

شماره: ۲/۳/۰۰۰۰۰۰

تاریخ:

**قرارداد واگذاری بخش خدمات، پذیرایی،  
کاشت و نگهداری فضای سبز**

پیمانکار: .....

این قرارداد در شهرستان شیراز فیما بین شرکت کارخانجات سیمان لامرد (سهامی خاص) به شماره ثبت ۱۵۸۳ و کد اقتصادی ۸۶۹۷-۶۸۴۹-۴۱۱۱ به نشانی: شیراز، بلوار فرهنگ شهر، ایستگاه ۱۰، نبش زنبق، پلاک ۵۴، کد پستی: ۳۶۸۶۶-۷۱۸۷۹ تلفن: ۰۷۱-۳۶۳۲۴۲۸۱ به نمایندگی آقای ابراهیم غلام زاده (مدیر عامل) و آقای سید محمد هاشمی (رئیس هیئت مدیره)، که در این قرارداد "کارفرما" نامیده می شود از یکطرف و شرکت ..... به شماره ثبت ۰۰۰۰ و شناسه ملی: ..... به نشانی: ..... کد پستی: ..... تلفن: ..... و همراه: ..... به نمایندگی آقا/خانم ..... (مدیر عامل)، که در این قرارداد "پیمانکار" نامیده می شود از طرف دیگر جهت انجام امور موضوع قرارداد به شرح ذیل در نشانی فوق الذکر کارفرما منعقد گردید.

## ماده ۱ - موضوع قرارداد

موضوع این قرارداد عبارتست از:

- واگذاری بخش های مربوط بذیرایی، خدمات، نظافت خط تولید، نظافت محوطه، معابر، اماکن عمومی، کاشت و نگهداری کلیه فضاهای سبز، فضاهای آسفالت، بتنی و مسقف واقع در کارخانه سیمان لامرد و محل های ابلاغی از طرف کارفرما
- واگذاری بخشهای مربوط به خدمات مهمانسرای مدیران و مهمانسرای هیئت مدیره واقع در شهر لامرد به شرح ذیل و جداول پیوست قرارداد می باشد:

- ۱- تمیزکاری، جمع آوری مواد و ضایعات دپارتمان های خط تولید در کلیه طبقات، محوطه دپارتمان ها و تجهیزات خط تولید.
  - ۲- همکاری در کارهای خدماتی تعمیرات اساسی و توقفات مطابق نظر کارفرما.
  - ۳- همکاری در کلیه امور بارگیری پاکتی و فله، نظافت و جمع آوری مواد دپارتمان بارگیرخانه.
  - ۴- تامین نفرت در زمینه انجام موارد مشروحه در شیفت های شب و روزهای تعطیل در صورت لزوم.
  - ۵- انجام کلیه امور کاشت و نگهداری فضای سبز از قبیل هرس گیاهان، آبیاری، کود دهی، پاکتی و... در مواقع لزوم
- تبصره ۱:** در صورت اضافه شدن یک پست شغلی جدید می بایست طبقه بندی این پست شغلی توسط کارفرما با رعایت اصول صورت گیرد. و در صورت کم شدن تعداد نیروها از جدول فوق پیمانکار حق هیچگونه ادعایی در این خصوص نخواهد داشت.
- تبصره ۲:** اضافه نمودن یا تعدیل نیرو تنها با نامه مدیر عامل یا مدیر کارخانه امکان پذیر می باشد و این نامه می بایست ضمیمه صورت وضعیت گردد.

**تبصره ۳:** در مجوز (تبصره ۲) ذکر نوع کارگر (ماهر- نیمه ماهر- ماهر) و مدت و تعداد مورد نیاز ضروری است.

## ماده ۲- مدت قرارداد

- ۱- این قرارداد از تاریخ ۱۳۹۷/۰۰/۰۰ لغایت ۱۳۹۸/۰۰/۰۰ به مدت یکسال شمسی می باشد.
- ۲- در صورت خاتمه قرارداد و عدم تعیین پیمانکار جدید از سوی کارفرما، پیمانکار موظف است تا انجام تشریفات قانونی و انتخاب پیمانکار واجد شرایط توسط کارفرما حداکثر به مدت دو ماه به وظایف خود در چهار چوب این قرارداد ادامه دهد.

## ماده ۳- مبلغ قرارداد

مبلغ این قرارداد برای انجام امور موضوع ماده یک بر اساس جدول آنالیز می باشد.

۱- مبنای محاسبه اضافه کاری، شبکاری، جمعه کاری یا تعطیل کاری مطابق قانون کار می باشد.

۲- چهار درصد مبلغ ساعت اضافه کاری به عنوان سود پیمانکار در ساعات اضافه کاری در نظر گرفته می شود.

۳- پیمانکار می بایست فیش حقوقی و واریزی خود را مطابق قانون کار که مورد تایید ناظر پیمانکار می باشد در اختیار پرسنل خود قرار دهد .

۴- حق اولاد بر اساس تعداد فرزندان می باشد ، که تا سن ۱۸ سالگی آنها وفق قانون کار پرداخت می گردد.

**تبصره ۱:** پیمانکار می بایست کلیه حقوق و مزایای کارکنان خود را مطابق با طرح طبقه بندی مشاغل و جدول مزد و سنوات (پیوست) و دستور العملهای شورای عالی کار و امور اجتماعی شامل حقوق پایه، مسکن، بن، عیدی، سنوات، حق اولاد، هزینه ایاب و ذهاب، مرخصی، لباس و وسایل ایمنی، شبکاری، نوبتکاری یا تعطیل کاری (در صورت نیاز)، ابزار و وسایل کار، یک نفر ناظر (آشنا به امور کارگزینی) و غیره پرداخت نماید.

**تبصره ۲:** پرداخت هر گونه وجه به پیمانکار منوط به تایید ناظر قرارداد می باشد.

**تبصره ۳:** کارکرد عادی پرسنل پیمانکار در طول روز، هفت ساعت و بیست دقیقه (۷:۲۰) برای هر نفر و مازاد بر آن اضافه کاری بوده و هزینه مربوطه در چهار چوب مبلغ فوق محاسبه و پرداخت می شود و پیمانکار وجه دیگری دریافت نخواهد کرد.

**تبصره ۴:** کارفرما می تواند حجم قرارداد را به میزان مورد نیاز حداکثر تا **۲۵ درصد (۲۵٪)** مبلغ کل قرارداد افزایش یا کاهش دهد.

**تبصره ۵:** در اجرای قانون مالیات بر ارزش افزوده، در صورتیکه پیمانکار مشمول قانون مذکور باشد با ارائه گواهی ثبت نام معتبر از سازمان امور مالیاتی معادل درصد اعلامی به مبلغ هر صورت وضعیت خود بصورت مجزا اضافه نموده و کارفرما کل مبلغ مذکور را در هر صورت وضعیت پس از دریافت گواهی موقت ثبت نام در نظام مالیات بر ارزش افزوده، به پیمانکار پرداخت خواهد نمود.

**تبصره ۶:** به قیمتهای پیشنهادی هیچگونه تعدیلی تعلق نمی گیرد جز تعدیل ضریب افزایش حقوق و دستمزد سال ۹۸ مصوبه شورای عالی کار .

#### **ماده ۴- نحوه پرداخت**

۴-۱- نحوه پرداخت حق الزحمه این قرارداد با در نظر گرفتن کارکرد بصورت ماهیانه بوده که پس از ارائه صورت وضعیت از سوی پیمانکار، بررسی و تعیین درصد راندمان ماهیانه توسط ناظر (مطابق با ماده پنج) و کسر کسور قانونی (مطابق با ماده شش) انجام می گردد.

۴-۲- کلیه پرداختها به پیمانکار به حساب شماره ..... بانک ..... بنام ..... واریز خواهد شد.

۴-۳- پرداخت صورت وضعیت هر ماه به پیمانکار منوط به ارائه لیست بیمه پرسنل به همراه واریزی وجه حق بیمه، فیش حقوقی پرسنل و لیست واریز وجه به حساب بانکی پرسنل پیمانکار، به ضمیمه صورت وضعیت به شرح ذیل می باشد.

مبلغ سود پیمانکاری و حقوق ناظر پیمانکار و... به ازای نیرو ..... (.....) **ریال**

هزینه تهیه البسه و وسایل ایمنی بابت هر نفر نیرو ماهیانه ..... (.....) **ریال**

هزینه بیمه مسئولیت مدنی بابت هر نفر نیرو ماهیانه ..... (.....) **ریال**.

هزینه بیمه عمر و حوادث بابت هر نفر نیرو ماهیانه ..... (.....) **ریال**.

## ماده ۵- جبران خسارت

۵-۱- پرداخت حق الزحمه ماهیانه به پیمانکار براساس فرم های تکمیل شده مطابق پیوست شماره ۷ می باشد در صورتی که درصد راندمان ماهیانه در فرم مذکور (متوسط کل ماه) برابر با ۱۰۰ باشد، صد در صد صورت وضعیت به پیمانکار پرداخت می گردد.

۵-۲- در صورتی که درصد راندمان ماهیانه کمتر از ۱۰۰ باشد، حق الزحمه ماهیانه به همان نسبت کاهش (جریمه) خواهد یافت.

**تبصره ۱:** میزان کاهش حداکثر به میزان ۱۰ درصد حق الزحمه پیمانکار در ماه مورد نظر می باشد.

۵-۳- کارفرما مجاز است در صورتی که پیمانکار برخی از موارد موجود در آنالیز هزینه های پیمانکار مانند، لباس و... تامین ننماید، رسماً آن موارد را تامین و هزینه مربوطه را با ۱۵ درصد هزینه بالاسری از صورت وضعیت پیمانکار کسر نماید.

## ماده ۶- کسورات

کارفرما از هر پرداخت به پیمانکار مطابق ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی ۵٪ (پنج درصد) به عنوان سپرده بیمه کسر می نماید که پرداخت حق الزحمه ماه آخر هر دوره از قرارداد و سپرده مذکور منوط به ارائه مفاصاحساب سازمان تأمین اجتماعی توسط پیمانکار می باشد.

**تبصره یک:** سایر کسورات بعهده پیمانکار می باشد.

## ماده ۷- ناظر قرارداد

ناظر این قرارداد مدیر امور اداری و منابع انسانی و یا هر شخص حقیقی یا حقوقی دیگری که از سوی ایشان جهت نظارت بر حسن اجرای مفاد قرارداد بصورت مکتوب به پیمانکار معرفی گردد، می باشد.

## ماده ۸- تضمین اجرای تعهدات

پیمانکار یک فقره چک شرکتی، به مبلغ ۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰ (ریال به عنوان تضمین حسن انجام تعهدات به کارفرما تسلیم می نماید که در صورت انجام کامل تعهدات و تأیید ناظر قرارداد و پس از پایان دوره تضمین به پیمانکار مسترد خواهد شد

## ماده ۹- تعهدات پیمانکار

### ۹-۱- تعهدات عمومی

۹-۱-۱- پیمانکار حق واگذاری تمام یا قسمتی از امور موضوع این قرارداد به شخص یا اشخاص ثالث اعم از حقیقی یا حقوقی را بدون اخذ مجوز کتبی کارفرما ندارد.

۹-۱-۲- پیمانکار متعهد است مقررات و موارد اصول ایمنی (HSE) محیط کار و ضوابط مربوطه تعیین شده از سوی کارفرما رعایت و به کارگران خود آموزش لازم را داده و ابلاغ نماید کارفرما را رعایت نموده و قوانین کار و تأمین اجتماعی را در مورد کارکنان خود بطور دقیق و کامل اعمال نماید. همچنین پیمانکار باید نسبت به عقد قرارداد (مورد تائید قانون کار) با کارکنان خود اقدام و پس از تحویل قرارداد مذکور به آنان نسخه ای نیز به کارفرما ارائه نماید. ضمناً پیمانکار می بایست کلیه کارکنان خود را تحت پوشش بیمه مسئولیت مدنی یکی از شرکتهای بیمه ای قرار داده و بیمه نامه مربوطه را به رؤیت کارفرما برساند. در صورت وقوع هرگونه حادثه اعم از فوتی یا نقص عضو و از کار افتادگی، مسئولیت حقوقی و مدنی آن به عهده پیمانکار می باشد.

۹-۱-۳- ساعت شروع و پایان کار پرسنل پیمانکار توسط ناظر قرارداد تعیین و در صورت نیاز به خدمات پیمانکار در سایر ساعات شبانه روز یا در روزهای تعطیل با نظر ناظر، پیمانکار موظف به همکاری می باشد.

۹-۱-۴- پیمانکار متعهد است بمنظور جایگزینی کارکنانی که از مرخصی استفاده می نمایند یا به دلائلی قادر به حضور در محل کار در طول دوره نباشند فقط از افرادی که قبلاً به کارفرما معرفی و تأیید صلاحیت شده باشند استفاده نماید و چنانچه به هر دلیل فرد جایگزین (مورد تأیید کارفرما) از سوی پیمانکار معرفی نشود به ازاء مدت زمان عدم حضور به میزان **سه برابر** دستمزد آن از پیمانکار کسر می گردد.

۹-۱-۵- پیمانکار متعهد است، شخصاً (مدیر عامل شرکت یا نماینده تام الاختیار) در کارخانه سیمان لامرد حضور داشته باشد.

۹-۱-۶- کلیه مدارک استخدامی کارگران از قبیل گواهی عدم سوء پیشینه، گواهی بهداشت (عدم ابتلا به بیماریهای واگیردار) و عدم اعتیاد به مواد مخدر، مدرک تحصیلی و سوابق کاری و کارت پایان خدمت و تمامی مدارک پزشکی نامه های اداری و... بایستی توسط پیمانکار اخذ و در پرونده پرسنل پیمانکار نگهداری شود و به رویت ناظر کارفرما رسانده شود.

۹-۱-۷- پیمانکار متعهد است فیش حقوقی ماهانه را بر اساس طرح طبقه بندی مشاغل و جدول مزد و سنوات (پیوست) را که حاوی حقوق و مزایا (شامل حقوق، میزان کارکرد عادی، میزان کارکرد اضافه کار، مبلغ اضافه کار، حق اولاد، حق مسکن، حق نوبت کاری، حق شبکاری، ایاب و ذهاب، بن کارگری، عیدی و...) و کسور قانونی می باشد را پایان هر ماه در اختیار کارکنان تحت پوشش خود قرار دهد.

**تبصره ۱:** پرداخت صورت وضعیت هر ماه به پیمانکار منوط به ارائه لیست بیمه به همراه مدارک واریز وجه حق بیمه و ارائه فیشهای حقوقی ماه قبل به همراه لیست واریز وجه به حساب بانکی پرسنل خود، به کارفرما می باشد.

۹-۱-۸- پیمانکار متعهد است حقوق و مزایای پرسنل کارکنان خود در هر ماه را حداکثر تا **دهم ماه** بعد پرداخت نماید و این موضوع ارتباطی با پرداخت صورت وضعیت از طرف کارفرما ندارد. در صورت تاخیر در پرداخت حقوق و مزایای ماهیانه، کارفرما مجاز است به میزان **۱۰٪ (ده درصد)** از صورت وضعیت ماه بعد پیمانکار را بعنوان جریمه از وی کسر نماید همچنین در صورت تکرار کارفرما مختار است راساً جهت پرداخت حقوق و مزایای ماهیانه اقدام و علاوه بر جریمه فوق به میزان **۵٪** هزینه بالاسری از پیمانکار کسر نماید.

۹-۱-۹- پیمانکار متعهد است عیدی و سنوات و مرخصی پرسنل را در پایان سال و همزمان با پرسنل کارخانه پرداخت نماید.

۹-۱-۱۰- پیمانکار متعهد است وسایل لازم اعم از کلیه وسایل ایمنی و وسائلی مانند ماسک، دستکش، لباس کار و ..... را (مطابق جدول پیوست) در اختیار کارکنان خود قرار داده و آنها را مکلف به استفاده از وسایل مورد اشاره نماید و پیمانکار می بایست قبل از خرید وسایل ایمنی تایید ناظر کارفرما را اخذ نماید.

۹-۱-۱۱- پیمانکار متعهد است جهت کل پرسنل مربوطه در ابتدای قرارداد لباس کار مناسب تهیه و بین آنها توزیع نماید. مشخصات لباس شامل فرم، رنگ و اندازه باید مورد تایید کارفرما و متمایز از سایر بخشها بوده وضعیت ظاهری کارگران پیمانکار نیز بایستی مرتب و تمیز باشد.

۹-۱-۱۲- چنانچه در طول مدت قرارداد به دلایل اضطراری نیاز به نیروهای خدماتی بیش از تعداد توافق شده باشد، پیمانکار موظف است تعداد نیروی مورد نیاز را به محل کارخانه اعزام نماید، در اینصورت کارفرما نیز با توجه به افزایش خدمات ارائه شده حق الزحمه مربوطه را برابر مفاد این قرارداد در وجه پیمانکار پرداخت خواهد نمود.

۹-۱-۱۳- پیمانکار متعهد به بکارگیری نیروی انسانی با شرایط جسمی و روانی کاملاً مناسب، مطلوب و مورد تأیید کارفرما جهت انجام کلیه امور موضوع قرارداد می باشد. ( صلاحیت اخلاقی، تجربه کاری، مدرک تحصیلی و سایر شرایط مورد نیاز با ید از سوی کارفرما تأیید گردد) و موظف به ارائه مدارک معاینات طب کار و تشکیل پرونده جهت هر نفر و ارائه در ماه اول قرارداد می باشد.

۹-۱-۱۴- در صورت عدم اجرای تعهدات مطابق مفاد قرارداد براساس نظر ناظر قرارداد، کلیه مسئولیتها بعهد پیمانکار بوده و وی موظف به جبران خسارت می باشد در غیر اینصورت کارفرما خسارات وارده را از مطالبات پیمانکار و یا از محل تضمین اجرای تعهدات قرارداد کسر خواهد نمود.

۹-۱-۱۵- پیمانکار متعهد است یک نفر به عنوان سرپرست ( آشنا به امور کارگزینی و سیستم حقوق و دستمزد و قانون کار)، را با هزینه خود که بصورت کتبی به کارفرما معرفی نماید، که پس از تأیید کارفرما بطور تمام وقت در کارخانه مستقر و طبق برنامه تنظیمی روزانه کنترل‌های لازم را در خصوص نحوه انجام صحیح کار و خدمات آنها بعمل آورده به کارفرما گزارش داده و مسئولیت پاسخگویی به عملکرد کارکنان پیمانکار بعهد نامبرده می باشد. در صورتی که این سرپرست از عهده کنترل مفاد قرارداد بر نیاید کارفرما می تواند آن شخص را بر کنار نماید و پیمانکار موظف به جایگزین مناسب می باشد و در صورتی که نتواند شخص مناسبی جایگزین نماید ۲ درصد از کل مبلغ صورت وضعیت مربوط به همان ماه کسر می گردد. همچنین پیمانکار متعهد است یک نفر مسئول با هزینه خود جهت ارتباط با مدیر تولید و پرسنل نظافتی خط تولید به صورت کتبی به کارفرما معرفی نماید.

۹-۱-۱۶- هرگونه ملاقات با پرسنل پیمانکار در ساعات اداری و کاری منوط به قوانین و مقررات کارفرما می باشد.

۹-۱-۱۷- کارفرما هیچگونه تعهد استخدامی، نسبت به کارکنان پیمانکار نداشته و از هرگونه مسئولیتی در این موارد مبرا بوده و کلیه تعهدات ذیربط برعهده پیمانکار می باشد. ضمناً با اتمام قرارداد، پیمانکار موظف است ضمن تسویه حسابهای قانونی، مفاصاحساب پرسنل تحت پوشش را به کارفرما ارائه دهد.

۹-۱-۱۸- پیمانکار متعهد است از نیروهای بومی منطقه استفاده نماید.

۹-۱-۱۹- پیمانکار اقرار می نماید که از جمیع قوانین و مقررات ناظر بر این قرارداد از جمله مقررات و قوانین مربوط به کار و تامین اجتماعی و همچنین قوانین مربوط به مالیاتها و عوارض مطلع بوده و متعهد به رعایت آنهاست، در هر حال مسئولیت عدم اجرای قوانین و مقررات در خصوص کارکنان تحت پوشش و اجرای مفاد قرار داد متوجه پیمانکار خواهد بود و همچنین موضوع قرارداد را به دقت مطالعه نموده و از مفاد آن بطور کامل اطلاع دارد و نسبت به اجرای هر کدام از تعهدات خود نمی تواند به عذر عدم اطلاع متعذر شود.

۹-۱-۲۰- پیمانکار موظف است در صورت درخواست کارکنان خود نسبت به بیمه تکمیلی پرسنل و افراد تحت تکفلشان اقدام نماید.

۹-۱-۲۱- پیمانکار مکلف است کلیه نیروهای استخدامی خود را پس از تأیید و ابلاغ دستگاه نظارت به کارگیری نماید. بدیهی است عدم انجام این مهم موجب عدم پرداخت صورت وضعیتهای ارسالی خواهد شد.

۹-۱-۲۲- پیمانکار باید توان مالی تامین سه ماه حقوق کارگران خود و دیگر هزینه ها را داشته باشد.

۹-۱-۲۳- کارفرما هیچگونه مسئولیتی در قبال حوادث ناشی از کار که ممکن است جهت کارکنان پیمانکار اتفاق بیفتد نداشته و تنها پیمانکار در این رابطه مسئول شناخته می شود. همچنین پیمانکار موظف است جهت کلیه کارکنان خود را بیمه عمر و مسئولیت اخذ نماید.

۹-۱-۲۴- چنانچه پیمانکار از امکانات کارفرما استفاده نماید ارزش خدمات و امکانات پس از تعیین آنها توسط ناظر قرارداد به حساب بدهکاری پیمانکار منظور و از کارکرد وی کسر خواهد شد.

۹-۱-۲۵- پیمانکار متعهد است تعداد مورد نیاز ماسک نیم صورت دو فیلتره تهیه و طبق نظر واحد HSE در اختیار پرسنل خط تولید قرار دهد.

۹-۱-۲۶- پیمانکار موظف است پرونده کامل از سوابق کاری کارکنان (اعم سوابق با پرداخت بیمه یا بدون پرداخت بیمه) به همراه طب کار به کارفرما تسلیم نماید.

## **تعهدات اختصاصی**

### **۹-۲-۱) سرویس دهی به کارکنان**

۱- پیمانکار روزانه موظف به توزیع فلاسک چای، پارچ آب و چای فنجان‌ی جهت پرسنل و مدیران و آب جوش و نسکافه جهت مهمانهای شرکت با اعلام قبلی کارفرما می باشد.

۲- پیمانکار موظف به بررسی منظم درون اتاقها در خصوص وجود لیوان یکبار مصرف، دستمال کاغذی، قند و دیگر امکانات مورد نیاز می باشد (ضمناً در خصوص وجود آب معدنی و سایر وسایل مورد نیاز در دفاتر مدیران کنترلهای لازم را انجام خواهد داد).

### **۹-۲-۲) پذیرایی مطلوب**

پیمانکار موظف به تامین میوه، شیرینی و... (با هزینه کارفرما) و پذیرایی مطلوب از پرسنل و مهمانان شرکت بوده، در این خصوص بایستی ظروف، کارد، قاشق و... قبل از بکارگیری تمیز شده، میوه ها شسته و با دستمال خشک شده، در ابتدای حضور مهمانها و سپس در فواصل زمانی مناسب چای پذیرایی شده، در صورت نیاز، غذا از نهارخوری به محل حضور پرسنل و مهمانها منتقل گردد. در صورت استفاده از شیرینی، در ظروف چیده و روی آن جهت جلوگیری از گرد و خاک سلفون کشیده شود (میزان پذیرایی توسط ناظر تعیین می شود).

### **۹-۲-۳) انجام سریع و دقیق امور محوله**

پیمانکار موظف است به محض تماس تلفنی یا ابلاغ ماموریت نسبت به انجام امور محوله اقدام نماید و مسئولیت هر گونه سهل انگاری در فرامین مربوطه به عهده پیمانکار می باشد.

### **۹-۲-۴) تنظیف ظروف و فنجانها**

پیمانکار موظف است ظروف و فنجانها را بعد از هر استفاده بوسیله مایع مخصوص واسکاج شستشو نموده، تمام آنها را بصورت هفتگی در محلول مایع لکه بر آب به مدت لازم نگهداری نموده، بعد از شستشو در سبد مناسب خشک و پس از لکه گیری در مکان مخصوص بطور مرتب بچیند.

### **۹-۲-۵) نظافت محیط**

۱- پیمانکار روزانه موظف به تمیز نمودن محیط اتاقها و دیوارها (در صورت لزوم رنگ آمیزی هر نوع لکه روی سطح دیوار)، تخلیه نمودن سطل زباله ها و تمیز نمودن آنها، تمیز و مرتب نمودن میزها، صندلیها (کفی، پایه ها، دسته ها، پشتی) و کلیه مبلمانها، بررسی عدم وجود شیء اضافی درون اتاقها و راهروها و خارج نمودن آنها در صورت وجود، تمیز و مرتب نمودن درب و پنجره و پرده ها،

شیشه های درب ورودی ساختمانها و اتاق اطلاعات ، تمیز نمودن کیس کامپیوتر، مانیتور، کی برد ، پرینتر، دستگاه تغذیه ، کمد فلزی و چوبی ، بخاری ، پنکه ، رادیاتور پکیج ها ، کپسول آتش نشانی ، گوشی تلفنها ، داخل کازینوها و... ، مرتب نمودن چوب لباسی ، نظافت کف وبدنه راهروها ، کلید و پریزهای برق ، تمیز نمودن نرده های حفاظ داخل راهروها ، بررسی تمیز بودن دمپایی وضو ، می باشد.

۲- پیمانکار روزانه موظف به رسیدگی به گلها و تمیز نمودن گلدانهاست.

۳- پیمانکار موظف به کشیدن جارو وتی مرطوب قبل از ورود پرسنل و در طول روز می باشد.

۴- پیمانکار موظف است همه روزه درون نمازخانه ، با جاروی برقی تمیز نموده ، راهروی مقابل ، کف وبدنه ولوازم موجود نمازخانه را تمیز نگه دارد.

۵- پیمانکار هنگام کشیدن جارو سعی نماید حتی المقدور گرد و غبار به هوا پراکنده نگردد.

۶- پیمانکار درخصوص نظافت محیط آبدارخانه موظف است بصورت روزانه کف ، دیوارها ، روی سرویسها ، بدنه و داخل یخچال ، ظرف شویی و رویه گاز را تمیز نماید.

۷- پیمانکار موظف است ماهانه چهارچوب ونمای پنجره ها را تمیز نموده ، هر هفته یک نوبت شیشه اتاقها را از داخل و هر ماه یک نوبت از بیرون تمیز نماید.

#### ۶-۲-۹) سرویسهای بهداشتی

۱- پیمانکار موظف به کنترل دائم وجود دستمال رول در سرویسهای بهداشتی است.

۲- پیمانکار در طول شبانه روز و بطور مستمر موظف است کل فضای دستشویی ها (کف ، دیوارها ، درب ها و...) را تمیز نموده و بصورت هفتگی بوسیله مواد ضد عفونی کننده شستشو نماید.

۳- پیمانکار موظف است مایع دستشویی استاندارد و مناسب تهیه و پس از تأیید کارفرما استفاده نماید.

۴- پیمانکار بصورت روزانه ، موظف به تمیز نمودن صورت شوی ، پایه مربوطه وشیرهای آب ، سایر تجهیزات قسمتهای مختلف کلیه دستشویی ها ، توالت ها ، حمام وآشپزخانه می باشد.

#### ۷-۲-۹) نامه رسانی

۱- توزیع سریع و بدون تاخیر نامه ها و مراسلات بین واحدهای مختلف با توجه به محفوظ ماندن نامه ها و یادداشتهای ضمیمه و کنترل کازینو همه قسمتها هر نیم ساعت یکبار جهت جابجایی نامه ها.

۲- توزیع کلیه نامه هایی که از طرف کارشناسان و مدیران بررسی شده و تهیه کپی های مورد نیاز .

#### ۸-۲-۹) خدمات تاسیساتی

۱- کنترل سالم بودن لامپها وسری آن درمحلتهای عمومی (مانند راهروها ، سرویسهای بهداشتی و...) و ارائه گزارش از خرابی ها به ناظر قرارداد یا تاسیسات .

۲- کنترل راه آب ناودانها و اقدام جهت گرفتگی آنها قبل از شروع فصول بارندگی.

۳- خاموش نمودن چراغهای اضافی طبقات در ساعات غیر اداری.

۴- کنترل وضعیت گرمایش و سرمایش ، شیرهای دستشویی ، شیرهای پکیج و فلاش تانک جکهای نصب شده بر روی درها و قفلهای درب داخل ساختمانهای جنبی و پشتیبانی و... و ارائه گزارش خرابیها به ناظر قرارداد

نگهداری و تنظیم نمودن ساعتهای دیواری و دقت در تعویض باطری ساعتهای دیواری ، روغن کاری درب اتاقها و راهروها و...



## ۹-۲-۹) سایر موارد

- ۱- پیمانکار موظف به اجرای سایر اموری که توسط کارفرما در چهار چوب موضوع قرارداد ابلاغ می گردد، می باشد.
- ۲- پیمانکار موظف است در مورد نحوه برخورد کارگران با پرسنل شرکت و مراجعین آموزش لازم را به کارکنان خود ارائه نماید.
- ۳- کارکنان پیمانکار بایستی از آموزش لازم جهت انجام وظایف خود برخوردار بوده و دوره های آموزشی با هزینه پیمانکار برای آنها پیش بینی شده ، مدارک مربوط به این دوره ها به کارفرما ارائه گردد. در عین حال کارفرما می تواند رأساً نسبت به تشکیل کلاسهای آموزشی ضروری برای کارگران اقدام و هزینه مربوطه را به حساب پیمانکار منظور نماید.
- ۴- طی صورتجلسه ای کلیه وسایل موجود امورخدماتی ، به پیمانکار تحویل می گردد. ضمناً ساختمان های مورد موضوع قرارداد که به رویت پیمانکار رسیده ، تحویل وی میگردد ، پیمانکار نیز موظف است ساختمان ها و وسایل را به همان صورت تحویل دهد . در صورتی که خسارت وزیانی به هر ساختمان و وسایل تحویل شده وارد شود بدون مراجعه به مراجع قضایی ، صرفاً با تشخیص دستگاه نظارت میزان آن مشخص که جبران آن برعهده پیمانکار می باشد.
- تبصره ۱۱: تعمیرات کلی ساختمانهای مذکور (بطور عرفی) ، بعهده کارفرما بوده و تعمیرات جزئی و هزینه نگهداری ساختمان و وسایل بعهده پیمانکار می باشد
- ۵- پیمانکار موظف است کلیه تدابیر لازم برای جلوگیری از وارد شدن خسارت و آسیب رسیدن به مصالح و ابزار تحویلی به وی از طرف کارفرما منظور و در صورت وقوع ضرر ، کارفرما حق دارد خسارت وارده را محاسبه و از صورت وضعیتهای پیمانکار کسر نماید. (تعیین مبلغ خسارت مربوطه توسط کارشناسان کارفرما صورت می پذیرد)
- ۶- پیمانکار موظف است نسبت به تامین و استقرار یک دستگاه کپی و متصدی آن جهت تکثیر در کارخانه اقدام نماید (هزینه دستمزد متصدیان و سایر هزینه ها بعهده پیمانکار می باشد) . بدیهیست هزینه کپی طبق جدول مندرج در ماده ۳ به پیمانکار پرداخت می گردد .

## ۹-۳-۳) شرایط کار در واحد بارگیرخانه

- ۹-۲-۱) حضور عوامل پیمانکار جهت بارگیری در شب و آماده به کار نگهداشتن ماشین آلات ضروری می باشد..
- ۹-۲-۲) سازماندهی نیروی انسانی بر اساس تخصص و تجربه و تعداد مورد نیاز برای انجام موضوع قرارداد طبق نظر ناظر و همچنین برنامه ریزی و سازماندهی در شیفت شب کاری که به تصویب کارفرما رسیده باشد از وظایف پیمانکار است .
- ۹-۲-۳) تهیه گزارشات مورد نیاز و اعلام شده از طرف ناظر قرارداد ؛ در مشخصه های تعیین شده و بر حسب مورد بصورت گزارشات روزانه ، هفتگی ، ماهیانه و سالیانه.
- ۹-۲-۴) همکاری مستقیم با واحد تولید و سایر مبادی ذیربط در تحویل سیمان طبق دستورالعمل ارائه شده توسط پیمانکار که به تصویب ناظر قرارداد رسیده است.
- ۹-۲-۵) تعطیلی در عملیات برای پیمانکار مطلقاً ممنوع بوده و پیمانکار مجاز نیست تحت هر شرایط و عنوانی مبادرت به تعطیل نمودن عملیات مربوط به وظایف نماید . در صورت انجام این عمل بدون تایید ناظر، پیمانکار مکلف به جبران خسارت وارده به کارفرما معادل دو برابر خسارت تعیین شده توسط دستگاه نظارت بوده و در صورت تکرار علاوه بر جبران خسارت ، کارفرما حق فسخ قرارداد را خواهد داشت و پیمانکار حق هر گونه اعتراض را از خود ساقط می نماید. تعیین میزان خسارت با ناظر قرارداد می باشد .

۶-۲-۶- بارگیری در بارگیرخانه بصورت پاکتی و فله بوده و پیمانکار موظف به اجرای برنامه بارگیری سیمان بر اساس سفارش نوع بارگیری کارفرما می باشد. در صورتیکه در آینده در سیستم بارگیری از نظر وزن پاکتها و یا نوع آن تغییری حاصل شود پیمانکار ملزم به اجرای آن می باشد.

۷-۲-۹- سازمان کاری نیروهای پیمانکار جهت بارگیرخانه بصورت دو شیفت کاری ۸ ساعته (در طول یک شبانه روز) به تعداد جمعاً ۱۴ نفر (در هر روز دو شیفت جابجا و یک شیفت در استراحت می باشد) می بایست هر شیفت شامل ۷ نفر به شکل ۳ نفر کارگر کیسه زن و ۳ نفر پاکت چینی یک نفر جهت نظافت چی محوطه بارگیرخانه در هر شیفت طبقه بندی گردد.

۸-۲-۹- پیمانکار متعهد است کلیه تدابیر لازم را برای جلوگیری از وارد شدن خسارت و آسیب به تجهیزات کارفرما اتخاذ نماید و اگر در اثر سهل انگاری خسارتی به تجهیزات و یا محصولات کارفرما وارد آید، پیمانکار مسئول جبران آن خواهد بود و خسارات وارده از محل تضامین یا مطالبات پیمانکار یا سایر طرق قانونی جبران می گردد و پیمانکار حق هر گونه اعتراض را ساقط می نماید.

۹-۲-۹- طی صورتجلسه ای کلیه وسایل موجود به پیمانکار تحویل می گردد. ضمناً ساختمان های مربوط به موضوع قرارداد که به رویت پیمانکار رسیده، تحویل وی می گردد، پیمانکار نیز موظف است ساختمان ها و وسایل را به محض اعلام کارفرما ظرف مدت ۱۰ روز به همان صورت تحویل دهد. در صورت عدم تحویل ظرف مهلت مذکور کارفرما حق خواهد داشت رأساً نسبت به تصرف و اعاده ساختمان و وسایل مربوطه اقدام و در این خصوص پیمانکار حق هیچگونه ادعایی نخواهد داشت. در صورتی که خسارت و زیانی به ساختمان و وسایل تحویل شده وارد شود بدون مراجعه به مراجع قضایی، صرفاً با تشخیص ناظر قرارداد میزان آن مشخص که جبران آن بر عهده پیمانکار بوده و از مطالبات و تضامین و ... رأساً توسط کارفرما کسر می گردد.

۱۰-۲-۹- ساعت کاری پرسنل بارگیرخانه بصورت روز کاراز شنبه تا پنج شنبه می باشد. هر نوع تغییر شیفت مطابق با قانون کار اعمال خواهد شد.

۱۱-۲-۹- با توجه به اینکه جداول آنالیز بصورت خالص می باشد، کارفرما علاوه بر مبلغ خالص کارکرد، معادل ۲۳٪ بیمه پرداختی پرسنل (طبق لیست تایید شده تامین اجتماعی) را محاسبه و به پیمانکار و یا تامین اجتماعی پرداخت می کند.

### **ماده ۱۰- تعهدات کارفرما**

۱-۱۰- پرداخت صورت وضعیتهای پیمانکار طبق مفاد قرارداد.

۲-۱۰- تهیه و تامین غذای پرسنل پیمانکار بر عهده کارفرما می باشد.

۳-۱۰- ارائه صورت کارکرد هر ماه پرسنل (جهت محاسبه کارکرد) به پیمانکار حداکثر تا پنجم ماه بعد.

۴-۱۰- تأمین محل استقرار جهت نماینده پیمانکار در محل کارخانه.

۵-۱۰- معاینات ادواری پرسنل به عهده کارفرما می باشد.

### **ماده ۱۱- فسخ قرارداد**

۱-۱۱- چنانچه در طول مدت این قرارداد و در صورت تمدید، در مدت اعتبار قراردادهای جدید تمدید شده، کارفرما نیازی به خدمات پیمانکار نداشته باشد، یا بعلت عدم رضایت کارفرما از عملکرد پیمانکار و ابواب جمعی وی موجبات فسخ قرارداد فراهم گردد، در این حالت کارفرما می تواند با اخطار کتبی قرارداد را یک جانبه فسخ نموده و پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی را نخواهد داشت.

۱۱-۲- در صورت مشاهده هر گونه بی توجهی در انجام وظائف محوله یا عدم ادامه کار قبل از پایان قرارداد، کارفرما کلیه خسارت وارده را (به تشخیص ناظر قرارداد) از محل سپرده پیمانکار (موضوع ماده ۸) برداشت می نماید و عندالزوم قرارداد را یکجانبه فسخ خواهد نمود. در صورتی که میزان خسارت وارده بیش از میزان سپرده باشد، کارفرما می تواند از طرق قانونی مطالبات خود را پیگیری نماید.

**تبصره یک:** در صورتیکه میزان خسارات بیش از ۱۰٪ (ده درصد) مبلغ کل قرارداد شود کارفرما پس از دریافت کلیه خسارات از محل تضامین یا مطالبات پیمانکار یا سایر طرق قانونی، حق فسخ قرارداد را مطابق با مفاد ماده ۱۱ دارد. مرجع تشخیص تقصیر و میزان ورود ضرر و زیان، ناظر قرارداد می باشد و پیمانکار حق اعتراض خود را ساقط می نماید.

۱۱-۳- در صورت اعلام فسخ از سوی هر یک از طرفین قرارداد، پیمانکار موظف است تا انجام تشریفات قانونی و انتخاب پیمانکار واجد شرایط توسط کارفرما به وظائف خود در چهار چوب این قرارداد ادامه داده و حق الزحمه مربوطه را دریافت نماید.

۱۱-۴- در صورت ترک کار از سوی پیمانکار، کارفرما مجاز به فسخ بوده و حق دارد سپرده تضمین حسن انجام کار (موضوع ماده ۸) پیمانکار را بابت عدم اجرای تعهدات به نفع خود ضبط نماید.

۱۱-۵- در صورت ورشکستگی پیمانکار.

#### **ماده ۱۲- حوادث قهریه (فورس ماژور)**

در صورتی که اجرای تعهدات هریک از طرفین این قرارداد به علت بروز عامل قوه قهریه (فورس ماژور) شامل: جنگ، شورش، زلزله، آتش سوزی های دامنه دار، سیل، شیوع بیماریهای مسری، محاصره یا تحریم دولتی، غیرممکن گردد و طرفین بخواهند اعلام وقوع فورس ماژور نمایند، باید موضوع را به طرف دیگر کتباً اطلاع داده و در خواست تشکیل جلسه مشترک نمایند، شایان ذکر است در این جلسه در خصوص تمدید قرارداد و ادامه اجرای قرارداد یا انحلال آن و به تبع آن عدم انجام تعهدات طرفین، اتخاذ تصمیم خواهد شد.

#### **ماده ۱۳- حل اختلاف**

در صورت بروز هر گونه اختلاف در خصوص اجراء و یا تفسیر مفاد این قرارداد، ابتدا نمایندگان طرفین ظرف حداکثر یک هفته از طریق مذاکره حضوری موارد اختلاف را حل و فصل خواهند کرد و لیکن در صورت عدم حصول نتیجه و یا عدم حضور نماینده طرفین در مذاکره حضوری، موضوع اختلاف حسب صلاحیت برای تصمیم گیری به شورای حل اختلاف یا محاکم عمومی حقوقی شهرستان شیراز یا لامرد ارجاع خواهد شد.

## ماده ۱۴ - اقامتگاه طرفین

**نشانی کارفرما:** شیراز، فرهنگ شهر، ایستگاه ۱۰، نبش زنبق، پلاک ۵۴. تلفن: ۰۷۱-۳۶۳۲۴۲۸۱۳

**نشانی پیمانکار:** .....

کلیه مکاتبات در مورد این قرارداد به نشانی تعیین شده توسط پست سفارشی انجام و به منزله ابلاغ به طرفین قرارداد می باشد و طرفین ملزم می باشند در صورت تغییر اقامتگاه، نشانی خود را به طرف مقابل ظرف ۳ روز قبل از تغییر، کتباً اطلاع دهند، در غیر این صورت ارسال مکاتبات به نشانی فوق الذکر ابلاغ و دریافت شده تلقی می گردد.

این قرارداد مشتمل بر چهارده ماده و شانزده تبصره و هشت پیوست بوده که در سه نسخه متحدالشکل و متحدالمتن تنظیم و پس از امضا، کلیه نسخ دارای ارزش یکسان می باشد.

پیمانکار

کارفرما

شرکت کارخانجات سیمان لامرد

(سهامی خاص)

## پیوست یک

### جدول نیروی انسانی

واحد مربوطه	گروه ۱	گروه ۲	گروه ۳	گروه ۴	گروه ۵	گروه ۶	گروه ۷	گروه ۸	گروه ۹	گروه ۱۰	گروه ۱۱	جمع
تولید				۱۷								
اداری	۱۰			۱۶		۱						
مکانیک				۴								
برق				۲								
<b>جمع کل</b>	۱۰			۳۵	۴	۱						۵۰

**تبصره ۱:** در صورت اضافه شدن یک پست شغلی جدید می بایست طبقه بندی این پست شغلی توسط کارفرما با رعایت اصول صورت گیرد. و در صورت کم شدن تعداد نیروها از جدول فوق پیمانکار حق هیچگونه ادعایی در این خصوص نخواهد داشت.

**تبصره ۲:** اضافه نمودن یا تعدیل نیرو تنها با نامه مدیر عامل یا مدیر کارخانه امکان پذیر می باشد (ذکر نوع گروه پرسنل اعم از گروه ۴ - ۵ - ۶ - ۷) مدت و تعداد مورد نیاز ضروری است و این نامه می بایست ضمیمه صورت وضعیت گردد.

**تبصره ۳:** در مجوز (تبصره ۲) ذکر نوع گروه و مدت و تعداد مورد نیاز ضروری است.

## پیوست دو

« مساحت اماکن مورد نیاز انجام امور خدماتی جهت واگذاری به پیمانکار »

ردیف	شرح	توضیحات
۱	مساحت فضای سبز کارخانه	۳۹/۲۲۰ هکتار
۲	مساحت آبیاری قطره ای	۲۷/۹ هکتار
۳	مساحت آبیاری دستی با تراکتور	۱۱/۳۲ هکتار
۴	تعداد کل درختان غیر از شمشاد و گل	۱۲۵۰۰ اصله
۵	درختان نیازمند پاکنی و کود حداقل دو نوبت در سال	۱/۶ هکتار
۶	فضای سبز پارک ها جنب درب ورودی	۲۷۵۰ مترمربع
۷	شمشادهای بلوارها	۴۰۰۰ مترمربع
۸	مساحت پارک بین ساختمان اداری و رستوران	۷۵۰۰ مترمربع
۹	جهت آبیاری درختان فاقد شبکه آبیاری قطره ای که خارج از دیوار کارخانه می باشد	یک دستگاه تراکتور و تانکر آب و یک نفر بعنوان شیلنگ گیر تراکتور مورد نیاز است که کلیه موارد توسط پیمانکار تهیه می گردد.
۱۰	فضای عمومی بتنی	۵۲۰۰ متر مربع
۱۱	پیاده رو و معابر آسفalte	۴۷۶۴۰ مترمربع
۱۲	اماکن عمومی و فضاهای مسقف	۲۸۵۰ مترمربع - حدود ۱۰۰۰ متر مربع نیز مهمانسراهای سطح شهر (مدیران و هیات مدیره) به آن اضافه می شود
		جمعاً ۵۶۶۹۰ هکتار

## پیوست سه

« شرح خدمات کاشت و نگهداری فضای سبز جهت واگذاری به پیمانکار »

نوع خدمات	محل
نظافت معابر آسفالته	کلیه معابر آسفالت داخل سایت و ورودی کارخانه حدود ۲۰۰۰ متر
نظافت پارکینگ ها	پارکینگ ماشینهای اداری-پارکینگ CCR-پارکینگ ایمنی-پارکینگ درب ورودی کارخانه(پارکینگ مینی بوس ها و ماشینهای شخصی)
نظافت سرویس های بهداشتی	مجموعه سرویسهای بهداشتی کارخانه شامل اداری(۲عدد)-رستوران(۲ عدد)-کارگاه ساخت(۱عدد)- انبار(۱عدد)-روانکاری(۱عدد)-درب حراست(۱عدد)-CCR(۳عدد)-دفتر تحویل(۱عدد)- باربری پارس ترابر(۱عدد)-پارس ترابر(۱عدد)-تمیز کاری سپتیک رستوران
نظافت مکانها	اداری(۲ طبقه)-CCR(۳طبقه)-کارگاه ساخت-انبار-کارگاه برق-ایمنی و بهداشتی-روانکاری-دفتر تحویل-دفتر فروش-حراست(درب ورودی)-حراست(خروجی بونکرها)-نظافت اتاقهای پارس ترابر-نظافت CES-مهمانسراها
پذیرایی	صبحانه و میان وعده و کلیه امورات مربوط به پذیرایی در روز و شب در اداری و CCR
رستوران	نظافت کلیه ساختمان رستوران
متفرقه	جمع آوری آشغالهای پراکنده شده درون سایت مانند کارتن،بطری،دستمال کاغذی و ...-تمیز کاری سقف ساختمانها موجود در سایت در صورت نیاز و ...-تمیز کاری مخزن های آب شرب در صورت نیاز
مهمانسرا	نظافت و پذیرایی مهمانسرا مدیران در ۶ واحد و هیئت مدیره در ۲ طبقه- خرید کلیه وسایل مورد نیاز مهمانسراها- ارسال و تحویل کلیه بسته های پستی کارخانه از دفاتر سطح شهر-پخت شام

## پیوست چهار

« شرح خدمات کاشت و نگهداری فضای سبز جهت واگذاری به پیمانکار »

شرح خدمات کاشت و نگهداری فضای سبز		
۹ ماه اول سال: هر ۳(سه) روز یکبار ۳ ماه باقی مانده: هر ۵(پنج) روز یکبار	آبیاری	۱
واحد فضای سبز که بر امور نظارت دارد، مشخص خواهد نمود	پاکنی و کوددهی	۲
سالی ۲(دو) بار هرس شاخه های درختان و تمیزکاری محوطه و شاخ و برگ ناشی از هرس به علاوه گیاهان هرز و وحشی	هرس و تمیزکاری	۳
۱- کاشت گل های فضای سبز و زیبا سازی پارک اداری، پارک دوش رختکن و فلکه خروجی سیمان در فصل کاشت. ۲- کاشت در فضاهای خالی کارخانه با شمشاد، درخت و درختچه های گل. ۳- انجام کارهای مرتبط با فضای سبز بنا به پیشنهاد کارفرما در مکان های مورد درخواست . ۴- گرده افشانی درختان نخل موجود در کارخانه	کاشت فضای سبز	۴



## پیوست پنج

سهامیه وسایل حفاظتی انفرادی به ازای هر نفر جهت کارگران پیمانکاری																	
ردیف	واحد کاری	لباس کار	یلبر سوت	روپوش نوز	کلاه ایمنی	کفش ایمنی	ماسک تنفسی نیم صورت	پد ماسک	فیلتر ماسک	ماسک تک فیلتر	دستکش کارگری	دستکش جوشکاری	دستکش چرمی	دستکش فلز دار	دستکش نخ	گوشی خلبانی	گوشی ایر بلاک
		(سالانه)	(سالانه)	(سالانه)	(سالانه)	(شش ماهه) فلز دار	(سالانه)	(سالانه)	(سالانه)	(سالانه)	(ماهانه)	(سالانه)	(ماهانه)	(سالانه)	(ماهانه)	(سالانه)	(سالانه)
۱	بارگیر خانه	۲			۱	۱	۱	۴	۴	۴							۳
۲	خط تولید	۲	۱		۱	۱	۱	۴	۴	۴	۱		۱			۱	۴
۳	ساختمانی	۲	۱		۱	۱				۲	۱						۲
۴	خدماتی	۲			۱	۱				۴							۳
۵	فضای سبز	۲			۱					۴							۳
۶	برق	۲	۱		۱					۳							۳
۷	معدن	۲			۱					۴							۲
۸	نگهبان	۲			۱					۴							
۹	تاسیسات	۲	۱		۱	۱				۴	۱					۱	۳
۱۰	کارگاه ساخت	۲	۱	۱	۱	۱	۱	۴	۴	۴		۴				۱	۳
۱۱	بهمانسرای لامرد	۲				۱											
۱۲	نماینده پیمانکار	۲			۱	۱				۳							۲

**پیوست شش**  
**آنالیز هزینه مواد مصرفی در کارخانه**

ردیف	نوع کالا	میزان سرانه مواد مصرفی در ماه	واحد	مبلغ (ریال)
۱	چای	۰,۰۸	کیلوگرم	
۲	قند	۰,۸۶	کیلوگرم	
۳	شکر	۰,۰۲	کیلوگرم	
۴	دستمال کاغذی	۰,۵۷	بسته	
۵	دستمال رول	۴	عدد	
۶	اسکاچ	۰,۱۴	عدد	
۷	مایع ظرف شوئی	۰,۰۶	لیتر	
۸	مایع دستشوئی	۰,۶۱	لیتر	
۹	جاروب	۰,۱	عدد	
۱۰	تی	۰,۱	عدد	
۱۱	خشک کن	۰,۱	عدد	
۱۲	حشره کش	۰,۰۲	عدد	
۱۳	پلاستیک زباله	۰,۱۴	کیلوگرم	
۱۴	پارچه نظیف	۰,۲۴	متر	
۱۵	جوهر نمک	۰,۱۵	لیتر	
۱۶	ضد عفونی کننده ظروف	۰,۰۶	لیتر	
۱۷	بوگیر	۰,۱۶	عدد	
۱۸	لیوان یکبار مصرف	۷	عدد	
۱۹	آب معدنی ۱,۵ لیتری	۱,۸۷	بطری	
۲۰	شیشه پاک کن	۰,۰۲	عدد	
۲۱	ضد عفونی کننده میوه	۰,۰۱	عدد	
	مبلغ سرانه مواد مصرفی در هر ماه بطور خالص (ریال)			
	مبلغ مواد مصرفی جهت ۲۰۰ نفر در ماه کارخانه بطور خالص (ریال)			
	حق الزحمه (سود)			
	جمع مبلغ مواد مصرفی جهت ۲۰۰ نفر در ماه ناخالص + حق الزحمه (سود)			
	مبلغ ناخالص سرانه مواد مصرفی در ماه (ریال) (جمع فوق تقسیم بر ۰/۷۸۳۳ تقسیم بر ۲۰۰)			

## پیوست شماره هفت

### جدول ۲- گروه ها و مبلغ سنوات

(با اعلام جدول مزد و سنوات ۹۸ جدول جدید جایگزین می شود)

مبلغ سنوات سال ۹۷

مبلغ ماهیانه	مبلغ روزانه	گروه
۵۱۰,۰۰۰	۱۷,۰۰۰	۱
۵۱۶,۰۰۰	۱۷,۲۰۰	۲
۵۲۲,۰۰۰	۱۷,۴۰۰	۳
۵۲۸,۰۰۰	۱۷,۶۰۰	۴
۵۳۴,۰۰۰	۱۷,۸۰۰	۵
۵۴۰,۰۰۰	۱۸,۰۰۰	۶
۵۴۶,۰۰۰	۱۸,۲۰۰	۷
۵۵۲,۰۰۰	۱۸,۴۰۰	۸
۵۵۸,۰۰۰	۱۸,۶۰۰	۹
۵۶۴,۰۰۰	۱۸,۸۰۰	۱۰
۵۷۰,۰۰۰	۱۹,۰۰۰	۱۱
۵۸۲,۰۰۰	۱۹,۴۰۰	۱۲
۵۹۴,۰۰۰	۱۹,۸۰۰	۱۳
۶۰۶,۰۰۰	۲۰,۲۰۰	۱۴
۶۱۸,۰۰۰	۲۰,۶۰۰	۱۵
۶۳۰,۰۰۰	۲۱,۰۰۰	۱۶
۶۴۲,۰۰۰	۲۱,۴۰۰	۱۷
۶۵۴,۰۰۰	۲۱,۸۰۰	۱۸
۶۶۶,۰۰۰	۲۲,۲۰۰	۱۹
۶۷۸,۰۰۰	۲۲,۶۰۰	۲۰

جدول مزد گروه سال ۹۷

مبلغ هر گروه ماهیانه	گروه
۱۱,۱۱۲,۶۹۰	۱
۱۱,۶۴۸,۲۸۸	۲
۱۲,۱۸۴,۰۸۶	۳
۱۲,۷۱۹,۷۸۴	۴
۱۳,۲۴۴,۰۴۸	۵
۱۴,۱۴۸,۳۱۲	۶
۱۴,۸۶۲,۵۷۶	۷
۱۵,۷۵۵,۴۰۶	۸
۱۶,۶۴۸,۲۳۶	۹
۱۷,۷۱۹,۶۳۲	۱۰
۱۸,۷۹۱,۰۲۸	۱۱

## پیوست هشت - فرم ارزیابی عملکرد