



شرکت صنایع فولاد مشین بر دسیر

اسناد مناقصه عمومی

خدمات مشاوره نظارت عالیه و کارگاهی پروژه های شرکت
صنایع فولاد مشین بر دسیر

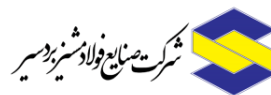
شماره مناقصه:

۰۲۴

پاییز ۱۴۰۴

شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر

خدمات مشاوره نظارت عالیه و کارگاهی پروژه های شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر

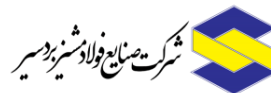


پاییز ۱۴۰۴

شماره قرارداد:

برنامه زمان بندی انجام مناقصه:

ردیف	تاریخ	عملیات
۱	۱۴۰۴/۰۸/۱۱	نشر آگهی در سایت - ارسال ایمیل
۳	۱۴۰۴/۰۸/۲۰	تحويل اسناد (ساعت ۱۶)
۴	۱۴۰۴/۰۸/۲۱	افتتاح پاکات الف و ب و کمیته فنی بازرگانی
۵	۱۴۰۴/۰۸/۲۲	افتتاح پاکات ج و اعلام نفر اول و دوم
۶	۱۴۰۴/۰۸/۲۴	انعقاد قرارداد و ابلاغ



دعوت نامه شرکت در مناقصه

جناب آقای مهندس

مدیر عامل محترم شرکت

با سلام و احترام

موضوع مناقصه

خدمات مشاوره نظارت عالیه و کارگاهی پروژه های شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر

محل اجرا

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

مدت زمان اجرای کار:

تضمین شرکت در مناقصه

مبلغ ۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (معادل ده میلیارد تومان) است که باید به صورت چک صیادی ثبت شده در وجه شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر به دستگاه مناقصه گزار تسلیم شود.

کسورات قانونی و مفاصا حساب تأمین اجتماعی

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

حسن انجام کار: از مبلغ هر پرداخت به مشاور، معادل ۱۰٪ بعنوان تضمین حسن انجام کار کسر می گردد. کسور حسن انجام کار پس از پایان مدت قرارداد و تأیید کارفرما، به مشاور مسترد خواهد گردید.

بیمه: مشاور موظف است مطابق ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی عمل نماید. پرداخت صورت وضعیت نهائی و تسویه حساب با مشاور منوط به ارائه مفاصا حساب تأمین اجتماعی برای این قرارداد می باشد.

نحوه ارائه پیشنهاد

ارائه مدارک و پیشنهادات بصورت یک مرحله ای می باشد. ضمانت نامه شرکت در مناقصه (الف) و پیشنهاد فنی و اسناد (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 ممهور و دربسته جمعاً در یک پاکت واحد بصورت مهرموم شده، 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.

اعتبار پیشنهاد

پیشنهاد باید تا ۹۰ روز بعد از آخرین موعد تسلیم پیشنهادها اعتبار داشته باشد.

مهلت و نشانی تسلیم پیشنهاد

پیشنهادها باید حداکثر تا ساعت ۱۶ مورخ ۱۴۰۴/۰۸/۲۰ به نشانی:

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

نکات مهم:

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

- 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.
- ۲- چون برنده مناقصه در شرایط یکسان فنی براساس مبلغ جمع کل پیشنهادی مشاور مشخص می شود و پیمانکاران خود قیمت واحد را پیشنهاد می نمایند بنابراین شرایط زیر در بررسی پیشنهادات عمل می گردد:
الف- 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.
ب- در صورتیکه پس از کنترل محاسبات برنده مناقصه مشخص شود که جمع از عدد پیشنهادی کمتر است قیمت کمتر ملاک عمل می باشد.
پ- در صورتیکه قیمت کل هر آیتم با حاصل ضرب قیمت واحد و مقدار منظور شده آن آیتم مغایرت داشته باشد ملاک محاسبه عدد کمتر می باشد.
- 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. در غیر این صورت اسناد مردود تلقی می گردد.
- 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)
- ۵- مواردی که در مدارک و پیوست های 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 مناقصه گر 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 مناقصه گر در زمان برگزاری مناقصه دیده شده باشد و در غیر اینصورت اسناد مناقصه مبنای عقد قرارداد قرار خواهد گرفت.
- ۶- در صورت صلاح دید مناقصه گزار ممکن است مهلت اعلام شده برای یک دوره تمدید شود که در این صورت حداکثر ۴۸ ساعت قبل از مهلت مقرر به مشاور اعلام خواهد شد.

۷- کلیه اسناد و مدارکی که به تأیید مناقصه گر میرسد، تعهد مناقصه گر محسوب می شود.

۸- افراد شرکت کننده در مناقصه مذکور صرفاً "افراد حقوقی باشند."

اطلاعات شرکت

❖ شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر

❖ شماره اقتصادی ۴۱۱۵۴۱۴۷۱۵۶۴

❖ شناسه ملی ۱۴۰۰۸۳۵۲۱۰۸

❖ شماره ثبت ۹۲۶

❖ کدپستی ۷۶۱۸۸۳۶۰۶۹

❖ آدرس بردسیر کیلومتر ۴ جاده نگار

دستورالعمل شرکت در مناقصه عمومی

خدمات مشاوره نظارت عالیه و کارگاهی پروژه های شرکت
صنایع فولاد مشیز بردسیر

شماره مناقصه:

023

پاییز ۱۴۰۴

مقدمه

شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر در نظر دارد اسناد مناقصه خدمات مشاوره نظارت عالیه و کارگاهی پروژه های خود را با شرایطی که در ادامه ذکر شده است از طریق برگزاری مناقصه عمومی به مشاور واجد شرایط واگذار نماید.

شرح کار

هدف از برگزاری این مناقصه خدمات مشاوره نظارت عالیه و کارگاهی پروژه های شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر و کلیه عملیاتی که در شرح خدمات منضم به اسناد به آن ها اشاره شده است، براساس مدارک موجود در اسناد فنی پیوست می باشد.

اسناد مناقصه

- ا. مناقصه گر پس از دریافت اسناد باید از وجود کلیه موارد فوق در بسته دریافتی اطمینان حاصل کند.
- ب. 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 ارایه شده از سوی مناقصه گزار، تعهدی برای مناقصه گزار ایجاد نمی کند، مگر آن که طی الحاقیه ای به اسناد مناقصه افزوده شود.
- ج. 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.
- د. 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.
- ه. 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 ارایه نماید. پاسخ مناقصه گزار و شرح پرسش یا اشکالها، برای تمام مناقصه گرانی 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.
- و. 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.

ز. هر گاه تجدید نظر در اسناد مناقصه مستلزم تغییر کارهای موضوع مناقصه باشد، مراتب طی الحاقیه‌ای به مناقصه‌گران از طریق سایت اعلام می‌گردد. الحاقیه‌ها اجزای جدانشدنی اسناد مناقصه محسوب می‌گردند.

نحوه ارائه پیشنهاد توسط مناقصه‌گران

مناقصه حاضر به صورت یک مرحله ای می باشد. بنابراین نحوه ارسال پاکات مناقصه این صورت می باشد که مناقصه گران می بایست پاکت "الف"، "ب" و "ج" را 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.

ا. مناقصه‌گران باید با توجه به دستورالعمل های مندرج در این سند، نسبت به ارائه چک صیادی ثبت شده 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 مناقصه گران دریافت نخواهد و به پیشنهاداتی که پس از تاریخ مقرر، ارائه گردند ترتیب اثر داده نخواهد شد.

ب. پیشنهاد مالی ارائه شده در مرحله بعد از بررسی پیشنهادات فنی باید تا ۹۰ روز بعد از تاریخ تسلیم، اعتبار داشته باشد.

ج. مدت انجام موضوع قرارداد از زمان ابلاغ قرارداد به میزان اعلام شده در دعوت نامه پیش بینی می گردد.

د. 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 نماید.

ه. کلیه پاکت های الف، ب و ج باید ممهور به مهر و امضاء نمایندگان مجاز شرکت باشند و در پاکات جداگانه به صورت لاک و مهر شده قرار گیرند. نام و نشانی مناقصه گر و موضوع مناقصه باید به شکل زیر بر روی کلیه پاکتها درج گردد:

پاکت حاوی -----

نام مناقصه گر: -----

نشانی مناقصه گر: -----

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

نکات مهم در تکمیل پاکات

خواهشمند است جهت تکمیل پاکات به نکات زیر توجه گردد:

پاکت الف: تضمین شرکت در مناقصه

۱- چک صیادی ثبت شده جهت شرکت در مناقصه جمعا به مبلغ ۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال می باشد.

۲- چک ضمانت شرکت های اول و دوم در مناقصه تا امضای قرارداد و ارائه تضامین قراردادی نزد کارفرما باقی می ماند. 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. و مناقصه گر حق هرگونه اعتراضی در این رابطه را از خود سلب و ساقط نموده است.

۳- 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 مشاور

گواهی صلاحیت مشاور

سوابق کاری در کارهای مشابه و تقدیر نامه ها (رضایت کارفرمایان قبلی) و ... (۲ سال منتهی به تاریخ برگزاری مناقصه)

تکمیل مدارک طبق آیت های فرم ارزیابی (مشاورین)

اطلاعات کارفرمایان قبلی (حداقل سه عدد از آخرین کارفرمایان قبلی) همراه با موضوع کار و مبلغ قرارداد

بخش دوم:

پیشنهاد فنی مشاور 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 (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، ضمانتنامه ها، 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 می باشد، حتی اگر بخشی از آن توسط مناقصه گران 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 عمومی 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 تخصیصی

سیستم نظارت فنی



خدمات مشاوره نظارت عالیه و کارگاهی پروژه های شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر

شماره قرارداد:	پاییز ۱۴۰۴
----------------	------------

گزارشات و آمارهای تحلیلی
دانش تخصصی مرتبط با موضوع قرارداد و اقدام منطبق با آن
امکانات سخت افزاری و نرم افزاری
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 مثبته 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 نظارت عالی							
۲	گواهی صلاحیت نظارت کارگاهی							
۳								
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.
- ارسال مستندات و گواهی های مرتبط، دارای امتیاز مثبت برای مناقصه گر می باشد.

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					

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

...

پاییز ۱۴۰۴

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							

لیست مشخصات سهامداران:

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

پاییز ۱۴۰۴

شماره قرارداد:

					۵
					۶

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.

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							

پاییز ۱۴۰۴

شماره قرارداد:

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 مدیر کارفرما	همراه پروژه	مبلغ قرارداد با ذکر واحد (ارزی-ریالی)	درصد پیشرفت	ظرفیت پایه در رشته	ظرفیت باقیمانده (تعداد)	ظرفیت باقیمانده (مبلغ)	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.

شماره قرارداد:

پاییز ۱۴۰۴

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														

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 و دوره های آموزشی مرتبط:

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							

- توضیح: در صورتی که مناقصه گر در نظر دارد بصورت مشارکتی در این مناقصه شرکت نماید، هر یک از اعضا باید در زونکن های 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 عمومی به آن ها باشد:

- تعهدنامه با قید این امر که اعضای مشارکت، متعهد به اجرای پیمان بوده و در قبال دستگاه اجرایی، منفردا و مشترکا (متضامنا) مسئول می باشند.
- درصد سهم هر یک از اعضا در مشارکت.
- حیطه وظایف و مسئولیت های هر یک از اعضا.

کارفرما این حق را برای خود محفوظ می دارد که قبل از انتخاب مناقصه گر و امضای قرارداد صحت و سقم اطلاعات ارائه شده را بررسی نماید.

پاکت ج: پاکت پیشنهاد مالی

- ۱- پاکتی که با حرف «ج» مشخص شده است می بایست حاوی قیمت های پیشنهادی بر اساس فرم پیشنهاد قیمت و جدول مشخص شده باشد.

- ۲- پیشنهاد قیمت باید واضح، بدون خط خوردگی و با یک خط تکمیل شده باشد.

- ۳- پیشنهاد قیمت بایستی تا زمان انعقاد قرار داد به مدت حداقل ۹۰ روز معتبر باشد.

- ۴- 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 می شود و چنانچه تناقضی میان قیمت واحد و قیمت کل باشد، بند دوم از بخش ۱۱-۳ (مندرج در دعوت نامه) ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

- ۵- قیمت هر یک از اقلام جدول (یا فهرست) مقادیر و قیمت ها، 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 قیمت ها، منظور گردیده است. ملاک نرخ اعلامی مبلغ کلی جدول ماشین آلات می باشد. (پیوست شماره ۲)

- ۶- قیمت های پیشنهاد، شامل قیمت های کامل کارهای مشروحه در اسناد، از جمله هزینه های اجرایی، سود مناقصه گر، هزینه های بالاسری، مالیات، عوارض گمرکی، سایر عوارض قانونی، بیمه تأمین اجتماعی، بیمه تمام خطر و سایر بیمه های مورد نیاز، مزایای قانونی کارکنان، هزینه های بازرسی براساس الزامات مناقصه گزار که در ضوابط فنی پیش نویس قرارداد آمده است و سایر هزینه های مشابه (مربوط به داخل

یا خارج کشور) است، مگر این که در اسناد مناقصه، به روشنی مستثنی شده باشند. همچنین، این قیمت ها، شامل تمام هزینه هایی است که ممکن است در جریان اجرای کارها و برای آن ها واقع شوند و با در نظر گرفتن تمام مخاطره ها، مسوولیت ها و تعهدهایی است که در اسناد مناقصه، به صراحت یا به صورت ضمنی، بیان شده و شرکت در مناقصه، بر مبنای آن ها صورت می گیرد.

۷- مبلغ پیشنهادی مناقصه گر می بایست به صورت ریالی اعلام گردد. کلیه پرداخت های قرارداد به ریال و در ازای ارائه صورت حساب از سوی مناقصه گر و تأیید مناقصه گزار می باشد.

۸- مبالغ 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.

۹- در صورت تناقض بین حاصل ضرب مقدار و واحد بهای هر قلم با قیمت کل آن قلم، قیمت کل آن قلم مبنا خواهد بود. همچنین در صورت تناقض بین حاصل جمع قیمت های کل اقلام با مبلغ پیشنهاد، بند دوم از بخش ۳-۱۱ (مندرج در دعوت نامه) ملاک عمل خواهد بود.

۱۰- در صورت نیاز و به تشخیص مناقصه گزار بخشنامه شماره ۶۵۶۶۳/ ۱۰۰ مورخ ۱۴ / ۰۸ / ۱۳۹۱ 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.

ارزیابی پیشنهادها

هنگام ارزیابی پیشنهادها، مناقصه گزار ممکن است به تشخیص خود، از مناقصه گران درخواست ارایه توضیح در مورد پیشنهادهایشان بنماید. درخواست ارایه 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.

مشخصات فنی

۱- مشخصه های فنی منضم به اسناد مناقصه، ملاک و معیار درستی و صحت انجام پروژه است. مناقصه گر باید هرگونه 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.

۲- در صورت وجود مغایرت در مشخصات فنی، هرگونه اسناد یا برآورد با یکدیگر مناقصه گر میبایست سختگیرانه ترین حالت از لحاظ فنی و مالی را ملاک ارائه پیشنهاد قیمت خود قرار دهد.

۳- 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.

۴- اسناد ارائه شده توسط مناقصه گران در کمیته ارزیابی فنی شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر بررسی میگردد. اخذ نمره فنی نیز در تعیین برنده ی مناقصه تاثیر گذار خواهد بود.

بازرسی تجهیزات

۱- مناقصه گر موظف است پیش از شروع به کار، نسبت به تهیه مدارک فنی، ایمنی و بازرسی و اخذ تأییدیه این مدارک از کارفرما مناقصه گزار اقدام نماید.

۲- حداقل الزامات مناقصه گزار در بخش امکانات اجرای 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.

۳- انجام کلیه عملیات مربوط به این مناقصه اعم از بررسی اولیه پروژه، اجرا و بازرسی مطابق فایل های ضمیمه انجام گردد.

بدینوسیله تأیید و گواهی می شود:

- به کلیه سئوالات 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.

نام شرکت:

تاریخ :

نام و نام خانوادگی و امضاء مجاز

و تعهدآور و مهر پیشنهاد دهنده :

به نام خدا

قرارداد

خدمات مشاوره نظارت عالیه و کارگاهی پروژه های شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر

فی مابین شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر

و

.....

شماره قرارداد:...../۰۴ ق

تاریخ قرارداد:...../...../۱۴۰۴

قرارداد

نظر به این که شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر قصد دارد خدمات مشاوره نظارت عالیه و کارگاهی پروژه های شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر را به شرح این قرارداد به انجام رساند و نظر به این که 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

بردرسیر 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: خدمات مشاوره نظارت عالی و کارگاهی پروژه های شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر

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.

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

محل پیمان: محل انجام موضوع قرارداد استان کرمان، شهرستان بردسیر، سایت کارخانه فولاد مشیز بردسیر می باشد.

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 مشاور 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 کارفرما و در طی دوره پیمان تا قبل از تحویل موقت ابلاغ خواهد شد. 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 بعد از تایید کارفرما و ابلاغ رسمی کارفرما مطابق با نرخ های واحد مندرج در جداول تفکیک مبلغ منضم به قرارداد افزایش یا کاهش دهد.

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 کارفرما و در طی دوره پیمان تا قبل از تحویل دائم ابلاغ خواهد شد. 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 بعد از تایید کارفرما و ابلاغ رسمی کارفرما مطابق با نرخ های واحد مندرج در جداول تفکیک مبلغ منضم به قرارداد افزایش یا کاهش دهد.

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.

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 مشاور 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 مشاور در انجام تعهدات اصلی این قرارداد از صورت وضعیت های مشاور کسر می شود و کارفرما وکیل در استفاده آن است.

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

ادعا: هر گونه ادعا یا درخواستی از سوی مشاور 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 آقای محمد صالح حاج محمدی به سمت عضو هیئت مدیره و آقای معین رنجبر به سمت مدیر عامل ثبت شده به شماره ۹۲۶ در اداره ثبت شرکت های شهرستان بردسیر با شناسه ملی ۱۴۰۸۳۵۲۱۰۸ و کد اقتصادی ۴۱۱۵۴۱۴۷۱۵۶۴، که از این پس در این قرارداد "کارفرما" نامیده می شود از یک طرف، و شرکت به شماره ثبت و شناسه ملی و کد اقتصادی با نمایندگی آقای به سمت مدیرعامل و عضو هیئت مدیره و آقای به سمت رئیس هیئت مدیره، صاحبان امضاء مجاز اسناد تعهدآور که در این قرارداد، "مشاور" نامیده می شود از طرف دیگر منعقد می گردد.

ماده ۲- موضوع قرارداد

خدمات مشاوره نظارت عالیه و کارگاهی پروژه های شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر

ماده ۳- اسناد و مدارک قرارداد

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

۱-۳- متن قرارداد حاضر.

۲-۳- پیوست های قرارداد.

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.

پیوست شماره ۱: شرح خدمات.

پیوست شماره ۲: دستورالعمل HSE.

ماده ۴- مدت قرارداد

۱-۴- مدت قرارداد یک سال شمسی از تاریخ ابلاغ می باشد.

۲-۴- شروع قرارداد با ابلاغ کتبی قرارداد توسط واحد حقوقی کارفرما است و برای مدت قبل از آن هیچ گونه حقی برای مشاور ایجاد نمی کند.

۳-۴- تأخیرات مجاز و مدت تعلیق به مدت قرارداد افزوده می شود.

ماده ۵- مبلغ قرارداد

۱-۵- مبلغ قرارداد ریال می باشد.

۲-۵- 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 مشاور بوده و مبلغ شامل همه ی این عناوین است.

۳-۵- 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.

۴-۵- تصفیه حساب نهایی با پیمانکار منوط به درج فاکتور در سامانه مودیان می باشد.

۵- حق الزحمه نظارت عالیه و کارگاهی موضوع قرارداد، براساس آخرین دستور العمل تعیین حق الزحمه خدمات نظارت کارگاهی سازمان برنامه و بودجه قابل مذاکره می باشد و بعد از تایید کارفرما تعیین می گردد.

ماده ۶- نحوه پرداخت

پرداخت مبلغ قرارداد براساس صورت وضعیت های ماهانه ارسالی از جانب مشاور که به کارفرما تحویل و به تایید ایشان رسیده باشد انجام میگردد، کلیه کسور قانونی و قراردادی مربوطه در وجه مشاور صورت می گیرد.

ماده ۷- کسور قانونی و قراردادی

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

۷-۱- **سپرده بیمه:** از هر صورت وضعیت مشاور موظف است مطابق قانون تأمین اجتماعی ۵٪ به عنوان سپرده بیمه کسر

و پس از رسیدگی به صورت وضعیت نهایی و تسویه حساب به مشاور و ارائه مفصلا حساب تأمین اجتماعی از سوی مشاور به کارفرما در حق او آزاد خواهد شد.

۷-۲- استهلاک مبلغ پیش پرداخت در صورت دریافت توسط مشاور.

۳-۳- سپرده حسن انجام مطابق ماده ۱۱.

ماده ۸- 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 بعد از تایید کارفرما و ابلاغ رسمی کارفرما مطابق با نرخ های واحد مندرج در جداول تفکیک مبلغ منضم به قرارداد افزایش یا کاهش دهد.

ماده ۹- تضامین

۹-۱- **تضمین اجرای تعهدات:** به منظور تضمین اجرای تعهدات طبق مفاد قرارداد، مشاور 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 پایان قرارداد و تسویه حساب مالی و تأیید کارفرما به مشاور عودت می گردد.

ماده ۱۰- سپرده ها

۱۰-۱- از مبلغ هر پرداخت به مشاور، معادل ۱۰٪ به عنوان تضمین حسن انجام کار کسر می گردد. مبلغ مذکور در پایان قرارداد و پس وصول درخواست مشاور و تنظیم صورت جلسه و تأیید کارفرما در له مشاور آزاد می گردد

۱۰-۲- سپرده بیمه: از هر پرداخت به مشاور معادل ۵٪ به عنوان سپرده بیمه تأمین اجتماعی کسر می گردد که پس از انجام موضوع قرارداد و تأیید کارفرما کارفرما و ارائه مفصلا حساب رسمی توسط مشاور به او مسترد خواهد شد.

ماده ۱۱- سپرده حسن انجام کار

مطابق ماده ۱۰ قرارداد ۱۰ درصد از مبلغ قرارداد به عنوان سپرده حسن انجام کار مشاور نزد کارفرما باقی می ماند و در پایان قرارداد و پس از وصول درخواست مشاور و تنظیم صورت جلسه و تأیید کارفرما در له ایشان آزاد می گردد.

ماده ۱۲- نظارت بر موضوع قرارداد

۱۲-۱- نظارت بر انجام تعهداتی که مشاور بر طبق مفاد این قرارداد تقبل نموده به عهده معاونت محترم مهندسی و توسعه کارفرما و یا نماینده ایشان می باشد و مشاور موظف است کارها را با هماهنگی و طبق دستورات کارفرما انجام نماید. بدیهی است که نظارت کارفرما رافع مسئولیت های مشاور نخواهد بود.

۱۲-۲- موضوع قرارداد قبل از تحویل، توسط نمایندگان کارفرما مورد بررسی لازم جهت مطابقت با مواد مندرج در قرارداد، قرار خواهد گرفت.

ماده ۱۳- شرط انطباق

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 کارفرما تشخیص و تعیین می شود.

ماده ۱۴- تعهدات کارفرما

کارفرما متعهد است به:

- ۱۴-۱- پرداخت مبلغ قرارداد به مشاور مطابق با مفاد قرارداد حاضر، پس از کسر کسور قانونی و تأیید کارفرما.
- ۱۴-۲- در صورت اعلام نیاز کتبی به اطلاعات تکمیلی از سوی مشاور جهت تحقق مفاد قرارداد، با تشخیص کارفرما اطلاعات به مشاور ارائه خواهد گردید. لازم به ذکر است حفظ حق محرمانگی اسناد ارائه شده به عهده مشاور می باشد.
- ۱۴-۳- همکاری لازم با مشاور جهت اجرای موضوع قرارداد.

ماده ۱۵- تعهدات مشاور

مشاور متعهد است به:

- ۱۵-۱- مدیر پروژه موظف است حداقل سه (۳) روز در هفته به صورت حضوری در محل سایت پروژه حاضر شود تا بتواند به طور مستقیم امور مربوط به پیشرفت فیزیکی و اجرایی پروژه را پیگیری و نظارت نماید و همچنین تایید ساعت کارکرد مدیر پروژه در سایت منوط بر ثبت اثر انگشت در سامانه حضور و غیاب و تأیید آن توسط واحد کارگزینی کارفرما، معتبر و قابل پذیرش خواهد بود. لازم به ذکر است حضور ایشان در دفتر مرکزی تنها دو (۲) روز در ماه مجاز و مشروط به تأیید کارفرما خواهد بود.
- ۱۵-۲- مشاور 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 مشاور 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 مشاور مکلف خواهد بود تا هر گونه خسارتی را که از این بابت متوجه کارفرما می شود جبران نماید.
- ۱۵-۳- آرایه گواهینامه صلاحیت ایمنی مشاوران از وزارت کار توسط مشاور لازم می باشد.
- ۱۵-۴- مشاور متعهد است که از بکارگیری یا استخدام کارکنان کارفرما و یا سایر افراد طرف قرارداد با کارفرما بدون اجازه کتبی کارفرما خودداری نماید.

۵-۱۵- مشاور متعهد است کلیه کارکنانی را که برای اجرای این قرارداد بکار می‌گمارد طبق قوانین و مقررات بیمه نموده و حق بیمه‌های متعلقه را به سازمان تأمین اجتماعی پرداخت نماید.

۶-۱۵- مشاور 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 روش‌ها و اصول متداول فنی و بر اساس استانداردهای تخصصی و حرفه‌ای 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 گزارش‌ها و اقدامات مشاور بوسیله کارفرما رافع مسئولیت مشاور نبوده و مشاور در هر حال مسئول و جوابگوی نواقص یا اشتباهاتی است که بعداً مشاهده می‌گردد.

۷-۱۵- مشاور نسبت به امکان تأمین تجهیزات و لوازم مورد نیاز اجرای قرارداد اطمینان حاصل نماید.

۸-۱۵- مشاور متعهد به رفع کلیه نواقص، اشکالات و معایب موضوع قرارداد در دوره تضمین می‌باشد.

۹-۱۵- رعایت کلیه موارد ایمنی در رابطه با پرسنل مشاور و سایر موارد بر عهده مشاور است.

۱۰-۱۵- مسئولیت حوادث منجر به جرح و یا فوت پرسنل مشاور، بر عهده مشاور می‌باشد و مسئولیتی از این بابت متوجه کارفرما نخواهد بود.

۱۱-۱۵- مشاور متعهد است کلیه حقوق، مزایا، دستمزد و حق بیمه کارکنان خود را طبق قوانین مربوطه پرداخت نماید. سایر کسور قانونی و موارد مرتبط با قانون کار بر عهده مشاور می‌باشد، پرداخت کلیه هزینه‌های پرسنلی و مزایای قانونی حین کار و پایان کار و سایر مزایای قانونی برابر ضوابط قانون کار بعهدہ مشاور بوده و مشاور و عوامل وی هیچگونه رابطه استخدامی با کارفرما ندارند. مشاور موظف به رعایت قواعد مشاغل سخت و زیان آور بوده و در صورتی که در آینده پرسنل مشاور به واسطه تغییر شرح شغل یا شاغل ادعایی در این رابطه مطرح نمایند کارفرما هیچ گونه مسئولیتی نخواهد داشت.

۱۲-۱۵- مشاور متعهد است گواهی کیفیت و تست تجهیزات پیمانکاران را به تأیید کارفرما رسانده و همزمان با تحویل کالا، به کارفرما تحویل دهد.

۱۳-۱۵- مشاور 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.

۱۴-۱۵- مشاور متعهد است دستورالعمل HSE کارفرما را مطابق با پیوست سه قرارداد که در این قرارداد موضوعیت دارد رعایت نماید.

۱۵-۱۵- مسئولیت مدنی کلیه عوامل مشاور مانند هرگونه حادثه یا صدمه‌ای که ممکن است قبل یا هنگام تحویل موضوع قرارداد و یا به سبب آن متوجه جان و اموال مشاور و کارکنان وی، کارفرما و کارکنان وی یا اشخاص ثالث گردد یا خسارتی به تأسیسات و اموال مشاور، کارفرما و یا اشخاص ثالث وارد آید، جزیی و کلی به عهده مشاور خواهد بود و کارفرما و نمایندگان وی مسئولیتی در مورد پاسخگویی به مراجع ذیربط نخواهد داشت.

۱۵-۱۵- مشاور موظف است تعهدات خود را بر طبق قرارداد و اصول فنی و همچنین بر طبق دستورالعمل‌ها و تعلیماتی که کارفرما کارفرما در حدود مشخصات و اسناد و مدارک پیوست قرارداد و استانداردهای حرفه‌ای و تخصصی اعلام می‌نماید انجام دهد.

۱۷-۱۵- مشاور ملزم به رعایت آیین‌نامه‌های حفاظت و بهداشت کار منتشره از سوی وزارت کار و امور اجتماعی و رعایت بهداشت حرفه‌ای و اجرای ایمن عملیات می‌باشد.

۱۸-۱۵- مشاور متعهد است حداکثر ظرف مدت ۵ روز از تاریخ ابلاغ قرارداد به صورت کتبی و با تأیید کارفرما فردی را به عنوان نماینده تام‌الاختیار برای طول مدت قرارداد به کارفرما معرفی نمایند. نماینده مشاور 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 مشاور بخواهد نماینده خود را تغییر دهد موظف است حداقل ۵ روز کاری قبل از تاریخ تغییر، موضوع را به اطلاع و تایید کارفرما برساند.

۱۹-۱۵- تامین نیرو انسانی مطابق شرح فنی و دستور کارفرما در رابطه با اجرای این قرارداد بر عهده مشاور بوده و در هزینه قرارداد محاسبه شده است.

۲۰-۱۵- تامین ایاب وذهاب پرسنل مشاور بر عهده مشاور بوده و هزینه آن در قرارداد محاسبه شده است. همچنین است هزینه اسکان پرسنل مشاور با ایشان می باشد.

۲۱-۱۵- تهیه خوراک پرسنل مشاور بر عهده مشاور بوده و در هزینه قرارداد محاسبه شده است.

۲۲-۱۵- تهیه لباس پرسنل مشاور و ملزومات ایمنی از قبیل کفش، لباس، دستکش، کلاه ایمنی، شل و هر آنچه که به تشخیص واحد ایمنی کارفرما ضروری می باشد، بر عهده مشاور بوده و هزینه آن در قرارداد محاسبه شده است.

۲۳-۱۵- پرداخت کلیه هزینه های عمومی و دولتی مرتبط به پرسنل مشاور از قبیل پرداخت مالیات بر حقوق، پرداخت حقوق مطابق ضوابط اداره کار، پرداخت بیمه متعلقه مطابق قانون تامین اجتماعی، همگی بر عهده مشاور بوده و قیمت آن در قرارداد محاسبه شده است.

۲۴-۱۵- پرداخت هر گونه غرامت ناشی از حوادث حین کار یا در محیط کارگاهی نسبت به پرسنل مشاور و همچنین پاسخگویی به دعاوی آنان اعم از دعاوی اداره کار، بازرسی بیمه تامین اجتماعی، احکام محاکم و اجرائیات اعم از مالیاتی، بیمه تامین اجتماعی، دادگستری و اداره کار همگی بر عهده مشاور بوده و هزینه آن در این قرارداد محاسبه شده است.

۲۵-۱۵- در صورت بروز حوادث حین کار نسبت به پرسنل مشاور، انجام کلیه خدمات پزشکی، پرستاری، بیمارستانی، ایمنی و آتش نشانی و غیره بر عهده مشاور بوده و هزینه آن در این قرارداد محاسبه شده است.

۲۶-۱۵- در صورت بروز هر گونه حادثه ناشی از قصور و تقصیر مشاور یا پرسنل ایشان در سایت کارفرما، مسئولیت جبران کلیه غرامات بر عهده مشاور بوده و هزینه آن در این قرارداد محاسبه شده است. در همین راستا مشاور موظف به تهیه بیمه حوادث کارگاهی و حوادث مهندسی از یکی از بیمه های معتبر کشور و مورد تایید واحد مالی کارفرما بوده و هزینه مذکور در این قرارداد محاسبه شده است.

۲۷-۱۵- حضور تمامی اعضای شرکت مشاور (به جز کارشناسان دفتر مرکزی) که در پروژه های مربوطه مشارکت دارند، مطابق جدول پیوست، صرفاً از طریق سامانه اثر انگشت در محل سایت ثبت خواهد شد. این ثبت حضور مشروط به تأیید واحد کارگزینی کارفرما بوده و تنها ملاک پذیرش و تأیید حضور محسوب می گردد و همچنین حضور تمامی اعضا در طول هفته (شنبه تا پنج شنبه) حتی در ایام تعطیل الزامی میباشد

۲۸-۱۵- حق الزحمه کارشناسان نظارت عالیه (شامل تأسیسات الکتریکی، تأسیسات مکانیکی، سازه و عمران، معماری و اقتصادی) بر اساس حجم و کیفیت کارهای انجام شده و با توجه به تأیید یا عدم تأیید مدارک فنی، مهندسی، طراحی و سایر مستندات مرتبط توسط کارفرما محاسبه و پرداخت خواهد شد. لازم به ذکر است که ساعات کارکرد مورد تأیید برای هر یک از کارشناسان نظارت عالیه، حداکثر سی (۳۰) ساعت در ماه و با تأیید کارفرما می باشد.

۲۹-۱۵- با توجه به حضور دائمی نقشه بردار پیمانکار در محل سایت، حضور تمام وقت کارشناس نقشه برداری شرکت مشاور در سایت ضروری نیست. در صورت نیاز فنی و با صلاح دید مدیر پروژه، این کارشناس به صورت پاره وقت به سایت اعزام خواهد شد و حق الزحمه این کارشناس تنها بر اساس کارهای واقعاً انجام شده و با تأیید کارفرما محاسبه و پرداخت می گردد.

۳۰-۱۵- کارشناس کنترل پروژه موظف است حداقل چهار (۴) روز در هفته در محل سایت کارخانه حضور داشته باشد تا بتواند وظایف محوله از جمله پیگیری امور پروژه ها، بررسی و نظارت بر برنامه های زمان بندی کلی و تفصیلی، تحلیل و شناسایی به موقع ریسک های پروژه، کنترل هزینه ها و سایر مأموریت های مرتبط را به طور مؤثر انجام دهد. و همچنین تایید ساعت کارکرد ایشان در

سایت منوط بر ثبت اثر انگشت در سامانه حضور و غیاب و تأیید آن توسط واحد کارگزینی کارفرما، معتبر و قابل پذیرش خواهد بود. لازم به ذکر است حضور ایشان در دفتر مرکزی تنها دو (۲) روز در ماه مجاز و مشروط به تأیید کارفرما خواهد بود.

۱۵-۳۱- در صورت عدم حضور نیروهای کلیدی شرکت مشاور، از جمله اما نه محدود به مدیر پروژه، کارشناس کنترل پروژه و سایر کارشناسان تعیین شده در قرارداد، شرکت مشاور موظف است حداقل یک هفته قبل از تاریخ پیش بینی شده برای عدم حضور، نام و مشخصات نیروی جایگزین را از طریق نامه رسمی به شرکت پیمانکار و کارفرما اعلام و معرفی نماید. در صورت عدم رعایت این الزام، تمامی هزینه های ناشی از تأخیر در اجرای پروژه یا سایر هزینه های مشابه ناشی از عدم حضور به موقع نیروهای کلیدی، پس از تأیید کارفرما، به عهده شرکت مشاور خواهد بود و مبالغ مربوطه در صورت حساب های ارسالی شرکت مشاور لحاظ و از آن کسر خواهد شد و شرکت مشاور با امضای قرارداد، به صورت صریح و قطعی، حق هرگونه اعتراض، درخواست جبران خسارت یا ادعای مالی در خصوص مبالغ کسر شده مطابق این بند را از خود سلب نموده و پذیرای تصمیم نهایی کارفرما در این زمینه خواهد بود.

۱۵-۳۲- در صورت بروز هرگونه تأخیر یا تغییر ناشی از عملکرد شرکت مشاور در انجام امور محوله اعم از فعالیت های مرتبط با سایت پروژه یا دفتر مرکزی، از جمله اما نه محدود به: طراحی و مهندسی، بازدید از روند ساخت تجهیزات، عدم رعایت نقشه ها و مستندات فنی تأیید شده در فرآیند ساخت تجهیزات، مغایرت در اجرای عملیات نصب، راه اندازی یا سایر فعالیت های مرتبط با پروژه، تمامی هزینه های مستقیم و غیرمستقیم ناشی از موارد فوق، پس از تأیید کارفرما، از صورت وضعیت های ارسالی شرکت مشاور کسر خواهد شد و شرکت مشاور با امضای قرارداد، به صورت صریح و قطعی، حق هرگونه اعتراض، درخواست جبران خسارت یا ادعای مالی در خصوص مبالغ کسر شده مطابق این بند را از خود سلب نموده و پذیرای تصمیم نهایی کارفرما در این زمینه خواهد بود.

ماده ۱۷- کارکنان مشاور

- ۱-۱۷- از نظر این قرارداد کلیه کسانی که به منظور اجرای این قرارداد بصورت دائم یا موقت توسط مشاور به کار گرفته می شوند کارکنان مشاور شناخته می شوند و هیچگونه رابطه استخدامی با کارفرما ندارند.
- ۲-۱۷- مشاور باید به منظور انجام مراحل مختلف این قرارداد در دفاتر ستادی خود به تعداد کافی کارکنان صلاحیت دار و مناسب داشته باشد و این کارکنان برای انجام موضوع قرارداد بایستی اختیار و مسئولیت اظهار نظر را که توسط کارفرما مطرح می شود را داشته باشند و در جلسات مربوط شرکت نمایند.
- ۳-۱۷- مشاور در تمام مدت این قرارداد مسئول اعمال کارکنان خود در رابطه با قرارداد خواهد بود.
- ۴-۱۷- هرگاه به تشخیص کارفرما یک یا عده ای از کارکنان مشاور صلاحیت لازم برای انجام کار مربوطه را نداشته باشند، کارفرما حق خواهد داشت تعویض آنها را با اعلام کتبی یک ماهه و با ذکر دلایل منطقی از مشاور بخواهد و مشاور ملزم به اجرای آن خواهد بود.
- ۵-۱۷- به کار گماردن کارکنان کارفرما توسط مشاور ممنوع است.

ماده ۱۸- محل اجرای موضوع قرارداد

محل اجرای موضوع قرارداد استان کرمان، شهرستان بردسیر، سایت کارخانه فولاد مشیز بردسیر می باشد.

ماده ۱۹- جرائم تأخیر

در صورت تأخیر در تحویل بخش های مختلف خدمات مشاوره، جریمه تأخیر به میزان ۰.۱٪ ارزش قرارداد به ازای هر روز، حداکثر تا سقف ۱۰٪ اعمال خواهد شد.

ماده ۲۰- صورت وضعیت قطعی

۱-۲۰- مشاور باید حداکثر تا دو ماه از تاریخ پایان قرارداد، صورت وضعیت قطعی کارهای انجام شده را بر اساس اسناد و مدارک قرارداد، تهیه کند و برای رسیدگی و بررسی به کارفرما تسلیم نماید.

۲-۲۰- کارفرما 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 مشاور، اعلام خواهد کرد. چنانچه مشاور 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.

۳-۲۰- کارفرما حداکثر ظرف مدت یک ماه از تاریخ وصول نظر مشاور، به موارد اعتراض رسیدگی می کند و قبول یا رد آنها را اعلام می نماید.

۴-۲۰- مشاور می تواند برای تعیین تکلیف آن قسمت از اعتراض خود که مورد قبول کارفرما واقع نمی شود، موضوع را به حل اختلاف ارجاع نماید.

۵-۲۰- هرگاه با توجه به صورت وضعیت قطعی تصویب شده و سایر حساب های مشاور، مشاور بدهکار نباشد، تضمین حسن انجام کار با تحویل موقت آزاد می شود.

ماده ۲۱- زبان قرارداد

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

ماده ۲۲- حق واگذاری به ثالث

مشاور 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، مشاور اصلی موظف به نظارت بر رعایت موارد ایمنی بوده و در صورت بروز حادثه هیچ مسئولیتی متوجه کارفرما نخواهد بود.

ماده ۲۳- 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 ۲۴- حوادث قهری و غیر مترقبه (فورس ماژور)

۱-۲۴- موارد فورس ماژور طبق تعاریف و قوانین جمهوری اسلامی ایران برای هر یک از طرفین نافذ و قابل اجرا خواهد بود.

۲-۲۴- تحریم کشورهای ثالث و بیماری های همه گیر و تورم اقتصادی و اعتصاب و شورش کارکنان مشاور جزو حوادث قهری تلقی نمی گردد.

ماده ۲۵- تعلیق

- ۲۵-۱- 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 مشاور اطلاع دهد.
- ۲۵-۲- در صورتی که تعلیق بیش از سه ماه ضروری باشد، کارفرما می تواند با موافقت مشاور، مدت تعلیق را برای یک بار و حداکثر ۳ ماه، با شرایط پیش گفته افزایش دهد. در صورت عدم موافقت مشاور با تعلیق بیش از ۳ ماه، به قرارداد خاتمه داده می شود.
- ۲۵-۳- هرگاه عوامل موجب تعلیق کار برطرف شود، کارفرما با تعیین مهلتی برای مشاور به منظور آماده نمودن کارگاه، تاریخ شروع مجدد کار را به مشاور ابلاغ می کند.

ماده ۲۶- انحلال قرارداد

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

۲۶-۱- 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 مشاور 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 مشاور حق هرگونه اعتراض یا اقدامی اعم از اداری یا قضایی در این رابطه را از خود سلب و ساقط نموده است.
- ۲۶-۱-۱- در صورت تخلف مشاور از خدمات مربوطه.
- ۲۶-۱-۲- در صورت تخلف مشاور از مقررات ابلاغی HSE.
- ۲۶-۱-۳- در صورت تخلف مشاور از دستورات کتبی ابلاغی کارفرما.
- ۲۶-۱-۴- در صورت کشف هرگونه فساد در کسب قرارداد.
- ۲۶-۱-۵- 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.
- ۲۶-۱-۶- 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 مشاور.
- ۲۶-۱-۷- در صورت شمول ماده ۲۷۰ از لایحه اصلاحی قانون تجارت به این قرارداد یا شرکت مشاور.
- ۲۶-۱-۸- در صورت شمول مواد ۵، ۳۳ یا ۱۴۱ از لایحه اصلاحی قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷ به شرکت مشاور.
- ۲۶-۱-۹- در صورت کشف تخلف از مقررات قانون منع مداخله کارکنان دولت.
- ۲۶-۱-۱۰- در صورت شمولیت مقررات توقیف، انحلال (اعم از اداری، قهری و قضایی) و ورشکستگی به مشاور.
- ۲۶-۱-۱۱- در صورت عجز مشاور از ارائه اسناد تضمین قرارداد.
- ۲۶-۱-۱۲- در صورت کشف نداشتن صلاحیت های لازم برای کسب قرارداد نسبت به شرکت مشاور.
- ۲۶-۱-۱۳- در صورت کشف شمولیت لیست سیاه قانون ارتقاء نظام سلامت اداری و مبارزه با فساد شرکت مشاور.
- ۲۶-۱-۱۴- در صورت عدم پرداخت بیش از ۳ ماه حقوق و دستمزد کارکنان و حق بیمه آنان.
- ۲۶-۱-۱۵- در صورت عدم وجود زیرساخت ها و مجوزهای لازم در خصوص قانون پایانه های فروشگاهی، سامانه مودیان و سایر مقررات مالیاتی در شرکت مشاور.
- ۲۶-۱-۱۵- در صورت تخلف از هر یک از بندهای تعهدات مشاور.

۱۷-۱-۲۶- در صورت انسداد حساب های بانکی شرکت مشاور به هر علت.

۱۸-۱-۲۶- در صورت عدم شروع به آغاز قرارداد توسط مشاور برای بیش از ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ قرارداد.

۱۹-۱-۲۶- در صورت عدم امکان تأمین ارز از مجاری قانونی در خصوص تعهدات ارزی قرارداد توسط مشاور.

۲۰-۱-۲۶- در صورت کشف عدم توانایی فنی یا مالی مشاور به تشخیص کارفرما.

۲۱-۱-۲۶- در صورت واگذاری موضوع قرارداد به شخص ثالث توسط مشاور بدون اخذ مجوز کتبی کارفرما.

۲۲-۱-۲۶- در صورت تشخیص تعارض منافع توسط کمیته تعارض منافع شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر.

۲-۲۶- تفاسخ

در هر مرحله از قرارداد کارفرما 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.

۳-۲۶- 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 مشاور 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 مشاور 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 مشاور انجام و در صورت وجود طلب، کلیه طلب تشخیص شده مشاور پرداخت و اسناد مالی و سپرده ها آزاد خواهد شد و در صورت بدهکاری مشاور به ترتیب از محل سپرده ها و سپس اسناد تعهد آور تودیع شده، طلب کارفرما وصول خواهد شد.

۱-۳-۲۶- در صورت تعلیق برای بیش از ۳ ماه.

۲-۳-۲۶- در صورت پیش بینی نقض قراردادی توسط مشاور به تشخیص کارفرما.

۳-۳-۲۶- در صورت ممتنع شدن موضوع قرارداد.

۴-۳-۲۶- در صورت تقاضای کارفرما.

۵-۳-۲۶- 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.

۶-۳-۲۶- 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.

۷-۳-۲۶- در صورت غبن حادث برای کارفرما.

۸-۳-۲۶- در صورت کاهش یا افزایش کار بیش از ۲۵ درصد برآورد اولیه قرارداد.

۹-۳-۲۶- در صورت تغییر اساسی در احجام برآوردی اولیه قرارداد که منجر به زیان خارج از عرف مشاور گردد.

ماده ۲۷- آگاهی ها و اعلان ها

۱-۲۷- مشاور 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.

۲۷-۲- مشاور 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.

۲۷-۳- مشاور اعلام می نماید که دانش فنی، صلاحیت لازم و سایر نیازمندی های اجرای تعهدات خود را بر اساس قرارداد در اختیار دارد و یا می تواند آنها را تامین نماید.

۲۷-۴- مشاور 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 فوق الذکر متوجه وی خواهد بود.

۲۷-۵- مشاور 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 لطمه ای به وظایف مشاور در چهارچوب این قرارداد وارد نمی سازد.

۲۷-۶- مشاور از میزان هزینه های ناشی از اجرای قوانین کار و تأمین اجتماعی و قوانین و آئین نامه های مربوط به مالیات ها 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 نمی باشد.

۲۷-۷- مشاور بدینوسیله تأیید می نماید که در اجرای قرارداد کلیه قوانین و مقررات کشور و شرایط مندرج در قرارداد را رعایت می کند. مسئولیت کلیه خسارات وارده به کارفرما یا اشخاص ثالث که ناشی از عملکرد مشاور یا کارکنان او باشد به عهده و هزینه مشاور است و کارفرما هیچ گونه تعهدی در این مورد نخواهد داشت.

۲۷-۸- مشاور 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 می دهد (اصل تقویم درست مبلغ).

۲۷-۹- مشاور به کفایت مبلغ 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 می دهد (اصل کفایت مبلغ).

۲۷-۱۰- مشاور 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 خدشه ای در اجرای کامل کارها ایجاد نمی کند و تأیید می نماید در صورتی که مقادیری را کم لحاظ نموده باشد، با هزینه خود آن را جبران نماید (اصل عدم قابلیت استناد به جهل).

۲۷-۱۱- مشاور تأیید نمود که هیچ گونه 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 ۲۸- منع قانونی

مشاور رسماً اعلام می نماید که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون منع مداخله کارکنان دولت مصوب ۲۲ دیماه ۱۳۳۷ نمی باشد. مشاور تعهد می نماید که منافع این قرارداد را به هیچ یک 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 مشاور رفتار خواهد نمود.

ماده ۲۹- قانون حاکم بر قرارداد

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

ماده ۳۰- حل اختلاف

۳۰-۱- حل هر گونه اختلاف نظر در تفسیر مواد این قرارداد بعهدہ مدیریت حقوقی و قراردادهای شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر می باشد.

۳۰-۲- 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 می گردد. 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 می باشد. داوری بر اساس اصول (نه تشریفات) قانون آیین دادرسی مدنی مصوب ۱۳۷۹ صورت می گیرد. شروع داوری به موجب اظهارنامه رسمی توسط هر یک از طرفین خواهد بود. سایر موضوعات تابع مقررات داوری قانون آیین دادرسی مدنی مصوب ۱۳۷۹ می باشد. این شرط در هر حال مستقل از این قرارداد می باشد. ابلاغ رای داوری از طریق اظهارنامه رسمی از سوی داور انجام خواهد پذیرفت.

۳۰-۳- مشاور ملزم است که تا حل اختلاف، تعهداتی را که به موجب قرارداد بعهدہ دارد اجرا نماید و در غیر اینصورت کارفرما، طبق قرارداد، به تشخیص خود از بند فسخ، جریمه یا خاتمه قرارداد نسبت به مشاور عمل خواهد نمود و مشاور حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب و ساقط نموده است.

ماده ۳۱- نشانی طرفین

۳۱-۱- 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.

مشاور: به کد پستی:

۳۱-۲- 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 نامه ها، اوراق و اظهارنامه ها به نشانی مشروح در بالا با پست سفارشی و یا اخذ رسید ارسال و تمام آن ها ابلاغ شده تلقی خواهد شد.

ماده ۳۲- 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 ۳۳- نسخ قرارداد

این قرارداد در ۳۳ ماده و ۳ نسخه تنظیم گردیده است که یک نسخه آن پس از امضاء تحویل مشاور می گردد. کلیه نسخ قرارداد از اعتبار یکسان برخوردار میباشند.

مشاور

.....

کارفرما

شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر

آقای محمد صالح حاج محمدی به سمت عضو

هیئت مدیره و آقای معین رنجبر

به سمت مدیر عامل

پیوست شماره ۱

شرح خدمات انجام امور موضوع قرارداد:

۱- مهندسی تفصیلی

همکاری با کارفرما و پیمانکار انتخابی جهت تهیه برنامه زمان بندی اجرای پروژه. دریافت و بررسی نقشه فلوشیت اخذ شده از پیمانکار و نهایی کردن آن. دریافت و بررسی نقشه ها و مدارک پروسسی به منظور نهایی سازی طرح. دریافت نقشه های تکنولوژی تجهیزات و بررسی آن و ارائه نقطه نظرات جهت اصلاح. نهایی سازی طرح و نقشه های تکنولوژی و تایید آن. برآورد اولیه حجم عملیات ساختمانی. بررسی و کنترل نقشه های تکنولوژی همراه با مقادیر بارگزاری جهت طراحی سازه. بررسی نقشه های ساختمانی موجود و در صورت نیاز، طراحی نقشه های جدید و انطباق با نقشه های تکنولوژی. تهیه و بررسی نقشه های قالب بندی ساختمانی و تطبیق آن با نقشه های تکنولوژی و ارائه نقطه نظرات جهت انجام اصلاحات لازم. شرکت در جلسات با کارفرما و فروشنده تجهیزات جهت بررسی سوالات و مشکلات احتمالی مطرح شده و همچنین ارائه راهکار و نقطه نظرات لازم در صورت نیاز جهت رفع مشکلات و ابهامات فنی. پیگیری از پیمانکار یا فروشنده تجهیزات جهت ارائه مدارک فنی پروژه اعم از ID & P، لیست تجهیزات مکانیک و برق و دستورالعمل های مکانیک، برق و دستورالعمل های نصب و راه اندازی و تعمیرات و نگهداری. دریافت نقشه های ساخت داخل و خارج و مدارک فنی ارسالی از پیمانکار یا فروشنده تجهیزات و کنترل آنها به منظور نهایی سازی آنها. بررسی لیست تجهیزات تحویلی در مقایسه با تعهدات پیمانکار و تهیه لیست تجهیزات و نیازمندی های تکمیلی و ارائه به کارفرما جهت تامین شرح خدمات نظارت کارگاهی و عالیه:

۱- خدمات نظارت عالیه شامل نظارت عالیه بر ساخت و تامین تجهیزات:

بازدید دوره ای از کارگاه های ساخت تجهیزات داخلی بصورت ماهیانه و ارائه گزارش به کارفرما. تعیین نکات مهم جهت کنترل کیفی تجهیزات بمنظور ارائه به ناظران مقیم. همکاری با کارفرما جهت انتخاب ناظر/ناظران مقیم ساخت تجهیزات

دریافت گزارشات ناظران مقیم و ارائه راهکار جهت اصلاح قطعات در صورت لزوم و ارائه راهکارهای لازم جهت بهبود کیفیت ساخت.

بررسی نقطه نظرات و سوالات مطرح شده توسط پیمانکاران یا سازندگان ، بررسی و ارائه جوابیه به همراه راه حل های اصلاحی جهت پیشبرد ساخت.

کنترل دقیق لیست تجهیزات به منظور اطمینان از کامل بودن تجهیزات سفارش شده جهت تکمیل دپارتمان. بررسی و اظهار نظر در خصوص صورت وضعیت های پیمانکاران ، سازنده / سازندگان و فروشندگان تجهیزات ، بررسی شده توسط ناظرین مقیم جهت اعلام به کارفرما.

بازرسی نهایی محموله ها قبل از حمل و تطابق فنی با ماشین آلات سفارش شده و ارائه گزارش به کارفرما.

۲- خدمات برنامه ریزی، تعیین روش اجرای کار، کنترل پیشرفت کار

بازبینی و اظهار نظر در مورد تکنولوژی اجرای کار که در مرحله طراحی تفصیلی و اجرایی انتخاب شده است.

بازبینی و اظهار نظر در مورد نحوه تفکیک طرح به پروژه ها و فعالیت های مختلف از نظر واگذاری به عوامل اجرایی (واحدهای خدمات مشاوره بر این کارهای جنبی و تکمیلی، پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات) که در مرحله طراحی تفصیلی و اجرایی انجام شده است.

تعیین فصل مشترک بین خدمات تفکیک شده قابل واگذاری به واحدهای خدمات مشاوره برای کارهای جنبی و تکمیلی، پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات و تعیین مسئولیت هر یک.

بازبینی و اظهار نظر نسبت به برنامه زمانی کلی اجرای طرح که در مرحله طراحی تفصیلی و اجرایی تهیه شده است. پیگیری برای ایجاد سیستم برنامه ریزی و کنترل پروژه توسط پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات و نظارت بر اجرای آن. بررسی و تایید برنامه زمانی تفصیلی واحدهای خدمات مشاوره، پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات و سایر عوامل درگیر در طرح و ایجاد هماهنگی بین برنامه های آنها در چهارچوب برنامه زمانی کلی باتوجه به گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی

بررسی و تایید برنامه تأمین نیروی انسانی و ماشین آلات پیمانکاران

بررسی گزارش پیشرفت کار ماهانه با جمع بندی گزارش های واحدهای خدمات مشاوره، دستگاه نظارت، پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات، مقایسه عملیات انجام شده با برنامه زمانی، تحلیل علل انحراف از برنامه زمانی، ارائه راه حل برای جبران آن ها و انعکاس در برنامه تجدید نظر باتوجه به گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی

تجدید نظر و بهنگام کردن برنامه زمانی کلی باتوجه به پیشرفت کار و براساس گزارش ها و تحلیل های دریافتی باتوجه به گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی

۳- خدمات مهندسی

بازبینی طراحی در صورت لزوم و پیشنهاد تغییرات

تعیین روش نظارت و تعیین مراحل بازدید کار

تهیه و تنظیم فرم ها و مدارک مربوط به آزمایش ها،

بازدیدهای دوره ای کار و صدور گواهی تکمیل کار در مراحل مختلف، صورت کارکردها و دستور کار

تهیه فهرست آزمایش های کارگاهی

تهیه فهرست وسایل آزمایشگاهی و ابزار خاص

تدارک، تنظیم مدارک فنی مانند استانداردهایی که برای کنترل کیفیت کارها در کارگاه لازم می باشد.

بررسی و تایید فهرست نیروی انسانی مورد نیاز اجرای کار

بررسی و تایید فهرست ماشین آلات و ابزار اجرای کار

تهیه فهرست مواد و مصالح عمده و تجهیزات طرح

تهیه و نظارت دستورالعمل های نگهداری مصالح و تجهیزات در انبار کارگاه و پس از نصب

بررسی و تایید فهرست قطعات یدکی و مواد مورد نیاز دوره بهره برداری باتعین دوره زمانی مربوط

پیگیری تهیه دستورالعمل نگهداری و راهبری تجهیزات از سوی تأمین کنندگان آن ها، تنظیم و تایید کفایت این مدارک

تجدیدنظر احتمالی در نقشه ها و مشخصات فنی باتوجه به ضرورت های اجرایی، تهیه نقشه ها و مدارک اصلاحی در جهت

تطبیق با یافته ها و شرایط جدید و تأمین نیازهای برنامه زمانی

تهیه نقشه های تکمیلی تفصیلی و نقشه جزئیات اجرایی برای اجرای کامل کار تاحدی که هیچگونه تنگنا و مشکلی که ناشی

از نقص نقشه یا دستور کار باشد، در بهره برداری به وجود نیاید ضمن هماهنگی با عوامل نظارت کارگاهی.

۴- خدمات ارجاع کار

ارجاع خدمات جنبی مورد نیاز پروژه های در حال اجرا طبق دستور و ابلاغ رسمی کارفرما ، گرفتن تایید کارفرما در مورد

روش پیشنهادی و انجام امورارجاع کار از جمله موارد زیر در صورت نیاز کارفرما و با حق الزحمه جداگانه

۵- خدمات هماهنگی، اجرایی، تحویل موقت

تحویل کارگاه به پیمانکاران با همکاری کارفرما و با حضور عوامل نظارت کارگاهی

بررسی و تایید طرح جانمایی تجهیز کارگاه پیمانکاران باتوجه به طرح کلی تجهیز کارگاه و گزارش مقدماتی عوامل نظارت

کارگاهی

بررسی، تایید و ارائه گزارش روش های اجرایی پیشنهادی پیمانکاران باتوجه به گزارش مقدماتی عوامل نظارت

کارگاهی

بررسی ، تایید و ارائه گزارش های سازمان اجرایی پیمانکاران در انطباق با سازمان پیشنهاد شده در قراردادهای مربوط

باتوجه به اظهارنظر مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی

ایجاد هماهنگی بین عملیات طرح با طرح های دیگر که دارای ارتباط و تأثیر متقابل با طرح هستند

برنامه ریزی جلسات هماهنگی با دستگاه نظارت، کارفرما و پیمانکاران و سایر عوامل درگیر در پروژه و تشکیل این جلسات به صورت منظم، رسیدگی به مسائل و موانع اجرای کار، ثبت و صورتجلسه تصمیمات و پیگیری انجام آن ها باتوجه به گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی

بررسی و یافتن موانع اجرای کار، ارائه راه حل پیگیری برای رفع آن ها

تایید صلاحیت عوامل پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات جزء

تایید صلاحیت عوامل کلیدی پیمانکاران مانند رییس کارگاه و سرپرستان عملیات

کنترل صلاحیت و مهارت فنی شاغلین کارهای حساس مانند جوشکاری

ابلاغ و نظارت مستمر بر دستورالعمل های ایمنی، بازدیدهای دوره ای در مورد رعایت دستورالعمل های حفاظت فنی و ایمنی و بهداشتی از سوی پیمانکاران و ارائه راه حل های مناسب باتوجه به گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی

ابلاغ و نظارت بر دستورالعمل در مورد حفاظت کارگاه در مقابل عوامل جوی و حوادث طبیعی از سوی پیمانکاران

کنترل دوره ای و نظارت کارگاهی منظم نیروی انسانی و ماشین آلات اجرای کار و حصول اطمینان از تناسب آن با بارکاری و برنامه تأمین آن ها باتوجه به گزارش های عوامل نظارت کارگاهی

نظارت، کنترل و پیگیری فعالیت های تدارک مصالح، تجهیزات و ماشین آلات اجرای کار از سوی پیمانکاران بر طبق برنامه باتوجه به گزارش عوامل نظارت کارگاهی

نظارت، کنترل ورود و خروج مواد، مصالح، تجهیزات و ماشین آلات و تنظیم صورتجلسه مربوط باتوجه به گزارش های عوامل نظارت کارگاهی

بررسی، تایید و رسیدگی کارگاهی درخواست پیمانکار در زمینه آماده بودن کار برای تحویل موقت، بازدید و کنترل کارهای اجرا شده، تایید آماده بودن کار برای تحویل موقت و بهره برداری یا اعلام عدم آمادگی برای بهره برداری، همراه با فهرست نواقصی که مانع بهره برداری است و اعلام آنها به کارفرما باتوجه به گزارشهای عوامل نظارت کارگاهی

تنظیم برنامه تحویل موقت و تهیه فهرست آزمایش ها با هماهنگی کارفرما

شرکت در هیأت تحویل موقت، دستور انجام آزمایش ها با نظر هیأت یاد شده و بررسی نتایج آن ها، صورتجلسه تحویل موقت و فهرست نواقص با همکاری عوامل نظارت کارگاهی

هدایت و کنترل نظارت کارگاهی بر عملیات رفع نواقص، شرکت در کمیسیون بررسی رفع نقص و تنظیم صورتجلسه رفع نقص با همکاری عوامل نظارت کارگاهی

بررسی و نظارت کارگاهی و اظهارنظر درباره جمع آوری تأسیسات و ساختمان های موقت و خارج نمودن مصالح و تجهیزات اضافی و پاکسازی کارگاه و یا ابقای آن با پیشنهاد لازم

بررسی و تحویل و تایید اسناد و مدارک طرح به کارفرما مانند نقشه هایی چون ساخت، دستورالعمل های راهبری و نگهداری

تهیه و تنظیم شناسنامه طرح شامل مشخصات اصلی طرح و اهداف آن، نتایج حاصله از اجرای طرح در مقایسه با هدف های پیش بینی شده، تغییرات انجام شده حین اجرا از نظر نقشه، مشخصات، زمان و هزینه و علل اعمال آن ها، نکات مثبت و منفی روش طراحی، نکات مثبت و منفی روش اجرا، انعکاس روش های جدیدی که در اجرا بکار گرفته شده است، معرفی قراردادهای طرح و اعلام نظر در مورد عملکرد پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات، نکات مثبت و منفی روش های بهره برداری در دوره تضمین، اشکالات به وجود آمده در بهره برداری ناشی از طراحی یا اجرا و رویدادهای ویژه در دوره ساخت

۶- خدمات کنترل کیفیت

خدمات این قسمت شامل کنترل کیفیت مواد، مصالح، تجهیزات و اجرای کار می باشد :

انجام بازرسی دوره ای و نظارت مستمر کارگاهی و تطبیق کارهای اجرایی با نقشه ها و مشخصات فنی و استانداردها و دستور کارها و تایید صحت اجرای آن ها قبل از پوشیده شدن یا اجرای مراحل بعدی ضمن هماهنگی کامل با عوامل نظارت کارگاهی و ارائه راهکارهای مناسب و اصلاحی برای مشکلات احتمالی

بررسی و تایید کنترل نقشه ها، محورها و ترازهای پیاده شده روی زمین و تایید انطباق آن ها با نقشه ها قبل از شروع عملیات هر قسمت و کنترل عملیات نقشه برداری در مراحل مختلف اجرای کار ضمن هماهنگی کامل با عوامل نظارت کارگاهی

هماهنگی و نظارت کارگاهی برای کنترل بر نگهداری نقاط نشانه و مبدأ به وسیله پیمانکار

اندازه گیری تغییر شکل ها و جابجایی ها و کنترل رواداری های مجاز

نظارت کارگاهی بر نحوه نگهداری و انبارداری مواد و مصالح و تجهیزات در کارگاه و جابجایی آن ها

تهیه برنامه و دستور انجام آزمایش ها و کنترل و تایید تنوع آزمایش های مصالح و تجهیزات و کارهای انجام شده با تعیین نوع آزمایش و محل آن ها

کنترل و تایید فرآیند انجام آزمایش ها، نتایج آن ها و ابلاغ دستور کار به پیمانکار برای اصلاح مصالح و تجهیزات یا کارهای معیوب

کنترل مصالح و تجهیزات هنگام ورود به کارگاه جهت حصول اطمینان از تطبیق کمی و کیفی آنها با مشخصات فنی و استانداردها و تنظیم صورتجلسه ورود مصالح و تجهیزات فنی ضمن هماهنگی کامل با عوامل نظارت کارگاهی

دستور اصلاح کارهای معیوب و پیگیری و رفع آن ها

تایید مشخصات مصالح و تجهیزاتی که باید در کار مصرف شود از نظر انطباق با مشخصات فنی و نقشه های اجرایی قبل از سفارش خرید و پیش از مصرف

نظارت بر تحویل مصالح و تجهیزات تحویلی کارفرما به پیمانکاران و بررسی و اعلام نظر انطباق با مشخصات فنی و نقشه های اجرایی قبل از سفارش خرید و پیش از مصرف

تهیه دستورالعمل و نظارت بر نحوه نگهداری و مراقبت از کارهای اجرا شده

رسیدگی و تایید نقشه های کارگاهی تهیه شده به وسیله پیمانکاران

بررسی و تایید نقشه های چون ساخت که به وسیله پیمانکاران تهیه میشود

۷- خدمات برآورد، کنترل پرداخت ها و هزینه ها، امور حقوقی قراردادها

بررسی و اظهار نظر نسبت به بودجه و اعتبار پیش بینی شده پروژه ها به منظور اصلاح برنامه مالی طرح

تایید پرداخت اقساط پیش پرداخت ها

ارائه و اندازه گیری دستور العمل و فرمهای همسان و مناسب در مورد هماهنگی اندازه گیری کارهای انجام شده و

مصالح پای کار و همچنین کنترل و تایید صورت وضعیت ها و پرداخت های پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات و سایر

عوامل پروژه ها به منظور پرداخت از سوی کارفرما براساس گزارش های عوامل نظارت کارگاهی

کنترل تغییر مقادیر کارها و مبالغ اضافی یا نقایص پیمان ها

تعیین مبلغ باقیمانده کارها در انتهای هر سال و در مواقعی که مورد نیاز کارفرما باشد

تطبیق تصمیم های کارفرما با اسناد و مدارک پیمان مربوط و ابلاغ آنها برای اجرا

بررسی و تایید قیمت های جدید

رسیدگی به تأخیر قراردادها و اعلام نظر در مورد مجاز یا غیر مجاز بودن آن

پیگیری برقراری انواع پوشش های بیمه ای لازم و رسیدگی مسائل بیمه در صورت بروز خسارت

تحلیل و بررسی مسائل قراردادی و اعلام نظر در مورد دعاوی پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات و سایر عوامل و

همکاری با کارفرما در حل و فصل اختلاف ها

حصول اطمینان از انجام تمامی تعهدات و خدمات قراردادها

رسیدگی به صورت حساب های قطعی پیمانکاران، فروشندگان تجهیزات و سایر عوامل

بررسی و اعلام نظر در مورد استرداد تضمین های پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات و سایر عوامل براساس قراردادهای

آن ها

۸- نظارت بر نصب و راه اندازی:

بررسی و اظهار نظر در خصوص برنامه زمان بندی نصب تجهیزات دریافتی از پیمانکار مربوطه و تأیید نهایی برنامه.

بررسی و اظهار نظر در خصوص گزارشات پیشرفت نصب بر اساس برنامه زمان بندی مصوب.

کنترل نهایی تجهیزات بر اساس فرمهای نصب که توسط ناظرین مقیم تکمیل شده و تطابق آن با استانداردهای کیفی و اعلام

لیست کنترل های مجدد تأیید نهایی نصب.

هماهنگی و همکاری با ناظرین مقیم در تمامی مراحل نصب و راه اندازی.

بررسی و اظهار نظر در خصوص صورت وضعیت های پیمانکاران نصب و راه اندازی، بررسی شده توسط ناظرین مقیم جهت

اعلام به کارفرما.

بررسی عملکرد پیمانکاران یا فروشندگان تجهیز و انطباق با مشخصات و اهداف تعیین شده در قرارداد با پیمانکار.

شرکت در کمیسیون های مربوط به تحویل موقت

۹- خدمات مربوط به دوره بهره برداری آزمایشی (دوره تضمین) و تحویل قطعی

بازرسی و نظارت دوره ای بر عملکرد طرح در دوره بهره برداری آزمایشی (دوره تضمین)

دستور انجام آزمایش ها (در صورت لزوم) و بررسی نتایج آن ها

بررسی و تحلیل اندازه گیری تغییر شکل ها و کنترل رواداری های مجاز

کنترل و نظارت بر انجام وظایف پیمانکاران و سایر عوامل درگیر در طرح در دوره تضمین

رسیدگی به نواقص و معایب در دوره تضمین، تهیه فهرست آن ها و پیگیری و نظارت بر رفع آن ها به وسیله عوامل مربوط

همکاری با کارفرما و بهره بردار برای اجرای صحیح روش ها و دستورالعملهای بهره برداری

حصول اطمینان از رفع معایب و تایید آمادگی کار برای تحویل قطعی در پایان دوره تضمین

شرکت در هیأت تحویل قطعی و تنظیم صورتجلسه تحویل قطعی

پیوست شماره ۲

HSE

وزارت کار و امور اجتماعی

معاونت روابط کار

اداره کل بازرسی کار

آئین نامه

ایمنی امور پیمانکاری

۱۳۸۹

آئین نامه ایمنی امور پیمانکاری

هدف

به استناد مواد ۱۳، ۸۵ و ۹۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران هدف از تهیه این آیین نامه عبارتست از:

- تعریف الزامات ایمنی (که باید توسط پیمانکار در محیط های کار رعایت گردد)
- تدوین یک استراتژی برای مدیریت پیشگیرانه ایمنی پیمانکاران
- توجه به قوانین و مقررات ایمنی در فعالیتهای پیمانکاری
- ایجاد روشی برای پایش عملکرد ایمنی آنها و تشریح مدیریت ایمنی پیمانکاران به منظور بهبود مستمر عملکرد ایمنی پیمانکاران در تمام فعالیتهای محوله
- ایمن سازی محیط کار و کاهش حوادث ناشی از کار به منظور صیانت از نیروی انسانی و منابع مادی کشور

دامنه کاربرد

این آیین نامه تمام فعالیتهای پیمانکاری در کشور را که مشمول قانون کار جمهوری اسلامی ایران می شوند تحت پوشش قرار می دهد.

فصل اول: تعاریف

کارفرما/مقاطعه دهنده:

شخص حقیقی یا حقوقی است که اجرای عملیات موضوع پیمان را براساس اسناد و مدارک پیمان به پیمانکار واگذار می نماید، در ضمن نمایندگان ایشان در حکم کارفرما می باشند.

پیمانکار /مقاطعه کار

شخص حقیقی یا حقوقی ذیصلاحی است که براساس اسناد و مدارک پیمان، مسئولیت اجرای عملیات پیمان را به عهده می گیرد.

قرارداد / پیمان:

پیمانی است مکتوب فی مابین کارفرما با پیمانکار اصلی یا پیمانکار اصلی با پیمانکاران فرعی یا مابین پیمانکاران فرعی با یکدیگر که بیان کننده تعهدات و التزام طرفین قرارداد در موضوع پیمان آنان است. در قرارداد پیمانکاری مواردی از قبیل مشخصات طرفین قرارداد، موضوع، مبلغ، مدت پیمان، تعهدات و اختیارات کارفرما و پیمانکار و فسخ یا خاتمه پیمان مشخص می شود.

پیمانکار اصلی:

شخص حقیقی یا حقوقی ذیصلاحی است که براساس اسناد و مدارک پیمان به عنوان مجری اصلی موضوع پیمان شناخته می شود.

پیمانکار فرعی:

شخص حقیقی یا حقوقی ذیصلاحی است که پیمانکار اصلی با وی برای انجام بخشی از امور، قرارداد منعقد نموده و پیمانکار مربوطه ملزم به اجرای تعهدات براساس اسناد و مدارک موضوع پیمان می باشد.

صاحب کار:

شخصی است حقیقی یا حقوقی که مالک یا قائم مقام قانونی مالک کارگاه بوده و انجام یک یا چند نوع از عملیات یا فعالیت کارگاه را به یک یا چند پیمانکار محول می نماید که در این حالت مطابق تعریف بند اول کارفرما یا مقاطعه دهنده نامیده می شود، ود ر صورتی که خود

راساً یک یا تعدادی کارگر را در کارگاه متعلق به خود بر طبق ماده ۲ قانون کار به کار گمارد از نظر این قانون کارفرما محسوب می گردد.

فصل دوم: مقررات

ماده (۱) مطابق ماده ۱۳ قانون کار مقاطعه دهنده (کارفرما) مکلف است قرارداد خود را با مقاطعه کار (پیمانکار) به نحوی منعقد نماید که در آن مقاطعه کار (پیمانکار) متعهد گردد که تمامی مقررات قانون کار و آیین نامه های مربوط به این قانون را در مورد کارکنان خود اعمال نماید. ماده (۲) پیمانکاران می بایست صلاحیت انجام کار خود را از نظر ایمنی از وزارت کار و امور اجتماعی اخذ نمایند.

تبصره: نحوه تأیید صلاحیت پیمانکاران در دستورالعمل اجرایی که به همین منظور توسط شورای عالی حفاظت فنی تدوین می گردد، لحاظ خواهد شد.

ماده (۳) کارفرما بایستی با پیمانکارانی قرارداد منعقد نماید که صلاحیت انجام کار آنان از نظر ایمنی توسط وزارت کار و امور اجتماعی تأیید شده باشد.

ماده (۴) پیمانکاران اصلی و فرعی مکلفند کلیه قوانین و مقررات، آیین نامه ها و دستورالعمل های حفاظت فنی و بهداشت کار را در طول عملیات پیمان رعایت نمایند.

ماده (۵) کلیه مسئولیت ها و تعهدات طرفین پیمان در مورد ایمنی باید صراحتاً در متن قرارداد لحاظ گردد.

ماده (۶) در هنگام عقد قرارداد لازم است هزینه های مربوط به امور ایمنی محاسبه و در متن قرارداد لحاظ نموده و پیمانکار از ابتدای قرارداد با نظارت کارفرما موظف به اجرای آن گردد.

ماده (۷) در هنگام عقد قرارداد پیمانکاری لازم است امکانات و منابع مورد نیاز برای انجام اقدامات کنترلی و پیشگیرانه مرتبط با ایمنی حسب مورد توسط طرفین تأمین گردد.

ماده ۸) کارفرما می بایست برارانه آموزشهای مورد نیاز در زمینه های ایمنی از طریق مراجع ذیصلاح به پرسنل تحت پوشش پیمانکاران اصلی و فرعی با توجه به نوع فعالیت، نظارت نماید .

ماده ۹) کارفرما مکلف است با توجه به قوانین و آیین نامه های موجود و مفاد قرارداد فی مابین ، بر عملکرد ایمنی کلیه پیمانکاران خود نظارت نماید.

ماده ۱۰) هر گاه صاحب کار اجرای کلیه عملیات پیمان را از ابتدا تا پایان کار کلاً به یک پیمانکار محول نماید، پیمانکار مسئول اجرای مقررات مرتبط با حفاظت فنی و ایمنی در کارگاه خواهد بود.

ماده ۱۱) هرگاه پیمانکار اصلی با موافقت کارفرما اجرای قسمت های مختلف عملیات پیمان را مطابق مفاد قراردادی به پیمانکار یا پیمانکاران دیگر محول نماید، هر پیمانکار در محدوده پیمان خود مسئول اجرای کلیه مقررات مرتبط بوده و پیمانکار اصلی مسئول نظارت و ایجاد هماهنگی بین آنها خواهد بود.

ماده ۱۲) هر گاه صاحب کار اجرای عملیات پیمان را به پیمانکاران مختلف محول نماید، هر پیمانکار در محدوده پیمان خود، مسئول اجرای مقررات مرتبط خواهد بود و صاحب کار مسئول ایجاد هماهنگی بین آنها می باشد.

ماده ۱۳) پیمانکاران ملزم به ثبت آمار و ارایه گزارش حوادث ناشی از کار به کارفرما جهت ارسال به اداره کار و امور اجتماعی محل مطابق دستورالعمل اجرایی تبصره یک ماده ۹۵ قانون کار جمهوری اسلامی ایران می باشند.

این آیین نامه مشتمل بر ۲ فصل و ۱۳ ماده به استناد مواد ۸۵ ، ۹۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران در جلسه مورخ ۱۳۸۸/۱۲/۳ شورای عالی حفاظت فنی تدوین و در تاریخ ۱۳۸۹/۳/۵ به تصویب وزیر کار و امور اجتماعی رسیده است.



شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر

دستورالعمل

حفظ محیط زیست و ایمنی توسط پیمانکاران

WI-HSE-24-00

۶ صفحه

۱۴۰۲/۱۲/۱۶



سیستم مدیریت کیفیت
شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر

صفحه ۲ از ۶	 دستورالعمل حفظ محیط زیست و ایمنی توسط پیمانکاران	شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر
WI-HSE-24-00		
1402/12/16		

تهیه کنندگان فنی

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	تاریخ	امضاء
۱	حامد فهیمی	کارشناس ایمنی و بهداشت	۱۴۰۲/۱۲/۱۶	
۲	مهدی بهشتی	کارشناس ایمنی و بهداشت	۱۴۰۲/۱۲/۱۶	

تهیه کننده ی سیستمی

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	تاریخ	امضاء
۱	محسن میرزنجانی	کارشناس سیستم ها و روش ها	۱۴۰۲/۱۲/۱۶	

تائید کنندگان

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	تاریخ	امضاء
۱	محمد طاهری نسب	رئیس ایمنی و بهداشت	۱۴۰۲/۱۲/۱۶	
۲	محسن میرزنجانی	کارشناس سیستم ها و روش ها	۱۴۰۲/۱۲/۱۶	

تصویب کننده

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	تاریخ	امضاء
۱	احسان شمس	قائم مقام مدیر عامل	۱۴۰۲/۱۲/۱۶	



نسخه چاپی این سند فقط با وجود مهر سبز رنگ "معتبر" و نسخه الکترونیکی آن با وجود امضاء الکترونیکی و مهر دیجیتال سبز رنگ "معتبر" سیستم مدیریت کیفیت شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر قابل استناد است.

صفحه ۳ از ۶	دستورالعمل حفظ محیط زیست و ایمنی توسط پیمانکاران	
WI-HSE-24-00		
1402/12/16		

شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر

تاریخچه بازنگری

ردیف	شماره بازنگری	تاریخ بازنگری	شرح بازنگری
۱	Rev01	1402/12/16	بازنگری سالیانه

تاریخچه ویرایش

ردیف	شماره ویرایش	تاریخ ویرایش	شرح ویرایش
۱	00	1401/07/23	تدوین اولیه



نسخه چاپی این سند فقط با وجود مهر سبز رنگ "معتبر" و نسخه الکترونیکی آن با وجود امضاء الکترونیکی و مهر دیجیتال سبز رنگ "معتبر" سیستم مدیریت کیفیت شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر قابل استناد است.

صفحه ۴ از ۶	دستورالعمل حفظ محیط زیست و ایمنی توسط پیمانکاران	
WI-HSE-24-00		
1402/12/16		

شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر

فهرست مطالب

- ۱ هدف..... ۵
- ۲ دامنه کاربرد..... ۵
- ۳ تعاریف و اختصارات..... ۵
- ۴ مسئولیت ها..... ۵
- ۵ روش اجرا..... ۵
- ۶ مراجع..... ۶
- ۷ پیوستها..... ۶
- ۸ نگهداری سوابق..... ۶



نسخه چاپی این سند فقط با وجود مهر سبز رنگ "معتبر" و نسخه الکترونیکی آن با وجود امضاء الکترونیکی و مهر دیجیتال سبز رنگ "معتبر" سیستم مدیریت کیفیت شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر قابل استناد است.

صفحه ۵ از ۶	 دستورالعمل حفظ محیط زیست و ایمنی توسط پیمانکاران	شرکت صنایع فولاد مشیز برادرس
WI-HSE-24-00		
1402/12/16		

۱-هدف

هدف از این دستورالعمل تشریح چگونگی رعایت موارد مربوط به مسایل زیست محیطی، ایمنی و بهداشت می باشد.

۲-دامنه کاربرد

دامنه کاربرد این دستورالعمل مربوط به کلیه پیمانکاران حاضر در کارخانه صنایع فولاد مشیز برادرس می باشد.

۳-تعاریف و اختصارات

ندارد.

۴-مسئولیت ها

مسئولیت اجرای این دستورالعمل به عهده پیمانکار و نظارت بر حسن انجام آن به عهده سرپرست واحد ایمنی و بهداشت می باشد.

۵-روش اجرا

- به منظور حفظ محیط زیست و در جهت استقرار سیستم مدیریت زیست محیطی مطابق استاندارد ISO14001 در کارخانه صنایع فولاد مشیز برادرس ضروری است پیمانکار از تعویض روغن ماشینها به جزء در محل جاله های سرویس مناسب جداً خودداری نماید.
- پیمانکاران می بایست صلاحیت انجام کار خود را از نظر ایمنی از وزارت کار و امور اجتماعی اخذ نمایند.
- تبصره: نحوه تایید صلاحیت پیمانکاران در دستورالعمل اجرایی که به همین منظور توسط شورای عالی حفاظت فنی تدوین می گردد لحاظ خواهد شد.
- پیمانکاران ملزم به ثبت آمار و ارایه گزارش حوادث ناشی از کار به کارفرما جهت ارسال به اداره کار و امور اجتماعی محل مطابق دستورالعمل اجرایی تبصره یک ماده ۹۵ قانون کار جمهوری اسلامی ایران می باشد.
- پیمانکار می بایست بر ارائه آموزشهای مورد نیاز در زمینه های ایمنی از طریق مراجع ذیصلاح به پرسنل تحت پوشش خود با توجه به نوع فعالیت نظارت نماید.
- نسبت به محوطه سازی و بنون ریزی محل استقرار در حد نیاز اقدام گردد.
- در هنگام جابجائی و حمل ظروف محتوی مواد نفتی از ریزش و نشت آنها به زمین و آلودگی خاک جلوگیری شود.
- ضمن تفکیک زباله ها خشک از زباله های تر آنها را در ظروف مخصوص جمع آوری نموده و به واحد خدمات مربوطه تحویل شود.
- از نگهداری و سوزاندن لاستیک در کل محوطه کارخانه و محیط کارخانه جداً خودداری گردد.
- رعایت کلیه اصول بهداشتی و ایمنی در محدوده مورد استقرار الزامی می باشد.



نسخه چاپی این سند فقط با وجود مهر سبز رنگ "معتبر" و نسخه الکترونیکی آن با وجود امضاء الکترونیکی و مهر دیجیتال سبز رنگ "معتبر" سیستم مدیریت کیفیت شرکت صنایع فولاد مشیز برادرس قابل استناد است.



دستورالعمل حفظ محیط زیست و ایمنی توسط پیمانکاران

صفحه ۶ از ۶

WI-HSE-24-00

1402/12/16

شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر

- تلاش در جهت دستیابی به حداکثر سطح ایمنی و کاهش مداوم حوادث ناشی از کار تا رسیدن به پایین ترین حد ممکن.
- حفظ و ارتقای سطح سلامت کارکنان و محیط کار و کاهش مداوم بیماری های شغلی تا پایین ترین حد ممکن و پیشگیری از بروز بیماری های واگیردار.
- تهیه و دستیابی استانداردهای لازم جهت کاهش و کنترل مداوم اثرات نامطلوب زیست محیطی.
- پیشگیری و جلوگیری از تخریب محیط زیست با انجام بازرسی ها، کنترل ها و اجرای برنامه ها و اقدامات پیشگیرانه و اصلاحی.
- پیمانکار موظف است پس از پایان پروژه نسبت به پاکسازی محیط زیست از بین بردن موانع ایجاد شده، برگردن چاله ها، گودال ها و کانال های حفر شده و... اقدام نموده و شرایط محل کار به حالت عادی بازگرداند.
- -پیمانکار موظف است نسبت به اجرا و نصب علائم و تابلوهای اطلاع رسانی ایمنی و بهداشت در محل کار و متناسب با فعالیت هایی که انجام خواهد شد اقدام نماید.
- نماینده کارفرما در صورت مشاهده انجام کار بدون دریافت مجوز لازم یا عدم رعایت مقررات HSE و یا عدم استفاده از تجهیزات حفاظت فردی توسط پیمانکار، می تواند نسبت به تعطیل نمودن کار اقدام نموده و تأمین خسارات حاصله بعهده پیمانکار می باشد.

۶- مراجع

ردیف	نام سند مرجع	شماره ی سند
	ندارد	

۷- پیوست ها

ردیف	نام سند پیوست	شماره ی سند
	-	
	-	

۸- نگهداری سوابق

ردیف	نام سابقه	محل نگهداری	مدت زمان نگهداری		مسئول نگهداری
			فعال	راکد	
	-				
	-				

نسخه چاپی این سند فقط با وجود مهر سبز رنگ "معتبر" و نسخه الکترونیکی آن با وجود امضاء الکترونیکی و مهر دیجیتال سبز رنگ "معتبر" سیستم مدیریت کیفیت شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر قابل استناد است.



خدمات مشاوره نظارت عالیه و کارگاهی پروژه های شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر

شماره قرارداد:

پاییز ۱۴۰۴

فرم پیشنهاد قیمت

خدمات مشاوره نظارت عالیه و کارگاهی پروژه های شرکت صنایع فولاد مشیز
بردسیر

شماره مناقصه :

۰۲۴

پاییز ۱۴۰۴

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 خدمات مشاوره نظارت عالی و کارگاهی پروژه های شرکت صنایع فولاد مشیز بردسیر به شرح درج شده در موافقتنامه و پیوست یک منضم به پیمان پس از بازدید کامل از محل کار و با اطلاع کامل از جميع شرایط و عوامل موجود از لحاظ کارهای مورد مناقصه پیشنهاد می نمایم که:

۱- 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.

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

الف- 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.

ب- 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 ضوابط 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:

۱- 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.

۲- 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.

۳- آگاهی کامل نسبت به مصوبات، فرامین، قوانین، مقررات و آئین نامه های مربوط به اجرای موضوع این مناقصه و کارهای مرتبط به آن را داریم و خود را نسبت به رعایت تمامی آنها بطور کامل متعهد می دانیم و امکان هر نوع ادعای احتمالی نسبت به موارد ذیل را از خود سلب می نمایم:

■ 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 می کنیم که کارفرما مقید به پذیرش پایین ترین قیمت نمی باشد و موظف به اعلام علت رد هر یک از پیشنهادات نیست.
 - در تهیه پیشنهاد قیمت، سود مورد نظر خود و تمام هزینه های ناشی از اجرای قرارداد را در نظر گرفته و تأیید می کنیم 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 ضمانت نامه بانکی مورد تأیید کارفرما جهت انجام تعهدات، معادل ۵٪ (پنج درصد) کل مبلغ قرارداد را ارائه نماییم.
 - ما نمایندگان تام الاختیار و مجاز شرکت هستیم و دارای حق امضا از طرف و برای شرکت می باشیم 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 تامین کننده می باشد و بایستی در پیشنهاد مالی در نظر گرفته شود و کارفرما هیچ گونه مسئولیتی در قبال هزینه های حمل نخواهد داشت.

نام و نام خانوادگی و امضاء مجاز

و تعهدآور و مهر پیشنهاد دهنده

جمع کل	کارکرد (ساعت)	حقوق با احتساب ضرایب	ضریب سرپرستی	ضریب تخصص ویژه	ضریب خدمات	ضریب ویژگی کار	ضریب منطقه ای	حق الزحمه مبنا (ریال)	سابقه به سال	تعداد	تخصص - سمت	ردیف
دفتر مرکزی										1	کارشناس تاسیسات مکانیکی	۱
										1	کارشناس تاسیسات الکتریکی	۲
										1	کارشناس سازه-عمران	۳
										1	کارشناس معماری	۴
										1	کارشناس اقتصادی	۵
سایت کارخانه										1	مدیر پروژه	۶
										۱	کارشناس سیویل	۷
										1	کارشناس کنترل پروژه	۸
										1	کارشناس مکانیک	۹
										1	کارشناس برق	۱۰
										1	کارشناس پایپینگ	۱۱
										1	کارشناس ایمنی	۱۲
جمع حق الزحمه												

