

قرارداد

واگذاری بخش خدمات نظافتی و آبدارخانه و فضاهای سبز و پشتیبانی اداری

در سال ۱۴۰۰

استناد قانونی :

این قرارداد در چارچوب موضوع ماده ۴۸ آیین نامه مالی و معاملاتی مصوبه هیأت امنای دانشگاه هنر منعقد گردیده است .

۱- نام دستگاه (کارفرما) : دانشگاه هنر شماره شناسه ملی : ۱۴۰۰۳۱۶۳۹۶۹ کد اقتصادی : ۹۵۹۷-۱۴۳۸-۴۱۱۴	۲- نام و سمت نماینده دستگاه (کارفرما) : دکتر داوود قنبریان (معاون اداری و مالی)
۳- نام شرکت (پیمانکار): شماره و تاریخ ثبت شرکت :- شناسه ملی: کد اقتصادی:	- نام کامل و کد ملی مدیر عامل (و عضو هیئت مدیره): - نام کامل و کد ملی ریس هیئت مدیره: ۴- شماره و تاریخ گواهینامه تعیین صلاحیت شرکت از: اداره کار و امور اجتماعی استان تهران شماره: تاریخ:
۵- نام نمایندگان شرکت طرف قرارداد: ۱- ۲- ۳-	۶- نام ناظرین کارفرما : دکتر علیرضا پور شبانان ۲-
۷- شماره و تاریخ صورتجلسه برگزاری کمیته معاملات (مناقصه) دانشگاه : شماره : تاریخ : ۹۹/۱۲/ ۰۰۰	

۸- موضوع قرارداد: خدمات پشتیبانی اداری نظافتی و بهداشتی ، پذیرایی و فضای سبز و پشتیبانی اداری

دانشگاه هنر در سال ۱۴۰۰

-نوع کار : حجمی - واحد کار : نفر کار :

کیفیت و شرایط کار: مطابق شرایط مندرج در شرایط اختصاصی و عمومی قرارداد و اعلام کارفرما و ناظرین آن.
تجهیزات و مواد مصرفی: طبق موارد ذکر شده در شرایط اختصاصی و عمومی قرارداد

۹- مدت و تاریخ انجام قرارداد :

مدت کار: یک سال شمسی تاریخ: از ۱۴۰۰/۱/۱ لغایت ۱۴۰۰/۱۲/۲۹

۱۰- مبلغ قرارداد و محل تامین اعتبار :

کل مبلغ قرارداد (ارزش حجم کل کار) : با عدد ۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰

بحروف: ۰۰۰۰۰۰۰۰ میلیارد و ۰۰۰۰۰۰۰ میلیون ریال

محل تامین اعتبار : اعتبارات جاری دانشگاه .

ارزش هر واحد کار: بر حسب میزان حجم هر واحد و تعداد نفر کار طبق فرم آنالیز پیوست محاسبه و تعیین میگردد .

۱۱- نحوه پرداخت مبلغ قرارداد:

مبلغ این قرارداد بر اساس صورت وضعیت گواهی و تأیید شده توسط ناظرین قرارداد و کارفرما طی هر مرحله پس از کسورات قانونی و سایر موارد ذکر شده در قرارداد بعنوان بخشی از مبلغ قرارداد در وجه حساب بانکی شرکت طرف قرارداد پرداخت میشود.

باتوجه به اینکه شرکت پیمانکار اذعان داشته است از توان مالی بالقوه و پشتیبانی خوبی برخوردار می باشد. صورت حساب پیمانکار حداقل پس از سه ماه فعالیت و ارائه سه گزارش کار با گواهی ناظر و تأیید کارفرما توسط امور مالی دانشگاه پرداخت میگردد.

از هر پرداخت به شرکت طرف قرارداد ۵٪ بعنوان حسن انجام کار و ۵٪ بابت سپرده بیمه کسر که در پایان قرارداد همراه آخرین صورت وضعیت پرداخت و تسلیم صورت تسویه حساب با کارگران و مفاصا حساب بیمه از سازمان تامین اجتماعی (طبق ماده ۳۸ آن سازمان) با تأیید ناظر و نماینده کارفرما به پیمانکار مسترد میگردد.

۱۲- تضمین حسن اجرای تعهدات :

- شرکت طرف قرارداد می بایست ۱۰ درصد مبلغ کل قرارداد را طی یک ضمانت نامه بانکی بعنوان حسن اجرای تعهدات مندرج در متن این قرارداد را در اختیار کارفرما (دانشگاه هنر) قرار دهد.

- کارفرما به تشخیص خود بدون نیاز به اقامه دعوی یا دلیل دیگری حق خواهد داشت در هر زمان که پیمانکار به تعهدات خود چه بصورت جزئی و کلی عمل ننماید مبلغی را از تضمین مذکور بعنوان خسارت عدم انجام تعهدات، کسر و برداشت نماید و پیمانکار حق هیچگونه ادعا و اعتراضی را از این بابت نخواهد داشت و چنانچه ضمانت نامه مذکور و سایر مطالبات پیمانکار نزد کارفرما تکافوی خسارت وارده را ننماید کارفرما می تواند از دارایی پیمانکار به هر ترتیب که مقتضی بداند جهت استیفای حقوق خود اقدام نماید.

- شخص مدیر عامل و اعضاء هیات مدیره پیمانکار در انجام تعهدات و پرداخت خسارت های احتمالی ناشی از اجرای موضوع این قرارداد و قوانین و مقررات مربوط با پیمانکار مسئولیت تضامنی دارند.

- عودت ضمانت نامه بانکی اخذ شده، پس از اتمام موضوع قرارداد و تسویه حساب کامل، و ارائه مفاصا حساب بیمه با تأیید ناظر و گواهی کارفرما می باشد.

۱۳- روش اصلاح قرارداد:

- کارفرما میتواند در صورت ضرورت نسبت به تغییر میزان حجم کاری و نفرات با ابلاغ کتبی به شرکت طرف قرارداد، حجم کار و مبلغ قرارداد را تا بیست و پنج درصد (۲۵٪) کاهش یا افزایش دهد.
- کارفرما می تواند در صورت ضرورت در جهت حسن اجرای این قرارداد و رعایت مقررات عمومی هرگونه شرایط اختصاصی را که لازم بداند را به این قرارداد الحاق نماید.

۱۴- تعهدات کارفرما :

- کارفرما متعهد است کتبا یک یا دو نفر را به عنوان ناظر قرارداد به پیمانکار (طرف قرارداد) معرفی نماید
- کارفرما متعهد است هزینه های انجام خدمات قرارداد را، طی مراحل اداری حداقل سه ماه پس از انجام کار و ارائه سه صورت وضعیت ماهانه همراه لیست پرداخت حقوق و واریز کسورات بیمه کارگران و تعاونی ها و صندوق های وام و سایر مدارک مربوطه توسط پیمانکار، پرداخت نماید.
- کارفرما متعهد است اطلاعات لازم را جهت انجام قرارداد در اختیار شرکت طرف قرارداد، قرار دهد.
- کارفرما متعهد است نسبت به امکانات موجود محل مناسبی را جهت استقرار نماینده شرکت در مکانهای مورد نظر دانشگاه همراه یک خط تلفن داخلی اختصاص دهد. (تهیه کلیه مواد، لوازم و تجهیزات اداری و رایانه و خدمات تایپ و تکثیر و فکس دفتر نمایندگان، به عهده پیمانکار است)
- کارفرما متعهد است نسبت به احتساب مالیات بر ارزش افزوده در قبال ارائه گواهی نامه مربوطه از سوی پیمانکار اقدام نماید.
- تذکر: * در صورت افزایش هرگونه دستمزد و مزایای کارگران طبق مصوبه دولت و بخشنامه شورای عالی کار و امور اجتماعی در زمان اجرای قرارداد فقط مابه تفاوت آن (طبق مقررات مالی) که توسط امور مالی قراردادها محاسبه و تایید گردد، به ارزش هرواحد کار به پیمانکار پرداخت میگردد و کارفرما هیچگونه وجه دیگری از این بابت در وجه پیمانکار پرداخت نخواهد کرد *.

۱۵- تعهدات شرکت طرف قرارداد :

- پیمانکار متعهد می گردد کلیه حقوق و مزایای پرسنل، کسورات قانونی، بیمه، تعاونی ها و صندوقها و غیره را به مدت سه ماه تامین و پرداخت نماید و کلیه اسناد و مستندات مربوط را ذیل صورتحساب ماهانه به کارفرما ارائه نماید.
- پیمانکار موظف است دو نفر نماینده فعال و باتجربه، یک نفر در تهران و یک نفر در کرج، مستقر نماید (نماینده مستقر در کرج می بایست کارشناس و متخصص در انجام امور فضای سبز باشد تا به همه امور رسیدگی نماید)، و به عنوان نماینده تام الاختیار پیمانکار جهت پاسخگویی و ایجاد هماهنگی لازم در انجام کلیه خدمات موضوع قرارداد کتبا به کارفرما معرفی نماید. ضمناً "ایشان با ارائه مدارک لازم (شناسنامه، کارت ملی، مدرک تحصیلی و علی الخصوص گواهی عدم سوء پیشینه و اعتیاد) همه روزه در ساعات اداری در محل های تعیین شده برای انجام امور مربوطه و نظارت بر عملکرد کارکنان می بایست حضور داشته و انجام وظیفه نمایند. (ساعت ورود و خروج نمایندگان مذکور در واحد حضور و غیاب ثبت خواهد شد.)
- تبصره: پیمانکار موظف است کلیه حقوق و مزایای نمایندگان معرفی شده به دانشگاه را بر اساس قیمت ارائه شده در آنالیز پرداخت و اسناد مثبت آنها را ضمیمه صورتحساب ماهانه نماید.
- پیمانکار موظف است در ابتدای قرارداد نسبت به ثبت نام بیمه ای و بانکی و تحویل لباس فرم کارکنان و کارگران تحت پوشش خود اقدام و لیست مربوطه را به ناظر قرارداد تحویل نماید

- پیمانکار موظف است طی سال (در ابتدای ماه اول قرارداد و ابتدای ششماه دوم زمان قرارداد) به کارگران خدمات فضای سبز "دو دست لباس کار سبز رنگ با دو جفت کفش، دستکش مناسب، کلاه حصیری، پانچو و چکمه «برای زمستان»"

و به کارگران خدمات: "دو دست لباس کار دو رنگ (با سفارش کارفرما) همراه با دو جفت کفش و دستکش کار و پانچو"

و جهت آبدارچی ها: "دو دست پیراهن و جلیقه و دو شلوار (دو رنگ با سفارش کارفرما) - با آرم شرکت و اتیکت شناسایی فرد

- برای خدمه نامه رسان یک دست لباس کار و یک دست لباس بادگیر کلاه دار و دو جفت دست کش
- جمعا: دو دست کامل برای یکسال زمان قرارداد برای هر نفر تهیه و تحویل نماید، تا بهنگام انجام وظیفه ضمن حفظ آراستگی ظاهری و نظافت و بهداشت فردی، در محیط دانشگاه، بالباس کار مربوطه تردد نمایند. لیست کامل رسید پوشاک کارگران در ابتدای هر شش ماه باید تحویل ناظر قرارداد گردد - تذکر هرگونه بی نظمی در ظاهر و رفتار کارگران و عدم اجرای مقررات اداری کارکنان تحت پوشش و عدم ارائه پوشاک مربوطه با گزارش ناظر و نماینده ناظر در پردیس ها و خوابگاه ها مشمول جریمه، خواهد شد.

- پیمانکار متعهد می گردد نیروی انسانی واجد شرایط، امکانات و تجهیزات و مواد مصرفی را به میزان کافی و مورد نیاز جهت انجام خدمات موضوع قرارداد را طبق برنامه، درخواست و تأییدیه ناظر، تامین نماید.
- چنانچه پیمانکار در طول قرارداد حقوق و کسورات کارکنانش را به هردلیل در موعد مقرر و زمان تأخیر مجاز پرداخت ننماید. دانشگاه میتواند پس از گذشت یک ماه از مدت عدم اجرای تعهد، راسا از محل مطالبات پیمانکار و کسورات حسن انجام کار و یا ضبط و کارسازی ضمانت نامه بانکی به نفع خود، نسبت به پرداخت حقوق کارکنان و کارگران اقدام نماید.

- پیمانکار موظف است کلیه کسورات (ناشی از عضویت و اقساط وام و خرید از صندوق قرض الحسنه و تعاونی دانشگاه) از محل حقوق و مزایای کارگران و کارکنان خود را تا سه روز پس از پرداخت حقوق به حساب های تعاونیه و صندوق واریز نماید

- پیمانکار می بایست فهرست اسامی کلیه کارکنان خود را با ذکر مشخصات کامل و شماره کد ملی و شماره حساب در بانک عامل و نوع تخصص و مسئولیت هر یک در محل های موضوع قرارداد به کارفرما (جهت هماهنگی ورود و خروج) ارائه نماید.

- پیمانکار موظف است از نیروهای مسلمان با تابعیت جمهوری اسلامی ایران و مؤدب به رعایت آداب شرعی، مجرب و متخصص که صلاحیت آنان مورد تأیید گزینش کارفرما باشد، برای دانشگاه هنر استفاده نموده و هرگاه کارفرما از کار و رفتار و اخلاق هر یک از کارکنان رضایت نداشته باشد (بدون ذکر دلیل) پیمانکار مکلف خواهد بود با اخطار کارفرما شخص صلاحیت دار دیگری را جایگزین نماید و نظر کارفرما در تمام موارد صائب بوده و پیمانکار حق هرگونه اعتراض را از خود سلب می نماید.

- پیمانکار متعهد می گردد هر سه ماه آموزش های تخصصی و حرفه ای لازم را به کارکنان خود (جهت واگذاری کار) ارائه نماید. بطوریکه تبحر و کارایی کارگران مورد تأیید دستگاه نظارت قرار گیرد.

- پیمانکار متعهد می گردد طی یک ماهه اول قرارداد برای کارکنان و کارگران کارت سلامت و بهداشت (شامل مراتب سلامت جسمانی، عدم اعتیاد به مواد مخدر) و گواهی عدم سوء پیشینه با اعتبار یکساله از طریق سازمان های ذیربط اخذ و به ناظر کارفرما ارائه نماید.

- پیمانکار موظف است متناسب با حجم کار در فضاهای موضوع قرارداد، نیروهای خود را طوری تقسیم نماید به نحوی که در تمام روزهای کاری برای انجام موضوع قرارداد (حتی در زمان مرخصی کارکنانش) کمبودی در ارائه خدمات تعهد شده، ایجاد نگردد. ضمنا "پیمانکار موظف است در صورت مرخصی و یا عدم حضور بیش از یک

روز کارگران - نسبت به تأمین نیروی کمکی جایگزین اقدام نماید.

- پیمانکار موظف است توسط کارگران خود زباله‌های حاصله را بصورت بهداشتی مرتباً در کیسه‌های زباله گذارده و به مخازن اصلی انتقال دهند و در پردیس‌ها که امکان تردد وسیله نقلیه است بصورت مکانیزه به خارج از دانشگاه در محل‌های مجازیکه (اعم از داخل و یا خارج شهر) و از این بابت هیچگونه هزینه‌ای به غیر از مبلغ قرارداد به پیمانکار پرداخت نخواهد شد و تمامی تعهدات مربوطه به عهده پیمانکار می‌باشد. تخلیه مخازن زباله‌ها هر روز در ساعت معین باید انجام شود. ضمناً نسبت به تفکیک زباله‌ها (خشک قابل بازیافت و خشک و تر و غیره بازیافت و سمی) در محوطه‌های پردیس‌ها و دانشکده‌ها و خوابگاه‌ها بر اساس سطلهای تفکیکی طبق بخشنامه وزارت علوم اقدام نمایند .

- پیمانکار موظف است کلیه لوازم و مواد مصرفی نظافتی و بهداشتی و شوینده و نیز مواد و لوازم مصرفی آبدارخانه‌ها و تجهیزات مورد نیاز و لوازم و مواد لازم سم پاشی بر حسب نوع حشرات و مواد و لوازم مربوط به مکانهای اداری و خوابگاه‌ها و فضای سبز (نهال و کود و خاک و مواد سمپاشی خاص درختان و گل و گیاه) تهیه و توزیع نماید. بطوری که در مکانهای موضوع قرارداد کمبود و مشکلی بوجود نیاید..

- پیمانکار متعهد می‌گردد مقررات قانون کار و قانون تأمین اجتماعی را در انجام وظایف موضوع قرارداد و تعیین مزد و حقوق و مزایای کارکنان و نیز پرداخت بموقع حق بیمه ایشان ، رعایت نماید و هرگونه پاسخگوئی به شکایات و اجرای آراء مربوط به هیات‌های حل اختلافات کارگری و سایر تعهدات قانون کار را بعهدہ بگیرد. لذا کارفرما در قبال مطالبات نیروی انسانی شرکت در زمینه قانون کار، قانون تأمین اجتماعی و سایر قوانین و مقررات مربوط در برابر وزارت کار و امور اجتماعی، سازمان تأمین اجتماعی و سایر مراجع قانونی ذیصلاح هیچگونه مسئولیتی ندارد.

- کلیه تعهدات کارکنان پیمانکار مربوط به قانون کار بعهدہ پیمانکار می‌باشد و کارفرما جز در اجرای تبصره یک ماده ۱۳ قانون کار هیچگونه تعهدی در این زمینه نخواهند داشت.

- در صورتی که کارفرما متوجه هرگونه تخلف در انجام موضوع قرارداد از سوی پیمانکار شود، پرداخت به کارکنان را از محل مبلغ قرارداد با در خواست ناظر از طریق مدیر امور مالی حسب مورد انجام خواهد داد و متناسباً هزینه‌های مدیریتی پیمانکار در آن صورتحساب کسر خواهد شد.

- در صورت فسخ، لغو یا اتمام قرارداد، تسویه حساب قانونی کارکنان موضوع این قرارداد بعهدہ پیمانکار می‌باشد.

- پیمانکار موظف است هرگونه تغییر در وضعیت شرکت طرف قرارداد را ظرف مدت ۵ روز کتبا به کارفرما اعلام گردد.

- نظارت بر حسن انجام کار و اخلاق و رفتار و انضباط اداری و ظاهری کارکنان به عهده پیمانکار می‌باشد و پیمانکار از این حیث در مقابل ناظر دانشگاه پاسخگو می‌باشد.

- پیمانکار متعهد است در طول قرارداد در صورت انقضای مهلت گواهی صلاحیت کار پیمانکار در شهر تهران و کرج سریعاً نسبت به تمدید و ارائه گواهی صلاحیت جدید طی یک ماه به کارفرما و یا ناظر قرارداد اقدام نماید. اگر پیمانکار بهر دلیلی پس از یک ماه از تاریخ انقضای گواهی صلاحیت ، گواهی جدید را ارائه ننماید دانشگاه مختار است پس از اعلام کتبی با مهلت یک هفته نسبت به فسخ یک طرفه قرارداد اقدام نماید.

- بیتوته کارکنان پیمانکار به هنگام شب در محل کار ممنوع می‌باشد مگر در مواقع ضروری با هماهنگی کتبی با ناظر قرارداد بلامانع می‌باشد.

- پیمانکار معترف است از کمییت و کیفیت و خصوصیات کار و جمیع امور مربوط به اجرای عملیات موضوع قرارداد وقوف پیدا کرده و با علم و آگاهی کافی آن را تایید و امضا نموده است . و حق هیچگونه ادعا و اعتراض و مطالبه‌ای که ناشی از عدم اطلاع و آگاهی است را ندارد. بنابراین کلیه اسناد و ضامناً پیوست قرارداد و

شرایط توافق شده جزء لاینفک قرارداد بوده و پیمانکار موظف و متعهد به رعایت کامل آن می باشد.

۱۶- نظارت :

-نظارت و رسیدگی به عملکرد و صورت وضعیت فعالیتهای شرکت طرف قرارداد بعهده ناظر یا ناظرین معرفی شده توسط کارفرما می باشد .

-در صورتیکه بر اساس گزارش کتبی ناظر و تأیید کارفرما، پیمانکار در اجرای تعهدات و یا انجام وظایف موضوع قرارداد کمی یا کیفی و نقض موضوع قرارداد قصور داشته باشد) مشمول جریمه به شرح ذیل خواهد شد:

۱-۱۶- در مرحله اول ۵٪ درصد جریمه از رقم مورد تعهد ماهانه کسر میشود

۲-۱۶- در مرحله دوم ۱۰٪ درصد جریمه از رقم مورد تعهد ماهانه کسر میشود .

۳-۱۶- در مرحله سوم ضمن کسر ۲۰٪ جریمه، موضوع فسخ یا ادامه همکاری در کمیته ای با حضور نمایندگان کارفرما، ناظر و پیمانکار بررسی و تصمیم گیری میشود، تصمیمات کمیته لازم الاجرا است. در صورت استنکاف پیمانکار از مفاد قرارداد و نتیجه تصمیمات کمیته کارفرما می تواند بصورت یکجانبه بجهت رعایت صلاح و صرفه دانشگاه قرارداد را فسخ نماید و پیمانکار حق هرگونه اعتراض و اقامه دعوی بر علیه کارفرما را از خود سلب می نماید .

-در صورت ایراد خسارت و عدم اجرای تعهدات از سوی پیمانکار، دانشگاه می تواند به میزان درصدی از مبلغ قرارداد از محل مطالبات، ضمانت نامه ها و سپرده ها و نهایتاً ارزش اموال شرکت اخذ خسارت نماید.

***تهران:**

۱- پردیس باغ ملی (ستاد مرکزی دانشگاه) واقع در خیابان سی تیر - خیابان سرهنگ سخائی - بعد از خیابان سی تیر - پلاک ۵۶

- پردیس آموزشی شامل دانشکده های علوم نظری و مرمت و تجسمی و گروه تئاتر و دفتر نهاد رهبری و تحصیلات تکمیلی و چاپخانه و گروه آموزشی دانشکده معماری شهرسازی (کلیه ساختمانها و محوطه ها و بوستانها)

- کلیه ساختمانهای ستاد مرکزی شامل حوزه های ریاست، آموزشی دانشجویی و پژوهشی، اداری و مالی و چاپخانه... و انبارها و شوافزخانه ها و محوطه ها و زیر زمین ها و پشت بامها و مکان نمازخانه و محل استقرار انتظامات و حراست و دفاتر اداره فنی و عمرانی... و طرح و برنامه و بودجه. مکان تربیت بدنی و سالن ورزشی و پنجره ها و نماهای بیرونی درهای ورودی و سر در ها و تابلوهای دانشگاه دیوارهای نما از بیرون

۲- پردیس ولی عصر (عج) واقع در خیابان ولی عصر، بالاتر از چهارراه ولی عصر - انقلاب، روبروی خیابان بزرگمهر کلیه طبقات ساختمانهای واقع در آن و ساختمان پایندان و محوطه ها و باغچه ها و پشت بام ها و...

۳- دانشکده سینما و تئاتر: واقع در خیابان شهید مفتاح، خیابان ورزنده

ساختمان اداری (شماره ۱۳) و ساختمان آموزشی شماره ۱۸ و سایر بوستانها و ساختمانهای مرتبط با دانشکده

۴- معاونت فرهنگی و اجتماعی و نگارخانه در دو پلاک ۴ و ۲ واقع در خ انقلاب نرسیده به ولیعصر نبش کوچه شهید بالاور با کلیه طبقات فضاها و محوطه های مربوطه

۵- ساختمان حراست: واقع در خیابان فلسطین جنوبی، پائین تر از خیابان جمهوری اسلامی، شماره ۳۱۰

۶- خوابگاه های دانشجویی در تهران در سه مکان خ ولیعصر کوچه بالاور خوابگاه رهساز خ حافظ کوچه هور چهر خوابگاه هادیان / خ فاطمی خی پروین اعتصامی خ یکم خوابگاه دخترانه غریب (کلیه طبقات و پشت بامها و زیر زمینها و محوطه و باغچه ها در هریک از خوابگاهها)

***کرج:**

۷- مجموعه پردیس کرج و پردیس فارابی: به نشانی کرج، خیابان طالقانی، میدان آزادگان، خیابان مطهری، بلوار نبوت، خیابان بوعلی، روبروی شهرک اوج،

شامل دو دانشکده معماری و شهر سازی و موسیقی و پردیس آموزشی فارابی واحد نقلیه و انتظامات و دفتر فنی و عمرانی - کلیه ساختمانهای اداری و آموزشی و پژوهشی و دانشجویی و فرهنگی دانشگاه و مجموعه ساختمانها و دو خوابگاه دانشجویی و دو سوله آموزشی تجسمی و سوله ورزشی تربیت بدنی در داخل پردیس و محوطه عمومی و بوستانها و فضای سبز و زمین چمن و بایر و منابع آبرسانی در محدوده حصار های دانشگاه هنر تبصره: پیمانکار موظف است علاوه بر مکانهای ذکر شده در ماده ۱۷ خدمات موضوع قرارداد را در سایر مکانهای معرفی شده از سوی کارفرما نیز انجام دهد.

۱۸- شرایط عمومی قرارداد:

- پیمانکار معترف است که مشمول ممنوعیت مذکور در لایحه قانونی منع مداخله کارکنان دولت مصوب ۲۹ دیماه ۱۳۳۷ نبوده و تعهد می نماید که تا پایان اجرای قرارداد به هیچ عنوان از عناوین اشخاص مذکور در قانون فوق الذکر و سهم و ذینفع نمودن آنان در موضوع قرارداد استفاده ننماید و در صورت خلاف تعهدات فوق، کارفرما میتواند قرارداد را فسخ و کلیه خسارات وارده را وصول نماید.

- پیمانکار حق واگذاری موضوع قرارداد را به اشخاص دیگر (، کلا یا جزا اعم از حقیقی یا حقوقی) ندارد.

- جبران وقوع حوادث احتمالی برای کارگران پیمانکار در زمان انجام کار و مأموریت در رابطه با موضوع قرارداد کلاً به عهده پیمانکار است و کارفرما در این مورد تعهدی ندارد و مسئولیت هرگونه حوادث ناشی از کار و رعایت مقررات و قوانین کار کاملاً به عهده پیمانکار می‌باشد.*

- کارفرما موظف است با اعلام وزارت کار و امور اجتماعی مبنی بر عدم رعایت پرداخت‌های قانونی و حقوق حقه کارگران از سوی پیمانکار ذیربط که پس از دو بار اخطار با فاصله (هر کدام ۱۰ روز) صورت می‌گیرد، با رعایت مقررات مربوط نسبت به لغو قرارداد اقدام نماید و پس از آن عقد هرگونه قرارداد با پیمانکار مزبور ممنوع می‌باشد. و نام شرکت را جهت درج در لیست سیاه (ممنوع معامله) به وزارت متبوعه و سازمانهای وابسته اعلام میدارد. - چنانچه شورای عالی کار برای افراد مشمول قانون کار - اقدام به افزایش حقوق و مزایا نماید و زمان آن بعد از عقد قرارداد باشد. ما به التفاوت آن (فقط حقوق و مزایا و کسورات آن) توسط واحد امور مالی کارفرما طبق مقررات و آنالیز قرارداد عیناً محاسبه و به پیمانکار پرداخت خواهد شد .

- با تشخیص کارفرما و ناظر مبنی بر لزوم افزایش تعداد نیروی پیمانکار جهت انجام کار مناسب خدمات موضوع قرارداد (بدون افزایش در حجم قرارداد) در مقاطع خاص و یا در زمان کمبود تعداد نیروی در حال خدمت، پیمانکار موظف است نسبت به افزایش نیروی انسانی بدون افزایش مبلغ قرارداد اقدام نماید .

- در صورت درخواست کارفرما پیمانکار صرف نظر از اجرای بند یک ماده ۱۵ نسبت به پرداخت حقوق و مزایای پرسنل، کسورات قانونی، بیمه، تعاونی ها و صندوقهای قرض الحسنه دانشگاه اقدام و مدارک مثبت آنرا به کارفرما ارائه نماید.

*** با اتمام مدت قرارداد و یا فسخ آن، برای کارفرما هیچگونه تعهدی در زمینه ی جذب و استخدام نیرو کارکنان شرکت ایجاد خواهد شد.***

۱۹- شرایط اختصاصی موضوع قرارداد :

- ایام کار در هر ماه از سال طی روزهای هفته از شنبه تا پنجشنبه غیر از ایام تعطیل رسمی از ساعت ۷ صبح الی ۱۹ بعد از ظهر اعلام میگردد.

تذکر : ساعات حضور طبق حجم کار انجام شده گواهی میگردد.

- در پایان قرارداد در صورت عدم امکان تعیین پیمانکار جدید از سوی کارفرما " شرکت طرف قرارداد " موظف است تا سه ماه با قیمت همین قرارداد به خدمات خود ادامه دهد.

الف : بخش نظافت و بهداشت

۱- نظافت روزانه و هفتگی (طبق درخواست ناظر و نمایندگان ایشان) :

- جابجایی و حمل و نقل روزانه اثاثه اتاق ها و واحدهای دانشگاه جهت انجام امور خدمات ، نظافت کامل میزها و صندلی ها، نیمکت ها ، کتابخانه ها، قفسه ها، کمد ها، تجهیزات و ابزارها و ملزومات اداری روی میزها، کتاب ها، درب اتاق ها و لوازم و تجهیزات اداری داخل اتاق ها، کارگاه ها و آزمایشگاه ها و کتابخانه ها و سوله ورزشی و مکان های تربیت بدنی، انبارها و نمازخانه و اتاق های نگهبانی و حراست و در کلیه مکانهای موضوع قرارداد. شستشو با آب و تی و جاروب سرویس های بهداشتی، راهروها، راه پله و نرده ها و اتاق ها، سالن ها، محوطه ها، حیاط ها، بوستان ها و فضای سبز، مکان های تجمع و تردد ارباب رجوع، داخل آسانسورها، پارکینگ ها و پیاده روها و نمازخانه ها و اتاقک های نقلیه و نگهبانی و دیگر مکان های دانشگاه

- تخلیه روزانه سطوحی زباله مرتباً در کیسه های زباله و حمل در مرکز تجمع آن به صورت بهداشتی و نیز انتقال به خارج دانشگاه بوسیله ماشین حمل زباله شرکتهای طرف قرارداد شهرداری یا سایر شرکتهای در تهران و کرج و حمل

، جابجایی، بارگیری و تخلیه بار برحسب نیاز در مکانهای موضوع قرارداد

۲- شستشوی دو طرف پنجره ها و شیشه ها، دیوارهای سرامیکی، روغنی و پلاستیکی واحدها، اتاق ها و دیگر مکانها و قابهای عکس، تابلوها و قاب های چوبی و تابلو اعلانات و نمودارهای نصب شده بر روی دیوارها تابلوهای سر درهای دانشگاه و ضد عفونی نمودن کلیه سرویسهای بهداشتی، مخازن زباله و حمام ها و نظافت انبارها و محل تجمع دانشجویان مکانهای تردد عمومی، ورزشی و نظافت و شستشوی محلهای ورودی و درها و نرده های دانشگاه و خوابگاه ها و سایر مکانها و سم پاشی مکانها برحسب ضرورت .

۳- نظافت ماهانه:

- نظافت و شستشوی محوطه عمومی انبارها، و مکانهای موتورخانه شوفاژخانه و هواساز و طبقه های زیر زمین و پشت بام ها و پنجره های نما تمیز کردن کلیه حباب های روشنائی و لامپ های موجود داخلی و فضای باز، پرده ها، سقف ها، صیقل دادن و پولیش کف (با سنگ و موزاییک) راهروها و سالن ها و اتاقها و کارگاهها، آزمایشگاهها، سالن ها و پله ها و پاکسازی دیوار های آجری و کاشیکاری شده و نمای آجری و سنگ ساختمانها با تجهیزات مربوطه

۴- خدمات اضطراری طی سال :

- انجام خدمات سم پاشی تخصصی با تجهیزات مربوطه کلیه ساختمانهای اداری و خوابگاه ها و سالنهای تربیت بدنی کارگاهها و آزمایشگاهها و انبارها- برف روبی و نمک و شن پاشی در زمستان و پاکسازی برف و یخ محوطه های دانشگاه و پشت بامها و شیروانیها- هرس درختان و سرشاخه ها و انتقال به خارج از دانشگاه با کامیونهای حمل زباله -رفع آبگرفتگی راه آب فاضلاب ، سرویسهای بهداشتی و ظرفشویی ها و روشویی ها کف حمامها و مکانهای دیگر

- حمل و جابجایی اثاثیه و لوازم و ملزومات اداری و آموزشی و خدماتی و غیره ، در محلهای موضوع قرارداد (بعنوان مثال از پردیسی به پردیس دیگر اعم از سبک یا سنگین) با تجهیزات فنی بدون وارد کردن خسارت همچنین بارگیری و تخلیه بار در انباری مکانهای توزیع کالاها و وسایل نظافتی و بهداشتی و همکاری در کارهای گروهی و جمعی در ایام غیراداری و تعطیل

- نظافت و سم پاشی کلی اتاقهای دانشجویی و مکانهای عمومی خوابگاهها در تهران و کرج در پایان هرترم و قبل از ورود و ثبت نام دانشجویان جدید .

ب:- بخش خدمات آبدارخانه و پذیرایی

- نظافت و حفاظت و نگهداری از وسایل و لوازم و مواد تحویلی آبدارخانه و رعایت نکات بهداشتی

- آماده سازی آبدارخانه طی هر صبح به منظور تهیه چای و پذیرایی قبل از ورود پرسنل دانشگاه

- شست و شوی وسایل پذیرایی، اعم از: استکان، فنجان، نعلبکی، سینی، قوری، کتری و سایر لوازم پذیرایی

و غیره . (سرو نمودن چای روزانه در ۳ نوبت، به ازای هر روز کاری فقط جهت کارکنان ساعات (۸:۳۰ - ۱۰ - ۱۴))

(با استثنای جلسات اداری ، اتاق مدیران و روسای ادارات)

- اقدام برای خرید وسایل پذیرایی و نگهداری آنها در قفسه سرپوشیده و پذیرائی از میهمانان اداری و مسئولین و پذیرایی مرتب از اعضای جلسات و همکاری در پذیرایی های عمومی همایشها و جشن ها و برنامه های فرهنگی و مذهبی دانشگاه نظافت محیط آبدارخانه در پایان وقت اداری هرروز انجام شود نظافت شخصی روزانه و شستن و اتو کردن لباسهای کار در طی هر هفته...

نقل و انتقال نامه ها و محموله اداری از دبیرخانه ها و رساندن آنها به واحدهای مربوطه و حمل و نقل کالاها - همکاری در کارهای گروهی و جمعی و نظافتهای هفتگی و ماهانه و خدمات اضطراری طی سال با سفارش ناظر و نمایندگان ناظر (اداره تدارکات و خدمات ، مدیران امور عمومی پردیس ها و دانشکده ها)

- انجام کلیه امور کاشت، داشت، برداشت و نگهداری فضای سبز پارک‌ها و بوستان‌ها، درختان و گلخانه‌های سنتی دانشگاه، کود دهی شیمیایی و پوسیده و در چمن‌ها مالچ (مخلوط کود پوسیده و خاک رس).
- سمپاشی درختان و گل و بوته‌ها، آبیاری، هرس و بیل زدن باغچه‌های بوستان‌ها و جمع آوری و دیوی پسمانده‌ها و همچنین جمع آوری سر شاخه‌های هرس شده و زباله‌های داخل بوستان‌ها و انتقال آن‌ها به خارج از دانشگاه، حفاظت و نگهداری، تخلیه و زیرسازی مجدد و تجهیز و ایجاد گلخانه‌ها، مرمت داربست‌ها و نایلون کشی گلخانه‌ها و خزانه‌های انتظار و انتقال و ترمیم و مرمت محیط‌ها و فضاها و بوستان‌ها
- انجام بیل زنی، خاک برگ‌زدن و کود دهی فصلی بصورت مطلوب و بهینه هرس به موقع شاخه‌های زائد درختان خشک شده، درختچه‌ها، گل‌ها و بوته‌ها.
- قلمه‌گیری و قلمه زنی کلیه گیاهان، گل‌ها و درختان قابل تکثیر به نسبت نیاز دانشگاه در فصل مربوط
- تکثیر و نشاء گیری گیاهان که از طرق مذکور قابل تکثیر می‌باشند
- پیوند گیری و پیوند زنی درختان و درختچه‌های مورد نیاز دانشگاه
- دقت و مراقبت در آبیاری درختان و فضای سبز دانشگاه و جلوگیری از وارد شدن صدمه به فضای سبز
- انجام آبیاری شیفته یا شبانه فضای سبز درختان و گلخانه‌ها در صورت نیاز (پیمانکار موظف است در فصلی که با کمبود آب در دانشگاه مواجه می‌شود با اتخاذ تدابیری از قبیل آبیاری شبانه روزی و نوبت بندی و ایجاد صرفه جویی و... از هدر رفتن آب جلوگیری بعمل آورده و اکیپ شیفت و شبانه در آن موقع تشکیل دهد.
- * ضمناً جابه جایی کارگران شیفت شب بر عهده پیمانکار می‌باشد *
- تهیه سم، کود، خاک خاک و برگ و ماسه بادی، گل و گیاه و بذر چمن برای استفاده در امور واگذاری
- (انجام عملیات زراعی سالیانه (دادن خاک و کود گیاهی و شیمیایی به چمن و درختان و درختچه‌های و بوته‌ها و ترمیم جوبها)
- پیشگیری و مبارزه با آفات و حشرات و بیماری‌ها با روش‌های کارشناسی ضمن هماهنگی کامل با کارفرما. (در صورت لزوم نمونه‌ها بیمار گیاهی را جهت تشخیص با هزینه خود پیمانکار به کلینیک‌های گیاه پزشکی انتقال دهد)
- هرس فرم درختچه‌ها، شمشادها و ترون‌های محوطه دانشگاه جهت حفظ و دوام عمر گیاه و زیبایی لازم توسط افراد مشخص و تعلیم دیده به شکل که کارفرما ابلاغ می‌نماید.
- حذف پاجوش، تنه جوش و شاخه‌های اضافی درختچه‌ها و درختان پوشاندن آن با چسب باغبانی نگهداری مستمر گل و گیاه، قلمه‌های موجود در گلخانه‌های مجموعه پردیس کرج و ایجاد گلخانه در سایر پردیس‌ها جهت تولید و تکثیر گیاهان آپارتمانی جهت استفاده در اتاقهای اداری و سایر فضاها. و نگهداری و رسیدگی به آن.
- واکاری و مرمت قسم‌های از چمن که در اثر وجود علف هرز و یا تخریب در اثر حفاری جهت ترمیم یا تعویض لوله‌های آب و یا کابل گذاری و... نیاز به ترمیم دارند و طبق نظر کارفرما می‌بایست انجام پذیرد..
- جارو کردن و پاکسازی کلیه محوطه‌ها عمومی و اطراف بوستان‌ها و باغچه‌ها و زمینهای بایر و تخلیه کلیه سرشاخه‌ها و زباله‌ها نخاله‌ها و ضایعات ناشی از خدمات امور نظافت و فضای سبز
- در صورت نیاز به هرگونه جابجایی اشیا سنگین و خدمات نظافتی و هرس درختان بلند تهیه وسیله نقلیه و سیستم مکانیزه حمل و نقل، جرثقیل، لیفتراک دستی و بالابر و غیره بعهدہ. پیمانکار است. تاحدی که تاخیر و کمبودی در اجرای خدمات موضوع و متن قرارداد بوجود نیاید.
- چمن زنی:
- نگهداری و ترمیم یک باب زمین فوتبال چمن طبیعی به مساحت ۴۸۰۰ متر مربع (در پردیس کرج)
- واکاری مناطق آسیب دیده آبیاری چمن، بطور مستمر به میزان مناسب و با توجه به درجه حرارت هوا بطوریکه

چمن هیچگاه دچار خشکیدگی و پژمردگی نشود.

- بمنظور زیبایی و سلامت چمن ها می بایست چمن زنی بصورت مرتب و بسته به میزان رشد چمن ها انجام پذیرد بطوری که ارتفاع چمن ها از سطح خاک حداکثر ۵ تا ۶ سانتیمتر باشد و از به بذر نشستن چمن جلوگیری شود - کود پاشی (کود اوره - پتاس - سدیم فسفات و عامل رشد) مبارزه با علفهای هرز (وجین) و سم پاشی به موقع مبارزه با آفات و بیماری های گیاهی نظافت چمن و حمل سرچین های به خارج از محوطه زمین فوتبال لکه گیری و ترمیم چمن ها (بصورت بذر پاشی و یا لکه گیری با استفاده از چمن موجود در خزانه چمن) تهیه و تامین کلیه مواد مصرفی و امکانات و تجهیزات دستی و مکانیکی فضای سبز و ابزار آلات و شلنگ و وسایل آبیاری و لازم در تعهد پیمانکار است.

- در صورت استفاده از تراکتور موجود در پردیس کرج پیمانکار موظف است ماهانه بابت اجاره آن چهل میلیون ریال (۴۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال) به دانشگاه پرداخت و یا از صورت حساب ماهانه کسر نماید. ضمناً هزینه تعویض لاستیک و تعمیر و نگهداری و سوخت آن بعهده پیمانکار خواهد بود.

- در صورت کمبود آب جهت آبیاری کلیه فضاهای سبز، تامین آب مورد نیاز با تانکر آب تحت نظارت کارفرما به عهده پیمانکار می باشد.

د: تهیه و توزیع مواد و لوازم شوینده، بهداشتی، نظافتی و فضای سبز

- مقدار و نوع برند و میزان توزیع مواد شوینده در محل های قرارداد براساس میزان سفارش کارفرما و تایید ناظر قرارداد تهیه و تحویل انبار مرکزی خواهد شد. صورت وضعیت ارائه شده از سوی پیمانکار نیز بر همین اساس تسویه خواهد شد.

- کلیه خرید های مواد و لوازم می بایست دارای استاندارد بین المللی و از طریق کارخانجات تولیدی و شرکتهای تهیه و توزیع معتبر و شناخته شده کشور ایران انجام و مورد تایید ناظرین قرارداد باشد.

- مواد و لوازم مصرفی موضوع قرارداد باید حداقل طی هر سه ماه خریداری و تحویل انبار مرکزی دانشگاه گردد بدیهی است انتقال مواد و لوازم مصرفی به واحدهای مختلف دانشگاه در هر زمان بعهده پیمانکار خواهد بود.

بطوری که در هیچ زمانی کمبودی به لحاظ تامین میزان و کیفیت مورد نیاز مواد و لوازم در دانشگاه احساس نشود.

تذکر: ۱- هرگونه کوتاهی در انجام این خدمات و دریافت اعتراض کتبی از سوی مسئولین واحدها مشمول جریمه طبق ماده ۱۶ قرار داد خواهد بود.

۲- هرگونه تغییر در لیست نیروی انسانی گزینش و تأیید شده توسط کارفرما و نیز افزایش آن بدون هماهنگی یا اجازه کارفرما در صورت وضعیت های ارسالی پیمانکار ممنوع و قابل قبول نمی باشد.

۳- تهیه و تامین خاک برگ برای کلیه گلدانها و گلهای آپارتمانی موجود در دانشگاه

۲۰- شرایط پیش بینی نشده (فورس ماژور):

فورس ماژور به وقایعی در زمانهای خاص اطلاق می شود که جلوگیری از آن وقایع، از حیطة اختیار و کنترل هر یک از طرفین قرارداد خارج بوده و زمان حدوث آنها، قابل پیش بینی نبوده و انجام هرگونه عمل منطقی برای مقابله با آنها غیرممکن باشد. تعطیلات اجباری ناشی از جنگ (از اعلام شده یا نشده)، انقلاب و اعتصابات عمومی، **شیوع**

بیماری های واگیردار (بویژه کرونا) زلزله، سیل و طغیان های غیرعادی، خشک سالی های بی سابقه و همچنین

آتش سوزی های دامنه دار، که ناشی از قصور در کار پیمانکار نباشد جزء حوادث قهری محسوب می شود.

چنانچه عدم انجام کار یا تأخیر در تعهدات مورد توافق از ناحیه هر یک از طرفین قرارداد، به علت وجود شرایط

فورس ماژور باشد، چنین شرایطی هیچگونه حقی را برای هر یک از طرفین در مورد طرح ادعای خسارات در نتیجه ایجاد صدمه یا تعدیل قیمت قرارداد و یا انجام تعهدات مورد توافق که برای هر یک از طرفین قرارداد تعیین گردیده، ایجاد نخواهد کرد.

امضاء طرفین قرارداد:

این قرارداد در ۲۰ ماده مندرج ۱۳ صفحه همراه یکبرگ پیوست آن در ۱۴ صفحه و در ۴ نسخه متداول شکل و متداول متن و اعتبار تهیه و تنظیم، امضاء و مبادله گردید که از تاریخ اجرا برای طرفین لازم الاجرا می باشد.

مهر و امضاء پیمانکار :
نام نام خانوادگی نماینده:

محل مهر امضاء:

مهر و امضاء کارفرما :
نام نام خانوادگی نماینده:
داوود قنبریان

محل مهر امضاء :

ضمیمه یک: لیست حقوق و مزایا و سایر هزینه ها بر اساس آخرین اصلاحات ۱۳۹۹

ردیف	عنوان	روزانه	ماهانه	سالانه
۱	حقوق پایه			
۲	بن کالا			
۳	حق مسکن			
۴	حق اولاد			
۵	حق سنوات پایه خدمت			
۶	عیدی و پاداش			
۷	باز خرید سنوات			
۸	ذخیره مرخصی			
۹	اضافه کار علی الحساب تا ۱۱۰ ساعت			
۱۰	لباس و کفش			
۱۱	هزینه ۲ نفر نماینده			
۱۲	بیمه سهم کارفرما ۲۳٪			
۱۳	جمع نفر کار			
۱۴	هزینه تهیه مواد و لوازم نظافت و باغبانی			
۱۵	حق مدیریت			

توجه: حقوق مزایای کارگران و کسورات آن بر اساس آخرین اصلاحات سال ۱۳۹۹ تنظیم و برآورد قیمت گردد. هر گونه افزایش حقوق و مزایا طبق مصوبات دولت و شورای عالی کار در سال ۱۴۰۰ محاسبه و به مبلغ قرارداد اضافه و به پیمانکار ابلاغ خواهد شد.