

نمونه قرارداد پیمانکاری تعمیرات، نگهداشت و بهره‌برداری تأسیسات و ساختمان

ویژه مجتمع‌های بزرگ تجاری، اداری، تفریحی و چندمنظوره

این قرارداد در تاریخ فی‌مابین:

الف) کارفرما:

شرکت/مؤسسه/شخص حقوقی/حقیقی به شماره
ثبت/شناسه ملی/کد ملی، به نمایندگی آقای/خانم
..... به سمت دارای
نشانی، تلفن،
که از این پس در این قرارداد «کارفرما» نامیده می‌شود؛

و

ب) پیمانکار:

شرکت/مؤسسه به شماره ثبت
..... و شناسه ملی، دارای گواهی‌ها/صلاحیت‌های مرتبط
.....، به نمایندگی آقای/خانم
..... به سمت، دارای نشانی
.....، تلفن، که از این پس
«پیمانکار» نامیده می‌شود؛

با رعایت قوانین و مقررات جاری جمهوری اسلامی ایران، از جمله قانون مدنی، قانون کار، قانون تأمین اجتماعی، قوانین مالیاتی، مقررات ایمنی و بهداشت کار و سایر مقررات لازم‌الاجرا، منعقد می‌گردد.

ماده ۱ - تعاریف

در این قرارداد، اصطلاحات زیر دارای معانی مشروح زیر هستند:

۱. **مجتمع:** منظور مجتمع تجاری/اداری/تفریحی/چندمنظوره
..... واقع در است.

۲. **تأسیسات:** کلیه سیستم‌ها و تجهیزات مکانیکی، برقی، الکترونیکی، کنترل، ایمنی، ساختمانی و زیرساختی مجتمع از جمله موتورخانه، چیلر، بویلر، پمپ‌ها، تابلوهای برق، ژنراتور، UPS، آسانسور، پله برقی، سیستم اعلام و اطفای حریق، سیستم تهویه، روشنایی، فاضلاب، آبرسانی، BMS، دوربین، کنترل دسترسی و سایر تجهیزات مندرج در پیوست شماره ۱.
۳. **نگهداشت:** مجموعه فعالیت‌های برنامه‌ریزی شده و اضطراری شامل بازدید، سرویس، تعمیر، تنظیم، تست، پایش وضعیت، رفع عیب، گزارش‌دهی، ثبت سوابق و اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه.
۴. **PM یا نگهداری پیشگیرانه:** فعالیت‌های دوره‌ای و برنامه‌ریزی شده برای کاهش احتمال خرابی، افزایش قابلیت اطمینان و حفظ عملکرد تجهیزات.
۵. **CM یا تعمیرات اصلاحی:** فعالیت‌هایی که پس از وقوع عیب، خرابی، کاهش عملکرد یا هشدار انجام می‌شود.
۶. **EM یا تعمیرات اضطراری:** فعالیت‌هایی که برای رفع خرابی‌های بحرانی، ایمنی، توقف سرویس یا اختلال جدی در بهره‌برداری مجتمع انجام می‌شود.
۷. **SLA:** سطح خدمات مورد توافق، شامل زمان پاسخ، زمان حضور، زمان رفع عیب، کیفیت خدمات و سایر شاخص‌های عملکردی.
۸. **KPI:** شاخص‌های کلیدی عملکرد پیمانکار، شامل درصد انجام PM، زمان پاسخ، زمان رفع خرابی، خرابی‌های تکراری، کیفیت گزارش و رضایت کارفرما.
۹. **صورت وضعیت:** گزارش مالی و فنی خدمات انجام شده در دوره مربوطه که طبق فرمت مورد تأیید کارفرما تهیه و ارائه می‌شود.
۱۰. **مفاصاحساب بیمه:** گواهی صادره از سازمان تأمین اجتماعی یا مرجع قانونی مربوطه مبنی بر تعیین تکلیف حق بیمه قرارداد.
۱۱. **کارشناس ناظر/نماینده کارفرما:** شخص یا واحدی که از سوی کارفرما برای نظارت، تأیید کارکرد، بررسی کیفیت خدمات و تأیید صورت وضعیت معرفی می‌شود.

ماده ۲ - موضوع قرارداد

موضوع قرارداد عبارت است از:

ارائه خدمات کامل تعمیرات، نگهداری، پایش، بهره‌برداری محدود/کامل، رسیدگی اضطراری، برنامه‌ریزی PM، ثبت سوابق، گزارش‌دهی مدیریتی، کنترل عملکرد تجهیزات و پشتیبانی فنی تأسیسات و ساختمان مجتمع ...
..... طبق مفاد قرارداد و پیوست‌های آن.

دامنه خدمات شامل موارد زیر است:

۱. نگهداری و تعمیرات تأسیسات مکانیکی؛
۲. نگهداری و تعمیرات تأسیسات برقی؛
۳. نگهداری و تعمیرات سیستم‌های ایمنی، اعلام و اطفای حریق؛
۴. نگهداری و تعمیرات تجهیزات عمومی ساختمان؛
۵. پایش، ثبت و گزارش وضعیت تجهیزات؛
۶. اجرای برنامه‌های PM طبق پیوست شماره ۲؛
۷. پاسخ‌گویی به خرابی‌ها و درخواست‌های اضطراری طبق SLA؛
۸. مدیریت و کنترل پیمانکاران جزء یا تخصصی، در صورت تصویب کارفرما؛
۹. تهیه گزارش‌های روزانه، هفتگی و ماهانه؛
۱۰. پیشنهاد اقدامات اصلاحی، بهبود مصرف انرژی، کاهش خرابی و کاهش هزینه‌های تعمیرات؛
۱۱. همکاری در ممیزی‌های ایمنی، آتش‌نشانی، بیمه، بهره‌برداری و مدیریت ساختمان.

ماده ۳ - محل اجرای قرارداد

محل اجرای قرارداد عبارت است از کلیه بخش‌های عمومی، مشاعات، فضاهای فنی، اتاق‌های تأسیسات، پارکینگ‌ها، پشت‌بام، موتورخانه‌ها، اتاق برق، اتاق ژنراتور، تابلوخانه‌ها، راهروهای خدماتی، فضاهای تجاری تحت مدیریت کارفرما و سایر محدوده‌های اعلامی در مجتمع
....

در صورتی که برخی واحدهای تجاری، اداری یا اختصاصی نیز تحت پوشش خدمات پیمانکار قرار گیرند، فهرست آن‌ها باید در پیوست شماره ۱ یا ابلاغیه کتبی کارفرما مشخص شود.

ماده ۴ - مدت قرارداد

مدت قرارداد از تاریخ لغایت به مدت ماه/سال است.

تمدید قرارداد منوط به رضایت کتبی طرفین، ارزیابی عملکرد پیمانکار، تسویه حساب‌های قانونی، ارائه مفاصحساب‌های لازم و توافق درباره مبلغ و شرایط دوره جدید خواهد بود.

کارفرما می‌تواند در صورت رضایت از عملکرد پیمانکار، قرارداد را برای دوره‌های بعدی تمدید نماید؛ اما پیمانکار هیچ‌گونه حق مکتسبه‌ای برای تمدید خودکار قرارداد نخواهد داشت، مگر آنکه در الحاقیه رسمی تصریح شود.

ماده ۵ - مبلغ قرارداد و نحوه پرداخت

1-5-مبلغ قرارداد

مبلغ کل قرارداد برای مدت مبلغ ریال/تومان به عدد و ریال/تومان به حروف است.

این مبلغ شامل خدمات نیروی انسانی، مدیریت، ابزار عمومی، برنامه‌ریزی، گزارش‌دهی، حضور در محل، عملیات نگهداری، تعمیرات عادی و سایر تعهدات مندرج در قرارداد است، مگر مواردی که صراحتاً در پیوست مالی یا قرارداد مستثنی شده باشد.

2-5-نحوه پرداخت

پرداخت مبلغ قرارداد به صورت ماهانه/دوره‌ای و پس از ارائه مدارک زیر انجام می‌شود:

۱. صورت وضعیت خدمات انجام شده؛

۲. گزارش PM انجام شده؛

۳. گزارش خرابی‌ها و اقدامات اصلاحی؛

۴. گزارش حضور نیروی انسانی؛

۵. لیست بیمه کارکنان مرتبط با قرارداد؛

۶. فاکتور رسمی یا صورتحساب معتبر مطابق مقررات مالیاتی؛

۷. تأیید کتبی نماینده کارفرما؛

۸. سایر مدارک مندرج در پیوست مالی.

3-5 کسورات قانونی و قراردادی

از هر پرداخت، کسورات قانونی و قراردادی زیر طبق مقررات و مفاد قرارداد اعمال خواهد شد:

۱. کسورات بیمه‌ای و مقاصحساب، حسب مورد؛

۲. مالیات و عوارض قانونی، در صورت شمول؛

۳. سپرده حسن انجام کار؛

۴. جرایم تأخیر، عدم انجام کار، نقص کیفیت یا عدم تحقق SLA؛

۵. خسارات وارده به کارفرما، اشخاص ثالث یا اموال مجتمع؛

۶. سایر کسورات مندرج در قرارداد.

4-5 مالیات بر ارزش افزوده

در صورت شمول پیمانکار به مالیات بر ارزش افزوده، مبلغ مربوطه صرفاً در صورت ارائه صورتحساب معتبر و رعایت مقررات قانونی توسط کارفرما پرداخت می‌شود.

ماده ۶ - اسناد و پیوست‌های قرارداد

اسناد زیر جزء لاینفک قرارداد محسوب می‌شوند:

۱. پیوست شماره ۱: فهرست دارایی‌ها، تجهیزات و محدوده خدمات؛

۲. پیوست شماره ۲: برنامه PM و چک‌لیست‌های نگهداری؛

۳. پیوست شماره ۳: برنامه حضور نیروی انسانی و چارت تیم پیمانکار؛

۴. پیوست شماره ۴: SLA و KPI های عملکردی؛

۵. پیوست شماره ۵: جدول جرایم، پاداش‌ها و کسورات عملکردی؛

۶. پیوست شماره ۶: لیست ابزار، تجهیزات، لوازم و امکانات مورد نیاز؛
 ۷. پیوست شماره ۷: ضوابط HSE، ایمنی و آتش‌نشانی؛
 ۸. پیوست شماره ۸: فرمت گزارش‌های روزانه، هفتگی و ماهانه؛
 ۹. پیوست شماره ۹: شرایط مالی، صورت‌وضعیت و نحوه پرداخت؛
 ۱۰. پیوست شماره ۱۰: فرم تحویل و تحول اولیه و نهایی؛
 ۱۱. پیوست شماره ۱۱: فهرست قطعات مصرفی، یدکی و اقلام خارج از تعهد؛
 ۱۲. پیوست شماره ۱۲: تعهدنامه محرمانگی و حفاظت از اطلاعات؛
 ۱۳. پیوست شماره ۱۳: گواهی‌ها، مجوزها و صلاحیت‌های پیمانکار.
- در صورت تعارض بین متن اصلی قرارداد و پیوست‌ها، اولویت با متن اصلی قرارداد است، مگر آنکه در پیوست خاصی به طور صریح خلاف آن توافق شده باشد.

ماده ۷ - دامنه خدمات پیمانکار

پیمانکار متعهد است خدمات زیر را مطابق استانداردهای فنی، الزامات ایمنی و دستورالعمل‌های کارفرما انجام دهد:

1-7 خدمات مکانیکی

۱. نگهداری و تعمیرات چیلرها، بویلرها، برج‌های خنک‌کننده، پمپ‌ها، مبدل‌ها، مخازن، شیرآلات، لوله‌کشی و تجهیزات مرتبط؛
۲. کنترل فشار، دما، صدا، لرزش، نشتی، آمپر مصرفی و وضعیت عملکرد تجهیزات؛
۳. سرویس و بازدید هواسازها، فن‌کوئل‌ها، اگر است‌فن‌ها، سیستم تهویه پارکینگ و کانال‌ها؛
۴. بررسی عملکرد سیستم آبرسانی، فاضلاب، پمپ‌های تخلیه، مخازن و بوسترپمپ‌ها؛
۵. اجرای برنامه‌های روانکاری، تمیزکاری، تنظیم و تست عملکرد؛
۶. ثبت سوابق خرابی، سرویس و تعویض قطعات.

2-7 خدمات برق و الکترونیک

۱. نگهداری و بازدید تابلوهای اصلی و فرعی برق؛

۲. کنترل اتصالات، حرارت غیرعادی، کلیدها، فیوزها، رله‌ها و تجهیزات حفاظتی؛

۳. بازدید و تست ژنراتور، UPS، باتری‌ها و سیستم برق اضطراری؛

۴. بررسی سیستم روشنایی عمومی، اضطراری و محوطه؛

۵. همکاری در تست دوره‌ای تجهیزات حفاظتی؛

۶. اعلام فوری شرایط ناایمن یا ریسک آتش‌سوزی به کارفرما.

3-7 سیستم‌های ایمنی، اعلام و اطفای حریق

۱. بازدید و تست دوره‌ای سیستم اعلام حریق؛

۲. کنترل پنل مرکزی، دتکتورها، شستی‌ها، آژیرها و زون‌ها؛

۳. بازدید سیستم اطفای حریق، پمپ‌های آتش‌نشانی، کپسول‌ها، جعبه‌های آتش‌نشانی، اسپرینکلرها و شیرها؛

۴. ثبت و گزارش عیوب مشاهده‌شده؛

۵. همکاری با مشاور ایمنی، آتش‌نشانی و مراجع ذی‌صلاح.

4-7 آسانسور، پله‌برقی و تجهیزات خاص

در صورتی که نگهداری آسانسور، پله‌برقی یا تجهیزات تخصصی توسط پیمانکار تخصصی جداگانه انجام شود، پیمانکار این قرارداد موظف است:

۱. عملکرد پیمانکار تخصصی را از نظر حضور، گزارش، زمان پاسخ و رفع عیب پایش کند؛

۲. خرابی‌ها و توقف‌ها را ثبت نماید؛

۳. گزارش ماهانه عملکرد ارائه دهد؛

۴. موارد پرریسک را فوراً به کارفرما اعلام کند.

در صورتی که نگهداری این تجهیزات مستقیماً در تعهد پیمانکار باشد، پیمانکار باید گواهی صلاحیت، مجوزهای لازم و نیروی متخصص واجد شرایط ارائه نماید.

5-7 خدمات ساختمانی و عمومی

۱. رسیدگی به خرابی‌های عمومی ساختمان در محدوده قرارداد؛
۲. رفع عیوب جزئی در درب‌ها، قفل‌ها، یراق‌آلات، شیرآلات، نشی‌های سطحی و تجهیزات عمومی؛
۳. همکاری در مدیریت خرابی‌های مرتبط با نمای ساختمان، سقف، کف، دیوار، پارکینگ، رمپ، تابلوها و علائم؛
۴. اعلام موارد خارج از تعهد و تهیه گزارش فنی برای تصمیم کارفرما.

ماده ۸ - موارد خارج از تعهد پیمانکار

موارد زیر خارج از تعهد عادی پیمانکار محسوب می‌شود، مگر آنکه در پیوست مالی یا الحاقیه کتبی خلاف آن توافق شده باشد:

۱. خرید قطعات یدکی اصلی، تجهیزات سرمایه‌ای و قطعات گران‌قیمت؛
 ۲. تعمیرات اساسی، اورهال، بازسازی کامل یا تعویض تجهیزات اصلی؛
 ۳. اصلاحات طراحی، تغییر ظرفیت یا تغییر سیستم؛
 ۴. پروژه‌های عمرانی، ساختمانی یا توسعه‌ای؛
 ۵. خسارات ناشی از حوادث قهریه، بلایای طبیعی، آتش‌سوزی، سیل، زلزله، خرابکاری، جنگ، شورش یا قطع سراسری خدمات عمومی؛
 ۶. عیوب ناشی از بهره‌برداری نادرست توسط اشخاص ثالث یا واحدهای تجاری؛
 ۷. خدماتی که نیازمند مجوز خاص، پیمانکار تخصصی یا تأیید مرجع ذیصلاح است؛
 ۸. جرثقیل، داربست، بالابر، تجهیزات خاص، تست‌های آزمایشگاهی یا خدمات تخصصی خارج از ابزار معمول پیمانکار؛
 ۹. هزینه اخذ مجوزها، عوارض و تأییدیه‌های قانونی، مگر آنکه خلاف آن توافق شود.
- پیمانکار موظف است در صورت مشاهده نیاز به هر یک از موارد فوق، گزارش فنی، برآورد هزینه، فوریت و پیشنهاد اجرایی را به کارفرما ارائه نماید و بدون مجوز کتبی کارفرما حق انجام هزینه یا تعهد مالی برای کارفرما ندارد.

ماده ۹ - تعهدات عمومی پیمانکار

پیمانکار متعهد است:

۱. خدمات موضوع قرارداد را با کیفیت مطلوب، نیروی انسانی متخصص و ابزار مناسب انجام دهد.
۲. کلیه مقررات قانون کار، بیمه، مالیات، ایمنی، بهداشت حرفه‌ای و حفاظت فنی را درباره کارکنان خود رعایت کند.
۳. کارکنان خود را طبق مقررات قانونی بیمه نماید و لیست بیمه آنان را به کارفرما ارائه دهد.
۴. از به‌کارگیری افراد فاقد صلاحیت، فاقد مدارک هویتی معتبر یا فاقد آموزش لازم خودداری کند.
۵. کارکنان خود را ملزم به رعایت نظم، پوشش، کارت شناسایی، رفتار مناسب و مقررات داخلی مجتمع نماید.
۶. در کلیه شیفت‌ها و زمان‌های توافق‌شده حضور مؤثر داشته باشد.
۷. برنامه PM را طبق زمان‌بندی اجرا کند.
۸. خرابی‌ها و درخواست‌ها را در سیستم/فرم مورد تأیید کارفرما ثبت کند.
۹. گزارش‌های دوره‌ای را در موعد مقرر ارائه دهد.
۱۰. از هرگونه اقدام خارج از حدود اختیارات خودداری کند.
۱۱. بدون موافقت کتبی کارفرما، کل یا جزء تعهدات را به غیر واگذار نکند.
۱۲. از اموال، اسناد، نقشه‌ها، اطلاعات و تجهیزات کارفرما محافظت کند.
۱۳. محرمانگی اطلاعات مجتمع، مستأجران، واحدهای تجاری، نقشه‌ها، سیستم‌ها و داده‌های بهره‌برداری را رعایت کند.
۱۴. خسارات ناشی از قصور، تقصیر، بی‌احتیاطی یا عملکرد کارکنان خود را جبران نماید.
۱۵. هرگونه حادثه، ریسک ایمنی، خرابی بحرانی یا وضعیت غیرعادی را فوراً به کارفرما اطلاع دهد.
۱۶. از استفاده شخصی یا خارج از قرارداد از تجهیزات، ابزار، انبار، قطعات یا امکانات مجتمع خودداری کند.
۱۷. در جلسات فنی، مدیریتی، ایمنی و ارزیابی عملکرد شرکت نماید.

ماده ۱۰ - تعهدات کارفرما

کارفرما متعهد است:

۱. محدوده خدمات، فهرست تجهیزات و نقاط تحویل را در ابتدای قرارداد مشخص کند.
۲. دسترسی متعارف پیمانکار به فضاهای فنی و تجهیزات را فراهم نماید.
۳. نماینده یا ناظر مجاز خود را برای ارتباط با پیمانکار معرفی کند.
۴. صورت وضعیت‌های تأییدشده را طبق مفاد قرارداد پرداخت نماید.
۵. در خصوص تأمین قطعات، مجوزها، خاموشی‌ها یا توقف‌های لازم تصمیم‌گیری کند.
۶. اطلاعات، نقشه‌ها، دستورالعمل‌ها و سوابق موجود را در اختیار پیمانکار قرار دهد.
۷. درخواست‌های خارج از قرارداد را به صورت کتبی ابلاغ نماید.
۸. در صورت نیاز، هماهنگی لازم با مدیریت مجتمع، حراست، واحدهای تجاری و بهره‌برداران را انجام دهد.
۹. شرایط ورود و خروج نیروی پیمانکار، ابزار و قطعات را طبق مقررات مجتمع اعلام نماید.

ماده ۱۱ - نیروی انسانی پیمانکار

11-1 ساختار نیروی انسانی

پیمانکار موظف است حداقل نیروی انسانی زیر را در محل یا در دسترس پروژه فراهم نماید:

۱. سرپرست مقیم/غیرمقیم: نفر؛
۲. تکنسین برق: نفر؛
۳. تکنسین مکانیک/تأسیسات: نفر؛
۴. تکنسین عمومی ساختمان: نفر؛
۵. نیروی شیفت شب/اضطراری: نفر؛

۶. کارشناس HSE یا مسئول ایمنی، در صورت الزام: نفر؛

۷. سایر نیروها طبق پیوست شماره ۳.

11-2. شرایط کارکنان

کارکنان پیمانکار باید دارای شرایط زیر باشند:

۱. سلامت جسمی و روانی متناسب با کار؛
۲. مهارت و تجربه مرتبط؛
۳. مدارک هویتی معتبر؛
۴. آموزش ایمنی اولیه؛
۵. کارت شناسایی و لباس کار؛
۶. حسن رفتار با مراجعه‌کنندگان، مستأجران، کارکنان و مشتریان مجتمع؛
۷. توانایی کار در شیفت، شرایط اضطراری و محیط بهره‌برداری فعال.

11-3. تغییر کارکنان

پیمانکار حق تغییر سرپرست یا نیروهای کلیدی خود را بدون اطلاع و تأیید کارفرما ندارد.

کارفرما می‌تواند در صورت عدم صلاحیت، بی‌نظمی، رفتار نامناسب، ضعف فنی، تخلف، عدم رعایت ایمنی یا نارضایتی مستند، درخواست تعویض هر یک از نیروهای پیمانکار را بدهد. پیمانکار موظف است حداکثر ظرف روز نسبت به جایگزینی فرد مورد نظر اقدام نماید.

11-4. رابطه استخدامی

کارکنان پیمانکار هیچ‌گونه رابطه استخدامی، کارگری یا قراردادی با کارفرما ندارند. کلیه حقوق، مزایا، بیمه، مالیات، عیدی، سنوات، اضافه‌کاری، مرخصی، حوادث، مطالبات و دعاوی آنان بر عهده پیمانکار است.

ماده ۱۲ - برنامه PM و نگهداری پیشگیرانه

پیمانکار موظف است حداکثر ظرف روز از تاریخ شروع قرارداد، برنامه PM تفصیلی تجهیزات را بر اساس پیوست شماره ۲، وضعیت واقعی مجتمع و سوابق موجود بازبینی و جهت تصویب به کارفرما ارائه کند.

برنامه PM باید حداقل شامل موارد زیر باشد:

۱. کد تجهیز؛
۲. نام تجهیز؛
۳. محل نصب؛
۴. فعالیت PM؛
۵. تناوب انجام؛
۶. مسئول انجام؛
۷. زمان تقریبی اجرا؛
۸. معیار پذیرش؛
۹. ابزار و قطعات مورد نیاز؛
۱۰. الزامات ایمنی؛
۱۱. فرم گزارش؛
۱۲. اقدام لازم در صورت مشاهده عیب.

عدم اجرای PM طبق برنامه، مگر در موارد تأییدشده توسط کارفرما، تخلف قراردادی محسوب می‌شود و مشمول جرایم عملکردی خواهد بود.

ماده ۱۳ - پاسخ‌گویی به خرابی‌ها و SLA

پیمانکار موظف است خرابی‌ها و درخواست‌ها را بر اساس سطح اهمیت زیر مدیریت نماید:

1-13 سطح بحرانی

خرابی‌هایی که باعث خطر جانی، آتش‌سوزی، توقف گسترده فعالیت مجتمع، اختلال در سیستم‌های ایمنی، قطع برق اصلی، قطع آب اصلی، از کار افتادن تجهیزات حیاتی یا آسیب جدی به اموال می‌شود.

زمان پاسخ: حداکثر دقیقه

زمان حضور در محل: حداکثر دقیقه

زمان اقدام اولیه ایمن‌سازی: حداکثر دقیقه

زمان رفع عیب یا ارائه برنامه موقت: حداکثر ساعت

13-2. سطح مهم

خرابی‌هایی که باعث اختلال محسوس در خدمات، نارضایتی بهره‌برداران، کاهش ظرفیت سیستم یا افزایش ریسک بهره‌برداری می‌شود.

زمان پاسخ: حداکثر دقیقه

زمان حضور: حداکثر ساعت

زمان رفع عیب: حداکثر ساعت/روز

13-3. سطح عادی

خرابی‌های غیر اضطراری، عیوب جزئی و درخواست‌های معمول.

زمان پاسخ: حداکثر ساعت

زمان رفع عیب: حداکثر روز کاری

13-4. ثبت و گزارش

کلیه خرابی‌ها، زمان اعلام، زمان پاسخ، زمان حضور، زمان رفع عیب، علت خرابی، قطعات مصرفی و وضعیت نهایی باید در فرم یا سامانه مورد تأیید کارفرما ثبت شود.

ماده ۱۴ - شاخص‌های کلیدی عملکرد پیمانکار

عملکرد پیمانکار به صورت ماهانه بر اساس شاخص‌های زیر ارزیابی می‌شود:

۱. درصد تحقق PM برنامه‌ریزی شده؛

۲. درصد انجام PM در موعد مقرر؛

۳. میانگین زمان پاسخ به خرابی‌ها؛

۴. میانگین زمان رفع خرابی‌ها؛

۵. تعداد خرابی‌های تکراری؛

۶. تعداد درخواست‌های باز و معوق؛

۷. تعداد موارد عدم رعایت HSE؛

۸. کیفیت گزارش‌های فنی؛

۹. میزان رضایت کارفرما و بهره‌برداران؛

۱۰. میزان رعایت حضور نیروی انسانی؛

۱۱. تعداد کارهای برگشتی یا ناقص؛

۱۲. میزان مصرف قطعات و هزینه‌های تعمیرات؛

۱۳. تعداد پیشنهادهای بهبود ارائه‌شده و اجراشده.

حد نصاب قابل قبول هر KPI در پیوست شماره ۴ تعیین می‌شود. عدم تحقق شاخص‌ها موجب اعمال جریمه، کاهش پرداخت، اخطار، الزام به برنامه اصلاحی یا فسخ قرارداد خواهد شد.

ماده ۱۵ - جریمه، کسورات و پاداش عملکردی

15-1. جریمه

در موارد زیر کارفرما مجاز به اعمال جریمه یا کسر از صورت‌وضعیت پیمانکار است:

۱. عدم حضور نیروی مورد توافق؛

۲. تأخیر در پاسخ به خرابی‌های اضطراری؛

۳. عدم اجرای PM در موعد مقرر؛

۴. ارائه گزارش ناقص یا خلاف واقع؛

۵. تکرار خرابی ناشی از تعمیر ناقص؛

۶. عدم رعایت الزامات ایمنی؛
 ۷. خسارت به اموال کارفرما یا اشخاص ثالث؛
 ۸. استفاده از قطعات نامرغوب یا غیرمجاز؛
 ۹. عدم ارائه لیست بیمه یا مدارک قانونی؛
 ۱۰. عدم رعایت مقررات مجتمع؛
 ۱۱. واگذاری غیرمجاز کار به غیر؛
 ۱۲. عدم همکاری در شرایط اضطراری.
- میزان جرایم در پیوست شماره ۵ تعیین می‌شود.

2-15 پاداش

در صورت تحقق شاخص‌های ممتاز عملکرد، کاهش خرابی‌های تکراری، ارائه پیشنهادهای مؤثر، کاهش هزینه‌ها یا بهبود مصرف انرژی، کارفرما می‌تواند طبق پیوست شماره ۵ پاداش عملکردی پرداخت نماید.

پرداخت پاداش اختیاری بوده و منوط به تأیید کتبی کارفرما است.

ماده ۱۶ - قطعات یدکی، مواد مصرفی و انبار

1-16 قطعات مصرفی عادی

تأمین اقلام مصرفی عادی مانند نوار تغلون، پیچ و مهره‌های عمومی، بست‌های معمولی، چسب‌های عمومی، روغن‌های سبک، پارچه تنظیف، فیوزهای جزئی و موارد مشابه طبق پیوست مالی بر عهده پیمانکار/کارفرما خواهد بود.

2-16 قطعات یدکی اصلی

تأمین قطعات اصلی، گران‌قیمت، تخصصی یا سرمایه‌ای مانند موتور، پمپ، برد، کمپرسور، شیرآلات اصلی، سنسورهای خاص، تابلو، کابل‌های اصلی، باتری UPS، قطعات آسانسور و موارد مشابه بر عهده کارفرما است، مگر آنکه در پیوست مالی خلاف آن تصریح شده باشد.

3-16 نحوه درخواست قطعه

پیمانکار موظف است برای هر قطعه مورد نیاز، درخواست کتبی شامل موارد زیر ارائه دهد:

۱. نام تجهیز؛
۲. کد تجهیز؛
۳. شرح خرابی؛
۴. مشخصات فنی قطعه؛
۵. علت نیاز؛
۶. فوریت؛
۷. پیشنهاد خرید یا تعمیر؛
۸. برآورد هزینه؛
۹. اثر عدم تأمین قطعه؛
۱۰. تأیید سرپرست پیمانکار.

4-16 قطعات تحویلی کارفرما

قطعات تحویلی کارفرما به پیمانکار امانی بوده و پیمانکار موظف به نگهداری، مصرف صحیح، ثبت و ارائه گزارش مصرف آنها است. هرگونه مفقودی، مصرف غیرمجاز، آسیب یا استفاده خارج از قرارداد، موجب مسئولیت پیمانکار خواهد بود.

ماده ۱۷ - ابزار، تجهیزات و امکانات

پیمانکار موظف است ابزار عمومی و تخصصی لازم برای انجام خدمات را طبق پیوست شماره ۶ تأمین نماید. ابزار و تجهیزات پیمانکار باید سالم، ایمن، کالیبره در صورت نیاز، متناسب با کار و قابل استفاده در محیط مجتمع باشد.

در صورت استفاده پیمانکار از ابزار، نردبان، بالابر، داربست، تجهیزات اندازه‌گیری یا امکانات کارفرما، مسئولیت استفاده صحیح و جبران خسارت احتمالی بر عهده پیمانکار است.

ماده ۱۸ - ایمنی، بهداشت و محیط زیست

پیمانکار موظف است کلیه الزامات HSE را رعایت کند، از جمله:

۱. استفاده از وسایل حفاظت فردی مناسب؛
 ۲. رعایت ایمنی برق، کار در ارتفاع، کار گرم، کار در فضای بسته و کار با مواد خطرناک؛
 ۳. اخذ مجوز کار از کارفرما در فعالیتهای پرریسک؛
 ۴. نصب علائم هشدار و محصورسازی محدوده کار؛
 ۵. جلوگیری از ایجاد خطر برای مراجعان، مشتریان، مستأجران و کارکنان مجتمع؛
 ۶. جمع آوری ضایعات و پاکسازی محل پس از پایان کار؛
 ۷. اعلام فوری حوادث، شبه حوادث و شرایط ناایمن؛
 ۸. آموزش ایمنی کارکنان خود؛
 ۹. رعایت مقررات آتش نشانی و مدیریت بحران؛
 ۱۰. عدم انجام فعالیت خطرناک بدون مجوز کتبی.
- در صورت بروز حادثه ناشی از قصور، تقصیر، بی احتیاطی یا عدم رعایت مقررات توسط پیمانکار یا کارکنان وی، کلیه مسئولیتهای قانونی، مالی، بیمه‌ای، کیفری و مدنی بر عهده پیمانکار خواهد بود.

ماده ۱۹ - بیمه‌ها و مسئولیتهای قانونی

پیمانکار موظف است در طول مدت قرارداد، حسب مورد بیمه‌های زیر را تهیه و معتبر نگه دارد:

۱. بیمه کارکنان نزد سازمان تأمین اجتماعی؛
۲. بیمه مسئولیت مدنی در قبال کارکنان؛
۳. بیمه مسئولیت مدنی در قبال اشخاص ثالث؛
۴. بیمه حوادث، در صورت نیاز؛
۵. بیمه مسئولیت حرفه‌ای یا پیمانکاری، در صورت الزام کارفرما؛

۶. سایر بیمه‌های لازم طبق ماهیت کار.

پیمانکار موظف است رونوشت بیمه‌نامه‌ها، الحاقیه‌ها، رسید پرداخت حق بیمه و لیست بیمه کارکنان را در موعد مقرر به کارفرما ارائه دهد.

عدم ارائه بیمه‌نامه یا لیست بیمه معتبر، تخلف اساسی محسوب شده و کارفرما مجاز به تعلیق پرداخت‌ها، اعمال کسورات، اخطار یا فسخ قرارداد خواهد بود.

ماده ۲۰ - مفاد حساب بیمه و تأمین اجتماعی

پیمانکار موظف است در پایان قرارداد یا در مقاطع مورد درخواست کارفرما، نسبت به اخذ و ارائه مفاد حساب بیمه یا مدارک مورد قبول کارفرما اقدام نماید.

کارفرما مجاز است تا زمان ارائه مفاد حساب بیمه، درصدی از مطالبات پیمانکار را طبق قانون و مفاد قرارداد نزد خود نگه دارد.

در صورتی که به علت عدم انجام تکالیف بیمه‌ای پیمانکار، کارفرما ناچار به پرداخت هرگونه وجه، جریمه، حق بیمه، خسارت یا هزینه شود، کارفرما حق دارد مبالغ پرداختی را از مطالبات، ضمانت‌نامه‌ها یا سایر دارایی‌های پیمانکار کسر و وصول نماید.

ماده ۲۱ - مالیات و صورتحساب قانونی

پیمانکار مسئول انجام کلیه تکالیف مالیاتی مربوط به خود، از جمله صدور صورتحساب معتبر، ثبت اطلاعات در سامانه‌های قانونی، پرداخت مالیات‌های مربوط، ارائه کد اقتصادی/شناسه ملی و رعایت مقررات مالیات بر ارزش افزوده است.

پرداخت هرگونه مالیات، عوارض، جرایم یا بدهی ناشی از قصور پیمانکار در انجام تکالیف قانونی، بر عهده پیمانکار خواهد بود.

کارفرما صرفاً مبالغی را پرداخت می‌کند که طبق قرارداد، صورت وضعیت تأییدشده و اسناد مالی معتبر قابل پرداخت باشد.

ماده ۲۲ - ضمانت‌نامه‌ها و تضامین

پیمانکار موظف است هم‌زمان با امضای قرارداد، تضمین‌های زیر را به کارفرما ارائه دهد:

۱. ضمانت‌نامه حسن انجام تعهدات به میزان درصد مبلغ قرارداد؛
۲. ضمانت‌نامه پیش‌پرداخت، در صورت پرداخت پیش‌پرداخت؛
۳. چک/سفته تضمینی، در صورت توافق؛
۴. سپرده حسن انجام کار به میزان درصد از هر صورت‌وضعیت؛
۵. سایر تضمین‌های مورد توافق.

ضمانت‌نامه‌ها باید معتبر، غیرمشروط، قابل تمدید و قابل وصول به درخواست کارفرما باشند.

در صورت تخلف پیمانکار، ورود خسارت، عدم ایفای تعهدات، عدم ارائه مقاصحاسب، ترک کار، فسخ قرارداد یا وجود مطالبات کارفرما، کارفرما مجاز به ضبط یا وصول تمام یا بخشی از تضامین خواهد بود.

ماده ۲۳ - گزارش‌دهی و مستندسازی

پیمانکار موظف است گزارش‌های زیر را تهیه و ارائه نماید:

1-23 گزارش روزانه

شامل حضور نیروها، فعالیت‌های انجام‌شده، خرابی‌های اعلامی، اقدامات اضطراری، موارد ایمنی و وضعیت تجهیزات مهم.

2-23 گزارش هفتگی

شامل خلاصه فعالیت‌ها، PMهای انجام‌شده، درخواست‌های باز، قطعات مورد نیاز، مشکلات تکراری و پیشنهادهای اصلاحی.

3-23 گزارش ماهانه

شامل موارد زیر:

۱. درصد تحقق PM؛
۲. خرابی‌های رخ داده؛
۳. خرابی‌های تکراری؛

۴. زمان پاسخ و رفع عیب؛

۵. وضعیت تجهیزات حیاتی؛

۶. مصرف قطعات؛

۷. هزینه‌های تعمیراتی؛

۸. وضعیت پیمانکاران جزء؛

۹. موارد HSE؛

۱۰. ریسک‌های مهم؛

۱۱. پیشنهادهای بهبود؛

۱۲. برنامه ماه بعد.

گزارش‌ها باید در فرمت مورد تأیید کارفرما و در موعد مقرر ارائه شود.

ماده ۲۴ - ثبت دارایی‌ها و شناسنامه تجهیزات

پیمانکار موظف است در ابتدای قرارداد، با همکاری کارفرما، فهرست تجهیزات تحت پوشش را بازرینی و برای تجهیزات مهم شناسنامه تجهیز تهیه یا تکمیل کند.

شناسنامه تجهیز باید شامل موارد زیر باشد:

۱. کد تجهیز؛

۲. نام تجهیز؛

۳. محل نصب؛

۴. برند و مدل؛

۵. ظرفیت؛

۶. شماره سریال، در صورت وجود؛

۷. سال نصب؛

۸. وضعیت فعلی؛

۹. پیمانکار یا مسئول مرتبط؛

۱۰. برنامه PM؛

۱۱. سوابق خرابی؛

۱۲. قطعات مهم؛

۱۳. عکس تجهیز؛

۱۴. ریسک‌های مهم؛

۱۵. توضیحات فنی.

مالکیت کلیه داده‌ها، شناسنامه‌ها، سوابق و گزارش‌های تهیه‌شده در دوره قرارداد متعلق به کارفرما است.

ماده ۲۵ - محرمانگی و حفاظت از اطلاعات

پیمانکار و کارکنان وی متعهدند کلیه اطلاعات مربوط به مجتمع، نقشه‌ها، سیستم‌ها، مستأجران، واحدهای تجاری، اطلاعات فنی، مالی، امنیتی، بهره‌برداری و مدیریتی را محرمانه تلقی کرده و از افشا، انتقال، انتشار یا استفاده خارج از قرارداد خودداری نمایند.

این تعهد پس از خاتمه قرارداد نیز به مدت سال معتبر خواهد بود.

در صورت نقض محرمانگی، پیمانکار مسئول جبران کلیه خسارات مادی، معنوی، تجاری، امنیتی و حقوقی خواهد بود.

ماده ۲۶ - پیمانکار جزء

پیمانکار حق واگذاری تمام یا بخشی از موضوع قرارداد به غیر را بدون موافقت کتبی کارفرما ندارد.

در صورت موافقت کارفرما با استفاده از پیمانکار جزء:

۱. مسئولیت کامل عملکرد پیمانکار جزء بر عهده پیمانکار اصلی است؛

۲. پیمانکار جزء باید واجد صلاحیت فنی و قانونی باشد؛

۳. اطلاعات هویتی، بیمه‌ای و صلاحیتی پیمانکار جزء باید به کارفرما ارائه شود؛
۴. استفاده از پیمانکار جزء موجب رفع مسئولیت پیمانکار اصلی نخواهد شد.

ماده ۲۷ - کیفیت خدمات و معیار پذیرش

خدمات پیمانکار زمانی قابل قبول است که:

۱. مطابق قرارداد و پیوست‌ها انجام شده باشد؛
 ۲. توسط فرد واجد صلاحیت انجام شده باشد؛
 ۳. گزارش آن ثبت شده باشد؛
 ۴. ایمنی رعایت شده باشد؛
 ۵. تجهیز در وضعیت پایدار و قابل بهره‌برداری تحویل شده باشد؛
 ۶. نماینده کارفرما آن را تأیید کرده باشد.
- تأیید کارفرما مانع از مسئولیت پیمانکار نسبت به عیوب پنهان، تعمیر ناقص، خسارات ناشی از قصور یا تعهدات قانونی نخواهد بود.

ماده ۲۸ - خسارات و مسئولیت مدنی

پیمانکار مسئول جبران کلیه خسارات مستقیم و غیرمستقیم ناشی از موارد زیر است:

۱. قصور یا تقصیر پیمانکار یا کارکنان وی؛
۲. تعمیر ناقص یا غیراصولی؛
۳. عدم رعایت ایمنی؛
۴. استفاده از قطعات نامناسب؛
۵. عدم حضور به موقع در شرایط اضطراری؛
۶. آسیب به تجهیزات، تأسیسات، اموال، اشخاص یا واحدهای تجاری؛

۷. افشای اطلاعات محرمانه؛

۸. تخلف از قوانین کار، بیمه، مالیات یا مقررات ایمنی.

کارفرما مجاز است خسارات وارده را از مطالبات پیمانکار، سپرده‌ها، ضمانت‌نامه‌ها یا سایر تضمین‌ها کسر نماید.

ماده ۲۹ - شرایط اضطراری و مدیریت بحران

پیمانکار موظف است در شرایط اضطراری از جمله آتش‌سوزی، قطع برق، آب‌گرفتگی، نشستی شدید، قطع سیستم‌های حیاتی، گیرکردن افراد در آسانسور، نقص سیستم ایمنی، زلزله، سیل، حادثه یا تهدید ایمنی، فوراً اقدام لازم را انجام داده و مراتب را به نماینده کارفرما اطلاع دهد. پیمانکار باید فهرست تماس اضطراری، نفرات آماده‌باش، ابزار ضروری، نقاط قطع اضطراری برق/آب/گاز و دستورالعمل‌های اولیه مدیریت بحران را در اختیار تیم خود قرار دهد.

ماده ۳۰ - ممنوعیت‌ها

پیمانکار و کارکنان وی از موارد زیر منع می‌شوند:

۱. دخالت در امور تجاری، مالی یا مدیریتی واحدهای مجتمع؛
۲. دریافت وجه، هدیه یا امتیاز از مستأجران یا اشخاص ثالث بدون مجوز کارفرما؛
۳. استفاده شخصی از امکانات مجتمع؛
۴. ورود به فضاهای غیرمرتبط بدون مجوز؛
۵. افشای اطلاعات؛
۶. انجام کار پرریسک بدون مجوز؛
۷. مصرف قطعات یا تجهیزات بدون ثبت؛
۸. ایجاد مزاحمت برای مشتریان یا بهره‌برداران؛
۹. حضور بدون لباس کار یا کارت شناسایی؛

۱۰. استعمال دخانیات یا رفتار خلاف مقررات مجتمع.

ماده ۳۱ - تحویل و تحول اولیه

در ابتدای قرارداد، طرفین موظفاند صورتجلسه تحویل و تحول اولیه تنظیم نمایند.

این صورتجلسه باید شامل موارد زیر باشد:

۱. فهرست تجهیزات تحت پوشش؛

۲. وضعیت اولیه تجهیزات؛

۳. خرابی‌های موجود؛

۴. کمبود مدارک یا نقشه‌ها؛

۵. قطعات موجود در انبار؛

۶. ابزار تحویلی کارفرما؛

۷. کلیدها و دسترسی‌ها؛

۸. نقاط پرریسک؛

۹. برنامه اقدامات فوری؛

۱۰. امضای نمایندگان طرفین.

عیوب و نواقص موجود در زمان تحویل اولیه باید ثبت شود. در غیر این صورت، اصل بر تحویل سالم و قابل بهره‌برداری خواهد بود، مگر خلاف آن با مدارک معتبر ثابت شود.

ماده ۳۲ - تحویل نهایی و خاتمه قرارداد

در پایان قرارداد یا فسخ آن، پیمانکار موظف است:

۱. کلیه اسناد، گزارش‌ها، سوابق و فایل‌های مربوط را تحویل دهد؛

۲. فهرست وضعیت نهایی تجهیزات را ارائه کند؛

۳. قطعات، ابزار و اموال امانی کارفرما را مسترد نماید؛

۴. درخواست‌های باز و اقدامات ناتمام را گزارش کند؛

۵. مفاد حساب‌های قانونی را ارائه نماید؛

۶. صورتجلسه تحویل نهایی را امضا کند.

تسویه حساب نهایی منوط به تحویل کامل اسناد، رفع نواقص، تعیین تکلیف بیمه و مالیات، تحویل اموال و تأیید کارفرما خواهد بود.

ماده ۳۳ - فسخ قرارداد

کارفرما در موارد زیر حق فسخ یک‌جانبه قرارداد را خواهد داشت:

۱. ترک کار یا عدم حضور مؤثر پیمانکار؛

۲. عدم تحقق مکرر SLA یا KPI ها؛

۳. عدم اجرای PM های اساسی؛

۴. عدم ارائه بیمه‌نامه یا لیست بیمه؛

۵. عدم رعایت مقررات ایمنی؛

۶. ورود خسارت مهم به کارفرما یا اشخاص ثالث؛

۷. واگذاری غیرمجاز کار به غیر؛

۸. ورشکستگی، انحلال یا توقف فعالیت پیمانکار؛

۹. ارائه اطلاعات یا مدارک خلاف واقع؛

۱۰. تخلف محرمانگی؛

۱۱. رفتار نامناسب یا تخلف جدی کارکنان پیمانکار؛

۱۲. عدم اصلاح نواقص پس از اخطار کتبی؛

۱۳. دریافت وجه غیرمجاز از واحدها یا اشخاص ثالث؛

۱۴. عدم رعایت قوانین کار، بیمه، مالیات یا مقررات قانونی.

در صورت فسخ، کارفرما مجاز است مطالبات، خسارات، جرایم و هزینه‌های تکمیل کار را از مطالبات و تضامین پیمانکار کسر نماید.

ماده ۳۴ - تعلیق قرارداد

کارفرما می‌تواند در صورت وقوع شرایط اضطراری، تعطیلی مجتمع، دستور مراجع قانونی، عدم امکان بهره‌برداری، فورس‌ماژور یا ضرورت‌های مدیریتی، تمام یا بخشی از قرارداد را به طور موقت تعلیق نماید. آثار مالی تعلیق با توافق طرفین و بر اساس میزان خدمات انجام‌نشده، هزینه‌های اجتناب‌ناپذیر و مقررات قرارداد تعیین خواهد شد.

ماده ۳۵ - فورس‌ماژور

در صورت وقوع حوادث خارج از اراده طرفین از جمله زلزله، سیل، جنگ، شورش، آتش‌سوزی گسترده، بحران‌های عمومی، دستور مراجع قانونی، اپیدمی، قطع سراسری خدمات عمومی یا سایر موارد مشابه که اجرای تعهدات را غیرممکن یا به طور جدی مختل کند، طرف متأثر باید مراتب را فوراً به طرف دیگر اطلاع دهد. تعهدات طرفین در مدت تأثیر فورس‌ماژور، به میزان تأثیر حادثه، تعلیق یا تعدیل می‌شود. با این حال، پیمانکار موظف است اقدامات ایمن‌سازی و اضطراری لازم را در حد امکان انجام دهد.

ماده ۳۶ - حل اختلاف

کلیه اختلافات ناشی از تفسیر، اجرا، فسخ، خاتمه یا تسویه این قرارداد ابتدا از طریق مذاکره مستقیم نمایندگان طرفین حل و فصل می‌شود. در صورت عدم حل اختلاف ظرف روز، موضوع به داوری/کارشناس مرضی‌الطرفین/مرجع قضایی صالح ارجاع خواهد شد. گزینه انتخابی طرفین:

□ داوری توسط آقای/خانم/مؤسسه

□ ارجاع به کارشناس رسمی دادگستری در رشته مرتبط

□ رسیدگی در مراجع قضایی صالح محل اقامت کارفرما/محل اجرای قرارداد

رأی داور، در صورت انتخاب داوری، برای طرفین لازم‌الاتباع است، مگر در مواردی که طبق قانون قابل اعتراض باشد.

ماده ۳۷ - اقامتگاه قانونی و ابلاغها

نشانی‌های مندرج در ابتدای قرارداد، اقامتگاه قانونی طرفین محسوب می‌شود.

کلیه مکاتبات، اخطارها، ابلاغها، صورتجلسات و اعلامیه‌ها به نشانی فوق ارسال می‌شود و معتبر خواهد بود، مگر آنکه تغییر نشانی به صورت کتبی اعلام شده باشد.

ابلاغ از طریق نامه رسمی، پست سفارشی، ایمیل رسمی، سامانه مکاتبات، پیام‌رسان سازمانی یا سایر روش‌های مورد توافق طرفین معتبر است.

ماده ۳۸ - تغییرات و الحاقیه‌ها

هرگونه تغییر در مفاد قرارداد، مبلغ، مدت، دامنه خدمات، نیروی انسانی، SLA، برنامه PM، قطعات، تضامین یا سایر شرایط فقط از طریق الحاقیه کتبی و امضای مجاز طرفین معتبر خواهد بود.

توافق شفاهی، پیام غیررسمی یا اقدام عملی بدون تأیید کتبی، تعهدی برای کارفرما ایجاد نمی‌کند.

ماده ۳۹ - استقلال پیمانکار

پیمانکار در اجرای این قرارداد، شخص مستقل محسوب می‌شود و هیچ‌گونه رابطه استخدامی، نمایندگی، مشارکت، وکالت یا شراکت بین پیمانکار و کارفرما ایجاد نمی‌گردد.

پیمانکار حق ندارد خود را نماینده، شریک، کارمند یا عامل کارفرما معرفی کند، مگر در حدودی که کارفرما به صورت کتبی مجاز دانسته باشد.

ماده ۴۰ - نسخ قرارداد

این قرارداد در ماده، تبصره و پیوست، در
نسخه متحدالمتن و دارای اعتبار واحد تنظیم و امضا گردید.

امضای کارفرما:

نام و سمت:

امضا و مهر:

تاریخ:

امضای پیمانکار:

نام و سمت:

امضا و مهر:

تاریخ:

پیوست شماره ۱ - فهرست دارایی‌ها و تجهیزات تحت پوشش

ردیف	کد تجهیز	نام تجهیز	محل نصب	ظرفیت برند/مدل	وضعیت اولیه	سطح اهمیت	پیمانکار توضیحات تخصصی
1		چیلر				حیاتی/مهم/عادی	
2		برج خنک‌کننده					
3		پمپ آبرسانی					
4		تابلو برق اصلی					
5		دیزل ژنراتور					
6		UPS					
7		آسانسور					

ردیف	کد تجهیز	نام تجهیز	محل نصب	ظرفیت برند/مدل	وضعیت اولیه	سطح اهمیت	پیمانکار تخصصی	توضیحات
8		پله برقی						
9		سیستم اعلام حریق						
10		سیستم اطفای حریق						

پیوست شماره ۲ - نمونه برنامه PM

ردیف	تجهیز	فعالیت PM	تناوب	مسئول انجام	معیار پذیرش	گزارش مورد نیاز
1	چیلر	بررسی فشار، دما، نشتی، صدا و عملکرد	هفتگی/ماهانه	تکنسین مکانیک	عملکرد پایدار و بدون آلودگی	فرم PM چیلر
2	ژنراتور	تست روشن شدن، باتری، سوخت، روغن و تابلو	هفتگی/ماهانه	تکنسین برق	روشن شدن بدون خطا	فرم تست ژنراتور
3	تابلو برق	بررسی حرارت، اتصالات، گردوغبار و تجهیزات حفاظتی	ماهانه/فصلی	تکنسین برق	عدم وجود حرارت و اتصال شل	فرم بازدید تابلو
4	پمپها	بررسی صدا، لرزش، نشتی، فشار و آمپر	هفتگی	تکنسین مکانیک	عملکرد بدون نشتی و لرزش غیرعادی	فرم PM پمپ
5	اعلام حریق	تست پل، دتکتورها، شستیها و آژیرها	ماهانه/فصلی	تکنسین مجاز	تست موفق و بدون خطا	فرم تست اعلام حریق

گزارش مورد نیاز	معیار پذیرش	مسئول انجام	تناوب	فعالیت PM	تجهیز	ردیف
فرم اطفای حریق	فشار و آمادگی مناسب	تکنسین تأسیسات	ماهانه	بازدید پمپ، شیرها، جعبه ها و فشار سیستم	اطفای حریق	6

پیوست شماره ۳ - برنامه حضور نیروی انسانی

توضیحات جایگزین در غیاب روزهای حضور ساعت شیفت تعداد سمت

سرپرست مقیم

تکنسین برق

تکنسین مکانیک

تکنسین عمومی

نیروی آماده باش

پیوست شماره ۴ - KPI و SLA

پیامد عدم تحقق	روش اندازه گیری حد قابل قبول	مقدار هدف	شاخص
جریمه / اخطار	گزارش PM 90%	حداقل ۹۵٪	تحقق PM ماهانه
جریمه	ثبت درخواست 30 دقیقه	حداکثر ۱۵ دقیقه	زمان پاسخ خرابی بحرانی
جریمه	گزارش حضور 45 دقیقه	حداکثر ۳۰ دقیقه	زمان حضور خرابی بحرانی
برنامه اصلاحی	تحلیل خرابی 10%	کمتر از ۵٪	خرابی تکراری
کسر از صورت وضعیت تاریخ ثبت	تا روز هفتم	تا روز پنجم ماه بعد گزارش ماهانه	
اخطار / فسخ	گزارش HSE	حداکثر موارد جزئی صفر حادثه جدی	موارد HSE

پیامد عدم تحقق	روش اندازه‌گیری حد قابل قبول	مقدار هدف	شاخص
برنامه بهبود	فرم ارزیابی	75%	رضایت کارفرما

پیوست شماره ۵ - جدول جرایم نمونه

ردیف	جریمه پیشنهادی	تخلف
1	کسر مبلغ روزانه نیروی غایب + جریمه قراردادی عدم حضور نیروی توافق‌شده در هر شیفت	
2	کسر درصدی از صورت‌وضعیت ماهانه	عدم اجرای PM در موعد مقرر
3	جریمه به ازای هر مورد	تأخیر در پاسخ به خرابی بحرانی
4	انجام مجدد بدون هزینه + جریمه	تعمیر ناقص و خرابی تکراری
5	کسر مبلغ ثابت یا درصدی	عدم ارائه گزارش ماهانه
6	اخطار، جریمه، تعلیق کار یا فسخ	عدم رعایت HSE
7	جبران کامل خسارت	خسارت به تجهیزات
8	فسخ و ضبط تضمین	واگذاری غیرمجاز کار به غیر
9	تعلیق پرداخت تا ارائه مدارک	عدم ارائه لیست بیمه
10	جبران خسارت + حق فسخ برای کارفرما	افشای اطلاعات محرمانه

پیوست شماره ۶ - حداقل ابزار مورد نیاز پیمانکار

ردیف	توضیحات	مالکیت تعداد ابزار/تجهیز
1	سالم و کالیبره در صورت نیاز پیمانکار	مولتی‌متر
2	پیمانکار	آمپر متر کلمپی

ردیف	مالکیت	تعداد ابزار/تجهیز	توضیحات
3	پیمانکار	ابزار عمومی مکانیکی	
4	پیمانکار	دریل و ابزار برقی	
5	پیمانکار	نردبان ایمن	
6	پیمانکار	تجهیزات PPE	کفش، کلاه، دستکش، عینک
7	پیمانکار	جعبه ابزار کامل	
8	پیمانکار	چراغ قوه و تجهیزات اضطراری	

پیوست شماره ۷ - فرم گزارش خرابی

تاریخ	و	شماره	وضعی	قطعه	اقدام	زمان	زمان	شرح	تجهیز	محل	اقدام	مسئول	تأیید
و	ساعت	درخواست	تاریخ	تاریخ	تاریخ	تاریخ	تاریخ	تاریخ	تاریخ	تاریخ	تاریخ	تاریخ	تاریخ
و	ساعت	درخواست	تاریخ	تاریخ	تاریخ	تاریخ	تاریخ	تاریخ	تاریخ	تاریخ	تاریخ	تاریخ	تاریخ

پیوست شماره ۸ - فرم گزارش ماهانه

۱. خلاصه مدیریتی وضعیت ماه؛
۲. درصد تحقق PM؛
۳. خرابی‌های مهم؛
۴. خرابی‌های تکراری؛
۵. درخواست‌های باز؛
۶. تجهیزات پرریسک؛

۷. هزینه‌های تعمیرات؛

۸. قطعات مصرف‌شده؛

۹. وضعیت پیمانکاران جزء؛

۱۰. موارد HSE؛

۱۱. پیشنهادهای اصلاحی؛

۱۲. برنامه ماه بعد؛

۱۳. نیازهای تصمیم‌گیری کارفرما.

پیوست شماره ۹ - تعهدنامه محرمانگی کارکنان پیمانکار

اینجانب فرزند
..... به شماره ملی ، از کارکنان
پیمانکار قرارداد نگهداشت مجتمع ، متعهد می‌شوم
کلیه اطلاعات فنی، مالی، امنیتی، بهره‌برداری، نقشه‌ها، تصاویر، اطلاعات مستأجران، داده‌های سیستم‌ها و سایر
اطلاعاتی را که در جریان کار به آن دسترسی پیدا می‌کنم، محرمانه تلقی نموده و از افشا، انتشار، کپی، انتقال
یا استفاده خارج از حدود وظایف خودداری نمایم.

امضا:

تاریخ: