حادثه آفرین در محیط کار با نظر صاحبکار اکیدا خودداری نموده و نسبت به معرفی پرسنل جدید دارای صلاحیت با نظر صاحبکار اقدام نماید.

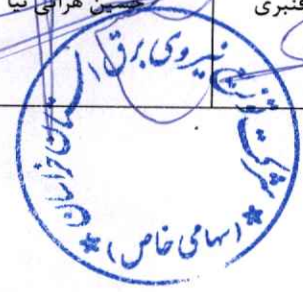
۷-۹- پیمانکار به هیچ وجه نمی تواند از پرسنل صاحبکار برای انجام موضوع قرارداد استفاده نماید.

۸-۹- نیروهای موضوع اجرای این قرارداد می بایست دارای شرایط مندرج در پیوست شرح وظایف در هر رشته شغلی بوده و تشخیص صلاحیت نیروهای پیمانکار و تعیین محل کار نامبرندگان بر عهده صاحبکار خواهد بود.

۹-۹- پیمانکار موظف است در ماه اول قرارداد، نسبت به تهیه پرونده الکترونیکی اطلاعات پرسنل و پرونده پزشکی وفق فرمت اعلامی صاحبکار و اخذ میثاق نامه کتبی از پرسنل اجرائی موضوع انجام قرارداد اقدام نموده و قبل از بکارگیری نیروی انسانی، نسبت به اخذ گواهی عدم سوء پیشینه و گواهی سلامت طب کار از آنها و اخذ صلاحیت و کارت شناسایی از دفتر حراست و امور محرمانه شرکت صاحبکار اقدام نماید. شایان ذکر است هزینه اخذ سوء پیشینه و گواهی سلامت طب کار بعهده نیروی پیمانکار و هزینه کارت شناسایی با صاحبکار خواهد بود.

۱۰-۹- پیمانکار تایید می کند که از جمیع قوانین و مقررات قانونی مربوط به کار، بیمه های تامین اجتماعی و قوانین مربوطه و کسورات قانونی، کاملاً مطلع بوده و متعهد به اجرای آن می باشد در هر حال مسئولیت عدم اجرای قوانین و مقررات فوق الذکر و مطالبات نیروی

کارشناس قراردادها	اداره خرید خدمات	امور تدارکات	دفتر حراست و امور محرمانه
سمانه عشرتی	بهزاد بیانی	محمدصادق قنبری	حسین هراتی نیا






انسانی، متوجه صاحبکار نخواهد بود و صاحبکار مختار است که وکالتاً از ناحیه پیمانکار بدون حق عزل و ضم امین نسبت به اعمال کسور و مطالبات نیروی انسانی پیمانکار و همچنین وجه التزام های معینه از صورت حساب ها و اسناد تضمین و سایر مطالبات پیمانکار، اقدام و در اسناد بدهی شرکت پیمانکار اعلام حساب نماید.

۹-۱۱- پیمانکار ملزم به ارائه گواهینامه معتبر تایید صلاحیت پیمانکاران (مورد تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی) و گواهی ایمنی (از اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی) خواهد بود.

۹-۱۲- پیمانکار موظف می باشد که نیروی انسانی تحت پوشش برای انجام موضوع قرارداد حال حاضر را جهت رعایت قوانین و مقررات اداری و ایمنی، امانتداری، حفظ اسرار سازمانی، رعایت شعائر اسلامی، اخلاق و رفتار مناسب، استفاده از البسه مخصوص اعلامی، عدم سوء استفاده از موقعیت شغلی، ورود و خروج به موقع، اطاعت از مافوق ذیربط، رعایت نظافت محیط کار و OSH+ و نصب کارت شناسایی، توجیه و ارشاد نماید.

۹-۱۳- پیمانکار مکلف می باشد که در تمام مراحل اجرائی کار، از نیروهای آموزش دیده و الزاماً دارای گواهینامه صلاحیت حرفه ای و همچنین فاقد منع قانونی و دارای گواهی خدمت وظیفه عمومی و دارای مدرک تحصیلی متناسب با نوع کار و فاقد مشکل جسمانی محل کار با نظر صاحبکار، استفاده نماید.

۹-۱۴- در صورتی که صاحبکار، فرد یا افرادی از نیروی انسانی پیمانکار را جهت انجام امور محوله نامناسب تشخیص دهد و یا از عملکرد وی رضایت نداشته باشد و تقاضای تغییر محل خدمت یا در صورت لزوم اخراج این قبیل نیروهای انسانی را خواستار شود، پیمانکار مکلف است بلافاصله نسبت به جایگزینی نیروی انسانی مورد تایید دستگاه نظارت عالی اقدام و با فرد یا افراد ذکر شده، مطابق قانون کار رفتار نماید.

۹-۱۵- نیروی انسانی اجرائی موضوع قرارداد شرکت پیمانکار، بدون هماهنگی با صاحبکار حق انجام امور و کارهای غیرمرتبط به خودشان را نخواهد داشت و پیمانکار مسئول جبران میزان خسارتی است که در اثر قصور یا تقصیر پرسنل مزبور به وسایل و ابزار و تجهیزات و تاسیسات صاحبکار و اشخاص ثالث وارد گردد.

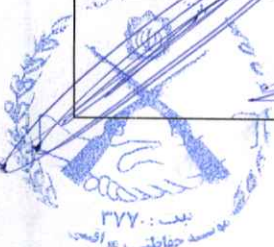
۹-۱۶- چنانچه صاحبکار در مدت قرارداد و جهت اجرای بهتر موضوع قرارداد، بازآموزی و آموزش کارکنان شاغل پیمانکار را مورد نیاز تشخیص دهد، پیمانکار موظف به معرفی افراد جهت حضور در کلاس های آموزشی مربوطه با نظرساحبکار بوده و پرداخت هزینه های آموزش با صاحبکار است.

۹-۱۷- پیمانکار موظف است ضمن اخذ کد کارگاهی در شهر مورد فعالیت پرسنل موضوع اجرائی این قرارداد، یک نفر از پرسنل مذکور در هر شهرستان تابعه را به عنوان نماینده خود کتبا به صاحبکار معرفی و با هزینه خود مزایایی برای نمایندگان مذکور پرداخت نماید که این مهم قابل درج و مطالبه در صورت وضعیت های صادره نخواهد بود و یا از پرسنل شرکتی خود، شخص ذیصلاحی را جهت انجام امور فوق الذکر و اجرای مفاد قرارداد به صاحبکار معرفی نماید.

۹-۱۸- پیمانکار ملزم است در ابتدای قرارداد، نسبت به تهیه بیمه نامه مسئولیت مدنی وفق نمونه تیپ تحویلی با شرکت بیمه گر منتخب صاحبکار و مطابق بانظر واحد نظارت عالی اقدام و بیمه نامه را تحویل اداره درمان و رفاه شرکت صاحبکار نماید. هزینه بیمه نامه مسئولیت بعهد پیمانکار خواهد شد.

۹-۱۹- برابر تعاریف مصرحه در مواد ۳ و ۲ قانون کار، نیروی انسانی موضوع اجرای این قرارداد، پرسنل شرکت پیمانکار بوده و مسئولیت تمامی امور مرتبط از جمله حق السعی اعم از حقوق و دستمزد و مزایا، نظارت بر اعمال مشارالیهیم بر عهده پیمانکار خواهد بود و نامبردگان به هیچ وجه کارگر یا پرسنل صاحبکار یا نماینده او یا دستگاه نظارت، محسوب نخواهند شد و در این رابطه و هرگونه صدور آراء محکومیت اداری و

کارشناس قراردادهای	اداره خرید خدمات	امور تدارکات	دفتر حراست و امور محرمانه
سمانه عشرتی	بهزاد بیانی	محمدصادق قنبری	پیمانکار




قضائی از طرف مراجع قانونی بر عهده پیمانکار خواهد بود و صاحبکار در قبال نیروی انسانی تحت پوشش پیمانکار، هیچگونه تعهد استخدامی نخواهد داشت.

۹-۲۰- پیمانکار حق بکارگیری نیروهای شاغل (اعم از رسمی و پیمانی) از شرکت ها و ادارات دولتی و موسسات عمومی و نهادهای غیردولتی و شهرداری ها و همچنین نیروهای خارجی فاقد روادید و پروانه کار معتبر و افراد معتاد به مواد مخدر را نخواهد داشت .

۹-۲۱- در صورت هرگونه افزایش و یا کاهش تعداد نیروهای انسانی که به دلیل اعمال سیاست های وزارت نیرو و یا شرکت توانیر و یا نظر صاحبکار، حق مدیریت پیمانکار متناسباً افزایش و یا کاهش خواهد یافت و پیمانکار ملزم به قبولی آن بدون ادعای خسارت خواهد بود.

۹-۲۲- پیمانکار موظف است نسبت به ارائه طرح طبقه بندی مشاغل نیروهای خود و با هماهنگی صاحبکار و تایید اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی حداکثر تا پایان ماه دوم بعد از انعقاد و تبادل قرارداد و به صورت کتابچه مجلد و سی دی و با فرمت اعلامی صاحبکار، اقدام نماید.

۹-۲۳- پیمانکار موظف است حسب درخواست صاحبکار متناسب با کارکرد نیروهای اجرائی موضوع قرارداد، نسبت به پرداخت ماهیانه حق سنوات به حساب شرکت بیمه گرممنتخب صاحبکار به عنوان حق ذخیره سنوات حداکثر تا پانزدهم ماه بعد اقدام نماید و این مهم قابل انتقال

به پیمانکار بعدی پس از اتمام قرارداد حال حاضر خواهد بود ضمناً صاحبکار مختار می باشد وکالتاً از ناحیه پیمانکار و بدون حق عزل و حق ضم امین، مبلغ این بند را مستقیماً و به قائم مقامی پیمانکار از محل مطالبات یا اسناد تضمین پیمانکار یا صورت وضعیت ماهیانه یا از محل قرارداد حال حاضر، کسر و به حساب شرکت بیمه گر واریز نماید.

۹-۲۴- پیمانکار موظف به ارزشیابی سالانه پرسنل موضوع اجرای این قرارداد برابر فرمت اعلامی صاحبکار بوده و می بایست در زمان مقرر، مراتب را به صاحبکار تحویل نماید.

۹-۲۵- پیمانکار بایستی نسبت به معاینات ادواری پرسنل موضوع اجرای قرارداد وفق نظر و با هزینه صاحبکار اقدام نماید.

۹-۲۶- شرکت پیمانکار موظف به ارائه خدمات بیمه تکمیل درمان با مشارکت نیروی انسانی وفق دستورالعمل منابع انسانی نیروی پیمانکاری شاغل در شرکت توزیع و بیمه عمر و حادثه برای کلیه نیروهای موضوع اجرای این قرارداد با شرکت بیمه گر منتخب صاحبکار وفق فرمت و

کلوزهای اعلامی صاحبکار خواهد بود پیمانکار می بایست همراه لیست تایید شده توسط شرکت کارگزاری بیمه یا بیمه گر منتخب را ضمیمه صورت وضعیت نموده و حداکثر تا پایان ماه بعد، حق بیمه مذکور را به شرکت بیمه گر منتخب واریز و سوابق آن را به همراه صورت وضعیت

ارائه نماید. ضمناً صاحبکار مختار می باشد وکالتاً از ناحیه پیمانکار و بدون حق عزل و حق ضم امین، مبلغ اجرائی این بند را مستقیماً و به قائم مقامی پیمانکار از محل مطالبات یا اسناد تضمین پیمانکار یا صورت وضعیت مربوطه به حساب شرکت بیمه گر واریز نماید.

۹-۲۷- حداکثر میزان اضافه کار ارجاعی و مورد پذیرش صاحبکار جهت هر نفر به صورت ماهیانه و وفق دستورالعمل منابع انسانی نیروی پیمانکاری شاغل در شرکت توزیع خواهد بود و بیش از آن در تعهد پرداخت صاحبکار نمی باشد .

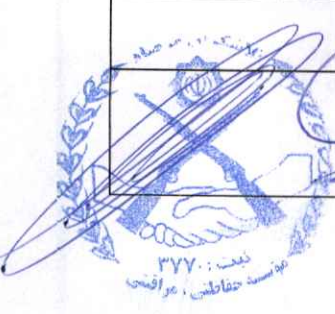
۹-۲۸- پرداخت هرگونه پاداش، اضافه کار مازاد، حق انتقال، فوق العاده کارایی، حق نگهداشت خودرو و پرداخت های انگیزشی و به اقتضای نوع کار و براساس دستورالعمل اجرائی آیین نامه منابع انسانی توسط صاحبکار کتباً به پیمانکار ابلاغ و مشارالیهیم موظف است مستندات پرداخت وجوه فوق الذکر را به انضمام هر صورت وضعیت جهت پرداخت به صاحبکار ارائه نماید.

۹-۲۹- پیمانکار موظف به اخذ تسویه حساب در انتهای قرارداد با پرسنل اجرائی موضوع قرارداد و ارائه کتبی آن به صاحبکار می باشد.

۹-۳۰- شرکت پیمانکار موظف است کلیه اطلاعات درخواستی در خصوص انعقاد قرارداد بیمه تکمیل درمان، ذخیره سنوات، عمر و حادثه و سایر موارد درخواستی صاحبکار و نیز در ابتدای هر قرارداد بیمه ای فوق الذکر را با هماهنگی دستگاه نظارت و همچنین فرم های مورد نیاز

اعم از تعیین ذینفعان، افراد تحت تکفل و مرتبط با پرسنل اجرائی موضوع انجام قرارداد را حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از درخواست

کارشناس قراردادهای	اداره خرید خدمات	امور تدارکات	دفتر حراست و امور محرمانه
سمانه عشرتی	بهزاد بیانی	محمدصافی قنبری	حسین هراتی نیا



Handwritten signature at the bottom of the page.



اطلاعات، جمع آوری و یک نسخه را نگهداری و یک نسخه از مدارک را به صورت فایل اسکن شده تحویل دستگاه نظارت و حسب مورد به شرکت های بیمه گر منتخب تحویل نماید و مسئولیت هرگونه مغایرت در این خصوص برعهده شرکت پیمانکار خواهد بود.

۹-۳۱- در صورت تاخیر در ارسال صحیح صورت وضعیت در زمان مقرر یا عدم اعمال صحیح تغییرات اعلامی صاحبکار ظرف چهل و هشت ساعت از عودت آن و هرگونه تاخیر در اجرای سایر تعهدات مندرج در قرارداد، روزانه مبلغ ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال به عنوان وجه التزام تعیین و این مهم به انضمام اصل تعهد بر عهده پیمانکار خواهد بود.

۹-۳۲- در صورت عدم ارائه صحیح یا تاخیر در ارائه طرح طبقه بندی مشاغل (در صورت درخواست صاحبکار) ، ماهانه مبلغ ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال به عنوان وجه التزام تعیین و این مهم به انضمام اصل تعهد بر عهده پیمانکار خواهد بود.

۹-۳۳- ارائه مفاسد حساب از تامین اجتماعی جهت نیروهای اجرائی موضوع قرارداد، پرداخت به موقع حق بیمه و لیست ارسالی به سازمان تامین اجتماعی و ارائه بیمه نامه مسئولیت مدنی اخذ تسویه حساب کتبی با نیروهای مذکور به صورت مجزاء (وفق فرمت اعلامی صاحبکار) و ارائه لیست پرداخت حق بیمه تکمیل درمان و ارائه لیست پرداخت حق بیمه ذخیره سنوات، عمر و حادثه در تعهد پیمانکار بوده و در صورت تاخیر و به ازاء هر نفر ماه مبلغ ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال به عنوان وجه التزام تعیین و پیمانکار موظف به پرداخت آن در وجه صاحبکار به انضمام اجرای اصل تعهد خواهد بود. ضمناً هر گونه تاخیر پیمانکار در ارسال یا پرداخت لیست بیمه تامین اجتماعی و یا تغییر آن به نحوی که منجر به کاهش حق بیمه پردازی برای پرسنل گردد ، علاوه بر الزام به اصلاح لیست ، مشمول جریمه فوق الذکر خواهد شد.

۹-۳۴- پرداخت به موقع حق السعی اعم از حقوق، عیدی و پاداش، مزایا، پاداش متفرقه و حق سنوات پایان سال و غیره توسط پیمانکار جهت پرسنل اجرائی موضوع این قرارداد وفق شروط معینه بر عهده پیمانکار بوده و به ازاء هر روز تاخیر، معادل یک درصد از مبلغ صورت وضعیت پیمانکار که در پرداخت آن تاخیر داشته به عنوان وجه التزام تعیین و کسر خواهد شد.

تبصره ۱۲: مبلغ حق ذخیره سنوات، ماهیانه و متناسب با گزارش کارکرد نیروها در صورت وضعیت ماهیانه احتساب و در پایان هرماه پیمانکار می بایست این مبالغ را برابر لیست نیروهای مشمول که به تایید شرکت بیمه گر منتخب /کارگزاری بیمه و دستگاه نظارت عالی رسیده است را به حساب شرکت بیمه گر مربوطه واریز و تاییدیه های آن ضمیمه صورت وضعیت نماید.

۹-۳۵- کلیه موارد مرتبط با مکاتبات پرداخت حق السعی اعم از حقوق و مزایا و پاداش و غیره از طریق اتوماسیون الکترونیکی اداری و یا پستی به شرکت پیمانکار ، معتبر و ابلاغ شده محسوب می گردد.

۹-۳۶- پیمانکار متعهد و مکلف است در مراجعات خود به اماکن، رعایت کلیه شئون اداری، شرعی و عرفی را نموده و تحت هیچ شرایطی نبایستی از مشترکین وجهی مطالبه نماید(بابت کالا یا خدمات) در غیر اینصورت بعنوان دریافت وجوه غیر قانونی تلقی و علاوه بر جبران خسارت به مراجع ذیصلاح معرفی تا تحت پیگرد قانونی قرار گیرد.

۹-۳۷- کارکنان پیمانکار می بایست دارای شناسنامه ایرانی بوده و طبق قانون کار صلاحیت انجام کار را داشته باشند و همچنین از حیث مقررات مربوط به نظام وظیفه عمومی ممنوعیت اشتغال بکار نداشته باشند. در صورتیکه کارکنان پیمانکار در اجرای صحیح کارها مسامحه ورزیده و یا باعث اختلال نظم محیط کار گردند و یا هر نوع ناراضی صاحبکار را فراهم آورند صاحبکار می تواند برکناری آنها را از پیمانکار بخواهد و پیمانکار مکلف به اجرای این دستور بوده و بایستی بلافاصله بکار آنها خاتمه داده و کارکنان دیگری را جایگزین نماید و این موضوع هیچ حقی را برای پیمانکار ایجاد نمی کند.

۹-۳۸- پیمانکار موظف است نسبت به تهیه و ارسال فایل های کارکرد و به تفکیک شهرستان ها اقدام و یک نسخه از آنها را تا بیستم ماه جاری وفق فرمت اعلامی صاحبکار تحویل نماید .

کارشناس قراردادها	اداره خرید خدمت	امور تدارکات	دفتر حراست و امور محرمانه
سمانه عشرتی	بهروز بیانی	محمدصادق قنبری	حسین هراتی نیا






۳۹-۹- پیمانکار متعهد است در صورت عدم رعایت مقررات مربوط به نحوه صدور صورتحساب رسمی فروش کالا و خدمات که منجر به عدم قبول اعتبار مالیاتی توسط سازمان امور مالیاتی شود و یا چنانچه در ممیزی سازمان معلوم شود که پیمانکار (فروشنده) مالیات دریافتی را به سازمان پرداخت نکرده است بایستی کلیه خساراتی را که متوجه می شود جبران نماید و صاحبکار حق دارد از مطالبات یا سپرده های او کسر نماید.

۴۰-۹- پیمانکار موظف است قبل از شروع بکار به تشخیص خود نسبت به بازدید از محل انجام کار اقدام نماید.

۴۱-۹- پیمانکار موظف است که پرسنل شاغل در قرارداد ها را نزد سازمان تامین اجتماعی بیمه نموده و لیست حقوق و دستمزد و حق بیمه مقرر را برابر مواد ۲۸ و ۳۹ قانون تامین اجتماعی در مهلت مقرر به سازمان مزبور ارسال نماید. ضمناً صاحبکار هیچ گونه تعهدی را از بابت هر گونه جرائم، خسارت تاخیر و ... نخواهد پذیرفت.

ماده ده : تعهدات صاحبکار

- ۱- به منظور وحدت رویه تهیه البسه و کفش کار برای نیروهای شاغل در قرارداد متناسب با نوع کار بعهده صاحبکار می باشد.
- ۲- تهیه تمامی کالاهای مصرفی و بهداشتی برای انجام موضوع قرارداد به عهده صاحبکار می باشد.
- ۳- تامین ابزار کار، لوازم ایمنی، تجهیزات و ماشین آلات و مواد مصرفی مورد نیاز پیمانکار برای انجام موضوع قرارداد (بجز موارد ذکر شده در شرایط خصوصی قرارداد)، بعهده صاحبکار می باشد.
- ۴- در اختیار گذاردن محل نگهداری و امکانات مناسب جهت انجام کار
- ۵- رعایت موارد پیشنهادی پیمانکار و انسداد راههای نفوذی و قبول پیشنهادات مفید جهت افزایش ضریب حفاظتی محیط نگهداری
- ۶- توجیه و ارائه اطلاعات به پیمانکار و عوامل نگهداری به منظور عملیاتی نمودن موضوع قرارداد

ماده یازده : قوانین کار و بیمه های اجتماعی و مالیاتها

- ۱- پیمانکار تأیید می کند از جمیع قوانین و مقررات مربوط به کار (ماده ۱۳ قانون کار و غیره)، بیمه های تأمین اجتماعی (ماده ۳۸ و غیره) مقررات ایمنی شرکت توزیع نیروی برق استان خراسان رضوی و همچنین قوانین مربوط به مالیات ها و عوارض کاملاً مطلع بوده و متعهد به اجرای آنها می باشد. در هر حال مسئولیت عدم اجرای قوانین و مقررات فوق الذکر متوجه صاحبکار نخواهد بود. صاحبکار در اجرای قوانین مزبور نسبت به اعمال کسور پیش بینی شده از صورت حسابهای پیمانکار اقدام خواهد نمود.
- ۲- هرگاه پس از تاریخ امضای قرارداد در نتیجه تغییر قوانین و مقررات در مورد نرخ مالیات و بیمه مربوط به این قرارداد تغییر نماید، بنحوی که این تغییر موجب افزایش یا کاهش هزینه های قرارداد گردد پیمانکار حسب مورد ذیحق به دریافت یا مکلف به پرداخت وجوه افزایش یا کاهش یافته می باشد.

ماده دوازده : عدم واگذاری به غیر

پیمانکار حق واگذاری یا انتقال تمام یا قسمتی از تعهدات موضوع این قرارداد بدون اجازه کتبی صاحبکار را به اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگر ندارد.

ماده سیزده : تغییرات مقادیر کار

صاحبکاری تواند قبل از پایان مدت قرارداد با ابلاغ کتبی به پیمانکار مقادیر کار را تا میزان ۲۵٪ در صد مبلغ قرارداد افزایش یا کاهش دهد بدون آنکه در واحد بهاء و شرایط قرارداد تغییر حاصل شود و پیمانکار ملزم به قبول آن می باشد. در صورت افزایش یا کاهش مقادیر قرارداد ناشی از افزایش یا کاهش موضوع قرارداد، مدت قرارداد، متناسباً افزایش یا کاهش خواهد یافت .
تبصره ۱۳: صاحبکار مجاز است در صورت صلاحدید، در هر زمان نسبت به تفکیک پرسنل شاغل در قرارداد بر اساس نوع تخصص اقدام و قرارداد را بر اساس نوع تخصص شاغلین با پیمانکار ذیصلاح منعقد نماید.

کارشناس قراردادها	اداره خرید خدمت	امور تدارکات	دفتر حراست و امور محرمانه
سمانه عشرتی	بهزاد بیانی	محمدصادق قیبری	حسین هراتی نیا




ماده چهارده: تغییر مدت قرارداد

در موارد زیر مدت قرارداد قابل تغییر خواهد بود.

الف: در صورتی که مقادیر کار طبق ماده ۱۳ قرارداد تغییر کند.

ب: در مورد بروز حوادث قهریه.

ج: در صورتیکه قوانین و مقررات جدیدی وضع شود که در مدت اجرای کار مؤثر باشد.

ماده پانزده: تضامین قرارداد

۱- تضمین انجام تعهدات: به منظور تضمین انجام تعهدات، پیمانکار مکلف است همزمان با امضای قرارداد تضمین مورد قبول صاحبکار و به تشخیص صاحبکار ضمانتنامه بانکی معادل ۱۰ درصد مبلغ قرارداد به صاحبکار تسلیم نماید. ضمانتنامه یا سپرده مذکور همزمان با پایان قرارداد و مشروط به اینکه هیچگونه بدهی ناشی از این قرارداد و یا سایر تعهدات قراردادهای دیگر به صاحبکار نداشته باشد (شامل ارائه تسویه حساب کامل با نیروها، کالا و غیره) مسترد خواهد شد.

۲- تضمین حسن انجام کار و بیمه:

صاحبکار از هر صورت وضعیت پیمانکار ۱۰٪ بعنوان سپرده حسن انجام کار کسر خواهد نمود که در پایان قرارداد و پس از ارائه مفصاحساب تامین اجتماعی و در صورت عدم بدهکاری پیمانکار به صاحبکار (ناشی از این قرارداد و یا سایر تعهدات قراردادهای دیگر) به پیمانکار پرداخت و در قراردادهایی که دوره تضمین دارد، پس از پایان دوره تضمین و با نظر دستگاه نظارت، قابل پرداخت می باشد. در راستای اجرای ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی نیز ۵٪ از هر صورت وضعیت بعنوان سپرده بیمه کسر و همراه با آخرین صورت وضعیت تا ارایه مفصاحساب تامین اجتماعی نزد صاحبکار باقی خواهد ماند.

ماده شانزده: حوادث قهریه

در مورد بروز حوادث قهریه که مانع ایفای تعهدات پیمانکار میگردد، پیمانکار از مسئولیت مبرا است مشروط بر آنکه اینگونه حوادث:

۱- غیر قابل پیش بینی بوده باشد.

۲- جلوگیری یا رفع آن از عهده پیمانکار خارج باشد.

۳- فعل یا ترک فعل پیمانکار در بروز آن مؤثر نبوده باشد.

پیمانکار مکلف است در اسرع وقت صاحبکار را از بروز اینگونه حوادث مطلع و تمدید مدت و یا در صورت عدم امکان ادامه قرارداد خاتمه قرارداد را درخواست نماید. صاحبکار پس از حصول اطلاع موضوع را بررسی نموده و حسب مورد، تمدید مناسبی در نظر گرفته و به اطلاع پیمانکار می رساند و یا قرارداد را خاتمه می دهد.

در بروز حوادث قهری، هیچ یک از دو طرف مسئول خسارت های وارد شده به طرف دیگر در اثر این حوادث نیست.

ماده هفده: هدیه

هرگاه ثابت شود پیمانکار به منظور تحصیل قرارداد به متصدیان مربوط حق العمل یا تخفیف یا هدایایی اعم از نقدی یا جنسی داده است و یا آنها یا واسطه های آنها را در منافع خود سهیم کرده است و مرتکب یکی از اعمال بندهای ماده یک مصوبه شماره ۷۳۳۷۷/ت ۳۰۳۷۴ هیأت وزیران شود صاحبکار حق خواهد داشت قرارداد را فسخ نموده و مطابق ماده ۱۸ پیمان اقدام نماید.

ماده هجده: فسخ قرارداد و اقدامات پس از آن

در موارد ذیل قرارداد از طرف صاحبکار قابل فسخ می باشد.

۱- عدم انجام تمام یا قسمتی از تعهدات قراردادی و بروز تاخیر غیر مجاز بیش از ۱۰٪ مدت قرارداد.

کارشناس قراردادهای	اداره خرید خدمات	امور تدارکات	دفتر حراست و امور محرمانه
سمانه عشرتی	بهزاد بیانی	محمدصادق قنبری	حسن هراتی نیا



- ۲- عدم توانایی فنی و مالی پیمانکار در انجام خدمات موضوع قرارداد به تشخیص صاحبکار.
 - ۳- واگذاری قرارداد به غیر بدون اجازه کتبی صاحبکار.
 - ۴- شمول ممنوعیت قانونی پیمانکار موضوع ماده ۱۷ و ۲۰ قرارداد.
 - ۵- انحلال شرکت پیمانکار
 - ۶- ورشکستگی پیمانکار
 - ۷- عدم رعایت بند ۷ ماده ۹ قرارداد
 - ۸- تاخیر در پرداخت حقوق کارگران خود بیش از ۲ ماه
 - ۹- عدم پذیرش افزایش مقادیر قرارداد طبق ماده ۱۳ قرارداد
 - ۱۰- تحقق مفاد بندهای ماده ۱ آیین نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه
- هرگاه صاحبکار قرارداد را به یکی از علل مشروحه فوق فسخ کند مراتب را کتبا به اطلاع پیمانکار می رساند و بدون احتیاج به انجام دادن تشریفات قضائی یا اداری مبلغ سپرده انجام تعهدات و انجام کار موضوع ماده ۱۵ قرارداد را به نفع خود ضبط و وصول می نماید. پیمانکار پس از فسخ قرارداد ظرف مدت ده روز صورت وضعیت و صورت حساب نهائی را تسلیم صاحبکار نموده و صاحبکار پس از دریافت صورت وضعیت و صورت حساب مذکور طبق مقررات با پیمانکار تسویه حساب می نماید.

ماده نوزده: خاتمه قرارداد

صاحبکار در طول مدت قرارداد می تواند قرارداد را خاتمه دهد در این صورت صاحبکار مراتب را کتبا به اطلاع پیمانکار رسانیده و مهلتی را برای خاتمه دادن به قرارداد تعیین می نماید.

پیمانکار در طول مهلت فوق می بایست مطابق قرارداد به تعهدات خود عمل نماید و در صورت عدم انجام تعهدات، صاحبکار می تواند آن تعهدات را وکالتاً و یا به هر ترتیب که مقتضی بداند رفع و هزینه آن را به اضافه ۱۵ درصد هزینه بالاسری بدون انجام تشریفات قضائی و اداری از محل سپرده انجام تعهدات و یا هر نوع تضامین و مطالبات و یا سپرده وی برداشت نماید. پیمانکار حق هیچگونه اعتراض نسبت به میزان هزینه بعمل آمده را نخواهد داشت. در صورتی که سپرده مذکور تکافوی جبران هزینه های فوق را ننماید، پیمانکار مکلف به پرداخت آن می باشد.

پیمانکار ظرف مدت ۱۰ روز پس از تاریخ خاتمه قرارداد نسبت به ارسال صورت وضعیت نهائی اقدام خواهد نمود و صاحبکار صورت وضعیت فوق را بررسی و مطالبات و بدهیهای و جرائم احتمالی پیمانکار را با در نظر گرفتن مفاد این ماده محاسبه و اعمال حساب می نماید. پس از انجام تسویه حساب ضمانتنامه انجام تعهدات پیمانکار و سپرده حسن انجام کار مطابق با شرح ماده ۱۵ آزاد خواهد شد.

