

### بسمه تعالی

## «اصلاحیه آگهی فراخوان مناقصه عمومی دومرحله‌ای ۹۰۱-۱۴۰۳»

پیرو انتشار آگهی در روزنامه مورخ ۱۴۰۳/۰۹/۲۷، آگهی اصلاحی به شرح ذیل منتشر می‌گردد:

شرکت عمارت هشتم شرق، به نمایندگی از شرکت صبا فولاد خلیج فارس، در نظر دارد «طراحی، تهیه و حمل مصالح و اجرای سیستم میکروپایل (Micro Pile) ساختمان اداری سایت صبا فولاد خلیج فارس» را از طریق برگزاری مناقصه عمومی دو مرحله‌ای، به پیمانکاران واجد شرایط واگذار نماید؛ لذا از کلیه شرکت‌های حقوقی دارای سوابق مرتبط دعوت به عمل می‌آورد. نامه اعلام آمادگی خود را به همراه مدارک مربوطه به آدرس مشهد، بلوار دلاوران، روبروی دلاوران ۱۹، مجتمع مسکونی چشم‌انداز، ساختمان مهتاب، طبقه همکف، کد پستی ۹۱۷۷۸۱۶۴۱۱، واحد دبیرخانه شرکت عمارت هشتم شرق، تسلیم نمایند. بدیهی است پس از ارزیابی کیفی شرکت‌کنندگان، پاکات قیمت پیشنهادی پیمانکارانی که حداقل امتیاز کیفی را کسب نموده‌اند، بازگشایی و نفرات اول و دوم مناقصه تعیین و ضمانت شرکت در مناقصه ایشان تا زمان عقد قرارداد، مسترد نخواهد گردید. این آگهی، توضیحات تفصیلی و تغییرات احتمالی آتی در پایگاه اینترنتی شرکت، به آدرس [emarathashtomshargh.ir](http://emarathashtomshargh.ir) قابل مشاهده است. (تلفن تماس ۴-۳۸۲۲۰۵۳۲ داخلی ۱۲۱ واحد پیمان و رسیدگی)

### اسناد و مدارک

اسناد ارزیابی و مناقصه که به صورت غیر حضوری از مورخ ۱۴۰۳/۰۹/۲۹، صرفاً از وب سایت مذکور قابل دریافت است. هزینه خرید اسناد مذکور، برابر ۷ میلیون و پانصد هزار ریال و تضمین شرکت در مناقصه، ۷ میلیارد ریال به شرح مندرج در اسناد مناقصه می‌باشد.

- مهلت تحویل اسناد و مدارک، تا آخر وقت اداری (ساعت ۱۴) روز دوشنبه مورخ ۱۴۰۳/۱۰/۱۰ می‌باشد.
- هزینه انتشار آگهی درج شده در روزنامه، به عهده برنده مناقصه می‌باشد.
- کارفرما در رد یا پذیرش پیشنهادات واصله، مختار است.

## «شرایط مناقصه»

علاوه بر مراتبی که در دعوت‌نامه این مناقصه ذکر شده است شرایط مشروحه زیر نیز در این مناقصه مورد عمل قرار خواهد گرفت؛

۱. داوطلب مشارکت در مناقصه باید پیشنهاد خود را در یک پاکت سربسته لاک و مهر شده که محتوی سه پاکت جداگانه «الف»، «ب» و «ج» می‌باشد، به ترتیب بندهای بعدی تنظیم و در موعد مقرر به دستگاه مناقصه گزار تسلیم نماید. در روی پاکت فوق‌الذکر باید موضوع مناقصه، نام و نشانی قانونی پیشنهاددهنده و تاریخ تسلیم پیشنهاد نوشته شود و در مهلت مقرر با اخذ رسید حاوی ساعت و تاریخ وصول، به دستگاه مناقصه گزار تسلیم گردد.

۲. منظور از پیشنهاد مناقصه، تمام اسناد و مدارک مشروحه در بندهای ۳، ۴ و ۵ ذیل است که حسب مورد در داخل یکی از سه پاکت «الف»، «ب» و «ج» قرار داده می‌شود.

۳. اسناد و مدارک مناقصه، که از طرف دستگاه مناقصه گزار در اختیار داوطلبان مشارکت در مناقصه قرار داده شده است، باید بر طبق شرایط مناقصه و دعوت‌نامه آن و نیز سایر دستورالعمل‌ها و مقررات، تکمیل و تنظیم شده و همراه سایر مدارک درخواستی در پاکت‌های «الف»، «ب» و «ج» به دستگاه مناقصه گزار تسلیم گردد.

### ۴. مدارک و اسنادی که باید در پاکت «الف» قرار داده شود عبارت‌اند از؛

- فیش واریز هزینه خرید اسناد، به مبلغ ۷,۵۰۰,۰۰۰ ریال، در وجه شرکت عمارت هشتم شرق، به شماره حساب شبا IR360610000007001003339493 عهده بانک شهر
- برآورد انجام کار، حدود ۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال و تضمین شرکت در مناقصه ۷,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ (هفت میلیارد) ریال به صورت ضمانت‌نامه بانکی در وجه شرکت صبا فولاد خلیج فارس به شناسه ملی ۱۰۱۰۲۷۶۷۸۹۴ با اعتبار حداقل سه ماه می‌باشد که در صورت برنده شدن مناقصه‌گر در مناقصه، چنانچه حاضر به عقد قرارداد نگردد، تضمین مذکور به نفع شرکت صبا فولاد خلیج فارس ضبط خواهد گردید.
- لازم به ذکر است که ضمانت هیئت‌مدیره، چک و سفته شرکت‌ها قابل قبول نمی‌باشد.

#### ۵. اسناد و مدارکی که باید به ترتیب زیر در پکت «ب» قرار داده شود عبارت‌اند از؛

- ارائه گواهینامه تأیید صلاحیت ایمنی پیمانکاری صادرشده توسط وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی با توجه به بخشنامه ۵۵۸۸۷/ت/۱۳۵۹۴۳

- ارائه گواهینامه تشخیص صلاحیت پیمانکاری یا پروانه مرتبط از مراجع ذیصلاح (گواهی برابر اصل)  
- رونوشت مصدق اساسنامه و آگهی در مورد دارندگان امضای مجاز پیشنهاددهنده برای اسناد مالی و تعهدآور.

- رونوشت مصدق آخرین تغییرات روزنامه رسمی
- نمونه ضمانت‌نامه‌ها (شرکت در مناقصه، انجام تعهدات، استرداد کسور وجه‌الضمان و ...)
- مشخصات فنی خصوصی و کلیه نقشه‌ها
- شرایط خصوصی مناقصه و پیمان (حسب مورد)
- برنامه کلی زمانی پیشنهادی پیمانکار برای اجرای کار در قالب مدت قیدشده در دعوت‌نامه.
- فهرست مقادیر و قیمت‌های واحد برآورد کار، همراه با دستورالعمل‌های نحوه پرداخت قیمت.
- شرایط مناقصه
- اسناد ارزیابی کیفی پیمانکاران
- برگ تعهدنامه پیشنهاددهنده در مورد عدم شمول قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات دولتی
- برگ تعهدنامه اجرا و پذیرش مسئولیت‌های ناشی از مقررات و مدارک عمومی مناقصه و پیمان.
- فرم تعهد بیمه تمام یا قسمتی از کار که موردنظر کارفرما می‌باشد.
- فرم نمونه امضا و مهر شرکت و صاحبان مجاز امضا شرکت یا پیمانکار شخص حقیقی

#### ۶. اسناد و مدارکی که باید به ترتیب زیر در پکت «ج» قرار داده شود عبارت‌اند از؛

- برگ پیشنهاد قیمت که باید طبق فرم مربوطه و ضمایم آن (جدول پیشنهاد قیمت، آنالیز تجزیه بها و ...) در اسناد مناقصه تکمیل‌شده باشد.

۷. پیشنهاددهنده باید تمام اسناد و مدارک مناقصه را که در بندهای ۴، ۵ و ۶ ذکر شده، بدون تغییر، حذف یا قرار دادن شرط در آن، تنظیم و مهر و امضا نموده و به دستگاه مناقصه‌گزار تسلیم نماید. چنانچه با تشخیص کمیسیون مناقصه، بعضی از اوراق غیر تعهدآور، سهواً مهر و امضا نشده باشد پیشنهاددهنده در جلسه مناقصه آن‌ها را مهر و امضا خواهد کرد در غیر این صورت، آن پیشنهاد ناقص و مردود خواهد بود.

۸. پیشنهادهای مناقصه باید از هر حیث کامل و بدون قید و شرط بوده و هیچ نوع ابهام، خدشه، عیب، نقص و قلم خوردگی نداشته باشد. در صورت وجود خدشه یا نقص در اسناد و مدارک مناقصه، یا ارائه پیشنهاد مشروط، مبهم و برخلاف شرایط مناقصه و یا نداشتن تضمین کافی، آن پیشنهاد مردود است و عیناً به پیشنهاددهنده مسترد می‌شود.

۹. هریک از دعوت شوندگان که نسبت به مفهوم اسناد و مدارک مناقصه ابهامی داشته باشند باید حداکثر تا چهار روز قبل از موعد تحویل اسناد و مدارک مناقصه، مراتب را کتباً به دستگاه مناقصه گزار اطلاع داده و تقاضای توضیح کتبی نماید.

۱۰. هرگونه توضیح یا تجدیدنظر یا حذف و اضافه نمودن اسناد و مدارک مناقصه و نحوه تغییر و تسلیم آنها کتباً از طریق دستگاه مناقصه گزار اعلام و جزو اسناد و مدارک پیمان منظور خواهد شد.

۱۱. مناقصه گزار حق تغییر، اصلاح یا تجدیدنظر در اسناد و مشخصات را قبل از انقضای مهلت تسلیم پیشنهادها برای خود محفوظ می‌دارد و اگر چنین موردی پیش آید مراتب به دعوت‌شدگان ابلاغ می‌شود و در صورتی که پیشنهادهای قبل از ابلاغ مراتب مزبور تسلیم شده باشد پیشنهاددهنده حق دارد تقاضای استرداد آن را بنماید. از آنجاکه ممکن است تجدیدنظر یا اصلاح در اسناد و مشخصات مستلزم تغییر مقادیر یا قیمت‌ها باشد، در این صورت دستگاه مناقصه گزار می‌تواند آخرین مهلت دریافت پیشنهادها را با اعلام کتبی به پیشنهاددهندگان به تعویق اندازد به نحوی که آنان فرصت کافی برای اصلاح و تجدیدنظر در پیشنهاد خود را داشته باشند.

۱۲. رقم پیشنهاد قیمت باید برای کل کار، به عدد و حروف در برگ پیشنهاد نوشته شود. برای تعیین برنده مناقصه ارقامی که به حروف نوشته شود ملاک عمل خواهد بود و پیشنهادی که قیمت کل به حروف را نداشته باشد، مردود است. در صورت تناقض بین حاصل ضرب مقدار و بهای واحد هر قلم با قیمت کل آن قلم، قیمت کل آن قلم، مبنا خواهد بود. همچنین در صورت تناقض بین حاصل جمع قیمت کل اقلام با مبلغ پیشنهاد، مبلغ پیشنهادی مبنا خواهد بود.

۱۳. برنده مناقصه باید حداکثر تا هفت روز پس از ابلاغ کارفرما به او، با سپردن تضمین اجرای تعهدات بر اساس قیمت پیشنهادی خود و مطابق با فرم مربوط در اسناد مناقصه، به انعقاد پیمان مبادرت نماید. در غیر



این صورت تضمین شرکت او در مناقصه، بدون هیچ تشریفات قضایی به نفع کارفرما ضبط می‌شود و حق هیچ‌گونه اعتراضی ندارد.

در صورتی که برنده مناقصه در مهلت پیش‌بینی شده حاضر به انعقاد پیمان نشود، نفر دوم به‌عنوان برنده مناقصه اعلام می‌شود و چنانچه او نیز با توجه به موارد یادشده بالا حاضر به انعقاد پیمان نشود، تضمین شرکت در مناقصه او هم به نفع کارفرما ضبط می‌شود و مناقصه تجدید خواهد شد.

۱۴. پس از تعیین نفرات اول و دوم مناقصه، تضمین شرکت در مناقصه نفرات بعدی بلافاصله مسترد می‌شود. ضمانت‌نامه‌های شرکت در مناقصه نفرات اول و دوم پس از تسلیم ضمانت‌نامه حسن انجام تعهدات و بیمه‌نامه و امضای پیمان مسترد خواهد شد.

۱۵. تأمین آب و برق تا تابلو برق در ورودی کارگاه مطابق جانمایی برای استفاده موقت در طول مدت انجام موضوع عملیات، به هزینه و عهده کارفرما است و فقط هزینه انتقال و بهره‌برداری در طول و ارتفاع به عهده پیمانکار است.

۱۶. کارفرما هیچ‌گونه تعهدی در قبال تأمین خوابگاه، ایاب و ذهاب و خوراک نیروهای پیمانکار ندارد.

۱۷. سایر شرایط تابع مقررات عمومی دولت جمهوری اسلامی ایران و سازمان برنامه‌بودجه کشور می‌باشد.

۱۸. این مناقصه از محل اعتبارات طرح‌های غیر عمرانی انجام می‌شود.

## تاریخ

نام و نام خانوادگی و امضای مجاز تعهدآور و مهر پیشنهاددهنده:

امضاء کارفرما (در پیمان)

امضاء مناقصه گزار (در مناقصه)



عمارت هشتم شرق (سهامی خاص)



صبا فولاد خلیج فارس (سهامی عام)

## «اسناد ارزیابی کیفی پیمانکاران»

موضوع:

طراحی، تامین مصالح و اجرای سیستم میکروپایل  
ساختمان اداری پروژه صبا فولاد خلیج فارس

کارفرما

شرکت صبا فولاد خلیج فارس با نمایندگی به شرکت عمارت هشتم شرق

به نام خدا

## فهرست مطالب

الف: گزارش شناخت

ب: روش تنظیم اسناد و مدارک ارزیابی کیفی و فنی

ج: جداول و معیارهای ارزیابی

۱. تجربه و سابقه اجرایی

۲. حسن سابقه در کارهای قبلی

۳. توان مالی

۴. توان تجهیزاتی

۵. توان فنی و برنامه‌ریزی

د: فرم خود اظهاری اعلام کارهای در دست اجرا و ظرفیت آماده‌به‌کار

ه: فرم تأیید صحت اطلاعات و مشخصات پیمانکاران

## الف: گزارش شناخت

شرکت صبا فولاد خلیج فارس متعلق به صندوق بازنشستگی کشوری در نظر دارد برای سیستم میکروپایل پروژه ساختمان اداری صبا فولاد خلیج فارس، پیمانکار واجد صلاحیت انتخاب نماید در این راستا و به منظور تهیه لیست کوتاه پیمانکاران، اسناد ارزیابی کیفی حاضر تهیه و ارائه گردیده است. بدین وسیله از کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی واجد شرایط دعوت به عمل می‌آید تا بر اساس مفاد اسناد حاضر نسبت به تکمیل و ارائه اطلاعات مورد نیاز، اقدام نمایند.

### ۱- عنوان پروژه

• **طراحی، تامین مصالح و اجرای سیستم میکروپایل ساختمان اداری پروژه صبا فولاد خلیج فارس**  
اسناد فنی، نقشه‌ها و اطلاعاتی که وضعیت پروژه را برای مناقصه‌گر از نظر شرایط کار تبیین کند به شرح پیوست می‌باشد.

### ۲- کارفرما: شرکت صبا فولاد خلیج فارس

۳- **محل اجرای کار:** هرمزگان، ۲۰ کیلومتری غرب بندر عباس، کیلومتر ۱۳ جاده اسکله شهید رجایی، منطقه ویژه اقتصادی صنایع معدنی و فلزی خلیج فارس، سایت شرکت صبا فولاد خلیج فارس

### ۴- مدت اجرای کار: ۲ ماه

### ۵- گواهی صلاحیت و رتبه پیمانکار

• شرکت‌کنندگان در فرآیند ارزیابی کیفی، می‌بایست دارای گواهینامه صلاحیت پیمانکاری در رشته ساختمان (رتبه ۵) و یا صلاحیت مرتبط از مراجع ذیصلاح، باشند. بدیهی است دعوت از پیمانکاران پذیرفته‌شده جهت شرکت در مناقصه در هر کدام از پروژه‌ها با لحاظ تناسب تجربیات و نمره تراز ارزیابی انجام خواهد شد.  
• ارائه گواهینامه تأیید صلاحیت ایمنی پیمانکاری صادر شده توسط وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی با توجه به بخشنامه ۱۳۵۹۴۳/ت/۵۵۸۸۷ ه مورخ ۹۷/۱۰/۱۵

### ۶- محل تأمین اعتبار پروژه

منابع داخلی کارفرما به صورت ۱۰۰ درصد نقدی می‌باشد.

### ۷- نوع پروژه به لحاظ کسورات متعلقه

پروژه غیر عمرانی بوده و مشمول حق بیمه و سایر کسورات طرح‌های غیر عمرانی می‌باشد.

### ۸- شرایط عمومی حاکم بر قرارداد

شرایط عمومی حاکم بر قراردادهای عملیات اجرایی پروژه‌ها مطابق شرایط عمومی قراردادهای پیمانکاران به شماره بخشنامه ۵۴/۸۴۲-۱۰۲/۱۰۸۸ مورخ ۱۳۷۸/۰۳/۰۳ سازمان برنامه و بودجه کشور می‌باشد.

## ۹- نوع پیمان

نوع پیمان به صورت تهیه مصالح و دستمزد و پرداخت صورت وضعیت های کارکرد به صورت ۱۰۰ درصد نقدی و بدون تعدیل و هیچ گونه مابه التفاوت می باشد.

## ۱۰- نام و نشانی کارفرما

شرکت صبا فولاد خلیج فارس، به نشانی هرمزگان، ۲۰ کیلومتری غرب بندر عباس، منطقه ویژه اقتصادی صنایع معدنی و فلزی خلیج فارس

## ب: روش تنظیم اسناد و مدارک ارزیابی

۱- کلیه متقاضیان در فرآیند ارزیابی کیفی می بایست پس از مطالعه اسناد و مدارک ارزیابی کیفی و گردآوری مدارک لازم و تکمیل فرم های مربوطه، کلیه مستندات خود را به ترتیب اولویت مندرج در بند ۲ تنظیم، تفکیک، مهر و امضاء و مدارک یادشده را به صورت نسخه فیزیکی حداکثر تا پایان وقت اداری (ساعت ۱۴) روز دوشنبه مورخ ۱۴۰۳/۱۰/۱۰ به واحد دبیرخانه شرکت تحویل نمایند.

۲- مدارک اسناد ارزیابی کیفی مورد نیاز که از طرف شرکت کنندگان به عنوان ضمیمه پیوست فرم های ارزیابی یا اظهارنامه تهیه و همراه با مدارک بند فوق ارائه خواهد شد، می بایست به ترتیب اولویت ذیل تفکیک و ارائه گردد.

ردیف	فهرست	اشخاص حقوقی
۱	تصویر برگه تشخیص صلاحیت و رتبه بندی از سوی سازمان برنامه و بودجه کشور	
۲	اساسنامه و آگهی روزنامه رسمی (تأسیس - آخرین تغییرات و دارندگان حق امضاء مجاز شرکت)	
۳	دفترچه اسناد ارزیابی حاضر که در جداول و فرم های آن تکمیل گردیده و همه اوراق آن مهر و امضاء اصل شده باشد	
۴	اسناد و مدارک مرتبط با تجربه و سابقه اجرایی	
۵	اسناد و مدارک مرتبط با حسن سابقه در کارهای قبلی	
۶	اسناد و مدارک مرتبط با توان مالی	
۷	اسناد و مدارک مرتبط با توان تجهیزاتی	
۸	اسناد و مدارک مرتبط با توان فنی و برنامه ریزی (با تفکیک ریز بخش های توان فنی)	
۹	فرم خود اظهاری اعلام کارهای در دست اجرا و ظرفیت آماده به کار	
۱۰	فرم تائید صلاحیت اطلاعات و مشخصات پیمانکاران	

- ۳- به کلیه پیمانکاران شرکت کننده در فرآیند مذکور توصیه می گردد از ارسال اسناد ارزیابی که قبلاً برای سایر مناقصات تهیه نموده اند جداً خودداری نموده و اسناد خود را بر اساس اطلاعات درخواستی این دفترچه تنظیم و ارائه نمایند.
- ۴- از شرکت کنندگان متقاضی انتظار می رود اطلاعات درخواستی را در نهایت دقت و حفظ امانت ارائه و مستندات جهت تائید و اثبات موارد اظهار شده را به فرم ها ضمیمه نمایند و هرگونه نقص یا قلم خوردگی و ارائه مشروط یا مبهم و برخلاف شرایط ارزیابی، در اسناد مردود می باشد.
- ۵- هر یک از متقاضیان که نسبت به مفهوم اسناد ارزیابی ابهامی داشته باشد می تواند موارد را کتباً حداکثر تا ۴ روز قبل از مهلت تحویل اسناد به کارفرما، منعکس و تقاضای توضیح کتبی نماید.
- ۶- مناقصه گزار حق تغییر، اصلاح و تجدیدنظر در اسناد ارزیابی کیفی و مشخصات مندرج در آن را قبل از انقضای مهلت تسلیم مدارک برای خود محفوظ می دارد. در این صورت مراتب به متقاضیان ابلاغ و در صورتی که مدارکی قبل از ابلاغ مراتب مزبور تسلیم شده باشد، متقاضیان حق دارند تقاضای استرداد آن را نمایند.
- ۷- هرگونه توضیح یا تجدیدنظر یا حذف و اضافه نمودن اسناد و مدارک ارزیابی و نحوه تغییر و تسلیم آن ها کتباً از سوی مناقصه گزار و قبل از تاریخ تسلیم اسناد، اعلام و جزء اسناد و مدارک ارزیابی منظور خواهد شد.
- ۸- نحوه گردآوری، تنظیم، تدوین و ارائه مدارک ارزیابی کیفی پروژه در قالب جداول مرتب و منسجم به نوبه خود از عوامل ممتاز و در نتیجه گیری کمیته، مؤثر خواهد بود.
- ۹- در صورت لزوم و تشخیص کارفرما حق تحقیق و بازدید از امکانات، دفتر مرکزی، پروژه ها و ... جهت تائید ارزشیابی کیفی برای مناقصه گزار محفوظ است و پیمانکار می بایست کلیه هماهنگی های لازم در این خصوص را معمول دارد.
- ۱۰- ارزیابی هر یک از معیارها بر اساس کار کارشناسی و مقایسه بین متقاضیان صورت گرفته و مناقصه گزار در رد یا قبول صلاحیت هر یک از پیمانکاران در فرآیند ارزیابی کیفی مختار می باشد.

## ج- جداول و معیارهای ارزیابی

معیارهای ارزیابی و امتیازدهی به پیمانکاران بر اساس جدول ذیل خواهد بود؛

ردیف	معیار	امتیاز ضریب وزنی (درصد)
۱	تجربه و سابقه اجرای در رشته و زمینه کار	۳۵٪
۲	حسن سابقه در کارهای قبلی	۱۰٪
۳	تجهیزات و ماشین آلات آماده به کار و در دسترس	۳۰٪
۴	توان فنی و برنامه ریزی	۱۰٪
۵	توان مالی	۱۵٪
جمع کل		۱۰۰٪

## شرایط پذیرش مناقصه گر در فرآیند ارزیابی کیفی

حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز از زمان تحویل اسناد ارزیابی (مطابق شرایط مندرج در آگهی روزنامه و اسناد مناقصه) از پیمانکارانی که در فرآیند ارزیابی کیفی موفق به کسب همزمان شرایط ذیل شوند، پاکات پیشنهاد قیمت پیمانکاران واجد شرایط بازگشایی خواهد گردید.

الف: کسب حداقل امتیاز ۷۰ از مجموع کل امتیاز معیارها

ب: کسب حداقل ۵۰٪ امتیاز هر یک از معیارهای شماره ۱ الی ۵ (مطابق جدول فوق) به صورت مجزا

### در خصوص ارزیابی معیارهای؛

۱- تجربه و سوابق اجرایی

۲- حسن سابقه در کارهای قبلی (۵ سال آخر)

۳- تجهیزات و ماشین آلات آماده به کار و در دسترس

۴- توان فنی و برنامه ریزی

۵- توان مالی

### ۱- تجربه و سابقه اجرایی (۴۵ امتیاز)

۱-۱- ارزیابی تجربه پیمانکاران (سابقه اجرایی) بر اساس اطلاعات مربوط به تعداد و نوع کارهای مشابه (حداقل ۴ پروژه) انجام شده در رشته و زمینه کار در ۱۰ سال گذشته (مطابق جدول ذیل) تعیین می شود و حداکثر امتیاز اخذ شده توسط هر مناقصه گر با توجه به تعداد پروژه های مشابه انجام شده توسط وی و مشخصات و مبلغ هر یک از قراردادهای مربوطه تعیین می گردد.

جدول ۱- تجربه و سابقه اجرایی					
ردیف	شرح	حداقل تعداد کار	امتیاز	امتیاز کسب شده	ملاحظات
۱	سابقه اجرای کار مرتبط طی ۱۰ سال گذشته	۴	۱۰۰		امتیاز هر کار ۱۷/۵ و امتیاز بومی بودن یا پیمانکار یکی از شهرهای کلان ۵ امتیاز و ۱۰ امتیاز جهت تعداد بیشتر از ۴ کار (۲۲/۵*۴+۱۰)

۱-۲- به پروژه های غیر مشابه هیچ گونه امتیازی تعلق نخواهد گرفت میزان تشابه پروژه های اعلام شده بر اساس معیارهایی همچون مبلغ، متراژ زیربنا و .... توسط کمیته فنی کارفرما تعیین خواهد گردید.  
برای پروژه های در حال اجرا فقط در صورت دارای پیشرفت فیزیکی بیش از ۶۰٪ در امتیازدهی مشارکت داده خواهند شد.

**توجه:** ضمیمه نمودن تصویر موافقت‌نامه هر یک از پروژه‌های معرفی‌شده توسط پیمانکار جهت اخذ امتیاز این بخش از معیارهای ارزیابی کیفی الزامی می‌باشد.

پیوست‌های این فرم؛

- تصویر تمامی موافقت‌نامه‌های قراردادهای مرتبط و مشابه با جدول فوق (تجربه و دانش) در زمینه موردنظر.
- تصویر مفصاحساب تأمین اجتماعی حسب مورد.
- تصویر مبلغ مورد تأیید کارفرما در صورت وضعیت قطعی و یا آخرین صورت وضعیت موقت حسب مورد.
- تصویر آخرین مبلغ مورد تأیید کارفرما در صورت وضعیت‌های موقت کارهای دست اجرا حسب مورد.
- تصویر صورت جلسه مصوب تحویل موقت.
- تصویر نامه رسمی ذی حساب مبنی بر تأیید صورت وضعیت‌های موقت و قطعی حسب مورد.

## ۲- حسن سابقه در کارهای قبلی (۱۰ امتیاز)

امتیاز ارزیابی کارفرمایان قبلی در ۵ سال گذشته، به صورت ذیل محاسبه می‌گردد؛

در خصوص ارزیابی کارفرمایان قبلی، ملاک اظهارنظر و ارزیابی کارفرمایان برای ۴ پروژه نمونه معرفی‌شده می‌باشد که حاوی مواردی همچون کیفیت کار، کفایت کادر فنی و زمان بندی پروژه (مطابق فرم ذیل) بوده و از کارفرمایان استعلام گردیده و ضمیمه اسناد قرار می‌گیرد. میانگین مجموع امتیازهای مربوطه به هر مورد در پروژه‌های معرفی‌شده، معیار ارزیابی خواهد بود. در صورت عدم ارائه ارزیابی کارفرما برای هر کدام از پروژه‌ها امتیاز صفر برای آن پروژه محسوب و در محاسبه میانگین لحاظ خواهد شد.

ارزیابی حسن سابقه در کارهای قبلی، بر طبق ماده ۱۸ آیین نامه ارزیابی کیفی بر طبق شرایط زیر است؛

- ۱- صرفاً برای کارهای معرفی‌شده در پروژه‌های جدول (تجربه و سابقه اجرایی) اعلام شود.
  - ۲- ارزیابی کارفرمایان قبلی کارهای معرفی‌شده نسبت به کیفیت کار، کفایت کادر فنی و زمان بندی پروژه است.
  - ۳- فرم استعلام ارزیابی کارفرمایان قبلی مربوط به حسن سابقه در کارهای معرفی‌شده می‌بایست پس از مهر و امضا کارفرمایان قبلی توسط مناقصه گر ارائه گردد.
  - ۴- برای هر یک از معیارهای کیفیت کار، کفایت کادر فنی و اجرای کار، بر طبق برنامه زمانی مصوب دوره اجرا به ترتیب عالی عدد ۱۰۰، خوب عدد ۷۵، متوسط عدد ۵۰ و ضعیف عدد ۲۵ محاسبه می‌شود.
- تذکر: در صورت ارائه رضایت نامه کارفرما، بجای تکمیل فرم‌های مربوطه (ذیل) حداکثر ۵۰ درصد امتیاز مربوطه به پیمانکار تعلق خواهد گرفت.



جدول ۲- حسن سابقه در کارهای قبلی

ردیف	شرح	امتیاز	امتیاز کسب شده	ملاحظات
۱	گواهینامه صلاحیت پیمانکاری از سوی سازمان برنامه و بودجه کشور یا پروانه صلاحیت فنی مرتبط از سوی مراجع ذیصلاح	۳۵		
۲	به ازای هر پایه بالاتر در گواهینامه صلاحیت	۲۰		
۴	اجرای عملیات مشابه در پروژه های ملی	۲۰		
۵	رضایت نامه، تشویق نامه، تقدیر نامه در زمینه کارهای مشابه از کارفرمایان قبلی	۲۵		(۵) × (۵)
				امتیاز × تعداد کار
جمع کل امتیاز کسب شده				

فرم ارزیابی کارفرمایان قبلی از پروژه‌های معرفی شده به عنوان تجربه و دانش در زمینه مورد نظر

به: دستگاه اجرایی .....

از: شرکت صبا فولاد خلیج فارس

پروژه: .....

موضوع: استعلام نحوه عملکرد

با سلام،

از آنجاکه کمیسیون ارزیابی فنی بازرگانی برگزاری مناقصه طراحی، تامین مصالح و اجرای زهکش و آببندی ساختمان اداری پروژه صبا فولاد خلیج فارس، در نظر دارد نحوه عملکرد شرکت ..... را در پروژه ..... بر اساس آیین نامه اجرایی شماره ۸۴۱۳۶/ت ۳۳۵۶۰ هـ مورخ ۱۳۸۵/۰۸/۱۶ هیئت وزیران ارزیابی نماید. خواهشمند است دستور فرمایند فرم زیر در خصوص عملکرد شرکت را در پروژه یادشده تکمیل و گواهی نمایند.

نام و نام خانوادگی  
مدیرعامل

ارزیابی کارفرما از پروژه .....

عالی خوب متوسط ضعیف

کیفیت کار پیمانکار ☐ ☐ ☐ ☐

کیفیت کادر فنی ☐ ☐ ☐ ☐

مسئولیت پذیری در اجرای برنامه زمانی تفصیلی مصوب ☐ ☐ ☐ ☐

مهر و امضای مجاز کارفرما

یادآوری: مناقصه گر باید برای پروژه‌های معرفی شده در جدول (تجربه و سابقه اجرایی) فرم بالا را پس از تکمیل آن از سوی کارفرمای مربوط ضمیمه نماید.

### ۳- توان تجهیزاتی (۱۵ امتیاز)

ارزیابی توان تجهیزاتی مناقصه گران بر طبق ماده ۲۰ آیین نامه ارزیابی کیفی بر طبق شرایط زیر است.

ضروری است پیمانکار فهرستی از ماشین آلات و تجهیزات خود را با ذکر مشخصات و ظرفیت های مربوطه (مطابق جداول ذیل) تنظیم و ارائه نماید.

• امتیاز مربوط به ماشین آلات در صورتی مورد محاسبه قرار می گیرد که اسناد خریداری و یا اجاره ای توسط پیمانکار به همراه مستندات ارائه شود.

جدول ۳ - امتیاز تجهیزات و ماشین آلات آماده به کار یا در دسترس				
ردیف	تجهیزات	تعداد مورد نیاز	امتیاز	امتیاز کسب شده
۱	دستگاه کمپرسور ۱۶۰۰	۱	۳۰	
۲	دستگاه کمپرسور ۱۳۰۰	۱		
۳	دستگاه تزریق تحت فشار	۲	۱۵	
۴	دریل واگن	۲	۳۰	
۵	میکسر اولیه	۱	۱۰	
۶	میکسر ثانویه	۱	۱۰	
۷	شیلنگ تزریق تا فشار ۱۰۰ bar	۳۰۰ متر	۵	
جمع امتیاز کسب شده				

#### ۴- توان فنی و برنامه ریزی (۱۰ امتیاز)

ارزیابی توان فنی و برنامه ریزی بر اساس معیارهای زیر انجام می شود؛

##### ۴-۱- کفایت کارکنان کلیدی

پیشنهاددهندگان تنها فهرست کارکنان کلیدی دفتر مرکزی را به همراه لیست بیمه مربوط به آنها را ارائه می دهند، هرگاه در فهرست کارکنان دفتر مرکزی اسامی وجود داشته باشد که نام آنها در لیست بیمه نباشد به آنان امتیازی تعلق نگرفته و تنها در مورد اعضای هیئت مدیره که تصویر حکم بازنشستگی آنها ضمیمه گردد، امتیاز مربوط محاسبه می شود.

- حداکثر امتیاز در نظر گرفته شده به حداکثر تعداد معرفی شده تعلق گرفته و امتیاز سایر پیشنهاددهندگان به تناسب آن کاهش داده می شود.

##### ۴-۲- توان برنامه ریزی و کنترل پروژه

بر طبق بند پ ماده ۲۱، حداکثر امتیاز به برنامه ریزی و کنترل پروژه در صورتی احراز می شود که در سوابق ۵ سال گذشته پیمانکار، حداقل ۲ پروژه بدون تأخیر غیرمجاز (تا تحویل موقت) وجود داشته باشد. گزارش تأخیرات پروژه از سوی مهندس مشاور مربوط و تأییدیه کارفرما به عنوان مستندات این بند باید پیوست شود.

جدول ۴ - توان فنی و برنامه‌ریزی

ردیف	شرح	حداقل سابقه کار	امتیاز	امتیاز کسب شده	ملاحظات
۱	انجام پروژه بدون تأخیر غیرمجاز		۲۰		(۱۰) × (۲) امتیاز × تعداد کار
۲	مدیر پروژه	۱۵	۱۰		
۳	تیم اجرایی	تیم اجرایی و دفتر فنی با حداقل ۱۵ سال سابقه	۳۵		
۴	دفتر فنی	کاری مرتبط	۳۵		
جمع کل امتیاز کسب شده					

پیوست‌های این فرم؛

- ۱- فهرست کارکنان کلیدی دفتر مرکزی به همراه لیست بیمه آنان.
- ۲- تصویر حکم بازنشستگی اعضای هیئت‌مدیره حسب مورد.
- ۳- گزارش تأخیرات پروژه‌های خاتمه یافته در پنج سال گذشته (حداقل ۲ پروژه) دارای تأخیر غیرمجاز مهندس مشاور که به تأیید کارفرمای مربوط رسیده باشد.

۵- توان مالی (۲۰ امتیاز)

۱-۵- مستندات مربوط به به شرح زیر است؛

- الف- تصویر برگ مالیات قطعی سال عملکرد ۱۴۰۱، برگ تشخیص مالیات اشخاص حقوقی، اظهارنامه، ترازنامه و حساب سود و زیان دارای کد رهگیری یا شماره و تاریخ رسید وارده سازمان مالیاتی کشور. (۱۰ امتیاز)
- ب- تصویر مفصاحساب تأمین اجتماعی مربوط به پروژه‌های خاتمه یافته. تصویر نامه کارفرما مبنی بر پرداخت بیمه مربوط به پروژه‌های دست اجرا، یا خاتمه یافته که تاکنون مفصاحساب آن از بیمه تأمین اجتماعی دریافت نشده است. (۱۰ امتیاز)
- پ- تصویر اظهارنامه، ترازنامه و حساب سود و زیان دارای کد رهگیری و یا دارای شماره و تاریخ رسید وارده سازمان مالیاتی کشور. (۱۰ امتیاز)
- ت - همچنین ارائه موارد ذیل؛ (۱۵ امتیاز)
  - تعیین مبلغ ضمانت‌نامه‌های جاری به انضمام مستندات مربوطه
  - اظهارنامه مالیاتی سه سال گذشته

در خصوص توان مالی، پیمانکار باید مدارک فرم (جدول ذیل) را پیوست نماید؛

ردیف	شرح آیتم موردنظر کارفرما	مبلغ به ریال
۱	پنجاه برابر مالیات متوسط سالیانه	
۲	هفتاد برابر بیمه تأمین اجتماعی قطعی یا علی الحساب	
۳	سه برابر درآمد ناخالص سالانه مستند به صورت وضعیت های قطعی یا موقت	
۴	پنج برابر دارایی های ثابت مستند به اظهارنامه مالیاتی یا گواهی بیمه دارایی ها یا دفاتر قانونی	
حداکثر مبلغ چهار ردیف فوق		

#### ه: فرم تأیید صحت اطلاعات و مشخصات پیمانکاران

بدین وسیله صحت اطلاعات مورد ارائه توسط این شرکت کننده را اعلام و تعهد می نماید که هرگاه آن کارفرما درخواست نماید کلیه اسناد و مدارکی که برای اثبات مطالب مذکور مورد لزوم باشد در مدت یک ماه ارائه نماید ضمناً تأیید می نماید که تکمیل و امضای این پرسشنامه هیچ گونه حقی برای این شرکت کننده در مورد انعقاد قرارداد و اعطای موضوع مناقصه از طرف کارفرما ایجاد نخواهد نمود.

تاریخ:

امضاء مجاز و تعهدآور:

## ضمانتنامه های مورد تأیید

### د) نمونه ضمانتنامه های مورد تأیید مناقصه گزار

در صورت مغایرت در ضمانتنامه ارسالی با نمونه ضمانتنامه های مورد تأیید مناقصه گزار، مسئولیت رد یا قبول ضمانتنامه بر عهده مناقصه گر می باشد.

شماره منحصر به فرد سپام : -----

شماره ضمانت نامه : -----

#### ضمانتنامه شرکت در مناقصه/مزایده

نظر به اینکه (متقاضی) ..... با شناسه حقیقی / حقوقی ..... به نشانی ..... کد پستی ..... مایل است در مناقصه / مزایده (موضوع ارجاع کار) ..... شرکت نماید، بانک ... از (متقاضی) ..... در مقابل (کارفرما / ذینفع) ..... در برابر مبلغ ..... ریال / ارز تضمین تعهد می نماید چنانچه (کارفرما / ذینفع) ..... به بانک ... اطلاع دهد که پیشنهاد شرکت کننده مورد قبول واقع شده و مشارالیه از امضای پیمان مربوط یا تسلیم ضمانتنامه انجام تعهدات استنکاف نموده است، تا میزان ..... ریال / ارز هر مبلغی را که (کارفرما / ذینفع) ..... مطالبه نماید ، به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از سوی (کارفرما / ذینفع) ..... بدون اینکه احتیاجی به اثبات، استنکاف، اقامه دلیل، صدور اظهار نامه یا اقدامی از مجاری قانونی یا قضایی داشته باشد، در وجه یا حواله کرد (کارفرما / ذینفع) ..... بپردازد. مدت اعتبار این ضمانتنامه سه ماه است و تا آخر ساعت اداری روز به تاریخ (سه ماه تا آخرین تاریخ تحویل پیشنهاد) ..... معتبر می باشد. این مدت بنا به درخواست کتبی (کارفرما / ذینفع) ..... برای مدت سه ماه دیگر قابل تمدید است و در صورتیکه بانک ... نتواند یا نخواهد مدت این ضمانتنامه را تمدید کند و یا (متقاضی) ..... موجب این تمدید را فراهم نسازد و بانک ... را موفق به تمدید نماید، بانک ... متعهد است بدون اینکه احتیاجی به مطالبه مجدد باشد، مبلغ درج شده در این ضمانتنامه را در وجه یا حواله کرد (کارفرما / ذینفع) ..... پرداخت کند. چنانچه مبلغ این ضمانتنامه در مدت مقرر از سوی (کارفرما / ذینفع) ..... مطالبه نشود، ضمانتنامه در سر رسید، خود به خود باطل و از درجه اعتبار ساقط است، اعم از اینکه مسترد گردد یا مسترد نگردد.

## ضمانتنامه های مورد تأیید

شماره منحصر به فرد سپام : -----

شماره ضمانت نامه : -----

### ضمانتنامه انجام تعهدات (خصوصی)

به استناد قرارداد شماره ..... مورخ ..... با موضوع عقد قرارداد ..... منعقد بین ..... با کد / شناسه ملی ..... و شماره ثبت ..... و آدرس ..... بنا به درخواست شرکت فولاد صبا خلیج فارس با کد / شناسه ملی ۱۰۱۰۲۷۶۷۸۹۴ و شماره ثبت ۲۳۵۸۵۳ به آدرس بندرعباس ، کیلومتر ۱۳ بزرگراه شهید رجائی ، شرکت فولاد صبا خلیج فارس ؛ این بانک برای حسن اجرای تعهداتی که ضمانت خواه به موجب قرارداد اشره شده در قبال ذینفع این ضمانت نامه ، به عهده گرفته است ، تعهد می کند در صورتیکه بنا به تشخیص ذینفع ، ضمانت خواه از انجام و اجرای هر یک از تعهدات ناشی از قرارداد مذکور تخلف ورزد تا مبلغ ..... هر مبلغی را که ذینفع مطالبه کند به محض دریافت اولین تقاضای کتبی بدون اینکه احتیاجی به صدور اظهار نامه یا اقدامی از مجاری قانونی و قضائی داشته باشد ، بی درنگ در وجه یا به حواله کرد ذینفع بپردازد.

مدت اعتبار این ضمانت نامه تا پایان وقت اداری خاتمه اعتبار / سر رسید ..... معتبر بوده و بنا به درخواست کتبی ذینفع تا قبل از پایان وقت اداری روز خاتمه اعتبار / سر رسید ، قابل تمدید می باشد و در صورتیکه این بانک قبل از خاتمه اعتبار / سر رسید این ضمانت نامه نتواند یا نخواهد مدت آن را تمدید کند و یا ضمانت خواه به هر نحو موجب این تمدید را فراهم نسازد ، بانک ..... متعهد است در صورت مطابق بودن درخواست مطالبه وجه ضمانت نامه توسط ذینفع ، وجه ضمانت نامه را در وجه و یا به حواله کرد ذینفع پرداخت کند . چنانچه این ضمانت نامه را در مدت اعتبار از سوی ذینفع تعیین تکلیف نشود ضمانت نامه در پایان وقت اداری روز سر رسید ، باطل و از درجه اعتبار ساقط است . برای ابطال، مطالبه تمام یا بخشی از وجه ضمانت نامه ، ارائه نسخه اصلی ضمانت نامه از سوی ذینفع به بانک الزامی است.

