

تاریخ: 1405/03/25

شماره: 314941/70

پیوست: 2



معاونت فنی و عمرانی

بسم الله الرحمن الرحيم

معاونان محترم شهردار تهران
مشاوران محترم شهردار تهران
شهرداران محترم مناطق 22 گانه شهرداری تهران
رؤسا و مدیران عامل محترم سازمانها و شرکتهای تابعه شهرداری تهران
مدیران کل محترم ستادی
رئیس محترم سازمان بازرسی

**موضوع: ابلاغیه شوراي فني شهرداري تهران "شرایط عمومی پیمانهای
رفت و روب، نظافت، جمع آوری و پاکیزه سازی شهری مبتنی بر مدل آنالیزی-
عملکردی"؛**

با سلام و احترام؛

به استناد مصوبه شوراي اسلامي شهر تهران به شماره 160/2482/20025 مورخ 1397/07/12 با موضوع تعیین وظایف شوراي فني شهرداري تهران و به منظور ایجاد وحدت رویه در امور اجرایی و به موجب مصوبه شوراي فني شهرداري تهران بدینوسیله **سند شماره 511-8-1** نظام فني و اجرایی شهرداری تهران با عنوان "شرایط عمومی پیمانهای رفت و روب، نظافت، جمع آوری و پاکیزه سازی شهری مبتنی بر مدل آنالیزی-عملکردی"؛ به کلیه واحدهای شهرداری تهران ابلاغ می گردد.

بدیهی است رعایت مفاد این فهرست بها بر عهده ی بالاترین مقام واحد مربوطه بوده و مرجع رسیدگی، تفسیر، داوری و اظهار نظر درخصوص اجرای مفاد این ابلاغیه که در کلیه واحدهای شهرداری تهران مورد استفاده قرار می گیرد شوراي فني شهرداري تهران می باشد.

عباس شعبانی
معاون فنی و عمرانی

رونوشت: اعضای محترم شوراي فني شهرداري تهران جهت استحضار
جناب آقای اللهوردیزاده دبیر شوراي فني شهرداري تهران، جهت اطلاع؛



نظام فنی و اجرایی شهرداری تهران

شرایط عمومی پیمان‌های رفت و روب، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی
شهری مبتنی بر مدل آنالیزی - عملکردی

شماره سند: ۵۱۱-۸-۱



شورای فنی شهرداری تهران



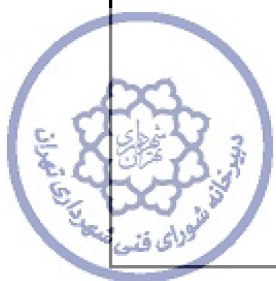
بهار ۱۴۰۵

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



بسمه تعالی

نامه ابلاغ سند

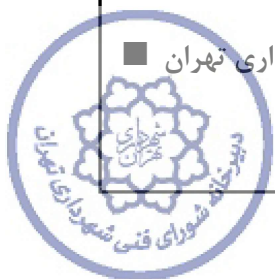


نظام فنی و اجرایی شهرداری تهران

شرایط عمومی پیمان‌های رفت‌و‌رو، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی شهری
مبتنی بر مدل آنالیزی - عملکردی

شماره سند: ۵۱۱-۸-۱

شورای فنی شهرداری تهران ■



شرایط عمومی پیمان‌های رفت و روب، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی

شهری مبتنی بر مدل آنالیزی - عملکردی

شماره سند: ۵۱۱-۸-۱

شورای فنی شهرداری تهران

بهار ۱۴۰۵



شورای فنی شهرداری تهران

- عباس شعبانی عضو شورای فنی شهرداری تهران
- سید محمد آقامیری عضو شورای فنی شهرداری تهران
- مجید پرچمی جلال عضو شورای فنی شهرداری تهران
- مهدی تفضلی عضو شورای فنی شهرداری تهران
- محمد علی پنجه فولادگران عضو شورای فنی شهرداری تهران
- پژمان اللهوردیزاده دبیر شورای فنی شهرداری تهران

کمیته مشورتی شورای فنی شهرداری تهران

- حسن ارباب عضو کمیته مشورتی شورای فنی شهرداری تهران
- رضا اسماعیلی فرد عضو کمیته مشورتی شورای فنی شهرداری تهران
- پژمان اللهوردیزاده عضو کمیته مشورتی شورای فنی شهرداری تهران
- عباس شیخی عضو کمیته مشورتی شورای فنی شهرداری تهران
- محمد جواد خسروی پور عضو کمیته مشورتی شورای فنی شهرداری تهران
- محمد شفیع عضو کمیته مشورتی شورای فنی شهرداری تهران
- امیر امیری دیبا عضو کمیته مشورتی شورای فنی شهرداری تهران
- زینب عبادی عضو کمیته مشورتی شورای فنی شهرداری تهران

کمیته بازرنگری و نظارت معاونت خدمات شهری و محیط زیست

- رضا ناصری سرای اداره کل برنامه ریزی و سرمایه انسانی معاونت خدمات شهری و محیط زیست
- محسن قضاثللو سازمان مدیریت پسماند
- علیرضا جعفری اداره کل امور خدمات شهری

تهیه و تدوین

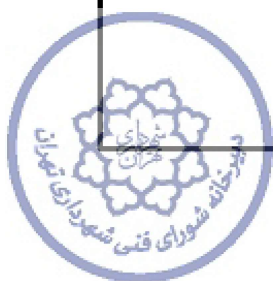
- رضا ناصری سرای اداره کل برنامه ریزی و سرمایه انسانی معاونت خدمات شهری
- حمید هوشنگی اداره کل برنامه ریزی و سرمایه انسانی معاونت خدمات شهری
- میلاد دارابی اداره کل برنامه ریزی و سرمایه انسانی معاونت خدمات شهری
- رضا کاظمیان سازمان مدیریت پسماند
- میثم دارابی سازمان مدیریت پسماند



فهرست صفحه: ا	 شورای فنی شهرداری تهران	شرایط عمومی پیمان‌های رفت و روب، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی شهری مبتنی بر مدل آنالیزی - عملکردی سند شماره: ۱-۸-۵۱۱
------------------	--	---

فهرست مطالب

عنوان	صفحه
فصل ۱- تعاریف و مفاهیم.....	۱
فصل ۲- تأییدات و تعهدات پیمانکار.....	۴
فصل ۳- تعهدات و اختیارات کارفرما.....	۸
فصل ۴- تضمین، پرداخت و تحویل/تسویه.....	۱۱
فصل ۵- حوادث قهری، ممنوعیت قانونی، فسخ/خاتمه و حل اختلاف.....	۱۴
پیوست ۱.....	۱۸
پیوست ۲.....	۲۷
پیوست ۳.....	۳۳
پیوست ۴.....	۳۸
پیوست ۵.....	۴۴
پیوست ۶.....	۴۸
پیوست ۷.....	۵۵



فصل ۱- تعاریف و مفاهیم صفحه: ۱	 شورای فنی شهرداری تهران	شرایط عمومی پیمان‌های رفت‌و‌رو، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی شهری مبتنی بر مدل آنالیزی- عملکردی سند شماره: ۵۱۱-۸-۱
-----------------------------------	--	--

فصل ۱- تعاریف و مفاهیم

ماده ۱- مدل آنالیزی-عملکردی و مفاهیم پایه

- ۱- مدل آنالیزی - عملکردی: مدلی که در آن منابع موردنیاز خدمت (اعم از نیروی انسانی، ماشین‌آلات، تجهیزات و اقلام مصرفی) به‌صورت آنالیز شده تعیین و پرداخت‌ها مبتنی بر پایبندی به آنالیز و سنجش عملکرد انجام می‌شود.
- ۲- آنالیز منابع: توضیح و تشریح جزئیات تشکیل دهنده قیمت هر قلم یا بخش از منابع تعهد شده به تفکیک ناحیه/مسیر/پست/شیفت/ساعت‌کارکرد که جزو لاینفک پیمان است.
- ۳- مبلغ پایه روزانه: مبلغ محاسبه شده مطابق آنالیز منابع و نرخ‌های منضم به پیمان (ضمائم نرخ‌ها/ضرایب) در یک روز است.
- ۴- مبلغ پایه ماهانه: مبلغ محاسبه شده بر مبنای مبلغ پایه روزانه و مجموع تعداد روزهای دوره ارزیابی (ماه مربوطه) وفق اسناد پیمان است.
- ۵- ضریب پیمان: رقم حاصل از تقسیم مبلغ اولیه پیمان (مبلغ پیشنهادی پیمانکار) به هزینه برآورد اجرای کار است. این ضریب تا دو رقم بعد از اعشار محاسبه می‌شود.
- ۶- تاریخ شروع پیمان: تاریخ تحویل نخستین بخش از محدوده کار به پیمانکار است.
- ۷- دوره نفوذ یا اعتبار پیمان: از تاریخ ابلاغ پیمان تا تاریخ تسویه حساب نهایی است.
- ۸- مدت نهایی پیمان: عبارت از فاصله زمانی تاریخ ابلاغ پیمان تا تاریخ تحویل موقت آن به کارفرما یا مدت سپری شده از تاریخ ابلاغ پیمان تا تاریخ فسخ یا خاتمه آن.
- ۹- داده‌های معتبر: داده‌هایی که از منابع مجاز سامانه‌ای یا میدانی تولید شده، دارای شناسه، زمان و مکان قابل رهگیری بوده و از طریق منابع مستقل یا کنترل میدانی قابل راستی‌آزمایی باشد.
- ۱۰- شاخص‌های کلیدی عملکرد (KPIها): مجموعه‌ای از شاخص‌های کمی و قابل‌سنجش که سطح تحقق الزامات و استانداردهای خدمات موضوع پیمان را در هر ساعت/روز/ماه/دوره ارزیابی نشان می‌دهد.
- ۱۱- شاخص پایبندی به منابع (RR^۲): درصد تحقق منابع تعهد شده (اعم از نیروی انسانی و ماشین‌آلات و تجهیزات) بر اساس داده‌های معتبر؛ به‌گونه‌ای که این شاخص به‌صورت روزانه محاسبه شده و سپس مقدار ماهانه آن از میانگین‌گیری عددی مقادیر روزانه در دوره ارزیابی به دست می‌آید.
- ۱۲- شاخص عملکرد (PF^۳): امتیاز کیفیت و اثربخشی خدمت بر اساس شاخص‌های کلیدی مصوب و ممیزی‌های رسمی بر مبنای داده‌های معتبر؛ به‌گونه‌ای که این شاخص به‌صورت روزانه محاسبه شده و سپس مقدار ماهانه آن از میانگین‌گیری عددی مقادیر روزانه در دوره ارزیابی به دست می‌آید.
- ۱۳- نرخ پایه: فهرست نرخ خدمات است که بنا به پیشنهاد معاونت خدمات شهری و محیط‌زیست شهرداری تهران به تصویب شورای فنی شهرداری تهران می‌رسد.
- ۱۴- خدمات مکانیزه: خدمات متکی بر ماشین‌آلات و تجهیزات از جمله تخلیه مخازن، جمع‌آوری و حمل، پاکسازی انهار، شست‌وشو و تمیزکاری مخازن و پاک‌سازی پیرامون مخزن ناشی از عملیات، به همراه نیروی انسانی موردنیاز اپراتوری آن است.
- ۱۵- خدمات دستی: خدمات متکی بر جاروب و رفت‌و‌رو دست و نظافت دستی معابر و انهار و موارد مشابه است.
- ۱۶- ماشین‌آلات و تجهیزات: عبارت از تمامی دستگاه‌ها، ماشین‌آلات، وسائط نقلیه و سایر لوازم به‌طور کلی تجهیزاتی که باید از سوی پیمانکار برای اجرای عملیات پیمان به کار گرفته شود.

^۱ Key Performance Index

^۲ Resource Rate

^۳ Performance Factor



فصل ۱- تعاریف و مفاهیم صفحه: ۲	 شورای فنی شهرداری تهران	شرایط عمومی پیمان‌های رفت و روب، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی شهری مبتنی بر مدل آنالیزی- عملکردی سند شماره: ۵۱۱-۸-۱
---	--	---

ماده ۲ — پیمان و اسناد پیمان

۱- پیمان: مجموعه اسناد و مدارکی است که در موافقت‌نامه، شرایط عمومی، پیوست‌ها، و شرایط خصوصی ذکر شده و هر یک جزو لاینفک پیمان است که بیان‌کننده تعهدات، مسئولیت‌ها، اختیارات، وظایف طرفین و اشخاص حقیقی و حقوقی مرتبط با پیمان است.

۲- موافقت‌نامه: همان سندی است که مشخصات اصلی پیمان، مانند مشخصات دو طرف، موضوع، مبلغ، مدت و نیز فهرست اسناد پیمان در آن درج شده است.

۳- شرایط عمومی پیمان: همین متن است که شرایط عمومی حاکم بر پیمان را تعیین می‌کند.

۴- شرایط خصوصی پیمان: هرچند نسبت به شرایط عمومی در اولویت نیست، اما شامل ویژگی‌ها و اطلاعات اختصاصی هر پیمان بوده و صرفاً در چارچوبی که شرایط عمومی و نظام فنی و اجرایی شهرداری تهران تعیین کرده است تنظیم می‌شود تا مفاد پیمان را تکمیل نماید. در تنظیم شرایط خصوصی هر پیمان اطلاعات، مقادیر و پارامترهای اختصاصی همان پیمان و محدوده اجرایی در چارچوب پیوست‌های شماره (۱) تا (۷) تکمیل و ارجاعات لازم به پیوست‌ها درج می‌شود. هرگونه تغییر یا اصلاح در ماهیت شرایط عمومی و مفاد پیوست‌ها از جمله تعاریف، فرمول‌ها، روش‌های ممیزی/ارزیابی، قواعد محاسباتی و الزامات سامانه‌ای ممنوع و بلااثر است.

۵- اسناد پیمان: شامل (الف) موافقت‌نامه، (ب) شرایط عمومی حاضر، (ج) پیوست‌های ۱ تا ۷ و ضمیمه (از جمله آنالیز منابع، نرخ‌ها و ضرایب آنالیزی، نظام ارزیابی، شاخص‌های کلیدی عملکرد و ممیزی، نظام جرایم و پاداش، الزامات سامانه‌ها، HSE و ...)، (د) شرایط خصوصی، (ه) دستور کارها و صورت‌جلسات ابلاغی است.

۶- دستور کارها و صورت‌جلسات: در دامنه موضوع پیمان و بدون تعارض با موافقت‌نامه، شرایط خصوصی، شرایط عمومی و پیوست‌های الزام‌آور معتبر است و در صورت تعارض، ملاک عمل اسناد بالاتر طبق ماده ۵ خواهد بود.

ماده ۳ — کارفرما، پیمانکار و ارکان نظارت و بهره‌برداری و حدود اختیارات ارکان نظارت

۱- کارفرما: شخص حقوقی است که یک‌سوی امضاکننده پیمان است و عملیات موضوع پیمان را بر اساس اسناد و مدارک پیمان به پیمانکار واگذار کرده است.

۲- پیمانکار: شخص حقیقی یا حقوقی است که سوی دیگر امضاکننده پیمان است و اجرای موضوع پیمان را بر اساس اسناد و مدارک پیمان، به عهده گرفته است. نمایندگان و جانشین‌های قانونی پیمانکار، در حکم پیمانکار می‌باشند.

۳- ناظر عالی: سازمان مدیریت پسماند شهرداری تهران است.

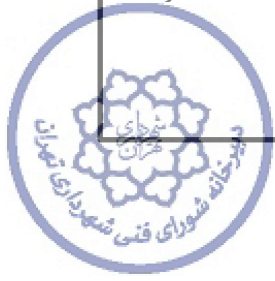
۴- دستگاه نظارت (معاون خدمات شهری و محیط‌زیست یا عناوین مشابه در سطح منطقه/سازمان): مقام/واحد مسئول معرفی شده از سوی کارفرما که به‌منظور مدیریت اجرای کار در چارچوب اختیارات تعیین شده در اسناد و مدارک پیمان، از سوی کارفرما به پیمانکار معرفی می‌شود.

۵- ناظر/ناظرین مقیم کارفرما (شهرداران نواحی/ رئیس اداره خدمات شهری یا عناوین مشابه در سطح منطقه/سازمان): نماینده مقیم دستگاه نظارت در محدوده کار است و در چارچوب اختیارات تعیین شده در اسناد و مدارک پیمان به پیمانکار معرفی می‌شود.

۶- سرپرست اجرا: شخص حقیقی دارای تخصص و تجربه لازم که پیمانکار او را به کارفرما معرفی می‌نماید تا اجرای موضوع پیمان در محدوده کار را سرپرستی کند.

۷- حدود اختیارات ارکان نظارت به شرح ذیل است:

- ناظر عالی: انجام ممیزی‌های تخصصی و صحت‌سنجی داده‌ها، ارزیابی شاخص‌های کلیدی عملکرد، کنترل محاسبات آنالیزی و عملکردی، اعلام مغایرت‌ها، ارائه گزارش فنی ماهانه و موردی و اعلام مستند جرایم یا پاداش مرتبط با عملکرد و داده، وفق اسناد پیمان و پیوست‌های مربوط.



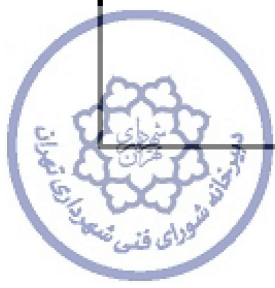
- دستگاه نظارت: مرجع معرفی شده از سوی کارفرما برای پایش و کنترل حسن اجرای خدمات، ثبت/تأیید گزارش‌ها و اعلام مغایرت‌ها و پیگیری اصلاح آن‌ها در چارچوب اسناد پیمان.
 - ناظر مقیم: نماینده مستقر دستگاه نظارت در محل/محدوده خدمت برای کنترل میدانی روزانه، ثبت وقایع و گزارش‌دهی و پیگیری تذکرات اجرایی در چارچوب اسناد پیمان.
- تبصره: هیچ‌یک از ارکان نظارت حق ایجاد تعهد مالی جدید برای کارفرما، تغییر نرخ‌ها یا ضرایب، تمدید مدت پیمان یا کاهش/افزایش تعهدات پیمانکار را ندارند. هرگونه تغییر دارای اثر مالی یا تغییر در دامنه تعهدات، صرفاً با دستور کار کتبی کارفرما و اخذ تأییدیه معاون خدمات شهری و محیط زیست شهرداری تهران معتبر است و حسب مورد با تنظیم و مبادله الحاقیه انجام می‌شود.

ماده ۴ - کار، محدوده کار و برنامه زمانی

- ۱- کار: عبارت از مجموعه عملیات و خدمات لازم برای ارائه مستمر رفت‌ووروب، نظافت و جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی شهری در محدوده تعیین شده است.
- ۲- محدوده کار: محل یا محل‌هایی است که عملیات موضوع پیمان در آن انجام می‌شود یا به‌منظور اجرای پیمان با اجازه کارفرما مورد استفاده قرار می‌گیرد.
- ۳- محدوده پست‌بندی: بخش مشخص و کدگذاری شده‌ای از محدوده کار با کد یکتای Z-XX که مرزهای آن تعیین شده و مبنای انتساب مسئولیت، ارزیابی و ثبت عملکرد هر واحد اجرایی است (موضوع پیوست شماره ۷).
- ۴- مسیر/پست/شیفت: واحدهای اجرایی و کدگذاری عملکردی مندرج در پیوست شماره (۱) که باید به کد محدوده (Z-XX) منتسب شوند.
- ۵- برنامه زمانی انجام خدمت: شامل شیفت‌ها، تناوب‌ها، مسیرها، موقعیت‌های حساس و برنامه زمانی مندرج در پیوست ۱ است. تبصره: در این پیمان، روز و ماه تقویمی شمسی و تاریخ‌ها وفق تقویم رسمی کشور است. هر جا که معنی عبارت ایجاب کند، کلمات مفرد معنی جمع و کلمات جمع معنی مفرد را دارند.

ماده ۵ - اولویت اسناد

در صورت وجود تعارض بین اسناد، به ترتیب موافقت‌نامه، شرایط عمومی، پیوست‌ها و شرایط خصوصی حاکمیت دارد.





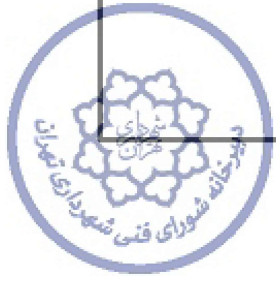
فصل ۲- تأییدات و تعهدات پیمانکار

ماده ۶- تأییدات پیمانکار

پیمانکار تأیید می‌نماید کلیه اسناد پیمان را به‌دقت مطالعه کرده، از دامنه خدمات، محدوده اجرایی کار، محدوده‌های خدمت (پست‌بندی)، شرایط محیطی، تامین کارکنان و تامین ماشین‌آلات و تجهیزات لازم و تمام مفاد شرایط پیمان آگاهی کامل داشته و کلیه هزینه‌ها و ریسک‌های اجرای خدمت (از جمله انجام کار در شب، نوبت دوم و ایام تعطیل) را در پیشنهاد خود منظور نموده است؛ لذا از این حیث اضافه پرداختی/خسارت را مازاد بر مبلغ پیمان پرداخت نخواهد داشت.

ماده ۷- کارکنان، انضباط کار و پرداخت حقوق

- ۱- پیمانکار متعهد است عملیات موضوع پیمان را با نیروی انسانی واجد صلاحیت بر اساس قوانین کار و تامین اجتماعی اجرا نماید.
 - ۲- پیمانکار موظف است برای کارکنان، ثبت کارکرد روزانه/کارنامه عملکرد و فیش حقوقی ماهانه صادر و در اختیار ایشان قرار دهد و امکان کنترل و صحت‌سنجی توسط دستگاه نظارت و ناظر عالی را فراهم سازد.
 - ۳- پیمانکار متعهد است دستمزد کارگران خود را با رعایت قانون کار و الزامات ابلاغی کارفرما که در شرایط خصوصی پیمان درج شده است، در هر ماه پرداخت نماید. در صورتی که در پرداخت دستمزد کارگران تأخیری پیش آید، کارفرما به پیمانکار اخطار می‌کند که مطالبات کارگران را پرداخت نماید. در صورت استنکاف پیمانکار، کارفرما می‌تواند دستمزد کارگران را برای ماه یا ماه‌هایی که صورت وضعیت آن به پیمانکار پرداخت شده است، از محل مطالبات پیمانکار پرداخت نماید و مبلغ پرداختی را به‌اضافه پانزده درصد (۱۵ درصد) به حساب بدهی پیمانکار منظور کند. در صورتی که مطالبات پیمانکار کافی نباشد، از محل تضمین‌های پیمانکار تأمین خواهد شد. پیمانکار حق اعتراضی نسبت به این اقدامات نخواهد داشت.
 - ۴- تأخیر در پرداخت دستمزد در دو ماه متوالی و یا سه ماه غیرمتوالی، تخلف محسوب و مطابق پیوست شماره (۴)، جرایم قراردادی اعمال خواهد شد.
 - ۵- پیمانکار می‌کوشد تا حدامکان کارگران موردنیاز خود را از بین ساکنان منطقه اجرای کار که صلاحیت انجام کارهای موضوع پیمان را داشته باشند، انتخاب کند و به کار گمارد.
 - ۶- در اجرای این پیمان، پیمانکار در مقابل کارفرما مسئول اعمال کارکنان خود است. هرگاه کارکنان و کارگران پیمانکار صلاحیت لازم را برای انجام کار مربوط را نداشته باشد یا باعث اختلال نظم و کار شوند، دستگاه نظارت یا ناظر مقیم مراتب را برای بار اول به پیمانکار یا سرپرست محدوده کار تذکر می‌دهد و در صورت تکرار می‌تواند از پیمانکار بخواهد که متخلفان را از کار برکنار کند. در این صورت پیمانکار مکلف به اجرای این دستور است و حق ندارد برکنارشدگان را بار دیگر در همان محدوده کار به کار گمارد. اجرای این دستور از مسئولیت‌های پیمانکار نمی‌کاهد و ایجاد حقی برای او نمی‌کند.
- تبصره: در مواردی که طبق موافقت‌نامه یا شرایط خصوصی پیمان، پرداخت حقوق و مزایای کارکنان شاغل در پیمان از طریق سازوکار پرداخت مستقیم و کنترل شده پیش‌بینی شده باشد، اجرای آن برای پیمانکار لازم‌الاجراست و پرداخت‌های انجام شده از این مسیر، از محل مطالبات پیمانکار و در حکم پرداخت به وی محسوب می‌شود. حکم این تبصره نافی مسئولیت پیمانکار نسبت به رعایت قانون کار، قانون تامین اجتماعی، بیمه، مالیات، فیش حقوقی، انضباط، HSE، جایگزینی نیرو، حسن اجرای کار و پاسخ‌گویی در مراجع قانونی و قراردادی نخواهد بود.





ماده ۸ - مسئولیت حسن اجرای کار، گزارش‌دهی و هماهنگی

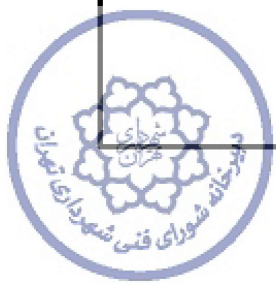
- ۱- پیمانکار مسئولیت کامل حسن اجرای خدمت و تحقق سطح خدمت مصوب را طبق اسناد پیمان بر عهده دارد.
- ۲- پیمانکار متعهد است که هماهنگی‌های لازم را با دیگر پیمانکاران یا گروه‌های اجرایی متعلق به کارفرما که به‌نحوی با موضوع پیمان مرتبط هستند، به عمل آورد. برنامه‌ریزی چگونگی این هماهنگی‌ها طبق تایید کارفرما و توسط دستگاه نظارت به پیمانکار ابلاغ می‌شود.
- ۳- پیمانکار موظف است در پایان هر ماه، صورت وضعیت ماهانه مشتمل بر گزارش تحقق منابع (نیروی انسانی و ماشین‌آلات و کارکرد آن‌ها)، پوشش مسیرها/محدوده‌ها، رخدادهای مؤثر (از جمله اختلالات سامانه‌ای و تغییرات برنامه ابلاغی)، مشکلات و موانع و اقدامات اصلاحی و نیز خلاصه عملکرد شاخص‌های ارزیابی RR/PF و KPIها مطابق پیوست‌های مربوط ارائه نماید.
- ۴- پیمانکار باید پیش از آغاز عملیات، شخص واجد صلاحیت را که موردقبول دستگاه نظارت باشد به‌عنوان سرپرست محدوده کار معرفی نماید. سرپرست باید در اوقات کار در محدوده کار حاضر باشد و عملیات اجرایی با مسئولیت و نظارت او انجام شود. اگر ضمن کار معلوم شود که سرپرست قادر به انجام وظایف خود نیست، دستگاه نظارت با ذکر دلیل درخواست تعویض او را از پیمانکار خواهد کرد و پیمانکار مکلف است ظرف ۵ روز شخص واجد صلاحیت دیگری را که موردقبول دستگاه نظارت باشد، معرفی کند. پیمانکار باید به‌منظور اجرای کار و دریافت دستورات دستگاه نظارت و همچنین برای تنظیم صورت‌وضعیت‌های موقت ماهیانه، اختیارات کافی به سرپرست محدوده کار بدهد. هر نوع اخطار و اعلام که مربوط به اجرای کار باشد و از طرف دستگاه نظارت یا نماینده او به سرپرست ابلاغ شود، در حکم ابلاغ به پیمانکار است. پیمانکار می‌تواند در صورت لزوم سرپرست محدوده کار را تغییر دهد، مشروط به اینکه پیش از جایگزینی، مراتب را به اطلاع دستگاه نظارت برساند و صلاحیت جانشین او موردقبول نامبرده باشد.

ماده ۹ - ماشین‌آلات، تجهیزات و کفایت منابع

- ۱- پیمانکار موظف است ماشین‌آلات و تجهیزات مندرج در پیوست شماره (۱) را تأمین و همواره در وضعیت آماده‌به‌کار نگه دارد.
- ۲- هرگاه دستگاه نظارت تشخیص دهد ماشین‌آلات/تجهیزات طبق پیوست شماره (۱) نباشد، مراتب را ضمن تعیین مهلت به پیمانکار اخطار و پیمانکار مکلف است ظرف مهلت تعیین‌شده نسبت به تکمیل ماشین‌آلات/تجهیزات اقدام نماید و پیمانکار ادعای هیچگونه هزینه اضافی یا خسارت نخواهد داشت.

ماده ۱۰ - سامانه‌های پایش و ممنوعیت داده‌سازی

- (۱) تأمین، خرید یا تهیه و راه‌اندازی اولیه سامانه‌های پایش و تجهیزات مرتبط (از جمله حضور و غیاب، GPS/AVLS و ثبت مسیر/کارکرد) وفق پیوست (۵) بر عهده کارفرما است.
- (۲) پیمانکار پس از تحویل و فعال‌سازی اولیه، مکلف است سامانه‌ها و تجهیزات پایش را حفاظت و نگهداری نموده و به‌صورت مستمر فعال نگه دارد و داده‌های صحیح، کامل و قابل راستی‌آزمایی برای محاسبات آنالیزی و عملکردی و ممیزی‌ها ارائه نماید.
- تبصره: مسئولیت کارفرما در بند (۱)، نافی مسئولیت پیمانکار در بند (۲) نیست و در صورت احراز قصور و/یا تقصیر پیمانکار در خرابی/مفقودی، جبران خسارت و هزینه‌ها طبق اسناد پیمان بر عهده پیمانکار است. همچنین در این صورت، در بازه زمانی اختلال و قطعی و عدم ثبت عملکرد، عملکرد این بخش صفر منظور خواهد شد.
- (۳) پیمانکار موظف است هرگونه خرابی، اختلال، قطعی یا مفقودی تجهیزات پایش را فوراً اعلام کند.





۴) تمامی پرداخت‌ها صرفاً بر اساس داده‌های معتبر مستخرج از سامانه‌های مندرج در این ماده محاسبه و پرداخت می‌شود و هرگونه محاسبه و پرداخت خارج از سامانه‌های برخط مجاز نمی‌باشد.

۵) هرگونه دستکاری داده، خاموشی عمدی سامانه‌ها، استفاده از شناسه غیرمجاز یا داده‌سازی، تخلف بوده و مشمول ضمانت اجراهای مقرر در اسناد پیمان (از جمله جرایم و حسب مورد تعلیق پرداخت‌های عملکردی و/یا فسخ/خاتمه) خواهد بود.

ماده ۱۱ - حفاظت از اشخاص ثالث و بیمه‌ها، HSE

۱- پیمانکار مکلف است که تمام ساختمان‌ها، تأسیسات، تجهیزات، ماشین‌آلات، نیروی انسانی، ابزار و وسایل کار را که متعلق به او و یا در اختیار اوست و برای انجام عملیات موضوع پیمان به کار گرفته، به هزینه خود بیمه نموده و رونوشت بیمه‌ها را به کارفرما تسلیم نماید.

۲- پیمانکار موظف به رعایت مقررات و دستورالعمل‌های ایمنی، حفاظت فنی و بهداشت کار و الزامات HSE مندرج در اسناد پیمان است.

۳- دستگاه نظارت در صورت مشاهده عدم رعایت ایمنی، مجاز به صدور دستور توقف بخش ناایمن تا برقراری شرایط ایمن بوده و پیمانکار حق مطالبه خسارت بابت توقف ناشی از ناایمنی را ندارد.

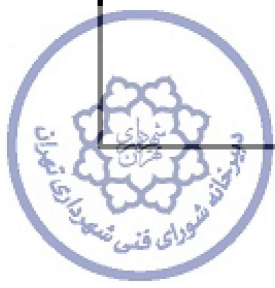
۴- پیمانکار مسئول خسارات وارده به اشخاص ثالث و اموال شهری ناشی از عملکرد خود بوده و مکلف به جبران است.

۵- پیمانکار موظف است نسبت به درمان آسیب‌دیدگی کارکنان، ناشی از انجام کارهای موضوع پیمان اقدام و در صورت فوت کارکنان، پشتیبانی و اقدامات لازم را به عمل آورد.

ماده ۱۲ - حفاظت از تأسیسات شهری و اموال تحویلی

۱- پیمانکار از روز تحویل محدوده کار تا روز تحویل عملیات موضوع پیمان، مسئول حفظ و نگهداری کارهای انجام شده، مصالح، تجهیزات، ماشین‌آلات، ابزار، راه‌ها، تأسیسات مدیریت شهری و بناهایی است که زیر نظر و مراقبت او قرار دارد و به همین منظور، اقدامات لازم را برای نگهداری و حفاظت آن‌ها در محدوده کار در مقابل عوامل جوی و طغیان آب رودخانه‌ها و سرقت و حریق و مانند این‌ها به عمل می‌آورد. پیمانکار باید عملیات موضوع پیمان را به نحوی اجرا کند که نسبت به حفظ و نگهداری ساختمان‌ها، غرف، تأسیسات، تأسیسات مدیریت شهری و مانند این‌ها (تحویل شده در شروع موضوع پیمان مطابق صورت‌مجلس تحویلی) اقدام نماید. در صورت بروز آسیب، سرقت و تغییر وضع آن‌ها، پیمانکار می‌بایست نسبت به نوسازی، جایگزینی، اصلاح و تعمیر آن‌ها مطابق نظر و تأیید دستگاه نظارت اقدام نماید. در غیر این صورت دستگاه نظارت رأساً نسبت به اصلاح آن اقدام و با احتساب ۱۵ درصد ضریب بالاسری از صورت‌وضعیت پیمانکار کسر می‌نماید.

۲- پیمانکار در چارچوب مقررات و دستورالعمل‌های حفاظت فنی و بهداشت کار، مسئول خسارت‌های واردشده به شخص ثالث در محدوده کار است و در هر حال کارفرما در این مورد هیچ نوع مسئولیتی به عهده ندارد. کارفرما، ناظر عالی، دستگاه نظارت و ناظر مقیم می‌توانند به‌تنهایی در صورت مشاهده عدم رعایت دستورالعمل‌های حفاظت فنی و بهداشت کار، دستور توقف بخشی از کار را که دارای ایمنی لازم نیست تا برقراری ایمنی طبق دستورالعمل‌های یاد شده صادر نمایند. در این حالت، پیمانکار حق مطالبه خسارت در اثر دستور توقف کار را ندارد.





ماده ۱۳ - گردش مکاتبات و دستور کارها

۱- تمام اسناد، دستورالعمل‌ها، استانداردها و مشخصات فنی که دارای مهر و امضای دستگاه نظارت است، به تعداد نسخه‌های درج شده در اسناد و مدارک پیمان و در صورتی که در اسناد و مدارک پیمان تعداد نسخه معین نشده باشد، در دو نسخه بدون دریافت هزینه در اختیار پیمانکار قرار می‌گیرد. در صورت نیاز پیمانکار، نسخه‌های اضافی به هزینه او تکثیر می‌شود.

۲- دستگاه نظارت، تمام موافقت‌ها، معرفی‌ها، تصویب‌ها، اخطارها، دستور کارهای موضوعی و امثالهم را به صورت کتبی، به پیمانکار ابلاغ می‌کند، و در صورت لزوم، به تأیید کارفرما و ناظر عالی نیز می‌رساند و سپس به پیمانکار ابلاغ می‌کند. پیمانکار پس از وصول دستور کارهای موضوعی، می‌تواند برای اصلاح آن‌ها اظهارنظر کند. اما در هر حال، موظف به اجرای چنین دستور کارهایی است. دستگاه نظارت یک نسخه رونوشت از تمام نامه‌های ابلاغی، همراه با دستور کارهای موضوعی و صورت جلسه‌ها را برای کارفرما و ناظر عالی ارسال می‌کند.

ماده ۱۴ - ممنوعیت واگذاری و پیمانکار جزء

پیمانکار حق واگذاری پیمان (کلاً یا جزئاً) به دیگران را ندارد.

ماده ۱۵ - اجرای کار در شب و ایام تعطیل

باتوجه به ماهیت نگهداشتی پیمان، پیمانکار می‌بایست کلیه هزینه‌های اجرای کار در شب، نوبت دوم و ایام تعطیل را در قیمت پیشنهادی خود لحاظ نماید. از این رو هیچ گونه وجه دیگر خارج از مبلغ پیمان در این خصوص قابل پرداخت نمی‌باشد.

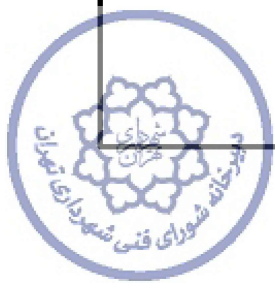
ماده ۱۶ - آثار تاریخی و اشیای ارزشمند

هرگاه ضمن اجرای کار، اشیای ارزشمند یا آثار تاریخی و مسکوکات قدیمی و مانند آن در محل کار پیدا شود، پیمانکار متعهد است که بی‌درنگ مراتب را از طریق ناظر مقیم به اطلاع دستگاه نظارت و طبق قوانین به اطلاع دستگاه‌های انتظامی برساند. دستگاه نظارت برای حفظ و نگهداری یا انتقال اشیای اقدام فوری به عمل می‌آورد. پیمانکار باید تا زمان اقدام به حفاظت از سوی کارفرما یا مقامات ذی‌ربط، برای حفظ و نگهداری اشیای و آثار مزبور مراقبت لازم را به عمل آورد.

ماده ۱۷ - اقامتگاه قانونی

اقامتگاه قانونی کارفرما و پیمانکار همان است که در موافقت‌نامه پیمان نوشته شده است. در صورتی که یکی از طرفین، محل قانونی خود را تغییر دهد، باید نشانی جدید خود را حداقل ۱۵ روز پیش از تاریخ تغییر به طرف دیگر اطلاع دهد. تا وقتی که نشانی جدید به طرف دیگر اعلام نشده است، مکاتبات به نشانی قبلی ارسال می‌شود و دریافت و ابلاغ تلقی می‌گردد.

تبصره: ابلاغ‌هایی که از طریق سامانه‌های رسمی انجام می‌شود در حکم ابلاغ قلمداد می‌شود.





فصل ۳- تعهدات و اختیارات کارفرما

ماده ۱۸- تحویل محدوده کار و امکانات پایه

- ۱- کارفرما پس از مبادله پیمان با تنظیم صورت جلسه‌ای بین پیمانکار قبلی و پیمانکار حاضر، محدوده کار را مطابق اسناد پیمان بی‌عوض و بدون معارض تحویل پیمانکار نماید.
- ۲- در صورتی که پیمانکار حداکثر تا ۲۴ ساعت از تاریخ تعیین شده برای تحویل گرفتن محل کار حاضر نشود، کارفرما حق دارد پس از اخذ تایید ناظر عالی طبق ماده ۳۴ پیمان را فسخ کند.
- ۳- کارفرما همزمان با صورت جلسه تحویل محدوده کار، سامانه‌های پایش وفق پیوست (۵) را تحویل می‌نماید؛ این امر نافی تعهدات پیمانکار در بهره‌برداری، نگهداشت و ارائه داده معتبر نخواهد بود.
- تبصره: پیمانکار متعهد می‌گردد کلیه امکانات و تجهیزات تحویلی را در پایان پیمان، بدون نقص و هر گونه آسیب، به صورت صحیح و سالم، به کارفرما تحویل نماید. در صورت نقص موارد، کارفرما می‌تواند هزینه خسارت تجهیزات را از محل مطالبات و ضمانت‌های اجرای پیمان به اضافه ۱۵ درصد کسر نماید.

ماده ۱۹- مدیریت اجرا و نظارت

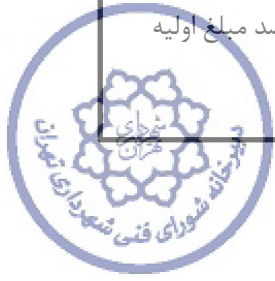
- ۱- عملیات موضوع پیمان باید زیر نظر دستگاه نظارت و در چارچوب مفاد پیمان انجام شود؛ این نظارت از مسئولیت پیمانکار نمی‌کاهد.
- ۲- دستگاه نظارت مرجع فنی ابلاغ تغییرات و اصلاحات است و ناظر مقیم موظف به کنترل روزانه، تنظیم صورت جلسات بازدید و رسیدگی به مستندات است.

ماده ۲۰- اصلاح کار معیوب و انجام تعهد به جای پیمانکار

- ۱- در صورت مشاهده عدم رعایت مفاد پیمان یا کار معیوب، دستگاه نظارت با صدور اخطار کتبی، مهلت اصلاح را مطابق با مفاد شرایط خصوصی پیمان تعیین می‌کند.
- ۲- در صورت عدم اصلاح در مهلت مقرر، کارفرما مجاز است رأساً یا از طریق شخص ثالث نسبت به انجام اصلاح لازم اقدام و هزینه‌های انجام شده را از مطالبات پیمانکار کسر نماید؛ هزینه‌های اصلاح، اداری و بالاسری انجام این اقدام نیز به اضافه ۱۵ درصد محاسبه و کسر می‌گردد. در صورتیکه عدم توجه به اخطار دستگاه نظارت برای اصلاح کار معیوب از سوی پیمانکار تکرار شود، کارفرما می‌تواند با تایید ناظر عالی، پیمان را طبق ماده ۳۴ فسخ نماید.

ماده ۲۱- تغییرات در سطح خدمت

- ۱- کارفرما می‌تواند بنا به ضرورت‌های اجرایی، تغییر در مسیرها/پست‌بندی/تناوب یا مقدار خدمت اعمال نماید.
- ۲- خدمات رفت و روب و نظافت دستی می‌تواند در طول مدت پیمان، حسب تصمیم کارفرما، به صورت کامل یا جزئی از تعهد پیمانکار خارج و توسط کارفرما، تأمین و راهبری گردد. در این حالت، مسئولیت‌ها، ارزیابی عملکرد، کسورات و پرداخت‌های پیمانکار طبق الحاقیه پیوست ۷ به میزان سهم تعهد شده پیمانکار در بخش خدمات دستی، اعمال می‌شود.
- ۳- تغییرات مؤثر بر منابع باید با دستور کار کتبی و صدور الحاقیه آنالیز منابع انجام شود.
- ۴- جمع افزایش یا کاهش تعهدات سطح خدمت و آثار مالی آن (با ماهیت مشابه) در یک دوره پیمان، نباید از ۲۵ درصد مبلغ اولیه پیمان تجاوز کند.





تبصره: مبنای محاسبه درصدهای این ماده، مبلغ اولیه پیمان مندرج در موافقت‌نامه بوده و روش محاسبه آثار مالی تغییرات، وفق اسناد پیمان و الحاقیه‌های مربوط انجام می‌پذیرد.

ماده ۲۲ - خدمات جدید و تعیین نرخ جدید

۱- خدمت جدید: هرگاه در چارچوب موضوع پیمان، خدمتی ابلاغ گردد که در آنالیز منابع، نرخ‌های پایه و جداول منضم به اسناد پیمان پیش‌بینی نشده باشد، خدمت جدید تلقی می‌شود.

۲- شرایط ابلاغ خدمت جدید: ابلاغ خدمت جدید صرفاً پس از اعلام ضرورت فنی توسط دستگاه نظارت و تأیید ناظر عالی امکان‌پذیر است و ابلاغ رسمی آن توسط کارفرما انجام می‌شود.

۳- تعهد پیمانکار به ارائه پیشنهاد آنالیزی: پیمانکار مکلف است حداکثر ظرف ۳ روز از تاریخ ابلاغ خدمت جدید، پیشنهاد نرخ/قیمت را همراه با تجزیه و تحلیل آنالیزی هزینه (شامل منابع انسانی، ماشین‌آلات، ملزومات/مصرفی‌ها، سوخت و تعمیرات، بالاسری و سود، فرضیات و بهره‌وری) به دستگاه نظارت تسلیم نماید.

۴- بررسی و تصویب نرخ/قیمت جدید: دستگاه نظارت پس از بررسی و اعلام نظر فنی، پیشنهاد را ظرف مدت ۳ روز جهت اتخاذ تصمیم به کارفرما گزارش می‌نماید. نرخ/قیمت جدید ظرف مدت ۷ روز توسط مرجع ذیصلاح مطابق بند ۱۳ ماده (۱) شرایط عمومی پیمان، تصویب، ابلاغ و ملاک پرداخت خواهد بود.

۵- اجرای خدمت جدید پیش از تصویب نرخ (علی‌الحساب): چنانچه کارفرما انجام خدمت جدید را قبل از تصویب نرخ ضروری بداند، اجرا صرفاً با دستور کتبی معتبر کارفرما مجاز است و پرداخت تا زمان تصویب نرخ، علی‌الحساب انجام می‌شود؛ تسویه قطعی پس از تصویب و ابلاغ نرخ صورت می‌پذیرد. صدور دستور کتبی و انجام پرداخت علی‌الحساب مانع اعمال سقف مقرر در بند ۷ این ماده نخواهد بود.

۶- قاعده تعیین نرخ/قیمت جدید: نرخ/قیمت جدید باید بر مبنای هزینه اجرای خدمت در محل اجرا و مطابق آنالیز منابع تعیین گردد. از این رو فقط ضریب/بالاسری پیش‌بینی‌شده در اسناد پیمان به آن اضافه می‌شود.

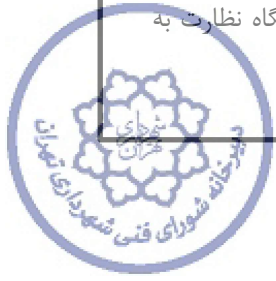
۷- سقف خدمات/اقلام با نرخ جدید (۱۰ درصد): جمع آثار مالی خدمات/اقلام با نرخ/قیمت جدید، اصولاً نباید از ۱۰ درصد مبلغ اولیه پیمان مندرج در موافقت‌نامه تجاوز نماید.

۸- کنترل تغییرات کلان مبلغ پیمان (افزایش/کاهش): ابلاغ خدمات/اقلام جدید و نیز افزایش/کاهش مقادیر خدمات، باید در چارچوب موضوع پیمان انجام شود. جمع مبلغ افزایش مقادیر خدمات و جمع آثار مالی خدمات/اقلام با نرخ جدید و پرداخت‌های موضوع ماده ۲۸ نباید از ۲۵ درصد مبلغ اولیه پیمان بیشتر شود. همچنین جمع مبلغ کاهش مقادیر/حذف خدمات نباید از ۲۵ درصد مبلغ اولیه پیمان بیشتر گردد.

تبصره ۱: مبنای محاسبه درصدهای این ماده، مبلغ اولیه پیمان مندرج در موافقت‌نامه است.

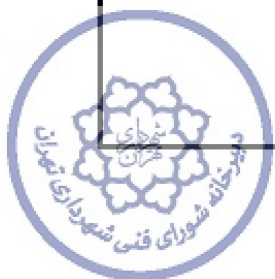
ماده ۲۳ - تغییر مدت پیمان

الف: افزایش مدت پیمان: در صورت وقوع هریک از موارد زیر که موجب افزایش مدت اجرای کار شود، پیمانکار می‌تواند درخواست تمدید مدت پیمان ظرف مدت یک هفته پس از اتمام مدت اولیه پیمان را نماید. پیمانکار درخواست تمدید مدت پیمان را با ارائه محاسبات و دلایل توجیهی، به دستگاه نظارت تسلیم می‌کند و دستگاه نظارت پس از بررسی و اخذ تأیید ناظر عالی، مراتب را ظرف مدت یک هفته، جهت بررسی نهایی و اتخاذ تصمیم به کارفرما گزارش می‌کند. نتیجه تصمیم کارفرما توسط دستگاه نظارت به پیمانکار ابلاغ می‌گردد:





- ۱) تغییرات ابلاغی در چارچوب اسناد پیمان که موجب تغییر مؤثر در حجم خدمات/دامنه تعهدات شود.
 - ۲) تغییرات اساسی در سطح خدمت، استاندارد کیفیت، روش اجرا، برنامه مسیرها/شیفت‌ها یا الزامات سامانه‌های پایش که بر مدت مؤثر باشد.
 - ۳) تأخیر پیمانکار در اجرای مفاد پیمان.
 - ۴) حوادث قهری و موارد مشابه مندرج در اسناد پیمان که موجب توقف یا کندی اجرای کار شود.
 - ۵) ایجاد محدودیت‌های خارج از اختیار پیمانکار برای ورود/به‌کارگیری ماشین‌آلات و تجهیزات یا انجام عملیات در محدوده‌ها (از جمله محدودیت‌های ترافیکی/امنیتی/مقرراتی).
 - ۶) وضع قوانین و مقررات جدید که در تغییر مدت مؤثر باشد.
 - ۷) عدم ایفاء تعهدات مالی کارفرما در مواعید مقرر که موجب توقف/کندی اجرای کار گردد.
 - ۸) سایر مواردی که به تشخیص کارفرما خارج از قصور پیمانکار باشد و در کاهش مدت مؤثر تشخیص داده شود.
- ب) اگر وقوع برخی از موارد درج شده در بند "الف"، موجب کاهش مدت پیمان شود، دستگاه نظارت با کسب نظر پیمانکار، کاهش مدت پیمان را با تایید ناظر عالی تعیین می‌کند و مراتب را برای اتخاذ تصمیم به کارفرما گزارش می‌نماید، و سپس نتیجه را به پیمانکار ابلاغ می‌کند.
- تبصره ۱: در اجرای مفاد این ماده برای تمدید مدت پیمان، تأخیرهای همزمان ناشی از عوامل مختلف درج شده در بند الف، فقط یک بار محاسبه می‌شود.
- تبصره ۲: در صورت عدم توافق پیمانکار با نظر دستگاه نظارت یا اعتراض به تصمیم کارفرما، تا تعیین تکلیف نهایی مطابق ماده ۳۸، تصمیم کارفرما ملاک عمل بوده و پیمانکار مکلف به ادامه انجام تعهدات طبق پیمان است.



فصل ۴- تضمین، پرداخت و تحویل/تسویه

ماده ۲۴- تضمین انجام تعهدات و تضمین حسن انجام کار

۱- تضمین انجام تعهدات (ضمانت‌نامه): پیمانکار مکلف است هم‌زمان با امضای پیمان، ضمانت‌نامه بانکی معادل ۱۰ درصد مبلغ اولیه پیمان صادره از بانک/مؤسسه موردقبول کارفرما تسلیم نماید. ضمانت‌نامه باید تا پایان تعهدات پیمان معتبر باشد و پیمانکار مکلف است در صورت لزوم، آن را تمدید نماید.

۲- تضمین حسن انجام کار (سپرده): از مبلغ هر پرداخت به پیمانکار، معادل ۱۰ درصد به‌عنوان سپرده تضمین حسن انجام کار کسر و نزد کارفرما نگهداری می‌شود. نصف سپرده پس از تحویل موقت و تصویب صورت‌وضعیت قطعی و نصف دیگر پس از تحویل قطعی که حداکثر یک ماه پس از تایید صورت‌حساب نهایی انجام می‌شود، با رعایت ماده ۳۱ شرایط عمومی پیمان و انجام تکالیف قانونی و ارائه مفاسدحساب‌های لازم، مسترد می‌گردد.

۳- تبدیل سپرده به ضمانت‌نامه: کارفرما می‌تواند وفق دستورالعمل نافذ در زمان ارجاع کار (که شماره و تاریخ آن در اسناد پیمان درج می‌گردد)، سپرده تضمین حسن انجام کار را مطابق ضوابط مربوطه، به ضمانت‌نامه جایگزین/مسترد نماید.

ماده ۲۵- پیش‌پرداخت

باتوجه به ماهیت نگهداشتی خدمت و پرداخت‌های ماهانه عملکردی، اصل بر عدم پرداخت پیش‌پرداخت است.

ماده ۲۶- نظام ارزیابی RR/PF و نظام پرداخت ۷۰/۳۰، صورت‌وضعیت‌های ماهانه، رسیدگی و پرداخت

۱- محاسبه ماهانه مبتنی بر مبلغ پایه ماهانه و شاخص‌های ارزیابی عملکرد و منابع (RR و PF) است.

۲- فرمول کلی پرداخت ماهانه (پیش از کسورات قانونی) به شرح زیر است:

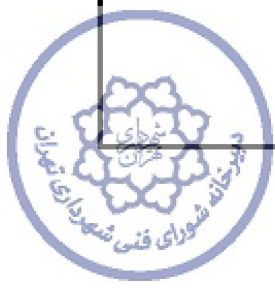
جرایم - پاداش‌ها + $(PF \times 0.30 \times \text{مبلغ پایه ماهانه}) + (RR \times 0.70 \times \text{مبلغ پایه ماهانه}) = \text{مبلغ قابل پرداخت}$

۳- روش محاسبه RR و PF، وزن‌دهی شاخص‌ها، حدنصاب‌ها و فرایند ممیزی در پیوست (۲) تعیین شده است.

۴- پیمانکار در پایان هر ماه صورت‌وضعیت عملکردی را با مستندات داده‌ای مبتنی بر سامانه الکترونیکی (حضور/غیاب، GPS/کارکرد، ممیزی‌ها و...) و صورت‌جلسات روزانه در سامانه صورت وضعیت الکترونیکی ثبت می‌نماید.

۵- ناظر مقیم پس از رسیدگی، حداکثر ظرف مدت ۳ روز صورت‌وضعیت موقت ماهانه را جهت رسیدگی و تطبیق با اسناد و مدارک پیمان، به دستگاه نظارت ارسال می‌کند. دستگاه نظارت در صورت لزوم، با ذکر دلیل، آن را اصلاح یا تأیید کرده و حداکثر ظرف مدت ۵ روز از تاریخ دریافت از ناظر مقیم، به ناظر عالی ارسال می‌نماید. ناظر عالی پس از بررسی، اصلاح یا تأیید، حداکثر ظرف مدت ۲ روز صورت‌وضعیت موقت ماهانه را جهت اخذ تأیید نهایی و پرداخت، به کارفرما ارسال می‌کند و کارفرما مراتب را به اطلاع پیمانکار می‌رساند. کارفرما صورت‌وضعیت کنترل‌شده از سوی ناظر عالی را رسیدگی کرده و پس از کسر مبالغ پرداخت‌شده بابت صورت‌وضعیت موقت ماهانه قبلی و نیز اعمال کسور قانونی و کسور متعلقه به پیمان، باقیمانده مبلغ قابل پرداخت را ظرف مدت ۱۰ روز به پیمانکار پرداخت می‌کند.

تاخیر در پرداخت از سوی کارفرما مانع از تداوم تعهدات توسط پیمانکار و طرح ادعا برای ایشان نیست.



تبصره: ممیزی تخصصی و صحت‌سنجی داده‌ها (از جمله داده‌های GPS/AVLS، حضور و غیاب و شاخص‌های عملکردی) توسط ناظر عالی انجام و کنترل میدانی و مستندسازی توسط ناظر مقیم صورت می‌پذیرد. کارفرما بر مبنای گزارش‌های ممیزی و ارزیابی عملکرد در بخش تأمین منابع و کیفیت خدمات (RR - PF)، آثار مالی (پاداش/جرایم/کسورات) را اعمال می‌نماید.

۶- پرداخت صورت وضعیت ماهانه پس از کسر کسور قانونی، بهداشت کار و الزامات HSE، سپرده حسن انجام کار و جرایم قطعی قابل پرداخت می‌باشد. پرداخت صورت وضعیت‌های ماهانه علی‌الحساب بوده و در صورت حساب نهایی/تسویه قطعی قابل اصلاح است.

ماده ۲۷ - جرایم

۱- کمبود منابع دو اثر جداگانه دارد:

الف) کاهش مبلغ قابل‌پرداخت همان ماه بر اساس محاسبات عملکردی (RR/PF).

ب) اعمال جرایم قراردادی طبق پیوست‌های ۳ و ۴.

۲- در صورت احراز هرگونه تخلف یا عدم انطباق در اجرای تعهدات پیمان، از جمله کمبود منابع تعهد شده (نیروی انسانی، ماشین‌آلات و تجهیزات)، نقض الزامات کیفیت خدمت و HSE، تخلفات سامانه‌ای یا هر موردی که مطابق اسناد پیمان مستوجب جریمه باشد، کارفرما مجاز است جرایم قراردادی مربوطه را وفق پیوست شماره (۳) (پیامدهای کمبود منابع) و پیوست شماره (۴) (نظام جرایم و پاداش پیمانکار) محاسبه و از مطالبات پیمانکار کسر یا به‌عنوان بدهی قراردادی ثبت و وفق مفاد پیمان وصول نماید.

۳- جرایم در صورت وضعیت همان ماه درج و اعمال می‌شود. در صورت کشف تخلف مرتبط با ماه‌های گذشته، کارفرما مجاز است جرایم مربوط را در صورت وضعیت‌های آتی اعمال یا به‌عنوان بدهی قراردادی پیمانکار ثبت و وصول نماید.

۴- کاهش‌های ناشی از محاسبات عملکردی (کسری کار یا کسری منابع)، مشمول جریمه و سقف جرایم نیست.

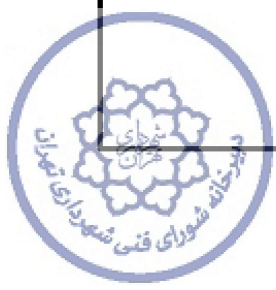
۵- جرایم موضوع این ماده مستقل از کسور ناشی از محاسبات ارزیابی منابع و عملکرد (RR و PF) بوده و علاوه بر آثار مالی مترتب بر آن اعمال می‌گردد. اعمال جرایم صرفاً بر مبنای مستندات معتبر و وفق سازوکارهای رسیدگی و ابلاغ پیش‌بینی شده در اسناد پیمان انجام خواهد شد.

ماده ۲۸ - تشویق و پاداش

۱- در صورت تحقق عملکرد برتر پیمانکار و احراز شرایط مقرر در اسناد پیمان، کارفرما مجاز است تشویق و پاداش را وفق پیوست شماره (۴) (نظام جرایم و پاداش پیمانکار) و بر مبنای نتایج ارزیابی شاخص‌های ارزیابی منابع و عملکرد موضوع پیوست شماره (۲) محاسبه و در صورت وضعیت همان ماه اعمال نماید.

۲- پرداخت پاداش منوط به تحقق حدنصاب‌های تعیین شده، تأیید نتایج ممیزی تخصصی، عدم وجود تخلف در همان دوره ارزیابی و رعایت سقف‌های مقرر در پیوست شماره (۴) است.

۳- پاداش‌ها صرفاً در چارچوب اسناد پیمان و بدون ایجاد تغییر در آنالیز منابع قابل‌اعمال بوده و ماهیتاً حق مکتسب دائمی برای پیمانکار ایجاد نمی‌کند.



ماده ۲۹ - تحویل موقت، دوره تضمین و تحویل قطعی

۱- تحویل موقت: پس از پایان مدت پیمان، خاتمه یا فسخ آن، پیمانکار مکلف است کلیه مستندات اجرای پیمان، گزارش خاتمه عملیات، وضعیت نهایی منابع، داده‌ها و خروجی‌های سامانه‌های پایش، صورت‌جلسات، اموال و تجهیزات تحویلی و تعهدات باقی‌مانده را به کارفرما و دستگاه نظارت ارائه نماید. تحویل موقت با حضور نمایندگان کارفرما، دستگاه نظارت، ناظر عالی و پیمانکار و پس از احراز انجام تعهدات پیمانکار در حدود اسناد پیمان، تعیین تکلیف نواقص، خسارات، عدم‌انطباق‌ها، کسورات و آثار مالی احتمالی، در قالب صورت‌جلسه انجام می‌شود. عدم حضور پیمانکار پس از دعوت کتبی، مانع رسیدگی، تنظیم صورت‌جلسه و اعمال آثار قراردادی نخواهد بود.

۲- دوره تضمین: دوره تضمین از تاریخ تحویل موقت آغاز می‌شود و مدت آن، با توجه به ماهیت خدماتی و نگهداشتی پیمان، یک ماه است؛ مگر آنکه در شرایط خصوصی مدت دیگری تعیین شده باشد. در این دوره، پیمانکار نسبت به رفع نواقص، خسارات، مغایرت‌های مستند، تعهدات ایفا نشده و ایرادات ناشی از عملکرد دوره پیمان مسئول است. در صورت عدم رفع موارد اعلامی در مهلت مقرر، کارفرما مجاز است رأساً یا از طریق شخص ثالث اقدام نموده و هزینه‌های مربوط را به‌اضافه پانزده درصد از محل مطالبات، سپرده‌ها یا تضمین‌های پیمانکار وصول نماید. تحویل موقت یا انقضای مدت پیمان، رافع مسئولیت‌های قراردادی، مالی، بیمه‌ای، مالیاتی، کارگری و قانونی پیمانکار نخواهد بود.

۳- تحویل قطعی: پس از انقضای دوره تضمین و احراز رفع نواقص و تعیین تکلیف کلیه تعهدات باقی‌مانده، تحویل قطعی با حضور نمایندگان کارفرما، دستگاه نظارت، ناظر عالی و پیمانکار و تنظیم صورت‌جلسه انجام می‌شود. استرداد تضامین و سپرده حسن انجام کار صرفاً پس از تحویل قطعی، تسویه نهایی و رعایت مواد ۳۰ و ۳۱ شرایط عمومی پیمان انجام خواهد شد.

ماده ۳۰ - صورت‌حساب نهایی و مفاصاحساب‌ها

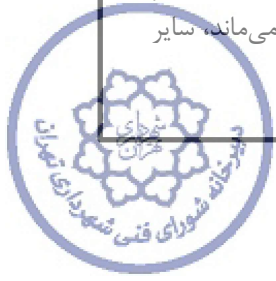
۱- پس از پایان مدت پیمان، کارفرما حداکثر ظرف ۳۰ روز پس از تایید صورت‌وضعیت قطعی، صورت‌حساب نهایی را تنظیم می‌نماید و توسط پیمانکار و کارفرما امضا شده و ملاک تسویه حساب قرار می‌گیرد و پیمانکار حداکثر ظرف ۱۵ روز از تاریخ تنظیم صورت‌حساب نهایی مفاصاحساب‌های قانونی لازم (از جمله مفاصاحساب بیمه) را تحویل می‌نماید. تا زمان ارائه مدارک فوق، کارفرما مجاز به توقف پرداخت نهایی و/یا آزادسازی تضامین است.

۲- پرداخت نهایی (شامل آزادسازی تضمین حسن انجام کار) پس از ارائه مفاصاحساب‌های قانونی مربوط (از جمله مفاصاحساب بیمه) انجام می‌شود.

ماده ۳۱ - تسویه حساب و استرداد تضامین

۱- هرگاه بر اساس صورت‌حساب نهایی پیمانکار بستانکار شود، طلب وی حداکثر ظرف یک ماه از تاریخ تایید صورت‌حساب نهایی پرداخت می‌گردد و به‌جز نصف تضمین حسن انجام کار که تا تحویل قطعی باید نزد کارفرما باقی بماند، سایر تضمین‌های پیمانکار از هر نوع که باشد، بلافاصله آزاد می‌شود.

۲- هرگاه بر اساس صورت‌حساب نهایی، پیمانکار بدهکار شود، مکلف است حداکثر ظرف یک ماه از تاریخ تایید صورت‌حساب نهایی یا اعلام کارفرما، به شرح بالا طلب کارفرما را بپردازد و چنانچه از این پرداخت استنکاف ورزد یا تأخیر نماید، کارفرما حق دارد بدون انجام تشریفات قضایی طلب خود را از محل سپرده‌ها و تضمین‌های پیمانکار (در صورتی که ضبط نشده باشد) وصول نماید و اگر مبالغ این تضمین‌ها تکافو ننماید، با رعایت قوانین جاری کشور از سایر دارایی‌های وی وصول کند. هرگاه پیمانکار در مهلت مقرر فوق، طلب کارفرما را پرداخت ننماید، به‌جز نصف کسور تضمین حسن انجام کار که تا تحویل قطعی نزد کارفرما باقی می‌ماند، سایر ضمانت‌نامه‌ها و سپرده‌های او، به هر عنوان که باشد، بلافاصله آزاد می‌شود.



شرایط عمومی پیمان‌های رفت و روب، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی شهری مبتنی بر مدل آنالیزی- عملکردی سند شماره : ۵۱۱-۸-۱	 شورای فنی شهرداری تهران	فصل ۵- حوادث قهری، ممنوعیت قانونی، فسخ/خاتمه و حل اختلاف صفحه: ۱۴
--	--	--

فصل ۵- حوادث قهری، ممنوعیت قانونی، فسخ/خاتمه و حل اختلاف

ماده ۳۲ - حوادث قهری و شرایط اضطراری

در صورت وقوع حوادث قهری و شرایط اضطراری از قبیل زلزله، سیل، برف و یخبندان، طوفان، آتش‌سوزی گسترده، آلودگی هوا، اعتصاب‌های عمومی، رخدادهای ایمنی/امنیتی، انسداد گسترده معابر و موارد مشابه به غیر از شرایط جنگی که حسب اعلام مراجع ذی‌صلاح یا کارفرما موجب اختلال در انجام کامل تعهدات گردد، صرف وقوع حادثه/اضطرار مجوز توقف یا کاهش خودسرانه خدمت نیست و پیمانکار مکلف است با همکاری کامل با کارفرما و ارکان نظارت، تداوم خدمت را مطابق دستور کارهای ابلاغی کارفرما برقرار نماید. پیمانکار موظف است آثار حادثه را فوراً اعلام و هماهنگی‌های لازم را انجام دهد؛ آثار زمانی و مالی ناشی از شرایط اضطراری صرفاً در چارچوب اسناد پیمان و بر اساس مصوبات ابلاغی کارفرما تعیین و اعمال می‌گردد.

تبصره ۱: در صورتی که تداوم کارکرد پیمانکار در شرایط جنگی اتفاق بیفتد و درصد PF و RR محاسبه شده در طول زمان شرایط جنگ بالای ۸۰ باشد. کارفرما می‌تواند با پیشنهاد ناظر عالی و تصویب معاون خدمات شهری و محیط زیست شهرداری تهران تا ۱۵ درصد مبلغ پایه ماهیانه را افزایش و پرداخت نماید.

تبصره ۲: در صورت قطعی و گسست داده‌ای سامانه‌ها ناشی از وقوع جنگ، با اعلام سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری تهران، تعیین تکلیف محاسبات و رسیدگی در دوره مذکور در اختیار معاون خدمات شهری و محیط زیست شهرداری تهران می‌باشد.

ماده ۳۳ - ممنوعیت‌های قانونی و حقوق انحصاری

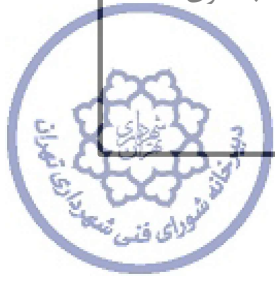
۱- در صورت شمول ممنوعیت‌های قانونی نسبت به پیمانکار (حسب قوانین جاری کشور)، کارفرما مجاز به اعمال فسخ طبق مفاد پیمان است.

۲- رعایت حقوق مالکیت فکری/انحصاری ثبت‌شده بر عهده پیمانکار است و مسئولیت دعاوی ناشی از نقض آن بر عهده پیمانکار خواهد بود.

ماده ۳۴ - موارد فسخ پیمان

الف) کارفرما می‌تواند در صورت تحقق هر یک از موارد زیر، بنا به گزارش مستند دستگاه نظارت و تأیید ناظر عالی، وفق تشریفات ماده ۳۵ نسبت به فسخ پیمان اقدام نماید:

- ۱) تأخیر پیمانکار در تحویل گرفتن محدوده کار بیش از مهلت مقرر در بند (۲) ماده ۱۸ شرایط عمومی پیمان.
- ۲) عدم استقرار اولیه عوامل، راه‌اندازی شیفت‌های عملیاتی یا عدم آغاز ارائه خدمت در سطح حداقلی قابل قبول، ظرف ۲۴ ساعت از تاریخ تحویل محدوده یا ابلاغ شروع پیمان، مگر آنکه به تشخیص کارفرما مانع خارج از اختیار پیمانکار احراز شود.
- ۳) عدم شروع یا عدم ازسرگیری خدمت ظرف ۲۴ ساعت پس از رفع وضعیت قهری یا اضطراری و ابلاغ کتبی شروع یا ادامه کار از سوی کارفرما، مگر آنکه در ابلاغ کارفرما مهلت دیگری تعیین شده باشد.
- ۴) عدم معرفی یا عدم استقرار سرپرست واجد صلاحیت پیش از آغاز عملیات، یا عدم جایگزینی سرپرست در مهلت مقرر ماده ۸، یا تعطیلی تمام یا بخشی از خدمت بدون مجوز کتبی کارفرما یا دستگاه نظارت به مدت بیش از یک روز/شیفت کاری، به‌نحوی که استمرار خدمت مختل گردد.



(۵) عدم اجرای دستور کتبی دستگاه نظارت برای رفع کار معیوب، نقص خدمت یا عدم انطباق کیفیت در مهلت مقرر در ماده ۲۰ شرایط عمومی و ماده ۳ شرایط خصوصی، در صورت تکرار یا در مواردی که عدم اقدام پیمانکار موجب اختلال مؤثر در خدمت، ورود خسارت یا ایجاد خطر برای شهروندان، کارکنان یا اموال شهری گردد.

(۶) انحلال، تصفیه، زوال شخصیت حقوقی یا از بین رفتن اهلیت قانونی پیمانکار برای ادامه اجرای پیمان.

(۷) ورشکستگی پیمانکار، توقیف مؤثر ماشین‌آلات، تجهیزات یا اموال ضروری پیمانکار، یا هرگونه محدودیت قضایی/قانونی که به تشخیص کارفرما موجب توقف، کندی مؤثر یا عدم امکان ادامه خدمت گردد.

(۸) تأخیر مؤثر در پرداخت حقوق، مزایا، بیمه یا مطالبات قانونی کارکنان، از جمله تأخیر بیش از ۳۰ روز از موعد مقرر، یا وقوع دو نوبت تأخیر بیش از ۱۵ روز در یک بازه سه‌ماهه، یا تکرار تأخیر مطابق ماده ۷ شرایط عمومی و ماده ۱۲ شرایط خصوصی، در صورتی که پس از اخطار کارفرما رفع نگردد یا استمرار خدمت را با اختلال مواجه نماید.

(۹) احراز پرداخت یا تعهد به پرداخت هرگونه وجه، حق‌العمل، پاداش، هدیه، منفعت یا امتیاز مستقیم یا غیرمستقیم به عوامل کارفرما، ارکان نظارت یا اشخاص مرتبط، برای تحصیل پیمان، اعمال نفوذ در اجرای پیمان یا تغییر نتایج رسیدگی، ارزیابی، پرداخت یا تصمیمات قراردادی.

(۱۰) عدم اجرای برنامه مصوب خدمت، مسیرها، شیفت‌ها، تناوب‌ها یا سطح خدمت مقرر در اسناد پیمان، به‌نحوی که پس از اخطار کتبی و انقضای مهلت اصلاحی تعیین‌شده، استمرار خدمت یا سطح خدمت مصوب به‌طور مؤثر مختل گردد.

(۱۱) عدم رعایت الزامات HSE، عدم ارائه یا عدم اجرای برنامه HSE در مهلت مقرر، عدم رفع عدم‌انطباق‌های جدی ایمنی، بهداشت و محیط‌زیست در مهلت اعلامی، یا ایجاد خطر قریب‌الوقوع برای کارکنان، شهروندان، اموال عمومی یا محیط‌زیست، مطابق پیوست ۶ و گزارش مستند دستگاه نظارت.

(۱۲) هرگونه داده‌سازی، تقلب، دستکاری، خاموشی عمدی، استفاده از شناسه یا تجهیز غیرمجاز، ممانعت از پایش، ایجاد گسست داده‌ای متناسب به پیمانکار یا هر اقدام مؤثر دیگر که داده‌های سامانه‌ای، گزارش‌های ممیزی، محاسبات RR/PF یا آثار مالی پیمان را مخدوش نماید.

(۱۳) تعطیلی غیرمجاز، ترک خدمت، ایجاد وقفه در خدمت یا کاهش خودسرانه عملیات، از جمله وقفه یا تعطیلی بیش از سه روز متوالی یا سه نوبت غیرمتوالی در یک ماه، به‌نحوی که حسب گزارش دستگاه نظارت، ارائه خدمت از برنامه مصوب خارج گردد.

(۱۴) تحقق سطح برخورد حقوقی موضوع پیوست ۴، از جمله PF کمتر از ۵۰ یا RR کمتر از ۶۰ در یک دوره ارزیابی، یا تداوم عدم احراز حدنصاب‌های مقرر RR/PF در دو دوره ارزیابی متوالی یا سه دوره ارزیابی در یک بازه سه‌ماهه، مشروط بر اینکه پیمانکار در مهلت اعلامی، برنامه اصلاحی مؤثر ارائه یا اجرا ننماید.

(۱۵) واگذاری تمام یا بخشی از پیمان به شخص ثالث، بدون مجوز معتبر کارفرما و برخلاف ماده ۱۴ شرایط عمومی پیمان.

(۱۶) شمول ممنوعیت‌های قانونی موضوع ماده ۳۳ نسبت به پیمانکار، یا احراز خلاف واقع بودن اظهارات، تعهدات یا اسناد ارائه‌شده پیمانکار در خصوص اهلیت، صلاحیت، منع مداخله یا مجوزهای قانونی لازم برای اجرای پیمان.

ب) اعمال فسخ در موارد فوق مانع از مطالبه خسارات، اعمال جرایم، وصول بدهی‌ها، ضبط یا استفاده از تضامین و سپرده‌ها و انجام سایر حقوق قراردادی و قانونی کارفرما وفق اسناد پیمان نخواهد بود.



ماده ۳۵ - اقدامات فسخ پیمان

الف) در صورتی که به علت بروز یک یا چند مورد از حالت‌های درج شده در ماده ۳۴، کارفرما پیمان را مشمول فسخ تشخیص دهد، نظر خود را با ذکر مواردی که به استناد آنها پیمانکار را مشمول فسخ می‌داند، به پیمانکار ابلاغ می‌کند. پیمانکار مکلف است که در مدت ۳ روز از تاریخ ابلاغ کارفرما، در صورتی که دلایلی حاکی از عدم انطباق نظر کارفرما با موارد اعلام شده داشته باشد، مراتب را به اطلاع کارفرما برساند. اگر ظرف مهلت تعیین شده، پاسخی از سوی پیمانکار نرسد یا کارفرما دلایل اقامه شده او را مردود بداند، کارفرما فسخ پیمان را به پیمانکار ابلاغ می‌کند و بدون احتیاج به انجام تشریفات قضایی، به ترتیب مفاد این ماده، عمل می‌نماید. در صورتیکه اراده کارفرما برای فسخ پیمان به استناد موارد درج شده در بند "الف" ماده ۳۴ باشد، موضوع فسخ پیمان باید بدو به وسیله هیأتی متشکل از سه نفر شامل معاون خدمات شهری و محیط زیست شهرداری تهران، معاون مالی و اقتصاد شهری شهرداری تهران، رئیس مرکز حقوقی شهرداری تهران، بررسی و تأیید شود و سپس توسط کارفرما به پیمانکار ابلاغ شود.

ب) کارفرما تضمین انجام تعهدات و تضمین حسن انجام کار کسر شده را ضبط می‌کند و بی‌درنگ، تأسیسات و ساختمان‌های موقت، مصالح و تجهیزات ماشین‌آلات و ابزار و تمام تدارکات موجود در محدوده کار در اختیار می‌گیرد و برای حفاظت آن اقدام معمول می‌دارد. سپس بی‌درنگ از پیمانکار دعوت می‌کند که ظرف یک روز نماینده‌ای برای تنظیم صورتمجلس کارهای انجام شده و صورت وضعیت قطعی، معرفی نماید. هرگاه پیمانکار از معرفی نماینده ظرف مدت تعیین شده خودداری کند یا نماینده معرفی شده از جانب او در موعد مقرر حاضر نشود، کارفرما با جلب نظر کارشناس رسمی دادگستری نسبت به انجام موارد فوق اقدام می‌نماید. صورتمجلس کارهای انجام شده و صورت وضعیت قطعی که به هر یک از دو طریق فوق تنظیم می‌گردد، برای هر یک از طرفین پیمان قطعی است.

ماده ۳۶ - خاتمه پیمان

هرگاه پیش از اتمام کارهای موضوع پیمان، دستگاه نظارت با هماهنگی کارفرما و ناظر عالی، بدون آنکه تقصیری متوجه پیمانکار باشد، بنا به مصلحت خود و یا علل دیگر، تصمیم به خاتمه دادن پیمان بگیرد، دستگاه نظارت می‌تواند در هر زمان و با تأیید کارفرما و ناظر عالی، خاتمه پیمان را به پیمانکار ابلاغ نماید. اقدامات پس از ابلاغ خاتمه پیمان به شرح زیر است.

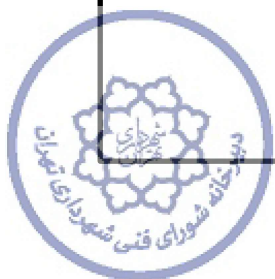
الف) صورت وضعیت کارهای انجام شده مطابق موضوع و مدت پیمان تهیه می‌شود.

ب) پیمانکار مکلف است که تجهیزات و دیگر تدارکات خود را که در محل‌های تحویلی کارفرما باقی مانده است، حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ ابلاغ کارفرما از محل‌های یادشده خارج کند در غیر این صورت کارفرما می‌تواند برای خارج کردن آنها به هر نحو که مقتضی بداند عمل نماید و هزینه‌های آن را به حساب بدهی پیمانکار منظور دارد. در غیر این صورت پیمانکار نمی‌تواند نسبت به ضرر و زیان وار د شده به اموال و دارایی‌های خود دعوایی مطرح نماید.

ج) در مورد تضمین‌های پیمانکار به ترتیب زیر عمل می‌شود:

۱) تضمین انجام تعهدات پیمان، طبق ماده ۲۴ آزاد می‌گردد. با این تفاوت که آخرین صورت وضعیت موقت موضوع ماده پیش گفته حداکثر تا یک ماه پس از تحویل کار تهیه می‌شود.

۲) تضمین حسن انجام کار طبق ماده ۲۴ آزاد می‌گردد.



ماده ۳۷ - محرمانگی و مالکیت داده

- ۱- کلیه داده‌های حاصل از سامانه‌های پایش، ممیزی‌ها، صورت‌جلسات و گزارش‌های موضوع پیمان متعلق به کارفرما است و پیمانکار مکلف به حفظ محرمانگی و منع افشای آن‌ها است.
- ۲- پیمانکار حق انتشار، واگذاری یا بهره‌برداری از داده‌ها خارج از موضوع پیمان را ندارد و مکلف است دسترسی و نگهداری داده‌ها را مطابق الزامات اسناد پیمان و دستور کارهای ابلاغی کارفرما انجام دهد.

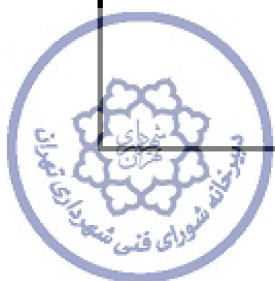
ماده ۳۸ - حل اختلاف

اختلافات ناشی از اجرای پیمان ابتدا از طریق مذاکره حل و فصل می‌شود؛ در صورت عدم توافق، موضوع باید ابتدا به کمیته بدوی در سطح کارفرما متشکل از دستگاه نظارت، نماینده حقوقی کارفرما، نماینده ناظر عالی و نماینده پیمانکار و سپس به کمیته تجدیدنظر متشکل از معاون خدمات شهری و محیط زیست شهرداری تهران، نماینده حقوقی معاونت خدمات شهری و محیط زیست و یا نماینده تام‌الاختیار ایشان (رئیس کمیته)، نماینده ناظر عالی، نماینده کارفرما، نماینده پیمانکار (عضو مدعو) وفق شرایط خصوصی ارجاع گردد؛ و در صورت تداوم اختلاف، رسیدگی مطابق ماده (۳۸) آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران انجام می‌شود. ارجاع اختلاف به هر مرحله، موجب توقف تعهدات نبوده و پیمانکار مکلف به تداوم خدمت است.

پیوست‌ها صفحه: ۱۸	 شورای فنی شهرداری تهران	شرایط عمومی پیمان‌های رفت‌ووروب، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی شهری مبتنی بر مدل آنالیزی - عملکردی سند شماره: ۱-۸-۵۱۱
---------------------------------	--	---

پیوست ۱

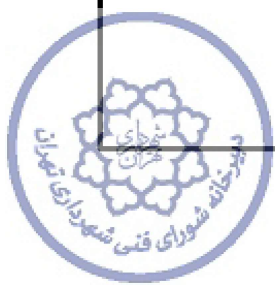
مشخصات شناسنامه‌ای منطقه و آنالیز منابع بر مبنای مدل آنالیزی - عملکردی



پیوست‌ها صفحه: ۱۹	 شورای فنی شهرداری تهران	شرایط عمومی پیمان‌های رفت و روب، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی شهری مبتنی بر مدل آنالیزی- عملکردی سند شماره: ۵۱۱-۸-۱
----------------------	--	---

راهنمای تکمیل:

- ۱) آنالیز منابع تعهدشده به تفکیک ناحیه/مسیر/پست/شیفت است و مبنای کنترل میزان پایبندی به منابع مصوب (RR) و پرداخت‌های ماهانه است. ثبت روزانه تحقق منابع و انحرافات برنامه‌ای برای محاسبه RR و رسیدگی ماهانه، در فرم ۱ انجام و به صورت وضعیت همان ماه پیوست می‌گردد.
 - ۲) تعیین و ثبت منابع و روش اجرا (دستی/مکانیزه/ترکیبی) تابع پیوست شماره ۷ است. در هر پست (Z-xx) که طبق پیوست شماره ۷ متولی خدمات دستی کارفرما باشد یا سهم پیمانکار در خدمات دستی صفر تعیین شود، منابع انسانی خدمات دستی در تعهد پیمانکار نبوده و در محاسبه RR پیمانکار و آثار مالی مرتبط با آن منظور نمی‌گردد.
 - ۳) در هر پست (Z-xx) که سهم پیمانکار در خدمات دستی طبق پیوست شماره ۷ بیش از صفر باشد، منابع انسانی و سرپرستی مربوط به خدمات دستی باید در بخش‌های «ج» و «د» همین پیوست درج و ملاک کنترل RR و ارزیابی قرار گیرد.
 - ۴) کلیه جداول باید با کُدگذاری یکتا تکمیل شوند تا قابلیت پایش سامانه‌ای و ممیزی فراهم گردد.
 - ۵) هرگونه تغییر در منابع، سطح خدمت یا آنالیز منابع که دارای اثر مالی یا مؤثر بر دامنه تعهدات پیمانکار باشد، صرفاً با دستور کار کتبی کارفرما، تأیید ناظر عالی، اخذ تأییدیه‌های مقرر در شرایط عمومی و شرایط خصوصی و حسب مورد با تنظیم و مبادله الحاقیه معتبر آنالیز منابع قابل اعمال است.
 - ۶) دفترچه نرخ‌ها/ضرایب و نیز تصویب آنالیز منابع مبنا و الحاقیه‌های آن، منحصرأً وفق شرایط عمومی پیمان معتبر است.
 - ۷) پیمانکار مکلف است کلیه ماشین‌آلات و تجهیزات موردنیاز اجرای پیمان را مطابق تعداد، نوع، ظرفیت، کارکرد، شیفت و سطح خدمت مندرج در آنالیز منابع این پیوست، به‌صورت پلاک واحد معرفی نماید.
- منظور از پلاک واحد، معرفی مشخصات هر دستگاه ماشین‌آلات یا تجهیز به‌صورت مستقل، یکتا و قابل رهگیری است؛ به‌نحوی که برای هر ردیف ماشین‌آلات مندرج در آنالیز، حداقل اطلاعات شامل پلاک انتظامی، شماره شاسی، کد ناوگان، نوع دستگاه، ظرفیت، مدل، سال ساخت، مالکیت/بهره‌برداری، وضعیت GPS/AVLS، راننده/اپراتور مرتبط و محدوده/مسیر/شیفت خدمت مشخص باشد.
- پیمانکار مکلف است فهرست کامل مشخصات ماشین‌آلات و تجهیزات معرفی‌شده را پیش از شروع عملیات و حداکثر هم‌زمان با تحویل محدوده کار، در قالب مورد تأیید کارفرما، به‌عنوان ضمیمه پیوست شماره ۱ به کارفرما و دستگاه نظارت تحویل دهد. این فهرست پس از تأیید کارفرما، مبنای کنترل تحقق منابع، محاسبه RR، پایش GPS/AVLS، رسیدگی صورت‌وضعیت، اعمال کسورات، جرایم و پاداش خواهد بود.
- به‌کارگیری، جایگزینی، حذف، افزایش، کاهش یا تغییر هر یک از ماشین‌آلات و تجهیزات معرفی‌شده، صرفاً با اعلام کتبی پیمانکار، تأیید کارفرما، ثبت در سامانه‌های پایش و اصلاح فهرست پلاک واحد مجاز است. استفاده از ماشین‌آلات فاقد پلاک واحد تأییدشده، فاقد شماره شاسی معتبر حسب مورد، فاقد شناسه ناوگان، فاقد GPS/AVLS فعال یا خارج از فهرست تأییدشده، در محاسبه تحقق منابع قابل قبول نبوده و حسب مورد مشمول آثار RR، کسورات، جرایم و سایر ضمانت‌اجراهای اسناد پیمان خواهد بود.
- فهرست رانندگان، اپراتورها و عوامل بهره‌بردار ماشین‌آلات باید با فهرست پلاک واحد و کد ناوگان معرفی‌شده در این پیوست منطبق باشد و پرداخت حقوق و مزایای آنان، حسب ماده ۱۲ شرایط خصوصی، صرفاً در ارتباط با ناوگان، شیفت و کارکرد تأییدشده قابل انجام است.



بخش «الف»: مشخصات شناسنامه‌ای منطقه

موضوع	مقدار / توضیح
نام منطقه	
کد منطقه	
تعداد نواحی تحت پوشش	
مساحت کل رفت و روب (مترمربع)	
طول کل سواره رو (مترطول)	
طول بزرگراه‌ها (مترطول)	
مساحت سایر سطوح (مترمربع)	
مساحت پارسل‌های خاص (مترمربع)	
مساحت موثر رفت و روب (مترمربع)	
تعداد مخازن لیتری	
تناژ روزانه مبنا حمل پسماند (تن)	
جمعیت (نفر - آخرین سرشماری رسمی)	
طبقه ترافیک	
طبقه شیب معابر	
طول انهار (کیلومتر)	
نقاط پر زباله معرفی شده (نقطه محل)	

بخش «ب»: سطح خدمت مصوب و تقسیم‌بندی معابر

در این بخش تناوب و روش اجرا برای هر طبقه معبر/پهنه تعیین می‌شود.

طبقه/پهنه	تعریف	روش اجرا (دستی/مکانیزه/ترکیبی)	تناوب (بار/روز یا بار/هفته)	بازه زمانی اجرا (شیفت)	ملاحظات کیفیت
معابر اصلی	معابر اصلی منطقه				
معابر جمع‌کننده	معابر دارای مخازن مکانیزه				
معابر فرعی/محلی	معابر فرعی و کوچه‌ها				
پیاده‌راه‌ها/محدوده‌های پیاده	معابر دارای تردد پیاده و انسان محور				
نقاط ویژه/حساس	معابر دارای جمعیت شناور و تردد بالا				
نگهداشت روز	معابر منتخب منطقه و معابر دارای جمعیت شناور و تردد بالا (اصلی، فرعی، کوچه و پیاده‌رو و ...)				

پیوست‌ها صفحه: ۲۱	 شورای فنی شهرداری تهران	شرایط عمومی پیمان‌های رفت‌و‌روب، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی شهری مبتنی بر مدل آنالیزی- عملکردی سند شماره: ۱-۸-۵۱۱
----------------------	--	---

بخش «ج»: شبکه مسیرها، پست‌بندی و شیفت‌ها

هر ردیف نماینده یک واحد اجرایی قابل پایش است (کُد مسیر/پست/شیفت) - لازم است تمامی ردیف‌ها به تفکیک کد پست به صورت تفکیکی، تکمیل شوند.

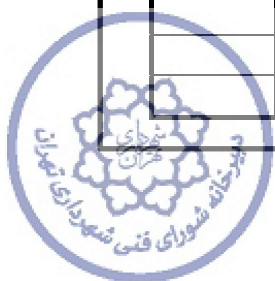
نوع مسیر/پست	تعداد پهنه /مسیر	شیفت	تناوب	روش اجرا	نیرو (نفر)	نفر - ساعت / روز	ماشین آلات اصلی	ماشین - ساعت / روز	توضیحات

بخش «د»: آنالیز نیروی انسانی (نفر-روز/نفر-شیفت)

جدول این بخش صرفاً مربوط به نیروهای انسانی تحت رابطه کاری پیمانکار است و نیروی انسانی که توسط کارفرما تأمین و راهبری می‌گردد، در این جدول درج نمی‌شود و در کنترل RR پیمانکار و آثار مالی مرتبط با آن لحاظ نمی‌گردد.

ردیف	عنوان نقش/شغل	تعداد در هر شیفت	تعداد شیفت	نفر-روز ماهانه	ساعت کار/شیفت	مهارت/گواهی/آموزش	توضیحات
۱	سرکارگر						
۲	کارگر رفت‌و‌روب معابر						
۳	کارگر نگهداشت روز						
۴	نماینده						
۵	لایروب						
۶	HSE						

ردیف	نوع ماشین/ تجهیزات	ظرفیت/ مشخصات کلیدی	تعداد تعهد شده	شیفت/ ساعت کارکرد روزانه	ماشین - ساعت ماهانه	مالکیت (اجاره/ مالک)	الزامات پایش GPS/AVLS	رزرو/ آماده‌به‌کاری	توضیحات
۱									
۲									
۳									
۴									
۵									
۶									
۷									
۸									
۹									



بخش «ه»: آنالیز ماشین‌آلات و ناوگان (ماشین-ساعت/شیفت)

تبصره ۱: کلیه ماشین‌آلات موضوع پیمان باید در طول پیمان در وضعیت آماده‌به‌کار، دارای ظاهر و علائم ایمنی مناسب، فاقد نشستی/ریزش مواد و دارای تجهیزات ایمنی و هشداردهنده (چراغ گردان/مخروط/علائم) باشند. تجهیز و فعال بودن سامانه‌های پایش ناوگان مطابق پیوست ۵ الزامی است.

تبصره ۲: افزایش در تعداد/نوع ماشین‌آلات و تجهیزات مندرج منوط به اخذ تاییدیه معاون خدمات شهری و محیط زیست شهرداری تهران می‌باشد.

تبصره ۳: راننده/اپراتور موردنیاز بهره‌برداری هر دستگاه، جزء الزامات همان دستگاه محسوب می‌شود و عدم تأمین آن که موجب توقف دستگاه یا عدم کارکرد صحیح آن گردد، در حکم عدم آماده‌به‌کاری/عدم تحقق خدمت همان ماشین‌آلات تلقی شده و مشمول کسری کار است. همچنین مطابق پیوست شماره (۴)، جرایم قراردادی اعمال خواهد شد.

تبصره ۴: سقف اپراتور تعهد شده نفر و راننده تعهد شده نفر می‌باشد.

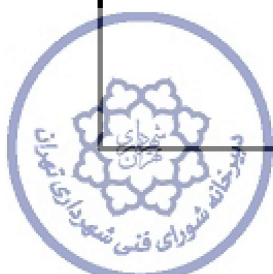
بخش «و»: تجهیزات، ابزار و اقلام مصرفی

ردیف	گروه	شرح قلم	واحد	مصرف/نیاز ماهیانه	استاندارد/حداقل کیفیت	مسئول تأمین	توضیحات
۱	PPE						
۲	PPE						
۳	PPE						
۴	ابزار						
۵	مصرفی						
۶	مصرفی						
۷	سایر						

بخش «ز»: جمع‌بندی منابع و کنترل‌پذیری

جمع کل منابع تعهدشده باید از جمع ردیف‌های بخش‌های «ج» تا «و» استخراج و با دفترچه نرخ‌ها و ضرایب آنالیزی تطبیق داده شود. دفترچه مذکور، نرخ پایه ابلاغی موضوع بند (۱۳) ماده (۱) شرایط عمومی پیمان بوده و ملاک محاسبات مالی این پیمان است؛ همچنین نسخه مبنا و هرگونه بازنگری/الحاقیه آنالیز منابع این پیوست نیز پس از تایید ناظر عالی معتبر خواهد بود.

تبصره: در محاسبه جمع منابع تعهدشده جهت کنترل RR پیمانکار، فقط منابعی لحاظ می‌گردد که طبق ماده موضوع پیمان و پیوست شماره ۷ در تعهد پیمانکار قرار گرفته است. منابع انسانی خدمات دستی که متولی آن کارفرماست یا سهم پیمانکار در آن محدوده طبق پیوست شماره ۷ صفر تعیین شده، از جمع منابع RR پیمانکار حذف و در کنترل‌پذیری و آثار مالی پیمانکار منظور نمی‌گردد.



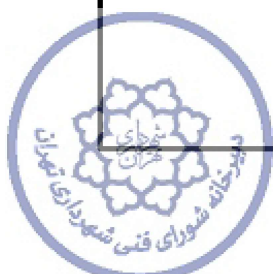
پیوست‌ها صفحه: ۲۳	 شورای فنی شهرداری تهران	شرایط عمومی پیمان‌های رفت‌ورروب، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی شهری مبتنی بر مدل آنالیزی - عملکردی سند شماره: ۱-۸-۵۱۱
----------------------	--	--

قلم	واحد	جمع ماهانه	منبع محاسبه	ملاحظات کنترل RR
جمع نفر-روز	نفر-روز		بخش د	مبنای حضور و غیاب معتبر
جمع ماشین-ساعت	ماشین-ساعت		بخش هـ	مبنای GPS/AVLS و تأیید میدانی
جمع مسیرهای پایش‌شونده	مسیر		بخش ج	کدگذاری یکتا الزامی
جمع اقلام مصرفی کلیدی	قلم کالا		بخش ی	کنترل موجودی/تحويل به نیرو

بخش « ح »: مبانی برآورد قیمت اولیه پیمان

جدول ۱ - مبانی هزینه نیروی انسانی

حداقل دستمزد گروه پنج (مثال محاسبه سال ۱۴۰۵)				
ردیف	مجرد بدون فرزند	متاهل بدون فرزند	متاهل با ۱ فرزند	متاهل با ۲ فرزند
حقوق پایه، ۳۰.۵ روز	۱۶۹,۰۲۶,۴۲۵	۱۶۹,۰۲۶,۴۲۵	۱۶۹,۰۲۶,۴۲۵	۱۶۹,۰۲۶,۴۲۵
پایه سنوات، ۳۰.۵ روز	۵,۰۸۳,۳۴۴	۵,۰۸۳,۳۴۴	۵,۰۸۳,۳۴۴	۵,۰۸۳,۳۴۴
حق مسکن	۳۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۰,۰۰۰,۰۰۰
حق خواربار/ابن	۲۲,۰۰۰,۰۰۰	۲۲,۰۰۰,۰۰۰	۲۲,۰۰۰,۰۰۰	۲۲,۰۰۰,۰۰۰
حق تأهل	۰	۵,۰۰۰,۰۰۰	۵,۰۰۰,۰۰۰	۵,۰۰۰,۰۰۰
حق اولاد	۰	۰	۱۶,۶۲۵,۵۵۰	۳۳,۲۵۱,۱۰۰
فوق‌العاده نوبت‌کاری، ۱۵٪	۲۶,۱۱۶,۴۶۵	۲۶,۱۱۶,۴۶۵	۲۶,۱۱۶,۴۶۵	۲۶,۱۱۶,۴۶۵
جمعه‌کاری/تعطیل کاری میانگین	۴,۵۶۶,۸۱۴	۴,۵۶۶,۸۱۴	۴,۵۶۶,۸۱۴	۴,۵۶۶,۸۱۴
اضافه‌کاری	۰	۰	۰	۰
فوق‌العاده شغل و ترمیم دریافتی رفت‌ورروب	۱۲,۰۲۴,۱۵۶	۱۷,۷۷۶,۸۴۴	۱۰,۶۵۲,۵۹۷	۳,۵۲۸,۳۵۰
جمع ناخالص حقوق و مزایا	۲۶۸,۸۱۷,۲۰۴	۲۷۹,۵۶۹,۸۹۲	۲۸۹,۰۷۱,۱۹۵	۲۹۸,۵۷۲,۴۹۸
مبنای بیمه	۲۶۸,۸۱۷,۲۰۴	۲۷۹,۵۶۹,۸۹۲	۲۷۲,۴۴۵,۶۴۵	۲۶۵,۳۲۱,۳۹۸
کسر بیمه سهم کارگر، ۷٪	۱۸,۸۱۷,۲۰۴	۱۹,۵۶۹,۸۹۲	۱۹,۰۷۱,۱۹۵	۱۸,۵۷۲,۴۹۸
مالیات	۰	۰	۰	۰
خالص پرداختنی به کارگر	۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰	۲۶۰,۰۰۰,۰۰۰	۲۷۰,۰۰۰,۰۰۰	۲۸۰,۰۰۰,۰۰۰
معادل تومان خالص	۲۵,۰۰۰,۰۰۰	۲۶,۰۰۰,۰۰۰	۲۷,۰۰۰,۰۰۰	۲۸,۰۰۰,۰۰۰



جدول ۲ - مبانی هزینه نیروی انسانی (سهم بیمه)

سهم بیمه (مثال محاسبه سال ۱۴۰۵)				
ردیف	مجرد بدون فرزند	متأهل بدون فرزند	متأهل با ۱ فرزند	متأهل با ۲ فرزند
جمع ناخالص حقوق و مزایا	۲۶۸,۸۱۷,۲۰۴	۲۷۹,۵۶۹,۸۹۲	۲۸۹,۰۷۱,۱۹۵	۲۹۸,۵۷۲,۴۹۸
کسر بیمه سهم کارگر، ۷٪	۱۸,۸۱۷,۲۰۴	۱۹,۵۶۹,۸۹۲	۱۹,۰۷۱,۱۹۵	۱۸,۵۷۲,۴۹۸
خالص پرداختنی به کارگر	۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰	۲۶۰,۰۰۰,۰۰۰	۲۷۰,۰۰۰,۰۰۰	۲۸۰,۰۰۰,۰۰۰
مبنای بیمه	۲۶۸,۸۱۷,۲۰۴	۲۷۹,۵۶۹,۸۹۲	۲۷۲,۴۴۵,۶۴۵	۲۶۵,۳۲۱,۳۹۸
بیمه سهم کارفرما، ۲۳٪	۶۱,۸۲۷,۹۵۷	۶۴,۳۰۱,۰۷۵	۶۲,۶۶۲,۴۹۸	۶۱,۰۲۳,۹۲۲
کل هزینه ماهانه بدون ذخایر	۳۳۰,۶۴۵,۱۶۱	۳۴۳,۸۷۰,۹۶۷	۳۵۱,۷۳۳,۶۹۳	۳۵۹,۵۹۶,۴۲۰
معادل تومان	۳۳,۰۶۴,۵۱۶	۳۴,۳۸۷,۰۹۷	۳۵,۱۷۳,۳۶۹	۳۵,۹۵۹,۶۴۲

جدول ۳ - جدول ذخایر قانونی

ذخایر قانونی (مثال محاسبه سال ۱۴۰۵)		
ردیف	فرمول	مبلغ ماهانه
ذخیره عیدی و پاداش	۶۰ روز × مزد روزانه و پایه سنوات روزانه ÷ ۱۲	۲۸,۵۴۲,۵۸۵
ذخیره سنوات پایان کار	یک ماه مزد مبنا ÷ ۱۲	۱۴,۵۰۹,۱۴۷
ذخیره مرخصی قابل ذخیره	۹ روز × مزد روزانه و پایه سنوات روزانه ÷ ۱۲	۴,۲۸۱,۳۸۸
جمع ذخایر قانونی ماهانه		۴۷,۳۳۳,۱۲۰

ذخایر بالا بر مبنای حقوق پایه + پایه سنوات محاسبه شده‌اند.

جدول ۴ - جدول کامل هزینه نیروی انسانی

هزینه کامل (مثال برای سال ۱۴۰۵)				
ردیف	مجرد بدون فرزند	متأهل بدون فرزند	متأهل با ۱ فرزند	متأهل با ۲ فرزند
جمع ناخالص حقوق و مزایا	۲۶۸,۸۱۷,۲۰۴	۲۷۹,۵۶۹,۸۹۲	۲۸۹,۰۷۱,۱۹۵	۲۹۸,۵۷۲,۴۹۸
بیمه سهم کارفرما، ۲۳٪	۶۱,۸۲۷,۹۵۷	۶۴,۳۰۱,۰۷۵	۶۲,۶۶۲,۴۹۸	۶۱,۰۲۳,۹۲۲
هزینه ماهانه بدون ذخایر	۳۳۰,۶۴۵,۱۶۱	۳۴۳,۸۷۰,۹۶۷	۳۵۱,۷۳۳,۶۹۳	۳۵۹,۵۹۶,۴۲۰
ذخیره عیدی و پاداش ماهانه	۲۸,۵۴۲,۵۸۵	۲۸,۵۴۲,۵۸۵	۲۸,۵۴۲,۵۸۵	۲۸,۵۴۲,۵۸۵
ذخیره سنوات پایان کار ماهانه	۱۴,۵۰۹,۱۴۷	۱۴,۵۰۹,۱۴۷	۱۴,۵۰۹,۱۴۷	۱۴,۵۰۹,۱۴۷
ذخیره مرخصی قابل ذخیره ماهانه	۴,۲۸۱,۳۸۸	۴,۲۸۱,۳۸۸	۴,۲۸۱,۳۸۸	۴,۲۸۱,۳۸۸
جمع ذخایر قانونی ماهانه	۴۷,۳۳۳,۱۲۰	۴۷,۳۳۳,۱۲۰	۴۷,۳۳۳,۱۲۰	۴۷,۳۳۳,۱۲۰
کل هزینه ماهانه با ذخایر	۳۷۷,۹۷۸,۲۸۱	۳۹۱,۲۰۴,۰۸۷	۳۹۹,۰۶۶,۸۱۳	۴۰۶,۹۲۹,۵۴۰
معادل تومان	۳۷,۷۹۷,۸۲۸	۳۹,۱۲۰,۴۰۹	۳۹,۹۰۶,۶۸۱	۴۰,۶۹۲,۹۵۴
کل هزینه سالانه هر نفر	۴,۵۳۵,۷۳۹,۳۷۲	۴,۶۹۴,۴۴۹,۰۴۴	۴,۷۸۸,۸۰۱,۷۵۶	۴,۸۸۳,۱۵۴,۴۸۰
معادل تومان سالانه	۴۵۳,۵۷۳,۹۳۷	۴۶۹,۴۴۴,۹۰۴	۴۷۸,۸۸۰,۱۷۶	۴۸۸,۳۱۵,۴۴۸

جدول ۵ - مبانی کلی هزینه نیروی انسانی

مبانی کلی (مثال محاسبه سال ۱۴۰۵)						
وضعیت خانوار	خالص پرداختنی ماهانه	ناخالص حقوق و مزایا	بیمه سهم کارفرما	ذخایر قانونی ماهانه	کل هزینه ماهانه	کل هزینه سالانه
مجرد بدون فرزند	۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰	۲۶۸,۸۱۷,۲۰۴	۶۱,۸۲۷,۹۵۷	۴۷,۳۳۳,۱۲۰	۳۷۷,۹۷۸,۲۸۱	۴,۵۳۵,۷۳۹,۳۷۲
متاهل بدون فرزند	۲۶۰,۰۰۰,۰۰۰	۲۷۹,۵۶۹,۸۹۲	۶۴,۳۰۱,۰۷۵	۴۷,۳۳۳,۱۲۰	۳۹۱,۲۰۴,۰۸۷	۴,۶۹۴,۴۴۹,۰۴۴
متاهل با ۱ فرزند	۲۷۰,۰۰۰,۰۰۰	۲۸۹,۰۷۱,۱۹۵	۶۲,۶۶۲,۴۹۸	۴۷,۳۳۳,۱۲۰	۳۹۹,۰۶۶,۸۱۳	۴,۷۸۸,۸۰۱,۷۵۶
متاهل با ۲ فرزند	۲۸۰,۰۰۰,۰۰۰	۲۹۸,۵۷۲,۴۹۸	۶۱,۰۲۳,۹۲۲	۴۷,۳۳۳,۱۲۰	۴۰۶,۹۲۹,۵۴۰	۴,۸۸۳,۱۵۴,۴۸۰

توضیح: در محاسبات این جداول، مبنای ماهانه معادل ۳۰.۵ روز در نظر گرفته شده است پرداخت مرتبط با ماهیت شیفتی خدمت در قالب فوق‌العاده نوبت‌کاری لحاظ شده است. جمعه‌کاری و تعطیل‌کاری به‌صورت میانگین قابل کنترل در جدول منظور شده و پرداخت قطعی آن منوط به تحقق کارکرد واقعی و تأیید دستگاه نظارت است. مانده مورد نیاز جهت تحقق خالص پرداختنی هدف، در قالب فوق‌العاده شغل و ترمیم دریافتی رفت‌و‌روب لحاظ شده است. ذخایر قانونی شامل عیدی و پاداش، سنوات پایان کار و مرخصی قابل ذخیره، بر مبنای حقوق پایه و پایه سنوات محاسبه شده و پرداخت آن‌ها تابع مقررات قانونی و زمان استحقاق خواهد بود.

جدول ۶ - مبانی هزینه ناوگان و تجهیزات (مثال محاسبه سال ۱۴۰۵)

نوع و مشخصات خودرو و نیروی انسانی مورد نیاز	واحد اندازه گیری	مبلغ اجاره بها (ریال)
جاروب بزرگراهی (با راننده)	دستگاه	۱,۸۰۰,۰۰۰,۰۰۰
مخزن شوی (با راننده و ۱ اپراتور)	دستگاه	۲,۰۱۰,۰۰۰,۰۰۰
جدول و گاردریل شوی (با راننده)	دستگاه	۱,۸۰۰,۰۰۰,۰۰۰
واترجت (با راننده و ۱ اپراتور)	دستگاه	۱,۰۱۰,۰۰۰,۰۰۰
تانکر آب ۶۰۰۰ لیتری (با راننده)	دستگاه	۱,۳۵۰,۰۰۰,۰۰۰
خودروی مکانیزه حمل پسماند (با راننده و ۲ اپراتور)	دستگاه	۲,۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰
مینی پک (با راننده و ۲ اپراتور)	دستگاه	۲,۰۲۰,۰۰۰,۰۰۰
خاور روباز کمپرسی (با راننده و ۱ اپراتور)	دستگاه	۱,۶۱۰,۰۰۰,۰۰۰
وانت گشت و نپسان (با راننده)	دستگاه	۷۵۰,۰۰۰,۰۰۰

نکات:

- کلیه هزینه‌های تعمیر و نگهداری، استهلاک، راهبری، سوخت، بیمه، حقوق و مزایای راننده و اپراتور بر عهده پیمانکار می‌باشد.
- قیمت‌های ثبت شده در این جدول بر مبنای کارشناسی رسمی دادگستری احصاء گردیده و برای مدت پیمان یکسال است.
- اجاره بها به ازای یک شیفت ۱۲ ساعته در شبانه‌روز تعیین شده است.
- هزینه تجهیزات فردی راننده‌ها و اپراتورها لحاظ شده است.

مستندات پشتیبان این جداول شامل جدول حداقل حقوق و مزایای قانونی لازم‌الاجرا و گزارش/گواهی کارشناسی معتبر مربوط به ماشین‌آلات و تجهیزات، به‌عنوان ضمیمه پیوست شماره ۱ نگهداری و ملاک اطلاع طرفین از مبانی برآورد اولیه پیمان خواهد بود.



پیوست‌ها صفحه: ۲۶	 شورای فنی شهرداری تهران	شرایط عمومی پیمان‌های رفت‌ووروب، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی شهری مبتنی بر مدل آنالیزی- عملکردی سند شماره: ۱-۸-۵۱۱
----------------------	--	---

ضمیمه‌های پیوست ۱

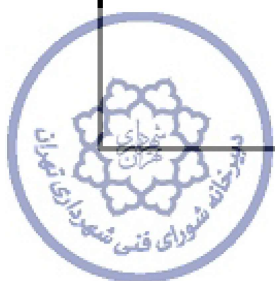
- ضمیمه ۱-الف: جدول حداقل حقوق و مزایای قانونی مبنای برآورد
- ضمیمه ۱-ب: گزارش یا خلاصه قیمت کارشناسی ماشین‌آلات و تجهیزات

امضا و تأیید

کارفرما / نماینده کارفرما: تاریخ:

پیمانکار / نماینده پیمانکار: تاریخ:

ناظر عالی / نماینده ناظر تخصصی: تاریخ:

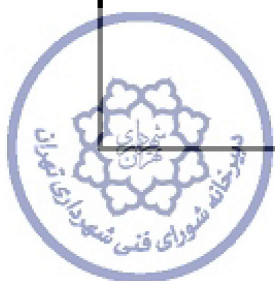


پیوست‌ها صفحه: ۲۷	 شورای فنی شهرداری تهران	شرایط عمومی پیمان‌های رفت‌ووروب، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی شهری مبتنی بر مدل آنالیزی- عملکردی سند شماره: ۱-۸-۵۱۱
---------------------------------	--	--

پیوست ۲

نظام ارزیابی RR/PF و KPI

(وزن‌دهی شاخص‌ها، حدنصاب‌ها، روش ممیزی و رسیدگی به مغایرت داده)



پیوست‌ها صفحه: ۲۸	 شورای فنی شهرداری تهران	شرایط عمومی پیمان‌های رفت و روب، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی شهری مبتنی بر مدل آنالیزی - عملکردی سند شماره: ۵۱۱-۸-۱
---------------------------------	--	---

(۱) هدف و دامنه

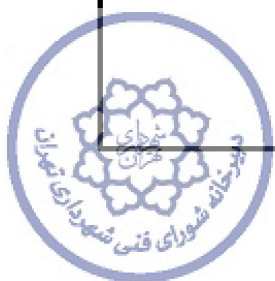
- (۱) این پیوست، سازوکار استاندارد سنجش پایبندی به آنالیز منابع (RR) و سنجش عملکرد و کیفیت خدمت (PF) را تعیین می‌کند و مبنای ممیزی، کنترل، امتیازدهی و گزارش‌های ماهانه قرار می‌گیرد.
- (۲) این پیوست برای تمامی پست‌ها/شیفت‌ها/مسیرها/نقاط حساس و پرتولید زباله و جداول مندرج در پیوست ۱ لازم‌الاجراست.

(۲) تعاریف

- (۱) شاخص‌های کلیدی عملکرد (KPI): مجموعه‌ای از شاخص‌های کمی و قابل‌سنجش که سطح تحقق الزامات و استانداردهای خدمات موضوع پیمان را در دوره‌های ارزیابی نشان می‌دهد.
 - (۲) شاخص پایبندی به منابع (RR): درصد تحقق منابع تعهد شده (نیروی انسانی و ماشین‌آلات/تجهیزات) بر اساس داده‌های معتبر؛ به‌گونه‌ای که RR به‌صورت روزانه محاسبه و سپس مقدار ماهانه آن از میانگین‌گیری عددی مقادیر روزانه در دوره ارزیابی به دست می‌آید.
 - (۳) شاخص عملکرد (PF): امتیاز کیفیت/اثربخشی خدمت بر اساس KPIهای مصوب و ممیزی‌های رسمی بر مبنای داده‌های معتبر؛ به‌گونه‌ای که PF به‌صورت روزانه محاسبه و سپس مقدار ماهانه آن از میانگین‌گیری عددی مقادیر روزانه در دوره ارزیابی به دست می‌آید.
 - (۴) واحد اندازه‌گیری منابع:
- نیروی انسانی: نفر - شیفت / نفر - ساعت (طبق آنالیز)
 - ماشین‌آلات: ماشین - شیفت / ماشین - ساعت (طبق آنالیز)
- (۵) داده معتبر: داده‌ای که هم‌زمان حداقل از دو مسیر مستقل قابل راستی‌آزمایی باشد (حضور و غیاب و بازدید میدانی/تصویری زمان‌مند؛ AVLS و صورت‌جلسه مشترک).

(۳) ساختار ارزیابی و نقش‌ها

- (۱) دستگاه نظارت: مرجع معرفی شده از سوی کارفرما برای پایش و کنترل حسن اجرای خدمات، ثبت/تأیید گزارش‌ها و اعلام مغایرت‌ها و پیگیری اصلاح آن‌ها در چارچوب اسناد پیمان.
- (۲) ناظر عالی: انجام ممیزی‌های تخصصی و صحت‌سنجی داده‌ها، ارزیابی KPIها و محاسبات آنالیزی و عملکردی، اعلام مغایرت‌ها و ارائه گزارش فنی ماهانه/موردی و اعلام مستند جرایم و پاداش مرتبط با عملکرد و داده وفق پیوست‌ها.
- (۳) ناظر مقیم کارفرما: نماینده مستقر دستگاه نظارت در محل/پست مشخص برای کنترل میدانی روزانه، ثبت وقایع و گزارش‌دهی و پیگیری تذکرات اجرایی در چارچوب اسناد پیمان.
- (۴) ناظر/بازرس میدانی ناحیه: کنترل میدانی روزانه، اعلام عدم انطباق‌ها، ثبت عکس/گزارش.



۴) منابع جمع‌آوری اطلاعات و معیارهای پذیرش داده‌ها

(۱) منابع داده مجاز

- (الف) حضور و غیاب مکان محور/زمان محور (با شناسه یکتا و موقعیت)
- (ب) GPS/AVLS و ثبت مسیر/کارکرد (برای ناوگان)
- (ج) بازدید میدانی مستند (چک‌لیست + عکس/ویدئو زمان‌مند با موقعیت)
- (د) صورت‌جلسه مشترک (در رخدادهای خاص مطابق ماده ۱۴ شرایط خصوصی)
- (هـ) شکایات معتبر شهروندی (۱۳۷+) پس از تأیید میدانی
- (و) گزارش رسمی ناظرین (منطقه/ناحیه/ناظر عالی)

(۲) قواعد اعتبار و رد داده

- هر داده‌ای که نشانه‌های داده‌سازی/دستکاری/خاموشی عمدی داشته باشد، مردود و حسب تخلف در پیوست جرایم رسیدگی می‌شود.
- در تعارض بین منابع داده، اولویت اعتبار به این ترتیب است: (۱) داده سامانه‌ای معتبر + شواهد میدانی زمان‌مند؛ (۲) گزارش رسمی ناظر عالی؛ (۳) صورت‌جلسه مشترک؛ (۴) گزارش ناظر مقیم/ناحیه.
- (۳) داده فاقد شناسه معتبر، ثبت زمان، ثبت مکان یا قابلیت رهگیری، در محاسبات RR/PF قابل استناد نخواهد بود و آثار آن مطابق اسناد پیمان اعمال می‌شود.
- (۴) درصد تحقق منابع (RR) و امتیاز عملکرد (PF) در گزارش‌های ارزیابی ماهانه، در مقیاس ۰ تا ۱۰۰ ارائه می‌شوند.

۵) محاسبه پایبندی به منابع (RR)

(۱) نیروی انسانی RR_H :

- مبنا: تعداد مصوب در آنالیز منابع برای هر پست/شیفت/مسیر مطابق پیوست ۱.
- میانگین حضور واقعی تنها زمانی قابل قبول است که با سیستم حضور و غیاب معتبر همراه با کنترل میدانی یا شواهد زمان‌مند قابل راستی‌آزمایی باشد.
- فرمول پایه:

$$RR_H = \frac{\text{میانگین حضور واقعی}}{\text{تعداد مصوب}} * 100 \quad ۱-$$

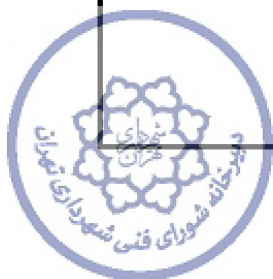
(۲) ماشین‌آلات/تجهیزات RR_M :

- مبنا: تعداد/نوع مصوب در آنالیز منابع و ساعات کارکرد/مسیرهای مصوب.
- میانگین فعال واقعی باید با AVLS/GPS یا شواهد میدانی زمان‌مند و در صورت نیاز صورت‌جلسه مشترک تأیید شود.
- فرمول پایه:

$$RR_M = \frac{\text{میانگین فعال واقعی}}{\text{تعداد مصوب}} * 100$$

(۳) ضریب کل تحقق منابع RR_{total}

$$RR_{total} = 0.6 * RR_H + 0.4 * RR_M$$



۴) حداقل حدنصاب ماهانه RR مطابق شرایط عمومی ۹۵٪ می‌باشد که کمتر از حدنصاب، علاوه بر کاهش سهم RR در پرداخت، مشمول پیامدهای کمبود منابع طبق پیوست شماره ۳ خواهد بود.

۶) محاسبه PF (عملکرد مبتنی بر KPI)

۱) شاخص‌های اصلی و وزن‌های مربوطه

شاخص‌های ارزیابی عملکرد (PF) به دو دسته (خدمات مکانیزه) و (خدمات دستی) تقسیم می‌شوند. شاخص‌های مربوط به خدمات دستی فقط در صورتی در ارزیابی عملکرد پیمانکار لحاظ می‌گردند که طبق پیوست شماره ۷، تمام یا بخشی از خدمات رفت‌ورروب و نظافت دستی در تعهد پیمانکار قرار گرفته باشد.

ردیف	شاخص ارزیابی عملکرد PF	شرح ارزیابی	وزن
۱	کیفیت نظافت معابر اصلی و نقاط حساس	ارزیابی پاکیزگی، جمع‌آوری پسماند پراکنده، پاک‌سازی حاشیه معابر، پیرامون مخازن، نقاط پرترد، نقاط حساس و رفع آلودگی‌های مشهود در معابر اصلی و اولویت‌دار، در حدود تعهدات پیمانکار	۳۰٪
۲	کیفیت نظافت معابر فرعی و محلی	ارزیابی کیفیت رفت‌ورروب، پاکیزه‌سازی معابر فرعی، کوچه‌ها، پیاده‌راه‌ها، حاشیه‌ها، انهار و فضاهای محلی، صرفاً در محدوده‌هایی که طبق پیوست شماره ۷ در تعهد پیمانکار است	۳۰٪
۳	کیفیت عملکرد و آماده‌به‌کاری ماشین‌آلات	ارزیابی حضور مؤثر، آماده‌به‌کاری، کارکرد واقعی، رعایت مسیر، شیفت و برنامه مصوب، کیفیت عملیات مکانیزه، عدم ریزش و عدم ایجاد آلودگی ناشی از عملیات ماشین‌آلات	۲۰٪
۴	رضایت شهروندی و رسیدگی به شکایات معتبر	ارزیابی شکایات معتبر و تأییدشده، گزارش‌های مردمی قابل استناد، نحوه پاسخ‌گویی، رفع به‌موقع موارد اعلامی و کاهش تکرار نارضایتی در محدوده تعهد پیمانکار	۱۰٪
۵	الزامات HSE و انضباط اجرایی	ارزیابی رعایت الزامات ایمنی، بهداشت، محیط‌زیست، ایمنی ترافیکی، استفاده از تجهیزات حفاظت فردی، وضعیت ظاهری و ایمنی عوامل و ماشین‌آلات و رعایت انضباط اجرایی	۱۰٪

روش امتیازدهی هر KPI

هر KPI در مقیاس ۰ تا ۱۰۰ امتیازدهی می‌شود. PF از میانگین وزنی با رابطه زیر به دست می‌آید:

$$PF = \frac{1}{100} * \sum_i w_i * KPI_i$$

۲- w_i : وزن هر KPI مطابق جدول فوق

۳- KPI_i : امتیاز هر شاخص

۳) چارچوب ممیزی

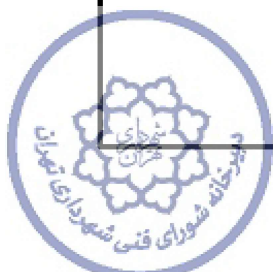
الف) کیفیت نظافت معابر اصلی (۳۰٪)

0 دامنه: بزرگراه‌ها، شریان‌های درجه ۱ و ۲، میدین اصلی، پایانه‌ها و نقاط حساس

0 روش: بازدید میدانی تصادفی + مستند تصویری زمان‌مند + تطبیق با برنامه مسیر

0 معیارهای فرعی:

▪ نبود پسماند پراکنده قابل مشاهده،



پیوست‌ها صفحه: ۳۱	 شورای فنی شهرداری تهران	شرایط عمومی پیمان‌های رفت و روب، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی شهری مبتنی بر مدل آنالیزی - عملکردی سند شماره: ۵۱۱-۸-۱
----------------------	--	--

▪ کنترل نقاط تجمع زباله،

▪ کیفیت رفت و روب کناره‌ها/رفیوژ،

▪ پاکیزگی ایستگاه‌ها/گلوگاه‌ها،

▪ رسیدگی به نقاط حساس

(ب) کیفیت نظافت معابر فرعی و محلی (۳۰٪)

0 روش: بازدید میدانی، چک‌لیست، کنترل شکایات معتبر

(ج) کارکرد ماشین‌آلات و تجهیزات (۲۰٪)

0 روش: داده‌های AVLS/GPS، گزارش ناظر، صورت جلسه مشترک در موارد اختلاف

0 معیارهای فرعی: (۱) پوشش مسیرهای مصوب، (۲) ساعات کارکرد مؤثر، (۳) آماده‌به‌کاری و توقف‌های

غیرموجه، (۴) عملکرد تجهیزات جانبی

(د) رضایت شهروندی معتبر (۱۰٪)

0 منابع معتبر: شکایات ۱۳۷ پلاس پس از تأیید میدانی، گزارش‌های رسمی ناظر، بازدید مشترک با معتمد

محلی

تبصره: شکایات غیرمرتبط/تکراری/فاقد تأیید میدانی لحاظ نمی‌شود.

(هـ) انضباط اجرایی و HSE (۱۰٪)

0 معیارهای فرعی: (۱) استفاده از تجهیزات حفاظت فردی، (۲) رعایت ایمنی ترافیکی/شب‌کاری، (۳) نظم

حضور، (۴) انضباط کارگاهی، (۵) آموزش/ثبت حوادث و شبه‌حادثه

تبصره: هر عدم رعایت جدی HSE می‌تواند کاهش امتیاز و در موارد شدید تخلف سنگین تلقی شود (طبق پیوست ۴).

(۴) حداقل الزامات مستندسازی ممیزی: هر امتیازدهی که منجر به کاهش امتیاز PF شود باید حداقل شامل موارد زیر باشد: (۱) تاریخ و ساعت ممیزی، (۲) کد محدوده خدمت (پست) (Z-XX) طبق پیوست شماره ۷، (۳) موقعیت مکانی/نام معبر یا قطعه، (۴) نوع خدمت (دستی/مکانیزه)، (۵) مستند تصویری زمان‌مند یا ثبت سامانه‌ای، (۶) نام ممیز/ناظر. در غیر این صورت، مورد ممیزی در فرآیند رسیدگی به اعتراض قابل استناد نخواهد بود.

۷) فرآیند ارزیابی ماهانه و رسیدگی به مغایرت داده

(۱) ثبت روزانه: ناظرین ناحیه/منطقه موارد مشاهده شده و چک‌لیست‌ها را ثبت می‌کنند.

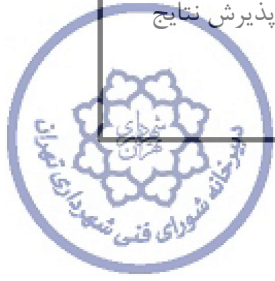
(۲) تجمیع هفتگی: ناظر مقیم تجمیع اولیه و اعلام مغایرت‌ها را انجام می‌دهد.

(۳) ناظر عالی: سازمان مدیریت پسماند صحت‌سنجی داده‌ها و کنترل نمونه‌ای یا تصادفی انجام می‌دهد.

(۴) گزارش فنی ماهانه: خروجی RRM، RRH، RRtotal، امتیازات KPI و PF، و فهرست عدم انطباق‌ها.

(۵) اعتراض پیمانکار: پیمانکار مکلف است حداکثر ظرف ۳ روز کاری از تاریخ ابلاغ گزارش ماهانه RR/PF، اعتراض

مستدل و مستند خود را به کارفرما و دستگاه نظارت ارائه نماید. عدم اعتراض در مهلت مقرر، به منزله پذیرش نتایج ماهانه است.



پیوست‌ها صفحه: ۳۲	 شورای فنی شهرداری تهران	شرایط عمومی پیمان‌های رفت‌ووروب، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی شهری مبتنی بر مدل آنالیزی - عملکردی سند شماره: ۵۱۱-۸-۱
------------------------------	---	--

۶) اصل قطعیت: پس از ابلاغ نتایج ماهانه توسط کارفرما، نتایج مزبور مبنای پرداخت همان ماه خواهد بود؛ مگر در مواردی که وفق شرایط خصوصی، موضوع در فرایند رسیدگی به مغایرت داده، کمیته بدوی یا کمیته تجدیدنظر مطرح شده و پرداخت علی‌الحساب تا تعیین تکلیف نهایی مجاز شناخته شود.

تبصره: هرگونه تغییر در آنالیز منابع، دامنه خدمت، کدهای مسیر/پست/شیفت یا سهم مسئولیت‌های موضوع پیوست ۷، از تاریخ ابلاغ کتبی کارفرما و پس از ثبت در مستندات پایه ارزیابی، در محاسبات RR و PF ملاک عمل خواهد بود. تا پیش از ثبت و ابلاغ رسمی تغییرات، ارزیابی بر مبنای آخرین نسخه معتبر اسناد پایه انجام می‌شود و هیچ‌گونه ادعای شفاهی یا تغییر عملیاتی فاقد ابلاغ کتبی، مبنای اصلاح محاسبات نخواهد بود.

۸) سطوح عملکرد و اقدامات

ملاک تعیین سطوح واکنش قراردادی، جرایم و پاداش‌ها، در چارچوب موافقت‌نامه، شرایط عمومی و شرایط خصوصی، جدول سطوح واکنش و احکام مندرج در پیوست شماره ۴ است. در تعارض میان مفاد پیوست ۲ و پیوست ۴ در خصوص نوع واکنش، میزان جریمه یا پاداش، مفاد پیوست ۴ ملاک عمل خواهد بود؛ مشروط بر عدم تعارض با اسناد بالادست پیمان.

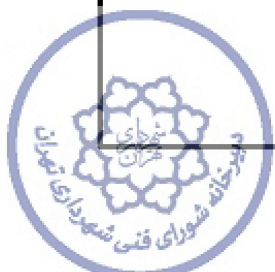
۹) خروجی‌ها و فرم‌های استاندارد

۱) به‌منظور اجرای یکپارچه نظام ارزیابی بر مبنای آنالیزی - عملکردی و جلوگیری از برداشت‌های متفاوت، کلیه فرم‌ها و قالب‌های استاندارد مورداستفاده در ارزیابی، در قالب ۵ فرم تجمیعی ارائه و پیوست شده است و صرفاً همین فرم‌ها مبنای ممیزی، رسیدگی و پرداخت خواهد بود. استفاده از فرم‌های خارج از این مجموعه یا هرگونه تغییر بدون اخذ مصوبه ناظر عالی در قالب‌ها فاقد اعتبار بوده و ملاک رسیدگی و پرداخت قرار نخواهد گرفت.

۲) فهرست فرم‌های تجمیعی (مرجع واحد فرم‌ها):

- فرم ۱: ثبت روزانه تحقق منابع و کارکرد ناوگان (نیروی انسانی و ماشین‌آلات)
- فرم ۲: ثبت و رسیدگی به مغایرت داده، اعتراض داده‌ای و مستندات تکمیلی ارزیابی
- فرم ۳: چک‌لیست ممیزی کیفیت خدمت KPI معابر اصلی و فرعی/محلی و انضباط اجرایی و HSE و ثبت/پیگیری شکایات معتبر و تأیید میدانی
- فرم ۴: ثبت آموزش‌ها + گزارش حادثه/شبه‌حادثه و اقدامات اصلاحی
- فرم ۵: فرم ضمیمه مدیریت بحران و تداوم حداقلی خدمت

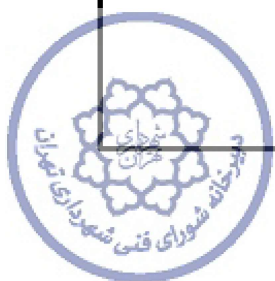
تبصره: در خصوص فرم‌ها/جداول دارای اثر مالی (نرخ/ضریب/آنالیز منابع)، رعایت الزامات مندرج در شرایط عمومی پیمان نیز الزامی است.



پیوست‌ها صفحه: ۳۳	 شورای فنی شهرداری تهران	شرایط عمومی پیمان‌های رفت‌ووروب، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی شهری مبتنی بر مدل آنالیزی- عملکردی سند شماره: ۱-۸-۵۱۱
---------------------------------	--	--

پیوست ۳

پیامدهای کمبود منابع



پیوست‌ها صفحه: ۳۴	 شورای فنی شهرداری تهران	شرایط عمومی پیمان‌های رفت و روب، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی شهری مبتنی بر مدل آنالیزی- عملکردی سند شماره: ۱-۸-۵۱۱
----------------------	--	---

(۱) هدف و دامنه

این پیوست، سازوکار تشخیص، محاسبه و اعمال پیامدهای قراردادی کمبود منابع (نیروی انسانی/ماشین‌آلات/تجهیزات) را تعیین می‌کند تا ضمن حفظ سطح خدمت مصوب، از بروز اختلافات و ریسک‌های مالی/حسابرسی جلوگیری شود و ارتباط شفاف میان تأمین منابع، کیفیت خدمت و پرداخت برقرار گردد.

(۲) تعاریف کلیدی

آنالیز مبنا: منابع تعهد شده در پیوست شماره ۱ به تفکیک ناحیه/مسیر/پست/شیفت، با لحاظ کد پست (Z-XX) و مفاد پیوست شماره ۷.

تحقق منابع: میزان واقعی به‌کارگیری منابع در مقایسه با آنالیز مبنا بر اساس داده‌های قابل راستی‌آزمایی.

کمبود منابع: هرگونه کاهش در تحقق منابع نسبت به آنالیز مبنا به‌صورت کمی/کیفی/زمانی.

کسر پرداخت ناشی از کاهش RR و/یا PF: کاهش مبلغ پرداخت ماهانه که با نظام ارزیابی RR/PF (پیوست شماره ۲) اعمال می‌گردد.

جرایم قراردادی کمبود منابع (موضوع این پیوست): جریمه‌ای مستقل است که در صورت کسری تأمین منابع نسبت به آنالیز مبنا اعمال می‌شود و جدا از کاهش مبلغ پرداختی ناشی از شاخص RR بوده و به‌صورت مستقیم از صورت‌وضعیت همان ماه کسر می‌گردد.

ضرایب آنالیزی: نرخ‌ها و ضرایب مبنای محاسبات این پیوست که منحصرأ طبق نرخ پایه ابلاغی موضوع بند ۱۳ ماده ۱ شرایط عمومی پیمان معتبر است؛ مبنای محاسبات منابع نیز آنالیز منابع مصوب وفق همان بند خواهد بود.

منابع خدمات دستی مشمول پیمانکار: تشخیص و محاسبه کمبود منابع و اعمال پیامدهای موضوع این پیوست صرفاً نسبت به منابعی انجام می‌شود که طبق پیوست شماره ۱ و با لحاظ پیوست شماره ۷ در تعهد پیمانکار قرار گرفته است. در خصوص منابع انسانی خدمات دستی، کمبود منابع فقط در محدوده‌هایی قابل محاسبه و اعمال است که مطابق پیوست شماره ۷، سهم پیمانکار در خدمات دستی بیش از صفر باشد.

(۳) اسناد و داده‌های معتبر

(۱) حضور و غیاب الکترونیکی/کارکرد نیروی انسانی

(۲) GPS/AVLS ناوگان و گزارش کارکرد

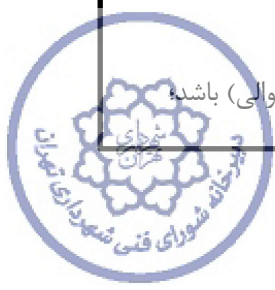
(۳) ثبت مسیر/شیفت/پست‌بندی مصوب

(۴) کنترل میدانی و صورت‌جلسات تیپ دستگاه نظارت

(۴) آستانه کاهش مجاز ۵٪ (۹۵٪ تا ۱۰۰٪)

اصل بر تأمین ۱۰۰٪ منابع تعهد شده در تمام روزها و شیفت‌ها است. کاهش تحقق منابع در بازه ۹۵٪ تا ۱۰۰٪ صرفاً در صورتی قابل اغماض از حیث جریمه قراردادی این پیوست تلقی می‌شود که همه شروط زیر هم‌زمان رعایت گردد:

(۱) مجموع روز/شیفت‌های کمتر از ۱۰۰٪ (ولی حداقل ۹۵٪) در هر ماه حداکثر ۳ روز/شیفت (متوالی یا غیرمتوالی) باشد؛



۲) علت کاهش در گزارش روزانه ثبت و تأیید کتبی دستگاه نظارت اخذ شود؛

۳) اخذ تأیید دستگاه نظارت مبنی بر اینکه کاهش مزبور موجب افت سطح خدمت قراردادی نشده است.

تبصره ۱: از روز/شیفت چهارم به بعد، کاهش تا ۹۵٪ منابع حسب مورد مشمول پیامدهای کمبود منابع خواهد بود.
 تبصره ۲: آستانه کاهش مجاز پنج درصدی، و همچنین سقف حداکثر سه روز/شیفت قابل اغماض در هر ماه، نسبت به کل پیمان و مجموع منابع تعهدشده پیمانکار در همان ماه اعمال می‌شود و به هیچ‌وجه به صورت جداگانه برای هر ناحیه، مسیر، پست، شیفت، نوع خدمت یا نوع منبع قابل تکرار، تجمیع یا تکثیر نیست. تفکیک ناحیه/مسیر/پست/شیفت صرفاً برای ثبت، رهگیری، انتساب مسئولیت، تشخیص محل کمبود، محاسبه دقیق RR و اعمال آثار مالی/اجرایی مربوط است و موجب ایجاد سهمیه اغماض مستقل برای هر جزء از پیمان نمی‌گردد.

۵) طبقه‌بندی کمبود منابع و اقدامات

حدنصاب RR در هر ماه برابر ۹۵٪ است. در صورتی که RR کمتر از ۹۵٪ باشد، علاوه بر کاهش استحقاق پرداخت از طریق RR، پیامدهای کمبود منابع مطابق جدول ذیل اعمال می‌گردد؛ مگر در موارد موجه قطعی سامانه یا گسست داده‌ای طبق تبصره ۲ ماده ۳۲ که مطابق پیوست ۵ تعیین تکلیف می‌شود.
 کمبود منابع (به تفکیک نیروی انسانی و ماشین‌آلات) در هر ماه به یکی از سطوح زیر طبقه‌بندی می‌شود:

سطح کمبود	درصد تحقق منابع (برای هر منبع جداگانه)	اقدام الزام اجرایی
A (قابل اغماض مشروط)	$95\% \leq RR \leq 100\%$ با تأیید کارفرما	بدون جریمه؛ ثبت در گزارش ماهانه؛ تأیید کتبی کارفرما برای اعمال دامنه قابل اغماض
B (خفیف)	$90\% \leq RR < 95\%$	اخطار + الزام به جبران حداکثر ظرف ۳ روز (رزرو/جایگزینی/اصلاح شیفت و مسیر)
C (اصلاحی/جبرانی)	$60\% \leq RR < 90\%$	اخطار + الزام به جبران حداکثر ظرف ۷ روز + پایش ویژه/ممیزی تکمیلی
D (شدید/بازدارنده)	$RR < 60\%$ یا فقدان منابع کلیدی/حیاتی	جریمه بازدارنده + تعلیق پرداخت‌های عملکردی + ارجاع برای فسخ پیمان

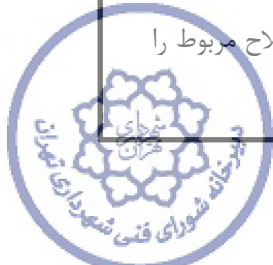
۶) فرآیند تشخیص، تأیید و ابلاغ جرایم

۱) ثبت روزانه/هفتگی: ناظر مقیم کارفرما با اتکا به سامانه‌ها و کنترل میدانی، کمبودها را ثبت و صورت‌جلسه می‌کند.

۲) صحت‌سنجی: سازمان مدیریت پسماند (ناظر عالی) صحت داده‌ها و محاسبات را بررسی و گزارش فنی ارائه می‌دهد.

۳) ابلاغ مالی: تصمیم و ابلاغ آثار مالی (کسر/جریمه) صرفاً توسط کارفرما (دستگاه نظارت) انجام می‌شود.

۴) حق اعتراض: پیمانکار می‌تواند ظرف ۳ روز مستندات خود را ارائه و درخواست رسیدگی در کمیته ذی‌صلاح مربوط را ثبت کند. در صورت عدم اعتراض، تصمیمات/ ابلاغ کارفرما قطعی است.



۷) نحوه محاسبه جریمه کمبود منابع:

۷-۱) نیروی انسانی

الف) راننده/اپراتور ماشین‌آلات: راننده و اپراتور مربوط به هر دستگاه، جزئی از همان دستگاه محسوب می‌شود و در آنالیز ماشین‌آلات لحاظ شده است؛ بنابراین کمبود راننده/اپراتور به صورت جداگانه محاسبه و جریمه نمی‌شود و هرگاه نبود راننده/اپراتور باعث توقف دستگاه یا توقف خدمت‌رسانی شود، این موضوع به عنوان عدم تحقق/عدم آماده‌به‌کاری همان ماشین‌آلات محسوب و مطابق مقررات کمبود ماشین‌آلات و نظام ارزیابی RR/PF رسیدگی می‌گردد.

ب) نیروی انسانی خدمات دستی: کمبود نیروی انسانی خدمات دستی فقط در محدوده‌هایی محاسبه می‌شود که طبق پیوست شماره ۷ سهمی از خدمات دستی بر عهده پیمانکار باشد.

۷-۲) نحوه محاسبه:

$$C = A - B$$

$$P_h = R_h \times C \times \alpha$$

C: کمبود نفر - روز

A: نفر - روز تعهد شده

B: نفر - روز تحقق یافته معتبر

P_h : جریمه نیروی انسانی

R_h : نرخ واحد نفر - روز

ضریب α :

- اگر تحقق منابع ۹۵٪ تا ۱۰۰٪ و مورد تأیید کارفرما باشد: $\alpha = 0$
- اگر تحقق منابع ۶۰٪ تا کمتر از ۹۵٪ باشد: $\alpha = 1$
- اگر تحقق منابع کمتر از ۶۰٪ باشد: $\alpha = 2$

۷-۳) ماشین‌آلات (ماشین - ساعت / شیفت کارکرد)

$$C' = A' - B'$$

$$P_v = R_v \times C' \times \beta$$

C': کمبود ماشین - ساعت :

A': ماشین - ساعت تعهد شده

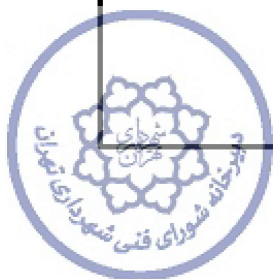
B': ماشین - ساعت تحقق یافته معتبر

P_v : جریمه ماشین‌آلات

R_v : نرخ واحد ماشین - ساعت

ضریب β :

- اگر تحقق منابع ۹۵٪ تا ۱۰۰٪ و مورد تأیید کارفرما باشد: $\beta = 0$
- اگر تحقق منابع ۶۰٪ تا کمتر از ۹۵٪ باشد: $\beta = 1$
- اگر تحقق منابع کمتر از ۶۰٪ باشد: $\beta = 1.5$



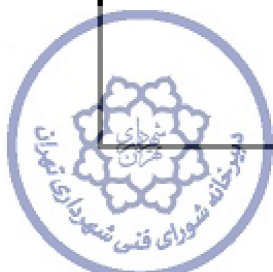
پیوست‌ها صفحه: ۳۷	 شورای فنی شهرداری تهران	شرایط عمومی پیمان‌های رفت و روب، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی شهری مبتنی بر مدل آنالیزی- عملکردی سند شماره: ۱-۸-۵۱۱
---------------------------------	--	--

۸) سقف جرایم و نحوه اعمال در صورت وضعیت

جریمه‌های موضوع این پیوست، جزء جرایم قراردادی محسوب شده و در جمع جرایم ماهانه لحاظ می‌شود.

کسر از صورت وضعیت همان ماه بابت جرایم موضوع این پیوست، در چارچوب سقف جرایم ماهانه مقرر در پیوست شماره ۴ و حداکثر تا ۱۵٪ مبلغ پایه ماهانه انجام می‌شود.

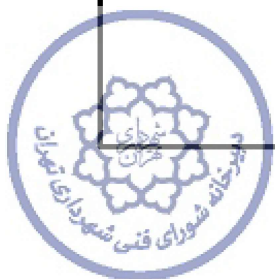
جرایم موضوع این پیوست در صورت وضعیت همان ماه درج و اعمال می‌شود. در صورت کشف کمبود منابع مربوط به دوره‌های گذشته، کارفرما مجاز است جرایم مربوط را در صورت وضعیت‌های آتی اعمال یا به‌عنوان بدهی قراردادی پیمانکار ثبت و وصول نماید.



پیوست‌ها صفحه: ۳۸	 شورای فنی شهرداری تهران	شرایط عمومی پیمان‌های رفت‌ووروب، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی شهری مبتنی بر مدل آنالیزی - عملکردی سند شماره: ۱-۸-۵۱۱
---------------------------------	--	---

پیوست ۴

نظام جرایم و پاداش پیمانکار
(مبتنی بر مدل آنالیزی - عملکردی)



پیوست‌ها صفحه: ۳۹	 شورای فنی شهرداری تهران	شرایط عمومی پیمان‌های رفت‌ووروب، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی شهری مبتنی بر مدل آنالیزی- عملکردی سند شماره: ۵۱۱-۸-۱
------------------------------	--	---

(۱) هدف و دامنه

هدف این پیوست، بازدارندگی از تخلفات، حفظ کیفیت خدمت، تضمین پایداری به منابع و ایجاد انگیزه برای عملکرد برتر است.

(۲) اصول حاکم

(۱) اصل عدم کسر از حقوق کارکنان: هیچ‌یک از جرایم این پیوست به‌هیچ‌وجه مجاز نیست از حقوق/مزایای منابع انسانی کسر شود و صرفاً از مطالبات پیمانکار کسر می‌گردد.

(۲) تفکیک کسورات ناشی از کاهش RR/PF از جرایم قراردادی: کاهش پرداخت ناشی از RR/PF (طبق شرایط عمومی و پیوست ۲) جرم قراردادی محسوب نمی‌شود؛ جرایم این پیوست، مستقل و افزوده بر آن هستند.

(۳) سقف جرایم ماهانه: جمع جرایم قراردادی ماهانه، شامل جرایم پیوست‌های ۳ و ۴، حداکثر تا سقف پانزده درصد مبلغ پایه ماهانه همان ماه از صورت‌وضعیت همان ماه قابل کسر است و مازاد بر آن، حسب مورد به‌عنوان بدهی قراردادی پیمانکار ثبت و از مطالبات آتی یا تضامین قابل وصول خواهد بود.

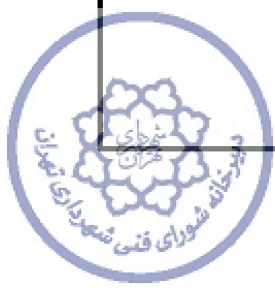
(۴) شفافیت و قابلیت اثبات: اعمال جریمه و پاداش منوط به مستندات قابل‌اتکا (سامانه‌ها، ممیزی، تأیید میدانی) است.

(۵) اصل انتساب محدوده‌ای (مبتنی بر پست‌بندی) و کنترل‌پذیری: اعمال هرگونه جریمه یا پاداش مرتبط با خدمات دستی صرفاً در محدوده‌هایی مجاز است که مطابق پیوست شماره ۷، انجام تمام یا بخشی از خدمات دستی در تعهد پیمانکار قرار گرفته باشد. در محدوده‌هایی که طبق پیوست شماره ۷ سهم پیمانکار در خدمات دستی صفر است یا متولی خدمات دستی کارفرما تعیین شده، هیچ‌گونه جریمه/پاداشی بابت کیفیت یا کمبود خدمات دستی برای پیمانکار در آن محدوده قابل اعمال نیست.

(۶) ضابطه کنترل تغییرات منابع و آثار مالی: هر تغییر منجر به افزایش منابع/آثار مالی، صرفاً با دستور کار کتبی کارفرما و صدور الحاقیه آنالیز منابع معتبر است و در مواردی که مستلزم تصویب/اصلاح آنالیز منابع یا نرخ/ضریب باشد، رعایت بند ۱۳ ماده ۱ شرایط عمومی پیمان الزامی است؛ تأیید فنی ناظر عالی ناظر به صحت داده و مستندات است.

(۳) تعاریف کلیدی

جریمه: مبلغی که به سبب تخلف یا عدم انطباق، مطابق این پیوست از مطالبات پیمانکار کسر یا به‌عنوان بدهی ثبت می‌شود. پاداش: مبلغ افزایشی بابت عملکرد برتر و تحقق شاخص‌های ویژه، مطابق این پیوست. تخلف مؤثر: تخلفی که ماهیت آن تقلب، داده‌سازی، اخلال عمدی یا ایجاد ریسک جدی ایمنی، خدمت‌رسانی یا نقض اساسی تعهدات است و می‌تواند منجر به تعلیق پرداخت‌های عملکردی و/یا پیشنهاد فسخ شود. تکرار: ارتکاب یک تخلف هم‌نوع در یک ماه بیش از ۳ بار (یعنی ۴ بار و بیشتر) یا وقوع همان تخلف در دو ماه پیاپی؛ مگر آنکه در بند مربوط، معیار دیگری برای تکرار تعیین شده باشد.



پیوست‌ها صفحه: ۴۰	 شورای فنی شهرداری تهران	شرایط عمومی پیمان‌های رفت‌و‌رو، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی شهری مبتنی بر مدل آنالیزی - عملکردی سند شماره: ۱-۸-۵۱۱
----------------------	--	---

۴) منابع اثبات و اعتبارسنجی (برای اعمال جریمه/پاداش)

مبنای اعمال هر تصمیم مالی یا انضباطی، ترکیبی از موارد زیر است:

۱) داده سامانه‌های پایش (حضوروغیاب، AVLS/GPS، مسیر/کارکرد) طبق پیوست ۵

۲) ممیزی تخصصی و گزارش RR/PF و KPI توسط ناظر عالی طبق پیوست ۲

۳) کنترل و تأیید میدانی توسط ناظر مقیم/ناحیه (صورت‌جلسه، تصویر/ویدئو، گزارش روزانه)

۴) ثبت رسمی عدم انطباق‌ها و مستندات رسیدگی در فرم‌های تجمیعی ۱ تا ۵ (ضمائم مشترک اسناد پیمان)

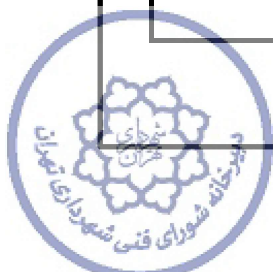
۵) در کلیه مستندات ممیزی و صورت‌جلسات، درج کد پست (Z-XX) مطابق پیوست شماره ۷ الزامی است

تبصره: در صورت گسست داده‌ای خارج از اختیار طرفین، قواعد پشتیبان طبق پیوست ۵ ملاک است و تصمیم ناظر عالی و کارفرما معیار نهایی خواهد بود.

۵) جدول جرایم قراردادی

این جدول سطح واکنش قراردادی را در برابر افت پایبندی به منابع (RR) و یا افت عملکرد (PF) تعیین می‌کند. محاسبه و اعمال جرایم تفصیلی هر تخلف مطابق ردیف‌های همین پیوست و سایر پیوست‌های مرتبط انجام می‌شود.

سطح واکنش	شرط فعال‌سازی (در یک ماه)	اثر مالی/قراردادی	اقدام و خروجی الزامی
سطح ۱ اصلاحی	$85 \leq PF \leq 100$ یا $90 \leq RR \leq 95$	بدون جریمه قراردادی جدید (صرفاً آثار RR/PF در پرداخت اعمال می‌شود)	اخطار اصلاحی، ارائه برنامه اصلاحی حداکثر ظرف ۷ روز، افزایش دفعات پایش/ممیزی تا بازگشت به حدنصاب
سطح ۲ مالی	$60 \leq PF < 85$ یا $80 \leq RR < 90$	اعمال جرایم قراردادی طبق پیوست‌های مربوط، از ۰٪ تا ۷.۵٪ مبلغ پایه ماهانه	اخطار، الزام به برنامه جبرانی (نیرو/ناوگان/مسیر)، تشدید نظارت و کنترل میدانی
سطح ۳ بازدارنده	$50 \leq PF < 60$ یا $60 \leq RR < 80$	۱) امکان تعلیق/توقف پرداخت بخش عملکردی (سهم PF در پرداخت) تا احراز بازگشت به حدنصاب، ۲) اعمال جرایم قراردادی از ۷.۵٪ تا ۱۵٪، ۳) امکان اقدامات شدیدتر طبق شرایط عمومی/خصوصی	الزام به اقدام فوری جبرانی، نظارت ویژه و گزارش مکتوب
سطح ۴ برخورد حقوقی	$PF < 50$ یا $RR < 60$	تعلیق پرداخت‌های عملکردی + ارجاع برای فسخ پیمان	ارجاع برای تصمیمات انضباطی/حقوقی (تا سطح فسخ)



پیوست‌ها صفحه: ۴۱	 شورای فنی شهرداری تهران	شرایط عمومی پیمان‌های رفت و روب، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی شهری مبتنی بر مدل آنالیزی - عملکردی سند شماره: ۵۱۱-۸-۱
----------------------	--	--

تبصره: نحوه اعمال جریمه با احتساب ضریب کاهنده در بازه‌های مورد نظر (RR و PF) به صورت خطی و در مقدار جریمه سطح مورد نظر محاسبه و اعمال می‌گردد.

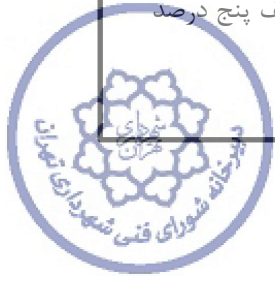
۶) تخلفات پیمانکار در زمینه نیروی انسانی (اتباع/اهلیت/صلاحیت)، ماشین آلات و مستندات

جدول تخلفات و جرایم

ردیف	نوع تخلف	اقدام فوری/الزام
۱	به‌کارگیری اتباع بیگانه فاقد مجوز کار معتبر / اتباع غیرمجاز	حذف از چرخه خدمت، جایگزینی حداکثر ظرف ۲۴ ساعت
۲	به‌کارگیری افراد فاقد اهلیت قانونی اشتغال (از حیث سن/توان جسمی مؤثر/شرایط قانون کار)	حذف از چرخه خدمت، جایگزینی حداکثر ظرف ۲۴ ساعت
۳	به‌کارگیری راننده/اپراتور/نیروی تخصصی فاقد گواهینامه‌های حرفه‌ای لازم	توقف به‌کارگیری در نقش مربوط، جایگزینی حداکثر ظرف ۲۴ ساعت
۴	عدم ارائه/نقص مدارک هویتی، بیمه، گواهی سلامت/معاینات حسب مطالبه کارفرما	اخطار کتبی، مهلت رفع نقص ۷ روز؛ تا زمان رفع نقص، غیرقابل پذیرش می‌باشد.
۵	عدم ارائه یا عدم تمدید به‌موقع بیمه‌نامه‌های الزامی	جریمه قراردادی، الزام به رفع فوری، امکان پیشنهاد تعلیق خدمت مرتبط تا رفع نقص
۶	تأخیر در پرداخت حقوق و مزایای قانونی کارکنان	جریمه قراردادی، الزام به رفع فوری، ثبت در سابقه عملکرد پیمانکار
۷	عدم اعلام به‌موقع یا ارائه گزارش خلاف واقع حوادث	جریمه قراردادی، تشدید در صورت تکرار
۸	استفاده از ناوگان فاقد/نقص: معاینه فنی معتبر، سامانه پایش فعال، تجهیزات ایمنی لازم	خروج از مدار خدمت تا رفع نقص، جریمه قراردادی
۹	عدم اجرای تکالیف آماده‌باش و شرایط بحرانی/جوی	جریمه قراردادی، امکان اعمال آثار تکمیلی بر مبنای گزارش دستگاه نظارت

۷) تشویق و پاداش

به‌منظور ایجاد انگیزه برای ارتقای کیفیت خدمت، پایبندی به آنالیز منابع، نوآوری‌های عملیاتی، ارتقای رضایت شهروندی و بهبود شاخص‌های شهری، تشویق و پاداش عملکردی مطابق جدول زیر قابل اعمال است. انجام تعهدات پایه، رعایت سطح خدمت قابل قبول و اجرای برنامه مصوب روزمره، به‌تنهایی موجب استحقاق پاداش نمی‌شود. تشویق و پاداش صرفاً در صورت تحقق حدنصاب‌های مندرج در پیوست شماره ۲، تأیید نتایج ممیزی توسط کارفرما، با اخذ گزارش ناظر عالی در موارد مرتبط، و با رعایت سقف‌ها و شروط مقرر در این پیوست قابل اعمال است. پاداش‌ها و تشویق‌ها نباید موجب افزایش تعهدات، تغییر در آنالیز منابع، تغییر نرخ‌ها یا ایجاد حق مکتسب برای پیمانکار گردد. جمع پاداش‌های نقدی قابل پرداخت در هر ماه، در هر حال حداکثر تا سقف پنج درصد مبلغ پایه ماهانه همان ماه قابل اعمال است.

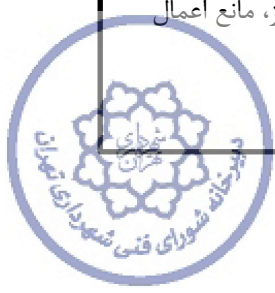


ردیف	شاخص/رفتار مثبت	روش ارزیابی معتبر	میزان پاداش	شرط/توضیح
۱	تحقق کامل کیفیت خدمت	گزارش ممیزی پیوست ۲	۱٪ مبلغ پایه ماهانه	(PF ۹۵ الی ۱۰۰) حداکثر سه بار در طول پیمان
۲	رضایت شهروندی معتبر	فرم ۲-۵ و تأیید میدانی	۰.۵٪ مبلغ پایه ماهانه	رضایت با راستی‌آزمایی بالای ۹۰٪ در ماه
۳	پاسخ‌گویی سریع به درخواست‌های شهروندی و رفع نقص کوتاه‌تر از موعد پیش‌بینی شده	گزارش ناظر مقیم و ثبت سامانه	۰.۲۵٪ مبلغ پایه ماهانه	سقف ماهانه این ردیف: ۰.۵٪
۴	نوآوری اجرایی مؤثر (روش، تجهیز، فرآیند)	تأیید ناظر عالی	پاداش تا ۱٪ پایه ماهانه	حداکثر دوبار در هر پیمان (جزئیات در شرایط خصوصی)
۵	بهبود قابل‌سنجش در شاخص‌های شهری (کاهش نقاط بحرانی/شکایات، افزایش سطح آراستگی)	گزارش تجمیعی ناظر عالی	۰.۵٪ تا ۱٪ پایه ماهانه	حداکثر دوبار در هر پیمان، در صورت تحقق معیارهای مصوب
۶	تحقق ۳ مورد از موارد فوق	تأیید ناظر عالی	تمدید صلاحیت فنی برای یک دوره	این شاخص تنها یک بار و در انتهای پیمان ارزیابی خواهد شد
۷	تحقق ۴ مورد از موارد فوق	تأیید ناظر عالی	ارتقای یک درجه رتبه صلاحیت فنی	این شاخص تنها یک بار و در انتهای پیمان ارزیابی خواهد شد
۸	تحقق ردیف‌های ۱ الی ۵ و تحقق RR بالای ۹۵ و pf بالای ۹۰ در طول مدت پیمان	تأیید ناظر عالی	امکان تمدید پیمان	با درخواست کارفرما و تأیید ناظر عالی و تصویب معاون خدمات شهری و محیط زیست

تبصره ۱: برخورداری از هرگونه پاداش نقدی یا تشویق غیرنقدی موضوع این جدول، منوط به تحقق شاخص پایبندی به منابع RR حداقل ۹۵٪ در دوره ارزیابی مربوط است. تحقق RR به‌تنهایی موجب استحقاق پاداش یا تشویق نیست و صرفاً شرط لازم برای برخورداری از تشویق‌ها و پاداش‌های مبتنی بر PF محسوب می‌شود.

تبصره ۲: جمع پاداش‌های نقدی در هر حال نباید از پنج درصد مبلغ پایه ماهانه همان ماه تجاوز نماید. در صورت تحقق هم‌زمان چند ردیف پاداش، اعمال آن‌ها صرفاً تا سقف مذکور مجاز است و مازاد بر آن قابل مطالبه یا انتقال به ماه‌های بعد نخواهد بود.

تبصره ۳: وجود هرگونه تخلف مؤثر، تخلف سامانه‌ای یا داده‌ای، عدم انطباق جدی HSE، تأخیر در پرداخت حقوق و مزایای قانونی کارکنان یا شکایت معتبر حل‌نشده در دوره ارزیابی مربوط، مانع برخورداری پیمانکار از پاداش نقدی و تشویق غیرنقدی همان دوره خواهد بود. در خصوص تشویق غیرنقدی ویژه موضوع ردیف ۸، وجود موارد مذکور در ماه‌های مبنای احراز، مانع اعمال تشویق ویژه خواهد بود.



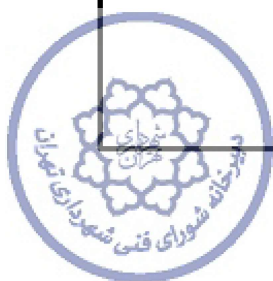
پیوست‌ها صفحه: ۴۳	 شورای فنی شهرداری تهران	شرایط عمومی پیمان‌های رفت و روب، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی شهری مبتنی بر مدل آنالیزی- عملکردی سند شماره: ۱-۸-۵۱۱
----------------------	--	---

۸) نحوه اعمال جرایم و پاداش‌ها در صورت وضعیت و تسویه

- ۱) جرایم و پاداش‌ها در صورت وضعیت همان ماه درج و اعمال می‌شود.
- ۲) در صورت کشف تخلف دارای جرایم نقدی مرتبط با ماه‌های گذشته، کارفرما مجاز است جرایم مربوطه را در صورت وضعیت‌های آتی از مطالبات پیمانکار کسر نماید.
- ۳) اگر جمع جرایم قطعی یک ماه بیش از سقف ۱۵٪ شود، مازاد به عنوان بدهی قراردادی قطعی ثبت و از مطالبات ماه‌های بعد و/یا تضمین‌ها قابل وصول است.
- ۴) هرگونه پرداخت پاداش مشروط به این است که پیمانکار در همان ماه تخلف نداشته باشد و فرآیند ممیزی تکمیل شده باشد.
- ۵) جمع پاداش‌های ماهانه حداکثر ۵٪ مبلغ پایه ماهانه می‌باشد.

۹) فرم‌ها و خروجی‌ها

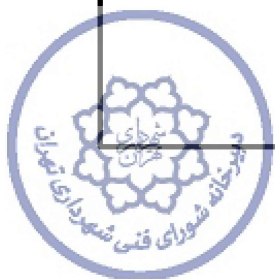
کلیه فرم‌های ارزیابی، نظارت و صورت جلسات مرتبط با اعمال جرایم و پاداش، شامل فرم‌های تجمیعی ۱ تا ۵ مندرج در مجموعه اسناد پیمان، مبنای ارزیابی، رسیدگی و اعمال آثار مالی خواهد بود. صرفاً نسخه‌های پیوست شده یا ابلاغی در اسناد پیمان معتبر است و استفاده از فرم‌های خارج از این مجموعه یا هرگونه تغییر در قالب‌ها، فاقد اعتبار بوده و ملاک رسیدگی و پرداخت قرار نخواهد گرفت.



پیوست‌ها صفحه: ۴۴	 شورای فنی شهرداری تهران	شرایط عمومی پیمان‌های رفت‌ووروب، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی شهری مبتنی بر مدل آنالیزی - عملکردی سند شماره: ۱-۸-۵۱۱
---------------------------------	--	---

پیوست ۵

الزامات سامانه‌های پایش، اعتبار داده و منع داده‌سازی
(مبتنی بر مدل آنالیزی - عملکردی)



پیوست‌ها صفحه: ۴۵	 شورای فنی شهرداری تهران	شرایط عمومی پیمان‌های رفت و روب، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی شهری مبتنی بر مدل آنالیزی- عملکردی سند شماره: ۱-۸-۵۱۱
---------------------------------	--	--

(۱) هدف و دامنه

- (۱) این پیوست به منظور قابل‌سنجش کردن تحقق منابع (RR) و کنترل عملکرد (PF)، الزامات سامانه‌های پایش، قواعد اعتبار داده را تعیین می‌کند.
- (۲) رعایت این پیوست برای پیمانکار و ارکان نظارت/بهره‌برداری الزام‌آور است و هرگونه داده‌سازی/دستکاری در حکم تخلف بوده و مطابق شرایط عمومی و پیوست ۴ پیگیری می‌شود.
- (۳) این پیوست، ناظر بر پایش نیروی انسانی (حضور/کارکرد)، ماشین‌آلات (موقعیت/مسیر/کارکرد) و کیفیت اجرای خدمت (ثبتهای میدانی/تصویری/چک‌لیست‌های ممیزی) است.

(۲) معماری سامانه‌های پایش

در شرایط خصوصی هر منطقه، لیست سامانه‌های مصوب و مشخصات فنی/اجرایی تکمیل و پیوست می‌شود.

(۱) پایش نیروی انسانی (حضور و غیاب)

حداقل یکی از روش‌های زیر الزامی است:

- سامانه حضور و غیاب مبتنی بر شناسه یکتا (کد ملی/کارت/کد پرسنلی) + ثبت زمان
 - سامانه تشخیص مکان مبتنی بر ثبت موقعیت (ژئوفنس) برای نقاط تعیین‌شده (پست/ایستگاه/محل استقرار)
 - ثبت مبتنی بر دستگاه/اپلیکیشن مجاز با کنترل ضد تقلب (عدم امکان ثبت از خارج محدوده)
- (۲) پایش ماشین‌آلات (GPS/AVLS)

برای کلیه ماشین‌آلات مندرج در آنالیز منابع وارد زیر الزامی است:

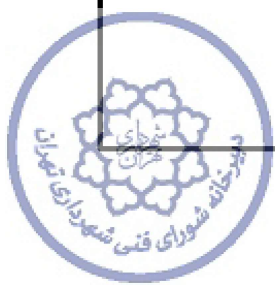
- نصب و فعال‌بودن GPS/AVLS با قابلیت ثبت زمان، موقعیت، مسیر، توقف‌ها، سرعت، ساعات کارکرد/روشن بودن
 - تعریف شناسه یکتا برای هر ماشین/تجهیز شامل پلاک انتظامی، شماره شاسی حسب مورد، کد ناوگان و شناسه دستگاه، منطبق با فهرست پلاک واحد موضوع پیوست شماره ۱
 - ثبت و گزارش ماشین - ساعت معتبر مطابق تعریف پیوست ۱
- (۳) پایش مسیر/پوشش خدمت
- تعریف کدهای یکتای مسیر/پست/شیفت (مطابق پیوست ۱)
 - امکان استخراج گزارش پوشش مسیر و انطباق با برنامه زمانی
- (۴) ثبتهای میدانی/کیفی (نظارت میدانی)
- ثبتهای میدانی، چک‌لیست‌ها و صورت‌جلسات طبق فرم‌های ابلاغی/پیوست‌شده در پیوست ۲ و ۴
 - ثبت تصاویر/مستندات میدانی صرفاً در چارچوب فرم‌ها و با قواعد ثبت زمان و موقعیت معتبر خواهد بود.

(۳) الزامات راه‌اندازی، بهره‌برداری و نگهداشت سامانه‌ها

سامانه‌های پایش/کنترل و سامانه صورت‌وضعیت الکترونیک و نیز تأمین، خرید/تهیه و راه‌اندازی اولیه آن‌ها و همچنین تأمین تجهیزات و ابزارهای رصد و پایش (از جمله GPS/AVLS، دستبند/کارت/شناسه هوشمند و اقلام مشابه) بر عهده کارفرما است. پیمانکار پس از تحویل و فعال‌سازی تجهیزات توسط کارفرما، مکلف است تجهیزات تحویلی را در طول مدت پیمان نگهداری، حفاظت، بهره‌برداری صحیح و آماده‌به‌کار نگه داشته و در صورت بروز خرابی یا مفقودی، وفق دستور کارهای کارفرما و مفاد اسناد پیمان اقدام نماید.

(۴) مالکیت داده، محرمانگی و دسترسی

- (۱) مالکیت کلیه داده‌های پایش و خروجی‌ها متعلق به کارفرما است.
- (۲) پیمانکار حق استفاده/انتشار داده خارج از موضوع پیمان را ندارد.



پیوست‌ها صفحه: ۴۶	 شورای فنی شهرداری تهران	شرایط عمومی پیمان‌های رفت‌و‌رو، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی شهری مبتنی بر مدل آنالیزی- عملکردی سند شماره: ۵۱۱-۸-۱
----------------------	--	--

- ۳) سطوح دسترسی (مشاهده/گزارش/استخراج) برای ارکان نظارت در شرایط خصوصی تعیین می‌شود.
- ۴) نگهداری سوابق حداقل ۱۲ ماه پس از پایان پیمان یا طبق ضوابط کارفرما تعیین می‌گردد.

۵) منابع داده و ملاک پذیرش (قواعد اعتبار)

برای محاسبات RR (و در صورت لزوم PF)، منابع داده به ترتیب اولویت و اعتبار به شرح زیر است:

- ۱) نیروی انسانی
 - منبع اصلی: گزارش سامانه حضور و غیاب (ثبت زمان + شناسه یکتا + در صورت شمول ثبت موقعیت)
 - منبع هم‌پوشان: گزارش پست‌بندی/شیفت‌بندی پیمانکار و کنترل میدانی ناظرین
- ۲) ماشین‌آلات
 - منبع اصلی: داده GPS/AVLS معتبر (شناسه یکتا، ثبت زمان، مسیر/کارکرد)
 - منبع هم‌پوشان: گزارش کارکرد ناوگان و تأیید میدانی طبق فرم‌های استاندارد

تبصره ۱: هر داده‌ای که فاقد شناسه یکتا، ثبت زمان یا قابلیت رهگیری باشد، به‌طور پیش‌فرض غیرمعتبر است.

تبصره ۲: در صورت قطعی و گسست داده‌ای سامانه‌ها ناشی از وقوع جنگ طبق تبصره ۲ ماده ۳۲ عمل خواهد شد.

۶) ممنوعیت داده‌سازی و رعایت قواعد ضد تقلب

پیمانکار مسئول صحت، تمامیت و قابلیت ردیابی داده‌های تولیدشده توسط عوامل اجرایی، ناوگان، تجهیزات و ابزارهای تحت اختیار خود است و مکلف است از هرگونه داده‌سازی، دستکاری، ثبت صوری، استفاده از شناسه جایگزین، خاموش کردن عمدی سامانه، پوشاندن یا اخلاف در تجهیزات پایش جلوگیری نماید. هرگونه مداخله غیرمجاز، داده‌سازی یا تخلف مؤثر تلقی شده و علاوه بر اعمال آثار موضوع پیوست ۴، می‌تواند موجب بی‌اعتباری داده‌های دوره مربوط و تصمیم‌گیری کارفرما گردد.

۱) موارد زیر مصداق داده‌سازی/تقلب تلقی می‌شود:

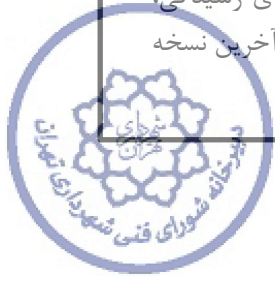
- خاموشی عمدی GPS/AVLS یا قطع برق/آنتن‌دهی غیرواقعی
 - استفاده از شناسه جایگزین غیرمجاز (نیروی انسانی/ماشین‌آلات)
 - ثبت حضور/کارکرد خارج از محدوده یا بدون انجام خدمت
 - دستکاری سوابق ثبت شده سامانه‌ها، فایل‌ها، خروجی‌ها یا ایجاد گزارش ساختگی
- ۲) احراز هر یک از موارد فوق، علاوه بر آثار مالی، تخلف محسوب می‌شود.

۷) مسئولیت‌ها

- ۱) پیمانکار: پس از تحویل/فعال‌سازی تجهیزات توسط کارفرما، مسئول بهره‌برداری صحیح، نگهداشت، حفاظت، جلوگیری از خاموشی/تقلب و ارائه خروجی‌های داده است.
- ۲) کارفرما: مسئول تأمین و راه‌اندازی اولیه و تحویل رسمی سامانه‌ها و تجهیزات است.
- ۳) ناظر عالی: مسئول صحت‌سنجی داده و گزارش‌های فنی در چارچوب پیوست ۲ و فرم‌های استاندارد است.
- ۴) معاونت خدمات شهری و محیط زیست (اداره کل برنامه‌ریزی و سرمایه انسانی): مسئول سیاست‌گذاری سامانه‌ها

۸) فرم‌ها و ضوابط استاندارد پیوست ۵

به‌منظور اجرای یکنواخت الزامات سامانه‌های پایش، جلوگیری از برداشت‌های متفاوت و ایجاد مستندات معتبر برای رسیدگی، پرداخت و اعمال آثار مالی، کلیه فرم‌ها، جداول و صورت‌جلسات این پیوست جزء لاینفک پیوست ۵ بوده و استفاده از آخرین نسخه

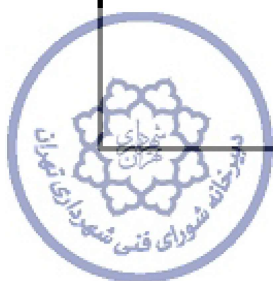


پیوست‌ها صفحه: ۴۷	 شورای فنی شهرداری تهران	شرایط عمومی پیمان‌های رفت و روب، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی شهری مبتنی بر مدل آنالیزی- عملکردی سند شماره: ۱-۸-۵۱۱
---------------------------------	--	--

پیوست‌شده در اسناد پیمان برای پیمانکار و ارکان نظارت الزامی است. هرگونه استناد به گزارش‌ها یا فرم‌های غیرهمسان/غیرپیوست‌شده، صرفاً در صورت تأیید کتبی کارفرما و الحاق به پرونده همان ماه معتبر خواهد بود. فرم‌های پیوست‌شده (تجمیعی):

▪ فرم ۱: ثبت روزانه تحقق منابع (نیروی انسانی و ماشین‌آلات) - تجمیعی

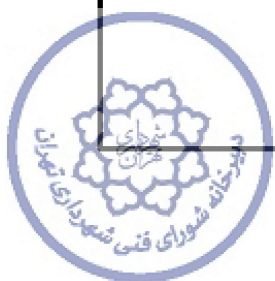
تبصره: در صورت به‌روزرسانی فرم‌ها/جداول، نسخه اصلاحی پس از ابلاغ رسمی کارفرما ملاک عمل خواهد بود و نسخه‌های قبلی از تاریخ ابلاغ فاقد اعتبار است.



پیوست‌ها صفحه: ۴۸	 شورای فنی شهرداری تهران	شرایط عمومی پیمان‌های رفت‌ووروب، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی شهری مبتنی بر مدل آنالیزی - عملکردی سند شماره: ۱-۸-۵۱۱
---------------------------------	--	---

پیوست ۶

استاندارد کیفیت خدمت و HSE
(مبتنی بر مدل آنالیزی - عملکردی)



پیوست‌ها صفحه: ۴۹	 شورای فنی شهرداری تهران	شرایط عمومی پیمان‌های رفت‌ورروب، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی شهری مبتنی بر مدل آنالیزی- عملکردی سند شماره: ۵۱۱-۸-۱
------------------------------	--	---

(۱) هدف و اصول حاکم

- (۱) این پیوست، حداقل استانداردهای کیفیت خدمت و ایمنی، بهداشت و محیط‌زیست (HSE) را تعیین می‌کند تا اجرای پیمان در کل محدوده کار یکپارچه، قابل‌سنجش و قابل‌ممیزی باشد.
- (۲) رعایت مفاد این پیوست برای پیمانکار و تمام عوامل اجرایی وی الزامی است و مبنای ممیزی‌های ارزیابی عملکرد و سایر شاخص‌ها (PF/KPI) و همچنین اعمال ضمانت اجراها (مطابق پیوست‌های ۲ و ۴) خواهد بود.
- (۳) هرگونه اقدام اجرایی باید به‌نحوی انجام شود که کاهش کیفیت خدمت، ایجاد خطر برای شهروندان یا کارکنان، یا ایجاد آلودگی محیط‌زیستی به حداقل برسد.

(۲) دامنه و ارجاعات

- (۱) دامنه: پیمانکار مکلف است حسب نیاز کارفرما، برنامه‌های ابلاغی، شرایط محیطی و سطح خدمت مورد انتظار، خدمات زیر را به‌صورت کامل، مستمر، قابل‌کنترل و با کیفیت قابل‌قبول در محدوده کار (معايير، خیابان‌ها، پیاده‌روها، میداين، رفیوژها، فضاهاى پیرامونى المان‌ها و نقاط حساس تعیین‌شده در پیوست ۱) انجام دهد:

الف) خدمات نظافت، رفت‌ورروب و پاکسازی دستی

- رفت‌ورروب و نظافت دستی معابر در عرض‌ها و تیپ‌های مختلف
- پاکسازی دستی معابر، حاشیه‌ها، کناره‌ها و نقاط قابل دسترس
- حفظ و نگهداری سطح قابل‌قبول نظافت در معابر و فضاهای مشمول
- برف‌روبی دستی و پاکسازی آثار ناشی از بارش در محدوده‌های مشمول

ب) خدمات نظافت، پاکسازی و رسیدگی نیمه‌مکانیزه و مکانیزه

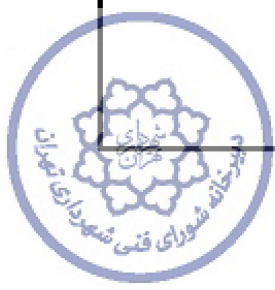
- رفت‌ورروب نیمه‌مکانیزه و مکانیزه معابر با توجه به عرض معبر، نوع مسیر و نوع تجهیزات
- پاکسازی مکانیزه یا نیمه‌مکانیزه سطوح، حاشیه‌ها و نقاط نیازمند رسیدگی
- پاکسازی پوسترها، آگهی‌ها و آثار بصری نامطلوب از سطوح و مستحذات
- علف‌تراشی و رسیدگی نیمه‌مکانیزه به حاشیه‌ها و نقاط مشمول
- برف‌روبی، پیشگیری از یخ‌زدگی و یخ‌زدایی به‌صورت نیمه‌مکانیزه یا مکانیزه (در صورت شمول)

ج) خدمات مرتبط با مخازن و نقاط ذخیره‌سازی

- نگهداری، رسیدگی، آماده‌به‌کاری و نظافت مخازن ثابت و متحرک
- رسیدگی به بدنه، درپوش، چرخ، محل استقرار و وضعیت ظاهری و عملکردی مخازن
- پیشگیری از سرریز، آلودگی ثانویه، استقرار نامناسب و نارسایی‌های بهره‌برداری
- شستشو و پاکسازی مخازن در موارد لازم

د) خدمات جمع‌آوری انواع پسماند

- جمع‌آوری نیمه‌مکانیزه پسماند عادی مخلوط
- جمع‌آوری دستی پسماندهای خدمات شهری
- جمع‌آوری دستی پسماندهای عمرانی و ساختمانی در محدوده‌های مجاز
- جمع‌آوری دستی پسماندهای حجیم
- تخلیه، بارگیری، جابه‌جایی و انتقال داخلی پسماند در چارچوب برنامه‌های ابلاغی



پیوست‌ها صفحه: ۵۰	 شورای فنی شهرداری تهران	شرایط عمومی پیمان‌های رفت‌ووروب، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی شهری مبتنی بر مدل آنالیزی- عملکردی سند شماره: ۵۱۱-۸-۱
------------------------------	---	---

ه) خدمات حمل و انتقال

- حمل پسماند با ناوگان مجاز و متناسب با نوع خدمت
- حمل برف و ضایعات ناشی از عملیات زمستانه
- انتقال بار به مقاصد مجاز و ابلاغی
- رعایت الزامات ایمنی، جلوگیری از ریزش، نشت، آلودگی ثانویه و اختلال در مسیر حمل

ی) خدمات شستشو و پاکیزه‌سازی تجهیزات و اجزای شهری

- شستشوی تابلوها، پایه‌ها، پانل‌ها و تجهیزات مشابه
- شستشوی ایستگاه‌های اتوبوس، تاکسی و BRT
- شستشوی پل‌های عابر، نیوجرسی‌ها، نیمکت‌ها، صندلی‌ها و سایر اجزای مشابه
- شستشوی مخازن، جداول، نرده‌های ترافیکی، حاشیه‌ها، گاردریل‌ها و معابر
- استفاده از آب و مواد مناسب با رعایت ملاحظات ایمنی، محیط‌زیستی و ترافیکی

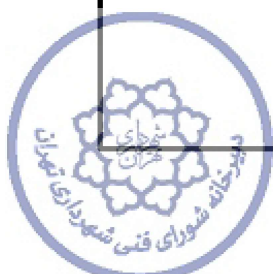
و) خدمات خاص، فصلی و موضعی

- لایروبی انهار سرپوشیده و نقاط نیازمند پاکسازی ویژه
- رسیدگی به نقاط حساس، پرتدد یا دارای شرایط خاص بهره‌برداری
- اجرای خدمات فوق‌العاده ناشی از بارش، یخبندان، آب‌گرفتگی یا شرایط مشابه
- انجام اقدامات لازم برای بازگرداندن محدوده به سطح خدمت مورد انتظار پس از شرایط خاص

تبصره: اولویت اجرا، تواتر، گستره مکانی، نحوه به‌کارگیری نیروی انسانی و تجهیزات و سطح رسیدگی هر یک از خدمات فوق، بر اساس نیاز بهره‌برداری کارفرما، برنامه‌های ابلاغی، شرایط محیطی، الزامات کنترل و پایش و دستورات کارفرما یا دستگاه نظارت تعیین می‌شود. در خدمات دستی، مسئولیت پیمانکار در حدود تعیین‌شده در پیوست ۷ است.

۲) ارجاعات:

- شرایط عمومی پیمان
- شرایط خصوصی پیمان
- پیوست ۱ (آنالیز منابع و برنامه/مسیر/شیفت)
- پیوست ۲ (نظام ارزیابی PF/KPI و ممیزی)
- پیوست ۴ (جرایم و پاداش مرتبط با HSE و کیفیت)
- پیوست ۵ (الزامات سامانه‌های پایش، اعتبار داده و منع داده‌سازی)
- پیوست ۷ (سهم کارفرما و پیمانکار در خدمات رفت‌ووروب دستی و حدود مسئولیت‌ها)



۳) تعاریف کلیدی

سطح خدمت مصوب: سطح کیفیت و تناوب/زمان‌بندی ارائه خدمت که در پیوست ۱ و شرایط خصوصی تعیین می‌شود. نقطه حساس: نقاط پرتردد/پرریسک یا دارای اهمیت ویژه (مدارس، بیمارستان‌ها، ایستگاه‌ها، میادین اصلی، نقاط حادثه‌خیز و ...) که در پیوست ۱ مشخص می‌شود.

عدم انطباق کیفیت: هر وضعیت قابل مشاهده یا قابل اندازه‌گیری که با معیارهای بند ۴ این پیوست مغایرت داشته باشد. تجهیزات حفاظت فردی: تجهیزات و ابزارهای متناسب با فعالیت (لباس کار، کفش ایمنی، دستکش، جلیقه شب‌نما، ماسک/عینک در صورت نیاز و ...).

حادثه/شبه‌حادثه: رخدادی که منجر به آسیب، خطر یا نزدیک به وقوع آسیب برای افراد، اموال یا محیط‌زیست می‌شود. الزام حمل و نقل: حمل‌ونقل نیروهای اجرایی صرفاً با وسایل نقلیه مجاز حمل نفر و دارای تجهیزات ایمنی لازم (صندلی، کمربند ایمنی، روشنایی و ...) مجاز است. استفاده از خودروهای حمل بار برای حمل نیرو یا استقرار نیرو در قسمت بار، ممنوع بوده و در ارزیابی عملکرد PF/KPI و ضمانت اجراهای قراردادی مؤثر خواهد بود.

۴) استاندارد کیفیت خدمت

۱) معیارهای عمومی کیفیت (برای تمام محدوده‌ها)

الف) عدم وجود پسماندهای ریز و درشت قابل‌رؤیت (کاغذ، پلاستیک، ته‌سیگار، برگ انباشته‌شده، شن و ریزدانه‌های مزاحم، نخاله سبک پراکنده و مشابه).

ب) عدم ایجاد گردوغبار، آلودگی ثانویه، پخش‌شدن زباله در حین عملیات.

ج) جمع‌آوری و انتقال پسماند حاصل از رفت‌و‌رو به نحو صحیح و عدم رهاسازی در حاشیه‌ها/جوی‌ها.

د) رعایت تناوب و زمان‌بندی مصوب (طبق پیوست ۱) و پوشش کامل مسیر/ناحیه تعیین‌شده.

ه) رعایت ظاهر و آراستگی تیم اجرایی و استفاده از تجهیزات حفاظت فردی مصوب و الزامی.

۲) طبقه‌بندی محدوده‌ها و معیار قابل‌قبول

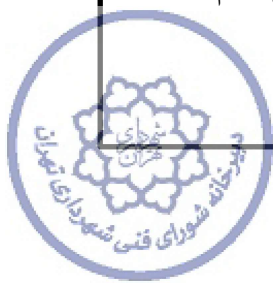
نوع محدوده	حداقل استاندارد قابل‌قبول	نمونه عدم انطباق
معیار اصلی/شریانی	پاکیزگی ظاهری یکنواخت، عدم مشاهده زباله پراکنده در طول مسیر نمونه‌برداری، کنترل نقاط حساس	تجمع زباله/برگ، وجود لکه/ریزشاله مزاحم، عدم پوشش بخش‌هایی از مسیر
معیار فرعی/محلی	پاکیزگی قابل‌قبول با تمرکز بر پیاده‌روها، کناره‌ها، پای درختان و جوی‌ها	رهاشدگی کناره‌ها/پای درختان، انسداد جوی با ریزدانه
میادین/تقاطع‌ها/ایستگاه‌ها	پاکیزگی بالا به دلیل تردد، رسیدگی سریع به ریزشاله	انباشت زباله در گوشه‌ها، وضعیت نامطلوب اطراف ایستگاه
رفیوژ و حاشیه‌ها	پاک‌سازی زباله پراکنده و برگ انباشته‌شده، عدم انتقال به سطح سواره‌رو	رهاسازی زباله در رفیوژ، ریخت‌وپاش به سواره‌رو

نکته: مصادیق و وزن‌دهی شاخص‌ها برای PF در پیوست ۲ درج می‌شود و در این بخش حداقل استاندارد قابل‌قبول تعریف می‌گردد. ۳) زمان پاسخ به رخدادهای خاص

زباله ریزدانه/پخش زباله ناگهانی در معبر اصلی/نقطه حساس/نقطه پرتولید زباله: رسیدگی در مهلت ۳۰ دقیقه از زمان اعلام.

انسداد جوی ناشی از برگ/ریزآلودگی: رسیدگی در مهلت ۲ ساعت.

نقاط دارای شکایت معتبر شهروندی: رسیدگی و گزارش اقدام در مهلت ۲ ساعت.



پیوست‌ها صفحه: ۵۲	 شورای فنی شهرداری تهران	شرایط عمومی پیمان‌های رفت و روب، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی شهری مبتنی بر مدل آنالیزی - عملکردی سند شماره: ۵۱۱-۸-۱
------------------------------	--	--

تبصره ۱: زمان‌بندی‌ها با توجه به پیوست ۱ و ویژگی‌های هر منطقه/واحد با نظر کارفرما تعیین می‌شود.
تبصره ۲: منظور از شکایت معتبر شهروندی، شکایات ثبت‌شده در سامانه‌های رسمی (از جمله ۱۳۷ پلاس) است که پس از تأیید میدانی/مستندسازی طبق پیوست ۲ معتبر شناخته شود. پیمانکار مکلف به رسیدگی در مهلت‌های مصوب و ارائه گزارش اقدام است.

۵) الزامات اجرایی و تجهیزاتی مرتبط با کیفیت

۱) پیمانکار مکلف است ابزار و تجهیزات لازم را متناسب با عملیات و مقیاس کار فراهم کند (حداقل‌ها در پیوست ۱ و نرخ‌ها/ضرایب آنالیزی وفق نرخ پایه ابلاغی موضوع بند (۱۳) ماده (۱) شرایط عمومی پیمان).
۲) استفاده از علائم هشدار، مخروط ترافیکی، چراغ‌گردان/هشداردهنده در عملیات شبانه و معابر پرتردد الزامی است.
۳) پیمانکار موظف است سیستم رسیدگی به نقص (رفع سریع کار معیوب) را مستقر نموده و نتیجه را در گزارش ماهانه درج کند.
۴) پیمانکار مکلف است ناوگان موضوع پیمان را همواره تمیز، ایمن و فاقد هرگونه نشست/ریزش نگه دارد؛ خودروها باید دارای معاینه فنی معتبر، علائم هشداردهنده، کپسول اطفای حریق و تجهیزات ایمنی الزامی باشند. تأمین محل مناسب توقف و استقرار ناوگان بر عهده پیمانکار است و باید به‌نحوی باشد که دستگاه نظارت در هر زمان امکان بازدید داشته باشد. عدم رعایت این بند، عدم انطباق HSE مؤثر تلقی و در ارزیابی RR/PF و ضمانت اجراها اثر خواهد داشت.

۶) الزامات HSE (ایمنی، بهداشت و محیط‌زیست)

۱) ساختار و مسئولیت‌ها

الف) پیمانکار موظف است مسئول/نماینده HSE معرفی کند (نام، شماره تماس، شیفت پوشش) و برای تمام تیم‌ها سرپرست ایمنی عملیاتی تعیین نماید.

ب) دستور توقف کار ناایمن/دارای خطر توسط ارکان نظارت (طبق شرایط عمومی) لازم‌الاجرا است.

ج) پیمانکار مکلف است حداکثر ظرف ۱۵ روز از تاریخ شروع پیمان، برنامه HSE پیمان را مشتمل بر ساختار مسئولیت‌ها، ریسک‌های اصلی فعالیت‌ها، کنترل‌های ایمنی، تجهیزات حفاظت فردی، برنامه آموزش، رویه‌های گزارش حادثه/شبه‌حادثه، مدیریت شرایط اضطراری، الزامات زیست‌محیطی و اقدامات اصلاحی/پیشگیرانه تدوین و جهت تأیید به دستگاه نظارت ارائه نماید. عدم ارائه برنامه، عدم اصلاح در مهلت مقرر یا عدم اجرای آن، عدم انطباق محسوب و می‌تواند موجب اعمال آثار موضوع پیوست ۴ گردد.

د) انجام هرگونه فعالیت غیرروتین، پرخطر، خارج از برنامه عادی خدمت یا نیازمند تمهیدات خاص ایمنی، صرفاً با اخذ مجوز کتبی از دستگاه نظارت و رعایت دستورالعمل‌های HSE مجاز است. پیمانکار مسئول شناسایی خطرات، ارزیابی ریسک، تجهیز عوامل، استقرار علائم هشداردهنده و اجرای کنترل‌های لازم پیش از شروع چنین فعالیت‌هایی است.

۲) تجهیزات فردی الزامی (حداقل‌ها)

برای همه کارکنان: لباس کار مناسب، کفش ایمنی، دستکش کار، جلیقه شب‌نما.

برای عملیات دارای گردوغبار/ریزدانه: ماسک و عینک محافظ در صورت نیاز.

برای کار در شب/معابر پرتردد: جلیقه شب‌نما + علائم ایمنی و روشنایی کافی.

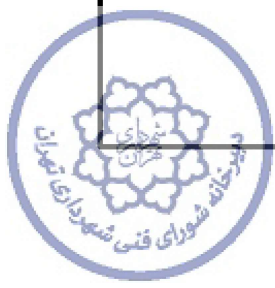
برای کار با ماشین‌آلات: رعایت دستورالعمل ایمنی دستگاه و تجهیزات حفاظت متناسب.

۳) ایمنی ترافیکی و عملیات شبانه

الف) استقرار تیم و تجهیزات به‌نحوی که حداقل مزاحمت و حداکثر ایمنی برای شهروندان ایجاد شود.

ب) هر عملیات در حاشیه سواره‌رو باید با علائم هشدار و آرایش ایمن انجام شود.

ج) استفاده از نفر راهنما در نقاط پرخطر/دید محدود (در صورت نیاز) طبق دستور ناظر مقیم.



پیوست‌ها صفحه: ۵۳	 شورای فنی شهرداری تهران	شرایط عمومی پیمان‌های رفت‌ووروب، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی شهری مبتنی بر مدل آنالیزی - عملکردی سند شماره: ۵۱۱-۸-۱
---------------------------------	--	---

۴) حوادث و شبه‌حوادث

الف) در صورت وقوع هرگونه حادثه یا شبه‌حادثه مرتبط با اجرای پیمان، پیمانکار مکلف است بلافاصله اقدامات اولیه ایمن‌سازی، امداد، جلوگیری از تشدید خسارت و حفظ صحنه را در حدود لازم انجام داده و موضوع را در همان روز به ناظر مقیم کارفرما و دستگاه نظارت اعلام نماید. ثبت حادثه طبق فرم ۴ (ثبت تجمیعی آموزش‌ها و حادثه/شبه‌حادثه) الزامی است و گزارش تکمیلی مشتمل بر علت اولیه، عوامل مؤثر، اقدامات اصلاحی و برنامه پیشگیرانه باید حداکثر ظرف ۲ روز اداری ارائه شود. عدم گزارش به‌موقع، ارائه اطلاعات خلاف واقع یا عدم اجرای اقدام اصلاحی مصوب، تخلف مؤثر محسوب می‌شود.

ب) پیمانکار موظف است اقدامات اصلاحی برای جلوگیری از تکرار را تعریف و اجرا کند و مستندات را ارائه نماید.

۵) الزامات زیست‌محیطی

- ممنوعیت رهاسازی زباله حاصل از عملیات در جوی‌ها، رفیوژ، فضای سبز یا نقاط غیرمجاز.
- ممنوعیت هرگونه سوزاندن پسماند/برگ/مواد.
- کنترل گردوغبار و جلوگیری از پخش آلودگی ثانویه در حین عملیات.
- حفاظت از درختان، فضای سبز و میلان شهری؛ هرگونه خسارت ناشی از قصور پیمانکار قابل مطالبه است.
- مدیریت صحیح مواد مصرفی/کیسه‌ها/تجهیزات آلاینده و جلوگیری از نشت/ریزش.
- حمل و جابه‌جایی هرگونه مواد/پسماند ناشی از عملیات باید به‌نحوی انجام شود که از نشتی، ریزش، ایجاد بو و آلودگی ثانویه جلوگیری گردد. در صورت مشاهده نشتی/ریزش یا آلودگی ناشی از ناوگان/تجهیزات، پیمانکار مکلف به رفع فوری و پاک‌سازی اثرات و جبران خسارات است.

۶) الزامات فنی و ایمنی ناوگان و تجهیزات

ناوگان و تجهیزات موضوع پیمان باید در تمام مدت پیمان از نظر فنی، ایمنی، ظاهری و سامانه‌ای در وضعیت قابل قبول نگهداری شوند و حداقل دارای شرایط زیر باشند:

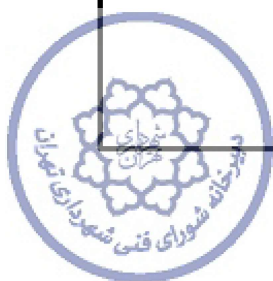
- ۱) معاینه فنی معتبر و مدارک قانونی لازم
- ۲) سامانه‌های پایش فعال موضوع پیوست ۵
- ۳) علائم هشداردهنده، چراغ گردان یا تجهیزات ایمنی متناسب با نوع خدمت
- ۴) کپسول اطفای حریق و اقلام ایمنی ضروری
- ۵) عدم نشت، ریزش، آلودگی ثانویه یا خرابی ظاهری مؤثر
- ۶) امکان بازدید و کنترل در هر زمان توسط دستگاه نظارت

استفاده از ناوگان یا تجهیزاتی که فاقد شرایط فوق باشد، عدم انطباق محسوب و موجب ثبت مغایرت و اعمال آثار قراردادی خواهد بود.

۷) آموزش و توانمندسازی

۱) آموزش بدو ورود برای همه نیروها (حداقل سرفصل‌ها):

- الزامات کیفیت خدمت، مسیرها/شیفت‌ها، رفتار با شهروندان
- الزامات تجهیزات فردی و ایمنی ترافیکی
- کار ایمن با ابزار و ماشین‌آلات



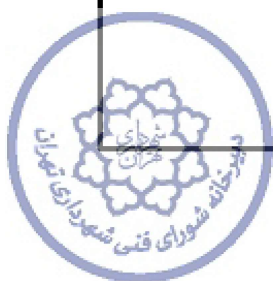
پیوست‌ها صفحه: ۵۴	 شورای فنی شهرداری تهران	شرایط عمومی پیمان‌های رفت و روب، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی شهری مبتنی بر مدل آنالیزی- عملکردی سند شماره: ۱-۸-۵۱۱
---------------------------------	--	--

▪ اصول محیط‌زیستی و جلوگیری از آلودگی ثانویه

- (۲) آموزش دوره‌ای (ماهانه/فصلی مطابق شرایط خصوصی): مرور حوادث، خطاهای پرتکرار، به‌روزرسانی استانداردها.
- (۳) ثبت آموزش‌ها و لیست حضور طبق فرم تجمیعی ۴ انجام می‌شود.

(۸) کنترل، ممیزی و خروجی‌های الزامی این پیوست

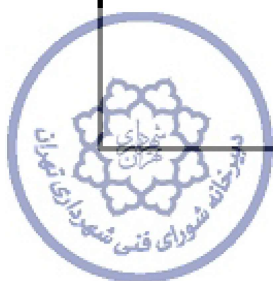
- (۱) کنترل کیفیت روزانه/هفتگی توسط سرپرست پیمانکار و ثبت در چک‌لیست مربوط.
- (۲) ممیزی‌های HSE (از قبیل الزامات ایمنی، بهداشتی، محیط زیست و احراز صلاحیت حرفه‌ای و تخصصی پرسنل) و کیفیت مطابق نظام ممیزی پیوست ۲ از طریق واحد HSE مستقر در مناطق/سازمان‌ها انجام می‌شود و نتایج آن در ارزیابی عملکرد PF/KPI و در نحوه اعمال جرایم مطابق با مفاد پیوست ۴ اثر خواهد داشت.
- (۳) خروجی‌های الزامی این پیوست که می‌بایست در اسناد مناقصه درج شود:
- فرم ۳: چک‌لیست تجمیعی کیفیت خدمت، HSE و ملاحظات زیست‌محیطی
 - فرم ۴: ثبت تجمیعی آموزش‌ها + حادثه/شبه‌حادثه



پیوست‌ها صفحه: ۵۵	 شورای فنی شهرداری تهران	شرایط عمومی پیمان‌های رفت‌ورروب، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی شهری مبتنی بر مدل آنالیزی- عملکردی سند شماره: ۱-۸-۵۱۱
---------------------------------	--	--

پیوست ۷

سهم کارفرما و پیمانکار در خدمات رفت‌ورروب دستی و حدود مسئولیت‌ها



پیوست‌ها صفحه: ۵۶	 شورای فنی شهرداری تهران	شرایط عمومی پیمان‌های رفت‌ورروب، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی شهری مبتنی بر مدل آنالیزی - عملکردی سند شماره: ۵۱۱-۸-۱
------------------------------	---	--

(۱) هدف

این پیوست به‌منظور تعیین دقیق حدود خدمات، تفکیک محدوده‌های مسئولیت (پست‌بندی) و سهم تأمین منابع/نیروی انسانی بین کارفرما و پیمانکار تنظیم شده و جزءلاینفک اسناد پیمان است. در صورتیکه تمام یا بخشی از خدمات رفت و روب دستی و نیروی انسانی مرتبط با این خدمات توسط کارفرما تأمین گردد، این پیوست ملاک انتساب مسئولیت، ارزیابی عملکرد و محاسبه پرداخت‌ها/کسر از مبلغ پرداخت برای خدماتی که قابلیت واگذاری دارند، خواهد بود.

(۲) تعاریف اختصاصی

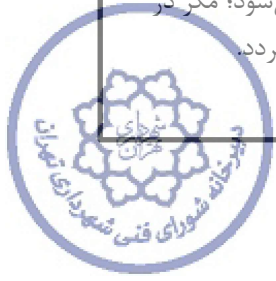
- (۱) خدمات مکانیزه: کلیه خدماتی که انجام آن متکی بر ماشین‌آلات/تجهیزات است، از جمله تخلیه مخازن، جمع‌آوری و حمل، شست‌وشو/تمیزکاری مخازن، و پاک‌سازی پیرامون مخزن ناشی از عملیات تخلیه، به همراه اپراتور/راننده مربوط.
- (۲) خدمات دستی: کلیه خدماتی که انجام آن متکی بر جاروب دستی، نیروی رفت‌ورروب، تنظیف دستی و فعالیت‌های مشابه است.
- (۳) محدوده اجرایی: بخش مشخصی از محدوده پیمان که با کد یکتا، نقشه و فهرست معابر/قطعات مشخص می‌شود (مبتنی بر پست‌بندی).
- (۴) سهم تأمین: درصد یا مقدار منابع/خدماتی که هر طرف (کارفرما/پیمانکار) در یک محدوده مشخص / پست تعهد می‌کند.

(۳) اصول حاکم

- (۱) خدمات مکانیزه در تمام مدت پیمان در تعهد پیمانکار است.
- (۲) در سال اول اجرای مدل، خدمات دستی در تمام محدوده‌ها، پست‌ها و شیفت‌های مشمول پیمان، در تعهد پیمانکار است. اختیار کارفرما برای تغییر سهم تأمین خدمات دستی، موضوع این پیوست، صرفاً برای دوره‌های بعدی یا در چارچوب الحاقیه معتبر و پس از طی تشریفات مقرر در شرایط عمومی، شرایط خصوصی و پیوست شماره ۱ قابل اعمال است.
- (۳) ارزیابی عملکرد و هرگونه اثر مالی نسبت به خدمات دستی، صرفاً به میزان سهمی است که در این پیوست برای پیمانکار تعیین شده است.
- (۴) در صورت تفکیک مستقل محدوده‌های کارفرما و پیمانکار، انتساب مسئولیت و ارزیابی فقط در همان محدوده‌های تحت مسئولیت هر طرف انجام می‌پذیرد.

(۴) وضعیت کلی پیمان در این قرارداد

- در این قرارداد، وضعیت ارائه خدمات دستی مطابق یکی از حالات زیر تعیین می‌گردد:
- حالت اول - پیمانکار هیچ تعهدی در خدمات دستی ندارد.
 - حالت دوم - خدمات دستی در محدوده‌های مشخص، در تعهد پیمانکار است.
 - حالت سوم - کل خدمات دستی در تعهد پیمانکار است.
- تبصره ۱: حتی در حالت اول، پیمانکار نسبت به پاک‌سازی پیرامون مخزن ناشی از عملیات تخلیه و سایر آثار مستقیم عملیات مکانیزه مسئول است.
- تبصره ۲: با توجه به ضرورت استقرار تدریجی مدل آنالیزی - عملکردی، جلوگیری از تداخل مسئولیت‌ها و امکان ارزیابی یکپارچه عملکرد پیمانکار، در سال اول اجرای این پیمان، کلیه خدمات دستی و مکانیزه موضوع پیمان در تمام محدوده‌ها، پست‌ها، مسیرها و شیفت‌های مندرج در پیوست شماره ۱، در تعهد کامل پیمانکار است.
- بنابراین، برای سال اول، وضعیت حاکم بر این پیمان "حالت سوم - کل خدمات دستی در تعهد پیمانکار است" بوده و سهم پیمانکار در خدمات دستی، در کلیه محدوده‌ها و پست‌های مشمول پیمان، صد درصد و سهم کارفرما صفر درصد محسوب می‌شود؛ مگر در مواردی که به‌صورت صریح، کتبی و با الحاقیه معتبر پس از سال اول یا طبق تشریفات مقرر در اسناد پیمان اصلاح گردد.



در سال اول، هیچ‌گونه تفکیک مسئولیت میان کارفرما و پیمانکار در خدمات دستی از حیث ارزیابی عملکرد، محاسبه RR/PF، جرایم، پاداش‌ها، رسیدگی به شکایات معتبر شهروندی و آثار مالی، قابل استناد نخواهد بود و پیمانکار مسئول حسن اجرای کلیه خدمات دستی و مکانیزه در حدود سطح خدمت مصوب و آنالیز منابع پیوست شماره ۱ است.

۵) جدول تفکیک محدوده‌ها و متولی هر محدوده

۵-۱) فهرست محدوده‌ها (کد یکتا + متولی)

این جدول باید با نقشه پیوست منطبق باشد.

ردیف	کد محدوده/پست	شرح محدوده / محلات	فهرست معابر/قطعات (ارجاع)	متولی خدمات دستی	متولی خدمات مکانیزه
۱	Z-۰۱	...	...	پیمانکار	پیمانکار
۲	Z-۰۲	...	...	پیمانکار	پیمانکار

نقشه محدوده‌بندی جغرافیایی (پست) بر اساس سامانه اطلاعات مکانی شهرداری تهران ضمیمه این پیوست می‌گردد.

۵-۲) تعیین سهم تأمین خدمات دستی

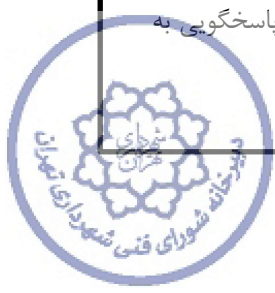
در هر محدوده، سهم پیمانکار در خدمات دستی مطابق این جدول ملاک عمل است؛ اگر سهم پیمانکار صفر باشد، هیچ تعهد و ارزیابی یا کسر از مبلغ پرداخت بابت خدمات دستی برای پیمانکار در آن محدوده منظور نمی‌شود، و اگر سهم پیمانکار بیش از صفر باشد، مشخصات منابع انسانی و سرپرستی مربوط در پیوست ۱ بر همین اساس درج و ملاک عمل خواهد بود.

جدول سهم پیمانکار در خدمات دستی به تفکیک محدوده

کد محدوده/پست	نوع خدمت دستی	سهم پیمانکار	سهم کارفرما	شیفت/ساعت پوشش	توضیحات اجرایی
Z-۰۱	رفت‌ورروب و نظیف دستی	۱۰۰٪	۰٪	صبح/عصر/شب	سال اول اجرای مدل؛ تعهد کامل پیمانکار
Z-۰۲	رفت‌ورروب و نظیف دستی	۱۰۰٪	۰٪	شب	-
سایر	رفت‌ورروب و نظیف دستی	۱۰۰٪	۰٪	شب	-

تبصره ۱: پیش‌بینی حالات مختلف تأمین خدمات دستی در این پیوست، صرفاً ناظر بر امکان اعمال آن در دوره‌های بعدی، تمدید پیمان، قراردادهای آتی یا الحاقیه‌های معتبر است و موجب کاهش، تحدید یا تقسیم مسئولیت پیمانکار در سال اول اجرای این پیمان نخواهد بود.

تبصره ۲: در سال اول اجرای پیمان، پیمانکار نمی‌تواند به تفکیک نظری خدمات دستی و مکانیزه، یا امکان تأمین خدمات دستی توسط کارفرما در این پیوست، برای نفی یا کاهش مسئولیت خود در قبال کیفیت خدمت، تأمین منابع، رفع نقص، پاسخگویی به شکایات معتبر، جرایم، کسورات یا ارزیابی عملکرد استناد نماید.



پیوست‌ها صفحه: ۵۸	 شورای فنی شهرداری تهران	شرایط عمومی پیمان‌های رفت و روب، نظافت، جمع‌آوری و پاکیزه‌سازی شهری مبتنی بر مدل آنالیزی- عملکردی سند شماره: ۱-۸-۵۱۱
----------------------	--	---

۶) قواعد ارزیابی و اثر مالی

- ۱) خدمات مکانیزه: همواره در ارزیابی پیمانکار لحاظ می‌شود.
- ۲) خدمات دستی: فقط در محدوده‌ها و به میزان سهمی که در جدول بند ۵ همین پیوست برای پیمانکار تعیین شده، در ارزیابی پیمانکار لحاظ می‌شود.

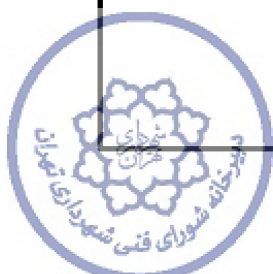
۷) شکایات/رضایت شهروندی

رضایت/شکایت شهروندی فقط در صورتی در ارزیابی پیمانکار لحاظ می‌گردد که محل وقوع در محدوده‌های تحت مسئولیت پیمانکار مطابق این پیوست باشد، و موضوع آن مربوط به خدماتی باشد که طبق این پیوست در تعهد پیمانکار قرار دارد، و ثبت معتبر (مکانی/زمانی/مستند) داشته باشد.

۸) فرآیند تغییر سهم تأمین در طول پیمان

اصل حاکم در سال اول اجرای مدل، تعهد کامل پیمانکار نسبت به خدمات دستی و مکانیزه است. هرگونه تغییر در سهم تأمین خدمات دستی، خروج کامل یا جزئی خدمات دستی از تعهد پیمانکار، یا انتقال تأمین و راهبری آن به کارفرما، در سال اول صرفاً در موارد خاص و با تصویب کارفرما، تأیید ناظر عالی، اصلاح پیوست شماره ۷، اصلاح متناسب پیوست شماره ۱ و تنظیم الحاقیه معتبر آنالیز منابع و آثار مالی مجاز است.

در غیر این صورت، کلیه آثار ارزیابی، کسورات، جرایم، پاداش‌ها و مسئولیت‌های اجرایی نسبت به خدمات دستی و مکانیزه، به‌طور کامل متوجه پیمانکار خواهد بود.



نظرات و پیشنهادات

خواننده گرامی

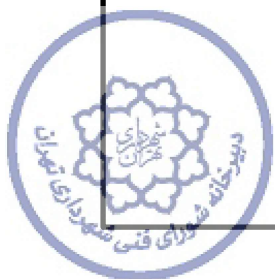
دفتر نظام فنی و اجرایی شهرداری تهران با استفاده از نظر کارشناسان برجسته، مبادرت به تهیه این دستورالعمل کرده و آن را برای استفاده، به جامعه مهندسی کشور عرضه نموده است. با وجود تلاش فراوان، بی تردید این اثر نیازمند بهبود و ارتقای کیفی است.

از این رو، از خوانندگان گرامی انتظار دارد که با ارائه نقدها و پیشنهادهای خود، ما را در تکمیل مقررات و دستورالعمل‌های نظام فنی و اجرایی یاری رسانند.

پیشاپیش از همکاری و دقت نظر شما قدردانی می‌کنیم.

نشانی برای مکاتبه: تهران - خیابان حافظ شمالی - روبروی پارک بهجت‌آباد - پلاک ۵۵۹
ساختمان معاونت فنی و عمرانی شهرداری تهران؛ کدپستی: ۱۵۹۷۶۱۴۴۱۳

Email: Technical-council@Tehran.ir





Technical & Executive Regulations of Tehran Municipality

General Conditions of Contract for Urban Street Sweeping and City
Cleanliness Services (Tehran Municipality)
Based on the Analytical-Performance Model (APM)

Code No: ۱-۸-۵۱۱

Technical Council of Tehran Municipality

