



جمهوری اسلامی ایران
وزارت نیرو
شرکت برق منطقه‌ای یزد



موضوع: واگذاری بهره‌برداری پست‌های انتقال و فوق توزیع
پیمانکار: شرکت مجتمع تولیدی صنعتی یزد نیرو
شماره قرارداد: ۱۴۰۳/۱۱۳۸
تاریخ قرارداد: ۱۴۰۳/۰۶/۰۱

۱- موافقتنامه

این موافقتنامه به استناد مناقصه شماره ۱۴۰۳/۲۱۰۷ به همراه اسناد و مدارک مندرج در ماده ۲ آن، که یک مجموعه غیرقابل تفکیک است و قرارداد نامیده می‌شود، در اقامتگاه قانونی کارفرما بین شرکت برق منطقه‌ای یزد به شناسه ملی و شماره اقتصادی ۱۰۸۶۱۶۰۶۵۴۰ و شماره ثبت ۱۴۷۷ که در این قرارداد کارفرما نامیده می‌شود از یک سو و شرکت مجتمع تولیدی صنعتی یزد نیرو به شناسه ملی ۱۰۸۶۱۶۱۵۴۸۴ و شماره اقتصادی ۴۱۱۳۱۵۵۸۸۶۷۹ که در این قرارداد پیمانکار نامیده می‌شود از سوی دیگر، طبق مقررات و شرایطی که در اسناد و مدارک این قرارداد درج شده است، منعقد می‌گردد.

ماده ۱- موضوع

عبارت است از واگذاری بهره‌برداری پست‌های انتقال و فوق توزیع به شرح مندرج در پیوست ۱ محل اجرای کار: به شرح مندرج در پیوست ۱

ماده ۲- اسناد و مدارک

این قرارداد شامل اسناد و مدارک زیر است:

۳-۲- فرمهای قرارداد

۲-۲- پیوستها

۱-۲- موافقتنامه

اسناد تکمیلی که حین اجرای کار و به منظور اجرای قرارداد، به پیمانکار ابلاغ می‌شود یا بین طرفین قرارداد مبادله می‌گردد نیز جزو اسناد و مدارک قرارداد به شمار می‌آید.

ماده ۳- مبلغ

مبلغ قرارداد به عدد ۸۸۰,۳۳۱,۱۶۰,۴۰۰ ریال و به حروف هشتصد و هشتاد میلیارد و سیصد و سی و یک میلیون و یکصد و شصت هزار و چهارصد ریال بر اساس جدول مقادیر و قیمت‌های مندرج در پیوست ۲ می‌باشد و مطابق پیوست ۳ در وجه پیمانکار پرداخت خواهد شد.

ماده ۴- تاریخ تنفیذ، شروع و مدت

۱-۴- تاریخ تنفیذ و شروع قرارداد، تاریخ ابلاغ آن از سوی کارفرما می‌باشد.

۲-۴- مدت قرارداد ۱۲ ماه بر اساس پیوست ۷ قرارداد می‌باشد.

ماده ۵- تضمین انجام تعهدات و تضمین حسن اجرای کار

۱-۵- به منظور تضمین انجام تعهدات، پیمانکار مکلف است همزمان با امضای قرارداد، تضمینی مطابق آیین‌نامه تضمین معاملات دولتی بشماره ۱۲۳۴۰۲/ت/۵۰۶۵۹ هـ مورخ ۱۳۹۴/۰۹/۲۲ معادل ۱۰٪ مبلغ کل قرارداد به کارفرما تسلیم نماید. تضمین مذکور با درخواست پیمانکار و حداکثر ظرف مدت ۱ ماه پس از پایان دوره تضمین با تایید دستگاه نظارت مسترد خواهد شد.

۲-۵- از مبلغ هر پرداخت به پیمانکار به استثنای پیش پرداخت، معادل ۱۰ درصد به عنوان تضمین حسن اجرای کار کسر و در حساب سپرده نزد کارفرما نگهداری می‌شود. این مبلغ با درخواست پیمانکار و حداکثر ظرف مدت ۱ ماه پس از پایان دوره تضمین با تایید دستگاه نظارت مسترد خواهد شد.

ماده ۶- دوره تضمین

۱-۶- حسن انجام عملیات موضوع قرارداد از تاریخ اجرای کامل موضوع قرارداد برای مدت ۱ ماه شمسی از سوی پیمانکار تضمین می‌گردد.

۲-۶- اگر در دوره تضمین، معایب یا نقایصی در اجرای موضوع قرارداد مشاهده شود که ناشی از عدم رعایت مشخصات فنی یا معطل بی‌دقتی در اجرای موضوع قرارداد (به تشخیص دستگاه نظارت) باشد، پیمانکار مکلف است آن معایب یا نقایص را به هزینه خود رفع کند. برای این منظور، کارفرما موارد را با ذکر معایب یا نقایص کتبا به پیمانکار ابلاغ می‌کند و پیمانکار باید

حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز بعد از اعلام کتبی کارفرما معایب یا نقایص را به هزینه خود رفع نماید. هرگاه پیمانکار در انجام این وظیفه خود قصور ورزد یا مسامحه نماید، کارفرما حق دارد آن معایب یا نقایص را خودش یا به هر ترتیب که مقتضی بداند رفع کند و هزینه آن را به اضافه ۱۵٪ از محل هر نوع مطالبات، سپرده‌ها و ضمانتنامه‌هایی که پیمانکار نزد وی دارد و یا هر گونه اموال و دارایی پیمانکار، مستقیماً بدون احتیاج به اقدامات اداری و قضایی وصول نماید.

ماده ۷- نظارت بر اجرای کار

نظارت بر اجرای تعهداتی که پیمانکار بر طبق مفاد این قرارداد و اسناد و مدارک پیوست آن تقبل نموده است، از طرف کارفرما به عهده معاونت بهره‌برداری وی، که در این قرارداد دستگاه نظارت نامیده می‌شود واگذار گردیده است و پیمانکار موظف است کلیه کارها را بر طبق قرارداد و اصول فنی و همچنین بر طبق دستورات و تعلیماتی که دستگاه نظارت در حدود مشخصات و اسناد و مدارک پیوست قرارداد می‌دهد اجرا نماید و به هر حال نظارت دستگاه نظارت رافع مسئولیتهای پیمانکار نخواهد بود.

ماده ۸- تغییر مقادیر کار

کارفرما می‌تواند در طول مدت قرارداد با ابلاغ کتبی به پیمانکار تا میزان ۲۵٪ مبلغ قرارداد به خدمات موضوع قرارداد اضافه یا از آن کسر نماید، بدون آنکه در واحد بها و شرایط قرارداد تغییری حاصل شود و پیمانکار ملزم به قبول آن می‌باشد. افزایش یا کاهش مدت قرارداد مشمول تغییر مقادیر کار می‌گردد. در صورت عدم قبول افزایش به میزان فوق‌الذکر توسط پیمانکار، کارفرما می‌تواند معادل ارزش مقادیر کار افزایش یافته را از محل مطالبات، سپرده‌ها و ضمانتنامه‌هایی که پیمانکار نزد وی دارد کسر نماید.

ماده ۹- تعدیل

چنانچه در طول مدت قرارداد، مبلغ حق‌السعی توسط مراجع ذی صلاح افزایش یابد، قیمت واحد کارهای باقیمانده قرارداد به میزان ۹۰٪ افزایش مذکور افزایش خواهد یافت، حتی در صورتی که این افزایش به دفعات از طرف مراجع آن مصوب و ابلاغ گردد.

حق‌السعی کارگر با گروه یک شامل دستمزد ماهانه، حق اولاد، حق مسکن، کمک هزینه اقلام مصرفی خانوار (بن)، پایه سنوات، عیدی، حق سنوات، بیمه تکمیلی، مرخصی، حق غذا، حق مدرک، حق شیفت، حق تأهل، کمک رفاهی و اضافه کاری مندرج در پیوست ۴ قرارداد می‌باشد که مبنای محاسبه تعدیل خواهد بود. فرمول میزان افزایش قیمت واحد کارهای باقیمانده به شرح زیر است:

$$\left[\frac{\sum Ai'}{\sum Ai} - 1 \right] * 0.9$$

$\sum Ai'$ = مجموع مبلغ آیتم‌های حق‌السعی برای ۱ ماه کارگر با گروه یک در هر زمانی که حتی مبلغ یک مورد آن افزایش می‌یابد.

$\sum Ai$ = مجموع مبلغ آیتم‌های حق‌السعی برای ۱ ماه کارگر با گروه یک، ۲ روز کاری قبل از تاریخ آخرین مهلت ارایه پیشنهاد مناقصه.

بدیهی است که مبلغ آیتم‌های حق‌السعی و تاریخ لازم‌الاجرا شدن آنها، از طرف مراجع ذی صلاح تصویب و ابلاغ خواهد شد و بدین ترتیب در هر دفعه پس از تصویب و ابلاغ آنها از طرف مراجع ذی صلاح، مراتب افزایش قیمت واحد کارهای باقیمانده قرارداد، با درخواست کتبی پیمانکار، از طرف کارفرما به وی ابلاغ خواهد شد.

کارهای باقیمانده، به کارهایی اطلاق می‌گردد که طبق برنامه زمان‌بندی اجرای قرارداد، باید توسط پیمانکار پس از تاریخ لازم‌الاجرا شدن افزایش مذکور انجام شود.

در صورتیکه نحوه محاسبه هر یک از آیتم‌های حق‌السعی توسط مراجع ذی صلاح تغییر یابد، این تغییرات در فرمول تعدیل فوق اعمال می‌گردد.

ماده ۱۰ - جریمه تاخیر

به شرح مندرج در بخش ۵ (جرایم و پاداش) پیوست ۱ قرارداد می‌باشد.

ماده ۱۱ - قصور و مسامحه

در صورتی که پیمانکار در انجام تعهدات خود قصور و یا مسامحه نماید و یا تحت هر عنوان سبب خسارتی برای کارفرما شود، کارفرما حق دارد خسارت وارده را به اضافه ۱۵٪ از محل هر نوع مطالبات، سپرده‌ها و ضمانتنامه‌هایی که پیمانکار نزد وی دارد و یا هرگونه اموال و دارایی پیمانکار، مستقیماً بدون احتیاج به اقدامات اداری و قضایی وصول نماید.

ماده ۱۲ - خاتمه

کارفرما در طول مدت قرارداد می‌تواند قرارداد را خاتمه دهد. در این صورت کارفرما مراتب را کتبا به اطلاع پیمانکار رسانیده و مهلتی را برای خاتمه دادن به قرارداد تعیین می‌نماید.

۱) پیمانکار در طول مهلت فوق می‌بایست مطابق قرارداد به تعهدات خود عمل نماید و در صورت عدم انجام تعهدات، کارفرما می‌تواند مطابق ماده ۱۱ قرارداد (قصور و مسامحه) عمل نماید.

۲) تعهداتی را که پیمانکار تا قبل از ابلاغ خاتمه قرارداد در مقابل اشخاص ثالث نموده که در اثر خاتمه دادن به قرارداد مستلزم پرداخت هزینه و خساراتی از جانب پیمانکار به آن اشخاص باشد پس از رسیدگی و تایید کارفرما، به بستانکاری حساب پیمانکار منظور می‌شود.

۳) پیمانکار ظرف مدت ۱۰ روز پس از تاریخ خاتمه نسبت به ارسال صورتحساب نهایی اقدام خواهد نمود.

۴) کارفرما ظرف مدت ۳۰ روز صورتحساب فوق را بررسی و مطالبات و بدهی‌های پیمانکار را با در نظر گرفتن مفاد این ماده محاسبه و با وی تسویه حساب می‌نماید. بدیهی است در این صورت ضمانتنامه‌ها به نسبت اجرای موضوع قرارداد و طبق شرایط آنها نزد کارفرما نگهداری خواهد شد.

ماده ۱۳ - فسخ

کارفرما می‌تواند در صورت تحقق هر یک از موارد ذیل بدون اخطار قبلی به صورت یک‌طرفه با ابلاغ به پیمانکار قرارداد را فسخ نماید که در این صورت کارفرما ضمن ضبط تضمین انجام تعهدات قرارداد، ضرر و زیان خود را از محل مطالبات، سپرده‌ها و اموال و دارایی‌های پیمانکار وصول خواهد نمود و پیمانکار هیچ‌گونه ادعایی نسبت به این موضوع نخواهد داشت.

موارد مشمول فسخ قرارداد عبارتند از:

۱) تأخیر در شروع قرارداد، بیش از ۱۵ روز

۲) تعطیل کردن کار، بدون اجازه کارفرما

۳) عدم اجرای دستور دستگاه نظارت کارفرما برای اصلاح کارهای انجام شده معیوب و ناقص

۴) انحلال شرکت پیمانکار

۵) ورشکستگی پیمانکار یا توقیف ماشین‌آلات و اموال پیمانکار از سوی محاکم قضایی، به گونه‌ای که موجب توقف یا کندی پیشرفت کار شود.

۶) عدم توانایی فنی و مالی انجام کار توسط پیمانکار به تشخیص کارفرما

۷) واگذاری قرارداد به غیر بدون اجازه کتبی کارفرما

۸) اثبات این مطلب که پیمانکار مشمول یکی از اعمال مندرج در بندهای ماده یک تصویب‌نامه شماره ۷۳۳۷۷/ت/۳۰۳۷۴ هـ مورخ ۱۳۸۳/۱۲/۲۲ هیئت محترم وزیران و اصلاحیه‌های بعدی آن شود.

۹) پیمانکار مشمول ممنوعیت مندرج در قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات دولتی مصوب ۱۳۳۷/۱۰/۲۲ و اصلاحیه‌های بعدی آن گردد.

ماده ۱۴ - حوادث قهری

در صورت وقوع حوادث قهری و بروز شرایط اضطراری مانند جنگ اعلام شده یا نشده، انقلاب‌ها، اعتصاب‌های عمومی، شیوع

بیماری‌های واگیردار، زلزله، سیل، طغیان‌های غیرعادی و خشکسالی‌های بی‌سابقه و همچنین آتش‌سوزی‌های دامنه‌دار، طوفان و حوادث مشابه که ناشی از کار پیمانکار نباشد و بروز این شرایط اضطراری، انجام قرارداد حاضر را برای یکی از دو طرف غیر ممکن سازد، طرفین می‌توانند خاتمه قرارداد را به طرف دیگر اعلام کنند.

ماده ۱۵- حل اختلافات

۱۵-۱- در صورتی که اختلافی بین طرفین قرارداد پدید آید، اعم از اینکه مربوط به اجرای موضوع قرارداد یا مربوط به تعبیر و تفسیر هر کدام از مفاد قرارداد، پیوسته یا سایر اسناد و مدارک قرارداد باشد و نتوانند اختلاف را از راه توافق رفع نمایند، موضوع از طریق مراجعه به محاکم و مراجع قضایی کشور حل و فصل خواهد شد و بدیهی است که رای صادره توسط محاکم و مراجع مذکور پس از قطعیت لازم‌الاجرا خواهد بود.

۱۵-۲- طرفین قرارداد موظفند تا حل اختلاف، تعهداتی را که به موجب قرارداد به عهده دارند اجرا نمایند. در صورت فسخ یا خاتمه قرارداد، این ماده کماکان به اعتبار خود باقی مانده و لازم‌الاجرا خواهد بود.

ماده ۱۶- نشانی طرفین

نشانی کارفرما: یزد، بلوار دانشجو، شرکت برق منطقه ای یزد، کدپستی: ۸۹۱۶۷۱۳۳۳۸

نشانی پیمانکار: یزد، میدان امام علی، بلوار کوثر، خیابان طلوع کدپستی: ۸۹۱۶۱۷۶۱۸۰

نشانی‌های فوق تا زمانی که به صورت کتبی، نشانی جدیدی از سوی طرفین قرارداد معرفی نشده، به منزله اقامتگاه قانونی طرفین محسوب گردیده و ارسال کلیه مکاتبات به آن نشانی ابلاغ شده تلقی می‌گردد. در صورتی که هر یک از طرفین، قصد تغییر اقامتگاه قانونی خود را داشته باشند، می‌بایست ۱۵ روز قبل از آن، نشانی جدید خود را به طرف دیگر ابلاغ نمایند.

ماده ۱۷- نسخ قرارداد

این قرارداد در ۵ نسخه با ۱۷ ماده تنظیم و به اصل امضای مجاز و مهر دو طرف قرارداد رسیده و یک نسخه از آن به پیمانکار ابلاغ گردیده و کلیه نسخ حکم واحد را دارد.

صاحبان امضای مجاز دو طرف قرارداد			
کارفرما	محل امضاء	پیمانکار	محل امضاء
احمد کردستانی مدیرعامل		شیردل شیروانی رئیس هیئت مدیره	
مهدی رضائی معاون مالی و پشتیبانی و نماینده هیئت مدیره		فرهاد آواره بغداد آبادی مدیرعامل	

محل پاراف ها

--

۲- پیوستها

- ۱ - پیوست ۱: مشخصات فنی
- ۲ - پیوست ۲: جداول مقادیر و قیمت‌ها
- ۳ - پیوست ۳: پرداختها
- ۴ - پیوست ۴: تعهدات پیمانکار
- ۵ - پیوست ۵: تعهدات کارفرما
- ۶ - پیوست ۶: تعهدات دستگاه نظارت
- ۷ - پیوست ۷: برنامه زمان‌بندی اجرای قرارداد
- ۸- پیوست ۸: دستورالعمل الزامات سلامت، ایمنی و محیط زیست پیمانکاران وزارت نیرو

پیوست ۱ (مشخصات فنی)

مشخصات فنی موضوع قرارداد به شرح ذیل می باشد.

- ۱- لیست پستهای قرارداد
- ۲- شیوه بهره برداری از پستها
- ۳- تعداد نیروی انسانی بهره بردار
- ۴- ساختار عوامل ستادی پیمانکار
- ۵- پاداش و جرائم

۱- لیست پستهای قرارداد

پستهایی که پیمانکار باید خدمات موضوع قرارداد را در آنها ارائه نماید مطابق جدول الف می باشد. چنانچه در طول مدت قرارداد کارفرما بخواهد پست جدیدی را به پیمانکار واگذار نماید با ابلاغ کارفرما خدمات موضوع قرارداد آن پست به مجموعه اضافه می‌گردد.

تبصره ۱: در صورتی که شرایط بهره برداری اقتضا کند که هر یک از پستهای واگذار شده با پستهای واگذار نشده جابجا شود این امر میتواند با توافق پیمانکار و دستگاه نظارت صورت گیرد.

تبصره ۲: پست‌ها در دو گروه جدول الف بخش A و جدول الف بخش B دسته بندی شده است که بر اساس صلاحدید کارفرما نظارت این دو بخش می‌تواند زیرمجموعه یک دستگاه نظارت بوده و یا اینکه هر بخش دستگاه نظارت مجزا خواهد داشت فلذا در صورتیکه دستگاه نظارت هر بخش مجزا بود بر اساس همین جداول، صورت وضعیت نیز از طرف پیمانکار باید برای هر بخش بصورت تفکیک شده ارسال و مورد تایید دستگاه نظارت مربوطه قرار گیرد.

جدول الف بخش A- لیست پستهای انتقال و فوق توزیع قرارداد

ردیف	نام منطقه	نام پست	سطح ولتاژ (کیلوولت)	انتقال/فوق توزیع	فاصله تقریبی تا مرکز استان (Km)	فاصله تقریبی تا مرکز شهرستان (Km)	آدرس
۱	یزد	شهید سامعی	۴۰۰/۶۳	انتقال	۲۵	۲۵	یزد - جاده فولاد آلیاژی
۲		مدرس	۶۳/۲۰	فوق توزیع	-	-	یزد - بلوار مدرس
۳		غرب	۶۳/۲۰	فوق توزیع	-	-	یزد - جنب انبار مرکزی شرکت برق
۴		*دانشگاه	۶۳/۲۰	فوق توزیع	-	-	یزد- بعد از دانشگاه آزاد اسلامی
۵	اشکذر	۲۳۰ و ۶۳ رستاق	۶۳/۲۰/ ۲۳۰	انتقال	۳۵	۱۰	جاده یزد - اردکان، جنب کاشی ایرانیان
۶		صدوق	۶۳/۲۰	فوق توزیع	۳۰	۵	ابتدای سه راهی یزد-

طبس							
جاده یزد- زارچ	۵	۱۸	فوق توزیع	۶۳/۲۰	سیار بردیا (زارچ)		۷
جاده بافق- بهاباد، نرسیده به شهر بهاباد	-	۲۰۰	فوق توزیع	۱۳۲/۲۰	بهاباد	بهاباد	۸
جاده بافق- بهاباد، جنب معدن کوشک	۵۰	۱۷۰	فوق توزیع	۱۳۲/۲۰	کوشک	باقق	۹
جاده یزد- بافق	۷۰	۵۰	فوق توزیع	۱۳۲/۲۰	سیار معراج (پهنه)		۱۰
جاده اردکان- نائین، جنب نیروگاه سرو	۴۵	۱۰۵	انتقال	۶۳/۲۰ / ۴۰۰/۲۳۰	سرو	اردکان	۱۱
جاده طبس- یزد، جاده معدن ساغند	۱۶۰	۱۷۰	انتقال	۲۳۰/۶۳	ساغند		۱۲
جاده اردکان- نائین، بعداز پلیس راه، جنب روستای امامزاده	۲۵	۹۰	فوق توزیع	۶۳/۲۰	امامزاده		۱۳
میبد، شهرک صنعتی جهان آباد، جنب کاشی نگین	۱۰	۴۰	فوق توزیع	۶۳/۲۰	جهان آباد	میبد	۱۴
جاده یزد- میبد، جنب روستای مزرعه کلانتر	۱۵	۴۵	فوق توزیع	۶۳/۲۰	مزرعه کلانتر		۱۵
میبد- ابتدای جاده فولاد میبد	-	۴۰	فوق توزیع	۶۳/۲۰	میبد		۱۶
میبد- جاده ندوشن- نرسیده به ریل قطار- کیلومتر ۸ جاده گازی	۱۴	۵۰	انتقال	۲۳۰/۶۳	*نارین قلعه		۱۷

* پست دانشگاه و نارین قلعه پس از ابلاغ از طرف دستگاه نظارت جهت بهره‌برداری به پیمانکار واگذار می‌گردد.

جدول الف بخش B- لیست پستهای انتقال و فوق توزیع قرارداد

ردیف	نام منطقه	نام پست	سطح ولتاژ (کیلوولت)	انتقال/فوق توزیع	فاصله تقریبی تا مرکز استان (Km)	فاصله تقریبی تا مرکز شهرستان (Km)	آدرس
۱	یزد	منتظر قائم	۶۳/۲۰	فوق توزیع	-	-	یزد، بلوار امام جعفر صادق، جنب فروشگاه رفاه
۲		شهرک صنعتی	۶۳/۲۰	فوق توزیع	۱۵	-	یزد، شهرک صنعتی، بلوار سرو، خ شیر پاستوریزه

۳		چرخاب	۶۳/۲۰	فوق توزیع	۲۵	-	یزد، جاده سنتو، بعد از امامزاده محمدسلطان شاهده
۴		شمال	۶۳/۲۰	فوق توزیع	-	-	یزد- بلوار جمهوری- روبروی سیدجعفر
۵		دروازه قرآن	۶۳/۲۰	فوق توزیع	-	-	یزد- بعد از دروازه قرآن جنب میدان میوه و تره بار شاهده
۶	تفت	فیض آباد	۶۳/۲۰	فوق توزیع	۵۰	۲۵	جاده یزد- شیراز، اول جاده سانج
۷	ابرکوه	۶۶ ابرکوه	۶۶/۲۰	فوق توزیع	۱۳۰	-	ابرکوه، کیلومتر ۷ جاده ابرکوه- شیراز
۸		سیار کوثر (بهمن)	۶۶/۲۰	فوق توزیع	۱۶۰	۳۰	ابرکوه، بخش بهمن
۹		باستان	۶۶/۲۰	فوق توزیع	۱۲۵	-	ابرکوه، میدان ولیعصر
۱۰	اشکذر	خضرآباد	۶۳/۲۰/۲۳۰	انتقال	۴۵	۲۰	خضرآباد، شهرک فولاد
۱۱	مهریز	بهداران	۴۰۰/۱۳۲	انتقال	۷۵	۴۰	مهریز، جاده سیمان تجارت - گردکوه
۱۲		مهرگان	۴۰۰/۶۳	انتقال	۴۵	۲۵	مهریز، جاده سیمان تجارت، روبروی فولاد محسن
۱۳		سریزد	۶۳/۲۰	فوق توزیع	۴۵	۱۰	مهریز، روستای سریزد، کیلومتر ۵ جاده شهرک سنگ
۱۴		یزدمهر	۶۳/۲۰	فوق توزیع	۳۰	۱۷	مهریز، جاده یزد- مهریز، جنب پلیس راه
۱۵	خاتم	چاهک	۱۳۲/۲۰	فوق توزیع	۲۸۰	۳۰	کیلومتر ۵ جاده چاهک- هرات

۲- شیوه بهره‌برداری از پستها

شیوه بهره‌برداری از پست‌های انتقال و فوق توزیع بر اساس جدول ب و با شرایط ذیل می‌باشد.

۱- گردش نوبت کاری پستها ۳ شیفتکار ۱۲ ساعته می‌باشد. (۱۲ ساعت کار و ۲۴ ساعت استراحت).

تبصره ۱: ساعت شیفتکاری مطابق بند فوق‌الذکر صورت خواهد گرفت ولی در شرایط خاص و بنا به تصمیم و مجوز (درخواست) دستگاه نظارت، می‌تواند تغییر نماید.

تبصره ۲: به علت بعد مسافت، پیمانکار می‌تواند از پست ۲۳۰/۶۳ کیلوولت ساغند و پست ۴۰۰/۱۳۲ کیلوولت بهادران به صورت ۳ شیفت و یا ۴ شیفت حداکثر ۲۴ ساعته با تایید دستگاه نظارت بهره‌برداری نماید.

تبصره ۳: با توجه به اینکه پست ۶۶/۲۰ کیلوولت باستان در حال حاضر فاقد نفر بهره بردار ثابت بوده و باید به صورت اپراتور آماده باش (unmanned)، بهره برداری شود، لذا پیمانکار موظف است به نحوی برنامه‌ریزی نماید که در صورت عدم مرخصی بهره بردار منطقه ابرکوه، شیفت نفر رزرو منطقه در پست باستان انجام شده و زمانهای عدم حضور نفر رزرو در پست باستان، همواره یکی از بهره برداران پستهای منطقه ابرکوه در زمان استراحت شیفت، بهره‌بردار آنکال پست باستان به صورت ۲۴ ساعته باشد و موظف است در زمان آنکالی از پست بازدید و موارد مرتبط با بهره برداری و پست را مورد بررسی و فرمهای مربوطه و دفتر گزارش شیفت را تکمیل نموده و سپس از پست خارج گردد. بدیهی است در صورت بروز حوادث شبکه و جوی، به هنگام درخواست شرکت توزیع و کارفرما، سرویس سالیانه و رفع اشکالات، فرد آنکال باید در محل پست حضور داشته باشد. حداکثر بازه زمانی مجاز برای حضور، از فراخوان بهره بردار در پست از لحظه اطلاع از حادثه یا اعلام عیب و نیاز به پیمانکار، ۲۰ دقیقه می باشد. وی می بایست همیشه در دسترس باشد. کلیه تماسها با نفر آنکال از طریق شماره موبایلی خواهد بود که از طرف کارفرما در اختیار وی قرار خواهد گرفت. پیمانکار باید هزینه های مرتبط با بهره برداری از پست باستان را در پیشنهاد قیمت خود لحاظ نماید.

تبصره ۴: در صورت تامین نیرو برای پست باستان پیمانکار موظف است پس از ابلاغ کارفرما نسبت به استقرار اپراتور در پست اقدام نماید بدیهی است هزینه های مرتبط با بهره برداری از پست باستان معادل پست مشابه محاسبه و به پیمانکار ابلاغ می گردد، لازم به ذکر است در صورت اجرایی شدن این تبصره هزینه آنکالی از موضوع قرارداد حذف خواهد شد.

۲- در صورتی که دستگاه نظارت برای تکمیل شیفت پستهایی که بهره برداری آن در اختیار وی بوده و واگذار نشده است، و به صورت موردی نیاز به بهره‌بردار جایگزین داشته باشد، پیمانکار موظف است برای پوشش کسری نفر بهره بردار مذکور، و با درخواست دستگاه نظارت، نیرو به صورت نفر- شیفت تامین نماید. لازم به ذکر است تعداد نفر- شیفت در ماه تعداد ثابتی نبوده و حسب نیاز کارفرما متغیر و یا صفر خواهد بود. در صورت تامین نفر مذکور، مسئولیت وی بر عهده پیمانکار خواهد بود. هزینه مربوطه بر اساس جدول قیمت فعالیت مضاعف و با تایید دستگاه نظارت پرداخت می گردد.

۳- پیمانکار می‌بایست طوری برنامه‌ریزی نماید تا همواره یک نفر از بهره برداران منطقه بافق در یک شیفت پست ۱۳۲/۲۰ کیلوولت بافق حضور داشته باشد. این موضوع بدون دریافت هزینه از طرف پیمانکار و در قبال تامین یک نفر از طرف دستگاه نظارت برای پستهای پیمانکار صورت خواهد گرفت. این موضوع میتواند حسب ضرورت و با تایید و موافقت دستگاه نظارت در سایر پستهای مجموعه شرکت برق منطقه ای یزد اجرا گردد.

۴- در شرایط خاص و اضطراری، با درخواست پیمانکار و تایید و موافقت دستگاه نظارت، بهره بردار (اپراتور) شرکت برق از سوی دستگاه نظارت در یکی از پستهای واگذار شده بصورت نفر شیفت و موردی انجام وظیفه می‌نماید و هزینه مذکور نیز بر اساس جدول قیمت فعالیتهای مضاعف، از صورت وضعیت پیمانکار کسر خواهد شد.

۵- پیمانکار متعهد به تامین اپراتور واجد شرایط در تمام ساعات شبانه روز بوده و اپراتورهای بهره برداری را با نظر و هماهنگی دستگاه نظارت در تمام روزهای هفته، حتی روزهای جمعه و ایام تعطیلات بصورت شیفتی در پستهای موضوع قرارداد مستقر و به کار گمارد. همچنین پیمانکار موظف است به نحوی برنامه ریزی نماید تا در هر شرایطی (مرخصی، ماموریت، تعدیل، استعفا و ...) حداکثر ساعت شیفت هر نفر از ۱۲ ساعت تجاوز ننماید. در شرایط خاص و در صورت موافقت دستگاه نظارت، می تواند حداکثر ساعت شیفت تغییر نماید.

جدول ب- کد اختصاری بهره برداری از پستها

ردیف	نوع بهره برداری از پست	کد اختصاری
۱	سه شیفت یک نفره	۱
۲	سه شیفت دونفره	۲
۳	چهار شیفت دونفره	۳
۴	آنکال	۴

۳- تعداد نیروی انسانی بهره بردار

تعداد نیروی انسانی بهره بردار مورد نیاز در هر منطقه بر اساس جدول ج می‌باشد.

جدول ج- نیروی انسانی بهره بردار مورد نیاز در هریک از پستها و نوع بهره برداری از آنها

ردیف	نام منطقه	نام پست	کد نوع بهره برداری از پست	تعداد نفر بهره بردار مورد نیاز
۱	یزد	۶۳ منتظر قائم	۱	۳/۳
۲		۶۳ شهرک صنعتی	۱	۳/۳
۳		۶۳ چرخاب	۱	۳/۳
۴		دروازه قرآن	۱	۳/۳
۵		مدرس	۱	۳/۳
۶		دانشگاه	۱	۳/۳
۷		غرب	۱	۳/۳
۸		سامعی	۲	۶/۶
۹		شمال	۱	۳/۳
۱۰	تفت	۶۳ فیض آباد	۱	۳/۳
۱۱	ابرکوه	۶۶ سیار کوثر (بهمن)	۱	۳/۳
۱۲		۶۶ ابرکوه	۱	۳/۳
۱۳		۶۶ باستان	۴	۳/۳
۱۴	اشکذر	۲۳۰ و ۶۳ رستاق	۲	۶/۶
۱۵		۲۳۰ خضرآباد	۲	۶/۶
۱۶		۶۳ صدوق	۱	۳/۳
۱۷		سیار بردیا (زارچ)	۱	۳/۳
۱۸	مهریز	۴۰۰ بهادران	۲	۶/۶
۱۹		۴۰۰ مهرگان	۲	۶/۶
۲۰		۶۳ سریزد	۱	۳/۳
۲۱		۶۳ یزد مهر	۱	۳/۳
۲۲	بافق	۱۳۲ کوشک	۱	۳/۳
۲۳		سیار معراج (پهنه)	۱	۳/۳
۲۴	بهباد	۱۳۲ بهباد	۱	۳/۳
۲۵	اردکان	۴۰۰ سرو	۲	۶/۶
۲۶		۲۳۰ ساغند	۳	۸/۸
۲۷		۶۳ امامزاده	۱	۳/۳
۲۸	میبد	۶۳ مزرعه کلانتر	۱	۳/۳
۲۹		۶۳ جهان آباد	۱	۳/۳
۳۰		نارین قلعه	۲	۶/۶
۳۱		میبد	۱	۳/۳
۳۲	خاتم	۱۳۲ چاهک	۱	۳/۳
جمع کل (نفر)				۱۳۴/۲

در هر نوبت شیفت برای پست‌های انتقال حداقل ۲ نفر و برای پست‌های فوق توزیع، یک نفر موظف به انجام شیفت می‌باشند. در صورتی که نفرات پیمانکار به علت استعفا، اخراج، تبدیل وضعیت استخدامی و... در هریک از پست‌ها کاهش یابد و یا به هردلیل لازم شد نیروهای غیر حجمی در پست‌های واگذار شده انجام وظیفه نمایند در صورتی که تعداد نفر شیفت محدود و کمتر از یکماه بوده بر اساس جدول شماره ۳ از پیوست ۲ محاسبه و از صورت وضعیت پیمانکار کسر خواهد شد و در صورتی که یک شیفت کامل در ماه از واگذاری خارج گردد به تناسب نفر بهره‌بردار، در جدول ج بخش ۳ از پیوست ۱ کسر خواهد گردید. مسئولیت بهره‌برداری در پست‌های واگذار نشده به عهده پیمانکار می‌باشد.

۴- ساختار عوامل ستادی پیمانکار

ساختار عوامل ستادی پیمانکار در قرارداد مطابق چارت ذیل می‌باشد بدیهی است این افراد باید به تایید دستگاه نظارت برسند.



۴-۱- برخی از وظایف مدیر بهره‌برداری به شرح زیر بوده ولی محدود به این موارد نیست:

- ۱- مطالعه دقیق پیمان و آگاهی از تعهدات طرفین و آشنایی کامل با فعالیتها و عملیات موضوع پیمان.
- ۲- مدیریت هزینه‌ها و پیشرفت مالی پروژه.
- ۳- مدیریت زمان پروژه و انجام به موقع فعالیتها و عملیات موضوع پیمان.
- ۴- کنترل و نظارت مستمر بر انجام کامل، صحیح و باکیفیت کارها و فعالیتهای موضوع قرارداد.
- ۵- مدیریت تهیه و ارائه به موقع مدارک و گزارشهای موردنیاز طبق مفاد قرارداد.
- ۶- شرکت در جلسات فنی و اداری و دریافت نظرها و دیدگاههای دستگاه نظارت و کارفرما در مورد فعالیتها و کارهای مرتبط با قرارداد.
- ۷- انجام مکاتبات با دستگاه نظارت در رابطه با موارد قرارداد.
- ۸- پاسخ به مکاتبات و درخواستهای دستگاه نظارت در موعد مقرر.
- ۹- اعلام نیازهای فنی، اداری، رفاهی و نقاط قابل بهبود مرتبط با قرارداد.
- ۱۰- ارائه و کنترل برنامه زمانبندی ماهانه اجرای مفاد موضوع قرارداد.
- ۱۱- هماهنگی و اقدام لازم برای چاپ و تکثیر دستورالعمل‌ها، کارتهای حفاظتی و فرمها و ...
- ۱۲- هماهنگی با کارفرما و دستگاه نظارت در مورد جذب نفرات جدید، برنامه ریزی انجام آموزش نفرات جدید و نفرات موجود در قرارداد.
- ۱۳- تنظیم و ارائه مدارک مورد نیاز صورت وضعیتها و ارائه مدارک لازم به منظور افزایشهای قرارداد.
- ۱۴- نظارت و کنترل مرخصی‌ها، ماموریتها، آیتمهای حقوقی و سایر موارد پرسنلی.
- ۱۵- هماهنگی برگزاری جلسات دوره ای با بهره‌برداران، جشن های دانش آموزی و مناسبتی، اعزام به کنفرانسهای تخصصی برق و ماموریتهای خارج از استان.
- ۱۶- انجام فرآیند صحیح مراحل تکمیل و به روزآوری شناسنامه پرسنل و ارائه به دستگاه نظارت.

- ۱۷- برنامه ریزی آموزشی و پیگیری و نظارت اجرای آموزش پرسنل مطابق مفاد قرارداد.
- ۱۸- تکمیل و به روزآوری شناسنامه آموزشی پرسنل و ارائه به دستگاه نظارت.
- ۱۹- پیگیری انجام مفاد موضوع قرارداد طبق برنامه زمان بندی.
- ۲۰- تحویل و تحول موارد و اجناس موضوع قرارداد بین پیمانکار فعلی و پیمانکار بعد.
- ۲۱- نظارت بر عملکرد کارشناسان بهره برداری و HSE و اجرای فرآیندهای HSE.
- ۲۲- پیگیری و برقراری ایاب ذهاب پستها و ارائه مدارک قرار داد های سرویس ایاب و ذهاب پستها و ارائه یک نسخه به کارفرما حداکثر یکماه پس از شروع قرارداد.
- ۲۳- نظارت بر عملکرد عوامل ستادی زیر مجموعه خود و اجرای شرح وظایف محوله.
- ۲۴- جمع بندی و ارائه گزارشات ماهیانه به دستگاه نظارت اعم از مستندات کامل پرسنلی موضوع قرارداد، حقوق و مزایا، گزارشات HSE ، لیست اشکالات ایستگاهی در دو بخش رفع عیب شده در ماه و باقیمانده و مراحل پیگیری، گزارش سرویسهای دوره ای انجام شده و لغو شده در ماه ، گزارش عملکرد و تطابق برنامه شیفت، گزارشات ارزیابی بهره برداران و نتایج و اقدامات انجام شده برای ارتقاء بهره برداران، گزارشات کتبی و تصویری از برگزاری و اجرای دوره آموزشی، نظارت بر ارسال به موقع و صحیح آمار ماهیانه، بررسی حوادث و ارسال گزارش تحلیلی حداکثر ۳ روز بعد از حادثه.

۴-۲- شرح وظایف کارشناس و کارشناس مسئول بهره برداری به شرح زیر می باشد:

- ۱- کارشناس نظارت بهره برداری زیر نظر مدیر بهره برداری هماهنگیهای مرتبط با برنامه ریزی شیفت و مرخصی را انجام داده و نسبت به امور شیفت واقف باشد.
- ۲- نظارت بر ارجاع به موقع اشکالات اعلام شده از طرف پست به گروههای تعمیرات پست ، رلیاژ ، تاسیسات و ساختمان و پیگیری رفع عیب به وجود آمده.
- ۳- دریافت برنامه سرویسهای دوره ای ماهیانه از دستگاه نظارت و اطلاع رسانی به موقع به پستهای هدف برنامه و اقدامات لازم برای اجرای صحیح عملیات مانور توسط بهره برداران.
- ۴- پیگیری و نظارت بر حسن اجرای برنامه تعمیرات دوره ای.
- ۵- پیگیری اجرای مصوبات کمیته حوادث و اقدام اصلاحی و پیشگیرانه.
- ۶- تهیه، تنظیم دستورالعملهای مانور پست های جدیدالاحداث و به روزرسانی دستورالعملهای موجود.
- ۷- بررسی و بروز رسانی نقشه های تک خطی پستها و دستورالعمل های بهره برداری.
- ۸- نظارت و پیگیری رفع ایرادات مربوط به عملکرد پیمانکار در بخش توسعه پست ها.
- ۹- نظارت و پیگیری بهینه سازی مصرف انرژی در پست.
- ۱۰- تهیه مشخصات و شناسنامه پست و بروز رسانی آنها.
- ۱۱- نظارت و کنترل رفت و آمد شیفت کاران و مقررات شیفت و کنترل دفتر گزارش روزانه پست، بازدیدهای دوره ای و گزارشهای روزانه ، هفتگی و ماهانه و آمار پستها.
- ۱۲- نظارت بر نظم و انضباط پست و جلوگیری از ورود افراد غیرمجاز به پست.
- ۱۳- حصول اطمینان از تکمیل بودن کاتالوگها ، دستورالعملها و نقشه های مورد نیاز در پست.
- ۱۴- نظارت بر اجرای قوانین و مقررات ایمنی و رعایت الزامات دستورالعملها و آئین نامه های مربوطه توسط پرسنل تحت سرپرستی.
- ۱۵- تلاش در جهت استقرار و ارتقاء نظامهای مدیریتی و استراتژیک کارفرما.
- ۱۶- حضور در زمان مانور پستها و گوشزد نمودن نکات فنی و ایمنی به بهره برداران.

۱۷- سرپرستی و نظارت بر حسن انجام کار پرسنل تحت سرپرستی.

۱۸- انجام سایر وظایف مرتبط شغلی طبق دستور مقام مافوق.

۴-۳- عمده شرح وظایف کارشناس HSE به شرح ذیل می‌باشد:

- ۱- ارزیابی ریسک فعالیت بهره‌برداری پست ها مطابق با مفاد قرارداد و تدوین HSE-PALN در ابتدای قرارداد
- ۲- پیگیری اخذ بیمه نامه مسئولیت مدنی کارفرما در قبال کارکنان توسط پیمانکار قبل از شروع قرارداد.
- ۳- تدوین برنامه بازدید ماهیانه و اعلام به مجری HSE کارفرما ، بازدید های دوره ای و سرزده از پست ها براساس دستورالعمل بازدید HSE از پست های انتقال و فوق توزیع ابلاغی از سوی کارفرما ، نظارت بر اجرای ضوابط و مقررات HSE ، تهیه گزارش جداگانه هر بازدید و پیگیری انجام اقدامات اصلاحی.
- ۴- برنامه ریزی و اجرای معاینات طب کار بدو استخدام، ادواری و ... و تشکیل پرونده طب کار کارکنان برای حصول اطمینان از صلاحیت فرد برای فعالیت شغلی مربوطه.
- ۵- نظارت بر خود اظهاری ماهانه HSE بهره برداران پست در نرم افزار جامع HSE (در صورت عدم دسترسی به نرم افزار یا قطع بودن آن بهره بردار پست می بایست اقدام به ارسال خوداظهاری HSE در در سیستم میروفایلر نماید).
- ۶- نظارت بر تامین تجهیزات حفاظت فردی و گروهی متناسب با کار بر اساس ریسک های موجود.
- ۷- تشکیل کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار بصورت ماهیانه.
- ۸- تشکیل جلسات T.B.M و مستند سازی آنها.
- ۹- ارسال گزارش عملکرد ماهیانه HSE به مجری HSE کارفرما قبل از پنجم ماه بعد.
- ۱۰- استقرار در واحد HSE معاونت بهره برداری و انجام وظیفه تحت مدیریت مجری HSE کارفرما.
- ۱۱- اجرای دستورالعمل تردد ایمن ابلاغی از سوی کارفرما ، نظارت ایمنی و فنی بر خودروهای مورد استفاده پیمانکار و پیگیری اخذ کارت سلامت توسط تمامی رانندگان .
- ۱۲- برنامه ریزی و اجرای برنامه های آموزشی چهره به چهره.
- ۱۳- پیگیری انجام اقدامات لازم برای تمدید گواهی صلاحیت ایمنی پیمانکاری ۳ ماه قبل از اتمام اعتبار آن.
- ۱۴- نظارت بر عدم به کارگیری اتباع غیرمجاز در قرارداد مربوطه.
- ۱۵- سایر وظایف مطابق بند ۱-۲-۲-۵ دستورالعمل سلامت، ایمنی و محیط زیست پیمانکاران وزارت نیرو(پیوست شماره ۸)

۴-۴- کارشناس آموزش

- ۱- کارشناس آموزش باید دارای مدرک کارشناسی و آشنا با مهارت‌های فناوری اطلاعات، مکاتبات اداری و تجزیه تحلیل آماری و ... باشد و قبل از شروع به کار با تایید دستگاه نظارت رسیده و برای همسویی با دستورالعمل‌های آموزشی توانیر در محل مورد نظر کارفرما مستقر گردد.
- ۲- تکمیل شناسنامه آموزشی پرسنل.
- ۳- انجام نیازسنجی آموزشی پرسنل.
- ۴- برنامه ریزی، هماهنگی و پیگیری اقدامات آموزشی برای پرسنل.
- ۵- اخذ گواهینامه های آموزشی و تحویل به افراد و الصاق به پرونده آموزشی آنها.
- ۶- پیگیری برگزاری مسابقه سنجش اپراتوری پستها و سایر امور محوله.
- ۷- سایر موارد مرتبط و محوله.

۵- پاداش و جرائم

الف- پاداش

۱- در صورتی که هرگونه شایستگی فراتر از تعهدات قراردادی از پیمانکار یا نفرات وی ملاحظه شود یا پیشنهاد سازنده‌ای به کارفرما ارائه نمایند یا فعالیتی خارج از شرح وظایف خود برای کارفرما انجام دهند و نیز برای بهره‌برداران منتخب برتر، دستگاه نظارت پاداشی را از محل ردیف جدول شماره ۳ پیوست ۲ قرارداد (انجام فعالیت‌های مضاعف) به آنان ابلاغ می‌نماید. پیمانکار موظف است پس از ابلاغ پاداش، صورتحساب مربوطه را ارائه نموده و پس از پرداخت صورتحساب توسط کارفرما، با کسر ۲۰ درصد هزینه بالاسری نفرات مرتبط با موضوع را تشویق نماید.

۲- در خصوص بهره‌برداری از پست‌ها، مشارکت در انجام مانورهای خاص و حساس، شرایط ویژه و اختصاصی پست‌ها، گستردگی پست‌ها، آنکالی و سایر مواردی که از سوی پیمانکار پیشنهاد، و به تایید دستگاه نظارت برسد یا تشخیص دستگاه نظارت برای تشویق و انگیزه بین بهره‌برداران پست، پیمانکار موظف است پاداشی را از محل ردیف جدول شماره ۳ پیوست ۲ قرارداد (انجام فعالیت‌های مضاعف) به دستگاه نظارت پیشنهاد و پس از تایید که توسط دستگاه نظارت به او ابلاغ می‌شود، پس از پرداخت صورتحساب توسط کارفرما، با کسر ۲۰ درصد هزینه بالاسری نفرات مرتبط با موضوع را تشویق نماید.

۳- پیمانکار موظف است برای پنج نفر برتر شرکت کننده در مسابقه سنجش اپراتوری، پاداش و تقدیرنامه در نظر بگیرد. جوایز به ترتیب از نفر اول تا پنجم، نفر اول معادل پایه حقوق کامل، نفر دوم ۷۵ درصد پایه حقوق، نفر سوم ۵۰ درصد پایه حقوق، نفر چهارم کارت هدیه ۳ میلیون تومان و نفر پنجم ۱/۵ میلیون تومان می‌باشد.

۴- پیمانکار موظف است یکماه قبل از پایان قرارداد دو نفر از اپراتورها که از نظر ارزیابی و عملکرد شاخص‌ها و معیارهای بهره‌برداری، همکاری‌های خارج از شرح وظایف با بهره‌برداری، نتایج آزمون‌ها و دوره‌های آموزشی، شاخص‌های فردی و غیره، حائز امتیاز بیشتری شده‌اند را به عنوان کارگر برتر معرفی و حداقل به میزان دو برابر پایین حکم این افراد پاداش در نظر بگیرد.

۵- چنانچه به مناسبت‌های مختلف حسب ابلاغ مراجع بالادستی یا تشخیص کارفرما لازم باشد پیمانکار مبالغی را با عنوان مزایای جانبی یا مناسبتی یا پاداش به عوامل مستقیم در این قرارداد پرداخت نماید، به منظور جبران هزینه‌های فوق برای پیمانکار که در اسناد مناقصه و قرارداد قابل پیشبینی نبوده و لذا پیشبینی نشده، کارفرما ضمن ابلاغ مراتب به پیمانکار، عین مبلغ مربوطه را با اعمال ضریب ۱/۱۷ با ارایه صورت حساب یا صورت وضعیت مربوطه به پیمانکار پرداخت خواهد نمود.

۶- چنانچه در راستای اهداف صنعت برق انجام وظایفی از جانب کارفرما (خارج از مفاد قرارداد) به پیمانکار محول گردد که منجر به اضافه‌کاری یا ماموریت و ... عوامل وی شود، پیمانکار مکلف به انجام آن بوده و هزینه‌های مربوطه پس از تایید دستگاه نظارت از محل ردیف جدول شماره ۳ پیوست ۲ قرارداد (انجام فعالیت‌های مضاعف) قابل پرداخت می‌باشد.

تبصره: بابت بندهای ۱ تا ۶ این بخش، کارفرما پرداخت اضافه‌ای بابت مالیات متعلقه به نفرات بهره‌بردار نداشته و پیمانکار موظف است مالیات مربوطه را در فیش حقوقی بهره‌برداران لحاظ نماید.

ب- جرائم

چنانچه پیمانکار وظایف خود را طبق قرارداد به صورت صحیح انجام ندهد، دستگاه نظارت مبالغی به شرح ذیل از صورت وضعیت وی کسر می‌نماید بدیهی است جرائم ذیل حاصل ارزیابی‌ها و بازدیدهای میدانی دستگاه نظارت و گزارشهای واصله از عملکرد مدیریتی پیمانکار می‌باشد.

- ۱- عدم ارسال و اعلام به موقع گزارشات کتبی و شفاهی و عدم پاسخ به مکاتبات و تماسهای تلفنی توسط مدیر بهره برداری تا ۱٪ مبلغ کل صورت وضعیت ماهانه.
- ۲- عدم اجرای شرح وظایف مدیریتی پیمانکار در امور محوله و پرسنلی موضوع قرارداد تا مبلغ ۵٪ کل صورت وضعیت ماهانه.
- ۳- عدم مدیریت موارد قرارداد و عدم رعایت برنامه زمانبندی قرارداد توسط مدیر بهره برداری تا ۲٪ مبلغ کل صورت وضعیت ماهانه.
- ۴- عدم نظارت صحیح بر امور شیفت و بهره برداری توسط عوامل ستادی تا ۱٪ مبلغ کل صورت وضعیت ماهانه.
- ۵- مرخصی مدیر بهره‌برداری پیمانکار بدون هماهنگی و تایید دستگاه نظارت و یا غیبت وی، تا مبلغ ۱٪ کل صورت وضعیت ماهانه.
- ۶- عدم انجام مستمر بازدیدهای دوره ای و سرزده مدیر بهره برداری یا کارشناس بهره برداری تا ۲٪ ردیف مبلغ واحد ماهانه پست.
- ۷- عدم پرداخت به موقع و بروز بیمه تکمیلی تا مبلغ ۱٪ صورت وضعیت ماهانه.
- ۸- عدم پرداخت به موقع و بروز هزینه بیمه تامین اجتماعی تا مبلغ ۱٪ صورت وضعیت ماهانه.
- ۹- کیفیت نامناسب خدمات نگهداری فضای سبز و آسیب و از بین رفتن فضای سبز تا ۵٪ مبلغ ماهانه پست.
- ۱۰- کیفیت نامناسب نظافت پست های انتقال و فوق توزیع تا ۱۰٪ ردیف مبلغ واحد ماهانه پست.
- ۱۱- عدم تهیه لوازم مصرفی پستها، لوازم آشپزخانه، مواد شوینده و بهداشتی و غیره یا تاخیر در تامین آنها، تا ۱٪ ردیف مبلغ واحد ماهانه پست.
- ۱۲- عدم انجام تعهدات مرتبط با حقوق و مزایای عوامل اجرایی پیمانکار یا تاخیر در پرداخت، تا ۲٪ مبلغ کل صورت وضعیت ماهانه.
- ۱۳- عدم گزارش یا پیگیری به موقع ایرادات و نواقص ایجاد شده تا ۱۰٪ ردیف مبلغ واحد ماهانه پست.
- ۱۴- عدم انجام ارزیابی اپراتور و مسابقه سنجش در زمان مقرر تا ۲٪ مبلغ کل صورت وضعیت ماهانه.
- ۱۵- عدم رعایت سلسله مراتب اداری توسط عوامل پیمانکار تا ۱٪ مبلغ کل صورت وضعیت ماهانه پست.
- ۱۶- عدم تهیه لباس و کفش کار بهره برداران در زمان مقرر تا ۳٪ مبلغ کل صورت وضعیت ماهانه.
- ۱۷- عدم تهیه لباس و کفش کار بهره برداران در مدت قرارداد تا ۵٪ مبلغ قرارداد.
- ۱۸- عدم برگزاری دوره های آموزشی طبق برنامه زمان بندی تا ۳٪ مبلغ کل صورت وضعیت ماهانه.
- ۱۹- عدم برگزاری دوره های آموزشی در مدت قرارداد تا ۲٪ مبلغ کل قرارداد.
- ۲۰- در صورت عدم برگزاری بخشی از دوره های آموزشی مورد تعهد پیمانکار، هزینه آن مطابق نظر کارفرما از صورت وضعیت پیمانکار کسر می گردد.
- ۲۱- بکار گیری اپراتور مبتدی بدون آموزشهای لازم و کافی تا ۳٪ مبلغ کل صورت وضعیت ماهانه.
- ۲۲- عدم انجام سرویس ایاب ذهاب مطابق بندهای قرارداد تا ۲٪ مبلغ کل صورت وضعیت ماهانه.
- ۲۳- عدم رضایت بهره برداران از سرویس ایاب ذهاب تا ۲٪ ردیف مبلغ واحد ماهانه پست.
- ۲۴- ترک یک شیفت (عدم حضور اپراتور در پست) تا ۳۰٪ ردیف مبلغ واحد ماهانه پست.
- ۲۵- کاهش تعداد نفرات بهره بردار شیفت تا ۱۰٪ ردیف مبلغ واحد ماهانه پست.
- ۲۶- تعویض شیفت بدون مجوز (به ازای هر تعویض شیفت تا ۲٪) ردیف مبلغ واحد ماهانه پست.
- ۲۷- عدم استفاده از لوازم، تجهیزات ایمنی فردی و گروهی و لباس کار تا ۲٪ ردیف مبلغ واحد ماهانه پست.
- ۲۸- عدم اجرای چکاپ پزشکی عوامل پیمانکار تا ۲٪ مبلغ کل صورت وضعیت ماهانه.
- ۲۹- عدم اجرای سایر مفاد قرارداد، نقض یا عدم انجام شرح وظایف و تعهدات پیمانکار و صورتجلسه های فیما بین توسط پیمانکار در زمان مقرر، تا ۵٪ مبلغ صورت وضعیت ماهانه.
- ۳۰- عدم تکمیل فرمها و فایلهای بهره برداری و عدم رعایت دستورالعمل ها در امر بهره برداری تا ۲۰٪ ردیف مبلغ واحد ماهانه پست.
- ۳۱- ورود افراد متفرقه به پست بدون هماهنگی با دستگاه نظارت تا ۱۰٪ ردیف مبلغ واحد ماهانه پست.
- ۳۲- عدم انجام بهره برداری صحیح از پست ها طبق دستورالعمل های بهره برداری تا ۲۰٪ ردیف مبلغ واحد ماهانه پست

۳۳- عدم رعایت شئونات اداری و اخلاقی تا ۲٪ ردیف مبلغ واحد ماهانه پست.

۳۴- عدم آمادگی بهره بردار در بازدیدها در هر شرایطی (فنی، علمی، ظاهری و ...) تا ۱٪ مبلغ صورت وضعیت واحد ماهانه پست.

۳۵- در صورت بروز هرگونه قطعی در خطوط یا ترانسهای قدرت در اثر خطای نیروی انسانی ناشی از اشتباه مانور اپراتور یا نواقص مربوط به عدم بازدید مناسب تجهیزات یا عدم اعلام عیب و پیگیری های لازم به دستگاه نظارت، هزینه‌های جبران خسارت (مبلغ ثابت به علاوه مبلغ متغیر) به شرح مندرج در جدول ذیل به حساب پیمانکار منظور خواهد شد.

سطح ولتاژ (KV)	مبلغ ثابت جریمه (ریال)	مبلغ متغیر جریمه به ازای هر کیلو وات ساعت انرژی توزیع نشده (ریال)
۴۰۰	۹۰/۰۰۰/۰۰۰	مطابق با آخرین آئین نامه بازار برق ایران
۲۳۰	۵۰/۰۰۰/۰۰۰	
۱۳۲	۵۰/۰۰۰/۰۰۰	
۶۳	۵۰/۰۰۰/۰۰۰	
۲۰	۱۵/۰۰۰/۰۰۰	

۳۶- در صورتی که پیمانکار، در انجام هر یک از تعهدات اجرایی موضوع قرارداد، قصور نماید و از انجام آن سر باز زند کارفرما می‌تواند علاوه بر اعمال جرائم ذکر شده، در صورت صلاحدید موضوع را انجام و هزینه های مربوطه را با اعمال ۱۵ درصد بالاسری، به حساب پیمانکار منظور و از وی کسر نماید.

۳۷- در صورت عدم حضور آموزشگیر در کل دوره آموزشی و یا غیبت روزانه و یا عدم کسب حداقل ۶۰ درصد نمره‌ی پایان دوره مطابق ضوابط کارفرما از صورت وضعیت پیمانکار کسر می‌گردد.

۳۸- در صورت بروز خسارت خارج از استهلاک عادی لوازم و تجهیزات ساختمان پست، پیمانکار موظف به جبران خسارت طبق نظر دستگاه نظارت می‌باشد.

۳۹- چنانچه پیمانکار بنا به تشخیص دستگاه نظارت خسارتی به تجهیزات، تاسیسات یا هرگونه موارد متعلق به کارفرما وارد نماید و یا در ارایه خدمات موضوع قرارداد اشتباه نماید یا بر خلاف دستورالعمل‌های ابلاغ شده عمل کند و به واسطه اشتباه در بهره‌برداری، خساراتی به تجهیزات وارد شود، جبران کامل خسارت و پرداخت هزینه‌های مربوطه به عهده پیمانکار خواهد بود. چنانچه پیمانکار به هر دلیلی از جبران خسارت وارده خودداری نماید کارفرما می‌تواند خسارات مذکور را از محل صورت وضعیتها، تضمین‌ها، مطالبات و سایر داراییهای پیمانکار به اضافه ۱۵٪ به عنوان هزینه های بالاسری راساً برداشت و جبران نماید و در صورت عدم تکافوی این موارد برای جبران خسارت وارده، کارفرما محق خواهد بود برای اخذ غرامت خود در محاکم قضایی طرح شکایت نماید.

۴۰- چنانچه پیمانکار در شروع قرارداد قصور نماید کارفرما می‌تواند به ازاء هر روز تاخیر (۰/۰۰۲) مبلغ کل قرارداد را از محل مطالبات پیمانکار برداشت نماید.

۴۱- عدم ارسال گزارش عملکرد ماهانه HSE در زمان مقرر تا ۱٪ مبلغ کل صورت وضعیت ماهانه

۴۲- عدم ارسال خود اظهاری HSE پست ها تا ۲٪ ردیف مبلغ واحد ماهانه پست.

۴۳- خطای منجر به بروز حادثه یا شبه حادثه انسانی از سوی بهره بردار تا ۲٪ مبلغ صورت وضعیت ماهانه

۴۴- در صورتی که غیر از بندهای فوق الذکر، موارد دیگری در طی قرارداد حادث گردد یا پیمانکار نسبت به مبلغ جبران خسارت معترض باشد، موضوع در کمیته‌ای متشکل از نمایندگان دستگاه نظارت و نماینده پیمانکار مطرح و تصمیم‌گیری خواهد شد.

پیوست ۲

جداول مقادیر و قیمت‌ها

جدول شماره ۱- بهره‌برداری از پست‌های انتقال و فوق توزیع

ردیف	شرح	واحد	قیمت واحد یک ماه (ریال)	تعداد	قیمت کل یک ماه (ریال)	مدت قرارداد (ماه)	قیمت کل (ریال)
۱	سه شیفت یک نفره (۳/۳ نفر)	پست	۱,۵۵۴,۲۳۲,۷۲۰	۲۳	۳۵,۷۴۷,۳۵۲,۵۶۰	۱۲	۴۲۸,۹۶۸,۲۳۰,۷۲۰
۲	سه شیفت دو نفره (۶/۶ نفر)	پست	۳,۱۰۸,۴۶۵,۴۳۹	۷	۲۱,۷۵۹,۲۵۸,۰۷۳	۱۲	۲۶۱,۱۱۱,۰۹۶,۸۷۶
۳	چهار شیفت دو نفره (۸/۸ نفر)	پست	۴,۱۴۴,۶۲۰,۵۸۶	۱	۴,۱۴۴,۶۲۰,۵۸۶	۱۲	۴۹,۷۳۵,۴۴۷,۰۳۲
۴	آنکال پست ۶۶ باستان	پست	۲۶,۰۹۸,۸۱۴	۱	۲۶,۰۹۸,۸۱۴	۱۲	۳۱۳,۱۸۵,۷۶۸
قیمت کل (جمع ردیف‌های ۱ تا ۴)							۷۴۰,۱۲۷,۹۶۰,۳۹۶

جدول شماره ۲- سرویس ایاب و ذهاب پست‌های انتقال و فوق توزیع

شرح	مقدار مسافت سرویس رفت و برگشت در یک ماه (کیلومتر)	قیمت هر کیلومتر (ریال)	قیمت کل برای یک ماه (ریال)	مدت قرارداد (ماه)	قیمت کل (ریال)
سرویس ایاب و ذهاب پست‌های انتقال و فوق توزیع مطابق جدول بخش ج-۵ پیوست ۴ قرارداد	۱۰۴,۳۱۰	۶۰,۰۰۰	۶,۲۵۸,۶۰۰,۰۰۰	۱۲	۷۵,۱۰۳,۲۰۰,۰۰۰

جدول شماره ۳- انجام فعالیتهای مضاعف

شرح	واحد	مقدار	قیمت واحد (ریال)	قیمت کل (ریال)
انجام فعالیتهای مضاعف براساس بند الف بخش ۵ پیوست ۱ قرارداد	نفر - ساعت	۶۰,۰۰۰	۶۲۰,۰۰۰	۳۷,۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰

جدول شماره ۴- جدول کلی

ردیف	شرح	قیمت کل (ریال)
۱	بهره برداری از پست‌های انتقال و فوق توزیع (مطابق قیمت کل جدول شماره ۱)	۷۴۰,۱۲۷,۹۶۰,۳۹۶
۲	سرویس ایاب و ذهاب پست‌های انتقال و فوق توزیع (مطابق قیمت کل جدول شماره ۲)	۷۵,۱۰۳,۲۰۰,۰۰۰
۳	انجام فعالیتهای مضاعف (مطابق قیمت کل جدول شماره ۳)	۳۷,۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰
۴	<div> <div> بکارگیری کادر HSE </div> <div> ۲ نفر </div> <div> ۷,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۴ </div> </div>	۲۷,۹۰۰,۰۰۰,۰۰۴
	<div> (شامل معاینات شغلی بدو استخدام و ادواری، وسایل حفاظت فردی و ...) </div> <div> به تعداد نیروهای شاغل </div> <div> ۴,۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰ </div>	
	<div> سایر الزامات مندرج در قرارداد </div> <div> طبق مفاد قرارداد </div> <div> ۹,۷۰۰,۰۰۰,۰۰۰ </div>	
	<div> لباس کار (دو دست به ازای هر نفر) </div> <div> به تعداد نیروهای شاغل </div> <div> ۵,۳۶۰,۰۰۰,۰۰۰ </div>	
	<div> کفش ایمنی عایق برق (یک جفت) </div> <div> به تعداد نیروهای شاغل </div> <div> ۱,۳۴۰,۰۰۰,۰۰۰ </div>	
جمع قیمت کل (ریال)		۸۸۰,۳۳۱,۱۶۰,۴۰۰

پیوست ۳

(پرداختها)

۱- با توجه به حساسیت پرداخت به موقع حقوق و مزایای نیروی انسانی که به طور مستقیم توسط پیمانکار برای اجرای این قرارداد به کار گرفته می‌شوند و لزوم هزینه‌کرد پرداخت‌های قرارداد به این منظور، کلیه پرداخت‌های قرارداد حتی پیش‌پرداخت به حسابی که توسط پیمانکار و به نام وی و مختص این قرارداد نزد بانک مفتوح یا تخصیص می‌یابد و برداشت از آن با تأییدیه معاون مالی و پشتیبانی کارفرما امکان پذیر می باشد، واریز می‌گردد. مبالغ واریزی به این حساب در اولویت اول بابت پرداخت به موقع حقوق و مزایای نیروی انسانی مذکور هزینه خواهد شد و در اولویت دوم برای سایر موارد مورد نظر پیمانکار. بدیهی است باید حداکثر تا پایان قرارداد و تسویه حساب قرارداد، کلیه وجوه واریز شده به حساب مذکور به نفع پیمانکار کارسازی و مانده حساب صفر شود.

۲- با درخواست پیمانکار حداکثر ۲۵ درصد مبلغ اولیه قرارداد به عنوان پیش‌پرداخت در قبال ارایه تضمینی مطابق آیین‌نامه تضمین معاملات دولتی بشماره ۱۳۳۴۰۲/ ت ۵۰۶۵۹ هـ مورخ ۱۳۹۴/۰۹/۲۲ به همان مبلغ ظرف مدت ۲۰ روز از تاریخ ارایه ضمانتنامه مذکور، به حساب مذکور واریز خواهد شد. مبلغ پیش‌پرداخت به تناسب از صورت وضعیت‌های پیمانکار کسر و ضمانتنامه مربوطه به تدریج و به میزان کسور پیش‌پرداخت مستهلک خواهد شد.

۳- مبلغ قرارداد با ارایه صورت وضعیت که به تایید دستگاه نظارت رسیده باشد پس از کسر کسورات قانونی و قراردادی به حساب مذکور واریز خواهد شد.

۴- دستورالعمل نحوه تنظیم صورت وضعیت‌ها توسط پیمانکار و صدور درخواست وجه توسط نماینده کارفرما.

- ۴-۱- مبلغ درخواست وجه عبارت است از خالص کارکرد دوره کنونی با احتساب مالیات بر ارزش افزوده مربوطه.
- ۴-۲- صورت وضعیت باید شامل مبلغ کارکرد تجمعی دوره‌های ماقبل، مبلغ خالص کارکرد دوره کنونی و مبلغ کارکرد تجمعی تاکنون باشد.
- ۴-۳- مبلغ صورت حساب (برای تعیین میزان مالیات بر ارزش افزوده که باید طبق فرمت وزارت امور اقتصادی و دارایی باشد) عبارت است از مبلغ خالص کارکرد دوره کنونی، میزان مالیات بر ارزش افزوده مربوطه و مجموع این دو مورد.

توجه:

- ۱) مبلغ قرارداد بدون احتساب مالیات بر ارزش افزوده بوده و پیمانکار مکلف به اجرای قانون مالیات بر ارزش افزوده می‌باشد و در صورت داشتن معافیت از اجرای این قانون، باید نسبت به ارایه مستند عدم شمول اقدام نماید.
- ۲) منابع مالی مورد نیاز قرارداد از محل اعتبارات غیرعمرانی به صورت ریالی تامین شده است.
- ۳) مبلغ قرارداد مشمول کسور قانونی حق بیمه تامین اجتماعی قرارداد بر اساس ضوابط حاکم بر طرحهای غیرعمرانی می‌شود و در این خصوص بر اساس ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی عمل خواهد شد.

پیوست ۴

(تعهدات پیمانکار)

الف) تعهدات عمومی:

- ۱- پیمانکار رسماً اعلام می‌نماید که مشمول ممنوعیت مندرج در قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات دولتی مصوب ۱۳۳۷/۱۰/۲۲ و اصلاحیه‌های بعدی آن نمی‌باشد.
- ۲- پرداخت کلیه کسورات قانونی که به این قرارداد تعلق می‌گیرد به عهده پیمانکار خواهد بود.
- ۳- پیمانکار بدون موافقت و اجازه کتبی کارفرما حق واگذاری یا انتقال بخشی از تعهدات موضوع قرارداد را به شخص ثالث ندارد.
- ۴- پیمانکار متعهد می‌گردد قبل از انتخاب پیمانکار جزء نسبت به ارایه سابقه کار، معرفی نفرت کارگاهی و ماشین‌آلات پیمانکار جزء به کارفرما اقدام لازم را انجام دهد و در هر صورت بعد از تایید کارفرما می‌تواند با پیمانکار جزء قرارداد منعقد نماید.
- ۵- پیمانکار متعهد می‌گردد در اجرای قرارداد، ماده ۵ قانون حداکثر استفاده از توان تولیدی و خدماتی کشور و حمایت از کالای ایرانی را رعایت نماید.
- ۶- چنانچه پیمانکار طبق قرارداد هر یک از تعهدات خویش را به موقع انجام ندهد یا از انجام آن امتناع ورزد، کارفرما راساً نسبت به اجرای آن تعهد اقدام نموده و هزینه مربوطه را به اضافه ۱۵٪ از محل تضمینهای وی، هر نوع مطالبات و سپرده‌ای که از وی نزد خود دارد یا سایر اموال و دارایی‌های وی، مستقیماً بدون احتیاج به اقدامات اداری و قضایی وصول می‌نماید.
- ۷- پیمانکار تایید می‌نماید که مشخصات فنی، ضوابط HSE و تعهدات مورد نظر کارفرما و موضوع قرارداد را کاملاً مطالعه نموده و با اطلاع کامل از این مشخصات متعهد می‌گردد که مسئولیت هر نوع اشتباه و قصور در اجرای موضوع قرارداد را عهده‌دار بوده و عدم نظارت کارفرما موجب سلب هیچگونه مسئولیتی از وی نخواهد شد.
- ۸- پیمانکار متعهد می‌گردد آیین‌نامه ایمنی امور پیمانکاری و سایر الزامات قانونی HSE را رعایت نموده و در طول مدت قرارداد گواهینامه صلاحیت ایمنی معتبر از وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی داشته باشد.
- ۹- سوابق هر یک از کارکنان پیمانکار که مشغول کار در این قرارداد می‌شوند بایستی توسط دستگاه نظارت قابل دسترسی باشد، در صورتی که صلاحیت هر یک از کارکنان، مورد تایید دستگاه نظارت واقع نشود، پیمانکار موظف است در مقابل درخواست کتبی دستگاه نظارت نسبت به جایگزینی او اقدام نماید، این موضوع برای پیمانکار ایجاد حقی نخواهد کرد. بدیهی

است که صلاحیت کلیه عوامل پیمانکار بایستی به تایید دستگاه نظارت رسانده شود. همچنین پیمانکار مسئول کسب مجوزهای لازم از سازمانهای ذیربط برای اشتغال بکار خود و کارکنان تحت سرپرستی می‌باشد.

(ب) تعهدات حراستی:

۱- پیمانکار متعهد می‌گردد قبل از شروع بکار و حداکثر تا یک هفته پس از ابلاغ قرارداد، مشخصات (نام و نام خانوادگی، نام پدر، شماره ملی، سمت) افرادی که در این قرارداد مشغول بکار می‌شوند را به اطلاع دفتر حراست و امور محرمانه کارفرما برساند.

۲- پیمانکار متعهد می‌گردد از بکارگیری نیروهای معتاد یا مشکوک به اعتیاد مواد مخدر در این قرارداد خودداری نماید.

۳- پیمانکار متعهد می‌گردد از به کارگیری افراد دارای سوء سابقه موثر خودداری نماید.

۴- استفاده پیمانکار از اتباع بیگانه بدون مجوز کار، موضوع بخشنامه شماره ۵۰۸۰۸/۴۳۴۰۸ مورخ ۱۳۹۳/۰۴/۲۲ معاون اول محترم رئیس جمهور ممنوع می‌باشد.

۵- کارکنان پیمانکار متعهد به رعایت کلیه شئون اسلامی و اداری بوده و مسائل اخلاقی و رفتار احترام‌آمیز با همکاران و ارباب رجوع و عدم استعمال دخانیات را رعایت نمایند و از سلامتی کامل برخوردار باشند.

۶- پیمانکار متعهد می‌گردد مشکلات اداری، مالی، قراردادی و همچنین ادعاهای عوامل خود را که در این قرارداد بکارگیری می‌شوند را برطرف نماید.

۷- پیمانکار متعهد می‌گردد در مدت قرارداد هرگونه تغییر و جابجایی مدیرعامل و اعضای هیئت مدیره شرکت خود را بلافاصله به کارفرما اطلاع و مدارک مربوطه را ارایه نماید.

۸- هرگونه کسب منافع و یا همکاری کلیه کارکنان وزارت نیرو و شرکتهای زیرمجموعه، خارج از وظایف و مسئولیت‌های شغلی و ضوابط و چارچوب‌های اداری، با اشخاص حقیقی و حقوقی طرف قرارداد ممنوع می‌باشد.

۹- پیمانکار متعهد می‌گردد که به عنوان دریافت کننده اطلاعات دارای ارزش امنیتی، فنی و مالی، کلیه اقدامات لازم برای حفظ محرمانگی و عدم افشای اطلاعات دریافتی را مطابق با توافقات محرمانگی و تعهدنامه عدم افشا اطلاعات انجام دهد.

۱۰- به استناد تبصره ۳ و ۴ ماده ۹۱ قانون مدیریت خدمات کشوری، دستگاه‌های اجرایی موظفند پرونده افراد حقیقی و حقوقی رشوه‌دهنده به کارمندان دستگاه‌های اجرایی را جهت رسیدگی و صدور حکم قضائی به مراجع قضائی ارجاع تا سازمان این اسامی را جهت جلوگیری از عقد قرارداد به سایر دستگاه‌های اجرایی ارسال نماید.

(توافقات محرمانگی)

۱- پیمانکار متعهد می‌گردد که کلیه اطلاعات، مدارک و اسناد کارفرما شامل مکاتبات، کروکی‌ها، تصاویر، فرمها، بخشنامه‌ها، آرشیو اسناد فنی و اداری، بانکهای اطلاعاتی و اطلاعات شفاهی را محرمانه تلقی نموده و از در اختیار قراردادن آنها به غیر خودداری نماید.

۲- در صورت ایجاد سطح دسترسی پیمانکار به اطلاعات، تنظیمات شبکه و استفاده از بستر شبکه، عواقب هر گونه سوء استفاده از دسترسی فوق، به عهده پیمانکار می‌باشد.

۳- پیمانکار متعهد می‌گردد هیچ رسانه‌ای بدون مجوز کارفرما که حاوی اطلاعات موضوع قرارداد می‌باشد را از شرکت خارج ننماید و بدون اجازه کارفرما در اختیار شخص دیگری قرار ندهد (در صورت لزوم باید مجوز کتبی کارفرما اخذ شود).

۴- چنانچه اطلاعاتی بنا به ضرورت در اختیار پیمانکار قرار گرفت پیمانکار متعهد می‌گردد فقط برای انجام آن وظیفه که دستگاه نظارت به وی واگذار کرده استفاده نماید. بدیهی است در صورت افشای اطلاعات در این مورد عواقب آن با پیمانکار می‌باشد.

۵- بعد از پایان قرارداد پیمانکار متعهد می‌گردد هر گونه مستندی (اعم از کاغذی و تجهیزات سخت افزاری) که در قبال اخذ رسید تحویل وی شده را بدون کم و کسر به کارفرما عودت دهد.

۶- در صورت انتقال هر نوع بد افزار یا نرم افزار (به صورت عمدی یا سهوی) توسط پیمانکار که باعث استراق سمع، سرقت اطلاعات یا اختلال در کارکرد شبکه رایانه‌ای و تاسیسات برق شرکت گردد عواقب و خسارتهای ناشی از آن به عهده پیمانکار می‌باشد و کارفرما می‌تواند موضوع را از طریق مراجع قانونی پیگیری نماید. تشخیص این موضوع به عهده مراجع مرتبط با موضوع می‌باشد.

۷- آزادسازی سپرده حسن انجام کار یا ضمانت نامه مربوطه، در صورتی است که انجام توافقات محرمانگی به تایید ناظر و کارشناس IT دفتر حراست و امور محرمانه رسیده باشد.

۸- پیمانکار متعهد می‌گردد در صورت لزوم استفاده از لپ‌تاپ در شبکه یا پستهای برق کارفرما، قبلاً به دفتر حراست و امور محرمانه مراجعه و در این خصوص اخذ مجوز نماید.

(تعهدنامه عدم افشا اطلاعات)

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

ماده ۱: دریافت کننده اطلاعات متعهد می‌گردد که این اطلاعات تنها در اختیار کارکنانی قرار خواهد گرفت که به این اطلاعات نیاز دارند و دسترسی به این اطلاعات برای سایر کارکنان ممنوع خواهد بود.

تبصره اول: افشای این اطلاعات به دلیل تقصیر طرف دریافت کننده موجب می‌شود که امکان دسترسی آتی به اطلاعات دارای ارزش امنیتی، فنی و مالی منتفی گردد.

تبصره دوم: دریافت کننده اطلاعات در صورت نقض مقررات این ماده متعهد به جبران خسارات بر اساس حکم مراجع ذیصلاح اداری، قانونی و قضایی خواهد بود.

تبصره سوم: در صورت تعارض مقررات این ماده با سایر مقررات حاکم فیمابین مقررات این ماده اولویت خواهد داشت.

ماده ۲: دریافت کننده اطلاعات به موجب این تعهدنامه متعهد می‌گردد که:

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

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

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

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

۵- دریافت کننده اطلاعات متعهد می‌گردد که اطلاعات دریافتی را تنها در جهت توافقات فیمابین استفاده می‌نماید و از استفاده از آن بصورت مستقیم و یا غیرمستقیم در هر مورد و زمینه دیگری جداً خودداری نماید.

۶- پس از پایان دوره تبادل اطلاعات و یا قبل از آن و با درخواست کتبی ارایه کننده اطلاعات، دریافت کننده متعهد می‌گردد که ظرف ۱۴ روز کلیه اطلاعات در اختیار را به ارایه کننده اطلاعات عودت و کلیه اطلاعات نزد خود را به نحو مناسبی امحا نماید.

۷- پیش از انجام هر یک از اقدامات پیش گفته دریافت کننده اطلاعات موظف است بصورت کتبی ارایه دهنده اطلاعات را مطلع نموده و ارایه دهنده جهت معرفی نماینده برای نظارت بر روند عودت و امحاء اطلاعات مختار می‌باشد.

ماده ۳: دریافت کننده اطلاعات متعهد می‌گردد که اطلاعات را در مکان مناسبی حفاظت نماید تا در ساعات غیرکاری نیز این اطلاعات محفوظ بمانند.

- ماده ۴: اگر به هر دلیلی اطلاعات در اختیار شخص ثالث قرار گرفت، دریافت کننده اطلاعات موظف است فوراً این موضوع را به طرف مقابل اطلاع دهد تا اقدامات مقتضی برای کاهش میزان خسارت را اتخاذ نماید.
- ماده ۵: دریافت کننده اطلاعات اذعان می‌دارد که حقی بر درخواست دریافت اطلاعات توسط شخص ثالث که با طرف ارایه دهنده اطلاعات دارای مرادبات مالی، فنی، قراردادی و ... است، ندارد.
- ماده ۶: طرف دریافت کننده اطلاعات باید در قبال دریافت اطلاعات فرم درخواست اطلاعات را تکمیل نموده و به مهر و امضای خود برساند (پیوست ۲ دستورالعمل). شایان ذکر است ارسال اطلاعات از طریق نامه، نمابر، آدرس الکترونیکی و ... بدون دریافت فرم مذکور، از شمول تعهدات این موافقتنامه خارج نیست.
- ماده ۷: ارایه دهنده اطلاعات حق بررسی شیوه‌های حفظ اطلاعات و درخواست برای اتخاذ تدابیر مناسب و تغییر یا بهبود شیوه نگهداری اطلاعات نزد دریافت کننده اطلاعات را برای خود محفوظ می‌دارد.
- ماده ۸: دوره تبادل اطلاعات از زمان امضاء این تعهدنامه به مدت ماه می باشد (حداقل تا پایان مدت زمان تشخیص از سوی ارایه دهنده اطلاعات)
- تبصره اول: با پایان دوره تبادل و یا تحویل اطلاعات و یا درخواست کتبی ارایه دهنده اطلاعات مبنی بر عودت تعهد به حفظ اطلاعات تا زمان تحویل و یا نابودی اطلاعات باقی است.
- تبصره دوم: تعهدات این موافقتنامه در صورت جایگزینی و یا تصفیه شرکت در مورد مسئولان جدید نیز قابل اجرا است. در غیر اینصورت طبق تبصره ۱ همین ماده اقدام می‌گردد.
- ماده ۹: چنانچه دریافت کننده اطلاعات در راستای احکام قضایی مکلف به ارایه اطلاعات دریافتی باشد، در آن صورت باید در اسرع وقت مراتب را به واگذار کننده اطلاع دهد، چنانچه واگذار کننده اطلاعات مخالفتی با افشای اطلاعات بر اساس احکام قضایی نداشته باشد، دریافت کننده اطلاعات می‌تواند نسبت به ارایه آن اقدام کند. در صورتی که واگذار کننده اطلاعات مخالف افشاء اطلاعات باشد خود باید در جهت جلوگیری از اجرای حکم قضایی از مسیرهای قانونی مراتب را مورد پیگیری قرار دهد.
- ماده ۱۰: کلیه اظهارها به موجب این تعهدنامه باید به موجب نامه ثبت شده کتبی انجام پذیرد.
- تبصره: تاریخ اظهارها از تاریخ دریافت محاسبه می‌گردد.
- ماده ۱۱: جبران خسارت ناشی از نقض مفاد این موافقتنامه و فاش شدن اطلاعات بر اساس نظر کارشناس رسمی دادگستری و یا مراجع قضایی خواهد بود.
- ماده ۱۲: مواد این تعهدنامه به صورت جداگانه نیز دارای اعتبارند اگر به هر دلیلی یکی از مواد قابل اجرا نباشد این امر لطمه‌ای به اعتبار سایر مواد وارد نمی‌آورد.
- ماده ۱۳: این تعهدنامه صرفاً با هدف حفاظت از اطلاعات اختصاصی تدوین گردیده و نباید آنرا به منزله موافقتنامه همکاری، فعالیت مشترک یا دیگر ترتیبات مبتنی بر قرارداد تلقی کرده یا آن را تعهدی برای عقد قرارداد، پیمانکاری یا دیگر روابط کاری با تشکیل شرکت یا هرگونه نهاد و موسسه‌ای به شمار آورد.
- ماده ۱۴: این تعهدنامه بر اساس مقررات دولت جمهوری اسلامی ایران تنظیم گردیده و هرگونه اختلاف نظر، مناقشه و ادعای مرتبط با نقض، یا عدم اعتبار از طریق هیأت و بر اساس مقررات داوری در جمهوری اسلامی ایران حل و فصل خواهد شد.
- تبصره اول: مذاکره برای حل اختلاف از طریق انتخاب هیأت داوری ۳ نفره انجام می‌شود و نظر داوران برای طرفین لازم‌الاجرا می‌باشد.
- تبصره دوم: هریک از طرفین در صورت بروز اختلاف موظف است ظرف یک هفته نماینده‌ای را برای هیأت داوری تعیین نماید.
- تبصره سوم: نمایندگان طرفین ظرف یک هفته، نماینده سوم مرض الطرفینی را برای داوری انتخاب می‌نمایند.
- تبصره چهارم: مقررات حاکم بر داوری، تعهدنامه و در صورت اجمال یا سکوت قوانین جاری جمهوری اسلامی ایران خواهد بود.
- تبصره پنجم: در صورت عدم تحقق هر یک از مراحل فوق امکان رجوع به مراجع قانونی برای طرفین محفوظ است.
- ماده ۱۵: دریافت کننده اطلاعات باید کلیه صفحات این تعهدنامه را مهر و امضاء نماید.

ج) تعهدات تخصصی

تعهدات تخصصی موضوع قرارداد به شرح ذیل می باشد.

- ۱- خدمات پیمانکار
- ۲- بهره برداران (اپراتورها) و شرح وظایف آنها
- ۳- جذب نیرو و آموزش
- ۴- خدمات بیمه و حقوق و دستمزد
- ۵- خدمات عمومی، پشتیبانی، باغبانی و ایاب ذهاب
- ۶- تحویل و تحول با پیمانکار جدید
- ۷- صورت وضعیت ماهانه و قطعی
- ۸- تامین ایمنی و بهداشت از جمله تهیه لباس کار، کفش کار، رعایت الزامات HSE مطابق با مفاد قرارداد

ج-۱) خدمات پیمانکار

- ۱- پیمانکار موظف است در شهر یزد برای عوامل ستادی خود دفتر کار داشته باشد و یا دایر نماید.
- ۲- دفتر کار پیمانکار می بایست حداقل مطابق با ساعت کار کارفرما دایر باشد.
- ۳- پیمانکار موظف است حداکثر دو هفته پس از مبادله پیمان، چارت و سازمان اجرایی قرارداد را حداقل براساس ساختار سازمانی تعریف شده در بخش ۴ پیوست ۱ قرارداد و مطابق قابلیت‌ها و شایستگی‌های بند‌های ذیل به دستگاه نظارت معرفی و ضمن ارائه رزومه هر فرد به صورت جداگانه و مستقل و مطابق فرمت پیوست قرارداد، تأییدیه لازم جهت کارکرد تمامی افراد را اخذ نماید. بدیهی است در صورت عدم تأیید دستگاه نظارت، پیمانکار می بایست حداکثر طی زمان تجهیز کارگاه، نسبت به اصلاح چارت و جایگزینی نیروی انسانی مورد تأیید دستگاه نظارت اقدام نماید. بدیهی است چنانچه اجرای صحیح مفاد قرارداد و نظارت بر عملکرد بهره برداران به دلیل کمبود عوامل ستادی در چارت پیشنهادی در قرارداد باشد پیمانکار موظف است عوامل مجری قرارداد خود را بدون هیچگونه تغییری در مبلغ قرارداد، افزایش دهد.
- ۴- پیمانکار موظف است در خصوص هزینه بیمه تکمیلی پرسنل مستقیم قرارداد، مستندات پرداخت هزینه مذکور را در شروع قرارداد و همزمان با تحویل کارگاه به دستگاه نظارت ارائه نماید لازم به ذکر است پرداخت هزینه شامل ارائه چک به شرکت بیمه تا پایان قرارداد و ثبت آن در سامانه صیادی و ارائه مستندات مربوطه به دستگاه نظارت می‌باشد.
- ۵- پیمانکار موظف است هزینه‌های بیمه تامین اجتماعی را به روز پرداخت نموده و رسید پرداختی را به همراه صورت وضعیت ماه آتی آن، به دستگاه نظارت ارائه نماید.
- ۶- پیمانکار موظف است به منظور ارایه خدمات موضوع قرارداد و ایجاد هماهنگی و ارتباط با کارفرما و همچنین پیگیری امور مربوطه حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از مبادله پیمان، یک نفر کارشناس برق با حداقل پنج سال سابقه مرتبط که مورد تأیید دستگاه نظارت باشد به عنوان مدیر بهره‌برداری قرارداد به دستگاه نظارت معرفی نماید. ایشان می بایست توانایی و تجربه لازم به خصوص نقش هدایت، کنترل، رهبری و ارائه راهکارهای مرتبط را داشته باشد. وی می بایست در تمام اوقات شبانه روز در دسترس کارفرما بوده و حق امضا و تصمیم‌گیری بعنوان نماینده تام‌الاختیار پیمانکار را دارا باشد. کلیه هماهنگی‌های دستگاه نظارت در رابطه با تمامی تعهدات موضوع قرارداد با مدیر بهره‌برداری صورت خواهد گرفت و تمامی تعهدات با امضاء ایشان، به عنوان تعهدات پیمانکار محسوب خواهد شد. لازم به ذکر است مرخصی ایشان با تعیین جانشین باید به اطلاع و تأیید دستگاه نظارت برسد.
- ۷- پیمانکار موظف است در صورت نبود موقتی مدیر بهره‌برداری و برای اینکه خللی در امر بهره‌برداری بوجود نیاید، نسبت به معرفی جانشین وی که مورد تأیید دستگاه نظارت باشد اقدام نماید.
- ۸- پیمانکار موظف است برای تسریع در اجرای امور بهره‌برداری و معطل نماندن موارد ضروری و خاص، مبلغی حداقل به میزان ۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰ تومان به عنوان تنخواه در اختیار مدیر بهره‌برداری خود در این پروژه قرار دهد.

۹- پیمانکار موظف است برای نظارت بر انجام امور بهره‌براری قرارداد، موارد پرسنلی، انجام بازدیدها، ارائه گزارشهای مورد درخواست کارفرما و دیگر موارد مرتبط، حداقل دو نفر **کارشناس برق** با سابقه کاری حداقل ۳ سال که مهارت کامل در امر بهره‌برداری از پستها را دارا بوده و مورد تایید دستگاه نظارت باشند را به عنوان کارشناس بهره‌برداری به دستگاه نظارت معرفی نماید. آنها می‌بایست در تمام اوقات شبانه روز در دسترس دستگاه نظارت باشد.

۱۰- پیمانکار مکلف است نسبت به معرفی و بکارگیری تمام وقت یک نفر **کارشناس HSE** با توان علمی و فنی با حداقل سه سال سابقه کار مرتبط (باید از بین کارشناسی و بالاتر رشته مهندسی بهداشت حرفه‌ای یا ایمنی صنعتی باشد) - مستقر در شرکت برق منطقه‌ای یزد - و یک نفر افسر ایمنی تمام وقت (با تایید مجری مدیریت بحران، پدافند غیرعامل HSE) با فعالیت‌های مد نظر کارفرما اقدام و نامبرده مکلف است با رعایت کلیه موازین و مقررات اداری شرکت برق منطقه‌ای یزد، بصورت مستمر و مداوم از عملیات اجرایی و نحوه فعالیتهای عوامل قرارداد بازدید نموده و نسبت به گزارش و پیگیری نواقص ایمنی پستها اقدام نموده و بصورت ماهانه گزارش بازدید و فعالیتهای خود را به دستگاه نظارت ارسال نماید.

۱۱- پیمانکار مکلف است نسبت به معرفی یک نفر کارشناس آموزش با توان علمی و فنی با حداقل سه سال سابقه کار به دستگاه نظارت اقدام نماید.

۱۲- پیمانکار موظف است ماهیانه از پست‌های تحت پوشش خود بازدید نموده و فرمهای ارزیابی بهره‌بردار (فرم ۸ پیوست) و بازدید پست (فرم ۹ پیوست) را تکمیل و در پایان هرماه به همراه گزارش تحلیلی نتایج بازدید و صورت وضعیت به دستگاه نظارت تحویل نماید.

۱۳- ارزیابی بهره‌برداران پست باید با دیدگاه بهبود بهره‌برداری صورت گرفته و نتایج حاصله توأم با اقدامات مدیریتی در اختیار (آموزش، پرداخته، تذکر کتبی، و ...)، در راستای ارتقاء نقاط قابل بهبود باشد و این اقدامات به دستگاه نظارت اعلام گردد.

۱۴- نظارت بر حفظ و حراست از کلیه تجهیزات و تاسیسات و لوازم موجود در محدوده پست به عهده پیمانکار است.

۱۵- پیمانکار مسئولیت دریافت و نظارت بر اجرای دستورالعملها، بخشنامه‌ها، برنامه‌های خاموشی، ارسال به موقع گزارشات، حوادث و گزارش فوری وضعیت غیر طبیعی به دیسپاچینگ و دستگاه نظارت و اجرای دستورات صادره از دیسپاچینگ و دستگاه نظارت را به عهده دارد.

۱۶- اجرای کامل رویه‌ها و روشهای اجرایی در نظام مدیریت کیفیت از جمله وظایف پیمانکار می‌باشد.

۱۷- پیمانکار موظف است پیگیر و پاسخگو برای رفع مشکلات و درخواستهای عوامل اجرایی خود باشد، لذا عوامل پیمانکار در خصوص درخواست ها و مشکلات خود، هیچگونه ارتباط اداری و مالی با کارفرما و دستگاه نظارت نداشته و مسائل خود را بایستی از طریق پیمانکار حل نمایند.

۱۸- پیمانکار موظف است برای ارتباط با سیستم مکاتبات اداری کارفرما و سایر نرم افزارهای مورد نیاز اجرای قرارداد تمهیدات مورد نیاز را پیش‌بینی نماید.

۱۹- چنانچه پیمانکار در طول اجرای کار در رابطه با تعهدات قراردادی خود با ابهاماتی روبرو باشد بایستی دستگاه نظارت را کتباً مطلع نماید تا تصمیم لازم اتخاذ گردد. در غیر اینصورت مسئولیت خسارتهای احتمالی ناشی از آن به عهده پیمانکار خواهد بود.

۲۰- در مواردی که تعهدات قرارداد به صورت کلی ذکر گردیده پیمانکار مکلف به رعایت کلیه موارد با جزئیات می‌باشد.

۲۱- پیمانکار موظف است نسبت به بروزآوری و تکمیل شناسنامه پرسنل شامل مشخصات فردی و افراد تحت تکفل آنها، دوره‌های آموزشی گذرانده شده، لیست تشویقها، پاداشها، تذکرات، تنبیهات و اخطارهای ایمنی به عوامل قرارداد، ارزشیابی‌های بهره‌برداران، نسخه قرارداد پیمانکار با عوامل خود، فیش حقوقی، مرخصی‌ها، چکاپ پزشکی و غیره اقدام نموده و نسخه الکترونیکی و بروز آن را در اختیار دستگاه نظارت قرار دهد.

۲۲- پیمانکار مسئول کسب مجوزات لازم از سازمانهای ذیربط جهت اشتغال بکار خود و نفراست تحت سرپرستی خود می‌باشد.

۲۳- پیمانکار می‌بایست تا بیست و هفتم هرماه برنامه شیفت، برنامه زمانبندی بازدید از پستهای انتقال و فوق توزیع ماه بعد و همچنین عملکرد شیفت ماه گذشته و فایل اکسل از مشخصات کامل عوامل مستقیم قرارداد و حقوق و مزایای آنها تا پنجم هر ماه به دستگاه نظارت ارائه نماید.

- ۲۴- پیمانکار موظف است ۲۰ درصد از بازدیدها را خارج از وقت اداری انجام دهد.
- ۲۵- پیمانکار موظف است ماهانه اطلاعات و آمار پستها، فرمها، چک لیستها، شاخصها، گزارش نواقص تجهیزات و تاسیسات پست (اشکالات اعلام شده، رفع شده، باقیمانده) و سایر اطلاعات خواسته شده را مطابق درخواست و فرمت دستگاه نظارت، تا سوم هرماه ارائه نماید.
- ۲۶- پیمانکار موظف است رفع اشکالات ایستگاهی اعم از تجهیزاتی، تاسیساتی و رفاهی را بر اساس اولویت و درجه اهمیت آنها پیگیری نماید.
- ۲۷- پیمانکار موظف است از برنامه های PM ماهیانه اطلاع داشته و بهره برداران پستهای زیر مجموعه را نسبت به این برنامه ها مطلع ساخته و آمادگی لازم را انجام دهد.
- ۲۸- پیمانکار مکلف است از ورود افراد بدون مجوز دستگاه نظارت به پست ممانعت نموده و در صورت مشاهده یا گزارشی مبنی بر حضور افراد غیرمجاز در پست، کلیه مسئولیتها به عهده شرکت پیمانکار می‌باشد.
- ۲۹- پیمانکار متعهد است اطلاعات مورد درخواست کارفرما را به هر شکل که درخواست نموده در اسرع وقت در اختیار وی قرار دهد.
- ۳۰- در پست‌هایی که سیستم ثبت آمار و تکمیل فرمها به صورت مکانیزه انجام می شود، پیمانکار متعهد است موارد فوق را بصورت مکانیزه انجام دهد.
- ۳۱- پیمانکار و عوامل ستادی آن موظف به نظارت بر رعایت کلیه دستورالعملها و آیین نامه‌ها (دستورالعمل بهره برداری، دستورالعمل مانور، دستورالعمل مستندسازی و بایگانی اسناد و تکریم ارباب رجوع و) توسط نفرات و عوامل موضوع قرارداد می‌باشند.
- ۳۲- حفاظت و نگهداری از نقشه‌ها و دستورالعملها و استرداد مدارک مزبور به دستگاه نظارت در پایان مدت قرارداد یا در هنگام خاتمه یا فسخ آن از مسئولیت‌های پیمانکار است.
- ۳۳- چاپ و نصب نقشه تک خطی دیسپاچینگ با قاب مناسب در اتاق فرمان (برای پستهای فاقد نقشه و یا بروز نمودن آن) و تعویض نقشه های تک خطی موجود بر عهده و به هزینه پیمانکار می باشد.
- ۳۴- بروزرسانی دستورالعمل مانور پستها بر عهده پیمانکار بوده و پیمانکار همکاری لازم در روند تصویب آنها را با دستگاه نظارت بعمل خواهد آورد.
- ۳۵- چنانچه در طول مدت قرارداد کارفرما بخواهد پست جدیدی را به پیمانکار واگذار نماید پیمانکار موظف است قبل از برقرار شدن آن از پست بازدید نموده و نقطه نظرات خود را در مورد موانع استقرار بهره بردار و کسری لوازم و تجهیزات آن اعلام نماید.
- ۳۶- در اجرای قرارداد کلیه شرایط و ضوابط "شیوه نامه هماهنگی و نظارت بر واگذاری امور بهره برداری و نگهداری از تاسیسات در حال بهره برداری و جدید صنعت برق در قالب قراردادهای حجمی به شرکت های پیمانکار صاحب صلاحیت توسط شرکتهای برق منطقه‌ای" لازم الاجرا می‌باشد.
- ۳۷- پیمانکار موظف است تمامی مفاد مندرج در صورتجلسه توجیهی را اجرا نماید.
- ۳۸- پیمانکار می بایست حداقل هر ۶ ماه یک بار جلسات با کلیه بهره برداران برگزار نماید.
- ۳۹- پیمانکار موظف است قبل از پایان قرارداد گردهمایی با حضور خانواده بهره برداران برگزار، و از بهره برداران و کارگر برتر تقدیر بعمل می آورد. لازم به ذکر است کلیه هزینه‌های این جلسات و هدایای نفرات برتر به عهده پیمانکار می‌باشد.
- ۴۰- همکاری با سایر پیمانکاران مورد تایید دستگاه نظارت به عهده پیمانکار است.
- ۴۱- انجام سایر وظایف محوله مرتبط با فعالیت واگذار شده، حسب دستور دستگاه نظارت به عهده پیمانکار است.
- ۴۲- پیمانکار مکلف است به هزینه خود نسبت به ایجاد سامانه پیامکی برای ارسال پیامهای اداری، ایمنی، تبریک مناسبتی، سالروز تولد، ازدواج و تولد فرزند بهره برداران اقدام نماید.
- ۴۳- پیمانکار ملزم به استفاده از نرم افزار PM برای گزارش اشکالات، بررسی درخواست ضمانتنامه، تکمیل فرم رفع اشکالات می‌باشد که توسط کارفرما در اختیار وی قرار داده می‌شود.

۴۴- مدیر بهره‌برداری موظف است نسبت به حضور در جلساتی که دستگاه نظارت اعلام می‌کند (نظیر جلسات ماهیانه، جلسات بررسی حوادث (حسب مورد)، جلسات اشکالات ایستگاهی، جلسات بررسی موارد قراردادی و دیگر جلسات فنی تخصصی یا اداری) اقدام نماید. بابت حضور افراد در جلسات هزینه‌ای پرداخت نخواهد گردید.

۴۵- در راستای افزایش انگیزه و ارتقاء بهره‌برداری پیمانکار موظف است در طول مدت قرارداد هر سه ماه یک بار ضمن معرفی بهره‌برداران برتر، کارهای شاخص آنها را نیز طی گزارشی به دستگاه نظارت ارائه نماید تا به نحو مناسب تقدیر و در صورت اقدام برجسته به عنوان گزارش خبری اطلاع‌رسانی گردد.

۴۶- پیمانکار موظف است نسبت به بررسی و تحلیل حوادث به وجود آمده و راهکارهای پیشگیری از بروز آنها حداکثر تا ۳ روز پس از حادثه اقدام نماید.

۴۷- پیمانکار موظف است نسبت به صدور کارت شناسایی برای تمامی پرسنل شاغل در قرارداد اقدام نماید.

۴۸- پیمانکار موظف است ضمن اجرای طرح طبقه‌بندی برای کارگاه موضوع قرارداد، سنوات تجربی مرتبط و مدارک تحصیلی عوامل به کار گرفته شده در قرارداد را که به تایید دستگاه نظارت رسیده است لحاظ نماید.

۴۹- کلیه عوامل اجرایی قرارداد می‌بایست مطابق با ضوابط و قوانین کشور دارای قرارداد کاری با پیمانکار باشند و حضور عوامل اجرایی بدون قرارداد در محدوده موضوع قرارداد ممنوع می‌باشد.

۵۰- پیمانکار موظف است ظرف یک ماه پس از ابلاغ قرارداد، اسامی و اطلاعات نیروهای اجرایی و رزرو خود را که با ایشان قرارداد منعقد نموده به دستگاه نظارت معرفی نماید و در صورت عقد قرارداد جدید یا پایان قرارداد قبلی بین پیمانکار و عوامل موضوع قرارداد، پیمانکار مکلف خواهد بود حداقل ۱۰ روز قبل از هرگونه تغییر به نحوی احکام مربوطه را صادر نماید. به هر صورت در هیچ زمانی نباید هیچ یک از عوامل موضوع قرارداد، بدون قرارداد مشغول به کار باشند. بدیهی است وجود بهره‌بردار بدون قرارداد در پست از نظر کارفرما قابل قبول نمی‌باشد.

۵۱- کارکنان شرکتهای پیمانکاری نباید مستخدم رسمی، ثابت، پیمانی و قرارداد انجام کار مشخص در سایر دستگاهها باشند. در صورت نقض مورد فوق الذکر توسط عوامل قرارداد، پیمانکار می‌بایست نسبت به فسخ قرارداد با آنها اقدام نماید.

۵۲- پیمانکار موظف است ماهنامه خبری برای اطلاع‌رسانی اقدامات انجام شده و یا در حال انجام برای پرسنل مجموعه قرارداد خود تهیه کند.

۵۳- پیمانکار موظف است تا بیست و هفتم هرماه لیست نفرات پاسخگو (آنکال) در ساعت غیر اداری ماه بعد را ارائه نماید. در لیست اعلامی برای هر روز باید یک نفر به عنوان نفر پاسخگو معرفی گردد. دستگاه نظارت و یا مرکز دیسپاچینگ فقط با نفر پاسخگوی آن روز پیمانکار جهت اعزام گروه‌های کاری هماهنگی می‌نماید.

۵۴- قراردادی که پیمانکار با عوامل اجرایی خود منعقد می‌کند باید به گونه‌ای باشد که نفرات موظف باشند در صورت عدم تمایل به ادامه همکاری حداقل ۱ ماه زودتر استعفای خود را کتباً اعلام نمایند و به اطلاع دستگاه نظارت رسانده شود.

۵۵- در صورت خروج هر یک از نیروهای بکارگیری شده (به هر دلیل) پیمانکار موظف است نیروی جایگزین را مطابق شیوه نامه هماهنگی و نظارت بر واگذاری بهره‌برداری و با هماهنگی دستگاه نظارت انتخاب و به کارگیری نماید.

۵۶- پیمانکار موظف است ظرف مدت یک ماه از شروع قرارداد، نسبت به عقد قرارداد با بهره‌برداران اقدام نماید.

۵۷- پیمانکار موظف است عنوان شغلی بهره‌برداران را در قرارداد خود با آنها، اپراتور پست انتقال نیرو با کد شغلی IE۰۰۸۶ و نشانی محل کار بهره‌برداران را پستهای فوق توزیع و انتقال در سطح استان یزد در نظر بگیرد.

۵۸- مبنای حداکثر زمان مجاز مرخصی هرکدام از پرسنل در هر سال قانون کار است.

۵۹- در شرایط خاص یا بحرانی دستگاه نظارت مجاز به لغو کل مرخصیها در بازه‌ی زمانی تعیین شده است.

۶۰- پیمانکار موظف است در صورت نیاز اضطراری عوامل مستقیم قرارداد با ارائه مستندات تا سقف دو برابر حقوق دریافتی متقاضی با دریافت ضمانت، به وی مساعده داده و بصورت اقساط از حقوق دریافتی متقاضی کسر نماید (این بند شامل حد اکثر ۲ درصد از عوامل در ماه می‌باشد).

۶۱- پیمانکار موظف است در صورت پرداخت‌های مناسبی به عوامل مستقیم قرارداد، این پرداخت‌ها نیز به عوامل ستادی معرفی شده اجرای این قرارداد و افراد خدمات نظافت را با هزینه خود پرداخت نماید.

- ۶۲- مسئولیت اعمال و رفتار و نظارت بر حسن انجام وظایف عوامل اجرایی شاغل در محدوده پست کلاً به عهده پیمانکار بوده و در صورت ارتکاب اعمالی که مغایر با دستورالعملها، ضوابط و مقررات باشند پیمانکار مسئول و پاسخگو خواهد بود.
- ۶۳- پیمانکار موظف است نسبت به تنظیم آیین نامه انضباطی کار و ابلاغ آن به بهره برداران اقدام نماید. تمامی جرائم اعمال شده به بهره برداران از طرف پیمانکار مطابق آیین نامه مذکور صورت خواهد گرفت.
- ۶۴- پیمانکار تعهد می نماید که با اولین اخطار شفاهی یا کتبی خود و یا دستگاه نظارت، به کارکنان مورد نظر اخطار داده و مطابق آیین نامه انضباطی کار با آنان رفتار نماید و نتیجه را به دستگاه نظارت اعلام نماید.

ج-۲) شرح وظایف بهره برداران (اپراتورها) پست‌ها

- شرح وظایف بهره برداران (اپراتورها) در چارچوب دستورالعمل‌ها و مقررات توانیر بوده و بعضاً به شرح ذیل می باشد.
- ۱- اطلاع کامل از دستورالعمل ثابت بهره برداری به عنوان روش اساسی راهبردی در امر بهره برداری و دیگر دستورالعمل‌های ابلاغی از امور انتقال و اجرای کامل آنها
 - ۲- مراقبت و نگهداری از تجهیزات پست و اقدامات لازم در جهت حفظ و پایداری سیستم از طریق کنترل پارامترهای معرفی شده در نظام کیفیت بازدیدهای دوره ای و ثبت ارقام ساعتی (کارت آمپر)
 - ۳- انجام مانورها طبق دستورالعمل‌های بهره برداری با هماهنگی مرکز کنترل و دیسپاچینگ و صدور مجوزهای لازم طبق درخواست با رعایت کلیه موارد ایمنی
 - ۴- ثبت کلیه وقایع یک دوره شیفت در دفتر گزارش روزانه
 - ۵- انعکاس و گزارش عیوب مطابق دستور العمل
 - ۶- کنترل صحت عملکرد تجهیزات مخابراتی پست و کنترل برقراری ارتباط با مراکز کنترل مربوطه
 - ۷- کنترل وضعیت ساختمان و تاسیسات پست براساس بازدیدهای انجام شده و چک لیست ساختمانی به منظور تشخیص عیوب موجود و پیشگیری از بروز خسارت به تجهیزات
 - ۸- پیگیری جهت رفع عیوب و سرویسهای برنامه ریزی شده و سالیانه
 - ۹- تکمیل فرم گزارش حادثه و ارسال به مسئولین مربوطه
 - ۱۰- ثبت ورود و خروج افراد به داخل اتاق فرمان و سوئیچگیر
 - ۱۱- کنترل ورود و خروج اجناس و کالا به پست و ثبت در دفتر خروج اجناس و فرمهای مربوطه با ذکر نام شخص خارج کننده.
 - ۱۲- تهیه و تنظیم آمار ماهانه در آخر هر ماه و ارسال به کارشناس بهره برداری پیمانکار
 - ۱۳- انجام دقیق مقررات شیفت، حضور به موقع در زمان مقرر تعویض شیفت، آگاهی کامل از اتفاقات و وضعیت شیفت قبلی، عدم ترک شیفت تا زمان حضور جانشین، هماهنگی مرخصی حداقل یک هفته قبل
 - ۱۴- حفظ و حراست از اموال و کالاهای تحویل شده به پست و بهره برداری مناسب از آنها
 - ۱۵- اجرای قوانین و مقررات ایمنی و آگاهی کامل از آیین نامه ایمنی
 - ۱۶- رعایت الگوی مصرف انرژی در پست
 - ۱۷- پوشیدن لباس کار در محل کار و استفاده به موقع از لوازم ایمنی فردی و گروهی
 - ۱۸- رعایت شئون اداری و اخلاقی و سلسله مراتب
 - ۱۹- انجام مکاتبات اداری، فنی، پیشنهاد، انتقاد، شکایت و... با مدیر بهره برداری یا کارشناسان پیمانکار و پرهیز از مکاتبه مستقیم با دستگاه نظارت
 - ۲۰- پیگیری و نظارت بر نظافت پست.
 - ۲۱- الزام شرکت در مسابقه آزمون سنجش اپراتوری
 - ۲۲- آمادگی لازم برای پاسخ به موارد فرم ارزیابی بهره بردار ایستگاه فرم شماره ۸ (بدیهی است نتایج این ارزیابی در متغیرهای مدیریتی در پرداخت تاثیر گذار خواهد بود)
 - ۲۳- انجام سایر وظایف مرتبط شغلی طبق دستور مقام مافوق.

ج-۳) جذب نیرو و آموزش

۱- پیمانکار موظف است مطابق "شیوه نامه هماهنگی و نظارت بر واگذاری امور بهره برداری تاسیسات صنعت برق در قالب قراردادهای حجمی" ابلاغی شرکت مادر تخصصی توانیر، نیروهای مورد نیاز را از طریق آزمون کتبی، مصاحبه و سایر مقررات برابر شاخص ها و استانداردهای تعیین شده از سوی کارفرما و با نظارت مستقیم کارفرما انتخاب و بکارگیری نماید. کلیه فعالیتهای این بند شامل برگزاری آزمون، اطلاع‌رسانی، تهیه و نصب پوستر، درج آگهی، مکان مصاحبه و سایر فعالیتهایی که به منظور جذب نیروهای جدیدالاستخدام صورت می‌گیرد با مسئولیت و هزینه پیمانکار انجام می‌شود و کارفرما از این بابت هیچ وجهی به پیمانکار پرداخت نخواهد کرد.

۲- پیمانکار موظف است به کارکنان جدید خود، قبل از شروع بکار آنان، مهارتهای کافی برای انجام وظایف محوله را آموزش دهد و هزینه‌های مربوطه به عهده پیمانکار می‌باشد.

۳- پیمانکار مکلف است ظرف مدت دو ماه از شروع قرارداد برای عوامل ستادی و بهره بردارانی که مشغول به کار می باشند حداقل ۱۰ ساعت باز آموزشی HSE و برای نفرات جدیدالاستخدام، ۴۰ ساعت آموزش HSE مطابق با نظر مجری HSE و دستگاه نظارت کارفرما (آموزش ایمنی در برق و پستهای فشار قوی اجباری میباشد) به هزینه خود در نظر بگیرد.

۴- پیمانکار موظف است ظرف مدت دو ماه از شروع قرارداد، برای پرسنل خدمات نگهداری فضای سبز و نظافت، دوره آموزش عمومی ایمنی ۸ ساعته با محوریت پست های فشار قوی برق برگزار نماید.

۵- پیمانکار موظف است برای عوامل ستادی و بهره بردارانی که مشغول به کار می باشند ۶۰ ساعت و برای هر کدام از نفرات جدید الاستخدام علاوه براین ۶۰ ساعت، ۸۰ ساعت آموزش بدو استخدام در نظر و با هماهنگی و تایید دستگاه نظارت حداکثر تا سه ماه پس از ابلاغ قرارداد برنامه ریزی و اجرای دوره های آموزشی و بازآموزی جهت نفرات مشمول قرارداد را با توجه به جداول پیوست انجام دهد. بگردد. لازم به ذکر است حداقل ۳۰ ساعت آموزش بدو استخدام باید بصورت عملی و کار در محل از تجهیزات مختلف با سطوح ولتاژی مختلف و با انواع برندهای موجود در برق یزد همراه با تکمیل مستندات و مجوزها مطابق دستورالعمها باشد مستندات برگزاری این دوره باید تحویل دستگاه نظارت گردد.

۶- کلیه هزینه‌های برگزاری دوره‌های آموزش نظیر: مدرس، فضای آموزشی، اسکان و پذیرایی، ایاب و ذهاب خارج استان، ماموریت، اضافه کار و به عهده پیمانکار می‌باشد.

۷- لیست نفرات اعزامی به دوره آموزشی، زمان و مدت اجرای دوره، کد دوره، مدرس و محل برگزاری دوره و همچنین موسسه صادر کننده گواهی آموزشی باید یکماه قبل از برگزاری و مطابق برنامه زمان بندی آموزشی به تایید دستگاه نظارت رسانده شود و پیمانکار بایستی کلیه اقدامات لازم و هماهنگی‌های اجرای دوره را با موسسه برگزار کننده بعمل آورد.

۸- انجام پیگیری های لازم برای اجرای آموزش دستگاهها و تجهیزات نصب شده جدید پست‌ها به عهده پیمانکار می‌باشد.

۹- پیمانکار متعهد است هرگونه تغییر یا اصلاح دستورالعملهای موجود را در اسرع وقت به عوامل اجرایی خود آموزش دهد و در صورت برخورد با هرگونه ابهام در تغییر آنها مراتب را به دستگاه نظارت کتباً اطلاع دهد.

۱۰- در صورت هرگونه تغییر در سیستمهای ثبت و ارسال مکانیزه اطلاعات یا نرم افزارهای مربوطه از سوی دستگاه نظارت، پیمانکار متعهد است تا هماهنگیها و آموزشهای لازم را سریعاً انجام داده و اطلاعات را ثبت و آنها را مطابق با سیستم مکانیزه یا نرم افزار جدید انجام دهد.

۱۱- پیمانکار نمی تواند از بهره بردارانی که به تازگی استخدام شده اند تا زمان کسب مهارت لازم و گذراندن دوره های آموزشی بدو استخدام استفاده نماید.

۱۲- پیمانکار موظف است برنامه های آموزشی را مطابق سرفصلهای مصوب توانیر انجام دهد.

۱۳- پیمانکار موظف است برای افزایش سطح دانش علمی و فنی عوامل بهره بردار، حداقل ۱۰ درصد از آنها را با تایید دستگاه نظارت، به سمینارها، کنفرانسها و یا نمایشگاههای مرتبط با تخصصشان داخل و یا خارج از استان اعزام نماید لازم به ذکر است کلیه هزینه های مربوطه اعم از ماموریت، ایاب ذهاب، اسکان و غیره بر عهده پیمانکار میباشد.

۱۴- پرداخت هزینه‌های مأموریت‌های آموزشی و ایاب و ذهاب آنها که در راستای انجام تعهدات مندرج در قرارداد باشد به عهده پیمانکار است و کارفرما هیچ‌گونه مسئولیتی در قبال آن ندارد.

۱۵- پیمانکار موظف است هر شش ماه یکبار مسابقه سنجش اپراتوری برای پرسنل خود و یا جمعیتی با بهره‌برداران بخش واگذار نشده برگزار نماید لازم به ذکر است کلیه هزینه‌های مسابقه و اقدامات مورد نیاز به عهده پیمانکار می‌باشد. همچنین شرایط مسابقه و حد نصاب امتیاز توسط پیمانکار با هماهنگی و تایید دستگاه نظارت تعیین می‌گردد.

ج-۴) خدمات بیمه و حقوق و دستمزد

۱- پیمانکار موظف است طبق نظر دستگاه نظارت و حداکثر ظرف مدت دو هفته پس از ابلاغ قرارداد، نسبت به اخذ بیمه تکمیلی درمان برای هر نفر از نیروهای مشغول بکار خود در این قرارداد اقدام نماید. پرداخت حداقل ۷۰ درصد از هزینه اجرای این بند بعهده پیمانکار بوده و پرداخت هزینه باقیمانده بعهده نیروهای مشمول بکار می‌باشد که در فیش حقوق ماهیانه آنان اعمال می‌گردد. (مستند این بند باید در دسترس دستگاه نظارت باشد). لازم به ذکر است سهم پیمانکار جهت بیمه تکمیلی برای هر نفر از پرسنل مشغول بکار قرارداد به مبلغ ۱۶,۸۰۰,۰۰۰ ریال در همراه می‌باشد.

۲- پیمانکار می‌بایست توانایی پرداخت حداقل دو ماه حقوق و مزایا به نفرت خود، قبل از دریافت وجه صورت وضعیت‌های مربوطه از کارفرما را داشته باشد.

۳- پیمانکار می‌بایست امکان دسترسی و رویت فیش حقوقی توسط بهره‌برداران را فراهم نماید.

۴- پیمانکار موظف است نسبت به پرداخت حقوق و مزایا به بهره‌برداران مطابق قانون کار و طرح طبقه بندی مورد تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی مطابق جدول زیر اقدام نماید.

جدول د - حقوق و مزایای پرداختی ماهانه به بهره‌برداران

ردیف	شرح	حقوق و مزایای پرداختی ماهانه (ریال)
	گروه شغل	۱۲
	مزد مبنا	
۱	مزد گروه (شغل)	
۲	مزد سنوات (پایه)	
	مزایا	
۱	کمک هزینه مسکن	
۲	کمک هزینه اقلام مصرفی خانوار (بن)	
۳	حق اولاد	
۴	جمعه کاری	
۵	اضافه کاری شیفت	
۶	اضافه کاری تعطیل کاری	
۷	حق شیفت (نوبتکاری)	
۸	اضافه کار تشویقی	
۹	عیدی	
۱۰	سنوات	
۱۱	مرخصی استحقاقی	
۱۲	حق مأموریت	
۱۳	حق مدرک تحصیلی	
۱۴	ایاب و ذهاب	
۱۵	رفاهیات	

۱۶	هزینه غذا
۱۷	کشیک کاری(آنکال)
۱۸	بیمه تکمیلی درمان
۱۹	حق تاهل

۵- پرداخت ردیف‌های ۱۳ تا ۱۶ می‌بایست مطابق با صورتجلسه توجیهی صورت پذیرد و سایر ردیفها مطابق قوانین و بخشنامه‌های وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی پرداخت می‌گردد.

۶- مبلغ رفاهیات متغیر بوده و براساس معیارهای بهره‌برداری و نتایج ارزیابی‌ها (فرم شماره ۸) که از بهره‌برداران انجام می‌شود، پرداخت صورت خواهد گرفت. نحوه اعمال نتایج ارزیابی‌ها در این آئتم می‌بایست قبلاً به تایید دستگاه نظارت رسانده شود.

۷- پرداخت هزینه غذا می‌بایست ماهیانه برای ۳۰ روز در نظر گرفته شود.

ج-۵) خدمات عمومی، پشتیبانی، نظافت، باغبانی و ایاب ذهاب

۱- تهیه کلیه لوازم مصرفی اداری (فرم‌ها، کارت‌ها و دفاتر، لوازم التحریر، زونکن، رول فاکس، کارتریج و غیره)، لوازم مصرفی آشپزخانه، مواد شوینده و بهداشتی و غیره برای پستها بر عهده پیمانکار است.

۲- چاپ و تکثیر دستورالعمل‌های بهره‌برداری و ایمنی بطور مناسب و قراردادن آن در پست بر عهده پیمانکار می‌باشد.

۳- هزینه تعمیرات دستگاه‌های پرینتر و فاکس، مودم، تلویزیون، صندلی، میز اداری، کمد، دستگاههای تلفن شهری و موبایل، شارژر تلفن و موبایل و تعمیرات جزئی کامپیوتر پستها، پرده، شیشه، و سایر لوازم اداری و رفاهی پستها بر عهده پیمانکار می‌باشد و باید در محاسبات خود لحاظ نماید.

۴- در صورتی که با بررسی‌های صورت گرفته و ارائه مستندات لازم هر یک از لوازم فوق‌الذکر در بند ۳ که دارای برچسب اموالی بوده و قابلیت تعمیر نداشته و بایستی برکنار گردد، دستگاه نظارت بررسی و دستور اقدام لازم را برای جایگزینی آن انجام داده و به پیمانکار اعلام می‌نماید.

۵- پیمانکار موظف است معادل ۰.۵٪ از کل قرارداد بابت هزینه تعمیرات و جایگزینی تاسیسات فرسوده در نظر گرفته و معادل آن برای پستها هزینه نماید. بدیهی است پرداخت هزینه‌های این بند هیچ ارتباطی با هزینه‌های بند ۳ در این بخش ندارد و با ارائه فاکتور و یا ارائه گزارش خدمات انجام شده و تایید دستگاه نظارت در صورت وضعیت قابل پرداخت خواهد بود.

۶- هزینه تلفن (مکالمه و بسته اینترنتی تلفن ثابت و همراه)، برق، آب (مصرفی، لوله کشی یا حمل بوسیله تانکر، قابل شرب یا غیر قابل شرب)، گاز، تامین کپسول گاز و تخلیه چاههای فاضلاب و سپتیک پستها (حسب نیاز) به عهده پیمانکار است.

۷- پیمانکار موظف است نسبت به انجام تمهیدات و پیش بینی لازم به منظور برگزاری جشن‌های بزرگداشت پیروزی انقلاب با تقدیر از دانش‌آموزان برتر، جشنهای مناسبتی ملی مذهبی و همایش‌های خانوادگی و تقدیر از نفرات برتر بهره‌برداری با هزینه خود انجام دهد.

۸- پیمانکار موظف است برای حفظ سلامت عوامل موضوع قرارداد شرایط لازم برای انجام ورزش و یا حداقل دو نوبت استفاده از اماکن ورزشی را در هفته فراهم سازد.

۹- پیمانکار موظف است نسبت به ارائه برنامه زمانبندی خدمات نگهداری فضای سبز ظرف یک ماه از قرارداد اقدام نماید.

۱۰- نظافت کلیه مکانها و تاسیسات و امکانات ساختمانهای پست به شرح ذیل بر عهده پیمانکار است:

۱۰-۱- اتاق فرمان، اتاقهای اداری، راهروها، آشپزخانه، سرویس‌های بهداشتی، محوطه سوییچ گیر، مامور سرا، دیزل‌خانه، انبار، باتری‌خانه، فیدرخانه، گالری کابل، اتاقک‌های BCR، تابلوها و ساختمان نگهداری

۱۰-۲- نظافت شیشه پنجره‌ها، دربها، میز و صندلی‌ها، کلید و پرزها، پرده‌ها، کپسول‌های آتش‌نشانی، فایل‌ها، کمد‌ها،

کامپیوترها

۱۰-۳- نظافت بیرون پست در مجاورت دیوار پیرامونی و درب ورودی

- ۱۰-۴- جمع آوری و خروج زباله ها از پست و تمیز نمودن و شستشوی زباله دانه‌ها
- ۱۰-۵- نظافت محوطه فضای سبز و انتقال شاخ و برگ درختان شکسته و زباله های مربوطه و غیره به خارج از پست
- ۱۰-۶- انجام عملیاتی مانند برف روبی، برطرف نمودن گرفتگی لوله های ناودانی و لوله های فاضلاب و...
- ۱۰-۷- نظافت پشت بام و بازدید آبراه ها
- ۱۰-۸- شستشوی سالیانه فرشهای اتاقهای اداری پست
- تبصره: تامین کلیه لوازم مصرفی و ابزارآلات مورد نیاز به منظور انجام خدمات نظافت و نگهداری فضای سبز به عهده پیمانکار می باشد.
- ۱۱- پیمانکار موظف است پرسنل خود را در خصوص خدمات مستمر نظافت و باغبانی پستهای مجموعه قرارداد، به دستگاه نظارت معرفی و حقوق و مزایای آنها مطابق قانون کار پرداخت نماید.
- ۱۲- پیمانکار موظف است امور مرتبط با باغبانی و فضای سبز پستها را شامل هرس کردن، کود دادن، شخم زدن، آبیاری را بطور مستمر و کاشت نهال جایگزین با درختان خشکیده را در زمان مناسب انجام دهد. بدیهی است تامین کلیه امکانات، تجهیزات و لوازم مورد نیاز این امر به عهده پیمانکار میباشد.
- ۱۳- پیمانکار موظف است خدمات نگهداری فضای سبز (درختان، درختچه‌ها، گله‌ها، گلدانها و گیاهان تزئینی)، و نظافت پستها را تمام و کمال و با هزینه خود به شرح ذیل انجام دهد.
- ۱۳-۱- آبیاری فضای سبز با انواع روشهای معمول آبیاری بر عهده پیمانکار میباشد لازم به ذکر است هزینه های آبیاری فضای سبز پستها را در برآوردهای خود پیش بینی نماید.
- ۱۳-۲- هرس، وجین، پیوند و پیرایش درختان، گیاهان و گل ها و کاشت گل و کوددهی در فضای داخل یا بیرون در مجاورت دیوار پست یا بلوار ورودی پست
- ۱۳-۳- استفاده به موقع کودها و سموم مبارزه با آفات گیاهی
- ۱۳-۴- بیل زدن، تسطیح و کرت بندی فضای سبز
- ۱۳-۵- پاکسازی علف های هرز محوطه و در مجاورت دیوار پیرامونی و درب ورودی
- تبصره:** هزینه تهیه گل و گیاه جدید بر عهده پیمانکار است.
- ۱۴- تامین کلیه مواد مصرفی رفاهی، شامل قند، چای و غیره از نوع مرغوب به عهده پیمانکار میباشد.
- ۱۵- پیمانکار می بایست در پرداخت خود به نیروهای خدماتی شاغل در قرارداد، قوانین کار را رعایت نماید.
- ۱۶- کنترل و تهیه لیست وسایل و تجهیزات اضافی در پست و ارائه آن به دستگاه نظارت در پایان همراه بر عهده پیمانکار است. بدیهی است خروج و انتقال وسایل و تجهیزات اضافی از پست که نیاز به خودرو سنگین ندارد و انتقال آنها به انبار مرکزی برق منطقه ای یزد و یا مکان مورد نظر کارفرما به عهده پیمانکار می باشد و هزینه این مورد نیز به عهده پیمانکار می باشد.
- ۱۷- پیمانکار موظف است برای نفرات پستهای طرف قرارداد با هزینه خود و به شرح جدول ذیل وسیله ایاب و ذهاب در نظر بگیرد.

ردیف	شهرستان مبدا سرویس	پست مقصد سرویس	کیلومتر رفت و برگشت (یک سرویس)	تعداد سرویس در شبانه روز	تعداد روز کارکرد ماهیانه	کیلومتر رفت و برگشت در ماه
۱	یزد	منتظر قائم	۶	-	-	-
۲	یزد	شهرک صنعتی	۳۰	۲	۳۰,۵	۱,۸۳۰
۳	یزد	چرخاب	۵۰	۲	۳۰,۵	۳,۰۵۰
۴	یزد	سیار بردیا	۳۶	۲	۳۰,۵	۲,۱۹۶

۵	یزد	شمال	۱۳	-	-	-
۶	یزد	دروازه قرآن	۳۲	-	-	-
۷	یزد	مدرس	۱۳	-	-	-
۸	یزد	دانشگاه	۲۰	-	-	-
۹	یزد	غرب	۲۰	-	-	-
۱۰	یزد	سامعی	۵۰	۳۰,۵	۲	۳,۰۵۰
۱۱	یزد	فیض آباد	۱۰۰	۳۰,۵	۲	۶,۱۰۰
۱۲	ابركوه	۶۶ ابرکوه	۱۴	-	-	-
۱۳	ابركوه	سیار کوثر (بهمن)	۶۰	۳۰,۵	۲	۳,۶۶۰
۱۴	ابركوه	باستان	۴	-	-	-
۱۵	یزد	۲۳۰ و ۶۳ رستاق	۷۰	۳۰,۵	۲	۴,۲۷۰
۱۶	یزد	خضرآباد	۹۰	۳۰,۵	۲	۵,۴۹۰
۱۷	یزد	صدوق	۶۰	۳۰,۵	۲	۳,۶۶۰
۱۸	یزد	بهادران	۱۵۰	۳۰,۵	۱	۴,۵۷۵
۱۹	یزد	مهرگان	۹۰	۳۰,۵	۲	۵,۴۹۰
۲۰	مهریز	سریزد	۲۰	۳۰,۵	۲	۱,۲۲۰
۲۱	مهریز	یزدمهر	۳۴	۳۰,۵	۲	۲,۰۷۴
۲۲	بهباد	بهباد	۱۰	-	-	-
۲۳	بافق	کوشک	۱۰۰	۳۰,۵	۲	۶,۱۰۰
۲۴	یزد	سیار معراج (پهنه)	۱۰۰	۳۰,۵	۲	۶,۱۰۰
۲۵	اردکان و میبد	سرو	۹۰	۳۰,۵	۲	۵,۴۹۰
۲۶	یزد	ساغند	۳۴۰	۳۰,۵	۱	۱۰,۳۷۰
۲۷	یزد	جهان آباد	۸۰	۳۰,۵	۲	۴,۸۸۰
۲۸	اردکان و میبد	امامزاده	۵۰	۳۰,۵	۲	۳,۰۵۰
۲۹	یزد	میبد	۱۰۰	۳۰,۵	۲	۶,۱۰۰
۳۰	یزد	نارین قلعه	۱۰۵	۳۰,۵	۲	۶,۴۰۵
۳۱	یزد	مزرعه کلانتر	۹۰	۳۰,۵	۲	۵,۴۹۰
۳۲	هرات	چاهک	۶۰	۳۰,۵	۲	۳,۶۶۰
جمع کل کیلومتر رفت و برگشت سرویس ها در ماه						
۱۰۴,۳۱۰						

۱۸- بنا به نیاز و صلاحدید پیمانکار در صورتی که علاوه بر پستهای بند فوق، نفرات پیمانکار نیاز به وسیله ایاب و ذهاب داشته باشند، پیمانکار می‌تواند به هزینه خود نسبت به تامین آن اقدام نماید.

۱۹- پیمانکار موظف است به نفراتی که از سرویس ایاب و ذهاب استفاده نمی نمایند، هزینه آن را بر اساس ضوابط پرداخت نماید.

۲۰- نوع خودرو مورد استفاده برای عوامل قرارداد، سواری سمند، پارس و یا پژو ۴۰۵ و سایر خودروهای سواری از نوع بهتر (مطابق بند ۱۶ پیوست ۸ قرارداد تردد ایمن) باشد. همچنین خودروهای مذکور باید دارای بیمه نامه کامل شخص ثالث در طی مدت قرارداد باشد.

۲۱- سلامت رانندگان و خودروهای ایاب ذهاب قبل از عقد قرارداد با پیمانکار، باید به تایید واحد HSE کارفرما برسد. و حداقل هر سه ماه یکبار برای تایید سلامت راننده و خودرو تاییدیه، را از واحد HSE کارفرما دریافت نمایند همچنین صلاحیت رانندگان باید به تایید دفتر حراست کارفرما برسد. ضمناً رعایت دستورالعمل تردد ایمن کارفرما الزامی می باشد.

۲۲- پیمانکار موظف است تصویر قرارداد سرویس‌های ایاب ذهاب پست‌ها را به دستگاه نظارت در اولین ماه شروع قرارداد ارسال نموده و در صورت تغییر در این سرویس‌ها موضوع به اطلاع و تایید دستگاه نظارت برساند.

ج-۶) تحویل و تحول با پیمانکار جدید

۱- در طول قرارداد پست‌های موضوع قرارداد و متعلقات آن اعم از اعیان و عرصه به منظور ارائه خدمات بصورت امانی، در اختیار پیمانکار قرار می‌گیرد و پیمانکار اجازه ندارد از تمام یا قسمتی از آن به منظور دیگری استفاده و یا به غیر واگذار نماید.

۲- پیمانکار موظف است در دوره تجهیز کارگاه، ضمن استقرار عوامل ستادی و برنامه ریزی برای شیفت بندی بهره برداران، نسبت به شرکت در جلسات تحویل تحول پست‌ها و تحویل پست‌های موضوع قرارداد از پیمانکار قبلی اقدام نماید. بدیهی است که برای این دوره هیچگونه وجهی به پیمانکار پرداخت نمی‌گردد.

۳- تحویل کلیه تجهیزات و تاسیسات و لوازم اداری و اموالی پست‌ها از پیمانکار قبلی، با تنظیم صورت مجلس و ارائه آن به دستگاه نظارت به عهده پیمانکار می‌باشد. بدیهی است کلیه اموال تحویلی به صورت امانت نزد پیمانکار تا پایان مدت قرارداد خواهد ماند.

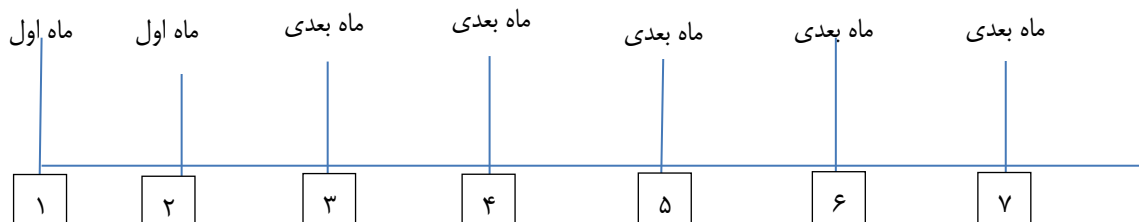
۴- پیمانکار موظف است در پایان دوره قرارداد و انتخاب پیمانکار جدید کلیه تجهیزات و تاسیسات و لوازم اداری و اموالی پست‌های موضوع قرارداد را پس از رفع کلیه اشکالات و کسری‌ها به پیمانکار جدید که کارفرما معرفی می‌کند تحویل دهد. تنظیم صورت مجلس و ارائه آن به دستگاه نظارت به عهده پیمانکار می‌باشد.

۵- پیمانکار مکلف است نسبت به نصب لیست اموالی در پست‌ها اقدام نماید.

۶- پیمانکار مکلف است پس از پایان قرارداد، شناسنامه کامل پرسنل را به پیمانکار جدید واگذار نماید.

ج-۷) صورت وضعیت ماهانه و قطعی

۱- نحوه پرداخت حقوق پرسنل به کار گرفته شده در قرارداد توسط پیمانکار و واریز وجه صورت وضعیت های پیمانکار توسط کارفرما طبق برنامه زمانبندی نمودار ذیل می‌باشد:



توضیح اعداد نمودار فوق به شرح ذیل می‌باشد:

۱- زمان شروع قرارداد می‌باشد و پیش پرداخت قرارداد حداکثر تا بیستم و هفتم ماه اول پرداخت خواهد شد.

۲- پایان ماه اول قرارداد می‌باشد که نیروهای پیمانکار دارای یک ماه کارکرد می‌باشند.

۳- پیمانکار موظف است حقوق هر ماه پرسنل را در تاریخ ششم ماه بعدی به نیروی‌های خود پرداخت نماید.

۴- پیمانکار موظف است حداکثر تا پنجم ماه بعدی نسبت به تحویل صورت وضعیت به دستگاه نظارت اقدام نماید.

۵- دستگاه نظارت موظف است حداکثر تا سیزدهم ماه بعدی نسبت به بررسی، تنظیم و ارسال درخواست وجه اقدام نماید.

۶- درخواست وجه باید توسط دستگاه نظارت یا نماینده پیمانکار به گونه‌ای پیگیری شود که حداکثر تا هفدهم ماه بعدی تحویل امور مالی و ذی‌حسابی گردد.

۷- امور مالی و ذی‌حسابی موظف است در صورت کامل بودن مستندات تحویل شده، حداکثر تا تاریخ بیست و هفتم ماه بعدی وجه را به حساب مشترک واریز نماید.

توجه: چنانچه تاریخ شروع قرارداد حجمی در ۱۰ روز اول ماه نباشد، برای مدت زمان ماه اول طبق نظر دستگاه نظارت و برای ماه‌های بعدی قرارداد، طبق برنامه زمان‌بندی فوق عمل خواهد شد.

۲- پیمانکار موظف است ماهانه گزارش‌های ذیل را به همراه هر صورت وضعیت به صورت الکترونیکی به دستگاه نظارت ارائه نماید. بررسی صورت وضعیت‌های ماهانه منوط به دریافت این گزارشها بوده و در صورت تاخیر یا اشتباه در ارسال اطلاعات، در صورت وضعیت تاثیر داده خواهد شد.

✓ گزارش نواقص تجهیزات و تاسیسات پست (اشکالات اعلام شده، رفع شده، باقیمانده) به تفکیک هر پست و بر اساس اطلاعات نرم افزار PM و اعلام مغایرت‌های PM.

✓ گزارش بازدید از پستها در وقت و خارج از وقت اداری به همراه فرم‌های مربوطه.

✓ گزارش عملکرد و خود اظهاری HSE (مطابق فرمت مورد نظر مجری HSE کارفرما).

✓ گزارش صورت ریز کارکرد و پرداختی به تک تک عوامل قرارداد مطابق جدول د بخش (ج-۴) به همراه فیش حقوق پرداختی به آنها.

✓ گزارش ارزشیابی ماهانه بهره‌برداران به همراه فرم‌های مربوطه.

✓ گزارش عملکرد شیف ماه قبل به تفکیک هر پست مطابق فرم شماره ۳ پیوست.

✓ اعلام مشکلات و موانع احتمالی و ارائه پیشنهادات جهت تسریع در تحقق برنامه‌های موضوع قرارداد.

✓ اعلام کمبودها و کسری‌های هر پست به تفکیک مسئول تامین آن (پیمانکار، دستگاه نظارت، مجری ایمنی و...)

✓ ارائه لیست لوازم اضافی موجود در پست‌ها.

✓ گزارش حوادث رخ داده و ارائه تحلیل و راهکارهای پیشگیری از بروز آنها.

✓ ارائه آمار و فایل‌های ثبت اطلاعات بهره‌برداری ماهانه پست‌ها.

✓ ارائه لیست لوازم تعمیر شده پست‌ها.

✓ ارائه لیست و تصویر تذکرات، تنبیهات و اخطارهای ایمنی به عوامل قرارداد.

✓ ارائه خلاصه اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه متناسب ماهانه و تجمیعی از ابتدای قرارداد.

۳- پیمانکار موظف است قبل از ارائه صورت وضعیت قطعی قرارداد مدارک ذیل را به دستگاه نظارت ارائه نماید:

- ✓ صورتجلسه تحویل و تحول پستها با پیمانکار جدید.
- ✓ ارائه تسویه قبوض آب، تلفن و موبایل.
- ✓ تسویه حساب کامل با بهره‌برداران.
- ✓ تکمیل و تحویل کامل شناسنامه پرسنل به پیمانکار بعدی.
- ✓ رفع اشکالات، کسری ها و انجام تعهدات معوقه.

ج-۸) لباس کار، موارد ایمنی و بهداشت

۱- عوامل اجرایی که توسط پیمانکار بکار گمارده می‌شوند، می‌بایست از لحاظ سلامت جسمی و روانی، مهارت تجربی و دانش انجام کار واجد صلاحیت بوده و دارای مدارکی دال بر این تواناییها مطابق ضوابط کارفرما باشند که عندالزوم بایستی به مراجع ذیصلاح ارایه گردد.

۲- پیمانکار موظف است برای پرسنل جدیدالاستخدام موضوع این قرارداد نسبت به انجام معاینات طب کار بدو استخدام و برای مابقی پرسنل ظرف ۳ ماه از تاریخ شروع قرارداد، معاینات طب کار ادواری را طبق ماده ۹۲ قانون کار با هماهنگی مجری HSE کارفرما اجرا و کلیه هزینه های مرتبط با آن را پیش بینی نماید. نتیجه معاینات مذکور می بایست در قالب گزارش عملکرد ماهیانه HSE به مجری HSE کارفرما ارسال و علاوه بر تهیه پرونده کاغذی، نتایج معاینات پزشکی نفرات می‌بایست در نرم افزار جامع HSE کارفرما ثبت گردیده و تاییدیه مجری HSE کارفرما دریافت گردد. پس از پایان قرارداد و قبل از آزاد سازی ضمانت نامه ها و تسویه حساب پرونده های متشکله می بایست به واحد HSE کارفرما تحویل گردد.

۳- تامین لوازم مورد نیاز جهت رعایت پروتکل های بهداشتی بیماری های واگیردار مطابق با توصیه های وزارت بهداشت و درمان در حین کار برای کلیه پرسنل بر عهده پیمانکار است.

۴- پیمانکار متعهد است عوامل اجرایی خود را ملزم به رعایت کامل بهداشت محیط پستها نموده و راساً مسئولیت نظارت بر حسن اجرای آن را عهده‌دار خواهد بود.

۵- تهیه جعبه کمک‌های اولیه مورد نیاز پست ها بر عهده کارفرما بوده و تهیه و جایگزینی لوازم مصرفی آن با هزینه پیمانکار می‌باشد.

۶- پیمانکار موظف است ظرف مدت ۳ ماه از تاریخ شروع قرارداد، برای کلیه کارکنان خود (عوامل ستادی، بهره‌برداران و نیروهای خدمات نگهداری فضای سبز و نظافت) دو دست لباس کار ایمنی و کفش کار مناسب، با کمیت و کیفیت مورد تایید مجری HSE و دستگاه نظارت کارفرما تهیه نماید، بدیهی است تمامی مبلغ (مطابق با جدول شماره ۴ پیوست ۲ قرارداد) باید از سوی پیمانکار، برای بهره‌برداران هزینه گردد و اقدامات و مستندات مربوط به قرارداد ملبوس و تحویل آن در اختیار دستگاه نظارت قرار گیرد.

۶-۱- لباس کار می باید به صورت زمستانه و تابستانه تهیه گردد لباس کار اپراتورها باید حداقل ۷۰ درصد کتان (با تاییده آزمایشگاه معتبر)، با دوخت عالی و فاقد هرگونه قطعه فلزی باشد.

۶-۲- کفش ایمنی باید عایق برق بوده و دارای تاییده از مراجع ذیصلاح باشد

۷- پیمانکار موظف است برای اپراتورهای جدیدالاستخدام، در بدو استخدام و همزمان با ورود به دوره های آموزشی میدانی، لباس کار و لوازم ایمنی فردی را تحویل آنها نماید و قصور در این خصوص پذیرفته نیست.

۸- نفرات پیمانکار باید دستورالعملها و مقررات ایمنی را با توجه به محیط برقرار و استانداردهای مربوطه رعایت نمایند و مسئولیت هرگونه خسارت جانی و مالی و وقوع هرگونه حادثه ناشی از اقدامات پیمانکار برای عوامل وی و کارفرما و شخص ثالث، به عهده پیمانکار می‌باشد.

۹- پیمانکار موظف است در طول مدت قرارداد و با هماهنگی مجری HSE کارفرما، به تعداد کلیه نفرات موضوع قرارداد، با مسئولیت کامل و هزینه خود بیمه مسئولیت کارفرما در مقابل کارکنان در نظر بگیرد تا در صورت بروز حادثه و آسیب دیدگی

اپراتور و یا شخص ثالث دیگر در داخل پست و یا روی خطوط منشعب یا کلیه موارد مرتبط با آنها بنا به درخواست کارفرما از آن استفاده نماید. قابل ذکر است در صورت بروز حادثه مسئولیت آن به عهده پیمانکار می‌باشد و بایستی در تمام مراجع قانونی پاسخگو باشد و خسارتها را پرداخت نماید.

۱۰- وظیفه و مسئولیت اجرا و نظارت بر کلیه امور HSE پست ها به عهده پیمانکار می باشد.

۱۱- پیمانکار موظف است قبل از شروع به کار به واحد HSE کارفرما مراجعه و ضمن تحویل HSE PLAN کارگاه، تایید مجری HSE را برای شروع به کار اخذ نماید.

۱۲- پیمانکار مکلف به تکمیل و ارسال گزارشات خود اظهاری HSE به صورت ماهانه و به صورت دستی یا از طریق نرم افزار جامع HSE کارفرما می باشد.

۱۳- پیمانکار موظف به تشکیل کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار بصورت ماهیانه مطابق با آیین نامه اجرایی ماده ۹۳ قانون کار و ارسال آن از بصورت تجمعی در فایل گزارش عملکرد ماهیانه HSE می باشد.

۱۴- پیمانکار متعهد است که کلیه همکاریها و هماهنگی‌های لازم را با ستاد بحران کارفرما به عمل آورده و مصوبات آن را اجرا نماید.

۱۵- پیمانکار موظف است نسبت به ارائه مستندات و مدارک ذیل برای ارائه در جلسه توجیهی HSE در پروژه های پیمانکاری اقدام نماید.

✓ اصل و تصویر گواهینامه صلاحیت ایمنی پیمانکاری

✓ اصل و تصویر مدرک کارشناسی مرتبط مسئول ایمنی (مسئول ایمنی حتما از فارغ التحصیلان رشته مهندسی بهداشت حرفه ای، ایمنی صنعتی یا HSE می باشد)

✓ اصل و تصویر بیمه مسئولیت مدنی کارفرما در قبال کارکنان به همراه اصل آن

✓ تصویر نامه معرفی سرپرست کارگاه، مجری و مسئول ایمنی به دستگاه نظارت

✓ حضور نماینده قانونی شرکت پیمانک

پیوست ۵

(تعهدات کارفرما)

۱- هزینه تهیه دستگاه تلفن ثابت و همراه و اشتراک آنها و سیم کارت و مودم بر عهده کارفرما می باشد.

۲- اجازه دسترسی پیمانکار به سیستم مکاتبات اداری، PM و سایر نرم افزارهای مورد نیاز بر عهده کارفرما می باشد.

۳- تهیه لوازم ایمنی گروهی برعهده کارفرما می باشد.

۴- پرداخت حق شارژ زمین پست‌هایی که در شهرک‌های صنعتی واقع شده‌اند برعهده کارفرما می باشد.

پیوست ۶

(تعهدات دستگاه نظارت)

۱- دستگاه نظارت برای کلیه افرادی که نیاز به ورود به پست‌ها دارند اعم از نمایندگان پیمانکار یا نمایندگان سایر پیمانکاران یا سایر اشخاص که ضرورتاً قصد ورود به پست‌ها را دارند هماهنگی های لازم را انجام می‌دهد.

۲- دستگاه نظارت متعهد است صورت وضعیت های ماهیانه پیمانکار را حداکثر ظرف مدت ده روز از تاریخ دریافت، رسیدگی و به امور مالی ارسال نماید.

۶- تحویل فایل الکترونیکی دستورالعمل‌های بهره‌برداری، ایمنی و نقشه‌های تک خطی به پیمانکار بر عهده دستگاه نظارت است.

(برنامه زمان بندی اجرای قرارداد)

[illegible]

پیوست ۸

دستورالعمل الزامات سلامت، ایمنی و محیط زیست پیمانکاران وزارت نیرو
+ دستورالعمل مدیریت HSE پیمانکاران شرکت برق منطقه ای یزد



دستورالعمل

الزامات سلامت، ایمنی و محیط زیست
پیمانکاران وزارت نیرو

دفتر مدیریت بحران و پدافند غیرعامل

بهار ۱۴۰۳



نظام نامه سلامت، ایمنی، محیط‌زیست، پدافند غیرعامل و مدیریت بحران وزارت نیرو

دستورالعمل الزامات سلامت، ایمنی و محیط‌زیست پیمانکاران

مقام تصویب کننده: وزیر نیرو

دریافت کنندگان سند برای اجرا:


- ☐ معاونت‌های حوزه ستادی وزارت نیرو
- ☐ مراکز و دفاتر مستقل حوزه ستادی وزارت نیرو
- ☐ سازمان انرژی‌های تجدیدپذیر و بهره‌وری انرژی برق (ساتبا)
- ☐ سازمان توسعه و بهره‌برداری فناوری‌های نوین آب‌های جوی
- ☐ شرکت‌های مادر تخصصی و زیرمجموعه
- ☐ موسسات پژوهشی وابسته به وزارت نیرو
- ☐ دفتر مدیریت بهره‌وری و نوسازی اداری وزارت نیرو

اسناد بالادستی:

- سیاست‌های کلی اصل ۴۴ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران
- قانون کار، مصوب مجمع تشخیص مصلحت نظام مورخ ۱۳۶۹/۰۸/۲۹
- نظام نامه سلامت، ایمنی، محیط‌زیست، پدافند غیرعامل و مدیریت بحران به شماره ۱۴۰۲/۳۰۹۹۸/۱۰/۱۰۰ مورخ ۱۴۰۲/۰۶/۰۱ ابلاغی وزیر نیرو
- آیین نامه ایمنی امور پیمانکاری مصوب وزیر کار و امور اجتماعی مورخ ۱۳۸۹/۳/۵
- آیین نامه آموزش ایمنی کارفرمایان، کارگران و کارآموزان، مصوب وزیر کار و امور اجتماعی مورخ ۱۳۸۹/۳/۵
- شرایط عمومی پیمان - نشریه شماره ۴۳۱۱ نظام فنی اجرایی، مصوب سازمان برنامه و بودجه کشور

فهرست مطالب

عنوان	صفحه
مقدمه.....	۱
۱- هدف.....	۱
۲- دامنه کاربرد.....	۲
۳- مسئولیت‌ها.....	۲
۴- تعاریف.....	۲
۵- دستور کار.....	۴
۱-۵- الزامات کلی.....	۴
۲-۵- وظایف.....	۵
۱-۲-۵- وظایف کارفرما.....	۵
۲-۲-۵- وظایف پیمانکار.....	۹
۱-۲-۲-۵- وظایف مسئول HSE پیمانکار.....	۱۱
۲-۲-۲-۵- آموزش‌های HSE رده‌های شغلی.....	۱۲
۳-۲-۲-۵- نظارت، ممیزی و بازرسی HSE.....	۱۳
۶- پیوست‌ها.....	۱۴
۷- بازنگری.....	۱۴
۸- کنترل سند.....	۱۵
۹- پدیدآورندگان.....	۱۶

شماره سند: ۱۴۰۲/۴۸/۱۴۰ تاریخ صدور: شماره تجدید نظر: تاریخ تجدید نظر:	نظام نامه سلامت، ایمنی، محیط‌زیست، پدافند غیرعامل و مدیریت بحران وزارت نیرو	 جمهوری اسلامی ایران وزارت نیرو
	دستورالعمل الزامات سلامت، ایمنی و محیط‌زیست پیمانکاران	


مقدمه

با اجرای سیاست‌های کلی اصل ۴۴ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و روند رو به رشد واگذاری فعالیت‌های دولتی به بخش خصوصی در کشور و استفاده از اشخاص حقیقی و حقوقی واجد صلاحیت برای انجام امور محوله، یکی از مهم‌ترین رویکردهای وزارت نیرو استفاده از ظرفیت بخش خصوصی در قراردادهای طراحی، توسعه، احداث، بهره‌برداری و خدمات می‌باشد. شتاب گرفتن روند برون‌سپاری فعالیت‌ها، مدیریت غیرمتمرکز و مدیریت بخش غیردولتی و خصوصی، تعدد شرکت‌های پیمانکاری می‌تواند منجر به افزایش نرخ حوادث در این بخش و پیامدهای حقوقی، اقتصادی، فرهنگی-روانی و اجتماعی بر جامعه و وزارت نیرو گردد و با هدررفت سرمایه‌های انسانی و مادی کشور، زمینه‌ساز اختلال در خدمات‌رسانی به مشترکین و ایجاد نارضایتی آنها شود. تحمیل هزینه‌های ناشی از حوادث به پیمانکاران، منجر به افزایش قیمت مناقصات، مشکلات قضایی و حقوقی ناشی از حادثه، بار مالی زیاد و تأخیر در انجام پروژه‌ها و ائتلاف وقت خواهد شد. هرچند فعالیت پیمانکاران از جهت رعایت اصول ایمنی و بهداشت کار، تابع قوانین و الزامات فنی و ایمنی مراجع ذیصلاح کشوری است، لیکن به منظور توجه به ملاحظات ایمنی و مسئولیت‌های متقابل کارفرما و پیمانکار در قراردادها، اطمینان از کفایت الزامات ایمنی، جلوگیری از بروز حوادث و بیماری‌های شغلی، یکسان‌سازی اصول کلی و مبانی ایمنی و بهداشت کار در فعالیت‌های پیمانکاران و ایجاد وحدت رویه در نحوه فراخوان، بکارگیری و نظارت بر پیمانکاران، دستورالعمل الزامات سلامت، ایمنی و محیط‌زیست پیمانکاران تدوین و ابلاغ می‌گردد.

۱- هدف

هدف کلی از تدوین و ابلاغ این دستورالعمل، ارتقاء سطح *HSE* فعالیت‌های پیمانکاری از طریق ایجاد سازوکار یکپارچه، هدفمند و اثربخش و حصول اطمینان از رعایت الزامات و مقررات *HSE* و ارتقای عملکرد پیمانکاران در این حوزه به منظور ایجاد شرایط ایمن و دور از خطر و جلوگیری از وقوع حوادث و بیماری‌های شغلی برای کارکنان آنها و سایر افراد و جلوگیری از وارد شدن خسارات احتمالی به محیط‌زیست در چارچوب موارد ذیل می‌باشد:

- ۱) تبیین فرایند انتخاب پیمانکار مناسب و الزامات، وظایف، تکالیف و مسئولیت‌های *HSE* کارفرما و پیمانکار
- ۲) بیان ویژگی‌های قرارداد جامع از منظر *HSE* و نحوه مدیریت و نظارت بر فعالیت‌های واگذار شده به پیمانکاران
- ۳) تدوین راهبرد مدیریت پیشگیرانه *HSE* پیمانکاران مبتنی بر اصول مدیریت ریسک

شماره سند: ۱۴۰۲/۴۸/۱۴۰ تاریخ صدور: شماره تجدید نظر: تاریخ تجدید نظر:	نظام نامه سلامت، ایمنی، محیط‌زیست، پدافند غیرعامل و مدیریت بحران وزارت نیرو	 جمهوری اسلامی ایران وزارت نیرو
	دستورالعمل الزامات سلامت، ایمنی و محیط‌زیست پیمانکاران	

۴) تشریح شیوه بهبود مستمر عملکرد HSE پیمانکاران در تمام فعالیت‌های محوله

۵) تأمین خواسته‌های ذینفعان و الزامات قانونی HSE پیمانکاران و کاهش تنش‌های اداری و قضایی مرتبط

۲- دامنه کاربرد

دامنه کاربرد این دستورالعمل، تمام قراردادهای و فعالیت‌های پیمانکاری از جمله احداث، توسعه، بهره‌برداری، تأمین و نگهداری و تعمیرات، خدمات، پشتیبانی و تأمین نیرو در وزارت نیرو، شرکت‌های مادر تخصصی، شرکت‌های زیرمجموعه و کلیه سازمان‌ها و موسسات تابعه و وابسته می‌باشد.

۳- مسئولیت‌ها

- ۳-۱- مسئولیت اجرای دستورالعمل در حوزه ستادی وزارت نیرو بر عهده معاون مالی، حقوقی و مجلس می‌باشد.
- ۳-۲- مسئولیت اجرای دستورالعمل در شرکت‌های مادر تخصصی و شرکت‌های زیرمجموعه بر عهده مدیرعامل و در سازمان‌های تابعه و موسسات پژوهشی وابسته بر عهده رئیس می‌باشد.
- ۳-۳- مدیرکل دفتر مدیریت بحران و پدافند غیرعامل وزارت نیرو مسئولیت نظارت و حصول اطمینان از حسن اجرای این دستورالعمل را به عهده دارد. این دفتر باید نسبت به پایش و رصد مستمر شاخص‌های کلیدی عملکرد HSE در مجموعه وزارت نیرو اقدام نماید و نتایج آن را به وزیر نیرو گزارش دهد. دفتر مذکور می‌تواند با مسئولیت خود فرایند نظارت بر اجرای این دستورالعمل را به دفاتر مشابه در شرکت‌های مادر تخصصی تفویض نماید. بدیهی است ارزیابی عملکرد شرکت‌های مادر تخصصی بر عهده دفتر مدیریت بحران و پدافند غیرعامل وزارت نیرو می‌باشد.


۴- تعاریف

کارفرما / مقاطعه دهنده: شخص حقوقی است که اجرای عملیات موضوع قرارداد / پیمان / توافق‌نامه را بر اساس اسناد و مدارک پیمان به پیمانکار واگذار می‌نماید و نماینده یا نمایندگان ایشان در حکم کارفرما می‌باشند.

پیمانکار / مقاطعه کار: اشخاص حقیقی یا حقوقی ذیصلاحی هستند که بر اساس اسناد و مدارک قرارداد / توافق‌نامه / پیمان مسئولیت اجرای عملیات / خدمات واگذار شده کارفرما را به عهده می‌گیرند.

پیمانکار ذیصلاح: اشخاص حقیقی و حقوقی دارای گواهی‌نامه صلاحیت ایمنی پیمانکاران از وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و سایر مراجع ذیربط یا افراد حقیقی دارای پروانه صنفی، پیمانکار ذیصلاح شناخته می‌شوند.

قرارداد / پیمان / توافق‌نامه: سندی است مکتوب فی‌مابین کارفرما یا پیمانکار اصلی یا پیمانکاران فرعی یا پیمانکاران فرعی با یکدیگر که بیان‌کننده تعهدات و التزام طرفین می‌باشد.

شماره سند: ۱۴۰۲/۴۸/۱۴۰ تاریخ صدور: شماره تجدید نظر: تاریخ تجدید نظر:	نظام نامه سلامت، ایمنی، محیط‌زیست، پدافند غیرعامل و مدیریت بحران وزارت نیرو	 جمهوری اسلامی ایران وزارت نیرو
	دستورالعمل الزامات سلامت، ایمنی و محیط‌زیست پیمانکاران	

کار: عبارت است از مجموعه عملیات، خدمات یا اقدامات مورد نیاز، برای آغاز کردن، انجام و پایان دادن عملیات موضوع پیمان و شامل کارهای دائمی (که باقی خواهد ماند و به عنوان موضوع پیمان تحویل کارفرما می‌گردد) و همچنین کارهای موقت (که به منظور اجرا و نگهداری موضوع پیمان انجام می‌شود) می‌باشد.

کارگاه: محلی است که عملیات موضوع قرارداد/پیمان/توافق نامه در آن اجرا می‌شود یا به منظور اجرای پیمان، با اجازه کارفرما از آن استفاده می‌شود.

پیمانکار اصلی: شخص حقیقی یا حقوقی ذیصلاحی است که براساس اسناد و مدارک پیمان به عنوان مجری اصلی موضوع پیمان شناخته می‌شود و طرف قرارداد با کارفرما می‌باشد.

پیمانکار فرعی/ جزء: شخص حقیقی یا حقوقی ذیصلاحی است که پیمانکار اصلی با توجه به مفاد پیمان یا توافق کتبی کارفرما (مقاطعۀ دهنده) برای انجام بخشی از امور با وی قرارداد منعقد نموده و ملزم به اجرای تعهدات براساس اسناد و مدارک موضوع پیمان می‌باشد.

تبصره ۱- در این دستورالعمل منظور از پیمانکار، پیمانکار اصلی است؛ مگر اینکه به پیمانکار فرعی اشاره شده باشد.
 تبصره ۲- واگذاری کل موضوع پیمان به پیمانکاران فرعی ممنوع می‌باشد. واگذاری بخشی از کار به پیمانکار فرعی صرفاً با مجوز کتبی کارفرما به صورت مجزا یا پیش بینی شده در قرارداد میسر می‌باشد.

تبصره ۳- پرسنل پیمانکاران فرعی و عملکرد ایشان به منزله پرسنل و عملکرد پیمانکار اصلی محسوب شده و کلیه ضوابط این دستورالعمل برای آنها نیز جاری بوده؛ لذا در این خصوص پیمانکار اصلی، مسئول پاسخگویی در مورد عملکرد تمامی پیمانکاران فرعی خود می‌باشد.


HSE: مخفف کلمات بهداشت (Health)، ایمنی (Safety) و محیط زیست (Environment) می‌باشد.

قرارداد جامع: قراردادی است که ضمن رعایت شرایط و تشریفات عمومی و خصوصی پیمان، به تأیید و امضای نمایندگان ذیصلاح کارفرما و پیمانکار رسیده و کفایت مفاد مرتبط با HSE و اجرای قوانین و مقررات مربوطه را نیز تضمین نماید.

نماینده کارفرما / دستگاه نظارت: شخصی است حقیقی یا حقوقی که به منظور نظارت بر حسن اجرای عملیات/ خدمات موضوع قرارداد از طرف کارفرما تعیین و معرفی می‌گردد و مسئولیت نظارت بر قرارداد را بر عهده دارد.

الزامات سلامت، ایمنی و محیط زیست (HSE): مشتمل بر قوانین، مقررات، اقدامات و فرایندهایی است که برای تأمین ارتقای بهداشت، ایمنی و حفظ محیط‌زیست به کار گرفته می‌شود.

مدیریت HSE کارفرما: دفتر/ امور/ اداره/ گروه یا فرد متولی HSE می‌باشد که باید در ساختار و تشکیلات سازمانی زیر نظر مستقیم بالاترین مقام کارفرما انجام وظیفه نموده و وظیفه نظارت عالیه بر فرایند HSE را عهده‌دار است.

شماره سند: ۱۴۰۲/۴۸/۱۴۰ تاریخ صدور: شماره تجدید نظر: تاریخ تجدید نظر:	نظام نامه سلامت، ایمنی، محیط زیست، پدافند غیرعامل و مدیریت بحران وزارت نیرو	 جمهوری اسلامی ایران وزارت نیرو
	دستور العمل الزامات سلامت، ایمنی و محیط زیست پیمانکاران	

جلسه توجیهی بهداشت، ایمنی و محیط زیست (HSE T.B.M): جلسه توجیهی الزامات HSE پیمان که پس از عقد قرارداد و قبل از شروع به کار با حضور دستگاه نظارت، مدیریت HSE کارفرما، نماینده تام‌الاختیار و مسئول HSE پیمانکار برگزار می‌گردد.

۵- دستور کار

۵-۱- الزامات کلی

۵-۱-۱- دریافت کنندگان این سند باید نسبت به تدوین راهنما و برنامه اجرایی لازم به منظور بهره‌گیری سند مذکور در حوزه فعالیت خود، اقدام و تمامی فعالیت‌ها و تصمیمات خود را بر مبنای آن منطبق نمایند. همچنین تمهیدات لازم از جمله ایجاد ساختار سازمانی تخصصی متناسب با سطح فعالیت زیر نظر بالاترین مقام کارفرما، جذب نیروی انسانی متخصص و اعتبار لازم را تأمین نمایند.

۵-۱-۲- دریافت کنندگان این سند باید در کلیه طرح‌ها و فعالیت‌های وزارت نیرو و قراردادهای پیمانکاری الزامات HSE را مطابق با الزامات این سند اجرایی نمایند.

۵-۱-۳- صرفاً پیمانکاران ذیصلاح می‌توانند در دامنه اجرای این سند فعالیت نمایند و به کارگیری پیمانکاران فاقد صلاحیت، اکیداً ممنوع بوده و مسئولیت تبعات حقوقی و کیفری و اداری مربوطه، به عهده بالاترین مقام کارفرما می‌باشد.


۵-۱-۴- واگذاری کار به پیمانکاران صرفاً از طریق عقد قرارداد/ پیمان/ توافق نامه کتبی امکان‌پذیر است و هرگونه توافق شفاهی در این خصوص ممنوع می‌باشد.

۵-۱-۵- پیمانکار با امضا و عودت اسناد پیمان، التزام خود را به رعایت تمامی الزامات HSE و امور بیمه‌ای اعلام می‌نماید.

۵-۱-۶- به کارگیری کارگران غیرمجاز (اتباع بیگانه فاقد مجوز کار و کودکان زیر ۱۵ سال) در کلیه فعالیت‌های پیمانکاری ممنوع می‌باشد و تبعات حقوقی، قضایی، اداری و مالی ناشی از عدم رعایت آن به عهده پیمانکار می‌باشد.

۵-۱-۷- متولیان HSE و سایر کارکنان کارفرما مجاز به همکاری به عنوان مسئول HSE پیمانکاران طرف قرارداد با کارفرما نبوده و بکارگیری ایشان تخلف محسوب می‌شود.

۵-۱-۸- نظارت بر حسن انجام تعهدات پیمانکار مطابق قرارداد بر عهده ناظر/ دستگاه نظارت می‌باشد، مدیریت HSE کارفرما مکلف است عملکرد ناظر/ دستگاه نظارت را ارزیابی نموده و در صورت مشاهده ضعف نظارت در اعمال ضوابط HSE، گزارش مربوطه را به کارفرما اعلام نماید.

شماره سند: ۱۴۰۲/۴۸/۱۴۰ تاریخ صدور: شماره تجدید نظر: تاریخ تجدید نظر:	<div style="text-align: center;">  جمهوری اسلامی ایران وزارت نیرو </div> <div style="text-align: center;"> نظام نامه سلامت، ایمنی، محیط زیست، پدافند غیر عامل و مدیریت بحران وزارت نیرو </div>
	دستورالعمل الزامات سلامت، ایمنی و محیط زیست پیمانکاران

۹-۱-۵- ناظر / دستگاه نظارت بر امور قرارداد می‌بایست دوره آموزشی ایمنی و بهداشت کار با رویکرد حقوقی را گذرانده باشند.

۱۰-۱-۵- پیمانکار از روز تحویل کارگاه تا روز تحویل موقت عملیات موضوع پیمان، مسئول تأمین الزامات مترتب HSE از جمله حفظ و نگهداری کارهای انجام شده، مصالح، ماشین آلات و ابزار، راه‌ها، تأسیسات و بناها و مدیریت تردد افراد در کارگاه می‌باشد.

۱۱-۱-۵- این دستورالعمل متناسب با فعالیت‌های وزارت نیرو و براساس قوانین و مقررات مرتبط با مراجع ذیصلاح در کشور تدوین شده و طرفین قرارداد موظف هستند علاوه بر این دستورالعمل تمامی قوانین و مقررات و آیین‌نامه‌های مرتبط با ایمنی، بهداشت کار و محیط زیست صادره توسط مراجع ذیصلاح کشور را رعایت نمایند.

۱۲-۱-۵- این دستورالعمل به عنوان مرجع تعیین الزامات HSE باید ضمیمه قراردادها گردد و کارفرما مکلف است بر اساس این دستورالعمل، الزامات عمومی و تخصصی هر پیمان را به صورت جداگانه احصاء و در اسناد پیمان درج نماید.

۲-۵- وظایف

۱-۲-۵- وظایف کارفرما


۱-۲-۱-۵- کارفرما مکلف است قرارداد / پیمان / توافق‌نامه را به نحوی منعقد نماید که در آن مقاطعه کار (پیمانکار) متعهد گردد تمامی مقررات قانون کار و آیین‌نامه‌های مربوط به این قانون را در مورد کارکنان خود اعمال نماید.

۲-۲-۱-۵- کارفرما مکلف است در اسناد مناقصه / استعلام شرایط، ضوابط و الزامات HSE و همچنین ضوابط اختصاصی مرتبط با فعالیت پیمان را به صورت کامل و شفاف درج نماید.

تبصره - مدیریت HSE کارفرما مکلف است با همکاری دستگاه نظارت، ضوابط عمومی و اختصاصی HSE هر پیمان را تهیه و ارائه نماید.

۳-۲-۱-۵- کارفرما مکلف است هزینه‌های مربوط به اجرای امور HSE را برآورد و سرفصل‌های مربوطه را تهیه و در اسناد استعلام / مناقصه و متن قرارداد لحاظ نماید و پیمانکار از ابتدای قرارداد با نظارت کارفرما موظف به اجرای آن گردد.

تبصره ۱- هزینه‌های مذکور شامل هزینه اجرای الزامات قانونی نظیر معاینات شغلی (بدو استخدام، دوره ای، ویژه)، هزینه‌های مرتبط صدور مجوزهای فنی، ایمنی و زیست محیطی ماشین آلات، مجوزات زیست محیطی، مجوز صلاحیت افراد، کارت بهداشت، آموزش‌های عمومی و تخصصی HSE، به کارگیری نیروهای متخصص HSE در پروژه، تأمین

شماره سند: ۱۴۰۲/۴۸/۱۴۰ تاریخ صدور: شماره تجدید نظر: تاریخ تجدید نظر:	نظام نامه سلامت، ایمنی، محیط‌زیست، پدافند غیرعامل و مدیریت بحران وزارت نیرو	 جمهوری اسلامی ایران وزارت نیرو
	دستورالعمل الزامات سلامت، ایمنی و محیط‌زیست پیمانکاران	

وسایل و تجهیزات حفاظت فردی و گروهی، تسهیلات بهداشتی و رفاهی، نظارت های *HSE* و مستندسازی های مربوطه، بیمه مسئولیت مدنی کارفرما در مقابل کارگران و سایر موارد مرتبط می باشد.

تبصره ۲- هزینه های اشاره شده در تبصره ۱ حسب مورد با توجه به نوع، مدت و ماهیت پروژه برآورد می گردد و الزاماً باید ردیفی برای پیشنهاد قیمت در جدول مقادیر و قیمت اسناد مناقصه/استعلام به آنها اختصاص داده شود.

تبصره ۳- مسئولیت تأیید هزینه های پیش گفته در صورت وضعیت پیمانکار به عهده مدیریت *HSE* کارفرما می باشد.

۴-۲-۵- کارفرما مکلف است فرایند ارتباطات با پیمانکار را به گونه ای طراحی و اجرا نماید که گزارشات حوادث، شبه حوادث، شرایط و اعمال غیر ایمن در بازه های زمانی معین به مدیریت *HSE* کارفرما ارسال گردد.

۵-۲-۱-۵- کارفرما مکلف است بیمه "مسئولیت مدنی کارفرما در مقابل کارگران" با پوشش کامل (کلوز) پیمانکاران را اخذ و پیمانکار را نیز ملزم به اخذ و ارائه بیمه نامه مرتبط با پیمان نماید.

تبصره - شروع به کار پیمانکار قبل از ارائه اصل بیمه نامه "مسئولیت مدنی کارفرما در مقابل کارگران" از طرف پیمانکار به کارفرما ممنوع بوده و مسئولیت عواقب احتمالی به عهده کارفرما می باشد.

۶-۲-۵- کارفرما مکلف است با توجه به قوانین و آیین نامه های موجود و مفاد قرارداد فی مابین، بر عملکرد *HSE* کلیه پیمانکاران خود نظارت نماید. در این راستا فرایند مدیریتی مناسب برای نظارت بر اجرای قوانین و مقررات *HSE* از سوی پیمانکار را طراحی و اجرا نماید و با تعریف و ابلاغ شاخص های عملکردی، وضعیت عملکرد *HSE* پیمانکار را به صورت ماهیانه تحت کنترل داشته باشد.

۷-۲-۱-۵- نماینده کارفرما/دستگاه نظارت و مدیریت *HSE* کارفرما باید از محل کار پیمانکار به صورت دوره ای و سرزده بازدید به عمل آورده و ضمن تهیه گزارش وضعیت، در صورت نقض قوانین و مقررات *HSE* می تواند با توجه به شرایط و بر اساس دستورالعمل های مصوب، نسبت به تذکر شفاهی/کتبی، جریمه های مالی و در صورت لزوم نسبت به تعطیل نمودن موقت کار و تحت شرایطی تعلیق بلند مدت اقدام نمایند و مسئولیتی در خصوص ضرر زیان احتمالی در این موارد به عهده کارفرما نمی باشد.

تبصره - نظارت یا عدم نظارت نمایندگان / مدیریت *HSE* کارفرما بر امور *HSE* پیمانکاران، رافع مسئولیت پیمانکار و مانع نظارت مسئولین ذیربط کشوری نخواهد بود.

۸-۲-۵- کارفرما مکلف است قبل از شروع فعالیت پیمانکار، جلسه توجیهی *HSE* را با حضور مدیریت *HSE* و دستگاه نظارت کارفرما، نماینده تام الاختیار و مسئول *HSE* پیمانکار تشکیل داده، ضمن تشریح قواعد کلی *HSE* پروژه، توافقات لازم برای نحوه ارتباطات به عمل آورد و صورت جلسه مربوطه را در دو نسخه تنظیم، پس از تأیید و امضای طرفین مبادله نماید.



جمهوری اسلامی ایران
وزارت نیرو

نظام نامه سلامت، ایمنی، محیط‌زیست، پدافند
غیرعامل و مدیریت بحران وزارت نیرو

دستورالعمل الزامات سلامت، ایمنی و محیط‌زیست پیمانکاران

شماره سند: ۱۴۰۲/۴۸/۱۴۰

تاریخ صدور:

شماره تجدید نظر:

تاریخ تجدید نظر:

تبصره - مسئولیت تشکیل جلسه توجیهی *HSE* به عهده دستگاه نظارتی کارفرما می‌باشد.

۹-۲-۱-۵- کارفرما مکلف است قبل از شروع به کار، مستندات آموزشی ایمنی، بهداشت کار و زیست محیطی کارگران پیمانکار را اخذ نماید.

۱۰-۲-۱-۵- کارفرما مکلف است بر ارائه آموزش‌های مورد نیاز در زمینه‌های ایمنی و بهداشت کار که از طریق مراجع ذیصلاح به پرسنل تحت پوشش پیمانکاران اصلی و فرعی و با توجه به نوع فعالیت آنها برگزار می‌گردد، نظارت و مستندات ایمنی و بهداشت کار از جمله مدارک آموزش‌های عمومی و تخصصی، گواهینامه‌ها، صورتجلسات کمیته‌های ایمنی و حفاظت و بهداشت کار، گزارش عملکرد *HSE*، فرم آموزش‌های ایمنی کوتاه مدت (*STBM*)، طرح ایمنی و بهداشت کار (*HSE PLAN*) پیمانکار را دریافت و بررسی نماید.

۱۱-۲-۱-۵- کارفرما مکلف است در طول مدت اجرای قرارداد، پیمانکار را براساس عملکرد در پروژه و به صورت دوره‌ای از منظر *HSE* ارزیابی نماید، به نحوی که مستندات کافی برای ارزیابی و رتبه بندی پیمانکاران پس از اتمام قرارداد فراهم گردد.

تبصره ۱- کارفرما می‌بایست شاخص‌های ارزیابی را تدوین و همزمان با شروع قرارداد به پیمانکار ابلاغ نماید.


تبصره ۲- در کلیه مناقصات / استعلام‌ها باید بنابر مستندات ارائه شده، امتیاز *HSE* به صورت تاثیرگذار در روند برگزاری مناقصه / استعلام اعمال گردد.

۱۲-۲-۱-۵- کارفرما مکلف است دستورالعمل ارزیابی پیمانکاران از منظر *HSE* تخلفات و جرایم پیمانکار را تهیه و اجرایی نماید.

۱۳-۲-۱-۵- به منظور مشخص نمودن الزامات قانونی *HSE* از جمله تجهیزات ایمنی، حفاظت فردی و گروهی، نیازهای آموزشی، گواهینامه‌های سلامت افراد و ماشین آلات و... و درج در اسناد مناقصه، فعالیت‌ها و مشاغل را با استفاده از روش آنالیز مخاطرات مشاغل (*JHA*)، مورد تجزیه و تحلیل قرار داده و مخاطرات مربوطه را شناسایی و اولویت‌بندی نماید.

۱۴-۲-۱-۵- نظر به ضرورت بکارگیری نیروهای متخصص *HSE* از سوی پیمانکار، کارفرما می‌بایست نیاز / عدم نیاز، تعداد نفرات ایمنی و بهداشت کار و تخصص‌های لازم را مطابق با جدول پیوست، احصاء و در اسناد مناقصه / استعلام قرارداد درج نماید.

تبصره ۱- مطابق با تبصره ۱ ماده ۱۶ قانون هوای پاک، برای کارگاه‌های پیمانکاری با حداقل ۵۰ نفر نیرو، جذب یک نفر متخصص محیط‌زیست الزامی می‌باشد.

شماره سند: ۱۴۰۲/۴۸/۱۴۰ تاریخ صدور: شماره تجدید نظر: تاریخ تجدید نظر:	نظام نامه سلامت، ایمنی، محیط زیست، پدافند غیرعامل و مدیریت بحران وزارت نیرو	 جمهوری اسلامی ایران وزارت نیرو
	دستورالعمل الزامات سلامت، ایمنی و محیط زیست پیمانکاران	

تبصره ۲- در قراردادهای بهره‌برداری، خرید و فروش برق نیروگاه‌های تحت پوشش شرکت مادر تخصصی تولید نیروی برق حرارتی، بکارگیری نیروهای متخصص *HSE* از سوی پیمانکار، مطابق با دستورالعمل ابلاغی شرکت مادر مذکور خواهد بود.

۱۵-۱-۲-۵- در صورت بروز حوادث انسانی در پروژه، حداکثر تا پایان قرارداد، حادثه بررسی و از منظر حقوقی و قضایی یا بیمه‌ای تعیین تکلیف شود و مادامی که حادثه تعیین تکلیف نهایی نگردیده است تسویه حساب نهایی با پیمانکار انجام نخواهد شد.

۱۶-۱-۲-۵- کارفرما مکلف است متناسب با نوع فعالیت مرتبط با قرارداد، دستورالعمل اختصاصی *HSE* پیمانکار را تهیه و ابلاغ نماید. دستورالعمل مذکور باید الزامات این سند را پوشش دهد.

۱۷-۱-۲-۵- کارفرما مکلف است تصویر گواهی‌نامه صلاحیت ایمنی پیمانکاری اشخاص حقوقی / پروانه صنفی افراد حقیقی را همزمان با ارسال اسناد مناقصه / استعلام درخواست نماید و در صورت انعقاد قرارداد نیز اصل گواهی‌نامه مذکور را بررسی و تأیید نماید و همچنین قبل از شروع بکار پیمانکار، تصویر و اصل معرفی‌نامه معتبر مسئول *HSE* و مستندات آموزشی کارگران را بررسی و اعلام نظر نماید.


۱۸-۱-۲-۵- در صورتی که کارفرما تدوین شرح خدمات یا وظایف نظارت بر فعالیت موضوع قرارداد را به مشاور واگذار کند، باید این دستورالعمل را به مشاور ابلاغ نماید. بدیهی است وظایف *HSE* کارفرما در این خصوص به عهده مشاور خواهد بود.

۱۹-۱-۲-۵- برای کلیه فعالیت‌ها به ویژه فعالیت‌های پرخطر نظیر کار گرم، کار در ارتفاع، کار در فضاهای بسته، کار در معابر عمومی و نظایر آن، کارفرما فرایند صدور اجازه کار (پرmit) را تهیه و به پیمانکار ابلاغ نماید. پیمانکار نیز قبل از انجام کار در فعالیت‌های مذکور ملزم به اخذ مجوزهای ایمنی لازم از مراجع ذیربط و مجوز کار از کارفرما می‌باشد.

۲۰-۱-۲-۵- در صورت عدم تأمین تجهیزات و امکانات *HSE* و یا تأمین نامناسب آنها از سوی پیمانکار، کارفرما باید تا زمان تأمین تجهیزات مناسب، فعالیت را تعطیل نماید یا رأساً آنها را تأمین و هزینه مربوطه را با احتساب ۱۵٪ هزینه بالاسری از صورت وضعیت پیمانکار کسر نماید.

۲۱-۱-۲-۵- مدیریت *HSE* کارفرما باید عضو اصلی کمیسیون/کمیته/کارگروه / جلسه کفایت اسناد مناقصات / استعلام‌ها، کمیسیون ارزیابی کیفی و کمیسیون تحویل موقت / دائم باشد.

۲۲-۱-۲-۵- در صورت بروز هرگونه حوادث انسانی حداکثر ظرف مدت پانزده دقیقه موضوع به اطلاع دفتر مدیریت بحران و پدافند غیرعامل وزارت نیرو و واحد *HSE* شرکت مادر تخصصی رسانده شود.

شماره سند: ۱۴۰۲/۴۸/۱۴۰ تاریخ صدور: شماره تجدید نظر: تاریخ تجدید نظر:	<div style="text-align: center;">  جمهوری اسلامی ایران وزارت نیرو </div> <div style="text-align: center;"> نظام نامه سلامت، ایمنی، محیط‌زیست، پدافند غیرعامل و مدیریت بحران وزارت نیرو </div> <div style="text-align: center;"> دستورالعمل الزامات سلامت، ایمنی و محیط‌زیست پیمانکاران </div>
---	--

۲-۲-۵- وظایف پیمانکار

۲-۲-۱- پیمانکار مکلف است مسئولیت تأمین ایمنی و بهداشت کار پرسنل خود را متعهد شود و شرایط و تجهیزات موردنیاز برای کار در شرایط ایمن و بهداشتی، با کمترین میزان ریسک را فراهم نماید.

۲-۲-۲- پیمانکار ضمن الزام به رعایت قوانین و الزامات HSE کارفرما موظف به شناسایی، احصاء، به کارگیری قوانین و مقررات HSE، صنفی و بیمه‌ای مراجع ذیصلاح کشور، ازجمله وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سازمان حفاظت محیط‌زیست می‌باشد.

۲-۲-۳- پیمانکار مکلف است تصویر گواهی‌نامه صلاحیت ایمنی پیمانکاران/ پروانه صنفی و صلاحیت فنی را همزمان با ارسال اسناد مناقصه/ استعلام ارایه نماید و همزمان با عقد قرارداد و قبل از شروع بکار، اصل گواهی‌نامه صلاحیت ایمنی پیمانکاران/ پروانه صنفی، صلاحیت فنی، تصویر و اصل معرفی‌نامه معتبر مسئول HSE و مستندات آموزشی کارکنان را برای اخذ تأییدیه به مدیریت HSE کارفرما ارائه نماید.


۲-۲-۴- پیمانکار ملزم به پیش‌بینی هزینه‌های مورد نیاز برای اجرای اصول HSE و تأمین تجهیزات ایمنی فردی و گروهی مطابق با قوانین و مقررات HSE مربوطه می‌باشد و باید ردیف هزینه‌های مربوطه را در قیمت پیشنهادی خود لحاظ نماید.

تبصره ۱- هزینه اشاره شده در بند ۲-۲-۴ به هیچ عنوان نباید از ۳ درصد مبلغ قرارداد کمتر باشد. عدم پیش‌بینی هزینه یا پیش‌بینی هزینه کم و نامتناسب، مانع اجرای الزامات HSE از سوی پیمانکار نخواهد بود.

تبصره ۲- کارکرد ردیف HSE قرارداد باید به همراه تمامی مستندات توسط پیمانکار در صورت وضعیت‌های دوره‌ای ارائه گردد و مدیریت HSE کارفرما نیز با مد نظر قرار دادن نحوه عملکرد و گزارش‌های دوره‌ای پیمانکار در بخش‌های مختلف اقدامات HSE در طول دوره قرارداد، نسبت به بررسی صورت وضعیت اقدام نموده و مقدار مورد تأیید را به دستگاه نظارت و واحد ذیربط اعلام نماید.

تبصره ۳- پیمانکار باید دارای ساختار و نیروی انسانی متخصص برای پیاده‌سازی و نظارت بر الزامات HSE باشد و قبل از آغاز فعالیت اجرایی پروژه حسب موضوع قرارداد، تعداد نماینده / تخصص‌های مرتبط ایمنی و بهداشت کار خود را (با توجه به پیوست - جدول تعداد نفرات و تخصص نمایندگان پیمانکاران) مطابق اسناد مناقصه تعیین و به صورت کتبی به مدیریت HSE کارفرما و دستگاه نظارت معرفی نماید.

تبصره ۴- نیروهای HSE پیمانکار باید دارای تحصیلات تخصصی دانشگاهی در رشته‌های مهندسی بهداشت حرفه‌ای، ایمنی صنعتی، HSE یا رشته‌های مرتبط با فرایند اصلی (با توجه به شرایط احراز مطابق جدول پیوست) و دارای تجربه کافی باشند و پس از تأیید کتبی مدیریت HSE کارفرما، شروع به کار نمایند.

شماره سند: ۱۴۰۲/۴۸/۱۴۰ تاریخ صدور: شماره تجدید نظر: تاریخ تجدید نظر:	نظام نامه سلامت، ایمنی، محیط‌زیست، پدافند غیرعامل و مدیریت بحران وزارت نیرو	 جمهوری اسلامی ایران وزارت نیرو
	دستورالعمل الزامات سلامت، ایمنی و محیط‌زیست پیمانکاران	

تبصره ۵- پیمانکار بایستی به وسیله مستندات و مدارک کافی (مورد تأیید کارفرما) ثابت کند که افراد مسئول و ناظر بر امور *HSE* کاملاً واجد شرایط هستند و در صورت عدم احراز صلاحیت در هر زمان و با اعلام نماینده یا مدیریت *HSE* کارفرما، پیمانکار موظف به جایگزینی افراد واجد صلاحیت می باشد.

تبصره ۶- تمامی افراد مسئول و ناظر *HSE* به جز فارغ التحصیلان رشته مهندسی بهداشت حرفه‌ای و ایمنی صنعتی می‌بایست دوره آموزش عمومی مسئولان ایمنی (۴۰ ساعته) و دوره تخصصی شناسایی خطرات و ارزیابی ریسک را زیر نظر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی گذرانده باشند و گواهینامه مربوطه را ارائه نمایند. ارائه گواهینامه مذکور شرط لازم برای تأیید این افراد از سوی مدیریت *HSE* کارفرما می باشد.

تبصره ۷- مسئول *HSE* پیمانکار باید صرفاً در موضوعات *HSE* پیمان به کار گرفته شود. پیمانکار نمی‌تواند در سایر فعالیت‌های موضوع پیمان از وی استفاده نماید، مگر پیمان‌هایی با تعداد نفرات کمتر از ۵ نفر که نماینده پیمانکار به عنوان مسئول ایمنی و بهداشت کار معرفی می‌شود.

۵-۲-۲-۵- پیمانکار موظف است حداکثر یک هفته پس از تجهیز کارگاه و بر اساس الزامات و قوانین و مقررات ملی و کارفرما برنامه بهداشت، ایمنی و محیط‌زیست (*HSE PLAN*) پروژه را تهیه و به اطلاع کارفرما برساند و پس از اخذ نظر کارفرما نسبت به پیاده‌سازی آن در کارگاه اقدام نماید.


تبصره - برنامه بهداشت، ایمنی و محیط زیست حداقل شامل برنامه مدیریت ریسک پروژه، تقویم آموزشی *HSE*، فرایند بازرسی و ممیزی، طرح واکنش در شرایط اضطراری و... باشد.

۵-۲-۲-۶- پیمانکار موظف است در بدو به کارگیری کارکنان و قبل از اجرای فعالیت‌های جدید، اطمینان حاصل کند که کارکنان جذب شده از نظر سلامت جسمی و روانی، مهارت‌های تجربی و دانش فنی و ایمنی انجام کار متناسب با وظیفه دارای صلاحیت می‌باشند.

تبصره ۱- برای تأیید صلاحیت جسمی و روانی کارکنان متناسب با وظایف محوله، پیمانکار موظف به انجام معاینات بدو استخدام و مصاحبه‌های تخصصی از پرسنل خود می باشد (رعایت مواد قانونی ۹۰ و ۹۲ فصل چهارم قانون کار). مسئولیت عواقب عدم انجام موارد مذکور و پرداخت کلیه خسارت‌های ناشی از عدم صلاحیت افراد به عهده پیمانکار می‌باشد.

تبصره ۲- پیمانکار موظف به انجام معاینات دوره‌ای، بازگشت به کار، معاینات ویژه و.. حسب مورد و بر اساس نیازسنجی مدیریت *HSE* کارفرما می‌باشد.

۵-۲-۲-۷- پیمانکار موظف است صلاحیت کارکنان خود را برای انجام وظایف‌شان به طور مرتب مورد بازرنگری و ارزیابی قرار دهد، این بررسی‌ها شامل شناسایی و بهینه نمودن عوامل و تجهیزات برای ارتقاء کیفی فعالیت‌های کارکنان و آموزش‌های مورد نیاز آنها جهت دستیابی به این منظور باشد.

شماره سند: ۱۴۰۲/۴۸/۱۴۰ تاریخ صدور: شماره تجدید نظر: تاریخ تجدید نظر:	نظام نامه سلامت، ایمنی، محیط زیست، پدافند غیر عامل و مدیریت بحران وزارت نیرو دستورالعمل الزامات سلامت، ایمنی و محیط زیست پیمانکاران	 جمهوری اسلامی ایران وزارت نیرو
---	--	--

۸-۲-۲-۵- پیمانکار مکلف است پس از عقد قرارداد، قبل از شروع عملیات اجرایی و حداکثر یک هفته قبل از تحویل و تجهیز کارگاه نسبت به معرفی کتبی نماینده قانونی خود و افراد واجد شرایط به عنوان سرپرست کارگاه و جانشین وی و همچنین مسئول HSE اقدام و از دستگاه نظارت / نماینده کارفرما درخواست تشکیل جلسه توجیهی HSE نماید و دستگاه نظارت/ نماینده کارفرما باید قبل از شروع به کار و تجهیز کارگاه، جلسه توجیهی HSE را با هماهنگی و حضور مدیریت HSE کارفرما برگزار نماید.


۹-۲-۲-۵- کارکنان پیمانکار موظف به رعایت کلیه مقررات HSE محیط کار بوده و ضمن پرهیز از هرگونه اقدام غیرایمن، در صورت مشاهده رفتار و شرایط مغایر با مقررات HSE در عملیات اجرایی مراتب را به مسئول HSE پیمانکار گزارش نمایند.

۱۰-۲-۲-۵- در صورت بروز حادثه انسانی برای کارکنان، پیمانکار حداکثر ظرف پانزده دقیقه مراتب به اطلاع نماینده کارفرما برساند.

۱۱-۲-۲-۵- پیمانکار مکلف است همزمان با عقد قرارداد یا حداکثر یک هفته پس از ابلاغ قرارداد و قبل از شروع کار، کلیه بیمه نامه‌های مورد نیاز از جمله بیمه نامه "مسئولیت کارفرما در مقابل کارگران" با پوشش‌های حداکثری را تهیه و تصویر آن را به دستگاه نظارت قرارداد و مدیریت HSE کارفرما ارائه نماید. کلیه مسائل و هزینه‌های مربوط به بیمه در این قرارداد به عهده پیمانکار می‌باشد.

۱-۲-۲-۵- وظایف مسئول HSE پیمانکار

- ۱-۲-۲-۱-۱- بر انجام الزامات HSE در طول مدت قرارداد نظارت داشته باشد.
- ۲-۲-۲-۱-۲- در کلیه جلسات هماهنگی دوره‌ای کارفرما و پیمانکار حضور یافته و گزارش وضعیت HSE محیط کار خود را جهت اتخاذ تصمیمات مقتضی ارائه نماید.
- ۳-۲-۲-۱-۳- مسئولیت آموزش‌های لازم برای کلیه نفرات پیمانکار از قبیل رعایت مقررات ایمنی در ضمن کار، برنامه‌های مدیریت بهداشت شغلی همچنین بازدیدها / نظارت‌های HSE و اقدامات لازم در وضعیت اضطراری را به عهده خواهد داشت.
- ۴-۲-۲-۱-۴- رعایت الزامات ایمنی متناسب با ماهیت کار شامل استفاده اجباری از تجهیزات حفاظت فردی و گروهی متناسب با کار را تأیید نموده و پاسخگو باشد.
- ۵-۲-۲-۱-۵- به صورت روزانه/ دوره‌ای، گزارش کتبی عملکرد خود را به رئیس کارگاه و مدیریت HSE کارفرما تحویل نماید.

شماره سند: ۱۴۰۲/۴۸/۱۴۰ تاریخ صدور: شماره تجدید نظر: تاریخ تجدید نظر:	نظام نامه سلامت، ایمنی، محیط‌زیست، پدافند غیرعامل و مدیریت بحران وزارت نیرو	 جمهوری اسلامی ایران وزارت نیرو
	دستورالعمل الزامات سلامت، ایمنی و محیط‌زیست پیمانکاران	

۶-۲-۵- در صورت مشاهده یا اطلاع از هرگونه شرایط مغایر با مقررات *HSE*، اعمال غیر بهداشتی، ناایمن و مخاطره‌آمیز، ضمن تذکر، تمهیدات لازم برای مرتفع کردن آن را معمول نماید و در صورت کارساز نبودن، پس از متوقف کردن کار، بلافاصله مراتب را به سرپرست کارگاه و نماینده کارفرما به صورت کتبی اعلام نماید.

۷-۲-۵- در صورت وقوع هر نوع حادثه/شبه حادثه برای کارکنان ضمن مستندسازی حادثه، تجزیه و تحلیل و گزارش کامل حادثه را به نماینده کارفرما ارسال نماید.

۸-۲-۵- نسبت به گردآوری اطلاعات و آمار مرتبط با عملکرد *HSE*، تکمیل پرسشنامه و سایر اطلاعات مورد نیاز کارفرما در خصوص ایمنی و بهداشت کار اقدام نماید.

۲-۲-۵- آموزش‌های *HSE* رده‌های شغلی

۱-۲-۲-۵- پیمانکار موظف است کلیه پرسنل تحت امر خود را در خصوص مقررات دستورالعمل‌های مربوطه از طریق مراجع ذیصلاح آموزش دهد. بدیهی است در صورت استفاده از دوره‌های آموزشی کارفرما، هزینه‌های مربوطه که از طرف کارفرما اعلام می‌گردد به عهده پیمانکار می‌باشد.

تبصره ۱- آموزش‌ها باید حداقل حاوی اطلاعات ارزیابی مخاطرات، مقررات و آیین نامه‌های *HSE* و کمک‌های اولیه، نحوه آمادگی و مقابله با شرایط اضطراری، استفاده از سیستم‌های آتش‌نشانی، نحوه استفاده از برگه اطلاعات ایمنی مواد و الزامات زیست‌محیطی مربوط به فعالیت‌ها، اثرات نامطلوب زیست‌محیطی پروژه و اطلاعاتی در مورد مدیریت مواد زائد، کنترل آلودگی آب، هوا و خاک باشد.


تبصره ۲- دوره‌های آموزشی *HSE* بر اساس ریسک‌های موجود در پروژه مشخص و تقویم اجرایی آن در *HSE PLAN* درج و مطابق با تقویم مذکور اجرا گردد.

تبصره ۳- مدت زمان آموزش‌ها با توجه به حجم و نوع فعالیت پیمانکار باید به تأیید مدیریت *HSE* کارفرما برسد.

۲-۲-۲-۵- کارکنان پیمانکار باید در زمینه وظایف شغلی خود آموزش‌های لازم را فرا گرفته و دانش و اطلاعات لازم را در این زمینه دارا باشند. اطلاعات مذکور شامل کلیه الزامات بهداشتی، ایمنی و زیست‌محیطی مرتبط با کار می‌باشد که ممکن است مورد بهره‌برداری قرار گیرد.

تبصره - مسئولیت آموزش کارکنان پیمانکاران فرعی به عهده پیمانکار اصلی می‌باشد.

۳-۲-۲-۵- پیمانکار باید مدارک و مستندات لازم در زمینه آموزش کارکنان خود را ارائه نماید. مدارک باید شامل نام افراد آموزش دیده، محتوای دوره، زمان اجرای دوره و اسامی مربیان باشد.

شماره سند: ۱۴۰۳/۴۸/۱۴۰ تاریخ صدور: شماره تجدید نظر: تاریخ تجدید نظر:	نظام نامه سلامت، ایمنی، محیط‌زیست، پدافند غیرعامل و مدیریت بحران نیرو	 جمهوری اسلامی ایران وزارت نیرو
	دستورالعمل الزامات سلامت، ایمنی و محیط‌زیست پیمانکاران	

۳-۲-۵- نظارت، ممیزی و بازرسی HSE

۳-۲-۵-۱- پیمانکار مکلف است چک لیست‌های تخصصی و عمومی بازرسی HSE را برای کلیه فعالیت‌های تحت پیمان تهیه نماید و با استقرار سیستم خوداظهاری، سرپرستان کارگاه/مجریان را موظف به تکمیل و ارسال آنها در بازه زمانی مشخص شده نماید.

تبصره ۱- دوره زمانی ارسال گزارش‌ها بر حسب ماهیت پروژه و اعلام نظر مدیریت HSE کارفرما تعیین می‌گردد.
 تبصره ۲- خود اظهاری‌های مذکور باید به تأیید دستگاه نظارت قرارداد رسیده و در گزارش عملکرد ماهانه درج و به مدیریت HSE کارفرما ارسال شود.


۳-۲-۵-۲- پیمانکار مکلف است برنامه‌های منظم ممیزی و بازرسی HSE را تدوین و به اجرا درآورده، علاوه بر آن در بازرسی‌های سرزده، وضعیت HSE پروژه را رصد و به مدیریت HSE کارفرما گزارش نماید.

۳-۲-۵-۳- پیمانکار مکلف است اسناد و مدارک HSE مورد درخواست کارفرما را در هر زمانی تهیه و ارائه نماید.

۳-۲-۵-۴- پیمانکار مکلف است گزارش عملکرد خود را مطابق HSE PLAN پروژه در بازه‌های زمانی حداکثر یک ماه به دستگاه مدیریت HSE کارفرما ارسال نماید.

تبصره- گزارش مذکور انعکاس دهنده کمیت و کیفیت اجرای HSE PLAN و سایر توافقات جلسه توجیهی HSE می‌باشد.

۳-۲-۵-۵- پیمانکار ملزم به تبعیت از کلیه الزامات HSE عمومی و تخصصی پیمان می‌باشد و در صورت عدم رعایت مفاد الزامات، مطابق دستورالعمل‌های مصوب در خصوص رسیدگی به تخلفات پیمانکار رفتار خواهد شد.


شماره سند: ۱۴۰۳/۴۸/۱۴۰ تاریخ صدور: شماره تجدید نظر: تاریخ تجدید نظر:	نظام نامه سلامت، ایمنی، محیط‌زیست، پدافند غیرعامل و مدیریت بحران وزارت نیرو	 جمهوری اسلامی ایران وزارت نیرو
	دستورالعمل الزامات سلامت، ایمنی و محیط‌زیست پیمانکاران	

۶- پیوست‌ها

ردیف	عنوان	تعداد صفحه
۱	جدول تعداد نفرات و تخصص نمایندگان پیمانکاران	۴

۷- بازنگری

این دستورالعمل هر پنج سال یک بار و یا در صورت ضرورت، با تأیید و پیشنهاد دفتر مدیریت بحران و پدافند غیرعامل وزارت نیرو مورد بازنگری و اصلاح قرار خواهد گرفت و توسط وزیر نیرو تصویب و ابلاغ می‌گردد.

شماره سند: ۱۴۰۲/۴۸/۱۴۰ تاریخ صدور: شماره تجدید نظر: تاریخ تجدید نظر:	نظام نامه سلامت، ایمنی، محیط‌زیست، پدافند غیرعامل و مدیریت بحران وزارت نیرو	 جمهوری اسلامی ایران وزارت نیرو
	دستورالعمل الزامات سلامت، ایمنی و محیط‌زیست پیمانکاران	

۸- کنترل سند

۱- صدور سند

مهر و امضاء	<input type="checkbox"/> سند با ضوابط آئین‌نامه تولید، بهره‌برداری و بازنگری اسناد اداری مطابقت دارد. نام و نام خانوادگی کنترل کننده: مرتضی بخشایش سمت: مدیرکل دفتر مدیریت بهره‌وری و نوسازی اداری
-------------	--

۲- دریافت سند و کنترل‌های لازم


مهر و امضاء	نام سازمان: تاریخ دریافت سند: <input type="checkbox"/> سند از نظر شکلی (تعداد اوراق، خوانایی و ...) کامل است. <input type="checkbox"/> سند در فرم‌های مربوط ثبت گردید. <input type="checkbox"/> اسناد منسوخ و یا بی‌اعتبار مرتبط ابطال گردید. نام و نام خانوادگی کنترل کننده: _____ سمت: _____
-------------	--

۳- بهره‌برداری

مهر و امضاء	نام واحد سازمانی: <input type="checkbox"/> دریافت سند: تاریخ: <input type="checkbox"/> خاتمه دوران اجرا: تاریخ: نام و نام خانوادگی دریافت کننده: _____ سمت: _____
-------------	---


۴- ابطال سند

مهر و امضاء	این سند در تاریخ: به استناد ابطال گردید. نام و نام خانوادگی ابطال کننده: _____ سمت: _____
-------------	---

شماره سند: ۱۴۰۲/۴۸/۱۴۰ تاریخ صدور: شماره تجدید نظر: تاریخ تجدید نظر:	نظام نامه سلامت، ایمنی، محیط‌زیست، پدافند غیرعامل و مدیریت بحران وزارت نیرو	 جمهوری اسلامی ایران وزارت نیرو
	دستورالعمل الزامات سلامت، ایمنی و محیط‌زیست پیمانکاران	

۹- پدیدآورندگان


ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت
۱	سید اعتضاد مقیمی	مدیرکل دفتر مدیریت بحران و پدافند غیرعامل وزارت نیرو
۲	علیرضا حاجی‌حسینی	مجری مدیریت بحران و پدافند غیرعامل و HSE شرکت برق منطقه‌ای یزد
۳	منصور عزیزی	رئیس گروه HSE دفتر مدیریت بحران و پدافند غیرعامل وزارت نیرو
۴	سمیه سرابی	کارشناس گروه HSE دفتر مدیریت بحران و پدافند غیرعامل وزارت نیرو
۵	شهباز حسین‌زاده	رئیس گروه مطالعات، قراردادها و معاهدات دفتر حقوقی وزارت نیرو
۶	خلیل عباسپور	مدیر ایمنی شرکت توزیع نیروی برق شهرستان اصفهان
۷	زهرا دلیانی	رئیس گروه محیط‌زیست شرکت مادر تخصصی توانیر
۸	سیامک عنصری	رئیس گروه HSE سازمان آب و برق خوزستان
۹	خدیجه وکیلی‌زارچ	کارشناس HSE شرکت مادر تخصصی تولید نیروی برق حرارتی
۱۰	مهرانا تقی	کارشناس HSE شرکت مادر تخصصی مدیریت منابع آب ایران
۱۱	عبدالکریم زرنگ	دبیر کمیته EHSS شرکت مادر تخصصی مهندسی آب و فاضلاب کشور
۱۲	حمیدرضا شکری	کارشناس HSE شرکت توسعه منابع آب و نیروی ایران
۱۳	محسن جعفری	کارشناس HSE شرکت تولید نیروی برق شاهرود

شماره سند: ۱۴۰۲/۴۸/۱۴۰ تاریخ صدور: شماره تجدید نظر: تاریخ تجدید نظر:	<div style="text-align: center;">  جمهوری اسلامی ایران وزارت نیرو </div> <div style="text-align: center;"> نظام نامه سلامت، ایمنی، محیط زیست، پدافند غیرعامل و مدیریت بحران وزارت نیرو </div>
	دستورالعمل الزامات سلامت، ایمنی و محیط زیست پیمانکاران


پیوست:

جدول - حداقل تعداد نفرات و تخصص های مرتبط برای ایمنی و بهداشت محیط کار در پروژه های پیمانکاری وزارت نیرو


ردیف	عنوان فعالیت/خدمات	حداقل تعداد نیروی ایمنی و بهداشت محیط کار لازم در پروژه	تخصص نفرات ایمنی و بهداشت محیط کار	میزان حضور در پروژه
۱	خدمات راهبری تاسیسات و سیستم های گرمایش و سرمایش و تهویه و خدمات تعمیراتی و عمومی، آسانسور و...	تا ۵ نفر نیرو، نماینده پیمانکار می تواند مسئول ایمنی و بهداشت محیط کار پروژه باشد	فارغ التحصیلان ایمنی صنعتی، بهداشت حرفه ای، برق، مکانیک، تاسیسات	تمام وقت
		۵ تا ۲۵ نفر، نیروی پیمانکار ۱ نفر مسئول ایمنی و بهداشت محیط کار	فارغ التحصیلان ایمنی صنعتی، بهداشت حرفه ای، برق، مکانیک، تاسیسات	حداقل ۲ روز در هفته
		۲۵ تا ۵۰ نفر نیروی پیمانکار ۱ نفر مسئول ایمنی و بهداشت محیط کار	فارغ التحصیلان ایمنی صنعتی، بهداشت حرفه ای،	حداقل ۲ روز در هفته
		۵۰ تا ۱۰۰ نفر نیروی پیمانکار ۱ نفر مسئول ایمنی و بهداشت محیط کار	فارغ التحصیلان ایمنی صنعتی، بهداشت حرفه ای،	تمام وقت
۲	فعالیت های اختصاصی صنعت تولید و انتقال و توزیع نیروی برق از جمله، احداث توسعه بهره برداری، خرید و فروش برق، نگهداری و تعمیرات ایستگاه ها، شبکه و انشعابات و برق نیروگاه	تا ۵ نفر نیرو نماینده پیمانکار مسئول ایمنی و بهداشت محیط کار پروژه می باشد	فارغ التحصیلان ایمنی صنعتی، بهداشت حرفه ای، گرایش های مختلف برق و عمران	تمام وقت
		۵ تا ۲۵ نفر نیروی پیمانکار ۱ نفر مسئول ایمنی و بهداشت محیط کار	فارغ التحصیلان ایمنی صنعتی، بهداشت حرفه ای، گرایش های مختلف برق و عمران	حداقل ۲ روز در هفته
		۲۵ تا ۵۰ نفر نیروی پیمانکار ۱ نفر مسئول ایمنی و بهداشت محیط کار	فارغ التحصیلان ایمنی صنعتی / بهداشت حرفه ای	حداقل ۲ روز در هفته
		۵۰ تا ۱۰۰ نفر نیروی پیمانکار	ایمنی صنعتی / بهداشت حرفه ای	تمام وقت
۳	فعالیت های اختصاصی صنعت آب و آفا از جمله احداث، توسعه، بهره برداری، نگهداری و تعمیرات تاسیسات و تجهیزات، ایستگاه ها،	تا ۵ نفر نیرو، نماینده پیمانکار می تواند مسئول ایمنی و بهداشت محیط کار پروژه می باشد	فارغ التحصیلان ایمنی صنعتی، بهداشت حرفه ای، گرایش های مختلف برق، مکانیک، عمران	تمام وقت
		۵ تا ۲۵ نفر نیروی پیمانکار ۱ نفر مسئول ایمنی و بهداشت محیط کار	ایمنی صنعتی، بهداشت حرفه ای، گرایش های مختلف برق، مکانیک،	حداقل ۲ روز در هفته

 جمهوری اسلامی ایران وزارت نیرو	نظام نامه سلامت، ایمنی، محیط زیست، پدافند غیرعامل و مدیریت بحران وزارت نیرو	شماره سند: ۱۴۰۳/۴۸/۱۴۰ تاریخ صدور: شماره تجدید نظر: تاریخ تجدید نظر:
دستورالعمل الزامات سلامت، ایمنی و محیط زیست پیمانکاران		

ردیف	عنوان فعالیت/خدمات	حداقل تعداد نیروی ایمنی و بهداشت محیط کار لازم در پروژه	تخصص نفرات ایمنی و بهداشت محیط کار	میزان حضور در پروژه
	مخازن، سدها، شبکه‌های آبیاری و زهکشی، آبرسانی، نیروگاه‌های برق آبی و انشعابات آب و فاضلاب	۲۵ تا ۵۰ نفر نیروی پیمانکار ۱ نفر مسئول ایمنی و بهداشت محیط کار	عمران	
		۵۰ تا ۱۰۰ نفر نیروی پیمانکار	ایمنی صنعتی / بهداشت حرفه ای	حداقل ۲ روز در هفته
		۵ تا ۵ نفر نیرو، نماینده پیمانکار می‌تواند مسئول ایمنی و بهداشت محیط کار پروژه می‌باشد	ایمنی صنعتی / بهداشت حرفه ای	تمام وقت
		۵ تا ۲۵ نفر نیروی پیمانکار ۱ نفر مسئول ایمنی و بهداشت محیط کار	ایمنی صنعتی، بهداشت حرفه ای، گرایش های مختلف برق، عمران	تمام وقت
۴	کلیه فعالیت‌های عمرانی از جمله ساخت و ساز، راه‌سازی	۵ تا ۲۵ نفر نیروی پیمانکار ۱ نفر مسئول ایمنی و بهداشت محیط کار	ایمنی صنعتی، بهداشت حرفه ای، گرایش های مختلف برق، عمران	حداقل ۲ روز در هفته
		۲۵ تا ۵۰ نفر نیروی پیمانکار ۱ نفر مسئول ایمنی و بهداشت محیط کار	ایمنی صنعتی / بهداشت حرفه ای	حداقل ۲ روز در هفته
		۵۰ تا ۱۰۰ نفر نیروی پیمانکار	ایمنی صنعتی / بهداشت حرفه ای	تمام وقت
		۵ تا ۵ نفر نیرو، نماینده پیمانکار می‌تواند مسئول ایمنی و بهداشت محیط کار پروژه می‌باشد	ایمنی صنعتی، بهداشت حرفه ای، گرایش های مختلف مدیریت، بهداشت	تمام وقت
۵	خدمات نظافت ساختمان و خدمات آبدارخانه	۵ تا ۲۵ نفر نیروی پیمانکار ۱ نفر مسئول ایمنی و بهداشت محیط کار	ایمنی صنعتی، بهداشت حرفه ای، گرایش های مختلف مدیریت، بهداشت	حداقل ۲ روز در هفته
		۲۵ تا ۵۰ نفر نیروی پیمانکار ۱ نفر مسئول ایمنی و بهداشت محیط کار	فارغ التحصیلان ایمنی صنعتی / بهداشت حرفه ای	حداقل ۲ روز در هفته
		۵۰ تا ۱۰۰ نفر نیروی پیمانکار	ایمنی صنعتی / بهداشت حرفه ای	تمام وقت
		۵ تا ۵ نفر نیرو، نماینده پیمانکار می‌تواند مسئول ایمنی و بهداشت محیط کار پروژه می‌باشد	ایمنی صنعتی، بهداشت حرفه ای، گرایش های مختلف مدیریت، مکانیک	تمام وقت
۶	خدمات تأمین خودرو سیک و سنگین، ایاب و ذهاب	۵ تا ۲۵ نفر نیروی پیمانکار ۱ نفر مسئول ایمنی و بهداشت محیط کار	ایمنی صنعتی، بهداشت حرفه ای، گرایش های مختلف مدیریت، مکانیک	حداقل ۲ روز در هفته

شماره سند: ۱۴۰۲/۴۸/۱۴۰ تاریخ صدور: شماره تجدید نظر: تاریخ تجدید نظر:	نظام نامه سلامت، ایمنی، محیط زیست، پدافند غیرعامل و مدیریت بحران وزارت نیرو	 جمهوری اسلامی ایران وزارت نیرو
دستورالعمل الزامات سلامت، ایمنی و محیط زیست پیمانکاران		

ردیف	عنوان فعالیت/خدمات	حداقل تعداد نیروی ایمنی و بهداشت محیط کار لازم در پروژه	تخصص نفرات ایمنی و بهداشت محیط کار	میزان حضور در پروژه
۷	خدمات عمومی از جمله نگهداری فضای سبز، سم پاشی	۲۵ تا ۵۰ نفر نیروی پیمانکار ۱ نفر مسئول ایمنی و بهداشت محیط کار	ایمنی صنعتی/ بهداشت حرفه ای	حداقل ۲ روز در هفته
		۵۰ تا ۱۰۰ نفر نیروی پیمانکار	ایمنی صنعتی /بهداشت حرفه ای	تمام وقت
		۵ تا ۵ نفر نیرو نماینده پیمانکار مسئول ایمنی و بهداشت محیط کار پروژه می باشد	ایمنی صنعتی، بهداشت حرفه ای، گرایش های مختلف کشاورزی، محیط زیست، بهداشت	تمام وقت
		۵ تا ۲۵ نفر نیروی پیمانکار ۱ نفر مسئول ایمنی و بهداشت محیط کار	ایمنی صنعتی، بهداشت حرفه ای، گرایش های مختلف کشاورزی، محیط زیست ، بهداشت	حداقل ۲ روز در هفته
		۲۵ تا ۵۰ نفر نیروی پیمانکار ۱ نفر مسئول ایمنی و بهداشت محیط کار	ایمنی صنعتی/ بهداشت حرفه ای	حداقل ۲ روز در هفته
		۵۰ تا ۱۰۰ نفر نیروی پیمانکار	ایمنی صنعتی / بهداشت حرفه ای	تمام وقت
۸	پیمان طبخ و توزیع غذا	۵ تا ۲۵ نفر نیروی پیمانکار ۱ نفر مسئول ایمنی و بهداشت محیط کار	ایمنی صنعتی، بهداشت حرفه ای، گرایش های مختلف بهداشت و صنایع غذایی، تغذیه	حداقل ۲ روز در هفته
		۲۵ تا ۵۰ نفر نیروی پیمانکار ۱ نفر مسئول ایمنی و بهداشت محیط کار	ایمنی صنعتی/ بهداشت حرفه ای	حداقل ۲ روز در هفته
		۵۰ تا ۱۰۰ نفر نیروی پیمانکار	ایمنی صنعتی / بهداشت حرفه ای	تمام وقت
		۵ تا ۵ نفر نیرو نماینده پیمانکار مسئول ایمنی و بهداشت محیط کار پروژه می باشد	ایمنی صنعتی، بهداشت حرفه ای، حداقل کارشناسی	تمام وقت
۹	حفاظت فیزیکی و نگهبانی	۵ تا ۲۵ نفر نیروی پیمانکار ۱ نفر مسئول ایمنی و بهداشت محیط کار	ایمنی صنعتی، بهداشت حرفه ای، حداقل کارشناسی	حداقل ۲ روز در هفته
		۲۵ تا ۵۰ نفر نیروی پیمانکار ۱ نفر	ایمنی صنعتی/ بهداشت حرفه ای	حداقل ۲ روز

شماره سند: ۱۴۰۲/۴۸/۱۴۰ تاریخ صدور: شماره تجدید نظر: تاریخ تجدید نظر:	نظام نامه سلامت، ایمنی، محیط زیست، پدافند غیرعامل و مدیریت بحران وزارت نیرو	 جمهوری اسلامی ایران وزارت نیرو
	دستورالعمل الزامات سلامت، ایمنی و محیط زیست پیمانکاران	

ردیف	عنوان فعالیت/خدمات	حداقل تعداد نیروی ایمنی و بهداشت محیط کار لازم در پروژه	تخصص نفرات ایمنی و بهداشت محیط کار	میزان حضور در پروژه
		مسئول ایمنی و بهداشت محیط کار		در هفته
		۵۰ تا ۱۰۰ نفر نیروی پیمانکار	ایمنی صنعتی/ بهداشت حرفه ای	تمام وقت
۱۰	پیمان‌های تأمین نیرو سایر فعالیت‌های قابل واگذاری خارج از موارد فوق الذکر	با لحاظ موارد فوق الذکر و توسط مدیریت HSE کارفرما تعیین می‌شود.		

توضیحات:

- حداقل مدرک تحصیلی برای تصدی مسئول ایمنی و بهداشت محیط کار فوق دیپلم می‌باشد.
- برای کارگاه‌ها با تعداد نفرات بالاتر از ۱۰۰ علاوه بر تعداد مندرج در جدول به ازای هر ۱ تا ۲۵ نفر افزایش، یک نفر به عنوان افسر ایمنی و بهداشت محیط کار با همان شرایط مسئول ایمنی و بهداشت محیط کار ضروری است، افسر نامبرده زیر نظر مسئول ایمنی و بهداشت محیط کار فعالیت می‌کند. برای تعداد نیروی بالاتر از ۱۰۰۰ نفر با نظر دفتر HSE کارفرما می‌باشد.
- برای پروژه‌های غیرمتمرکز (با شعاع متوسط بیش از ۵۰ کیلومتر از مرکز اصلی کارگاه) نظیر اجرای خطوط انتقال و توزیع، شبکه‌ها، جاده‌سازی... و یک پیمان برای نواحی مختلف، به ازای هر ۱ تا ۵۰ کیلومتر، یک نفر به عنوان افسر ایمنی و بهداشت محیط کار با همان شرایط مسئول ایمنی و بهداشت محیط کار ضروری است. افسر نامبرده زیر نظر مسئول ایمنی و بهداشت محیط کار کارگاه مشغول به کار می‌شود.
- برای کارگاه‌های بالای ۲۵ نفر نیروی کار، مسئول ایمنی و بهداشت محیط کار الزاماً باید از فارغ التحصیلان رشته‌های مهندسی بهداشت حرفه‌ای یا ایمنی صنعتی بوده یا کارشناسی ارشد HSE با این شرط که مدرک کارشناسی وی مرتبط با موضوع تخصصی پیمان باشد.
- کلیه مسئولین ایمنی و بهداشت محیط کار باید حداقل دوره‌های آموزش عمومی مسئولان ایمنی (۴۰ ساعته) و دوره تخصصی شناسایی خطرات و ارزیابی ریسک را نیز نظر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی گذرانده باشند.
- مسئول ایمنی و بهداشت کار هر پیمان، تاییدیه اداره تعاون کار و رفاه اجتماعی شهرستان تابعه را اخذ نماید.

دستور العمل HSE پیمانکاران شرکت برق منطقه ای یزد

۱- هدف :

به منظور رعایت آیین‌نامه‌ها، مقررات و استانداردهای حفاظت فنی، ایمنی و بهداشت کار و برای ایجاد محیط امن و دور از خطر و جلوگیری از وقوع حوادث و بیماری‌های شغلی برای کارکنان پیمانکار و سایر افراد و وارد شدن خسارات احتمالی به تجهیزات، تاسیسات، ساختمان‌ها و اموال شرکت برق منطقه‌ای یزد و نظارت عالیه بر تامین سلامت کارکنان پیمانکاران این پیوست قبل از عقد قرارداد و شروع فعالیت اجرایی به آنان ابلاغ می‌گردد تا مفاد آن را به شرح ذیل دقیقاً مد نظر قرار داده و رعایت نمایند

۲- دامنه کاربرد:

دامنه کاربرد این پیوست کلیه فعالیت‌های واگذار شده به پیمانکاران (احداث، توسعه، اصلاح، بهینه‌سازی، تعمیر، نگهداری، بهره‌برداری و...) در شرکت برق منطقه‌ای یزد می‌باشد.

۴- تعاریف

کارفرما: منظور از کار فرما شرکت برق منطقه‌ای یزد می‌باشد.

پیمانکار: افراد حقیقی و حقوقی که بر اساس قرارداد/ توافق نامه کتبی اجرای کار واگذار شده از کارفرما را به عهده می‌گیرند
پیمانکار مجاز: افراد حقوقی دارای گواهی نامه صلاحیت ایمنی پیمانکاران از اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی یا افراد حقیقی دارای پروانه صنفی، به عنوان پیمانکار مجاز شناخته می‌شوند.

ایمنی، بهداشت و محیط زیست (HSE): شامل قوانین، مقررات، اقدامات و فرآیندهایی است که برای حفظ سلامت و تامین ایمنی نیروی انسانی در محیط کار، حفاظت از محیط زیست و همچنین حفاظت از محیط پیرامون در برابر خطرات به کارگرفته می‌شود

۶- شرح کار

اجرای این پیوست برای کلیه پیمانکارانی که به نحوی به دامنه کاربرد آن وارد می‌شوند و همچنین دستگاه نظارت، لازم است و می‌باید موارد ذیل به نحوه مطلوب و مورد تایید اجرایی گردد:

۱) صرفاً پیمانکاران مجاز می‌توانند در دامنه اجرای این پیوست فعالیت نمایند و عقد قرارداد با پیمانکاران غیر مجاز ممنوع بوده و مسئولیت قضایی و اداری عقد قرارداد با افراد غیر مجاز به عهده دستگاه نظارت معرفی شده در قرارداد می‌باشد. به کارگیری پیمانکار صلاحیت دار به منزله نظارت عالیه کارفرما بر پیمانکار(موضوع ماده ۹ آیین نامه ایمنی امور پیمانکاری) می‌باشد.

۲) پیمانکار مسئولیت تامین ایمنی و بهداشت پرسنل خود را می‌پذیرد و شرایط و وسایل مورد نیاز را برای کار در شرایط ایمن و بهداشتی را با کمترین میزان ریسک فراهم می‌نماید.

۳) پیمانکار ملزم و موظف به شناسایی، احصاء، به کارگیری و رعایت قوانین و الزامات ایمنی و بهداشتی کارفرما، وزارت نیرو، شرکت توانیر و همچنین قوانین و مقررات ایمنی، بهداشتی و بیمه‌ای مراجع ذیصلاح کشور، قانون کار، آیین‌نامه حفاظت و بهداشت کار و... می‌باشد.

۴) پیمانکار کار ملزم به پیش بینی هزینه‌های مورد نیاز برای اجرای اصول ایمنی و بهداشتی و خرید تجهیزات ایمنی فردی و گروهی مطابق با قوانین و مقررات و آیین نامه‌های حفاظتی و ایمنی مربوطه می‌باشد و باید ردیف هزینه‌های مربوطه را در اعلام قیمت خود لحاظ نماید. با توجه به حساسیت و تداوم موضوع، بدیهی است کارکرد ردیف ایمنی قرارداد باید در صورت وضعیت قطعی به همراه تمامی مستندات تکمیلی توسط پیمانکار ارائه گردد و کارفرما نیز با مد نظر قرار دادن نحوه عملکرد و ارائه گزارش‌های دوره‌ای پیمانکار در بخش‌های مختلف ایمنی، بهداشت و محیط زیست (HSE) در طول دوره قرارداد، نسبت به بررسی آن صورت وضعیت اقدام نموده و مقدار مورد تایید را به پیمانکار ابلاغ می‌نماید.

۵) پیمانکار مکلف است تصویر گواهی نامه صلاحیت ایمنی پیمانکاران/ پروانه صنفی را همزمان با ارسال اسناد مناقصه ارائه نماید و پس از عقد قرارداد و قبل از شروع بکار اصل گواهی نامه صلاحیت ایمنی پیمانکاران/ پروانه صنفی، تصویر و اصل معرفی نامه معتبر مسئول ایمنی و مستندات آموزشی کارکنان را برای اخذ تاییدیه به واحد HSE کارفرما ارائه نماید.

۶) پیمانکار مکلف است قبل از شروع عملیات اجرایی و حداکثر یک هفته پس از ابلاغ قرارداد نسبت به معرفی رسمی مدیرعامل یا نماینده تام‌الاختیار (در صورت صلاحدید بعنوان نماینده قانونی مدیرعامل شرکت پیمانکاری) و افراد واجد شرایط به‌عنوان سرپرست کارگاه و جانشین ایشان و همچنین مسئول ایمنی بر اساس آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مرتبط و درخواست تشکیل جلسه تحویل کارگاه اقدام نماید و دستگاه نظارت باید قبل از شروع به کار و تجهیز کارگاه، جلسه تحویل کارگاه را با هماهنگی و حضور واحد HSE برگزار نماید.

۷) پیمانکار مکلف است همزمان با عقد قرارداد یا حداکثر یک هفته پس از ابلاغ قرارداد و قبل از شروع کار، کلیه پوشش‌های بیمه ای از جمله بیمه نامه "مسئولیت کارفرما در مقابل کارگران با پوشش‌های حداکثری" را تهیه و تصویر آن را به دستگاه نظارت قرارداد و واحد HSE شرکت برق منطقه ای یزد ارائه نماید. کلیه مسائل و هزینه‌های مربوط به بیمه در این قرارداد به‌عهده پیمانکار می باشد.

۸) به کارگیری کارگران غیر مجاز (اتباع بیگانه فاقد مجوز کار و کودکان زیر ۱۵ سال) در کلیه فعالیت‌ها ممنوع می باشد و تبعات حقوقی، قضایی، اداری و مالی ناشی از عدم رعایت آن به عهده پیمانکار می باشد.

۹) وظیفه و مسئولیت شناسایی خطر و ارزیابی ریسک و به کارگیری روش‌های مدیریت ریسک در فعالیت‌های موضوع قرارداد و همچنین تهیه وسایل و تجهیزات ایمنی فردی و گروهی مورد نیاز مطابق با استانداردهای و آیین‌نامه‌های ملی و صنعت برق و آموزش و نظارت بر استفاده از آنها توسط کارگران و هزینه‌های مربوطه به عهده پیمانکار می باشد.

۱۰) وظیفه، مسئولیت اجرا و مستند سازی موضوع ماده ۹۱ قانون کار مبنی بر تهیه و تامین تجهیزات ایمن کار، آموزش کارکنان و نظارت بر عملکرد کارکنان و هزینه‌های مربوطه به عهده پیمانکار می باشد.

تذکر: . اعلام قیمت از سوی پیمانکار به منزله پیش بینی و محاسبه هزینه‌های بند ۹ و ۱۰ و سایر هزینه‌های مرتبط با موارد HSE می باشد.

۱۱) پیمانکار موظف می باشد عملکرد HSE پروژه را حداکثر ماهیانه یا دوره ای (در مورد قراردادهای با زمانبندی محدود) بر اساس نظر کارفرما و مطابق فرم گزارش عملکرد ماهیانه و پس از تایید دستگاه نظارت به واحد HSE کارفرما ارسال نماید.

۱۲) در صورت بروز حادثه برای پیمانکار و پرسنل وی، کارفرما هیچگونه وظیفه و مسئولیتی در قبال آن نداشته و اگر حادثه منجر به آسیب و خسارت کارکنان کارفرما، دستگاه نظارت، اشخاص ثالث اعم از حقیقی یا حقوقی یا خسارت به تجهیزات و تاسیسات گردد، پیمانکار ملزم به جبران خسارت وارده طبق نظر کارفرما می باشد.

۱۳) وظیفه و مسئولیت پاسخگویی و جبران هرگونه خسارت مورد حکم مراجع قانونی و اداری (اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی، سازمان تامین اجتماعی، مراجع قضایی و غیره) در قبال حوادث و خسارات به عهده پیمانکار بوده و شرکت برق منطقه‌ای یزد در این زمینه هیچگونه مسئولیتی نخواهد داشت و پیگیری امور نیز مربوطه به عهده پیمانکار می باشد.

۱۴) در صورت صدور احکام نهایی و قطعی از مراجع اداری یا قضایی مبنی بر محکومیت کارفرما یا عوامل وی (اعم از حقیقی یا حقوقی) در رابطه با خسارات ناشی از حوادث کار و عدم رعایت مقررات ایمنی و عدم نظارت و مدیریت بر اجرا (به ویژه موضوعات ماده ۱۸۴ قانون کار)، به محض اعلام کارفرما کلیه هزینه‌ها و مبالغ مورد حکم مراجع مذکور باید توسط پیمانکار پرداخت و جبران گردد، در غیر این صورت کارفرما با اعمال جرائم مدنظر خود از محل هر نوع و هر ردیف صورت وضعیت، مطالبات، سپرده‌ها و ضمانت‌نامه‌هایی که پیمانکار نزد وی دارد یا هر گونه اموال و دارایی پیمانکار که صلاح بداند، به‌صورت مستقیم و بدون احتیاج به اقدامات اداری و قضایی اقدام می نماید تا خسارت‌های مادی و معنوی وارده جبران گردد.

۱۵) پیمانکار مکلف است قبل از شروع به کار و در زمان تجهیز کارگاه ضمن هماهنگی با واحد HSE کارفرما نسبت به تهیه و تحویل HSE PLAN کارگاه مطابق با دستورالعمل ابلاغی کارفرما اقدام نماید بدیهی است شروع به کار قبل از بررسی HSE-PLAN توسط واحد HSE کارفرما و اعلام نتیجه به پیمانکار، مجاز نمی باشد. مسئولیت انجام کار قبل از تدوین HSE PLAN به عهده دستگاه نظارت و پیمانکار می باشد.

۱۶) پیمانکار موظف می باشد به منظور تامین خودرو و راننده جهت اجرای قرارداد، آخرین ویرایش دستورالعمل تردد ایمن به شماره HSE-WI-۰۱۸-۰۰ ابلاغی از سوی کارفرما، را رعایت و از راننده و وسیله نقلیه مجاز مطابق دستورالعمل مذکور استفاده نماید. در صورت نیاز پیمانکار به کرایه خودرو به منظور اجرای تعهدات موضوع قرارداد، لازم است وی خودرو مورد نیاز خود را از موسسات دارای پروانه تامین نماید.

۱۷) پیمانکار موظف است با توجه به نوع کار و شرایط کارگاه در بدو به کارگیری کارکنان و قبل از اجراء از نیروهای استفاده نماید که از لحاظ سن و فیزیک بدنی و شرایط روحی و روانی با کار مورد نظر به طور کامل تطابق داشته باشند. برای حصول این کار، پیمانکار موظف به اخذ آزمایشات بدو استخدام و مصاحبه های تخصصی از پرسنل خود می باشد و باید اطمینان حاصل کند که کارکنان جذب شده از لحاظ سلامت جسمی و روانی، مهارت تجربی و دانش انجام کار واجد صلاحیت بوده و به کارگرفته شوند. (رعایت مواد قانونی تامین اجتماعی ۹۰ و ۹۲ فصل چهارم قانون کار). مسئولیت عواقب عدم انجام موارد مذکور و پرداخت کلیه خسارت های ناشی از عدم صلاحیت افراد به عهده پیمانکار می باشد.

۱۸) با عنایت ماده ۹۳ قانون کار، در صورت شمول پیمانکاران ملزم به تشکیل کمیته حفاظت و بهداشت کار مطابق آیین نامه اجرایی ماده مذکور به صورت ماهیانه و ارسال صورت جلسه به مراجع مربوطه (اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی و مرکز بهداشت شهرستان مربوطه) و شرکت برق منطقه ای یزد می باشند. جلسات مذکور ویژه کارگاه برق منطقه ای یزد می باشد.

۱۹) وظیفه و مسئولیت گزارش حوادث و شبه حوادث در محدوده موارد تعهد به عهده پیمانکار بوده و پیمانکار ملزم می باشد موارد مذکور را به صورت مکتوب و حداکثر ظرف ۲۴ ساعت به کارفرما اعلام نماید و همچنین ملزم به گزارش حادثه به مراجع قانونی ذیربط (اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی و سازمان تامین اجتماعی) ظرف حداکثر ۳ روز و گزارش به بیمه گزار، بیمه مسئولیت مدنی کارفرما در قبال کارکنان ظرف حداکثر ۵ روز می باشد و مسئولیت عدم گزارش و عواقب آن به عهده وی خواهد بود.

۲۰) کلیه پیمانکاران فرعی تحت پوشش پیمانکار اصلی که برحسب مجوزهای مربوطه توسط کارفرما به آنان واگذار گردیده، ملزم به رعایت کلیه مقررات ایمنی و بهداشت کار و مندرجات این پیوست، همانند پیمانکاران اصلی خواهند بود و مسئولیت ناشی از عدم اجرای موارد این دستورالعمل به عهده پیمانکار اصلی می باشد. در صورت رعایت نکردن هریک از بندهای دستورالعمل توسط پیمانکاران فرعی، پیمانکار اصلی مشمول جرایم پیش بینی شده خواهد شد که از صورت وضعیت همان دوره پیمانکار کسر خواهد گردید.

۲۱) پیمانکاران اصلی و فرعی موظف اند که نقطه نظرات، پیشنهادات و دستورات ارایه شده از سوی دستگاه نظارت و واحد HSE و سایر افراد مسیول و ذی صلاح کارفرما را در طول اجرای پیمان مد نظر قرار داده و موارد را به طور کامل رعایت نمایند

۲۲) پرسنل مسئول و ذیصلاح کارفرما و ناظرین مشاور می توانند از محل کار پیمانکار به روش دوره ای و سر زده بازدید به عمل آورده و ضمن تهیه گزارش وضعیت، در صورت نقض قوانین و مقررات ایمنی و بهداشتی، پس از یک نوبت تذکر کتبی و در صورت عدم رعایت، نسبت به تعطیل نمودن کار اقدام نمایند و مسئولیتی در خصوص ضرر زیان احتمالی در این موارد به عهده کارفرما نمی باشد. عدم بازدید نمایندگان کارفرما، از میزان مسئولیت پیمانکار نمی کاهد و نظارت کارفرما و عوامل وی به هیچ عنوان رافع مسئولیت پیمانکار در اجرای قوانین و مقررات حوزه ایمنی، بهداشت و محیط زیست مرتبط با پروژه نخواهد بود.

۲۳) پیمانکار موظف است جهت ارایه خدمات بهداشتی به کارکنان خود مطابق آیین‌نامه‌های وزارت های کار و امور اجتماعی و بهداشت و درمان و آموزش پزشکی اقدام نماید.

۲۴) پیمانکار موظف است قبل از شروع بکار و در حین کار، تجهیزات ایمنی و روش های مربوط به ایمن سازی محیط کار و تجهیزات موجود را به شرح ذیل تهیه و اجرا نماید:

• از کلیه قسمت ها و بخش های مختلف محیط کاری به طور منظم و مرتب بازدید نموده و موارد غیر ایمنی را رفع نماید و بر حسن اجرای مقررات ایمنی توسط عوامل ذی ربط خود نظارت و اطمینان حاصل نماید.

• در صورتی که پیمانکار برای مدت معینی قصد تعطیل کار را دارد لازم است دستگاه ها، تجهیزات و شرایط محل کار را به وضعیت عادی خود برگردانده، خطرات احتمالی و بالقوه را به طور کامل مهار یا حذف نماید. بدیهی است قبل از شروع مجدد کار لازم است که طبق بندهای فوق‌الذکر نسبت به ایمن‌سازی و محصور نمودن محیط کار اقدام نماید.

• در ساختمان ها، تاسیسات و تجهیزاتی که پیمانکار برای مدت معینی از کارفرما تحویل می‌گیرد، برای ایجاد هرگونه تغییرات و اصلاحات و توسعه و نظایر آن لازم است نظر کارفرما اخذ گردد و نباید این موضوع به کاهش ضریب ایمنی و افزایش خطرات احتمالی منجر شود.

• برای عبور و مرور وسایل نقلیه از مجاورت تجهیزات و تاسیسات به ویژه محیط های برق‌دار، لازم است پیمانکار قبلاً هماهنگی لازم را با مسئولین ذی ربط به عمل آورده و در مسیرهای تعیین شده حرکت نماید.

• پیمانکار موظف است ضایعات، نخاله‌ها، روغن سوخته‌ها، مواد شیمیایی و سایر مواد مازاد خود را به روش صحیح و ایمن از محل کار به طور کامل جمع‌آوری و به محل مناسب و مطمئن منقل نماید.

• ورود به مناطق ممنوعه که با علامت مخصوص و تابلوهای هشدار دهنده یا اخطاریه نشان داده می‌شوند به خصوص مناطق بهره‌برداری پست ها و خطوط انتقال و فوق توزیع و انبارها اکیدا ممنوع بوده و در صورت نیاز با هماهنگی بهره‌برداری و کسب مجوز باید صورت گیرد.

۲۵) راندن هرگونه وسایط نقلیه در دامنه کاربرد این دستورالعمل مستلزم داشتن گواهینامه معتبر ویژه هر وسیله نقلیه می‌باشد.

۲۶) پیمانکار مکلف به اجرای دوره ای آموزش کوتاه مدت قبل از کار (TBM) به صورت روزانه و ارسال گزارشات مربوطه را پس از رویت دستگاه نظارت، به واحد HSE کارفرما می باشد.

۲۷) پیمانکار مکلف به ارسال اسناد، مدارک و گزارشات مورد نیاز واحد HSE کارفرما در زمان مشخص شده می باشد.

۲۸) تایید حداکثر ۱۰ درصد از صورت وضعیت ماهیانه پیمانکار منوط به اخذ تاییده از واحد HSE کارفرما می باشد.

۲۹) پیمانکار باید برنامه های منظم ممیزی و بازرسی HSE به منظور حصول اطمینان از لحاظ شدن الزامات HSE در پروژه داشته باشد. این برنامه باید شامل دامنه، تناوب، مسئولیت ها، نگهداری سوابق و اقدامات اصلاحی باشد. علاوه بر برنامه های دوره ای ممیزی، باید بازدیدهای اتفاقی از محل انجام کار به عمل آورد.

۳۰) پیمانکار موظف می باشد در صورت مشاهده هرگونه اقدام نایمن که امکان بروز حادثه در آن بوده ویا عملیاتی که دارای مخاطرات زیست محیطی باشد و تذکرات و تمهیدات معمول درمرتفع کردن آن کارساز نباشد پس از متوقف کردن کار، بلافاصله مراتب را به دستگاه نظارت و واحد HSE کارفرما اعلام نماید.

۳۱) کلیه فرم های گزارش دهی و چک لیست های مورد نیاز در جلسه تحویل کارگاه از به پیمانکار تحویل می گردد.

۳۲) این پیوست حداقل الزامات ایمنی و بهداشت کار پیمانکاران طرف قرارداد با شرکت برق منطقه ای یزد را را تعیین می کند لذا کلیه پیمانکاران مکلف هستند از قوانین و مقررات مربوط به کار خود از جمله قانون کار و تامین اجتماعی، شرایط عمومی و خصوصی پیمان، آیین نامه ها و دستورالعمل های ایمنی و مصوبات شورای عالی حفاظت فنی و وزارت بهداشت را اخذ و رعایت نمایند

۷- پیوستها:

- فرم گزارش TBM
- فرم صورتجلسه تحویل کارگاه

تاریخ: شماره جلسه:		فرم T.B.M جلسات ایمنی قبل از کار			آرم شرکت نام شرکت	
زمان برگزاری TBM		صادر کننده ضمانت نامه	ناظر	مجری	محل اجرای کار	
	ساعت شروع					
	ساعت خاتمه					
مباحث آموزشی مطرح شده (توسط مدرس/مجری بیان شود)				مشخصات افراد آموزش گیرنده		
				امضاء	نام و نام خانوادگی	
مشکلات اجرایی برنامه از لحاظ صدور مجوز و ایمن سازی (توسط مجری تکمیل شود)						
خطراتی که دیده شد یا شبه حوادثی که اتفاق افتاد (توسط مجری تکمیل گردد)						
توضیحات:						

امضاء مسئول HSE شرکت پیمانکار

امضاء مدرس/مجری:

امضاء ناظر

تاریخ:		صورت جلسه تحویل کارگاه		 شرکت برق منطقه ای یزد
شماره:		موضوع پروژه:		
پیوست:				
مدیر پروژه:		نظارت / مشاور:		
مجری HSE:				
پیمانکار:		قرارداد	شماره:	
			تاریخ ابلاغ:	
			مدت قرارداد:	
به منظور آغاز عملیات اجرایی پروژه مذکور جلسه تحویل کارگاه تشکیل و محل اجرای پروژه بر اساس قرارداد ابلاغی به پیمانکار تحویل گردید، تهیه این صورتجلسه به عنوان تایید عمل به موارد زیر و سایر تعهدات و الزامات قراردادی در آغاز پروژه می‌باشد.				
۱	پیمانکار حداکثر تا تاریخ نسبت به تجهیز کارگاه و آغاز فعالیت اجرایی پروژه اقدام می‌نماید.			
۲	پیمانکار متعهد می‌گردد پیش از آغاز عملیات اجرایی و حداکثر تا تاریخ نسبت به معرفی سرپرست کارگاه واجد شرایط و صلاحیت های لازم (طبق شرایط قرارداد) و مسئول ایمنی مورد تایید مجری HSE کارفرما اقدام نماید.			
۳	پیمانکار متعهد می‌گردد از پرسنل دارای صلاحیت فنی و ایمنی و مجاز به کار طبق قوانین جاری کشور استفاده نماید.			
۳	پیمانکار متعهد می‌گردد حداکثر تا تاریخ نسبت به ارائه برنامه زمان بندی تفصیلی اقدام نماید.			
۴	پیمانکار موظف و متعهد به شناسایی، احصا و به کارگیری کلیه آیین نامه های ایمنی مرتبط با پروژه به ویژه آیین نامه ایمنی در عملیات انتقال نیروی برق در حین اجرای پروژه می‌باشد.			
۵	پیمانکار متعهد می‌گردد از واگذاری یا انتقال تمام یا بخشی از تعهدات موضوع قرارداد را به غیر بدون اجازه کتبی کارفرما اقدام ننماید.			
۶	پیمانکار متعهد می‌گردد حداکثر یک هفته قبل از شروع تجهیز کارگاه و شروع عملیات اجرایی جلسه توجیهی HSE را با حضور سرپرست کارگاه، مسئول ایمنی، نماینده ناظر پروژه، مدیر پروژه و نماینده واحد HSE برگزار نماید و متعهد به انجام مفاد صورتجلسه مربوطه می‌باشد. شروع هرگونه عملیات اجرایی قبل از جلسه مذکور ممنوع می‌باشد.			
۷	پیمانکار متعهد می‌گردد اصل بیمه نامه مسئولیت مدنی کارفرما در مقابل کارکنان با پوشش های حداکثری به همراه گواهینامه صلاحیت ایمنی پیمانکاری و مدارک احراز صلاحیت مسئول ایمنی خود را در جلسه توجیهی HSE ارائه نماید.			

صور تجلسه توجیهی HSE

مدیر پروژه	مجری HSE	نظارت / مشاور	پیمانکار

صور تجلسه تحویل کارگاه-HSE

مشخصات قرارداد/موافقت نامه					
شماره قرارداد	تاریخ ابلاغ	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	نام پیمانکار	دستگاه نظارت

- پیرو قرارداد با مشخصات فوق الذکر: باموضوع "....."
- جلسه توجیهی HSE در روز..... مورخ..... در محل اجرای مواردپیمان (که از این پس کارگاه نامیده می‌شود) برگزار گردید وموارد ذیل مطرح ،تفهیم و مورد قبول پیمانکار واقع شد:
- ۱- محدوده جغرافیایی اجرای موارد پیمان..... و محدوده زمانی روزانه از ساعت لغایت می باشد.
 - ۲- در صورت نیاز به ورود به پست های انتقال و فوق توزیع هماهنگی با اپراتور و در صورت نیاز اخذ مجوز کار الزامی می باشد. (محدوده پست و خطوط در هرشرایطی به عنوان منطقه خطرناک محسوب شده و همواره باید یک محیط برق دار تلقی گردد)
 - ۳- ورود هرگونه ماشین آلات و تجهیزات عمرانی در پست حتما می بایست با هماهنگی و اطلاع امور انتقال نیرو باشد.
 - ۴- رعایت کلیه قوانین و مقررات ایمنی کارفرما، مراجع ذیصلاح (قانون کار- آیین نامه حفاظت وبهداشت کار و...)، قوانین بیمه ای کشور و سایر قوانین مرتبط با پیمان از سوی پیمانکار الزامی می باشد. مسئولیت شناسایی، احصاء، آموزش و به کارگیری قوانین فوق به عهده پیمانکار می باشد.
 - ۵- پیمانکار موظف به استفاده از پرسنل دارای صلاحیت فنی، ایمنی ومجاز همچنین آموزش های لازم طبق قوانین جاری کشور می باشد.
 - ۶- پیمانکار ملزم به استفاده از پرسنل دارای سلامت و توانایی متناسب با وظایف محوله(موضوع ماده ۹۰ قانون تامین اجتماعی) می باشد. بکارگیری افراد با کارت معافیت پزشکی خدمت سربازی منوط به تاییدیه پزشک متخصص طب کار در معاینات بدو استخدام میباشد.
 - ۷- وظیفه تامین ایمنی پرسنل پیمانکار و افراد ثالث در کارگاه به عهده پیمانکار بوده ودر صورت بروز حادثه مسئولیت پرداخت خسارت، غرامت و اجرای احکام صادر شده از سوی مراجع اداری و قضایی ذیصلاح نیز برعهده وی می باشد.
 - ۸- تامین و استفاده از تجهیزات حفاظت فردی و گروهی متناسب با کار بر اساس ریسک های موجود الزامی بر عهده پیمانکار می باشد. رعایت حریم افقی وعمودی وتاسیسات برق دار الزامی می باشد.
 - ۹- از سوی پیمانکار طبق نامه شماره مورخ..... آقای.....
(شماره همراه.....) به عنوان سرپرست کارگاه / مجری و آقای
(شماره همراه.....) به عنوان مسئول ایمنی کارگاه وآقای
(شماره همراه.....) به عنوان جانشین مجری معرفی گردیدند.
 - ۱۰- حضور مجری به طور مستمر و مداوم درکارگاه الزامی می‌باشد و در غیاب ایشان کلیه مسئولیت‌ها به عهده جانشین وی می‌باشد.
- کارشناس HSE موظف به بازدید و نظارت از کارگاه و تدوین گزارش هر بازدید می باشد.گزارش بازدید ها در قالب عملکرد HSE به صورت ماهیانه به واحد HSE کارفرما ارسال شود. گزارشات ارسالی باید به رویت و تایید دستگاه نظارت پروژه برسد.
- ۱۱- نماینده واحد HSE کارفرما در این پروژه خانم/آقای.....(شماره همراه.....) می‌باشد.
- ۱۲- پرداخت صورت وضعیت پیمانکار پس از تایید واحد HSE کارفرما انجام خواهد گرفت. عدم رعایت مقررات ایمنی و موارد مندرج در صورت جلسه مشمول جریمه خواهد شد.

۱۳- به کارگیری افراد غیرمجاز (افراد زیر ۱۵ سال سن و اتباع خارجی بدون مجوز کار) ممنوع می باشد.

۱۴- پیمانکار مکلف به تامین تسهیلات و خدمات رفاهی و بهداشتی مناسب جهت کارکنان خود می باشد.

۱۵- کارشناس HSE و در غیاب ایشان) مجری (دارنده ضمانت نامه) / سرپرست مکلف به اجرای جلسات TBM به صورت روزانه و قبل از شروع کار می باشد.

۱۶- مجری مکلف به تکمیل فرم خود اظهاری HSE مطابق فرم بازدید HSE به صورت هفتگی می باشد. تمامی مستندات می بایست در قالب گزارش عملکرد ماهیانه HSE بصورت تجمعی به واحد HSE کارفرما ارسال گردد.

۱۷- حداکثر یک هفته پس از تحویل کارگاه می بایست HSE-PLAN / ارزیابی ریسک به همراه چک لیست بازدید HSE توسط پیمانکار به واحد HSE کارفرما ارسال گردد.

۱۸- کلیه مستندات می بایست در قالب نامه رسمی با امضاء مدیرعامل شرکت پیمانکاری یا نماینده تام الاختیار وی به دبیر خانه کارفرما یا بر اساس نامه خط مشی ارتباطات پروژه ارسال گردد.

عنوان	تاریخ / شماره / تعداد	توضیحات
تاریخ اعتبار گواهی صلاحیت ایمنی پیمانکاری		حداقل دارای ۳ ماه تاریخ اعتبار
شماره بیمه نامه مسئولیت مدنی کارفرما در قبال کارکنان		با کلوزهای حداکثری
تاریخ ارسال HSE-PLAN / ارزیابی ریسک		
تعداد گزارش عملکرد ماهیانه HSE (به صورت ماهیانه)		حداکثر تا سوم همراه
تاریخ حضور کارشناس HSE در واحد HSE کارفرما (حداقل هر ماه یکبار)		
تعداد بازدیدهای کارشناس HSE در طول پروژه		حداقل هفته ای مرتبه
تعداد خود اظهاری HSE مجری		ماهیانه حداقل مورد
تعداد TBM (آموزش های کوتاه مدت قبل شروع کار) حداقل ۵ مورد در هفته		بصورت روزانه
ملزومات ایمنی فردی و گروهی مورد نیاز در پروژه		حداقل شامل لباس کار متحد الشکل با آرم پیمانکار، کلاه ایمنی، کفش ایمنی، سامانه های ایمن کار در ارتفاع و سایر تجهیزات حسب ریسک های پروژه

اینجانب..... مدیر عامل / نماینده قانونی شرکت تایید می نمایم درخصوص موارد فوق الذکر اطلاعات لازم را کسب کرده و متعهد به اجرای آن می باشم و در صورت عدم اجرا و یا اجرای ناقص کارفرما می تواند به صلاح دید خود در این زمینه عمل نماید و مسئولیت جبران خسارت حوادث احتمالی به عهده اینجانب می باشد. فرم گزارش عملکرد ماهیانه و فرم TBM به اینجانب..... کارشناس HSE شرکت تحویل گردید.

واحد	نام و نام خانوادگی	سمت	امضا
نماینده کارفرما	ناظر / دستگاه نظارت		
	HSE		
	مدیر عامل / نماینده مدیر عامل		
نماینده پیمانکار	HSE		

۳-۳- فرمهای قرارداد

لیست قوانین و مقررات حاکم بر مناقصه و قرارداد

این مناقصه‌گر تایید می‌نماید که از متن قوانین، مصوبات، آیین‌نامه‌ها، دستورالعملها، بخشنامه‌ها و به طور کلی اسناد و مدارک نامبرده شده‌ی ذیل اطلاع کامل داشته و مسئولیت اجرای کامل آنها را در رابطه با این مناقصه و قرارداد متعهد می‌گردد.

(الف) لیست قوانین و مقررات عمومی حاکم بر مناقصه و قرارداد:

ردیف	موضوع	مرجع	شماره	تاریخ
۱	قانون برگزاری مناقصات	مصوبه مجلس شورای اسلامی	۱۳۰۸۹۰	۱۳۸۳/۱۱/۱۷
۲	آیین نامه تضمین معاملات دولتی	مصوبه هیئت وزیران	۱۲۳۴۰۲/ت ۵۰۶۵۹ هـ	۱۳۹۴/۰۹/۲۲
۳	ماده ۱۲۷ قانون مجازات عمومی در مورد حفظ آثار مذهبی یا ملی یا تاریخی			
۴	پیشگیری و مبارزه با رشوه در دستگاههای اجرایی	مصوبه هیئت وزیران	۷۳۳۷۷/ت ۳۰۳۷۴ هـ	۱۳۸۳/۱۲/۲۲
۵	قانون حداکثر استفاده از توان تولیدی و خدماتی کشور و حمایت از کالای ایرانی	مصوبه مجلس شورای اسلامی	۳۶۴/۱۹۰۹۱	۱۳۹۸/۰۳/۱۲
۶	بخشنامه نحوه مدیریت تعارض منافع	وزارت نیرو	۹۹/۳۳۱۴۴/۵۰/۱۰۰	۱۳۹۹/۰۸/۱۸
۷	مدیریت تعارض منافع و جلوگیری از تبانی در ارجاع کار	سازمان برنامه و بودجه کشور	۱۴۰۱/۷۳۰۳۹	۱۴۰۱/۰۲/۲۱
۸	قانون ممنوعیت قانونی منع مداخله وزرا و نمایندگان مجلسین و کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری مصوب ۲۲ دی ماه سال ۱۳۳۷ و اصلاحیه‌های بعدی آن	***	***	۱۳۳۷/۱۰/۲۲
۹	آیین نامه راهکارهای افزایش ضمانت اجرایی و تقویت حسابرسی	مصوبه کمیسیون اصل ۱۳۸ قانون اساسی	۲۶۵۱۰/ت ۳۹۰۳۹ کی	۱۳۸۸/۰۲/۰۹
۱۰	آیین نامه ایمنی در عملیات انتقال نیروی برق	وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی	۲۵۲۱۹۰	۱۳۹۵/۱۲/۲۴
۱۱	آیین نامه ایمنی امور پیمانکاری	وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی		۱۳۸۹/۰۳/۰۵
۱۲	بخشنامه مقررات و دستورالعمل‌های ایمنی	شرکت توانیر	۱۱/۳۱۱/۲۱۴۷/۴۹۶۹	۱۳۷۹/۴/۱۱
۱۳	قانون تامین اجتماعی و بخشنامه تنقیح و تلخیص ضوابط بیمه‌ای مقاطعه‌کاران و اصلاحات بعدی	سازمان تامین اجتماعی	۱۰۰۰/۹۹/۱۲۱۰۱	۱۳۹۹/۱۲/۲۰
۱۴	قانون مبارزه با پولشویی و آیین نامه ها و دستورالعملهای اجرایی آن	مصوبه مجلس شورای اسلامی	-----	۱۳۸۶/۱۱/۱۲
۱۵	قانون پایانه های فروشگاهی و سامانه مودیان	مصوبه مجلس شورای اسلامی		۱۳۹۸/۰۷/۲۱

(ب) لیست قوانین و مقررات تخصصی حاکم بر مناقصه و قرارداد:

- پیمانکار ملزم به اجرای دستورالعملها و بخشنامه‌های وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی از جمله دستورالعمل شماره ۳۶ می‌باشد.
- بخشنامه شماره ۹۴/۴۱۲۳۲/۵۰/۱۰۰ مورخ ۹۴/۹/۱۵ وزیر نیرو موضوع صلاحیت حرفه ای کارکنان شرکت های بهره برداری و تعمیر و نگهداری
- شیوه‌نامه هماهنگی و نظارت بر واگذاری امور بهره برداری و نگهداری از تاسیسات در حال بهره برداری صنعت برق در قالب قراردادهای حجمی به شرکت های پیمانکار صاحب صلاحیت توسط شرکتهای برق منطقه‌ای
- کلیه دستورالعملها و آیین‌نامه‌های مرتبط با بهره‌برداری از پستهای انتقال و فوق توزیع

فرم شماره ۱ - صورت وضعیت کارکرد

پیمانکار:		کارفرما: شرکت برق منطقه‌ای یزد		کارکرد: از تاریخ: تا تاریخ:		صفحه:
تاریخ ارسال:		دستگاه نظارت: امور انتقال مرکز و جنوب		مدت قرارداد:		تاریخ قرارداد:
شماره قرارداد:		صورت وضعیت شماره:		موضوع قرارداد:		
ردیف	شرح	واحد	تعداد			وضعیت مبلغ کارکرد
			تا پایان این دوره	تا دوره قبل	در این دوره	
						کل مبلغ کارکرد تا پایان این دوره
جمع						

مهر و امضای پیمانکار

جرایم و پاداش (این قسمت توسط دستگاه نظارت تکمیل می‌گردد)

ردیف	علت با توجه به مفاد قرارداد (به بند قراردادی اشاره شود)	مبلغ در این دوره	مبلغ تا دوره قبل	مبلغ تا پایان این دوره
۱				
۲				
	جمع			

مبلغ نهایی این صورت وضعیت پس از اعمال جرایم و پاداش:

به حروف	به عدد (ریال)

تایید دستگاه نظارت

فرم شماره ۲- رزومه کاری عوامل ستادی قرارداد

عکس

الف) مشخصات فردی:

نام	نام خانوادگی	نام پدر	شماره شناسنامه	تاریخ تولد	کد ملی

ب) آخرین مدارک تحصیلی:

ردیف	مقطع	رشته و گرایش تحصیلی	تاریخ اخذ	دانشگاه (دانشکده) محل	معدل
۱			/ /		
۲			/ /		

ج) دوره های آموزشی طی شده:

ردیف	عنوان	مدت دوره	تاریخ برگزاری	محل برگزاری دوره
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				

د) سوابق شغلی (کاری):

ردیف	عنوان شغل	از تاریخ	تا تاریخ	شرکت	محل فعالیت
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					

آدرس محل سکونت:

شماره ثابت:

شماره همراه:

آدرس ایمیل:

امضای مقام مسؤول

[illegible]

[illegible][illegible]

فرم شماره ۶- فرم بازدید دوره ای پستهای فوق توزیع و انتقال..... ماه:

مشخصات فنی و پرسنلی پست									
نام پست	سطوح ولتاژ	وضعیت اپراتور				وضعیت نگهداری		سال بهره برداری	
		تعداد نوبتکاری	تعداد اپراتور	اپراتور رزرو	مسئول پست به تعداد پست	تعداد نوبتکاری	تعداد نگهداری		
ردیف	عنوان	بند	شرح	وضعیت				ملاحظات	ضریب هم وزنی
				A	B	C	D		
۱	دستور العمل‌ها و بازدهی‌های پست ۱	۱	وجود دستورالعمل و فرم های بازدید روزانه، هفتگی و ماهیانه						۵
		۲	بررسی و کنترل نحوه تکمیل بازدید های روزانه، هفتگی و ماهیانه					۵	
		۳	بررسی و کنترل اشکالات و معایب ثبت شده در فرمهای تکمیلی بازدید های روزانه، هفتگی و ماهیانه					۵	
		۴	وجود دستورالعمل فرآیند ثبت؛ گزارش و پیگیری رفع عیب تجهیزات					۵	
		۵	بررسی و کنترل تکمیل فرمها و نحوه انجام فرآیند اعلام و پیگیری رفع عیب به منظور حصول اطمینان از درستی فرآیند					۵	
		۶	بررسی و کنترل فرم های تکمیلی شامل؛ تعداد عیوب، میانگین زمان و درصد عیوب مرتفع شده در سال مورد ارزیابی					۵	
۲	ثبت دستگاه های اندازه گیری و خروج ها	۱	کنترل آمار ماهیانه شمارشگر عملکرد بریکر ها، تپ چنجر ها، برقگیر ها و قرائت کنتورهای انرژی					۳	
		۲	کنترل ثبت ساعتی ارقام جریان، ولتاژ، توان، انرژی به تفکیک فیدر های ورودی و خروجی (در صورت ثبت مکانیزه، نیازی به ثبت فیزیکی روی کاغذ نمی باشد).					۳	
		۳	دریافت یک نسخه از کتابچه گزارش عملکرد خروج خطوط و ترانسفورماتورها (اضطراری، خودکار و غیره) در فرم های ارسالی دفتر فنی شبکه					۰	
		۴	بررسی و تطبیق خروج های بوقوع پیوسته خودکار، اضطراری و با موافقت (در فرم های دفتر فنی شبکه) با خروج های اعلام شده در کتابچه گزارش عملکرد					۴	

۳	تعمیرات دوره‌ای	۱	وجود برنامه دوره ای تعمیرات سالیانه PM در پست					۱
		۲	تطبیق اجرای برنامه تعمیرات و آزمایش ها با اجازه کارهای صادره و خروج های طبق برنامه اعلام شده در کتابچه گزارش عملکرد					۲
		۳	بررسی و کنترل گزارش واحد تعمیرات در دفتر ثبت عملکرد اقدامات گروهها					۲
۴	نقشه ها، اسناد و مدارک	۱	وجود دیاگرام تک خطی موجود پست که حاوی مشخصات فنی تجهیزات اصلی (حداقل مشخصات حک شده در پلاک مشخصات تجهیزات) و کد دیسپاچینگ					۳
		۲	وجود لیست مجموعه کامل و نگهداری صحیح نقشه ها (بروز شده)، دستورالعمل ها و کاتالوگ های تجهیزات پست تحویلی سازنده یا سازندگان پست					۲
		۳	وجود مجموعه بایگانی مناسب جهت نگهداری صحیح نقشه ها، دستورالعمل ها و کاتالوگ های تجهیزات پست					۳
		جمع						۵۳

۴	نقشه ها، اسناد و مدارک	۴	وجود شناسنامه فنی پست حاوی اطلاعات کامل فنی و سوابق تجهیزات نصب شده در پست از زمان شروع بهره برداری تاکنون					۴
		۵	وجود سوابق تعمیراتی مهم ترانسها و راکتورهای نصب شده در پست شامل (سیم پیچ؛ هسته؛ تپ چنجر؛ بوشینگ، تعمیرات اساسی سیستم کولینگ و فیلتراسیون یا تعویض روغن) در شناسنامه فنی پست					۳
۵	مقررات، دستورالعمل ها و میزان آگاهی اپراتور	۱	وجود دستورالعمل های مانور عملیاتی تجهیزات					۴
		۲	میزان آگاهی اپراتور به دستورالعملهای مانور عملیاتی تجهیزات و اجرای مانورها					۷
		۳	وجود کتابچه مقررات ایمنی					۳
		۴	میزان آگاهی اپراتور به مقررات ایمنی اجازه کارها، کلیه کارت ها، ضمانتنامه ها و نحوه صدور و ابطال و نگهداری آن ها					۹
		۵	وجود دستورالعمل ثابت بهره برداری					۲
		۶	میزان آگاهی اپراتور به دستورالعمل ثابت بهره‌برداری					۵

[illegible]

ردیف	عناوین	بند	شرح	وضعیت				ملاحظات	ضریب هم وزنی
				A	B	C	D		
۷	ساختمان کنترل، محوطه تجهیزات، تاسیسات جانبی	۱	سلامت و نظافت ساختمان کنترل، نگهداری و سایر ساختمان‌های جانبی.						۲
		۲	سلامت و نظافت سرویس های بهداشتی و خدماتی.						۱
		۳	سلامت و نظافت درب ها، پنجره ها، توری ها و پرده ها در صورت موجود.						۱
		۴	سلامت ایزولاسیون پشت بام.						۲
		۵	سالم و مناسب بودن روشنایی محوطه تجهیزات و محوطه اطراف پست.						۲
		۶	سالم و مناسب بودن روشنایی ساختمان کنترل.						۲
		۷	سالم و مناسب بودن سیستم روشنایی اضطراری.						۱
		۸	کنترل درجه حرارت و تهویه مناسب باتری خانه.						۱
		۹	سالم و مناسب بودن سیستم های حرارتی و برودتی.						۲
		۱۰	بررسی درپوش ها از نظر شکستگی و کانال های کابل از نظر مواد زائد و آب راکد.						۲
		۱۱	وجود حفاظ مناسب (محفوظ بودن) درمدخل های ورودی کابل به ساختمان کنترل.						۲
		۱۲	بررسی حصار یا فنسهای حفاظتی از نظر استحکام و جداسازی محوطه در صورت لزوم.						۱
		۱۳	سالم بودن جداول، اسفالت یا بتون خیابان یا جاده های محوطه پست.						۲
		۱۴	شن ریزی محوطه تجهیزات پست در حد مطلوب.						۲
		۱۵	نظافت و پاک سازی محوطه پست از علف های هرز، وسایل و تجهیزات برکناری و مستعمل.						۱
		۱۶	عدم وجود لانه پرندگان در محوطه تجهیزات پست.						۱
		۱۷	بررسی فونداسیونها از نظر شکستگی، فاسد شدن بتون و گروت سطح فونداسیون.						۲
		۱۸	سالم و مناسب بودن تاسیسات عمومی از قبیل پمپ آب، لوله کشی و مخازن آب.						۱
		۱۹	مناسب بودن شیب جاده های محوطه پست جهت انحراف آبهای راکد.						۱
		۲۰	وجود زهکشی مناسب برای جلوگیری از نفوذ آب به داخل پست در صورت لزوم.						۱
۳۰			جمع						

ارزیاب: نام و نام خانوادگی امضاء



فرم شماره ۷- فرم ارزیابی عملکرد HSE پیمانکاران

نام شرکت پیمانکار: عنوان پروژه:
 دستگاه نظارت: تاریخ شروع و پایان پروژه: شماره قرارداد:

ردیف	عنوان	نمره	امتیاز	امتیاز دریافتی	آیتم‌های رعایت شده	توضیحات
۱	وضعیت گواهی صلاحیت ایمنی	۲				
۲	رزومه و سابقه مسئول ایمنی	۳				
۳	ارائه HSE PLAN / ارزیابی ریسک / بررسی شبه حادثه	۳				
۴	دوره های آموزشی کارگران	۲				
۵	دوره های آموزشی مدیران / سرپرستان / مجریان	۲				
۶	لوازم ایمنی حفاظت فردی و گروهی	۳				
۷	ارسال گزارش عملکرد HSE	۴				
۸	بازدید مسئول ایمنی	۳				
۹	رفع نواقص HSE با توجه به بازدید مدیریت HSE کارفرما از پروژه	۲				
۱۰	ارسال گزارشات خود اظهاری مجریان / سرپرستان	۲				
۱۱	حضور مسئول ایمنی در جلسات مدیریت HSE کارفرما	۴				
۱۲	ارسال گزارش جلسات TBM	۴				
۱۳	برگزاری جلسات کمیته حفاظت فنی	۱				
۱۴	وضعیت بهداشت کارگاه	۲				
۱۵	وضعیت ماشین آلات و رانندگان	۲				
۱۶	حصار کشی و تابلوهای HSE	۱				
جمع کل						
نام و نام خانوادگی ارزیاب:..... تاریخ:.....		وضعیت ارزیابی				
تکمیل:						
■ ضعیف: ۱۵۰ < امتیاز دریافتی		■ متوسط: ۱۵۰ ≤ امتیاز دریافتی < ۲۵۰				
■ خوب: ۲۵۰ ≤ امتیاز دریافتی < ۳۵۰		■ عالی: ۳۵۰ ≥ امتیاز دریافتی				

فرم شماره ۸- ارزیابی بهره‌بردار ایستگاه

شماره:		ارزیابی بهره‌بردار ایستگاه		 شرکت برق منطقه ای یزد معاونت بهره‌برداری امور انتقال
تاریخ:		کد پرسنلی:		
ویرایش ۱ ۱۴۰۰۰۶۰۱		ارزیابی شونده:		مدت حضور در پست: ماه تاریخ بازدید:
ملاحظات	امتیاز	زیر شاخص	شاخص	ارزیابی فردی
	۳	رعایت ضوابط و مقررات حضور در محل کار	انضباط کاری	
	۲	رعایت سلسله مراتب اداری		
	۲	رعایت مقررات استفاده از لباس کار و وسایل ایمنی		
	۳	حفاظت و نگهداری از اموال شرکت	تعهدات کاری	
	۲	تکریم ارباب رجوع، سازگاری و فرمانبری		
	۳	مسئولیت پذیری (پاسخگو بودن در کار)		
	۳	انجام وظایف بدون نیاز به نظارت مستمر		
	۳	اهتمام در مصرف بهینه انرژی		
	۳	سلحشده های اتوماسیون اداری	مهارت های اداری	
	۳	مهارت های ICDL		
	۳	گزارش نویسی و مکاتبات اداری		
	۸	تسلط بر آیین نامه ایمنی در عملیات انتقال نیروی برق	اطلاعات ایمنی	
	۴	آشنایی با ابزار و لوازم ایمنی و کمک های اولیه		
	۳	آشنایی با انواع خاموش کننده ها و نحوه استفاده از آن ها		
	۵	دستورالعمل مانور و نحوه اجرای مانور	اطلاعات فنی و دستورالعمل های بهره برداری	
۵	دستورالعمل های بهره برداری			
۵	تجهیزات پست و مسائل فنی			
۲	روزانه	ثبت بازدیدها و آمار دوره ای		
۲	هفتگی			
۲	ماهانه			
۳	ثبت اشکال ایستگاهی	گزارش فنی		
۵	ثبت وقایع و حوادث			
۳	ارائه پیشنهادات و عمل (نسبت به ارزیابی قبل)	ارائه پیشنهاد و اشتراک گذاری تجربه		
۲	ثبت پیشنهاد و تجربه در سامانه دانش (نسبت به ارزیابی قبل)			
۴	فعالیت های خارج از شرح وظایف (با موافقت سرپرست)	فعالیت خارج از شرح وظایف		
۴	اهتمام در مصرف بهینه			
۲	پیگیری رفع اشکالات	پیگیری رفع اشکالات		
۴	رعایت نظم و دستورالعمل های بایگانی مستندات			
۳	ثبت ورود و خروج مراجعین	ورود و خروج مراجعین		
۴	ثبت و کنترل ورود و خروج و پیگیری بازگشت کالاهای مرجوعی			
۴	رعایت و نظارت بر نظم و نظافت محیط پست	نظم و نظافت		
۱۰۰	جمع امتیاز			

آموزش های حضوری ارائه شده:

نام و امضا ارزیابی کننده:

امضا ارزیابی شونده:

ارزیابی کننده محترم:

مسئول دفتر محترم امور انتقال برای ثبت در سیستم نامه و ارجاع به ارزیابی کننده

امضا رئیس اداره بهره برداری

فرم شماره ۹- بازدید از ایستگاه

شماره:
تاریخ:

ویرایش ۱
۱۴۰۰-۰۶-۰۱

فرم بازدید از ایستگاه.....

بهره بردار(ان) شیفت :

تاریخ بازدید:



شرکت برق منطقه ای یزد
معاونت بهره برداری
امور انتقال

وضعیت	زیر شاخص	شاخص
	دستورالعمل های ثابت بهره برداری شرکت مدیریت شبکه برق ایران (۹-۱)	دستورالعمل ها و اسناد فنی
	دستورالعمل ثبت بهره برداری شبکه فوق توزیع یزد	
	دستورالعمل بازدید های دوره ای تجهیزات و تاسیسات پست های برق	
	دستورالعمل نحوه قطع و وصل خطوط فشار متوسط و فوق توزیع	
	دستورالعمل مستند سازی و بایگانی اسناد در پست های فوق توزیع و انتقال یزد	
	دستورالعمل انجام مانور پست	
	دستورالعمل استفاده از اسناد فنی در پست ها	
	آیین نامه ایمنی در عملیات انتقال نیروی برق	
	نقشه های تک خطی، حفاظتی و اسکماتیک	
	شناسنامه پست و سوابق تغییرات در آرایش و تجهیزات پست	
	لیست اموال	
	فرم ها و کارت های بهره برداری	
	وسایل حفاظت فردی و گروهی (کلاه ایمنی، دستکش عایق، ست ارت سیار، نردبان عایق، فرش عایق، طناب، چراغ اضطراری، تابلو هشدار، چراغ خطر، فاز متر فشار قوی)	ایمنی
	وسایل کمک های اولیه	
	کپسول های آتش نشانی و سیستم اطفاء و اعلام حریق	
	تجهیزات ایمنی باتریخانه	
	پوستر های ایمنی	
	تجهیزات و تابلو ها	
	تجهیزات مازاد	تجهیزات
	برق اضطراری	
	روشنایی محوطه و ساختمان ها	
	ساختمانی (فونداسیون، کانال، درپوش، فنس، شن ریزی، جاده دسترسی، رمپ، دیوار، جدول، پشت بام و سرویس بهداشتی)	محوطه و ساختمان
	تاسیساتی (لوله کشی و شیرالات، ابگرمکن و تصفیه آب، تهویه و سیستم سرمایش و گرمایش، درب و پنجره)	
	کانال ها و روزنه های ورودی به پست و ساختمان	
	پاکسازی محوطه (نظافت، علف های هرز و فضای سبز)	
	نظافت ساختمان (اتاق فرمان، فیدرخانه، باتریخانه، BCR، اتاق PLC، گالری کابل، نمازخانه، آشپزخانه، اتاق پیمانکار)	
	بی سیم، تلفن، اینترنت و شبکه، فاکس، کامپیوتر و پرینتر، سیستم ضبط مکالمات	
	لوازم و مبلمان اداری، وسایل رفاهی، لوازم آشپزخانه	امکانات رفاهی و اداری

نظرات بازدید کننده:

نام و امضا بازدید کننده

امضا بهره بردار(ان)

- بازدید کننده محترم:

- مسئول دفتر محترم امور انتقال برای ثبت در سیستم نامه و ارجاع به بازدید کننده

امضا رئیس اداره بهره برداری

فرم شماره ۱۰- کارکرد Hse ماه

عنوان	تاریخ / شماره / تعداد	توضیحات	تایید مسئول ایمنی پیمانکار	تایید کارشناس معین کارفرما
تعداد روز های فعالیت اجرایی در پروژه				
ارسال HSE-PLAN /	شماره نامه			
ارزیابی ریسک -چک لیست	تاریخ نامه			
گزارش عملکرد ماهیانه HSE	شماره نامه			
	تاریخ نامه			
بیمه نامه مسئولیت مدنی	شماره بیمه نامه			
کارفرما در مقابل کارکنان	تاریخ صدور			
	مهلت بیمه نامه			
کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار	تاریخ برگزاری			
	تعداد مصوبات			
گواهینامه صلاحیت ایمنی	تاریخ صدور			
	مهلت انقضای			
HSE کارشناس	تاریخ حضور در جلسه HSE کارفرما			
	تعداد بازدید			
	تعداد گزارش			
تعداد خود اظهاری HSE مجری				
TBM (آموزش های کوتاه مدت قبل شروع کار)				
دوره های آموزشی HSE	عنوان دوره			
	تاریخ برگزاری			
معاینات ادواری و بدو استخدام				
حوادث و شبه حوادث	تاریخ وقوع			
	تاریخ ارسال گزارش اولیه			
	تاریخ اعلام به بیمه مسئولیت			
	تاریخ اعلام به تامین اجتماعی			
	تاریخ ارسال گزارش تحلیلی			
نقلیه و ماشین آلات	تعداد خودرو و / ماشین آلات			
	تعداد معاینه فنی / گواهی سلامت			
	تعداد راننده			
	تعداد کارت سلامت معتبر			
لیست ملزومات ایمنی فردی و گروهی خریداری شده در ماه جاری				
امضاء	امضاء	امضاء		

مجری HSE کارفرما

ناظر کارفرما

مدیر عامل پیمانکار

جدول شماره ۱- دوره های آموزشی بدو استخدام بهره برداران

ردیف	عنوان دوره	ساعت نظری	ساعت عملی	جمع ساعت
۱	ایمنی در پستهای فوق توزیع و انتقال	۱۶	۰	۱۶
۲	اصول مانور شبکه	۱۸	۱۶	۳۴
۳	تجهیزات پست	۲۰	۲۰	۴۰
۴	آشنایی با دستورالعمل‌های ثابت بهره برداری	۳۰	۰	۳۰

جدول شماره ۲- دوره های آموزشی بهره برداران شاغل به ترتیب اولویت

ردیف	عنوان دوره	ساعت نظری	ساعت عملی	جمع ساعت
۱	ایمنی در پستهای فوق توزیع و انتقال	۱۶	۰	۱۶
۲	اصول مانور شبکه	۱۸	۱۶	۳۴
۳	آئین نامه ایمنی در عملیات انتقال نیروی برق	۱۶	۰	۱۶
۴	سیمولاتور پست	۰	۴۰	۴۰
۵	آیین نگارش و اصول گزارش نویسی فنی	۲۰	۱۰	۳۰
۶	ایمنی با رویکرد حقوقی	۸	۰	۸
۷	مدیریت انرژی ویژه بهره برداران امور انتقال	۳۰	۰	۳۰
۸	رله و حفاظت سیستمهای قدرت	۳۶	۰	۳۶
۹	ایمنی در برق پیشرفته	۱۲	۱۶	۲۸
۱۰	AC/DC	۳۰	۰	۳۰
۱۱	ترانسفورماتورهای قدرت	۳۰	۰	۳۰
۱۲	نقشه خوانی الکتریکی در بخش انتقال	۲۴	۰	۲۴
۱۳	کلیدهای قدرت	۳۰	۰	۳۰
۱۴	آشنایی با اتوماسیون پستهای فشار قوی	۳۰	۰	۳۰
۱۵	تجهیزات خطوط انتقال	۱۸	۱۶	۳۴
۱۶	DCS مقدماتی	۲۰	۱۰	۳۰
۱۷	استاندارد صنعت برق در بخش پست	۰	۱۸	۱۸
۱۸	آشنایی با زبان انگلیسی تخصصی بخش انتقال	۳۰	۰	۳۰
۱۹	DCS پیشرفته	۲۰	۱۰	۳۰
۲۰	لوازم اندازه گیری ثابتها	۱۸	۱۶	۳۴
۲۱	ترانسفورماتورهای جریان و ولتاژ	۳۶	۰	۳۶
۲۲	GIS مقدماتی در بخش انتقال و فوق توزیع	۱۲	۲۴	۳۶
۲۳	آشنایی با مفاهیم شبکه های هوشمند	۱۲	۰	۱۲
۲۴	آموزش حین کار انتقال	۰	۱۶۰	۱۶۰
۲۵	اطفاء حریق	۱۲	۸	۲۰
۲۶	کمکهای اولیه	۱۸	۱۶	۳۴
۲۷	آمادگی و مقابله با حوادث طبیعی و غیر مترقبه	۶	۰	۶

۲۸	ایمنی و بهداشت محیط کار	۴	۰	۴
۲۹	پدافند غیرعامل	۱۸	۰	۱۸
۳۰	مقابله با بحران	۸	۰	۸
۳۱	کاربردهای فناوری اطلاعات	۶	۰	۶
۳۲	مواد مخدر و پیامدهای سوء آن	۶	۰	۶
۳۳	شبکه‌های اجتماعی ، سواد رسانه ای و مسئولیت پذیری	۸	۰	۸
۳۴	مدیریت تعارض	۶	۰	۶
۳۵	مدیریت استرس	۸	۰	۱۶
۳۶	مدیریت خشم	۸	۰	۰
۳۷	مهارت‌های برقراری ارتباط موثر	۱۸	۰	۱۸
۳۸	پیشگیری و کنترل عوامل خطر ساز قلبی و عروقی	۱۶	۰	۱۶
۳۹	انواع بیماری‌های واگیر و راه‌های پیشگیری از آن	۶	۰	۶
۴۰	بیماری‌های نوپدید و راه‌های پیشگیری از آن	۴	۰	۴
۴۱	حقوق خانواده	۴	۰	۴
۴۲	خانواده متعالی در اسلام	۶	۰	۶
۴۳	تربیت فرزند	۶	۰	۶
۴۴	آشنایی با قوانین و مقررات ارتقاء سلامت اداری	۸	۰	۸
۴۵	منشور حقوق شهروندی	۶	۰	۶
۴۶	آشنایی با تهدیدات در فضای سایبری صنعت برق	۶	۰	
۴۷	مدیریت سبز	۸	۰	۸
۴۸	مدیریت دانش سازمانی	۸	۰	۸
۴۹	نظام پیشنهادها	۱۲	۰	۱۲
۵۰	۵S	۸	۰	۸
۵۱	تکنیک‌های حل مساله	۱۶	۰	۱۶
۵۲	مهارت‌های کار تیمی	۱۶	۰	۱۶
۵۳	خلاقیات	۱۶	۰	۱۶