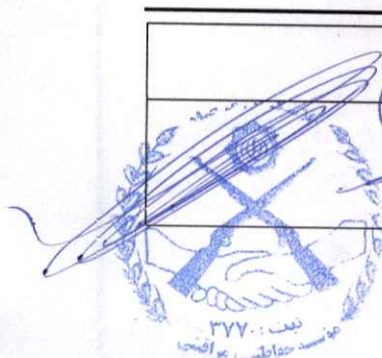
ماده بیست: ممنوعیت قانونی

پیمانکار رسماً اعلام می نماید که مشمول ممنوعیت مندرج در قانون منع مداخله مصوب ۲۲ دی ماه ۱۳۳۷ و اصلاحیه های بعدی آن و بخشنامه شماره ۹۹/۳۳۱۴۴/۵۰/۱۰۰ مورخ ۱۳۹۹/۰۸/۱۸ وزیر نیرو نمی باشد.

ماده بیست و یک: حل اختلافات

در صورتیکه اختلافاتی بین صاحبکار و پیمانکار بروز کند اعم از اینکه مربوط به اجرای خدمات موضوع قرارداد یا مربوط به تفسیر و تعبیر هر یک از مواد و اسناد و مدارک پیوست آن باشد چنانچه طرفین نتوانند موضوع اختلاف را از راه توافق حل نمایند، از طریق داور مرضی طرفین یا مراجع قضایی قانونی (دادگاه صالح دادگاه عمومی شهرستان مشهد خواهد بود) حل و فصل خواهد شد، پیمانکار ملزم است که تا حل اختلاف تعهداتی را که به موجب قرارداد به عهده دارد اجرا نماید و در غیر اینصورت صاحبکار به تشخیص خود طبق قرارداد عمل خواهد نمود. بدیهی است در صورت عدم توافق در تعیین داور حق مراجعه به مراجع قضایی محفوظ خواهد بود.

کارشناس قراردادهای	اداره خرید خدمات	امور تدارکات	دفتر حراست و امور محرمانه
سمانه عشرتی	بهزاد بیانی	محمدصادق قنبری	حسین هراتی نیا



ماده بیست و دو: نشانی طرفین

صاحبکار اقامتگاه خود را مشهد - بلوار دانشجو - بلوار فرهنگ - بین فرهنگ ۲۸ و ۳۰ تلفن ۳۸۱۸۹۰۰۰ شرکت توزیع نیروی برق استان خراسان رضوی تعیین می نماید و پیمانکار اقامتگاه خود را مشهد-بلوار سازمان آب-شهید صادقی ۵-پلاک ۱۳۰ تلفن ثابت ۳۷۲۶۱۱۳۶ تلفن همراه ۰۹۱۵۲۰۲۰۰۲۲ تعیین می نماید و هرگونه نامه یا ابلاغی به نشانی های فوق ارسال گردد ابلاغ شده تلقی می گردد و در صورتیکه هر یک از طرفین تغییر در نشانی های خود بدهد مکلف است در مدت یک هفته نشانی جدید را کتباً به اطلاع طرف دیگر قرارداد برساند در غیر این صورت نشانی فعلی وفق ماده ۱۰۱۰ قانون مدنی اقامتگاه طرفین شناخته شده و مکاتبات به این نشانی ارسال خواهند شد.

ماده بیست و سه: نسخ قرارداد

این قرارداد در تاریخ ۱۴۰۲/۰۴/۱ در محل ستاد شرکت توزیع نیروی برق خراسان رضوی در ۲ نسخه با ۲۳ ماده و ۱۳ تبصره و بر اساس ماده ۱۰ قانون مدنی تنظیم گردیده است که یک نسخه آن پس از امضاء تحویل پیمانکار می گردد، کلیه نسخ قرارداد حکم واحد را دارد.
مطابق ماده ۳۰ آیین نامه معاملات شرکت توانیر، قرارداد حاضر طی تاییدیه شماره ۱۴۰۰/۹۸۷۶/۳۰۰۱۰ مورخ ۱۴۰۰/۴/۱۲ مصوب و مورد تایید هیئت مدیره قرار گرفته و هیچگونه تغییری نداشته است.

پیمانکار
شرکت تلاشگران مرصاد
بهرام یوسفیان
مدیر عامل و عضو هیئت مدیره
امضاء:

صاحبکار
شرکت توزیع نیروی برق خراسان رضوی
محسن ذبیحی
مدیر عامل و رئیس هیئت مدیره
امضاء:
امیررضا قیاسی
عضو هیئت مدیره
امضاء:



	دفتر حراست و امور محرمانه	امور تدارکات	اداره خرید خدمت	کارشناس قراردادهای
	حسین هراتی نیا	محمدصادق قنبری	بهزاد بیانی	سمانه عشرتی

پیوست شماره ۱: شرایط احراز و شرح خدمات و مشخصات فردی - شغلی نیروهای اجرایی

شرح وظائف نگهداری حوزه ستادی شرکت توزیع نیروی برق استان خراسان رضوی

- تکريم ارباب رجوع و راهنمایی آنان ، ضمن کنترل و نظارت لازم به بهترین نحو ممکن انجام پذیرد.
- لباس فرم نگهداری بر اساس دستورالعمل مصوب وزارت نیرو و به صورت مرتب ، تمیز و اتو کشیده در طول شیفت نگهداری مورد استفاده قرار گیرد.
- از ورود افراد به داخل کانکس نگهداری حتی همکاران جلوگیری به عمل آید .
- از گذاشتن هرگونه کالا و لوازم اداری یا شخصی از همکاران شهرستان یا ستاد و ... در داخل کانکس نگهداری حتی به صورت موقت و امانی جلوگیری به عمل آید.
- ثبت ورود و خروج مراجعین به صورت لحظه ای وبا دقت صورت پذیرد .
- گزارشات نگهداری به طور منظم وبا دقت توسط نگهدار شیفت ثبت گردد.
- ورود و خروج افراد ، کالاها و خودروها به دقت کنترل گردد.
- به مراجعین دارای پوشش نامناسب تذکر لازم در خصوص رعایت شئونات اسلامی در داخل مجموعه ارائه گردد.
- کاتبات مربوطه در محل مناسبی نگهداری و در معرض دید همگان قرارداده نشود.
- خروج از محل نگهداری و ترک پست به هیچ عنوان پذیرفته نمی باشد مگر در مواقع ضروری و هماهنگی قبلی با مسئول فاضلت فیزیکی.
- درب ورودی خودروئی همیشه بسته بوده و جهت ورود و خروج پس از کنترل توسط نگهدار این امر صورت پذیرد.
- درب ورودی پس از پایان ساعت کاری بسته شود .
- پاسخ تماس تلفن های نگهداری به موقع صورت پذیرد.
- نظم و آرایش و نظافت محیط کار رعایت گردد و از قراردادن وسایل اضافی ، ظروف و ... در کانکس نگهداری خودداری گردد.
- شستشوی کانکس نگهداری با آب و مایع شوینده صبح جمعه هر هفته توسط نگهدار انجام گرفته و شیشه ها تمیز گردند.
- گزارش شیفت توسط نگهدار در پایان شیفت کاری در سیستم ثبت گردد.

ضمناً رعایت موارد فوق الزامی بوده و منبهد در ارزیابی عملکرد نگهداران ملاک عمل خواهد بود.

پیوست شماره ۲: جدول مقادیر و ریز قیمتها - (خلاصه برآورد مالی قرارداد و آنالیز حقوق)

ردیف	شرح	مبلغ کل برآوردی حقوق و دستمزد ۵ نفر نیروی انسانی برای یکسال با بیمه قرارداد (ریال)	مبلغ پیشنهادی سایر هزینه ها شامل حق مدیریت پیمانکار، مالیات قرارداد و بیمه حق مدیریت پیمانکار برای یکسال مالیات قرارداد و بیمه حق مدیریت پیمانکار برای یکسال (ریال)	جمع کل مبلغ پیشنهادی (ریال)
۱	انجام کلیه امور مربوط به نگهداری ساختمان ستاد و اداره انبارها در شهرستان مشهد و مدیریت برق شهرستان تربت حیدریه به تعداد حداقل ۵ نفر	۱۲,۰۳۰,۰۰۰,۰۰۰	۴۸۱,۲۰۰,۰۰۰	۱۲,۵۱۱,۲۰۰,۰۰۰

کارشناس قراردادها	اداره خرید خدمات	امور تدارکات	دفتر حراست و امور محرمانه
سمانه عشرتی	بهزاد بیانی	محمدصادق قسیری	حسین هراتی نیا

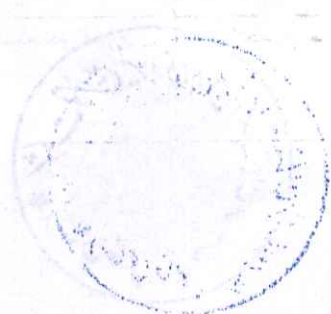


آنالیز میانگین حقوق یک نیرو در قرارداد نگهداری حراست در سال ۱۴۰۲		
ردیف	شرح حقوق و مزایا (ماهانه)	میانگین مبالغ پرداختی در سال ۱۴۰۲
۱	مزد گروه (روزانه) بطور میانگین مطابق با گروه شغلی نیروها	۱.۸۳۶.۳۲۳
۲	پایه سنوات (روزانه) بطور میانگین مطابق با سنوات خدمت نیروها	۲۹۱.۰۴۵
۳	(مزد گروه + پایه سنوات) (روزانه)	۲.۱۲۷.۳۶۸
۴	مزد مینا (۳۰.۵ روز) (مزد گروه + پایه سنوات)	۶۴.۸۸۴.۷۳۲
۵	عیدی و پاداش، حق سنوات پایان سال (ماهانه - ۷.۵ روز مزد مینا)	۱۵.۹۵۵.۲۶۲
۶	کمک هزینه اقلام مصرفی خانوار	۱۱.۰۰۰.۰۰۰
۷	حق مسکن	۹.۰۰۰.۰۰۰
۸	اضافه کاری میانگین ۵۵ ساعت (با ۴ روز جمعه پنجم) نیروی نوبتکار و ۴۰ ساعت نیروی اداری	۲۲.۳۴۷.۵۲۵
۹	اضافه کاری میانگین ۱۶ ساعت (تعطیلات رسمی غیر جمعه) نیروی نوبتکار.	۶.۵۰۱.۰۹۸
۱۰	اضافه کاری میانگین ۱۶ ساعت (جایگزین شیفت) نیروی نوبتکار	۶.۵۰۱.۰۹۸
۱۱	حق اولاد بطور میانگین برای ۵ نفر	۲.۶۵۴.۱۴۲
۱۲	میانگین مبلغ یک روز ماموریت نیروهای شاغل در قرارداد	۰
۱۳	میانگین مبلغ نوبتکاری	۱۰.۸۱۷.۹۳۷
۱۴	سایر مزایای متفرقه قرارداد (هزینه غذا، ایاب و ذهاب، میانگین ۵ ساعت تشویقی و تفاوت تطبیق ...)	۱۱.۶۵۸.۰۲۹
۱۵	جمع کل حقوق و مزایای ناخالص یک نیرو در ماه	۱۶۱.۳۱۹.۸۲۲
۱۶	مزایای رفاهی و انگیزشی با نظر صاحبکار	۰
۱۷	جمع دو ردیف قبل	۱۶۱.۳۱۹.۸۲۲
۱۸	بیمه تکمیل درمان میانگین مشمول شاغل در قرارداد تا سقف ۳ نفر برای هر نیرو	۵.۷۶۰.۰۰۰
۱۹	جمع کل حقوق و مزایای ناخالص با بیمه تکمیل درمان و مزایای انگیزشی یک نیرو در ماه	۱۶۷.۰۷۹.۸۲۲
۲۰	مبلغ ۵ نفر در یک ماه بدون بیمه	۸۳۵.۳۹۹.۱۰۸

مبلغ برآوردی جهت انعقاد قرارداد در سال ۱۴۰۲		
۵۷۱.۵۶۰.۳۶۲	مبلغ ردیف الف قرارداد از بابت یک ماه حقوق و دستمزد به تعداد ۵ نیرو بدون بیمه قرارداد و سود پیمانکار	مبلغ برآوردی جهت انعقاد قرارداد در سال ۱۴۰۲
۲۳۵.۰۳۸.۷۴۶	مبلغ ردیف ب قرارداد از بابت یک ماه سایر مزایای تکلیفی به تعداد ۵ نیرو بدون بیمه قرارداد و سود پیمانکار	
۲۸.۸۰۰.۰۰۰	مبلغ ردیف ج قرارداد از بابت یک ماه مزایای انگیزشی و رفاهی به تعداد ۵ نیرو بدون بیمه قرارداد و سود پیمانکار	

کارشناس قراردادها	اداره خرید خدمت	امور تدارکات	دفتر حراست و امور محرمانه
سمانه عشرتی	بهزاد بیانی	محمدصادق قنبری	محمد حسن هژدی نیا





پیوست شماره ۳- شیوه نامه جایگزینی و پرداخت حقوق ایام بیماری نیروهای پیمانکار

۱. مرخصی استعلاجی ۳ روز یا کمتر

نیاز به جایگزین نیروی جدید نمی باشد _ حقوق فرد در این ایام توسط شرکت پیمانکاری مربوطه پرداخت می گردد. همچنین در صورت نیاز از نیروهای همان قرارداد که حائز شرایط شغلی مورد نیاز برای حوزه مربوطه می باشند استفاده و اضافه کار مازاد از محل قراردادهای منعقدہ فعلی پرداخت می شود.

۲. مرخصی استعلاجی بیش از سه روز

۱-۲) در صورتیکه مدت مرخصی استعلاجی تا یک ماه باشد:

نیاز به جایگزین نیروی جدید نمی باشد _ نیروی فعلی حقوق خود را از محل غرامت دستمزد تامین اجتماعی دریافت خواهد کرد و نیز در این ایام کسر کارکرد فرد در صورت وضعیت های پیمانکاری لحاظ می گردد. همچنین در صورت نیاز از نیروهای همان قرارداد که حائز شرایط شغلی مورد نیاز برای حوزه مربوطه باشند استفاده و اضافه کار مازاد از محل قراردادهای منعقدہ فعلی پرداخت می شود.

تبصره: موارد استثناء در صورت لزوم به نیروی جایگزین جدید برابر بند (۲-۲) انجام خواهد پذیرفت.

۲-۲) در صورتیکه مرخصی استعلاجی بیش از یک ماه باشد:

پس از بررسی واحد متقاضی در صورتیکه نیاز به جایگزین نیروی جدید باشد، می بایست سریعاً در موعد مقرر نسبت به درخواست نیرو اقدام و گردش کار و تایید های لازم مطابق فرم بکارگیری نیروی پیمانکار (کد ۱۴۴۲۱) انجام پذیرد.

- پس از گرفتن مجوز های لازم، نیروی پیمانکار جدید حائز شرایط از طرف شهرستان یا حوزه ستادی مورد تقاضا به کمیته پذیرش معرفی و پس از تایید و گذراندن مراحل گزینش و حراست، از محل قرارداد فعلی در مدت مرخصی استعلاجی مشغول بکار می گردد.

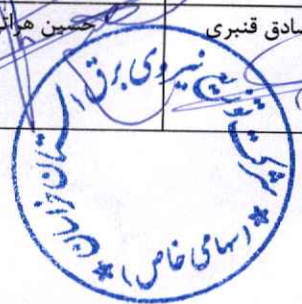
- نیروی قبلی در مدت مرخصی استعلاجی حقوق خود را از محل غرامت دستمزد تامین اجتماعی دریافت و در این ایام کسر کارکرد فرد در صورت وضعیت های پیمانکاری لحاظ می گردد و نیز نیروی جایگزین جدید حقوق خود را از محل قرارداد فعلی دریافت خواهد کرد.

تبصره ۱: تغییرات اعمال شده در صورت وضعیت های پیمانکاری در خصوص ایام استعلاجی نیروی اولیه و نیز کارکرد نیروی جایگزین، در شهرستان ها توسط مسئولین پرسنلی و در حوزه ستادی توسط کارشناس نظارت بر امور پیمانکاران کنترل خواهد شد.

تبصره ۲: پس از اتمام مرخصی استعلاجی، نیروی اولیه می بایست به شرکت طرف قرارداد خود مراجعه و تاریخ شروع بکار خود را اعلام نماید، ضمناً تاریخ خاتمه کار نیروی جایگزین برابر تاریخ شروع بکار نیروی پیمانکار اولیه می باشد. و نیز شرکت پیمانکاری ملزم به ارائه تسویه

حساب با نیروی جایگزین و ارائه آن به واحد نظارت مربوطه می باشد.

کارشناس قراردادها	اداره خرید خدمت	امور تدارکات	دفتر حراست و امور محرمانه
سمانه عشرتی	بهزاد بیانی	محمدصادق قنبری	حسین هراتی نیا



Handwritten signature at the bottom of the page.



تعهدنامه عدم افشاء و حفظ محرمانگی اطلاعات

این تعهدنامه میان شرکت به شماره ثبت شناسه ملی
کد اقتصادی به نشانی دارنده/دارندگان امضاء مجاز آقای/خانم کد ملی
..... که در این تعهدنامه «گیرنده اطلاعات» نامیده می‌شود، متعهد به عدم افشاء و حفظ محرمانگی
اطلاعات شرکت توزیع نیروی برق استان خراسان رضوی به شناسه ملی ۱۰۱۰۱۳۳۵۵۳۹، شماره ثبت ۸۵۰۶ کد
اقتصادی ۴۱۱۱۹۱۸۷۹۸۱۹ که در این تعهدنامه «صاحب اطلاعات» نامیده می‌شود منعقد می‌گردد. مفاد این
تعهدنامه به شرح زیر اعلام می‌گردد:

ماده ۱: موضوع تعهدنامه

موضوع تعهدنامه عبارت است از حفظ امانت، رازداری و عدم افشای اطلاعات، دانش و اسرار تجاری، اداری، مالی،
فنی، مدارک و مستندات فعلی و آتی و همچنین رعایت شرایط، حدود، مالکیت، اعتبار حقوق، محدودیت‌ها و
جزئیات مربوطه که از جانب صاحب اطلاعات به منظور انجام تعهدات یا امور محوله در اختیار گیرنده اطلاعات قرار داده
می‌شود.

تبصره ۱:

رعایت موضوع این تعهدنامه، مشمول اعمال مراقبت در خصوص عدم افشای اطلاعات و اسرار صاحب اطلاعات توسط سایر
عوامل و کارکنان گیرنده اطلاعات و همچنین جلوگیری از ادامه افشای اطلاعات نیز می‌باشد.

تبصره ۲:

عدم افشای اطلاعات، مستلزم اعمال مراقبت‌های لازم جهت عدم افشای ناخواسته اطلاعات و اسرار صاحب اطلاعات نیز می‌باشد.

ماده ۲: اطلاعات مشمول تعهدنامه

کلیه اطلاعات، اسناد و موضوعاتی که به صورت کلی یا جزئی در اختیار گیرنده اطلاعات قرار می‌گیرد، دارای طبقه‌بندی حفاظتی
می‌باشد و محرمانه محسوب می‌گردد. هرگونه اطلاعات، دانش و اسرار تجاری، اداری، مالی، فنی، مدارک و مستندات فعلی و
آتی اعم از کلیه اطلاعات کتبی، شفاهی، دیداری، الکترونیکی، کلیه برنامه‌های در دست اقدام و آتی، اطلاعات کارکنان،
مشتریان، تأمین‌کنندگان و دیگر ذینفعان، اطلاعات اسناد قراردادی و حقوقی، اطلاعات دارایی‌های معنوی، اطلاعات طرح‌ها،
یادداشت‌ها، نقشه‌ها، نمودارها، عکس‌ها و تصاویر، جداول، برنامه‌ها و نرم‌افزارها، اختراعات، کشفیات، پیشرفت‌ها، ابزارها،
اطلاعات طراحی و ساخت، دستگاه‌ها، تجهیزات، عملکردها، برجسب‌ها، سامانه‌ها، قیمت‌ها، آزمایش‌ها، مفاهیم و فرمول‌ها،
روش‌ها، اطلاعات مربوط به استراتژی‌های تجاری، محصولات، بازاریابی، تبلیغات، اطلاعات طرح‌های اقتصادی و دیگر امور فنی
و تجاری، اطلاعات مربوط به سامانه‌ها، مسائل امنیتی، عیوب و نقص‌های احتمالی سامانه‌ها، مباحث مربوط به جلسات داخلی
و هرگونه مکاتبه از جمله ایمیل‌ها بین صاحب اطلاعات و گیرنده اطلاعات، همچنین کلیه اطلاعاتی که به صورت رسمی یا
غیررسمی توسط صاحب اطلاعات اعلام گردیده است، مشمول این تعهدنامه می‌باشند.

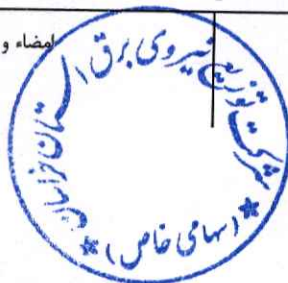
تبصره ۱:

موارد زیر جزو مصادیق مشمول تعهدنامه نمی‌باشند:

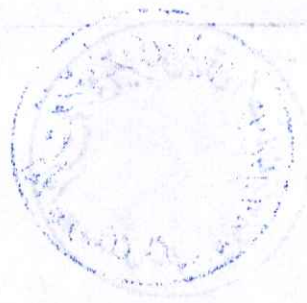
- ۱- اطلاعاتی که به موجب قانون، مقررات یا دستور مقامات قضایی ارائه آن ضروری باشد. (در این صورت باید مراتب
را فوراً حتی‌الامکان پیش از ارائه اطلاعات یا هم‌زمان با آن به اطلاع صاحب اطلاعات رسانده شود)



امضاء و مهر شرکت گیرنده اطلاعات:



امضاء نماینده صاحب اطلاعات:



۲- ارائه اطلاعات با رضایت قبلی و کتبی صاحب اطلاعات باشد.

