



شرکت ملی نفت ایران  
سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس

## موضوع مناقصه:

خدمات تعمیر و نگهداری سیستم های اعلام و اطفاء حریق  
اتوماتیک و بازدید از سیستم های ردیاب خودرو  
سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس (پارس ۱ و ۲)

### اسناد مناقصه:

- ۱- دعوتنامه
- ۲- شرایط مناقصه
- ۳- موافقتنامه
- ۴- شرایط عمومی
- ۵- شرایط خصوصی
- ۶- پیوست ۱: شرح کار
- ۷- پیوست ۲: مشخصات و کیفیت تعهدات پیمانکار در قبال کارکنان
- ۸- پیوست ۳: اماکن، امکانات، ماشین آلات، تجهیزات و ابزارآلات در تعهد پیمانکار
- ۹- پیوست ۴: تسهیلات برعهده کارفرما
- ۱۰- پیوست ۵: تعدیل
- ۱۱- پیوست ۶: جدول جرائم
- ۱۲- پیوست ۷: برگ پیشنهاد قیمت و جداول
- ۱۳- پیوست ۸: تعهدنامه ها، دستورالعمل



## دعوتنامه شرکت در مناقصه

تاریخ:

از: سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس (مناقصه گزار)

به شرکت: ..... (مناقصه گر)

نشانی: .....

دعوت به مناقصه شماره: .....

به استناد برگ ارزیابی مناقصه ارایه شده شرکت ..... در تاریخ ..... و ارزیابی و کارشناسی صورت گرفته در توان اجرایی کار بدینوسیله اعلام می گردد که آن شرکت دارای شرایط تشخیص داده شده و مجاز به شرکت در مناقصه فوق الذکر می باشید. از این رو مقتضی است در اسرع وقت، دریافت این دعوت نامه را اطلاع داده و با توجه به اطلاعات آرایه شده در این دعوت نامه نسبت به خرید اسناد مناقصه اقدام کرده و یا مراتب انصراف خویش را در مهلت مقرر اعلام نمایید.

بدیهی است این دعوت نامه به معنای دعوت جهت عقد پیمان تلقی نگردیده و از سوی دیگر وصول پیشنهاد آرایه شده نیز برای مناقصه گزار تعهدی ایجاد نکرده و مناقصه گران حق ادعای خسارت را از مناقصه گزار نخواهند داشت. موضوع مناقصه: موضوع مناقصه عبارت است خدمات تعمیر و نگهداری سیستم های اعلام و اطفاء حریق اتوماتیک و بازدید از سیستم های ردیاب خودرو سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس (پارس ۱ و ۲) طبق شرح و مشخصات ذکر شده در شرایط خصوصی پیمان و برگ پیشنهاد قیمت پیوست

۱- برآورد انجام کار: ۳/۸۷۵/۱۱۸/۰۰۰ (سه میلیارد و هشتصد و هفتاد و پنج میلیون و یکصد و هجده هزار ریال)

۲- محل اجرای کار: عسویه، سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس ریال

۳- مدت اجرای کار: یک سال شمسی.

۴- کارفرما: سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس.

۵- نماینده کارفرما: واحد بهداشت، ایمنی، محیط زیست، پدافند غیرعامل و مدیریت بحران ارشد منطقه

۶- دسته مناقصه گزار: سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس.

۷- مبلغ تضمین شرکت در مناقصه: ۱۹۳/۷۵۵/۹۰۰ (یکصد و نود و سه میلیون و هفتصد و پنجاه و پنج هزار و نهمصد ریال) است که باید باید به یکی از دو صورت زیر ارائه گردد:

الف - به صورت ضمانت نامه معتبر بانکی تهیه و منضم به اسناد مناقصه ارایه گردد. مدت اعتبار ضمانت نامه فوق باید حداقل سه ماه پس از تاریخ افتتاح پیشنهادها بوده و برای سه ماه دیگر نیز قابل تمدید باشد. لازم به ذکر است ضمانتنامه های ارائه شده از بانک سرمایه پذیرفته نخواهد شد. همچنین ضمانتنامه ضرورتاً بایستی دارای شماره منحصر به فرد (سامانه سپام) از بانک مرکزی باشد.

تبصره ۱: بر اساس بند ج ماده ۱۰ آیین نامه تضمین معاملات دولتی (مصوبه شماره ۱۲۳۴۰۲/ت ۵۰۶۵۹ ه مورخ ۱۳۹۴/۹/۲۲ هیات وزیران)، ضمانت نامه های صادره باید مطابق کاربرگ های آیین نامه تهیه و ارائه گردد.



تبصره ۲: اطلاعات مناقصه گزار جهت ارایه به بانک به منظور اخذ ضمانتنامه به شرح ذیل می باشد:

کد اقتصادی: ۴۱۱۱۵۸۳۷۹۱۳۱	شناسه ملی: ۱۰۳۲۰۰۰۹۹۲۵	شماره و تاریخ ثبت: ۷۷/۱۲/۲۷ ۸۸
کد پستی: ۷۵۱۱۸۱۱۳۶۹	صندوق پستی: ۷۵۳۹۱۱۵۴	محل ثبت: کنگان
شناسه پرداخت: ۳۹۴۱۲۳۸۷۳۲۹۳۹۶۰۸۲۰۱۰۰۰۱۰۹۹۹۰۰۰		

ب- واریز وجه نقد مبلغ تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار به حساب درآمدهای اختصاصی بانک مرکزی به شماره شبای ۴۰۲۲۵۱۶ IR ۳۲۰۱۰۰۰۰۴۰۰۱۱۲۳۸۰۴۰۲۲۵۱۶ و ارائه اصل فیش واریزی در پاکت الف .

۸- پیشنهادهای واصله با هر تعداد پیشنهاد قابل گشایش خواهد بود.

۹- اسناد و مدارک مناقصه فقط به نماینده شرکت ( با ارائه معرفی نامه معتبر با مهر و امضای مجاز) تحویل خواهد شد.

۱۰- تمام اسناد مناقصه، از جمله این دعوتنامه باید به مهر و امضای مجاز تعهدآور پیشنهاد دهنده برسد و همراه با پیشنهاد قیمت تسلیم شود.

۱۱- دستگاه مناقصه گزار در پذیرش یا عدم پذیرش هر یک از پیشنهادها در چارچوب قانون برگزاری مناقصات و آئین نامه های اجرائی آن مختار است. برندگان اول و دوم مناقصه براساس قانون مناقصات و دیگر مقررات و حسب نیاز، تجزیه بهای ارائه شده توسط پیشنهاد دهنده، تعیین می شوند.

۱۲- هرگاه محرز گردد که پیشنهاد دهندگان با هم تبانی کرده اند، طبق مقررات با آنان رفتار خواهد شد.

۱۳- چنانچه در هر مرحله از مناقصه یا بعد از انعقاد قرارداد، طبق استعلام از مراجع رسمی ذی صلاح و شرکت های صادر کننده اسناد احراز گردد اسناد ارائه شده در مناقصه که در ارزیابی مناقصه گران مؤثر بوده است خلاف واقع و فاقد اصالت می باشد، سازمان حق خواهد داشت نسبت به حذف مناقصه گر یا فسخ قرارداد منعقد اقدام و ضمانت نامه شرکت در فرآیند ارجاع کار/ حسن انجام تعهدات مناقصه گر (حتی در صورت برنده نشدن در مناقصه) یا پیمانکار را ضبط نماید.

ضمناً مناقصه گر خاطی تا صدور رای هیات رسیدگی به شکایات پیمانکاران، مطابق ماده ۹ آیین نامه ارزیابی کیفی از ورود در مناقصات آتی سازمان ممنوع می باشد.

مناقصه گر اقرار می نماید که هیچ گونه ادعایی در این خصوص نخواهد داشت و کلیه حقوق خود را در این رابطه اسقاط نموده است.

۱۴- رفتار پیمانکاران در پاسخ به دعوتنامه، مشارکت در مناقصه و رعایت مهلت های مقرر، به مراجع ذی ربط گزارش می شود تا با پیمانکاران متخلف، براساس ضوابط مربوط رفتار شود.

۱۵- سایر شرایط تابع مقررات عمومی دولت جمهوری اسلامی ایران می باشد.

۱۶- کسور قانونی براساس ضوابط مربوطه شامل ۵٪ سپرده بیمه به صورت علی الحساب می باشد.

۱۷- هزینه آگهی فراخوان به عهده برنده مناقصه می باشد.

مهر و امضاء مجاز پیمانکار

امضاء دستگاه مناقصه گزار

تاریخ

تاریخ:



## شرایط مناقصه

موضوع مناقصه: تعمیر و نگهداری سیستم های اعلام و اطفاء حریق اتوماتیک و بازدید از سیستم های ریباب خودرو و سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس (پارس ۱ و ۲)

علاوه بر مراتبی که در دعوتنامه این مناقصه ذکر شده است، شرایط مشروحه زیر نیز در این مناقصه مورد عمل قرار خواهد گرفت:

۱- داوطلب مشارکت در مناقصه باید پیشنهاد خود را در یک پاکت سر بسته و لاک و مهر شده که محتوی سه پاکت جداگانه «الف»، «ب» و «ج» می باشد، به ترتیب بندهای بعدی تنظیم و در موعد مقرر به دستگاه مناقصه گزار تسلیم نماید.

در روی پاکت های فوق الذکر باید موضوع مناقصه، نام و نشانی پیشنهاد دهنده و تاریخ تسلیم پیشنهاد نوشته شود و در مهلت مقرر با اخذ رسید حاوی ساعت و تاریخ وصول، به دستگاه مناقصه گزار تسلیم گردد.

۲- منظور از پیشنهاد مناقصه، تمام اسناد و مدارک مشروحه در بندهای ۴ و ۵ و ۶ ذیل است که حسب مورد در داخل یکی از سه پاکت «الف»، «ب» یا «ج» قرار داده می شوند.

۳- اسناد و مدارک مناقصه که از طرف دستگاه مناقصه گزار در اختیار داوطلبان مشارکت در مناقصه قرار داده شده است باید بر طبق شرایط مناقصه و دعوتنامه آن و نیز سایر دستورالعملها و مقررات، تکمیل و تنظیم شده و همراه سایر مدارک درخواستی در پاکتهای «الف»، «ب» و «ج» به دستگاه مناقصه گزار تسلیم گردد.

۴- مدارک و اسنادی که باید در پاکت «الف» قرار داده شود عبارتند از:

۴-۱- تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار که باید طبق شرح مندرج در دعوتنامه مناقصه تهیه گردد.

۵- مدارک و اسنادی که باید در پاکت «ب» قرار داده شود عبارتند از:

۵-۱ برگ تعهدنامه پیشنهاد دهنده در مورد عدم شمول قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات دولتی.

۵-۲ دعوتنامه شرکت در مناقصه

۵-۳ اسناد مناقصه

۵-۴- دارا بودن گواهینامه صلاحیت از اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی در گد تعمیر و نگهداری

۵-۵- تصویر گواهینامه صلاحیت ایمنی پیمانکاران از اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی

۵-۶- ارائه آخرین آگهی تغییرات صاحبان امضای مجاز

۵-۷- ارائه مستندات مربوط به دارا بودن شناسه ملی و کد اقتصادی

۶- اسناد و مدارکی که باید در پاکت "ج" قرار داده شود عبارتند از:

۶-۱- برگ / برگ های پیشنهاد قیمت تکمیل شده.

۷- پیشنهاد دهنده باید تمام اسناد و مدارک مناقصه را که در بندهای ۴ و ۵ و ۶ ذکر شده، بدون تغییر، حذف و یا قرار دادن شرط یا شروط در آن، تکمیل، تنظیم و مهر و امضا نموده و به دستگاه مناقصه گزار تسلیم نماید. چنانچه با تشخیص کمیسیون مناقصات، بعضی از اوراق غیر تعهدآور، سهواً مهر و امضا نشده باشند، پیشنهاددهنده در جلسه مناقصه آنها را مهر و امضا خواهد کرد. در غیر این صورت، آن پیشنهاد، ناقص و مردود خواهد بود.

۸- پیشنهادهای مناقصه باید از هر حیث کامل و بدون قید و شرط بوده و هیچ نوع ابهام، خدشه، عیب، نقص و قلم خوردگی نداشته باشد. در صورت وجود خدشه یا نقص در اسناد و مدارک مناقصه، یا ارائه پیشنهاد مشروط، مبهم و برخلاف شرایط مناقصه و یا نداشتن تضمین کافی، آن پیشنهاد مردود است و عیناً به پیشنهاد دهنده مسترد می شود. نام این پیشنهاد دهندگان به مراجع ذیربط اعلام می شود تا اقدامهای لازم در مورد آنان به عمل آید.



۹- هر یک از دعوت شدگان که نسبت به مفهوم اسناد و مدارک مناقصه ابهام داشته باشند باید حداکثر تا پنج روز پس از خرید اسناد و مدارک مناقصه مراتب را کتباً به دستگاه مناقصه‌گزار اطلاع داده و تقاضای توضیح کتبی نماید.

۱۰- هرگونه توضیح یا تجدید نظر یا حذف و اضافه نمودن اسناد و مدارک مناقصه و نحوه تغییر و تسلیم آنها، کتباً از سوی دستگاه مناقصه‌گزار اعلام و جزو اسناد و مدارک پیمان منظور خواهد شد.

۱۱- مناقصه‌گزار حق تغییر، اصلاح یا تجدید نظر در اسناد و مشخصات را قبل از انقضای مهلت تسلیم پیشنهادها برای خود محفوظ می‌دارد و اگر چنین موردی پیش آید، مراتب به کلیه شرکت کنندگان ابلاغ می‌شود و در صورتی که پیشنهادهایی قبل از ابلاغ مراتب مزبور تسلیم شده باشند، پیشنهاد دهنده حق دارد تقاضای استرداد آن را تا زمان ..... بنماید.

از آنجا که ممکن است تجدیدنظر یا اصلاح در اسناد و مشخصات، مستلزم تغییر مقادیر یا قیمت‌ها باشد، در این صورت دستگاه مناقصه‌گزار می‌تواند آخرین مهلت دریافت پیشنهادها را با اعلام کتبی به پیشنهاددهندگان به تعویق اندازد به نحوی که آنان فرصت کافی برای اصلاح و تجدیدنظر در پیشنهاد خود را داشته باشند.

۱۲- رقم پیشنهاد قیمت باید برای کل کار و به عدد و حروف در برگ پیشنهاد قیمت نوشته شود. برای تعیین برنده مناقصه ارقامی که به حروف نوشته شده ملاک عمل خواهد بود. و هیچ یک از مناقصه‌گران اعتراض یا ادعایی در این خصوص نخواهند داشت.

۱۳- برنده مناقصه باید حداکثر تا ۷ روز کاری پس از ابلاغ کارفرما به وی، با سپردن تضمین اجرای تعهدات بر اساس بند ۶ ماده ۶ بخشنامه شماره ۱۲۳۴۰۲/ت ۵۰۶۵۹ مورخ ۹۴/۹/۲۲ آئین نامه تضمین معاملات دولتی، برای انعقاد پیمان اقدام نماید. در غیر این صورت تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار وی، بدون هیچ تشریفات قضایی به نفع کارفرما ضبط می‌شود و مناقصه‌گر حق هیچ گونه ادعا یا اعتراضی ندارد.

در صورتی که برنده مناقصه در مهلت پیش‌بینی شده، حاضر به انعقاد پیمان نشود، نفر دوم به عنوان برنده مناقصه اعلام می‌شود و چنانچه او نیز با توجه به موارد یاد شده بالا، حاضر به انعقاد پیمان نشود، تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار وی نیز به نفع کارفرما ضبط می‌شود و مناقصه تجدید خواهد شد.

۱۴- بابت تضمین حسن اجرای کار، طبق مصوبه شماره ۱۲۳۴۰۲/ت ۵۰۶۵۹ هـ مورخ ۹۴/۹/۲۲ هیات وزیران اقدام خواهد گردید.

۱۵- پس از تعیین نفرات اول و دوم مناقصه، تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار نفرات بعدی، پس از انجام تشریفات قانونی مسترد می‌شود.

۱۶- دارا بودن گواهینامه صلاحیت ایمنی پیمانکاران و مسئول ایمنی پیمانکاران از اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی الزامی می‌باشد.

نام و امضای دستگاه مناقصه‌گزار

نام و نام خانوادگی و امضای مجاز  
تعهدآور و مهر پیشنهاد دهنده



## موافقتنامه

این موافقتنامه بین سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس به نشانی استان بوشهر، عسلویه، سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس، صندوق پستی: ۱۵۴-۷۵۳۹۱، تلفن: ۰۷۷-۳۱۳۷۶۰۰۰ به نمایندگی آقایان \*\*\*\* و \*\*\*\* که از این پس در این قرارداد، کارفرما نامیده می شوند از یک طرف و شرکت \*\*\*\* به شماره ثبت \*\*\*\* در اداره ثبت شرکت ها، به نشانی: \*\*\*\* کد پستی: \*\*\*\*، تلفن: \*\*\*\* شماره اقتصادی \*\*\*\* شناسه ملی \*\*\*\* به نمایندگی آقایان \*\*\*\* و شماره ملی \*\*\*\*، که از این پس پیمانکار نامیده می شود از طرف دیگر، به شرح زیر منعقد گردید.

### ماده ۱- موضوع

موضوع پیمان بطور کلی عبارتست از انجام تعمیر و نگهداری سیستم های اعلام و اطفاء حریق اتوماتیک و بازدید از سیستم های ردیاب خودرو سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس (پارس ۱ و ۲) طبق شرح و مشخصات ذکر شده در مشخصات فنی پیمان که جزء لاینفک این قرارداد می باشد.

### ماده ۲- مدت

مدت پیمان یک سال شمسی میباشد که پس از ابلاغ کتبی شروع به کار نماینده کارفرما محاسبه خواهد شد. مفاد این موافقتنامه و تمامی اسناد و مدارک و ضمائم و اسناد پیمان از روز ابلاغ آنها تا موعد اجرای تمامی خدمات موضوع موافقتنامه به قوت و اعتبار خود باقی است و طرفین نسبت به اجرای آن مکلف و ملتزم می باشند.

### ماده ۳- مبلغ

مبلغ کل قرارداد \*\*\*\* ریال ( به حروف: \*\*\*\* ریال) می باشد که این مبلغ شامل تمامی هزینه های انجام خدمات موضوع قرارداد اعم از حقوق و دستمزد کارکنان پیمانکار، تجهیزات، تامین اقلام مورد نیاز، بیمه و مالیات، سود پیمانکار و تمامی کسورات قانونی و قراردادی و تمامی هزینه های متعلق به قرارداد اعم از آنهایی که قید شده یا نشده باشد و پیمانکار طبق شرایط قرارداد و شرح خدمات منضم به قرارداد موظف به انجام آن خواهد بود.

### ماده ۴- محل اجرای کار

محدوده اجرای موضوع این قرارداد سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس (پارس ۱ و ۲) می باشد.

### ماده ۵- اسناد و مدارک قرارداد

این قرارداد شامل اسناد و مدارک زیر است:

۱- موافقتنامه



۲- شرایط عمومی

۳- شرایط خصوصی

۴- شرح خدمات

۵- برگ پیشنهاد نرخ و جدول مقادیر و آحاد بهاء

۶- پیوستها

هر گاه بین مفاد اسناد مذکور تناقضی وجود داشته باشد، ترتیب اولویت قراردادی به شرح زیر خواهد بود :

۱- موافقت نامه

۲- شرایط خصوصی

۳- شرایط عمومی

۴- شرح خدمات

۵- برگ پیشنهاد نرخ و جدول مقادیر و آحاد بهاء

۶- پیوستها

#### ماده ۶- نماینده کارفرما و نظارت بر اجراء

نماینده کارفرما و نظارت بر اجرای تعهداتی که پیمانکار بر طبق مفاد این قرارداد و اسناد و مدارک پیوست آن تقبل نموده است، بر عهده واحد بهداشت، ایمنی، محیط زیست، پدافند غیرعامل و مدیریت بحران سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس می باشد. بدین منظور مدیریت مذکور فرد یا افرادی را کتباً به پیمانکار معرفی می نماید که در این قرارداد نماینده یا نمایندگان کارفرما نامیده می شوند و پیمانکار موظف است کارها را برابر مقررات و شرایط قراردادی و اصول فنی و همچنین بر طبق دستورات و تعلیماتی که نماینده/ نمایندگان کارفرما در حدود مشخصات اسناد و مدارک پیوست قرارداد صادر می نمایند، اجرا کند.

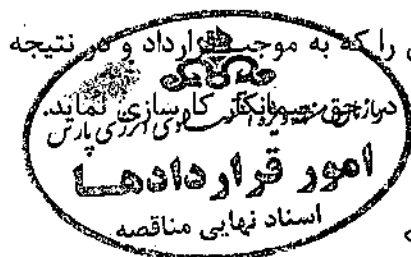
تبصره ۱: کارفرما ممکن است برای هر بخش از کارهایی که توسط پیمانکار انجام می گیرد نماینده ای را معرفی نماید و نماینده کارفرما فقط برای آن قسمت از کار موضوع پیمان که معرفی گردیده است به عنوان نماینده تلقی خواهد شد.

#### ماده ۷- تعهدات پیمانکار

تعهدات پیمانکار در موضوع قرارداد و ضوابط آن قید گردیده و پیمانکار تعهد می نماید تمامی خدمات موضوع قرارداد را با رعایت دقیق و کامل مقررات و شرایط مطروحه در قرارداد به نحو احسن و منطبق بر استانداردهای حرفه ای و قانون کار انجام دهد.

#### ماده ۸- تعهدات کارفرما

کارفرما تعهد می نماید در مقابل انجام خدمات موضوع قرارداد توسط پیمانکار مبلغی را که به موجب قرارداد و هر نتیجه حسن اجرای آن به پیمانکار تعلق می گیرد، به نحو و طرق پیش بینی شده در قرارداد در اختیار پیمانکار کارساز می نماید.



۷

**ماده ۹- مواد و نسخ**

این موافقتنامه مشتمل بر ۹ ماده و در ۶ نسخه تنظیم و امضاء گردیده و تمامی نسخ آن حکم واحد دارد.

کارفرما

سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس

پیمانکار

\*\*\*\*\*

نام و نام خانوادگی: \*\*\*\*\*

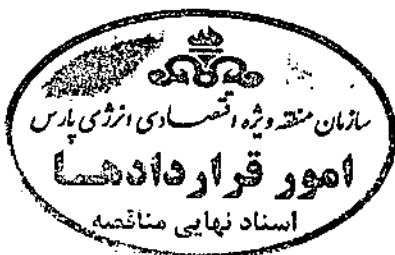
سمت: \*\*\*\*\*

نام و نام خانوادگی: \*\*\*\*\*

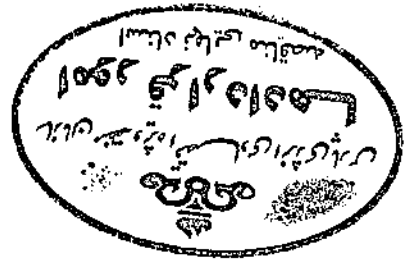
سمت: \*\*\*\*\*

امضاء

مهر و امضاء







کتابخانه عمومی

**ماده ۱- تعاریف**

**۱-۱- پیمان**

پیمان، مجموعه اسناد و مدارکی است که در ماده ۴ موافقتنامه درج شده است و منظور از موافقتنامه سندی است که حاوی نام و نشان طرفین پیمان، موضوع پیمان، مدت پیمان، مبلغ پیمان و شرایط پیمان (تحت عنوان منضمات پیمان) بوده و به امضاء طرفین پیمان برسد.

**۱-۲- محل کار**

منظور از محل کار، محل‌هایی است که خدمات مربوط به موضوع پیمان در آنها اجراء میگردد و پیمانکار پیش از انعقاد و امضاء و مبادله پیمان از آن بازدید نموده و علم و اطلاع کامل از محل اجرای پیمان دارد و پیمانکار به هیچ وجه و در هیچ موردی نمی تواند به عدم اطلاع و آگاهی خود از تمام یا بخشی از محل کار و یا نوع خدمات موضوع پیمان استناد نماید.

**۱-۳- عناوین**

کلمات و عباراتی که در عناوین فصول و مواد پیمان و اسناد و مدارک پیوست آن نوشته شده است صرفاً بمنظور راهنمایی و اطلاع از مفاد فصول و مواد می باشد و نمی توان از آنها در تفسیر مواد استفاده کرد.

**۱-۴- مفرد و جمع**

هر جا که معنی و سیاق عبارت ایجاب کند کلمات مفرد معنی جمع و کلمات جمع معنی مفرد خواهد داشت.

**۱-۵- مصوبات**

منظور از مصوبات، موافقت نامه ها و یا دستوراتی است که بطور کتبی از طرف کارفرما به پیمانکار ابلاغ می شود، توافقات و یا دستورات شفاهی به هیچ وجه معتبر نخواهد بود.

**۱-۶- مبلغ پیمان**

مبلغ پیمان مبلغی است که پیمانکار برای انجام خدمات موضوع پیمان، طبق شرح کار و سایر مدارک پیمان پیشنهاد نموده و مورد قبول کارفرما واقع شده است بطوریکه تمامی هزینه های جنبی که برای انجام موضوع پیمان به تشخیص کارفرما ضروری باشد در مبلغ پیشنهادی پیمانکار منظور شده باشد.

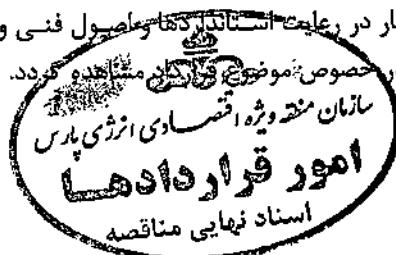
**۱-۷- حدود اختیارات کارفرما**

هریک از عبارات و مطالب مندرج در این قرارداد، به اختیارات کارفرما در مورد استفاده از سایر حقوق و اختیاراتی را که علاوه بر حقوق مذکور در این قرارداد دارا می باشد، خدشه و خللی وارد نخواهد ساخت.

**ماده ۲- نماینده/نمایندگان کارفرما**

سرپرستی و نظارت بر حسن اجرای خدمات موضوع پیمان و امور مربوط به آن به عهده نماینده یا نمایندگان است که بطور مکتوب از طرف کارفرما تعیین می گردند.

نظارت و تأیید خدمات مندرج در قرارداد از سوی کارفرما و یا نماینده وی از مسئولیتهای پیمانکار در رعایت استانداردها و اصول فنی و علمی نمی کاهد و در هر حال پیمانکار مسئول و جوابگوی کاستی هایی است که به علت نقص کار او در خصوص موضوع قرارداد مشاهده گردد.



۱۰

ماده ۳- نماینده/ نمایندگان پیمانکار

۳-۱- پیمانکار موظف است ظرف مدت سه روز از تاریخ ابلاغ شروع به کار نماینده کارفرما، نماینده یا نمایندگان تام‌الاختیار خود را که مجاز باشد در امور مرتبط با پیمان با کارفرما مذاکره یا مکاتبه نماید، برای هر یک از محل‌های اجرای کار کتباً به کارفرما معرفی و پس از تایید کارفرما در محل‌های مذکور مستقر نماید. در صورتی که نماینده یا نمایندگان پیمانکار به هر دلیلی مورد تایید کارفرما قرار نگیرد، پیمانکار موظف به معرفی نماینده دیگر طبق نظر کارفرما می‌باشد.

۳-۲- نماینده یا نمایندگان پیمانکار بایستی دارای شناخت کافی از شرایط خاص منطقه بوده، در اتخاذ تصمیمات اختیار تام داشته، بر نحوه عملکرد عوامل کاری پیمانکار نظارت داشته و توانایی پاسخگویی به مسائل و مشکلات مطروحه و نظرات نماینده کارفرما باشد و در رفع مشکلات مربوط به انجام خدمات موضوع قرارداد دارای تنخواه گردان مکفی، آدرس ثابت و شماره تلفن ثابت و تلفن همراه باشند.

۳-۳- نمایندگان پیمانکار و سرپرست آن‌ها باید در تمام ساعات اداری و در صورت لزوم در خارج از وقت اداری جهت هماهنگی در محل کار حضور داشته باشند. در صورت عدم حضور نمایندگان و سرپرست آن‌ها، روزانه جریمه‌ای برابر جدول جرائم از پیمانکار کسر خواهد شد. مرخصی نماینده پیمانکار و سایر عوامل کلیدی پیمانکار بایستی با هماهنگی و تایید کارفرما صورت گیرد.

ماده ۴- تأییدات و تعهدات پیمانکار

پیمانکار اعلام کرده است:

۴-۱- کلیه اسناد و مدارک پیمان را مطالعه نموده و از مفاد آن کلاً و جزئاً اطلاع حاصل کرده و هیچ نکته مبهمی باقی نمانده است که بعداً بتواند در مورد آن متعذر به عدم اطلاع خود شود.

۴-۲- به کم و کیف خدمات موضوع پیمان و شرایط آن آگاهی کامل دارد و صلاحیت، امکانات، توانائی مالی و تخصصهای مورد لزوم را جهت اجرای مفاد پیمان دارا می‌باشد و از این بابت رضایت کارفرما را بطور کامل تأمین خواهد نمود و از کارفرما درخواست تأمین هیچگونه امکاناتی را بجز آنچه صراحتاً در شرایط قرارداد آمده است ندارد.

۴-۳- پیمانکار اذعان دارد که از جمیع قوانین و مقررات ناظر بر پیمان از جمله از میزان اجرت نیروی انسانی لازم، مسئولیتها و هزینه‌های ناشی از اجرای قوانین کار، تأمین اجتماعی، مالیات و هرگونه عوارض (در صورت تعلق)، اطلاع داشته و متعهد است همه آنها را رعایت کند و موظف به ارائه مدارک و مستندات مربوطه در صورت درخواست کارفرما خواهد بود. در هر حال مسئولیت عدم اجرای قوانین و مقررات فوق‌الذکر متوجه پیمانکار خواهد بود. کارفرما در برابر هر گونه ادعای اشخاص ثالث یا کارکنان پیمانکار مصون و میرا از پاسخگویی بوده و مسئولیت تام و تمام آن با پیمانکار است.

۴-۴- پیمانکار در قبال اعمال خود، کارکنان، کارگزاران و نمایندگان خود مسئولیت کامل داشته و متعهد می‌گردد که خود یا کارکنان و یا نمایندگان وی در حین اجرای پیمان، قوانین و مقررات نظام جمهوری اسلامی ایران و مقررات جاری کارفرما را در مورد حمل و نقل، آتش‌سوزی، بهداشت، ایمنی و محیط زیست رعایت نماید. پیمانکار، کارفرما را در قبال ضرر و زیانهای حاصل از عدم رعایت قوانین و مقررات فوق‌الذکر از طرف خود و یا کارکنان خود، میرا خواهد داشت.

۴-۵- در تهیه پیشنهاد خود کلیه هزینه‌ها و سود عادلانه، افزایش قیمت ناشی از تورم سالانه، نوسانات و تحولات اقتصادی و ... را منظور نموده است و از هیچ بابت حق درخواست اضافه پرداختی را ندارد.

۴-۶- پیمانکار ملزم است با آگاهی از مفاد قانون کار منجمله ضوابط مربوط به میزان حقوق و دستمزد سطوح طبقه بندی مشاغل و سایر مزایای قانونی کارگران، پیمان را امضاء نماید و به این ترتیب هرگونه ادعای بعدی از سوی پیمانکار قابل قبول نبوده و تأیید می‌نماید کلیه حقوق و مزایای کارگران و نمایندگان پیمانکار از قبیل پاداش عیدی سالیانه، فوق‌العاده و خسارات ناشی از اخراج، فوق‌العاده

کمک هزینه مسکن، حق بیمه، سنوات، کمک عائله مندی، دستمزد روزهای جمعه و تعطیل، مرخصی، اضافه کاری و هرگونه فوق‌العاده، هزینه‌های ماموریت، آل‌بسه، فوق‌العاده نوبتکاری و همچنین تهیه وسایل ایمنی و بهداشتی و هزینه مربوط به سرپرستی و مدیریت پیمان‌نامه‌ها، سازمان منطقه ویژه اقتصادی شهید بهشتی

امور قراردادها  
اسناد نهایی مناقصه

۱-۱

عوارض و سایر حقوق متعلق به پیمان اعم از آنهایی که در این پیمان تصریح شده یا نشده باشد و همچنین سایر مواردی که طبق قانون کار به اقتضای شرایط پیمان و همچنین عرف رایج در منطقه، مطرح خواهد بود برآورد نموده و در قیمت پیشنهادی خود منظور نموده است. پیمانکار از مفاد این ماده و نحوه اجرای مقررات مربوط به آن اطلاع کامل دارد و هیچگونه ادعایی در این مورد از وی پذیرفته نخواهد شد.

۴-۷- چنانچه در اثر فعل یا ترک فعل پیمانکار و کارکنان وی اجناس کارفرما صدمه ببیند پیمانکار مسئول جبران آن خواهد بود، نظر کارفرما در مورد برآورد قیمت اجناس قطعی می باشد و کارفرما می تواند هزینه اموال و اشیای خسارت دیده را از محل تضمین پیمانکار یا هر نوع مطالبات و سپرده ای، که پیمانکار نزد کارفرما دارد کسر نماید.

۴-۸- کلیه آمار و اطلاعاتی را که در اختیار او قرار می گیرد و یا در ضمن کار به آن دسترسی می یابد محرمانه تلقی نموده و در جهت خلاف منافع کارفرما چه در طول مدت قرارداد و چه بعد از خاتمه آن استفاده ننماید و این موضوع را به کلیه کارکنان خود و سایر اشخاص که در رابطه با موضوع پیمان زیر نظر پیمانکار می باشند توجیه نموده و عواقب قانونی آن را متذکر گردد. در صورت عدم رعایت موارد فوق الذکر از جانب پیمانکار یا کارکنان وی، علاوه بر مجازات قانونی، پیمانکار ملزم به جبران خسارات وارده بنا بر نظر کارفرما خواهد بود.

۴-۹- طبق نظر کارفرما، گزارش روزانه ا haftگی ماهانه در رابطه با موضوع پیمان تهیه و به کارفرما ارائه نماید.

۴-۱۰- هرگونه تغییر در وضعیت شرکت پیمانکار که بنحوی مرتبط با این پیمان باشد را ظرف مدت ۷ روز کاری کتباً به کارفرما اعلام نماید.

۴-۱۱- پیمانکار موظف است نیروی انسانی کافی و مورد نیاز از نظر کمی و کیفی در تمام رده های شغلی جهت انجام خدمات موضوع قرارداد بکارگیری نماید و حق بیمه، مالیات و انواع مزایای قانونی متعلقه را بر اساس مفاد قرارداد حاضر، قوانین و مقررات زمان انعقاد قرارداد و قوانین و مقررات آمره ای که در طول مدت اعتبار پیمان به تصویب می رسند پرداخت نماید و کارفرما به این جهت هیچگونه افزایش و یا تغییری را در کل مبلغ پیمان نخواهد داد. همچنین پیمانکار موظف است کلیه کالا، مواد و تجهیزات و ملزومات مورد نیاز برای انجام خدمات موضوع پیمان را (طبق شرح قرارداد و پیوست های آن و شرح خدمات) بنحوی تامین نماید که هیچگونه خللی در انجام خدمات موضوع پیمان حاصل نشود.

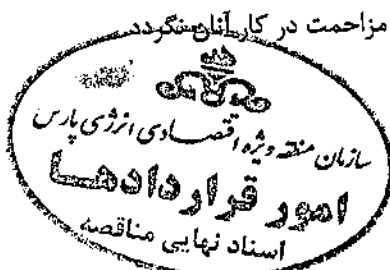
۴-۱۲- پیمانکار تأیید می نماید در صورت خودداری، یا عدم توانایی انجام خدمات موضوع قرارداد، یا عدم تأیید کیفیت کار انجام شده توسط نماینده کارفرما و یا عدم رفع معایب و نقایص علاوه بر ایجاد حق فسخ برای کارفرما، کارفرما می تواند نسبت به اجرای کار به طریق مقتضی برای مدتی که پیمانکار جدید انتخاب گردد، اقدام و هزینه های مربوطه را علاوه ۲۰٪ بعنوان هزینه های بالاسری به حساب بدهکاری پیمانکار منظور نماید و چنانچه در جریان اجرای کار و یا بر اثر عدم اجرای کامل مفاد پیمان خسارتی به کارفرما وارد آید مبلغ خسارت وارده صرفاً بنا به تشخیص کارفرما (که این تشخیص غیر قابل اعتراض است) از مطالبات و یا تضامین پیمانکار کسر خواهد شد.

تشخیص مورد فوق، منحصرأ با کارفرما بوده و نظر وی در این مورد قطعی و غیر قابل اعتراض از سوی پیمانکار است.

۴-۱۳- پیمانکار تأیید می نماید و به کارفرما اختیار می دهد چنانچه در حین اجرای قرارداد، کار انجام شده منطبق با مشخصات و شرایط مقرر در قرارداد نباشد جریمه ای مطابق جدول جرائم به تشخیص کارفرما از صورت وضعیت پیمانکار کسر نماید.

۴-۱۴- پیمانکار مکلف است کلیه دستور العملهای شورای عالی حفاظت فنی و وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی و دستورالعمل HSE ابلاغی کارفرما را به هزینه خود در محدوده موضوع قرارداد خود رعایت نماید. تهیه هرگونه کالا و تجهیزات ایمنی بمنظور اجرای مصوبات حفاظت فنی و آیین نامه حفاظتی قانون کار تکلیف پیمانکار میباشد و هرگاه قصور پیمان در این خصوص منجر به خسارت مالی و جانی به کارفرما، کارکنان کارفرما، کارکنان پیمانکار و اشخاص ثالث گردد، پیمانکار مسئول جبران خسارت وارده می باشد کارفرما هیچگونه مسئولیتی در این خصوص ندارد.

۴-۱۵- پیمانکار متعهد است در اجرای موضوع قرارداد هماهنگی و همکاری لازم را با سایر پیمانکاران و کارکنان آنان و عوامل کارفرما که در محل اجرای موضوع قرارداد فعالیت می نمایند به عمل آورد به نحوی که موجب تداخل یا مزاحمت در کار آنان نگردد.



۰۱۲

۴-۱۶- چنانچه مطابق شرح خدمات و سایر مفاد پیمان، جهت انجام موضوع پیمان امکاناتی بطور امانی در اختیار پیمانکار قرار گیرد پیمانکار موظف است از آنها بنحو احسن نگهداری و مراقبت نماید و جز برای انجام تعهدات این پیمان از آنها استفاده دیگری ننموده و در پایان قرارداد صحیح و سالم به کارفرما تحویل نماید.

تبصره: چنانچه در اثر اقدامات پیمانکار یا عوامل او یا هر شخص ثالثی آسیبی به آنها وارد آید پیمانکار مسئول جبران خسارت بنا به تشخیص کارفرما است.

۴-۱۷- پیمانکار بدون اخذ موافقت قبلی و کتبی کارفرما به هیچ وجه و تحت هیچ عنوان حق واگذاری تمام یا قسمتی از موضوع پیمان را حتی به صورت نمایندگی، وکالت، صلح حقوقی و یا از طریق سایر عقود به اشخاص ثالث ندارد، در غیر اینصورت کارفرما میتواند با یک اخطار کتبی پیمان را فسخ نموده و تضامین و سپرده های پیمانکار را به نفع خود ضبط و برداشت نماید و پیمانکار از این بابت حق هیچگونه اعتراضی را نخواهد داشت.

۴-۱۸- هزینه انجام کلیه وظایف، تعهدات و خدمات موضوع این پیمان به عهده پیمانکار می باشد مگر در مواردی که صراحتاً در اسناد و مفاد پیمان خلاف آن پیش بینی شده باشد.

۴-۱۹- پیمانکار اعلام می نماید از موقعیت و چگونگی محل و مناطق کار، وسائل و نحوه دسترسی به آنها، تسهیلات محلی و نیز شرایط کار و عملیات موضوع قرارداد، کیفیت و استانداردها و مقررات و ضوابط کار و تمام عواملی که به نحوی در اجرای صحیح و به موقع خدمات مؤثر است، آگاهی کامل دارد.

۴-۲۰- عدم آگاهی پیمانکار از حجم کار و هر گونه عاملی که در اجرای خدمات مورد نظر مؤثر باشد، به هیچ وجه رافع مسئولیت متقبله از طرف پیمانکار نخواهد بود و مطالبه هر گونه وجوه اضافی از این بابت پذیرفته نخواهد شد و هر گونه اعتراضی از سوی پیمانکار در این خصوص فاقد اعتبار است.

۴-۲۱- کلیه فعالیت ها و عملیات برای انجام خدمات تحت قرارداد لازم است با روش صحیح و قانونی و در صورت لزوم با برنامه ریزی و هماهنگی قبلی با دستگاه های ذی ربط انجام گردد به نحوی که مزاحم آسایش عموم و یا مانع دسترسی و استفاده عموم از راه های عمومی یا خصوصی و پیاده روها و یا املاکی که در مالکیت کارفرما و یا اشخاص دیگری است نگردد. چنانچه کارکنان پیمانکاری یا ماشین آلات و فعالیت های وی به اشخاص حقیقی یا حقوقی زیان یا آسیبی وارد نمایند جبران زیان و حل و فصل موضوع از طریق مراجع قانونی به طور کامل به عهده و هزینه پیمانکار است.

#### ماده ۵- تغییرات پیمان (افزایش / کاهش حجم قرارداد)

درج مقادیر در مذکور قرارداد به پیمانکار حق نمی دهد که انجام کامل آنها را از کارفرما بخواهد. مقادیر و احجام کار ممکن است تغییر کند و حدود این تغییرات تابع شرایط زیر می باشد:

کارفرما می تواند نسبت به افزایش یا کاهش مبلغ پیمان تا سقف ۲۵٪ بدون موافقت پیمانکار اقدام نماید و مدت قرارداد ممکن است به تناسب افزایش یا کاهش یابد.

هرگاه تمام یا هر یک از مقادیر کار مورد قرارداد در کل تا میزان ۲۵٪ نسبت به کل مبلغ قرارداد افزایش یا کاهش یابد پیمانکار ملزم به انجام کار بر اساس قیمت های قرارداد خواهد بود.

تبصره: کارفرما می تواند با توجه به شرایط رخ داده در اجرای پیمان، پیمانکار را با رضایت پیمانکار از بخشی از کار برکنار نماید به طوری که میزان کاهش کاری در آن بخش بیش از ۲۵٪ مبلغ قرارداد باشد.



۰۱۳

**ماده ۶- مسؤلیت های قانونی**

پیمانکار موظف است به محض بروز حادثه گزارش کامل حادثه به انضمام پیش بینی کلیه خطرات احتمالی و راههای مقابله با آنها و کلیه اقدامات انجام شده و پیگیریهای به عمل آمده را به مراجع قانونی و کارفرما منعکس نماید .  
تمامی مسؤلیتهای حقوقی و کیفری و پاسخگویی به تمامی دعاوی و شکایات مطروحه از طرف اشخاص اعم از کارکنان پیمانکار و کارفرما و اشخاص ثالث که به نحوی از انحا مربوط به این قرارداد باشد بر عهده پیمانکار است و کارفرما از این بابت هیچگونه مسؤلیتی بر عهده نخواهد داشت. کارفرما حق ندارد به محض اطلاع از هر گونه دعاوی مطروحه به شرح فوق نسبت به ضبط تمامی مطالبات و تضمین های پیمانکار تا زمان رفع مشکل و حل و فصل دعاوی مطروحه اقدام نماید.

**ماده ۷- بیمه تأمین اجتماعی، مالیات و عوارض**

۷-۱- پیمانکار موظف است که کارکنان خود و پیمانکاران فرعی را نزد سازمان تأمین اجتماعی بیمه نموده و کل مبلغ حق بیمه را به ترتیب مقرر در ماده ۲۸ قانون تأمین اجتماعی به آن سازمان بپردازد.  
در رابطه با اجرای ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی ۵ درصد از هر پرداخت بعنوان ودیعه تأمین اجتماعی کسر و نزد کارفرما نگهداری خواهد شد و استرداد این مبلغ منوط است به اینکه پیمانکار :  
الف : برگ مفصاحتاب نهایی از سازمان تأمین اجتماعی مبنی بر اینکه تمام حق بیمه موضوع قرارداد را پرداخت نموده است تحصیل و به نماینده کارفرما تسلیم نماید.  
ب : یا اینکه گواهینامه‌ای از سازمان تأمین اجتماعی ارائه دهد که به موجب آن استرداد کسور ۵ درصد مذکور به پیمانکار بلاشکال اعلام شده باشد.

علاوه بر مبلغ ۵ درصد مذکور در فوق ، مطابق ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی آخرین صورتحساب قرارداد نیز تا ارائه مفصاحتساب نهایی نزد کارفرما باقی خواهد ماند.

۷-۲- پیمانکار تأیید می نماید که از جمیع قوانین و مقررات مربوط به انواع مالیات ها، عوارض و کلیه هزینه های مترتب بر آنها کاملاً مطلع بوده و جملگی را در قیمت پیشنهادی خود منظور نموده است و به این جهات حق رجوع به کارفرما و مطالبه وجوه پرداختی از این بابت را ندارد و کارفرما را به این جهات بری الذمه نمود. در هر حال مسؤلیت عدم اجرای قوانین و مقررات و مصوبات فوق الذکر متوجه پیمانکار خواهد بود. هرگاه در اثنای مدت پیمان قوانین و مقرراتی راجع به حقوق و عوارض دولتی و عمومی وضع شود، کلیه هزینه های متعلقه به این جهات به عهده و هزینه پیمانکار می باشد و به این جهات حق رجوع به کارفرما را ندارد.

۷-۳- به استناد بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۳/۲۹ مورخ ۱۳۹۳/۰۲/۰۵ صادره از سازمان امور مالیاتی کشور که مقرر می دارد: (( کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی که در مناطق آزاد و ویژه با اخذ مجوز از مراجع ذی صلاح (سازمان منطقه ویژه در مناطق ویژه) به فعالیت مبادرت می نمایند مقیم محسوب می گردند)) بنابراین شرکتهای طرف قرارداد با سازمان منطقه ویژه پس از اخذ مجوز از سازمان، از پرداخت مالیات بر ارزش افزوده معاف می گردند و نباید مبلغ مالیات بر ارزش افزوده را در قیمت پیشنهادی خود لحاظ نمایند. بر این اساس پیمانکار مکلف است ظرف مدت ۱۵ روز از ابلاغ قرارداد جهت اخذ مجوز فعالیت به سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس مراجعه نماید و در غیر اینصورت مسؤلیت هرگونه تأخیر در اخذ مجوز متوجه پیمانکار خواهد بود و در صورت عدم اقدام پیمانکار، پرداخت مبلغ مالیات بر ارزش افزوده به عهده و حساب پیمانکار می باشد و تسویه حساب نهایی با پیمانکار و آزادسازی سپرده حسن انجام کار منوط به تعیین تکلیف قطعی پرداخت مالیات بر ارزش افزوده خواهد بود.



۰۱۴

ماده ۸- تسویه حساب نهائی

تسویه حساب نهائی با پیمانکار منوط به عودت و تحویل کلیه تجهیزات و لوازم مربوط به کارفرما و تسویه حساب کامل پیمانکار با کارکنان خود می باشد و در صورت اختلاف کارکنان با پیمانکار در مورد حقوق و مزایا و... نظر مراجع حل اختلاف وزارت کار و امور اجتماعی نافذ خواهد بود. پیمانکار موظف است در تاریخ تسویه حساب با کارکنان ابوابجمعی، سنوات دوران کارکرد آنان را با خود، طبق قانون کار پرداخت نماید. پرداخت آخرین صورت وضعیت و مطالبات پیمانکار منوط به ارائه مفصلا حساب از سازمان تامین اجتماعی می باشد.

ماده ۹- حق حسابرسی و بازرسی قرارداد

کارفرما حق خواهد داشت به تشخیص خود و در مواقع لزوم دفاتر مالی و سایر اسناد و مدارک شرکت (پیمانکار) را در رابطه با موضوع این قرارداد حسابرسی و بازرسی نموده و پیمانکار باید نهایت همکاری را در این مورد با حسابرسان و بازرسان کارفرما مبذول دارد. به منظور حسن اجرای مفاد این ماده پیمانکار بدینوسیله موافقت می کند که حتی المقدور دفاتر مالی و پرونده های جداگانه ای جهت موضوع این پیمان تهیه و نزد خود نگهداری نماید. در هر حال واحد بودن دفاتر مالی یا سوابق و مدارک پیمانکار نسبت به کل فعالیت های پیمانکار مانع از حسابرسی و بازرسی کارفرما و یا موجب عدم ارایه دفاتر و اسناد مذکور از طرف پیمانکار نمی تواند باشد. هدف حسابرسی و بازرسی موضوع این ماده حصول یقین توسط کارفرما از صحت اجرای مفاد و شرایط و نرخهای پیمان حاضر به وسیله پیمانکار می باشد.

ماده ۱۰- ممنوعیت قانونی

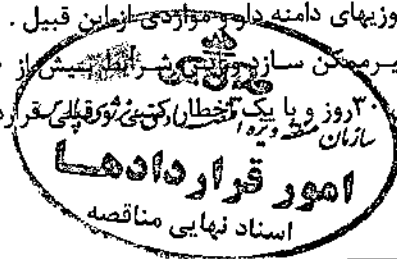
پیمانکار رسماً اعلام نموده که مشمول ممنوعیت مقرر در قانون منع مداخله کارمندان در معاملات دولتی مصوب دیماه ۱۳۳۷ نمی باشد و تعهد نموده که تا پایان اجرای قرارداد تحت هیچ عنوانی اشخاص نامبرده در قانون فوق الذکر را در موضوع قرارداد سهیم و ذینفع نکند. در صورتیکه محرز شود پیمانکار مشمول قانون مزبور بوده است یا برخلاف تعهدات فوق رفتار نماید کارفرما حق خواهد داشت قرارداد را فسخ و تضامین او را ضبط و کلیه خسارات وارده را از مطالبات پیمانکار و یا از سایر دارایی او استیفا نماید. همچنین پیمانکار متعهد می گردد به هر نحو مشمول ممنوعیت مذکور گردد فوراً موضوع را به کارفرما اطلاع دهد. در این صورت کارفرما حق خواهد داشت قرارداد را خاتمه دهد و پیمانکار حق هیچگونه اعتراض و یا ادعائی به هر عنوان که باشد ندارد و اگر خود مراتب را اطلاع ندهد، کارفرما به محض اطلاع علاوه بر فسخ قرارداد مختار است که تضامین پیمانکار را به نفع خود ضبط و خسارات ناشی از فسخ را از مطالبات پیمانکار وصول نماید.

ماده ۱۱- عدم وجود واسطه و ارتشاء

پیمانکار تأیید می نماید که بابت پیمان منعقد شده واسطه ای وجود نداشته و هیچگونه وجهی به عنوان حق دلالی و کمسیون و نظایر آن را نپرداخته و دریافت نکرده و نخواهد کرد. در صورت احراز و اثبات وقوع این موضوع و همچنین تحقق هر یک از موارد پیش بینی شده در ماده (۱) آئین نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه در دستگاه های اجرایی موضوع تصویبنامه شماره ۷۳۳۷۷/ت/۳۷۴ مورخ ۸۳/۱۲/۲۲ هیأت وزیران و اصلاحیه شماره ۱۳۲۸۳/ت/۳۴۹۱۲ مورخ ۸۵/۲/۱۳ کارفرما حق خواهد داشت قرارداد را فسخ نموده و تضامین و سپرده های پیمانکار را به نفع خود ضبط نماید و خسارات وارده را از محل تضامین و سپرده ها و در صورت عدم تکافو از محل سایر مطالبات پیمانکار وصول نماید.

ماده ۱۲- حوادث قهری و غیر مترقبه (فورس ماژور)

فورس ماژور به وضعی اطلاق میشود که جلوگیری از آن وقایع از حیثه اختیار و کنترل هر یک از طرفین قرارداد خارج باشد بنحویکه انجام هر گونه عمل منطقی برای مقابله با آن وقایع از جانب طرفین قرارداد غیر ممکن باشد، مانند جنگ اعم از اعلام شده یا نشده، انقلاب و اعتصابات عمومی، شیوع بیماریهای واگیر دار، زلزله، سیل، خشکسالی غیر متعارف در کل کشور، آتش سوزیهای دامنه دار و مواردی از این قبیل. چنانچه شرایط فورس ماژور در محدوده موضوع قرارداد پیش آید و اجرای موضوع قرارداد را غیر ممکن سازد، پیمانکار در مدت ۳۰ روز متوالی به طول انجامد در این صورت هر یک از طرفین قرارداد حق خواهد داشت پس از انقضای ۳۰ روز و با یک اخطار کتبی متقابل قرارداد را



۰۱۵

خاتمه دهد. طرفین مکلفند وقوع فورس ماژور را به تناسب اینکه فورس ماژور مانع از اجرای تعهدات کدام طرف قرار داد میشود حداکثر ظرف مدت ۴۸ ساعت پس از وقوع به طرف دیگر اعلام نماید و در اینصورت هیچیک از طرفین قرارداد مسؤول خسارتهای وارد شده به طرف دیگر در اثر این حوادث نیست.

**ماده ۱۳- تضمین حسن انجام تعهدات و تضمین حسن انجام کار**

۱-۱۳- پیش از امضاء و مبادله پیمان، طبق مصوبه شماره ۱۲۳۴۰۲/ت ۵۰۶۵۹ ه مورخ ۱۳۹۴/۹/۲۲ هیات وزیران پیمانکار موظف است به میزان ۱۰٪ مبلغ پیمان ضمانت نامه بانکی حسن انجام تعهدات را تهیه و به کارفرما تسلیم نماید، ضمانت نامه مذکور باید تا زمان خاتمه مدت پیمان و اجرای کامل خدمات موضوع پیمان معتبر و قابل تمدید باشد. این ضمانتنامه در پایان قرارداد یا اتمام دوره تضمین و در صورت اجرای کامل تعهدات پیمانکار، آزاد خواهد شد.

۲-۱۳- ضمانت نامه موضوع پیمان صرفاً متعلق و حق کارفرما می باشد که برای تضمین حسن انجام خدمات موضوع پیمان به عنوان وجه التزام و تضمین و جبران خسارت احتمالی وارده به کارفرما توسط پیمانکار و عوامل پیمانکار در اختیار کارفرما قرار گرفته و طرفین بدون نیاز به محاسبه و اثبات خسارت از پیش به میزان آن در سقف ضمانت نامه حسن انجام تعهدات توافق نمودند. تضمین مذکور تا خاتمه موضوع پیمان و با توجه به مفاد و شرایط مندرج در اسناد پیمان نزد کارفرما نگهداری خواهد شد و ترخیص آن صرفاً با توجه به مفاد و شرایط مندرج در اسناد پیمان صورت خواهد گرفت، مدت اعتبار ضمانت نامه با توجه به تغییرات مدت پیمان تغییر خواهد کرد.

۳-۱۳- بابت تضمین حسن اجرای کار، طبق مصوبه شماره ۱۲۳۴۰۲/ت ۵۰۶۵۹ ه مورخ ۹۴/۹/۲۲ هیات وزیران، معادل ده درصد از هر پرداخت کسر و به حساب سپرده واریز می شود.

۴-۱۳- سپرده حسن انجام کار هر ماه، پس از ارایه صورت وضعیت ماه بعد با تایید نماینده کارفرما (مستند به بند ت ماده ده آیین نامه تضمین معاملات دولتی مصوب ۱۳۹۴) قابل استرداد می باشد.

تبصره: کارفرما می تواند در صورت امتناع و تخلف پیمانکار از انجام هر یک از تعهدات و خدمات موضوع پیمان و بلاخص عدم پرداخت حقوق و مزایای کارکنان و یا عدم تسویه حساب نهایی با آنان نسبت به ضبط تضامین و سپرده های پیمانکار اقدام نموده و خسارات وارده، مطالبات خود و مطالبات کارکنان پیمانکار را از محل تضامین مذکور برداشت و پرداخت نماید و پیمانکار حق هرگونه اعتراض و ادعایی را از خود سلب و ساقط می نماید.

**ماده ۱۴- فسخ پیمان**

در صورت تحقق هر یک از موارد زیر بنا به تشخیص کارفرما، پیمان راساً و بدون هرگونه تشریفات اداری و قضائی و بدون نیاز به الزام پیمانکار به انجام تعهد از طرف کارفرما با ابلاغ کتبی فسخ گردیده و تضامین و سپرده های پیمانکار برفع کارفرما برداشت خواهد شد.

الف - عدم شروع به ارائه خدمات موضوع پیمان ۱۰ روز پس از ابلاغ تاریخ شروع بکار.

ب - عدم اجرای هر یک از مفاد پیمان از جانب پیمانکار به تشخیص کارفرما.

ج - ورشکستگی پیمانکار به هر دلیل.

د - انحلال شرکت پیمانکاری به هر دلیل.

ه - ناتوانی در انجام کار و عدم توانایی مالی.

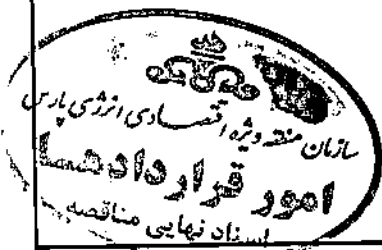
و - اعلام عدم صلاحیت کار پیمانکار توسط مراجع ذیربط.

ز - تاخیر در انجام هر قسمت یا مرحله از خدمات موضوع قرارداد بیش از یک پنجم مدت تعیین شده برای آن قسمت یا مرحله.

ح - پیمانکار مشمول ماده ۱۰ و یا ۱۱ گردد.

ط - تاخیر مستمر در پرداخت دستمزد کارکنان از سوی پیمانکار به تشخیص کارفرما.

ی - واگذاری تمام یا قسمتی از خدمات موضوع پیمان به اشخاص ثالث.



۱۶



## شرایط عمومی

صفحه ۸ از ۱۰

ک- چنانچه کارفرما اجراز نماید، اسناد پیمانکار که در مناقصه شرکت کرده جعلی بوده و صحتش احراز نگردد، کارفرما مجاز خواهد بود بدون مراجعه به مراجع قضایی قرارداد را فسخ نماید.

تبصره ۱: با توجه به نوع خدمات در صورت لزوم سایر موارد فسخ در شرایط خصوصی لحاظ می گردد.

تبصره ۲: وجود هر یک از موارد فسخ به تنهایی برای فسخ کافی است و تشخیص تحقق هر یک از موارد فسخ به عهده کارفرما می باشد و پیمانکار حق اعتراض ندارد.

تبصره ۳: موارد فسخ تعیین شده علاوه بر جرائم و تضمینات مقرر در قرارداد می باشد و کارفرما می تواند در صورت هرگونه تخلف پیمانکار از تعهدات پیش بینی شده علاوه بر اعمال جرائم مقرر در قرارداد به فسخ قرارداد نیز مبادرت نماید و اعمال جریمه در هر مرحله ای مانع فسخ قرارداد نخواهد بود.

### ماده ۱۵- اقدامات پس از فسخ

هر گاه کارفرما پیمان را براساس یکی از علل مشروحه در ماده ۱۴ فسخ نماید مراتب را کتبا به اطلاع پیمانکار رسانده و بلافاصله بدون احتیاج به انجام دادن تشریفات قضایی یا اداری مبالغ ضمانت نامه ها و سپرده حسن انجام کار پیمانکار را برداشت نموده و هر گونه خسارتی که به کار فرما وارد شده باشد، به تشخیص خود از مطالبات، سایر سپرده ها و اموال و دارایی پیمانکار کسر و به شرح زیر اقدام خواهد شد:

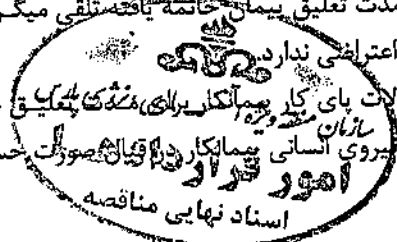
الف- پیمانکار موظف است حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از ابلاغ نامه فسخ پیمان، صورت کارکرد خود تا زمان فسخ را تهیه و به کارفرما تحویل نماید. درغیراینصورت کارفرما می تواند راساً براساس شرایط قرارداد و سوابق و مدارک موجود و صورت وضعیت ماههای قبل و یا ارجاع به کارشناس صورت کارکرد پیمانکار را تهیه و پس از کسر خسارات و سایر بدهی های پیمانکار بقیه آن را به حساب پیمانکار منظور نماید. طی این مدت پیمانکار باید کلیه دیون خود به غیر را که در رابطه با این قرار داد است پرداخت نموده باشد تا تسویه حساب با وی انجام و لوازم و ابزار وی مسترد گردد

ب- پیمانکار موظف است ظرف مدت ۲ روز پس از ابلاغ فسخ لیست ابزار، لوازم، تجهیزات و ماشین آلات متعلق به خود را که در محل کار قرار دارد تهیه و با تأیید نماینده کارفرما صورتجلسه نموده و کارفرما برنامه خروج آنها را اعلام خواهد نمود، چنانچه پیمانکار در محل حاضر نشده و بموقع اقدامات فوق را انجام ندهد کارفرما راساً برای لوازم و تجهیزات و ماشین آلات پیمانکار اتخاذ تصمیم نماید. تبصره: کارفرما می تواند از لوازم پیمانکار برای مدتی که لازم بداند استفاده نموده و کرایه متعارف آنها را به حساب مطالبات پیمانکار منظور نماید و در صورتیکه نیاز نباشد و پیمانکار نیز برای خروج آنها اقدام ننماید، مسئولیتی متوجه کارفرما نبوده و هرگونه خسارت و هزینه نگهداری به عهده پیمانکار می باشد.

ج - پیمانکار موظف است درطی انجام مراحل فسخ که مدت آن بیش از یکماه نمیباشد، و در صورت درخواست کارفرما افراد بکار گرفته شده تحت این پیمان را مستقیماً جهت انجام امور مربوطه در اختیار کارفرما قرارداده و به تدریج و با هماهنگی کارفرما نسبت به تسویه حساب با آنان اقدام نماید.

### ماده ۱۶- تعلیق قرارداد

کارفرما میتواند به تشخیص خود در طول مدت اجرای پیمان و صرفاً برای یکبار و حداکثر به مدت نود (۹۰) روز دستور تعلیق تمام یا قسمتی از کارها و خدمات موضوع پیمان را کتبا به پیمانکار ابلاغ نماید و پیمانکار موظف است پس از دریافت دستور کارفرما اجرای آن قسمت از کار و یا کل کار را به حالت تعلیق درآورد، چنانچه پیش از انقضای مدت تعلیق اعم از اینکه کمتر از نود روز باشد یا به همان میزان و کارفرما دستور شروع مجدد کار را برای تمام و یا بخشی از کار که به حالت تعلیق درآمده صادر نکند با انقضای مدت تعلیق پیمان خاتمه یافته تلقی میگردد و اقدامات بعدی به منظور تسویه حساب نهائی انجام خواهد شد و پیمانکار به این جهت هیچ گونه اعتراضی ندارد. هزینه های مربوط به دوره تعلیق بدین شرح خواهد بود: بابت کالا، مواد و تجهیزات و ماشین آلات پای کار پیمانکار برای مدت تعلیق هیچ مبلغی پرداخت نخواهد شد و منحصراً مبالغ مربوط به حقوق و دستمزد برای ده درصد (۱۰٪) از نیروی انسانی پیمانکار در این صورت حساب



۰۱۷

حقوق و مشروط به اشتغال آنان در سایت کارفرما به پیمانکار قابل پرداخت می باشد. پیمانکار هیچ گونه اعتراضی در خصوص نحوه تادیه هزینه‌های دوران تعلیق ندارد.

#### ماده ۱۷- خاتمه پیمان به درخواست کارفرما

کارفرما می تواند پیش از اتمام کارهای موضوع پیمان در هر مقطع زمانی و در هر مرحله از اجرای خدمات موضوع قرارداد، قرارداد حاضر را با ابلاغ کتبی و تعیین تاریخ تحویل کارها و کارگاه که نباید بیش از ۱۵ روز باشد، به پیمانکار ابلاغ نماید. کارفرما کارهایی را که ناتمام ماندن آنها موجب بروز خطر یا زیان است در این ابلاغ تعیین و به پیمانکار مهلت بیشتری می دهد که آنها را تکمیل نموده و تحویل دهد. پس از خاتمه پیمان و تحویل کارها و ارائه صورت وضعیت نهایی، کارفرما ارزش و حق الزحمه خدمات ارائه شده توسط پیمانکار تا زمان خاتمه پیمان طبق شرایط قرارداد را پس از بررسی و تأیید و کسر کسورات قانونی به وی پرداخت و ضمانتنامه او را آزاد می نماید. غیر از موارد فوق پیمانکار مستحق دریافت هیچگونه وجه دیگری تحت عنوان خسارت ناشی از خاتمه پیمان یا عناوین دیگر نخواهد بود و حق طرح هرگونه اعتراض از این بابت را از خود سلب نموده است.

#### ماده ۱۸- جرائم

در کلیه مواردی که بدلیل قصور، سهل انگاری، کم کاری، بی توجهی پیمانکار و عوامل و کارکنان پیمانکار تاخیر یا وقفه یا خللی در نحوه اجرای خدمات موضوع بروز نماید پیمانکار به موجب اسناد پیمان و جدول جرائم مشمول اعمال جرائم قراردادی می باشد کارفرما میتواند جرائم مربوطه را محاسبه و تعیین نموده و آنرا از صورت وضعیت های تایید شده پیمانکار کسر و به نفع خود برداشت نماید. کارفرما به تشخیص خود میتواند کلیه جرائم متعلقه در طول مدت اجرای پیمان را در مقطع زمانی آخرین صورت وضعیت پیمانکار محاسبه نموده و آنرا از آخرین صورت وضعیت کسر نماید.

#### ماده ۱۹- حل اختلاف

در صورت بروز هرگونه اختلاف مربوط به این قرارداد و تعبیر و یا تفسیر و اجرای آن، طرفین ابتدا از طریق مذاکره جهت حل و فصل آن اقدام نموده و در صورت عدم حصول نتیجه مطابق موارد مندرج در شرایط خصوصی اقدام خواهد شد.

#### ماده ۲۰- قوانین حاکم بر پیمان

قوانین جمهوری اسلامی ایران حاکم بر این پیمان است.

#### ماده ۲۱- نشانی

نشانی طرفین قرارداد همان است که در موافقتنامه قرارداد قید شده و هرگونه اوراق و اختطاری که از طرف کارفرما طی نامه به نشانی مندرج در مقدمه قرارداد ارسال شود ابلاغ به پیمانکار تلقی میگردد، پیمانکار و کارفرما مکلفند در صورت تغییر نشانی مراتب را کتباً و در اسرع وقت به یکدیگر اطلاع دهند و در غیراینصورت ارسال کلیه مکاتبات به آدرس قبلی ابلاغ شده تلقی خواهد شد.



۱۸

**ماده ۲۲- مکاتبات و اخطارها**

- الف - اخطارها و مکاتبات کارفرما به پیمانکار با تحویل حضوری در مقابل گرفتن رسید یا ارسال به وسیله پست سفارشی به نشانی پیمانکار مندرج در پیمان ابلاغ شده تلقی می گردد.
- ب - چنانچه آدرس پیمانکار تغییر نماید و پیمانکار کتباً آدرس جدید خود را به کارفرما ارائه نداده باشد نامه‌هایی که به آدرس قبلی وی پست شود ابلاغ شده تلقی میگردد.
- ج - مکاتبات پیمانکار بایستی حضوراً در ازاء دریافت رسید به نماینده کارفرما تسلیم یا به نشانی کارفرما با پست سفارشی ارسال شود.

**کارفرما :**

**نام و نام خانوادگی:**

**سمت:**

**امضاء:**

**پیمانکار :**

**نام و نام خانوادگی :**

**سمت:**

**مهر و امضاء :**

**نام و نام خانوادگی:**

**سمت:**

**امضاء:**



۰۱۹

# شرایط خصوصی



این شرایط در تکمیل شرایط عمومی تنظیم گردیده و نمی تواند ناقض مواد شرایط عمومی باشد مگر در موردی که در شرایط عمومی بدان تصریح شده باشد.

### ماده ۱- کارکنان پیمانکار

۱-۱- عوامل اجرایی که توسط پیمانکار برای انجام خدمات پیمان به کار گمارده می شوند می بایست حداقل دارای شرایط ذیل باشند:

- تابعیت ایرانی داشته باشند .
- از سلامت جسمی، روحی و روانی برخوردار باشند.
- دارای حداقل سن ۲۰ سال و دارای کارت پایان خدمت یا معافیت دائم باشند.
- دارای حداقل تحصیلات و سابقه کار بر اساس آخرین دستورالعمل مشاغل وزارت کار و امور اجتماعی باشند.
- مهارت، توانایی و تجربه کافی را داشته باشند.
- از صلاحیت فنی و تخصصی برخوردار باشند.
- اعتیاد به مواد مخدر، مشروبات الکلی و ... نداشته باشند.
- فاقد سوء پیشینه باشند.

۱-۲- پیمانکار بدون اخذ مجوز و تایید کارفرما مجاز به بکارگیری هیچ یک از نیروهای خود برای اجرای خدمات موضوع پیمان نمی باشد. در صورت تخلف پیمانکار، علاوه بر این که هزینه های این قبیل عوامل به پیمانکار باز پرداخت نمی شود پیمانکار نیز پاسخگوی زیان ها و پیامدهای به کارگیری نیروهای بدون مجوز می باشد . کارفرما مجاز خواهد بود افرادی که بدون مجوز بکارگیری شده اند را از محیط های کاری خود اخراج نماید.

۱-۳- پیمانکار موظف است کارکنان خود را قبل از اشتغال بکار همراه با مدارک (تصویر مصدق شناسنامه - گواهی عدم سوء پیشینه - گواهی سلامت - تصویر مصدق کارت پایان خدمت - سه قطعه عکس) به کارفرما معرفی نماید. کارفرما صلاحیت افراد را بررسی و چنانچه مناسب برای خدمات موضوع پیمان تشخیص داده شوند مراتب را به پیمانکار جهت بکارگیری آنها ابلاغ خواهد نمود. استفاده از نیروهای شاغل و با تجربه که صلاحیت آنها قبلاً احراز شده ، در اولویت خواهد بود. جهت کارکنان شاغلی که قبلاً صلاحیت آنان احراز گردیده نیازی به ارائه گواهی عدم سوء پیشینه و گواهی عدم اعتیاد نمی باشد.

۱-۴- پیمانکار موظف است بدون ادعای ضرر و زیان و مطالبه وجه اضافی درطول مدت قرارداد هر یک از کارکنان خود را که کارفرما از نحوه عملکرد وی ناراضی باشد و یا چنانچه عدم صلاحیت هر یک از کارکنان از سوی واحد حراست یا هسته گزینش جهت ادامه اشتغال اعلام گردد ، پیمانکار موظف است بلافاصله فرد مورد نظر را از کار برکنار نموده و به جای او فرد دیگری را که واجد شرایط تعیین شده از طرف کارفرما باشد، بکار بگمارد. پیمانکار بدون اطلاع و اجازه کتبی کارفرما حق ندارد که فرد/ افراد برکنار شده را ولو بطور موقت مجدداً بکار بگمارد.

۱-۵- پیمانکار موظف است قرارداد با کارکنان خود را بنحوی تنظیم نماید که کارفرما را از هرگونه ادعایی (خصوصاً استخدام کارکنان یا تبدیل وضعیت کارکنان) مصون بدارد و چنانچه در این ارتباط ادعا و یا هزینه ای متوجه کارفرما گردد ، پیمانکار مسئول پاسخگویی و جبران خسارت خواهد بود. بدیهی است هرگونه ادعا از سوی کارکنان پیمانکار از نظر کارفرما پذیرفته نبوده و قابل بررسی نخواهد بود .

۱-۶- پیمانکار نمی تواند کارکنان بازنشسته و شاغل وزارتخانه ها ، سازمانها ، شرکتهای دولتی و شهرداریها را بابت اجرای موضوع قرارداد استخدام و مشغول به کار نماید.

۱-۷- پیمانکار موظف است هنگام خاتمه خدمت کارکنان خود نسبت به تسویه حساب با واحد مربوطه اقدام و کلیه اموال تحویلی را عودت نماید. در صورت ترک محل خدمت بدون هماهنگی و عدم تسویه حساب ، خسارات وارده توسط کارفرما برآورد و از مطالبات پیمانکار کسر خواهد شد.



۰۲۱

۸-۱- پیمانکار متعهد است که مراقبت کامل به عمل آورد که رفتار کارکنان وی خارج از نظم و ترتیب و اصول نبوده و موجب اختلال و وقفه در کار کارفرما و یا شرکتهای دیگر نگردد. در صورت گزارش تخلف، موضوع به وسیله نماینده (نمایندگان) کارفرما رسیدگی شده و نظر کارفرما در این مورد قطعی خواهد بود.

۹-۱- پیمانکار حق تعویض، اخراج و جابجایی کارکنان را که قبلا به تایید نماینده کارفرما رسیده اند بدون هماهنگی با کارفرما نخواهد داشت. با توجه به اینکه قرارداد به صورت حجمی تنظیم گردیده، پیمانکار متعهد می گردد در صورت مرخصی، بیماری، غیبت و... کارکنان وقفه ای در ارائه خدمات ایجاد ننماید. در صورت عدم انجام مطلوب خدمات موضوع قرارداد طبق جدول جرائم از مطالبات پیمانکار کسر می گردد.

۱۰-۱- پیمانکار موظف است با کلیه کارکنان خود به طور مجزا قرارداد کتبی (مطابق با نمونه تعیین شده از سوی مدیریت کار و خدمات اشتغال) تنظیم و منعقد نموده و یک نسخه از آن را به اداره کار محل و یک نسخه نزد کارگر و نسخه دیگر را نزد خود نگهداری نماید. در صورت عدم انعقاد قرارداد از سوی پیمانکار و یا استنکاف نیروها از امضای قرارداد، مسئولیتی متوجه کارفرما نبوده و عواقب و تبعات ناشی از فقدان قرارداد فی مابین پیمانکار با کارکنانش برعهده پیمانکار خواهد بود.

۱۱-۱- با توجه به اینکه صورت وضعیت آخر پیمانکار تا زمان ارایه مفصاحساب نزد کارفرما نگهداری می شود، پیمانکار باید نسبت به پرداخت به موقع حقوق و مزایای ماهانه و عیدی و پاداش و سنوات عوامل کاری اقدام نماید. بنابراین عدم دریافت صورت وضعیت آخر به هیچ عنوان نباید دلیلی برای عدم پرداخت حقوق و مزایای عوامل کاری توسط پیمانکار محسوب گردد. در صورت تخلف، نسبت به جریمه پیمانکار طبق جدول جرائم اقدام می گردد.

۱۲-۱- پیمانکار موظف است ساعات کار نیروهای تحت امر را باتوجه به برنامه کاری کارفرما تنظیم نماید و همچنین در ایام تعطیلات رسمی یا قراردادی نباید هیچگونه خللی به امور جاری وارد شود و لازم است اجرای موضوع قرارداد تماما بدون وقفه انجام پذیرد.

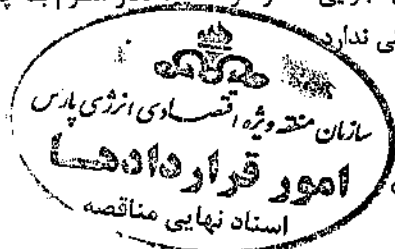
۱۳-۱- پیمانکار متعهد می گردد آمار و اطلاعات مربوط به عوامل کاری را شامل لیست حقوق و دستمزد، بیمه، کارکرد و غیره را در سیستم های خود ذخیره، تا بتواند در موقع نیاز به صورت الکترونیکی به کارفرما گزارش و ارائه نماید.

۱۴-۱- پیمانکار متعهد است کلیه عملیات موضوع این قرارداد را با بهترین روشهای اجرایی و با ابزار مناسب و به وسیله عوامل کاری که در کار خود تخصص و تجربه کافی دارند اجرا نماید.

۱۵-۱- پیمانکار موظف است تمهیدات لازم جهت صدور، تعویض و تمدید به موقع دفترچه های درمانی کارکنان تحت پوشش خود را در مناطق تحت پیمان ایجاد نماید و هرگونه ضرر و زیان وارده به کارکنان تحت پوشش ناشی از تاخیر از سوی پیمانکار، به عهده و هزینه پیمانکار می باشد.

۱۶-۱- پرداخت هر گونه کمک مالی یا وام و کمک غیر مالی از سوی پیمانکار به کارکنان خود هیچ ارتباطی به کارفرما نداشته و نمایندگان کارفرما در این خصوص دخالت نخواهند نمود بنابراین کلیه مسئولیت ها و پیامدهای ناشی از این قبیل پرداخت ها به عهده و هزینه پیمانکار است و پیمانکار نباید شرایطی فراهم نماید که موجب اختلاف، تبعیض و نارضایتی در محیط کار شود. ضروری است به منظور هماهنگی های لازم و اطمینان از عدم ایجاد تبعیض و نارضایتی، پیمانکار طرح یا برنامه کمک های مالی - غیر مالی خود را قبل از اجرا به کارفرما اعلام نماید.

۱۷-۱- چنانچه گواهی صادره از طرف بهداشت و طب صنعتی حرفه ای مؤید آسیب دیدن تدریجی هر یک از عوامل اجرایی در طول مدت قرارداد باشد و به این علت از سوی مراجع ذی صلاح حکمی به نفع عوامل اجرایی صادر گردد، پیمانکار ملزم به پاسخ گویی و جبران خسارت اعلام شده خواهد بود و کارفرما در این زمینه هیچ گونه مسئولیتی ندارد.



۰۲۲

۱۸-۱- پیمانکار مجاز خواهد بود در صورت نیاز پس از هماهنگی و تأیید کارفرما نسبت به جابجایی هر یک از کارکنان در مشاغل موضوع پیمان، در مناطق مختلف و سمت های شغلی عوامل کاری اقدام نماید. بدیهی است مزایای شغلی کارکنان در صورت جابجایی یا انتقال به سایر مناطق، متناسب با شغل و محل کار جدید بایستی توسط پیمانکار تعدیل گردد.

۱۹-۱- در صورت فسخ قرارداد (به هر دلیل) و یا تقلیل و اخراج کارکنان (با توجه به کاهش حجم خدمات) در طول مدت قرارداد و پایان کار، پیمانکار متعهد می گردد در هر یک از موارد مذکور کلیه دستمزد و مزایای مربوطه را که مطابق قانون تعیین می شود به کارکنان خود بپردازد. در صورتی که پیمانکار از این کار استنکاف و یا تاخیر نماید، دستمزد و مزایای کارکنان مربوطه (ذی نفع) از کارکردهای پیمانکار کسر خواهد گردید. چنانچه طبق رأی صادره از جانب مراجع ذی صلاح قانونی، پیمانکار به کارکنان خود بدهکار باشد، مبالغ بدهی پیمانکار به کارکنان مزبور برابر رأی مراجع قانونی از محل مطالبات، سپرده ها و ضبط تضامین پیمانکار (از جمله تضمین انجام تعهدات) کسر و به کارکنان پرداخت خواهد شد و پیمانکار حق هیچگونه ادعا و اعتراضی از این بابت نخواهد داشت.

۲۰-۱- پیمانکار موظف است نسبت به معرفی کارکنان خود جهت صدور کارت تردد عکس دار اقدام نموده و به کارکنان خود تذکر دهد که ورود آنان به محوطه کارفرما با ارائه کارت تردد مذکور امکان پذیر خواهد بود. تهیه کارت تردد توسط حراست سازمان و هزینه آن به عهده کارفرما می باشد. در صورت شکستن یا مفقود شدن کارت مغناطیسی، هزینه صدور مجدد کارت، به عهده پیمانکار خواهد بود.

## ماده ۲- ساعات و برنامه کاری:

۲-۱- پیمانکار موظف است با رعایت موارد مذکور در قانون کار و هماهنگی با ساعات کاری کارفرما در خصوص ساعات شروع و خاتمه کار کارکنان، خدمات موضوع پیمان حاضر را ارائه نماید.

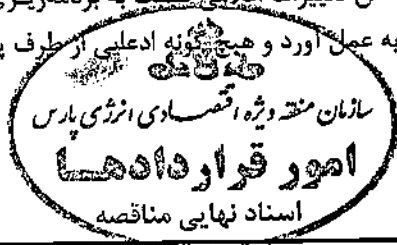
۲-۲- نگهداری کارکنان جهت انجام خدمات به مدتی بیش از ساعات تعیین شده در صورت نیاز و با هماهنگی با کارفرما امکان پذیر می باشد.

۲-۳- ساعات کاری انجام شده مزاد بر حجم کار عادی تعریف شده کارکنان، به عنوان کار اضافه بر حجم کار عادی محسوب شده و پیمانکار موظف است پس از تأیید حجم کار اضافی کارکنان از سوی کارفرما، هزینه حجم کار اضافی را محاسبه و به کارکنان خود پرداخت نماید. ساعات کار موظف کارکنان پیمانکار طبق قانون کار حداکثر به میزان ۱۹۲ ساعت در ماه خواهد بود.

۲-۴- کارکنان پیمانکار با هماهنگی کارفرما انجام وظیفه می نمایند. برنامه زمان بندی کارکرد و ساعات کار کارکنان نیز بر اساس نظام اداری کارفرما خواهد بود. در صورت تغییر برنامه کاری توسط کارفرما، پیمانکار موظف است نسبت به هماهنگ سازی نحوه تردد کارکنان خود مطابق با برنامه زمان بندی کارفرما اقدام نماید.

۲-۵- پیمانکار موظف است جهت کارکنانی که خدمات مورد درخواست را بصورت نوبتکاری ارائه می نمایند، براساس مقررات قانون کار فوق الاینده نوبتکاری پرداخت نماید.

۲-۶- با توجه به اینکه کارفرما ممکن است در طول مدت پیمان نیاز داشته باشد برنامه حضور کارکنان پیمانکار را تغییر دهد لذا پیمانکار موظف است در هر مقطع که تغییرات مذکور اعلام گردید، براساس تغییرات اعلامی نسبت به برنامه ریزی و هماهنگی انجام بهینه و به موقع وظایف و تعهدات خود مطابق قرارداد اقدام لازم به عمل آورد و هیچگونه ادعایی از طرف پیمانکار در این خصوص پذیرفته نخواهد شد.



\_\_\_\_\_

## شرایط خصوصی

صفحه ۴ از ۸

۷-۲- علاوه بر روزهای تعطیل رسمی، مرخصی سالانه کارکنان بایستی طبق قانون کار در نظر گرفته شود و چنانچه به هر دلیل امکان استفاده کارکنان از تمامی ایام مرخصی استحقاقی تا پایان قرارداد فراهم نباشد، هزینه مانده مرخصی استحقاقی به هرمیزان و بدون محدودیت بایستی توسط پیمانکار محاسبه و به کارکنان شاغل پرداخت گردد.

## ماده ۳ - تعدیل

تعلق تعدیل به مبلغ پیمان، شرایط، نحوه محاسبه و پرداخت آن در پیوست قرارداد تعیین می گردد.

## ماده ۴ - نحوه پرداخت

۴-۱- پیمانکار در اول هر ماه صورت وضعیت کارکرد ماه قبل خود را به همراه لیست تنظیمی برای کارکنان خود بابت دستمزد و مزایا مطابق با شرایط قرارداد و جدول پیشنهاد قیمت به همراه لیست بیمه، تهیه و تسلیم نماینده کارفرما خواهد نمود. مبلغ صورت وضعیت ماهانه الزاماً بایستی با مبلغ کل پیمان تناسب داشته باشد به نحوی که مجموع صورت وضعیتهای پیمانکار در طول مدت قرارداد از مبلغ کل پیمان با رعایت ماده ۵ شرایط عمومی تجاوز ننماید. نماینده کارفرما صورت وضعیت ارائه شده را با توجه به حجم کار واقعی انجام شده و با در نظر گرفتن کیفیت ارائه شده و همچنین رضایت از عملکرد پیمانکار، بررسی نموده و در صورت لزوم پس از اصلاح و تأیید مبلغ قابل پرداخت، اسناد را به امور مالی ارسال خواهد نمود. اصلاح، تغییر و تأیید مبلغ صورت وضعیت از اختیارات کارفرما بوده و لذا هرگونه ادعای پیمانکار مبنی بر دریافت کل مبلغ قرارداد قابل قبول نخواهد بود. امور مالی پس از رسیدگی و تأیید، مبلغ قابل پرداخت را با توجه به مفاد این قرارداد و پس از کسر کسورات قانونی به حساب مشترک واریز می نماید.

تبصره ۱: پرداخت صورت وضعیت هر ماه منوط به پرداخت حقوق کارکنان در همان ماه و ارائه لیست بیمه ممههور به مهر سازمان تأمین اجتماعی ماه قبل می باشد، در غیر اینصورت هرگونه تأخیر در پرداخت صورت وضعیت ها به عهده و مسئولیت پیمانکار می باشد.

تبصره ۲: در صورت درخواست مکتوب پیمانکار و موافقت کارفرما و یا دارا بودن اشکالات و نواقص صورت وضعیت، ۷۰٪ صورت وضعیت آن دوره به صورت علی الحساب به پیمانکار پرداخت خواهد شد.

۴-۲- حساب مشترک در یکی از بانک هایی که بر اساس مجوز بانک مرکزی تأسیس شده ( ترجیحاً بانک معرفی شده از طرف کارفرما ) با حق برداشت دو نفر شامل یک نفر از کارمندان رسمی کارفرما و یک نفر از طرف پیمانکار که بصورت کتبی به کارفرما معرفی شده افتتاح میگردد. مسئولیت نگهداری دسته چک حساب مشترک با نماینده کارفرما می باشد. پیمانکار می بایست علاوه بر افتتاح حساب مشترک، شماره حساب شرکت پیمانکاری خود را که پرداخت های احتمالی در آن واریز خواهد شد را کتبا به کارفرما اعلام نماید.

حساب بانکی مشترک صرفاً برای واریز و پرداخت خالص حقوق و مزایای کارکنان پیمانکار و پرداخت کسور قانونی لیست های مربوطه شامل مالیات، بیمه و غیره خواهد بود. لیست تنظیمی پیمانکار برای پرداخت های فوق حداکثر طبق صورت وضعیت تایید شده ( پس از کسر کسورات قراردادی ) براساس قرارداد می باشد.

واحدهای نظارت و امضاء کننده حساب مشترک از طرف کارفرما پس از دریافت صورت کارکرد کارکنان پیمانکار و کنترل رعایت تکالیف قانونی پیمانکار در محاسبه مزایای قانونی کارکنان، نسبت به تنظیم سند پرداخت مربوط به وجوه مورد نیاز ( خالص حقوق و مزایای کارکنان، مالیات و بیمه ) اقدام و مدارک را به ضمیمه سند پرداخت به امور مالی ارسال می نمایند. امور مالی پس از اعمال کنترلهای لازم مبالغ فوق را که بیش از صورت وضعیت پیمانکار نخواهد بود به حساب مشترک واریز می نماید.

چک خالص حقوق و مزایای کارکنان از حساب مشترک به حساب بانکی افراد ذینفع واریز می گردد.

( هفت ) ۷ درصد حق بیمه سهم کارگران طبق لیست های ارائه شده از حساب مشترک پرداخت و پیمانکار موظف به تأمین و پرداخت

۲۳ درصد سهم کارفرما (پیمانکار) براساس در آمد مشمول بیمه به شعب مربوطه در سازمان تأمین اجتماعی می نماید. این مبلغ به همراه یک

نسخه به نماینده کارفرما می باشد.

امور قراردادها

اسناد نهایی مناقصه

۲۴



## شرایط خصوصی

صفحه ۵ از ۸

پس از پرداخت خالص حقوق و مزایای کارکنان و کسور قانونی مربوطه و ارائه مدارک به نماینده کارفرما مابه التفاوت صورت وضعیت تایید شده ( در صورتی که طبق مفاد قرارداد از مبالغ واریزی بحساب مشترک بیشتر باشد) را پس از کسر کسورات قانونی قرارداد و وجوه واریزی به حساب مشترک، طی سند پرداخت دیگری بحساب بانکی شرکت پیمانکار واریز می نماید.

عیدی و پاداش، مزایای بازخرید سنوات و بازخرید مرخصی پس از ارائه لیست و در زمان پرداخت به کارکنان توسط پیمانکار بحساب مشترک واریز و بلافاصله به حساب افراد ذینفع پرداخت خواهد شد.

**تبصره:** در هر حال و در صورت عدم واریز وجه به حساب مشترک، پیمانکار موظف است طبق لیست های ارائه شده، حق بیمه متعلقه را به شعب مربوطه در سازمان تأمین اجتماعی واریز نموده و رسید آنرا قبل از پایان ماه بعد به نماینده کارفرما ارائه نماید.

۳-۴- پرداخت صورت وضعیت های پیمان منوط به ارائه مستندات و اسناد مثبت است که در هر مورد پیمانکار می بایست این اسناد را ضمیمه صورت وضعیت نماید و این اسناد مثبت پس از زمان برنده شدن در قرارداد در جلسه هماهنگی برای هر آیتم از طریق امور مالی به پیمانکار ابلاغ خواهد شد.

## ماده ۵- تعهدات پیمانکار

۱-۵- پیمانکار موظف است هنگام ارائه صورت وضعیت ماهانه خود، لیست حقوق پرداخت شده و لیست بیمه و مالیات کارکنان خود را در اختیار کارفرما قرار دهد. پرداخت صورت وضعیت کارکرد همراه منوط به ارائه لیست حقوق ماه گذشته تایید شده توسط بانک مربوطه و لیست بیمه تایید شده از طرف سازمان تأمین اجتماعی خواهد بود. پیمانکار اقرار و تعهد می نماید که حقوق و مزایا و مبالغ پرداختی به کارکنان خود واقعی و صحیح و مطابق برگ (صورت حساب) حقوق و دستمزد می باشد و از هرگونه تقلب و یا پنهان کاری در جهت تضییع حقوق کارکنان خود و یا پرداخت کمتر به آنان پرهیز و اجتناب می نماید. بدیهی است در صورت اثبات تخلف از سوی پیمانکار، کارفرما می تواند علاوه بر اعمال جریمه مطابق با جدول جرائم نسبت به مطالبه خسارات احتمالی وارده از مطالبات پیمانکار اقدام نماید. پیمانکار تایید می نماید در این خصوص حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب نموده است.

۲-۵- پیمانکار مکلف است نسبت به صدور صورت حساب حقوق ماهانه و ارائه یک نسخه به کارکنان خود ( به صورت محرمانه ) اقدام نموده و حقوق، مزایا و سایر پرداختهای قانونی آنان را با رعایت کامل قوانین و مقررات کار و تأمین اجتماعی و جدول آنالیز و مبلغ پیمان واریز نماید و در غیر این صورت کارفرما مخیر است فوراً صورت وضعیت حقوق را به صورت علی الحساب تهیه و به حساب کارکنان واریز نماید. هزینه تهیه و تأمین برگ حقوق کارکنان به عهده پیمانکار می باشد.

۳-۵- پیمانکار نمی تواند به بهانه عدم دریافت مبلغ صورت وضعیت از طرف کارفرما پرداخت حقوق کارکنان خود را به تعویق اندازد. پیمانکار می بایست توانایی پرداخت حداقل یک ماه حقوق کارکنان خود را در صورت عدم پرداخت صورت وضعیت به هر دلیل از طرف کارفرما داشته باشد، در هر صورت پیمانکار می بایست تا پنجم همراه حقوق پرسنل خود را پرداخت نماید. در صورت تأخیر در پرداخت حقوق مطابق جدول جرائم از صورت وضعیت پیمانکار کسر می گردد.

**تبصره:** پیمانکار نمی تواند به بهانه عدم دریافت صورت وضعیت از طرف کارفرما حقوق کارکنان خود را به تعویق اندازد. چنانچه پیمانکار ظرف مدت یک هفته پس از تحویل صورت وضعیت به کارفرما نسبت به پرداخت حقوق و مزایای کارکنان خود اقدام ننماید، کارفرما می تواند بنا به تشخیص خود راساً نسبت به پرداخت حقوق و مزایای کارکنان به صورت علی الحساب اقدام نماید و با پیمانکار طبق جدول جرائم رفتار خواهد شد.

۴-۵- هرگونه خسارات وارده به کارکنان پیمانکار که ناشی از تأخیر در ارائه لیست و وجوه بیمه به سازمان تأمین اجتماعی باشد به عهده و هزینه پیمانکار خواهد بود و پیمانکار می بایست نسبت به جبران خسارات مالی وارده به کارکنان خود اقدام نماید. در صورت بروز هرگونه خسارت و عدم جبران از طرف پیمانکار، کارفرما مجاز خواهد بود خسارات وارده را از محل مطالبات پیمانکار کسر و به کارکنان ذینفع پرداخت نماید.

۵-۵- باتوجه به حجمی بودن پیمان و تاثیر عوامل انسانی در کیفیت و سرعت و نحوه ارائه خدمات پیمانکار بایستی به تعداد لازم، نیروی کار مناسب و حایز شرایط، با تخصص و تجربه مرتبط برای انجام موضوع قرارداد اختیار داشته باشد که همین منظور تعداد مورد نیاز مطابق شرح خدمات تعیین می گردد و پیمانکار ملزم است همواره در طول مدت پیمان عوامل کارکنان را در محل اجرای

## شرایط خصوصی

صفحه ۱۶ از ۸

کار حاضر و شاغل داشته باشد و در صورت تخلف و عدم حضور در محل کار، پیمانکار مشمول جریمه مطابق جدول جرایم می گردد. در هر حال پیمانکار موظف و متعهد به اجرای صحیح، دقیق، کامل و به موقع تعهدات و خدمات مندرج در قرارداد و شرح خدمات با استفاده از نیروی کار مناسب و به تعداد لازم می باشد به نحوی که در هیچ یک از ساعات شبانه روز و در هیچ یک از ایام هفته (اعم از تعطیل و غیر تعطیل) وقفه و خللی در ارائه خدمات موضوع قرارداد ایجاد نگردد. بدیهی است پرداخت مبالغ قرارداد بر اساس حجم و میزان و نحوه خدمات ارائه شده خواهد بود و تعداد نیروی به کار گرفته شده، تأثیری در مبلغ پرداختی نداشته و پیمانکار حق طرح ادعا و اعتراضی در این خصوص و مطالبه وجهی بیش از مبالغ مندرج در قرارداد را نخواهد داشت.

۵-۶- در اجرای مفاد ردیف ب مصوب شماره ۷۸۵۸۵ / ۳۴۵۱۲ مورخ ۸۴/۱۱/۲۹ هیات وزیران، پیمانکار در جهت انجام مفاد قرارداد منعقد، موظف به تامین ۵۰٪ نیروی انسانی مورد نیاز خود از نیروهای بومی، با نظر و هماهنگی کمیته اشتغال سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس میباشد.

۵-۷- کارکنان پیمانکاری، حسب نیاز و تشخیص کارفرما می توانند در کلاس ها و دوره های آموزشی که کارفرما در منطقه برگزار می نماید شرکت نمایند از این بابت هزینه ای از پیمانکار اخذ نخواهد شد.

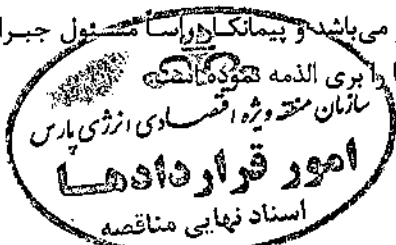
۵-۸- پیمانکار موظف است کلیه هزینه های مربوط به نماینده/ نمایندگان اداری، HSE، راننده و سایر عوامل اداری خود که در اجرای خدمات پیمان با شرکت همکاری می نمایند را (نظیر حقوق و مزایا، اضافه کاری، حق اولاد، پاداش عیدی، سنوات و بازخرید مرخصی و بن خواروبار و کمک هزینه مسکن و غیره) در سود پیشنهادی خود لحاظ نموده و طبق مقررات قانون کار و تأمین اجتماعی به آنان پرداخت نماید و کارفرما هیچگونه تعهدی در این خصوص نداشته و هیچگونه وجهی را از این بابت به پیمانکار پرداخت نمی نماید.

۵-۹- هرگونه پرداختی تحت عنوان حق الزحمه بهره وری، کارانه، پاداش نقدی و هدایای نقدی/ غیر نقدی به مناسبت های مختلف (نظیر هدیه روز زن یا کمک هزینه ماه مبارک رمضان و غیره) که پرداخت آنها از سوی دولت یا وزارت نفت به کارکنان پیمانکاری قراردادهای جاری و مستمر مصوب و ابلاغ شود بایستی توسط پیمانکار و مطابق مصوبه/ بخشنامه های صادره محاسبه و به کلیه افراد مشمول مصوبه/ بخشنامه پرداخت گردد. کارفرما پس از ارائه لیست افراد واجد شرایط از سوی پیمانکار و بررسی مستندات و تأیید نهائی، حق الزحمه یا پاداش متعلقه را محاسبه و وجوه مربوطه را بدون احتساب هزینه بالاسری و ضریب پیمانکار، از محل مبلغ پیش بینی شده در قرارداد در مقاطع مختلف و حداکثر تا سقف مبلغ تعیین شده به حساب مشترک واریز می نماید. پیمانکار مکلف است لیست افراد واجد شرایط را همراه با کارکرد آنها تهیه و پس از محاسبه و تأیید کارفرما نسبت به واریز وجوه مربوطه به حساب کارکنان مشمول اقدام نماید. مالیات مبالغ مذکور به عهده کارکنان گیرنده وجه خواهد بود.

تبصره: چنانچه در حین اجرای قرارداد پرداخت پاداش های نقدی بطور مقطعی مصوب و ابلاغ گردد و هزینه آنها در قرارداد پیش بینی نشده باشد، پیمانکار مکلف است پس از اعلام و تأیید کارفرما و در صورتی که منجر به افزایش حجم، مدت و مبلغ قرارداد و صدور الحاقیه نگردد، پاداش نقدی مصوب را به کارکنان مشمول پرداخت نماید. وجوه مربوط به این قبیل از پاداش ها بدون احتساب هزینه بالاسری و ضریب پیمانکار، حداکثر تا سقف مبلغ نهائی قرارداد و رعایت شرایط فوق، به پیمانکار پرداخت خواهد گردید. پیمانکار می تواند با هماهنگی و تأیید کارفرما جهت پرداخت وجوه مربوط به هدایای نقدی نسبت به تهیه و تحویل کارت اعتباری بانکها یا موسسات معتبر مورد تأیید بانک مرکزی اقدام نموده و وجوه مذکور را به حساب کارت اعتباری هر یک از کارکنان واریز نماید.

## ماده ۶- بیمه مسئولیت مدنی

۶-۱- پیمانکار موظف است همزمان با شروع قرارداد با هماهنگی نماینده کارفرما و به هزینه خود، نسبت به تهیه و ارائه یک فقره بیمه نامه مسئولیت مدنی کارفرما در قبال کارکنان خود با شرایط ذیل و برای طول دوره پیمان و تمدید مدت آن، اقدام نماید و کارفرما از این بابت هیچ گونه مسئولیتی برعهده نخواهد داشت و از این بابت هیچ مبلغی را مزاد بر کل مبلغ پیمان به پیمانکار پرداخت نخواهد کرد. مسئولیت هرگونه تخطی و سهل انگاری پیمانکار در این خصوص صرفاً متوجه پیمانکار می باشد و پیمانکار بر اساس مسئولیت جبران تمامی خسارات مالی و جانی وارده به عموم اشخاص می باشد و پیمانکار به این جهت کارفرما را برای الزمه نموده است.



۰۲۶

**بیمه نامه های مذکور بایستی شرایط ذیل را دارا باشند :**

- ۱- توسط یکی از شرکت های معتبر بیمه و مورد تأیید کارفرما صادر شده باشند .
- ۲- بصورت بی نام صادر شده و حداکثر تعهدات مالی در آن لحاظ شده باشد .
- ۳- در بیمه نامه های صادره، بایستی مواردی از قبیل پرداخت حداکثر هزینه پزشکی، دیه ، غرامت فوت و نقص عضو در ماههای عادی و حرام و همچنین پوشش های اضافی (کلوزها) از قبیل : پرداخت خسارت بدون رأی دادگاه ، جبران غرامت تأمین اجتماعی، دیه و هزینه پزشکی اشخاص ثالث و کارکنان کارفرما، پرداخت مابه التفاوت افزایش دیه هر سال علاوه بر میزان تعهدات خریداری شده ، پرداخت هزینه های پزشکی مازاد بر هزینه های قابل جبران توسط سازمان تأمین اجتماعی و یا سازمان خدمات درمانی و همچنین جبران هزینه های پزشکی بدون اعمال تعرفه ، منظور شده باشد .
- تبصره: در سورتیکه بنا به دلایلی مدت پیمان بیشتر از زمان پیش بینی شده ادامه یابد، پیمانکار موظف است نسبت به تمدید بیمه نامه مطابق شرایط فوق اقدام نماید. هزینه تمدید بیمه نامه به عهده پیمانکار خواهد بود.
- ۴- در بیمه نامه های ارائه شده صریحا" ذکر شود خسارات ( اعم از دیه ، هزینه های پزشکی و ... ) با نظریه پزشکی قانونی و بدون نیاز به رای اِجْع قضائی قابل پرداخت می باشد.
- ۵- بیمه گر موظف باشد حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز پس از دریافت اسناد و مدارک مورد نیاز ، تعهدات خود را ایفا نماید.
- ۶- شرکت بیمه (بیمه گر) بایستی علاوه بر بیمه مسئولیت مدنی پیمانکار در قبال کارکنان خود ، مسئولیت مدنی کارفرما در قبال کارکنان بیمه نگار را نیز بیمه نموده و خسارات ناشی از تقصیر کارفرما نیز بایستی از سوی شرکت بیمه قابل جبران باشد .
- ۷- به ازای تأخیر در ارائه بیمه نامه های مذکور بنا به تشخیص کارفرما ، حداکثر تا ۳۰ روز پس از شروع به کار پیمانکار) ، روزانه مبلغ ۰۰۰٫۰۰۰٫۰۰۰ ریال ( دو میلیون) ریال به عنوان جریمه از صورت وضعیت پیمانکار کسر خواهد شد .
- ۸- مسئولیت هرگونه تخطی و سهل انگاری پیمانکار در این خصوص صرفا متوجه پیمانکار می باشد و پیمانکار راسا مسئول جبران کلیه خسارات مالی و جانی وارده به عموم اشخاص میباشد و پیمانکار به این جهت کارفرما را بری الذمه نموده است.
- ۹-۲- پیمانکار موظف است جهت نیروهای تحت پوشش خود بنا به درخواست و با هزینه کارکنان و هماهنگی کارفرما ، نسبت به انعقاد قرارداد بیمه تکمیلی و حوادث ، از طریق شرکت صادرکننده بیمه نامه مسئولیت مدنی یا سایر شرکتهای ارائه دهنده معتبر خدمات بیمه ای به نوبت گروهی برای کارکنان خود اقدام نماید. پیمانکار می بایست فیش واریزی حق عضویت کسر شده از کارکنان که در وجه شرکت بیمه طرف قرارداد تنظیم گردیده را به کارفرما ارائه نموده و در پایان قرارداد گواهی تسویه حساب با شرکت بیمه را ارائه نماید. در صورت دریافت چک خسارت از شرکت بیمه طرف قرارداد ، پیمانکار مکلف است بلافاصله نسبت به پرداخت وجوه تأیید شده در وجه کارکنان مشمول اقدام نموده و صورتحساب مربوطه را به کارفرما ارائه نماید.



۰۲۷

**ماده ۷- اصل اختلاف**

با عنایت به ماده ۲۰ شرایط عمومی در صورت بروز اختلاف مربوط به این قرارداد مطابق دستورالعمل شماره ۲۶۰۱۱۲-۲۸/۱ مورخ ۹۳/۱۰/۱۵ و روش اجرایی آن به شماره ۶۱۷۳۰۸ مورخ ۹۳/۱۲/۲۶ و همچنین شیوه نامه شماره ۲۳۴۰۵۵-۲۰/۲ مورخ ۹۴/۵/۱۹ ابلاغی از وزارت نفت اقدام می گردد.

**کارفرما:**

**نام و نام خانوادگی:**

**سمت: مدیر عامل**

**امضاء:**

**پیمانکار:**

**نام و نام خانوادگی:**

**سمت:**

**مهر و امضاء:**

**نام و نام خانوادگی:**

**سمت:**

**امضاء:**



۰۲۸



سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس

سلامت، ایمنی، محیط زیست، پدافند غیر عامل و مدیریت بحران

منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس



PSEEEZ

Health, Safety & Environment

شرح کار فنی مورد نیاز

خدمات تعمیر و نگهداری سیستم های اعلام و اطفاء حریق اتوماتیک

و بازدید از سیستم های ردیاب خودرو

سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس (پارس ۱ و ۲)



۰۲۹

# پیوست شماره ۱

## شرح خدمات و مشخصات فنی



## ۱- ملاحظات عمومی :

۱- خدمات نگهداری ، تعمیرات و در حالت کلی حصول اطمینان از عملکرد صحیح سیستم های اعلام و اطفاء اتوماتیک اماکن پارس یک و دو سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس و متعلقات و تجهیزات منصوب آنها مطابق مندرجات کتابچه هریک از سیستم ها و فهرست عملیات هایی که در هر سرویس دوره ای (هفتگی ، ماهیانه و ...) بایستی بر روی این سیستم ها انجام گیرد و یا مطابق درخواست و انتظارات دستگاه نظارت H.S.E سازمان منطقه ی ویژه ی اقتصادی انرژی پارس است که از این به بعد کارفرما نامیده می شود.

۲- بازدید ماهیانه از تعداد ۳۷ دستگاه ردیاب خودرو (GPS) نصب شده در خودروهای HSE سازمان در پارس ۱ و ۲ جهت حصول اطمینان از عملکرد صحیح سیستم ها مطابق چک لیست ارائه شده توسط کارفرما (نمونه چک لیست ذیل جدول شماره ۲) و گزارش موارد معیوب به کارفرما.

## ۲- ملاحظات فنی و تخصصی تعمیر و نگهداری سیستم های اعلام و اطفاء حریق اتوماتیک :

۲-۱- نصب، تعمیر، نگهداری یا تعویض سیستم های کشف و اعلام حریق می بایست بر اساس آخرین ویرایش یکی یا مجموعه ای از استانداردهای ذیل صورت پذیرد :

(NFPA۷۲- BS۵۸۳۹ - EN۵۴ - LPS ۱۰۱۴ - IPS.E.SF.۲۶۰)

۲-۲- پیمانکار موظف است جهت کلیه اماکن تابعه اقدام به طراحی "Fire Escape Plan" نموده و جهت تأیید و تصویب نهایی آنرا به اداره ایمنی و آتش نشانی سازمان ارائه نماید .

۲-۳- عدم آگهی کارکنان از اهداف بکارگیری "سیستم های کشف و اعلام حریق" در پیشگیری از گسترش حریق و مبارزه با آتش و همچنین عدم آگاهی کارکنان از چگونگی کارکرد این سیستم ها، عملاً استفاده از این سیستم ها را غیر ممکن می سازد و بهره لازم را در پی نخواهد داشت ، بنابراین پیمانکار موظف است نسبت به آموزش سیستم فعلی و همچنین پس از اتمام عملیات نصب و قبل از راه اندازی سیستم جدید، کلیه کارکنانی که بنوعی با این سیستم ها مرتبط می باشند را در خصوص اهمیت این سیستم ها، کارکرد آنها و چگونگی نگهداری و مراقبت از آنها، آموزش دهد . کارکنان حراست، آتش نشانی، مسئولین کمپ ها، کارکنان انبارها ، کارکنان خدمات و ... ) . لذا پیمانکار می بایست برنامه زمانبندی آموزش را به همراه سرفصل های آموزشی به کارفرما ارائه نماید .

## ۳- تعمیر و نگهداری سیستم های کشف و اعلام و اطفاء حریق موجود و بررسی قابلیت اطمینان و عملکرد آنها :

پیمانکار موظف است نسبت به نصب، تعمیرات، نگهداری و راه اندازی یا تعویض کلیه سیستم های کشف و اعلان حریق موجود در سازمان اقدام نماید که در این راستا می بایست :

۳-۱- سیستم های کشف و اعلام حریق موجود در سازمان و یا بخشی از آنها که دارای شرایط ذیل می باشند، ابتدا UPGRADE و سپس تعویض گردند :

■ سیستم هایی که کل سیستم و یا بخشی از آن، بنا بدلائل فنی و یا بعلت نقص عمده ، قابل تعمیر و راه اندازی نمی باشند.

■ سیستم هایی که هزینه تعمیر یا راه اندازی آنها مقرون به صرفه نمی باشد .

■ سیستم هایی که کل سیستم و یا بخشی از آن، عمر مفید آن باتمام رسیده است و یا از لحاظ اقتصادی مناسبی برخوردار نمی باشند .



۵۳۱

سیستم هایی که بنا بدلائل مختلف از قبیل : تغییر کاربری فضا، تغییرات ساختمانی، جابجایی تیغه های جدا کننده و پارتیشن ها بدون توجه به شرایط منطقه بندی اولیه و تجهیزات اعلام حریق و ... از کارایی لازم برخوردار نمی باشند .

در ارتباط با دتکتورها :

۳-۲- زدودن گرد و غبار و تمیزکاری کلیه اجزاء سیستم های کشف و اعلام قبلی، علی الخصوص دتکتورها، انجام پذیرد .  
( زمان تمیز کاری یا تعویض دتکتورها، با توجه به Fault Alarm... ها تعیین شود).

۳-۳- در جاهایی که سیستم از نوع متعارف (Conventional System) میباشد، در صورت نیاز (تغییر کاربری، افزایش وسعت و ..) نسبت به UPGRADE نمودن سیستم ( تلفیق تجهیزات Conventional و Addressable) با استفاده از INTERFACE اقدام گردد( بدون سیم کشی مجدد و با استفاده از ISOLATOR بین مرز مشترک زون ها).

۳-۴- صحت کارکرد کلیه سیستم های اعلان حریق بررسی گردد و از سلامت دستگاه اطمینان حاصل گردد.

در ارتباط با مدار صوتی اعلان حریق موارد ذیل بایستی انجام گردد :

۳-۵- پیمانکار میبایست با استفاده از دستگاه صدا سنج، مدار صوتی اعلان حریق ( آژیرها ) را با استاندارد مقایسه نموده و در صورت مغایرت نسبت به تنظیم صدای آن اقدام نماید .

۳-۶- مدار صوتی اعلان حریق بایستی توسط دیودها بررسی شده و قطعی های موجود در مدار بررسی گردد.

۳-۷- محل نصب آژیرها و عملکرد آژیرها در هنگام مدارباز، اتصال کوتاه و .. بررسی شود.

۳-۸- صحت عملکرد چراغ چشمک زن در کلیه آشکارسازهایی که دارای LED می باشند می بایست بررسی و تأیید شود

۳-۹- حساسیت کلیه آشکارسازها می بایست توسط نرم افزار مرتبط تنظیم گردد. یعنی دامنه حساسیت با توجه به شرایط محل تغییر و سپس تنظیم شود .

۳-۱۰- پیمانکار می بایست کلیه Manual Call Point(MCP) موجود را بررسی نموده و نسبت به تعویض شستی های معیوب اقدام نماید .

۳-۱۱- کلیه MCPهایی که قابلیت Reset ندارند می بایستی تعویض گردند.

۳-۱۲- در صورت وجود REPEATER عملکرد آن و محل نصب آن بررسی و در صورت نیاز اصلاح شود .

۳-۱۳- محل نصب پنل اعلان حریق باید مطابق استاندارد بررسی و در صورت نیاز باید تغییر یابد.

تبصره : پیمانکار می بایست جهت نصب، راه اندازی ، تعمیرات و نگهداری یا تعویض سیستم های کشف و اعلام و اطفاء حریق موجود کلیه موارد ذکر شده در بند (۳) را مد نظر داشته و اجرا نماید .



۳۲

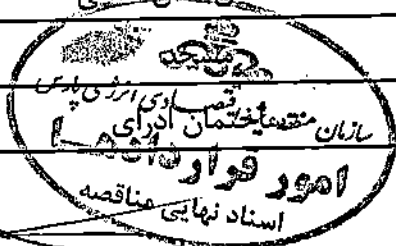


جدول شماره ۱- اماکن سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس مجهز به سیستم اعلام /اطفاء اتوماتیک حریق

لیست اماکن سازمان		ردیف
مکان		
آتش نشانی	مجتمع بندری پارس	۱
سوله ۱		۲
سوله ۲		۳
سوله ۳		۴
حراست ورودی		۵
حراست اداری		۶
اداری		۷
کانکس های حراست		۸
کانکس های اداره کشتیرانی		۹
برج مراقبت		۱۰
پست های برق ضلع شرقی		۱۱
پست های برق ضلع غربی		۱۲
بهداری	سایت ۱	۱۳
مرکز روانپزشکی و سلامت		۱۴
مرکز آبژ		۱۵
مرکز مخابرات (جدید)		۱۶
ساختمان اداره تعمیرات و کارگاه آن		۱۷
کمپ ۱		۱۸
کمپ ۲		۱۹
مهمانسرای لیان		۲۰
چادر دوقلو		۲۱
مهمانسرای سیراف		۲۲
دیتا سنتر		۲۳
ساختمان همایش ها		۲۴
امفی		۲۵
آشپزخانه		۲۶
مقبره		۲۷

امفی  
 آشپزخانه  
 مقبره  
 استانداری مناقصه

سوله تاسیسات برق		۲۸
سوله دیزل ژنراتور همایش ها		۲۹
ساختمان مدیریت پشتیبانی		۳۰
مرکز فرماندهی حراست		۳۱
مالی و پشتیبانی حراست		۳۲
حفاظت فیزیکی		۳۳
صدور گیت پاس		۳۴
معاونت پرسنلی		۳۵
مدیریت حراست		۳۶
پست برق پاساژ		۳۷
پست برق ساختمان شهید تندگویان		۳۸
ساختمان آتش نشانی	سایت ۲	۳۹
ساختمان خدمات شهری		۴۰
ساختمان چهارطبقه اداری		۴۱
مسجد		۴۲
ساختمان آزمایشگاه		۴۳
ساختمان پست برق		۴۴
ساختمان خبرنگاران		۴۵
ساختمان شماره ۱ (دانشگاه پیام نور)	مجموعه بازارچه	۴۶
ساختمان شماره ۲ (دانشگاه پیام نور)		۴۷
ساختمان شماره ۳ (اداره آموزش)		۴۸
ساختمان شماره ۴ (دانشگاه نفت)		۴۹
ساختمان شماره ۵		۵۰
ساختمان پست برق		۵۱
ساختمان شماره ۶ (کار و اشتغال)		۵۲
دادگستری		۵۳
ساختمان آتش نشانی	گمرگ و پایانه بار	۵۴
		۵۵
		۵۶

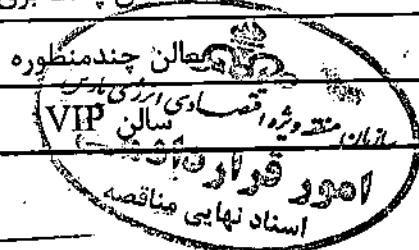


ساختمان بهداشتی	۵۷
پست برق ضلع شمالی	۵۸
پست برق ضلع جنوبی	۵۹
خوابگاه آتش نشانی	۶۰
رستوران پایانه بار	۶۱
سوله ۱	۶۲
سوله ۲	۶۳
سوله ۳	۶۴
سوله ۴	۶۵
سوله ۵	۶۶
سوله ۶	۶۷
خوابگاه پشت کانکس های حراست	۶۸
کانکس های خدمات	۶۹
کانکس های خوابگاه حراست	۷۰
اتاق برق	۷۱
اتاق ژنراتور	۷۲
اتاق تاسیسات	۷۳
مسجد	۷۴
سالن ورزشی	۷۵
رستوران و خوابگاه	۷۶
سوله شماره ۱	۷۷
سوله شماره ۲	۷۸
ساختمان اداری شماره ۱	۷۹
ساختمان اداری شماره ۲	۸۰
کمپ ایسا	۸۱
استخر	۸۲
ساختمان پست برق	۸۳
سوالن چندمنظوره	۸۴
سوالن VIP	۸۵

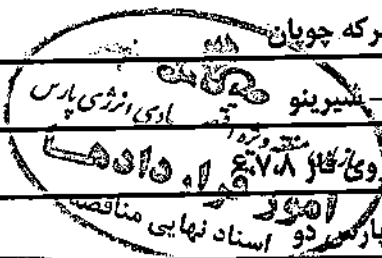
خوابگاه کمپ ۴

انبار مرکزی

مجموعه ورزشی

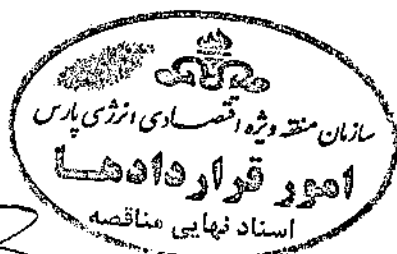


دانشگاه علمی کاربردی		۸۶
بلوک ۶	کمپ ۵	۸۷
ساختمان پست برق		۸۸
بلوک ۷		۸۹
بلوک ۸		۹۰
ساختمان اداری	مجموعه پایانه مسافر (شیرینو)	۹۱
ساختمان بهداری		۹۲
مسجد		۹۳
پست برق		۹۴
ساختمان پست برق کارخانه آب شیرین کن ساختمان پست برق واقع در شیرینو	شیرینو	۹۵
کارخانه آب شیرین کن بناب واقع در شیرینو		۹۶
ساختمان پست برق ایستگاه توزیع آب پارس واقع در شیرینو		۹۷
سوله ۱	انبارهای مرکزی در حال بهره برداری	۹۸
سوله ۲		۹۹
اجرائیات پارس		۱۰۰
کمپ پارس اروین		۱۰۱
اتفاقات برق و ترابری (بیدخون)		۱۰۲
ساختمان گمرگ ایران		۱۰۳
نهبالستان		۱۰۴
جایگاه CNG		۱۰۵
ایستگاه پایش آنلاین-جنگل حرا		۱۰۶
ایستگاه پایش آنلاین - نهبالستان		۱۰۷
ایستگاه پایش آنلاین- چاه مبارک		۱۰۸
ایستگاه پایش آنلاین-سایت یک سازمان		۱۰۹
ایستگاه پایش آنلاین-تپه آنتن پارس ۲		۱۱۰
ایستگاه پایش آنلاین-برکه چوپان		۱۱۱
ایستگاه پایش آنلاین-شیرینو		۱۱۲
ایستگاه پایش آنلاین-روبووی فاز ۷۸		۱۱۳
کلیه اماکن مستقر در پارس دو اسناد نهایی مناقصه		۱۱۴




جدول شماره ۲- لیست خودروهای سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس مجهز به سیستم GPS جهت بازدید

ردیف	نوع خودرو	محل استقرار خودرو
۱	شامل خودروهای آتش نشانی مستقر در ایستگاه اسکله بندری پارس از قبیل خودروهای سنگین و پیشرو	ایستگاه آتش نشانی اسکله
۲	شامل خودروهای آتش نشانی مستقر در ایستگاه پردیس از قبیل خودروهای سنگین و پیشرو	ایستگاه آتش نشانی پردیس
۳	شامل خودروهای آتش نشانی مستقر در ایستگاه سیراف از قبیل خودروهای سنگین و پیشرو	ایستگاه آتش نشانی سیراف
۴	فوتون	ایمنی
۵	فوتون	ایمنی
۶	تویوتا	ایمنی
۷	فوتون	ایمنی
۸	فوتون	ایمنی
۹	فولکس واگن	آمبولانس بهداشت و درمان
۱۰	فولکس واگن	آمبولانس بهداشت و درمان
۱۱	فولکس واگن	آمبولانس فرودگاه
۱۲	فوتون	پاترولینگ
۱۳	فوتون	پاترولینگ
۱۴	فوتون	پاترولینگ
۱۵	فوتون	پاترولینگ
۱۶	فوتون	پاترولینگ
۱۷	فوتون	پاترولینگ
۱۸	فوتون	پاترولینگ
۱۹	فوتون	پاترولینگ



# چک لیست بازدید از دستگاههای GPS خودروهای سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس

کد فرم: HSE-FW-03-02-17-01	چک لیست معیزي دستگاههای خودروهای سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس	 سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس پارس سیستم یکپارچه مدیریت (IAMS)
صفحه ۱ از ۱		

نام راننده:	کد خودرو:	شماره پلاک خودرو:	نوع خودرو:
-------------	-----------	-------------------	------------

ردیف	وضعیت موارد ارزیابی و کنترل	تاریخ	سال	نام	تلفن	شماره سرویس	خارج از سرویس
۱	وضعیت سیم کارت						
۲	وضعیت موبایل						
۳	وضعیت GPS						
۴	وضعیت ظاهری قطعات						
۵	وضعیت محل نصب دستگاه						

ویرایش: ...

تجهیزات سوای: واحد HSE



*(Handwritten signature)*

۰۲۸

#### ۴- سایر تعهدات پیمانکار

۴-۱- پیمانکار متعهد و موظف است کلیه کارهای مورد قرارداد را بنحو احسن مطابق مشخصات مندرج در قرارداد و طبق دستورالعمل های صادره توسط اداره ایمنی ارشد سازمان منطقه ی ویژه ی اقتصادی انرژی پارس به عنوان کارفرما بر اجرای مفاد قرارداد ، انجام دهد و چنانچه پیمانکار به هر دلیل از عهده انجام وظایف مندرج در قرارداد برنیاید و رضایت کامل کارفرما را فراهم ننماید و در اجرای تعهدات خود قصور ورزد کارفرما حق خواهد داشت طبق جدول جرائم اقدام نماید.

۴-۲- خدمات باید در برگیرنده تمام فعالیت های آورده شده در بخش برنامه تعمیر و نگهداری سیستم های اعلام و اطفاء اتوماتیک در شرایط خصوصی پیمان بوده ولی محدود به آنها نمی گردد تمامی این اقدامات باید با رضایت کارفرما صورت پذیرد.

۴-۳- نظارت و بازدید ادواری و نامحدود بر روی سیستم های اعلام و اطفاء اتوماتیک ، ارائه اطلاعات فنی مورد نیاز کارفرما و انجام کار مستمر و بدون وقفه بر روی وسایل و ادوات فوق مطابق دستورالعمل سیستم ها ، استانداردها و سازنده و نیز فهرست عملیات هایی که در هر سرویس هفتگی و ماهیانه بایستی بر روی سیستم ها انجام گیرد و یا درخواست کارفرما به عهده پیمانکار می باشد.

۴-۴- پیمانکار بایستی تمام مسئولیت ، نگهداری، سرویس و تعمیرات تمامی لوازم و قطعات مربوط به این قرار داد را نیز به عهده گیرد و برنامه PM سیستم ها را بصورت روزانه ، ماهیانه ، شش ماهه و سالیانه به کارفرما ارائه نماید.

۴-۵- برنامه کارهای موضوع قرارداد طبق دستورالعملهای کارفرما تعیین و تدوین و به مرحله اجرا در می آید.

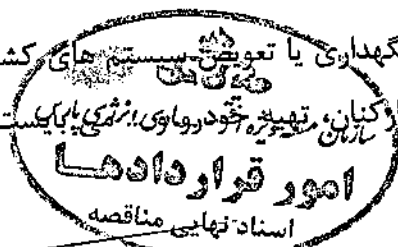
۴-۶- پیمانکار موظف است دستور العمل و فرم های مخصوص چک و بازرسی ( روزانه ، ماهیانه ، سالیانه) سیستم های موضوع قرارداد را مطابق استاندارد تهیه و در اختیار کارفرما قرار دهد.

۴-۷- پیمانکار موظف است براساس مدارک فنی هر سیستم ، برنامه تعمیرات پیشگیرانه (ماهانه ، سه ماهه ، شش ماهه ، و سالانه) تهیه نموده و نسبت به پیش بینی قطعات و لوازم یدکی مورد نیاز جهت انجام موضوع پیمان اقدام نماید و مراتب را حداکثر ۴۵ روز پس از شروع قرارداد به کارفرما جهت تامین قطعات یدکی اعلام نماید.

۴-۸- در صورت نیاز به هر گونه کار اجرایی که بنا به نظر شرکت خارج از موضوع قرارداد تشخیص داده شود ، بایستی پیمانکار کلیه هزینه های تامین لوازم و قطعات مورد نیاز و دستمزد انجام کار را ذکر ، مشخصات و نقشه را به کارفرما اعلام و در صورت موافقت کتبی کار فرما اقدام و انجام کار نماید.

۴-۹- نظارت و تأیید خدمات مندرج در قرارداد، از سوی کارفرما و یا نماینده وی از مسئولیتهای مجری در رعایت استانداردها و اصول فنی و علمی نمی کاهد و در هر حال پیمانکار مسئول و جوابگوی کاستیهایی است که به علت نقص کار او در خصوص موضوع قرارداد مشاهده گردد .

۴-۱۰- کلیه مراحل پیمان شامل : نصب، راه اندازی، تعمیر، نگهداری یا تعویض سیستم های کشف، اعلام و اطفاء حریق، بکارگیری نیروی انسانی مورد نیاز، تهیه اقامتگاه مسکونی کارکنان، تهیه خودروهای زنجری پارکینگ با تأیید کارفرما ( اداره ایمنی ارشد سازمان ) صورت پذیرد .



۱۱-۴- پیمانکار می بایست، کلیه مراحل انجام کار ( طرح ها ، نقشه ها ، محاسبات ، دستورالعمل ها و ... ) را مستند سازی ، ارائه و به تأیید کارفرما ( اداره ایمنی ارشد سازمان ) برساند .

۱۲-۴- کلیه مکان هایی ( ذکر شده در جدول شماره ۱ ) که در حال حاضر سیستم اعلام یا اطفاء اتوماتیک آنها به مرحله بهره برداری نرسیده است در صورت بهره برداری مشمول مفاد پیمان خواهند گردید.

۱۳-۴- مسئولیت حفظ و نگهداری ماشین آلات و دستگاهها و وسایل تحویلی به پیمانکار با پیمانکار خواهد بود و در صورت بروز هرگونه خسارت به ماشین آلات ، دستگاهها و وسایل ، هزینه های مربوطه توسط کارفرما برآورد و از حساب پیمانکار کسر خواهد گردید.

۱۴-۴- کارفرما ( اداره ایمنی ارشد سازمان ) می بایست بر کلیه مراحل انجام کار توسط پیمانکار نظارت نماید و اتمام کار با تأیید کارفرما ( اداره ایمنی ارشد سازمان ) صورت می پذیرد .





# پیوست شماره ۲

مشخصات و کیفیت تعهدات پیمانکار در قبال کارکنان



## ۱- ایاب و ذهاب :

- ۱.۱. تامین وسیله ایاب و ذهاب کارکنان از محل سکونت به محل کار و بر عهده و هزینه پیمانکار می باشد.
- ۱.۲. جابجایی کارکنان پیمانکار در محدوده تحت قرارداد و تامین سرویس ایاب و ذهاب آنان از محل سکونت به محل کار و بالعکس به عهده و هزینه پیمانکار می باشد.

## ۲- اسکان:

- تهیه محل اقامت کارکنان پیمانکار مستقر در پارس یک بر عهده و هزینه پیمانکار است. لذا ضروری است پیمانکار نسبت به تامین یک دستگاه آپارتمان در پارس یک (طبق الزامات و استانداردهای HSE وزارت نفت) به هزینه خود اقدام نماید.

## ۳- غذا:

- تهیه دو وعده غذایی (صبحانه و شام) کارکنان پیمانکار مستقر در پارس یک بر عهده و هزینه پیمانکار است.

## ۴- البسه کارکنان:

- تامین البسه کارکنان پیمانکار به عهده و هزینه پیمانکار خواهد بود. بدیهی است استفاده کارکنان پیمانکار از لباس متحدالشکل (نفش، پیراهن و شلوار فرم اداری) و با رنگ توصیه شده از سوی کارفرما الزامی می باشد.

## ۵- سایر تجهیزات :

- پیمانکار موظف است جهت انجام موضوع پیمان نسبت به تامین نیرو به شرح ذیل و به تعداد مورد نیاز اقدام نماید و کلیه هزینه های آنان شامل حقوق و مزایا، اضافه کاری، مرخصی، غذا، اسکان، ایاب و ذهاب و غیره را طبق قانون کار و سازمان تامین اجتماعی در قیمت پیشنهادی خود لحاظ نماید:

- ۱- پیمانکار موظف است با هماهنگی کارفرما یک تیم کارشناس برق مسلط به سیستم های اعلام و اطفای حریق اتوماتیک جهت اجرای پیمان بکار گیرد.

- تبصره ۱ : پیمانکار موظف است قبل از بکارگیری کارکنان تاییدیه کارفرما را در خصوص صلاحیت نامبردگان اخذ نماید.
- تبصره ۲ : نفرات پیمانکار ملزم به رعایت ساعات شروع، خاتمه کار و کلیه مقررات مربوط به ورود و خروج کارکنان از محدوده فعالیت کاری کارفرما می باشند

- ۲- حضور یک نفر از کارکنان پیمانکار به صورت آماده باش، در ساعات غیر اداری در دفتر عملیات پارس یک (جهت رسیدگی به سیستم های موضوع قرارداد در شرایط خاص) الزامی است.



# پیوست شماره ۳

مشخصات اماکن، امکانات، ماشین آلات، تجهیزات و  
ابزار آلات در تعهد پیمانکار



۱- پیمانکار موظف است دو کانکس حداقل ۶ متری به عنوان دفتر عملیات در پارس یک و دو برای انجام امور مربوط به گزارش نویسی و برنامه ریزی امور و تجهیز آن شامل میز، صندلی، کامپیوتر، خط تلفن، اینترنت، دستگاه فکس، اسکن و کپی و تأمین کلیه وسائل و لوازم التحریر و ملزومات گزارش نویسی و دیگر موارد مورد نیاز به میزان و تعداد کافی و با تأیید نماینده کارفرما به هزینه خود تأمین نماید

۲- پیمانکار موظف است دو شماره تلفن تماس مجزا برای پارس ۱ و ۲ (ترجیحاً موبایل) جهت تماس کارفرما و نیز اعلام وضعیت های اضطراری، فراهم سازد. بدیهی است تلفن (موبایل) های مذکور می بایست در کلیه ساعات شبانه روز پاسخگو باشد.

۳- تأمین آب معدنی، چای، قند، فلاکس چای و اقلام مشابه جهت عوامل کاری پیمانکار در محل کار برعهده و هزینه پیمانکار می باشد.

۴- پیمانکار موظف است جهت انجام امور پیمان و بازرسی از سیستم های موجود و سایر امور مربوط به کارکنان در پارس یک، نسبت به تهیه دو دستگاه خودرو وانت مزدا به صورت ۲۴ ساعته (برابر با ضوابط نقلیه سازمان) اقدام نماید.

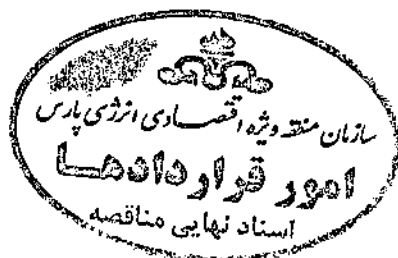
۵- پیمانکار موظف است کلیه تجهیزات و ابزار آلات مورد نیاز برای انجام موضوع قرارداد را خود تهیه نموده و نسبت به تجهیز کارگاه اقدام نماید.

۶- تهیه و تأمین تمام ابزار و وسایل مورد نیاز برای انجام امور برعهده و هزینه پیمانکار است و کارفرما هیچگونه تعهدی در این خصوص ندارد. تهیه ابزار و وسایل مزبور بنحوی باشد که هیچگونه وقفه ای در کار به دلیل کمبود یا نبود ابزار رخ ندهد.



# پیوست شماره ۴

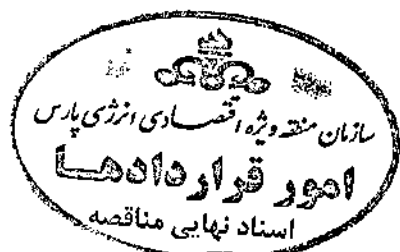
## تسهیلات برعهده کارفرما



۱- خرید قطعات و تجهیزات یدکی سیستم اعلان حریق شامل: پنل، دتکتور، کابل، سیم، داکت و کلیه لوازم و تجهیزات مرتبط به عهده کارفرما می باشد.

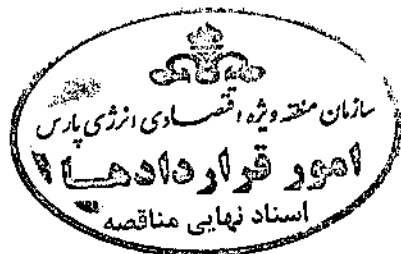
۲- تهیه و هزینه محل اقامت کارکنان پیمانکار مستقر در پارس دو و سه وعده غذایی آنان (صبحانه، نهار و شام) بر عهده کارفرما می باشد.

۳- تامین آب شرب (آب معدنی) در محل کار بر عهده کارفرما می باشد.



# پیوست شماره ۵

تعدیل



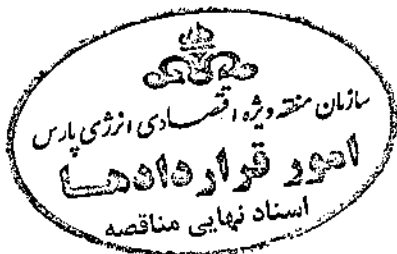
- به این پیمان تعدیل تعلق نمی گیرد.





# پیوست شماره ۶

جدول جرائم



جرائم ذیل بر اساس نظر و تشخیص کارفرما اعمال خواهد شد:

ردیف	موضوع	جریمه (ریال)
۱	در صورتی که بر اثر فعل یا ترک فعل پیمانکار به هر دلیلی، هر یک از مفاد و شرایط قرارداد با تاخیر و یا نقص انجام شود	مرحله اول به ازای هر اخطار مبلغ ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال از مطالبات پیمانکار کسر می گردد. اخطارهای بعدی و حداکثر تا ۲ اخطار به ازای هر اخطار مبلغ ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال از مطالبات خالص پیمانکار کسر می گردد. در صورتی که اخطارهای فوق موثر واقع نگردد کارفرما می تواند به استناد مفاد قرارداد، قرارداد را فسخ و سپرده حسن انجام تعهدات پیمانکار را به نفع خود ضبط نماید.
۲	عدم توانایی پیمانکار در تأمین کارکنان، ماشین آلات، تجهیزات و ادوات برای ارائه خدمات و انجام کار و یا عدم توانایی انجام تمام یا بخشی از خدمات موضوع قرارداد	به ازای هر مورد کارفرما نسبت به اجرای کار به طریق مقتضی اقدام و هزینه های مربوطه به علاوه ۲۰٪ بالاسری از صورتحساب پیمانکار کسر می گردد.
۳	عدم تأیید نماینده کارفرما از کیفیت کار ابلاغ شده به پیمانکار و یا کوتاهی پیمانکار از انجام کارهای ابلاغ شده از سوی کارفرما و با توجه به نوع و حساسیت کار و زمان انجام (به تأیید نماینده کارفرما)	به ازای هر مورد کارفرما می تواند شخصاً اقدام به انجام مورد مذکور نماید و هزینه انجام کار را به همراه ۲۰٪ هزینه مذکور به عنوان جریمه از صورت وضعیت پیمانکار کسر نماید و پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی به مبلغ کسر شده ندارد.
۴	عدم حضور پیمانکار یا نمایندگان قانونی و تام الاختیار وی در محل هایی که باید حضور و نظارت مستمر داشته باشد	به ازای هر ساعت تاخیر در محل کار مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال و غیبت روزانه مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال به ازای هر روز از صورت وضعیت پیمانکار کسر می گردد.
۵	عدم حضور کارکنان پیمانکار در محل های کار به تشخیص کارفرما	به ازای هر ساعت غیبت هر یک از کارکنان مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال و به ازای هر روز غیبت مبلغ ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال از صورت وضعیت ماهانه کسر خواهد شد.
۶	نبوشیدن لباس فرم اداری توسط کارکنان پیمانکار	به ازای هر نفر مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال از صورت وضعیت ماهانه کسر خواهد شد.
۷	تاخیر در تأمین البسه	به ازای هر روز دیرکرد مبلغ ۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال از مطالبات پیمانکار کسر می گردد.
۸	به کارگیری / شروع بکار کارکنان پیمانکار بدون مجوز کارفرما	به ازای هر روز کارکرد/نفر بدون مجوز مبلغ ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال جریمه از مطالبات پیمانکار کسر خواهد شد.
۹	عدم اقدام به موقع پیمانکار در خصوص بیمه مسئولیت مدنی یا پوشش کامل	ماهانه معادل ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال از مطالبات پیمانکار کسر خواهد شد.
۱۰	تاخیر در تهیه ابزارآلات مورد نیاز	در صورت تاخیر در انجام کار به ازای هر ساعت مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال از صورت وضعیت کسر خواهد شد.
۱۱	عدم توجه به تذکرات کتبی نماینده کارفرما	به ازای هر مورد مبلغ ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال
۱۲	ارایه اطلاعات ناصحیح به نماینده کارفرما	به ازای هر مورد مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال
۱۳	قصور / سهل انگاری در تعمیر و راه اندازی سیستم های معیوب	کارفرما نسبت به تهیه و تأمین رفع خسارت اقدام و هزینه مربوطه به اضافه ۵۰٪ مبلغ هزینه از مطالبات پیمانکار کسر خواهد شد.
۱۴	استفاده غیر مجاز از محوطه ای که کارفرما برای انجام خدمات تحت قرارداد، به پیمانکار واگذار می نماید	مطابق نظر کارفرما
۱۵	عدم رعایت سلسله مراتب اداری و برخورد نامناسب با نماینده کارفرما و عوامل مستقیم اجرای پیمان	به ازای هر مورد ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال کسر از صورت وضعیت ماهانه پیمانکار
۱۶	نداشتن گواهی نامه، بیمه شخص ثالث، معاینه فنی و عدم جایگزینی و یا رفع نقص فنی خودروهای مندرج در قرارداد ظرف مدت ۲۴ ساعت	به ازای هر مورد روزانه ۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال کسر از صورت وضعیت
۱۷	قصور و کوتاهی پیمانکار در نگهداری (با تشخیص نماینده کارفرما) تمامی تاسیسات و تجهیزات مندرج در قرارداد که منجر به خرابی و ایراد گردد.	کسر مبلغ ضرر و زیان وارده به علاوه کسر ۱٪ جریمه از صورت وضعیت ماهانه پیمانکار
۱۸	عدم رفع عیب و نقص کار توسط پیمانکار	کسر هزینه اقدام کارفرما به علاوه ۲۰٪ بالاسری از صورت وضعیت پیمانکار

سازمان متعهد و شایسته اقتصادی انرژی پارس  
 در زمان متعهد و شایسته اقتصادی انرژی پارس  
 در زمان متعهد و شایسته اقتصادی انرژی پارس  
 در زمان متعهد و شایسته اقتصادی انرژی پارس

تبصره ۱: عدم حضور نماینده (نمایندگان) پیمانکار توسط نماینده (نمایندگان) کارفرما اجازت می گردد.  
 تبصره ۲: تشخیص مغایرت و تخلف ناشی از قصور پیمانکار یا عوامل کارفرما اجازت می نماید.  
 ۵۵

# پیوست شماره ۷

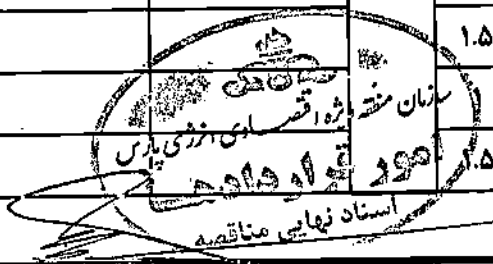
## جداول و برگ پیشنهاد قیمت



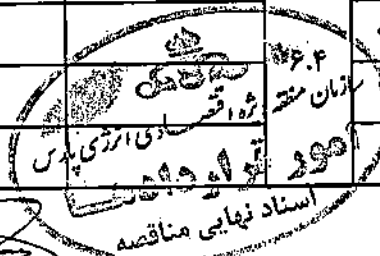
### جدول شماره ۳ - پیشنهاد قیمت

پیشنهاد قیمت بر اساس حجم پیمان تعمیر و نگهداری سیستم های اعلام و اطفاء حریق اتوماتیک و بازدید از سیستم های ردیاب خودرو  
سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس (پارس ۱ و ۲)  
الف : تعمیر و نگهداری سیستم های اعلام و اطفاء حریق اتوماتیک

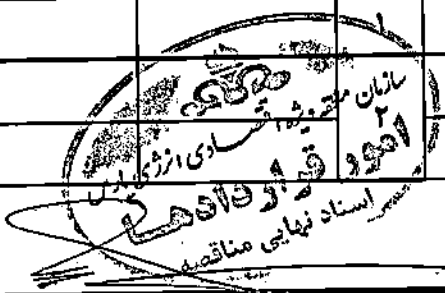
ردیف	مکان	درصد حجم کار	هزینه ماهیانه (ریال)	هزینه سالیانه (ریال)	
۱	مجتمع بندری پارس	۰.۵	آتش نشانی		
۲		۰.۵	سوله ۱		
۳		۰.۵	سوله ۲		
۴		۰.۵	سوله ۳		
۵		۰.۳	حراست ورودی		
۶		۰.۳	حراست اداری		
۷		۱	اداری	۲۷.۸	
۸		۰.۸	کانکس های حراست		
۹		۰.۸	کانکس های اداره کشتیرانی		
۱۰		۱	برج مراقبت		
۱۱		۰.۸	پست های برق ضلع شرقی		
۱۲		۰.۸	پست های برق ضلع غربی		
۱۳	سایت	۰.۸	بهداری		
۱۴		۰.۸	مرکز روانپزشکی و سلامت		
۱۵		۰.۸	مرکز آبژ		
۱۶		۱	مرکز مخابرات (جدید)		
۱۷		۱	ساختمان اداره تعمیرات و کارگاه آن		
۱۸		۴	کمپ ۱		
۱۹		۴	کمپ ۲	۲۷.۳	
۲۰		۰.۵	مهمانسرای لیان		
۲۱		۰.۳	چادر دوقلو		
۲۲		۱	مهمانسرای سیراف		
۲۳		۰.۸	دیتا سنتر		
۲۴		۱.۵	ساختمان همایش ها		
۲۵			آمفی تئاتر		
۲۶			آشپزخانه و رستوران		



		۰.۵	مسجد		۲۷
		۰.۵	سوله تاسیسات برق		۲۸
		۰.۵	سوله دیزل ژنراتور همایش ها		۲۹
		۱	ساختمان مدیریت پشتیبانی		۳۰
		۰.۸	مرکز فرماندهی حراست		۳۱
		۰.۸	مالی و پشتیبانی حراست		۳۲
		۰.۸	حفاظت فیزیکی		۳۳
		۰.۸	صدور گیت پاس		۳۴
		۰.۸	معاونت پرسنلی		۳۵
		۰.۸	مدیریت حراست		۳۶
		۰.۵	پست برق پاساز		۳۷
		۰.۵	پست برق ساختمان شهید تندگویان		۳۸
		۰.۸	ساختمان آتش نشانی	سایت	۳۹
		۰.۸	ساختمان خدمات شهری		۴۰
		۱.۵	ساختمان چهارطبقه اداری		۴۱
	۵.۴	۰.۵	مسجد		۴۲
		۰.۸	ساختمان آزمایشگاه		۴۳
		۰.۵	ساختمان پست برق		۴۴
		۰.۵	ساختمان خبرنگاران		۴۵
		۰.۸	ساختمان شماره ۱ (دانشگاه پیام نور)		مجموعه بازارچه
		۰.۸	ساختمان شماره ۲ (دانشگاه پیام نور)	۴۷	
		۰.۸	ساختمان شماره ۳ (اداره آموزش)	۴۸	
		۰.۸	ساختمان شماره ۴ (دانشگاه نفت)	۴۹	
	۶.۴	۰.۸	ساختمان شماره ۵	۵۰	
		۰.۸	ساختمان پست برق	۵۱	
		۰.۸	ساختمان شماره ۶ (کار و اشتغال)	۵۲	
		۰.۸	دادگستری	۵۳	
		۰.۸	ساختمان آتش نشانی	گمرگ پایانه بار	۵۴
		۰.۵	مسجد		۵۵
		۰.۵	ساختمان اداری		۵۶
		۰.۸	ساختمان بهداری		۵۷



			۰.۵	پست برق ضلع شمالی		۵۸
			۰.۵	پست برق ضلع جنوبی		۵۹
			۱	خوابگاه آتش نشانی		۶۰
			۰.۸	رستوران پایانه بار		۶۱
			۰.۸	سوله ۱	۲	۶۲
			۰.۸	سوله ۲		۶۳
			۰.۸	سوله ۳		۶۴
			۰.۸	سوله ۴		۶۵
			۰.۸	سوله ۵		۶۶
			۰.۸	سوله ۶		۶۷
			۱	خوابگاه پشت کانکس های حراست		۶۸
		۱۱.۷	۱	کانکس های خدمات	خوابگاه کمپ ۴	۶۹
			۱	کانکس های خوابگاه حراست		۷۰
			۰.۸	اتاق برق		۷۱
			۰.۵	اتاق ژنراتور		۷۲
			۰.۵	اتاق تاسیسات		۷۳
			۰.۵	مسجد		۷۴
			۰.۸	سالن ورزشی		۷۵
			۰.۸	رستوران و خوابگاه		۷۶
			۰.۵	سوله شماره ۱		۷۷
			۰.۵	سوله شماره ۲		۷۸
		۲.۶	۰.۸	ساختمان اداری شماره ۱	انبار مرکزی	۷۹
			۰.۸	ساختمان اداری شماره ۲		۸۰
		۱	۱	کمپ ایسا		۸۱
			۰.۸	استخر		۸۲
			۰.۳	ساختمان پست برق	مجموعه ورزشی	۸۳
		۲.۴	۰.۸	سالن چندمنظوره		۸۴
			۰.۵	سالن VIP		۸۵
			۱	دانشگاه علمی کاربردی		۸۶
			۰.۵	بلوک ۶		۸۷
			۰.۵	ساختمان پست برق	کمپ ۵	۸۸

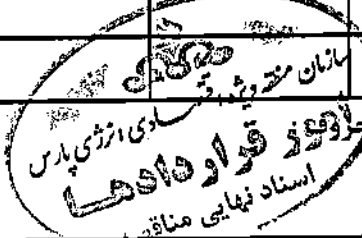


			۰.۵	بلوک ۷		۸۹
			۰.۵	بلوک ۸		۹۰
		۱.۸	۰.۵	ساختمان اداری	مجموعه پایانه مسافر (شیرینو)	۹۱
			۰.۵	ساختمان بهداری		۹۲
			۰.۳	مسجد		۹۳
			۰.۵	پست برق		۹۴
		۱.۵	۰.۵	ساختمان پست برق کارخانه آب شیرین کن ساختمان پست برق واقع در شیرینو	شیرینو	۹۵
			۰.۵	کارخانه آب شیرین کن بناب واقع در شیرینو		۹۶
			۰.۵	ساختمان پست برق ایستگاه توزیع آب پارس واقع در شیرینو		۹۷
		۱	۰.۵	سوله ۱	انبارهای مرکزی در حال بهره برداری	۹۸
			۰.۵	سوله ۲		۹۹
		۱	۱	اجرائیات پارس		۱۰۰
		۰.۳	۰.۳	کمپ پارس آروین		۱۰۱
		۰.۳	۰.۳	اتفاقات برق و ترابری (بیدخون)		۱۰۲
		۰.۹	۰.۹	ساختمان گمرگ ایران		۱۰۳
		۰.۵	۰.۵	نهابستان		۱۰۴
		۰.۳	۰.۳	جایگاه CNG		۱۰۵
		۰.۵	۰.۵	ایستگاه پایش آنلاین- جنگل حرا		۱۰۶
		۰.۵	۰.۵	ایستگاه پایش آنلاین - نهابستان		۱۰۷
		۰.۵	۰.۵	ایستگاه پایش آنلاین- چاه مبارک		۱۰۸
		۰.۵	۰.۵	ایستگاه پایش آنلاین- سایت یک سازمان		۱۰۹
		۰.۵	۰.۵	ایستگاه پایش آنلاین- تپه آنتن پارس ۲		۱۱۰
		۰.۵	۰.۵	ایستگاه پایش آنلاین- برکه چوپان		۱۱۱
		۰.۵	۰.۵	ایستگاه پایش آنلاین- شیرینو		۱۱۲
		۰.۵	۰.۵	ایستگاه پایش آنلاین- روبروی فاز ۶، ۷، ۸		۱۱۳
		۷	۷	کلیه اماکن مستقر در پارس دو		۱۱۴

جمع کل خدمات تعمیر و نگهداری سیستم های اعلام و اطفاء حریق اتوماتیک ۹۲.۶

۹۲.۶

جمع کل مبلغ سالیانه خدمات تعمیر و نگهداری سیستم های اعلام و اطفاء حریق اتوماتیک به



پیشنهاد قیمت بر اساس حجم بیمان تعمیر و نگهداری سیستم های اعلام و اطفاء حریق اتوماتیک و بازدید از سیستم های ردياب

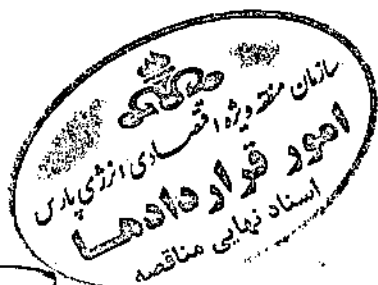
خودرو سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس (پارس ۱ و ۲)

ب: بازدید از سیستم های ردیاب خودرو

ردیف	شرح خدمات	درصد حجم کار	هزینه ماهیانه (ریال)	هزینه سالیانه (ریال)
۱	بازدید ماهیانه از تعداد ۳۷ دستگاه ردیاب خودرو (GPS) نصب در خودروهای HSE سازمان در پارس ۱ و ۲	۷.۴		
	جمع کل خدمات بازدید از سیستم های ردیاب خودرو	۷.۴		
جمع کل مبلغ سالیانه خدمات بازدید از سیستم های ردیاب خودرو به حروف:				

پیشنهاد قیمت بر اساس حجم کل پیمان

ردیف	شرح خدمات	درصد حجم کار	هزینه ماهیانه (ریال)	هزینه سالیانه (ریال)
۱	خدمات تعمیر و نگهداری سیستم های اعلام و اطفاء حریق اتوماتیک	۹۲.۶		
۲	خدمات بازدید از سیستم های ردیاب خودرو	۷.۴		
	جمع کل	۱۰۰		
جمع کل مبلغ سالیانه به حروف:				





## برگ پیشنهاد قیمت

امضاء کننده زیر پس از بررسی و آگاهی کامل و پذیرش تعهد اجرا و مسئولیت در مورد مطالب و مندرجات شرایط مناقصه، قرارداد، مشخصات فنی عمومی، قیمت‌های برآوردی کار، تعهد نامه عدم شمول قانون منع مداخله کارمندان در معاملات دولتی و به طور کلی تمامی مدارک و اسناد مناقصه: خدمات تعمیر و نگهداری سیستم های اعلام و اطفاء حریق اتوماتیک و بازدید از سیستم های ردياب خودرو سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس ( پارس ۱ و ۲)

و پس از بازدید کامل از جمیع شرایط و عوامل موجود از لحاظ انجام کارهای مورد مناقصه، پیشنهاد می‌نمایم که:

۱- عملیات موضوع مناقصه فوق را بر اساس شرایط و مشخصات مندرج در اسناد و مدارک مناقصه و پیمان (به عدد) ریال (به حروف) انجام دهم.

۲- چنانچه این پیشنهاد مورد قبول قرار گیرد و به عنوان برنده مناقصه انتخاب شوم تعهد می‌نمایم که:

الف - اسناد و مدارک پیمان را بر اساس مراتب مندرج در اسناد و مدارک مناقصه امضاء نموده و همراه تضمین انجام تعهدات حداکثر ظرف مدت هفت روز از تاریخ ابلاغ بعنوان برنده مناقصه (باستثنای روزها تعطیل) تسلیم نمایم.

ب - ظرف مدت مقرر در پیمان، ماشین آلات لازم را در محل کار مستقر ساخته و شروع به کار نمایم و کلیه کارهای موضوع پیمان را در مدت مندرج در اسناد و مدارک مناقصه باتمام برسانم.

۳- تأیید می‌نمایم که کلیه ضوابط اسناد و مدارک مناقصه جزء لاینفک این پیشنهاد محسوب می‌شود.

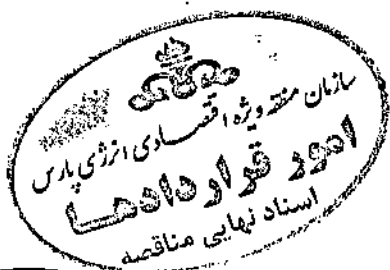
۴- اطلاع کامل دارم که دستگاه مناقصه گزار الزامی برای واگذاری کار به هر یک از پیشنهادها ندارد.

۵- تحت عنوان تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار و به منظور تعهد به امضاء و مبادله پیمان و تسلیم تضمین اجرای تعهد، تضمین موضوع بند ۷ دعوتنامه را به نفع کارفرما در پاکت الف تقدیم داشته‌ام.

نام پیشنهاد دهنده:

تاریخ: / /

نام و نام خانوادگی و امضاء مجاز تعهد آور و مهر پیشنهاد دهنده:



# پیوست شماره ۸۵

– تعهدنامه ها

– دستورالعمل ها

۱- دستورالعمل اجرایی ایمنی، بهداشت و محیط زیست پیمانکاران/مشاوران

۲- دستورالعمل تایید صلاحیت ایمنی پیمانکاران

۳- دستورالعمل تایید صلاحیت و بکارگیری مسئول ایمنی در کارگاهها



باسمه تعالی

تعهدنامه پیشنهاد دهنده در مورد عدم شمول قانون

منع مداخله کارمندان در معاملات دولتی

مورخ ۱۳۳۷/۱۰/۲۲

مربوط به مناقصه:

این پیشنهاد دهنده با امضای ذیل این ورقه، بدینوسیله تایید می نماید که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات دولتی مصوب دی ماه ۱۳۳۷ نمی باشد و چنانچه خلاف این موضوع به اثبات برسد، کارفرما یا مناقصه گزار حق دارد که پیشنهاد ارائه شده برای مناقصه فوق را مردود و تضمین شرکت در مناقصه را ضبط نماید.

همچنین قبول و تایید می گردد که هرگاه این پیشنهاد دهنده برنده مناقصه فوق تشخیص داده شود و بعنوان پیمانکار، پیمان مربوط را امضا نماید و خلاف اظهارات فوق در خلال مدت پیمان به اثبات برسد یا چنانچه افرادی را که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون فوق هستند در این پیمان سهیم و ذی نفع نماید و یا قسمتی از کار را به آنها محول کند کارفرما حق خواهد داشت که قرارداد را فسخ و ضمانت نامه انجام تعهدات پیمانکار را ضبط و خسارات وارده در اثر فسخ پیمان و تاخیر اجرای کار را از اموال او اخذ نماید. تعیین میزان خسارت وارده با تشخیص کارفرما می باشد.

این پیشنهاد دهنده متعهد می شود چنانچه در حین اجرای پیمان به دلیل تغییرات و یا انتصابات در دستگاه دولت مشمول قانون مزبور گردد، مراتب را بلافاصله به اطلاع کارفرما برساند تا طبق مقررات به پیمان خاتمه داده شود، بدیهی است چنانچه این پیشنهاد دهنده مراتب فوق را بلافاصله با اطلاع نرساند نه تنها کارفرما حق دارد پیمان را فسخ نموده و ضمانت نامه های مربوط را ضبط نماید بلکه خسارات ناشی از فسخ پیمان و یا تاخیر در اجرای کار را نیز بنا به تشخیص خود از اموال این پیشنهاد دهنده وصول خواهد نمود.

مضافاً این پیشنهاد دهنده اعلام می دارد که بر مجازاتهای مترتب بر متخلفین از قانون فوق آگاهی کامل دارد و در صورت تخلف مستحق مجازاتهای مربوطه می باشد.

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

تاریخ



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

تاریخ

باسمه تعالی

### فرم تعهد تناسب رتبه‌بندی و ظرفیت ارجاع کار

این شرکت اعلام می‌نماید که در حال حاضر دارای رتبه در رشته و رتبه در رشته مورد تأیید وزارت کار و امور اجتماعی و دارای زمان معتبر می‌باشد و همچنین اعلام می‌نماید که با توجه به حداکثر ظرفیت ارجاع کار تعیین شده و کارهای در دست اجرا و با در نظر گرفتن مبلغ برآورد کار در دست مناقصه، این شرکت دارای ظرفیت خالی مناسب می‌باشد. در صورت برنده شدن و در صورتی که این شرکت نتواند تاییدیه وزارت کار و امور اجتماعی را اخذ نماید، کارفرما می‌تواند به شرح ماده ۱۸ دعوتنامه حاضر با این شرکت رفتار نماید.

نام شرکت:

مهر و امضای مجاز:

تاریخ:

تذکر مهم:

۱- ارایه فرم حاضر پس از ثبت اطلاعات خواسته شده و مهر و امضا مجاز همراه با سایر اسناد مناقصه و در پاکت (الف) الزامی است.

۲- برای شرکت در این مناقصه علاوه بر دارا بودن رتبه ..... مناسب، داشتن ظرفیت خالی ارجاع کار در زمان ارایه پیشنهاد قیمت الزامی است.





جمهوری اسلامی ایران

وزارت نفت

ضوابط و دستورالعمل اجرایی

الزامات و رویه‌های مدیریت *HSE*

در قراردادهای صنعت نفت

اداره کل سیاستگذاری مهندسی و استانداردها

اداره کل *HSE* و پدافند غیر عامل

با استناد به وظایف و اختیارات مصرح در جزء ۶ بند "ب" قانون وظایف و اختیارات وزارت نفت " و با هدف هماهنگی و پشتیبانی از اجرای سیاست‌های تدوین رویه‌ها و دستورالعمل‌های اجرایی در ارتقاء سطح HSE در صنعت نفت، مذکور در جزء ۴ بند "الف" این قانون و در راستای اجرای مصوبه شورای مرکزی سلامت، ایمنی و محیط زیست (سلام) وزارت نفت و جهت‌گیری جدی در اجرای الزامات و رویه‌های مدیریت HSE و پیش‌بینی کامل و قانونی این موضوع در کلیه اسناد مناقصه و پیمان‌های صنعت نفت، این ضوابط و الزامات تدوین گردیده است و استفاده و رعایت ضوابط و الزامات ذیل در کلیه مراحل تهیه اسناد، مدارک مناقصه و اجرای پیمان‌های همسان، غیر همسان، متوسط و بزرگ اعم از قراردادهای نظام اجرایی (EPC, EP, PC)، خدمات، تعمیرات، مشاوره و پیمان‌های توأم صنعت نفت در شرکت‌ها و ادارات تابعه وزارت نفت الزامی است. این ضوابط و الزامات جزئی از مدارک مناقصه و جزئی از ضوابط اسناد پیمان نیز قرار خواهد گرفت، علاوه بر آن، این ضوابط و الزامات توضیح تکالیف و مسئولیت‌های مناقصه‌گزاران و مشاورین آنها (کارفرمایان) و مناقصه‌گران (پیمانکاران و مشاوران) است که باید در مراحل تهیه و تنظیم اسناد و مدارک مناقصه و پیمان‌های مختلف و اجرای آنها را رعایت نمایند. اسناد و مدارک تهیه شده باید عاری از هرگونه ابهام و تناقض با قانون مناقصات و دیگر قوانین مرتبط باشد، بطوریکه مناقصه‌گران بتوانند با برداشت یکسان و صحیح از اسناد، قیمت پیشنهادی خود را ارائه و مطابق تعهدات و مسئولیت‌های تعیین شده اقدام نمایند. الزامات HSE مندرج در این شیوه نامه به عنوان حداقل الزامات باید مورد نظر مناقصه‌گزاران و مناقصه‌گران قرار گرفته و درج الزامات تکمیلی در شرایط خصوصی و پیوسته‌های پیمان در صورت عدم تعارض با مفاد این ضوابط، بلامانع است.

### « تکالیف و مسئولیت‌های کارفرمایان و پیمانکاران »

#### ۱- مسئولیت‌های کارفرمایان

- ۱-۱ شرکت‌ها و ادارات تابعه باید "مجموعه الزامات و رویه‌های نظام مدیریت HSE کارفرما" را با تعیین اولویت‌های اضطراری و همسو با اهداف HSE در قراردادهای متوسط و بزرگ تهیه و ضمیمه اسناد و مدارک مناقصه و پیمان نمایند.
- ۲-۱ شرکت‌های تابعه در هنگام برگزاری تشریفات مناقصه در مرحله ارزیابی کیفی مناقصه‌گران از توان « اجرای الزامات و رویه‌های نظام مدیریت HSE مورد نظر کارفرما » اطمینان حاصل نمایند.
- ۳-۱ نماینده امور HSE کارفرما کلیه وظایف مربوط به نظارت بر حسن اجرای مجموعه « الزامات و رویه‌های نظام مدیریت HSE » را به عهده دارد.
- ۴-۱ صدور دستور تجهیز کارگاه و شروع به کار قبل از ارائه HSE PLAN پیمانکار و اعلام قبول آن غیر مجاز خواهد بود.
- ۵-۱ شرکت‌های تابعه نظارت و کنترل نمایند که کلیه پیمانکاران و کارکنان وی دارای مهارت و صلاحیت بوده و قبل از شروع به کار باید در کلاسهای آموزشی توجیهی و تخصصی HSE که توسط امور HSE کارفرما تعیین می‌شود شرکت نموده و نسبت به اخذ تأییدیه گذراندن این دوره‌ها اقدام نمایند.
- ۶-۱ درک آسرسیوم‌ها و مشارکت‌ها حدود تعهدات و مسئولیت‌های پیمانکاران و مشاوران را تعیین و از تقسیم مسئولیت HSE بین ایشان اجتناب گردد.

۷-۱ در شرکت‌های تابعه واگذاری انجام و یا نظارت بر اجرای مجموعه « الزامات و رویه‌های نظام مدیریت HSE » به شرکت‌های دارای صلاحیت و مورد تایید کارفرما بلامانع می باشد.

۸-۱ شرکت‌ها و ادارات تابعه از تأمین و تخصیص منابع مالی جهت اجرای مجموعه « الزامات و رویه‌های نظام مدیریت HSE » اطمینان حاصل نمایند.

۹-۱ شرکت‌ها و ادارات تابعه قبل از اجرای موضوع پیمان از عدم مغایرت اسناد و مدارک فنی و روش‌های اجرایی با مجموعه « الزامات و رویه‌های نظام مدیریت HSE » اطمینان حاصل نمایند.

۱۰-۱ شرکت‌ها و ادارات تابعه مکلف هستند جدول جرایم ناشی از عدم اجرای الزامات و رویه‌های مدیریت HSE را در شرایط خصوصی پیمانها و قراردادهای با ذکر مصادیق در جدول مربوطه تکمیل نمایند.

## ۲- تجهیزات، ماشین‌آلات، لوازم و نیروی انسانی HSE

۱-۲ کارفرمایان باید لیست و ردیف‌های مقادیر خدمات و فعالیت‌ها، ماشین‌آلات، دستگاهها و لوازم و تجهیزات غیرمصرفی، مواد و مصالح و لوازم و تجهیزات مصرفی، نیروی انسانی و کلیه نیازمندیهای اجرای الزامات و رویه‌های نظام مدیریت HSE اختصاصی موضوع تعهد پیمانکار در پیمان را بر اساس نیازمندی‌های واقعی پیمان (اعم از کارهای اجرایی، خدمات، تعمیرات و مشاوره) مطابق با شرایط عمومی پیمان و « مجموعه الزامات و رویه‌های نظام مدیریت HSE کارفرما » مندرج در پیوست پیمان، متناسب با حجم قرارداد متوسط و بزرگ، مدت، شرح کار، نوع و ماهیت، مخاطرات و ریسک فعالیت‌ها در موضوع پیمان تهیه نموده و پس از اخذ تأییدیه نماینده HSE کارفرما متناسباً و به تفکیک در پیوست‌های اختصاصی مرتبط درج و جزء مدارک پیمان، ضمیمه اسناد مناقصه نمایند.

۲-۲ چنانچه اقلامی از تجهیزات، مواد و لوازم مصرفی و غیر مصرفی جهت اجرای الزامات و رویه‌های HSE از طرف کارفرما به پیمانکار تحویل می‌گردد در پیوست مرتبط با تعهدات کارفرما در پیمان معین گردد.

۳-۲ کارفرمایان با توجه به حجم، مبلغ و مدت پیمان، تعداد نیروی انسانی پروژه و مخاطرات و ریسک فعالیت‌ها، نسبت به تعیین حداقل نیروی انسانی، نحوه سازماندهی و نمودار سازمانی HSE پیمانکار و نیز شرایط احراز صلاحیت این نیروها اقدام نموده و ضمیمه پیوست مرتبط در پیمان نمایند.

## ۳- نحوه محاسبه و همسنگ سازی قیمت‌ها و تعیین برندگان مناقصه و پرداخت‌ها

۱-۳ در مرحله برگزاری مناقصه اعم از یک مرحله ای یا دو مرحله ای، قیمت اجرای الزامات و رویه‌های نظام مدیریت HSE اختصاصی پیمان بر اساس جداول اختصاصی منضم به پیمان اخذ گردد. با در نظر گرفتن سایر عوامل فنی و کیفیتی، جمع قیمت پیشنهادی ناخالص مقطوع پیمانکار حاصل شده از جمع جداول مقادیر و قیمت‌های اجرای الزامات HSE اختصاصی با قیمت پیشنهادی پیمانکار جهت اجرای موضوع قرارداد جمع بسته شده و مجموع مبالغ بدست آمده در مرحله مقایسه و همسنگ‌سازی قیمت‌ها، برنده مناقصه را مشخص می‌نماید.

۲-۳ پیشنهاد قیمت اجرای خدمات الزامات و رویه‌های نظام مدیریت HSE اختصاصی پیمان بدون در نظر گرفتن قیمت خرید کالاهای غیر مصرفی (از قبیل ماشین‌آلات، دستگاهها و تجهیزات) باید به تفکیک

در برگ پیشنهاد قیمت و بطور مجزا و در جداول اختصاصی مقادیر و قیمت های اجرای الزامات و رویه‌های نظام مدیریت HSE اختصاصی توسط پیمانکار درج و در پیوست‌های اسناد مناقصه تسلیم کارفرما گردد.

۳-۳ نحوه پرداخت هزینه تأمین اقلام مصرفی و خدمات و فعالیت های اجرای الزامات HSE اختصاصی به تفکیک در جداول پیوست اختصاصی مرتبط و شرایط خصوصی پیمان توسط کارفرمایان تعیین گردد.

۳-۴ هزینه‌های اجرای الزامات و رویه های نظام مدیریت HSE اختصاصی بدون اعمال ضرایب فقط بر اساس جداول اختصاصی منضم به پیمان، مطابق بند ۹-۳ شرایط خصوصی مذکور در این شیوه‌نامه و پس از کسور قانونی و قراردادی پرداخت می شود و از تکرار پرداخت به دلیل وجود نرخ در سایر اسناد و مدارک پیمان خودداری گردد.

تبصره: در برآورد قیمت قراردادهایی که از فهرست های بهای وزارت نفت، منتشره قبل از سال ۱۳۹۵ استفاده می شود، اخذ قیمت برای اجرای الزامات HSE اختصاصی قرارداد به روش پیش بینی شده در بند (۳) این شیوه نامه مجاز نخواهد بود.

۳-۵ مسئولیت و تعهد انجام هرگونه فعالیت و خدمات HSE و نیز رعایت و اجرای الزامات و رویه‌های نظام مدیریت HSE عمومی پیمان جهت اجرای ردیف‌ها و عملیات موضوع پیمان و همچنین تأمین هرگونه لوازم، ماشین‌آلات و اقلام مصرفی و غیر مصرفی به عهده و در تعهد پیمانکار بوده و هزینه آن در قیمت‌های پیشنهادی وی برای اجرای موضوع قرارداد مستتر است.

#### ۴- مخاطرات و ریسک‌ها

۴-۱ مستندات و جدول مخاطرات و تعیین برآورد اولیه سطح ریسک اجرای موضوع پیمان با توجه به حجم قراردادهای متوسط و بزرگ توسط نماینده امور HSE کارفرما تهیه شده و در پیوست مرتبط در پیمان، ضمیمه اسناد مناقصه گردد. متذکر می‌شود این جداول صرفاً به منظور آگاهی اولیه پیمانکار از مخاطرات مرتبط بوده و شناسایی کامل خطرات و پیش بینی کنترل ریسک آنها بویژه آن دسته از مخاطراتی که ناشی از عملکرد تخصصی پیمانکار (همانند بکارگیری ماشین‌آلات / رویه‌های کاری خاص) می باشد بر عهده و هزینه پیمانکار است.

۴-۲ در قراردادهای پیش بینی شود در مراحل انجام کار ارزیابی ریسک با استفاده از روش های متداول و متناسب با ماهیت کار و مورد تأیید کارفرما در محل‌های انجام کار توسط پیمانکاران انجام شده و گزارش آن در اختیار نماینده (HSE) کارفرما قرار گیرد.

#### ۵- شرح کارهای پیمان و خدمات HSE

۵-۱ شرح کار پیمان‌ها به گونه‌ای تهیه و تنظیم گردد که آثار اجرای الزامات و رویه‌های نظام مدیریت HSE در اسناد و مدارک شرح کار در کلیه مراحل و زمان های اجرایی، بهره برداری و تعمیراتی به وضوح مشهود باشد.



۲-۵ شرح کار و خدمات پیمان پروژه‌هایی که مشمول مطالعات ارزیابی اثرات زیست محیطی هستند به گونه‌ای تهیه و تنظیم گردد که چنانچه راهبردها، اقدامات و تمهیدات زیست محیطی پیش‌بینی شده در مطالعات باید توسط پیمانکار انجام شود، به روشنی در شرح کار و خدمات درج گردد.

#### ۶- مسئولیت‌های پیمانکاران

۱-۶ پیش‌بینی شود استقرار نظام مدیریت HSE و سیستم مدیریت یکپارچه و اجرای کامل « الزامات و رویه‌های نظام مدیریت HSE کارفرما » به عهده پیمانکار می‌باشد.

۲-۶ الزام پیمانکار به تبعیت از رویه‌ها و دستورالعمل‌ها و مانورهای مقابله با شرایط اضطراری کارفرما در شرایط و اسناد پیمان درج گردد.

۳-۶ الزام پیمانکار در خصوص ساختار سازمانی مناسب و تأمین نفرات دارای تخصص شغلی و مهارت کافی و اجرای ایمن فعالیت‌ها در اسناد درج گردد.

۴-۶ پیش‌بینی شود خسارت ناشی از عدم اجرای الزامات و رویه‌های نظام مدیریت HSE بر عهده پیمانکار خواهد بود.

۵-۶ الزام پیمانکار در اعمال مدیریت ریسک و کنترل حوادث، بیماری‌های شغلی و پیش‌گیری از آسیب‌های وارده به تجهیزات و محیط زیست در اسناد درج گردد.

۶-۶ پیش‌بینی شود پیمانکاران باید کلیه استانداردها و دستورالعمل‌های شرکت‌های تابعه طرف قرارداد در خصوص اجرای کامل « الزامات و رویه‌های نظام مدیریت HSE کارفرما » را مطالعه نموده و ضمن درک کامل آن، ساز و کارهای لازم به منظور به‌کارگیری این استانداردها و دستورالعمل‌ها را ایجاد نمایند.

۷-۶ پیش‌بینی شود علاوه بر استانداردها، ضوابط، الزامات و رویه‌های کارفرما، پیروی پیمانکاران و مشاوران از قوانین، مقررات و آیین‌نامه‌های دولتی و سازمان‌های مرتبط با HSE الزامی است.

۸-۶ با توجه به اینکه در برخی از پیمان‌ها (نظیر پیمان‌های حجمی و خدماتی) با تغییر پیمانکار ممکن است نیروی پیمانکار تغییری نداشته باشند، پیمانکار جدید موظف است برای این کارکنان نیز معاینات شغلی را انجام داده و نتیجه را به امور HSE کارفرما اعلام نماید. پیمانکار جدید با هماهنگی کارفرما، باید اقدامات لازم را جهت دریافت پرونده‌های پزشکی کارکنان از پیمانکار قبلی انجام دهد.

#### ۷- مسئولیت‌های مشاوران

۱-۷ شرح خدمات مشاوران به گونه‌ای تهیه و تنظیم گردد که آثار اجرای الزامات و رویه‌های نظام مدیریت HSE در مراحل پدیدآوری اسناد و مدارک مهندسی، طراحی، اجرا و بهره‌برداری به صورت پایدار پیش‌بینی و نهادینه گردد.

#### ۸- هماهنگ بودن اسناد و مدارک مناقصه و ضمانت اجرایی

۱-۸ در جهت حمایت و پشتیبانی از اجرای الزامات و رویه‌های نظام مدیریت HSE در پروژه‌ها، مجموعه تعهدات و مسئولیت‌های پیمانکار در پیمان از ضمانت اجرا از قبیل اخذ جرائم و خسارات و یا حق فسخ برخوردار باشد.

۲-۸ کاره مایان در پایان هر پیمان گزارش ممیزی و ارزیابی عملکرد پیمانکاران و مشاوران در خصوص چگونگی اجرای تعهدات و مسؤولیت های پیمان و انجام الزامات HSE را به مدیریت HSE شرکت اصلی ارسال نمایند. مدیریت HSE شرکت های اصلی پس از ارزیابی و جمع بندی، گزارش نهایی عملکرد HSE پیمانکاران و مشاوران را جهت بررسی در کارگروه تخصصی مربوطه و شورای مرکزی سلام و ثبت در سوابق به ادارات کل HSE و پدافند غیرعامل و سیاستگذاری مهندسی و استانداردها ارسال نمایند.

#### ۹- الزامات تعیین شرایط بخش HSE در شرایط خصوصی پیمان

۹-۱ موارد ذیل در مواد شرایط خصوصی پیمان (مطابق با مواد شرایط عمومی پیمان های نظام اجرائی صنعت نفت و قراردادهای خدماتی) برای اجرای شرایط و رعایت الزامات HSE اختصاصی در بخش شرایط خصوصی پیمان دیده شود بدیهی است که پیمانکار ملزم به رعایت قواعد و شرح خدمات اختصاصی HSE مورد نظر در این بخش بوده و در صورت عدم رعایت اجرایی آنها دارای مسؤولیت مشابه سایر بخشهای قرارداد می باشد. درج الزامات تکمیلی در شرایط خصوصی و پیوستهای پیمان در صورت عدم تعارض با مفاد این ضوابط، بلامانع است. (شماره مواد مطابق با نظم سایر مواد شرایط اختصاصی پیمان تعیین گردد)

ماده ۱- هزینه های مربوط به اجرای الزامات و سایر شرایط مربوط به رعایت الزامات HSE اختصاصی پیمان مطابق با شرایط ذیل در پیوست HSE پیمان مشخص گردیده است:

۱-۱- تأمین کلیه ماشین آلات، تجهیزات، لوازم و ابزارهای غیرمصرفی به عهده و هزینه پیمانکار می باشد. لذا مالکیت اینگونه ماشین آلات، تجهیزات، لوازم و ابزارهای غیرمصرفی در پایان اجرا و تحویل بوقت موضوع قرارداد متعلق به پیمانکار خواهد بود، پس از استفاده فقط هزینه های خدمات و بکارگیری آنها در مدت پیمان بر اساس بند (۲) این ماده به پیمانکار پرداخت خواهد شد.

۱-۲- هزینه کلیه لوازم، مواد و مصالح و تجهیزات مصرفی و نیز هزینه های خدمات، فعالیت ها، انجام مسئولیت ها و بکارگیری نیروی انسانی، ماشین آلات، تجهیزات و لوازم و سایر اقدامات پیمانکار جهت اجرای دقیق، کامل و بدون نقص الزامات و رویه های نظام مدیریت HSE اختصاصی پیمان بر اساس جمع جداول مقادیر و قیمت اختصاصی مندرج در پیوست HSE پیمان در مطابق رابطه زیر و شرایط پیوست شماره ..... پیمان پس از کسر کسور قانونی از طرف کارفرما به پیمانکار پرداخت خواهد شد.

$$\text{مبلغ صورت وضعیت ماهیانه HSE اختصاصی} = \frac{P1}{Pm} * \frac{1}{T} * \text{جمع قیمت پیشنهادی HSE ناخالص اختصاصی}$$

T: مدت اولیه قرارداد (بر حسب ماه)

P1: مبلغ صورت وضعیت کارکرد ماهیانه پیمانکار

Pm: مبلغ متوسط صورت وضعیت ماهیانه در طول مدت قرارداد. (حاصل از تقسیم مبلغ قرارداد بدون احتساب قیمت HSE اختصاصی، بر مدت اولیه قرارداد)

تبصیه: در رابطه بالا می‌بایست  $I \leq \frac{P1}{Pm}$  باشد. در غیر این صورت یک منظور خواهد شد.  
 ۱-۳ انجام هرگونه خدمات، فعالیت و مسؤلیت رعایت اجرای الزامات و رویه‌های نظام مدیریت HSE عمومی پیمان و تأمین ارقام مصرفی و غیرمصرفی مورد نیاز جهت اجرای ایمن ردیف‌ها و عملیات موضوع پیمان در تعهد پیمانکار و هزینه آن در قیمت‌های پیشنهادی وی مستتر است و پرداخت مستقل بابت آن صورت نخواهد پذیرفت.

ماده ۲- تعیین مصادیق و شرح اقدامات متقابل و جرائم:  
 پس از تعیین و اعلام مصادیق عدم انطباق / تخلف / قصور و استنکاف پیمانکار از اجرای الزامات و رویه‌های مدیریت HSE توسط نماینده امور HSE کارفرما، اخطار جریمه‌ای مطابق جدول جرائم زیر اعمال خواهد شد. دریافت این جرائم نافی دریافت خسارت تأخیر و خسارات مالی و جانی وارده به اموال و کارکنان کارفرما نمی‌باشد.

جدول جرائم

مصادیق مشمول اعمال جرائم	اقدام	شرح اقدام و جرایم
مشاهده موارد محدود عدم انطباق جزئی HSE در عملکرد پیمانکار	تذکر کتبی	ابلاغ تذکر کتبی HSE بدون اعمال جریمه
مشاهده یک مورد عدم انطباق عمده HSE مشاهده موارد متعدد عدم انطباق جزئی HSE در عملکرد پیمانکار بروز حوادث جزئی ناشی از قصور / تقصیر پیمانکار	اخطار اول	۱- اخطار جریمه ای ۲- کسر ۱۰٪ از صورت وضعیت ماه جاری غیر قابل برگشت
مشاهده موارد متعدد عدم انطباق عمده HSE در عملکرد پیمانکار بروز حوادث ناتوان کننده ناشی از قصور / تقصیر پیمانکار	اخطار دوم	۱- اخطار اول قراردادی فسخ پیمان ۲- کسر ۱۵٪ از صورت وضعیت ماه جاری غیر قابل برگشت. ۳- ارجاع پرونده پیمانکار به مدیر عامل شرکت
ضعف عمده در نظام HSE پیمانکار و بروز حوادث منجر به فوت ناشی از قصور / تقصیر پیمانکار	اخطار سوم	۱- اخطار دوم قراردادی فسخ پیمان. ۲- کسر ۲۰٪ از صورت وضعیت ماه جاری غیر قابل برگشت. ۳- ارجاع پرونده پیمانکار به مدیر عامل شرکت ۴- عدم تمدید قرارداد ۵- ارجاع پرونده پیمانکار به شرکت اصلی و شورای مرکزی سلام

جدول برخی مصادیق عدم انطباق شامل تخلف / قصور و استنکاف از اجرای HSE

ردیف	شرح تخلف
۱	عدم تأمین پرسنل HSE
۲	عدم استفاده پرسنل پیمانکار از لوازم حفاظت فردی
۳	مشاهده اعمال نا ایمن و خطرساز از کارکنان پیمانکار
۴	عدم رعایت مقررات رانندگی توسط خودروهای پیمانکار
۵	استفاده از تجهیزات و ابزار آلات فاقد تأیید HSE کارفرما
۶	تولید دود غیر عادی / سوزاندن زباله ها و ضایعات در محل اجرای کار و عملیات
۷	ایجاد ذرات غبار آلاینده در مجتمع (سند بلاست، پشم شیشه)
۸	ریخت و پاش مایعات آلوده / مواد هیدروکربنی در محدوده مجتمع و شبکه کانالهای سطحی / بهداشتی
۹	ریخت و پاش ضایعات / زباله در مسیر آب باران
۱۰	بروز انفجار / آتش سوزی عمده ناشی از قصور و تقصیر پیمانکار
۱۱	تخریب پوشش گیاهی تاسیسات
۱۲	عدم تشکیل مستمر جلسه کمیته حفاظت فنی
۱۳	عدم طرح و اجرای اقدام کنترلی برای ریسک های بارز شناسایی شده در طول پیمان بر اساس HSE plan
۱۴	عدم تجهیز کارگاه به تجهیزات کمک های اولیه
۱۵	بروز بیماری های مزمن با اثرات برگشت پذیر ناشی از عوامل زیان آور محیط کار
۱۶	عدم انجام معاینات دوره ای / قبل از استخدام کارکنان
۱۷	بروز مسمومیت های ناشی از آب و غذای ناسالم در محدوده مسئولیت پیمانکار
۱۸	بروز بیماری های حاد و مزمن با اثرات برگشت ناپذیر ناشی از عوامل زیان آور محیط کار
۱۹	بروز حادثه ناتوان کننده در محدوده کاری پیمانکار
۲۰	بروز حادثه منجر به فوت در محدوده کاری پیمانکار

مادد ۱- آموزشهای تخصصی HSE در پیمان:

کارکنان پیمانکار حسب ضرورت باید در کلاسهای آموزشی HSE تخصصی که توسط امور HSE کارفرما تدارک دیده می شود شرکت نمایند. گذراندن این دوره جهت مشاغل رانندگی جرثقیل و تجهیزات بالا بر و مشاغل مرتبط، جوشکاری، داربست بندی، رانندگان وسایط نقلیه سبک و سنگین ضروری است و جهت سایر مشاغل حسب صلاحدید امور HSE کارفرما و ضرورت، برنامه ریزی و اقدام خواهد شد. این دوره های آموزشی به منظور کمک به ارتقای آگاهی و سطح فرهنگ HSE کارکنان پیمانکار برگزار شده و نافی مسئولیتهای پیمانکار در خصوص تأمین نفرات آموزش دیده دارای تخصص شغلی و مهارت کافی و اجرا ایمن فعالیت ها نمی باشد. هزینه برگزاری دوره های آموزش تخصصی از پیمانکار دریافت خواهد شد.

#### ماده ۴- لوازم و تجهیزات حفاظت فردی:

- ۴-۱ کلیه وسایل و تجهیزات حفاظت فردی باید متناسب با نوع خطر و شدت آن و پس از تأیید نمونه توسط نماینده HSE کارفرما از محصولات شرکت‌های معتبر انتخاب، تهیه و در اختیار کارکنان پیمانکار قرار گیرد. نماینده HSE پیمانکار موظف به حفظ آمار و سوابق تحویل وسایل استحضالی به کارکنان پیمانکار می‌باشد.
- ۴-۲ در خصوص افرادی که باید از وسایل حفاظت فردی (مانند ماسک تنفسی) که ایجاد محدودیت تنفسی می‌کند استفاده کنند، معاینات ویژه شغلی توسط پیمانکار انجام شده و پس از تأیید نماینده امور HSE کارفرما از این گونه تجهیزات استفاده نمایند.

#### ماده ۵- پروانه های کار (Work Permit):

- ۵-۱ جهت انجام کارهای ذیل اخذ پروانه کار (Work Permit) از مسئولین ذیربط کارفرما و بر اساس ضوابط قید شده در الزامات و رویه های نظام مدیریت HSE پیوست HSE پیمان الزامی است:
- ✓ هرگونه کار گرم (Hot Work) و سرد در نواحی عملیاتی و محلهای کار .
  - ✓ هر گونه عملیات ورود به فضای بسته .
  - ✓ هر گونه ورود ماشین آلات سبک، سنگین به واحدهای عملیاتی .
  - ✓ هر گونه عملیات حفاری وایمن سازی گود .
  - ✓ هر گونه عملیات پرتونگاری در محدوده محل اجرای کار و سایر نواحی .
  - ✓ هر گونه عملیات خاص و حساس که نیازمند کنترل عملیات ویژه باشد .
- ۵-۲ در تأسیسات عملیاتی، کلیه ابزار و تجهیزات (بوپژه تجهیزات برقی) مورد استفاده در محدوده نواحی خطر (Hazardous Area) باید دارای حفاظت متناسب با طبقه بندی نواحی خطر مربوطه بوده و پیمانکار موظف به پیش بینی و تهیه چنین ادواتی با توجه به شرح فعالیت و محل‌های کاری و عملیاتی مشخص شده در پیمان می‌باشد.
- ۵-۳ برای کار در ارتفاع و فضای بسته گروه کاری باید از لحاظ شرایط سلامت جسمانی مورد تأیید باشد.

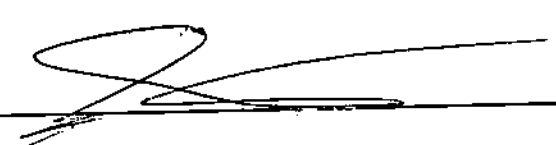
#### ماده ۶ - الزامات مهندسی بهداشت

- ۶-۱ طرح و برنامه بهداشت باید به تشریح مواردی از قبیل موضوعات زیر پردازد:
- ✓ تدوین مکانیزم گزارش دهی و پایش های بهداشت کار در حیطه وظایف و تعهدات پیمانکار
  - ✓ تدوین رویه هایی برای پایش سلامت کارکنان و عملکرد بهداشتی
  - ✓ تدوین رویه ثبت سوابق بهداشتی کارکنان
- ۶-۲ چنانچه نتایج ارزیابی ریسکهای بهداشت کار یا اندازه‌گیری آلاینده‌های محیط کار در حیطه وظایف و تعهدات پیمانکار بیانگر وجود ریسکهای غیرقابل قبول و یا بالاتر بودن میزان آلاینده‌ها از حد استاندارد شغلی باشد، پیمانکار باید بسته به نوع ریسکهای فوق، اقدامات کنترلی و پیشگیرانه

- مناسب را به منظور حذف یا کاهش ریسکهای بهداشت کار تدوین و پس از تایید امور HSE کارفرما آنها را اجرا نماید و در مقاطع زمانی مشخص (تعیین شده توسط نماینده امور HSE کارفرما) گزارش پیشرفت کارها و نتایج اثربخشی اقدامات را به امور HSE کارفرما منعکس نماید.
- ۳-۶ پیمانکار موظف است قبل از بکارگیری نیروهای انسانی جدید (اعم از کوتاه مدت و بلند مدت) با انجام معاینات شغلی از تناسب آنها با وظایف محوله در برآوردن الزامات سیستم مدیریت HSE اطمینان حاصل کند.
- ۴-۶ پیمانکار موظف است قبل از شروع بکار نتایج معاینات پزشکی شغلی (قبل از استخدام) کارکنان خود را به امور HSE کارفرما ارسال و از بکارگیری افرادی که برای شغل مورد نظر مناسب نیستند اجتناب نماید.
- ۵-۶ معاینات باید بر اساس مخاطرات مشاغل مختلف با توجه به نتایج اندازه گیری عوامل زیان آور محیط کار و بصورت تخصصی انجام شود.
- ۶-۶ پیمانکار موظف است با بکارگیری روشهای شناسایی، ارزیابی، پایش و کنترل ریسکهای بهداشتی در حیطه وظایف و تعهدات خود بر اساس مفاد پیمان، از وقوع بیماریهای مرتبط با کار در کارکنان خود پیشگیری و از سلامت آنها اطمینان حاصل کند.
- ۷-۶ پیمانکار موظف است پس از ابلاغ پیمان متناسب با تعداد کارکنان و خطرات انجام کار و نیز فاصله محل اجرای کار و عملیات از نقاط استقرار درمانگاه و بیمارستان در شهرها، برنامه خود به منظور تامین امکانات و تجهیزات اورژانس و پزشکی مورد نیاز مذکور در پیوست HSE پیمان از قبیل درمانگاه، آمبولانس، جعبه کمکهای اولیه با کلیه لوازم و سایر موارد مرتبط را تهیه و به تایید نماینده HSE کارفرما برساند.
- توضیح: پیمانکار موظف است در راستای انجام معاینات دوره ای نسبت به تشکیل پرونده بهداشتی برای کارکنان خود اقدام نماید. همچنین پیمانکار در پایان هر دوره انجام معاینات، گزارش آمار بیماریها و عوارض ناشی از کار را در اختیار نماینده امور HSE کارفرما قرار دهد.

#### ماده ۷- الزامات حفاظت محیط زیست:

- ۷- پیمانکار موظف است پساب خروجی از آشپزخانه ها و سرویسهای بهداشتی موقت خود را به سپتیک تانک تجهیز نموده و از عدم نشت پساب آن به کانالهای پساب محل اجرای کار و یا خاک اطمینان حاصل نماید. تخلیه سپتیک باید با تانکرهای بدون نشتی و مورد تایید کارفرما انجام شده و پس از اخذ مجوز لازم در اماکن مجاز تخلیه نماید. همچنین پیمانکار می تواند با موافقت کارفرما و بر اساس مقررات اعلام شده توسط وی، پساب خروجی آشپزخانه ها و سرویسهای بهداشتی خود را به شبکه فاضلاب درون تاسیسات متصل نماید.
- ۷- کانالها و مسیرهای آب باران و یا پساب صنعتی و بهداشتی محل اجرای کار نباید در اثر ریختن زباله و ضایعات پیمانکار مسدود گردد.



- ۷-۳ پیمانکار موظف است تمام ضایعات و پسماندها و زباله های خود را از بدو تولید تفکیک نموده و در محل های مناسبی نگهداری موقت نماید.
- ۷-۴ پیمانکار موظف است کلیه زباله های عادی (شهری) را درون کیسه ها و سطلهای مناسبی ریخته و در همان محلی که کارفرما اعلام می کند، دفع نماید. خروج هرگونه پسماند از محل اجرای کار باید مطابق دستورالعملهای کارفرما باشد.
- ۷-۵ پیمانکار باید زباله های قابل بازیافت نظیر کاغذ و پلاستیک و ظروف یکبار مصرف و غیره را بصورت جداگانه نگهداری نماید تا تحویل پیمانکار بازیافت شود.
- ۷-۶ ظروف یکبار مصرف خریداری شده توسط پیمانکار جهت توزیع غذا و غیره باید پایه گیاهی داشته و قابلیت تجزیه در محیط را داشته باشد.
- ۷-۷ هرگونه تولید دود و یا سایر آلایندهها از طریق سوزاندن زبالهها و ضایعات و یا سایر روشهای ایجاد غبار و ذرات آلاینده از طریق عملیات سند بلاست در محل اجرای کار ممنوع می باشد.
- ۷-۸ ریزش هرگونه مواد شیمیایی و مایعات هیدروکربوری به خاک، درون کانالها و دریچه های شبکه پساب صنعتی یا بهداشتی و یا کانالهای آبهای سطحی محلهای اجرای کار ممنوع است.
- ۷-۱۹ پیمانکار موظف است کلیه پسماندها و ضایعات تولید شده را طبق طرح ارائه شده در اجرای الزامات و رویه های مدیریت (HSE) توسط کارفرما (یا سایر الزامات ارائه شده توسط وی به پیمانکار) به صورت تفکیک شده از محوطه فعالیت خارج کرده و نسبت به مظروف کردن، بسته بندی و نگهداری موقت آن مطابق الزامات ارائه شده از طرف کارفرما تا تعیین تکلیف اقدام نماید.

#### ماده ۸- گزارشات عملکرد HSE:

پیمانکار موظف است گزارش عملکرد اجرای الزامات و رویه های مدیریت HSE خود را با رئوس ذیل در بازه زمانی ماهانه و نیز در پایان قرارداد به امور HSE کارفرما ارائه نماید. رئوس مطالبی که باید در گزارش ماهانه عملکرد HSE پیمانکار لحاظ گردد به شرح مفاد مندرج در شرایط خصوصی پیمان و رویه های مندرج در پیوست ... پیمان می باشد.

- ✓ فر- ساعت کارکرد پیمانکار در دوره گزارش
- ✓ مار حوادث در دوره گزارش به تفکیک
- ✓ گزارش میزان مصرف حاملهای انرژی و اقدامات کاهش مصارف و صرفه جویی.
- ✓ گزارش انجام معاینات شغلی با ذکر تعداد کارکنان معاینه شده و آمار مربوط به بیماریهای شغلی و آسیبها
- ✓ وضعیت آموزشهای HSE کارکنان
- ✓ هم اقدامات انجام شده و برنامه های در دست اجرای واحد HSE پیمانکار در ماه مورد گزارش
- ✓ جدول تفکیکی نیروی انسانی شاغل در بخش HSE پیمانکار در دوره گزارش
- ✓ گزارش مدیریت پساب و پسماندها (میزان تولیدی/نوع/نحوه دفع)
- ✓ گزارش ماشین آلات موجود در کارگاه پیمانکار

### ۱۰. شرایط قراردادهای مشاوره

از تاریخ بکار آمدن این سند شرایط ذیل در شرح خدمات کلیه قراردادهای مشاوره و پیمان‌های توأم با مشاوره اعم از هم‌ساز و غیرهم‌ساز شرکت‌ها و ادارات تابعه وزارت نفت عیناً جایگزین ماده مرتبط درج و یا به آن اضافه می‌گردد:

#### ماده ..... الزامات و رویه‌های مدیریت HSE

۱. در مراحل تهیه و پدیدآوری اسناد و مدارک مهندسی، طراحی، اجرا و بهره‌برداری، مشاور باید «مجموعه الزامات و رویه‌های مدیریت HSE کارفرما» را به صورت پایدار پیش‌بینی و نهادینه نماید.
۲. در مرحله طراحی، معرفی یک نفر هماهنگ‌کننده HSE پروژه در ساختار مشاور طراحی الزامی است
۳. به منظور حصول اطمینان از رعایت ضوابط HSE در طراحی باید حداقل اقدامات زیر اجرا گردد:

مرحله پدیدآوری	نوع اقدام
مطالعات امکان‌سنجی	شناسایی الزامات قانونی HSE انجام مطالعات EIA و HIA انجام مطالعات پدافند غیرعامل مطالعات مکان‌یابی شناسایی مواد خطرناک تعیین منطقه ایمن
طراحی مفهومی	اطمینان از لحاظ شدن الزامات قانونی HSE شناسایی خطرات فرایندی PHA تدوین مدارک فلسفه طراحی از منظر HSE
طراحی پایه	بازبینی مدارک فلسفه طراحی از منظر HSE شناسایی خطرات فرایندی PHA ارزیابی و کنترل ریسک با استفاده از مطالعات چرخه حیات (SLA) و مطالعات ارزیابی کمی ریسک
طراحی تفصیلی	بازنگری مطالعات شناسایی خطر و ارزیابی ریسک فرایند مدیریت تغییر حصول اطمینان از به کارگیری فلسفه طراحی از منظر HSE

۴. کلیه مراحل پدیدآوری طرح، اقدامات شناسایی خطرات و ارزیابی کیفی / کمی ریسک با استفاده از روش‌های رایج و متناسب با نوع پروژه مطابق ضوابط و تحت نظارت امور HSE کارفرما صورت پذیرد. بدیهی است ورود به هر مرحله منوط به حصول اطمینان از لحاظ شدن اقدامات پیشگیرانه و کنترلی منتج از فرایند شناسایی خطرات و ارزیابی ریسک می‌باشد. این ارزیابی ریسک باید واحد



کلی را نیز شامل گردد و در صورت انجام تغییرات در مراحل اتمام طراحی و مراحل نهایی ساختمان نصب، بازنگری این مطالعات الزامی است.

۵. رویکرد مورد استفاده در کنترل ریسک بر اساس اولویت‌های زیر باید تعیین و اجرا و با استفاده از روش‌های بازبینی، از کاهش سطح ریسک به محدوده قابل قبول (منطق ALARP) اطمینان حاصل گردد:

- ✓ ایمنی ذاتی
- ✓ سیستم‌های غیرفعال (Passive)
- ✓ سیستم‌های فعال (active)
- ✓ سیستم‌های رویه‌ای (procedural)

۶. کلیه کدها و استانداردهای HSE مورد نظر در طراحی به اطلاع امور HSE کارفرما برسد و امور HSE کارفرما مجاز به اظهار نظر و یا درخواست تغییر هر یک از استانداردها می باشد.

۷. رویکرد حداقل‌رسانی بکارگیری مواد خطرناک به عنوان اصل اساسی در طراحی لحاظ گردد.

۸. اثربخشی‌های ایمنی ذاتی (Inherent Safety) در طراحی مد نظر قرار گیرد.

۹. کلیه تجهیزات ایمنی اطفاء و اعلام حریق قبل از خرید باید به تأیید امور HSE نیز برسد و در صورت نیاز و درخواست HSE کارفرما، امکان بازرسی و تأییدیه در محل سازنده باید صورت پذیرد.

۱۰. کلیه مراحل طراحی، اطلاعات ایمنی مواد مورد استفاده در فرآیند MSDS باید در نظر گرفته شود.

۱۱. آخرین ویرایش کلیه استانداردها، قوانین و آیین‌نامه‌های جمهوری اسلامی ایران لازم‌الاجرا بوده و باید در طراحی لحاظ گردد. برخی از این قوانین عبارتند از (محدود به این موارد نمی شود):

- ✓ قانون مدیریت پسماندها
- ✓ آیین‌نامه‌های اجرایی قانون مدیریت پسماندها
- ✓ استاندارد خروجی فاضلابها
- ✓ استاندارد هیدروکربن‌های منتشره از منابع آلوده کننده هوا
- ✓ استانداردهای خروجی از کارخانجات و کارگاههای صنعتی
- ✓ قانون نحوه جلوگیری از آلودگی هوا
- ✓ آیین‌نامه‌های جلوگیری از آلودگی آب
- ✓ استانداردهای هوای پاک
- ✓ استانداردهای آلودگی صوتی
- ✓ دستورالعمل خوداظهاری در پایش سازمان حفاظت محیط زیست
- ✓ ضوابط، آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های وزارت نفت

۱۲. مشاور طراحی باید بر اساس الزامات و رویه‌های HSE کارفرما اطلاعات کامل کلیه دورریزها (Effluents) به شرح ذیل را ارائه نموده و در خصوص انطباق آن با قوانین و مقررات زیست محیطی از امور HSE کارفرما تأییدیه اخذ نماید. لیست دورریزها باید شرایط نرمال، Start Up, Shut Down و از طراحی را نیز شامل شود.

- ✓ نام کامل دورریز
- ✓ محل دقیق تولید
- ✓ مقدار دورریز

- ✓ فرکانس تولید
- ✓ ترکیبات احتمالی دورریز
- ✓ حالت فیزیکی دورریز
- ✓ منبع دقیق دورریز

۱۳. مشاور باید با کلیه استانداردها و دستورالعمل‌های کارفرما در خصوص اجرای کامل «الزامات و رویه‌های نظام مدیریت HSE کارفرما» آشنا باشد و ساز و کارهای لازم به منظور به‌کارگیری آنرا ایجاد نماید.

۱۴. در هر جا که ضوابط و مقررات ملی وجود نداشته باشد باید از ضوابط بین‌المللی استفاده گردد و به تخمین منظور باید قبل از اعمال این ضوابط و استانداردها، به اطلاع و تأیید HSE کارفرما رسانده شود.

۱۵. کلیه مدارک و نقشه‌های مربوط به HSE شامل سیستم‌های ایمنی، اطفاء و اعلام حریق، سیستم‌های مدیریت پساب، پسماند، کنترل، پایش آلودگی و ... پس از تأیید نظارت کارفرما به تأیید امور HSE کارفرما نیز برسد.

#### ۱۱- مسئولیت حسن اجرا

مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این شیوه‌نامه مشترکاً به عهده معاونت مهندسی و اداره کل HSE و پدافند غیرعامل و امور حقوقی شرکت‌های تابعه وزارت نفت می‌باشد.

#### ۱۲- ابلاغ شیوه‌نامه

این ضوابط و الزامات از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا می‌باشد. با ابلاغ این ضوابط و الزامات کلیه دستورالعمل‌ها و ضوابط مغایر خاص شرکت‌ها و اداراتی که قبلاً در ارتباط با اجرای الزامات و رویه‌های مدیریت HSE در قراردادهای صنعت نفت ابلاغ گردیده است لغو می‌گردد.

### ضمائم: نمونه فهرست ها و پیوست ها

۱- تهیه فهرست حداقل اقلام مصرفی مورد نیاز جهت اجرای الزامات و رویه های نظام مدیریت HSE اختصاصی پیمان. (جدول شماره ۱)

۲- تهیه فهرست حداقل اقلام غیرمصرفی (از قبیل ماشین آلات، دستگاه ها، تجهیزات و لوازم) مورد نیاز جهت اجرای فعالیت ها، مسئولیت ها و خدمات مورد تعهد پیمانکار در موضوع اجرای الزامات و رویه های نظام مدیریت HSE اختصاصی. برای خرید تجهیزات و ماشین آلات و لوازم این ردیف وجهی به پیمانکار پرداخت نمی گردد. در پرداخت هزینه استفاده از این ردیف مطابق ردیف ۴ ذیل اقدام خواهد شد. (جدول شماره ۳)

۳- تهیه فهرست حداقل نیروی انسانی و شرایط احراز صلاحیت آنها مورد نیاز جهت اجرای فعالیت ها، مسئولیت ها و خدمات مورد تعهد پیمانکار در موضوع اجرای الزامات و رویه های نظام مدیریت HSE. (جدول شماره ۴)

۴- فهرست حداقل فعالیت ها، مسئولیت ها و خدمات مورد تعهد پیمانکار در موضوع اجرای الزامات و رویه های نظام مدیریت HSE اختصاصی. این فهرست در ارتباط با به کارگیری ماشین آلات، تجهیزات و لوازم غیرمصرفی و مصرفی و نیز به کارگیری نیروی انسانی پیمانکار در بخش اجرای کامل الزامات و رویه های نظام مدیریت HSE اختصاصی پیمان با عنایت به ماده مذکور در شرایط عمومی پیمان تکمیل می گردد. (جدول شماره ۲)

۵- جدول (شماره ۱) مقادیر و قیمت های مواد، مصالح، لوازم، تجهیزات و وسایل مصرفی اجرای الزامات و رویه های نظام مدیریت HSE اختصاصی (کلیه اقلام مصرفی پس از ورود به محل اجرای کار در مالکیت کارفرما خواهد بود)

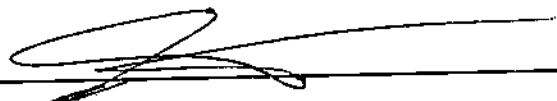
۶- جدول (شماره ۲) مقادیر و قیمت های انجام خدمات و فعالیت ها (از طریق بکارگیری نیروی انسانی، ماشین آلات، تجهیزات و لوازم غیرمصرفی و مصرفی) و اجرای کامل و بدون نقص اجرای الزامات و رویه های نظام مدیریت HSE، کلیه تجهیزات، ماشین آلات و لوازم غیر مصرفی در پایان اجرای موضوع قرارداد در مالکیت پیمانکار باقی خواهد ماند و پیمانکاران از درج قیمت خرید اینگونه ماشین آلات، تجهیزات و لوازم در پیشنهاد قیمت خودداری نمایند.

۴  
۵  
۶  
۷  
۸  
۹  
۱۰



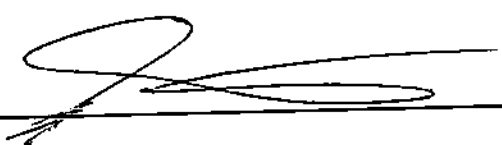
نمونه فهرست حداقل لوازم و تجهیزات مصرفی مورد تعهد پیمانکار جهت اجرای الزامات و رویه های HSE اختصاصی (جدول شماره ۱)

ردیف	شرح اقلام	تعهد تامین		تعهد هزینه		توضیحات
		کارفرما	پیمانکار	کارفرما	پیمانکار	
۱	لوازم حفاظت فردی استاندارد (کلاه ایمنی، کفش ایمنی، البسه کار، دستکش کار و...)					
۲	دستکش محافظ مواد شیمیایی					
۳	دستکش محافظ حرارت و سوختگی					
۴	دستکش ایمن فلزی (محافظ لبه های تیز)					
۵	تجهیزات حفاظت شنوایی EAR PLUG					
۶	تجهیزات حفاظت شنوایی EAR muff					
۷	دستکش عایق برق high voltage					
۸	چکمه عایق برق high voltage					
۹	ماسک / تناب جوشکاری					
۱۰	عینک محافظ چشم مواد شیمیایی					
۱۱	عینک محافظ چشم اشعه مضر					
۱۲	نوار خطر					
۱۳	ماسک فیلتردار نیم صورت					
۱۴	ماسک فیلتردار تمام صورت					
۱۵	ماسک گر و غبار					
۱۶	فیلتر ماسک					
۱۷	طناب					
۱۸	کمربند ایمنی تمام بدن harness					
۱۹	لباس محافظ در برابر حریق					
۲۰	کلاه ایمنی عایق برق					
۲۱	Tuaz detector مواد شیمیایی					
۲۲	پایش عوامل زیان آور محیط کار					
۲۳	ملحقات جعبه کمکهای اولیه					
۲۴	سایر موارد .....					



د نمونه فهرست حداقل فعالیتها، مسئولیتها و خدمات مورد تعهد پیمانکار HSE اختصاصی (جدول شماره ۲)

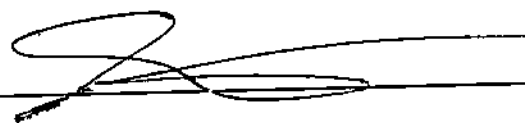
ردیف	شرح اقلام	تعهد تامین		تعهد هزینه		توضیحات
		کارفرما	کارفرما	کارفرما	پیمانکار	
۱	خدمات حمل و نقل بیمار (آمبولانس)					
۲	خدمات آتش نشانی					
۳	خدمات نجات					
۴	خدمات درمانگاه (برانکار، تخت بستری و ...)					
۵	خدمات تهویه مکانیکی					
۶	خدمات تامین روشنایی ۲۴					
۷	خدمات اندازه گیری عوامل زیان آور					
۸	خدمات کمکهای اولیه					
۹	خدمات بهداشت آب آشامیدنی					
۱۰	خدمات حمل و نقل ضایعات و رسوبات صنعتی وسط خودروادستگاه VACUUM LURRY					
۱۱	خدمات حمل زباله					
۱۲	خدمات پایش عوامل زیان آور محیط کار					
۱۳	خدمات آموزش HSE					
۱۴	فعالیتها و اقدامات تشویقی و توسعه فرهنگ HSE نظیر جوایز و ...					
۱۵	خدمات معاینات بدو استخدام					
۱۶	خدمات معاینات دوره ای					
۱۷	خدمات سمپاشی بهداشت محیط اماکن					
۱۸	سایر خدمات حفاظت زیست محیطی					
۱۹	سایر خدمات ایمنی و آتش نشانی					
۲۰	سایر خدمات بهداشت کار / صنعتی					
۲۱	سایر موارد .....					



نمونه فهرست حداقل ماشین آلات، لوازم و تجهیزات غیر مصرفی مورد نیاز جهت اجرای الزامات و رویه های HSE اختصاصی و عمومی (جدول شماره ۳)

ردیف	شرح اقلام	تعهد تامین		تعهد هزینه		توضیحات
		کارفرما	کارفرما	کارفرما	پیمانکار	
۱	مبولاتس					
۲	تودروی آتش نشانی					
۳	ستگاههای تنفسی SCBA					
۴	سیستمهای هوارسان AIR LINE/AIR FILTER UNI					
۵	جهیزات نجات					
۶	جهیزات درمانگاه (برانکار، تخت بستری و ...)					
۷	اتصالات آتش نشانی (HOSE نازل ...)					
۸	ستگاههای تهویه مکانیکی					
۹	تاموش کننده های دستی پودر					
۱۰	تاموش کننده های دستی CO2					
۱۱	تاموش کننده های دستی آب					
۱۲	بازارهای برش هیدرولیک					
۱۳	بمکهای هیدرولیک					
۱۴	برانسهای کاهنده ولتاژ اینورتور					
۱۵	ستگاه وینچ					
۱۶	سیم					
۱۷	بواج پمپ های تقویت فشار					
۱۸	سیستمهای تامین روشنایی 24V					
۱۹	رمدبان					
۲۰	جهیزات اندازه گیری عوامل زیان آور					
۲۱	ستگاه گاز سنج پرتابل					
۲۲	بعبه کمکهای اولیه					
۲۳	بخازن استاندارد آب آشامیدنی					
۲۴	سردخانه مواد غذایی					
۲۵	باسک فرار					
۲۶	خودرو / دستگاه VACUUM LURRY					
۲۷	خودروی حمل زباله					
۲۸	بایر موارد... (توسط نمایندگان کارفرما و یا HSE کارفرما و یا HSE پیمانکار تکمیل گردد)					

توضیح: بین کلیه ماشین آلات، لوازم و تجهیزات غیر مصرفی مورد نیاز جهت اجرای الزامات و رویه های HSE اختصاصی و عمومی کلیه مراحل اجرای قرارداد به عهده و هزینه پیمانکار می باشد.



نمونه فهرست حداقل نیروی انسانی مورد نیاز جهت اجرای الزامات و رویه های HSE اختصاصی و عمومی (جدول شماره ۴)

ردیف	سمت سازمانی	تعداد	حداقل تجربه	حداقل مدرک تحصیلی	توضیحات
۱	نماینده HSE پروژه دفتر مرکزی	۱			
۲	مسئول HSE کارگاه	۱			
۳	ایس / سرپرست ایمنی و آتش نشانی کارگاه	۱			
۴	ایس / سرپرست / ناظر بهداشت کار / صنعتی کارگاه	۱			
۵	ایس / سرپرست محیط زیست کارگاه	۱			
۶	ارشناس ارشد / کارشناس ایمنی	*			
۷	ارشناس ارشد / کارشناس بهداشت کار / صنعتی	*			
۸	ارشناس ارشد / کارشناس محیط زیست	*			
۹	شک درمانگاه	*			
۱۰	بیمار / کادر درمانگاه	*			
۱۱	زررس ایمنی	*			
۱۲	تش نشان	*			
۱۳	بمراقب آماده آتش نشانی	*			
۱۴	سایر موارد ..... (توسط نمایندگان کارفرما و یا HSE کارفرما و یا HSE پیمانکار تکمیل گردد)				

\*تعداد مورد نیاز بر حسب حجم و ریسک پروژه و تنوع فعالیتها توسط HSE کارفرما مشخص گردد.

توضیح: زمین نیروی انسانی مورد نیاز جهت اجرای الزامات و رویه های HSE اختصاصی و عمومی در کلیه مراحل اجرای قرارداد به عهده و هزینه پیمانکار می باشد.



شرکت ملی نفت ایران  
سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس

سیستم یکپارچه مدیریت (IMS) سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس (PSEEZ)

عنوان: دستورالعمل تایید صلاحیت ایمنی پیمانکاران در منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس

کد: LS-W-01

تصویب کننده	تایید کنندگان		تهیه کننده	
مهرداد یوسفی	مجید بحرانی	عقیل منفرد	سید محمدعلی موسوی	نام و نام خانوادگی
مدیر عامل سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس	نماینده مدیریت	سرپرست مدیریت کار و خدمات اشتغال	رئیس بازرسی کار	سمت
		۹۵/۴/۲۸	۹۵/۴/۲۸	تاریخ
				امضاء

محل مهر و صنعت مدرک	
 <b>تحت کنترل</b> Integrated Management System	
تاریخ:	۱۳۹۵/۰۹/۲۱

- این سند بدون مهر سبز رنگ «QA» فاقد اعتبار است.
- تکثیر مدرک تنها با مجوز نماینده مدیریت مجاز می باشد.



## ۱- هدف:

این دستورالعمل به استناد ماده ی ۷ قانون تشکیل و اداره ی مناطق ویژه و ماده ۲ و ۳ و ۵ مقررات اشتغال نیروی انسانی، بیمه و تامین اجتماعی مناطق آزاد تجاری، صنعتی و ویژه اقتصادی کشور به شماره ی ۳۳۴۴۳/ت ۲۵ ک مورخ ۱۳۷۳/۰۳/۱۶ با هدف ساماندهی و نظارت بر عملکرد کلیه ی پیمانکاران و شرکت های خدماتی، پیشگیری از وقوع تخلفات در حوزه ی حفاظت فنی و بهداشت کار و جلوگیری از وقوع حوادث احتمالی برای کارگران شاغل در منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس، تهیه گردیده است.

## ۲- دامنه کاربرد:

مفاد این دستورالعمل برای کلیه کافرمایان، کارگران و کارآموزان کارگاههای مشمول مقررات اشتغال نیروی انسانی، بیمه و تامین اجتماعی در مناطق ویژه و نیز قانون کار لازم الراعیه می باشد.

### فصل اول: تعاریف

ماده ۱: در این دستورالعمل واژه های زیر به جای عبارات مشروح مربوطه به کار می رود.

منطقه ویژه: منطقه ی ویژه ی اقتصادی انرژی پارس (پارس ۱ و ۲ و ۳)

سازمان مسئول: سازمان منطقه ی ویژه ی اقتصادی انرژی پارس

مدیریت کار: مدیریت کار و خدمات اشتغال منطقه ی ویژه

بازرسی کار: اداره بازرسی کار مدیریت کار و خدمات اشتغال منطقه

روابط کار: اداره روابط کار مدیریت کار و خدمات اشتغال منطقه

متقاضی: شخص حقیقی یا حقوقی است که دارای تأییدیه صلاحیت لازم از مراجع قانونی بوده و بر اساس اسناد و مدارک پیمان، بعنوان پیمانکار، مسئولیت اجرای مفاد پیمان را بر عهده دارد.

تشخیص صلاحیت: روندی است که در آن کار پیمانکار از نظر ایمنی مورد بررسی و ارزیابی قرار می گیرد.

گواهینامه تأیید صلاحیت ایمنی: مدرکی است که بر اساس مقررات آئین نامه ایمنی امور پیمانکاری به منظور اعلام صلاحیت ایمنی متقاضی، از سوی کمیته صادر می گردد.

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 بر عهده می گیرد.

### فصل دوم: فرآیند تأیید صلاحیت ایمنی پیمانکاران

ماده ۲: به منظور اجرای مفاد دستورالعمل، کمیسیونی تحت عنوان کمیته تشخیص صلاحیت ایمنی پیمانکاران با ترکیب ذیل تشکیل می گردد.

الف) رئیس بازرسی کار بعنوان رئیس کمیته

ب) بازرس کار منتخب به عنوان دبیر کمیته

• این سند بدون مهر سبز رنگ «QA» فاقد اعتبار است.

• تکثیر مدرک تنها با مجوز نماینده مدیریت مجاز می باشد.



ج) رئیس HSE ارشد منطقه و یا نماینده ایشان به عنوان عضو اصلی

ماده ۳: مراحل اجرایی تأیید صلاحیت ایمنی پیمانکاران به شرح ذیل می باشد:

۱) درخواست صدور گواهی تأیید صلاحیت ایمنی از طرف پیمانکار و یا نماینده قانونی وی.

۲) ارائه مدارک مورد نیاز (مطابق ماده ۴ دستورالعمل) جهت صدور گواهی تأیید صلاحیت.

۳) بررسی مدارک ارائه شده.

۴) بازدید از تجهیزات و امکانات ایمنی پیمانکار و ارائه گزارش به کمیته مربوطه توسط بازرس کار (در صورت وجود پیمان یا قرارداد)

۵) در صورت کامل نبودن مدارک و شرایط، اعلام به متقاضی جهت رفع نقص.

۶) صدور گواهی تأیید صلاحیت ایمنی بنا به تشخیص کمیته.

ماده ۴: مدارک مورد نیاز جهت اخذ گواهینامه تأیید صلاحیت ایمنی که می بایست توسط متقاضی به کمیته مربوطه تحویل گردد به شرح ذیل می باشد:

۱) تصویر گواهی تعیین صلاحیت پیمانکاری از مراجع ذیصلاح.

۲) سوابق کاری شرکت به همراه مستندات.

۳) تصویر گواهی آموزش ایمنی کارفرمایان، کارگران و کارآموزان در رشته مربوطه وفق مفاد آئین نامه ی آموزش ایمنی کارفرمایان، کارگران و کارآموزان به همراه چارت ایمنی شرکت.

۴) فهرست تجهیزات و لوازم ایمنی متناسب با نوع کار در صورت وجود طبق قرارداد/پیمان.

۵) تصویر شناسنامه و کارت ملی (برای مدیر عامل شخص حقوقی و کارفرمای حقیقی) و آدرس پستی دفتر مرکزی پیمانکار.

۶) فهرست تعداد و نتیجه حوادث اتفاق افتاده مربوط به شرکت پیمانکاری در ۵ سال اخیر.

۷) سایر مستندات مبنی بر ایمن نمودن محیط کار توسط پیمانکار. (بطور مثال داشتن تاییدیه انجمن ایمنی...)

ماده ۵: گواهینامه تأیید صلاحیت ایمنی می بایست شامل مشخصات زیر باشد:

الف) نام شخص حقیقی / حقوقی

ب) نام و نام خانوادگی و کد ملی شخص حقیقی / مدیر عامل

ج) شماره و تاریخ ثبت و شناسه شرکت (حقوقی)

د) آدرس و کد پستی

ه) تلفن ثابت، همراه، دورنگار و پست الکترونیکی پیمانکار

و) زمینه و محل فعالیت پیمانکار طبق موارد مندرج در برگه صلاحیت پیمانکاری و یا کارت پیمانکار شخص حقیقی

ز) مدت اعتبار گواهینامه تأیید صلاحیت ایمنی

ق) درج شرایط ابطال و تعلیق گواهینامه، زمان ارائه مدارک مربوطه جهت تمدید گواهینامه

• این سند بدون مهر سبز رنگ «QA» فاقد اعتبار است.

• تکثیر مدرک تنها با مجوز نماینده مدیریت مجاز می باشد.



تبصره: این گواهینامه با امضای مدیر کار و خدمات اشتغال سازمان منطقه ویژه، به مدت ۲ سال از تاریخ صدور، معتبر خواهد بود.

ماده ۶: در صورتی که متقاضی دارای کارگاه مستقل در محدوده منطقه ویژه نباشد و یا برای اولین بار قصد شرکت در پیمانهای منطقه را داشته باشد می تواند از کمیته تشخیص صلاحیت، درخواست صدور تأییدیه ایمنی موقت (صرفاً برای یک پیمان خاص) نماید. کلیه مراحل و مدارک مورد نیاز جهت صدور تأییدیه مورد اشاره همان مواد ۳ و ۴ این دستورالعمل می باشد. مواردی که مستلزم وجود پیمان و یا بازرسی از کارگاه شرکت می باشد در این مرحله حذف می گردند.

تبصره: تأییدیه ایمنی موقت صرفاً برای یک پیمان مشخص صادر می گردد و برای سایر پیمانها فاقد اعتبار می باشد.

ماده ۷: در صورتی که متقاضی نسبت به تصمیم کمیته تشخیص صلاحیت اعتراض داشته باشد می تواند حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز نسبت به تصمیم اخذ شده اعتراض نماید. کمیته تجدید نظر نیز حداکثر ظرف یک ماه پس از وصول اعتراض می بایست نسبت به تصمیم گیری مجدد اقدام نماید.

تبصره: آراء کمیته تجدید نظر پس از ابلاغ، قطعی و لازم الاجرا می باشد.

ماده ۸: کمیته تجدید نظر متشکل از افراد زیر می باشد:

الف) مدیر کار و خدمات اشتغال منطقه

ب) رئیس بازرسی کار منطقه

ج) رئیس HSE ارشد سازمان منطقه

ماده ۹: پیمانکار مکلف است حداکثر ۲ ماه قبل از انقضای مدت اعتبار گواهینامه تأیید صلاحیت ایمنی، نسبت به تحویل مدارک مورد نیاز جهت تمدید آن اقدام نماید.

ماده ۱۰: مدارک مورد نیاز جهت تمدید گواهینامه، همان مدارک مورد اشاره در ماده ۴ این دستورالعمل می باشد.

ماده ۱۱: مسئولیت کارفرما و پیمانکار در خصوص انجام امور ایمنی و هزینه های مربوط به آن باید در مفاد قرارداد/پیمان به صراحت ذکر گردد.

ماده ۱۲: در موارد زیر گواهینامه تأیید صلاحیت ایمنی بنا به تشخیص کمیته تشخیص صلاحیت باطل می گردد:

الف) پایان یافتن مدت اعتبار گواهینامه تأیید صلاحیت ایمنی

ب) بروز حادثه منجر به فوت در اثر عدم رعایت موارد ایمنی از طرف پیمانکار حسب رای نهایی مراجع قضایی

ج) بعد از ابلاغ ۳ بار اخطار کتبی به پیمانکار مربوطه از طرف بازرسی کار منطقه در موارد زیر:

۱- عدم رعایت آئین نامه های حفاظت و بهداشت کار و مقررات قانون کار (بنا به گزارش بازرسی کار)

۲- افزایش آمار حوادث در کارگاه مربوطه بنابه گزارش بازرسی کار و یاسایر مراجع

۳- عدم استفاده از وسایل و تجهیزات حفاظت فردی متناسب با نوع کار در تمامی مراحل فعالیت

• این سند بدون مهر سبز رنگ «QA» فاقد اعتبار است.

• تکثیر مدرک تنها با مجوز نماینده مدیریت مجاز می باشد.



ماده ۱۳: در صورت عدم ارائه تصویر قرارداد/پیمان جدید، تأیید صلاحیت ایمنی پیمانکار به مدت ۶ ماه به حالت تعلیق در می آید.

ماده ۱۴: در صورت تخلف هر کدام از شرکت های پیمانکاری در زمینه جعل گواهینامه و یا اسناد و مدارک تحویلی به کمیته، صدور مجوز فعالیت به مدت یکسال به حالت تعلیق در می آید.

ماده: در صورتیکه دستگاه های مناقصه گذار نسبت به اجرای

فصل سوم: مقررات عمومی

ماده ۱۵: پیمانکار یا مسئولان واحدهای موضوع این دستورالعمل موظفند کلیه حوادث ناشی از کار را در دفتر ویژه ای که فرم آن از طریق مدیریت کار اعلام می گردد ثبت و مراتب را سریعاً به صورت کتبی به اطلاع مدیریت کار منطقه برسانند.

ماده ۱۶: هرگاه بر اثر عدم رعایت مقررات حفاظت فنی و بهداشتی موجود از سوی پیمانکار یا کارفرمای پیمان، حادثه ای رخ دهد، شخص پیمانکار یا کارفرما از نظر کیفی و حقوقی و نیز مجازاتهای مقرر در قانون مسئول می باشند.

ماده ۱۷: به منظور جلب مشارکت کارگران و نظارت بر حسن اجرای مقررات حفاظتی و بهداشتی در محیط کار و پیشگیری از حوادث و بیماریها، در کارگاههایی که جمعیت آنها بیش از ۵۰ نفر باشد و یا اینکه مدیریت کار منطقه ضروری تشخیص دهد، کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار تشکیل خواهد شد.

ماده ۱۸: کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار در کارگاه با ترکیب اعضای ذیل تشکیل می شود:

۱ - پیمانکار یا نماینده تام الاختیار او.

۲ - نماینده شورای اسلامی کار یا نماینده کارگران کارگاه

۳ - مدیر فنی و در صورت نبودن او یکی از سراسنادهای کارگاه.

۴ - مسئول حفاظت فنی

۵ - مسئول بهداشت حرفه ای.

ماده ۱۹: کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار مذکور از افراد متخصص در زمینه حفاظت فنی و بهداشت حرفه ای و امور فنی کارگاه تشکیل می شود و از بین اعضاء دو نفر شخص واجد شرایطی که مورد تأیید مدیریت کار منطقه باشند تعیین می گردند که وظیفه ایشان برقراری ارتباط میان کمیته مذکور با کارفرما و مدیریت کار منطقه ویژه می باشد.

تبصره ۱: مسئول حفاظت فنی می بایستی ترجیحاً از فارغ التحصیلان رشته حفاظت فنی و ایمنی کار باشد.

تبصره ۲: مسئول بهداشت حرفه ای می بایستی ترجیحاً فارغ التحصیل بهداشت حرفه ای یا پزشک عمومی مورد تأیید مرکز بهداشت شهرستان باشد.

تبصره ۳: اعضاء کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار با هزینه پیمانکار بایستی در برنامه های آموزشی و بازآموزی

• این سند بدون مهر سبز رنگ «QA» فاقد اعتبار است.

• تکثیر مدرک تنها با مجوز نماینده مدیریت مجاز می باشد.

مربوط به حفاظت فنی و بهداشت کار که توسط ارگان‌های ذیربط برگزار می‌گردد شرکت نمایند.

ماده ۲۰: در کارگاه‌هایی که کمتر از ۵۰ نفر کارگر داشته باشند و مدیریت کار ضرورت تشکیل کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار در کارگاه را تشخیص دهد جلسه کمیته با سه نفر از اعضاء به شرح ذیل تشکیل می‌گردد:

۱- پیمانکار یا نماینده تام‌الاختیار وی.

۲- نماینده شورای اسلامی کار یا نماینده کارگران کارگاه.

۳- مسئول حفاظت فنی و بهداشت حرفه‌ای.

ماده ۲۱: وجود کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار و مسئولین حفاظت و بهداشت حرفه‌ای در کارگاه به هیچ وجه رافع مسئولیت‌های قانونی پیمانکار و یا کارفرما در قبال مقررات وضع شده نخواهد بود.  
این دستورالعمل در ماده ۲۱ و ۶ تبصره تدوین گردیده و از تاریخ ۱۳۹۵/۱۲/۰۱ لازم‌الاجرا می‌باشد.

محمدی یوسفی

مدیرعامل سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس

مستندات:

۱- قانون تشکیل و اداره مناطق ویژه اقتصادی جمهوری اسلامی ایران

۲- آیین نامه کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار مصوب ۱۳۷۴/۰۴/۱۱

۳- دستورالعمل اجرایی تأیید صلاحیت ایمنی پیمانکاران مصوب ۱۳۹۰/۱۲/۲۸

این سند بدون مهر سبز رنگ «QA» فاقد اعتبار است.

تکثیر مدرک تنها با مجوز نماینده مدیریت مجاز می‌باشد.





شرکت ملی نفت ایران  
سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس

سیستم یکپارچه مدیریت (IMS) سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس (PSEEZ)

عنوان: دستورالعمل تأیید صلاحیت و بکارگیری مسئول ایمنی در کارگاهها در منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس

کد: LS-W-02

تصویب کننده	تأیید کنندگان		تهیه کننده	
مهرداد یوسلی	مجید بحرانی	عقیل منفرد	سید محمدعلی موسوی	نام و نام خانوادگی
مدیر عامل سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس	نماینده مدیریت	سرپرست مدیریت کار و خدمات اشتغال	رئیس بازرسی کار	سمت
		۹۵/۶/۲۸	۹۵/۶/۲۸	تاریخ
				امضاء

محل مهر و وضعیت مدرک	
	 <b>تحت کنترل</b> Integrated Management System
تاریخ:	تاریخ: ۱۳۹۵/۰۹/۲۱

- این سند بدون مهر سبز رنگ «QA» فاقد اعتبار است.
- تکثیر مدرک تنها با مجوز نماینده مدیریت مجاز می باشد.



## ۱- هدف:

این دستورالعمل به استناد ماده ۷ قانون تشکیل و اداره ی مناطق ویژه و ماده ۲ و ۳ و ۵ مقررات اشتغال نیروی انسانی، بیمه و تامین اجتماعی مناطق آزاد تجاری، صنعتی و ویژه اقتصادی کشور به شماره ی ۳۳۴۴۳/ت/۲۵ ک مورخ ۱۳۷۲/۰۳/۱۶ با هدف ارتقای سطح ایمنی در کارگاه های مشمول و نظامند نمودن بکارگیری افراد شایسته و واجد صلاحیت در زمینه ایمنی و پیشگیری از حوادث ناشی از کار و نیز صیانت از نیروی انسانی و منابع مادی کشور در منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس، تهیه گردیده است.

## فصل اول: تعاریف

ماده ۱: در این دستورالعمل واژه های زیر به جای عبارات مشروح مربوطه به کار می رود.  
منطقه ویژه: منطقه ی ویژه ی اقتصادی انرژی پارس ( پارس ۱ و ۲ و ۳ )  
سازمان مسئول: سازمان منطقه ی ویژه ی اقتصادی انرژی پارس  
مدیریت کار: مدیریت کار و خدمات اشتغال منطقه ی ویژه  
بازرسی کار: اداره بازرسی کار مدیریت کار و خدمات اشتغال منطقه ویژه  
مسئول ایمنی: نفر ارشد و تصمیم گیرنده مجموعه ایمنی  
متقاضی: شخص حقیقی یا حقوقی است که از طرف کارفرما/پیمانکار جهت تصدی سمت مسئول ایمنی معرفی می گردد.

تشخیص صلاحیت: روندی است که در آن شخص معرفی شده از نظر سطح عملکرد و شرایط احراز سمت مسئول ایمنی مورد بررسی و ارزیابی قرار می گیرد.  
گواهینامه تأیید صلاحیت مسئول ایمنی: مدرکی است که بر اساس مقررات آئین نامه ایمنی امور پیمانکاری به منظور اعلام صلاحیت شخص متقاضی، از سوی کمیته صادر می گردد.  
کارفرما/مقاطعدهنده: 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/مقاطععه کار: شخص حقیقی یا حقوقی ذیصلاحی است که براساس اسناد و مدارک پیمان، مسئولیت اجرای عملیات پیمان را به عهده می گیرد.

## فصل دوم: فرآیند تأیید صلاحیت مسئول ایمنی

ماده ۲: به منظور اجرای مفاد این دستورالعمل، کارگروهی تحت عنوان کمیته تشخیص صلاحیت مسئول ایمنی با ترکیب ذیل تشکیل می گردد.

الف) رئیس بازرسی کار بعنوان رئیس کمیته

ب) بازرس کار منتخب به عنوان دبیر کمیته

ج) رئیس HSE ارشد منطقه و یا نماینده ایشان به عنوان عضو اصلی

ماده ۳: مراحل اجرایی تأیید صلاحیت مسئول ایمنی به شرح ذیل می باشد:

- این سند بدون مهر سبز رنگ «QA» فاقد اعتبار است.
- تکثیر مدرک تنها با مجوز نماینده مدیریت مجاز می باشد.

- ۱) درخواست صدور گواهی تأیید صلاحیت ایمنی از طرف کارفرما/پیمانکار و یا نماینده قانونی وی.
- ۲) ارائه مدارک مورد نیاز (مطابق ماده ۴ دستورالعمل) جهت صدور گواهی تأیید صلاحیت.
- ۳) بررسی مدارک ارائه شده توسط بازرسی کار و ارائه گزارش به کمیته مربوطه.
- ۵) در صورت کامل نبودن مدارک و شرایط، اعلام به متقاضی جهت رفع نقص.
- ۶) صدور گواهی تأیید صلاحیت مسئول ایمنی بنا به تشخیص کمیته.

ماده ۴: مدارک مورد نیاز جهت اخذ گواهینامه تأیید صلاحیت مسئول ایمنی می بایست مطابق پیوست شماره ۱ و توسط متقاضی به کمیته مربوطه تحویل گردد.

تبصره - موارد ذکر شده در پیوست شماره ۱ معیار اصلی سنجش توانایی و انتخاب فرد متقاضی بعنوان مسئول ایمنی نبوده و تصمیم نهایی بر اساس آراء کمیته تشخیص صلاحیت مسئول ایمنی اخذ می گردد.

ماده ۵: گواهینامه تأیید صلاحیت مسئول ایمنی می بایست شامل مشخصات زیر باشد:

- نام کارفرما (درخواست کننده)
- نام و نام خانوادگی و کد ملی شخص معرفی شده جهت احراز سمت مسئول ایمنی
- تصویر شخص متقاضی
- مدت اعتبار گواهینامه تأیید صلاحیت ایمنی
- درج شرایط ابطال و تعلیق گواهینامه، زمان ارائه مدارک مربوطه جهت تمدید گواهینامه
- مهر برجسته سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس

تبصره - تاییدیه صلاحیت مسئول ایمنی با امضای رییس بازرسی کار برای مدت ۲ سال صادر خواهد شد.

ماده ۶: در صورتی که متقاضی نسبت به تصمیم کمیته تشخیص صلاحیت اعتراض داشته باشد می تواند حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز نسبت به تصمیم اخذ شده اعتراض نماید. کمیته تجدید نظر نیز حداکثر ظرف یک ماه پس از وصول اعتراض می بایست نسبت به تصمیم گیری مجدد اقدام نماید.

تبصره: آراء کمیته تجدید نظر پس از ابلاغ، قطعی و لازم الاجرا می باشد.

ماده ۷: کمیته تجدید نظر متشکل از افراد زیر می باشد:

مدیر کار و خدمات اشتغال سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس

رئیس بازرسی کار سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس

رئیس HSE ارشد سازمان سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس

ماده ۸: کارفرما/پیمانکار مکلف است حداکثر ۲ ماه قبل از انقضای مدت اعتبار گواهینامه تأیید صلاحیت مسئول ایمنی، نسبت به تحویل مدارک مورد نیاز جهت تمدید آن اقدام نماید.

تبصره - تمدید مجدد صلاحیت مسئول ایمنی، با بررسی مستندات ارائه شده مرتبط با شرح وظایف، طی دوره های آموزشی و بازرسی از محل کارگاه توسط بازرسی کار محل انجام خواهد شد.

ماده ۹: در موارد زیر گواهینامه تأیید صلاحیت مسئول ایمنی بنا به تشخیص کمیته تشخیص صلاحیت باطل می گردد:

الف) پایان یافتن مدت اعتبار گواهینامه تأیید صلاحیت مسئول ایمنی.

• این سند بدون مهر سبز رنگ «QA» فاقد اعتبار است.

• تکثیر مدرک تنها با مجوز نماینده مدیریت مجاز می باشد.





سیستم یکپارچه مدیریت (IMS) سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس (PSEEZ)

عنوان: دستورالعمل تأیید صلاحیت و بکارگیری مسئول ایمنی در کارگاه‌ها در منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس

کد: LS-W-02

صفحه ۴ از ۷

ب) بروز حادثه منجر به فوت در اثر قصور در انجام وظایف محوله در حوزه ایمنی توسط مسئول ایمنی حسب رای نهایی مراجع قضایی

ج) بعد از ابلاغ ۳ بار اخطار کتبی به کارفرما/پیمانکار مربوطه از طرف بازرسی کار منطقه در موارد زیر:

۱- عدم رعایت آئین نامه های حفاظت فنی و بهداشت کار و مقررات قانون کار توسط شخص مسئول ایمنی (بنا به گزارش بازرسی کار)

۲- افزایش آمار حوادث در کارگاه مربوطه بنا به گزارش بازرسی کار و یا سایر مراجع قانونی

۳- عدم همکاری و تشریک مساعی شخص مسئول ایمنی با بازرسان کار و عدم ارائه گزارش عملکرد ایمنی بر اساس شرح وظایف پیوست این آئین نامه (پیوست شماره ۲) در پایان هر فصل به صورت مکتوب به واحد بازرسی کار

ماده ۱۰: در صورت تخلف شخص متقاضی یا کارفرما/پیمانکار در زمینه جعل گواهینامه و یا اسناد و مدارک تحویلی به کمیته، صدور مجوز بکارگیری مسئول ایمنی به مدت یکسال به حالت تعلیق درمی آید.

فصل سوم: مقررات عمومی

ماده ۱۱- کارفرما مکلف است به منظور اجرای دستورالعملهای ایمنی و حفاظت فنی مصوب شورای عالی حفاظت فنی، با توجه به شرایط و مخاطرات کارگاه و براساس شرح وظایف (پیوست شماره ۲)، افرادی را که مطابق این دستورالعمل تأیید صلاحیت شده اند را به عنوان مسئول/مسئولان ایمنی بکارگیری نماید.

تبصره: تمامی افرادی که با یکی از عناوین: مسئول حفاظت فنی، افسر ایمنی، ناظر ایمنی، رابط ایمنی، همیار ایمنی، کارشناس ایمنی می‌خواهند در کارگاه‌ها فعالیت نمایند، مشمول این دستورالعمل بوده و لازم است صلاحیت نامبرندگان توسط واحد بازرسی کار بررسی و پس از اخذ تأییدیه، در کارگاه عهده دار وظایف محوله مندرج در این دستورالعمل گردند.

ماده ۱۲- سیاست گذاری و تعیین اولویت جذب و نحوه حضور مسئول/مسئولان ایمنی در کارگاه‌های مشمول، براساس وسعت کارگاه، تعداد کارگران شاغل، نوع فعالیت و مخاطرات موجود، به جز مواردی که در دستورالعمل‌ها و مقررات قانونی مربوطه الزام گردیده، براساس ضوابطی خواهد بود که توسط مدیریت کار و خدمات اشتغال منطقه ویژه تدوین و توسط مدیرعامل سازمان منطقه ابلاغ خواهد گردید.

ماده ۱۳- مسئول/مسئولان ایمنی موظف به گذراندن دوره های آموزش عمومی و بازآموزی تخصصی خواهند بود که توسط مرجع ذیصلاح موضوع دستورالعمل آموزش ایمنی کارگران، کارفرمایان و کارآموزان و با هماهنگی بازرسی کار منطقه ویژه تعیین و توسط مجریان آموزشی ذیصلاح برگزار میگردد.

تبصره ۱- افرادی که گواهینامه قبولی در آزمون های ادواری دوره عمومی ایمنی که توسط مرکز تحقیقات و تعلیمات حفاظت فنی و بهداشت کار برگزار می گردد را آرایه نمایند، از شرط آرایه گواهینامه دوره عمومی معاف می باشند.

تبصره ۲- هزینه های مربوط به دوره های آموزشی و بازآموزی مورد نیاز مسئول/مسئولان ایمنی شاغل در کارگاه، توسط کارفرمای مربوط پرداخت خواهد گردید.

• این سند بدون مهر سبز رنگ «QA» فاقد اعتبار است.

• تکثیر مدرک تنها با مجوز نماینده مدیریت مجاز می‌باشد.

ماده ۱۴- کارفرما مکلف است ظرف مدت یکسال نسبت به تطبیق شرایط مسئول مسئولان ایمنی کارگاه که قبل از تصویب این دستورالعمل مشغول بکار بوده اند با مفاد دستورالعمل اقدام نماید.

تبصره - افرادی که قبل از تصویب این دستورالعمل، با عنوان مسئول ایمنی در کارگاه مشغول به کار بوده اند، با ارائه گواهی سابقه مکفی از شرط احراز رشته تحصیلی معاف می باشند.

ماده ۱۵- کارفرما مکلف است ترتیبی اتخاذ نماید تا گزارش عملکرد مسئول ایمنی براساس شرح وظایف پیوست شماره (۲) این دستورالعمل، هر شش ماه یکبار به صورت مکتوب به بازرسی کار ارسال گردد.

ماده ۱۶- کارفرما مکلف است در صورت قطع رابطه کاری با مسئول ایمنی، مراتب را به مدیریت کار و خدمات اشتغال منطقه ویژه (بازرسی کار) اعلام و بلافاصله نسبت به جایگزینی فرد واجد شرایط اقدام نماید بطوری که تحت هیچ شرایطی کارگاه بدون مسئول ایمنی نباشد.

ماده ۱۷- مسئولیت اجرای شرح وظایف مسئول ایمنی که در این دستورالعمل ذکر گردیده بعهده کارفرما بوده و بکارگیری شخص یا اشخاص مذکور رافع مسئولیت های قانونی کارفرما در قبال وظایف محوله براساس قانون کار و سایر قوانین و مقررات دیگر نخواهد بود.

این دستورالعمل در ۱۷ ماده و ۸ تبصره تدوین گردیده و از تاریخ ۱۳۹۵/۱۲/۰۱ لازم الاجرا می باشد.

مهدی یوسفی

مدیرعامل سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس

مستندات:

۱- قانون تشکیل و اداره ی مناطق ویژه اقتصادی جمهوری اسلامی ایران

۲- آیین نامه بکارگیری مسئول ایمنی در کارگاهها مصوب ۱۳۹۴/۰۲/۱۶

۳- قانون کار جمهوری اسلامی ایران

• این سند بدون مهر سبز رنگ «QA» فاقد اعتبار است.

• تکثیر مدرک تنها با مجوز نماینده مدیریت مجاز می باشد.



**پیوست ها:**

پیوست شماره ۱- شرایط صدور تاییدیه برای فعالیت مسئول ایمنی

مدارک مورد نیاز:

- ۱- معرفی نامه از کارگاه متقاضی
- ۲- تکمیل فرم ثبت نام به همراه یک قطعه عکس ۳\*۴
- ۳- تصویر برابر اصل گواهی پایان تحصیلات مطابق رشته های جدول ذیل
- ۴- تصویر واصل (جهت انطباق) دوره عمومی ایمنی یا گواهی قبولی در آزمون ادواری (برای کسانی که رشته تحصیلی آنها ایمنی و مرتبط نمی باشد)
- ۵- تصویر واصل (جهت انطباق) دوره شناسایی خطر و ارزیابی ریسک (Risk assessment)
- ۶- دوره تخصصی ایمنی ( برای تایید صلاحیت مجدد)
- ۷- ارائه سوابق کاری مرتبط بر اساس لیست بیمه
- ۸- تصویر قرارداد کار یا کارفرما

جداول تعیین سطح مسئول ایمنی:

جدول شماره ۱:

ردیف	مقطع تحصیلی	دوره عمومی (روزه)	تخصصی (روز آموزشی)	تجربه کاری مرتبط بر اساس لیست بیمه	نمره حضور بر حسب تعداد کارگران کارگاه (نفر)						ملاحظات
					کمتر از ۲۵	۲۵-۴۹	۵۰-۹۹	۱۰۰-۲۴۹	۲۵۰-۵۰۰	بیش از ۵۰۰	
۱	دپلم تر جیها فنی	*	*	۲ سال	تمام وقت						
۲	کاردان فنی	*	*	۱ سال	تمام وقت						
۳	کاردان ایمنی و رشته های زیر مجموعه	-	*	-	تمام وقت/پاره وقت	تمام وقت/پاره وقت	تمام وقت				
۴	کارشناس فنی -هندسی و مرم پایه (فوتیکه شمیر)	*	*	۱ سال	تمام وقت/پاره وقت	تمام وقت/پاره وقت	تمام وقت				
۵	کارشناس ایمنی و بالاتر و رشته زیر مجموعه	-	*	-	تمام وقت/پاره وقت	تمام وقت/پاره وقت	تمام وقت/پاره وقت	تمام وقت			

جدول شماره ۲:

مدارک تحصیلی	دپلم تر جیها فنی	کاردان فنی	کاردان ایمنی و رشته های زیر مجموعه	کارشناس فنی -هندسی و علوم پایه (فوتیکه شمیر)	کارشناسی ایمنی و بالاتر و رشته زیر مجموعه
سابقه کار مرتبط / تعداد لغزات زیر مجموعه	۵ سال به بالا	۵ سال به بالا	۵ سال به بالا	۲ تا ۱۰ سال	۲ سال به بالا
سابقه کار مرتبط جهت افزایش پایه تحصیلی به یک پایه بالاتر	۵ سال به بالا	۵ سال به بالا	۵ سال به بالا	۱۰ سال به بالا	۲ سال به بالا
تعداد لغزات زیر مجموعه قابل سرپرستی (نوع حضور)	تا ۱۰۰ نفر (تمام وقت)	تا ۱۵۰ نفر (تمام وقت)	۲۵۰ نفر (تمام وقت)	از ۲۵۰ تا ۴۰۰ نفر (تمام وقت)	بیش از ۵۰۰ نفر (تمام وقت)

- این سند بدون مهر سبز رنگ «QA» فاقد اعتبار است.
- تکثیر مدارک تنها با مجوز نماینده مدیریت مجاز می باشد.



سیستم یکپارچه مدیریت (IMS) سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس (PSEEZ)

عنوان: دستور العمل تأیید صلاحیت و یکارگیری مسئول ایمنی در کارگاه‌ها در منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس

کد: LS-W-02

صفحه ۷ از ۷

- پیوست شماره ۲- شرح وظایف مسئول ایمنی
- ۱- همکاری و تشریک مساعی با بازرسان کار
  - ۲- شناسایی و مستند نمودن دستورالعملها و دستور العملهای ایمنی مرتبط با فعالیت کارگاه و پیگیری در خصوص انطباق کارگاه با قوانین مقررات کشور
  - ۳- برگزاری کمیته های حفاظت فنی مطابق با آیین نامه و دستورالعمل های جاری و گزارش ماهانه به مدیریت کار منطقه ویژه.
  - ۴- شناسایی خطر، ارزیابی ریسک و تهیه برنامه های پاسخگویی و کنترل خطرات موجود در کارگاه.
  - ۵- پیگیری برنامه های مربوط به اقدامات اصلاحی و بهبود شرایط ایمنی در کارگاه و نظارت بر اجرای آنها.
  - ۶- تدوین برنامه عملیاتی به منظور بازرسی مستمر از فرآیند انجام کار و شرایط کار کارگران کارگاه در خصوص ایمنی و مستند نمودن نتایج و اعلام به مدیریت و پیگیری تصمیمات مدیریتی.
  - ۷- ثبت آمار حوادث ناشی از کار و گزارش آن به مدیریت کار منطقه ویژه و همچنین تجزیه و تحلیل آنها به منظور جلوگیری از تکرار موارد مشابه در پایان هر ماه.
  - ۸- همکاری در زمینه نیازسنجی، آموزش و سنجش اثر بخشی آموزشهای ایمنی کارگران کارگاه و همچنین انجام اقداماتی در زمینه فرهنگ سازی و اطلاع رسانی موضوعات مرتبط با ایمنی.
  - ۹- نیازسنجی، نظارت بر خرید، آموزش، تحویل و استفاده از وسایل حفاظت فردی و همچنین بازدید و معاینه وسایل مذکور به جهت جایگزینی تجهیزات معیوب در کارگاه
  - ۱۰- نظارت بر نظم و ترتیب و آرایش مواد اولیه و محصولات و استقرار ماشین آلات و ابزار کار به نحو صحیح و ایمن و همچنین تشریک مساعی در تطابق صحیح کار و کارگر در محیط کار و همچنین نظارت بر مدیریت تغییر در کارگاه.
  - ۱۱- تهیه و تدوین دستور العملهای ایمنی و حفاظت فنی برای تمامی دستگاهها و ابزارها و نظارت بر رعایت دستورالعملهای مذکور
  - ۱۲- شناسایی اعمال نالیمن به جهت ایراد تذکرات و تشویق و ایجاد انگیزه مناسب برای اعمال و رفتار ایمن در کارگران و پیشنهادات لازم در این خصوص به کارفرما
  - ۱۳- همکاری در تدوین رویه اجرایی آمادگی و مدیریت بحران و واکنش در شرایط اضطراری و همچنین برگزاری مانورهای آمادگی در شرایط اضطراری
  - ۱۴- اعلام نظر در امور ایمنی پیمانکاران یکار گرفته شده در کارگاه و ایجاد همکاری لازم و مناسب با پیمانکاران در جهت رعایت قوانین و مقررات ایمنی توسط نامبردگان و ارائه گزارش به کارفرما
  - ۱۵- شرکت در جلسات آموزشی و بازآموزی، همایش هاو جلسات مرتبط با موضوع ایمنی و بهداشت در کارگاه
  - ۱۶- پیگیری در جهت اخذ گواهینامه های ایمنی لازم برای وسایل و تجهیزات مطابق با دستورالعملهای مرتبط نظیر ارت، دیگ بخار و ...
  - ۱۷- تهیه MSDS مواد شیمیایی مطابق فرمت های استاندارد و در دسترس قرار دادن آن برای افراد در معرض
  - ۱۸- اخذ مستند نمودن و بررسی گزارشات، شکایات و اعتراضات وارده در خصوص مسایل ایمنی و ارجاع موضوع به کمیته و افراد مسئول در کارگاه برای تصمیم گیری
  - ۱۹- انجام سایر وظایف محوله در حوزه ایمنی

• این سند بدون مهر سبز رنگ «QA» فاقد اعتبار است.

• تکثیر مدرک تنها با مجوز نماینده مدیریت مجاز می باشد.