





صاحبکار : شرکت توزیع نیروی برق استان خراسان رضوی

موضوع قرارداد : واگذاری امور مربوط به اتفاقات و عملیات در شهرستانهای حوزه شرق استان شامل :  
خواف - تربت حیدریه - مه ولات - گناباد - بجستان - رشتخوار - تربت جام - فریمان - تایباد - سرخس -  
زاوه - باخرز - صالح آباد و حوزه ستادی شرکت

پیمانکار: شرکت خاوران نیرو نصر

شماره قرارداد : ۱۴۰۲/۱۱۰۰/۱/۲/۸۴

سال قرارداد : ۱۴۰۲





## بسمه تعالی

## قرارداد شماره ۱۴۰۲/۱۱۰۰/۱/۲/۸۴

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 خاوران نیرو نصر با شناسه ملی ۱۰۳۸۰۴۰۳۲۴۷ و کد اقتصادی ۴۱۱۱۹۱۶۹۳۱۸۳ و شماره ثبت ۲۴۸۹۱ با نمایندگی انوش رکنی بعنوان مدیر عامل و رئیس هیئت مدیره که به استناد اساسنامه و آگهی تغییرات شرکت به شماره ۱۴۰۱۳۰۴۰۶۱۸۵۰۰۲۶۹۶ مورخ ۱۴۰۱/۲/۱۱ که اختیار امضا قرارداد را دارند و در این قرارداد پیمانکار نامیده می‌شود از طرف دیگر، بر اساس درخواست تامین خدمت به شماره ۱۴۰۲/۲۰۹۹۶/۲۰۰۰ و از محل اعتبارات جاری مرکز فوریت ۱۲۱- جاری بهره برداری/ اتفاقات و عملیات و جاری دیسپاچینگ با کد بودجه ۱۷۱۶ و ۱۲۱۱ و ۱۷۱۷ منعقد می‌گردد.

**ماده یک: موضوع قرارداد**

موضوع قرارداد عبارتست از واگذاری امور مربوط به اتفاقات و عملیات در شهرستانهای حوزه شرق استان شامل: خواف - تربت حیدریه - مه ولات - گناباد - بجستان - رشتخوار - تربت جام - فریمان - تایباد - سرخس - زاوه - باخرز - صالح آباد و حوزه ستادی شرکت به تعداد حداقل ۱۱۷ نفر نیروی آموزش دیده که قبلا به تایید صاحبکار رسیده است و در این قرارداد نیروهای اجرایی نامیده می‌شوند به شرح خدمات و شرایط خصوصی.

۱- این قرارداد بر اساس نتیجه مناقصه شماره ۱۴۰۱/۲/۱/۴ و مجوز شماره ۱۴۰۲/۲۰۹۹۶/۲۰۰۰ مورخ ۱۴۰۲/۹/۲۷ تنظیم گردیده است.

**ماده دو: مدت قرارداد**

مدت اجرای قرارداد ۱۲ ماه شمسی است و تاریخ تنفیذ و شروع قرارداد از تاریخ ۱۴۰۲/۱۰/۰۱ می‌باشد. در صورت نیاز صاحبکار و رضایت از عملکرد پیمانکار تا ۱ سال در قالب قرارداد جدید به صورت سالانه منعقد خواهد شد. در صورت رضایت از عملکرد پیمانکار و تصمیم صاحبکار برای انعقاد قرارداد برای سالهای آتی، پیمانکار موظف به انعقاد قرارداد جدید می‌باشد و در صورت عدم انعقاد قرارداد برای سال جدید توسط پیمانکار ضمانت نامه حسن انجام تعهدات وی ضبط خواهد شد.

**ماده سه: مبلغ قرارداد**


مبلغ کل قرارداد (بعدد) ۳۷۱,۶۱۴,۲۹۳,۱۶۱ ریال (بحروف) سیصد و هفتاد و یک میلیارد و ششصد و چهارده میلیون و دویست و نود و سه هزار و صد و شصت و یک ریال می‌باشد که شامل:

الف) مبلغ ۲۲۹,۵۱۸,۶۲۳,۸۷۲ ریال (بحروف) دویست و بیست و نه میلیارد و پانصد و هجده میلیون و ششصد و بیست و سه هزار و هشتصد و هفتاد و دو ریال بابت حقوق و دستمزد پرسنل موضوع این قرارداد

ب) مبلغ ۱۰۸,۳۳۵,۲۶۷,۲۱۸ ریال و به حروف یکصد و هشت میلیارد و سیصد و سی و پنج میلیون و دویست و شصت و هفت هزار و دویست و هجده ریال بابت مزایای تکلیفی می‌باشد.

پ) مبلغ ۱۸,۱۹۶,۵۶۷,۸۶۳ ریال (بحروف) هجده میلیارد و صد و نود و شش میلیون و پانصد و شصت و هفت هزار و هشتصد و شصت و سه ریال بابت مزایای انگیزشی که تصمیم گیری در مورد پرداخت آن در اختیار صاحبکار است، برآورد شده است.

ج) مبلغ ۱۵,۵۶۳,۸۳۴,۲۰۸ ریال (بحروف) پانزده میلیارد و پانصد و شصت و سه میلیون و هشتصد و سی و چهار هزار و دویست و هشت ریال بابت حق مدیریت پیمانکار (ماهانه بازای هر نفر مبلغ ۱۱,۰۸۵,۳۵۲ ریال) می‌باشد. 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

 <p>سهامی خاص شماره ثبت ۲۴۸۹۱ شرکت قتی خراسانی خاوران نیرو نصر</p>	<p>معاونت بهره برداری احمد اسدی</p>	<p>امور دیسپاچینگ و فوریت های برق جلال بهشتیان</p>	<p>امور تدارکات محمدصادق قنبری</p>	<p>اداره خرید خدمت علی کریمی</p>	<p>کارشناس قراردادها سمانه عشرتی</p>
--	---	--	--	--------------------------------------	--

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.

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

تبصره ۲: مبلغ قرارداد (حقوق و دستمزد ردیف الف و مزایای تکلیفی ردیف ب و مزایای انگیزشی ردیف 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 و فقط برای قرارداد جدید در سال های آتی ۱۰٪ نسبت به حق مدیریت افزایش خواهد داشت.

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 در اول هر ماه شمسی نسبت به پرداخت حقوق و دستمزد ماه گذشته نیروها اقدام و صورت وضعیت کارکرد ماهانه خود را پس از اخذ تاییدیه وضعیت کارکرد نیروها حداکثر تا پنجم ماه بعد، تهیه و همراه با رسید واریز وجه حقوق به حساب نیروها، 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 تأیید شده را حداکثر تا بیستم همان ماه اعمال حساب و پرداخت خواهد نمود. در صورت عدم ارائه به موقع صورت وضعیت و اخذ تایید به موقع از دستگاه نظارت توسط پیمانکار، صاحبکار مسئولیتی در قبال پرداخت وجه نداشته و پیمانکار بایستی به موقع نسبت به پرداخت حقوق نیروهای زیرمجموعه 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 به 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:

قرارداد حاضر

پیوست شماره یک: شرح خدمات و شرایط خصوصی

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

پیوست شماره سه: شیوه نامه جایگزینی و پرداخت حقوق ایام بیماری نیروهای پیمانکار

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](http://WWW.KEDC.IR) موجود می باشد.

پیوست شماره پنج: دستورالعمل عدم افشای اطلاعات

کارشناس قراردادهای	اداره خرید خدمت	امور تدارکات	امور مسپاچینگ و فوریت های برق	معاونت بهره برداری
سمانه عشرتی	علی کریمی	محمدصادق قنبری	جلال بهشتیان	احمد اسدی



پیوست شماره شش : دستورالعمل رسیدگی به تخلفات انتظامی پیمانکاران که در سایت اینترنتی شرکت به آدرس [WWW.KEDC.IR](http://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 میشود 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 فنی و مستقیم بر اجرای تعهدات پیمانکار که بر طبق این قرارداد تقبل نموده است از طرف صاحبکار به عهده مدیریت برق شهرستانهای تابعه و امور دیسپاچینگ و فوریتهای برق بعنوان ناظر و اداره نظارت بر پیمانکاران صاحبکار بعنوان ناظر بر مسائل مربوط به منابع انسانی و حقوق و دستمزد و معاونت بهره برداری و دیسپاچینگ بعنوان ناظر عالی که در این قرارداد دستگاه نظارت نامیده می شوند 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 صاحبکار 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: تأییدات پیمانکار**

- ۱-۸- پیمانکار تمام اسناد و مدارک موضوع ماده ۵ قرارداد را مطالعه و از مفاد آن کاملاً آگاه شده است.
- ۲-۸- 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.
- ۳-۸- 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.

کارشناس قراردادها	اداره خرید خدمت	امور تدارکات	امور دیسپاچینگ و فوریت های برق	معاونت بهره برداری
سمانه عشرتی	علی کریمی	محمدصادق قنبری	جلال بهشتیان	احمد اسدی



۴-۸- 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

- 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 اداره نظارت بر امور پیمانکاران، موارد مذکور در صورت وضعیت ماهانه با هماهنگی قبلی، قابل اعمال می باشد.
- 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 آیتم های حقوقی مورد تایید صاحبکار) و مستندات 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). ضمناً پیمانکار می بایست همزمان با پرداخت حقوق، مراتب را از طریق پیامک به پرسنل اجرائی موضوع قرارداد و نامه رسمی به اداره نظارت بر پیمانکاران اعلام نماید.
- 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 در بهمن ماه متناسب با کارکرد سال (از ابتدای قرارداد تا پایان اسفند) و مابقی در پایان هر سال قراردادی خواهد بود.
- 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. 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. 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.
- 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.
- ۶- 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 اکیداً خودداری نموده و نسبت به معرفی پرسنل جدید دارای صلاحیت با نظر صاحبکار اقدام نماید.
- ۷- پیمانکار به هیچ وجه نمی تواند از دیگر پرسنل صاحبکار برای انجام موضوع قرارداد استفاده نماید.

کارشناس قراردادهای	اداره خرید خدمات	امور تدارکات	امور دستپاچک و فوریتهای برق	معاونت بهره برداری
سمانه عشرتی	علی کریمی	محمدصادق قنبری	جلال بهشتیان	احمد اسدی

سهمی خاص، شماره ثبت ۲۷۸۹۱  
کتابخانه مهندسی خاوران نیروبر



- ۸- 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- 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- 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.
- 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.
- 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 بموقع، اطاعت از مافوق ذیربط، رعایت نظافت محیط کار و ۵S+1 و نصب کارت شناسایی، توجیه و ارشاد نماید.
- 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.
- 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.
- ۱۵- نیروی انسانی اجرائی موضوع قرارداد شرکت پیمانکار، بدون هماهنگی با صاحبکار حق انجام امور و کارهای غیرمرتبط با قرارداد 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.
- 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.
- ۱۷- پیمانکار موظف است ضمن اخذ کد کارگاهی و ردیف پیمان در شهر مورد فعالیت پرسنل موضوع اجرائی این قرارداد، یک نفر از پرسنل مذکور در هر شهرستان تابعه را به عنوان نماینده خود کتباً به صاحبکار معرفی و با هزینه خود مزایایی برای نمایندگان مذکور پرداخت نماید که

کارشناس قراردادها	اداره خرید خدمت	امور تدارکات	امور دیسپاچینگ و فوریت های برق	معاونت بهره برداری	
سمانه عشرتی	علی کریمی	محمدصادق قنبری	جلال بهشتیان	احمد اسدی	



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.

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 با نظر واحد نظارت عالییه اقدام و بیمه نامه را تحویل اداره نظارت بر امور پیمانکاران نماید شرکت صاحبکار نماید. هزینه بیمه نامه مسئولیت توسط صاحبکار به شرکت بیمه گر بدون هیچ گونه افزایشی پرداخت خواهد شد.

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.

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.

۲۱- در صورت هرگونه افزایش و یا کاهش تعداد نیروهای انسانی مطابق با نظر معاونت منابع انسانی صاحبکار 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.

۲۲- پیمانکار موظف است نسبت به ارائه طرح طبقه بندی مشاغل نیروهای خود و با هماهنگی و درخواست 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.

۲۳- 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 ضمناً "صاحبکار مختار می باشد و کالتاً" 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.

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.

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

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 و کالتاً" از ناحیه پیمانکار و بدون حق عزل و حق ضم امین، مبلغ اجرائی این بند را

کارشناس قراردادهای	اداره خرید خدمات	امور تدارکات	معاونت بهره برداری	لهمر دبستان چنگ و نوریت های برق	معاونت بهره برداری
سمانه عشرتی	علی کریمی	محمدصادق قنبری	احمد اسدی	جلال بهشتیان	احمد اسدی



مستقیماً" و به قائم مقامی پیمانکار از محل مطالبات یا اسناد تضمین پیمانکار یا صورت وضعیت مربوطه به حساب شرکت بیمه گر واريز نمايد.

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.

۲۸- پرداخت هرگونه پاداش، اضافه کار مازاد، 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 مشارالهییم موظف است مستندات پرداخت وجوه فوق الذکر را به انضمام هر صورت وضعیت جهت پرداخت به صاحبکار ارائه نماید.

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

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 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.

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 ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال به عنوان وجه التزام تعیین و این مهم به انضمام اصل تعهد بر عهده پیمانکار خواهد بود.

۳۲- در صورت عدم ارائه صحیح یا تاخیر در ارائه طرح طبقه بندی مشاغل (در صورت درخواست صاحبکار) ، ماهانه مبلغ ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال به عنوان وجه التزام تعیین و این مهم به انضمام اصل تعهد بر عهده پیمانکار خواهد بود.

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 ۳,۰۰۰,۰۰۰ 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.

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 ۱۱ : 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 عالییه رسیده است را به حساب شرکت بیمه گر مربوطه واريز و تاییدیه های آن ضمیمه صورت وضعیت نماید.

کارشناس قراردادهای	اداره خرید خدمت	امور تدارکات	امور پشتیبانی و فوق العاده های برق	معاونت بهره برداری
سمانه عشرتی	علی کریمی	محمدصادق قنبری	جلال بهشتیان	احمد اسدی



- 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.
- ۳۶- پیمانکار متعهد و مکلف است در مراجعات خود به امکان، 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.
- 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 هرنوع 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.
- 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.
- ۳۹- 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- سرپرست گروه اجرایی پیمانکار موظف است قبل از شروع بکار نسبت به بازدید از محل انجام کار اقدام نماید و نحوه و زمان اجرای کار را با تکنسین گروه هماهنگ نماید.
- ۴۱- 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.
- ۴۲- در صورت انعقاد قرارداد جدید برای سال دوم؛ به مبلغ جریمه مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال اضافه می گردد.
- ۴۳- پیمانکار مکلف است رانندگان گروه های اجرایی را از کارگران فنی دارای گواهینامه برق کاری و گواهینامه راهنمایی و رانندگی (متناسب با نوع وسیله نقلیه) و با عنوان کارگر فنی راننده، انتخاب و فوق العاده نگهداشت خودرو را با نظر صاحبکار به وی پرداخت نماید.
- ۴۴- در صورت تبدیل وضعیت نیروهای شاغل در قرارداد طبق اعلام مراجع رسمی به هر تعداد، پیمانکار موظف به قبول آن است و حق هیچگونه اعتراضی نخواهد داشت.
- ۴۵- 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.

کارشناس قراردادهای	اداره خرید خدمات	امور تدارکات	امور دیسپاچینگ و توزیع های برق	معاونت بهره برداری	
سمانه عشرتی	علی کریمی	محمدصادق قنبری	جلال بهشتیان	احمد اسدی	



۲-تأمین ابزار کار، لوازم ایمنی، تجهیزات و ماشین آلات و مواد مصرفی و مورد نیاز پیمانکار برای انجام موضوع قرارداد (بجز موارد ذکر شده در شرایط خصوصی قرارداد)، بعهدہ صاحبکار می باشد. پیمانکار مکلف است ضمن تاکید و نظارت بر استفاده از آنان در پایان مدت قرارداد، لوازم را مطابق با صورتمجلس تنظیمی به صاحبکار تحویل نماید. بدیہی است پیمانکار در قبال حوادث ناشی از عدم استفاده از لوازم و ابزار کار و ایمنی مسئول است. هیچگونه مسئولیتی در قبال اینگونه حوادث متوجه صاحبکار نخواهد بود. 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، بعهدہ پیمانکار است.

۳-تهیه کلیه لوازم و کالاهای و برآلات مورد استفاده در شبکه ها بعهدہ صاحبکار و محل تحویل آن انبار شهرستان خواهد بود. پیمانکار موظف به برگشت کالاهای برگشتی از شبکه به انبار صاحبکار است.

### 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 ۱۲: 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.

کارشناس قراردادهای	اداره خرید خدمت	امور تدارکات	امور دیسپاچینگ و فوریت های برق	معاونت بهره برداری
سمانه عشرتی	علی کریمی	محمدصادق قنبری	جلال بهشتیان	احمد اسدی



**ماده پانزده : تضامین قرارداد**

۱- تضمین انجام تعهدات : به منظور تضمین انجام تعهدات، پیمانکار مکلف است همزمان با امضای قرارداد 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 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 را 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

کارشناس قراردادها	اداره خرید خدمت	امور تدارکات	امور پشتیبانی و فوریت های برق	معاونت بهره برداری
سمانه عشرتی	علی کریمی	محمدصادق قنبری	جلال بهشتیان	احمد اسدی



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 الطرفین یا مراجع قضائی 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 قضائی 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 - بلوار دانشجو - دانشجو ۶ - پلاک ۵۵ - واحد یک - تلفن ثابت ۰۵۱-۳۸۴۷۰۲۹۱ 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 کتبا 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.

کارشناس قراردادها	اداره خرید خدمت	امور تدارکات	امور دیسپاچینگ و فوریت های برق	معاونت بهره برداری
سمانه عشرتی	علی کریمی	محمدصادق قنبری	جلال بهشتیان	احمد اسدی





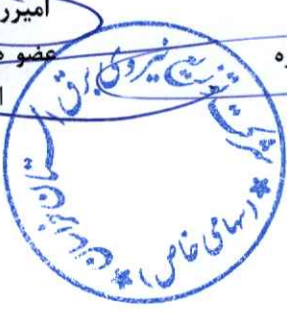
**ماده بیست و سه : نسخ قرارداد**

این قرارداد در تاریخ ۱۴۰۲/۱۰/۰۱ در محل ستاد شرکت توزیع نیروی برق خراسان رضوی در ۲ نسخه با ۲۳ ماده و ۱۲ تبصره و بر اساس ماده ۱۰ قانون مدنی تنظیم گردیده است که یک نسخه آن پس از امضاء تحویل پیمانکار می‌گردد، 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 خاوران نیرو و نصر  
انوش رکنی  
مدیر عامل و رئیس هیئت مدیره  
امضاء:



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



معاونت بهره برداری	امور سرمایه‌چینگ و فوریت های برق	امور تدارکات	اداره خرید خدمات	کارشناس قراردادهای
احمد اسدی	جلال بهشتیان	محمدصادق قنبری	علی کریمی	سمانه عشرتی





## پیوست شماره یک : شرایط خصوصی

- ۱- رفع کلیه خاموشی‌های بی برنامه و اعمال کلیه خاموشی‌های با برنامه و انجام مانورهای لازم در حوزه فشار متوسط و فشار ضعیف مطابق "دستورالعمل‌ها و استانداردهای انجام کار" در محدوده شهرستان‌های تابعه و ستاد شرکت توزیع نیروی برق خراسان رضوی در تعهد پیمانکار است  
تبصره ۱: نیروها معرفی شده در این قرارداد باید اشراف کامل به اصول انجام کار در اتفاقات، امور عملیاتی مربوط به شبکه و اعمال خاموشی فشار ضعیف و فشار متوسط داشته و موظف به انجام دستورالعمل‌ها و روشهای اجرایی انجام کار می باشند.
- تبصره ۲: انجام موارد تعمیراتی خاص بر اساس برنامه کار ارائه شده توسط واحد بهره برداری (بهره بردار/ تکنسین تعمیرات) طبق دستورکارهای ارجاعی در محدوده شهرستان به عهده پیمانکار می باشد.
- تبصره ۳: در صورت ضرورت انجام قطع و وصل انشعابات مشترکین، نصب لامپ و کنترل طبق دستور کارهای ارجاعی در محدوده شهرستان باید توسط نیروهای پیمانکار انجام گردد.
- ۲- در صورت وقوع بحران و شرایط اضطراری یا نیاز سایر شهرستانها خارج از استان یا سایر شرکت های توزیع هزینه های ماموریت و ایاب و ذهاب برابر قانون کار بعهدہ صاحبکار می باشد.
- ۳- مسئولیت کلیه امور حقوقی و مطالبات قانونی نیروهای انسانی پیمانکار بعهدہ پیمانکار بوده و افرادی که به موجب این قرارداد در خدمت پیمانکار هستند و عهده دار وظایف مربوط به این قرارداد می شوند به هیچ وجه کارگر یا کارمند صاحبکار محسوب نشده و در این رابطه هر گونه رای از طرف مراجع مندرج در قوانین کار و یا مراجع ذیربط دیگر صادر گردد پیمانکار ملزم به پذیرش و اجرای آن خواهد بود.
- ۴- هزینه انجام معاینات ادواری کارکنان در تعهدات پیمانکار نخواهد بود.
- ۵- برگزاری دوره آموزشی در بدوکار و در زمان انجام کار و بازآموزی (شامل آموزش اپراتورها و سایرین) و نیز آموزش نرم افزارهای اختصاصی مرتبط با نوع کار بر عهده صاحبکار می باشد.
- ۶- تامین خودرو و تابلت های مورد نیاز واحدهای اتفاقات و عملیات و شعبات مربوطه مورد نیاز با تمامی هزینه های مربوطه به عهده صاحبکار می باشد.  
تبصره ۱: در صورت بروز خسارت به خودرو یا جریمه توسط راهنمایی و رانندگی پیمانکار ملزوم به معرفی فرد متخاسر و جبران خسارت با نظر صاحبکار می باشد.
- تبصره ۲: در صورت بروز خسارت به تابلت تحویلی پیمانکار ملزوم به معرفی فرد متخاسر و جبران خسارت با نظر صاحبکار می باشد.
- ۷- با توجه به برگزاری این مناقصه در سنوات قبل و واگذاری تامین نیرو به نیروهای پیمانکار مراحل تائید نیروهای موجود توسط صاحبکار انجام شده است و پیمانکار می بایست از نیروهای موجود استفاده کند.
- ۸- پیمانکار مسئولیت کامل حسن اجرای کلیه ی کارهای موضوع قرارداد را به عهده داشته و نظارتی که از طرف صاحبکار و نماینده ی او (دستگاه نظارت) در اجرای کارها می شود، به هیچ وجه رافع مسئولیت پیمانکار نخواهد بود.
- ۹- تامین خودرو، ابزار کار، لوازم ایمنی و تجهیزات مورد نیاز پیمانکار، بعهدہ صاحبکار می باشد و طی صورتجلسه ای توسط صاحبکار به رسم امانت تحویل پیمانکار می گردد و از این بابت معادل ۱۰٪ ارزش خودروی تحویلی، ۲۰٪ ارزش ابزار تحویلی، از پیمانکار سفته با هزینه پیمانکار اخذ می گردد. پیمانکار مکلف است ضمن تاکید و نظارت بر استفاده از آنان در پایان مدت قرارداد، لوازم را مطابق با صورتمجلس تنظیمی به صاحبکار تحویل نماید. بدیهی است پیمانکار در قبال حوادث ناشی از عدم استفاده از لوازم و ابزار کار و ایمنی مسئول است. هیچگونه مسئولیتی در قبال اینگونه حوادث متوجه صاحبکار نخواهد بود. 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، بعهدہ پیمانکار است.

کارشناس قراردادهای	اداره خرید خدمت	امور تدارکات	معاونت بهره برداری	
سمانه عشرتی	علی کریمی	محمدصادق قنبری	احمد اسدی	

شماره ثبت: ۲۴/۹۶  
سهامی خاص  
KHAVARAN NIROYI NASE





حدود وظایف واحدهای اتفاقات و عملیات		
واحد مربوطه	عناوین	کد ایزو
۱- حفظ پایداری شبکه توزیع برق تحت اختیار در حوزه شهرستان از طریق اجرای عملیات ذیل :		
بهره برداری	۱-۱- رفع خاموشی ( مشترکین شهری و روستائی ) در کوتاهترین زمان .	موجود می باشد
	روش اجرایی رسیدگی و رفع حوادث در شبکه فشار متوسط	۱۳P۰۲/۰۴
	روش اجرایی مدیریت بر اعمال خاموشی های بابرنامه	۱۳P۰۷/۰۵
	روش اجرایی رسیدگی و رفع حوادث در شبکه فشار ضعیف	۱۳P۱۸/۰۰
	دستورالعمل نحوه درخواست و صدور فرمان از راه دور به نقاط اتوماسیون شبکه توزیع برق	۱۳W۲۳/۰۲
بهره برداری	۱-۲- انجام مانورهای ( تغییرمسیر بار خطوط ) مورد نیاز جهت پیشگیری در بروز خاموشی .	موجود می باشد
	دستورالعمل اعمال مانور در شبکه توزیع در راستای کاهش خاموشی ها	۱۳W۰۱/۰۳
	دستورالعمل نحوه درخواست و صدور فرمان از راه دور به نقاط اتوماسیون شبکه توزیع برق	۱۳W۲۳/۰۲
	الزامات مدیریت اضطراری بار فیدرهای فشار متوسط در شبکه توزیع	ابلاغی از شرکت توانیر
بهره برداری	۱-۳- اعمال قطعی برق به گروه های عملیاتی براساس فرم تصویب شده . (در سطوح ولتاژی فشار متوسط و ضعیف)	موجود می باشد
	روش اجرایی مدیریت بر اعمال خاموشی های با برنامه	۱۳P۰۷/۰۵
	دستورالعمل نحوه برقرار نمودن شبکه و تاسیسات توزیع برق	۱۳W۲۵/۰۰
	دستورالعمل نحوه درخواست و صدور فرمان از راه دور به نقاط اتوماسیون شبکه توزیع برق	۱۳W۲۳/۰۲
بهره برداری	۱-۴- رفع قطعی های برق برنامه ریزی شده طبق برنامه زمان بندی	موجود می باشد
	روش اجرایی مدیریت بر اعمال خاموشی های با برنامه	۱۳P۰۷/۰۵
	دستورالعمل نحوه برقرار نمودن شبکه و تاسیسات توزیع برق	۱۳W۲۵/۰۰
	دستورالعمل نحوه درخواست و صدور فرمان از راه دور به نقاط اتوماسیون شبکه توزیع برق	۱۳W۲۳/۰۲
بهره برداری	۱-۵- بازدید شبکه در هنگام بروز عیب و خطا و کسب اطمینان از عدم وجود عیب	موجود می باشد
	روش اجرایی رسیدگی و رفع حوادث در شبکه فشار متوسط	۱۳P۰۲/۰۴
	روش اجرایی رسیدگی و رفع حوادث در شبکه فشار ضعیف	۱۳P۱۸/۰۰
بهره برداری	۱-۶- قطع و وصل صحیح قطع کننده ها در هنگام لزوم و تاکید بر یادگیری مستمر .	موجود می باشد
	دستورالعمل ثابت بهره برداری در فعالیتهای قطع و وصل	ابلاغی از شرکت توانیر
	دستورالعمل قطع و وصل کات اوت یا تیغه خروجی سرکابل ۲۰ کیلوولت	ابلاغی از برق خراسان
بهره برداری	۱-۷- تعامل با پست های فوق توزیع براساس دستورالعمل ها	موجود می باشد
	دستورالعمل قطع و وصل خطوط فشارمتوسط از پست فوق توزیع	ابلاغی از شرکت توانیر
بهره برداری	دستورالعمل قطع و وصل کات اوت یا تیغه خروجی سرکابل ۲۰ کیلوولت	ابلاغی از برق خراسان
	۱-۸- هماهنگی و تبادل اطلاعات با امور دیسپاچینگ و فوریت های برق	موجود می باشد
بهره برداری	دستورالعمل اطلاع رسانی انواع خاموشی و حوادث مهم	۱۳W۰۵/۰۳
	۱-۹- کنترل بار فیدرهای ۲۰ kv در پیک بار با هماهنگی مسئول اتفاقات و عملیات .	موجود می باشد
	فرم قطع و وصل و اعلام بار خطوط ۲۰ kv	۱۳F۴۷/۰۱
بهره برداری	الزامات مدیریت اضطراری بار فیدرهای فشار متوسط در شبکه توزیع	ابلاغی از شرکت توانیر

کارشناس قراردادهای	اداره خرید خدمت	امور تدارکات	امور دیسپاچینگ	معاونت بهره برداری
سمانه عشرتی	علی کریمی	محمدصادق قنبری	جلال بهشتیان	احمد اسدی





موجود می باشد	۱-۱۰- تعویض بموقع تجهیزات شبکه در مواقع بروز حادثه و ایجاد خاموشی در شبکه	بهره برداری
۱۳۲۰۲/۰۴	روش اجرایی رسیدگی و رفع حوادث در شبکه فشار متوسط	
۱۳۲۱۸/۰۰	روش اجرایی رسیدگی و رفع حوادث در شبکه فشار ضعیف	
موجود می باشد	۲- بررسی و عیب یابی و تهیه گزارش در شبکه روشنایی معابر .	بهره برداری
۲۴۲۰۱/۰۰	روش اجرایی بازدید، نگهداری و تعمیرات پیشگیرانه شبکه و تاسیسات و نظارت بر آن	
موجود می باشد	۳- رفع ضایعات شبکه روشنایی معابر .	بهره برداری
۲۴۲۰۱/۰۰	روش اجرایی بازدید، نگهداری و تعمیرات پیشگیرانه شبکه و تاسیسات و نظارت بر آن	
موجود می باشد	۴- ایمن سازی شبکه در محل کارگروه های عملیاتی .	ایمنی
۱۵۲۰۵/۰۱	کتابچه آیین نامه مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست (HSE)	
موجود می باشد	۵- انجام کار با رعایت موازین ایمنی لازم بخصوص رعایت ۴ اصل کار با شبکه برقرار .	بهره برداری
۱۵۲۰۵/۰۱	کتابچه آیین نامه مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست (HSE)	
۱۳۲۰۲/۰۱	روش اجرایی رسیدگی و رفع حوادث و اتفاقات شبکه	
۱۳۲۰۷/۰۱	روش اجرایی مدیریت بر اعمال خاموشی های خواسته	
۱۵۲۱۰/۰۱	راهنمای کمر بند ایمنی برقکاران Fujii Tsuyoron مدل های ۸۰D, FC, ۵۵C, ۱۲D, ۵۵D, ۶۳D, ۷۳D	
موجود می باشد	۶- کنترل و بازرسی افراد و دستگاه های خطر آفرین در مواجهه با شبکه برقرار .	ایمنی
۱۵۲۰۹/۰۱	کتابچه راهنمای استفاده از فازمتر ۲۰ کیلوولت RITZ	
موجود می باشد	۷- مقابله و جلوگیری از تداوم سوء استفاده از انرژی برق مشترکین که مبادرت به دستکاری یا برق ضربه ای استفاده می نمایند (برابر دستورالعمل) و ارائه گزارش به مسئول مافوق	بازرسی
۲۲۲۰۴/۰۱	روش اجرایی نحوه کشف و رسیدگی به موارد سوء استفاده از انرژی الکتریکی	
موجود می باشد	۸- پاسخگویی به مکالمات تلفنی مشترکین با رعایت تکریم ارباب رجوع و ثبت بهنگام درخواست در نرم افزار و ارجاع به موقع به گروه های عملیاتی (برابر روش و دستورالعمل) .	بهره برداری
۱۳۲۲۰/۰۳	دستورالعمل نحوه پاسخگویی تلفن و بیسیم توسط اپراتورهای مراکز دیسپاچینگ، اتفاقات و عملیات و مرکز سمپات	
موجود می باشد	۹- ثبت روزانه پارامترهای ولتاژ، بار خطوط، توان اکتیو، راکتیو و .. در نرم افزار ثبت خاموشی ها	بهره برداری
اطلاعی از شرکت توانیر	دستورالعمل روش ثبت حوادث و برآورد انرژی توزیع نشده در نرم افزار ۱۲۱	
موجود می باشد	۱۰- بازدید و نظارت بر خودروی عملیاتی در اختیار و حفظ تمیزی و نظم آن در تمام ایام .	ایمنی
۱۵۲۰۵/۰۳	روش اجرایی کنترل ایمنی وسایل نقلیه	
موجود می باشد	۱۱- نگهداری مطلوب از وسایل و ابزار فردی و گروهی .	ایمنی
۱۳۲۱۰۷/۰۰	فرم تحویل خودرو اتفاقات و عملیات	
۱۳۲۱۰۸/۰۰	فرم تحویل تبلت	
۲۸۲۰۷/۰۱	چک لیست ارزیابی ۵S+۱ خودروهای سبک عملیاتی (اتفاقات و عملیات، تعمیرات و بالانس)	
مطابق جدول شماره یک پیوست	عمر مفید لوازم و ابزار کار انفرادی	
مطابق جدول شماره دو پیوست	عمر مفید لوازم و ابزار کار گروهی	

کارشناس قراردادهای	اداره خرید خدمت	امور تدارکات	معاونت بهره برداری
سمانه عشرتی	علی کریمی	محمدصادق قنبری	احمد اسدی شماره ثبت ۲۴۱۱





۱۲- نظارت بر انبار اتفاقات و عملیات و نگهداشتن مناسب کالاها .	موجود می باشد	ایمنی
چک لیست کنترل کالای مصرفی خودرو اتفاقات و عملیات مدیریت برق شهرستان	۱۳C۹۲/۰۰	
دستورالعمل نحوه ساماندهی انبارک های بهره برداری شهرستان	۲۴W۱۹/۰۰	
چک لیست ارزیابی ۵S+۱ انبارک	۱۳C۹۳/۰۱	
۱۳- حفظ اصول ۵S+۱ در واحد اتفاقات و عملیات برابر دستورالعمل ها .	موجود می باشد	ایمنی
چک لیست عمومی ارزیابی ۵S+۱ فضای اداری، فرآیندی و برنامه ای	۲۰C۰۲/۰۲	
۱۴- آگاهی تمام شیفت های اتفاقات و عملیات از تمامی مانورهای انجام گرفته در شبکه .	موجود می باشد	بهره برداری
فرم بروزرسانی اطلاعات شبکه	۱۳F۶۲/۰۲	
۱۵- حضور بهنگام شیفت های اتفاقات در محل کار خود .	موجود می باشد	پرسنلی
روش اجرایی کنترل حضور و غیاب و تایید کارکرد کارکنان برای پرداخت حقوق و مزایا	۲۶P۱۱/۰۲	
۱۶- پرهیز از انتخاب جانشین بدون مجوز و تصویب مسئول .	موجود می باشد	پرسنلی
فرم درخواست و حکم مرخصی روزانه	اخذ تاییدیه در سامانه erp	
۱۷- ارسال پیام در مواقع ضروری از طریق سیستم پیام رسانی برابر دستورالعمل .	موجود می باشد	بهره برداری
دستورالعمل اطلاع رسانی انواع خاموشی و حوادث مهم	۱۳W۰۵/۰۳	
۱۸- آگاهی از تمامی روش های اجرایی و دستورالعمل ها .	موجود می باشد	شرح وظایف
لیست مدارک برون سازمانی بهره برداری، دیسپاچینگ و بازار برق	۱۳L۰۴/۰۳	
کتابچه مجموعه شرح وظایف پست های سازمانی	۱۶B۰۱/۰۰	
مجموعه شرح مسئولیت های پست های سازمانی (ویژه شهرستان)	۱۶B۰۴/۰۰	
۱۹- کنترل بیسیم ها و خطوط تلفن ها و سایر بسترهای ارتباطی مرتبط .	موجود می باشد	بهره برداری
دستورالعمل نگهداری و بهره برداری صحیح از بیسیم های دیجیتال	۱۳W۱۳/۰۱	
۲۰- ارتباط تعریف شده با اپراتورهای پست فوق توزیع .	موجود می باشد	بهره برداری
دستورالعمل وصل خطوط ۲۰KV در پستهای فوق توزیع	ابلاغی از شرکت توانیر	
۲۱- ارجاع بهنگام درخواستی های مشترکین و موارد مربوط به سایر بخش ها مثل مشترکین .	موجود می باشد	بهره برداری
روش اجرایی رسیدگی و رفع حوادث در شبکه فشار متوسط	۱۳P۰۲/۰۴	
روش اجرایی رسیدگی و رفع حوادث در شبکه فشار ضعیف	۱۳P۱۸/۰۰	
۲۲- استفاده از لباس کار مناسب و تعریف شده .	موجود می باشد	ایمنی
دستورالعمل البسه استحقاقی پیمانکاران	۲۶W۱۳/۰۰	
۲۳- حفظ شئون و اخلاق اسلامی در محل کار .	موجود می باشد	ایمنی
دستورالعمل تشویق و تنبیه	۱۵W۰۷/۰۰	
۲۴- پرهیز از اموری که پاسخگویی و انجام آن در حیطه اختیارات نیست .	موجود می باشد	حراست
نظام نامه حراست		
برابر ضوابط ابلاغی دفتر حراست و امور محرمانه	ابلاغ شده به کلیه مدیریت برق شهرستان	
۲۵- سایر موارد ارجاعی توسط رئیس اداره بهره برداری .	موجود می باشد	شرح وظایف

کارشناس قراردادهای	اداره خرید خدمت	امور تدارکات	امور دیسپاچینگ و فوریت های برق	معاونت بهره برداری
سمانه عشرتی	علی کریمی	محمدصادق قنبری	جلال بهشتیان	احمد اسدی





## عمر مفید لوازم ایمنی و ابزار کار

پیمانکار موظف است از کلیه وسایل و لوازم ایمنی در اختیار حفظ و حراست نماید و مطابق جداول ذیل نسبت به نگهداری و بهره برداری اقدام نماید.

جدول شماره یک - لیست لوازم و ابزار کار انفرادی

ردیف	لوازم ایمنی	اتفاقات و عملیات	حداقل عمر مفید (سال)	الزامات تعویض
۱	لباس کار	۷	۰.۵	-
۲	بادگیر / اورکت	۷	۲	-
۳	کفش کار	۷	۰.۵	-
۴	کلاه ایمنی کلاس E	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۵	دستکش کار ساق بلند چرمی	۷	۲ هفته	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۶	ساک ابزار کار	۷	۳	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۷	طناب دستی ۱۴ متری	۷	۳	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۸	کمر بند ایمنی / کمر بند هارنس برقکاری	۷	۳	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۹	کیسه کمربند ابزار کار	۷	۱	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۱۰	انبردست با دسته عایق	۷	۳	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۱۱	آچار فرانسه با دسته عایق	۷	۳	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۱۲	پیچ گوشتی دو سو / چها سو	۷	۱	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۱۳	چکش عایق	۷	۳	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۱۴	سیم لخت کن با دسته عایق	۷	۳	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۱۵	چاقوی کابل بری - پوست کن	۷	۳	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۱۶	رکاب داسی تیر چوبی	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۱۷	آچار شانه ای	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۱۸	سطل برزنتی	۷	۳	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۱۹	فاز متر فشار ضعیف	۷	۱	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۲۰	فاز متر دابل فشار ضعیف	۷	۳	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۲۱	دستکش عایق فشار ضعیف با کاور چرمی	۷	۱	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۲۲	دستکش عایق فشار متوسط با کاور چرمی ***	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۲۳	کیف دستکش عایق	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۲۴	چراغ قوه دستی و هدلایت	۷	۳	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۲۵	عینک حفاظتی	۷	۰.۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۲۶	جداساز کابل خودنگهدار	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط

کارشناس قراردادهای	اداره خرید خدمت	امور تدارکات	معاونت بهره برداری
سمانه عشرتی	علی کریمی	محمدصادق قنبری	احمد اسدی شماره ثبت ۲۴۸۱





## جدول شماره دو - لیست لوازم و ابزار کار گروهی

ردیف	لوازم ایمنی	اتفاقات و عملیات	حداقل عمر مفید (سال)	الزامات تعویض
۱	جعبه کمک های اولیه	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۲	کارت های حفاظتی	۷	۳	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۳	کپسول آتش نشانی	۷	۱۰	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۴	علائم هشداردهنده خبری	۷	۳	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۵	قفل ایمنی	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۶	طناب نجات ۳۰ متری	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۷	جعبه ابزار کار (ساک ابزار)	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۸	متر	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۹	پرس کابلشو هیدرولیک	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۱۰	آچار عایق	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۱۱	آچار بکس با دسته عایق	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۱۲	آچار آلن	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۱۳	نردبان عایق	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۱۴	چهار پایه عایق	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۱۵	دریل معمولی / شارژی	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۱۶	فرش عایق فشار ضعیف	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۱۷	فرش عایق فشار متوسط	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۱۸	نقاب محافظ صورت (فشار ضعیف)	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۱۹	نقاب محافظ صورت (فشار متوسط)	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۲۰	فیوزکش فشار ضعیف آستین دار	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۲۱	تستر دستکش	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۲۲	پرش (پرچ) چوب استیک ۷,۸ متری	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۲۳	آوومتر (ولت متر - آمپر متر - اهم متر) انبری	۷	۱۰	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۲۴	فازمتر ۲۰ کیلو ولت	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۲۵	تفنگ تخلیه	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۲۶	پرژکتور شارژی	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۲۷	تیفور دسته عایق	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط

کارشناس قراردادها	اداره خرید خدمت	امور تدارکات	معاونت بهره برداری
سمانه عشرتی	علی کریمی	محمدصادق قنبری	احمد اسدی سهامی خاص شماره ثبت ۲۴۱۲







## جدول شماره دو - لیست لوازم و ابزار کار گروهی

ردیف	لوازم ایمنی	اتفاقات و عملیات	حداقل عمر مفید (سال)	الزامات تعویض
۲۸	کپسول هوا برش + فندک (جرقه زن)	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۲۹	دوربین شکاری	۷	۱۰	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۳۰	قرقره (پولی) کابل خودنگهدار	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۳۱	جوراب کابل کشی	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۳۲	چرخ زنجیر	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۳۳	دینامومتر (نیروسنج-تورک متر)	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۳۴	مفصل گردان	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۳۵	اره دستی عایق شاخه بری	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۳۶	قیچی کابل بری	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۳۷	قیچی مفتول بری	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۳۸	گیره سیم گیر (قورباغه)	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۳۹	اتصال زمین موقت فشار ضعیف هوایی (۲ دستگاه)	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۴۰	اتصال زمین موقت فشار ضعیف زمینی	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۴۱	دستگاه ارت فشار متوسط هوایی (۲ دستگاه)	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۴۲	دستگاه ارت پست زمینی	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۴۳	هندلاین به همراه طناب دستی ۲۵ متری	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۴۴	انبر قفلی دسته عایق	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۴۵	جعبه ابزار لوازم گروهی	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۴۶	دم باریک عایق	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۴۷	سیم چین عایق	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۴۸	زنجیر چرخ خودرو	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۴۹	جارو و خاک انداز	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۵۰	کاور ۲۰ کیلو ولت	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۵۱	فیوز کش ۲۰ کیلو ولت	۷	۷	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۵۲	فیبر عایق	۷	۵	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط
۵۳	فاز متر دوپل ۲۰ کیلو ولت	۷	۱۰	در صورت فرسوده شده و ارائه کالای اسقاط

کارشناس قراردادها	اداره خرید خدمت	امور تدارکات	امور دستیار چیلگ و فوریت های برق	معاونت بهره برداری
سمانه عشرتی	علی کریمی	محمدصادق قنبری	جلال بهشتیان	احمد اسدی





**نحوه تحویل خودرو به پیمانکار**

- ۱- اخذ سفته به عنوان ضمانت معادل ۱۰٪ قیمت خودرو
- ۲- اخذ فرم تحویل وسیله نقلیه به پیمانکار
- ۳- تمامی هزینه های جاری و تعمیراتی خودرو نظیر هزینه سوخت، روغن، تعمیرات و سرویس خودرو، بیمه در مدت پیمان بر عهده صاحبکار بوده و در صورت قصور ناشی از نگهداری بر عهده پیمانکار می باشد همچنین پیمانکار متعهد می باشد که خودرو تحویلی را به صحت و سلامت کامل عودت نماید.
- ۴- تمامی جریمه تخلفات راهنمایی و رانندگی و خلافی مربوطه به عهده پیمانکار خواهد بود.
- ۵- جبران خسارت های ناشی از تصادفات، جرائم رانندگی و قصور ناشی از عدم نگهداشت صحیح خودروی تحویلی صاحبکار بعهد پیمانکار می باشد.
- ۶- تحویل و تحول خودرو (اتفاقات و عملیات) در هنگام تعویض شیفت برابر فرم مربوطه به عهده پیمانکار و با نظارت مسئول اتفاقات شهرستان میباشد.
- ۷- پیمانکار موظف به معرفی یک نفر به عنوان تحویل گیرنده ثابت خودرو در هر شیفت کاری می باشد
- ۸- پیمانکار متعهد می باشد خودروی تحویلی را در پایان قرارداد سالم عودت نماید و تاییدیه کارشناس فنی مورد تایید صاحبکار را در زمان تحویل خودرو در خصوص وضعیت فنی و موتوری و وضعیت ظاهری (بدون آثار رنگ شدگی و صدمه بدنی) اخذ و ارائه نماید.
- ۹- در صورت عدم امکان تامین خودروی جایگزین در صورت نیاز به عهده پیمانکار و با هزینه صاحبکار می باشد و در صورت مشخص شدن قصور پیمانکار در نگهداشت خودرو، پیمانکار موظف است در اولویت نسبت به تامین هزینه های ناشی از خودرو امانی جایگزین توسط صاحبکار یا تامین خودروی کار مناسب با نظر دستگاه نظارت اقدام نماید.

**نحوه تحویل تبلت به پیمانکار**

- ۱- اخذ سفته به عنوان ضمانت معادل قیمت تبلت
- ۲- اخذ فرم تحویل تبلت به پیمانکار
- ۳- تحویل و تحول تبلت (اتفاقات و عملیات) در هنگام تعویض شیفت برابر فرم مربوطه به عهده پیمانکار می باشد.
- ۴- معرفی یک نفر به عنوان تحویل گیرنده ثابت تبلت در هر شیفت کاری.
- ۵- پیمانکار متعهد می باشد تبلت تحویلی را در پایان قرارداد سالم عودت نماید.

**شرح وظایف اپراتور**

- پاسخگویی مناسب به تماس های مشترکین و شهروندان از طریق خطوط ارتباطی تلفن برابر دستورالعمل و تعاریف جاری شرکت که به ضمیمه می باشد. لازم به ذکر است احتمال پاسخگویی به تلفن ۱۲۱ توسط اپراتور خواهد بود.
- پاسخگویی به مکالمات بیسیم بین مرکز اتفاقات با اکیپ های عملیاتی، واحدهای برق شهرستان، پست های فوق توزیع و مراکز دیسپاچینگ ناحیه ای و ستاد برابر دستورالعمل های جاری شرکت.
- ثبت خاموشی ها، حوادث، درخواست ها و گزارش های مردمی و حوادث در نرم افزارهای مربوطه و ارجاع به واحدهای مرتبط و پیگیری انجام آن
- اطلاع رسانی خاموشی ها و حوادث به مسئولین و واحدهای مرتبط طبق دستورالعمل مربوطه

کارشناس قراردادها	اداره خرید خدمت	امور تدارکات	امور دیسپاچینگ و فوریت های برق	معاونت بهره برداری
سمانه عشرتی	علی کریمی	محمدصادق قنبری	جلال بهشتیان	احمد اسدی





- ارایه گزارش های روزانه و هفتگی متناسب با درخواست مسئول بهره برداری.
- کنترل و نظارت بر ورود و خروج نیروها و مشترکین و خودروهای اداری و اموال و کالاهای انبار در برق شهرستان و حفاظت و نگهداری از ساختمان اداری و محوطه در ساعات غیر اداری و تعطیلات.
- ارایه دستورکار موضوعی (رفع خاموشی یا ...) به گروه اتفاقات و عملیات.
- پاسخگویی و حضور در طول ۲۴ ساعت الزامی است.
- و سایر امور محوله توسط مافوق
- جریمه هرگونه نقص در عملکرد و پاسخگویی نامناسب برابر جدول ذیل اعمال خواهد شد.

### شرح وظایف سیمبان و سیمبان راننده اتفاقات و عملیات

- حضور به موقع در محل کار.
- انجام دستورکارهای ارجاع شده از طریق مرکز اتفاقات بر بستر اپلیکیشن تبلت، تلفن یا بیسیم
- حضور بنا به ضرورت در زمان اعلام نیاز خارج از زمان شیفت کاری
- رعایت آداب و شئون کار در زمان مراجعه به محل حادثه یا مراجعه به محل اشتراک مشترک
- رعایت مقررات و دستورالعمل های ابلاغی
- رعایت مقررات راهنمایی و رانندگی
- ارایه گزارش دستورکار ارجاع شده به مرکز اتفاقات و عملیات.
- و سایر امور محوله توسط مافوق
- جریمه هرگونه نقص در عملکرد و پاسخگویی نامناسب برابر جدول ذیل اعمال خواهد شد.

	معاونت بهره برداری	امور هیسپاچینگ و فهرت های برق	امور تدارکات	اداره خرید خدمت	کارشناس قراردادهای
	احمد اسدی	جلال بهشتیان	محمدصادق قنبری	علی کریمی	سمانه عشرتی







## پیوست شماره دو : جدول مقادیر و قیمتها

ردیف	مدیریت های برق ناحیه شرق	مبلغ کل حقوق و دستمزد ۱۱۷ نفر نیروی انسانی برای یکسال (ریال)			مبلغ سایر هزینه ها شامل حق مدیریت پیمانکار ، مالیات قرارداد و مالیات حق مدیریت پیمانکار برای یکسال و ... (ریال)	جمع کل مبلغ (ریال) برای ستون های ۱ و ۲
		حقوق و دستمزد	مزایای تکلیفی	مزایای انگیزشی		
۱	شامل : خواف - تربت حیدریه - مه ولات - گناباد - بجستان - رشتخوار - تربت جام - فریمان - تایباد - سرخس - زاوه - باخرز - صالح آباد و حوزه ستادی شرکت به تعداد حداقل ۱۱۷ نفر	۲۲۹,۵۱۸,۶۲۳,۸۷۲	۱۰۸,۳۳۵,۲۶۷,۲۱۸	۱۸,۱۹۶,۵۶۷,۸۶۳	۱۵,۵۶۳,۸۳۴,۲۰۸	۳۷۱,۶۱۴,۲۹۳,۱۶۱

کارشناس قراردادهای	اداره خرید خدمت	امور تدارکات	امور دبیرخانه و امور فوریات های برق	معاونت بهره برداری
سمانه عشرتی	علی کریمی	محمدصادق قنبری	جلال بهشتیان	احمد اسدی





آنالیز میانگین حقوق یک نیرو در قرارداد اتفاقات و عملیات شرق استان 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	۱.۹۶۰.۴۸۸
۲	پایه سنوات (روزانه) بطور میانگین مطابق با سنوات خدمت نیروها	۵۱۹.۰۱۶
۳	(مزد گروه + پایه سنوات) (روزانه)	۲.۴۷۹.۵۰۴
۴	مزد مینا (۵,۳۰ روز) (مزد گروه + پایه سنوات)	۷۵.۶۲۴.۸۷۱
۵	عیدی و پاداش، حق سنوات پایان سال (ماهانه-۷,۵ روز مزد مینا)	۱۸.۵۹۶.۲۸۰
۶	کمک هزینه اقلام مصرفی خانوار	۱۱.۰۰۰.۰۰۰
۷	حق مسکن	۹.۰۰۰.۰۰۰
۸	اضافه کاری عادی میانگین ۱۵ ساعت	۷.۱۰۳.۶۲۷
۹	تعطیل کاری میانگین ۱۵ ساعت (تعطیلات رسمی غیر جمعه)	۷.۱۰۳.۶۲۷
۱۰	جمعه کاری میانگین ۴۰ ساعت (با ۴ روز جمعه پنجم)	۲۶.۵۲۰.۲۰۶
۱۱	اضافه کار جایگزین شیفت و کشیک نوروز میانگین ۱۰ ساعت	۴.۷۳۵.۷۵۱
۱۲	حق اولاد بطور میانگین برای ۱۱۷ نفر	۱۰.۱۱۳.۱۹۶
۱۳	میانگین مبلغ یک روز ماموریت خارج از مدیریت برق شهرستان	۰
۱۴	پاداش موردی ( شهید رجائی، پاداش روز زن، کاهش پیک و ... )	۴.۳۸۷.۵۰۰
۱۵	میانگین مبلغ نوبتکاری	۱۱.۸۸۹.۲۰۶
۱۶	سایر مزایای متفرقه قرارداد (آنگال، هزینه غذا و ، حق رانندگی، میانگین ۵ ساعت تشویقی و تفاوت تطبیق ...)	۱۴.۴۴۸.۲۷۷
۱۷	جمع کل حقوق و مزایای ناخالص یک نیرو در ماه	۲۰۰.۵۲۲.۵۴۱
۱۸	مزایای رفاهی و انگیزشی با نظر صاحبکار	۰
۱۹	جمع دو ردیف قبل	۲۰۰.۵۲۲.۵۴۱
۲۰	بیمه تکمیل درمان میانگین مشمول شاغل در قرارداد تا سقف ۳ نفر برای هر نیرو	۱۰.۸۰۰.۰۰۰
۲۱	جمع کل حقوق و مزایای ناخالص با بیمه تکمیل درمان و مزایای انگیزشی یک نیرو در ماه	۲۱۱.۳۲۲.۵۴۱

ردیف	شرح	مبلغ برآوردی جهت انعقاد قرارداد در سال ۱۴۰۲
۱	مبلغ ردیف الف قرارداد از بابت یک ماه حقوق و دستمزد به تعداد ۱۱۷ نیرو بدون بیمه قرارداد و سود پیمانکار	۱۵.۹۳۸.۱۵۵.۷۷۳
۲	مبلغ ردیف ب قرارداد از بابت یک ماه سایر مزایای تکلیفی به تعداد ۱۱۷ نیرو بدون بیمه قرارداد و سود پیمانکار	۷.۵۲۲.۹۸۱.۵۱۴
۳	مبلغ ردیف ج قرارداد از بابت یک ماه مزایای انگیزشی و رفاهی به تعداد ۱۱۷ نیرو بدون بیمه قرارداد و سود پیمانکار	۱.۲۶۳.۶۰۰.۰۰۰

کارشناس قراردادهای	اداره خرید خدمت	امور تدارکات	امور نسیب‌چینگی و فوریت های برق	معاونت بهره برداری
سمانه عشرتی	علی کریمی	محمدصادق قنبری	جلال بهشیمان	احمد اسدی



## 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 قرارداد های منعقدہ 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 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 بکار گیری 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 قراردادهای	اداره خرید خدمت	امور تدارکات	امور دستمزد و اجرت و امور فوریت های برق	معاونت بهره برداری	
سمانه عشرتی	علی کریمی	محمدصادق قنبری	جلال بهشتیان	احمد اسدی	





**تعهد عدم شمول ممنوعیت قانونی**

پیمانکار رسماً اعلام مینماید که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون مصوب ۲۳ دیماه یکهزار و سیصد و سی و هفت نمیشود در صورتیکه شرکت توزیع نیروی برق استان خراسان رضوی خلاف آنرا اثبات کند علاوه بر آنکه قرارداد را ملغی 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 ۱۳۳۷ 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 راساً 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 بالتجیح مشمول به قانون نامبرده گردیده بلافاصله و بموقع خود کتبا به 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 راساً تشخیص و از دارائی پیمانکار وصول نماید.

مهر و امضاء پیمانکار



کارشناس قراردادهای	اداره خرید خدمات	امور تدارکات	امور دستیار چیتگ و فوریت های برق	معاونت بهره برداری	
سمانه عشرتی	علی کریمی	محمدصادق قنبری	جلال بهشتیان	احمد اسدی	





## 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 ۱۰۱۰۱۳۳۵۵۳۹، شماره ثبت ۸۵۰۶ کد  
اقتصادی ۴۱۱۱۹۱۸۷۹۸۱۹ 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، برنامهها 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:



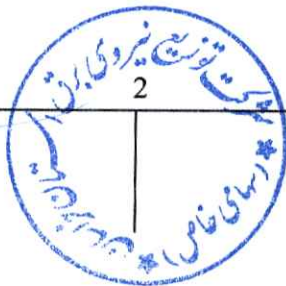
۲- ارائه اطلاعات با رضایت قبلی و کتبی صاحب اطلاعات باشد.

### 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 مورداستفاده 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 استفاع 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 گرفته‌اند، افشاء از جانب گیرنده اطلاعات بوده و وی ملزم به جبران خسارات موضوع این تعهدنامه خواهد بود.



امضاء نماینده صاحب اطلاعات:

امضاء و مهر شرکت گیرنده 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 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.

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: