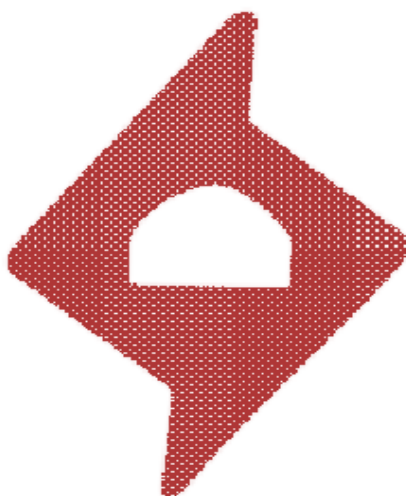




مناقصه محدود دو مرحله ای شماره م / 402 / 97
خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد



شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد (سهامی خاص)
Mashad Electric Energy Distribution Co.

اسناد

موضوع مناقصه : خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه ها
در محدوده شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

شامل :

- دعوتنامه مناقصه
- فرم پیشنهاد قیمت
- نمونه قرارداد و بیوست ها
- پرسشنامه اطلاعات فروشندگان و پیمانکاران
- فرم درخواست اعمال حساب از محل مطالبات
- گواهی تأیید دریافت و صحت اسناد مناقصه
- اسناد ارزیابی فنی مناقصه

امور تدارکات



مناقصه محدود دو مرحله ای شماره م / 402 / 97

خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

دعوتنامه

1- موضوع مناقصه :

انتخاب پیمانکار دارای اهلیت و صلاحیت جهت خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد و به شرح ذیل و با رعایت کلیه مقررات جاری و در چارچوب سیاستها و خط مشی های تعیین شده و براساس دستورکارها و دستورالعملهای ابلاغ شده از طرف کارفرما .
تبصره : شرح خدمات موضوع مناقصه ، برابر شرح خدمات قید شده در قرارداد پیوست می باشد .

2- مبلغ برآوردی مناقصه :

مبلغ برآوردی پایه ناخالص برای شرح خدمات موضوع مناقصه برای مدت یکسال 8,900,000,000 ریال می باشد .

3- مدت مناقصه و انجام کار :

مدت مناقصه سه سال خواهد بود که پس از تعیین برنده مناقصه و عقد قرارداد از تاریخ 97 / 05 / 01 لغایت 98 / 04 / 31 می باشد و فقط در صورت تایید کارفرما و توافق طرفین ، می تواند تا دو سال دیگر و با مبادله قرارداد جدید تمدید گردد .

4- مینوس / پلوس قابل قبول :

درصد پیشنهادی قابل قبول جهت اجرای موضوع مناقصه 10 (ده درصد پلوس) نسبت به قیمت پایه ناخالص ماهانه مناقصه بوده که شامل انجام کلیه هزینه ها و تعهدات قرارداد توسط پیمانکار ، سود و سربار مورد نظر پیمانکار و می باشد .
تبصره یک : کلیه هزینه های این قرارداد از جمله تامین نیروی انسانی و حقوق و مزایای آن طبق قوانین اداره کار و نظر کارفرما در هر سال ، کسور قانونی قرارداد ، تهیه و تامین کلیه ملزومات و تجهیزات اداری ، کلیه ابزار کار و تجهیزات فنی و ایمنی مرتبط با موضوع قرارداد ، البسه و کفش ایمنی پرسنل و انجام کلیه تعهدات قرارداد به عهده پیمانکار می باشد .
تبصره دو : درصد پیشنهادی پیمانکار در طول مدت مناقصه ثابت می باشد .

5- نیروی انسانی :

با توجه به بررسی ها و کارسنجی های انجام شده پیمانکار بایستی عملیات موضوع قرارداد را با استفاده از نیروی باتجربه و آموزش دیده و مورد تایید کارفرما ، که دارای مدرک معتبر تحصیلی (کارشناسی برق) باشند به انجام برساند .

6- نحوه دریافت ، تکمیل و مهلت ارسال اسناد مناقصه :

اسناد مناقصه درقبال رسید پرداخت مبلغ 500,000 ریال و واریز به حساب سپهرشماره 0101999903008 نزد بانک صادرات ایران شعبه هدایت مشهد به صورت حضوری و با از طریق سایت های ذیل از روز یکشنبه مورخ 97 / 04 / 10 در اختیار داوطلبان به شرکت در مناقصه قرار می گیرد .

الف) سایت شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد به آدرس : www.meedc.ir

ب) پایگاه ملی مناقصات به آدرس : iets.mporg.ir

ج) سایت معاملات توانیر به آدرس : www.tavanir.org.ir

د) انجمن صنفی کارفرمایی به آدرس : www.edca.ir

به منظور شفاف سازی بیشتر شرایط مناقصه ، جلسه ای توجیهی در ساعت 11 صبح روز چهارشنبه به تاریخ 97 / 04 / 13 در محل امور تدارکات با حضور مسئولین این شرکت برگزار می گردد . (حضور مدیران محترم عامل شرکتهای مناقصه گر در این جلسه الزامی است .)



مناقصه محدود دو مرحله آئی شماره م / 402 / 97

خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

تبصره یک : داوطلبان می بایست حداکثر تا **روز سه شنبه به تاریخ 12 / 04 / 97** نسبت به ارائه کتبی سئوالات و ابهامات خود به امور تدارکات شرکت توزیع نیروی برق مشهد - تلفکس 051-37662829 اقدام نمایند تا در جلسه مذکور به سئوالات پاسخ داده شود .
مهلت تحویل پاکات پیشنهادی **تا ساعت 10 صبح روز سه شنبه به تاریخ 19 / 04 / 97** خواهد بود که بایستی در 3 پاکت لاک و مهر شده به شرح ذیل ارائه گردد :

پاکت الف : محتوی ضمانت نامه قابل تمدید شرکت در مناقصه

تبصره 2 : داوطلبان می بایست طبق بند 7 نسبت به ارائه ضمانت نامه معتبر اقدام نمایند .

پاکت ب : حاوی شرایط مناقصه ، اسناد مناقصه شامل دعوتنامه ، نمونه قرارداد و پیوستهای مربوطه و پرسشنامه اطلاعاتی پیمانکاران که توسط پیمانکار کلیه اوراق آن مهر و امضاء گردیده است .

پاکت ج : حاوی پیشنهاد قیمت به صورت درصد افزایشی نسبت به **قیمت پایه ناخالص مناقصه** (به پیوست) که با اعداد و حروف نوشته خواهد شد .

تبصره 3 : پیشنهاد قیمت داوطلبان ، بایستی از تاریخ بازگشایی پاکت قیمت به مدت دو ماه اعتبار داشته باشد .

تبصره 4 : پیشنهادات (اسناد مناقصه) بایستی همراه با نامه پوششی به دبیرخانه شرکت توزیع نیروی برق مشهد واقع در مشهد - بلوار خیام - نبش خیام جنوبی 31 تحویل گردد .

7 - سپرده شرکت در مناقصه :

میزان سپرده شرکت در مناقصه **487,000,000 ریال** می باشد که بایستی نقداً به حساب شماره 420000009886 این شرکت نزد بانک مسکن شعبه بلوار خیام مشهد واریز و فیش آن را داخل پاکت الف قرار داده و به همراه سایر مدارک ارائه نماید یا به شکل ضمانتنامه بانکی مورد قبول کارفرما تحویل گردد که دو ماه از تاریخ پیشنهاد اعتبار داشته باشد و برای دو ماه دیگر نیز قابل تمدید باشد . **ضمناً آدرس و مشخصات بانک دقیقاً بر روی ضمانتنامه قید گردیده باشد .**

تبصره یک : وجه نقد (چک پول و اسکناس) همچنین چک (بانکی و بین بانکی) پذیرفته نمی شود . (چنانچه بعد از مهلت مقرر ضمانتنامه مذکور نیاز به تمدید داشته باشد که ناشی از عملکرد کارفرما باشد هزینه های تمدید آن برعهده کارفرما خواهد بود) .

تبصره دو : تضمین شرکت در مناقصه از محل بستانکاری مجاز می باشد ، لذا مناقصه گرانی که دارای بستانکاری از شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد می باشند در صورت تمایل به اعمال حساب از محل مطالبات خود به عنوان سپرده شرکت در مناقصه می توانند نسبت به تکمیل فرم مربوطه که پیوست اسناد مناقصه می باشد اقدام و پس از تأیید امور مالی این شرکت و تنظیم سند مرتبط با آن ، یک نسخه از سند حسابداری اعمال حساب شده را پس از تأیید اداره حسابداری عمومی در پاکت الف قرارداده و به عنوان سپرده شرکت در مناقصه ارائه نمایند .

8 - تاریخ بازگشایی اسناد مناقصه :

کمسیون مناقصه جهت گشایش پاکات الف و ب **در ساعت 11 صبح روز سه شنبه به تاریخ 19 / 04 / 97** در محل شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد واقع در مشهد - بلوار خیام تشکیل می گردد و حضور پیشنهاد دهندگان با ارائه معرفی نامه معتبر در جلسه آزاد است . پاکت (ج) پس از ارزیابی پیشنهاد دهندگان مفتوح خواهد شد و تاریخ گشایش پاکات قیمت **در ساعت 12 ظهر روز یکشنبه به تاریخ 24 / 04 / 97** خواهد بود .

9 - سایر شرایط و تعهدات مناقصه :

9 - 1 - کلیه شرایط و تعهدات پیمانکار در قرارداد و پیوست اسناد مناقصه به تفصیل آورده شده که بایستی توسط پیمانکار به دقت مطالعه و مهر و امضاء شده باشد .

9 - 2 - پیمانکار مکلف به امضای قرارداد با پرسنل خود بر اساس ضوابط و مقررات اداره کل کار و امور اجتماعی می باشد .

9 - 3 - پیشنهادات بایستی همراه با نامه پوششی به دبیرخانه شرکت توزیع نیروی برق مشهد واقع در مشهد - بلوار خیام تحویل گردد .

9 - 4 - آن دسته از داوطلبانی که اسناد مناقصه را از وب سایت دریافت نموده اند ، بایستی حواله واریزی به مبلغ 500,000 ریال بابت خرید اسناد مناقصه به حساب سپهر شماره 0101999903008 نزد بانک صادرات ایران شعبه هدایت به نام شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد را به همراه پاکت الف ارائه نمایند .

9 - 5 - در صورتی که پاکت ها فاقد لاک و مهر باشند پیشنهاد بررسی نشده و پاکت مربوطه مسترد می گردد .



مناقصه محدود دو مرحله آئی شماره م / 402 / 97

خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

6 - 9- شرکت کننده در مناقصه بایستی آدرس خود را دقیقاً تعیین نماید که اقامتگاه قانونی نامبرده محسوب و همچنین آدرس الکترونیکی خود را نیز ارائه نماید و هرگونه اخطار ، نامه و یا دورنویس به هریک از آدرس های مذکور، ارسال شود ابلاغ شده تلقی و شرکت کننده حق هیچگونه اعتراض و ادعای عدم ابلاغ نخواهد داشت .

7 - 9 - دادن پیشنهاد به منزله قبول کلیه مواد آئین نامه معاملات شرکت و مقررات مناقصه خواهد بود و شرکت در رد یا قبول کلیه پیشنهادات مختار است .

8 - 9 - به پیشنهادات فاقد سپرده ، ناقص ، مبهم ، مخدوش ، مشروط و آنهاییکه دیرتر از موعد مقرر تحویل گردد ترتیب اثر داده نخواهد شد .

9 - 9 - برنده مناقصه قبل از امضای قرارداد بایستی ضمانتنامه بانکی بابت حسن اجرای تعهدات قرارداد معادل درصد مندرج در بند قرارداد تسلیم نماید که این تضمین پس از خاتمه انجام کار و دوره تضمین و تایید دستگاه نظارت ضمن احتساب خسارتهای احتمالی و پس از اخذ مفاصا حسابهای قانونی آزاد خواهد شد .

10 - 9 - در صورتی که برنده مناقصه از تاریخ ابلاغ کتبی ظرف مدت ده روز کاری حاضر به انعقاد قرارداد و انجام معامله نشود سپرده او ضبط و با نفر دوم مناقصه معامله انجام می شود سپرده برنده دوم مناقصه نیز در صورتی که حاضر به انعقاد قرارداد و انجام معامله نشود ضبط خواهد شد .

توضیح اینکه قبل از انعقاد قرارداد یا تسلیم ضمانت انجام تعهدات از طرف برنده مناقصه ، سپرده نفر دوم مسترد نخواهد شد و زمان نگهداری سپرده نفر دوم حداکثر 30 روز پس از تعیین برنده مناقصه خواهد بود .

11 - 9 - امضاء قرارداد منوط به حضور صاحبان امضاء مجاز با ارائه کارت شناسایی معتبر در محل این شرکت می باشد ، (ارائه گواهی محضری نمونه امضاء الزامی است .)

12 - 9 - برنده مناقصه حق واگذاری تمام و یا بخشی از موضوع مناقصه را بدون موافقت کتبی کارفرما به دیگری ندارد .

13 - 9 - حد نصاب امتیاز فنی و بازرگانی قابل قبول برای خدمات مورد مناقصه 70 امتیاز می باشد .

14 - 9 - نحوه تعیین برنده مناقصه طبق فرمول ذیل انجام می شود :

$$C = \text{قیمت پیشنهادی هریک از شرکتها}$$

$$T = \text{امتیاز فنی بازرگانی هر شرکت (بین 70 الی 100)}$$

$$i = \text{ضریب تأثیر پذیری فنی (} i = 0,4 \text{)}$$

$$\text{قیمت تراز شده} = \frac{C * 100}{100 - i (100 - T)}$$

توضیح اینکه ، امتیاز فنی هر پیمانکار براساس جداول پیوست اسناد ارزیابی ، محاسبه و در فرمول مربوط لحاظ می گردد ، بنابراین در صورت عدم تکمیل اسناد ارزیابی ، پیشنهاد پیمانکار بررسی نخواهد شد .

توجه : برنده مناقصه شرکتی است که قیمت تراز شده وی از سایر شرکتها کمتر باشد .

15 - 9 - پیمانکار پس از انجام خدمات موضوع مناقصه ، صورت وضعیت عملکرد خود را تهیه و تسلیم دستگاه نظارت می نماید . دستگاه نظارت نیز حداکثر ظرف یک هفته نسبت به اظهار نظر کتبی اقدام خواهد کرد و در صورت عدم وجود نقص جهت اعمال حساب به امور مالی ارسال خواهد نمود . بدیهی است زمان فوق پس از رفع نقص مجدد ، قابل محاسبه خواهد بود

16 - 9 - واگذاری کار و تعیین برنده ، بر اساس صرفه و صلاح کارفرما و پس از بررسی توسط کمیسیون مناقصه ، حداکثر 48 ساعت پس از بازگشایی پاکات " ج " اعلام خواهد گردید .

17 - 9 - چنانچه شرکت کننده ای در اسناد مناقصه ابهام و یا ایرادی مشاهده کند می بایست تا پیش از تحویل و ارائه مدارک مناقصه کتباً از کارفرما توضیح بخواهد و پس از تحویل پاکات هیچگونه اعتراضی در این خصوص مورد پذیرش نخواهد بود .

18 - 9 - کارفرما در قبول یا رد کلیه پیشنهادات و یا واگذاری تمام یا قسمتی از موضوع مناقصه به یک یا چند پیمانکار واجد شرایط مختار خواهد بود .

شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد



مناقصه محدود دو مرحله ائی شماره م / 402 / 97

خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

فرم پیشنهاد قیمت

تاریخ پیشنهاد : تاریخ اعتبار : تا دو ماه بعد از تاریخ پیشنهاد

این شرکت با در نظر گرفتن تمام شرایط مناقصه و قرارداد ، درصد پیشنهادی خود را جهت خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد نسبت به قیمت پایه ماهانه مناقصه به شرح ذیل اعلام می نماید :

ردیف	شرح کار	متوسط مبلغ پایه ناخالص ماهانه (با پیش بینی (17%) کسور قانونی (ریال)	درصد ناخالص پیشنهادی پیمانکار نسبت به قیمت پایه (به عدد نوشته شود) تا سقف +10%	متوسط مبلغ پایه ناخالص ماهانه ، با احتساب سود و سربار پیمانکار و کلیه کسور ، هزینه ها و تعهدات قرارداد - (ریال)
1	خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد	746,357,765		به عدد به حروف

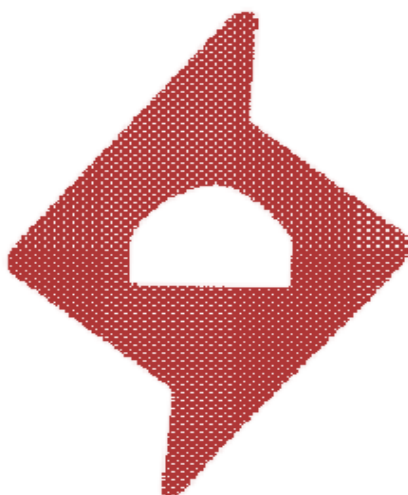
توضیحات :

- 1 - قیمت پیشنهادی بدون مالیات بر ارزش افزوده اعلام می گردد . ضمناً در صورتی که این شرکت مشمول دریافت مالیات و عوارض فوق باشد متعهد می گردد مدارک مثبت را پس از تأیید اداره کل امور مالیاتی به همراه صورت وضعیت به امور مالی شرکت توزیع برق مشهد ارائه نماید .
- 2 - کارفرما در قبول یا رد کلیه پیشنهادات و یا واگذاری تمام یا قسمتی از موضوع مناقصه به یک یا چند پیمانکار واجد شرایط مختار است .
- 3 - کلیه هزینه های این قرارداد (به جز مواردی که در قرارداد به صراحت عنوان در تعهد کارفرما در آن آورده شده است) با پیمانکار بوده و پیمانکار در قیمت پیشنهادی خود جهت انجام موضوع قرارداد ، سود مورد نظر خود و تمام هزینه های مربوط به مکان استقرار پرسنل و گروه ، هزینه های حمل و نقل و ماشین آلات مورد نیاز ، غذا و البسه پرسنل ، ایاب و ذهاب خود و پرسنل خود ، کلیه هزینه های تهیه و تامین کالاهای مورد نیاز ، ملزومات و تجهیزات اداری و فنی و ایمنی مورد نیاز و مرتبط با اجرای موضوع قرارداد و تعهدات ناشی از اجرای مفاد آن ، هزینه های پرسنلی و حقوقی پرسنل شاغل در این قرارداد که بر اساس قوانین اداره کار و تامین اجتماعی (در هر سال) و آئینهای تعریف و تایید شده توسط کارفرما پرداخت آن بر عهده پیمانکار می باشد و کسور قانونی قرارداد و را در نظر گرفته و هیچ موردی باقی نمانده است که بعداً در مورد آن استناد به جهل خود نماید و لذا حق هیچگونه اعتراض و یا درخواست وجه اضافی نخواهد داشت.
- 4 - داوطلبان بایستی درصد و قیمت پیشنهادی را به صورت واحد ، با خط خوانا نوشته و در صورتی که بین ستون درصد پیشنهادی و ستون مبلغ ناخالص اختلافی مشاهده شود ، ستون درصد ناخالص ، ملاک عمل قرار خواهد گرفت .
- 5 - برنده ، در مناقصات یک مرحله ائی ، مناقصه گری است که مبلغ کل ناخالص پیشنهادی وی از سایر مناقصه گران پائین تر و در مناقصات دو مرحله ائی مناقصه گری است که قیمت تراز وی از سایر مناقصه گران پائین تر باشد .



مناقصه محدود دو مرحله ای شماره م / 402 / 97
خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

نمونه قرارداد



شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد (سهامی خاص)
Mashad Electric Energy Distribution Co.

قرارداد شماره 97 /

موضوع : خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های
تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

کارفرما : شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد



مناقصه محدود دو مرحله ای شماره م / 402 / 97

خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

پیمانکار : شرکت

فهرست :

- 1- موضوع قرارداد
- 2- مبلغ قرارداد
- 3- مدت قرارداد.....
- 4- محدوده انجام کار
- 5- نحوه تهیه صورت وضعیت و شرایط پرداخت
- 6- نیروی انسانی و ساعت کار
- 7- حفاظت فنی و ایمنی و بهداشت کار.....
- 8- قوانین کار، تامین اجتماعی و کسورات بیمه ، مالیات و عوارض.....
- 9- تعهدات طرفین.....
- 10- تغییر مقادیر کار.....
- 11- تضمین حسن انجام تعهدات ، سپرده حسن انجام کار و بیمه
- 12- تغییرات مدت قرارداد.....
- 13- دستگاه نظارت.....
- 14- حوادث قهریه.....
- 15- خاتمه قرارداد.....
- 16- فسخ قرارداد
- 17- اقدامات پس ارفسخ قرارداد.....
- 18- حل اختلاف
- 19- عدم واگذاری قرارداد.....
- 20- ممنوعیت قانونی و مبارزه با پولشویی
- 21 - پاداش تسریع و جریمه تأخیر درانجام کار
- 22- اسناد و مدارک قرارداد.....
- 23- اقامتگاه قانونی طرفین.....
- 24- نسخ قرارداد.....



مناقصه محدود دو مرحله آئی شماره م / 402 / 97

خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

بسمه تعالی

شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

قرارداد شماره / 97

این قرارداد بین شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد به شماره ثبت و شماره اقتصادی و شناسه ملی که در این قرارداد کارفرما نامیده می شود به نمایندگی که به موجب اساسنامه و آگهی منتشره در روزنامه رسمی شماره مورخ اختیار امضای این قرارداد را دارند از یک طرف و شرکت به شماره ثبت و شماره اقتصادی و شناسه ملی به نمایندگی آقای که به موجب اساسنامه و آگهی تغییرات شماره به تاریخ اختیار امضای این قرارداد را دارند و در این قرارداد پیمانکار نامیده می شود از طرف دیگر و براساس شرایط مندرج در مناقصه محدود شماره م / 402 / 97 تنظیم و منعقد می گردد .

ماده 1 - موضوع قرارداد :

موضوع قرارداد عبارت است از **خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد** که جزئیات آن در شرح تفصیلی ذیل و پیوست قرارداد آمده و نیز بر اساس دستورالعمل هائی است که از طرف کارفرما و با توجه به شرایط مندرج در مناقصه مذکور به پیمانکار ابلاغ می گردد .

ماده 2 - مبلغ قرارداد :

مبلغ ناخالص قرارداد برای اجرای عملیات موضوع ماده یک قرارداد و با در نظر گرفتن کلیه مفاد ، شرایط و ضمائیم قرارداد ، ماهانه (متوسط) معادل ریال و برای کل مدت قرارداد ریال و (بحروف) می باشد .

تبصره یک : قیمت پایه پیشنهادی برای سال جاری ثابت بوده و برای سال های بعد ، فقط طبق نظر و در صورت تایید کارفرما ، می تواند بر اساس میزان تاثیر پذیری ضریب افزایش حداقل حقوق و دستمزد اعلامی از سوی اداره کل کار و امور اجتماعی در قرارداد ، اعمال گردد . بدیهی است سایر تبصره ها و مواد دیگر مشمول افزایش نخواهد شد .

ماده 3 - مدت قرارداد :

مدت قرارداد با احتساب مدت زمان لازم جهت تجهیز **یکسال** است که شروع آن ** / ** / 97 و پایان آن ** / ** / 98 می باشد . که طبق شرایط مندرج در مناقصه مذکور می تواند برای **دو سال** دیگر تمدید گردد .

ماده 4 - محدوده انجام کار :

محدوده انجام کار **محدوده شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد** و در صورت لزوم سایر مناطق مورد نیاز بنا به تشخیص کارفرما می باشد . تبصره یک : محدوده انجام کار و یا سایر مناطق مورد نیاز ، شامل کلیه مناطق شهری ، روستائی ، آسفالت ، خاکی و غیره می باشد .

تبصره دو : پیمانکار اعلام و تایید می نماید که محل یا محل های اجرای کار و انجام موضوع قرارداد را رویت و بررسی نموده و از وضعیت جغرافیائی محیط اطلاع کامل یافته و تمام جوانب کار را در نظر گرفته است و هیچ موردی باقی نمانده که بعدا در مورد آن استناد به جهل خود نماید . لذا حق هیچگونه ادعا و یا درخواست وجه اضافی نخواهد داشت .

ماده 5 - نحوه تهیه صورت وضعیت و شرایط پرداخت :

پیمانکار در حین انجام موضوع قرارداد و در طی دوره های مورد تایید کارفرما (ماهانه) ، نسبت به تهیه و ارائه صورت وضعیت که شامل میزان کار انجام شده طبق قرارداد و پیوسته های آن در طول دوره فوق می باشد اقدام می نماید . از زمان ارائه صورت وضعیت توسط پیمانکار ، دستگاه نظارت حداکثر ظرف یک هفته پس از رفع نقص احتمالی نسبت به اظهار نظر کتبی و نهائی اقدام خواهد کرد و به منظور کنترل به مدیریت مالی ارسال خواهد نمود ، مدیریت مالی نیز در صورت عدم وجود نقص ، ضمن اعمال کسور قانونی و سایر کسور ، نسبت به منظور نمودن آن به حساب پیمانکار اقدام خواهد کرد . کلیه مبالغ پرداختی به پیمانکار جهت انجام موضوع قرارداد ، فقط به حساب و به نام شرکت نزد بانک شعبه واریز خواهد شد .

نام ، مهر و امضاء مجاز مناقصه گر : امضاء اعضای کمیسیون مناقصه :



مناقشه محدود دو مرحله آئی شماره م / 402 / 97

خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

تبصره یک : مجموع کل صورت وضعیتهای ارائه شده توسط پیمانکار در هر چهار ماه حداکثر چهار دوازدهم حجم کل قرارداد خواهد بود و مسئولیت کنترل این موضوع بر عهده دستگاه نظارت می باشد .

تبصره دو : ارائه مستندات مربوط به کارکرد هر دوره ، مطابق با موضوع و شرایط مندرج در مفاد قرارداد جزو لاینفک صورت وضعیت می باشند .
تبصره سه : چنانچه حین اجرای عملیات موضوع قرارداد ، کارفرما انجام کارهایی را در ارتباط با موضوع قرارداد به پیمانکار ابلاغ نماید که برای آنها فهرست مقادیر و قیمتها پیش بینی نشده باشد در اینصورت کارهای اضافی پس از انجام ، با تایید و نظر کارشناسان دستگاه نظارت ، محاسبه و به حساب پیمانکار اعمال خواهد شد .

ماده 6 - نیروی انسانی تحت پوشش پیمانکار و ساعات کار :

الف : کارکنان پیمانکار (نیروی انسانی شاغل در قرارداد) می بایست صلاحیتها و شایستگی های مورد نظر و تعیین شده از طرف کارفرما را داشته باشند ، همچنین آموزش دیده و دارای تخصص ، تجربه کافی ، مدرک تحصیلی (کارشناسی برق) معتبر و مرتبط با موضوع قرارداد (طبق نظر کارفرما) باشند . علاوه بر آن دارای برگ عدم سوء پیشینه و گواهی عدم اعتیاد به هر گونه مواد مخدر باشند ، دارای شناسنامه ایرانی بوده و طبق قانون کار ، صلاحیت انجام کار را داشته ، و همچنین دارای سلامت جسمانی بوده و از حیث مقررات مربوط به نظام وظیفه عمومی و سایر مقررات عمومی و قضائی ممنوعیت اشتغال بکار نداشته باشند .

ب : زمان ارائه عملیات توسط پیمانکار مطابق با ساعات کار اعلام شده توسط کارفرما می باشد . بدیهی است در صورت اعلام کارفرما در خصوص تغییر ساعات کار ، پیمانکار مکلف به قبول آن است .

ج : با توجه به کار سنجی و بررسیهای کارشناسی ، تحقق انجام خدمات موضوع قرارداد مستلزم بکارگیری حداقل 16 نفر نیروی انسانی آموزش دیده توسط پیمانکار بوده که نظارت بر حسن انجام کار فرد یا افراد مذکور به عهده پیمانکار می باشد .

ماده 7 - حفاظت فنی ایمنی و بهداشت کار :

الف : مسئولیت کنترل و نظارت مستمر کلیه موارد مربوط به حفاظت فنی و ایمنی و بهداشت کار عوامل اجرایی و پرسنل پیمانکار (دخیل در این قرارداد) ، بعهدہ شرکت پیمانکاری و سرپرست کارگاه و مسئول ایمنی معرفی شده توسط پیمانکار می باشد .

ب : پیمانکار ملزم است به هزینه خود نسبت به تهیه بیمه مسئولیت مدنی و حوادث در سطح حداکثر تعهدات و با خرید پوششهای عدم رای دادگاه - اعمال غیر عمدی - اعمال غیر مرتبط با فعالیت های اصلی بیمه شده و پوشش جمع مقررات کار و تأمین اجتماعی برای پرسنل دخیل و مرتبط با موضوع قرارداد اقدام نماید . بدیهی است در صورت بروز هرگونه نقص ایمنی و بهداشت کار که منجر به ایجاد هر گونه حادثه و یا خسارت جانی و یا مالی گردد ، پیمانکار پاسخگو و مسئول جبران خسارت وارده طبق تشخیص کارفرما (در حوادث مالی) و یا دستگاههای قضائی و ذیصلاح (در حوادث جانی) خواهد بود .

ج : پرسنل اجرایی پیمانکار در موضوع قرارداد موظفند نکات ایمنی را رعایت نموده و از ابزار ایمنی گروهی و فردی مورد نیاز و متناسب با نوع کار استفاده نمایند .

د : در صورت مشاهده عدم رعایت دستورالعملهای حفاظت فنی ، ایمنی و یا موارد زیست محیطی ، کارفرما می تواند دستور توقف بخشی از کار را که دارای ایمنی لازم نیست و یا موارد زیست محیطی رعایت نمی گردد تا برقراری ایمنی طبق دستورالعملهای ذکر شده (و تبصره های ذیل این ماده) صادر نماید ، در این حالت پیمانکار حق مطالبه خسارت در اثر دستور توقف کار را ندارد و در صورت تأخیر در اجرای پروژه و یا تأخیر در انجام موضوع قرارداد ، مشمول جریمه تأخیر در اجرای موضوع قرارداد (پروژه) و همچنین جریمه متعلقه به تخلفات ایمنی خواهد شد .

تبصره یک : پیمانکار ملزم است بمنظور آگاهی از دستورالعمل ها و بخشنامه های فنی ، ایمنی و بهداشتی لازم الاجرا به صورت ماهانه به وب سایت شرکت به آدرس ذیل مراجعه نماید : WWW.MEEDC.IR

تبصره دو : پیمانکار تایید و تصدیق می نماید که از جمیع قوانین و مقررات کار و امور اجتماعی و امور حفاظتی و ایمنی و بهداشت که در دستور العمل ها ، قوانین و آیین نامه های اجرائی آمده اطلاع کامل داشته و رعایت می نماید ، در هر حال کلیه مسئولیت ها و تعهدات ناشی از عدم اجرای این ماده و یا سایر مواد و تعهدات این قرارداد به عهده پیمانکار و شرکت پیمانکاری بوده و در صورت هر گونه اعلام جرائم احتمالی از هر مرجعی ، جبران آن به عهده پیمانکار خواهد بود .

ماده 8 - قوانین کار ، تأمین اجتماعی و کسور بیمه ، مالیات ، عوارض :

پیمانکار تأیید می نماید از جمیع قوانین و مقررات کار و امور اجتماعی ، دارایی و تأمین اجتماعی و ... کاملاً مطلع بوده و متعهد به اجرای آنها می باشد . در هر حال مسئولیت عدم اجرای قوانین و مقررات فوق الذکر و هر گونه پاسخگوئی به اشخاص حقیقی و یا حقوقی و یا دستگاههای اجرائی و قضائی و انتظامی و جبران هر گونه خسارت احتمالی با پیمانکار خواهد بود .

تبصره یک : کلیه کسور قانونی متعلقه به قرارداد با پیمانکار بوده و پیمانکار موظف است ضمن پرداخت کسور متعلقه ، رسیدهای پرداخت آن را به کارفرما تسلیم نماید .



مناقشه محدود دو مرحله ائی شماره م / 402 / 97

خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

تبصره دو : مالیات بر ارزش افزوده این قرارداد در صورت گواهی ثبت نام در اداره کل امور مالیاتی توسط پیمانکار بعهده کارفرما می باشد . لیکن چنانچه به علت عدم ارائه بموقع مدارک مثبته دوره محاسبه و پرداخت مالیات بر ارزش افزوده به دوره و ماههای بعد موکول شود صرفاً با ارائه مجوز پرداخت از سازمان امور مالیاتی قابل پرداخت خواهد بود .

تبصره سه : چنانچه پس از مبادله قرارداد، در نتیجه تغییر و یا اصلاح قوانین و مقررات، نرخ بیمه، مالیات، حقوق و مزایا (وزارت کار و امور اجتماعی - مصوبات شورای عالی کار) مربوط به این قرارداد اصلاح و یا تغییر یابد به نحوی که این تغییر موجب افزایش و یا کاهش هزینه های قرارداد گردد ، فقط در صورت تایید دستگاه نظارت مبنی بر شمول تغییرات فوق در این قرارداد و طبق نظر و محاسبات کارشناسان دستگاه نظارت ، طرفین قرارداد حسب مورد ذیحق به پرداخت و یا دریافت وجوه افزایش و یا کاهش یافته می باشند .

تبصره چهار : با توجه به عدم پرداخت حق بیمه توسط کارفرما ، پیمانکار موظف است که پرسنل شاغل در اجرای قراردادها را نزد سازمان تامین اجتماعی بیمه نموده و لیست حقوق و دستمزد و حق بیمه مقرر را برابر مواد 28 و 39 قانون تأمین اجتماعی در مهلت مقرر به سازمان مزبور ارسال و پرداخت کند . ضمناً کارفرما هیچ گونه تعهدی را از بابت هر گونه جرائم ، خسارت تاخیر و ... نخواهد پذیرفت .

ماده 9 - تعهدات طرفین :

1- پیمانکار موظف است قبل از اجرای موضوع قرارداد ، علاوه بر تعداد نیروهای مندرج ، جهت تنظیم روابط کارفرما با نیروهای انسانی بکارگرفته شده بابت انجام موضوع قرارداد ، شخصی را از نیروهای خود که آشنا به انجام امور مربوط به قرارداد می باشد ، بعنوان نماینده خود به کارفرما یا نماینده او (دستگاه نظارت) بصورت کتبی معرفی نماید ، همچنین موظف است یک نفر را به عنوان سرپرست (مقیم در ستاد ، طبق نظر کارفرما و از بین نیروهای مندرج در قرارداد) و با توجه به آیین نامه بکارگیری مسئولین ایمنی در کلیه کارگاهها مشمول قانون کار ، شخصی را به عنوان مسئول ایمنی خود به کارفرما یا نماینده او (دستگاه نظارت) بصورت کتبی معرفی نماید . بدیهی است نمایندگان فوق الذکر باید دائماً در دسترس و تماس با کارفرما یا نماینده او (دستگاه نظارت) باشند . (در قالب فرم پیوست)

2- پیمانکار مکلف است نیروهای انسانی را برای انجام موضوع قرارداد به کار گمارد که قبلاً صلاحیت آنان را به تأیید کارفرما یا نماینده او (دستگاه نظارت) رسانده باشد .

3- پیمانکار موظف است برای کلیه نیروهای انسانی خود حساب بانکی افتتاح و حقوق آنان را مرتباً به حسابشان واریز نماید .

4- پیمانکار موظف گردید که نیروی انسانی بکار گرفته شده برای انجام موضوع قرارداد را ملزم به رعایت کلیه قوانین و مقررات اداری ، پوشش مناسب ، امانتداری و حفظ اسرار اداری ، رعایت شعائر اسلامی ، رفتار مناسب ، ورود و خروج به موقع اداری ، تبعیت از دستگاه نظارت ، رعایت نظافت محیط کار ، پوشیدن لباس مخصوص و نصب کارت شناسایی نماید .

5- تهیه و تامین البسه و کفش کار (حداقل دو دست کاپشن شلوار درطول مدت قرارداد طبق نظرو مشخصات ارائه شده توسط کارفرما) - کلاه ایمنی - دستکش و سایر لوازم و تجهیزات فنی و ایمنی متناسب با نوع کار به عهده پیمانکار می باشد .

6- نیروهای انسانی پیمانکار قبل از بکارگیری بایستی دارای برگ عدم سوء پیشینه ، کارت پایان خدمت و یا معافیت دائم ، گواهی نامه معتبر مهارت فنی و حرفه ائی مرتبط با نوع کار و موضوع قرارداد ، گواهی عدم اعتیاد به مواد مخدر ، مدرک تحصیلی متناسب با نوع کارمحوه و موضوع قرارداد و همچنین گواهی سلامت جسمانی باشند .

7- پیمانکار مکلف است تعداد و مشخصات کلیه نیروهای انسانی موردنظر برای انجام کارهای موضوع قرارداد را بطور کتبی به کارفرما یا نماینده او (دستگاه نظارت) معرفی نموده و در صورت هرگونه تغییر، بایستی مراتب را به تأیید کارفرما برساند .

8- پیمانکار موظف است ورود و خروج پرسنل بکار گرفته شده را بصورت روزانه ثبت نماید. ضمناً متعهد است برای هر یک از پرسنل خود پرونده ای پرسنلی شامل تصویر پایان خدمت یا معافیت - مدرک تحصیلی - شناسنامه - کارت ملی - گواهینامه آموزش فنی و حرفه ائی معتبر و مرتبط با موضوع قرارداد - تعداد اولاد - پرونده معاینات ادواری پرسنل و حکم قرارداد مورد تایید کارفرما و منطبق با طرح طبقه بندی مشاغل از اداره کار و امور اجتماعی و ... را تشکیل و درجای مناسب نگهداری و به محض تقاضای کارفرما ارائه نماید .

9- پیمانکار مسئول کسب مجوزات لازم از سازمانهای ذیربط جهت اجرای موضوع قرارداد می باشد .

10- نیروهای انسانی مربوط به موضوع قرارداد ، بدون هماهنگی با کارفرما حق انجام امور غیر مربوط به خودشان را ندارند .

11- تعیین شرح وظایف نیروی انسانی معرفی شده از طرف پیمانکار ، به عهده کارفرما می باشد .

12- در صورت انجام اعمال و رفتار خلاف با منافی عفت عمومی یا هرگونه سوء استفاده از موقعیت شغلی و غیره و هر گونه عملکرد نا مطلوب پرسنل پیمانکار ، طبق تشخیص کارفرما ، پیمانکار موظف است نسبت به تعویض و معرفی فرد واجد شرایط و شایسته ای با نظر کارفرما یا نماینده او (دستگاه نظارت) اقدام نماید .



مناقشه محدود دو مرحله آئی شماره م / 402 / 97

خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

- 13- هرگاه پرسنل پیمانکار در اجرای صحیح کار کوتاهی و مسامحه ورزند و یا باعث اختلال نظم گردند، کارفرما یا نماینده او (دستگاه نظارت) مراتب را برای بار اول به نماینده پیمانکار ابلاغ و در صورت تکرار می‌تواند از پیمانکار بخواهد که متخلفین را از کار برکنار کند، پیمانکار مکلف به اجرای این دستور بوده و حق نخواهد داشت برکنار شدگان را بار دیگر در شرکت به کار بگمارد، اجرای این دستور از مسئولیتهای پیمانکار نمی‌گاهد و ایجاد حقی برای او نخواهد کرد.
- 14- در صورتیکه توسط نیروهای انسانی پیمانکار به هر دلیل اقدامی انجام شود که در درست کارکردن لوازم اندازه گیری و یا هرگونه لوازم شبکه خلی ایجاد گردد، پیمانکار موظف خواهد بود ضمن پاسخگویی به مراجع مربوطه، هرگونه خسارت ناشی از این عمل که توسط دستگاه نظارت برآورد و اعلام شود را پرداخت نماید (حتی در صورتیکه این موضوع پس از خاتمه قرارداد کشف گردد).
- 15- پیمانکار و پرسنل پیمانکار متعهد و مکلفند در مراجعات خود به اماکن، رعایت کلیه شئونات شرعی و عرفی را نموده و تحت هیچ شرایطی نبایستی از مشترکین و یا هر شخص دیگری وجهی مطالبه نمایند (بابت کالا یا خدمات) در غیر اینصورت بعنوان دریافت وجوه غیر قانونی تلقی و علاوه بر جبران خسارت، به مراجع ذیصلاح معرفی تا تحت پیگرد قانونی قرار گیرند. بدیهی است نظارت دستگاه نظارت رافع مسئولیتهای پیمانکار در این زمینه نبوده و هرگونه عواقب ناشی از آن و پاسخگویی به مراجع ذیصلاح به عهده پیمانکار می‌باشد.
- 16- کلیه اطلاعات مربوط به موضوع و مفاد این قرارداد محرمانه بوده و پیمانکار و یا پرسنل وی حق ندارند بدون مجوز کتبی کارفرما اطلاعات مذکور را فاش و یا در اختیار اشخاص ثالث قرار دهند. تعهد شرکت پیمانکار و کارکنانش در این خصوص مداوم بوده و مسئولیت آنان در این زمینه با تمام کار و پایان قرارداد قطع نخواهد شد و در صورت تخلف از این امر، علاوه بر جبران کلیه خسارات وارده به کارفرما (به تشخیص کارفرما) تحت عنوان افشاء اسرار تحت پیگرد قانونی قرار خواهند گرفت.
- 17- پیمانکار موظف است خدمات موضوع قرارداد را براساس نقشه ها، برنامه زمانبندی و زمان سنجی، دستور العملها و آنالیزی که توسط کارفرما ارائه و مطابق با آخرین استانداردها و بخشنامه های وزارت نیرو می‌باشد، با دقت و جدیت اجراء نماید در غیر اینصورت مشمول جریمه تاخیر و عدم اجرای تعهدات خواهد شد.
- 18- در صورتیکه پیمانکار پس از اعلام کتبی کارفرما، به هر یک از تعهدات خود، کلی یا جزئی (پس از اعلام کتبی دستگاه نظارت) عمل ننماید، کارفرما یا نماینده او (دستگاه نظارت) حق دارد رأساً نسبت به انجام آن قسمت از کار که انجام نشده اقدام و هزینه مربوط را طبق تشخیص و برآورد کارشناسی دستگاه نظارت به قیمت روز و با احتساب 50% افزایش از صورت وضعیت و یا هرگونه تضمین، سپرده و مطالبات پیمانکار کسر نماید. بدیهی است در اینگونه موارد پیمانکار حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب می‌نماید.
- 19- مسئولیت کلیه امور حقوقی و مطالبات قانونی نیروهای انسانی پیمانکار برعهده پیمانکار و شرکت پیمانکاری بوده و افرادی که به موجب این قرارداد در خدمت پیمانکار هستند و عهده دار وظایف مربوط به این قرارداد می‌شوند به هیچ وجه کارگر یا کارمند کارفرما یا نماینده او (دستگاه نظارت) محسوب نشده و در این رابطه هرگونه رأی که از طرف مراجع مندرج در قوانین کار جمهوری اسلامی ایران و یا مراجع ذیربط دیگر صادر گردد، پیمانکار ملزم به پذیرش و اجرای آن خواهد بود.
- 20- پیمانکار موظف است نسبت به تامین نقدینگی دو دوازدهم مبلغ قرارداد تمهیدات لازم را پیش بینی نماید زیرا، پرداخت به موقع حقوق و مزایای کارکنان دارای اهمیت ویژه ای بوده و اثر مستقیم در نحوه عملکرد آنان خواهد داشت لذا پیمانکار موظف است حقوق و مزایای پرسنل خود را (دخیل و مرتبط با این قرارداد) طبق قانون کار در هر سال و بر اساس آیت‌های ارائه و تایید شده توسط کارفرما در اخر (یا اول ماه بعد) هر ماه پرداخت نماید. پیمانکار نمی‌تواند به دلایل عدم پرداخت صورت وضعیت و یا سایر دلایل مشابه از پرداخت به موقع حقوق و مزایای پرسنل خود استنکاف ورزیده و می‌بایست لیست های دارائی و بیمه تامین اجتماعی پرسنل خود را در موعد مقرر و بدون تاخیر و بر اساس آیت‌های حقوقی تایید شده توسط کارفرما به سازمان تامین اجتماعی و دارائی ارائه نموده و یک نسخه از اعلامیه حقوقی تایید شده را به همراه لیست خالص بانک و لیست ارسالی تایید شده به سازمان تامین اجتماعی ضمیمه صورت وضعیت جهت اعمال حساب به کارفرما تسلیم نماید. لازم بذکر است هر گونه تاخیر در ارسال و پرداخت لیست بیمه تامین اجتماعی و یا دستکاری آن به نحوی که منجر به کاهش حق بیمه پرداختی برای پرسنل گردد، مشمول جریمه ای معادل کسر ده درصد از مبلغ ناخالص صورت وضعیت همان دوره خواهد شد.
- 21- کلیه هزینه های این قرارداد (به جز مواردی که در قرارداد به صراحت عنوان در تعهد کارفرما در آن آورده شده است) با پیمانکار بوده و پیمانکار در قیمت پیشنهادی خود جهت انجام موضوع قرارداد، سود مورد نظر خود و تمام هزینه های حمل و نقل و ماشین آلات مورد نیاز، ایاب و ذهاب خود و پرسنل خود، کلیه هزینه های تهیه، تامین و نگهداری (انبارداری) کالاهای مورد نیاز و تهیه و تامین مکان مناسب جهت استقرار گروهها و پرسنل دخیل در قرارداد طبق نظر و تایید کارفرما، ملزومات و تجهیزات اداری و فنی و ایمنی مورد نیاز و مرتبط با اجرای موضوع قرارداد و تعهدات ناشی از اجرای مفاد آن، هزینه برگزاری جلسات ایمنی و آموزشی و روزهای بارانی که امکان انجام موضوع قرارداد به تشخیص خود برای پرسنل میسر نباشد، هزینه های



مناقصه محدود دو مرحله آئی شماره م / 402 / 97

خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

- پرسنلی و حقوقی پرسنل شاغل در این قرارداد که بر اساس قوانین اداره کار و تامین اجتماعی (در هر سال) و آیینهای تعریف و تایید شده توسط کارفرما پرداخت آن بر عهده پیمانکار می باشد و کسور قانونی قرارداد و را در نظر گرفته و هیچ موردی باقی نمانده است که بعدا در مورد آن استناد به جهل خود نماید و لذا حق هیچگونه اعتراض و یا درخواست وجه اضافی نخواهد داشت .
- 22- تامین مکان استقرار پرسنل ، ملزومات و تجهیزات اداری مورد نیاز به عهده کارفرما می باشد .
- 23- پیمانکار مکلف به امضای قرارداد با پرسنل خود طبق ضوابط و مقررات اداره کل کار و امور اجتماعی می باشد .
- 24- پیمانکار مسئولیت کامل حسن اجرای کلیه کارهای موضوع قرارداد را به عهده دارد و نظارتی که از طرف کارفرما یا نماینده او (دستگاه نظارت) در اجرای کارها می شود به هیچ وجه رافع مسئولیت پیمانکار نخواهد بود .
- 25- پیمانکار می بایست با توجه به حجم فعالیتها و با هماهنگی و تحت نظارت و نظر کارفرما یا نماینده او (دستگاه نظارت) تعداد نیروی انسانی خود و همچنین تقسیم کار و انجام وظایف محوله برایشان را در واحدهای مورد نیاز بطریقی ساماندهی نماید که هیچگونه تأخیر و یا وقفه ای در انجام امور پیش نیاید .
- 26- در صورت بروز هر گونه رکود یا تأخیر یا وقفه در انجام کارهای موضوع قرارداد (در هر دوره طبق تشخیص کارفرما) پیمانکار مکلف به پرداخت خسارت وارده به کارفرما می باشد که مبنای خسارت ، طبق نظر و محاسبه کارفرما (حداقل 2 درصد کسر) از مبلغ ناخالص صورت وضعیت همان دوره خواهد بود که از هر گونه مطالبات و یا تضامین پیمانکار کسر خواهد شد .
- 27- پیمانکار تحت هیچ شرایطی نمی تواند از پرسنل شرکت توزیع نیروی برق مشهد در اجرای مفاد موضوع قرارداد استفاده نماید .
- 28- پیمانکار مکلف است با رعایت دستورالعملهای اداری و حفاظت فنی و بهداشت کار و رعایت نکات ایمنی در انجام فعالیتها محوله از وارد نمودن هر گونه خسارت به کارفرما و مشترکین کارفرما از جمله شبکه ، هر گونه ابزار ، اطلاعات و بانکهای اطلاعاتی و تجهیزات در اختیار خود و پرسنل خود جلوگیری نماید . لذا در صورت بروز هر گونه خسارت و آسیب به موارد فوق ، هزینه و خسارت آن طبق برآورد کارشناسان کارفرما و به قیمت روز از صورت وضعیت و یا هرگونه تضمین ، سپرده و مطالبات پیمانکار کسر و پیمانکار متعهد به جبران خسارت و پرداخت آن می باشد .
- 29- کلیه تعمیرات جزئی و کلی ابزار کارها و اموال تحویلی جهت انجام موضوع قرارداد که بعلت عدم استفاده صحیح پیمانکار نیاز به تعمیر داشته باشد بنا به تشخیص کارفرما به عهده پیمانکار است . بدیهی است پیمانکار در قبال استهلاک و فرسودگی در شرایط عادی مسئولیتی نخواهد داشت .
- 30- نگهداری ، حفظ و حراست از هر گونه کالاهای تحویلی جهت انجام موضوع قرارداد به پیمانکار از تاریخ تحویل تا خاتمه قرارداد بعهد پیمانکار خواهد بود و در صورت کسری کالا ، ضمن جبران خسارت وارده ، بهای آن طبق نرخ روز کالای نو به اضافه 50 درصد افزایش ، از مطالبات پیمانکار کسر خواهد شد . (مرحله رفع مسئولیت از پیمانکار تا زمان تایید انجام کار و اعلام خاتمه آن و تحویل کالاها به دستگاه نظارت خواهد بود) .
- 31- نگهداری ، حفظ و حراست از هر گونه اموال تحویلی جهت انجام موضوع قرارداد به پیمانکار از تاریخ تحویل تا خاتمه قرارداد بعهد پیمانکار خواهد بود و در صورت مفقودی ، ضمن جبران خسارت وارده ، بهای آن معادل با دو برابر نرخ روز کالای نو ، از هرگونه مطالبات پیمانکار کسر خواهد شد . (مرحله رفع مسئولیت از پیمانکار تا زمان تایید انجام کار و اعلام خاتمه آن و تحویل اموال به دستگاه نظارت خواهد بود) .
- 32- هرگونه اخطار و ابلاغی که مربوط به اجرای کار بوده و از طرف کارفرما به نماینده پیمانکار ابلاغ گردد ، در حکم ابلاغ به پیمانکار خواهد بود .
- 33- پیمانکار نسبت شرایط محیط کار و تامین نیروی انسانی مورد نیاز و تدارک تجهیزات ، ماشین آلات و ابزار اجرای کار طبق مشخصات در محل ، یا از نقاط دیگر اطمینان یافته است .
- 34- پیمانکار موظف است مطابق روش و در فواصل زمانی معین (تعیین شده توسط کارفرما) نیروی انسانی خود را ارزیابی نموده و نتایج آنرا به کارفرما گزارش و ارائه نماید .
- 35- پیمانکار موظف به ارائه گزارش هفتگی و ماهانه طبق شکل (فرمت) مورد نظر کارفرما می باشد .
- 36- پرسنل پیمانکار موظف به شرکت در جلسات ایمنی ماهانه و دوره های آموزشی به تشخیص کارفرما می باشند و هزینه برگزاری و اجرای این جلسات بعهد پیمانکار است ، کارفرما نیز در حدامکان در تهیه فضا و مکان مناسب همکاری لازم را با پیمانکار خواهد نمود .
- 37- هزینه و انجام معاینات و آزمایشات ادواری سالانه پرسنل طبق دستورالعمل ابلاغی از سوی کارفرما و مطابق با قوانین اداره کار به عهده پیمانکار می باشد و پیمانکار موظف است طبق دستورالعمل های ابلاغی کارفرما (دستور العمل سنجش سلامت کارکنان) در هر سال و طبق تاریخ و شرایط تعیین شده از طرف کارفرما ، نسبت به انجام معاینات ادواری پرسنل تحت قرارداد خود اقدام نماید .
- 38- پیمانکار موظف است نسبت به انجام بیمه تکمیلی کلیه پرسنل شاغل در این قرارداد (با هزینه پرسنل) با شرکت بیمه گر مورد تایید کارفرما اقدام نماید .



مناقصه محدود دو مرحله آئی شماره م / 402 / 97

خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

39- پیمانکار موظف است نسبت به ذخیره سازی حساب سنوات پرسنل خود (در پایان هر سال) در یک شرکت بیمه گر مورد تایید کارفرما اقدام نماید. بدیهی است پیمانکار می بایست بنام هر یک از پرسنل خود یک حساب بیمه ای افتتاح و نسبت به واریز و ذخیره سنوات خدمتی پرسنل خود اقدام نماید. مبلغ فوق در آن حساب ذخیره و بعد از اتمام خدمت پرسنل از طریق شرکت بیمه گر به همراه ارزش افزوده آن به آنها پرداخت می شود.

40- پیمانکار تایید و تصدیق می نماید که موضوع، مفاد، تعهدات و پیوسته های این قرارداد را از همه جوانب کاملاً بررسی و مطالعه نموده و هیچ موردی باقی نمانده است که بعداً در مورد آن استناد به جهل خود نماید. لذا حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب می نماید.

ماده 10 - تغییر مقادیر کار :

کارفرما می تواند در طول مدت قرارداد با ابلاغ کتبی به پیمانکار، مقادیر کار را تا 25 درصد مبلغ قرارداد افزایش یا کاهش دهد بدیهی است مدت قرارداد نیز می تواند متناسب با آن، افزایش یا کاهش یابد، بدون آنکه در واحد بهاء و شرایط قرارداد تغییری حاصل شود و پیمانکار ملزم به قبول آن می باشد.

ماده 11 - تضمین مربوط به حسن اجرای تعهدات، کالا، سپرده حسن انجام کار و سپرده بیمه :

الف : به منظور تضمین حسن اجرای تعهدات، پیمانکار مکلف است همزمان با امضای قرارداد یک فقره ضمانتنامه بانکی قابل قبول کارفرما معادل 10% مبلغ قرارداد به کارفرما تسلیم نموده و یا معادل آن، مبلغی را نقداً به حسابی که کارفرما تعیین می نماید واریز و رسید آن را ارائه نماید. ضمانت نامه یا سپرده مذکور پس از خاتمه قرارداد و تحویل و تحول موقت موضوع قرارداد و با تایید دستگاه نظارت آزاد می گردد. (ارائه تضمین حسن اجرای تعهدات از محل بستنکاری پیمانکارانی که از کارفرما بستنکار می باشند مجاز خواهد بود.)

ب : به منظور تضمین حسن انجام کار، از مبلغ هر صورت وضعیت پیمانکار معادل 5% به عنوان تضمین حسن انجام کار کسر و پس از خاتمه قرارداد و با تایید دستگاه نظارت آزاد می گردد.

ج : به منظور تضمین پرداخت حق بیمه تأمین اجتماعی، از مبلغ هر صورت وضعیت پیمانکار 5% به عنوان تضمین پرداخت بیمه تأمین اجتماعی (برابر ماده 38 قانون تأمین اجتماعی) به همراه آخرین صورت وضعیت کارکرد ماهانه پیمانکار کسر و پس از خاتمه قرارداد، با ارائه مفاصا حساب از سازمان تأمین اجتماعی و با تایید دستگاه نظارت آزاد می گردد.

د : پیمانکار متعهد است معادل مبلغ کالاهای دریافتی و یا اموال تحویلی جهت انجام موضوع قرارداد، یک فقره ضمانت نامه بانکی و یا در صورت تایید حوزه مالی، چک و یا سفته امضاء شده و ممهور به مهر شرکت که در ظهر آن نیز به امضاء شخصی صاحبان امضای مجاز شرکت پیمانکار رسیده است را بابت تضمین کالا و یا اموال دریافتی از محل این قرارداد نزد کارفرما بسپارد.

تبصره یک : چنانچه پیمانکار در تعهدات خود نسبت به کالاهای دریافتی به تشخیص کارفرما یا دستگاه نظارت قصور نماید، مطابق با مفاد قرارداد، کارفرما مجاز خواهد بود ضمانت نامه، چک، سفته (کارفرما می تواند به نمایندگی از پیمانکار و ضامنان، با درج تاریخ بر روی چک و یا سفته دریافتی اقدامات قانونی لازم را به عمل آورد.) و یا هر نوع تضمین، سپرده و مطالبات پیمانکار را به نفع خود ضبط نماید و پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی نخواهد داشت. تبصره دو : ضمانتنامه، چک، سفته و یا سپرده از بابت کالاها و یا اموال تحویلی جهت انجام موضوع قرارداد، پس از انقضای مدت قرارداد با تأیید دستگاه نظارت آزاد می گردد.

ماده 12 - تغییرات مدت قرارداد :

در موارد زیر و با تشخیص کارفرما مدت قرارداد قابل تغییر خواهد بود.

الف : در صورتی که مقادیر کار طبق ماده ده قرارداد تغییر کند.

ب : در مورد بروز حوادث قهریه از قبیل سیل، زلزله، قحطی، بیماری های واگیردار و ...

ج : در صورتیکه قوانین و مقررات جدیدی وضع شود که در مدت اجرای کار مؤثر می باشد.

ماده 13 - دستگاه نظارت :

نظارت بر اجرای تعهداتی که پیمانکار بر طبق این قرارداد تقبل نموده است از طرف کارفرما به عهده که در این قرارداد دستگاه نظارت نامیده می شود واگذار گردیده است و پیمانکار مکلف است خدمات موضوع قرارداد را تحت نظارت دستگاه مذکور و براساس دستورالعملها و روشهای اجرایی کارفرما که مورد تایید و اطلاع پیمانکار واقع شده است اجراء نماید. بدیهی است نظارت دستگاه یاد شده رافع مسئولیتهای پیمانکار نمی باشد. تبصره : هرگاه در حین اجرای کار دستگاه نظارت معایب کار را به پیمانکار کتبا ابلاغ نماید پیمانکار مکلف به رفع معایب خواهد بود.

ماده 14 - حوادث قهریه :

در صورت بروز حوادث قهریه از قبیل سیل، زلزله، قحطی، بیماری های واگیردار و ... در مدتی که اجرای قرارداد ممکن نبوده و مانع از ایفای تعهدات پیمانکار گردیده است، پیمانکار از مسئولیت میرا است، مشروط بر آنکه اینگونه حوادث اولاً غیر قابل پیش بینی بوده، ثانیاً جلوگیری یارفع آن از



مناقشه محدود دو مرحله آئی شماره م / 402 / 97

خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

عهده پیمانکار خارج بوده ، ثالثاً فعل یا ترک فعل پیمانکار دربروز آن موثر نبوده باشد . پیمانکار مکلف است در اسرع وقت کارفرما را از بروز اینگونه حوادث مطلع نماید .

تبصره : در هنگام بروز موارد فوق و در صورتی که اجرای تمام یا قسمتی از این قرارداد بنا به تشخیص کارشناسان کارفرما برای پیمانکار غیر ممکن باشد ، پیمانکار می تواند تقاضای فسخ یا تقاضای تمدید نماید . در این صورت با در نظر گرفتن اوضاع و شرایط موجود نسبت به فسخ یا تمدید آن طبق نظر دستگاه نظارت اقدام خواهد گردید .

ماده 15 - خاتمه قرارداد :

حق خاتمه قرارداد در طول مدت قرارداد با کارفرما می باشد . در این صورت کارفرما مراتب را کتبا به اطلاع پیمانکار رسانیده و مهلتی را برای خاتمه دادن به قرارداد تعیین می نماید .

الف : پیمانکار در طول مهلت فوق می بایست مطابق قرارداد ، به تعهدات خود عمل نماید و در صورت عدم انجام تعهدات ، کارفرما می تواند نسبت به انجام باقی مانده موضوع قرارداد اقدام و هزینه مربوط را طبق تشخیص کارشناسی خود و با احتساب 50% افزایش از محل تضمین پیمانکار و یا هرنوع مطالبات و سپرده های که نزد او دارد برداشت نماید .

ب : پیمانکار می بایست در پایان مهلت مذکور کلیه وسایل و کالای باقیمانده را طی صورت جلسه ای تحویل دستگاه نظارت نماید . پیمانکار ضامن جبران و پرداخت هرگونه خسارت عیب و نقص طبق تشخیص کارفرما در وسائل و کالای تحویلی بوده و هزینه آن مطابق با ماده نه قرارداد ، توسط کارفرما محاسبه و از مطالبات پیمانکار کسر می گردد .

ج : تعهداتی را که پیمانکار تا قبل از خاتمه و یا فسخ قرارداد در مقابل اشخاص ثالث تقبل نموده است و بر اثر خاتمه و یا فسخ قرارداد مستلزم پرداخت هزینه و خسارتی به آن اشخاص ثالث می گردد می بایست توسط پیمانکار تسویه و مدارک مثبت آن به کارفرما ارائه گردد . لازم به ذکر است در غیر اینصورت کارفرما می تواند از محل بستنکاری و سپرده های پیمانکار نسبت به تسویه حساب نهائی با اشخاص ثالث اقدام نماید .

د : پیمانکار ظرف مدت ده روز پس از تاریخ خاتمه قرارداد نسبت به ارسال صورت وضعیت نهائی اقدام خواهد نمود . بدیهی است سپرده ها و ضمانت نامه حسن انجام تعهدات پیمانکار ، بعد از اخذ مفاصا حساب و انجام تسویه حساب نهائی با اشخاص و سازمانها و همچنین تایید دستگاه نظارت ، توسط کارفرما آزاد و به حساب بستنکاری پیمانکار منظور خواهد شد .

ماده 16 - فسخ قرارداد :

در موارد ذیل قرارداد از طرف کارفرما قابل فسخ می باشد .

1- عدم توانایی فنی و مالی پیمانکار در انجام خدمات موضوع قرارداد به تشخیص کارفرما .

2- واگذاری قرارداد به غیر بدون موافقت کتبی کارفرما .

3- شمول ممنوعیت قانونی پیمانکار موضوع ماده ممنوعیت قانونی قرارداد .

4- انحلال شرکت پیمانکار .

5- ورشکستگی شرکت پیمانکار .

6- تخلف از مفاد هر یک از شرایط قرارداد به تشخیص کارفرما .

7- بکارگیری پرسنل شرکت توزیع نیروی برق مشهد و یا اتباع بیگانه به منظور اجرای عملیات موضوع قرارداد .

8- عدم انجام تمام یا قسمتی از موضوع ، تعهدات و یا شرایط قرارداد طبق نظر و برنامه زمانبندی ارائه شده توسط کارفرما و به تشخیص کارفرما .

ماده 17 - اقدامات پس از فسخ قرارداد :

هرگاه کارفرما قرارداد را به یکی از علل مندرج در ماده شانزده فسخ کند مراتب را کتبا به اقامتگاه قانونی پیمانکار ابلاغ و بدون احتیاج به انجام دادن تشریفات قانونی و قضائی و اداری و اخذ هرگونه حکم و دستور مقامات قانونی ، مبلغ تضمین حسن انجام تعهدات موضوع ماده یازده قرارداد را به نفع خود ضبط و وصول می نماید . در این صورت پیمانکار مکلف است کلیه کالای باقیمانده ، لوازم و وسایل تحویل شده را طی صورت جلسه ای تحویل دستگاه نظارت نماید . پیمانکار ضامن پرداخت هرگونه عیب و نقص در لوازم و وسایل تحویلی طبق تشخیص کارفرما می باشد . پیمانکار پس از فسخ قرارداد ظرف مدت ده روز صورت وضعیت نهائی را تسلیم کارفرما نموده و کارفرما ظرف مدت ده روز از تاریخ دریافت صورت وضعیت نسبت به بررسی و منظور نمودن آن به حساب پیمانکار اقدام می نماید .

ماده 18 - حل اختلافات :

در صورتیکه اختلافاتی بین کارفرما و پیمانکار بروز کند اعم از اینکه مربوط به اجرای خدمات موضوع قرارداد یا مربوط به تفسیر و تعبیر هر یک از مواد و اسناد و مدارک پیوست آن باشد چنانچه طرفین نتوانند موضوع اختلاف را از راه توافق حل نمایند ، می بایست موضوع از طریق داور مرضی الطرفین که



مناقصه محدود دو مرحله آئی شماره م / 402 / 97

خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

در این قرارداد کمسیون معاملات شرکت توزیع برق مشهد تعیین گردیده است حل و فصل گردد. بدین شرح که موضوع اختلاف از طریق هر یک از طرفین قرارداد، به صورت کتبی به داور (کمسیون معاملات شرکت توزیع برق مشهد) ارجاع و داوری ظرف مدت ده روز نسبت به صدور رای اقدام خواهد نمود. بدیهی است رای صادره توسط داور برای طرفین قرارداد قطعی و لازم الاجرا خواهد بود.

پیمانکار ملزم است که تا حل اختلاف و صدور رای داور، تعهداتی را که به موجب قرارداد به عهده دارد اجرا نماید و در غیر اینصورت کارفرما می تواند به تشخیص کارشناسان خود طبق قرارداد نسبت به انجام تعهدات و عملیات باقی مانده اقدام و تمامی هزینه های انجام آنرا با احتساب 50% افزایش، به حساب پیمانکار محاسبه و از سپرده ها، تضامین و بستانکاری وی کسر خواهد نمود.

ماده 19 - عدم واگذاری قرارداد:

پیمانکار بدون موافقت واجازه کتبی کارفرما حق واگذاری یا انتقال تمام یا قسمتی از تعهدات موضوع این قرارداد را به شخص حقیقی یا حقوقی دیگر ندارد.

ماده 20 - ممنوعیت قانونی و مبارزه با پولشویی:

الف: پیمانکار رسماً اعلام می نماید که مشمول ممنوعیت مندرج در قانون منع مداخله مصوب 22 دی ماه 1337 و اصلاحیه های بعدی آن و سایر قوانین مربوطه نمی باشد.

ب: پیمانکار اعلام می نماید که از کلیه قوانین و مفاد قانون مبارزه با پولشویی مطلع بوده و ملزم و متعهد به رعایت کلیه قوانین و مقررات مربوط به آن می باشد.

ج: پیمانکار تعهد می نماید که از بکارگیری هر گونه اتباع بیگانه در این قرارداد جداً خودداری نماید، در غیر اینصورت هرگونه عواقب ناشی از آن به عهده پیمانکار خواهد بود.

د: بکارگیری هرگونه نیرو بازنشسته در این قرارداد ممنوع می باشد.

ماده 21 - جریمه عدم اجرای تعهدات، تاخیر و خسارت:

هرگاه پیمانکار بدون توجه به اعلام کتبی کارفرما در طول مدت قرارداد نسبت به اجرای موضوع، مفاد و یا هر یک از تعهدات مندرج در این قرارداد و پیوسته های آن و یا در رفع معایب کار و یا هر مورد دیگری به تشخیص کارشناسان کارفرما (دستگاه نظارت) قصور ورزد و یا تاخیر و مسامحه نموده و یا خسارتی را متوجه کارفرما و یا مشترکین وی نماید، در این صورت کارفرما مجاز خواهد بود نسبت به انجام آن قسمت از کار و یا تعهد انجام نشده و یا جبران هر گونه تاخیر و خسارت وارد شده توسط پیمانکار اقدام و هزینه انجام (جبران) آنرا بنا به تشخیص کارشناسان خود (دستگاه نظارت) در بندهای مشخص شده در این قرارداد طبق جرائم متعلقه در همان بند و در سایر موارد، به علاوه 50% افزایش از محل هرگونه مطالبات و یا تضامین یا سپرده های پیمانکار برداشت و به نفع خود ضبط نماید و در اینصورت پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی نخواهد داشت.

ماده 22 - اسناد و مدارک پیوست قرارداد:

پیمانکار ملزم است در زمان امضاء قرارداد، نسبت به ارائه مدارک ذیل به همراه نامه تاییدیه مبنی بر ارائه مدارک فوق با آخرین تغییرات به کارفرما اقدام نماید.

- تصویر رتبه بندی و صلاحیت از اداره کل کار و امور اجتماعی و سازمان مدیریت برنامه ریزی و بودجه
- تصویر آگهی آخرین تغییرات شرکت به همراه نامه تاییدیه پیمانکار مبنی بر ارائه آخرین آگهی تغییرات
- گواهی امضای محضری صاحبان امضای مجاز
- گواهی صلاحیت ایمنی پیمانکاری
- گواهینامه ثبت نام در مالیات بر ارزش افزوده
- شرح تفصیلی و آنالیز ریالی خدمات و عملیات موضوع قرارداد
- قرارداد
- فهرست بهای منضم به قرارداد
- دستور العمل رسیدگی به تخلفات ایمنی
- مشخصات فنی و نقشه ها
- تصویر قیمت پیشنهادی
- الزامات سیستم مدیریت امنیت اطلاعات



مناقصه محدود دو مرحله ائی شماره م / 402 / 97

خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

صور تجلسات ، موافقت نامه ها ، الحاقیه ها ، پیوستها و سایر اسناد و مدارک دیگر که حین کار بمنظور اجرای مفاد قرارداد به پیمانکار ابلاغ می شود و یا بین طرفین قرارداد مبادله می شود جزء اسناد و مدارک قرارداد بشمار می آید و همچنین این اسناد ممکن است بصورت دستور کار و صور تجلسه باشد .

ماده 23 - اقامتگاه قانونی طرفین :

کارفرما طبق ماده 1010 قانون مدنی اقامتگاه قانونی خود را مشهد - بلوار خیام - نبش خیام جنوبی 31 و آدرس الکترونیکی خود را sply@meedc.net

و پیمانکار اقامتگاه قانونی خود را مشهد - و آدرس الکترونیکی خود را تعیین نموده

است هر گاه یکی از طرفین قرارداد اقامتگاه قانونی و یا آدرس الکترونیکی خود را در طول مدت قرارداد و یا پس از خاتمه آن تغییر دهد باید موضوع را

کتبا به طرف دیگر اطلاع دهد و تا وقتی که اقامتگاه قانونی جدید به طرف دیگر ابلاغ نشده کلیه اوراق اعم از اداری ، اجرائی ، قضائی و ... که به نشانی

های مذکور با پست سفارشی و یا با اخذ رسید (تحویل به نماینده پیمانکار) و یا از طریق پست الکترونیکی ارسال شود ، ابلاغ شده تلقی می گردد .

ماده 24 - نسخ قرارداد :

این قرارداد در دو نسخه با 24 ماده تهیه که یک نسخه آن پس از امضاء تحویل پیمانکار می گردد، کلیه نسخ قرارداد حکم واحد را دارد.

کارفرما : شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

پیمانکار :



مناقصه محدود دو مرحله ائی شماره م / 402 / 97

خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

پیوست قرارداد

شرح خدمات موضوع قرارداد

پیمانکار موظف است از طرف کارفرما نسبت به کنترل (ریالی و فنی) پروژه های ابلاغی در محدوده امورها و ادارت برق نواحی شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد به شرح ذیل اقدام نماید :

- 1- کنترل و تکمیل به موقع فرم زمانبندی اجرای پروژهها با هماهنگی مجری .
- 2- هماهنگی و حضور در هنگام پیکناژ مسیر به همراه طراح ، مجری و ناظر پروژه و رفع مشکلات پیش بینی نشده .
- 3- هماهنگی جهت تائید مرحله ای پروژه و اخذ کالای مصرفی از پیمانکار نظارت و ارائه گزارشات تحلیلی به مدیر مافوق و کارفرما بصورت هفتگی .
- 4- صدور درخواست به موقع حواله های انبار براساس گزارش مرحله ای پیشرفت فیزیکی پروژه مطابق فرم صورت جلسه تحویل و تحویل مرحله ای پروژه توسط دستگاه نظارت.
- 5- کنترل اجرای پروژهها مطابق برنامه زمانبندی و گزارش موانع تحقق برنامه زمانبندی و علت انحرافات مربوطه به مدیر مافوق
- 6- کنترل ثبت به موقع پیشرفت فیزیکی پروژهها و چک لیستها توسط دستگاه نظارت و ارائه آخرین وضعیت پیشرفت فیزیکی هفتگی پروژه ها به کارفرما.
- 7- دریافت و تحویل نتایج ارزیابی پیمانکاران اجرای پروژه توسط دستگاه نظارت و تحلیل و ارائه بصورت هفتگی به کارفرما
- 8- مغایرت گیری و بستن پروژه ها حداکثر 15 روز بعد از تحویل و تحول پروژه .
- 9- پیمانکارموظف است به درخواست و اعتراضات مجریان (پیمانکاران اجرای شبکه) رسیدگی و گزارش مربوطه را برای کارفرما تهیه نماید.
- 10- انجام سایر امورات مرتبط با موضوع قرارداد که از طرف کارفرما به پیمانکار ارجاع می شود .
- 11- ارائه گزارشات تحلیلی بصورت هفتگی و ماهانه به کارفرما (در فرمت و شکل مورد نظر کارفرما) .



پیوست قرارداد

مناقصه محدود دو مرحله آئی شماره م / 402 / 97

خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

فرم تحویل ابزار ، تجهیزات و کالاهای اموالی به (به امانت) شرکت پیمانکاری

فرم شماره تاریخ دریافت کالا :

ردیف	شرح کالا	تعداد	واحد	شماره پلاک	وضعیت کالا	ملاحظات

امضاء تحویل دهنده :
ناظرمهر و امضاء تحویل گیرنده
شرکت پیمانکاری

به : معاون محترم مالی و پشتیبانی

از :

موضوع : تحویل تجهیزات اموالی به پیمانکار

سلام علیکم

احتراماً ، برابر صورت مجلس فوق کالاهای اموالی (برای اولین بار/ پس از دریافت از پیمانکار قبلی) عیناً به رؤیت رسیده و تحویل گردید مراتب جهت درج در پرونده شرکت فوق ارسال میگردد .
امضاء

با توجه به اتمام قراردادهای شرکت تمام اموال و کالاهای فوق بصورت سالم برگشت و تحویل اینجانب گردید . مهر و امضاء تحویل دهنده : شرکت پیمانکاری	تحویل گیرنده : ناظر این قسمت پس از خاتمه قرارداد و عودت اموال تکمیل می شود
---	--

نام ، مهر و امضاء مجاز مناقصه گر : امضاء اعضای کمیسیون مناقصه :



مناقصه محدود دو مرحله ای شماره م / 402 / 97

خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

پیوست قرارداد

فرم معرفی نماینده تام الاختیار ، سرپرست کارگاه و مسئول (ناظر) ایمنی

به : شرکت توزیع برق مشهد - دفتر / امور محترم

موضوع : معرفی نماینده تام الاختیار ، سرپرست کارگاه و ناظر ایمنی

با سلام و احترام

بدینوسیله عطف به بند یک از ماده 9 قرارداد شماره ، افراد به شرح ذیل به حضور معرفی می گردند :

1 - آقای با کد ملی و شماره تلفن همراه به عنوان نماینده تام الاختیار در خصوص کلیه

موارد مربوط به قرارداد فوق

2 - آقای با کد ملی و شماره تلفن همراه به عنوان سرپرست مقیم و مستقر

3 - آقای با کد ملی و شماره تلفن همراه به عنوان مسئول و ناظر ایمنی

لذا خواهشمند است هر گونه دستور مقتضی در خصوص همکاری با نامبردگان مبذول فرمایید .

مهر و امضای مدیر عامل

.....

(متن فوق می بایست در سربرگ شرکت پیمانکاری تایپ ، پرینت و پس از امضاء ، به دستگاه نظارت تحویل شود .)



مناقصه محدود دو مرحله ائی شماره م / 402 / 97

خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

پیوست قرارداد

الزامات سیستم مدیریت امنیت اطلاعات در قراردادهای عمومی حسب موضوع یا در شرایط وقوع

- 1- چنانچه کارفرما و پیمانکار نیاز به تبادل بخشی از اطلاعات در قالب پست الکترونیکی پیدا کردند، تبادل این بخش از اطلاعات می بایست از طریق درگاه پست الکترونیکی سازمانی انجام پذیرد.
- 2- تردد لب تاپ، تبلت یا هر آنچه که قابلیت تصویر برداری یا ارتباط اینترنتی دارد توسط پیمانکار در نواحی شرکت توزیع برق مشهد نیاز به ارائه درخواست و تایید کارفرما و اخذ مجوز دارد.
- 3- اتصال لب تاپ یا تبلت به شبکه وایرلس یا شبکه داخلی شرکت توزیع برق مشهد نیازمند ارائه درخواست و تایید کارفرما و اخذ مجوز می باشد.
- 4- در صورت نیاز دسترسی اشخاص بیرونی به اینترنت در داخل شرکت توزیع برق مشهد می بایست توسط دفتر فناوری اطلاعات و ارتباطات شرکت توزیع برق مشهد مجوزدهی شود.
- 5- کاربران، پیمانکاران و طرف های بیرونی اجازه استفاده از اینترنت شخصی در داخل شرکت توزیع برق مشهد را ندارند.
- 6- در صورت نیاز دسترسی اشخاص بیرونی به تجهیزات پردازش اطلاعات می بایست توسط مسئولین سرویس های مربوطه مجوزدهی شود.
- 7- توافق نامه محرمانگی در جهت عدم افشای اطلاعات محرمانه می بایست توسط پیمانکار، تفهیم و امضا شود.

پیوست الزامات عمومی سیستم های مدیریت خدمات و امنیت اطلاعات

تعاریف :

اطلاعات حساس : کلیه اطلاعاتی که به صورت مکتوب توسط کارفرما حساس اعلام می شود .

* - الزامات تبادلات اطلاعات :

1. روال و خط مشی تبادل اطلاعات :

- محافظت از اطلاعات در ارتباطات الکترونیکی در برابر دستبرد، نسخه برداری، تغییر و تخریب
 - در صورت نیاز به ارسال اطلاعات از طریق پست الکترونیکی، فقط می بایست از پست الکترونیکی قیدشده در قرارداد فی مابین و یا اعلام شده به صورت مکتوب توسط کارفرما استفاده گردد.
 - اطلاعات الکترونیکی حساس (معرفی شده از سمت کارفرما) می بایست پیش از تبادل با توافق کارفرما رمزنگاری شده باشد.
 - کسب تاییدیه کارفرما قبل از استفاده از سرویس های عمومی انتقال اطلاعات (از جمله شبکه های اجتماعی یا file sharing) می بایست صورت پذیرد.
- محافظت از اطلاعات در ارتباطات غیر الکترونیکی در برابر دستبرد، نسخه برداری، تغییر و تخریب
- اطلاعات حساس نباید به دستگاه فاکسی که مورد تأیید کارفرما نمی باشد فرستاده شوند اینگونه اطلاعات باید به دستگاه مقصدی که در قرارداد ذکر شده است، ارسال گردد
 - پیمانکار می بایستی از نمایش اطلاعات حساس و بحث و بررسی در مورد آن در مکان های عمومی خودداری نمایند.
 - رعایت احتیاط لازم در زمان برقراری ارتباطات تلفنی حساس و عدم انجام اینگونه مکالمات تلفنی در اماکن عمومی (جهت جلوگیری از افشاء اطلاعات از طریق استراق سمع، شنود و ...) پیام های حساس به دستگاه های دارای منشی تلفنی جهت جلوگیری از افشاء اطلاعات حساس نمی بایست ارسال گردند

2. توافق نامه های تبادل اطلاعات درون و برون سازمانی :

- در مواردیکه پیمانکار در حین همکاری، با اطلاعات محرمانه و محدود سازمان سروکار داشته باشد، توافق نامه محرمانگی با پیمانکار به امضا خواهد رسید که بر طبق آن، پیمانکار می بایست :
- اجازه تبادل اطلاعات را تنها محدود به کارکنان خود که به صورت مکتوب لیست آنها به کارفرما اعلام شده و تأیید شده اند، محدود نمایند؛
- پیمانکار موظف است تبادل اطلاعات را کنترل و از آن آگاهی داشته باشد؛
- استفاده از کانال های قیدشده در قرارداد برای تبادل اطلاعات و همچنین تبعیت از ممنوعیت های اعلام شده از سمت کارفرما
- مطابقت با استانداردهای فنی برای بسته بندی و انتقال اعلام شده از سمت کارفرما؛

3. توافق نامه های عدم افشاء اطلاعات یا حفظ محرمانگی :

- کلیه پرسنل پیمانکار که به اسناد و دارایی های اطلاعاتی کارفرما دسترسی دارند، موظف به امضای تمهیدنامه عدم افشاء اطلاعات می باشند.

* - الزامات دسترسی به دارایی های اطلاعاتی :



مناقشه محدود دو مرحله ائی شماره م / 402 / 97

خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

- پیمانکار مسئول نگهداری و محافظت از اطلاعات احراز هویت خود می باشد.
- پیمانکار می بایست از حفظ سوابق اطلاعات احراز هویت بروی کاغذ و یا فایل، مگر آنکه اطلاعات را بتوان با استفاده از روش های امن تایید شده ذخیره سازی نمود، جلوگیری نماید.
- تغییر اطلاعات احراز هویت هر زمان که نشانه ای از احتمال لو رفتن آنها وجود دارد.
- عدم به اشتراک گذاری اطلاعات احراز هویت
- عدم ذخیره اطلاعات در حافظه سیستم هنگامی که کلمه عبور به عنوان اطلاعات احراز هویت در رویه ورود به سیستم استفاده می شود.
- عدم تصویر برداری از مناطق حساس حوزه فناوری اطلاعات بدون تأییدیه واحد فناوری اطلاعات
- عدم اتصال لپ تاپ شخصی به شبکه داخلی شرکت بدون کسب تأییدیه از واحد فناوری اطلاعات

* - الزامات منابع انسانی :

امنیت منابع انسانی قبل از استخدام

- برطرف سازی نگرانی های امنیتی قبل از استخدام توسط مسئولین گزینش پیمانکار
- حداقل مواردی که می بایست در تایید صلاحیت فرد و گزینش وی مورد بررسی قرار گیرد به شرح ذیل می باشد:
- در دسترس بودن منابعی دال بر رضایت مندی اخلاقی از افراد؛
- صلاحیت های علمی و حرفه ای فرد متقاضی؛
- احراز هویت فردی (بررسی شناسنامه، پاسپورت و یا کارت ملی)؛
- عدم سوء پیشینه فرد متقاضی که باید به تأیید واحد حراست کارفرما رسیده باشد.
- ضمانتنامه های معتبرمورد تأیید کارفرما ، میبایست پیش از به کارگیری از نیروهای جدید اخذ گردد .

امنیت منابع انسانی در حین اشتغال

- تعهدات امنیتی پیمانکار
- حداقل الزامات امنیتی که فرد استخدام شده ، ملزم به رعایت آنهاست به شرح ذیل است :
- عدم کنکاش در دستیابی به اطلاعات حساس، در مواردی که اجازه دسترسی به آنها وجود نداشته و یا تعریف نشده است.
- عدم افشا اطلاعات حساس یا فراهم نمودن امکان افشا اطلاعات حساس .
- عدم استفاده از اطلاعات و امکانات پردازش اطلاعات کارفرما در جهت مقاصد خارج از موضوع قرارداد
- شناسایی و گزارش دهی نقاط ضعف امنیتی و حوادث امنیتی براساس دستورالعمل حوادث امنیتی ابلاغی کارفرما.
- انجام صحیح شرح وظایف تعیین شده.

امنیت منابع انسانی در هنگام خاتمه اشتغال یا تغییر شغل

- بایستی کلیه سرمایه های متعلق به سازمان از جمله سرمایه های فیزیکی، نرم افزارها، مدارک و مستندات و دسترسی هایی که در اختیار فرد می باشد، در هنگام خاتمه اشتغال عودت داده شوند.
- در مواردی که تغییر شغل یا جابجایی شغل اتفاق می افتد، در صورتیکه نقش ها، وظایف و نگرانی های امنیتی شغل جدید تغییر کرده باشد، این امر به منزله استخدام کارمند تلقی شده و کلیه فعالیت های ذکر شده در امنیت منابع انسانی قبل از استخدام را در بر خواهد گرفت.
- قبل از خاتمه اشتغال یا تغییر شغل نیروی های به کارگرفته شده، پیمانکار می بایست نسبت به اعلام مراتب به صورت مکتوب به کارفرما اقدام نماید.وجه ضمانت اخذ شده از نیروهای به کار گرفته شده در ابتدای اشتغال، پیش از لغو کلیه دسترسی ها و تأییدیه کارفرما نمی بایست به وی عودت داده شود. در غیر این صورت مسئولیت خسارت وارد شده بر عهده پیمانکار خواهد بود .



مناقصه محدود دو مرحله آئی شماره م / 402 / 97

خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

پیوست قرارداد

شماره مدرک : 19FM 28 شماره بازنگری :	فرم عدم افشاء و حفظ محرمانگی	 شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد Markhal Electric Energy Distribution Co.
---	-------------------------------------	---

به منظور تدوین تعهدات امنیتی همکاران، در حوزه محافظت از دارائیهای اطلاعاتی شرکت توزیع برق مشهد و حفظ محرمانگی اطلاعات، اینجانب با توجه به آئین نامه انضباطی ایزو 27001، آئین نامه داخلی و قوانین مربوطه نسبت به موارد ذیل الذکر متعهد می گردم :

- 1- عدم افشاء اطلاعات محرمانه و محدود شرکت توزیع برق مشهد به طرفهای بیرونی، رقبا و یا هر مجموعه حقوقی و حقیقی غیر مجاز در حین خدمت و یا حتی پس از خاتمه خدمت .
- 2- عدم بکارگیری دارائیهای اطلاعاتی شرکت توزیع برق مشهد به جز مقاصد سازمانی و کاری در راستای مقاصد شخصی و غیر حرفه ای در حین خدمت و یا حتی پس از خاتمه خدمت .
- 3- عدم آسیب رسانی عمدی به دارائیهای اطلاعاتی شرکت توزیع برق مشهد
- 4- عدم سوءاستفاده از اختیارات دسترسی به اطلاعات سازمانی برای مقاصد شخصی و غیر کاری .
- 5- عدم تخلف و رفع مسئولیت در قبال تمامی وظایف امنیتی عمومی و خاص که در سیستم مدیریت امنیت اطلاعات به عهده همکار گذاشته شده است .
- 6- عدم جستجو در حوزه اطلاعات شخصی افراد به بهانه های امنیتی .
- 7- رعایت موارد امنیتی در ورود به مکانهای امن معین شده طبق مستندات ایزو 27001 .

دبیر کمیته راهبری ISMS : امضاء : تاریخ :	پیمانکار : امضاء : تاریخ :
نماینده مدیریت : امضاء : تاریخ :	

	شماره بازنگری :	
--	-----------------	--



مناقشه محدود دو مرحله آئی شماره م / 402 / 97

خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

پیوست قرارداد

دستورالعمل رسیدگی به تخلفات ایمنی

پرسنل (امانی - پیمانی) و شرکت های پیمانکاری

هدف: تشریح نحوه بررسی تخلفات ایمنی پرسنل (امانی - پیمانی) و شرکت های پیمانکار و میزان جرائم و محرومیت آنان می باشد.

دامنه کاربرد: این دستورالعمل در کلیه واحدهای شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد کاربرد دارد.

تعاریف: ندارد

مدارک مرتبط: ندارد

کلیات:

1-1) این دستورالعمل، ضوابط نحوه بررسی تخلفات ایمنی نیروی انسانی شرکت (پرسنل امانی - پیمانی) و شرکت های پیمانکار سرمایه ای و میزان جرائم و محرومیت آنان را بیان می نماید.

2-1) اصطلاحات به کار رفته در این دستورالعمل، به شرح زیر تعریف می گردد:

تخلف ایمنی: عدم رعایت و توجه به هر یک از ضوابط ایمنی سازمانی، آیین نامه های حفاظت فنی و بهداشت کار و دستورالعمل ایمنی شرکت های توزیع برق که منجر به در نظر گرفتن جرائم و محرومیت می گردد.

محرومیت: به آن دسته از تخلفات ایمنی گفته می شود که موجب محرومیت به طور دائم و یا موقت می گردد. بدیهی است که در دوران محرومیت به پیمانکاران کار ارجاع نمی گردد.

تخلفات ایمنی فردی: عدم استفاده از لوازم ایمنی فردی مانند کلاه ایمنی - لباس کار - دستکش عایق مناسب یا ولتاژ - دستکش کار - کفش مناسب - شیلد محافظ صورت و غیره، استفاده نامناسب از لوازم ایمنی، عدم نگهداری مناسب لوازم ایمنی، عدم رعایت استانداردهای آداب صحیح کار و موارد ایمنی، عدم کسب گواهینامه های دوره های آموزشی مرتبط با کار، عدم رعایت مقررات راهنمایی و رانندگی، انجام کار به صورت نایمن بی توجهی به تذکرات ایمنی مسئولین، عدم پاسخگویی در هنگام کار به مسئولین بازدید کننده ذریع و غیره

تخلفات ایمنی گروهی: عدم استفاده افراد گروه از لوازم ایمنی گروهی مانند علام هشدار دهنده خبری - چرخ زنجیر - قیچی کابل بری و غیره، استفاده نامناسب از لوازم ایمنی گروهی و عدم نگهداری مناسب آنها، عدم محصورسازی محیط کار، عدم استفاده از ارت موقت و رعایت نمودن مقررات ایمنی کار با شبکه بی برق، عدم رعایت مقررات ایمنی کار با شبکه برقرار، عدم حضور سرپرست تعیین شده در محل کار، انجام کار بدون اطلاع قبلی بروی شبکه توزیع، برقرار نمودن شبکه بدون مجوز، عدم همراه داشتن کارت بازدید ایمنی، خاموشی شبکه بدون مجوز و یا موجود نبودن فرم خاموشی، واگذاری کار به اشخاص حقیقی و حقوقی فاقد صلاحیت، عدم توجه به حریم ها و فاصله مجاز کار نسبت به شبکه برقرار، بی نظمی و انجام کار بدون برنامه ریزی، عدم استفاده از جرقه یا بالابر در مواقع مورد نیاز، عدم انجام هماهنگی با اپراتور اتفاقات در مواقع نیاز، حاضر نبودن خودرو مجهز به کیسول اطفاء حریق و جعبه کمکهای اولیه، عدم استفاده از تجهیزات استاندارد کابل کشی و عدم رعایت استانداردهای آداب صحیح کار، انجام کار بدون هماهنگی و اخذ مجوز، عدم استفاده از فرش برزنتی در محل حفاری کانال، عدم استفاده از حفاظ مناسب جهت گودهای حفر شده، عدم توجه به حفظ و نگهداری محیط زیست و درختان و نیز شاخه زنی های بی مورد و بدون هماهنگی.

تخلفات ایمنی عمومی: عدم پرداخت و یا تاخیر در پرداخت حقوق و مزایای پرسنل (بی توجهی در این خصوص موجب کاهش انگیزه و افزایش بار روانی کارگر شده و همین امر ریسک خطر پذیری در محیط کار را افزایش می دهد ضمن اینکه در برخی از افراد امکان کشیده شدن سمت انجام کارهای شخصی در زمان اداری و سایر تخلفات را فراهم می نماید که معمولاً منجر به بروز حوادث و خسارات جانی و مالی خواهد شد)، عدم تأمین ابزار و تجهیزات ایمنی مورد نیاز پرسنل و گروه اجرایی، عدم تأمین خودرو مناسب عملیات، بروز حوادث منجر به بروز خسارات مالی به شبکه توزیع و یا توقف فرآیند بهره برداری، عدم تأمین نیروی انسانی مکفی (موجب تاخیر در اجرای پروژه و افزایش مدت زمان خاموشی و بالتبع تعجیل در کار می شود و با توجه به فشار کار وارده به کارگر موجبات بروز اشتباه و فراهم آوردن زمینه حادثه را تسریع می بخشد)، انجام کار به صورت ناتمام به نحوی که امکان بروز حادثه موجود باشد، عدم معرفی نماینده فنی ایمنی به شرکت، استفاده از کارگران فاقد شرایط کار (کارگر زیر سن قانونی، فاقد آموزش، فاقد توانایی و فیزیک بدنی مناسب و غیره)، عدم معرفی کادر فنی و کارگران به کارفرما، عدم اخذ تأییدیه صلاحیت ایمنی از مراجع ذیصلاح.

مرجع تصمیم گیری و رسیدگی به تخلفات:

1-2) کمیته عالی حفاظت فنی و بهداشت کار شرکت مرجع تصمیم گیری و رسیدگی نهایی به تخلفات ایمنی پرسنل (امانی - پیمانی) و پیمانکاران سرمایه ای می باشد.

2-2) تخلفات ایمنی در هر یک از موارد که منجر به حادثه فوت یا نقص عضو شود، در کمیته عالی حفاظت فنی و بهداشت کار شرکت بررسی و تصمیم گیری می گردد.

3-2) تخلفات ایمنی در هر یک از موارد که منجر به حادثه جزئی شود ابتدا در کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار امور مطرح و تصمیم گیری شده و در صورت نیاز به کمیته عالی حفاظت فنی و بهداشت کار پیشنهاد تا بر اساس مفاد این دستورالعمل تصمیم گیری شود.

4-2) وظایف رسیدگی به شرح زیر است:

- لزوم طرح و بررسی تخلفات در این کمیته با توجه به گستره و نوع تخلف، پس از بررسی های اولیه و تصمیم گیری مقدماتی در کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار امور.

- رسیدگی و تصمیم گیری در زمینه درخواست تجدید نظر در رای کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار امور.

تبصره یک: درخواست تجدید نظر باید همراه با مدارک مستند، دال بر تجدید نظر در مدت محرومیت و یا لغو رای باشد که در صورت داشتن مستندات و دلایل مثبت، موضوع مورد اعتراض با دعوت یکی از اعضای کمیته مذکور و نیز فرد معترض در کمیته عالی حفاظت فنی و بهداشت کار مورد رسیدگی قرار می گیرد.

تبصره دو: کلیه امورهای اجرایی موظف به تشکیل کمیته های حفاظت فنی و بهداشت کار و برگزاری جلسات ماهیانه آن می باشند که تخلفات ایمنی در هر یک از موارد که منجر به حادثه جزئی شود در این کمیته مطرح، نتیجه گیری و سپس در صورت نیاز به کمیته عالی حفاظت فنی و بهداشت کار ارائه تا در خصوص آن تصمیم گیری گردد.

تبصره سه: در خصوص حوادث رانندگی علاوه بر رعایت مفاد این دستورالعمل برابر ضوابط ضرورت دارد اخذ خسارت از خاطی در تصمیم گیری لحاظ گردد.

1- رسیدگی به تخلفات پرسنل (امانی و پیمانی):

نظر به اهمیت ایمنی ذی نفعان سازمان و نیز در جهت ارتقاء فرهنگ ایمنی سازمانی، کلیه تخلفات و موارد نقض مقررات ایمنی که پرسنل امانی و پیمانی مرتکب می شوند باید مورد توجه قرار گرفته تا با تصمیم گیری و برخورد مناسب، از تکرار آنها جلوگیری گردد. به همین منظور در ابتدا این تخلفات در این بخش به شرح زیر در سه سطح تعریف و مشخص می شوند.

سطح بندی تخلفات ایمنی پرسنل (امانی و پیمانی):

تخلفات ایمنی سطح یک: عدم رعایت استانداردهای آداب صحیح کار و موارد ایمنی فردی، عدم استفاده از لوازم ایمنی و تجهیزات حفاظت فردی (کلاه ایمنی، کفش کار، لباس کار و غیره)، استفاده و نگهداری نامناسب لوازم ایمنی فردی - گروهی، عدم رعایت مقررات راهنمایی و رانندگی، تجهیز نبودن خودرو به کیسول اطفاء حریق و جعبه کمکهای اولیه، عدم توجه و پاسخگویی مناسب به تذکرات ایمنی مسئولین، عدم همراه داشتن کارت بازدید ایمنی، عدم محصورسازی محیط کار، بی نظمی و انجام کار بدون برنامه ریزی، عدم توجه به حفظ و نگهداری محیط زیست و درختان و نیز شاخه زنی های بی مورد و بدون هماهنگی.

تخلفات ایمنی سطح دو: عدم حضور سرپرست تعیین شده در محل کار، عدم استفاده از لوازم ایمنی و تجهیزات حفاظت فردی - گروهی (دستکش عایق متناسب با ولتاژ، کمربند ایمنی)، انجام کار بدون هماهنگی و اخذ مجوز کار، عدم استفاده از وسایل هشدار دهنده خبری (پرچم زن و چراغ هشدار دهنده خبری)، انجام کار به صورت ناتمام به نحوی که امکان بروز حادثه موجود باشد.

تخلفات ایمنی سطح سه: عدم استفاده از ارت موقت و رعایت نمودن مقررات ایمنی کار با شبکه بی برق، عدم رعایت مقررات ایمنی کار با شبکه برقرار، خاموشی شبکه بدون مجوز و یا موجود نبودن فرم خاموشی، برقرار نمودن شبکه بدون مجوز.



مناقشه محدود دو مرحله ائی شماره م / 402 / 97

خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

جدول انضباطی خاطیان مقررات ایمنی (پرسنل امانی و پیمانانی)

تخلفات سطح یک

نوبت اول	نوبت دوم	نوبت سوم
تذکر به فرد مجری	اخطار کتبی به فرد مجری	کاهش : کمکهای نقدی ، اضافه کار ، مأموریت ، حق جذب پرسنل امانی بمدت ۶ ماه

تخلفات سطح دو

نوبت اول	نوبت دوم	نوبت سوم
اخطار کتبی به فرد مجری	اخطار کتبی به فرد مجری و سرپرست مستقیم	کاهش یا قطع : کمکهای نقدی ، اضافه کار ، مأموریت ، حق جذب پرسنل امانی بمدت ۹ ماه ، معرفی فرد مجری به کمیته عالی حفاظت فنی و بهداشت کار

تخلفات سطح سه

نوبت اول	نوبت دوم	نوبت سوم
اخطار کتبی به فرد مجری و سرپرست مستقیم	کاهش حق جذب پرسنل امانی و نیز حق مأموریت پرسنل پیمانانی بمدت ۶ ماه ، اخطار کتبی به مافوق	کاهش یا قطع : کمکهای نقدی و غیرنقدی ، حق جذب پرسنل امانی به مدت یکسال ، فوق العاده کارایی پرسنل پیمانانی ، قطع فعالیت فرد مجری تا زمان تصمیم گیری معرفی سرپرست مستقیم به کمیته عالی حفاظت فنی و بهداشت کار ، تغییر پست سازمانی ،

2- رسیدگی به تخلفات شرکت های پیمانکار سرمایه ای :

رعایت قوانین ایمنی ، بهداشت و زیست محیطی در شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد جهت کلیه شرکت های پیمانکار سرمایه ای الزامی بوده ، لذا جهت حفظ و ارتقاء شرایط ایمنی ، بهداشت و محیط زیست ، این بخش از دستور العمل به منظور برخورد با شرکت های پیمانکار سرمایه ای متخلف که اصول ایمنی ، بهداشت و زیست محیطی سازمان را رعایت نمی کنند تدوین گردیده است .
به همین منظور در ابتدا سطح بندی تخلفات ایمنی مرتبط به شرح زیر مشخص می گردد :

تخلفات ایمنی سطح یک :

عدم رعایت استانداردهای آداب صحیح کار و موارد ایمنی فردی ، عدم استفاده از لوازم ایمنی و تجهیزات حفاظت فردی - گروهی (کلاه ایمنی ، کفش کار ، لباس کار و غیره) ، استفاده و نگهداری نامناسب لوازم ایمنی فردی - گروهی ، عدم رعایت مقررات راهنمایی و رانندگی ، تجهیز نبودن خودرو به کپسول اطفاء حریق و جعبه کمکهای اولیه ، عدم توجه و پاسخگویی مناسب به تذکرات ایمنی مسئولین ، عدم همراه داشتن کارت بازدید ایمنی ، عدم محصورسازی محیط کار ، بی نظمی و انجام کار بدون برنامه ریزی ، عدم استفاده از جرثقیل یا بالابر استاندارد در مواقع مورد نیاز ، عدم توجه به حفظ و نگهداری محیط زیست و درختان و شاخه زنی های بی مورد و بدون هماهنگی ، عدم معرفی کادر فنی و کارگران به کارفرما .

تخلفات ایمنی سطح دو :

تکرار تخلفات سطح یک ، عدم حضور سرپرست تعیین شده در محل کار ، عدم استفاده از لوازم ایمنی و تجهیزات حفاظت فردی - گروهی (دستکش عایق متناسب با ولتاژ ، کمر بند ایمنی) ، انجام کار بدون هماهنگی و اخذ مجوز کار ، عدم استفاده از وسایل هشدار دهنده خبری (پرچم زن و چراغ هشدار دهنده خبری) ، انجام کار به صورت ناتمام به نحوی که امکان بروز حادثه موجود باشد ، عدم انجام هماهنگی با اپراتور اتفاقات و عملیات ، عدم معرفی نماینده فنی - ایمنی به شرکت ، عدم تأمین نیروی انسانی مکفی و نیز عدم تأمین ابزار و تجهیزات ایمنی مورد نیاز گروه ، وجود حادثه جزئی ، عدم اخذ تأییدیه صلاحیت ایمنی .

تخلفات ایمنی سطح سه :

تکرار تخلفات سطح دو ، عدم استفاده از ارت موقت و رعایت نمودن مقررات ایمنی کار با شبکه بی برق ، عدم رعایت مقررات ایمنی کار با شبکه برقدار ، خاموشی شبکه بدون مجوز و یا موجود نبودن فرم خاموشی ، برقدار نمودن شبکه بدون مجوز ، انجام کار بدون اطلاع قبلی روی شبکه توزیع ، واگذاری کار به اشخاص حقیقی و حقوقی فاقد صلاحیت ، بروز حوادث منجر به بروز خسارات مالی به شبکه توزیع و یا توقف فرآیند بهره برداری ، وجود حادثه منجر به فوت یا نقص عضو .

روش کار :

کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار امور موظف است تخلفات سطح یک را بررسی و تصمیم گیری نماید و در صورت تکرار تخلفات سطح یک و یا ارتکاب تخلف سطح دو و سه ، آن را به کمیته عالی حفاظت فنی و بهداشت کار جهت تصمیم گیری نهایی ارسال نماید .

بر این اساس کمیته های حفاظت فنی و بهداشت کار مجاز هستند فقط جریمه های تعیین شده در ستون اول (مشاهده نوبت اول) مندرج در جدول انضباطی خاطیان مقررات ایمنی (شرکتهای پیمانکار سرمایه ای) را اعمال نمایند .

در صورت اعتراض و یا تقاضای تجدید نظر نسبت به آراء کمیته های حفاظت فنی و بهداشت کار ، در صورت داشتن مستندات و دلایل مثبت ، موضوع مورد اعتراض با دعوت از یکی از اعضای کمیته مذکور و نیز فرد معترض در کمیته عالی حفاظت فنی و بهداشت کار مورد رسیدگی قرار می گیرد .

یادآوری یک : با توجه به ماهیت بالقوه حادثه ساز صنعت توزیع برق ، چنانچه پیمانکار مرتکب تخلفات دیگری گردد که مقایر با استانداردها و مقررات ایمنی ، حفاظت و بهداشت کار و محیط زیست باشد در کمیته عالی حفاظت فنی و بهداشت کار مطرح و در مورد آن تصمیم گیری خواهد شد . لازم به ذکر است مرجع تصمیم گیری نهایی کلیه تخلفات و موارد نقض مقررات ایمنی توسط شرکت های پیمانکار سرمایه ای که منجر به حادثه فوت و یا نقص عضو گردد ، کمیته عالی حفاظت فنی و بهداشت کار می باشد .

یادآوری دو : در صورت تعلیق و یا رد صلاحیت ، پیمانکار نمی تواند در مناقصات شرکت نماید و کلیه امور اجرایی و اجرایی و مجریان طرح مجاز به واگذاری کار و یا انعقاد قرارداد با پیمانکار خاطی نمی باشند .

یادآوری سه : کلیه موارد طی الحاقیه ای در قراردادهای شرکت های پیمانکاری طرف قرارداد لحاظ گردد .

یادآوری چهار : قبل از عقد قرارداد اخذ تأییدیه صلاحیت ایمنی از اداره تعاون ، کار و رفاه اجتماعی الزامی می باشد .



مناقصه محدود دو مرحله آئی شماره م / 402 / 97

خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

یادآوری پنج : جرائم بایستی با ذکر تاریخ ، محل و نوع تخلف صورت گرفته به صورت کتبی به پیمانکار ابلاغ گردد .

یادآوری شش : تشخیص میزان جرائم بر حسب تعداد دفعات تکرار تخلف و ارائه برای کسر از صورت وضعیت به عهده مسئول ایمنی امور خواهد بود .

یادآوری هفت : نحوه کسر از صورت وضعیت پیمانکار بدین شکل می باشد که صورت وضعیت نهایی پیمانکار بایستی پس از تأیید دستگاه نظارت مربوطه به مسئول ایمنی امور ارجاع گردد که پس از جمع بندی نامه های تخلف رسیده و محاسبه میزان جریمه ریالی

مربوط بر حسب تعداد تخلف صورت گرفته در صورت وضعیت مربوطه اعمال می گردد . لازم به ذکر است نامه های تخلفات بایستی به پیوست صورت وضعیت ارائه گردد .

یادآوری هشت : مسئولیت حسن اجرای این دستورالعمل به عهده مدیر امور می باشد .

جدول انضباطی خاطیان مقررات ایمنی (شرکتهای پیمانکار سرمایه ای)

ردیف	موضوع تخلف	میزان جریمه ایمنی		
		نوبت اول	نوبت دوم	نوبت سوم
1	تخلفات ایمنی فردی	اخطار کتبی به شرکت پیمانکار ، جریمه نقدی به میزان پانصد هزار ریال	اخطار کتبی به شرکت پیمانکار ، جریمه نقدی به میزان یک میلیون ریال و کسر امتیاز در فرم ارزیابی عملکرد فنی - ایمنی شرکت پیمانکار و تعطیل موقت کار شرکت پیمانکار	لغو صلاحیت کار پیمانکار حداقل به مدت یکسال ، جریمه نقدی پیمانکار به میزان دو میلیون ریال
2	تخلفات ایمنی گروهی	اخطار کتبی به شرکت پیمانکار ، جریمه نقدی به میزان یک میلیون ریال ، کسر امتیاز در فرم ارزیابی عملکرد فنی - ایمنی	اخطار کتبی به شرکت پیمانکار و تعطیل موقت کار گروه ، جریمه نقدی پیمانکار به میزان دو میلیون ریال ، کسر امتیاز در فرم ارزیابی عملکرد فنی - ایمنی ، در صورت نیاز تعلیق فعالیت شرکت پیمانکار به تشخیص کمیته عالی حفاظت فنی و بهداشت کار	تعلیق کار گروهی و لغو صلاحیت کار پیمانکار حداقل به مدت یکسال ، جریمه نقدی به میزان بیست میلیون ریال
3	عدم تامین ابزار کار و تجهیزات ایمنی فردی - گروهی و خودرو مناسب و مجهز	اخطار کتبی به شرکت پیمانکار ، جریمه نقدی به میزان یک میلیون ریال ، کسر امتیاز در فرم ارزیابی عملکرد فنی - ایمنی و اعلام به دفاتر ذیربط جهت منظور نمودن در سوابق پیمانکار	اخطار کتبی به شرکت پیمانکار ، جریمه نقدی به میزان بیست میلیون ریال ، کسر امتیاز در فرم ارزیابی عملکرد فنی - ایمنی ، تعلیق موقت کار شرکت پیمانکار با نظریه کمیته عالی حفاظت فنی و بهداشت کار	جریمه مرحله دوم ، لغو صلاحیت پیمانکار به مدت یکسال ، امتیاز منفی در فرم ارزیابی عملکرد فنی - ایمنی
4	استفاده از کارگران فاقد شرایط کار	اخطار کتبی به شرکت پیمانکار ، جریمه نقدی به ازاء هر نفر پانصد هزار ریال ، امتیاز منفی و اعلام به دفاتر ذیربط جهت منظور نمودن در سوابق پیمانکار	اخطار کتبی به شرکت پیمانکار ، جریمه نقدی به ازاء هر نفر پانصد هزار ریال ، تعلیق موقت کار شرکت پیمانکار حداقل 3 و حداکثر 9 ماه	جریمه نقدی به میزان حداقل بیست میلیون ریال ، لغو صلاحیت حداقل مدت یکسال
5	بروز حوادث جزئی	جریمه نقدی به میزان پنج میلیون ریال ، امتیاز منفی ، تعلیق صلاحیت با تصمیم گیری کمیته عالی حفاظت فنی	جریمه نقدی به میزان ده میلیون ریال ، امتیاز منفی ، تعلیق موقت حداکثر 6 ماهه با نظریه کمیته عالی حفاظت فنی و بهداشت کار	جریمه نقدی به میزان بیست میلیون ریال و لغو دائم صلاحیت پیمانکار
6	بروز حادثه منجر به فوت	اخطار کتبی به شرکت پیمانکار امتیاز منفی ، جریمه نقدی به میزان پنجاه میلیون ریال ، لغو دائم با نظریه کمیته عالی حفاظت فنی و بهداشت کار	لغو دائم صلاحیت کار پیمانکار	-
7	بروز حوادث منجر به صدمه تاسیسات	اخطار کتبی به شرکت پیمانکار ، جریمه معادل دو برابر خسارات وارده و نیز اخذ خسارت وارده ، تصمیم گیری در کمیته عالی حفاظت فنی و بهداشت کار	اخطار کتبی + جریمه نقدی به میزان ده میلیون ریال و نیز اخذ خسارات وارده شده ، تعلیق صلاحیت پیمانکار به مدت 6 ماه	جریمه نقدی حداقل بیست میلیون ریال و اخذ خسارت وارده شده ، لغو صلاحیت دائم پیمانکار
8	عدم معرفی کادر فنی و کارگران به کارفرما و نیز عدم اخذ تأییدیه صلاحیت ایمنی	اخطار کتبی به شرکت پیمانکار ، جریمه نقدی به میزان یک میلیون ریال ، امتیاز منفی در فرم ارزیابی عملکرد فنی - ایمنی	اخطار کتبی به شرکت پیمانکار ، جریمه نقدی به میزان دو میلیون ریال ، امتیاز منفی در فرم ارزیابی عملکرد فنی - ایمنی	اخطار کتبی به شرکت پیمانکار ، جریمه نقدی به میزان ده میلیون ریال ، تعلیق موقت پیمانکار حداقل به مدت 6 ماه



مناقشه محدود دو مرحله ائی شماره م / 402 / 97

خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

پیوست قرارداد

حقوق شهروندی در نظام اداری

فصل اول : اصول و مبانی

ماده 1 - اصول و مبانی حقوق شهروندی در نظام اداری منبعت از منشور حقوق شهروندی عبارتند از :

- 1 - اداره شایسته امور کشور بر پایه قانون مداری، کارآمدی، پاسخگویی، شفافیت، عدالت و انصاف توسط همه مسئولین و کارکنان دستگاه های اجرایی الزامی است.
- 2 - رعایت قانون و انجام امور اداری مردم مبتنی بر اصل بی طرفی و پرهیز از هر گونه پیش داوری، منفعت جویی یا غرض ورزی شخصی بدون در نظر گرفتن گرایش های سیاسی، قوی و رابطه خویشاوندی، توسط همه مسئولین و کارکنان دستگاه های اجرایی الزامی است.
- 3 - امکان دسترسی سهل و بدون تبعیض شهروندان به مراجع صالح و بی طرف قضایی، اداری و نظارتی، به منظور دادخواهی آزادانه برای شهروندانی که تصمیمات نهادهای اداری و یا کارکنان را خلاف قوانین و مقررات بدانند.
- 4 - الزام به اطلاع رسانی تصمیمات و اقدامات اداری همه مسئولین و کارکنان دستگاه های اجرایی که به نوعی حقوق و منافع مشروع شهروندان را تحت تأثیر قرار می دهند.
- 5 - امکان دسترسی مستمر شهروندان به مدیران و کارکنان دستگاه های اجرایی برای پاسخگویی و ارائه راهنمایی های لازم در چارچوب وظایف محوله.
- 6 - الزام به ارائه و انتشار مستمر اطلاعات غیرطبقه بندی شده و مورد نیاز شهروندان توسط دستگاه های اجرایی.
- 7 - امکان دسترسی شهروندان به اطلاعات شخصی خود که توسط اشخاص و مؤسسات ارائه دهنده خدمات عمومی جمع آوری و نگهداری می شود و اجتناب از ارائه اطلاعات خصوصی شهروندان به دیگران، بدون وجود قانون الزام آور با رضایت خود فرد.
- 8 - امکان بهره گیری غیر تبعیض آمیز شهروندان از مزایای دولت الکترونیک و خدمات الکترونیکی، فرصت های آموزشی و توانمند سازی کاربران در نظام اداری.
- 9 - فراهم کردن زمینه قانونی بهره گیری شهروندان از فرصت های شغلی مناسب و حقوق و مزایای برابر زنان و مردان در قبال کار یکسان و اجتناب از رویکردهای سلیقه ای، جناحی، تبعیض آمیز و روش های ناقص حریم خصوصی در فرایند جذب و گزینش.

فصل دوم - مصادیق حقوق شهروندی در نظام اداری

ماده 2 - مصادیق حقوق شهروندی در نظام اداری عبارتند از :

- 1 - حق برخورداری از کرامت انسانی و رفتار محترمانه و اسلامی
- 2 - حق برخورداری از اعمال بیطرفانه قوانین و مقررات
- 3 - حق مصون بودن از تبعیض در نظام ها، فرایندها و تصمیمات اداری
- 4 - حق دسترسی آسان و سریع به خدمات اداری
- 5 - حق حفظ و رعایت حریم خصوصی همه افراد
- 6 - حق آگاهی به موقع از تصمیمات و فرایندهای اداری و دسترسی به اطلاعات مورد نیاز
- 7 - حق اظهار نظر آزاد و ارائه پیشنهاد در مورد تصمیمات و فرایندهای اداری
- 8 - حق مصون بودن از شروط اجحاف آمیز در توافق ها، معاملات و قراردادهای اداری
- 9 - حق اشخاص توانخواه در برخورداری کامل و سریع از امتیازات خاص قانونی
- 10 - حق رسیدگی به موقع و منصفانه به شکایات و اعتراضات
- 11 - حق جبران خسارات وارده در اثر قصور یا تقصیر دستگاه های اجرایی و کارکنان آنها

فصل سوم - تکالیف کارکنان و دستگاه های اجرایی نسبت به حقوق شهروندی در نظام اداری

ماده 3 - حق برخورداری از کرامت انسانی و رفتار محترمانه و اسلامی عبارتند از :

- 1 - دستگاه های اجرایی در تمامی فعالیت های اطلاع رسانی، دعوت نامه ها، آگهی ها، ابلاغ ها و هشدارها باید از ادبیات محترمانه و غیر تحکم آمیز استفاده نمایند.
- 2 - دستگاه های اجرایی مکلفند محیط ارائه خدمت، امکانات و تسهیلات مناسب و شرایط حاکی از احترام به مراجعین را فراهم نمایند .
- 3 - در مکان های ورودی و خروجی دستگاه های اجرایی، رعایت حرمت مراجعین ضروری است و در موارد خاصی که بازرسی مراجعین ضرورت داشته باشد تا حد ممکن به جای بازرسی بدنی، از وسایل و تدابیر بازرسی نامحسوس و الکترونیکی استفاده شود.
- 4 - دستگاه های اجرایی موظفند دلایل منع همراه داشتن وسایلی نظیر گوشی تلفن همراه و... به هنگام ورود به دستگاه را حسب ضرورت های قانونی اطلاع رسانی نمایند و برای امانت سپاری وسایل همراه مراجعین، مکان مطمئنی در نظر بگیرند به نحوی که دسترسی به آن نباید مراجعین را دچار مشقت کند یا هزینه ای را متوجه آنان نماید.
- 5 - رفتار توأم با احترام متقابل میان کارکنان و مراجعین در هر شرایطی باید رعایت و کرامت انسانی آنان حفظ گردد.
- 6 - مدیران و کارکنان دستگاه های اجرایی باید در گفتار، رفتار و مکاتبات خود با مراجعین، ادب و نزاکت را رعایت و از به کار بردن الفاظ و عبارات عرفاً اهانت آمیز و غیرمحترمانه و یا انتساب هر گونه اتهام یا عناوین مجرمانه به آنها اجتناب نمایند.

ماده 4 - حق برخورداری از اعمال بیطرفانه قوانین و مقررات

- 1 - بخشنامه ها، دستورالعمل ها و مکاتبات اداری در دستگاه های اجرایی باید به گونه ای تنظیم و ابلاغ شوند که برای مردم ساده، شفاف و قابل دسترس بوده و از هر گونه تبعیض در ابلاغ و اجرای بخشنامه ها، شیوه نامه ها، تصمیمات و دستورات اداری نسبت به مردم اجتناب شود. بدیهی است رفتار متفاوت حمایتی که بر مبنای معلولیت، سالمندی یا سایر وضعیت های نوعاً قابل توجه صورت می گیرد، تبعیض محسوب نمی شود.
- 2 - دستگاه های اجرایی مجاز به مطالبه مدارک یا اطلاعاتی، اضافه بر آنچه در قوانین و مقررات پیش بینی شده به مراجعین نیستند و نباید هزینه ای بیش از آنچه در قوانین و مقررات تصریح گردیده، دریافت کنند. در مواردی که مطابق مقررات باید هزینه ای دریافت شود، مراتب با ذکر مستند قانونی به مراجعین اعلام گردد.
- 3 - دستگاه های اجرایی باید وظایف خود را در مدت زمان تعیین شده در قانون یا مقررات مصوب انجام دهند و چنانچه در قانون و مقررات مربوط، زمان معین نشده باشد، زمان مناسب برای هر یک از خدمات را تعیین و از قبل به مراجعین اطلاع رسانی کنند.
- 4 - دستگاه های اجرایی باید دانش و مهارت تخصصی لازم و همچنین رعایت انضباط اداری و حقوق شهروندی مرتبط با وظایف و اختیارات را به همه کارکنان خود آموزش دهند.
- 5 - مدیران و مراجع اداری باید تصمیمات خود را بر اساس ادله معتبر اتخاذ کرده و استدلال ها و استنادهای قانونی مورد استفاده در اعلام تصمیم خود را بیان کنند.
- 6 - مراجع اداری و مدیران دستگاه های اجرایی باید قابل تجدیدنظر بودن تصمیمات خود، مرجع، مهلت و نتیجه تجدیدنظر را در تصمیمات خود اعلام کنند.



مناقشه محدود دو مرحله آئی شماره م / 402 / 97

خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

ماده 5- حق مصون بودن از تبعیض در نظام ها، فرآیندها و تصمیمات اداری

- ۱- دستگاه های اجرایی باید فرآیند و رویه مشخص و اعلام شده ای برای ارائه خدمات خود داشته باشند و آن را به طور یکسان نسبت به همه مراجعین رعایت کنند.
 - ۲- مدیران و کارکنان دستگاه های اجرایی باید تصمیمات و اقدامات خود را مستند به قوانین و مقررات مربوط انجام دهند و از هر گونه تبعیض یا اعمال سلیقه در اجرای قوانین و مقررات اجتناب نمایند.
 - ۳- کارکنان دستگاه های اجرایی در همه سطوح باید در اعمال صلاحیت ها و اختیارات اداری خود نظیر احراز صلاحیت ها، جذب نیرو، صدور مجوزها و نظایر آن بدون تبعیض عمل کنند.
- ماده 6- حق دسترسی آسان و سریع به خدمات اداری**
- ۱- مردم حق دارند شخصاً و یا از طریق نماینده قانونی خود به خدمات دستگاه های اجرایی، دسترسی آسان و سریع داشته باشند.
 - ۲- دستگاه های اجرایی باید نهایت تلاش خود را به کار گیرند تا دسترسی مردم به خدمات آنها به طریق غیرحضوری و یا استفاده از خدمات دولت الکترونیک و به طور کلی ابزارها و فناوری های نوین انجام گیرد. تضمین کیفیت این دسترسی از نظر سرعت، امنیت و پایین بودن هزینه با دستگاه مربوط خواهد بود.
 - ۳- چنانچه دریافت خدمات از دستگاه اجرایی، مستلزم مراجعه حضوری باشد، باید نکات زیر رعایت شوند:
 - الف- جمع فرایندهای اداری مربوط به هر خدمت در یک مکان
 - ب- نصب تابلوهای راهنما در اطراف، ورودی و داخل ساختمان اداری
 - ج- پیش بینی امکانات و تسهیلات فیزیکی
 - د- رعایت دقیق ساعت کار اداری و ارائه خدمات در تمام ساعت کار اداری.
 - ه- پرهیز از ایجاد مزاحمت برای همسایگان، ساکنان محلی و سایر مردم.
 - ۴- دستگاه های اجرایی موظفند بر اساس نوع فعالیت و خدمات، فرم های مرتبط را تهیه و به سهولت در اختیار مراجعه کنندگان قرار دهند.
 - ۵- تمامی تقاضاهای مراجعین (اعم از مکتوب یا الکترونیک)، باید ثبت شده و شماره پیگیری در اختیار آنان قرار داده شود. همچنین، دستگاه های اجرایی باید به روشنی، مراجعین را با فرآیند رسیدگی، واحد و فرد رسیدگی کننده به تقاضای آنها آشنا سازند.
 - ۶- رسیدگی به تقاضای مراجعین باید بلافاصله بعد از ثبت آن با رعایت نوبت و ترتیب آغاز شود. چنانچه تقاضا یا مدارک ناقص بوده و نتوان رسیدگی را ادامه داد، سریعاً مراتب به اطلاع متقاضی رسانیده شده و تکمیل اطلاعات و مدارک از وی درخواست شود.
 - ۷- دستگاه های اجرایی مکلفند خدمات خود را در همه روزهای کاری و در طول ساعات اعلام شده به طور پیوسته ارائه دهند و تعطیلی موقت ارائه خدمات در اوقات اداری، حتی به مدت کوتاه مجاز نیست.
 - ۸- دستگاه های اجرایی باید با بررسی و بازنگری مکرر فرایندهای ارائه خدمات خود، نسبت به روان سازی و حذف رویه های زاید یا مخل در خدمت رسانی مطلوب به مردم اقدام نمایند.
 - ۹- در ساعات مراجعه مردم، همواره باید مقام تصمیم گیر و امضا کننده یا مقامات مجاز از سوی ایشان در محل خدمت حضور داشته باشد.
 - ۱۰- چنانچه کارمندی یا مأمور ارائه خدمت عمومی به هر علتی در محل کار خود حاضر نباشد، مقام مافوق او باید ترتیبی اتخاذ کند که ارائه خدمات به مراجعین متوقف یا موقوف به مراجعه مجدد نشود.
 - ۱۱- تمامی کارکنان مکلف به راهنمایی و ارائه کمک های ضروری به مراجعین هستند و چنانچه تقاضای مراجعین در حیطه وظایفشان نباشد باید آنها را به نحو مناسب راهنمایی کنند.
 - ۱۲- کارکنان دستگاه های اجرایی باید از انجام امور شخصی در منظر مراجعین و به طور کلی در ساعات اداری اجتناب کنند.

ماده 7- حق حفظ و رعایت حریم خصوصی همه افراد

- ۱- اگر فردی اثبات کند که اطلاعات شخصی مربوط به او نادرست، ناقص یا روزآمد نیست، دستگاه اجرایی دارنده اطلاعات، باید نسبت به اصلاح اطلاعات مذکور اقدام نماید. چنانچه فرد و دستگاه درباره صحیح، کامل و روزآمد بودن اطلاعات جمع آوری شده اختلاف داشته باشند، فرد می تواند از دستگاه بخواهد تا ادعای وی در این زمینه، در پرونده او منعکس شود. چنانچه اطلاعات شخصی وی در اختیار دیگر دستگاه های اجرایی قرار گیرد اعتراض فرد نیز باید به آنها منعکس گردد.
- ۲- جمع آوری اطلاعات شخصی از افراد توسط دستگاه های اجرایی، تنها در حد ضرورت و با استفاده از طرق و وسایل قانونی و شفاف مجاز بوده و استفاده از وسایل و روش های غیرقانونی و نامتعارف ممنوع است. این اطلاعات تا حد امکان، باید از خود اشخاص اخذ و جمع آوری شود.
- ۳- دستگاه های اجرایی باید اطلاعات شخصی افراد را فقط در جهت منظور و هدف اولیه از جمع آوری آنها به کار برده و نباید برای اهداف و مقاصد دیگر از آنها استفاده و یا در اختیار سایر دستگاه های و اشخاص غیرمسئول قرار دهند.
- ۴- دستگاه های اجرایی باید تدابیر ضروری جهت پیشگیری از مفقود شدن، افشا یا سوءاستفاده از اطلاعات افراد، که به مناسبت وظایف و اختیارات خود از آنها مطلع شده اند را اتخاذ کنند.
- ۵- رهگیری و شنود ارتباطات اینترنتی، تلفنی و کلامی - حضوری افراد در دستگاه های اجرایی ممنوع است و در صورت ضرورت، در چارچوب قوانین مربوط انجام خواهد گرفت.
- ۶- دستگاه های اجرایی مجاز به استفاده از نظارت های الکترونیکی معایر یا حریم شخصی افراد نیستند مگر آنکه بر مبنای دلایل قوی، احتمال ارتکاب فعالیت های مجرمانه در محیط کار از قبیل سرقت، تخریب اموال یا سوء استفاده از اموال محل کار وجود داشته، یا این امر برای تأمین امنیت و بهداشت محل کار یا کارکنان ضروری باشد.
- ۷- در صورت ضرورت برای اعمال نظارت الکترونیکی و نصب دوربین، دستگاه اجرایی باید مراتب را با هشدار مکتوب و استفاده از اعلام قابل رؤیت، به اطلاعات مردم و مراجعین برساند.

ماده 8- حق آگاهی به موقع از تصمیمات و فرآیندهای اداری و دسترسی به اطلاعات مورد نیاز

- ۱- مردم حق دارند بر اساس اطلاعاتی که دستگاه های اجرایی در دسترس قرار می دهند یا منتشر می کنند، برنامه های خود را تنظیم کنند. چنانچه دستگاهی بر خلاف اطلاعاتی که قبلاً اعلام کرده و آن اطلاعات، مبنای تصمیمات و اقدامات مردم قرار گرفته عمل نماید، باید پاسخگو باشد.
- ۲- در راستای تحقق نظارت واقعی مردم، دستگاه های اجرایی باید به طور سالانه، گزارش عملکرد خود را در دسترس عموم قرار دهند.
- ۳- با رعایت قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات مصوب سال 1388 و آیین نامه های اجرایی آن و سایر قوانین و مقرراتی که حق دسترسی افراد به اطلاعات موجود در دستگاه های اجرایی را تصریح کرده اند، دستگاه های اجرایی موظفند اطلاعات درخواستی مردم را در دسترس آنها قرار دهند.
- ۴- به موجب ماده (10) قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات، هر دستگاه اجرایی باید راهنمای دسترسی مردم به اطلاعات خود مشتمل بر انواع و اشکال اطلاعات موجود در آن مؤسسه و نیز نحوه دسترسی به آنها را در سامانه اطلاع رسانی خود منتشر کرده و به صورت مکتوب نیز در اختیار متقاضیان قرار دهد.
- ۵- برای آشنا نمودن مردم با حقوق خود و فرآیندهای اداری، دستگاه های اجرایی باید به آموزش همگانی از طریق وسایل ارتباط جمعی اقدام، تا مردم ضمن آشنایی با حقوق و تکالیف خود در تعامل با آن سازمان، انتظارات خود را تنظیم نمایند.
- ۶- اطلاعات مورد نیاز مردم می بایست از طرق مختلف نظیر موارد ذیل در اختیار آنها قرار داده شوند:
 - الف- نصب تابلو راهنما در مبادی ورودی و معرض دید مراجعین و نیز تارنما (سایت) و درگاه (پورتال) اینترنتی.
 - ب- تهیه و توزیع بروشور و کتاب مراجعین
 - ج- راه اندازی خط تلفن گویا.
 - د- نصب نام، پست سازمانی و رؤس وظایف متصدیان انجام کار در محل استقرار آنان.
- ۷- دستگاه های اجرایی باید در ابلاغ تصمیمات خود به مراجعین، ضمن نکات زیر، نسخه ای از تصمیم اتخاذ شده را به ذینفع تحویل نمایند:



مناقشه محدود دو مرحله ائی شماره م / 402 / 97

خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

- الف- تاریخ و شماره تصمیم.
- ب- مشخصات متقاضی.
- ج- مستندات قانونی و استدلال های منجر به تصمیم شده.
- د- مفاد اصلی تصمیم.
- ه- اعلام مرجع و مهلت اعتراض به تصمیم.
- و- نام و سمت صادر کننده ابلاغیه.
- 8- دستگاه های اجرایی مکلفند فرآیند انجام کار مراجعین را به صورت مرحله به مرحله، از طریق مقتضی نظیر ارسال پیامک به اطلاع آنها برسانند.
- 9- دستگاه های اجرایی مکلفند اطلاعات راجع به نحوه استفاده مردم از خدمات و فرآیندهای اداری، نحوه مشارکت در آنها و نحوه اعتراض به تصمیمات و اقدامات خود را در اختیار عموم قرار دهند به نحوی که امکان تصمیم گیری آگاهانه را برای آنها فراهم کنند.
- 10- دستگاه های اجرایی باید متناسب به مراجعات، به منظور بهبود مستمر نظام ارائه خدمت و افزایش رضایتمندی مراجعان، به طرق مناسب اطلاع رسانی نموده و حسب میزان اهمیتی که اطلاع مردم از فعالیت های آنها دارد، جلسات پرسش و پاسخ با اصحاب رسانه برگزار کنند.
- 11- در جلسات پرسش و پاسخی که از سوی سخنگوی دستگاه اجرایی یا روابط عمومی دستگاه برگزار می شود، نباید تبعیضی از حیث دعوت، شرکت، طرح پرسش، ارائه پاسخ و سایر موارد، علیه رسانه های منتقد صورت گیرد.
- 12- دستگاه های اجرایی باید در فعالیت های اطلاع رسانی خود نکات زیر را مورد توجه قرار دهند:
- الف- مفید بودن اطلاعات قابل دسترسی یا ارائه شده؛ یعنی اطلاعاتی که علم به آنها، توان تشخیص و قضاوت و آگاهی افراد را افزایش می دهد.
- ب- درست بودن اطلاعات ارائه شده؛ بدین معنا که هم اسناد و مدارک و ابزارهای حاوی اطلاعات باید واقعی و صحیح بوده و هم مفاد و مندرجات آنها عاری از خدشه باشد.
- ج- به روز بودن اطلاعات قابل دسترسی یا ارائه شده؛ یعنی اطلاعات باید حاوی آخرین تحولات، مصوبات، اصلاحیه ها و تفسیرها باشد.
- د- به موقع بودن اطلاع رسانی؛ یعنی اطلاعات باید در زمانی که نیاز به آن وجود دارد ارائه شود به نحوی که مخاطبان، فرصت معقول برای واکنش و تصمیم گیری پس از آگاه شدن از آن را داشته باشند.
- ه- کامل بودن اطلاع رسانی؛ یعنی تمام اطلاعاتی که واکنش یا اقدام یا تصمیم مخاطبان به آنها منوط است، نظیر زمان، مکان، اسناد و ادله، هزینه و مدارک هویتی لازم، به صورت یکجا اعلام شوند.
- ماده 9- حق اظهارنظر آزاد و ارائه پیشنهاد در مورد تصمیمات و فرآیندهای اداری**
- 1- هر فردی حق دارد در صورت مشاهده یا اطلاع از تخلفات اداری و نقض قوانین و مقررات در هر یک از دستگاه های اجرایی، موارد مشاهده یا اطلاع خود را به مراجع نظارتی درون سازمانی و برون سازمانی گزارش کند.
- 2- شهروندان حق دارند تا سیاست ها، فرآیندها، تصمیمات و اقدامات دستگاه های اجرایی را نقد نموده و نظر انتقادی خود را در چارچوب مقررات ابراز کنند.
- 3- دستگاه های اجرایی به آزادی بیان نظرهای شخصی، ارزیابی های انتقادی و پیشنهادهای اصلاحی مراجعین و رسانه ها احترام گذاشته و فضای تحمل نظرات مخالف را در درون خود نهادینه کنند.
- 4- دستگاه های اجرایی باید از نصب هر گونه آگهی در محیط های اداری که مراجعین را از بیان نظر انتقادی منع کرده یا بترساند، اجتناب کنند.
- 5- دستگاه های اجرایی موظفند هنگام ورود مراجعین برکه نظرسنجی (به صورت فیزیکی یا الکترونیکی) در اختیار آنها قرار دهند و نظر ایشان را در خصوص نحوه گردش کار، تطبیق یا عدم تطبیق آن با اطلاعات اعلام شده قبلی و رفتار متصدیان انجام کار جویا شوند و نتایج آن را به طور منظر در اصلاح فرایندها و تشویق و تنبیه کارکنان خود مورد استفاده قرار دهند.
- 6- دستگاه های اجرایی می بایست حسب شرایط، نسبت به راه اندازی، استقرار و یا روزآمد کردن سیستم های ارتباط دوسویه نظیر صندوق پیشنهادهای و انتقادهای، پست صوتی و درگاه (پرتال) سازمانی، به منظور ارائه شناسنامه خدمات و فعالیت ها و اخذ دیدگاه های مردم اقدام نمایند.
- ماده 10- حق مصون بودن از شروط اجحاف آمیز در توافقی ها، معاملات و قراردادهای اداری**
- 1 - دستگاه های اجرایی باید از تحمیل قراردادهای اجحاف آمیز به مردم خودداری کنند. منظور از قرارداد اجحاف آمیز قراردادی است که به موجب آن دستگاه اجرایی با استفاده از موقعیت برتر خود یا ضعف طرف مقابل، شرایط غیرعادلانه ای را به ایشان تحمیل کند.
- 2 - قراردادهایی که شروط زیر در آنها گنجانده شوند، اجحاف آمیز تلقی می گردند:
- الف- شرطی که به موجب آن، دستگاه اجرایی طرف مقابل خود را به انجام یا عدم انجام کاری متعهد می سازد که پیش از انعقاد قرارداد هیچ فرصتی برای آگاه شدن از مفاد آن شرط نداشته است.
- ب- شرطی از سوی دستگاه اجرایی که طرف مقابل آن به دلیل کجپوشی، بیماری، ناتوانی ذهنی، فشارهای روانی، کم سوادی، بی سوادی یا جهل نسبت به امور مرتبط، از ارزیابی مفاد یا آثار آن ناتوان باشد.
- ج- شرطی که به موجب آن، هیچ نسخه ای از قرارداد در اختیار طرف دیگر قرارداد قرار نمی گیرد.
- د- شرطی که به موجب آن، دستگاه اجرایی خود را مجاز می سازد تا در زمان تحویل کالا یا ارائه خدماتی که قرارداد آن قبلاً منعقد شده است، به تشخیص خود و رأساً قیمت را افزایش دهد.
- ه- شرطی که به موجب آن، دستگاه اجرایی، حق مراجعه به مراجع قضایی را از طرف دیگر سلب نماید.
- و- شرطی که به موجب آن، دستگاه اجرایی خود را مجاز بداند هر زمان که بخواهد یک طرفه قرارداد را فسخ کند بدون آنکه خسارت عادلانه ای از این بابت به طرف دیگر قرارداد بپردازد.
- ز- شرطی که به موجب آن، دستگاه اجرایی خود را حتی در صورت ارتکاب تقصیر، از مسئولیت معاف سازد.
- ک- شرطی که به موجب آن، حقوق معنوی ناشی از مالکیت های فکری، بدون پرداخت بهای عادلانه به دستگاه اجرایی منتقل شود.
- ل- شرطی که بدون وجود هر گونه توجیه معقول، استفاده طرف قرارداد از تضمین یا بیمه ای که به موجب مقررات به نفع او برقرار شده است را غیرممکن یا بسیار دشوار سازد.
- 3 - واحدهای حقوقی، امور قراردادهای و یا عناوین مشابه در دستگاه های مشمول این مصوبه مکلفند بر اساس مفاد این ماده نسبت به بازبینی و اصلاح فرم قراردادهای خود اقدام نمایند.
- ماده 11- حق اشخاص توان خواه در برخورداری از امتیازات خاص قانونی**
- 1- دستگاه های اجرایی مکلفند مطابق مفاد آیین نامه اجرایی ماده (2) قانون جامع حمایت از حقوق معلولان (شماره 14277 /ت/31960-هـ مورخ 1384/3/9 و اصلاحیه آن به شماره 47457/ت/45515 مورخ 1391 / 03 / 08 ، به سرعت دسترسی اشخاص توان خواه (معلول) به محیط های ارائه خدمت را از جمیع جهات تسهیل کنند.
- 2- دستگاه های اجرایی باید در ساختمان ها و محیط کاری خود، علائم و اشکالی را که برای اشخاص توان خواه به آسانی قابل فهم و خواندن باشد نصب کنند.
- 3- دستگاه های اجرایی باید حسب میزان و نوع مراجعات اشخاص توان خواه، آموزش های کافی را به کارکنان خود در خصوص نحوه رفتار با این مراجعه کنندگان ارائه دهند.
- 4- دستگاه های اجرایی باید سامانه ها و فناوری اطلاعات و ارتباطات خود را جهت استفاده مستقلانه اشخاص توان خواه از خدمات آنها ارتقاء دهند.
- ماده 12- حق رسیدگی به موقع و منصفانه به شکایات و اعتراضات**
- 1 - مردم حق دارند در تمامی مراجع اداری که به اختلاف، اعتراض یا شکایت آنها رسیدگی می کنند از رسیدگی منصفانه و بیطرفانه برخوردار شده و حقوق آنها رعایت شود.
- 2 - هر فردی در همه مراحل رسیدگی اداری حق استفاده از وکیل را دارد و باید از مهلت کافی جهت تنظیم و تکمیل پرونده، ارائه ادله، معرفی شهود یا پاسخ به مطالب مطرح شده علیه خود برخوردار باشد.
- 3 - شخصی که در چارچوب قوانین و مقررات و بدون استفاده از الفاظ توهین آمیز، از تصمیمات و اقدامات دستگاه اجرایی یا فرد مسئول در سطح رسانه ها انتقاد می کند، نباید به دلیل این انتقاد، با تعقیب یا پیامد اداری یا قضایی از سوی مسئولین دستگاه مواجه شود.



مناقشه محدود دو مرحله ائی شماره م / 402 / 97

خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

- 4 - در صورت بروز اختلاف بین مراجعان و متصدیان ارائه خدمت، مسئول واحد ذیربط باید بلافاصله به موضوع رسیدگی و آن را در چارچوب مقررات و با رعایت اخلاق اسلامی حل و فصل نماید
- 5 - اعتراض شخصی که مدعی است در حق او ظلم شده، باید توسط مدیران و کارکنان دستگاه های اجرایی با مدارا و اخلاق اسلامی، تحمل و با سعه صدر پاسخ داده شود.
- ماده 13- حق جبران خسارات وارده در اثر قصور یا تقصیر دستگاه های اجرایی و کارکنان آنها**
- 1 - دستگاههای اجرایی مکلفند حسب وظایف قانونی خود، در صورت وجود احتمال هر گونه تهدید علیه سلامت عمومی و یا بالابای طبیعی، نسبت به پیش بینی و هشدار به موقع و راه های دفع و رفع آن به عموم مردم و به خصوص افراد در معرض تهدید، اقدام نمایند.
- 2 - دستگاه های اجرایی، مسئول جبران خساراتی هستند که در نتیجه عیب و خرابی اشیاء یا اموال منقول یا غیرمنقول متعلق یا تحت تصرف آنها، به جان، مال و سایر حقوق دیگران وارد می شود.
- 3 - مطابق فصل دهم از کتاب پنجم قانون مجازات اسلامی تحت عنوان "تقصیرات مقامات و مأموران دولتی"، دستگاه های اجرایی مسئول جبران آن دسته از خسارات مادی، معنوی و بدنی هستند که مستخدمان و کارکنان آنها در نتیجه بی احتیاطی، بی مبالائی یا عدم رعایت قوانین، مقررات یا نظامات مربوط در حین انجام وظیفه یا به مناسبت آن به دیگران وارد یا در نتیجه نقص یا کمبود غیرمتعارف امکانات و سایل به اشخاص وارد می شود.
- 4 - دستگاه های اجرایی باید در حفاظت از اشیاء، اموال، اسناد، مدارک و اطلاعاتی که در جهت انجام مأموریت های خود از مردم دریافت می کنند، تدابیر و احتیاط های متعارف را به عمل آورند.
- فصل چهارم - انتظارات از شهروندان برای رعایت حقوق دیگر شهروندان در نظام اداری**
- ماده 14 -** از شهروندان انتظار می رود به منظور احترام و رعایت حقوق سایر افراد در مراجعه به دستگاه های اجرایی، نکات ذیل را مورد توجه قرار دهند :
- 1 - به منظور رعایت حقوق سایر شهروندان و مساعدت در تأمین بهتر حقوق خود، همکاری لازم را در رعایت نظم و نوبت، ارائه مدارک هویتی برای ورود و خروج، ارائه اطلاعات و مدارک صحیح، به موقع و کامل برای تسریع در ارائه خدمت داشته باشند.
- 2 - تصمیمات و اقدامات اداری مادام که نقض نشده اند، محترم شمرده شده و رعایت شوند و اعتراض به تصمیمات و اقدامات و درخواست تجدیدنظر در آنها با طرق پیش بینی شده در قوانین و توسل به مراجع قانون صورت گیرد.
- 3 - خدمات و درخواست های اداری تنها در محیط اداری مطالبه شده و از درخواست خدمت توسط کارکنان در خارج از محیط اداره اجتناب شود.
- 4 - به منظور مساعدت برای تأمین حقوق شهروندان در نظام اداری؛ کلیه آحاد جامعه در صورت مشاهده یا اطلاع از تخلفات اداری و نقض قوانین و مقررات در دستگاه های اجرایی، لازم است مشاهده یا اطلاع خود را به مراجع ذیربط گزارش کنند .
- 5 - شایسته است جهت تسریع در رسیدگی، موارد مربوط به تخلفات اداری و نقض قوانین و مقررات، ابتدا به مراجع نظارتی درون سازمانی هر دستگاه گزارش و در صورت عدم دریافت پاسخ قانع کننده، به مراجع نظارتی برون سازمانی ارائه شود.
- تبصره : عدم ترجیح شهروندان به یکدیگر توسط مدیران و کارکنان دستگاه های اجرایی در مراحل رسیدگی، الزامی است.
- فصل پنجم - ساز و کار اجرایی حقوق شهروندی در نظام اداری**
- ماده 15- قلمرو شمول مصوبه**
- تمامی دستگاه های اجرایی موضوع بند (ب) ماده یک قانون برگزاری مناقصات مصوب سال 1383 و دستگاه های موضوع تبصره ذیل آن و نیز سایر دستگاه هایی که به نحوی از بودجه عمومی دولت استفاده می کنند، مشمول این مصوبه و در این تصویبنامه، « دستگاه اجرایی » نامیده می شوند.
- تبصره : دستگاه های اجرایی موظفند در چارچوب وظایف نظارتی خود بر مراکز ارائه دهنده خدمات عمومی، مؤسسات خصوصی حرفه ای عهده دار ارائه خدمات، نهادهای صنفی و هر گونه مراکز یا مؤسساتی که با اخذ مجوز از دستگاه های اجرایی، به ارائه خدمت به مردم می پردازند، رعایت تمام یا بخش های مرتبط از این مصوبه را از سوی آنها الزامی و بر این امر نظارت کنند.
- ماده 16- مسئولیت و فرآیند اجرا**
- 1- بالاترین مقام دستگاه اجرایی، مسئول اجرای این مصوبه بوده و مدیران و کارکنان دستگاه های اجرایی مشمول در تمامی سطوح سازمانی، مکلف به رعایت مفاد آن هستند؛ همچنین مدیران موظفند متناسب با اختیارات، مأموریت ها و وظایف محوله، در جهت حسن اجرای این مصوبه، رفع موانع و همچنین ارزیابی نحوه اجرای آن، اقدامات لازم اعم از برنامه ریزی، سازماندهی، بهبود روش ها، آموزش کارکنان و تجهیز واحدهای مدیریت عملکرد، بازرسی و رسیدگی به شکایات (یا عناوین مشابه) را مطابق با دستورالعمل های ابلاغی سازمان اداری و استخدامی کشور، از جمله دستورالعمل اصلاح فرآیندها و روش های انجام کار، دستورالعمل استاندارد تازنامه های دستگاه های اجرایی و درگاه های استانی، آیین نامه اجرایی تبصره (1) ماده (25) قانون مدیریت خدمات کشوری و سایر موارد ابلاغی، انجام دهند.
- 2- دستگاه های اجرایی مکلفند با اهتمام و اقدام سریع در جهت توسعه دولت الکترونیک، نیاز به مراجعه حضوری مردم را به حداقل برسانند.
- ماده 17- ایجاد میز خدمت**
- 1- در آن دسته از دستگاه های اجرایی که به طور متعارف مراجعین زیادی دارند؛ لازم است علاوه بر رعایت مفاد این مصوبه، واحد هماهنگ کننده ای تحت عنوان "میز خدمت" با حضور کارشناسان مطلع دستگاه با اعطای اختیارات لازم تعبیه شود، به نحوه که مراجعین ضمن استقرار در محل انتظار مناسب حتی المقدور بدون حضور در واحدهای داخلی دستگاه، خدمت یا پاسخ مورد نیاز خود را صرفاً از طریق این میز دریافت نمایند. "میز خدمت" عهده دار وظایف مشروح زیر می باشد :
- الف- ارایه اطلاعات و راهنمایی های لازم به مراجعین در ارتباط با امور مربوط
- ب- دریافت مدارک و درخواست های مراجعین
- ج- انجام امور و درخواست های متقاضیان در صورت امکان و در غیراین صورت، اعلام تاریخ مراجعه بعدی یا زمان ارایه خدمت نهایی به مراجعین
- د- دریافت نتایج اقدامات انجام شده از واحدهای ذیربط و اعلام آن به مراجعین
- ه- هدایت مراجعین به واحدهای مرتبط در موارد ضروری پس از انجام هماهنگی با واحد ذیربط.
- 2 - واحدهای مدیریت عملکرد، بازرسی و رسیدگی به شکایات یا عناوین مشابه در دستگاه های اجرایی موظفند هر 3 ماه یک بار گزارشی از عملکرد "میز خدمت" را به بالاترین مقام دستگاه ارایه دهند
- ماده 18- مسئولیت راهبری و نظارت**
- 1 - مسئولیت هدایت، راهبری، پیگیری و نظارت بر اجرای این مصوبه در سطح ملی به عهده سازمان اداری و استخدامی کشور و در سطح استان به عهده استاندار است
- 2 - نظارت نظام یافته بر حسن اجرای این مصوبه و ارتقای مستمر حمایت از حقوق مردم در نظام اداری، تهیه و ابلاغ شیوه نامه های اجرایی و همچنین تدوین برنامه های اطلاع رسانی، آموزش و فرهنگ سازی بر عهده سازمان اداری و استخدامی کشور است و سازمان می تواند کارگروه های ضروری را با حضور نمایندگان دستگاه های اجرایی و همچنین، تشکل های مردم نهاد قانونی تشکیل دهد. همچنین سازمان با اعزام بازرسان و گروه های بازرسی مطلع و مجرب، بر حسن اجرای این مصوبه در دستگاه های مشمول نظارت خواهد کرد.
- 3- وزارت کشور موظف است با همکاری سازمان اداری و استخدامی کشور زمینه شکل گیری تشکل های مردم نهاد در امر مراقبت از حقوق شهروندان در نظام اداری را فراهم نماید، به گونه ای که این تشکل ها بتوانند در چارچوب موازین قانونی برای تأمین حقوق شهروندان در نظام اداری، ایفای نقش نمایند.
- 4- بالاترین مقام دستگاه های اجرایی مشمول و استانداران موظفند گزارش های تحلیلی نحوه اجرای مصوبه را به صورت دوره ای تهیه و به سازمان اداری و استخدامی کشور ارسال نمایند.



مناقصه محدود دو مرحله ائی شماره م / 402 / 97

خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

5- پس از دریافت و تجمیع گزارش های دستگاهی و استانی، گزارش تحلیلی- تفصیلی نحوه اجرای مصوبه در سطح ملی به صورت سالانه، توسط رییس سازمان اداری و استخدامی کشور به رییس جمهور، شورای عالی اداری و هیأت وزیران ارائه خواهد شد.

6- سازمان اداری و استخدامی کشور موظف است با همکاری مرکز آمار ایران سالیانه نسبت به اجرای طرح افکار سنجی و سنجش میزان رضایت مردم از عملکرد دستگا های اجرایی در سطوح ملی و ساتانی اقدام و نتایج به دست آمده را به تفکیک دستگاه ها و استان ها به هیأت وزیران ارائه نماید.

ماده 19- ضمانت اجرا :

نقض یا عدم رعایت حقوق و الزامات مندرج در این مصوبه و دستورالعمل های آن؛ در چارچوب ماده (20) آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان، حسب مورد از مصادیق بندهای ماده ۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان محسوب می شود و شکایات واصله از مردم یا دستگاه های نظارتی، ضمن بررسی و تطبیق با مقررات توسط واحدهای ذیربط، بر احقاق حقوق آنان از منظر تخلفات مدیران و کارکنان دستگاه های اجرایی، در هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری مربوط مورد رسیدگی قرار خواهند گرفت.

تبصره یک : در مورد مراکز و مؤسسات کارگزاری موضوع تبصره ذیل ماده (15) این تصویبنامه مطابق مقررات و ضوابط اعطای مجوز مربوطه اقدام خواهد شد.
تبصره دو : اجرای این ماده نافی حقوق قانونی مردم برای مراجعه و طرح شکایات احتمالی در سایر مراجع قانونی و قضایی نمی باشد .



مناقصه محدود دو مرحله آئی شماره م / 402 / 97

خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

گواهی تأیید دریافت و صحت اسناد مناقصه

بدینوسیله این شرکت / اینجانب گواهی می نماید کلیه اسناد مناقصه فوق را از امورتدارکات و یا سایر مراجع مندرج در دعوتنامه مناقصه ، به صورت صحیح و کامل دریافت نموده و پس از مطالعه و بررسی دقیق کلیه اسناد مناقصه و انجام کلیه محاسبات مربوط به اجرای موضوع قرارداد ، کلیه مندرجات آن مورد تأیید می باشد .

نام و نام خانوادگی :

مهر و امضاء :



مناقصه محدود دو مرحله ائی شماره م / 402 / 97

خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

فرم درخواست اعمال حساب از محل مطالبات به منظور سپرده شرکت در مناقصه

بسمه تعالی

شرکت محترم توزیع نیروی برق شهرستان مشهد - امور تدارکات

باسلام و احترام

اینجانب با سمت
اینجانب با سمت
اینجانب با سمت

با عنایت به روزنامه رسمی شماره به تاریخ و گواهی محضری نمونه امضاء (سوابق پیوست) به عنوان صاحبان مجاز امضاء اسناد و اوراق تعهد آور شرکت از شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد درخواست می نماید مبلغ ریال از محل مطالبات قطعی و خالص این شرکت را به عنوان سپرده شرکت در مناقصه فوق اعمال حساب فرمایید .

لازم به ذکر است کمیسیون معاملات و امور تدارکات شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد ، مجاز خواهد بود بر اساس مقررات و آئین نامه معاملات خود ، نسبت به ضبط یا نگهداری سپرده فوق اقدام نماید . ضمنا با امضای این برگه ، هر گونه ادعای بعدی در این خصوص را در هر مرجعی از خود سلب و ساقط می نمایم و تایید می نمایم که در صورت آزادسازی سپرده ناشی از عدم برنده شدن و ...بستانکاری فوق به تاریخ روز مجددا" در دفاتر توزیع اعمال حساب گردد.

- 1- نام و نام خانوادگی امضاء
- 2- نام و نام خانوادگی امضاء
- 3- نام و نام خانوادگی امضاء

مهر شرکت :

.....

اداره محترم حسابداری عمومی

با سلام و احترام

خواهشمند است نسبت به اعمال حساب دستور اقدام مقتضی صادر فرمائید .

امور تدارکات

نام ، مهر و امضاء مجاز مناقصه گر : امضاء اعضای کمیسیون مناقصه :



مناقصه محدود دو مرحله ائی شماره م / 402 / 97
خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

فرم اطلاعات عمومی پیمانکاران آماده همکاری

- 1 - نام شرکت / موسسه :
- 2 - نام قبلی شرکت / موسسه :
- 3 - کد اقتصادی و شناسه ملی :
- 4 - شماره و محل ثبت : 5- تاریخ تاسیس : / /
- 6 - نوع شرکت : سهامی خاص £ سهامی عام £ با مسئولیت محدود £ سایر £
- 7 - نوع و زمینه فعالیت :
- 8 - نام بانک ، شعبه و شماره حساب بانکی شرکت :
- 9 - شعبه تامین اجتماعی حوزه فعالیت :
- 10 - نشانی شرکت :
- پست الکترونیکی :
- تلفن : فاکس :
- کد پستی :
- نام صاحبان امضاء مجاز و سمت :
- نام و نام خانوادگی مدیر عامل : کد ملی :
- تلفن همراه مدیر عامل :
- 12- شماره و تاریخ نامه اخذ تایید صلاحیت کار از اداره کار و امور اجتماعی و گواهی صلاحیت پیمانکاری :



مناقصه محدود دو مرحله ائی شماره م / 402 / 97

خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

شاخص ها و معیارهای ارزیابی صلاحیت پیمانکار

الف - صلاحیت پیمانکاری، دانش و تجربه در زمینه مورد نظر: (حداکثر 15 امتیاز)

1 - احراز صلاحیت از وزارت کار و امور اجتماعی یا معاونت برنامه ریزی - (زمینه های دارای صلاحیت قید گردد): (حداکثر 10 امتیاز)

ردیف	نوع فعالیت	صلاحیت دارد
1	ارائه گواهی صلاحیت ایمنی پیمانکاران	شماره : تاریخ : / /
2	گواهینامه صلاحیت پیمانکاری از اداره کار و سازمان برنامه و بودجه	زمینه ها : اداره کار زمینه ها : سازمان برنامه و بودجه

2 - مهمترین سوابق کاری (مرتبط با موضوع قرارداد) شرکت طی پنج سال گذشته (حداکثر 5 امتیاز)

ردیف	نوع خدمات	نام کارفرما	مدت قرارداد		مدت اجرای کار		مبلغ قرارداد
			شروع	خاتمه	شروع	خاتمه	
1							
2							
3							
4							
5							



مناقصه محدود دو مرحله ائی شماره م / 402 / 97

خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

ب - داشتن حسن سابقه در کارهای قبلی در زمینه مورد نظر : (حداکثر 10 امتیاز)

3- تشویق ها و تقدیرهای مرتبط با موضوع کار به شرح ذیل می باشد (5 مورد با اهمیت قید شود) (حداکثر 10 امتیاز).

ردیف	موضوع	نام سازمان تقدیر کننده	تاریخ صدور
1			
2			
3			
4			
5			

ج - ارزیابی توان مالی و پشتیبانی در زمینه مورد نظر : (حداکثر 25 امتیاز)

4- توان مالی شرکت (نقدینگی) برای پرداخت حقوق و مزایای پرسنل بدون توجه به دریافت وجه از کارفرما (شرکت توزیع برق مشهد) برای مدت دو ماه می باشد. ضمناً بایستی حداقل به مدت 3 ماه کسور قانونی صورت وضعیت های ارسالی را منطبق با لیست پرسنل کارگاه رأساً به سازمانهای ذینفع پرداخت نموده و منتظر دریافت چک یا وجه مربوطه از کارفرما نباشد. (حداکثر 20 امتیاز)

مدارک و مستندات مرتبط با توان مالی شرکت طبق جدول شماره یک (به پیوست) ارائه گردد :

(شامل مستندات مالیات پرداختی - بیمه تامین اجتماعی و مدارک مرتبط با منابع درآمدی و سرمایه ائی ...)

5- وجود واحد مالی مستقل به منظور تنظیم صورت وضعیتها ، سایر مبادلات مالی و پاسخگویی به مسائل مالی (1/5 امتیاز)

دارد 5 ندارد 5

6- وجود شرکت حسابرسی مستقل به منظور رسیدگی به صورتهای مالی (1/5 امتیاز)

دارد 5 ندارد 5

7- دفاتر قانونی شرکت ، مورد تایید مراجع ذیربط دارایی ، بیمه و ... (2 امتیاز)

قرار گرفته است 5 نگرفته است 5



مناقصه محدود دو مرحله ائی شماره م / 402 / 97

خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

د - بومی بودن : (حداکثر 15 امتیاز)

8- ارائه مستندات لازم شامل قراردادهای منعقد شده ، مبنی بر بومی بودن و حسن سابقه فعالیت با شرکت توزیع برق مشهد (15 امتیاز)

و - توان تجهیزاتی ، اداری و کارگاهی مرتبط : (حداکثر 15 امتیاز)

9 - مشخصات ساختمان دفتر اداری شرکت و کارگاه در مشهد (7,5 امتیاز) .

ردیف	آدرس	نوع مالکیت		متراژ	تلفن و فاکس
		ملکی	رهن و اجاره		
1	مشهد -				

10- امکانات کارگاهی و نرم افزاری موجود شرکت جهت انجام امور محوله ارائه گردد . (7,5 امتیاز)

ردیف	نام نرم افزار	کاربرد نرم افزار	سابقه بکارگیری نرم افزار
1			
2			
3			
4			
5			

ردیف	متراژ کارگاه	نوع مالکیت (مالک / رهن یا اجاره)	امکانات موجود



مناقصه محدود دو مرحله آئی شماره م / 402 / 97

خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

ی- کفایت کادر اداری و فنی و عناصر کلیدی از نظر دانش و تجربه و داشتن سیستمهای مدیریتی : (حداکثر 20 امتیاز)

11- در صورت اخذ گواهینامه سیستمهای مدیریتی و نظام آراستگی : (5 امتیاز)

گواهینامه سیستم های مدیریتی : اخذ گردیده 5 تاریخ اخذ / / مدت اعتبار اخذ نگردیده 5

گواهینامه استقرار نظام آراستگی (5S) : اخذ گردیده 5 تاریخ اخذ / / مدت اعتبار اخذ نگردیده 5

12- فرم مشخصات مدیرعامل ، اعضای اصلی هیأت مدیره و کادر اداری (چنانچه کادر شرکت بیشتر از ردیف ها باشد برابر جدول مشابه ارائه گردد) (حداکثر 5 امتیاز)

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	تاریخ تصدی	سابقه خدمتی (سال)		اطلاعات تحصیلی	
				مدیریتی	کار	مدرک	رشته
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

13- دوره های آموزشی و توجیهی مدیریتی ، قانون کار ، تأمین اجتماعی و ... برای مدیران و مسئولان شرکت به شرح ذیل بوده است :
(حداکثر 4 مورد با اهمیت قید شود) (حداکثر 6 امتیاز) .

ردیف	دوره آموزش طی شده	تاریخ دوره	نمره دوره
1			
2			
3			
4			



مناقصه محدود دو مرحله آئی شماره م / 402 / 97

خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

14- سوابق گزارش اجرای طرح طبقه بندی پرسنل اجرایی این شرکت به شرح ذیل می باشد (حداکثر 5 سال گذشته) : (حداکثر 4 امتیاز)

ردیف	سال اجرایی	مشاغل مورد استفاده در طرح طبقه بندی	تعداد نفرات	محل اجرای طرح
1				
2				
3				
4				
5				

15- مدارک مورد نیاز : (مدارک ستاره دار در قالب فایل PDF و با سی دی ارائه گردد .)

- 1- آگهی تاسیس
- 2- آگهی آخرین تغییرات شرکت
- 3- گواهی صلاحیت اداره کار و امور اجتماعی
- 4- گواهی صلاحیت پیمانکاری
- 5- سند مالکیت ساختمان اداری یا اجاره نامه
- 6* - یک نسخه از آخرین صورتهای مالی به همراه اظهار نامه مالیاتی
- 7- ارائه گواهی رضایت کارفرمایان
- 8* - سوابق اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل
- 9* - گواهی گذراندن دوره های آموزشی
- 10* - تشویق ها و تقدیرها
- 11- ارائه تاییدیه از اداره کل امور مالیاتی و گواهی ثبت نام مبنی بر مشمول یا غیر مشمول بودن قانون مالیات بر ارزش افزوده
- 12* - گواهینامه سیستم های مدیریتی
- 13 - ارائه گواهی صلاحیت ایمنی پیمانکاران از اداره کار و امور اجتماعی
- 14- گواهی ثبت نام مالیات بر ارزش افزوده
- 15- ارائه مستندات لازم مبنی بر بومی بودن و حسن سابقه فعالیت با شرکت توزیع برق مشهد (بند د)
- 16- سایر مستندات و مدارکی که در ارزیابی میتواند تاثیر گذار باشد .
توضیح : تصاویر مدارک براساس ردیف های مذکور فولدر بندی ، دسته بندی و ارائه گردد .



مناقصه محدود دو مرحله آئی شماره م / 402 / 97

خرید خدمات مهندسی به منظور کنترل پروژه های تحت پوشش شرکت توزیع نیروی برق شهرستان مشهد

جدول پیوست شماره یک ، موضوع بند ج - (توان مالی شرکت)

توضیحات (مبلغ مناقصه کمتر از یکی از موارد ذیل باشد)	میانگین 5 ساله	سال 95	سال 94	سال 93	سال 92	سال 91	سال ارزیابی	ردیف
	مبلغ به ریال	مبلغ به ریال	مبلغ به ریال	مبلغ به ریال	مبلغ به ریال	مبلغ به ریال	آیتم مورد نظر	
باضریب پنجاه مستند به قبوض پرداختی مرتبط	مالیات عملکرد قطعی پرداختی	1
با ضریب سه مستند به صورت وضعیتهای قطعی یا موقت	درآمد ناخالص سالیانه	2
با ضریب پنج مستند به اظهارنامه مالیاتی یا گواهی بیمه داراییها یا دفاتر قانونی	دارایی های ثابت	3
با ضریب هفتاد برابر قطعی یا علی الحساب	بیمه تامین اجتماعی پرداختی	4
تا سقف موضوع مناقصه	تأیید اعتبار بانکها یا موسسات مالی	5