

صاحبکار : شرکت توزیع نیروی برق استان خراسان رضوی

موضوع قرارداد : واگذاری انجام طراحی (برداشت، تهیه پروژه و پیکتاژ) شبکه های توزیع و مدیریت مصرف

پیمانکار : شرکت فنی مهندسی و پشتیبانی پاک نصر فیروزه

شماره قرارداد: ۱۴۰۲/۱۱۰۰/۱/۲/۷۳

سال قرارداد : ۱۴۰۲



بسمه تعالی

قرارداد شماره ۱۴۰۲/۱۱۰۰/۱/۲/۷۳

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 مدیر عامل و رئیس هیئت مدیره و امیررضا قیاسی بعنوان عضو هیئت مدیره از یک طرف و شرکت فنی مهندسی و پشتیبانی پاک نصر فیروزه با شناسه ملی ۱۰۳۸۰۱۴۱۰۰۱ و کد اقتصادی ۴۱۱۱۹۳۳۳۹۸۱۶ و شماره ثبت ۶۳۴۵۹ با نمایندگی خانم زهره مهماندوست بعنوان مدیرعامل و رئیس هیئت مدیره و آقای احمد امینی بعنوان نائب رئیس هیئت مدیره که به استناد اساسنامه و آگهی تغییرات شرکت به شماره ۱۴۰۱۳۰۴۰۶۱۸۵۰۳۰۸۱۹ مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۱۸ که اختیار امضا قرارداد را دارند و در این قرارداد پیمانکار نامیده می‌شود از طرف دیگر، بر اساس درخواست تامین خدمت به شماره ۱۴۰۲/۱۴۶۱۵/۱۰۰۰ و از محل اعتبارات جاری - سایر جاری - مدیریت مصرف و سرمایه ای - سرشکن پروژه ها منعقد می‌گردد.

ماده یک: موضوع قرارداد

موضوع قرارداد عبارتست از واگذاری خدمات مروجین مدیریت مصرف و واگذاری انجام طراحی (برداشت، تهیه پروژه و پیکتاژ) شبکه‌های توزیع در شهرستان های تابعه استان خراسان رضوی به تعداد حداقل ۲۷ نفر نیروی آموزش دیده که قبلا به تایید صاحبکار رسیده است و در این قرارداد نیروهای اجرایی نامیده می‌شوند.

۱-۱- این قرارداد بر اساس نتیجه مناقصه شماره ۱۴۰۲/۱/۲۲ و مجوز شماره ۱۴۰۲/۱۴۶۱۵/۱۰۰۰ مورخ ۱۴۰۲/۷/۲۳ تنظیم گردیده است.

ماده دو: مدت قرارداد

مدت اجرای قرارداد ۱۲ ماه شمسی است و تاریخ تنفیذ و شروع قرارداد از ۱۴۰۲/۰۸/۰۱ می باشد.

ماده سه: مبلغ قرارداد

مبلغ کل قرارداد (بعدد) ۸۱,۳۴۷,۶۷۹,۵۷۴ ریال (بحروف) هشتاد و یک میلیارد و سیصد و چهل و هفت میلیون و ششصد و هفتاد و نه هزار و پانصد و هفتاد و چهار ریال می باشد که شامل:

الف) مبلغ ۴۷,۰۴۲,۸۹۰,۹۹۲ ریال (بحروف) چهل و هفت میلیارد و چهل و دو میلیون و هشتصد و نود هزار و نه صد نود و دو ریال بابت حقوق و دستمزد پرسنل موضوع این قرارداد

ب) مبلغ ۴,۱۹۹,۰۵۶,۸۴۸ ریال و به حروف چهار میلیارد و صد و نود و نه میلیون و پنجاه و شش هزار و هشتصد و چهل و هشت ریال بابت مزایای انگیزشی می باشد که تصمیم گیری در مورد پرداخت آن در اختیار صاحبکار است.

پ) مبلغ ۱۳,۶۵۵,۵۰۵,۸۵۲ ریال و به حروف سیزده میلیارد و ششصد و پنجاه و پنج میلیون و پانصد و پنج هزار و هشتصد و پنجاه و دو ریال بابت مزایای تکلیفی می باشد که تصمیم گیری در مورد پرداخت آن در اختیار صاحبکار است

ت) مبلغ ۱,۹۴۰,۷۶۰,۰۰۰ ریال و بحروف یک میلیارد و نه صد و چهل میلیون و هفتصد و شصت هزار ریال بابت حق مدیریت پیمانکار (ماهیانه بازای هر نفر مبلغ ۵,۹۹۰,۰۰۰ 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 هر نفر در تمام صورت و وضعیت ها به سرجمع مبلغ پرداختی در طول مدت قرارداد ثابت است و با تغییر سال و تغییر مبلغ صورت و وضعیت از بابت هرگونه پرداخت های متفرقه مثل پاداش و... تغییر نخواهد کرد.

ث) مبلغ ۱۴,۵۰۹,۴۶۵,۸۸۲ ریال و به حروف چهارده میلیارد و پانصد و نه میلیون و چهارصد و شصت و پنج هزار و هشتصد و هشتاد و دو ریال بابت هزینه اجاره خودرو جهت بازدید از محل انجام کار

کارشناس پیگیری قراردادهای	اداره خرید خدمت	امور تدارکات	دفتر مدیریت مصرف	دفتر فنی و مهندسی	معاونت مهندسی و نظارت
سمانه عشرتی	علی کریمی	محمدصادق قنبری	احمد حسینی دیندار	هادی انبیاپی	حسن کریم پور



تبصره ۱: به این قرارداد هیچگونه پیش پرداخت تعلق نمی گیرد.

تبصره ۲: مبلغ قرارداد (حقوق و دستمزد و مزایای انگیزشی و تکلیفی مطابق ردیف الف، ب و پ ماده ۳) بر اساس افزایش سطح دستمزدی که وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام می نماید و همچنین در صورت تغییر تعداد نیروها، تعدیل خواهد شد. شایان ذکر است حق مدیریت پیمانکار در طول مدت قرارداد سالانه ثابت خواهد بود و مشمول تعدیل نخواهد شد. در صورت افزایش نرخ سوخت در هر زمان، تعدیل سوخت خودروها توسط صاحبکار انجام و به پیمانکار ابلاغ می گردد و همچنین مبلغ هزینه اجاره خودرو در طول مدت قرارداد طبق نظر صاحبکار قابل تعدیل می باشد.

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 و قراردادی بعهده پیمانکار می باشد که موظف است ضمن پرداخت کسور متعلقه رسیده های 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 مثبتته 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- مفاد قرارداد حاضر

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

کارشناس پیگیری قراردادها	اداره خرید خدمات	امور تدارکات	دفتر مدیریت مصرف	دفتر فنی و	معاونت مهندسی و نظارت
سمانه عشرتی	علی کریمی	محمدصادق قنبری	حسینعلی دیندار	هاشمی نسائی	حسن کریم پور



۷- پیوست شماره هفت : دستورالعمل رسیدگی به تخلفات انتظامی پیمانکاران که در سایت اینترنتی شرکت به آدرس **WWW.KEDC.IR** موجود می باشد.

اسناد و صورت جلسات تکمیلی و آنالیز حقوق تعدیلی آتی که حین اجرای کار و به منظور اجرای قرارداد به پیمانکار ابلاغ می شود یا بین طرفین قرارداد مبادله می گردد جزو اسناد ومدارک 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.

ماده شش: دستگاه نظارت

نظارت بر اجرای تعهدات پیمانکار که بر طبق این قرارداد تقبل نموده است از طرف صاحبکار به عهده مدیریت برق شهرستانهای و دفتر مدیریت مصرف و دفتر فنی و مهندسی بعنوان ناظر و اداره نظارت بر پیمانکاران صاحبکار بعنوان نظارت بر مسائل مربوط به منابع انسانی و حقوق و دستمزد و معاونت مهندسی و نظارت بعنوان ناظر عالییه که در این قرارداد دستگاه نظارت نامیده می شود واگذار گردیده است و پیمانکار مکلف است خدمات موضوع قرارداد را تحت نظارت دستگاه مذکور اجراء نماید. بدیهی است نظارت دستگاه یاد شده رافع مسئولیتهای پیمانکار نمی باشد.

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 صورتی که طبق شرایط خصوصی قرارداد به عهده صاحبکار باشد ، 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 بکار گیری 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 (۵۴ B ۱۵) می باشد.

ماده هشت: تائیدات 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.

	معاونت مهندسی و نظارت حسن کریم پور	دفتر فنی و مهندسی (محل اجرای کار)	دفتر مدیریت مصرف حسین دیندار	امور تدارکات محمدصادق قنبری	اداره خرید خدمت علی کریمی	کارشناس پیگیری قراردادها سمانه عشرتی
--	---------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	------------------------------	---



۵-۸- 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 عالییه، 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 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 آئین 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 عالییه اعلام نماید.

۹-۳- 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 قراردادی خواهد بود.

۹-۴- نیروهای اجرایی میتوانند با هماهنگی و تایید صاحبکار، از مرخصی استحقاقی خود استفاده نمایند و در این صورت نیاز به معرفی جایگزین نمی باشد. 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).

۹-۵- 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.

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

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

کارشناس پیگیری قراردادها	اداره خرید خدمت	امور تدارکات	دفتر مدیریت مصرف	دفتر فنی و مهندسی و نظارت	مسئولیت مهندسی و نظارت
سمانه عشرتی	علی کریمی	محمدصادق قنبری	حسینعلی دیندار	هادی انبیاانی	حسن کریم پور



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 نامبردگان 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.

۹-۱۰- 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 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 ۱+۵S 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 مخل 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 نظر صاحبکار بوده و پرداخت هزینه های آموزش با صاحبکار است.

کارشناس پیگیری قراردادها سمانه عشرتی	اداره خرید خدمت علی کریمی	امور تدارکات محمدصادق قنبری	دفتر مدیریت مصرف حسینعلی دیندار	دفتر فنی و مهندسی هاکمی انبساطی	معاونت مهندسی و نظارت حسن کریم پور
---	------------------------------	--------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	---------------------------------------



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 توسط صاحبکار به شرکت بیمه گر پرداخت 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 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 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.

۹-۲۴- پیمانکار بایستی نسبت به معاینات ادواری پرسنل موضوع اجرای قرارداد وفق نظر و با هزینه صاحبکار اقدام نماید.

۹-۲۵- 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 .

۹-۲۶- 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 کلوژهای 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 و وضعیت مربوطه به حساب شرکت بیمه گر واریز نماید.

کارشناس پیگیری قراردادها	اداره خرید خدمت	امور تدارکات	دفتر مدیریت مصرف	دفتر فنی و مهندسی	معاونت مهندسی و نظارت
سمانه عشرتی	علی کریمی	محمدصادق قنبری	حسینعلی دیندار	هادی نبیانی	حسن کریم پور



۹-۲۷- پرداخت هرگونه پاداش، اضافه کار، مزاد، حق آنکال، 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 کتبا" به پیمانکار ابلاغ و مشارالیهیم موظف است مستندات پرداخت و جوه فوق الذکر را به انضمام هر صورت وضعیت جهت پرداخت به صاحبکار ارائه نماید.

۹-۲۸- پیمانکار موظف به اخذ تسویه حساب در انتهای قرارداد با پرسنل اجرائی موضوع قرارداد و ارائه کتبی آن به صاحبکار می باشد.

۹-۲۹- 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 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.

۹-۳۰- 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.

۹-۳۱- 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.

۹-۳۲- ارائه مفاسد حساب از تامین اجتماعی جهت نیروهای اجرائی موضوع قرارداد، پرداخت به موقع حق بیمه و لیست ارسال به سازمان تامین اجتماعی و ارائه بیمه نامه مسئولیت مدنی اخذ تسویه حساب کتبی با نیروهای مذکور به صورت مجزاء (وفق فرمت اعلامی صاحبکار) 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. ضمنا 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.

۹-۳۳- 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 مبلغ را برابر لیست نیروهای مشمول که به تایید شرکت بیمه گر منتخب اکارگزاری بیمه و دستگاه نظارت عالی رسیده است را به حساب شرکت بیمه گر مربوطه واریز و تاییدیه های آن ضمیمه صورت وضعیت نماید.

۹-۳۴- 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.

۹-۳۵- 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.

کارشناس پیگیری قراردادها	اداره خرید خدمت	امور تدارکات	دفتر مدیریت مصرف	دفتر فنی و مهندسی	معاونت مهندسی و نظارت
سمانه عشرتی	علی کریمی	محمدصادق قنبری	حسنعلی دیندار	هادی بیانی	حسن کریم پور



۳۶-۹- کارکنان پیمانکار می بایست دارای شنا سننامه 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 نارضایتی 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.

۳۷-۹- 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 .

۳۸-۹- 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.

۳۹-۹- پیمانکار موظف است قبل از شروع بکار به تشخیص خود نسبت به بازدید از محل انجام کار اقدام نماید.

۴۰-۹- 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. ضمنا صاحبکار هیچ گونه تعهدی را از بابت هر گونه جرائم، خسارت تاخیر و ... نخواهد پذیرفت.

۴۱-۹- رعایت دستورالعملهای ایمنی الزامی است و جرائم ناشی از عدم توجه و اجرای مقررات ایمنی از صورت وضعیت پیمانکار کسر خواهد شد. همچنین مسئولیت بروز هر گونه حوادث کار (جانی و مالی) که ناشی از عدم رعایت دستورالعمل های ایمنی و یا سایر موارد فنی باشد، به عهده پیمانکار می باشد.

۴۲-۹- نیروهای اجرایی پیمانکار در خارج از وقت اداری و در روزهای تعطیل با نظر مدیریت برق شهرستان موظف هستند در محل کار حضور و نسبت به انجام کارهای محوله اقدام نمایند.

۴۳-۹- پیمانکار موظف است حسب درخواست صاحبکار متناسب با کارکرد نیروهای اجرائی موضوع قرارداد، نسبت به پرداخت ماهیانه حق سنوات به حساب شرکت بیمه گر منتخب 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 ضمنا "صاحبکار مختار می باشد وکالتا" از ناحیه پیمانکار و بدون حق عزل و حق ضم امین، مبلغ این بند را مستقیما" 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.

۴۴-۹- در راستای ماده «۳» و «۴» دستورالعمل شماره ۶۱۴۲۹ مورخ ۱۳۸۳/۰۷/۱۹ وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و بنا بر ابلاغ طرح طبقه بندی و ارزشیابی مشاغل شرکت های وابسته وزارت نیرو (مصوب ۱۳۹۹/۱۲/۱۲) پیمانکار موظف به رعایت جدول حداقل مزد گروه های شغلی مقرر در صفحه «۶۵» طرح مذکور می باشد

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 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. پیمانکار مکلف است ضمن تاکید و نظارت بر استفاده از آنان در پایان مدت قرارداد، لوازم را مطابق با صورتجلسه تنظیمی به صاحبکار تحویل نماید. بدیهی است پیمانکار در قبال حوادث ناشی از عدم استفاده از لوازم ایمنی مسئول است.

کارشناس پیگیری قراردادها	اداره خرید خدمت	امور تدارکات	دفتر مدیریت مصرف	هنگام فنی و مهندسی	معاونت مهندسی و نظارت
سمانه عشرتی	علی کریمی	محمدصادق قنبری	حسنعلی دیندار	هادی ابیانی	حسن کریم پور

**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

صاحبکار می تواند قبل از پایان مدت قرارداد با ابلاغ کتبی به پیمانکار مقادیر کار را تا میزان ۲۵٪ درصد 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.

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 ضمانت نامه بانکی معادل ۱۰٪ 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 مفاسحساب تأمین 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 تأمین اجتماعی نیز ۵٪ از هر صورت وضعیت بعنوان سپرده بیمه کسر و همراه با آخرین صورت وضعیت تا ارایه مفاسح حساب تأمین اجتماعی نزد صاحبکار باقی خواهد ماند.

کارشناس پیگیری قراردادها	اداره خرید خدمت	امور تدارکات	دفتر مدیریت مصرف	دفتر فنی و مهندسی	معاونت مهندسی و نظارت
سمانه عشرتی	علی کریمی	محمدصادق قنبری	حسینعلی دیندار	هادی انبیاei	حسن کریم پور

**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 موثر 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.
- 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 و 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 ترتیبی که مقتضی بداند رفع و هزینه آن را به اضافه ۱۵ درصد هزینه بالاسری بدون انجام تشریفات قضائی و اداری

کارشناس پیگیری قراردادها	اداره خرید خدمت	امور تدارکات	دفتر مدیریت مصرف	دفتر فنی و مهندسی	معاونت مهندسی و نظارت
سمانه عشرتی	علی کریمی	محمدصادق قنبری	حسینعلی دیندار	هادی اقبالی	حسن کریم پور



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 ردیف ۲ 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.

ماده بیست و دو: نشانی طرفین

صاحبکار اقامتگاه خود مشهد - بلوار وکیل آباد - بلوار دانشجو - بلوار فرهنگ (بین فرهنگ ۲۸ و ۳۰) شرکت توزیع نیروی برق استان خراسان رضوی تلفن ۰۵۱۳۸۱۸۹۰۰۰ و پیمانکار اقامتگاه خود را مشهد - چهارراه مجد - ساختمان اداری ساینا - طبقه پنجم - واحد ۵۰۳ - تلفن ثابت ۰۵۱۳۷۱۳۵۳۰۱ - تلفن همراه ۰۹۱۵۸۱۸۲۵۱۵ 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 ۱۴۰۲/۰۷/۰۱ 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 ۱۴۰۰/۰۴/۱۲ مصوب و مورد تایید هیئت مدیره قرار گرفته و هیچگونه تغییری نداشته است.

پیمانکار

صاحبکار

شرکت فنی مهندسی و پشتیبانی پاک نصر فیروزه

شرکت توزیع نیروی برق خراسان رضوی

احمد امینی

زهرة مهماندوست

امیررضا قیاسی

محسن ذبیحی

نائب رئیس هیئت مدیره

مدیر عامل و رئیس هیئت مدیره

عضو هیئت مدیره

مدیر عامل و رئیس هیئت مدیره

امضاء:

امضاء:

امضاء:

امضاء:



کارشناس پیگیری قراردادها سمانه عشرتی	اداره خرید خدمات علی کریمی	امور تدارکات محمدصادق قنبری	دفتر مسئولیت مصرف حسینعلی دیندار	دفتر فنی و مهندسی هادی انبیاانی	معاونت مهندسی و نظارت حسن کریم پور
---	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------------	------------------------------------	---------------------------------------



