

اسناد مناقصه

پروژه طراحی، تامین مصالح ساختمانی و اجرای نیروگاه زی‌م‌آور

کارفرما:

شرکت توسعه برق و انرژی غدیرمازندران

شماره مناقصه: ۱۹/S/۱۴۰۲

فهرست مندرجات

- ۱- شرایط شرکت در مناقصه
- ۲- دستورالعمل شرکت در مناقصه
- ۳- ارزیابی پیمانکاران
- ۴- برگ پیشنهاد قیمت
- ۵- نمونه قرارداد
- ۶- شرح خدمات مورد نظر
- ۷- نقشه
- ۸- نمونه ضمانت نامه ها

۱- شرایط شرکت در مناقصه

فهرست مندرجات

- ماده ۱- موضوع مناقصه
- ماده ۲- محل اجرای کار
- ماده ۳- مناقصه گزار
- ماده ۴- مدت انجام عملیات
- ماده ۵- تسلیم پیشنهادها
- ماده ۶- تضمین شرکت در مناقصه
- ماده ۷- تضمین های دیگر
- ماده ۸- تاریخ تسلیم پیشنهادها
- ماده ۹- بازدید از محل اجرای پروژه
- ماده ۱۰- اعلام عدم تمایل به شرکت در مناقصه
- ماده ۱۱- پاسخگوئی به سئوالات مناقصه گران
- ماده ۱۲- پیشنهاد جایگزین و همسان

شرایط شرکت در مناقصه

ماده ۱ - موضوع مناقصه:

طراحی، تامین مصالح ساختمانی و اجرای نیروگاه زیم آور ساری با ظرفیت اسمی تقریبی ۱۰۸ مگاوات (بخش گازی) با پیش بینی فقط فضا در Plot plan به منظور توسعه حدود ۱۵۶ مگاوات (افزودن بخش بخار) در شرایط ISO، در قالب قرارداد EC و مطابق مفاد و شرایط ذکر شده در اسناد حاضر، در ساختگاه مورد نظر در استان مازندران منطقه زیم آور ساری، کلیه کارهای مهندسی، طراحی، مدیریت پروژه و نیز اخذ بیمه نامه تمام خطر مورد نیاز برای مدت زمان ساخت و نصب تا صدور PAC از مراجع ذیصلاح، حمل و تخلیه مواد و مصالح مور نیاز، اجرای عملیات ساختمانی، مونتاژ در محل، نصب، پیش راه اندازی و راه اندازی کارها، آزمایشات در سایت، نظارت بر احداث و نصب، تست و راه اندازی، رفع عیوب قبل و در طول دوره گارانتی، تهیه و ارائه کلیه مدارک فنی از جمله نقشه ها، محاسبات، دفترچه راهنمای بهره برداری و نگهداری، تهیه نقشه های مارک آپ و برابر ساخت، انجام تست های عملکردی نیروگاه و همچنین سایر خدمات و لوازم مورد نیاز برای تکمیل کارها در محدوده کار پیمانکار می باشد.

ماده ۲- محل اجرای کار:

استان مازندران- شهرستان ساری - کیلومتر ۲۲ جاده دریا - رو به روی دانشگاه علوم پزشکی پیامبر اعظم (ص).

ماده ۳ - مناقصه گزار:

شرکت توسعه برق وانرژی غدیر مازندران .

ماده ۴- مدت انجام عملیات:

مدت انجام عملیات موضوع مناقصه فوق مطابق اطلاعات مندرج در اسناد مناقصه به مدت ۱۸ ماه شمسی از تاریخ شروع پیمان می باشد.

ماده ۵- تسلیم پیشنهادها :

داوطلبین واجد شرایط، در صورت تمایل به شرکت در مناقصه باید پیشنهادهای خود را با رعایت دستورالعمل به مناقصه گران و شرایط مندرج در آن تکمیل نموده و تا پایان وقت اداری روزدوشنبه مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۲۷ به آدرس ذیل تحویل و رسید دریافت دارند.

تهران- خیابان ولی عصر - خیابان توانیر - خیابان نظامی گنجوی - کوچه لنگران (احتشام سابق) پلاک ۱۴ - شرکت توسعه برق وانرژی غدیر مازندران

ماده ۶- تضمین شرکت در مناقصه:

مناقصه گر برای شرکت در مناقصه عمومی باید به همراه پیشنهاد، ضمانت نامه شرکت در مناقصه را معادل -/۲۲,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (بیست و دو میلیارد ریال) به یکی از صورت های زیر تهیه و به ترتیب مندرج در اسناد مناقصه ضمیمه پیشنهاد ارائه نماید. به پیشنهادهای فاقد تضمین شرکت در مناقصه ترتیب اثر داده نخواهد شد:

الف - ضمانت نامه بانکی و یا ضمانت نامه های صادره از سوی مؤسسات اعتباری غیر بانکی که دارای مجوز فعالیت از سوی بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران هستند به نفع شرکت توسعه برق وانرژی غدیر مازندران مطابق فرم پیوست اسناد مناقصه که برای ۳ ماه از تاریخ تسلیم پیشنهادات مناقصه معتبر بوده و حداقل ۳ ماه دیگر نیز قابل تمدید باشد.

ب - اصل فیش واریز وجه نقد به حساب شماره ۱-۴۹۰۸۷۵۰-۸۱۶-۴۱۴ به نام شرکت توسعه برق وانرژی غدیر مازندران، بانک سینا شعبه بلوار آفریقا، شهر تهران

شماره شبا شرکت توسعه برق وانرژی غدیر مازندران: ۰۱-۷۵۰۰-۴۹۰۸-۸۱۶-۰۴۱۲-۰۵۹۰-۵۱ IR

تضمین شرکت در مناقصه به منظور حصول اطمینان از حسن اجرای مفاد پیشنهاد و اجرای تعهداتی است که به وسیله مناقصه گر در مورد امضای پیمان تعهد شده است تضمین شرکت در مناقصه تا پایان مدت اعتبار پیشنهادها به وسیله دستگاه مناقصه گزار نگهداری خواهد شد و در صورت امتناع مناقصه گر از امضای پیمان یا سپردن ضمانتنامه اجرای تعهدات به وسیله دستگاه مناقصه گزار ضبط خواهد شد و مناقصه گر حق هیچ گونه ادعایی در این زمینه نخواهد داشت.

تضمین شرکت در مناقصه، مناقصه گری که پیشنهاد وی در مرتبه دوم قرار می گیرد نیز تا امضای پیمان توسط برنده مناقصه، نزد مناقصه گزار نگهداری خواهد شد. در صورتیکه برنده اول از امضای پیمان یا ارائه ضمانتنامه انجام تعهدات خودداری نماید، ضمانتنامه شرکت در مناقصه او به نفع مناقصه گزار ضبط و مراتب به برنده دوم به منظور امضای پیمان و ارائه ضمانتنامه انجام تعهدات ابلاغ و در صورت استنکاف وی از امضای پیمان یا ارائه ضمانتنامه انجام تعهدات، ضمانتنامه شرکت در مناقصه او نیز به نفع مناقصه گزار ضبط و مناقصه تجدید خواهد شد. (ضمانتنامه شرکت در مناقصه سایر مناقصه گران آزاد می گردد).

ماده ۷- تضمین های دیگر:

۱-۷- تضمین انجام تعهدات:

برنده مناقصه که پس از امضاء پیمان پیمانکار نامیده میشود، باید ظرف مدت ۷ روز کاری پس از اعلام مناقصه گزار، مبنی بر پذیرش خود جهت امضای پیمان به همراه یک فقره ضمانتنامه بانکی به عنوان تضمین انجام تعهدات معادل ۱۰٪ (ده درصد) مبلغ پیمان مطابق فرمی که ضمیمه اسناد مناقصه از بانک های ایرانی تحصیل و به کارفرما تسلیم نماید.

۷-۲- تضمین پیش پرداخت:

هر گاه برنده مناقصه پس از امضاء پیمان و با استفاده از پیش بینی مندرج در اسناد پیمان درخواست پیش پرداخت نماید در مقابل تسلیم ضمانتنامه های بانکی معادل همان مبلغ در وجه او پرداخت می گردد.

ماده ۸- تاریخ تسلیم پیشنهادها:

مهلت زمانی جهت تسلیم پاکات پیشنهادات پایان وقت اداری مورخ ۰۱/۲۷/ ۱۴۰۳ خواهد بود.

ماده ۹- بازدید از محل پروژه:

در صورت نیاز به بازدید از محل اجرای پروژه، قبل از خاتمه مهلت ارسال پیشنهادات، مناقصه گر می تواند ضمن هماهنگی با آقای دارایی به شماره ۰۹۱۱۳۲۴۴۸۲۴ از محل بازدید نماید.

ماده ۱۰- اعلام عدم تمایل به شرکت در مناقصه:

در صورتی که پس از دریافت اسناد مناقصه، به هر علت مایل به شرکت در مناقصه نباشد باید حداکثر تا ۳ روز قبل از تسلیم پیشنهاد مراتب را کتباً به مناقصه گزار و مشاور اعلام کند. قصور در اجرای مراتب فوق در شرایط تشخیص صلاحیت دعوت شده به مناقصات بعدی تاثیر خواهد گذاشت.

ماده ۱۱- پاسخگویی به سئوالات مناقصه گران:

در صورتی که مناقصه گران در اسناد مناقصه ابهام یا ایرادی مشاهده نمایند میتوانند بر اساس ماده ۷ دستورالعمل شرکت در مناقصه مراتب را کتباً به مناقصه گزار، به آدرس تهران-خیابان ولی عصر -خیابان توانیر -خیابان نظامی گنجوی -کوچه لنگران (احتشام سابق) پلاک ۱۴ شرکت توسعه برق و انرژی غدیر مازندران اعلام نمایند.

ماده ۱۲- پیشنهاد جایگزین و همسان:

پیشنهاد جایگزین یا آلترناتیو (تغییر مقادیر یا مشخصات فنی) برای مناقصه مجاز نمی باشد.

فرم خلاصه اطلاعات پیمانکار

نام شرکت: _____

شماره اقتصادی: _____

پایه و رشته گواهینامه صلاحیت: _____

تاریخ پایان اعتبار گواهینامه: _____

صاحبان امضای مجاز شرکت: _____

تاریخ انتشار آگهی تعیین صاحبان امضای مجاز: _____

تاریخ اتمام اعتبار آگهی تعیین صاحبان امضای مجاز: _____

۲- دستورالعمل شرکت در مناقصه

فهرست مندرجات:

- ماده ۱ - اسناد مناقصه
- ماده ۲- مدارک پیشنهاد
- ماده ۳ - تحویل اسناد مناقصه و مدارک پیشنهاد
- ماده ۴ - طرز تهیه پیشنهاد ها
- ماده ۵ - گشایش پیشنهاد ها
- ماده ۶- اعتبار پیشنهاد ها
- ماده ۷-توضیح یا تشریح اسناد مناقصه
- ماده ۸- تجدیدنظر در اسناد مناقصه
- ماده ۹- توضیح پیشنهاد ها
- ماده ۱۰- شفاف سازی پیشنهادات
- ماده ۱۱- تغییرات در مقادیر کار
- ماده ۱۲- امضای پیمان
- ماده ۱۳- قیمت ها
- ماده ۱۴- هزینه های پیشنهاد
- ماده ۱۵- حق قبول یا رد پیشنهادها
- ماده ۱۶- واگذاری
- ماده ۱۷- مالیات، بیمه تامین اجتماعی و سایر عوارض و کسورات

ماده ۱- اسناد مناقصه:

اسناد مناقصه شامل اجزای زیر است:

- ۱-۱- آگهی مناقصه/دعوتنامه شرکت در مناقصه و شرایط شرکت در مناقصه
- ۲-۱- دستورالعمل به مناقصه گران
- ۳-۱- نمونه قرارداد،
- ۴-۱- الحاقیه (ها) (در صورت صدور از طرف مناقصه گزار)
- ۵-۱- فرمهای ضمانت نامه شرکت در مناقصه، ضمانت نامه اجرای تعهدات، ضمانتنامه پیش پرداخت، و پیشنهاد قیمت

ماده ۲- مدارک پیشنهاد:

- ۱-۲- مشخصات و وضعیت حقوقی پیشنهاد دهنده
- ۲-۲- تصویر اساسنامه و روزنامه رسمی با آخرین تغییرات
- ۳-۲- دارا بودن گواهی رتبه بندی معتبر طرح و ساخت (EPC)، از سازمان برنامه و بودجه در رشته تولید نیرو (حداقل رتبه ۲)
- ۴-۲- گواهینامه تایید صلاحیت ایمنی، اخذ شده از کمیته تشخیص صلاحیت وزارت کار
- ۵-۲- فرم خلاصه اطلاعات پیمانکار
- ۶-۲- آخرین گزارش حسابرسی صورت های مالی شرکت که به تائید "سازمان حسابرسی" یا "اعضای جامعه حسابداران رسمی" رسیده باشد.
- ۷-۲- مشخصات فنی
- ۸-۲- کلیه نقشه های مربوط به انجام کار
- ۹-۲- فهرست مقادیر و قیمت
- ۱۰-۲- برنامه زمانی اجرای کار به صورت تفضیلی
- ۱۱-۲- ضمانتنامه شرکت در مناقصه
- ۱۲-۲- نامه محضری "گواهی تایید امضای صاحبان امضای مجاز" پیمانکار
- ۱۳-۲- کپی کارت ملی صاحبان امضای مجاز

ماده ۳- تحویل اسناد مناقصه و مدارک پیشنهاد:

اسناد مناقصه و مدارک پیشنهاد باید به ترتیب زیر در پاکت های جداگانه به شرح زیر قرار داده شود:

✓ پاکت "الف" مربوط به تضمین شرکت در مناقصه:

پاکت که با حرف "الف" مشخص می شود حاوی تضمین شرکت در مناقصه (به شرح

تعیین شده در شرایط شرکت در مناقصه) می باشد.

✓ پاکت "ب" باید محتوی مدارک زیر باشد:

- اسناد مناقصه و پیش نویس قرارداد که توسط پیشنهاد دهنده مهر و امضاء شده باشد.
- تبصره: کلیه صفحات پیش نویس قرارداد و اسناد مناقصه و... می بایست توسط پیشنهاد دهنده، مهر و امضاء مجاز گردد.
- تکمیل فرم های ارزیابی کیفی مناقصه گران
- صورت های مالی حسابرسی شده سه سال اخیر به همراه اساسنامه و اظهار نامه ثبتی شرکت.
- تصویر آگهی تاسیس در روزنامه رسمی با آگهی آخرین تغییرات شرکت حاوی معرفی صاحبان امضاء های مجاز.
- مدارک مثبت ثبت نام اینترنتی مربوط به مودیان مالیات بر ارزش افزوده.
- پیشنهاد فنی بازرگانی شامل: مشخصات فنی، مانند: کاتالوگ ها، و جداول گارانتی و سایر اطلاعات فنی توسط سازنده باید ممهور شده (تمام صفحات) توسط پیشنهاد دهنده باشد.
- روزمه پیشنهاد دهنده در خصوص موضوع مناقصه علی الخصوص سازه های پیش ساخته به همراه مدارک مثبت، نظیر قراردادها و ابلاغ خریدار
- گواهی رتبه بندی معتبر طرح و ساخت (EPC)، از سازمان برنامه و بودجه در رسته تولید نیرو (حداقل رتبه ۲)

✓ پاکت "ج" باید محتوی مدارک زیر باشد:

- حاوی فرم تکمیل شده پیشنهاد قیمت و آنالیز آن که به مهر و امضای مجاز پیشنهاد دهنده رسیده باشد.
- قیمت پیشنهادی لازم است در برگیرنده کلیه کسورات، هزینه ها، باشد.

هریک از سه پاکت "الف"، "ب"، "ج" باید مهر شده و جمعاً در پاکت ممهور شده دیگری گذاشته شوند و روی هر یک از چهار پاکت مذکور نام و نشانی مناقصه گر و موضوع مناقصه بوضوح نوشته شده باشد.

ماده ۴- طرز تهیه پیشنهادها:

۴-۱- مناقصه گر باید قیمت های پیشنهادی خود را در جداول مقادیر و قیمت ها به تفکیک قید شده در جداول مذکور و سایر کارهای موضوع مناقصه به تفکیک برای هر بخش به صورت جداگانه درج

نماید.

۴-۲ هر گونه پاک شدگی، قلم خوردگی یا تغییر در عبارتها یا ارقام باید با امضای مجاز و مهر مناقصه گر، مورد تایید قرار گیرد.

۴-۳- پیشنهاد و تمام مکاتبه ها و مدارک مربوط به آن باید به زبان فارسی باشد، مدارک فنی میتواند به زبان انگلیسی ارائه گردد.

۴-۵- پیشنهاد ها باید صریح و بدون قید و ابهام و شرایط تهیه و تسلیم گردد.

۴-۶- مناقصه گر باید کلیه اسناد و مدارک مناقصه را که از مناقصه گزار دریافت می‌دارد بدون تغییر یا حذف قسمتی از آنها ضمیمه پیشنهاد خود نموده و کلیه مدارک پیشنهادها و اسناد و مدارک مناقصه را به امضاء مجاز رسانده و به مهر شرکت خود ممهور نماید.

۴-۷- پیشنهاد به صورت مشارکت دو یا چند شرکت، قابل پذیرش نمی باشد.

۴=۸- هیچ یک از مناقصه گران نمی توانند بیش از یک پیشنهاد تسلیم کنند.

ماده ۵ - گشایش پیشنهادها:

- ابتدا پاکت «الف» باز خواهد شد. هرگاه محتوای این پاکت به ترتیب تعیین شده در اسناد مناقصه این دستورالعمل کامل نباشد پیشنهاد مردود تلقی شده و پاکت های «ب» و «ج»، عیناً به صورت نا گشوده به مناقصه گر باز گردانده خواهد شد.

- در صورت تأیید پاکت «الف»، کمیسیون اقدام به گشایش پاکت «ب» نموده و پس از بررسی و ارزیابی مقدماتی و شکلی محتویات پاکت «ب»، جهت بررسی نهائی مدارک شرکت کنندگان و تخصیص امتیازات ارزیابی، براساس نحوه امتیاز دهی ارائه شده، مدارک مربوطه تحویل کمیته فنی - بازرگانی می گردد.

- در جلسه گشایش پاکت «ج» ابتدا امتیازات ارزیابی هر یک از پیشنهاد دهندگان اعلام شده و سپس پاکت «ج» شرکت هایی که حداقل ۶۰ امتیاز ارزیابی را کسب نموده باشند گشایش می یابد و قیمت های پیشنهادی شرکت کنندگان واجد شرایط توسط کمیسیون مناقصه اعلام می گردد.

- پس از بررسی قیمت های شرکت کنندگان و مشخص شدن پیشنهاد قیمت های صحیح، مناسب ترین پیشنهاد هریک از شرکت کنندگان واجد شرایط از سوی کمیسیون مناقصه کارفرما به عنوان برنده اول اعلام می گردد.

تبصره: مناقصه در صورتی نفر دوم خواهد داشت که اختلاف قیمت پیشنهادی رتبه دوم با رتبه اول کمتر از مبلغ تضمین شرکت در مناقصه باشد.

تبره: مدت اعتبار پیشنهاد شرکت کنندگان در مناقصه می بایست حداقل سه (۳) ماه از تاریخ تسلیم پیشنهاد باشد.

- پیشنهادهایی که در جلسه های گشایش پیشنهادها گشوده نشده و خوانده نشده اند تحت هیچ شرایطی مورد ارزیابی مجدد قرار نخواهد گرفت.
- پیشنهادهایی که در جلسه گشایش پیشنهادات گشوده و خوانده نشده اند تحت هیچ شرایطی مورد ارزیابی مجدد قرار نخواهد گرفت.

"جلسه گشایش پاکات مناقصه، بدون حضور پیشنهاد دهندگان برگزار خواهد شد."

ماده ۶- اعتبار پیشنهادها:

پیشنهادها، باید از هر حیث از آخرین موعد تسلیم پیشنهادها حداقل برای مدت ۹۰ روز معتبر باشند. پیشنهادهایی که برای مدت کمتری اعتبار داشته باشند، از سوی مناقصه گزار رد خواهند شد.

ماده ۷- توضیح یا تشریح اسناد مناقصه:

مناقصه گران باید به دقت اسناد مناقصه را بررسی کرده و از تمام شرایط و موضوعاتی که می تواند به هر صورت در کار یا در هزینه آن مؤثر باشد، اطلاع حاصل نماید و خود را ملزم به رعایت آنها بداند. هرگاه مناقصه گران نسبت به مفهوم قسمتی از مشخصات و اسناد مناقصه سوالی داشته باشد باید ۵ روزکاری قبل از تسلیم پیشنهاد، مشاور طرح (شرکت مشاورین - معاونت مهندسی و طرح های تولید) یا مناقصه گزار را کتبا "مطلع نموده و قبل از تسلیم پیشنهاد توضیح آنها را کتبا" دریافت دارند. مناقصه گران نمی توانند پس از تسلیم پیشنهاد تحت هیچ عنوانی استناد به جهل یا اشتباه خود نمایند.

ماده ۸- تجدیدنظر در اسناد مناقصه:

مناقصه گزار، می تواند ۷۲ ساعت پیش از آخرین روز تعیین شده برای تسلیم پیشنهادها، در پاسخ به توضیحات درخواست شده از سوی مناقصه گران، یا به هر دلیل دیگر و یا به صلاحدید خود، با صدور الحاقیه هایی در اسناد مناقصه تجدید نظربه عمل آورده و یا موعد تسلیم یا گشایش پیشنهادها را به تعویق بیاندازد. الحاقیه ها، اجزای جدا نشدنی اسناد مناقصه محسوب می گردند.

ماده ۹- توضیح پیشنهادها:

هنگام بررسی پیشنهادها، مناقصه گزار ممکن است به تشخیص خود، از مناقصه گران درخواست ارایه توضیح در مورد پیشنهادهاشان بنماید. درخواست ارایه توضیحات و پاسخ آن، به صورت مکتوب بوده و نباید هیچ گونه تغییری در قیمت یا اصل پیشنهاد خواسته و یا داده شود. توضیحات یا اطلاعات فراهم شده به شرکت مکتوب، جزء جدا نشدنی پیشنهاد محسوب می شود.

ماده ۱۰- شفاف سازی پیشنهادات:

جهت ارزیابی و مقایسه پیشنهادهای، کارفرما می تواند از هر یک از پیشنهاد دهندگان بخواهد که پیشنهاد خود را روشن و واضح سازد. درخواست و پاسخ آن ها بایستی مکتوب بوده و هیچ گونه تغییر در قیمت و موارد پیشنهاد مجاز نمی باشد.

ماده ۱۱- تغییرات در مقادیر کار:

کارفرما می تواند در طول مدت پیمان با ابلاغ کتبی به پیمانکار مقادیر کار را تا میزان ۲۵٪ مبلغ اولیه پیمان و براساس فهرست مقادیر و قیمت ها که ضمیمه اسناد پیمان خواهد شد افزایش یا کاهش دهد، بدون آنکه ریز قیمت های پیمان تغییر یابد.

ماده ۱۲- امضای پیمان:

برنده مناقصه باید ظرف مدت ۷ روز پس از اعلام مناقصه گزار پذیرش خود را جهت امضاء پیمان، مطابق نمونه ای که پیوست اسناد مناقصه است، اعلام نماید. ضمانتنامه شرکت در مناقصه از این بابت تا تاریخ امضای پیمان و تسلیم ضمانتنامه انجام تعهدات توسط مناقصه گزار نگهداری و به هنگام نیاز به هزینه برنده مناقصه تمدید خواهد شد. امتناع برنده مناقصه یا تاخیر غیر موجه او در امضای پیمان یا عدم تسلیم بموقع ضمانتنامه انجام تعهدات به دستگاه مناقصه گزار حق می دهد که وجوه مربوط به تضمین شرکت در مناقصه را به نفع خود ضبط نماید و در چنین شرایطی پیمان موضوع مناقصه به مناقصه گری که پیشنهاد او در مرتبه دوم قرارداد بشرطی که تفاوت بهای پیشنهادی او با برنده مناقصه بیش از مبلغ سپرده نباشد ابلاغ می گردد. چنانچه این مناقصه گر نیز نتواند به تعهدات خود عمل نماید ضمانتنامه شرکت در مناقصه او عیناً" به شرح بالا توسط مناقصه گزار ضبط خواهد گردید و مناقصه تجدید خواهد شد.

ماده ۱۳- قیمت ها:

۱۳-۱- قیمت های پیشنهاد، باید به صورت ریالی و به ترتیب تعیین شده در جدول مقادیر و قیمت ها

یا طبق نحوه ی مشخص شده در اسناد مناقصه، ارایه شوند.

۱۳-۲- قیمت هریک از اجزای کار و مقادیر آن، باید نوشته شود.

۱۳-۳- قیمت های پیشنهاد، شامل قیمت های کامل کارهای مشروحه، از جمله سود مناقصه گر، هزینه های

بالاسری، مالیات، سایر پرداخت های قانونی و قراردادی، بیمه تأمین اجتماعی، مزایای قانونی

کارکنان، و... است. 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 مخاطره ها، مسئولیت ها و

تعهدهایی است که در اسناد مناقصه، به صراحت یا به صورت ضمنی، بیان شده و شرکت در

مناقصه، بر مبنای آنها صورت می گیرد.

۱۳-۴- 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 قیمت های کل اقلام با مبلغ پیشنهاد (قیمت ذکر شده در فرم پیشنهاد قیمت) مبلغ پیشنهاد مبنا خواهد بود.

۱۳-۵- مبالغ اعلام شده در پیشنهاد قیمت باید به حروف و عدد مشخص گردند در صورت اختلاف بین حروف و عدد، مبالغ تعیین شده به حروف معتبر خواهند بود.

ماده ۱۴- هزینه های پیشنهاد:

مناقصه گزار هیچ گونه هزینه ای را که مناقصه گر برای تهیه پیشنهاد متحمل شده است به او پرداخت نخواهد کرد. مناقصه گر تحت هیچ شرایطی حق اعتراض و یا ادعا نداشته و با امضاء و ارائه پیشنهاد این حق را از خود ساقط نموده است.

ماده ۱۵- حق قبول یا رد پیشنهادها:

۱۵-۱- مناقصه گزار، حق دارد در چارچوب قانون برگزاری مناقصات، هر یک از پیشنهادها را قبول یا رد کرده یا فرایند مناقصه را لغو نماید و تمام پیشنهادها را در هر زمان، پیش از ابلاغ نامه پذیرش، رد کند و از این بابت، هیچ مسئولیت و تعهدی را در برابر مناقصه گران، نخواهد داشت.

۱۵-۲- در صورت لغو مناقصه، مناقصه گزار بی درنگ مناقصه گران را از تصمیم خود، مطلع می سازد.

ماده ۱۶- واگذاری:

برنده مناقصه پس از برنده شدن در مناقصه و وصول دستور دستگاه مناقصه گزار دایر بر امضاء پیمان و ارائه ضمانتنامه اجرای تعهدات، حق انتقال تعهدات ناشی از معامله را به شخص و یا اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگر را ندارد و در صورت عدم رعایت مفاد این ماده، ضمانتنامه شرکت در مناقصه وی به نفع دستگاه مناقصه گزار ضبط خواهد گردید و اقدامات قانونی به منظور درج نام پیمانکار در لیست سیاه از طریق مراجع ذیصلاح بعمل خواهد آمد.

ماده ۱۷- کسورات قانونی:

هرگونه کسورات قانونی و قراردادی که به پیمان تعلق بگیرد بر عهده پیمانکار می باشد.

۳- دستورالعمل ارزیابی فنی و بازرگانی پیمانکاران:

پیشنهاد دهندگان در مناقصه براساس شرایط زیر ارزیابی شده و پس از کسب حداقل امتیاز ارزیابی (۶۰)، پاکات قیمت (ج) آنها گشوده خواهد شد. در صورتی که امتیاز ارزیابی پیشنهاد دهنده ای کمتر از ۶۰ باشد، پاکت "ج" پیشنهاد مالی مربوطه، عیناً به پیشنهاد دهنده عودت می‌گردد. لذا به شرکت کنندگان در مناقصه پیشنهاد می‌گردد، نسبت به خود ارزیابی بر اساس معیارها و امتیازهای مشروحه ذیل اقدام فرمایند.

۱- روش محاسبه امتیازهای مربوط به هریک از معیارها:

روش محاسبه امتیازهای مربوط به هریک از معیارها نیز مطابق دستورالعمل نحوه ارزیابی فنی پیمانکاران طبق جداول ذیل می باشد.

۲- امتیاز ارزیابی فنی قابل قبول:

حداقل امتیاز ارزیابی فنی قابل قبول (۶۰) امتیاز می باشد.

معیارهای مربوط به ارزیابی فنی پیمانکار		
ردیف	معیارهای ارزیابی	ضریب معیار درصد وزنی
۱	کارکنان کلیدی پروژه	۱۲
۲	سوابق مرتبط پیمانکار (تجربیات) و رضایت کارفرمایان	۳۰
۳	سیستم های نرم افزاری، مرتبط با پروژه	۵
۴	تجهیزات و ماشین آلات پیمانکار جهت انجام فعالیت های اجرائی	۵
۵	درک فنی پروژه در خصوص طراحی، اجرا، نصب، تست، و راه اندازی	۲۳
۶	توان مالی	۲۰
۷	نظام نامه HSE	۵

۱- چارت سازمانی و کارکنان کلیدی پروژه: حداکثر ۱۲ امتیاز

الف: امتیاز کارکنان کلیدی

با توجه به معیارهای فرعی نفرات مورد نظر در خصوص طراحی، نصب و راه اندازی و تامین تجهیزات تعیین می گردد. لازمست به منظور تکمیل رزومه افراد مور نظر جهت هر بخش، جدول ذیل تکمیل گردد.

ردیف	نام و نام خانوادگی	عنوان سازمانی	عنوان مدرک و مقطع تحصیلی	رشته تحصیلی	سابقه کار به سال	امتیاز کسب شده
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						

ارائه رزومه به همراه تصویر مدارک تحصیلی و آموزشی، مربوط به کارکنان کلیدی در رشته مهندسی ساختمان، مکانیک و برق، که می بایست به صورت دائم با شرکت همکاری داشته باشند به همراه لیست بیمه تامین اجتماعی نیز الزامی می باشد.

امتیاز			امتیاز مدرک تحصیلی
۲ تا ۱۰ سال	۱۰ تا ۱۵ سال	بالای ۱۵ سال	
۲	۳	۴	دکتری
۱	۲	۳	فوق لیسانس
۰/۵	۱	۲	لیسانس

حداکثر تعداد رزومه های قابل بررسی ۵ نفر می باشد.

۲- سوابق مرتبط پیمانکار (تجربیات): حداکثر ۳۰ امتیاز

امتیاز سوابق مرتبط با توجه به معیارهای فرعی عبارت است:

الف: قراردادهای مشابه ۲۱ امتیاز (هر قرارداد حداکثر ۷ امتیاز)

به منظور کسب حداکثر امتیاز این بخش، قراردادهای مشابه با بالاترین مبلغ ارائه گردد. حداقل ۳ کار مشابه در طی پنج سال گذشته (هر قرارداد ۷ امتیاز) با مبلغ حداقل ۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال در مورد قرارداد هایی با مبلغ کمتر به تشخیص خریدار و به نسبت مبلغ قرارداد، امتیاز در نظر گرفته می شود. لازم به ذکر است به قراردادهای غیر مشابه به هیچ عنوان امتیازی تعلق نمی گیرد.

ارائه تصویر صفحاتی از قراردادهای منعقد شده جدول فوق که مشخص کننده قسمت های: طرفین قرارداد، موضوع قرارداد، مبلغ قرارداد، مدت قرارداد و صفحه مربوط به امضاء قرارداد باشد، الزامی است

ردیف	موضوع قرارداد	کارفرما	محل اجرا	تاریخ شروع	تاریخ پایان	مبلغ قرارداد
1						
2						
3						
4						

- ارائه تصویر صفحات مهم قراردادها (طی ۵ سال گذشته) شامل ابلاغ، کارفرما، مدت، مبلغ و شرح خدمات ضروری است.

ب: ارزیابی کارفرمایان در قراردادهای مشابه ۹ امتیاز (هر رضایت نامه حداکثر ۳ امتیاز)

تصویر ارزیابی کارفرمایان قبلی برای قراردادهای مرتبط و مشابه پیوست گردد.

۳- سیستم های نرم افزاری مرتبط با پروژه : حداکثر ۵ امتیاز

امتیاز	شرح	ردیف
۲/۵	لیست نرم افزارهای کنترل پروژه مرتبط با پروژه	۱
۲/۵	نرم افزارهای طراحی مرتبط با اجرای پروژه	۲
۵	جمع کل:	

۴- تجهیزات و ماشین آلات پیمانکار جهت انجام فعالیت های اجرایی پروژه : حداکثر ۵ امتیاز

به منظور کسب امتیاز این بخش، لازمست پیشنهاد دهندگان لیست تجهیزات و ماشین آلات خود را جهت انجام فعالیت های اجرایی، به همراه اسناد ومدارک مالکیت/اجاره آن ها ارائه نماید.

۵- درک فنی پروژه در خصوص طراحی، اجرا، نصب،تست، و راه اندازی: (حداکثر ۲۳ امتیاز)

در این بخش پیمانکار به صورت مشروح در خصوص درک فنی خود از شرح خدمات مناقصه، شامل طراحی، تامین تجهیزات، نصب، و راه اندازی پروژه بر اساس ارائه مستندات جهت موارد ذیل ارائه می نماید

امتیاز	معیار ارزیابی	ردیف
۵	ارائه فهرست مدارک طراحی پروژه برای جزائر مختلف	۱-۵
۵	ارائه روش اجرای فعالیت های ساختمانی بهمراه برآورد تقریبی مصالح ساختمانی مورد نیاز	۲-۵
۵	ارائه توالی نصب جزائر مختلف بهمراه دستور العمل های کلی نصب	۳-۵
۵	ارائه دستورالعمل های کلی پیش راه اندازی و راه اندازی جزائر مختلف بهمراه دستورالعمل های کلی تست های تجهیزات	۴-۵
۳	متدولوژی انجام کار	۵-۵

۶- توان مالی: حداکثر ۲۰ امتیاز

الف - ارزیابی توان مالی بر اساس اطلاعات حداکثر پنج سال گذشته تعیین می‌شود.
ب - حداکثر امتیاز توان مالی در صورتی احراز می‌شود که مقادیر زیر بیشتر یا برابر از عدد -/۲۰۰۰،۰۰۰،۰۰۰،۰۰۰ ریال باشد.

۱- پنجاه برابر مالیات متوسط سالانه یا هفتاد برابر بیمه تأمین اجتماعی قطعی یا علی‌الحساب پرداخت شده

۲- سه برابر درآمد ناخالص سالانه، مستند به صورت وضعیتهای قطعی یا موقت

۳- پنج برابر داراییهای ثابت، مستند به اظهارنامه مالیاتی یا گواهی بیمه داراییها یا دفاتر قانونی تبصره ۱- بالاترین عدد کسب شده از جزءهای (۱) تا (۳) بند "ب" این ماده، مبنای محاسبات می‌باشد و در صورتی که بالاترین عدد محاسبه شده از مبلغ مندرج در بند "ب" کمتر باشد، امتیاز مالی به تناسب کاهش می‌یابد.

۷- نظام نامه HSE حداکثر ۵ امتیاز:

این بخش شامل دو قسمت می‌باشد که شرح امتیازهای آن به صورت زیر است:

- ارائه HSE PLAN پروژه ۲/۵ امتیاز.
- نحوه نظارت بر رعایت الزامات بهداشت، ایمنی و محیط زیست (HSE) و دستورالعمل‌های جاری مرتبط، در شرکت پیمانکار (پیشنهاد دهنده) ارائه گواهینامه معتبر مربوطه ۲/۵ امتیاز

۴- برگ پیشنهاد قیمت

"برگ پیشنهاد قیمت"

مناقصه شماره ۱۴۰۲/۵۱۹

امضاء کنندگان زیر پس از مطالعه، بررسی، بازدید از محل انجام پروژه و آگاهی کامل در مورد مطالب و مندرجات شرایط اسناد مناقصه، برنامه زمانبندی مورد نظر، مشخصات فنی، نقشه های اجرایی، فهرست مقادیر، فرم ها و الحاقیه ها و قوانین و ضوابط حاکم بر مناقصات متعهد می گردیم، که "مناقصه عمومی طراحی، تامین مصالح ساختمانی و اجرای نیروگاه زیر آور ساری با ظرفیت اسمی تقریبی ۱۰۸ مگاوات (بخش گازی) با پیش بینی فقط فضا در Plot plan به منظور توسعه حدود ۱۵۶ مگاوات (افزودن بخش بخار) در شرایط ISO، در قالب قرارداد EC" را بر وفق پیشنهاد زیر انجام دهیم:

۳- موضوع مناقصه فوق را بر اساس شرایط و مشخصات مندرج در اسناد و مدارک مناقصه و نمونه قرارداد با مبلغ ذیل و طی مدتانجام دهیم:

- مبلغ کل به عدد..... ریال

- مبلغ کل به حروف..... ریال

- مبلغ پیشنهادی بدون مالیات بر ارزش افزوده می باشد که در صورت مشمول شدن قرارداد، به صورت مجزا توسط خریدار پرداخت می گردد.

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

الف: اسناد و مدارک قرارداد را بر اساس مراتب مندرج در اسناد و مدارک مناقصه امضاء نموده و همراه تضمین انجام تعهدات حداکثر ظرف مدت هفت روز از تاریخ ابلاغ به عنوان برنده مناقصه (باستثنای روزهای تعطیل) تسلیم نمایم.

۳- تأیید می نمایم که کلیه ضmann اسناد و مدارک مناقصه جزء لاینفک این پیشنهاد محسوب می شود.

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

۵- تحت عنوان تضمین شرکت در مناقصه و به منظور تعهد به امضاء و مبادله قرارداد، تضمین مذکور را به نفع خریدار در پاکت "الف" تقدیم داشته ام.

نام و نام خانوادگی و سمت صاحبان امضاء مجاز / امضاء / مهر شرکت:	ص ۱ از ۳
۱-.....	۲-.....

- ۶- در تهیه نرخ پیشنهادی موارد زیر مورد نظر بوده و در نرخ پیشنهادی منظور شده است.
- ۶-۱- تأیید می شود که جدول خلاصه تفکیک قیمت کل و همچنین تفکیکی مبلغ پیشنهاد قرارداد تکمیل و ارائه گردیده است.
- ۶-۳- کلیه اسناد، مدارک و ضمایم مندرج در سند قرارداد و شرایط مناقصه را که با انجام کار موضوع قرارداد ارتباط دارد مطالعه نموده و از مفاد آن کلاً و جزئاً اطلاع حاصل شده است.
- ۶-۵- هزینه های ناشی از اجرای قوانین مقررات جمهوری اسلامی ایران به طور اعم به ویژه مالیات و عوارض متعلقه در رابطه با این مناقصه، همچنین هزینه های بیمه، ترخیص، حمل و نقل، بارگیری و باراندازی و مجوزات حضور در منطقه ای که پروژه در آن انجام خواهد شد نیز در پیشنهاد قیمت، منظور شده است.
- ۶-۶- در تهیه این پیشنهاد علاوه بر هزینه های ناشی از مفاد فوق الذکر سایر هزینه ها نیز در نظر گرفته شده و این شرکت تأیید می نماید که مطالبات کافی بعمل آورده و هیچ نکته ابهامی باقی نمانده است.
- ۷- اعلام می نماید که به محض امضاء و مبادله قرارداد و ابلاغ آن از سوی خریدار نسبت به شروع کارهای موضوع قرارداد اقدام نماید.
- ۸- در صورتی که پیشنهاد این شرکت مورد قبول واقع شود مادام که سند قرارداد به امضاء طرفین نرسیده است پیشنهاد حاضر و اعلام قبولی آن از طرف خریدار در حکم قرارداد معتبر تلقی خواهد شد.
- ۹- مدارک و اسنادی که به ضمیمه ارسال می گردد به قرار زیر می باشد:
- ۹- ۱- کلیه اسناد و مدارک مناقصه (پاکات "الف" و "ب" و "ج") در یک پاکت مجزا و به صورت مهر و لاک شده قرار گیرند.

نام و نام خانوادگی و سمت صاحبان امضاء مجاز / امضاء / مهر شرکت:	ص ۲ از ۳
۱-.....	۲-.....

۹-۲- بدین وسیله تأیید می‌نماید که خریدار در رد یا قبول این پیشنهاد با توجه به آئین نامه معاملات خود اختیار کامل دارد.

۹-۳- مهلت اعتبار پیشنهاد مالی، از زمان گشایش پاکت های مالی ۳ ماه بوده و تا ۳ ماه قابل تمدید است.

۹-۴- با تأیید مجدد مراتب فوق نسبت به امضاء این نامه مبادرت می‌نمایند:

ص ۳ از ۳	نام و نام خانوادگی و سمت صاحبان امضاء مجاز / امضاء / مهر شرکت:	
	۱-.....	۲-.....

جدول ریز قیمت های پیشنهادی مربوط به مناقصه طراحی، تامین مصالح ساختمانی و اجرای نیروگاه
 زیم آور به شماره ۱۴۰۲/۵۱۹

قیمت ها به ریال

ردیف	شرح	واحد	مقدار	قیمت واحد	قیمت کل
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					
۸					
۹					
۱۰					
۱۱					
۱۲					
۱۳					
۱۴					
۱۵					
۱۶					
۱۷					
۱۸					
۱۹					
۲۰					
۲۱					
۲۲					
جمع کل و مبلغ پیشنهاد قیمت					

۵- نمونه قرارداد

موافقتنامه

این موافقتنامه به همراه شرایط عمومی و دیگر مدارک الحاقی آن که یک مجموعه غیر قابل تفکیک است و پیمان نامیده می‌شود، در تاریخ در شهر تهران بین شرکت توسعه برق و انرژی غدیر مازندران به شماره ثبت ۴۹۰۸۷۵ و شناسه ملی ۱۴۰۰۵۷۹۴۳۲۰ به نشانی: تهران، میدان شهید عباسپور، خیابان نظامی گنجوی، خیابان لنکران پلاک ۱۴ و شماره تلفن ۸۸۱۹۱۰۴۱ با نمایندگی آقای حبیب اله مهرجو با عنوان مدیر عامل و نایب رئیس هیئت مدیره و آقای علی واقفی با عنوان رئیس هیئت مدیره که دارندگان حق امضاء مجاز می‌باشند و از این پس کارفرما نامیده می‌شود، از یک سو، و شرکت با شماره اقتصادی، شناسه ملی و شماره ثبت پیمانکار نامیده می‌شود، به نمایندگی که به موجب اساسنامه و آگهی منتشره در روزنامه رسمی شماره مورخ اختیار امضای این پیمان را دارند، از سوی دیگر، طبق مقررات و شرایطی که در اسناد و مدارک این پیمان درج شده است، منعقد می‌گردد.

در این موافقتنامه، کلمات و عبارتها، دارای معانی هستند که در شرایط عمومی و خصوصی پیمان، به آنها اطلاق شده است.

ماده ۱- موضوع پیمان :

طراحی، تامین مصالح ساختمانی و اجرای نیروگاه زیم آور ساری با ظرفیت اسمی تقریبی ۱۰۸ مگاوات (بخش گازی SGT800-54MW*2) با پیش بینی فقط فضا در Plot plan به منظور توسعه حدود ۱۵۶ مگاوات (افزودن بخش بخار) در شرایط ISO، در قالب قرارداد EC و مطابق مفاد و شرایط ذکر شده در اسناد حاضر، در ساختگاه مورد نظر در استان مازندران منطقه زیم آور ساری، کلیه کارهای مهندسی، طراحی، مدیریت پروژه و نیز اخذ بیمه نامه تمام خطر مورد نیاز برای مدت زمان ساخت و نصب تا صدور PAC از مراجع ذیصلاح، حمل و تخلیه مواد و مصالح مورد نیاز، اجرای عملیات ساختمانی، مونتاژ در محل، نصب، پیش راه اندازی و راه اندازی کارها، آزمایشات در سایت، نظارت بر احداث و نصب، تست و راه اندازی، رفع عیوب قبل و در طول دوره گارانتی، تهیه و ارائه کلیه مدارک فنی از جمله نقشه ها، محاسبات، دفترچه راهنمای بهره برداری و نگهداری، تهیه نقشه های مارک آپ و برابر ساخت، انجام تست های عملکردی نیروگاه و همچنین سایر خدمات و لوازم مورد نیاز برای تکمیل کارها در محدوده کار پیمانکار می‌باشد.

ماده ۲- اسناد و مدارک پیمان:

اسناد و مدارک زیر در مجموع، پیمان بین کارفرما و پیمانکار را تشکیل می دهند و هر یک، به عنوان جزوی از پیمان محسوب می شود و اولویت بندی مدارک قراردادی به ترتیب زیر می باشد:

- ۱- موافقتنامه
- ۲- پیوست ها
- ۳- شرایط خصوصی
- ۴- شرایط عمومی مطابق با شرایط عمومی پیمان بخشنامه شماره ۵۴/۷۱۰۵-۱۸۹۲۹/۱۰۵/۱۸۹۲۹-۱۰۵/۱۱/۱۴ تاریخ ۸۰/۱۱/۱۴ (نشریه ۵۴۹۰) و شماره ۱۴۰۰/۱۰۴۷۶۸/۱۴۰۰ مورخ ۱۴۰۰/۰۳/۰۸ سازمان برنامه و بودجه کشور می باشد. تبصره: اسناد و مدارکی که بر اساس مفاد پیمان، در مدت اجرای کار تنظیم می شود و حسب مورد به تأیید دو طرف پیمان می رسد با ترتیب زمانی از آخرین تاریخ به اولین در اولویت نسبت به موارد فوق می باشند.

ماده ۳- مبلغ پیمان

۳-۱- کارفرما در برابر انجام تعهدات پیمانکار، مبلغ پیمان برابر با ریال را که شامل بخش های زیر است را به پیمانکار پرداخت می نماید:
لازم به ذکر است قیمت مذکور شامل کلیه کارهایی است که در قرارداد ذکر نشده است اما برای تکمیل کار ضروری است و پیمانکار نمی تواند در مورد کارهای فوق الذکر درخواست مبلغ اضافی نماید.

✓ مبلغ طراحی: ریال

✓ مبلغ عملیات ساختمانی (تامین تجهیزات و اجرا) و تجهیز کارگاه: ریال

✓ مبلغ نصب، تست و راه اندازی: ریال

۳-۲- مبلغ پیمان جز در ارتباط با موارد زیر، مقطوع است.

۳-۲-۱- تغییر کار موضوع ماده ۴۹ شرایط عمومی.

هزینه تغییرات کارها، بر مبنای ردیف های مشابه جدول مقادیر و قیمت محاسبه می گردد و در مورد ردیف های فاقد ردیف مشابه با توافق طرفین انجام می پذیرد.

۳-۲-۲- کارهای فهرست بهایی.

در مواردی که بخشی از مبلغ پیمان به صورت اقلام فهرست بهایی باشد، مبلغ پیمان در این بخش از کارها، مبلغ اولیه بوده و مبلغ نهایی آن بر اساس اندازه گیری کارهای انجام شده طبق پیمان و فهرست بهای واحد

کارها (پیوست ۲)، محاسبه میشود (مصدق ندارد)

مصدق ندارد.

ماده ۴- نحوه پرداخت

۴-۱- پرداخت ها به پیمانکار، طبق پیوست ۵ انجام می شود.

ماده ۵- تاریخ تنفیذ- شروع کار و مدت پیمان

۵-۱- **تاریخ نافذ شدن پیمان**، پس از امضاء قرارداد، ارائه ضمانتنامه انجام تعهدات - حداکثر دو هفته پس از اعلام برنده توسط کارفرما - و مبادله پیمان می باشد.

۵-۲- تاریخ شروع کار:

کارفرما حداکثر ظرف ۱۰ روز از تاریخ تنفیذ پیمان، تحویل بدون معارض محدوده عملیاتی به پیمانکار و پرداخت پیش پرداخت شروع کار را به پیمانکار ابلاغ می کند. در غیر این صورت، پیمانکار در پایان مهلت ۱۰ روز، کار را شروع می نماید.

۵-۳- مدت پیمان :

مدت انجام کار و تحویل موقت آن از زمان شروع کار ۱۸ (هجده) ماه است. جزئیات مقاطع زمانی قسمتهای اصلی کار (MILESTONE)، در پیوست ۱۴ مشخص شده است. تغییرات مدت اجرای کار، تابع ماده ۶۴ شرایط عمومی خواهد بود.

۵-۴- خسارت تأخیر در تکمیل به موقع کار

هرگاه به دلیل قصور پیمانکار (ماده ۶۶ شرایط عمومی)، در اتمام طبق برنامه کار یا قسمتهای اصلی آن، تأخیر پیش آید، خسارت تأخیر در تکمیل به موقع کار، به میزان تعیین شده در شرایط خصوصی، از پیمانکار وصول می شود. مجموع مبلغ مربوط به این نوع تأخیرها، از یک دهم مبلغ پیمان بیشتر نمی شود.

۵-۵- هزینه تسریع کار:

هرگاه پیش از سپری شدن مدت تکمیل کار، پیمانکار کارهای موضوع پیمان را تکمیل کند، به ازای هر روز تسریع کار، به میزان تعیین شده در شرایط خصوصی، هزینه تسریع کار به پیمانکار پرداخت می شود.

ماده ۶- حد مسئولیت مالی پیمانکار (MAXIMUM LIABILITY)

حداکثر مسئولیت مالی پیمانکار در برابر کارفرما در این پیمان و دوره‌ی آن (موضوع ماده ۷۴ شرایط عمومی)، معادل ۱۲۵ درصد از مبلغ پیمان است.

ماده ۷- مهندس مشاور

مهندس مشاور، در ارتباط با ماده ۵۰ شرایط عمومی قرارداد شرکت مشاور به آدرس تهران، میدان ونک، خیابان شهید خدای، رویروی هتل هما، کوچه شادی پلاک ۱ می باشد.

مشارکت مشاور کارفرما، در پیوست ۸ بیان شده است.



ماده ۸ - فورس ماژور :

منظور از فورس ماژور هر واقعه یا پیشامدی است که قابل پیش بینی و پیشگیری نبوده و خارج از کنترل طرف مدعی وقوع فورس ماژور قرار داشته باشد، و اجرای تعهدات موضوع قرارداد را به صورت دائم یا موقت ناممکن سازد به شرطی که:

الف) علیرغم اعمال دقت و کوشش منطقی، امکان جلوگیری از آن، کاهش پیامدهای آن یا از میان برداشتن آن توسط طرف مزبور وجود نداشته باشد.

ب) این واقعه تأثیر اساسی در توانایی طرف مزبور به ایفای تعهدات قراردادی خود داشته باشد؛

ج) واقعه مزبور نتیجه مستقیم یا غیر مستقیم قصور یا تقصیر طرف (اعم از فعل یا ترک فعل) مربوط در ایفای تعهدات قراردادی وی نباشد؛

در صورت تحقق فورس ماژور طرفی که به واسطه شرایط مزبور قادر به اجرا و ادامه وظایف و تعهدات قراردادی خود نباشد ظرف مدت ۷۲ ساعت مراتب را به طرف دیگر اطلاع داده و کلیه کوششهای ممکن به منظور رفع چنین شرایطی را به عمل آورد و خدمات قرارداد را به محض رفع چنین وضعیتی از سر گیرد.

چنانچه شرایط فورس ماژور بیش از ۴۵ روز متوالی بطول انجامد در آن صورت هر یک از طرفین حق خواهد داشت در خلال مدت ۱۵ روز پس از مدت فوق الذکر با اعلام کتبی قرارداد را خاتمه دهد در این صورت مسائل مالی باقی مانده فی مابین طرفین حسب مورد با توجه به مراحل کار تسویه خواهد شد.

ماده ۹: حل و فصل اختلافات

کلیه اختلافات و دعاوی ناشی از این قرارداد و یا راجع به آن از جمله انعقاد، اعتبار، فسخ، نقض، تفسیر و اجرای قرارداد حاضر در مرحله اول از طریق مذاکرات دوستانه فی مابین طرفین حل و فصل خواهد شد. در صورت عدم حصول توافق و رفع اختلاف ظرف ۱۵ روز پس از اعلام کتبی اختلاف از سوی یک طرف به دیگر، اختلاف یا اختلافات مذکور به مراجع صالحه قضایی ارجاع خواهد شد.

در صورت بروز هرگونه اختلافی طرفین باید قرارداد را مطابق با مسیر بحرانی و برنامه زمانبندی توافق شده تا رفع موضوع اختلاف به انجام برسانند.

نماینده/نمایندگان پیمانکار

نام و نام خانوادگی

امضاء

نام و نام خانوادگی

امضاء

نمایندگان کارفرما

نام و نام خانوادگی

امضاء

نام و نام خانوادگی

امضاء

پیوست ها

فهرست پیوست ها:

- ۱- پیوست یک: جدول تفکیک مبلغ پیمان، برای بخشهای مختلف کار
- ۲- پیوست دو: فهرست مقادیر و بهای واحد کارها و نرخ عوامل
- ۳- پیوست سه: فهرست بهای واحد کارهای اضافی و نقصانی و نرخ عوامل، در پیمانهای مبلغ مقطوع
- ۴- پیوست چهار: روش تعدیل
- ۵- پیوست پنج: پرداخت ها
- ۶- پیوست شش: بیمه
- ۷- پیوست هفت: کاربرگ ضمانتنامه ها
- ۸- پیوست هشت: وظایف و اختیارات مشاور کارفرما
- ۹- پیوست نه: راه اندازی و آزمایش عملکردی (COMMISSIONING & PERFORMANCE TEST)
- ۱۰- پیوست ده: شرح کارهایی در تعهد پیمانکار
- ۱۱- پیوست یازده: فهرست عمومی لوازم یدکی و مواد مصرفی، برای دوران راه اندازی و ۵ ساله دوران بهره برداری
- ۱۲- پیوست دوازده: انتقال تکنولوژی و آموزش کارکنان کارفرما، به وسیله پیمانکار
- ۱۳- پیوست سیزده: تعهدات کارفرما در تحویل محل اجرای کار، تامین مصالح و تجهیزات و انجام کارها
- ۱۴- پیوست چهارده: برنامه زمانی کلی اجرای کار
- ۱۵- پیوست پانزده: فهرست فروشندگان و پیمانکاران دست دوم (list of vendors & subcontractors)
- ۱۶- پیوست شانزده: لیسانس و شرایط واگذاری حق لیسانس (در موارد خاصی که دانش فنی برخی کارها و یا تجهیزات تحت لیسانس باشد)
- ۱۷- پیوست هفده: اقلامی از کارها، خدمات، تامین مصالح و تجهیزات، که از محل مبالغ مشروط (Provisional sum)، بوسیله پیمانکار تامین می شود.
- ۱۸- پیوست هیجده: اسناد و مدارک فنی پیمان
- ۱۹- پیوست نوزده: مراکز بارگیری و تخلیه، حمل مصالح و تجهیزات نحوه ارزشیابی محموله و مشخصات بسته بندی
- ۲۰- پیوست بیست: نحوه گردش کارها

۱- پیوست شماره ۱:

جدول تفکیک مبلغ پیمان، برای بخشهای مختلف کار:

پیوست ۱- جدول تفکیک مبلغ پیمان

ردیف	موضوع	قیمت
۱	مهندسی و طراحی نیروگاه	
۲	تامین مصالح، تجهیزات و انجام کارهای ساختمانی	
۴	نصب و تست و راه اندازی	
۶	جمع کل	

قیمت های پیشنهادی فوق شامل کلیه هزینه های انجام کارهای موضوع قرارداد و هزینه های متفرقه از جمله بیمه، عوارض گمرکی، حمل و تحویل تجهیزات در سایت، بارگیری و تخلیه و سایر هزینه های مترتبه و بصورت کلید در دست بوده و هیچ مبلغی به غیر از مبلغ قراردادی پیشنهاد شده به پیمانکار پرداخت نخواهد شد و پیمانکار نمی تواند بابت انجام کارهایی که مشخصاً و در اسناد قرارداد ذکر نشده است ولی به هر حال به تشخیص کارفرما برای انجام کارهای موضوع قرارداد لازم باشد ادعای هزینه اضافی نماید.

**پیوست شماره ۲ -
فهرست مقادیر و بهای واحد کارها و نرخ عوامل:**

مصادق ندارد.

پیوست شماره ۳-

فهرست بهای واحد کارهای اضافی و نقصانی:

چنانچه جهت کارهای اضافی احتمالی در پیوست یک قرارداد قیمت وجود داشته باشد، از همان قیمت ها استفاده خواهد شد و در غیر اینصورت با توافق طرفین قیمت نهایی می گردد.

پیوست شماره ۴:

روش تعدیل:

مصادق ندارد.

پیوست شماره ۵: پرداخت ها:

کارفرما نسبت به پرداخت هزینه انجام کارهای به ریال پرداخت به شرح زیر اقدام خواهد نمود.

۱- هزینه خدمات طراحی و مهندسی :

هزینه خدمات طراحی و مهندسی، موضوع ردیف یک (۱) جدول پیوست شماره یک قرارداد به شرح زیر پرداخت خواهد شد:

پیش پرداخت:

۱-۱- در صورت درخواست کتبی پیمانکار و تایید کارفرما بیست درصد (۲۰٪) مبلغ بخش طراحی و مهندسی به عنوان پیش پرداخت در مقابل ارائه ضمانت نامه بانکی به همان مبلغ ظرف مدت ۱۴ روز از تاریخ مبادله قرارداد و تسلیم ضمانت نامه بانکی انجام تعهدات قرارداد (موضوع بند ۱-۵ موافقتنامه) به پیمانکار پرداخت می گردد. مبلغ فوق به تدریج از صورت وضعیت های مربوطه برگشت داده می شود، به نحوی که با آخرین پرداخت، پیش پرداخت فوق مستهلک و تضمین مربوطه آزاد گردد.

پرداخت:

۲-۱- صد درصد (۱۰۰٪) در مقابل صورت حساب ماهیانه پیمانکار که متناسب با پیشرفت کار توسط پیمانکار تهیه شود پس از تایید کارفرما و کسر ردیف های ۱-۱ و ۳-۱ همین بخش به پیمانکار پرداخت خواهد گردید.

۳-۱- از هر پرداخت ده درصد (۱۰٪) به عنوان کسور وجه الضمان برای حسن اجرای کارها کسر می گردد و به ترتیب ذیل به پیمانکار پرداخت خواهد گردید:

۱-۳-۱- پنجاه (۵۰٪) درصد ظرف مدت بیست (۲۰) روز از تاریخ صدور گواهی تحویل موقت و تصویب صورت وضعیت قطعی.

۲-۳-۱- پنجاه (۵۰٪) درصد ظرف مدت بیست (۲۰) روز از تاریخ صدور گواهی تحویل قطعی.

۲- هزینه کارهای ساختمانی

هزینه کارهای ساختمانی قرارداد بترتیب ذیل به پیمانکار پرداخت خواهد شد :

پیش پرداخت:

در صورت درخواست کتبی پیمانکار بیست درصد (۲۰٪) مبلغ بخش ساختمانی به عنوان پیش پرداخت در مقابل ارائه ضمانتنامه بانکی معادل ۱۰۰ درصد مبلغ پیش پرداخت و یک فقره چک صیادی معادل ۴۰ درصد ارزش آن (جمعا ۱۴۰ درصد) به ترتیب ذیل به پیمانکار پرداخت می گردد.

- ۲-۱-۱- چهل درصد (۴۰٪) از مبلغ پیش پرداخت پس از تحویل کارگاه.
- ۲-۱-۲- سی درصد (۳۰٪) از مبلغ پیش پرداخت پس از تجهیز کارگاه.
- ۲-۱-۳- سی درصد (۳۰٪) از مبلغ پیش پرداخت پس از انجام سی درصد مبلغ اولیه این بخش طبق صورت وضعیت های موقت.

- مبالغ فوق به تدریج از صورت وضعیت های مربوطه برگشت داده می شود، به نحوی که با آخرین پرداخت، پیش پرداخت فوق مستهلک و تضمین مربوطه آزاد می گردد.

پرداخت:

- ۱- صد در صد (۱۰۰٪) در مقابل صورت وضعیت های موقت پیمانکار و ظرف مدت چهارده (۱۴) روز پس از تصویب آنها توسط کارفرما و کسر ردیف های ۱-۲ و ۲-۳ همین بخش با رعایت ماده ۵۳ شرایط عمومی قرارداد به پیمانکار پرداخت خواهد شد.
- ۲- ده درصد (۱۰٪) که به عنوان کسور وجه الضمان برای حسن اجرای کارها می باشد، به ترتیب ذیل به پیمانکار پرداخت خواهد گردید.
- ۳- پنجاه درصد (۵۰٪) ظرف مدت بیست (۲۰) روز از تاریخ صدورگواهی تحویل موقت و تصویب صورت وضعیت قطعی
- ۴- پنجاه درصد (۵۰٪) ظرف مدت بیست (۲۰) روز از تاریخ صدورگواهی تحویل قطعی.

۳- هزینه کارهای نصب، تست و راه اندازی

هزینه کارهای نصب، تست و راه اندازی قرارداد به ترتیب ذیل به پیمانکار پرداخت خواهد شد :

پیش پرداخت:

- ۳-۱- در صورت درخواست کتبی پیمانکار بیست درصد (۲۰٪) مبلغ بخش نصب تست و راه اندازی همزمان با فراهم شدن شرایط نصب، بعنوان پیش پرداخت در مقابل ارائه ضمانتنامه بانکی معادل ۱۰۰ درصد آن و یک فقره چک صیادی معادل ۴۰ درصد ارزش آن (جمعا ۱۴۰ درصد)، به پیمانکار پرداخت می گردد.
- مبلغ فوق به تدریج از صورت وضعیت های مربوطه برگشت داده می شود، بنحوی که با آخرین پرداخت، پیش پرداخت فوق مستهلک و تضمین مربوطه آزاد گردد.

پرداخت:

- ۳-۲- صددرصد (۱۰۰٪) در مقابل صورت وضعیت های موقت پیمانکار و ظرف مدت چهارده (۱۴) روز پس از تصویب آنها توسط کارفرما و کسر ردیف های ۱-۳ و ۳-۳ همین بخش با رعایت ماده ۵۳ شرایط عمومی قرارداد به پیمانکار پرداخت خواهد شد.

۳-۳- ده درصد (۱۰٪) که به عنوان کسور وجه الضمان برای تضمین حسن اجرای کارها نزد کارفرما باقی می ماند که به ترتیب ذیل به پیمانکار پرداخت خواهد گردید:

۳-۳-۱- پنجاه درصد (۵۰٪) ظرف مدت بیست (۲۰) روز از تاریخ گواهی تحویل موقت و تصویب صورت وضعیت قطعی.

۳-۳-۲- پنجاه درصد (۵۰٪) ظرف مدت بیست (۲۰) روز از تاریخ گواهی تحویل قطعی

۴ - کسورات قانونی و قراردادی :

۴-۱- کسورات قانونی:

از محل پرداخت هر صورت وضعیت به پیمانکار معادل پنج درصد (۵٪) بعنوان سپرده بیمه کسر می گردد. بدیهی است پس از پایان کار و ارائه مفاسد حساب پیمانکار از طرف سازمان تأمین اجتماعی پنج درصد (۵٪) بیمه کسر شده به همراه صورت وضعیت آخر به پیمانکار عودت داده خواهد شد. پرداخت آخرین صورت وضعیت منوط به ارائه مفاسد حساب بیمه از سازمان تأمین اجتماعی توسط پیمانکار می باشد.

۴-۲- کسورات قراردادی:

۴-۲-۱- کسر پیش پرداخت:

در صورت درخواست پیمانکار و پرداخت پیش پرداخت از سوی کارفرما در قبال ارائه ضمانت نامه پیش پرداخت از سوی پیمانکار، مبلغ آن به تناسب مبلغ صورت وضعیت های تایید شده از مبلغ هر صورت وضعیت کسر می گردد و ضمانتنامه پیش پرداخت نیز به طور کامل پس از استهلاك کامل مبلغ پیش پرداخت مسترد می گردد.

۴-۲-۲- حسن انجام کار:

بابت حسن انجام کار، از هر صورت وضعیت تایید شده پیمانکار، ۱۰ درصد به عنوان سپرده حسن انجام کار نزد کارفرما باقی می ماند. و نحوه آزاد سازی آن بدین صورت است که ۵۰٪ در زمان تحویل موقت و ۵۰٪ باقیمانده در زمان تحویل قطعی و منوط به ارائه مفاسد حساب بیمه خواهد بود. **تبصره ۱:** در صورتی که صورت حساب و یا ضمائم ارسالی توسط پیمانکار، به تشخیص دستگاه نظارت و یا کارفرما، از نظر شکلی یا قانونی دارای اشکالاتی باشد، پیمانکار موظف است نسبت به اصلاح موارد اقدام نماید. بدیهی است که فرجه های زمانی ذکر شده در شرایط عمومی پیمان، پس از ارسال صورت وضعیت اصلاح شده توسط پیمانکار قابل محاسبه می باشد.

۴-۳- مالیات ها، عوارض و حقوق بیمه تامین اجتماعی:

۱. پیمانکار تأیید می‌نماید که از جمیع قوانین و مقررات مربوط به کار، بیمه‌های تامین اجتماعی، حفاظت فنی و همچنین قوانین مربوط به مالیات ها و عوارض کاملاً مطلع بوده و متعهد به اجرای آنها می‌باشد.

هرگاه پس از تاریخ ابلاغ پیمان، قوانین و مقرراتی در داخل کشور وضع شود که میزان حقوق و عوارض گمرکی، مالیات و بیمه و یا قوانینی با اثر مالی بر مبلغ پیمان موضوع و مرتبط به پیمان حاضر را تغییر دهد، هزینه های ناشی از تغییرات مذکور حسب مورد به حساب بستانکاری پیمانکار و یا بدهکاری وی منظور می‌گردد.

۲. قانون مربوط به مالیات بر ارزش افزوده بر این پیمان حاکم است. پرداخت این مالیات به پیمانکار منوط به درج مبلغ مترتبه در صورت وضعیت های پیمانکار و ارائه گواهینامه ثبت نام معتبر در سامانه اینترنتی عملیات الکترونیکی مالیات بر ارزش افزوده (www.Evat.ir) به همراه صورت وضعیت یا صورتحساب خواهد بود.

۳. پرداخت حق بیمه مشمول قوانین و بخشنامه های سازمان تامین اجتماعی می باشد. پرداخت کلیه مالیات ها، عوارض و حقوق تامین اجتماعی و هر نوع کسور دیگر که به این قرارداد تعلق می گیرد بر عهده پیمانکار بوده و کارفرما در اجرای قوانین مربوطه نسبت به کسر و ایصال کسور قانونی و قراردادی از صورت وضعیت های پیمانکار اقدام خواهد نمود.

۴-۴- تضمین انجام تعهدات :

پیمانکار متعهد می گردد همزمان با امضای قرارداد حاضر یک فقره ضمانت نامه بانکی انجام تعهدات معادل ۱۰ درصد مبلغ ریالی قرارداد به کارفرما تسلیم نماید. ضمانت نامه مذکور پس از تحویل موقت به پیمانکار عودت می گردد.

پیوست شماره ۶ -

بیمه:

۶-۱- انواع بیمه نامه های در تعهد پیمانکار هزینه و مسئولیت و همچنین تهیه تمام بیمه نامه های درج شده در شرایط عمومی قرارداد در تعهد پیمانکار می باشد. مدت زمان بیمه نامه ها لازم است تا تحویل دائم باشد.

۶-۲- انواع بیمه نامه های در تعهد کارفرما کارفرما هیچ گونه تعهدی در رابطه با بیمه نامه ها ندارد و تهیه تمامی بیمه نامه های مورد نیاز صرفاً به هزینه و در تعهد پیمانکار می باشد.

پیوست شماره ۷:
کار برگ ضمانتنامه ها:

- ۵- فرم ضمانتنامه شرکت در مناقصه
- ۶- فرم ضمانتنامه انجام تعهدات
- ۷- فرم ضمانتنامه پیش پرداخت
- ۸- فرم ضمانتنامه استرداد کسور حسن انجام کار

ضمانتنامه شرکت در مناقصه

(کاربرگ شماره یک)

نظر باینکه (*) با شناسه حقیقی / حقوقی به نشانی :
کدپستی
شرکت نماید .
مایل است در ارجاع کار / مناقصه / مزایده (****)
(**) از (*) در مقابل (***) برابر مبلغ
ریال/ارز

تضمین و تعهد می نماید چنانچه (***) به (**) اطلاع دهد که پیشنهاد شرکت
کننده نامبرده مورد قبول واقع شده و مشارالیه از امضای پیمان مربوط یا تسلیم ضمانتنامه انجام تعهدات قرارداد
در مدت مقرر استنکاف نموده است، تا میزان ریال/ ارز 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 اظهارنامه یا اقدامی از مجاری قانونی یا قضائی داشته باشد، بی درنگ در وجه یا
حواله کرد (***) بپردازد.

مدت اعتبار این ضمانتنامه سه (۳) ماه است و تا آخر ساعت اداری روز (سه ماه از آخرین
تاریخ تحویل پیشنهاد) معتبر می باشد. این مدت بنابه درخواست کتبی (***)
برای حداکثر سه (۳) ماه دیگر قابل تمدید خواهد بود و در صورتیکه (**) نتواند یا
نخواهد مدت این ضمانتنامه را تمدید کند و یا (*) موجبات این تمدید را فراهم نسازد و
(**) را موافق با تمدید نماید در این صورت (***) متعهد است بدون اینکه احتیاجی به
مطالبه مجدد باشد، مبلغ درج شده در این ضمانتنامه را در وجه یا حواله کرد (**) پرداخت کند .

چنانچه مبلغ این ضمانتنامه در مدت مقرر از سوی (***) مطالبه نشود، ضمانتنامه در سررسید، خود
به خود باطل و از درجه اعتبار ساقط است اعم از اینکه مسترد گردد یا مسترد نگردد.
در صورتیکه مدت ضمانتنامه بیش از سه ماه مد نظر کارفرما باشد با اعلام در اسناد فرآیند ارجاع کار و آگهی در روزنامه
کثیرالانتشار میسر خواهد بود . در صورت ضبط ضمانتنامه موضوع به اطلاع سازمان برنامه و بودجه کشور برسد .

(*) نام متقاضی

(**) ضامن

(***) عنوان دستگاه اجرائی یا کارفرما

(****) موضوع مناقصه مورد نظر

ضمانتنامه انجام تعهدات

(کاربرگ شماره ۲)

نظر به اینکه (*) باشناسه حقیقی / حقوقی به نشانی :
کدپستی به (***) اطلاع
داده است قصد انعقاد قرارداد (***) که موضوع ارجاع کار در پایگاه اطلاع رسانی مناقصات / معاملات درج شده را با (**) دارد از (*) در مقابل (**)
برای مبلغریال/ ارز به منظور انجام تعهداتی که موجب قرارداد یاد شده بعهد می گیرد تضمین و تعهد می نماید در صورتی که (**) کتباً "قبل از انقضای سررسید این ضمانتنامه به (***) اطلاع دهد که (*) از اجرای هریک از تعهدات ناشی از قرارداد یاد شده تخلف ورزیده است، تامیزان ریال / ارز هر مبلغی را که (**) مطالبه کند به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از سوی (**) با تائید وزیر یا بالاترین مقام کارفرما بودن آنکه احتیاجی به صدور اظهارنامه با اقدامی از مجاری قانونی و قضایی داشته باشد . با ذکر نوع تخلف در وجه یا حواله کرد (**) بپردازد.
مدت اعتبار این ضمانتنامه تا آخر وقت اداری روز است و بنا به درخواست کتبی واصله (**) قبل از پایان وقت اداری روز تعیین شده برای مدتی که درخواست شود، قابل تمدید می باشد و در صورتی که (***) نتواند یا نخواهد مدت این ضمانتنامه را تمدید کند و یا (*) موجب این تمدید را فراهم نسازد و نتواند (***) را حاضر به تمدید نماید (***) متعهد است بدون اینکه احتیاجی به مطالبه مجدد باشد مبلغ درج شده فوق را در وجه یا حواله کرد (**) پرداخت کند.
در صورت ضبط ضمانت نامه موضوع به اطلاع سازمان برنامه و بودجه کشور برسد .

(*) نام متقاضی

(**) نام کارفرما / ذینفع

(***) (نام ضامن)

(****) موضوع قرارداد مورد نظر

ضمانتنامه پیش پرداخت

(کاربرگ شماره ۳)

نظر باینکه (*) با شناسه حقیقی / حقوقی به نشانی :

کدپستی به (**) اطلاع داده است قرارداد (****)

که موضوع ارجاع کار آن در پایگاه اطلاع رسانی مناقصات / معاملات درج شده را با (***) منعقد نموده است و قرار است مبلغ ریال/ ارز به عنوان پیش پرداخت به (*) پرداخت شود، این (**) متعهد است در صورتی که (****) کتباً به (**) اطلاع دهد که خواستار باز پرداخت مبلغ پیش پرداخت داده شده به (*) است، هر مبلغی تا میزان پیش پرداخت مستهلک نشده را به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از (****) بدون اینکه احتیاجی به صدور اظهارنامه و یا اقدامی از مجاری قانونی و قضائی داشته باشد بی درنگ در وجه یا حواله کرد (****) بپردازد. اعتبار این ضمانتنامه تا آخر وقت اداری روز است و بنا به درخواست کتبی واصله تا قبل از پایان وقت اداری روز تعیین شده برای مدتی که در خواست شود قابل تمدید می باشد و در صورتی که (**) نتواند یا نخواهد مدت این ضمانتنامه را تمدید کند و یا (*) موجب این تمدید را فراهم نسازد و (**) حاضر به تمدید نماید، (**) متعهد است بدون آنکه احتیاجی به مطالبه مجدد باشد مبلغ درج شده فوق را در وجه یا حواله کرد (****) پرداخت کند.

مبلغ این ضمانتنامه بنا به درخواست کتبی (*) که در آن مبلغ پیش پرداخت واریز شده درج شده است طبق نظر کتبی (****) که باید حداکثر ظرف سی روز از تاریخ تحویل نامه استعلام (**) به (****) در مورد مبلغ پیش پرداخت واریز شده واصل گردد، تقلیل داده خواهد میشود و در صورت عدم وصول پاسخی از سوی (****) ضمانتنامه معادل مبلغی که (*) اعلام نموده است، تقلیل داده خواهد شد.

در صورتی که تمام مبلغ این پیش پرداخت به ترتیب تعیین شده در این ضمانتنامه واریز گردد و مبلغ آن به صفر تقلیل داده شود، این ضمانتنامه خود به خود باطل و از درجه اعتبار ساقط است. اعم از اینکه اصل آن به بانک مسترد گردد یا نگردد.

در صورت ضبط ضمانتنامه موضوع به اطلاع سازمان برنامه و بودجه کشور برسد .

(*) نام متقاضی

(**) نام ضامن

(****) عنوان دستگاه اجرائی یا کارفرما

شرکت توسعه برق و انرژی خرد مزاداران
Power & Energy Co.
شماره ثبت ۴۹۵۸۷۵

ضمانتنامه استرداد کسور حسن انجام کار

(کار برگ شماره چهار)

نظر به اینکه(*) با شناسه حقیقی/حقوقی به نشانی
کدپستی به(**) اطلاع داده است
که مقرر است مبلغ ریال/ارز از طرف(***) به عنوان استرداد کسور حسن انجام قرارداد(***)
که موضوع ارجاع کار آن در پایگاه اطلاع رسانی مناقصات/معاملات درج شده به(*) پرداخت شود
از این رو پس از پرداخت وجه مزبور به(*) ،(**) متعهد است در صورتی(***) کتباً
و قبل از انقضای سر رسید این ضمانتنامه به(**) اطلاع دهد که(*) از اجرای تعهدات
ناشی از قرارداد یاد شده تخلف ورزیده است، تا مبلغ ریال/ارز هر مبلغی را که
(***) مطالبه کند به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از سوی(***) بدون آنکه
احتیاجی به صدور اظهار نامه و یا اقدامی از مجاری قانونی و قضایی داشته باشد، در وجه یا حواله کرد(***)
بپردازد مدت اعتبار این ضمانتنامه تا آخر وقت اداری روز است و بنا به درخواست کتبی(***)
واصله تا قبل از پایان وقت اداری روز تعیین شده، برای مدتی که درخواست شود قابل تمدید است و در صورتی که
(**) نتواند یا نخواهد مدت این ضمانتنامه را قبل از انقضای آن تمدید کند و یا(*) موجب
تمدید آن را فراهم نسازد و نتواند(**) را حاضر به تمدید نماید(**) متعهد است
بدون آنکه احتیاجی به مطالبه مجدد باشد مبلغ درج شده در بالا را در وجه یا حواله کرد(***) پرداخت کند.
در صورت ضبط ضمانت نامه موضوع به اطلاع سازمان برنامه و بودجه کشور برسد.

(*) نام متقاضی

(**) ضامن

(***) عنوان دستگاه اجرائی یا کارفرما

(****) موضوع قرارداد مورد نظر

پیوست شماره ۸ -

وظایف و اختیارات مشاور کارفرما:

حداقل وظایف محوله به مشاور کارفرما به شرح زیر می‌باشد و کارفرما می‌تواند در هر مرحله حدود وظایف مشاور را افزایش دهد.

- ۸-۱- بررسی و تأیید نقشه‌ها و مدارک فنی تهیه شده پیمانکار
- ۸-۲- ایجاد هماهنگی ما بین پیمانکاران و حل مشکلات فنی ما بین بویژه در مورد فصول مشترک کارها
- ۸-۳- بررسی مدارک فنی و دستور العمل‌های تهیه شده پیمانکار
- ۸-۴- بررسی برنامه تفصیلی پیشنهادی از طرف پیمانکار
- ۸-۵- مهندس مشاور باید موضوع آزمایش و محل نمونه برداری از مصالح را تعیین نماید.
- ۸-۶- تطابق عملیات اجرایی با مشخصات و مدارک فنی تأیید شده.
- ۸-۷- تهیه صورتجلسات مختلف کارهای انجام شده و گواهی تأیید آنها با توجه به مفاد قرارداد و مقررات مربوطه
- ۸-۸- تهیه، تنظیم و تسلیم گزارشهای تفصیلی و جامع ماهیانه از جریان عملیات به انضمام عکس و نمودارهای لازم
- ۸-۹- اظهار نظر در مورد قیمت کارهای جدید و تجزیه قیمت‌های پیمانکار و ارائه پیشنهاد قیمت‌های عادلانه و قابل قبول کارفرما
- ۸-۱۰- مهندس مشاور باید پس از حصول اطمینان از اینکه عملیات موضوع قرارداد با پیمانکاران طبق مفاد قرارداد آنها با کارفرما با تمام رسیده و قابل تحویل می‌باشد انجام تحویل موقت یا مقطعی را پیشنهاد نموده و در کمیسیون‌های تحویل که تشکیل می‌گردد شرکت نماید.
- ۸-۱۱- تنظیم صورت مجلس تحویل‌گیری زمین و تجهیز کارگاه
- ۸-۱۲- نظارت و کنترل بر عملیات ساختمانی (تامین مصالح و اجرا)
- ۸-۱۳- بازبینی و اظهار نظر و تأیید مدارک فنی
- ۸-۱۴- بررسی و اظهار نظر معایب دوره تضمین
- ۸-۱۵- بررسی صورت وضعیت پیمانکار
- ۸-۱۶- کنترل برنامه زمانی پیمانکار
- ۸-۱۷- خدمات نظارت کارگاهی بر کلیه امور اجرایی با هماهنگی کارفرما

پیوست شماره ۹:

راه اندازی و آزمایش عملکردی (COMMISSIONING & PERFORMANCE TEST):

۹-۱- تفکیک وظایف و مسئولیتهای کارفرما و پیمانکار.

پیمانکار موظف است برنامه تفصیلی راه اندازی و آزمایش عملکردی (کارخانه ای و کارگاهی (سایت)) را در زمان مناسب با تفکیک وظائف کارفرما، مشاور و پیمانکار منطبق با مفاد قرارداد بصورت کتبی به مشاور اعلام و مشاور باید در زمان مناسب که باعث تاخیر قرارداد نگردد، اصلاحات مورد نیاز و در نهایت تاییدیه آن را به پیمانکار کتبا اعلام نماید.

۹-۲- ضوابط دستیابی به شرایط قابل قبول عملکردی و میزان مصارف.

مستندات مربوط به دستورالعمل ها، فرم های آزمایش و مشخصات تجهیزات آزمایش می بایست قبل از شروع عملیات توسط پیمانکار به مشاور تحویل و تاییدیه لازم را دریافت نماید، عملکرد تجهیزات و مدارها بصورت مستقل و در کنار یکدیگر منطبق با دستورالعمل ها و استانداردها توسط مشاور کنترل می گردد.

۹-۳- تعهدات پیمانکار و اختیارات کارفرما، در مواردیکه عدم دستیابی کامل به ضوابط عملکردی و میزان مصارف ناشی از طراحی و مهندسی کارفرما نباشد.

در صورتیکه نتایج عملکردی منطبق با بند ۹-۲ نباشد پیمانکار باید براساس نظر مشاور نسبت به انجام اقدامات لازم برای رسیدن به نتایج مطلوب عملکردی اقدام نماید، هزینه و تاخیرات مربوطه به عهده پیمانکار خواهد بود و در صورت عدم اقدامات لازم برای رسیدن به نتایج مطلوب عملکردی توسط پیمانکار طبق مفاد قرارداد عمل خواهد شد.

۹-۴- دستورالعمل پیش راه اندازی، راه اندازی

۹-۴-۱- راه اندازی و تفکیک وظایف و مسئولیت های کارفرما و پیمانکار

۹-۴-۱-۱- با اتمام مراحل نهائی نصب و تست قسمت های (pre-commissioning) هر واحد نیروگاه و حداقل یک ماه قبل از آغاز راه اندازی هر واحد پیمانکار می تواند از کارفرما تقاضای انجام فعالیت های راه اندازی شامل آزمایشات راه اندازی (Commissioning)، راه اندازی و اتصال به شبکه سراسری (Start-up & Synchronisation)، آزمایشات عملکردی (Performance Tests) بهره برداری آزمایشی (Trail Run) و تحویل موقت (Provisional Acceptance Certificate) آن واحد را بنماید و نماینده خود را جهت شرکت در کمیسیون تحویل موقت معرفی نماید. کارفرما مراتب را مورد رسیدگی قرار داده و در صورت تأیید مراتب را با تعیین تاریخ آمادگی کار جهت آزمایش های راه اندازی ضمن اعلام تشکیل کمیته راه اندازی به پیمانکار اعلام می نماید. پیمانکار موظف است برنامه های مربوط به انجام

آزمایشات راه‌اندازی، راه‌اندازی و اتصال به شبکه، آزمایشات عملکردی و بهره‌برداری آزمایشی را مطابق مشخصات فنی قرارداد تهیه و به تأیید کارفرما یا نماینده وی برساند. همچنین پیمانکار باید تمهیدات و تسهیلات لازم برای انجام مهم فوق را فراهم نماید، منجمله پیمانکار می‌بایست قبل از تسلیم تقاضای فوق‌الذکر نسبت به تهیه قطعات و لوازم یدکی و مواد مصرفی (شامل کلیه مواد شیمیایی، روغن، گریس و مواد روان‌کننده و...) مورد نیاز در زمان راه‌اندازی، بهره‌برداری آزمایشی و دوره پنج‌ساله پس از صدور گواهی تحویل موقت، اقدام نموده و رسید انبار آنها را ضمیمه درخواست خویش نماید.

۹-۴-۱-۲- در طی انجام فعالیت‌های راه‌اندازی، کلیه سیستم‌ها و تجهیزات قبل و حین بهره‌برداری آزمایشی، کارفرما یا نماینده وی نظارت می‌نماید که پیمانکار تعهدات خود را که شامل موارد زیر بوده ولی به آنها محدود نمی‌باشد اجرا نماید:

الف) تهیه برنامه و روش‌های انجام آزمایشات راه‌اندازی، راه‌اندازی و اتصال به شبکه، آزمایشات عملکردی و بهره‌برداری آزمایشی و فهرست‌های کنترل (چک لیست) مشتمل بر کلیه دستگاه‌های برقی (شامل کنترل و ابزار دقیق) و مکانیکی و واحد شیمیایی و تصویب این برنامه‌ها و چک لیست‌ها توسط کارفرما.

ب) اجرای تمامی فعالیت‌های راه‌اندازی مشتمل بر کلیه آزمایشات روتین و خاص و تکمیل برنامه‌های آزمایشات و راه‌اندازی به نحو صحیح. پیمانکار موظف است تصویب کارفرما را در مورد اینگونه فعالیتها کسب نماید.

ج) تهیه کلیه گزارشات و تکمیل چک لیست‌های ذکر شده در بند الف فوق و ارائه آنها به کارفرما جهت اخذ تأیید.

د) نظارت بر پیشرفت فعالیت‌های راه‌اندازی و ثبت کلیه نواقص، کار ناتمام و اصلاحات لازم قبل از بهره‌برداری آزمایشی.

ه) تدوین گزارش بهره‌برداری آزمایشی پس از تکمیل کار و موفقیت‌آمیز بودن بهره‌برداری آزمایشی، شامل تأیید بررسی کامل تجهیزات، فهرست کلیه نقائص و کارهای ناتمام و اقدامات بعدی مورد لزوم توسط پیمانکار.

۹-۴-۱-۳- تطبیق تجهیزات نصب شده در نیروگاه با مشخصات فنی قرارداد، مرور نتایج تست‌ها و آزمایش‌های عملکردی و مقایسه آن با مشخصات فنی تجهیزات و جداول گارانتی، در این مرحله از کار می‌بایست توسط پیمانکار و تحت نظارت کارفرما و یا نماینده وی انجام گردد. بدیهی است برای انجام این مهم پیمانکار موظف به فراهم نمودن کلیه امکانات و شرایط

لازم است. گزارش مربوطه می‌بایست جهت اقدامات بعدی به تایید کارفرما رسانده شود. اخذ تاییدیه مذکور یکی از الزامات تنظیم صورت مجلس تحویل موقت است.

۹-۴-۱-۴- کارفرما نسبت به انجام هماهنگی با دیسپاچینگ و بهره‌برداری جهت کلیدزنی فیدرهای اصلی و راه‌اندازی و نظارت بر Power Receiving اقدام می‌نماید.

۹-۴-۲- بهره‌برداری آزمایشی:

۹-۴-۲-۱- هنگامی که هر واحد نیروگاه به استثناء موارد جزئی، تکمیل و آماده بهره‌برداری مطمئن و عادی بر طبق مشخصات فنی باشد و پس از ارائه و اخذ تاییدیه کلیه گزارشات و صحت و روشن شدن نتایج آزمایشات عملکردی، پیمانکار درخواست خود بمنظور انجام بهره‌برداری آزمایشی در یک دوره سی (۳۰) روزه آن واحد را به کارفرما ارائه می‌نماید، مشروط بر آنکه بنابر تشخیص کارفرما کارهای ناتمام یا معایب مانعی در بهره‌برداری واحد مزبور بوجود نیامورد و مشروط بر اینکه پیمانکار شرایط لازم جهت بهره‌برداری آزمایشی به شرح تعیین شده در مشخصات فنی را مهیا نموده و قبولی و گواهی مربوطه توسط کمیته راه‌اندازی صادر شده باشد، در این صورت بهره‌برداری آزمایشی آغاز می‌گردد. بهره‌برداری آزمایشی بایستی مطابق مشخصات فنی پیوست قرارداد با لحاظ کلیه حفاظت‌ها و اطمینان از عملکرد صحیح سیستم‌های اصلی و جانبی انجام گیرد.

روش اجرای بهره‌برداری آزمایشی بشرح زیر می‌باشد:

۹-۴-۲-۲- پیمانکار باید حداقل بیست و یک (۲۱) روز قبل از آمادگی خود جهت آغاز بهره‌برداری آزمایشی، درخواست خود را به صورت مکتوب به کارفرما ارائه نماید. حداکثر ۲۰ روز پس از تاریخ دریافت درخواست پیمانکار، مشروط بر مهیا بودن کلیه شرایط برای بهره‌برداری آزمایشی هر واحد نیروگاه، کارفرما تاریخی را که بین یک تا ۱۰ روز از تاریخ انقضای مدت ۲۱ روزه درخواست مبنی بر آمادگی پیمانکار خواهد بود را جهت راه‌اندازی و بهره‌برداری آزمایشی تعیین خواهد کرد. طی دوره راه‌اندازی و قبل از تکمیل موفقیت‌آمیز بهره‌برداری آزمایشی و PAC واحدها، پرسنل پیمانکار بهره‌برداری و نگهداری از نیروگاه را بر عهده خواهند داشت. بجز تأمین برق مورد نیاز راه‌اندازی و آب خام و سخت که تهیه آنها بعهده کارفرما می‌باشد، پیمانکار موظف است تمامی مواردی که جهت اجرای بهره‌برداری آزمایشی مورد نیاز وی می‌باشند شامل کلیه قطعات و لوازم یدکی، و مواد مصرفی شامل شیمیایی، روغن‌ها، روان‌سازها و غیره را تأمین نماید. چنانچه در نتیجه یا بواسطه هر رویدادی، کمبود، توقف یا انقطاعی در دوره بهره‌برداری آزمایشی پیش آید، در این صورت دوره بهره‌برداری آزمایشی سی روزه برای آن واحد تمدید خواهد شد.

چنانچه بنا به تشخیص کارفرما شروع راه‌اندازی و بهره‌برداری آزمایشی هر یک از واحدها که عمدتاً تکمیل و آماده بهره‌برداری مطمئن و عادی می‌باشد بصورتی غیر موجه دچار تأخیر گردد، در این صورت کارفرما می‌تواند طی اخطاری کتبی به پیمانکار اعلام نماید که بهره‌برداری آزمایشی را ظرف مدت ده (۱۰) روز از تاریخ اخطار مذکور آغاز نماید.

۹-۲-۳- پس از تکمیل موفقیت آمیز بهره‌برداری آزمایشی مطابق مشخصات فنی قرارداد، علاوه بر شرایط ذکر شده در ماده تحویل موقت و محقق شدن بند ۳-۱-۹ فوق، تحویل قطعات و لوازم یدکی و مواد مصرفی دوره پنج ساله پس از تحویل موقت و مشروط بر آنکه عیوب و نواقصی که مانع بهره‌برداری مطمئن و عادی باشد، وجود نداشته باشد و ارائه فهرست نواقص و کمبودهای احتمالی و برنامه زمانبندی رفع بدون تأخیر آنها را که به تایید کارفرما رسیده باشد، کارفرما ظرف مدت ده (۱۰) روز کاری نسبت به تعیین زمان تنظیم صورتمجلس تحویل موقت اقدام می‌نماید. بدیهی است در جلسه تحویل موقت لیست نواقص مذکور و برنامه زمانبندی آن ضمیمه صورتمجلس تحویل موقت و مطابق شرایط قرارداد در این خصوص به پیمانکار ابلاغ می‌گردد.

تبصره: رعایت مفاد دستور العمل بهره‌برداری اولیه از واحدهای نیروگاهی، موضوع مصوبه مورخ ۸۳/۴/۷ هیئت مدیره شرکت توانیر در دوره‌های راه‌اندازی، بهره‌برداری آزمایشی و دوره تضمین، انجام آزمایش‌های عملکردی (کارایی) واحدها، تحویل موقت واحدها، رفع معایب زمان تحویل موقت و دوره تضمین، تحویل قطعی واحدها، مشروط به اینکه با هیچ یک از بخش‌ها و پیوست‌های این قرارداد مغایرت نداشته باشد، توسط پیمانکار الزامی می‌باشد.

