



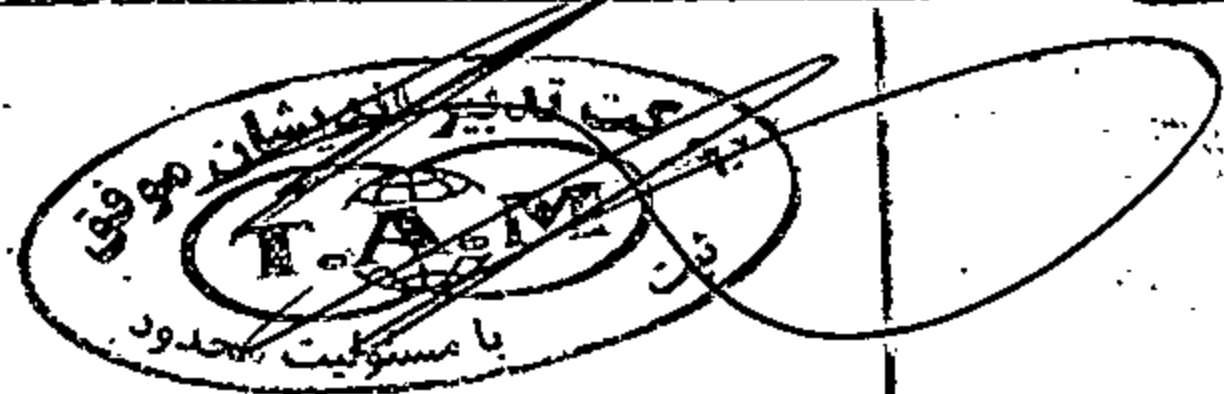
جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور
استاداری کردستان

فرم قرارداد واگذاری فعالیتهای پشتیبانی و خدماتی
(موضوع تصویبنامه شماره ۸۴۵۱۵/ت ۳۴۶۱۳ هـ مورخ ۱۳۸۴/۱۲/۱۵ هیأت وزیران)
در اجرای ماده (۱۳) قانون مدیریت خدمات کشوری

۶۵,۴,۵۱

۰۳,۱,۵

۱- نام دستگاه (کارفرما): استانداری کردستان
۲- نام نماینده دستگاه: عبدا... رشیدی پور
۳- سمت نماینده دستگاه: معاون توسعه مدیریت و منابع
۴- نام شرکت (طرف قرارداد): تدبیر اندیشان موفق شماره ثبت شرکت: ۸۹۰۸ تاریخ ثبت شرکت: ۱۳۹۱/۱۰/۰۷
۵- شماره و تاریخ تعیین صلاحیت شرکت: شماره: ۱۱۲۴۸۲۰۱۲۷۴۰۷۹ تاریخ ۱۴۰۱/۰۳/۰۷ توسط: اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان کردستان
۶- نام نماینده شرکت طرف قرارداد: شاهین سهرابی
۷- سمت نماینده شرکت طرف قرارداد: مدیر عامل شرکت
۸- شماره و تاریخ صورتجلسه مناقصه: عمده شماره: ۲۰۰۳۰۰۴۱۱۸۰۰۰۰۰۰۲ تاریخ: ۱۴۰۳/۰۲/۰۲
۹- موضوع قرارداد:
۹-۱- نوع کار: ماشین نویسی - امور دبیرخانه (ثبت نامه های وارده و صادره، امور پست، فاکس و ...)
۹-۲- واحد کار: برگ - واحد - مراسلات، پستی
۹-۳- حجم کار: تعداد:
۹-۴- کیفیت کار: بسیار مطلوب
۹-۵- امکانات و تجهیزات مورد نیاز: نیروی انسانی
۱۰- مدت انجام قرارداد:
مدت قرارداد: ۱۲ ماه
تاریخ شروع: ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ لغایت: ۱۴۰۳/۱۲/۲۹



۱۱- مبلغ قرارداد:

مبلغ قرارداد سالیانه (۵۰/۴۹۵/۷۲۵/۰۰۰ ریال) پنجاه میلیارد و چهارصد و نود و پنج میلیون و هفتصد و بیست و پنج هزار ریال بر اساس حجم کار و نیز قیمت‌های پیشنهادی شرکت به ترتیب جهت خدمات ماشین‌نویسی و دبیرخانه بشرح جداول ذیل می‌باشد.

جدول شماره (۱):

فرم پیشنهاد قیمت امورتایپ با تجهیزات استاندارد

سایز کاغذ	متوسط ماهانه (برگ)	قیمت واحد (ریال)	قیمت کل (ریال)
A5 اصل	۹۲۹	۱۵۰/۰۰۰	۱۳۹/۳۵۰/۰۰۰
A5 رونوشت	۱۷۹۳۳	۱۷۰/۰۰۰	۳/۰۴۸/۶۱۰/۰۰۰
A4 اصل	۸۰۷۲	۲۵۰/۰۰۰	۲/۰۱۸/۰۰۰/۰۰۰
A4 رونوشت	۱۷۵۴۲	۲۷۰/۰۰۰	۴/۷۳۶/۳۴۰/۰۰۰
B5 اصل	۶۰۰۷	۹۵/۰۰۰	۵۷۰/۶۶۵/۰۰۰
B5 رونوشت	۱۰۰۰۸	۱۲۰/۰۰۰	۱۲/۰۰۰/۹۶۰/۰۰۰
جمع کل			۲۲/۵۱۳/۹۲۵/۰۰۰

جدول شماره ۲:

فرم پیشنهاد قیمت امور دبیرخانه برای کارکرد تقریبی و متوسط ماهیانه جهت انجام فعالیتهای ذیل با تجهیزات استاندارد (کامپیوتر، چاپگر، اسکنر)

ردیف	عنوان فعالیت	متوسط ماهیانه (تعداد)	قیمت واحد (ریال)	قیمت کل (ریال)
۱	انجام کلیه مراحل مربوط به نامه‌های وارده (اسکن، ثبت، رونوشت، تفکیک)	۱۸۶۳۰	۸۶۰/۰۰۰	۱۶/۰۲۱/۸۰۰/۰۰۰
۲	انجام کلیه مراحل مربوط به نامه‌های صادره (ثبت، ارسال، اتوماسیون)	۱۸۴۰۰	۶۵۰/۰۰۰	۱۱/۹۶۰/۰۰۰/۰۰۰
جمع کل قیمت‌ها				۲۷/۹۸۱/۸۰۰/۰۰۰



۱۲- نحوه پرداخت:

- پس از کسر کسورات قانونی برابر کارکرد ارائه شده مطابق قیمتهای جداول ردیف ۱۱ در پایان هر ماه صورت می گیرد.

۱۳- روش اصلاح قرارداد:

۱۳-۱- کارفرما می تواند در صورت ضرورت نسبت به تغییر میزان کار با اعلان به شرکت طرف قرارداد مبلغ قرارداد را تا ۲۵ درصد کاهش یا افزایش دهد.

۱۳-۲- کارفرما می تواند در صورت دارا بودن مستخدم رسمی در خدمات موضوع قرارداد با توافق شرکت قرارداد اجازه استفاده از این نیروها را با کاهش مبلغ قرارداد (حداقل به میزان حقوق و مزایای مذکور) به شرکت طرف قرارداد اعطا نماید.

۱۳-۳- کارفرما می تواند در صورت ضرورت برای حسن اجرای این قرارداد و رعایت مقررات عمومی، شرایط اختصاصی را که لازم می داند به این قرارداد الحاق نماید.

۱۳-۴- در صورتیکه کارفرما به هر عنوان مایل به ادامه همکاری نباشد ضروری است حداقل یک ماه قبل موضوع را کتباً به طرف مقابل اعلام و در صورت لزوم قرارداد را یک طرفه لغو نماید.

۱۴- تعهدات کارفرما:

۱۴-۱- کارفرما یک نفر را به عنوان نماینده تام الاختیار خود جهت همکاری و ایجاد هماهنگی های لازم کتباً به شرکت طرف قرارداد معرفی می نماید.

۱۴-۲- کارفرما موظف است هزینه های انجام خدمات را طبق قرارداد بعد از سه ماه پس از عقد قرارداد از محل اعتبارات تخصیص یافته، پرداخت نماید.

۱۴-۳- کارفرما متعهد می شود اطلاعات لازم را جهت انجام خدمات در اختیار شرکت طرف قرارداد قرار دهد.

۱۴-۴- کارفرما موظف است بصورت مستمر بررسی های لازم را توسط واحدهای ذیربط و سایر عوامل انجام و در صورت مشاهده هرگونه تخلف نسبت به استیفای حقوق از دست رفته کارکنان اقدام و گزارش آن را به اداره کل کار و امور اجتماعی منعکس نماید. در صورت تائید تخلف توسط اداره مزبور کارفرما می تواند با رعایت قوانین و مقررات نسبت به لغو قرارداد اقدام نماید.

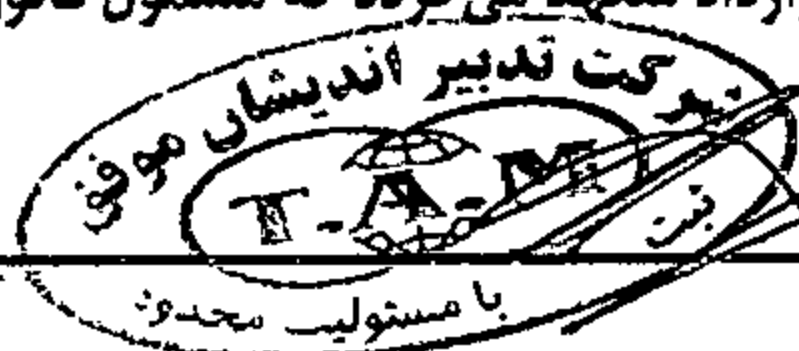
۱۵- تعهدات شرکت طرف قرارداد:

۱۵-۱- شرکت طرف قرارداد یک نفر را به عنوان نماینده تام الاختیار خود جهت پاسخگویی و ایجاد هماهنگی های لازم در انجام خدمات موضوع قرارداد کتباً به کارفرما معرفی می نماید.

۱۵-۲- شرکت طرف قرارداد متعهد می گردد، نیروی انسانی واجد شرایط، امکانات و تجهیزات را به میزان کافی جهت انجام خدمات موضوع قرارداد به کار گیرد.

۱۵-۳- شرکت طرف قرارداد متعهد می گردد که خدمات موضوع قرارداد را طبق برنامه زمانبندی که به تائید کارفرما می رساند انجام دهد.

۱۵-۴- شرکت طرف قرارداد متعهد می گردد که مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی نمی باشد.



۵-۱۵- شرکت طرف قرارداد متعهد می گردد که قانون کار و قانون تأمین اجتماعی را در انجام وظایف موضوع قرارداد و تعیین مزد و حقوق کارگران رعایت نماید و هرگونه پاسخگویی به شکایات و اجرای آراء مربوط به هیأت های حل اختلافات کارگری و سایر تعهدات قانون کار را بعهده بگیرد.

۶-۱۵- شرکت طرف قرارداد حق واگذاری موضوع قرارداد را به اشخاص دیگر کلاً یا جزء (اعم از حقیقی) ندارد.

۷-۱۵- هرگونه تغییر در وضعیت شرکت طرف قرارداد می بایستی ظرف مدت ۵ روز کتباً به کارفرما اعلام گردد.

۸-۱۵- در صورت فسخ، لغو یا اتمام قرارداد، تسویه حساب قانونی به عهده شرکت طرف قرارداد می باشد.

۹-۱۵- شرکت طرف قرارداد متعهد می گردد برای نیروی انسانی شرکت در موارد ضروری که به سلامت افراد مربوط است کارت سلامت و بهداشت ارائه نماید.

۱۰-۱۵- شرکت متعهد می گردد آموزش های تخصصی و حرفه ای لازم را که به کارکنان خود (جهت واگذاری امور محوله) بدهد.

۱۱-۱۵- ضمانت حسن رفتار و اخلاق کارکنان و کیفیت انجام کار آنان بعهده شرکت است و شرکت در مقابل کارفرما پاسخگوست.

۱۲-۱۵- شرکت طرف قرارداد موظف به رعایت نظامهای جاری دستگاه و همچنین حفظ اسرار و نکات ایمنی می باشند.

۱۳-۱۵- به منظور حسن اجرای قرارداد و تضمین انجام قرارداد طرف قرارداد موظف است به میزان مقرر در آئین نامه تضمین برای معاملات دولتی (موضوع بندهای ب و د ماده ۵ آئین نامه مذکور) تضمین قانونی بسپارد.

۱۴-۱۵- شرکت طرف قرارداد مکلف است ماهیانه تصویر لیست پرداخت حقوق و لیست بیمه ماه قبل کارکنان خود را که به تأیید سازمان تأمین اجتماعی رسیده است به کارفرما ارائه نماید.

۱۶- نظارت:

۱-۱۶- کارفرما موظف است حسب کمیت و کیفیت موضوع قرارداد فرد یا افراد (حقیقی و حقوقی) واجد شرایط را که صلاحیت آنان به تأیید بالاترین مقام دستگاه رسیده است، به عنوان ناظر به طرف قرارداد معرفی نماید.

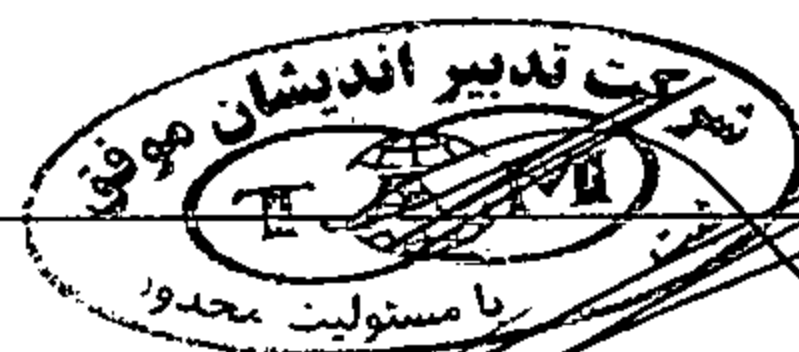
۲-۱۶- کلیه پرداخت ها به طرف قرارداد با تأیید ناظر یا ناظرین صورت می گیرد.

۳-۱۶- نظارت بر اجرای تعهدات قانونی شرکت و کارکنان متبوع آنها با ناظر است.

۴-۱۶- ناظر به کلیه کارکنان و واحدها معرفی می شود تا بر حسن اجرای قرارداد توسط شرکت و کارفرما نظارت نماید و مشکلات به ناظر منعکس گردد.

۵-۱۶- ناظر باید مکانیزم اجرایی نظارت را با توجه به شیوه های علمی و مدیریتی بر نظرسنجی پیش بینی و اعمال نماید.

۶-۱۶- در صورتی که کارفرما تشخیص دهد که شرکت کار موضوع قرارداد را با شخص ثالثی واگذار نموده یا در نحوه انجام کار قصور ورزیده و یا به هر دلیلی از انجام موضوع قرارداد سرباز می زند، بایستی در جهت جلوگیری از تضییع حقوق دستگاه نسبت به فسخ قرارداد و اخذ خسارت (طبق مقررات مربوط) و جایگزینی شرکت حق هیچگونه اعتراضی را ندارد.



۱۷- شرایط عمومی قرارداد:

۱۷-۱- کارفرما در قبال مطالبات نیروی انسانی شرکت در زمینه قانون کار، قانون تأمین اجتماعی و سایر قوانین و مقررات مربوط در برابر وزارت کار و امور اجتماعی، سازمان تأمین اجتماعی و سایر مراجع قانونی ذیربط و دیصلاح هیچگونه مسئولیتی ندارد.

۱۷-۲- کارفرما حق هر گونه دخالتی در امور داخلی شرکت طرف قرارداد را نظیر معرفی کارکنان، نحوه مدیریت و ... از خود سلب می نماید.

۱۷-۳- در صورتیکه براساس گزارش کتبی ناظر، طرف قرارداد در اجرای تعهدات خود از نظر کمی یا کیفی کوتاهی و قصور داشته باشد:

- مرحله اول تا پنج درصد جریمه از رقم مورد تعهد کسر می شود
- مرحله دوم ده درصد جریمه از رقم مورد تعهد کسر می شود.
- مرحله سوم بیست و پنج درصد جریمه از رقم مورد تعهد کسر می شود.
- در مرحله چهارم در کمیته ای با حضور نمایندگان کارفرما، طرف قرارداد کارفرما، طرف قرارداد و ناظر، بررسی و تصمیم گیری می شود، حکم تصمیمات کمیته لازم الاجراست.

۱۷-۴- در صورت ایراد خسارت و عدم اجرای تعهدات از سوی طرف قرارداد کارفرما می تواند به میزان خسارت وارده از مبلغ قرارداد ازمحل طلبها و ضمانت نامه و سپرده های شرکت اخذ خسارت نماید.

۱۷-۵- هر گونه قرارداد که نتیجه آن بکارگیری نیروی انسانی به هر شکل ممنوع است.

۱۸- نشانی طرفین جهت انجام مکاتبات :

۱۸-۱- نشانی کارفرما:

۱۸-۲- نشانی شرکت طرف قرارداد : سنندج - شهرک وحدت - خیابان محمد صدیق رحیمی - پلاک ۱۳۸۳ کد پستی ۱۰۶۱۰۱۲۱۹۶۷

نشانی های فوق به منزله اقامتگاه قانون طرفین می باشد. لذا مکاتبات رسمی و ارسال مراسلات از طریق نشانی های فوق الذکر قانون تلقی می شود. در صورت تغییر نشانی طرفین موظفند ظرف مدت ۴۸ ساعت یکدیگر را کتباً مطلع نماید. در غیر این صورت کلیه نامه ها ابلاغ شده تلقی و عذر عدم اطلاع پذیرفته نمی باشد.

۱۹- امضاء طرفین قرارداد:

این قرارداد در ۱۹ بند و ۳ نسخه (جهت : طرف قرارداد، دستگاه (کارفرما)، وزارت کار و امور اجتماعی و سایر موارد نیاز) تهیه و تنظیم شد که پس از امضای طرفین قرارداد لازم الاجرا خواهد بود.

عبدالله رشیدی پور
معاون توسعه مدیریت و منابع

شاهین شهرابی
مدیر عامل شرکت تدبیر موفق
تدبیر موفق
با مسئولیت محدود