

بسمه تعالی

تاریخ:

شماره:

قرارداد واگذاری فعالیتهای پشتیبانی و خدماتی

به استناد صورتجلسه کمیسیون مناقصات شماره مورخ

ماده ۱- نام دستگاه (کارفرما): دانشگاه تحصیلات تکمیلی علوم پایه زنجان

ماده ۲- نام و سمت نماینده دستگاه: آقای دکتر رشید زارع نهندی معاون اداری و مالی دانشگاه

ماده ۳- نام شرکت (طرف قرارداد) که در این قرارداد پیمانکار نامیده می شود :

مدیر عامل شرکت:

ماده ۴- شماره ثبت شرکت : تاریخ ثبت شرکت:

ماده ۵- شماره و تاریخ تعیین صلاحیت شرکت

شماره: تاریخ: توسط: اداره کار و امور اجتماعی استان زنجان

ماده ۶- نام نماینده شرکت طرف قرارداد و سمت آن:

ماده ۷ موضوع قرارداد: عبارت است تأمین نیروی انسانی جهت انجام خدمات نگهداری، نظافتی، بهداشتی،

آبدارخانه، باغبانی، فضای سبز، تاسیسات، جابجایی اثاثه و وسایل و ملزومات اداری و خدمات اضطراری.

۷-۱- مکان و حجم کار به شرح ذیل است:

۷۰۰۰ متر مربع دانشکده‌های فیزیک

۶۰۰۰ متر مربع دانشکده‌های شیمی

۴۰۰۰ متر مربع دانشکده ریاضی

۵۳۰۰ متر مربع دانشکده علوم رایانه و فناوری اطلاعات

۶۱۰۰ متر مربع خوابگاه پسران علوم پایه پردیس

۴۰۰۰ متر مربع ساختمان پارک علم و فناوری

۱۶۰۰ متر مربع کتابخانه ترکمان

۱۲۰۰ متر مربع سالن‌های ورزشی

۱۳۵۰ متر مربع مسجد دانشگاه

۱۶۰۰ متر مربع خانه ریاضی

۱۰۰۰ متر مربع مهمانسراهای دانشگاه واقع در مجتمع مسکونی فجر، قائم و خیابان سوم عارف

۱۷۰۰ متر مربع دفتر مرکزی تهران شاهین شمالی

۷-۲- امور نظافت:

۱- **نظافت روزانه** کلیه میزها، مبیلها، صندلیها، دربها، سرویسهای بهداشتی و آبدارخانهها و کف اتاقها، راهروها، راهپلهها، حمل و تخلیه سطلهای زباله و زباله های آزمایشگاه به صورت بهداشتی و خارج کردن آنها از دانشگاه، تمیز کردن داخل آسانسورها، پنجرهها، حیاط و محوطه جلوی ساختمانها و پارکینگها و خیابانها و فضای داخل درختکاری شده، خوابگاههای پردیسه بالا و پایین و آبنمای داخل ساختمان، تمیز کردن وایتبرد و کلاسها، جارو کردن کلاسها بوسیله جاروبرقی و مرتب نمودن صندلی کلاسها و بازدید اتاق دانشجویان و کارکنان و اساتید، کتابخانه با تجهیزات، میزها و صندلیها و نظائر آنها طبق برنامه دانشگاه.

۲- **نظافت هفتگی** کلیه پنجرهها و شیشههای ساختمانها، شستشوی راهروها و سالن ها و پلهها، نظافت و تمیز کردن قابهای عکس و تمثالها و قابهای چوبی و نمودارهای نصب شده بر روی دیوارها و نظافت کلیه انبارها و موتورخانهها و تلفنخانهها و طبقات زیر زمین و پشت بام و آبنمای داخل ساختمان، محوطه اطراف، نظافت قفسههای کتاب و گردگیری آن، بازدید صندلیها و جای دست صندلی و پایههای صندلیهای گردون.

۳- **نظافت ماهانه** شامل تمیز کردن کلیه حبابهای روشنایی و لامپهای موجود، دربها و پنجرهها، پردهها و دستگاه های تلفن و شستشوی کامل دیوارهای حیاط آبنما، شستشوی کامل سقفهای شیشه ای، حیاط وسط، داخل حوض آبنمای وسط و ضد عفونی آن، نظافت کامل کتابخانه، گردگیری کلیه کتابها، قفسهها تحت نظارت مسئول کتابخانه.

۷-۳- نگهداری فضای سبز

نگهداری فضای سبز واقع در پردیسه دانشگاه و عارف ۳ به شرح ذیل می باشد.

۱- انجام امور آبیاری درختان و فضای سبز طبق برنامه دانشگاه و چمن زنی و چمنکاری و بازسازی چمنهای فرسوده.

۲- کاشت گل و نهالهای تهیه شده توسط دانشگاه در محل های مورد نیاز.

۳- کندن و جمع آوری علفهای هرز در محوطه فضای سبز و انتقال آن به خارج از پردیسه.

۴- جلوگیری از ورود افراد غیرمجاز به محوطه فضای سبز و پیشگیری از هرگونه آتش سوزی و نگهداری از درختان و گلها جهت جلوگیری شکستن شاخهها توسط افراد متفرقه.

۵- حفظ و نگهداری اراضی مربوط به آبیاری و لوله های آبیاری قطره ای و تراکتور و ماشین آلات کشاورزی.

۶- وجین کردن گلها و شخم زنی کلیه اراضی محدوده طبق نظر دانشگاه.

۷- سرکشی دائمی به چاه‌ها بمنظور اطمینان از جریان برق، روشن و خاموش نمودن پمپ‌ها بعد از رفع نیاز

۸- قلمه‌زنی و بذرگیری و بذرپاشی گل‌ها و درختان.

۹- انتقال سرریز منبع آب به استخر بالا جهت برطرف نمودن نیاز آبی دانشگاه.

۱۰- پوشاندن دریچه‌ها و کلیه فلکه‌های آب در پردیس قدیم و جدید با خاک رس و نایلون جهت جلوگیری از آسیب‌دیدگی و یخ‌زدگی در زمستان و جلوگیری از سرقت آنها.

۱۱- بازدید کلیه لوله‌های آبیاری قطره‌ای برای جلوگیری از گرفتگی روزنه آنها.

۱۲- انجام امورات باغبانی اعم از کاشت، داشت و برداشت.

۷-۴- خدمات اضطراری

از قبیل پیشگیری از آتش‌سوزی فضای سبز، برف روبی بام‌ها و کلیه خیابانها و محوطه (پردیس بالا و پایین)، سم‌پاشی ساختمان‌ها و محوطه، رفع گرفتگی ابتدائی دستشویی‌ها و توالت‌ها، جابه‌جایی اثاثه، وسائل و ملزومات اداری واحدهای تابعه.

۷-۵- نگهداری

نگهداری از پردیسه قدیمی و جدید دانشگاه همه روزه به اضافه تمامی ایام تعطیلی، زیر نظر حراست دانشگاه، بعهده شرکت خدماتی می‌باشد.

۱- جلوگیری از سرقت و آتش‌سوزی داخل و خارج کلیه ساختمان‌ها اعم از دانشکده‌ها، کتابخانه، آزمایشگاه‌ها، محوطه فضای سبز و درختکاری شده و غیره.

۲- محافظت از درختان دانشگاه جهت جلوگیری از شکستن شاخه‌ها، کنترل ورود و خروج و ثبت کلیه ورود و خروج‌ها طبق برنامه دانشگاه.

۳- حفظ و نگهداری اموال دانشگاه که در اختیار پرسنل پیمانکار می‌باشد شامل کلیه ابزار و ماشین‌آلات کشاورزی، شیرآلات، پمپ‌های آبیاری قطره‌ای، سیستم آبیاری و آبیاری قطره‌ای، موتورخانه‌ها، انبارها، کلیه تجهیزات داخل ساختمانهای اداری، آموزشی، خوابگاه‌ها، سلف‌سرویس، خودروهای دانشگاه، وسایل باغبانی و فضای سبز دانشگاه، تاسیسات، کتابخانه، آزمایشگاه‌ها و لوازم کار خدمات و تمامی اموال موجود در دانشگاه.

۴- محافظت و جلوگیری از ورود افراد متفرقه به داخل محوطه دانشگاه و فضای سبز و محدوده درختکاری شده.

۵- بازدید کلیه درها، پنجره‌ها، شیرهای آب، لامپ‌ها و امورات دیگر بعد از اتمام ساعت کاری دانشگاه و گزارش کامل کتبی در مورد باز بودن درب، پنجره و روشن ماندن لامپ اتاقها و خرابی شیرآلات، لامپ‌ها و نشت آب، گرفتگی لوله‌ها و غیره به کارفرما.

۶- گشت‌زنی در داخل و اطراف کلیه ساختمان‌ها محوطه، داخل محدوده درختکاری، ثبت ورود و خروج در ورودی‌های دانشگاه و در جاهای دیگر بنا به درخواست کارفرما و ارائه گزارش کتبی ورود و خروج‌ها به کارفرما.

تبصره: کلیه امورات محوله به پیمانکار مسئولیت تضامنی دارد.

۷- خودروهای تحویلی دانشگاه به شرکت فقط جهت استفاده در محوطه داخل دانشگاه و در راستای این قرارداد خواهد بود و خروج از دانشگاه نیز با هماهنگی کارفرما یا نماینده وی صورت خواهد گرفت.

ماده ۸- تعهدات پیمانکار

۱- پیمانکار مکلف است به منظور ارتباط با کارفرما و انجام امور افراد خدماتی و پشتیبانی یک نفر نماینده تام‌الاختیار (مستقر در ساختمان اصلی) با توافق کارفرما معرفی که همه روزه در ساعات اداری در محل تعیین شده جهت انجام امور مربوطه حضور داشته باشند.

۲- پیمانکار موظف است اسامی کلیه افراد شرکت (نظافتی و پشتیبانی و اداری) را در ارتباط با موضوع قرارداد به کارفرما ارائه نماید. افزایش و یا کاهش نیرو فقط با اجازه کارفرما و به صورت مکتوب خواهد بود.

تبصره ۱: پیمانکار و کارکنان وی موظف به حفظ و صیانت از لوازم و اموال موجود بوده و چنانچه ضرر و زیان و نقصانی به اموال و دارائی‌های دانشگاه که در تحویل شرکت پیمانکار وارد گردد و محرز شود که امر ناشی از تخلف و یا قصور و اهمال کاری پیمانکار و یا کارکنان وی بوده پیمانکار مسئول جبران ضرر و زیان وارده خواهد بود تعیین خسارت وارده توسط کارشناسان کارفرما صورت خواهد گرفت و باید هنگام اتمام قرارداد تمامی اموال در اختیار را کلاً مطابق صورت مجلس تنظیمی به کارفرما تحویل نماید.

۳- پیمانکار مکلف است نامه و وسایل ارسالی تمامی قسمتها، بخش‌ها (دانشکده‌ها، اداری، آموزشی، کتابخانه، دفتر ریاست، دفتر معاونت، دفتر امور اجرایی، امور مالی) را طبق برنامه تنظیمی از طرف کارفرما بصورت ساعتی در طول روز جابه‌جا نماید.

۴- پیمانکار مکلف است نیروهای انسانی خود را طبق لیست پیوست در قسمتهایی که کارفرما معین نموده بکارگرفته و مجاز به استفاده نفرت مشغول در دانشگاه در وقت و خارج از وقت اداری در بیرون از دانشگاه و یا قسمتهای دیگر دانشگاه نمی‌باشد.

۵- پیمانکار موظف به بکارگیری افرادی است که از سلامت جسمانی و روحی و روانی کامل برخوردار باشند.

۶- نشانی دفتر کار پیمانکار در زنجان.....می باشد.

- ۷- پیمانکار موظف است با هماهنگی دانشگاه، آموزش‌های مورد نیاز ابلاغ شده از طرف کارفرما در طول مدت قرارداد همانند (آموزش ایمنی و اطفاء حریق و یک دوره آموزش مهمانداری) با هزینه خود، برای هر پرسنل اجرا نماید
- ۸- پیمانکار موظف به رعایت نظام‌های جاری دستگاه، حفظ اسرار و نکات ایمنی می‌باشد.
- ۹- کلیه تعهدات و مسائل پرسنلی و هرگونه خسارت جانی ناشی از کار پرسنل تحت‌الامر به عهده پیمانکار بوده و کارفرما مسئولیتی نخواهد داشت.
- ۱۰- پیمانکار متعهد می‌گردد امکانات و تجهیزات را به میزان کافی جهت ارائه خدمات موضوع قرارداد به کار گیرد.
- ۱۱- پیمانکار متعهد می‌گردد که خدمات موضوع قرارداد را طبق برنامه زمان‌بندی که به تایید دستگاه نظارت می‌رساند انجام دهد.
- ۱۲- هرگونه تغییر در وضعیت شرکت پیمانکار می‌بایستی ظرف مدت ۵ روز کتبا به کارفرما اعلام گردد
- ۱۳- در صورت فسخ، لغو یا اتمام قرارداد تسویه حساب قانونی کارکنان به کار گرفته شده در موضوع پیمان بعهده پیمانکار می‌باشد.
- ۱۴- پیمانکار متعهد می‌گردد برای نیروی انسانی خود در موارد ضروری که به سلامت افراد مربوط است تمهیدات لازم را انجام و کارت سلامت و بهداشت ارائه نماید.
- ۱۵- ضمانت حسن رفتار و اخلاق پرسنل و کیفیت انجام کار آنان به عهده پیمانکار است و پیمانکار در مقابل دستگاه نظارت پاسخگو می‌باشد.
- ۱۶- پیمانکار موظف است هر ماه لیست پرداخت حقوق و مزایای ماه قبل پرسنل خود را که به نحوی به تایید آنان رسیده باشد و نیز لیست تایید شده پرداخت بیمه پرسنل خود را به کارفرما ارائه نماید.
- پرداخت صورت وضعیت ماههای بعدی منوط به ارائه مدارک مذکور می‌باشد. پرداختهای فوق می‌بایست با رعایت تمام قوانین کار و تامین اجتماعی صورت پذیرد.
- ۱۷- صدور فیش حقوقی سه برگی که یک برگ آن به پرسنل و یک برگ آن به دستگاه نظارت ارائه خواهد شد و کلیه دریافت‌ها و کسور پرسنل به تفکیک و به صورت کاملاً روشن (غیر مبهم) در آن درج شده باشد.
- ۱۸- افتتاح یک فقره حساب بانکی (جاری یا پس‌انداز) به نام هر یک از پرسنل در بانک‌های رسمی جهت واریز حقوق و مزایای پرسنل.
- ۱۹- پیمانکار بایستی توان مالی پرداخت حداقل یک ماه حقوق پرسنل خود را داشته باشد عدم پرداخت وجه صورت وضعیت پیمانکار از سوی کارفرما نمی‌تواند دلیل دیرکرد پیمانکار در پرداخت حقوق پرسنل خود باشد بطوریکه کلیه پرسنل پیمانکار باید تا پایان ماه حقوق خود را دریافت کرده باشند

در صورت عدم رعایت این بند کارفرما می‌تواند نسبت به فسخ قرارداد و جریمه نمودن پیمانکار اقدام نماید.

۲۰- پیمانکار متعهد می‌شود تضمینی معادل ارزش اموالی که در اختیار پرسنل وی قرار می‌گیرد، تحویل کارفرما نماید. میزان این تضمین را امور مالی کارفرما تعیین می‌کند.

۲۱- تامین وسیله و هزینه‌های ایاب و ذهاب و سایر هزینه‌های مرتبط جهت کارکنان تحت امر طبق روال بر عهده پیمانکار می‌باشد و کارفرما از این بابت تعهدی ندارد.

۲۲- عیدی، پاداش و مزایای پایان کار و سایر مطالباتی که به موجب بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های وزارت کار و امور اجتماعی به پرسنل پیمانکار تعلق می‌گیرد توسط پیمانکار به پرسنل پرداخت و مستندات آن به کارفرما ارائه گردد.

تبصره ۲: کارفرما به صورت مستمر بررسی‌های لازم را توسط امور مالی و سایر عوامل انجام می‌دهد و در صورت مشاهده هرگونه تخلف نسبت به استیفای حقوق از دست رفته کارکنان اقدام و گزارش آن را به وزارت کار و امور اجتماعی منعکس می‌نماید. در صورت احراز تخلف توسط وزارت کار و امور اجتماعی، کارفرما حسب اعلام وزارتخانه یاد شده نسبت به لغو قرارداد اقدام خواهد نمود و موضوع را به وزارت کار و امور اجتماعی و سایر ارگان‌های زیربط گزارش خواهد نمود و در این صورت خسارات وارده به کارفرما نیز از پیمانکار مطالبه و وصول خواهد شد.

تبصره ۳: در صورتی که کارفرما متوجه تخلف پیمانکار شود پرداختی به پرسنل پیمانکار از محل مبلغ قرارداد از طریق امور مالی انجام خواهد نمود و هزینه فوق متناسباً از هزینه‌های مدیریتی پیمانکار بعلاوه جریمه متعلقه کسر خواهد گردید.

۲۳- شرکت طرف قرارداد متعهد می‌گردد مقررات قانون کار و قانون تامین اجتماعی را در انجام وظایف موضوع قرارداد و تعیین مزد و حقوق کارگران رعایت نماید و هر گونه پاسخگوئی به شکایات و اجرای آراء مربوط به هیات‌های حل اختلاف کارگری و سایر تعهدات قانون کار و پرداخت خسارت به پرسنل به عهده پیمانکار می‌باشد.

۲۴- به منظور حسن اجرای قرارداد طرف قرارداد موظف است به میزان ۵٪ کل مبلغ قرارداد ضمانت نامه معتبر و قانونی بسپارد.

۲۵- اولویت در تامین نیروهای انسانی مورد نیاز برای انجام موضوع قرارداد، نیروهای شرکتی شاغل در دانشگاه در سالهای گذشته می‌باشد و هر گونه جایگزینی یا معرفی نیروی جدید می‌بایست با هماهنگی کارفرما انجام شود.

۲۶- در صورت درخواست کارفرما پس از اتمام قرارداد، پیمانکار مکلف به ادامه ارائه خدمات حداکثر تا دو ماه پس از اتمام قرارداد می‌باشد.

ماده ۹- کارکرد کلیه پرسنل خدماتی به صورت هفتگی ۴۴ ساعت و ماهیانه ۱۹۲ ساعت می باشد.

ماده ۱۰- همه ماهه به منظور حسن انجام کار ۱۰٪ از هر پرداخت پیمانکار، کسر و در نزد کارفرما نگهداری و پس از ارائه مفاسد حساب از سازمان تامین اجتماعی و تسویه حساب کامل با کارکنان تحت امر توسط پیمانکار مبالغ مذکور مسترد خواهد شد.

ماده ۱۱- مدت انجام کار

این قرارداد بمدت دوازده ماه شمسی از تاریخ ۱۳۹۸/۰۲/۰۱ لغایت پایان روز ۱۳۹۹/۰۱/۳۱ منعقد می شود.

ماده ۱۲- مبلغ قرارداد :

کل مبلغ قرارداد :حدوداً ریال سالانه و ماهیانه ریال بر اساس قیمت برنده مناقصه اعلامی برابر صورتجلسه کمیسیون مناقصه می باشد.

۱- در صورت وجود اعتبار اضافه کار حداکثر ماهانه به میزان ۴۱۰۵ ساعت و بر مبنای کارکرد واقعی و تایید دانشگاه پرداخت خواهد شد.

۲- با توجه به اینکه قیمت برنده مناقصه بر اساس نرخ ضریب حقوق سال ۹۷ می باشد، قیمت

نهایی قرارداد بعد از اعلام ضریب افزایش حقوق کارگران در سال ۱۳۹۸ محاسبه و نهایی

خواهد شد و مابه التفاوت نیز اعمال و پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۳- نحوه پرداخت:

ارائه صورت وضعیت به صورت ماهانه از سوی پیمانکار در پایان ماه و تأیید کارکرد توسط کارفرما پس از کسر کلیه کسور قانونی و جرایم احتمالی به صورت ماهیانه در وجه پیمانکار پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۴) کسور قانونی

کلیه کسور قانونی اعم از بیمه مالیات و غیره به عهده پیمانکار خواهد بود .

ماده ۱۵) اختیارات کارفرما

۱- کارفرما می تواند به نحوی که صرفه و صلاح او ایجاب کند در چارچوب قوانین و مقررات از نیروی انسانی شاغل در شرکت استفاده نماید.

۲- کارفرما می تواند در مواقعی مانند برگزاری مراسمات و سمینارها و غیره از پرسنل پیمانکار استفاده نماید.

ماده ۱۶) رعایت موارد ایمنی و زیست محیطی

۱- پیمانکار اقرار و اعتراف می نماید که با قوانین و مقررات و دستورالعمل های ایمنی و بهداشتی وزارت

کار، وزارت نیرو، بهداشت و درمان و موارد مشابه آشنائی کامل دارد و خود را موظف به رعایت آنها

می داند.

۲- پیمانکار موظف است، کلیه حوادث جزئی (حوادث منجر به بهبودی کامل) و تمامی حوادث کلی (حوادث منجر به نقص عضو، قطع عضو و مرگ) ناشی از کار را در اسرع وقت به اداره کل کار و امور اجتماعی استان اعلام و نیز مراتب را به دانشگاه تحصیلات تکمیلی علوم پایه زنجان گزارش نماید.

تبصره: پیمانکار موظف است که پرسنل خود را در مقابل حوادث احتمالی منجر به صدمه های بدنی یا نقص عضو یا فوت نزد یکی از شرکتهای بیمه ای معتبر بیمه نماید. بدیهی است که در صورت ورود خسارت اعم از جانی و مالی به پرسنل طرف قرارداد یا اشخاص ثالث، پیمانکار ملزم و موظف به جبران خسارات وارده می باشد و پاسخگویی به شاکیان احتمالی نیز به عهده پیمانکار می باشد و کارفرما هیچگونه مسئولیتی در این خصوص نخواهد داشت.

ماده (۱۷) واگذاری قرارداد به غیر

در صورتیکه پس از عقد قرارداد وقوف حاصل شود که پیمانکار تمام یا قسمتی از عملیات موضوع قرارداد را بدون اطلاع و موافقت کتبی کارفرما به شخص حقیقی یا حقوقی دیگری واگذار کرده باشد قرارداد فسخ خواهد شد و تضمین بانکی ارائه شده به نفع دانشگاه ضبط خواهد شد و پیمانکار هیچگونه حق اعتراضی نخواهد داشت.

ماده (۱۸) اختلافات

در صورتیکه اختلاف ناشی از اجرای قرارداد از طریق مذاکره فی مابین حل نشود موضوع اختلاف توسط هیأتی از داوران متشکل از نماینده طرف قرارداد و نماینده کارفرما و یک نفر کارشناس با معرفی دادگستری مطرح و حل و فصل خواهد گردید. رأی صادره از طرف داوران با اکثریت آراء برای طرفین لازم الاجرا است

ماده (۱۹) قانون حاکم بر قرارداد

مواردی که در این قرارداد صریحا مشخص نشده، تابع قوانین کشور جمهوری اسلامی ایران می باشد.

ماده (۲۰) ممنوعیت های قانونی

پیمانکار اعلام می نماید مشمول مفاد لایحه قانون راجع به منع مداخله وزرا و نمایندگان و کارمندان دولت در معاملات دولت و کشوری مصوب دیماه ۱۳۳۷ نمی باشد.

ماده (۲۱) موارد فسخ قرارداد

در موارد ذیل قرارداد از طرف کارفرما به صورت یک طرفه قابل فسخ و حسن انجام کار به نفع دانشگاه ضبط خواهد شد.

الف) انتقال قرارداد به شخص ثالث بدون اجازه کارفرما.

(ب) عدم توانایی مالی پیمانکار برای انجام موضوع قرارداد.

(ج) اعلام اخطار کتبی بیش از سه بار از طرف کارفرما مبنی بر پایین بودن کیفیت خدمات پیمانکار و نارضایتی از عملکرد پیمانکار.

(د) پیمانکار مشمول ممنوعیت قانونی موضوع منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی باشد.

(ه) به هر دلیلی پیمانکار حاضر به انجام قرارداد نباشد.

(و) عدم تایید صلاحیت از سوی اداره کار و امور اجتماعی.

(ن) در صورت عدم پرداخت حقوق و مزایا و عیدی و سنوات خدمت و سایر مزایا طبق قانون کار و بخشنامه‌های مربوطه در مورد هر یک از کارکنان شاغل در قرارداد و ثابت شدن موضوع، کارفرما حق دارد از محل مطالبات پیمانکار مابه‌التفاوت هر یک از پرسنل شاغل در این پیمان را کسر و در وجه ذینفع پرداخت نماید و پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی نخواهد داشت و در صورتی که این موضوع دوبار اتفاق افتد ضمانتنامه پیمانکار را ضبط و قرارداد مربوطه را فسخ و ۲۰٪ مبلغ کل قرارداد را به عنوان جریمه از محل مطالبات پیمانکار کسر نماید.

ماده ۲۲) افزایش یا کاهش قرارداد

الف) کارفرما می‌تواند نسبت به افزایش یا کاهش حجم قرارداد تا میزان ۲۵ درصد مبلغ کل قرارداد اقدام نماید و افزایش حجم قرارداد با نرخ مندرج در این قرارداد ادامه خواهد یافت.

ب) کارفرما می‌تواند در حین اجرای قرارداد نسبت به افزایش و یا کاهش نیروی شرکتی در قالب سقف بند الف ماده ۲۲ اقدام نماید.

ماده ۲۳) تعهدات کارفرما:

- ۱- کارفرما موظف است هزینه‌های انجام خدمات را طبق قرارداد رأس موعد از محل اعتبار تخصیص یافته پرداخت نماید.
- ۲- کارفرما متعهد می‌شود اطلاعات لازم را جهت انجام خدمات در اختیار پیمانکار قرار دهد.
- ۳- کارفرما متعهد است برای فسخ قرارداد حداقل یک ماه قبل موضوع را کتباً به پیمانکار اطلاع دهد.
- ۴- کارفرما متعهد می‌گردد افزایش ضریب حقوق و مزایای کارکنان در سالهای ۱۳۹۸ و ۱۳۹۹ را طبق قانون کار به پیمانکار پرداخت نماید.
- ۵- جهت تسویه مرخصی پرسنل شرکتی جایگزین از طریق دانشگاه تأمین و کارکنان مجاز به ذخیره مرخصی نمی‌باشند.

ماده ۲۴) نشانی طرفین جهت انجام مکاتبات:

نشانی کارفرما: زنجان- جاده گاوه زنگ - بلوار استاد یوسف ثبوتی - دانشگاه تحصیلات تکمیلی علوم پایه
نشانی پیمانکار:

تلفن همراه:

تلفن ثابت :

نشانی های فوق به منزله اقامتگاه قانونی طرفین می باشد لذا مکاتبات و نیز ارسال مرسولات از طریق نشانی فوق الذکر قانونی تلقی می شود در صورت تغییر نشانی، طرفین موظفند ظرف مدت ۴۸ ساعت یکدیگر را کتباً مطلع نمایند در غیر اینصورت کلیه نامه ها ابلاغ شده، تلقی و عذر عدم اطلاع پذیرفته نمی باشد.

ماده ۲۵) امضاء طرفین قرارداد:

این قرارداد در ۲۵ ماده، سه تبصره و در ۴ نسخه تهیه و تنظیم شده که پس از امضای طرفین قرارداد لازم الاجرا خواهد بود.

دکتر رشید زارع نهندی

معاون اداری و مالی

دانشگاه تحصیلات تکمیلی علوم پایه زنجان

صاحبان امضاء مجاز شرکت