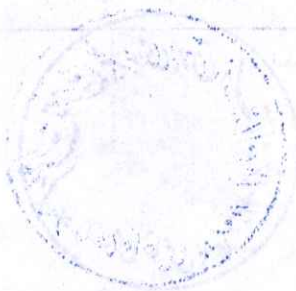
ماده ۳: تعهدات گیرنده اطلاعات

- ۱-۳- عدم افشاء و انتشار اطلاعات دریافتی، به هر شخص و به هر شکل اعم از کتبی، شفاهی، الکترونیکی و ...؛
- ۲-۳- اتخاذ تدابیر مناسب، به منظور ایجاد امنیت، فیزیکی اطلاعات و اسناد دریافتی به نحو شایسته، مطابق با الگوهای متعارف و پذیرفته شده فنی و رفتار سازمانی.
- ۳-۳- استفاده از اطلاعات و اسناد دریافتی، صرفاً، در راستای اجرای انجام تعهدات و در حد موردنیاز.
- ۴-۳- خودداری از هرگونه نسخه برداری از اطلاعات و اسناد دریافتی، به هر عنوان و به هر وسیله که باشد.
- ۵-۳- تفهیم مفاد این تعهدنامه و تعهدات آن به عوامل و کارکنان گیرنده اطلاعات که به مناسبت اجرای وظایفشان، اطلاعات دریافتی در اختیار ایشان قرار می گیرد.
- ۶-۳- عدم آسیب رساندن به اطلاعات و اسناد صاحب اطلاعات به هر شکل ممکن.
- ۷-۳- چنانچه در راستای انجام کار نیاز باشد تا گیرنده اطلاعات، اطلاعات را با اشخاص ثالث در میان بگذارد، اولاً می بایست از صاحب اطلاعات مجوز کتبی (حاوی جزئیات اطلاعات قابل اشتراک گذاری) اخذ نماید؛ ثانیاً قبل از انتقال یا اشتراک گذاری اطلاعات، اطمینان حاصل نماید که طرف ثالث نیز تعهدنامه‌ی عدم افشاء را امضا نموده است که این موضوع می بایست در مجوز مزبور بیان گردد.
- ۸-۳- گیرنده اطلاعات تعهد نمود اطلاعات را در اهدافی غیر از رابطه خود با صاحب اطلاعات مورد استفاده قرار ندهد و همچنین اطلاعات را در غیر از راستای انجام امور صاحب اطلاعات بازسازی یا تغییر شکل نیز ندهد.
- ۹-۳- صاحب اطلاعات حق بررسی شیوه‌های حفظ اطلاعات و درخواست برای اتخاذ تدابیر مناسب و تغییر یا بهبود شیوه نگهداری اطلاعات نزد گیرنده اطلاعات را برای خود محفوظ می دارد.
- ۱۰-۳- گیرنده اطلاعات باید در صورت درخواست صاحب اطلاعات، تمامی نسخ اطلاعات و اسناد دریافتی به انضمام کلیه رونوشت‌ها و کپی‌ها و نسخه‌های بازسازی شده را که به صورت مکتوب، از طریق ایمیل، بر روی هرگونه ادوات ذخیره سازی (از قبیل حافظه فلش، سی دی، فلاپی و ...) یا از هر طریق دیگر از طرف صاحب اطلاعات در اختیار وی قرار گرفته است به صاحب اطلاعات بازگرداند و کلیه اطلاعات نزد خود را به نحو مناسبی امحاء نماید و از بین بردن آن‌ها را گواهی و اثبات نماید.
- ۱۱-۳- در صورتی که به هر نحو همکاری طرفین قطع گردد، کلیه تعهدات ناشی از این تعهدنامه تا زمانی که اطلاعات در اختیار گیرنده اطلاعات قرار دارد، معتبر و لازم‌الاتباع باقی خواهد ماند.
- ۱۲-۳- گیرنده اطلاعات حق هیچ انتفاع یا استفاده از اطلاعات موضوع این تعهدنامه را برای خود ندارد.

ماده ۴: جبران خسارت

- ۱-۴- در صورت نقض یا عدم اجرای هر یک از مفاد این تعهدنامه در طول مدت اعتبار آن، گیرنده اطلاعات مکلف به جبران خسارت‌های مادی و معنوی وارده می باشد و صاحب اطلاعات می تواند کلیه خسارات و ضرر و زیان‌های وارده به خود را طلب نماید و یا نسبت به طرح دعوی در دادگاه‌های صالحه، طبق قانون اسناد طبقه بندی شده سازمان‌ها، اقدام نماید.
- ۲-۴- گیرنده اطلاعات و مدیران آن نسبت به تخلفات کلیه کارکنان خود که منجر به نقض مفاد این تعهدنامه گردد، مسئولیت خواهند داشت و افشاء اطلاعات از جانب عوامل و کارکنان فعلی، سابق و کلیه کسانی که از سوی گیرنده اطلاعات در جریان اطلاعات قرار گرفته اند، افشاء از جانب گیرنده اطلاعات بوده و وی ملزم به جبران خسارات موضوع این تعهدنامه خواهد بود.





۳-۴- افشاء غیرارادی اطلاعات از جمله: سرقت اطلاعات از گیرنده اطلاعات سهل انگاری و تقصیر وی محسوب شده و مشمول این ماده قرار می گیرد. سهل انگاری و قصور به عنوان عذر موجه برای عدم ترتب آثار نقض تعهد مسموع نبوده و غیرقابل استناد است. در مورد اقدام غیرقانونی اشخاص ثالث مانند دزدی و هک نیز همچنان تقصیر متوجه گیرنده اطلاعات خواهد بود و اقدام شخص ثالث رافع مسئولیت گیرنده اطلاعات نمی باشد.

۴-۴- صاحب اطلاعات در قبال ایراد خسارت به گیرنده اطلاعات به دلیل استفاده نادرست یا ناقص گیرنده اطلاعات از اطلاعات ارائه شده مسئولیتی نخواهد داشت.

۵-۴- گیرنده اطلاعات باید به محض کشف هرگونه افشاء یا استفاده غیرمجاز از اطلاعات یا هر شکل دیگر از نقض این تفاهم نامه از جانب خود، صاحب اطلاعات را مطلع نموده و به هر روش معقولی از ادامه افشای اطلاعات جلوگیری نماید.

۶-۴- در صورت عدم اجرای تعهدات توسط گیرنده اطلاعات در اجرای هریک از مفاد این تعهدنامه، مراتب به صورت مکتوب به وی اعلام خواهد شد و بدون در نظر گرفتن تشریفات اداری و قضایی، با اعلام کتبی، حق فسخ قراردادها و توافقات فی مابین برای صاحب اطلاعات وجود خواهد داشت.

۷-۴- فسخ قراردادها و توافقات، نافی تعهد طرف خطی دایر بر جبران خسارت وارده نخواهد بود.

۸-۴- در صورتی که افشای اطلاعات موضوع این تعهدنامه عمدی و همراه با سوءنیت باشد موضوع مطابق قانون قابل پیگیری کیفری خواهد بود.

ماده ۵: حدود مالکیت اطلاعات

کلیه حقوق معنوی و مادی تمامی اطلاعات و اسناد متعلق به صاحب اطلاعات می باشد و هیچ گونه حقی به گیرنده اطلاعات اعطا نمی گردد. همچنین صاحب اطلاعات می تواند از کلیه اطلاعات هر طور که بخواهد، بدون اجازه گیرنده اطلاعات استفاده نماید.

ماده ۶: اصلاح تعهدنامه

هرگونه اصلاح این تعهدنامه فقط با توافق کتبی طرفین و تنظیم الحاقیه ممکن خواهد بود.

ماده ۷: قانون حاکم و محکمه صالح

این تعهدنامه از هر حیث تابع قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران می باشد. رسیدگی به اختلافات ناشی از این تعهدنامه، چنانچه از طریق مذاکره قابل حل و فصل نباشد، در صلاحیت مراجع قضایی خواهد بود. همچنین در صورتی که برخی از مفاد این تعهدنامه به موجب حکم قطعی مراجع ذیصلاح قانونی یا قضایی محکوم به بطلان یا عدم نفوذ گردد، مابقی مفاد آن بین طرفین نافذ و لازم الاتباع باقی خواهد ماند.

ماده ۸: نسخ تعهدنامه

این تعهدنامه در ۸ ماده و ۳ تبصره در دو نسخه، در تاریخ به امضای نمایندگان ذیصلاح طرفین رسیده است. تمامی نسخ تعهدنامه از اعتبار حقوقی واحد برخوردار می باشند.

نماینده صاحب اطلاعات

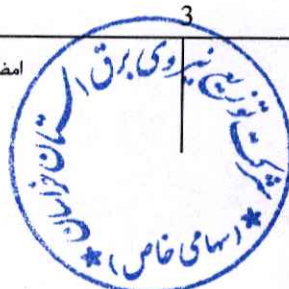
امضاء و تاریخ

گیرنده اطلاعات

امضاء مجاز، مهر شرکت و تاریخ



امضاء و مهر شرکت گیرنده اطلاعات:



امضاء نماینده صاحب اطلاعات:

