*اداره کل خوابگاهها

*

**فرم قرارداد واگذاري فعاليت هاي پشتيباني و خدماتي**

**( موضوع تصويبنامه شماره 38326/ ت27506 هـ مورخ 5/9/1381 هيأت وزيران )**

|  |
| --- |
| 1- نام دستگاه ( كارفرما ) : شناسه ملی :  |
| 3- سمت نماينده دستگاه :  | 2- نام نماينده دستگاه :  |
| \*5- شماره وتاريخ تعيين صلاحيت شركت : شماره : تاريخ: توسط:  | 4- نام شركت(طرف قرارداد): شماره ثبت شركت:  تاريخ ثبت شركت: شناسه ملی :  |
| 7- سمت نماينده شركت طرف قرارداد:  | 6- نام نماينده شركت طرف قرارداد: شماره ثبت روزنامه رسمي: ................ تاريخ:  |
| 8- شماره و تاريخ مناقصه : |
| 9- موضوع قرارداد: نظافت عمومي وآبدارخانه 1-9- نوع كار: به شرح قرارداد وضمائم 4-9- كيفيت كار:به شرح قرارداد وضمائم 2-9- واحدكار: به شرح قرارداد وضمائم 5-9- امكانات وتجهيزات مورد نياز:به شرح قرارداد وضمائم3-9- حجم كار: به شرح قرارداد وضمائم 6-9- ساير: 7-9- به شرح قرارداد و ضمائم و جزئيات و تعهدات مندرج در آن و ساير اسناد پيوست كه به امضاء طرفين رسيده و جزء لاينفك قرارداد است.  |
| 10- مدت انجام قرارداد:مدت انجام قرارداد: تاريخ شروع: تاريخ خاتمه:  |
| 11- مبلغ قرارداد:1-11- ارزش هر واحد كار: (ماهيانه) تا سقف ريال (بدون ارزش افزوده و اضافه کار)2-11- كل مبلغ قرارداد: (سالیانه تا سقف) ريال (بدون ارزش افزوده و اضافه کار)* پرداخت اضافه کار پرسنل بنا به برگ پیشنهاد قیمت و پس از تائید ناظر کارفرما بر عهده کارفرما بوده و به مبلغ ماهیانه اضافه می گردد.
 |

**شماره :**

**تاريخ :**

قرارداد نظافت عمومي وآبدارخانه

(دستمزد)

 \* درمورد شركت هايي كه فعاليتهاي انفورماتيك انجام مي دهند به جاي تأييد يه وزارت كارو امور اجتماعي ، تأييد يه سازمان مديـريت و برنامه ريزي كشور (دبيرخانه شوراي عالي انفورماتيك) درفرم درج شود. شركتهايي كه فعاليت آنها حفاظت فيزيكي (نگهباني) يا فعاليت در بخشهاي حساس دانشگاه مي باشند بايد به تأييد حراست دانشگاه نيز برسند .

**12- نحوه پرداخت پس ازكسركليه كسورات قانوني واقساط پيش پرداخت:**

پرداخت حق الزحمه و اضافه کار در پایان هر ماه براساس لیست افراد مشغول به کار که از جانب پیمانکار ارائه می شود پس از تائید ناظر و براساس دستور مقام مسئول صورت می گیرد.

پرداخت­هاي ماهانه با احتساب مالیات بر ارزش افزوده به مبلغ

 ريال در پايان هر ماه

تبصره: پرداخت آخرين قسط از مبلغ قرارداد، منوط به ارائه مفاصاحساب تأمين اجتماعي از سوي پيمانكار مي‌باشد.

**13- كاهش يا افزايش :**

1-13- كارفرما مي تواند در صورت ضرورت نسبت به تغيير ميزان كار با اعلان به شركت طرف قرارداد مبلغ قرارداد را متناسباً تا 25% درصدكاهش يا افزايش دهد .

2-13- كارفرما مي تواند درصورت دارا بودن مستخدم رسمي ( امورنگهباني ، امورنقليه ، امورچاپ و انتشارات، ... ) در خدمات موضوع قرارداد با توافق شركت طرف قرارداداجازه استفاده از اين نيروها را با كاهش مبلغ قرارداد (حداقل به ميزان حقوق و مزاياي افراد مذكور) به شركت طرف قرارداد اعطا نمايد.

3-13- كارفـرما مي تواند در صـورت ضرورت در جهت حسن اجـراي اين قـرارداد و رعـايت مقررات عمومي ، شرايط اختصاصي را كه لازم

مي داند به اين قرارداد الحاق نمايد.

**14- تعهدات كارفرما :**

1-14- كارفرما يك نفررابه عنوان نماينده تام الاختيارخودجهت همكاري و ايجاد هماهنگي هاي لازم كتباً به شركت طرف قراردادمعرفي مي نمايد.

2-14- كارفرما اطلاعات لازم را جهت انجام خدمات در اختيار شركت طرف قرارداد ، قرار خواهد داد .

3-14- كارفرما مي تواند براي فسخ قرارداد ، حداقل يك هفته قبل از فسخ موضوع را كتباً به پيمانكار اطلاع دهد .

4-14- كارفرما متعهد است نسبت به واريز ماليات متعلقه به حساب هاي مربوط در رأس موعد مقرر اقدام لازم معمول دارد .

5-14- هزینه و پرداخت مالیات برارزش افزوده بر عهده کارفرما می باشد.

**15- تعهدات شركت طرف قرارداد:**

1-15- شركت طرف قرارداد يك نفر را به عنوان نماينده تام الاختيار خود جهت پاسخگويي و ايجاد هماهنگي هاي لازم در انجام خدمات موضوع قرارداد كتباً به كارفرما معرفي مي نمايد .

2-15- شركت طرف قرارداد متعهد مي گردد نيروي انساني واجد شرايط ، امكانات وتجهيزات را به ميزان كافي جهت انجام خدمات موضوع قرارداد به كار گيرد .

3-15- شركت طرف قرارداد متعهد مي گردد كه خدمات موضوع قرارداد را طبق برنامه زمان بندي كه به تأييد كارفرما مي رساند انجام دهند.

4-15- شركت طرف قرارداد متعهد ميگردد كه مشمول قانون منع مداخله كاركنان دولت در معاملات دولتي نمي باشد و چنانچه خلاف آن ثابت شود قرارداد فسخ و كارفرما كليه هزينه ها و خسارات وارده برخود را از محل مطالبات و تضمينات پيمانكار برداشت مي نمايد. مضاف بر اينكه حق ارجاع موضوع را به دادگاه صالحه و تعقيبات كيفري براي كارفرما مصون و محفوظ خواهدبود.

5-15- شركت طرف قرارداد متعهد ميگردد مقررات قانون كار و قانون تأمين اجتماعي را در انجام وظايف موضوع قرارداد و تعيين مزد و حقوق كارگران رعايت نمايد و هرگونه پاسخگويي به شكايات و اجراي آراء مربوط به هيأت هاي حل اختلافات كارگري و سايرتعهدات قانون كار را به عهده بگيرد .

6-15- شركت طرف قرارداد حق واگذاري موضوع قرارداد را به اشخاص ديگر كلاً يا جزئاً ( اعم از حقيقي يا حقوقي ) ندارد .

7-15- هر گونه تغيير در وضعيت شركت طرف قرارداد مي بايستي ظرف مدت 5 روز كتباً به كارفرما اعلام گردد .

8-15- شركت طرف قرارداد مكلف است ماهيانه تصوير ليست پرداخت حقوق و ليست بيمه ماه قبل كاركنان خود را كه به تأييد سازمان تأمين اجتماعي رسيده است به كارفرما ارائه نمايد .

9-15- در صورت فسخ ، لغو يا اتمام قرارداد ، تسويه حساب قانوني كاركنان به عهده شركت طرف قرارداد مي باشد .

10-15- شركت طرف قرارداد متعهد ميگردد براي نيروي انساني شركت در موارد ضروري كه به سلامت افراد مربوط است كارت سلامت و بهداشت ارائه نمايد .

11-15- شركت متعهد ميگردد آموزش هاي تخصصي و حرفه اي لازم را به كاركنان خود (جهت واگذاري كار) بدهد .

12-15- ضمانت حسن رفتار و اخلاق كاركنان و كيفيت انجام كار آنان به عهده شركت است و شركت در مقابل كارفرما پاسخگوست .

13-15- شركت طرف قرارداد موظف به رعايت نظام هاي جاري دانشگاه ، حفظ نكات ايمني مي باشد.

14-15- شركت طرف قرارداد اعلام مي‌نمايد، بدون دريافت مبلغ قراردادي از كارفرما، توانايي پرداخت سه ماه حقوق كاركنان تحت امر خود را داراست و در اين مدت نمي‌توانند به استناد عدم دريافت حق الزحمۀ قراردادي از پرداخت حقوق كاركنان امتناع نمايد».

15-15- شركت در مدت اجراي اين قرارداد، مسئول اقدامات خود و كاركنان تحت امر خود مي‌باشد. جبران كليه خسارت كه از فعل يا ترك فعل شركت و يا كاركنان و افراد و اشيا تحت تصرف يا متعلق به وي به اموال، تجهيزات، تأسيسات دانشگاه و يا اشخاص ثالث وارد شود، بر عهده شركت است».

16-15-كليه اسناد، مدارك، اطلاعاتي كه در خصوص دانشجويان و ساير موارد مرتبط با قرارداد، در اختيار پيمانكار يا كاركنان ايشان قرار مي‌گيرد، يا هر نحو از آن مطلع مي‌شوند محرمانه بوده و هرگونه افشاء، نشر، تصوير برداري، نگهداري و در اختيار ديگران قراردادن آن به هر شكل ممنوع است».

**16- نظارت:**

1-16- كارفرما موظف است حسب كميت و كيفيت موضوع قرارداد فرد يا افراد (حقيقي و حقوقي) واجد شرايط را كه صلاحيت آنان به تأييد بالاترين مقام كارفرما رسيده است ، به عنوان ناظر به طرف قرارداد معرفي نمايد .

2-16- كليه پرداخت ها به طرف قرارداد با تأييد ناظر يا ناظرين صورت مي گيرد .

3-16- نظارت بر اجراي تعهدات قانوني شركت و كاركنان متبوع آنها با ناظر است .

4-16- ناظربه كليه كاركنان و واحدها معرفي مي شود تا برحسن اجراي قرارداد توسط شركت وكارفرما نظارت نمايد و مشكلات به ناظر منعكس گردد.

5-16- ناظر بايد مكانيزم اجرايي نظارت را با توجه به شيوه هاي علمي و مديريتي مبتني بر نظرسنجي پيش بيني و اعمال نمايد .

6-16- در صورتي كه كارفرما تشخيص دهد كه شركت، كار موضوع قرارداد را به شخص ثالثي واگذار نموده يا در نحوه انجام كار قصور ورزيده و يا به هر دليلي از انجام موضوع قرارداد سر باز مي زند ، بايستي در جهت جلوگيري از تضييع حقوق دستگاه نسبت به فسخ قرارداد و اخذ خسارت ( طبق مقررات مربوط ) و جايگزيني شركت ديگر اقدام نمايد و شركت حق هيچگونه اعتراضي را ندارد.

**17- شرايط عمومي قرارداد :**

1-17- كارفرما در قبال مطالبات نيروي انساني شركت در زمينه قانون كار ،قانون تأمين اجتماعي و ساير قوانين و مقررات مربوط در برابر وزارت كار و امور اجتماعي، سازمان تأمين اجتماعي و ساير مراجع قانوني ذيربط و ذيصلاح هيچگونه مسئوليتي ندارد .

2-17- كارفرما حق هر گونه دخالتي در امور داخلي شركت طرف قرارداد را نظير معرفي كاركنان ،نحوه مديريت و... از خود سلب مي نمايد.

3-17- در صورتي كه براساس گزارش كتبي ناظر ،طرف قرارداد در اجراي تعهدات خود از نظر كمي يا كيفي كوتاهي يا قصور داشته باشد :

* حداقل در مرحله اول 5% درصد جريمه به علاوه ميزان ريالي خسارات وارده از رقم مورد تعهد كسر مي شود .( كل مبلغ ماهانه )
* حداقل در مرحله دوم 10% درصد جريمه به علاوه ميزان ريالي خسارات وارده از رقم مورد تعهد كسر مي شود .( كل مبلغ ماهانه)
* حداقل در مرحله سوم 20% درصد جريمه به علاوه ميزان ريالي خسارات وارده از رقم مورد تعهد كسر مي شود .( كل مبلغ ماهانه)
* در مرحله چهارم موضوع در كميته اي با حضور نمايندگان كارفرما ،طرف قرارداد و ناظر ، بررسي و تصميم گيري مي شود ،حكم تصميمات كميته لازم الاجرا است .

4-17- در صورت ايراد خسارت و عدم اجراي تعهدات از سوي طرف قرارداد ، كارفرما مي تواند به ميزان درصدي از مبلغ قرارداد از محل طلب ضمانت نامه ها و سپرده هاي شركت اخذ خسارت نمايد .

5-17- هر گونه قرارداد كه نتيجه آن بكارگيري نيروي انساني باشد ممنوع است .

**18- تضمين قراردادي:**

1-18- پيمانكار هم زمان با امضاي قرارداد، يك فقره ضمانت نامه بانكي / ‏چك تضمين شده بانكي شماره..... مورخ...... صادره از بانك............ به مبلغ ............ ريال (معادل ۱۰ درصد كل مبلغ قرارداد) را به كارفرما تحويل نمود. چنانچه پيمانكار از انجام تعهدات قراردادي و قانوني خود امتناع كند و يا اينكه تعهدات خود را به طور ناقص انجام دهد، كارفرما حق دارد، بدون هيچ قيد و شرطي، وجه مذكور را به نفع خود برداشت كرده و قرارداد را به طور يك جانبه فسخ نمايد. برداشت مبلغ تضمين، مانع جبران خسارت وارده به كارفرما از ساير اموال و دارايي‌هاي طرف قرارداد نخواهد بود. تضمين مذكور سه ماه پس از انقضاي مدت قرارداد، پس از تسويه حساب نهايي و ارائه مفاصاحساب هاي قانوني، در صورت عدم وصول شكوائيه و دستور قضائي مبني بر منع پرداخت يا توقيف آن، به پيمانكار مسترد خواهد شد.

2-18- به منظور اخذ مفاصاحساب تأمين اجتماعي، از هر پرداخت به پيمانكار 10 درصد كسر شده و در حساب سپرده دانشگاه نگهداري مي‌شود. استرداد اين تضمين و پرداخت قسط آخر حق الزحمه به شركت، مستلزم ارائه مفاصاحساب تأمين اجتماعي است».

**19- نشاني طرفين جهت انجام مكاتبات :**

1-19- نشاني كارفرما :

نشاني :

تلفن :

نشاني پست الكترونيك :

2-19- نشاني شركت طرف قرارداد :

نشاني:

تلفن :

نشاني پست الكترونيك :

نشاني هاي فوق به منزله اقامتگاه قانوني طرفين مي باشد لذا مكاتبات رسمي و ارسال مراسلات از طريق نشاني هاي فوق الذكر قانوني تلقي ميشود. در صورت تغيير نشاني طرفين موظفند ظرف مدت 48 ساعت يكديگر را كتباً مطلع نمايند . در غير اين صورت كليه نامه ها ابلاغ شده تلقي و عذر عدم اطلاع پذيرفته نمي باشد.

**20- امضاء طرفين قرارداد :**

اين قرارداد در 20 بند و يك الحاقيه(ضميمه) 10 ماده اي در تاریخ ........................... در 3 نسخه تهيه و تنظيم شده كه پس از امضاء طرفين قرارداد لازم الاجرا خواهد بود .

|  |  |
| --- | --- |
| **مهر وامضاء كارفرما :** | **مهر و امضاء پيمانكار :** |
|  |  |
| **محل امضاء** | **محل امضاء** |

بسمه تعالي

ضمیمه قرارداد نظافت عمومي وآبدارخانه

اين ضميمه قرارداد بين ................................................... به نمايندگي آقاي ........................................ به نشاني: ................................................................. و تلفن : .............................................. كه از اين پس اختصاراً كارفرما ناميده مي شود از يكطرف و .............................................. به نشاني: ........................................................................................................ و تلفن : ............................................ و به نمايندگي آقای .............................................كه به موجب روزنامه رسمي شماره ................................. مورخ ............... حق امضاء اسناد تعهدآور را دارد كه در اين قرارداد اختصاراً پيمانكار ناميده مي شود از طرف ديگر به شرح زير منعقد مي گردد و طرفين متعهد به اجراي كليه قيود و شروط مندرج در آن مي باشند.

# ماده 1 – موضوع ضميمه قرارداد

موضوع اين ضميمه عبارت است انجام امور نظافت عمومي موجود در ..................................................................... كه حسب شرايط و مقتضيات هر واحد كه در صورت لزوم در پيوستهاي ضميمه اين قرارداد كه اجزاء لاينفك آن مي باشند تعيين مي گردد.

**ماده 2 – عناوين كلي الحاقيه (ضميمه)**

1-2- نظافت كليه مكانها از جمله راهروها، پله ها، بالكنها، آمفي تئاتر، سالن شورا وساير فضاها

2-2- برس زدن و صيقل دادن و واكس زدن كف كليه مكانها و ساختمانهاحداقل هر ماه يكبار

3-2- نظافت كليه وسائل اداري از قبيل ميز، صندلي، قفسه هاي كتابخانه، كتابها، فايلهاي موجود در اطاقها، پرده كركره ها، شوفاژ، فن كوئل، و پانل هاي كمدها وساير لوازم

4-2- نظافت تلفنهاي روميزي، رايانه ها با الكل يا مواد مخصوص با تاييد كارفرما

5-2- نظافت و شستشوي شيشه هاي ساختمانها وكليه مكانها حداقل هر ماه يكبار

6-2- نظافت كليه سرويسهاي بهداشتي(دستشويئ ها و توالتها) با مواد پاك كننده و ضدعفوني كننده و خوشبو نمودن آنها با مواد خوشبوكننده

7-2- نظافت پاركينگهاي محوطه ؛محوطه واطراف ساختمانها

8-2- برف روبي پشت بام و پاركينگها ؛ محوطه و اطراف ساختمانها

9-2- جمع آوري روزانه زباله اطاقها، راهـروها، سالنها ومحوطه درپوشش دربستـه وانتقـال آن بـه مكـان تعيــين شده.

10-2- زباله ها بايد به طور تفكيكي شامل (كاغذ و مقوا - قوطي هاي پلاستيكي و آهني – زباله هاي تر) در كيسه هاي پلاستيكي سربسته در زباله دانهاي مخصوص جمع آوري شود. انتقال زباله ها به خارج از واحد بعهده پيمانكار است.

11-2- جابجايي اثاثيه اداري و ميز و صندلي و تخليه و بارگيري امور تداركاتي و لوازم اسقاطي و حمل آن به محلهاي تعيين شده به عهده پيمانكار مي باشد.

12-2- وسايل و تجهيزات قبل از ورود مي بايست به رؤيت مسئولين انتظامات و يا مسئولين مربوطه رسيده و براساس صلاحديد آنها به مجموعه دانشگاه وارد يا خارج شود.

13-2-چنانچه برخي از واحدهاي طرف قرارداد از جهت نظافت داراي شرايط و ويژگي خاصي (آزمايشگاه ، كارگاه آموزشي ، ...) مي باشند موارد آن بعنوان متمم ضميمه قرارداد مي باشد و جزء لاينفك آن تلقي مي گردد.

14-2 نظافت كليه چراغهاي ساختمانها و محوطه سالي دوبار با نظارت مسئول تأسيساتي برعهده پيمانكار است.

15-2 – پيمانكار موظف است حداكثر يك هفته پس از امضاء قرارداد نماينده خود را جهت نظارت بر حسن انجام كار كتباً به كارفرما معرفي نمايد.

# ماده 3 – تعهدات پيمانكار

1-3 – پيمانكار تعهد مي نمايد كه كليه موارد ذكر شده در ماده اول ودوم اين قرارداد را انجام داده وكليه محوطه ها ومكانهاي وابسته به واحدهاي مربوطه را به بهترين وجه زير نظر ناظر مربوطه و مطابق با چك ليستهاي مورد نظر نظافت نمايد.(چك ليستهاي مورد نياز بايستي توسط پيمانكار تهيه وپس از تاييد كارفرما استفاده گردد)

2-3 – پيمانكار متعهد است در تمام مدت پيمان تعداد كافي تجهيزات، امكانات و نيروي انساني متخصص ؛ و كارگرباتجربه كه تعداد و تجربه و سوابق آنها مورد تائيد دانشگاه باشد بكار گمارد.

3-3 – پيمانكار موظف است جهت نظافت كلي ماهيانه به غير از تعداد پرسنل شاغل به هر تعداد كه لازم باشد بكار گمارد. ضمناً چون انجام وظايف اين پيمان ممكن است در ساعات مختلف روز صورت گيرد، لذا شرط مدت زمان كار مطرح نمي باشد. پيمانكار بايد تا مدت اختتام كار بكار خود ادامه دهد.

**تبصره 1:** پيمانكار موظف است در صورت اعلام نياز كارفرما خدمات موضوع اين پيمان را به صورت نوبت كاري (شيفت) و يا در ايام تعطيل انجام وظيفه نمايد.

4-3- پيمانكار موظف است جهت تمام فضاي موضوع قراردادشناسنامه تهيه كرده و كليه اقدامات انجام شده را در آن ثبت نمايد. بطوري كه هر زمان كه لازم باشد در اختيار كارفرما بعنوان دستگاه نظارت كننده قرار دهد.

5-3- پيمانكار موظف است كليه افراد و نيروي انساني را كه در جهت انجام امور محوله بكار مي گمارد از اشخاص واجد شرايط منطبق بر قوانين ومقررات كشور بوده و همچنين داراي صلاحيت اخلاقي و داراي مهارت لازم مورد تائيد كارفرما، انتخاب نمايد و اين افراد ملزم به رعايت كامل شئونات، قوانین و مقررات دانشگاه تهران مي باشند.

6-3 – پيمانكار موظف است برگ عدم سوء پيشينه پرسنل را دريافت و به كارفرما ارائه نمايد.

7-3 – پيمانكارموظف است حقوق و مزايا و درصورت لزوم و توافق اضافه كاري كاركنان خود را حداكثر تا پنجم هرماه از طريق سيستم بانكي به حساب پرسنل واريز نموده و اين پرداخت را نبايد موكول به دريافت مبلغ اين پيمان ازكارفرما نمايد. لذا پيمانكار متعهد مي گردد توان مالي لازم براي پرداخت حداقل 2ماه حقوق ومزاياي كليه پرسنل و ساير هزينه هاي اين قرارداد را دارد.

تبصره 2: پيمانكار موظف است هرگونه پرداخت شامل حقوق، مزايا، اضافه كار، عيدي وپاداش، حق سنوات و پرداختی های منطبق با قوانین و مقررات کشور به پرسنل موضوع اين قرارداد را در طول مدت پيمان صرفا از طريق سيستم بانكي به حساب هر يك از پرسنل واريز نموده و ليست واريزي تاييد شده توسط بانك را به همراه صورت وضعيت ارائه نمايد. بنابراين هرگونه پرداخت خارج از سيستم بانكي ممنوع بوده وتحت هيچ عنواني پذيرفته نخواهد شد.

8-3 - پيمانكار موظف به حفظ و حراست از اموال و اماكن مندرج در واحد مربوطه بوده و هرگونه خسارات ناشي از بي احتياطي و نگهداري نادرست را خود رأساً جبران خواهد نمود.

9-3 – پيمانكار موظف است به كاركنان خود تفهيم و تكليف نمايد كه در موارد خاص از جمله توزيع نامه و مراسلات واحد موضوع اين پيمان و امور متفرقه ارجاعي از طرف كارفرما را اجراء و انجام دهد.

10-3- پيمانكار مي پذيرد خسارات وارده به دانشگاه را براساس نظريه كارشناسي كارفرما جبران نمايد.

11-3 پيمانكار و پرسنل موظف به امانتداري وحفظ اطلاعات و دقت در رعايت مقررات دانشگاه مي باشند.

12-3- پيمانكار موظف است براي كاركنان خود از لباس كار مخصوص و يك رنگ، دستكش، ماسك تميز و مناسب با نوع خدمات همراه با نشان ويژه شركت استفاده نموده و كارت شناسايي خود را در موقع ورود به محل كار و نيز در تمام ساعات اداري بر سينه خود الصاق نمايند. تهيه كارت شناسايي و لباس كار كاركنان پيمانكاري بعهده پيمانكار مي باشد. و نيز پيمانكار تضمين مي نمايد كه كليه كاركنان داراي كارت بهداشتي و عدم سوء پيشينه و عدم اعتياد هستند.

13-3 – پيمانكار متعهد مي شود كه كليه مقررات حفاظتي و ايمني كار را رعايت و مقررات مذكور را به كاركنان خود آموزش داده و يادآوري نمايد.

14-3 – پيمانكار مسئوليت هرگونه خسارت مالي و جاني به كاركنان واحد و كاركنان شركت يا هر فرد ديگري را كه بر اثر عدم رعايت مقررات حفاظتي و ايمني، يا بي احتياطي و بي مبالاتي ازطرف كاركنان وي وارد شود را بعهده مي گيرد.

15-3 – در صورتيكه يك يا چند نفر از كاركنان به هر دليل مورد قبول كارفرما واقع نشوند و اخلاق و رفتار ونحوه انجام وظيفه آنان موردرضايت نباشد پيمانكار موظف است حداكثر ظرف 48 ساعت پس از اخطار كارفرما نسبت به تعويض آنان اقدام و جانشين مناسب را به جاي آنها به كار گمارد و نظر كارفرما در تمام موارد قطعي بوده و پيمانكار حق اعتراض را از خود سلب مي‏نمايد.

16-3– پيمانكار موظف است در شروع كار ليست كليه كاركنان خود را با مشخصات كامل و يك قطعه عكس به كارفرما معرفي نموده تا ترتيب تردد آنها داده شود. ضمناً هرگونه نقل و انتقال بايد به تأييد كارفرما رسيده باشد.

17-3– كليه اشخاصي كه براي انجام اين قرارداد در خدمت پيمانكار مي باشند كارگر پيمانكار محسوب و كليه مسئوليتهاي ناشي از قانون كار و تأمين اجتماعي و بيمه نمودن آنها و ساير قوانين كشور و پرداخت دستمزد و مزاياي قانوني آنها بعهده پيمانكار است و كارفرما هيچگونه مسئوليتي در اين خصوص نخواهد داشت. هرگاه پيمانكاردرخصوص تعهدات مندرج در اين ماده تعلل ورزد ضامن كليه خسارات وارده به كارفرما؛كارگران واشخاص ثالث مي باشد. ضمنا وقوع هرگونه حادثه اعم از حوادث ناشي از كار و.... براي كارگران پيمانكار وسايرين در رابطه با موضوع قرارداد كلا به عهده پيمانكار است وكارفرما هيچ گونه مسئوليت ندارد.

18-3-درصورت مشاهده موارد خلاف درتعهدات و يا نامناسب بودن كيفيت كار، عدم رعايت مقررات بهداشتي و شئونات اسلامي، عدم تأمين پرسنل متخصص، كارفرما حق دارد ضمن اخذ خسارات، قراردادرا فسخ وسپرده هاي پيمانكار را به نفع دانشگاه ضبط و دستمزد ماه آخر نيز پرداخت نگردد.

19-3-پيمانكارحق بكارگيري اتباع ساير كشورها كه فاقد رواديد با حق كار مشخص و پروانه كار هستند را ندارد .

20-3-پيمانكار ملزم به جبران هرگونه خسارت ناشي از عمليات موضوع قرارداد است كه در اثرفعل يا ترك فعل خود و يا كاركنانش به دانشگاه، كاركنان و ساير اشخاص ثالث در محيط كار وارد آيد مي باشد و كارفرما حق دارد راسا خسارات را تعيين و از مطالبات پيمانكار كسر و يا به هر نحو مقتضي ديگر استيفاء نمايد.

21-3- پيمانكار تاييد مي نمايدكليه مجوزهاي قانوني ازجمله مجوز تاييد صلاحيت ازسازمانهاي مربوطه و... وهمچنين داشتن اساسنامه با موضوع منطبق با نوع فعاليت و انجام عمليات موضوع اين پيمان را دارا است .

22-3– پيمانكار ملزم است كليه كارگران موضوع قرارداد، تمام ابزار و وسايل كارگاه كه متعلق به اوست يا در اختيار دارد را به هزينه خود بيمه حوادث و بيمه مسئوليت مدني نموده و بيمه نامه مربوطه را به كارفرما تحويل بدهد.

23-3- پيمانكار ملزم است كليه ضوابط و مقررات ايمني و بهداشت محيط كار را مطابق استانداردهاي وزارت كار و وزارت بهداشت رعايت نموده و گواهي هاي مربوطه را دريافت و ضميمه قرارداد نمايد.

24-3-هرگاه پيمانكار در خصوص تعهدات و الزامات فوق تعلل ورزد ضمن اينكه ضامن هرگونه خسارت وارده بر كارفرما به كارگران و اشخاص مي باشد كارفرما مجاز خواهد بود راسا تعهدات مزبور را انجام داده و كليه هزينه هاي آنرا از محل مطالبات و تضمينات پيمانكار برداشت نمايد و يا اينكه عمليات را تا رفع نقص و انجام تعهدات متوقف نمايد و درصورت توقف عمليات نيز كليه خسارات از جمله حقوق كارگران بر عهده پيمانكار بوده و علاوه بر آن ملزم است كار را در مدت تعيين شده در قرارداد به اتمام رساند در غير اينصورت مشمول پرداخت جريمه هاي مقرره خواهد بود .

25-3-تعيین جريمه هاي مقرره بدل از اصل تعهد نبوده و پيمانكار مكلف است ضمن قبول و پرداخت جريمه كليه مفاد قرارداد را به نحو صحيح وكامل انجام دهد.

 26-3–كارفرما حق دارد در هر زمان نسبت به فسخ يك جانبه قرارداد اقدام نمايد. درصورتي كه فسخ قرارداد در نتيجه تقصير پيمانكار و يا هريك ازكاركنان تحت امر وي در اجراي مفاد قرارداد و ضمائم آنها و قوانين مقررات خاص دانشگاه و ساير قوانين و مقررات مرتبط كشور باشد، كارفرما حق دارد ضمن فسخ قرارداد تضمين حسن انجام كار را به نفع خود برداشت وخسارات ناشي از فسخ و تمهيد قرارداد جايگزين را بنا به تشخيص خود از اموال، تضمينات و مطالبات پيمانكار استيفاء كند. نظر كارفرما در اين خصوص قطعي بوده و پيمانكار حق هيچ گونه اعتراضي را ندارد.

 27-3 – تبصره 3 : اعمال ضوابط بند3-17 قرارداد مانع از اعمال حق فسخ قرارداد از سوي كارفرما در همان ابتداي كوتاهي يا تقصير نيست وپيمانكار مكلف است در صورت فسخ قرارداد به هر دليل علاوه بر جريمه مذكور دربند3 -17 خسارات وارده به كارفرما ازجمله تمهيد شركت جايگزين را جبران نمايد

28-3- پيمانكار موظف است نماينده يا نمايندگان خود را در هر واحد جهت نظارت بر حسن انجام كار به كارفرما و مديريت آن واحد كتباً اعلام نمايد.

**ماده 4 – اصلاحيه ها**

هرگونه اصلاح و تجديد نظر در اين قرارداد با توافق و با امضاء مجاز طرفين معتبر و قابل اجرا خواهد بود.

# ماده 5– تأييدات پيمانكار

پيمانكار اعلام و تأييد مي نمايد كه موضوع قرارداد به رويت وي رسيده و از كم و كيف وخصوصيات كار و مشخصات ساختمانهاي موضوع پيمان وهمچنين جميع امور مربوط به اجراي عمليات موضوع اين قرارداد كلاً و جزئاً مطلع بازديد وآگاهي پيدا كرده است و از محل بازديد نموده و با علم و اطلاع و آگاهي از تمام مفاد و كليه شرايط و مقتضيات محل، قرارداد را امضاء نموده و به هيچ عنوان حق ندارد ادعا و يا مطالبه اي كه ناشي از عدم اطلاع باشد بنمايد وكليه اسناد و مشخصات قرارداد و شرايط توافق شده جزءلاينفك قرارداد بوده و پيمانكار موظف و متعهد به رعايت كامل آنها بوده در اجراي مفاد قرارداد هيچگونه عذر و بهانه اي پذيرفته نخواهد شد.

**ماده 6- فسخ قرارداد:**

در موارد زير؛ پيمان از طرف كارفرما بلافاصله و در هر زمان و در صورت لزوم بدون هيچگونه مهلت وبه تشخيص كارفرما قابل فسخ است و پيمانكار حق هيچگونه اعتراضي ندارد.

1-6- رها كردن محل كار يا تعطيل كردن كار بدون اجازه كارفرما و به هر علت

2-6- انتقال پيمان به شخص ثالث بدون اجازه كارفرما

3-6- عدم توانائي مالي يا فني براي انجام كار طبق برنامه پيشرفت عمليات به تشخيص كارفرما وناظر

4-6- عدم اجراي هر يك از تعهدات و مواد پيمان و يا عدم انجام دستورات كارفرما و دستگاه نظارت .

5-6- تاخير بيش ازحد مجاز(حداكثر يك ماه تاخير) در پرداخت دستمزد كارگران تحت پوشش شركت .

6-6- هرگاه ثابت شود پيمانكار به عوامل كارفرما حق العمل ، پاداش، يا هدايائي داده است .

7-6- هرگاه پيمانكار مشمول قانون منع مداخله كاركنان دولتي بوده است .

8-6- هرگاه كميسيون معاملات يا بالاترين مقام دستگاه اجرائي دولتي مربوطه ادامه قرارداد رابه لحاظ سياسي ، انتظامي ، امنيتي و ... مصلحت ندانسته و توقف آنرا تصويب نمايد .

9-6- هرگاه سوابق رفع امر نشده محكوميت كيفري ، محروميت اعم از تبعيد ، اجبار به اقامت وبا ممنوعيت از اشتغال به كار يا حرفه معين از پيمانكار و يا كاركنان تحت امر وي كشف گردد .

در صورت تحقق هر يك از حالات فوق كارفرما حق خواهد داشت قرارداد را فسخ و تضمين حسن انجام كار را به نفع خود برداشت و خسارت ناشي از فسخ را از اموال و تضمينات و مطالبات پيمانكار استيفا كند .

**ماده 7 - نظارت**

نظارت برحسن اجراي اين قرارداد بر عهده ناظر معرفی شده از سوی ............................................. خواهد بود .

# ماده 8- تعهدات كارفرما

حق الزحمه هر ماه پس از دريافت صورت وضعيت به همراه مدارك مورد نياز از جمله ليست واريزي حقوق كامل به حساب كليه پرسنل؛ تاييد شده توسط بانك ؛ فهرست پرسنل و نامه تاييد واريز حق بيمه كليه پرسنل به سازمان تامين اجتماعي، پس از بررسي و تاييد وگواهي انجام كار توسط كارفرما با رعايت قوانين و مقررات و پس از كسر ماليات و ساير كسورات قانوني و تضميني در وجه پيمانكار پرداخت خواهد شد .

**تبصره 4:** ارائه ليست واريزي حقوق پرسنل تاييد شده توسط بانك و واريزي حق بيمه تاييد شده توسط سازمان تامين اجتماعي به همراه صورت وضعيت هر ماه الزامي مي باشد. در صورت عدم ارائه آن هزينه صورت وضعيت پرداخت نخواهد شد و پيمانكار موظف است در موعد مقرر(حداكثر تاپنجم هرماه) نسبت به پرداخت حقوق و مزاياي كامل كليه پرسنل اقدام نمايد و پرداخت حقوق را منوط به دريافت وجه از كارفرما ننمايد. لذا مسئوليت عدم پرداخت و ديركرد به عهده پيمانكار بوده و هيچگونه مسئوليتي برعهده كار فرما نخواهد بود.

**تبصره 5:** پرداخت حق الزحمه آخرين ماه و آزاد نمودن ضمانت نامه هاي شركت موكول به ارائه مفاصاحساب از سازمان تأمين اجتماعي خواهد بود.

**تبصره 6:** پرداخت هر گونه ماليات، عوارض، حقوق ومزايا، حق بيمه، و سايرموارد مطابق با قوانين و مقررات موجود و قوانين و مقررات بعدي كه وضع شود به عهده پيمانكار است و كارفرما حق دارد در موقع پرداخت مطالبات پيمانكار اين قبيل كسورات قانوني را كسر نمايد.

**ماده 9 – ساير تعهدات پيمانكار**

1-9 – كليه كاركنان و كارگران پيمانكار بايد از بين افرادي انتخاب شوند كه از نظر جسماني سالم و از نظر اخلاق و رفتار متعهد به رعايت اخلاق اسلامي باشد.

2-9- كاركنان و كارگران بايستي در تمام ساعات كار ملبس به لباس متحدالشكل باشند كه رنگ و طرح آن مورد تصويب كارفرما قرار گرفته و به هزينه پيمانكار تهيه مي گردد.

3-9- تأمين وسايل ايمني مورد نياز پرسنل پيمانكار از هر جهت و به هر ترتيب كه لازم باشد بعهده پيمانكار خواهد بود و پيمانكار هرگونه مسئوليتي را در مقابل اتفاقات ناشي از عدم تجهيز كاركنان و كارگران به وسايل ايمني و حفاظتي و همچنين فقدان و يا كـمبود وسايل موردنياز جهت كار آنها را كه موجب بروز مخاطراتـي گردد بعـهده مي گيرد و هيچگونه مسئوليتي متوجه كارفرما نخواهد بود.

4-9- جبران خسارات وارده و يا هر قسمت از ساختمان و يا وسايل كه به موجب اين پيمان در اختيار پيمانكار قرار داده مي شود و همچنين جبران خسارات جاني و مالي كه ممكن است از طرف كارگران و كاركنان پيمانكار مستقيم و يا غير مستقيم به اشخاص وارد آيد بعهده پيمانكار مي باشد.

5-9- پيمانكار تأييد واقرار مي نمايدكه قبلاً ازكليه فضاي ساختمانها ومكانهاي موجود در واحدهاي مذكور در ماده 1 قرارداد بازديد بعمل آورده وبا علم و اطلاع از كم و كيف كار اقدام به انعقاد اين قرارداد نموده و نسبت به امكان اجراي كار ونيز ميزان دستمزدها وهزينه هاي مربوطه كه درمحاسبه مبلغ پيمان دخالت داشته و نيز ازهزينه هاي ناشي از اجراي قوانين كار و بيمه اجتماعي و قوانين و آئين نامه هاي مربوط به مالياتها وساير قوانين ومقررات مربوطه اطلاع كامل و كافي دارد كه كلاً بعهده پيمانكار مي باشد.

6-9- پيمانكار از كليه مقررات اداري و انتظامي دانشگاه مطلع بوده و رعايت آن را از جهت خود و كاركنان مربوطه تعيين و تعهد نموده و بدينوسيله مسئوليت هرگونه اعمال خلاف مقررات كه در حين اجراي پيمان رخ دهد بعهده پيمانكار مي باشد.

9-7- پيمانكار موظف است نسبت به رعايت نظافت و بهداشت محيط كاربه صورت كامل و دوره اي كارفرما اقدام نمايد.

# 9-8- چنانچه كارفرما ارائه خدمات موردقرارداد را پس ازانقضاي مدت قرارداد خواستار گردد؛پيمانكار موظف است خدمت مورد نظر رابراساس شرح قراردادحاضر تاانعقاد قراردادجديد ادامه دهد.

# 9-9- پيمانكار موظف است دربكارگيري نيروي انساني مقررات وقوانين كشوري ودانشگاه را در نظر داشته و افراد داراي شرايط را انتخاب وپس از تاييد كارفرما به كارگمارد.

# ماده 10 – كاركنان پيمان

# كاركناني كه طبق اين پيمان و توسط پيمانكار استخدام مي شوند مستخدمين پيمانكار بوده و پيمانكار مسئوليت پرداخت حقوق و بيمه و كليه امور مربوط به آنها منجمله انواع مسئوليتهاي ناشي از قوانين كار و قانون تأمين اجتماعي را خواهد داشت و كارفرما هيچگونه مسئوليتي در اين باره نخواهد داشت.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **مهر وامضاء كارفرما :** |  | **مهر و امضاء پيمانكار :** |
|  |  |  |
| **محل امضاء** |  | **محل امضاء** |