شرکت مدیریت تولید برق شهید مفتح
(سهامی خاص)

اسناد مناقصه تعمیرات پمپها و ولو دستی های شیمی
شماره 97/08

شرکت مدیریت تولید برق شهید مفتح در نظر دارد در نیمه دوم بهمن ماه 1397 به مدت 75 روز از زمان خروج واحد پمپها و ولو دستی های قسمت شیمی نیروگاه را تحت تعمیرات اساسي قرار دهد. فعاليتهاي مربوط به تعميرات اساسي به صورت مشروح درسامانه های اینترنتی "شبکه اطلاع رسانی معاملات صنعت برق" به آدرس http://tender.tavanir.org.ir وهمچنین "سایت شرکت مدیریت تولیدبرق شهیدمفتح (سربرگ:درباره نیروگاه/ مناقصات و مزایدات نیروگاه" به آدرس http://mtpp.ir/index.php/mtppir وسایت اطلاع رسانی مناقصات کشور به نشانی http://iets.mporg.ir قرار داده شده اند .پیشنهاد دهنده (پیمانکارصاحب صلاحیت) مختار است یک فعالیت اصلی یا تعدادي از فعاليتهاي اصلی موضوع مناقصه را انتخاب و اسناد مناقصه را تکمیل نماید. همچنین پیشنهاد قیمت براي هر بخش باید مجزا و مشخص شده باشد. **پیمانکاران باید صلاحیت فنی مرتبط با موضوع مناقصه را با احراز حداقل سه سال سابقه مرتبط با فعالیت اصلی دارا بوده یا اینکه در فهرست پیمانکاران صاحب صلاحیت شرکت توانیر یا وزارت نفت قرارداشته باشند.**

1- موضوع مناقصه:

تعمیرات پمپها و ولو دستی های قسمت شیمی نیروگاه طبق پیوست شماره یک

2- شرایط عمومي براي تعميرات اساسي كليه تجهيزات اعلام شده در بند يك:

1- گزارش مختصر فعالیت های انجام شده طی روز و برنامه های روز بعد و همچنین تست شیتها و ارقام اندازه گیری شده و تنظیمات باید پس از انجام بصورت روزانه و هفتگی کتباً به دستگاه نظارت اعلام و تاییدیه صحت انجام کار، اخذ شود. در غیر این صورت انجام کار، مورد تایید قرار نمی گیرد.
2- باز و بستن عایق‌ها اعم از ملات، پشم سنگ، ورق آلومینیومی کلیه تجهیزات که تعمیر می‌شوند به عهده پیمانکار می‌باشد و هنگام تعمیرات تجهیزات، لازم است ایزوله‌ها بصورتی باز شوند که مجدداً نیز قابل استفاده باشند و در پایان هر کار با حضورعایق کار نیروگاه ،عایق مجدد صورت پذیرد داربست بندی، جمع آوری داربست‌ها و تمیز کردن محیط کار، الزامی می‌باشد. ضمناً باز و بست کردن داربست و تامین لوله داربست به عهده پیمانکار می باشد .جابجایی کلیه موادو قطعات تا محل اجرای کار با هماهنگی دستگاه نظارت به عهده پیمانکار می باشد.
3- هر هفته در یک روز و ساعت معینی (حدود 14 لغایت 15:30) نماینده یا نمایندگان پیمانکار در جلسه‌ای باید شرکت نمایند و فعالیتهای مربوط به آن هفته و مشکلات اجرائی را به اطلاع دستگاه نظارت برساند.
4- در صورت استفاده از هرگونه خدمات و امکانات خارج از تعهد کارفرما (به شرح مندرج در پیوست شماره4) کلیه هزینه ها مطابق با تعرفه های مربوطه محاسبه و از صورت وضعیت پیمانکار کسر خواهد شد.
5- پیمانکار پس از انجام کار ابزار و مواد مصرفی مازاد را باید **بصورت سالم** تحویل کارفرما نماید.
6- دمونتاژ و مونتاژ تجهیزات اندازه گیری ابزار دقیقی و الکتریکی و تنظیم مجدد هر فعالیت بعهده همان پیمانکار می‌باشد.انجام هر گونه خدمات فنی در صورتیکه به تشخیص کارفرما و یا اعلام نیاز پیمانکار، این کار توسط کارکنان نیروگاه و با استفاده از امکانات نیروگاه انجام شود، طبق فرم در خواست کار از طرف پیمانکار (فرم شماره .....) اقدام شده و هزینه‌ها براساس تعرفه های مربوطه و محاسبه و از صورت وضعیت پیمانکار کسر خواهد شد .
7- پیمانکار موظف است هنگام راه اندازی، افراد واجد شرایط را به کارفرما معرفی نماید و در طول راه اندازی در صورت لزوم در محل باید حضور داشته باشد.

8- رفع ارتعاشات تجهیزات دوار (الکتروپمپ ، الکترو فن و ...) به عهده پیمانکار مکانیک مربوطه (پمپ ، فن و...) میباشد. در صورتیکه به تشخیص دستگاه نظارت اشکال از ناحیه الکتروموتور باشد، رفع عیب و جبران خسارات تاخیرهای بوجود آمده به عهده پیمانکار الکتروموتور خواهد بود.

9- قبل از خروج واحد، پیمانکار موظف است هنگام رکورد گیری پارامترهای مختلف در کارگاه حضور یابد و لیست مربوطه را امضاء نماید تا پس از تعمیر و راه اندازی (حدود مجاز مورد تائید کارفرما مطابق با سوابق قبلی تجهیز و دستورالعمل ها یا استانداردهای معتبر) تجهیزات را تحویل دهد.درصورت عدم حضور پیمانکار، پارامترهای زمان بهره برداری قابل قبول خواهدبود.

10-پس از انجام تعمیرات و راه اندازی واحد پیمانکار موظف است گزارش تعمیرات مطابق دستورالعمل تدوین گزارشات تعمیرات اساسی مربوط شامل چك لیست، تست شیت، منحنی‌های رسم شده، کلیرانس‌های مربوطه را به صورت تایپ شده در سه نسخه فیزیکی تهیه و به همراه CD (**شامل فایل در قالب PDF یا word مطابق با نسخه فیزیکی**) برای کارفرما جهت بررسی ارسال دارد. پس از بررسی گزارش، کارفرما تاریخ تحویل موقت را تعیین و اعلام می‌نماید.

11-تهیه کلیه ابزار کار شخصی کارکنان طبق لیست پیوست بعهده پیمانکار می باشد و کارفرما هیچگونه تعهدی نسبت به تهیه و تحویل ابزار کار از قبیل (ماسک ، دستکش ، لباس کار ، کفش ایمنی و ...) را ندارد.

12-پیمانکار موظف است یك نفر کارشناس مقیم بعنوان سرپرست کارگاه به کارفرما معرفی نمایند.

13-پیمانکار موظف است یک نفر به عنوان مسئول ایمنی جهت رعایت مسائل و نکات ایمنی و بهداشتی شخصی به کارفرما معرفی نماید،بدیهی است مسئولیت ناشی از عواقب عدم رعایت نکات ایمنی به عهده پیمانکار می باشد. همچنین پیمانکار موظف به ارائه گواهینامه تایید صلاحیت ایمنی مورد تایید اداره تعاون، کار و امور اجتماعی میباشد. ضمنا کلیه کارکنان پیمانکار می بایست قبل از شروع اورهال یک دوره توجیهی چند ساعته توسط واحد HSE نیروگاه را طی نمایند.

14-پیمانکار ملزم به رعایت استانداردهای مرتبط با موضوع قرارداد (استانداردهای وزارت نیرو، ملی و بین المللی) و همچنین استانداردهای ایزو 14000 و 18001 می باشد.

15-کلیه هزینه‌های مربوط به ایاب و ذهاب و غذا و اسکان پرسنل پیمانکار به عهده پیمانکار می‌باشد .

16-پیمانکار موظف است در هنگام عقد قرارداد گواهی کالیبره بودن ادوات اندازه گیری طبق لیست شماره 2 را به اداره کالیبراسیون کارفرما ارائه نماید.

17-تامین اپراتور صاحب صلاحیت (مطابق با قوانین و مقررات مربوطه) کار کردن با جرثقیل سالن توربین ، CWP و سایر اماکنی که جرثقیل سقفی دارند بعهده پیمانکار می باشد.

18-تاکید می شود که پیمانکار موظف است در هنگام ارائه قیمت لیست، کارکنان کلیدی کارشناسان ، تکنسین ها و کارگران خود را به تفکیک هر فعالیت به همراه سوابق کاری مطابق با جدول ارائه شده در اسناد ارزیابی فنی پیوست اعلام نماید . هر گونه تغییر در فهرست افراد کلیدی موکول به اجازه کتبی کار فرما بوده و در صورت تخلف کارفرما میتواند جریمه یا خسارت مربوطه را به تشخیص خود محاسبه و در مطالبات از پیمانکار منظور نموده و کسر نماید.

19-هرگونه پرداخت صورت وضعیت ها علاوه بر ارائه صورت وضعیت پیمانکار در قالب تکمیل فرم صورت وضعیت (فرم شماره .....) با طی مراحل مندرج در فرم مذکور (تائید و امضای مراجع ذی ربط) امکان پذیر خواهد بود.

20-صدور گواهی تحویل موقت در قالب تکمیل فرم گواهی تحویل موقت (فرم شماره .....) با طی مراحل مندرج در فرم مذکور (تائید و امضای مراجع ذی ربط) امکان پذیر خواهد بود.

21-صدور گواهی تحویل دائم در قالب تکمیل فرم گواهی تحویل دائم (فرم شماره .....) با طی مراحل مندرج در فرم مذکور (تائید و امضای مراجع ذی ربط) امکان پذیر خواهد بود.

22-هرگونه تغییر در مقادیر کار فقط با اخذ موافقت قبلی کارفرما و تعیین تکلیف مبالغ قرارداد ناشی از تغییرات مذکور بوده و در قالب تکمیل فرم تغییر مقادیر کار (فرم شماره .....) با طی مراحل مندرج در فرم مذکور (تائید و امضای مراجع ذی ربط) امکان پذیر خواهد بود.
23-درصورتیکه بنابه دلایلي پیمانکار پیش بیني نماید که درمو عد مقرر قادر به خاتمه کار نخواهد بود ، باید نسبت به درخواست مهلت بصورت کتبی (تکمیل "فرم درخواست استمهال") اقدام نموده و درصورت موافقت و اخذمجوزهاي لازم تاخیرات موجه منظور شده و مدت زمان اجرای فعالیت ها قابل افزایش خواهد بود.
24-هرگونه توقف کار وخروج از نیروگاه با اجازه کتبي کارفرما امکان پذیر مي باشد.
25-چنانچه پیمانکار در انجام موضوع مناقصه طبق برنامه زمانبندي تعیین شده تاخیر نماید کارفرما میتواند (متناسب با / علاوه بر) ماده 13 قرارداد (جریمه و تاخیر) به ازاي هر سا عت تاخیرموثر در زمان راه اندازي واحدها جریمه را محاسبه و از محل مطالبات پیمانکار برداشت نماید.
26-در صورتیکه به تشخیص دستگاه نظارت بر اثر سوء عملکرد پیمانکار خساراتی به اموال کارفرما واردآید کارفرما میتواند راسا" خسارات مذکور را از محل مطالبات پیمانکار و یا سایر دارائی‌های وی برداشت نماید .
27-در صورتیکه تعلل پیمانکار در تحویل به موقع تعهدات خود منجر به تاخیر تعهدات سایر پیمانکارانی گردد که از برنامه خوب عقب نباشند، جبران این جرایم ثانویه سایر پیمانکاران هم میتواند در تعهد پیمانکار اول منظور گردد.
28-رعایت شئونات اخلاقی واسلامی در محیط کار واماکن دیگر نیروگاه ، توسط کارکنان پیمانکار الزامی است
29-کلیه کارکنان پیمانکار بایستی کارت تردد موقت از واحد اطلاعات وبازرسی نیروگاه دریافت ودرهنگام تردد استفاده نمایند.
30-در زمان خاتمه پروژه یا قطع همکاری کارکنان پیمانکار به هر عنوان ، کارت های تردد موقت باید عودت داشته شوند.
31-در صورت لزوم ساعت ورود و خروج کلیه افراد و خودرو های پیمانکار توسط واحد حراست و انتظامات نیروگاه ثبت شده و عموم کارکنان موظف به همکاری لازم میباشند.
32-پیمانکاران موظف به همکاری لازم در خصوص هرگونه بازرسی های لازم اعم از بازرسی بدنی افراد و خودروهای پیمانکاران و ... میباشند.
33-پیمانکار بایستی قبل از شروع کار، فرمهای شماره FW721-08-01 ,FW721-08-02 (فرم مجوز ایمنی شروع به کار پیمانکاران) را از واحد حفاظت و ایمنی نیروگاه اخذ وضمن تکمیل آن فرمها ، کارکنان پیمانکار درکلاس توجیهی و توضیح نکات ایمنی نیز شرکت نموده وسپس فرمها را به دستگاه نظارت ارایه نماید
34-یك نفر مامور ایمنی طبق قانون در کار گاه خود واقع در محل انجام موضوع قرارداد تعیین نماید تا هماهنگ با واحد ایمنی کار فرما بر رعایت مقررات ایمنی نظارت نمایند.
35-مسئولیت هر گونه خطا در حین انجام کار که منجر به حادثه آتش سوزی، انفجار، صدمه به تجهیزات که باعث توقف پیشرفت کار روزانه، تعمیرات اساسی، میاندوره‌ای و پروژه عملیاتی گردد را پذیرفته، پرداخت جریمه کلیه خسارات احتمالی را تعهد نماید.
36-در صورت بروز حوادث احتمالی ناشی از قصور پیمانکار در حین انجام موضوع قرارداد و رفع مشکل بوجود آمده توسط پرسنل کار فرما، پیمانکار کلیه هزینه‌های ناشی از حوادث مزبور به اضافه 20 درصد هزینه‌های مزبور را به عنوان جریمه پرداخت نماید.
37-طبق ماده 21 شرایط عمومی پیمان مسئولیت حراست و نگهداری کلیه اشیا و تاسیسات را پذیرفته با رعایت حفاظت و ایمنی در کار گاه مسئولیت هر گونه قصور، خسارت جانی و مالی در انجام عملیات را تعهد نماید.

38-پیمانکار موظف است کلیه قوانین مربوط به زیست محیط و بهداشت کار را رعایت و جنبه‌های زیست محیطی را از کارشناس محیط زیست دریافت نماید.
39-پیمانکار مکلف است در صورت مشاهده هر گونه عامل خطرناك موضوع را شفاهاً یا کتباً به واحد ایمنی اطلاع دهد.
40-پیمانکار مکلف به رعایت کلیه مفاد قانون کار و آئین نامه‌های حفاظت و بهداشت کار درخصوص اقدامات پس از وقوع حوادث و رعایت مقررات ایمنی می‌باشد.

1-نحوه انجام کار

1. • انجام هر نوع كاري توسط كاركنان پيمانكار (به عنوان مجري كار) اعم از كار گرم، سرد، حفاري و ... بايستي پس از دريافت اجازه كار بر اساس دستورالعمل صدور مجوز كار (از واحد مربوطه صورت پذيرد. اجازه كار دريافتي بايستي داراي امضاء مجاز مسئولين مربوطه ي كارفرما، مسئول پيمانكاري يا ناظر مربوطه باشد.
2. • كاركنان پيمانكار موظفند هنگام انجام كار از كليه تجهيزات حفاظت فردي متناسب با نوع كار استفاده نمايند.
3. • نماينده كارفرما در صورت مشاهده انجام كار بدون دريافت مجوز لازم يا عدم رعايت مقررات HSE و يا عدم استفاده از تجهيزات حفاظت فردي توسط پيمانكار، نسبت به تعطيل نمودن كار اقدام نموده و تأمين خسارات حاصله بعهده پيمانكار مي باشد.
4. پيمانكار موظف است پس از انجام كار نسبت به پاكسازي و بهسازي محيط كار و بازگرداندن آن به حالت اوليه اقدام نمايد.
5. • استفاده از ابزار و لوازم ناقص و نا ايمن در هنگام كار ممنوع ا ست و در صورت مشاهده از انجام كار جلوگيري بعمل خواهد آمد و ابزار و لوازم ناايمن بايد بلافاصله توسط پيمانكار از محيط كار خارج شود.
6. • چنانچه از ادامه فعاليت پيمانكار بدليل عدم رعايت مقررات HSE جلوگيري به عمل آيد، تا زمان رفع نقص و نارسايي آن فعاليت و صدور مجوز از سوي نماينده كارفرما ، پيمانكار حق ادامه فعاليت مذكوررا نخواهد داشت و از بابت هزينه هاي مرتبط با توقف كار، كارفرما هيچ گونه مسئوليتي نخواهد داشت و بعلاوه اين تاخير غ ير مجاز تلقي مي گردد.

2-گزارش دهي، بررسي و تجزيه و تحليل حوادث HSE

7. پيمانكار ملزم به گزارش دهي شبه حوادث (near miss)، رويدادها و حوادث، طبق روش كارفرما مي باشد.
8. پيمانكاران ملزم به اطلاع رساني سريع در مورد تمامي حوادث بهداشتي، ايمني و زيست محيطي حاد از قبيل: "حوادث منجر به فوت، خسارات مالي قابل توجه و يا آلودگي هاي زيست محيطي وسيع" مطابق دستورالعمل ثبت و ارائه گزارش حوادث مهم)مي باشند.
9. پيمانكاران اصلي ملزم به ثبت و ارائه گزارش و آمارحوادث بهداشتي، ايمني و زيست محيطي و شبه حوادث مربوط به خود مطابق با دستورالعمل گزارش حوادث به نماينده كارفرما مي باشند. پيمانكار دفتر مخصوص براي ثبت خصوصيات تمام معالجات جزئي كه توسط كاركنان خود در محل كارگاه انجام مي گيرد تهيه و نگهداري خواهد كرد. همچنين موظف است در صورت بروز حادثه ناتوان كننده يك نـ سخه از گزارش اداره بيمه را براي نماينده كارفرما ارسال داشته و نسخه ديگري را بايگاني نمايد.
10. اين گزارش موارد ذيل را شامل مي شود:
- شبه حوادث
- حوادث

11. تمامي حوادث بايد توسط نماينده HSE كارفرما بررسي شود. پيمانكار بايد ضمن اطلاع رساني در انجام اين بررسي و رفع مشكلات موجود، همكاري لازم را مبذول دارد تا تمامي اعمال و شرايط نا ايمن فوراً اصلاح شوند.
12. پيمانكار بايد در اسرع وقت پس از تجزيه و تحليل حوادث با هماهنگي نماينده كارفرما بايد نتايج آن را به منظور پيشگيري از وقوع حوادث مشابه به صورت مقتضي در اختيار كليه افراد قرار دهد.

3-مديريت بهداشت

13. جريمه هاي احتمالي از طرف وزارت بهداشت، درمان و ديگر متوليان بهداشتي كشور ناشي از فعل يا ترك فعل كاركنان پيمانكار به عهده پيمانكار خواهد بود.

4- بهداشت حرفه اي

14. به طور كلي حذف يا كاهش آلاينده ها در منبع ايجاد و يا مسير انتقال صورت مي گيرد. علاوه بر اين استفاده از تجهيزات حفاظت فردي، به منظور كاهش آثار آلاينده ها در محل دريافت، الزامي

5- بهداشت محيط

15. مسئوليت بهداشت (عمومي، فردي و محيط) فعاليت هاي پيمانكار بر عهده پيمانكار است و بايد مطابق با مقررات HSE باشد.
16. شرايط و ضوابط بهداشت مواد فردي، عمومي و محيط مربوط به اماكن و افراد در اختيار پيمانكار بايد مطابق با مقررات HSE باشد.
17. محيط كار پيمانكاران بايد تميز و مرتب بوده و پاكيزه و منظم نگهداري شود.به اين منظور بايد محلي براي ذخيره و نگهداري تجهيزات در نظر گرفته شود. دستورالعمل ضبط و ربط در همه فرايندها، اعمال، فعاليت ها و مشاغل بايد رعايت شود. ضبط و ربط براي اين فرايندها يك بخش جانبي نبوده بلكه بخش تكميل كننده آنها است. به عنوان بخشي از كار، مواد زائد و زباله ها بايد از منطقه فعاليت، به صورت مرتب و مستمر جمع آوري شود.

6- كمك هاي اوليه

18. پيمانكار مكلف است متناسب با تعداد كارگران و نوع خطرات كارگاه جعبه كمك هاي اوليه مجهز به تجهيزات و داروهاي لازم تهيه و در نقاطي كه دسترسي فوري به آنها براي كارگران ميسر باشد نصب نمايد.
19. لازم است متناسب با تعداد كارگران و نوع خطرات كارگاه حداقل يك نفر از كاركنان پيمانكار آموزش كمك هاي اوليه را براي عكس العمل سريع در هنگام وقوع حادثه گذرانده باشند و به نماينده كارفرما معرفي گردد.
20. مسئول HSE پيمانكار موظف است به محض ابتلاء يكي از كارگران به امراض واگيردار مراتب را به نماينده كارفرما گزارش دهد.
21. محل استقرار خدمات پزشكي بايد براي كليه كاركنان شناخته شده باشد.

7 -مديريت ايمني و آتش نشاني

22. پيمانكار بايد نسبت به شناسايي، ارزيابي و كنترل ريسك هاي ايمني انواع خطرات محيط كار خود اقدام كند.
23. از جمله اين خطرات عبارتند از:
- خطرات مكانيكي/ الكتريكي / حرارتي
- خطرات ناشي از ارتفاع
- خطرات ناشي از مواد شيميايي و اجسام

24. پيمانكار بايد براي انواع خطرات شناسايي شده، تدابيري به منظور پيشگيري از وقوع حوادث محتمل اتخاذ نمايد.
25. پيمانكار موظف است با توجه به خطرات موجود در محيط كار نسبت به تهيه و نصب علائم هشدار دهنده مربوط اقدام نمايد.
26. به منظورحصول اطمينان ازعملكردمناسب تجهيزات و ماشين آلات(از نظربهداشت، ايمني و محيط زيست)، پيمانكارموظف است يك برنامه مدون براي زمان تعميرونگهداري تدوين و اجرا نمايد.
27. برنامه تعمير و نگهداري تجهيزات پيمانكار بايد به صورت مستمر با هماهنگي نماينده كارفرما مورد بازنگري قرار گيرد.
28. پيمانكار بايد در برنامه هاي تعمير و نگهداري تجهيزات خود، از وجود و چگونگي نحوه استفاده تجهيزات ايمني اطمينان حاصل كند.
29. پيمانكار موظف است بسته به نوع فعاليت، دستورالعمل هاي ويژه ايمني ماشين آلات را تهيه و به مورد اجرا درآورد.
30. پيمانكار بايد ابزار مناسب و سالم به منظور انجام فعاليت هاي كاري فراهم كند. پيمانكار بايد ليست تجهيزات ضروري و تاييديه سلامت آنها را قبل از ورود به محل كار ارائه نمايد.
نمونه هايي از اين تجهيزات عبارتست از:
- مخازن و تجهيزات سند بلاست
- ماشين خم كاري و وسايل نقليه باربري
- موتور جوش(ترانس وژنراتور) / ماشين آلات سبك و سنگين
31. استقرار هر گونه كانتينر و يا تخصيص فضا جهت كارگاه يا انبار پيمانكار منوط به اخذ مجوز از نماينده كارفرما مي باشد.

8-بازرسی و تذکرات

32. در صورت عدم استفاده از تجهيزات حفاظتي توسط كاركنان پيمانكار، برخوردهاي انضباطي زير به ترتيب ذيل عمل خواهد آمد:
- اخطارشفاهي به پيمانكارودرخواست اخذتعهداز فرد خاطي براي استفاده از وسائل حفاظت فردي.
- اخطار كتبي به پيمانكار و در صورت مقصر بودن فرد خاطي (با نظر نماينده كارفرما) درخواست برخورد با شخص خاطي به نحو مقتضي
- اعمال جريمه نقدي پيمانكار و كسر از صورت وضعيت پيمانكار با نظر نماينده كارفرما براي خطاهايي كه فرد خاطي انجام داده است و درخواست تعويض جانشين به جاي فرد خاطي.
33. در صورتي كه پيمانكار در حين اجراي كار از عمليات پرتونگاري/ راديوگرافي استفاده مي كند، لازم است ضمن پيش بيني تمهيدات و ملاحظات ايمني، طبق مقررات و آيين نامه هاي كشوري منجمله سازمان انرژی اتمی پيش بينی كامل تجهيزات و لوازم مورد نياز را به عمل آورد.

9-مدیریت محیط زیست

34. فعاليت هاي پيمانكار نبايد موجب بروز آلودگي وتخريب زيست محيطي در منطقه شود.
35. چنانچه بروز برخي آلودگي ها به لحاظ نوع مواد و فرايندهاي توليدي اجتناب ناپذير باشد، پيمانكار موظف است اقدامات لازم را به منظور كاهش اثرات آلودگي انجام دهد.
36. كنترل ومديريت هرگونه آلاينده (آب، هواوخاك) درمحدوده فعاليت پيمانكاربرعهده پيمانكار است.
37. پيمانكار موظف است كليه قوانين و استانداردهاي ملي و محلي دراين خصوص رارعايت كند.

38. پيمانكار بايد در حوادثي كه نشتي به همراه داشته و يك آلاينده (اسيد، باز، هيدروكربن ها و موارد مشابه) به هوا، خاك، آب هاي سطحي و زيرزميني راه مي يابد، سريعاً نشتي را متوقف نموده و منطقه آلوده را پاكسازي شود و نماينده كارفرما را بلافاصله مطلع نمايد.
39. تمام هزينه هاي جمع آوري و دفع مواد آلوده و پاكسازي منطقه آلوده شده با خاك و مواد تميز كننده و جريمه هاي قانوني احتمالي بر عهده پيمانكار خواهد بود.
40. تخليه هر گونه فاضلاب صنعتي و بهداشتي تصفيه شده به محيط ممنوع بوده و محل و روش دفع فاضلاب ها بايد با نظارت كامل نماينده كارفرما باشد.
41. پيمانكار بايد حداكثر تلاش خود را براي كاهش توليد زائدات ناشي از سوخت و ساز فعاليت هاي بهره برداري صرف نمايد. پيمانكاراني كه با زائدات خطرناك يا زائدات با حجم زياد سروكار دارند به منظور اطمينان از به كاربري روشهاي دفع مناسب بايد كاملاً با نماينده كارفرما هماهنگ بوده و برنامه خود را به تصويب نماينده كارفرما برسانند.
42. زائدات خطرناك توليد شده توسط پيمانكار نبايد همراه ساير زائدات دفع شود. پيمانكار بايد روش مناسب دفع اين مواد را تهيه و به تايد نماينده كارفرما برساند. همچنين هزينه دفع زائدات خطرناك بر عهده پيمانكار است..
43. پيمانكار موظف به بازسازي مناطق تخريب شده ناشي از فعاليت خود بوده وبرگرداندن محيط تخريبي به وضعيت اوليه تا حد امكان ميباشد و بايد رضايت ذينفعان و نماينده كارفرما را در اين خصوص كسب نمايد.
44. پيمانكار ملزم به اجراي قانون مديريت پسماند و دستورالعمل اجرايي آن در طول انجام پيمان مي باشد و هزينه مترتب از اجراي ناقص يا عدم اجراي آن متوجه پيمانكار مي باشد.
45. پيمانكار بايد از بدو شروع به كار براساس گزارش ارزيابي زيست محيطي پروژه و همچنين گزارش بازرسين معتمد، اقدامات لازم را جهت كاهش اثرات ناشي از اجراي پروژه بر محيط زيست منطقه به عمل آورد.
46. پيمانكار بايد حسب مورد و نوع كار مطابق گزارش ارزيابي زيست محيطي تهيه شده و صورتجلسه مجوز زيست محيطي صادره از سازمان حفاظت محيط زيست نسبت به اقدامات لازم جهت كاهش اثرات ناشي از اجراي پروژه بر محيط زيست منطقه مطابق گزارش ارزيابي زيست محيطي اقدام نمايد.
47. آشنايي با نقشه و موقعيت سايت و اينكه در زمان وقوع ريزش و نشتي چه بايد كرد از وظايف ومسئوليت هاي پيمانكار است.
48. پيمانكار بايد در طرح مديريت زيست محيطي خود، براي جمع آوري فاضلاب هاي بهداشتي و صنعتي خود برنامه مشخصي داشته و به اجرا درآورد.
49. پيمانكار بايد با مديريت مناسب مواد شيميايي و هيدروكربن ها، از آلودگي خاك، آب هاي سطحي و زيرزميني و هوا پيشگيري نمايد.

50. تهيه بيمه مسئوليت مدنی جهت كاركنان پيمانكار باهماهنگی واحدايمنی قبل ازشروع كار.

51-هرگونه مسائل و مشكلات فنی بايد از طريق دستگاه نظارت حل و فصل گردد. لذا لازم است ارتباط مستمر و دائم پيمانكار با دستگاه نظارت برقرار باشد.دستگاه نظارت در سه سطح 1- نظارت عاليه 2- كارشناسان نظارت و 3-

تکنسین های نظارت تعریف شده اند. لذا کلیه مدارک و مستندات مربوط به پروژه و مطابق با مفاد قرارداد میبایست پس از اخذ تائیدیه های کارشناسان نظارت به مرجع تحویل گیری نهائی یعنی نظارت عالیه تحویل گردند.
52-موافقت با تقاضای تحویل موقت موکول به ارائه گزارش کار حاوی فعالیتهای انجام گرفته ، چك لیست ها، تست لیستها، مقادیر حاصل از اندازه گیری قطعات میباشدرا ارسال نمود میتواند از طریق دستگاه نظارت تقاضای تحویل موقت نموده ونماینده خود را برای شرکت درجلسه تحویل موقت معرفی نماید .
53-دستگاه نظارت ظرف مدت 15 روز از دریافت گزارشات مزبور آنها را رسیدگی ودر صورت تایید تاریخ تشکیل جلسه تحویل موقت را کتبا" به پیمانکار ابلاغ خواهد نمود. (فرم کد شماره EP-704-02)
54-در صورتجلسه تحویل موقت (هر زمان که باشد) تاریخ تحویل، تاریخ راه اندازی ذکر خواهد شد.
55-پس از پایان دوره تضمین مندرج در ماده 8 قرارداد و به تقاضای پیمانکار صدور گواهی تحویل قطعی مطابق با (فرم شماره EP-704-03) خواهد بود.

جدول ارزشیابی پیمانکاران که ده درصد حسن انجام کار را شامل می شود

ردیف	عوامل ارزیابی پیمانکاران	مسئول ارزیابی	امتیاز
1	همکاری و رعایت مقررات انتظامی	حراست	10
2	رعایت نظرات دستگاه نظارت، شرکت در جلسات فنی مربوطه، همکاری و تعامل با سایر پیمانکاران، رعایت نظم و انضباط در محیط کار، عدم تغییرات در افراد کلیدی، ابزار کار و زمان بندی فعالیت ها بدون هماهنگی با دستگاه نظارت	دستگاه نظارت	20
3	ارائه به موقع و کامل گزارشات	مدیر پروژه	20
4	رعایت نکات ایمنی، بهداشت و حفظ محیط زیست	امور HSE	20
5	رعایت مفاد قرارداد و گردش کارهای تعریف شده		10

3- مدت انجام کار:
مدت انجام کار 75 روز تقویمی (شامل روز کاری وتعطیلی)جهت انجام کلیه فعالیتها با احتساب زمان‌هاي خنك شدن دستگاهها و راه‌اندازي مجدد آنها خواهد بود. پیمانکار مؤظف است کلیه فعالیت‌هاي واگذار شده را بر اساس (جدول خلاصه فعالیت های مناقصه تعمیرات اساسی واحد) و برنامه زمانبندی ریزفعالیت ها (CPM) پیوست قرارداد در مدت تعیین شده به اتمام برساند.ساعت کاری از 8 صبح حداقل الی 17 میباشد.انجام کار خارج ازساعات فوق وروزهای تعطیلی فقط با هماهنگی قبلی با دستگاه نظارت مجاز میباشد.
4- محل انجام کار:
شرکت مدیریت تولید برق شهید مفتح-نیروگاه شهید مفتح واقع در کیلومتر 45 جاده همدان - تهران.
5- دستگاه نظارت:

معاونت مهندسي و برنامه‌ريزي نيروگاه بعنوان ناظر عالی وهريک از واحدهای تعميراتی دستگاه نظارت خواهند بود.

6- شرایط پرداخت:

.

الف- 70 درصد مبلغ قرارداد به نسبت پيشرفت كار طبق برنامه زمانبندي و در مقابل ارائه صورت وضعيت پيشرفت كار توسط پيمانكار طبق فرم (EP704-01)كه به تايید دستگاه نظارت رسيده باشد پس از كسر كليه كسور قانوني وقراردادي به پيمانكار پرداخت خواهد شد.

ب- 30 درصد مبلغ قرارداد ظرف مدت 20 روز از تاريخ صدور گواهي تحويل موقت مذكور در ماده 22 قرارداد در مقابل ارائه صورتحساب پيمانكار كه به تايید دستگاه نظارت رسيده باشد پس از كسر كليه كسور قانوني وقراردادي به پيمانكار پرداخت خواهد شد.

7- تضمین شرکت در مناقصه:

7-1- پيمانكار مي‌بايد در هنگام ارائه پيشنهاد يك فقره ضمانتنامه بانكي و يا چك بانكي تضميني به مبلغ 400.000.000 ریال به عنوان تضمین شرکت در مناقصه و یا به حساب جاري 0101126638007 بانك صادرات شعبه نيروگاه بنام شركت مديريت توليد برق شهيد مفتح واريز و آنرا در پاكت جداگانه‌اي ارسال دارد. تضمین شرکت در مناقصه به منظور اطمينان از مفاد پيشنهاد شركت در مناقصه توسط پيمانكاران مي‌باشد به پيشنهادي فاقد سپرده، سپرده هاي مخدوش، سپرده هاي كمتر از ميزان مقرر ، چك شخصي و ظاير آن ترتيب اثر داده نخواهد شد.

7-2- تضمین شرکت در مناقصه پيشنهاد دهنده‌اي كه در مناقصه برنده شناخته مي‌شود تا تاريخ امضاء قرارداد و تسليم ضمانت نامه حسن اجراي تعهدات بوسيله كارفرما نگهداري مي‌شود.

7-3- در صورتيكه برنده مناقصه ظرف مدت يك هفته از تاريخ ابلاغ نتيجه حاضر به انعقاد قراداد نشود سپرده او ضبط و با نفر دوم قرارداد منعقد مي‌گرددو در صورتيكه نفر دوم نيز از انعقاد قرارداد امتناع ورزد سپرده او نيز ضبط مي‌گردد.

8- تسلیم پیشنهادها:

8-1- پيشنهاد دهندگان بايد پيشنهاد خود را در پاكت‌هاي در بسته و **لاك مهر شده** با توجه به شرايط تعيين شده در اين مناقصه حداكثر تا ساعت 14 روزشنبه مورخ 1397/08/26 به دبيرخانه شركت مديريت توليد برق شهيد مفتح تسليم و رسيد دريافت دارند.

8-2- هرگونه پاك شدگي، قلم خوردگي يا تغيير در عبارات يا ارقام بايد با امضاءهاي مجاز پيشنهاد دهنده مورد تايید قرار گيرد.

8-3- گشايش پاكات ارزيابی فنی پيمانكاران در روز يكشنبه مورخ 1397/08/27 و گشايش پاكات مالی پذيرفته شدگان در ارزيابی فنی در روز دو شنبه 1397/08/28 در محل شركت مديريت توليد برق شهيد مفتح انجام خواهد پذيرفت.

9- امضاء و مهر پیشنهادها:

پيشنهاد دهنده بايد كليه اوراق و اسناد مناقصه را بوسيله امضاءهاي مجاز خود امضاء و مهر نموده و بدون تغيير و يا حذف قسمتي از آنها ارسال نمايد. پيشنهادها بايد صريحاً و بدون قيد و ابهام تهيه و تسليم گردد. به پيشنهادهاي فاقد امضاء، مبهم، مشروط، مخدوش و بدون سپرده و همچنين به پيشنهادهاي كه بعد از انقضاء مدت تعيين شده واصل گردد ترتيب اثر داده نخواهد شد.

10- طرز تهیه پیشنهاد:

10-1- رقم پیشنهاد قیمت باید به تفکیک هر فعالیت اصلی(مشتمل برقیمت جداگانه هریک از زیرفعالیت های فرعی)آورده شده است به عدد و حروف در برگ پیشنهاد مطابق با فرم ضمیمه اسناد مناقصه(فرم پیشنهاد قیمت) نوشته شود. و ملاك انتخاب ، قیمت کل هر فعالیت اصلی بوده و قیمت در هر **فعالیت اصلی** حکم واحد را داشته و مستقل از سایر فعالیت های اصلی خواهد بود.

اسناد مناقصه به ترتیب ذیل در پاکتهاي جداگانه قرارداده شود:

10-2- (يك پاكت با حرف (الف) مشخص مي‌شود بايد حاوي تضمين شركت در مناقصه

10-3- مدارك و اسنادي كه بايد در پاكت (ب) قرار گيرد شامل:

- تصوير اساسنامه و روزنامه رسمي همراه با آخرين تغييرات انجام شده جهت اشخاص حقوقي
- مدارك مربوط به انجام كار مشابه اعم از قراردادهاي انجام يافته و يا در حال انجام
- گواهي حسن انجام و رضايت نامه‌هاي كاري
- هرگونه مدارك دال بر توانايي، اجرايي و مالي
- مشخصات و ارائه ليست كادر اجرائي و چارت تشكيلاتي مديريتي پيمانكار با سوابق مربوطه
- داشتن گواهي صلاحيت از اداره كل كار و امور اجتماعي استان مربوطه با داشتن تاريخ اعتبار
- گواهي تصديق امضاء صاحبان امضاي مجاز الزاميست.
- تكميل دستورالعمل استعلام ارزيابي كيفي مناقصه گران كه پيوست اين مناقصه مي‌باشد
- قرارداد نمونه ممهور و امضاء شده باشد.
- ضريب شاخصهاي انتخاب پيمانكار در موضوع مناقصه به شرح ذيل مي‌باشد:

شاخص ضريب تأثير امتياز فني = 55 درصد

شاخص ضريب تأثير امتياز فني براساس معيارهاي ارزيابي ذيل مي‌باشد:

ارزيابي تجربه و دانش در زمينه مورد نظر (سابقه اجرائي)
ارزيابي حسن سابقه و رضايت در كارهاي قبلي
ارزيابي وضعيت و توان مالي و پشتيباني
ارزيابي مديريت كارآمد و سيستم‌هاي مديريتي مناسب
ارزيابي بومي بودن پيمانكار و داشتن تجربه

انتخاب پيمانكار با در نظر گرفتن شاخص ضريب تاثير امتياز فني و شاخص ضريب قيمت پيشنهادي براساس رابطه و فرمول ذيل محاسبه مي‌گردد.

$$L = \frac{100 \times C}{100 - [i \times (100 - t)]}$$

L: (ريال) قيمت تراز شده

C: (ريال) قيمت پيشنهادي

I: ضريب تاثير امتياز فني

T: (100-60) امتياز فني پيشنهادها

توضيح: كمترين قيمت تراز شده به عنوان پيشنهاد برتر شناخته مي‌شود.

: حداقل امتياز فنی 60 می باشد.

10-4- پاكت ديگري كه با حرف (ج) مشخص شده بايد حاوي پيشنهاد قيمت كه **لاك و مهر** شده و جمعاً در پاكت **لاك و مهر** شده ديگري گذاشته شوند و روي هر يك از سه پاكت مذكور نام و نشاني پيمانكار موضوع مناقصه به وضوح نوشته شده باشد.

11- تغییر یا تصحیح اسناد و مدارك مناقصه:

11-1- هر يك از شركت كنندگان كه نسبت به مفهوم اسناد و مدارك مناقصه ابهامي داشته باشند بايد حداكثر تا دو روز پس از دريافت اسناد و مدارك مناقصه مراتب را كتباً به دستگاه مناقصه گذار اطلاع دهند.

11-2- هرگونه توضيح يا تجديد نظر يا حذف و اضافه نمودن اسناد و مدارك مناقصه و نحوه تغيير و تسليم آنها كتباً از سوي دستگاه مناقصه گذار اعلام و جزء اسناد و مدارك قرارداد منظور خواهد شد.

11-3- مناقصه گذار حق تغيير، اصلاح يا تجديد نظر در اسناد و مشخصات را قبل از انقضاء مهلت تسليم پيشنهادها را براي خود محفوظ مي‌دارد و اگر چنين موردي پيش‌ايد مراتب كتباً به دعوت شدگان ابلاغ مي‌شود.

12- تضمين حسن اجراي تعهدات

در زمان مبادله قرارداد پيمانكار موظف است معادل 5% مبلغ كل قرارداد را به صورت ضمانتنامه بانكي و يا واريز وجه نقد به حساب جاري سپهر 0101126638007 بانك صادرات شعبه نيروگاه به عنوان تضمين حسن اجراي تعهدات به كارفرما ارائه نمايد. اين تضمين پس از صورتجلسيه تحويل موقت آزاد خواهد شد.

13- سپرده حسن اجراي كار

از هر پرداخت به پيمانكار (به استثناي پيش پرداخت موضوع بند ماده 5) به ميزان 10 درصد به عنوان سپرده حسن انجام كار كسر خواهد شد. نصف مبلغ مذكور پس از صدور گواهي تحويل موقت و مابقي پس از صدور گواهي تحويل قطعي به پيمانكار مسترد مي‌گردد.رعايت عوامل مندرج در فرم ارزيابی پيمانكاران(FP 706-02) بر ميزان پرداخت سپرده فوق به پيمانكار تاثير می گذارد.

14- جريمه تاخير و خسارت

چنانچه پيمانكار در انجام موضوع مناقصه طبق برنامه زمانبندي تعيين شده تاخير نمايد كارفرما مي‌تواند به تشخيص خود و با توجه به موثر بودن يا نبودن تاخيرات در راه اندازی واحد به ازای هر روز تاخير حداقل 1 درصد تا حداكثر روزانه 10 درصد از مبلغ كل قرارداد محاسبه و از مطالبات پيمانكار برداشت نمايد.

در صورتيكه مدت تاخير در انجام كار بيش از 15 درصد مدت موضوع قرارداد تجاوز نمايد كارفرما مي‌تواند علاوه بر دريافت جريمه فوق قرارداد را نيز فسخ نمايد.

15- قوانين كار و بيمه‌هاي تامين اجتماعي و حفاظت فني و عوارض ماليات‌ها

15-1- پيمانكار تاييد مي‌نمايد كه از جميع قوانين و مقررات مربوط به كار و بيمه‌هاي اجتماعي و حفاظت فني و فردي و همچنين قوانين مربوط به ماليات‌ها و كسورات كاملاً مطلع بوده و متعهد است همه آنها را رعايت نمايد.

15-2- هرگونه كسور قانوني و حقوق دولتي متعلقه به قرارداد طبق مقررات از صورتحسابهاي پيمانكار كسر خواهد گرديد.

16- تغيير مقادير كار

كارفرما اختيار دارد پس از مبادله قرارداد با اطلاع كتبي به پيمانكار تا ميزان 25% مبلغ قرارداد به خدمات موضوع قرارداد اضافه و يا از آن كسر نمايد، بدون آنكه در واحد بهاء يا شرايط قرارداد تغييري حاصل شود.

17- قبول يا رد پيشنهاد

كارفرما (شركت مديريت توليد برق شهيد مفتح) در رد يا قبول يك يا كليه پيشنهادها بدون اينكه نياز به ذكر دليلي باشد مختار مي‌باشد. در صورت قبولي پيشنهاد قيمت هيچگونه تعديلي به برندگان مناقصه تعلق نمي‌گيرد.

18- تباني به زيان شركت:
هرگاه يقين حاصل شود كه پيمانكاران به زيان كارفرما تباني كرده‌اند مراتب به هيئت مديره شركت گزارش داده مي‌شود و چنانچه به تشخيص هيئت مديره شركت تباني انجام شده باشد، مناقصه ابطال خواهدشد و كارفرما گزارش امر را با ذكر نام پيمانكاراني كه در تباني شركت داشته‌اند به مراجع ذيصلاح اعلام خواهد نمود.

19- حضور شركت كنندگان در جلسه گشايش پاكتها:
حضور هريك از شركت كنندگان در مناقصه يا نمايندگان آنها با ارائه معرفي نامه كتبي در جلسه گشايش پاكتها بلامانع مي‌باشد.

20- عدم واگذاري قرارداد:
پيمانكار بدون موافقت كتبي كارفرما حق واگذاري يا انتقال تمام يا قسمتي از تعهدات موضوع اين قرارداد به شخص حقوقي يا حقيقي ديگري و استفاده از كاركنان شركت را در ساعت اداري و غير اداري ندارد و چنانچه خلاف آن محرز گردد كه در اجراي كار از نيروهاي شركت استفاده نموده جريمه‌اي معادل 15% مبلغ قرارداد اعمال مي‌گردد و كليه تضمين‌هاي آن به نفع شركت ضبط مي‌گردد . مراتب به وزارت نيرو و شركت مادرتخصصی توليدنيروی برق حرارتی جهت عدم واگذاري كار در صنعت برق اعلام مي‌گردد. ضمناً چنانچه پيمانكار به خدمات پرسنل شركت و يا نياز به اموال و ابزار كار شركت داشت مطابق با بند12 ماده2 پس از درخواست كتبي از كارفرما پس از مشخص شدن نرخ خدمات و در صورت تائيد كار همكاري خواهد شد.

21- ضمائم و پيوستهاي مناقصه:
اين مناقصه در بيست و يک بند به شرح ضمائم ذيل كه جزء لاينفك مناقصه مي‌باشد تنظيم شده است.

پيوست شماره يك: خلاصه فعاليت های مناقصه تعميرات اساسی واحد3 (و ميزان سپرده مناقصه هرفعاليت اصلی)
پيوست شماره دو: ليست ابزار و نرخ خدمات رفاهی وتجهيزات
پيوست شماره سه: دستورالعمل استعلام ارزيابي كيفي مناقصه گران كارفرما
پيوست شماره چهار: اعلاميه مربوط به رعايت وقبول مصوب ديماه 1337
پيوست شماره پنج : اعلاميه مربوط به اجراء ماده هفت آئين نامه پيشگيری ومبارزه با رشوه در دستگاههای اجرايی 83/9/1 هيئت وزيران
پيوست شماره شش : نمونه فرم ضمانتنامه شركت در مناقصه
پيوست شماره هفت : نمونه فرم ضمانتنامه انجام تعهدات
پيوست شماره هشت : تعهدنامه عدم افشاء اطلاعات
پيوست شماره نه : آيين نامه ايمنی امور پيمانكاری
پيوست شماره ده: فرم قيمت پيشنهادی

پيوست

شماره يک مناقصه
خلاصه فعاليت های مناقصه تعميرات پمپها و ولو دستی های قسمت شيمی

ردیف	فعاليت اصلی	ليست ريز فعاليت	مبلغ ضمانت نامه (ريال)

1	پمپ ها و ولوهای دستی شیمی	MA3-پمپ هاي شيمي MA2-ولوهاي دستی شیمی	400.000.000

پیوست شماره دو (لیست ابزار وخدمات)

ردیف	شرح اقلام و خدمات	به عهده پیمانکار	به عهده کارفرما	توضیحات
1	انواع جک هیدرولیک و جرثقیل دستیchain block	✓		درصورت تحویل (درمواقع ضروری) اجاره بها منظورخواهدشد
2	ابزارولوازم شخصی وایمنی (ماسک-دستکش-عینک-...)	✓		-----
3	تجهیزات برقی (دستگاه جوش- دریل-سنگ-کابل)	✓		درصورت تحویل (درمواقع ضروری) اجاره بها منظورخواهدشد
4	انواع کپسول (آرگون-هوابرش-گاز-...)	✓		درصورت تحویل (درمواقع ضروری) اجاره بها منظورخواهدشد
5	انواع اسپری روانکاری		✓	
6	اسپری ترک یابی	✓		
7	کرباس		✓	
8	انواع گریس- مولیکوت-		✓	
9	سمباده		✓	
10	انواع چسب مایع و کاغذی		✓	
11	پلاستیک - تخته-الوار-		✓	
12	صفحه سنگ - الکترود		✓	
13	لوله و لوازم داربست بندی	✓		درصورت تحویل یا ارئه خدمات اجاره بها منظورخواهدشد
14	اجرای داربست بندی	✓		درصورت اجرا (درمواقع ضروری) اجاره بها منظورخواهدشد
15	جرثقیل متحرک (11تن-...) -تراکتور-...	✓		درصورت ارئه خدمات (درمواقع ضروری) اجاره بها منظورخواهدشد
16	کمپرسور	✓		درصورت ارئه خدمات (درمواقع ضروری) اجاره بها منظورخواهدشد
17	کانکس - اتاقک- جعبه فلزی- ...	✓		
18	ابزارانداز گیری (میگر-اهم متر-کولیس-ساعت-کالیبراتوردما - فشارسنج -گیج دیجیتالی)	✓		درصورت تحویل یا ارئه خدمات اجاره بها منظورخواهدشد
19	نیروی انسانی ساده و متخصص	✓		درصورت ارئه خدمات (درمواقع ضروری) هزینه منظورخواهدشد
20	پذیرائی (چای-شیر- میان وعده-...)	✓		-----
21	ابزارکارمعمولی (انواع آچار-چکش-سوهان-جین پلاک و....)	✓		کلیه ابزار وچین بلاک های مورد استفاده باید استاندارد وسالم باشد

22	پانچ و ساخت انواع واشر(لاستیکی و...)	✓		تامین مواد لازم (ورق) به عهده کارفرما میباشد
23	مایعات جهت شستشو (گازوئیل-تینر-...)		✓	
24	ابزارمخصوص		✓	
25	کابل وسیم سیار	✓		تامین برق تابلوهاوپریزهابه عهده کارفرما میباشد
26	شلنگ انتقال آب و هوا و...	✓		تامین آب و هوای سرویس به عهده کارفرما میباشد
27	بازکردن و بستن عایق	✓		درصورت ارئه خدمات (درمواقع ضروری)هزینه منظورخواهدشد تامین مواد لازم (ورق و پشم سنگ) به عهده کارفرما میباشد

درصورت استفاده پیمانکار از خدمات نیروگاه تعرفه برخی موارد به شرح ذیل میباشد.خارج از این موارد حسب مورد و به تشخیص کارفرما محاسبه و اخذ خواهندشد:

1- جرثقیل 11 تن به ازای هرساعت700.000ریال
2- جرثقیل 5 تن به ازای هرساعت400.000ریال
3- جرثقیل 3 تن لیفتراک به ازای هرساعت300.000ریال
4- بیل بکهوبه ازای هرساعت800.000ریال
5- کمپرسور 800-بالابر هیدرولیکی هریک به ازای هرساعت600.000ریال
6- تراکتور به ازای هرساعت300.000ریال
7- کمپرسور 400 به ازای هرساعت1.000.000ریال
8- دستگاه تصفیه روغن به ازای هرساعت 600.000ریال
9- دستگاه آندوسکوبی وترموگرافی و ویبرومتر شیلنگ به ازای هر روز 7000.000ریال
10- کفی تریلی به ازای هرساعت 320.000ریال
11- دستگاه واتر جت به ازای هرروز 15.000.000ریال
12- خدمات کارشناسی به صورت پروژه ای به ازای هرساعت 500.000ریال
18-خدمات کارشناسی به صورت غیر پروژه ای به ازای هرساعت 400.000ریال
19-خدمات تکنسینی به صورت پروژه ای به ازای هرساعت 300.000ریال
20- خدمات کارگری به صورت غیر پروژه ای به ازای هرساعت 250.000ریال
21- انواع جک هیدرو لیکی هرساعت 60.000 ریال
22- انواع چین بلاک وترولی هر ساعت 60.000 ریال
23- انواع میکرو متر ،کولیس ،... هر ساعت 10.000 ریال
24- انواع اچار آلن و چکش خور هر ساعت 6.000 ریال
25- انواع سیم سیار پرژکتور هر ساعت 10.000 ریال
26- انواع بکس هر ساعت 12.000 ریال
27- انواع ترکمتر هرساعت 20.000 ریال

28- انواع شگل هر ساعت 6.000 ریال
29- انواع مینی سنگ هر ساعت 30.000 ریال
30- انواع آچار لوله گیری ..... هر ساعت 6.000 ریال
31- کپسول پرسی هرساعت 10.000 ریال
32- کپسول اکسیژن هرساعت 10.000 ریال
33- کپسول آرگون هرساعت 10.000 ریال
34- شارژ کپسول پرسی هرعدد130.000 ریال
35- شارژکپسول اکسیژن هرعدد 146.000ریال
36- شارژ کپسول آرگون هرعدد 1.500.000ریال

تجهیزات و ابزارآلات ابزاردقیق:

37- انواع کالیبراتور هرساعت 400.000ریال
38- انواع گیج دیجیتالی هرساعت 120.000ریال
39- انواع گیج مبنا هرساعت 20.000 ریال
40- پمپ دستی هرساعت 100.000 ریال
41- Dead weight tester هرساعت 160.000 ریال
42- کامینیکیتور(دستگاه برنامه ریزی وکالیبراسیون ترانسمیترهای اسمارت) هرساعت 120.000 ریال
43- ستون آب هرساعت 60.000ریال

پیوست شماره سه (پرسشنامه ارزیابی کیفی پیمانکاران)

مقدمه :
هدف از تهیه این پرسشنامه ، تشخیص صلاحیت و ارزیابی کیفی پیمانکاران متقاضی کار در شرکت مدیریت تولید برق شهید مفتح می‌باشد . پرسشنامه به

صورت کلی بوده و ممکن است در مراحل برگزرای مناقصات نیاز به گرفتن اطلاعات تکمیلی در خصوص سوالات طرح شده باشد.
ارزیابی پیمانکاران به صورت دو سال یک بار (به طور عادی) و به صورت سالیانه (با درخواست پیمانکار مبنی بر ارزیابی مجدد) انجام می‌گیرد .
کلیه مدارک ارائه شئه توسط شرکت‌ها محرمانه تلقی شده و به عنوان امانت نزد شرکت مدیریت تولید برق شهید مفتح نگهداری می‌شود.
راهنمای تکمیل پرسشنامه :

- **متقاضیان باید کلیه اطلاعات درخواست شده در پرسشنامه را تکمیل ومهر و امضا نموده و مدارک و اسناد را که نشانگر اعتبار اطلاعات مذکور می‌باشد ، ضمیمه نماید . به اطلاعات ارائه شده بدون مدارک معتبر ، ترتیب اثر داده نخواهد شد .**
- **در صورتی که نیاز به ارائه اطلاعات تکمیلی باشد صفحات جداگانه ای تهیه نموده و نام پیمانکار و شماره سوال مورد نظر را نیز روی آنها قید می نماید**
- **چنانچه در هر زمان، خلاف واقع ، مخدوش یا جعلی بودن اسناد ارائه شده از طرف پیمانکار محرز گردد ، بلافاصله امتیاز بندی انجام شده لـ غو گردیده و پیمانکاران خاطی علاوه بر قبول مجازات‌های قانونی مترتب بر ارائه مدارک و اطلاعات غیر واقعی یا جعلی ، تصمیم متخذه از طرف شرکت مدیریت تولید برق شهید مفتح خسارات وارده را نیز قبول خواهند داشت.**
- **پرسشنامه تکمیل شده را پس از امضا تعهد آور به همراه مستندات مورد نیاز که همگی ممهور به مهر شرکت شده باشند در یک زونکن ، به آدرس زیر ارسال نمایید:**
همدان - کیلومتر 45 جاده همدان ، تهران- نیروگاه شهید مفتح- امور بازرگانی کد پستی 6553119151-تلفن:08138276190

نام مدیر عامل (امضا مجاز)	امضا	مهر شرکت	تاریخ تکمیل

آدرس: همدان، کیلومتر 45 جاده تهران - کد پستی: 6553119151 - صندوق پستی: 65514/177
تلفن: 35378405-35378612-35378737-32529491-32515298 (081) - نمابر: 35378727 (081)

شرکت مدیریت تولید برق شهید مفتح
(سهامی خاص)

شهید مفتح		

1 - مشخصات شرکت :

نام شرکت	نام قبلی شرکت	نوع شرکت: آ سهامی عام آ سهامی خاص آ تعاونی آ با مسولیت محدود	مالکیت: آ دولتی آ خصوصی
سرمایه ثبت شده:	شماره ثبت:	تاریخ ثبت	محل ثبت:
موضوعات فعالیت			
حوزه فعالیت (استان‌های مجاور برای فعالیت)			
نشانی شعبات فعلی شرکت	1- تلفن: نمابر:		
	2- تلفن: نمابر:		

اسامی سهامداران اصلی (درصد سهام :	نام و نام خانوادگی	سمت	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	درصد سهام

رتبه و رشته اخذ شده از سازمان مدیریت و برنامه ریزی	ردیف	نوع گرایش یا رشته	رتبه	درجه	تعداد کار مجاز	حداقل مبلغ (میلیون ریال)	حداکثر مبلغ (میلیون ریال)

E-mail:

Web sit:

نام مدیر عامل (امضا مجاز)	امضا	مهر شرکت	تاریخ تکمیل

شرکت مدیریت تولید برق شهید مفتح	فرم اطلاعات ارزیابی کیفی پیمانکاران	تاریخ

شرکت مدیریت تولید برق شهید مفتح
(سهامی خاص)

(1) فهرست کارهای انجام شده طی پنج سال گذشته
داشتن تجربه و دانش (سابقه اجرایی)
حداقل چهار کار

ردیف	شرح کار	محل اجرا	کارفرما	تاریخ شروع کار	تاریخ خاتمه کار	مبلغ پیمان (به ریال)

سابقه اجرایی	عالی 20-10	خوب 10-5	متوسط 5-0
نتیجه ارزیابی: (این قسمت توسط کارفرما تکمیل می‌شود):			

نام مدیر عامل (امضا مجاز)	امضا	مهر شرکت	تاریخ تکمیل

شرکت مدیریت تولید برق شهید مفتح
(سهامی خاص)

شرکت مدیریت تولید برق شهید مفتح	فرم اطلاعات ارزیابی کیفی پیمانکاران	تاریخ

(2) فرم ارزشیابی عملکرد پیمانکار در پروژه های قبلی**(این فرم کاملاً توسط کارفرما تکمیل می شود)**

ردیف	عنوان معیار ارزشیابی	این قسمت توسط کارفرما تکمیل می‌شود تنیجه ارزیابی:			
		عالی	خوب	متوسط	ضعیف
		2/5	2	1/5	1
1	تجهیز نیروی انسانی بالاخص نیروی انسانی متخصص				
2	هماهنگی و همکاری با کارفرما و سایر عوامل دست اندر کار پروژه همچنین همکاری در دوران تضمین				
3	توانایی تهیه مواد و تجهیزات مورد نیاز و رعایت مشخصات فنی				
4	نحوه تجهیز کارگاه و کیفیت کارهای انجام یافته از نظر فنی				
5	بنیه مالی و نحوه پشتیبانی مالی پروژه				
6	عملکرد HSE (ایمنی ، سلامت شغلی و محیط زیست)				
7	حضور مرتب در جلسات هماهنگی				
8	تکمیل و ارائه به موقع تست فرم‌ها و گزارشات تعمیرات اساسی تجهیزات				
9	نگهداری از تجهیزات و قطعات و حفظ سلامتی آنها				
10	رعایت مقررات قانونی وشئونات اخلاقی وحرفه ای				
11	رعایت مقررات قانونی و شئونات اخلاقی و حرفه ای				
	نتیجه ارزیابی (جمع امتیازات)				

نام مدیر عامل (امضا مجاز)	امضا	مهر شرکت	تاریخ تکمیل

شرکت مدیریت تولید برق شهید مفتح
(سهامی خاص)

شرکت مدیریت تولید برق شهید مفتح	فرم اطلاعات ارزیابی کیفی پیمانکاران	تاریخ

(3) فهرست تجهیزات و ماشین آلات اماده به کار یا در دسترس

ردیف	ماشین آلات / تجهیزات و ابزار آلات	تعداد	نوع مالکیت ملکی / اجاره ای	مدل	کشور سازنده

داشتن تجهیزات و ابزار آلات	عالی 15-10	خوب 10-5	متوسط 5-0
نتیجه ارزیابی : **(این قسمت توسط کارفرما تکمیل می شود)**			

نام مدیر عامل (امضا مجاز)	امضا	مهر شرکت	تاریخ تکمیل

آدرس: همدان، کیلومتر 45 جاده تهران - کد پستی: 6553119151 - صندوق پستی: 65514/177
تلفن: 35378405-35378612-35378737-32529491-32515298 (081) - نمابر: 35378727 (081)

شرکت مدیریت تولید برق شهید مفتح
(سهامی خاص)

شرکت مدیریت تولید برق شهید مفتح	فرم اطلاعات ارزیابی کیفی پیمانکاران	تاریخ

(4) فهرست نیروی انسانی متخصص تمام وقت (عناصر کلیدی و کادر فنی)
با ارائه مستندات لازم

ردیف	نام و نام خانوادگی	پایه معلومات		سابقه کار		
		مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	سابقه کار نیروگاهی	آخرین سمت	کل سابقه کار

داشتن تجهیزات و ابزار آلات	عالی 15-10	خوب 10-5	متوسط 5-0
نتیجه ارزیابی : (این قسمت توسط کارفرما تکمیل می شود)			

نام مدیر عامل (امضا مجاز)	امضا	مهر شرکت	تاریخ تکمیل

شرکت مدیریت تولید برق شهید مفتح	فرم اطلاعات ارزیابی کیفی پیمانکاران	تاریخ

(5) توانایی مالی و پشتیبانی

(با ارائه اظهار نامه مالیاتی و مستندات لازم)

سال مالی	میزان مالیات سالیانه پرداخت شده	میزان بیمه سالیانه پرداخت شده	درآمد ناخالص سالیانه	دارایی ثابت
1389				
1390				
1391				
1392				
1393				

نتیجه ارزیابی:

(6) مدیریت کار و نظام‌ها و سیستم‌های مدیریتی مناسب

شرح گواهینامه / نظام	نام موسسه صادر کننده	نوع گواهینامه (ملی / بین المللی)	تاریخ دریافت	تاریخ انقضا
سیستم مدیریت کیفیت **ISO 9001**				
سیستم مدیریت زیست محیطی **ISO 14001**				
سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای **OHSAS 18001**				
تقدیر نامه				
تشویق نامه ها				
گواهی نامه صلاحیت				
عضویت در انجمن‌های تخصصی				

نتیجه ارزیابی:

(7) بومی بودن پیمانکار و داشتن تجربه مشابه

ردیف	شرح	تعداد	مستندات ارائه شده
1	کارهای انجام شده در نیروگاه همدان		
2	کارهای انجام شده در استان همدان		
3	کارهای انجام داده در سایر نیروگاه ها		

نتیجه ارزیابی:

محل ثبت :

استان: شهرستان:

نام مدیر عامل (امضا مجاز)	امضا	مهر شرکت	تاریخ تکمیل

شرکت مدیریت تولید برق شهید مفتح
(سهامی خاص)

شرکت مدیریت تولید برق شهید مفتح	فرم اطلاعات ارزیابی کیفی پیمانکاران		تاریخ

جدول معیارهای مربوط به ارزیابی کیفی مناقصه گران در مناقصه‌های پیمانکاری

(این قسمت توسط کارفرما تکمیل می‌شود)

ردیف	معیار ارجاع کار	امتیاز هر معیار **(bi)**	ضریب معیار **(ai)**	نتیجه ارزیابی
1	داشتن تجربه و دانش در زمینه مورد نظر (سابقه اجرایی)	100	20	
2	حسن سابقه و رضایت در کارهای قبلی	100	25	
3	داشتن تجهیزات و ماشین الات آماده و یا در دسترس	100	15	
4	کفایت کادر فنی و اعضای کلیدی از نظر دانش و تجربه	100	20	
5	توانایی مالی و پشتیبانی	100	10	
6	مدیریت کار آمد و سیستم‌های مدیریتی مناسب	100	5	
7	بومی بودن پیمانکار و داشتن تجربه در محل اجرای پروژه	100	5	

نحوه محاسبه امتیاز کل

$$\frac{\sum ai \times bi}{\sum bi}$$

نام مدیر عامل (امضا	امضا	مهر شرکت	تاریخ تکمیل

شرکت مدیریت تولید برق شهید مفتح
(سهامی خاص)

مجاز)			

کار فرما:	کد پستی :
شماره قرارداد:	آخرین رتبه از سازمان مدیریت و برنامه ریزی:
نام شرکت:	تلفن مدیرعامل:
نام اختصاری:	آدرس پست الترونیکی:
تابعیت:	نام های قبلی شرکت :
شماره ثبت :	آدرس محل سکونت مدیرعامل:
سال تاسیس ...../...../..... (روز ، ماه ، سال)	آدرس دفتر مرکزی

1- مشخصات مدیران

نام نام خانوادگی	سمت	نام پدر	ش .ش	کد ملی	تاریخ تولد	محل تولد	محل صدور	آخرین مدرک تحصیلی	میزان سهام

2- قراردادها (حداکثر 4 قرارداد)

نام محل یا دستگاه	آدرس محل فعالیت	تاریخ شروع قرارداد	تاریخ اتمام قرارداد	نوع فعالیت

3- سابقه مدیریت مدیران در سایر شرکت ها

نام شرکت یا موسسه	مدیرعامل	موضوع فعالیت	علت خروج

4- اقوام در صنعت برق

نام نام خانوادگی	مدیرعامل	محل اشتغال

مهر و امضا شرکت:

آدرس: همدان، کیلومتر 45 جاده تهران - کد پستی: 6553119151 - صندوق پستی: 65514/177
تلفن: 35378405-35378612-35378737-32529491-32515298 (081) - نمابر: 35378727 (081)

فرم درخواست اطلاعات

اشخاص حقوقی

نام شرکت	نام و نام خانوادگی دریافت کننده اطلاعات	استفاده کننده نهایی از اطلاعات

اطلاعات مورد درخواست (به طور مشروح ذکر گردد)	زمینه استفاده

تاریخ تایید اخذ اطلاعات ، امضا

تاریخ
نام و نام خانوادگی

نتیجه رای کار گروه واگذاری اطلاعات

موافقت نمی شود	موافقت می‌شود اطلاعات مورد تایید جهت واگذاری (به طور مشروح ذکر گردد)	محدودیت‌های استفاده

پیوست شماره 4
((اعلامیه مربوط به رعایت و قبول مصوبه دی ماه 1337))

پیشنهاد دهنده مناقصه بدینوسیله رسما اعلام می‌دارد که مقررات قانون منع مشارکت در معاملات دولتی مصوب 22 دیماه 1337 (12 ژانویه 1959) شامل حال وی نمی باشد در صورتیکه عکس یا خلاف اظهارات مشارالیه به

خریدار ثابت شود خریدار حق خواهد داشت پیشنهاد مناقصه او را رد و سپرده مناقصه اش را ضبط نماید.
برای پیشنهاد دهنده مناقصه مسلم است در صورتیکه قرارداد با او منعقد و توسط او امضا گردید چنانچه بعدا "در طول مدت قرارداد و یا قبل از تسویه نهایی حسابها عدم صحت و درستی اعلامیه فوق الذکر به خریدار ثابت گردد خریدار حق دارد قرارداد را لغو و یا تعهد نامه حسن اجرای عملیات سازنده / پیمانکار / فروشنده را ضبط نموده و خسارات و زیان‌های حاصله از لغو قرارداد و تاخیر در اجرای آنرا که ناشی از لغو قرارداد می‌باشد از اموال سازنده استیفاء نماید میزان خسارت یا زیان توسط خریدار تعیین می‌گردد
پیشنهاد دهنده مناقصه همچنین اعلام میدارد در صورتیکه سازنده / پیمانکار / فروشنده شود تا صدور گواهینامه تحویل قطعی موضوع قرارداد و نیز تا ایفا نمودن و تسویه نهایی کلیه تعهدات خریدار با هیچ یک از اشخاصی که مشمول قانون فوق الذکر بوده و در ماده یک قانون مزبور مبین و مشخص شده اند مشارکت نخواهد کرد سازنده باید آگاه باشد که عدم رعایت و قبول این تعهد از طرف او به خریدار این حق را می‌دهد که قرارداد را لغو و یا تعهدنامه حسن اجرای قرارداد که ناشی از الغای آن می‌باشد از اموال سازنده / پیمانکار / فروشنده وصول و استیفا نماید میزان خسارت و زیان توسط و به نظریه خریدار تعیین خواهد شد.
پیشنهاد دهنده مناقصه همچنین اظهار می‌دارد در صورتیکه سازنده / پیمانکار /فرونده شود چنانچه در طول مدت اجرای قرارداد یا قبل از تسویه نهایی حساب‌های خود سازنده / پیمانکار / فروشنده یا هریک از اقوام یا اقربا او و خویشاوندان عمال مباشرین - مامورین - گماشتگان - بازرسان - ممیزین - و نظار سازنده / پیمانکار / فروشنده و با اقوام و مامورین - عمال - مباشرین بازرسان ممیزی و نظار هریک از سهامداران شرکت که دارای 5در صد (5%) یا بیشتر از سهام یا سرمایه یا منافع شرکت می‌باشد و با اقربا و خویشاوندان (همانطوریکه در تبصره (1) ماده یک قانون مصوب 22 دی ماه 1337 تعیین و مشخص شده اند) هریک از سهامداران شرکت در سهام و یا سرمایه و منافع آنها 2% (2درصد) یا بیشتر باشد بسمت وزیر یا معاون وزیر و یا مدیرکل هریک از وزارتخانه‌های دولت ایران منصوب گردند و یا پست و سمت مشابهی در سازمان برنامه و یا سازمان بنادر و کشتیرانی پیدا نماید (همانطوریکه در تبصره یک ذیل قید گردیده است) سازنده خریدار حق خواهد داشت قرارداد را لغو نماید بدون اینکه ادعا یا مطالبه ای از طرف او و یا سازنده / پیمانکار / فروشنده صورت گیرد

مهر و امضا پیمانکار

پیوست شماره 5

(اطلاعیه مربوط به اجرا ماده هفت آئین نامه پیشگیری و مبارز با رشوه در دستگاه‌های اجرائی مصوب **83/9/1** هیئت وزیران)

در صورتیکه طرف قرارداد مرتکب یکی از اعمال منطبق با مصادیق رشوه به شرح بندهای ماده یک آئین نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه در دستگاههای اجرایی مصوب 83/9/1 هیات محترم وزیران گردد به مدت پنج سال هیچگونه قرارداد جدیدی با وی منعقد نخواهد شد

ماده یک فصل اول مصادیق رشوه

کارکنان و مسئولان دستگاه‌های اجرایی که مطابق بندهای ذیل مبادرت به اخذ وجه و یا مال نمایند یا سند پرداخت وجه یا تسلیم مالی را دریافت کنند یا موجبات جلب موافقت و مذاکره و یا وصول و ایصال مال یا سند پرداخت وجه را فراهم نمایند و با توجه به بند (17) ماده (8) قانون رسیدگی به تخلفات اداری- مصوب 1372 -پرونده آنان به هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری برای اعمال مجازات مناسب ارجاع خواهد شد

الف : گرفتن وجوهی به غیر از آنچه در قوانین و مقررات تعیین شده است

ب: اخذ مالی بلاعوض یا به مقدار فاحش ارزانتر از قیمت معمولی یا ظاهرا به قیمت معمولی و واقعا" به مقدار فاحش کمتر از قیمت.

ج: فروش مالی به مقدار فاحش گرانتر از قیمت به طور مستقیم یا غیر مستقیم به ارباب رجوع بدون رعایت مقررات مربوط.

د: فراهم نمودن موجبات ارتشا ءاز قبیل مذاکره جلب موافقت یا وصول و ایصال وجه یا مال یا سند پرداخت وجه از ارباب رجوع.

ه : اخذ یا قبول وجه یا مال یا سند پرداخت وجه یا تسلیم مال از ارباب رجوع به طور مستقیم یا غیر مستقیم برای انجام دادن یا ندادن امری که مربوط به دستگاه اجرایی می‌باشد.

و : اخذ هرگونه مال دیگری که در عرف رشوه خواری تلقی می‌شود ، از جمله ابراء یا اعطا وام بدون رعایت ضوابط یا پذیرفتن تعهد یا مسئولیتی که من غیر حق صورت گرفته باشد و همچنین گرفتن پاداش و قائل شدن تخفیف و مزیت خاص برای ارائه خدمات به اشخاص و اعمال هرگونه موافقت یا حمایتی خارج از ضوابط که موجب بخشودگی یا تخفیف گردد.

پیوست شماره 6

بسمعه تعالی

ضمانتنامه شرکت در مناقصه

(نمونه یک)

نظر به اینکه * 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 ضمانتنامه 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 قضایی داشته باشد، بی درنگ وجه یا حواله کرد ***
بپردازد
مدت اعتبار این ضمانتنامه سه ماه است و تا آخر ساعت اداری روز
معتبر می‌باشد . این مدت بنا به درخواست کتبی ***
برای حداکثر سه ماه دیگر قابل تمدید است و در صورتی که **
نتواند یا نخواهد مدت این ضمانتنامه را تمدید کند و یا*

موجب این تمدید را فراهم نسازد و ** را مجدد باشد مبلغ
درج شده در این ضمانتنامه را در وجه یا حواله کرد***
پرداخت کند.
چنانچه مبلغ این ضمانتنامه در مدت مقرر از سوی***
مطالبه نشودضمانتنامه در سر رسید ، خود به خود باطل و از درجه امتیاز ساقط است ، اعم از اینکه مسترد گردد یا نگردد.

*عنوان پیمانکار
**عنوان بانک یا شرکت
***عنوان دستگاه اجرایی
****موضوع قرارداد مورد نظر

مهر و امضا پیمانکار

پیوست شماره 7
بسمعه تعالی

ضمانتنامه انجام تعهدات

(نمونه دو)
نظر به اینکه * به نشانی
به این ** اطلاع داده است قصد انعقاد قرارداد****
را با *** دارد ، این ** از*
در مقابل*** برای مبلغ ریال به منظور
انجام تعهداتی که موجب قرارداد یاد شده به عهده می‌گیرد تضمین و تعهد می‌نماید در صورتی که ***
کتبا و قبل از انقضای سر رسید این ضمانتنامه به این ** اطلاع
دهد که * از اجرای هریک از تعهدات ناشی از قرارداد یاد
شده تخلف ورزیده است ،تا میزان ریال هر مبلغی را که***
مطالبه کند ،به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از
*** بدون آنکه احتیاجی به صدور اظهارنامه یا اقدامی از
مجاری قانونی و قضایی داشته باشد، بی درنگ در وجه یا حواله کرد***

بپردازد.
مدت اعتبار این
ضمانتنامه تا آخر وقت اداری روز است و بنا به
درخواست
کتبی*** واصله تا قبل از پایان وقت اداری روز تعیین شده برای
مدتی که درخواست شود قابل تمدید می‌باشد و در صورتی که***
نتواند یا نخواهد مدت این
ضمانتنامه را تمدید کند و یا * موجب این تمدید را فراهم نسازد و
نتواند ** را
حاضر به تمدید نماید ** متعهد است بدون آنکه
احتیاجی به مطالبه مجدد باشد، مبلغ درج شده در بالا را در وجه یا حواله
کرد*** پرداخت کند.
*عنوان پیمانکار
**عنوان بانک یا شرکت بیمه
***عنوان دستگاه اجرایی
****موضوع قرارداد مورد نظر

مهر و امضا پیمانکار

پیوست شماره **8**

شرکت مدیریت تولید برق شهید مفتح

تعهد نامه عدم افشای اطلاعات

به موجب این تعهد نامه آقای / خانم / شرکت ..... به عنوان دریافت کننده اطلاعات دارای ارزش امنیتی ، فنی و مالی متعهد می‌گردد که کلیه اقدامات لازم برای حفظ محرمانگی و عدم افشای اطلاعات دریافتی را مطابق با مفاد ذیل انجام دهد.

ماده 1 : دریافت کننده اطلاعات متعهد می‌گردد که این اطلاعات تنها در اختیار کارکنانی قرار خواهد گرفت که به این اطلاعات نیاز دارند و دسترسی به این اطلاعات برای سایر کارکنان ممنوع خواهد بود.

- **تبصره اول : افشای این اطلاعات به دلیل تقصیر طرف دریافت کننده موجب می‌شود که امکان دسترسی آتی به اطلاعات دارای ارزش امنیتی ، فنی و مالی منتفی گردد.**
- **تبصره دوم : دریافت کننده اطلاعات در صورت نقض مقررات این ماده متعهد به جبران خسارات برا اساس حکم مراجع ذیصلاح اداری ، قانونی و قضایی خواهد بود.**
- **تبصره سوم : در صورت تعارض مقررات این ماده با سایر مقررات حاکم فیمابین مقررات این ماده اولویت خواهد داشت .**

ماده 2: دریافت کننده اطلاعات به موجب این تعهد نامه متعهد می‌گردد که :

1- کلیه اقدامات لازم برای حفاظت اطلاعات دریافتی با شیوه مناسب با نوع اطلاعات اخذ نموده و آنها را از دسترس افراد غیر مسئول محفوظ بدارد . این موضوع در خصوص اطلاعات دریافتی از طریق ایمیل ، نمابر و یا نامه نیز صدق می‌نماید .

2- دریافت کننده اطلاعات متعهد می‌گردد که همان میزان از مراقبت را که برای حفاظت از اطلاعات اختصاصی خود بعمل می‌آورد برای حفاظت از اطلاعات دریافتی نیز بعمل آورد ،مشروط به اینکه ملاحظاتی که از اطلاعات خود بعمل می‌آورد از لحاظ منطقی برای پیشگیری از افشای غیر مجاز اطلاعات کافی باشد.

3- طرف دریافت کننده اطلاعات متعهد می‌گردد که، اطلاعات اختصاصی دریافتی را تا زمانی که در اختیار دارد به طور کامل و جزئی در اختیار طرف ثالث قرار نخواهد داد .

4- دریافت کننده اطلاعات مسئولیت کامل مغایرت تعهدات مندرج در این تعهد نامه با سایر تعهدات خود به اشخاص ثالث را می‌پذیرد.

5- دریافت کننده اطلاعات متعهد می‌گردد که اطلاعات دریافتی را تنها در جهت توافقات فیمابین استفاده می‌نماید و از استفاده از آن بصورت مستقیم و یا غیر مستقیم در هر مورد و زمینه دیگری جدا "خودداری نماید .
6- پس از پایان دوره تبادل اطلاعات و یا قبل از آن با درخواست کتبی ارائه کننده اطلاعات ، دریافت کننده متعهد می‌گردد که ظرف 14 روز کلیه اطلاعات در اختیار را به ارائه کننده اطلاعات عودت و کلیه اطلاعات را نزد خود را به نحو مناسبی امحا نماید .
7- پیش از انجام هر یک از اقدامات پیش گفته دریافت کننده اطلاعات موظف است بصورت کتبی ارائه دهنده اطلاعات را مطلع نموده و ارائه دهنده جهت معرفی نماینده برای نظارت بر روند عادی و امحا اطلاعات مختار می‌باشد .

ماده 3 : دریافت کننده اطلاعات متعهد می‌گردد که اطلاعات را در مکان مناسبی حفاظت نماید تا در ساعات غیر کاری نیز این اطلاعات محفوظ بمانند.
ماده 4 : اگر به هر دلیلی اطلاعات در اختیار شخص ثالث قرار گرفت دریافت کننده اطلاعات موظف است فورا "این موضوع را به طرف مقابل اطلاع دهد تا اقدامات مقتضی برای کاهش میزان خسارت را اتخاذ نماید.
ماده 5 : دریافت کننده اطلاعات اذعان می‌دارد که حقی بر درخواست دریافت کننده اطلاعات توسط شخص ثالث که با طرف ارائه دهنده اطلاعات دارای مراودات مالی ، فنی ، قراردادی و ... است ، ندارد.
ماده 6 : طرف دریافت کننده اطلاعات می‌بایست در قبال دریافت اطلاعات فرم درخواست اطلاعات را تکمیل نموده و به مهر و امضای خود برساند (پیوست 2 دستورالعمل) شایان ذکر است ارسال اطلاعات از طریق نامه ، ادرس الکترونیکی و.. بدون دریافت فرم مذکور از شمول تعهدات این موافقتنامه خارج نیست.
ماده 7 : ارائه دهنده اطلاعات حق بررسی شیوه‌های حفظ اطلاعات و درخواست برای اتخاذ تدابیر مناسب و تغییر یا بهبود شیوه نگهداری اطلاعات نزد دریافت کننده اطلاعات را برای خود محفوظ می‌دارد .
ماده 8 :دوره تبادل اطلاعات از زمان امضا این تعهد نامه به مدت ..... ماه می‌باشد (حداقل تا پایان مدت زمان تشخیص از سوی ارائه دهنده اطلاعات)
تبصره اول : با پایان دوره تبادل و یا تحویل اطلاعات و با درخواست کتبی ارائه دهنده اطلاعات مبنی بر عودت تعهد اطلاعات تا زمان تحویل و یا نابودی اطلاعات باقی مانده است .
تبصره دوم : تعهدات این موافقتنامه در صورت جایگزینی و یا تصفیه شرکت در مورد مسئولان جدید نیز قابل اجرا است . در غیر این صورت طبق تبصره 1 همین ماده می‌گردد.
ماده 9 : چنانچه دریافت کننده اطلاعات در راستای احکام قضایی مکلف به ارائه اطلاعات دریافتی باشد ،در آن صورت باید در اسرع وقت مراتب را به واگذار کننده اطلاع دهد ،چنانچه واگذار کننده اطلاعات مخالفتی با افشای اطلاعات بر اساس احکام قضایی نداشته باشد . دریافت کننده اطلاعات میتواند نسبت به ارائه آن اقدام کند. در صورتی که واگذار کننده اطلاعات مخالف افشاء اطلاعات باشد خود باید در جهت جلوگیری از اجرای حکم قضایی از مسیرهای قانونی مراتب را مورد پیگیری قرار دهد .
ماده 10 : کلیه اخطارها به موجب این تعهد نامه باید به موجب نامه ثبت شده کتبی انجام پذیرد .
تبصره : تاریخ اخطارها از تاریخ دریافت محاسبه می‌گردد.

ماده 11 : جبران خسارت ناشی از نقض مفاد این موافقتنامه و فاش شدن اطلاعات بر اساس نظر کارشناس رسمی دادگستری و با مراجع قضایی خواهد بود.
ماده 12 : مواد این تعهد نامه به صورت جداگانه نیز دارای اعتبارند اگر به هر دلیلی یک از مواد قابل اجرا نباشد این امر لطمه ای به اعتبار سایر مواد وارد نمی اورد.
ماده 13 : این تعهد نامه صرفا با هدف حفاظت از اطلاعات اختصاصی تدوین گردیده و نباید آنرا به منزله موافقتنامه همکاری ، فعالیت مشترک یا دیر ترتیبات مبتنی بر قرارداد تلقی کرده یا آن را تعهدی برای عقد قرارداد ،پیمانکاری یا دیگر روابط کاری با تشکیل شرکت یا هرگونه نهاد یا موسسه ای به شمار آورد.
ماده 14 : این تعهد نامه بر اساس مقررات دولت جمهوری اسلامی ایران تنظیم گردیده و هرگونه اختلاف نظر ، مناشه و ادعای مرتبط با نقض ، یا عدم اعتبار از طریق هیات و بر اساس مقررات داوری در جمهوری اسلامی ایران حل و فصل خواهد شد .
تبصره اول : مذاکره برای حل اختلاف از طریق انتخاب هیات داوری 3 نفره انجام می‌شود و نظر داوران برای طرفین لازم الاجرا می‌باشد.
تبصره دوم : هریک از طرفین در صورت بروز اختلاف موظف است ظرف یک هفته نماینده ای را برای هیات داوری تعیین نماید .
تبصره سوم : نمایندگان طرفین ظرف یک هفته نماینده سوم مرض الطرفینی را برای داوری انتخاب می‌نماید.
تبصره چهارم مقررات حاکم بر داوری ، تعهد نامه و در صورت اجمال یا سکوت قوانین جاری جمهوری اسلامی ایران خواهد بود.
تبصره پنجم : در صورت عدم تحقق هریک از مراحل فوق امکان رجوع به مراجع قانونی برای طرفین محفوظ است.
ماده 15 : دریافت کننده اطلاعات می‌بایست کلیه صفحات این تعهد نامه را مهر و امضا نماید

نام و نام خانوادگی متعهد
امضا

بدینوسیله صحت مندرجات این پرسشنامه را اعلام می‌نمایم هرگاه آن شرکت در خواست نماید
کلیه اسناد و مدارکی که برای اثبات مطالب فوق الذکر مورد لزوم باشد ارائه خواهد شد .

نام شرکت:.....
امضا رییس هیئت مدیره و مدیر عامل
تاریخ:

پیوست شماره **9**
آآئین نامه ایمنی امور پیمانکاری

هدف:
به استناد مواد 91،85،12 قانون کار جمهوری اسلامی ایران هدف از تهیه این آئین نامه عبارتست از:
تعریف الزمات ایمنی (که باید توسط پیمانکار در محیطهای کار رعایت گردد)
تدوین یک استراتژی برای مدیریت پیشگیرانه ایمنی پیمانکاران
توجه به قوانین و مقررات ایمنی در فعالیتهای پیمانکاری
ایجاد روشی برای پایش عملکردایمنی آنها و تشریح مدیریت ایمنی پیمانکاران
به منظور بهبود مستمر عملکرد ایمنی پیمانکاران در تمام فعالیت‌های محوطه
ایمن سازی محیط کار و کاهش حوادث ناشی از کار به منظور صیانت از نیروی انسانی و منابع مادی کشور
دامنه کاربرد:
این آئین نامه تمام فعالیت‌های پیمانکاری در کشور را که مشمول قانون کارجمهوری اسلامی ایران می‌شوند تحت پوشش قرار می‌دهد.
فصل اول : تعاریف :
کارفرما مقاطعه دهنده:
شخص حقیقی یا حقوقی است که اجرای عملیات موضوع پیمان را بر اساس اسناد و مدارک پیمان به پیمانکار واگذار می‌نماید، در ضمن نمایندگان ایشان در حکم کارفرما می‌باشند .
پیمانکار / مقاطعه کار
شخص حقیقی یا حقوقی ذیصلاحی است که بر اساس اسناد و مدارک پیمان،مسئولیت اجرای عملیات پیمان را بر عهده می‌گیرد.
قرارداد / پیمان :
پیمانی است مکتوب فی مابین با پیمانکار اصلی با پیمانکاران فرعی با یکدیگر که بیان کننده تعهدات والتزام 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 می‌شود .
پیمانکار اصلی :
شخص حقیقی یا حقوقی ذیصلاحی است که براساس اسناد و مدارک پیمان به عنوان مجری اصلی موضوع پیمان شناخته می‌شود .
پیمانکار فرعی :
شخص ذیصلاحی است که پیمانکار اصلی با وی برای انجام بخشی از امور ، قرارداد منعقد نموده وپیمانکار مربوطه ملزم به اجرای تعهدات براساس اسناد ومدارک موضوع پیمان می‌باشد.
صاحب کار:

شخصی است حقیقی یا حقوقی که مالک یا قائم مقام قانونی مالک کارگاه بوده و انجام یک یا جند نوع از عملیات یا فعالیت کارگاه را به یک یا چند پیمانکار محول می‌نماید که در این حالت مطابق تعریف بند اول کارفرماا با مقاطعه دهنده نامیده می‌شود ، و در صورتی که خود راسایک یا تعدادی کارگر را در کارگاه متعلق به خود بر طبق ماده 2 قانون کار به گمارد از نظر این قانون کارفرما محسوب می‌گردد.

فصل دوم : مقررات

ماده 1 - مطابق ماده 13 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 را در مورد کارکنان خود اعمال نماید .

ماده 2 - پیمانکاران می‌بایست صلاحیت انجام کار خود را از نظر ایمنی از وزارت کار و امور اجتماعی اخذ نمایند .

تبصره - نحوه تایید صلاحیت پیمانکاران در دستور اجرایی که به همین منظور توسط شورای عالی حفاظت فنی تدوین می‌گردد ، لحاظ خواهد شد .

ماده 3 - کارفرما بایستی با پیمانکارانی قرارداد منعقد نماید که صلاحیت انجام کار آنان از نظر ایمنی توسط وزارت کار و امور اجتماعی تایید شده باشد .

ماده 4 - پیمانکاران اصلی و فرعی مکلفند کلیه قوانین و مقررات ، آئین نامه‌ها و دستور العمل‌های حفاظت فنی و بهداشتی کار را در طول عملیات پیمان رعایت نمایند.

ماده 5 - کلیه مسئولیت ها و تعهدات طرفین پیمان در موردد ایمنی باید صراحتا در متن قرارداد لحافظ گردد .

ماده 6 - در هنگام عقد قرارداد لازم است کلیه هزینه‌های مربوط به ایمنی محاسبه و در متن قرارداد لحاظ نموده و پیمانکار از ابتدای قرارداد با نظارت کارفرما موظف به اجرای آن گردد.

ماده 7 - 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 تامین گردد.

ماده8 - کارفرما می‌بایست بر ارائه آموزشهای مورد نیاز در زمینه‌های ایمنی از طریق مراجع ذیصلاح به پرسنل تحت پوشش پیمانکاران اصلی و فرعی با توجه به نوع فعالیت نظارت نمایند.

ماده9 - کارفرما مکلف است با توجه به قوانین و آئین نامه‌های موجود و مفاد قرارداد فی مابین ، بر عملکرد ایمنی کلیه پیمانکاران خود نظارت نماید .

ماده 10- هرگاه صاحب کار اجرای کلیه عملیات پیمان را از ابتدا تا پایان کار کلا "به یک پیمانکار محول نماید ، پیمانکار مسئول اجرای مقررات مرتبط با حفاظت فنی و ایمنی در کارگاه خواهد بود.

ماده 11 - هرگاه پیمانکار اصلی با موافقت کارفرما اجرای قسمت‌های مختلف عملیات پیمان را مطابق مفاد قراردادی به پیمانکار یا پیمانکاران دیگر محول نماید هر نماینده در محدوده پیمان خود مسئول اجرای کلیه مقررات مرتبط بوده و پیمانکار اصلی مسئول نظارت و ایجاد هماهنگی بین آنها خواهد بود.

ماده 12 - هرگاه صاحب کار اجرای عملیات پیمان را به پیمانکاران مختلف محول نماید . هرپیمانکار در محدوده پیمان خود ، مسئول اجرای مقررات مرتبط خواهد بود و صاحب کار مسئول ایجاد هماهنگی بین آنها می‌باشد

ماده 13 - پیمانکاران ملزم به ثبت آمار و ارائه گزارش حوادث ناشی از کار به کارفرما جهت ارسال به اداره کار و امور اجتماعی محل مطابق دستورالعمل اجرای تبصره یک ماده 95 قانون کار جمهوری اسلامی ایران می‌باشند.
این آیین نامه مشتمل بر 2 فصل و 13 ماده استناد مواد 85 ، 91 قانون اداره کارجمهوری اسلامی ایران در جلسه مورخ 1388/12/3 شورای عالی حفاظت فنی تدوین و در تاریخ 1389/3/5 به تصویب وزیر کار و امور اجتماعی رسیده است .

مهر وامضاء پیمانکار