



۲۳- کلیه کارگران فنی و غیر فنی، تکنسین ها و مهندسین مرتبط با موضوع قرارداد، کارگران پیمانکار محسوب می شوند و هیچگونه رابطه استخدامی با شهرداری نداشته و نخواهند داشت. مضافاً به اینکه شهرداری هیچگونه تعهدی در قبال استخدام و حوادث احتمالی (تصور و تقصیر) کارگران نداشته و مسئولیت کلیه اعمال کارگران بعهده پیمانکار می باشد.

تبصره: ایجاد چارت عملیاتی ممیزی با هماهنگی کارفرما که تعداد نیروهای مورد نیاز و جایگاه و وظایف هر یک از افراد در مراحل اجرای پروژه مشخص باشد.

۲۴- پیمانکار موظف است با هزینه خود، برنامه زمانی تفصیلی خود را بر اساس کلیه فعالیتها و زیر فعالیتها از زمان تجهیز دفتر تا برچیدن آن و یا استفاده از نرم افزار های مورد تایید شهرداری تهیه و فایبل برنامه زمانی مذکور را حداکثر تا ۷ روز پس از انعقاد قرارداد، در قالب لوح فشرده و همچنین در قطعه های مناسب و رنگی چاپ شده به دستگاه نظارت تسلیم نماید.

۲۵- پیمانکار مکلف است گزارش پیشرفت کار موضوع قرارداد را تحت فایبل نرم افزارهای مورد تایید شهرداری و در پایان هر ماه، درصد پیشرفت کار بر اساس برنامه زمانی تفصیلی، درصد پیشرفت مالی پروژه، تاخیرات پروژه و علل آن و غیره را تحویل دستگاه نظارت نماید. بدیهی است در صورت عدم ارائه فایبل مذکور در موعد مقرر، صورت وضعیت های ارسالی پیمانکار عودت داده شده و رسیدگی نخواهد شد و هر گونه ادعا و اعتراضی از جانب پیمانکار در این خصوص مسوح نخواهد بود.

تبصره: نحوه گزارش دهی بایستی به صورت روزانه، هفتگی و ماهیانه باشد.

۲۶- در صورتیکه پیمانکار نتواند موضوع قرارداد را در موعد مقرر تحویل کارفرما نماید یا قرارداد فسخ یا خاتمه داده شود تاخیر کار بررسی شده و میزان مجاز و غیر مجاز آن با تشخیص دستگاه نظارت تعیین می شود. بابت تاخیر غیر مجاز طبق مفاد این بند خسارت تاخیر به پیمانکار تعلق و پیمانکار به ازاء هر روز تاخیر مبلغ ۷/۰۰۰/۰۰۰ ریال (چهار میلیون ریال) جریمه می گردد. میزان خسارت تعیین شده از جانب دستگاه نظارت قطعی و هیچگونه ادعا و اعتراضی از جانب پیمانکار در این خصوص مسوح نمی باشد.

۲۷- پیمانکار مکلف است قبل از شروع اجرای عملیات موضوع قرارداد هماهنگی لازم را با کلیه ادارات ارگانهای ذیربط در مجموعه شهرداری بعمل آورد.

۲۸- پیمانکار موظف است اجرای عملیات موضوع قرارداد را طبق موارد مصوب ابلاغ شده از طرف کارفرما اجرا نماید. چنانچه در طول مدت موضوع قرارداد بنا به دلیلی تغییری در اجرای عملیات موضوع قرارداد ضرورت یابد، موارد پس از تصویب کارفرما ابلاغ و پیمانکار مکلف به جایگزینی طرح ها و روش های اجرایی ابلاغی و اجرای کامل آنها می باشد.

۲۹- پیمانکار موظف است مدیریت ریسک داشته باشد به نحوی که:

الف: برای جایگزینی افراد در صورت عدم حضور در تیم های ممیزی (چگونگی معرفی نفرات جایگزینی) طرح و برنامه داشته باشد.

ب: برای برنامه زمان بندی ارائه شده پیش بینی وقفه و تاخیر داشته باشد.

ج: پیش بینی زمانی برای اعمال اصلاحات درخواستی کارفرما در نرم افزارهای ممیزی و GIS داشته باشد.

د: پیش بینی منابع مالی برای پرداخت حقوق پرسنل در صورت تاخیر در پرداخت های کارفرما داشته باشد.