

اسناد مناقصه عمومی دو مرحله ای

طراحی، ساخت، نصب و راه اندازی سیستم غبارگیر متریال

هندلینگ کارخانه فولادسازی

شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر

شماره مناقصه:

۰۰۶

تابستان ۱۴۰۳

دعوت نامه شرکت در مناقصه

جناب آقای

مدیر عامل محترم شرکت

با سلام و احترام

۱- موضوع مناقصه

"طراحی، ساخت، نصب و راه اندازی سیستم غبارگیر متریال هندلینگ کارخانه فولادسازی"

۲- تحویل پروژه

محل تحویل موضوع مناقصه "کرمان، بردسیر، کیلومتر ۴ جاده نگار، سایت شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر" می باشد.

۳- مدت زمان اجرای کار

زمان پیش بینی برای اجرای موضوع قرارداد ۴ ماه از تاریخ ابلاغ قرارداد می باشد. ضمن اینکه دوره تضمین پروژه یک سال شمسی از تاریخ تحویل موقت خواهد بود.

۴- تضمین شرکت در مناقصه

مبلغ ۱۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (ده میلیارد ریال) است که باید به صورت چک صیادی در وجه شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر / سفته بانکی به نفع کارفرما و به نام شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر به دستگاه مناقصه گزار تسلیم شود. مدت اعتبار ضمانت نامه باید حداقل دو ماه پس از تاریخ افتتاح پیشنهادها بوده و برای دو ماه دیگر نیز قابل تمدید باشد.

۵- کسورات قانونی و مفاصا حساب تأمین اجتماعی

پرداخت کلیه کسور قانونی بر عهده پیمانکار می باشد، که در این راستا کارفرما به شرح ذیل عمل می نماید:

از مبلغ هر پرداخت به پیمانکار، معادل ۱۰٪ بعنوان تضمین حسن انجام کار کسر می گردد. نیمی از مبلغ کسور حسن انجام کار پس از صدور گواهینامه تحویل موقت و نیم دیگر آن پس از پایان دوره تضمین و تأیید دستگاه نظارت، به پیمانکار مسترد خواهد گردید.

۶- بیمه

پیمانکار موظف است مطابق ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی عمل نماید. پرداخت صورت وضعیت نهائی و تسویه حساب با پیمانکار منوط به ارائه مفاصا حساب تأمین اجتماعی برای این قرارداد می باشد. خاطرنشان می سازد پیمانکار با کد کارگاهی اولیه در شعبه سازمان تأمین اجتماعی فعال می باشد.

۷- نحوه ارائه پیشنهاد

ارائه مدارک و پیشنهادات بصورت یک مرحله ای می باشد. ضمانت نامه شرکت در مناقصه (الف) و پیشنهاد فنی (ب) و پیشنهاد مالی (ج) قیمت ها بایستی به صورت ریالی و بر اساس مشخصات فنی ارائه شده، توسط مناقصه گزار در سه پاکت جداگانه مهر و در بسته به آدرس قید شده در دعوتنامه ارسال گردد. ضمناً مهر و امضای مدارک مناقصه الزامی است.

مدارک مورد نیاز جهت ارسال در بخش "دستورالعمل شرکت در مناقصه" ارائه شده و اسناد ارسالی می بایست مطابق با فرمت مشخص شده ارسال گردد.

۸- اعتبار پیشنهاد

پیشنهاد باید تا ۶۰ روز بعد از آخرین موعد تسلیم پیشنهادها اعتبار داشته باشد.

۹- مهلت و نشانی تسلیم پیشنهاد

پیشنهادها باید حداکثر تا ساعت ۱۶ مورخ ۱۴۰۳/۰۶/۲۹ به نشانی:

دفتر کارخانه: بردسیر، کیلومتر ۴ جاده نگار، کدپستی ۷۸۴۳۱۵۵۷۳۱، دبیرخانه کمیسیون معاملات - تلفن: ۰۹۱۳۳۴۰۲۲۳۸ (سرکارخانم شادمان)

دفتر کرمان: کرمان، بلوار کشاورز، نبش کوچه ۹، برج فولاد، طبقه ۶، واحد ۶۸، دبیرخانه کمیسیون معاملات - تلفن: ۰۹۱۳۳۴۰۲۲۳۸ (سرکارخانم شادمان)

دفتر مرکزی: تهران، خیابان شریعتی، نبش خیابان شهید کلاهدوز، برج نگین قلهک، طبقه ۳، واحد ۳۴، کدپستی ۱۹۳۹۶۱۶۸۷۴ - تلفن: ۰۹۱۲۸۹۲۹۸۰۹ (سرکارخانم میرزازاده)

۱۰- نکات مهم

در خصوص مناقصه پیش رو توجه به نکات ذیل حائز اهمیت می باشد:

۱۰-۱ شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر در رد یا قبول کلیه پیشنهادات مختار است و آن شرکت به این وسیله، حق اعتراض خود را در خصوص رد پیشنهاد ارائه شده سلب می نماید.

۱۰-۲ چون برنده مناقصه در شرایط یکسان فنی براساس مبلغ جمع کل پیشنهادی پیمانکاران مشخص می شود و پیمانکاران خود قیمت واحد را پیشنهاد می نمایند بنابراین شرایط زیر در بررسی پیشنهادات عمل می گردد:

- در صورتیکه پس از کنترل محاسبات برنده مناقصه، مشخص شود که جمع کل از عدد پیشنهادی بیشتر است قیمت های واحد به همان نسبت کاهش می یابد.

- در صورتیکه پس از کنترل محاسبات برنده مناقصه مشخص شود که جمع از عدد پیشنهادی کمتر است قیمت کمتر ملاک عمل می باشد.

- در صورتیکه قیمت کل هر آئتم با حاصل ضرب قیمت واحد و مقدار منظور شده آن آئتم مغایرت داشته باشد ملاک محاسبه، قیمت واحد می باشد.

۱۰-۳ تمام اسناد مناقصه از جمله این دعوتنامه باید به مهر و امضای مجاز تعهدآور مناقصه گر برسد و به همراه پیشنهاد قیمت ارائه گردد.

۱۰-۴ اسناد مناقصه صرفاً باید توسط صاحبین حق امضاء تعهدآور شرکت مطابق با آخرین آگهی تغییرات منتشره امضاء گردد. (اعطای نمایندگی یا وکالت به سایر کارکنان شرکت منجمله؛ مدیران، معاونان و غیره پذیرفته نیست و باعث رد پیشنهاد می گردد)

۱۰-۵ مواردی که در مدارک و پیوست‌های این اسناد ارائه شده است بایستی توسط پیمانکار بصورت دقیق و با جزئیات کامل، اجرا گردد. در صورت وجود هر گونه انحراف نسبت به اسناد مناقصه پیش رو می بایست به صورت مکتوب توسط مناقصه‌گر و براساس دستورالعمل شرکت در مناقصه اعلام گردد. در زمان عقد قرارداد و پس از تعیین برنده توسط موضوعاتی بررسی و رسیدگی خواهد شد که در پیشنهاد فنی و مالی مناقصه‌گر در زمان برگزاری مناقصه دیده شده باشد و در غیر اینصورت اسناد مناقصه مبنای عقد قرارداد قرار خواهد گرفت.

۱۰-۶ در صورت صلاحدید مناقصه گزار ممکن است مهلت اعلام شده برای یک دوره تمدید شود که در این صورت حداکثر ۴۸ ساعت قبل از مهلت مقرر به پیمانکار اعلام خواهد شد.

۱۰-۷ جدول (یا فهرست) مقادیر درج شده در اسناد مناقصه، به صورت سرجمع تهیه شده است. مناقصه‌گران موظف هستند نسبت به تهیه فهرست تفصیلی و تکمیل آن اقدام کرده و آن را به پیشنهاد خود پیوست نمایند.

۱۰-۸ کلیه اسناد و مدارکی که به تأیید مناقصه‌گر میرسد، تعهد مناقصه‌گر محسوب می شود.

۱۱- اطلاعات شرکت

- شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر
- شماره اقتصادی ۴۱۱۶۴۱۴۷۱۵۶۴
- شناسه ملی ۱۴۰۰۸۳۵۲۱۰۸
- شماره ثبت ۹۲۶
- کدپستی ۷۶۱۸۸۳۶۰۶۹
- آدرس بردسیر کیلومتر ۴ جاده نگار
- شماره شبا IR810640234100711615596001 بانک گردشگری



دستور العمل شرکت در مناقصه

طراحی، ساخت، نصب و راه اندازی سیستم غبارگیر متریال

هندلینگ کارخانه فولادسازی

شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر

۱- مقدمه

شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر در نظر دارد "طراحی، ساخت، نصب و راه اندازی سیستم غبارگیر متریال هندلینگ کارخانه فولادسازی" را با شرایطی که در ادامه ذکر شده است از طریق برگزاری مناقصه عمومی دو مرحله ای به پیمانکار واجد شرایط واگذار نماید.

۲- شرح کار

هدف از برگزاری این مناقصه "طراحی، ساخت، نصب و راه اندازی سیستم غبارگیر متریال هندلینگ کارخانه فولادسازی" و کلیه عملیاتی که در شرح خدمات منضم به اسناد به آن ها اشاره شده است، براساس مدارک موجود در اسناد فنی پیوست میباشد.

۳- اسناد مناقصه

۳-۱ مناقصه گر پس از دریافت اسناد باید از وجود کلیه موارد ذیل در بسته دریافتی اطمینان حاصل کند.

۳-۲ مناقصه گر، باید قبل از تسلیم پیشنهاد مناقصه، اسناد مناقصه را به دقت بررسی کرده و تمام اطلاعات لازم، قوانین و مقررات نافذ و جاری را به دست آورد. مناقصه گر پس از تسلیم پیشنهاد نمی تواند استناد به ناآگاهی یا اشتباه خود کند. اطلاعات شفاهی ارائه شده از سوی مناقصه گزار، تعهدی برای مناقصه گزار ایجاد نمی کند، مگر آن که طی الحاقیه ای به اسناد مناقصه افزوده شود.

۳-۳ مناقصه گر بایستی مشخصات فنی منضم به اسناد مناقصه را بر اساس اطلاعات فنی منضم به اسناد مناقصه مطابقت و کنترل نماید و در صورت اختلاف مراتب را طی گزارشی در پاکت "ب" اسناد مناقصه اعلام نماید. در غیر این صورت در زمان عقد قرارداد هیچ گونه ادعایی مبنی بر تغییر احجام قابل پذیرش نمی باشد.

۳-۴ شرکت در مناقصه و تسلیم پیشنهاد به منزله آن تلقی خواهد شد که مناقصه گر تمام اسناد مناقصه را به دقت مطالعه کرده و اطلاعات مربوط به آنها را تا حدی که یک مناقصه گر با تجربه می تواند به دست آورد، به دست آورده است و ابهام یا اشتباهی به نظر او در اسناد مناقصه وجود ندارد.

۳-۵ هر یک از مناقصه گران که در مورد مفهوم قسمتی از اسناد مناقصه، ابهام یا سوالی داشته باشد، می تواند به صورت کتبی (فیزیکی یا الکترونیکی)، مناقصه گزار را مطلع ساخته و تقاضای دریافت توضیح کتبی بنماید. نشانی مناقصه گزار در اسناد مناقصه مشخص شده است. اگر به نظر مناقصه گر قسمتی از مفاد اسناد مناقصه اشتباه یا اشکالی از نظر مشخصات و یا محاسبات و غیره داشته باشد، مناقصه گر باید این اشتباه و اشکال را قبل از تسلیم پیشنهاد، در مهلت مقرر منعکس کند و پیشنهاد اصلاحی خود را ارائه نماید. پاسخ مناقصه گزار و شرح پرسش یا اشکالها، برای تمام مناقصه گران که اسناد مناقصه را دریافت نموده و اعلام انصراف نکرده اند، به طور یکسان ارسال خواهد شد. عدم اظهار نظر مناقصه گر، به منزله بدون اشکال و واضح بودن اسناد مناقصه از نظر وی تلقی خواهد شد.

۳-۶ مناقصه گزار می تواند در هر زمان تا تاریخ تعیین شده در اسناد مناقصه در پاسخ به توضیحات درخواست شده از سوی مناقصه گران یا به هر دلیل دیگر و یا به صلاحدید خود، با صدور الحاقیه هایی در اسناد مناقصه تجدید نظر به عمل آورده و یا موعد تسلیم یا گشایش پیشنهادها را به تعویق بیاورد.

۳-۷ هر گاه تجدید نظر در اسناد مناقصه مستلزم تغییر کارهای موضوع مناقصه باشد، مراتب طی الحاقیه ای به مناقصه گران از طریق سایت اعلام می گردد. الحاقیه ها اجزای جدانشدنی اسناد مناقصه محسوب می گردند.

۴- نحوه ارائه پیشنهاد توسط مناقصه‌گران

مناقصه حاضر به صورت دو مرحله ای می باشد. بنابراین نحوه ارسال پاکات مناقصه این صورت می باشد که مناقصه‌گران می بایست پاکت "الف"، "ب" و "ج" شامل ضمانت نامه، پیشنهاد فنی و پیشنهاد مالی خود را در زمان و محل مقرر تحویل نمایند. پاکات ارسالی بایستی به طور کامل مهر و موم باشد و توجه گردد که مهر زدن پیش از چسب زدن به درب پاکات انجام گردد.

محتوی پاکات "الف"، "ب" و "ج" مناقصه می بایست به شرح ذیل تنظیم گردد:

- مناقصه‌گران باید با توجه به دستورالعمل های مندرج در این سند، نسبت به تهیه ضمانت نامه و پیشنهاد فنی به زبان فارسی اقدام نموده و پیشنهاد خود را حداکثر تا تاریخ درج شده در دعوت نامه به دبیرخانه کمیسیون معاملات کارفرما به نشانی های ذکر شده تحویل داده و رسید آن را اخذ نمایند. بدیهی است پس از این زمان هیچگونه مدرکی از مناقصه‌گران دریافت نخواهد و به پیشنهاداتی که پس از تاریخ مقرر، ارائه گردند ترتیب اثر داده نخواهد شد.
- پیشنهاد مالی ارائه شده در مرحله بعد از بررسی پیشنهادات فنی باید تا ۶۰ روز بعد از تاریخ تسلیم، اعتبار داشته باشد.
- مدت انجام موضوع قرارداد از زمان ابلاغ قرارداد به میزان اعلام شده در دعوت نامه پیش بینی می گردد.
- پیشنهاد فنی - مالی باید بصورت تایپ شده تهیه و تکمیل شده، طبق مندرجات دستورالعمل مربوطه که در ادامه بیان می شود، در پاکتهای جداگانه بسته بندی و به همراه سایر اسناد مندرج در دستورالعمل در یک پاکت بسته بندی و به آدرس تعیین شده، تحویل گردد.
- کلیه پاکت های "الف"، "ب" و "ج" باید ممهور به مهر و امضاء نمایندگان مجاز شرکت مناقصه‌گر باشند و در پاکت جداگانه به صورت لاک و مهر شده قرار گیرند. نام و نشانی مناقصه‌گر و موضوع مناقصه باید به شکل زیر بر روی کلیه پاکتها درج گردد:

طراحی، ساخت، نصب و راه اندازی سیستم غبارگیر متریال هندلینگ کارخانه فولادسازی

شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر

مناقصه شماره

پاکت حاوی -----

نام مناقصه‌گر: -----

نشانی مناقصه‌گر: -----

شماره تماس ثابت، همراه و ایمیل شخص مسئول بر روی تمام پاکات: -----

۵- نکات مهم در تکمیل پاکات

خواهشمند است جهت تکمیل پاکات به نکات زیر توجه گردد.

پاکت الف: تضمین شرکت در مناقصه

- ضمانت نامه بانکی / چک صیادی / سفته بانکی جهت شرکت در مناقصه جمعاً به مبلغ ۱۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (ده میلیارد ریال) می باشد. این ضمانت نامه مطابق با مشخصات اعلام شده در اسناد، توسط بانک ایرانی صادر شده و باید تا ۶۰ روز پس از تحویل اسناد مناقصه اعتبار داشته و برای یک دوره دیگر قابل تمدید باشد.
- چک ضمانت شرکت های اول تا سوم در مناقصه تا امضای قرارداد و ارائه تضامین قراردادی نزد کارفرما باقی می ماند و در صورت لزوم به هزینه مناقصه گر تمدید می شود. عدم انجام چنین امری از طرف مناقصه گر و یا تأخیر غیر قابل قبول در امضای قرارداد طی ۱۰ روز (ده روز) پس از اعلام برنده مناقصه و عدم تحویل تضامین قراردادی، این حق را برای کارفرما ایجاد می کند که ضمانت نامه شرکت برنده در مناقصه را ضبط نماید.
- چنانچه ضمانت شرکت در مناقصه موضوع پاکت "الف" تحویل نشود پاکات "ب" و "ج" بازگشایی نشده عیناً مسترد خواهد شد.

پاکت ب: پاکت پیشنهاد فنی

- کلیه اطلاعات موجود در پاکت "ب" می بایست در دو نسخه هاردکپی و الکترونیکی ارائه گردد.
- پاکت مشخص شده با حرف "ب" حاوی مدارک زیر می باشد که جهت تسریع در ارزیابی مدارک، بر اساس فرمت و ترتیب مندرج در این دستورالعمل، بدون هیچ گونه تغییری، در زونکن ها تقسیم بندی و ارائه میگردد:

بخش اول:

- ◀ تصویر اساسنامه، اظهارنامه، آگهی تاسیس و تغییرات در روزنامه رسمی، کد اقتصادی، گواهی امضا دارندگان امضاء تعهدآور
- ◀ گواهی صلاحیت ایمنی پیمانکار
- ◀ گواهی صلاحیت پیمانکاری
- ◀ سوابق کاری در کارهای مشابه و تقدیر نامه ها (رضایت کارفرمایان قبلی) و ... (۲سال منتهی به تاریخ برگزاری مناقصه)
- ◀ تکمیل مدارک طبق آیتم های فرم ارزیابی تأمین و اجرا (پیمانکاران)
- ◀ اطلاعات کارفرمایان قبلی (حداقل سه عدد از آخرین کارفرمایان قبلی) همراه با موضوع کار و مبلغ قرارداد

بخش دوم:

- ◀ پیشنهاد فنی پیمانکار در رابطه با موضوع مناقصه و هرگونه نظر و تغییر پیشنهادی برای بهبود (در صورت وجود) به همراه لیست انحراف پیشنهاد فنی مناقصه گر از مشخصات فنی مندرج در اسناد (در صورت وجود)

بخش سوم:

هرگونه نظر و تغییر پیشنهادی مناقصه گر در مورد شرایط بازرگانی، قراردادی و ... اسناد مناقصه. چنانچه مناقصه گر در مورد شرایط قراردادی (نحوه پرداخت، ضمانتنامه‌ها، مدت قرارداد، و ...) پیشنهادی دارد باید نظر خود را در این بخش اعلام نماید تا حین ارزیابی مورد بررسی قرار گیرد. در صورت برنده شدن آن شرکت، اسناد قراردادی عینا بر اساس اسناد مناقصه تنظیم خواهد شد.

توجه:

- کلیه صفحات اسناد مناقصه باید توسط صاحبان امضاء مجاز، امضاء شوند. امضای اسناد مناقصه به منزله پذیرش کلیه محتویات و مندرجات آن می‌باشد، حتی اگر بخشی از آن توسط مناقصه‌گران امضا نشده و یا حذف شده باشد.
- به منظور احراز سمت دارندگان حق امضا تعهدآور مناقصه گر، اخذ گواهی امضاء از دفاتر اسناد رسمی توسط مناقصه گر الزامی بوده و بایستی به پیوست اسناد مناقصه ارسال گردد.
- آیتم های ارزیابی شامل و نه محدود به آیتم های جدول زیر بوده و ارزیابی براساس این آیتم ها صورت می پذیرد. لذا بایستی مدارک مثبت در خصوص تمامی آیتم های جدول زیر در اسناد ارسالی پاکت "ب" وجود داشته باشد.
- مناقصه گزار حق دارد به تشخیص دستگاه ارزیابی کننده آیتم هایی را به آیتم های ارزیابی اولیه افزوده و یا از آن کم نماید.
- تمامی مدارک تنها در فرصت مشخص شده در دعوت نامه اخذ شده و هر گونه نقص مدرک در مدارک ارسالی منجر به عدم اخذ نمره فنی بخش مربوطه می گردد.

معیار فنی تخصصی
سیستم کنترل پروژه و نظارت فنی
گزارشات و آمارهای تحلیلی
دانش تخصصی مرتبط با موضوع قرارداد و اقدام منطبق با آن
امکانات سخت افزاری و نرم افزاری
تجهیزات و امکانات کارگاهی (دفاتر، انبار، ابزارها، ماشین آلات و مکانیزم ها)
رتبه بندی سازمان مدیریت

معیار عملکردی
اجرای آئین نامه ها و دستورالعمل های ایمنی و بهداشت و محیط زیست
توانایی سرپرستی و اجرا
نحوه مدیریت فعالیت های برون سپاری
برنامه ریزی فعالیتها و کنترل آن با اجرا
توانایی مدیریت اقتصادی فعالیت ها و کاهش هزینه ها
حسن سابقه
استفاده بهینه از ماشین آلات، ابزارها و مکانیزم ها

معیار مالی
آخرین صورتهای مالی حسابرسی شده
آخرین اظهار نامه عملکرد شرکت
لیست دارایی ها و بدهی ها و حقوق صاحبان سهام و موجودی نقد و درآمد شرکت

معیار نیروی انسانی
ساختار سازمانی
رعایت بکارگیری تخصص های مندرج در قرارداد مطابق چارت سازمانی
مقیم / محلی و یا در دسترس بودن کادر اجرایی
میزان شناخت و نحوه تأمین نیروی انسانی
رضایت کارکنان
آموزش و ارتقای کیفی نیروی انسانی

به منظور ارزیابی فنی بازرگانی شرکت در مناقصه پر کردن فرم های زیر به صورت دقیق، مستند و خوانا الزامی می باشد.

نکات مهم

- اطلاعات ارائه شده توسط مناقصه گر در فرم های ارائه شده همگی بایستی مستند بوده، اسناد مثبت آن به صورت مهر و امضا شده در پاکت "ب" مناقصه وجود داشته باشد و به صورت مشخص آدرس دهی گردد. عدم آدرس دهی مشخص و همچنین عدم ارائه اسناد تأیید کننده آیتم های جداول زیر منجر به عدم اخذ نمره فنی شده و مناقصه گر حق اعتراض به نحوه ارزیابی را نخواهد داشت.
- ارزیابی فنی تنها بر اساس جداول زیر، اطلاعات ارائه شده توسط مناقصه گر و اسناد ارسالی صورت نمی پذیرد و در صورت نیاز و به تشخیص مناقصه گزار استعلامات مورد نیاز از مراجع مختلف صورت می پذیرد.
- در هر صورت مناقصه گر حق هر گونه اعتراضی را در خصوص نحوه ارزیابی فنی و آیتم های آن از خود سلب می نماید

❖ گواهینامه های صلاحیت مرتبط با موضوع مناقصه از مراجع ذیصلاح

ردیف	عنوان گواهی نامه	عنوان رشته	مرجع صدور	پایه	تعداد کار مجاز	تعداد کار جاری	تاریخ اعتبار	شماره صفحه سند پیوست
۱	گواهی صلاحیت ایمنی							
۲	گواهی صلاحیت پیمانکاری							
۳	گواهی صلاحیت مشاوره ای							
۴								
۵								
۶								

- ارائه رونوشت گواهی نامه صلاحیت از سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و گواهی صلاحیت ایمنی از وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی، الزامی بوده و مناقصه گرانی که گواهینامه صلاحیت معتبر ارائه نمایند در فرآیند ارزیابی شرکت داده نخواهند شد.

❖ گواهی نامه های سیستم های مدیریتی

ردیف	عنوان گواهی نامه	تاریخ صدور	تاریخ اعتبار	مرجع صادر کننده	شماره صفحه سند پیوست
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					

- ارائه رونوشت گواهی نامه های مرتبط مانند گواهی نامه های ایزو، ایمنی، بهداشت و زیست محیطی، استفاده از مدل های مدیریتی مانند EFQM، استقرار سیستم های جامع انفورماتیک در مورد مدیریت یکپارچه سازمان و ...



طراحی، ساخت، نصب و راه اندازی سیستم غبارگیر متریال هندلینگ کارخانه فولادسازی

تابستان ۱۴۰۳

شماره قرارداد:

❖ لیست مشخصات اعضای هیئت مدیره

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	رشته و مقطع تحصیلی	تاریخ اخذ آخرین مدرک تحصیلی	سابقه کار (کل)	سابقه کار (در این شرکت)	شماره تلفن همراه
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							



طراحی، ساخت، نصب و راه اندازی سیستم غبارگیر متريال هندلینگ کارخانه فولادسازی

شماره قرارداد:

تابستان ۱۴۰۳

❖ لیست مشخصات سهامداران

ردیف	نام سهامدار	سمت در شرکت	حقیقی / حقوقی	درصد سهام	شماره تلفن همراه
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					



طراحی، ساخت، نصب و راه اندازی سیستم غبارگیر متريال هندلینگ کارخانه فولادسازی

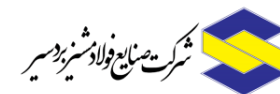
شماره قرارداد:

تابستان ۱۴۰۳

❖ لیست مشخصات اعضای کلیدی مناقصه گر در ارتباط با موضوع پروژه

ردیف	نام و نام خانوادگی	تخصص	رشته و مقطع تحصیلی	تاریخ اخذ آخرین مدرک تحصیلی	سابقه کار (کل)	سابقه کار (در این شرکت)	شماره تلفن همراه
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							
۸							
۹							
۱۰							

• تذکر مهم: نمودار سازمانی مناقصه گر و سوابق و تجارب کلیه کارکنان اصلی و ثابت در سازمان مناقصه گر باید ضمیمه گردد.



طراحی، ساخت، نصب و راه اندازی سیستم غبارگیر متريال هندلینگ کارخانه فولادسازی

تابستان ۱۴۰۳

شماره قرارداد:

❖ لیست مشخصات نفرات دفتر فنی مرتبط با موضوع پروژه

ردیف	نام و نام خانوادگی	تخصص	رشته و مقطع تحصیلی	تاریخ اخذ آخرین مدرک تحصیلی	سابقه کار (کل)	سابقه کار (در این شرکت)	شماره تلفن همراه
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							
۹							
۱۰							
۱۱							
۱۲							

❖ پروژه های در دست اجرا توسط شرکت (پروژه هایی که تا تاریخ ارسال اسناد پایان نیافته اند)

ردیف	نام پروژه	رشته کار	نام کارفرما	تلفن همراه مدیر پروژه کارفرما	مبلغ قرارداد با ذکر واحد (ارزی-ریالی)	درصد پیشرفت	ظرفیت پایه در رشته	ظرفیت باقیمانده (تعداد)	شماره صفحه سند پیوست
۱									
۲									
۳									
۴									
۵									
۶									
۷									
							کل باقیمانده		
							مبلغ پروژه		

- ارائه صفحه اول برای قرارداد های ذکر شده در جدول فوق الزامیست.

❖ پروژه های (مرتبط و منطبق با موضوع پروژه) خاتمه یافته مناقصه گر

ردیف	نام پروژه	رشته کار	نام کارفرما	تلفن همراه مدیر پروژه کارفرما	مبلغ قرارداد با ذکر واحد (ارزی-ریالی)	تاریخ شروع	تاریخ پایان	تعداد الحاقیه مالی	تعداد الحاقیه زمانی	ارتباط با موضوع پروژه		گواهی حسن انجام کار		شماره صفحه سند پیوست
										مرتبط	منطبق	دارد	ندارد	
۱														
۲														
۳														
۴														
۵														
۶														
۷														
۸														

• ارائه صفحه اول قرارداد، تصویر گواهی حسن انجام کار، علل درخواست الحاقیه مالی و زمانی و ... برای قرارداد های ذکر شده در جدول فوق الزامیست.

❖ گواهی نامه ها دوره های آموزشی مرتبط با موضوع پروژه

ردیف	عنوان گواهی نامه	شخص آموزش دیده	جایگاه نفر آموزش دیده در پروژه	تاریخ صدور	تاریخ اعتبار	مرجع صادر کننده	شماره صفحه سند پیوست
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							
۸							
۹							
۱۰							

❖ لیست تجهیزات، اقلام و امکانات شرکت مرتبط با موضوع مناقصه

ردیف	عنوان تجهیز	ارزش ریالی روز تجهیز	اهمیت تجهیز در پروژه	مالکیت (ملکی - استیجاری)	عمر تجهیز	توضیحات	شماره صفحه سند پیوست
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							
۸							
۹							
۱۰							

• توجه: آخرین صورت های مالی و اظهارنامه عملکرد مناقصه گر بایستی در پاکت "ب" ارائه گردد.

توضیح: در صورتی که مناقصه‌گر در نظر دارد بصورت مشارکتی در این مناقصه شرکت نماید، هر یک از اعضا باید در زونکن‌های جداگانه مدارک خود را بر اساس این دستورالعمل و سند "مدارک ارزیابی فنی"، همراه با نسخه ای از موافقت نامه مشارکت بین اعضا در پاکت "ب" ارائه نمایند.

موافقت نامه مشارکت، باید شامل موارد زیر، اما نه محدود به آن‌ها باشد:

- تعهدنامه با قید این امر که اعضای مشارکت، متعهد به اجرای پیمان بوده و در قبال دستگاه اجرایی، منفرداً و مشترکاً (متضامناً) مسئول می‌باشند.
- درصد سهم هر یک از اعضا در مشارکت.
- حیطة وظایف و مسئولیت‌های هر یک از اعضا.

کارفرما این حق را برای خود محفوظ می‌دارد که قبل از انتخاب مناقصه‌گر و امضای قرارداد صحت و سقم اطلاعات ارائه شده را بررسی نماید.

پاکت ج: پاکت پیشنهاد مالی

- پاکتی که با حرف "ج" مشخص شده است می‌بایست حاوی قیمت‌های پیشنهادی بر اساس فرم پیشنهاد قیمت و جدول مشخص شده باشد.
- پیشنهاد قیمت باید واضح، بدون خط خوردگی و با یک خط تکمیل شده باشد.
- پیشنهاد قیمت بایستی تا زمان انعقاد قرار داد به مدت حداقل ۶۰ روز معتبر باشد.
- مبلغ مشخص شده در پیشنهاد باید بصورت عدد و حروف مطابق اسناد مناقصه ارائه شود. در صورت وجود هرگونه تناقض میان مبالغ ارائه شده به عدد و حروف، مبلغ به حروف نوشته شده به عنوان مبلغ پیشنهادی در نظر گرفته می‌شود و چنانچه تناقضی میان قیمت واحد و قیمت کل باشد، بند ۲-۱۰ (مندرج در دعوت نامه) ملاک عمل قرار خواهد گرفت.
- قیمت هر یک از اقلام جدول (یا فهرست) مقادیر و قیمت‌ها، باید در مقابل آن نوشته شود. هرگاه قیمت قلمی در مقابل آن نوشته نشده باشد، فرض بر این خواهد بود که قیمت آن قلم، در سایر اقلام جدول مقادیر و قیمت‌ها، منظور گردیده است.
- قیمت‌های پیشنهادی، شامل قیمت‌های کامل کارهای مشروحه در اسناد، از جمله هزینه‌های اجرایی، سود مناقصه‌گر، هزینه‌های بالاسری، مالیات، عوارض گمرکی، سایر عوارض قانونی، بیمه تأمین اجتماعی، بیمه تمام خطر و سایر بیمه‌های مورد نیاز، مزایای قانونی کارکنان، هزینه‌های بازرسی براساس الزامات مناقصه‌گزار که در ضمیمه فنی پیش نویس قرارداد آمده است و سایر هزینه‌های مشابه (مربوط به داخل یا خارج کشور) است، مگر این که در اسناد مناقصه، به روشنی مستثنی شده باشند. همچنین، این قیمت‌ها، شامل تمام هزینه‌هایی است که ممکن است در جریان اجرای کارها و برای آن‌ها واقع شوند و با در نظر گرفتن تمام مخاطره‌ها، مسئولیت‌ها و تعهدهایی است که در اسناد مناقصه، به صراحت یا به صورت ضمنی، بیان شده و شرکت در مناقصه، بر مبنای آن‌ها صورت می‌گیرد.

- مبلغ پیشنهادی مناقصه گر می بایست به صورت ریالی اعلام گردد. مناقصه گر کلیه هزینه‌ها از جمله هزینه های خرید اقلام خارجی (با در نظر گرفتن نرخ تسعیر ارز و هزینه های انتقال و ...) و سایر هزینه ها را در آن منظور نموده و هیچ نکته و ابهامی باقی نمانده است که حین انجام کار نسبت به آن ها ادعایی صورت گیرد. بخش ارزی قرارداد بر اساس ارز یورو می باشد. کلیه پرداخت های قرارداد به صورت ریالی و در ازای ارائه صورتحساب از سوی مناقصه گر و تأیید مناقصه گزار می باشد، لذا جهت تسعیر نرخ ارز، بر اساس نرخ فروش حواله اعلام شده از سوی سامانه سنا برای کالاهای غیراساسی sanarate.ir عمل خواهد شد. به این صورت که برای بخش پیش پرداخت، تاریخ پرداخت پیش پرداخت و در سایر موارد، تاریخ صورت جلسه تحویل کالا و یا تاریخ تأیید صورت وضعیت (به تشخیص کارفرما) ملاک عمل خواهد بود. لیکن در صورتی که به هر علت نرخ از طریق سامانه سنا در دسترس نباشد مرجع نرخ گیری جایگزین، از سوی کارفرما مشخص خواهد گردید.
- مبلغ پیشنهادی بایستی بدون احتساب مالیات بر ارزش افزوده باشد که در صورت مشمول شدن قرارداد، بصورت مجزا و در ازای ارائه فاکتور (طبق نمونه سازمان امور مالیاتی) و گواهی مالیات بر ارزش افزوده معتبر، توسط مناقصه گر به مناقصه گزار پرداخت خواهد شد.
- جدول (یا فهرست) مقادیر و قیمت های درج شده در اسناد مناقصه، به صورت سرجمع تهیه شده است. مناقصه گران موظف هستند نسبت به تهیه فهرست تفصیلی و تکمیل آن، اقدام کرده و آن را به پیشنهاد خود پیوست نمایند.
- در صورت تناقض بین حاصل ضرب مقدار و واحد بهای هر قلم با قیمت کل آن قلم، قیمت واحد آن قلم مبنا خواهد بود.
- در صورت نیاز و به تشخیص مناقصه گزار بخشنامه شماره ۱۰۰/۶۵۶۶۳ مورخ ۱۳۹۱/۰۸/۱۴ با موضوع دستورالعمل تعیین دامنه قیمت های متناسب پیشنهادی در مناقصات یک مرحله ای و دو مرحله ای در فرآیند بررسی پیشنهادات لحاظ می گردد.

۶- ارزیابی پیشنهادها

- باتوجه به دو مرحله ای بودن مناقصه، ابتدا پاکت های "الف" و "ب" بازگشایی می گردد و پس از مشخص شدن امتیاز فنی هریک از مناقصه گران، نسبت به بازگشایی پاکت "ج" اقدام خواهد شد.
- هنگام ارزیابی پیشنهادها، مناقصه گزار ممکن است به تشخیص خود، از مناقصه گران درخواست ارائه توضیح در مورد پیشنهادهایشان بنماید. درخواست ارائه توضیحات و پاسخ آن، به صورت مکتوب بوده و نباید هیچگونه تغییری در قیمت یا اصل پیشنهاد، خواسته و یا داده شود. توضیحات یا اطلاعات فراهم شده به صورت مکتوب، جزء جدانشدنی پیشنهاد محسوب می شود.
- شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر در رد یا قبول کلیه پیشنهادات مختار می باشد. چنانچه مناقصه گزار به هر علت از اجرای کار و انعقاد قرارداد با برنده مناقصه منصرف گردد در اینصورت برنده مناقصه حق ادعای جبران خسارت نخواهد داشت.
- شرکت در مناقصه هیچ گونه حقی برای شرکت کننده ایجاد نمی کند.

- در صورتی که برنده مناقصه در مدت ۱۰ روز پس از تعیین برنده حاضر به انعقاد پیمان نباشد، ضمانت نامه شرکت در مناقصه وی ضبط خواهد شد و مناقصه گر حق هر گونه ادعا در این خصوص را از خود سلب و ساقط نمود و مناقصه گزار در خصوص مناقصه مزبور بنا به مصلحت خود اقدام خواهد نمود.
- برنده مناقصه ملزم به رعایت کلیه قوانین و مقررات، آیین نامه ها و بخش نامه های مرتبط با موضوع عملیات مورد مناقصه می باشد.
- هرگاه اطمینان حاصل شود که پیشنهاد دهندگان تباری کرده اند، مناقصه باطل خواهد شد و متخلفین تحت پیگرد قانونی قرار گرفته و از شرکت در پروژه های بعدی محروم می شوند.

۷- مشخصات فنی

- مشخصه های فنی منضم به اسناد مناقصه، ملاک و معیار درستی و صحت انجام پروژه است. مناقصه گر باید هر گونه مغایرت احتمالی در مشخصات فنی یا برآورد قیمت را قبل از عقد قرارداد اعلام و کسب تکلیف کند. بدیهی است امضای قرارداد به منزله پذیرفتن انجام کارهای مشخص شده در مشخصات فنی با قیمت های پیشنهادی است و هیچ یک از کارهای مندرج در مشخصات فنی، کار جدید تلقی نخواهد شد.
- در صورت وجود مغایرت در مشخصات فنی، نقشه ها، برآورد با یکدیگر مناقصه گر می بایست سخنگیرانه ترین حالت از لحاظ فنی و مالی را ملاک ارائه پیشنهاد قیمت خود قرار دهد.
- چنین اطلاعاتی به همراه سایر اطلاعات مندرج در اسناد مناقصه باعث سلب مسئولیت مناقصه گر در بررسی صحت و درستی اطلاعات نمی شود و مناقصه گر باید از تکمیل بودن اسناد برای انجام کار موضوع قرارداد اطمینان کامل داشته باشد و اطلاعات کافی در خصوص انجام پروژه موضوع قرارداد را داشته باشد.

۸- بازرسی تجهیزات

- مناقصه گر موظف است پیش از شروع فرآیند تأمین، نسبت به تهیه مدارک مهندسی و بازرسی و اخذ تأییدیه این مدارک از دستگاه نظارت مناقصه گزار اقدام نماید.
- حداقل الزامات مناقصه گزار در بخش بازرسی تجهیزات موضوع قرارداد در اسناد فنی ضمیمه فرم پیش نویس قرارداد آمده است که می بایست مبنای پیشنهاد قیمت مناقصه گر قرار گیرد. لازم به ذکر است کلیه هماهنگی های مربوط به بازرسی و هزینه های مرتبط به آن به عهده مناقصه گر می باشد.
- انجام کلیه عملیات مربوط به این مناقصه اعم از بررسی اولیه پروژه، اجرا، بازرسی و تست نهایی مطابق فایل های ضمیمه انجام گردد.

بدینوسیله تأیید و گواهی می شود:

به کلیه سؤالات و مطالب مورد درخواست پاسخ صحیح داده شده است و کلیه مدارک مورد نیاز ضمیمه آن، مدارک صحیح و واقعی هستند.

◀ هیچ یک از اشخاصی که به نحوی از انحاء در ارتباط با اصل ۴۹ قانون اساسی محکومیت یافته‌اند در این شرکت سهامدار نمی‌باشند.

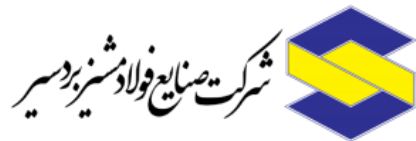
◀ چنانچه خلاف هر یک از بندهای فوق به اثبات برسد علاوه بر قبول مجازات‌های قانونی ناشی از ارائه مدارک و اطلاعات غیرواقعی، هیچ نوع اعتراضی به تصمیم مناقصه‌گزار مبنی بر ضبط ضمانت‌نامه شرکت در مناقصه یا محرومیت از هر نوع ارجاع کار نخواهم داشت.

تاریخ: / /

نام شرکت:

نام و نام خانوادگی و امضاء مجاز

و تعهد آور و مهر پیشنهاد دهنده:



پیش نویس قرارداد

طراحی، ساخت، نصب و راه اندازی سیستم غبارگیر متریال
هندلینگ کارخانه فولادسازی
شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر

فی ما بین

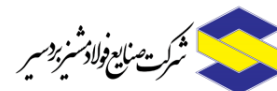
شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر

و

شرکت

شماره قرارداد:

تاریخ قرارداد:/...../۱۴۰۳



نظر به این که شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر قصد دارد عملیات به شرح این قرارداد را به انجام رساند و نظر به این که شرکت با اطلاع کامل از شرایط، محیط، نیازمندی ها و سایر امور، آمادگی خود را جهت انجام موضوع این قرارداد اعلام کرده است و نظر به تجویز کمیسیون معاملات شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر و با رعایت کامل آیین نامه معاملات شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر و با توجه به تعاریف زیر از کلمات پر کاربرد این قرارداد که همواره در تفسیر متن و سایر اسناد این پیمان به کار رفته و مناط اعتبار است، طرفین به شرح آتی اقدام به انعقاد قرارداد نمودند:

قرارداد: منظور این قرارداد است که در ماده تنظیم شده و همواره بر سایر اسناد پیمان ارجحیت دارد.

پیمان: موضوع این قرارداد مبنی بر است.

اسناد پیمان: شامل کلیه اسنادی است که در لحظه انعقاد قرارداد یا در آینده به قرارداد منضم می شود اعم از اینکه جزء اسناد توافقی باشد یا جزء اسناد قانونی.

کارفرما: شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر.

پیمانکار: شرکت که مطابق آیین نامه اجرایی قانون مبارزه با پولشویی اصلاحیه ۱۳۹۷ شناسایی ثانویه گردید.

محل پیمان: استان کرمان، شهرستان بردسیر، سایت کارخانه فولاد مشیز بردسیر.

قانون: کلیه قوانین آمره و تکمیلی جمهوری اسلامی ایران که در زمان انعقاد این قرارداد جاری اند. در صورت تصویب قوانین آمره در حین اجرای پیمان قانون برای پیمانکار حق مکتسب ایجاد نخواهد کرد و قانون عطف به ماسبق می شود.

پیوست: هر گونه متن مستقلی که در انتهای قرارداد به آن در لحظه انعقاد ضم شده و اعتبار قرارداد را دارد.

افزایش کار: هر گونه عملیاتی که از جنس پیمان که داخل در ۲۵ درصد افزایش مبلغ قرارداد باشد. مناط افزایش مبلغ قرارداد است نه حجم کار. اضافه کار به موجب دستور کتبی دستگاه نظارت و در طی دوره پیمان تا قبل از تحویل موقت ابلاغ خواهد شد.

کاهش کار: هر گونه عملیاتی که از جنس پیمان که داخل در ۲۵ درصد کاهش مبلغ قرارداد باشد. مناط کاهش مبلغ قرارداد است نه حجم کار. کاهش کار به موجب دستور کتبی دستگاه نظارت و در طی دوره پیمان تا قبل از تحویل دائم ابلاغ خواهد شد.

الحاقیه: هر گونه عملیاتی که از جنس پیمان نبوده یا بیشتر یا کمتر از ۲۵ درصد مبلغ قرارداد و از جنس پیمان باشد. الحاقیه نیازمند متن جداگانه از این قرارداد است و در صورت انعقاد جزء اسناد پیمان محسوب می شود.

تحویل موقت: صورتجلسه تحویل موضوع پیمان به کارفرما به نحوی که بنا به نظر دستگاه نظارت قابلیت بهره برداری را داشته باشد.

تحویل دائم: صورتجلسه تحویل موضوع پیمان به کارفرما که حاوی صورتجلسه رفع پانچ و رفع ایرادات دوره تضمین و دفترچه راهنما و نقشه های اجرا شده و پایان دوره تضمین است به نحوی که رابطه حقوقی ناشی از پیمان را پایان دهد.

دوره تضمین: دوره ای است که مدت آن به موجب این قرارداد تعیین شده و موضوع پیمان جهت بهره برداری و کشف ایرادات احتمالی و رفع پانچ توسط پیمانکار؛ در اختیار کارفرما قرار می گیرد. این دوره از تحویل موقت آغاز می شود.

سپرده بیمه: سپرده ای است که نزد کارفرما به عنوان تضمین خسارات احتمالی ناشی از مقررات قانون تأمین اجتماعی و قانون کار از صورت وضعیت های پیمانکار مطابق این قرارداد اخذ می شود و کارفرما وکیل در استفاده آن است.

سپرده حسن انجام کار: سپرده ای است که نزد کارفرما به عنوان تضمین خسارات احتمالی ناشی از قصور و تقصیر پیمانکار در انجام تعهدات اصلی این قرارداد از صورت وضعیت های پیمانکار کسر می شود و کارفرما وکیل در استفاده آن است.

پانچ: صورت جلسه ای که پس از تحویل موقت توسط دستگاه نظارت تهیه می شود و شامل لیست کاستی ها و ایرادات موضوع پیمان است.

وکالت: وکالت بلاعزل و تام الاختیار و بدون حدود و عام و مطلق کارفرما از پیمانکار در خصوص کلیه موضوعات مربوط به پیمان.

ادعا: هر گونه ادعا یا درخواستی از سوی پیمانکار که منجر به افزایش اسکوپ یا مبلغ قرارداد به صورت مستقیم گردد.

ماده ۱- طرفین قرارداد

این قرارداد فی ما بین شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر، به نمایندگی آقایان مهدی مکی آبادی به عنوان مدیرعامل و عضو هیئت مدیره و محمد صالح حاج محمدی به عنوان عضو هیئت مدیره ثبت شده به شماره ۹۲۶ در اداره ثبت شرکت های شهرستان بردسیر با شناسه ملی ۱۴۰۰۸۳۵۲۱۰۸ و کد اقتصادی ۴۱۱۶۴۱۴۷۱۵۶۴، که از این پس در این قرارداد "کارفرما" نامیده می شود از یک طرف، و شرکت به شماره ثبت و شناسه ملی به نمایندگی آقای به سمت مدیر عامل، صاحب امضاء مجاز اسناد تعهدآور که در این قرارداد، "پیمانکار" نامیده می شود از طرف دیگر منعقد می گردد.

ماده ۲- موضوع قرارداد

موضوع قرارداد عبارت است از: "طراحی، ساخت، نصب و راه اندازی سیستم غبارگیر متریال هندلینگ کارخانه فولادسازی" بر اساس شرح خدمات و مشخصات مندرج در پیوست ها و سایر شرایط مندرج در قرارداد. موضوع قرارداد غیر قابل تفکیک می باشد.

ماده ۳- اسناد و مدارک قرارداد

این قرارداد شامل اسناد و مدارک زیر است. در صورت مغایرت میان اسناد به ترتیب ترتب زیر عمل خواهد شد:

- ۳-۱ متن قرارداد حاضر.
- ۳-۲ صورت جلسه ها، الحاقیه ها، ابلاغیه ها، دستورکارها، گزارش ها و مکاتبات.
- ۳-۳ کلیه آئین نامه ها و دستورالعمل های ایمنی و زیست محیطی ابلاغی از سوی مدیریت ایمنی، بهداشت و محیط زیست کارفرما که جزء لاینفک قرارداد می باشند.
- ۳-۴ اسناد تکمیلی و اصلاحی که حین انجام قرارداد، در چارچوب قرارداد و به منظور انجام آن به پیمانکار ابلاغ یا بین دو طرف قرارداد توافق می شود.
- ۳-۵ مدارک و گزارش های مصوب.

۳-۶

پیوست های قرارداد.

پیوست شماره ۱: مشخصات فنی.

پیوست شماره ۲: استانداردها و ضوابط اجرایی و HSE.

پیوست شماره ۳: پیمان منع افشای اطلاعات (NDA).

ماده ۴- مدت قرارداد

۴-۱

مدت قرارداد ۴ ماه از تاریخ ابلاغ قرارداد می باشد.

۴-۲

شروع قرارداد با ابلاغ کتبی قرارداد توسط واحد حقوقی کارفرما است و برای مدت قبل از آن هیچ گونه حقی برای پیمانکار ایجاد نمی کند.

۴-۳

تأخیرات مجاز و مدت تعلیق به مدت قرارداد افزوده می شود.

ماده ۵- مبلغ قرارداد

۵-۱

مبلغ اجرای این قراردادریال (.....ریال) برآورد گردیده است.

۵-۲

مبلغ این قرارداد مقطوع است و هیچگونه تعدیلی به آن تعلق نمی گیرد.

۵-۳

مبلغ به صورت ناخالص می باشد و هرگونه بیمه و مالیات متعلق به موضوع قرارداد (جز مالیات بر ارزش افزوده به شرحی که در بندهای بعدی خواهد آمد) به عهده پیمانکار بوده و مبلغ شامل همه ی این عناوین است.

۵-۴

کارفرما وکالت تام دارد تا مبلغ قرارداد را با دیون دیگر از جمله خسارات قراردادی، جریمه ها، دیون ناشی از قراردادهای و معاملات دیگر با خود یا اشخاص وابسته خود تهاتر نماید.

۵-۵

تسویه حساب نهایی منوط به ثبت فاکتور رسمی در سامانه مودبان مطابق قانون خواهد بود.

ماده ۶- پیش پرداخت

در صورت درخواست پیمانکار، کارفرما حداکثر تا سقف ۴۰ درصد مبلغ قرارداد را به عنوان پیش پرداخت، در قبال ارائه ضمانت نامه بانکی بدون قید و شرط و عندالمطالبه، قابل تمدید و مورد تأیید واحد مالی کارفرما، در وجه پیمانکار پرداخت و در اقساط مساوی از صورت وضعیتهای پیمانکار کسر می گردد و تضمین مزبور پس از مستهلک شدن مبلغ پیش پرداخت به پیمانکار مسترد می گردد.

ماده ۷- نحوه پرداخت

پرداخت مبلغ قرارداد به صورت ۴۰ درصد مبلغ قرارداد بعد از تحویل متریال به کارفرما، ۴۰ درصد بعد از تکمیل نصب موضوع قرارداد و ۱۰ درصد بعد از تست پرداخت خواهد شد. دستگاه نظارت پیمانکار موظف است حداکثر ظرف ۷ روز پس از ابلاغ قرارداد نسبت به تنظیم ساختار شکست و برنامه زمانبندی در قالب یک صورت جلسه که منضم به این قرارداد می گردد توافق نمایند.

ماده ۸- کسور قانونی و قراردادی

پرداخت کلیه کسور قانونی بر عهده پیمانکار می باشد، که در این راستا کارفرما به شرح ذیل عمل می نماید:

- ۸-۱ سپرده بیمه: از هر صورت وضعیت پیمانکار موظف است مطابق ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی ۵٪ به عنوان سپرده بیمه کسر و پس از رسیدگی به صورت وضعیت نهایی و تسویه حساب به پیمانکار و ارائه مفاصا حساب تأمین اجتماعی از سوی پیمانکار به کارفرما در حق او آزاد خواهد شد.
- ۸-۲ استهلاک مبلغ پیش پرداخت در صورت دریافت توسط پیمانکار.
- ۸-۳ سپرده حسن انجام مطابق ماده ۱۲.

ماده ۹- افزایش یا کاهش مقادیر کار

کارفرما می تواند در طول مدت قرارداد مقادیر و شرح کار قرارداد را با رعایت آیین نامه معاملات تا ۲۵٪ (بیست و پنج درصد) مبلغ اولیه قرارداد مطابق با نرخ های واحد مندرج در جداول تفکیک مبلغ منضم به قرارداد افزایش یا کاهش دهد.

ماده ۱۰- تضامین

- ۱۰-۱ تضمین اجرای تعهدات: به منظور تضمین اجرای تعهدات طبق مفاد قرارداد، پیمانکار به هنگام امضاء قرارداد ضمانت نامه بانکی بدون قید و شرط و مورد تأیید واحد مالی کارفرما، به میزان ۵٪ مبلغ قرارداد، به کارفرما تحویل می دهد. تضمین مزبور پس از تحویل قطعی موضوع قرارداد و تسویه حساب مالی و تأیید دستگاه نظارت به پیمانکار عودت می گردد.
- ۱۰-۲ تضمین پیش پرداخت: در صورت درخواست پیمانکار، کارفرما حداکثر تا سقف درصد مبلغ قرارداد را به عنوان پیش پرداخت، در قبال ارائه ضمانت نامه بانکی، در وجه پیمانکار پرداخت و در اقساط مساوی از صورت وضعیت های بعدی پیمانکار کسر می نماید. تضمین مزبور پس از مستهلک شدن مبلغ پیش پرداخت به پیمانکار مسترد می گردد.

ماده ۱۱- سپرده ها

- ۱۱-۱ از مبلغ هر پرداخت به پیمانکار، معادل ۱۰٪ به عنوان تضمین حسن انجام کار کسر می گردد. نیمی از مبلغ کسور حسن انجام کار پس از صدور گواهینامه تحویل موقت و نیم دیگر آن پس از صدور گواهینامه تحویل قطعی و تأیید دستگاه نظارت کارفرما، به پیمانکار مسترد خواهد گردید.
- ۱۱-۲ سپرده بیمه: از هر پرداخت به پیمانکار معادل ۵٪ به عنوان سپرده بیمه تأمین اجتماعی کسر می گردد که پس از انجام موضوع قرارداد و تأیید دستگاه نظارت کارفرما و ارائه مفاصاحساب رسمی توسط پیمانکار به او مسترد خواهد شد.

ماده ۱۲- سپرده حسن انجام کار

مطابق ماده ۱۱ این قرارداد معادل ۱۰ درصد از ثمن قراردادی به عنوان سپرده حسن انجام کار پیمانکار نزد کارفرما باقی می ماند و نیمی از آن با صورت جلسه تحویل موقت و باقی مانده با صورت جلسه تحویل دائم در له ایشان آزاد می گردد.

مدت دوره تضمین یک سال از تاریخ تنظیم صورت جلسه تحویل موقت است. پس از پایان ماه و بنا به درخواست پیمانکار و در صورت تأیید دستگاه نظارت مبنی بر عدم ایراد و عیب در دستگاه و قابلیت بهره برداری، صورت جلسه تحویل دائم تنظیم می شود.

ماده ۱۳- نظارت بر موضوع قرارداد

۱-۱۳ نظارت بر انجام تعهداتی که پیمانکار بر طبق مفاد این قرارداد تقبل نموده به عهده معاون محترم فنی و مهندسی کارفرما و یا نماینده ایشان می باشد و پیمانکار موظف است کارها را با هماهنگی و طبق دستورات دستگاه نظارت انجام نماید. بدیهی است که نظارت دستگاه نظارت رافع مسئولیت های پیمانکار نخواهد بود.

۲-۱۳ موضوع قرارداد قبل از تحویل، توسط نمایندگان دستگاه نظارت مورد بازرسی لازم جهت مطابقت با مواد مندرج در قرارداد، قرار خواهد گرفت.

ماده ۱۴- شرط انطباق

دستگاه نظارت کارفرما تنها مرجع تشخیص انطباق کار انجام شده با موضوع تعهد مندرج در این قرارداد است. بنابراین مطابقت مفاد و تحویل عملیات انجام شده تنها بر مبنای نظر دستگاه نظارت تشخیص و تعیین می شود.

ماده ۱۵- برنامه زمانبندی

برنامه زمانی تفصیلی باید توسط پیمانکار و در چارچوب برنامه زمانی کلی و ظرف مدت حداکثر ۷ روز از تاریخ تحویل کارگاه طبق برنامه زمانی کلی و شروع کار، به دستگاه نظارت کارفرما ارائه شود. برنامه زمانی تفصیلی باید حداقل حاوی مطالب زیر باشد:

- برنامه زمانی شروع و اتمام ریز فعالیت ها به تفکیک و یا جزئیات فنی
- برنامه زمانی حضور تعداد عوامل فنی و اجرایی در کارگاه
- برنامه زمانی استقرار تجهیزات و ماشین آلات در کارگاه به تفکیک نوع و تعداد
- برنامه زمانی تهیه و تأمین مصالح
- ارائه نمودار پیشرفت فیزیکی فرضی پروژه

دستگاه نظارت کارفرما باید ظرف مدت ۷ روز برنامه زمانی تفصیلی پیمانکار را از نظر انطباق آن با برنامه زمانی کلی بررسی و در صورت نداشتن مغایرت، آن را مهر و امضا کرده همراه با نسخه رونوشت به پیمانکار ارسال نماید.

دستگاه نظارت کارفرما ظرف مدت حداکثر ۷ روز، برنامه زمانی تفصیلی را بررسی و در صورت تأیید به پیمانکار ابلاغ می نماید. چنانچه برنامه زمانی تفصیلی ارائه شده توسط پیمانکار به دستگاه نظارت کارفرما با برنامه زمانی کلی انطباق نداشته باشد، پیمانکار ظرف مهلت یاد شده، برنامه زمانی را با کسب نظر دستگاه نظارت کارفرما تصحیح کرده و همراه با نسخه رونوشت ارسال می کند.

چنانچه پس از ۱۴ روز از تحویل برنامه زمانی تفصیلی توسط پیمانکار، برنامه تفصیلی مصوب کارفرما توسط وی ابلاغ نشود، برنامه زمانی تفصیلی ارائه شده توسط پیمانکار، مصوب تلقی می شود.

چنانچه در حین اجرای کار، تغییراتی در مشخصات فنی، نقشه های اجرایی و مقادیر کار به پیمانکار ابلاغ شود (به نحوی که باعث نیاز به تغییر در برنامه زمانی تفصیلی باشد)، اعمال تغییرات در برنامه زمانی تفصیلی با خواست پیمانکار یا اعلام دستگاه نظارت کارفرما، توسط پیمانکار طبق روال فوق صورت می گیرد.

میزان تأخیرات مجاز و غیرمجاز که توسط مهندس مشاور و با رسیدگی به دلایل پیمانکار تعیین می شود، پس از تصویب دستگاه نظارت کارفرما در مدت پیمان ملاک عمل بوده و در پایان پیمان نیز به عنوان مستندات رسیدگی به تأخیرات مبنای عمل قرار می گیرد.

ماده ۱۶- تعهدات کارفرما

کارفرما متعهد است به:

- ۱۶-۱ پرداخت مبلغ قرارداد به پیمانکار مطابق با مفاد قرارداد حاضر، پس از کسر کسور قانونی و تأیید دستگاه نظارت.
- ۱۶-۲ در صورت اعلام نیاز کتبی به اطلاعات تکمیلی از سوی پیمانکار جهت تحقق مفاد قرارداد، با تشخیص کارفرما اطلاعات به پیمانکار ارائه خواهد گردید. لازم به ذکر است حفظ حق محرمانگی اسناد ارائه شده به عهده پیمانکار می باشد.
- ۱۶-۳ معرفی پیمانکار به دوائر دولتی و عمومی.
- ۱۶-۴ همکاری لازم با پیمانکار جهت اجرای موضوع قرارداد.

ماده ۱۷- تعهدات پیمانکار

پیمانکار متعهد است به:

- ۱۷-۱ پیمانکار قبل از تحویل موضوع قرارداد به سایت، می بایست تمامی ترتیبات لازم برای انجام بازدید کیفی و فنی توسط بازرس معرفی شده از جانب کارفرما را فراهم آورد و همچنین پیمانکار متعهد می گردد که هر گونه اشکال و نقص فنی را که در اثر کنترل فنی بازرس کارفرما اعلام می گردد ظرف مدت ۱۰ روز برطرف سازد.
- ۱۷-۲ پیمانکار تاریخ بازرسی را حداقل ۳ روز قبل از بازرسی با بازرس کارفرما هماهنگ و امکانات لازم برای کار بازرس در محل ساخت را فراهم خواهد نمود.
- ۱۷-۳ پیمانکار بدینوسیله اعلام و تأیید می نماید که در اجرای قرارداد کلیه قوانین و مقررات کشور جمهوری اسلامی ایران و شرایط مندرج در قرارداد را رعایت نموده و در صورتی که معلوم شود پیمانکار یا کارکنان وی در طول اجرای عملیات موضوع قرارداد از مقررات و قوانین جمهوری اسلامی ایران و یا شرایط مندرج در قرارداد تخلف کرده اند پیمانکار مکلف خواهد بود تا هر گونه خسارتی را که از این بابت متوجه کارفرما می شود جبران نماید.
- ۱۷-۴ پیمانکار متعهد است خدمات موضوع این قرارداد را طبق مشخصات اجرایی پروژه، با تجهیزات لازم و شرایط پیش بینی شده در این قرارداد و مدارک و اسناد آن و با کیفیت و کمیت لازم و بکار بردن بهترین روش ها و اصول متداول فنی و بر اساس استانداردهای تخصصی و حرفه ای و با حداکثر مهارت و جدیت خود انجام دهد. همچنین در تمامی مراحل کار، صرفه و صلاح کارفرما و امانت داری لازم را حفظ نماید. بدیهی است؛ تأیید گزارش ها و اقدامات پیمانکار بوسیله

کارفرما رافع مسئولیت پیمانکار نبوده و پیمانکار در هر حال مسئول و جوابگوی نواقص یا اشتباهاتی است که بعداً مشاهده می گردد.

- ۱۷-۵ پیمانکار نسبت به امکان تأمین تجهیزات و لوازم مورد نیاز اجرای قرارداد اطمینان حاصل نماید.
- ۱۷-۶ پیمانکار متعهد است بعد از یک هفته از عقد قرارداد برنامه زمان بندی پروژه را به کارفرما اعلام نماید.
- ۱۷-۷ پیمانکار متعهد است گزارش پیشرفت پروژه را در بازه های زمانی ۷ روزه به صورت کامل از خرید متریال، تأمین و ساخت، به کارفرما ارائه نماید.
- ۱۷-۸ پیمانکار متعهد به رفع کلیه نواقص، اشکالات و معایب موضوع قرارداد در دوره تضمین می باشد.
- ۱۷-۹ پیمانکار متعهد است گواهی کیفیت و تست تجهیزات موضوع قرارداد را به تأیید دستگاه نظارت کارفرما رسانده و همزمان با تحویل کالا، به کارفرما تحویل دهد.
- ۱۷-۱۰ پیمانکار متعهد است کارفرما را در برابر هرگونه ادعا، اعتراض، مطالبه زیان و خسارت از سوی صاحبان حقوق ثبت شده مورد استفاده در کارهای موضوع قرارداد (حتی اگر این گونه حقوق ثبت شده در اسناد قرارداد تعیین نشده باشد)، اعم از ملی و بین المللی مصون نگه دارد و مسئولیت پاسخگویی و جبران هر نوع زیان و خسارت صاحبان حقوق ثبت شده در ارتباط با کارهای موضوع قرارداد بر عهده وی است.
- ۱۷-۱۱ پیمانکار موظف است تعهدات خود را بر طبق قرارداد و اصول فنی و همچنین بر طبق دستورالعملها و تعلیماتی که دستگاه نظارت کارفرما در حدود مشخصات و اسناد و مدارک پیوست قرارداد و استانداردهای حرفه‌ای و تخصصی اعلام می نماید انجام دهد.
- ۱۷-۱۲ پیمانکار متعهد است حداکثر ظرف مدت ۵ روز از تاریخ ابلاغ قرارداد به صورت کتبی و با تأیید دستگاه نظارت کارفرما فردی را به عنوان نماینده تام الاختیار برای طول مدت قرارداد به کارفرما معرفی نماید. نماینده پیمانکار باید دارای اختیار تام در خصوص اجرای این قرارداد و قابل عزل از طرف کارفرما بوده و در تمام اوقات در دسترس باشد. در صورتی که پیمانکار بخواهد نماینده خود را تغییر دهد موظف است حداقل ۵ روز کاری قبل از تاریخ تغییر، موضوع را به اطلاع و تأیید دستگاه نظارت کارفرما برساند.
- ۱۷-۱۳ تهیه و تأمین کلیه مواد و متریال مورد استفاده مطابق شرح فنی پیوست یک بر عهده و هزینه پیمانکار بوده و در قیمت این قرارداد لحاظ شده است.
- ۱۷-۱۴ کلیه هزینه حمل، نگهداری، انبارداری، نگهداری، حراست از متریال و مواد مورد استفاده بر عهده پیمانکار بوده و در هزینه این قرارداد محاسبه شده است.
- ۱۷-۱۵ انجام کلیه آزمایش های لازم نسبت به متریال مطابق دستور دستگاه نظارت برای بار اول بر عهده پیمانکار بوده و قیمت آن در این قرارداد محاسبه شده است. در صورتی که مطابق آزمایش صورت گرفته متریال مذکور دارای استانداردهای لازم مورد نظر دستگاه نظارت کارفرما نباشد، هزینه کلیه آزمایش های ثانویه بر عهده پیمانکار می باشد و در صورت اینکه آزمایش موصوف در بار اول استاندارد لازم را کسب کرده اما بنا به نظر دستگاه نظارت آزمایش های تکمیلی مورد نیاز باشد، هزینه آزمایش های ثانویه تکمیلی بر عهده کارفرما است.

ماده ۱۸- کتابچه راهنما و دستورالعمل

پیمانکار موظف است کلیه مدارک فنی، مدارک خرید تجهیزات و گواهینامه های اصالت تجهیزات و کلیه مدارک منضم به این قرارداد را براساس دستورالعمل تولید فاینال بوک (WI0002) مصوب کارفرما تهیه و به تعداد ۳ نسخه الکترونیکی و پس از تأیید نسخه الکترونیکی، یک نسخه هاردکپی و الکترونیکی در تطابق با نسخه تأیید شده را قبل از تحویل موقت برای کارفرما تهیه و در اختیار کارفرما قرار خواهد داد. ارائه نقشه های چون ساخت (As built) حداکثر تا یک ماه پس از تحویل موقت می باشد.

ماده ۱۹- محل تحویل موضوع قرارداد

محل تحویل موضوع قرارداد، استان کرمان، شهرستان بردسیر، شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر می باشد.

ماده ۲۰- جرائم تأخیر

۲۰-۱ چنانچه به تشخیص دستگاه نظارت کارفرما، پیمانکار نتواند تمام و یا قسمتی از تعهدات موضوع قرارداد را با توجه به مفاد قرارداد بموقع انجام دهد کارفرما می تواند بازاء هر هفته تأخیر در انجام تعهدات پیمانکار مبالغی را به شرح ذیل بعنوان جریمه، بدون لزوم انجام اقدامات قضایی یا اداری از پرداخت های وی کسر نماید و یا از محل تضمین ها و یا هر نوع سپرده دیگری که نزد کارفرما می باشد برداشت نماید.

۲۰-۲ به ازای هر هفته تأخیر غیر مجاز ناشی از قصور پیمانکار و به تشخیص دستگاه نظارت کارفرما در اجرای موضوع قرارداد، جریمه ای معادل ۲٪ (دو درصد) و حداکثر تا ۱۰٪ (ده درصد) مبلغ کل قرارداد از سوی کارفرما به حساب پیمانکار منظور می گردد. در صورت تأخیر بیش از مدت فوق الذکر در انجام موضوع قرارداد، کارفرما می تواند قرارداد را ضمن احتساب خسارات فوق و وصول آن رأساً و بدون مراجعه به دادگاه به طور یک طرفه فسخ و کلیه تضامین پیمانکار و سایر مطالبات پیمانکار را به عنوان خسارات ناشی از فسخ قرارداد ضبط و به نفع خود وصول نماید و پیمانکار حق هرگونه اعتراض را از خود سلب و ساقط نمود، همچنین در صورت عدم تکافوی خسارات وارده از محل ضبط سپرده مذکور، کارفرما می تواند به منظور جبران خسارات وارده مطابق ماده حل اختلاف این قرارداد عمل بنماید.

ماده ۲۱- گواهی تحویل موقت

۲۱-۱ پس از آنکه عملیات موضوع قرارداد تکمیل گردید، پیمانکار حداقل ۱۰ روز قبل، کتباً مراتب آماده بودن موضوع قرارداد را به اطلاع دستگاه نظارت کارفرما خواهد رساند و از دستگاه نظارت تقاضای تحویل موقت می کند و نماینده خود را برای عضویت در هیئت تحویل موقت معرفی می نماید. دستگاه نظارت، به درخواست پیمانکار رسیدگی می کند و در صورت تأیید، تاریخ تشکیل هیئت تحویل موقت را به پیمانکار ابلاغ می نماید. اگر به نظر دستگاه نظارت عملیات موضوع قرارداد آماده بهره برداری نباشد، ظرف مدت ۷ روز از دریافت تقاضای پیمانکار، نواقص و کارهایی را که باید پیش از تحویل موقت تکمیل شود به اطلاع پیمانکار می رساند.

۲۱-۲ پیمانکار موظف است تا تشکیل هیئت، برنامه زمان بندی اقداماتی را که برای تحویل کار لازم است تهیه و به دستگاه نظارت ارائه نماید و آن قسمت از وسایل را که تدارک آنها طبق اسناد و مدارک قرارداد به عهده اوست، در محل کار آماده می کند.

۲۱-۳ چک لیست ها و دستورالعمل تحویل موضوع قرارداد باید توسط پیمانکار حداقل یک ماه قبل از تاریخ تحویل موقت ارائه گردد و بین طرفین مورد توافق قرار گیرد.

۲۱-۴ هرگاه هیئت تحویل عیب و نقصی در کارها مشاهده نکنند، صورت جلسه تحویل موقت را تنظیم می کنند و گواهی تحویل موقت را به همراه مستندات مربوطه، برای کارفرما ارسال می کنند تا به پیمانکار ابلاغ گردد.

۲۱-۵ هرگاه هیئت تحویل عیب و نقصی در کارها مشاهده نمایند، اقدام به تشکیل صورت جلسه تحویل موقت با تعیین مهلتی برای رفع نقص می کنند و فهرستی از نقایص و معایب کارها و عملیات ناتمام را تنظیم و ضمیمه صورت جلسه تحویل موقت می نمایند و نسخه ای از آنها را به پیمانکار ارائه می دهند. پس از اعلام رفع نقص از جانب پیمانکار، دستگاه نظارت، دوباره عملیات را بازدید می کند و اگر بر اساس فهرست نقایص، هیچ گونه عیب و ایرادی باقی نمانده باشد، گواهی تحویل موقت و گواهی رفع نقایص به امضای نماینده دستگاه نظارت و پیمانکار رسیده و مراتب به پیمانکار ابلاغ می شود.

۲۱-۶ تاریخ تحویل موقت و شروع دوره تضمین، تاریخ گواهی تحویل موقت توسط کارفرما می باشد و از این تاریخ موضوع قرارداد تحویل داده شده تلقی می گردد.

۲۱-۷ در صورت وجود نقصی در هر بخش از کار، تاریخ شروع دوره تضمین، تاریخ رفع نواقص هر بخش از کار است که به تأیید دستگاه نظارت رسیده باشد.

۲۱-۸ در صورتی که تکمیل و تحویل موقت قسمت های مستقلی از کار، در زمان های متفاوتی امکان پذیر باشد، یا به نظر کارفرما، بهره برداری از قسمت های مستقلی از کار پیش از تکمیل کل کار مورد نیاز باشد، کارفرما با رعایت این ماده، قسمت های پیش گفته را تحویل موقت گرفته و اقدام های پس از تحویل موقت مانند آزاد نمودن تضمین انجام تعهدات، شروع دوره تضمین، تحویل قطعی، استرداد کسور تضمین حسن انجام کار را به تناسب آن قسمت از کار که تحویل موقت گردیده است، طبق اسناد و مدارک قرارداد، به صورت مستقل انجام می دهد.

۲۱-۹ معایب و یا کمبود های جزئی که در بهره برداری تأثیری ندارند مانع صدور گواهی تحویل موقت نخواهد شد. در این صورت پیمانکار ملزم است ظرف مدتی که به توافق طرفین می رسد، معایب را مرتفع و کمبود ها را تکمیل نماید که در این صورت پس از بازبینی معایب اصلاح شده و یا کمبودهای تکمیل یافته، تأییدیه ظرف مدت ۱۰ روز توسط کارفرما صادر خواهد شد. در هر حال تاریخ شروع دوران تضمین از تاریخ صدور گواهی تحویل موقت خواهد بود.

ماده ۲۲- دوره تضمین و رفع نواقص

پیمانکار حسن انجام کلیه عملیات موضوع قرارداد را برای مدت سه ماه ششمی پس از تحویل موقت تضمین می نماید (دوره تضمین). اگر در دوره تضمین، معایب و نواقصی در کار مشاهده شود، پیمانکار مکلف است که آن معایب و نواقص را به هزینه خود رفع کند. برای این منظور، کارفرما مراتب را با ذکر معایب و نواقص و محل آنها به پیمانکار ابلاغ می کند و

پیمانکار حداکثر ۱۰ روز پس از ابلاغ کارفرما، شروع به رفع معایب و نواقص می کند و آنها را طی مدتی که توسط کارفرما اعلام می گردد، رفع می نماید.

هرگاه پیمانکار در انجام این تعهد قصور ورزد یا مسامحه کند، کارفرما حق دارد آن معایب را خودش یا به ترتیبی که مقتضی بداند رفع نماید و هزینه آن را به اضافه ۱۵ درصد، از محل تضامین پیمانکار یا هر نوع مطالبات و سپرده ای که پیمانکار نزد او دارد، برداشت نماید و پیمانکار حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب و ساقط نمود.

ماده ۲۳- گواهی تحویل قطعی

۲۳-۱ در پایان دوره ماهه تضمین تعیین شده، کارفرما بنا به تقاضای پیمانکار و تأیید دستگاه نظارت، اعضا و تاریخ هیئت تحویل قطعی را معین و به پیمانکار معرفی و اعلام می کند. هیئت تحویل قطعی، پس از بازدید کارها، هرگاه عیب و نقصی که ناشی از کار پیمانکار باشد مشاهده نماید موضوع قرارداد را تحویل قطعی شده و کارفرما صورتجلسه تحویل قطعی کار را به پیمانکار ابلاغ می نماید.

۲۳-۲ هرگاه هیئت تحویل قطعی، عیب و نقصی ناشی از کار پیمانکار مشاهده کند، پیمانکار بر اساس شرایط قرارداد مکلف به رفع آنها می باشد.

۲۳-۳ اگر پیمانکار در پایان دوره تضمین تعیین شده، تقاضای تحویل قطعی کار را ننماید، مکلف به رفع نواقص ناشی از کار خود که تا تاریخ تقاضای تحویل قطعی بروز کرده است می باشد و تاریخ تقاضای پیمانکار ملاک اقدامات مربوط به تحویل قطعی است.

۲۳-۴ اگر کارفرما با وجود تقاضای پیمانکار، اقدام به اعزام هیئت تحویل نکند و این تأخیر بیش از دو ماه به طول انجامد و پس از درخواست مجدد پیمانکار و انقضای یک ماه از تاریخ تقاضای مجدد کارفرما در این زمینه اقدامی نکند، عملیات موضوع قرارداد تحویل قطعی شده تلقی می گردد و باید اقدامات پس از تحویل قطعی در مورد آن انجام شود.

ماده ۲۴- صورت وضعیت قطعی

پیمانکار باید حداکثر تا دو ماه از تاریخ تحویل موقت، صورت وضعیت قطعی کارهای انجام شده را بر اساس اسناد و مدارک قرارداد، تهیه کند و برای رسیدگی و بررسی به دستگاه نظارت تسلیم نماید.

دستگاه نظارت صورت وضعیت دریافت شده را ظرف مدت یک ماه از تاریخ وصول رسیدگی و در صورت تأیید نسبت به پرداخت آن اقدام خواهد نمود. در صورت عدم تأیید، نظر نهایی خود را ضمن ارسال یک نسخه از صورت وضعیت به پیمانکار، اعلام خواهد کرد. چنانچه پیمانکار اعتراضی نسبت به نظر کارفرما داشته باشد اعتراض خود را حداکثر طی مدت ۷ روز، با ارائه دلیل و مدرک، به اطلاع کارفرما می رساند.

کارفرما حداکثر ظرف مدت یک ماه از تاریخ وصول نظر پیمانکار، به موارد اعتراض رسیدگی می کند و قبول یا رد آنها را اعلام می نماید.

پیمانکار می تواند برای تعیین تکلیف آن قسمت از اعتراض خود که مورد قبول کارفرما واقع نمی شود، موضوع را به حل اختلاف ارجاع نماید.

هرگاه با توجه به صورت وضعیت قطعی تصویب شده و سایر حساب های پیمانکار، پیمانکار بدهکار نباشد، ۵۰٪ تضمین حسن انجام کار با تحویل موقت آزاد می شود.

ماده ۲۵- زمان قرارداد

اسناد و مدارک قرارداد و کلیه مکاتبات فیما بین به زبان فارسی می باشد و اسناد و مکاتبات فنی بین طرفین به زبان فارسی خواهد بود.

ماده ۲۶- حق واگذاری به ثالث

پیمانکار بدون مجوز کتبی کارفرما حق واگذاری تمام یا بخشی از خدمات موضوع قرارداد را به شخص ثالث (حقیقی یا حقوقی) ندارد. بدیهی است در صورت موافقت کارفرما مبنی بر واگذاری تمام یا بخشی از خدمات موضوع قرارداد به غیر، پیمانکار اصلی موظف به نظارت بر رعایت موارد ایمنی بوده و در صورت بروز حادثه هیچ مسئولیتی متوجه کارفرما نخواهد بود.

ماده ۲۷- شرط محرمانگی

شرط محرمانگی مطابق شرط استاندارد محرمانگی (2006) ICC بوده و این شرط به منزله ذکر تمام شرط مورد اشاره در این قرارداد می باشد.

ماده ۲۸- حوادث قهری و غیر مترقبه (فورس ماژور)

۲۸-۱ موارد فورس ماژور طبق تعاریف و قوانین جمهوری اسلامی ایران برای هر یک از طرفین نافذ و قابل اجرا خواهد بود.
۲۸-۲ تحریم کشورهای ثالث و بیماری های همه گیر و تورم اقتصادی و اعتصاب و شورش کارکنان پیمانکار جزو حوادث قهری تلقی نمی گردد.

ماده ۲۹- تعلیق

۲۹-۱ کارفرما می تواند در مدت قرارداد، اجرای کار را برای یک بار و حداکثر سه ماه معلق کند، در این صورت باید مراتب را با تعیین تاریخ شروع تعلیق به پیمانکار اطلاع دهد.
۲۹-۲ در صورتی که تعلیق بیش از سه ماه ضروری باشد، کارفرما می تواند با موافقت پیمانکار، مدت تعلیق را برای یک بار و حداکثر ۳ ماه، با شرایط پیش گفته افزایش دهد. در صورت عدم موافقت پیمانکار با تعلیق بیش از ۳ ماه، مطابق بند ۳-۲۹- به قرارداد خاتمه داده می شود.
۲۹-۳ هرگاه عوامل موجب تعلیق کار برطرف شود، کارفرما با تعیین مهلتی برای پیمانکار به منظور آماده نمودن کارگاه، تاریخ شروع مجدد کار را به پیمانکار ابلاغ می کند.

ماده ۳۰- انحلال قرارداد

قرارداد به یکی از روش های زیر و با توجه به احکام مقرر همان بند منحل می گردد:

۲۹-۱ فسخ

در صورت بروز موجبات فسخ مندرج در زیر بدون رعایت هیچ گونه تشریفات و صرفاً با ارسال نامه کتبی از سوی کارفرما، قرارداد فسخ می گردد. در صورت فسخ، کلیه تضامین پیمانکار در حق کارفرما ضبط شده و هیچ گونه پرداختی صورت نخواهد پذیرفت. علاوه بر این تمامی اجناس پای کار به کارفرما تعلق خواهد داشت و پیمانکار حق هرگونه اعتراض یا اقدامی اعم از اداری یا قضایی در این رابطه را از خود سلب و ساقط نموده است.

- ۲۹-۱-۱ در صورت تخلف پیمانکار از برنامه زمانبندی.
- ۲۹-۱-۲ در صورت تخلف پیمانکار از مقررات ابلاغی HSE.
- ۲۹-۱-۳ در صورت تخلف پیمانکار از دستورات کتبی ابلاغی دستگاه نظارت.
- ۲۹-۱-۴ در صورت کشف هرگونه فساد در کسب قرارداد.
- ۲۹-۱-۵ در صورت کشف هر گونه معاملات یا عملیات مشکوک و احراز بزه مرتبط با قانون مبارزه با پولشویی اصلاحی ۱۳۹۷ یا قانون مبارزه با تأمین مالی تروریسم یا قانون ارتقاء سلامت نظام اداری و مبارزه با فساد.
- ۲۹-۱-۶ در صورت شمول مواد ۱۲۹ و ۱۳۰ و ۱۳۱ و ۱۳۲ لایحه اصلاحی قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷ بر این قرارداد و عدم اخذ مصوبه مجمع عمومی توسط پیمانکار.
- ۲۹-۱-۷ در صورت شمول ماده ۲۷۰ از لایحه اصلاحی قانون تجارت به این قرارداد یا شرکت پیمانکار.
- ۲۹-۱-۸ در صورت شمول مواد ۵، ۳۳ یا ۱۴۱ از لایحه اصلاحی قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷ به شرکت پیمانکار.
- ۲۹-۱-۹ در صورت کشف تخلف از مقررات قانون منع مداخله کارکنان دولت.
- ۲۹-۱-۱۰ در صورت شمولیت مقررات توقیف، انحلال (اعم از اداری، قهری و قضایی) و ورشکستگی به پیمانکار.
- ۲۹-۱-۱۱ در صورت عجز پیمانکار از ارائه اسناد تضمین قرارداد.
- ۲۹-۱-۱۲ در صورت کشف نداشتن صلاحیت های لازم برای کسب قرارداد نسبت به شرکت پیمانکار.
- ۲۹-۱-۱۳ در صورت کشف شمولیت لیست سیاه قانون ارتقاء نظام سلامت اداری و مبارزه با فساد شرکت پیمانکار.
- ۲۹-۱-۱۴ در صورت عدم پرداخت بیش از ۳ ماه حقوق و دستمزد کارکنان و حق بیمه آنان.
- ۲۹-۱-۱۵ در صورت عدم وجود زیرساخت ها و مجوزهای لازم در خصوص قانون پایانه های فروشگاهی، سامانه مودیان و سایر مقررات مالیاتی در شرکت پیمانکار.
- ۲۹-۱-۱۶ در صورت تخلف از هر یک از بندهای تعهدات پیمانکار.
- ۲۹-۱-۱۷ در صورت انسداد حساب های بانکی شرکت پیمانکار به هر علت.
- ۲۹-۱-۱۸ در صورت عدم شروع به آغاز قرارداد توسط پیمانکار برای بیش از ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ قرارداد.
- ۲۹-۱-۱۹ در صورت عدم امکان تأمین ارز از مجاری قانونی در خصوص تعهدات ارزی قرارداد توسط پیمانکار.
- ۲۹-۱-۲۰ در صورت کشف عدم توانایی فنی یا مالی پیمانکار به تشخیص کارفرما.
- ۲۹-۱-۲۱ در صورت واگذاری موضوع قرارداد به شخص ثالث توسط پیمانکار بدون اخذ مجوز کتبی کارفرما.
- ۲۹-۱-۲۲ در صورت تشخیص تعارض منافع توسط کمیته تعارض منافع شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر.

۲۹-۲ تفاسخ

در هر مرحله از قرارداد طرفین قرارداد اختیار دارند که قرارداد فی مابین را اقاله نمایند. آثار تفاسخ نسبت به طرفین به موجب اقاله نامه مورد تراضی طرفین تعیین خواهد شد.

۲۹-۳ خاتمه قرارداد

در صورت بروز موجبات خاتمه قرارداد مندرج در زیر، هر یک از طرفین می توانند تقاضای خاتمه قرارداد نمایند.

در صورت تقاضای خاتمه قرارداد کمیسیونی مرکب از نماینده کارفرما، نماینده پیمانکار و کارشناس رسمی دادگستری رشته مربوطه به انتخاب مدیرعامل شرکت کارفرما تشکیل و عملیات انجام شده را محاسبه و خاتمه پیمان را اعلام می دارند. در صورت عدم معرفی نماینده از سوی پیمانکار کمیسیون مربوطه با دو عضو رسمیت داشته و در صورت اختلاف نظر کارشناس رسمی دادگستری نظر کمیسیون تلقی می شود. پس از اعلام کمیسیون اقدامات مربوط به مفاصاحساب پیمانکار انجام و در صورت وجود طلب، کلیه طلب تشخیص شده پیمانکار پرداخت و اسناد مالی و سپرده ها آزاد خواهد شد و در صورت بدهکاری پیمانکار به ترتیب از محل سپرده ها و سپس اسناد تعهد آور تودیع شده، طلب کارفرما وصول خواهد شد.

۲۹-۳-۱ در صورت تعلیق برای بیش از ۳ ماه.

۲۹-۳-۲ در صورت پیش بینی نقض قراردادی توسط پیمانکار به تشخیص کارفرما.

۲۹-۳-۳ در صورت ممتنع شدن موضوع قرارداد.

۲۹-۳-۴ در صورت تقاضای کارفرما.

۲۹-۳-۵ در صورت عدم امکان تحصیل مجوزهای دولتی و اداری که در اختیار کارفرما نمی باشد و منجر به تأخیر در اجرای قرارداد برای بیش از ۶ ماه شده است.

۲۹-۳-۶ در صورت وجود معارض برای سایت اجرای قرارداد در صورتی که کارفرما بیش از ۳ ماه از تاریخ بروز معارضه نتواند آن را رفع نماید. مبدا احتساب بر مبنای گزارش تأیید شده روزانه است.

۲۹-۳-۷ در صورت غبن حادث برای کارفرما.

۲۹-۳-۸ در صورت کاهش یا افزایش کار بیش از ۲۵ درصد برآورد اولیه قرارداد.

۲۹-۳-۹ در صورت تغییر اساسی در احجام برآوردی اولیه قرارداد که منجر به زیان خارج از عرف پیمانکار گردد.

ماده ۳۱- آگاهی ها و اعلان ها

۳۱-۱ پیمانکار اعلام می نماید که قرارداد و اسناد و مدارک مربوطه را کاملاً مطالعه نموده و حدود خدمات و الزامات تعریف شده در آن را کاملاً بررسی و شناسایی نموده است و از قابلیت انجام موضوع قرارداد و توانایی خویش در این خصوص اطمینان حاصل نموده است. بنابراین حق اقامه هر گونه ادعا و دعوی را در خصوص این قرارداد از خود سلب و ساقط نمود.

۳۱-۲ پیمانکار اعلام می نماید تمام خطرات و ریسک های اجرای موضوع قرارداد را شناسایی کرده و به آن واقف است. بنابراین حق اقامه هر گونه ادعا و دعوی را در خصوص این قرارداد از خود سلب و ساقط نمود.

- ۳۱-۳ پیمانکار اعلام می نماید که دانش فنی، صلاحیت لازم و سایر نیازمندی‌های اجرای تعهدات خود را بر اساس قرارداد در اختیار دارد و یا می‌تواند آنها را تامین نماید.
- ۳۱-۴ پیمانکار اعلام می نماید که از جمیع قوانین و مقررات ناظر بر این قرارداد از جمله قوانین و مقررات مربوط به کار و تأمین اجتماعی و همچنین قوانین مربوط به مالیات و عوارض کاملاً مطلع بوده و متعهد است همه آنها را رعایت کند. در هر حال مسئولیت عدم اجرای قوانین و مقررات فوق‌الذکر متوجه وی خواهد بود.
- ۳۱-۵ پیمانکار اعلام می نماید وظایفی که به موجب این قرارداد به عهده گرفته است را در اولویت قرار داده و اشتغال وی در سایر امور و در ارتباط با سایر قراردادهای لطمه‌ای به وظایف پیمانکار در چهارچوب این قرارداد وارد نمی‌سازد.
- ۳۱-۶ پیمانکار از میزان هزینه‌های ناشی از اجرای قوانین کار و تأمین اجتماعی و قوانین و آئین نامه‌های مربوط به مالیات‌ها و عوارض اطلاع داشته و مبلغ قرارداد را برای انجام کلیه تعهداتی که به موجب این قرارداد بر عهده گرفته، کافی دانسته و سود عادلانه برای خود منظور داشته است، لذا تا پایان اجرای کامل قرارداد، مراتب مشمول افزایش قیمت نمی‌باشد.
- ۳۱-۷ پیمانکار بدینوسیله تأیید می‌نماید که در اجرای قرارداد کلیه قوانین و مقررات کشور و شرایط مندرج در قرارداد را رعایت می‌کند. مسئولیت کلیه خسارات وارده به کارفرما یا اشخاص ثالث که ناشی از عملکرد پیمانکار یا کارکنان او باشد به عهده و هزینه پیمانکار است و کارفرما هیچ‌گونه تعهدی در این مورد نخواهد داشت.
- ۳۱-۸ پیمانکار به درستی قیمت مندرج در قرارداد واقف است و هزینه ایفای کامل تعهدات موضوع قرارداد و اجرای به موقع و درست کارهایی که باید به موجب قرارداد انجام شود و خدماتی که باید ارائه شود را پوشش می‌دهد (اصل تقویم درست مبلغ).
- ۳۱-۹ پیمانکار به کفایت مبلغ قرارداد واقف است و هزینه‌ی ایفای کامل تعهدات موضوع قرارداد و اجرای به موقع و درست کارهایی که باید به موجب قرارداد انجام شود و خدماتی که باید ارائه شود را پوشش می‌دهد (اصل کفایت مبلغ).
- ۳۱-۱۰ پیمانکار تأیید نمود که در خصوص اسناد قراردادی مطالعات کافی به عمل آورده و هیچ نکته مبهمی باقی نمانده است و این مبلغ، جهت انجام کامل موضوع قرارداد ارائه شده و خدشه‌ای در اجرای کامل کارها ایجاد نمی‌کند و تأیید می‌نماید در صورتی که مقادیری را کم لحاظ نموده باشد، با هزینه خود آن را جبران نماید (اصل عدم قابلیت استناد به جهل).
- ۳۱-۱۱ پیمانکار تأیید نمود که هیچ‌گونه اشتباهی در خصوص ماهیت کار، درج ارقام و اعداد قراردادی، ریز محاسبات، بررسی اسناد، محل پیمان و هر موضوع دیگری که به صورت مستقیم یا غیر مستقیم در قیمت و مبلغ پیمان موثر است، نداشته است (اصل عدم قابلیت استناد به اشتباه).

ماده ۳۲- منع قانونی

پیمانکار رسماً اعلام می‌نماید که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون منع مداخله کارکنان دولت مصوب ۲۲ دی ماه ۱۳۳۷ نمی‌باشد. پیمانکار تعهد می‌نماید که منافع این قرارداد را به هیچ‌یک از اشخاص یا افرادی که در قانون مذکور پیش بینی شده یا بشود از آن استنباط نمود، انتقال نداده و یا آنان را بشرکت قبول نکند. در صورت تخلف از مراتب فوق کارفرما طبق مقررات قانون مزبور با پیمانکار رفتار خواهد نمود.

ماده ۳۳ - قانون حاکم بر قرارداد

قانون حاکم بر قرارداد منحصراً قوانین موضوعه جمهوری اسلامی ایران می‌باشد و هر نوع تفسیر و تعبیری از مواد قرارداد طبق قوانین مذکور بعمل خواهد آمد.

ماده ۳۴ - حل اختلاف

۳۴-۱ حل هر گونه اختلاف نظر در تفسیر مواد این قرارداد بعهده مدیریت حقوقی و قراردادهای شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر می‌باشد.

۳۴-۲ در صورت بروز هرگونه ادعا، دعوای قضایی و اختلاف در مفاد تعهدات و یا اجرای تعهدات ناشی از قرارداد، طرفین ضمن اسقاط حق رجوع به مراجع قضایی و اداری، توافق بر ارجاع موضوع به داوری نمودند. نهاد داوری اتاق بازرگانی کرمان به عنوان داور مرضی الطرفین انتخاب می‌گردد. مقر داوری در شهرستان کرمان و مدت داوری ۶۰ روز از تاریخ ابلاغ رسمی اختلاف خواهد بود که مدت داوری برای یک دوره بنا به تشخیص داور قابل تمدید می‌باشد. داوری بر اساس اصول (نه تشریفات) قانون آیین دادرسی مدنی مصوب ۱۳۷۹ صورت می‌گیرد. شروع داوری به موجب اظهارنامه رسمی توسط هر یک از طرفین خواهد بود. سایر موضوعات تابع مقررات داوری قانون آیین دادرسی مدنی مصوب ۱۳۷۹ می‌باشد. این شرط در هر حال مستقل از این قرارداد می‌باشد. ابلاغ رای داوری از طریق اظهارنامه رسمی از سوی داور انجام خواهد پذیرفت.

۳۴-۳ پیمانکار ملزم است که تا حل اختلاف، تعهداتی را که به موجب قرارداد بعهده دارد اجرا نماید و در غیر اینصورت کارفرما، طبق قرارداد، به تشخیص خود از بند فسخ، جریمه یا خاتمه قرارداد نسبت به پیمانکار عمل خواهد نمود و پیمانکار حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب و ساقط نموده است.

ماده ۳۵ - نشانی طرفین

۳۵-۱ نشانی طرفین قرارداد به شرح زیر است :

سایت کارخانه کارفرما: استان کرمان، شهرستان بردسیر، کیلومتر ۴ جاده نگار - بافت، سایت شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر.

پیمانکار: استان به کد پستی:

ایمیل:

۳۵-۲ هرگاه یکی از طرفین قرارداد نشانی خود را در مدت قرارداد تغییر دهد باید موضوع را کتباً به طرف دیگر ابلاغ کند و تا وقتی که نشانی جدید به طرف دیگر ابلاغ نشده کلیه نامه‌ها، اوراق و اظهارنامه‌ها به نشانی مشروح در بالا با پست سفارشی و یا اخذ رسید ارسال و تمام آن‌ها ابلاغ شده تلقی خواهد شد.

۳۵-۳ ارسال مکاتبات از طریق ایمیل توسط کارفرما به پیمانکار به آدرس ایمیل مندرج در بالا، به منزله ی ابلاغ می‌باشد و هیچ گونه ادعایی در این خصوص از سوی پیمانکار مسموع نخواهد بود.

ماده ۳۶ - شرط استقلال

موضوع تعهدات این قرارداد واحد و غیر قابل تجزیه است، اما مواد این قرارداد مستقل از هم الزام آور بوده و اجرای هر ماده منوط به اجرای سایر مواد نبوده و ملازمه ای با آن ندارد.

ماده ۳۷ - نسخ قرارداد

این قرارداد در ۳۷ ماده و ۳ نسخه تنظیم گردیده است که یک نسخه آن پس از امضاء تحویل پیمانکاری گردد. کلیه نسخ قرارداد از اعتبار یکسان برخوردار میباشند

پیمانکار

کارفرما

شرکت گروه به نمایندگی

شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر به نمایندگی

آقای به سمت مدیر عامل و عضو

آقای مهدی مکی آبادی به سمت مدیر عامل و

هیئت مدیره

عضو هیئت مدیره

آقای محمد صالح حاج محمدی به سمت عضو

هیئت مدیره

۱- مشخصات فنی:

ردیف	شرح	نوع مواد	حجم	واحد	توضیحات
۱	حجم مخازن	اسفنجی	4200	M ³	سه خروجی ویبدروفیدر
		اضطراری اسفنجی	4	M ³	یک خروجی ویبدروفیدر
		آهک	1000	M ³	یک خروجی ویبدروفیدر
		کک	1500	M ³	یک خروجی ویبدروفیدر
		دولومیت	350	M ³	یک خروجی ویبدروفیدر
		ریز دانه	160	M ³	یک خروجی ویبدروفیدر

ردیف	شرح	تعداد	توضیحات
۱	محل های ریزش مواد بر روی کانوایرها	۱۷	محل ریزش مواد از ویبدروفیدرها بر روی نوار و همچنین از روی نوار بر روی نوار دیگر نیز میباشد .
۲	محل های ریزش مواد به داخل مخازن	۵	محل ریزش مواد از ویبدروفیدرها به داخل سیلوهای مواد

جدول فواصل خروجی سیلوهای مواد نسبت به یکدیگر بر حسب متر

ردیف	عنوان	کک	دولومیت	نرمه	آهن اسفنجی	اضطراری اسفنجی	آهک
۱	آهن اسفنجی	۷۰	۴۳	۹۱	--	۲۱	۵۵
۲	کک	--	۲۸	۲۲	۷۰	۵۲	۱۵
۳	دولومیت	۲۸	--	۴۸	۴۳	۲۴	۱۳
۴	آهک	۱۵	۱۳	۳۶	۵۵	۳۶	--
۵	نرمه	۲۲	۴۸	---	۹۱	۷۲	۳۶
۶	اضطراری اسفنجی	۵۲	۲۴	۷۲	۲۴	---	۳۶
۷	سرنده	۲۵	۵۰	۲۹	۸۶	۷۳	۳۸

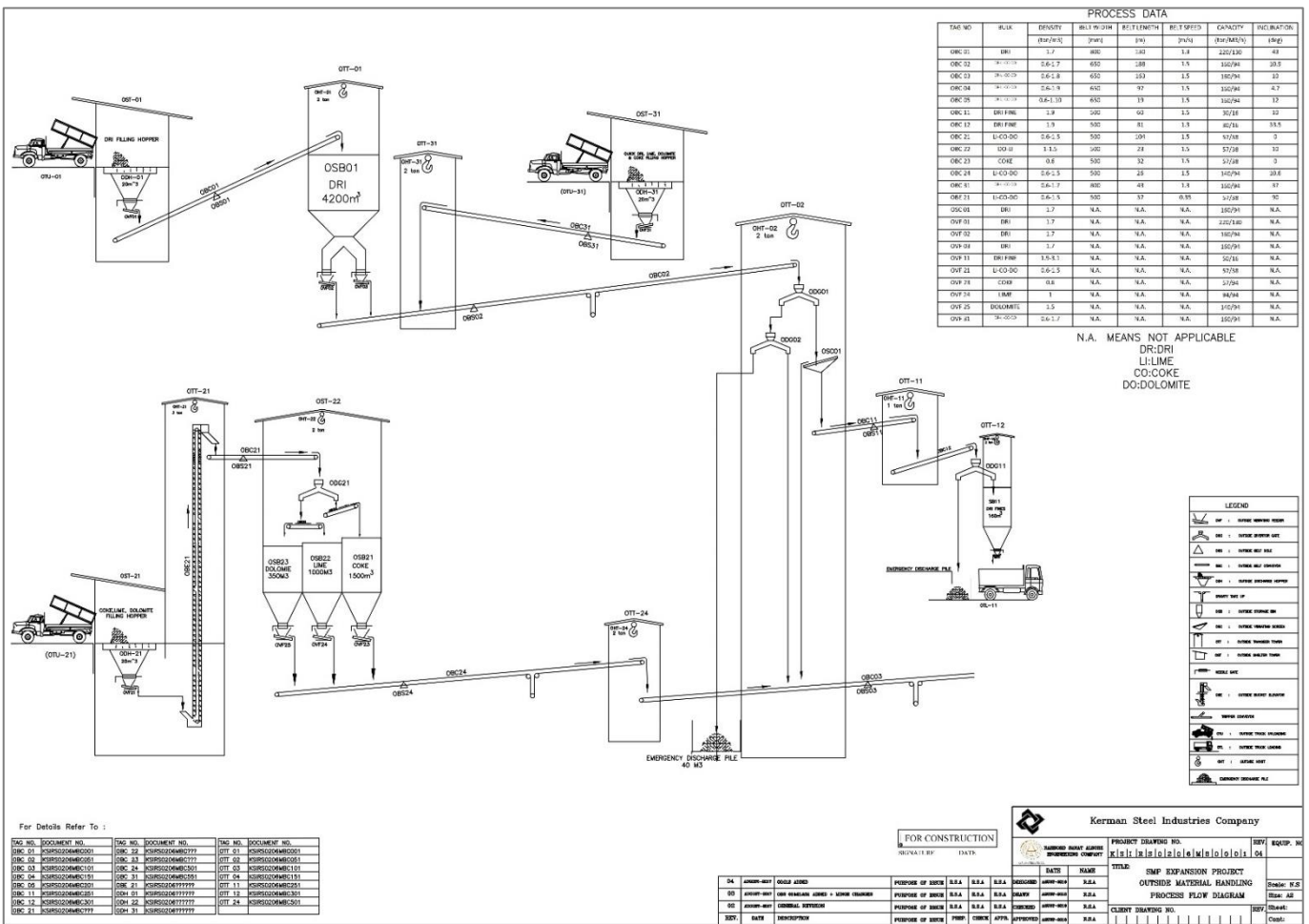
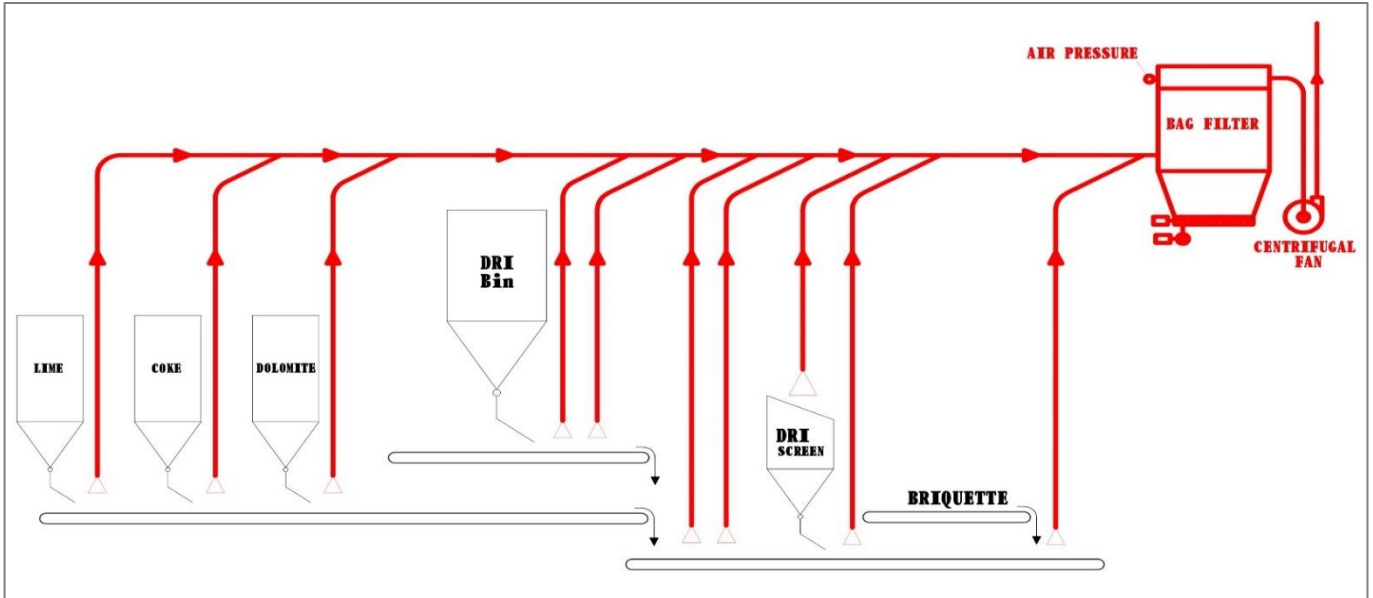
توجه:

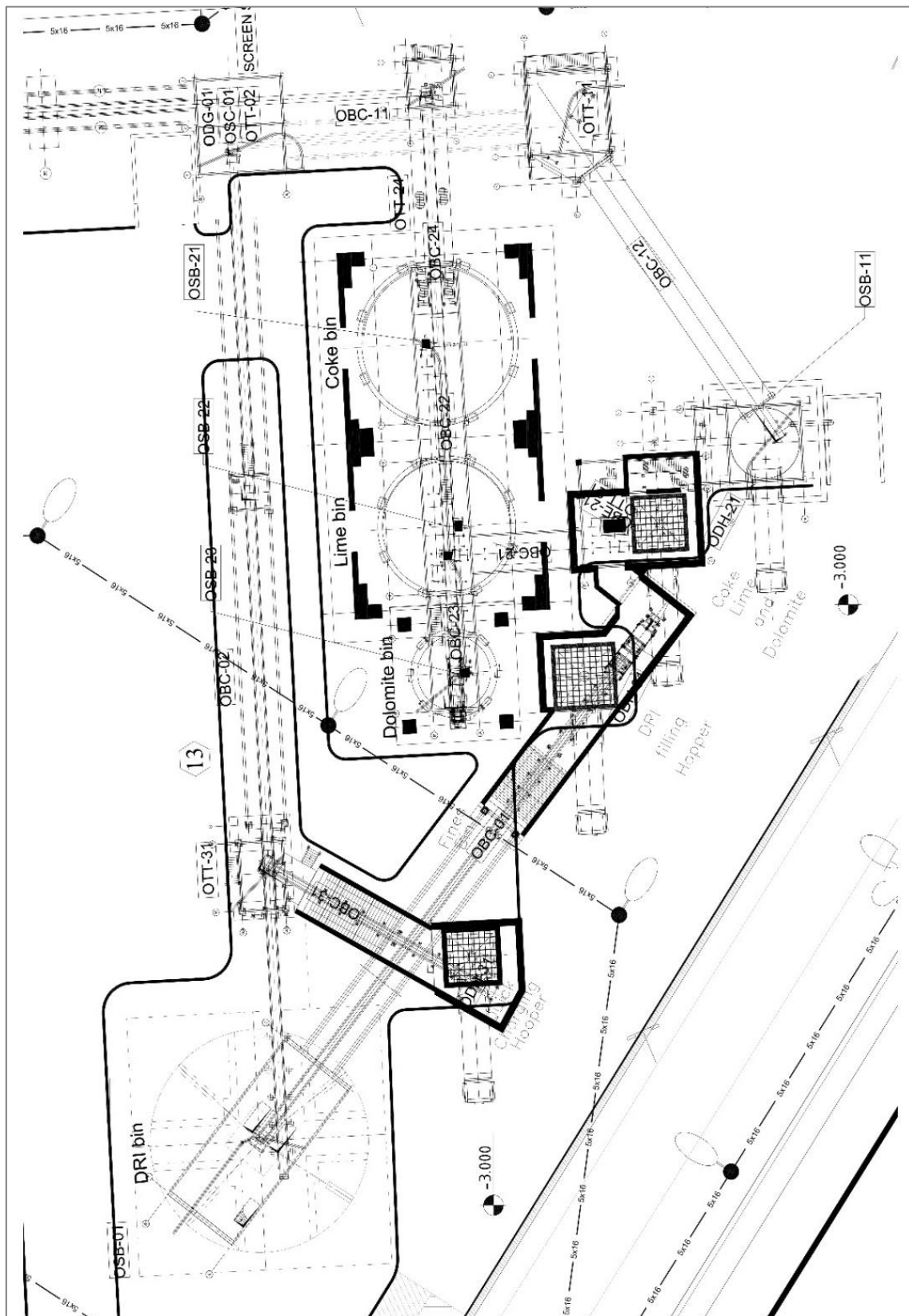
طبق GA پیوست شده تمام محل های ریزش از روی یک نوار بر روی نوار دیگر در این محدوده دیده شده است .

نکات مهم:

- ۱- شرط کارکرد دستگاه به صورت ۲۴ ساعته در نظر گرفته شود.
- ۲- ارتفاع از سطح دریا ۲۰۴۰ متر می باشد.
- ۳- دمای محیط ۱۰- تا ۵۰+ درجه می باشد.
- ۴- مدت زمان انجام کار حداکثر ۴ ماه به صورت کامل از زمان ساخت تا راه اندازی.
- ۵- الکتروگیربکس های استفاده شده بایستی از برندهای SEW یا YILMAZ باشند.
- ۶- الکتروموتورهای استفاده شده بایستی از برندهای ABB یا SIMENSE باشند.
- ۷- فشار کاری بین ۶ تا ۷ بار پیشنهاد میگردد .
- ۸- بازدید از سایت قبل از استعلام توسط پیمانکاران انجام گردد.
- ۹- سیستم غبارگیر قابلیت کنترل به صورت اتوماتیک و اتصال به سیستم اتوماسیون صنعتی را داشته باشد .

PFD مربوطه





فرم ضمانت نامه

بسمه تعالی

ضمانتنامه شرکت در مناقصه

نظر به این که * به نشانی: مایل است در مناقصه **** شرکت نماید، این * از * در مقابل *** برای مبلغ ریال تضمین و تعهد مینماید چنانچه ** به این * اطلاع دهد که پیشنهاد شرکت کننده نامبرده مورد قبول واقع شده و مشارالیه از امضای پیمان مربوط یا تسلیم ضمانت نامه انجام تعهدات پیمان استنکاف نموده است، تا میزان ریال هر مبلغی را که ** مطالبه نماید ، به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از سوی *** بدون اینکه احتیاجی به اثبات ، استنکاف یا اقامه دلیل و یا صدور اظهار نامه یا اقدامی از مجاری قانونی یا قضائی داشته باشد، بی درنگ در وجه یا حواله کرد *** بپردازد.

مدت اعتبار این ضمانت نامه دو ماه است و تا آخر ساعت اداری روز..... معتبر می باشد این مدت بنابه درخواست کتبی *** برای حداکثر سه ماه دیگر قابل تمدید است و در صورتیکه * نتواند یا نخواهد مدت اعتبار این ضما نت نامه را تمدید کند و یا * موجب این تمدید را فراهم نسازد و * را موافق با تمدید ننماید * متعهد است بدون اینکه احتیاجی به مطالبه مجدد باشد، مبلغ درج شده در این ضمانت نامه را در وجه یا به حواله کرد *** پرداخت کند.

* عنوان پیمانکار

** عنوان بانک یا شرکت بیمه

*** عنوان دستگاه اجرایی یا کارفرما

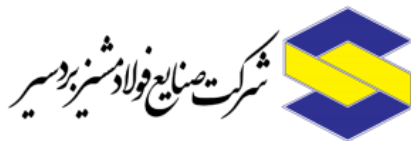
**** عنوان مناقصه

طراحی، ساخت، نصب و راه اندازی سیستم غبارگیر متریال هندلینگ کارخانه فولادسازی



تابستان ۱۴۰۳

شماره قرارداد:



فرم پیشنهاد قیمت

طراحی، ساخت، نصب و راه اندازی سیستم غبارگیر متریال هندلینگ
کارخانه فولادسازی
شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر

امضاءکننده زیر پس از بررسی و آگاهی کامل و پذیرش تعهد اجرا و مسئولیت در مورد مطالب و مندرجات دعوتنامه شرکت در مناقصه شرایط مناقصه، شرایط خصوصی مناقصه و پیمان، مشخصات فنی، نقشه های کلی فهرست مقادیر و قیمت های برآوردی کار تعهدنامه اجرا و قبول مقررات و اسناد و مدارک عمومی مناقصه و پیمان و به طور کلی تمامی مدارک و اسناد مناقصه مربوط به طراحی، ساخت، نصب و راه اندازی سیستم غبارگیر متریال هندلینگ کارخانه فولادسازی به شرح درج شده در موافقتنامه و پیوست یک منضم به پیمان و با اطلاع کامل از جمیع شرایط و عوامل موجود از لحاظ کارهای مورد مناقصه پیشنهاد می نمایم که:

عملیات موضوع مناقصه را بر اساس شرایط و مشخصات مندرج در اسناد و مدارک مناقصه و پیمان به مبلغ:

به عدد

(به حروف)..... ریال انجام دهم.

چنانچه این پیشنهاد مورد قبول قرار گیرد و بعنوان برنده مناقصه انتخاب شوم تعهد می نمایم که:

- ۱- اسناد و مدارک پیمان را براساس مراتب مندرج در اسناد و مدارک مناقصه امضاء نموده و همراه تضمین انجام تعهدات حداکثر ظرف مدت ۷ روز از تاریخ ابلاغ به عنوان برنده مناقصه (به استثنای روزهای تعطیل) تسلیم نمایم.
 - ۲- ظرف مدت مقرر در پیمان، تجهیزات لازم را تامین و شروع به کار نمایم و کلیه کارهای موضوع پیمان را در مدت مندرج در اسناد و مدارک مناقصه به اتمام برسانم.
 - ۳- تأیید می نمایم که کلیه ضمایم اسناد و مدارک مناقصه جز لاینفک این پیشنهاد محسوب می شود.
 - ۴- اطلاع کامل دارم که دستگاه مناقصه گزار الزامی برای واگذاری کار به هیچ یک از پیشنهاد دهندگان را ندارد.
- یادآوری:** "مالیات ارزش افزوده" با رعایت ضوابطه مربوطه توسط مناقصه گر، بر عهده کارفرما خواهد بود.

نام پیشنهاد دهنده : تاریخ : / /

نام و نام خانوادگی و امضاء مجاز و تعهدآور و مهر پیشنهاد دهنده :

امضاء کارفرما (در پیمان):

درخصوص ارائه قیمت توسط مناقصه گران مفاد زیر مورد توجه قرار خواهد گرفت و کلیه مناقصه گران در ارائه پیشنهاد قیمت ملزم به رعایت آنها خواهند بود:

- اطلاعات کامل و کافی در مورد شرایط و روش های دستیابی به الزامات منطقی و قابل پیش بینی عملیاتی مورد نظر کارفرما، تسهیلات و تمام موضوعاتی که به نحوی بر انجام موضوع این مناقصه تأثیرگذار است، از جمله شرایط نوسانات ارزی و مدت زمان تحویل تجهیزات را حاصل نموده ایم.
- به چگونگی، خواص، مشخصات، شرایط و الزامات کاری که باید طبق قرارداد برای انجام این پروژه مدنظر گیرد آگاهی کامل داشته و تخصص کافی و لازم در این خصوص داریم.

• آگاهی کامل نسبت به مصوبات، فرامین، قوانین، مقررات و آئین‌نامه‌های مربوط به اجرای موضوع این مناقصه و کارهای مرتبط به آن را داریم و خود را نسبت به رعایت تمامی آنها بطور کامل متعهد می‌دانیم و امکان هر نوع ادعای احتمالی نسبت به موارد ذیل را از خود سلب می‌نماییم:

- ◀ اقامه هر نوع دعوی علیه کارفرما به علت رد پیشنهاد
 - ◀ هر نوع ادعا درباره شرایط و مشکلات اجرای کار موضوع این مناقصه که ناشی از فقدان آگاهی کافی یا مبتنی بر موارد عدم قطعیت باشد. پذیرفتیم که از هیچ کدام از تعهدات مربوط به قرارداد موضوع این مناقصه و کارهای مربوطه بری و معاف نخواهیم شد و نیز هیچ حقی برای درخواست اضافه پرداخت نخواهیم داشت.
 - ◀ تأیید می‌کنیم که کارفرما مقید به پذیرش پایین‌ترین قیمت نمی‌باشد و موظف به اعلام علت رد هر یک از پیشنهادات نیست.
 - ◀ در تهیه پیشنهاد قیمت، سود مورد نظر خود و تمام هزینه‌های ناشی از اجرای قرارداد را در نظر گرفته و تأیید می‌کنیم که هنگام تسلیم این پیشنهاد، مطالعات کافی را انجام داده و هیچ موردی باقی نمانده است که بعداً استناد به ناآگاهی نماییم.
 - ◀ در صورتی که شرکت ما بعنوان برنده مناقصه اعلام گردد، متعهدیم در تاریخ اعلام شده کارفرما اقدام به امضای قرارداد کنیم و ضمانت‌نامه بانکی مورد تأیید کارفرما جهت انجام تعهدات، معادل ۵٪ (پنج درصد) کل مبلغ قرارداد را ارائه نماییم.
 - ◀ ما نمایندگان تام‌الاختیار و مجاز شرکت هستیم و دارای حق امضا از طرف و برای شرکت می‌باشیم و به ما اختیار تام داده شده که به نام و از طرف شرکت این اسناد را امضا کنیم.
- نکته:** هزینه حمل تجهیزات، ابزار و سایر ملزومات پروژه به کارخانه بردسیر برعهده پیمانکار می‌باشد و بایستی در پیشنهاد مالی در نظر گرفته شود و کارفرما هیچ گونه مسئولیتی در قبال هزینه‌های حمل نخواهد داشت.

نحوه تنظیم صورتحساب‌ها

- پیمانکار جهت مراجعه به امور مالی کارفرما باید نکات ذیل را در نظر گیرد:
- قرارداد پس از ابلاغ ظرف مدت سه روز به قسمت امور مالی خواهد رسید.
 - برای دریافت وجه صورت وضعیت‌های (صورتحساب‌های) ماهیانه خود لازم است حداکثر ظرف هفته اول ماه بعد با توجه به مراتب زیر نسبت به صدور صورت وضعیت (صورت حساب) اقدام شود:
 - صورت وضعیت (صورت حساب) در یک نسخه اصل و چهار نسخه کپی تحویل دستگاه نظارت و کارفرما می‌گردد.
 - دستگاه نظارت و کارفرما پس از رسیدگی و تأیید صورت وضعیت (صورت حساب) نظر خود را در فرمهای مخصوص به حسابداری عمومی ارسال می‌دارد و یک هفته بعد جهت اطلاع از نتیجه رسیدگی به امور مالی مراجعه نماید.
 - صورت وضعیت (صورت حساب) بنام شرکت مشیز بردسیر صادر و دارای شماره و تاریخ باشد.
 - شماره سفارش بر روی هر صورت وضعیت (صورت حساب) قید گردد.

- از صدور برگ تحویل یا صورت وضعیت (صورت حساب) با شماره تکراری طی یک سال خودداری شود.

- کد اقتصادی آن شرکت در بالای هر صورت وضعیت (صورت حساب) قید گردد.

- در پایان قرارداد و انجام تعهدات، نامه تأییدیه دستگاه نظارت مربوط به انجام کامل تعهدات را اخذ و به قسمت امور مالی برای دریافت فرم تسویه حساب قسمت‌ها مراجعه نماید. علاوه بر تسویه حساب با واحدهای اصلی شرکت مشیز بردسیر پیمانکار بایستی بموجب قانون تأمین اجتماعی جهت وصول آخرین صورت وضعیت خود مفاصا حساب از سازمان تأمین اجتماعی شعبه - (یا شعبه مربوطه) اخذ و به حسابداری فروشندگان ارائه نماید.

پرداخت آخرین صورت وضعیت و آزاد سازی سپرده‌ها و تضمین‌های قرارداد منوط به نداشتن بدهی به شرکت و تعهدات قانونی خواهد بود.

"استانداردها و ضوابط اجرایی و HSE"

۱- ضوابط ایمنی بهداشت و محیط زیست فعالیت در کارخانه

- ۱-۱ پیمانکار موظف است قبل از اجرای قرارداد برنامه ایمنی، بهداشت و محیط زیست (HSE PLAN) خود را به تأیید مدیریت HSE بهداشت حرفه‌ای، ایمنی و محیط زیست کارفرما) برساند.
- ۱-۲ پیمانکار متعهد می‌گردد مطابق آئین‌نامه مربوطه نسبت به تشکیل کمیته‌های حفاظت فنی و بهداشت کار اقدام و صورتجلسات مربوطه را به اداره کار منطقه و واحدهای ایمنی فنی و طب صنعتی شرکت مشیز بردسیر ارسال نماید.
- ۱-۳ پیمانکار متعهد می‌گردد قبل از شروع کار نسبت به تشکیل پرونده پزشکی برای کلیه نیروهای خود اقدام و حداقل سالی یکبار از آنها معاینه و آزمایشات لازم را به عمل آورده و گزارش نتایج آن را به واحد طب صنعتی کارفرما ارائه نماید.
- ۱-۴ پیمانکار مکلف است نسبت به ایمن سازی محیط کار و تهیه وسائل حفاظت فردی مناسب و متناسب با شغل برای کارکنان خود اقدام نماید. شرایط و وسائل مذکور بایستی به تأیید مسئول ایمنی و بهداشت کارفرما برسد. همچنین پیمانکار بایستی نسبت به آموزش نیروهای خود در زمینه مسائل ایمنی، بهداشت و چگونگی کاربرد وسائل فوق‌الذکر اقدام و بر نحوه استفاده و اجرای دستورالعمل‌های مذکور نظارت نماید.
- ۱-۵ به منظور حفظ سلامت روانی و پیشگیری از وقوع حوادث احتمالی، پیمانکار ملزم به پرداخت به موقع حقوق و مزایا، بیمه نمودن نیروها و سایر موارد قید شده در قانون کار می‌باشد.
- ۱-۶ پیمانکار مکلف است نسبت به تهیه چارت سازمانی و شرح شغل مشاغل خود اقدام نماید.
- ۱-۷ مسئولیت نظارت بر مسائل ایمنی و بهداشتی کلیه نیروهای تحت پوشش پیمانکار به عهده وی می‌باشد، بروز هرگونه بیماری یا حادثه ناشی از عدم دانش کافی، سهل انگاری، عدم نظارت و... به عهده پیمانکار می‌باشد.
- ۱-۸ پیمانکار متعهد می‌گردد در اجرای کارهای خطرناک ضمن هماهنگی با کارفرما و دستگاه نظارت مجوزهای لازم را از واحدهای ذیربط دریافت و با رعایت اصول ایمنی اقدام بکار نماید.
- ۱-۹ پیمانکار موظف است، کنترل تردد نیروهای خود را در محیط کار دقیقاً انجام دهد که افراد بجز در منطقه کاری خود حق تردد در مکان‌های دیگر را نداشته باشند.
- ۱-۱۰ پیمانکار موظف است نسبت به تهیه و تدوین آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های ایمنی، بهداشت و محیط زیست کارگاه خود از قبیل مقررات ایمنی و بهداشت، آئین‌نامه‌های انضباط کار، تشویق و تنبیه نیروها، آئین‌نامه حوادث، دستورالعمل‌های ایمنی تخصصی کار با تجهیزات، دستورالعمل‌های کار با مواد شیمیایی (MSDS)، دستورالعمل استفاده از لوازم حفاظت فردی و در مجموع HSE PLAN خود اقدام نماید و موارد فوق را به نحو مقتضی به نیروهای خود آموزش دهد.
- ۱-۱۱ پیمانکار موظف است همه ماهه فرم‌های مربوط به آمار حوادث کارگاهی خود را تکمیل و به موقع به واحد ایمنی کارفرما ارسال نماید.

- ۱-۱۲ پیمانکار مکلف است نسبت به تهیه وسایل اطفاء حریق مناسب، کافی و آماده به کار در محل کارگاه و کار خود اقدام و به نیروها نحوه استفاده از این وسایل را آموزش دهد.
- ۱-۱۳ پیمانکار ملزم است با توجه به نوع و شرایط کار و مشاغل موجود در مجتمع نسبت به نیاز سنجی و اجرای برنامه آموزشی شرکت در ارتباط با مسائل ایمنی و بهداشتی اقدام نماید.
- ۱-۱۴ پیمانکار ملزم است تمهیدات درمانی لازم را برای فرد حادثه دیده بعمل آورد و دستورالعمل مشخص در این زمینه داشته باشد.
- ۱-۱۵ پیمانکار متعهد است مقدمات حضور کارکنان خود را در کلاس‌های توجیهی و آشنائی با مسائل ایمنی، بهداشت کار و محیط زیست مطابق دستورالعمل‌های جاری شرکت مشیز بردسیر فراهم نماید.
- ۱-۱۶ پیمانکار ملزم به رعایت و بکارگیری دستورالعمل‌های واحد محیط زیست در محوطه کارخانه در موارد زیر می‌باشد:
الف: جلوگیری از ایجاد آلودگی آب، خاک و هوا که از طریق انتشار گرد و غبار، دود، بخار شیمیائی و ریخت و پاش مواد و ضایعات که در حین اجرای عملیات و یا حمل و نقل آنها به وجود می‌آیند.
ب: خودداری از تخلیه مواد مازاد آلاینده، روغن‌های سوخته و سایر مواد شیمیائی در محیط یا شبکه‌های پساب‌های صنعتی و غیر صنعتی قبل از اخذ مجوز از واحد محیط زیست شرکت مشیز بردسیر
ج: انجام اقدامات پیشگیرانه جهت جلوگیری از شیوع بیماری‌های واگیردار در بین کارکنان از طریق رعایت دستورالعمل‌های بهداشت.
- ۱-۱۷ پیمانکار مکلف است در پیاده سازی نظام‌های مدیریتی از جمله OHSAS 18001 که در جهت ارتقاء سطح سلامتی کارکنان و پیشگیری از وقوع حوادث و بیماری‌های شغلی است. همکاری لازم را داشته و تمهیدات مرتبط با کارفرما را فراهم آورد.
- ۱-۱۸ پیمانکار حق شستشوی خودروهای خود اعم از سبک و سنگین را در سطح شرکت مشیز بردسیر ندارد.
- ۱-۱۹ عملکرد بهداشت ایمنی و محیط زیست آن شرکت در پایان هر سه ماه طی چک لیست‌هایی که دستگاه نظارت در اختیار آنها قرار می‌دهد مورد ارزیابی قرار خواهد گرفت. بدیهی است نتیجه ارزیابی در ادامه فعالیت‌های آن شرکت با شرکت مشیز بردسیر مد نظر قرار خواهد گرفت.
- ۱-۲۰ پیمانکار موظف به ارائه فرم‌های گزارش ماهیانه مطابق لیست پیوست می‌باشد (لیست فرم‌های مربوط به گزارش دهی پیمانکاران) نمونه فرم‌ها را می‌تواند از کارفرما اخذ نماید.
- ۱-۲۱ چنانچه در ضوابط ایمنی و فنی کارخانه تغییراتی حاصل شود پیمانکار موظف به رعایت آن می‌باشد.
- ۱-۲۲ در صورت عدم رعایت مقررات فوق، مطابق گردشکار نظارت بر فعالیت بهداشت، ایمنی و محیط زیست پیمانکاران، اقدام می‌گردد.

۲- ضوابط اداره حراست و انتظامات

- ۲-۱ پیمانکار متعهد است اسامی کلیه پرسنلی را که باید از سیستم مدیریتی شرکت مشیز بردسیر در جهت انجام عملیات موضوع قرارداد استفاده نمایند به مسئولین مربوطه و دستگاه نظارت اعلام نماید.
- ۲-۲ استفاده کننده از نظام مدیریت مکانیزه منحصر به افرادی است که دارای مجوز بهره برداری هستند و برای افراد فاقد مجوز، ورود به سیستم مزبور ممنوع می‌باشد.
- ۲-۳ از اطلاعات نظام مکانیزه شرکت مشیز بردسیر بجز در مواردی که مجاز گردیده استفاده غیر توسط هیچ فردی مجاز و قانونی نمی‌باشد.
- ۲-۴ پیمانکار متعهد است از تجهیزات امانتی تحویل شده (از قبیل ترمینال، تلفن و ...) برابر مقررات استفاده از اینگونه تجهیزات، استفاده نماید بدیهی است کسب اطلاعات اضافی و نصب فاکس بر روی خطوط اصلی به هیچ وجه مجاز نمی‌باشد و با متخلف مطابق مقررات عمل خواهد گردید.
- ۲-۵ پیمانکار متعهد است در اطلاعیه‌ها، مکاتبات و سربرگ نامه‌های خود، از محل استقرارشان در این شرکت بعنوان آدرس رسمی خود استفاده نماید.
- ۲-۶ کلیه اجناس و اقلامی که توسط پیمانکار وارد شرکت مشیز بردسیر می‌شود می‌بایستی قبل از ورود، در دفاتر درب ورودی ثبت و به رویت نگهبان وقت برسد در غیر اینصورت اجناس وارده بعنوان اموال شرکت مشیز بردسیر تلقی خواهد شد.
- ۲-۷ کلیه اجناسی که بازگشتی می‌باشند و از شرکت مشیز بردسیر خارج می‌شوند پس از عودت بایستی در محل درب اصلی ممه‌ور به مهر بازگشتی شوند.
- ۲-۸ کلیه کارکنان پیمانکار موظف به استفاده از لباس های آرم دار هستند. (نصب آرم و نام شرکت در پشت لباس و جلوی آن الزامی است و فرم انتظامات طبق ابلاغیه حراست کارفرما می‌باشد).
- ۲-۹ پیمانکار حق استفاده از لباس کار مخصوص شرکت مشیز بردسیر را نداشته و تهیه لباس کار شبیه و هم‌رنگ لباس کار مورد اشاره نیز ممنوع می‌باشد.
- ۲-۱۰ کمدهای لباس پرسنل می‌بایستی عاری از هر گونه وسایل و ابزار کار باشد و در صورت نیاز به تحویل ابزار کار و قطعات به پرسنل می‌بایستی در کمدهای مخصوص که تمامی موجودی آن از قبل در لیست‌هایی که ویژه این کار تهیه می‌شود و به تأیید و مهر شرکت رسیده باشد قرار گیرد. در ضمن یک نسخه از لیست می‌بایستی همیشه درون کمد باشد تا عنداللزوم توسط پرسنل انتظامات کنترل گردد.
- ۲-۱۱ ساعات ورود و خروج پرسنل شرکتها جهت عدم تداخل و بهبود ترافیک می‌بایستی حدوداً ۱۵ دقیقه قبل و یا بعد از ورود و خروج سرویس‌های شرکت مشیز بردسیر باشد.
- ۲-۱۲ تردد خودروها و وسایل شرکت می‌بایستی کاملاً منطبق با آئین نامه‌های ابلاغ شده از سوی واحد حراست و انتظامات باشد.

- ۲-۱۳ تردد پرسنل شرکت در سطح شرکت می‌بایستی فقط در نقاط تعیین شده از سوی مدیران شرکت باشد و هر گونه تردد بی‌مورد و غیر مجاز تخلف محسوب خواهد شد.
- ۲-۱۴ حمل و نقل پرسنل و تجهیزات در سطح شرکت می‌بایستی هماهنگ شده و با واحد حراست و در صورت نیاز اخذ مجوز مربوطه باشد.
- ۲-۱۵ پیمانکار می‌بایستی کلیه پرسنل تحت سرپرستی را در رابطه با آشنائی با قوانین و رعایت مقررات آن مطلع ساخته و هر گونه ابهامی را از میان بردارد.
- ۲-۱۶ کلیه پرسنل پیمانکار در هر زمان و هر مکان می‌بایستی کارت شناسائی خود را جهت تشخیص هویت و ارائه به مأمورین انتظامات عنداللزوم همراه داشته باشند.
- ۲-۱۷ همراه آوردن هر نوع وسیله شخصی به داخل محدوده شرکت مشیز بردسیر ممنوع بوده و در صورت مشاهده ضمن ضبط آن برابر مقررات رفتار خواهد شد.
- ۲-۱۸ همراه داشتن دوربین عکاسی و فیلم برداری در شرکت مشیز بردسیر ممنوع بوده و پیمانکاران حق عکس گرفتن و فیلم برداری از خطوط تولید و سایر نواحی (کل شرکت) را ندارند مگر با هماهنگی مکتوب قبلی با حراست و انتظامات.
- ۲-۱۹ پیمانکار می‌بایستی توجه پرسنل ذیربط را به این مطلب جلب نمایند که در صورت کشف اموال مسروقه و یا توقیف اموال ممنوعه از پرسنل پس از محرز شدن جرم ضمن اخراج فرد خاطی برای همیشه اشتغال چنین افرادی در کلیه شرکتها ممنوع خواهد شد.
- ۲-۲۰ پیمانکار می‌بایستی تجهیز کارگاه و یا انتقال اموال را با اطلاع قبلی واحد انتظامات انجام دهند.
- ۲-۲۱ استفاده از وسایل و امکانات شرکت مشیز بردسیر بدون مجوز برای شرکتهای پیمانکاری ممنوع می‌باشد.
- ۲-۲۲ تردد خودروهای پیمانکار منوط به داشتن آرم (.....) در دو طرف وسط درب جلو خودرو می‌باشد.
- ۲-۲۳ پرسنل پیمانکار حق خارج نمودن لوازم ایمنی و فردی و همچنین مواد پاک کننده تحویلی را ندارند و در صورت نیاز به انجام چنین موردی بایستی مجوز خروج اخذ نمایند.
- ۲-۲۴ چنانچه شرایط کاری ایجاب نماید که پیمانکار در ایام تعطیلی و یا بصورت نوبت کاری (شیفت) انجام وظیفه نماید وی (پیمانکار) می‌بایستی هماهنگی‌های لازم را با واحد حراست بعمل آورده و نسبت به اخذ مجوزات مورد نیاز از واحد مزبور اقدام نماید.
- ۲-۲۵ استفاده از هر گونه وسایل سرگرمی غیر از وسایل ارتباط جمعی مجاز مملکت ممنوع می‌باشد و در صورت مشاهده، وسایل غیر مجاز آنها ضبط و با متخلف برخورد خواهد شد.
- ۲-۲۶ پرسنل پیمانکار حق استفاده از وسایل حفاظتی ایمنی و فردی (کلاه، کفش، دستکش، لباس کار) مربوط به کارفرما را نداشته و در صورت مشاهده با متخلف برخورد خواهد شد.
- ۲-۲۷ پرسنل پیمانکار حق انجام ورزش در سطح کارخانه را ندارند.

- ۲-۲۸ پرسنل شرکتهای پیمانکار حق استفاده از سرویسهای کارفرما را ندارد و در صورت نیاز بایستی از طریق ترابری و خدمات عمومی مجوز استفاده از سرویس اخذ نمایند و در غیر اینصورت با فرد خاطی و شرکت مربوطه برابر مقررات رفتار خواهد شد.
- ۲-۲۹ پیمانکار موظف است طی نامه‌ای نسبت به معرفی فردی بعنوان نماینده شرکت جهت پیگیری گزارشات و تخلفات پرسنل و دریافت دستورالعملهای جدید به واحد انتظامات اقدام نماید (قید نمودن شماره تلفن فرد معرفی شده جهت تماس ضروری می‌باشد).
- ۲-۳۰ پرسنل پیمانکار که بصورت روزکار و شیفت در محیط شرکت و سایت بهره برداری فعال می‌باشند حق استراحت، خوابیدن و صرف غذا را در انظار عمومی و محوطه کارخانه بخصوص جاهای ممنوع و خطرناک نداشته و در صورت مشاهده طبق مقررات رفتار خواهد شد.
- ۲-۳۱ خرید و فروش وسایل و سیگار و ... در محیط کار ممنوع و در صورت مشاهده، وسایل ضبط و طبق مقررات رفتار خواهد شد.
- ۲-۳۲ روشن نمودن آتش در محیط شرکت بالاخص واحدهای در حال بهره برداری ممنوع می‌باشد.
- ۲-۳۳ در صورت نیاز به اطلاعات بیشتر و هماهنگی، با واحد انتظامات تماس حاصل نمائید.

پیمان منع افشای اطلاعات (NDA)

این پیمان با عنایت به مفاد بند (۴) قانون مجازات افشای اسناد محرمانه و سری دولتی مصوب ۱۳۵۳، ماده ۵۴۴ قانون مجازات اسلامی و رعایت مصوبه شورای عالی امنیت ملی با موضوع چگونگی حفاظت از اطلاعات، اسناد و مدارک (بخشنامه شماره ۱۱۰/۴۲۷۰/م/خ به تاریخ ۸۷/۷/۲۵) و مفاد مندرج در قانون جرایم رایانه ای مصوب سال ۱۳۸۷؛ بین شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر به نشانی: بردسیر، کیلومتر ۴ جاده نگار و با نمایندگی آقایان مهدی مکی آبادی به عنوان مدیرعامل و نایب رئیس هیئت مدیره و آقای مجید علیدادی عضو هیئت مدیره، به عنوان طرف اول (کارفرما) که در این پیمان «صاحب اطلاعات» نامیده می شود و آقای فرزند با شماره ملی، به نشانی:، به عنوان طرف دوم، که در این پیمان «گیرنده اطلاعات» نامیده و با توجه به:

اینکه صاحب اطلاعات دارای اطلاعات طبقه بندی شده مربوط به شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر می باشد که محرمانه و مختص به این شرکت است و منبع در این پیمان اطلاعات طبقه بندی شده نامیده می شود.

اینکه گیرنده اطلاعات به موجب این پیمان، اطلاعات طبقه بندی شده ای را به منظور انجام تعهدات خود در قبال شرکت دریافت می نماید، با توافق و قصد واحد طرفین و با شرایط ذیل، منعقد می گردد.

ماده ۱: موضوع پیمان

عدم افشای اطلاعات طبقه بندی شده و رعایت شرایط، حدود، مالکیت، اعتبار حقوق، محدودیت ها و جزئیات مربوطه، که از جانب صاحب اطلاعات به منظور انجام تعهدات یا امور محوله در اختیار گیرنده اطلاعات قرار داده می شود.

تبصره ۱: کلیه اطلاعات و موضوعاتی که در اختیار گیرنده اطلاعات قرار می گیرد و دارای طبقه بندی حفاظتی می باشد محرمانه محسوب می گردد.

ماده ۲: تعاریف

محرمانگی: منظور از اطلاعات محرمانه در این سند، اطلاعاتی است که افشای آن ها امنیت و اعتبار کارفرما را از لحاظ داخلی و بیرون از شرکت به خطر می اندازد و یا ممکن است ضرر مالی وارد سازد. این اطلاعات بدون مجوز نمی توانند در دسترس افراد غیرمجاز قرار گیرند. اطلاعات محرمانه می تواند شامل اطلاعات داخلی شرکت، اطلاعات مشتریان و نوع پروژه ها، برنامه ها و طرح های فنی، دانش فنی و بومی شرکت در انجام پروژه ها، حق امتیاز یا لایسنس نرم افزارهای اصلی یا Crack در اختیار شرکت، فرآیند انجام کارها، اهداف و سیاست های شرکت و یا اطلاعات در مورد نقاط ضعف آن، سرمایه گذاری ها و پیش بینی های تجاری، اطلاعات بازاریابی و فروش، اطلاعات استعلامات و مناقصات باشد.

تبصره ۲: اطلاعات محرمانه یا به صورت نوشتاری (الکترونیکی و غیر الکترونیکی) و یا به صورت لفظی اعلام می شوند.

عدم افشاء: افشای اطلاعات در این سند به معنای استفاده غیرمجاز و یا در اختیار قرار دادن آن به افراد غیرمجاز است. همچنین بایستی محافظت لازم در قبال جلوگیری از عدم افشای اطلاعات صورت گیرد تا از دسترسی افراد غیرمجاز محفوظ باشد. استفاده

غیرمجاز به معنای استفاده در اموری غیر از اهداف شرکت و بدون اطلاع ایشان می باشد. هر فردی که این سند را امضاء نکرده است و یا نماینده تام-الاختیار امضاء کنندگان نیست به عنوان فرد غیرمجاز شناخته می شود.

ماده ۳: زمان شروع و خاتمه

این پیمان از تاریخ تا زمانیکه اطلاعات در اختیار گیرنده اطلاعات می باشد نافذ و موثر می باشد. این تعهدات تا مادامی که اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی در اختیار گیرنده اطلاعات می باشد معتبر می باشد. زوال وصف اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی اسناد و اطلاعات و زمان آن، توسط صاحب اطلاعات به طور کتبی اعلام می گردد و گیرنده اطلاعات قبل از استعمال و پاسخ صریح صاحب حساب دائر بر زوال وصف مزبور مکلف به رعایت کلیه تعهدات این پیمان می باشد .

تبصره ۳: در صورت قطع همکاری گیرنده اطلاعات با صاحب اطلاعات، گیرنده متعهد است که کلیه اسناد و اطلاعاتی را که قابل استرداد به صاحب اطلاعات می باشند، به شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر مسترد نمایند. لیکن تعهدات این پیمان به شرح فوق باقی و معتبر می باشد.

ماده ۴: شرایط و تعهدات طرفین

- ۴-۱ صاحب اطلاعات با ارائه اطلاعات و گیرنده اطلاعات با دریافت اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی به شرح مفاد این پیمان توافق نمودند .
- ۴-۲ صاحب اطلاعات (نگهدارنده اطلاعات) می تواند اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی را تنها جهت استفاده به منظور انجام امور پژوهشی، فنی و اداری شرکت توسعه با رعایت کلیه مفاد این پیمان در اختیار درخواست کننده (گیرنده اطلاعات) قرار دهد .
- ۴-۳ گیرنده اطلاعات تعهد نمود تا این اطلاعات دارای طبقه بندی را تنها در موارد ذکر شده در این ماده و یا سایر مواردی که براساس مفاد این پیمان مجاز می باشد، مطالعه، آزمایش و بررسی نموده و در دیگر موارد این اطلاعات را مطابق با بندهای این پیمان با رعایت نکات طبقه بندی حفاظتی نگاه دارد، فاش نسازد، منتشر یا در اختیار عموم قرار ندهد .
- ۴-۴ گیرنده اطلاعات تعهد نمود اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی را در اهدافی غیر از رابطه خود با صاحب اطلاعات مورد استفاده قرار ندهد و آنها را تنها با مجوز صاحب اطلاعات در اختیار ادارات، مدیران یا مستخدمانی قرار دهد که به طور اخص و در راستای انجام امور صاحب اطلاعات نیاز به دانستن آنها دارد.
- ۴-۵ اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی نباید در مسیری غیر از اهداف این پیمان بازسازی یا تغییر شکل داده شود. بلافاصله پس از درخواست صاحب اطلاعات، گیرنده اطلاعات بایستی عیناً (اصل) نسخه های اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی دریافتی اعم از نوشتار یا هر نوع رسانه دیگر، به انضمام کلیه رونوشت ها و کپی ها و نسخه های بازسازی شده را مدت ۱۰ روز پس از درخواست به صاحب اطلاعات باز گرداند .
- ۴-۶ گیرنده اطلاعات تعهد و تضمین می نماید که در مدت اعتبار این پیمان (موضوع ماده ۳) با هیچ یک از شرکت های رقیب تحت هیچ عنوان و شغل خاصی همکاری ننماید. در صورت احراز تخلف از جانب گیرنده اطلاعات، مفاد ماده ۱۰ پیمان حاکم خواهد بود .

- ۴-۷: گیرنده اطلاعات تعهد نمود که در مدت زمان اعتبار این پیمان و تعهدات ناشی از آن از انجام هرگونه مصاحبه مرتبط با اطلاعات محرمانه در اختیار به هر نحو با کلیه رسانه ها و مطبوعات اعم از عمومی و اختصاصی بدون اخذ مجوز کتبی از صاحب اطلاعات خودداری نماید .
- ۴-۸: گیرنده اطلاعات تعهد و تضمین می نماید که از اطلاعات محرمانه و مستندات فنی و غیر فنی که از صاحب اطلاعات دریافت نموده است در برابر تهدیدات احتمالی زیر حفظ و حراست گردد:
- عدم افشاء و انتشار اسناد و اطلاعات موضوع ماده ۵ این تعهدنامه.
 - عدم آسیب رساندن به صحت اطلاعات دریافت شده.
 - محافظت از صحت، محرمانگی و در دسترسی بودن اطلاعات.
- ۴-۹: حفظ کلیه حقوق معنوی صاحب اطلاعات در خصوص اطلاعات و اسناد کسب شده مربوط به نرم افزارها، طرح ها، سخت-افزارها و شبکه ها.
- تبصره ۴: در صورتی که به هر نحو همکاری طرفین قطع گردد این پیمان و کلیه تعهدات ناشی از آن مستقلاً تا زمانی که اطلاعات در اختیار گیرنده اطلاعات قرار دارد معتبر و لازم الاتباع باقی خواهد ماند .
- تبصره ۵: گیرنده اطلاعات ، حق هیچ انتفاع یا استفاده از اطلاعات موضوع این پیمان را برای خود ندارد .
- تبصره ۶: در صورتیکه برخی از مفاد این پیمان به موجب حکم قطعی مراجع ذیصلاح قانونی یا قضایی محکوم به بطلان یا عدم نفوذ گردد، مابقی مفاد آن بین طرفین نافذ و لازم الاتباع باقی خواهد ماند .
- تبصره ۷: در صورتی که گیرنده اطلاعات به هر نحوی اطلاعات صاحب اطلاعات را افشاء نماید و به تعهدات خود در این تعهدنامه عمل ننماید، صاحب اطلاعات حق برخورد قانونی را برای خود مجاز می شمارد.

ماده ۵: جزئیات اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی

- ۵-۱: کلیه اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی و اسناد مربوط به صاحب اطلاعات که جهت قرارداد مذکور بین طرفین مبادله می شود، محرمانه تلقی می شوند. همچنین دسترسی به این اطلاعات تحت هر یک از شرایط زیر ممکن است صورت پذیرد:
- دسترسی مستقیم یا با واسطه
 - ارسال و دریافت مستندات به صورت رسمی یا غیررسمی
 - استفاده از ارتباطات راه دور و نزدیک که توسط صاحب اطلاعات در اختیار گیرنده اطلاعات قرار می گیرد و یا اینکه گیرنده اطلاعات با توجه به شناختی که از سیستم کارفرما دارد امکان ایجاد این ارتباط را پیدا می کند.
 - به صورت اتفاقی یا عمدی
- ۵-۲: اسناد و مدارک فوق می توانند شامل یکی از انواع زیر باشند:
- هر نوع دیتا، مواد اطلاعاتی، محصولات فناوری، سخت افزار و یا نرم افزار، اسناد فرمت شده و/ یا فرمت نشده بطور کامل یا جزئی.
 - اسناد SLA, SOC, SOW, LOM, LOP, RFQ, RFP، قراردادها، تفاهم نامه ها، مشخصات فنی تجهیزات.

- مشخصات اطلاعاتی پرسنل، Manual، Business Plan، Marketing، اطلاعات مالی و دیگر اطلاعات داده شده یا پذیرفته شده، بصورت شفاهی، نوشتاری و با استفاده از (موجود در) هر نوع رسانه.
- اسناد مکتوب به صورت فرم، دست نویس، چاپ شده ویاالکترونیکی (شامل محتوای پست الکترونیک، فایل، و سایر موارد الکترونیکی ذخیره شده بر روی انواع رسانه های ذخیره سازی مانند دیسکت، CD، DVD، حافظه های Flash)
- اطلاعات شفاهی که در جلسات حضوری داخلی سازمان صاحب اطلاعات و یا با مشتریان بیرونی رد و بدل گردیده است.
- اطلاعات محرمانه ای که به صورت غیر رسمی از راه مشاهده مکان ها و تجهیزات بدست آمده است.
- اطلاعات محرمانه ای که در حین اجرای فرآیندهای کاری درحوزه های مختلف سازمان صاحب اطلاعات اعم از مالی، اداری، بازرگانی، امور مشتریان، آموزش و... به دست می آید.
- اطلاعاتی که در حین اجرای فرآیندهای مربوط به پروژه ویا به صورت تصادفی در حوزه های زیر بدست می آید:
- آدرس و اطلاعات مربوط به سیستم ها.
- آدرس و اطلاعات مربوط به مکانها.
- اطلاعات مرتبط با پرسنل و اشخاص.
- معماری زیرساختار.
- وضعیت سیستم های عامل.
- وضعیت مراکز داده سازمان.
- اطلاعات مربوط به ساختارهای امنیتی و حراستی سازمان.
- اطلاعات مرتبط با سیاستهای عبور و راههای دسترسی به اطلاعات.
- وضعیت سرویس های عملیاتی و حساس.
- اطلاعات مرتبط با نوع تجهیزات مورد استفاده.
- اطلاعات نشان دهنده ضعف های امنیتی و راه های نفوذ.
- سایر اطلاعاتی از هر نوع که افشای آن به هر گونه در روند عملیاتی سازمان کارفرما اخلال ایجاد نماید.

ماده ۶: دارای طبقه بندی حفاظتی بودن (محرمانه، خیلی محرمانه، سری، بکلی سری)

- ۶-۱ **عدم استفاده از:** گیرنده اطلاعات تعهد نمود، به هیچ طریقی از نتیجه و محصول اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی استفاده ننماید به جز در راستای اهدافی که این اطلاعات جهت تحقق آنها در اختیار وی قرار گرفته است.
- ۶-۲ **عدم افشاء:** گیرنده اطلاعات تعهد نمود که تمامی تلاش خود را جهت منع افشای اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی و یا هر بخشی از آن به اشخاص متفرقه را بنماید. کارکنان گیرنده که در راستای استفاده های مجاز (براساس این پیمان) نیاز به اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی مذکور دارند، از این قاعده مستثنی می باشند .

۶-۳ اصل رازداری: گیرنده اطلاعات تعهد نمود که تمامی اقدامات لازم جهت حفاظت از اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی را به عمل آورده و از افشای اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی در مجامع عمومی یا در اختیار قراردادن آن به اشخاص غیرمجاز جلوگیری نماید .

ماده ۷: حدود اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی

در موارد زیر اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی، اختصاصی تلقی نشده و گیرنده اطلاعات متعهد به رعایت مفاد این پیمان در مورد این دسته از اطلاعات نخواهد بود :

۷-۱ اطلاعات بدون کم و کسر از جانب صاحب اطلاعات به اطلاعات عمومی رسیده باشد.

۷-۲ نهادهای دولتی طبق نیاز خود به دستور ارائه اطلاعات بصورت عمومی داده باشند .

تبصره ۸: کلیه اطلاعات موضوع ماده ۵ که در جریان انجام تعهدات و پروژه ها توسط گیرنده اطلاعات حاصل و کسب می گردد، متعلق و مختص به شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر و دارای طبقه بندی حفاظتی تلقی و مشمول شرایط و احکام این پیمان خواهد بود .

ماده ۸: حدود مالکیت اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی

گیرنده اطلاعات اقرار نمود که تمامی اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی جزو دارایی های صاحب اطلاعات باقی مانده، و ارایه دهنده می تواند این اطلاعات دارای طبقه بندی را هر طور که بخواهد بدون اجازه گیرنده اطلاعات استفاده نماید .

از بندهای این پیمان نبایستی تلقی یا تفسیر انتقال حقوق اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی یا هرگونه جواز یا سایر مالکیت های معنوی در خصوص اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی بشود .

ماده ۹: اعتبار حقوق و محدودیت ها

حقوق و تعهدات این قرارداد در خصوص:

الف) صاحب اطلاعات، نمایندگان یا افراد مأمور او

ب) گیرنده اطلاعات، نمایندگان یا افراد مأمور او

الزام آور، قابل اجرا و پیگیری می باشد .

ماده ۱۰: جبران خسارت

گیرنده اطلاعات تعهد نمود که کلیه خساراتی را که در اثر قصور یا تقصیر وی یا عدم ایفای هر یک از تعهدات ناشی از پیمان متوجه صاحب اطلاعات می گردد، جبران نماید. تقویم خسارت با صاحب اطلاعات بوده و گیرنده اطلاعات متعهد به پرداخت مبلغ برآوردی صاحب اطلاعات گردیده و حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب نمود. همچنین تعهد گیرنده در حفظ و نگهداری اطلاعات تعهد به نتیجه بوده و هرگونه اقدام مغایر مفاد قرارداد و قوانین و بخشنامه های صدرالذکر قابل تعقیب کیفری (علاوه بر جبران خسارت به

شرح فوق) خواهد بود. لازم به ذکر است در صورت تخلف از مراتب مندرج در قرارداد کلیه تبعات قانونی آن صرفاً متوجه گیرنده اطلاعات بوده و صاحب اطلاعات طبق مقررات قانونی مزبور با گیرنده اطلاعات رفتار می نماید .

بدیهی است این قرارداد از حیث تابع قوانین ومقررات جمهوری اسلامی ایران می باشد و چنانچه بین طرفین اختلافی پیش آید که نتوان آن را از طریق مذاکره حل و فصل نمود موضوع اختلاف در مراجع قضائی کشور مطرح و رأی مراجع ذیصلاح قانونی برای طرفین لازم الاجرا می باشد.

این پیمان در ۱۰ ماده و ۸ تبصره در تاریخ تنظیم گردیده و مفاد این پیمان از تاریخی که در صدر پیمان قید شده است، لازم الاجرا می باشد.

گیرنده اطلاعات:

نماینده صاحب اطلاعات:

امضاء، تاریخ و اثر انگشت:

امضاء و تاریخ: