

کاور اسناد مناقصه

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان

شماره مناقصه : ۰۴/۱۲۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

فهرست عناوین اسناد

صفحه	عنوان سند
۱	فصل ۱- کاور اسناد مناقصه.....
۲	فصل ۲- فهرست عناوین اسناد.....
۴	فصل ۳- دعوت نامه شرکت در مناقصه.....
۴	۳-۱- موضوع مناقصه
۴	۳-۲- تحویل پروژه
۴	۳-۳- زمان اجرای پروژه
۴	۳-۴- دریافت اسناد مناقصه
۴	۳-۵- تضمین شرکت در مناقصه
۵	۳-۶- کسورات قانونی و مفاصا حساب تامین اجتماعی
۵	۳-۷- نحوه ارائه پیشنهاد
۵	۳-۸- اعتبار پیشنهاد
۵	۳-۹- مهلت و نشانی تسلیم پیشنهاد
۶	۳-۱۰- پاسخگویی به سوالات
۶	۳-۱۱- نکات مهم
۷	۳-۱۲- اطلاعات شرکت
۸	فصل ۴- دستورالعمل شرکت در مناقصه.....
۹	۴-۱- مقدمه
۹	۴-۲- شرح کار.....
۹	۴-۳- اسناد مناقصه
۱۰	۴-۴- نحوه ارائه پیشنهاد توسط مناقصه‌گران.....
۱۱	۴-۵- نکات مهم در تکمیل پاکات

۲۸.....	ارزیابی پیشنهادها.....	۴-۶-
۲۹.....	سئوالات مناقصه گران.....	۴-۷-
۲۹.....	مشخصات فنی.....	۴-۸-
۲۹.....	بازرسی تجهیزات.....	۴-۹-
۳۱.....	پیش نویس قرارداد.....	فصل ۵-
	پیوست یک، شرح کار، مشخصات فنی بازرگانی، استانداردها، نوع، کمیت و کیفیت کالا یا خدمات.....	۵۰.....
۷۸.....	پیوست دو، نقشه ها و مدارک فنی.....	فصل ۷-
۷۹.....	پیوست سه، دستورالعمل بخش برنامه ریزی و مدیریت پروژه.....	فصل ۸-
۸۳.....	پیوست چهار، دستورالعمل نحوه بررسی تأخیرات قراردادها.....	فصل ۹-
۹۶.....	پیوست پنج، FINAL BOOK.....	فصل ۱۰-
۹۷.....	پیوست شش، چک لیست صورت وضعیت قطعی.....	فصل ۱۱-
۹۹.....	پیوست هفت، فرم ضمانت نامه.....	فصل ۱۲-
۱۰۰.....	پیوست هشت، فرم پیشنهاد قیمت.....	فصل ۱۳-
۱۰۴.....	پیوست نه، پیمان منع افشای اطلاعات (NDA).....	فصل ۱۴-
۱۱۰.....	پیوست ده، دستورالعمل HSE.....	فصل ۱۵-
۱۹۴.....	صورت جلسه بازدید از سایت محل پروژه.....	فصل ۱۶-

دعوت نامه شرکت در مناقصه

جناب آقای مهندس

مدیر عامل محترم شرکت

با سلام و احترام

شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر در نظر دارد از طریق مناقصه عمومی نسبت به انتخاب پیمانکار واجد شرایط "مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان" در محل کارخانه سیرجان اقدام نماید.

۳-۱- موضوع مناقصه

"مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان" که شرح فعالیتها در پیوست آمده است.

۳-۲- تحویل پروژه

محل تحویل موضوع مناقصه "کرمان، سیرجان، سه راهی کرمان، بلوار سردار جنگل، خیابان هنر، مجتمع تئاتر شهر، تالار فردوسی" می باشد.

۳-۳- زمان اجرای پروژه

مدت اولیه اجرای کار ۱۲ ماه شمسی می باشد (خسارت تأخیر برابر ضوابط قانونی و شرایط مندرج در این اسناد در صورت بروز محاسبه و از مطالبات پیمانکار کسر می گردد).

۳-۴- دریافت اسناد مناقصه

متقاضیان محترم می توانند جهت کسب سری کامل اسناد مناقصه به سایت اینترنتی شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر به آدرس www.gisdco.com مراجعه نمایند.

۳-۵- تضمین شرکت در مناقصه

مبلغ ۴,۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰ (چهار میلیارد و دویست و پنجاه میلیون) ریال است که باید به صورت ضمانت نامه بانکی (مطابق با فرمت داده شده) به نام شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر به دستگاه مناقصه گزار تسلیم شود. مدت اعتبار ضمانت نامه باید حداقل سه ماه پس از تاریخ افتتاح پیشنهادها بوده و برای سه ماه دیگر نیز قابل تمدید باشد.

۳-۶- کسورات قانونی و مفاصا حساب تامین اجتماعی

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

به منظور تضمین اجرای تعهدات طبق مفاد قرارداد، پیمانکار به هنگام امضاء قرارداد، ضمانت نامه معتبر بانکی بدون قید و شرط، به میزان ۵٪ مبلغ قرارداد، به کارفرما تحویل می دهد. تضمین مذکور پس از تحویل قطعی موضوع قرارداد و تسویه حساب مالی و تأیید دستگاه نظارت به پیمانکار عودت داده می شود.

از مبلغ هر صورت وضعیت پیمانکار، معادل ۱۰٪ بعنوان تضمین حسن انجام کار کسر می گردد. نیمی از مبلغ کسور حسن انجام کار پس از صدور گواهینامه تحویل موقت و نیم دیگر آن پس از پایان دوره تضمین و تأیید دستگاه نظارت، به پیمانکار مسترد خواهد گردید.

بیمه: پیمانکار موظف است مطابق ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی عمل نماید. پرداخت صورت وضعیت نهائی و تسویه حساب با پیمانکار منوط به ارائه مفاصا حساب تأمین اجتماعی برای این قرارداد می باشد. خاطرنشان می سازد پیمانکار دارای کارگاه ثابت تولیدی صنعتی با کد کارگاهی..... تامین اجتماعی شعبه شهر می باشد. کلیه مراحل ساخت در محل کارگاه ثابت پیمانکار انجام می گیرد.

۳-۷- نحوه ارائه پیشنهاد

ارائه مدارک و پیشنهادات بصورت یک مرحله ای می باشد. ضمانت نامه شرکت در مناقصه (پاکت (الف)) و پیشنهاد فنی (پاکت (ب)) و پیشنهاد مالی (پاکت (ج)) توسط مناقصه گر، در سه پاکت جداگانه ممهور و در بسته به آدرس قید شده در دعوتنامه ارسال گردد. ضمناً مهر و امضای مدارک مناقصه الزامی است. قیمت های ارسالی در پاکت ج بایستی به صورت ریالی و بر اساس مشخصات فنی ارائه شده در پاکت جداگانه ممهور و در بسته ارسال گردد. همچنین امضاء تمامی صفحات اسناد بایستی بصورت امضاء اصیل (زنده) باشد و اسکن امضاء، مهر امضاء و سایر حالات پذیرفته نیست.

مدارک مورد نیاز جهت ارسال در بخش "دستورالعمل شرکت در مناقصه" ارائه شده و اسناد ارسالی می بایست مطابق با فرمت مشخص شده ارسال گردد

۳-۸- اعتبار پیشنهاد

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

۳-۹- مهلت و نشانی تسلیم پیشنهاد

پیشنهادهای باید حداکثر تا ساعت ۱۴ مورخ ۰۸ / ۱۱ / ۱۴۰۴ به نشانی کرمان، سیرجان، کیلومتر ۵۰ جاده شیراز، جاده اختصاصی مجتمع گل گهر، سایت شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر، دبیرخانه کمیسیون معاملات تحویل گردد. بدیهی است پس از این زمان هیچگونه مدرکی از مناقصه گران دریافت نخواهد شد.

۳-۱۰- پاسخگویی به سوالات

در صورت وجود هرگونه سوال در رابطه با برگزاری موضوع مناقصه، مناقصه‌گران می‌توانند از طریق اطلاعات ذیل با نماینده مناقصه‌گزار تماس حاصل فرمایند:

نماینده مناقصه‌گزار: آقای امامی پناه

تلفن: ۰۳۴۳۱۲۹۴۰۷۲

تلفن همراه: ۰۹۱۳۱۴۵۳۸۶۳

ایمیل: mh.emamipناه@gisdco.ir

توجه: بازدید از سایت محل پروژه الزامی بوده و جهت هماهنگی بازدید با آقای امامی پناه با شماره فوق تماس حاصل فرمایید. همچنین پاسخ سوالات فنی مناقصه‌گران که از طریق فرم TCL موجود در اسناد فنی منضم به ادرس ایمیل mh.emamipناه@gisdco.ir ارسال شده، در سایت بارگذاری خواهد شد.

۳-۱۱- نکات مهم

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

۱- شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر در رد یا قبول کلیه پیشنهادات مختار است و آن شرکت به این وسیله، حق اعتراض خود را در خصوص رد پیشنهاد ارائه شده سلب می‌نماید.

۲- چون برنده مناقصه در شرایط یکسان فنی براساس مبلغ جمع کل پیشنهادی پیمانکاران مشخص می‌شود و پیمانکاران خود قیمت واحد را پیشنهاد می‌نمایند بنابراین شرایط زیر در بررسی پیشنهادات عمل می‌گردد:

الف- در صورتیکه پس از کنترل محاسبات برنده مناقصه، مشخص شود که جمع کل از عدد پیشنهادی بیشتر است قیمت‌های واحد به همان نسبت کاهش می‌یابد.

ب- در صورتیکه پس از کنترل محاسبات برنده مناقصه مشخص شود که جمع از عدد پیشنهادی کمتر است قیمت کمتر ملاک عمل می‌باشد.

پ- در صورتیکه قیمت کل هر آئتم با حاصل ضرب قیمت واحد و مقدار منظور شده آن آئتم مغایرت داشته باشد ملاک محاسبه عدد کمتر می‌باشد.

۳- تمام اسناد مناقصه از جمله این دعوتنامه باید به مهر و امضای صاحبان امضای مجاز تعهد آور مناقصه‌گر برسد و به همراه پیشنهاد قیمت ارائه گردد. همچنین امضاء تمامی صفحات اسناد بایستی بصورت امضاء اصیل (زنده) باشد و اسکن امضاء، مهر امضاء و سایر حالات پذیرفته نیست.

۴- مواردی که در مدارک و پیوست‌های این اسناد ارائه شده است بایستی توسط پیمانکار بصورت دقیق و با جزئیات کامل، اجرا گردد. در صورت وجود هرگونه انحراف نسبت به اسناد مناقصه پیش رو می‌بایست به صورت مکتوب توسط مناقصه‌گر و براساس دستورالعمل شرکت در مناقصه اعلام گردد. در زمان عقد قرارداد و پس از تعیین برنده

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان



صفحه ۷ از ۱۹۴

زمستان ۱۴۰۴

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ ق

۳- دعوت نامه

- توسط، موضوعاتی بررسی و رسیدگی خواهد شد که در پیشنهاد فنی و مالی مناقصه‌گر در زمان برگزاری مناقصه دیده شده باشد و در غیر اینصورت اسناد مناقصه مبنای عقد قرارداد قرار خواهد گرفت.
- ۵- در صورت صلاحدید مناقصه‌گزار ممکن است مهلت اعلام شده برای یک دوره تمدید شود.
- ۶- جدول (یا فهرست) مقادیر درج شده در اسناد مناقصه، به صورت سرجمع تهیه شده است. مناقصه‌گران موظف هستند نسبت به تهیه فهرست تفصیلی و تکمیل آن اقدام کرده و آن را به پیشنهاد خود پیوست نمایند.
- ۷- کلیه اسناد و مدارکی که به تایید مناقصه‌گر می‌رسد، تعهد مناقصه‌گر محسوب می‌شود.

۳-۱۲- اطلاعات شرکت

- ❖ شرکت توسعه آهن و فولاد گل‌گهر
- ❖ شماره اقتصادی ۴۱۱۳۹۵۴۱۵۶۵۵
- ❖ شناسه ملی ۱۴۰۰۲۲۸۶۲۵
- ❖ شماره ثبت ۳۱۳۶
- ❖ کدپستی ۷۸۱۴۴۷۴۳۱۷
- ❖ آدرس سیرجان کیلومتر ۵۰ جاده شیراز کیلومتر ۵ جاده اختصاصی گل‌گهر
- ❖ تلفن ۰۳۴۴۱۴۲۴۱۹۵
- ❖ شماره شباهت ۸۰ ۹۳۹۰ ۰۰۶۳ ۰۰۰۰ ۰۰۰۰ ۰۱۸۰ ۰۴۴۴ ir بانک تجارت

امضاء

دستورالعمل شرکت در مناقصه

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و

بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان

شماره مناقصه : ۰۴/۱۲۳۷ ق



۴-۱- مقدمه

شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر در نظر دارد " مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان " را با شرایطی که در ادامه ذکر شده است از طریق برگزاری مناقصه عمومی به پیمانکار واجد شرایط واگذار نماید.

۴-۲- شرح کار

هدف از برگزاری این مناقصه " مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان " و کلیه عملیاتی که در شرح خدمات منضم به اسناد به آنها اشاره شده است، براساس مدارک موجود در اسناد فنی پیوست می باشد.

۴-۳- اسناد مناقصه

أ. اسناد این مناقصه شامل اجزای زیر است

- آگهی منتشر شده، کاور اسناد و دعوتنامه شرکت در مناقصه
- دستورالعمل شرکت در مناقصه (متن حاضر)
- متن پیشنهاد قرارداد و پیوست ها (شرح خدمات، نقشه ها و مدارک فنی، دستورالعمل نحوه بررسی تأخیرات قراردادها، فایلال بوک (FINAL BOOK)، چک لیست صورت وضعیت قطعی، دستورالعمل بخش برنامه ریزی و مدیریت پروژه، فرم ضمانت نامه ، فرم پیشنهاد قیمت و پیمان منع افشای اطلاعات NDA، دستورالعمل HSE و...)
- ب. مناقصه گر پس از دریافت اسناد باید از وجود کلیه موارد فوق در بسته دریافتی اطمینان حاصل کند.
- ج. مناقصه گر، باید قبل از تسلیم پیشنهاد مناقصه، اسناد مناقصه را به دقت بررسی کرده و تمام اطلاعات لازم، قوانین و مقررات نافذ و جاری را به دست آورد. مناقصه گر پس از تسلیم پیشنهاد نمی تواند استناد به ناآگاهی یا اشتباه خود کند. اطلاعات شفاهی ارایه شده از سوی مناقصه گزار، تعهدی برای مناقصه گزار ایجاد نمی کند، مگر آن که طی الحاقیه ای به اسناد مناقصه افزوده شود.
- د. مناقصه گر بایستی مشخصات فنی منضم به اسناد مناقصه را بر اساس اطلاعات فنی منضم به اسناد مناقصه مطابقت و کنترل نماید و در صورت اختلاف مراتب را طی گزارشی در پاکت ب اسناد مناقصه اعلام نماید. در غیر این صورت در زمان عقد قرارداد هیچ گونه ادعایی مبنی بر تغییر احجام قابل پذیرش نمی باشد.
- ه. شرکت در مناقصه و تسلیم پیشنهاد به منزله آن تلقی خواهد شد که مناقصه گر تمام اسناد مناقصه را به دقت مطالعه کرده و اطلاعات مربوط به آنها را تا حدی که یک مناقصه گر با تجربه می تواند به دست آورد، به دست آورده است و ابهام یا اشتباهی به نظر او در اسناد مناقصه وجود ندارد.

- و. هر یک از مناقصه‌گران که در مورد مفهوم قسمتی از اسناد مناقصه، ابهام یا سوالی داشته باشد، می‌تواند به صورت کتبی (فیزیکی یا الکترونیکی)، مناقصه‌گزار را مطلع ساخته و تقاضای دریافت توضیح کتبی بنماید. نشانی مناقصه‌گزار در اسناد مناقصه مشخص شده است. اگر به نظر مناقصه‌گر قسمتی از مفاد اسناد مناقصه اشتباه یا اشکالی از نظر مشخصات و یا محاسبات و غیره داشته باشد، مناقصه‌گر باید این اشتباه و اشکال را قبل از تسلیم پیشنهاد، در مهلت مقرر منعکس کند و پیشنهاد اصلاحی خود را ارایه نماید. پاسخ مناقصه‌گزار و شرح پرسش یا اشکال‌ها، برای تمام مناقصه‌گرانی که اسناد مناقصه را دریافت نموده و اعلام انصراف نکرده‌اند، به طور یکسان ارسال خواهد شد. عدم اظهار نظر مناقصه‌گر، به منزله بدون اشکال و واضح بودن اسناد مناقصه از نظر وی تلقی خواهد شد.
- ز. مناقصه‌گزار می‌تواند در هر زمان تا تاریخ تعیین شده در اسناد مناقصه در پاسخ به توضیحات درخواست شده از سوی مناقصه‌گران یا به هر دلیل دیگر و یا به صلاحدید خود، با صدور الحاقیه‌هایی در اسناد مناقصه تجدید نظر به عمل آورده و یا موعد تسلیم یا گشایش پیشنهادها را به تعویق بیندازد.
- ح. هر گاه تجدید نظر در اسناد مناقصه مستلزم تغییر کارهای موضوع مناقصه باشد، مراتب طی الحاقیه‌ای به مناقصه‌گران از طریق سایت اعلام می‌گردد. الحاقیه‌ها اجزای جدانشدنی اسناد مناقصه محسوب می‌گردند.

۴-۴- نحوه ارائه پیشنهاد توسط مناقصه‌گران

ارائه مدارک و پیشنهادات بصورت یک مرحله‌ای می‌باشد. ضمانت نامه شرکت در مناقصه (پاکت (الف)) و پیشنهاد فنی (پاکت (ب)) و پیشنهاد مالی (پاکت (ج)) توسط مناقصه‌گر، در سه پاکت جداگانه ممهور و در بسته به آدرس قید شده در دعوتنامه ارسال گردد. ضمناً مهر و امضای مدارک مناقصه الزامی است. قیمت‌های ارسالی در پاکت ج بایستی به صورت ریالی و بر اساس مشخصات فنی ارائه شده در پاکت جداگانه ممهور و در بسته ارسال گردد. لازم به ذکر است که امضاء تمامی صفحات اسناد بایستی بصورت امضاء اصیل (زنده) باشد و اسکن امضاء، مهر امضاء و سایر حالات پذیرفته نیست.

توجه گردد که مهر شرکت پیش از چسب زدن به درب پاکت انجام گردد.

محتوی پاکت الف، ب و ج مناقصه می‌بایست به شرح ذیل تنظیم گردد.

- أ. مناقصه‌گران باید با توجه به دستورالعمل‌های مندرج در این سند، نسبت به تهیه ضمانت‌نامه و پیشنهاد فنی به زبان فارسی اقدام نموده و پیشنهاد خود را حداکثر تا تاریخ درج شده در دعوت نامه به دبیر خانه کمیسیون معاملات کارفرما به نشانی: کرمان، سیرجان، کیلومتر ۵۰ جاده شیراز، جاده اختصاصی مجتمع گل گهر، سایت شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر تحویل دهند. بدیهی است پس از این زمان هیچگونه مدرکی از مناقصه‌گران دریافت نخواهد و به پیشنهاداتی که پس از تاریخ مقرر، ارائه گردند ترتیب اثر داده نخواهد شد.



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

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

د. پیشنهاد فنی- مالی باید بصورت تایپ شده تهیه و تکمیل شده، طبق مندرجات دستورالعمل مربوطه که در ادامه بیان می شود، در پاکتهای جداگانه بسته بندی و به همراه سایر اسناد مندرج در دستورالعمل در یک پاکت بسته بندی و به آدرس تعیین شده، تحویل نماید.

ه. کلیه پاکتهای الف، ب و ج باید ممهور به مهر و امضاء نمایندگان مجاز شرکت باشند و در پاکات جداگانه به صورت لاک و مهر شده قرار گیرند. همچنین امضاء تمامی صفحات اسناد بایستی بصورت امضاء اصیل (زنده) باشد و اسکن امضاء، مهر امضاء و سایر حالات پذیرفته نیست. نام و نشانی مناقصه گر و موضوع مناقصه باید به شکل زیر بر روی کلیه پاکتها درج گردد:

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر

سیرجان

مناقصه شماره ۰۴/۱۲۳۷ق

پاکت حاوی -----

نام مناقصه گر: -----

نشانی مناقصه گر: -----

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

۴-۵- نکات مهم در تکمیل پاکات

خواهشمند است جهت تکمیل پاکات به نکات زیر توجه گردد.

پاکت الف: تضمین شرکت در مناقصه

۱- ضمانت نامه بانکی جهت شرکت در مناقصه جمعاً به مبلغ ۴,۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰ (چهار میلیارد و دویست و پنجاه میلیون) ریال می باشد. این ضمانت نامه مطابق با مشخصات اعلام شده در اسناد، توسط بانک ایرانی صادر شده و باید تا ۹۰ روز پس از تحویل اسناد مناقصه اعتبار داشته و برای یک دوره دیگر قابل تمدید باشد.

۲- ضمانت نامه شرکت های اول تا سوم در مناقصه تا امضای قرارداد و ارائه تضامین قراردادی نزد کارفرما باقی می ماند و در صورت لزوم به هزینه مناقصه گر تمدید می شود. عدم انجام چنین امری از طرف مناقصه گر و یا تأخیر غیر قابل

قبول در امضای قرارداد طی ۱۰ روز (ده روز) پس از اعلام برنده مناقصه و عدم تحویل تضامین قراردادی، این حق را برای کارفرما ایجاد می‌کند که ضمانت‌نامه شرکت برنده در مناقصه را ضبط نماید.

۳- چنانچه ضمانت شرکت در مناقصه موضوع پاکت الف تحویل نشود پاکت ب و ج بازگشایی نشده عیناً مسترد خواهد شد.

پاکت ب: پاکت پیشنهاد فنی

- کلیه اطلاعات موجود در پاکت "ب" می‌بایست در دو نسخه هاردکپی و الکترونیکی ارائه گردد.
- پاکت مشخص شده با حرف «ب» حاوی مدارک زیر می‌باشد که جهت تسریع در ارزیابی مدارک، بر اساس فرمت و ترتیب مندرج در این دستورالعمل، بدون هیچ‌گونه تغییری، در زونکن‌ها تقسیم بندی و ارائه میگردد:

بخش اول:

تصویر اساسنامه، اظهارنامه، آگهی تاسیس و تغییرات در روزنامه رسمی، کد اقتصادی، گواهی امضا صاحبان امضاء مجاز تعهدآور

گواهی صلاحیت پیمانکاری

دارا بودن حداقل رتبه ۵ در رشته ساختمان و ابنیه و رتبه ۵ در رشته تاسیسات و تجهیزات

ارائه سوابق کاری در کارهای مشابه، مرتبط، منطبق، حسن انجام کار و تقدیر نامه‌ها (رضایت کارفرمایان قبلی) ۵ سال منتهی به تاریخ برگزاری مناقصه

تکمیل مدارک طبق آیتم‌های فرم ارزیابی تأمین و اجرا (پیمانکاران)

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

بخش دوم:

پیشنهاد فنی پیمانکار در رابطه با موضوع مناقصه و هرگونه نظر و تغییر پیشنهادی برای بهبود (در صورت وجود)

به همراه لیست انحراف پیشنهاد فنی مناقصه‌گر از مشخصات فنی مندرج در اسناد (صورت وجود)

برنامه زمانبندی (مطابق با مدت زمان پروژه)

بخش سوم:

چنانچه مناقصه‌گر در مورد شرایط قراردادی (نحوه پرداخت، ضمانتنامه‌ها، مدت قرارداد، و ...) پیشنهادی دارد باید نظر خود را در این بخش اعلام نماید تا حین ارزیابی مورد بررسی قرار گیرد. با این وجود،

در صورت برنده شدن آن شرکت، اسناد قراردادی عیناً بر اساس اسناد مناقصه تنظیم خواهد شد.

توجه: کلیه صفحات اسناد مناقصه باید توسط صاحبان امضاء مجاز، بصورت امضاء اصیل (زنده) امضاء شوند و

اسکن امضاء، مهر امضاء و سایر حالات مورد پذیرش نیست. امضای اسناد مناقصه به منزله پذیرش کلیه محتویات و مندرجات آن می‌باشد، حتی اگر بخشی از آن توسط مناقصه‌گران امضا نشده و یا حذف شده باشد.

- به منظور احراز سمت دارندگان حق امضا تعهد آور مناقصه گر، اخذ گواهی امضا از دفاتر اسناد رسمی توسط مناقصه گر الزامی بوده و بایستی به پیوست اسناد مناقصه ارسال گردد.
- آیتیم های ارزیابی شامل و نه محدود به آیتیم های جدول زیر بوده و ارزیابی براساس این آیتیم ها صورت می پذیرد. لذا بایستی مدارک مثبته در خصوص تمامی آیتیم های جدول زیر در اسناد ارسالی پکت "ب" وجود داشته باشد.
- مناقصه گزار حق دارد به تشخیص دستگاه ارزیابی کننده آیتیم هایی را به آیتیم های ارزیابی اولیه افزوده و یا از آن کم نماید.
- تمامی مدارک تنها در فرصت مشخص شده در دعوت نامه اخذ شده و هرگونه نقص مدرک در مدارک ارسالی منجر به عدم اخذ نمره فنی بخش مربوطه می گردد.

معیار فنی تخصصی
سیستم کنترل پروژه و نظارت فنی
گزارشات و آمارهای تحلیلی
دانش تخصصی مرتبط با موضوع قرارداد و اقدام منطبق با آن
امکانات سخت افزاری و نرم افزاری
تجهیزات و امکانات کارگاهی (دفاتر، انبار، ابزارها، ماشین آلات و مکانیزم ها)
رتبه بندی سازمان مدیریت
معیار عملکردی
اجرای آئین نامه ها و دستورالعمل های ایمنی و بهداشت و محیط زیست
توانایی سرپرستی و اجرا
نحوه مدیریت فعالیت های برون سپاری
برنامه ریزی فعالیت ها و کنترل آن با اجرا
توانایی مدیریت اقتصادی فعالیت ها و کاهش هزینه ها
حسن سابقه
استفاده بهینه از ماشین آلات، ابزارها و مکانیزم ها
معیار مالی
آخرین صورتهای مالی حسابرسی شده
آخرین اظهار نامه عملکرد شرکت
لیست دارایی ها و بدهی ها و حقوق صاحبان سهام و موجودی نقد و درآمد شرکت
معیار نیروی انسانی
ساختار سازمانی
رعایت بکارگیری تخصص های مندرج در قرارداد مطابق چارت سازمانی
مقیم / محلی و یا در دسترس بودن کادر اجرایی
میزان شناخت و نحوه تامین نیروی انسانی
رضایت کارکنان
آموزش و ارتقای کیفی نیروی انسانی

به منظور ارزیابی فنی بازرگانی شرکت در مناقصه پر کردن فرم های زیر به صورت دقیق، مستند و خوانا الزامی می باشد.

نکات مهم

اطلاعات ارائه شده توسط مناقصه گر در فرم های ارائه شده همگی بایستی مستند بوده، اسناد مثبته آن به صورت مهر و امضا شده در پاکت (ب) مناقصه وجود داشته باشد و به صورت مشخص آدرس دهی گردد. عدم آدرس دهی مشخص و همچنین عدم ارائه اسناد تایید کننده آیتم های جداول زیر منجر به عدم اخذ نمره فنی شده و مناقصه گر حق اعتراض به نحوه ارزیابی را نخواهد داشت.

ارزیابی فنی تنها بر اساس جداول زیر، اطلاعات ارائه شده توسط مناقصه گر و اسناد ارسالی صورت نمی پذیرد و در صورت نیاز و به تشخیص مناقصه گزار استعلامات مورد نیاز از مراجع مختلف صورت می پذیرد.

در هر صورت مناقصه گر حق هر گونه اعتراضی را در خصوص نحوه ارزیابی فنی و آیتم های آن از خود سلب می نماید.

گواهینامه های صلاحیت مرتبط با موضوع مناقصه از مراجع ذیصلاح

ردیف	عنوان گواهی نامه	عنوان رشته	مرجع صدور	پایه	تعداد کار مجاز	تعداد کار جاری	تاریخ اعتبار	شماره صفحه سند پیوست
۲	گواهی صلاحیت پیمانکاری	ساختمان و ابنیه		۵				
۳	گواهی صلاحیت پیمانکاری	تاسیسات و تجهیزات		۵				
۴								
۵								
۶								

- ارائه رونوشت گواهی نامه صلاحیت پیمانکاری از سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، الزامی می باشد.

گواهی نامه های سیستم های مدیریتی

ردیف	عنوان گواهی نامه	تاریخ صدور	تاریخ اعتبار	مرجع صادر کننده	شماره صفحه سند پیوست
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					

ارائه رونوشت گواهی نامه های مرتبط مانند گواهی نامه های ایزو، استفاده از مدل های مدیریتی مانند EFQM، استقرار سیستم های جامع انفورماتیک در مورد مدیریت یکپارچه سازمان و ...

لیست مشخصات اعضای هیئت مدیره

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	رشته و مقطع تحصیلی	تاریخ اخذ آخرین مدرک تحصیلی	سابقه کار (کل)	سابقه کار (در این شرکت)	شماره تلفن همراه
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							

لیست مشخصات سهامداران

ردیف	نام سهامدار	سمت در شرکت	حقیقی / حقوقی	درصد سهام	شماره تلفن همراه
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان

۴- دستورالعمل شرکت در مناقصه

شماره قرارداد: ۰۴/۱۳۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۹ از ۱۹۴

لیست مشخصات اعضای کلیدی مناقصه‌گر در ارتباط با موضوع پروژه

ردیف	نام و نام خانوادگی	تخصص	رشته و مقطع تحصیلی	تاریخ اخذ آخرین مدرک تحصیلی	سابقه کار (کل)	سابقه کار (در این شرکت)	شماره تلفن همراه
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							
۸							
۹							
۱۰							

تذکر مهم: نمودار سازمانی مناقصه‌گر و سوابق و تجارب کلیه کارکنان اصلی و ثابت در سازمان مناقصه‌گر باید ضمیمه گردد.

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان

۴- دستورالعمل شرکت در مناقصه

شماره قرارداد: ۰۴/۱۳۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۲۰ از ۱۹۴

لیست مشخصات نفرات دفتر فنی مرتبط با موضوع پروژه

ردیف	نام و نام خانوادگی	تخصص	رشته و مقطع تحصیلی	تاریخ اخذ آخرین مدرک تحصیلی	سابقه کار (کل)	سابقه کار (در این شرکت)	شماره تلفن همراه
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							
۸							
۹							
۱۰							
۱۱							
۱۲							

پروژه های در دست اجرا توسط شرکت (پروژه هایی که تا تاریخ ارسال اسناد پایان نیافته اند)

ردیف	نام پروژه	رشته کار	نام کارفرما	تلفن همراه مدیر پروژه کارفرما	مبلغ قرارداد با ذکر واحد (ارزی- ریالی)	درصد پیشرفت	ظرفیت پایه در رشته	ظرفیت باقیمانده (تعداد)	ظرفیت باقیمانده (مبلغ)	شماره صفحه سند پیوست
۱										
۲										
۳										
۴										
۵										
۶										
۷										
								کل باقیمانده		
								مبلغ پروژه		

ارائه صفحه اول برای قرارداد های ذکر شده در جدول فوق الزامیست

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان

۴- دستورالعمل شرکت در مناقصه

شماره قرارداد: ۰۴/۱۳۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۲۲ از ۱۹۴

پروژه های (مرتبط و منطبق با موضوع پروژه) خاتمه یافته مناقصه گر

ردیف	نام پروژه	رشته کار	نام کارفرما	تلفن همراه مدیر پروژه کارفرما	مبلغ قرارداد با ذکر واحد (ارزی-ریالی)	تاریخ شروع	تاریخ پایان	تعداد الحاقیه مالی	تعداد الحاقیه زمانی	ارتباط با موضوع پروژه		گواهی حسن انجام کار		شماره صفحه سند پیوست
										مرتبط	منطبق	دارد	ندارد	
۱														
۲														
۳														
۴														
۵														
۶														
۷														

ارائه صفحه اول قرارداد، تصویر گواهی حسن انجام کار، علل درخواست الحاقیه مالی و زمانی و ... برای قرارداد های ذکر شده در جدول فوق الزامیست
سوابق پروژه های اجرا شده در شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر و منطقه گل گهر دارای اهمیت مضاعف می باشد لذا ارائه سوابق مربوطه توصیه می گردد.

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان

۴- دستورالعمل شرکت در مناقصه

شماره قرارداد: ۰۴/۱۳۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۲۳ از ۱۹۴

پروژه های غیر مرتبط خاتمه یافته مناقصه گر

ردیف	نام پروژه	رشته کار	نام کارفرما	تلفن همراه مدیر پروژه کارفرما	مبلغ قرارداد با ذکر واحد (ارزی-ریالی)	تاریخ شروع	تاریخ پایان	تعداد الحاقیه مالی	تعداد الحاقیه زمانی	گواهی حسن انجام کار		شماره صفحه سند پیوست
										دارد	ندارد	
۱												
۲												
۳												
۴												
۵												
۶												
۷												

ارائه صفحه اول قرارداد، تصویر گواهی حسن انجام کار، علل درخواست الحاقیه مالی و زمانی و ... برای قرارداد های ذکر شده در جدول فوق الزامیست

گواهی نامه های دوره های آموزشی مرتبط با موضوع پروژه

ردیف	عنوان گواهی نامه	شخص آموزش دیده	جایگاه نفر آموزش دیده در پروژه	تاریخ صدور	تاریخ اعتبار	مرجع صادر کننده	شماره صفحه سند پیوست
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان

۴- دستورالعمل شرکت در مناقصه

شماره قرارداد: ۰۴/۱۳۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۲۵ از ۱۹۴

لیست تجهیزات، اقلام و امکانات شرکت مرتبط با موضوع مناقصه

ردیف	عنوان تجهیز	ارزش ریالی روز تجهیز	اهمیت تجهیز در پروژه	مالکیت (ملکی - استیجاری)	عمر تجهیز	توضیحات	شماره صفحه سند پیوست
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							
۸							

آیتم‌های ارزیابی مالی مناقصه‌گران

ردیف	آیتم ارزیابی	سال ۱۴۰۳	سال ۱۴۰۲	سال ۱۴۰۱	سال ۱۴۰۰	سال ۱۳۹۹
۱	درآمد سالانه					
۲	مجموع دارایی‌ها					
۳	حقوق صاحبان سهام					

توجه: آخرین صورت‌های مالی و اظهارنامه عملکرد مناقصه‌گر بایستی در پاکت ب ارائه گردد.



- توضیح: در صورتی که مناقصه گر در نظر دارد بصورت مشارکتی در این مناقصه شرکت نماید، هر یک از اعضا باید در زونکن های جداگانه مدارک خود را بر اساس این دستورالعمل و سند "مدارک ارزیابی فنی"، همراه با نسخه ای از موافقت نامه مشارکت بین اعضا در پاکت (ب) ارایه نمایند.

موافقت نامه مشارکت، باید شامل موارد زیر، اما نه محدود به آنها باشد:

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

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

پاکت ج: پاکت پیشنهاد مالی

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

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

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

- ۴- مبلغ مشخص شده در پیشنهاد باید بصورت عدد و حروف مطابق اسناد مناقصه ارائه شود. در صورت وجود هرگونه تناقض میان مبالغ ارائه شده به عدد و حروف، مبلغ به حروف نوشته شده به عنوان مبلغ پیشنهادی در نظر گرفته می شود و چنانچه تناقضی میان قیمت واحد و قیمت کل باشد، بند دوم از بخش ۳-۱۱ (مندرج در دعوت نامه) ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

- ۵- قیمت هر یک از اقلام جدول (یا فهرست) مقادیر و قیمت ها، باید در مقابل آن نوشته شود. هرگاه قیمت قلمی در مقابل آن نوشته نشده باشد، فرض بر این خواهد بود که قیمت آن قلم، در سایر اقلام جدول مقادیر و قیمت ها، منظور گردیده است.

- ۶- قیمت های پیشنهاد، شامل قیمت های کامل کارهای مشروحه در اسناد، از جمله هزینه های اجرایی، سود مناقصه گر، هزینه های بالاسری، مالیات، عوارض گمرکی، سایر عوارض قانونی، بیمه تأمین اجتماعی، بیمه تمام خطر و سایر بیمه های مورد نیاز، مزایای قانونی کارکنان، هزینه های بازرسی براساس الزامات مناقصه گزار که در ضوابط فنی پیش نویس قرارداد آمده است و سایر هزینه های مشابه (مربوط به داخل یا خارج کشور) می باشد، مگر این که در اسناد مناقصه، به روشنی مستثنی شده باشند. همچنین، این قیمت ها، شامل تمام هزینه هایی



است که ممکن است در جریان اجرای کارها و برای آنها واقع شوند و با در نظر گرفتن تمام مخاطره‌ها، مسوولیت‌ها و تعهدهایی است که در اسناد مناقصه، به صراحت یا به صورت ضمنی، بیان شده و شرکت در مناقصه، بر مبنای آنها صورت می‌گیرد.

۷- مبلغ پیشنهادی مناقصه‌گر می‌بایست به صورت ریالی اعلام گردد و مناقصه‌گر کلیه هزینه‌ها از جمله هزینه‌های خرید اقلام خارجی (با در نظر گرفتن نرخ تسعیر ارز و هزینه‌های انتقال و ...) و سایر هزینه‌ها را در آن منظور نموده و هیچ نکته و ابهامی باقی نمانده است که حین انجام کار نسبت به آنها ادعایی صورت گیرد. کلیه پرداخت‌های قرارداد به صورت ریالی و در ازای ارائه صورتحساب از سوی مناقصه‌گر و تایید مناقصه‌گزار می‌باشد.

۸- مبالغ پیشنهادی بایستی بدون احتساب مالیات بر ارزش افزوده باشد که در صورت مشمول شدن قرارداد، بصورت مجزا و در ازای ارائه فاکتور (طبق نمونه سازمان امور مالیاتی) و گواهی مالیات بر ارزش افزوده معتبر، توسط مناقصه‌گر به مناقصه‌گزار پرداخت خواهد شد.

۹- جدول (یا فهرست) مقادیر و قیمت‌های درج شده در اسناد مناقصه، به صورت سرجمع تهیه شده است. مناقصه‌گران موظف هستند نسبت به تهیه فهرست تفصیلی و تکمیل آن، اقدام کرده و آن را به پیشنهاد خود پیوست نمایند.

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

۱۱- در صورت نیاز و به تشخیص مناقصه‌گزار بخشنامه شماره ۶۵۶۶۳/ ۱۰۰ مورخ ۱۴ / ۰۸ / ۱۳۹۱ با موضوع دستورالعمل تعیین دامنه قیمت‌های متناسب پیشنهادی در مناقصات یک مرحله‌ای و دو مرحله‌ای در فرایند بررسی پیشنهادات لحاظ می‌گردد.

۴-۶- ارزیابی پیشنهادها

هنگام ارزیابی پیشنهادها، مناقصه‌گزار ممکن است به تشخیص خود، از مناقصه‌گران درخواست ارائه توضیح در مورد پیشنهادهایشان بنماید. درخواست ارائه توضیحات و پاسخ آن، به صورت مکتوب بوده و نباید هیچگونه تغییری در قیمت یا اصل پیشنهاد، خواسته و یا داده شود. توضیحات یا اطلاعات فراهم شده به صورت مکتوب، جزء جدانشدنی پیشنهاد محسوب می‌شود.

شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر سیرجان در رد یا قبول کلیه پیشنهادات مختار می‌باشد. چنانچه مناقصه‌گزار به هر علت از اجرای کار و انعقاد قرارداد با برنده مناقصه منصرف گردد در اینصورت برنده مناقصه حق ادعای جبران خسارت نخواهد داشت.

شرکت در مناقصه هیچ گونه حقی برای شرکت کننده ایجاد نمی‌کند.

در صورتی که برنده مناقصه در مدت ۱۰ روز پس از تعیین برنده حاضر به انعقاد پیمان نباشد، ضمانت نامه شرکت در مناقصه وی ضبط خواهد شد و مناقصه‌گر حق هر گونه ادعا در این خصوص را از خود سلب و ساقط نمود و مناقصه‌گزار در خصوص مناقصه مزبور بنا به مصلحت خود اقدام خواهد نمود.

برنده مناقصه ملزم به رعایت کلیه قوانین و مقررات، آیین نامه ها و بخش نامه های مرتبط با موضوع عملیات مورد مناقصه می باشد.

هرگاه اطمینان حاصل شود که پیشنهاد دهندگان تبانی کرده اند مناقصه باطل خواهد شد و متخلفین تحت پیگرد قانونی قرار گرفته و از شرکت در پروژه های بعدی محروم می شوند.

۴-۷- سئوالات مناقصه گران

- ۱- در صورت وجود هرگونه سؤال در رابطه با موضوع مناقصه، مناقصه گران می توانند سئوالات خود را طی نامه رسمی و به صورت کتبی به آدرس ایمیل mh.emamipannah@gisdco.ir ارسال نمایند.
- ۲- آدرس: کرمان، سیرجان، کیلومتر ۵۰ جاده شیراز، جاده اختصاصی مجتمع گل گهر، سایت شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر، دبیرخانه کمیسیون معاملات، آقای امامی پناه : ۰۳۴۳۱۲۹۴۰۷۲ ، تلفن همراه: ۰۹۱۳۱۴۵۳۸۶۳ .
- ۳- هرگونه تغییر یا اصلاحی که توسط کارفرما در اسناد مناقصه صورت پذیرد، رسماً بصورت کتبی در سایت اینترنتی شرکت به اطلاع مناقصه گران دعوت شده خواهد رسید.

۴-۸- مشخصات فنی

- ۱- مشخصه های فنی منضم به اسناد مناقصه، ملاک و معیار درستی و صحت انجام پروژه است. مناقصه گر باید هرگونه مغایرت احتمالی در مشخصات فنی یا برآورد قیمت را قبل از عقد قرارداد اعلام و کسب تکلیف کند. بدیهی است امضای قرارداد به منزله پذیرفتن انجام کارهای مشخص شده در مشخصات فنی با قیمت های پیشنهادی است و هیچ یک از کارهای مندرج در مشخصات فنی، کار جدید تلقی نخواهد شد.
- ۲- در صورت وجود مغایرت در مشخصات فنی، نقشه ها، برآورد با یکدیگر مناقصه گر میبایست سختگیرانه ترین حالت از لحاظ فنی و مالی را ملاک ارائه پیشنهاد قیمت خود قرار دهد.
- ۳- چنین اطلاعاتی به همراه سایر اطلاعات مندرج در اسناد مناقصه باعث سلب مسئولیت مناقصه گر در بررسی صحت و درستی اطلاعات نمی شود و مناقصه گر باید از تکمیل بودن اسناد برای انجام کار موضوع قرارداد اطمینان کامل داشته باشد و اطلاعات کافی درخصوص انجام پروژه موضوع قرارداد را داشته باشد.

۴-۹- بازرسی تجهیزات

- ۱- مناقصه گر موظف است پیش از شروع فرآیند تامین نسبت به تهیه مدارک مهندسی و بازرسی و اخذ تاییدیه این مدارک از دستگاه نظارت مناقصه گزار اقدام نماید.
- ۲- حداقل الزامات مناقصه گزار در بخش بازرسی تجهیزات موضوع قرارداد در اسناد فنی ضمیمه فرم پیش نویس قرارداد آمده است که می بایست مبنای پیشنهاد قیمت مناقصه گر قرار گیرد. لازم به ذکر است کلیه هماهنگی های مربوط به بازرسی و هزینه های مرتبط به آن به عهده مناقصه گر می باشد.

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان



صفحه ۳۰ از ۱۹۴

زمستان ۱۴۰۴

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ ق

۴- دستورالعمل شرکت در مناقصه

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

۴- مناقصه گر در صورتی مجاز به تامین تجهیزات از وندوره های خارج از لیست پروژه می باشد که پیش از اقدام تاییدیه کارفرما را کتبا اخذ نموده باشد.

بدینوسیله تایید و گواهی می شود:

- به کلیه سئوالات و مطالب مورد درخواست پاسخ صحیح داده شده است و کلیه مدارک مورد نیاز ضمیمه آن، مدارک صحیح و واقعی هستند.
- هیچ یک از اشخاصی که به نحوی از انحاء در ارتباط با اصل ۴۹ قانون اساسی محکومیت یافته اند در این شرکت سهامدار نمی باشند.

چنانچه خلاف هر یک از بندهای فوق به اثبات برسد علاوه بر قبول مجازات های قانونی ناشی از ارائه مدارک و اطلاعات غیرواقعی، هیچ نوع اعتراضی به تصمیم مناقصه گزار مبنی بر ضبط ضمانت نامه شرکت در مناقصه یا محرومیت از هر نوع ارجاع کار نخواهم داشت.

تاریخ: / /

نام شرکت:

نام و نام خانوادگی و امضاء مجاز

و تعهدآور و مهر پیشنهاد دهنده :

پیش نویس قرارداد

مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر
شهر سیرجان (MC)

فی مابین

شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر (کارفرما)

و

شرکت (مدیر پیمان)

نظر به این که شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر قصد دارد عملیات مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان را به شرح این قرارداد از طریق مناقصه به انجام رساند و نظر به این که شرکت با اطلاع کامل از شرایط، محیط، نیازمندی ها و سایر امور، آمادگی خود را جهت انجام موضوع این قرارداد اعلام کرده است و نظر به تجویز هیات مدیره شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر به شماره ... و با رعایت کامل آیین نامه معاملات شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر و با توجه به تعاریف زیر از کلمات پر کاربرد این قرارداد که همواره در تفسیر متن و سایر اسناد این پیمان به کار رفته و مناط اعتبار است، طرفین به شرح آتی اقدام به انعقاد قرارداد نمودند:

قرارداد: منظور این قرارداد است که در ۳۲ ماده تنظیم شده و همواره بر سایر اسناد پیمان ارجحیت دارد.

پیمان: موضوع این قرارداد مبنی بر عملیات مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان.

اسناد پیمان: شامل کلیه اسنادی است که در لحظه انعقاد قرارداد یا در آینده به قرارداد منضم می شود اعم از اینکه جزء اسناد توافقی باشد یا جزء اسناد قانونی.

کارفرما: شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر.

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

قانون: کلیه قوانین آمره و تکمیلی جمهوری اسلامی ایران که در زمان انعقاد این قرارداد جاری اند. در صورت تصویب قوانین آمره در حین اجرای پیمان قانون برای مدیر پیمان حق مکتسب ایجاد نخواهد کرد و قانون عطف به ماسبق می شود.

پیوست: هر گونه متن مستقلی که در انتهای قرارداد به آن در لحظه انعقاد منضم شده و اعتبار قرارداد را دارد.

اضافه کار: هر گونه عملیاتی از جنس پیمان که داخل در ۲۵ درصد افزایش مبلغ قرارداد باشد. مناط افزایش مبلغ قرارداد است نه حجم کار. اضافه کار به موجب دستور کتبی دستگاه نظارت کارفرما و در طی دوره پیمان تا قبل از اتمام مدت قرارداد خواهد شد.

کاهش کار: هر گونه عملیاتی از جنس پیمان که داخل در ۲۵ درصد کاهش مبلغ قرارداد باشد. مناط کاهش مبلغ قرارداد است نه حجم کار. کاهش کار به موجب دستور کتبی دستگاه نظارت کارفرما و در طی دوره پیمان تا قبل از اتمام مدت قرارداد ابلاغ خواهد شد.

الحاقیه: هر گونه عملیاتی که از جنس پیمان نبوده یا بیشتر یا کمتر از ۲۵ درصد مبلغ قرارداد و از جنس پیمان باشد. الحاقیه نیازمند متن جداگانه از این قرارداد است و در صورت انعقاد جزء اسناد پیمان محسوب می شود.

سپرده حسن انجام کار: سپرده ای است که نزد کارفرما به عنوان تضمین خسارات احتمالی ناشی از قصور و تقصیر مدیر پیمان در انجام تعهدات اصلی این قرارداد از صورت وضعیت های مدیر پیمان کسر می شود و کارفرما وکیل در استفاده آن است.

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

ادعا: هر گونه ادعا یا درخواستی از سوی مدیر پیمان که منجر به افزایش اسکوپ یا مبلغ قرارداد به صورت مستقیم گردد.
برچیدن کارگاه: عبارت از جمع آوری مصالح، تجهیزات، تاسیسات و ساختمان های موقت، خارج کردن مواد زاید، مصالح، تجهیزات، ماشین آلات و دیگر تدارکات پیمانکار از کارگاه و تسطیح و تمیز کردن محلهای تحویلی کارفرما می باشد.
دستگاه نظارت: منظور از دستگاه نظارت در این قرارداد، نماینده مستقر کارفرما در محل پروژه (مشاور) می باشد.

ماده ۱- طرفین قرارداد

این قرارداد فی ما بین شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر (سهامی خاص)، به نمایندگی آقایان محمد محیاپور به عنوان مدیرعامل و جعفر رفیعیان به عنوان رئیس هیات مدیره ثبت شده به شماره ۳۱۳۶ در اداره ثبت شرکت های شهرستان سیرجان با شناسه ملی ۱۴۰۰۲۲۸۶۲۵ که از این پس در این قرارداد "کارفرما" نامیده می شود از یک طرف، و شرکت (سهامی خاص) به شماره ثبت و شناسه ملی به نمایندگی آقایان به عنوان مدیر عامل و عضو هیات مدیره و بعنوان رئیس هیات مدیره صاحبان امضاء مجاز اسناد تعهدآور که در این قرارداد، "مدیر پیمان" نامیده می شود از طرف دیگر منعقد گردید.

ماده ۲- موضوع قرارداد

موضوع قرارداد عبارت است از: "عملیات مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان" بر اساس شرح خدمات پیوست و سایر شرایط مندرج در قرارداد.

ماده ۳- اسناد و مدارک قرارداد

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

۳-۱- متن قرارداد حاضر

۳-۲- پیوست های قرارداد

پیوست شماره یک: شرح خدمات

پیوست شماره دو: شرایط خصوصی پیمان

پیوست شماره سه: پیمان منع افشای اطلاعات (NDA)

پیوست شماره چهار: دستورالعمل HSE

۳-۳- صورت جلسه ها، الحاقیه ها، ابلاغیه ها، دستورکارها، گزارش ها و مکاتبات

۳-۴- کلیه آئین نامه ها و دستورالعمل های ایمنی و زیست محیطی ابلاغی از سوی مدیریت ایمنی، بهداشت و محیط زیست کارفرما که جزء لاینفک قرارداد می باشند.

۵-۳- اسناد تکمیلی و اصلاحی که حین انجام قرارداد، در چارچوب قرارداد و به منظور انجام آن به مدیر پیمان ابلاغ یا بین دو طرف قرارداد توافق می شود.

۵-۳-۶- مدارک و گزارش های مصوب

۵-۳-۷- قراردادهای منعقد شده با پیمانکاران، سازندگان و فروشندگان که با خدمات مدیر پیمان مرتبط است.

ماده ۴- مدت قرارداد

۴-۱- مدت قرارداد جهت انجام کامل موضوع قرارداد به مدت یک سال می باشد.

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

۴-۲- تاخیرات مجاز و مدت تعلیق به مدت قرارداد افزوده می شود.

ماده ۵- مبلغ قرارداد

۵-۱- سقف مبلغ قرارداد ریال (..... ریال) با احتساب ضریب بالاسری به میزان می باشد.

۵-۲- مبلغ قرارداد بدون احتساب مالیات بر ارزش افزوده می باشد که در صورت شمول بصورت مجزا توسط کارفرما مطابق با قوانین ابلاغی سازمان امور مالیاتی و با رعایت ضوابط مربوطه (صدور صورت حساب فروش کالا و خدمات و ارائه گواهی ثبت نام در نظام مالیات بر ارزش افزوده) پرداخت می گردد.

۵-۳- کارفرما وکالت تام دارد تا مبلغ قرارداد را با دیون دیگر از جمله خسارات قراردادی، جریمه ها، دیون ناشی از قراردادها و معاملات دیگر با خود یا اشخاص وابسته خود تهاتر نماید.

۵-۴- مبلغ قرارداد به صورت قطعی بوده و هیچگونه تعدیل بهائی به آن تعلق نمی گیرد.

ماده ۶- پیش پرداخت و نحوه پرداخت

۶-۱- در صورت درخواست مدیر پیمان، کارفرما حداکثر تا سقف ۲۰ درصد (بیست درصد) مبلغ اولیه قرارداد را به عنوان پیش پرداخت، در قبال ارائه ضمانت نامه بانکی بدون قید و شرط و عندالمطالبه، قابل تمدید و مورد تایید مدیریت مالی کارفرما به میزان ۱.۵ (یک و نیم) برابر مبلغ پیش پرداخت، به شرح زیر، در وجه مدیر پیمان پرداخت و به تناسب از صورت وضعیتهای مدیر پیمان کسر می نماید. تضمین مزبور پس از مستهلک شدن مبلغ پیش پرداخت و تایید مدیریت مالی کارفرما به مدیر پیمان مسترد می گردد.

۶-۱-۱- پیش پرداخت در سه قسط پرداخت می شود. قسط اول پیش پرداخت معادل ۴۰٪ مبلغ پیش پرداخت پس از تحویل کارگاه، پس از ارائه اسناد مثبتیه مربوطه و تأیید مشاور و کارفرما.

۱-۲-۶- قسط دوم پیش پرداخت معادل ۳۰٪ مبلغ پیش پرداخت پس از تجهیز کارگاه که طبق شرایط تعیین شده در اسناد ارجاع کار و قرارداد برای شروع عملیات اجرایی لازم است و ارائه اسناد مثبته مربوطه و تأیید مشاور و کارفرما.. پرداخت قسط دوم پیش پرداخت منوط به ارائه کلیه بیمه نامه های مندرج در اسناد پیوست و تایید کارفرما می باشد.

۱-۳-۶- قسط سوم پیش پرداخت معادل ۳۰٪ مبلغ پیش پرداخت پس از احراز ۳۰٪ پیشرفت فیزیکی پروژه و با ارائه اسناد مثبته مربوطه و تأیید مشاور و کارفرما.

۲-۶- درخواست مدیر پیمان جهت دریافت پیش پرداخت باید به انضمام اسناد مثبته با اخذ تاییدیه مشاور و کارفرما باشد.

۳-۶- دریافت و یا عدم دریافت پیش پرداخت توسط مدیر پیمان به هر دلیل، مانع اجرای تعهدات از تاریخ شروع قرارداد (ابلاغ قرارداد) توسط مدیر پیمان نمی باشد.

۳-۶- نحوه پرداخت

۱-۳-۶- پرداخت ها با رعایت شرایط مندرج در قرارداد حاضر و پیوست های آن و براساس پیشرفت کار و با ارائه فاکتور رسمی و معتبر و پس از بررسی و تایید کارفرما و با احتساب ٪/..... (..... درصد) بالاسری صورت می گیرد.

۲-۳-۶- کلیه پرداخت ها با ارائه فاکتور رسمی و معتبر (معتبر به معنی تامین از نمایندگان اصلی تامین مصالح و مجری هر برند باشد)، بر اساس پیشرفت کار و پس از بررسی و تایید کارفرما و با احتساب هزینه بالاسری صورت می گیرد.

ماده ۷- کسور قانونی و قراردادی

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

۱-۷- سپرده بیمه: مدیر پیمان موظف است مطابق ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی عمل نماید. پرداخت صورت وضعیت نهایی و تسویه حساب با مدیر پیمان منوط به ارائه مفصاحساب تامین اجتماعی برای این قرارداد می باشد. قابل ذکر است؛ با توجه به عدم لحاظ بیمه در ضریب بالاسری قرارداد، هزینه بیمه پس از قطعی شدن و با ارائه اسناد و مدارک مثبته و پرداخت توسط مدیر پیمان، (در صورتی که هزینه قطعی شده بیمه مستند به قصور یا تقصیر مدیر پیمان در ارائه لیست بیمه و حاصل اعمال جرائم یا دیرکرد توسط تامین اجتماعی نباشد) از جانب کارفرما در وجه مدیر پیمان قابل پرداخت می باشد. بدیهی است؛ پیگیری و مسئولیت اخذ مفصاحساب قرارداد از سازمان تامین اجتماعی به عهده مدیر پیمان می باشد.

۲-۷- سپرده حسن انجام مطابق بند ۱ ماده ۱۰ قرارداد حاضر.

۳-۷- استهلاک مبلغ پیش پرداخت در صورت دریافت پیش پرداخت توسط مدیر پیمان.

۴-۷- هزینه هرگونه مالیات و عوارضی که به این قرارداد تعلق می گیرد (بجز مالیات بر ارزش افزوده) منحصرأ بعهده مدیر پیمان می باشد.

ماده ۸- افزایش یا کاهش مقادیر کار

کارفرما می تواند در طول مدت قرارداد مقادیر و شرح کار قرارداد را با رعایت آیین نامه معاملات تا ۲۵٪ (بیست و پنج درصد) مبلغ اولیه قرارداد افزایش یا کاهش دهد.

ماده ۹- تضمین اجرای تعهدات

به منظور تضمین اجرای تعهدات طبق مفاد قرارداد مدیر پیمان به هنگام امضاء قرارداد، ضمانت نامه بانکی بدون قید و شرط و مورد تایید مدیر مالی کارفرما به میزان ۵٪ (پنج درصد) مبلغ قرارداد، به کارفرما تحویل می دهد. تضمین مزبور پس از تحویل قطعی موضوع قرارداد و تسویه حساب مالی و تایید کارفرما به مدیر پیمان عودت می گردد.

ماده ۱۰- سپرده ها

۱۰-۱- سپرده حسن انجام کار: از مبلغ هر کارمزد به مدیر پیمان، معادل ۱۰٪ به عنوان سپرده حسن انجام کار کسر می گردد.

نیمی از مبلغ کسور حسن انجام کار در مرحله اول، پس از صدور گواهینامه تحویل موقت و ارسال صورت وضعیت قطعی و نیم دیگر آن در مرحله دوم، پس از صدور گواهینامه تحویل قطعی و تایید دستگاه نظارت و کارفرما و تسویه حساب مالی، به مدیر پیمان مسترد خواهد گردید.

۱۰-۲- سپرده بیمه مطابق بند ۱ ماده ۷ قرارداد حاضر.

ماده ۱۱- کارکنان مدیر پیمان

۱۱-۱- از نظر این قرارداد کلیه کسانی که به منظور اجرای این قرارداد بصورت دائم یا موقت توسط مدیر پیمان به کار گرفته می شوند کارکنان مدیر پیمان شناخته می شوند و هیچگونه رابطه استخدامی با کارفرما ندارند.

۱۱-۲- مدیر پیمان باید به منظور انجام مراحل مختلف این قرارداد در دفاتر ستادی خود به تعداد کافی کارکنان صلاحیت دار و مناسب داشته باشد و این کارکنان برای انجام موضوع قرارداد بایستی اختیارات و مسئولیت اظهار نظر را که توسط کارفرما مطرح می شود را داشته باشند و در جلسات مربوط شرکت نمایند.

۱۱-۳- مدیر پیمان در تمام مدت این قرارداد مسئول اعمال کارکنان خود در رابطه با قرارداد خواهد بود.

۱۱-۴- هرگاه به تشخیص کارفرما یک یا عده ای از کارکنان مدیر پیمان صلاحیت لازم برای انجام کار مربوطه را نداشته باشند، کارفرما حق خواهد داشت تعویض آنها را با اعلام کتبی یک ماهه از مدیر پیمان بخواهد و مدیر پیمان ملزم به اجرای آن خواهد بود.

ماده ۱۲- نظارت بر موضوع قرارداد

نظارت بر انجام تعهداتی که مدیر پیمان بر طبق مفاد این قرارداد تقبل نموده است از طرف کارفرما به عهده معاون طرح و توسعه یا نماینده ایشان به همراه مشاور کارفرما می باشد. نظارت دستگاه نظارت و کارفرما به هیچ وجه رافع مسئولیت های مدیر پیمان نخواهد بود.

ماده ۱۳- شرط انطباق

کارفرما تنها مرجع تشخیص انطباق کار انجام شده با موضوع تعهد مندرج در این قرارداد است. بنابراین مطابقت مفاد و تحویل عملیات انجام شده تنها بر مبنای نظر کارفرما تشخیص و تعیین می شود.

ماده ۱۴- تعهدات کارفرما

کارفرما متعهد است به:

۱-۱۴- بررسی و اظهار نظر نسبت به درخواست های خرید مصالح و لوازم مورد نیاز درخواست های مدیر پیمان.

۳-۱۴- ابلاغ تصویب هر مرحله و شروع مرحله بعد.

۴-۱۴- کارفرما موظف است حداکثر ظرف مدت ۵ روز از تاریخ ابلاغ قرارداد به صورت کتبی فردی را به عنوان نماینده تام الاختیار برای طول مدت قرارداد به مدیر پیمان معرفی نماید. نماینده کارفرما باید دارای اختیار تام در خصوص اجرای این قرارداد باشد.

۵-۱۴- کارفرما تدابیر و مساعدتهای لازم را برای تسهیل کار مدیر پیمان در مورد خدمات موضوع قرارداد به ویژه در مواردی از قبیل: در اختیار قرار دادن اطلاعات مربوط، ارتباط و تشریک مساعی با وزارتخانه ها، سازمانها و سایر موسسات و سایر تسهیلات ویژه ای که طبق قرارداد باید توسط کارفرما در اختیار مدیر پیمان قرار گیرد فراهم خواهد نمود.

۶-۱۴- کارفرما تدابیر و مساعدتهای لازم را برای تسهیل کار مدیر پیمان در خصوص ارائه مدارک و اطلاعات تکمیلی را فراهم خواهد نمود.

۷-۱۴- معرفی به دوائر دولتی و عمومی در صورت نیاز و به تشخیص کارفرما.

ماده ۱۵- تعهدات مدیر پیمان

مدیر پیمان متعهد است به:

۱-۱۵- مدیر پیمان مکلف است کلیه اطلاعات مورد نیاز کارفرما را ارائه نماید.

۲-۱۵- مدیر پیمان مکلف به تهیه و ارائه گزارشات روزانه، هفتگی و ماهانه مربوط به فعالیت های محوله طبق نظر کارفرما می باشد.

۳-۱۵- مدیر پیمان بدون مجوز کتبی کارفرما حق واگذاری تمام یا بخشی از خدمات موضوع قرارداد به غیر را ندارد.

۴-۱۵- مدیر پیمان متعهد است خدمات موضوع این قرارداد را طبق مفاد قرارداد، با شرایط پیش بینی شده در این قرارداد و مدارک و اسناد آن و با کیفیت و کمیت لازم و بکار بردن بهترین روش ها و اصول متداول فنی و بر اساس استانداردهای تخصصی و حرفه ای و با حداکثر مهارت و جدیت خود انجام دهد. همچنین در تمامی مراحل کار، صرفه و صلاح کارفرما و امانت داری لازم را حفظ نماید. بدیهی است؛ تأیید گزارش ها و اقدامات مدیر پیمان بوسیله کارفرما رافع مسئولیت مدیر پیمان نبوده و مدیر پیمان در هر حال مسئول و جوابگوی نواقص یا اشتباهاتی است که بعداً مشاهده می گردد.

۵-۱۵- مدیر پیمان بدینوسیله اعلام و تأیید می نماید که در اجرای قرارداد کلیه قوانین و مقررات کشور جمهوری اسلامی ایران از قبیل؛ قانون کار، تامین اجتماعی، مبارزه با پولشویی و غیره (در صورت شمول هر قانون دیگری) و شرایط مندرج در قرارداد را رعایت نموده و در صورتی که معلوم شود مدیر پیمان یا کارکنان وی در طول اجرای عملیات موضوع قرارداد از مقررات و قوانین جمهوری اسلامی ایران و یا شرایط مندرج در قرارداد تخلف کرده اند کلیه مسئولیت های مربوط به عدم رعایت آن به عهده مدیر پیمان بوده و مدیر پیمان مکلف خواهد بود تا هر گونه خسارتی را که از این بابت متوجه کارفرما و یا اشخاص ثالث می شود جبران نماید. (مسئولیت مطلق مدیر پیمان)

۶-۱۵- پرداخت کلیه هزینه های پرسنلی و مزایای قانونی حین کار و پایان کار و سایر مزایای قانونی برابر ضوابط قانون کار بعهدہ مدیر پیمان بوده و مدیر پیمان و عوامل وی هیچ گونه رابطه استخدامی با کارفرما ندارند. و همچنین مدیر پیمان متعهد است حقوق و دستمزد کارکنان خود را مطابق با قوانین جاری کشور به موقع پرداخت نموده و لیست بیمه ارائه شده به اداره تامین اجتماعی را به صورت ماهانه به دستگاه نظارت و کارفرما ارائه نماید. در صورت تاخیر بیش از یک ماه مدیر پیمان در پرداخت حقوق و دستمزد کارکنان خود، کارفرما می تواند بنا به صلاحدید خود مطالبات کارکنان ایشان را از محل تضامین و سپرده ها و سایر مطالبات مدیر پیمان نزد کارفرما پرداخت نماید و مدیر پیمان حق هرگونه ادعا و اعتراض در این خصوص را از خود سلب و ساقط نمود.

۷-۱۵- مدیر پیمان متعهد است کلیه کارکنانی را که برای اجرای این قرارداد بکار می گمارد طبق قوانین و مقررات بیمه نموده و حق بیمه های متعلقه را به سازمان تأمین اجتماعی پرداخت نماید.

۸-۱۵- مدیر پیمان متعهد به نظارت کامل فنی، اجرایی، مالی و کلیه امور جاری موضوع قرارداد باشد.

۹-۱۵- چنانچه بنا به تشخیص کارفرما، مدیر پیمان در انجام خدمات وابسته به هر دستور کار، صرفه و صلاح کارفرما را رعایت ننموده و در اجرای مراحل و یا کل پروسه فعالیت، هزینه های نامتعارف نموده باشد، پرداخت به مدیر پیمان به میزان مورد تایید کارفرما می باشد.

۱۰-۱۵- رعایت کلیه موارد ایمنی در رابطه با این قرارداد بر عهده مدیر پیمان است.

۱۱-۱۵- مسئولیت حوادث منجر به جرح و یا فوت، بر عهده مدیر پیمان می باشد و مسئولیتی از این بابت متوجه کارفرما نخواهد بود.

۱۲-۱۵- مدیر پیمان متعهد است دستورالعمل HSE کارفرما را مطابق با پیوست دو قرارداد که در این قرارداد موضوعیت دارد رعایت نماید.

۱۳-۱۵- مدیر پیمان متعهد است کارفرما را در برابر هرگونه ادعا، اعتراض، مطالبه زیان و خسارت از سوی صاحبان حقوق ثبت شده مورد استفاده در کارهای موضوع قرارداد (حتی اگر این گونه حقوق ثبت شده در اسناد قرارداد تعیین نشده باشد)، اعم از ملی و بین المللی مصون نگه دارد و مسئولیت پاسخگویی و جبران هر نوع زیان و خسارت صاحبان حقوق ثبت شده در ارتباط با کارهای موضوع قرارداد بر عهده وی است.

۱۴-۱۵- مدیر پیمان متعهد است حداکثر ظرف مدت ۵ روز از تاریخ ابلاغ قرارداد به صورت کتبی و با تایید دستگاه نظارت و کارفرما فردی را به عنوان نماینده تام الاختیار برای طول مدت قرارداد به کارفرما معرفی نمایند. نماینده مدیر پیمان باید دارای اختیار تام در خصوص اجرای این قرارداد و قابل عزل از طرف کارفرما بوده و در تمام اوقات در دسترس باشد. در صورتی که مدیر پیمان بخواهد نماینده خود را تغییر دهد موظف است حداقل ۵ روز کاری قبل از تاریخ تغییر، موضوع را به اطلاع و تایید کارفرما برساند.

۱۵-۱۵- مدیر پیمان متعهد است فاکتور رسمی و معتبر فروش هر قسمت از تجهیزات موضوع قرارداد را به کارفرما ارائه نماید. اساساً تسویه حساب بدون دریافت فاکتور رسمی فروش ممکن نخواهد بود.

۱۶-۱۵- ورود و خروج ماشین آلات و تجهیزات مدیر پیمان به کارگاه در طی مدت قرارداد با اخذ مجوز از دستگاه نظارت و کارفرما مجاز خواهد بود.

۱۷-۱۵- مدیر پیمان متعهد است در کلیه مراحل موضوع قرارداد شامل تامین و اجرا و غیره از دستگاه نظارت و کارفرما تاییدیه لازم را اخذ نماید.

۱۸-۱۵- مدیر پیمان متعهد به حفظ، حراست و استفاده صحیح از کلیه تجهیزات ملکی و ابزارآلات متعلق به کارفرما می باشد. بدیهی است؛ جبران خسارات وارده ناشی از قصور مدیر پیمان (از قبیل؛ راهبری غیر معقول، عدم دقت در نگهداری و تعمیرات، عدم استفاده به موقع از قطعات یدکی، مصرفی، سایشی و غیره) به عهده مدیر پیمان است. در صورت عدم جبران در مدت تعیین شده، کارفرما حسب نیاز نسبت به تعمیر یا جایگزینی اقدام و کلیه هزینه های مربوطه را با اعمال ضریب ۱/۳ بالاسری به حساب بدهکاری مدیر پیمان منظور خواهد نمود.

۱۹-۱۵- مدیر پیمان متعهد است از استخدام اتباع بیگانه خودداری نماید.

۲۰-۱۵- هرگاه کارکنان و کارگران مدیر پیمان در اجرای صحیح کار مسامحه ورزند یا باعث اخلاص نظم کارگاه گردند مراتب برای بار اول به مدیر پیمان تذکر داده خواهد شد و در صورت تکرار، کارفرما می تواند از مدیر پیمان بخواهد که متخلفین را از کار برکنار کند. مدیر پیمان بدون هیچگونه اعتراضی متعهد به اجرای این دستور بوده و حق ندارد برکنارشدگان را بار دیگر

در کارگاه به کار گمارد مگر با توافق کتبی کارفرما. اجرای این دستورات از مسئولیت های مدیر پیمان نمی کاهد و ایجاد حقی برای او نخواهد کرد.

۱۵-۲۱- مدیر پیمان متعهد به نظارت کامل فنی، اجرایی و مالی و کلیه امور جاری کارگاه می باشد.

۱۵-۲۲- مدیر پیمان متعهد به تهیه و ارائه فهرست مصالح، لوازم، ابزار، تجهیزات و نیروی انسانی می باشد.

۱۵-۲۳- مدیر پیمان متعهد به تهیه و ارائه پیشنهاد نحوه اجرای کار در موارد مختلف می باشد.

۱۵-۲۴- مدیر پیمان مکلف به تهیه استعلام بهاء و اخذ قیمت در مواردی که نیاز به استعلام باشد، می باشد.

۱۵-۲۵- مدیر پیمان مکلف به کنترل ورود و خروج مصالح و تجهیزات کارگاه می باشد.

۱۵-۲۶- مدیر پیمان متعهد به اجرای دقیق مشخصات اعلام شده می باشد و هرگونه تغییر در اندازه ابعادی و مشخصات تجهیزات، منوط به تایید کتبی کارفرما می باشد.

۱۵-۲۷- حسب رعایت مفاد قانون تامین اجتماعی، مدیر پیمان متعهد است؛ حداکثر ظرف ۲۴ ساعت پس از ابلاغ، قرارداد حاضر، الحاقیه های احتمالی و همچنین سایر مکاتباتی که مطابق قانون تامین اجتماعی، ارائه آن به اداره تامین اجتماعی ضروری می باشد، را به اداره مزبور ارائه نماید. خاطر نشان می سازد؛ کلیه مسئولیت های ناشی از این موضوع به عهده مدیر پیمان بوده (مسئولیت مطلق مدیر پیمان) و کارفرما در این خصوص هیچ گونه مسئولیتی نخواهد داشت (عدم مسئولیت مطلق کارفرما).

۱۵-۲۸- مدیر پیمان متعهد است حداکثر ظرف یک ماه پس از تحویل موقت، تمام وسایل، ماشین آلات و ابزار و مصالح اضافی متعلق به خود در محل های تحویلی کارفرما را با تنظیم صورتجلسه و اخذ تایید از دستگاه نظارت و واحد حراست کارفرما، از محل های یاد شده خارج نماید و ظرف مهلت مذکور ساختمان ها و تاسیسات موقتی را که برای اجرای کار در محل های تحویلی کارفرما ساخته است تخریب یا پیاده کند و مصالح و مواد زاید آن را از محل خارج و کارگاه را به هزینه خود تمیز نماید. در غیر این صورت، کارفرما می تواند برای خارج کردن آنها به هر نحو که مقتضی بداند عمل نماید و هزینه های آن را بعلاوه ۱۵ درصد بالاسری به حساب بدهکاری مدیر پیمان منظور و از محل تضامین، سپرده ها و سایر مطالبات مدیر پیمان کسر نماید. در این صورت مدیر پیمان حق اعتراض نسبت به اقدام کارفرما و ادعای ضرر و زیان به اموال و دارایی های خود را ندارد.

ماده ۱۶- محل اجرای موضوع قرارداد

محل اجرای موضوع قرارداد می باشد.

ماده ۱۷- جرائم جریمه و وجه التزام قراردادی

در صورت تاخیر یا عدم انجام تعهدات قراردادی توسط مشاور، نامبرده می بایست روزانه مبلغ ریال به عنوان وجه التزام قراردادی علاوه ضبط وثایق و سپرده های مندرج در ماده ۹ و ۱۰ قرارداد، به کارفرما پرداخت نماید و در صورت فسخ یا تاخیر بیش از یک ماه از انقضای مدت قرارداد، کارفرما می تواند کلیه خسارات خود را از محل تضامین باقی مانده و سایر مطالبات مشاور به نفع خود وصول نماید. همچنین کارفرما می تواند بدون

مراجعه به مراجع داوری یا قضایی، موضوع قرارداد را به شخص یا اشخاص ثالث واگذار نماید و مشاور حق هرگونه اعتراض تحت هر عنوان و خواسته ای را از خود سلب و ساقط نموده و در صورت عدم تکافوی خسارات وارده از محل ضبط سپرده و مطالبات مشاور، کارفرما می تواند به منظور جبران خسارات وارده از طریق طرح دعوا نزد داور مرضی الطرفین اقدام نماید. وجه التزام و ضبط وثایق موضوع این قرارداد قابل جمع می باشند.

ماده ۱۸- حق واگذاری به ثالث

مدیر پیمان بدون مجوز کتبی کارفرما حق واگذاری تمام یا بخشی از خدمات موضوع قرارداد را به شخص ثالث (حقیقی یا حقوقی) ندارد. بدیهی است در صورت موافقت کارفرما مبنی بر واگذاری تمام یا بخشی از خدمات موضوع قرارداد به غیر، مدیر پیمان اصلی موظف به نظارت بر رعایت موارد ایمنی بوده و در صورت بروز حادثه هیچ مسئولیتی متوجه کارفرما نخواهد بود.

ماده ۱۹- شرط محرمانگی

شرط محرمانگی مطابق شرط استاندارد محرمانگی (2006) ICC بوده و این شرط به منزله ذکر تمام شرط مورد اشاره در این قرارداد می باشد.

ماده ۲۰- حوادث قهری و غیر مترقبه (فورس ماژور)

- ۱-۲۰- موارد فورس ماژور طبق تعاریف و قوانین جمهوری اسلامی ایران برای هر یک از طرفین نافذ و قابل اجرا خواهد بود.
- ۲-۲۰- تحریم کشورهای ثالث و بیماری های همه گیر و تورم اقتصادی جزو حوادث قهری تلقی نمی گردد.

ماده ۲۱- تعلیق

- ۱-۲۱- کارفرما می تواند در مدت قرارداد، اجرای کار را برای یک بار و حداکثر سه ماه معلق کند، در این صورت باید مراتب را با تعیین تاریخ شروع تعلیق به مدیر پیمان اطلاع دهد.
- ۲-۲۱- در صورتی که تعلیق بیش از سه ماه ضروری باشد، کارفرما می تواند با موافقت مدیر پیمان، مدت تعلیق را برای یک بار و حداکثر ۳ ماه، با شرایط پیش گفته افزایش دهد. در صورت عدم موافقت مدیر پیمان با تعلیق بیش از ۳ ماه، مطابق بند ۲۲-۳-۱ به قرارداد خاتمه داده می شود.
- ۳-۲۱- هرگاه عوامل موجب تعلیق کار برطرف شود، کارفرما با تعیین مهلتی برای مدیر پیمان، تاریخ شروع مجدد کار را به مدیر پیمان ابلاغ می کند.

ماده ۲۲- انحلال قرارداد

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

- ۱-۲۲- فسخ

در صورت بروز موجبات فسخ مندرج در زیر بدون رعایت هیچ گونه تشریفات و صرفاً با ارسال نامه کتبی از سوی کارفرما، قرارداد فسخ می گردد. در صورت فسخ، کلیه تضامین مدیر پیمان در حق کارفرما ضبط شده و هیچ گونه پرداختی صورت نخواهد پذیرفت.

۱-۲۲- در صورت تخلف مدیر پیمان از برنامه زمانبندی.

۲-۲۲- در صورت تخلف مدیر پیمان از مقررات ابلاغی HSE.

۳-۲۲- در صورت تخلف مدیر پیمان از دستورات کتبی ابلاغی دستگاه نظارت کارفرما.

۴-۲۲- در صورت کشف هرگونه فساد در کسب قرارداد.

۵-۲۲- در صورت کشف هر گونه معاملات یا عملیات مشکوک و احراز بزه مرتبط با قانون مبارزه با پولشویی اصلاحی ۱۳۹۷ یا قانون مبارزه با تامین مالی تروریسم یا قانون ارتقاء سلامت نظام اداری و مبارزه با فساد.

۶-۲۲- در صورت شمول مواد ۱۲۹ و ۱۳۰ و ۱۳۱ و ۱۳۲ لایحه اصلاحی قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷ بر این قرارداد و عدم اخذ مصوبه مجمع عمومی توسط مدیر پیمان.

۷-۲۲- در صورت شمول ماده ۲۷۰ از لایحه اصلاحی قانون تجارت به این قرارداد یا شرکت مدیر پیمان.

۸-۲۲- در صورت شمول مواد ۵، ۳۳ یا ۱۴۱ از لایحه اصلاحی قانون تجارت مصوب ۱۳۴۷ به شرکت مدیر پیمان.

۹-۲۲- در صورت کشف تخلف از مقررات قانون منع مداخله کارکنان دولت.

۱۰-۲۲- در صورت شمولیت مقررات توقیف، انحلال (اعم از اداری، قهری و قضایی) و ورشکستگی به مدیر پیمان.

۱۱-۲۲- در صورت عجز مدیر پیمان از ارائه اسناد تضمین قرارداد.

۱۲-۲۲- در صورت کشف نداشتن صلاحیت های لازم برای کسب قرارداد نسبت به شرکت مدیر پیمان.

۱۳-۲۲- در صورت کشف شمولیت لیست سیاه قانون ارتقاء نظام سلامت اداری و مبارزه با فساد شرکت مدیر پیمان.

۱۴-۲۲- در صورت عدم پرداخت بیش از ۳ ماه حقوق و دستمزد کارکنان و حق بیمه آنان.

۱۵-۲۲- در صورت عدم وجود زیرساخت ها و مجوزهای لازم در خصوص قانون پایانه های فروشگاهی، سامانه مودیان و سایر مقررات مالیاتی در شرکت مدیر پیمان.

۱۶-۲۲- در صورت تخلف از هر یک از بندهای تعهدات مدیر پیمان.

۱۷-۲۲- در صورت انسداد حساب های بانکی شرکت مدیر پیمان به هر علت.

۱۸-۲۲- در صورت عدم شروع به آغاز قرارداد توسط مدیر پیمان برای بیش از ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ قرارداد.

۱۹-۲۲- در صورت عدم امکان تامین ارز از مجاری قانونی در خصوص تعهدات ارزی قرارداد توسط مدیر پیمان.

۲۰-۲۲- در صورت کشف عدم توانایی فنی یا مالی مدیر پیمان به تشخیص کارفرما.

۲۱-۲۲- در صورت واگذاری موضوع قرارداد به شخص ثالث توسط مدیر پیمان بدون اخذ مجوز کتبی کارفرما.

۲۲-۲۲- در صورت تشخیص تعارض منافع توسط کمیته تعارض منافع شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر.

۲-۲۲- تفاسخ

در هر مرحله از قرارداد طرفین قرارداد اختیار دارند که قرارداد فی مابین را اقاله نمایند.
آثار تفاسخ نسبت به طرفین به موجب اقاله نامه مورد تراضی طرفین تعیین خواهد شد.

۳-۲۲- خاتمه قرارداد

در صورت بروز موجبات خاتمه قرارداد مندرج در زیر، هر یک از طرفین می توانند تقاضای خاتمه قرارداد نمایند.
در صورت تقاضای خاتمه قرارداد کمیسیونی مرکب از نماینده کارفرما، نماینده مدیر پیمان و کارشناس رسمی دادگستری رشته مربوطه به انتخاب مدیرعامل شرکت کارفرما تشکیل و عملیات انجام شده را محاسبه و خاتمه پیمان را اعلام می دارند.
در صورت عدم معرفی نماینده از سوی مدیر پیمان کمیسیون مربوطه با دو عضو رسمیت داشته و در صورت اختلاف نظر کارشناس رسمی دادگستری نظر کمیسیون تلقی می شود. پس از اعلام کمیسیون اقدامات مربوط به مفاصاحساب مدیر پیمان انجام و در صورت وجود طلب، کلیه طلب تشخیص شده مدیر پیمان پرداخت و اسناد مالی و سپرده ها آزاد خواهد شد و در صورت بدهکاری مدیر پیمان به ترتیب از محل سپرده ها و سپس اسناد تعهد آور تودیع شده، طلب کارفرما وصول خواهد شد.
۱-۳-۲۲- در صورت تعلیق برای بیش از ۳ ماه.

۲-۳-۲۲- در صورت پیش بینی نقض قراردادی توسط مدیر پیمان به تشخیص کارفرما.

۳-۳-۲۲- در صورت ممتنع شدن موضوع قرارداد.

۴-۳-۲۲- در صورت تقاضای کارفرما.

۵-۳-۲۲- در صورت عدم امکان تحصیل مجوزهای دولتی و اداری که در اختیار کارفرما نمی باشد و منجر به تاخیر در اجرای قرارداد برای بیش از ۶ ماه شده است.

۶-۳-۲۲- در صورت غبن (ضرر/زیان) حادث برای کارفرما.

۷-۳-۲۲- در صورت کاهش یا افزایش کار بیش از ۲۵ درصد برآورد اولیه قرارداد.

۸-۳-۲۲- در صورت تغییر اساسی در احجام برآوردی اولیه قرارداد که منجر به زیان خارج از عرف مدیر پیمان گردد.

ماده ۲۳- آگاهی ها و اعلان ها

۱-۲۳- مدیر پیمان اعلام می نماید که قرارداد و اسناد و مدارک مربوطه را کاملاً مطالعه نموده و حدود خدمات و الزامات تعریف شده در آن را کاملاً بررسی و شناسایی نموده است و از قابلیت انجام موضوع قرارداد و توانایی خویش در این خصوص اطمینان حاصل نموده است. بنابراین حق اقامه هر گونه ادعا و دعوی را در خصوص این قرارداد از خود سلب و ساقط نمود.

۲-۲۳- مدیر پیمان اعلام می نماید تمام خطرات و ریسک های اجرای موضوع قرارداد را شناسائی کرده و به آن واقف است. بنابراین حق اقامه هر گونه ادعا و دعوی را در خصوص این قرارداد از خود سلب و ساقط نمود.

۳-۲۳- مدیر پیمان اعلام می نماید که دانش فنی، صلاحیت لازم و سایر نیازمندی های اجرای تعهدات خود را بر اساس قرارداد در اختیار دارد و یا می تواند آنها را تامین نماید.

۴-۲۳- مدیر پیمان اعلام می نماید که از جمیع قوانین و مقررات ناظر بر این قرارداد از جمله قوانین و مقررات مربوط به کار و تأمین اجتماعی و همچنین قوانین مربوط به مالیات و عوارض کاملاً مطلع بوده و متعهد است همه آنها را رعایت کند. در هر حال مسئولیت عدم اجرای قوانین و مقررات فوق الذکر متوجه وی خواهد بود.

۵-۲۳- مدیر پیمان اعلام می نماید وظایفی که به موجب این قرارداد به عهده گرفته است را در اولویت قرار داده و اشتغال وی در سایر امور و در ارتباط با سایر قراردادهای لطمه ای به وظایف مدیر پیمان در چهارچوب این قرارداد وارد نمی سازد.

۶-۲۳- مدیر پیمان از میزان هزینه های ناشی از اجرای قوانین کار و تأمین اجتماعی و قوانین و آئین نامه های مربوط به مالیات ها و عوارض اطلاع داشته و مبلغ قرارداد را برای انجام کلیه تعهداتی که به موجب این قرارداد بر عهده گرفته، کافی دانسته و سود عادلانه برای خود منظور داشته است و از این بابت بعداً حق هیچ گونه اعتراضی نخواهد داشت.

۷-۲۳- مدیر پیمان بدینوسیله تایید می نماید که در اجرای قرارداد کلیه قوانین و مقررات کشور و شرایط مندرج در قرارداد را رعایت می کند. مسئولیت کلیه خسارات وارده به کارفرما یا اشخاص ثالث که ناشی از عملکرد مدیر پیمان یا کارکنان او باشد به عهده و هزینه مدیر پیمان است و کارفرما هیچ گونه تعهدی در این مورد نخواهد داشت.

۸-۲۳- مدیر پیمان به درستی قیمت مندرج در قرارداد واقف است و هزینه ایفای کامل تعهدات موضوع قرارداد و اجرای به موقع و درست کارهایی که باید به موجب قرارداد انجام شود و خدماتی که باید ارائه شود را پوشش می دهد (اصل تقویم درست مبلغ).

۹-۲۳- مدیر پیمان به کفایت مبلغ قرارداد واقف است و هزینه ی ایفای کامل تعهدات موضوع قرارداد و اجرای به موقع و درست کارهایی که باید به موجب قرارداد انجام شود و خدماتی که باید ارائه شود را پوشش می دهد (اصل کفایت مبلغ).

۱۰-۲۳- مدیر پیمان تایید نمود که در خصوص اسناد قراردادی مطالعات کافی به عمل آورده و هیچ نکته مبهمی باقی نمانده است و این مبلغ، جهت انجام کامل موضوع قرارداد ارائه شده و خدشه ای در اجرای کامل کارها ایجاد نمی کند و تایید می نماید در صورتی که مقداری را کم لحاظ نموده باشد، با هزینه خود آن را جبران نماید (اصل عدم قابلیت استناد به جهل).

۱۱-۲۳- مدیر پیمان تایید نمود که هیچ گونه اشتباهی در خصوص ماهیت کار، درج ارقام و اعداد قراردادی، ریز محاسبات، بررسی اسناد و هر موضوع دیگری که به صورت مستقیم یا غیر مستقیم در قیمت و مبلغ پیمان موثر است، نداشته است (اصل عدم قابلیت استناد به اشتباه).

ماده ۲۴- گواهی تحویل موقت

۱-۲۴- پس از آنکه عملیات موضوع قرارداد تکمیل گردید، مدیر پیمان حداقل ۱۰ روز قبل، کتباً مراتب آماده بودن موضوع قرارداد را به اطلاع کارفرما خواهد رساند و از دستگاه نظارت و کارفرما تقاضای تحویل موقت می کند و نماینده خود را برای عضویت در هیات تحویل موقت معرفی می نماید. دستگاه نظارت و کارفرما، به درخواست مدیر پیمان رسیدگی می کند و در صورت تایید، تاریخ تشکیل هیات تحویل موقت را به مدیر پیمان ابلاغ می نماید. اگر به نظر دستگاه نظارت و کارفرما

عملیات موضوع قرارداد آماده بهره برداری نباشد، ظرف مدت ۷ روز از دریافت تقاضای مدیر پیمان، نواقض و کارهایی را که باید پیش از تحویل موقت تکمیل شود به اطلاع مدیر پیمان می رساند.

مدیر پیمان موظف است تا تشکیل هیات، برنامه زمان بندی اقداماتی را که برای تحویل کار لازم است تهیه و به دستگاه نظارت و کارفرما ارائه نماید و آن قسمت از وسایل را که تدارک آنها طبق اسناد و مدارک قرارداد به عهده اوست، در محل کار آماده می کند.

۲-۲۴-چک لیست ها و دستورالعمل تحویل موضوع قرارداد باید توسط مدیر پیمان حداقل یک ماه قبل از تاریخ تحویل موقت ارائه گردد و بین طرفین مورد توافق قرار گیرد.

۳-۲۴-دستورالعمل و چک لیست های نهایی مبنای تحویل موقت موضوع قرارداد در حضور اعضای هیات تحویل می باشد و نتایج آن در صورت مجلس تحویل موقت درج می گردد.

۴-۲۴-هرگاه هیات تحویل عیب و نقصی در کارها مشاهده نکنند، صورت جلسه تحویل موقت را تنظیم می کنند و گواهی تحویل موقت را به همراه مستندات مربوطه، برای کارفرما ارسال می کنند تا به مدیر پیمان ابلاغ گردد.

۵-۲۴-هرگاه هیات تحویل عیب و نقصی در کارها مشاهده نمایند، اقدام به تشکیل صورت جلسه تحویل موقت با تعیین مهلتی برای رفع نقص می کنند و فهرستی از نواقض و معایب کارها و عملیات ناتمام را تنظیم و ضمیمه صورت جلسه تحویل موقت می نمایند و نسخه ای از آنها را به مدیر پیمان ارائه می دهند. پس از اعلام رفع نقص از جانب مدیر پیمان، دستگاه نظارت و کارفرما دوباره عملیات را بازدید می کند و اگر بر اساس فهرست نقایص، هیچ گونه عیب و ایرادی باقی نمانده باشد، گواهی تحویل موقت و گواهی رفع نقایص به امضای نماینده دستگاه نظارت، کارفرما و مدیر پیمان رسیده و مراتب به مدیر پیمان ابلاغ می شود.

۶-۲۴-تاریخ تحویل موقت و شروع دوره تضمین، تاریخ ابلاغ گواهی تحویل موقت توسط کارفرما می باشد و از این تاریخ موضوع قرارداد تحویل داده شده تلقی می گردد.

۷-۲۴-در صورت وجود نقصی در هر بخش از کار، تاریخ شروع دوره تضمین، تاریخ رفع نواقض هر بخش از کار است که به تایید دستگاه نظارت و کارفرما رسیده است.

۸-۲۴-در صورتی که تکمیل و تحویل موقت قسمت های مستقلی از کار، در زمان های متفاوتی امکان پذیر باشد، یا به نظر کارفرما، بهره برداری از قسمت های مستقلی از کار پیش از تکمیل کل کار مورد نیاز باشد، کارفرما با رعایت این ماده، قسمت های پیش گفته را تحویل موقت گرفته و اقدام های پس از تحویل موقت مانند آزاد نمودن تضمین انجام تعهدات، شروع دوره تضمین، تحویل قطعی، استرداد کسور تضمین حسن انجام کار را به تناسب آن قسمت از کار که تحویل موقت گردیده است، طبق اسناد و مدارک قرارداد، به صورت مستقل انجام می دهد.

۹-۲۴-معایب و یا کمبود های جزئی که در بهره برداری تاثیر ندارند مانع صدور گواهی تحویل موقت نخواهد شد. در این صورت مدیر پیمان ملزم است ظرف مدتی که به توافق طرفین می رسد، معایب را مرتفع و کمبود را تکمیل نماید که در

این صورت پس از بازبینی معایب اصلاح شده و یا کمبودهای تکمیل یافته، تاییدیه ظرف مدت ۱۰ روز توسط کارفرما صادر خواهد شد. در هر حال تاریخ شروع دوران تضمین از تاریخ صدور گواهی تحویل موقت خواهد شد.

ماده ۲۵- دوره تضمین و رفع نواقص

دوره تضمین قرارداد ۱۲ ماه از تاریخ تحویل موقت می باشد. در صورت مشاهده هر گونه نقص در آیتم های موضوع قرارداد، در دوره تضمین مراتب با ذکر معایب و نواقص و محل آنها و تعیین مهلت رفع آنها کتباً به مدیر پیمان ابلاغ می گردد و مدیر پیمان موظف است ظرف مدت یک هفته از تاریخ اعلام کارفرما، ضمن احضار اجرا کننده آن قسمت از کار، نسبت به رفع نقص اقام نماید در این حالت حق الزحمه جدیدی به مدیر پیمان پرداخت نخواهد شد. در صورت عدم رفع معایب و نواقص در مهلت تعیین شده، کارفرما می تواند راساً نسبت به رفع معایب و نواقص اقدام و هزینه آن را به اضافه ۲۰٪ (بیست درصد) بالاسری از محل کلیه تضامین، پسپرده ها و سایر مطالبات مدیر پیمان وصول نماید.

ماده ۲۶- گواهی تحویل قطعی

۱-۲۶- در پایان دوره ۱۲ ماهه تضمین تعیین شده، کارفرما بنا به تقاضای مدیر پیمان و تایید دستگاه نظارت و کارفرما، اعضا و تاریخ هیات تحویل قطعی را معین و به مدیر پیمان معرفی و اعلام می کند. هیات تحویل قطعی، پس از بازدید کارها، هرگاه عیب و نقصی که ناشی از کار مدیر پیمان باشد مشاهده ننماید موضوع قرارداد را تحویل قطعی شده و کارفرما صورتجلسه تحویل قطعی کار را به مدیر پیمان ابلاغ می نماید.

تبصره ۱: هرگاه هیات تحویل قطعی، عیب و نقصی ناشی از کار مدیر پیمان مشاهده کند، مدیر پیمان بر اساس شرایط قرارداد مکلف به رفع آنها می باشد.

تبصره ۲: اگر مدیر پیمان در پایان دوره تضمین تعیین شده، تقاضای تحویل قطعی کار را ننماید، مکلف به رفع نواقص ناشی از کار خود که تا تاریخ تقاضای تحویل قطعی بروز کرده است می باشد و تاریخ تقاضای مدیر پیمان ملاک اقدامات مربوط به تحویل قطعی است.

تبصره ۳: اگر کارفرما با وجود تقاضای مدیر پیمان، اقدام به اعزام هیات تحویل نکند و این تاخیر بیش از دو ماه به طول انجامد و پس از درخواست مجدد مدیر پیمان و انقضای یک ماه از تاریخ تقاضای مجدد کارفرما در این زمینه اقدامی نکند، عملیات موضوع قرارداد تحویل قطعی شده تلقی می گردد و باید اقدامات پس از تحویل قطعی در مورد آن انجام شود.

تاریخ تنظیم صورت جلسه تحویل قطعی، تاریخ خاتمه قرارداد تلقی می گردد و به منزله آن است که تسویه حساب مالی انجام گردیده و پس از تاریخ مذکور مدیر پیمان حق طرح هیچ گونه ادعایی تحت هیچ عنوانی را نخواهد داشت. آزادسازی تضامین و سپرده ها مطابق مفاد قرارداد انجام خواهد شد.

۲-۲۶- صورت وضعیت قطعی

مدیر پیمان باید حداکثر تا دو ماه از تاریخ تحویل موقت، صورت وضعیت قطعی کارهای انجام شده را بر اساس اسناد و مدارک قرارداد، تهیه کند و برای رسیدگی و بررسی به دستگاه نظارت و کارفرما تسلیم نماید.

دستگاه نظارت صورت وضعیت دریافت شده را ظرف مدت یک ماه از تاریخ وصول رسیدگی و در صورت تایید نسبت به پرداخت آن اقدام خواهد نمود. در صورت عدم تایید، نظر نهایی خود را ضمن ارسال یک نسخه از صورت وضعیت به مدیر پیمان، اعلام خواهد کرد. چنانچه مدیر پیمان اعتراضی نسبت به نظر کارفرما داشته باشد اعتراض خود را حداکثر طی مدت ۱۰ روز، با ارائه دلیل و مدرک، به اطلاع کارفرما می رساند.

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

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

تاریخ تنظیم صورت جلسه تحویل قطعی، تاریخ خاتمه قرارداد تلقی می گردد و به منزله آن است که تسویه حساب مالی انجام گردیده و پس از تاریخ مذکور مدیر پیمان حق طرح هیچ گونه ادعایی تحت هیچ عنوانی را نخواهد داشت. آزادسازی تضامین و سپرده ها مطابق مفاد قرارداد انجام خواهد شد.

ماده ۲۷- منع قانونی

مدیر پیمان رسماً اعلام می نماید که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون منع مداخله کارکنان دولت مصوب ۲۲ دیماه ۱۳۳۷ نمی باشد. مدیر پیمان تعهد می نماید که منافع این قرارداد را به هیچ یک از اشخاص یا افرادی که در قانون مذکور پیش بینی شده یا بشود از آن استنباط نمود، انتقال نداده و یا آنان را ب شرکت قبول نکند. در صورت تخلف از مراتب فوق کارفرما طبق مقررات قانون مزبور با مدیر پیمان رفتار خواهد نمود.

ماده ۲۸- قانون حاکم بر قرارداد

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

ماده ۲۹- حل اختلاف

۱-۲۹- طرفین این قرارداد متعهد و ملزم شدند که کلیه اختلاف مربوط به این قرارداد، اعم از دعوای اصلی و متقابل، توسط داور(ان) تعیینی موسسه داوری احیاگران عدالت شهر راز با شناسه ملی ۱۴۰۰۶۵۵۵۴۹۵ و شماره ثبت ۳۳۱۷ ظرف مدت شش ماه از تاریخ برگزاری اولین جلسه رسیدگی داوری با اختیار تمدید یک دوره دیگر، حل و فصل نمایند. طرفین اختلاف اختیار صلح و سازش، تقسیت دین و محکوم به، صدور تامین خواسته، صدور دستور موقت، ارجاع امر به کارشناس و معاینه و تحقیق محلی با هزینه طرفین اختلاف، تعیین داور جایگزین در صورت وجود ممنوعیت مطلق و نسبی و یا عدم رعایت اصل بی طرفی، فوت، استعفاء، یا حجر داور تعیینی، صدور

رای مقتضی، نحوه ابلاغات با هزینه طرفین اختلاف و رسیدگی بر اساس انصاف را به داور یا داوران این موسسه تفویض نمودند. در صورت فسخ، بطلان، خاتمه یا انحلال قرارداد اصلی به هر طریق قانونی این شرط داوری در حدود و بقاء مستقل از قرارداد اصلی بوده و موجب بی اعتباری شرط داوری نخواهد بود مگر آنکه طرفین مستقلاً در خصوص انحلال نفس شرط توافق نمایند. حسب توافق اصحاب دعوی، قرابت نسبی و یا سببی داور با یکی از آنان تا درجه دوم از طبقه سوم بلامانع و رسیدگی داور موافق اراده آنهاست، هزینه های داوری بدو توسط خواهان تامین گردیده و پس از اتخاذ تصمیم نهایی داور، هزینه تماماً بر عهده محکوم علیه خواهد بود. این شرط در خصوص قائم مقام قراردادی و منتقل الیه جزء یا کل این قرارداد نیز تسری می یابد مگر اینکه منتقل الیه در قرارداد راجع به انتقال، عدم تسری این شرط را تصریح نموده باشند. داور یا داوران در مقابل هرگونه فعل یا ترک فعل در رابطه با رسیدگی داوری و رای اصداری مسئولیتی نخواهند داشت.

تبصره ۱: ابلاغ کلیه اخطاریه ها، اوراق و آرای مربوط به فرآیند داوری در تمام مراحل به تشخیص مدیر فرآیند داوری موسسه و به یکی از طرق تسلیم حضوری به طرفین یا پست پیشتاز یا سفارشی یا اظهارنامه صورت خواهد گرفت.

تبصره ۲: در راستای ماده ۱۰۱۰ قانون مدنی، پس از حصول اختلاف و صدور آراء داوری و ابلاغ آن، مرجع صدور اجرائیه و ابطال و اعتراض به آراء داوری، دادگاه عمومی حقوقی شهرستان سیرجان می باشد.

۲۹-۲- مدیر پیمان ملزم است که تا حل اختلاف، تعهداتی را که به موجب قرارداد به عهده دارد اجرا نماید و در غیر اینصورت کارفرما، طبق قرارداد، به تشخیص خود از بند فسخ، جریمه یا خاتمه قرارداد نسبت به مدیر پیمان عمل خواهد نمود و مدیر پیمان حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب و ساقط نموده است.

ماده ۳۰- نشانی طرفین

۱-۳۰- نشانی طرفین قرارداد به شرح زیر است:

دفتر سیرجان و سایت کارخانه کارفرما: استان کرمان، شهرستان سیرجان، کیلومتر ۵۰ جاده سیرجان به شیراز، کیلومتر ۵ جاده اختصاصی گل گهر، سایت شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر.

مدیر پیمان:، کد پستی، آدرس ایمیل

۲-۳۰- هرگاه یکی از طرفین قرارداد نشانی خود را در مدت قرارداد تغییر دهد باید موضوع را کتباً به طرف دیگر ابلاغ کند و تا وقتی که نشانی جدید به طرف دیگر ابلاغ نشده کلیه نامه ها، اوراق و اظهارنامه ها به نشانی مشروح در بالا با پست سفارشی و یا اخذ رسید ارسال و تمام آن ها ابلاغ شده تلقی خواهد شد.

۳-۳۰- ارسال مکاتبات از طریق ایمیل توسط کارفرما به پیمانکار به آدرس ایمیل مندرج در بالا، به منزله ی ابلاغ می باشد و هیچ گونه ادعایی در این خصوص از سوی پیمانکار مسموع نخواهد بود.

ماده ۳۱- شرط استقلال

مواد این قرارداد مستقل از هم الزام آور بوده و اجرای هر ماده منوط به اجرای سایر مواد نبوده و ملازمه ای با آن ندارد.

ماده ۳۲- نسخ قرارداد

این قرارداد در ۳۲ ماده و ۲ نسخه تنظیم گردیده است که یک نسخه آن پس از امضاء تحویل مدیر پیمان می گردد. کلیه نسخ قرارداد از اعتبار یکسان برخوردار میباشند.

کارفرما

مدیر پیمان

شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر

شرکت

محمد محیاپور (مدیرعامل)

..... (مدیرعامل و عضو هیات مدیره)

جعفر رفیعیان (رئیس هیات مدیره)

..... (رئیس هیات مدیره)

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان			 شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر GOLGOHAR IRON & STEEL DEVELOPMENT CO.
صفحه ۵۰ از ۱۹۴	زمستان ۱۴۰۴	شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ ق	۸- پیوست یک، شرح کار و مشخصات فنی

پیوست یک، شرح کار، مشخصات فنی بازرگانی، استانداردها، نوع، کمیت و کیفیت کالا یا خدمات

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان
تئاتر شهر سیرجان

شماره قرارداد : ۰۴/۱۲۳۷ ق

تاریخ قرارداد : ۱۴۰۴/.../...



• شرح کلی کار:

فاز اول: باز سازی و تعمیر ساختمان تئاتر شهر سیرجان (به جز سالن تئاتر)

در این مرحله مدیر پیمان مطابق اسناد پیوست و با به کار گیری نیروی انسانی و ابزار، تجهیزات و ماشین آلات لازم، اقدام به تغییر کاربری فضاهای موجود و حمل نخاله به خارج از کارگاه می نماید. با توجه به قدمت ساختمان، هر جا که لازم است، می بایست بر اساس طرح و نظر مهندس مشاور اقدام به تقویت ساختمان نموده و همچنین تأسیسات برقی و مکانیکی متناسب با طرح مصوب را اجرا نماید.

پس از تراشیدن نمای موجود، نمای جدید ساختمان بر اساس جزئیات معماری و جداول نازک کاری اجرا می گردد.

تبصره: مصالح مورد استفاده می بایست حتی الامکان از متریال ایرانی درجه یک و مطابق با استانداردهای ایران و با تأیید مهندس مشاور و کارفرما باشد. اخذ تأییدات از مهندس مشاور و کارفرما پیش از خرید متریال الزامی می باشد.

ساختمان سرویس بهداشتی، مطابق اسناد پیوست، در خارج از ساختمان موجود احداث می گردد.

در صورت امکان، در قسمت جنوب غربی، اتاقی به عنوان اتاق تمرین، به ساختمان موجود الحاق می گردد.

فاز دوم: بازسازی سالن تئاتر

در این فاز مدیر پیمان با به کار گیری نیروی انسانی و ابزار، تجهیزات و ماشین آلات لازم اقدام به باز کردن صندلی ها، جمع آوری کفپوش های موجود، سقف کاذب، برق و تأسیسات و بخش دکوراتیو دیوارها و سایر متریال موجود نموده و پس از اعمال تغییرات بر اساس نقشه ها و مشخصات فنی، اقدام به بازسازی در تمام بخش های سیویل، معماری و تأسیسات برقی و مکانیکی سالن تئاتر می نماید.

فاز سوم: تجهیز سالن تئاتر

در این مرحله، تجهیزات رفاهی، صوتی و تصویری، گرمایشی و سرمایشی سالن، صندلی های قبلی و بخش دکوراتیو (شامل پوشش دیوار ها، کفپوش و غیره) مربوطه بر اساس لیست مورد تأیید مهندس مشاور (Vendor List)، تأمین، حمل و نصب می گردد.

• استانداردها:

الف- بدینوسیله تأیید می‌نماید که مهر و امضای مجاز این پیشنهاد دهنده، نشان دهنده اطلاع کامل این پیشنهاد دهنده از متن قوانین، مصوبات، آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، بخش‌نامه‌ها و بطور کلی اسناد و مدارک نامبرده شده در بند ج ذیل می‌باشد.

ب- همچنین بدین‌وسیله تأیید می‌نماید که اسناد و مدارک موضوع بند ج ذیل نیز جزء اسناد و مدارک این مناقصه و پیمان مورد قبول این پیشنهاد دهنده بوده و تمامی مسئولیت‌های لازم و نیز اجرای کامل آن‌ها بدین‌وسیله توسط این پیشنهاد دهنده تقبل و تعهد می‌شود.

ج- فهرست مقررات و اسناد و مدارک عمومی مناقصه و پیمان.

- مجموعه پرسش‌ها و پاسخ‌ها در امور پیمانکاری مورخ ۹۴/۰۴/۱۶
- مشخصات فنی عمومی کارهای ابنیه، راه‌سازی، آبیاری و زهکشی
- نشریه شماره ۲۴ ایمنی در جوشکاری مورخ ۶۳/۱۰/۰۱
- نشریه شماره ۵۵ مشخصات فنی عمومی کارهای ساختمانی (تجدید نظر اول) (۳۸۹۷-۵۶-۱۰۲/۵-۱۱۷۸ مورخ ۱۳۷۳/۳/۲۸)
- نشریه شماره ۵۴۳ تحت عنوان دستورالعمل طراحی و اجرای سقف‌های تیرچه و بلوک تیرچه‌های پیش‌ساخته خرابایی و تیرچه‌های فولادی با جان باز
- نشریه شماره ۱۱۰ مشخصات فنی عمومی اجرایی تأسیسات برقی کارهای ساختمانی (۲۸-۱۰۵/۵۴-۱۰۰ مورخ ۱۳۸۰/۱/۸)
- نشریه شماره ۱۱۱ محافظت ساختمان در برابر حریق (بخش اول)
- نشریه شماره ۱۱۲ محافظت ساختمان در برابر حریق (بخش دوم) (۲۱۷۸-۵۶-۴۷/۵۶-۱۹۰ مورخ ۱۳۷۱/۱۱/۲۶)
- نشریه شماره ۱۲۰ آیین‌نامه بتن ایران (۴۸۵۵-۵۴-۴۳۷/۵۴-۱۰۵ مورخ ۱۳۷۹/۹/۲۹)
- نشریه شماره ۱۲۸ مشخصات فنی عمومی اجرایی تأسیسات مکانیکی کارهای ساختمانی (۵۴-۱۰۲/۹۶۴-۱۰۹۳ مورخ ۱۳۷۷/۳/۹)
- نشریه شماره ۱۵۲ راهنمای اجرای بتن در مناطق گرمسیر

- نشریه شماره ۱۶۷ مقررات و معیارهای طراحی و اجرایی جزئیات همسان ساختمانی (۶۳۲۵-
۱۰۲/۵۴-۶۸۴۰ مورخ ۱۳۷۶/۱۱/۱۵)
- نشریه شماره ۱۸۴ بتن در مناطق گرمسیر (۵۰۹۳-۵۴/۱۹-۶۰۱۹ مورخ ۱۳۷۸/۹/۲۷)

• شرایط خصوصی

۱- پرداخت کلیه حقوق و مزایای قانونی کارشناسان و پرسنل زیر بر عهده مدیر پیمان می باشد و هیچگونه پرداختی در این خصوص از سوی کارفرما صورت نمی گیرد و حقوق آنها در ضریب پیشنهادی لحاظ گردیده است.

ردیف	شرح	میزان حضور در کارگاه	تعداد
۱	مدیر پروژه : ۱۵ سال سابقه کار	حداقل ۷ روز در ماه به تناوب و ناپیوسته	۱ نفر
۲	سرپرست کارگاه : کارشناس عمران با حداقل ۱۰ سال سابقه کار اجرایی	تمام وقت	۱ نفر
۳	کارشناس اجرایی تاسیسات برقی : کارشناس با حداقل ۷ سال سابقه اجرایی	پاره وقت	۱ نفر
۴	کارشناس اجرایی تاسیسات مکانیکی : کارشناس با حداقل ۷ سال سابقه اجرایی	پاره وقت	۱ نفر
۵	کارشناس کنترل پروژه : کارشناس صنایع با ۷ سال سابقه	پاره وقت	۱ نفر
۶	کارشناس HSE: کارشناس بهداشت و محیط با حداقل ۷ سال سابقه اجرایی	پاره وقت	۱ نفر

۲- آخرین مهلت مدیر پیمان، برای ارائه برنامه زمانی تفصیلی اجرای کار ۲۱ روز (تقویمی) از تاریخ ابلاغ پیمان است.

جزئیات روش تهیه برنامه زمانی تفصیلی و بهنگام کردن آن، به شرح زیر است.
مدیر پیمان متعهد است هم زمان با ابلاغ پیمان و حداکثر ظرف مدت ۲۱ روز (تقویمی) بعد از ابلاغ قرارداد برنامه زمانبندی تفصیلی عملیات مورد قرارداد را به صورت کاملاً اجرایی همراه با تمامی جزئیات لازم جهت آغاز، انجام، تکمیل و تحویل پروژه و... پرسنل و مهارت‌های مختلف و ماشین آلات (تعداد، نوع، قدرت) و مصالح ماهیانه مورد نیاز در پروژه تنظیم و برنامه زمان بندی جهت تصویب به کارفرما تسلیم نموده و پس از تصویب کارفرما آنرا به مدیر پیمان ابلاغ می نماید.

این برنامه می بایست با استفاده از نرم افزارهای مرسوم کنترل پروژه تهیه و نحوه گردش کار در کارگاه را شامل باشد و به علاوه می بایست برنامه جامع رسیدن مصالح مورد نیاز به کارگاه را نیز در برگیرد برنامه زمان بندی جزء لاینفک قرارداد محسوب و تلقی خواهد شد.

لازم به ذکر است که در این گزارش بایستی منابع تأمین مصالح سیمان، فولاد، شن و ماسه، آجر و سایر مصالح به تشخیص دستگاه نظارت و کارفرما مشخص باشد.

۳- گزارش پیشرفت کار مدیر پیمان باید دارای جزئیات زیر باشد.

مدیر پیمان موظف است تا گزارش پیشرفت روزانه، هفتگی، ماهیانه و گزارشات فوری را مطابق نظر دستگاه نظارت در ۳ نسخه به صورت رنگی، همراه با عکسهای پیشرفت کار با ذکر تاریخ و زیر نویس تهیه و در اختیار کارفرما و دستگاه نظارت قرار دهد. قالب لازم برای ارائه گزارش مزبور در ابتدای پروژه در قالب سیستم جامع کنترل پروژه پیشنهادی مدیر پیمان که توسط دستگاه نظارت و کارفرما به تایید رسیده باشد بایستی انجام شود. چهارچوب گزارش پیشرفت کار ماهانه در رابطه با عناوین کلی مندرج در جدول ذیل دارای مشخصات و اطلاعات گزارش و تحلیل مدیریت منابع و زمان، احجام کارهای انجام شده در هر بخش، اطلاعات دستمزد و قرارداد کارگران و پیمانکاران، نقشه های کارگاهی، کنترل کیفیت، نمودارهای پیشرفت، وضعیت HSE، نقشه چون ساخت (ازبیلت) عملیات اجرا شده تا ماه گزارش در قالب فایل مورد تایید نظارت و ... به همراه مدارک تعیین شده طبق فرمت مورد تایید دستگاه نظارت باشد.

۴- کارفرما هیچگونه تعهدی در زمینه تامین هر یک از ردیف های یاد شده جهت تجهیز و برچیدن کارگاه ندارد، به عنوان مثال تامین آب، برق، گاز و سوخت و سیستم مخابرات و اقدامات مربوط به شبکه آبرسانی برق رسانی و گازرسانی تا ورودی کارگاه و داخل کارگاه و محوطه کارگاه کلاً بر عهده مدیر پیمان بوده و همگی در هزینه تجهیز و برچیدن کارگاه منظور شده است.

البته به منظور تسهیل در کار، کارفرما با معرفی مدیر پیمان به دستگاههای اجرایی و سازمان های دولتی برای گرفتن انشعاب آب، برق، گاز، تلفن و سوخت و یا گرفتن مجوز چاه و موارد مشابه دیگر، جهت استفاده در دوره اجرای پروژه مساعدت های لازم را به عمل می آورد.

۵- مدیر پیمان موظف است نسبت به تجهیز ساختمان اداری و دفاتر کار پرسنل دستگاه نظارت و آزمایشگاه به شرح زیر اقدام و در تمام دوران اجرای کار تا زمان تحویل موقت و رفع نقص تحویل نمایندگان مذکور نموده و نگهداری نماید:

۱- جهت تجهیز محل کار بخش مشاور و کارفرما، یک عدد کانکس ۱۵ متر مربعی به همراه یک سری میز و صندلی اداری توسط کارفرما در اختیار مدیر پیمان قرار می گیرد تا به محل کارگاه حمل و راه اندازی نماید. ضمناً تهیه یک دستگاه چهار کاره پرینت ، کپی ، اسکن و فاکس بر عهده مدیر پیمان است.

۲- جهت تجهیز محل کار عوامل مدیر پیمان، مدیر پیمان موظف است حداقل یک عدد کانکس ۱۵ متر مربعی به همراه تجهیزات اداری کامل، کامپیوتر، پرینتر و تامین نماید.

۶- قسمت هایی از موضوع پیمان که مدیر پیمان باید بیمه کند و همچنین موارد یا حوادثی که باید مشمول بیمه گردد، به شرح زیر است:

۱. بیمه ی تمام خطر

۱/۱. بیمه باید تمام کارهای موضوع پیمان را تحت پوشش قرار دهد.

۱/۲. بیمه باید پوشش دهنده کلیه حوادثی باشد که باعث از بین رفتن تمام یا قسمتی از کارهای انجام یافته و مصالح و تجهیزات پای کار شود.

۱/۳. بیمه نامه باید تا پایان تحویل موقت موضوع پیمان معتبر باشد.

۱/۴. این بیمه، تأمین کننده هزینه خسارت های جانی و مالی است که در پی بروز حادثه ایجاد می شود. به عبارت دیگر شرکت بیمه طی این بیمه نامه متعهد می گردد، اگر حادثه ای رخ داد، اولاً کل مبلغ کار خسارت دیده (مبلغ کارهای پیمان به روز یعنی مبلغ کار انجام شده + تعدیل ها تا روز حادثه، به علاوه مبلغ تجهیزات خرید کارفرما و یا هرگونه هزینه کردهای انجام شده توسط وی) را پرداخت نماید. ثانیاً خسارت های جانی را تا سقف و حد اعلام شده در بیمه نامه بپردازد. ثالثاً خسارت های مالی وارد شده ، به افراد حقوقی را پرداخت نماید.

۱/۵. سقف پرداخت بیمه در قبال حادثه ی منجر به فوت، مطابق دیه ی روز مقرر در مراجع قضایی کشور برای زمان وقوع حادثه بوده و افزایش دیه ی مربوطه به ماه های حرام را شامل می گردد.

۱/۶. سقف پرداخت بیمه جهت درمان و هزینه های پزشکی، باید واقعی باشد.

۱/۷. حداکثر تعداد افرادی که بیمه، دیه و هزینه های درمان آنها را پرداخت می کند، به نسبت حجم کار و تعداد افراد مشغول در آن باید منطقی و قابل قبول باشد.



۲. بیمه‌ی مسئولیت مدنی به ترتیب زیر :

۲/۱. افراد تحت پوشش این بیمه شامل موارد زیر باشند :

۲/۱/۱. کارکنان پیمانکار و شخص بیمه‌گذار

۲/۱/۲. کارکنان کارفرما

۲/۱/۳. کارکنان مشاور و نظارت مقیم

۲/۱/۴. پیمانکاران فرعی

۲/۱/۵. اشخاص ثالث اعم از کارکنان مدیر پیمان همکار حاضر در محل (چه ساختمانی و چه تاسیساتی)، بازدیدکنندگان و سایر اشخاص که خسارتی در داخل محوطه کارگاه و فضاهای مرتبط با کارگاه به آن‌ها وارد می‌شود.

۲/۲. پوشش بیمه، هر نوع حادثه را شامل می‌شود.

۲/۳. مدت بیمه نامه باید تا زمانی باشد که هر یک از افراد موضوع بیمه، در کارگاه حضور دارند و مشغول به فعالیت می‌باشند (مثلاً دوره‌ی رفع نواقص پس از تحویل موقت را هم شامل شود).

۲/۴. پرداخت خسارت باید بدون رای دادگاه ممکن باشد.

۲/۵. این بیمه، تامین کننده‌ی هزینه‌ی خسارت‌های جانی (بیماری، نقص عضو، فوت و غیره) است که برطبق صورت حساب های مراجع درمانی (بدون توجه به تعرفه های وزارت بهداشت و درمان) مشخص گردیده است و در اثر بروز هر نوع حادثه‌ای (صدمات وارده به کارکنان ناشی از وسایل نقلیه موتوری نیز مشمول این بیمه است) ایجاد می‌شود. همچنین هزینه های مازاد بر هزینه‌های قابل جبران توسط سازمان تامین اجتماعی یا سازمان خدمات درمانی را نیز در بر گیرد.

۲/۶. محدوده مکانی مورد بیمه : داخل کارگاه، خیابان‌های اطراف کارگاه، دپوی مصالح ساختمانی، محل اقامت کارکنان و مأموریت‌های خارج از کارگاه و سایر فضاهایی که به نحوی با کار مرتبط است ، محل اقامت کارکنان و...

۲/۷. افزایش دپه‌ی مربوط به ماه‌های حرام را شامل گردد.

۲/۸. سقف پرداخت بیمه جهت درمان و هزینه‌های پزشکی، واقعی باشد.

۲/۹. حداکثر تعداد افرادی که بیمه، دپه و هزینه‌های درمان آن‌ها را پرداخت می‌کند با توجه به حجم کار و تعداد افراد مشغول، منطقی و به صورت بی‌نام باشد.

۳. بیمه‌ی تجهیز کارگاه به ترتیب زیر :

۳/۱. موضوع بیمه: تمام ساختمان‌ها و تاسیسات موقت، ماشین‌آلات ، ابزار و وسایل کارگاه که متعلق به پیمانکار یا در اختیار اوست و برای عملیات موضوع پیمان به کار می‌گیرد.

۳/۲. این بیمه هر نوع حادثه‌ای را پوشش می‌دهد.

۳/۳. مدت بیمه نامه تا زمان اتمام کار و برجیدن کارگاه است.

۳/۴. این بیمه، تامین‌کننده هزینه خسارت‌های مالی وارد شده به موارد موضوع بیمه در هر نوع حادثه‌ای است.

- پیمانکار مکلف است موضوع پیمان را در مقابل مواردی از حوادث مذکور در بندهای پیشین به نفع کارفرما بیمه نموده و بیمه‌نامه‌ها تا تاریخ تحویل موقت اعتبار داشته باشند.

- پرداخت قسط دوم پیش پرداخت منوط به ارایه کلیه بیمه‌نامه‌های فوق‌الذکر است
تبصره: هزینه اخذ پوشش بیمه‌ای خسارات احتمالی به ساختمانهای مجاور زمین محل احداث پروژه بر عهده مدیر پیمان می‌باشد.

۴- در چهارچوب رعایت مسایل ایمنی پروژه و جلوگیری از بروز خطرات، مدیر پیمان موظف است همزمان با ارائه برنامه‌ی زمانی تفصیلی، برنامه‌ی ایمنی (HSE Plan) و فهرست عوامل ذیصلاح ایمنی را به هنگام معرفی ساختار سازمانی خود طی مدت ۲۱ روز (تقویمی) از ابلاغ قرارداد به مهندس مشاور ارائه و تائیدیه‌ی آن را اخذ نماید. انجام این مسئله در زمان شروع به کار الزامی است. بدیهی است عدم ارایه‌ی برنامه‌ی ایمنی از مصادیق عدم رعایت دستورالعمل‌های حفاظت فنی و بهداشت کار می‌باشد و کارفرما و مهندس مشاور از انجام هرگونه عملیات اجرایی جلوگیری خواهند نمود.

الف) رعایت کلیه اصول ایمنی که از طرف کارفرما در طول پروژه به مدیر پیمان ابلاغ می‌گردد در تعهدات مدیر پیمان بوده و از این بابت، مدیر پیمان اذعان می‌دارد که هیچ مبلغی درخواست نخواهد کرد.

ب) تهیه و تامین ابزار و لوازم ایمنی و رعایت کلیه دستورالعملها و نکات و تدابیر ایمنی بعهدہ مدیر پیمان میباشد.

ج) رعایت مقررات ایمنی و فنی الزامی است و مدیر پیمان میبایست قبل از شروع به کار ضمن تهیه و تامین وسایل ایمنی آموزشهای لازم ایمنی و فنی را به پرسنل تابعه خود تعلیم دهد و در صورت بروز هر گونه حادثه، پرداخت خسارت وارده اعم از جانی و مالی، تأسیساتی و غیره کلاً به عهده مدیر پیمان میباشد.



د) آموزش ایمنی عمومی مطابق با "دستورالعمل اجرایی آیین‌نامه‌ی آموزش ایمنی کارفرمایان، کارگران و کارآموزان" برای کلیه‌ی کارکنان مدیر پیمان و از سوی عوامل مهندسی و ذیصلاح ایمنی الزامی است.

ه) مدیر پیمان مسئول بلافصل حفظ جان کارکنان خود بوده و موظف است:

- قبل از صدور دستور کار به کارکنان خود، از کلیه‌ی اجزای کار، شامل ابزار کار، محیط کار (کف، سقف، دیوارها، سکوها، اسکلت فلزی، گروه‌های کاری فعال در اطراف یا پایین و بالای محل و نظایر آن‌ها)، تجهیزات، ماشین‌آلات، وسایل حفاظت عمومی (نرده‌ها، نوارکشی‌ها، حصارها، پوشش دهانه‌ها و پرتگاه‌ها، کمربند ایمنی، قرقره‌ی ایمنی و نظایر آن‌ها)، وسایل حفاظت فردی (کفش، کلاه، عینک، دستکش و نظایر آن‌ها) بازدید به عمل آورده و پس از اطمینان از رفع کاستی‌های آن‌ها، مبادرت به ارجاع کار به کارکنان خود نمایند.

- قبل از ارجاع کار به کارکنان، از آمادگی و توانمندی جسمی و روانی آنان و نیز برخورداری از آموزش‌های ایمنی و اجرایی و بالاخره دارا بودن تجربه‌ی کاری و شرایط لازم، اطمینان حاصل نمایند.
- در تمام مراحل پیمان به‌خصوص در مراحل اجرایی، به‌طور مستقیم و نیز از طریق مسئولان ایمنی مجرب و آموزش دیده، بر کارکنان خود به‌طور بلافاصل نظارت کامل و مکفی اعمال نمایند، به‌طوری‌که از انجام اعمال غیر ایمنی، رفتارهای فردی نامتناسب و ایجاد شرایط غیر ایمن و نهایتاً حوادث فردی و سوانح جلوگیری به عمل آید.

و) حداقل ضوابط مورد نیاز که باید در برنامه‌ی ایمنی پیمانکار (HSE Plan) لحاظ گردد، در قالب نشریات سازمان برنامه، مقررات ملی ساختمان و آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های حفاظت فنی و بهداشت کار عنوان شده است و پیمانکار موظف به پیش‌بینی آن‌ها و درج در برنامه ایمنی فعالیت و رعایت عینی کلیه آن‌ها می‌باشد.

۷- شمار نسخه‌های نقشه‌ها و مشخصات فنی که بدون دریافت هزینه در اختیار مدیر پیمان قرار می‌گیرد، به شرح زیر است:

به هنگام ابلاغ پیمان فایل الکترونیکی کلیه نقشه‌ها در اختیار مدیر پیمان قرار می‌گیرد که پیش از امضای قرارداد بایستی در سه نسخه و اندازه استاندارد آنها چاپ و پس از امضای ارکان پروژه، دو

نسخه مصوب از آنها در اختیار کارفرما و دستگاه نظارت قرار گیرد. لازم است پیمانکار حداقل یک نسخه برای دستگاه نظارت در محل کارگاه و یک نسخه برای عوامل فنی خود در کارگاه در قطع نسخ مصوب پروژه به صورت تصویر از نسخه مصوب (کپی) تهیه و تحویل عوامل مربوطه نماید.

۸- شمار نسخه ها و مشخصات دستورالعمل های راه اندازی، تعمیر، نگهداری و راهبری و نقشه های چون ساخت که مدیر پیمان تهیه می کند، به شرح زیر است:

کلیه نقشه های پروژه بایستی با تکمیل تمام موارد قبلا انجام شده در پایان هر ماه و هر مرحله از فعالیت (که در گزارش های ماهانه ارائه شده است) در پایان پروژه و به هنگام تحویل موقت به طور کامل و یکجا شده در قالب نقشه های چون ساخت پروژه به صورت فایل الکترونیکی نرم افزار اتوکد و سه نسخه فیزیکی مهر و امضا شده مشاور و مدیر پیمان به تعداد دو نسخه بایستی توسط مدیر پیمان تهیه و در اختیار کارفرما قرار گیرد تا پس از تصویب، یک نسخه از آنها به هریک از مشاور و مدیر پیمان ابلاغ گردد.

۹- مدیر پیمان موظف است که در انتخاب پیمانکاران جزء، موارد زیر را رعایت کند.

کلیه عوامل و پیمانکاران جزء می بایست دارای مدرک تعیین صلاحیت از سازمان مدیریت و برنامه ریزی وقت یا معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور باشند.

۱۰- تعدیل نرخ پیمان، به شرح زیر است:

به این پیمان هیچگونه تعدیل بهائی **تعلق نمی گیرد**.

۱۱- هزینه انجام آزمایش های زیر، به عهده مدیر پیمان است:

- کلیه آزمایشات مربوط به تحویل موقت و قطعی به عهده مدیر پیمان می باشد.
- هزینه طرح اختلاط بتن، کشش میلگرد (یک نمونه از هر برند و سایز) و نمونه مصالح ارائه شده جهت اخذ تأییدیه دستگاه نظارت به عهده مدیر پیمان می باشد.
- تعیین آزمایشگاه جهت انجام آزمایشات فوق الذکر بایستی با هماهنگی و تایید دستگاه نظارت صورت پذیرد.

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان



صفحه ۶۰ از ۱۹۴

زمستان ۱۴۰۴

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ ق

۸- پیوست یک، شرح کار و
مشخصات فنی

- هزینه آزمایشات تجدیدی به عهده مدیر پیمان می باشد.

تبصره: مدیر پیمان موظف است کلیه نقشه های اجرایی و جزئیات ارائه شده را ظرف مدت ۱۰ روز
بررسی نموده، نواقص و مشکلات احتمالی مشاهده شده را اعلام نماید. ضمناً در زمان اجرای پروژه
نیز چنانچه نواقصی در این مورد مشاهده نمود، موظف به اعلام می باشد.

نماینده مدیر پیمان

نام و نام خانوادگی

امضاء

نماینده کارفرما

نام و نام خانوادگی

امضاء



سایر شرایط :

- ۱- مدیر پیمان موظف است خدمات موضوع قرارداد را با رعایت شرایط ذیل انجام دهد در غیر اینصورت کارفرما می تواند قرارداد را فسخ نماید. ضمانت اجرای مقرر در هر بند نافذ اختیار فسخ کارفرما نبوده و کارفرما در صورت صلاحدید می تواند ضمن اعمال ضمانت اجرای مقرر در هر بند، نسبت به فسخ پیمان قرار داد نیز اقدام نماید.
- ۲- مدیر پیمان موظف است خدمات موضوع این قرارداد را طبق برنامه زمانبندی و مشخصات با تجهیزات لازم و شرایط پیش بینی شده در این قرارداد و مدارک و اسناد آن و با کیفیت و کمیت لازم و با بکار بردن بهترین روش ها و اصول متداول فنی و بر اساس استانداردهای تخصصی و حرفه ای و با حداکثر مهارت و جدیت خود انجام دهد و در تمامی مراحل کار صرفه و صلاح و امانت لازم را حفظ نماید. بدیهی است تایید کردن گزارش ها و اقدامات مدیر پیمان بوسیله کارفرما رافع مسئولیت مدیر پیمان نبوده و مدیر پیمان در هر حال مسئول و جوابگوی نواقص یا اشتباهاتی است که بعدا مشاهده گردد.
- ۳- مدیر پیمان موظف است حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از ابلاغ قرارداد نسبت به ارائه برنامه زمانبندی کلی اجرای کار به تفکیک هر بخش اقدام نماید.
- ۴- جهت تجهیز کارگاه عوامل مشاور و کارفرما ، یک عدد کانکس به همراه میز و صندلی در اختیار پیمانکار قرار گرفته و هزینه حمل و استقرار در محل پروژه با ضریب بالاسری به پیمانکار پرداخت می شود.
- ۵- تامین غذای عوامل مشاور و کارفرما بر عهده کارفرما می باشد.
- ۶- هزینه های مربوط به تجهیز کارگاه مدیر پیمان شامل اسکان، دفاتر کاری، تجهیزات اداری، ساخت انبار و غیره ... به همراه تامین ابزار آلات و ماشین آلات مورد نیاز جهت اجرای کار (به استثنای انواع کامیون، لودر، جرثقیل و غیره)، انبارداری، حراست و نگهبانی و کلیه هزینه های پرسنل مدیر پیمان (حقوق، دستمزد، ایاب و ذهاب، غذا و ...) و همچنین سایر هزینه هایی که عرفا در تعهد مدیر پیمان است بر عهده وی بوده و مبلغ آنها در ضرایب بالاسری لحاظ شده و کارفرما هیچ تعهدی در قبال آنها ندارد.

تبصره: هزینه های مربوط به داربست فلزی و متعلقات و چوب بست بر عهده مدیر پیمان می باشد و می بایست در ضریب پیشنهادی در نظر گرفته شود.

۷- حداقل نفرات مدیر پیمان (به کارگیری با هزینه مدیر پیمان) به شرح زیر می باشد:

- a. مدیر پروژه رشته عمران یا معماری با حداقل ۱۰ سال سابقه کار مرتبط (تمام وقت)
- b. سرپرست کارگاه و اجرا در رشته عمران یا معماری با حداقل ۷ سال سابقه کار مرتبط (تمام وقت)
- c. سرپرست دفتر فنی در رشته عمران یا معماری با حداقل ۷ سال سابقه کار مرتبط (پاره وقت)
- d. تدارکات، بازرگانی و پشتیبانی به همراه یک دستگاه وانت (پاره وقت)
- e. ایمنی (پاره وقت)
- f. مهندس تاسیسات برقی با حداقل ۷ سال سابقه کار (حضور بر اساس نظر کارفرما)
- g. مهندس تاسیسات مکانیکی با حداقل ۷ سال سابقه کار (حضور بر اساس نظر کارفرما)
- h. کارشناس کنترل پروژه (پاره وقت)
- i. در صورت عدم بکارگیری نفرات مشخص شده فوق، کارفرما نسبت به بکارگیری نفرات مورد نیاز اقدام و هزینه های مرتبط با ایشان را بعلاوه ۳۰ درصد بالاسری از صورت وضعیت مدیر پیمان کسر خواهد نمود.

تحويل، نگهداری و بازگرداندن ابزارآلات تخریب دستی

- ۸- به منظور انجام عملیات تخریب، پیمانکار بایستی ابزارآلات تخریب دستی مورد نیاز اجرای پروژه (پیکور تا وزن ۱۷ کیلوگرم) را در اختیار داشته و در پروژه به کارگیرد. در مراحل تخریب صرفا هزینه نیروی انسانی مطابق با عرف محل پروژه و پس از اخذ تایید از دستگاه نظارت و کارفرما (قبل از شروع عملیات) با ضریب مدیریت پیمان پرداخت و هزینه ای بابت ابزارآلات مذکور قابل پرداخت نمی باشد و بایستی هزینه های مربوطه در ضریب پیشنهادی پیش بینی گردد.
- ۹- در صورت نیاز به ابزار آلات تخریب غیر از وارد بند فوق، هزینه تامین آنها از طریق اجاره یا طرق دیگر با تایید کارفرما صورت می پذیرد.

۱۰- مدیر پیمان موظف است نسبت به نگهداری، حفاظت و بهره‌برداری از ابزارآلات تحویلی با رعایت استانداردهای ایمنی، فنی و دستورالعمل‌های صادره از سوی کارفرما اقدام نماید.

نگهبانی پروژه

۱۱- مدیر پیمان موظف است نسبت به تأمین نگهبان(ها) جهت حفاظت از تجهیزات، ماشین‌آلات، مصالح و محوطه پروژه اقدام نماید.

۱۲- کلیه هزینه‌های مربوط به حقوق، بیمه، مالیات، مزایا، آموزش و تجهیزات نگهبان بر عهده مدیر پیمان است و هیچ هزینه‌ای از این بابت توسط کارفرما پرداخت نخواهد شد.

۱۳- مدیر پیمان موظف است نگهبانان را به نحو مقتضی و مطابق استانداردهای ایمنی و حفاظتی منصوب و مدیریت نماید تا از هرگونه خسارت، سرقت یا آسیب به اموال پروژه جلوگیری شود.

۱۴- مسئولیت هرگونه کوتاهی، سهل‌انگاری یا قصور در نگهبانی و بروز خسارت ناشی از آن بر عهده مدیر پیمان خواهد بود و کارفرما حق دارد خسارات وارده را از مطالبات پیمانکار کسر نماید.

حمل مصالح اصلی و تجهیزات پروژه

۱۵- هزینه حمل صرفاً برای مصالح اصلی پروژه شامل شن، ماسه، سیمان، آجر، سنگ، کاشی و سرامیک، سقف کاذب به همراه زیرسازی و آهن آلات و میلگرد مورد استفاده در اجرای تعمیرات ساختمانی منظور و با ضریب بالاسری پرداخت می‌شود.

۱۶- دقت عمل لازم بایستی در تامین مصالح صورت پذیرد تا مصالح حتی الامکان در یک مرحله تامین و حمل گردند و از خریدهای جزء به جزء در یک مصالح پرهیز گردد.

۱۷- مدیر پیمان موظف است نسبت به تامین خدمات حمل تا سقف ۳,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال پس از اخذ تاییدیه از دستگاه نظارت و کارفرما (پیش از اقدام به تامین خدمات حمل) و مطابق با عرف محل انجام پروژه و رعایت صرفه و صلاح کارفرما اقدام نموده و در خصوص تامین خدمات حمل با مبلغ برآوردی بیش از سه میلیارد ریال مراتب بند ۹۲ همین سند اجرا خواهد شد.

۱۸- هزینه‌های مربوط به ایاب و ذهاب و حمل ابزارآلات مصرفی روزانه، سایر اقلام جزئی، لوازم و تجهیزات سبک توسط کارفرما پرداخت نخواهد شد و مدیر پیمان موظف است یک دستگاه وانت یا وسیله نقلیه مناسب در اختیار کارپرداز پروژه قرار دهد تا تهیه و حمل اقلام جزئی و مورد نیاز روزانه انجام شود.

- ۱۹- مدیر پیمان مسئول تأمین سلامت و ایمنی مصالح در حین حمل و تحویل است و هرگونه خسارت ناشی از سهل انگاری یا کوتاهی وی بر عهده مدیر پیمان خواهد بود.
- دقت در برآورد مصالح، تهیه متره و صورتجلسات کار و بالانس متریا**
- ۲۰- مدیر پیمان موظف است پیش از هر مرحله اجرای کار، میزان دقیق مصالح مورد نیاز پروژه را بر اساس متره و برآورد فنی تهیه و به کارفرما ارائه نماید.
- ۲۱- اجرای هر مرحله از پروژه باید با صورتجلسه روزانه یا مرحله‌ای که توسط مدیر پیمان و کارفرما امضا می‌شود مستند گردد. این صورتجلسات ملاک تحویل و مصرف مصالح و تعیین وضعیت پیشرفت کار خواهد بود.
- ۲۲- مدیر پیمان موظف است بالانس مصالح (تفاوت بین مصالح تحویلی و مصرف شده) را به طور مرتب بررسی و ثبت نماید.
- ۲۳- در صورتی که مصالح خریداری شده مازاد بر مقدار مورد نیاز یا پرت بیش از مقادیر مشخص شده در آنالیزهای سازمان برنامه و بودجه باشد و ناشی از عدم دقت یا سهل انگاری مدیر پیمان باشد، هزینه مازاد یا خسارت ناشی از پرت مصالح از مطالبات مدیر پیمان کسر خواهد شد. همچنین در خصوص تأمین مصالح و تخلیه بار، مصالحی که می‌توانند بصورت عمده خرید شوند باید به نحوی سفارش گذاری گردند که حد اقل هزینه حمل را در بر داشته باشد. بدین منظور لازم است برآورد بنحو صحیح انجام و سپس ثبت سفارش خرید صورت گیرد.
- ۲۴- مسئولیت صحت و دقت در برآورد، مصرف و ثبت مصالح بر عهده مدیر پیمان است و هرگونه کوتاهی یا تخلف قابل پیگیری و مطالبه خسارت توسط کارفرما خواهد بود.
- نحوه به کارگیری نیروهای انسانی و گروه‌های کاری**
- ۲۵- مدیر پیمان موظف است نسبت به به کارگیری گروه‌های کاری دارای تخصص‌های لازم (اعم از کارگران ماهر، نیمه‌ماهر و استادکاران مرتبط با موضوع پیمان) اقدام نماید.
- ۲۶- دستمزد و نرخ به کارگیری گروه‌های کاری باید همراه با اخذ حداقل سه استعلام و تایید نمایندگان مشاور و کارفرما انجام گردد و پرداخت دستمزد مطابق با مبالغ مورد توافق طرفین در قرارداد یا پیوست‌های مربوطه باشد و مدیر پیمان حق افزایش خودسرانه دستمزدها را نخواهد داشت، مگر با اخذ موافقت کتبی کارفرما.

- ۲۷- استفاده از نیروهای روزمزد صرفاً در موارد کاملاً ضروری و با اخذ تأییدیه کتبی از کارفرما و مشاور پروژه مجاز است.
- ۲۸- مدیر پیمان مسئولیت دارد برنامه ریزی، حضور، کنترل و مدیریت عملکرد نیروها را به نحوی انجام دهد که موجب تأخیر، خسارت یا افزایش هزینه ها نگردد.
- ۲۹- در صورت به کارگیری نیروهای روزمزد بدون اخذ تأییدیه قبلی، هزینه های مربوطه قابل پرداخت نبوده و کارفرما مجاز به رد یا کسر هزینه ها از مطالبات مدیر پیمان خواهد بود.
- ۳۰- مدیر پیمان موظف است کلیه اطلاعات مربوط به نحوه واگذاری کار به تمامی عوامل اجرایی پروژه را کتبا به کارفرما اعلام و تاییدیه آن را اخذ نماید.
- ۳۱- کلیه هزینه های مربوط به ایاب و ذهاب، رفت و برگشت و تغذیه گروه های کاری و پیمانکاران جزء که با دستمزد مشخص در پروژه فعالیت می کنند، بایستی به عهده خود آنان بوده و هیچ گونه پرداختی از این بابت پذیرفته نخواهد شد.
- ۳۲- هزینه غذا صرفاً برای نیروهای روزمزد که به صورت کوتاه مدت و در موارد ضروری با تایید کارفرما به کار گرفته می شوند در حد متعارف قابل پرداخت است.
- ۳۳- هرگونه پرداخت مازاد بر حدود متعارف یا بدون اخذ تاییدیه، قبل مطالبه از کارفرما نبوده و در صورت پرداخت توسط مدیر پیمان، به عنوان هزینه شخصی محسوب می گردد.
- ۳۴- تهیه تمام ابزار آلات، چوب بست، داربست فلزی و متعلقات مورد نیاز برای اجرای پروژه به استثناء (به استثنای انواع کامیون، لودر، جرثقیل و غیره)، بر عهده مدیر پیمان است و هزینه های آن در ضریب بالاسری لحاظ شده است.
- ۳۵- مدیر پیمان موظف است زمینه حضور نمایندگان کارفرما را در تمامی جلسات اعم از ارزیابی فنی و ... را با تمامی عوامل اجرایی پروژه فراهم نماید.
- ۳۶- حق الزحمه و هزینه های ماموریت خارج از سیرجان پرسنل مدیر پیمان در راستای انجام موضوع قرارداد بر عهده مدیر پیمان میباشد.
- ۳۷- مدیر پیمان موظف است در تمامی قرارداد های منعقد با عوامل اجرایی پروژه، ضمن رعایت صرفه و صلاح کارفرما، تمامی شرایط، ضوابط، قوانین و آیین نامه های اجرایی و داخلی کارفرما را مد نظر قرار دهد.

۳۸- مدیر پیمان موظف است بعد از یک هفته از ابلاغ قرارداد، قبل از تعیین عوامل اجرایی پروژه، چارت سازمانی خود را به همراه رزومه پرسنل خود را به دستگاه نظارت ارسال و پس از تایید دستگاه نظارت نسبت به انعقاد قرارداد اقدام نماید.

۳۹- مدیر پیمان موظف است تمامی جوانب امر را در قرارداد های منعقد با عوامل اجرایی پروژه پیش بینی نماید. بدیهی است هر گونه ادعا و طرح دعوی از سوی عوامل اجرایی پروژه تماماً متوجه مدیر پیمان بوده و هیچگونه ارتباطی با کارفرما نخواهد داشت.

۴۰- چنانچه در هر زمان کارفرما تشخیص دهد در هر یک از قرارداد های منعقد توسط مدیر پیمان با عوامل اجرایی اعم از مبالغ قرارداد، نحوه پرداخت، افزایش و کاهش مبالغ، فسخ و خاتمه قرارداد به هر دلیلی ضرری متوجه وی گردیده است مدیر پیمان موظف است نسبت به جبران خسارات وارده به هر میزان که کارفرما تعیین نماید به هزینه خود اقدام نماید و مدیر پیمان با پذیرش این امر حق اقامه هر گونه ادعا و دعوی اعم از حقوقی و کیفری در مراجع قانونی را از ناحیه خود اسقاط می نماید.

۴۱- مدیر پیمان موظف است اقلام، تجهیزات و مصالح مورد نیاز اجرای طرح را از فروشگاه ها و کارخانجات مورد تایید کارفرما تهیه نماید.

۴۲- مدیر پیمان موظف است پیش از آغاز هر مرحله از عملیات اجرایی، نسبت به تهیه برآورد دقیق میزان مصالح مورد نیاز بر اساس نقشه ها، مشخصات فنی و دستورکارهای مرتبط اقدام نموده و آن را جهت تأیید کارفرما یا مشاور ارائه نماید.

۴۳- تأیید کارفرما یا مشاور نسبت به برآورد ارائه شده، صرفاً ناظر بر کنترل و هماهنگی پروژه بوده و به هیچ وجه موجب سلب یا کاهش مسئولیت مدیر پیمان در دقت برآورد، مصرف صحیح، مدیریت مصالح و جلوگیری از اتلاف یا پرت مصالح نخواهد بود.

۴۴- مدیر پیمان مسئول کلیه تبعات ناشی از عدم دقت در برآورد مصالح، مازاد خرید، پرت غیرمتعارف، خسارت، تأخیر یا تحمیل هزینه های اضافی به پروژه بوده و کارفرما حق دارد در این موارد مطالبه خسارت یا اعمال کسور از مطالبات مدیر پیمان را اعمال نماید.

۴۵- مدیر پیمان موظف به اخذ تاییدیه برای کلیه مراحل اعم از طراحی، خرید و اجرا از کارفرما می باشد.

- ۴۶- مدیر پیمان موظف به تهیه پیشنهاد نحوه اجرای کار در موارد مختلف می باشد.
- ۴۷- مدیر پیمان مکلف به کنترل روزانه ورود و خروج مصالح و تجهیزات کارگاه می باشد.
- ۴۸- مدیر پیمان موظف به بررسی و اعلام نظر در خصوص صورتحساب و صورت وضعیت مدیران جز و پیمانکاران فعال در پروژه می باشد.
- ۴۹- مدیر پیمان موظف به بررسی کمبود ها و تهیه برنامه برای به هنگام کردن آمار و اطلاعات و تکمیل آنها می باشد.
- ۵۰- مدیر پیمان موظف به گرد آوری هر گونه تغییرات در اجرای پروژه نسبت به مطالعات مرحله قبل می باشد.
- ۵۱- مدیر پیمان موظف به تهیه متره و صورتحسابات احجام اجرایی و گرد آوری خلاصه احجام و هزینه های انجام کار می باشد.
- ۵۲- مدیر پیمان متعهد است وظایف خود را طبق موضوع قرارداد با استفاده از پرسنل مجرب و خبره انجام دهد.
- ۵۳- مدیر پیمان مکلف به تهیه و ارائه اسناد و مدارک فنی نهایی و نقشه های چون ساخت (as-built) مربوط به پروژه می باشد.
- ۵۴- مدیر پیمان موظف است کارفرما را از هر نوع رویداد و شرایطی که در انجام صحیح و کامل کارها اهمیت داشته باشد یا بر اجرای پروژه اثر نامطلوبی بگذارد و یا باعث تغییر برنامه کار شود مطلع نماید.
- ۵۵- مدیر پیمان موظف به ارائه خدمات تخصصی در مراحل مختلف و تا اتمام قطعی پروژه می باشد.
- ۵۶- مدیر پیمان بایستی قبل از شروع عملیات اجرایی از وضعیت انشعابات و تاسیسات شهری محدوده پروژه اطلاع کامل پیدا نماید و در صورت بروز خسارت مدیر پیمان مسئول جبران آن خواهد بود.
- ۵۷- مدیر پیمان باید در صورت نیاز نسبت به اجرای هر گونه سازه موقت جهت ایجاد پوشش برای جلوگیری از ریزش مصالح و ابزار آلات به پایین و حفاظت از افراد و وسایل عبوری در اطراف ساختمان اقدام نماید.

- ۵۸- ابزار آلات مورد استفاده باید کاملاً سالم (در حد نو) باشد و به تایید دستگاه نظارت برسند.
- ۵۹- در صورت استفاده مدیر پیمان از نرم افزار خاصی جهت تهیه وضعیت های کارکرد، لازم است همان نرم افزار را به هزینه خود برای دستگاه نظارت جهت بررسی صورت وضعیت تهیه نماید.
- ۶۰- وارد شدن هر گونه خسارت اعم از جانی و مالی در حین عملیات اجرایی به ساختمان های مجاور، همسایگان، افراد ثالث و وسایل نقلیه عبوری به عهده مدیر پیمان بوده و لازم است قبل از شروع هر گونه عملیات، تمهیدات مورد نیاز را لحاظ نماید.
- ۶۱- در صورت وقوع حادثه برای پرسنل مدیر پیمان، مدیر پیمان مسئول تهیه، تکمیل و ارسال فرم گزارش حادثه به اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی می باشد.
- ۶۲- مسئولیت رعایت الزامات فنی و ایمنی در تمامی مراحل اجرا با مدیر پیمان بوده و از این بابت مسئولیتی متوجه کارفرما نخواهد بود.
- ۶۳- حراست و حفاظت از کارگاه، ماشین آلات و ابزارآلات در تمام طول مدت اجرای موضوع پیمان به عهده و هزینه مدیر پیمان می باشد.
- ۶۴- با توجه به اهمیت پروژه، مدیر پیمان می بایست نفرات QA و QC مجرب در کارگاه جهت کنترل کیفیت مستقر نماید.
- ۶۵- مدیر پیمان موظف است حداکثر ظرف مدت ۲۱ روز (تقویمی) پس از ابلاغ قرارداد نسبت به تهیه و اخذ تاییدیه برنامه زمانبندی تفصیلی موضوع قرارداد اقدام نماید.
- ۶۶- در صورت عدم مطابقت برنامه زمان بندی و عملیات اجرایی مدیر پیمان می باید نسبت به جبران عقب ماندگی پروژه اقدام و در صورت تائید کارفرما برنامه زمانبندی جدید ارائه نماید. بدیهی است تاخیرات پروژه پس از تحویل موقت رسیدگی خواهد شد و برای تاخیرات غیر مجاز مدیر پیمان، خسارت تاخیر طبق قرارداد محاسبه و اعمال خواهد شد.
- ۶۷- کارفرما می تواند جهت اجرای کار، از مدیر پیمان تقاضای تهیه و ارائه برنامه زمانبندی کوتاه مدت نمایند و این برنامه ها باید با توجه به برنامه زمانبندی اصلی تهیه و کلیه مصوبات آن مورد توجه واقع گردد.
- ۶۸- مدیر پیمان موظف است همراه با برنامه زمان بندی اصلی، تجهیزات و امکانات فنی، تعداد کادر نیروی انسانی لازم با ذکر تخصص های مربوطه (به طور ماهیانه تا آخر کار) که هماهنگ با

برنامه باشد ارائه نماید. در صورتیکه دستگاه نظارت با توجه به حجم قرارداد، تغییراتی در لیست مزبور را مورد لزوم تشخیص دهد مدیر پیمان مکلف به رعایت آن می‌باشد. پس از بررسی نهایی و تأیید لیست مزبور از طرف دستگاه نظارت، مدیر پیمان موظف است در هر شرایطی نسبت به تامین پرسنل اقدام کند.

۶۹- گزارش پیشرفت کار مدیر پیمان باید دارای جزئیات زیر باشد:

a. گزارش روزانه: مدیر پیمان موظف است در پایان هر روز کاری، گزارش کار روزانه مشتمل بر لیست ماشین آلات و نیروی شاغل در کارگاه و شرح کار انجام شده در روز مورد گزارش برای هر دستور کار را در سه نسخه تنظیم و به تأیید دستگاه نظارت مقیم برساند و یک نسخه از گزارش مزبور را به دستگاه نظارت مقیم تسلیم نموده و یک نسخه را برای کارفرما ارسال نماید.

b. گزارش ماهیانه: در طول پیشرفت کار در پایان هر ماه، مدیر پیمان موظف است گزارش پیشرفت کار را در سه نسخه تهیه و همراه حداقل ۱۰ قطعه عکس رنگی از قسمت های مختلف کار تسلیم دستگاه نظارت نماید. گزارش باید به طرز مناسبی صحافی شده و حاوی پیشرفت فعالیت ها در محل کار و خارج از محل کار مانند تهیه مصالح، حمل و غیره در ماه باشد و پیشرفت کلی نیز با در نظر گرفتن برنامه زمانبندی مشخص شده باشد. این گزارش به ضمیمه مدارک لازم مانند عکس ها و منحنی ها و جداول تسلیم خواهد شد. علاوه بر موارد ذکر شده فوق، گزارشات ماهیانه بایستی حاوی اطلاعات زیر باشد:

i. شرح مختصر پروژه

ii. جداول مقدار تقریبی حجم کارهای انجام شده در هر ساختمان

iii. نمودار عملکرد ماهیانه بایستی با تبعیت از برنامه اصلی که هر دو مورد طرح و کارکرد واقعی را نشان میدهد تهیه گردد، به نحوی که درصد هر فعالیت و مقدار پیشرفت در آن منظور شده باشد.

- iv. تهیه و تدوین منحنی S پیشرفت کار براساس اوزان مندرج در نمودار ذکر شده در بند ب- ۳ فوق نمودار نیروی انسانی و ماشین آلات اصلی مشغول به کار در ماه مورد نظر گزارش داده شود.
- v. وضعیت تهیه و تدارک اجناس عمده و اصلی به تفکیک و براساس آخرین اطلاعات و مشکلات کار گزارش شود.
- vi. منحنی تغییرات دما برای هرروز (MAX و MIN) طول یک ماه گزارش شود.
- vii. کلیه مکاتبات انجام شده بین مدیر پیمان و مشاور و یا کارفرما شامل شماره و تاریخ نامه و موضوع آن، گزارش شود.
- viii. مشکلات اجرایی کار گزارش شود.
- ix. دراین گزارشات عقب افتادگی های احتمالی باید مورد توجه قرار گرفته ونحوه جبران آن نیز اعلام شود.
- ۷۰- مدیر پیمان موظف است ظرف مدت یک هفته از تاریخ ابلاغ پیمان نسبت به معرفی افراد کلیدی پروژه اقدام نماید.
- ۷۱- حضور سرپرست کارگاه مدیر پیمان که مسلط به امور ایمنی باشد، در پروه بصورت تمام وقت الزامی می باشد.
- ۷۲- حضور پرسنل مدیر پیمان مطابق لیست تعیین شده، در محل اجرای پروژه جهت کنترل کار و انجام هماهنگی های لازم با دستگاه نظارت الزامی است.
- ۷۳- تأیید فنی مصالح، اقلام و تجهیزات تأمین شده قبل از خرید، ساخت و نصب بر عهده دستگاه نظارت می باشد. لذا مدیر پیمان موظف به برآورده نمودن شرایط و الزامات فنی مورد نظر دستگاه نظارت و اخذ تأییدیه قبل از هر یک از مراحل خرید، ساخت و نصب می باشد.
- ۷۴- مدیر پیمان موظف به تامین انواع و تعداد ماشین آلات مورد نیاز که با توجه به مراحل اجرایی، بنا به تشخیص دستگاه نظارت و مطابق برنامه زمان بندی پروژه تعیین و ابلاغ می شود، می باشد. کلیه ماشین آلات مورد نیاز جهت اجرای کار بایستی خارج از رده نبوده و مورد تایید دستگاه نظارت و واحد ایمنی کارفرما باشد.

- ۷۵- مدیر پیمان موظف به تهیه و اخذ تاییدیه صورتمجالس انجام کار کلیه آیتم های قابل پرداخت در صورت وضعیت از مشاور و کارفرما می باشد و باید هنگام ارائه صورت وضعیت کلیه مستندات و صورت مجالس مورد تایید دستگاه نظارت در رابطه با آن صورت وضعیت را ارائه نماید.
- ۷۶- مدیر پیمان ملزم به بکارگیری مهندسين با تجربه و مورد تایید دستگاه نظارت می باشد.
- ۷۷- آب و برق مورد نیاز جهت اجرای پروژه در محل موجود است و هزینه آن در مدت اجرای پروژه بر عهده مدیر پیمان پرداخت می باشد. در واقع پرداخت قبوض آب و برق مصرفی بر عهده مدیر پیمان می باشد
- ۷۸- مدیر پیمان باید نیروهای اجرایی، فنی و ستادی مورد نیاز در کارگاه را با توجه به تعداد کارهای محوله و برنامه زمانبندی تامین نماید.
- ۷۹- مدیر پیمان مسئولیت ناشی از منع قانونی کار کردن افراد مشمول نظام وظیفه، اتباع بیگانه خارجی بدون مجوز کار را که به نحوی از حق کار کردن محروم هستند را دارد و کارفرما فرض را بر این قرار داده که افراد مدیر پیمان هیچ نوع منع قانونی برای کار کردن ندارند.
- ۸۰- کلیه اکیپ های کاری نظیر جوشکاری و ... ملزم به ارائه مستمر تاییدیه حرفه ای صلاحیت های رسمی خود بوده و مدیر پیمان مسئول بررسی و تایید آنها می باشد.
- ۸۱- کلیه رانندگان وسایل نقلیه مدیر پیمان اعم از (سبک و سنگین) بایستی دارای گواهینامه معتبر باشند چنانچه خلاف این امر برای کارفرما (مطابق نظر دستگاه نظارت) محرز شود، کارفرما اختیار دارد قرارداد را راساً فسخ و تضمین اجرای تعهدات را ضبط نماید در اینصورت مدیر پیمان حق هیچگونه اعتراضی را نخواهد داشت. این الزام در خصوص پیمانکاران جزء نیز وجود دارد. در صورت عدم رعایت این امر مدیر پیمان معادل یک میلیارد ریال جریمه خواهد شد و همچنین بایستی ظرف یک هفته از احراز تخلف نسبت به فسخ قرارداد با پیمانکار جزء اقدام نماید؛ در غیر اینصورت کارفرما حق دارد راساً قرارداد مدیر پیمان را فسخ نماید.
- ۸۲- مدیر پیمان موظف به حفظ، حراست و استفاده صحیح از کلیه مصالح و تجهیزات ملکی و ابزارآلات متعلق به کارفرما می باشد. بدیهی است جبران خسارات وارده به عهده مدیر پیمان است. در صورت عدم جبران در مدت تعیین شده، کارفرما حسب نیاز نسبت به تعمیر یا جایگزینی اقدام و

کلیه هزینه های مربوطه را با اعمال ضریب ۱/۳۰ بالاسری به حساب بدهکاری مدیر پیمان منظور خواهد نمود.

۸۳- رعایت کلیه موارد ایمنی در رابطه با پرسنل، ماشین آلات و تجهیزات موضوع قرارداد، عملیات اجرایی و سایر موارد بر عهده مدیر پیمان می باشد.

۸۴- مدیر پیمان ملزم به انجام موضوع پیمان مطابق با آخرین ویرایش نقشه های مصوب و مشخصات اعلام شده و دستور کارهای ابلاغی از طرف کارفرما می باشد و هرگونه تغییر در نقشه ها و مشخصات فنی منوط به اخذ تاییدیه کتبی از کارفرما می باشد. در صورت بروز هرگونه خسارت به کارفرما از این بابت جبران آن تماماً به عهده و هزینه مدیر پیمان خواهد بود.

۸۵- مدیر پیمان نسبت به تأمین نیروی انسانی خود، ماشین آلات، تجهیزات و لوازم مورد نیاز اجرای قرارداد اطمینان حاصل کرده است و نیز میزان دستمزدها و کلیه هزینه های مربوط به مدیر پیمان را از هر جهت منظور کرده و از این بابت بعداً حق هیچگونه اعتراضی نخواهد داشت.

۸۶- مدیر پیمان متعهد به استقرار تجهیزات مربوطه جهت اجرای موضوع قرارداد در مکانی است که طبق نقشه و تاییدیه دستگاه نظارت در اختیارش قرار داده شده است

۸۷- مدیر پیمان هزینه های ناشی از اجرای قوانین کار و تأمین اجتماعی و مقررات مربوط به مالیات و عوارض و ... که تا تاریخ انعقاد قرارداد معمول و مجری بوده است و سود خود را منظور نموده و از این بابت بعداً حق هیچگونه اعتراضی ندارد.

۸۸- مدیر پیمان موظف است نسبت به ایجاد امکانات و تسهیلات ایمنی در کارگاه با استاندارد بالا برای پرسنل شاغل و افراد بازدید کننده شامل لباس و کفش و کلاه ایمنی و کمربند ایمنی و نرده ها و حفاظ های ایمنی به شکل مطلوب و رایج و مقررات ایمنی کارگاه های داخل کشور اقدام نماید.

۸۹- مدیر پیمان متعهد است کلیه حقوق، مزایا، دستمزد کارکنان خود را طبق قوانین مربوطه پرداخت نماید. سایر کسور قانونی و موارد مرتبط با قانون کار و نیز تهیه لوازم ایمنی و تجهیزات حفاظت فردی (کلاه، لباس، کفش ایمنی و ...) برای کلیه نفرات شاغل و حاضر در پروژه و تردد پرسنل بر عهده مدیر پیمان می باشد.



۹۰- مدیر پیمان موظف است برای بخش هایی از کار که توسط دستگاه نظارت تعیین می گردد در انجام امور مربوطه به شرحی که از طرف کارفرما تعیین می شود از طریق سیستم های اتوماسیون اداری و یا ایمیل سازمانی کارفرما عمل نماید.

۹۱- مدیر پیمان موظف به نظارت کامل اعم از فنی، اجرایی، مالی و کلیه امور جاری طرح می باشد.

۹۲- مدیر پیمان موظف است جهت تأمین کالا، مصالح، تجهیزات، حمل و خدمات تا سقف 3,000,000,000 (سه میلیارد) ریال، قبل از تأمین، نسبت به اخذ تأیید و مجوز مهندس مشاور و کارفرما اقدام نماید. همچنین برای معاملات با مبالغ بیش از سه میلیارد ریال اخذ حد اقل ۳ استعمال بهاء در پاکت در بسته (از تأمین کنندگان مورد تأیید کارفرما) و حداقل سه استعمال توسط کمیته خرید کارفرما الزامی است. بدین منظور کمیته ای متشکل از نمایندگان کارفرما، مشاور و مدیر پیمان، تشکیل و نسبت به بررسی اسناد استعمال و شرح کارها و همچنین بازگشایی پاکت ها و انتخاب پیمانکار یا تأمین کننده مطابق صلاحدید و نظر کارفرما اقدام خواهد شد.

تبصره: تجزیه یک نوع معامله یا خرید به اجزاء کوچکتر و درخواست های مکرر به ترتیبی که معامله را از یک طبقه به طبقه پایین تر تنزل دهد مجاز نیست.

۹۳- مدیر پیمان موظف است گزارش خدمات و اقدامات انجام شده هر ماه خود را تا تاریخ هفتم ماه بعد به تعداد مورد نیاز به کارفرما ارائه نماید در این گزارش باید خدمات انجام شده با برنامه تفصیلی انجام آن مقایسه گردیده و در صورت انحراف از برنامه زمانبندی دلایل انحراف را مشخص نماید و همچنین اقدامات بعدی به منظور رفع تنگناها معین گردد بدیهی است رویت یا تصویب گزارشها و نقشه های تهیه شده از طرف مدیر پیمان به وسیله کارفرما مانع الزام قانونی مدیر پیمان در انجام تمام تعهدات ناشی از آن نبوده و عدم دخالت دستگاه نظارت نیز لزوماً حاکی از تایید تمام کارهای مدیر پیمان نمی باشد.

۹۴- مدیر پیمان موظف به اجرای آئین نامه ها و دستور العمل های ایمنی و زیست محیطی ظرف مدت حداکثر یک هفته پس از ابلاغ از سوی مدیریت سلامت، ایمنی و محیط زیست کارفرما می باشد. طبق این آیین نامه ها، مدیر پیمان مکلف به تهیه لباس کار، کفش و کلاه مناسب برای پرسنل خود می باشد در غیر این صورت از ادامه کار آنان جلوگیری به عمل می آید. هزینه تأمین لباس کار، کفش و کلاه و سایر تجهیزات ایمنی بر عهده مدیر پیمان بوده و از این بابت هزینه



اضافی پرداخت نخواهد شد. (هزینه های مذکور با ضریب ارائه شده مدیر پیمان پرداخت نمی گردد)

۹۵- هرگاه کارکنان و کارگران مدیر پیمان در اجرای صحیح کار مسامحه ورزند یا باعث اخلال نظم کارگاه کردند مراتب برای بار اول به مدیر پیمان تذکر داده می شود. در صورت تکرار، مدیر پیمان مکلف است به درخواست کارفرما متخلفین را از کار بر کنار کند و حق نخواهد داشت برکنار شدگان را بار دیگر در کارگاه به کار گمارد مگر با توافق کتبی کارفرما. اجرای این دستورات از مسئولیت های مدیر پیمان نمی کاهد و ایجاد حقی برای او نخواهد کرد.

۹۶- مدیر پیمان موظف به رفع کلیه نواقص، اشکالات و معایب طرح در دوره تضمین می باشد.

۹۷- بیمه ماشین آلات و تجهیزات متعلق به مدیر پیمان موجود در کارگاه بعهد و هزینه مدیر پیمان می باشد و از این بابت هزینه اضافی پرداخت نمی گردد.

۹۸- مدیر پیمان باید تجهیزات و ماشین آلات موضوع قرارداد را برابر ضوابط بیمه نموده و کپی آن را به کارفرما تحویل دهد.

۹۹- مدیر پیمان طبق چک لیست یا پرسشنامه های مدیریت سلامت، ایمنی و محیط زیست کارفرما موظف به انجام بازدیدها و بازرسی های ایمنی بهداشتی از کارگاه خود و ارائه نتایج این بازرسی ها به مدیریت فوق الذکر می باشد.

۱۰۰- بیمه گزاری هرنوع خسارت به اqlام و مصالح موجود در انبارهای مدیر پیمان در محل اجرای قرارداد، بعهد مدیر پیمان است.

۱۰۱- مدیر پیمان موظف است، کلیه عملیات موضوع پیمان را تحت عنوان بیمه تمام خطر مقاطعه کاری و در مقابل حوادث قهریه از قبیل سیل و آتش سوزی و زلزله و نظایر آن به نرخ حداکثر ۳/۵ در هزار، نزد یکی از شرکتهای معتبر داخلی به هماهنگی و به هزینه کارفرما بیمه نماید. انجام اقدامات و پیگیریهای لازم بعهد مدیر پیمان می باشد.

۱۰۲- مدیر پیمان باید مطابقت قسمت هایی از عملیات موضوع پیمان که پس از انجام کار پوشیده میشود و امکان بازرسی آن بعداً میسر نیست، مانند کانال کنی و ... را با نقشه های اجرایی، مشخصات فنی و دستورکارها در حین اجرای کار و قبل از پوشیده شدن با دستگاه نظارت صورتجلسه نماید.

۱۰۳- مدیر پیمان موظف به نصب تابلوهای هشدار دهنده مناسب در محیط کارگاه و در مسیر اجرای موضوع قرارداد در مدت اجرای قرارداد و جمع آوری آنها در پایان قرارداد می باشد.

۱۰۴- در صورتی که مدیریت سلامت، ایمنی و محیط زیست کارفرما در بازدید از کارهای اجرائی مدیر پیمان موارد نایمن را مشاهده نماید و پس از اعلام و هشدار کتبی، مدیر پیمان نسبت به رفع آنها اقدام ننماید؛ برحسب اهمیت موضوع جریمه‌ای متناسب تا ۵٪ (پنج درصد) صورت وضعیت ماهیانه مدیر پیمان تعیین و از محل مطالبات مدیر پیمان کسر می گردد.

۱۰۵- مدیر پیمان بدون مجوز کتبی کارفرما حق واگذاری تمام یا بخشی از خدمات موضوع قرارداد را به غیر ندارد. بدیهی است در صورت موافقت کارفرما مبنی بر واگذاری تمام یا بخشی از خدمات موضوع قرارداد به غیر، مدیر پیمان اصلی موظف به نظارت بر رعایت موارد ایمنی بوده و در صورت بروز حادثه هیچ مسئولیتی متوجه کارفرما نخواهد بود.

۱۰۶- مدیر پیمان در تمام مدت قرارداد مسئولیت کامل حسن اجرای خدمات پرسنل خود را به عهده دارد. کارکنان مدیر پیمان باید از هر حیث بتوانند خدمات موضوع این قرارداد را به نحو احسن انجام دهند. کارفرما می تواند به دلایل عدم کفایت فنی یا اخلاقی و یا قابلیت حرفه ای تعویض فرد یا افرادی از پرسنل مدیر پیمان را بخواهد، در اینصورت مدیر پیمان بدون اینکه تعهد و هزینه‌ای در این مورد برای کارفرما ایجاد کند باید در محدوده زمان مشخص شده از طرف کارفرما عمل کرده و نسبت به جایگزینی وی با فرد واجد صلاحیت اقدام کند. مسئولیت مدیر پیمان در مدت جایگزینی به قوت خود باقی است.

۱۰۷- لازم است مدیر پیمان قبل از شروع عملیات اجرایی تمامی نقشه ها و مدارک فنی را مطالعه نماید و در صورت مشاهده هرگونه مغایرت، تعارض یا ابهام، موارد را جهت اطلاع و اصلاح به دستگاه نظارت اعلام نماید در غیر این صورت مسئولیت هر گونه دوباره کاری با مدیر پیمان خواهد بود.

۱۰۸- مدیر پیمان مکلف است در صورت تشخیص کارفرما یا اجبار آن به طرح هرگونه دعاوی مربوط به پروژه، بطور کامل با کارفرما همکاری نماید و تمام مدارک و اطلاعات مربوطه را بلافاصله در اختیار ایشان قرار دهد.

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان



صفحه ۱۷۶ از ۱۹۴

زمستان ۱۴۰۴

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ ق

۸- پیوست یک، شرح کار و
مشخصات فنی

- ۱۰۹- مدیر پیمان مکلف است از خود پروژه و یا تجهیزات و اموال مادی و غیرمادی مربوط به آن صرفاً برای انجام تعهدات مستقیم ناشی از این قرارداد استفاده نماید و حق ندارد آنها را برای گرفتن هرگونه وام یا اعتبار و یا پوشش مسئولیت های احتمالی خود به وثیقه بگذارد.
- ۱۱۰- مدیر پیمان موظف است طبق اولویت های تعیین شده از طرف کارفرما نسبت به اجرای عملیات موضوع قرارداد اقدام نماید.
- ۱۱۱- مدیر پیمان موظف است در صورت درخواست دستگاه نظارت بخش هایی که از پروژه تکمیل و آماده تحویل موقت می باشد را ظرف مدت یک هفته تحویل دهد در غیر اینصورت کارفرما می تواند قسمت های آماده را راساً و بدون مراجعه به دادگاه در اختیار گیرد.
- ۱۱۲- مدیر پیمان موظف است آیین نامه ومقررات حفاظتی کارگاه های ساختمانی را رعایت نماید.

پیمانکار

نام و نام خانوادگی

مهر و امضاء

کارفرما

نام و نام خانوادگی

مهر و امضاء

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان



شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر
GOLGOHAR IRON & STEEL DEVELOPMENT CO.

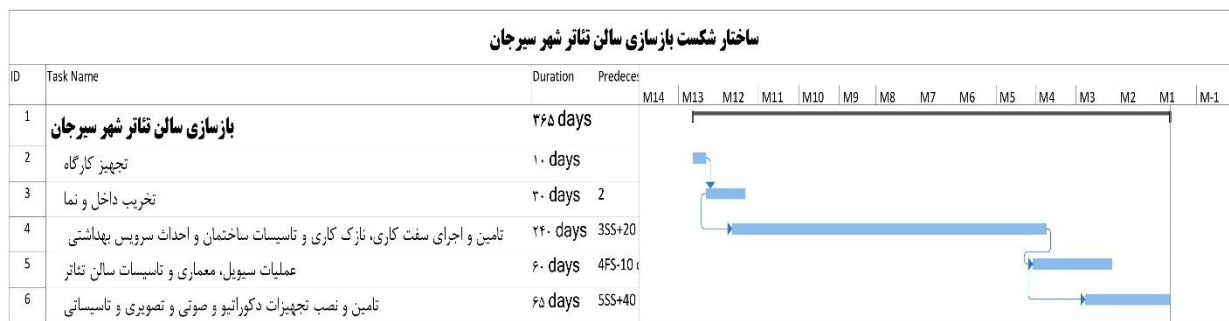
صفحه ۷۷ از ۱۹۴

زمستان ۱۴۰۴

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ ق

۸- پیوست یک، شرح کار و
مشخصات فنی

• برنامه زمانبندی



مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان			 شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر GOLGOHAR IRON & STEEL DEVELOPMENT CO.
صفحه ۱۷۸ از ۱۹۴	زمستان ۱۴۰۴	شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ ق	۸- پیوست دو، نقشه ها و مدارک فنی

پیوست دو، نقشه ها و مدارک فنی

تمامی نقشه ها و مدارک پروژه در بخش های مختلف در صورت لزوم در پیوست مستندات فنی اسناد مناقصه موجود بوده که تهیه پرینت، مهر و امضای تمامی اسناد موجود در پیوست (در صورت ارائه) الزامی می باشد. عدم ارسال و یا ارسال ناقص نقشه ها ضمن خدشه به صلاحیت فنی مناقصه گر، نافی تعهد مناقصه گر بر تایید نقشه ها و مدارک نبوده و مهر و امضای این صفحه به معنی تایید تمامی نقشه ها و مدارک پیوست اسناد مناقصه می باشد.

پیوست سه، دستورالعمل بخش برنامه ریزی و مدیریت پروژه

- ۱- پیمانکار می‌بایست نمودار چارت سازمانی خود به همراه ماتریس مسئولیت در پروژه را متناسب با مدت زمان اجرای کار تهیه و قبل از پایان تجهیز کارگاه به تایید دستگاه نظارت برساند.
تبصره ۱- با توجه به شرایط و ویژگی های پروژه، نیروهای انسانی پیمانکار که در اجرای مفاد قرارداد بکار گرفته می‌شوند می‌بایست از تجربه و تخصص کافی در زمینه طراحی، نصب و اجرا باشند.
- تبصره ۲- دفتر فنی کارگاه که یکی از واحدهای مهم پیمانکار در زمان اجرا محسوب می‌گردد، به محض شروع عملیات اجرایی می‌بایست در کارگاه استقرار یافته و قادر به انجام خدمات فنی (برنامه ریزی، کنترل پروژه، دفتر مهندسی، کنترل کیفی و غیره) باشند.
- ۲- کلیه عوامل کلیدی پیمانکار می‌بایست قبل از شروع به کار، به دستگاه نظارت به صورت کتبی به همراه مدارک و سوابق کاری معرفی گردیده و مورد تایید مکتوب دستگاه نظارت واقع گردند.
- ۳- با توجه به ضرورت داشتن اطلاعات مربوط به نیروی انسانی، پیمانکار موظف است در پایان هر ماه نسبت به ارسال اطلاعات پرسنلی با فرمت تعیینی توسط دستگاه نظارت اقدام نماید و همچنین هر زمانی که دستگاه نظارت اعلام نماید، اطلاعات پرسنلی خود را به نحو مورد نیاز ناظر در اختیار قرار دهد.
- ۴- پیمانکار موظف است، در هنگام ارائه صورت وضعیت های خود، لیست بیمه پرداخت شده کارگران خود در دو ماه قبل به همراه تائیدیه آخرین لیست پرداخت حقوق پرسنل را که به تایید دستگاه نظارت رسیده است تحویل نماید. در صورت عدم ارائه مدارک مذکور صورت وضعیت وی پرداخت نخواهد شد و پیمانکار در این خصوص حق هیچگونه اعتراضی نخواهد داشت.
- لازم به ذکر است در صورت تاخیر پرداخت حقوق پرسنل بیش از یک ماه کارفرما راساً طبق لیست مطالبات ارائه شده توسط پیمانکار اقدام نموده و مبلغ مربوطه به همراه هزینه بالاسری از محل مطالبات پیمانکار کسر می‌گردد.
- ۵- پیمانکار موظف است حداکثر ۷ روز پس از ابلاغ قرارداد نسبت به ارائه برنامه زمانبندی به همراه هیستوگرام منابع، احجام مطابق با رویه های مصوب مورد تایید کارفرما MCI و PMS، لیست مدارک مهندسی، (CBS) کاری و ساختار شکست هزینه اقدام و همچنین حداکثر ۷ روز پس از آن نسبت به رفع کامنت های احتمالی و اخذ تایید نهایی کارفرما و دستگاه نظارت اقدام نماید.
- ۶- پیمانکار موظف است در طول مدت قرارداد نسبت به ارائه خدمات برنامه ریزی و کنترل پروژه و همچنین موارد تضمین کیفیت مطابق با روال ذیل اقدام نماید.

a. ارائه گزارشات مطابق دستورالعمل برنامه ریزی و کنترل پروژه از طریق نرم افزار PMIS

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۹- پیوست سه، دستورالعمل بخش
برنامه ریزی و مدیریت پروژه

شماره قرارداد: ۰۴/۱۳۳۷ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۸۰ از ۱۹۴

b. کلیه مراحل کار بایستی مطابق با برنامه زمانبندی مورد تایید کارفرما و دستگاه نظارت به نحوی که تاخیر در برنامه زمانبندی ایجاد نگردد صورت پذیرد.

c. پیمانکار موظف است مدارک مهندسی تحویلی به مرکز اسناد کارفرما را بر اساس دستورالعمل شماره گذاری کارفرما شماره گذاری نموده و همچنین نسبت به گردش مدارک و مستندات پروژه از طریق نرم افزار مدیریت مدارک مهندسی درسا اقدام نماید.

d. پیمانکار موظف است نسبت به انجام تست های سرد و گرم، تهیه و تکمیل چک لیستهای پیش راه اندازی و تست با نرم افزار ICAPS، مستند سازی اثبات ظرفیت، صدور گواهی های لازم از طریق متدولوژی OPERCOM در مراحل مختلف راه اندازی و اخذ تاییدیه کارفرما و دستگاه نظارت اقدام نماید و در این راستا پیمانکار موظف است تیم پیاده سازی متدولوژی OPERCOM را در زمان مقتضی طبق اعلام نیاز دستگاه نظارت در سایت مستقر نماید.

e. پیمانکار موظف است نسبت به انجام خدمات موضوع قرارداد و ارائه گزارش ها و دیتابیس های برنامه ریزی، کنترل کیفی، پیش راه اندازی و راه اندازی مرتبط، در مواقع تعیین شده در هر دوره زمانی با نظر دستگاه نظارت اقدام نماید.

f. پیمانکار موظف است نسبت به ارائه Final Book شامل As Built، دستورالعمل ها، مدارک مهندسی، قراردادهای، الحاقیه ها، مکاتبات اصلی، Order Number، مدارک کنترل کیفی، مدارک خرید بالاجزای درس آموخته های پروژه و.... مطابق با رویه های مصوب مورد تائید کارفرما اقدام نماید.

g. در صورت عدم ارائه خدمات مدیریت پروژه شامل: موارد برنامه ریزی، کنترل پروژه، منابع انسانی و ماشین آلات، موارد کنترل کیفی و تضمین کیفیت و راه اندازی توسط پیمانکار، مطابق با قوانین موجود و تا سقف ۵ درصد از مبلغ هر صورت وضعیت ارسال شده توسط پیمانکار، جریمه در نظر گرفته خواهد شد.

h. پیمانکار موظف است جهت تهیه صورت وضعیت ها مطابق با فرمت و دستورالعمل مورد تائید کارفرما که به وی ابلاغ میشود، استفاده نماید.

۷- پیمانکار موظف است نسبت به ارائه خدمات منطبق با نقشه ها، مدارک، استانداردها و مشخصات فنی، تهیه مدل سه بعدی، نقشه های اولیه و تفصیلی قسمتهای مختلف اقدام و به تایید کارفرما و دستگاه نظارت رسانده و سپس نسبت به تامین، ساخت، نصب، تست و راه اندازی اقدام نماید.

۸- رعایت کلیه الزامات کنترل کمی و کیفی کالا و تجهیزات و خدمات مربوطه که در شرح وظایف قید شده و یا در استانداردهای عمومی طراحی، ساخت و بازرسی تجهیزات ذکر گردیده و یا در مشخصات فنی خصوصی سفارش خرید کالا موجود می باشد بر عهده پیمانکار است.

۹- با توجه به اینکه نظارت بر حسن انجام تعهدات و خدمات ارائه شده توسط شرکت پیمانکار از طرف کارفرما به دستگاه نظارت واگذار گردیده است، کارفرما و دستگاه نظارت جهت کنترل کیفی و کمی کار حق دارد از کلیه

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۹- پیوست سه، دستورالعمل بخش
برنامه ریزی و مدیریت پروژه

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۸۱ از ۱۹۴

مراحل کار شامل انتخاب فروشنده/سازنده، تامین کالا و متریا، ساخت تجهیزات پروژه، نظارت بر نصب، تست و راه اندازی توسط بازرسین و ناظرین مقیم و یا موردی نظارت دقیق به عمل آورد. در این راستا همکاری و هماهنگی های مربوطه از وظایف پیمانکار می باشد.

۱۰- اخذ تاییدیه از کارفرما و دستگاه نظارت در تمامی مراحل کار از مرحله انتخاب فروشنده، تامین مواد، کالا و ساخت تجهیزات پروژه تا قبل از صدور بارنامه، حمل و نقل، تخلیه و جابجایی، نحوه نگهداری و انبار، واکنش های فیزیکی و شیمیایی، عملیات قبل از نصب و پس از نصب، پیش راه اندازی و راه اندازی تا پایان تحویل موقت از وظایف پیمانکار می باشد و می بایست گزارشات کاملی از روند انجام آن در چارچوب فرمها، جداول و ... به کارفرما و دستگاه نظارت ارائه نماید و همچنین لازم به ذکر است با توجه به شرایط عمومی پیمان هیچ کدام از این تاییدیه ها رافع مسئولیت پیمانکار نمی باشد.

۱۱- پیمانکار نقشه های کارگاهی را که Native نقشه های جزییات ساخت قطعات و قسمت هایی از کار است، در صورت نیاز ضمن اجرای کار، بر اساس نقشه های اجرایی و مشخصات فنی تهیه می کند و در سه نسخه، که یک نسخه آن فایل دیجیتال می باشد توسط Hard Disk/Flash memory /DVD تسلیم دستگاه نظارت می نماید.

۱۲- پیاده سازی و راهبری نظام یکپارچه تضمین کیفیت شامل صدور QCP و ITP ، NCR ، SQ ، TQ و تهیه دیتابیس های مربوطه جهت جمع بندی موضوع در تعهد پیمانکار می باشد.

۱۳- پیمانکار موظف است هر گونه مغایرت در مراحل اجرای کار را مطابق با استانداردها، اسناد و مدارک فنی، نقشه های تایید شده جهت اخذ تصمیم نهایی به کارفرما و دستگاه نظارت اعلام نماید NCR-Nonconformity Report

۱۴- هیچ قسمت از کارها بدون تصویب نماینده کارفرما و تنظیم صورتمجلس و صدور QC form آنها، نباید دفن یا پوشانیده گردد و می باید فرصت کافی جهت اندازه گیریهای لازم به نماینده کارفرما داده شود.

۱۵- پیمانکار موظف است کلیه تغییرات پروژه CR-CP مطابق با دستورالعمل ابلاغی به همراه مستندات مربوطه جهت تصمیم نهایی به کارفرما و دستگاه نظارت اعلام نماید.

۱۶- ارائه دستورالعمل های تهیه متریا / تجهیزات، ساخت، نصب و نیز دستورالعمل های کنترل کیفی به همراه چک لیستهای مربوطه جهت تایید کارفرما و دستگاه نظارت در کلیه بخشهای پروژه اعم از تامین متریا، ساخت، نصب و راه اندازی انواع ادوات و تجهیزات، جوش، آزمونهای غیر مخرب، کنترل HSE، انبارداری و نگهداری تجهیزات reservation و سایر دستورالعمل ها بر عهده و هزینه پیمانکار است. این دستورالعمل ها می بایست حداقل ۲ هفته قبل از شروع هر بخش از کار و یا در صورت لزوم بنا به تشخیص دستگاه نظارت در هر بازه زمانی مطابق با استانداردهای مربوطه و نیز مشخصات فنی پروژه به تائید رسانیده و می بایست کلیه فعالیتهای خود را بر اساس دستورالعمل های مصوب (مورد تایید کارفرما و دستگاه نظارت) ارائه نماید و همچنین لازم به ذکر است برای انجام آزمون های مخرب و غیر مخرب و برخی تست ها بنا به تشخیص دستگاه نظارت پیمانکار موظف به بکارگیری شرکت ثالث مورد تائید دستگاه نظارت می باشد و کلیه هزینه های مربوطه در تعهد پیمانکار می باشد.

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۹- پیوست سه، دستورالعمل بخش
برنامه ریزی و مدیریت پروژه

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۸۲ از ۱۹۴

۱۷- پیمانکار موظف است نسبت به ارائه روشهای هماهنگی مکاتبات، HSE Plan، دستورالعمل های ایمنی مرتبط با موضوع قرارداد، اسناد و مدارک کیفی شامل PQR، WPS، ITP و ... و اخذ تاییدیه از کارفرما و دستگاه نظارت ظرف مدت تعیین شده از جانب دستگاه نظارت اقدام نماید.

۱۸- پیمانکار موظف است گزارش ماهیانه را بر اساس فرمت مصوب که اهم موارد آن به شرح ذیل می باشد تهیه نماید:

a. اعلام شرح جزئیات عملیات اجرایی - احجام دقیق و درصد فعالیتهای انجام شده براساس برنامه زمانبندی تفصیلی (شامل مهندسی، تامین تجهیزات، ساخت تجهیزات و ابنیه).

b. گزارش وضعیت تامین تجهیزات و مدارک مهندسی PSR-MCI-MDR

c. گزارش وضعیت مصالح (وارد و پای کار).

d. تعداد و نوع ماشین آلات مورد نیاز (برنامه ریزی شده، موجود، فعال، تحت تعمیر و آماده به کار).

e. آمار نیروی انسانی با ذکر مهارتهای مختلف (برنامه ریزی شده و فعال).

f. تعیین و گزارش انحراف از برنامه مصوب و مدت تاخیرات حادث احتمالی و مقایسه با برنامه زمانبندی مصوب

قرارداد و میزان تاثیر بر مسیر بحرانی با ذکر علتها و پیشنهادات برای اصلاح روند کارها در انطباق با برنامه از طریق Reschedule نمودن برنامه زمانبندی اقدام نماید.

g. بروز رسانی ماهانه مسیر / مسیرهای بحرانی پروژه

h. اعلام آخرین وضعیت قرارداد و مالی پروژه شامل (الحاقیه های زمانی و مالی، استهلاک پیش پرداخت و

یا مبلغ علی الحساب، صورت وضعیت ها و مطالبات)

i. مشکلات و موانع اجرایی کلی و طی ماه

j. تصاویر ابتدا و انتهای دوره گزارش مربوط به پیشرفت کار.

k. اعلام اهم مکاتبات مهم پروژه

l. اعلام وضعیت بندهای صورتجلسات در قالب دیتابیس مربوطه

۱۹- پیمانکار موظف است نسبت به تبادل نظر و شرکت در جلسات با کارفرما و دستگاه نظارت به منظور بررسی و اخذ

تصمیمات لازم برای حل و فصل مسائل فنی، کیفی و اجرایی پروژه و ایجاد هماهنگی های لازم جهت تسریع در

انجام فعالیت های پروژه طبق برنامه اعلامی دستگاه نظارت اقدام نماید.

مناقضه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان



شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر
GOLGOHAR IRON & STEEL DEVELOPMENT CO.

۱۰- پیوست چهار، دستورالعمل نحوه
بررسی تأخیرات قراردادهای

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۸۳ از ۱۹۴

پیوست چهار، دستورالعمل نحوه بررسی تأخیرات قراردادهای

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۰- پیوست چهار، دستورالعمل نحوه
بررسی تأخیرات قراردادهای

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۸۴ از ۱۹۴

WI2229	کد مدرک	دستورالعمل نحوه بررسی تأخیرات قراردادهای (سطح محرمانگی: عادی)	 شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر GOLGHAR IRON & STEEL DEVELOPMENT CO.
۰۰	شماره ویرایش		

عنوان مستند: دستورالعمل نحوه بررسی تأخیرات قراردادهای

ردیف	شماره تجدید نظر	تاریخ تجدید نظر	شرح تغییرات
۱	۰۰		تدوین اولیه سند

ردیف	اقدام	مسئول
۱	تهیه، بازنگری	کمیسیون معاملات
۲	تایید	مدیریت سیستم ها، برنامه و بودجه مدیریت قراردادهای معاون بازرگانی
۳	تصویب	مدیر عامل
۴	اجرا	دستگاه نظارت قرارداد
۵	اطلاع	



WI2229	کد مدرک	دستورالعمل نحوه بررسی تأخیرات قراردادهای	شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر GOLGOthAR IRON & STEEL DEVELOPMENT CO.
۰۰	شماره ویرایش	(سطح محرمانگی: عادی)	

۱- هدف

هدف از تدوین این دستورالعمل تحقق موارد زیر می باشد:

- ایجاد وحدت رویه در تنظیم و نحوه بررسی لایحه تأخیرات
- کاهش ابهام و افزایش شفافیت در روش بررسی تأخیرات
- تعیین جایگاه و مسئولیت ذینفعان
- حذف فرآیندهای اضافه و کاهش هزینه های ناشی از روند طولانی بررسی تأخیرات
- استقرار فرهنگ ثبت و بررسی تأخیرات در زمان وقوع

از طریق تشریح روش بررسی تأخیرات، مقاطع زمانی ارائه لایحه تأخیرات، نحوه گردآوری و مستندسازی و نیز مسئولیت های عوامل ذیربط در رسیدگی به تأخیرات در پیمان ها مشخص گردیده است.

۲- دامنه کاربرد

کلیه پیمان ها و قراردادهای شرکت

تبصره ۱: این دستورالعمل در پیمان هایی که تعهدات قراردادی طرف پیمان منطبق یا زودتر از زمان پیش بینی شده در برنامه زمانبندی مصوب اولیه یا قرارداد تکمیل گردد، کاربرد ندارد.

۳- تعاریف

مدت اولیه پیمان: مدت اولیه انجام تعهدات قراردادی مندرج در موافقت نامه پیمان

مدت پیمان: مجموع مدت اولیه پیمان و تأخیرات مجاز که توسط کارفرما مصوب و ابلاغ گردیده باشد.

دوره انجام کار: دوره زمانی که از تاریخ شروع کار آغاز و در تاریخ تکمیل کل تعهدات طرف پیمان پایان می یابد.

برنامه زمانبندی مصوب اولیه: برنامه زمانبندی که پس از انعقاد پیمان و ابلاغ کار توسط طرف پیمان تهیه و توسط دستگاه نظارت کارفرما تصویب می گردد.

برنامه زمانبندی مینا: برنامه زمانبندی است که به منظور بررسی تأخیرات در مقاطع بررسی تأخیرات (مطابق با جدول ۱) مورد استفاده قرار می گیرد.

تبصره ۲: به طور کلی در این دستورالعمل برنامه زمانبندی مصوب اولیه معادل برنامه زمانبندی مینا (Baseline) جهت بررسی تأخیرات پیمان می باشد، لیکن در صورتیکه برنامه زمانبندی مصوب اولیه به هر دلیل قابلیت مدل سازی تأخیرات را نداشته باشد، پیمانکار می بایست براساس زمانبندی کلی قرارداد نسبت به تهیه و تنظیم لایحه تأخیرات اقدام و پس از تأییدیه ارکان پیمان، لایحه تنظیمی پس از تأیید کمیسیون معاملات و اخذ مصوبه هیات مدیره شرکت (جهت معاملات کلان)، مبنای بررسی تأخیرات پیمان قرار خواهد گرفت.

برنامه ریزی مجدد (Recovery Plan): بازبینی برنامه زمانبندی به منظور تهیه برنامه زمانبندی جدید برای فعالیت های در دست اجرا و آتی که شامل زمانبندی مجدد Replan و فشرده سازی Catch Up Plan به شرح زیر می باشد:

- زمانبندی مجدد (Replan): ورود اطلاعات واقعی در برنامه زمانبندی مینا (Baseline) مشتمل بر تاریخ شروع و پایان فعالیت ها همراه با درصد پیشرفت فیزیکی فعالیت ها و مدت زمان باقی مانده برای انجام فعالیت ها و متناسب با انتقال کارهای باقی مانده به بعد از تاریخ گزارش گیری و برآورد زمان اتمام کار.
- فشرده سازی (Catch Up Plan): کوتاه کردن زمان برآورد اتمام کار با مقایسه نتایج بدست آمده از بروزرسانی برنامه زمانبندی (Reschedule) با برنامه زمانبندی مینا (Baseline).



WI2229	کد مدرک	دستورالعمل نحوه بررسی تأخیرات قراردادهای	شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر GOLGOthAR IRON & STEEL DEVELOPMENT CO.
۰۰	شماره ویرایش	(سطح محرمانگی: عادی)	

تبصره ۳: در شرایط خاص، در صورت درخواست مجری طرح / معاون دستگاه نظارت کارفرما و ارائه گزارش توجیهی جهت بررسی تأخیرات بر اساس برنامه ریزی مجدد (Replan Plan)، این موضوع پس از تایید کمیسیون معاملات و اخذ مجوز مطابق آئین نامه معاملات با عنوان برنامه زمانبندی خط مبنای جدید توافق و برای بررسی تأخیرات ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

تأخیر: مدت دیرکرد انجام کار و یا فعالیت، دیرتر از زمان برنامه ریزی شده در برنامه زمانبندی مصوب.

کل تأخیرات حادث شده: عبارت است از تفاضل زمان اتمام انجام کار / پروژه و مدت زمان اولیه پیمان. (ملاک عمل در بررسی تأخیرات زمان پایان آخرین فعالیت تعریف شده پیمان می باشد).

تأخیرات مجاز: آن بخش از تأخیرات حادث شده که خارج از قصور طرف پیمان تشخیص داده شده باشد و مطابق با شیوه مندرج در بند ۳-۲-۳-۶- محاسبه خواهد شد.

تمدید مدت پیمان: تمدید مدت پیمان به معنی افزودن مدت تأخیرات مجاز مورد تایید کارفرما به مدت اولیه پیمان می باشد. این مدت به شیوه مندرج در بند ۱-۳-۲-۳-۶- محاسبه خواهد شد.

تطویل مدت پیمان: منظور از تطویل مدت پیمان، اعطای مجوز زمانی ادامه کار پس از پایان مدت اولیه پیمان و یا هر تطویل مدت پیمان می باشد و به معنی مجاز و یا غیرمجاز بودن تأخیرات پیمانکار نمی باشد. این مدت به شیوه مندرج در بند ۲-۳-۴-۶- محاسبه خواهد شد.

کمیته رسیدگی به تأخیرات: کمیته ای متشکل از دبیر کمیسیون معاملات به عنوان رئیس و اعضای تعیین شده به تشخیص رئیس کمیته بر اساس مسئولیت ها و وظایف.

صورتحلیسه رسیدگی به تأخیرات: صورتحلیسه ای است که در مقاطع رسیدگی به تأخیرات پیمان - جدول مقاطع زمانی رسیدگی به تأخیرات ذیل بند ۲-۶ دستورالعمل - و مطابق با فرم صورتحلیسه رسیدگی به تأخیرات با کد FO2226 تهیه می گردد.

۴- مراجع و مآخذ

پروتکل تأخیر و تصدیق انجمن حقوق احداث انگلستان (Society of Construction Law)

۵- مسئولیت و اختیار

مسئول تغییر و به روزرسانی: رئیس کمیته رسیدگی به تأخیرات
مسئول اجرا: کمیته رسیدگی به تأخیرات با همکاری نماینده دستگاه نظارت کارفرما در قرارداد

۶- نحوه اجرا

فرآیند رسیدگی به تأخیرات با تهیه لایحه تأخیرات توسط پیمانکار و بررسی آن توسط مشاور و دستگاه نظارت آغاز می گردد و از طریق مکاتبه دستگاه نظارت با رئیس کمیته به همراه ارسال مستندات و فرم های مورد نیاز شامل فرم های ذیل فرآیند ادامه می یابد:

- کنترل کفایت مدارک پیمان ها با کد FO2222
- تاریخچه رسیدگی به تأخیرات با کد FO2231
- شناسنامه تأخیرات با کد FO2221
- نمودار همپوشانی تأخیرات با کد FO2230

۶-۱- اعضای کمیته و کارگروه رسیدگی به تأخیرات

اعضای کمیته و کارگروه که دارای حق رای و مسئول امضاء می باشند، به شرح ذیل است:

(۱) رئیس کمیته: دبیر کمیسیون معاملات

(۲) دبیر کمیته: انتصابی توسط رئیس کمیته که شخص مور نظر مرتبط با حوزه دستورالعمل می باشد.

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر
GOLGOHAR IRON & STEEL DEVELOPMENT CO.

۱۰- پیوست چهار، دستورالعمل نحوه
بررسی تأخیرات قراردادهای

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۸۷ از ۱۹۴

WI2229	کد مدرک	دستورالعمل نحوه بررسی تأخیرات قراردادهای	شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر GOLGOHAR IRON & STEEL DEVELOPMENT CO.
۰۰	شماره ویرایش	(سطح محرمانگی: عادی)	

۳- اعضای کمیته: مدیر مالی، مدیر تامین و تدارکات، مدیر امور مهندسی، مدیر امور حقوقی، مدیر امور قراردادها، مدیر دستگاه نظارت کارفرما، سرپرست دفتر مدیریت پروژه و هر شخص ذی ربط دیگر بر حسب نوع قرارداد و به تشخیص رئیس کمیته به عنوان مدعو

تبصره ۴: دبیر کمیته پس از اخذ نظرات نهایی اعضای کمیته نسبت به تنظیم صورتجلسه کمیته اقدام می نماید.

تبصره ۵: رئیس کمیته می تواند بنا به ماهیت پیمان از سایر افراد مطلع برای شرکت در جلسه دعوت نماید.

تبصره ۶: در صورت بروز اختلاف در رابطه با نحوه اجرای این دستورالعمل، مسئول تفسیر موضوع و حل اختلاف رئیس کمیته می باشد.

۲-۶- الزامات و شرایط طرح موضوع تأخیرات پیمان ها

مقاطع رسیدگی به تأخیرات پیمان ها به شرح ذیل می باشد:

جدول ۱ (جدول مقاطع زمانی رسیدگی به تأخیرات)

ردیف	مقاطع زمانی رسیدگی به تأخیرات
۱	به صورت ماهانه به همراه گزارش پیشرفت پروژه/ پایان مدت اولیه/ پایان مدت تمدید/ پایان مدت تطویل
۲	اتمام عملیات/ تکمیل تعهدات موضوع پیمان یا تحویل موقت
۳	خاتمه یا فسخ پیش از پایان مدت پیمان
۴	تحویل هر یک از گستره ها (Scope)/ بخش ها (Area)/ واحدها (Unit) در قراردادهایی که امکان تفکیک و تحویل (راه اندازی) موضوع قرارداد به صورت بخشی (مرحله ای) در آن پیش بینی شده باشد.

در صورتیکه پیمان دارای بخش های مستقل قابل تحویل باشد، به طوریکه قابلیت بررسی تأخیرات هر بخش مستقل از یکدیگر وجود داشته باشد، در این صورت تأخیرات هر یک از بخش ها مستقلاً بررسی و نتیجه گیری خواهد گردید.

۳-۶- تحلیل تأخیرات

۱-۳-۶- تحلیل تأخیرات پیمان های فاقد برنامه زمانبندی مدون

در پیمان های که فاقد برنامه زمانبندی مدونی هستند از قبیل مدیریت طرح (MC)، نظارت عالی و کارگاهی، بازرسی شخص ثالث و... تحلیل تأخیرات به روش ذیل انجام خواهد شد:

- رسیدگی به تأخیرات تا مقطع تحویل موقت پس از رسیدگی به تأخیرات مشاور/ پیمانکار اجرایی در هر یک از مقاطع مطابق جدول ۱ انجام شده و نتایج آن برای تشخیص و تحلیل تأخیرات ملاک عمل قرار خواهد گرفت.
- رسیدگی به تأخیرات پس از مقطع تحویل موقت و انجام کامل تعهدات قراردادی (از جمله رسیدگی نهایی به تأخیرات مشاور/ پیمانکار اجرایی و تسویه حساب با پیمانکار) بر اساس شرح خدمات مندرج در قرارداد صورت خواهد پذیرفت.

۲-۳-۶- تحلیل تأخیرات پیمان های دارای برنامه زمانبندی مدون

برنامه زمان بندی مورد نیاز برای مدل سازی تأخیرات، حداقل باید دارای ویژگی های زیر باشد:

- ۱- مایلستون های شروع و پایان برنامه مطابق با تاریخ های تعیین شده در پیمان باشند.
- ۲- مدت زمان برنامه مطابق با مدت زمان مندرج در پیمان باشد.
- ۳- فعالیت معلق (Open the End) (به غیر از مایلستون های شروع و پایان) در برنامه وجود نداشته باشد.
- ۴- تمامی فعالیت ها شبکه برنامه زمانبندی دارای قید (ASAP) / As Soon As Possible / None باشند و از قیدهای دیگری استفاده نشده باشد.



WI2229	کد مدرک	دستورالعمل نحوه بررسی تأخیرات قراردادهای	شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر GOLGHAR IRON & STEEL DEVELOPMENT CO.
۰۰	شماره ویرایش	(سطح محرمانگی: عادی)	

تأخیرات پروژه می بایست با فعالیت های مندرج در شبکه برنامه زمانبندی مینا (Baseline/Recovery Plan) مرتبط شده باشند و ارائه علل تأخیر به تنهایی و بدون برقرار کردن آن ها با فعالیت های مندرج در برنامه زمانبندی مصوب، در رسیدگی به تأخیرات پیمانکار لحاظ نخواهند شد. همچنین تأخیراتی که شناسایی می شوند باید با قضاوت عرفی و منطق مهندسی سازگار باشند.

تحلیل تأخیرات مبتنی بر انجام مراحل به شرح زیر می باشد:

۱-۲-۳-۶- شناسایی تأخیرات ناشی از قصور و خارج از قصور طرف قرارداد.

به منظور شناسایی تأخیرات خارج از قصور پیمانکار و تأخیرات ناشی از قصور پیمانکار از دو رویکرد زیر می توان استفاده کرد:

۱-۱-۲-۳-۶- رویکرد اول: رویکرد علت - معلولی

در این رویکرد مدت تأخیر و علل بروز تأخیرات خارج از قصور پیمانکار شناسایی شده و با لحاظ نمودن در شبکه برنامه زمانبندی مصوب میزان مدت مؤثر تأخیرات تعیین می شوند.

به این منظور پیمانکار اجرایی می بایست از طریق دستگاه نظارت مربوطه به صورت ماهانه مدت تأخیر و علل بروز تأخیرات را به همراه اسناد مثبته و گزارش پیشرفت پروژه مطابق با فرم ثبت پیشرفت پروژه و تأخیرات با کد FO2221 دستورالعمل به دفتر مدیریت پروژه (PMO) ارسال نماید تا در مقطع رسیدگی به تأخیرات، شناسایی علل تأخیرات سریع تر و با دقت بیشتری صورت پذیرد.

۲-۱-۲-۳-۶- رویکرد دوم: رویکرد معلول - علت

در این رویکرد تاریخ شروع و پایان فعالیت های مسیر بحرانی بر اساس گزارشات روزانه پروژه استخراج شده و تفاضل این تاریخ ها با برنامه مصوب به عنوان میزان تأخیرات رخ داده در نظر گرفته می شوند، سپس علل تأخیرات مورد بررسی قرار گرفته و چنانچه اسناد مثبته قابل قبول از سوی پیمانکار برای هر یک از موارد شناسایی شده ارائه شوند، آن تأخیر به عنوان تأخیر خارج از قصور پیمانکار در نظر گرفته خواهد شد.

از این رویکرد در صورتی می توان استفاده کرد که مشاور/دستگاه نظارت و یا تیم مدیریت پروژه طرح (مجری طرح، مدیر پروژه و غیره) به دلیل عدم مستندسازی در طول پروژه، قادر به شناسایی تأخیرات خارج از قصور و تأخیرات ناشی از قصور پیمانکار نمی باشند.

۲-۲-۳-۶- تعیین مدت زمان مؤثر تأخیرات.

مدت تأخیرات شناسایی شده در مرحله قبل باید با توجه به تاثیر همپوشانی هر یک از تأخیرات در شبکه برنامه زمانبندی مصوب، مورد بررسی و بازنگری قرار داده شود.

تبصره ۷: چنانچه تغییرات شامل اضافه کار / کسر کار در پیمانی ابلاغ شده باشد باید تأثیرات تغییرات در برنامه زمانبندی مصوب اعمال شود و نتیجه کار به عنوان برنامه زمانبندی مجدد در نظر گرفته شود.

در خصوص نحوه مدل سازی تأخیرات، موارد زیر می بایست مورد توجه قرار داده شوند:

- در صورتیکه تأخیر، مرتبط با کار اضافی / کار جدید باشد، مدل سازی مدت تاثیر زمانی کار اضافه شده می بایست از طریق افزودن زمان متناسب با کار اضافی در قالب یک فعالیت جدید در برنامه زمانبندی به روزرسانی شده با تعریف پیش نیازها و پس نیازهای مرتبط انجام شود و نتیجه در فرم درخواست تغییرات اعلام گردد.

تبصره ۸: با ابلاغ دستور تغییر کار و پیش بینی میزان تاثیر آن در برنامه زمانبندی مصوب، امکان ابلاغ تمدید زمانی در طول اجرای پروژه و پیرو آن تهیه و تصویب برنامه زمانبندی مجدد وجود دارد.

مدل سازی تأخیرات می بایست به صورت یک به یک و به ترتیب وقوع زمانی در برنامه زمانبندی مصوب انجام و گزارش گردد.

تبصره ۹: با توجه به اینکه مالکیت شنواری به صورت پیش فرض در پیمان متعلق به پروژه در نظر گرفته شده است، مدت زمان مؤثر تأخیر معادل میزان تأثیر هر تأخیر بر تاریخ پایان پروژه می باشد و در صورتی که در پیمان مالکیت شنواری با کارفرما در نظر گرفته شود می بایست دلایل و مدت تأخیرات برای همه فعالیت ها در نظر گرفته شود.

پس از مدل سازی تأخیرات در برنامه زمانبندی مصوب باید نتیجه بدست آمده در ستون مدت زمان مؤثر تأخیر در فرم نمودار همپوشانی تأخیرات FO2230 فرم همپوشانی تأخیرات و با توجه به تاثیر آن ها بر شنواری کل پروژه وارد شوند.



WI2229	کد مدرک	دستورالعمل نحوه بررسی تأخیرات قراردادهای	شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر GOLGHAR IRON & STEEL DEVELOPMENT CO.
۰۰	شماره ویرایش	(سطح محرمانگی: عادی)	

پس از وارد کردن نتایج مدل سازی در فرم همپوشانی تأخیرات باید جمع تأخیرات خارج از قصور با در نظر گرفتن همپوشانی ها و جمع تأخیرات ناشی از قصور با در نظر گرفتن همپوشانی ها محاسبه شوند.

تأخیرات همزمان

در صورتیکه تأخیر ناشی از قصور پیمانکار با تأخیر خارج از قصور پیمانکار همپوشانی داشته باشند، تأثیر میزان همپوشانی دو تأخیر، تابع آن است که کدام یک زودتر شروع شده باشند به عبارت دیگر:

- چنانچه تأخیر ناشی از قصور پیمانکار زودتر از تأخیر خارج از قصور پیمانکار شروع شده باشد، میزان همپوشانی دو تأخیر، ناشی از قصور در نظر گرفته می شود.
- چنانچه تأخیر خارج از قصور پیمانکار زودتر یا همزمان با تأخیر ناشی از قصور پیمانکار شروع شده باشد، میزان همپوشانی دو تأخیر، خارج از قصور در نظر گرفته می شود.

۳-۲-۳-۶- محاسبه میزان تمدید مدت پیمان، تطویل مدت پیمان، تأخیرات مجاز و غیر مجاز

۱-۳-۲-۳-۶- تمدید مدت پیمان

در صورتیکه در پایان مدت اولیه پیمان یا هر تطویل مدت پیمان به تأخیرات پیمانکار رسیدگی شود، به میزان جمع تأخیرات خارج از قصور با در نظر گرفتن همپوشانی ها تمدید مدت پیمان انجام می شود.

تبصره ۱۰: در پیمان هایی که تمدید مدت پیمان ناشی از تأخیرات کارفرما در انجام تعهدات مالی خود (پرداخت صورت وضعیت ها، پیش پرداخت ها و غیره) پیش بینی شده باشد، تمدید مدت پیمان ناشی از تأخیرات مالی مطابق با شرایط ذکر شده در قرارداد رسیدگی خواهد شد.

تبصره ۱۱: در هر مقطعی که تمدید مدت پیمان انجام می شود، دلایل رسیدگی به تأخیرات، قطعی در نظر گرفته می شوند و در تمدیدهای بعدی دلایل جدیدی مربوط به دوره زمانی رسیدگی شده قبلی پذیرفته نمی شود.

۲-۳-۲-۳-۶- تطویل مدت پیمان

در پایان مدت اولیه پیمان یا هر تطویل مدت پیمان یا هر زمان دیگر، با تایید کارفرما ضروری است تطویل مدت پیمان صورت پذیرد. برای این منظور برنامه ریزی مجدد انجام شده و اختلاف تاریخ پایان به دست آمده با آخرین تاریخ مصوب پایان پیمان به عنوان مدت تطویل پیمان در نظر گرفته می شود.

تبصره ۱۲: در پایان هر تطویل مدت پیمان، محاسبه تمدید مدت پیمان مطابق رویه تشریح شده مجدداً تکرار می شود.

۳-۳-۲-۳-۶- تأخیرات مجاز و غیر مجاز

رسیدگی نهایی به تأخیرات پس از تکمیل تعهدات موضوع قرارداد که از مقایسه میزان کل تأخیر حادث شده با تأخیرات خارج از قصور پیمانکار با در نظر گرفتن همپوشانی ها به شرح ذیل صورت می گیرد.

- ۱- در صورتیکه مدت زمان تأخیرات خارج از قصور به دست آمده بیشتر از میزان کل تأخیر حادث شده باشد، تأخیرات پیمان مجاز در نظر گرفته می شود
- ۲- در صورتیکه مدت زمان تأخیرات خارج از قصور به دست آمده کمتر از میزان کل تأخیر حادث شده باشد، تأخیرات موثر خارج از قصور معادل میزان تأخیر مجاز در نظر گرفته شده و مابه التفاوت آن با میزان کل تأخیر حادث شده معادل تأخیر غیرمجاز در نظر گرفته می شود.

تبصره ۱۳: در صورتیکه پیمان پیش از پایان مدت اولیه، خاتمه یا فسخ شده باشد، تحلیل تأخیرات موضوعیت داشته و باید مطابق این دستورالعمل به تأخیرات پیمانکار رسیدگی شود. در این حالت نحوه محاسبه میزان کل تأخیرات حادث شده به این صورت است که ابتدا بر اساس اطلاعات واقعی پروژه شامل تاریخ شروع و پایان واقعی فعالیت ها، درصد پیشرفت واقعی فعالیت ها، زمانبندی مجدد صورت گرفته و اختلاف بین تاریخ پایان بدست آمده از زمانبندی مجدد و تاریخ پایان مدت اولیه به عنوان میزان کل تأخیر حادث شده در نظر گرفته می شود.

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۰- پیوست چهار، دستورالعمل نحوه
بررسی تأخیرات قراردادهای

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۹۰ از ۱۹۴

WI2229	کد مدرک	دستورالعمل نحوه بررسی تأخیرات قراردادهای	شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر GOLGOHAR IRON & STEEL DEVELOPMENT CO.
۰۰	شماره ویرایش	(سطح محرمانگی: عادی)	

تبصره ۱۴: پس از تهیه صورت جلسه کمیته و کارگروه رسیدگی به تأخیرات مراتب جهت تایید و اخذ مجوزات به کمیسیون معاملات ارسال می گردد.

۴-۶- بررسی قابلیت جبران مالی تأخیرات خارج از قصور

در صورتیکه تأخیر خارج از قصور پیمانکار همزمان با تأخیر ناشی از قصور پیمانکار شروع شده باشد یا به عبارت دیگر تأخیرات همپوشان همزمان اتفاق افتاده باشد، آن تأخیر به صورت تأخیر خارج از قصور غیرقابل جبران در نظر گرفته می شود و در این صورت:

- الف- پیمانکار مشمول خسارت تأخیر غیرمجاز نمی شود.
- ب- تعدیل پیمانکار مطابق با روش تعدیل برای انجام کارهای انجام شده در مدت های تمدید شده پیمان محاسبه می شود.
- ج - در مورد سایر هزینه های وابسته به مدت پیمان مطابق رویه های مندرج در هر قرارداد عمل خواهد شد.

۵-۶- روش شماره گذاری صورتجلسات

۱-۵-۶- شماره گذاری صورتجلسات تأخیرات میان مدت

در بررسی تأخیرات میان مدت پیمان ترکیبی از شماره قرارداد، نوبت بررسی و حرف DEL به عنوان شماره صورتجلسه رسیدگی به تأخیرات ملاک عمل قرار می گیرد، به عنوان مثال 02-1497-03-MOM-DEL به این معنی است که دومین بررسی تأخیرات میان مدت قرارداد 03-1497 انجام شده است.

تبصره ۱۵: در صورت بروز هرگونه اختلاف نظر، سوال و ابهام در رابطه با هر بخش از این دستورالعمل، مسئول تفسیر موضوع و حل اختلاف، رئیس کمیته می باشد.

۷- تغییرات

مسئولیت اعمال هر گونه تغییر در مراحل و روش اجرای کار توضیح داده شده و به روز رسانی در این سند به عهده رئیس کمیته می باشد.

۸- مستندات مربوطه

آیین نامه معاملات

۹- پیوست ها

- فرم شناسنامه تأخیرات با کد FO2221
- فرم کنترل کفایت مدارک پیمان ها با کد FO2222
- فرم صورتجلسه رسیدگی به تأخیرات با کد FO2226
- فرم نمودار همپوشانی تأخیرات با کد FO2230
- فرم تاریخچه رسیدگی به تأخیرات با کد FO2231

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۰- پیوست چهار، دستورالعمل نحوه
بررسی تأخیرات قراردادهای

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۹۱ از ۱۹۴

Consultant logo		شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر معاونت: نام پروژه		Contractor logo		شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر GOLGOHAR IRON & STEEL DEVELOPMENT CO.	
کنترل کفایت مدارک پیمان ها							
نمونه بیوست	موضوع	جزئیات	وضعیت	توضیحات			
۱.۱	تأخیرات	عوامل عمده تأخیر و دلایل آن.					
۱.۲		سهم هر یک از عوامل در تأخیر به تفکیک.					
۱.۳		سهم تأخیر هر یک از طرفین پیمان					
۱.۴		فرم نمودار همپوشانی تأخیرات (فرم FO2230-00)					
۲.۱	مستندات مرتبط با شرح کار پیمان شامل: موافقتنامه پیمان ☐ ، مشخصات شرح کار ☐ ، احجام عملیات اجرایی ☐ ، حجم عملیات ساخت ☐ و خرید کالا ☐	برنامه زمانبندی های زمانبندی مصوب پیمان شامل: برنامه زمانبندی تفصیلی اولیه و برنامه زمانبندی هر یک از تمدیدها (مرتبه اول ☐ ، مرتبه دوم ☐ و مرتبه سوم ☐)					
۲.۲		اطلاعات مالی پیمان شامل: مبلغ اولیه، نحوه پرداخت و مستندات پرداخت های انجام شده					
۲.۳		نمودار وضعیت پیشرفت موزی (Banana Curve) برنامه های مصوب					
۲.۴		فرم شناسنامه تأخیرات					
۲.۵		مستندات مرتبط با علل تأخیرات					
۲.۶		لایه گزارش عملکرد پیمانکار در مقطع زمانی (شامل برنامه زمانبندی روزرسانی شده و گزارش های معامله مصوب و دلایل تأخیر از برنامه)					
۲.۷		گواهی تحویل موقت پروژه / اتمام عملیات موضوع پیمان (گواهی پایان کار)					
۲.۸		مضوبات مربوط به ۲۵٪ تغییر کار (کسر کار / اضافه کار) به همراه مستندات.					
۳.۱	مستندات ادعای طرف پیمان	برنامه زمانبندی تفصیلی به روز شده پیمان با لحاظ کردن ادعای					
۳.۲		کلیه مستندات مربوط به هر یک از ادعای طرف پیمان در خصوص تأخیرات از جمله					
۳.۳		مستندات تأخیرات در فاز های مهندسی، تامین و اجرا					
۳.۳.۱		مستندات مربوط به وقوع حوادث قهری					
۳.۳.۲		عدم تحویل قسمتی از پروژه یا عدم گشایش جبهه های کاری					
۳.۳.۳		مسائل و مشکلات تحصیل اراضی					
۳.۳.۴		مستندات مرتبط با گمرکات و مبادی ورودی کالاهای ساخته شده یا مواد اولیه خام به کشور					
۳.۳.۵		مستندات دیگر مرتبط با تأخیرات و ادعای طرف پیمان					
۳.۳.۶		مستندات مربوط به تعلیق و توقفات پیمان					
۳.۴		نمودار و جدول جریان نقدینگی پیمان (برنامه ای و واقعی)					
۴.۱	مستندات مالی	صورتحساب و مستندات پرداخت					
۴.۲							
مسئول تکمیل فرم:				دبیر کمیته رسیدگی			
نماینده مشاور				نماینده دستگاه نظارت کارفرما			
وضعیت: دارد، ندارد و موضوعیت ندارد							

کد مدرک: FO2222-00

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۰- پیوست چهار، دستورالعمل نحوه
بررسی تأخیرات قراردادهای

صفحه ۹۲ از ۱۹۴

زمستان ۱۴۰۴

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ق

Consultant logo

شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر
معاونت:
نام پروژه

Contractor logo



صورتحصله رسیدگی به تأخیرات

شماره صورتحصله :

نوع جلسه :

تاریخ جلسه :

موضوع جلسه:

نهایی

میان مدت

صورتحصله رسیدگی به تأخیرات :

اعضاء حاضر در جلسه :

ارائه دلایل وقوع تأخیرات (مبتهی بر مستندات تایید شده و مطرح شده در جلسه/جلسات کارگروه تأخیرات هر یک از عوامل تأخیرات به
تفصیل بررسی و سهم هر یک از کارفرما و طرف پیمان در آن مشخص گردد :

مدارک و مستندات و گزارشات توجیهی :

نظرات و تصمیمات کمیته :

--

نام و امضاء اعضاء حاضر در کمیته

--

مسئول تکمیل فرم : دبیر کمیته

کد مدرک : FO2226-00

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۰- پیوست چهار، دستورالعمل نحوه
بررسی تأخیرات قراردادهای

صفحه ۱۹۳ از ۱۹۴

زمستان ۱۴۰۴

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ ق

Consultant logo

شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر
معاونت:
نام پروژه

Contractor logo



تاریخچه رسیدگی به تأخیرات

شماره پیمان:

موضوع پیمان:

مدیریت:

دستگاه نظارت:

پیمانکار:

تاریخ ارسال پرونده تأخیرات و درخواست تشکیل اولین جلسه کمیته تأخیرات:

نتیجه آخرین بررسی تأخیرات

شماره صورتجلسه	تاریخ جلسه	نتیجه جلسه	لیست کسری مدارک	تاریخ ارسال مدارک

مشخصات نامه گزارش نهایی رسیدگی به پرونده تأخیرات به کمیسیون معاملات:

تاریخ دریافت مصوبه کمیسیون معاملات:

مسئول تکمیل فرم: دستگاه نظارت

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۰- پیوست چهار، دستورالعمل نحوه بررسی تأخیرات قراردادها

صفحه ۹۴ از ۱۹۴

زمستان ۱۴۰۴

شماره قرارداد: ۱۲۳۷/۰۴ق

[illegible]

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر
GOLGOHAR IRON & STEEL DEVELOPMENT CO.

۱۰- پیوست چهار، دستورالعمل نحوه
بررسی تأخیرات قراردادهای

صفحه ۱۹۵ از ۱۹۴

زمستان ۱۴۰۴

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ ق



Contractor logo

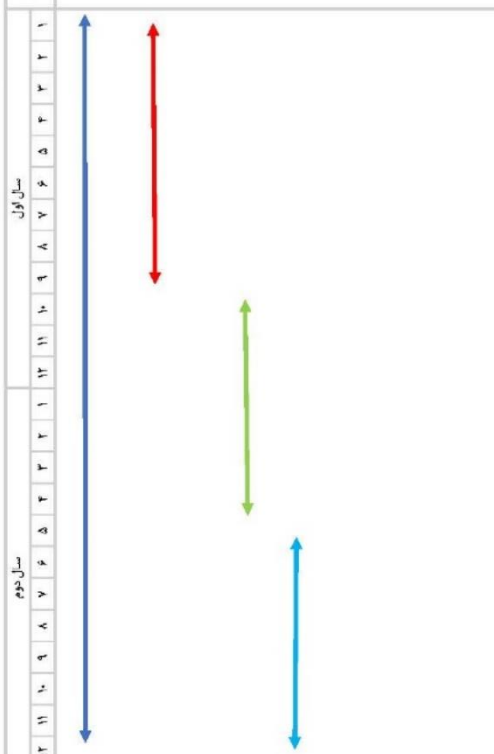
شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر
مدیریت:
نام پروژه:



Consultant logo

نمودار همپوشانی تأخیرات

مسئول تکمیل فرم: دستیار نظارت

ردیف	توضیح زمانی وقوع تأخیرات	تسریع	عنوان تأخیر	نوع تأخیر	مدت زمان مورد تأخیر									
۱		سال اول	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲
۲		۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	
۳		۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	
۴		۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	
۵		۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	
۶		۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	
۷		۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	
۸		۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	
۹		۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	
۱۰		۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	
۱۱		۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	
۱۲		۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	

کد مدرک: FO2230-00

پیوست پنج، FINAL BOOK

FINAL Data BOOK پروژه باید منطبق با دستورالعمل و رویه تهیه مدارک نهایی منظم به اسناد مناقصه به طور کامل انجام شده و مطابق با دستورالعمل تحویل گردد.

پرینت، مهر و امضای اسناد موجود در فایل مذکور الزامی است.

مهر و امضای این صفحه به معنی تایید تمامی مدارک پیوست اسناد مناقصه می باشد.

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۲- پیوست شش، چک لیست
صورت وضعیت قطعی

شماره قرارداد: ۰۴/۱۳۳۷ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۹۷ از ۱۹۴

پیوست شش، چک لیست صورت وضعیت قطعی

شماره صفحه ۱ از ۲ پیوست: برگ	چک لیست مدارک لازم برای صورت وضعیت قطعی	شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر G.I.S.D.Co.
نام پیمانکار:	دستگاه نظارت:	مجری پروژه:
شماره قرارداد:	موضوع قرارداد:	
تاریخ ابلاغ:	تاریخ اتمام اولیه:	تاریخ اتمام کار بر اساس آخرین تمدید:

ردیف	شرح	وضعیت		توضیحات
		انجام شده است	انجام نشده است	
۱	کلیه اسناد و مدارک پروژه از قبیل نقشه های چون ساخت، کاتالوگها، مدارک بازرسی و آزمایش تجهیزات، دستورالعملهای راه اندازی و بهره برداری و کلیه مدارک موضوع پیمان بصورت فیزیکی و الکترونیکی مطابق دستورالعمل تهیه فایلها بک ها تحویل واحد PMO شده است.			
۲	اصل کلیه بیمه نامه های لازم برای مصون نگه داشتن کارفرما از ادعاهای اشخاص ثالث و ... مطابق قرارداد تهیه و تحویل کارفرما شده است.			
۳	مدارک لازم دال بر حل و فصل هرگونه دعاوی، از جمله ادعای مالکیت اشخاص ثالث، در رابطه با اموال و حقوق موضوع پیمان تحویل کارفرما شده است.			
۴	اصل اقرارنامه از طرف پیمانکار که طی آن، هرگونه حق تصرف و یا داشتن بدهی را در رابطه با پرداخت حقوق و دستمزد کارکنان، خرید دانش فنی، مصالح، تجهیزات و سایر مطالباتی که ممکن است متوجه کارفرما شود، منتفی دانسته و نسبت به حل و فصل ادعاها و پرداخت بدهیهای خود، مهندسین طراح، پیمانکاران دسته دوم و فروشندگان، توافق های لازم را با طرفهای ذینفع به عمل آورده است، امضاء و تحویل کارفرما شده است.			
۵	با تأیید صورت وضعیت قطعی از سوی دو طرف، پیمانکار از هرگونه ادعایی علیه کارفرما در رابطه با پیمان صرف نظر می کند، مگر در مورد ادعاهایی که قبل از تأیید صورت وضعیت			

مهر و امضاء کارفرما	مهر و امضاء مشاور	مهر و امضاء پیمانکار
---------------------	-------------------	----------------------

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۲- پیوست شش، چک لیست
صورت وضعیت قطعی

صفحه ۱۹۸ از ۱۹۴

زمستان ۱۴۰۴

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ ق

شماره صفحه ۲ از ۲ پیوست: برگ	چک لیست مدارک لازم برای صورت وضعیت قطعی	شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر G.I.S.D.Co.
نام پیمانکار:	دستگاه نظارت:	مجری پروژه:
شماره قرارداد:	موضوع قرارداد:	
تاریخ ابلاغ:	تاریخ انعام اولیه:	تاریخ انعام کار بر اساس آخرین تمدید:

ردیف	شرح	وضعیت		توضیحات
		انجام شده است	انجام نشده است	
	قطعی مطرح شده است، اما حل و فصل آن توسط دو طرف، به زمانهای بعد موکول شده باشد.			
۶	پیمانکار تمام تعهدات قرارداد خود را مطابق با اسناد پیمان انجام داده است.			
۷	ارائه گواهی رفع نقص کلیه فعالیت ها، تجهیزات و			
۸	تعیین تکلیف برچیدن کارگاه و خارج نمودن ماشین آلات و ابزار و مصالح اضافی متعلق به پیمانکار			
۹	لوازم پدکی و مواد مصرفی تعهد شده در قرارداد به کارفرما تحویل شده است.			
۱۰	لایحه تاخیرات و جرائم پیمانکار تعیین تکلیف شده است.			
۱۱	اصل گارانتی تجهیزات خریداری شده از فروشندگان / ساخته شده توسط سازندگان دست دوم، به کارفرما تحویل شده است.			
۱۲	رعایت تمامی الزامات مطروحه در مفاد صورت وضعیت قطعی متناسب با نوع قرارداد که شرایط عمومی پیمان مصوب سازمان برنامه و بودجه کشور پیروی می کند.			

مهر و امضاء کارفرما	مهر و امضاء مشاور	مهر و امضاء پیمانکار
---------------------	-------------------	----------------------

پیوست هفت، فرم ضمانت نامه

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان
✓ لازم بذکر است، ضمانتنامه های صندوق های قرض الحسنه مورد تایید شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر نمی

بسمه تعالی

ضمانتنامه شرکت در مناقصه

نظر به این که * به نشانی: مایل است در مناقصه **** شرکت نماید، این * از * در مقابل *** برای مبلغ ریال تضمین و تعهد مینماید چنانچه * به این * اطلاع دهد که پیشنهاد شرکت کننده نامبرده مورد قبول واقع شده و مشارالیه از امضای پیمان مربوط یا تسلیم ضمانت نامه انجام تعهدات پیمان استنکاف نموده است، تا میزان ریال هر مبلغی را که * مطالبه نماید، به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از سوی * بدون اینکه احتیاجی به اثبات، استنکاف یا اقامه دلیل و یا صدور اظهار نامه یا اقدامی از مجاری قانونی یا قضائی داشته باشد، بی درنگ در وجه یا حواله کرد * بپردازد.

مدت اعتبار این ضمانت نامه سه ماه است و تا آخر ساعت اداری روز معتبر می باشد این مدت بنابه درخواست کتبی * برای حداکثر سه ماه دیگر قابل تمدید است و در صورتیکه * نتواند یا نخواهد مدت اعتبار این ضمانت نامه را تمدید کند و یا * موجب این تمدید را فراهم نسازد و * را موافق با تمدید ننماید * متعهد است بدون اینکه احتیاجی به مطالبه مجدد باشد، مبلغ درج شده در این ضمانت نامه را در وجه یا به حواله کرد * پرداخت کند .

* عنوان فروشنده (شناسه ملی (حقوقی))

* عنوان بانک یا شرکت بیمه

*** عنوان دستگاه اجرایی یا خریدار (شناسه ملی (حقوقی))

**** عنوان مناقصه

باشد.

✓ شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر خصوصی بوده و ضمانتنامه جهت شرکتهای خصوصی ارائه گردد و ضمانتنامه در قالب شرکتهای دولتی قابل قبول نمی باشد و عنوان ضمانتنامه، شرکت در مناقصه می باشد.

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان



شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر
GOLGOHAR IRON & STEEL DEVELOPMENT CO.

صفحه ۱۰۰ از ۱۹۴

زمستان ۱۴۰۴

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ ق

۱۴- پیوست هشت، فرم پیشنهاد قیمت

پیوست هشت، فرم پیشنهاد قیمت

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان

تئاتر شهر سیرجان

شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر

شماره مناقصه : ۰۴/۱۲۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان



شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر
GOLGOHAR IRON & STEEL DEVELOPMENT CO.

صفحه ۱۰۱ از ۱۹۴

زمستان ۱۴۰۴

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ق

۱۴- پیوست هشت، فرم پیشنهاد قیمت

امضاءکننده زیر پس از بررسی و آگاهی کامل و پذیرش تعهد اجرا و مسئولیت در مورد مطالب و مندرجات دعوتنامه شرکت در مناقصه، شرایط مناقصه، شرایط خصوصی مناقصه و پیمان، مشخصات فنی، نقشه‌های کلی و قیمت‌های برآوردی کار تعهدنامه اجرا و قبول مقررات و اسناد و مدارک عمومی مناقصه و پیمان و به طور کلی تمامی مدارک و اسناد مناقصه مربوط به مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان به شرح درج شده در موافقتنامه و پیوست یک منضم به پیمان پس از بازدید کامل از محل کار و با اطلاع کامل از جمیع شرایط و عوامل موجود از لحاظ کارهای مورد مناقصه پیشنهاد می‌نمایم که:

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

برآورد پروژه

ردیف	زیر پروژه	مبلغ برآورد	ضریب مدیریت پیمان پیشنهادی
۱	ساختمان (ابنیه و تاسیسات)	۸۵,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال	
	مبلغ کل پیشنهادی به عدد (ریال)		
	مبلغ کل پیشنهادی به حروف (ریال)		

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

الف- اسناد و مدارک پیمان را براساس مراتب مندرج در اسناد و مدارک مناقصه امضاء نموده و همراه تضمین انجام تعهدات حداکثر ظرف مدت ۷ روز از تاریخ ابلاغ به عنوان برنده مناقصه (به استثنای روزهای تعطیل) تسلیم نمایم.

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۴- پیوست هشت، فرم پیشنهاد قیمت

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۰۲ از ۱۹۴

ب- ظرف مدت مقرر در پیمان، تجهیزات لازم را تامین و شروع به کار نمایم و کلیه کارهای موضوع پیمان را در مدت مندرج در اسناد و مدارک مناقصه به اتمام برسانم.

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

۴- اطلاع کامل دارم که دستگاه مناقصه‌گزار الزامی برای واگذاری کار به هیچ یک از پیشنهاد دهندگان را ندارد.

یادآوری: "مالیات ارزش افزوده" با رعایت ضوابطه مربوطه توسط مناقصه‌گر، بر عهده کارفرما خواهد بود.

نام پیشنهاد دهنده : تاریخ : / /

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

امضاء کارفرما (در پیمان):

درخصوص ارائه قیمت توسط مناقصه‌گران مفاد زیر مورد توجه قرار خواهد گرفت و کلیه مناقصه‌گران در ارائه پیشنهاد قیمت ملزم به رعایت آنها خواهند بود:

- چنانچه این پیشنهاد مورد قبول قرار گیرد و به عنوان برنده مناقصه انتخاب شوم تعهد می‌نمایم که:
- الف- اسناد و مدارک پیمان را بر اساس مراتب مندرج در اسناد و مدارک مناقصه امضا نموده و همراه تضمین انجام تعهدات حداکثر ظرف مدت هفت روز از تاریخ ابلاغ به عنوان برنده مناقصه تسلیم نمایم.
- ب- ظرف مدت مقرر در پیمان، ماشین‌آلات و تجهیزات لازم را در محل کار مستقر ساخته، شروع به کار نمایم و کلیه کارهای موضوع پیمان را در مدت مندرج در اسناد و مدارک مناقصه به اتمام برسانم.
- تأیید می‌نمایم که کلیه ضمایم اسناد و مدارک مناقصه جزء لاینفک این پیشنهاد محسوب می‌شود.
- اطلاع کامل دارم که دستگاه مناقصه‌گزار الزامی برای واگذاری کار به هر یک از پیشنهاد ها ندارد.
- تحت عنوان تضمین شرکت در مناقصه و به منظور تعهد به امضاء و ابلاغ پیمان و تسلیم و تضمین اجرای تعهد، تضمین شرکت در مناقصه را به نفع کارفرما در پاکت الف تقدیم داشته‌ام.

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان



شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر
GOLGOHAR IRON & STEEL DEVELOPMENT CO.

صفحه ۱۰۳ از ۱۹۴

زمستان ۱۴۰۴

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ ق

۱۴- پیوست هشت، فرم پیشنهاد قیمت

• **تذکرات مهم:**

پیمانکار می بایست قبل از ارائه پیشنهادات مالی مطابق شرایط شرکت در مناقصه ابتدا نسبت به بازدید محل اجرای پروژه و وضع موجود اقدام نماید. شایان ذکر است ادعای هرگونه اعتراض در زمان اجرای پروژه مبنی بر بی اطلاعی از شرایط وضع موجود و عدم محاسبه حجم کارهای مربوطه از سوی پیمانکار با توجه به بازدید انجام شده سلب می باشد.

پیوست نه، پیمان منع افشای اطلاعات (NDA)

این پیمان با عنایت به مفاد بند (۴) قانون مجازات افشای اسناد محرمانه و سری دولتی مصوب ۱۳۵۳، ماده ۵۴۴ قانون مجازات اسلامی و رعایت مصوبه شورای عالی امنیت ملی با موضوع چگونگی حفاظت از اطلاعات، اسناد و مدارک (بخشنامه شماره ۱۱۰/۴۲۷۰/م/خ به تاریخ ۸۷/۷/۲۵) و مفاد مندرج در قانون جرایم رایانه ای مصوب سال ۱۳۸۷؛ بین شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر به نشانی: سیرجان، کیلومتر ۵۰ جاده شیراز، کیلومتر ۵ جاده اختصاصی معدن گل گهر و با نمایندگی آقایان محمد میحایپور به عنوان مدیرعامل و جعفر رفیعیان رئیس هیئت مدیره، به عنوان طرف اول (خریدار) که در این پیمان «صاحب اطلاعات» نامیده می شود و آقای فرزند با شماره ملی، به نشانی:، به عنوان طرف دوم، که در این پیمان «گیرنده اطلاعات» نامیده و با توجه به:

- ۱- اینکه صاحب اطلاعات دارای اطلاعات طبقه بندی شده مربوط به شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر می باشد که محرمانه و مختص به این شرکت است و منبع در این پیمان اطلاعات طبقه بندی شده نامیده می شود.
- ۲- اینکه گیرنده اطلاعات به موجب این پیمان، اطلاعات طبقه بندی شده ای را به منظور انجام تعهدات خود در قبال شرکت دریافت می نماید، با توافق و قصد واحد طرفین و با شرایط ذیل، منعقد می گردد.

ماده (۱): موضوع پیمان:

عدم افشای اطلاعات طبقه بندی شده و رعایت شرایط، حدود، مالکیت، اعتبار حقوق، محدودیت ها و جزئیات مربوطه، که از جانب صاحب اطلاعات به منظور انجام تعهدات یا امور محوله در اختیار گیرنده اطلاعات قرار داده می شود.

* تبصره: کلیه اطلاعات و موضوعاتی که در اختیار گیرنده اطلاعات قرار می گیرد و دارای طبقه بندی حفاظتی می باشد محرمانه محسوب می گردد.

ماده (۲): تعاریف:

محرمانگی: منظور از اطلاعات محرمانه در این سند، اطلاعاتی است که افشای آن ها امنیت و اعتبار خریدار را از لحاظ داخلی و بیرون از شرکت به خطر می اندازد و یا ممکن است ضرر مالی وارد سازد. این اطلاعات بدون مجوز نمی توانند در دسترس افراد غیرمجاز قرار گیرند. اطلاعات محرمانه می تواند شامل اطلاعات داخلی شرکت، اطلاعات مشتریان و نوع پروژه ها، برنامه ها و طرح های فنی، دانش فنی و بومی شرکت در انجام پروژه ها، حق امتیاز یا لایسنس نرم افزارهای اصلی یا Crack در اختیار شرکت، فرآیند انجام کارها، اهداف و سیاست های شرکت و یا اطلاعات در

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان



شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر
GOLGOHAR IRON & STEEL DEVELOPMENT CO.

صفحه ۱۰۵ از ۱۹۴

زمستان ۱۴۰۴

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ ق

۱۵- پیوست نه، پیمان منع افشای
اطلاعات (NDA)

مورد نقاط ضعف آن، سرمایه‌گذاری‌ها و پیش‌بینی‌های تجاری، اطلاعات بازاریابی و فروش، اطلاعات استعلامات و مناقصات باشد.

*تبصره: اطلاعات محرملنه‌یابه صورت نوشتاری (الکترونیکی و غیر الکترونیکی) و یابیه صورت لفظی اعلام می‌شوند.

عدم افشاء: افشای اطلاعات در این سند به معنای استفاده غیرمجاز و یا در اختیار قرار دادن آن به افراد غیرمجاز است. همچنین بایستی محافظت لازم در قبال جلوگیری از عدم افشای اطلاعات صورت گیرد تا از دسترسی افراد غیرمجاز محفوظ باشد. استفاده غیرمجاز به معنای استفاده در اموری غیر از اهداف شرکت و بدون اطلاع ایشان می‌باشد. هر فردی که این سند را امضاء نکرده است و یا نماینده تام-الاختیار امضاء کنندگان نیست به عنوان فرد غیرمجاز شناخته می‌شود.

ماده (۳): زمان شروع و خاتمه:

این پیمان از تاریخ تا زمانیکه اطلاعات در اختیار گیرنده اطلاعات می‌باشد منقضی و موثر می‌باشد. این تعهدات تا مادامیکه اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی در اختیار گیرنده اطلاعات می باشد معتبر می باشد. زوال وصف اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی اسناد و اطلاعات و زمان آن، توسط صاحب اطلاعات به طور کتبی اعلام می گردد و گیرنده اطلاعات قبل از استعلام و پاسخ صریح صاحب حساب دایر بر زوال وصف مزبور مکلف به رعایت کلیه تعهدات این پیمان می باشد.

* تبصره: در صورت قطع همکاری گیرنده اطلاعات با صاحب اطلاعات، گیرنده متعهد است که کلیه اسناد و اطلاعاتی را که قابل استرداد به صاحب اطلاعات می باشند، به شرکت توسعه آهن و فولاد مسترد نمایند. لیکن تعهدات این پیمان به شرح فوق باقی و معتبر می باشد.

ماده (۴): شرایط و تعهدات طرفین:

۴-۱- صاحب اطلاعات با ارائه اطلاعات و گیرنده اطلاعات با دریافت اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی به شرح مفاد این پیمان توافق نمودند.

۴-۲- صاحب اطلاعات (نگهدارنده اطلاعات) می تواند اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی را تنها جهت استفاده به منظور انجام امور پژوهشی، فنی و اداری شرکت توسعه با رعایت کلیه مفاد این پیمان در اختیار درخواست کننده (گیرنده اطلاعات) قرار دهد.

۴-۳- گیرنده اطلاعات تعهد نمود تا این اطلاعات دارای طبقه بندی را تنها در موارد ذکر شده در این ماده و یا سایر مواردی که براساس مفاد این پیمان مجاز می باشد، مطالعه، آزمایش و بررسی نموده و در دیگر موارد این اطلاعات را مطابق با بندهای این پیمان با رعایت نکات طبقه بندی حفاظتی نگاه دارد، فاش نسازد، منتشر یا در اختیار عموم قرار ندهد.

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان



شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر
GOLGOHAR IRON & STEEL DEVELOPMENT CO.

صفحه ۱۰۶ از ۱۹۴

زمستان ۱۴۰۴

شماره قرارداد: ۰۴/۱۳۳۷ ق

۱۵- پیوست نه، پیمان منع افشای
اطلاعات (NDA)

۴-۴- گیرنده اطلاعات تعهد نمود اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی را در اهدافی غیر از رابطه خودبا صاحب اطلاعات مورد استفاده قرار ندهد و آنها را تنها با مجوز صاحب اطلاعات در اختیار ادارات، مدیران یا مستخدمانی قرار دهد که به طور اخص و در راستای انجام امور صاحب اطلاعات نیاز به دانستن آنها دارد.

۴-۵- اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی نباید در مسیری غیر از اهداف این پیمان بازسازی یا تغییر شکل داده شود. بلافاصله پس از درخواست صاحب اطلاعات، گیرنده اطلاعات بایستی عیناً (اصل) نسخه های اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی دریافتی اعم از نوشتار یا هر نوع رسانه دیگر، به انضمام کلیه رونوشت ها و کپی ها و نسخه های بازسازی شده را مدت ۱۰ روز پس از درخواست به صاحب اطلاعات باز گرداند.

۴-۶- گیرنده اطلاعات تعهد و تضمین می نماید که در مدت اعتبار این پیمان (موضوع ماده ۳) با هیچ یک از شرکتهای رقیب تحت هیچ عنوان و شغل خاصی همکاری ننماید. در صورت احراز تخلف از جانب گیرنده اطلاعات، مفاد ماده ۱۰ پیمان حاکم خواهد بود.

۴-۷- گیرنده اطلاعات تعهد نمود که در مدت زمان اعتبار این پیمان و تعهدات ناشی از آن از انجام هرگونه مصاحبه مرتبط با اطلاعات محرمانه در اختیار به هر نحو با کلیه رسانه ها و مطبوعات اعم از عمومی و اختصاصی بدون اخذ مجوز کتبی از صاحب اطلاعات خودداری نماید.

۴-۸- گیرنده اطلاعات تعهد و تضمین می نماید که از اطلاعات محرمانه و مستندات فنی و غیر فنی که از صاحب اطلاعات دریافت نموده است در برابر تهدیدات احتمالی زیر حفظ و حراست گردد:

- عدم افشاء و انتشار اسناد و اطلاعات موضوع ماده ۵ این تعهدنامه.
- عدم آسیب رساندن به صحت اطلاعات دریافت شده.
- محافظت از صحت، محرمانگی و در دسترسی بودن اطلاعات.

۴-۹- حفظ کلیه حقوق معنوی صاحب اطلاعات در خصوص اطلاعات و اسناد کسب شده مربوط به نرم افزارها، طرح ها، سخت افزارها و شبکه ها.

* تبصره ۱: در صورتی که به هر نحو همکاری طرفین قطع گردد این پیمان و کلیه تعهدات ناشی از آن مستقلاً تا زمانی که اطلاعات در اختیار گیرنده اطلاعات قرار دارد معتبر و لازم الاتباع باقی خواهد ماند.

* تبصره ۲: گیرنده اطلاعات، حق هیچ انتفاع یا استفاده از اطلاعات موضوع این پیمان را برای خود ندارد.

* تبصره ۳: در صورتیکه برخی از مفاد این پیمان به موجب حکم قطعی مراجع ذیصلاح قانونی یا قضایی محکوم به بطلان یا عدم نفوذ گردد، مابقی مفاد آن بین طرفین نافذ و لازم الاتباع باقی خواهد ماند.

* تبصره ۴: در صورتی که گیرنده اطلاعات به هر نحوی اطلاعات صاحب اطلاعات را افشاء نماید و به تعهدات خود در این تعهدنامه عمل ننماید، صاحب اطلاعات حق برخورد قانونی را برای خود مجاز می شمارد.

ماده (۵): جزئیات اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی:

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان



شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر
GOLGOHAR IRON & STEEL DEVELOPMENT CO.

صفحه ۱۰۷ از ۱۹۴

زمستان ۱۴۰۴

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ ق

۱۵- پیوست نه، پیمان منع افشای
اطلاعات (NDA)

۱-۵- کلیه اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی و اسناد مربوط به صاحب اطلاعات که جهت قرارداد مذکور بین طرفین ابلاغ می شود، محرمانه تلقی می شوند. همچنین دسترسی به این اطلاعات تحت هر یک از شرایط زیر ممکن است صورت پذیرد:

- دسترسی مستقیم یا با واسطه
 - ارسال و دریافت مستندات به صورت رسمی یا غیررسمی
 - استفاده از ارتباطات راه دور و نزدیک که توسط صاحب اطلاعات در اختیار گیرنده اطلاعات قرار می گیرد و یا اینکه گیرنده اطلاعات با توجه به شناختی که از سیستم کارفرما دارد امکان ایجاد این ارتباط را پیدا می کند.
 - به صورت اتفاقی یا عمدی
- ۲-۵- اسناد و مدارک فوق می توانند شامل یکی از انواع زیر باشند:
- هر نوع دیتا، مواد اطلاعاتی، محصولات فناوری، سخت افزار و یا نرم افزار، اسناد فرمت شده و/ یا فرمت نشده بطور کامل یا جزئی.
 - اسناد SLA, SOC, SOW, LOM, LOP, RFQ, RFP، قراردادهای، تفاهم نامه ها، مشخصات فنی تجهیزات.
 - مشخصات اطلاعاتی پرسنل، Manual ها، Business Plan ها، Marketing ها، اطلاعات مالی و دیگر اطلاعات داده شده یا پذیرفته شده، بصورت شفاهی، نوشتاری و با استفاده از (موجود در) هر نوع رسانه.
 - اسناد مکتوب به صورت فرم، دست نویس، چاپ شده و یا الکترونیکی (شامل محتوای پست الکترونیک، فایل، و سایر موارد الکترونیکی ذخیره شده بر روی انواع رسانه های ذخیره سازی مانند دیسکت، DVD، CD، حافظه های Flash).
 - اطلاعات شفاهی که در جلسات حضوری داخلی سازمان صاحب اطلاعات و یا با مشتریان بیرونی رد و بدل گردیده است.
 - اطلاعات محرمانه ای که به صورت غیر رسمی از راه مشاهده مکان ها و تجهیزات بدست آمده است.
 - اطلاعات محرمانه ای که در حین اجرای فرآیندهای کاری در حوزه های مختلف سازمان صاحب اطلاعات اعم از مالی، اداری، بازرگانی، امور مشتریان، آموزش و... به دست می آید.
 - اطلاعاتی که در حین اجرای فرآیندهای مربوط به پروژه و یا به صورت تصادفی در حوزه های زیر بدست می آید:
 - آدرس و اطلاعات مربوط به سیستم ها.
 - آدرس و اطلاعات مربوط به مکانها.
 - اطلاعات مرتبط با پرسنل و اشخاص.
 - معماری زیرساختار.
 - وضعیت سیستم های عامل.
 - وضعیت مراکز داده سازمان.

- اطلاعات مربوط به ساختارهای امنیتی و حراستی سازمان.
- اطلاعات مرتبط با سیاستهای عبور و راههای دسترسی به اطلاعات.
- وضعیت سرویسهای عملیاتی و حساس.
- اطلاعات مرتبط با نوع تجهیزات مورد استفاده.
- اطلاعات نشان دهنده ضعفهای امنیتی و راههای نفوذ.
- و سایر اطلاعاتی از هر نوع که افشای آن به هر گونه در روند عملیاتی سازمان کارفرما اختلال ایجاد نماید.

ماده (۶): دارای طبقه بندی حفاظتی بودن (محرمانه، خیلی محرمانه، سری، بکلی سری):

- ۱-۶- عدم استفاده از : گیرنده اطلاعات تعهد نمود، به هیچ طریقی از نتیجه و محصول اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی استفاده ننماید به جز در راستای اهدافی که این اطلاعات جهت تحقق آنها در اختیار وی قرار گرفته است.
- ۲-۶- عدم افشاء : گیرنده اطلاعات تعهد نمود که تمامی تلاش خود را جهت منع افشای اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی و یا هر بخشی از آن به اشخاص متفرقه را ننماید. کارکنان گیرنده که در راستای استفاده های مجاز (براساس این پیمان) نیاز به اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی مذکور دارند، از این قاعده مستثنی می باشند.
- ۳-۶- اصل رازداری: گیرنده اطلاعات تعهد نمود که تمامی اقدامات لازم جهت حفاظت از اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی رابطه عمل آورده و از افشای اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی در مجامع عمومی یا در اختیار قراردادن آن به اشخاص غیرمجاز جلوگیری نماید.

ماده (۷): حدود اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی:

- در موارد زیر اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی، اختصاصی تلقی نشده و گیرنده اطلاعات متعهد به رعایت مفاد این پیمان در مورد این دسته از اطلاعات نخواهد بود:
- ۱-۷- اطلاعات بدون کم و کسر از جانب صاحب اطلاعات به اطلاعات عمومی رسیده باشد.
 - ۲-۷- نهادهای دولتی طبق نیاز خود به دستور ارائه اطلاعات بصورت عمومی داده باشند.
- * تبصره: کلیه اطلاعات موضوع ماده ۵ که در جریان انجام تعهدات و پروژه ها توسط گیرنده اطلاعات حاصل و کسب می گردد، متعلق و مختص به شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر و دارای طبقه بندی حفاظتی تلقی و مشمول شرایط و احکام این پیمان خواهد بود.

ماده (۸): حدود مالکیت اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی:

- گیرنده اطلاعات اقرار نمود که تمامی اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی جزو دارایی های صاحب اطلاعات باقی ملنده، و اریه دهنده می تولند این اطلاعات دارای طبقه بندی را هر طور که بخواهد بدون اجازه گیرنده اطلاعات استفاده نماید.
- از بندهای این پیمان نبایستی تلقی یا تفسیر انتقال حقوق اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی یا هرگونه جواز یا سایر مالکیت های معنوی در خصوص اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی بشود.

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان



شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر
GOLGOHAR IRON & STEEL DEVELOPMENT CO.

صفحه ۱۰۹ از ۱۹۴

زمستان ۱۴۰۴

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ ق

۱۵- پیوست نه، پیمان منع افشای
اطلاعات (NDA)

ماده (۹): اعتبار حقوق و محدودیت ها:

حقوق و تعهدات این قرارداد در خصوص الف) صاحب اطلاعات، نمایندگان یا افراد مأمور او و ب) گیرنده اطلاعات، نمایندگان یا افراد مأمور او الزام آور، قابل اجرا و پیگیری می باشد.

ماده (۱۰): جبران خسارت:

گیرنده اطلاعات تعهد نمود که کلیه خساراتی را که در اثر قصور یا تقصیر وی یا عدم ایفای هر یک از تعهدات ناشی از پیمان متوجه صاحب اطلاعات می گردد، جبران نماید. تقویم خسارت با صاحب اطلاعات بوده و گیرنده اطلاعات متعهد به پرداخت مبلغ برآوردی صاحب اطلاعات گردیده و حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب نمود. همچنین تعهد گیرنده در حفظ و نگهداری اطلاعات تعهد به نتیجه بوده و هرگونه اقدام مغایر مفاد قرارداد و قوانین و بخشنامه های صدرالذکر قابل تعقیب کیفری (علاوه بر جبران خسارت به شرح فوق) خواهد بود. لازم به ذکر است در صورت تخلف از مراتب مندرج در قرارداد کلیه تبعات قانونی آن صرفاً متوجه گیرنده اطلاعات بوده و صاحب اطلاعات طبق مقررات قانونی مزبور با گیرنده اطلاعات رفتار می نماید.

بدیهی است این قرارداد از حیث تابع قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران می باشد و چنانچه بین طرفین اختلافی پیش آید که نتوان آن را از طریق مذاکره حل و فصل نمود موضوع اختلاف در مراجع قضائی کشور مطرح و رأی مراجع ذیصلاح قانونی برای طرفین لازم الاجرا می باشد.

ملاحظات:

این پیمان در ۱۰ ماده و ۷ تبصره و ۱۶ بند در تاریخ تنظیم گردیده و مفاد این پیمان از تاریخی که در صدر پیمان قید شده است، لازم الاجرا می باشد.

نماینده صاحب اطلاعات:

امضاء و تاریخ:

گیرنده اطلاعات:

امضاء، تاریخ و اثر انگشت:

پیوست ده، دستور العمل HSE

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان
تئاتر شهر سیرجان

شماره قرارداد : ۰۴/۱۲۳۷ ق

تاریخ قرارداد : ۱۴۰۴/.../...

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۱۱ از ۱۹۴

فرم تصویب مستندات



عنوان مستند: روش اجرایی الزامات HSE پیمانکاران
سطح محرمانگی (عادی)

کد مستند	تاریخ تنظیم اولیه	تاریخ بازنگری
PR ۱۹۶۱	۱۴۰۲/۰۴/۱۳	۱۴۰۳/۰۴/۱۰

نام و نام خانوادگی	سمت	تاریخ	امضا
محمد حسین لهراسب	رئیس ایمنی فنی و فرایند		
محمود کورکی	کارشناس سیستم‌ها و فرایندها		
بهرام کلاتری	مدیر سلامت، ایمنی و محیط زیست		
مصطفی روستا	مدیر سیستم‌ها و برنامه ریزی		
احمد علی عتیقی	معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی		
حجت نجمی نیا	مدیر عامل		

تهیه کننده

تایید کنندگان

تصویب کننده

هر گونه بهره‌برداری از این مستند بدون اجازه شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر ممنوع می باشد.



PR ۱۹۶۱	کد مدرک	روش اجرایی الزامات HSE پیمانکاران	
۰۱	شماره ویرایش	(سطح محرمانگی: عادی)	

عنوان مستند: روش اجرایی الزامات HSE پیمانکاران

ردیف	شماره تجدید نظر	تاریخ تجدید نظر	شرح تغییرات
۱	۰۰		تدوین اولیه سند
۲	۰۱	۱۴۰۳/۰۴/۱۰	تغییر در بند شماره ۷-۲-۱ در زیربندهای ۷-۲-۱-۱ و ۷-۲-۱-۲ و ۷-۲-۱-۳ و ۷-۲-۱-۴ و ۷-۲-۱-۵ و ۷-۲-۱-۶ و ۷-۲-۱-۷ و ۷-۲-۱-۸ / تغییر در بند ۱۰ پیوست ها

ردیف	اقدام	مسئول
۱	تهیه، بازنگری	مدیریت سلامت، ایمنی و محیط زیست
۲	تأیید	رئیس سیستم ها و فرآیندها مدیر سلامت، ایمنی و محیط زیست مدیر سیستم ها و برنامه ریزی معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی
۳	تصویب	مدیر عامل
۴	اجرا	مدیریت سلامت، ایمنی و محیط زیست
۵	اطلاع	

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۱۳ از ۱۹۴

PR ۱۹۶۱	کد مدرک	روش اجرایی الزامات HSE پیمانکاران (سطح محرمانگی: عادی)	شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر G.I.S.D. Co.
۰۱	شماره ویرایش		
فهرست مطالب			
۴	۱- هدف	۴	
۴	۲- دامنه کاربرد	۴	
۴	۳- تعاریف	۴	
۴	۴- مراجع و مآخذ	۴	
۴	۵- مسئولیت و اختیار	۴	
۵	۶- منابع مورد نیاز	۵	
۵	۷- نحوه اجرا	۵	
۵	۷-۱- وظایف و مسئولیت ها	۵	
۶	۷-۲- الزامات HSE پیمانکاران	۶	
۱۳	۷-۲-۱- بخش دوم: الزامات ایمنی و آتش نشانی	۱۳	
۲۰	۷-۲-۲- بخش سوم: الزامات بهداشت و سلامت	۲۰	
۲۵	۷-۲-۳- بخش چهارم: الزامات محیط زیستی	۲۵	
۲۹	۷-۲-۴- بخش پنجم: الزامات پدافند غیرعامل و مدیریت بحران	۲۹	
۳۰	۷-۳- قطع همکاری و پایان پیمان	۳۰	
۳۰	۷-۴- جرائم و تخلفات پیمانکاران	۳۰	
۳۱	۸- تغییرات	۳۱	
۳۱	۹- مستندات مربوطه	۳۱	
۳۲	۱۰- پیوست ها	۳۲	

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۳۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۱۴ از ۱۹۴

PR۱۹۶۱	کد مدرک	روش اجرایی الزامات HSE پیمانکاران (سطح محرمانگی: عادی)	شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر G.I.S.D. Co.
۰۱	شماره ویرایش		

۱- هدف

هدف از تهیه این دستورالعمل عبارتست از:

۱-۱- تعریف حداقل الزامات HSE که باید توسط پیمانکار برای کار در محیط های قراردادی رعایت گردد.

۲-۱- تعیین و توسعه یک استراتژی برای مدیریت HSE پیمانکاران

۳-۱- توجه همزمان به موضوعات بهداشت، ایمنی و محیط زیست در فعالیت های پیمانکاری

۴-۱- تشریح مدیریت HSE در فعالیت های پیمانکاری، پروژه های اجرایی به منظور بهبود مستمر عملکرد HSE در تمام فعالیت های محوله.

۵-۱- برقراری نظم و صیانت از نیروی انسانی

۲- دامنه کاربرد

دامنه کاربرد این دستورالعمل، در شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر و کلیه پروژه های در دست اجرا می باشد.

تذکره ۱: این دستورالعمل مکمل آیین نامه های حفاظت و بهداشت کار، دستورالعمل ها و مستنداتی است که در خصوص بهداشت، ایمنی و محیط زیست توسط مراجع ذی صلاح در کشور تدوین گردیده و پیمانکار موظف است، علاوه بر این دستورالعمل، تمامی آنها را به مورد اجرا بگذارد.

۳- تعاریف:

۱-۳- **کارفرما:** شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر و کلیه زیر مجموعه های شرکت که تمام یا قسمتی از فعالیت های خود را جهت انجام به غیر واگذار نماید.

۲-۳- **پیمانکار:** کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی خصوصی یا دولتی خارج از مجموعه که از طرف شرکت و یا هریک از زیر مجموعه ها به منظور انجام برخی فعالیت های موضوع این دستورالعمل به کار گرفته می شوند. در این دستورالعمل منظور از پیمانکار، پیمانکار مادر است مگر آن که به پیمانکار فرعی اشاره شده باشد.

۳-۳- **پیمانکار فرعی:** کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی خصوصی یا دولتی خارج از مجموعه که از طرف پیمانکار اصلی به منظور انجام برخی فعالیت های موضوع این دستورالعمل به کار گرفته می شوند.

۴-۳- **نماینده کارفرما/مشاور:** شخصی است اعم از حقیقی یا حقوقی که به منظور نظارت بر حسن اجرای عملیات/خدمات موضوع پیمان از طرف کارفرما تعیین و معرفی می گردد و مسئولیت نظارت مسایل مربوط به HSE پیمانکار را بر عهده دارد.

۴- مراجع و مآخذ

آیین نامه های ایمنی، سلامت و زیست محیطی وزارت کار

الزامات، آیین نامه ها و دستورالعمل های وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

الزامات، آیین نامه ها و دستورالعمل های سازمان حفاظت محیط زیست کشور

۵- مسئولیت و اختیار

مسئولیت اجرای این دستورالعمل بر عهده امور حقوقی قراردادها و کلیه شرکت های پیمانکاری می باشد.

مسئولیت نظارت بر اجرای این دستورالعمل بر عهده مدیر سلامت، ایمنی و محیط زیست می باشد.

صفحه ۴ از ۳۲

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۳۳۷ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۱۵ از ۱۹۴

PR۱۹۶۱	کد مدرک	روش اجرایی الزامات HSE پیمانکاران (سطح محرم‌انگیزی: عادی)	شرکت توسعه آهن و فولاد گل‌گهر G.I.S.D. Co.
۰۱	شماره ویرایش		

۶- منابع مورد نیاز:

مطابق شناسنامه فرایند مدیریت HSE پیمانکاران به کد BP-۱۲-۱۰-۱۲

۶-۱- شرح ورودی ها و خروجی های فرایند

مطابق شناسنامه فرایند مدیریت HSE پیمانکاران به کد BP-۱۲-۱۰-۱۲

۶-۲- تشریح کنترل فرایند و کنترل های مرتبط با فرایند

سنجه های مذکور در شناسنامه فرایند مدیریت HSE پیمانکاران به کد BP-۱۲-۱۰-۱۲ و بررسی های سلسله مراتبی حین اجرای فرایند

۶-۳- سنجه ها

مطابق شناسنامه فرایند مدیریت HSE پیمانکاران به کد BP-۱۲-۱۰-۱۲

۷- نحوه اجرا

۷-۱- وظایف و مسئولیت ها

❖ مدیران ارشد

مدیران ارشد مسئولیت های ذیل را بر عهده دارند:

- حصول اطمینان از تدوین و حسن اجرای دستورالعمل مدیریت HSE پیمانکاران مطابق الزامات تعریف شده
- حمایت و پشتیبانی در راستای پیاده سازی الزامات HSE پیمانکاران.

❖ مسئولیت های پیمانکار

- پیمانکار موظف است متناسب با حجم فعالیت ها / عملیات موضوع قرارداد نسبت به انجام مسئولیت های ذیل اقدام نماید (شایان ذکر است در ذیل اهم موارد آورده شده لیکن محدود به آن نمی شود)
- تامین تجهیزات ماشین آلات، وسائل مکانیکی، ابزارهای سالم و ایمن برای انجام فعالیت ها / اجرای عملیات
- تامین کلیه الزامات و نیازهای HSE متناسب با محدوده قرارداد.
- تامین نیروی انسانی واجد صلاحیت
- گزارش دهی، ثبت و تحقیق و بررسی کلیه حوادث و اطلاع رسانی به مراجع ذیربط طبق راهنمای ثبت اطلاع تحقیق و تجزیه و تحلیل حوادث
- تهیه شناسنامه ایمنی مواد شیمیائی مصرفی
- تامین تجهیزات ایمن سازی محدوده قرارداد و محیط های مرتبط با فعالیت / عملیات
- اخذ گواهینامه های لازم
- اخذ مجوز برای انجام کار
- فراهم نمودن شرایط لازم برای انجام بازدیدها، بررسی ها و بازرسی های کارفرما
- تامین تغذیه مناسب برای کارکنان (اعم از کارگران، کارمندان و مدیران)

صفحه ۵ از ۳۲



PR۱۹۶۱ ۰۱	کد مدرک شماره ویرایش	روش اجرایی الزامات HSE پیمانکاران (سطح محرم‌انگیزی: عادی)	 شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر G.I.S.D.Co
• تامین محل اسکان (بر اساس دامنه کار قرارداد) مناسب و حفظ کرامت انسانی کارکنان (اعم از : کارگران ، کارمندان و مدیران) • مسئولیت هرگونه تخلف از قوانین زیست محیطی کشور و پرداخت جرائم قانونی احتمالی در این خصوص، برعهده پیمانکار خواهد بود و تحت هیچ شرایطی کارفرما مسئولیتی در این خصوص نخواهد داشت. • سایر مواردی که مطابق با محدوده قرارداد توسط مدیریت HSE کارفرما در قرارداد وی لحاظ شده است.			
۷-۲ الزامات HSE پیمانکاران ۷-۲-۱-۱ الزامات عمومی: تذکر: تمامی پیمانکاران ملزم به رعایت قوانین و مقررات ملی و سازمانی از مراجع بالادستی شامل: اداره کار، رفاه و امور اجتماعی، سازمان تامین اجتماعی، وزارت بهداشت و درمان، سازمان محیط زیست و... می باشند، همچنین تمامی روش های اجرایی، دستورالعمل ها، مکاتبات، ابلاغیات و صورتجلسات شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر لازم الاجرا می باشد. ۱- گواهینامه تایید صلاحیت ایمنی پیمانکاران را به مدیریت HSE کارفرما ارائه نماید. ۲- آشنایی و شناخت لازم نسبت به محل اجرای پروژه و فعالیت های مرتبط با تعهدات خود را داشته باشد. ۳- از عملیات مربوط به خود، کارفرما و سایر پیمانکارانی که در محدوده عملیاتی مجاور و همچنین خطراتی که ممکن است در حین انجام کار و یا خدماتی که با آنها روبرو می شود آگاه گردد. ۴- پیمانکار می بایست در خصوص رفع نواقص حوزه HSE تابع نظرات کارفرما بوده و ضمن همکاری کامل چنانچه در محل خطراتی مشاهده گردد باید متناسباً شیوه عملیات خود را تغییر دهد. ۵- اطلاعات لازم در مورد دستگاه ها و مواد مورد نیاز و خطرات مربوط به عملیات موضوع قرارداد را از قبل کسب نماید. ۶- نقطه نظرات، پیشنهادات و دستورات بهداشت، ایمنی و محیط زیست کارفرما را در طول اجرای پیمان مد نظر قرار داده و رعایت کامل آنها را عیناً به پیمانکاران فرعی خود (در صورت وجود) منتقل نموده و بر رعایت کامل آنها توسط این پیمانکاران نظارت نمایند. ۷- بازرسی ها و ممیزی های انجام شده در مورد عملکرد HSE پیمانکاران (توسط نماینده کارفرما/ HSE کارفرما) و مطابق پیوست شماره دو(۲) چک لیست ارزیابی عملکرد HSE پیمانکاران) مورد ارزیابی قرار گرفته تا در همکاریهای بعدی مورد توجه قرار گیرد. ۸- پیمانکاران علاوه بر رعایت الزامات کارفرما ملزم به رعایت و اجرای دقیق مفاد کلیه دستورالعمل ها، رویه ها، آیین نامه ها و مقررات HSE ابلاغ شده از سوی مراجع ذی صلاح ملی اعم از وزارت کار، مرکز بهداشت و محیط زیست نیز می باشند. ۹- در صورت تخطی پیمانکار از موازین HSE مشروحه، پیمانکار بر اساس دستورالعمل جرائم جریمه می گردد. ۱۰- پیمانکار موظف است در صورتیکه دستورالعمل یا رونوشت اجرایی خاص در حوزه HSE علاوه بر دستورالعمل های ابلاغی از سوی کارفرما نیاز باشد، پس از تدوین به تایید HSE کارفرما برساند. تذکر ۱: پیمانکار موظف است لیست اقلام و فعالیت های مورد نیاز جهت رعایت تعهدات HSE و اجرای این دستورالعمل در هنگام مناقضه/استعلام بها تعیین و مد نظر قرار دهد. تذکر ۲: در صورتی که پیمانکار به هر نحوی از فراهم نمودن تجهیزات حفاظت فردی ،ابزارآلات و تجهیزات مورد نیاز جهت ایمن نمودن محیط کار و انجام اقدامات و فعالیت های لازم جهت رعایت مقررات HSE قصور نماید، کارفرما می تواند نسبت به تامین و انجام موارد مذکور اقدام و هزینه های تمام شده را به همراه بیست و پنج درصد(۲۵٪) هزینه بالا سری از صورت وضعیت پیمانکار کسر نماید و پیمانکار حق هیچ گونه اعتراضی نخواهد داشت. ۱۱- پیمانکار باید در طول اجرای پروژه و در صورت لزوم قبل از شروع به کار موارد ذیل را پیش بینی، تهیه و رعایت نموده و نسبت به آموزش آن ها به پرسنل خود و پیمانکاران فرعی و ارتقاء آگاهی آنان اقدام نماید:			
صفحه ۶ از ۳۲			



PR۱۹۶۱ ۰۱	کد مدرک شماره ویرایش	روش اجرایی الزامات HSE پیمانکاران (سطح محرماتگی: عادی)	 شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر G.I.S.D.Co
➤ تدارک تجهیزات ایمنی و آتش نشانی، وسایل حفاظت فردی و سایر ملزومات HSE مطابق فهرست منظم به قرارداد و مورد تایید نماینده کارفرما ➤ شناسایی و ارزیابی خطرات بهداشتی، ایمنی و زیست محیطی و اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه ➤ شناسایی و فراهم سازی مقدمات لازم برای مشارکت همه جانبه نیروی کار در فعالیت های HSE ➤ تامین سیستم های ایمن کار و تدارکات سیستم مجوز های کاری ➤ گزارش حوادث و شبه حوادث ➤ دستورالعمل های HSE ➤ اجرای طرح های مدیریت بهداشتی ➤ اجرای طرح های مدیریت ایمنی ➤ اجرای طرح های مدیریت زیست محیطی ➤ همکاری کامل با بازرسین معتمد سازمان حفاظت محیط زیست ➤ همکاری کامل با بازرسین دولتی مرتبط با HSE منجمله بازرسین وزارت کار و وزارت بهداشت ➤ رعایت کامل مفاد گزارش ارزیابی زیست محیطی و گزارشات بازرسین معتمد سازمان حفاظت محیط زیست و ارائه گزارشات عملکرد HSE مستمر دوره ای (روزانه، هفتگی، ماهانه، سه ماهه و...) و یا سایر تواتر هایی که نماینده کارفرما اعلام نماید. ➤ سایر مواردی که در این دستورالعمل ذکر شده است. ۱۲- محدودیت های زمانی و تسریع در انجام پروژه نباید منجر به عدم رعایت الزامات HSE و نتیجتاً موجب اثرات نامطلوب بر عملکرد آن در کلیه مراحل پیمان گردد. ۱۳- با تغییر شرایط پیمان که شرایط HSE تحت تاثیر قرار می گیرد می بایست تدابیر جدید HSE متناسب با تغییرات و پس از تایید نماینده کارفرما توسط پیمانکار اعمال شود. ۱۴- هرگونه تغییر در شرایط اجرایی کار (منجمله نیروی انسانی، تجهیزات، فرایندها و رویه ها) باید به اطلاع و تایید نماینده کارفرما برسد. ۱۵- مدیریت پیمانکار باید منابع لازم را در چارچوب پیمان برای مواجهه با هر نوع تغییر، به موقع فراهم نماید. ۱۶- پیمانکار باید برای شناسایی خطرات، ارزیابی ریسک ها و پیش بینی اقدامات کنترلی و پیشگیرانه روش های شناخته شده و استاندارد داشته باشد. ۱۷- پیمانکار باید برای انجام اقدامات کنترلی و پیشگیرانه، منابع و امکانات مورد نیاز را فراهم نماید و آموزش های مرتبط را برای کلیه کارکنان خود و پیمانکاران فرعی فراهم نماید. ۱۸- پیمانکار باید برنامه های مدیریت ریسک خود را بصورت دوره ای (حسب نوع کار، محدوده کار، تغییرات و همچنین حسب درخواست نماینده کارفرما) مورد بازنگری قرار دهد و آخرین ویرایش آن را در اختیار نماینده کارفرما قرار دهد. ۱۹- پیمانکار باید با انجام برنامه های مختلف برای ارتقاء فرهنگ HSE در محیط کار تلاش کند. این برنامه می تواند تاکید بر انجام کار بدون حادثه، توسعه شعارهای HSE، حفظ و ارتقای سلامت کارکنان و جلوگیری از آلودگی و تخریب محیط زیست، شناسایی مخاطرات، برنامه های انگیزشی و برخورد های انضباطی باشند. ۲۰- پیمانکار باید به صورت مستمر عملکرد HSE خود را مورد بازبینی و ممیزی قرار دهد. این بازنگری باید به صورت دوره ای (در فواصل زمانی معین) و هم به صورت غیر دوره ای (در مواردی نظیر وقوع حوادث و ایجاد تغییرات در فرایند انجام کار و یا درخواست نماینده کارفرما) انجام شود. ۲۱- پیمانکار باید نتایج بازنگری های دوره ای خود را به کارفرما گزارش دهد. ۲۲- کارفرما حق دارد به صورت دوره ای و یا اتفاقی، عملکرد پیمانکار را مورد بازرسی و ممیزی قرار دهد. البته بدون اینکه به تعهد پیمانکار در این زمینه خللی وارد شود. انجام یا عدم انجام به موقع بازرسی و ممیزی های مذکور توسط کارفرما رافع تعهدات پیمانکار در این خصوص نمی باشد.			



PR۱۹۶۱	کد مدرک شماره ویرایش	روش اجرایی الزامات HSE پیمانکاران (سطح محرمانگی: عادی)	
۰۱			
۲۳- کارفرما می تواند در هر زمان بر عملکرد پیمانکار که شامل موارد ذیل می باشد نظارت نموده تا در هنگام عدول از حد قابل قبول، طبق مفاد پیمان منعقد اقدام لازم را به عمل آورد: • نتایج ممیزی های HSE • بازخورد های دریافتی از کارفرما • عملکرد HSE • وضعیت اقدامات پیشگیرانه و اصلاحی • پیگیری اقدامات مربوط به بازنگری های قبلی • تغییرات موثر بر عملکرد HSE • پیشنهادات بهبود عملکرد • خروجی های بازنگری • خروجی بازنگری مدیریت باید شامل کلیه تصمیمات و اقدامات مربوط به موارد ذیل باشد: • بهبود عملکرد HSE پیمانکار در ارتباط با الزامات کارفرما و پیمانکار • شناسایی منابع، امکانات، تسهیلات و برنامه های مورد نیاز برای بهبود. ۲۴- چنانچه پیمانکار و کارکنان آن بر اثر غفلت، عدم رعایت ضوابط HSE، ایجاد شرایط نا ایمن، نقص در دستگاه های مورد استفاده و انجام نادرست کار موجب بروز خساراتی به جان و مال کارکنان پیمانکار، کارفرما و شخص ثالث، تاسیسات و یا محیط زیست گردد، پیمانکار مسئول پرداخت جرائم و جبران خسارت وارده می باشد. ضمناً صرف رعایت مقررات HSE کارفرما کافی نبوده و پیمانکار بایستی از خدمات احتمالی به کارکنان خود، کارفرما، شخص ثالث و مخاطرات زیست محیطی جلوگیری نماید. ۲۵- پیمانکار باید در زمان شرکت در مناقصه و نیز قبل از امضاء قرارداد این دستورالعمل را به دقت مطالعه نماید. بدیهی است در صورت عدم رعایت مفاد این دستورالعمل در زمان اجرای پروژه، کارفرما می تواند تا پنج درصد صورت وضعیت را از مبلغ صورت وضعیت همان دوره کسر کند. ۲۶- پیمانکار و کارکنان ایشان (اصلی و فرعی) در حیطه فعالیت خود لازم است علاوه بر آشنایی و رعایت کلیه مقررات مربوط به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، وزارت کار، سازمان تامین اجتماعی، سازمان حفاظت محیط زیست، به دیگر مقررات ملی و همچنین استاندارد های ملی و بین المللی (NIOSH , OSHA , EPA , NFPA , ...) آشنایی داشته و نسبت به رعایت آنها اقدام نماید. ۲۷- رعایت مقررات و مستنداتی (دستورالعمل ها، روش های اجرایی، راهنماها و فرم ها و...) که پس از عقد قرارداد تهیه شده و از طرف کارفرما به پیمانکار ابلاغ می گردد توسط پیمانکار الزامی می باشد. تذکر ۱: هزینه های احتمالی اقدامات HSE که پس از انعقاد قرارداد به پیمانکار ابلاغ می شود، توسط کارفرما محاسبه و پرداخت خواهد شد. تذکر ۲: مقررات و مستندات مصوب HSE شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر حسب موضوع پیمان باید بعنوان حداقل الزامات مورد استفاده قرار گیرد. تذکر ۳: کلیه فعالیت های در حال انجام در سایت به منظور اطمینان از تطابق با الزامات سیستم مدیریت HSE به صورت منظم ممیزی و بازرسی می شود. ۲۸- پیمانکار موظف به ارائه روش های انجام کار (با لحاظ کردن الزامات HSE) به نحوی که خطری، افراد، اموال و یا محیط زیست را تهدید نکند، به کارفرما می باشد.			
صفحه ۸ از ۳۲			



PR۱۹۶۱	کد مدرک	روش اجرایی الزامات HSE پیمانکاران	 شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر G.I.S.D.Co.
۰۱	شماره ویرایش	(سطح محرمانگی: عادی)	

۲-۱-۷ نیروی انسانی:

- پیمانکار باید قادر باشد ساختار مدیریتی و یا سرپرستی خود را توصیف کرده و نشان دهد که چگونه با برنامه کلی که به منظور تضمین بهداشتی، ایمنی و زیست محیطی کارکنان در نظر گرفته شده است متناسب می باشد.

- پیمانکار موظف است قبل از آغاز فعالیت اجرایی پروژه حسب موضوع پیمان، تعداد نماینده/نمایندگان HSE خود را (با توجه به پیوست جدول تعداد نفرات HSE و تخصصی های مرتبط برای HSE پیمانکاران در شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر) تعیین و کتباً به کارفرما معرفی نماید. نیروهای HSE پیمانکار بایستی دارای تحصیلات تخصصی در زمینه بهداشت، ایمنی و محیط زیست و یا رشته های مرتبط و دارای تجربه کافی باشند و با تایید کتبی کارفرما، شروع به کار نمایند.

شرایط احراز پرسنل HSE پیمانکاران برای اخذ تاییدیه از کارفرما:

- سرپرست HSE پیمانکار: مدرک تحصیلی مرتبط با HSE و حداقل ۵ سال سابقه بیمه تلفیقی
- کارشناسان HSE: مدرک تحصیلی مرتبط با HSE و حداقل ۳ سال سابقه بیمه تلفیقی
- سوپروایزرهای تخصصی حوزه داربست، برق، باربرداری و ...: مدرک تحصیلی مرتبط با HSE و حداقل ۳ سال سابقه بیمه تلفیقی

/ مدرک تحصیلی مرتبط با حوزه تخصصی فعالیت و حداقل ۵ سال سابقه بیمه تلفیقی در حوزه مربوطه

تذکر: پیمانکار بایستی به وسیله مستندات و مدارک کافی (مورد تایید کارفرما) ثابت کند که افراد مسئول و ناظر بر امور بهداشت، ایمنی و محیط زیست کاملاً واجد شرایط هستند. بدیهی است تایید کارفرما ناقض انجام تعهدات پیمانکار در این زمینه نبوده و در صورت عدم احراز صلاحیت در هر زمان و یا اعلام نماینده کارفرما، پیمانکار موظف به جایگزینی افراد واجد صلاحیت می باشد.

- تغییر در تعداد نیروهای HSE ذکر شده در پیوست یک با توجه به موضوع پیمان و ریسک پذیری پروژه ها به تشخیص رئیس HSE کارفرما و تایید مدیریت HSE و بالا ترین مقام خواهد بود.

- مسئول بازرسی HSE بایستی صرفاً در امور HSE موضوع پیمان به کار گرفته شود. پیمانکار نمی تواند از این افراد در سایر فعالیت های موضوع پیمان استفاده نماید.

الزامات HSE در جذب و به کار گیری افراد

- پیمانکار باید در بدو به کارگیری کارکنان و قبل از اجرای فعالیت های جدید، اطمینان حاصل کند که کارکنان جذب شده بر اساس موارد ذیل واجد صلاحیت بوده و به کار گرفته شوند:

- ۱- سلامت جسمی و روانی
 - ۲- مهارت های تجربی
 - ۳- دانش انجام کار
- پیمانکار موظف است قبل از به کار گیری نیروهای خود، با انجام معاینات پزشکی و مصاحبه های اختصاصی از تناسب آن ها با وظایف محوله در برآوردن الزامات سیستم مدیریت HSE اطمینان حاصل کند.
- پیمانکار موظف است صلاحیت کارکنان خود را برای انجام وظایفشان به طور مرتب مورد بازنگری و ارزیابی قرار دهد، این بررسی ها شامل شناسایی و بهینه نمودن عوامل و تجهیزات برای ارتقاء کیفی فعالیت های کارکنان و آموزش های مورد نیاز آنها (توسط مراجع ذی صلاح) جهت دستیابی به این منظور باشد.
- اقدامات لازم برای اطمینان از صلاحیت افراد، می تواند شامل موارد ذیل باشد:
- ۱- تجزیه و تحلیل نظام مند الزامات مرتبط با وظایف
 - ۲- معاینات بدو استخدام و دوره ای و آموزش های HSE
 - ۳- ارزیابی عملکرد افراد
 - ۴- شواهد مستند شده از صلاحیت فردی
 - ۵- برنامه هایی برای ارزیابی دوره ای

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۳۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۲۰ از ۱۹۴

PR۱۹۶۱	کد مدرک	روش اجرایی الزامات HSE پیمانکاران (سطح محرمانگی: عادی)	
۰۱	شماره ویرایش		

- نفرات معرفی شده برای مسئولیت های HSE پیمانکاران می بایست دوره های آموزشی مبانی و الزامات سیستم مدیریت HSE و یا در صورت درخواست کارفرما دوره HSE پیمانکاران را گذرانده و مدارک آن را برای شروع به کار ارائه نمایند.

- کارکنان پیمانکار به ویژه مسئولین HSE در صورت ضرورت، از طرف کارفرما مورد ممیزی قرار می گیرند تا اطمینان حاصل شود افراد برای انجام ایمن کار به اندازه کافی واجد شرایط، با تجربه و تحت کنترل می باشند.

۳-۲-۱-۷ گزارش های آماری:

- لیست بیمه تمامی کارکنان باید مطابق با تعهدات قراردادی باشد و به صورت ماهیانه به واحد HSE کارفرما ارائه گردد.
- پیمانکار موظف است گزارش های آماری بخش های مختلف واحد HSE طرح شامل بهداشت صنعتی، ایمنی، محیط زیست و آموزش HSE را برابر با فرمها و روشهای اجرایی مصوب کارفرما به نحو صحیح تدوین و تنظیم و بررسی نموده و در مقاطع زمانی تعیین شده به واحد HSE کارفرما ارسال کند.
- گزارش های تدوین شده در زمینه های مختلف HSE می باید شامل تحلیل های فنی و کارشناسی و رسم نمودارهای مختلف آماری باشد.
- پیمانکار موظف است گزارش فوری و گزارش های تکمیلی حوادث رخ داده در کارگاه های زیرمجموعه را به مشاور و واحد HSE کارفرما مطابق با دستورالعمل های ابلاغی ارسال نماید.
- پیمانکار موظف است گزارش ماهیانه مربوط به بخش ایمنی را از پیمانکاران زیرمجموعه دریافت و پس از تکمیل به واحد HSE کارفرما ارسال نماید.
- لازم به ذکر است فایل گزارش ماهیانه ابلاغی از کارفرما که شامل تمامی شاخص های عملکردی فرآیندهای حوزه HSE می باشد می بایست به صورت دقیق و مورد تایید کارفرما تا روز پنجم ماه بعد ارسال گردد. همچنین پس از بررسی گزارشات می بایست جلسات آنالیز عملکرد پیمانکار به منظور بررسی علت عدم تحقق برخی شاخص ها برگزار و پیمانکار برنامه جبرانی را تحویل نماید.
- اهم گزارش های بخش بهداشت واحد HSE عبارتند از :
 - گزارش های فصلی (سه ماهه)
 - فرم مواجهات شغلی پرسنل با عوامل زیان آور محیط کار (سالیانه)
 - گزارش شاخص های بهداشت و سلامت کارکنان (سالیانه)

۴-۲-۱-۷ جلسات:

- پیمانکار موظف است قبل از شروع بکار و تجهیز کارگاه در جلسه "شروع به کار پیمانکار (Kick Of Meeting)" شرکت کرده و تمامی الزامات و قوانین ابلاغی کارفرما را رعایت نماید.
- پیمانکار موظف است به صورت منظم نسبت به تشکیل جلسات HSE و کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار در کارگاه های تحت پوشش اقدام نماید.

(رعایت تمامی مفاد و الزامات مستندات ذیل الزامی می باشد:

✱ آیین نامه کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار - وزارت کار



PR ۱۹۶۱	کد مدرک	روش اجرایی الزامات HSE پیمانکاران	
۰۱	شماره ویرایش	(سطح محرمانگی: عادی)	

دستورالعمل کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر

• موضوعات طرح شده در جلسات می بایست در قالب صورتجلسات مصوب، ثبت و پیگیری گردند.

• جلسات دوره ای مسئول/بازرسین HSE پیمانکار و نماینده کارفرما (روزانه/هفتگی/ماهیهانه) لازم است جلسات بازرسین به طور دوره ای برگزار شده و نتایج این جلسات به صورت جامع و مکتوب به نماینده کارفرما ارائه شود. بدیهی است بازرسی HSE پیمانکار بر اساس چک لیست های مدون که قبلا از سوی HSE پیمانکار تهیه و به تایید نماینده کارفرما رسیده، انجام می شود. موارد حائز اهمیت که به صورت معمول در این جلسات مورد بحث و بررسی قرار می گیرند عبارتند از:

- ۱- گزارش حوادث
- ۲- فعالیت های در دست انجام در سایت
- ۳- آموزش های HSE انجام شده قبلی و برنامه ریزی شده جاری
- ۴- ممیزی های HSE و نتایج حاصله
- ۵- مباحث عمومی
- ۶- گزارش پیشرفت عملکرد

• جلسات گزارش دهی و تجزیه و تحلیل حوادث و شبه حوادث

- برای مواردی که در این دستورالعمل به آن اشاره نشده است بنا به تشخیص و صلاحدید نماینده کارفرما / HSE کارفرما، توسط پیمانکار، جلسات مربوطه تشکیل می گردد.

حضور فعال سرپرست کارگاه پیمانکار به همراه سرپرست HSE پیمانکار در کلیه جلسات و بازرسی های ایمنی الزامی است.

۵-۱-۲-۷ آموزش های HSE

(رعایت تمامی مفاد و الزامات مستندات ذیل الزامی می باشد:

• آیین نامه آموزش ایمنی کارفرمایان، کارگران و کارآموزان - وزارت کار

• دستورالعمل اجرایی آیین نامه آموزش ایمنی کارفرمایان، کارگران و کارآموزان - وزارت کار

• دستورالعمل آموزش HSE شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر)

➤ آموزش های عمومی

- پیمانکاران موظفند، کلیه پرسنل تحت امر خود را در خصوص موضوعات HSE و همچنین مقررات و دستورالعمل های مربوطه آموزش دهند.
- پیمانکاران موظفند آموزش های بدو استخدام HSE را جهت کلیه کارکنان خود قبل از صدور کارت تردد برگزار نمایند.
- کارکنان پیمانکار باید در زمینه وظایف شغلی خود آموزش های لازم اعم از (عمومی و تخصصی HSE) را فرا گرفته و دانش و اطلاعات لازم را در این زمینه دارا باشند. اطلاعات مذکور شامل کلیه الزامات بهداشتی، ایمنی و زیست محیطی و پدافند غیر عامل و مدیریت بحران می باشد که در حین کار ممکن است ایجاد شود.

صفحه ۱۱ از ۳۲



PR۱۹۶۱ ۰۱	کد مدرک شماره ویرایش	روش اجرایی الزامات HSE پیمانکاران (سطح محرمانگی: عادی)	 شرکت توسعه آهن و فولاد گل‌گهر G.I.S.D. Co.
• پیمانکار موظف به اجرای آموزش های کوتاه ایمنی قبل از شروع کار (Tool Box Meeting) مرتبط با وظایف محوله به نیرو های خود و ثبت سوابق می باشد. • پیمانکاران موظفند، یک فضای مناسب آموزشی متناسب با تعداد افراد شاغل در کارگاه جهت اجرای برنامه ها و دوره های آموزشی ایجاد نموده و همچنین ، امکانات سمعی و بصری داخل فضای آموزشی را جهت کمک به فرایند برگزاری دوره های آموزشی تعبیه نماید. • پیمانکاران موظف به انجام دوره های آموزشی اثر بخش برای پرسنل شاغل در طرح با توجه به نوع شغل و مخاطرات مربوطه و ارسال مستندات به واحد HSE کارفرما می باشند. • پیمانکاران موظفند، به منظور آگاهی و اطلاع رسانی کارکنان در زمینه HSE اقدام به تشکیل کمیته های آموزشی، فرهنگی جهت تهیه برشور، پمفلت آموزشی و نصب تابلوها با شعار های HSE نماید. • پیمانکاران موظفند، قبل از برنامه ریزی آموزشی جهت برگزاری دوره ها به نیاز سنجی آموزشی بر حسب مشاغل بپردازند و دانش و مهارت های ضروری جهت انجام وظایف محوله را ارزیابی و بر اساس آن دوره تعریف نمایند پس از برنامه ریزی دوره ها را اجرا نماید و بعد از اتمام دوره ارزیابی اثر بخشی دوره ها صورت پذیرد. ➤ آموزش های تخصصی • پیمانکار باید ترتیبی اتخاذ کند تا کارکنان تحت آموزش های بهداشت مشخص شده از طرف واحد HSE پیمانکار قرار گیرند. این آموزشها باید حداقل حاوی اطلاعات ارزیابی خطرات بهداشتی، عوامل زیان آور محیط کار، تغذیه، بیماری های واگیر و غیر واگیر، مقررات و آیین نامه های بهداشتی و کمک های اولیه باشد • کارکنان پیمانکار باید آموزش های ایمنی تعیین شده از طرف HSE کارفرما و واحد HSE پیمانکار را بصورت کامل بگذرانند. این آموزش ها حداقل باید حاوی اطلاعات ارزیابی مخاطرات محیط کار، مقررات و آیین نامه های ایمنی و نحوه ی آمادگی و مقابله با شرایط اضطراری و دوره های تخصصی ایمنی نظیر ایمنی کار در ارتفاع، ایمنی داربست بندی، صدور مجوز کار، استفاده از لوازم حفاظت فردی، ایمنی جرنقیل ها و بالابر ها ایمنی کار در فضای بسته، ایمنی برق، نظم و ترتیب کارگاهی، ایمنی عملیات های جوشکاری/ برشکاری/ حفاری و گود برداری، سند بلاست، رانندگی تدافعی، ایمنی رادیو گرافی و اطفاء حریق باشد. • لازم است کارکنان پیمانکار آموزش های زیست محیطی تعیین شده از طرف HSE کارفرما را به صورت کامل بگذرانند. این آموزشها باید شامل تعهدات، قوانین و الزامات زیست محیطی مربوط به فعالیت ها، اثرات نامطلوب زیست محیطی پروژه و اطلاعاتی در مورد مدیریت پسماندها و پساب و شناسایی آلاینده های آب، خاک و هوا باشد. • برگزاری دوره های عمومی پدافند غیر عامل و مدیریت بحران • برگزاری دوره واکنش در شرایط اضطراری • اثر بخشی دوره ها			



PR۱۹۶۱	کد مدرک	روش اجرایی الزامات HSE پیمانکاران	
۰۱	شماره ویرایش	(سطح محرم‌انگیزی: عادی)	

۷-۲-۱- بخش دوم: الزامات ایمنی و آتش نشانی

۷-۲-۱-۱- تجهیزات حفاظت فردی

(رعایت تمامی مفاد و الزامات مستندات ذیل الزامی می باشد:

*آیین نامه وسایل حفاظت فردی - وزارت کار .

*دستورالعمل وسایل حفاظت فردی شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر)

- پیمانکار موظف است، تجهیزات حفاظت فردی مناسب و دستگاههای ایمنی مورد نیاز افراد را مطابق با قوانین و وندور لیست ابلاغی کارفرما به شماره FO۱۲۲۱ با هزینه خود فراهم و طبق ماتریس تجهیزات حفاظت فردی تایید شده توزیع نماید.
- کلاه ایمنی با رنگ خاص مربوطه و دارای استحکام مناسب (تحويل قبل از شروع به کار)
- لباس متحدالشکل با نام و آرم شرکت مربوطه (دو دست لباس کار در هنگام شروع به کار و در مراحل بعدی هر شش ماه یکبار یک دست

(

- کفش ایمنی مناسب با نوع کار
- تجهیزات حفاظت فردی زیر برای کلیه نفرات پیمانکار بر حسب مورد الزامی است :
- عینک ایمنی .
- گوشی .
- ماسک و فیلتر ضد گاز .
- ماسک پارچه ای و یا ماسک جوشکاری بر حسب نوع کار .
- دستکش مناسب با نوع کار .
- کمربند ایمنی (Full Body Harness) دولتیارد برای کار در ارتفاع .
- بارانی برای کار در محیط بارانی .
- چکمه مناسب با نوع کار .
- لباسکار مناسب با نوع کار (لباس زیر گرم و کاپشن برای فصل سرما) .

- واگذاری وسایل فوق در هر زمان بر حسب نیاز و به تشخیص مدیریت HSE کارفرما/مشاور، از سوی پیمانکار ضروری است.
- کلیه اقلام و تجهیزات مرتبط با HSE از جمله تجهیزات حفاظت فردی، وسایل برقی، وسائل و تجهیزات باربرداری، متریال داربست و غیره متعلق به پیمانکار، قبل از ورود به کارگاه باید به تایید واحد HSE کارفرما رسانیده در این خصوص فایل اقلام موثر تایید شده واحد HSE کارفرما به پیوست می باشد.
- کلیه پرسنل پیمانکار قبل از ورود به کارگاه باید مجهز به تجهیزات حفاظت فردی گردند و استفاده از این وسایل در طول مدت حضور در کارگاه الزامیست. رنگ کلاه برای کارگران آبی، سرپرستان سفید، ریگرها و برق کاران نارنجی می باشد که باید الزاما طبق لیست تایید شده واحد HSE کارفرما تهیه گردد. در صورت عدم تهیه تجهیزات حفاظت فردی استاندارد توسط پیمانکار، کارفرما می تواند در صورت صلاح دید راسا اقدام و هزینه های آن با احتساب ۲۵٪ بالاسری " در صورت وضعیت پیمانکار لحاظ نماید.

رنگ بندی کلاه ایمنی:

کارفرما: طوسی / سفید

گروه مهندسی اجرایی: سفید

HSE: زرد

آتش نشان: قرمز

صفحه ۱۳ از ۳۲

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۳۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۲۴ از ۱۹۴

PR۱۹۶۱	کد مدرک	روش اجرایی الزامات HSE پیمانکاران (سطح محرمانگی: عادی)	
۰۱	شماره ویرایش		

ریگر و برقکار: نارنجی
مهمان: سبز
گروه کارگری و ایپراتوری: آبی

۲-۲-۷- ایمنی ماشین الات، بالابرها، وسائل نقلیه، ابزار و تجهیزات

(رعایت تمامی مفاد و الزامات مستندات ذیل الزامی می باشد:

• آیین نامه ایمنی کار با ماشین آلات عمرانی مستند بر مواد ۸۵ و ۹۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران.

• دستورالعمل ایمنی ماشین آلات شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر)

- جهت ورود کلیه خودروها و ادوات سنگین به داخل کارگاه می بایست هماهنگی های لازم با واحدهای حراست و HSE کارفرما بعمل آمده و طبق مدل تولید خودروها می بایست سواری کمتر از ۵ سال، وانت بار، مینی بوس یا ون کمتر از ۱۰ سال و اتوبوس کمتر از ۱۵ سال اجازه ورود داده شود. (لازم به ذکر است در صورت صلاحدید واحد HSE کارفرما پس از بازرسی و تایید می توان مجوز خودروهای سواری به مدت یک سال و سایر خودروها به مدت ۲ سال دیگر مجوز را تمدید نمود)
- کلیه ماشین آلات پیمانکار باید دارای بیمه شخص ثالث و راننده با گواهینامه مرتبط(پایه ۱، پایه ۲، ویژه) مطابق با نظر واحد HSE کارفرما باشد.
- خودروها و ادوات سنگین باید دارای جعبه کمک های اولیه و کپسول اطفاء حریق باشند.
- کلیه ماشین آلات مورد استفاده پیمانکار(از قبیل: جرثقیل، بالابر ها و ...) می بایست دارای شناسنامه فنی سلامت توسط مراجع ذیصلاح مورد تایید واحد HSE کارفرما را دارا باشند. و قبل از ورود به سایت از سلامت و ایمنی آنها اطمینان حاصل گردد.
- کلیه وسائل نقلیه ورودی، بایستی سالم و بدون نقص فنی بوده و از نظر ظاهری نیز دارای شرایط مناسب باشند.
- به منظور حصول اطمینان از عملکرد مناسب ماشین آلات، پیمانکار موظف است یک برنامه مدون برای تعمیر و نگهداری تدوین و اجرا نماید.
- کلیه تجهیزات می بایست مطابق با وندور لیست ابلاغی کارفرما به شماره FO۲۱۵۰ تهیه گردد.

(رعایت تمامی مفاد و الزامات مستندات ذیل الزامی می باشد:

- آیین نامه ایمنی تعمیرگاه های وسایل نقلیه - وزارت کار)
- تمامی تجهیزاتی که لازم است طبق ابلاغ کارفرما گواهی سلامت از مراجع ذیصلاح اخذ نمایند می بایست در این خصوص اقدام نموده و برای سایر تجهیزات بازرسی مدون و تکمیل چک لیست های دوره ای در دستور کار قرار گیرد.

صفحه ۱۴ از ۳۲

مناقضه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۳۳۷ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۲۵ از ۱۹۴

PR۱۹۶۱	کد مدرک	روش اجرایی الزامات HSE پیمانکاران (سطح محرمانگی: عادی)	شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر G.I.S.D. Co.
۰۱	شماره ویرایش		

• اجرای مقررات تردد وسایل نقلیه مورد استفاده خود را به صورت منظم بازرسی نمایند و در صورت وجود نقص فنی نسبت به برطرف کردن آن اقدام کنند.

• استفاده از خودروها، وسایل و تجهیزاتی که آلودگی بهداشتی و زیست محیطی بالا دارند، مجاز نیست.

• ابزار مورد استفاده نباید معیوب، شکسته، ترک خورده یا خمیده باشد. استفاده از این ابزار ممنوع است و پیمانکار موظف است نسبت به تعمیر یا از رده خارج کردن آنها اقدام کند.

• پیمانکاران باید ابزار مناسب به منظور انجام فعالیتهای کاری فراهم کنند.

• کلیه تجهیزات مورد استفاده باید از نظر ایمنی مورد تایید بوده و در صورت نیاز به کالیبراسیون در دوره های تعیین شده، کالیبره گردد.

• کلیه پیمانکاران موظفند "دستورالعمل ایمنی ابزار" را برای ابزار خاص مورد استفاده خود شامل ابزار دستی، برقی، مکانیکی و پنوماتیک و ... تهیه و اجرا نمایند.

• پیمانکار موظف است خودروها و تجهیزاتی که فعالیت آنها در کارگاه از نظر HSE خطرناک تشخیص داده شده، ممانعت بعمل آورده و آنها را از کارگاه به بیرون هدایت کند.

• پیمانکار می بایست جهت اخذ مجوز ورود کلیه ماشین آلات و سرویس ایاب و ذهاب مطابق با دستورالعمل مدون HSE کارفرما اقدام نماید:

- ماشین آلات عمرانی و جرتقیل ها الزاما باید دارای بیمه مسئولیت مدنی باشند
- اعلام گواهی نامه برای تمامی رانندگان سایت الزامی می باشد.
- خودرو های ایاب و ذهاب می بایست دارای بیمه بیابانی باشند
- انجام و ارائه مستندات تست هیدرواستاتیک و چشمی از مراکز صدور معاینه فنی کلیه خودروهای گاز سوز (CNG) الزامیست.
- ورود خودرو های دوگانه سوز دستی و نیز LPG به سایت توسعه آهن و فولاد گل گهر ممنوع می باشد.

۳-۲-۷- ایمنی عملیات باربرداری و نصب تجهیزات

• رعایت مفاد دستورالعمل ایمنی در عملیات باربرداری و کار با دستگاه های بالابر شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر ضروری است.

• پیش از انجام کار بایستی نسبت به رفع نواقص ماشین آلات و تجهیزات مرتبط با آن و اخذ گواهینامه بازرسی فنی آنها اقدام گردد.

• هر دستگاه جرتقیل بایستی دارای ریگر با لباس مشخص شده در کارگاه باشد.

• پیمانکار موظف است در حین کار با دستگاهها و ماشین آلات نسبت به رعایت اصول ایمنی اقدام نماید

• رعایت حداکثر ظرفیت دستگاه، سرعت وزش باد، ایمن سازی محوطه انجام کار لازم و ضروری است.

• پس از پایان روز و ترک کارگاه، اپراتور بایستی اطمینان حاصل نماید که اقدامات لازم را ایمن سازی دستگاه به انجام رسانیده است.

• تمامی تجهیزاتی که لازم است طبق ابلاغ کارفرما گواهی سلامت از مراجع ذیصلاح اخذ نمایند می بایست در این خصوص اقدام نموده و برای سایر تجهیزات بازرسی مدون و تکمیل چک لیست های دوره ای در دستور کار قرار گیرد.

صفحه ۱۵ از ۳۲



PR۱۹۶۱	کد مدرک	روش اجرایی الزامات HSE پیمانکاران	شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر G.I.S.D.Co.
۰۱	شماره ویرایش	(سطح محرمانگی: عادی)	
۷-۲-۴- رعایت اصول ایمنی خاکبرداری و گودبرداری • هرگونه حفاری و خاکبرداری داخل کارگاه می بایست مطابق با دستورالعمل های "ایمنی خاکبرداری و گودبرداری" و "صدور مجوزهای کار" و روش اجرایی مدون HSE شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر صورت پذیرد. • قبل از انجام عملیات های خاکبرداری و حفاری، بررسی محل به لحاظ عبور کابل برق و تلفن، خطوط انتقال نفت و فرآورده های آن، لوله های انتقال گاز و آب و سیستم فاضلاب به منظور پیشگیری از بروز رخداد و حادثه ضروری بوده و پیمانکار موظف است برنامه مدونی جهت اینگونه فعالیت ها تدوین نماید. • کنترل مخاطرات(شیب دار کردن دیواره ها، پل بندی، حفاظ گذاری، شمع زنی، در نظر گرفتن مسیر ورود و خروج ایمن، نصب گذرگاه Gany Way بر روی کانال ها و ...) و رعایت احتیاطات ویژه (رعایت فاصله ایمن ماشین آلات و ادوات سنگین و نخاله ها از محل گودبرداری، توجه به تجمع گازها در گودال ها و کانال ها، تامین روشنایی کافی و ...) ضروری است • علائم هشدار دهنده، چراغ های احتیاط، تابلوهای شیرنگ، نوار خطر و Hardbarrier در اطراف محل حفاری باید نصب گردد. ۷-۲-۵- رعایت اصول ایمنی برشکاری و جوشکاری (رعایت تمامی مفاد و الزامات مستندات ذیل الزامی می باشد: • آیین نامه ایمنی جوشکاری و برشکاری - وزارت کار • دستورالعمل ایمنی در جوشکاری و برشکاری شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر) • رعایت اصول ایمنی در نگهداری، انبارش و حمل سیلندرها، گاز فشرده (محل مناسب جهت نگهداری، تفکیک سیلندرها، مهار مناسب سیلندرها ، نصب Cap، استفاده از گاری نصب سیلندرها و ...) ضروری است. • رعایت اصول ایمنی در حین انجام کار(استقرار سیلندرها در محل مناسب، تهویه مناسب جهت کار در فضای بسته، استفاده از پوشش های نسوز در عملیات جوشکاری جهت جلوگیری از آتش سوزی ناشی از پرتاب گدازه ها، عدم وجود مواد قابل اشتعال در محل جوشکاری، اتصال به زمین دستگاه های جوش و ...) ضروری است. • تجهیزات و وسایل کار (گیره الکترود، عایق بودن کابل های برق، دستگاه جوش و ترانسفورماتورها، سالم بودن گنج سیلندرها، گاز، سالم بودن شلنگها، بستها و ...) باید سالم و بدون عیب و نقص باشند. • ورود و استفاده از کپسول ها و مخازن تحت فشار فاقد گواهی تست هیدرواستاتیک(سال ساخت بالای پنج سال) ممنوع می باشد. در حین انجام کار باید اصول ایمنی برشکاری و جوشکاری رعایت گردد.			
صفحه ۱۶ از ۳۲			

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۳۳۷ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۲۷ از ۱۹۴

PR۱۹۶۱	کد مدرک	روش اجرایی الزامات HSE پیمانکاران (سطح محرماتگی: عادی)	شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر G.I.S.D.Co.
۰۱	شماره ویرایش		

۶-۲-۷- رعایت اصول ایمنی کار در ارتفاع و داربست بندی

(رعایت تمامی مفاد و الزامات مستندات ذیل الزامی می باشد:

✳️ آیین نامه ایمنی کار در ارتفاع - وزارت کار

✳️ دستورالعمل ایمنی "کار در ارتفاع" و "داربست بندی" شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر)

- رعایت اصول ایمنی در محل استقرار داربست (وضعیت مقاومت زمین محل استقرار، شیب محل، فاصله ایمن از خطوط برق و موانع، عدم قرارگیری در محل عبور و مرور، وضعیت شرایط آب و هوایی و ...) لازم و ضروری است.
- رعایت اصول ایمنی در نصب داربست (toe board ، coupler ، sole board ، base plate ، پادینت bracing ، الوارها planks ، full bode harness ، shock absorber ، life line ، لوله ها و ...) لازم و ضروری است.
- وجود سیستم بازرسی و نظارت و علائم هشدار و مسیر های دسترسی (scaff tag+ladder) نرده های محافظ و ...)
- نصب داربست در اطراف دیواره مخازن باید دارای حفاظ از جنس صلب، full board ، مجهز به نردبان مناسب بوده و به تاییدیه واحد HSE کارگاه برسد.

کلیه متریان داربست قبل از ورود باید به تایید HSE کارفرما رسیده باشد. پیمانکار برای برپایی داربست، مجوز برپایی و جهت استفاده، باید تایید کارشناس داربست را اخذ نماید. داربستهای دارای تگ سبز مجاز، تگ زرد برای داربست های در حال ساخت و داربست دارای تگ قرمز مجاز به استفاده نمی باشند و مطابق با مفاد دستورالعمل مربوطه باید اصلاح گردند. در صورت عدم اصلاح از فعالیت مربوطه جلوگیری گردیده و عواقب ناشی از توقف و کلیه تبعات آن در تعهد پیمانکار خواهد بود .

۷-۲-۷- مجوزهای کار (PTW)

(رعایت تمامی مفاد و الزامات مستندات ذیل الزامی می باشد:

✳️ دستورالعمل ایمنی صدور مجوز کار شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر)

- انجام هر نوع کاری اعم از کار گرم، سرد، حفاری و ... بایستی پس از دریافت اجازه کار و هماهنگی با واحدهای مربوطه و واحد HSE دستگاه نظارت صورت پذیرد.
- پیمانکار باید جهت انجام ایمن فعالیتهای اجرایی خود، اقدام به دریافت مجوز کار در زمان تعریف شده از سوی مراجع ذیربط نموده و جهت حصول اطمینان از ایمن بودن آن فعالیت، کلیه تمهیدات لازم را تا مرحله بسته شدن مجوز کار فراهم نماید. همچنین تمامی افرادی که حق امضاء جهت مجوز کار را دارند می بایست بصورت رسمی به واحد HSE معرفی گردند.
- نحوه اخذ پرمیت در داخل مناطق عملیاتی و در حال بهره برداری می بایست مطابق رویه صدور پرمیت این مناطق صورت پذیرد.

صفحه ۱۷ از ۳۲

مناقضه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۴/۱۳۳۷ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۲۸ از ۱۹۴

PR ۱۹۶۱	کد مدرک	روش اجرایی الزامات HSE پیمانکاران (سطح محرم‌انگیزی: عادی)	
۰۱	شماره ویرایش		

• کارکنان پیمانکار موظفند هنگام انجام کار از کلیه تجهیزات حفاظت فردی متناسب با نوع کار استفاده نمایند.

• کلیه نفرات امضاء کننده پرمیت می بایست دوره آموزشی صدور پرمیت را گذرانده و دارای مجوز لازم جهت امضاء پرمیت باشند.

• رعایت کلیه موارد ایمنی مطرح شده در دستورالعمل "سیستم های مجوز کار واحد HSE شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر" جهت صدور مجوزهای کاری ضروری می باشد.

• پیمانکار موظف است پس از انجام کار نسبت به پاکسازی و بهسازی محیط کار و بازگرداندن آن به حالت اولیه اقدام نماید.

۷-۲-۸- تجهیزات ایمنی و آتش نشانی

• پیمانکار موظف است در زمینه طراحی، تامین، نصب و اجرای کلیه موضوعات مرتبط با آتش نشانی و مهندسی حریق شامل سیستم های اعلان و اطفاء حریق، رینگ های آبی و ... ملاک عمل خود را وندورلیست تجهیزات آتش نشانی به شماره FO ۲۱۴۹ قرارداد و در تمامی مراحل تاییدیه های لازم را از مدیریت HSE کارفرما اخذ نماید.

• پیمانکار موظف است نسبت به نیاز سنجی و تهیه تجهیزات ایمنی و آتش نشانی از قبیل کپسول های اطفاء حریق و ... به تعداد کافی و با تایید HSE دستگاه نظارت، جهت مقابله با شرایط اضطراری اقدام نمایند.

• پیمانکار موظف است نسبت به انجام تست هیدرواستاتیک کپسول ها در زمان های مقرر اقدام نماید.

• تجهیزات آتش نشانی بایستی در کلیه کارگاهها بطور مناسب جانمایی و به تعداد کافی تهیه گردد.

• کلیه تجهیزات و کپسولهای اطفاء حریق بایستی بطور منظم بازدید گردیده و نسبت به شارژ مجدد و آماده بکار بودن آنها اطمینان لازم حاصل گردد.

• پیمانکاران موظفند، آموزش های لازم در خصوص نحوه استفاده از این تجهیزات و کاربرد آنها را به کلیه پرسنل تحت پوشش ارائه دهد.

• استفاده از نفرات با تجربه و آموزش دیده جهت کنترل و بازدید دوره ای تجهیزات و همچنین جهت اطفاء حریق و امداد نجات ضروری بوده و همچنین پیمانکار موظف است برنامه مدونی جهت برگزاری مانورهای واکنش در شرایط اضطراری و تهیه سناریو داشته باشد.

۷-۲-۹- رعایت اصول ایمنی برق

(رعایت تمامی مفاد و الزامات مستندات ذیل الزامی می باشد:

• آیین نامه ایمنی تاسیسات الکتریکی با اتصال زمین - وزارت کار

• آیین نامه ایمنی تاسیسات و وسایل الکتریکی در کارگاه - وزارت کار

• آیین نامه و مقررات ایمنی کار بر روی خطوط و تجهیزات برق دار - وزارت کار

صفحه ۱۸ از ۳۲

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر
GOLGHAR IRON & STEEL DEVELOPMENT CO.

۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۲۹ از ۱۹۴

PR۱۹۶۱	کد مدرک	روش اجرایی الزامات HSE پیمانکاران (سطح محرمانگی: عادی)	شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر G.I.S.D.Co.
۰۱	شماره ویرایش		

✳ دستورالعمل ایمنی برق شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر.

- رعایت موارد ایمنی تابلو برق و انجام تمهیدات لازم در خصوص پیشگیری از برق گرفتگی (نصب سیستم ارتینگ، نصب کلید محافظ جان و ...)
- سیستم ارتینگ می بایست دارای تاییدیه از مراجع ذیصلاح باشد.
- رعایت موارد ایمنی در توزیع، هدایت و انتقال نیروی الکتریکی توسط خطوط و کابلهای هدایت برق
- رعایت موارد ایمنی در کار با تجهیزات و وسایل برقی.
- بازرسی، نگهداری و تعمیر به موقع خطوط، تجهیزات الکتریکی و تابلو برق .
- پیمانکار موظف به رعایت کلیه الزامات ایمنی برق و در نظر گیری کلیه تمهیدات روشنایی لازم جهت فعالیت در شب می باشد.

۱۰-۲-۷- نظم و ترتیب کارگاهی

✳ رعایت مفاد دستورالعمل ایمنی HOUSE KEEPING شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر ضروری است.

- پیمانکار باید متناسب با تعداد پرسنل و جبهه کاری اقدام به استخدام نفرات ثابت جهت ضبط و ربط محیط کار (HOUSE) KEEPING ملبوس به لباسکار قابل تشخیص نموده و از آنها تنها به منظور چیدمان منظم و صحیح تجهیزات و مواد در سطح کارگاه با نظارت و تشخیص واحد HSE استفاده نماید
- نگهداری، چیدمان، مرتب کردن و نظافت کلیه تجهیزات و وسایل کار
- وجود انبار salvage و برنامه مناسب جهت جمع آوری، نگهداری، امحاء و بازیافت

۱۱-۲-۷- سیستمهای ارزیابی و مدیریت ریسک

✳ رعایت مفاد روش اجرایی شناسایی و ارزیابی ریسک شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر ضروری است.

- شناسایی، ارزیابی خطرات موجود و ارائه راهکارهای کنترلی واقدامات اصلاحی / پیشگیرانه
- انجام مطالعات PSSR قبل از راه اندازی واحدها
- ارزیابی مدیریت ریسکهای Construction بر مبنای روش FMEA(Failure Mode and Effects Analysis) انجام شود.
- ارزیابی مدیریت ریسک های Commissioning-pre commissioning بر مبنای روش HAZID انجام شود.
- انجام اقدامات لازم جهت اجرای recommendations منتج از مطالعات ارزیابی ریسک و اطمینان از وجود safeguards مناسب

صفحه ۱۹ از ۳۲

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۳۳۷

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۳۰ از ۱۹۴

PR۱۹۶۱	کد مدرک	روش اجرایی الزامات HSE پیمانکاران (سطح محرمانگی: عادی)	
۰۱	شماره ویرایش		

• ایجاد و استقرار سیستمهای مدیریت ریسک و IMS

Safety integrity level(SIL)study·hazardous area classification review

۷-۲-۱-۱۲- الزامات عمومی ایمنی

• جهت اخذ تاییدیه و ورود کلیه اقلام و پرسنل به سایت می بایست مطابق با دستورالعمل رویه ورود و خروج پرسنل و اقلام موثر بر HSE به شماره ۲۱۴AWI اقدام گردد.

• نصب علائم، تابلوهای ترافیکی، تابلوهای هشدار دهنده و HSE در سطح کارگاه ها و در طول مسیر متناسب با شرایط محیط و به تعداد کافی

(رعایت تمامی مفاد و الزامات مستندات ذیل الزامی می باشد:

* آیین نامه علائم ایمنی در کارگاه - وزارت کار

* دستورالعمل ایمنی علائم هشدار دهنده و تابلوهای شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر)

• برگزاری جلسات Tool box meeting به صورت روزانه و Safety tour بصورت هفتگی

• وجود امکانات ارتباطی (تلفن، بیسیم...) و تسهیلات اداری واحد HSE پیمانکار

• رعایت اصول ایمنی انبارداری و ایمنی انبارهای رنگ

۷-۲-۲- بخش سوم: الزامات بهداشت و سلامت

۷-۲-۲-۱- الزامات عمومی بخش بهداشت

(رعایت تمامی مفاد و الزامات مستندات ذیل الزامی می باشد:

* آیین نامه حفاظت و بهداشت عمومی در کارگاه - وزارت کار

* آیین نامه بهداشت محیط - وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

* دستورالعمل های بهداشتی شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر)

• شناسنامه کارگاهی از دیدگاه بهداشت صنعتی می بایست مطابق آخرین ویرایش دستورالعمل های ابلاغی توسط واحد HSE پیمانکار تهیه گردیده و در مقاطع زمانی ۶ ماهه به روز آوری گردد. همچنین نسخه ای از آنها می باید به واحد HSE کارفرما ارسال گردد.

صفحه ۲۰ از ۳۲

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۳۳۷ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۳۱ از ۱۹۴

PR۱۹۶۱	کد مدرک	روش اجرایی الزامات HSE پیمانکاران (سطح محرمانگی: عادی)	
۰۱	شماره ویرایش		

• پیمانکار باید در طرح مدیریت بهداشت خود دستورالعمل های جاری شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و آیین نامه های حفاظت و بهداشت کار را ملاک عمل قرار دهد.

• ضروری است تعامل لازم با واحد HSE نظارت و مدیریت بهداشت صنعتی واحدهای HSE شرکتهای مجاور طرح جهت اطلاع از مخاطرات بهداشت کار و اندازه گیری ها، ارزیابی ها، و کنترل عوامل زیان آور محیط کار در محدوده اجرای پروژه بعمل آید.

• ارزیابی و مدیریت ریسک های بهداشت کار می باید بر مبنای روش تحلیل مخاطرات شغلی یا JSA (Job safety analysis) و ارزیابی ریسک به روش FMEA توسط پیمانکار انجام شود.

• ارزیابی فوق الذکر می بایست توسط تمامی پیمانکاران شاغل در طرح انجام شود.

• پیمانکار موظف است با بکارگیری روشهای پیشگیرانه و کنترلی از بروز بیماری های ناشی از کار در پرسنل شاغل در کارگاه ها جلوگیری نماید

• پیمانکار موظف است گزارش اقدامات و فعالیت های بهداشتی طرح را بر مبنای فرم های مصوب کارفرما در مقاطع زمانی معین شده، تهیه نموده و پس از تایید دستگاه نظارت به واحد HSE کارفرما ارسال نماید.

۲-۲-۲- الزامات بخش بهداشت صنعتی

• مطالعات شناسایی، اندازه گیری، ارزیابی و کنترل عوامل زیان آور محیط کار می باید از طریق شرکت های صاحب صلاحیت و دارای مجوز ارائه خدمات بهداشت حرفه ای از وزارت بهداشت، درمان، و آموزش پزشکی انجام شود.

• پیمانکار موظف است کلیه پرسنل شاغل در طرح اعم از روزمزد، پاره وقت، بلند مدت و ... را مورد معاینه شغلی بدواستخدام و پس از یکسال استخدام مورد معاینه دوره ای قرارداده و جهت انجام این معاینات از مراکز و شرکت های مجاز به ارائه خدمات طب کار استفاده نماید نتایج حاصل از معاینات می بایست در پرونده های پزشکی کارکنان نگهداری گردد.

• خلاصه اطلاعات پرونده های پزشکی پرسنل می بایست به صورت منظم و در مقاطع زمانی حداکثر یک ماهه در یک فایل الکترونیکی وارد گردیده و در اختیار بازرسین HSE کارفرما و نظارت قرار گیرد.

• پیمانکار موظف است نتایج معاینات بدواستخدام و دوره ای پرسنل خود را به واحد HSE کارفرما ارسال نموده و از بکارگیری افرادی که فاقد صلاحیت پزشکی برای شغل مورد نظر هستند، اجتناب نماید.

• نوع انجام معاینات شغلی دوره ای بایستی با توجه به نوع عوامل زیان آور موجود در محیط کار و وظیفه محوله مطابق با نظر پزشک طب کار و کارشناس بهداشت حرفه ای پیمانکار تعیین می شود.

• ارائه نوار مغز جهت مشاغل سخت از جمله رانندگان، نفرات مشغول در ارتفاع بیشتر از ۱/۲۰cm و مشاغل حساس الزامی می باشد.

• پیمانکار موظف است بر مبنای مقررات جاری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی برای تمامی رانندگان شاغل در طرح با انجام آزمایشات پزشکی لازم، کارت سلامت رانندگی اخذ نماید.

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۳۳۷ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۳۲ از ۱۹۴

PR۱۹۶۱	کد مدرک	روش اجرایی الزامات HSE پیمانکاران	شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر G.I.S.D.Co
۰۱	شماره ویرایش	(سطح محرم‌انگیزی: عادی)	
• پیمانکار در تمام مدت اجرای طرح و به صورت سالیانه نسبت به شناسایی، اندازه گیری، ارزیابی و کنترل عوامل زیان آور محیط کار و ریسک و مخاطرات بهداشتی اقدام نماید. و شرح خدمات مطالعات مذکور می بایست پیش از شروع مطالعات می بایست جهت تایید به مدیریت HSE کارفرما ارسال گردد. • نتایج حاصل از مطالعات فوق می باید به پزشکان و مراکز طب کار انجام دهنده معاینات طب صنعتی کارکنان شاغل در کارگاه جهت ثبت میزان مواجهات با عوامل زیان آور محیط کار در پرونده های پزشکی پرسنل ارائه گردد و در قالب فایل فشرده برای واحد HSE کارفرما ارائه گردد. • اقدامات اصلاحی صورت گرفته جهت کنترل عوامل زیان آور محیط کار و مخاطرات بهداشتی شناسایی شده در بازدیدهای دوره ای واحد HSE کارفرما مورد بررسی و ارزیابی قرار می گیرند. • نتایج حاصل از انجام این مطالعات و اقدامات اصلاحی و کنترلی انجام شده می باید در فرم های گزارش سالیانه مصوب شرکت توسعه و آهن و فولاد گل گهر به واحد HSE کارفرما ارسال گردد. • با توجه به شرایط جغرافیای منطقه در فصول سرد و گرم سال ضروری است پیمانکار برنامه ریزی و تمهیدات لازم جهت پیشگیری از گرما زدگی و سرما زدگی پرسنل شاغل در طرح را انجام دهد. از جمله توزیع شیر و آبلیمو، تنظیم ساعات کار و استراحت پرسنل، تهیه لباس مناسب هر فصل و ... • پیمانکار موظف است غذای روزانه پرسنل خود را از آشپزخانه/ رستورانی که دارای شرایط بهداشتی مورد تایید بوده و پرسنل آن دارای کارت سلامت می باشند، تهیه نماید. • پیمانکار موظف است از جهت توزیع غذا از ظروف غذا مورد تایید و خودروی مناسب و دارای سرویس استفاده نماید. • با توجه به شرایط جغرافیایی و آب و هوایی منطقه ضروری است رژیم ها و برنامه های غذایی مناسب تدوین و اجرا گردد. • آشپزخانه/ رستوران مذکور باید در فواصل زمانی مختلف توسط کارشناس بهداشت پیمانکار مورد بازدید قرار گرفته و در صورت عدم رعایت اصول بهداشتی توسط کارکنان رستوران، نسبت به تغییر محل تهیه غذا اقدام گردد. • کلیه پرسنل شاغل در آبدارخانه ها، کمپ های مسکونی و سایر اماکن بهداشتی باید دارای کارت سلامت معتبر از مراکز بهداشت باشند. • آب آشامیدنی و آب بهداشتی باید منطبق بر استانداردهای بهداشتی و مورد تایید مراجع ذیصلاح باشد. • مخازن آب آشامیدنی و بهداشتی مورد استفاده در کارگاه های طرح باید از جنس پلی اتیلن بوده، در ارتفاع مناسب نصب شده و کدگذاری گردند. • تمامی مخازن آب آشامیدنی باید دارای سایبان و عایق مناسب باشند. • یخ های مورد استفاده می بایست از مراکز مجاز و بهداشتی تهیه شده و در ICE BOX های مناسب نگهداری ، به وسیله ماشین های یخچال دار با رعایت اصول و موارد بهداشتی توزیع گردند. • آزمایشات میکروبی به صورت سه ماه یکبار و آزمایشات فیزیکی و شیمیایی به صورت شش ماهه می بایست از طریق مراکز و شرکتهای مجاز انجام شود.			



PR۱۹۶۱	کد مدرک	روش اجرایی الزامات HSE پیمانکاران	شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر G.I.S.D.Co.
۰۱	شماره ویرایش	(سطح محرماتی: عادی)	
• حمل و نقل آب آشامیدنی و بهداشتی به کارگاه ها می بایست مطابق با اصول بهداشتی و با استفاده از خودورهای مخصوص انجام شده و رانندگان این خودورها بایستی دارای کارت بهداشت معتبر باشند. • کلر سنجی و PH سنجی آب آشامیدنی می بایست به صورت روزانه و توسط واحد HSE پیمانکار انجام شده و نتایج آن به نحو صحیح ثبت و نگهداری گردد. در صورت عدم تایید آب از نظر میزان کلر باقیمانده و PH، مصرف آب جهت مصارف شرب ممنوع است. • اماکن بهداشتی تحت پوشش پیمانکار باید به صورت دوره ای و با استفاده از سموم مجاز و مورد تایید وزارت بهداشت و توسط شرکت های ذیصلاح مورد سم پاشی و طعمه گذاری قرار گرفته و سوابق مربوطه ثبت و بایگانی گردد. ✱ آیین نامه حفاظتی کار با سموم دفع آفات در کارگاه - وزارت کار ✱ رعایت مفاد دستورالعمل سم پاشی و طعمه گذاری شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر ضروری است. • پیمانکار موظف است در کارگاه های طرح و متناسب با تعداد کارکنان و جنسیت آنها، سرویس بهداشتی مناسب و مطابق با استاندارد مصوب احداث و مستقر نماید. • سرویس بهداشتی باید به صورت منظم نظافت شده و دارای روشنایی و تهویه مناسب باشد. • انجام نظافت سرویس بهداشتی توسط ابدارچی و سایر نفرات طبخ و توزیع کننده غذا ممنوع بوده و بدین منظور باید از نفرات نظافت چی مجزا استفاده گردد. ۳-۲-۷- کمک های اولیه و معالجه جراحات صنعتی • پیمانکار باید متناسب با تعداد کارگران و نوع خطرات شناسایی شده در کارگاه، جعبه کمک های اولیه شامل تجهیزات (حداقل شامل چسب زخم، پنس، گاز استریل بسته بندی شده، ماده ضد عفونی کننده، باند پانسمان، پماد سوختگی و ...) تهیه نموده و در نقاطی که دسترسی فوری به آنها برای کارگران میسر باشد، نصب نماید. • لازم است هر ۱۰ نفر از شاغلین کارگاه ها، حداقل ۱ نفر از کارکنان پیمانکار، آموزش کمک های اولیه و امداد نجات را برای عکس العمل سریع در هنگام وقوع حادثه و واکنش در شرایط اضطراری گذرانده و گواهینامه های مربوطه را دارا باشد. همچنین دوره بازآموزی کمک های اولیه می بایست هر ۱ سال یکبار انجام شود. • پیمانکار موظف است طبق نظر کارفرما نسبت به تهیه و تامین آمبولانس دارای تجهیزات لازم به همراه پرستار مربوطه و راننده مجرب و آشنا به اصول کمک های اولیه و امداد و نجات استفاده نماید. تجهیزات آمبولانس و شرایط آماده به کار بودن آن می بایست در مقاطع زمانی مختلف مورد بررسی و ارزیابی قرار گیرد.			

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۳۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۳۴ از ۱۹۴

PR۱۹۶۱	کد مدرک	روش اجرایی الزامات HSE پیمانکاران (سطح محرم‌انگیزی: عادی)	شرکت توسعه آهن و فولاد گل‌گهر G.I.S.D. Co.
۰۱	شماره ویرایش		

۷-۲-۴- عملیات پرتونگاری صنعتی

- پیمانکار موظف است به منظور انجام عملیات پرتونگاری صنعتی مفاد دستورالعمل‌های سازمان انرژی اتمی ایران و دستورالعمل ایمنی پرتونگاری وزارت صنعت، معدن و تجارت همچنین دستورالعمل ایمنی پرتونگاری شرکت توسعه آهن و فولاد گل‌گهر را اجرا نماید. برخی از موارد مهم عبارتند از:
- بکارگیری افراد با تجربه و دارای گواهینامه پرتونگاری جهت انجام عملیات مربوطه
- هماهنگی کامل با تاسیسات مجاور طرح، قبل، در حین و پس از پایان عملیات پرتونگاری
- رعایت نکات HSE در نگهداری، حمل و نقل و استفاده از چشمه‌های پرتوزا
- اخذ پرمیت‌های پرتونگاری صنعتی برابر با ضوابط وزارت صنعت، معدن و تجارت و اجرای کامل موارد مندرج در آن
- حضور مسئول فیزیک بهداشت شرکت پرتونگار در محل طرح در حین عملیات پرتونگاری
- حضور ناظر HSE شرکت پیمانکار در محل طرح در حین عملیات پرتونگاری
- نصب علائم هشدار دهنده از جمله تابلو خطر، چراغ هشدار دهنده و نوار خطر در محدوده عملیات پرتونگاری
- جهت نگهداری چشمه‌های رادیواکتیو در کارگاه‌ها می‌بایست از Source Room های ایمن و مطابق با سازمان انرژی اتمی استفاده گردد.
- اعلام سریع فقدان چشمه پرتوزا به واحد حراست طرح، واحد HSE دستگاه نظارت و واحد HSE کارفرما و سازمان انرژی اتمی

۷-۲-۵- عملیات زنگ زدایی (BLASTING)

✳ رعایت مفاد دستورالعمل ایمنی سندبلاست شرکت توسعه آهن و فولاد گل‌گهر ضروری است.

- پیمانکار موظف است به منظور انجام عملیات زنگ زدایی (سند بلاست) موارد ذیل را به دقت مورد توجه و اجرا قرار دهد:
- استفاده از سیلیس در عملیات سندبلاست ممنوع بوده و می‌بایست از مواد کم خطرتر همچون مس باره استفاده شود.
- محل انجام عملیات زنگ زدایی می‌بایست تا حد امکان از سایت فاصله داشته و به صورت مناسب محصور گردد.
- به پرسنل شاغل در عملیات زنگ زدایی می‌باید تجهیزات حفاظت فردی مناسب و مخصوص عملیات سند بلاست از جمله لباس کار، ماسک‌های هوا رسان، و دستکش ضد ارتعاش تحویل داده شود و استفاده از این تجهیزات توسط پرسنل سند بلاست کار در حین اجرای کار الزامی است.
- تجهیزات سندبلاست می‌بایست ایمن و سالم بوده و برحسب مورد دارای گواهینامه سلامت فنی باشند.
- به پرسنل شاغل در عملیات زنگ زدایی به صورت روزانه و منظم شیر پاستوریزه تحویل گردد.
- اتاق استراحت، تعویض لباس و صرف غذای پرسنل سندبلاست کار می‌بایست دارای ابعاد کافی و متناسب با تعداد پرسنل بوده و تا حد ممکن از محل انجام عملیات سند بلاست فاصله داشته باشد.
- جهت استحمام پرسنل سندبلاست کار پس از انجام عملیات روزانه می‌بایست حمام و رختکن مناسب در دسترس باشد.
- در انجام معاینات طب صنعتی می‌باید نوع شغل و میزان مواجهه پرسنل با عوامل زیان آور موجود در آن از جمله سر و صدا و ارتعاش، گرد و غبار و... به دقت مورد توجه قرار گیرد.

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۳۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۳۵ از ۱۹۴

PR۱۹۶۱	کد مدرک	روش اجرایی الزامات HSE پیمانکاران (سطح محرم‌انگیزی: عادی)	شرکت توسعه آهن و فولاد گل‌گهر G.I.S.D. Co.
۰۱	شماره ویرایش		
۷-۲-۳- بخش چهارم: الزامات محیط زیستی ۷-۲-۳-۱- مقررات زیست محیطی الزام پیمانکاران به رعایت کلیه الزامات قانونی زیست محیطی که عمده ترین آنها عبارتند از: (رعایت تمامی مفاد و الزامات مستندات ذیل الزامی می باشد: • قوانین و مقررات سازمان حفاظت محیط زیست ایران. • قانون حفاظت و بهسازی محیط زیست • قانون شکار و صید با اصلاحیات • قانون حفظ نباتات • آیین نامه اجرایی قانون حفاظت و بهسازی محیط زیست (مصوبه هیات وزیران با اصلاحات بعدی) • آیین نامه جلوگیری از آلودگی آب هیات وزیران • قانون نحوه جلوگیری از آلودگی هوا • آیین نامه اجرایی قانون نحوه جلوگیری از آلودگی هوا • قوانین، مقررات، ضوابط و استانداردهای محیط زیست انسانی- سازمان حفاظت محیط زیست ایران • دستورالعمل های محیط زیست شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر • کلیه مصوبات و بخشنامه های هیئت وزیران در خصوص الزامات زیست محیطی • کلیه مصوبات و دستورالعمل های جدید یا بازنگری و ابلاغ شده توسط سازمان حفاظت محیط زیست - تعهد و مسئولیت پیمانکار در آگاهی و استفاده از آخرین نسخه از کلیات الزامات و قوانین مورد اشاره) ۷-۲-۳-۲- نظارت و بازرسی زیست محیطی • انجام کلیه تعهدات، الزامات و راهکارهای کنترل و جلوگیری از آلودگی محیط زیست ارائه شده در گزارش مطالعات ارزیابی اثرات زیست محیطی و مجوز EIA طرح، توسط پیمانکار • انجام مطالعات نظارت، بازرسی و پایش زیست محیطی بعد از شروع فعالیت های اجرای طرح و ارائه گزارش ۳ ماهه • رعایت دستورالعمل نحوه نظارت و پایش زیست محیطی طرح ها و پروژه ها - سازمان حفاظت محیط زیست ۱۳۹۴ • دارا بودن طرح و برنامه مدیریت زیست محیطی (EMP) به منظور رعایت الزامات زیست محیطی شامل اطلاعات ذیل: ➤ توصیف فعالیت های در دست اقدام و برنامه ریزی شده برای پیمانکار با تاکید بر کلیه انتشار مواد آلاینده و تخلیه های مهم به محیط زائدات ناشی از فعالیت. ➤ جزئیات اقدامات و پیشنهادات پیمانکار در خصوص کاهش اثرات فعالیتهاش بر محیط زیست (هوا، آبهای سطحی، آبهای زیر زمینی و زمین) محل پروژه. ➤ جزئیات برنامه و دستورالعمل های پیمانکار در خصوص مدیریت مواد شیمیایی و الزامات هیدروکربن ها.			
صفحه ۲۵ از ۳۲			

مناقضه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۳۳۷ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۳۶ از ۱۹۴

PR۱۹۶۱	کد مدرک	روش اجرایی الزامات HSE پیمانکاران (سطح محرمانگی: عادی)	
۰۱	شماره ویرایش		

(رعایت تمامی مفاد و الزامات مستندات ذیل الزامی می باشد:

*آیین نامه حفاظتی مواد خطرناک و قابل اشتعال و مواد قابل انفجار - وزارت کار)

◀ جزئیات برنامه و پیشنهادات پیمانکار برای مدیریت پسماندها و فاضلاب ها.

◀ بازنگری طرح مدیریت زیست محیطی پیمانکار به صورت سالانه و انطباق با تغییرات کاری و محیطی

۷-۲-۳-۳- حواث / گزارشات زیست محیطی

- جمع آوری ثبت اطلاعات و تهیه گزارشات آماری- تحلیلی زیست محیطی
- تهیه و ارسال به موقع و صحیح گزارشات فصلی (سه ماهه) و گزارشات یکساله از عملکرد زیست محیطی طرح به واحد HSE کارفرما
- گزارش به موقع و صحیح حوادث زیست محیطی بالفعل یا بالقوه مخرب محیط زیست صرف نظر از دخالت یا عدم دخالت پیمانکار در حادثه به هر طریق ممکن
- اطلاع رسانی حادثه به واحد محیط زیست در حداقل زمان ممکن (حداکثر ظرف ۲۴ ساعت) و ارسال گزارش حادثه برای موارد نشستی، به واحد HSE کارفرما
- دارا بودن طرح واکنش در شرایط اضطراری برای کنترل و پاکسازی ریزش مواد و مقابله با آلودگیها و حوادث زیست محیطی در شرایط اضطراری مطابق با شرایط تحت نظارت نماینده HSE کارفرما

۷-۲-۳-۴- پایش و اندازه گیری آلاینده های زیست محیطی

- پیمانکار ملزم به انجام اندازه گیری آلاینده های زیست محیطی ناشی از فعالیت های اجرایی طرح بر اساس دستورالعمل خود اظهاری در پایش آلاینده ها- سازمان حفاظت محیط زیست.
- پیمانکار ملزم به انجام پایش آلاینده ها و ارائه راهکارهای کنترلی و پیشگیری از آلودگی محیط زیست.
- پیمانکار ملزم به انجام اندازه گیری سالانه آلاینده های زیست محیطی توسط آزمایشگاه معتمد سازمان حفاظت محیط زیست در محدوده فعالیت خود و ارائه گزارش تحلیلی آن به همراه نتایج اندازه گیری به مدیریت HSE کارفرما
- پیمانکار ملزم به رعایت استاندارد هوای پاک، سر و صدا، حد مجاز آلاینده های خروجی به محیط زیست و ...

۷-۲-۳-۵- آلودگیهای زیست محیطی (هوا، خاک، صوت)

- کنترل و مدیریت هرگونه آلاینده (هوا، آب، خاک) و رعایت کلیه قوانین و استانداردهای ملی و محلی در محدوده فعالیت خود
- پاکسازی منطقه آلوده و متوقف نمودن نشستی مواد آلاینده (اسید، باز، هیدروکربنها و مواد مشابه) به خاک، آبهای سطحی و زیر زمینی
- جمع آوری پسماند حاصل از عملیات بلاستینگ پس از پایان عملیات جهت جلوگیری از آلودگی هوا و خاک و دفع نهایی در اماکن مورد تایید

صفحه ۲۶ از ۳۲



PR ۱۹۶۱ ۰۱	کد مدرک شماره ویرایش	روش اجرایی الزامات HSE پیمانکاران (سطح محرمانگی: عادی)	 شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر G.I.S.D. Co.
• رعایت استانداردها و معیارهای سر و صدا سازمان حفاظت محیط زیست و جلوگیری از آلودگی صوتی • رعایت استاندارد های کیفیت منابع خاک و راهنماهای آن - سازمان حفاظت محیط زیست و جلوگیری از آلودگی خاک • آب پاشی محوطه های فنس کشی شده و استفاده از ادوات و خودروهای دارای معاینه فنی و آلودگی کمتر از حد مجاز • نصب فیلتر هوا بر روی کلیه تجهیزات و ادوات با آلایندهی بیشتر از حد مجاز ضروری بوده و پیمانکار بایداز بکارگیری تجهیزات، دستگاهها و ادوات با میزان آلایندهی بالاتر از حد مجاز اجتناب نماید. • کلیه خودرو های بکارگیری شده در سایت باید دارای برگه معاینه فنی از مراکز ذیصلاح باشند. • پیمانکار می بایست تمهیدات کنترلی لازم جهت جلوگیری از گرد و غبار و آلودگی هوا در سطح کارگاه ها را پیشبینی و اجرا نماید. از جمله آب پاشی محوطه ها، کنترل تردد خودروها، استفاده از ادوات و تجهیزات سالم و دارای آلودگی در حد مجاز، جاده کشی و کوبش خاک و ... • به منظور تامین ایمنی و رسیدن به محدوده مجاز انتشار صدا و مقابله با صدمات ناشی از ایجاد سر و صدا، تمامی منابع با اهمیت ایجاد کننده صدا شامل پمپهای اصلی و دیگر تجهیزات، باید مورد بررسی و عمل قرار گیرند و پیمانکار باید در صورت نیاز به نصب خفه کن و یا سازه های عایق صدا، از اینگونه تجهیزات استفاده نماید. • احداث جایگاههای بارگیری و تخلیه سوخت جهت مصرف سوخت ادوات و ماشین آلات: مطابق با استانداردهای لازمه منظور جلوگیری از نشت آلودگی خاک ۶-۳-۷- مدیریت پسماند • رعایت مفاد دستورالعمل مدیریت پسماند شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر ضروری است. • بازیافت از مرکز پسماندها و تفکیک و کد گذاری کلیه زائدات و مواد قابل بازیافت تولید شده توسط پیمانکار و دفع در محلهای مشخص شده (بر اساس انواع زائدات) پس از بازیافت و تعهد پیمانکار به فراهم نمودن امکان تفکیک و دفع در محدوده فعالیت خود در شرایط عدم دسترسی به محل های مشخص شده جهت تفکیک و دفع زائدات و حتی الامکان بازیافت مواد زائد. • کاهش تولید زائدات ناشی از ساخت و ساز و فعالیت های بهره برداری، بازیافت روغن های مستعمل و مازاد و ... • پرهیز از دفع زائدات خطرناک و ویژه تولید شده همراه سایر زائدات توسط پیمانکار و هماهنگی برای تعیین روش مناسب دفع این مواد با واحد HSE کارفرما (مسئولیت پرداخت هزینه دفع زائدات خطرناک به عهده پیمانکار می باشد). • جمع آوری و دفع پسماندهای بهداشتی و صنعتی طبق ضوابط بهداشتی و به صورت روزانه • اخذ مجوزهای لازم برای دفن مواد زائد در محل های مورد تایید سازمان محیط زیست و شهرداریها توسط پیمانکار ۷-۳-۷- مدیریت پساب (صنعتی و بهداشتی) • رعایت تمامی مفاد و الزامات مستندات ذیل الزامی می باشد:			

مناقشه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۳۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۳۸ از ۱۹۴

PR ۱۹۶۱	کد مدرک	روش اجرایی الزامات HSE پیمانکاران (سطح محرمانگی: عادی)	شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر G.I.S.D. Co.
۰۱	شماره ویرایش		

❖ آیین نامه ایمنی تصفیه خانه های آب و فاضلاب - وزارت کار)

- تعیین محل و روش دفع فاضلابها با نظارت کامل واحد HSE و اخذ تاییدیه کارفرما
- ممنوعیت تخلیه هر نوع ماده یا دفع زائدات در شبکه جمع آوری فاضلاب شهری ، دریا، کانالها، نهادهای طبیعی و منابع پذیرنده غیر مجاز
- اقدام در خصوص تصفیه و پاکسازی پساب های بهداشتی و صنعتی تولیدی خود و رعایت استانداردهای خروجی فاضلاب
- الزام به استفاده مجدد از پساب های حاصل از عملیات تست هیدرواستاتیک و یا ایستایی مخازن و لوله ها و جلوگیری از دفع نهایی و رها سازی در محیط
- احداث سیستم جمع آوری فاضلاب بهداشتی و سپتیک تانک جهت تصفیه فاضلاب بهداشتی تولیدی در فاز ساختمانی جهت کلیه سرویس های بهداشتی ، رستوران ها، اماکن و کارگاه های سایت
- در صورت استفاده از روغن های روانساز، روغنهای پس از مصرف بشکه جمع آوری و به محل مناسب انتقال و بازیافت گردند
- جهت جلوگیری و ممانعت از نشر آلودگی محیطی به منابع و ذخایر آب زیرزمینی با توجه به سطح آبهای زیر زمینی تمامی فاضلاب ها، جمع آوری گردیده و به مخزن سپتیک تانک فرستاده شود. محل احداث مخزن مذکور باید در خلاف جهت باد جاگذاری شده باشد.

۸-۳-۲- مدیریت انرژی

- پیمانکار ملزم به انجام اقدامات لازم در خصوص افزایش بازدهی و کاهش مصرف انرژی و بهینه سازی و گزارش نتایج آن به واحد HSE کارفرما می باشد.
- پیمانکار ملزم به اجرای سیستم و برنامه های مدیریت انرژی (EnMs) و کاهش مصرف سوخت می باشد.

۹-۳-۲- مدیریت سبز

- رعایت آیین نامه های اجرای و قوانین ابلاغی در خصوص مدیریت سبز
- بهینه سازی مصرف آب
- کاهش مصرف غذا
- مصرف بهینه مواد اولیه، مصرفی و تجهیزات
- استفاده از فناوری های پاک و امکان استفاده مجدد از ضایعات و پساب
- استفاده از مواد مصرفی سازگار با محیط و ...
- ایجاد و نگهداری فضای سبز مناسب در سایت ها، جاده ها و مسیرهای دسترسی و ...

صفحه ۲۸ از ۳۲



PR۱۹۶۱ ۰۱	کد مدرک شماره ویرایش	روش اجرایی الزامات HSE پیمانکاران (سطح محرم‌انگیزی: عادی)	 شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر G.I.S.D.Co
۷-۲-۳-۱۰- سیستم مدیریت محیط زیست - ایجاد یک سیستم مدیریت محیط زیست (EMS) و همچنین ارائه طرح و برنامه پایش محیط زیست (EMS) از سوی پیمانکار طرح ضروری می باشد - شناسایی، ارزیابی و کنترل جنبه های زیست محیطی دامنه فعالیت های پیمانکار و ارائه آنها به واحد HSE کارفرما ۷-۲-۳-۱۱- مدیریت منابع طبیعی و اماکن عمومی - ممنوعیت قطع هرگونه درخت، پاکتراشی و تسطیح محلهای بکر بدون مجوز واحد HSE کارفرما - بازسازی مناطق تخریب شده ناشی از فعالیت خود و ضرورت اخذ تاییدیه واحد محیط زیست کارفرما در این خصوص - ممنوعیت عبور وسایل نقلیه و تجهیزات سيار از مناطق بازسازی شده - رعایت قوانین سازمان حفاظت محیط زیست در ممنوعیت تعرض و آسیب به حیوانات و انجام اقدامات پیشگیرانه جهت جلوگیری از وقوع تصادفات جاده ای با حیوانات در محدوده فعالیت پیمانکار و ضرورت گزارش هرگونه آسیب و جرح به حیوانات یا کشته شدن آنها بر اثر تصادفات جاده ای به بخش محیط زیست کارفرما - چنانچه فعالیت شرکت در مجاورت اماکن عمومی، مناطق مسکونی شهرها یا روستاها انجام می شود پیمانکار موظف است با رعایت کامل ملاحظات HSE ضمن پیشگیری از بروز هرگونه حادثه، تمهیدات لازم را به منظور مواجهه با حوادث احتمالی در طرح اضطراری خود مورد توجه قرار دهند. این طرح باید حاوی راهنمایی هایی برای تخلیه افراد غیر مسئول و نیز امداد نجات عمومی باشد. - بسته به نوع فعالیت های شرکت های تابعه، ممکن است چند روستای کوچک در محدوده یا مجاورت سایت قرار گیرد. در اینگونه موارد در صورتی که پیمانکار نیاز به تردد به داخل یا اطراف مراکز روستایی محصور دارد باید ضمن مسیر سازی کلیه دروازه ها و مسیر ها به حالت قبل از ورود یا استفاده بازگرداند. تردد تمام وسایل نقلیه پیمانکار باید در مسیر های ایجاد شده یا مورد توافق صورت گیرد. همچنین ایجاد هرگونه آتش در اینگونه سایت ها ممنوع است. - با توجه به گستردگی شرکتهای تابعه در کشور و بزرگی این سایت ها، احتمال وجود آثار تاریخی در محدوده سایت صنعت وجود دارد. در اینگونه موارد، پیمانکار موظف است با هماهنگی واحد HSE کارفرما آثار تاریخی کشف شده را توسط فنس محصور نمایند. پیمانکارن تعرض به این آثار را ندارد و اگر ناخواسته یک آثار تاریخی، تخریب شد و یا پیمانکار حدس می زند اثر جدیدی را کشف کرده است، باید کار را بی درنگ رها کرده و موضوع را به واحد HSE کارفرما و سازمان میراث فرهنگی اطلاع دهد. ۷-۲-۴- بخش پنجم: الزامات پدافند غیرعامل و مدیریت بحران - تدوین برنامه ای جهت مقابله با شرایط اضطراری و ایجاد تعامل با شرکت های پیمانکار فرعی ضروری می باشد. - طرح مواجهه با شرایط اضطراری (ERP) پیمانکار بایستی توسط HSE مشاور و کارفرما تایید گردد. - برقراری تفاهم نامه با شرکت های مجاور جهت همکاری متقابل در شرایط اضطراری. - مشخص کردن محل تجمع ایمن برای کلیه پرسنل و تعیین مسیرهای خروج اضطراری و تهیه و تدوین دستورالعمل خروج اضطراری، نجات و فرار - تدوین برنامه مانور جهت آمادگی پرسنل در شرایط اضطراری و برگزاری مانور در کارگاه ها با هماهنگی HSE مشاور و کارفرما			
صفحه ۲۹ از ۳۲			



PR۱۹۶۱	کد مدرک	روش اجرایی الزامات HSE پیمانکاران	شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر G.I.S.D.Co.
۰۱	شماره ویرایش	(سطح محرمانگی: عادی)	

• پیمانکاران موظفند، در زمان وقوع حوادث جدی از قبیل آتش سوزی، نشت مواد خطرناک، صدمه به تجهیزات و ... اقدامات مقتضی را برای کاهش اثرات آن انجام دهد.

• پیمانکاران موظفند، وسایل حفاظت فردی مناسب نظیر ماسک و فیلتر گازهای مختلف موجود در مسیر های در دست بهره بردار را تهیه نموده و برای مواقع اضطراری در اختیار کارکنان خود قرار دهد.

• تشکیل گروه امداد و نجات مجهز به امکانات و تجهیزات مورد نیاز بر حسب نیاز پرسنل ساکن در ساختمان و پیمانکاری طرح به جهت امداد رسانی لازم در شرایط اضطراری.

۳-۷- قطع همکاری و پایان پیمان

- پیمانکار موظف است در تمام مدت انجام پروژه مقررات HSE را رعایت نماید. از این رو نحوه عملکرد HSE پیمانکار در طول انجام پروژه مورد ارزیابی HSE کارفرما قرار می گیرد.

- کارفرما عملکردهای پیمانکاران مشغول به کار را مورد بررسی قرار داده و در صورت عدم رعایت مقررات و دستورالعمل های HSE عملیات اجرایی را فوراً تا رفع تخلف متوقف خواهد نمود و هیچ گونه هزینه ای از این بابت به پیمانکار پرداخت نخواهد شد، این توقفات بعنوان تاخیر غیر مجاز تلقی می گردد و در صورت عدم رفع نواقص طبق مفاد پیمان عمل خواهد شد.

- چنانچه قطع همکاری به علت لحاظ نشدن الزامات (HSE) مواردی نظیر آلودگی های شدید زیست محیطی، آمار بالای حوادث و ... صورت پذیرد با پیمانکار مطابق قوانین در مورد همکاری های بعدی عمل می گردد.

- کلیه مواد شیمیایی مصرف نشده یا سایر مواد باقیمانده از فعالیت پیمانکار، پس از پایان عملیات اجرایی پیمان، باید از سایت جمع آوری و به نحو مطلوب ساماندهی یا دفع شود. کارفرما تحت هیچ شرایطی تعهدی در خصوص دفع مواد شیمیایی مازاد پیمانکار نخواهد داشت.

- پیمانکار موظف است پس از پایان پروژه نسبت به پاکسازی محیط زیست، از بین بردن موانع ایجاد شده، پر کردن چاله ها، گودال ها و کانال های حفر شده و ... اقدام نموده و شرایط محل کار را به حالت عادی باز گرداند.

- پیمانکار موظف است گزارش عملکرد HSE خود (از جمله آمار بیماری های شغلی، حوادث، خسارت ها، آسیب های فردی و زیست محیطی) را به اطلاع نماینده کارفرما برساند.

۴-۷- جرائم و تخلفات پیمانکاران

نماینده کارفرما در تمامی پیمان ها ناظر بر الزامات HSE قرارداد بوده و موارد تخلف از طریق نماینده کارفرما به مدیریت امور حقوقی و قراردادهای ارسال تا متناسب با نوع تخلفات جرائم لازم در خصوص هر پیمانکار اعمال گردد.

در صورت عدم رعایت هریک از بندهای الزامات HSE و یا HSE- Plan توسط پیمانکار، نماینده کارفرما مجاز خواهد بود برخوردهای انضباطی به ترتیب ذیل را انجام دهد:

- اخطار شفاهی به پیمانکار
- اخطار کتبی به پیمانکار، درخواست اخراج فرد خاطی، اخذ تعهد و دادن فرصت مناسب جهت رفع موارد نایمن و انجام اقدامات اصلاحی
- دستور توقف فعالیت های مخاطره آمیز و جریمه دیرکرد
- اعلام گزارش تخلف به ناظر فنی پیمانکار و کسر از صورت وضعیت پیمانکار به صورت درصدی از صورت حساب های ماهیانه و یا در صدی از ایتیم قراردادی مورد نظر

لازم به ذکر است جداول جرائم افراد و پیمانکار طبق دستورالعمل " دستورالعمل تشویق و تنبیه HSE به شماره ۰۰۱-۲۷۸ WI" در پیوست اعمال خواهد شد.



PR ۱۹۶۱	کد مدرک	روش اجرایی الزامات HSE پیمانکاران	شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر G.I.S.D. Co.
۰۱	شماره ویرایش	(سطح محرم‌انگیزی: عادی)	
۸- تغییرات مسئولیت انجام تغییرات و بروزرسانی در این سند بر عهده واحد HSE می باشد. ۹- مستندات مربوطه • شناسنامه فرآیندهای مدیریت سلامت، ایمنی و محیط زیست شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر به شماره FO۱۰۱۸ • آیین نامه کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار - وزارت کار • دستورالعمل کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر • آیین نامه آموزش ایمنی کارفرمایان، کارگران و کارآموزان - وزارت کار • دستورالعمل اجرایی آیین نامه آموزش ایمنی کارفرمایان، کارگران و کارآموزان - وزارت کار • دستورالعمل آموزش HSE شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر • آیین نامه وسایل حفاظت فردی - وزارت کار • دستورالعمل وسایل حفاظت فردی شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر • آیین نامه ایمنی کار با ماشین آلات عمرانی مستند بر مواد ۸۵ و ۹۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران. • دستورالعمل ایمنی ماشین آلات شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر • آیین نامه ایمنی تعمیرگاه های وسایل نقلیه - وزارت کار • آیین نامه ایمنی جوشکاری و برشکاری - وزارت کار • دستورالعمل ایمنی در جوشکاری و برشکاری شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر • آیین نامه ایمنی کار در ارتفاع - وزارت کار • دستورالعمل ایمنی "کار در ارتفاع" و "داربست بندی" شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر • دستورالعمل ایمنی صدور مجوز کار شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر • آیین نامه ایمنی تاسیسات الکتریکی با اتصال زمین - وزارت کار • آیین نامه ایمنی تاسیسات و وسایل الکتریکی در کارگاه - وزارت کار • آیین نامه و مقررات ایمنی کار بر روی خطوط و تجهیزات برق دار - وزارت کار • دستورالعمل ایمنی برق شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر. • دستورالعمل ایمنی HOUSE KEEPING شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر • روش اجرایی شناسایی و ارزیابی ریسک شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر • آیین نامه علائم ایمنی در کارگاه - وزارت کار • دستورالعمل ایمنی علائم هشدار دهنده و تابلوهای شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر • آیین نامه حفاظت و بهداشت عمومی در کارگاه - وزارت کار • آیین نامه بهداشت محیط - وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی • دستورالعمل های بهداشتی شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر • آیین نامه حفاظتی کار با سموم دفع آفات در کارگاه - وزارت کار • رعایت مفاد دستورالعمل سم پاشی و طعمه گذاری شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر • دستورالعمل ایمنی سنبلاست شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر			
صفحه ۳۱ از ۳۲			

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۴۲ از ۱۹۴

PR۱۹۶۱	کد مدرک	روش اجرایی الزامات HSE پیمانکاران (سطح محرمانگی: عادی)	شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر G.I.S.D. Co.
۰۱	شماره ویرایش		
• آیین نامه حفاظتی مواد خطرناک و قابل اشتعال و مواد قابل انفجار - وزارت کار • دستورالعمل مدیریت پسماند شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر • آیین نامه حفاظتی مواد خطرناک و قابل اشتعال و مواد قابل انفجار - وزارت کار • دستورالعمل مدیریت پسماند شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر • آیین نامه ایمنی تصفیه خانه های آب و فاضلاب - وزارت کار ۱۰- پیوست ها تعداد نفرات و تخصص های مرتبط برای HSE پیمانکاران FO۱۹۶۲ دستورالعمل ارزیابی HSE پیمانکاران به کد WI۱۰۴۲ چک لیست ارزیابی عملکرد HSE پیمانکاران به شماره FO۱۰۴۳ دستورالعمل تشویق و تنبیه HSE به شماره WI۱۲۷۸ دستورالعمل رویه ورود و خروج پرسنل و اقلام موثر بر HSE به شماره WI۲۱۴۸ وندورلیست تجهیزات آتش نشانی به شماره FO۲۱۴۹ وندور لیست تجهیزات حفاظت فردی به شماره FO۱۲۲۱ لیست اقلام موثر بر HSE به شماره FO۲۱۵۱			
صفحه ۳۲ از ۳۲			

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان



صفحه ۱۴۳ از ۱۹۴

زمستان ۱۴۰۴

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ق

۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

فرم تصویب مستندات



عنوان مستند: دستورالعمل ارزیابی HSE پیمانکاران
سطح محرمانگی (عادی)

کد مستند	تاریخ تنظیم اولیه	تاریخ ابلاغ	شماره بازنگری
WI۱۰۴۲	۹۹/۰۶/۲۹		۰۱

نام و نام خانوادگی	سمت	تاریخ	امضا
بهرام کلاتری	رئیس ایمنی فنی و فرآیند		
رسول امیری مقدم	رئیس سیستم ها و فرایندها		
مرتضی احمدی	مدیر سلامت، ایمنی و محیط زیست		
اصغر حدیدی	مدیر سیستم ها و برنامه ریزی		
محسن جهانپور	معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی		
حجت نجمی نیا	مدیر عامل		

تهیه کننده

تایید کنندگان

تصویب کننده

هر گونه بهره‌برداری از این مستند بدون اجازه شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر ممنوع می باشد.

مناقضه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۴۴ از ۱۹۴

WI ۱۰۴۲	کد مدرک	دستور العمل ارزیابی HSE پیمانکاران	شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر G.I.S.D.Co.
۰۱	شماره ویرایش	(سطح محرمانگی: عادی)	

عنوان مستند : دستور العمل ارزیابی HSE پیمانکاران

ردیف	شماره تجدید نظر	تاریخ تجدید نظر	شرح تغییرات
۱	۰۰		تدوین اولیه سند
۲	۰۱	۱۴۰۲/۰۴/۲۸	اصلاح شاخص ها و چک لیست ارزیابی عملکرد - اضافه شدن بند ۷.۱ فرم ارزیابی عملکرد پیمانکار - اضافه شدن بند ۷.۳ اعمال تشویق و تنبیه بر اساس ارزیابی عملکرد HSE پیمانکار - اضافه شدن جدول جرائم

ردیف	اقدام	مسئول
۱	تهیه، بازنگری	مدیریت سلامت، ایمنی و محیط زیست
۲	تأیید	مدیریت سیستم ها و برنامه ریزی مدیر سلامت، ایمنی و محیط زیست معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی
۳	تصویب	مدیر عامل
۵	اجرا	مدیریت سلامت، ایمنی و محیط زیست
۶	اطلاع	



WI ۰۰۴۲	کد مدرک	دستورالعمل ارزیابی عملکرد HSE پیمانکاران (سطح محرمانگی: عادی)	 شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر G.I.S.D.Co
۰۱	شماره ویرایش		

۱- هدف

هدف از تهیه این دستورالعمل، ارزیابی عملکرد پیمانکاران در حوزه سلامت، ایمنی و زیست محیطی به منظور افزایش سطح کیفی و کمی ایمنی و استفاده بهینه از امکانات و منابع در جهت دستیابی به تولید بدون حادثه و صیانت از پیمانکاران است که بصورت دوره‌ای مورد ممیزی قرار می‌گیرد. در این راستا نیاز است عملکرد نقاط قوت و قابل بهبود مشخص گردد لذا در جهت ارزیابی عملکرد بهداشتی ایمنی و زیست محیطی پیمانکاران، مدیریت HSE شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر اقدام به تدوین این دستورالعمل به منظور تحقق موارد زیر نموده است.

- تشریح نحوه تشویق و تنبیه، پیمانکاران (در نقش شرکا تجاری) در خصوص موارد HSE بر اساس دستورالعمل تشویق و تنبیه شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر
- کنترل مداوم جریان امور و استقرار چرخه مدیریت HSE
- شناسایی نقاط ضعف، قوت و مشکلات در زمینه سلامت ایمنی و محیط زیست و تلاش در جهت شکوفایی و افزایش قابلیت ها و اصلاح فعالیت ها
- بهبود تخصیص منابع و استفاده بهتر از امکانات و منابع انسانی
- تدوین و تنظیم شاخصهای ارزیابی عملکرد
- ارتقای سطح کیفی عملکرد بهداشتی ایمنی و زیست محیطی پیمانکاران
- همسو نمودن عملکرد پیمانکاران با اهداف و استراتژی های شرکت در زمینه سلامت، ایمنی و محیط زیست

۲- دامنه کاربرد

محدوده کاربرد این دستورالعمل برای کلیه شرکاء تجاری در قالب پیمانکار می باشد.

۳- تعاریف

- ندارد

۴- مراجع و مآخذ

۵- مسئولیت و اختیار

مسئولیت تهیه، اجرا و نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل به عهده مدیریت سلامت، ایمنی و محیط زیست شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر می باشد.

۶- منابع مورد نیاز

مطابق شناسنامه فرایند مدیریت HSE پیمانکاران به کد BP۱۲-۱۰-۱۲

۶،۱- شرح ورودی ها و خروجی های فرایند

مطابق شناسنامه فرایند مدیریت HSE پیمانکاران به کد BP۱۲-۱۰-۱۲

۶،۲- تشریح کنترل فرایند و کنترل های مرتبط با فرایند

سنجه های مذکور در شناسنامه فرایند "مدیریت HSE پیمانکاران" به کد BP۱۲-۱۰-۱۲ و بررسی های سلسله مراتبی حین اجرای فرایند

صفحه ۳ از ۷

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۴۶ از ۱۹۴

WI ۰۰۴۲	کد مدرک	دستورالعمل ارزیابی عملکرد HSE پیمانکاران (سطح محرمانگی: عادی)	
۰۱	شماره ویرایش		

۷- نحوه اجرا

۷.۱- فرم ارزیابی عملکرد HSE

بر اساس فرم تهیه شده، عملکرد کلی پیمانکار به صورت ماهیانه مورد ارزیابی قرار می گیرد و نتایج آن طبق بند ۷.۲ اقدام خواهد شد:

۷.۱-۱- بخش های فرم ارزیابی عملکرد

۷/۱/۱/۱ شرح شاخص های ارزیابی

بر اساس شاخص های ثبت شده در فرآیند مدیریت HSE پیمانکاران تمامی مواردی که در ارزیابی عملکرد بررسی و ارزیابی خواهد شد در این ستون آورده شد است.

۷/۱/۱/۲ وزن

با توجه به میزان اهمیت آن موضوع و اثرگذاری آن بر دستیابی به اهداف خرد و کلان HSE برای هر آیتم یک وزن تعریف خواهد شد. که به شرح جدول زیر است:

جدول شماره ۱: وزن دهی چک لیست ارزیابی عملکرد

ردیف	وزن	توضیحات
۱	۱	دارای اهمیت و اثرگذاری عادی در اجرای ایمن فعالیت های پیمانکار
۲	۲	دارای اهمیت و اثرگذاری متوسط در اجرای ایمن فعالیت های پیمانکار
۳	۳	جزو لیست شاخص های فرآیندهای ابلاغی در گزارش ماهیانه / دارای اهمیت و اثرگذاری بالا در اجرای ایمن فعالیت های پیمانکار
۴	۴	جزو دستورالعمل ها و الزامات ابلاغی / دارای بیشترین اهمیت و اثرگذاری در دستیابی به اهداف خرد
۵	۵	دارای الزامات قانونی / دارای بیشترین اهمیت و اثرگذاری در دستیابی به اهداف کلان



WI ۰۰۴۲	کد مدرک	دستورالعمل ارزیابی عملکرد HSE پیمانکاران (سطح محرمانگی: عادی)	 شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر G.I.S.D.Co.
۰۱	شماره ویرایش		

نمره کسب شده ۷/۱/۱/۳

برای مشخص نمودن نمره کسب شده در هر آیتم می بایست با توجه به ستون "راهنمای نمره دهی" و ستون "مبنای پیش" امتیاز کسب شده از ۱ تا ۱۰ را مشخص و ثبت نمود.

مبنای پایش ۷/۱/۱/۴

مواردی که بر اساس آن ها می بایست عملکرد پیمانکار در آن بخش را مورد ارزیابی قرار داد.

راهنمای نمره دهی ۷/۱/۱/۵

در این ستون مشخص شده است با بررسی موارد ذکر شده در بخش "مبنای پایش" پیمانکار چه مقدار از اقدامات لازم را انجام داده و چه امتیازی می تواند کسب کند.

نمره تجمعی ۷/۱/۱/۶

از حاصل ضرب وزن هر آیتم در نمره کسب شده آن آیتم به دست می آید

تبصره: آیتم هایی که برای آن ها گزینه "عدم کاربرد" انتخاب شود در محاسبه امتیاز نهایی دخیل نخواهد بود.

تبصره ۲: پس از مشخص شدن امتیاز نهایی با توجه به جدول امتیازات موجود در بند ۷.۲ این دستورالعمل درخصوص عملکرد پیمانکار تصمیم گیری و اقدام خواهد شد.

۷/۲- نتایج ارزیابی و اقدامات لازم

- نماینده یا نمایندگان واحد HSE کارفرما بر اساس فرم ارزیابی عملکرد HSE پیمانکاران، در بازه زمانی ماهیانه نسبت به ارزیابی کلیه پیمانکاران شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر مطابق فرم شماره (FO ۱۰۴۳) اقدام و گزارش آن را به مدیریت HSE ارسال می نمایند.
- مدیریت HSE نتایج ارزیابی را به همراه چک لیست مربوطه به نظارت پیمانکار جهت پیگیری و رفع مغایرت ارسال و یک نسخه از آن را در بایگانی واحد HSE بعنوان سند به مدت پنج سال پس از اتمام قرارداد نگهداری می نماید.
- به منظور کاهش تخلفات و ملزم نمودن پیمانکاران به رعایت موارد HSE در شرکتها و پیمانکاران تحت نظارت شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر ضروریست اقدامات باز دارنده و متناسب با نوع عملکرد پیمانکار و براساس نمره کسب شده به شرح جدول ذیل در نظر گرفته شود.

صفحه ۵ از ۷

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۴۸ از ۱۹۴

WI ۱۰۴۲	کد مدرک	دستورالعمل ارزیابی عملکرد HSE پیمانکاران (سطح محرمانگی: عادی)	شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر G.I.S.D.Co.
۰۱	شماره ویرایش		

جدول شماره ۲: امتیازات عملکرد

ردیف	امتیاز	نحوه واکنش
۱	۸۰-۱۰۰	عملکرد پیمانکار از نظر HSE مورد قبول بوده و در روز ایمنی و آتش نشانی به پیمانکار لوح تقدیر از طرف مدیر عامل اهدا میگردد، در ضمن بنا به پیشنهاد مدیریت HSE و صلاحدید مدیر عامل، پیمانکار می تواند تا سقف چهار درصد از صورت وضعیت جاری همان ماه مورد تشویق قرار گیرد.
۲	۶۰-۷۹	عملکرد پیمانکار در حد قابل قبول می باشد و لازم است عملکرد خود را بهبود بخشد.
۳	۴۰-۵۹	عملکرد پیمانکار غیر قابل قبول بوده و بنا به تصمیم مدیریت HSE تا سقف سه درصد از صورت وضعیت ماه جاری بعنوان جریمه لحاظ می گردد.
۴	۲۰-۳۹	عملکرد پیمانکار غیر قابل قبول بوده و بنا به تصمیم مدیریت HSE تا سقف چهاردرصد از صورت وضعیت ماه جاری (همان ماه) بعنوان جریمه لحاظ می گردد و پیمانکار موظف به معرفی مدیر کارگاه جایگزین می باشد.
۵	۰-۱۹	اعلام عدم صلاحیت ایمنی پیمانکار به امور قرار دادها و ارائه پیشنهاد مبنی بر محروم نمودن از شرکت در مناقصات جدید به کمیسیون معاملات و در نظر گرفتن بالاترین ضریب جریمه

تذکره ۱: تشویق و جریمه از طریق دستگاه نظارت اعمال خواهد شد.

تذکره ۲: این دستورالعمل میبایست پیوست قرارداد قرار گیرد و به پیمانکار ابلاغ گردد و یا در غیر اینصورت مستقیماً و در جلسه شروع به کار به رویت و اطلاع نماینده صاحب امضاء مجاز پیمانکار برسد.

➤ تصمیم اتخاذ شده و نحوه واکنش از طریق مدیریت HSE به مدیریت پیمانکار و دستگاه نظارت اطلاع داده و پیمانکار ظرف مدت یک هفته پس از اعلام نتیجه ارزیابی فرصت دارد جهت رفع و ارائه مستندات تکمیلی و قطعی نمودن امتیازها اقدام نماید بدیهی است عدم ارائه مستندات به منزله پذیرش تصمیم اتخاذ شده می باشد

➤ دستگاه نظارت تصمیم اتخاذ شده مدیریت HSE را در صورت وضعیت اعمال می نماید.

۷.۳- اعمال تشویق و تنبیه بر اساس ارزیابی عملکرد HSE پیمانکار

بر اساس ارزیابی مستمر پیمانکار به وسیله چک لیست ارزیابی عملکرد HSE پیمانکاران، در صورت وجود هرگونه قصور، کوتاهی، عدم انطباق و تخلف از سوی پیمانکاران، متناسب با دستورالعمل تشویق و تنبیه شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر به شماره WI ۱۲۷۸-۰۰ و جدول جرائم عملکردی آن در اقدام خواهد شد.

۸- تغییرات

مسئولیت اعمال هر گونه تغییر در مراحل و روش اجرای توضیح داده شده و به روز رسانی در این سند بر عهده مدیریت سلامت، ایمنی و محیط زیست می باشد.

کلیه سوابق حاصل از اجرای این دستورالعمل به مدت پنج سال پس از اتمام پیمان نزد مدیریت HSE نگهداری خواهد شد.

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۴۹ از ۱۹۴

WI۱۰۴۲	کد مدرک	دستورالعمل ارزیابی عملکرد HSE پیمانکاران (سطح محرمانگی: عادی)	
۰۱	شماره ویرایش		

۹- مستندات مربوطه

دستورالعمل تشویق و تنبیه شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر به شماره WI۱۲۷۸-۰۱

۱۰- پیوست ها

چک لیست ارزیابی عملکرد HSE پیمانکاران به کد "FO۱۰۴۳"

دستورالعمل تشویق و تنبیه به شماره WI۱۲۷۸

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۳۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۵۰ از ۱۹۴



وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
 وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
 وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

چک لیست ارزیابی عملکرد HSE پیمانکاران

تاریخ:

ردیف	شرح شاخص های ارزیابی	وزن	مستند یا پیش	راهکاری نحوه بررسی	نمود کسب شده	نمود آتی
۱	شناسایی و ارزیابی خطرات	۵	۱- تکمیل فرم شناسایی و ارزیابی خطر ۲- بروز رسانی در موعد مقرر ۳- شناسایی خطرات در صورت تغییر ۴- انجام اقدامات کنترلی مناسب با انجام اقدامات کنترلی و کاهش ریسک	برای هر آیتم ۲ نمره در نظر گرفته شود		نمود را وارد نمایید
۲	تست Anomaly	۴	۱- اجرای صحیح فرایند تست ابزاری ۲- شناسایی دقیق موارد باطل ۳- نصب تست ابزاری با دقت و رعایت ۴- ثبت کلی ابزاری با در قابل جامع	برای آیتم های ۱ و ۲ هر کدام ۲ نمره در نظر گرفته شود برای آیتم های ۳ و ۴ هر کدام ۲ نمره در نظر گرفته شود		نمود را وارد نمایید
۳	رفع Anomaly	۴	۱- فرم های بسته شده ۲- فرم های پیگیری شده	در صورت بسته شدن ۸۰ درصد ابزاری های ثبت شده اعتبار کامل و به ازای هر ۵ درصد کمتر یک نمره کم شود		نمود را وارد نمایید
۴	شناسایی خطرات توفات و حادثه ها	۴	۱- قابل برپایه ریزی تعمیرات ۲- قابل تکمیل شده شناسایی خطرات	برای تهیه تکمیل و دقیق هر آیتم ۲ نمره در نظر گرفته شود		نمود را وارد نمایید
۵	عدم اطمینان های شناسایی شده به رفع شده (یک لیست ها)	۳	مستند عدم اطمینان های رفع شده به کلی گزارش ماهیانه	در صورت رفع شدن ۸۰ درصد عدم اطمینان های ثبت شده اعتبار کامل و به ازای هر ۵ درصد کمتر یک نمره کم شود		نمود را وارد نمایید
۶	دندان اطمینان های صادر شده به کلی پرسنل	۳	مستند اطمینان های صادر شده به کلی پرسنل گزارش ماهیانه	با توجه به روند اجرای اطمینان ها به ازای کلی پرسنل زیرمجموعه بررسی گردد		نمود را وارد نمایید
۷	مستند مصوبات محقق شده به کلی مصوبات کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار	۵	مستند مصوبات محقق شده به کلی گزارش ماهیانه	در صورت محقق شدن ۱۰۰ درصد مصوبات اعتبار کامل و به ازای هر ۵ درصد کمتر یک نمره کم شود (در صورتی که آیتمی در حال اقدام باشد میزای به کاهش نمره نیست)		نمود را وارد نمایید
۸	برگزاری منظم با حضور کامل فراتر در جلسات کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار	۵	۱- برگزاری منظم ۲- مدارک اعضا ۳- پیگیری مصوبات ۴- گزارش دهی	برای آیتم های ۱ و ۲ هر کدام ۲ نمره در نظر گرفته شود برای آیتم های ۳ و ۴ هر کدام ۲ نمره در نظر گرفته شود		نمود را وارد نمایید
۹	گواهی نامه ها، تاییدیه ها و تاییدیه های الزامی و فلهای	۵	۱- گزارشات بازرسی ۲- اخذ گواهی سلامت و تاییدیه های الزامی ۳- تجهیزات مورد نیاز از منابعی در دسترس ۴- رعایت استانداردهای ایمنی ماشین آلات ۵- تکمیل چک لیست های بازرسی	برای آیتم های ۱ و ۲ هر کدام ۲ نمره در نظر گرفته شود برای آیتم های ۳ و ۴ هر کدام ۲ نمره در نظر گرفته شود		نمود را وارد نمایید
۱۰	وضعیت تکمیل چارت HSE طبق دستورالعمل الزامات HSE پیمانکاران	۵	۱- تکمیل چارت پیروی ایمنی ۲- اخذ تاییدیه صلاحیت فراتر از کارفرما	برای هر آیتم ۵ نمره در نظر گرفته شود (به ازای هر مورد کمبود نمره با عدم اخذ تاییدیه یک نمره کم شود)		نمود را وارد نمایید
۱۱	وضعیت اخذ صلاحیت ایمنی پیمانکاران زیرمجموعه از اداره کار	۵	از قبیل صلاحیت ایمنی اخذ شده	در صورت اخذ گواهی معتبر و از طریق اعتبار اعتبار کامل و در صورت پیگیری جهت اخذ و در زمان اخذ نمره ۵ تا ۹ و در صورت عدم انجام اقدام لازم حداقل نمره در نظر گرفته شود		نمود را وارد نمایید
۱۲	آموزش ایمنی عمومی ۸ ساعته (انبارهای هاون گرز) کارکنان قبل از شروع به کار	۴	۱- لیست کلی پرسنل ۲- مجوزهای ورود ۳- فرم های آموزشی ۴- لیست پرسنل آموزش دیده	به ازای تحقق ۱۰۰ درصد آموزش پرسنل کامل و به ازای هر ۱ درصد عدم گذراندن آموزش یک نمره کاهش یابد		نمود را وارد نمایید
۱۳	آموزش ایمنی عمومی ۴۰ ساعته و ارزیابی ریسک ۱۶ ساعته برای پرسنل HSE	۴	۱- گواهی نامه های صادر شده	به ازای تحقق ۱۰۰ درصد آموزش پرسنل کامل و به ازای هر ۱ درصد عدم گذراندن آموزش یک نمره کاهش یابد		نمود را وارد نمایید
۱۴	برگزاری TEM، توزیع پمفلت، بروشور و جزوات آموزشی مطابق با برنامه مصوب	۳	گزارش ماهیانه	در صورت تحقق ۱۰۰ درصد برنامه مصوب در گزارش ماهیانه اعتبار کامل و به ازای هر ۵ درصد عدم گذراندن یا بیش از یک نمره کسر گردد		نمود را وارد نمایید
۱۵	میزان دوره های آموزشی برگزار شده نسبت به برنامه ریزی شده	۳	گزارش ماهیانه	در صورت تحقق ۱۰۰ درصد برنامه آموزشی مصوب شده اعتبار کامل و به ازای هر ۱ درصد عملکرد پایین تر یک نمره کسر گردد		نمود را وارد نمایید
۱۶	وضعیت انجام سمپاشی داخلی و رفع عدم اطمینان های مشاهده شده	۳	۱- انجام سمپاشی داخلی طبق برنامه ۲- تهیه گزارش تکمیل سمپاشی ۳- پیگیری جهت رفع مغایرت ها	برای آیتم های ۱ و ۲ هر کدام ۲ نمره در نظر گرفته شود برای آیتم ۳ منجمدا ۲ نمره در نظر گرفته شود		نمود را وارد نمایید

ردیف	شرح شاخص های ارزیابی	وزن	مستند یا پیش	راهکاری نحوه بررسی	نمود کسب شده	نمود آتی
۱	شناسایی و ارزیابی خطرات	۵	۱- تکمیل فرم شناسایی و ارزیابی خطر ۲- بروز رسانی در موعد مقرر ۳- شناسایی خطرات در صورت تغییر ۴- انجام اقدامات کنترلی مناسب با انجام اقدامات کنترلی و کاهش ریسک	برای هر آیتم ۲ نمره در نظر گرفته شود		نمود را وارد نمایید
۲	تست Anomaly	۴	۱- اجرای صحیح فرایند تست ابزاری ۲- شناسایی دقیق موارد باطل ۳- نصب تست ابزاری با دقت و رعایت ۴- ثبت کلی ابزاری با در قابل جامع	برای آیتم های ۱ و ۲ هر کدام ۲ نمره در نظر گرفته شود برای آیتم های ۳ و ۴ هر کدام ۲ نمره در نظر گرفته شود		نمود را وارد نمایید
۳	رفع Anomaly	۴	۱- فرم های بسته شده ۲- فرم های پیگیری شده	در صورت بسته شدن ۸۰ درصد ابزاری های ثبت شده اعتبار کامل و به ازای هر ۵ درصد کمتر یک نمره کم شود		نمود را وارد نمایید
۴	شناسایی خطرات توفات و حادثه ها	۴	۱- قابل برپایه ریزی تعمیرات ۲- قابل تکمیل شده شناسایی خطرات	برای تهیه تکمیل و دقیق هر آیتم ۲ نمره در نظر گرفته شود		نمود را وارد نمایید
۵	عدم اطمینان های شناسایی شده به رفع شده (یک لیست ها)	۳	مستند عدم اطمینان های رفع شده به کلی گزارش ماهیانه	در صورت رفع شدن ۸۰ درصد عدم اطمینان های ثبت شده اعتبار کامل و به ازای هر ۵ درصد کمتر یک نمره کم شود		نمود را وارد نمایید
۶	دندان اطمینان های صادر شده به کلی پرسنل	۳	مستند اطمینان های صادر شده به کلی پرسنل گزارش ماهیانه	با توجه به روند اجرای اطمینان ها به ازای کلی پرسنل زیرمجموعه بررسی گردد		نمود را وارد نمایید
۷	مستند مصوبات محقق شده به کلی مصوبات کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار	۵	مستند مصوبات محقق شده به کلی گزارش ماهیانه	در صورت محقق شدن ۱۰۰ درصد مصوبات اعتبار کامل و به ازای هر ۵ درصد کمتر یک نمره کم شود (در صورتی که آیتمی در حال اقدام باشد میزای به کاهش نمره نیست)		نمود را وارد نمایید
۸	برگزاری منظم با حضور کامل فراتر در جلسات کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار	۵	۱- برگزاری منظم ۲- مدارک اعضا ۳- پیگیری مصوبات ۴- گزارش دهی	برای آیتم های ۱ و ۲ هر کدام ۲ نمره در نظر گرفته شود برای آیتم های ۳ و ۴ هر کدام ۲ نمره در نظر گرفته شود		نمود را وارد نمایید
۹	گواهی نامه ها، تاییدیه ها و تاییدیه های الزامی و فلهای	۵	۱- گزارشات بازرسی ۲- اخذ گواهی سلامت و تاییدیه های الزامی ۳- تجهیزات مورد نیاز از منابعی در دسترس ۴- رعایت استانداردهای ایمنی ماشین آلات ۵- تکمیل چک لیست های بازرسی	برای آیتم های ۱ و ۲ هر کدام ۲ نمره در نظر گرفته شود برای آیتم های ۳ و ۴ هر کدام ۲ نمره در نظر گرفته شود		نمود را وارد نمایید
۱۰	وضعیت تکمیل چارت HSE طبق دستورالعمل الزامات HSE پیمانکاران	۵	۱- تکمیل چارت پیروی ایمنی ۲- اخذ تاییدیه صلاحیت فراتر از کارفرما	برای هر آیتم ۵ نمره در نظر گرفته شود (به ازای هر مورد کمبود نمره با عدم اخذ تاییدیه یک نمره کم شود)		نمود را وارد نمایید
۱۱	وضعیت اخذ صلاحیت ایمنی پیمانکاران زیرمجموعه از اداره کار	۵	از قبیل صلاحیت ایمنی اخذ شده	در صورت اخذ گواهی معتبر و از طریق اعتبار اعتبار کامل و در صورت پیگیری جهت اخذ و در زمان اخذ نمره ۵ تا ۹ و در صورت عدم انجام اقدام لازم حداقل نمره در نظر گرفته شود		نمود را وارد نمایید
۱۲	آموزش ایمنی عمومی ۸ ساعته (انبارهای هاون گرز) کارکنان قبل از شروع به کار	۴	۱- لیست کلی پرسنل ۲- مجوزهای ورود ۳- فرم های آموزشی ۴- لیست پرسنل آموزش دیده	به ازای تحقق ۱۰۰ درصد آموزش پرسنل کامل و به ازای هر ۱ درصد عدم گذراندن آموزش یک نمره کاهش یابد		نمود را وارد نمایید
۱۳	آموزش ایمنی عمومی ۴۰ ساعته و ارزیابی ریسک ۱۶ ساعته برای پرسنل HSE	۴	۱- گواهی نامه های صادر شده	به ازای تحقق ۱۰۰ درصد آموزش پرسنل کامل و به ازای هر ۱ درصد عدم گذراندن آموزش یک نمره کاهش یابد		نمود را وارد نمایید
۱۴	برگزاری TEM، توزیع پمفلت، بروشور و جزوات آموزشی مطابق با برنامه مصوب	۳	گزارش ماهیانه	در صورت تحقق ۱۰۰ درصد برنامه مصوب در گزارش ماهیانه اعتبار کامل و به ازای هر ۵ درصد عدم گذراندن یا بیش از یک نمره کسر گردد		نمود را وارد نمایید
۱۵	میزان دوره های آموزشی برگزار شده نسبت به برنامه ریزی شده	۳	گزارش ماهیانه	در صورت تحقق ۱۰۰ درصد برنامه آموزشی مصوب شده اعتبار کامل و به ازای هر ۱ درصد عملکرد پایین تر یک نمره کسر گردد		نمود را وارد نمایید
۱۶	وضعیت انجام سمپاشی داخلی و رفع عدم اطمینان های مشاهده شده	۳	۱- انجام سمپاشی داخلی طبق برنامه ۲- تهیه گزارش تکمیل سمپاشی ۳- پیگیری جهت رفع مغایرت ها	برای آیتم های ۱ و ۲ هر کدام ۲ نمره در نظر گرفته شود برای آیتم ۳ منجمدا ۲ نمره در نظر گرفته شود		نمود را وارد نمایید

کے مدد کے: FO1043-01

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۳۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۵۲ از ۱۹۴

چک لیست ارزیابی عملکرد HSE پیمانکاران				تاریخ:
۲۵	وضعیت پیمانکاران، وضعیت ایمنی و بهداشتی	۴	۱- گزارشات بازرسی ۲- تکمیل چک لیست ایمنی بازرسی ۳- امتداد نظارت، نظریه و تحلیل و ارائه نتایج ۴- مدیریت پیمانکاران، ثبت دستورالعمل ایمنی	برای آیشم های ۱ و ۲ و ۳ مقدار ۳، برای آیشم ۴ مقدار ۴، برای آیشم ۵ مقدار ۵
۲۶	اوردگی هوا، نظارت ایمنی و بهداشتی و یا انتشار سایر آلاینده ها (گرد و غبار و ...)	۴	۱- گزارشات بازرسی ۲- تکمیل چک لیست ایمنی بازرسی ۳- امتداد نظارت، نظریه و تحلیل و ارائه نتایج ۴- مدیریت پیمانکاران، ثبت دستورالعمل ایمنی	برای آیشم های ۱ و ۲ و ۳ مقدار ۳، برای آیشم ۴ مقدار ۴، برای آیشم ۵ مقدار ۵
۲۷	چگونگی تدوین و اجرای برنامه مدیریت و نگهداری	۴	۱- تهیه لیست پیمانکاران ۲- ارسال لیست پیمانکاران به واحد مربوطه ۳- برصد رفع پیمانکاران	برای آیشم های ۱ و ۲ مقدار ۴، برای آیشم ۳ و ۴ مقدار ۵، برای آیشم ۵ مقدار ۶
۲۸	درصد تحقق اجرای مأموریت	۴	۱- درصد تحقق اجرای مأموریت ۲- اجرای صحیح مأموریت بدون مشکل ۳- تهیه مستندات لازم ۴- پیگیری، رفع مشکل ۵- گزارش نهایی	برای هر آیشم ۲ مقدار در نظر گرفته شود
۲۹	درصد رفع عدم انطباق ها و کنترل خطرات شناسایی شده در مأموریت	۴	۱- انجام ارزیابی ریسک مأموریت ۲- پیگیری، جهت رفع عدم انطباق های شناسایی شده ۳- انجام اقدامات کنترلی و اصلاحی لازم	برای آیشم ۱ مقدار ۴، برای آیشم ۲ مقدار ۵، برای آیشم ۳ مقدار ۶، برای آیشم ۴ مقدار ۷، برای آیشم ۵ مقدار ۸
۳۰	وضعیت کنترلی و مدیریت حوادث و شبه حوادث	۵	۱- انجام اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه ۲- اقدامات پس از حوادث	برای هر آیشم ۵ مقدار در نظر گرفته شود
۳۱	درصد تحلیل های انجام شده در رویدادها (طبق دستورالعمل)	۴	گزارش ماهیچه و گزارشات تحلیل های ارائه شده	برای انجام نظریه و تحلیل تمامی حوادث، مورد نیاز انتشار کفیل و به ازای هر مورد حادثه بدون نظریه و تحلیل یک مورد کسر گردد
۳۲	نحوه ثبت، اطلاع رسانی و گزارش دهی از خصوص رویدادها	۴	گزارش ماهیچه و گزارش دهی حوادث، اطلاع رسانی دستورالعمل	گزارش دهی دقیق و کامل، حوادث طبق دستورالعمل مدیریت رویدادها، مورد کفیل و به ازای هر مورد، رویدادها این مورد، مورد کسر گردد
۳۳	تحقق شاخص ماهیچه ایمنی (IFR, SR)	۵	۱- آیشم گزارش ماهیچه ۲- گزارشات ماهیچه ۳- فرم برنامه ها و شاخص ها	به ازای تحقق ۱۰۰ درصد شاخص ایمنی، مورد کفیل و به ازای هر ۵ درصد انحراف مقدار یک مورد کسر گردد
جمع کل امتیاز کسب شده				-
حد اکثر امتیاز قابل کسب از این جدول				جدولی تکمیل گردد
نماد آیشم ها از طبقه بندی				۳۳
نماد آیشم های بدون نظارت				-
درصد امتیاز کسب شده				جدولی تکمیل گردد
نتیجه				جدولی تکمیل گردد



WI۱۲۷۸	کد مدرک	دستورالعمل تشویق و تنبیه HSE (سطح محرمانگی: عادی)	 شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر G.I.S.D.Co.
۰۰	شماره ویرایش		

عنوان مستند: دستورالعمل تشویق و تنبیه HSE

ردیف	شماره تجدید نظر	تاریخ تجدید نظر	شرح تغییرات
۱	۰۰		تدوین اولیه سند
۲	۰۱	۱۴۰۲/۰۴/۲۸	تغییر در جدول جرائم - اضافه شدن پیوست جدول درصد افزایش مبالغ برای سال های متوالی - اضافه شدن بند ۷.۶ و ۷.۴

ردیف	اقدام	مسئول
۱	تهیه، بازنگری	مدیریت سلامت، ایمنی و محیط زیست
۲	تایید	مدیر سلامت، ایمنی و محیط زیست مدیریت سیستم ها و برنامه ریزی معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی
۳	تصویب	مدیر عامل
۴	اجرا	مدیریت سلامت، ایمنی و محیط زیست
۵	اطلاع	کلیه واحد ها



WI ۲۸۷	کد مدرک	دستورالعمل تشویق و تنبیه HSE (سطح محرمانگی: عادی)	 شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر G.I.S.D.Co
۰۱	شماره ویرایش		

۱- هدف

هدف از تهیه این دستورالعمل انجام موارد ذیل می باشد:

- تشریح نحوه تشویق و تنبیه کارکنان، پیمانکاران (در نقش شرکا تجاری) در خصوص موارد HSE
- کنترل مداوم جریان امور و استقرار چرخه مدیریت HSE
- شناسایی نقاط ضعف، قوت و مشکلات در زمینه بهداشت ایمنی و محیط زیست و تلاش در جهت شکوفایی و افزایش قابلیت ها و اصلاح فعالیت ها.
- بهبود تخصیص منابع و استفاده بهتر از امکانات و منابع انسانی.
- تدوین و تنظیم شاخص های ارزیابی عملکرد.
- ارتقای سطح کیفی عملکرد بهداشتی ایمنی و زیست محیطی پیمانکاران.
- همسو نمودن عملکرد پیمانکاران با اهداف و استراتژی های شرکت در زمینه بهداشتی، ایمنی و محیط زیست.

۲- دامنه کاربرد

محدوده کاربرد این دستورالعمل برای کلیه پرسنل شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر، پیمانکاران و شرکاء تجاری در قالب پیمانکار می باشد.

۳- تعاریف

- انضباط (Discipline): انضباط به صورت قوانینی معنی می شود که بایستی اطاعت شوند و تخطی از آن مجازات، تنبیه و جریمه را به دنبال دارد. انضباط کاری یکی از اصول بنیادی ایمنی است.
- تخلف: هر گونه کوتاهی در انجام امور مرتبط با HSE، عدم رعایت دستورالعمل ها ی HSE که احتمال ایجاد خطر یا هر گونه حادثه را افزایش دهد تخلف نامیده می شود.

۴- مراجع و مآخذ

- ندارد

۵- مسئولیت و اختیار

- مسئولیت اجرای این دستورالعمل بر عهده مدیر ایمنی، سلامت و محیط زیست می باشد.
- مسئولیت نظارت بر اجرای این دستورالعمل بر عهده مدیر ایمنی، سلامت و محیط زیست می باشد.

۶- منابع موردنیاز:

مطابق شناسنامه فرایند طرح ریزی و نظارت بر کنترل عملیات به کد BP۱۲-۲۰-۲۳

۶.۱- شرح ورودی ها و خروجی های فرایند

مطابق شناسنامه فرایند طرح ریزی و نظارت بر کنترل عملیات به کد BP۱۲-۲۰-۲۳

۶.۲- تشریح کنترل فرایند و کنترل های مرتبط با فرایند

سنجه های مذکور در شناسنامه فرایند طرح ریزی و نظارت بر کنترل عملیات به کد BP۱۲-۲۰-۲۳ و بررسی های سلسله مراتبی حین اجرای فرایند

صفحه ۳ از ۱۸

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۳۳۷ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۵۵ از ۱۹۴

WI ۲۸۷	کد مدرک	دستورالعمل تشویق و تنبیه HSE (سطح محرمانگی: عادی)	
۰۱	شماره ویرایش		

۷- نحوه اجرا

- مدیر سلامت، ایمنی و محیط زیست طی نامه ای به صورت ماهانه لیست اسامی پرسنل متخلف با ذکر نوع تخلف و مبلغ جریمه را تهیه و به واحد مالی جهت اعمال ارسال می نماید.

نکته ۱: جریمه های تخلف مربوط به پیمانکاران در صورت وضعیت ماه جاری اعمال میگردد.

۷/۱- انواع مصادیق بازدارنده مربوط به حوزهی آتش نشانی

۷-۱-۱- تخلیه عمدی کپسول های اطفاء حریق

- تخلیه محتویات کپسول های اطفاء حریق در مواردی غیر از اطفاء حریق.
- چنانچه کپسول های اطفاء حریق های جزئی مصرف شود و تا ۳۰ دقیقه پس از اطفاء حریق به واحد آتش نشانی اعلام نگردد نیز جز تخلیه عمدی محسوب می شود.
- محاسبه جریمه نقدی تخلیه عمدی کپسول های اطفاء حریق:

عنوان تخلف	مبلغ جریمه
تخلیه عمدی سیلندر اطفاء پودر و گاز (۳، ۶، ۱۲، ۲۵، ۵۰ کیلوگرمی)	۸ برابر قیمت شارژ به روز سیلندر
تخلیه عمدی سیلندر اطفاء CO ₂ (۶، ۱۲، ۳۰ کیلوگرمی)	۶ برابر قیمت شارژ به روز سیلندر

۷-۱-۲- تخریب، مفقودی و جا به جایی کپسول های اطفاء حریق

- تخریب: به معنای آسیب رساندن به جز یا اجزای کپسول های اطفاء حریق می باشد.
- تخریب ۵۰ درصدی: در صورتی که بدنه کپسول های اطفاء حریق آسیب ندیده باشد، تخریب ۵۰ درصدی کپسول محسوب می شود.
- تخریب ۱۰۰ درصدی: در صورتی که بدنه کپسول های اطفاء حریق دچار آسیب دیدگی یا سوانح شدگی شده باشد، تخریب ۱۰۰ درصدی محسوب می شود.
- جا به جایی: به معنای جا به جایی کپسول های اطفاء حریق از محل های کد گذاری شده می باشد.
- مفقودی: به عدم قرارگیری و مفقود شدن کپسول های اطفاء حریق در جایگاه های تعیین شده در هنگام بازرسی می باشد.
- محاسبه جریمه نقدی آسیب به کپسول های اطفاء حریق:

عنوان تخلف	مبلغ جریمه
تخریب ۵۰ درصدی سیلندر اطفاء حریق دستی (عدم آسیب دیدگی بدنه سیلندر)	۵ برابر قیمت به روز سیلندر
تخریب ۱۰۰ درصدی سیلندر اطفاء حریق دستی (تخریب و آسیب دیدگی بدنه سیلندر)	۶ برابر قیمت به روز سیلندر
جابجایی سیلندر اطفاء حریق دستی	۳ برابر قیمت به روز سیلندر
مفقودی سیلندر اطفاء حریق دستی	۸ برابر قیمت به روز سیلندر

مناقضه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۳۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۵۶ از ۱۹۴

WI ۲۸۷	کد مدرک	دستورالعمل تشویق و تنبیه HSE	شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر G.I.S.D.Co.
۰۱	شماره ویرایش	(سطح محرمانگی: عادی)	

۳-۱-۷- برداشت غیر مجاز و بدون هماهنگی آب از تجهیزات آتش نشانی

- هرگونه برداشت غیر مجاز و بدون هماهنگی با واحد آتش نشانی و امداد از رینگ آب آتش نشانی که شامل هیدرانت ها، هوزریل ها، فایر پاکس ها و علمک های آب آتش نشانی می باشد جز برداشت غیر مجاز محسوب می شود.

عنوان تخلف	مبلغ جریمه در سال پایه (۱۴۰۱)
برداشت غیر مجاز آب از تاسیسات آب آتش نشانی	به ازای هر بار برداشت غیر مجاز مبلغ ۱۵ میلیون ریال

۴-۱-۷- تخریب و آسیب رساندن به سیستم های اعلام و اطفاء اتوماتیک و رینگ آب آتش نشانی:

- سیستم های اعلام حریق اتوماتیک: کلیه سیستم های اعلام حریق اتوماتیک با تمام اجزا و متعلقات آن جزو این دسته محسوب می شوند.
- سیستم های اطفاء حریق: کلیه سیستم های گازی، Co₂ و IG₅₅ با تمام اجزا و متعلقات آن جزو این دسته محسوب می شوند.
- رینگ های آب آتش نشانی: کلیه هیدرانت ها، هوزریل ها، فایر پاکس ها، علمک های آب ، رینگ های آبی و پمپ خانه ها آب آتش نشانی جزو این دسته محسوب می شوند.

عنوان تخلف	مبلغ جریمه
تخریب اجزاء سیستم اعلام حریق اتوماتیک	۸ برابر قیمت تجهیز آسیب دیده
تخریب اجزاء سیستم اطفاء حریق گازی اتوماتیک	۶ برابر قیمت به روز تجهیز آسیب دیده
تخریب و مفقودی تجهیزات مربوط به رینگ آب	۶ برابر قیمت به روز تجهیز آسیب دیده یا مفقود شده

۵-۱-۷- عدم هماهنگی و دریافت مجوز از واحد آتش نشانی جهت انجام کلیه اموری نظیر جوشکاری، نطفات و ... در نزدیکی

محل وجود دتکتورهای اعلام حریق که مکان اعلام کاذب را فراهم کند.

- عدم هماهنگی و دریافت مجوز از واحد آتش نشانی جهت انجام کلیه اموری نظیر جوشکاری، نطفات و ... در نزدیکی محل وجود دتکتورهای اعلام حریق که مکان اعلام کاذب را فراهم کند جزو این دسته محسوب می شوند.

عنوان تخلف	مبلغ جریمه در سال پایه (۱۴۰۱)
عدم هماهنگی های و دریافت مجوز جهت عملیات جوشکاری ، نطفات و ... در مجاورت تجهیزات اعلام حریق خودکار	به ازای هر بار عدم هماهنگی جهت عملیات مذکور مبلغ ۱۵ میلیون ریال



WI ۲۸۷	کد مدرک	دستورالعمل تشویق و تنبیه HSE (سطح محرمانگی: عادی)	 شرکت توسعه آهن و فولاد گل‌گهر G.I.S.D.Co.
۰۱	شماره ویرایش		

۶-۱-۷- ورود بدون مجوز افراد به داخل اتاق های سیلندر CO₂ و IG₅₅

- چنانچه افراد بدون مجوز و هماهنگی با واحد آتش نشانی وارد اتاق های سیلندر CO₂ و IG₅₅ شوند جزو این دسته محسوب می شوند.

عنوان تخلف	مبلغ جریمه در سال پایه (۱۴۰۱)
ورود بدون مجوز به داخل اتاق سیلندرهاي اطفاء حريق	به ازای هر بار عدم هماهنگی جهت ورود به اتاق سیلندرها مبلغ ۱۵ میلیون ریال

۷-۱-۷- عدم نظافت اتاق های سیلندر CO₂ و IG₅₅

- نظافت اتاق های سیلندر CO₂ و IG₅₅ باید به صورت ماهیانه توسط شرکت بهره بردار با مجوز و هماهنگی واحد آتش نشانی صورت پذیرد و عدم نظافت اتاق های سیلندر CO₂ و IG₅₅ جزو این دسته محسوب می شوند.

عنوان تخلف	مبلغ جریمه در سال پایه (۱۴۰۱)
عدم نظافت اتاق های سیلندر CO ₂ و IG ₅₅	به ازای هر بار عدم نظافت اتاق های سیلندر مذکور مبلغ ۳۰ میلیون ریال

۷-۱-۸- تخلیه سیستم اطفاء حریق گازی اتوماتیک (IG₅₅, CO₂)

- تخلیه سیستم های اطفاء گازی اتوماتیک (IG₅₅, CO₂) به مفهوم اقدام به تخلیه سیستم مذکور به دلایل سهوی و عمدی غیر از زمان بروز حریق تلقی می شود که در صورت بروز جزو این دسته محسوب می شوند.

عنوان تخلف	مبلغ جریمه
تخلیه عمدی سیلندر های سیستم اطفاء حریق گازی اتوماتیک	۴ برابر قیمت به روز شارژ سیلندرهاي تخلیه شده

۷-۱-۹- فعال یا غیر فعال نمودن پمپ خانه آتش نشانی بدون هماهنگی با واحد آتش نشانی

- فعال یا غیر فعال نمودن پمپ خانه آتش نشانی بدون هماهنگی با واحد آتش نشانی به مفهوم وارد و خارج مدار کردن بدون هماهنگی و مجوز واحد آتش نشانی می باشد.

عنوان تخلف	مبلغ جریمه در سال پایه (۱۴۰۱)
فعال یا غیر فعال نمودن پمپ خانه آتش نشانی بدون هماهنگی با واحد آتش نشانی	به ازای هر بار فعال و یا غیر فعال نمودن پمپ خانه آتش نشانی بدون مجوز مبلغ ۱۵ میلیون ریال

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۵۸ از ۱۹۴

WI ۲۸۷	کد مدرک	دستورالعمل تشویق و تنبیه HSE (سطح مجرمانگی: عادی)	
۰۱	شماره ویرایش		

۱-۱-۷- مسدود نمودن مسیر دسترسی به تجهیزات آتش نشانی

مسدود نمودن مسیر دسترسی به تجهیزات آتش نشانی شامل: فایرباکس، هوزریل، هایدرانت، شستی های اعلان حریق، دکتورها، پنل های اعلان و اطفاء حریق، پمپ ها و پکیج های آتش نشانی و ... جزو این دسته محسوب می شوند.

عنوان تخلف	مبلغ جریمه در سال پایه (۱۴۰۱)
مسدود نمودن مسیر دسترسی به تجهیزات آتش نشانی	به ازای هر مورد مبلغ ۴۵ میلیون ریال

۷،۲- انواع تخلفات رانندگی و جریمه تخلف

- مطابق دستورالعمل رانندگی تدافعی به کد WI ۱۷۵

۷،۳- پیمانکاران

- ارزیابی پیمانکاران مطابق دستورالعمل ارزیابی HSE پیمانکاران به کد WI ۱۰۴۲ انجام می پذیرد.
- علاوه بر ارزیابی فصلی کلیه پیمانکاران مداوم تحت پایش می باشند و در صورت انجام تخلف مطابق با جدول ذیل با ایشان برخورد خواهد شد:

جدول ۱: جرائم HSE

ردیف	شرح تخلف	مبنای پایش	ضریب میزان اهمیت موضوع	سال پایه (۱۴۰۱) (ریال)	توضیحات
۱	عدم رفع موارد مشاهده شده در بازرسی HSE طی زمان مقرر به ازای هر مورد	۱- گزارشات بازرسی ۲- نامه مغایرت ۳- فرم های انومالی ۴- صورت جلسات ۵- چک لیست	۳	۵۰ میلیون	
۲	مشاهده رفتار نا ایمن (به ازای هر مورد)	۱- گزارشات بازرسی ۲- فرم های انومالی ۳- گزارشات Safety Tour ۴- اختطاریه ها	۲	۵۰ میلیون	
۳	عدم پیگیری آیتم های کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار (به ازای هر آیتم از تکرار دوم)	۱- صورت جلسات ۲- گزارشات بازرسی ۳- حکم کار سیستم پارسه	۵	۱۰۰ میلیون	



WI ۲۸۷		کد مدرک		دستور العمل تشویق و تنبیه HSE (سطح محرمانگی: عادی)		شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر G.I.S.D.Co.	
۰۱		شماره ویرایش					
ردیف	شرح تخلف	مبنای پایش	ضریب میزان اهمیت موضوع	سال پایه (۱۴۰۱) (ریال)	توضیحات		
۴	عدم ارائه صورتجلسه کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار تا ۳۰ ام هر ماه	۱- صورت جلسات	۵	۵۰ میلیون			
۵	عدم ارائه HSE Plan توسط پیمانکار قبل از شروع به کار به ازای هر ماه تاخیر	۱- ارائه HSE Plan ۲- رفع مغایرت های ابلاغی از طرف کارفرما	۵	۱۰۰ میلیون			
۶	عدم ارائه تاییدیه اداره کار برای نیروهای شاغل در بخش ایمنی پیمانکار	۱- گواهینامه صادره از اداره کار	۴	۵۰ میلیون			
۷	عدم جذب نفرات ایمنی طبق دستورالعمل الزامات HSE پیمانکار	۱- نامه معرفی نفرات از طرف پیمانکار ۲- ابلاغیه تایید از طرف کارفرما	۵	۱۰۰ میلیون			
۸	عقد قرار داد با زیر پیمانکاران فاقد صلاحیت ایمنی از اداره کار (به ازای هر ماه تاخیر در ارائه تاییدیه)	۱- گزارشات بازرسی ۲- ارائه قراردادهای ۳- ارائه گواهینامه های مربوطه	۵	۲۰۰ میلیون			
۹	عدم ارائه تایید صلاحیت ایمنی پیمانکار از اداره کار (به ازای هر ماه تاخیر)	۱- ارائه گواهینامه صادره از اداره کار	۵	۳۰۰ میلیون			
۱۰	عدم گزارش حوادث مطابق با دستورالعمل ابلاغ شده مدیریت رویداد کارفرما (به ازای هر مورد)	۱- گزارشات بهداشتی ۲- شکایات پرسنل ۳- مشاهدات بازرسی	۵	۱۰۰ میلیون			
۱۱	عدم برگزاری جلسات تحلیل رویداد و عدم حضور مسئولین پیمانکار در جلسه تحلیل حادثه های منجر به روز از دست رفته	۱- ابلاغیه ها ۲- فرم تحلیل و صورتجلسات	۴	۱۰۰ میلیون			



ردیف	شرح تخلف	مبنای پایش	ضریب میزان اهمیت موضوع	سال پایه (۱۴۰۱) (ریال)	توضیحات
۱۲	عدم انجام اقدامات اصلاحی خروجی از جلسه بررسی و تحلیل حادثه (به ازای هر مورد)	۱- فرم تحلیل و صورت جلسه ۲- گزارشات بازرسی	۴	۱۰۰ میلیون	
۱۳	عدم دستیابی به شاخص کمی برنامه ریزی شده ماهیانه (به ازای نفر ساعت)	۱- گزارشات بازرسی ۲- گزارشات ماهیانه ۳- فرم برنامه ها و شاخص ها	۵	۱۰۰ میلیون	
۱۴	عدم تطابق وسایل حفاظت فردی توزیع شده با ماتریس زمانی تحویل PPE تصویب شده	۱- ماتریس زمانی ۲- فرمهای تحویل توسط انبار ۳- مشاهدات سایت ۴- گزارشات و شکایات	۴	۸۰ میلیون	
۱۵	عدم نظارت بر حسن استفاده از لولزم حفاظت فردی (به ازای هر مورد)	۱- گزارشات بازرسی ۲- فرم های ANO	۴	۸۰ میلیون	
۱۶	عدم آموزش ایمنی عمومی ۸ ساعته (سازمان های قانون گزار) کارکنان قبل از شروع به کار (به ازای هر مورد)	۱- لیست پرسنلی ۲- مجوزهای ورود ۳- فرم های آموزشی ۴- گزارشات بازرسی	۴	۵۰ میلیون	
۱۷	عدم آموزش ایمنی عمومی ۴۰ ساعته و ارزیابی ریسک ۱۶ ساعته برای پرسنل HSE (به ازای هر مورد)	۱- گواهینامه های صادر شده	۴	۸۰ میلیون	
۱۸	عدم انجام آموزش های تخصصی ایمنی طبق تقویم آموزشی تصویب شده (به ازای هر مورد)	۱- تقویم آموزشی ۲- مستندات آموزشی	۴	۵۰ میلیون	
۱۹	عدم نظارت بر اجرای صحیح مجوزهای کاری (پرمیت، کارت قرمز و ...) (به ازای هر مورد)	۱- گزارشات بازرسی ۲- مجوزهای صادره ۳- تطابق مستندات و اجرا	۵	۱۰۰ میلیون	

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۳۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۶۱ از ۱۹۴

کد مدرک		دستورالعمل تشویق و تنبیه HSE (سطح محرمانگی: عادی)		شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر G.I.S.D.Co.	
۲۸۷ WI		۰۱			
ردیف	شرح تغلف	مبنای پایش	ضریب میزان اهمیت موضوع	سال پایه (۱۴۰۱) (ریال)	توضیحات
۲۰	به کارگیری افراد فاقد صلاحیت در مشاغل مختلف (به ازای هر مورد)	۱- گزارشات بازرسی ۲- لیست ابلاغی توسط کارفرما ۳- استاندارد ایمنی مشاغل شرایط احراز صلاحیت کارکنان پیمانکار ۴- مندرجات پرونده پزشکی	۳	۸۰ میلیون	
۲۱	به کارگیری ماشین آلات فاقد صلاحیت ایمنی (به ازای هر مورد)	۱- گزارشات بازرسی ۲- لیست ابلاغی کارفرما ۳- استانداردهای ایمنی ماشین آلات ۴- چک لیست های بازرسی	۴	۱۰۰ میلیون	
۲۲	عدم انجام معاینات شغلی کارکنان (دوره ای و بدو استخدام) (به ازای هر نفر)	۱- سبوزهای ورود ۲- فهرست پرسنلی ۳- پرونده پزشکی	۵	۵۰ میلیون	
۲۳	عدم انجام پیگیری و اعمال اقدامات کنترلی برای کارکنانی که در معاینات ادواری دارای محدودیت شغلی شده اند (هرمورد)	۱- مشخص نمودن لیست افراد مشروط ۲- ارجاع جهت انجام اقدامات لازم ۳- نتایج اقدامات انجام شده	۴	۸۰ میلیون	
۲۴	به کارگیری افراد در شرایطی مغایر در مندرجات پرونده پزشکی (به ازای هر مورد)	۱- فهرست پرسنلی ۲- لیست افراد مشروط ۳- مشاهدات سایتی ۴- شکایات	۳	۸۰ میلیون	
۲۵	استفاده از تجهیزات غیر مجاز جهت حمل مواد غذایی، آب آشامیدنی و همچنین نگهداری آن ها	۱- گزارشات بازرسی ۲- چک لیست های بهداشتی	۳	۸۰ میلیون	
۲۶	عدم انطباق کلر باقی مانده آب آشامیدنی با استاندارد و عدم انجام آزمایشات میکروبی و شیمیایی	۱- گزارشات کلر سنجی ۲- استانداردهای ملی و بین المللی	۴	۵۰ میلیون	



ردیف	شرح تخلف	مبنای پایش	ضریب میزان اهمیت موضوع	سال پایه (۱۴۰۱) (ریال)	توضیحات
۲۷	نامناسب بودن و غیر بهداشتی بودن اماکن عمومی شامل رختکن، غذاخوری، سرویس بهداشتی، خوابگاه و ...	۱- چک لیست های بازرسی بهداشتی ۲- استانداردها و قوانین ملی و بین المللی ۳- لیست نفرات	۴	۵۰ میلیون	
۲۸	عدم رعایت نظافت و چیدمان کارگاهی House Keeping	۱- گزارشات بازرسی	۲	۸۰ میلیون	
۲۹	عدم جمع آوری ضایعات و محوطه کارگاهی پس از اتمام قرار داد	۱- گزارشات بازرسی ۲- مفاد قرار داد	۴	۲۰۰ میلیون	
۳۰	دفع غیر صحیح پسماند و ضایعات	۱- گزارشات بازرسی	۳	۵۰ میلیون	
۳۱	پراکندگی مواد نفتی، روغن و گریس در محیط	۱- گزارشات بازرسی	۳	۵۰ میلیون	
۳۲	تخلیه غیر مجاز پساب های صنعتی و انسانی به محیط	۱- گزارشات بازرسی	۳	۸۰ میلیون	
۳۳	آلودگی هوا ناشی از احتراق ناقص و یا انتشار سایر آلاینده ها (گرد و غبار و ...) به هوا	۱- گزارشات بازرسی	۴	۵۰ میلیون	
۳۴	تخلیه مواد شیمیایی و یا مواد غیر مجاز به شبکه ها و کانال های جمع آوری پساب	۱- گزارشات بازرسی	۴	۱۰۰ میلیون	
۳۵	عدم انجام به موقع و صحیح شناسایی و ارزیابی خطرات فعالیت ها / عدم پیگیری رفع اقدامات کنترلی تعریف شده و مغایرت ها (هرمورد)	۱- تکمیل فرم شناسایی و ارزیابی خطر ۲- بروز رسانی در موعد مقرر ۳- شناسایی تمامی ریسک ها ۴- اتخاذ اقدامات کنترلی مناسب ۵- انجام اقدامات کنترلی و کاهش ریسک	۵	۱۰۰ میلیون	

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۳۳۷ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۶۳ از ۱۹۴

WI ۲۸۷		کد مدرک		دستور العمل تشویق و تنبیه HSE (سطح محرمانگی: عادی)		شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر G.I.S.D.Co.	
۰۱		شماره ویرایش					
ردیف	شرح تخلف	مبنای پایش	ضریب میزان اهمیت موضوع	سال پایه (۱۴۰۱) (ریال)	توضیحات		
۳۶	عدم برگزاری TBM ، توزیع پمفلت، بروشور جزوات آموزشی مطابق با برنامه مصوب	۱- گزارش ماهیانه ۲- بازدید ۳- گزارش	۳	۵۰ میلیون			
۳۷	عدم انجام ممیزی داخلی و پیگیری جهت رفع عدم انطباق های مشاهده شده	۱- انجام ممیزی داخلی طبق برنامه ۲- تهیه گزارش کامل ممیزی ۳- پیگیری جهت رفع مغایرت ها	۳	۵۰ میلیون			
۳۸	عدم برگزاری و حضور در جلسات مطابق با برنامه مصوب و ابلاغ شده	۱- برگزاری جلسات مورد نیاز ۲- حضور مسئولین مربوطه در جلسات ۳- پیگیری مصوبات جلسات	۳	۵۰ میلیون			
۳۹	عدم رعایت اصول HSE در انبار داری (هرمورد)	۱- نحوه تفکیک وسایل ۲- طبقه و قفسه بندی مناسب ۳- نصب برکه اطلاعات ۴- آمار و اطلاعات دقیق انبارداری ۵- رعایت اصول ایمنی انبارداری ۶- گذراندن آموزش های لازم ۷- آشنایی با نحوه اطفاء حریق دستی	۳	۵۰ میلیون			
۴۰	وضعیت نامناسب بهداشتی تهیه و توزیع غذا	۱- نتایج اندازه گیری و آزمایشات و بازدیدها ۲- آمار مسمومیت غذایی	۴	۸۰ میلیون			
۴۱	عدم انجام اقدامات لازم جهت پیشگیری از گرمزدگی و سرما	۱- توزیع البسه مناسب فصل ۲- توزیع نوشیدنی های مناسب فصل ۳- تعویض شیفت های کاری به صورت چرخشی ۴- تامین تجهیزات و وسایل مورد نیاز	۳	۵۰ میلیون			
۴۲	عدم اندازه گیری عوامل زیان اور محیط کار و پیگیری جهت رفع مغایرت ها	۱- اندازه گیری توسط شرکت ذیصلاح ۲- ارائه گزارش	۴	۸۰ میلیون			

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۳۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۶۴ از ۱۹۴

WI ۲۸۷		کد مدرک		دستورالعمل تشویق و تنبیه HSE (سطح محرمانگی: عادی)		شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر G.I.S.D.Co.	
۰۱		شماره ویرایش					
ردیف	شرح تخلف	مبنای پایش	ضریب میزان اهمیت موضوع	سال پایه (۱۴۰۱) (ریال)	توضیحات		
۴۳	عدم تدوین و اجرایی برنامه مدون جهت تعمیر و نگهداری	۱- تهیه لیست پانچ ها ۲- ارسال لیست پانچ ها به واحد مربوطه ۳- درصد رفع پانچ ها	۳	۵۰ میلیون			
۴۴	عدم تحقق اجرای مانورها طبق تقویم مصوب	۱- درصد تحقق اجرای مانورها بر اساس تقویم مصوب شده ۲- اجرای صحیح مانور بدون مشکل ۳- تهیه مستندات لازم ۴- پیگیری نقاط ضعف ۵- گزارش دهی	۴	۸۰ میلیون			
۴۵	عدم پیگیری و رفع مغایرت ها و نقاط ضعف و خطرات شناسایی شده در مانورها	۱- انجام ارزیابی ریسک مانورها ۲- پیگیری جهت رفع عدم انطباق های شناسایی شده ۳- انجام اقدامات کنترلی و اصلاحی لازم	۳	۵۰ میلیون			

تذکره ۱: میزان درصد مربوط به تخلف برای بار اول مطابق با جدول فوق می باشد.

تذکره ۲: لازم به ذکر است در صورت تکرار برای بار دوم به میزان یک و نیم برابر بار اول و بار سوم به میزان دو برابر بار اول می باشد و در صورت تکرار پیمانکار در لیست سیاه قرار می گیرد.

۷، ۴- تشویق و تنبیه بر اساس عملکرد ماهانه پیمانکار

مطابق با چک لیست ارزیابی عملکرد HSE پیمانکاران به کد FO ۱۰۴۳ و همچنین شاخص های فرآیندی حوزه HSE که به صورت مستمر تکمیل و آنالیز می گردد، با توجه به امتیاز اخذ شده توسط پیمانکار، مطابق جداول زیر اقدام می گردد:

صفحه ۱۳ از ۱۸



WT ۲۸۷	کد مدرک	دستور العمل تشویق و تنبیه HSE (سطح محرمانگی: عادی)	شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر G.I.S.D.Co.
۰۱	شماره ویرایش		

جدول ۲: عملکرد پیمانکار در ارزیابی عملکرد و نحوه واکنش

ردیف	امتیاز	نحوه واکنش
۱	۸۰-۱۰۰	عملکرد پیمانکار از نظر HSE مورد قبول بوده و در روز ایمنی و آتش نشانی به پیمانکار لوح تقدیر از طرف مدیر عامل اهدا میگردد، در ضمن بنا به پیشنهاد مدیریت HSE و صلاحدید مدیر عامل، پیمانکار می تواند تا سقف چهار درصد از صورت وضعیت جاری همان ماه مورد تشویق قرار گیرد.
۲	۶۰-۷۹	عملکرد پیمانکار در حد قابل قبول می باشد و لازم است عملکرد خود را بهبود بخشد.
۳	۴۰-۵۹	عملکرد پیمانکار غیر قابل قبول بوده و بنا به تصمیم مدیریت HSE تا سقف سه درصد از صورت وضعیت ماه جاری بعنوان جریمه لحاظ می گردد.
۴	۲۰-۳۹	عملکرد پیمانکار غیر قابل قبول بوده و بنا به تصمیم مدیریت HSE تا سقف چهار درصد از صورت وضعیت ماه جاری (همان ماه) بعنوان جریمه لحاظ می گردد و پیمانکار موظف به معرفی مدیر کارگاه جایگزین است
۵	۰-۱۹	اعلام عدم صلاحیت ایمنی پیمانکار به امور قرار دادها و ارائه پیشنهاد مبنی بر محروم نمودن از شرکت در مناقصات جدید به کمیسیون معاملات و در نظر گرفتن بالاترین ضریب جریمه

جدول ۳: عملکرد پیمانکار در شاخص های فرآیندی و نحوه واکنش

ردیف	امتیاز کلی عملکرد	امتیاز مربوط به هر شاخص	نحوه واکنش
۱	۱۰-۸	۱۰-۸	عملکرد پیمانکار از نظر HSE مورد قبول بوده و در روز ایمنی و آتش نشانی به پیمانکار لوح تقدیر از طرف مدیر عامل اهدا میگردد، در ضمن بنا به پیشنهاد مدیریت HSE و صلاحدید مدیر عامل، پیمانکار می تواند تا سقف چهار درصد از صورت وضعیت جاری همان ماه مورد تشویق قرار گیرد.
۲	۸-۷	۸-۷	عملکرد پیمانکار در حد متوسط می باشد و لازم است عملکرد خود را بهبود بخشد.
۳	۷-۵	۷-۵	عملکرد پیمانکار ضعیف بوده و لازم است عملکرد خود را بهبود بخشد. (در صورتی که امتیاز کلی عملکرد شرکت در سه دوره متوالی در این بازه قرار گیرد بنا به تصمیم مدیریت HSE تا سقف سه درصد از صورت وضعیت ماه جاری (همان ماه) بعنوان جریمه لحاظ می گردد) در خصوص امتیاز مربوط به هر شاخص این بازه جریمه ای لحاظ نخواهد شد.
۴	۵-۱	۵-۱	عملکرد پیمانکار غیر قابل قبول بوده و بنا به تصمیم مدیریت HSE در صورتی که امتیاز کلی شرکت در این بازه قرار گیرد تا سقف چهار درصد از صورت وضعیت ماه جاری (همان ماه) بعنوان جریمه لحاظ می گردد و برای امتیاز مربوط به هر شاخص در صورت تکرار دو دوره متوالی جریمه متناسب با آن شاخص لحاظ خواهد شد.
۵	۱-۰	۱-۰	در صورتی که امتیاز کلی شرکت در این بازه قرار گیرد اعلام عدم صلاحیت ایمنی پیمانکار به امور قرار دادها و ارائه پیشنهاد مبنی بر محروم نمودن از شرکت در مناقصات جدید به کمیسیون معاملات و در



WI ۲۸۷	کد مدرک	دستورالعمل تشویق و تنبیه HSE (سطح محرمانگی: عادی)	شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر G.I.S.D.Co.
۰۱	شماره ویرایش		

نظر گرفتن بالاترین ضریب جریمه. در صورتی که امتیاز هر شاخص در این بازه قرار گیرد جریمه متناسب با آن شاخص لحاظ خواهد شد.

۷،۵- پرسنل شرکت توسعه آهن و فولاد و پیمانکاران

۷-۵-۱- مقررات تنبیهی

۷،۵،۱،۱- موارد تنبیهی :

هرگونه سرپیچی از قوانین و مقررات ایمنی و شرکتی تخلف محسوب شده و شامل مقررات تنبیهی میگردد که انواع آن به شرح ذیل می باشد:

- کلیه خطاها و اشتباهاتی که منجر به نقض دستورات انضباطی در محیط کار می شود اعم از مواردی که منجر به کاهش ضریب ایمنی ، کاهش سطح بهداشت روانی و بهداشت شغلی افراد و صدمه به محیط زیست شود.
- رفتار مغایر با شئون اخلاقی و انسانی در محیط کار با همکاران
- استعمال دخانیات در محل های ممنوع و یا مکان های عمومی که موجب آسیب به سایرین شود مانند خوابگاه های عمومی، اتاق محل کار و ...
- انجام سرخود و بدون هماهنگی اموری که نیاز به اخذ مجوز از واحد ایمنی دارد.
- ایراد ضرب و جرح، فحاشی ارتکاب اعمالی در محیط کار که منجر به اغتشاش، به هم خوردن نظم و ایجاد جو ناسالم گردد.
- عدم استفاده صحیح و منظم از وسایل حفاظت فردی و عمومی به خصوص مشاغل پر خطر
- قصور و کوتاهی در نظافت و یا حفظ لوازم کار و ابزار حفاظتی
- عدم شرکت در جلسات توجیهی و کلاس های ایمنی و بهداشت
- عدم مراجعه به موقع در معاینات پزشکی ادواری
- عدم رعایت اصول ایمنی ،بهداشت و حفاظت کار
- تغییر و یا تخریب وسایل حفاظتی،تخریب وسایل و ابزار کار، آسیب زدن به تجهیزات و ماشین آلات و اموال شرکت
- تخریب و آلودگی عمدی و یا سهوی محیط زیست
- عدم رعایت بهداشت فردی و عمومی اعم از لباس کار، وضعی نظافت ظاهری و نظم در محیط کار
- عدم اجرای دستورات و الزامات ایمنی و استاده از لوازم حفاظت فردی
- سهل انگاری، بی دقتی در انجام کارهایی که نیاز به دقت و حوصله و ایمنی کامل دارد
- کار در شرایط نا ایمن بدون استفاده از ملزومات ایمنی و بدون توجه به ایمنی پرسنل اطراف

۷،۵،۱،۲- اقدامات تنبیهی

در خصوص این قبیل تخلفات مدیریت HSE اقدامات زیر را به انجام خواهد رسانید.

- تخلف برای بار اول تذکر شفاهی و ارشاد و راهنمایی در جلسات کوتاه ایمنی
- تخلف برای بار دوم اخطار کتبی و اخذ تعهد عدم تکرار
- تخلف برای بار سوم جریم نقدی و کسر از مزایای انگیزشی پرسنل خاطی
- تخلفاتی که می تواند منجر به فوت یک نفر و یا تعدادی از پرسنل گردد تعلیق و یا حتی در موارد جدی فسخ قرارداد و اخراج مطابق ماده ۲۷ قانون کار و یا اقداماتی که با صلاحدید و نظر مدیریت ارشد، رفتار خواهد شد.

صفحه ۱۵ از ۱۸

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۴/۱۲۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۶۷ از ۱۹۴

WI ۲۸۷	کد مدرک	دستورالعمل تشویق و تنبیه HSE (سطح محرمانگی: عادی)	
۰۱	شماره ویرایش		

۷,۵,۱,۳ مقررات تشویقی:

به منظور ارتقاء فرهنگ ایمنی و نیز تشویق پرسنل برتر، با نظر کارشناسان ایمنی نفراتی که در طول ماه کلیه قوانین ایمنی و سایتی را رعایت نموده باشند (اعم از پیمانکار و یا نیروهای شرکت) انتخاب و با نظر مدیریت واحد HSE تشویق می گردند.

۷,۵,۱,۴ موارد تشویقی:

مواردی که در معرفی پرسنل جهت تشویق قابل طرح می باشد:

- انتخاب برترین های ایمنی بر اساس شاخص های عملکردی واحد ایمنی و در راستای محقق شدن اهداف آن
- همکاری فعال در گزارش موقعیت های نا ایمن به کارشناسان ایمنی
- ارائه راهکار جهت انجام ایمن کارها
- ارائه راهکار در خصوص رفع موقعیت های نا ایمن
- بر اساس شاخص هایی که بصورت دوره ای توسط واحد HSE ابلاغ می گردد

تبصره: مقررات تشویقی می تواند شامل مرخصی های تشویقی بنا به صلاحدید مدیریت، پاداش های نقدی، غیر نقدی و اضافه کاری تشویقی و معرفی پرسنل به سایر همکاران و ارائه لوح تقدیر و امانت نامه و یا اعزام همکاران به سفرهای زیارتی و سیاحتی باشد.

۷,۵,۱,۵ اقدامات تشویقی:

چنانچه هر یک از پرسنل شرکت در انجام امور محوله آنچنان کوشا باشند که فضای ایمن برای خود و سایر ذینفعان سازمان را فراهم آورند، موجب تعالی جسم و روح کلیه پرسنل، ایجاد نظم در امور، ایجاد حسن شهرت و رشد بهره وری شرکت شوند و یا با اقدام مناسب از وجود هرگونه آلاینده گی پیشگیری نمایند. پیشنهاد تشویق و تنبیه به شرح جدول زیر ارائه می شود و با تایید مدیر HSE پرسنل مورد تنبیه و یا تشویق قرار می گیرند.

گروه افراد	نمره ارزیابی	شرح تشویق	پیشنهاد دهنده	تایید کننده
پرسنل شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر	۱۲۰-۶۰	تشویق درجه ۱	سرپرست ایمنی	مدیریت HSE رئیس ایمنی و آتش نشانی
	۲۴۰-۱۲۱	تشویق درجه ۲	سرپرست ایمنی	مدیریت HSE رئیس ایمنی و آتش نشانی
	۳۰۰ - ۲۴۱	تشویق درجه ۳	سرپرست ایمنی	مدیریت HSE رئیس ایمنی و آتش نشانی
مدیران و سرپرستان شرکت توسعه آهن و فولاد	بر اساس ارزیابی دوره ای مدیریت HSE یا رئیس ایمنی و آتش نشانی	تشویق بسته به نتایج ارزیابی، کتبی یا درج در پرونده و یا معرفی بعنوان ایمنی برتر، اعطای لوح تقدیر یا تندیس، پاداش متناسب نقدی	رئیس ایمنی و آتش نشانی	مدیریت HSE
پرسنل HSE	بر اساس ارزیابی دوره ای مدیریت HSE یا رئیس ایمنی و آتش نشانی	تشویق بسته به نتایج ارزیابی، کتبی یا درج در پرونده و یا معرفی بعنوان ایمنی برتر، اعطای لوح تقدیر یا تندیس، پاداش متناسب نقدی	رئیس ایمنی و آتش نشانی	مدیریت HSE

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۳۳۷ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۶۸ از ۱۹۴



دستورالعمل تشویق و تنبیه HSE
(سطح مجرمانگی: عادی)

WT۱۲۸۷

کد مدرک

۰۱

شماره ویرایش

گروه افراد	نمره ارزیابی	شرح تشویق	پیشنهاد دهنده	تایید کننده
مسئول پیمانکار	بر اساس نتایج ارزیابی پیمانکاران و پرسنل توسط بازرسان ایمنی	بسته به نتایج ارزیابی و نوع اقدام در مهار حوادث و یا کاهش ضریب حوادث در شرکت ف نامه تشویق برای شرکت پیمانکار ارسال خواهد شد تا بر اساس قوانین داخلی پیمانکار تشویق اعمال گردد و یا در صورت صلاحدید مدیریت HSE تشویق اعمال می گردد.	سرپرست ایمنی	مدیریت HSE ارفیس ایمنی و آتش نشانی

کلیه تشویقات سازمان با پیشنهاد نفرات ذی ربط و تاییدیه های لازم قابل اجراست که به درجات زیر تقسیم می شود:

- **تشویقات درجه ۳:** شامل اعطای لوح تقدیر یا تقدیر کتبی، درج در تابلو اعلانات و پرونده پرسنلی فرد و در صورت نیاز اعلام در حضور همکاران، بنا به نوع ارزیابی و نظر پیشنهاد دهنده مرخصی روزانه تشویقی.
- **تشویقات درجه ۲:** بنا به نوع ارزیابی و نظر پیشنهاد دهنده، این نوع تشویق شامل: مرخصی تشویقی روزانه، اعطای جوایز ایمنی و تندیس و درج در تابلو اعلانات
- **تشویقات درجه ۱:** بنا به نوع ارزیابی اعطای جایز ایمنی، تندیس، اعطای جوایز نقدی بنا به تشخیص مدیریت و درج در تابلو اعلانات شرکت.

شخصی که شامل تشویقات درجه ۱ قرار می گیرد با نظر پیشنهاد دهنده به عنوان پرسنل نمونه شرکت معرفی شده و از وی در سطح شرکت معرفی شده و از طرف مدیران مورد تشویق نقدی قرار می گیرد.

تبصره ۱: ارزیابی ها بر اساس سوالات چک لیست ارزیابی عملکرد HSE کارکنان FO۱۲۸۰ جهت تشویق مطابق جدول فوق انجام می گیرد. امتیازات بر اساس ضریب اهمیت هر سوال محاسبه می شود. لازم به ذکر است آتم ها می تواند بر اساس اهداف ماهیانه تعریف و تغییر کند.

تبصره ۲: رعایت کلیه ضوابط ایمنی جزء الزامات شرکت بوده، تبعیت از قوانین، روش های اجرایی، دستورالعمل و استاندارد های ایمنی وظیفه کل پرسنل است.

۶، ۷- محاسبه مبالغ تشویق و تنبیه برای سال های آینده

سال پایه برای محاسبه تمامی مبالغ، سال ۱۴۰۱ در نظر گرفته شده است.
سه آیتم زیر در محاسبه درصد افزایش مبالغ در پایان هر سال دخیل هستند:

- درصد تورم سالانه اعلامی بانک مرکزی
- درصد افزایش حقوق کارکنان دولت
- درصد افزایش حقوق وزارت کار

بدین ترتیب با محاسبه میانگین سه آیتم فوق، میزان درصد افزایش مبالغ برای آن سال بدست می آید. در نهایت میزان مبلغ نهایی برابر با مجموع مبلغ سال پایه و تمامی درصدهای افزایش سال های پس از سال پایه می باشد.

فرمول محاسبه مبالغ سال های آینده:

صفحه ۱۷ از ۱۸

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۳۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۶۹ از ۱۹۴

WI ۲۸۷	کد مدرک	دستورالعمل تشویق و تنبیه HSE (سطح محرمانگی: عادی)	شرکت توسعه آهن و فولاد گل‌گهر G.I.S.D.Co.
۰۱	شماره ویرایش	مقدار تشویق و تنبیه برای سال X = مقدار تشویق و تنبیه سال پایه (۱۴۰۱) + درصد افزایش مبالغ سال X + درصد افزایش مبالغ سال (X-۱) + درصد افزایش مبالغ سال (X-۲) + + درصد افزایش مبالغ سال ۱۴۰۲ برای مثال: در صورتی که مقدار جریمه یک ایتیم در سال پایه (۱۴۰۱) به میزان ۱۰۰۰ ریال باشد، و بخواهیم مقدار جریمه آن ایتیم در سال ۱۴۰۳ را محاسبه کنیم به صورت زیر اقدام می‌گردد: مقدار جریمه سال ۱۴۰۳ = مقدار جریمه سال پایه + درصد افزایش سال ۱۴۰۲ + درصد افزایش سال ۱۴۰۳ لازم به ذکر است تمامی این موارد در فایل پیوست (جدول درصد افزایش مبالغ برای سال‌های آینده) آورده شده است.	
۸- تغییرات مسئولیت اعمال هر گونه تغییر در مراحل و روش اجرای توضیح داده شده و به روز رسانی در این سند بر عهده مدیریت سلامت، ایمنی و محیط زیست می‌باشد.			
۹- مستندات مربوطه - دستورالعمل ارزیابی HSE پیمانکاران به کد WI ۱۰۴۲ - دستورالعمل رانندگی تدافعی به کد WI ۱۱۷۵			
۱۰- پیوست‌ها - فرم ارزیابی عملکرد HSE پیمانکاران به کد FO ۱۰۴۳ - چک لیست ارزیابی عملکرد کارشناسان ایمنی FO ۱۲۷۹ - چک لیست ارزیابی عملکرد HSE کارکنان FO ۱۲۸۰ - چک لیست ارزیابی عملکرد HSE مدیران و سرپرستان واحد‌ها FO ۱۲۸۱ - جدول محاسبه درصد افزایش سالانه مبالغ دستورالعمل تشویق و تنبیه به کد TL ۱۹۸۲			
صفحه ۱۸ از ۱۸			



شرکت توسعه آهن و فولاد گل‌گهر
GOLGOHAR IRON & STEEL DEVELOPMENT CO.

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان

۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۳۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۷۰ از ۱۹۴

ردیف	سال	درصد دوره ساله بانک مرکزی سال قبل	جدول محاسبه درصد افزایش سالانه منابع دستورالعمل تشویق و تنبیه HSE		تاریخ:
			درصد افزایش حقوق اداره کار	درصد افزایش حقوق کارکن دولت	
سال پایه					توضیحات
۱	۱۴۰۱	۴۶.۵	۲۷	۲۰	
۲	۱۴۰۲	۰	۰	۳۱.۱۷	
۳	۱۴۰۳	۰	۰	۳۱.۱۶۶۶۶۶۶۷	
۴	۱۴۰۴	۰	۰	۳۱.۱۶۶۶۶۶۶۷	
۵	۱۴۰۵	۰	۰	۳۱.۱۶۶۶۶۶۶۷	
۶	۱۴۰۶	۰	۰	۳۱.۱۶۶۶۶۶۶۷	
۷	۱۴۰۷	۰	۰	۳۱.۱۶۶۶۶۶۶۷	
۸	۱۴۰۸	۰	۰	۳۱.۱۶۶۶۶۶۶۷	
۹	۱۴۰۹	۰	۰	۳۱.۱۶۶۶۶۶۶۷	
۱۰	۱۴۱۰	۰	۰	۳۱.۱۶۶۶۶۶۶۷	

کد فرم: TL۱۸۸۳

مناقضه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۷۱ از ۱۹۴

WI۲۱۴۸	کد مدرک	دستورالعمل رویه ورود و خروج پرسنل و اقلام موثر بر HSE (سطح محرمانگی: عادی)	
۰۰	شماره ویرایش		

عنوان مستند: دستورالعمل رویه ورود و خروج پرسنل و اقلام موثر بر HSE

ردیف	شماره تجدید نظر	تاریخ تجدید نظر	شرح تغییرات
۱	۰۰		تدوین اولیه سند

ردیف	اقدام	مسئول
۱	تهیه، بازنگری	مدیریت سلامت، ایمنی و محیط زیست
۲	تایید	مدیریت سیستم ها و برنامه ریزی مدیر سلامت، ایمنی و محیط زیست معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی
۳	تصویب	مدیر عامل
۴	اجرا	مدیریت سلامت، ایمنی و محیط زیست
۵	اطلاع	

مناقضه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۷۲ از ۱۹۴

WI۲۱۴۸	کد مدرک	دستورالعمل روبه ورود و خروج پرسنل و اقلام موثر بر HSE	شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر G.I.S.D.Co.
۰۰	شماره ویرایش	(سطح محرمانگی: عادی)	
۱- هدف هدف از تدوین این سند، کنترل کامل نحوه ورود و خروج پرسنل، تجهیزات، ماشین آلات و اقلام موثر بر حوزه HSE می باشد که در راستای کنترل بهتر وضعیت ایمنی تجهیزات و ماشین آلات و نیروی انسانی سازمان عمل نماید. ۲- دامنه کاربرد دامنه کاربرد این دستورالعمل، در شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر و کلیه پروژه های در دست اجرا می باشد. ۳- تعاریف شرکت: در این سند منظور از شرکت همان شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر می باشد. ۴- مراجع و مآخذ ندارد ۵- مسئولیت و اختیار - مسئولیت تهیه و بروزرسانی این سند بر عهده مدیریت سلامت، ایمنی و محیط زیست شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر می باشد. - مسئولیت تایید و ابلاغ این سند بر عهده واحد سیستم ها و برنامه ریزی شرکت می باشد. - مسئولیت نظارت بر اجرایی سازی تمامی مفاد این سند بر عهده مدیریت سلامت، ایمنی و محیط زیست شرکت می باشد. - مسئولیت رعایت کامل و پیروی از مفاد این سند بر عهده تمامی کارکنان و شرکت های پیمانکاری و واحد های مختلف سازمان می باشد ۶- منابع مورد نیاز: مطابق شناسنامه فرایند طرحریزی و نظارت بر کنترل عملیات کد BP۱۲-۲۰-۲۳ ۶،۱- شرح ورودی ها و خروجی های فرایند مطابق شناسنامه فرایند طرحریزی و نظارت بر کنترل عملیات کد BP۱۲-۲۰-۲۳ ۶،۲- تشریح کنترل فرایند و کنترل های مرتبط با فرایند سنجه های مذکور در شناسنامه فرایند طرحریزی و نظارت بر کنترل عملیات کد BP۱۲-۲۰-۲۳ و بررسی های سلسله مراتبی حین اجرای فرایند			
صفحه ۳ از ۷			

WI۱۴۸	کد مدرک	دستورالعمل رویه ورود و خروج پرسنل و اقلام موثر بر HSE	
۰۰	شماره ویرایش	(سطح محرمانگی: عادی)	G.I.S.D.Co.

۷- نحوه اجرا

در سایت توسعه آهن و فولاد گل گهر ورود و خروج پرسنل، تجهیزات، ماشین آلات و سایر اقلام موثر بر HSE تحت کنترل و نظارت مدیریت سلامت، ایمنی و محیط زیست شرکت می باشد.

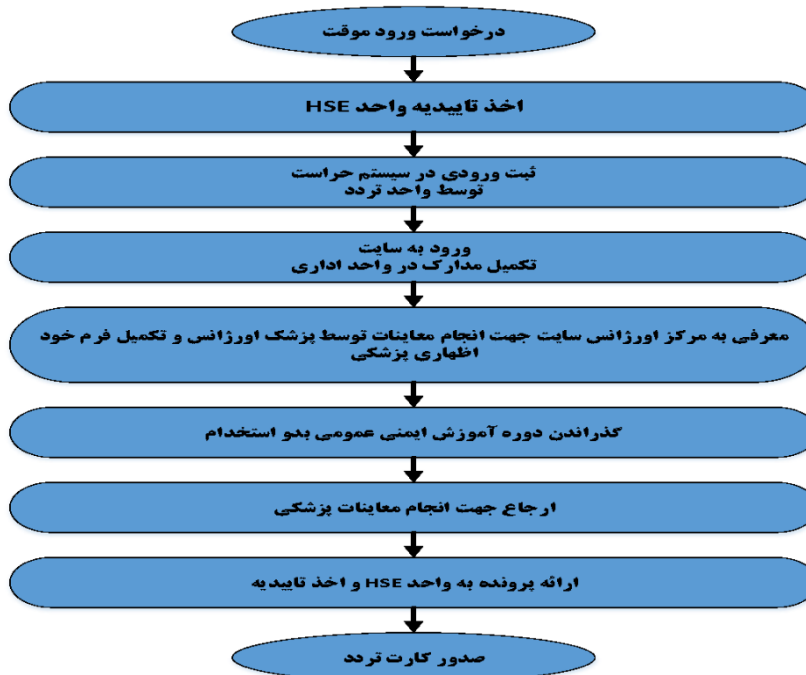
۷-۱- ورود و خروج پرسنل

۷-۱-۱- ورود مهمان و بازدید کننده

جهت ورود موقت افراد بازدید کننده یا مهمانان، واحد درخواست کننده لیست افراد را با مشخصات کامل در سامانه جامع ERP در بخش ثبت ملاقات ثبت می نماید. سپس قبل از ورود افراد مذکور به سایت متناسب با نوع درخواست ملاقات ثبت شده (دفتری / عملیاتی) بروشور مختص مهمانان و بازدید کنندگان دفتری / عملیاتی که شامل نکات و الزامات ایمنی عمومی جهت تردد در بخش اداری یا عملیاتی این سایت می باشد در اختیار افراد قرار گرفته و در صورت نیاز به ورود به مناطق عملیاتی و بهره برداری وضعیت تجهیزات حفاظت فردی افراد بررسی و اقلام لازم در اختیار ایشان قرار خواهد گرفت.

۷-۱-۲- ورود دائم پرسنل

شکل ۱: فلوچارت ورود نفرات



WI۱۱۴۸	کد مدرک	دستورالعمل رویه ورود و خروج پرسنل و اقلام موثر بر HSE (سطح محرمانگی: عادی)	 شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر G.I.S.D.Co.
۰۰	شماره ویرایش		

در صورتی که در هر یک از مراحل فوق نقص مدارک یا مشکلی در تایید صلاحیت فرد پیش آید ادامه مراحل کنسل و فرد به بیرون از سایت هدایت خواهد شد.

لازم به ذکر است تمامی افراد دارای مشاغل تخصصی پیمانکاران می بایست علاوه بر مراحل فوق در جلسه مصاحبه (با حضور نماینده کارفرما، مشاور و پیمانکار) تایید صلاحیت تخصصی نیز شرکت و موفق به کسب تاییدیه گردند.

پرسنل HSE جهت استخدام نیازمند شرکت در جلسه مصاحبه و تایید صلاحیت بوده و می بایست شرایط اختصاصی شغل مربوطه که در بند ۷-۲ بخش مربوط به نیروی انسانی روش اجرایی "الزامات HSE پیمانکاران" به شماره PR۱۹۶۱ آمده است را دارا باشد.

۷/۲- ورود و خروج ماشین آلات

الزامات مربوط به تردد ماشین آلات و وسایل نقلیه و تجهیزات بالا بر و ابزار و تجهیزات می بایست طبق بند ۲-۱-۲-۷ روش اجرایی "الزامات HSE پیمانکاران" به شماره PR۱۹۶۱ و دستورالعمل "ایمنی ترافیک" و ایمنی ماشین آلات به شماره WI۱۱۹۱ اجرایی گردد

شکل ۲: فلوچارت ورود و خروج ماشین آلات



```

graph TD
    A([درخواست ورود ماشین آلات از واحد متولی]) --> B[اخذ تاییدیه واحد HSE]
    B --> C[ارائه مدارک به واحد HSE]
    C --> D[بازرسی و تکمیل فرم های مربوطه]
    D --> E[تایید نهایی جهت ورود به سایت]
    E --> F[ارائه تاییدیه به واحد حراست]
    F --> G[بازرسی های دوره ای]
    
```

جهت انجام بازرسی و تکمیل فرم های ماشین آلات می بایست طبق دستورالعمل ایمنی ترافیک شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر اقدام گردد.

- مدارک مورد نیاز جهت ورود وسایل نقلیه

الف) کارت / برگ سند خودرو

صفحه ۵ از ۷

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۷۵ از ۱۹۴

WI۱۱۴۸	کد مدرک	دستورالعمل رویه ورود و خروج پرسنل و اقلام موثر بر HSE (سطح محرمانگی: عادی)	
۰۰	شماره ویرایش		

(ب) گواهی سلامت خودرو

(ج) گواهینامه رانندگی به همراه استعلام گواهینامه رانندگی از مراکز پلیس + ۱۰

(د) بیمه نامه شخص ثالث خودرو (دارا بودن پوشش بیمه کرایه بیابانی برای خودرو های مسافری)

- کلیه وسایل نقلیه ورودی بایستی مطابق با چک لیست مربوط به خود بررسی و از نظر فنی و ظاهری دارای شرایط مناسب باشند

۷-۳-۱- ورود و خروج سایر اقلام موثر بر HSE

جهت ورود تمامی اقلام موثر بر HSE طبق جدول "لیست اقلام موثر بر HSE" در پیوست می بایست تاییدیه واحد HSE اخذ گردد.

۷-۳-۱- جرثقیل و تجهیزات باربرداری

جهت بازرسی و تایید ورودی تجهیزات باربرداری و جرثقیل ها می بایست طبق دستورالعمل ایمنی باربرداری به شماره WI۱۱۹۷۱ و همچنین دستورالعمل ایمنی ماشین آلات به شماره WI۱۱۹۱ اقدام گردد.

لازم به ذکر است فقط اقلامی که در "وندور لیست تجهیزات باربرداری" در پیوست آورده شده اند مورد تایید می باشند.

۷-۳-۲- تجهیزات مربوط به حوزه آتش نشانی

جهت بازرسی و تایید ورودی تجهیزات مربوط به حوزه آتش نشانی فقط اقلامی که در وندور لیست مربوطه (در پیوست) به کد FO۲۱۴۹ می باشد مورد تایید هستند.

۷-۳-۳- تجهیزات مربوط به داربست

جهت بازرسی و تایید ورودی تجهیزات داربست بندی می بایست طبق دستورالعمل ایمنی داربست بندی به شماره WI۱۹۶۸ اقدام گردد.

۷-۳-۴- وسایل حفاظت فردی

جهت بازرسی و تایید ورودی تجهیزات حفاظت فردی فقط اقلامی که در وندور لیست مربوطه (در پیوست) به کد FO۱۲۲۱ می باشد مورد تایید هستند.

صفحه ۶ از ۷

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان



صفحه ۱۷۶ از ۱۹۴

زمستان ۱۴۰۴

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ ق

۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

WI۲۱۴۸	کد مدرک	دستورالعمل رویه ورود و خروج پرسنل و اقلام موثر بر HSE (سطح محرمانگی: عادی)	
۰۰	شماره ویرایش		

۸- تغییرات

مسئولیت اعمال هر گونه تغییر و بروزرسانی در مراحل و روش اجرای کار در این سند بر عهده مدیریت HSE شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر می باشد

۹- مستندات مربوطه

روش اجرایی الزامات HSE پیمانکاران به شماره PR۱۹۶۱
دستورالعمل ایمنی داربست بندی به شماره WI۱۹۶۸
دستورالعمل ایمنی باربرداری به شماره WI۱۹۷۱
دستورالعمل ایمنی ماشین آلات به شماره WI۱۱۹۱

۱۰- پیوست ها

- وندور لیست تجهیزات حفاظت فردی FO۱۲۲۱
- وندور لیست تجهیزات آتش نشانی FO۲۱۴۹
- وندور لیست تجهیزات باربرداری FO۲۱۵۰
- لیست اقلام موثر بر HSE FO۲۱۵۱
- تعداد نفرات و تخصص های مرتبط برای HSE پیمانکاران FO۱۹۶۲

صفحه ۷ از ۷

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۳۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۷۷ از ۱۹۴

تاریخ:	وندور لیست تجهیزات آتش نشانی	
--------	------------------------------	---

لیست شرکت های سیستم اعلام حریق							
ردیف	نام سیستم اعلام حریق	نوع سیستم	کشور سازنده	تاییدیه			
۱	Fike	آدرس پذیر - متعارف - متعارف هوشمند	UK	LPCB - UL			
۲	Apollo	آدرس پذیر - متعارف	UK	LPCB			
۳	GFE	آدرس پذیر - متعارف	Portugal	CPR			
۴	Hochiki	آدرس پذیر - متعارف	Japan_UK	LPCB - VDSL			
۵	Polon-Alfa	آدرس پذیر - متعارف	Poland	LPCB - UL			
۶	Nittan	آدرس پذیر - متعارف	UK	-			
۷	Jalo Helsinki	آدرس پذیر - متعارف	Finland	-			
۸	NSC	آدرس پذیر - متعارف	Germany	VDS - EN			
لیست شرکت های سیستم اطفاء حریق اتوماتیک							
ردیف	نام سیستم اطفاء حریق	نوع سیستم	کشور سازنده	تاییدیه			
۱	Rapidrop	سیستم اطفاء حریق آبی	UK	UL			
۲	Sefco	سیستم اطفاء حریق آبی	Korea	UL			
۳	Rotarex	سیستم اطفاء حریق گازی	Luxembourg	UL			
۴	Betatti	سیستم اطفاء حریق گازی	Italy	UL			
۵	FirePro	سیستم اطفاء حریق آبیروسل	Cyprus	UL			
۶	Tadbir	سیستم اطفاء حریق آبیروسل	Iran	-			
۷	Hafex	سیستم اطفاء حریق آبیروسل	Turkey	-			
۸	Air fire	سیستم اطفاء حریق گازی	Italy	-			
۹	Bermad	سیستم اطفاء حریق آبی	UK	-			
لیست شرکت های سیستم اطفاء حریق دستی							
ردیف	نام شرکت	پودر و گاز	CO ₂	فوم	آب و گاز	کشور سازنده	تاییدیه
۱	روناتک گاز خزر	پودر و گاز		فوم	آب و گاز	ایران	-
۲	بایا سیلندر	پودر و گاز	CO ₂	فوم	آب و گاز	ایران	-
۳	خزر سیلندر	پودر و گاز	-	فوم	آب و گاز	ایران	-
۴	آریا	پودر و گاز	-	-	-	ایران	-
۵	توچال	پودر و گاز	CO ₂	-	-	ایران	-
۶	پیشرو	پودر و گاز	CO ₂	-	-	ایران	-
۷	باران	پودر و گاز	-	-	-	ایران	-
۸	دژ	پودر و گاز	CO ₂	-	-	ایران	-
۹	البرز پیشرو	-	-	فوم	-	ایران	-
لیست شرکت های بوستر پمپ آتش نشانی و الکتروموتورها و دیزل ژنراتور							
ردیف	نام شرکت	نوع سیستم	کشور سازنده	تاییدیه			
۱	فرجام صنعت ابتکار	بوستر پمپ دور ثابت و متغیر	ایران	-			
۲	پمپیران	بوستر پمپ دور ثابت و متغیر	ایران	استاندارد ایران			
۳	پمپ سازان نیراس	پکیج آتش نشانی	ایران	استاندارد ایران			
۴	موتوزن	الکتروموتورهای دور ۳۰۰۰	ایران	استاندارد ایران			
۵	الکتروژن	الکتروموتورهای دور ۳۰۰۰	ایران	استاندارد ایران			

کد مدرک: FOY149

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



صفحه ۱۷۸ از ۱۹۴

زمستان ۱۴۰۴

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ق

۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

تاریخ:	وندور لیست تجهیزات آتش نشانی	
--------	------------------------------	---

۶	Volvo Penta	دیزل پمپ	Sweden	-
۷	Perkins	دیزل پمپ	UK	-
لیست شرکت های تجهیزات خط آب آتش نشانی شامل هیدرانت، جعبه ها و کوبلینگ ها و ولو ها				
ردیف	نام شرکت	نوع سیستم	کشور سازنده	تاییدیه
۱	سد آتش ایرانیان	جعبه های آب آتش نشانی	ایران	-
۲	آریا کوبلینگ	جعبه های آب آتش نشانی و کوبلینگ ها	ایران	-
۳	میراب	ولوهای صنعتی	ایران	استاندارد ایران
۴	فارب	ولوهای صنعتی	ایران	استاندارد ایران
۵	وگ ایران	ولوهای صنعتی	ایران	استاندارد ایران
۶	آتشران	جعبه های آب آتش نشانی و کوبلینگ ها و هیدرانت	ایران	استاندارد ایران
۷	ایمن تیار	جعبه های آب آتش نشانی و کوبلینگ ها و هیدرانت	ایران	استاندارد ایران
لیست شرکت های تجهیزات F&G				
ردیف	نام شرکت	نوع سیستم	کشور سازنده	تاییدیه
۱	Scame	F&G Control system	Italy	-
۲	Crowcon	F&G System-Gas Detector	UK	-

توضیحات:

- طراحی و اجرای کلیه سیستم های اعلام حریق (متعارف و آدرس پذیر) و اطفاء حریق (آبی، گازی، دستی و اتوماتیک، رینگ آبی طبق کد و استاندارد های NFPA و دارای استاندارد های ذیل باشد: UL - FM - LPCB - VDS ، کسب تاییدیه از کارفرما بابت طراحی انجام شده، قبل از شروع فرآیند اجرایی الزامی می باشد.
- سایر شرکت هایی که در لیست فوق ذکر نگردیده اند بایستی در لیست مورد تایید سازمان آتش نشانی (مطابق با به روزترین لیست سازمان) ، موجود بوده و دارای استانداردهای بین المللی **VDS-UL-LPCB-FM-BS-NFPA** باشند و پس از اخذ تاییدیه از کارفرما نسبت به تهیه و تامین تجهیزات و اقلام مورد نیاز اقدام گردد.

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان



صفحه ۱۷۹ از ۱۹۴

زمستان ۱۴۰۴

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ ق

۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

تاریخ:	وندور لیست تجهیزات باربرداری	
--------	------------------------------	---

وندور لیست تجهیزات باربرداری				
ردیف	نام تجهیز	مارک	کشور سازنده	ویژگی
۱	بلت یا تسمه باربرداری	yall	کشور چین	
		elephant	کشور کره	
		carlsthall	کشور آلمان	
		vital	کشور ژاپن	
		Hyundai	کشور کره	
		bezabala	کشور اسپانیا	
		Hamilton	کشور آمریکا	
۲	سیم بکسل	-	-	تمام سایز ها بافت و پرس باشد.
				عرض چشمی سیم بکسل نصف طول چشمی سیم بکسل باشد.
				طول بافت به اندازه طول چشمی باشد.
				مغزی نوع سیم بکسل مطابق با جدول پیوست باشد.
				دارای بافت و پرس باشد.
۳	چهار وایر	-	-	هر دو چشمی دارای لاگ باشد.
				سایز سیم بکسل حداقل ۱۰ میلی متر باشد.
				مستر لینک یک تیکه باشد و وایر پنجم توسط شگل به مستر لینک متصل شود.
				مشخصات شگل شامل تناژ و شرکت سازنده و استاندارد حک شده باشد
				پین شگل تا آخرین رزوه بسته شود و فاقد لقی باشد.
				شگل فاقد دفرمگی و بازشدگی دهانه باشد.
۴	سیم بکسل لایف لاین	-	-	مطابق OSHA ۱۹۲۶.۱۰۴ لایف لاین باید به تکیه گاه و یا سازه ای متصل شود که توانایی تحمل ۵۴۰۰ پوند (حدود ۲۵۰۰ کیلوگرم) وزن را داشته باشد.
				لایف لاین در حالت عادی، باید از جنس سیم بکسل با مغزی فولادی و حداقل سایز ۸ میلیمتر باشد.
				فاصله پایه های نگهدارنده و یا نقاط اتصال یک لایف لاین به تکیه گاه باید به حدی باشد که در صورت معلق شدن فرد، بیش از ۲۵٪ طول لایف لاین (در همان پارت) انحنا یا قوس نداشته باشد.
				شش برابر قطر سیم بکسل، فاصله بین کربی ها است و باید دست کم دارای سه عدد کربی باشد. مقدار سفت کردن آن ها باید طوری باشد که لهیدگی به اندازه یک سوم قطر باشد

کد مدرک: FO۲۱۵۰

تاریخ:	وندور لیست تجهیزات باربرداری	 شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر G.I.S.D.Co
--------	------------------------------	--

حالت تسمه				حد مجاز بار برای تسمه دو لایه/دایره ای				
				ساده تک رشته	گره متحرک	شیب و زاویه		
						0°-7°	7°-45°	45°-60°
								
				ضریب				
				1,0	0,8	2,0	1,4	1,0
حد مجاز بار	رنگ	عرض/mm	طول/متر					
1T	بنفش	25	1-10	1000	800	2000	1400	1000
2T	سبز	50	2-10	2000	1600	4000	2800	2000
3T	زرد	75	2-10	3000	2400	6000	4200	3000
4T	طوسی	100	4-10	4000	3200	8000	4500	4000
5T	قرمز	125	4-10	5000	4000	10000	7000	500
6T	قهوه ای	150	4-10	6000	4800	12000	8400	6000
8T	آبی	200	5-10	8000	6400	16000	11200	8000
10T	نارنجی	250	5-10	10000	8000	20000	14000	10000

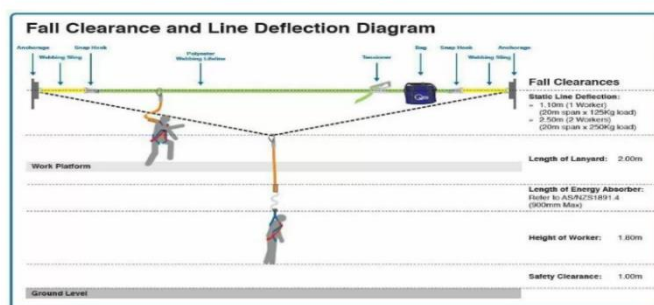
*** روش دیگر برای تشخیص میزان تناژ هر بلت باربرداری خطوط دوخت طولی بر روی بلت می باشد



تاریخ:

وندور لیست تجهیزات باربرداری


شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر
G.I.S.D.Co



نحوه اتصالات لایف لاین

بازرسی سیم بکسل (تایید/عدم تایید سیم بکسل)

ASME B3۰.۹ سیم بکسل

برای ساخت اسلینگ سیم بکسل از کانالوگ های ارایه شده که

- توصیه میشود از تیمبل (اشکی) برای دوام حلقه ها استفاده شود

- حداقل طول بین پرس ها باید ۱۰ برابر قطر سیم بکسل باشد

موارد عدم تایید اسلینگ سیم بکسل:

- عدم وجود و یا کنده شدن مشخصات سیم بکسل (کارخانه سازنده ، ظرفیت مجاز حداقل در حالت عمودی ، قطر اسلینگ ، تعداد

در صورتی که بیش از یک لگ)

- ۱۰ عدد رشته شکسته به طور تصادفی در یک گام یا ۵ عدد رشته شکسته در یک استرند در یک گام

- کاهش قطر اسمی بیش از ۵ درصد حالت اولیه

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۸۲ از ۱۹۴

تاریخ:	وندور لیست تجهیزات باربرداری	
--------	-------------------------------------	---

- هرگونه پیچیدگی، لهیدگی، قفس پرنده شدن، آسیب دمایی
- پرس های ترک خورده، دفرمه یا فرسودگی و خوردگی بکسل و اتصالات

بازرسی بِلِت (تایید/عدم تایید بِلِت)

ASME: B3۰,۹ بِلِت

موارد عدم تایید بِلِت :

- عدم وجود و یا کنده شدن مشخصات بِلِت (کارخانه سازنده، شماره سریال یا کد سازنده، ظرفیت مجاز حداقل در یکی از حالت های باربندی، ماده سازنده بِلِت، تعداد لگ ها در صورتی که بیش از یک لگ)
- هرگونه آسیب دیدگی با اسید، ذوب شدگی، سوختگی
- سوراخ شدگی، بریدگی، پارگی، نخ زدگی، گره خوردگی
- دوخت پاره شده به خصوص در قسمت های چشمی
- ساییدگی، تغییر رنگ نسبت به حالت اولیه

بازرسی شگل (تایید/عدم تایید شگل)

ASME: B3۰,۲۶ موارد عدم تایید شگل:

- عدم وجود و یا پاک شدگی مشخصات شگل (کارخانه سازنده، گرید، متریال ساخته شده یا ظرفیت مجاز) هم بدنه و هم پین هر دو باید دارای مشخصات باشند.
- آسیب گرمایی یا جوشکاری بر روی شگل
- هرگونه ترک، پیچیدگی، خوردگی، شکستگی، کندگی، کشیدگی، دفرمگی و
- سایش ۱۰ درصد از بدن هوک یا پین نسبت به حالت اولیه

کد مدرک: FOY1۵۰

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۳۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۸۳ از ۱۹۴



وندور لیست تجهیزات حفاظت فردی سال ۱۴۰۲ شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر

تاریخ:

گروه	ردیف	شرح کالا	واحد	نوشته‌ها
محافظت دست	۱	دستکش عایق برق	جفت	Kavach KATO SECURA SALS BURY Elsac DPL Regeltex Respirex سایز (۸،۹،۱۰) honeywell
	۲	دستکش ضد لغت	جفت	Uvex compact Tang Wang Midas گیلان ANSELL مدل ۲۷-Hyeron ۸۱۰ دستکش ضد مواد نفتی انسل چم گارد دستکش انسل ۶۱۵ solvex Kosta تمام نینتریلی Shunil تمام نینتریلی ۸۰-۵۰
محافظت دست	۳	دستکش مخصوص ریخته گری	جفت	دستکش نسوز کف فولی مبداس با نخ نسوز OVER SAFETY HOBART ANSELL JLP-۵۰ MIDAS دستکش نسوز کف فولی سانی بلندد باپیش با نخ نسوز دستکش نسوز کف فولی perfrmer با نخ نسوز
	۴	دستکش بازرسی	جفت	Ansell sensilite ATG FOX STARK ککاکان MATRIX P GRIP ۹۹۱۰
محافظت دست	۵	دستکش ایمنی ضد پرش	جفت	Ansell(Hyllex ۱۱-۴۲۵/Hyllex ۱۱-۶۵۱) PSE FOX مکس Uvex یوفالو (B۱۱-۲ - B۱۱-۲) سیگما ۴۲۲۰، ۴۲۲۰، ۴۲۲۰ استاد کار گیلان سری ۲
	۶	دستکش ضد اسید		Ansell edge ۱۴-۶۶۳ نکتن پوشا Uvex MIDAS UNIVERSAL PROMAX مایلان ATG MaxiChem ۵۶۳۰ Matrix Pusha chem Maxichem anti acid Ansell Solvex ۶۱۵

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



صفحه ۱۸۴ از ۱۹۴

زمستان ۱۴۰۴

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ ق

۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

تاریخ:

و ندمور لیست تجهیزات حفاظت فردی سال ۱۴۰۲ شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر



Ansell Solvex ۶۹۵				
Honeywell ۲۰۵۸۶۸۵ WOB UVEX CRYOGENIC GLOVES	حقت	صنکشی عانی کار با مواد پرودتی	۷	محافظت صمت
ATG استادکار ATOM FOX سانکسی uvex Ansell Perfmer	حقت	صنکشی ضد ارتعاش	۸	محافظت صمت
چرم کف دوپل سیمی برند بابش با نخ نسوز UVEX ANSELL OVERSAFETY MIDAS JLP-۰۵۰ HOBART چرم کف دوپل سیمی برند perfmer با نخ نسوز Sperian (Kevlar) Perfmer	حقت	صنکشی عانی حرارت	۹	محافظت صمت
برند سبایی مدل کف دوپل فرانسوی استادکار FOX PROMAX HOBART UVEX چرم کف دوپل برند بابش برند میداس perfmer	حقت	صنکشی جوشکاری سانی بلند	۱۰	محافظت صمت
Canasafe مدل (۲۰۳۶۰ spoggles) UVEX PROTECTIVE SPECTACLES PARKSON PAN TAIWAN Canasafe (orilla / Spoggles)	عده	عینک ضد گرد و غبار	۱۱	محافظت چشم و صورت
Riley Arezzo PAN TAIWAN PARKSON CANASAFE Riley Arezzo Vuetix عینک ایمنی توتانی مدل ATBM Uvex Carbonvision ۹۲۰۲۲۷۵ Uvex (sky guard safety spectacle)	عده	گاگل ایمنی ضد گرد و غبار	۲	محافظت چشم و صورت
Canasafe PARKSON Persian safty Uvex Matrx Hellberg	عده	شبیلد پرشکاری	۳	

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۲۳۷ ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۸۵ از ۱۹۴



ویندور لیست تجهیزات حفاظت فردی سال ۱۴۰۴ شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر

تاریخ:

برند Cana Safe با هدگیر کد ۴۰۰۰۱ UVEX PARK SON IR۵	عدد	شیلد فیس مخصوص ریخته گری قابل اتصال به کلاه ایمنی	۴	محافظ چشم و صورت
با هدگیر کد ۴۰۰۰۱ یا ۴۰۰۰۰ Canasafe PARKSON Persian safty Uvex Matrx Hellberg	عدد	شیلد محافظ سنگ زنی	۵	
Hatter man CANA SAFE PARKSON uvex J S N Fibermetal	عدد	فیس شیلد جوشکاری	۶	
Pan Taiwan PROTECTIVE SPECTACLES Cana safe Parkson	عدد	عینک جوشکاری	۷	محافظ چشم و صورت
Persian safety Safety spectacles uvex Parkson PAN TAIWAN Cana safe بارس ایستیک توتانی مدل ۱۱۹ (۷۲۰۰ - ST۰۰۰ - a)	عدد	عینک تراشکاری	۸	
Canasafe ongard alutatch ۴۰۰۰، ۴۰۰۰۱، ۴۰۰۰۲	عدد	فیلتر و گیره اتصال شیلد فیس به کلاه ایمنی	۹	
Canasafe سری (Curv-I IR۵) uvex PROTECTIVE SPECTACLES Canasafe سری Reflect IR۵ Canasafe سری Reflect IR۵ ۲۰۱۸۶	عدد	عینک مانچون فریم مخصوص رویت مذاب	۱۰	محافظ چشم و صورت
PRO Safety promax	عدد	گاکل شیلد	۱۱	
hellberg secure ۲ honywell Buffalo uvex PELTOR ۲M OPTIME ۹۸ neckband ۲MH۲۰۰۰ J sp big Howard Leight L۲N Howard viking ۷۷ Canasafe db dropxs ۱۰۱۶۲	عدد	ایرماف	۱	محافظ گوش
ELVEX HOWARD Canasafe uvex petZL Haru	حقت	ایرپلاک	۲	محافظ گوش

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۳۳۷ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۸۶ از ۱۹۴



وندور لیست تجهیزات حفاظت فردی سال ۱۴۰۴ شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر

تاریخ:

uvex msa J sp evolute steel pro Hatter Man	عدد	کلاه ایمنی کار در ارتفاع	۱	محافظ سر و گردن
Elsec MSA HARU Regeltex uvex Honeywell Kavach canasafe Respirex Dpl Jackson HARU UVEX msa Centurion	عدد	کلاه ایمنی عایق برق	۲	محافظ سر و گردن
	عدد	کلاه ایمنی دیرسوز سفید رنگ	۳	محافظ سر و گردن
مقابله با نوع کلاه خردباری شده	عدد	چانه بند کلاه ایمنی	۴	محافظ سر و گردن
WOB	عدد	کلاه عایق پروتک	۵	محافظ سر و گردن
Canesafe Podex مدل sky msa HARU Matrix Persian safety(Dwarf&X۱۰) Uvex ۳M	عدد	کلاه ایمنی معمولی	۶	محافظ سر و گردن
صد درصد کتان یا گرمای ۵۶۰	عدد	مقلمه نخی	۷	محافظ سر و گردن
درجه سانتی گراد - چرمی ۵گرمه ای ۸۰۰ مقاوم به حرارت تا	عدد	مقلمه دیرسوز	۸	محافظ سر و گردن
Safety jogger redwing COFRA Respirex WORKMASTER Horus Podex بجز مدل کوپر سایر GARD آرک ایمن یا (۲max) سایه بلند ایمن یا جوگر کد ۴۰۵ ایمن یا جوگر کد ۴۰۷ ایمن یا جوگر کد ۴۰۹ (TDS) مدل قرا - مدل دنا بجای مدل ۱۱۱super۳m باین CAT پهشتیان کوبه پای آرا کلاز - ایمن گارد سمدگل - دمبر Pezoll horus	حقت	کفش ایمنی	۱	محافظ پا

وندور لیست تجهیزات حفاظت فردی سال ۱۴۰۲ شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر



کد متري: 01-01221-F0

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی
ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۱۲۳۷/۴۰۴ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۸۸ از ۱۹۴



وندور لیست تجهیزات حفاظت فردی سال ۱۴۰۲ شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر

تاریخ :

ردیف	نام شرکت / نام محصول	نوع	شرح	توضیحات
۱	PODEX	محافظ بدن	محافظ جنس آن با ۷۰ درصد کتان و ۳۰ درصد گرمز ۲۸۰-۳۲۰ تایید واحد سلامت کار شرکت توسعه آهن ایرانی است	
۲	BTH PODEX Power – Dickies	محافظ بدن	لباس کار یک تیکه (۷۰ درصد کتان)	
۳	BTH PODEX	محافظ بدن	بدون پلی استر و غیر کشسان با مقاومت حرارتی بالا	
۴	BTH PODEX	محافظ بدن	لباس کار دو تیکه از جنس پلی	
۵	PODEX BTH	محافظ بدن	لباس کار جوشکاری	
۶	Ansell leodlin ۱۶۰ PODEX magma BTH promax	محافظ بدن	پیشی بند ضد اسید	
۷	Honeywell IS T	محافظ بدن	لباس کار ضد آتش	
۸		محافظ بدن	لباس کار ضد الکتریسیته ساکن	
۹	WOBO	محافظ بدن	لباس عایق پروتزی (یک کمانیل شامل چکمه، دستکش، لباسی، کلاه، ماسک)	
۱۰	Honeywell raychem ۵۰۰۰ Podex delta BTH Panoply promax Angell North	محافظ بدن	لباس کار با مواد شیمیایی	
۱۱		محافظ بدن	بارانی و بادگیر	
۱۲		محافظ بدن	جلیقه شورتنگ	
۱۳		محافظ بدن	لباس تراشکاری	
۱۴	BTH PODEX	محافظ تنفسی	ماسک تنفسی تمام صورت	
۱۵	پروند ۲۸۰۰ مدل MFA۰۰ (اصلی)	محافظ تنفسی	ماسک تنفسی نیم صورت	
۱۶	uvex NORTH BLS Drager MSA	محافظ تنفسی	ماسک تنفسی نیم صورت	
۱۷	onnuripran ONS M ۲۰۰۰	محافظ تنفسی	ماسک تنفسی نیم صورت	
۱۸	BLS NORTH uvex MSA DRAGER ۲M ۶۵۰۲ ۲M ۷۵۰۲	محافظ تنفسی	ماسک تنفسی نیم صورت	
۱۹	۲M ۶۵۰۲	محافظ تنفسی	ماسک تنفسی نیم صورت	
۲۰	۲M ۷۵۰۲	محافظ تنفسی	ماسک تنفسی نیم صورت	

مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان



۱۶- پیوست ده، دستور العمل HSE

شماره قرارداد: ۰۴/۱۳۳۷ق

زمستان ۱۴۰۴

صفحه ۱۸۹ از ۱۹۴



وندور لیست تجهیزات حفاظت فردی سال ۱۴۰۴ شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر

تاریخ:

DRAGER BLS ۲M MSA UVE X NORTH فیلتر مولتی گاز رزینی	عدد	فیلتر کارتریج ماسک	۳	
Zero onnuriplan ONSM ۳۰۰۰ DRAGER BLS MSA UVEX Sperian NORTH ۵۵۰۰ NORTH ۷۷۰۰ P1۰۰ ۲M ۷۵۰۲ - ۲M ۶۵۰۲ ۲M ۶۶۲۰۰ - ۲M ۶۰۰۶	عدد	ماسک فیلتر دار - کارتریج دار	۴	
مستلیم یا فیلتر خریداری شده	حقت	بد شد گرد و غبار	۵	
مستلیم یا فیلتر خریداری شده	حقت	فروشی بد شد گرد و غبار	۶	محافظ تنفسی
Canasafe vmax GSP Drager APOLLO Maxell ۲M Uvex ۳۳۲۰ J ۵۲۳۱ SPC ۸۲۲۶ نلو پاک ترمه	عدد	ماسک سوپاپ دار /FFP۲ /FFP۳ و پزشکی/ بهداشتی	۷	
ارسال تاییدیه الزامی است.	متر مربع	کفپوش عایق برقی ۴۰۰ ولت بی وی سی غیر قابل اشتعال	۱	
PETZL HARU canasafe PROTECTOR Promax LA۱۱۰۴ H۴۵۳۸ ADELA هارنس الیز پوشی مدل AY۲۸ الیز AY۵۲X۱ دو لنباره قلاب بزرگ همه دولنباره هارنس قول باقی الیز پوشی مدل AY۲۲ دو لنباره قلاب بزرگ	عدد	کمربند ایمنی	۲	سایر اقلام و حفاظت فردی
پارک	عدد	زیر ماشینبری	۳	
پارک	عدد	دشتری کمری	۴	

توجه: قبل از خرید عمده، برای احراز اصالت کالا، اقدام به اخذ تاییدیه از واحد سلامت کار شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر گردد

همه کننده: شهریار منتظری

تایید کننده: حسین ابراهیمی



تاریخ:	لیست اقلام موثر بر HSE	شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر G.I.S.D.Co
--------	------------------------	---

لیست اقلام موثر بر HSE در سایت توسعه آهن و فولاد گل گهر								
نوع تجهیز / مترتال	گروه	اطلاع به HSE (اخذ مجوز ورود)	بازرسی قبل از ورود به سایت	دوره بازرسی پس از ورود به سایت	تیم بازرسی	نوع گزارش	نوع تگ	توضیحات
جراثیم	ماشین آلات	بله	بله	ماهیهانه / هفتگی	شرکت های بازرسی جراثیم / HSE	چک لیست / گزارش بازرسی	گواهی سلامت	
تجهیزات پاربرداری	ماشین آلات	بله	بله	روزانه	پرسنل HSE	چک لیست / visual check	TAG-color code	تامین بر اساس وندور لیست ابلاغی
ماشین آلات سنگین	ماشین آلات	بله	بله	ماهیهانه	پرسنل HSE	چک لیست / visual check	کارت تردد	
ماشین آلات سبک	ماشین آلات	بله	بله	ماهیهانه	پرسنل HSE	چک لیست / visual check	کارت تردد	این مورد سرویس های رفت و آمد را نیز شامل می شود
تابلوهای برق	تجهیزات	بله	بله	ماهیهانه	پرسنل HSE / واحد برق	چک لیست / visual check	برچسب	
کپسول آتش نشانی	تجهیزات	بله	بله	ماهیهانه	پرسنل HSE / پرسنل آتش نشانی	چک لیست / visual check	کارت شارژ	تامین بر اساس وندور لیست ابلاغی
لوله داربست	تجهیزات	بله	بله	ماهیهانه	پرسنل HSE	چک لیست / visual check	SCAF TAG	
متعلقات داربست (تخته، بست، مغزی)	تجهیزات	بله	بله	ماهیهانه	پرسنل HSE	چک لیست / visual check	SCAF TAG	
کپسول های تحت فشار	تجهیزات	بله	بله	ماهیهانه	پرسنل HSE	visual check / فرم مجوز ورود اموال	برچسب بازرسی / سیستم رنگ بندی	
دستگاه خم و برش	تجهیزات	بله	بله	هفتگی	پرسنل HSE	visual check / Report	برچسب بازرسی color code	



		لیست اقلام موثر بر HSE		تاریخ:				
مواد آتش نشانی	تجهیزات	بله	بله	روزانه	پرسنل آتش / پرسنل آتش نشانی	فرم گزارش روزانه آتش نشانی	برچسب مشخصات فوم	تامین بر اساس وندور لیست ابلاغی
وسایل حفاظت فردی	تجهیزات	بله	بله	روزانه	پرسنل HSE	گزارش در فرم TBM - فرم مجوز ورود اموال	آرم شرکت پیمانکار	تامین بر اساس وندور لیست ابلاغی
تجهیزات کار در ارتفاع	تجهیزات	بله	بله	روزانه	پرسنل HSE	گزارش در فرم TBM - فرم مجوز ورود اموال	برچسب استاندارد سازنده	
مواد شیمیایی	مواد	بله	بله	ماهیهانه	پرسنل HSE	MSDS - چک لیست	MSDS	
مواد دارویی	مواد	بله	بله	هفتگی	پرسنل HSE	چک لیست دارو	برچسب تاریخ	
تجهیزات آتش نشانی	تجهیزات	بله	بله	ماهیهانه	پرسنل آتش / پرسنل آتش نشانی	چک لیست / visual check	برچسب بازرسی و مشخصات	تامین بر اساس وندور لیست ابلاغی
تجهیزات پزشکی	ملزومات	بله	بله	ماهیهانه	پرسنل آتش / پرسنل اورژانس	چک لیست عملکرد اورژانس	برچسب کالبراسیون	



تعداد نفرات و تخصص های مرتبط برای HSE		پیمانکاران		تاریخ: ۱۴۰۲/۰۴/۱۳	
ردیف	عنوان فعالیت/خدمات	مشاغل کارگری و کارمندی	حداقل تعداد نیروی HSE لازم برای پیمانکار	تخصص نفرات HSE	
۱	خدمات باغبانی و فضای سبز	باغبان	- تا ۳۰ نفر نیروی پیمانکار نماینده پیمانکار مسئول HSE نیز می باشد - از ۳۰ تا ۱۰۰ نفر نیروی پیمانکار ۱ نفر مسئول HSE (۲ روز در هفته) - از ۳۰ تا ۲۰۰ نفر نیروی پیمانکار ۱ نفر مسئول HSE (تمام وقت)	- گرایش های مختلف محیط زیست - گرایش های مختلف بهداشت - گرایش های کشاورزی با ۴ سال سابقه مرتبط با HSE	
۲	خدمات نظافت عمومی و صنعتی	- نظافتچی - پیش خدمت	- تا ۱۰ نفر نیروی پیمانکار نماینده پیمانکار مسئول HSE نیز می باشد - از ۱۰ تا ۵۰ نفر نیروی پیمانکار ۱ نفر مسئول HSE (تمام وقت) - از ۵۰ تا ۱۰۰ نفر نیروی پیمانکار ۲ نفر مسئول HSE (تمام وقت)	- گرایش های مختلف بهداشت - گرایش های مختلف ایمنی صنعتی	
۳	خدمات ایاب وذهاب (تاکسیرانی ، سرویس و...)	- راننده وسائط نقلیه سبک - خدمات اعزام خودرو - خدمات تاکسیرانی و مسافرت - خدمات رانندگی وسائط نقلیه ویژه - خدمات حمل و نقل و سرویس کاری ماشین آلات سبک و سنگین	- تا ۲۰ نفر نیروی پیمانکار نماینده پیمانکار مسئول HSE پیمانکار نیز می باشد - از ۲۰ تا ۱۰۰ نفر نیروی پیمانکار نفر مسئول HSE (تمام وقت) - از ۱۰۰ تا ۲۰۰ نفر نیروی پیمانکار ۲ نفر مسئول HSE (تمام وقت)	- گرایش های مختلف بهداشت - گرایش های مختلف ایمنی - گرایش های مختلف مکانیک با ۴ سال سابقه مرتبط با HSE	
۴	پیمان غذایی	- آشپز - مامور پذیرایی - پیش خدمت رستوران - پخش کننده غذا	- تا ۵ نفر نیروی پیمانکار، نماینده پیمانکار مسئول HSE پیمانکار نیز می باشد - از ۵ تا ۵۰ نفر نیروی پیمانکار ۱ نفر مسئول HSE (تمام وقت)	- گرایش های مختلف بهداشت - گرایش های مختلف علوم تغذیه با ۴ سال سابقه	
۵	خدمات حراست و نگهبانی	- نگهبان - نگهبان و راهتما اداره مرکزی - نگهبان درب ورودی ، ساختمان های عملیاتی و حفاظت فیزیکی	- تا ۵۰ نفر نیروی پیمانکار، نماینده پیمانکار مسئول HSE پیمانکار نیز می باشد - از ۵۰ تا ۱۰۰ نفر نیروی پیمانکار ۱ نفر مسئول HSE (۳ روز در هفته) - از ۱۰۰ تا ۲۰۰ نفر نیروی پیمانکار ۱ نفر مسئول HSE (تمام وقت)	تمامی رشته های مرتبط با HSE (ترجیحا گرایش های مختلف بهداشت)	



۶	خدمات راهبری تاسیسات و سیستم های گرمایشی و سرمایشی، تهویه و خدمات تعمیراتی عمومی	-برق کار -مراقب دستگاه آب و برق و بخار -مراقب اتاق کنترل آب و برق و بخار -مکانیک سوله -مکانیک برق -مکانیک ابزار دقیق -مکانیک دستگاههای تهویه -وختک کننده -مکانیک تاسیسات -تکسین دستگاه های تهویه	-تا ۵ نفر نیروی پیمانکار نماینده پیمانکار مسئول HSE پیمانکار نیز می باشد -از ۵ تا ۳۰ نفر نیروی پیمانکار ۱ نفر مسئول HSE (تمام وقت) -از ۳۰ تا ۱۰۰ نفر نیروی پیمانکار ۲ نفر مسئول HSE (تمام وقت)	-گرایش های مختلف ایمنی -رشته های بهداشت حرفه ای صنعتی -گرایش های -مکانیک، برق، تاسیسات، الکترونیک، عمران یا ۵ سال سابقه کار مرتبط
۷	خدمات آتش نشانی و اوبرزاتس	-آتش نشان -خدمات ایمنی و آتش نشانی -خدمات آتش نشانی و رانندگی -خدمات ایمنی و آموزشی -خدمات درمانی	-تا ۱۰ نفر نیروی پیمانکار، یک نفر آنها مسئول HSE نیز می باشد -از ۱۰ تا ۵۰ نفر ۱ نفر مسئول HSE (روز در هفته) -از ۵۰ تا ۱۰۰ نفر ۱ نفر مسئول HSE (تمام وقت)	-گرایش های مختلف ایمنی، آتش نشانی -رشته های بهداشت حرفه ای صنعتی -گرایش های مختلف، مکانیک، برق، شیمی و صنایع یا ۵ سال سابقه مرتبط
۸	خدمات فلزکاری، تراشکاری، جوشکاری، مکانیک عمومی و...	-تراشکار -فلزکار -آهنگر -لحم کار -جوشکار -مکانیک و...	-تا ۵ نفر نیروی پیمانکار، نماینده پیمانکار مسئول HSE پیمانکار نیز می باشد -از ۵ تا ۲۵ نفر نیروی پیمانکار ۱ نفر مسئول HSE (تمام وقت) -از ۲۵ تا ۵۰ نفر ۲ نفر مسئول HSE (تمام وقت) -از ۵۰ تا ۱۰۰ نفر ۳ نفر مسئول HSE (تمام وقت)	-گرایش های مختلف ایمنی -رشته های بهداشت حرفه ای صنعتی -گرایش های مکانیک، تاسیسات یا ۵ سال سابقه مرتبط
۹	خدمات بهره برداری انوبت کاری	نوبت کار مشاغل مختلف	-تا ۵ نفر نیروی پیمانکار نماینده پیمانکار مسئول HSE پیمانکار نیز می باشد. -از ۵ تا ۷۰ نفر نیروی پیمانکار ۱ نفر مسئول HSE (تمام وقت در هر شیفت)	

تذکر ۱: حداقل تحصیلات مورد نیاز فوق دیپلم می باشد.

تذکر ۲: در صورتی که تعداد نفرات نیروهای پیمانکار در حدی است که نماینده پیمانکار مسئولیت HSE را به عهده می گیرد نماینده پیمانکار موظف است موارد مطروحه در دستورالعمل HSE پیمانکاران را کاملاً رعایت نموده و مطابق مستندات دفترچه عمل نمایند. همچنین نماینده HSE کارفرما موظف است در زمان های مختلف از نحوه عملکرد پیمانکاران در مورد مسائل HSE بازرسی به عمل آورد.

صورت جلسه بازدید از سایت محل پروژه

با توجه به الزام بازدید از محل پروژه، لازم است بازدید از سایت توسط نماینده دارای معرفی نامه از سمت مناقصه گر انجام پذیرفته و فرم زیر توسط ایشان تکمیل و به واحد دبیرخانه کمیسیون معاملات مناقصه گزار تحویل گردد. عدم بازدید از سایت و متعاقبا عدم تکمیل و امضای فرم زیر منجر به حذف از فرایند مناقصه

اینجانب به شماره ملی به نمایندگی از شرکت در تاریخ برای بازدید از شرایط اجرایی " مناقصه مدیریت فنی، تامین، مالی، اداری و اجرایی تعمیرات و بازسازی ساختمان تئاتر شهر سیرجان " حاضر بوده و تمامی شرایط فنی و غیر فنی اجرای پروژه مذکور را از نزدیک مشاهده نمودم. لذا مناقصه گر اعلام می نماید که در چارچوب قرارداد و اسناد و مدارک مربوطه و در حدود خدمات و الزامات تعریف شده آن از قابلیت انجام موضوع قرارداد و توانایی خویش در این خصوص اطمینان حاصل نموده و تمامی شرایط فنی و غیر فنی نظیر الزامات ایمنی، انتظارات امنیتی و غیره را در اخذ تصمیم شرکت در مناقصه لحاظ نموده است و حق اقامه هر گونه ادعا و دعوی را در خصوص این موضوع را از خود سلب و ساقط می نماید.

مناقصه گزار	مناقصه گر	حراست	ایمنی	دستگاه نظارت
نام و نام خانوادگی				
امضا				