



وزارت امور اقتصادی و دارایی
سازمان امور اقتصادی و دارایی خوزستان

شماره: 110/25/1696
تاریخ: ۱۴۰۴ / ۱ / ۳۰
پیوست: دارد

بسمه تعالی

قرارداد حفاظت ، حراست و تامین امنیت اداره کل امور اقتصادی و دارایی خوزستان

این قرارداد بین اداره کل امور اقتصادی و دارایی خوزستان با شناسه ملی 14006394388 به نمایندگی آقای امید احمدی به آدرس اهواز خیابان 10 پادادشهر تقاطع جواد الائمه که منبهد در این قرارداد کارفرما نامیده می شود از یک طرف و شرکت نظم گستر صداقت با شماره ثبت 200 به شناسه ملی 14003135266 به آدرس اهواز - خیابان آزادگان نبش شهید آهنگری مجتمع هشت بهشت طبقه دوم واحد 15 کدپستی 6193814415 و شماره تماس: 06132211285 به نمایندگی آقای محمد زندی فرزند هاشم به شماره شناسنامه 491 و کد ملی 1841237655 با سمت مدیرعامل که منبهد در این قرارداد پیمانکار نامیده می شود از طرف دیگر به شرح زیر منعقد می گردد .

ماده (1) موضوع قرارداد:

عبارت است از حفاظت ، حراست و تامین امنیت اداره کل که به شرح ذیل منعقد میگردد:

الف) حراست ، حفاظت و تامین امنیت اداره کل امور اقتصادی و دارایی خوزستان واقع در اهواز خیابان 10 پادادشهر تقاطع جواد الائمه در مدت 24 ساعت شبانه روز (سه شیفت 8 ساعته)

ماده (2) مدت قرارداد:

از تاریخ 1404/01/01 لغایت 1404/12/29 به مدت 12 ماه تعیین می گردد .

ماده (3) مبلغ قرارداد:

در قبال انجام امورات حفاظت ، حراست و تامین امنیت ساختمان اداره کل توسط پیمانکار، به ازاء هر ساعت انجام کار مبلغ 1/386/644 تا سقف 14400 ساعت در طول مدت قرارداد ، که برای کل مدت قرارداد مبلغ 19/967/673/600 ریال می باشد ، پرداخت می گردد .

تبصره 1: در صورتی که کیفیت خدمات انجام شده توسط پیمانکار کمتر از موارد توافق شده باشد، توسط ناظر کارفرما منظور و از حق الزحمه پیمانکار در آن ماه متناسب با درصد کیفیت ارائه شده پرداخت می گردد .
تبصره 2: کلیه حقوق قانونی دستمزد ، حق مسکن ، حق اولاد ، عیدی ، بازخرید خدمت ، بازخرید مرخصی، سود پیمانکار سایر موارد قانونی اداره کار جهت پرسنل به کار گرفته شده در محاسبات منظور شده است و کارفرما تعهد دیگری برای هزین های مربوطه نخواهد داشت، و تمامی مسئولیت موارد ذکر شده بر عهده پیمانکار میباشد.



اهواز: پادادشهر، خیابان ده هم تلفن: ۱۸۰ - ۱۷۰ - ۵۵۲۰۱۶۰ - ۵۵۳۲۴۴
پست الکترونیک: ostanha0611@mefa.gov.ir نشانی الکترونیکی: http://kz.mefa.ir



ماده (4) نحوه پرداخت:

حق الزحمه موضوع قرارداد پایان هر ماه در قبال ارائه صورت وضعیت انجام کار توسط پیمانکار و پس از تأیید ناظر قرارداد مبنی بر انجام کار با کیفیت مطلوب و پس از کسر و کسور قانونی پرداخت خواهد شد.

ماده (5) ناظر قرارداد:

از طرف کارفرما آقای فرهاد برهمند با سمت رئیس اداره حراست، ناظر قرارداد تعیین و پیمانکار مکلف است کلیه کارهای موضوع قرارداد را با نظارت و اطلاع نامبرده به انجام رساند.

ماده (6) کسورات قانونی:

1-6- هرگونه کسور قانونی متعلق به قرارداد بر عهده پیمانکار می باشد.

2-6- از هر پرداخت، مبلغ 10 درصد بابت سپرده حسن انجام کار و 5 درصد بابت سپرده بیمه قانون تأمین اجتماعی کسر و پس از پایان دوره تضمین و ارائه مفاسد حساب و تسویه های قانونی به پیمانکار قابل استرداد می باشد.

ماده (7) تضمین انجام تعهدات:

پیمانکار ضمانتنامه بانکی به مبلغ 1/996/767/360 در وجه کارفرما صادر و تسلیم می نماید. ضمانتنامه مذکور به عنوان سپرده تضمین انجام تعهدات تا پایان مدت قرارداد نزد کارفرما خواهد بود. بدیهی است هرگونه خسارات وارده به کارفرما ناشی از تفسیر و یا عدم اجرای صحیح و به موقع هریک از مفاد قرارداد، از محل ضمانتنامه یاد شده و دیگر مطالبات پیمانکار کسر و برداشت خواهد شد.

1-7- چنانچه خسارت وارده بیش از مبلغ تضمین باشد، کارفرما حق دارد از سایر اموال پیمانکار، خسارت را جبران نماید.

ماده (8) تعهدات پیمانکار:

1-8- پیمانکار ملزم به رعایت مسائل ایمنی و بهداشت محیط کار می باشد.

2-8- پیمانکار می بایست پرسنل خود را مجهز به لباس فرم نگهبانی، وسایل حفاظتی و ایمنی نموده و در خصوص آموزش بکارگیری وسایل مذکور نیز، اقدام لازم را بعمل آورد.

3-8- پیمانکار می بایست مقررات و ضوابط محیط کارفرما را مراعات نماید.

4-8- پیمانکار حق واگذاری مورد قرارداد جزاً یا کلاً را به غیر نخواهد داشت.

5-8- پیمانکار موظف است در صورت نیاز در اسرع وقت در محل اداره کل امور اقتصادی و دارایی حضور داشته باشد.

6-8- پیمانکار موظف است کارکنان خود را نزد سازمان تأمین اجتماعی بیمه نموده و اعلامیه مربوطه را به کارفرما تسلیم نماید.

7-8- پیمانکار ملزم به رعایت قوانین و مقررات کار جمهوری اسلامی ایران را رعایت نماید.



- 21-8- پیمانکار مکلف است کلیه ی مقررات و قوانین کار و تأمین اجتماعی و دستورالعمل های ناجا در ارتباط با نیروهای انتظامی را در مورد کارکنان خود رعایت نموده و حق بیمه و سایر مطالبات آنان را بطور مرتب و منظم به سازمان ذیربط پرداخت نموده و رسید آن را به کارفرما تحویل دهد .
- 22-8- کلیه ی اطلاعات و مدارک و ضmann این قرارداد و نیز اطلاعاتی که پیمانکار در جریان اجرای قرارداد تحصیل می نماید اختصاصی کارفرما بوده و پیمانکار مجاز نیست بدون موافقت کتبی و قبلی کارفرما، در اختیار دیگران قرار دهد .
- 23-8- پیمانکار موظف می باشد مسئولیت ناشی از موضوع قرارداد را بیمه مسئولیت مدنی نموده و یک نسخه از آن را تحویل کارفرما نماید و تماماً ضرر و زیان ناشی از فقدان پوشش بیمه ای و مسئولیت مدنی بطور کامل متوجه پیمانکار می باشد .
- 24-8- پیمانکار در هر شرایطی موظف به پرداخت حقوق و مزایای کارکنان خود بوده و عدم پرداخت مطالبات وی توسط شرکت نباید موجب وقفه در پرداخت به موقع حقوق و مزایای کارکنان وی گردد .
- 25-8- پیمانکار مکلف است لوازم و تجهیزاتی که در هنگام انعقاد قرارداد و یا در طول مدت قرارداد از کارفرما تحویل می گیرد در پایان مدت قرارداد یا فسخ آن عیناً به کارفرما مسترد نماید.
- 26-8- سایر موارد به تشخیص کارفرما (پیوست قرارداد) بر اساس شرایط داخلی مجموعه کارفرما در چارچوب اجرای موضوع قرارداد و بر اساس قانون با هماهنگی طرفین اقدام می گردد .

ماده (9) تعهدات کارفرما

- 9-1- تأمین دفتر کار ، محل استقرار و تجهیزات اداری نیروهای پیمانکار بر عهده کارفرما است .

ماده (10) سایر شرایط قرارداد:

- 10-1- چنانچه در طول مدت اجرای قرارداد پیمانکار به موقع نسبت به انجام مورد قرارداد اقدام ننماید و موجب ایجاد وقفه در کار گردد ، کارفرما رأساً نسبت به رفع مانع اقدام و هزینه های مربوطه را برآورد و با 20 درصد اضافه به حساب پیمانکار منظور خواهد نمود . بدیهی است تکرار مورد موجب خسارات بر طبق شرایط قرارداد خواهد بود و در صورت تکرار مورد پس از دو مرتبه اعلام نظر ناظر و اخطار کتبی توسط کارفرما قرارداد قابل فسخ بوده و ضمانتنامه با جبران خسارت به نفع کارفرما ضبط خواهد شد .
- 10-2- پیمانکار و پرسنل تحت امر آن ملزم به رعایت موارد ایمنی، بهداشتی و اخلاقی می باشد و می بایست در پوشش خود از لباس با رنگ خاصی که کارفرما مشخص می کند ، استفاده نماید.
- 10-3- پیمانکار می بایست جهت ورود و خروج کارکنان و افراد تحت پوشش خود مجوز لازم از طریق ناظر اخذ و از طریق درخواست مجوز ورود و خروج صادر گردد.

Handwritten signature and stamp of the official.





- 10-4- پیمانکار در موقع تسویه حساب در پایان قرارداد ملزم به ارائه تسویه حساب فردی پرسنل خود می باشد.
- 10-5- در صورت ضرورت و با درخواست کارفرما و تأیید ناظر امکان اضافه کاری بر اساس هر ساعت 1/386/644 ریال امکان پذیر می باشد.
- 10-6- این قرارداد تابع ماده 29 شرایط عمومی پیمان (25 درصد افزایش یا کاهش) می باشد و کارفرما می تواند در صورت ضرورت نسبت به اجرای این امر، اقدام نماید.
- 10-7- ایاب و ذهاب کارگران پیمانکار به عهده پیمانکار بوده و کارفرما در این خصوص تعهدی ندارد.
- 10-8- پیمانکار موظف است در صورت کسری بودجه و اعتبار، تا 2 ماه حقوق و مزایای بیمه پرسنل را پرداخت نماید.
- 10-9- نیروهای پیمانکار قبل از بکارگیری می بایست به تأیید کارفرما رسیده باشند.
- 10-10- کارفرما هیچگونه تعهدی در حین و بعد از اتمام قرارداد جهت استخدام نیروهای پیمانکار در اداره کل ندارد.

ماده (11) فسخ قرارداد:

- 11-1- چنانچه در طول مدت قرارداد پیمانکار به دفعات (حداقل سه نوبت) موجب ایجاد وقفه در کار گردد کارفرما می تواند قرارداد را یک طرفه فسخ و نسبت به محاسبه و کسر خسارات وارده از مطالبات پیمانکار اقدام نماید.
- 11-2- کارفرما حق خواهد داشت به تشخیص خود به هر دلیلی به کار پیمانکار نیاز نداشته باشد و هر موقع صلاح بداند بدون انجام تشریفات اداری خاص و یا اطلاع قبلی نسبت به فسخ قرارداد اقدام نموده و در این زمینه حق هیچگونه اعتراضی و یا حق هیچگونه ادعایی بابت دریافت هر نوع وجهی به هر عنوان را نخواهد داشت.

ماده (12) حل اختلافات:

- 12-1- در صورت بروز هرگونه اختلاف ناشی از تفسیر یا اجرای هریک از مفاد قرارداد ابتدا از طریق نشست و مذاکره بین طرفین، سعی در حل اختلاف خواهد شد، در صورت عدم حصول نتیجه مطلوب به مراجع ذیصلاح مراجعه خواهد شد.

ماده (13) نسخ قرارداد:

این قرارداد در 13 ماده، 2 تبصره و پنج نسخه در محل اداره کل امور اقتصادی و دارایی تنظیم و هر پنج نسخه آن حکم واحد را خواهد داشت.

پیمانکار: شرکت نظم گستر صداقت

نام و نام خانوادگی: محمد زندی

سمت: مدیرعامل

محل امضاء:

از طرف: فرمانداری خوزستان
کارفرما: اداره کل امور اقتصادی و دارایی خوزستان
نام و نام خانوادگی: امید احمدی



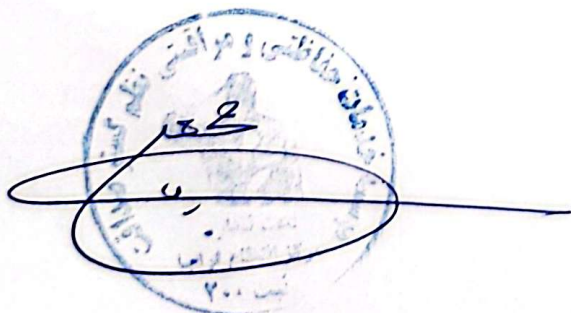


وزارت امور اقتصادی و دارایی
سازمان امور اقتصادی و دارایی خوزستان

شماره: 110/25/1696
تاریخ: ۱۴۰۴ / ۱ / ۳۰
پیوست: دارد

شرح وظایف نیروهای حفاظت فیزیکی

نظارت و کنترل نگهبان بر ورود و خروج کالا، وسایل نقلیه و رفت و آمد افراد
امنیت و ایمنی اماکن و تأسیسات، کارکنان و تجهیزات
آشنایی نگهبان و مسئول انتظامات با حواله جات، فرم ها، برگه های عبور پرسنل، برگه های عبور خودروها
بازدید، کنترل، نظارت و حفاظت از مکان های مختلف اداره کل
گزارش نویسی نگهبانی و انتظامات از اتفاقات و جرین های پیش آمده
آشنایی با سیستم ها و تجهیزات الکترونیکی حفاظتی، تجهیزاتی، مخابراتی و ارتباطی
یادگیری اقدامات اولیه فوریت های پزشکی و کمک های اولیه و همچنین اطفاء حریق که در موارد ضروری بتواند کارهای
اولیه را انجام دهند.
احراز هویت ارباب رجوع (کارشناسان معتبر)
صدور برگ ملاقات توسط پرسنل انتظامات و ارائه آن توسط مراجعه کننده که به امضاء ملاقات شونده رسیده باشد و پس از
انجام ملاقات به انتظامات تحویل دهند.
انجام امور مربوط به اطلاعات و تکریم ارباب رجوع
ساماندهی و ایجاد نظم در محوطه ی پارکینگ خودروهای اداره کل
پوشیدن لباس فرم نگهبانی و رعایت ظواهر و شئونات اسلامی
کنترل ورود و خروج اموال و ثبت در دفتر مربوطه
بازرسی از ساختمان و اماکن در پایان وقت اداری و کنترل اتاق ها، درب ها و آب و برق و ...
جلوگیری از خراب کاری
برقراری و حفظ امنیت محیط در صورت وقوع حادثه بموقع به شیوه مناسب واکنش نشان دهند.
لزوم ارتباط موثر با مراجعه کنندگان، همکاران و مدیران (داشتن مهارت های ارتباطی روابط عمومی برای نگهبانان اهمیت
بسیاری دارد).
حضور در ساعات مقرر ر محل نگهبانی و مقید به مقررات حفاظت فیزیکی باشند.



اهواز: پادادشهر، خیابان دههم تلفن: ۱۸۰ - ۱۷۰ - ۵۵۳۰۱۶۰ دورنگار: ۵۵۳۲۴۰۰
پست الکترونیک: ostanha0611@mefa.gov.ir نشانی الکترونیکی: <http://kz.mefa.ir>



- 8-8- پیمانکار موظف و مکلف است به مفاد ماده 13 قانون کار توجه داشته و رعایت قوانین کار و امور اجتماعی در خصوص پرسنل خود بنماید .
- 8-9- رعایت ماده 38 قانون کار در خصوص استفاده از نیروی انسانی الزامی می باشد .
- 8-10- پیمانکار متعهد است در پایان قرارداد در خصوص ارائه مفادحساب و هرگونه حقوق دولت ، مستندات مربوطه را به کارفرما تحویل نماید .
- 8-11- تأمین نیروی انسانی متخصص ، واجد صلاحیت، قوی و مجرب به تعداد لازم بر عهده پیمانکار می باشد .
- 8-12- پیمانکار موظف است در صورت عدم رضایت کارفرما از نیروهای معرفی شده ، نسبت به جایگزینی نیروها اقدام نماید .
- 8-13- پیمانکار اقرار و اعتراف می نماید که مشمول قوانین و مقررات منع مداخله کارکنان دولت و معاملات دولتی نمی باشد.
- 8-14- پیمانکار موظف به ارائه بیمه مسئولیت مدنی پرسنل تحت امر خود می باشد .
- 8-15- پیمانکار نسبت به تهیه و ابلاغ شرح وظایف نیروهای خود اقدام و یک نسخه از آن را به کارفرما تحویل دهد .
- 8-16- پیمانکار می بایست در ابتدای هر ماه نسبت به تهیه لوح حفاظتی ماهیانه نیروها اقدام و یک نسخه از آن را تحویل کارفرما نماید .
- 8-17- پیمانکار مکلف است جهت مدیریت نمودن موضوع قرارداد و افزایش بهره وری عملکرد بصورت مستمر از محل فعالیت بازدید و نظارت های موثر را اعمال نماید.
- 8-18- پیمانکار مسئول رفتار و اعمال کارکنان خود و جبران غرامات و خسارات ناشی از فعل و یا ترک فعل آنها بوده و در صورتی که رفتار ، صلاحیت اخلاقی و جسمی و صحت عمل هر یک از کارکنان وی مورد ایراد کارفرما واقع شوند فرد یا افراد صلاحیت دار دیگری حداکثر ظرف 24 ساعت جایگزین نموده و بکارگمارد و چنانچه از این بابت شکایتی از طرف فرد یا افراد مزبور در مراجع ذیصلاح طرح گردد کارفرما را از هرگونه مسئولیتی از این بابت مبرا داشته و رأساً پیمانکار پاسخگوی مراجع مربوطه بوده و عندالزوم جبران خسارت نماید .
- 8-19- کلیه مسئولیت و عواقب ناشی از شکایت کارکنان موضوع این قرارداد شامل (اخراج، تسویه حساب ، پایان کار ، تخلفات، کارکنان، بیمه تأمین اجتماعی و موارد پیش بینی نشده) بعهد پیمانکار می باشد و کارفرما در این خصوص هیچگونه تعهدی ندارد.

8-20- پیمانکار در صورت بروز هرگونه حادثه یا وارد خسارت نسبت به اشخاص ثالث در اسرع وقت نسبت به تأمین و جبران خسارات وارده اقدام و مراتب را به کارفرما منعکس نماید . در غیر اینصورت خسارات وارده به اشخاص ثالث و یا کارفرما حسب امر قانونی و یا در جهت اجرای احکام صادره از محل هرگونه مطالبات پیمانکار کسر و پرداخت می گردد.