پیوست شماره ۱۰:

شرح کارهای در تعهد پیمانکار:

- شرح کار پیمانکار بر اساس این قرارداد شامل موارد کلی زیر است.
 - ۱-۱- خدمات مهندسی و مدیریتی و برنامه ریزی و کنترل پروژه و طراحی‌های پایه و تفصیلی و خدمات مهندسی کارگاهی (Engineering).
 - ۱-۲- ساخت، تهیه و تامین مصالح، مواد لازم.
 - ۱-۳- انجام کارهای ساختمانی، عملیات اجرایی، نصب و تست‌های پیش راه‌اندازی (Construction, Installation, Erection, Test & Pre-commissioning)
 - ۱-۴- انجام عملیات و کارهای تست و راه‌اندازی، تست‌های عملکردی، بهره‌برداری آزمایشی و تحویل موقت و دائم
Commissioning, Start-up, Performance Tests, Trail Run, Provisional Acceptance Certificate & Final Acceptance Certificate
 - ۱-۵- آموزش (Training)،
عناوین عمده شرح کار این پروژه شامل موارد ذیل می‌باشد، بدیهی است انجام کلیه اقدامات و تمهیداتی که جهت کارکرد Safe & Normal نیروگاه سیکل ترکیبی موضوع قرارداد بعنوان یک مجموعه نیروگاهی لازمست، بعنوان بخشی از شرح کار و در تعهد و باهزینه پیمانکار است.
- خدمات مهندسی، مدیریت، برنامه ریزی و کنترل پروژه و طراحی‌های پایه و تفصیلی و مهندسی کارگاهی خدمات مهندسی مطالعه و بررسی داده‌ها، جمع‌آوری اطلاعات و تهیه اسناد و مدارک مورد نیاز پروژه ارزیابی فنی- مهندسی ساختگاه مورد نظر، و تطبیق مطالعات منابع آب، هواشناسی، شرایط اقلیمی، General & Detail Site Survey و امثالهم.
بررسی گزارشات و مدارک و نقشه‌های توپوگرافی، مطالعات زمین‌شناسی و عملیات ژئوتکنیک، ژئوفیزیک، ژئوالکترونیک، هیدرولوژی، لرزه زمین‌ساخت و برآورد خطر زمین لرزه و غیره که در اختیار پیمانکار قرار می‌گیرد، تایید آنها توسط پیمانکار و یا بازنگری و در صورت لزوم انجام مجدد آنها.
بازنگری و بهینه‌سازی Plot Plan ارائه شده، و کنترل آن با شرایط آب و هوایی و اقلیمی و مشخصات فنی ارائه شده مربوط به بخش ساختمان و غیره در اسناد و اخذ تایید کارفرما.
مدیریت و برنامه ریزی و کنترل پروژه
دستورالعملها و تهیه گزارشات

تهیه کلیه گزارشات لازم درخصوص پیشرفت کار، برنامه های کاری، کارهای مهندسی، تامین تجهیزات، ساختمانی و عملیات اجرایی، نصب، تست، راه اندازی و غیره، میبایست در طول مدت پروژه و طبق نظر کارفرما ارائه گردد.

تهیه، تنظیم و ارائه گزارشهای روزانه، هفتگی و فصلی و جامع ماهیانه از فعالیتهای انجام گرفته و پیشرفت کار مطابق فرمت مورد نظر کارفرما به انضمام عکس و نمودارهای لازم و صورت هزینههای انجام شده و برآورد مبالغ مورد نیاز برای کارهای باقیمانده موضوع قرارداد، تحلیل و مقایسه پیشرفت کار با برنامههای زمانی و ارائه راه حل رفع موانع، اعلام میزان مغایرت زمانی کارهای انجام شده با برنامه زمانبندی طرح و ارائه پیشنهاد برای جبران عقب افتادگیهای احتمالی، تحلیل و ارائه گزارش پیشرفت کار نسبت به کل پروژه. تاریخ گزارش ماهیانه هر ماه، منتهی به روز بیست و ششم همان آن ماه است که میبایست در روز بیست و هفتم آن ماه تسلیم گردد.

ارائه گزارشهای مرحله ای فعالیتهای پروژه بنا به نیاز و تشخیص کارفرما.

برنامه زمانبندی تفصیلی و ساختار شکست پروژه

پیمانکار باید نسبت به تهیه و تدوین ساختار شکست پروژه تا پایین ترین سطح و همچنین تهیه و تدوین برنامه زمانبندی تفصیلی اجرایی پروژه در چارچوب برنامه زمانبندی کلی این قرارداد اقدام نماید. بدیهی است برنامه زمانبندی تفصیلی پروژه شامل کلیه فعالیت های پروژه از قبیل کارهای مهندسی، ساخت و تدارک تجهیزات و مصالح، تست، راه اندازی، نیروی انسانی و ماشین آلات و ابزار و وسایل، بازرسی حمل، آزمایشها و غیره، خواهد بود. ساختار شکست و برنامه زمانبندی تفصیلی موضوع قراردادی بایست براساس دستورالعمل برنامه زمانبندی و کنترل پروژه (پیوست ۱۵) تهیه و تدوین گردد.

ارائه سیستمهای کدینگ و انبارداری .

مدیریت و کنترل پروژه

مدیریت، پیگیری و کنترل انجام خدمات مهندسی و ارائه مدارک و نقشه های فنی در چارچوب مشخصات تعیین شده و در زمان تعیین شده.

ارائه و تنظیم برنامه های نظارت بر ساخت و آزمایشات.

کنترل پروژه براساس (Critical Path Method) و سایر برنامه های مشابه و کنترل و تهیه برنامه های زمانبندی تجدید نظر شده ماهانه (up-to-date C.P.M) و کنترل پیشرفت پروژه براساس زمان تعیین شده در قرارداد براساس کارهای انجام شده و اطلاعات اخذ شده از دستگاه نظارت در دوره های زمانی یک ماهه و ارائه گزارش به کارفرما.

ارائه گزارش و برآورد بودجه بندی و دیگر موارد اقتصادی پروژه شامل: هزینه های پروژه، حجم و هزینه های کل تعهدات، پیش بینی هزینه ها (بودجه بندی)، ارتباط بین بودجه های پیش بینی و انجामी، جریانهای نقدی و نقدینگی، هزینه های پیش بینی و انجामी، و غیره.

مراقبت های مورد نیاز در حین اجرای قرارداد.

ارائه مدارک مورد نیاز پروژه در زمان های مقرر.

مراقبت و مدیریت بمنظور اجرای به موقع برنامه های کاری و ارائه پیشنهادات مورد نیاز برای انجام به موقع کارها.

ارائه گزارش تحلیلی از تاخیرات احتمالی، حوادث و طرق برطرف کردن آنها.

مدیریت و کنترل و پیگیری های لازم برای انجام سفارشات، تأسیسات، تجهیزات و مصالح.

تبصره: نرم افزار مورد استفاده در کنترل پروژه، نرم افزار Primavera (بنا بر صلاحدید و اعلام کارفرما) خواهد بود.

پ- خدمات طراحی پایه

فهرست اولیه مدارکی که در مرحله طراحی پایه (مهندسی پایه) می بایست تهیه، تدوین و ارائه گردد بشرح زیر است. بدیهی است موارد زیر در روند انجام پروژه بازرنگری و تکمیل می گردد.

نقشه های نمودار جریانهای فرایندی (PFD) و جدولهای موازنه مواد و انرژی (Heat Balance) برای واحدهای اصلی و واحدهای تولیدی یوتیلیتی های مورد نیاز و نیز شرح فرایند که در آنها اطلاعات اصلی زیر منعکس است:

اقلام تجهیزات اصلی.

مقدار و مشخصات جریانهای ورودی به تجهیزات اصلی و خروجی از آنها.

حلقه های کنترل اصلی فرایند و سیستم های اینترلاک.

اطلاعات اساسی لازم، برای تعیین قطر لوله ها و اندازه های تجهیزات.

جدولهای موازنه مواد و انرژی برای جریانها و تجهیزات اصلی.

شرح فرایند براساس PFD، که در آن شرایط ویژه عملیاتی و توصیف مختصر سیستم های کنترل و اینترلاک لازم، برای فرایند بیان می شود.

مشخصات و میزان مواد زاید اعم از مایع، گاز یا جامد.

نقشه های نمودار لوله کشی و ابزار دقیق (P&ID) شامل:

تجهیزات، شامل انواع، شماره ابعاد، ظرفیتهای، توان مصرفی، نوع محرکها، نیاز به عایق کاری و گرمایش با

بخار یا برق و ...

لوله کشی، شامل اندازه (size)، طبقه (class)، شناسه (code)، سیال، جهت و نقاط ابتدا و انتها، عایق بندی و گرمایش یا سرمایش و ...

ادوات اندازه گیری و کنترل، حلقه های مربوط به آنها و شرایط اینترلاک.
موتورهایی که در مدارهای اینترلاک قرار می گیرند.

فهرست شیرهای ایمنی، شامل شماره، نوع و چگالی با وزن مولکولی سیال، جنس، موقعیت نصب و شرایط باز شدن.

مدارک حاصل از انجام مطالعات ایمنی فرایند (PSM & HAZOP)

ارائه اطلاعات لازم برای ایمنی فرایند شامل مواردی به شرح زیر:

شرایط انبارداری و جا به جایی مواد اولیه، افزودنیها، کاتالیست ها، فرآورده ها، گازها و مایعات قابل اشتعال.

نیازهای آتش نشانی فرایند

نقشه طبقه بندی محوطه ها، از نظر درجه خطر

نقشه های نمودار یوتیلیتی (از محل تامین تا محل های مصرف یا برعکس) که مشابه نقشه های نمودار جریان فرایندی (PFD) تهیه می شوند.

مشخصات فنی و داده های طراحی، شامل موارد زیر:

مشخصات فنی خصوصی برای کلیه تجهیزات، لوازم و براساس مشخصات فنی عمومی تعیین شده در بخش مشخصات فنی.

برگه های داده های فنی برای تمام تجهیزات و ادوات مکانیکی.

نقشه های جانمایی شامل موارد زیر :

انقشه (نقشه های) جانمایی عمومی، که در آن مواردی از قبیل مختصات محدوده های واحد، موقعیت حصار و دروازه ها، جاده ها و راههای ارتباطی، موقعیت تاسیسات جانبی، ساختمانها، مسیرهای عبور لوله ها (pipe racks) و مسیر سیستم های انتقال مواد جامد، فضاهای مورد نیاز دوران ساختمان و نصب و ... مشخص می گردد.

نقشه جانمایی تجهیزات که در آن موقعیت جغرافیایی تجهیزات و محدوده اصلی واحد و راههای ارتباطی دور آن، به همراه مقاطع و نماهای لازم و رقوم های اصلی مشخص می شود.

فهرست تجهیزات مکانیکی که در آن انواع تجهیزات مکانیکی به همراه شماره، خلاصه ای از داده های اصلی طراحی، وزن، ظرفیت، لزوم عایقکاری یا رنگ آمیزی، ملحقات جانبی یا داخلی، نوع محرکها و ... قید

گردد.

فهرست لوله کشی که در آن شماره هر خط، همراه شماره نقشه P&I، نقاط ابتدا و انتها، نوع سیال، اندازه-جنس، فشار و دمای طراحی، نیاز به عایقکاری، ضوابط تست فشار، نیاز به تنش زدایی و شرایط خاص عملیاتی و ... قید می گردد.

فهرست نقاط اتصال به تاسیسات موجود، که در آن موقعیت نسبی اتصال و اندازه انشعاب ها، مشخص می گردد.

فهرست ابزار دقیق شامل شماره هر یک از ادوات، به همراه نقشه P&ID مربوط، نوع ادوات، سرویس، شماره خط یا دستگاه و ... است.

جدولهای میزان مصرف یوتیلیتی برای تجهیزات.

سیویل، سازه و معماری.

طراحی اولیه کارهای عمومی سیویل، سازه و معماری، براساس اطلاعات مبنای زیر:

اطلاعات پایه ای ساختگاه (جغرافیایی، فیزیکی، مقاومت خاک و ...)

کدها، استانداردها و مشخصات فنی عمومی، از قبیل آیین نامه زلزله، استانداردهای حفاظت سازه ها در مقابل حریق و خوردگی، استانداردهای طراحی و

نقشه ها و مدارک حاصل از مهندسی پایه در بخشهای فرایند، مکانیک، برق و ابزار دقیق.

ملاحظات مربوط به توسعه آینده.

ضوابط معماری از قبیل کاربری و عملکرد فرایندی و جانبی ساختمانها و فضاها، تاسیسات و فضاهای جانبی، موقعیت قرارگیری ساختمان در مجموعه، استانداردهای حفاظت در مقابل انفجار و حریق و آلودگیهای صوتی و زیست محیطی، استانداردهای تهویه مطبوع و روشنایی، سایر تاسیسات برقی و مکانیکی و مخابراتی. ارائه نقشه ها و مدارک حاصل از طراحی اولیه کارهای سیویل و سازه و معماری به شرح زیر:

- جانمایی کلی مجموعه شامل استقرار واحدهای مختلف و مختصات مربوط به آنها، راهها و معابر (راه آهن، اسکله، تاسیسات تخلیه و بارگیری)، رقوم ها در نقاط مهم ساختگاه، کانالهای جمع آوری و هدایت آبهای سطحی، جاده های حراستی، حصار اطراف مجموعه، دروازه های اصلی و فرعی، بستر اصلی لوله ها و ... سیستم انتقال مواد جامد ارتباطی، بین واحدها و ساختمانهای اصلی و جنبی.

نقشه های اولیه ساختمانهای مختلف، شامل پلان، نماها و مقاطع اصلی.

نقشه های استاندارد برای انواع سازه ها، تکیه گاههای تجهیزات، تاسیسات و محلهای عبور لوله ها و

کابلها و ...

نقشه های استاندارد کانالهای آب رو و دایک ها و ...

نقشه تسطیح محوطه و مشخصات کلی محوطه سازی و فضای سبز.

مشخصات فنی خصوصی کارهای سیویل، سازه و معماری، شامل نوع مصالح، نحوه اجرا و موارد افتراق آنها با مشخصات فنی عمومی.

فهرست اولیه مصالح مورد نیاز.

نقشه ها و مدارک برق، شامل:

دیاگرامهای تک خطی واحدها، پستهای فرعی برق، پست اصلی و ارتباط نیروگاه با پست اصلی و شبکه.

جدول اولیه مصارف تجهیزات و سایر مصارف برقی دیگر (LOAD LIST).

تعیین سیستم‌های تامین برق اضطراری، جریان مستقیم و غیره،

فهرست تجهیزات برقی.

نقشه عمومی طبقه بندی برقی محوطه.

مشخصات فنی اختصاصی تجهیزات برق.

برگه های داده های فنی تجهیزات برقی.

فهرست اولیه کالای برقی مورد نیاز.

نقشه های استاندارد برق.

نقشه ها و مدارک ابزار دقیق شامل موارد زیر:

دیاگرامهای منطقی کنترل و اینترلاک و فلسفه کنترل نیازهای اصلی فرایند، نحوه عملکرد سیستم کنترل و

...

فهرست حلقه های کنترل، شامل حلقه و شناسه عملکردی آن، متغیر اندازه گیری شده و دامنه آن، شماره

نقشه P&I نوع سیال، نوع اندازه گیری و نوع عمل کننده نهایی.

فهرست ابزار دقیق (instrument index) که در آن موقعیت نصب و شرایط عملیاتی کار هر یک از ادوات

مشخص می‌گردد.

نقشه های استاندارد ابزار دقیق برای حلقه های آنالوگ و مدارهای لاجیک و اینترلاک.

مشخصات فنی اختصاصی تجهیزات ابزار دقیق.

برگه های داده های فنی تجهیزات، ادوات کنترل و ابزار دقیق.

فهرست اولیه کالای عمومی ابزار دقیق مورد نیاز.

تهیه و تدوین و ارائه گزارش فلسفه طراحی (Design Philosophy)

خدمات مهندسی کارگاهی

پیمانکار موظف است با تشکیل دیسپلین‌های مختلف مهندسی در کارگاه نسبت به بررسی کلیه مدارک،

بررسی مشخصات فنی سیستم‌ها و تجهیزات، لوازم، ابزار، مصالح، مواد مصرفی

و غیره، نظارت بر کارهای کلیه اکیپ‌های اجرایی، انعکاس کمبودها، مغایرت‌ها و اشکالات اجرایی و غیره در اسرع وقت به گروه‌های تخصصی دفتری و رفع مغایرت‌ها و اشکالات جزئی نقشه‌ها و انعکاس آنها به گروه‌های تخصصی دفتری و انجام هماهنگی‌های لازم با آنها، و همچنین مدیریت و کنترل پروژه و تهیه گزارشات کارگاهی و پیشرفت کار و غیره، اقدام نماید.

۲- تهیه و تدارک کلیه مصالح و کالاهای مورد نیاز که برای ساخت و آماده بهره برداری نمودن واحدهای نیروگاه و فضاهای عمومی، ساختمانهای صنعتی، نیمه صنعتی، اداری و انبارها و ... لازمست.

اخذ بیمه تمام خطر مهندسی و مسئولیت و دیگر بیمه‌نامه‌های لازم با پوشش‌های کامل آنها تا و در محل کارگاه و

آزمایشگاهها، مراکز تست و ... کلیه سیستمها، زیر سیستمها، تجهیزات، لوازم، مصالح و مواد مصرفی. انجام کارهای ساختمانی، عملیات اجرایی، نصب و تست های پیش راه‌اندازی

۳- کارهای ساختمانی، عملیات اجرایی، نصب، تست و آزمایشات پیش‌راه‌اندازی

(Construction, Installation, Erection & pre-commissioning)

پیمانکار موظف است نسبت به انجام کلیه کارهای ساختمانی، عملیات اجرایی، مونتاژ، استقرار و نصب و تست سیستم‌ها و تجهیزات که عناوین عمده آنها بشرح زیر است مطابق با شرایط و استانداردهای ذکر شده در مشخصات فنی و سایر مفاد قرارداد اقدام نماید.

تجهیز و برچیدن کارگاه

نقشه برداری، انجام عملیات خاکی و خاکبرداری، خاکریزی، تراکم، چاه‌کشی شامل احداث چاههای عمیق آب، چاههای فاضلاب، چاههای گمانه‌زنی، تسطیح، دیوارکشی، فنس‌کشی، دروازه‌های اصلی و فرعی، محوطه سازی و ایجاد فضای سبز و احداث کلیه جاده‌های دسترسی و گشت زنی، احداث پارکینگ مسقف و روباز، محوطه‌های تخلیه و بارگیری و امثالهم.

احداث فونداسیون‌های تجهیزات، فونداسیون‌های ساختمانی و سازه‌های فلزی و غیره، شمع کوبی، انجام تستها و آزمایشات لازم از جمله بارگذاری فونداسیون‌ها ولی نه محدود به آنها،

ساخت و مونتاژ، استقرار و نصب و تست سیستم‌ها و تجهیزات بخش گاز شامل جزایر اصلی (توربین‌های گاز، ژنراتورها، سیستم خنک‌کن، سیستم‌های کنترل و ابزار دقیق، ترانسفورماتورها) و BOP‌های الکتریکال، مکانیکال و غیره.

نصب و اجرای سیستم‌های هیدرولیکی و سیالاتی، پنوماتیک، شیمیایی، مکانیکال، الکتریکال، کنترل و ابزار دقیق، مخبرات، اتوماسیون و غیره، اعم از اصلی، کمکی و جانبی.

انجام کلیه اقدامات و تمهیدات لازم و نصب و اجرای سیستم‌های حفاظت از خوردگی شامل حفاظت

گالوانیزاسیون، ایزولاسیون و غیره در تمامی بخش‌های مورد نیاز،

احداث ساختمان‌های صنعتی، نیمه صنعتی، کارگاه‌ها، انبارها، اداری و سالن‌های کنفرانس، غذاخوری، تفریحی- ورزشی، نگهبانی، آزمایشگاهی، مخازن سوخت، آب و فاضلاب و سایر ساختمانها و سازه‌های مورد نیاز، و اجرای کلیه کارهای معماری، سیویل و ساختمانی مورد نیاز که برای بهره‌برداری مطلوب و بهینه از آنها لازمست.

احداث تاسیسات و ایستگاههای گاز داخل نیروگاه، تاسیسات و تصفیه‌خانه آب و سیستم‌های لوله‌کشی گاز، آب، هوای فشرده و سایر سیالات، سیستم‌های ممانعت از انجماد و Heat Tracing، سیستم‌های تاسیساتی از قبیل HVAC، فاضلاب و غیره، احداث انواع ترنج‌ها، کانالها، داکت بانکها و... و نصب انواع استرکچرهای فلزی و بتنی، ساپورت‌ها و Rack‌ها، نصب سینی‌ها و نردبانهای کابل.

نصب و اجرای سیستم‌های اعلان و اطفاءحریق، پیچینگ، مخابرات، شبکه‌های کامپیوتر و اتوماسیون صنعتی و اداری، سیستم‌های ارتباطی، سیستم‌های حفاظتی و کنترل(دوربین مدار بسته و ...) و غیره. انجام کلیه تست‌ها و آزمایشات پیش راه‌اندازی و اطمینان از آمادگی بودن و عملکرد صحیح کلیه سیستم‌ها و تجهیزات.

۴- انجام تست‌های راه‌اندازی، راه‌اندازی و اتصال به شبکه سراسری، آزمایشات عملکردی، بهره‌برداری آزمایشی و تحویل.

پیمانکار موظف است پس از استقرار، نصب و انجام تست‌های پیش‌راه‌اندازی و اطمینان از صحت نصب و کارکرد صحیح سیستم‌ها و تجهیزات مطابق مشخصات فنی قرارداد و مورد تایید کارفرما و همچنین تهیه و تصویب دستورالعمل‌ها و چک‌لیست‌های آزمایشات راه‌اندازی، راه‌اندازی و اتصال به شبکه سراسری، آزمایشات عملکردی و بهره‌برداری موقت، نسبت به انجام موارد زیر برای هر یک از واحدها و مجموعه نیروگاهی اقدام نماید.

تکمیل احتمالی و تصویب چک لیست‌ها و دستورالعملها و برنامه زمانبندی عملیات راه‌اندازی. پیش بینی تامین قطعات و لوازم یدکی و مصرفی که ممکن است در مراحل عملیات راه‌اندازی نیاز باشد. انجام هماهنگی‌های لازم با کارفرما جهت شروع عملیات راه‌اندازی.

انجام عملیات راه‌اندازی شامل موارد زیر و به شرح

آزمایشات راه‌اندازی (Commissioning)،

راه‌اندازی و اتصال به شبکه سراسری (Start-up & Synchronisation)،

آزمایشات عملکردی (Performance Tests)،

بهره‌برداری آزمایشی (Trail Run)،

رفع عیوب، نواقص و کمبودهای احتمالی و ارائه گزارش دلایل و تحلیل آنها در حین عملیات راه‌اندازی.

موقت (Provisional Acceptance Certificate)،

رفع نواقص احتمالی ضمیمه شده در صورت مجلس تحویل موقت،
رفع هرگونه عیب و نقص احتمالی در دوره تضمین.
نظارت و انجام همکاری‌های لازم برای بهره‌برداری در دوره تضمین.
تأمین کلیه خدمات مربوط به TECHNICAL ASSISTANCE و SUPERVISION SERVICES براساس این
قرارداد (در صورت نیاز) به عهده پیمانکار می‌باشد.
کلیه اقدامات دیگری که برای بهره‌برداری مطمئن، مستمر و ایمن نیروگاه مطابق با دستورالعمل‌های
بهره‌برداری مصوب لازم است.

۱۱- پیوست شماره ۱۱:

فهرست عمومی لوازم یدکی و مواد مصرفی، برای دوران پنج ساله دوره بهره برداری.

فهرست عمومی لوازم یدکی و مواد مصرفی برای دوران راه اندازی و بهره برداری
مشمول این قرارداد نمی شود.

انتقال تکنولوژی و آموزش کارکنان کارفرما، به وسیله پیمانکار.

۱۲-۱- انتقال تکنولوژی مصداق ندارد .

۱۲-۲- آموزش کارکنان کارفرما.

• پیمانکار متعهد است ظرف ۸ ماه بعد از شروع قرارداد حداقل چارت سازمانی مورد نیاز، شرح وظایف و شرایط احراز شغل برای دوران بهره برداری نیروگاه موضوع قرارداد را به کارفرما ارائه نماید. کارفرما پس از اصلاح احتمالی (با هماهنگی پیمانکار) و تصویب مدارک ارائه شده نسبت به معرفی نیروی کار مناسب به نحوی اقدام نماید که برگزاری دوره های آموزش توسط پیمانکار با تاخیر مواجه نگردد.

• پیمانکار موظف است برنامه های آموزشی خود را در مکان های آموزشی و نیروگاههای مشابه در حال بهره برداری (در داخل یا خارج از کشور) بگونه ای برنامه ریزی، تدارک و اجرا نماید که پرسنل آموزش دیده توانایی لازم و کافی را برای بهره برداری صحیح و مطمئن از نیروگاه پس از تحویل موقت داشته باشند. حداقل توانایی های پرسنل بهره برداری پس از آموزش شامل موارد زیر است و نه محدود به آنها. بدیهی است نظارت عالی بر بهره برداری از نیروگاه و کادر نیروگاه در دوره تضمین بعهد و در تعهد پیمانکار است. پیش بینی کلیه هزینه های پیمانکار برای آموزش با توجه به مفاد این بخش مطابق جدول زیر در قیمت پیشنهادی پیمانکار برای انجام کار لحاظ گردیده است و پیمانکار برای انجام آموزش و ارائه خدمات و انجام کلیه اقدامات و تدارکات و تمهیدات لازم و مرتبط با آن تقاضای هرگونه وجهی دیگر را از طرف خود سلب می نماید.

• پیمانکار متعهد است نسبت به آموزش، آشنایی و تسلط پرسنل معرفی شده از طرف کارفرما برای بهره برداری و نگهداری و تعمیرات نیروگاه، در فضاها و مکان های مناسب با برنامه های آموزشی مصوب شده، اقدام نماید. آموزش با استفاده از وسایل کمک آموزشی مدرن انجام شده و پیمانکار بدون دریافت هرگونه هزینه، کتب و دستورات عملی آموزشی را به تعداد کافی جهت آموزش گیرندگان فراهم خواهد نمود.

• نظر به اینکه صدور گواهی انجام کفایت آموزش از طرف کارفرما منوط به کسب حداقل توانایی های لازم برای بهره برداری صحیح و مطمئن است، پیمانکار نسبت به ارائه پیشنهاد ساعات آموزش، نحوه آموزش، مکان آموزش، استفاده از مدرسین مجرب و توانمند، فراهم آوردن شرایط مطلوب و غیره اقدام می نماید. لذا در هر مقطعی تا تحویل دائم مشخص گردد آموزش های ارائه شده کافی نبوده و نیاز به تجدید دارد. پیمانکار موظف است با برگزاری دوره های جبرانی نسبت به تکمیل دوره آموزش اقدام نماید. بدیهی است برگزاری دوره های جبرانی احتمالی در تعهد پیمانکار است و هزینه ای بابت آنها پرداخت نمی گردد.

توانمندی های لازم برای پرسنل بهره برداری بشرح زیر است ولی نه محدود به آنها.

- بهره برداری صحیح و مطمئن از کلیه سیستم ها و تجهیزات و تنظیمات آنها.
- بهره برداری و استفاده از دفترچه های راهنمایی سیستم و تجهیزات.
- شناسایی سیگنالهای آلارم و تریپ و ردیابی شناسایی عوامل آنها.
- آگاهی کافی از برنامه های بازدید و برنامه ریزی تعمیرات اساسی واحدها و تجهیزات اصلی.
- رفع نواقص و تعمیرات احتمالی واحدها و تجهیزات در حد معمول.
- ثبت آمار و تهیه گزارشات لازم.
- راه اندازی و خارج از سرویس نمودن واحدها، تجهیز سیستم ها و تجهیزات.
- شناسایی و اندازه گیری پارامترهای مهم سیستم ها و تجهیزات و مواد مصرفی و مقایسه آنها با مقادیر مجاز.
- مانیتورینگ و کنترل سیستم ها و جریان تولید.
- شناسایی رفع خطاهای احتمالی و تشخیص خطاهای مهم و اقدامات اولیه برای کنترل آنها.
- پیمانکار بایستی برنامه های آموزشی موردنظر را براساس شرایط قرارداد ظرف مدت ۸ ماه از تاریخ شروع قرارداد به کارفرما تسلیم نماید. کارفرما برنامه مذکور را بررسی نموده و در صورتی که تغییری را لازم بداند مراتب را به پیمانکار اعلام خواهد نمود. پیمانکار تغییرات موردنظر کارفرما را اعمال خواهد نمود.
- مدرسین بایستی از تجربه آموزشی کافی برخوردار بوده و قبلاً صلاحیت آنها به تأیید کارفرما رسیده باشد. در صورتی که کارفرما با ذکر دلایل مدرسین را از نظر کارآئی نپذیرد پیمانکار موظف است نسبت به تعویض آنها با هزینه خود اقدام نماید.
- کلیه آموزشها می بایست به نحوی انجام شود که پرسنل آموزش دیده کارفرما بتوانند در راه اندازی اولین واحد گازی حضور فعال داشته باشند.
- پیمانکار متعهد است معادل ۱۶۰ نفر ماه از پرسنل کارفرما را طی دوره قرارداد در داخل کشور و ۱۵ نفر ماه از پرسنل کارفرما را در خارج از کشور و در کارخانجات شرکتهای سازنده آموزش دهد. آموزش در خارج از کشور شامل موارد مشروحه ذیل بوده ولی محدود به آنها نمی شود:
- آشنائی با سیستم تحریک ژنراتور و عملکرد آن در حالات بی باری و بارداری ژنراتور و مدارات کنترل مربوطه.
- آشنائی با سیستم کنترل *DCS* واحد شامل آرایش (*configuration*) سیستم کنترل، اجزاء تشکیل دهنده و پروتکل های مربوطه.
- آشنائی با سیستم کنترل بویلرهای *HRSG*، لاجیک مربوطه و ارتباط آن با سیستم کنترل *DCS* نیروگاه

۱۳- پیوست شماره ۱۳:

تعهدات کارفرما در تحویل محل اجرای کار، تأمین مصالح و تجهیزات و انجام کارها.

- ۱- کارفرما مساعدت های لازم جهت اخذ مجوزهای مورد نیاز از سوی پیمانکار را بعمل خواهد آورد.
- ۲- تأمین آب و سوخت (گاز و گازوئیل) برای دوران بهره‌برداری از نیروگاه بعهدہ کارفرما است.
- ۳- تأمین برق دوران ساخت در یک محل در مجاورت سایت با سطح ولتاژ ۲۰ کیلوولت بعهدہ کارفرما است.
- ۴- انجام هماهنگی با دیسپاچینگ و بهره‌برداری جهت کلیدزنی برای فیدرهای اصلی و راه‌اندازی و نظارت بر Power Receiving.
- ۵- بجز موارد فوق کلیه اقدامات، تمهیدات و موارد دیگری که برای انجام کار بصورت روان، دقیق و مطلوب و همچنین کارکرد دائم و مطمئن موضوع قرارداد لازمست درتعهد پیمانکار است و هزینه آنها در قیمت قرارداد با توجه به مفاد اسناد پیش بینی شده است.

۱۴- پیوست شماره ۱۴:

برنامه زمانی کلی اجرای کار.

- ۱- مدت اجرای پروژه تا تحویل موقت ۱۸ ماه می‌باشد.
- ۲- برنامه زمان بندی این قرارداد مطابق با برنامه زمان بندی تصویب شده پیمانکار خواهد بود.
- ۳- تهیه و تدوین برنامه زمان بندی می‌بایست با استفاده از بسته نرم‌افزاری کنترل پروژه Primavera Project انجام پذیرد.
- ۴- برنامه زمان بندی بشرح ذیل بایستی تهیه گردد:

برنامه زمان بندی کلی قرارداد:

انتظار می‌رود که پیمانکار با شناخت کامل موضوع قرارداد نسبت به ارائه برنامه تفصیلی اجرای کار اقدام نماید این برنامه که توسط پیمانکار تهیه و ارائه می‌شود مبنای کنترل پیشرفت کار خواهد بود. فرمت این برنامه بایستی به تایید کارفرما برسد. پیمانکار متعهد به ارائه برنامه زمانبندی تفصیلی اجرای کار در طول مدت ۱۰ روز پس از امضاء قرارداد خواهد بود حداقل مفاد برنامه زمانبندی فوق الذکر بر موارد زیر می‌باشد.

- ۱- تهیه و تدوین برنامه مذکور می‌بایست با استفاده از بسته نرم‌افزاری کنترل پروژه Primavera Project باشد.
- ۲- جزئیات برنامه می‌بایست در برگیرنده توالی درست و منطقی ریز کلیه فعالیت‌هایی باشد که پیمانکار برای اجرای قرارداد می‌بایست به انجام برساند.
- ۳- تاریخ شروع و پایان فعالیتهای عمده و کلیدی (Milestone & Key Events)
- ۴- برآورد احجام و ریز کار و اوزان اختصاص یافته متناسب با منابع مورد نیاز
- ۵- شاخص‌های اندازه‌گیری پیشرفت کار (PMS) و ساختار شکست فعالیت (WBS) و ساختار شکست هزینه‌ها (CBS) می‌باشد.
- ۶- برنامه نیاز به مدارک و مستندات، تجهیزات، مجوزها و دسترسی‌ها و سایر تسهیلاتی که امکان اجرای برنامه پیمانکار را فراهم خواهد ساخت باید به نحوی در برنامه زمانبندی تفصیلی اجرایی پیمانکار مشخص و منظور شوند.
- ۷- جداول و نمودارهای منابع (نیروی انسانی، ماشین‌آلات، مواد و مصالح) مورد نیاز متناسب با زمان بر حسب برنامه تهیه شده.
- ۸- برنامه زمان بندی و جدول زمانی تأمین و ارسال تجهیزات، جدول زمان بندی آزمایش‌ها
- ۹- پیمانکار موظف است قبل از شروع هر فعالیت، برنامه زمان بندی مربوط به آن قسمت را به تأیید کارفرما

۱۰- پیمانکار موظف است در جریان پیشرفت عملیات اجرایی، با توجه به انحرافات احتمالی در مسیر موضوع پروژه و پیش‌بینی‌ها نسبت به برنامه مصوب، برنامه تفصیلی کلی را مرتباً به هنگام نماید. بطوریکه در تاریخ های کلیدی و تاریخ تکمیل کل کارهای موضوع قرارداد تغییری حاصل نشود.

برنامه‌های به هنگام شده باید به تأیید کارفرما برسد.

تبصره ۱: در تدوین برنامه زمان بندی باید شرایط آب و هوایی منطقه، فصل کاری، کلیه تعطیلات و اعیاد مورد توجه قرار گیرد که اینگونه موارد به هیچ وجه در محاسبات تأخیری احتمالی ملاک قرار نمی‌گیرند.

تبصره ۲: پرداخت اولین صورت‌وضعیت منوط به اخذ تأییدیه برنامه زمانبندی تفصیلی از کارفرما می‌باشد. پرداخت صورت‌وضعیت‌های بعدی منوط به بروز نمودن برنامه زمانبندی و تأیید کارفرما می‌باشد.

تبصره ۳: پیمانکار موظف است جهت خروج هر یک از ماشین‌آلات یا تجهیزات مورد نیاز پروژه (به هر دلیلی) علاوه بر تأییدیه های دیگر، تأییدیه عدم نیاز را بر اساس جدول تخصیص منابع از بخش برنامه‌ریزی و کنترل کار فرما اخذ نماید.

پیمانکار موظف است گزارشهای مقطعی مورد درخواست کارفرما را تهیه و ارائه نماید. حداقل مفاد گزارش ها به شرح زیر میباشد (این حداقل، کارفرما را جهت درخواستهای جدید، محدود نمی‌نماید):

۱۱- پیمانکار موظف است بر حسب نیاز فعالیت ها، گزارش وضعیت کار و میزان درصد پیشرفت‌های تحقق یافته در طول مدت گزارش را به تفصیل برای هریک از فعالیتهای مختلف هر مرحله در فرمهای مورد قبول کارفرما ارائه نماید.

۱۲- پیمانکار موظف است که برنامه زمان بندی تفصیلی اجراء و زمان بندی کارهای ۱۵ روز کنونی و پیش‌بینی ۱۵ روز آینده را در اولین روز کاری هفته مطابق چارچوب مورد قبول کارفرما ارائه نماید. این برنامه عملاً زیر مجموعه موضوع برنامه زمان بندی کلی می‌باشد.

۱۳- گزارش پیشرفت کار حداقل شامل اطلاعات مربوط به مقایسه زمانی برنامه پیش‌بینی و قراردادی، تاریخهای شروع و پایان و مدت انجام هریک از فعالیتهای، درصد پیشرفت برنامه‌ای و واقعی بر مبنای اوزان نسبی اعلام شده از طرف کارفرما و همچنین زمانهای شناوری هر فعالیت می‌باشد.

۱۴- وضعیت پروژه در دوره گزارش و پیشرفت هریک از فعالیتهای نسبت به کل پروژه باید ارائه گردد.

۱۵- مقایسه زمانی و پیشرفت کار با برنامه زمانبندی تنظیم شده و شرح علت عدم تطابق باید ارائه گردد.

۱۶- وضعیت مالی و در صد هزینه نسبت به کل مبلغ قرارداد و مقایسه با برنامه زمانبندی (صورت وضعیتهای دریافت شده، صورت وضعیت های دوره گزارش، مبالغ باقیمانده در طول اجرای پروژه) باید ارائه گردد.

۱۷- برنامه‌ریزی تخصیص منابع (نیروی انسانی، ماشین‌آلات، مواد و مصالح) و ارائه جداول و نمودارها (هیستوگرام تخصیص منابع) تفکیکی برای (نیاز) و عملکرد (تخصیص) و شرح علت عدم تطابق و نحوه

تأیید کارفرما

۱۸- تاریخ های پیش بینی برای پایان فعالیتهای کلیدی و اختتام پروژه با توجه به پیشرفتهای حاصله باید ارائه گردد.

۱۹- فهرست و وضعیت موجود نقشه ها و مدارک ارسال شده، تأیید شده و باقیمانده باید ارائه گردد.

۲۰- گزارش وضعیت کالای تحویل گرفته شده از انبار پروژه شامل میزان وارده، مصرف شده، موجودی و مقدار باقیمانده نیاز تا انتهای کار باید ارائه گردد.

۲۱- عکس، جداول و نمودارهای مناسب منعکس کننده وضعیت پیشرفت کار در دوره گزارش باید ارائه گردد.

۲۲- مسائل و مشکلات عمده (ذکر مسائل و مشکلات بعنوان مبانی اعلام ادعای فروشنده قرار نخواهد گرفت) باید ارائه گردد.

۲۳- گزارش کلی بعد از اتمام کارهای اصلی و همچنین جامع تحویل موقت باید ارائه گردد.

۲۴- عدم ارائه صحیح و به موقع گزارش روزانه، هفتگی و ماهیانه و همچنین عدم اقدام در زمینه جبران عقب ماندگی به منزله عدم اجرای تعهد پیمانکار در زمینه ارائه خدمات برنامه ریزی و کنترل پروژه تلقی می گردد.

۱۵- پیوست شماره ۱۵:
فهرست فروشندگان و پیمانکاران دست دوم:

در این پیمان کاربرد ندارد.

۱۶- پیوست شماره ۱۶:

لیسانس و شرایط واگذاری حق ليسانس. (در موارد خاصی که بر دانش فنی برخی کارها و یا

تجهيزات تحت ليسانس باشد)

در این پیمان کاربرد ندارد

۱۷- پیوست شماره ۱۷:

اقلامی از کارها، خدمات، تامین مصالح و تجهیزات، که از محل مبالغ مشروط بوسیله پیمانکار

تامین می شود:

در این پیمان کاربرد ندارد.

۱۸- پیوست شماره ۱۸:

اسناد و مدارک فنی.

اسناد و مدارک فنی این پیمان، با عنوان مدارک فنی پروژه پیوست می باشد .

۱۹- پیوست شماره ۱۹:

مراکز بارگیری و تخلیه، حمل مصالح و تجهیزات، نحوه ارزشیابی محموله، و مشخصات بسته

بندی.

در این پیمان کاربرد ندارد.

۲۰- پیوست شماره ۲۰:

نحوه گردش کارها.

ظرف مدت حداکثر ۱۰ روز پس از تاریخ شروع کار طی جلسه‌ای با حضور کارفرما، پیمانکار و مشاور کارفرما نحوه گردش کار تنظیم و پس از جمع‌بندی نهایی طی صورت جلسه‌ای به پیمانکار ابلاغ می‌شود.

شرایط عمومی پیمان

مطابق مفاد بخشنامه های

شماره ۵۴/۷۱۰۵-۱۸۹۲۹/۱۰۵ مورخ ۱۳۸۰/۱۱/۱۴ و

۱۴۰۰/۰۳/۰۸ مورخ ۱۴۰۰/۱۰۴۷۶۸

سازمان برنامه و بودجه کشور

و پیوست های آن می باشد.

شرایط خصوصی پیمان

این شرایط خصوصی، در توضیح و تکمیل موادی از شرایط عمومی است که تعیین تکلیف برخی از مواد در آنها به شرایط خصوصی موکول شده است. از این رو هرگونه نتیجه گیری و تفسیر مواد مختلف این شرایط خصوصی، به تنهایی و بدون توجه به ماده مربوط در شرایط عمومی، فاقد اعتبار است. شماره مواد درج شده در این شرایط خصوصی، همان شماره مواد و بندهای مربوط در شرایط عمومی است.

ماده ۷-۳-۲. فهرست مراجع فنی به شرح زیر است:

استفاده از مراجع فنی ذکر شده در اسناد فنی پیمان و شرکت توانیر و سازمان برنامه و بودجه کشور

ماده ۱۰.

زبان مدارک فنی کار، انگلیسی و فارسی است.

زبان مکاتبه ها و اسناد دیگر، فارسی است.

ماده ۱۳-۱.

مبلغ ضمانتنامه انجام تعهدات معادل ده درصد مبلغ قرارداد است.

پیمانکار موظف است همزمان با امضای قرارداد، تضمین انجام تعهدات معادل ده درصد مبلغ کل قرارداد (ضمانتنامه بانکی) به همراه یک چک به مبلغ معادل چهل درصد مبلغ ضمانتنامه را به کارفرما تسلیم نماید. ضمانت نامه انجام تعهدات قرارداد می بایست به صورت ریالی ارائه گردد.

مدت اعتبار ضمانتنامه انجام تعهدات یکسال پس از تحویل موقت است.

ماده ۱۴-۳. شرایط آزادسازی ضمانتنامه انجام تعهدات، به شرح زیر است:

مطابق شرایط عمومی پیمان

ماده ۱۵-۳. مسئولیت تامین هزینه بیمه نامه ها، به شرح زیر است:

هزینه بیمه نامه های قرارداد (در صورت وجود) کلا به عهده پیمانکار می باشد.

ماده ۱۶-۳. مدت اعتبار بیمه نامه ها، به شرح زیر است:

مدت بیمه نامه ها مطابق شرایط عمومی پیمان و به مدت پیمان و تا زمان تحویل دائم میباشد

ماده ۱۸-۱. ترتیب دریافت خسارت های بیمه، به شرح زیر است:

ماده ۲۵-۳. موعده تحویل نقشه های طبق ساخت از سوی پیمانکار به کارفرما مطابق شرایط عمومی پیمان است.

ماده ۲۸-۲. در شرایط زیر، پیمانکار مجاز به کار در خارج از ساعتهای عادی روز و یا شب است. در راستای تحویل به موقع پروژه در مواقع ضروری با درخواست پیمانکار و تائید کارفرما پیمانکار مجاز به کار در خارج از ساعتهای عادی روز و یا شب است.

ماده ۳۸-۱. نحوه هماهنگی پیمانکار با سایر پیمانکاران، یا گروههای اجرایی کارفرما و وظایف وی در قبال آنان، به شرح زیر است:

کلیه مسئولیت ها و هماهنگی های لازم جهت اجرای کار در محل نقاط پایانه به عهده پیمانکار می باشد.

در این رابطه پیمانکار می تواند از مشاوره دستگاه نظارت جهت سهولت در هماهنگی ها و اجرای کار استفاده نماید.

ماده ۳۸-۲. سایر هماهنگی های مورد نیاز خارج از موارد قید شده در ماده ۳۸-۱، به روشهای زیر صورت می گیرد:

طبق شرایط عمومی پیمان

ماده ۴۸ .

مسئولیت هریک از دو طرف پیمان در پرداخت حقوق و عوارض گمرکی برای واردات مصالح و تجهیزات موضوع پیمان به شرح زیر است:

به عهده پیمانکار می باشد.

نحوه پرداخت حقوق و عوارض گمرکی ماشین آلات ساختمانی و ابزار پیمانکار، به شرح زیر است:

کلا به عهده پیمانکار می باشد.

ماده ۵۲-۸-۸. مبلغ پیمان، از جمله شامل جبران هزینه های زیر، علاوه بر هزینه های درج شده در ماده ۵۲ است.

کلیه هزینه های مرتبط با اجرای موضوع پیمان به عهده پیمانکار می باشد حتی اگر صراحتاً در متن قرارداد به آن اشاره نشده باشد ولی انجام آن جهت انجام پروژه به صورت کلید در دست به تشخیص کارفرما ضروری باشد.

ماده ۵۳-۷-۱. میزان کسور حسن انجام کار برای بخشهای مختلف کار، به شرح زیر است:
ده درصد (۱۰٪) مبلغ هر صورت وضعیت

ماده ۵۳-۸. به ازای هر ۳۰ روز تاخیر نسبت به مدت مقرر در بند ۵۳-۴ شرایط عمومی در پرداخت صورت وضعیت های پیمانکار، مبلغ مطابق شرایط زیر به عنوان جبران هزینه های اضافی پیمانکار در مدت تاخیر، به وی پرداخت می شود.
در این پیمان کاربرد ندارد

ماده ۵۴-۳-۲. به عنوان جبران هزینه های بالاسری پیمانکار، برای تهیه و تامین مصالح و تجهیزات از محل مبالغ مشروط، صفر (۰) درصد قیمت واقعی پرداخت شده توسط پیمانکار، به وی پرداخت می شود.

ماده ۵۵. نرخ تسعیر بخش ارز خارجی و سایر ضوابط مربوط به پرداخت آن، به شرح زیر است :
کلیه پرداخت ها به پیمانکار ریالی می باشد .

ماده ۵۶-۱-۴. در صورت تکمیل پیش از موعود کار، کارفرما هزینه تسریع کار را به نحو تعیین شده در زیر به پیمانکار پرداخت می کند.
در این پیمان کاربرد ندارد.

ماده ۵۶-۱-۵. (عدم شمول تعدیل به پیمان، یا نحوه مشمول تعدیل شدن پیمان درج شود)
عدم شمول تعدیل

ماده ۵۷-۱-۱. پیمانکار، موظف است بیمه نامه های زیر را برای مصون نگهداشتن کارفرما از زمان تحویل موقت کار به کارفرما، به هزینه خود و به نام کارفرما، دریافت و تسلیم کند:
پیمانکار متعهد است هرگونه بیمه نامه مورد نیاز پروژه و بیمه نامه های مربوطه برای مصون نگاه داشتن کارفرما از ادعای اشخاص ثالث را طی هماهنگی با کارفرما از زمان تحویل موقت کار به مدت یکسال به هزینه خود و به نام و با تایید کارفرما تهیه و پس از ارائه اسناد مثبته هزینه های مربوطه را دریافت نماید.

ماده ۶۰-۵. شرایط واگذاری تاسیسات موقت و تجهیزات ایجاد شده به وسیله پیمانکار و مصالح مازاد به کارفرما، بشرح زیر است :

برچیدن کارگاه و نظافت محوطه به عهده پیمانکار بوده و هیچ گونه مصالح یا مواد مازاد بر پیمان وجود نخواهد داشت.

ماده ۶۱-۱. دوره مسئولیت رفع نقص کارهای موضوع این پیمان، پس از تحویل موقت کارها بر اساس صورتجلسه تحویل موقت حداقل ۳۶۵ روز است.

ماده ۶۵-۳. برای جبران هزینه های ناشی از نگهداری کارها در دوران تعلیق و سایر هزینه های ناشی از آن، مبالغ زیر، به وسیله کارفرما به پیمانکار پرداخت می شود:
اگر به دستور کارفرما و خارج از قصور پیمانکار قسمتی از کار متوقف شود، بابت هزینه های ناشی از نگهداری کارها و سایر هزینه های ناشی از آن ماهانه مبلغی معادل پنج درصد متوسط کارکرد فرضی ماهانه (هزینه اجرای کار) به تناسب مبلغ کار متوقف شده به پیمانکار پرداخت می شود.
متوسط کارکرد فرضی ماهانه عبارتست از حاصل تقسیم مبلغ اولیه پیمان در بخش اجرا به مدت اولیه پیمان در بخش اجرا.

ماده ۶۶. در صورت تاخیر پیمانکار در تکمیل طبق برنامه کار، یا قسمتهای اصلی آن، خسارت تاخیر، به شرح زیر از پیمانکار وصول می شود.

الف - هرگاه جمع مدت تاخیر غیرمجاز از یک دهم (۰/۱) مدت قرارداد تجاوز نماید جریمه متعلقه برای هر روز تاخیر معادل یک دو هزارم مبلغ کارهای غیرقابل بهره برداری خواهد بود.

ب - هرگاه جمع مدت تاخیر از یک دهم (۰/۱) مدت قرارداد تجاوز کند تا ۰/۱ مدت قرارداد طبق بند (الف) بالا و برای مازاد آن برای هر روز تاخیر دوبرابر میزان تعیین شده در بند (الف) بالا.

به هر حال جریمه تاخیر از میزان ده درصد (۱۰٪) مبلغ قرارداد تجاوز نمی نماید، در صورت تجاوز مدت تاخیر از ۲۵٪ مدت قرارداد یا جریمه تاخیر معادل ده درصد مبلغ قرارداد، هرکدام زودتر باشد، کارفرما می تواند علاوه بر دریافت جرایم فوق الذکر پیمانکار را نیز مطابق ماده ۶۸ شرایط عمومی پیمان برکنار نماید.

سایر شرایط :

ماده ۱ - حدود کار و نقاط پایانه

پیمانکار موظف است تعهدات خود را برطبق ماده یک موافقتنامه قرارداد و بر اساس محدوده خدمات و نقاط پایانه موقت و دائم تعیین شده در محدوده کاری و مشخصات فنی توافق شده و منضم به قرارداد، به نحو احسن انجام دهد .

۲ - نقشه ها و دستورالعمل ها



پیمانکار باید براساس زمانبندی منضم به قرارداد، اطلاعات، نقشه ها و دستورالعمل ها، آرایش کلی بلوک ها، ترتیب قرار گرفتن تجهیزات و تأسیسات (سیستم های توزیع و شبکه ها، دستورالعمل های نصب و راه اندازی و بهره برداری . نگهداری و نیز اسناد. و مدارک (طبق فهرست توافق شده بین طرفین قرارداد) مربوط به مشخصات فنی و دفترچه محاسبات و سایر نقشه ها، اطلاعات و دستورالعمل های مربوطه را در اختیار کارفرما قرار دهد .

برنامه زمانبندی فوق الذکر می بایست بنحوی توسط پیمانکار تنظیم گردد که با برنامه های زمانبندی تهیه و تحویل لوازم و تجهیزات، عملیات ساختمانی و نصب و راهاندازی قرارداد، هماهنگی داشته باشد تا سبب تاخیر در اجرای مفاد قرارداد نگردد.

۱-۲- تسلیم اسناد فنی فوق الذکر با عنایت به مراتب ذیل خواهد بود.

۱-۱-۲- اسناد باید به ترتیبی منطقی و مطابق با نیازهای اجرای پروژه ارائه شوند بطور مثال ابتدا باید طراحی مفهومی، پایه و سپس طراحی تفصیلی و محاسبات و غیره تحویل شوند.

۲-۱-۲- برنامه زمانبندی مهندسی پروژه بایستی حداکثر ظرف مدت دو ماه از تاریخ شروع قرارداد به تایید کارفرما برسد.

۲-۱-۳- اسناد فنی باید تدریجاً و بصورت منطقی تحویل شوند و از تسلیم یکجای تعداد زیادی از اسناد اجتناب گردد.

۲-۱-۴- اسناد فنی باید از نظر کاربردی، به قسمتهای مجزا از هم تقسیم شده بنحوی که طبیعت هر قسمت مشخص گردد. (بطور مثال الکتریک، مکانیک، کنترل و ابزار دقیق و مهندسی ساختمان) اگر بعضی از اسناد کاربردهایی مشترک داشته باشند، موارد در ذیل نقشه ذکر گردد.

۲-۱-۵- تعداد نسخ تحویلی از اسناد فنی نیروگاه، به استثنای مواردی که مشخصاً در اسناد قرارداد مشخص شده بشرح جدول ذیل بند ۷ این ماده خواهد بود.

۲-۲- روش تصویب اسناد فنی بشرح زیر خواهد بود:

۲-۲-۱- اسناد محاسباتی و مدارک فنی طی مدت ۲۰ روز کاری از تاریخ دریافت آنها توسط کارفرما مورد بررسی و اظهار نظر قرار گرفته و به پیمانکار عودت می گردد.

پیمانکار پس از اعمال اصلاحات لازم مدارک اصلاح شده را مجدداً جهت تایید و تصویب کارفرما ظرف ۱۰ روز کاری ارسال دارد

تبصره ۱: جزییات و نحوه گردش و تایید اسناد و مدارک در (PWP Project Work Procedure)

ظرف ۲۰ روز از شروع قرارداد بین طرفین توافق خواهد شد.

۲-۲-۲- سایر اسناد و مدارک ظرف مدت ۱۵ روز کاری روز از تاریخ دریافت مورد بررسی و اظهار نظر قرار

۲-۳-۲- چنانچه کارفرما ظرف مدتهای مقرر اظهار نظری در مورد اسناد تحویلی ننماید با توجه به شرایط قرارداد اینگونه اسناد تصویب شده تلقی خواهند شد.

۲-۳-۲- در صورتی که کارفرما هر یک از اسناد را به دلایل محاسباتی و فنی و براساس استانداردهای بین المللی ذکر شده در مشخصات فنی رد کرده یا تقاضای رفع ابهام یا اصلاح آنان را بنماید پیمانکار نهایت کوشش خود را به عمل خواهد آورد که حداکثر ظرف مدت (۱۵) روز کاری از تاریخ عودت اینگونه اسناد برحسب مورد نسبت به تصحیح اصلاح یا رفع ابهام از آنان اقدام نماید در غیر اینصورت مراتب را به منظور اخذ مدت زمان بیشتری با ذکر دلایل به کارفرما اعلام خواهد نمود.

در صورت درخواست کارفرما مبنی بر تصحیح یا رفع ابهام مجدد، اسناد پیمانکار نهایت کوشش خود را بعمل خواهد آورد تا اسناد ظرف پانزده (۱۵) روز دیگر نهایی و برای کارفرما ارسال نماید.

اگر اصلاحات مورد درخواست جزئی باشند کارفرما جزئی بودن موارد اصلاحی را به اطلاع پیمانکار خواهد رساند در این صورت پیمانکار میتواند همزمان با اصلاح آنان و با مسوولیت خود به کار مربوطه ادامه دهد. در هر حال بررسی و یا تأیید کارفرما در مورد اسناد فنی، به هیچ وجه از تعهدات پیمانکار نمی کاهد.

۲-۴- کلیه نقشه ها و یا سایر اسنادی که برای استفاده در طراحی اجرا یا نصب و یا راه اندازی و کارها یا بخشی از آنها (مطابق با محدوده کار) توسط پیمانکار تهیه شده و به کارفرما ارایه می گردد، بجز نقشه های ساخت تجهیزات به عنوان اموال کارفرما تلقی شده و کارفرما می تواند برای اهداف راه اندازی، بهره برداری، نگهداری، اصلاح تعویض و تعمیر (ترمیم) تجهیزات و کارهای همین قرارداد از آنها استفاده نماید.

این اسناد و مدارک نباید بدون رضایت مکتوب پیمانکار و در جهت اهدافی دیگر غیر از این قرارداد توسط کارفرما مورد استفاده قرار گرفته یا از آنها کپی برداشته شود و یا تکثیر، ارسال و یا برای شخص ثالثی به جزء مواردی که مربوط به این قرارداد می گردد ارایه گردد.

۲-۵- اسناد فنی و دستورالعمل ها بر طبق مندرجات مشخصات فنی منضم به قرارداد تهیه خواهند گردید.

۲-۶- تصویب اسناد و مدارک فنی و یا عدم اظهار نظر در مورد آنها از مسوولیت های قراردادی پیمانکار در مورد صحت، دقت و کیفیت مدارک نخواهد کاست.

تبصره ۲: هرگاه به درخواست کارفرما، هر یک از اسناد فوق، پس از تصویب آنها و یا پس از انقضای مهلت های مذکور در این بند تغییر یابد، مسوولیت تاخیرات ناشی از اعمال تغییرات، به عهده پیمانکار نخواهد بود، مگر آنکه تغییرات ناشی از عدم رعایت مشخصات فنی یا محدوده کار توسط پیمانکار باشد.

تبصره ۳: چنانچه تغییر (تغییرات) مورد درخواست کارفرما در نقشه های تفصیلی و اجرایی باعث طولانی شدن کار گردد، پیمانکار میتواند کار را با مدارک Approved as noted با قبول مسوولیت کامل کار را ادامه

شده و شرکت پارس پاور انجینئرینگ و کانسولتینگ

۲-۷- دستورالعمل های نصب، راه اندازی، بهره برداری و نگهداری:

حداکثر سه ماه قبل از شروع نصب، آزمایش و راه اندازی (تاریخ اعلام شده توسط پیمانکار نصب تجهیزات) هر واحد نیروگاه (برطبق برنامه زمان بندی)، پیمانکار اسناد و مدارک مربوطه را ارائه می نماید. همچنین یک (۱) نسخه الکترونیکی اسناد، مدارک و دستورالعمل های آزمایش و راه اندازی را حداکثر دو ماه قبل از شروع راه اندازی واحد نیروگاه (حسب مورد) ارائه خواهد گردید. همچنین پیمانکار یک (۱) نسخه الکترونیکی اسناد، مدارک و دستورالعمل های بهره برداری و نگهداری را براساس شرایط مندرج در مشخصات فنی تهیه و حداکثر دو ماه قبل از سنکرون واحد به طور کامل به کارفرما تسلیم خواهد کرد. لازم به توضیح است که ارائه دستورالعمل های بهره برداری و نگهداری در زمان فوق الذکر برای تجهیزات اصلی و BOP های مسیر سنکرون (مگاوات) انجام می گردد. دستورالعمل های مربوط به سایر تجهیزات قبل از سنکرون ارائه خواهد شد.

دستورالعمل های مذکور بایستی به زبان فارسی و یا انگلیسی و به صورت کتاب مجلد و حاوی اطلاعات، نقشه ها، شرح تجهیزات، نمودارها و سایر توضیحات مورد نیاز باشد تا کارفرما به نحو صحیح، تمام قسمتها را بهره برداری و نگهداری نماید. پیمانکار پس از دریافت نظرات کارفرما را اعمال و یک (۱) نسخه از آنها را بصورت مصوب جلد شده و دو نسخه الکترونیکی و حاوی تمامی تغییرات و اصلاحات حاصل از تجربیات بهره برداری باشد تهیه خواهد کرد. نسخه نهائی دستورالعمل های مذکور حداکثر ظرف مدت یک ماه پس از تحویل موقت واحد مربوطه طبق جدول زیر تسلیم کارفرما خواهد شد.

تبصره ۴: اگر به هر دلیل منتسب به کارفرما تحویل نقشه ها به تعویق افتد، زمان تحویل قسمت مربوطه متناسباً افزایش خواهد یافت.

تبصره ۵: پیمانکار موظف است هنگام عملیات نصب و راه اندازی و ساختمانی نقشه های برابر ساخت کارگاهی (Marked up) را با اعمال تغییرات مورد نیاز، تهیه و پس از تأیید آنها توسط دستگاه نظارت، نسبت به تهیه نقشه های As Built اقدام نماید. نقشه های As Built نهایی نیز بایستی به تأیید کارفرما برسد.

۲-۸- در صورتی که در تسلیم اسناد و مدارک، نقشه ها، داده ها، دستورالعمل ها و اطلاعات تأخیر غیر مجاز شود و این تأخیر به دلیل قصور باشد و باعث تأخیر در تکمیل کار نصب یا راه اندازی یا بهره برداری از تجهیزات گردد، پیمانکار متعهد به پرداخت جریمه تأخیر، مطابق قرارداد می باشد.

ماده ۳- مدارک تضمین های عملکردی (از طریق کارفرما در اختیار پیمانکار قرار می گیرد)

ماده ۴- گردش کار در دوره تضمین

گروه های کاری در دوره تضمین به شرح زیر خواهند بود:

گروه بهره برداری کارفرما در نیروگاه

- مهندس مشاور / دستگاه نظارت

وظایف هر یک از گروه های فوق الذکر به شرح زیر است:

۴-۱- گروه بهره برداری کارفرما در نیروگاه

الف- تدارک پرسنل برای بهره برداری و نگهداری نیروگاه

ب- تهیه سوخت و بطور کلی کلیه لوازم مصرفی

ج- انبارداری لوازم یدکی

د- آشنایی تمام پرسنل در زمینه اشتغال خود با دستورالعمل های فنی پیمانکار

ه- مدیریت موارد مربوط به آموزش تعمیرات و نگهداری

و- بهره برداری، روش و نگهداری برنامه ریزی شده برای حفاظت تجهیزات و تاسیسات و واحد در حال

کار یا متوقف

تبصره ۱: حفاظت تجهیزات و تاسیسات در زمان رفع عیب توسط پیمانکار مطابق با مفاد مجوزات اخذ شده می باشد.

ز- بررسی و تایید برنامه رفع معایب که توسط پیمانکار تهیه میشود.

ح - تعیین تعداد لازم نوبت کاری به صورتی که بتوان برنامه را بر طبق جدول زمانی تایید شده ادامه داد.

ط - صدور اجازه ورود به مشاوران فنی پیمانکار به هر قسمت نیروگاه از جمله به بایگانی مدارک

ی- اطلاع به موقع به پیمانکار و نماینده کارفرما در مورد هر مساله ای که در دوره تضمین پیش آید.

ک- کلیه وظایف و مسئولیت هایی که در قرارداد فی مابین کارفرما پیش بینی شده است.

۴-۲- پیمانکار

الف - اجرای تعهدات قراردادی در دوران تضمین طبق قرارداد با حضور افراد مور نیاز و حداقل سه نفر از

پرسنل مجرب بعنوان نماینده پیمانکار که تجربه و تخصص کافی و لازم در بهره برداری داشته باشند.

ب- نظارت برانجام سرویس و نگهداری که توسط گروه بهره برداری کارفرما بر طبق برنامه انجام می شود.

ج - کمک به گروه بهره برداری کارفرما در برنامه ریزی و انجام آزمایشهای اضافی (اگر وجود داشته باشد)

د- کمک به کارفرما در رفع آن دسته از معایبی که جزء تعهدات پیمانکار در دوره تضمین نیست.

ه- ثبت سابقه کلیه عملیات تعمیر و نگهداری انجام شده و رفع معایب بعمل آمده در دوران تضمین

۴-۳- دستگاه نظارت

الف - ثبت و نگهداری سوابق تعمیرات انجام شده و معایب رفع شده در دوره تضمین

ب- نظارت بر چگونگی انجام تعهدات قراردادی پیمانکار و گروه بهره برداری کارفرما

ج- رسیدگی به صورت وضعیت و صورت حساب های پیمانکار

د- تهیه لیست معایب پیش آمده در نیروگاه و اعلام آن به پیمانکار، پس از هماهنگی با گروه بهره برداری کارفرما

ه- صدور گواهی رفع نواقص با هماهنگی واحد بهره برداری کارفرما
تبصره ۱: کلیه دستورات دستگاه نظارت در کارگاه در حکم دستورات کارفرما میباشد
ماده ۵- رفع معایب

۵-۱- اطلاع دادن معایب:

دوره تضمین هرگونه عیبی باید توسط گروه بهره برداری کارفرما به محض مشاهده به گروه هایی که در کارها شرکت دارند گزارش شود. فرم های معایب توسط گروه بهره برداری کارفرما تهیه شده و علاوه بر اطلاعات دیگر ضرورت کار را بصورت درجه بندی اولویت ها مشخص می کند.

۵-۲- گردش عادی کارها:

گروه بهره برداری کارفرما تعداد نسخه هایی از فرم های معایب را که باید برای قسمتهای مختلف (از جمله دستگاه نظارت) ارسال شود تهیه خواهد کرد. یک نسخه باید بلافاصله پس از تهیه، برای انکار نیز فرستاد شود.

۵-۳- بازرسی معایب:

پس از دریافت فرم معایب، پیمانکار طرف یک هفته از تجهیزات با قسمتی از واحد / نیروگاه که اشکال مواجه شده است بازرسی به عمل آورده و چنانچه احتیاج به توقف واحد باشد، بلافاصله به اطلاع گروه بهره برداری کارفرما خواهند رساند. چنانچه احتیاج به بازرسی بیشتری توسط پیمانکار باشد این موضوع به اطلاع کارفرما / دستگاه نظارت خواهد رسید. پیمانکار همچنین نیاز یا عدم نیاز دخالت متخصص کارخانه سازنده را مشخص و رأساً کلیه اقدامات را تماماً به هزینه خود برای حضور وی (در صورت لزوم) و نیز انجام کلیه اقدامات جهت رفع عیوب در حداقل زمان ممکن که به تایید دستگاه نظارت رسیده باشد را انجام میدهد.

۵-۴- برنامه رفع معایب:

پس از خاتمه بازرسی (بازرسی ها) پیمانکار ظرف یک هفته برنامه های جهت رفع معایب منسوب به خود تهیه کرده و برای تأیید به دستگاه نظارت و همچنین گروه بهره برداری کارفرما ارایه می دهد. برنامه مذکور، زمانبندی در نظر گرفته شده برای برطرف کردن معایب و همچنین مصالح، تجهیزات و پرسنل مورد نیاز را مشخص می کند.

۵-۵- رفع معایب:

پیمانکار کلیه معایب متناسب به خود را طبق این قرارداد در تمام دوران تضمین، تماماً " به هزینه خود و در زمان مشخص شده در برنامه زمانبندی بند ۵-۴ فوق و به نحوی که مورد قبول کارفرما باشد رفع می نماید.

بر طرف کردن معایب:



پس از برطرف کردن هر عیب، ظرف یک هفته پیمانکار گزارشی ارائه خواهد کرد که در آن دقیقاً علل هر عیب و اقدامی که برای برطرف کردن آن انجام گرفته است را مشخص می کند. کارفرما در صورت نیاز به توقف واحد، مجوزهای لازم را در اختیار پیمانکار قرار خواهد داد.

ماده ۶- مواد مصرفی و نیروی انسانی دوران راه اندازی

۶-۱- تأمین مواد مصرفی دوران راه اندازی

تامین مواد مصرفی طبق محدوده کار و مشخصات فنی توافق شده می باشد. لازم به ذکر است در دوران راه اندازی تهیه و تامین کلیه مواد مصرفی به عهده پیمانکار می باشد ولی منحصراً سوخت مورد نیاز واحدها اعم از گاز و گازوییل و همچنین آب خام و برق مورد نیاز جهت راه اندازی واحدها بدون دریافت هزینه توسط کارفرما تأمین خواهد شد.

۶-۲- تامین نیروی انسانی موردنیاز دوران راه اندازی

بطور کلی نیروی انسانی مورد نیاز دوران راه اندازی توسط پیمانکار تامین می گردد ولی از آنجا که نیروی انسانی کارفرما نیز بایستس آموزش کافی ببیند، پیمانکار می تواند با توافق کارفرما و بر اساس برنامه مصوب زمانبندی، در دوران راه اندازی از نیروی انسانی که کار فرما در اختیار پیمانکار قرار می دهد استفاده نماید.

ماده ۷- تامین آب، برق و تلفن دوران ساخت و غذا و اسکان پرسنل کارفرما

۷-۱- آب

کارفرما آب مورد نیاز دوران ساخت را مطابق با محدوده کار و محل کار ذکر شده در مشخصات فنی در اختیار پیمانکار قرار خواهد داد. فقط بهای آب مصرفی شامل آب بها مندرج در صورت حساب های شرکت توزیع کننده و مرتبط با محدوده کاری پیمانکار و همچنین انتقال آب به محل مصرف به عهده و هزینه پیمانکار می باشد.

۷-۲- برق

کارفرما برق مورد نیاز دوران ساخت را مطابق با محدوده کار و محل کار ذکر شده در مشخصات فنی در اختیار پیمانکار قرار خواهد داد. تهیه تابلوهای توزیع و پست انتقال برق تا نقاط مصرف و همچنین فقط بهای برق مصرفی مندرج در صورت حساب های شرکت توزیع کننده و مرتبط با محدوده کاری پیمانکار بر عهده و هزینه پیمانکار می باشد.

۷-۳- تلفن

کارفرما نسبت به برقراری خط تلفن حداکثر ظرف مدت ۴ ماه پس از تجهیز کارگاه با هزینه و به نام خود برای استفاده پیمانکار در کارگاه اقدام می نماید. هزینه های استفاده از خطوط تخصیص یافته بر عهده

پیمانکار می باشد.

تبصره ۱: در مورد آب، برق و تلفن هزینه های دایر نمودن انشعابات مطابق با محدوده کار در مشخصات فنی بر عهده کارفرما و سایر هزینه های استفاده مطابق با شرایط فوق بر عهده پیمانکار می باشد.

۷-۴- غذای پرسنل کار فرما

تامین یک وعده (نهار) غذای پرسنل کارفرما و دستگاه نظارت مستقر در نیروگاه تا سقف ۲۰ نفر در روز در دوران ساخت و راه اندازی تا سنکرون مطابق با طول دوره ذکر شده در برنامه زمان بندی اولیه منضم به قرارداد بر عهده و هزینه پیمانکار می باشد.

۷-۵- اسکان پرسنل کارفرما در محل کارگاه

پیمانکار متناسب با شرایط متعارف پروژه های مشابه خود، فضای اداری موقت و تجهیزات مربوطه جهت اسکان پرسنل کارفرما و دستگاه نظارت تا سقف ۲۰ نفر مستقر در نیروگاه را تدارک می بیند. همچنین پیمانکار نسبت به تامین ده (۱۰) دستگاه کامپیوتر به همراه اتصال اینترنت در طی دوران ساخت اقدام می نماید.

کارفرما:

پیمانکار

نماینده/ نمایندگان پیمانکار

نام و نام خانوادگی

سمت

امضاء

مهر

نمایندگان کارفرما

نام و نام خانوادگی

سمت

امضاء

نام و نام خانوادگی

سمت

امضاء

۶- شرح خدمات مورد نظر:

به انضمام این اسناد می باشد.

۷- نقشه:

SINGLE LINE DIAGRAM به انضمام این اسناد می باشد.

۸- نمونه فرمها و تعهدنامه های قرارداد

فهرست مندرجات فرم ها و تعهدنامه های قرارداد

- ۱- فرم صورتمجلس تحویل تجهیزات
- ۲- تعهدنامه رعایت قانون مبارزه با پولشویی
- ۳- تعهدنامه عدم افشاء اطلاعات
- ۴- تعهدنامه پیشنهاددهنده در مورد عدم شمول قانون منع مداخله کارمندان
- ۵- تعهدنامه اجرا و پذیرش مسئولیت های ناشی از قوانین و مقررات پیمان

فرم صورتمجلس تحویل تجهیزات و مصالح

موضوع پیمان:

نام پیمان:

نام پیمانکار:

شماره پیمان:

محل بازدید	مشخصات صورت وضعیت		نوع تجهیزات	مشخصات محموله		مشخصات حمل		شماره و تاریخ نام حمل	شماره پیمان
	مبلغ	شماره و تاریخ		وزن ناخالص به کیلوگرم	تعداد	شماره و تاریخ بارنامه	وسیله حمل		

امضای این فرم پیمانکار را از مسئولیتهایی که بموجب پیمان و مدارک و ضمائم آن بعهده دارد مبرا نمی‌نماید.

نماینده مشاور

نماینده پیمانکار

تعهد نامه رعایت قانون مبارزه با پولشویی (اشخاص حقوقی)

مناقصه

نام شرکت :

موضوع اساسنامه

شماره ثبت : محل ثبت : تاریخ ثبت :

کد پستی : کد اقتصادی : شناسه ملی :

مدیرعامل : اعضا هیئت مدیره

آدرس / محل قانونی شرکت :

تلفن / فاکس :

شرکت..... با توجه به قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۶/۱۱/۲ مجلس شورای اسلامی و آئین نامه و دستورالعمل اجرایی آن، بدینوسیله متعهد و ملتزم می شود ضمن رعایت مواد قانون یاد شده و مقررات مربوط از هر گونه اقدامی که منجر به پولشویی گردد خودداری نموده و هر گونه تغییر در اطلاعات فوق را در کوتاه ترین زمان ممکن به مراجع قانونی ذیربط (ثبت احوال، ثبت اسناد و املاک و سایر مراجع ذیربط) اطلاع داده و مستندات را به کارفرما ارائه نماید.

نام و نام خانوادگی و امضاء مجاز و تعهد آور و مهر پیمانکار:

تعهدنامه عدم افشاء و حفظ محرمانگی اطلاعات

این تعهدنامه میان شرکت به شماره ثبت شناسه ملی کد اقتصادی به نشانی دارنده/دارندگان امضاء مجاز آقای/خانم کد ملی؛ که در این تعهدنامه «گیرنده اطلاعات» نامیده می‌شود متعهد به عدم افشاء و حفظ محرمانگی اطلاعات کارفرما که در این تعهدنامه «صاحب اطلاعات» نامیده می‌شود منعقد می‌گردد. مفاد این تعهدنامه به شرح زیر اعلام می‌گردد:

ماده ۱: موضوع تعهدنامه

موضوع تعهدنامه عبارت است از حفظ امانت، رازداری و عدم افشای اطلاعات، دانش و اسرار تجاری، اداری، مالی، فنی، مدارک و مستندات فعلی و آتی و همچنین رعایت شرایط، حدود، مالکیت، اعتبار حقوق، محدودیت‌ها و جزئیات مربوطه که از جانب صاحب اطلاعات به منظور انجام تعهدات یا امور محوله در اختیار گیرنده اطلاعات قرار داده می‌شود.

تبصره ۱:

رعایت موضوع این تعهدنامه، مشمول اعمال مراقبت در خصوص عدم افشای اطلاعات و اسرار صاحب اطلاعات توسط سایر عوامل و کارکنان گیرنده اطلاعات و همچنین جلوگیری از ادامه افشای اطلاعات نیز می‌باشد.

تبصره ۲:

عدم افشای اطلاعات، مستلزم اعمال مراقبت‌های لازم جهت عدم افشای ناخواسته اطلاعات و اسرار صاحب اطلاعات نیز می‌باشد.

ماده ۲: اطلاعات مشمول تعهدنامه

کلیه اطلاعات، اسناد و موضوعاتی که به صورت کلی یا جزئی در اختیار گیرنده اطلاعات قرار می‌گیرد، دارای طبقه‌بندی حفاظتی می‌باشد و محرمانه محسوب می‌گردد. هرگونه اطلاعات، دانش و اسرار تجاری، اداری، مالی، فنی، مدارک و مستندات فعلی و آتی اعم از کلیه اطلاعات کتبی، شفاهی، دیداری، الکترونیکی، کلیه برنامه‌های در دست اقدام و آتی، اطلاعات کارکنان، مشتریان، تأمین‌کنندگان و دیگر ذینفعان، اطلاعات اسناد قراردادی و حقوقی، اطلاعات دارایی‌های معنوی، اطلاعات طرح‌ها، یادداشت‌ها، نقشه‌ها، نمودارها، عکس‌ها و تصاویر، جداول، برنامه‌ها و نرم‌افزارها، اختراعات، کشفیات، پیشرفت‌ها، ابزارها، اطلاعات طراحی و ساخت، دستگاه‌ها، تجهیزات، عملکردها، برچسب‌ها، سامانه‌ها، قیمت‌ها، آزمایش‌ها، مفاهیم و فرمول‌ها، روش‌ها، اطلاعات مربوط به تجاری، محصولات، بازاریابی، تبلیغات، اطلاعات طرح‌های اقتصادی و دیگر امور فنی و

تجاری، اطلاعات مربوط به سامانه‌ها، مسائل امنیتی، عیوب و نقص‌های احتمالی سامانه‌ها، مباحث مربوط به جلسات داخلی و هرگونه مکاتبه از جمله ایمیل‌ها بین صاحب اطلاعات و گیرنده اطلاعات، همچنین کلیه اطلاعاتی که به صورت رسمی یا غیررسمی توسط صاحب اطلاعات اعلام گردیده است، مشمول این تعهدنامه می‌باشند.

تبصره ۱:

موارد زیر جزو مصادیق مشمول تعهدنامه نمی‌باشند:

- ۱- اطلاعاتی که به موجب قانون، مقررات یا دستور مقامات قضایی ارائه آن ضروری باشد. (در این صورت باید مراتب را فوراً حتی‌الامکان پیش از ارائه اطلاعات یا هم‌زمان با آن به اطلاع صاحب اطلاعات رسانده شود)
- ۲- ارائه اطلاعات با رضایت قبلی و کتبی صاحب اطلاعات باشد.

ماده ۳: تعهدات گیرنده اطلاعات

- ۳-۱- عدم افشاء و انتشار اطلاعات دریافتی، به هر شخص و به هر شکل اعم از کتبی، شفاهی، الکترونیکی و ...
- ۳-۲- اتخاذ تدابیر مناسب، به منظور ایجاد امنیت فیزیکی اطلاعات و اسناد دریافتی به نحو شایسته، مطابق با الگوهای متعارف و پذیرفته شده فنی و رفتار سازمانی.
- ۳-۳- استفاده از اطلاعات و اسناد دریافتی، صرفاً، در راستای اجرای انجام تعهدات و در حد موردنیاز.
- ۳-۴- خودداری از هرگونه نسخه برداری از اطلاعات و اسناد دریافتی، به هر عنوان و به هر وسیله که باشد.
- ۳-۵- تفهیم مفاد این تعهدنامه و تعهدات آن به عوامل و کارکنان گیرنده اطلاعات که به مناسبت اجرای وظایفشان، اطلاعات دریافتی در اختیار ایشان قرار می‌گیرد.
- ۳-۶- عدم آسیب رساندن به اطلاعات و اسناد صاحب اطلاعات به هر شکل ممکن.
- ۳-۷- چنانچه در راستای انجام کار نیاز باشد تا گیرنده اطلاعات، اطلاعات را با اشخاص ثالث در میان بگذارد، اولاً می‌بایست از صاحب اطلاعات مجوز کتبی (حاوی جزئیات اطلاعات قابل اشتراک‌گذاری) اخذ نماید؛ ثانیاً قبل از انتقال یا اشتراک‌گذاری اطلاعات، اطمینان حاصل نماید که طرف ثالث نیز تعهدنامه‌ی عدم افشاء را امضا نموده است که این موضوع می‌بایست در مجوز مزبور بیان گردد.
- ۳-۸- گیرنده اطلاعات تعهد نمود اطلاعات را در اهدافی غیر از رابطه خود با صاحب اطلاعات مورد استفاده قرار ندهد و همچنین اطلاعات را در غیر از راستای انجام امور صاحب اطلاعات بازسازی یا تغییر شکل نیز ندهد.

- ۳-۹- صاحب اطلاعات حق بررسی شیوه‌های حفظ اطلاعات و درخواست برای اتخاذ تدابیر مناسب و تغییر یا نگهداری اطلاعات نزد گیرنده اطلاعات را برای خود محفوظ می‌دارد.

۳-۱۰- گیرنده اطلاعات باید در صورت درخواست صاحب اطلاعات، تمامی نسخ اطلاعات و اسناد دریافتی به انضمام کلیه رونوشت‌ها و کپی‌ها و نسخه‌های بازسازی شده را که به صورت مکتوب، از طریق ایمیل، بر روی هرگونه ادوات ذخیره‌سازی (از قبیل حافظه فلش، سی دی، فلاپی و ...) یا از هر طریق دیگر از طرف صاحب اطلاعات در اختیار وی قرار گرفته است به صاحب اطلاعات بازگرداند و کلیه اطلاعات نزد خود را به نحو مناسبی امحاء نماید و از بین بردن آن‌ها را گواهی و اثبات نماید.

۳-۱۱- در صورتی که به هر نحو همکاری طرفین قطع گردد، کلیه تعهدات ناشی از این تعهدنامه تا زمانی که اطلاعات در اختیار گیرنده اطلاعات قرار دارد، معتبر و لازم‌الاتباع باقی خواهد ماند.

۳-۱۲- گیرنده اطلاعات حق هیچ انتفاع یا استفاده از اطلاعات موضوع این تعهدنامه را برای خود ندارد.

ماده ۴: جبران خسارت

۴-۱- در صورت نقض یا عدم اجرای هر یک از مفاد این تعهدنامه در طول مدت اعتبار آن، گیرنده اطلاعات مکلف به جبران خسارت‌های مادی و معنوی وارده می‌باشد و صاحب اطلاعات می‌تواند کلیه خسارات و ضرر و زیان‌های وارده به خود را طلب نماید و یا نسبت به طرح دعوی در دادگاه‌های صالحه، طبق قانون اسناد طبقه‌بندی شده سازمان‌ها، اقدام نماید.

۴-۲- گیرنده اطلاعات و مدیران آن نسبت به تخلفات کلیه کارکنان خود که منجر به نقض مفاد این تعهدنامه گردد، مسئولیت خواهند داشت و افشاء اطلاعات از جانب عوامل و کارکنان فعلی، سابق و کلیه کسانی که از سوی گیرنده اطلاعات در جریان اطلاعات قرار گرفته‌اند، افشاء از جانب گیرنده اطلاعات بوده و وی ملزم به جبران خسارات موضوع این تعهدنامه خواهد بود.

۴-۳- افشاء غیرارادی اطلاعات از جمله: سرقت اطلاعات از گیرنده اطلاعات سهل‌انگاری و تقصیر وی محسوب شده و مشمول این ماده قرار می‌گیرد. سهل‌انگاری و قصور به عنوان عذر موجه برای عدم ترتب آثار نقض تعهد مسموع نبوده و غیرقابل استناد است. در مورد اقدام غیرقانونی اشخاص ثالث مانند دزدی و هک نیز همچنان تقصیر متوجه گیرنده اطلاعات خواهد بود و اقدام شخص ثالث رافع مسئولیت گیرنده اطلاعات نمی‌باشد.

۴-۴- صاحب اطلاعات در قبال ایراد خسارت به گیرنده اطلاعات به دلیل استفاده نادرست یا ناقص گیرنده اطلاعات از اطلاعات ارائه شده مسئولیتی نخواهد داشت.

۴-۵- گیرنده اطلاعات باید به محض کشف هرگونه افشاء یا استفاده غیرمجاز از اطلاعات یا هر شکل دیگر از نقض این تفاهم‌نامه از جانب خود، صاحب اطلاعات را مطلع نموده و به هر روش معقولی از ادامه افشای اطلاعات جلوگیری نماید.

۴-۶- در صورت عدم اجرای تعهدات توسط گیرنده اطلاعات در اجرای هریک از مفاد این تعهدنامه، مراتب به صورت مکتوب به وی اعلام خواهد شد و بدون در نظر گرفتن تشریفات اداری و قضایی، با اعلام کتبی، حق فسخ قراردادها و توافقات فی مابین برای صاحب اطلاعات وجود خواهد داشت.

۴-۷- فسخ قراردادها و توافقات، نافی تعهد طرف خاطی دایر بر جبران خسارت وارده نخواهد بود.

۴-۸- در صورتی که افشای اطلاعات موضوع این تعهدنامه عمدی و همراه با سوءنیت باشد موضوع مطابق قانون قابل پیگیری کیفری خواهد بود.

ماده ۵: حدود مالکیت اطلاعات

کلیه حقوق معنوی و مادی تمامی اطلاعات و اسناد متعلق به صاحب اطلاعات می باشد و هیچ گونه حقی به گیرنده اطلاعات اعطا نمی گردد. همچنین صاحب اطلاعات می تواند از کلیه اطلاعات هر طور که بخواهد، بدون اجازه گیرنده اطلاعات استفاده نماید.

ماده ۶: اصلاح تعهدنامه

هرگونه اصلاح این تعهدنامه فقط با توافق کتبی طرفین و تنظیم الحاقیه ممکن خواهد بود.

ماده ۷: قانون حاکم و محکمه صالح

این تعهدنامه از هر حیث تابع قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران می باشد. رسیدگی به اختلافات ناشی از این تعهدنامه، چنانچه از طریق مذاکره قابل حل و فصل نباشد، در صلاحیت مراجع قضایی خواهد بود. همچنین در صورتی که برخی از مفاد این تعهدنامه 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.

تمامی نسخ تعهدنامه از اعتبار حقوقی واحد برخوردار می باشد.

محل امضای صاحبان امضا تعهد آور شرکت گیرنده اطلاعات همراه با مهر شرکت

تعهد نامه پیشنهاد دهنده در مورد عدم شمول قانون منع مداخله کارمندان

در معاملات دولتی مورخ ۱۳۳۷/۱۰/۲۲

این پیشنهاد دهنده با امضاء ذیل این ورقه بدین وسیله تایید می نماید که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات دولتی مصوب دی ماه ۱۳۳۷ نمی باشد و چنانچه خلاف این موضوع به اثبات برسد کارفرما یا مناقصه گزار حق دارد که پیشنهاد ارائه شده برای مناقصه فوق را مردود و تضمین شرکت در مناقصه را ضبط نماید. همچنین قبول و تایید می گردد که هر گاه این پیشنهاد دهنده برنده مناقصه فوق تشخیص داده شود و به عنوان پیمانکار، پیمان مربوط را امضاء نماید و خلاف اظهارات فوق در خلال مدت پیمان (تا تحویل موقت) به اثبات برسد یا چنانچه افرادی را که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون فوق هستند در این پیمان سهام و ذینفع نماید و یا قسمتی از کار را به آنها محول نماید، کارفرما حق خواهد داشت که قرارداد را فسخ و ضمانت نامه انجام تعهدات پیمانکار را ضبط و خسارات وارده در اثر فسخ پیمان و تاخیر اجرای کار را از اموال او اخذ نماید. تعیین میزان خسارت وارده نیز با تشخیص کارفرما می باشد.

این پیشنهاد دهنده متعهد می شود چنانچه در حین اجرای پیمان به دلیل تغییرات و یا انتصابات در دستگاه دولت مشمول قانون مزبور گردد مراتب را بلافاصله به اطلاع کارفرما برساند تا طبق مقررات به پیمان خاتمه داده شود.

بدیهی است چنانچه این پیشنهاد دهنده مراتب فوق را بلافاصله به اطلاع نرساند نه تنها کارفرما حق دارد پیمان را فسخ نموده و ضمانت نامه های مربوط را ضبط نماید بلکه خسارات ناشی از فسخ پیمان و یا تاخیر در اجرای کار را نیز بنا به تشخیص خود از اموال این پیشنهاد دهنده وصول خواهد نمود. مضافاً این پیشنهاد دهنده اعلام می دارد که بر مجازات های مترتب بر متخلفین از قانون فوق آگاهی کامل دارد و در صورت تخلف مستحق مجازات های مربوطه می باشد.

تاریخ :

نام و نام خانوادگی :

مهر شرکت و امضای مجاز تعهدآور :

تعهدنامه

اجرا و پذیرش مسئولیت های ناشی از قوانین و مقررات پیمان

الف) بدینوسیله تایید می نماید که مهر و امضا مجاز این پیمانکار در آخر این اوراق نشان دهنده اطلاع کامل از متن قوانین، مصوبات، آئین نامه ها، دستور العملها و بخشنامه ها و بطور کلی اسناد و مدارک نامبرده در بند (ج) ذیل می باشد.

ب) همچنین بدین وسیله تایید می نماید که اسناد و مدارک موضوع بند (ج) ذیل نیز جزء اسناد و مدارک این پیمان است و متن مفاد و ترتیبات مقرر شده در آنها در ارتباط با این پیمان مورد قبول بوده و تمامی مسئولیت های لازم و نیز اجرای کامل آنها توسط این پیمانکار تقبل و تعهد می شود.

ج) فهرست قوانین و مقررات عمومی پیمان:

۱. بخشنامه های منضم به نمونه پیمان و شرایط عمومی پیمان به شماره های ۵۴/۷۱۰۵-۱۰۵/۱۸۹۲۹ مورخ ۱۳۸۰/۱۱/۱۴ و ۱۴۰۰/۱۰۴۷۶۸ مورخ ۱۴۰۰/۰۳/۰۸ سازمان برنامه و بودجه کشور.
۲. قانون منع مداخله در معاملات دولتی مصوب ۲۲ دیماه ۱۳۳۷ و اصلاحیه های بعدی آن .
۳. تصویب نامه هیات وزیران به شماره ۷۳۳۷۷/ت/۳۰۳۷۴ ه مورخ ۸۳/۱۲/۲۲ در خصوص آئین نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه در دستگا ههای اجرائی و اصلاحیه های بعدی آن.
۴. رعایت قانون حداکثر استفاده از توان تولیدی و خدماتی کشور و حمایت از کالای ایرانی بشماره ۳۶۴/۱۹۰۹۱ مورخ ۹۸/۰۳/۱۲ و اصلاحیه های بعدی آن .
۵. دستور العمل مهندسی ارزش در دوره ساخت به شماره بخشنامه ۱۰۱/۳۷۹۳۲ مورخ ۸۳/۷/۲۹ سازمان برنامه و بودجه کشور.
۶. دستورالعمل تولید و توزیع اسناد فنی خطوط و پستهای ۶۳ و ۱۳۲ کیلوولت و ۲۳۰ و ۴۰۰ کیلوولت شرکت توانیر به شماره ۸۷/۲۲/۱۵۵۸ مورخ ۸۷/۳/۱۲
۷. رعایت دستورالعملها و آیین نامه های ایمنی امور پیمانکاری بر اساس بخشنامه شماره ۱۴۹۰۶۴ مورخ ۹۷/۰۷/۳۰ وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
۸. رعایت بخشنامه های صادره از اداره درآمد تأمین اجتماعی
۹. تصویب نامه هیات وزیران به شماره ۴۳۴۰۸/۵۰۸۰۸ مورخ ۹۳/۴/۲۲ در خصوص ممنوعیت به کارگیری کارگران و نیروی کار خارجی در دستگاه های اجرایی
۱۰. آئین نامه شماره ۲۶۵۱۰/ت/۳۹۰۳۹ ک مورخ ۱۳۸۸/۲/۹ کمیسیون اقتصاد در خصوص راهکارهای افزایش ضمانت اجرایی و تقویت حسابرسی

۱۱. ابلاغیه شماره ۱۰۴۷۲۰/ت/۵۱۰۹۴ن مورخ ۸۹/۵/۳ درخصوص لزوم قید شناسه ملی (ایران کد) بر اساس آیین نامه اجرایی نظام ملی طبقه بندی و خدمات شناسه کالا و خدمات در خریدهای بزرگ و متوسط
۱۲. شرکت کنندگان در تامین آن بخشی از تجهیزات و کالای موضوع این مناقصه که از سوی شورای ارزیابی و مطابقت با استانداردهای تولید شرکت توانیر دارای فهرست تامین کنندگان واجد صلاحیت می باشند، موظف به ارائه پیشنهاد از کالای تامین کنندگان دارای صلاحیت طبق آخرین بخشنامه مرتبط تا تاریخ ارائه پیشنهاد از سوی معاون امور برق و انرژی وزیر نیرو می باشند همچنین آزمونهای نمونه ای بر روی تجهیزات بر اساس آیین نامه های این شورا در هنگام تحویل گیری، انجام خواهد شد.
۱۳. بخشنامه شماره ۹۵/۵۰۱۴۴۵ مورخ ۹۵/۲/۲۰ سازمان برنامه و بودجه کشور درخصوص دستورالعمل انضباط مالی، ارتقاء بهره وری، بهبود کیفیت و صرفه جویی در هزینه و زمان اجرای طرح ها
۱۴. رعایت تصویب نامه هیأت وزیران به شماره ۴۲۸۳۹/ت/۵۳۷۸۶ هـ مورخ ۹۶/۰۴/۱۵ درخصوص فهرست تکمیلی ممنوعیت خرید کالای خارجی دارای تولید مشابه داخلی
۱۵. بخشنامه شماره ۹۵/۲۲/۸۸۶ مورخ ۹۵/۰۲/۰۵ شرکت توانیر درخصوص استقرار بخشنامه گواهینامه صلاحیت حرفه ای کارکنان شرکتهای پیمانکاری در قراردادهای بهره برداری، تعمیر و نگهداری از تأسیسات و تجهیزات صنعت برق
۱۶. رعایت آیین نامه اجرایی قانون مبارزه با پول شویی به شماره ۱۸۱۴۳۴/ت/۴۳۱۸۲ ک مورخ ۸۸/۹/۱۴
۱۷. رعایت ماده ۴۷ قانون برنامه ششم توسعه درخصوص الزام به کارگیری نیروهای بومی استانی (در شرایط برابر از نظر علمی و تجربی و با اولویت محل سکونت نزدیک تر)
۱۸. رعایت دستورالعمل شماره ۲۲۷/۱۴۰۱/۴۲۷ مورخ ۱۴۰۱/۱/۱۴ دفتر مرکزی حراست توانیر درخصوص روش واگذاری اطلاعات، تعهدنامه عدم افشاء اطلاعات
۱۹. بخشنامه شماره ۹۹/۲۶۵۲۲۰ مورخ ۹۹/۰۵/۲۵ سازمان برنامه و بودجه کشور درخصوص دستورالعمل نحوه استفاده از فهرس بهای پایه در پروژه های EPC صنعت برق
۲۰. الزام به رعایت کلیه استانداردهای مورد نظر کارفرما (وزارت نیرو، ملی و بین المللی)
۲۱. بخشنامه شماره ۱۴۰۱/۷۳۰۳۹ مورخ ۱۴۰۱/۰۲/۲۱ سازمان برنامه و بودجه کشور درخصوص مدیریت تعارض منافع و جلوگیری از تبانی در ارجاع کار
۲۲. سایر مقررات جاری که به هر نحو در ارتباط با این پیمان و اجرای آن می باشد.

نام و نام خانوادگی و امضاء مجاز و تعهد آور و مهر پیمانکار: