«**قرارداد پیمانکاری واگذاری فعالیتهای خدماتی و نگهباني**»

اين قرارداد به استناد بند ب ماده 43 آئین نامه مالی و معاملاتی و در اجرای تصمیمات متخذه در جلسه مورخ 01/02/1399کمیسیون معاملات، في‌مابين پژوهشگاه علوم انساني ومطالعات فرهنگي شناسه ملی14003468962،کداقتصادی411414464941 به نمايندگي آقاي دکتر عبداله قنبرلو به عنوان معاون اداري، مالي و مديريت منابع كه از اين پس در اين قرارداد «كارفرما» ناميده مي‌شود، به نشاني:تهران، بزرگراه كردستان، خيابان دکتر آئینه وند (64 غربی)، پلاک4، به شماره تماس 3-88046891 از يك طرف**……………….** (برنده مناقصه )، به شماره اقتصادی ................، به شماره ثبت ........... در ادارة ثبت شرکتها و مؤسسات غير تجاري، شناسه ملی ................، به نشانی: ..............................، به شماره­ تماس............... و شماره همراه ...............، به نمایندگی آقای ................... با عنوان مدير عامل شركت که به موجب ماده ....... اساسنامه و آگهی روزنامه رسمی شماره ................ مورخ ................. و به موجب تصویر رسید تغییرات به شماره ..........................مورخ ................... صاحب امضاء مجاز شناخته شد و از این پس در این قرارداد «پیمانکار» نامیده می­شود از طرف دیگر، با شرایط ذیل منعقد گردید:

**ماده 1) موضوع قرارداد:**

انجام وظايف مربوط به خدمات­دهی آبدارخانه، نظافت، نامه رساني،ماشین­نویسی،تکثیر اوراق وحفاظت از ساختمان‌ها به تعداد 101 نفر نیرو در ساختمان­های پژوهشگاه علوم انساني و مطالعات فرهنگي به شرح ذيل:

1-1) ساختمان مركزي پژوهشگاه با حدود مساحت تقريبي 5000 متر مربع فضاي پاركينگ و 7200 متر مربع فضاي اداري و2000 متر مربع فضای سبز(به نشانی: بزرگراه کردستان، نبش خیابان دکتر صادق آئینه وند).

1-2) ساختمان كتابخانه استاد مينوي با مساحت تقريبي 300 متر مربع فضاي اداري و 200 متر مربع حياط (به نشانی: خیابان شریعتی، خیابان معلّم، کوچه سعدی).

1-3) ساختمان کریم خان (محل استقرار مرکز تحصيلات تكميلي پژوهشگاه).

1-4) ساختمان فرهنگ با حدود مساحت تقريبي (1558) متر مربع (واقع در خيابان 64 شرقي، کوچه یکم، پلاک 6 ).

1-5) ساختمان پژوهشکده دانشنامه نگاری با حدود 1300 مترمربع واقع در سعادت آباد، بلوار فرهنگ، انتهای خیابان معارف، بن بست دانش، پلاک 1.

**ماده 2) مبلغ قرارداد و نحوه پرداخت:**

2-1)مبلغ کل قرارداد بابت يكسال ........................ريال (.....................ریال) تعیین می­گردد .

تبصره : مابه التفاوت مبلغ قرارداد پس از اعلام افزایش حقوق کارگران در سال 13400 از سوی شورای عالی کار پرداخت می‌گردد.

2ـ2) مبلغ قرارداد بابت انجام کلیه خدمات مشروحه در ماده (1) قرارداد براساس صورت وضعیت اعلام شده شرکت و طبق آناليز ارائه شده در پیوست قراردادبه صورت ماهیانه و بر اساس گواهی انجام کار و تأیید ناظر قرارداد وپس از وضع کسور قانونی و نیز رعایت سایر مقررات مربوطه قابل پرداخت خواهد بود.

2ـ3) مبالغ مربوط به پرداخت ماهیانه براساس انجام کار در ساعات اداری و خارج از آن و نیز در ایام تعطیل حسب اعلام نیاز پژوهشگاه تعیين گردیده است که ضمن رعایت مفاد ماده(2-2) قابل پرداخت می­باشد.

2ـ4)کارفرما در صورت نیاز به افزایش حجم فعالیت موضوع قرارداد می­بایست مراتب را به پیمانکار ابلاغ نماید و پیمانکار موظف است به نحو مقتضی‌کاراضافی‌را انجام داده و در صورتی که افزایش کار مستلزم صرف هزینه مازاد بر مبلغ قرارداد باشد مراتب را به صورت کتبی به کارفرما اعلام نمايد.در هر حال کارفرما می­تواند نسبت به تعدیل (کاهش یا افزایش)مبلغ قرارداد حداکثر تا 25% اقدام نماید.

تبصره: کاهش تعداد کارکنان تحت پوشش شرکت در موارد تعدیل، تبدیل وضع استخدامی و نظایر آن مشمول درصد مزبور نمی باشد.

2ـ5) به استثنای موارد فوق، پیمانکار تا پایان قرارداد حق مطالبه هیچگونه افزایش از قبیل افزایش دستمزد، هزینه مواد و لوازم مصرفی، حقّ مدیریت و غیره را ندارد.

تبصره: افزایش حقوق و دستمزد قانونی در چارچوب مقررات ابلاغی دولت از حکم این بند مستثنی می­باشد.

**ماده 3 ) مدت قرارداد:**

مدت اين قرارداد از تاریخ 01/01/1400 لغایت29/12/1400 به مدت يك سال شمسی می­باشد.

**ماده 4 ) تعهدات پیمانکار:**

4ـ1) زمان و ساعات انجام موضوع قرارداد به شرح زیر می­باشد:

4-1-1)جهت انجام امور نظافت شنبه تا چهارشنبه از ساعت30/6 صبح الی 16

4-1-2) جهت انجام امور آبدارخانه شنبه تا چهارشنبه از ساعت7صبحالی16

4-1-3)جهت حفاظت از اموال و ساختمان­ها به صورت شبانه روزي در قالب نوبت كاري.

تبصره 1: ساعات فوق بنا به تشخیص کارفرما قابل تغییر می­باشد.

تبصره 2: پیمانکار موظف است در صورت عدم حضور هر یک از کارکنان به هر علت (مرخصی، مصدومیّت، بیماری و غیره) نسبت به جایگزینی فرد مناسب اقدام نماید.

4ـ2)کارفرما حقّ نظارت مستمر دائمی بر نحوه انجام موضوع قرارداد که توسط نیروهای پیمانکار انجام می­شود را برای خود محفوظ داشته و گزارش موارد تخطی و عدم رضايت از كاركنان را به پیمانکار اعلام می­نماید، پیمانکار موظف است نسبت به رفع موانع و مشکلات و جايگزيني فرد با صلاحيت حداكثر ظرف 48 ساعتاز تاریخ ابلاغ کارفرما اقدام و مراتب را کتباً به کارفرما اعلام نماید.

4ـ3) نیروهای ‌انسانی‌که توسط پیمانکار برای اجرای موضوع قرارداددرپژوهشگاه به‌کارگمارده‌می‌شوند، بايد به صورت کتبی به کارفرما معرفی گردند و عوامل پیمانکار محسوب گردیده و تعهد پرداخت کلیه حقوق و مزایای‌مربوطه و فوق­العاده از قبیل کمک هزینه مسکن، عیدی، بن کالا و لباس، حقوق زمان بیکاری و همچنین سایر کسور قانونی آنها به عهده پیمانکار می­باشد و در صورت عدم پرداخت یا تأخیر و کاستی پیمانکار در پرداخت اقلام مذکور، هیچگونه مسئولیتی متوجه کارفرما نخواهد بود. همچنین در صورت فسخ، لغو یا اتمام قرارداد، تسویه حساب قانونی با آنها به عهده پیمانکار می­باشد.

تبصره 1:پيمانكار موظف است نسبت به پرداخت حقوق و مزاياي پرسنل خود تا تاریخ بيست و هشتمين روز همان ماه و ارائه تاییدیه بانکی به کارفرما اقدام نماید و در صورت قصور، کارفرما برابر مفاد تعهدات بند (6-1) این قرارداد اقدام می­نماید و پیمانکار حقّ هر گونه اعتراضی را از خود سلب و ساقط نمود.

تبصره 2: پیمانکار مکلف به پرداخت عیدی پایان سال مالی کارکنان خود به همراه حقوق بهمن ماه می­باشد.

4-4) پیمانکار ملزم به حفظ و نگهداری از کلیه اموال پژوهشگاه به شرط تضمین می­باشد. جبرانهرگونه خسارتوارده به اموال و پرسنل پژوهشگاه ناشی از قصور یا تقصیرپرسنل پیمانکار بر عهده پیمانکار می­باشد.

4ـ5) پیمانکار ملزم به تأمین و توزیع کلیه وسایل حفاظت فردی و لوازم ایمنی کارکنان خود بوده و در اجرای موضوع قرارداد حوادث، بیماری، مصدومیّت و نقص عضو يا فوت ناشی از کار برای عوامل و پرسنل پیمانکار رخ دهد، جبران خسارت وارده (مادی و معنوی) بر عهده پیمانکار است.

4ـ6) مسئولیّت رعایت کلیه مقررات مربوط به ایمنی کار و پوشش بيمه مسئوليّت مدني كارفرما در قبال كاركنان بر عهده پیمانکار می­باشد.

4ـ7) نظافت و تمیز کردن و در صورت لزوم شستشوی درهای ورودی ساختمان و کف اتاق­ها و سالن­های طبقات بصورت روزانه ( حداقل دوبار در روز)، قبل از شروع ساعات اداری، میان روز و بعد از اتمام ساعات اداری عنداللزوم طبق نظر کارفرما (کف پوش­ها، فرش و موکت با جاروبرقی).

4ـ8) نظافت آسانسورها (داخل و بیرون کابین).

4-9) نظافت میزهای تحریر و جلسه و اشیاء روی آن، کامپیوترها، صندلی­ها، مبل­ها، فایل­ها، تابلوها، چوب لباسی­ها، چراغ­های رومیزی، گلدان­ها، رادیو ضبط، تلفن­ها و پارتیشن­بندی­ها و کلیه لوازم داخل اطاق­ها و نظافت نمازخانه.

4-10) تخلیّه زباله­ها در ظروف مخصوص و انتقال آنها به محل جمع آوری زباله در محوطه بیرون ساختمان یا داخل آن هرجا که کارفرما توصیه نماید.

4ـ11) نظافت کلیه آبسردکن­ها، برف روبی.

4ـ12) گردگیری و نظافت اطاق­هایی که درب آنها بعد از ساعات اداری بسته است در ساعات اولیّه صبح قبل از شروع ساعات اداری که توسط کارفرما باز خواهد شد.

4ـ13) گردگیری و نظافت کلیّه کولرهای گازی و رادیاتورها.

4ـ14) نظافت راه پله­ها از بالا به پایین روزانه لااقل سه بار.

4ـ15) نظافت کلیه سرویس­های بهداشتی، دستشویی­ها و دیوارهای مربوطه، حمام­ها و ضدعفونی کردن آنها (اعم از آینه، شیشه، جالباسی، آویز).

4ـ16) نظافت قرنیزها و پیش­آمدگی­های داخل اطاق­ها.

4ـ17) نظافت پشت بام ساختمان­های اداری موضوع قرارداد.

4ـ18) تمیز کردن شیشه­های پنجره اطاق­ها، سالن رستوران حداقل دوبار در ماه.

4ـ19)نظافت سالن جلسات قبل و بعد از برگزاری جلسات و پذیرایی از مدعوین.

4ـ20)جابه جایی اثاثیه داخل اتاق­ها و جابه جایی لوازم اداری در طبقات ساختمان.

4ـ21) انجام مراحل توزیع کالاهای مربوط به رفاه پرسنل.

4ـ22) استقرار 5 دستگاه جاروبرقي صنعتي، 2 دستگاه شوينده و دستگاه وكيوم در محل پژوهشگاه الزامی است.

4ـ23) پذیرایی چای از پرسنل طبق برنامه زمانبندی ارائه شده از طریق کارفرما.

4ـ24) پذیرایی از مهمانان و مدعوین شرکت کننده در جلسات.

4ـ25) شستشوی کامل آبدارخانه و ظروف موجود در آن، در پایان روز اداری چهارشنبه و یا پنجشنبه هر هفته با مواد ضدعفونی کننده استاندارد.

4ـ26) نظافت و حفاظت از وسایل و لوازم آبدارخانه.

4ـ27) ارسال و مراسلات نامه، بسته پستی و مشابه آن از واحد دبیرخانه پژوهشگاه به کلیه واحدهای ذیربط و تمامی مؤسسات و ارگان­ها و ... به صلاحدید پژوهشگاه در استان تهران.

4ـ28) پیمانکار موظف به رعایت نظام­های جاری دستگاه، حفظ اسرار و نکات ایمنی می­باشد.

4ـ29) پیمانکار موظف است گواهی عدم سوء پيشينه، تأييديه پايان خدمت نظام وظيفه يا معافيت در مورد مشمولين از مبادي ذيصلاح قانونی اخذ و همچنين معاینات اولیه قبل از استخدام کارکنان خود (موضوع ماده 90 قانون تأمین اجتماعی) و معاینات ادواری سالانه (موضوع ماده 92 قانون کار) را انجام دهد.

4ـ30) پیمانکار حق واگذاری جزئی، کلی یا به وکالت موضوع قرارداد را به اشخاصثالث (حقیقی یا حقوقی) ندارد.

4ـ31) پیمانکار مکلف است با هزينه خود یک نفر را به عنوان نماینده تام الاختیار خود جهت پاسخگویی و ایجاد هماهنگی­های لازم در جهت انجام خدمات موضوع قرارداد کتباً به کارفرما معرفی نماید.

تبصره: حضور دائمي اين نماينده در محل اجراي قرارداد الزامي مي­باشد.

4ـ32) پیمانکار مکلف است ضمن پرداخت کلیه کسور قانونی و رعایت ماده 38 قانون تأمین اجتماعی ماهیانه لیست بیمه ماه قبل كارکنان خود را که به تأیید سازمان تأمین اجتماعی رسیده است و هر سه ماه يك بار مفاصا حساب ماليات بر ارزش افزوده را به کارفرما ارائه نماید و تمامي پرداخت­هاي كارفرما منوط به رعايت مفاد اين بند است.

4ـ33) هرگونه تغییر در وضعیت شرکت می­بایست حداكثر ظرف مدت پنج روز کتباً به کارفرما اعلام گردد.

4ـ34) پيمانكار مكلف به پرداخت كليه هزينه­هاي مربوط به حقوق و ساير مزاياي پرسنل شركت، به مدت یک ماه ا ز محل منابع داخلي خود مي­باشد.

4ـ35) پیمانکار موظف است آموزش­های تخصصي و حرفه­اي مورد نیاز افراد برای انجام بهتر امور را به صورت فصلي (4 بار در سال) انجام دهد.

4ـ36) پیمانکار مسئول کلیه عواقب ناشی ازرفتار و اعمال کارکنان و کارگران خود می­باشد و موظف است در این موارد طبق دستور و نظریه کارفرما عمل نمایدو چنانچه طرز رفتار و صلاحیت اخلاقی یا جسمانی و صحت عمومي فرد یا افرادی از کارکنان مورد تأیید کارفرما نباشد، پیمانکار موظف است در صورت درخواست کارفرما حداکثر ظرف 24 ساعت نسبت به جايگزيني افراد واجد شرایط اقدام نماید.

4ـ37) پیمانکار موظف است با اعلام کارفرما نسبت به ارائه کلیه خدمات موضوع قرارداد در خارج از ساعات اداری و روزهای تعطیل حسب مورد اقدام نماید.

4ـ38) پيمانكار حق استفاده از كارگران زير 18 سال و اتباع خارجي را ندارد.

4ـ39) تعطيلات رسمي و كارگري و ايام مرخصي افراد بايد طوري تنظيم گردد كه هيچگونه لطمه‌اي به انجام صحيح موضوع قرارداد وارد ننمايد.

4ـ 40) پيمانكار موظف است حداکثر ظرف دو ماه از اجرای قرارداد يك نسخه از پيمان منعقده با پرسنل خود را براي اداره تعاون کار و رفاه شهر تهران و یک نسخه از آن را به کارفرما تحویل نمايد.

4ـ41) خروج كليه اموال از داخل پژوهشگاه به بيرون با هماهنگي كارفرما امكان پذير است و پيمانكار نمي‌تواند بدون هماهنگي با كارفرما در طول شبانه روز آنها را از پژوهشگاه خارج نمايد.

4-42) شروط مندرج در فرم شرایط شرکت در مناقصه جزء لاینفک این قرارداد بوده و پیمانکار ملزم به رعایت مفاد آن می­باشد و در صورت تخلف از شرایط مزبور ضمانت اجرای مقرر در این قرارداد اعمال و اجرا می­گردد.

4-43)ارائه تائیدیه صورتهای مالی حسابرسی شده شرکت( پس از حسابرسی در موعد مقرر) الزامی می باشد

**ماده** 5**) تعهدات کارفرما:**

1-5) کارفرما یک نفر را به عنوان نماینده تام­الاختیار خود جهت همکاری و ایجاد هماهنگی­های لازم کتباً به پیمانکار معرفی می نماید.

2-5) کارفرما متعهد می­شود اطلاعات لازم را جهت خدمات مربوطه در اختیار پیمانکار قراردهد.

3-5) کارفرما موظف است در صورت گواهی یا تاییدکارکرد و انجام تعهدات پیمانکار توسط ناظر قرارداد و پس از وضع کسور قانونی مبلغ آن را در وجه پیمانکار پرداخت نماید.

4-5)هزينه­آب، برق وگاز مصرفی و لوازم تدارک پذیرایی در همایش­ها و جلسات مانند قند و چای و ... به عهده کارفرما است.

5-5) کارفرما موظف است با رعايت قوانين كار و دستورالعملهاي مربوط لباس مناسب و متحدالشكل براي کارکنان تحت نظر شرکت، ميهمانداران، و نظافتچي‌هاي آقا و خانم و نگهبانان ساختمانها به شرح ذيل تهيه و تحويل نمايد.

1ـ آقايان شاغل در بخش تنظیف 2 دست لباس فرم و 2 جفت كفش به تعداد 18 نفر

2ـ آقايان مهماندار 2 دست لباس شامل: كت و شلوار وپيراهن، جليقه،کمربند و 2 جفت كفش به تعداد 18 نفر

3ـ خانمهاي مهماندار 2 دست لباس شامل: مانتو، شلوار، مقنعه و 2 جفت كفش به تعداد 1 نفر

4ـ آقايان نگهبان 2 دست لباس شامل: كت و شلوار با کمربند، كاپشن، كلاه، دستكش و 2 جفت كفش وپیرآهن 2 ثوپ به تعداد 25 نفر

6-5) کارفرما موظف است كليه مواد تميزكننده مصرفي و لوازم مورد نياز از قبيل پوليش، مايع سفيد‌كننده سرویس بهداشتی و كاشي، جوهر نمك، مايع صابون، مايع شستشو، آب ژاول، كيسه زباله زرد و مشكي ضخيم، زمين شوي، واكس كف پوش، متقال، جارومويي و جارو دستي و دسته جارو، دسته تي، نخ تي، برس دستي و برس سرویس بهداشتی، پودر رخشا، دستكش زنانه و مردانه اسكاچ، سيم‌گرد، خاك انداز، آب جمع‌كن پلاستيكي، تيغ شيشه‌پاك‌كن، رايت، آستري و... جهت نظافت مطابق استاندارد وازنوع درجه يك تهیه نماید.

**ماده 6) سایر شرایط قرارداد:**

6ـ1) در صورتی که براساس گزارش کتبی ناظر قرارداد، پیمانکار در اجرای تعهدات خود ازنظر کمی یا کیفی کوتاهی و قصور داشته باشد، موظف به پرداخت جریمه به شرح ذیل خواهد بود:

6-1-1) برای بار اول ضمن تذکر شفاهی، نیم درصد از مبلغ قرارداد به عنوان جریمه کسر خواهد شد.

6-1-2) برای بار دوم ضمن تذکر کتبی، یک درصد از مبلغ قرارداد به عنوان جریمه کسر خواهد شد.

6-1-3) برای بار سوم دو درصد جریمه از مبلغ قرارداد کسر و مدیر عامل موظف است در گزارش کتبی دلایل قصور را به ناظر قرارداد اعلام نماید.

6-1-4) برای بار چهارم موضوع در کمیسیون مناقصات با حضور پیمانکار بررسی و تصمیم قانونی اتخاذ خواهد شد. بدیهی تصمیمات کمیسیون لازم­الاجرا بوده و پیمانکار حقّ هرگونه اعتراضی در این زمینه را از خود سلب و ساقط نمود و موظف به اجرای تصمیمات کمیسیون مناقصات می­باشد.

6-2)کلیه ابزار مربوط به انجام موضوع قرارداد، از سوی پیمانکار تأمین می­گردد و کارفرما هیچگونه مسئولیتی در این خصوص نخواهد داشت. کلیه اموال یا اسناد متعلق به پژوهشگاه که در اختیار پیمانکارقرار می­گیرد در حکم امانت بوده و پيمانكارمكلف است ظرف 24 ساعت پس از خاتمه يا فسخ قرارداد آن اموال را در قبال اخذ رسيد تحويل واحد مربوطه نمايد.

6-3) پیمانکار متعهد به رعایت قانون کار و قانون تأمین اجتماعی و سایر قوانین جاری می­باشد.

**ماده 7 )تضمین حسن انجام کار:**

پیمانکار موظف است در حین انعقاد قرارداد به منظور حسن اجرای تعهدات و تامین خسارات احتمالی ضمانت نامه بانکی، معادل 10% از مبلغ کل قرارداد را در نزد کارفرما تودیع نماید.

تبصره 1: چنانچه انجام تعهدات پیمانکار مورد تایید ناظر قرارداد قرار نگیرد و یا از این بابت خساراتی به پژوهشگاه وارد آید، کارفرما محق به استیفاء و جبران خسارات وارده از محل تضمین ماخوذه خواهد بود و در اینصورت پیمانکار حقّ طرح هر گونه اعتراضی را در هر مرجعی از خویش سلب و ساقط نمود.

تبصره 2: تضمین مذکور در پایان قرارداد و پس از تایید حسن انجام تعهدات از سوی ناظر قرارداد به پیمانکار مسترد خواهد شد.

تبصره 3: چنانچه کارفرما به هر علت مطالباتی از پیمانکار داشته باشد استرداد سپرده حسن انجام کار بعد از استیفای کامل حقوق کارفرما انجام خواهد شد و پیمانکار حقّ طرح هرگونه اعتراضی را از خویش سلب و ساقط نمود.

**ماده 8) ناظر قرارداد :**

مدیر اداری و پشتیبانی بعنوان ناظر قرارداد از طرف کارفرما تعیین می­گردد.

**ماده9) قانون منع مداخله در معاملات دولتی:**

پیمانکار متعهد می‌گردد که در موقع عقد قرارداد مشمول قانون منع مداخله وزراء، نمایندگان و کارکنان دولت در معاملات دولتی مصوّب 22 دیماه 1337 و اصلاحات و الحاقات بعدی نبوده و در صورتی‌که خلاف آن برای کارفرما محرز شود قرارداد کان لم یکن تلقی می‌گردد و کلیه عواقب کیفری و مدنی به‌ خصوص جبران کلیه خسارات وارده برعهده پیمانکار می‌باشد.

تبصره: پیمانکار اقرار و اعلام مي‌نمايد که هيچ يک از کارکنانش مشمول ماده (120) قانون کار در خصوص اشتغال افراد بيگانه نمي‌باشد.

**ماده 10)اقامتگاه قانونی:**

پیمانکار موظف است در صورت تغییرنشانی اقامتگاه جدید خود را حداكثر ظرف مدّت 15 روز پیش از تغییر به طرف دیگر اطلاع دهد. در غیر اینصورت كليه مکاتبات به نشانی قبلی ارسال می­شوند و دریافت شده تلقی می­گردد .

**ماده 11) فسخ قرارداد:**

پژوهشگاه می­تواند هر زمان و تحت هر شرایطی تا انقضای مدت قرارداد نسبت به فسخ قرارداد اقدام نماید و مراتب فسخ و يا خاتمه قرارداد را يك ماه قبل به پیمانکار اعلام نمايد. امّا پیمانکار قبل از پايان قرارداد حق فسخ قرارداد را نداشته و در صورت عدم اتمام زمان قرارداد و قطع همكاري ملزم به پرداخت خسارات وارده به پژوهشگاه مي‌باشد و پیمانکار هرگونه ادعا و يا مطالبه حقّي را در هر مرجعي اعم از قضايي و يا غير آن از خود سلب و ساقط‌نمود.

**ماده 12) مرجع حل اختلاف:**

درصورت بروز هر گونه اختلاف در اجرا یا تفسیراین قرارداد، نظر مدیرامور حقوقی، قراردادها و پاسخگويي به شكايات پژوهشگاه به عنوان داور مرضی الطرفین لازم الاجرا است و قاطع نزاع می­باشد.

**ماده 13) تصویب و نسخ قرارداد:**

این قرارداد درسیزده ماده، هفتاد بند، دوازده تبصره و چهار نسخه تهیه شده که هرکدام حکم واحد رادارد و اسناد و مدارک مناقصه جزء لاینفک قرارداد می­باشد.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **پیمانکار** | **ناظر** | **کارفرما** |
| **مدير عامل شركت** | **مدیر اداري و پشتیبانی** | **معاون اداری، مالی و مديريت منابع** |