



سازمان مدیریت پسماند  
شهرداری یزد

# بِسْمِ تَعَالَى سازمان مدیریت پسماند شهرداری یزد

شماره: ۴۰۱۷۰۴۱۷۰

تاریخ: ۱۴۰۰/۰۹/۲۴

پیوست: .....

## دفترچه پیمان

واگذاری عملیات جمع‌آوری پسماندهای خشک از مبادی تولید به صورت هفته‌ای یک مرتبه و جمع‌آوری با

استفاده از اپلیکشنهای موبایلی و روشهای نوین IT

سازمان مدیریت پسماند شهرداری یزد

۱۴۰۰

#### فهرست

- ✓ شرایط عمومی مزایده
- ✓ جدول آنالیز هزینه
- ✓ جدول برآورد بهای پسماند خشک بارزش
- ✓ برگ ارائه پیشنهاد در مزایده
- ✓ فرم مشخصات پیمانکار
- ✓ پیش نویس قرارداد
- ✓ تعهد نامه پیشنهاد دهنده در مورد عدم شمول قانون منع مداخله کارمندان در معاملات دولتی و عدم افشای اطلاعات
- ✓ آیین نامه اجرایی جمع‌آوری هوشمند پسماند خشک
- ✓ ضوابط و پیوست ها
- صورتجلسه بازدید عملکرد روزانه پیمانکار عملیات جمع‌آوری پسماندهای خشک
- اطلاعات کلی محدوده
- جدول تعداد خودرو، کارگر، راننده و برنامه جمع‌آوری
- حداقل امکانات و تجهیزات جهت شروع قرارداد
- جدول مبادله غیر نقدی اقلام قابل بازیافت شهروندان
- جدول اسامی و محل تولید جزء ویژه پسماند
- جدول تخلفات و جرائم
- فرم امتیازبندی
- فرمهای شماره یک الی چهار
- لیست مکانهای استقرار کانکس ثابت جمع‌آوری پسماند خشک
- لیست مجتمع‌های تجاری سطح مناطق
- لیست مجتمع‌های مسکونی
- لیست مجتمع‌های آموزشی خصوصی و مراکز آموزش عالی
- لیست اماکن اقامتی و هتلها
- نقشه ها

امضا مجاز و تعهد آور

تاریخ

## « مزایده عمومی »

سازمان مدیریت پسماند شهرداری یزد در نظر دارد به استناد بند یک صورتجلسه هیئت مدیره مورخ ۱۴۰۰/۰۸/۲۵ جمع‌آوری پسماندهای خشک شهروندان (تفکیک شده در مبداء) از سطح مناطق پهنجگانه شهرداری یزد را به یک پیمانکار واجد شرایط واگذار نماید. لذا اشخاص حقوقی و شرکتهای دانش بنیان واجد شرایط در صورت تمایل می‌توانند جهت اخذ اسناد و شرکت در مزایده طبق برنامه زمان‌بندی ذیل به دبیرخانه سازمان مدیریت پسماند به آدرس: یزد-خیابان کاشانی -کوچه دیهیمی - پ ۱۰ مراجعه و یا از طریق سایت شهرداری به آدرس [www.yazd.ir](http://www.yazd.ir) اقدام نمایند.

مهلت اخذ مدارک : پایان وقت اداری روز یکشنبه ۱۴۰۰/۱۰/۰۵

مهلت تحویل مدارک : پایان وقت اداری روز دوشنبه ۱۴۰۰/۱۰/۰۶

محل تحویل پیشنهادات یزد - میدان آزادی- شهرداری مرکزی یزد - طبقه اول - دبیرخانه محرمانه اداره حراست

زمان برگزاری کمیسیون و بازگشایی پیشنهادات روز سه‌شنبه ۱۴۰۰/۱۰/۰۷

۱- موضوع مزایده : واگذاری عملیات جمع‌آوری پسماندهای خشک از مبادی تولید به صورت هفته‌ای یک مرتبه و جمع‌آوری با

استفاده از اپلیکیشنهای موبایلی و روشهای نوین IT

۱. متقاضیان میبایست توانایی اجرای نرم‌افزار هوشمند (اپلیکیشن موبایلی) جهت جمع‌آوری پسماند خشک را داشته باشند و در صورت دارا بودن اپلیکیشن مستندات آن را در پاکت ب ارائه نمایند.

تبصره ۱: با توجه به اینکه شهرداری یزد دارای اپلیکیشن پسماند خشک میباشد در صورتی که متقاضیان فاقد اپلیکیشن، در مرحله کمیته فنی حداقل امتیاز (۶۰) جهت راهیابی به مرحله بعد را کسب نمایند، میبایست از این سامانه نرم‌افزاری استفاده نمایند.

۲. متقاضیان باید اساسنامه و گواهی صلاحیت پیمانکاری مرتبط با موضوع مزایده (خدمات شهری) همچنین گواهی صلاحیت اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی را داشته باشند .

۳. پیشنهادات می بایست طی سه پاکت ( الف، ب، ج) به شرح ذیل به صورت سربسته تسلیم دبیرخانه حراست گردد :

پاکت (الف) - حاوی سپرده شرکت در مزایده به مبلغ ۱/۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال در وجه شهرداری یزد با اعتبار حداقل ۳ ماه

پاکت (ب) - حاوی اسناد مزایده و پیشنویس قرارداد مهر و امضاء شده توسط صاحبان امضای مجاز - سوابق کاری در حوزه خدمات شهری و تأییدیه‌های مربوطه از دستگاههای ذیربط - کپی برابر اصل آگهی آخرین تغییرات - اساسنامه شرکت و گواهی تشخیص صلاحیت - مستندات در خصوص نحوه اجرای اپلیکیشن (دارا بودن اپلیکیشن). مدارک مربوط به مسئولیتهای قبلی کارکنان کلیدی و پوشش تخصصها و تجربیات مورد نظر. مستندات توان مالی شرکت. پروپوزال برنامه های آموزش ، فرهنگسازی ، اجرایی و ...

پاکت (ج) - حاوی فرم پیشنهاد قیمت - فرم آنالیز درآمد و هزینه‌های انجام کار مرتبط با مزایده (فرم پیوست) که توسط صاحبان امضای مجاز تکمیل و مهر و امضاء شده باشند.

**تبصره ۲ :** کلیه اوراق و گواهی‌ها الزاماً باید ممهور به مهر کپی برابر اصل از مراجع ذیصلاح بوده و از نظر تاریخ نیز دارای اعتبار باشند در غیر اینصورت

ترتیب اثر داده نخواهد شد.

امضا مجاز و تعهد آور

تاریخ

۴. به پیشنهادات واصله که به صورت ناقص، مشروط، نامفهوم، مخدوش، فاقد برآورد قیمت (آنالیز هزینه ها و درآمد)، همچنین پیشنهادات رسیده بعد از انقضای مهلت تعیین شده ترتیب اثر داده نخواهد شد.
۵. سازمان در رد یا قبول هر یک از پیشنهاد دهندگان مختار می باشد.

## ۲- نحوه انتخاب پیمانکار:

- پس از بازگشایی و بررسی پاکتهای الف، پاکتهای ب شرکت کنندگان در مزایده به کمیته فنی ارجاع میشود. در کمیته فنی بر اساس فرم امتیازدهی (فرم پیوست)، مدارک و مستندات ارسالی متقاضیان بررسی و در صورت کسب حداقل ۶۰ امتیاز از صد امتیاز پیش بینی شده، پاکتهای مالی (ج) منتخبین به کمیسیون معاملات ارجاع و پس از بازگشایی بدون توجه به امتیازات کسب شده، بر اساس نظر کمیسیون معاملات، برنده مزایده مشخص و اعلام خواهد گردید.
- کمیته فنی مذکور متشکل از افراد ذیل می باشد: ۱- معاون خدمات شهری یا نماینده معاونت ۲- رئیس سازمان مدیریت پسماند ۳- معاون اداری مالی سازمان مدیریت پسماند ۳- قائم مقام معاونت مالی اقتصادی شهرداری ۴- نماینده اداره حراست شهرداری ۵- نماینده بازرسی شهرداری ۶- کارشناس حقوقی سازمان مدیریت پسماند
- ۳- تناژ تقریبی پسماند تر روزانه مناطق پنجگانه شهرداری یزد طبق جدول ذیل می باشد که حداقل پسماند خشک قابل استحصال از پسماند تر در مبلغ پایه محاسبه گردیده است.

ردیف	نام منطقه	تناژ تقریبی پسماند تر (روزانه)
۱	مناطق پنجگانه شهرداری یزد	۲۸۵۰۰۰ کیلوگرم در روز

۴- قیمت پایه ماهیانه: ۲.۱۵۸.۹۹۲.۵۳۱- دو میلیارد و یکصد و پنجاه و هشت میلیون و نهصد و نود و دو هزار و پانصد و سی و یک ریال

- ۵- به این قرارداد تعدیل تعلق می گیرد.
- ۶- برنده مزایده میبایست در حین انعقاد قرارداد، وجوه پیشنهادی به سازمان را یکجا و به صورت ماهیانه در قالب چک ارائه نماید.
- ۷- مدت انجام کار دو-۲ سال شمسی می باشد، که در پایان سال اول در صورت رضایت کارفرما از عملکرد پیمانکار و انجام تعهدات مندرج در قرارداد، برای سال دوم تمدید خواهد شد.
- ۸- شروع به کار برنده مزایده از تاریخ ابلاغ قرارداد خواهد بود. لذا حداکثر مدت زمان لازم برای تجهیز کارگاه و آماده نمودن تجهیزات لازم برای شروع قرارداد حداکثر **یک هفته** پس از اعلام و ابلاغ برنده مزایده می باشد.
- ۹- کسورات قانونی حاکم بر قرارداد به عهده برنده مزایده می باشد.
- ۱۰- کلیه هزینه های مربوط به آگهی روزنامه بعهد برنده مزایده می باشد.
- ۱۱- شرکت در مزایده و ارائه پیشنهاد به منزله قبول کلیه شروط قید شده در اسناد مزایده و مفاد آیین نامه معاملات شهرداریهای مراکز استانها می باشد.
- ۱۲- برابر مفاد بند ۵ ماده ۱۱ آیین نامه معاملات شهرداری مراکز استانها برنده مزایده میبایست حداقل معادل ۱۰ درصد کل مبلغ معامله را به عنوان سپرده حسن انجام تعهدات به صورت وجه نقد یا ضمانتنامه معتبر بانکی به سازمان ارائه نماید که پس از پایان کار و تسویه حساب کامل مسترد خواهد شد.

امضا مجاز و تعهد آور

تاریخ

- تبصره ۳:** با توجه به اینکه عملیات جمع‌آوری پسماندهای خشک شهروندان به دو روش انجام میشود کارفرما در هنگام انعقاد قرارداد، سپرده حسن انجام تعهدات هر طرح را به صورت جداگانه اخذ می‌نماید که مبالغ هر کدام پس از اعلام برنده مزایده اعلام میگردد.
- ۱۳-** پیمانکار باید از لایحه قانونی راجع به منع مداخله وزرا، نمایندگان مجلس و کارمندان دولت مصوب دی ماه ۱۳۳۷ در معاملات دولتی، اطلاع داشته (فرم به پیوست) و جزء افراد یا شرکتهای مذکور نباشد در غیر اینصورت قرارداد فسخ و خسارات وارده از پیمانکار اخذ خواهد گردید و حق هرگونه اعتراض از جانب پیمانکار ساقط خواهد بود.
- ۱۴-** ماشین‌آلات مورد استفاده بایستی مطابق مشخصات و تعداد مورد تأیید کارفرما (مشخصات اعلامی) باشند.
- ۱۵-** پیمانکار باید شخصاً نسبت به انجام امور اقدام نماید و حق واگذاری جزئی یا کلی به اشخاص ثالث را ندارد.
- ۱۶-** مفاد اعلامی در پیش نویس قرارداد ارائه شده نیز جزء لاینفک شرایط مزایده بوده و به منزله قبول شرکت کننده در مزایده میباشد.

امضا مجاز و تعهد آور

تاریخ

**جدول آنالیز پیشنهادی هزینه (این فرم پس از تکمیل در پاکت ج قرار گیرد)**

مرحله	نیروی کار مورد نیاز	شرح هزینه	حداقل نیروی انسانی مورد نیاز ( نفر )	مبلغ برآورد متقاضی	
جمع آوری	کارگر جمع آوری	حقوق پایه با احتساب کلیه مزایا	۱۳		
	وانت نیسان به همراه راننده	استیجاری	۱۳ دستگاه		
	کارگر کانکس	حقوق پایه با احتساب کلیه مزایا	۱۶		
	نماینده	حقوق پایه با احتساب کلیه مزایا	۲		
تفکیک و پرس	کارگر تفکیک		هر کیلوگرم ۴۰۵۰ ریال		
	پرس		۱۰۰۰ کیلو با فی ۲۹۷۰ ریال		
دفع زباله	راننده تراکتور	حقوق پایه با احتساب کلیه مزایا	۱		
	کارگر داخل انبار	حقوق پایه با احتساب کلیه مزایا	۳		
عمومی و اداری	نگهبان برای دوشیفت کاری		۳		
	حسابدار	حقوق پایه با احتساب کلیه مزایا	۱		
	انباردار	حقوق پایه با احتساب کلیه مزایا	۱		
سایر هزینه ها	کارشناس آموزش (محیط زیست یا بهداشت)	با احتساب کلیه مزایای قانونی	۲		
	کارشناس HSE	با احتساب کلیه مزایای قانونی	۱		
	نیروی انتظامی		۱		
	کرایه ماشین مزدا		دو دستگاه		
	اجاره انبار		یک باب		
	اجاره کانکس		۶ باب	۳۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال	
	استهلاک کانکس		۱۰ باب		
	آب و برق و تلفن و گرمایش انبار و کانکس				
	هزینه استهلاک و شارژ GPS				
	* حق توزین (براساس مصوبه شورای اسلامی شهر حق توزین نیسان ۲۷/۳۰۰ ریال هر مرتبه پر یا خالی				
	* حق دفع ( ریجکت براساس مصوبه شورای شهر سال ۱۴۰۰ به ازای هر کیلوگرم ۳۰۰ ریال ) می باشد				
	کرایه حمل ضایعات به محل دفن پسماندها				
	هدایای کانکس (مبلغ پایه برای هرکانکس بابت توزیع هدایا ۵۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال در ماه می باشد )				
	کیسه نایلون درجه یک				حداقل ۷۵۰۰ کیلوگرم در ماه
ترویج ، آموزش و فرهنگسازی (جشنها و مراسمات)				سه جشن در سال	
تبلیغات				بنر خودرو و کانکس	

\* موارد مرتبط با مصوبه شورای اسلامی شهر در ابتدای هر سال به پیمانکار ابلاغ میگردد .

امضا مجاز و تعهد آور

تاریخ



جدول آنالیز فیزیکی و برآورد بهای پسماند خشک پیشنهادی				
این فرم پس از تکمیل در پاکت ج قرار گیرد				
ردیف	شرح	درصد تقریبی آنالیز پسماند خشک	ارزش پیشنهادی یک کیلوگرم (ریال)	ارزش ماهانه (ریال)
۱	کارتن و مقوا درهم			
۲	لاک و مواد لبنی			
۳	پت			
۴	نایلون درهم			
۵	شیلنگ و دمپایی			
۶	گونی			
۷	نان خشک			
۸	حلب			
۹	رانی			
۱۰	فلزات			
۱۱	سبدمیوه			
۱۲	شیشه			
۱۳	ضایعات			
	جمع	۱۰۰٪		

**\*\* متقاضی می بایست نسبت به درصد آنالیز و تناژ پسماند خشک علم و آگاهی بعمل آورد \*\***

امضا مجاز و تعهد آور

تاریخ

« فرم ارائه پیشنهاد شرکت در مزایده »

سازمان مدیریت پسماند شهرداری یزد

سلام علیکم

احتراماً بدینوسیله اینجانب/ اینجانبان ..... نماینده و صاحب امضای مجاز شرکت ..... به شماره ثبت ..... شناسه ملی ..... و کد اقتصادی ..... به آدرس ..... و شماره تماس ..... با ارائه سپرده شرکت در مزایده به شماره ..... با اعلام اینکه اسناد مزایده و متن پیشنهادی قرارداد واگذاری عملیات جمع‌آوری پسماندهای خشک شهروندان (تفکیک شده در مبداء) از سطح مناطق پنجگانه شهرداری یزد را دقیقاً مطالعه نموده و با علم و اطلاع کامل از تمامی قوانین مربوط به اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی و قوانین جمهوری اسلامی ایران، ضمن اعلام آمادگی کامل جهت اجرای موضوع مزایده، اقرار مینمایم مسئولیت هرگونه سوء تعبیر از مفاد اسناد مزایده بعهدہ اینجانب میباشد.

بدینوسیله قیمت پیشنهادی خود را با در نظر گرفتن سود شرکت و تمامی هزینه‌های مرتبط (حقوق و مزایای قانونی پرسنل مصوب اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی، عوارض، مالیات و کسورات قانونی، نرخ تورم و ...) به شرح ذیل اعلام میدارم:

مبلغ پیشنهادی

ماهیهانه به عدد ..... ریال و به حروف ..... ریال

امضاء و مهر شرکت

نام و نام خانوادگی و سمت صاحبان امضای مجاز

**توجه:** مبلغ پیشنهادی ماهیهانه نباید از مبلغ پایه **۲.۱۵۸.۹۹۲.۵۳۱-** دو میلیارد و یکصد و پنجاه و هشت میلیون و نهصد و نود

**و دو هزار و پانصد و سی و یک ریال کمتر باشد.**



### فرم مشخصات شرکت کننده در مزایده

این فرم پس از تکمیل در پاکت ب قرارگیرد

شماره ثبت شرکت:

تاریخ ثبت شرکت:

نام شرکت پیمانکار:

سرمایه اولیه شرکت:

موضوع شرکت:

اطلاعات اعضای هیئت مدیره و پرسنل اجرائی شرکت

عنوان	نام و نام خانوادگی	میزان تحصیلی		تاریخ تولد	سابقه کار در ارگانهای دولتی و خصوصی	سابقه کار در زمینه پسماند	
		رشته تحصیلی	نوع مدرک			پسماند خشک	پسماند تر
مدیر عامل							
رئیس هیئت مدیره							
عضو هیئت مدیره							
عضو هیئت مدیره							
عضو هیئت مدیره							
نماینده رسمی پیمانکار							
پرسنل اجرایی در عملیات سرپرستی کارگران							

تجهیزات و ماشین آلات متعلق به شرکت پیمانکار ( تملکی یا استیجاری)

نوع ماشین آلات	کامیونت (استاندارد)	نیسان (استاندارد)	وانت (استاندارد)	موتور سه چرخ	تراکتور بیلدار یا لیفتراک	ماشین سواری	موتور سیکلت	سایر
تعداد (دستگاه)								

سوابق کاری شرکت در شهرداری و خارج از آن

شهر/منطقه / ناحیه	نوع فعالیت	مدت زمان فعالیت

منطقه فعالیت در حال حاضر

شهر/منطقه	نوع فعالیت	تاریخ شروع عملیات

امضا مجاز و تعهد آور

تاریخ

## پیش نویس قرارداد

این قرارداد به استناد صورتجلسه کمیسیون معاملات شهرداری به شماره ..... بین شهرداری یزد با شناسه ملی ..... به نمایندگی آقای محمدرضا برزگر که منبع کارفرما نامیده می شود از یک سو و شرکت ..... با شناسه ملی ..... و کد اقتصادی ..... و شماره ثبت ..... به نمایندگی آقای ..... که منبع پیمانکار نامیده می شود از طرف دیگر با شرایط زیر منعقد می گردد:

### ۱. تعاریف و اصطلاحات: کلمات و اصطلاحات مندرج در این قرارداد به شرح ذیل تعریف می گردد:

- ۱.۱. کارفرما: شخصیت حقوقی سازمان مدیریت پسماند شهرداری یزد که امضاء کننده قرارداد بوده و اجرای عملیات مورد قرارداد را به پیمانکار واگذار می نماید.
- ۱.۲. پیمانکار: شخصیت حقوقی است که طرف دیگر امضاء کننده قرارداد بوده و اجرای عملیات موضوع قرارداد را بعهده میگیرد.
- ۱.۳. قرارداد یا پیمان: مجموعه اسناد و مدارکی است که برای انجام عملیات مربوطه تنظیم شده و کلاً به امضاء طرفین قرارداد می رسد.
- ۱.۴. ناظر: شخصی است که از سوی کارفرما طی ابلاغ کتبی جهت نظارت بر حسن اجرای مفاد پیمان به پیمانکار معرفی میگردد.
- ۱.۵. ناظر عالی: حوزه معاونت خدمات شهری شهرداری یزد می باشد.
- ۱.۶. پسماند: مواد زاید جامد، مایع و گاز (غیر از فاضلاب) که به طور مستقیم یا غیرمستقیم حاصل از فعالیت های انسان بوده و از نظر تولیدکننده زائد تلقی شود.
- ۱.۷. پسماند خشک: آن بخش از پسماندها که فاقد مواد ارگانیک و قابل تجزیه در کوتاه مدت باشد و عمدتاً از مواد مصنوعی تشکیل شده اند مانند کاغذ، مقوا، انواع پلاستیکها، انواع فلزات، شیشه، سایر بسته بندی ها و... (خاک و نخاله در این پیمان شامل پسماندهای خشک نمی شود)
- ۱.۸. پسماند خشک با ارزش: به آن بخش از پسماندهای خشک گفته می شود که قابل استفاده مجدد بوده و از نظر اقتصادی با ارزش می باشد. نظیر کاغذ، مقوا، انواع پلاستیک، انواع فلزات، شیشه، نان خشک و...
- ۱.۹. پسماند تر: بخشی از پسماند که از مواد ارگانیک (طبیعی) و قابل تجزیه در کوتاه مدت بوده و فساد پذیرند. مانند پسماند سبزی، میوه و ...
- ۱.۱۰. پسماند عادی: به پسماندهایی گفته می شود که به صورت معمول از فعالیت روزمره انسان ها در شهرها تولید می شود از قبیل زباله های خانگی
- ۱.۱۱. جزء ویژه پسماند خانگی: کلیه مواد زائد جامدی که بالقوه خطرناک بوده و یا برای سلامتی انسان و سایر موجودات ایجاد خطر کنند و دارای مشخصه هایی مانند قابلیت انفجار، خوردنده بودن، تیز و برنده بودن، سمی بودن و... باشند.
- ۱.۱۲. بازیافت: جداسازی بعضی مواد از پسماندها و پردازش آنها به نحوی که دوباره به عنوان مواد مفید در کاربرد اولیه و یا کاربردهای دیگر مورد استفاده قرار گیرد.
- ۱.۱۳. محدوده جمع آوری: محدوده ای است که پسماند خشک آن توسط خودرو پیمانکار جمع آوری شود.
- ۱.۱۴. محدوده عملیاتی مورد پیمان: سطح مناطق پنجگانه شهرداری یزد که عملیات مورد نظر موضوع پیمان در آن اجرا می شود.
- ۱.۱۵. ایستگاه بازیافت: مکانی است جهت انباشت موقت پسماندهای خشک که امکان مورد نظر در جدول پیوست آمده است.
- ۱.۱۶. ماشین آلات پیمانکار: عبارتند از خودروهای استاندارد مخصوص با آرم، عنوان و تابلوی مشخص که بکارگیری آن به تأیید کارفرما رسیده باشد.
- ۱.۱۷. اوزان و مقادیر: کلیه وزنها و مقادیری است که براساس سیستم متریک تعیین می شوند. (در این قرارداد ملاک باسکول سازمان می باشد).
- ۱.۱۸. تیم جمع آوری: افرادی که توسط یک خودرو، پسماندهای خشک محدوده تحت پوشش را جمع آوری می نمایند و متشکل از راننده و کارگر جمع آوری جهت هر خودرو و نیروهای مستقر در ایستگاه های ثابت می باشد.

امضا مجاز و تعهد آور

تاریخ

۱.۱۹. گروه‌های آموزشگر: به NGO ها، گروه های داوطلب مردمی یا تیم های آموزش دهنده به مردم یا پیمانکارانی گفته می شود که طبق نظر کارفرما و از طریق پیمانکار تأمین می گردد.

۱.۲۰. کمیته قیمت گذاری: شامل رئیس و معاون اداری مالی سازمان-کارشناس رسمی دادگستری یا کارشناس منتخب سازمان ونماینده پیمانکار

۱.۲۱. کمیته شناورسازی وتعديل: متشکل از هئیت مدیره سازمان ،پیمانکار یانماینده قانونی پیمانکار، کارشناس رسمی دادگستری

۱.۲۲. کلیه تعاریف فوق صرفاً به منظور آگاهی و اطلاع پیمانکار از مفاد آن می باشد.

## ۲. عنوان ، اهداف طرح و تشریح کلی پروژه

عنوان کار عبارت است از جمع آوری کلیه پسماندهای خشک و جزء ویژه پسماندهای شهروندان ، امور مربوط به فرهنگ سازی ، آموزش شهروندان و اطلاع رسانی در خصوص تفکیک پسماندها در مبادی تولید و ساماندهی دوره گردهای پسماند

## ۳. موضوع قرارداد

۱۷- عبارت است از جمع آوری پسماندهای خشک سطح مناطق پنجگانه شهرداری به صورت هفتگی و جمع آوری با استفاده از اپلیکشنهای موبایلی و روشهای نوین IT براساس مشخصات طبق نقشه ها و ضوابط پیوست شامل : جمع آوری از مبادی تولید ، ایستگاه های ثابت و مخازن تفکیکی نصب شده در محدوده پیمان، سپس توزین و انتقال آنها به انبارهای مورد تأیید کارفرما و در انتها جداسازی (تفکیک) و انتقال آنها از انبار به مقاصد مجاز مربوطه جهت استفاده مجدد .

## ۴. مبلغ قرارداد:

۴.۱. مبلغ کل قرارداد عبارت است از ..... ریال که پیمانکار میبایست ماهیانه مبلغ ..... ریال به سازمان پرداخت نماید.  
به مبلغ فوق ۹٪ مالیات بر ارزش افزوده نیز اضافه میگردد و پیمانکار موظف به پرداخت آن میباشد . در صورت تغییر درصد مالیات بر ارزش افزوده در سالهای آتی ،پیمانکار میبایست حسب دستورالعملها و بخشنامه های صادره سال مذکور اقدام نماید.

۴.۲. چکهای پرداختی توسط پیمانکار بابت قرارداد

ردیف	شماره چک	تاریخ	بانک	مبلغ (به ریال)
۱				
۲				

۴.۳. به این قرارداد تعدیل تعلق میگیرد .

۴.۴. به دلیل عدم ثبات و تغییرات ناگهانی قیمت اقلام بازیافتی در حین انجام قرارداد که متأثر از تغییر نرخ دلار و نفت می باشد ، کارفرما پس از پایان هر دوره سه ماهه با تشکیل کمیته تعدیل و شناورسازی نرخ اقلام بروزرسانی و مبلغ ماهیانه به پیمانکار ابلاغ مینماید . بدیهی است پیمانکار ملزم به پرداخت افزایش قیمت به کارفرما خواهد بود.

تبصره ۱: در صورت تغییرات ناگهانی نرخ مواد بازیافتی درحین انجام قرارداد ، با نظر ناظر و یا بنا به درخواست پیمانکار و تأیید کارفرما کمیته فوق زودتر از موعد تشکیل و نسبت به بررسی مجدد مبلغ ماهیانه قرارداد اقدام و به پیمانکار ابلاغ می گردد.

تبصره ۲: نوسانات تناژ جمع آوری پسماند خشک تولید شده توسط شهروندان نافی پرداخت مبلغ قرارداد نمی باشد و پیمانکار بنا به دلائل و فصول مختلف سال و ... حق هیچگونه اعتراضی را در این رابطه نخواهد داشت.

تبصره ۳: در یک ساله منتهی به زمان عقد قرارداد میانگین وزن کل پسماندهای خانگی و عادی شهر یزد ۲۸۵۰۰۰ کیلوگرم در روز بوده است .

امضا مجاز و تعهد آور

تاریخ

## ۵. ضمانتنامه :

پیمانکار دو فقره ضمانتنامه بانکی به شرح ذیل به عنوان سپرده حسن انجام تعهدات به کارفرما ارائه نموده که پس از پایان کار و تسویه حساب کامل و تأیید ناظر مسترد خواهد شد.

ردیف	شماره ضمانتنامه	تاریخ	عهد بانک	مبلغ (به ریال)	شرح
۱					
۲					

تبصره ۴: پیمانکار متعهد میگردد تا در صورت تمدید مدت زمان و افزایش مبلغ قرارداد، شرایط و موجبات تمدید و تکمیل مبلغ ضمانتنامه را به عمل آورد. در غیر اینصورت کارفرما این حق و اختیار را خواهد داشت تا ضمن فسخ قرارداد نسبت به ضبط مبلغ ضمانتنامه به نفع خود اقدام نماید و پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی را در این زمینه نخواهد داشت.

## ۶. مدت قرارداد:

- مدت انجام کار از زمان ابلاغ دو-۲ سال شمسی می باشد که در پایان سال اول، در صورت انجام تعهدات مندرج در قرارداد و رضایت از عملکرد پیمانکار، برای سال دوم قابل تمدید خواهد بود.
- باستناد بند ۲ ماده ۱۰ آیین نامه معاملات شهرداری تهران و مراکز استانها، کارفرما می تواند تا حداکثر ۲۵٪ درصد از مقدار کلی کار موضوع قرارداد را افزایش یا کاهش دهد.
- به منظور حضور موثر و توانمند پیمانکار در عملیات جمع آوری پسماندهای خشک دوره آزمایشی قرارداد سه ماهه اول خواهد بود بدیهی است پس از انقضای مدت آزمایشی چنانچه شرایط و توان پیمانکار به لحاظ عملیات اجرایی، تأمین ماشین آلات و نیروی انسانی، تجهیز کارگاه، تحقق حداقل تناژ مواد قابل بازیافت (تناژ پیشنهادی) مورد رضایت دستگاه نظارت و کارفرما باشد ادامه قرارداد برای سال اول بلا مانع می باشد و در غیر اینصورت کارفرما نسبت به فسخ قرارداد اقدام مینماید و پیمانکار ضمن اسقاط کافه اختیارات حق هرگونه اعتراضی را از خود صلب می نماید.
- هرگاه بروز موارد پیش بینی نشده منجر به نرسیدن به تناژ مد نظر در قرارداد گردد، در صورت ارائه توجیهات و دلایل فنی و کارشناسی موثر توسط پیمانکار و بررسی موارد و تأیید از سوی کارفرما، سایر مراحل قرارداد اعمال خواهد شد. در غیر اینصورت برابر ضوابط و مفاد قرارداد نسبت به فسخ قرارداد و ضبط مبلغ ضمانتنامه پیمانکار اقدام خواهد شد.

## ۷. دستگاه نظارت :

- نظارت مستقیم بر حسن اجرای قرارداد به عهده سازمان مدیریت پسماند می باشد که ناظر آن بعد از انعقاد قرارداد به پیمانکار ابلاغ میگردد. در این رابطه به منظور حسن انجام موضوع قرارداد، در مقاطع مقتضی عملکرد پیمانکار از سوی سازمان مورد بازدید، بررسی و ارزیابی قرار خواهد گرفت و براین اساس ارزشیابی خواهد شد. ضمناً نظارت عالی بر اجرای مفاد این قرارداد بر عهده حوزه معاونت خدمات شهری شهرداری یزد خواهد بود.
- نظارت بر اجرای سامانه اپلیکیشن بازیافت (IT) این قرارداد، بر عهده سازمان فاوا شهرداری یزد می باشد.

## ۸. تأییدات و تعهدات پیمانکار :

- پیمانکار اعلام و تأیید می نماید که ضمن اطلاع از آمار میزان تولید پسماند خشک در محدوده مناطق پنجگانه، کلیه اسناد، مدارک موضوع قرارداد را کاملاً مطالعه نموده و از مفاد آن کلاً و جزاً اطلاع کامل حاصل کرده است و بعد از عقد قرارداد نسبت به موارد فوق حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب می نماید.

امضا مجاز و تعهد آور

تاریخ

- ۸.۲. آمار میزان تولید پسماند عادی موضوع قرارداد که در اسناد به پیمانکار اعلام گردیده به صورت تقریبی بوده و در صورت افزایش یا کاهش احتمالی (که مورد ارزیابی و اظهار نظر پیمانکار نیز به هنگام پیشنهاد قرار گرفته است) مسئولیتی متوجه کارفرما نبوده و پیمانکار متعهد می گردد بگونه‌ای برنامه‌ریزی نماید که حداقل میزان تناژ پسماند خشک (۳ درصد پسماند عادی تولیدی) محقق شود. در صورت نظارت دقیق، اجرای مناسب هوشمند سازی و مدیریت صحیح دوره گردها قابلیت افزایش تناژ پسماند خشک با ارزش میسر می باشد.
- ۸.۳. پیمانکار متعهد میگردد نسبت به تأمین کارگران مجرب به تعداد کافی، تأمین و تجهیز ۱۶ عدد کانکس (با رعایت تبصره ذیل این بند) جهت ایستگاههای ثابت و تهیه ابزار و تجهیزات و ماشین آلات (به میزان حداقل ۱۳ دستگاه نیشان استاندارد طبق جدول پیوست) و اقلام مصرفی (از قبیل کیسه زباله، هادیا و ... ) جهت ارائه به شهروندان مطابق با مشخصات و نوع کار اقدام و هزینه های جمع آوری شامل میزان دستمزدها و مزایای نیروی انسانی هزینه های حمل و نقل و هزینه های بالاسری، هزینه های ابزار آلات ، سوخت ، برق مصرفی و کلاً منابع انرژی و کلیه مبالغ زمینه ساز دستمزدی و کلیه کسورات مترتب بر پیمان را برای انجام تعهدات در محاسبه خود از هر جهت منظور نموده است.
- ۸.۴. پیمانکار موظف است در صورت نیاز جهت تردد مجاز کلیه خودروهای تحت تملک و استیجاری خود نسبت به تهیه کارت تردد از سازمان مدیریت پسماند اقدام نماید. صدور کارت تردد برای خودروها منوط به ارائه تناسب کارگرانی است که در امر جمع آوری پسماند خشک همراه با خودروهای مذکور میباشند. بدیهی است کلیه هزینه های مربوطه به عهده پیمانکار می باشد.
- ۸.۵. پیمانکار تعهد می نماید حداکثر یک ماه پس از آغاز فعالیت لیست کلیه کارگران و عوامل اجرایی حوزه فعالیت خود را بصورت کتبی به کارفرما جهت اخذ تأییدیه اداره حراست شهرداری ، اعلام نماید . صدور کارت شناسایی عکس دار توسط پیمانکار برای تمامی پرسنل اجرایی الزامی می باشد . همچنین در صورت تغییر نیروها و عوامل اجرایی ، مراتب در اسرع وقت جهت استحضار و اخذ تأییدیه اعلام گردد .
- ۸.۶. کلیه کارگران و پرسنل شاغل پیمانکار می بایست ایرانی بوده و بکارگیری اتباع بیگانه غیرمجاز ، ممنوع می باشد . همچنین کارگران بکارگیری شده به هیچ وجه نباید زیر سن قانونی باشند . در صورت عدم رعایت موارد فوق عواقب قانونی آن به عهده پیمانکار بوده و کارفرما از این بابت هیچگونه مسئولیتی نخواهد داشت . همچنین در صورت مشاهده و یا وصول هرگونه گزارش تخلف طبق جدول جرائم اقدام خواهد شد.
- ۸.۷. هرگاه در حین اجرای عملیات، کارفرما تشخیص دهد که لباس و تجهیزات پرسنل پیمانکار کافی نبوده و یا نیاز به تغییر دارد مراتب را به پیمانکار ابلاغ خواهد نمود . پیمانکار مکلف است تجهیزات خود را طبق نظر کارفرما و در مدت معین تکمیل نماید.
- ۸.۸. هرگاه کارکنان و کارگران پیمانکار در اجرای صحیح کار مسامحه نموده و یا باعث اختلال در نظم امور قرارداد گردند ، در مرتبه اول اخطار کتبی برای پیمانکار صادر و در صورت تکرار ، کارفرما می تواند از پیمانکار بخواهد که مجوز متخلفین را باطل و یا از کار برکنار کند . پیمانکار مکلف به اجرای این دستور بوده و حق نخواهد داشت برکنار شدگان را بار دیگر به کار گمارد . اجرای این دستور از مسئولیت های حقوقی پیمانکار نمی کاهد و برای او ایجاد حقی نخواهد کرد .
- ۸.۹. پیمانکار موظف است پرسنل اجرایی خود را حسب نظر کارفرما ، طبق برنامه و محل اعلامی ، جهت شرکت در کلاسهای آموزشی اعزام نماید. بدیهی است کلیه هزینه های مربوط به برگزاری کلاسهای آموزشی برای پرسنل و عوامل اجرایی بر عهده پیمانکار می باشد .
- ۸.۱۰. پیمانکار متعهد است دستمزد ، کارگران و سایر پرسنل خود را طبق قانون کار و بر اساس فیش حقوقی پرداخت نماید و مسئولیت عدم پرداخت حقوق و مزایای کارکنان متوجه کارفرما نخواهد بود.
- ۸.۱۱. در صورتی که در پرداخت دستمزدها خللی حاصل شود ناظر قرارداد به پیمانکار اخطار خواهد کرد که دستمزد کارگران را پرداخت نماید در صورتی که پیمانکار به مدت دو ماه متوالی از پرداخت دستمزدها استتکاف نماید کارفرما راساً از محل ضمانت نامه نسبت به پرداخت حقوق کارکنان پیمانکار اقدام و پیمانکار مشمول شرایط فسخ قرارداد می شود.

تاریخ

امضا مجاز و تعهد آور



- ۸.۱۲. مسئولیت هرگونه اقدامات خلاف مقررات و عرف جامعه از جانب پرسنل پیمانکار و یا سوء استفاده از موقعیت شغلی و غیره بعهدہ ایشان و پیمانکار خواهد بود و پیمانکار ضمن برخورد قانونی با فرد خاطی بایستی رأساً پاسخگو باشد.
- ۸.۱۳. پیمانکار موظف به انجام واکسنهای ضروری پرسنل در حین فعالیت و رعایت موارد بهداشتی می باشد در اینخصوص پیمانکار موظف به ارائه یک نسخه از کارتهای واکسیناسیون به کارفرما می باشد.
- ۸.۱۴. رعایت شئون اسلامی هنگام انجام عملیات موضوع قرارداد از سوی پرسنل پیمانکار الزامی است. مسئولیت کنترل رفتار و اقدامات و برخوردهای پرسنل پیمانکار با شهروندان به عهده پیمانکار است (در صورت عدم رعایت این بند ، مشمول جریمه بر اساس جدول جرائم خواهد شد)
- ۸.۱۵. اخذ وجه از شهروندان توسط نیروی انسانی شرکت، تحت هر عنوان که باشد ممنوع بوده و بار اول علاوه بر جبران خسارت، مشمول جریمه مطابق جدول جرائم بوده و در صورت تکرار، ضمن اعمال جریمه قبل ، معرفی متخلف و پیمانکار به مراجع قانونی صورت خواهد پذیرفت .
- ۸.۱۶. پیمانکار موظف است در طول مدت قرارداد تعداد ۱۶ عدد کانکس (ایستگاه ثابت) با هماهنگی و نظر کارفرما مستقر و فعال نماید و در صورتیکه پیمانکار تمایل به افزایش بیش از تعداد فوق داشته باشد با نظر کارفرما بلامانع می باشد
- ۸.۱۷. تأمین کارگران و متصدیان ایستگاه های ثابت می بایست به گونه ای باشد که در صورت عدم حضور به هر نحو نظیر مرخصی و ... فردی دیگری که قبلاً به تأیید کارفرما رسیده به عنوان جانشین امور مربوطه را انجام دهد.
- تبصره ۵: ایستگاه ثابت فقط با کاربری جمع آوری بازیافت و مبادله آن با اقلام مورد تأیید کارفرما می باشد و پیمانکار مجاز به تغییر کاربری نمیباشد. در صورت عدم رعایت این بند، مشمول جریمه براساس جدول جرائم خواهد شد و در صورت تکرار ، نسبت به فسخ قرارداد و ضبط ضمانتنامه به نفع کارفرما اقدام خواهد شد.
- تبصره ۶: محل استقرار و تعداد ایستگاه های ثابت بر اساس مکان یابی پیشنهادی (لیست پیوست) به تفکیک مناطق تعیین میشود تا جهت دریافت پسماند از شهروندان مورد استفاده قرارگیرد و در صورت توافق طرفین قابل تغییر میباشد. ضمناً در صورت اعمال نظر واحد معماری و شهرسازی شهرداری محل استقرار کانکسها قابل تغییر می باشد و پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی را ندارد .
- تبصره ۷: جهت بهبود روند بازیافت ، کارفرما مخیر به تغییر مکان و جایبایی ایستگاه فوق می باشد و بدیهی است استفاده از ایستگاههای فوق هیچگونه حق و یا سرقفلی و غیره برای پیمانکار ایجاد نخواهد کرد.
- ۸.۱۸. پیمانکار موظف است برای ایجاد هرگونه تأسیسات موقت در ایستگاه های بازیافت که برای عملیات موضوع قرارداد ضروری باشد و همچنین جمع آوری تأسیسات مذکور پس از درخواست کتبی ، موافقت کارفرما را نیز کسب نماید.
- ۸.۱۹. هزینه های ایجاد ، نگهداری و جمع آوری تأسیسات موقت موضوع بند فوق برعهده پیمانکار خواهد بود . در صورت اسقاط شدن و جمع آوری توسط کارفرما، پیمانکار مکلف به تهیه جایگزین می باشد .
- ۸.۲۰. پیمانکار موظف است در تمامی اوقات ایستگاه و انبار و کلیه خودروها و ابزار و تجهیزات مورد استفاده خود را شستشو و نظافت نماید به نحوی که ماشین آلات در حین انجام کار پاکیزه باشند و پرسنل مربوطه کلیه اصول و ضوابط بهداشتی و محیط زیستی را رعایت کرده و در حین کار از لباسهای کاملاً تمیز استفاده نمایند. در صورتیکه پیمانکار از کارگران فاقد لباس کار و یا با لباس کار کثیف و بد منظر استفاده نماید مطابق جدول جرائم ، مشمول جریمه خواهد شد.
- ۸.۲۱. پیمانکار مکلف است به صورت مرتب نسبت به تخلیه ایستگاه های ثابت و مخازن تفکیکی سطح شهر و انتقال مواد به انبار (سایت پردازش) اقدام نماید . در غیر اینصورت تبعات بروز هرگونه حادثه ناشی از سهل انگاری برعهده پیمانکار خواهد بود .
- تبصره ۸: فعالیت کانکس ها روزانه در دو شیفت کاری (صبح از ساعت ۸ الی ۱۳:۰۰ و عصر در تابستان از ساعت ۱۸ الی ۲۰ و در زمستان ۱۶ الی ۱۸) می باشد. ساعت کار کانکس ها در صورت توافق طرفین قابل تغییر خواهد بود. در صورت عدم رعایت این بند ، مشمول جریمه براساس جدول جرائم خواهد شد.
- تاریخ امضا مجاز و تعهد آور



تبصره ۹: پیمانکار موظف است نرخ مواد بازیافتی را به صورت مجزا در ایستگاه ثابت به نحوی نصب نماید که در معرض دید شهروندان قرار گیرد، تعیین نرخ خرید مواد بازیافتی در ایستگاه ثابت الزاماً توسط کمیته قیمت‌گذاری صورت می‌پذیرد. بدیهی است در صورت اعتراض پیمانکار، ملاک عمل توافق طرفین خواهد بود.

تبصره ۱۰: اقلام مورد نظر برای ارائه به شهروندان شامل: مواد شوینده و بهداشتی، کارت شارژ تلفن همراه، کارت شهروندی، لوازم التحریر و... می‌باشد.  
۸.۲۲. پیمانکار موظف به تأمین آموزشگر و کارشناسان مورد نیاز جهت اجرای طرح به تشخیص کارفرما می‌باشد که شامل ۳ نفر با تخصص‌های بهداشت - محیط زیست و HSE باشند و در صورت عدم تأمین طبق جدول جرائم اقدام خواهد شد.

۸.۲۳. پیمانکار موظف به رعایت بلوک‌بندی براساس نقشه‌های پیوست می‌باشد. در صورت عدم رعایت این بند، مشمول جریمه بر اساس جدول جرائم خواهد شد.

۸.۲۴. پیمانکار می‌بایست جمع‌آوری پسماندهای خشک مراکز تجاری (لیست پیوست)، اداری، بانکها، آموزشی، اصناف و... را بر اساس برنامه زمانبندی و مورد تأیید کارفرما انجام دهد. (در غیر اینصورت مطابق جدول جرائم جریمه خواهد شد).

تبصره ۱۱: لیست مراکز ذکر شده (مجتمع‌های مسکونی - بانکها - مراکز اداری و فرهنگی و...) به عنوان نمونه بوده و در صورت تأسیس مراکز جدید پیمانکار مکلف به جمع‌آوری پسماند خشک مربوطه طبق برنامه زمانبندی مربوط به همان بلوک می‌باشد.

۸.۲۵. پیمانکار می‌بایست نسبت به توزیع کیسه‌های پلاستیکی درجه یک به رنگ آبی به ابعاد ۶۰\*۸۰ که قبلاً جنس و سایر مشخصات آن به تأیید کارفرما رسیده اقدام نماید. در غیر اینصورت طبق جدول جرائم جریمه خواهد شد.

تبصره ۱۲: پیمانکار موظف است به ازای دریافت مواد بازیافتی (۲ کیلوگرم) از شهروندان، حداقل سه عدد کیسه درجه یک بسته بندی شده تحویل به ایشان نماید.

تبصره ۱۳: باهدف ایجاد یکپارچگی و تسهیل در امور و رعایت کیفیت و کمیت در تهیه کیسه با مشخصات مورد نظر، کارفرما میتواند نسبت به معرفی تولیدکننده واجد شرایط اقدام نماید. لذا در اینصورت پیمانکار می‌بایست جهت خرید کیسه‌های مخصوص پسماند خشک به شخص معرفی شده مراجعه نماید.

تبصره ۱۴: پیمانکار می‌تواند با بکارگیری اسپانسرهای مناسب و مورد تأیید سازمان تمامی یا بخشی از هزینه‌های خود را جبران نماید بدینصورت که نیمی از سطوح خارجی کیسه پسماند خشک را به فضای تبلیغاتی آنها اختصاص دهد.

۸.۲۶. پیمانکار ملزم به تأمین خودرو جهت جمع‌آوری بازیافت در موارد ضروری حسب مورد بر اساس نظر ناظر می‌باشد.

تبصره ۱۵: پیمانکار موظف است با هماهنگی کارفرما جهت جمع‌آوری بازیافت معابر عمومی و واحدهای تجاری از ساعت ۸ صبح الی ۲۴ شب، خودروهای کدگذاری شده را اختصاص دهد.

۸.۲۷. پیمانکار ملزم به رعایت برنامه زمانبندی برای رسیدن به آمار مطلوب جمع‌آوری پسماند خشک نسبت به کل پسماند سطح مناطق می‌باشد. در صورت عدم رعایت این بند، مشمول جریمه بر اساس جدول جرائم خواهد شد.

۸.۲۸. پیمانکار مجاز به تهیه و نصب مخازن تفکیکی در محل مجاور ایستگاه‌های ثابت مستقر در سطح شهر جهت تفکیک پسماندها می‌باشد.

۸.۲۹. در صورت راه‌اندازی سامانه کارت شهروندی، پیمانکار ملزم به تهیه تجهیزات مربوطه و آموزش پرسنل مستقر در ایستگاه‌های ثابت جهت خدمات رسانی به شهروندان می‌باشد.

۸.۳۰. پیمانکار باید طوری برنامه‌ریزی نماید که پسماندهای خشک کلیه منازل و مجتمع‌های مسکونی، مراکز آموزشی تحت پوشش (لیست پیوست) و واحدهای موجود در برنامه روزانه پیمانکار به موقع جمع‌آوری گردد و شهروندان هیچگونه اعتراضی نسبت به عملکرد پیمانکار از نظر زمان و نحوه جمع‌آوری نداشته باشند در غیر اینصورت مطابق جدول جرائم مشمول جریمه خواهد بود.

امضا مجاز و تعهد آور

تاریخ

- ۸.۳۱. در صورتی که هریک از شهروندان تحت پوشش طرح نسبت به موضوع فوق اعتراض داشته باشند و این موضوع را از طریق تلفن، مراجعه حضوری و یا هر طریق دیگر اطلاع دهند. پیمانکار مکلف است ظرف مدت حداکثر ۲۴ ساعت نواقص موجود را برطرف نماید. بدیهی است از این بابت هیچگونه حقی به ایشان تعلق نمی گیرد. در صورت عدم رعایت این بند، مشمول جریمه بر اساس جدول جرائم خواهد شد.
- ۸.۳۲. پیمانکار مکلف است ضمن پیگیری امور محوله در برنامه کاری روزانه با هماهنگی واحدهای بازیافت نسبت به جمع‌آوری پسماندهای خشک حجیم (کمد، مبلمان، تلویزیون و...) مراکز اداری، تجاری و... موجود در سطح محدوده پیمان و به طور ویژه در روزهای جمعه (طبق برنامه زمانبندی از سوی کارفرما) اقدام نماید.
- ۸.۳۳. پیمانکار مکلف است ضمن پیگیری امور روزانه، نسبت به تهیه خودرو مخصوص، مستمر و منظم، جهت جمع‌آوری پسماندهای خشک هتلهای (لیست پیوست) و مراکز فرهنگی و بافت تاریخی با توجه به عرض معابر و سایر مراکز موجود در سطح محدوده منطقه مورد پیمان اقدام نماید.
- ۸.۳۴. پیمانکار می تواند با هماهنگی کارفرما و به منظور ایجاد انگیزه و جلب مشارکت شهروندان، طبق ضوابط، مقررات، آمار و اطلاعات موجود، نسبت به توزیع جوایز و هدایا بین آن دسته از شهروندانی که به طور منظم و مستمر با عوامل اجرایی طرح همکاری داشته و طبق برنامه های اجرایی طرح انواع پسماند خشک تولیدی را از سایر پسماندها تفکیک و در اختیار عوامل دست اندرکار قرار می دهند، اقدام نماید.
- ۸.۳۵. پیمانکار به هنگام عقد قرارداد علاوه بر هزینه‌های ناشی از مفاد بندهای فوق‌الذکر، نسبت به سایر هزینه‌ها نیز مطالعات کافی به عمل آورده و آگاهی کامل کسب نموده و هیچ نکته‌ای باقی نمانده که بعداً بتواند در مورد آن استناد به جهل یا عدم اطلاع نماید.
- ۸.۳۶. پیمانکار مسئولیت کامل حسن اجرای موضوع قرارداد را براساس مشخصات و در محدوده نقشه و دستورات کتبی کارفرما یا ناظر برعهده دارد و نظارتی که از طریق دستگاه نظارت در اجرای کارها می شود و به هیچ وجه از میزان این مسئولیت‌ها نمی کاهد.
- ۸.۳۷. پیمانکار موظف است در صورتی که در حین اجرای کار تشخیص دهد تغییراتی در برنامه کارها ضروری است قبل از رسیدن موعد انجام آن، مراتب را با ذکر دلیل کتبی به کارفرما اطلاع دهد، سپس کارفرما تغییرات مورد تقاضا را رسیدگی و آنچه مورد قبول است را با هماهنگی دستگاه نظارت به پیمانکار ابلاغ خواهد نمود. بدیهی است این تغییرات در حدود شرایط قرارداد از میزان مسئولیت پیمانکار نخواهد کاست.
- ۸.۳۸. پیمانکار مکلف است هر نوع آمار و اطلاعات مورد نیاز کارفرما را تهیه و ارائه نماید و در صورت لزوم و حسب دستور کارفرما شرایط را جهت انجام بازرسی های مربوطه مهیا نماید. در صورت عدم رعایت این بند، مشمول جریمه بر اساس جدول جرائم خواهد شد.
- ۸.۳۹. پیمانکار موظف است آنالیز زباله‌های خشک جمع‌آوری شده و توزین شده خود را تهیه و به صورت فصلی به کارفرما تحویل نماید. همچنین در صورت نیاز کارفرما به آنالیز پسماند خشک جمع‌آوری و توزین شده در یک بازه زمانی مشخص، میبایست آنالیز درخواستی را طبق نیاز کارفرما در موعد مقرر تهیه و ارائه نماید. در غیر اینصورت مشمول جریمه خواهد شد.
- ۸.۴۰. پیمانکار باید قبل از شروع عملیات حداقل یک نفر واجد شرایط در محدوده پیمان که مورد تأیید کارفرما و دستگاه نظارت باشد را کتبی به عنوان نماینده تام‌الاختیار معرفی نماید. نماینده پیمانکار اساساً باید در اوقات کار در محل مشخص شده حاضر باشد و عملیات اجرایی تحت سرپرستی و نظارت او انجام شود. در صورت عدم رعایت این بند، مشمول جریمه بر اساس جدول جرائم خواهد شد.
- ۸.۴۱. پیمانکار میبایست به منظور اجرای عملیات و دریافت دستور کار کتبی و شفاهی از ناظر کارفرما اختیارات کافی به نماینده خود بدهد. هر نوع اخطار و ابلاغ کتبی و شفاهی مربوط به اجرای عملیات از کارفرما و یا ناظر به نماینده پیمانکار، در حکم ابلاغ به پیمانکار خواهد بود. پیمانکار می تواند در صورت لزوم نماینده خود را تعویض نماید مشروط بر اینکه صلاحیت جانشین او از پیش مورد قبول کارفرما باشد. در صورت عدم رعایت این بند، مشمول جریمه بر اساس جدول جرائم خواهد شد.
- ۸.۴۲. پیمانکار موظف است ضوابط و مقررات بهداشت محیط شهری، بهداشت و ایمنی شهروندان، کارکنان و محیط کار را از مرکز بهداشت اخذ و در محل موضوع قرارداد به اجرا بگذارد.

تاریخ

امضا مجاز و تعهد آور

لذا در صورت تخلف از مصادیق تهدید علیه بهداشت عمومی خواهد بود و در صورت بروز هرگونه حادثه برای کارگران پیمانکار یا اشخاص ثالث، جبران کلیه خسارات وارده بر عهده پیمانکار بوده و کارفرما هیچگونه مسئولیتی نخواهد داشت.

۸.۴۳. پیمانکار مکلف و ملزم به رعایت کلیه مقررات مربوط به فصل ۴ قانون کار در حین قرارداد میباشد. بدیهی است در صورت بروز هرگونه مشکل در رابطه با این موضوع، مسئولیت مستقیم متوجه پیمانکار بوده و ملزم به پاسخگویی در مراجع قانونی ذیصلاح می باشد.

۸.۴۴. ساعات جمع آوری از درب منازل در مدت قرارداد و تمام طول هفته از ساعت ۸ صبح الی ۱۶ می باشد که در صورت نیاز و جمع نشدن بار مسیر، پیمانکار ملزم به انجام کار اضافه خواهد بود.

۸.۴۵. کارگران جمع آوری موظف هستند بقایای حاصل از ریخت و پاش پسماندهای خشک در حین اجرای عملیات را نظافت و جمع آوری نمایند.

۸.۴۶. سوزاندن زباله به منظور انهدام یا کاهش حجم یا برای گرم شدن در فصول سرد اکیداً ممنوع است.

۸.۴۷. بازیافت مواد غذایی و پسماندهای خشک از گاری های زباله و پلاستیک های زباله شهروندان اکیداً ممنوع است.

۸.۴۸. کارگران پیمانکار موظف هستند در صورت مشاهده هرگونه آثار حاصل از بازیافت زباله توسط افرا متفرقه از داخل کیسه های زباله مراتب را به سرپرست خود گزارش دهند.

۸.۴۹. تخلیه زباله و پسماندهای خشک در جوی آب، کانال، مسیل، معبر یا فضای سبز ممنوع است.

۸.۵۰. در خصوص تعطیلات رسمی وسط هفته، پیمانکار ملزم به انجام موضوع قرارداد طبق روال میباشد و در روزهای جمعه نیز نسبت به جمع آوری پسماند خشک مجتمع های مسکونی و مخازن سطح شهر اقدام نماید.

۸.۵۱. پیمانکار به هیچ وجه مجاز نیست رسماً ساعات بخصوصی را خارج از برنامه اعلامی دستگاه نظارت برای جمع آوری و حمل پسماند خشک اصناف خیابانهای اصلی و هتل ها و مهمانپذیرهای محدوده تعیین نماید.

تبصره ۱۶: در صورت نیاز به تغییر ساعت و زمان اجرای عملیات موضوع قرارداد، هماهنگیهای لازم از طرف کارفرما بعمل خواهد آمد و پیمانکار موظف به رعایت آن می باشد.

۸.۵۲. پیمانکار موظف است تمامی تبلیغات لازم را برای تغییر روز جمع آوری با هماهنگی کارفرما بصورت کامل انجام دهد. لازم به ذکر است تمامی هزینه های مربوطه بعهد پیمانکار بوده و در صورت عدم همکاری طبق جدول جرائم برخورد خواهد شد.

تبصره ۱۷: پیمانکار متعهد است عملیات موضوع قرارداد را طوری انجام دهد که اجرای عملیات در روز و شب برای ساکنین و موسسات مجاور محل کار مزاحمتی ایجاد نکند.

۸.۵۳. هرگاه ضمن اجرای عملیات موضوع قرارداد اشیاء قیمتی و غیره پیدا شود، پیمانکار متعهد است بلافاصله مراتب را به اطلاع کارفرما برساند و همچنین طبق قوانین مربوطه به دستگاه های انتظامی نیز اطلاع دهد. کارفرما اقدام فوری برای حفظ و نگهداری و یا انتقال اشیاء قیمتی بعمل خواهد آورد و پیمانکار باید تا هنگام مداخله مقامات صالحه و کارفرما، در حفظ و نگهداری اشیاء و آثار مزبور مراقبت های لازم بعمل آورد.

۸.۵۴. کارفرما در مقابل اشخاص ثالث و خسارت ناشی از عملکرد پیمانکار هیچگونه مسئولیتی ندارد و در کلیه موارد پیمانکار مسئول خواهد بود.

۸.۵۵. پیمانکار موظف است در موقع انجام عملیات موضوع قرارداد، به خصوص در هنگام شب تدابیر لازم ایمنی و حفاظتی از قبیل نصب علائم هشدار دهنده نوری و غیرنوری را بر روی خودروها و لباس کارگران مد نظر قرار دهد. در صورت بروز هرگونه حادثه مسئولیت آن متوجه پیمانکار خواهد بود و کارفرما مسئولیتی نخواهد داشت.

۸.۵۶. هرگاه در اثر عملیات پیمانکار به تأسیسات، تجهیزات و ماشین آلات موجود در محدوده کار مانند خطوط تلفن، پست و تلگراف، آب، برق، گاز، علائم راهنمایی و رانندگی و سایر تأسیسات متعلق به شهرداری، سازمان های دیگر و یا بخش خصوصی صدمه ای وارد شود، پیمانکار مکلف به مرمت آنها و یا پرداخت خسارت بوده و کارفرما هیچگونه مسئولیتی در این زمینه ندارد.

تاریخ

امضا مجاز و تعهد آور

۸۵۷. پیمانکار موظف است عملیات اجرایی خود را طوری برنامه ریزی و انجام دهد که باعث سد معبر نگردد.
۸۵۸. پیمانکار هنگام انجام عملیات جمع آوری پسماندهای خشک می بایست تمامی مراکز تولید پسماند و تمامی انواع زباله‌های خشک را پوشش داده و حق انتخاب و تبعیض در نوع مراکز تولید کننده پسماند و بعضاً تأخیر در انجام وظیفه و تعهدات را ندارد. بدیهی است این موضوع مشمول تمام مخازن ویژه پسماند خشک موجود در سطح شهر و یا مراکز مختلف نیز میگردد.
۸۵۹. پیمانکار مکلف است بر اساس برنامه زمانبندی شده در پایان هر روز نسبت به توزین پسماندهای خشک جمع آوری شده در باسکول شهرداری و تخلیه در انبار مورد تأیید کارفرما اقدام نماید. در صورت عدم رعایت، مشمول جریمه بر اساس جدول جرائم خواهد شد.
۸۶۰. اگر برای کارفرما محرز شود پسماندهای جمع آوری شده توسط پیمانکار به محلهایی خارج از حیطه نظارتی منتقل شده و یا قبل از انتقال به ایستگاه، توزین نمی‌گردد و یا آمارهای ارائه شده از صحت لازم برخوردار نیستند، ضمن اخطار کتبی طبق جدول جرائم مشمول جریمه و در صورت تکرار طبق ضوابط و مقررات مندرج، قرارداد فسخ خواهد شد.
۸۶۱. پیمانکار میتواند برای انباشت موقت پسماندهای خشک از محلی که مورد تأیید کارفرما، دستگاه نظارت عالی و مراجع ذیصلاح باشد استفاده نماید. بدیهی است تبعات بروز هرگونه حادثه ناشی از انباشت ضایعات در این محلها به عهده پیمانکار خواهد بود.
۸۶۲. پیمانکار موظف است در پایان هر ماه نسبت به پرداخت هزینه های مترتب با توزین خودروها و دفع ضایعات به حساب کارفرما اقدام نماید. در غیر اینصورت برابر جدول جرائم اقدام خواهد شد.
۸۶۳. تعطیل نمودن کامل عملیات اجرایی جمع آوری پسماندهای خشک تفکیک شده در مبادی تولید توسط پیمانکار حتی برای یک بار در طول مدت قرارداد به مفهوم ایجاد اخلال در محدوده فعالیت و به تبع آن کارشکنی در فعالیت های خدمات شهری شهرداری تلقی شده و پیمانکار مستوجب جبران خسارت و همچنین پرداخت جریمه طبق جدول جرائم خواهد بود.
- تبصره ۱۸: در صورت عدم فعالیت پیمانکار حتی برای یک روز کاری علاوه بر اخطار کتبی و اعمال جریمه طبق جدول جرائم، هزینه های مربوطه در همان روز کاری توسط کارفرما برآورد و پیمانکار موظف به پرداخت هزینه ها به همراه ۲۰ درصد هزینه بالاسری به کارفرما می باشد.
۸۶۴. پیمانکار حق جدا نمودن پسماندهای خشک از دیگر پسماندها در معابر، جلوی درب منازل و سایر مراکز تولیدکننده پسماند، درون سطلها و مخازن پسماند و خودروهای جمع آوری را ندارد. در صورت عدم رعایت این بند، مشمول جریمه بر اساس جدول جرائم خواهد شد.
۸۶۵. پیمانکار در صورت سهل انگاری، قصور و یا خودداری در اجرای هر یک از عملیتهای موضوع قرارداد (حسب گزارش ناظر در فرم بازدید عملکرد روزانه)، مطابق با جرائم مشروحه در جدول تخلفات، مشمول پرداخت جریمه شده و حق فسخ برای کارفرما ایجاد خواهد شد.
۸۶۶. در صورت استنکاف پیمانکار از پرداخت وجه مبلغ مقرر در قرارداد به حساب کارفرما (۲ ماه متوالی یا ۳ ماه متناوب)، نسبت به فسخ قرارداد و اخذ وجه و خسارت مربوطه حسب نظر کارفرما از محل سپرده یا ضمانتنامه و یا به نحو مقتضی دیگر (از جمله منابع و بستانکاریهای پیمانکار در سایر مناطق و سازمانهای وابسته و یا توقیف پسماندهای جمع آوری شده در انبار پیمانکار به نفع خود) اقدام خواهد شد و پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی نخواهد داشت.
۸۶۷. با توجه به اینکه گشت ساماندهی دوره گردها تأثیر مستقیم بر افزایش میزان جمع آوری پسماندهای خشک در محدوده دارد، پیمانکار می بایست طی یک برنامه مشخص از خودرو و نیروهای بازرسی (۲ اکیپ بازرسی و یک نیروی انتظامی) جهت کنترل، ساماندهی و مدیریت طبق هماهنگی با کارفرما و مقام محترم قضایی اقدام نماید. بدیهی است در صورت عدم نظارت و کنترل و کاهش درصد تناژ جمع آوری، کارفرما مسئولیتی جهت جبران خسارت نخواهد داشت.
- تبصره ۱۹: درخصوص نحوه ساماندهی دوره گردها، طرح آن به پیوست بوده و پیمانکار ملزم به اجرای آن می‌باشد. در صورت اجرا بر خلاف طرح مذکور، مشمول جریمه طبق جدول جرائم خواهد بود.

تاریخ

امضا مجاز و تعهد آور



- ۸.۶۸. پیمانکار در صورت اعلام کارفرما موظف به همکاری در زمینه آموزش شهروندان و همکاری و هماهنگی با سازمان فرهنگی اجتماعی ورزشی (ستاد آموزش شهروندی) میباشد.
- ۸.۶۹. پیمانکار موظف است تمام نیروهای خود را بیمه مسئولیت کارفرما در قبال اشخاص ثالث همچنین بیمه‌های حوادث و آتش سوزی نموده و یک نسخه از بیمه‌نامه را تحویل کارفرما نماید.
- ۸.۷۰. پیمانکار موظف است نسبت به تأمین بخشی از هزینه های مترتب با برگزاری مراسمات طبق نظر کارفرما در خصوص تفکیک از مبدا (جشن خانه تکانی، روز بدون نایلون، روز زمین پاک و...) اقدام نماید.
- ۸.۷۱. پیمانکار می بایست یک دستگاه خودرو با سیستم جمع‌آوری تفکیکی جهت جمع‌آوری و تخلیه ایستگاه های ثابت و مخازن تفکیکی سطح شهر اختصاص دهد .
- ۸.۷۲. در صورت تصمیم کارفرما به تغییر کلی یا جزئی در روش‌های جمع‌آوری پسماندهای خشک در محدوده موضوع قرارداد ، مجاز به اعلام اتمام قرارداد می باشد . بدیهی است کارفرما یک ماه قبل از اعلام خاتمه قرارداد ، موضوع را کتباً به پیمانکار ابلاغ می‌نماید و پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی را نخواهد داشت .
- ۸.۷۳. در صورت تغییر در مکانیزم فعالیت جمع‌آوری پسماندهای خشک اصناف ، درب منازل و ... و پیاده سازی سیستم هوشمند و نرم افزارهای موبایلی که توسط کارفرما ابلاغ می گردد ، پیمانکار موظف است شیوه مربوطه را در سطح محدوده اجرایی نموده و نسبت به تهیه تجهیزات مورد نظر و تجهیز و آموزش پرسنل تحت نظارت خود برای اجرای طرح های ارائه شده اقدام نماید بدیهی است پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی در اینخصوص ندارد .
- ۸.۷۴. پیمانکار مکلف است نسبت به اجرای طرح جمع‌آوری مواد بازیافتی با استفاده از نرم‌افزار بازیافت حداکثر ۲ ماه پس از شروع قرارداد اقدام نماید.
- ۸.۷۵. پیمانکار جهت اجرای طرح جمع‌آوری هوشمند پسماند خشک و جلب مشارکت شهروندان در اینخصوص ، از ابتدای شروع طرح ، دو ماه دوره تنفس دارد تا نسبت به آموزش شهروندان و اطلاع رسانی طرح اقدام نماید . پیمانکار در این دوره ۲ ماهه تنفس از پرداخت سهم درآمدی کارفرما معاف میباشد و پس از پایان دوره تنفس، سهم درآمدی کارفرما معادل ۱۰٪ - ده درصد مبلغ پایه قیمت مواد بازیافتی محاسبه و دریافت میگردد . لازم به ذکر است پرداخت سهم کارفرما به صورت آنلاین بوده و پیمانکار مکلف به پیش‌بینی مکانیزم پرداخت آنلاین هر تراکنش در نرم‌افزار می‌باشد.
- تبصره ۲۰: مدت تنفس شامل موضوع کلی قرارداد و قیمت پیشنهادی پیمانکار نمی باشد.
- تبصره ۲۱: پیمانکار برای شروع اجرای طرح فوق موظف به تأمین حداقل ۳ دستگاه خودرو مورد تأیید کارفرما می‌باشد . بدیهی است پس از گذشت زمان و افزایش مشارکت شهروندان ، برای اجرای هرچه بهتر آن میبایست تعداد خودروها را مطابق با نیاز و تعداد درخواستهای شهروندان افزایش دهد.
- تبصره ۲۲: نرخ خرید مواد بازیافتی در سامانه اپلیکیشن توسط کمیته قیمت گذاری بر اساس نظر ناظر و یا درخواست پیمانکار و تأیید کارفرما تعیین و به پیمانکار ابلاغ خواهد شد . بدیهی است تشکیل جلسه و بروزرسانی نرخ خرید مواد بازیافتی در بازه زمانی ۳ ماهه ضروری میباشد.
- تبصره ۲۳: در صورت عدم اجرای اپلیکیشن از سوی پیمانکار پس از گذشت ۲ ماه از شروع قرارداد ، کارفرما پس از یک مرتبه اخطار با مهلت یک ماهه بمنظور الزام به اجرای طرح ، میتواند شخصاً یا از طریق بخش خصوصی اقدام به اجرای طرح نموده و پیمانکار حق هیچ گونه اعتراضی در خصوص کاهش تناژ جمع آوری را ندارد و ملزم به پرداخت مبلغ ماهیانه قرارداد می باشد.
- ۸.۷۶. پیمانکار موظف به پیگیری و پاسخگویی روزانه به شکایات شهروندان می‌باشد و میبایست به کلیه آدرس‌های اعلامی توسط دستگاه نظارت مراجعه نماید. بدیهی است در غیر این صورت طبق جدول جرائم جریمه خواهد شد و حق هیچگونه اعتراضی هم نخواهد داشت
- ۸.۷۷. پیمانکار موظف به جمع‌آوری تمامی انواع پسماند خشک بدون در نظر گرفتن ارزش اقتصادی آنها می باشد . لذا جمع‌آوری کلیه پسماندهای خشک کم ارزشتری که تفکیک و تحویل می گردد نیز جزء وظایف پیمانکار بوده و تحت هیچ شرایطی نبایستی از آن سرباز زند . در غیر اینصورت طبق جدول جرائم بر خورد خواهد شد.

تاریخ

امضا مجاز و تعهد آور

- ۸.۷۸. پیمانکار موظف است در حین انجام عملیات جمع آوری پسماندهای خشک اصناف ، تمامی مراکز و مبادی تولید پسماند را طبق برنامه اعلامی از سوی کارفرما پوشش داده و حق انتخاب و تبعیض در نوع مراکز را ندارد .
- ۸.۷۹. انجام کلیه فعالیت های آموزشی و توزیع بروشورها در محدوده موضوع قرارداد با هماهنگی دستگاه نظارت ، بعهد پیمانکار می باشد .
- ۸.۸۰. پیمانکار موظف است در صورتیکه دستگاه نظارت به منظور جلب مشارکت و افزایش سطح رضایت مندی شهروندان در خصوص افزایش هدایا و تنوع آنها به پیمانکار ابلاغی نماید نسبت به اجرای آن اقدام نماید .
- ۸.۸۱. پیمانکار متعهد است در صورت عدم انطباق اجرای موضوع قرارداد با ماخذی که در متن قرارداد ذکر شده ، کارها را طبق دستور کارفرما و یا دستگاه نظارت با هزینه خود اصلاح کند .
- ۸.۸۲. پیمانکار مسئولیت کامل حسن اجرای کلیه کارهای موضوع قرارداد را بر اساس مشخصات ، در محدوده نقشه و دستورات کتبی کارفرما یا ناظر قرارداد بر عهده دارد . بدیهی است نظارتی که از طریق دستگاه نظارت در اجرای کارها میشود به هیچ وجه از میزان این مسئولیت ها نمی کاهد .
- ۸.۸۳. پیمانکار مکلف است ضایعات دفنی و فاقد ارزشی که طی عملیات تفکیک و پردازش پسماندهای خشک حاصل شده را به محل مجاز دفن پسماندها که توسط کارفرما تعیین می گردد حمل نماید و قبوض مربوطه را بصورت ماهانه به دستگاه نظارت تحویل دهد . بدیهی است پرداخت کلیه هزینه حمل و دفن بر عهده پیمانکار خواهد بود .
- ۸.۸۴. پیمانکار میبایست به گونه ای برنامه ریزی نماید که ماهانه کمتر از تناژ پایه (مندرج در شرایط خصوصی قرارداد) پسماند خشک به روش مندرج در این نظام فنی و اجرایی از سطح شهر جمع آوری ننماید و مدارک و مستندات مربوط به میزان بار جمع آوری شده را به سازمان و ناظر مقیم ارائه نماید . در صورت کمتر بودن میزان بار جمع آوری شده مطابق مفاد جدول زیر از طریق دستگاه نظارت مشمول جریمه خواهد شد.

میزان جریمه	درصد کمبود پسماند خشک جمع آوری شده ماهیانه
به طور متناسب حداکثر تا ۲۵ درصد مبلغ ماهیانه قرارداد جریمه و توسط پیمانکار پرداخت گردد	۱۰ تا ۳۰ درصد کمتر از میزان مشخص شده (تناژ پایه) در شرایط خصوصی
به طور متناسب حداکثر تا ۵۰ درصد مبلغ ماهیانه قرارداد جریمه و توسط پیمانکار پرداخت گردد	۳۰ تا ۵۰ درصد کمتر از میزان مشخص شده (تناژ پایه) در شرایط خصوصی
فسخ قرارداد	بیش از ۵۰ درصد کمتر از میزان مشخص شده (تناژ پایه) در شرایط خصوصی

تبصره ۲۴: هرگاه بروز موارد پیش بینی نشده منجر به نرسیدن به تناژ مد نظر در قرارداد گردد ، در صورت ارائه توجیهاات و دلایل فنی و کارشناسی موثر توسط پیمانکار ، بررسی موارد و تأیید از سوی کارفرما ، موارد فوق اعمال نخواهد شد.

تبصره ۲۵: پیمانکار موظف به افزایش میزان تناژ جمع آوری پسماند خشک پس از پایان هر دوره شش ماهه به میزان ۱۰ درصد نسبت به تناژ ماههای قبل میباشد . در غیر اینصورت برابر جدول جرائم اقدام خواهد گردید . ضمناً تمدید قرارداد برای سال دوم منوط به افزایش تناژ اعلامی میباشد .

#### ۹. مشخصات خودروهای مورد استفاده:

- ۹.۱. پیمانکار موظف به معرفی تعداد حداقل ۱۳ دستگاه خودروی نیسان متحدالشکل و یکرنگ جهت جمع آوری پسماندهای خشک درب منازل و دو دستگاه خودروی وانت مزدا جهت اکیپ بازرسی می باشد.
- ۹.۲. نوع خودروهای مورد استفاده بایستی از نظر ظاهری مورد تأیید دستگاه نظارت باشد.
- ۹.۳. مدل کلیه خودروهای مورد استفاده پیمانکار در دوره قرارداد نباید کمتر از سال ۱۳۹۰ باشد .
- تبصره ۲۶: در صورت تأیید دستگاه نظارت درخصوص کیفیت و مدل ، پیمانکار میتواند از خودروهای با عمر بیشتر نیز استفاده نماید .

تاریخ

امضا مجاز و تعهد آور



- ۹.۴. خودروهای مورد استفاده بایستی کاملاً تمیز بوده و در هنگام حمل پسماند به مراکز تخلیه و توزین بایستی دارای پوشش مناسب باشند تا از پراکندگی پسماند خشک به سطح معابر جلوگیری شود در غیراینصورت مطابق جدول جرائم مشمول جریمه خواهد بود.
- ۹.۵. بر روی بدنه این خودروها بایستی مشخصات اعلام شده از طرف کارفرما توسط پیمانکار (سالی ۳ مرتبه) نصب و درج شده باشد، در صورت عدم رعایت این بند، مشمول جریمه بر اساس جدول جرائم خواهد شد.
- ۹.۶. در صورت لزوم و اعلام از طرف کارفرما، پیمانکار موظف است خودروهای تحت پوشش رابه سیستم بارسنج و GPS مجهز کند و هزینه‌های مربوطه نیز به عهده پیمانکار خواهد بود.
- ۹.۷. کلیه هزینه‌های انجام شده در زمینه خرید و نصب، تعمیر و نگهداری و شارژ GPS و سایر دستگاه‌های اعلام شده با تأیید کارفرما و دستگاه نظارت بر عهده پیمانکار است.
- ۹.۸. پیمانکار مکلف به ایجاد دسترسی برای کارفرما جهت کنترل خودروها میباشد.
- ۹.۹. در صورتیکه پیمانکار جهت جمع‌آوری ضایعات خشک (درب منازل و اصناف) داخل محدوده نیاز به خودروی بیشتری داشت با تأیید دستگاه نظارت می بایست نسبت به اخذ مجوز از کارفرما اقدام نماید.
- ۹.۱۰. در صورت غیبت یا عدم حضور هر یک از خودروهای مشخص شده، پیمانکار موظف به جایگزینی خودروی مناسب دارای مجوز به جای آن می باشد (در صورت عدم رعایت این بند، مشمول جریمه بر اساس جدول جرائم خواهد شد)
- ۹.۱۱. در صورت قطع همکاری خودروهای مخصوص جمع‌آوری پسماندهای خشک (درب منازل و اصناف و ...) تحت نظارت پیمانکار به هر دلیلی، می بایست تمامی آرم‌ها و علائم مربوط به کارفرما از روی خودروها حذف گردد.
- ۹.۱۲. حمل کردن بنزین، پیکنیک، وسایل قابل اشتعال در خودرو ممنوع و می بایست خودروهای فعال در سطح محدوده قرارداد، مجهز به کپسول آتش نشانی متناسب با خودرو باشد.
- ۹.۱۳. کلیه خودروهای پیمانکار موظف به فعالیت در محدوده اعلام شده از سوی دستگاه نظارت می باشد. محدوده فعالیت کلیه خودروهای اصناف خیابانهای اصلی محدوده موضوع قرارداد می باشد. در صورت تخلف برابر جدول جرائم برخورد خواهد شد.

#### ۱۰. تعهدات و اختیارات کارفرما:

- ۱۰.۱. کارفرما متعهد است نقشه محدوده مناطق پنجگانه شهرداری یزد را تهیه و در اختیار پیمانکار قرار دهد.
- ۱۰.۲. کارفرما میتواند در صورت نیاز پیمانکار به استفاده از انبار سازمان، پس از درخواست کتبی، رعایت ضوابط و مقررات شهرداری و انجام کارشناسی جهت تعیین اجاره‌بهاء و انعقاد قرارداد اجاره، نسبت به واگذاری آن اقدام نماید. بدیهی است مبلغ اجاره طبق نظر کارشناس رسمی از پیمانکار اخذ خواهد شد. همچنین پرداخت بهای حاملهای انرژی (برق-آب و ...) تجهیز و رعایت مسائل بهداشتی و بطور کلی هزینه‌های مترتب با این موضوع بعهد پیمانکار خواهد بود.
- ۱۰.۳. کارفرما میتواند نسبت به تأمین برق مصرفی کانکسها اقدام نماید، بدیهی است پرداخت هزینه برق مصرفی در طول مدت قرارداد بر عهده پیمانکار خواهد بود.
- ۱۰.۴. کارفرما میتواند در صورت امکان جهت اجرای طرح ساماندهی دوره‌گردها و کمک به اجرای بهینه طرح تفکیک در مبدأ نسبت به اختصاص یک دستگاه خودرو و یک نفر بعنوان بازرس با هزینه خود اقدام نماید.
- ۱۰.۵. کارفرما میتواند در صورت موافقت اداره حراست شهرداری یزد نسبت به در اختیار گذاشتن یک دستگاه بیسیم به پیمانکار جهت تسریع در ارتباط پیمانکار با ناظرین و کارفرما اقدام لازم را معمول دارد. اخذ دستور العمل قانونی از مراجع ذیصلاح به عهده کارفرما می باشد.

تاریخ

امضا مجاز و تعهد آور

۱۰۶. کارفرما میتواند در صورت نیاز و درخواست پیمانکار بابت اجاره ماشین آلات سازمان، با رعایت ضوابط و اخذ اجاره بهاء طبق نظر کارشناس رسمی دادگستری اقدامات لازم را معمول دارد.
۱۰۷. کارفرما میتواند در راستای افزایش مشارکت شهروندان نسبت به تهیه کلبه های بازیافت جهت مجتمع های مسکونی اقدام نماید. بدیهی است جمع آوری طبق برنامه زمانبندی توسط پیمانکار انجام خواهد شد.
۱۰۸. کارفرما می تواند نسبت به نصب مخازن تفکیکی جدید مخصوص پسماند خشک در طول مدت قرارداد اقدام نماید که پیمانکار موظف به تخلیه مستمر و شستشوی آنها طبق برنامه زمانبندی (ماهی ۲ مرتبه) میباشد.
۱۰۹. کارفرما در صورت لزوم می تواند به منظور ترویج طرح بازیافت و تفکیک پسماند و نیز تحریک حس مسئولیت پذیری و مشارکت شهروندان، مکان های مناسبی از سطح محدوده موضوع قرارداد را به پیمانکار معرفی نماید تا در روزهای تعطیل پیمانکار در این مکانها مستقر شده و نسبت به انجام امور اجرایی طرح اعم از آموزش، توزیع بروشور، کیسه پسماند خشک و سایر اقلام آموزشی، توزیع هدایا و جوایز (به هزینه خود) و ... اقدام نماید. این مکانها فقط در روزها و ساعات تعیین شده از سوی کارفرما در اختیار پیمانکار قرار می گیرد و هزینه نصب و جمع آوری تأسیسات موقت مورد نیاز نظیر چادر، داربست و ... و نیز نظافت محل پس از تخلیه به عهده پیمانکار می باشد. هر بار استقرار پیمانکار در این مکانها تنها با ابلاغ کتبی کارفرما (که در آن آدرس مکانها و روز و ساعات استفاده مشخص می باشد) امکان پذیر است.

#### ۱۱. وظایف دستگاه نظارت و ناظر

- ۱۱.۱. ناظر باید با توجه به مفاد قرارداد و مدارک مرقوم به آن بعنوان نماینده کارفرما در اجرای عملیات مورد قرارداد و تعهدات پیمانکار نظارت دقیق بعمل آورده و وسایل، ابزار کار و عملیات انجام شده را براساس مشخصات دستور العمل، مورد رسیدگی قرار دهد و هرگاه عیب و نقصی در کار مشاهده نمود به پیمانکار دستور رفع آن را طبق صورتجلسه بازدید با قید مشخصات در همان روز ابلاغ نماید ولی هیچ حقی ندارد از تعهدات پیمانکار بکاهد مگر از سوی کارفرما کتبا ابلاغ شده باشد. در هر حال نظارت ناظر از مسئولیت پیمانکار نکاسته و سلب حق از کارفرما نخواهد نمود.
- ۱۱.۲. در صورت عدم رعایت دستورات، ابلاغ ها و دستورالعمل های صادره از سوی کارفرما، مشاهده نواقص و یا عدم رعایت مفاد قرارداد توسط پیمانکار، دستگاه نظارت می تواند نسبت به کسر مبالغ حسن انجام کار پیمانکار در پایان قرارداد اقدام نماید و پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی را نخواهد داشت.
- ۱۱.۳. هرگاه بعضی از ماشین آلات و ابزار کار معیوب باشد یا بین کارگران پیمانکار افرادی باشند که توان انجام کارهای محوله را نداشته باشند، بر عهده ناظر است که تعمیر و تغییر ماشین آلات و یا تعویض افراد ناتوان را از پیمانکار بخواهد و پیمانکار مکلف به انجام آن است.
- ۱۱.۴. ناظر به همراه نماینده پیمانکار و در صورت عدم حضور وی رأساً از موضوعات مطرح در مفاد قرارداد بازدید بعمل می آورد و عیب و نقص مشاهده شده در آنها را با ذکر نوع عملکرد، محل و مقدار آن در فرم صورتجلسه بازدید عملکرد روزانه درج نموده و در همان روز (حین انجام کار) به کارفرما گزارش خواهد نمود و یک نسخه آن را نیز به نماینده پیمانکار ابلاغ می نماید.
- ۱۱.۵. ناظر در پایان هر ماه جرائم پیمانکار را از روی صورتجلسه بازدید عملکرد روزانه تنظیم و پس از امضا نماینده تام الاختیار پیمانکار و تأیید کارفرما به وی ابلاغ مینماید و عدم امضاء از طرف پیمانکار نافی انجام سایر موارد این بند نخواهد بود.
- ۱۱.۶. کارفرما جرایم متعلقه را هر ماه پس از محاسبه به حساب بدهی پیمانکار منظور و پیمانکار موظف به پرداخت می باشد.
- ۱۱.۷. پس از ابلاغ جرائم ماهیانه، پیمانکار بایستی حداکثر در پایان هر ماه، مبلغ جریمه را به حساب تعیین شده از سوی کارفرما واریز نماید.

#### ۱۲. موارد فسخ قرارداد و جبران خسارت وارده به کارفرما:

- ۱۲.۱. تأخیر در شروع اجرای عملیات موضوع قرارداد بیش از ۲ (دو) روز پس از ابلاغ قرارداد.
- ۱۲.۲. عدم ارائه تضامین موضوع قرارداد.
- ۱۲.۳. تأخیر در پرداخت دستمزدها (کارگران-راندگان و سایر عوامل) به مدت دو ماه متوالی که تأخیر مذکور نشان دهنده عدم صلاحیت پیمانکار در اداره امور تاریخ

میباشد بنابراین کارفرما حق فسخ قرارداد را دارد. ملاک تشخیص کارفرما، نظر اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی می باشد.

۱۲.۴. رها کردن کار یا تعطیل نمودن عملیات موضوع قرارداد بدون اجازه کارفرما برای دو روز در طول مدت قرارداد. بدیهی است در مورد ایام تعطیل رسمی در صورت درخواست کتبی پیمانکار و موافقت کارفرما مشمول بند مذکور نمیباشد.

۱۲.۵. انتقال موضوع قرارداد جزئی یا کلی به شخص یا اشخاص ثالث اعم از حقیقی یا حقوقی

۱۲.۶. عدم توانایی فنی و اجرایی و مالی یا مدیریت پیمانکار برای انجام کار طبق برنامه پیشرفت عملیات به تشخیص کارفرما

۱۲.۷. انحلال شرکت پیمانکار

۱۲.۸. ورشکستگی پیمانکار یا توقیف اموال از سوی محاکم قضایی به گونه‌ای که موجب کندی پیشرفت کار شود.

۱۲.۹. در صورت عدم اجرای هر یک از مفاد و تعهدات قرارداد و یا عدم انجام دستورات کتبی و اخطارهای کارفرما، دستگاه نظارت و ناظر عالی به منظور رفع نواقص و تجدید یا اصلاح کارهای معیوب انجام شده در مهلت مقرر توسط پیمانکار، کارفرما میتواند رأساً پس از اقدام طبق جدول جرائم، بدون هرگونه تشریفات و بدون مراجعه به محاکم قضایی، صرفاً با ابلاغ کتبی نسبت به فسخ یکطرفه قرارداد و ضبط ضمانتنامه‌های آن اقدام نماید.

۱۲.۱۰. پیمانکار مشمول قانون منع مداخله کارمندان در معامله دولتی مصوبه ۲۲ دی ماه ۱۳۳۷ شمسی گردد.

۱۲.۱۱. استنکاف پیمانکار از پرداخت جرائم به مدت دو ماه متوالی یا چهار ماه غیر متوالی

۱۲.۱۲. استنکاف پیمانکار مبنی بر عدم پرداخت وجه دو ماه از مبلغ قرارداد و یا عدم وصول چکهای قرارداد معادل وجه دو ماه از قرارداد.

۱۲.۱۳. احراز موضوع انتقال پسماندهای خشک به محلهای غیرمجاز و یا ارائه آمار مغایر با واقعیت به سازمان از طریق پیمانکار (مرتب اول مشمول جریمه مطابق با جدول جرائم - مرتبه دوم مشمول فسخ قرارداد به صورت یکطرفه خواهد بود)

۱۲.۱۴. کاهش مقدار پسماند خشک جمع‌آوری شده به کمتر از تناژ مینا در محدوده پیمان تا سه ماه متوالی مشمول اخطار کتبی و جریمه بر اساس جدول جرایم و مرتبه چهارم با نظر کارفرما منجر به فسخ قرارداد خواهد شد.

۱۲.۱۵. در صورت عدم رعایت حقوق شهروندان در مبادله کالا و پسماند، عدم راهبری صحیح ایستگاه‌ها، عدم رعایت شرایط بهداشتی و زیست محیطی، خارج نمودن پسماندها از محدوده مورد قرارداد قبل از ورود به ایستگاه، و عدم استفاده صحیح از تجهیزات، تا سه بار مشمول جریمه مطابق جدول جرائم قرارداد بوده و بار چهارم با نظر کارفرما به فسخ قرارداد خواهد انجامید.

۱۲.۱۶. در صورت انتشار یا در اختیار قرار دادن سهوی و یا عمدی اطلاعات شهروندان (شماره تماس و ...) به اشخاص غیر.

### ۱۳. اقدامات پس از فسخ قرارداد

هرگاه کارفرما قرارداد را به یکی از علل مشروح در ماده ۱۲ و تبصره های ذیل آن فسخ کند مراتب را کتباً به اطلاع پیمانکار می رساند و بدون احتیاج به انجام تشریفات قضایی یا اداری، ضمانتنامه حسن انجام تعهدات قرارداد ( اعم از ضمانتنامه بانکی یا سپرده نقدی و ...) را وصول و ضبط می نماید و یا اقدامات قانونی جهت وصول مبلغ ضمانت نامه بانکی را بعمل آورده و بلافاصله پیمانکار را از موضوع خلع ید نموده و موضوع قرارداد و ادامه انجام عملیات را در اختیار گرفته و برای ارائه خدمات آن اقدام لازم معمول می‌دارد. بنابراین پیمانکار مکلف است لوازم و ابزار کار و سایر دارایی‌های خود را ظرف مدت یک هفته ضمن هماهنگی با کارفرما جمع‌آوری و تخلیه نماید در غیر این صورت کارفرما هیچگونه مسئولیتی در قبال آنها نخواهد داشت و پیمانکار نیز حق مطالبه خسارت و اعتراضی را در این راستا ندارد.

### ۱۴. خاتمه دادن قرارداد و تعیین تکلیف آن

۱۴.۱. هرگاه کارفرما بنا به مصلحت خود و یا به علل دیگر تصمیم به خاتمه دادن قرارداد بگیرد، مراتب را پس از کسب موافقت هیئت مدیره سازمان کتباً به پیمانکار ابلاغ کرده و در ابلاغ، مهلتی حداقل ۳۰ روزه به عنوان تاریخ خاتمه دادن به قرارداد تعیین می نماید تا پیمانکار بتواند در مهلت مذکور کارگاه را آماده برای تحویل نماید.

امضا مجاز و تعهد آور

تاریخ

۱۴.۲. کارفرما مکلف است برابر شرایط اتمام مدت قرارداد نسبت به تسویه حساب با پیمانکار اقدام و با تأیید ناظر وجه الضمان را آزاد نماید و پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی را ندارد.

#### ۱۵. حل اختلاف:

۱۵.۱. در صورتی که اختلافی بین کارفرما و پیمانکار پیش آید اعم از این که مربوط به اجرای عملیات موضوع قرارداد و یا مربوط به تفسیر هر یک از مفاد قرارداد و یا سایر اسناد و مدارک پیوست قرارداد باشد. چنانچه طرفین نتوانند مورد اختلاف را در چارچوب مواد قرارداد رفع نمایند، ابتدا موضوع در هیئت مدیره سازمان مطرح و حتی الامکان موارد اختلاف مرتفع خواهد شد و در غیر اینصورت، موضوع مورد اختلاف جهت تعیین تکلیف به کمیسیون ماده ۳۸ آیین-نامه معاملات شهرداریها ارجاع خواهد گردید، بدیهی است رای کمیسیون ماده ۳۸ برای طرفین لازم الاجرا خواهد بود.

۱۵.۲. پیمانکار مکلف است تا زمان حل اختلاف قانونی، تعهداتی را که به موجب این قرارداد به عهده دارد اجرا نماید در غیر این صورت کارفرما طبق قرارداد و به تشخیص خود رأساً نسبت به اجرای تعهدات پیمانکار عمل خواهد نمود و هزینه های مترتب را از پیمانکار و در صورت خودداری از پرداخت از ضمانت نامه در اختیار کسر می نماید.

۱۵.۳. کارفرما نیز در طول مدت حل اختلاف تعهدات خود را براساس قرارداد و اسناد و مدارک پیوست آن به تشخیص خود نسبت به پیمانکار انجام خواهد داد. ۱۶. هیچکدام از مفاد این قرارداد ناقض مفاد قانون شهرداریها و آئین نامه معاملات نمی باشد و در صورت مغایرت، قانون شهرداریها و آئین نامه معاملات ارجح می باشد.

۱۷. اعمال هرگونه تغییرات در مفاد این قرارداد پس از امضاء و ابلاغ، منوط به توافق طرفین (درج در صورتجلسه ای که به امضاء طرفین رسیده باشد) و تصویب هیئت مدیره سازمان می باشد. این تغییرات نباید از وظایف تعیین شده پیمانکار به هیچ وجه بکاهد و یا ضرر و خسارتی را متوجه کارفرما نماید.

#### ۱۸. آدرس طرفین

کارفرما: یزد خیابان کاشانی-کوچه دیهیمی- پلاک ۱۰

تلفن: ۳۶۲۳۲۳۳۴

پیمانکار: .....

تلفن: .....

از آدرس اعلام شده در متن قرارداد برای انجام مکاتبات استفاده میشود، هرگونه تغییر در آدرس طرفین باید ظرف مدت ۱۰ روز به طرف دیگر اعلام گردد. در غیراینصورت ملاک عمل همان آدرس اعلام شده میباشد و هرگونه مکاتبه با آدرس مذکور به منزله ابلاغ و وصول نامه از سوی طرف دیگر میباشد. تبصره ۲۷: کلیه مکاتبات از سوی طرفین میبایست به صورت تحویل نامه به نماینده طرف قرارداد در قبال اخذ رسید و یا توسط پست سفارشی شرکت پست جمهوری اسلامی به آدرس اعلام شده انجام پذیرد که انجام این مهم به منزله وصول نامه و مکاتبه بوده و مورد قبول طرفین قرارداد میباشد.

۱۹. این قرارداد در ۱۹ ماده و ۲۶ تبصره در دو نسخه تهیه و تنظیم شده که پس از امضای طرفین حکم واحد دارد.

تاریخ

امضا مجاز و تعهد آور



### تعهد نامه پیشنهاد دهنده در مورد عدم شمول قانون منع مداخله کارمندان در معاملات دولتی مورخ ۱۳۳۷/۱۰/۲۳

این پیشنهاد دهنده با امضاء ذیل این ورقه بدین وسیله تأیید می نماید که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون منع مداخله کارمندان دولتی مصوب دی ماه ۱۳۳۷ نمی باشد و چنانچه خلاف این موضوع به اثبات برسد، کارفرما یا مزایده گذار حق دارد که پیشنهاد ارائه شده برای مزایده فوق را مردود و تضمین شرکت در مزایده را ضبط نماید.

همچنین قبول و تأیید میگردد که هرگاه این پیشنهاد دهنده برنده مزایده فوق تشخیص داده شود و بعنوان پیمانکار پیمان مربوطه را امضاء نماید و خلاف اظهارات فوق در خلال مدت پیمان ( تا تحویل موقت ) به اثبات برسد یا چنانچه افرادی را که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون فوق هستند در این پیمان سهام و ذینفع نماید و یا قسمتی از کار را به آنها محول کند کارفرما حق خواهد داشت که قرارداد را فسخ و ضمانتنامه انجام تعهدات پیمانکار را ضبط و خسارت وارده را در اثر فسخ پیمان و تاخیر اجرای کار را از اموال او اخذ نماید. تعیین میزان خسارت وارده با تشخیص کارفرما می باشد.

این پیشنهاد دهنده متعهد می شود چنانچه در حین اجرای پیمان به دلیل تغییرات و با انتصابات در دستگاه دولت مشمول قانون مزبور گردد، مراتب را بلافاصله به اطلاع کارفرما برساند تا طبق مقررات به پیمان خاتمه داده شود. بدیهی است چنانچه این پیشنهاد دهنده مراتب فوق را بلافاصله به اطلاع نرساند، نه تنها کارفرما حق دارد پیمان را فسخ نموده و ضمانتنامه های مربوط را ضبط نماید، بلکه خسارات ناشی از فسخ پیمان و یا تاخیر در اجرای کار را نیز بنا به تشخیص خود از اموال این پیشنهاد دهنده وصول خواهد نمود.

مضافاً: این پیشنهاد دهنده اعلام میدارد که بر مجازاتهای مترتب بر متخلفین از قانون فوق آگاهی کامل دارد و در صورت تخلف مستحق مجازاتهای مربوطه می باشد.

نام و نام خانوادگی و امضاء مجاز تعهد آور و مهر پیشنهاد دهنده:

تاریخ ۱۴۰۰/\_\_\_/\_\_\_

امضا مجاز و تعهد آور

تاریخ

## آیین نامه اجرایی جمع‌آوری هوشمند پسماند خشک

**عنوان:** تفکیک زباله خشک از مبداء با مشارکت شهروندان بر بستر IT و روش های نوین (اپلیکیشن موبایلی)

**هدف:** این طرح با هدف استفاده از بستر IT و سامانه نرم افزاری جهت جمع‌آوری پسماند خشک در مبداء می‌باشد. این سامانه با هدف فرهنگ سازی و تفکیک زباله در نظر دارد با مشارکت ساکنین منازل مسکونی، مجتمع‌های اداری، تجاری و فرهنگی اقدام به جمع‌آوری زباله های خشک و انتقال به مراکز بازیافت نماید.

### - ذی نفعان:

۱. شهروندان
۲. شهرداری یزد
۳. پیمانکار جمع‌آوری پسماندهای خشک

- **نرم‌افزار هوشمند:** به اپلیکیشنهای موبایلی مکانمندی گفته می‌شود که مطابق الزامات تعیین شده در شرح خدمات جمع‌آوری هوشمند پسماند خشک توسط پیمانکار اجرا میگردد و شهروندان میتوانند پس از نصب آن در گوشی هوشمند، درخواستهای مربوط به جمع‌آوری پسماند خشک را توسط آن ارائه و پیگیری نمایند.

### - کمیته توان سنجی

کمیته توان سنجی توانایی و شرایط پیمانکار و تطبیق آن با مفاد الزامات توان‌سنجی را بررسی نموده و نسبت به صدور مجوز شروع فعالیت اقدام مینماید که در این قرارداد سازمان فاوای شهرداری میباشد.

### - کمیته قیمت گذاری

- ✓ متشکل از رئیس و معاون اداری مالی سازمان مدیریت پسماند - کارشناس رسمی دادگستری یا کارشناس فنی سازمان و نماینده پیمانکار که نسبت به بررسی و ارائه قیمت روز جهت تأیید و تصویب در کمیته قیمت گذاری اقدام مینماید
- ✓ جلسات کمیته قیمت گذاری در بازه‌های زمانی سه ماهه و یا به درخواست پیمانکار با تأیید کارفرما یا درخواست کارفرما برگزار خواهد شد. قیمت به روز شده در نرم‌افزار ثبت و ملاک محاسبه کف قیمت خرید از شهروندان و محاسبه میزان پرداختی به کارفرما خواهد بود.
- ✓ جلسه کمیته با حضور اکثریت اعضا رسمیت پیدا می‌کند و با نظر موافق حداقل دو سوم حاضرین، قیمت پیشنهادی مصوب میگردد.

### - سامانه نرم افزاری:

- سامانه نرم افزاری تفکیک پسماند خشک از مبداء:

- ✓ سامانه مرکزی تحت وب
- ✓ سرور مرکزی سامانه در دیتاسنتر شهرداری یزد مستقر میباشد که هزینه نگهداری سرور و برقراری امنیت آن بر عهده پیمانکار خواهد بود که براساس تعرفه سیستم های داخلی کشور محاسبه میگردد.
- ✓ مدیریت کلیه کنسول های ایستگاهها و اعمال تغییرات نرم افزاری به صورت آنلاین از مرکز (Parameter tuning)
- ✓ مدیریت کلیه ناوگان حمل
- ✓ مدیریت کاربران، نقش ها و سطوح دسترسی
- ✓ مدیریت مالی پروژه و کنترل پرداخت ها و مغایرت ها

تاریخ

امضا مجاز و تعهد آور



- ✓ گزارش گیری و مدیریت تراکنش های صورت گرفته به صورت اطلاعات آماری و نموداری
  - ✓ ارائه وب سرویس از کلیه اطلاعات سامانه
  - ✓ پذیرش وب سرویس از سایر سامانه های شهرداری و استفاده از اطلاعات دریافتی در سامانه خود
  - ✓ تنظیم تعرفه ها از سامانه مرکزی
  - ✓ مدیریت اطلاعات از روی نقشه جغرافیایی تعبیه شده در نرم افزار
  - ✓ جانمایی ایستگاهها بر روی نقشه ( در صورت نیاز)
  - ✓ قابلیت توسعه و اعمال شرایط و ضوابط خاص
  - ✓ رابط کاربری ساده و کاربر پسند
  - ✓ امکان ارائه گزارش های مربوط به مشارکت شهروندان در یک بازه زمانی
    - اپلیکیشن موبایلی شهروندان (Android & IOS)
  - ✓ در صورت نیاز قابلیت ورود به نرم افزار با استفاده از ارتباط برقرار شده با سرویس احراز هویت شهروندی شهرداری
  - ✓ درخواست جمع آوری از طریق اپلیکیشن موبایلی
  - ✓ قابلیت نمایش موجودی و تراکنش ها بر روی اپلیکیشن
  - ✓ امکان ثبت نظرات شهروندان در خصوص رضایت مندی و یا پیشنهادات
  - ✓ گزارش گیری از اطلاعات مالی و امتیازی
  - ✓ امکان نمایش ماشین جمع آوری بر روی نقشه
  - ✓ قابلیت ارتباط و اتصال به نقشه
  - ✓ رابط کاربری ساده و کاربر پسند
    - اپلیکیشن موبایلی پیمانکار (Android & IOS)
  - ✓ در صورت نیاز قابلیت ورود به نرم افزار با استفاده از ارتباط برقرار شده با سرویس احراز هویت شهروندی شهرداری
  - ✓ قابلیت بررسی درخواستهای تحویل پسماند
  - ✓ قابلیت مشاهده و مدیریت درخواستها روی نقشه
  - ✓ ارائه گزارش تحویل پسماند
  - ✓ شارژ حساب شهروند در صورت موفقیت آمیز بودن عملیات تحویل پسماند
  - ✓ قابلیت ارتباط و اتصال به نقشه
  - ✓ رابط کاربری ساده و کاربر پسند
- فرایند اجرای کار :

فرایند اصلی کار در این سامانه بدین صورت است که ابتدا شهروندان اقدام به دانلود اپلیکیشن فوق نموده و سپس با توجه به شماره تلفن همراه، کد فعالیت برای شهروند ارسال شده و او ثبت نام می گردد. شهروند قادر است از طریق این اپلیکیشن درخواست جمع آوری زباله نموده و ساعت حضور خود را برای تحویل زباله اعلام نماید. پس از تأیید درخواست توسط پیمانکار، وی در محل حاضر شده و متناسب با حجم زباله تحویلی امضا مجاز و تعهد آور تاریخ

مربوطه حساب شهروند را شارژ مینماید که میتواند به صورت نقدی مستقیم یا اعتباری باشد.

تبصره ۲: پیمانکار برای شروع اجرای طرح فوق موظف به تأمین حداقل ۳ دستگاه خودرو مورد تأیید کارفرما می باشد. بدیهی است پس از گذشت زمان و افزایش مشارکت شهروندان، برای اجرای هرچه بهتر آن میبایست تعداد خودروها را مطابق با نیاز و تعداد درخواستهای شهروندان افزایش دهد.

تبصره ۳: نرخ خرید مواد بازیافتی در سامانه اپلیکیشن توسط کمیته قیمت گذاری بر اساس نظر ناظر و یا درخواست پیمانکار و تأیید کارفرما تعیین و به پیمانکار ابلاغ خواهد شد. بدیهی است تشکیل جلسه و بروزسانی نرخ خرید مواد بازیافتی در بازه زمانی ۳ ماهه ضروری میباشد.

تبصره ۴: در صورت عدم اجرای اپلیکیشن از سوی پیمانکار پس از گذشت ۲ ماه از شروع قرارداد، کارفرما پس از یک مرتبه اخطار با مهلت یک ماهه بمنظور الزام به اجرای طرح، میتواند شخصاً یا از طریق بخش خصوصی اقدام به اجرای طرح نموده و پیمانکار حق هیچ گونه اعتراضی در خصوص کاهش تناژ جمع آوری را ندارد و ملزم به پرداخت مبلغ ماهیانه قرارداد می باشد.

#### - شرایط عمومی

- ✓ مالکیت داده‌ها و حق بهره‌برداری از سامانه برای شهرداری یزد می باشد.
  - ✓ قابلیت برقراری ارتباط با سایر سرویسهای شهرداری در صورت نیاز (وب سرویس)
  - ✓ رعایت ملاحظات امنیت سایبری در طراحی نرم افزار و برخورداری از تأییدیه افتا
  - ✓ قابلیت تعبیه کیف پول در سامانه
  - ✓ قابلیت درج امتیاز برای شهروند
  - ✓ قابلیت تبدیل امتیاز به ریال و واریز وجه نقد به حساب شهروند
  - ✓ قابلیت اتصال سامانه به حسابهای بانکی برای تراکنشهای مالی
  - ✓ قابلیت تنظیم دستی برای شهروندی و یا اتوماتیک که سیستم تراکنشهای مالی را به حساب بانکی انجام دهد
- #### - تعهدات و الزامات پیمانکار در رابطه نرم افزار هوشمند:

- ✓ پیمانکار میبایست در ابتدای شروع پروژه جمع‌آوری پسماند خشک نسبت به شارژ حساب خود در سامانه کیف پول شهرداری (سامانه سهیم) اقدام نماید. بدین ترتیب با مراجعه به درب منزل شهروندان و دریافت پسماند خشک، به تناسب وزن آن هزینه مربوطه از کیف پول پیمانکار کسر و به کیف پول شهروندان منتقل میشود.
- ✓ پیمانکار میبایست برای هر خودرو و راننده یکدستگاه تبلت با سایز صفحه نمایش حداقل ۸ اینچ با سیستم عامل اندروید و دارای سیمکارت 4G در نظر بگیرد.
- ✓ آشنا بودن رانندگان به دانش حداقلی کامپیوتر و استفاده از اپلیکیشنهای موبایل و مسیریابی نیز از الزامات میباشد.
- ✓ پیمانکار میتواند از سامانه نرم‌افزاری شهرداری یزد که دارای اپلیکیشن موبایلی برای راننده و پنل مدیریت پیمانکار میباشد استفاده کند.
- ✓ در صورت تغییر در مکانیزم فعالیت جمع‌آوری پسماندهای خشک اصناف، درب منازل و ... و پیاده سازی سیستم هوشمند و نرم افزارهای موبایلی که توسط کارفرما ابلاغ می گردد، پیمانکار موظف است شیوه مربوطه را در سطح محدوده اجرایی نموده و نسبت به تهیه تجهیزات مورد نظر و تجهیز و آموزش پرسنل تحت نظارت خود برای اجرای طرح های ارائه شده اقدام نماید بدیهی است پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی در اینخصوص ندارد.

امضا مجاز و تعهد آور

تاریخ

- ✓ پیمانکار مکلف است نسبت به اجرای طرح جمع‌آوری مواد بازیافتی با استفاده از نرم‌افزار بازیافت حداکثر ۲ ماه پس از شروع قرارداد اقدام نماید.
- ✓ پیمانکار میبایست توان اجرای نرم‌افزار هوشمند جهت جمع‌آوری پسماند خشک را داشته باشد و ضمن در نظر گرفتن امکانات و شرایط مورد نیاز، تأییدیه سازمان فاوای شهرداری یزد را جهت عملکرد ایمن و مطمئن نرم‌افزار اخذ نماید.
- ✓ اپلیکیشن تهیه و معرفی شده توسط پیمانکار بایستی تحت کنترل کامل سازمان فاوای شهرداری یزد ایجاد گردد و امکان کنترل عملکرد به صورت آنلاین و کنترل تراکنشها به صورت آنلاین و آفلاین وجود داشته باشد.
- ✓ پیمانکار موظف است، سیستم پشتیبان لحظه‌ای برای نرم‌افزار ارائه شده در نظر گرفته و امکان بررسی حساب مشترکین و شهروندان بصورت لحظه‌ای و آنلاین امکانپذیر باشد.
- ✓ پیمانکار موظف است جهت پشتیبانی از نرم‌افزار، یک تیم تخصصی به مدت حداقل ۱۲ ساعت در شبانه روز بکارگیری نموده و همواره پاسخگوی سوالات و رفع مشکلات شهروندان باشد.
- ✓ پیمانکار موظف است، تأییدیه‌های لازم در خصوص امنیت نرم‌افزار تهیه شده را از ارگانهای ذیربط اخذ نموده و امنیت اطلاعات شخصی کاربران و حساب شخصی آنها را تضمین نماید. همچنین پیمانکار موظف به اخذ تأییدیه افتا (امنیت نرم‌افزار) میباشد.
- ✓ پیمانکار موظف است تمهیدات لازم در خصوص امکان گزارشگیری از عملکرد تیم جمع‌آوری (تعداد درخواست انتصاب شده، تعداد درخواست جمع‌آوری شده، تعداد درخواست لغو شده، تناژ جمع‌آوری شده، مدت زمان فعالیت، زمان غیرمفید و فاقده فعالیت هر خودرو، ارزش ریالی و...) در بازه‌های زمانی متفاوت را در نرم‌افزار طراحی شده در نظر بگیرد.
- ✓ پیمانکار موظف است یک حساب کاربری با دسترسی‌های کامل گزارشگیری از عملکرد شهروندان (تناژ، تعداد تراکنش، ارزش پسماند و...) در بازه‌های زمانی مختلف جهت دستگاه نظارت ایجاد نماید.
- ✓ امکان دسترسی و تهیه نرم‌افزار برای کلیه شهروندان میبایست سهل بوده و روش نصب آن باید برای عموم آسان و امکانپذیر باشد.
- ✓ پیمانکار موظف به رعایت نمودن موارد زیر در تهیه و استقرار سامانه و نرم‌افزار میباشد:
  ۱. اخذ گواهینامه امنیتی از مراجع ذیصلاح سازمان فناوری اطلاعات ایران؛
  ۲. استفاده از کیف پول شهروندی مورد تأیید شهرداری جهت انجام تراکنشهای مالی داخل سامانه یا سامانه سهام شهرداری حسب نظر کارفرما
  ۳. ارائه آموزشهای لازم در سطوح کاری مختلف به پرسنل شهرداری؛
  ۴. رعایت اصول پشتیبانگیری داده‌ها
  ۵. اتصال به نظام جامع شناسه شهروندی (سامانه سهام) جهت تکمیل پروفایل شهروندی؛
  ۶. ثبت آدرسها بر پایه نقشه و استفاده از ساختار فنی مورد تأیید شهرداری؛
  ۷. ارائه API و وب سرویس‌های مورد نیاز جهت ارتباط با سامانه‌های شهرداری؛

#### - ناوگان حمل و نقل:

خودروی جمع‌آوری: خودرویی که مطابق شرایط تعیین شده در شرح خدمات جهت جمع‌آوری پسماندهای خشک شهروندان طی درخواستهای ارسالی به آدرس اعلام شده مراجعه مینماید.

تاریخ

امضا مجاز و تعهد آور

۱. پیمانکار میبایست پیش از شروع فعالیت حداقل ۳ دستگاه خودرو با وضعیت ظاهری اعلام شده را معرفی نماید و پس از انجام بازدید و تأیید کارفرما، مجاز به استفاده از آن می‌باشد.
۲. خودروهای مورد نظر نباید بیشتر از ده سال از تولید آن گذشته باشد و از نظر ظرفیت بار نیز از انواع خودرو سبک و نیمه سنگین باشد. لذا پیمانکار مجاز به استفاده از خودروهای قدیمی نظیر خاور نمی‌باشد.
۳. خودروهای جمع‌آوری میبایست در زمان فعالیت مجهز به یک دستگاه تابلت یا گوشی هوشمند با قابلیت نصب نرم‌افزار مورد نظر و اینترنت G4 باشند. راننده خودرو موظف است، در زمان فعالیت خود همواره آنلاین بوده تا موقعیت خودرو از طریق سرور قابل پیگیری باشد.
۴. خودروهای بکارگیری شده توسط پیمانکار بایستی از لحاظ طرح و رنگ متحدالشکل و از جهت شرایط ظاهری، فنی و عملیاتی دارای تأییدیه کارفرما و مراجع ذیصلاح و راهنمایی و رانندگی باشند. (الزامات مربوطه متعاقباً اعلام میگردد).
۵. پرداخت کلیه هزینه‌های مربوط به طراحی، رنگ‌آمیزی و نصب استیکر بر روی خودروهای مورد استفاده بر عهده پیمانکار می‌باشد.
۶. آویزان نمودن کیسه در اطراف خودرو و یا قرار دادن هرگونه وسیله و تجهیزات خارج از عرف در داخل خودروهای فعال که باعث ایجاد وضعیت ظاهری نامناسب میگردد، ممنوع میباشد.
۷. پرداخت کلیه هزینه‌های نیروی انسانی (دستمزد راننده)، بکارگیری خودرو، سوخت، تعمیرات، حمل و نقل و... بر عهده پیمانکار میباشد.
۸. پرداخت کلیه هزینه‌های خرید تجهیزات (تلفن همراه، سیم کارت، بسته‌های اینترنتی و...) بر عهده پیمانکار می‌باشد.
۹. در صورت نیاز به نصب تجهیزات جدید از قبیل AVL و سنسور وزن و سایر تجهیزات مورد نیاز به تشخیص کارفرما، پیمانکار موظف به نصب و تجهیز خودروها مطابق اعلام کارفرما بوده و پیمانکار حق هیچ‌گونه اعتراضی را نخواهد داشت.
۱۰. پیمانکار موظف است کلیه خودروها و ابزار و تجهیزات مورد استفاده خود را به صورت روزانه یا حسب نیاز و دستور کارفرما مورد شستشو و نظافت قرار دهد به نحوی که ماشین‌آلات مورد استفاده در حین انجام کار همواره مرتب و پاکیزه باشند.
۱۱. پیمانکار مکلف است در پایان هر ماه اطلاعات کاملی از تعداد پرسنل، کارگران، ماشین‌آلات، تجهیزات و ابزارآلات موجود و آماده بکار را تهیه و به کارفرما ارائه نماید.
۱۲. پیمانکار متعهد میگردد فرآیند اجرای کار را به نحوی انجام دهد که در روز و شب برای ساکنین و موسسات مجاور، مزاحمتی ایجاد نکند.
۱۳. پیمانکار مکلف است عملیات اجرایی خود را طوری برنامه‌ریزی و اجرا نماید که باعث سد معبر نگردد. اشغال معابر به ترتیبی که موجب مزاحمت برای عابرین و ساکنین محل گردد به هیچ وجه مجاز نمیباشد.
۱۴. در صورت قطع همکاری خودروهای مخصوص جمع‌آوری پسماند خشک تحت نظارت پیمانکار به هر دلیلی، میبایست تمامی آرم، علائم و طرحهای مورد اجرای پیمانکار از روی خودروها حذف گردد.

#### - مالی و حقوقی:

۱. پیمانکار باید دارای شخصیت حقوقی (شرکت ثبت شده) با موضوع فعالیتهای خدمات عمومی باشد.
۲. پیمانکار بایستی تأییدیه صلاحیت از ارگانهای ذیربط در رابطه با فعالیتهای اجتماعی مرتبط با شهروندان را ارائه نماید.
۳. پیمانکار باید منابع مالی مورد نیاز جهت خرید و یا پشتیبانی نرم‌افزار موبایلی، خرید یا اجاره خودروهای مورد نیاز و پرداخت بدهی شهروندان را داشته باشد.

امضا مجاز و تعهد آور

تاریخ

- تیم تخصصی آموزش، پشتیبانی و مدیریت اجرایی طرح:

۱. پیمانکار مکلف است به منظور ترویج فرهنگ تفکیک از مبدا و اطلاع رسانی در خصوص خدمات و برنامه‌ها در سطح شهر و به جهت معرفی نرم افزار مورد استفاده و خدمات مبتنی بر نرم افزار، تعدادی آموزشگر مجرب و آموزش دیده و با روابط عمومی بالا بکارگیری نماید.
۲. انجام کلیه فعالیتهای آموزشی و توزیع بروشورها در محدوده موضوع پیمان با هماهنگی کارفرما به عهده پیمانکار میباشد.
۳. آموزشگرها هنگام مراجعه به مخاطبین خود بایستی کارت شناسایی معتبر به همراه داشته باشند. پیمانکار میتواند با استفاده از توانمندی تشکلهای غیردولتی و مراکز آموزشی و پژوهشی و با رعایت مقررات و روال قانونی مربوطه، مبادرت به فرهنگسازی، بهبود الگوی مصرف و آموزش شهروندان نماید.
۴. جهت پاسخگویی به شکایات شهروندان در خصوص عملکرد تیم جمع‌آوری و همچنین مشکلات نرم‌افزاری، پیمانکار میبایست، با بکارگیری تیم پشتیبانی تخصصی به صورت ۱۲ ساعته و ۷ روز هفته، متشکل از افرادی با آشنایی کامل به کار و روابط عمومی بالا، در اسرع وقت به درخواستها و شکایات واصله رسیدگی نمایند.
۵. پیمانکار موظف است، در فاصله زمانی حداکثر ۲۴ ساعت به شکایات واصله از شهروندان رسیدگی نموده و نتیجه رسیدگی به شکایات شهروندان را به آنها و کارفرما اعلام نماید.
۶. پیمانکار میبایست، جهت پاسخگویی و پیگیریهای اجرایی و فنی، دفتر فعال در داخل شهر یزد داشته باشد.
۷. پیمانکار موظف است به تمامی درخواستهای شهروندی واصله را به طور کامل و سریع پاسخ داده و تیم پشتیبانی لازم جهت دریافت درخواستهای شهروندان و پاسخگویی به آنها و ثبت عملکردهای انجام شده در داشبورد مستقر نماید که در بازه زمانی کار پیمانکار به طور کامل در تعامل با تیم پاسخگو باشد.

- شرایط و ضوابط انجام فعالیت اجرایی:

۱. روش کلی فعالیت:

- ۱.۱. اجرای طرح به روش کلی درخواست اپلیکیشنی توسط شهروند و ارائه سرویس با حداقل شرایط تعریف شده در دستور العمل‌های کلی از قبیل مانبندی، آنلاین بودن و قابل پیگیری بودن درخواستها ( تحت نرم‌افزار مورد تأیید سازمان فاوا و سازمان مدیریت پسماند شهرداری یزد
- ۱.۲. پیمانکار موظف است، امکان ارائه در خواست توسط شهروند را با راحتترین روش ممکن و به صورت آنلاین در نرم‌افزار تعبیه نماید . ضمناً بایستی امکان لغو و تغییر درخواست برای شهروندان وجود داشته باشد.
- ۱.۳. نرم‌افزار مورد استفاده توسط پیمانکار، حتی‌الامکان به گونه‌ای طراحی گردد که پس از ثبت درخواست شهروند، حدود زمان مراجعه خودرو و موقعیت مکانی خودرو به شهروندان اعلام گردد.
- ۱.۴. پیمانکار موظف است به گونه‌ای برنامه‌ریزی نماید تا خودروی جمع‌آوری پسماند خشک در حداقل زمان ممکن به آدرسهای اعلام شده مراجعه نماید
- ۱.۵. پیمانکار میبایست در صورت نیاز جهت امکان پذیرش درخواستهای شهروندان و اعزام خودرو در زمان مقرر، تعداد خودروهای فعال خود را متناسب با تعداد درخواستها و میزان تناژ جمع‌آوری پسماند خشک افزایش دهد .به گونه‌ای که قادر به سرویس‌دهی رضایت بخش به کلیه درخواستها در زمان لازم باشد.

امضا مجاز و تعهد آور

تاریخ



- ۱.۶ عوامل اجرایی پیمانکار موظف هستند پس از مراجعه به آدرسهای اعلام شده، پسماندهای خشک شهروندان را توزین نموده و تناژ مربوطه را در نرم افزار ثبت نمایند.
- ۱.۷ به منظور حسن اجرای این طرح و اهداف این آیین نامه، چنانچه هرگونه اقدام دیگری که در این آیین نامه پیش بینی نشده، لازم آید، پس از اعلام از سوی کارفرما، پیمانکار موظف است بر مبنای حسن نیت نسبت به اجرای آن اقدام نماید.
- ۱.۸ در صورت ابلاغ دستور کار جدید از سوی کارفرما در راستای اجرای عملیات جمع آوری هوشمند پسماند خشک، پیمانکار موظف به اجرای دستور کار ابلاغی می باشد.

## ۲. تعهدات پیمانکار در خصوص خرید پسماند خشک:

- ۲.۱ پیمانکار مکلف به خرید پسماند خشک از شهروندان با حداقل کف قیمت تعیین شده توسط کمیته نرخ گذاری تعریف شده در این دستورالعمل می باشد.
- ۲.۲ کف قیمت تعیین شده درصدی از قیمت روز پسماند خشک بوده که در این قرارداد ۳۵٪ نرخ پایه قیمت مواد بازیافتی می باشد. تبصره: درصد اعلامی به استناد بند یک صورتجلسه هیأت مدیره سازمان مدیریت پسماند مورخ ۱۴۰۰/۰۹/۰۹ تعیین گردیده است.
- ۲.۳ در نسخه شهروندی نرم افزار میبایست مبلغ خرید پسماندهای خشک به صورت دقیق و شفاف قابل رویت شهروندان بوده تا شهروندان امکان مقایسه و بررسی قیمت ها را داشته باشند
- ۲.۴ پیمانکار میبایست، پسماندهای خشک را به صورتی که شهروندان تحویل میدهند (مخلوط یا تفکیک شده)، تحویل گرفته و پس از توزین پسماندهای خشک در حضور ایشان در نرم افزار ثبت نماید.
- ۲.۵ پیمانکار موظف به پذیرش کلیه پسماندهای خشک از شهروندان بوده و حق ندارد پسماندهای خشک با ارزش ریالی کمتر را دریافت نماید.
- ۲.۶ کلیه تراکنشها بایستی در نرم افزار ثبت گردد و پیمانکار حق پرداخت نقدی پول به شهروندان را نخواهد داشت.
- ۲.۷ نرم افزار بایستی امکان پرداخت آنلاین یا شارژ کیف پول شهروندی، به صورت آنلاین پرداخت به شهروند را میسر نماید و در این قرارداد میبایست به سامانه سهم نیز متصل گردد.

## ۳. مکانیزم پرداختی به شهرداری:

- ✓ پیمانکار جهت اجرای طرح جمع آوری هوشمند پسماند خشک و جلب مشارکت شهروندان در اینخصوص، از ابتدای شروع طرح، دو ماه دوره تنفس دارد تا نسبت به آموزش شهروندان و اطلاع رسانی طرح اقدام نماید. پیمانکار در این دوره ۲ ماهه تنفس از پرداخت سهم درآمدی کارفرما معاف می باشد و پس از پایان دوره تنفس، سهم درآمدی کارفرما معادل ۱۰٪ - ۵ درصد مبلغ پایه قیمت مواد بازیافتی محاسبه و دریافت میگردد. لازم به ذکر است پرداخت سهم کارفرما به صورت آنلاین بوده و پیمانکار مکلف به پیش بینی مکانیزم پرداخت آنلاین هر تراکنش در نرم افزار می باشد.
- تبصره ۱: مدت تنفس شامل موضوع کلی قرارداد و قیمت پیشنهادی پیمانکار نمی باشد.
- ✓ پیمانکار مکلف است ۱۰ - ۵ درصد از قیمت پایه مواد بازیافتی را به صورت آنلاین در هر تراکنش به شهرداری پرداخت نماید.

امضا مجاز و تعهد آور

تاریخ

#### ۴. تعهد به تسویه حساب آنلاین با مشتریان از طریق نرم افزار:

- ۴.۱. تعهد به تسویه حساب کامل با مشتریان بصورت آنلاین و سپردن ضمانتنامه معتبر با میزان سقف تراکنشها در یک بازه زمانی مشخص که چنانچه میزان بدهی در سیستم به هر دلیل، بیش از ضمانتنامه گردید پیمانکار موظف به افزایش سقف ضمانتنامه خود میباشد. در غیر این صورت قابلیت ورود کارفرما و جلوگیری از ادامه فعالیت پیمانکار وجود خواهد داشت.
- ۴.۲. در نسخه شهروندی میبایست تراکنشها، تناژ پسماندهای مبادله شده و میزان شارژ کیف پول شهروندی قابل رویت باشد.
- ۴.۳. پیمانکار باید به گونه‌ای اقدام نماید که مبالغ حاصل از خرید پسماندهای خشک در کیف پول شهروندان ذخیره گردیده و همواره امکان استفاده از آن در قبال خدمات ارائه شده در نرم‌افزار وجود داشته باشد.
- ۴.۴. پیمانکار موظف است، خدمات قابل ارائه به شهروندان را به صورت شفاف در نرم‌افزار معرفی نماید. بدیهی است مسئولیت خدمات ارائه شده از نظر کیفی و کمی بر عهده پیمانکار می‌باشد.

#### ۵. تعهدات در خصوص حسن رفتار پرسنل و ارتباط با شهروندان:

- ۵.۱. مسئولیت حسن برخورد پرسنل و وضعیت ظاهری آنان بر عهده پیمانکار بوده و کارفرما به شکایات مردمی در این خصوص رسیدگی خواهد نمود.
- ۵.۲. وظیفه آموزش پرسنل (آموزش‌های تخصصی و عمومی) و اطلاع رسانی به شهروندان، همچنین پرداخت کلیه هزینه‌های آموزش پرسنل و آموزشگران بر عهده پیمانکار خواهد بود.
- ۵.۳. پیمانکار موظف است قبل از انجام تبلیغات و اطلاع رسانی محیطی ضمن هماهنگی با کارفرما، مجوزهای لازم را از ادارات ذیربط اخذ نماید.
- ۵.۴. روشهای اطلاع رسانی و تبلیغات به هیچ وجه نباید باعث ایجاد مزاحمت برای شهروندان گردد. در صورت بروز هرگونه نارضایتی، شهرداری هیچگونه مسئولیتی در این خصوص بر عهده نخواهد داشت.
- ۵.۵. در اطلاع رسانی به شهروندان بایستی ساعت فعالیت خودروها، نحوه بارگیری و نصب نرم‌افزار، نحوه خرید پسماند خشک از شهروندان و سایر موارد به طور شفاف بیان گردد. حداقل ساعت فعالیت خودروهای پیمانکار در هر روز ۱۲ ساعت میباشد.
- ۵.۶. در نرم‌افزار نسخه شهروندی میبایست فرم نظر سنجی غیر قابل ویرایش توسط اپراتور گنجانده شود تا شهروندان امکان ارائه نقطه نظرات در خصوص خدمات ارائه شده را داشته باشند.
- ۵.۷. تامین کلیه پرسنل و نیروی انسانی مورد نیاز، اعم از آموزشی و اجرایی و غیره همچنین کلیه لوازم و ملزومات مورد نیاز آنها با تأیید کارفرما بعهده پیمانکار میباشد.
- ۵.۸. لباس فرم کارگران بایستی همواره تمیز و دارای اتیکت باشد و بسته به شرایط و فصول سال توسط پیمانکار تامین شود. ضمناً استفاده از هر نوع پوشش اضافی بر روی لباس کار ممنوع است.
- ۵.۹. رعایت شئون اسلامی، اخلاقی و عرف جامعه توسط پرسنل پیمانکار الزامی میباشد و مسئولیت نظارت بر حسن رفتار پرسنل بر عهده پیمانکار میباشد.

امضا مجاز و تعهد آور

تاریخ

- ۵.۱۰. پیمانکار موظف است در صورتی که اشیاء قیمتی و اسناد و مدارک شهروندان را در بین پسماندهای خشک مشاهده نمود بدون اهمال و در اسرع وقت عین مال را به کارفرما تحویل نماید. در غیر اینصورت مسئولیت هر گونه عواقب قانونی آن بر عهده پیمانکار خواهد بود.
- ۵.۱۱. پیمانکار میبایست نکات بهداشتی در حین جمع‌آوری پسماند خشک را رعایت نموده و از پراکنش پسماند خشک جلوگیری به عمل آورد.
- ۵.۱۲. سن کارگران بکارگیری شده به هیچ وجه نباید کمتر از سن قانونی باشد. در صورت عدم رعایت موارد فوق عواقب قانونی آن به عهده پیمانکار بوده و کارفرما از این بابت هیچگونه مسئولیتی نخواهد داشت.
- ۵.۱۳. پیمانکار متعهد است که خود و پرسنل وی دارای شرایط ذیل بوده و به صورت مکتوب به سازمان معرفی نماید و مسئولیت تداوم آن شرایط به عهده وی میباشد:
- ✓ تابعیت جمهوری اسلامی ایران؛
  - ✓ رعایت شئون اسلامی؛
  - ✓ متعهد به نظام جمهوری اسلامی؛
  - ✓ دارا بودن کارت پایان خدمت یا معافیت از خدمت نظام وظیفه؛
  - ✓ عدم اعتیاد به مواد مخدر؛
  - ✓ نداشتن هرگونه سوء پیشینه کیفری.
- ۵.۱۴. پیمانکار مکلف است در خصوص کارکنان و پرسنل خویش کلیه قوانین و مقررات مربوطه (اعم از قوانین اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی، بیمه تأمین اجتماعی و...) را رعایت نماید.
- ۵.۱۵. پیمانکار مکلف است دستورالعمل سلامت، ایمنی و بهداشت عوامل اجرایی مشمول ماده ۵ قانون مدیریت پسماند مصوب ۱۳۸۶ را رعایت و نسبت به آموزش برنامه HSE عوامل اجرایی خود و اطلاع‌رسانی به آنان اقدام نماید.
- ۵.۱۶. پیمانکار مجاز میباشد پس از تأیید کارفرما با استفاده از انواع روشهای انگیزشی و مجاز، نظیر مسابقه، هدایای اضافی، کدهای تخفیف و... به منظور جلب بیشتر مشتری و مخاطب و بالابردن مشارکت شهروندان و افزایش میزان پسماند خشک جمع‌آوری شده اقدام نماید.
- ۵.۱۷. پیمانکار مجاز میباشد، به قیمت دلخواه اقدام به خرید پسماند خشک از شهروندان نماید. قیمت خرید در هر حال نباید از کف قیمت تعیین شده کمتر باشد.
- ۵.۱۸. پیمانکار مجاز میباشد، مکانیزم تعریف شده و مشخصی جهت اهدای هدایای ویژه و بیشتر از تعهدات اعلام شده مربوط به خرید پسماند خشک از شهروندان را جهت جلب بیشتر مشتری در نظر بگیرد.
- ۵.۱۹. پیمانکار موظف است در صورت اعلام طرحهای تشویقی و هدایای اضافی برای همه مشترکین و مشتریان و یا گروه خاصی از آنها در موعد مقرر، تعهدات اعلام شده را اجرا نماید.

تاریخ

امضا مجاز و تعهد آور



### جدول تعداد خودرو، کارگر، راننده و برنامه جمع آوری

محدوده جمع آوری	تعداد خودرو	تعداد کارگر	راننده	برنامه جمع آوری
درب منازل اصناف ایستگاه ثابت	۱۳ دستگاه نیسان	۱۳ نفر	۱۳ نفر	۸ صبح الی ۱۶ هر روز

### حداقل امکانات و تجهیزات جهت شروع قرارداد

ردیف	موارد تجهیز کارگاه	حداقل تعداد مورد نیاز
۱	خودروی استاندارد جمع آوری (نیسان یا خاور) مورد تأیید کارفرما	۱۳ دستگاه
۲	تجهیز و فعال نمودن ایستگاه ثابت جمع آوری و دریافت پسماندهای خشک	۱۶ دستگاه
۳	انبار مورد تأیید سازمان	یک باب

\* بدیهی است در صورتیکه در طول مدت پیمان کارفرما به این نتیجه برسد که توسط شهروندان طرح تفکیک از مبداء بخوبی مورد استقبال قرار گرفته و تناژ جمع آوری شده توسط ایستگاههای ثابت مطلوب و مورد رضایت باشد، تعداد خودروهای پیمانکار حسب اعلام کتبی و موافقت کارفرما قابلیت کاهش و تعداد ایستگاههای ثابت قابلیت افزایش را خواهد داشت.

\* در معاینه دارای عرض کم استفاده از خودروهای مناسب الزامیست.

\*: پیمانکار میبایست در طول مدت قرارداد نسبت به تهیه، استقرار و فعال نمودن ۱۰ عدد کانکس اقدام نماید. ضمناً ۶ عدد کانکس توسط کارفرما تامین و اجاره بها طبق نظر کارشناسی از پیمانکار اخذ میگردد.

تاریخ

امضا مجاز و تعهد آور



### جدول مبادله غیر نقدی اقلام قابل بازیافت شهروندان

ردیف	نوع جنس	ردیف	نوع جنس	ردیف	نوع جنس
۱	کیسه برزنت	۱۱	صابون	۲۱	توپ
۲	کیسه زباله	۱۲	شامپو	۲۲	ژلیت
۳	کیسه فریزر	۱۳	شامپو بچه	۲۳	مسواک
۴	پودر لباسشویی دستی	۱۴	کارت شارژ	۲۴	خمیر دندان
۵	پودر ماشین لباسشویی	۱۵	دستمال کاغذی	۲۵	خودکار
۶	شیشه شوی	۱۶	دستمال جیبی	۲۶	مداد
۷	مایع دستشویی	۱۷	اسکاج	۲۷	دفتر
۸	مایع ظرف شویی	۱۸	کبریت	۲۸	پاک کن
۹	مایع سفید کننده	۱۹	شمع	۲۹	چسب
۱۰	جوهر نمک	۲۰	نمک	۳۰	استیکر
۳۱	سایر اقلام (منوط به تأیید سازمان)				

### جدول اسامی و محل تولید جزء ویژه پسماند

ردیف	خصوصیت	مثال
۱	سمیت	آفت کش ها ، علف کش ها، شوینده ها، سفید کننده ها
۲	خورندگی	باتری، انواع پاک کننده ها
۳	قابل انفجار	حشره کش ها ، رنگ ها ، خوشبوکننده ها،
۴	قابل اشتعال	بنزین ، حلال ها

تاریخ

امضا مجاز و تعهد آور

((جدول تخلفات و جرائم مربوطه))

ردیف	تخلفات	واحد	مبلغ جریمه (به ریال)
۱	عدم تنظیم برنامه بلوک بندی برای پوشش کامل تمامی مبادی تولید پسماند براساس دستورالعمل ها (به نحوی که برای هر پلاک تولیدکننده پسماند موارد ذیل مشخص باشد: ۱- روز جمع آوری اختصاصی ۲- عامل جمع آوری اختصاصی شامل خودرو و راننده و کارگر ۳- عوامل نظارتی مربوطه در سطح منطقه، ناحیه و پیمانکاری	هر روز	۵/۰۰۰/۰۰۰
۲	عدم مراجعه و جمع آوری پسماند خشک آپارتمان و مجتمع مسکونی، مراکز تجاری، اداری و آموزشی	واحد در روز	۴۰۰/۰۰۰
۳	عدم مراجعه و جمع آوری پسماند خشک منازل و اصناف	واحد در روز	۵۰۰/۰۰۰
۴	عدم نصب پوش خودرو و ریزش پسماند	هر مورد	۲/۰۰۰/۰۰۰
۵	عدم تأمین لباس و تجهیزات کارگری و نپوشیدن لباس و عدم شستشو و نظافت خودروها و ایستگاههای ثابت و عدم نصب کارت شناسایی	هر نفر در روز	۱/۰۰۰/۰۰۰
۶	فعالیت در خارج از محدوده پست مجاز - عدم توزین پسماند خشک در باسکول مورد تأیید سازمان - عدم صحت آمار ارائه شده	هر مورد در روز	۵/۰۰۰/۰۰۰
۷	عدم نصب تابلو و بنر در طرفین قسمت بار خودرو جمع آوری و ایستگاهها، کثیف بودن یا پاره بودن آن	هر مورد برای هر خودرو در روز	۱/۰۰۰/۰۰۰
۸	برداشتن و تفکیک مواد بازیافتی از درون پسماندهای عادی	هر مورد در روز	۲۰/۰۰۰/۰۰۰
۹	عدم تکمیل فرم های آماری و عملکرد (عدم ارائه آنالیز پسماند خشک جمع آوری شده) هفتگی و ماهیانه حسب درخواست کارفرما	به ازای هر روز تأخیر پس از اتمام مهلت قانونی	۲/۰۰۰/۰۰۰
۱۰	عدم بارگیری و انتقال به موقع پسماندهای خشک از ایستگاه بازیافت و عدم پاکسازی پسماندهای رها شده در اطراف ایستگاه	هر روز	۱/۰۰۰/۰۰۰
۱۱	تأخیر در راه اندازی ایستگاههای بازیافت پس از یک ماه از ابلاغ قرارداد	به ازای هر روز تأخیر	۲/۰۰۰/۰۰۰
۱۲	جریمه تناژ کمتر از تناژ پایه در دوره های شش ماهه قرارداد	طبق مفاد قرارداد	
۱۳	جریمه تناژ کمتر از پایه در باقیمانده مدت قرارداد	طبق مفاد قرارداد	
۱۴	عدم کیفیت کیسه های زباله خشک از نظر جنس، رنگ و .....	بازای هر خودرو در روز	۱/۰۰۰/۰۰۰
۱۵	عدم پاسخگویی به شکایت شهروندان حداکثر پس از ۲۴ ساعت روزانه	هر مورد	۵۰۰/۰۰۰
۱۶	عدم اجرای دستورات کتبی کارفرما جهت رفع نواقص و اصلاح کارهای معیوب در مهلت تعیین شده	هر مورد در روز	۱/۰۰۰/۰۰۰
۱۷	استفاده غیرمجاز از ایستگاه بازیافت	هر مورد	۲/۰۰۰/۰۰۰
۱۸	عدم رعایت حقوق شهروندان - عدم نصب تابلو اعلام قیمت مواد بازیافتی یا اقدام برخلاف مفاد تابلو اعلانات موجود در ایستگاه ثابت- بی احترامی به شهروندان در هنگام جمع آوری بازیافت - عدم رعایت شئونات اسلامی	هر مورد	۵۰۰/۰۰۰
۱۹	تعطیلی نمودن کار حتی برای یک مرتبه در طول مدت قرارداد	--	۵۰/۰۰۰/۰۰۰
۲۰	عدم رعایت ساعات کاری ایستگاه ثابت بدون هماهنگی با کارفرما	هر روز	۱/۰۰۰/۰۰۰
۲۱	نصب گالوار یا وسایل مشابه روی خودرو	هر مورد	۲/۰۰۰/۰۰۰
۲۲	جمع آوری توأم پسماند تر و خشک	هر مورد	۳/۰۰۰/۰۰۰
۲۳	عدم جمع آوری بازیافت معابر به طور کامل در زمان مشخص شده (براساس گزارش ناظر)	هر مورد	۱/۰۰۰/۰۰۰

امضا مجاز و تعهد آور

تاریخ

۱/۰۰۰/۰۰۰	هر مورد در روز	عدم تجهیز ایستگاههای ثابت	۲۴
۵/۰۰۰/۰۰۰	هر دستگاه	عدم وجود تعداد ماشین آلات مورد نیاز با توجه به قرارداد روزانه	۲۵
۵/۰۰۰/۰۰۰	هر خودرو	عدم توزین در مکانهای اعلام شده توسط کارفرما	۲۷
۱/۰۰۰/۰۰۰	هر مورد	عدم معرفی و یا عدم همکاری نماینده شرکت با ناظرین	۲۸
۱/۰۰۰/۰۰۰	هر مورد	تفکیک پسماندهای خشک در جلوی درب منازل و سایر مراکز تولید کننده پسماند روزانه	۲۹
۲ برابر پایه حقوق روزانه همان سال		عدم تأمین کارگر به تعداد مورد نیاز روزانه	۳۰
۱/۰۰۰/۰۰۰	هر مورد	تغییر در برنامه، ساعت و تقویم کاری بدون اطلاع کارفرما روزانه	۳۱
۲/۰۰۰/۰۰۰	هر روز_هرمورد	عدم اجرای جمع‌آوری پسماند خشک طبق تقویم تنظیمی و ابلاغ شده از درب منازل سطح محدوده (عدم جمع‌آوری پسماند خشک شهروند)	۳۲
۱/۰۰۰/۰۰۰	هر خودرو در روز	عدم تأمین ملودی جهت خودروها و پخش آن	۳۳
۱/۰۰۰/۰۰۰	هر دستگاه	عدم تأمین خودرو ویژه به تعداد و مشخصات مندرج در قرارداد و دستورالعمل‌ها و عدم تأمین خودرو مخازن بازیافت	۳۴
۳۰۰/۰۰۰	هر دستگاه	فعالیت خودرو بدون کارت تردد (اتمام اعتبار، استفاده از کارت تردد دیگران، همراه نداشتن کارت)	۳۵
۱/۵۰۰/۰۰۰	هر دستگاه	فعالیت خودروها در خارج محدوده یا پست موظف	۳۶
۶۰۰/۰۰۰	هر دستگاه	عدم رنگ آمیزی و طراحی و یا کد نویسی قسمت بار و بدنه خودروها	۳۷
۲۵۰/۰۰۰	هر دستگاه	مخدوش شدن رنگ و طرح قسمت بار و بدنه خودروها و عدم رنگ آمیزی متناسب خودرو	۳۸
۱/۰۰۰/۰۰۰	هر خودرو یا مخزن در هر نوبت	عدم شستشو و نظافت خودروهای جمع‌آوری و حمل و نقل، مخازن مکانیزه پسماند خشک	۳۹
۱/۰۰۰/۰۰۰	هر دستگاه در هر روز	عدم تجهیز خودروها به GPS یا عدم استفاده از آن	۴۰
۱/۵۰۰/۰۰۰	هر روز_هر مورد	عدم جمع‌آوری اصولی ضایعات کاغذ، مقوا و کارتن و مشاهده تجمع اینگونه ضایعات خصوصا در راستای اداری و تجاری	۴۱
۲/۰۰۰/۰۰۰	هر روز_هر مورد	گزینش در جمع‌آوری پسماندهای خشک و عدم جمع‌آوری بعضی پسماندهای خشک (ظاهرا کم ارزش)	۴۲
۴/۰۰۰/۰۰۰	هر خودرو در روز	عدم تأمین یا عدم فعالیت خودروهای گشت ویژه جهت جلوگیری از فعالیت غیرمجاز	۴۳
۱/۰۰۰/۰۰۰	هر مورد در روز	فعالیت غیر مجاز عوامل پیمانکاری شامل جدا نمودن پسماندهای خشک از دیگر پسماندها در ایستگاه‌های خدمات شهری، معابر، درب منازل و سایر مراکز تولید کننده پسماند درون سطل‌ها و مخازن پسماند و خودروهای جمع‌آوری	۴۴
۵/۰۰۰/۰۰۰	هر مورد در ماه	استفاده از ایستگاه‌های بازیافت غیر مجاز (چهار دیواری‌ها)	۴۵
۱/۰۰۰/۰۰۰	هر مورد در روز	عدم تخلیه به موقع مخازن و مکانهای مخصوص مبادله زباله خشک (غرف بازیافت)	۴۶
۱/۰۰۰/۰۰۰	هر غرفه در روز	عدم تأمین کیسه‌های آبی، اقلام مصرفی، پول نقد و عدم رعایت قیمت مصوب سازمان جهت مبادله پسماند در غرف	۴۷
۲/۰۰۰/۰۰۰	هر نفر در روز	عدم تأمین آموزشگران و کارشناسان	۴۸
۳۰۰/۰۰۰	هر نفر در روز	عدم تأمین لباس و تجهیزات کارکنان (کارگران، متصدیان غرف، آموزشگران، رانندگان و...) (نپوشیدن لباس کار و یا داشتن لباس کثیف و بد منظر یا هرگونه عدم آراستگی در ظاهر کارگران)	۴۹
۵۰۰/۰۰۰	هر نفر در روز	استفاده از کارگران مشمول صغرسنی یا اتباع خارجی فاقد مجوز	۵۰
برابر پایه حقوق روزانه همان سال		عدم حضور مسئول ایستگاه معرفی شده توسط پیمانکار در ایستگاه بازیافت	۵۱
۱/۵۰۰/۰۰۰	هر روز	عدم نظافت و رعایت بهداشت و ایمنی توسط پیمانکار و عوامل اجرایی	۵۲
امضا مجاز و تعهد آور			تاریخ

۱/۰۰۰/۰۰۰	هر نفر در روز	عدم حضور نماینده تام الاختیار معرفی شده توسط پیمانکار در محدوده پیمان (یا عدم معرفی)	۵۳
۵۰۰/۰۰۰	هر روز تاخیر	اختلال و تعلل در ارائه آمار و اطلاعات پس از مهلت قانونی	۵۴
۲/۰۰۰/۰۰۰	هر مورد در روز	تعلل در رفع نواقص ابلاغ شده	۵۵
۱۰۰/۰۰۰	هر نفر در روز	عدم تهیه و نصب کارت شناسایی برای کارگران، رانندگان، متصدیان غرف و آموزشگران	۵۶
۱/۰۰۰/۰۰۰	هر مورد در ماه	عدم ارائه بیمه آتش سوزی غرفه ها و ایستگاه ها و انبار	۵۷
۱/۵۰۰/۰۰۰	هر مورد	اخذ وجه از شهروندان در صورت شاکی بودن	۵۸
۱/۰۰۰/۰۰۰	هر مورد	عدم رعایت ساعت کاری ایستگاه ثابت	۵۹
۱/۰۰۰/۰۰۰	بازای هر مورد	عدم ساماندهی دوره گردها	۶۰
۵/۰۰۰/۰۰۰	بازای هر مورد	عدم اجرا و یا اجرای طرح ساماندهی دوره گردها مغایر با طرح مورد نظر کارفرما	۶۱
پس از ۲ مرتبه اخطار کتبی، فسخ قرارداد		غیرفعال شدن نرم افزار و یا عدم همکاری در خصوص ارائه اطلاعات و ایجاد هرگونه اختلال در گزارش گیری	۶۲
۱/۰۰۰/۰۰۰	هر مورد	عدم پذیرش درخواست شهروندان در زمان فعالیت	۶۳
۱/۰۰۰/۰۰۰	هر مورد	برخط نبودن خودروهای پیمانکار در زمان فعالیت	۶۴
۱/۰۰۰/۰۰۰	هر مورد	عدم معرفی خدمات ارائه شده در نرم افزار توسط پیمانکار در قبال دریافت پسماند خشک	۶۵
۱/۰۰۰/۰۰۰	هر مورد	مغایرت خدمات ارائه شده از نظر کمی و کیفی نسبت به خدمات اعلام شده اولیه	۶۶
۵/۰۰۰/۰۰۰	هر مورد	مبادله پسماند خشک و یا دریافت آن خارج از سامانه (عدم ثبت تراکنش)	۶۷
بعد از اخطار اول در صورت تکرار فسخ قرارداد		عدم پرداخت آنلاین بهای خدمات متعلق به کارفرما	۶۸
۲/۰۰۰/۰۰۰	هر مورد	در صورت بروز شکایت یا هرگونه گزارش ناظر در خصوص عملکرد نامناسب پرسنل مرحله اول اخطار کتبی	۶۹
			۷۰

تاریخ

امضا مجاز و تعهد آور

### چارچوب امتیازدهی

(این قسمت توسط کمیته فنی تکمیل و به کمیسیون معاملات شهرداری ارسال میگردد)

ردیف	معیار	سقف امتیاز	امتیاز کسب شده
۱	دارا بودن رزومه کاری در زمینه خدمات شهری	۳۰	
۲	دارا بودن سامانه هوشمند (اپلیکیشن) و تیم پشتیبانی	۱۵	
۳	دارا بودن ماشین آلات و تجهیزات جهت اجرا (تملیکی یا استیجاری)	۱۵	
۴	توان مالی	۱۰	
۵	بومی بودن	۵	
۶	سوابق کاری و تحصیلی و مسئولیت های کارکنان کلیدی	۱۰	
۷	ارائه رزومه یا برنامه های تشویقی، فرهنگ سازی، آموزش و اطلاع رسانی در زمینه تفکیک پسماند در مبداء	۱۵	
	جمع کل	۱۰۰	

تاریخ

امضا مجاز و تعهد آور



فرم شماره یک - اعلام تجربه (سابقه اجرایی) و دانش در زمینه مورد نظر در پنج سال گذشته و ارزیابی حسن سابقه در کارهای قبلی

ردیف	عنوان پروژه	محل اجراء	دستگاه نظارت	مبلغ قرارداد (میلیون ریال)	مدت قرارداد	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	درصد پیشرفت	امتیاز
۱									
۲									
۳									
۴									
۵									
۶									
۷									
۸									
۹									
جمع امتیاز تجربه (سابقه اجرایی) و دانش									

**توضیحات:**

۱. سابقه کار در حوزه خدمات شهری هر مورد حداکثر ۱۰ امتیاز
۲. سابقه کار در حوزه مدیریت پسماند هر مورد حداکثر ۱۵ امتیاز
۳. سابقه کار در حوزه‌های دیگر هر مورد حداکثر ۵ امتیاز

تاریخ

امضا مجاز و تعهد آور

فرم شماره دو (۲) - ارزیابی توان تجهیزاتی

ردیف	نوع ماشین آلات یا تجهیزات	سال ساخت	ظرفیت	تعداد	تملیکی	استیجاری	امتیاز
۱	خودروی نیسان						
۲	خودروی مزدا						
۳	تراکتور						
۴	کانکس						
۵	دستگاه پرس بازیافت						
جمع امتیاز							

توضیحات و نحوه تکمیل:

۱. فهرست تمامی ماشین آلات و تجهیزاتی را که پیمانکار در جدول به عنوان موارد در اختیار خود معرفی مینماید باید مستند به مدارک مثبت باشد.
۲. حداکثر امتیاز برای هر مورد ۲ امتیاز میباشد.
۳. کارفرما در صورت صلاحدید میتواند به طریق مقتضی نسبت به صحت اطلاعات اخذ شده از پیمانکار تحقیق نماید.

امضا مجاز و تعهد آور

تاریخ

فرم شماره سه (۳) - ارزیابی توان مالی

امتیاز	سال					عنوان معیار	ردیف
	۱۳۹۹	۱۳۹۸	۱۳۹۷	۱۳۹۶	۱۳۹۵		
						مالیات سالانه بر اساس تأیید اداره مالیاتی	۱
						مبلغ حق بیمه تأمین اجتماعی قطعی یا علی- الحساب پرداخت شده بر اساس تأیید سازمان	۲
						درآمد ناخالص سالانه مستند به صورت وضعیهای قطعی و موقت مورد تأیید کارفرمای مربوطه	۳
						دارائی‌های ثابت مستند به اظهارنامه مالیاتی یا گواهی بیمه دارائی‌ها یا دفاتر قانونی سال قبل	۴
						مبلغ اعتبار صادر شده از طرف بانکها یا موسسات مالی و اعتباری معتبر برای پیمانکار	۵
<b>جمع امتیاز</b>							

**توضیحات:**

- ارزیابی توال مالی مزایده‌گران بر اساس اطلاعات حداکثر ۵ سال گذشته تعیین میشود.
- ارائه مستندات در خصوص بندهای فوق الذکر الزامی میباشد.

امضا مجاز و تعهد آور

تاریخ

فرم شماره چهار (۴) - ارزیابی توان فنی کارکنان کلیدی

ردیف	تخصصهای مورد نیاز	مدرك تحصیلی	سابقه کار (سال)	سمت	تعداد نیرو	امتیاز
۱	کارشناس IT					
۲	کارشناس محیط زیست					
۳	کارشناس بهداشت یا HSE					
۴	کارشناس تبلیغات و بازاریابی					
۵	کارشناس مالی					
جمع امتیاز						

توضیحات:

۱. مدارک تحصیلی کارکنان میبایست پیوست گردد.

امضا مجاز و تعهد آور

تاریخ

**لیست مکانهای استقرار کانکس ثابت جمع آوری پسماند خشک**

ردیف	محل استقرار	آدرس
۱	پارک اطهر	بلوار شهید مطهری
۲	پارک شهدا	بلوار صابر یزدی جنب آتش نشانی مرکزی
۳	امام شهر سجاد جنوبی	پارک سجاد
۴	بلوار فرودگاه	بلوار فرودگاه
۵	پارک بزرگ آزادشهر	آزادشهر - فلکه دوم
۶	فلکه چهارم آزادشهر	فلکه چهارم میدان شهدای بانو
۷	مجتمع امام علی	میدان امام علی (ع) خ ذوالفقار
۸	خ اسکان آزادشهر	خ اسکان روبروی مرکز بهداشت
۹	پارک پهلوان یزدی	بلوار دانشگاه
۱۰	بلوار شهیدان انتظاری	بلوار شهیدان انتظاری
۱۱	پارک بنفشه	میدان مسکن خیابان مقداد
۱۲	بلوار مدرس	بلوار مدرس - جنب مجتمع مسکونی بهشت
۱۳	چهارراه سید حسن نصرالله...	بوستان مادر
۱۴	خیابان سید گل سرخ	جنب پارک
۱۵	خیابان مهدی	جنب پارک وحشی بافقی
۱۶	شهرک رزمندگان	شهرک رزمندگان

تاریخ

امضا مجاز و تعهد آور



### لیست مجتمع های تجاری سطح مناطق پنجگانه شهر یزد

ردیف	نام مجتمع	آدرس
۱	مجتمع تجاری ستاره	میدان آزادی
۲	مجتمع تجاری خاتم	بلوار ۲۲ بهمن
۳	مجتمع تجاری ابوذر	بلوار ۲۲ بهمن
۴	مجتمع تجاری فکری	میدان شهید بهشتی خیابان فرخی
۵	بازار روز	میدان شهید بهشتی خیابان فرخی
۶	مجتمع تجاری کویتی ها	میدان شهید بهشتی
۷	مجتمع تجاری جواهری	ابتدای خیابان امام
۸	بازار خان	خیابان قیام
۹	مجتمع تجاری الماس	بلوار سرتیپ واعظ
۱۰	مجتمع تجاری موسوی	بلوار امامزاده
۱۱	مجتمع تجاری مروارید	بلوار امامزاده
۱۲	مجتمع تجاری میلاد	بلوار امامزاده
۱۳	فروشگاه رفاه	فلکه سوم آزادشهر
۱۴	فروشگاه چرخ گردون	ابتدای بلوار ۲۲ بهمن
۱۵	فروشگاه بزرگ مسلم	خیابان ایرانشهر
۱۶	بازار بورس استان	بلوار جمهوری اسلامی
۱۷	فروشگاه الماس شرق	ابتدای خیابان شهید رجائی
۱۸	فروشگاه شهدای محراب	فلکه دوم آزادشهر
۱۹	فروشگاه خلیج فارس	بلوار سرتیپ واعظ خیابان قائم مقام فراهانی
۲۰	فروشگاه موادغذائی	انتهای بلوار شهید جوکار
۲۱	مجتمع تجاری آریا	صفائیه ابتدای بلوار شهید قندی
۲۲	مجتمع تجاری صدف	صفائیه بلوار تیمسار فلاحی
۲۳	مجتمع تجاری خورشید	صفائیه بلوار دانشگاه
۲۴	مجتمع تجاری الماس	بلوار سرتیپ واعظ
۲۵	مجتمع تجاری ولیعصر	خیابان کاشانی
۲۶	مجتمع تجاری شهاب	خیابان کاشانی
۲۷	فروشگاه مرکزی رفاه	بلوار امام جعفر صادق (ع)
۲۸	فروشگاه رفاه	میدان ابوذر
۲۹	مجتمع تجاری ساقی	صفائیه شهرک ساقی
۳۰	فروشگاه اداره برق	بلوار شهید منتظر قائم
۳۱	مجتمع اداری تجاری نیلوفر	میدان مهدیه ابتدای بلوار منتظر قائم
۳۲	فروشگاه خلیج فارس	بلوار سرتیپ واعظ خیابان قائم مقام فراهانی

تاریخ

امضا مجاز و تعهد آور

لیست مجتمع های مسکونی

ردیف	نام مجتمع	آدرس
۱	مجتمع مسکونی طوبی	خیابان شهید مطهری جنب شیرینی گل یاس
۲	مجتمع مسکونی کوثر	بلوار سیدرضا پاکنژاد انتهای کوچه چهاردهم
۳	مجتمع مسکونی نیروی انتظامی	بلوار ۱۷ شهریور کوچه ژاندارمری
۴	مجتمع مسکونی آریانا	بلوار جمهوری کوچه شرق
۵	مجتمع مسکونی مس	بلوار جمهوری کوچه شرق
۶	مجتمع مسکونی کریستال	امامشهر بلوار امام حسین
۷	مجتمع مسکونی امیر	امامشهر بلوار امام حسین
۸	مجتمع مسکونی نگین شرق	بلوار جمهوری کوچه شرق
۹	مجتمع مسکونی شمس	بلوار جمهوری کوچه شمس
۱۰	مجتمع مسکونی زنبق	بلوار جمهوری کوچه زنبق
۱۱	مجتمع مسکونی پاسارگاد	بلوار جمهوری کوچه زنبق
۱۲	مجتمع مسکونی خورشید	بلوار جمهوری کوچه مقداد
۱۳	مجتمع مسکونی غدیر	بلوار جمهوری کوچه یاس
۱۴	مجتمع مسکونی مریم	بلوار جمهوری کوچه مهدی
۱۵	مجتمع مسکونی فروغ جواد	امامشهر انتهای خیابان فرهنگ
۱۶	مجتمع مسکونی طلاب	بلوار ولیعصر (۵۲ متری امامشهر)
۱۷	مجتمع مسکونی مطبوعات	بلوار ولیعصر (۵۲ متری امامشهر)
۱۸	مجتمع مسکونی سپهر	بلوار جمهوری اسلامی کوچه مسجد پیغمبر(ص)
۱۹	مجتمع مسکونی مینیاتور	بلوار جمهوری اسلامی کوچه مسجد پیغمبر(ص)
۲۰	مجتمع مسکونی پارس	بلوار جمهوری اسلامی کوچه مسجد پیغمبر(ص)
۲۱	مجتمع مسکونی خاتم	بلوار جمهوری اسلامی کوچه مسجد قبا
۲۲	مجتمع مسکونی شقایق	بلوار سیدرضا پاکنژاد کوچه زیتون
۲۳	مجتمع مسکونی الهیه	بلوار نواب صفوی کوچه دانش
۲۴	نفت ۱ و ۲	بلوار بسیج کوچه محمد دهقانی زاده
۲۵	باران	بلوار شهید بهشتی کوچه سوم
۲۶	الماس	بلوار طالقانی کوچه دوم
۲۷	شهید ابراهیمی	بلوار عاصی زاده کوچه سلسبیل
تاریخ		امضا مجاز و تعهد آور

۲۸	خوابگاه دانشجویان حضرت معصومه(س)	خیابان فرخی انتهایی کوچه دادگستری
۲۹	خوابگاه دانشجویان زرتشتی	بلوار بسیج جنب آب انبار رستم گیو کوچه مهر
۳۰	ارم	بلوار جانباز جنب استخر زمزم
۳۱	سپهر	آزادشهر بلوار گلستان شرقی
۳۲	سینا	آزادشهر بلوار گلستان شرقی
۳۳	سهیل	آزادشهر بلوار گلستان شرقی
۳۴	صابر	آزادشهر بلوار گلستان شرقی
۳۵	پردیس	آزادشهر بلوار گلستان شرقی
۳۶	کوروش	آزادشهر بلوار گلستان شرقی (در شرف افتتاح)
۳۷	علی بن موسی رضا	آزادشهر بلوار گلستان شرقی (در شرف افتتاح)
۳۸	ستاره	آزادشهر بلوار گلستان شرقی (در شرف افتتاح)
۳۹	زیتون	میدان امام علی (ع) شهرک ولیعصر
۴۰	امام علی(ع)	میدان امام علی (ع) شهرک ولیعصر
۴۱	دارالحسین	بلوار مدرس پشت میدان میوه و تره بار قدیم (مسکن مهر)
۴۲	بهشت	بلوار مدرس پشت میدان میوه و تره بار قدیم (مسکن مهر)
۴۳	ترنج	بلوار مدرس پشت میدان میوه و تره بار قدیم (مسکن مهر)
۴۴	عرفان	بلوار مدرس پشت میدان میوه و تره بار قدیم (مسکن مهر)
۴۵	گل نرگس	بلوار مدرس پشت میدان میوه و تره بار قدیم (مسکن مهر)
۴۶	شیوا	بلوار مدرس پشت میدان میوه و تره بار قدیم (مسکن مهر)
۴۷	ولیعصر	بلوار مدرس پشت میدان میوه و تره بار قدیم (مسکن مهر)
۴۸	ماهان	بلوار مدرس پشت میدان میوه و تره بار قدیم (مسکن مهر)
۴۹	مهتاب	بلوار مدرس پشت میدان میوه و تره بار قدیم (مسکن مهر)
۵۰	بسیجیان نعیم آباد	بلوار مدرس پشت میدان میوه و تره بار قدیم (مسکن مهر)
۵۱	شهر آفتاب	بلوار مدرس به سمت میدان نماز قبل از جاده سنتو
۵۲	باران	بلوار شهید بهشتی کوچه سوم
۵۳	آرام	بلوار مدرس به سمت میدان نماز قبل از جاده سنتو
۵۴	مجتمع همراز ۲ و ۱	خیابان کاشانی جنب بیمارستان مرتاض
تاریخ		امضا مجاز و تعهد آور

۵۵	آرام	بلوار مدرس شهرک بهاران
۵۶	شهر آفتاب	بلوار مدرس شهرک بهاران
۵۷	الماس	بلوار شهید بهشتی کوچه خرمشاه
۵۸	فروردین	بلوار بهارستان
۵۹	آبنوس	صفائیه بلوار صیاد شیرازی
۶۰	مرجان	صفائیه بلوار صیاد شیرازی
۶۱	ونوس	صفائیه بلوار جوادالائمه شهرک اندیشه
۶۲	شقایق	صفائیه بلوار جوادالائمه شهرک اندیشه
۶۳	هادی	صفائیه بلوار جوادالائمه شهرک اندیشه
۶۴	یاس	صفائیه بلوار صیاد شیرازی
۶۵	سامان	صفائیه بلوار صیاد شیرازی
۶۶	پردیس	صفائیه بلوار صیاد شیرازی
۶۷	مریم	صفائیه بلوار صیاد شیرازی
۶۸	لاله	صفائیه بلوار صیاد شیرازی
۶۹	سرو	صفائیه بلوار صیاد شیرازی
۷۰	صدف	صفائیه بلوار صیاد شیرازی
۷۱	بهار	بلوار شهید انتظاری
۷۲	فرهنگ ۱ و ۲ و ۳ و ۴ و ۵ و ۶ و ۷	بلوار شهید انتظاری
۷۳	آرین	بلوار شهید انتظاری
۷۴	گلستان	بلوار شهید انتظاری
۷۵	عقیق	بلوار شهید انتظاری
۷۶	شمشاد	بلوار شهید انتظاری
۷۷	فیروزه	ابتدای بلوار شهید قندی
۷۸	نگین	ابتدای بلوار شهید قندی
۷۹	پارسیان	شهرک رزمندگان
۸۰	ونوس	شهرک رزمندگان
تاریخ		امضا مجاز و تعهد آور

شهرک رزمندگان	نیلوفر	۸۱
شهرک رزمندگان	زمرد	۸۲
بلوار جوان	میلاد	۸۳
انتهای بلوار شهید قندی	آفتاب	۸۴
شهرک رزمندگان	آزادی	۸۵
بلوار دانشگاه خیابان بهاران	پزشکان	۸۶
بلوار پارک مهرآوران	پاسارگاد	۸۷
بلوار دانشگاه خیابان بهاران	بهاران	۸۸
خیابان فضیلت	بهاران جدید	۸۹
بلوار جانباز جنب استخر زمزم	ارم	۹۰
بلوار تیمسارفلاحی خیابان شهید نیرنگ کوچه کاملیا	کاملیا	۹۱
بلوار تیمسارفلاحی خیابان شهید نیرنگ	ستاره ۲۰۱	۹۲
خیابان کاشانی میدان شهدای محراب	غزال	۹۳
صفائیه میدان فرهنگ (نعل اسبی)	خوابگاه دانشجویان فاطیما	۹۴

تاریخ

امضا مجاز و تعهد آور



### لیست مجتمع‌های آموزشی خصوصی و مراکز آموزش عالی

ردیف	نام مرکز	آدرس
۱	مجتمع آموزشی فروغ جواد	امامشهر انتهای خیابان فرهنگ
۲	مجتمع آموزشی برازنده مقدم (دختران)	بلوار آزادگان خیابان معراج (کارتن سازی)
۳	مجتمع آموزشی استثنائی	میدان همافر ابتدای کوچه شفق
۴	مجتمع آموزشی صغری تفتی	فلکه پنجم آزادشهر
۵	مجتمع آموزشی خالقیه	بلوار جمهوری اسلامی
۶	مجتمع آموزشی جواد الاثمه	بلوار امام حسین (ع) شهرک دانشگاه
۷	مجتمع آموزشی دانشکده آتش نشانی	میدان سلطان پناه
۸	مجتمع آموزشی پیام نور	بلوار شهرک صنعتی
۹	دانشکده علمی کاربردی	ابتدای بلوار ولیعصر (۵۲ متری امامشهر)
۱۰	مجتمع آموزشی برازنده مقدم (پسران)	بلوار شهید جوکار
۱۱	دانشکده دندانپزشکی	چهارراه فضای سبز
۱۲	مجتمع آموزشی حضرت سیدالشهداء	خیابان شهید چمران خیابان رهبر
۱۳	مجتمع آموزشی اولیاء	خیابان امام جعفرصادق (ع)
۱۴	مجتمع آموزشی جواد الاثمه	صفائیه ابتدای بلوار شهیدان اشرف
۱۵	مجتمع آموزشی سماء	قاسم آباد بلوار فردوسی
۱۶	دانشگاه آزاد	صفائیه
۱۷	دانشگاه یزد	صفائیه
۱۸	دانشکده سماء	قاسم آباد بلوار فردوسی
۱۹	مجتمع آموزشی جهاد دانشگاهی	خیابان شهید چمران خیابان رهبر
۲۰	مجتمع آموزشی جهاد دانشگاهی	بلوار تیمسار فلاحی
۲۱	دانشکده علمی کاربردی شهرداری یزد	بلوار کوثر
۲۲	مجتمع آموزشی پژوهشی استانداری	بلوار دانشجو
۲۳	دانشگاه علم و هنر	بلوار امیرکبیر
۲۴	دانشگاه پیام نور	بلوار دانشجو
۲۵	دانشکده هلال احمر	قاسم آباد مرکز هلال احمر
۲۶	دانشکده تربیت معلم	بلوار دانشجو
۲۷	دانشکده امام علی (ع)	بلوار امیرکبیر

توضیح: سایر مراکز آموزشی شامل مدارس و... در صورت همکاری باید به لیست مذکور اضافه و پسماند خشک آنها جمع‌آوری شود.

تاریخ

امضا مجاز و تعهد آور

### لیست اماکن اقامتی و هتلها

ردیف	نام	آدرس
۱	هتل خاتم	بلوار جمهوری اسلامی
۲	هتل پارسیان	بلوار جمهوری اسلامی
۳	هتل ملیکا	بلوار جمهوری اسلامی
۴	هتل اطلس	بلوار شهید صدوقی
۵	هتل تهرانی	میدان حضرت ابوالفضل (ع)
۶	هتل کاروان	بلوار فرودگاه
۷	هتل روشن	ابتدای خیابان دهم فروردین
۸	هتل داد	خیابان دهم فروردین
۹	هتل مشیرالممالک	خیابان امیر آباد
۱۰	هتل ادیب الممالک	خیابان قیام
۱۱	هتل سنتی یزد	حاشیه میدان امیرچقماق
۱۲	هتل کوروش	خیابان مسجد جامع
۱۳	هتل مهر	خیابان قیام محله لب خندق
۱۴	هتل فهادان	خیابان فهادان کوچه جنب حسینیه فهادان
۱۵	هتل رستوران رز	میدان شهید بهشتی ابتدای خیابان امام خمینی
۱۶	هتل فرهنگ	میدان شهید بهشتی ابتدای خیابان امام خمینی
۱۷	هتل لاله	بلوار بسیج ابتدای محله پنبه کاران
۱۸	هتل سروش	بلوار بسیج
۱۹	هتل رستوران مظفر	خیابان مطهری کوچه شهید بکائی
۲۰	مهمانپذیر ملت	سه راه حکیمیان
۲۱	هتل کهن کاشانه	جنب زندان اسکندر
۲۲	هتل کاروانسرای مشیر	بلوار امامزاده
۲۳	هتل جاده ابریشم	خیابان امام خمینی خیابان مسجد جامع
۲۴	هتل جهانگردی	بلوار دانشجو
۲۵	هتل ارگ	صفائیه انتهای بلوار شهیدان اشرف (مهرآوران)
۲۶	هتل صفائیه	بلوار تیمسار فلاحی
۲۷	هتل خانه معلم	خیابان کاشانی

تاریخ

امضا مجاز و تعهد آور

## قانون منع مداخله در معاملات دولتی مصوب ۲۲ دیماه ۱۳۳۷

### ماده اول

#### از تاریخ تصویب این قانون اشخاص زیر:

- ۱- نخست وزیر، وزیران، معاونین و نمایندگان مجلسین.
  - ۲- سفراء، استانداران، فرمانداران، شهرداران و نمایندگان انجمن شهر.
  - ۳- کارمندان و صاحب منصبان کشوری و لشکری و شهرداری ها و دستگاههای وابسته به آنها
  - ۴- کارکنان هرسازمان یا بنگاه یا شرکت یا بانک یا هموسسه دیگر که اکثریت سهام یا اکثریت منافع یا مدیریت یا اداره کردن یا نظارت آن متعلق بدولت و یا شهرداری ها و یا دستگاههای وابسته به آنها باشد.
  - ۵- اشخاصی که بنحوی از آنها از خزانه دولت یا مجلسین یا موسسات مذکور بالا حقوق یا مقرری یا حق الزحمه یا پاداش و یا امثال آن بطور مستمر (باستثنای حقوق بازنشستگی و وظیفه و مستمری قانونی) دریافت می دارند.
  - ۶- مدیران و کارکنان بنگاههای خیریه ای که از دولت یا شهرداری ها کمک مستمر دریافت می دارند.
  - ۷- شرکتها و موسساتی که پنج درصد یا بیشتر سهام یا سرمایه یا منافع آن متعلق به یک نفر از اشخاص مذکور در فوق یا بیست درصد یا بیشتر سهام سرمایه یا منافع آن متعلق به چند نفر از اشخاص مذکور در فوق باشد و یا اینکه نظارت و یا مدیریت و یا اداره و یا بازرسی موسسات مذکور با آنها باشد باستثناء شرکتها و موسساتی که تعداد صاحبان سهام آن یکصد و پنجاه نفر یا بیشتر باشد مشروط بر اینکه هیچ یک از اشخاص مذکور در فوق بیش از پنج درصد از کل آن را نداشته یا مدیریت یا اداره و یا بازرسی آن به اشخاص مذکور در فوق نمی باشد.
  - ۸- شرکتهائی که اکثریت سهام یا سرمایه یا منافع آنها متعلق به شرکتها یا مندرج در بند ۷ باشد. هیچیک نمیتوانند اعم از اینکه در مقابل خدمتی که انجام میدهند حقوق یا مالی دریافت دارند و یا اینکه آن خدمت را بطور افتخاری و رایگان انجام دهند در معاملات، داوری در دعاوی با دولت یا مجلسین یا شهرداری ها یا دستگاههای وابسته به آنها و یا موسسات مذکور در بند ۴ و ۶ این ماده شرکت نمایند اعم از اینکه دعاوی مزبور در مراجع قانونی مطرح شده یا نشده باشد باستثنای معاملاتی که قبل از تصویب این قانون قرارداد آن منعقد شده باشد.
- تبصره ۱: پدر و مادر و برادر و خواهر و زن یا شوهر و اولاد بلا فصل و عروس و داماد اشخاص مندرج در این قانون و همچنین شرکتها و موسساتی که اقرباء فوق الذکر بنحومندرج در بند ۷ و ۸ در آن سهیم و یا دارای سمت باشند نمیتوانند با وزارتخانه ها و یا بانکها و یا شهرداری ها و سازمان ها و سایر موسسات مذکور در این قانون که این اشخاص در آن سمت وزارت و یا معاونت و یا مدیریت دارند وارد معامله یا داوری شوند.
- تبصره ۲: شرکت های تعاونی کارمندان موسسات مذکور در این ماده در امور مربوط به تعاون از مقررات این قانون مستثنی خواهند بود.
- تبصره ۳: منظور از معاملات مندرج در این ماده عبارت است از:

- ۱- اکتشافات و استخراج و بهره برداری (به استثنای معادن طبع اول مندرج در قانون معادن و همچنین معادن نمک طعام که معادن مذکور در ملک شخص آنها واقع است)
- ۲- مقاطعه کاری (باستثنای معاملات محصولات کشاورزی ولو آنکه از طریق مقاطعه انجام شود)

امضا مجاز و تعهد آور

تاریخ

۳- حق العمل کاری

۴- قرارداد نقشه برداری و قرارداد نقشه کشی و نظارت در اجرای آن.

۵- قرارداد مطالعات و مشاورات فنی و مالی و حقوقی.

۶- شرکت در مزایده و مناقصه.

۷- خرید و فروشهایی که باید طبق قانون محاسبات عمومی یا مناقصه و یا مزایده انجام شود هرچند به موجب قوانین دیگر از مناقصه و مزایده استثنا شده باشد.

تبصره ۴: معاملات اجناس و کالاهای انحصاری دولت و امور مطبوعاتی دولت و شهرداریها از موضوع این قانون مستثنی است.

### ماده دوم

اشخاصی که برخلاف مقررات ماده فوق شخصاً و یا بنام و یا واسطه اشخاص دیگر مبادرت به انجام معامله نمایند و یا بعنوان داور در دعاوی فوق الاشعار شرکت کنند، همچنین هریک از مستخدمین دولتی (اعم از کشوری و لشکری) و سایر اشخاص مذکور در ماده فوق در هر رتبه و درجه و مقامی که باشند هرگاه برخلاف مقررات این قانون عمل نمایند به حیس مجرد از دو تا چهارسال محکوم خواهند شد و همچنین مجازات برای مسئولین شرکتها و موسسات مذکور در بند ۸ و ۷ ماده اول که با علم و اطلاع بستگی و ارتباط خود و یا شرکاء را درموقع تنظیم قرارداد و انجام معامله اظهار نمایند نیز مقرر است و معاملات مزبور باطل بوده و شخصاً در صورت تعدد متضامناً مسئول پرداخت خساراتی ناشی از آن م عامله و یا داور و ابطال آن میباشد.

تبصره : کارمندان مشمول ماده اول که بر اثر اجرای این قانون مایل به ادامه خدمت دولتی نباشند بازنشسته محسوب و در صورتیکه مشمول مقررات بازنشستگی نباشند کسور بازنشستگی پرداختی دفعته واحده به آنان پرداخت میشود.

### ماده سوم

از تاریخ تصویب این قانون هیچ یک از نمایندگان مجلسین در دوره نمایندگی حق قبول وکالت در محاکم و مراجع دادگستری ندارند ولی در دعاوی و وکالت هایی که قبل از تصویب این قانون قبول کرده اند بقوت خود باقی است.

### ماده چهارم

دولت مامور اجرای این قانون میباشد.

امضا مجاز و تعهد آور

تاریخ

## تعهد نامه عدم افشاء و محرمانگی اطلاعات پیمانکاران

پیمانکار ملزم به تکمیل کردن این تعهد نامه و متعهد بودن به آن در طی انجام هرگونه پروژه یا همکاری با شهرداری یزد می باشد. این تعهد نامه به موجب قرارداد شماره ..... مورخ..... بین شهرداری یزد ، بعنوان کارفرما و شرکت ..... به نمایندگی ..... بعنوان پیمانکار از طرف دیگر ، براساس مفاد زیرتنظیم گردیده و هریک از طرفین موظف به اجرای کامل آن می باشند .

### ۱. تعاریف

۱- محرمانگی : منظور از اطلاعات محرمانه در این سند ، اطلاعاتی است که افشای آن ها امنیت سیستم را به خطر می اندازد و یا ممکن است ضرر مالی وارد سازد . این اطلاعات بدون مجوز نمی توانند در دسترس افراد غیر مجاز قرار گیرند . اطلاعات محرمانه می تواند اطلاعات دارایی ها برنامه ها ، فرآیند انجام کارها ، اهداف یک سازمان و یا اطلاعات در مورد نقاط ضعف آن باشد . اطلاعات محرمانه یا بصورت نوشتاری و یا بصورت لفظی اعلام می شوند .

۲- عدم افشاء : افشای اطلاعات در این سند به معنای استفاده غیر مجاز و یا در اختیار قراردادن آن به افراد غیر مجاز است . همچنین بایستی محافظت لازم در قبال جلوگیری از عدم افشای اطلاعات صورت گیرد تا از دسترسی افراد غیر مجاز محفوظ باشد . استفاده غیر مجاز به معنای استفاده در اموری غیر از پروژه مربوطه است . هر فردی که این سند را امضاء نکرده است و یا نماینده تام الاختیار امضاء کنندگان نیست به عنوان فرد غیر مجاز شناخته می شود .

### ۳- اطلاعات و اسناد محرمانه:

۳-۱ کلیه اطلاعات و اسناد مربوط به شهرداری یزد که جهت قرارداد فوق بین طرفین مبادله می شود محرمانه تلقی می شوند .

۳-۲ دسترسی به این اطلاعات تحت هریک از شرایط زیر ممکن است صورت پذیرد :

✓ دسترسی مستقیم یا با واسطه

✓ ارسال و دریافت مستندات بصورت رسمی یا غیر رسمی

✓ به صورت اتفاقی یا عمدی

۳-۳ اسناد و مدارک فوق می توانند شامل یکی از انواع زیر باشند :

✓ اسناد مکتوب بصورت فرم ، دست نویس ، چاپ شده و یا الکترونیکی (شامل محتوای پست الکترونیک ، فایل ، و سایر موارد الکترونیکی ذخیره شده بر روی انواع رسانه های ذخیره سازی مانند دیسکت ، CD ، DVD ، حافظه های

✓ اطلاعات شفاهی که در جلسات حضوری رد و بدل گردیده است .

✓ اطلاعات محرمانه ای که به صورت غیر رسمی از راه مشاهده مکان ها و تجهیزات بدست آمده است .

✓ اطلاعات محرمانه ای که در حین اجرای فرآیند های کاری در حوزه های زیر بدست می آید :

✓ موارد استثنا از اطلاعات محرمانه

✓ موارد زیر بعنوان استثنا از مدارک و اطلاعات محرمانه در نظر گرفته می شوند :

✓ اطلاعاتی که به طور عمومی از رسانه ها ، جراید مجلات و وب سایت ها در اختیار عموم قرار می گیرند .

✓ اطلاعات و اسناد فنی مرتبط با پروژه که در پیشنهادات و مستندات شرکت قید محرمانه و یا حق نشر برای شرکت محفوظ است در آن ها قید نشده است .

امضا مجاز و تعهد آور

تاریخ



۷- اطلاعات کلی مربوط به پروژه مانند نام مجری ، کارفرما ، طول مدت اجرا و سایر مواردی که در معرفی مجری و ثبت در رزومه کاری شرکت مفید و موثر است

۲. تعهدات شرکت .....

حفظ و حراست از اطلاعات محرمانه و مستندات فنی و غیر فنی که از شهرداری یزد دریافت نموده است در برابر تهدیدات احتمالی زیر  
عدم افشاء و انتشار اسناد و اطلاعات موضوع بند ۱ این تفاهم نامه  
عدم آسیب رساندن به صحت اطلاعات دریافت شده

محافظت از صحت و یکپارچگی و در دسترس بودن اطلاعات

حفظ کلیه حقوق معنوی کارفرما در خصوص اطلاعات و اسناد کسب شده مربوط به نرم افزارها ، طرح ها ، سخت افزار و شبکه ها

۳. تعهدات شهرداری یزد :

۱- حفظ و حراست از اطلاعات محرمانه و مستندات فنی و غیر فنی که از شرکت ..... دریافت نموده است در برابر تهدیدات احتمالی زیر :

عدم افشاء و انتشار اسناد و اطلاعات موضوع بند ۱ این تفاهم نامه

۲- رعایت حقوق معنوی شرکت در خصوص مستندات ، اطلاعات و مدارک تحویل داده شده به کارفرما و عدم انتشار آنها به هر نحو ممکن

۴. مدت زمان اجرای تعهد نامه :

این تعهد نامه تا پایان مدت پروژه و همکاری طرفین و پس از آن تا زمان انقضای اطلاعات دریافتی (حداقل به مدت سه سال ) توسط طرفین دارای اعتبار خواهد بود . در صورتیکه پیمانکار به هر نحوی اطلاعات کارفرما را افشاء نمایند ، کارفرما حق برخورد قانونی را برای خود مجاز می شمارد .

۵. این تعهد نامه در ۵ بند و در دو نسخه تهیه و به امضای طرفین رسیده که هر دو نسخه حکم واحد دارند .

امضا مجاز و تعهد آور

تاریخ

### شرح اقدامات در خصوص ساماندهی دوره گردها:

- ۱- مصوب نمودن مبلغ هزینه برچسب گذاری، نصب بنر و تشکیل پرونده و هزینه لباس توسط هیئت مدیره سازمان و ابلاغ به شرکت
- ۲- شناسایی دوره گردها توسط عوامل پیمانکار (ناظر معرفی شده و مامور نیروی انتظامی) و پرسنل نظارت سازمان ظرف مدت یکماه پس از ابلاغ توسط سازمان
- ۳- اخذ مدارک وسیله نقلیه و ارسال به سازمان
- ۴- حذف
- ۵- معرفی اتباع ایرانی و افراد مجاز تبعه از طرف سازمان به شرکت هر منطقه با توجه به محدوده فعالیت خودرو جمع آوری
- ۶- تشکیل پرونده توسط شرکت جمع آوری پسماند خشک و اخذ مدارک شامل (مدارک شناسایی فردی و مدارک وسیله نقلیه)
- ۷- معرفی افراد توسط شرکت به اداره محترم حراست شهرداری جهت اخذ تائیدیه فعالیت افراد
- ۸- پست بندی مسیر های جمع آوری (معايير اصلی) توسط شرکت طرف قرارداد
- ۹- صدور مجوز فعالیت توسط پیمانکاران تفکیک از مبدا و صدور کارت شناسایی بمدت ۶ ماه و با فرجه تمدید
- ۱۰- آموزش افراد توسط شرکت
- ۱۱- واگذاری هر پست جمع آوری (معايير اصلی) به یک خودرو
- ۱۲- ثبت کد هر منطقه جمع آوری بر حسب (منطقه / پست جمع آوری / نوع خودرو و ...) بر روی خودروها
- ۱۳- نصب بنر بر روی خودروها، تحویل لباس کار متحد الشکل و ...
- ۱۴- نظارت بر روی خودروها توسط پیمانکاران در خصوص توزین و تحویل بار جمع آوری شده به انبار های تحت مدیریت (سایت جنب باسکول)
- ۱۵- مشخص نمودن ایستگاههای ثابت توسط پیمانکاران در خصوص ایستگاه تحویل موقت بار خودروهای ساماندهی شده. توزین بار و ارسال گزارش به سازمان
- ۱۶- جلوگیری از فعالیت خودروهای متخلف ساماندهی شده (جمع آوری در پست غیر مجاز، فروش در انبارهای غیر مجاز، استفاده از اتباع بیگانه) در مرحله اول تذکر، مرحله دوم اخذ تعهد محضری، مرحله سوم باطل نمودن مجوز فعالیت
- ۱۷- تحویل بار در قبال پرداخت وجه به خودروها توسط پیمانکار

\*اخذ هرگونه وجه توسط پیمانکار غیر قانونی میباشد.

\*تحویل یک نسخه از هرگونه اطلاعات (پست بندی جمع آوری، لیست افراد ساماندهی شده، گزارش تناژ ماهیانه و ...) به سازمان توسط شرکت ضروری میباشد.

امضا مجاز و تعهد آور

تاریخ



سازمان مدیریت پسماند  
شهرداری یزد

# بسمه تعالی سازمان مدیریت پسماند شهرداری یزد

شماره: ۴۰۱۷۰۴۱۷۰  
تاریخ: ۱۴۰۰/۰۹/۲۴  
پیوست: .....









