



جمهوری اسلامی ایران
وزارت نیرو
شرکت برق منطقه‌ای یزد



موضوع: واگذاری خدمات عمومی
پیمانکار: شرکت سایبان سازان ایساتیس
شماره: ۱۴۰۲/۱۲۳۵
تاریخ: ۱۴۰۳/ /

۱- موافقتنامه

این موافقتنامه به استناد تجدید مناقصه شماره ۱۴۰۲/۲۱۲۶ به همراه اسناد و مدارک مندرج در ماده ۲ آن، که یک مجموعه غیرقابل تفکیک است و قرارداد نامیده می‌شود، در اقامتگاه قانونی شرکت برق منطقه‌ای یزد به شناسه ملی و اقتصادی ۱۰۸۶۱۶۰۶۵۴۰ که در این قرارداد کارفرما نامیده می‌شود از یک سو و شرکت سایبان سازان ایساتیس به شناسه ملی ۱۰۸۶۰۱۸۱۰۷۱ و شماره اقتصادی ۴۱۱۳۷۵۶۳۸۹۳۵ 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 خدمات عمومی 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:

۱-۲) موافقتنامه
۲-۲) پیوست‌ها
۳-۲) فرم‌های قرارداد
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 ۱۴۵,۲۹۱,۷۷۱,۳۴۷ ریال و به حروف یکصد و چهل و پنج میلیارد و دویست و نود و یک میلیون و هفتصد و هفتاد و یک هزار و سیصد و چهل و هفت 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 شمسی از تاریخ شروع قرارداد بر اساس پیوست ۷ می‌باشد.

ماده ۵- تضمین انجام تعهدات و حسن انجام 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٪ به عنوان تضمین حسن انجام 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 معلول 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 برای بخش ستاد به عهده اداره نظارت بر خدمات و برای بخش بهره برداری به عهده معاونت بهره‌برداری و نظارت بر موضوعات HSE قرارداد بر عهده مجری مدیریت بحران، پدافند غیر عامل و HSE 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 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، ایاب و ذهاب، حق غذا، 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 روزکاری 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.

ماده ۱۰- جریمه تاخیر

به شرح مندرج در بند ت (تعهدات تخصصی) پیوست ۴ 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 هر گونه 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 خسارتی 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 ۷ 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

در صورت بروز هرگونه اختلاف در موضوعات این قرارداد، طرفین سعی خواهند نمود از طریق مذاکره و توافق، اختلافات را حل و فصل نمایند. در غیر این صورت اختلافات فی‌مابین از طریق مراجعه به محاکم و مراجع صالحه قضایی حل و فصل خواهد شد.

ماده ۱۶- نشانی طرفین

نشانی کارفرما: یزد، بلوار دانشجو، جنب دانشگاه علم و هنر، کدپستی: ۸۹۱۶۷۱۳۳۳۸
نشانی پیمانکار: یزد، بلوار ولیعصر، روبروی فنی و حرفه ای خواهران، پلاک ۲۰/۱، کدپستی: ۸۹۱۷۷۴۳۹۱۹
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 سرپرست شرکت		سعید پارسائیان مدیرعامل و رئیس هیئت مدیره	
	مهدی رضائی معاون مالی و پشتیبانی و نماینده هیئت مدیره		

محل پاراف‌ها

۲- پیوست‌ها

پیوست ۱: مشخصات فنی

پیوست ۲: جداول مقادیر و قیمت‌ها

پیوست ۳: پرداخت‌ها

پیوست ۴: تعهدات پیمانکار

پیوست ۵: تعهدات کارفرما

پیوست ۶: تعهدات مشاور

پیوست ۷: برنامه زمان‌بندی اجرای قرارداد

پیوست ۸: ایمنی و بهداشت

پیوست ۱**(مشخصات فنی)****مشخصات عمومی نیروهای خدماتی پیمانکار**

ردیف	پارامتر	وضعیت/مقدار
۱	حداقل سن	۲۲ سال
۲	*حداکثر سن	۴۵ سال
۳	سلامت جسمانی	سالم
۴	سلامت روحی و روانی و عدم اعتیاد	سالم
۵	گواهی عدم سو پیشینه	داشته باشد
۶	معاینات طب کار بدو استخدام	داشته باشد
۷	کارت بهداشت	داشته باشد
۸	گواهینامه آموزشی بهداشت عمومی	داشته باشد

* سابقه کار فرد در دستگاه کارفرما به حداکثر سن ردیف ۲ جدول فوق اضافه خواهد شد.

الف. بخش ستاد مرکزی**۱- ستاد مرکزی (تنظیف، آبدارخانه، فضای سبز و تأسیسات) واقع در بلوار دانشجو، جنب دانشگاه علم و****هنر**

۱-۱- فضای اداری و اتاقها: ۲,۷۰۰ متر مربع

۲-۱- راهروها و مشاعات: ۲,۵۰۰ متر مربع

۳-۱- سرویس بهداشتی: ۱۴ مجموعه شامل ۴۴ سرویس

۴-۱- سالن شهید عباسپور: ۶۰۰ متر مربع

۵-۱- پارکینگ بالا ۱,۰۰۰ متر مربع و پارکینگ زیرزمین ۱,۴۰۰ متر مربع

۶-۱- آشپزخانه، سالن غذاخوری و نمازخانه: ۱,۲۰۰ متر مربع

۷-۱- رایانه ها شامل (کیس، کیبورد و مانیتور): ۲۲۰ عدد

۸-۱- صندلی گردون، ساده و مبلی: ۱,۱۹۶ عدد

۹-۱- میز اداری: ۱۱۳ عدد

۱۰-۱- پرینتر ۷۶ عدد و اسکنر ۲۳ عدد

۱۱-۱- کمد ایستاده چوبی: ۱۷۰ عدد

۱۲-۱- محوطه: ۳,۷۰۰ متر مربع

۱۳-۱- فضای سبز: ۱,۶۰۰ متر مربع

۱۴-۱- صفحات خورشیدی

۱۵-۱- نگهداری فضای سبز شامل آبیاری، شخم زدن، کود دادن، کندن و جمع‌آوری علفهای هرز و باغبانی کلیه فضای

سبز و باغچه‌های داخل و مجاور دیوار

۲- مامورسرا (تنظیف، خانه داری و فضای سبز و تأسیسات)

۱-۲: مامورسرا (تنظیف، خانه داری، فضای سبز و تأسیسات) واقع در بلوار جمهوری، کوچه جنب نیروگاه شهید زنبق

۱-۱-۲- تعداد ۲۲ سوئیت و نگهبانی: ۲,۳۰۰ متر مربع

۲-۱-۲- رمپ و راهرو: ۷۰۰ متر مربع

۳-۱-۲- محوطه: ۸,۰۰۰ متر مربع

۴-۱-۲- فضای سبز: ۲,۰۰۰ متر مربع

۵-۱-۲- صفحات خورشیدی

۲-۲- مامورسرای تهران (تنظیف، خانه‌داری، فضای سبز)

۳- مرکز پژوهش‌های خورشیدی (تنظیف، آبدارخانه، فضای سبز و تأسیسات) واقع در بلوار جمهوری، نیروگاه شهید زنبق

۱-۳- ساختمان اداری و نگهبانی: ۱,۲۷۰ متر مربع

۲-۳- محوطه: ۵,۵۰۰ متر مربع

۳-۳- فضای سبز: ۴,۸۰۰ متر مربع

۴-۳- صفحات خورشیدی

۴- انبارها (تنظیف، فضای سبز، انبارداری و تأسیسات)

۱-۴- نظافت فضای باز انبار:

۱-۱-۴- محوطه‌هایی که کف آن بتن می‌باشد به مساحت ۱۰,۰۰۰ متر مربع

۲-۱-۴- محوطه‌هایی که کف آن خاکی می‌باشد به مساحت ۲۰,۰۰۰ متر مربع

۲-۴- نظافت سوله‌ها به مساحت ۱,۰۰۰ متر مربع

۳-۴- باغبانی فضای سبز درختکاری شده به مساحت ۶۰۰ متر مربع

۴-۴- تخلیه، بارگیری و جابجایی کالا با لیفتراک به طور متوسط به ازای هر روز کاری ۱۰ تن

۵-۴- تخلیه، بارگیری و جابجایی کالا با نیروی انسانی به طور متوسط به ازای هر روز کاری ۵۰۰ کیلوگرم

۶-۴- انجام کارهای اجرایی سبک تأسیسات موجود انبارها (منظور کارهایی است که با کارگر ساده یا نیمه ماهر و با ابزار و وسایل موجود در انبار قابل انجام باشد).

تذکر: محل اجرا انبار مرکزی شرکت برق منطقه ای یزد واقع در یزد، جاده کنارگذر یزد- کرمان، یک کیلومتر بعد از پایانه بار، انبارهای شرکت برق منطقه ای یزد و انبارهای تابعه آن شامل انبار پست ۴۰۰ یزد ۱ و ۲، انبار پست چادرملو و غیره. سایر: محل‌هایی که حسب تشخیص کارفرما لازم است خدمات ارائه گردد.

۵- خدمات امور اداری و دفتری:

۱-۵- آشنایی با، اصول و قوانین اداری، گزارش نویسی، نامه‌نگاری اداری، Microsoft Office، اینترنت و اصول برقراری ارتباط موثر با دیگران

۲-۵- جمع‌آوری، کپی، سازماندهی و بایگانی اسناد مربوط به فعالیت‌های اداری واحد

۳-۵- پاسخگویی به تلفن، ارتباط دادن تماس‌ها و دریافت پیام

۴-۵- تکمیل و ارسال صورت‌حساب‌ها، قراردادهای فاکتورها

۵-۵- دریافت و ارسال نامه از طریق سیستم اتوماسیون

۶-۵- انجام امور اداری واحدهای مختلف شرکت

۷-۵- ارتباط با مشتریان، کارمندان و افراد دیگر برای پاسخگویی به سؤالات و نامه‌ها

۸-۵- تهیه گزارش از فعالیت‌های اداری واحد مربوطه به صورت منظم

- ۵-۹- تبعیت از قوانین و خط مشی‌های دفتر یا امور
- ۵-۱۰- سازماندهی و رعایت طبقه بندی اسناد مهم و محرمانه شرکت
- ۵-۱۱- برنامه‌ریزی قرارهای ملاقات و رزرو سالن جلسات
- ۵-۱۲- استفاده از تجهیزات دفتری و نگهداری از آن‌ها، مانند کامپیوترها، پرینتر، دستگاه کپی و فکس
- ۵-۱۳- انجام امور محوله به تشخیص مدیر واحد مربوطه
- ۵-۱۴- تهیه نقشه و گزارش‌های درخواستی واحد GIS و نظارت بر اطلاعات مکانی و توصیفی ورودی به واحد GIS
- سایر: محل‌هایی که حسب تشخیص کارفرما لازم است خدمات ارائه گردد.

تذکر:

- ۱- مترژهای فوق‌الذکر با ۱۰ درصد تلورانس محاسبه گردیده است و برای این حجم کار حداقل ۲۶ نفر نیرو مورد نیاز است.
- ۲- در صورت لزوم ارایه خدمات در هر نقطه از کشور برای فرد ماموریت روزانه در نظر گرفته می‌شود و طبق قرارداد به صورت اضافه کار جبران خدمت خواهد گردید در ضمن پیمانکار باید برای ماموریت حکم ماموریت صادر نماید.
- ۳- پیمانکار می‌بایست برای تردد پرسنل خود در خارج از شرکت و حتی خارج از شهر و استان برگه تردد ماموریت صادر نماید و مسئولیت به عهده پیمانکار می‌باشد (حق امضا ماموریت از طرف پیمانکار طی نامه کتبی به ناظرین قرارداد تفویض می‌گردد).

ب. بخش معاونت بهره‌برداری

لیست محل انجام خدمات

ردیف	شرح	محل خدمات	آدرس
۱	-	ساختمانها و دبیرخانه معاونت بهره برداری	یزد، انتهای بلوار شهید قندی معاونت بهره برداری
۲	پستهای انتقال و فوق توزیع	۴۰۰ یزد یک	یزد، انتهای بلوار شهید قندی
۳		۴۰۰ یزد دو	خضر آباد، جنب فولاد الیازی ایران
۴		۴۰۰ نخلستان	بافق، جنب معدن چغارت
۵		۴۰۰ تابان	خضر آباد، جنب فولاد الیازی ایران، نیروگاه تابان
۶		۴۰۰ شیرکوه	خضر آباد جنب فولاد الیازی ایران، نیروگاه شیرکوه
۷		۲۳۰ اردکان	جاده اردکان نائین بعد از پلیس راه روبروی کاشی صدف
۸		میبد	میبد ابتدای جاده فولاد میبد
۹		چغارت	بافق معدن سنگ آهن چغارت
۱۰		۱۳۲ بافق	بافق روستای مبارکه
۱۱		۲۳۰ شمال	دروازه قرآن بلوار نصر پشت شرکت مهنور
۱۲		بلافضل نیروگاه	خضرآباد جنب شرکت فولاد الیازی
۱۳		تفت	تفت جنب مرکز جامع روان پزشکی
۱۴		۲۳۰ ابرکوه	ابرکوه کیلومتر ۵ جاده ابرکوه- شیراز
۱۵		چاهک	کیلومتر ۵ جاده چاهک هرات
۱۶		نیر	ابتدای جاده گاریزات
۱۷		مهریز	مهریز ابتدای جاده ورودی

۱۸	مروست	ابتدای جاده هرات
۱۹	۴۰۰ شهید سامعی	جاده فولاد الیاژی
۲۰	امامشهر	یزد، امامشهر جنب کارخانه یزد باف
۲۱	شرق	یزد، انتهای خیابان امام بعد از میدان امام رضا
۲۲	غرب	جاده کمر بندی، روبروی پایانه بار یزد
۲۳	جنوب	یزد، انتهای بلوار شهید قندی
۲۴	پاکنژاد	یزد، بلوار پاکنژاد نرسیده به سه راه آبنا
۲۵	دروازه قرآن	یزد، بعد از دروازه قرآن
۲۶	۶۳ شمال	یزد، بلوار جمهوری روبروی امامزاده سید جعفر
۲۷	دانشگاه	یزد، بعد از دانشگاه آزاد جنب دانشگاه امام حسین (ع)
۲۸	آزادگان	یزد، میدان ابوالفضل، بلوار شهید جوکار
۲۹	مدرس	یزد، بلوار مدرس، پشت میدان تره بار قدیم
۳۰	۶۳ اردکان	اردکان خیابان سنتو جنب شرکت توزیع برق

۱- خدمات پستها: پیمانکار متعهد می گردد که خدمات خود را به شرح ذیل انجام دهد:

۱-۱- نظافت، گردگیری و نگهداری کلیه فضای پستها و ساختمانهای موضوع قرارداد نظیر ساختمان اتاق فرمان، ساختمان اداری و راهروهای پست، کلیه فضای گالری کابل، کلیه فضای ساختمان دیزل خانه، پشت بامها، آشپزخانه و سرویس های بهداشتی پست، ساختمان نگهبانی و غیره.

۱-۲- نظافت، جمع آوری زباله، کندن و جمع آوری خار و نگهداری کلیه فضای محوطه سوئیچ یارد، محوطه پارکینگ، جاده های پست و غیره.

۱-۳- نگهداری فضای سبز شامل آبیاری، شخم زدن، کود دادن، کندن و جمع آوری علفهای هرز و باغبانی کلیه فضای سبز و باغچه های داخل و مجاور دیوار پست (خارج از پست).

۱-۴- تمیز نمودن شیشه ها و دربهای کل ساختمان ها.

۱-۵- پستهایی که دارای ساختمان BCR هستند، نظافت BCR ها بر عهده پیمانکار می باشد.

۱-۶- بارگیری و خروج اجناس مازاد در پستها با نظر دستگاه نظارت. (در صورت حمل توسط پیمانکار کرایه حمل آن به عهده کارفرما می باشد).

۱-۷- شستشو و نظافت صفحات خورشیدی

۲- خدمات ساختمانهای بهره برداری: پیمانکار متعهد می گردد که خدمات خود را به شرح ذیل انجام دهد:

۲-۱- نظافت، گردگیری و نگهداری کلیه فضای معاونت بهره برداری و ساختمانهای موضوع قرارداد نظیر ساختمان اداری و راهروهای معاونت، ساختمان نقلیه، سالن اجلاس و اتاق های مجاور آن، ساختمان های گروه خط و تجهیزات جنب پست یزد یک، آزمایشگاه DCS جنب پست یزد یک، کلاس آموزشی جنب سالن اجلاس، پشت بامها، آشپزخانه و سرویس های بهداشتی ساختمان های معاونت، ساختمان نگهبانی و غیره.

۲-۲- نظافت، جمع آوری زباله، کندن و جمع آوری خار و نگهداری کلیه فضای محوطه معاونت، محوطه پارکینگ و غیره.

۲-۳- نگهداری فضای سبز شامل آبیاری، شخم زدن، کود دادن، کندن و جمع آوری علفهای هرز و باغبانی کلیه فضای سبز و باغچه های داخل و مجاور دیوار.

۲-۴- تمیز نمودن شیشه ها و دربهای کل ساختمانها.

- ۵-۲- بارگیری و خروج اجناس مازاد در معاونت با نظر دستگاه نظارت. (در صورت حمل توسط پیمانکار کرایه حمل آن به عهده کارفرما می باشد).
- ۶-۲- مطابق نظر کارفرما وظیفه پذیرایی از کارکنان و یا میهمانان معاونت نیز بر عهده پیمانکار می باشد. لازم بذکر است که تهیه مواد اولیه پذیرایی از قبیل قند و چای بر عهده کارفرما می باشد.
- ۷-۲- شستشو و نظیف صفحات خورشیدی

۳- خدمات امور اداری و دفتری:

- ۱-۳- آشنایی با، اصول و قوانین اداری، گزارش نویسی، نامه نگاری اداری، Microsoft Office، اینترنت و اصول برقراری ارتباط موثر با دیگران
- ۲-۳- جمع آوری، کپی، سازماندهی و بایگانی اسناد مربوط به فعالیت های اداری واحد
- ۳-۳- پاسخگویی به تلفن، ارتباط دادن تماس ها و دریافت پیام
- ۴-۳- تکمیل و ارسال صورت حساب ها، قراردادهای فاکتورها
- ۵-۳- دریافت و ارسال نامه از طریق سیستم اتوماسیون
- ۶-۳- انجام امور اداری واحدهای مختلف شرکت
- ۷-۳- ارتباط با مشتریان، کارمندان و افراد دیگر برای پاسخگویی به سؤالات و نامه ها
- ۸-۳- تهیه گزارش از فعالیت های اداری واحد مربوطه به صورت منظم
- ۹-۳- تبعیت از قوانین و خط مشی های دفتر یا امور
- ۱۰-۳- سازماندهی و رعایت طبقه بندی اسناد مهم و محرمانه شرکت
- ۱۱-۳- برنامه ریزی قرارهای ملاقات و رزرو سالن جلسات
- ۱۲-۳- استفاده از تجهیزات دفتری و نگهداری از آنها، مانند کامپیوترها، پرینتر، دستگاه کپی و فکس
- ۱۳-۳- انجام امور محوله به تشخیص مدیر واحد مربوطه
- سایر: محل هایی که حسب تشخیص کارفرما لازم است خدمات ارائه گردد.

تذکر:

- ۱- مترژهای فوق الذکر با ۱۰ درصد تلورانس محاسبه گردیده است و برای این حجم کار حداقل ۲۰ نفر نیرو مورد نیاز است.
- ۲- در صورت لزوم ارایه خدمات در هر نقطه از کشور برای فرد ماموریت روزانه در نظر گرفته می شود و طبق قرارداد به صورت اضافه کار جبران خدمت خواهد گردید در ضمن پیمانکار باید برای ماموریت حکم ماموریت صادر نماید.
- ۳- پیمانکار می بایست برای تردد پرسنل خود در خارج از شرکت و حتی خارج از شهر و استان برگه تردد ماموریت صادر نماید و مسئولیت به عهده پیمانکار می باشد (حق امضا ماموریت از طرف پیمانکار طی نامه کتبی به ناظرین قرارداد تفویض می گردد).

پیوست ۲

(جداول مقادیر و قیمت ها)

جدول کل

ردیف	شرح	بهای کل (ریال)
۱	جدول شماره ۱	۱۳۵,۹۳۱,۷۷۱,۳۴۷
۲	جدول شماره ۲	۹,۳۶۰,۰۰۰,۰۰۰
جمع کل		۱۴۵,۲۹۱,۷۷۱,۳۴۷

جدول شماره ۱

ردیف	شرح خدمات	بهای واحد (ریال) ماهانه	تعداد (ماه)	بهای کل (ریال)
۱	انجام خدمات عمومی بخش ستاد مرکزی مطابق شرح قرارداد	۶,۲۸۹,۳۱۵,۰۹۶	۱۲	۷۵,۴۷۱,۷۸۱,۱۵۵
۲	انجام خدمات عمومی بخش معاونت بهره برداری مطابق شرح قرارداد	۴,۸۰۴,۸۳۲,۵۱۶	۱۲	۵۷,۶۵۷,۹۹۰,۱۹۲
۳	هزینه برقراری نظام ایمنی، بهداشت و محیط زیست و حفاظت کار بر اساس قوانین و مقررات ملی و الزامات دستورالعمل های مندرج در پیمان (حداقل ۲٪ مبلغ کل)	۷۹,۵۰۰,۰۰۰	۱۲	۹۵۴,۰۰۰,۰۰۰
	به کارگیری مسئول ایمنی (حداقل دو روز در هفته)	۱۵۴,۰۰۰,۰۰۰	۱۲	۱,۸۴۸,۰۰۰,۰۰۰
جمع کل				۱۳۵,۹۳۱,۷۷۱,۳۴۷

جدول شماره ۲

ردیف	شرح خدمات	واحد	قیمت واحد (ریال)	مقدار	قیمت کل (ریال)
۱	انجام فعالیتهای مضاعف برای خدمات موضوع قرارداد بخش ستاد مرکزی	نفر- ساعت	۹۳۶,۰۰۰	۵,۵۰۰	۵,۱۴۸,۰۰۰,۰۰۰
۲	انجام فعالیتهای مضاعف برای خدمات موضوع قرارداد بخش معاونت بهره برداری مرکزی	نفر- ساعت	۹۳۶,۰۰۰	۴,۵۰۰	۴,۲۱۲,۰۰۰,۰۰۰
جمع کل					۹,۳۶۰,۰۰۰,۰۰۰

پیوست ۳

(پرداخت ها)

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 می شوند و لزوم هزینه کرد پرداخت های قرارداد به این منظور، کلیه پرداخت های قرارداد حتی پیش پرداخت به حسابی که توسط پیمانکار و به نام وی و مختص این قرارداد نزد بانک مفتوح یا تخصیص می یابد و برداشت از آن با تأییدیه معاون مالی و پشتیبانی کارفرما امکان پذیر می باشد، واریز می گردد. 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 پیش پرداخت در قبال ارایه تضمینی مطابق آیین نامه تضمین معاملات دولتی بشماره ۱۳۳۴۰۲/ ت ۵۰۶۵۹ ه 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 نفرات 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 و 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 جایگزین 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- استفاده پیمانکار از اتباع بیگانه بدون مجوز کار، موضوع بخشنامه شماره ۵۰۸۰۸/۴۳۴۰۸ مورخ ۱۳۹۳/۰۴/۲۲ معاون اول محترم رئیس جمهور ممنوع می‌باشد.

۴- کارکنان پیمانکار متعهد به رعایت کلیه شئونات 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.

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

۶- پیمانکار متعهد می‌گردد در مدت قرارداد هرگونه تغییر و جابجایی مدیرعامل و اعضای هیئت مدیره شرکت خود را بلافاصله به دفتر حراست و امور محرمانه کارفرما اطلاع و مدارک مربوطه را ارائه نماید.

۷- 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.

۸- 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.

(پ) تعهدات تخصصی HSE:

۱- پیمانکار موظف است برای کلیه پرسنل جدیدالاستخدام موضوع این قرارداد پرونده معاینات طب کار بدو استخدام را حداکثر یک ماه پس از جلسه تحویل کارگاه در قالب گزارش عملکرد ماهیانه HSE به مجری مدیریت بحران، پدافند غیرعامل و HSE ارائه نماید. کلیه هزینه‌های این بند به عهده پیمانکار می‌باشد. 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.

۲- اخذ کارت بهداشت از مراکز مجاز برای پرسنل آبدارخانه، کانتین و استخر در ابتدای قرارداد به عهده پیمانکار بوده و پس از اتمام تاریخ اعتبار آن انجام تمهیدات لازم برای تمدید آن توسط کارفرما انجام می شود و هزینه صدور کارت در تمامی دوره ها به عهده پیمانکار بوده و از صورت وضعیت پیمانکار کسر می گردد.

۳- معاینات طب کار ادواری برای کلیه پرسنل موضوع این قرارداد همزمان با معاینات طب کار کارفرما بصورت سالیانه با هماهنگی و برنامه ریزی مجری مدیریت بحران، پدافند غیرعامل و HSE انجام و هزینه آن از صورت وضعیت پیمانکار کسر می گردد.

۴- نظافت اماکن مشروح در قرارداد باید مطابق با دستورالعمل بهداشت اماکن (مصوب شرکت توانیر مورخ ۱۳۹۸/۱۲/۰۱) انجام گردد.

۵- شاغلین در آبدارخانه ها نباید به عنوان نظافتچی به کار گرفته شوند و بالعکس آن افراد شاغل به عنوان نظافتچی نباید در آبدارخانه ها به کار گرفته شوند .

۶- پیمانکار موظف است برای تمامی پرسنل موضوع این قرارداد تجهیزات حفاظت فردی مناسب مطابق با ماتریس وسایل حفاظت فردی جدول ذیل تهیه و در اختیار آنها قراردهد. لوازم حفاظتی مذکور مصرفی می باشد و می بایست به میزان کافی در طول مدت قرارداد تامین شود.

ماتریس تجهیزات حفاظت فردی بر حسب مشاغل															
عنوان شغلی	وسيله حفاظت فردی		لباس		کفش		دستکش		کلاه		ماسک		عینک		سایر
	لباس کار	لباس نگهداری	روپوش سفید	بادگیر	کفش کار طبی	کفش کار معمولی	کفش کار ایمنی	کفش کار عایق برق	چکمه لاستیکی	دمپایی	دستکش چرمی (برزنتی)	دستکش ضد حلال	دستکش ۲۰ کیلوولت	دستکش لاستیکی صنعتی	
کارگر انبار	•			Δ			•							Δ	
آبدارچی	•				•				Δ	Δ				•	
نظافتچی	•						•		Δ	Δ			Δ	Δ	
کارگر فضای سبز	•			Δ			•		Δ	Δ			Δ	Δ	

Δ استفاده در مواقع لزوم

• استفاده در تمام مواقع

لوازم حفاظتی فوق مصرفی می باشد و می بایست به میزان کافی در طول مدت قرارداد تامین شود

۷- پیمانکار موظف است مطابق با بندهای مرتبط در پیوست ۸ قرارداد ، الزامات ایمنی را اجرا و به صورت ماهیانه گزارش عملکرد HSE خود را به مجری مدیریت بحران، پدافند غیرعامل و HSE کارفرما ارسال نماید.

۸- رعایت دستورالعمل ایمنی و بهداشتی آبدارخانه ها مصوب شرکت برق منطقه ای یزد با کد مدرک HSE-WI-۰۰۱۲-۰۰ توسط پیمانکار الزامی می باشد.

۹- پیمانکار مکلف است یک نفر را به عنوان مسئول HSE به کار گرفته و به کارفرما معرفی نماید . مسئول HSE باید از بین فارغ التحصیلان مهندسی بهداشت حرفه ای، بهداشت محیط یا HSE باشد. در غیر این صورت مسئول مربوطه باید دارای مدرک حداقل کارشناسی و داشتن گواهی نامه آموزشی مسئولین ایمنی، دوره ۴۰ ساعته ایمنی عمومی و ۱۶ ساعته ارزیابی ریسک از مرکز تحقیقات تعلیمات و حفاظت و بهداشت کار بوده و مورد تایید واحد HSE کارفرما باشد.

۱۰- کلیه پرسنل موضوع این قرارداد می بایست دوره آموزشی بهداشت عمومی را در مراجع ذیصلاح گذرانده و گواهینامه مربوطه را دریافت و به کارفرما ارائه نمایند. اصل گواهینامه مذکور باید در محل کارفرما باشد. هزینه دوره مذکور به عهده پیمانکار می باشد.

۱۱- پرسنل خدماتی شاغل در پست های انتقال و فوق توزیع می بایست دوره آموزش عمومی ایمنی ۸ ساعته با محوریت پستهای فشار قوی برق را گذرانده باشند.

۱۲- پرسنل خدماتی شاغل در پست های انتقال و فوق توزیع می بایست یک جفت کفش ایمنی عایق برق، کلاه ایمنی عایق برق و سایر تجهیزات حفاظت فردی مناسب مطابق با الزامات واحد HSE برق منطقه ای دریافت نمایند.

(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 رفع خطاهای احتمالی 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- پیمانکار متعهد می‌گردد از به کارگیری افراد دارای سوء سابقه موثر خودداری نماید.
- ۷- 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.
- ۸- 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.
- ۹- پیمانکار متعهد می‌گردد در صورت لزوم استفاده از لپ‌تاپ در شبکه یا پستهای برق کارفرما، قبلا 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 می گردد 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 می پذیرد.
- ۵- دریافت کننده اطلاعات متعهد می گردد که اطلاعات دریافتی را تنها در جهت توافقات فیما بین استفاده می نماید 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 می گردد 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 می باشد.
- ماده ۳: دریافت کننده اطلاعات متعهد می گردد 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 می دارد که حقی بر درخواست دریافت اطلاعات توسط شخص ثالث که با طرف ارایه دهنده اطلاعات دارای مراودات 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 شیوه های حفظ اطلاعات و درخواست برای اتخاذ تدابیر مناسب و تغییر یا بهبود شیوه نگهداری اطلاعات نزد دریافت کننده اطلاعات را برای خود محفوظ می دارد.
- 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 می گردد.
- 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 می تواند نسبت به ارایه آن اقدام کند. در صورتی که واگذار کننده اطلاعات مخالف افشای اطلاعات باشد خود باید در جهت جلوگیری از اجرای حکم قضایی از مسیرهای قانونی مراتب را مورد پیگیری قرار دهد.
- ماده ۱۰: کلیه خطاها به موجب این تعهدنامه باید به موجب نامه ثبت شده کتبی انجام پذیرد.
- تبصره: تاریخ خطاها از تاریخ دریافت محاسبه می گردد.
- 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: هر یک از طرفین در صورت بروز اختلاف موظف است ظرف یک هفته نماینده‌ای را برای هیأت داوری تعیین نماید.

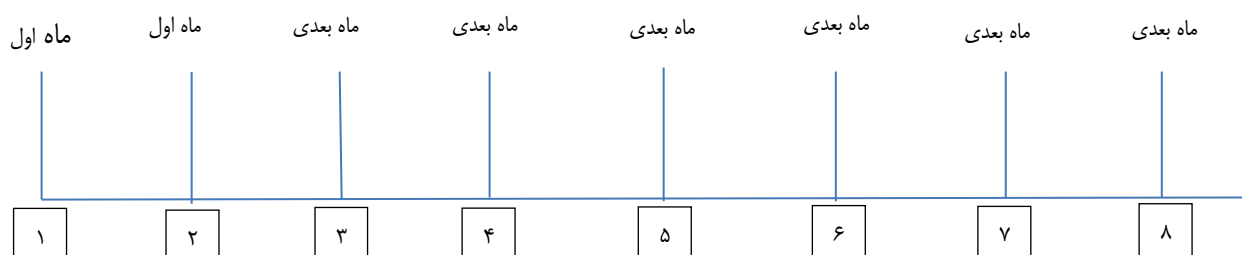
تبصره سوم: نمایندگان طرفین ظرف یک هفته، نماینده سوم مرض الطرفینی را برای داوری انتخاب می‌نمایند. تبصره چهارم: مقررات حاکم بر داوری، تعهدنامه و در صورت اجمال یا سکوت قوانین جاری جمهوری اسلامی ایران خواهد بود. تبصره پنجم: در صورت عدم تحقق هر یک از مراحل فوق امکان رجوع به مراجع قانونی برای طرفین محفوظ است. ماده ۱۵: دریافت کننده اطلاعات باید کلیه صفحات این تعهدنامه را مهر و امضاء نماید.

(ت) تعهدات تخصصی:

۱. پیمانکار موظف است نسبت به بیمه کارکنان خود در مقابل حوادث اقدام (بیمه نامه مسئولیت مدنی کارفرما در قبال کارکنان) و بیمه نامه مربوطه را بعد از انعقاد قرارداد به کارفرما ارائه دهد.
۲. کلیه هزینه‌های ایاب و ذهاب کارکنان پیمانکار به عهده پیمانکار می‌باشد.
۳. 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 جایگزین 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 خود می‌باشد.
۴. پیمانکار موظف است خدمات موضوع قرارداد را با بهترین روشها و اصول متداول، با دقت و جدیت انجام دهد.
۵. پیمانکار موظف است آدرس دقیق و تلفنی که بتوان در هر زمان دسترسی به وی داشت، را اعلام نماید.
۶. پیمانکار موظف است فردی را به عنوان رابط برای نظارت و همکاری و رفع مشکلات به دستگاه نظارت کارفرما معرفی نماید.
۷. پیمانکار موظف است برای افراد بکارگیری شده در این قرارداد طرح طبقه بندی مشاغل پیاده نموده و قانون کار را رعایت نماید و حقوق و دستمزد را طبق قانون کار پرداخت کند.
۸. کارکنان پیمانکار می‌بایست دارای تابعیت ایرانی، شناسنامه و کارت ملی بوده و طبق قانون کار صلاحیت انجام کار را داشته باشند و همچنین از حیث مقررات مربوط به نظام وظیفه عمومی ممنوعیت اشتغال بکار نداشته باشند. در صورتی که کارکنان پیمانکار در اجرای صحیح کارها مسامحه ورزیده یا باعث اختلال در نظم محیط کار گردند یا هر نوع نارضایتی کارفرما را فراهم آورند، کارفرما می‌تواند برکناری آنها را از پیمانکار بخواهد و پیمانکار مکلف به اجرای این دستور بوده و بایستی بلافاصله به کار آنها خاتمه داده و کارکنان دیگری را جایگزین نماید.

۹. پیمانکار حق بکارگیری کارکنان شاغل دستگاه‌های دولتی، خصوصی، موسسات عمومی و شهرداری‌ها و نیروی بازنشسته را ندارد.
۱۰. پیمانکار موظف به رعایت کلیه قوانین اداره کار و سازمان تامین اجتماعی بوده و در این مورد کارفرما هیچ‌گونه مسئولیتی ندارد.
۱۱. چنانچه پیمانکار در رابطه با ارایه خدمات در طول اجرای کار با ابهاماتی روبرو باشد بایستی کارفرما را کتبا مطلع نماید تا تصمیم لازم اتخاذ گردد. در غیر این صورت مسئولیت خسارتهای احتمالی ناشی از آن به عهده پیمانکار خواهد بود.
۱۲. در مواردی که برای آن شرح خدمات بصورت کلی ذکر گردیده پیمانکار مکلف به رعایت کلیه موارد با جزئیات می‌باشد.
۱۳. انجام سایر وظایف محوله مرتبط با موضوع قرارداد حسب دستور دستگاه نظارت کارفرما به عهده پیمانکار است.
۱۴. عوامل اجرایی پیمانکار در خصوص مشکلات خود، هیچگونه ارتباط اداری و مالی با کارفرما نداشته و مسائل خود را بایستی از طریق پیمانکار حل نمایند.
۱۵. کارکنان پیمانکار موظفند شئون اداری، داشتن حسن سلوک و رفتار احترام آمیز با همکاران و ارباب رجوع و عدم استعمال دخانیات را رعایت نماید و از سلامتی کامل برخوردار باشند.
۱۶. پیمانکار با آگاهی از اینکه محل اجرای بخش زیادی از موضوع قرارداد در پستهای برق فشارقوی می‌باشد متعهد می‌گردد ضمن به کارگیری افراد واجد صلاحیت در این زمینه، کلیه عوامل موضوع قرارداد را با مسایل و الزامات ایمنی کار در محیط برقرار آشنا نماید و در صورت بروز حادثه کلیه مسئولیت‌ها و پاسخگویی به مراجع ذیصلاح به عهده پیمانکار می‌باشد.
۱۷. در صورت بروز هرگونه حادثه برای نیروهای پیمانکار در حین انجام کار یا مسیر رفت و آمد به محل کار مسئولیت آن به عهده پیمانکار است.
۱۸. پیمانکار موظف است در پایان قرارداد تا ۱۵ روز بعد از اتمام قرارداد با پرسنل مشمول تسویه حساب نماید.
۱۹. انجام اقدامات لازم به منظور نگهداری و حفظ تجهیزات از وظایف پیمانکار می‌باشد. چنانچه در اثر قصور یا عدم نگهداری و سرویس ناصحیح پیمانکار، خسارتی به این تجهیزات وارد شود هزینه‌های مربوطه به حساب پیمانکار منظور خواهد شد.
۲۰. در صورتی که هر یک از کارکنان پیمانکار که مشغول کار در این قرارداد هستند، به هر دلیلی به مرخصی فرستاده شوند، پیمانکار موظف است از قبل نسبت به جایگزین کردن کارگر ماهر و مورد تأیید دستگاه نظارت اقدام نماید. در صورت عدم تعیین جایگزین مورد تایید دستگاه نظارت، به ازای هر نفر تا ۲٪ صورت وضعیت آن ماه برای هر روز غیبت از پیمانکار کسر خواهد شد.
۲۱. پیمانکار موظف است همزمان با ابلاغ قرارداد کارت بهداشت کارکنان فعال در موضوع قرارداد را ارایه نماید.
۲۲. پیمانکار موظف است در بدو شروع قرارداد برای کلیه پرسنل موضوع این قرارداد گواهینامه دوره آموزش بهداشت عمومی، کارت سلامت و تاییدیه معاینات ادواری (آزمایشات پزشکی مورد نیاز) را اخذ و به کارفرما ارایه نماید، بدیهی است کلیه هزینه‌های این بند به عهده پیمانکار است.
۲۳. نفرات پیمانکار که در بخش انبارها فعالیت می‌نمایند باید دارای گواهینامه رانندگی لیفتراک باشند.
۲۴. پیمانکار مکلف است کلیه مستندات قانونی مورد نیاز برای اجرای قرارداد من جمله گواهینامه صلاحیت حرفه‌ای را دارا بوده و تصویر آن را به دستگاه نظارت تحویل نماید.
۲۵. پیمانکار متعهد می‌گردد در موارد خاص در صورت درخواست کارفرما قسمتی از حجم قرارداد را در سایر پستهای کارفرما انجام دهد.
۲۶. پیمانکار می‌بایست قبل از شروع کار نسبت به برگزاری دوره ایمنی کار در محیط برقرار برای کلیه عوامل قرارداد اقدام نماید و گواهی دوره مذکور را به کارفرما ارائه نماید.
۲۷. پرسنل شاغل در پست‌های انتقال و فوق توزیع می‌بایست دوره آموزش عمومی ایمنی ۸ ساعته با محوریت پستهای فشار قوی برق را گذرانده باشند.

۲۸. پرسنل شاغل در پست های انتقال و فوق توزیع می بایست یک جفت کفش ایمنی عایق برق، کلاه ایمنی و سایر تجهیزات حفاظت فردی مناسب مطابق با الزامات واحد HSE برق منطقه ای دریافت نمایند.
۲۹. پیمانکار موظف می باشد با عوامل بکار گرفته شده خود، مطابق آئین نامه ها و مقررات اداره کار قرارداد منعقد نموده و یک نسخه از قرارداد فیما بین خود و عوامل اجرایی اش را بلافاصله پس از شروع قرارداد به کارفرما ارائه نماید.
۳۰. پیمانکار و کارکنان وی متعهد می گردند هرگونه اطلاعات، مدارک و اسنادی را که در ارتباط با اجرای قرارداد کسب می نماید محرمانه تلقی نموده و از دادن و افشاء آنها نزد اشخاص ثالث اعم از حقیقی یا حقوقی خودداری نماید. تعهد پیمانکار در این خصوص مستمر بوده و مسئولیت آن در این زمینه با اتمام موضوع قرارداد به پایان نخواهد رسید. در صورت تخلف پیمانکار از این امر در هر حال علاوه بر درخواست جبران ضرر و زیان ناشی از آن بنابه تشخیص کارفرما، بر علیه پیمانکار اعلام شکایت و تقاضای تعقیب کیفری خواهد شد.
۳۱. پیمانکار موظف است پیش از شروع قرارداد، مشخصات عوامل اجرایی خود را کتباً به کارفرما اعلام و نیز پیش از شروع قرارداد برای طی کردن مراحل قانونی و معرفی عوامل اجرایی خود به دفتر حراست برق منطقه ای مراجعه نموده و فرمهای مرتبط را تکمیل نماید. لازم بذکر است که عوامل اجرایی پیمانکار باید مورد تأیید دستگاه نظارت باشند.
۳۲. پیمانکار موظف است در چهار ماهه ابتدایی قرارداد برای حداقل ۴۶ نفر (نفرات مشمول این قرارداد) حق ملبوس به مبلغ هر کدام (۸۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال) در نظر بگیرد (نوع لباس و کفش توسط کارفرما اعلام می شود).
۳۳. پیمانکار موظف است در هر ماه به ازای هر نفر از پرسنل مشغول بکار خود در این قرارداد به طور میانگین ۱۲۰ ساعت اضافه کار در نظر بگیرد تا به میزان ساعت کارکردی که دستگاه نظارت در پایان هر ماه به پیمانکار اعلام می نماید، طبق قانون کار، هزینه کار اضافه انجام شده را به پرسنل پرداخت نماید.
۳۴. پیمانکار موظف است طبق نظر دستگاه نظارت و حداکثر ظرف مدت یک 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 ۷۰ درصد از هزینه اجرای این بند بعهده پیمانکار بوده و پرداخت ۳۰ درصد هزینه باقیمانده بعهده نیروهای مشمول بکار می باشد که در فیش حقوق ماهیانه آنان اعمال می گردد. (مستند این بند باید در دسترس دستگاه نظارت باشد). لازم به ذکر است حداقل سهم پیمانکار برای بیمه تکمیلی ۸,۰۰۰,۰۰۰ ریال در هر ماه برای هر نفر از پرسنل مشغول بکار در ماه می باشد.
۳۵. چنانچه به مناسبت های مختلف از جمله ابلاغ قوانین و مقررات حمایتی نیروی انسانی شامل قانون و ... جهت تجلیل از فرهنگ ایثار و شهادت، پیمانکار یا کارفرما از طرف مراجع ذی صلاح مکلف به پرداخت هدایا یا کمکهای رفاهی مناسبتی به نیروهای مشغول به کار در این قرارداد گردد، کارفرما عین مبلغ مربوطه را با اعمال ضریب ۱/۱۷ به پیمانکار پرداخت خواهد نمود. لازم به ذکر است که هزینه این ردیف در قیمت پیشنهادی پیمانکار و در نتیجه در مبلغ قرارداد لحاظ نگردیده است.
۳۶. 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 می باشد:



توضیح اعداد نمودار فوق به شرح ذیل می باشد:

۱ زمان شروع قرارداد می باشد 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 دستگاه نظارت موظف است حداکثر تا چهارم ماه بعدی قرارداد، گزارش کارکرد را به پیمانکار مربوطه ارایه نماید.

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

۵ پیمانکار موظف است حداکثر تا نهم ماه بعدی نسبت به تحویل صورت وضعیت به دستگاه نظارت اقدام نماید.

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

۷ 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.

۸ 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 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.

۳۷. پیمانکار موظف است حداکثر تا ۴۸ ساعت (دو روز کاری) بعد از ارسال کارکرد توسط کارفرما نسبت به واریز حقوق و دستمزد ماه قبل به حساب بانکی و صدور فیش حقوقی ماهانه برای نیروهای خود اقدام نماید. در صورت تأخیر در واریز حقوق به حساب پرسنل، کارفرما می‌تواند بابت هر روز تأخیر تا ۲ درصد از صورت وضعیت همان ماه پیمانکار کسر نماید.

۳۸. پیمانکار می‌بایست توانایی پرداخت حداقل ۲ ماه حقوق و مزایا به پرسنل قبل از دریافت هرگونه مبلغی از کارفرما را داشته باشد.

۳۹. پیمانکار از میزان هزینه‌های ناشی از اجرای قوانین کار و تأمین اجتماعی و قوانین و آئین نامه‌های مربوط به مالیات‌ها و عوارض اطلاع داشته و قیمت پیشنهادی خود را برای انجام کلیه تعهداتی که به موجب این قرارداد بر عهده گرفته است کافی دانسته و سود عادلانه برای خود منظور داشته است.

۴۰. پیمانکار در تهیه پیشنهاد خود علاوه بر هزینه‌های ناشی از مفاد بندهای فوق سایر هزینه‌ها را نیز در نظر گرفته و از هیچ بابت بعداً حق درخواست اضافه پرداختی نخواهد داشت. به طور خلاصه پیمانکار تأکید می‌نماید که هنگام تسلیم پیشنهاد خود مطالعات کافی به عمل آورده و هیچ نکته‌ای باقی نمانده است که بعداً بتواند در مورد آن متعذر به عدم اطلاع خود شود.

پیوست ۵

(تعهدات کارفرما)

۱- در ازای اجرای تعهدات موضوع قرارداد توسط پیمانکار، مبلغ قرارداد را طبق اسناد و مدارک قرارداد، به وی پرداخت نماید.

۲- ابزار کار برای استفاده کارکنان پیمانکار در محل‌های قرارداد بعهده کارفرما می‌باشد. بدیهی است محافظت و نگهداری اقلام مذکور و جبران خسارتهای وارده بعهده پیمانکار می‌باشد.

۳- کارکرد کارکنان پیمانکار که مستند پرداخت دستمزد می‌باشد را در اختیار پیمانکار قرار خواهد داد.

۴- کارفرما می بایست در صورت انجام هرگونه فعالیت خارج از شرح وظایف یا خارج از محدوده ی تعریف شده در قرارداد که با هماهنگی قبلی (تأیید کارفرما) توسط پیمانکار انجام می شود از محل ردیف جدول شماره ۲ مندرج در پیوست ۲ قرارداد، حق الزحمه پیمانکار را براساس صورتحساب ارسالی وی پرداخت نماید.

پیوست ۶

(تعهدات دستگاه نظارت)

نظارت بر فعالیت های خدماتی و جبران خدمات:

- ۱- بخش ستاد مرکزی بر عهده اداره نظارت بر خدمات کارفرما می باشد.
- ۱- بخش معاونت بهره برداری بر عهده اداره نظارت بر خدمات معاونت بهره برداری کارفرما می باشد.
- ۲- نظارت بر موضوعات مرتبط با HSE قرار داد به عهده مجری مدیریت بحران، پدافند غیرعامل و HSE کارفرما می باشد.

پیوست ۷

(برنامه زمان بندی اجرای قرارداد)

- ۱- ساعت کاری برای کلیه پرسنل برای روزهای شنبه تا پنجشنبه به میزان هفته ای ۴۴ ساعت طبق نظر دستگاه نظارت می باشد.
- ۲- حداقل سه نفر از نیروها نیم ساعت قبل از ساعات کار موظفی می بایست در محل کار حضور داشته باشند.
- ۳- حداقل سه نفر از نیروها از شنبه تا چهارشنبه چنانچه تعطیل رسمی نباشد، از ساعت ۱۵ الی ۱۸:۳۰ می بایست در محل کار حضور یابند.
- ۴- حداقل یک نفر از نیروهای تاسیسات در ایام تعطیلات رسمی و جمعه ها می بایست از محل ساختمان ستاد مرکزی و مامورسرا و مرکز تحقیقات خورشیدی به صورت حضوری بازدید بعمل آورد.
- ۵- حداقل یک نفر از نیروهای تاسیسات به صورت آنکال در خدمت کارفرما قرار گیرد.
- ۶- ساعت کار با تایید دستگاه نظارت قابل تغییر در ۲۴ ساعت شبانه روز می باشد.
- ۷- پرسنل مامورسرا بصورت شیفت ۲۴-۱۲ مشغول به کار می باشند که مشمول دریافت حق شیفت و اضافه کاری مربوط به شیفت کاری می باشد.
- ۸- در صورت اعلام نیاز از طرف دستگاه نظارت در روزهای تعطیل رسمی و یا خارج از ساعات کاری حضور کارکنان پیمانکار در محل کار الزامی می باشد.

پیوست ۸

(ایمنی و بهداشت)

۱- هدف :

به منظور رعایت آیین نامه ها ، مقررات و استانداردهای حفاظت فنی، ایمنی و بهداشت کار و برای ایجاد محیط امن و دور از خطر و جلوگیری از وقوع حوادث و بیماری های شغلی برای کارکنان پیمانکار و سایر افراد و وارد شدن خسارات احتمالی به تجهیزات، تاسیسات، ساختمان ها و اموال شرکت برق منطقه ای 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 فعالیت های واگذار شده به پیمانکاران (احداث، توسعه، اصلاح، بهینه سازی، تعمیر، نگهداری، بهره برداری و ...) در شرکت برق منطقه ای یزد می باشد.

۴- تعاریف

کارفرما: منظور از کار فرما شرکت برق منطقه ای یزد می باشد.

پیمانکار: افراد حقیقی و حقوقی که بر اساس قرارداد/ توافق نامه کتبی اجرای کار واگذار شده از کارفرما را به عهده می گیرند
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 می شوند.

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 می شود

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 می باید موارد ذیل به نحوه مطلوب و مورد تایید اجرایی گردد:

۱) صرفاً پیمانکاران مجاز می توانند 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 می باشد. به کارگیری پیمانکار صلاحیت دار به منزله نظارت عالیه کارفرما بر پیمانکار (موضوع ماده ۹ آیین نامه ایمنی امور پیمانکاری) می باشد.

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

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، آیین نامه حفاظت و بهداشت کار و... می باشد.

۴) پیمانکار کار ملزم به پیش بینی هزینه های مورد نیاز برای اجرای اصول ایمنی و بهداشتی و خرید تجهیزات ایمنی فردی و گروهی مطابق با قوانین و مقررات و آیین نامه های حفاظتی و ایمنی مربوطه می باشد و باید ردیف هزینه های 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 گزارش های دوره ای پیمانکار در بخش های 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 می نماید.

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 تام الاختیار (در صورت صلاح دید بعنوان نماینده قانونی مدیرعامل شرکت پیمانکاری) و افراد واجد شرایط به عنوان سرپرست کارگاه و جانشین ایشان و همچنین مسئول ایمنی بر اساس آیین نامه ها و دستورالعمل های 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 پوشش های بیمه ای از جمله بیمه نامه "مسئولیت کارفرما در مقابل کارگران با پوشش های حداکثری" را تهیه و تصویر آن را به دستگاه نظارت قرارداد و واحد HSE شرکت برق منطقه ای یزد ارایه نماید. کلیه مسائل و هزینه های مربوط به بیمه در این قرارداد به عهده پیمانکار می باشد.

۸) به کارگیری کارگران غیر مجاز (اتباع بیگانه فاقد مجوز کار و کودکان زیر ۱۵ سال) در کلیه فعالیت ها 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 روش های مدیریت ریسک در فعالیت های موضوع قرارداد و همچنین تهیه وسایل و تجهیزات ایمنی فردی و گروهی مورد نیاز مطابق با استانداردهای و آیین نامه های ملی و صنعت برق و آموزش و نظارت بر استفاده از آنها توسط کارگران و هزینه های 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 هزینه های مربوطه به عهده پیمانکار می باشد.

تذکره: اعلام قیمت از سوی پیمانکار به منزله پیش بینی و محاسبه هزینه های بند ۹ و ۱۰ و سایر هزینه های 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 منطقه ای 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 هزینه ها 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، سپرده ها و ضمانت نامه هایی که پیمانکار نزد وی دارد یا هر گونه اموال و دارایی پیمانکار که صلاح بداند، به صورت مستقیم و بدون احتیاج به اقدامات اداری و قضایی اقدام می نماید تا خسارت های 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 اجرا، از نیروهایی 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 مسئول 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 آیین نامه های 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 فوق الذکر نسبت به ایمن سازی و محصور نمودن محیط کار اقدام نماید.
- در ساختمان ها، تاسیسات و تجهیزاتی که پیمانکار برای مدت معینی از کارفرما تحویل می گیرد، 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، نخاله ها، روغن سوخته ها، مواد شیمیایی و سایر مواد مازاد خود را به روش صحیح و ایمن از محل کار به طور کامل جمع آوری و به محل مناسب و مطمئن منقل نماید.
- ورود به مناطق ممنوعه که با علامت مخصوص و تابلوهای هشدار دهنده یا اخطاریه نشان داده می شوند به خصوص مناطق بهره برداری پست ها و خطوط انتقال و فوق توزیع و انبارها اکیداً ممنوع بوده و در صورت نیاز با هماهنگی بهره برداری و کسب مجوز باید صورت گیرد.
- (۲۵) راندن هرگونه وسایط نقلیه در دامنه کاربرد این دستورالعمل مستلزم داشتن گواهینامه معتبر ویژه هر وسیله نقلیه می باشد.
- (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 و یا عملیاتی که دارای مخاطرات زیست محیطی باشد و تذکرات و تهمیدات معمول در مرتفع 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 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 مجوز	ناظر	مجری/سرپرست کارگاه	محل اجرای برنامه
ساعت شروع					
ساعت خاتمه					
۱-مباحث آموزشی مطرح شده(توسط مدرس/مجری/سرپرست کارگاه بیان شود)				مشخصات افراد آموزش گیرنده	
				امضاء	نام و نام خانوادگی
۲-مشکلات اجرایی برنامه از لحاظ صدور مجوز و ایمن سازی(توسط مجری/ سرپرست کارگاه تکمیل شود)					
۳-خطراتی که دیده شد یا شبه حوادثی که اتفاق افتاد (توسط مجری/سرپرست کارگاه تکمیل گردد)					
توضیحات:					

امضاء ناظر

امضاءمسئول HSE شرکت پیمانکار

امضاء مدرس/مجری/سرپرست کارگاه:

صور تجلسه تحویل کارگاه-HSE

- پیرو قرارداد با مشخصات فوق الذکر: باموضوع "....."
- جلسه تحویل کارگاه در روز..... مورخ در محل اجرای موارد پیمان (که از این پس کارگاه نامیده می شود) با حضور مدیرعامل/نماینده مدیر عامل شرکت آقای..... تحویل گردید و موارد 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 روزانه با اپراتور و در صورت نیاز اخذ مجوز کار الزامی می باشد. (در خصوص پروژه های توسعه و احداث بر اساس صور تجلسه و توافق جداگانه هماهنگ خواهد شد)
 - ۳- (محدوده پست و خطوط در هر شرایطی به عنوان منطقه خطرناک محسوب شده و همواره باید یک محیط برق دار تلقی گردد)
 - ۴- ورود هرگونه ماشین آلات و تجهیزات در پست حتما می بایست با هماهنگی و اطلاع و مجوز امور انتقال نیرو باشد.
 - ۵- رعایت کلیه قوانین و مقررات ایمنی کارفرما، مراجع ذیصلاح (قانون کار-آیین نامه حفاظت و بهداشت 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.
 - ۶- پیمانکار موظف به استفاده از پرسنل دارای صلاحیت فنی، ایمنی و مجاز همچنین آموزش های لازم طبق قوانین جاری کشور می باشد.
 - ۷- 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.
 - ۸- وظیفه تامین ایمنی پرسنل پیمانکار و افراد ثالث در کارگاه و محوطه مربوطه به عهده پیمانکار بوده و در صورت بروز حادثه مسئولیت پرداخت خسارت، غرامت و اجرای احکام صادر شده از سوی مراجع اداری و قضایی ذیصلاح نیز بر عهده وی می باشد.
 - ۹- استفاده از تجهیزات حفاظت فردی و گروهی متناسب با کار بر اساس ریسک های موجود الزامی و تامین آن بر عهده پیمانکار می باشد. رعایت حریم افقی و عمودی و تاسیسات برق دار الزامی می باشد.
 - ۱۰- از سوی پیمانکار طبق نامه شماره مورخ..... آقای..... (شماره همراه.....) به عنوان سرپرست کارگاه / مجری آقای..... (شماره همراه.....) به عنوان مسئول ایمنی کارگاه آقای (شماره همراه.....) به عنوان جانشین مجری معرفی گردیدند.
 - ۱۱- حضور مجری به طور مستمر و مداوم در کارگاه الزامی می باشد و در غیاب ایشان کلیه مسئولیت ها به عهده جانشین وی می باشد.
 - ۱۲- 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. مسئولیت عدم ارسال گزارشات بر عهده دستگاه نظارت پروژه می باشد.
 - ۱۳- نماینده واحد HSE کارفرما در این پروژه خانم/آقای..... (شماره همراه.....) می باشد.

- ۱۴- پرداخت وجه ردیف ایمنی در قرارداد به پیمانکار پس از تایید واحد HSE کارفرما انجام خواهد گرفت. عدم رعایت مقررات ایمنی و موارد مندرج در صورت جلسه مشمول جریمه خواهد شد.
- ۱۵- به کارگیری افراد غیرمجاز (افراد زیر ۱۵ سال سن و اتباع خارجی) ممنوع می باشد.
- ۱۶- پیمانکار مکلف به تامین تسهیلات و خدمات رفاهی و بهداشتی مناسب جهت کارکنان خود می باشد.
- ۱۷- کارشناس HSE (و در غیاب ایشان مجری) مکلف به اجرای جلسات TBM به صورت روزانه و قبل از شروع کار می باشد.
- ۱۸- مجری مکلف به تکمیل فرم خوداظهاری 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.
- ۱۹- 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.
- ۲۰- کلیه مستندات می بایست در قالب نامه رسمی با امضاء مدیرعامل شرکت پیمانکاری یا نماینده تام الاختیار وی به دبیر خانه کارفرما 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 کلوzeهای حداکثری
تاریخ ارسال HSE-PLAN / ارزیابی ریسک		
تعداد گزارش عملکرد ماهیانه HSE (به صورت ماهیانه)		حداکثر تا سوم هرماه
تاریخ حضور کارشناس HSE در واحد HSE کارفرما (حداقل ماهی یکبار)		
تعداد بازدیدهای کارشناس HSE در طول پروژه		حداقل هفته ای دو مرتبه
تعداد خود اظهاری HSE مجری		ماهیانه حداقل ۴ 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 ارم پیمانکار، کلاه ایمنی، کفش ایمنی، سامانه های ایمن کار در ارتفاع و سایر تجهیزات

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 صلاحدید خود دراین 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.

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



شرکت برق منطقه‌ای یزد
فرم گزارش حادثه پیمانکاران

کد سند SF۹۴۲

شماره ویرایش: ۰۰
بسنجی

نی:

به: مدیریت محترم عامل شرکت برق منطقه‌ای یزد

از: شرکت

موضوع: گزارش حادثه

احتراما وقوع حادثه مورخ / / ۱۴ در پروژه به شرح ذیل به استحضار می‌رسد:

۱- محل حادثه:

تاریخ حادثه: / / ۱۴

ساعت بروز حادثه:

۲- نوع حادثه: برق گرفتگی ☐ آتش سوزی ☐ تصادف رانندگی ☐ سقوط ☐ سایر حوادث ☐

۳- شرح حادثه:

۴- خسارت وارده:

۴-۱- خسارت انسانی:

تعداد افراد حادثه دیده:

نام حادثه دیده/حادثه دیدگان:

شغل حادثه دیده/حادثه دیدگان:

۴-۲- خسارت به اموال:

نام تجهیز آسیب دیده شماره دیسپاچینگ/ اموال تجهیزات آسیب دیده

۵- علل بروز حادثه:

۶- شاهدین حادثه:

نام و نام خانوادگی

شغل

امضاء

۷ - سرپرست کارگاه: مسئول ایمنی کارگاه:

نام و امضاء مدیر عامل

تاریخ تنظیم گزارش / / ۱۴

۳- فرمهای قرارداد

لیست قوانین و مقررات حاکم بر مناقصه و قرارداد

این مناقصه گر تأیید می نماید که از متن قوانین، مصوبات، آیین نامه ها، دستورالعملها، بخشنامه ها و به طور کلی اسناد و مدارک نامبرده شده ی ذیل اطلاع کامل داشته و مسئولیت اجرای کامل آنها را در رابطه با این مناقصه و قرارداد متعهد می گردد.

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	پیشگیری و مبارزه با رشوه در دستگاههای اجرایی	مصوبه هیئت وزیران	۷۳۳۷۷/ت/۳۰۳۷۴ هـ	۱۳۸۳/۱۲/۲۲
۳	قانون حداکثر استفاده از توان تولیدی و خدماتی کشور و حمایت از کالای ایرانی	مصوبه مجلس شورای اسلامی	۳۶۴/۱۹۰۹۱	۱۳۹۸/۰۳/۱۲
۴	آیین نامه تضمین معاملات دولتی و اصلاحیه های بعدی آن	مصوبه هیئت وزیران	۱۲۳۴۰۲/ت/۵۵۰۶۵۹	۱۳۹۴/۰۹/۲۲
۵	آیین نامه ایمنی در عملیات انتقال نیروی برق	وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی	۲۵۲۱۹۰	۱۳۹۵/۱۲/۲۴
۶	آیین نامه ایمنی امور پیمانکاری	وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی		۱۳۸۹/۰۳/۰۵
۷	بخشنامه تعارض منافع	وزارت نیرو	۹۹/۳۳۰۴۴/۵۰/۱۰۰	۱۳۹۹/۰۸/۱۸
۸	ماده ۱۲۷ قانون مجازات عمومی در مورد حفظ آثار مذهبی یا ملی یا تاریخی			
۹	مدیریت تعارض منافع و جلوگیری از تبانی در ارجاع کار	سازمان برنامه و بودجه کشور	۱۴۰۱/۷۳۰۳۹	۱۴۰۱/۰۲/۲۱
۱۰	قانون مبارزه با پولشویی و آیین نامه ها و دستورالعملهای اجرایی آن	مصوبه مجلس شورای اسلامی	-----	۱۳۸۶/۱۱/۱۲
۱۱	قانون پایانه های فروشگاهی و سامانه مودیان	مصوبه مجلس شورای اسلامی		۱۳۹۸/۰۷/۲۱
۱۲	قانون تامین اجتماعی و بخشنامه تنقیح و تلخیص ضوابط بیمه ای مقاطعه کاران	سازمان تامین اجتماعی	۱۰۰۰/۹۹/۱۲۱۰۱	۱۳۹۹/۱۲/۲۰
۱۳	قانون ممنوعیت قانونی منع مداخله وزرا و نمایندگان مجلسین و کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری مصوب ۲۲ دی ماه سال ۱۳۳۷ و اصلاحیه های بعدی آن	***	***	۱۳۳۷/۱۰/۲۲

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

مصادق ندارد.

ردیف	محل مورد نظر	تاریخ و زمان انجام کار برای پست‌ها						تایید کننده
		تاریخ	مدت زمان	تایید کننده	تاریخ	مدت زمان	تایید کننده	
۱	اتاق فرمان							
۲	میز و صندلی های اتاق فرمان							
۳	تمیز کردن شیشه های اتاق فرمان و ...							
۴	میز نهار خوری و متعلقات							
۵	آشپزخانه							
۶	یخچال و کابینت و سینک							
۷	اتاق استراحت و نماز خانه							
۸	سرویس و حمام							
۹	اتاق تغذیه و ارتباط							
۱۰	تابلو برق ها و بالای آن							
۱۱	تمیز کردن فیلتر اسپلیت ها							
۱۲	زیر زمین							
۱۳	باتریخانه							
۱۴	راه پله های بیرون							
۱۵	محوطه سوئیچ یارد							
۱۶	BCR							
۱۷	آبیاری باغچه ها							
۱۸	آبیاری گیاهان داخلی							
۱۹	هرس کردن درختها							
۲۰	تخلیه سطل زباله							
۲۱	تمیز کردن کپسولهای آتش نشانی							