پیوست شماره یک - شرح خدمات و شرایط احراز تعهدات فنی پیمانکار

ردیف	سرفصل خدمات	عنوان فعالیت
۱	مشترکین خانگی و اقدامات فرهنگی	جلسات با ائمه جماعات جهت ترویج فرهنگ مدیریت مصرف
		شناسایی مناطق و مشترکین با الگوی مصرف متفاوت و مراجعه حضوری به مشترکین پر مصرف خانگی
		پیگیری چاپ و توزیع بروشورهای خانگی
		برگزاری مسابقات، همایش ها و راهپیمایی خانوادگی و حضور در مراسمات ملی و مذهبی در شهرستان
۲	مشترکین تجاری	تهیه لیست مشترکین پر مصرف تجاری و بهنگام سازی آن و مراجعه به آنها به ترتیب اولویت
		جلسات با بسیج اصناف جهت ترویج فرهنگ مدیریت مصرف
		مراجعه حضوری به محل مشترکین تجاری و اطلاع رسانی و ارائه راهکارهای مدیریت مصرف
		در اختیار قرارداد بروشورهای بخش تجاری به مشترکین مربوطه
۳	مشترکین اداری	اطلاع رسانی مشترکین تجاری پرمصرف و دارای لامپ های التهابی
		تهیه لیست مشترکین اداری مشمول طرح کاهش پیک و بهنگام سازی آن
		جلسات با بسیج ادارات جهت ترویج فرهنگ مدیریت مصرف
		مراجعه حضوری به محل مشترکین اداری و ارائه راهکارهای مدیریت مصرف
		عقد قرارداد با مشترکین اداری برای شرکت در طرحهای مدیریت مصرف
۴	آموزش دانش آموزان و دبیران	در اختیار قرار دادن بروشورهای بخش اداری
		ممیزی انرژی مشترکین اداری مطابق دستورالعمل
		پیگیری تامین ۲۰٪ برق مصرفی ادارات با استفاده از انرژی های تجدید پذیر
		عقد تفاهم نامه با آموزش و پرورش شهرستان
۵	کشاورز همیار	مراجعه حضوری به مدارس و آموزش دانش آموزان
		آموزش معلمان، مدیران و کارکنان مدارس
		برگزاری مسابقات متنوع در سطح مدارس
		تهیه لیست مشترکینی که از سال ۸۹ به بعد برقدار گردیده و تعهد، همکاری کاهش پیک داده اند و بهنگام سازی آن
		تهیه لیست مشترکین دارای اضافه دیماند در سال جاری
		تهیه لیست مشترکینی که سال یا سالهای گذشته در طرح کشاورز همیار شرکت کرده اند
مراجعه حضوری به مشترکین کشاورزی جهت ارائه و توجیه طرح		
عقد قرارداد با مالکان یا نمایندگان چاه های کشاورزی در چهارچوب تفاهم نامه مصوب		
تهیه لیست مشترکین کشاورز همیار در بازه های زمانی ۱۵ روزه و ارسال آن به ستاد		
بازدید از محل چاه ها برای اجرای موثر طرح کشاورز همیار		

کارشناس پیگیری قراردادها سمانه عشرتی	اداره خرید خدمت علی کریمی	امور تدارکات محمدصادق قنبری	دفتر مدیریت مصرف حسینعلی دیندار	دفتر فنی برق مهندسی هادی انبیهانی	معاونت مهندسی و نظارت حسن کریم پور
---	------------------------------	--------------------------------	------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------



ردیف	سرفصل خدمات	عنوان فعالیت
۶	صنایع و سایر طرح ها	تهیه لیست مشترکین مشمول طرح
		مراجعه حضوری به مشترکین دیماندی مشمول طرح و ارائه توضیحات طرح ذخیره عملیاتی
		مراجعه حضوری به مشترکین دیماندی مشمول طرح و ارائه توضیحات طرح صنایع همکار
		عقد قرارداد نهایی با مشترکین برای طرح ذخیره عملیاتی
		عقد قرارداد نهایی با مشترکین برای طرح صنایع همکار
		تهیه لیست مشترکین صنعتی همکار در بازه های زمانی ۱۵ روزه و ارسال آن به ستاد
۷	ارائه تحلیل و گزارشات ۱۵ روزه مدیریت مصرف	تهیه و تنظیم دقیق گزارشات ۱۵ روزه در بازه های زمانی تعریف شده
		ترویج روشهای نوین مدیریت مصرف در سطح مشترکین ابلاغی از دفتر مدیریت مصرف به شهرستانها
		ارسال به موقع گزارشات به ستاد شرکت
		ارائه تحلیل های فنی از میزان اثر بخشی فعالیتهای مختلف مدیریت مصرف
		ارائه گزارش کار ماهیانه به دفتر مدیریت مصرف و مدیر شهرستان مربوطه مطابق با چارچوب ابلاغی
		حضور در کمیته مدیریت مصرف و کاهش پیک و انجام هماهنگی لازم با مدیر شهرستان
		ارائه گزارشات لازم در خصوص وضعیت برق مصرفی انرژی در ساختمان اداری شرکت به مدیر برق شهرستان
		سایر موارد مورد نظر مرتبط با حوزه مدیریت مصرف و کاهش پیک بار

کارشناس پیگیری قراردادها سمانه عشرتی	اداره خرید خدمت علی کریمی	امور تدارکات محمدصادق قنبری	دفتر مدیریت مصرف حسینعلی دینداری	دفتر فنی و مهندسی هادی تنبلیانی	معاونت مهندسی و نظارت حسن کریم پور
---	------------------------------	--------------------------------	-------------------------------------	------------------------------------	---------------------------------------

**تعهدات و شرح خدمات طراحی (برداشت، تهیه پروژه و پیکتاژ) شبکه های توزیع****۱ - مقدمه**

کارشناسان بایستی بر اساس استاندارد های وزارت نیرو و شرکت توانیر و با رعایت کلیه مقررات جاری در چارچوب سیاست ها و خط مشی های تعیین شده و کلیه روش های اجرایی ، دستور العمل های صادره و سایر فرم ها ، لیست ها ، چک لیست ها و مدارک درون سازمانی شرکت توزیع نیروی برق استان خراسان رضوی نسبت به انجام مطالعات ، برداشت و تهیه طرح ها و پروژه های مربوطه و کنترل نهایی و تأیید پروژه ها اقدام نمایند .

۲- شرح خدمات :

خدمات شامل دو بخش کلی است الف- انجام مطالعات، طراحی و تهیه پروژه های مهندسی ب- سرپرستان و پشتیبانی فنی قرارداد . شرکت خدمات خود را با استفاده از کارکنانی که به تأیید شرکت توزیع نیروی برق رسیده اند به شرح ذیل اجرا خواهد نمود. شرح و تفصیل و جزئیات در بندهای ادامه و دیگر پیوستها درج شده است:

- تامین نیرو و استقرار آنها در محل خدمت
- برداشت هرگونه طرح های توسعه یا ترمیم اصلاح یا رفع حریم و جابجایی شبکه و نظایر آن .
- تهیه و تنظیم پروژه ها و تنظیم اسناد کامل مناقصه بنا به درخواست صاحب کار و با فرمت مصوب سازمان مدیریت و برنامه ریزی و یا سایر فرمت های مشخص شده
- هماهنگی اخذ استعلامات
- مطالعات فنی و اقتصادی
- محاسبات مکانیکی و الکتریکی
- طراحی شبکه
- برآورد کالا و عملیات با فهرست بهای داخلی یا عمرانی
- تدوین مشخصات فنی طرح
- تشریح روش اجرای پروژه
- تهیه و تشریح دیتیل های اجرایی
- تهیه لیست و مشخصات کالای برگشتی
- تهیه پروژه برابر فرمت شرکت
- بایگانی مدارک
- ثبت پروژه در سیستم
- پیکتاژ و تحویل کار به مجری
- اصلاحات پروژه
- ترسیم نقشه اجرایی
- امضای اسناد و مدارک مرتبط با فعالیت

تبصره ۱- در صورتی که در اثر عدم رعایت آئین نامه ها و نظامات فنی و اصول طراحی و استانداردها در طراحی پروژه هرگونه خسارت جانی یا مالی به شرکت توزیع و اموال و تاسیسات و کارکنان و مشاوران آن و نیز به اشخاص ثالث وارد شود ، اعم از اینکه در زمان جاری بودن قرارداد یا پس از خاتمه قرارداد باشد و ثابت شود که ناشی از قصور در انجام صحیح مفاد قرارداد بوده است ، شرکت پیمانکار مسئول بوده و ملزم به جبران خسارات می باشد.

کارشناس پیگیری قراردادها سمانه عشرتی	اداره خرید خدمت علی کریمی	امور تدارکات محمدصادق قنبری	دفتر مدیریت مصرف سعید دیندار	دفتر فنی و مهندسی هادی انبیاانی	معاونت مهندسی و نظارت حسن کریم پور
---	------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	------------------------------------	---------------------------------------



تبصره ۲- چنانچه در اثر عدم رعایت اصول و مقررات مالی و اداری و سلامت اداری و نظایر آن در اجرای مفاد قرارداد مشکلی بوجود آید اعم از اینکه شرکت توزیع یا نهادهای نظارتی و قانونی و انتظامی و یا اشخاص ثالث مدعی گردند ، مسئولیت پاسخگویی بر عهده شرکت پیمانکاری است.

سایر تعهدات شرکت پیمانکار:

۱- باید روش اجرایی تهیه پروژه های شبکه توزیع و طراحی شبکه توزیع برق و فرمهای مربوطه را رعایت نماید.

۲- طرح های تهیه شده می بایستی علاوه بر رعایت کلیه مسائل و مشخصات فنی از جنبه اقتصادی نیز بهترین گزینه باشد و مستندات لازم را در این زمینه ارائه گردد. ارائه پیشنهاد مسیر های جایگزین در تهیه طرح های احداث خطوط فشار متوسط و رینگ قبل از تهیه پروژه و اخذ تایید صاحبکار الزامی است.

۳- استفاده از نرم افزار های مناسب و مورد تایید صاحبکار جهت انجام محاسبات مکانیکی و الکتریکی و سایر محاسبات مرتبط الزامی است. در صورتی که نرم افزاری از طرف صاحبکار در اختیار شرکت پیمانکار قرار گیرد ضمن استفاده از آن ، متعهد می گردد از نرم افزار شرکت توزیع ، صرفا در جهت خواسته های صاحبکار استفاده نموده و حق استفاده از آن در دیگر امور و واگذاری به دیگران و افشای روشها و سورس برنامه و کپی برداری ندارد

۴- اخذ مدارک و مجوزها و استعلامهای مرتبط مورد نیاز پروژه از واحد مهندسی و تهیه کتابچه پروژه شامل (جلد - دستور کار - مشخصات فنی - نقشه ها - لیست کالا و لیست برگشتی و عملیات و سایر مدارک)

۵- صورتجلسه مقادیر کالاهای برگشتی مانند سیم و تیر و مقادیر و طولهای اسپن ها با حضور مسئول اداره مهندسی شهرستان و مجری پروژه تنظیم گردد.

۶- آموزش بدو خدمت نیروها و آموزش ضمن خدمت نظیر آموزش روشها و دستورالعملها و نرم افزارهای جدید و آموزشهای ارتقایی بر عهده صاحبکار است .

۷- کارشناسان شرکت پیمانکار موظف هستند در روزهای کاری نسبت به انجام وظایف محوله با رعایت شئونات اسلامی و ضوابط و مقررات اداری در محل کار اقدام نمایند. در صورت نیاز شهرستان کارشناس شرکت مشاور موظف است در روزهای تعطیل رسمی و خارج از ساعت اداری نیز حضور داشته باشد.

۸- در صورت عدم حضور کارشناسان بازدید در محل کار (غیبت) علاوه بر کسر کارکرد فرد غایب به ازای هر نفر-روز غیبت معادل ۳ روز حقوق قانون کار از صورت وضعیت ماهیانه کسر خواهد شد. غیبت های ساعتی نیز به تناسب در کسر صورت وضعیت اعمال خواهد شد .

۹- مرخصی کارکنان پس از تکمیل فرم درخواست با تایید مسئول برق شهرستان و برای مرخصی های بیشتر از سه روز پس از تصویب دستگاه نظارت مجاز می باشد .

۱۰- کارشناس و شرکت می بایست خدمات موضوع قرارداد را با به کار بردن بهترین روش ها و استانداردهای مورد قبول صاحبکار با حداکثر مهارت ، دقت و جدیت انجام دهد.

۱۱- شرکت پیمانکار مکلف است همواره به عنوان امین صاحبکار عمل نموده و منافع مشروع صاحبکار را حمایت و حفاظت نماید .

۱۲- استفاده از نرم افزارهای مناسب جهت انجام محاسبات مکانیکی و الکتریکی و روشنایی با توجه به حجم بالای تعداد پروژه ها و اجتناب از اشتباهات ناشی از محاسبات غیر ماشینی الزامی است.

۱۳- نقشه های استاندارد باید در کادرهای استاندارد با رعایت علائم استاندارد و ذکر نام و امضا طراح ، ترسیم کننده ، آدرس کامل و نام پروژه ، تاریخ تهیه و کد شناسایی پروژه و نام شهرستان مربوطه در کلیه دستور کارها تهیه گردد . در نقشه مسیر عملیات اجرایی مشخص و بایستی بصورت قابل اجرا تهیه و ترسیم گردد به نحوی که برای مجری طرح ، ابهامی وجود نداشته باشد و موانع فیزیکی و اجرایی و حریمها و فاصله از نقاط ثابت در نقشه ارائه گردد. همچنین نام مشخصات تجهیزات مانند قدرت کششی تیرها جهت نصب پایه ها ، مقاطع سیمها ، ظرفیت ترانسها

کارشناس پیگیری قراردادها	اداره خرید خدمت	امور تدارکات	دفتر مدیریت مصرف و دفتر فنی و مهندسی	معاونت مهندسی و نظارت
سمانه عشرتی	علی کریمی	محمدصادق قنبری	حسینعلی گیاندار	حسن کریم پور



و تابلوها و طول اسپانها ، عرض خیابانها ، آرایش شبکه، نام و جریان فیدر مربوطه و در صورت لزوم پیاده روها و شبکه های موجود اطراف مشخص شده باشند.

۱۴- در محاسبات و توضیحات فنی طرح باید مستندات کافی توسط کارشناسان تهیه و در دستور کار ضمیمه شود این موضوع خصوصاً در مورد طرحهای مربوط به نصب پست جدید یا تغییر ظرفیت ترانسها از اهمیت بالاتری برخوردار است و باید مستنداتی نظیر اندازه گیری بار ترانسهای اطراف در پیک بار ، تهیه نقشه های جغرافیایی - الکتریکی از شبکه های فشار قوی و فشار ضعیف اطراف و محاسبات لازم با همکاری واحد بهره برداری شهرستان ارائه شده باشد .

۱۵- بررسی رعایت حریمها در تهیه طرحها انجام گیرد و در نقشه درج گردد.

۱۶- پرونده های الکترونیکی برای هر پروژه باید مطابق نظر صاحبکار تشکیل و تحویل صاحبکار شود

۱۷- طراح موظف است ضمن انجام پیکتاژ با حضور دستگاه نظارت مسیر طرح را به مجری برابر فرم مربوطه تحویل دهد.

۱۸- کارشناسان موظف است نقشه اصلاحی طرح را پس از تحویل کار به مجری در صورت نیاز اصلاح نموده و جهت درج در پرونده اصلی به دستگاه نظارت تحویل دهد ضمناً فایل کامپیوتری مربوطه بایگانی شود.

۱۹- کارشناسان موظف است کلیه محاسبات فنی و اقتصادی را در تهیه طرحهای روشنایی معابر برابر نشریه ۶۱۴ انجام دهد و پیرو بخشنامه شرکت توانیر و سیاست شرکت توزیع مبنی بر منطقی بودن مصارف روشنایی معابر (مدیریت مصرف برق) را رعایت نماید.

۲۰- مسئولیت طراحی پروژه ها برابر استانداردها و الزامات مربوطه به عهده کارشناسان است بدیهی است تایید دستگاه نظارت و تصویب طرح توسط صاحبکار رافع مسئولیت آنها نخواهد بود.

۲۱- کارشناسان می بایست خدمات موضوع قرارداد را با به کار بردن بهترین روش ها و استانداردهای مورد قبول صاحبکار با حداکثر مهارت، دقت و جدیت انجام دهد.

۲۲- می بایست محل حضور کارشناس به صورت روزانه در واحد مهندسی و برنامه ریزی شهرستان مشخص باشد.

۲۳- مسئولیت کامل حسن اجرای کلیه ی کارهای موضوع قرارداد به عهده کارشناسان است و نظارتی که از طرف صاحبکار و نماینده او (دستگاه نظارت) در اجرای کارها می شود ، به هیچ وجه رافع مسئولیت نخواهد بود .

شرکت پیمانکار ملزم به ارائه گواهینامه های تائید صلاحیت ایمنی می باشد.

شرکت پیمانکار مکلف است همواره به عنوان امین صاحبکار عمل نموده و منافع مشروع صاحبکار را حمایت و حفاظت نماید

۲۴- در صورت درخواست استعفای هر یک از کارشناسان ، درخواست وی از سه ماه قبل کتبا توسط شرکت پیمانکار به اطلاع صاحبکار رسانده شود و در این مدت کارشناس و شرکت پیمانکار افراد صلاحیت دار به میزان سه برابر تعداد نفرات مورد نیاز را که دوره کارآموزی در حوزه شرکت توزیع نیروی برق خراسان رضوی را نیز گذرانده اند ، جهت تایید به صاحبکار معرفی نموده تا پس از مصاحبه فنی و پذیرش ، جایگزین کارشناس مستعفی گردد.

۲۵- چنانچه هر یک از پرسنل شرکت شرکت پیمانکار که قبلاً حضور آنها به تایید صاحبکار رسیده است بدون اطلاع و موافقت قبلی

صاحبکار ترک کار نماید ، ضمن اعمال کسورات مربوطه ، شرکت پیمانکار موظف به جبران کلیه خسارت های وارده به صاحبکار می باشد

کارشناس پیگیری قراردادها سمانه عشرتی	اداره خرید خدمت علی کریمی	امور تدارکات محمدصادق قنبری	دفتر مدیریت مصرف حسینعلی دیندار	دفتر فنی و مهندسی هادی انبیلی	معاونت مهندسی و نظارت حسن کریم پور
---	------------------------------	--------------------------------	------------------------------------	----------------------------------	---------------------------------------



پیوست شماره دو : جدول مقادیر و قیمتها (خلاصه برآورد مالی قرارداد و آنالیز حقوق)

ردیف	شرح	تعداد	واحد	مبلغ ماهیانه (ریال)	مبلغ کل سالیانه (ریال)
۱	مبلغ برآوردی حقوق و دستمزد با احتساب بیمه	۲۷	نفر	۳,۹۲۰,۲۴۰,۹۱۶	۴۷,۰۴۲,۸۹۰,۹۹۲
۲	مبلغ برآوردی مزایای انگیزشی با احتساب بیمه	۲۷	مورد	۳۴۹,۹۲۱,۴۰۴	۴,۱۹۹,۰۵۶,۸۴۸
۳	مبلغ برآوردی مزایای تکلیفی با احتساب بیمه	۲۷	مورد	۱,۱۳۷,۹۵۸,۸۲۱	۱۳,۶۵۵,۵۰۵,۸۵۲
۴	اجاره خودرو با احتساب بیمه	۲۷	ماه	۱,۲۰۹,۱۲۲,۱۵۶	۱۴,۵۰۹,۴۶۵,۸۸۲
۵	حق مدیریت	۲۷	نفر	۱۶۱,۷۳۰,۰۰۰	۱,۹۴۰,۷۶۰,۰۰۰
۶	جمع کل (ریال)			۶,۷۷۸,۹۷۳,۲۹۷	۸۱,۳۴۷,۶۷۹,۵۷۴

جمع کل سالیانه ردیفهای ۱ الی ۵ (ریال)

۸۱,۳۴۷,۶۷۹,۵۷۴	به عدد
هشتاد و یک میلیارد و سیصد و چهل و هفت میلیون و ششصد و هفتاد و نه هزار و پانصد و هفتاد و چهار ریال	به حروف

کارشناس پیگیری قراردادها سمانه عشرتی	اداره خرید خدمت علی کریمی	امور تدارکات محمدصادق قنبری	دفتر مدیریت مصرف حسینعلی دیندار	دفتر فنی و مهندسی هادی انبیاپی	معاونت مهندسی و نظارت حسن کریم پور
--	------------------------------	--------------------------------	------------------------------------	--------------------------------------	--



آنالیز میانگین حقوق یک نیرو در قرارداد طراح و مروج 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	۲,۲۰۷,۰۹۶
۲	پایه سنوات (روزانه) بطور میانگین مطابق با سنوات خدمت نیروها	۳۱۰,۹۶۵
۳	(مزد گروه + پایه سنوات) (روزانه)	۲,۵۱۸,۰۶۱
۴	مزد مینا (۳۰,۵ روز (مزد گروه + پایه سنوات))	۷۶,۸۰۰,۸۶۴
۵	عیدی و پاداش، حق سنوات پایان سال (ماهانه - ۷,۵ روز مزد مینا)	۱۸,۸۸۵,۴۵۸
۶	کمک هزینه اقلام مصرفی خانوار	۱۱,۰۰۰,۰۰۰
۷	حق مسکن	۹,۰۰۰,۰۰۰
۸	اضافه کاری میانگین ۴۰ ساعت	۱۹,۲۳۷,۵۷۵
۹	حق اولاد بطور میانگین برای یک نفر	۵,۳۰۸,۲۸۴
۱۰	فوق العاده هزینه مکالمه میانگین یک نفر	۱,۰۶۰,۳۹۰
۱۱	فوق العاده منطقه میانگین یک نفر در قرارداد (مخصوص نیروهای شهرستان با میانگین ۹۲۷۸۴۱۱)	۹,۲۷۸,۴۱۱
۱۲	فوق العاده خودرو میانگین یک نفر در قرارداد (مخصوص نیروهای شهرستان با میانگین ۴۱۲۹۸۲۳۹)	۴۱,۲۹۸,۲۳۹
۱۳	میانگین مبلغ یک روز ماموریت نیروهای شاغل در قرارداد	۲,۵۴۵,۶۷۰
۱۴	میانگین مبلغ نوبتکاری	۰
۱۵	سایر مزایای متفرقه قرارداد (هزینه غذا، ایاب و ذهاب، میانگین ۵ ساعت تشویقی و ...)	۳,۰۰۰,۰۰۰
۱۶	جمع کل حقوق و مزایای ناخالص یک نیرو در ماه	۱۹۷,۴۱۴,۸۹۰
۱۷	مزایای رفاهی و انگیزشی با نظر صاحبکار	۰
۱۸	جمع دو ردیف قبل	۱۹۷,۴۱۴,۸۹۰
۱۹	بیمه تکمیل درمان میانگین مشمول شاغل در قرارداد تا سقف ۳ نفر برای هر نیرو	۱۰,۸۰۰,۰۰۰
۲۰	جمع کل حقوق و مزایای ناخالص با بیمه تکمیل درمان و مزایای انگیزشی یک نیرو در ماه	۲۰۸,۲۱۴,۸۹۰

کارشناس پیگیری قراردادها	اداره خرید خدمت	امور تدارکات	دفتر مدیریت مصرف	دفتر فنی و مهندسی	معاونت مهندسی و نظارت
سمانه عشرتی	علی کریمی	محمدصادق قنبری	حسینعلی دیبدر	هادی انبیاپی	حسن کریم پور



پیوست شماره ۳: شیوه نامه جایگزینی و پرداخت حقوق ایام بیماری

۱. مرخصی استعلاجی ۳ روز یا کمتر

نیاز به جایگزین نیروی جدید نمی باشد _ حقوق فرد در این ایام توسط شرکت پیمانکار 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 قرارداد های منعقد شده فعلی پرداخت می شود.

۲. مرخصی استعلاجی بیش از سه روز

(۲-۱) 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 پیمانکار 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 منعقد شده 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 بکار گیری نیروی پیمانکار (کد F۲۱) 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 پیمانکار 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 پیمانکار 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 پیمانکار ملزم به ارائه تسویه حساب با نیروی جایگزین و ارائه آن به واحد نظارت مربوطه می باشد.

کارشناس پیگیری قراردادها سمانه عشرتی	اداره خرید خدمات علی کریمی	امور تدارکات محمدصادق قنبری	دفتر مدیریت مصرف حسن کریمی پور	معاونت مهندسی و نظارت حسن کریمی پور	معاونت مهندسی و نظارت حسن کریمی پور
---	-------------------------------	--------------------------------	-----------------------------------	--	--

**تعهد عدم شمول ممنوعیت قانونی**

پیشنهاد دهنده یا پیمانکار رسماً اعلام مینماید که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون مصوب ۲۳ دیماه یکهزار و سیصد و سی و هفت نمیباشد در صورتیکه شرکت توزیع نیروی برق استان خراسان رضوی خلاف آنرا اثبات کند علاوه بر آنکه قرارداد را ملقی خواهند نمود حق خواهد داشت سپرده و تضمین پیشنهاد دهنده یا پیمانکار را ضبط نماید و خساراتی را که از القاء و یا تاخیر در اجرای موضوع قرارداد متوجه شود به تشخیص خود تعیین و از اموال پیشنهاد دهنده یا پیمانکار استیفا کند.

همچنین پیشنهاد دهنده یا پیمانکار تعهد میکند که تا پایان اجرا قرارداد و واریز نهائی آن به هیچ نحو و طریقی اشخاص مذکور در قانون اشاره شده را در قرارداد سهام و ذینفع نسازد والا شرکت حق خواهد داشت قرارداد را فسخ و سپرده تضمین پیشنهاد دهنده یا پیمانکار را ضبط نماید. پیمانکار متعهد است هرگاه در جریان اجرای قرارداد به جهتی از جهات مذکور در قانون منع مداخله در معاملات دولتی مصوب ۲۲ دیماه ۱۳۷۷ خود با مدیران و یا بازرسان و یا هر یک از شرکا و صاحبان سهام مشمول ممنوعیت معامله با شرکت توزیع نیروی برق استان خراسان رضوی واقع شوند و بلافاصله پس از حدوث سبب منع مراتب را به شرکت اطلاع دهد شرکت علاوه بر حق فسخ قرارداد میتواند سپرده و تضمینهای پیمانکار را بدون احتیاج بانجام تشریفات قضائی یا اداری به سود خود وصول و ضبط نماید و خسارات ناشی از فسخ و تاخیر در اجرای قرارداد را رسماً تشخیص و از دارائی پیمانکار وصول نماید. چنانچه پیمانکار تغییراتی که در صاحبان سهام با میزان سهام با مدیران یا بازرسان شرکت پیمانکار دستگاه های دولتی با شرکت توزیع نیروی برق استان خراسان رضوی پیش آمده و سبب منع مداخله پیمانکار و بالنتیجه مشمول به قانون نامبرده گردیده بلافاصله و بموقع خود کتبا به شرکت توزیع نیروی برق استان خراسان رضوی اطلاع دهد چنانچه مانع قانونی فوق مرتفع نگردد در این صورت نیز شرکت توزیع نیروی برق استان خراسان رضوی علاوه بر فسخ قرارداد میتواند شرح شرکت مذکور فوق بدون احتیاج بانجام تشریفات قضائی یا اداری سپرده و تضمینهای پیمانکار از هر قبیل که باشد به سود خود وصول و ضبط نموده و کلیه خسارات وارده را رسماً تشخیص و از دارائی پیمانکار وصول نماید.

مهر و امضاء مناقصه گر

کارشناس پیگیری قراردادها سمانه عشرتی	اداره خرید خدمت علی کریمی	امور تدارکات محمدصادق قنبری	دفتر مدیریت مصرف حسینعلی دیندار	دفتر فنی و مهندسی هادی انبیائی	معاونت مهندسی و نظارت حسن کریم پور
---	------------------------------	--------------------------------	------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------



جمهوری اسلامی ایران
دولت نیرو

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 می شود، متعهد به عدم افشاء و حفظ محرمانگی
اطلاعات شرکت توزیع نیروی برق استان خراسان رضوی به شناسه ملی ۱۰۱۳۳۵۵۳۹، شماره ثبت ۸۵۰۶ کد
اقتصادی ۴۱۱۹۱۸۷۹۸۱۹ که در این تعهدنامه «صاحب اطلاعات» نامیده می شود منعقد می گردد. مفاد این
تعهدنامه به شرح زیر اعلام می گردد:

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
می شود.

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 می باشد.

تبصره ۲:

عدم افشای اطلاعات، مستلزم اعمال مراقبت های لازم جهت عدم افشای ناخواسته اطلاعات و اسرار صاحب اطلاعات نیز می باشد.

ماده ۲: اطلاعات مشمول تعهدنامه

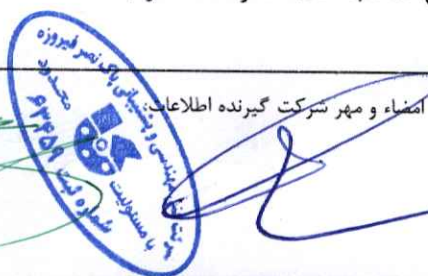
کلیه اطلاعات، اسناد و موضوعاتی که به صورت کلی یا جزئی در اختیار گیرنده اطلاعات قرار می گیرد، دارای طبقه بندی حفاظتی
می باشد و محرمانه محسوب می گردد. هرگونه اطلاعات، دانش و اسرار تجاری، اداری، مالی، فنی، مدارک و مستندات فعلی و
آتی اعم از کلیه اطلاعات کتبی، شفاهی، دیداری، الکترونیکی، کلیه برنامه های در دست اقدام و آتی، اطلاعات کارکنان،
مشتریان، تأمین کنندگان و دیگر ذینفعان، اطلاعات اسناد قراردادی و حقوقی، اطلاعات دارایی های معنوی، اطلاعات طرحها،
یادداشتها، نقشهها، نمودارها، عکسها و تصاویر، جداول، برنامه ها و نرم افزارها، اختراعات، کشفیات، پیشرفتها، ابزارها،
اطلاعات طراحی و ساخت، دستگاهها، تجهیزات، عملکردها، برچسبها، سامانهها، قیمتها، آزمایشها، مفاهیم و فرمولها،
روشها، اطلاعات مربوط به استراتژی های تجاری، محصولات، بازاریابی، تبلیغات، اطلاعات طرح های اقتصادی و دیگر امور فنی
و تجاری، اطلاعات مربوط به سامانهها، مسائل امنیتی، عیوب و نقص های 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 می باشند.

تبصره ۱:

موارد زیر جزو مصادیق مشمول تعهدنامه نمی باشند:

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

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 مورد نیاز.
- 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 می‌باشد و صاحب اطلاعات می‌تواند کلیه خسارات و ضرر و زیان‌های وارده به خود را طلب نماید و یا نسبت به طرح دعوی در دادگاه‌های صالحه، طبق قانون اسناد طبقه‌بندی 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 گرفته‌اند، افشاء از جانب گیرنده اطلاعات بوده و وی ملزم به جبران خسارات موضوع این تعهدنامه خواهد بود.

امضاء نماینده صاحب اطلاعات:



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.

۴-۵- 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.

۴-۶- در صورت عدم اجرای تعهدات توسط گیرنده اطلاعات در اجرای هر یک 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.

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

۴-۸- 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

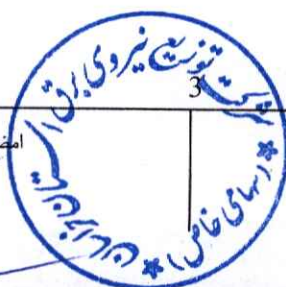
این تعهدنامه در ۸ ماده و ۳ تبصره در دو نسخه، در تاریخ به امضای نمایندگان ذیصلاح طرفین رسیده است. تمامی نسخ تعهدنامه از اعتبار حقوقی واحد برخوردار می باشند.

نماینده صاحب اطلاعات

امضاء و تاریخ

گیرنده اطلاعات

امضاء مجاز، مهر شرکت و تاریخ



امضاء نماینده صاحب اطلاعات: