

# شرکت آنتی بیوتیک سازی ایران

## (واگذاری بخش خدمات عمومی)

خواهشمند است قیمت پیشنهادی خود را طبق درخواست این شرکت به شرح ذیل اعلام فرمایید.

بازرگانی داخلی

موضوع استعلام: واگذاری بخش خدمات عمومی شرکت به پیمانکاران خصوصی و شرکتهای خدماتی دارای صلاحیت.

**تذکر:** متقاضیان باید شرح وظایف پیوستی را با دقت مطالعه نمایند و در صورت وجود هر گونه ابهام و یا پرسشی با شماره ۴-۳۳۵۶۰۳۵۲ داخلی ۳۰۰ تماس حاصل نمایند.

**مفاد استعلام:**

شرکت: ..... به شماره ثبت: ..... کد اقتصادی: ..... به مدیریت: آقای / خانم: .....  
به شناسه ملی: ..... تلفن ثابت: ..... تلفن همراه: ..... ضمن آگاهی کامل از موضوع استعلام و مطالعه شرایط و وظایف موضوع استعلام آمادگی کامل دارم تا در ازای تامین نیروهای مورد نیاز (حداقل ۶ نفر)، و یک دستگاه خودرو وانت جهت انجام کلیه امورات خدماتی با شرایط فوق، مجموع قیمت پیشنهادی ماهیانه خود به مبلغ: ..... را اعلام میدارم.

**ضوابط و شرایط کارفرما:** کارفرما هیچ گونه تعهدی نسبت به حق بیمه، تامین لباس کار و کفش کار و همچنین غذای پرسنل را ندارد و تامین کلیه موارد ذکر شده و کسورات قانونی نیز بر عهده پیمانکار می باشد. تامین نیروها با کارفرما بوده و پیمانکار بدون نظر و تایید کارفرما نمی تواند نیرو برای کار مورد استعلام، استخدام نماید.

\*متقاضیان استعلام موظف هستند حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۵/۰۱/۲۵ پاسخ استعلام را با مهر و امضا شامل **پاکت الف:** اسناد سپرده **پاکت ب:** گواهی و حسن انجام کار و کپی آخرین قرارداد کاری و تاییدیه اداره کار و بهداشت **پاکت ج:** پیشنهاد قیمت، هر کدام جدا در پاکت دربسته تحویل واحد حراست شرکت نمایند. عدم ارائه هر کدام از مدارک درخواستی موجب رد پیشنهاد می گردد.

\*این مناقصه دارای سپرده به به مبلغ **یک میلیارد ریال** می باشد. مناقصه گر می تواند از انواع سپرده شامل چک صیادی ثبت شده، تضامین بانکی، واریز نقدی استفاده نماید. شماره حساب شبا جهت واریز IR 37-0130-1000-0000-565580 شرکت آنتی بیوتیک سازی ایران، شناسه ملی جهت ثبت چک صیادی ۱۰۱۰۱۶۲۷۵۶۹ شرکت آنتی بیوتیک سازی ایران

\* شرکت کنندگان می توانند در روز کمیسیون مورخ ۱۴۰۵/۰۱/۲۶ در محل کارخانه حضور داشته باشند.

\* شرکت در رد یا قبول یک یا همه پیشنهادات مختار است. و در صورت شرایط برابر حق انتخاب با شرکت آنتی بیوتیک سازی می باشد. **هزینه آگهی روزنامه با برنده می باشد.**

\* شرکت در مناقصه و ارائه پیشنهاد به منزله قبول شروط شرکت آنتی بیوتیک سازی ایران می باشد.

(شرح وظایف الحاقی می باشد).

مهر/امضا



## بسمه تعالی

### شرح وظایف شرکت های خدماتی در شرکت آنتی بیوتیک سازی ایران

#### بخش اول : کلیات وظایف

- ۱- نظافت کامل ساختمان سالن کنفرانس ، نگهبانی، اتاق ها و راهروها و محوطه پارکینگ بیرونی و خیابان اطراف.
- ۲- سرویس دهی آبدارخانه و نظافت کامل ساختمان اداری، اتاق ها و راهروها و محوطه اطراف پیاده رو ها و باغچه ها و پارکینگ مدیران.
- ۳- نظافت خیابانها و تمیزکاری و لایروبی کانالهای سراسر کارخانه به صورت دوره ای.
- ۴- جمع آوری و حمل کلیه ضایعات و پسماند ها به مکانهای تعیین شده به طور مستمر .
- ۵- سرویس دهی و نظافت کامل ساختمان دفتر فنی ، اتاق ها و راهروها.
- ۶- سرویس دهی و نظافت کامل ساختمان آزمایشگاه ، تحقیقات و تضمین کیفیت.
- ۷- هماهنگی با پیمانکاران حمل زباله های شهرداری جهت خروج هفتگی زباله شرکت.
- ۸- همکاری در فضا سازی و برگزاری مراسمات و جلسات در مناسبت های ملی و مذهبی.
- ۹- همکاری با پیمانکاران پروژه های شرکت در جمع آوری و پاکسازی نخاله ها و ضایعات پسماندی و حمل آن به مکانهای تعیین شده.
- ۱۰- ارسال و جابجایی مکاتبات اداری از واحد های مختلف کارخانه به واحد اداری و واحدهای مربوطه .
- ۱۱- نظافت کامل نمازخانه شرکت و نظافت کامل کلیه سرویس های بهداشتی کارخانه .

#### بخش دوم :چک لیست نظافت ها

\*یکی از مهم ترین بخش های شرکت آنتی بیوتیک سازی ایران ، اتاق های آن است که در نظافت آنها باید دقت کافی به عمل آید. لوازمی که در اتاق های پرسنل و مدیریت قرار دارند، از ارزش مادی بالایی برخوردارند و در حین نظافت باید دقت کرد تا آسیبی به این لوازم وارد نشود.

در ذیل چک لیست نظافت به صورت مشروح ذکر گردیده است :

- ۱- نظافت شامل تی ، جارو ، گردگیری ، تمیز کردن میزها و کمدها



- ۲- آماده کردن چای و شستشوی ظروف- شستشو و تمیز کردن شیشه ها و پارتیشن ها- جابه جایی وسایل واحد ها بنا به درخواست واحد مربوطه- جابه جایی نامه و انجام درخواست و فراهم کردن لوازم مورد نیاز واحدها- جمع آوری وسایل اسقاطی و تعمیر و نگهداری وسایل و اثاثیه معیوب- پذیرایی در هنگام برگزاری جلسات مدیران واحدها-
- ۸- نظافت راهروها ، پله ها و سرویسهای بهداشتی کل ساختمان .
- ۹- آذین بندی و نصب علمها در زمان برگزاری جشنها و مراسم مذهبی و ملی .
- ۱۰- شستشو و تمیز کردن راهروها و راه پله ها و دیوارهای طبقات .
- ۱۱- شستشو و تمیز کردن هرروزه سرویس های بهداشتی با مواد مخصوص .
- ۱۲- ارسال و جابجایی مکاتبات، اسناد و ...در بین واحدها هر چند ساعت یکبار و عنداللزوم با درخواست واحد مربوطه .
- ۱۳- گرد گیری و نظافت روزانه میز، صندلی، زیر میز، زیر و پشت وسایل، روی شیشه ها، پنجره ها، کمد ها و ...در کلیه اطاق ها
- ۱۴- کنترل و رفع ایرادات اطاق ها و پیگیری تا برطرف شدن کامل ایراد .
- ۱۵-.....مرتب و نظافت کردن تابلوها، سیم و کابل های تلفن، شبکه و برق، آویز ها روشنایی ها ، وسایل الکترونیکی و ..
- ۱۶- نظافت و گردگیری درب اطاقها، پشت پنجره ها، پرده ها، کرکره ها و پارتیشن ها
- ۱۷- سم زدایی جهت دفع حشرات و کنترل و بازبینی ماهانه جهت نبودن هر گونه حشره .
- ۱۸- کنترل و بازبینی وسایل پذیرایی بخصوص کتری و سماور و فراهم آوردن آب جوش تمیز و پاک در هر ساعت از تایم . اداری و عدم استفاده از آب جوش سرد شده.
- ۱۹- جارو و تی کشیدن با مایعات مناسب و ضد عفونی کننده جهت فراهم آوردن بهداشت کار برای پرسنل شرکت .
- ۲۰- عدم استفاده از وسایل تمیز کننده یک اطاق برای اطاق دیگر. در پایان نظافت یک اطاق وسایل می بایست برای . اطاق دیگر بخوبی تمیز و مجددا مورد استفاده قرار گیرد
- ۲۱- تخلیه روزانه سطل زباله ها .
- ۲۲- نظافت عمومی بایگانی ها و گردگیری محل پرونده ها و بایگانی ها هر ۱۵ روز یکبار .
- ۲۳- نظافت و پاکیزه گی دائمی وسایل آبدارخانه
- چک لیست نظافت راهروها و سالن های شرکت :**

تمیز کردن و نظافت راهروها و سالن ، به دلیل تردد اشخاص مختلف، بسیار مهم است. با توجه به رفت و آمدهای متعدد، ضد عفونی کردن این بخش های ساختمان، از اهمیت بالایی برخوردار است. مراحل نظافت راهروها و سالن انتظار به ترتیب زیر است

نظافت دیوارها و پنجره ها- نظافت و در صورت نیاز شستن آب سردکن - جارو کردن راه پله ها- تمیز و ضد عفونی کردن نرده ها- تمیز کردن تابلوهای اعلانات- تخلیه سطل های زباله و تعویض کیسه های زباله- تی کشیدن زمین- تمام گوشه و کناره های اتاق ها و سالن را با جاروبرقی تمیز کنید

### **چک لیست نظافت سرویس های بهداشتی**

در کنار نظافت تمامی سطوح سرویس بهداشتی، باید ضد عفونی هم انجام شود. مراحل نظافت سرویس بهداشتی شرکت، شامل بخش های زیر است:

شستن و نظافت دیوارها- شستن و نظافت درها و پنجره ها- شستن و ضد عفونی کردن توالت- شستن و ضد عفونی کردن سینک دستشویی- تمیز کردن آینه- شستن و ضد عفونی کردن شیرآلات- قرار دادن دستمال- خالی کردن سطل زباله- قرار دادن خوشبوکننده داخل سرویس بهداشتی- از مواد شوینده خوشبو برای شستن سرویس بهداشتی استفاده کنید

### **چک لیست نظافت آبدارخانه شرکت**

شستن دیوارها و پنجره ها و تی کشیدن کف- تمیز کردن داخل و بیرون کابینت ها- تمیز کردن دوره های یخچال- شستن ظروف آشپزخانه- شستن لیوان ها با مواد شوینده و ضد عفونی کننده- شستن و ضد عفونی کردن سینک- خالی کردن سطل زباله

### **چک لیست نظافت نمازخانه شرکت**

جارو کشیدن کف سالن نمازخانه تمیز کردن پنجره و شیشه ها- مرتب کردن لوازم نمازخانه- قرار دادن خوشبوکننده داخل نمازخانه

### **چک لیست نظافت محوطه شرکت**

نظافت فضای اطراف و ورودی ساختمان ها- انتقال زباله ها به بیرون از ساختمان-

### **چک لیست نظافت راه پله و مشاعات ساختمان**

گردگیری و تمیز کردن دیوارها، شیشه و پنجره- تمیز کردن نرده ها- تمیز کردن کلید و پریزها- گردگیری و نظافت چراغ ها- خالی کردن سطل زباله (در صورت وجود)- نظافت پارکینگ

## بخش سوم :نظافت فردی نیروی خدماتی

رعایت بهداشت فردی

استفاده از لباس مناسب برای کار

استفاده از دستکش

شستن دستمال‌های نظافتی


استفاده درست از مواد شوینده

\*پیمانکار موظف به تهیه و تامین کلیه ابزار و لوازم مورد نیاز اجرای موضوع قرارداد از جمله : جارو، تی، مواد شوینده، مایع های ضد عفونی کننده و غیره...می باشد.

\*برای انجام تمامی کار ها باید یک نفر بعنوان رئیس کارگاه در شرکت حضور داشته باشد.

تهیه و تنظیم : واحد خدمات شرکت آنتی بیوتیک سازی ایران ۱۴۰۵/۰۱/۱۵



 <b>A.S.I Co.</b>	شرکت آنتی بیوتیک سازی ایران	
	شماره سند : CO.CO.SP.001.00/FS01.01	نوع سند: فرم
	صفحه: ۱ از ۱	واحد مربوطه: بازرگانی
مدت کاربری : ۲ سال	تاریخ اعتبار : شهریور ۱۴۰۵	عنوان: پرسشنامه ارزیابی پیمانکاران
		تاریخ تنظیم و اجرا شهریور ۱۴۰۳

### پرسشنامه ارزیابی پیمانکاران

مقدمه

هدف از تهیه این پرسشنامه ، تشخیص صلاحیت و ارزیابی کیفی پیمانکاران متقاضی کار در شرکت میباشد . پرسشنامه بصورت کلی بوده و ممکن است در مراحل برگزاری مناقصات نیاز به گرفتن اطلاعات تکمیلی در خصوص سئوالات طرح شده باشد . کلیه مدارک ارائه شده توسط شرکتها محرمانه تلقی شده و به عنوان امانت نزد شرکت آنتی بیوتیک سازی ایران نگهداری می شوند . راهنمای تکمیل پرسشنامه :


● متقاضیان باید کلیه اطلاعات درخواست شده در پرسشنامه را تکمیل نموده و مدارک و اسنادی را که نشانگر اعتبار اطلاعات مذکور می باشد ، ضمیمه نماید . به اطلاعات ارائه شده بدون مدرک معتبر ، ترتیب اثر داده نخواهد شد .

● در صورتیکه نیاز به ارائه اطلاعات تکمیلی باشد ، صفحات جداگانه ای تهیه نموده و نام پیمانکار و شماره سوال مورد نظر را نیز روی آنها قید نمایید .

● چنانچه در هر زمان ، خلاف واقع ، مخدوش یا جعلی بودن اسناد ارائه شده از طرف پیمانکار محرز گردد ، بلافاصله امتیاز بندی انجام شده لغو گردیده و پیمانکاران خاطی علاوه بر قبول مجازاتهای قانونی به دلیل ارائه مدارک و اطلاعات غیر واقعی یا جعلی ، تصمیم متخذه از طرف شرکت و جبران خسارت وارده را نیز قبول خواهند داشت .

● پیمانکار باید پرسشنامه تکمیل شده را پس از امضاء توسط صاحب امضاء تعهد آور ، به همراه مستندات مورد نیاز که همگی ممهور به مهر شرکت شده باشند ، به شرکت آنتی بیوتیک سازی ایران ارسال نمایند

شناسنامه پیمانکار			
نوع پیمانکار: <input type="checkbox"/> خدمات فنی <input type="checkbox"/> آزمایشگاهی <input type="checkbox"/> خدمات اجرایی <input type="checkbox"/> خدمات آموزشی <input type="checkbox"/> فروشنده <input type="checkbox"/> خدمات مشاوره سایر..... <input type="checkbox"/>			
	نام شرکت/کارگاه:	زمینه فعالیت:	نوع شرکت:
نام مدیر عامل:	سال تاسیس/پهरे برداری:	شماره و تاریخ روزنامه رسمی:	
شماره ثبت شرکت:	کد اقتصادی:	صندوق پستی:	
رتبه سازمان:	دارای گواهی( خدمات فنی، حسن اجرا، تشویق نامه):		
آدرس دفتر مرکزی:	تلفن:	فاکس:	ایمیل:

 <b>A.S.I Co.</b>	شرکت آنتی بیوتیک سازی ایران	
	شماره سند : CO.CO.SP.001.00/FS01.01	نوع سند: فرم
	صفحه: ۱ از ۲	واحد مربوطه: بازرگانی
مدت کاربری : ۲ سال	تاریخ اعتبار: شهریور ۱۴۰۵	عنوان: پرسشنامه ارزیابی پیمانکاران
		تاریخ تنظیم و اجرا شهریور ۱۴۰۳

### ۱- خدمات قابل ارائه:

لیست زمینه فعالیتهای قابل ارائه توسط شرکت خود را ذکر نمایید .

ردیف	شرح خدمات	ظرفیت	توضیحات قابل ارائه

### ۲- سوابق کاری:

لیست قراردادهای خود را در زمینه فعالیت کاری در ۵ سال گذشته ارائه نمایید.

شرح قرارداد	کارفرما (همراه با اطلاعات تماس)	مبلغ ( به ریال )	تاریخ شروع	تاریخ پایان

### ۳- حسن سابقه در کارهای قبلی:

رضایت کارفرمایان قبلی مربوط به کارهای اجرا شده ( با ارائه مستندات لازم )

نام شرکت ارائه دهنده رضایت نامه				نظریه مثبت کارفرما در خصوص	
کیفیت	کفایت کادر فنی	زمان انجام کار (عدم تاخیر)	تاریخ دریافت رضایت کار		

### توانایی مالی:

یکی از شاخصهای مالی زیر را برای پنج سال گذشته ذکر نمایید . (به ریال)

ارائه اظهار نامه مالیاتی ، پرینت حساب یا حسابهای بانکی شرکت ممهور به مهر بانک ، حداقل مربوط به ۸ ماه اخیر به همراه مستندات لازم

سال مالی	مالیات سالیانه	درآمد ناخالص سالانه	دارایی ثابت	مبلغ اعتبار بانکی تایید شده

### مشخصات کارکنان کلیدی / کادر فنی:

لیست کارکنان کلیدی خود را در جدول زیر ارائه نمایید . (با ارائه لیست بیمه کارکنان)

نام و نام خانوادگی	سابقه کار	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	عنوان شغل در شرکت

## پیش نویسی قرارداد پیمانکاری واگذاری "بخش خدمات" شرکت آنتی بیوتیک سازی ایران

این قرارداد مطابق با ماده ۱۰ قانون مدنی، بین شرکت آنتی بیوتیک سازی ایران (سهامی عام) به شماره ثبت: ۱۱۹۲۰۱، دارای کد اقتصادی: ۴۱۱۱۹۸۸۷۵۸۱۸ و شناسه ملی: ۱۰۱۰۱۶۲۷۵۶۹ به نمایندگی: آقایان دکتر مهدی رضایی فرح آبادی (مدیرعامل و نایب رئیس هیئت مدیره) و علی فرهادپور (معاونت مالی و عضو هیئت مدیره) به نشانی: تهران، میدان فاطمی، خ بیستون شماره یک طبقه دوم که از این پس **کارفرما** نامیده می شود و از یک طرف **شرکت** ..... به شماره ثبت ..... و کد اقتصادی ..... و شناسه ملی ..... و به نمایندگی ..... (صرفاً صاحبان قانونی دارای حق امضاء) به نشانی: .....؛ به کدپستی: ..... و تلفن: ..... از این پس به عنوان **پیمانکار** نامیده میشود، مطابق توافق حاصل شده به شرح ذیل از تاریخ قید شده طرفین ملزم و متعهد به رعایت و انجام آن می باشند.

### ماده ۱- موضوع قرارداد

موضوع قرارداد بطور کلی عبارت است از کلیه امور مربوط به **بخش خدمات شرکت آنتی بیوتیک سازی ایران** به شرح ماده ۴ این قرارداد و مدارک و اسناد پیوستی (شرح وظایف).

### ماده ۲- مدت قرارداد

از تاریخ ۱۴۰۵/۰۲/۰۱ لغایت ۱۴۰۶/۰۱/۳۱ به مدت یک سال شمسی می باشد.

۱-۲- محل انجام تعهد شرکت آنتی بیوتیک سازی ایران به آدرس ساری، کیلومتر ۵ جاده فرح آباد می باشد.

۲-۲- مدت این قرارداد با توافق طرفین قابل تمدید است. در این صورت توافق مورد نظر طی متمم جداگانه ای، به قرارداد اولیه الحاق می گردد.

### ماده ۳- مبلغ قرارداد

۱-۳- مبلغ قرارداد بر اساس مفاد ماده یک و پیشنهاد قیمت پیمانکار بصورت **ماهانه** به مبلغ ..... **ریال** اعلام و تعیین می گردد.

۲-۳- **نحوه پرداخت:** در هر ماه پیمانکار موظف به اعلام صورت وضعیت بوده که پس از بررسی واحد خدمات و منابع انسانی و تایید مدیریت کارفرما، توسط واحد مالی شرکت به پیمانکار پرداخت می گردد.

۳-۳- کلیه کسورات قانونی بعهد پیمانکار بوده که کارفرما موظف است از صورت وضعیت هر دوره کسر و به حساب سازمانهای ذیربط واریز نماید.

۴-۳- مبلغ صورت وضعیت ماه آخر به اضافه جمع مبلغ حق بیمه پیمانکاری کسر شده بعد از ارائه مفصلاً حساب بیمه توسط پیمانکار به ایشان پرداخت میگردد.

**تبصره ۱:** پیمانکار موظف است معادل ده میلیارد ریال چکی (بانک مورد تائید کارفرما) بعنوان "**وجه التزام قراردادی**" برای تاخیر یا عدم انجام تعهدات، در وجه کارفرما تحویل نماید که پس از پایان قرارداد و تسویه حساب نهایی با درخواست کتبی به پیمانکار تحویل می گردد.

**تبصره ۲:** در صورت تاخیر یا عدم انجام هریک از تعهدات توسط پیمانکار، کارفرما می تواند تضامین اخذ شده در این قرارداد را به عنوان وجه التزام قراردادی بدون هیچ اختطاری و با تعیین و تشخیص خود وصول نماید. پیمانکار حق اعتراض نسبت به این موضوع را از خود سلب می نماید. دریافت وجه التزام بدل از اصل تعهد محسوب نمی گردد.

**تبصره ۳:** پیمانکار متعهد میگردد مبلغ دو میلیارد ریال از طلب خود را در نزد کارفرما باقی گذاشته و در پایان قرارداد از کارفرما دریافت نماید.

### ماده ۴- تعهدات پیمانکار

۱-۴- تعهدات پیمانکار به شرح ذیل می باشد:

- ۱- سرویس دهی آبدارخانه و نظافت کامل ساختمان اداری، اتاق ها، سالن کنفرانس، نگهبانی، راهروها و محوطه اطراف پیاده رو ها و باغچه ها و پارکینگ مدیران.
- ۲- نظافت خیابانها و تمیزکاری و لایروبی کانالهای سراسر کارخانه به صورت دوره ای.
- ۳- جمع آوری و حمل کلیه ضایعات و پسماند ها به مکانهای تعیین شده به طور مستمر.
- ۴- سرویس دهی و نظافت کامل ساختمان دفتر فنی، اتاق ها و راهروها، ساختمان آزمایشگاه، تحقیقات و تضمین کیفیت.
- ۵- همکاری در فضا سازی و برگزاری مراسمات و جلسات در مناسبت های ملی و مذهبی.
- ۶- همکاری با پیمانکاران پروژه های شرکت در جمع آوری و پاکسازی نخاله ها و ضایعات پسماندی و حمل آن به مکان های تعیین شده.
- ۷- ارسال و جابجایی مکاتبات اداری از واحد های مختلف کارخانه به واحد اداری و واحدهای مربوطه.

امضا / پیمانکار

امضا / کارفرما

امضا / واحد  
بازرگانی

امضا / واحد بهره بردار  
یا نظارت

امضا / امور حقوقی و  
قراردادها

امضا / امور مالی

## ← ۸- نظافت کامل نمازخانه شرکت و نظافت کامل کلیه سرویس های بهداشتی کارخانه.

۴-۲- پیمانکار موظف میباشد کلیه حقوق و مزایای قانونی پرسنل خویش در ارتباط با اجرای موضوع قرارداد پرداخت نماید و کارفرما هیچ گونه تکلیفی نسبت به پرداخت حقوق و مزایا از جمله بیمه، عیدی و سنوات و ... پرسنل ندارد.

۴-۳- پیمانکار موظف به تهیه و تأمین کلیه ابزار و لوازم مورد نیاز اجرای موضوع قرارداد از جمله جارو، تی، مواد شوینده، مایع های ضدعفونی کننده و ... می باشد.

۴-۴- پیمانکار متعهد می گردد ایام مرخصی کارگران خویش را به گونه برنامه ریزی نماید که هیچ گونه لطمه ای به کار و نظافت ساختمان ها وارد نشود.

۴-۵- پیمانکار متعهد می گردد، کلیه پرسنل و کارگزاران با لباس فرم متحدالشکل و درج اتیکت نام شرکت و نام و نام خانوادگی شخص در محل انجام موضوع قرارداد حاضر شوند.

۴-۶- پیمانکار در قبال آسیب و خسارات وارده به ساختمان از سوی پرسنل خویش مسئولیت مطلق دارد.

۴-۷- پیمانکار متعهد می گردد که کلیه دشواری های احتمالی و سختی کار و مشخصات فنی که به هنگام انجام عملیات موضوع قرارداد شامل حجم و ابعاد نیازمند نظافت را ملاحظه و پس از آن نسبت به امضای اقدام نماید.

۴-۸- در صورت مواجه شدن پیمانکار با مسائل جدید یا حیاتی و غیرقابل پیش بینی، از جمله کسری مواد شوینده، ابزارآلات شویندگی و ... می بایست موضوع را در کوتاه ترین زمان ممکن و بدون هرگونه اقدام شتاب زده با کارفرما در میان بگذارد و کسب تکلیف نماید.

۴-۹- پیمانکار موظف است که کلیه مقررات قانون کار و سایر قوانین موضوعه کشور و مقررات و ضوابط محیط کارفرما و رعایت مسائل ایمنی و بهداشت محیط کار را رعایت نماید.

۴-۱۰- پیمانکار موظف به رعایت و پیروی از مفاد دستورالعمل و مقررات HSE مصوب کارفرما که به رویت و تأیید پیمانکار رسیده است، در کلیه مراحل این قرارداد می باشد.

۴-۱۱- در صورتی که یک یا چند نفر از کارگران مورد قبول کارفرما قرار نگیرد و اخلاق و رفتار و نحوه انجام وظیفه آنان مورد رضایت نباشد پیمانکار موظف است ظرف مدت یک هفته پس از ابلاغ کتبی کارفرما نسبت به تعویض آنها اقدام و جانشین مناسب دیگری با تأیید کارفرما، معرفی نمایند.

۴-۱۲- در صورتیکه پیمانکار در اجرای تعهدات قراردادی به نحوی از فراهم کردن تجهیزات فردی، ابزارآلات و تجهیزات مورد نیاز ایمن بودن محیط کار و انجام اقدامات لازم جهت رعایت الزامات مفاد HSE قصور نماید و موجب خساراتی به جان کارکنان، تاسیسات شرکت و یا محیط زیست گردد، پیمانکار مسئول جبران خسارت وارده می باشد و در این خصوص کارفرما می تواند عندالزوم نسبت به ضبط یا وصول وجه التزام قراردادی اقدام نماید.

۴-۱۳- پیمانکار متعهد گردید با توجه به آیین نامه و دستور العمل های اجرای قانون مبارزه با پولشویی متعهد و ملتزم رعایت مفاد قانون و مقررات مربوطه، از هرگونه اقدامی که منجر به پولشویی گردد، خودداری نماید.

۴-۱۴- کلیه کارگرانی که برای انجام این قرارداد در خدمت پیمانکار می باشند، کارگر پیمانکار محسوب شده و کلیه تعهدات کارگری به عهده پیمانکار میباشد و شرکت آنتی بیوتیک سازی ایران هیچ گونه رابطه کارگری و کارفرمایی با کارگران پیمانکار نخواهد داشت. پیمانکار موظف میباشد کلیه کارگران را بیمه نموده و کلیه حقوق و مزایای قانونی آنها (حقوق و دستمزد، سنوات، حق اولاد و مسکن، بن کارگری، سرویس ایاب و ذهاب، حق مرخصی، غذا و وسایل حفاظت فردی و سایر مزایا) را تأمین نماید.

۴-۱۵- مطابق ماده ۱۳ قانون کار، در مواردی که کار از طریق مقاطعه انجام می یابد، مقاطعه دهنده مکلف است قرارداد خود را با مقاطعه کار به نحوی منعقد نماید که در آن مقاطعه کار متعهد گردد که تمامی مقررات این قانون را در مورد کارکنان خود اعمال نماید لذا مطابق این بند پیمانکار اقرار می نماید که از مفاد این ماده مطلع و آگاهی پیدا نموده است و موظف است کلیه حقوق و مزایای قانونی پرسنل خویش در ارتباط با اجرای موضوع قرارداد پرداخت نماید و کارفرما هیچ گونه تکلیفی نسبت به پرداخت حقوق و مزایا از جمله بیمه، عیدی و سنوات و ... پرسنل ندارد.

۴-۱۶- مطابق توافق، اجرای قرارداد قائم به شخص پیمانکار می باشد و حق انتقال موضوع قرارداد را به غیر ندارد.

۴-۱۷- پیمانکار از محل کار بازدید و از کم و کیف آن کاملاً مطلع می باشد و کلیه مشخصات اجرایی و فنی مربوط به اجرای کار را رؤیت نموده و متعهد می گردد که با علم و اطلاع کافی نسبت به تمام ابعاد موضوع قرارداد عمل می نماید و به هنگام عقد قرارداد نکته و مسئله ای نامفهوم برای ایشان باقی نمانده است.

## ماده ۵- دستگاه نظارت

نظارت بر اجرای تعهداتی که پیمانکار بر طبق مفاد این قرارداد و اسناد و مدارک پیوست آن تقبل نموده است بر عهده واحد منابع انسانی کارفرما که دستگاه نظارت نامیده می شود، خواهد بود و پیمانکار موظف است کارها را طبق قرارداد و دستورات دستگاه نظارت اجرا نماید. (دستگاه نظارت می تواند در هر زمانی با از روند کار بازدید و کنترل نماید)

## ماده ۶- وجه التزام قراردادی

هرگاه پیمانکار در اجرای تمام یا قسمتی از تعهدات موضوع این قرارداد و اسناد پیوستی به نحوی هرگونه نقض یا تاخیری انجام دهد، کارفرما مستحق خواهد بود وجه التزام قراردادی مندرج در ماده ۳ (تبصره یک و دو) این قرارداد را با تعیین و تشخیص خود مطالبه و دریافت نماید. فروشنده حق اعتراض نسبت به این موضوع و نحوه محاسبات را از خود سلب می نماید. دریافت وجه التزام بدل از اصل تعهد محسوب نمی گردد.

امضا / پیمانکار

امضا / کارفرما

امضا / واحد بازرگانی

امضا / واحد بهره  
بردار یا نظارت

امضا / امور حقوقی و  
قراردادها

امضا / امور مالی

## ماده ۷- فسخ قرارداد

در صورت تخلف پیمانکار از هر یک از موارد و شرایط مندرج در این قرارداد و همچنین در موارد زیر، کارفرما می تواند ظرف مدت یکماه با اعلام کتبی به پیمانکار، بصورت یکطرفه قرارداد را فسخ نماید و وجه التزام قراردادی (مندرج در تبصره یک و دو ماده ۳ قرارداد) را دریافت نماید و پیمانکار در این خصوص حق هر گونه ادعایی را از خود سلب نموده است. در صورت فسخ قرارداد، وجه التزام قابل مطالبه است و شرط مستقل از اعتبار قرارداد تلقی می گردد. این فسخ مانع از دریافت دیگر خسارات وارده به کارفرما نمی باشد:

- در صورتی که پیمانکار مشمول منع قانونی در اجرای قرارداد مانند ورشکستگی، انحلال شرکت یا مصادره اموال و سایر موارد بوده باشد.
- بروز هرگونه تخلف قراردادی، نقص و عیب یا تاخیر در اجرای هر یک از تعهدات مندرج در این قرارداد توسط پیمانکار.
- در صورت عدم تحویل تضمینات مربوط به تبصره یک ماده ۳.
- انتقال موضوع قرارداد به اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگر توسط پیمانکار.

## ماده ۸- تغییر مقادیر کار

۱-۸ در ضمن اجرای کار ممکن است مقادیر یا مبلغ قرارداد درج شده در موضوع ماده سه قرارداد (به دلیل عدم تعادل قراردادی ناشی از تورم و گرانی و مشکلات اقتصادی یا وضعیت جنگی در کشور) تغییر کند البته به شرط آن که مبلغ ناشی از تغییر از ۲۵٪ مبلغ قرارداد کمتر یا بیشتر نشود. در اینصورت تغییرات در مقادیر یا مبلغ قرارداد به وسیله دستگاه نظارت محاسبه و کنترل می شود و پس از تصویب کارفرما به پیمانکار ابلاغ می گردد.

۲-۸ کاهش یا افزایش مقدار کار یا مبلغ قرارداد تا ۲۵٪ نیز از اختیارات کارفرما است.

۳-۸ در صورت افزایش کار به تناسب و با توافق طرفین، مدت قرارداد افزایش می یابد. در صورت تقلیل کار، مدت قرارداد تغییری نمی یابد. بنابراین پیمانکار موظف است تغییرات اعلامی از سوی دستگاه نظارت را صرفاً پس از تصویب کارفرما (با اطلاع واحد بازرگانی) اجرا نماید.

## ماده ۹- اقامتگاه طرفین

آدرس اقامتگاه طرفین، شماره همراه و ... در این قرارداد، همان است که در صدر این قرارداد ذکر گردیده است و هرگونه تغییر در آن باید کتباً به اطلاع طرف دیگر برسد در غیر اینصورت ابلاغ از طریق هریک از آنها معتبر و ابلاغ قانونی خواهد بود. در خصوص ابلاغ قانونی صرفاً ارسال اظهارنامه رسمی از طریق سامانه ثنا دارای اعتبار می باشد و عذر عدم اطلاع مسموع نخواهد شد.

## ماده ۱۰- حل اختلاف

کلیه ادعاها و اختلافات در خصوص اجرای تعهدات قراردادی و سایر امور مرتبط با این قرارداد یا ناشی از آن، در صورتیکه از طریق مذاکرات یا مکاتبات به طور مسالمت آمیز حل و فصل نشود، در مراجع ذی صلاح قانونی و مطابق با ماده ۱۳ قانون آئین دادرسی مدنی حل و فصل خواهد گردید. (محل انعقاد و اجرای قرارداد شهرستان ساری می باشد)

## ماده ۱۱- تایید و تنفیذ مواد و تعداد نسخ قرارداد

این قرارداد با عنایت به مواد ۱۰، ۱۹۰ و ۲۱۹ قانون مدنی، بر مبنای اصل آزادی اراده، احراز صحت و سلامت طرفین قرارداد، به زبان فارسی متحدالشکل و متحدالمتن مشتمل بر ۱۱ ماده و سه تبصره و در ۴ نسخه که هر کدام حکم واحد و اعتبار یکسان را دارد، در کمال صحت عقل و اراده کامل و اطلاع طرفین از مفاد آن و با توجه به قوانین و مقررات تنظیم، امضاء و مبادله گردید. این قرارداد پس از امضاء طرفین، لازم الاجرا و در برابر اشخاص ثالث قابل استناد است.

### پیمانکار:

.....

### کارفرما:

#### شرکت آنتی بیوتیک سازی ایران

مهدی رضایی فرح آبادی - علی فرهادپور

امضا / واحد بازرگانی

امضا / واحد بهره بردار  
یا نظارت

امضا / امور حقوقی و  
قراردادها

امضا / امور مالی