



" قرارداد "

ماده ۱- طرفین قرارداد :

این قرارداد بین شرکت سهامی نمائندگانهای بین المللی ج.ا.ایران به شماره ثبت ۳۰۷۲ و شناسه ملی ۱۴۰۰۲۹۱۸۴۷۴ و کد اقتصادی ۴۱۱۱۱۴۳۶۳۱۶ به نمایندگی صاحبان امضاء (رئیس هیأت مدیره ، مدیرعامل و ذیحساب) که از این پس اختصاراً " کارفرما " نامیده میشود از یک طرف و شرکت پویا آفرینان راه سامان به شماره ثبت ۳۵۷۶۵۱ و کد اقتصادی ۴۱۱۳۵۷۷۴۹۳۵۶ و شماره شناسه ملی ۱۰۱۰۴۰۶۴۹۲۳ به نمایندگی آقای محمدرضا شهیدی به سمت رئیس هیأت مدیره به شماره ملی ۰۰۵۶۹۱۴۸۵۷ و بابک ناسی زاده به سمت مدیرعامل و عضو هیأت مدیره به شماره ملی ۱۳۷۶۵۱۶۷۲۱ که در این قرارداد اختصاراً " پیمانکار " نامیده میشود از طرف دیگر، به استناد نامه شماره ۱۴۰۱/۱۶۱۲/۲۰۵۱۳ مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۸ اداره تدارکات، خدمات و پشتیبانی شرکت با قبول شرایط و موارد ذیل منعقد می گردد.

ماده ۲- اسناد و مدارک پیوست قرارداد

۱-۲ روزنامه رسمی آگهی تأسیس شرکت پویا آفرینان راه سامان

۲-۲ روزنامه رسمی آخرین تغییرات شرکت پویا آفرینان راه سامان

تبصره: امضاء ذیل این قرارداد توسط نماینده پیمانکار به منزله تأیید صحت اسناد و مدارک ارائه شده می باشد و مسئولیت هرگونه خلاف واقع بودن مستندات ارائه شده توسط پیمانکار متوجه امضاء کننده مربوطه خواهد بود و امضاء کننده موصوف تأیید و تصدیق می نماید که مستندات ارائه شده مبتنی بر آگهی تأسیس و آخرین تصمیمات و تغییرات بوده که در مرجع ثبت شرکتها درج و آگهی شده و دلالت بر سمت امضاء کننده ذیل قرارداد می نماید.

ماده ۳- موضوع قرارداد :

" راهبری، سرویس، نگهداری دوره ای، تعمیرات مورد نیاز و آماده به کار نمودن کلیه آسانسورها و پله برقی های موجود در نمائندگان بین المللی تهران به تعداد ۱۱ دستگاه آسانسور و ۴ دستگاه پله برقی "

ماده ۴- مبلغ قرارداد و نحوه پرداخت :

مبلغ کل این قرارداد ۵,۷۱۴,۵۸۴,۰۴۹ ریال بدون احتساب مالیات بر ارزش افزوده می باشد که بر مبنای گزارش کار ارائه شده توسط پیمانکار و تأیید ناظر قرارداد و پس از کسر کلیه کسورات قانونی به نام طرف قرارداد پرداخت خواهد شد
تبصره: مبلغ مربوط به مالیات بر ارزش افزوده براساس قانون و در صورت ارائه گواهینامه ثبت نام در نظام مالیات بر ارزش افزوده از سوی پیمانکار، قابل پرداخت به پیمانکار خواهد بود.

ماده ۵- مدت قرارداد :

مدت قرارداد از تاریخ ۱۴۰۲/۱/۱ لغایت ۱۴۰۲/۱۲/۲۹ می باشد.

ماده ۶- نظارت :

هماهنگی و نظارت بر عملکرد پیمانکار بر عهده مدیریت خدمات فنی و مهندسی میباشد.

ماده ۷- تضمین انجام تعهدات :

الف (پیمانکار قبل از امضاء قرارداد معادل ۱۰ درصد کل مبلغ قرارداد را بصورت ضمانت نامه بانکی معتبر ، بعنوان تضمین انجام تعهدات به کارفرما تسلیم خواهد نمود تا در صورت قصور و مسامحه در اجرای هر یک از تعهدات خود بدون تشریفات قانونی تضمین مزبور را به نفع خود ضبط و وصول نماید.

ب) از بابت سپرده حسن انجام کار، ۱۰ درصد از هر پرداخت به پیمانکار کسر می گردد و پس از پایان قرارداد و تأیید انجام کار براساس موضوع قرارداد و پس از حصول شرایط مندرج در قرارداد (از حیث زمان و کم و کیف اجرای تعهدات قرارداد) به پیمانکار مسترد می گردد.

ماده ۸- تعهدات کارفرما :

۱. معرفی ناظر از سوی کارفرما به پیمانکار.

۲. پرداخت حق الزحمه پیمانکار بر اساس صورت وضعیت تأیید شده توسط ناظر و ارائه فهرست پرداخت ماهانه بیمه کارگران از جانب نماینده پیمانکار و تأیید نهایی نماینده کارفرما پس از اعمال کلیه کسورات قانونی و سایر مفاد قرارداد.

PARS
ELEVATOR

پویا آفرینان راه سامان

" قرارداد "



شرکت سهامی نمایشگاه های
بین المللی جمهوری اسلامی ایران

۳. در اختیار قراردادن فضای در حد مقدورات به تشخیص کارفرما جهت تجهیز کارگاه با رعایت قوانین جاری شرکت سهامی نمایشگاه های بین المللی "

ماده ۹- تعهدات پیمانکار :

تعهدات خصوصی پیمانکار

۱- پیمانکار ملزم به انجام سرویس و تستهای دوره ای به شرح ذیل جهت کلیه آسانسورها و پله برقی ها می باشد:

- سرویس موتور گیربکس
- سرویس ترمزهای مغناطیسی و تنظیم آن
- سرویس همترازی درپها
- سرویس و تنظیم کنتاکت درپها
- بازدید و کنترل دکمه شستی های طبقات
- سرویس و کنترل نمراتور و شستی داخل کابین
- سرویس مستمر و کنترل جعبه رویزیون
- بازدید تراولینگ کابین
- سرویس و کنترل سیستم فرمان
- سرویس و کنترل تجهیزات ایمنی داخل کابین
- سرویس و کنترل سیم بکسل و متعلقات آن
- کنترل ترمز ایمنی پاراشوت
- سرویس گاورنر و فلکه انتهایی چاه و سیم بکسل
- سرویس قفل درپها و تنظیم آن
- بازدید و کنترل ریلها راهنمای کابین و وزنه و پشت بندها
- کنترل مخزن روغن جهت روغنکاری ریلها و کابین
- سرویس زنجیر جبران و راهنمای مربوطه
- کنترل بافرهای کابین و وزنه
- کنترل و بازدید دوراندازها در جهات بالا و پایین
- کنترل مگنت های داخل چاه و تیغه های مربوطه
- کنترل ظاهری تمامی کابین ها
- کنترل تمامی تابلو های برق آسانسور و تعویض قطعات برقی و مکانیکی مورد نیاز کارهای مرتبط با آسانسور و پله برقی
- کنترل کلیه دکتورهای درب طبقات
- کنترل درپهای آسانسور و جلوگیری از سر و صدای اضافه
- کنترل کلیه کابلهای از برجک تا چاهک
- کنترل چاهکها و تمیز نگهداشتن آنها
- سرویس و کنترل کلیه سیستمهای هدایت کننده
- کنترل و نصب پلاکادرها به هنگام سرویس و تعمیر آسانسورها، دگمه توقف، زنگ اخبار، هواکش و برق اضطراری
- کنترل و حفاظت ایمنی در برجکها و جلوگیری از ورود افراد غیر مسئول
- سرویس گاورنر بالا و پایین
- سرویس سیم بکسل های گاورنر
- بازدید و سرویس کنتاکتور
- کشیدن سوهان ریل در مواقع ضروری پس از پاراشوت احتمالی
- کنترل بسته بودن درب تابلو ها و عدم دسترسی افراد متفرقه و یا نفوذ آب و حیوانات به تجهیزات و سیستمهای آسانسور و پله برقی ها



پویا فریتان راه سامان
تلفن: ۲۵۶۶۵۱

" قرارداد "

شرکت سهامی نمایشگاه های
بین المللی جمهوری اسلامی ایران

۲- محل آسانسورها : سالن میلاد ۴ دستگاه، سالن خلیج فارس ۳ دستگاه، ساختمان رفاهی ۱ دستگاه، مناره مسجد ۱ دستگاه، پارکینگ طبقاتی ۲ دستگاه

۳- محل پله برقی ها : ۲ دستگاه سالن میلاد و ۲ دستگاه سالن خلیج فارس

۴- تهیه کلیه ماشین آلات، تجهیزات و مصالح مورد نیاز جهت اجرای عملیات راهبردی بر عهده پیمانکار است و نیز تامین وسایل دسترسی به محل کار از قبیل داربست، بالابر، جرثقیل... در حین کار و جهت رفع نواقص پیش آمده برای آسانسور ها و پله برقی ها بر عهده پیمانکار است.

۵- تهیه یک کانکس با حداقل ۴ متر طول و ۲ متر عرض برای استقرار پرسنل در محلی که کارفرما تعیین می کند بر عهده پیمانکار می باشد و نیز تهیه کلیه ابزار کار و امکانات و نیز یک دستگاه موتور سیکلت آماده بکار و سالم و دارای بیمه و یک دستگاه کامپیوتر و کی پد برای کلیه تابلو های فرمان آسانسورهای مجموعه کاملاً بر عهده پیمانکار می باشد.

تبصره : در صورت نبود تجهیزات بند ۵ در کارگاه پیمانکار، روزانه به ازای نبود هر کدام، مبلغ ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال از صورت وضعیت ماهانه پیمانکار کسر می گردد.

۶- بیمه مسئولیت مدنی در طول مدت قرارداد و تمدیدهای آن برای کلیه سرنشینان (آسانسور و پله برقی) در مقابل هرگونه حوادث بر عهده پیمانکار می باشد و پیمانکار مکلف است به مدت مورد نیاز، نسبت به بیمه مسئولیت مدنی تا پایان مدت قرارداد جهت پوشش هرگونه حادثه احتمالی اقدام لازم را به عمل آورد.

۷- پیمانکار موظف است در هنگام ارائه صورت وضعیت ماهیانه خود به دستگاه ناظر کلیه مدارک از قبیل لیست و مدارک بیمه پرسنل، کپی نسخه کامل فیش حقوقی، لیست حضور و غیاب، گزارش کار ماهیانه، رسید دریافت، خلاصه عملکرد تحت دوره و کلیه مستندات درخواستی ناظر پروژه را در ۲ نسخه تهیه و ارسال نماید، لازم به ذکر است در صورت عدم تکمیل مستندات مذکور صورت وضعیت مربوطه عودت داده میشود.

۸- بازدید از آسانسورها و پله برقی های نمایشگاه بین المللی قبل از ارائه قیمت توسط پیمانکار الزامی می باشد.

۹- تهیه کارت سرویس برای آسانسورها و پله برقی ها به همراه مشخصات فنی کامل بر عهده پیمانکار می باشد و همچنین بهره گیری از متخصصین ذیصلاح، مجرب به همراه تجهیزات و ابزار آلات کامل به نحوی که در طول مدت قرارداد کلیه آسانسورها و پله برقی های نمایشگاه به صورت کامل و آماده به کار باشد بر عهده پیمانکار می باشد.

۱۰- پیمانکار موظف است نسبت به بررسی و تهیه گزارش در ارتباط با خرابی احتمالی و پیگیری تا مرحله رفع عیوب اقدام نماید و نیز مشاوره در زمینه تهیه قطعات یدکی و تجهیزات مورد نیاز آسانسورها و پله برقی ها بر عهده پیمانکار میباشد.

۱۱- انجام خدمات مشاوره جهت تهیه و نصب آسانسور جدید و پله برقی جدید در نمایشگاه و ارائه آنها شامل : متره ، نقشه های اجرایی (ابنیه ، تاسیسات برق و مکانیک)، لیست لوازم و تجهیزات مورد نیاز و برآورد مالی در قالب یک پکیج کامل بدون دریافت هیچ گونه مبلغی بر عهده پیمانکار میباشد و باید هزینه آن را در قیمت های خود لحاظ نماید.

۱۲- تهیه کلیه ادوات و ابزار کار جهت پرسنل راهبر برای راهبری و نگهداری آسانسور و پله برقی های نمایشگاه از قبیل کی پد مربوطه به هر یک از آسانسورهای مجموعه ، ... بر عهده پیمانکار می باشد و باید هزینه آن را در قیمت خود لحاظ نماید.

۱۳- رفع کلیه عیوب و انجام تعمیرات اضطراری در بخش های مکانیکی و برقی آسانسور ها و پله برقی ها نمایشگاه در کمترین زمان بر عهده پیمانکار می باشد و نیز انجام هرگونه تعمیرات جزئی و مورد درخواست ناظر در طول مدت قرارداد به عهده پیمانکار بوده و هیچ هزینه ای بابت دستمزد تعمیرات یاد شده پرداخت نخواهد شد و فقط تهیه لوازم تعمیراتی با تشخیص مدیریت ناظر پرداخت خواهد شد.

۱۴- بکارگیری یک نفر کارشناس به صورت تمام وقت از ساعت ۷:۳۰ تا ساعت ۱۷:۳۰ دارای مدارک کارشناسی برق یا مکانیک و ۶ سال سابقه کار مفید در زمینه آسانسور و پله برقی جهت بررسی عملکرد سیستم به همراه مدارک مربوطه به عهده پیمانکار می باشد.

۱۵- بکارگیری یک نفر تکنسین ماهر به صورت تمام وقت از ساعت ۷:۳۰ تا ساعت ۱۷:۳۰ دارای ۵ سال سابقه کار مفید و مدارک مربوطه به گذراندن دوره های نگهداری آسانسور و پله برقی از مراکز معتبر آموزشی با حقوق مکفی به عهده پیمانکار می باشد.

تبصره : عدم حضور هر یک از پرسنل بیش از دو ساعت غیبت روزانه محسوب می گردد. در صورت غیبت هر یک از اعضاء در روز، از پیمانکار مبلغ ۲,۵۰۰,۰۰۰ ریال (دو میلیون و پانصد هزار ریال) از صورت وضعیت ماهانه کسر خواهد شد و پیمانکار موظف است نسبت به جایگزینی نیروهای غایب اقدام نماید، ضمناً در صورت هرگونه مرخصی بیش از دو روز (استحقاقی ، استعلاجی ، غیبت و...)، پیمانکار می بایست نسبت به معرفی جایگزین فرد مورد نظر با هماهنگی دستگاه نظارت اقدام نماید.

" قرارداد "

شرکت سهامی نمایشگاه های
بین المللی جمهوری اسلامی ایران

نمایشگاهها و مراسم ها در روزهای آخر هفته (پنج شنبه و جمعه) پرسنل راهبر باید در نمایشگاه حضور داشته باشند و عدم حضور آنها غیبت محسوب می شود.

۱۶- در صورت افزایش حقوق در ابتدای سال توسط دولت پیمانکار موظف است حقوق پرسنل را مطابق افزایش اعلام شده از ابتدای سال افزایش دهد و هزینه آن را در قیمت پیشنهادی خود لحاظ نماید.

۱۷- در صورت برگزاری مراسم به طور هم زمان در خلیج فارس و سالن میلاد پیمانکار موظف است نسبت به افزایش نفقات اجرایی اقدام نماید و هزینه آن را در قیمت خود لحاظ نماید، ضمنا در صورت ابلاغ تذکر شفاهی یا کتبی دستگاه ناظر مبنی بر عدم حضور غیر مجاز نفقات مندرج در بندهای بالا در ساعات کاری در محل کارگاه، کارفرما می تواند راسا" به عنوان جریمه بر حسب تعداد نفر از صورت وضعیت ماهیانه پیمانکار کسر نماید و پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی را ندارد، لازم به توضیح است استفاده از نیروی بازنشسته در پرسنل راهبر ممنوع می باشد، ضمنا با توجه به حضور مقامات در سالنهای مذکور، می بایست نفقات مستقر پیمانکار از لباسهای فرم مناسب (کت و شلوار) که به تایید دستگاه نظارت رسیده است استفاده نمایند.

۱۸- با توجه به برگزاری نمایشگاه های متعدد و غرفه سازی در ساعات پایانی شب، ایام تعطیل، جمعه ها و تعطیلی های رسمی، پیمانکار موظف است در پیشنهاد قیمت خود به ازای هر پرسنل ۱۰۰ ساعت اضافه کار در ماه لحاظ و پرداخت نماید، و نیز در صورت برگزاری مراسم های کنسرت در سالن میلاد، پیمانکار موظف است تکنسین با تجربه در محل سالن میلاد (از ساعت ۱۵ الی ۲۴) مستقر نماید و از این بابت هیچ هزینه اضافی به پیمانکار پرداخت نخواهد شد و می بایست در هزینه های خود لحاظ نماید.

۱۹- پیمانکار متعهد می گردد در روزهای بر پایی نمایشگاه و برگزاری مراسم ها به طور همزمان، بر اساس دستور دستگاه نظارت نسبت به حضور نفقات ماهر مستقل از دیگر نفقات حاضر در بندهای اشاره شده، جهت راهبری و ارائه خدمات اقدام نماید.

۲۰- با توجه به حجم بالای کارهای نمایشگاهی در صورت نیاز به نفقات بیشتر در زمان های برگزاری نمایشگاههای مختلف، پیمانکار باید نسبت به افزایش نفقات جهت ارائه خدمات مطلوب اقدام و هزینه آن را در قیمت خود لحاظ نماید. بدیهی است در صورت بروز نارضایتی از ارائه خدمات پیمانکار و کمبود نفقات اجرایی، با پیمانکار برخورد و مشمول جریمه خواهد شد.

۲۱- مبلغ پرداختی حق بیمه پرسنل باید مطابق مبلغ حقوق پرداختی فیش حقوقی باشد و نباید بین مبلغ حق بیمه پرداختی و کسر شده از فیش حقوقی تفاوتی وجود داشته باشد، ضمنا برای تمامی پرسنل راهبر باید حق بیمه پرداخت شود و در صورت فعالیت نفر و پرداخت بیمه از شرکت های دیگر فعالیت شخص فوق مورد تایید کارفرما نمی باشد و حق فعالیت در نمایشگاه را ندارد و در صورت بروز هر گونه آسیب مسئولیت کامل حقوقی و مالی آن بر عهده پیمانکار خواهد بود.

۲۲- پیمانکار باید هزینه حق فنی را به مبلغ ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال برای کارشناس و ۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال برای تکنسین در حقوق ماهانه پرسنل لحاظ نماید.

۲۳- پیمانکار باید هزینه ایاب و ذهاب به مبلغ ۲,۴۰۰,۰۰۰ ریال را در حقوق ماهانه پرسنل لحاظ نماید.

۲۴- پیمانکار باید هزینه غذا به مبلغ ۶,۶۰۰,۰۰۰ ریال را در حقوق ماهانه پرسنل لحاظ نماید.

۲۵- پرداخت سبد کالا در ده مناسبت (عید نوروز، ماه رمضان، عید قربان، عید غدیر، ولادت حضرت علی(ع)، مبعث حضرت رسول (ص)، ولادت حضرت زهرا (س)، شب یلدا، سالگرد پیروزی انقلاب و نیمه شعبان) به ازای هر نفر ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال باید پرداخت گردد و برنده اعلام باید هزینه آن را در قیمت خود لحاظ نماید.

۲۶- پیمانکار باید هزینه سنوات ماهانه را مطابق قانون وزارت کار و امور اجتماعی در حقوق ماهانه لحاظ نماید.

۲۷- پیمانکار می بایست نسبت به پرداخت حقوق، اضافه کاری، عیدی، سبد کالا، هزینه ایاب و ذهاب، غذا و سنوات روزانه، حق اولاد و حق فنی پرسنل موضوع قرارداد در چارچوب قوانین سازمان تامین اجتماعی اقدام نماید و چنانچه پیمانکار بیش از ۲ ماه در پرداخت های پرسنل تاخیر داشته باشد، کارفرما می تواند نسبت به فسخ قرارداد به صورت یک طرفه اقدام نموده و از محل ضبط ضمانتنامه های پیمانکار نسبت به پرداخت حقوق پرسنل اقدام نماید، ضمنا تاخیرات کارفرما در پرداخت مطالبات پیمانکار توجیهی برای تاخیر در پرداخت یا عدم پرداخت حقوق پرسنل پیمانکار نمی باشد و می بایست قبل از مطالبه صورت وضعیت ماهیانه کلیه پرداختهای پرسنلی در ابتدای هر ماه به طور کامل صورت پذیرد.

۲۸- لباس کار متحدالشکل باید از نوع نخی درجه یک برای هر نفر و کاور و کاپشن جهت زمستان به صورت جداگانه باید توسط پیمانکار تهیه گردد و نیز کفش ایمنی با عایق مناسب جهت فعالیتهای مربوطه مورد تایید مدیریت ناظر برای هر نفر بعهده پیمانکار می باشد.

" قرارداد "

شرکت سهامی نمایشگاه های
بین المللی جمهوری اسلامی ایران

۲۹- کلیه اقلام، لوازم، تجهیزات، ابزار و ... مرتبط با موضوع قرارداد (فنی، مهندسی، ایمنی، کنترلی، حفاظتی) به تعداد مورد نیاز و به تشخیص دستگاه ناظر بعهده پیمانکار می باشد و در صورت نبودن هر یک از اقلام، لوازم، تجهیزات و ابزار مورد نیاز در کارگاه پیمانکار، مبلغی به تشخیص مدیریت ناظر، از صورت وضعیت ماهانه پیمانکار کسر خواهد شد و پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی را نخواهد داشت.

۳۰- در طول مدت قرارداد کارفرما میتواند با رعایت صرفه و صلاح و مصلحت و دلایل خود اتمام قرارداد برخی از پرسنل را ابلاغ نماید و پیمانکار موظف به تبعیت است و حق هیچگونه اعتراضی را ندارد، ضمناً پیمانکار موظف است مدارک پرسنل شامل مدارک تحصیلی مرتبط، سابقه تجربی فنی لحاظ شده، کارت بهداشت و سلامت، گواهی عدم اعتیاد و سوء پیشینه را به کارفرما تحویل دهد.

۳۱- پیمانکار موظف است نسبت به تهیه شناسنامه کامل مورد تایید کارفرما از تجهیزات منصوبه به تفکیک با تعیین میزان بهره وری هر کدام در زمان پایان قرارداد بصورت مجلد در دو نسخه بهمراه لوح فشرده تحویل کارفرما نماید و هزینه آن را در قیمت خود لحاظ نماید.

۳۲- پیمانکاری (بایست الف) بیمه تامین اجتماعی مصوب اداره کار (ب) عقد قرار داد بیمه نامه مسئولیت مدنی (با نام و بی نام) برای کلیه پرسنل بر حسب تخصص در راستای موضوع قرارداد و پوشش هر گونه حادثه احتمالی برای پرسنل راهبر، از شرکت های معتبر بیمه گذار اقدام نماید.

۳۳- پیمانکار در مواقع فورس و اضطراری، موظف است نسبت به تهیه لوازم و تجهیزات مورد نیاز جهت رفع مشکل و نواقص بوجود آمده با دستور ناظر قرارداد بدون درخواست هرگونه وجه اقدام نماید و همچنین لازم است تجهیزات قبل از نصب به تایید اداره تاسیسات برق و مکانیک برسد. لازم به ذکر است فقط هزینه تجهیزات خریداری شده پس از تایید کارفرما و طی مراحل اداری به پیمانکار پرداخت می گردد.

۳۴- پیمانکار موظف است نسبت به سرکشی و بازدید مرتب (روزانه) از کلیه تجهیزات اقدام نموده و در صورت وجود عیب با هماهنگی و اطلاع قبلی با کارشناسان ناظر، اقدامات لازم در جهت رفع نواقص به عمل آورد و برای هر یک گزارش فنی ارائه نماید، انجام کلیه کارهای مربوطه به سیستم pm و نیز ثبت گزارش های لازم در نرم افزار pm، جهت کارهای اجرایی و نگهداری آسانسور و پله برقی بر عهده پیمانکار میباشد.

۳۵- تهیه و تعویض کلیه قطعات و لوازم یدکی آسانسورها و پله برقی باید با اطلاع قبلی و طبق نظارت نماینده کارفرما انجام شود و لوازم اسقاط و داغی باید تحویل ناظر داده شوند در غیر اینصورت کارفرما از پرداخت وجه اجناس مصرف شده معذور است، ضمناً پیمانکار تعهد نموده در صورت بروز حادثه و مشکل در سیستم آسانسور و پله برقی مجموعه بی احتیاطی و یا بی مبالائی نماید بطوری که باعث عدم بهره برداری از آسانسورها و پله برقی ها مجموعه گردد، کارفرما حق خواهد داشت به هر ترتیبی که مصلحت بداند نسبت به سرویس و تعمیرات ضروری اقدام نموده و هزینه تعمیرات به اضافه ۱۰٪ درصد بالاسری، از محل سپرده ها یا مطالبات پیمانکار برداشت نماید.

۳۶- در صورت عدم رضایت ناظر از نحوه انجام کار پیمانکار راهبر و نیز پرداخت حقوق و مطالبات پرسنل راهبر، در مرحله اول به پیمانکار تذکر کتبی ابلاغ خواهد شد و در صورت تکرار در مرحله دوم ۱۰٪ و در مرحله سوم ۲۰٪ از مبلغ صورت وضعیت ماهیانه بعنوان جریمه کسر میگردد. بدیهی است در صورت ادامه سهل انگاری از سوی پیمانکار، کارفرما مجاز است نسبت به لغو یکطرفه قرارداد و ضبط سپرده پیمانکار اقدام نماید و پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی را ندارد.

۳۷- انجام اقدامات پیشگیرانه جهت جلوگیری از تعمیرات زودرس و بطور کلی انجام تمام امور فنی در رابطه با آسانسور و پله برقی بطوری که در تمام مدت شبانه روز بصورت مطلوب و اطمینان بخش کلیه آسانسور ها و پله برقی ها فعال باشند کاملاً بر عهده پیمانکاری باشد و نیز تهیه انواع چسب، گریس، روغن، کنتاکتور، لامپ روشنایی و موارد لازم مصرفی جهت سرویس و نگهداری آسانسور و پله برقی های مجموعه بر عهده پیمانکار است و باید هزینه آن را در قیمت های خود لحاظ نماید.

۳۸- پیمانکار متعهد می گردد آسانسورهای مذکور را سالم تحویل گرفته و در پایان مدت قرارداد نیز سالم تحویل نماید و در صورت بروز مشکل یا آسیب اقدام به رفع نقص با هزینه خود نماید، همچنین پیمانکار موظف است در صورت وجود مراسم و یا ضرورتی دیگر با تشخیص کارفرما در ساعت غیراداری، حتی روز های تعطیل رسمی نسبت به حضور نفرات راهبر و ارائه خدمات مورد نیاز تا پایان مراسم اقدام نماید و هزینه آن را در قیمت های خود لحاظ نماید.

۳۹- پیمانکار موظف است در صورت هرگونه اتصالی، و یا معایب پیش آمده در تجهیزات آسانسور ها و پله برقی های تحت پوشش قرارداد و به محض اطلاع و با توجه به موقعیت خاصی که در نمایشگاه دارد بلا فاصله در هر ساعت از شبانه روز با اکیپ فنی و متخصص، لوازم و تجهیزات مورد نیاز را تهیه و نسبت به عیب یابی و برطرف نمودن نواقص موجود به هزینه خود اقدام نماید. بدیهی است فقط هزینه تامین لوازم طبق فاکتور خرید پس از تایید مدیریت خدمات فنی و مهندسی از سوی نمایشگاه قابل پرداخت خواهد بود.

۴۰- هرگونه حادثه ناشی از بی احتیاطی و عدم رعایت استاندارد های برق، تاسیسات و ابنیه در طول مدت قرارداد تمام و کمال بر عهده پیمانکار می باشد و پیمانکار موظف است تهیه دفتر وقایع و ثبت گزارش شبانه روزی را در روز کاری بعد به ناظر کارفرما ارائه نماید.

۴۱- جمع آوری و حمل کلیه نخاله های مرتبط با موضوع قرار داد به بیرون از محوطه نمایشگاه برعهده پیمانکار می باشد.

" قرارداد "

۴۲- پیمانکار موظف است نسبت به پیش بینی و تهیه لیست مربوط به قطعات مورد نیاز و ارائه آن به کارفرما و ارائه پیشنهادات اجرایی مناسب جهت بهبود عملکرد آسانسور و پله برقی با اعلام قیمت و مشخصات فنی در طول قرارداد اقدام لازم را به عمل آورد.

۴۳- پیمانکار بدون دستور کتبی مدیریت ناظر حق انجام و دخالت در امور مربوط به مجریان ، غرفه داران ، غرفه سازان را نداشته و در صورت انجام این کار تخلف محسوب می گردد.

۴۴- دستور کارهایی جزئی که در راستای بهبود یا رفع عیب وضعیت سیستمهای آسانسور و پله برقی از سوی کارفرما به پیمانکار ابلاغ می شود و پیمانکار موظف به انجام آن می باشد و فقط هزینه لوازم و تجهیزات بر اساس فاکتورهای ارائه شده توسط ایشان با قیمتهای عادلانه و پس از تأیید مدیریت خدمات فنی و مهندسی قابل پرداخت خواهد بود و حق الزحمه اجرا (دستمزد) در قرارداد فی مابین لحاظ گردیده و هیچگونه وجه اضافی بابت اجراء پرداخت نخواهد گردید.

۴۵- کلیه فضاها و اماکنی که همزمان با مدت قرارداد مذکور نوسازی می گردد در حوزه و محوطه نمایشگاه و در حیطه قرارداد فی مابین با ابلاغ توسط دستگاه نظارت جاری می گردد. و پیمانکار متعهد می باشد بدون درخواست وجهی اقدام مقتضی را با توجه به دستور ناظر قرارداد بعمل آورد.

۴۶- کلیه جابجائی نفرات ، تعاریف جبهه های کاری و ... می بایست با هماهنگی کامل ناظر قرارداد فی مابین انجام گردد.

تعهدات عمومی پیمانکار :

۱- پیمانکار مکلف است افرادی را انتخاب نماید که دارای صلاحیت اخلاقی و تخصصی (دارای مدارک فنی و حرفه ای و معتبر) بوده و شئون اسلامی را کاملاً رعایت نمایند، و نیز موظف است اسامی پرسنل خود را قبل از شروع بکار از طریق مدیریت ناظر به مدیریت حراست نمایشگاه ارسال و پس از اخذ تأییدیه حراست مشغول بکار نماید. (ارائه برگه عدم سوء پیشینه به همراه لیست اسامی نفرات الزامی می باشد)

۲- پیمانکار موظف به اتمام کارهای ابلاغی که متعاقباً در موعد مقرر از سوی دستگاه نظارت ارسال می گردد می باشد و طی جداول خلاصه فعالیت صورت گرفته از کارهای اجرایی را در پایان هر ماه به دستگاه نظارت منعکس نماید.

۳- پیمانکار موظف است در اجرای این قرارداد از نیروی انسانی کافی و توانا، ابزار و وسایل مجهز متناسب با شرایط کار استفاده نماید و چنانچه در اثر عدم رعایت این موارد یا علل دیگر نقضی در کار یا زبانی متوجه کارفرما شود میزان خسارات وارده به تشخیص مدیریت خدمات فنی و مهندسی شرکت تعیین و مبلغ آن از محل ضمانتنامه یا مطالبات جاری پیمانکار تامین و پرداخت خواهد شد، ضمناً پیمانکار متعهد میگردد طبق دستورالعمل شرکت برای کارکنان خود کارت شناسائی تهیه نموده و آنان را ملزم به استفاده از آنها بنماید، مسئولیت رفتار کارکنان متوجه پیمانکار بوده و متعهد به جبران تبعات مادی و معنوی از سوء رفتار آنان خواهد بود. (کارت تردد برای کارکنان و وسیله نقلیه از مدیریت حراست اخذ می گردد)

۴- استرداد سپرده بیمه و همچنین پرداخت آخرین صورت وضعیت ماهانه منوط به ارائه مفصلاً حساب بیمه قرارداد و شناسنامه لوازم و تجهیزات سیستم می باشد.

۵- تعیین ساعات کار و آماده بودن و نحوه و نوع، کیفیت و کمیت انجام کار با کارفرما و ناظر مربوطه خواهد بود.

۶- کارفرما هیچگونه مسئولیتی در مقابل تعهدات پیمانکار به افراد ثالث اعم از حقیقی یا حقوقی و همچنین پرسنل طرف قرارداد پیمانکار نخواهد داشت و پرداخت کلیه حقوق و مزایای کارکنان که طبق قانون کار به آنها تعلق میگیرد بعهده پیمانکار است، ضمناً خدمات مورد اشاره در موضوع قرارداد هیچگونه رابطه استخدامی بین کارفرما و پرسنل پیمانکار ایجاد نمی نماید.

۷- پیمانکاری بایست قبل از اقدام به خروج و ورود کالا، ابزار، تجهیزات مرتبط با موضوع قرارداد مجوز لازم را از مبادی ذیربط اخذ نماید و چنانچه نسبت به شروع کار در موعد مقرر اقدام ننماید، سپرده پیمانکار به نفع کارفرما ضبط و قرارداد فی مابین بدون نیاز به هیچگونه تشریفات قانونی لغو شده تلقی می گردد.

۸- پیمانکار حق واگذاری کل کار را به غیر ندارد و در صورت اثبات چنین سندی کارفرما حق هرگونه اقدام را به هر شکل و بصورت تام الاختیار خواهد داشت و پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی را نخواهد داشت .

۹- کارکنان ایرانی کارگاه باید دارای شناسنامه ، کارت ملی و گواهی عدم سوء پیشینه باشند و بکارگیری اتباع بیگانه غیر قانونی می باشند.

۱۰- در صورت وقوع حادثه برای پرسنل پیمانکار، پیمانکار مسئولیت تهیه، تکمیل و امضاء فرم گزارشات حادثه به وزارت کار و همچنین پرداخت کلیه جنبه های مالی و مسئولیت کلیه موارد حقوقی آن را به عهده خواهد داشت و کارفرما هیچ گونه مسئولیتی در قبال حادثه پیش آمده ندارد.

۱۱- پیمانکار مسئولیت کامل ایمنی پرسنل خود را بعهده داشته و متعهد خواهد بود که پرسنل خود را ملزم به استفاده از لوازم و وسایل احتیاطی از قبیل دستکش ، لباس کار ، کفش کار ، کلاه ، نماید تا پرسنل دچار حادثه ناشی از کار نگردند.

PARS
ELEVATOR

دوبل آفرینان راه سازان

شماره ثبت: ۳۵۷۶۵۱

" قرارداد "

۳- پیمانکار موظف است حقوق و مزایای کارکنان و سایر پرداختهای قانونی پس از کسر کسورات قانونی از قبیل مالیات و حق بیمه سهم کارگر و کارفرما توسط پیمانکار به کارکنان در اول هرماه پرداخت و لیست مستندات آن را همه ماه به امور مالی کارفرما جهت بررسی ارائه نماید و به ازای هرروز دیرکرد در پرداخت مبلغ ۳۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال از صورت وضعیت ماهیانه کسر خواهد شد.

۴- عیدی، پاداش، مزایای پایان کار و سایر مطالباتی که به موجب قانون کار به کارکنان تعلق می گیرد توسط پیمانکار حداکثر ۱۵ روز پس از پایان قرارداد به پرسنل پرداخت و مستندات آن به امور مالی کارفرما ارائه گردد و به ازای هرروز دیر کرد مبلغ ۳۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال از مطالبات پیمانکار کسر میگردد.

۵- تعدیل افزایش حقوق و مزایا با توجه به مصوبات شورای عالی کار به بخش نیروی انسانی پیمان اضافه خواهد شد.

۶- در صورتی که کارفرما متوجه تخلف پیمانکار شود پرداختی به کارکنان را از محل قرارداد کسر خواهد نمود.

۷- پیمانکار مکلف است افرادی را انتخاب نماید که دارای صلاحیت اخلاقی و تخصصی بوده و شئون اسلامی را کاملاً رعایت نمایند.

۸- پیمانکار و پرسنل زیرمجموعه باید قوانین و مقررات کارفرما را کاملاً رعایت نمایند.

۹- کلیه نیروها باید طبق برنامه ای که برای آنها تعیین شده است وظایف خود را به نحو مطلوب انجام داده و ضمن برخورد مناسب با سایر کارکنان و مراجعه کنندگان مقررات کارفرما را کاملاً رعایت نموده و در صورت بروز هرگونه بی نظمی پس از ابلاغ کتبی به پیمانکار با فرد متخلف تسویه حساب و فرد دیگری با رعایت سایر شرایط جایگزین وی خواهد شد.

۱۰- پیمانکار موظف است در اجرای کارهای موضوع قرارداد از نیروی انسانی کافی و توانا، ابزار و وسایل مجهز متناسب با شرایط کار استفاده نماید و چنانچه در اثر عدم رعایت این موارد یا علل دیگر نقضی در کار یا زیانی متوجه کارفرما شود میزان خسارات وارده به تشخیص کارفرما تعیین و مبلغ آن از محل ضمانتنامه یا مطالبات جاری پیمانکار تامین و پرداخت خواهد شد.

۱۱- در صورت عدم رضایت کارفرما از نحوه انجام کار در مرحله اول به پیمانکار تذکر کتبی ابلاغ خواهد شد و در صورت تکرار در مرحله دوم تا ۱۰٪ از صورت وضعیت ماهانه و در مرحله سوم تا ۳۰٪ از مبلغ ماهانه قرارداد بعنوان جریمه کسر میگردد. بدیهی است در صورت ادامه سهل انگاری از سوی ایشان شرکت مجاز است نسبت به فسخ یکطرفه قرارداد و ضبط سپرده اقدام نماید.

۱۲- کارفرما هیچگونه مسئولیتی در مقابل تعهدات پیمانکار به افراد ثالث اعم از حقیقی یا حقوقی و همچنین پرسنل طرف قرارداد پیمانکار نخواهد داشت و پرداخت کلیه حقوق و مزایای کارکنان که طبق قانون کار به آنها تعلق میگیرد بعهده پیمانکار است.

۱۳- خدمات مورد اشاره در موضوع قرارداد هیچگونه رابطه استخدامی بین کارفرما و پرسنل پیمانکار ایجاد نمی نماید.

۱۴- در صورتیکه ادامه کار امکان پذیر نباشد کارفرما مجاز است با اعلام کتبی به پیمانکار نسبت به فسخ قرارداد اقدام نماید.

۱۵- در صورت تشخیص کارفرما مدت، حجم و مبلغ قرارداد با تنظیم الحاقیه قرارداد و امضاء طرفین تا سقف ۲۵٪ قابل افزایش و یا کاهش می باشد.

۱۶- پیمانکار اقرار نمود با علم و آگاهی کامل از نحوه انجام کار و پس از بازدید از محل اجرای آن قرارداد را امضاء نموده و هیچگونه ادعائی خارج از مفاد قرارداد نخواهد داشت.

۱۷- جبران خسارات (مالی، بدنی، فوتی و...) ناشی از بروز حوادث احتمالی عدم رعایت الزامات HSEE به عهده پیمانکار بوده و مسئولیت هرگونه پاسخگویی ناشی از بروز حوادث احتمالی در محاکم قضایی و مراجع ذیصلاح به عهده پیمانکار می باشد.

۱۸- رعایت کلیه قوانین و مقررات الزامات بیمه ای و اخذ بیمه نامه های حوادث کارگاهی و انفرادی و همچنین بیمه های درمانی، بهداشتی و ... به عهده پیمانکار می باشد.

۱۹- اخذ گواهینامه های صلاحیت و پروانه فعالیت از مراجع ذیربط و ارائه آن به کارفرما الزامی می باشد.

" قرارداد "شرکت سهامی نمایندگی های
بین المللی جمهوری اسلامی ایران

۲۰- پرداخت به موقع حقوق و مزایا و واریز کسورات قانونی نیروهای تحت سرپرستی در وقت قانونی (بدون وابستگی به دریافت مطالبات از کارفرما) از تکالیف مهم پیمانکار می باشد.

۲۱- پیمانکار مکلف است نسبت به ثبت مشخصات خود در سامانه ثنا (قوه قضائیه) اقدام نماید و تاییدیه ثبت نام به همراه کد شناسه سامانه را همزمان با امضا قرارداد به کارفرما ارائه نماید.

ماده ۱۱- مرجع حل اختلاف :

در صورت بروز هرگونه اختلاف در اجرای این قرارداد و موارد مرتبط با آن اعم از تفسیر و اجرا، ابتدا طی جلسه ای موضوع در کمیته ای با حضور نمایندگان طرفین طرح تا نسبت به حل و فصل اختلافات فی مابین اقدام شود. چنانچه اختلافات فی مابین مرتفع نگردد موضوع از طریق مراجع قضایی قابل پیگیری خواهد بود.

ماده ۱۲- فورس ماژور :

۱- چنانچه هر یک از طرفین به علت حوادث فورس ماژور نظیر جنگ، سیل، زلزله، آتش سوزی و طوفان مطلقاً و نوعاً نتواند تعهدات خود را انجام دهد و یا در اجرای تمام یا قسمتی از تعهداتش تأخیر حاصل گردد، مسئولیتی در قبال عدم انجام آن قسمت از تعهدات که مشمول فورس ماژور بشرح فوق بوده است نداشته و متناسب با مدت فورس ماژور بمدت قرارداد اضافه خواهد شد. هر یک از طرفین در صورت حدوث فورس ماژور مکلف است طرف دیگر را حداکثر ظرف ۱۵ روز از وجود کیفیت، شروع و ختم آن رسماً همراه تأیید مقامات رسمی کشور مبنی بر حدوث عامل مورد استناد مطلع نماید.

۲- چنانچه فورس ماژور بیش از دو ماه بطول انجامد، طرفین برای تجدید نظر احتمالی در قرارداد و پیدا نمودن راه حل مناسب برای رفع مشکل به مذاکره خواهند پرداخت. مع الوصف کارفرما در هر حال می تواند بنا بر صلاحدید خود قرارداد را قبل از انقضای مهلت مزبور بطور یکطرفه بدون ضرورت رجوع به دادگاه یا مرجع حل اختلاف در جهت تأیید و تنفیذ فسخ اقدام به فسخ نماید.

۳- پیمانکار هرگونه ادعا دائر بر عدم انجام تعهدات به واسطه حدوث حوادث غیرقابل پیش بینی را که مجزای از فورس ماژور و قوه قاهره است از خود سلب و ساقط نموده و بر این اساس تمام پیش بینی های لازم را با مخاطرات آن در نظر گرفته و در مقام انعقاد عقد بر آمده است و در آتیه هرگونه ادعایی دائر بر عدم امکان اجرای تعهدات براساس عوامل و حوادث غیرقابل پیش بینی، غیر قابل استماع خواهد بود.

ماده ۱۳- فسخ قرارداد و جرائم :

در موارد ذیل کارفرما می تواند بطور یکطرفه بدون نیازه مراجعه به مراجع قضایی صرفاً با ارسال یک فقره اظهارنامه نسبت به فسخ قرارداد اقدام نماید و پیمانکار طرح هرگونه ایراد، اعتراض و ادعایی را از خود سلب و ساقط می نماید.

۱-۱۳- در صورت بروز هرگونه تخلف توسط پیمانکار به تشخیص کارفرما

۲-۱۳- احراز واگذاری تمام یا قسمتی از قرارداد توسط پیمانکار به غیر، اعم از مشارکت، نمایندگی و.....

۳-۱۳- ارتکاب یکی از اعمال مقرر در بندهای ماده یک آیین نامه مصوبه هیأت وزیران به شماره ۷۳۳۷۷/ت ۳۰۳۷۴ مورخ ۱۳۸۳/۱۲/۲۲ توسط پیمانکار

۴-۱۳- در صورت احراز مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت از شرکت در معاملات دولتی مصوب ۱۳۳۷ و اصل ۱۴۱ قانون اساسی نسبت به پیمانکار

۵-۱۳- تأخیر در شروع بکار بیش از ۷ روز از تاریخ ابلاغ قرارداد

۶-۱۳- عدم اجرای تمام یا قسمتی از مواد قرارداد در مواعد پیش بینی شده

۷-۱۳- غیبت بدون اجازه پیمانکار و یا تعطیل کردن کار بدون کسب اجازه کتبی از کارفرما

۸-۱۳- دیرکرد در به سرانجام رساندن موضوع قرارداد پس از ۲ نوبت اخطار کارفرما

۹-۱۳- در صورتی که بنا به تشخیص کارفرما ادامه کار امکان پذیر نباشد.

در کلیه موارد مذکور تشخیص و نظر کارفرما، ملاک عمل خواهد بود.

تبصره ۱ : در کلیه موارد ذکر شده بغیر از بند (۹-۱۳) ضمانت نامه حسن انجام تعهدات و سایر تضامین به نفع کارفرما ضبط و خسارات وارده به کارفرما از پیمانکار اخذ خواهد شد. ضمن اینکه پیمانکار در این خصوص هرگونه ایراد و ادعای بعدی را از خود سلب و ساقط می نماید.

پویا آفرینان راه سامان

" قرارداد "



تبصره ۲: در کلیه مواردیکه کارفرما بصورت یکجانبه نسبت به فسخ قرارداد اقدام می نماید، کارفرما می تواند بدون اخذ مجوز و یا تاییدیه از مراجع قضایی و حل اختلاف رأساً نسبت به خلع ید پیمانکار و واگذاری کار به ثالث اقدام نماید.

ماده ۱۴- نشانی طرفین جهت انجام مکاتبات :

۱. نشانی کارفرما: تهران - بزرگراه شهید چمران - صندوق پستی ۱۴۹۱-۱۹۳۹۵- تلفن ۲۱۹۱۹
 ۲. نشانی پیمانکار: تهران ، خیابان ملاصدرا ، خیابان شیراز شمالی ، خیابان حکیم اعظم ، پلاک ۱۱ ، طبقه ۵ واحد ۲۲ کد پستی : ۱۹۹۱۶۴۶۸۴۶ - تلفکس : ۸۸۸۸۸۶۰۴ - ۸۸۶۲۸۸۱۹ همراه : ۰۹۱۲۳۲۰۱۲۹۰
- تبصره:** اقامتگاه قانونی طرفین همان است که در بندهای ۱ و ۲ درج گردیده است. لذا انجام هرگونه مکاتبات و مراسلات از طریق پست پیشنهاد به نشانی های مزبور ابلاغ تلقی می شود. بدیهی است طرفین موظف هستند در صورت تغییر آدرس طرف دیگر را ظرف مدت یک هفته مطلع نماید در غیر اینصورت آدرس های فوق اقامتگاه قانونی آنها خواهد بود. و ابلاغ به اقامتگاههای مذکور از ناحیه طرفین، دادگاه معتبر بوده و واجد آثار قانونی و حقوقی است و به منزله ابلاغ واقعی یا قانونی تلقی خواهد شد. (وفق مواد ۱۰۱۰ قانون مدنی و ۷۲ قانون آئین دادرسی مدنی).

ماده ۱۵- محل انعقاد قرارداد:

محل انعقاد قرارداد مزبور شرکت سهامی نمایندگی های بین المللی به آدرس مصرح در بند ماده ۱۴ می باشد.

ماده ۱۶- تعداد نسخو امضاء کنندگان :

این قرارداد در ۵ نسخه متحدالمتن مشتمل بر ۱۶ ماده ۶ تبصره در ۱۰ صفحه تنظیم، امضاء و مبادله گردید و هر یک از نسخ حکم واحد را داراست.

شرکت سهامی نمایندگی های بین المللی ج.ا.ایران

رئیس هیأت مدیره

مدیر عامل

ذیحساب و مدیر امور مالی

شرکت پویا آفرینان راه سامان

مدیر عامل و عضو هیأت مدیره

رئیس هیأت مدیره - محمدرضا شهیدی



پویا آفرینان راه سامان

تلفن : ۳۵۷۶۵۱

شماره ثبت : ۳۵۷۶۵۱

معاون ذیحساب و مدیر امور مالی	ناظر قرارداد مدیریت خدمات فنی و مهندسی حامد خوش الحان	مشاور امور حقوقی بهزاد فغانی	رئیس گروه حقوقی و امور قراردادها هوشمند جوزانی	امور قراردادها
امضاء و تاریخ	امضاء و تاریخ	امضاء و تاریخ	امضاء و تاریخ	امضاء و تاریخ

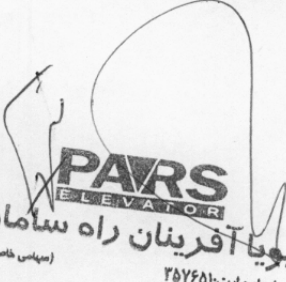
۲۱۹
h b
۱۳۸۸/۱۱/۱۸

۱۳۸۸/۱۱/۱۵

۱۳۸۸/۱۱/۱۵

۱۳۸۸/۱۱/۱۵

شماره سند : AD-FR-485-02 شماره: ۱۴۰۱/۶۱۲/۲۰۵۱۳ تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۲۸ پیوست: دارد	فرم معرفی پیمانکار	 شرکت سهامی نمایشگاههای بین المللی جمهوری اسلامی ایران
<p style="text-align: center;">بسمه تعالی</p> <p style="text-align: right;">جناب آقای جوزانی رئیس محترم گروه امور حقوقی و قراردادها سلام علیکم</p> <p>احتراماً، در راستای اجرای درخواست شماره ۱۶۹۸۷ مورخ ۱۴۰۱/۱۰/۲۵ در خصوص راهبری، نگهداری، تعمیرات مورد نیاز و آماده بکار نمودن کلیه آسانسورها و پله برقی های موجود نمایشگاههای بین المللی به تعداد ۱۱ دستگاه آسانسور و ۴ دستگاه پله برقی در سال ۱۴۰۲، باستحضار می رساند: این مهم از طریق سامانه ستاد بشماره نیاز ۱۱۰۱۰۰۱۰۶۳۰۰۰۴۵۸ اقدام گردید. لذا شرکت پویا آفرینان راه سامان بعنوان تامین کننده و پیمانکار بانضمام مستندات پیوست معرفی می گردد.</p> <p>خواهشمند است با عنایت به دستور معاونت محترم توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی در نامه شماره ۲۰۵۰۲ مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۸ در چارچوب ضوابط و مقررات مربوطه اقدام لازم برای تهیه و تنظیم قرارداد مربوطه را بعمل آورند.</p> <p style="text-align: center;">علی اصغر نصراله زاده رئیس اداره تدارکات ، خدمات و پشتیبانی</p>  <p style="text-align: center;">نشانی: تهران، بزرگراه شهید چمران، صندوق پستی: ۱۴۹۱-۱۹۳۹۵ تلفن: ۲۱۹۱۹ فاکس: ۲۲۶۶۲۶۷۲-۳ Office@iranfair.com www.iranfair.com</p>		



پویا آفرینان راه سامان
 (سهامی خاص)
 شماره ثبت: ۳۵۷۶۵

خلاصه ارجاع	موضوع ارجاع	گیرنده ارجاع	فرستنده ارجاع	تاریخ	ردیف
	ارجاع مرتبط : با سلام و احترام جهت استحضار و صدور دستورات لازم	محمدی-کارمند امور برق،	حوش الحان-مدیر خدمات فنی و مهندسی	1401/12/28 16:34	3
	ارجاع مرتبط: با سلام و احترام جهت استحضار و صدور دستورات لازم	صادق روستایی-کارشناس موضوعی حراست،	پرهیزکار-مدیرحراست حوزه تجارت خارجی	1402/1/5 09:41	4
	با سلام - جهت اطلاع و اقدام لازم	محمد رضا کشوری-کارشناس HSEE, علی محرمی-کارشناس HSEE, هاشم رضوی-کارشناس HSEE	آیت اله حضرتی-رئیس اداره بهداشت، ایمنی، محیط زیست و انرژی (HSEE)	1402/1/5 09:55	5
	اقدام شد	احمد غیاثی-مسئول دبیرخانه،	محمد رضا شهری-نامه رسان	1402/1/5 12:39	6
باسلام واحترام : خواهشمنداست دستور فرمائید مدارک ومستندات مثبتة (اسناد بارگذاری درسامانه تدارک الکترونیکی دولت ومراحل انتخاب پیمانکار ذکرشده ، درخواست تامین اعتبارهمچنین درخواست افزایش تامین اعتبار انجام شده توسط مدیریت امورمالی) جهت اقدامات لازم بصورت فیزیکی به این گروه ارسال گردد.	ارجاع مرتبط: با سلام و احترام جهت استحضار و صدور دستورات لازم	علی اصغر نصراله زاده-رئیس اداره تدارکات، خدمات و پشتیبانی،	هوشمند جوزانی-رئیس گروه امور حقوقی و قراردادهای	1402/1/6 08:44	7
باسلام، جهت بررسی واقام لازم پس از اخذ مدارک ومستندات مثبتة	ارجاع مرتبط: با سلام و احترام جهت استحضار و صدور دستورات لازم	کارشناس امور قراردادهای، حقوقی- کارشناس امور قراردادهای،	هوشمند جوزانی-رئیس گروه امور حقوقی و قراردادهای	1402/1/6 08:46	8
جمع کل : 8					



نام سازمان: شرکت سهامی نمایشگاه‌های بین المللی جمهوری اسلامی ایران

1402/1/6 8:46

تاریخ گزارش:

گزارش دستورات نامه

شماره ثبت نامه: 1401/612/20513	ایجاد کننده: علی اصغر نصراله زاده	مرتبط/مبا: دارد	دارد: داخلی	تاریخ ثبت نامه: 1401/12/28 15:32	عادی
شماره نامه: 1401/612/20513	تاریخ نامه: 1401/12/28 15:32	نوع نامه: گیرنده	موضوع ارجاع: هوشمند جورانی-رئیس گروه امور حقوقی و قراردادهای; اداره تدارکات، خدمات و پشتیبانی	فوریت نامه: عادی	طبقه بندی اطلاعاتی: عادی
موضوع نامه: معرفیهی به‌ماکار راهبری آسانسور و فرستنده	پله برقی های مجموعه شرکت	گیرنده ارجاع: نصراله زاده-رئیس اداره تدارکات، خدمات و پشتیبانی	موضوع ارجاع: دستورالعمل جهت استحضار و صدور دستورات لازم	موضوع ارجاع: ارجاع مرتبط با سلام و احترام جهت استحضار و صدور دستورات لازم	خلاصه ارجاع
ردیف: 1	تاریخ: 1401/12/28 15:37	فرستنده ارجاع: احمد غیاثی-مسئول دبیرخانه	گیرنده ارجاع: نصراله زاده-رئیس اداره تدارکات، خدمات و پشتیبانی	موضوع ارجاع: ارجاع مرتبط با سلام و احترام جهت استحضار و صدور دستورات لازم	خلاصه ارجاع
ردیف: 2	تاریخ: 1401/12/28 15:41	فرستنده ارجاع: احمد غیاثی-مسئول دبیرخانه	گیرنده ارجاع: نصراله زاده-رئیس اداره تدارکات، خدمات و پشتیبانی	موضوع ارجاع: ارجاع مرتبط با سلام و احترام جهت استحضار و صدور دستورات لازم	خلاصه ارجاع
ردیف: 3	تاریخ: 1401/12/28 16:34	فرستنده ارجاع: احمد غیاثی-مسئول دبیرخانه	گیرنده ارجاع: نصراله زاده-رئیس اداره تدارکات، خدمات و پشتیبانی	موضوع ارجاع: ارجاع مرتبط با سلام و احترام جهت استحضار و صدور دستورات لازم	خلاصه ارجاع



وزارت صنعت، معدن و تجارت
شرکت سهامی نمایشگاه‌های بین‌المللی
جمهوری اسلامی ایران

شماره: ۱۴۰۱/۶۱۲/۲۰۵۰۲
تاریخ: ۱۴۰۱/۱۲/۲۸
پیوست: ندارد

سیستم اتوماسیون

سال تولید دانش‌نیان و اشتغال آفرین

مقام معظم رهبری مدظله العالی:
این افتخار شما را بس که امام بزرگوارمان (ره) سینه‌هایتان را به
مدال سربازی گمنام امام زمان (عج) مزین داشتند.

به نام خدا

سرکار خانم مدرس زاده

معاون محترم توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی

سلام علیکم

احتراماً، در راستای اجرای درخواست تامین اعتبار و مجوز انتخاب پیمانکار بشماره ۱۶۹۸۷ مورخ ۱۴۰۱/۱۰/۲۵ در خصوص راهبری، نگهداری، تعمیرات مورد نیاز و آماده بکار نمودن کلیه آسانسورها و پله برقی‌های موجود در مجموعه نمایشگاه‌های بین‌المللی به تعداد ۱۱ دستگاه آسانسور و ۴ دستگاه پله برقی، باستحضار می‌رساند: این مهم از طریق سامانه ستاد انجام و شرکت آسانسور اورند به دلایلی از انجام کار منصرف شدند، لذا بدین منظور مجدداً توسط کارپرداز مربوطه جناب آقای حسین دنیادوست بشماره نیاز ۱۱۰۱۰۰۱۰۶۳۰۰۰۴۵۸ از طریق سامانه ستاد اعلان نیاز گردید و شرکت پویا آفرینان راه سامان کمترین قیمت را به مبلغ ۵/۷۱۴/۵۸۴/۰۴۹ ریال پیشنهاد دادند.

با عنایت به اینکه الحاقیه قرارداد پیمانکار فعلی در تاریخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۹ به پایان خواهد رسید و راهبری آسانسور و پله برقی‌های مجموعه نیاز به معرفی پیمانکار برای سال آتی دارد و اینکه برای این مهم ۳ مرتبه در سامانه ستاد اعلان نیاز گردیده است، لذا باستناد بند ب ماده ۱۱ قانون مناقصات در صورت موافقت نسبت به معرفی پیمانکار شرکت پویا آفرینان راه سامان اقدام گردد. مزید استحضار پیرو مذاکره با مدیریت شرکت پویا آفرینان راه سامان صلاحیت طراحی و اجرای آسانسور انجام شده و برای تمدید گواهی صلاحیت ایمنی نیز از سوی آن شرکت اقدام شده است.

❖ فهرست پیشنهاد دهندگان در سامانه ستاد (اعلان نیاز ۱۱۰۱۰۰۱۰۶۳۰۰۰۴۵۸)

۱- شرکت پویا آفرینان راه سامان با قیمت کل پیشنهادی ۵/۷۱۴/۵۸۴/۰۴۹ ریال

۲- شرکت آریا سهند رها با قیمت کل پیشنهادی ۷/۲۲۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال

علی اصغر نصراله زاده

رئیس اداره تدارکات، خدمات و پشتیبانی

نامه‌های صادره بدون مهر برجسته اتوماسیون اداری فاقد اعتبار می‌باشد.

نشانی: تهران، بزرگراه شهید چمران، صندوق پستی: ۱۴۹۱-۱۹۳۹۵ تلفن: ۲۱۹۱۹ فاکس: ۳-۲۲۶۶۲۶۷۲ کد پستی: ۱۹۹۹۶۱۳۹۵۴

office@iranfair.com

www.iranfair.com



نام سازمان: شرکت سهامی نمایشگاه‌های بین‌المللی جمهوری اسلامی ایران

1402/1/6 8:17

تاریخ گزارش:

گزارش دستورات نامه

ردیف	تاریخ	فرستنده ارجاع	گیرنده ارجاع	موضوع ارجاع	خلاصه ارجاع
1	1401/12/28 13:00	علی اصغر نصراله زاده-رئیس اداره تدارکات، خدمات و پشتیبانی	با سلام و احترام جهت استحضار و صدور دستورات لازم	با سلام و احترام جهت استحضار و صدور دستورات لازم	با سلام: با عنایت به دستور معاون محترم توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی در هامش نامه مذکور پس از اخذ مدارک و مستندات مثبت بصورت فیزیک اقدام لازم بعمل آید.
2	1401/12/28 13:41	زهرا مدرس زاده- معاون توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی	با سلام و احترام جهت استحضار و صدور دستورات لازم	با سلام و احترام جهت استحضار و صدور دستورات لازم	
3	1401/12/28 15:38	علی اصغر نصراله زاده-رئیس اداره تدارکات، خدمات و پشتیبانی	با سلام و احترام جهت استحضار و صدور دستورات لازم	با سلام و احترام جهت استحضار و صدور دستورات لازم	
4	1402/1/6 08:17	گروه امور حقوقی و قراردادهای هوشمند جزوئی-رئیس	ارجاع مرتباً با سلام و احترام جهت استحضار و صدور دستورات لازم	ارجاع مرتباً با سلام و احترام جهت استحضار و صدور دستورات لازم	

جمع کل: 4