|  |  |
| --- | --- |
| **1 – نام كارفرما:** | |
| **2 – نام نماينده كارفرما:**  **كد اقتصادي: شناسه ملی:** | **3 – سمت نماينده كارفرما:**  قرارداد واگذاري خدمات پشتیبانی |
| **4- آدرس**  **تلفن: فكس:** | |
| **5 – نام پيمانكار:**  **شماره ثبت پيمانكار: تاريخ ثبت پيمانكار:**  **كد اقتصادي: شناسه ملي:** | **6 – شماره و تاريخ تعيين صلاحيت پيمانكار:**  **شماره: تاريخ:**  **تاریخ اعتبار:**  **توسط:** |
| **7– نام نماينده پيمانكار:** | **8– سمت نماينده پيمانكار:** |
| **9-آدرس: شماره تلفن:** | |
| **10– این قرارداد بر اساس صورتجلسه کمیسیون مناقصه به شماره..... تاریخ....... و نامه شماره 15658/51/11/1400 مورخ 13/9/1400 مدیریت امور حقوقی دانشگاه تنظیم گردیده است.** | |
| **11-موضوع قرارداد:**   1. انجام كليه امور مربوط به خدمات و پشتیبانی 2. كيفيت كار: تخصصي 3. امكانات و تجهيزات مورد نياز: 4. نشاني محل‌انجام خدمت موضوع‌قرارداد: | |
| **12 – مدت انجام قرارداد:**  مدت زمان انجام قرارداد از تاريخ امضاء به مدت: **یکسال** شمسی از تاريخ شروع: تاريخ خاتمه: | |
| **13- مبلغ قرارداد:**   1. مبلغ ماهانه قرارداد با احتساب کلیه کسورات قانونی: **......................... ریال (................................... ریال)**   2- مبلغ کل سالانه قرارداد با احتساب کلیه کسورات قانونی: **................. ریال (..................................... ريال)**  \* ارزش کل کار شامل کلیه پرداخت‌ها و هزینه‌های پرسنل، کسورات متعلقه، هزینه‌های انجام تعهدات مندرج در قرارداد و سود پیمانکار می‌باشد.(برای 16 نفر به شرح پیوست قرارداد) | |
| **14 – نحوه پرداخت پس از كسر كليه كسورات قانوني:**   1. پرداخت در دوازده مرحله با توجه به مجموع حقوق و مزایای واقعی پرسنلی پرداخت شده به پرسنل و حق‌الزحمه پیمانکار(سود مدیریت و کسورات قانونی) مندرج در فرم پیشنهاد قیمت در انتهاي هر ماه از تاريخ شروع قرارداد پس از كسر كسورات قانوني و تاييد كارفرما صورت مي‌گيرد. 2. از هر پرداخت به پیمانکار مبلغ 5% بيمه تامين اجتماعي كسر خواهدشد. بديهي است مبلغ فوق در پايان قرارداد و پس از ارائه مفاصاحساب بيمه تامين اجتماعي موضوع رعايت ماده 38 قانون سازمان تامين اجتماعي توسط پیمانکار به وي استرداد خواهد شد. 3. پرداخت‌هاي ماهانه: کلیه پرداخت‌های ماهانه براساس صورت وضعیت تنظیمی توسط پيمانكار با ذکر کلیه حقوق و مزایای پرسنلی و اضافه کاری واقعی و کسورات قانونی پس از تایید توسط کارفرما در وجه پيمانكار و کسر کسورات قانونی پرداخت مي‌گردد و این پرداخت که بر اساس صورت وضعیت واقعی پرداخت می گردد، لزوما به مبلغ یک دوازدهم مبلغ کل قرارداد نخواهد بود .   تبصره: پرداخت مبلغ قرارداد ماهانه به پیمانکار منوط به ارائه لیست واریز حق بیمه کارکنان شاغل در موضوع قرارداد به حساب سازمان تامین اجتماعی به صورت ماهانه خواهد بود. | |

|  |
| --- |
| 4- پیمانکار موظف است صورت وضعیت پرداختی به پرسنل(با درج حقوق و مزایای به تفکیک هر پرسنل در جدول) را ماهانه به کارفرما ارائه نماید و پرداخت مبلغ اضافه‌کاری براساس اضافه‌کاری دقیق و واقعی پرداخت شده به پرسنل محاسبه خواهد گردید. پیمانکار می‌بایست به ازای هر نفر 120 ساعت اضافه‌کاری در پیشنهاد قیمت محاسبه نماید و در صورت پرداخت به پرسنل با تایید و موافقت نماینده کارفرما طبق صورت وضعیت تک‌تک پرسنل به پیمانکار پرداخت می‌گردد. در غیر این صورت از صورت وضعیت پرداختی پیمانکار کسر میگردد. |
| **15-روش اصلاح قرارداد:**   1. كارفرما مي‌تواند درصورت ضرورت نسبت به تغيير ميزان كار با اعلان به پیمانکار، قرارداد را پس از اخذ مجوز از معاونت توسعه مديريت و برنامه‌ريزي منابع دانشگاه تاحداکثر 25%درصد كاهش يا افزايش دهد که مبلغ قرارداد به تناسب کاهش یا افزایش خواهد یافت و پیمانکارحق اعتراض نخواهد داشت. 2. كارفرما مي‌تواند در صورت دارا بودن مستخدم رسمي در خدمات موضوع قرارداد با توافق پيمانكار اجازه استفاده از اين نيروها را با كاهش مبلغ قرارداد(حداقل به ميزان حقوق و مزاياي افراد مذكور) به پيمانكار اعطا نمايد. 3. كارفرما مي‌تواند در صورت ضرورت درجهت حسن اجراي اين قرارداد و رعايت مقررات عمومي، شرايط اختصاصي را كه لازم مي‌داند به اين قرارداد الحاق نمايدکه این الحاقیه جزء لاینفک قرارداد خواهد بود و پیمانکار حق اعتراض ندارد. 4. پيمانكار موظف است حسب نياز كارفرما تا تعيين پيمانكار جديد و تحويل كار به مدت دو ماه برابر مفاد و قيمت‌هاي موجود در اين قرارداد بعد از اتمام قرارداد به ارائه خدمت ادامه دهد**.** |
| **16-تعهدات كارفرما:**   1. كارفرما يك نفر را به عنوان نماينده تام‌الاختيار خود جهت همكاري و ايجاد هماهنگي‌هاي لازم كتباً به پيمانكار معرفي مي‌نمايند. 2. كارفرما متعهد مي‌شود اطلاعات لازم را جهت انجام خدمات در اختيار پيمانكار قراردهد. 3. كارفرما هيچگونه تعهدي نسبت به پرداخت حقوق و مزايا، طرح طبقه‌بندي مشاغل و تأمين امكانات رفاهي اعم از حق مسكن و ... نيروهاي تحت پوشش پيمانكار را ندارد و پيمانكار موظف به انجام تعهدات خود برابر مفاد قرارداد نسبت به كارفرما و نيروهاي تحت پوشش خود مي‌باشد. 4. كارفرما متعهد است‌ لیست نیروهای بکار گرفته شده را هر ماه از تاریخ هفدهم لغایت بیستم ماه به پیمانکار تحویل نماید. |
| **17– تعهدات پيمانكار:**   1. پيمانكار يك نفر را به عنوان نماينده تام‌الاختيارخود جهت پاسخگويي و ايجاد هماهنگي‌هاي لازم در انجام خدمات موضوع قرارداد كتباً به كارفرما معرفي مي‌نمايد. 2. پيمانكار اعلام مینماید نيروي انساني واجد شرايط، امكانات و تجهيزات را به ميزان كافي با تایید کارفرما جهت انجام خدمات موضوع قرارداد به كار گيرد. 3. پيمانكار متعهد مي‌گردد كه خدمات موضوع قرارداد را طبق برنامه زمان‌بندي كه به تاييد كارفرما مي‌رساند انجام دهد. 4. پيمانكار اقرار مي‌نمايد كه مشمول قانون منع مداخله كاركنان دولت در معاملات دولتي نمي‌باشد. 5. پيمانكار متعهد مي‌گردد مقررات قانون كار و قانون تامين 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 هيات‌هاي حل اختلافات كارگري و ساير تعهدات قانون كار را به عهده بگيرد. ضمناً پرداخت دستمزد ، خسارات اخراج، سنوات، بيمه، عائله‌مندي، بن كارگري، پاداش و اضافه كار افراد موضوع اين بند(به صورت میانگین 120 ساعت در ماه) با پیمانکار است. ضمناً پيمانكار متعهد مي‌گردد نسبت به پرداخت حقوق و مزاياي كاركنان خود به صورت ماهانه اقدام نموده و پرداخت خود را منوط به دريافت حق‌الزحمه خود از كارفرما ننمايد. لازم به ذکر است اضافه کار مورد اشاره در صورت نیاز و تخصیص به پرسنل براساس موافقت کارفرما تا سقف مورد نظر قابل پرداخت می باشد. چنانچه مبلغ پرداختی کمتر از مبلغ تخصیص یافته باشد، مابه التفاوت از مبلغ صورت وضعیت درخواستی پیمانکار کسر خواهد شد. |

|  |
| --- |
| 1. پيمانكارمتعهد مي‌گردد درليست ارائه شده به شعبه تأمين اجتماعي بجزكارگران شاغل درواحد، اسم فردياافرادي ديگررااضافه ننمايد. 2. پيمانكار موظف است که براساس ماده ده قانون كار نسبت به انعقاد قرارداد با هر يك از كاركنان خود حداكثر ظرف مدت يك ماه پس از انعقاد قرارداد اقدام و يك نسخه از آن را به كارفرما ارائه نمايد. 3. پيمانكار موظف است نسبت به انجام طرح طبقه‌بندي مشاغل بر اساس عناوين شغلي و پست‌هاي كاري تعيين شده در شرايط اختصاصي از طريق يكي از دفاتر مشاور طبقه‌بندي مشاغل مورد تاييد كارفرما اقدام و در صورتي كه خود طبقه بندي را انجام مي‌دهد پس از اخذ تاييديه از اداره كار و امور اجتماعي يك نسخه از آن را ضمیمه اسناد مناقصه به كارفرما ارائه نمايد . 4. پيمانكار موظف است که معيارها و شاخص‌های قانونی و فني را رعايت و با نظر ناظر به طور روزانه چک ليست‌ها و گزارشات كار مدون روزانه را امضاء نمايد. 5. پيمانكار حق واگذاري موضوع قرارداد را به اشخاص ديگر كلاً يا جزئاً(اعم از حقيقي يا حقوقي) ندارد. 6. در مبلغ ارزش كل قرارداد، كليه هزينه‌هاي مربوطه، شامل: دستمزد نيروي انساني بر اساس قانون كار و طبقه‌بندي مشاغل، سود پيمانكار و غيره منظور شده است در صورتی که در سال آینده میزان افزایشات قانونی حقوق و دستمزد از سوی مراجع ذیصلاح اعلام گردد الحاقیه ای به قرارداد تنظیم می گردد و پیمانکار موظف است طبق متن الحاقیه اعلام شده از سوی کارفرما عمل نماید. 7. هرگونه تغييرقهری در وضعيت حقوقی پیمانکارموثر در تعهدات ناشی از قرارداد نمیباشد ولی پیمانکار ملزم میباشد که مراتب را ظرف مدت 5 روز كتباً و رسماً به كارفرما اعلام نماید. 8. درصورت فسخ يا اتمام قرارداد، تسويه حساب قانوني كاركنان به عهده پيمانكار مي‌باشد. 9. پيمانكار متعهد مي‌گردد براي نيروي انساني شركت درموارد ضروري به تشخیص کارفرما كه به سلامت افراد مربوط است كارت سلامت و بهداشت ارائه نمايد. 10. پيمانكار متعهد مي‌گردد آموزش‌هاي تخصصي وحرفه‌اي لازم رابه‌كاركنان خود(جهت‌واگذاري‌كار) بدهد. 11. ضمانت حسن رفتار و اخلاق كاركنان و كيفيت انجام كارآنان به عهده پيمانكار است و پیمانکار در مقابل دستگاه پاسخگوست . 12. پيمانكار موظف به رعايت نظام‌هاي جاري دستگاه, حفظ اسرار و نكات ايمني مي‌باشد. 13. پيمانكار ملزم به ثبت لوازم مصرفي تحويل گرفته شده از كارفرما و ارائه گزارش در خصوص محل و نحوه بكارگيري لوازم اشاره شده به كارفرما مي‌باشد. 14. پيمانكار موظف است هر شش ماه يك بار يك سري كفش و لباس كاركه به تاييد كارفرما مي‌رساند در اختيار پرسنل خود قرار دهد(لباس كار زمستاني و تابستاني جداگانه تهيه گردد). ضمنا كليه هزينه‌هاي فوق بر عهده پيمانكار مي‌باشد. 15. پيمانكار تحت هيچ شرايط نمي‌تواند كار خود را تعطيل كند. در صورتي كه پيمانكار به تعهدات خود عمل ننمايد كارفرما جرايم تاخير در انجام كار را از كاركرد پيمانكار كسر خواهد نمود. 16. در صورتي كه كاركنان پيمانكار باعث اختلال در نظم محيط كار شوند يا هر گونه نارضايتي كارفرما را فراهم سازند كارفرما مي‌تواند اخراج آن‌ها را از پيمانكار درخواست نمايد. پيمانكار متعهد است بدون هيچ قيد و شرطي نسبت به جايگزين نمودن افراد اقدام ننمايد. 17. تامين امور رفاهي كاركنان پيمانكار از قبيل غذا، سرويس اياب و ذهاب، وسايل اسكان كشيك شب، لباس كار و ... به عهده‌ي پيمانكار بوده و كارفرما هيچ‌گونه تعهداي در قبال امور رفاهي كاركنان كارفرما نخواهد داشت. 18. كليه پرسنل پيمانكار بايد داراي لباس متحدالشكلی که از نظر ظاهر آراسته، موجه مورد تایید کارفرما و دارای كارت شناسايي ممهور به مهر پيمانكار باشند. كه بر روي لباس كار آن‌ها نصب شده باشد. 19. پيمانكار متعهد است پس از دريافت دستور كار از كارفرما در وقت مناسب و متعارف نسبت به انجام دستور كار اقدام نمايد در غير اين صورت مشمول جرايم مندرج در اين قرارداد خواهدشد. |

|  |
| --- |
| 1. پيمانكار مكلف است حداكثر يك هفته پيش از شروع قرارداد نسبت به معرفي نيروي انساني خود(شامل مشخصات كامل شناسنامه‌اي، تخصص، آدرس منزل و شمار تلفن تماس) اقدام نمايد. 2. پيمانكار متعهد است كه در موارد خاص نسبت به انجام امور متفرقه ارجاعي شامل جابجایی اجناس و لوازم از محل مورد نظر کارفرما تا در ورودی ساختمان اقدام نمايد قابل ذکر است که هیچ یک از پرسنل حق خارج نمودن اجناس از در ساختمان را ندارند. 3. پيمانكار متعهد مي‌گردد در تمام مدت اعتبار پيمان به تعداد كافي نيرو كه مورد تاييد كارفرما باشد، بكار گمارد در صورت مرخصی بودن هر یک از نیروها از نیروهای جای گزین استفاده نماید. 4. پيمانكار اعلام و تاييد مي‌نمايد كه موضوع قرارداد به رويت وي رسيده و از كم و كيف كار كلا و جزئا مطلع بوده و از محل كار بازديد به عمل آورده و آگاه به كليه شرايط قرارداد و مقتضيات محل بوده بطوري كه بعداً در اجراي مفاد قرارداد هيچگونه عذري پذيرفته نخواهد بود. 5. پيمانكار متعهد است ظرف مدت 10 روز پس از تاريخ خاتمه قرارداد نسبت به ارسال صورتحساب نهايي اقدام و كارفرما متعهد است ظرف مدت 30 روز صورتحساب فوق را بررسي و مطالبات و بدهي‌هاي پيمانكار را پس از ارائه مفاصاحساب‌هاي مربوطه با وي تسويه نمايد. 6. پيمانكار موظف است يك جفت دستكش بصورت ماهانه و يك عدد ماسك بصورت هفته اي مطابق با نوع عمليات جهت انجام امور مربوطه بنا به درخواست و تایید كارفرما تحويل گارگران نمايد. 7. پيمانکار متعهد است جعبه کمک‌هاي اوليه با محتويات داخل آن را جهت استفاده در موارد ضروري تهيه و در دسترس کلیه کارکنان خود قراردهد و نسبت به تامين تجهيزات داخل آن اقدام نماید. 8. پيمانكار تاييد مي‌نمايد كه هنگام امضاء اين قرارداد از كميت و كيفيت موضوع قرارداد آگاه بوده و عذر عدم آگاهي رافع مسووليت وي نخواهدبود. 9. پيمانكار موظف است شرايطي فراهم نمايد كه ورود و خروج كاركنان ثبت گرديده و در پايان هر ماه يك نسخه از پرينت عملكرد هر يك از كاركنان خود را به ناظر قرارداد ارائه نمايد. 10. پيمانكار موظف است حقوق و مزایای کارکنان را در فاصله زمانی بیست و پنجم لغایت بیست و هشتم هر ماه به حساب افراد واریز نماید. 11. پیمانکار متعهد مي‌گردد كليه افزایش‌های قانوني از سوي وزارت كار و امور اجتماعي يا ساير مراجع ذيصلاح در خصوص حقوق و مزاياي پرسنلي را از جمله افزايشات قانوني مرتبط با قوانين طرح‌طبقه‌بندي مشاغل وزارت كه در طول مدت قرارداد ابلاغ مي‌گردد پرداخت نمايد . 12. پيمانكار موظف است در صورت عدم پرداخت صورت وضعيت ماهانه توسط كارفرما تا 2 ماه توان مالي لازم جهت ارائه خدمت را داشته و در اين مدت نسبت به ارائه خدمت بر اساس مفاد قرارداد اقدام نمايد. 13. در صورت وجود برگ صورتجلسه توجیهی جزءلاینفک قرارداد می‌باشد و موارد درج شده در آن صورتجلسه توسط طرفین لازم‌الاجرا می‌باشد. 14. پيمانكار موظف است مواد شوینده و نظافتی استاندارد با برندهای مورد اشاره در این قرارداد با تایید کارفرما تهیه نمایند و در قیمت پیشنهادی خود هزینه‌های مورد نظر را لحاظ نماید. 15. پیمانکار متعهد می گردد در صورت هر گونه مرخصی پرسنل نیروی جایگزین تعیین نماید که حقوق و مزایای نیروی جایگزین بر عهده پیمانکار بوده و خارج از این قرارداد می بایست پرداخت گردد. در صورت استفاده از نیروهای موجود حقوق و مزایای براساس روز محاسبه و از صورت وضعیت پیمانکار کسر میگردد. 16. پيمانكار نيروهاي موضوع قرارداد را به منظور جبران خسارت جاني احتمالي تحت پوشش بيمه مسووليت مدني قرارداده و كليه هزينه‌هاي مربوط به اخذ بيمه نامه هاي مذكور بر عهده پيمانكار بوده و مي‌بايست در حق‌الزحمه پيشنهادي توسط پيمانكار لحاظ گردد .تاكيد مي‌نمايد كارفرما در خصوص جبران خسارت اشاره شده از قبيل جاني و .... هيچگونه تعهدي ندارد .   41-خریدار متعهد است به صورت ماهانه فایل تنظیم شده جهت ارائه به سازمان تامین اجتماعی را پس از تائید واحد مربوطه در سامانه نیروهای شرکتی به آدرس hrcompany.behdasht.gov.ir بارگذاری نموده و اطلاعات تکمیلی مورد نیاز را وارد نماید. |
| **18-نظارت :**   1. كارفرما حسب كميت و كيفيت موضوع قرارداد فرد يا افراد(حقيقي وحقوقي) واجد شرايط را به عنوان ناظر به پيمانكار معرفي نمايد. 2. كليه پرداخت‌ها به پيمانكار با تاييد ناظر يا ناظرين صورت مي‌گيرد. 3. نظارت براجراي تعهدات قانوني پيمانكار و كاركنان متبوع آنها با ناظر است. 4. در صورتي كه كارفرما تشخيص دهدكه پیمانکار 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 سرباز زند، بايستي در جهت جلوگيري از تضييع حقوق كارفرما نسبت به فسخ قرارداد و اخذ خسارت(طبق مقررات مربوط)و جايگزيني شركت ديگر اقدام نمايد و شركت حق هيچگونه اعتراضي را ندارد. |
| **19-شرايط عمومي قرارداد:**  1-كارفرما در قبال مطالبات نيروي انساني شركت در زمينه قانون كار، قانون تامين اجتماعي و ساير قوانين و مقررات مربوط در برابر وزارت كار و امور اجتماعي، سازمان تامين اجتماعي و ساير مراجع قانوني ذيربط و ذيصلاح هيچگونه مسووليتي ندارد .  2- درصورت ايراد خسارت و عدم اجراي تعهدات از سوي پيمانكار، كارفرما مي‌تواند به ميزان درصدي ازمبلغ قرارداد از محل طلب‌ها، ضمانت‌نامه‌ها و سپرده‌هاي پيمانكار اخذ خسارت نمايد.  3-كارفرما حق خواهد داشت به تشخيص خود و در مواقع لزوم، دفاتر مالي و ساير اسناد و مدارك پيمانكار را در رابطه با موضوع اين قرارداد، از طريق حسابرسان خود حسابرسي نموده و پيمانكار متعهد است نهايت همكاري را در اين مورد با حسابرسان كارفرما مبذول دارد. هدف حسابرسي موضوع اين ماده حصول اطمينان كارفرما از حسن اجراي مفاد و شرايط و نرخ‌هاي قرارداد حاضر بوسيله پيمانكار است. |
| **20 - شرايط اختصاصي قرارداد:**   * نظافت کلیه طبقات به استثنای داخل اطاق‌ها شامل: راهروها، دیوارها، پنجره‌ها، شیشه‌ها، پشت‌بام، پارکینگ رو باز و مسقف و سرویس‌های بهداشتی کل ساختمان، نمازخانه، لابی و ورودی ساختمان و پله فرار و اتاق بسیج. * خدمات جا به جایی میز و صندلی و فایل و ملزومات اداری داخل ساختمان * تهیه و توزیع مواد شوینده و نظافتی استاندارد (مواد باید از برندهای معروف مثل اوه – اکتیو باشد) از قبیل: مایع دستشویی به صورت گالن‌های 4 لیتری، سفیدکننده معطر، رخشا دستمال کاغذی ضخیم جعبه‌ایی، واکس جهت نظافت کف راهروها و پله‌‌ها، بوگیر و اسپری خوشبو کننده و غیره که مورد نیاز امور خدمات نظافتی می‌باشد. * تجهیزات دستگاه ساب زن، جارو برقی**،** جارو، تی و خاک‌انداز، چاه‌بست |
| **21 - تضمين قرارداد:**  به منظور حسن اجراي قرارداد و تضمين انجام تعهدات، پيمانكار موظف است به ميزان مقرر(10% كل قرارداد) در آئين‌نامه مالي و معاملاتي تضمين قانوني بسپارد. يك فقره ضمانت‌نامه بانكي حسن انجام تعهدات به شماره ............. مورخ ......... به عهده بانك ......... شعبه ........ به مبلغ -/**.......................... ريال (بحروف ............................ ريال)** تسليم كارفرما گرديد كه در صورت رعايت كامل مفاد قرارداد و تائيد كارفرما قابل استرداد است. |
| **22 - مرجع حل اختلاف:**  **در صورت بروز هر گونه ابهام واختلاف در ارتباط با موضوع قرارداد وانجام وظايف محوله به هر نحوي ، چنانچه طرفين نتوانند آنرا از طريق مسالمت‌آميز حل و فصل نمايند، دراين صورت موضوع اختلاف به كميسيون ماده 94 آئين نامه مالي و معاملاتي دانشگاه به عنوان حكم مشترك و مرضي‌الطرفين ارجاع ورأي صادره ازكميسيون حل اختلاف كه صلحاٌ صادر مي شود قطعي ونسبت به طرفين لازم الاجرا خواهدبود ورأي مذكور از طريق كميسيون حضوراً به نشاني طرفين كه در اين قرارداد درج گرديده است به پيوست نامه اداري ابلاغ خواهد شد** |
| **23 - موارد فسخ قرارداد:**  **در موارد زیر کارفرما حق فسخ قرارداد را براساس تصمیم کمیسیون ماده 94 آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه دارد:**  **1-** **چنانچه پیمانکار بخشی یا کل تعهدات خود را در زمان تعیین شده در قرارداد و یا مدت تمدید شده اجرا ننماید.**  **2=در صورتی که براساس گزارش کتبی ناظر، کارفرما در اجرای تعهدات خود از نظر کمی یا کیفی کوتاهی یا قصور داشته باشددر مرحله اول تذکر کتبی، در مرحله دوم 20درصد از سود ماهانه پیمانکارکسر شده و در مرحله سوم قرارداد به طور یکجانبه از سوی کارفرما فسخ میگردد.**  **3- در صورت انتقال قرارداد به غیر**  **4- در صورت عدم انطباق خدمات با مندرجات و مشخصات قراردادی**  **5- در صورتی که ثابت شود پیمانکار صلاحیت و توانایی اجرای موضوع قرارداد را نداشته است.**  **در صورت فسخ قرارداد کارفرما میتواند خسارات وارده به خود را از محل تضمینات و مطالبات پیمانکار وصول نماید.**  **تبصره: تشخیص کارفرما در خصوص وقوع خسارت و میزان آن قطعی است.** |
| **24 - حوادث قهريه و غيرمترقبه:**  **در صورت بروز هرگونه وضعیت فوق العاده ای که با تشخیص کارفرما در قالت فورس ماژور قابل تعریف باشد و قرارداد به مدت یکماه به حالت به تعلیق درمی آید و تعلیق مجدد قرارداد صرفاً برای یکبار و به همان مدت توسط کارفرما امکان پذیر خواهد بود و با رفع وضعیت فوق العاده، مدت تعلیق به مدت قرارداد اضافه خواهد شد و طرفین متعهد به انجام تعهدات مقرر در قرارداد میباشند و در صورت تداوم وضعیت فوق العاده، قرارداد منفسخ و انجام تعهدات تا زمان تعلیق به عهده طرفین قرارداد خواهد بود.** |
| **25- نشاني طرفين جهت انجام مكاتبات:**  نشانـي‌هاي ماده‌هاي 4 و 9 به منزله اقامتگاه قانوني طرفين مي‌باشد لذا مكاتبات رسمي و ارسال مراسـلات از طريق نشاني‌‌هاي فوق‌الذكر قانوني تلقي مي‌شود. در صورت تغيير نشاني طرفين موظفند ظرف مدت 48 ساعت يكديگر را كتباً مطلع نمايند. در غير اين صورت كليه نامه‌ها ابلاغ شده تلقي و عذر عدم اطلاع پذيرفته نمي‌باشد و مسووليت‌هاي مالي و قانوني ناشي از عدم اعلام آدرس جديد به کارفرما به عهده پيمانكار است |
| **26 - امضاء طرفين قرارداد:**  اين قرارداد در 26 ماده و در سه نسخه جهت مراجع ذیصلاح تهيه و تنظيم شده كه همگي داراي اعتبار يكسان مي‌باشد و پس از امضاي طرفين قرارداد كليه نسخ حكم واحد را دارد و لازم‌الاجرا خواهدبود**.**  كارفرما:  نام و نام خانوادگي نماينده:  محل امضاء:  پيمانكار  نام و نام خانوادگي نماينده:  محل امضاء:  مسئول امور مالي واحدكارفرما:  نام و نام خانوادگي:  محل امضاء: |