در صورت وقوع عوامل قهری و تعطیلی شعبه بانک در طول مدت اعتبار ضمانت نامه ، چنانچه فعالیت شعبه بانک پس از خاتمه اعتبار / سر رسید آغاز شود ضمانت نامه از آغاز فعالیت شعبه بانک به مدت سی روز معتبر خواهد بود ، همچنین اگر پرداخت وجه ضمانت نامه به دستور مقام قضایی متوقف شود ، در صورتیکه نظر مقام قضایی مبنی بر بلامانع بودن پرداخت وجه ضمانت نامه پس از خاتمه اعتبار / سر رسید اعلام گردد ، ضمانت نامه بانکی از زمان اعلام مقام قضایی به مدت سی روز معتبر خواهد بود.

چنانچه خاتمه اعتبار / سر رسید با روز تعطیلی مندرج در تقویم رسمی کشور مصادف شود روز جاری بعد از روز تعطیل به عنوان روز خاتمه اعتبار / سر رسید تلقی می گردد.

پرداخت وجه این ضمانت نامه صرفاً برای یک بار امکان پذیر بوده و پرداخت وجه به دفعات ممنوع است.

## ضمانتنامه های مورد تأیید

شماره منحصر به فرد سپام : -----

شماره ضمانت نامه : -----

### ضمانتنامه پیش پرداخت (خصوصی)

نظر به اینکه طبق قرارداد شماره ..... مورخ ..... با موضوع ..... منعقد بین ..... با کد / شناسه ملی ..... و شماره ثبت ..... و آدرس ..... و شرکت فولاد صبا خلیج فارس با کد / شناسه ملی ۱۰۱۰۲۷۶۷۸۹۴ و شماره ثبت ۲۳۵۸۵۳ به آدرس بندرعباس ، کیلومتر ۱۳ بزرگراه شهید رجائی ، شرکت فولاد صبا خلیج فارس ؛ قرار است به مبلغ ..... به عنوان پیش پرداخت به ضمانت خواه پرداخت گردد . این بانک متعهد است در صورتیکه ذینفع کتبا " به بانک اطلاع دهد که خواستار باز پرداخت مبلغ پیش پرداخت داده شده به ضمانت خواه است هر مبلغی تا میزان مندرج در این ضمانت نامه را به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از سوی ذینفع بدون اینکه احتیاجی به صدور اظهار نامه یا اقدامی از مجاری قانونی و قضایی داشته باشد، بی درنگ در وجه یا به حواله کرد ذینفع بپردازد.

اعتبار این ضمانت نامه تا پایان وقت اداری روز خاتمه اعتبار / سر رسید ..... است و بنا به درخواست کتبی ذینفع واصله تا قبل از پایان وقت اداری روز خاتمه اعتبار / سر رسید ، قابل تمدید می باشد و در صورتیکه این بانک قبل از خاتمه اعتبار / سر رسید این ضمانت نامه نتواند یا نخواهد مدت آن را تمدید کند و یا ضمانت خواه به هر نحو موجب این تمدید را فراهم نسازد ، بانک ..... متعهد است در صورت مطابق بودن درخواست مطالبه وجه ضمانت نامه توسط ذینفع ، وجه ضمانت نامه را در وجه و یا به حواله کرد ذینفع پرداخت کند .

چنانچه این ضمانت نامه را در مدت اعتبار از سوی ذینفع تعیین تکلیف نشود ضمانت نامه در پایان وقت اداری روز سر رسید ، باطل و از درجه اعتبار ساقط است . برای ابطال، مطالبه تمام یا بخشی از وجه ضمانت نامه ، ارائه نسخه اصلی ضمانت نامه و اصلاحیه های مربوطه از سوی ذینفع به بانک الزامی است.

در صورت وقوع عوامل قهری و تعطیلی شعبه بانک در طول مدت اعتبار ضمانت نامه ، چنانچه فعالیت شعبه بانک پس از خاتمه اعتبار / سر رسید آغاز شود ضمانت نامه از آغاز فعالیت شعبه بانک به مدت سی روز معتبر خواهد بود ، همچنین اگر پرداخت وجه ضمانت نامه به دستور مقام قضایی متوقف شود ، در صورتیکه نظر مقام قضایی مبنی بر بلامانع بودن پرداخت وجه ضمانت نامه پس از خاتمه اعتبار / سر رسید اعلام گردد ، ضمانت نامه بانکی از زمان اعلام مقام قضایی به مدت سی روز معتبر خواهد بود.

چنانچه خاتمه اعتبار / سر رسید با روز تعطیلی مندرج در تقویم رسمی کشور مصادف شود روز جاری بعد از روز تعطیل به عنوان روز خاتمه اعتبار / سر رسید تلقی می گردد.

پرداخت وجه این ضمانت نامه صرفا برای یک بار امکان پذیر بوده و پرداخت وجه به دفعات ممنوع است.



موضوع مناقصه: طراحی، تامین مصالح و اجرای سیستم میکروپایل ساختمان اداری پروژه صبا فولاد خلیج  
فارس (۹۰۱-۱۴۰۳)

فرم نمونه امضا و مهر شرکت و صاحبان امضا مجاز شرکت

شرکت (پیمانکار/ مشاور)

شماره ثبت شرکت: ..... شناسه ملی: .....

تاریخ آخرین آگهی تغییرات: ..... مدت مسئولیت اعضای هیئت مدیره: .....

آدرس قانونی شرکت: ..... تلفن: .....

	نمونه امضا: نام و نام خانوادگی: سمت در شرکت:
	نمونه امضا: نام و نام خانوادگی: سمت در شرکت:
	نمونه مهر

## تعهدنامه پیشنهاددهنده در مورد عدم شمول قانون

منع مداخله کارمندان در معاملات دولتی مورخ ۱۳۳۷/۱۰/۲۲

موضوع مناقصه: «طراحی، تامین مصالح و اجرای سیستم میکروپایل ساختمان اداری پروژه صبا فولاد خلیج فارس»  
(۹۰۱-۱۴۰۳)

این پیشنهاددهنده با امضاء ذیل این ورقه، بدین وسیله تأیید می نماید که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات دولتی مصوب دی ماه ۱۳۳۷ نمی باشد و چنانچه خلاف این موضوع به اثبات برسد، کارفرما یا مناقصه گزار حق دارد که پیشنهاد ارائه شده برای مناقصه فوق را مردود و تضمین شرکت در مناقصه را ضبط نماید.

همچنین قبول و تأیید می گردد که هرگاه این پیشنهاددهنده برنده مناقصه فوق تشخیص داده شود و به عنوان پیمانکار، پیمان مربوط را امضاء نماید و خلاف اظهارات فوق در خلال مدت پیمان (تا تحویل موقت) به اثبات برسد یا چنانچه افرادی را که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون فوق هستند در این پیمان سهیم و ذینفع نماید و یا قسمتی از کار را به آن ها محول کند، کارفرما حق خواهد داشت که قرارداد را فسخ و ضمانت نامه انجام تعهدات را ضبط و خسارت وارده در اثر فسخ پیمان و تأخیر اجرای کار را از اموال او اخذ نماید. تعیین میزان خسارت وارده با تشخیص کارفرما می باشد.

این پیشنهاددهنده متعهد می شود چنانچه در حین اجرای پیمان به دلیل تغییرات و یا انتصابات در دستگاه دولت مشمول قانون مزبور گردد. مراتب را بلافاصله، به اطلاع کارفرما برساند تا طبق مقررات به پیمان خاتمه داده شود. بدیهی است چنانچه این پیشنهاددهنده مراتب فوق را بلافاصله به اطلاع نرساند نه تنها کارفرما حق دارد پیمان را فسخ نموده و ضمانت نامه های مربوط را ضبط نماید و خسارات ناشی از فسخ پیمان و یا تأخیر در اجرای کار را نیز بنا به تشخیص خود از اموال این پیشنهاددهنده وصول نماید. مضافاً این پیشنهاددهنده اعلام می دارد که بر مجازات های مترتب بر متخلفین از قانون فوق آگاهی کامل دارد و در صورت تخلف مستحق مجازات های مربوطه می باشد.

## تاریخ

نام و نام خانوادگی و امضای مجاز تعهدآور و مهر پیشنهاددهنده:

امضاء کارفرما (در پیمان)

امضاء مناقصه گزار (در مناقصه)

تعهدنامه قبول مسئولیت ناشی از عواقب عدم تحویل پروژه در زمان مقرر  
مطابق برنامه زمان بندی تفصیلی مصوب

موضوع مناقصه: «طراحی، تامین مصالح و اجرای سیستم میکروپایل ساختمان اداری پروژه صبا فولاد خلیج  
فارس (۹۰۱-۱۴۰۳)»

با توجه به اهمیت و لزوم اتمام به موقع عملیات موضوع پیمان، مطابق برنامه زمان بندی مصوب، این شرکت تعهد می نماید، عملیات موضوع پیمان حاضر را، مطابق اسناد و مدارک منضم به آن شامل موافقت نامه، شرایط عمومی و خصوصی پیمان، نقشه ها، جزئیات اجرایی، مشخصات فنی و دستورالعمل های صادره در چارچوب قرارداد اولیه، در زمان مقرر انجام داده و تمامی مسئولیت های ناشی از عواقب عدم تحویل به موقع را تقبل نماید.

ضمناً کارفرما به تشخیص خود می تواند، در صورت تأخیر بیش از ۱۰ روز، در شروع و یا اتمام هر یک از کارهای پیش بینی شده در برنامه مصوب، که منجر به عدم تحویل به موقع پروژه گردد، بدون مراجعه به مراجع ذیصلاح نسبت به ابلاغ خاتمه پیمان، ضبط کلیه ضمانت نامه ها، اعم از نقدی، اسنادی و یا تکمیل باقیمانده عملیات راساً اقدام نموده و این شرکت نیز حق هیچ گونه ادعا و اعتراضی در این خصوص نداشته و نخواهد داشت.

تاریخ

نام و نام خانوادگی و امضای مجاز تعهد آور و مهر پیشنهاد دهنده:

امضاء مناقصه گزار (در مناقصه)

امضاء کارفرما (در پیمان)

## «فرم تعهد بیمه»

موضوع مناقصه: طراحی، تامین مصالح و اجرای سیستم میکروپایل ساختمان اداری پروژه صبا فولاد خلیج فارس (۹۰۱-۱۴۰۳)

این پیشنهاددهنده با امضاء ذیل این ورقه، بدین وسیله تأیید می نماید که چنانچه به عنوان برنده مناقصه فوق انتخاب گردد در عقد قرارداد آن قسمت از عملیات موضوع قرارداد مناقصه مزبور را به طوری که در شرایط عمومی پیمان پیش بینی شده است در مقابل خطرات احتمالی مربوط به اجرای عملیات اسکلت برج عرش از شرکت های بیمه مورد قبول کارفرما به شرح جدول زیر بیمه نماید.

عملیات موضوع بیمه	حوادث موضوع بیمه	مبلغ کل مورد بیمه	هزینه بیمه

ضمناً تأیید می نماید که جدول فوق الذکر با اطلاع کامل از نرخ بیمه و فرانشیز و غیر تکمیل تسلیم شده است. همچنین تأیید می شود در موقع مبادله قرارداد بیمه مربوطه تنظیم و تسلیم گردد و چنانچه به علت تشریفات بیمه یا هر علت دیگر این میسر نشود تا حداکثر ۲۰ روز پس از مبادله قرارداد مکلف به تسلیم بیمه نامه مربوطه بوده و در صورت تأخیر آنگاه دستگاه اجرائی مطابق ماده ۲۲ شرایط عمومی پیمان رأساً در این مورد اقدام خواهند نمود و البته چنانچه در این خلال حوادث سوئی پیش آمد که به عملیات انجام شده آسیب وارد نماید، این پیشنهاددهنده مسئول جبران خسارات وارده می باشد.

تاریخ:

نام و نام خانوادگی و امضاء مجاز تعهدآور و مهر پیشنهاددهنده:

امضاء مناقصه گزار (در مناقصه)

امضاء کارفرما (در پیمان)

## فرم تعهد پذیرش و اجرای مسئولیت‌های ناشی از مقررات و اسناد و مدارک عمومی مناقصه و پیمان

موضوع مناقصه: «طراحی، تامین مصالح و اجرای سیستم میکروپایل ساختمان اداری پروژه صبا  
فولاد خلیج فارس (۹۰۱-۱۴۰۳)»

بدین وسیله تأیید می‌نماید که مهر و امضاء مجاز این پیشنهاددهنده در آخر این اوراق، نشان‌دهنده اطلاع کامل این پیشنهاددهنده از متن قوانین، مصوبات و آئین‌نامه، دستورالعمل‌ها، بخشنامه‌ها و به‌طور کلی اسناد و مدارک نامبرده شده به شرح ذیل می‌باشد.

همچنین بدین وسیله تأیید می‌نماید که اسناد و مدارک شرح ذیل نیز جزو اسناد و مدارک این مناقصه و پیمان و منضم به آن محسوب گردیده و متن و مفاد و ترتیبات مقرر شده در آن‌ها در ارتباط با این مناقصه و پیمان، مورد قبول این پیشنهاددهنده بوده و تمامی مسئولیت‌های لازم و نیز اجرای کامل آن‌ها توسط این پیشنهاددهنده تقبل و تعهد می‌شود.

فهرست مقررات و اسناد و مدارک عمومی مناقصه و پیمان فوق‌الاشاره که منضم به این پیمان محسوب می‌شود، اعم از موارد ذیل می‌باشد؛

- قانون منع مداخله کارمندان در معاملات دولتی و اصل ۱۴۱ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.
- ابلاغ موافقت‌نامه، شرایط عمومی و ..... به شماره ۵۴/۸۴۲-۱۰۸۸/۱۰۲ مورخ ۱۳۷۸/۳/۳.
- نحوه ارائه تجزیه بها همراه پیشنهاد قیمت توسط پیمانکاران به شماره ۵۴/۴۹۵۱-۵۴/۵۴۵۳-۱۰۲ مورخ ۱۳۷۷/۹/۹.
- نوع و نحوه تضمین برای مناقصه و پیمان‌ها به شماره ۱۰۷۲۹/۱ ت ۳۶۵۹۰ مورخ ۱۳۸۱/۴/۱.
- نحوه ارائه پیشنهاد قیمت از سوی پیمانکاران به تفکیک فصل‌های فهرست‌بها به شماره ۱۰۰/۷۶۵۷۴ مورخ ۱۳۸۷/۸/۱۹.
- قانون محاسبات عمومی و آئین‌نامه‌های معاملات دولتی.
- مقررات مربوط به نوع و نحوه تضمین برای مناقصه و پیمان‌ها مصوبه ۱۰۷۲۹/۱ ت ۳۶۵۹۰ مورخ ۱۳۸۱/۴/۱ هیئت وزیران.
- ماده ۲۰ قانون برگزاری مناقصات به شماره ۱۳۰۸۹۰ مورخ ۱۳۸۳/۱۱/۱۷.
- قانون کار، قانون مالیات‌های مستقیم، مقررات مربوط به عوارض و کسورات قانونی از کارکرد پیمان‌ها.
- نحوه پرداخت عوارض شهرداری ۱۵۳۷۷-۱۱۴۳۱/۵۴-۱ مورخ ۱۳۷۲/۹/۱ در مورد طرح‌های غیر عمرانی.

- موافقت‌نامه پیمان و شرایط پیمان.
- آئین‌نامه تعیین برنده مناقصه مصوب خردادماه ۱۳۵۲ و اصلاحات بعدی آن.
- مصوبه شماره ۴۲۹۵۶/ت-۲۸۴۹۳- مورخ ۱۳۸۲/۸/۱۱ و ۲۰۰۷۱/ت-۳۰۹۸۰- مورخ ۱۳۸۳/۴/۲۱ هیئت محترم وزیران در مورد نوع و نحوه و میزان اخذ تضمین برای مناقصه‌ها و عقد پیمان‌های پیمانکاری و حسن انجام کار و پیش‌پرداخت.
- آئین‌نامه و مقررات حفاظتی کارگاه‌های ساختمانی.
- ماده ۱۲۷ مجازات عمومی در مورد آثار مذهبی، ملی و تاریخی.
- آئین‌نامه اجرائی تبصره ۶۶ قانون بودجه سال ۱۳۶۶ کل کشور در مورد نحوه بهره‌برداری از معادن شن و ماسه.
- بخشنامه شماره ۵۴/۸۴۲-۱۰۲/۱۰۸۸- مورخ ۱۳۷۸/۳/۳ در مورد ابلاغ موافقت‌نامه، شرایط عمومی و شرایط خصوصی پیمان‌ها و مقررات آن‌ها.
- دستورالعمل نحوه واگذاری کار تأسیساتی همراه کار ساختمانی (بخشنامه‌های شماره ۴۳۶۶-۱۵۸۹۵-۱/۵۰ مورخ ۱۳۶۸/۱۰/۲۱ و شماره ۱۰۲۸-۴۹۱۶/۵۴-۱- مورخ ۱۳۶۹/۴/۱۰ معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری.
- دستورالعمل محاسبه آهن مصرفی موردنیاز طرح‌های غیر عمرانی (بخشنامه شماره ۱۶۱۰/۶۷۸۰-۱ مورخ ۱۳۶۰/۱۲/۱۳ معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری).
- دستورالعمل مقدار سیمان مصرفی موردنیاز طرح‌های غیر عمرانی (بخشنامه شماره ۱۰۶۳۹/۵۴/۴۹۵۰-۱ مورخ ۱۳۶۰/۸/۲۴ معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری).
- دستورالعمل تعدیل آحاد بها پیمان‌های پیمانکاری (بخشنامه شماره ۱۰۱/۱۷۳۰۷۳-۱ مورخ ۱۳۸۲/۹/۱۵ معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری).
- آخرین بخشنامه‌های صادره از سوی معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری و ضمایم آن راجع به حق بیمه کارکنان شاغل در طرح‌های غیر عمرانی (موضوع جلسات شورای عالی تأمین اجتماعی) در مورد طرح‌های با اعتبارات عمرانی.
- مشخصات فنی عمومی کارهای ساختمانی، راه‌سازی و تأسیسات برقی و مکانیکی و نشریه‌های شماره ۵۵، ۱۰۱، ۱۱۰، ۱۲۸، آبا و سایر نشریات مرتبط با کارهای موضوع مناقصه و پیمان منتشره توسط معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری.
- بخشنامه شماره ۵۴/۵۲۰۰-۱۲۱۹۱۹-۱ مورخ ۱۳۶۴/۱۱/۱۷ معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری در مورد نحوه پرداخت ارزش قبل از استخراج مصالح معدنی مصرفی در طرح‌های غیر عمرانی.

- بخشنامه شماره ۱۲۶۵/۵۴/۴۲۰-۱ مورخ ۱۳۶۳/۲/۵ معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری در مورد هزینه حمل مصالح سنگی مربوط به فهرست‌بهای ابنیه.
- بخشنامه شماره ۵۴/۱۶۰۵-۵ مورخ ۱۳۵۹/۴/۲۴ معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری و فرم قرارداد کارفرمایان و کارگران جهت کار معین در کارگاه‌های ساختمانی، تأسیساتی و راه‌سازی.
- بخشنامه‌های شماره ۱۱۰۸۲/۵۴/۵۰۹۰-۱ مورخ ۱۳۶۲/۹/۲ و شماره ۵۱۸۸/۵۴/۱۳۰۰-۱ مورخ ۱۳۶۲/۴/۸ معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری در مورد نحوه محاسبه میزان تأخیرات مجاز حاصل از تأخیر در پرداخت صورت‌وضعیت‌ها.
- بخشنامه‌های شماره ۴۰۱۱/۵۴/۱۱۱۵-۱ مورخ ۱۳۶۰/۳/۲۶ معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری راجع به موارد تغییر محدودیت ده درصد برای کارهای با قیمت جدید موضوع تبصره ذیل ماده ۳۰ شرایط عمومی پیمان.
- بخشنامه شماره ۳۳۳۵/۵۴/۱۱۱۰-۱ مورخ ۱۳۵۹/۳/۲۷ معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری راجع به منظور نمودن کلیه ضرایب پیمان در مصالح پای کار پیمانکار.
- بخشنامه شماره ۱۷۴۰/۵۴/۶۰۰-۱ مورخ ۱۳۵۹/۲/۲۳ در مورد نحوه تحویل موقت تدریجی کار.
- بخشنامه معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری در مورد بیمه کارها، موضوع بند ب ماده ۲۱ شرایط عمومی پیمان.
- بخشنامه شماره ۶۷۲۴/۵۴/۱۴۰۰-۱ مورخ ۱۳۷۱/۵/۲۴ معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری در مورد اشتغال کارگران محلی.
- مصوبه شماره ۳۷۶۹۴/ن مورخ ۱۳۷۹/۱۰/۲۱ وزارت کار و امور اجتماعی در خصوص ممنوعیت به‌کارگیری اتباع بیگانه.
- برنده مناقصه مطابق آئین‌نامه تعیین برنده مناقصه و با توجه به قیمت کل پیشنهادی پیمانکاران که با حروف در روی برگ پیشنهاد قیمت ذکر نموده‌اند، تعیین می‌گردد.
- هرگاه در مناقصه‌ای وقوف حاصل شود، که پیشنهاددهندگان به زیان دولت تبانی کرده‌اند، مراتب به وزیر یا رئیس دستگاه اجرائی، گزارش خواهد شد و دستگاه اجرائی، گزارش امر را با ذکر نام پیمانکارانی که در تبانی شرکت داشته‌اند، به معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری ارسال خواهد نمود. معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری بر مبنای گزارش واصله میزان تنبیه پیمانکاران متخلف را از طریق تنزیل رتبه و حذف موقت نام آن‌ها از فهرست‌ها، از یک سال تا دو سال تعیین و مراتب را در فهرست‌ها منعکس و کتباً به پیمانکاران متخلف و دستگاه اجرائی اعلام خواهد نمود.
- در صورتی که پس از عقد پیمان و قبل از تحویل موقت کار، وقوف حاصل شود که پیمانکار تمام یا قسمت عمده عملیات مورد پیمان خود را، بدون داشتن مجوز به شخص حقیقی یا حقوقی دیگر، واگذار کرده

است و چنانچه با تحقیقات لازم موضوع محرز شود و به دستور وزیر یا رئیس دستگاه اجرائی از پیمانکار خلعید بشود، نام چنین پیمانکاری در مرتبه اول یک سال و در صورت تکرار برای مدت ۲ سال از فهرست‌های شرکت‌های ذی‌صلاحیت معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری حذف خواهد شد.

- برنده مناقصه ملزم است، ظرف مدت هفت روز پس از اطلاع از برنده شدن در مناقصه، در دفتر مناقصه گزار حاضر شده و نه نسخه از کلیه اسناد و نقشه‌ها و پیمان و شرایط عمومی و مانند آنچه را که قبلاً" امضاء نموده و ضمیمه پیشنهاد خود تسلیم داشته (به‌استثنای تضمینی که در این مورد تسلیم نموده) و بر اساس پیشنهاد خود برنده مناقصه شناخته شده است، تکمیل، امضاء و مهر نموده، همراه تضمین لازم برای عقد پیمان به دفتر کارفرما تحویل نماید. در غیر این صورت تضمین شرکت در مناقصه او که تسلیم نموده است به نفع کارفرما و بدون هیچ‌گونه تشریفات قضائی ضبط‌شده و برنده مذکور حق هیچ‌گونه اعتراض و ادعائی نسبت به آن نخواهد داشت. در چنین مواردی کارفرما با رعایت آئین‌نامه معاملات دولتی و دستورالعمل مربوطه، نفر دوم را به‌عنوان برنده اعلام می‌کند و در صورتی که نفر دوم برنده به شرح مذکور به‌موقع حاضر به انعقاد قرارداد نشود سپرده او ضبط و مناقصه تجدید می‌گردد.
- سایر مقررات جاری که به هر نحو در ارتباط با این مناقصه و پیمان و اجرای آن می‌باشد.
- نسخه اصلاحی و به‌روز هر یک از ضوابط صدرالاشاره که قبل از تاریخ برگزاری مناقصه، ابلاغ گردیده‌اند، ملاک عمل خواهند بود.

## تاریخ

نام و نام خانوادگی و امضای مجاز تعهدآور و مهر پیشنهاددهنده:

امضاء کارفرما (در پیمان)

امضاء مناقصه گزار (در مناقصه)



## فرم خود اظهاری اعلام کارهای در دست اجرا و ظرفیت آماده به کار

مطابق ماده ۱۸ آئین نامه ارجاع کار در جهت رعایت ظرفیت های اجرایی، امضاء کننده زیر متعهد می گردد در تاریخ ..... برای شرکت در مناقصه «طراحی، تامین مصالح و اجرای سیستم میکروپایل ساختمان اداری پروژه صبا فولاد خلیج فارس (۹۰۱-۱۴۰۳)» کارهای در دست اجرا و یا کارهایی که اخیراً برنده شده است به شرح زیر می باشد؛ و با آگاهی از ظرفیت های اجرایی پایه و رشته مربوط از نظر مبلغ و تعداد کار مجاز در دست اجرا، ظرفیت آماده به کار لازم برای شرکت در مناقصه و عقد قرارداد پروژه مذکور را با مبلغ

ردیف	عنوان پروژه	رشته کار	نام دستگاه اجرایی طرف قرارداد	مبلغ قرارداد (میلیون ریال)	مبلغ کارکرد قرارداد (میلیون ریال)	ظرفیت پایه در رشته (میلیون ریال)	مانده ظرفیت (میلیون ریال)
۱							
۲							

تعیین شده دارا می باشم.

چنانچه سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان، ظرفیت آماده بکار را تأیید ننماید. مسئولیت تأخیر در اجرای پروژه به عهده پیمانکار بوده است و مطابق با دستورالعمل رسیدگی به تخلفات ناشی از عدم رعایت ضوابط ارجاع کار با این شرکت رفتار می گردد.

تاریخ:

امضاء مجاز و تعهد آور:

بنام خدا

شماره:

تاریخ:

## کمیسیون محترم معاملات شرکت عمارت هشتم شرق

### موضوع: معرفی نامه جهت حضور در جلسه گشایش پاکات مناقصه

با سلام

احتراماً؛ بدینوسیله ..... بعنوان نماینده این شرکت جهت حضور در جلسه گشایش پاکات مناقصه

«طراحی، تامین مصالح و اجرای سیستم میکروپایل ساختمان اداری پروژه صبا فولاد خلیج فارس (۹۰۱-۱۴۰۳)»

بحضورتان معرفی می گردند. در صورتیکه اسناد و مدارک مناقصه فوق الذکر نیاز به امضاء و مهر شرکت داشته باشد ایشان

مختارند اسناد مربوطه را از طرف شرکت مهر و امضاء نمایند که مورد گواهی می باشد.

خواهشمند است دستور فرمایید همکاری های لازم را با نامبرده مبذول فرمایند. /

با تشکر

.....



عمارت هشتم شرق (سهامی خاص)



صبا فولاد خلیج فارس (سهامی عام)

## پروژه ساختمان های اداری صبا فولاد خلیج فارس

### قرارداد

«طراحی، تهیه و حمل مصالح و اجرای سیستم میکروپایل (Micro Pile) ساختمان اداری»

### کارفرما

«شرکت صبا فولاد خلیج فارس»

### پیمانکار

«.....»

شماره ...../۱۴۰۳/ص/ع

تاریخ ...../۱۰/۱۴۰۳

## «موافقت نامه»

این موافقت نامه به همراه شرایط عمومی و دیگر مدارک الحاقی آن، که یک مجموعه غیرقابل تفکیک است و پیمان نامیده می شود، در تاریخ ..... بین شرکت صبا فولاد خلیج فارس، دارای شناسه ملی ۱۰۱۰۲۷۶۷۸۹۴، با نمایندگی شرکت عمارت هشتم شرق، شناسه ملی ۱۰۳۸۰۵۰۶۳۱۰، برابر پیمان مدیریت شماره ۰۳-۱-۲۲۱، مورخ ۱۳/۰۵/۱۴۰۳، به نمایندگی کمیل ضرابی گل ختمی و مرتضی طاهری منش، که در این قرارداد کارفرما نامیده می شود، از یک سو و شرکت ..... که در این پیمان، پیمانکار نامیده می شود از سوی دیگر، طبق مقررات و شرایطی که در اسناد و مدارک این پیمان درج شده است، منعقد می گردد.

### ماده ۱- موضوع

موضوع پیمان، عبارت است از «طراحی، تهیه و حمل مصالح و اجرای سیستم میکروپایل (Micro Pile) ساختمان اداری شرکت صبا فولاد خلیج فارس»

### ماده ۲- اسناد و مدارک

این پیمان، شامل اسناد و مدارک زیر است:

الف- موافقت نامه و پیوست های آن

ب- شرایط عمومی

ج- شرایط خصوصی

د- متمم شرایط خصوصی

ه- برنامه زمانی کلی

و- فهرست بها و مقادیر کار

ز- مشخصات فنی (مشخصات فنی عمومی، مشخصات فنی خصوصی)، دستورالعمل ها و استانداردهای فنی ذی ربط

ح- نقشه ها

اسناد تکمیلی که حین اجرای کار و به منظور اجرای پیمان، به پیمانکار ابلاغ می شود یا بین طرفین پیمان مبادله می گردد نیز جزو اسناد و مدارک پیمان به شمار می آید. این اسناد باید در چارچوب اسناد و مدارک پیمان تهیه شود. این اسناد، ممکن است به صورت مشخصات فنی، نقشه، دستور کار و صورت مجلس باشد.

در صورت وجود دوگانگی بین اسناد و مدارک پیمان، موافقت نامه پیمان و متمم شرایط خصوصی، بر دیگر اسناد و مدارک پیمان اولویت دارد. هرگاه دوگانگی مربوط به مشخصات فنی باشد، اولویت به ترتیب با مشخصات فنی خصوصی، نقشه های اجرایی و مشخصات فنی عمومی است و اگر دوگانگی مربوط به بهای کار باشد، فهرست بها بر دیگر اسناد و مدارک پیمان اولویت دارد.

### ماده ۳- مبلغ

مبلغ پیمان (به حروف) ..... و (به عدد)..... ریال است. مبلغ پیمان، با توجه به اسناد و مدارک پیمان، تغییر می کند.

ضریب بالاسری در نظر گرفته شده، برابر است با .....

تبصره ۱- در این قرارداد تعدیل آحاد بها، مابه التفاوت مصالح و یا ردیف و ضرایب دیگری به غیر از مواردی که اعلام شده، اعم از ارتفاع، طبقه، صعوبت، منطقه و ... به پیمانکار تعلق نمی گیرد.

### ماده ۴- تاریخ تنفیذ، مدت، تاریخ شروع کار

الف) این پیمان از تاریخ مبادله آن (ابلاغ از سوی کارفرما) نافذ است.

ب) مدت پیمان ۲ (دو) ماه است. این مدت، تابع تغییرات موضوع ماده ۳۰ شرایط عمومی پیمان است.

ج) تاریخ شروع کار، تاریخ نخستین صورت مجلس تحویل کارگاه است که پس از مبادله پیمان، تنظیم می شود. پیمانکار متعهد است از تاریخ تعیین شده برای شروع کار، در مدت ۱۰ (ده) روز نسبت به تجهیز کارگاه به منظور شروع عملیات موضوع پیمان، اقدام نماید.

### ماده ۵- دوره تضمین

حسن انجام عملیات موضوع پیمان، از تاریخ تحویل موقت یا تاریخ دیگری که طبق ماده ۳۹ شرایط عمومی تعیین می شود برای ۱۲ (دوازده) ماه از سوی پیمانکار، تضمین می گردد و طی آن به ترتیب ماده ۴۲ شرایط عمومی حل می شود.

### ماده ۶- نظارت بر اجرای کار

نظارت بر اجرای تعهدات پیمانکار، طبق اسناد و مدارک پیمان، از طرف کارفرما به عهده شرکت عمارت هشتم شرق، واگذار شده است. تبصره ۲- چنانچه در طول دوره قرارداد، بنا به دلایلی کارفرما تصمیم به تغییر نظارت بر قرارداد بگیرد، مطابق مواد ۳۲ و ۳۳ شرایط عمومی اقدام می شود.

### ماده ۷- نشانی دو طرف

نشانی کارفرما: هرمزگان، ۲۰ کیلومتری غرب بندر عباس، کیلومتر ۱۳ جاده اسکله شهید رجایی، منطقه ویژه اقتصادی صنایع معدنی و فلزی خلیج فارس. تلفن ۰۷۶۳۱۰۰

نشانی پیمانکار: .....

پیمانکار

.....

نمایندگان کارفرما

کمیل ضرابی گل خطمی - مرتضی طاهری منش

## شرایط عمومی

مفاد آن مطابق بخش شرایط عمومی از نشریه شماره ۴۳۱۱ سازمان برنامه و بودجه می باشد.

نمایندگان کارفرما

کمال ضربایی گل خطمی - مرتضی طاهری منش

پیمانکار

.....

## شرایط خصوصی

این شرایط خصوصی در توضیح و تکمیل موادی از شرایط عمومی پیمان است که تعیین تکلیف برخی از موارد در آن‌ها به شرایط خصوصی پیمان موکول شده است و هیچ‌گاه نمی‌تواند مواد شرایط عمومی پیمان را نقض کند. از این‌رو هرگونه نتیجه‌گیری و تفسیر مواد مختلف این شرایط خصوصی به تنهایی و بدون توجه به مفاد ماده مربوط به آن در شرایط عمومی پیمان بی‌اعتبار است شماره و حروف به کاررفته در مواد این شرایط خصوصی همان شماره و حروف مربوط به آن در شرایط عمومی پیمان است؛

ماده ۱۷-الف) پیمانکار متعهد است که برای اجرای موضوع پیمان تعداد /////////////// نفر/ ماه کارشناس خارجی با تخصص‌های تعیین شده در زیر به کار گمارد.

////////////////////////////////////

ماده ۱۸-ب) آخرین مهلت پیمانکار برای ارائه برنامه زمانی تفصیلی اجرای کار، ۱۰ (ده) روز از تاریخ مبادله پیمان است.

جزئیات روش تهیه برنامه زمانی تفصیلی و به هنگام کردن آن به شرح زیر است.

- پیمانکار باید برنامه زمان‌بندی تفصیلی انجام کار را با استفاده از پرسنل متخصص و باتجربه بر اساس مدت قرارداد و با در نظر گرفتن کلیه موارد لازم مانند تعداد ماشین‌آلات و نیروی انسانی مورد نیاز، پیش‌نیازها و پس‌نیازها، قیدهای منطقی و فنی، وضعیت جوی و آب‌وهوا، فصول کار، تأمین به موقع مصالح و غیره، به روش مسیر بحرانی (Critical Path Method) و با نرم‌افزار مایکروسافت پروجکت فارسی در شروع عملیات اجرایی تهیه و تحویل نماید. دستگاه نظارت برنامه ارائه شده را بررسی نموده و پیمانکار موظف است مراحل اصلاح و تکمیل را تا زمان تصویب برنامه انجام داده و به تائید دستگاه نظارت و کارفرما برساند. هرگونه تغییر در برنامه زمان‌بندی، بایستی حداقل ۱۰ روز قبل به اطلاع و تائید دستگاه نظارت و کارفرما برسد.
- پس از تائید برنامه زمان‌بندی توسط دستگاه نظارت و کارفرما، برنامه ماهیانه با تبعیت از برنامه اصلی، بیست و پنجم هرماه تهیه و به تائید دستگاه نظارت و کارفرما برسد.

ماده ۱۸-ه) گزارش پیشرفت کار پیمانکار باید دارای جزئیات زیر باشد.

- گزارشات ماهیانه بایستی حاوی اطلاعات زیر باشد:

۱. شرح مختصر پروژه؛
۲. جداول مقدار تقریبی حجم کارهای انجام شده در هر بخش؛
۳. نمودار عملکرد ماهیانه بایستی با تبعیت از برنامه اصلی، که هر دو مورد طرح و کارکرد واقعی را نشان می‌دهد، تهیه گردیده، به نحوی که درصد هر فعالیت و مقدار پیشرفت در آن منظور شده باشد؛
۴. تهیه و تدوین منحنی S پیشرفت کار، بر اساس اوزان مندرج در نمودار ذکر شده در بند قبل؛
۵. نمودار نیروی انسانی و ماشین‌آلات اصلی مشغول به کار در ماه مورد نظر؛
۶. وضعیت تهیه و تدارک اجناس عمده و اصلی به تفکیک و بر اساس آخرین اطلاعات و مشکلات کار؛

۷. منحنی تغییرات دما برای هرروز (حداقل و حداکثر) در طول یک ماه؛

۸. لیست کلیه مکاتبات و صورت جلسات انجام شده بین پیمانکار با نظارت یا کارفرما شامل شماره و تاریخ نامه و موضوع آن؛

۹. لیست دستور کارهای صادره و آزمایشات انجام شده؛

۱۰. مشکلات اجرای کار گزارش شود.

- درصد پیشرفت کار واقعی باید بر اساس برنامه زمان بندی مصوب (با مستندات و مدارک کافی) تعیین شده و در صورت وقوع تأخیر گزارش میزان تأخیر و علل ایجاد آن و پیشنهادهای لازم برای جبران آن ارائه گردد. اعلام میزان پیشرفت کار، تأخیر و یا پیش افتادگی از برنامه و علل آن‌ها از سوی پیمانکار، صرفاً جنبه گزارش داشته و بررسی گزارش پیمانکار، به صورت مستقل از سوی دستگاه نظارت و کارفرما انجام پذیرفته و در صورت لزوم تأیید و یا رد می گردد.

ماده ۲۰-الف) کارفرما امکانات و تسهیلات تجهیز کارگاه از قبیل ساختمان، راه، آب، برق، مخابرات و سوخت را که در زیر تعیین شده است، در اختیار پیمانکار قرار می دهد.

- تأمین آب و تأمین برق در یک نقطه از کارگاه برای استفاده موقت در طول مدت انجام موضوع قرارداد، به هزینه و عهده کارفرما است.

ماده ۲۰-ب و ۲۰-ز) کارفرما، به شرح زیر، مصالح، تجهیزات و ماشین آلات را تأمین می کند.

////////////////////

ماده ۲۰-ه) پیمانکار باید مشخصات تعیین شده در زیر را در تأمین ماشین آلات رعایت کند.

- دستگاه کمپرسور ۱۶۰۰، ۱ دستگاه

- دستگاه کمپرسور ۱۳۰۰، ۱ دستگاه

- دستگاه تزریق تحت فشار، ۲ دستگاه

- دریل واگن، ۲ دستگاه

- میکسر اولیه، ۱ دستگاه

- میکسر ثانویه، ۱ دستگاه

- شیلنگ تزریق تا فشار ۱۰۰ bar، ۳۰۰ متر

ماده ۲۰-ح) پیمانکار متعهد است که برای کارکنان کارفرما، مهندس مشاور و آزمایشگاه به شمار افراد زیر، دفتر کارگاهی، مسکن کارگاهی و غذا، به تفکیک و به شرح و مشخصات زیر، تأمین کند.

- کانکس ۲ دستگاه جهت دستگاه نظارت و کارفرما

ماده ۲۱-ج) قسمت هایی از موضوع پیمان که پیمانکار باید بیمه کند یا همچنین موارد یا حوادثی که باید مشمول بیمه گردد، به شرح زیر است.



- پیمانکار متعهد است مسئولیت‌های خود و کارگران و پیمانکاران دست‌دوم احتمالی را با خریداری بیمه مسئولیت معتبر واجد تمامی کلوزهای مربوطه نزد یکی از شرکت‌های بیمه ایرانی بیمه نماید.
- خرید و پرداخت کلیه هزینه بیمه‌های CGL و تمام خطر با منظور نمودن کلیه کلوزهای مربوطه با نظر کارفرما در طول مدت اجرای کار به عهده پیمانکار است و می‌بایست به تأیید کارفرما برسد.
- قسمت‌هایی از موضوع پیمان که پیمانکار باید بیمه کند و همچنین موارد یا حوادثی که باید مشمول بیمه گردد، به شرح زیر است:

#### ۱- بیمه تمام خطر

#### ۲- بیمه مسئولیت مدنی

- ۱-۲- افراد تحت پوشش این بیمه:
- ۲-۲- کارکنان پیمانکار و شخص بیمه‌گذار
- ۳-۲- کارکنان مشاور و نظارت مقیم
- ۴-۲- پیمانکاران فرعی
- ۵-۲- کلیه اشخاص ثالث اعم از کارکنان پیمانکار همکار حاضر در محل، بازدیدکنندگان و سایر اشخاص که خسارتی در داخل محوطه کارگاه و فضاهای مرتبط با کارگاه به آن‌ها وارد می‌شود.

#### ۳- بیمه تجهیز کارگاه

- ۱-۳- موضوع بیمه: تمام ساختمان‌ها و تأسیسات موقت، ماشین‌آلات، ابزار وسایل کارگاه که متعلق به پیمانکار و یا در اختیار اوست و برای عملیات موضوع پیمان به کار می‌گیرد.
- ۲-۳- این بیمه هر نوع حادثه‌ای را پوشش می‌دهد.
- ۳-۳- مدت بیمه‌نامه تا زمان اتمام کار و برجیدن کارگاه است.
- ۴-۳- این بیمه، تأمین‌کننده هزینه خسارت‌های مالی وارد شده به موارد موضوع بیمه در هر نوع حادثه‌ای است.
- در صورت نیاز به تمدید بیمه‌نامه‌های فوق‌الذکر، مسئولیت انجام آن بر عهده پیمانکار می‌باشد و عدم یادآوری یا تذکر کارفرما یا دستگاه نظارت از مسئولیت پیمانکار نخواهد کاست.

ماده ۲۱-و) چگونگی پرداخت هزینه احداث و نگهداری راه‌های انحرافی به پیمانکار، به شرح زیر است.

////////////////////////////////////

ماده ۲۲-الف) شمار نسخه‌های نقشه‌ها و مشخصات فنی که بدون دریافت هزینه در اختیار پیمانکار قرار می‌گیرد، به شرح زیر است.

- یک نسخه چاپی از مستندات تحویل می‌شود.

ماده ۲۲-ح) شمار نسخه‌ها و مشخصات دستورالعمل‌های راه‌اندازی، تعمیر، نگهداری و راهبری و نقشه‌های چون ساخت که پیمانکار تهیه می‌کند، به شرح زیر است.

- پیمانکار موظف است حین پیشرفت کار، نقشه‌های چون ساخت (ازیلت) را به‌مرور اصلاح و تکمیل نماید به‌طوری‌که، هرزمانی که دستگاه نظارت بخواهد، نقشه‌های چون ساخت کارهای انجام‌شده برای بررسی در اختیار او قرار گیرد و به هر صورت پیش از روز تحویل موقت

پروژه، این نقشه‌ها بایستی آماده و در اختیار دستگاه نظارت قرار گیرد تا به کمیسیون تحویل موقت ارائه گردد. نقشه‌های چون ساخت (فایل کامپیوتری) روی لوح فشرده در فرمت dwg و همچنین سه سری چاپ شده در قطع A3 خواهد بود.

ماده ۲۴-ب) پیمانکار موظف است که در انتخاب پیمانکاران جزء، موارد زیر را رعایت کند.

////////////////////////////////////

ماده ۲۸-الف) پیمانکار زمین موردنیاز برای تجهیز کارگاه را به شرح زیر، تأمین می کند.

////////////////////////////////////

ماده ۲۹-ه) تعدیل نرخ پیمان، به شرح زیر است.

//////////////////////////////////// فاقد تعدیل //////////////////////////////////////

ماده ۳۲-ج) هزینه انجام آزمایش‌های زیر، به عهده پیمانکار است.

////////////////////////////////////

ماده ۳۵- دریافت وجوه سپرده تضمین حسن انجام کار پیمان طبق مصوبه شماره ۱۲۳۴۰۲/ت/۵۰۶۵۹ هـ مورخ ۱۳۹۴/۹/۲۲ هیئت وزیران با آخرین اصلاحات است.

ماده ۳۶- میزان، روش پرداخت و نحوه واریز پیش پرداخت پیمان، طبق مصوبه شماره ۱۲۳۴۰۲/ت/۵۰۶۵۹ هـ مورخ ۱۳۹۴/۹/۲۲ هیئت وزیران با آخرین اصلاحات است.

ماده ۳۸-الف) میزان و ترتیب پرداخت‌های ارزی به پیمانکار، برای متخصصان خارجی، به شرح زیر است.

////////////////////////////////////

ماده ۳۸-ب) کارفرما ارز موردنیاز برای تأمین مصالح و تجهیزات زیر را از خارج از کشور تأمین می کند.

////////////////////////////////////

ماده ۳۸-ه) کارفرما ارز موردنیاز برای خرید ماشین آلات و ابزار خاصی که در زیر نام برده شده است را طبق شرایط زیر، تأمین می کند.

////////////////////////////////////

ماده ۳۹-ب) پیمانکار موظف است که پیش از تکمیل کل کار قسمت‌های زیر را در زمان‌هایی که برای هر یک از آنها به شرح زیر تعیین شده است، تکمیل کند و به کارفرما تحویل دهد.

////////////////////////////////////

ماده ۴۷-د) ماشین آلات اختصاصی این پیمان که در صورت فسخ پیمان برای اتمام کار به صورت اجاره در اختیار کارفرما قرار گیرد به شرح زیر است.

////////////////////////////////////

ماده ۴۹-ب) هزینه بالاسری پیمانکار در دوره تعلیق به میزان و ترتیب تعیین شده در زیر پرداخت می شود.

- کارفرما در مورد هزینه های تعلیق، متناسب با واقعیات، با پیمانکار توافق می نماید.

ماده ۵۰-الف) در صورت اتمام پیش از موعد کارفرما هزینه تسریع کار را به نحو تعیین شده در زیر به پیمانکار پرداخت می کند.

////////////////////////////////////

ماده ۵۰-ب-۶) خسارت تأخیر غیرمجاز پیمان (ناشی از کار پیمانکار) به میزان و ترتیب زیر از پیمانکار وصول می شود.

////////////////////////////////////

پیمانکار

.....

نمایندگان کارفرما

کمیل ضربابی گل خطمی - مرتضی طاهری منش

## متن شرایط خصوصی

این شرایط خصوصی در توضیح و تکمیل موادی از شرایط عمومی پیمان است که بنا بر اقتضائات و ساختار سازمانی کارفرما، منظور گردیده است. این شرایط خصوصی همان گونه که در ماده ۲ پیمان تصریح شده است، پس از موافقت نامه، بر دیگر اسناد و مدارک پیمان اولویت دارد و موارد درج شده در این شرایط خصوصی می تواند مواد شرایط عمومی را تکمیل، اصلاح و یا در برخی موارد نقض کند. لیکن کلیه مواردی که به آن اشاره نشده است بر مواد شرایط عمومی پیمان نافذ خواهد بود. شماره و حروف به کاررفته در مواد این شرایط خصوصی همان شماره و حروف مربوط به آن در شرایط عمومی پیمان است؛

- در موارد مذکور در این قرارداد و دیگر اسناد و مدارک منضم به آن، که به عبارت یا مفهوم «**مهندس مشاور**» اشاره گردیده است، با توجه به ساختار سازمانی کارفرما، وظایف مهندس مشاور بر عهده معاونت فنی کارفرما می باشد و باین وجود، نظارت و دیگر وظایف ایشان مورد قبول پیمانکار است.
- در موارد مذکور در مفاد شرایط عمومی پیمان، همچون بند ه ماده ۳۹، که وظایفی برای «**سازمان برنامه و بودجه**» قائل گردیده است، با توجه به جایگاه حقوقی کارفرما، آن وظایف بر عهده کارفرما می باشد.

### ماده ۵۳- حل اختلاف

در هر مورد که در این قرارداد به شرایط عمومی پیمان ارجاع شده و در آن ارجاعات حل اختلاف پیش بینی شده است و همچنین در خصوص سایر مواد قرارداد، طرفین توافق و مقرر نمودند؛ نسبت به حل و فصل قطعی کلیه اختلافات احتمالی ناشی از تفسیر، تعبیر یا اجرای مفاد این قرارداد اعم از این که به صورت مستقیم به قرارداد مربوط باشد یا از آثار انحلال آن محسوب گردد، در ابتدا مسئله از طریق مذاکره و گفتگوی میان طرفین حل شود و اگر مذاکره به نتیجه منجر نشود موضوع از طریق هیئت ۳ نفره داوری متشکل از نمایندگان طرفین به همراه یک داور مرضی الطرفین، به انتخاب کانون کارشناسان رسمی دادگستری استان خراسان رضوی، حل و فصل خواهد شد. در هر حال لازم است در هر مورد که پیمانکار در این پیمان مجاز به انعقاد قرارداد با پیمانکاران دست دوم شده است، در قراردادهای خود متن فوق الذکر را عیناً تکرار نماید.

پیمانکار

.....

نمایندگان کارفرما

کمیل ضربابی گل خطمی - مرتضی طاهری منش

## مشخصات فنی خصوصی

۱. پیمانکار موظف به به کارگیری یک رئیس کارگاه با حداقل ۱۵ سال سابقه اجرایی مرتبط و یک سرپرست دفتر فنی با ۱۵ سال سابقه کار مرتبط و مسلط به مباحث کنترل پروژه و یک مسئول اجرا با ۱۵ سال سابقه کار مرتبط و کارشناس و افسر HSE با نظر کارفرما و دارای گواهینامه معتبر از سوی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و یک **نقشه بردار** با حداقل ۵ سال سابقه کار می باشد که همگی می بایست به تائید کارفرما برسند.  
تبصره ۱- پیمانکار موظف است کادر اجرایی خود را قبل از شروع کار به همراه چارت سازمانی کتباً به کارفرما اعلام نماید، کارفرما در رد یا تائید افراد مختار است و این افراد بنا به تشخیص کارفرما بدون ایجاد هرگونه حقی قابل تغییر خواهد بود.
۲. حفظ و حراست از هرگونه مصالح و عملیات موضوع پیمان و مسئولیت و هزینه نگهداری و مراقبت از لوازم و تجهیزات و ماشین آلات مورد استفاده به عهده پیمانکار است.
۳. پیمانکار متعهد است که عملیات موضوع پیمان را به وسیله افرادی که در کار خود تخصص و تجربه کافی دارند، انجام دهد (ارائه گواهینامه مهارت فنی مورد تائید اداره کار و رفاه اجتماعی به کارفرما قبل از شروع کار نیروهای اجرایی پیمانکار الزامی است) و چنانچه کارفرما تشخیص دهد نیرویی از پیمانکار صلاحیت انجام عملیات موضوع پیمان را ندارد مورد را کتباً به پیمانکار ابلاغ و این فرد یا افراد می بایست بلافاصله توسط پیمانکار با فرد یا افراد دارای صلاحیت جایگزین گردد و در این خصوص تغییر در برنامه اجرایی و اضافه بهاء و یا تغییری لحاظ نخواهد شد.
۴. پیمانکار متعهد است صورت وضعیت کارکرد یک ماهه خود و صورت جلسات و دستور کارها و ... را برابر مستندات فنی مطابق فرمت مورد تائید کارفرما تهیه و ارائه نماید در صورت تهیه و اخذ تائید صورت وضعیت ها توسط کارفرما، ۴ درصد مبلغ تأیید شده صورت وضعیت دوره کارکرد به عنوان بالاسری جهت تنظیم و اخذ تائید آن از مبالغ تأیید شده کسر می گردد.
۵. تکمیل و ارائه فرم های کارگاهی از قبیل مجوز آغاز هرگونه عملیات و گزارش روزانه، هفتگی و ماهانه مطابق فرمت تأیید شده و تهیه عکس و ارسال آن ها جهت کارفرما به عهده پیمانکار می باشد. تهیه و ارائه پرمیت مورد تائید کارفرما از تعهدات پیمانکار است و هرگونه عملیات اجرایی منوط به تائید کتبی مراحل قبلی کار (پرمیت های پیش نیاز مورد تائید) توسط کارفرما است. پیوست گردش مستندات فنی و ایمنی و بهداشت مطابق فرمت های پیوست در کلیه مراحل اجرایی الزامی است.
۶. پیمانکار تعهد می نماید کلیه عملیات موضوع پیمان را مطابق با مشخصات فنی مورد تائید کارفرما وفق نشریات سازمان برنامه و بودجه کشور، اعم از ۵۵ و ... و ضوابط مقررات ملی ساختمان انجام و تحویل کارفرما نماید و همچنین پیمانکار می بایست در راستای ارائه پیشنهادات فنی جهت بهبود کار و تصمیم سازی لازم، کلیه دستورالعمل های صادره از سوی کارفرما را در خصوص بهبود کیفیت و کمیت کار رعایت نماید.
۷. پیمانکار موظف به فعالیت در جبهه های کاری مشخص شده از طرف کارفرما و مطابق برنامه زمان بندی اجرای کار می باشد.
۸. پس از ابلاغ کار، یک نسخه آلبوم شامل کلیه نقشه های مورد نیاز پروژه که مهور به مهر و امضای کارفرما شده است جهت اجرا در اختیار پیمانکار قرار خواهد گرفت.
۹. پیمانکار نقشه های کارگاهی (Shop Drawing) را مطابق برنامه زمان بندی، ضوابط فنی و طبق فرمت مورد تائید کارفرما تهیه کرده و در ۱ نسخه چاپی دارای مهر و امضای پیمانکار در قطع A3 و یک نسخه بر روی لوح فشرده قابل ویرایش تحویل کارفرما دهد. تهیه نقشه های مذکور، شامل برش آرماتورها مطابق خروجی نرم افزار Cutting (مورد تائید کارفرما) الزامی و در تعهد و هزینه پیمانکار است.  
تبصره ۲- پس از تائید و ابلاغ نقشه های (Shop Drawing)، نقشه ها ملاک اجرا و صورت وضعیت می باشد.

۱۰. پیمانکار موظف است حین پیشرفت کار، نقشه‌های چون ساخت (ازبیلت) را به مرور اصلاح و تکمیل نماید به طوری که، هر زمانی که دستگاه نظارت بخواهد، نقشه‌های چون ساخت کارهای انجام شده برای بررسی در اختیار او قرار گیرد و به هر صورت پیش از روز تحویل موقت پروژه، این نقشه‌ها بایستی آماده و در اختیار دستگاه نظارت قرار گیرد تا به کمیسیون تحویل موقت ارائه گردد. نقشه‌های چون ساخت (فایل کامپیوتری) روی لوح فشرده در فرمت dwg و همچنین سه سری چاپ شده در قطع A3 خواهد بود و در صورت عدم تهیه، سه درصد از مبلغ صورت وضعیت قسمتی که ازبیلت آن تهیه یا ارائه نگردیده است به حساب بدهی پیمانکار منظور خواهد گردید.
۱۱. کنترل ورود و خروج روزانه نیروهای پیمانکار توسط کارفرما صورت خواهد گرفت و این حقی برای پیمانکار ایجاد نمی‌نماید.
۱۲. پیمانکار موظف است حداکثر ۲ روز پس از تحویل کارگاه، طرح جانمایی تجهیز کارگاه در محل مورد نظر کارفرما را تهیه کرده و پس از تأیید کارفرما، آن را مبنای تجهیز کارگاه قرار دهد. همچنین پیمانکار ملزم به تجهیز کارگاه پس از تصویب طرح جانمایی به هزینه خود می‌باشد.
۱۳. در صورت نیاز به افزایش شیفت کاری به علت تأخیر در انجام عملیات، پیمانکار موظف به تأمین نیرو مطابق نظر کارفرما بدون هیچ گونه درخواست هزینه اضافی می‌باشد و هزینه‌های تحمیلی به کارفرما از این بابت قابل محاسبه خواهد بود.
۱۴. هماهنگی کامل با سایر پیمانکاران ضروری می‌باشد.
۱۵. تحویل گیری هر گونه کالا از انبار کارفرما، توسط پیمانکار به منزله تأیید کیفیت و سلامت کالا می‌باشد و در صورت معیوب شدن کالا پس از تحویل از انبار تا تحویل عملیات به ناظر، پیمانکار موظف به حفظ و صیانت از کالای تحویلی می‌باشد.
۱۶. تمامی ابزارآلات کار و ماشین آلات مورد نیاز به همراه تأمین سوخت آن‌ها بنا به تشخیص کارفرما و همچنین دوربین توتال لیزر دار (مورد تأیید کارفرما) تحت مالکیت پیمانکار به تعداد مورد نیاز، در تعهد پیمانکار و به عهده ایشان می‌باشد و پیمانکار موظف است در صورت خرابی هر یک از ماشین آلات، دستگاه‌ها و ابزار، خود سریعاً نسبت به تعمیر یا جایگزینی آن با ماشین آلات سالم اقدام نماید به نحوی که در اجرای کار وقفه‌ای ایجاد نگردد. (ارائه استاندارد و کالیبراسیون کلیه دستگاه‌ها و تجهیزات هر ۳ ماه به کارفرما الزامی است)
۱۷. تهیه کلیه تجهیزات ایمنی عملیات، با پیمانکار بوده که می‌بایست به تأیید کارفرما برسد. در غیر این صورت بلافاصله از سوی کارفرما تأمین و با بالاسری ۱۵ درصد به حساب بدهی پیمانکار منظور خواهد گردید.
۱۸. پیمانکار موظف به نظافت کارگاه خود در همه مراحل اجرا بوده و در صورت استنکاف و ایجاد نخاله جراثیم مربوطه را متقبل می‌شود. (تمیز کاری روزانه و 5S جزء قیمت پیشنهادی پیمانکار است)
۱۹. پیمانکار متعهد است از تمکن مالی مناسب برخوردار بوده و در صورت تأخیر در پرداخت مجاز به تعطیلی و توقف عملیات نمی‌باشد.
۲۰. پیمانکار متعهد است قبل از اجرای کار، نقشه‌ها را مطالعه نموده و کلیه رقوم درج شده را نیز کنترل نماید و در صورت مشاهده مغایرت در نقشه‌ها وضع موجود موارد را حداقل یک هفته قبل از اجرا، جهت اصلاح به کارفرما اعلام نماید.
۲۱. ملاک تشخیص کیفیت مصالح، آزمایشگاه مقیم یا مورد وثوق کارفرما می‌باشد که این آزمایشگاه مورد تأیید طرفین قرارداد می‌باشد و بر اساس نظریه اقدام می‌شود. همچنین در صورت وجود معایب در نتایج آزمایش‌ها، هزینه انجام آزمایش مجدد به عهده پیمانکار می‌باشد.
۲۲. در صورتی که بر اساس نظر دستگاه نظارت یا کارفرما تأخیری در اجرای کار وجود داشته باشد پیمانکار موظف است با نظر دستگاه نظارت و کارفرما با سازمان‌دهی مجدد ماشین آلات و پرسنل و افزایش آن‌ها نسبت به رفع تأخیر مبادرت نماید.
۲۳. دستگاه نظارت و کارفرما حق دارند در هر مقطع زمانی جزئیات برنامه‌ریزی و میزان پیشرفت کار را از پیمانکار بخواهند.

۲۴. ارائه گزارش‌های پیشرفت کار و انجام خدمات برنامه‌ریزی و کنترل پروژه بخشی از خدمات پیمانکار بوده و کوتاهی در آن به هیچ‌عنوان قابل قبول نمی‌باشد. لذا پیمانکار موظف است با به کارگیری عوامل آگاه و مجرب این خدمات را به طرز مناسبی ارائه نماید. در صورت عدم رضایت کارفرما و دستگاه نظارت از این روند و پس از اخطارهای اولیه، کارفرما مختار است بر اساس منافع موردنظر خود در این خصوص تصمیم‌گیری نماید و پیمانکار با امضای این پیمان حق هیچ گونه اعتراضی ندارد.

۲۵. الزامات فنی کار (مصالح و اجرا) که در اسناد به آن اشاره شده یا به آن اشاره نشده و مورد نیاز می‌باشد، بایستی مطابق آیین نامه های معتبر بین المللی (مانند BS ۸۱۰۲) باشد.

پیمانکار

.....

نمایندگان کارفرما

کمیل ضربابی گل خطمی - مرتضی طاهری منش

## فهرست بها و مقادیر کار

### کلیات فهرست بهای منضم به پیمان

۱. شرح ردیف‌های این فهرست بها به نحوی تهیه شده است که تهیه کلیه مصالح موضوع پیمان، تجهیزات مورد نیاز جهت اجرای کار و حمل مصالح و تجهیزات در قیمت‌های پیشنهادی لحاظ شده است و هیچ گونه اضافه بهایی اعم از سختی کار، صعوبت، ارتفاع، طبقات، اضافه بها ضخامت بتن، اضافه بها مصرف سیمان، مصرف بتن در بتن مسلح و ... به پیمانکار تعلق نمی‌گیرد و کلیه هزینه‌ها در قیمت‌های پیشنهادی لحاظ شده است.
۲. بارگیری، حمل و تخلیه مصالح مصرفی با هر وسیله‌ای و انتقال به محل مصرف در داخل سایت کارگاه بر عهده پیمانکار بوده و هزینه آن در قیمت‌ها لحاظ گردیده است و باراندازی با هماهنگی کارفرما میسر خواهد بود. محل دپوی مصالح پیمانکار می‌بایست به تائید کارفرما برسد.
۳. تهیه و تأمین هرگونه لوازم و تجهیزات لازم جهت اجرای کار و همچنین داربست، تخته و بشکه، دستگاه قطع و خم آرماتور به روش سرد و ... توسط پیمانکار مربوطه بوده و از این بابت اضافه پرداختی صورت نخواهد گرفت. همچنین تجهیزات می‌بایست مورد تائید کارفرما و دارای نشان استاندارد باشد.
۴. کل هزینه‌های طراحی، تأمین و حمل مصالح، در قیمت‌ها لحاظ گردیده است.
۵. کلیه هزینه‌های مربوط به تاورکین و جرتقلیل، هزینه برق و دیزل ژنراتور، هزینه آب مصرفی، هزینه‌های مربوط به گرمایش در ردیف‌های فهرست بها پیش بینی شده است و از این بابت هزینه جداگانه‌ای منظور نمی‌گردد.
۶. هزینه تجهیز کارگاه با نظر دستگاه نظارت و کارفرما، در حدود ۴٪ مبلغ پیمان، در قیمت ردیف‌ها لحاظ گردیده است.
۷. مشخصات فنی عملیات به شرح ذیل است؛
  - قطر حفاری ۱۲۵ میلی‌متر
  - آرماتور مرکزی به قطر ۳۲ میلیمتر
  - تزریق تحت فشار با درصد اختلاط آب به سیمان  $(\frac{w}{c} = 0.50)$  تا پر شدن کامل گمانه با تزریق چند مرحله‌ای
  - تزریق تراکمی میکروپایل‌های تزریق شده با لوله فشار قوی
- Type C: Primary grout placed under gravity head, then one phase of secondary “global” pressure grouting (FHWA)

ردیف‌های عملیات اجرایی					
ردیف	موضوع	واحد	مقدار	بهای واحد خالص (ریال)	بهای کل خالص (ریال)
۱	تأمین و اجرای سیستم میکروپایل (Micro Pile) به عمق ۵ الی ۱۲ متر	متر طول	۶,۰۰۰		

پیمانکار

.....

نمایندگان کارفرما

کمیل ضرابی گل خطمی - مرتضی طاهری منش



## پیوست ۱ - شرح الزامات و تعهدات (HSE) پیمانکار

فایل آیین نامه به همراه قرارداد به پیمانکار ابلاغ می گردد.

پیمانکار

.....

نمایندگان کارفرما

کمیل ضربابی گل خطمی - مرتضی طاهری منش

۱. این دستورالعمل تابع کلیه قوانین و مقررات ملی، آیین نامه ها و الزامات وزارت کار و تامین اجتماعی، وزارت بهداشت و درمان آموزش پزشکی، سازمان محیط زیست و سایر ارگان های بازرسی کننده (از بعد کار) کشور جمهوری اسلامی می باشد. پیمانکار موظف است تمامی آیین نامه ها، دستورالعمل ها و بخشنامه هایی که از این سازمان ها در این دستورالعمل نیامده است را مطالعه و اجرا نمایند. همچنین هر گونه تغییر و تجدید نظر در قوانین، آیین نامه ها و دستورالعمل های وزارت کار و تامین اجتماعی، وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی، سازمان محیط زیست در حین قرارداد و بعد از قرارداد (حین کار) از طرف پیمانکار لازم الاجرا است.
۲. پیمانکار موظف است از کلیه قوانین و مقررات، دستورالعمل ها، گردش کار ها، خط مشی و سایر الزامات شرکت صبا فولاد خلیج فارس بطور کامل پیروی نماید. پیمانکار اصلی و کلیه کارکنان، پیمانکاران فرعی و جزء و کارگران روزمزد پیمانکار اصلی مکلف به پیروی کامل از مقررات، خط مشی ها، استانداردها و اجرای دقیق الزامات نظام مدیریت HSE کارفرما می باشند. به منظور انجام این تعهدات و حسن اجرای آن، پیمانکار مکلف است کلیه کارکنان خود، پیمانکاران فرعی و کارگران موقت شاغل در این قرارداد را نسبت به رعایت الزامات نظام مدیریت HSE به شرح موارد خواسته شده، مفاد مندرج در صورتجلسه (مکمل دستورالعمل ها و آیین نامه های مراجع ذیصلاح) به هر طریق ممکن و مقتضی مطلع و توجیه نموده و آموزشهای لازم را به آنها ارائه نماید.
- تبصره:** در مواقعی که این دستورالعمل ها و مقررات در ارتباط با آیین نامه ها و مقررات ایمنی اداره کار و وزارت بهداشت و محیط زیست انطباق دارند ارجحیت با قوانین جاری کشور می باشد.
۳. قبل از شروع به کار پیمانکار و در حین عقد قرارداد لازم است مدیرعامل پیمانکار جهت توجیه و آشنایی با الزامات و مقررات ایمنی بهداشت و محیط زیست شرکت صبا فولاد خلیج فارس از طرف واحد امور قراردادهای بصورت کتبی به واحد HSE معرفی گردد.
۴. واحد HSE هیچ گونه مسئولیتی نسبت به فعالیت پیمانکاری که به وی مراجعه نکرده نخواهد داشت و این موضوع به منزله تخلف محسوب شده و از فعالیت پیمانکار جلوگیری خواهد شد.
۵. پیمانکار موظف است قبل از اجرای قرارداد برنامه بهداشتی، ایمنی و زیست محیطی (HSE Plan) خود را براساس نظرات واحد HSE کارفرما تهیه و به تأیید مدیریت قسمت مربوطه (نظارت) و مدیریت HSE برساند.
- تبصره:** ارائه HSE plan توسط پیمانکارانی که تعداد پرسنل آنها کمتر از ۲۵ نفر و یا مدت قرارداد آنها کمتر از ۶ ماه باشد. به تشخیص واحد HSE و مشورت با دستگاه نظارت آن پیمانکار می باشد.
۶. زمان اعتبار تاییدیه های HSE plan صرفا به مدت ۱ سال است (مگر مواردی پیش آید که نیاز به بازنگری داشته باشد) و شرکت هایی که بیش از ۱ سال از گرفتن تاییدیه HSE plan شرکت شان میگذرد بایستی جهت گرفتن تاییدیه مجدد از طریق دستگاه نظارت به مدیریت HSE مراجعه نمایند.

۷. پیمانکار موظف است نسبت به جذب و معرفی نفرات HSE (مسئول ایمنی و مسئول بهداشت حرفه ای) جهت اخذ تاییدیه شروع بکار به واحد HSE کارفرما اقدام نماید. همچنین صلاحیت بکارگیری مربوطه را از مراجع ذیصلاح اخذ نمایند.

**تبصره ۱:** تشخیص تعداد پرسنل HSE پیمانکار بر عهده واحد HSE کارفرما می باشد.

**تبصره ۲:** پیمانکار مربوطه موظف است نسبت به کارگیری نیروی HSE در شیفت شب با توجه به فعالیت شرکت پیمانکار مربوطه، اقدام لازم را انجام دهد.

۸. پیمانکار موظف است نسبت به اخذ تاییدیه صلاحیت ایمنی پیمانکاران از اداره کار استان اقدام نماید.

۹. طبق ماده ۶ آیین نامه ایمنی امور پیمانکاران، پیمانکار موظف است هزینه های مربوط به امور HSE خود در قرارداد مشخص نماید.

**تبصره ۱:** هزینه های HSE پیمانکار می بایست در صورت وضعیت هر ماه پیمانکار مشخص و پس از تایید واحد HSE قابل پرداخت خواهد بود.

**تبصره ۲:** عدم ارائه صورت وضعیت به واحد HSE به منزله عدم تایید هزینه های مربوط به این بخش بوده و واحد امور مالی موظف است که این هزینه ها را از صورت وضعیت پیمانکار کسر نماید.

۱۰. پیمانکار موظف است نسبت به شناسایی خطرات مرتبط با فعالیت های خود (ایمنی بهداشت و محیط زیست) اقدام و نسبت به آنالیز خطرات شناسایی شده و ارزیابی ریسک ناشی از آنها به یکی از روش های متداول با نوع فعالیت های خود اقدام نماید.

۱۱. پیمانکار موظف است در صورت استفاده از مواد شیمیایی نسبت به تهیه و ارائه MSDS مواد به واحد HSE اقدام و در صورت تایید نسبت به نصب آن طبق فرمت تعیین شده توسط واحد HSE اقدام نماید.

۱۲. مسئولیت نظافت و پاکسازی داخل کانکسها، محوطه کارگاهی و سرویس های بهداشتی پیمانکار بر عهده وی بوده و همواره نظافت این اماکن می بایستی مطابق با دستورالعمل های بخش بهداشت محیط شبکه بهداشت و الزامات کارفرما در این رابطه باشد.

۱۳. پیمانکار موظف است نسبت به تجهیز کارگاه خود مطابق با دستورالعمل های HSE صبا فولاد خلیج فارس و تحت نظارت این واحد اقدام نماید.

۱۴. پیمانکار می بایست قبل از شروع به تجهیز کارگاه و شروع فعالیت نسبت به ارائه بیمه نامه مسئولیت مدنی اقدام نماید.



۱۵. مقرر گردید در زمان تجهیز کارگاه نسبت به استقرار مخزن آب شرب و باکس یخ بهداشتی با در نظر گرفتن الزامات قانونی بهداشتی اقدام نماید. انجام آزمایشات میکروبی (بصورت ماهیانه) و شیمیایی آب شرب (به صورت شش ماهه)، کلر سنجی و کلرزنی آب شرب (روزانه) مقاومت سنجی دوره ای تجهیزات و ادوات برقی، کانکس ها، چاه های ارت و... (هر سه ماه یکبار) در تعهد و با هزینه پیمانکار می باشد. (شرکتهای طرف قرارداد می بایست مورد تایید امور HSE کارفرما و با نظارت آن امور انجام پذیرد)، و پیمانکار موظف گردید در زمان تجهیز کارگاه نسبت به ایمن سازی تابلو های برق، ارتینگ تجهیزات الکتریکی، کانکس ها، و... اقدام نماید. (استفاده از کانتینرهای باربری برای دفتر کار، محل اقامت و رستوران ممنوع می باشد).
۱۶. پیمانکار موظف است کلیه ماشین آلات تحت اختیار خود را (به هر عنوانی مالکیتی یا استیجاری، پیمانکار فرعی و موقت) به هنگام ورود و حین فعالیت در مجتمع به جعبه کمک های اولیه و کپسول اطفاء حریق مورد تایید HSE کارفرما تجهیز نماید.
۱۷. پیمانکار متعهد گردید از بکارگیری خودروهای دوگانه که پایه شرکتی نیستند اجتناب نماید و از وسایط نقلیه موتوری با مدارک و شرایط سلامت کامل و دارای برگ معاینه فنی و افراد دارای صلاحیت قانونی و مورد تایید HSE کارفرما، استفاده نماید.
۱۸. پیمانکار موظف است براساس ماده ۹۳ قانون کار و آیین نامه کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار نسبت به استخدام متخصص ایمنی و بهداشت حرفه ای با تأیید واحد HSE اقدام نماید، کمیته مزبور را طبق برنامه اعلام شده در HSE Plan تشکیل و صورت جلسات مربوطه را به اداره کار، شبکه بهداشت و درمان منطقه و مدیریت HSE ارسال نماید.
۱۹. به منظور حفظ سلامت روانی و پیشگیری از وقوع حوادث احتمالی، پیمانکار ملزم به پرداخت به موقع حقوق و مزایا، بیمه نمودن کارکنان و سایر موارد مرتبط در قانون کار می باشد.
۲۰. پیمانکار مکلف است نیازهای آموزشی مرتبط با مشاغل را طبق برنامه آموزشی مندرج در HSE Plan تعیین و به اجرا در آورد.
۲۱. پیمانکار متعهد می گردد قبل از شروع کار نسبت به انجام معاینات بدو استخدام، متناسب با شغل کارکنان خود اقدام و معاینات مزبور را حداقل سالی یک نوبت تکرار نماید. نتایج در پرونده های شخصی افراد نگهداری و گزارش نتایج در صورت درخواست در اختیار واحد بهداشت حرفه ای شرکت صبا فولاد خلیج فارس گذاشته شود. پیمانکار موظف به پیگیری و انجام توصیه های پزشکی مطابق با نتایج معاینات می باشد.
۲۲. پیمانکار متعهد گردید تحت هیچ شرایطی بنزین و مواد سوختی در محل سایت صبا فولاد خلیج فارس ذخیره ننماید. (در صورت نیاز با اخذ مجوز برای گازوئیل با شرایط ویژه HSE قابلیت ذخیره وجود دارد).

۲۳. پیمانکار متعهد می گردد قبل از شروع بکار هرگونه وسایط نقلیه و جذب راننده حتما به واحد HSE صبا فولاد خلیج فارس هماهنگی و مدارک لازم را تحویل نماید (گواهینامه، کارت ماشین، بیمه نامه، معاینه فنی خودرو، کارت سلامت راننده، چک لیست بازرسی خودرو، گواهی تحویل لوازم حفاظت فردی، certificate (گواهی سلامت ایمنی دستگاه)).
۲۴. پیمانکار متعهد گردید نسبت به استخدام افراد زیر ۱۸ سال که فاقد پایان خدمت یا معافیت می باشند خودداری نماید.
۲۵. پیمانکار مکلف است نسبت به محل اسکان جهت استراحت نفرات و محل غذا خوری پرسنل خود، الزامات و قوانین و مقررات حفاظت فنی و بهداشت کار را که مورد تایید واحد HSE صبا فولاد خلیج فارس می باشد را فراهم نماید.
۲۶. پیمانکار موظف است آموزش ایمنی مقدماتی برای کلیه پرسنل خود برگزار نماید و در اسرع وقت نسبت به برگزاری دوره آموزش ایمنی تکمیلی از سوی مراجع ذیصلاح اقدام نماید. (مستندسازی آموزش های ایمنی و ارسال رونوشت به واحد HSE صبا فولاد خلیج فارس الزامی است).
۲۷. پیمانکار موظف گردید کلیه حوادث و شبه حوادث خود، گزارش هفتگی و ماهیانه، چک لیست ماهیانه ماشین آلات رادر فرمت های ارائه داده شده به واحد HSE صبا فولاد خلیج فارس گزارش نماید.
۲۸. پیمانکار مکلف است نسبت به ایمن سازی محیط کار و تهیه وسایل حفاظت فردی متناسب با شغل و عوامل زیان آور محیط کار برای کارکنان خود اقدام نماید. تجهیزات مزبور بایستی دارای مجوزهای استاندارد بوده و قبل از استفاده به تأیید واحد HSE صبا فولاد خلیج فارس برسد. پیمانکار ملزم است نحوه استفاده صحیح از تجهیزات و لوازم حفاظت فردی را به کارکنان خود آموزش داده و دستورالعمل های مشخصی در این زمینه تهیه و در اختیار آنان قرار دهد. پیمانکار مکلف است ۳۰٪ کلیه کارکنان شارژ تجهیزات حفاظت فردی در انبار داشته باشد).
۲۹. پیمانکار موظف گردید نسبت به نصب تابلوهای ایمنی و علائم هشدار دهنده در محدوده کاری خود اقدام نماید.
۳۰. پیمانکار متعهد گردید فقط از رستوران مستقر در مجتمع نسبت به تهیه غذای پرسنل اقدام و حمل و توزیع غذا بصورت اصولی و بهداشتی انجام گردد.
۳۱. پیمانکار مربوطه موظف است جهت انجام کلیه فعالیتها از واحد مربوطه شرکت صبا فولاد خلیج فارس، پرمیت اخذ نماید.
۳۲. پیمانکار متعهد می گردد بصورت روزانه نسبت به HOUSE KEEPING جبهه های کاری و تجهیز کارگاه خود اقدام نماید و ضایعات و زباله ها را به محل تعیین شده انتقال دهد.
۳۳. پیمانکار متعهد می گردد نسبت به جانمایی و استقرار سطل های زباله در محوطه تجهیز کارگاه و محدوده کاری خود اقدام نماید.



۳۴. پیمانکار باید به گونه ای کار کند که از هرگونه آسیب به فضای سبز و پوشش گیاهی موجود در محل اجرای کار جلوگیری می شود. در صورت اجبار به تخریب پوشش گیاهی، دو برابر پوشش گیاهی از همان نوع در محل و با رعایت شرایط و مقررات زیست محیطی توسط پیمانکار و با هزینه پیمانکار ایجاد شود.
۳۵. پیمانکار در مورد مصرف منابع و مدیریت انرژی در محل کار اهتمام ویژه داشته باشد و از مصرف انرژی بیهوده تجهیزات و ماشین آلات و ایجاد آلودگی صوتی و مصرف بیهوده انرژی (آب، برق و سوخت مصرفی) خودداری نماید.
۳۶. پیمانکار موظف است نسبت به اندازه گیری عوامل زیان آور محیط کار (فیزیکی، شیمیایی، ارگونومی) اقدام نماید.
۳۷. خودداری از تخلیه مواد زائد، روغن های سوخته و سایر مواد شیمیایی در محوطه ها یا شبکه های پساب صنعتی و بهداشتی قبل از اخذ مجوز از واحد HSE صبا فولاد خلیج فارس.
۳۸. خودداری از شستشوی خودرو، تجهیزات و ماشین آلات در محل های غیرمجاز در سطح مجتمع صبا فولاد خلیج فارس.
۳۹. پیمانکار متعهد گردید جهت انجام تعمیرات برقی و مکانیکی از نیروی متخصص و ماهر استفاده نماید.
۴۰. پیمانکار متعهد گردید نسبت به ایجاد جایگاه مخصوص و مورد تأیید چاله سرویس (جهت سرویس کاری ماشین آلات) اقدام نماید.
۴۱. پیمانکار متعهد گردید هر زمان نیاز به جابجایی محل تجهیز کارگاه باشد بدون هیچگونه قید و شرطی پذیرا باشد. (یک هفته قبل از جابجایی و جابجایی جدید از سوی کارفرما ابلاغ می گردد.)
۴۲. پیمانکار متعهد می گردد کلیه الزامات HSE و مقررات کنترل ترافیک سایت را به نحو احسن انجام و مطابق با راهکارهای واحد HSE مجتمع صبا فولاد خلیج فارس اجرایی نماید در غیر این صورت مطابق با آیین نامه جرایم HSE با پیمانکار رفتار خواهد شد.
۴۳. نماینده واحد HSE کارفرما از محل های کاری، ماشین آلات، ابزار و لوازم پیمانکار به صورت ادواری بازدید و در صورت مشاهده عدم انطباق، موارد ناایمن و تخلف از اجرای الزامات HSE، ضمن صدور دستور توقف فعالیت های پرمخاطره، گزارش تخلف / موارد ناایمن را به نماینده کارفرما و نماینده HSE پیمانکار اعلام خواهد نمود. پیمانکار موظف به رفع فوری موارد ناایمن / تخلفات گزارش شده می باشد و خسارت توقف کار ناشی از این موضوع برعهده و هزینه پیمانکار بوده و کارفرما در این خصوص هیچ گونه تعهدی نخواهد داشت.
۴۴. پیمانکار مکلف است نسبت به تهیه وسایل اطفاء حریق مناسب، کافی و آماده به کار در محل کارگاه و سایر اماکن مربوط به خود اقدام نموده و به کارکنان خود نحوه استفاده از این وسایل را آموزش دهد. همچنین لازم است پیمانکار نحوه استفاده از سیستم های اعلام و اطفاء حریق صبا فولاد خلیج فارس را در مواقع ضروری به کارکنان خود تفهیم نماید.

۴۵. شرکت های پیمانکاری موظف هستند در موارد زیر با پرسنل خاکی خود برخورد کرده و در صورت تکرار مطابق با آیین نامه جرایم HSE رفتار و یا اقدام به اخراج پرسنل خاکی گردد.

- عدم استفاده از لوازم حفاظت فردی تخصیص داده شده.
- عدم رعایت دستورالعمل ها و الزامات، قوانین و مقررات HSE صبا فولاد خلیج فارس.
- بی احتیاطی و ایجاد مخاطره برای خود و دیگران.

۴۶. پیمانکار موظف است کلیه امکانات درمانی و اورژانسی را برای کارکنان خود فراهم نماید .

**تبصره:** با توجه به ایجاد زیر ساخت های لازم و ارائه خدمات بهداری و اورژانس ،و همچنین الزام داشتن این دو واجب توسط پیمانکاران جهت انجام خدمات به پرسنل خود، هزینه های آن توسط واحد HSE کارفرما به صورت آبونمان (براساس ریسک فعالیت ،تعدادنیروی انسانی )ماهیهانه از صورت وضعیت ماهیهانه پیمانکار ،کسر خواهد شد.

۴۷. در صورت بروز هرگونه حادثه فردی و یا تجهیزاتی پیمانکار موظف است موضوع را بلا فاصله تلفنی به دفتر HSE شرکت صبا فولاد خلیج فارس اطلاع داده و گزارش کتبی آن را حداکثر تا ۲۴ ساعت به دفتر HSE ارائه (در قالب سه فرم : فرم گزارش حادثه، فرم بیمه تامین اجتماعی و فرم اداره کار) و پس از اخذ تأییدیه لازم نسبت به ارسال فوری فرم های بیمه و اداره کار اقدام نماید.

۴۸. پیمانکار ملزم به ارائه برنامه های کنترل جنبه های زیست محیطی فعالیت های خود در قالب HSE Plan می باشد.

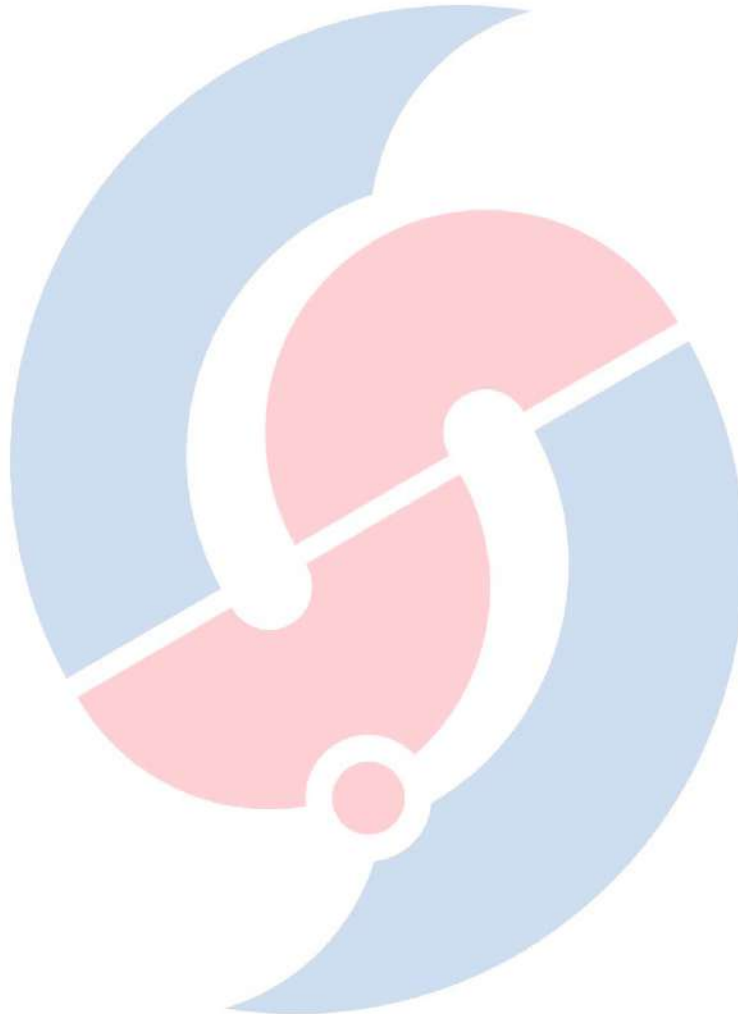
۴۹. شرکت های پیمانکاری فعال در شرکت صبا فولاد خلیج فارس در دوره های زمانی مشخص مورد ارزیابی عملکرد در زمینه HSE قرار گرفته و با توجه به امتیاز اخذ شده با پیمانکاران برخورد خواهد شد .نتیجه ارزیابی درتداوم فعالیت های پیمانکار با شرکت صبا فولاد خلیج فارس مد نظر خواهد گرفت .در صورت مشاهده تخلف یا مغایرتهای بهداشتی ،ایمنی وزیست محیطی مطابق با دستورالعمل کسر جرائم HSE پیمانکاران، با پیمانکاران خاکی برخورد خواهد شد.

۵۰. پیمانکار موظف است طبق برنامه تنظیمی کارفرما پس از پایان عملیات موضوع پیمان ،نسبت به جمع آوری ساختمان های پیش ساخته (در صورت احداث )مصالح بازیافتی ،تاسیسات و تجهیزات محل اجرای کار،مواد زائد، نخاله و سایر تدارکات خود اقدام نماید .سپس طبق نظر ناظر مستقیم و با هماهنگی نماینده HSE کارفرما نسبت به خارج نمودن آن ها از محوطه محل اجرای کار اقدام نموده ومحوطه را به وضع قابل استفاده به نحوی که مورد قبول کارفرما باشد به ایشان تحویل دهد.درغیراینصورت کارفرما میتواند علاوه برمحاسبه و دریافت خسارت ، برای خارج نمودن آنها به هر نحوکه مقتضی بداند عمل نموده و هزینه های آن را به علاوه هزینه بالا سری به تشخیص خود به حساب بدهکاری پیمانکار منظور نماید .دراین صورت پیمانکار حق هرگونه اعتراض نسبت به اقدام کارفرما و طرح ادعای ضرر و زیان به اموال و دارایی های خویش را از خود سلب و ساقط می نماید.



۵۱. بنا بر مقتضیات زمان و شرایط محیطی ممکن است که در حین مدت قرارداد نیاز به رعایت گردش کار و یا دستورالعملی باشد، که در این پیوست به آن اشاره نشده که در این صورت واحد HSE در صورت صلاح دید و ضرورت نسبت به ابلاغ آن به پیمانکار اقدام می‌نماید و رعایت آن از طرف پیمانکار لازم الاجرا می‌باشد.

نکته: جرائم انضباطی مطابق با دستورالعمل انضباطی مجتمع صبا فولاد خلیج فارس اعمال می‌گردد.





## دستور العمل ارزیابی عملکرد HSE پیمانکاران

تاریخ تهیه مدرک:	۱۴۰۲/۰۲/۲۸
تاریخ آخرین بازنگری:	۱۴۰۲/۰۲/۲۸
تاریخ اجرا:	۱۴۰۲/۰۳/۱۵

تهیه کنندگان	تأیید کننده	تصویب کننده
مدیر ایمنی، بهداشت و محیط زیست	معاونت منابع انسانی	مدیریت برنامه ریزی و سیستم ها
		

نسخه الکترونیکی موجود این سند در شبکه داخلی دارای اعتبار است و نسخی که پرینت گرفته شده و یا کپی نرم افزاری شوند فاقد اعتبار می باشند. لذا هرگونه کپی و نسخه برداری از این مدرک و صفحات مندرج در آن منوط به کسب مجوز از مدیریت برنامه ریزی و سیستم ها می باشد.



## تاریخچه تغییرات سند

ردیف	شماره صفحه	شماره بازنگری	تاریخ	شرح تغییرات
۱	کلیه صفحات	۰۰	۱۴۰۲/۰۲/۲۸	صدور اولیه

**فهرست**

۴	۱ - هدف:
۴	۲ - دامنه کاربرد:
۴	۳ - مراجع:
۴	۴ - بخش های ذیربط:
۴	۵ - واژگان و تعاریف:
۴	۶ - روش اجرا:
۶	۷- مستندات مرتبط:
۷	۸- پیوست ها



**۱- هدف:**

هدف از تدوین این دستورالعمل ارزیابی عملکرد بهداشتی، ایمنی و زیست محیطی پیمانکاران به منظور افزایش سطح کیفی و کمی ایمنی و استفاده بهینه از امکانات و منابع در جهت دستیابی به هدف اصلی شرکت صبا فولاد که صیانت از نیروی انسانی می باشد.

- پایش مستمر عملکرد بهداشتی، ایمنی و زیست محیطی پیمانکاران
- شناسایی نقاط قوت و قابل بهبود در زمینه بهداشت، ایمنی و محیط زیست
- ارتقاء سطح کیفی عملکرد بهداشتی، ایمنی و زیست محیطی پیمانکاران
- همسو نمودن عملکرد پیمانکاران با اهداف استراتژی شرکت در زمینه بهداشت، ایمنی و محیط زیست

**۲- دامنه کاربرد:**

ارزیابی عملکرد کلیه ی پیمانکاران از نظر بهداشت حرفه ای، ایمنی و محیط زیست

**۳- مراجع:**

- سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت
- سیستم مدیریت زیست محیطی

**۴- بخش های ذیربط:**

- مدیریت HSE
- پیمانکاران

**۵- واژگان و تعاریف:**

۴-۱- پیمانکار: شخصیت حقیقی/حقوقی که جهت انجام فعالیت های اجرایی با شرکت صبا فولاد قرارداد منعقد نموده و متعهد شده باشد.

**۶- شرح و روش اجرا:**

۶-۱- قسمت بهداشت حرفه ایی براساس فرم با کد SO-HS-FR-82 در بازه زمانی یک ماهه اقدام به ارزیابی پیمانکاران می نماید.

۶-۲- قسمت ایمنی و آشنشانی براساس فرم های با کد SO-HS-FR-83 و فرم با کد SO-HS-FR-85 (برای قراردادهای نظارتی) در بازه زمانی یک ماهه اقدام به ارزیابی پیمانکاران می نماید.

۶-۳- قسمت محیط زیست براساس فرم با کد SO-HS-FR-84 در بازه ی زمانی یک ماهه اقدام به ارزیابی پیمانکاران می نماید.

۶-۴- قسمت ایمنی و آشنشانی موظف است در هر ماه نسبت به ارزیابی عملکرد ایمنی پیمانکاران موجود در شرکت صبا فولاد اقدام نموده و نتایج ارزیابی را به همراه چک لیست مربوطه برای نظارت پیمانکار ارسال نماید.



نکته: کارشناسان ایمنی موظفند نتایج ارزیابی عملکرد پیمانکار را حداکثر تا دوم هرماه به مسئول ایمنی مربوطه تحویل دهند. همچنین مسئول ایمنی بایستی حداکثر تا سوم هر ماه گزارش نتایج ارزیابی عملکرد ایمنی کلیه ی پیمانکاران را که از کارشناسان ایمنی تحویل گرفته به مدیر HSE ارسال نماید.

۵-۶- قسمت بهداشت حرفه ایی و محیط زیست در هر ماه موظف است نسبت به ارزیابی عملکرد بهداشت حرفه ایی و زیست محیطی پیمانکاران موجود در شرکت صبا فولاد اقدام نموده و نتایج ارزیابی را به همراه چک لیست مربوطه برای نظارت پیمانکار ارسال نماید.

تذکر: شرکت های پیمانکاری که در شرکت صبا فولاد سابقه فعالیت داشته اند و این شرکت ها بخواهند در پیمان های بعدی شرکت صبا فولاد شرکت نمایند، واحد قراردادها به نمره ارزیابی عملکرد ایمنی، بهداشت و محیط زیست این شرکت ها نیاز دارد به همین منظور گزارشی از عملکرد بهداشتی، ایمنی و زیست محیطی پیمانکاران براساس درخواست و اعلام نیاز برای قراردادها ارسال نمایند.

۶-۶- امتیاز ایمنی ۴۰ درصد و امتیاز بهداشت حرفه ای و محیط زیست هر کدام ۳۰ درصد از نمره ارزیابی عملکرد بهداشت، ایمنی و محیط زیست پیمانکاران را تشکیل می دهد.

۷-۶- به منظور در دسترس بودن نتایج ارزیابی های انجام شده، هر کدام از قسمت های بهداشت حرفه ایی، ایمنی و آشنشانی، محیط زیست بایستی نسخه ای از فرم های ارزیابی را به عنوان سند نزد خود نگهداری نمایند.

۸-۶- با توجه به متفاوت بودن ماهیت قرارداد شرکت نظارت (برسو) با دیگر شرکت ها، طبق چک لیست مربوطه ارزیابی عملکرد ایمنی به صورت یک ماهه ارزیابی خواهد شد و امتیاز کسب شده عملکرد ایمنی پیمانکار نظارتی شامل ۶۰ درصد امتیاز کسب شده توسط خود شرکت و ۴۰ درصد میانگین نمره ارزیابی عملکرد پیمانکاران تحت نظارت می باشد. تذکر: با توجه به عملکرد ایمنی شرکت نظارتی، کسر جرائم ایمنی پیمانکاران و آمار حوادث در دوره ارزیابی مورد نظر، براساس جدول مربوطه در چک لیست محاسبه و از امتیاز کسب شده ارزیابی اولیه کسر می گردد.

۹-۶- نحوه برخورد با پیمانکاران براساس ارزیابی های انجام شده مطابق جدول ۱ این دستورالعمل می باشد.

رتبه	امتیاز در هر دوره ارزیابی	نحوه برخورد
A	امتیاز بین ۹۱ تا ۱۰۰	عملکرد این گروه از پیمانکاران مطلوب بوده، لازم است براساس ضوابط داخلی از آنها تقدیر به عمل آید.
B	امتیاز بین ۸۱ تا ۹۰	عملکرد این گروه از پیمانکاران قابل قبول بوده و لازم است با تلاش و جدیت بیشتر وضعیت خود را بهبود بخشیده و به رتبه بالاتر صعود نمایند.
C	امتیاز بین ۶۱ تا ۸۰	عملکرد این گروه از پیمانکاران رضایتبخش نبوده و ضمن اخذ تعهد نامه کتبی از آنان، لازم است در ارزیابی بعدی به رتبه های بالاتر (A یا B) ارتقاء یابند.
D	امتیاز کل زیر ۶۰	عملکرد این گروه از پیمانکاران غیرقابل قبول بوده و ضمن اخذ تعهد نامه کتبی از آنان، ضروری است تا در ارزیابی های بعدی نسبت به اصلاح و بهبود عملکرد خود اقدام و به رتبه های بالاتر ارتقاء یابند. (کسر جریمه براساس جدول شماره ۲ عمل می شود).

جدول شماره ۱



نکته ۱: صرف نظر از امتیاز کلی کسب شده امتیاز هر بخش نباید کمتر از ۶۰ شود در اینصورت مشمول گروه D این جدول می گردد.

نکته ۲: پیمانکارانی که در ارزیابی عملکرد دوره ای رتبه های مناسب را کسب ننمایند براساس جدول شماره ۲ جریمه خواهند شد.

۱۰-۶- جریمه شرکت های پیمانکاری مطابق با فرم به کد SO-HS-FR-86 (پیوست این گردشکار) صورت می گیرد.  
۱۱-۶- اخذ تعهد از سرپرستان شرکت های پیمانکاری مطابق با فرم به کد SO-HS-FR-87 (پیوست این دستورالعمل) و توسط کارشناس ایمنی/بهداشت حرفه ای / محیط زیست صورت می گیرد.

### جریمه ارزیابی عملکرد ایمنی پیمانکاران

رتبه	مرتبه اول	مرتبه دوم		مرتبه سوم	
		متوالی	منقطع	متوالی	منقطع
C	اخطار کتبی ( اخذ تعهد کتبی از شرکت پیمانکار)	تنزل به گروه D (اعمال جریمه مرتبه اول گروه D)	۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۱/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۷۰۰/۰۰۰/۰۰۰
D	حداقل ۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰	حداقل ۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰ حداکثر ۱/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۷۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۱/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۸۰۰/۰۰۰/۰۰۰

### جدول شماره (۲)

- جرایم بر حسب ریال می باشد.

نکته ۱: مقدار حداقل و حداکثر در نظر گرفته تعیین سقف جریمه براساس نوع و گستردگی فعالیت ها و حجم صورت وضعیت پیمانکاران می باشد.

نکته ۲: در صورتی که پیمانکاری در ارزیابی ها، دو بار متوالی یا ۳ بار منقطع رتبه C را کسب نماید به گروه D تنزل می یابد.

نکته ۳: در ماه های بعدی چنانچه نمره ارزیابی پیمانکار همچنان روند نزولی داشته باشد اعمال جریمه ها مطابق مرحله سوم خواهد بود.

نکته ۴: در صورت تداوم کسب امتیاز ضعیف توسط پیمانکار، با توجه به صرف و صلاح سازمان، پیمانکار مربوطه به قراردادهای معرفی شده تا علاوه بر تذکر قراردادی در حین دوره قرارداد، در صورت تداوم روند تا پایان قرارداد از ادامه تمدید قرارداد در مناقصات بعدی جلوگیری بعمل آید.

### ۷- مستندات مرتبط :

- دستورالعمل مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست (HSE) پیمانکاران/مشاوران [SC-HS-WI-35-0]



۸- پیوست ها:

ردیف	نوع مدرک	کد سند
۱	چک لیست ارزیابی بهداشت حرفه ای	SO-HS-FR-82
۲	چک لیست ارزیابی عملکرد ایمنی پیمانکاران	SO-HS-FR- 83
۳	چک لیست ارزیابی محیط زیست	SO-HS-FR- 84
۴	چک لیست ارزیابی عملکرد ایمنی پیمانکاران در قراردادهای نظارتی	SO-HS-FR- 85
۵	فرم جریمه شرکت پیمانکاری	SO-HS-FR-86
۶	فرم تعهدنامه (اخطاریه) شرکت پیمانکاری	SO-HS-FR- 87



نام شرکت:	تاریخ بازدید:
شماره قرارداد:	ناحیه بازدید:
شرکت کنندگان در جلسه ارزیابی:	

ردیف	معیار	زیر معیار	امتیاز
۱	شناسایی خطرات، ارزیابی ریسک ها	شناسایی خطرات، ارزیابی ریسک ها (۱۵ نمره)	
		سیستمی جهت شناسایی و ارزیابی ریسک ها و خطرات عوامل زیان آور وجود ندارد. (۰)	
		شناسایی و ارزیابی ریسک ها و خطرات عوامل زیان آور بطور ناقص انجام شده و برنامه اقدامات کنترلی و اصلاحی وجود ندارد. (۷ نمره)	
		شناسایی خطرات و ارزیابی ریسک ها به طور قابل قبول انجام شده و اقدامات کنترلی مناسب جهت بهبود شرایط محیط کار مشخص شده و اجرا می گردد. (۱۵ نمره)	
		مغایرت ها:	
۲	آموزش و آگاهی کارکنان	آموزش و آگاهی کارکنان (۲۰ نمره)	
		عدم اجرای آموزش (۰ نمره)	
		آموزش ها بدون برنامه و گردشکار ولی به صورت پراکنده و ناقص انجام می گردد. (۷ نمره)	
		آموزشها براساس برنامه، به صورت کامل اجرا می گردد ولی کارکنان آگاهی لازم را کسب ننموده اند. (۱۲ نمره)	
		آموزشها براساس برنامه انجام می شود و کارکنان نیز در حد قابل قبولی آگاهی لازم را کسب نموده اند. (۲۰ نمره)	
۳	کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار	مغایرت ها:	
		کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار (۵ نمره)	
		عدم تشکیل جلسه یا تشکیل ناقص کمیته. (۰ نمره)	
		تشکیل منظم کمیته بدون پیگیری در اجرای مصوبات (۲ نمره)	
		تشکیل منظم کمیته به همراه پیگیری و اجرای کامل مصوبات (۵ نمره)	
۴	معاینات پزشکی	مغایرت ها:	
		معاینات پزشکی (۱۵ نمره)	
		عدم انجام معاینات پزشکی دوره ای و بدو استخدام (۰ نمره)	
		انجام معاینات پزشکی دوره ای و بدو استخدام بصورت ناقص، عدم انطباق با گردشکار مربوطه (۵ نمره)	
		انجام معاینات پزشکی دوره ای و بدو استخدام و عدم رعایت توصیه و شروط (۱۰ نمره)	
		انجام معاینات پزشکی دوره ای و بدو استخدام و با رعایت توصیه و شروط با نظارت کارشناس بهداشت حرفه ای (۱۵ نمره)	
		مغایرت ها:	



ردیف	معیار	زیر معیار	امتیاز
۵	تجهیزات حفاظت فردی	رعایت اصول ارگونومیکی (۱۵ نمره)	امتیاز
		عدم انجام ارزیابی ارگونومیکی در محیط کار و نداشتن برنامه مشخص برای آن (۰)	امتیاز
		انجام ارزیابی ارگونومیکی بصورت ناقص یا براساس روشهای غیراستاندارد و بدون در نظر گرفتن اقدامات اصلاحی (۷ نمره).	
		انجام ارزیابی ارگونومیکی بصورت کامل طبق روش استاندارد، مشخص شدن اقدامات کنترلی و انجام مداخلات ارگونومیکی موثر (۱۵ نمره)	
		مغایرت ها:	
		آیین نامه ها و دستورالعمل های بهداشتی شغلی و کارگاهی (۵ نمره)	
		عدم وجود دستورالعمل تخصصی (۰)	
		وجود دستورالعمل تخصصی بهداشت حرفه ای بصورت ناقص، عدم اجرای کامل دستورالعمل ها یا عدم اطلاع رسانی مناسب (۷ نمره).	
		وجود دستورالعمل بصورت کامل، اجرای دستورالعمل ها و نظارت کارشناس بهداشت حرفه ای بر آنها (۱۵ نمره).	
		مغایرت ها:	
۶	تجهیزات حفاظت فردی	لوازم و تجهیزات حفاظت فردی و ابزار متناسب با فعالیت (۱۵ نمره)	
		از لوازم حفاظت فردی استفاده نمی شود (۰)	
		ابزار انجام کار ایمن و لوازم حفاظت فردی، کامل متناسب با فعالیت نبوده و یا کیفیت آن در حد مطلوب نمی باشد (۷ نمره).	
		استفاده از وسایل حفاظت فردی متناسب با شرایط محیط کار، وجود گردشکار و ... نظارت کامل بهداشت حرفه ای (۱۵ نمره)	
		مغایرت ها:	
۷		با توجه به عملکرد شرکت در دوره ارزیابی مد نظر براساس جدول زیر امتیاز کسب شده در ارزیابی اولیه کسر می گردد.	
		موضوع	نحوه محاسبه امتیاز منفی
		انجام نگرفتن معاینات پزشکی (حداکثر ۵۰ امتیاز)	{۱۰۰}*۵ (تعداد کل نفرات / تعداد نفرات بدون معاینات شغلی) {
		عدم رعایت توصیه ها و محدودیتهای پزشکی (حداکثر ۵۰ امتیاز)	{۱۰۰}*۵ (تعداد کل / تعداد توصیه ها و شروط رعایت نشده) {
		عدم رفع مغایرت های قبلی (حداکثر ۵۰ امتیاز)	{۱۰۰}*۵ (تعداد کل مغایرت ها / تعداد مغایرت های رفع نشده) {
		عدم توجه به آئین نامه ها، الزامات قانونی و گردشکارهای داخلی صبا فولاد خلیج فارس (۳۰ نمره)	
		جمع کل نمره کسب شده	

نام و نام خانوادگی ارزیابی کننده:

امتیاز کل:

امضاء:



ردیف	معیار	زیر معیار	امتیاز
۴	ایمنی	کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار (۵ نمره)	
		عدم تشکیل جلسه یا تشکیل ناقص کمیته. (۰ نمره)	
		تشکیل منظم کمیته بدون پیگیری در اجرای مصوبات (۲ نمره)	
		تشکیل منظم کمیته به همراه پیگیری و اجرای کامل مصوبات (۵ نمره)	
		مغایرت ها:	
		دستورالعمل ها و سیستم های ایمنی (۱۵ نمره)	
		در انجام فعالیت ها از دستورالعمل ها و سیستم های ایمنی ( مجوز کار و کارت قرمز) استفاده نمی شود. (۰ نمره)	
		دستورالعمل ها و سیستم های ایمنی در اجرا به صورت ناقص استفاده می شوند. (۷ نمره)	
		دستورالعمل ها و سیستم های ایمنی به صورت کامل مورد استفاده قرار می گیرند. (۱۵ نمره)	
		مغایرت ها:	
		سیستم های بازرسی (۱۰ نمره)	
		شرکت دارای سیستم منظم و مدون بازرسی ایمنی نمی باشد. (۰ نمره)	
		شرکت دارای سیستم بازرسی بوده ولی عدم انطباق ها به خوبی گزارش نشده و مورد پیگیری قرار نمی گیرند. (۵ نمره)	
		شرکت دارای سیستم بازرسی مناسبی بوده، عدم انطباق ها به خوبی گزارش شده و برطرف می گردند. (۱۰ نمره)	
		مغایرت ها:	
		سیستم تشویق و تنبیه (۵ نمره)	
		سیستمی جهت تشویق و تنبیه وجود ندارد. (۰ نمره)	
		رفتارهای کارکنان در زمینه ایمنی مورد توجه مدیریت قرار می گیرد ولی اقدام موثری در این زمینه انجام نمی شود. (۳ نمره)	
		رفتارهای ایمنی مورد تشویق و رفتارهای نایمن مورد تنبیه قرار می گیرد. (۵ نمره)	
		مغایرت:	
		لوازم و تجهیزات حفاظت فردی و ابزار متناسب با فعالیت (۱۰ نمره)	
		از لوازم حفاظت فردی استفاده نمی شود. (۰ نمره)	
		ابزار انجام کار ایمن و لوازم حفاظت فردی، کامل متناسب با فعالیت نبوده و یا کیفیت آن در حد مطلوب نمی باشد (۳ نمره).	
		ابزار و لوازم حفاظت فردی به طور قابل قبول مورد استفاده قرار می گیرند. (۱۰ نمره)	
		مغایرت:	
با توجه به عملکرد شرکت و آمار حوادث در دوره ارزیابی مورد نظر، براساس جدول زیر از امتیاز کسب شده در ارزیابی اولیه کسر می گردد.			
موضوع		نحوه محاسبه	امتیاز منفی
حادثه جزئی ( بدون روز کاری از دست رفته)		۱۰۰*تعداد کارکنان/تعداد حوادث	
حادثه منجر به استراحت ۱ تا ۳ روز		۲۰۰*تعداد کارکنان/تعداد حوادث	
حادثه منجر به استراحت ۴ تا ۱۰ روز		۴۰۰*تعداد کارکنان/تعداد حوادث	
حادثه منجر به استراحت بیش از ۱۰ روز		به ازای هر مورد ۱۵ نمره حداکثر ۵۰ نمره	
حادثه شدید(قطع عضو)		به ازای هر مورد ۲۵ نمره حداکثر ۵۰ نمره	
حادثه منجر به فوت		کسر ۵۰ نمره	
جمع کل			
امضاء ارزیاب:			
امضاء کارشناس و مشاور ایمنی/نظارت:			



دوره ارزیابی	نام شرکت:	امتیاز ارزیابی اولیه
سال:	شماره قرارداد:	کسر امتیاز مربوط به حوادث
ماه:	عنوان قرارداد:	امتیاز نهایی
نام و نام خانوادگی ارزیاب:	نظارت/ناحیه:	

ردیف	معیار	زیر معیار	امتیاز
۱	شناسایی خطرات، ارزیابی ریسک ها	شناسایی خطرات، ارزیابی ریسک ها و تعیین اقدامات اصلاحی و کنترلی (۱۰ نمره)	
		سیستمی جهت شناسایی خطرات، ارزیابی ریسک ها و تعیین اقدامات اصلاحی وجود ندارد. (۰)	
		شناسایی خطرات انجام شده ولی ارزیابی ریسک ها کامل نبوده و اقدامات اصلاحی نیز مشخص نیست. (۳ نمره)	
		شناسایی خطرات و ارزیابی ریسک ها به طور قابل قبول انجام شده ولی اقدامات کنترلی و اصلاحی مشخص نیست. (۷ نمره)	
		شناسایی خطرات، ارزیابی ریسک ها و اقدامات کنترلی مشخص و به روز شده است. (۱۰ نمره)	
		مغایرت:	
		انجام اقدامات کنترلی و اصلاحی براساس ارزیابی ریسک ها (۱۰ نمره)	
		در انجام فعالیت ها توجهی به اقدامات کنترلی تعریف شده نمی شود. (۰ نمره)	
		اقدامات کنترلی و اصلاحی به صورت ناقص انجام می شود. (۵ نمره)	
		انجام اقدامات کنترلی و اصلاحی در حد قابل قبول می باشد. (۱۰ نمره)	
۲	آموزش و آگاهی	مغایرت ها:	
		آموزش و آگاهی کارکنان (۱۰ نمره)	
		برنامه آموزشی مدونی شامل نیاز سنجی، تقویم آموزشی، اجرای آموزش و ارزیابی اثر بخشی وجود ندارد. (۰ نمره)	
		آموزشها براساس برنامه ولی به صورت پراکنده و ناقص انجام می گردد. (۳ نمره)	
		آموزشها براساس برنامه به صورت کامل اجرا می گردد ولی کارکنان آگاهی لازم را کسب ننموده اند. (۷ نمره)	
		آموزشها براساس برنامه انجام می شود و کارکنان نیز در حد قابل قبولی آگاهی لازم را کسب نموده اند. (۱۰ نمره)	
۳	مدیریت رویدادها	مغایرت ها:	
		سیستم مدیریت و پیگیری رویدادها (۱۰ نمره)	
		سیستمی جهت ثبت، تجزیه و تحلیل و پیگیری حوادث وجود ندارد. (۰ نمره)	
		سوابق ثبت می شود ولی به منظور پیشگیری از حوادث بعدی مورد استفاده قرار نمی گیرد. (۳ نمره)	
		حوادث ثبت گردیده و جهت انجام اقدامات اصلاحی مورد استفاده قرار می گیرند و پیگیری وضعیت حادثه دیدگان قابل قبول است. (۶ نمره)	
		پیگیری وضعیت حادثه دیدگان قابل قبول است و جهت پیشگیری از حوادث از نتایج تحلیلی حوادث و شبه حوادث استفاده می شود. (۱۰ نمره)	
		مغایرت ها:	



دوره ارزیابی		نام شرکت:	امتیاز ارزیابی اولیه
یک ماهه	شماره قرارداد:	عنوان قرارداد:	کسر امتیاز مربوط به حوادث زیست محیطی
سه ماهه	ارزیاب:	نظارت/ناحیه:	امتیاز نهایی
ردیف	معیار	زیر معیار	امتیاز
۱	شناسایی جنبه و پیامدهای زیست محیطی	جنبه ها و پیامدهای زیست محیطی (۱۰ نمره)	
		هیچ گونه روش ارزیابی برای شناسایی و ارزیابی جنبه های زیست محیطی وجود ندارد. (۰)	
		روش اجرایی تدوین گردیده ولی تمام جنبه های زیست محیطی شناسایی و ارزیابی نشده است. (۵ نمره)	
		روش اجرایی تدوین گردیده و تمامی جنبه های زیست محیطی شناسایی و ارزیابی شده است. (۱۰ نمره)	
		مغایرت ها:	
۲	اقدام اصلاحی و پیشگیرانه	اقدام اصلاحی و پیشگیرانه (۵ نمره)	
		روش اجرایی به منظور اقدام اصلاحی وجود ندارد. (۰ نمره)	
		اقدام اصلاحی براساس ارزیابی جنبه ها انجام شده و لیکن کافی نمی باشد. (۳ نمره)	
		اقدامات اصلاحی به طور مناسب و کامل انجام می شود. (۴ نمره)	
		علاوه بر اقدامات اصلاحی، اقدامات پیشگیرانه نیز انجام می شود. (۵ نمره)	
۳	آموزش و آگاهی	آموزش و آگاهی کارکنان (۱۰ نمره)	
		به طور کلی هیچگونه برنامه ریزی و تقویم آموزشی کارکنان (قدیم و جدید) استفاده، بودجه بندی، اجرای دوره ها، ارزیابی اثر بخشی دوره ها وجود ندارد. (۰ نمره)	
		برنامه ریزی انجام شده ولی اجرا نمی گردد. (۳ نمره)	
		برنامه ریزی انجام شده ولی دوره ها بطور ناقص برگزار می شوند و اثر بخشی کافی را ندارد. (۵ نمره)	
		برنامه ریزی کامل آموزشی انجام شده و اجرا می گردد و اثر بخشی لازم را در بین پرسنل ایجاد کرده است. (۱۰ نمره)	
۴	مدیریت بر روی دادها	ارتباطات (۷ نمره)	
		جلسات کمیته محیط زیست بطور کلی برگزار نمی شود. (۰)	
		برنامه ریزی جهت اجرای جلسات وجود دارد ولی به طور منظم انجام نمی شود. (۱ نمره)	
		برنامه ریزی جهت اجرای جلسات وجود دارد و به طور منظم انجام می شود. (۳ نمره)	
		شرکت علاوه بر جلسات کمیته از روش های دیگر (جلسه بازنگری مدیریت، برپایی سمینار و دوره های آموزش، خبرنامه و... جهت ارتباطات استفاده می کند. (۵ نمره)	
۵	دستورالعمل ها	همکاری با واحد محیط زیست و شرکت در برنامه های نمادین زیست محیطی. (۷ نمره)	
		مغایرت ها:	
		دستورالعمل های زیست محیطی (۸ نمره)	
		شرکت برای انجام فعالیت های خود دستورالعمل زیست محیطی تدوین نکرده است. (۰ نمره)	
		شرکت برای انجام فعالیت های خود دستورالعمل زیست محیطی تدوین کرده ولی به صورت ناقص اجراء می کند. (۵ نمره)	
		شرکت برای انجام فعالیت های خود دستورالعمل زیست محیطی تدوین کرده و مورد استفاده قرار می دهد. (۸ نمره)	
		مغایرت ها:	

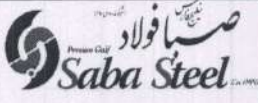


ردیف	معیار	زیر معیار	امتیاز
۶	کنترل آلودگی	سیستم کنترل آلودگی ها (هوا، پساب و ضایعات) (۳۰ نمره)	
		هیچ گونه سیستمی جهت کنترل آلودگی ها (هوا، پساب و ضایعات) وجود ندارد. (۰ نمره)	
		کنترل آلودگی ها (هوا، پساب و ضایعات) به صورت ناقص و تا ۵۰٪ موارد انجام می شود. (۱۵ نمره)	
		کنترل آلودگی ها (هوا، پساب و ضایعات) به صورت ناقص و تا ۷۰٪ موارد انجام می شود. (۲۰ نمره)	
		کنترل آلودگی ها (هوا، پساب و ضایعات) به صورت ناقص و تا ۱۰۰٪ موارد انجام می شود. (۳۰ نمره)	
		مغایرت ها:	
۷	نظافت	نظافت داخل کارگاهی و محوطه بیرونی شرکت تا محدوده مشخص شده (۱۰ نمره)	
		در هیچ یک از موارد (داخل یا خارج کارگاه) نظافت مناسبی انجام نشده است. (۰ نمره)	
		نظافت (داخل یا خارج کارگاه) به صورت نسبی تا ۵۰٪ انجام شده است. (۵ نمره)	
		نظافت (داخل یا خارج کارگاه) مناسب و مورد تأیید می باشد (۱۰ نمره)	
		مغایرت ها:	
۸	تسهیلات بهداشتی	داشتن تسهیلات بهداشتی و رفاهی (آب آشامیدنی سالم، غذاخوری، رختگن، سرویس بهداشتی، حمام، تامین غذا از مراکز طبخ) (۱۰ نمره)	
		تسهیلات موجود کمتر از ۵۰٪ موارد ذکر شده است وجود دارد. (۰)	
		تسهیلات موجود کمتر از ۸۰٪ موارد ذکر شده است وجود دارد. (۵ نمره)	
		تسهیلات کامل بهداشتی و رفاهی مناسب وجود دارد. (۱۰ نمره)	
		مغایرت ها:	
۹	مواد شیمیایی	نحوه برخورد با مواد شیمیایی (آگاهی پرسنل، مجوز استفاده، نگهداری مناسب، جلوگیری از انتشار و نشت در محیط و پاکسازی) (۱۰ نمره)	
		شرکت (مطابق با آئین نامه صبا فولاد) مجاز به استفاده از ماده مصرفی نبوده و هیچگونه برخورد مناسبی نیز در این رابطه صورت نمی پذیرد (۰)	
		آگاهی پرسنل در این رابطه مناسب نبوده و تا ۵۰٪ موارد مذکور رعایت می شود (۲ نمره).	
		آگاهی در بین پرسنل نسبتاً وجود داشته و تا ۷۵٪ موارد مذکور رعایت می شود. (۵ نمره)	
		آگاهی پرسنل در این رابطه مناسب بوده و تمامی موارد مذکور رعایت می شود (۱۰ نمره).	
		مغایرت:	

با توجه به عملکرد شرکت در دوره ارزیابی موارد زیر از کل امتیاز کسر می گردد.

۱	خطاهای زیست محیطی	۱- شرکت هیچگونه توجهی به خطاهای شفاهی و کتبی بازرسی واحد محیط زیست نمی کند. (کسر ۴۰٪ کل امتیاز).
		۲- شرکت فقط در بعضی از موارد و پس از چندین بار تذکر شفاهی و تذکر کتبی خطاها توجه می کند. (کسر ۲۰٪ کل امتیاز).
		مغایرت:
۲	حوادث زیست محیطی	شرکت باعث ایجاد حادثه زیست محیطی گردیده که خسارت جدی به محیط زیست وارد کرده است. (کسر ۳۰٪ کل امتیاز).
		مغایرت:
۳	فاجعه زیست محیطی	شرکت باعث ایجاد فاجعه زیست محیطی گردیده که خسارت غیرقابل جبران به محیط زیست وارد کرده است. (کل امتیاز کسر گردد).
		مغایرت:
امضای کارشناس محیط زیست:		



	<p>چک لیست ارزیابی عملکرد ایمنی پیمانکاران در قراردادهای نظارتی</p>	<p>کد مدرک: SO-HS-FR-85 شماره بازنگری: ۰۰</p>
---	---	---

دوره ارزیابی	نام شرکت:	امتیاز ارزیابی شرکت ناظر بر مبنای ۱۰۰
سال:	شماره قرارداد:	کسر امتیاز
ماه:	عنوان قرارداد:	۶۰٪ امتیاز اولیه شرکت با لحاظ نمودن کسر امتیاز
نام و نام خانوادگی ارزیاب:	نظارت/ناحیه:	۴۰٪ میانگین نمره پیمانکاران تحت نظارت
		امتیاز نهایی

ردیف	معیار	زیر معیار	امتیاز
۱	شناسایی خطرات، ارزیابی ریسک ها و اقدامات اصلاحی ریسک ها و اقدامات اصلاحی	شناسایی خطرات، ارزیابی ریسک ها و تعیین اقدامات اصلاحی و کنترلی (۱۵ نمره)	
		شناسایی خطرات، ارزیابی ریسک ها و اقدامات اصلاحی شرکت ناظر انجام شده است. (۴ نمره)	
		شناسایی خطرات، ارزیابی ریسک ها و اقدامات اصلاحی پیمانکاران تحت نظارت انجام شده است. (۴ نمره)	
		ارزیابی ریسک ها و اقدامات اصلاحی پیمانکاران تحت نظارت کیفیت مناسب دارد (۳ نمره).	
		اقدامات اصلاحی پیمانکاران بصورت موثر و مناسب انجام شده است. (۴ نمره)	
۲	آموزش و آگاهی	آموزش و آگاهی کارکنان (۲۰ نمره)	
		نظارت بر استاندارد سازی و نیاز سنجی آموزشی پیمانکاران تحت نظارت انجام می گردد. (۴ نمره)	
		نظارت بر اجرای آموزش (هدف گذاری، پایش اجرای آموزش ها و میزان تحقق برنامه آموزشی) انجام می شود. (۳ نمره)	
		جلسات آموزشی پیمانکاران تحت نظارت طبق گزارشات و مغایرت های ایمنی و بررسی رویدادها برگزار شده است. (۴ نمره)	
		اقدامات ویژه جهت فرهنگ سازی ایمنی از طرف نظارت انجام می شود (مسابقه ایمنی، تابلوهای ایمنی، بروشور، پمفلت و تشویق پرسنل برای کل پروژه). (۱۰ نمره)	
۳	کنترل عملیات	مغایرت ها:	
		کنترل عملیات (۳۰ نمره)	
		دستورالعمل های اجرایی از طرف پیمانکار تدوین شده و به تأیید ناظر رسیده است. (۹ نمره)	
		فعالیت های اجرایی پیمانکار مطابق با دستورالعمل های اجرایی تدوین شده، اجرایی می گردد. (۹ نمره)	
		فعالیت های اجرایی پیمانکاران در بازه زمانی تعیین شده انجام می گیرد و تمهیدات ایمنی لازم در طول اجرای پروژه رعایت می گردد. (۷ نمره)	
۴	کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار	نظم و انضباط کارگاهی پیمانکاران تحت نظارت از طرف نظارت کنترل می گردد (باز بودن مسیرهای دسترسی، خروج متریال اضافی، خروج ضایعات و زباله....). (۶ نمره).	
		مغایرت ها:	
		کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار (۵ نمره)	
		عدم تشکیل جلسه یا تشکیل ناقص کمیته (۰ نمره)	
		تشکیل منظم کمیته بدون پیگیری در اجرای مصوبات. (۲ نمره)	
		تشکیل منظم کمیته به همراه پیگیری و اجرای کامل مصوبات. (۵ نمره)	
		مغایرت:	



ردیف	معیار	زیر معیار	امتیاز
پایش عملکرد ایمنی پیمانکاران	پایش عملکرد ایمنی پیمانکاران	پایش عملکرد ایمنی پیمانکاران (۳۰ نمره)	
		ناظر سیستمی برای پایش عملکرد ایمنی پیمانکاران دارد. (۱۰ نمره).	
		ناظر سیستمی برای پیگیری مغایرت های ایمنی پیمانکاران تا حصول نتیجه نهایی دارد. (۸ نمره)	
		ناظر رویه ای جهت برخورد با پیمانکاران از دیدگاه ایمنی دارد. (۱۰ نمره)	
		ناظر در مدیریت رویدادهای پیمانکاران تحت نظارت نسبت به برگزاری جلسه، بررسی رویداد و پیگیری اقدامات صلاحی/پیشگیرانه تا حصول نتیجه نهایی اقدام می نماید. (۷ نمره).	
		مغایرت:	
		آمار حوادث: با توجه به عملکرد ایمنی شرکت، کسر جرائم ایمنی و آمار حوادث در دوره ارزیابی مورد نظر، براساس جدول زیر از امتیاز کسب شده در ارزیابی اولیه کسر می گردد.	
موضوع	نحوه محاسبه	امتیاز	
حادثه جزئی ( بدون روز کاری از دست رفته) (ناظر/پیمانکاران تحت نظارت)	۱۰۰*تعداد کارکنان/تعداد حوادث		
حادثه منجر به استراحت ۱ تا ۳ روز	۲۰۰*تعداد کارکنان/تعداد حوادث		
حادثه منجر به استراحت ۴ تا ۱۰ روز	۴۰۰*تعداد کارکنان/تعداد حوادث		
حادثه منجر به استراحت بیش از ۱۰ روز	به ازای هر مورد ۱۵ نمره حداکثر ۵۰ نمره		
حادثه شدید (قطع عضو) (ناظر/پیمانکاران تحت نظارت)	به ازای هر مورد ۲۵ نمره حداکثر ۵۰ نمره		
حادثه منجر به فوت (ناظر/پیمانکاران تحت نظارت)	کسر ۵۰ نمره		
جریمه ناظر/پیمانکار تحت نظارت	(۵/ نمره)*.....(مقدار جریمه به میلیون تومان)		
جمع کل			
امضاء کارشناس ایمنی:		امضاء کارشناس ایمنی شرکت و /نظارت:	



مدیر محترم بهداشت، ایمنی و محیط زیست  
باسلام

بدینوسیله به استحضار می رساند نمره ارزیابی عملکرد شرکت پیمانکاری  
..... در ماه .....

عدد..... است (برای بار.....) که طبق جدول امتیاز بندی دستورالعمل  
ارزیابی عملکرد ایمنی پیمانکاران به شماره ..... کمتر از حد قابل قبول می  
باشد لذا با استناد به دستورالعمل مذکور خواهشمند است موافقت نمائید تا  
مبلغ..... ریال از صورت وضعیت قرارداد شماره .....  
شرکت مزبور کسر گردد.

مسئول ایمنی و آشنشانی/بهداشت حرفه ایی/محیط زیست

#### حسابداری فروشندگان کالا و خدمات

بدینوسیله با کسر مبلغ ..... ریال از شرکت مذکور موافقت می  
گردد، خواهشمند است دستور فرمائید اقدام گردد.

مدیر بهداشت، ایمنی و محیط زیست

رونوشت

- شرکت
- قسمت ایمنی و آشنشانی
- قسمت بهداشت حرفه ای
- قسمت محیط زیست



با توجه به اینکه نمره ارزیابی عملکرد ایمنی شرکت پیمانکاری .....  
در ماه ..... کمتر از حد نصاب می باشد (مطابق با دستورالعمل ارزیابی  
ایمنی پیمانکاران به شماره ..... ) اینجانب ..... سرپرست  
شرکت پیمانکاری مذکور متعهد می گردم تا در ارزیابی ماه های بعدی نسبت به  
بهبود عملکرد ایمنی خود اقدام نموده و به رتبه های بالاتر ارتقاء یابم.  
بدیهی است این تعهدنامه به منزله اولین اخطار کتبی بوده که در صورت تکرار،  
کارفرما می تواند بر اساس ضوابط مدرج در دستورالعمل ارزیابی ماهیانه پیمانکاران  
اقدام نماید.

محل امضاء متعهد شونده (سرپرست / مدیر شرکت پیمانکار)

رونوشت:

جهت اطلاع و تذکر به نامبرده در جهت

مدیر محترم  
رعایت اصول و مقررات ایمنی

جدول جرائم:

جدول شماره ۱ (جرائم HSE)

ردیف	شرح مغایرت	میزان جریمه (ریال)			تکرار در نوبت چهارم
		نوبت اول	نوبت دوم	نوبت سوم	
۱	عدم رعایت دستورالعمل ها، قوانین و مقررات HSE جاری درصبا فولاد خلیج فارس ۱-۱ به ازاء هر بند گزارش شده در گزارش بازرس HSE	۱۰.۰۰۰.۰۰۰ تا ۲۰.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۴ برابر نوبت دوم	کسر ۵ تا ۳۰ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران
۲	به ازاء عدم رعایت هر مورد از مواردی که در HSE Plan و دستورالعمل های تایید شده، که توسط پیمانکار اظهار شده است	۱۰.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۴ برابر نوبت دوم	کسر ۱۰ تا ۳۰ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران
۳	به ازاء عدم رعایت هر بند از آئین نامه های حفاظت فنی و بهداشت کار	۱۰.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۴ برابر نوبت دوم	کسر ۵ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران
۴	عدم بکارگیری نیروی متخصص ایمنی متناسب با جبهه های کاری و تعداد پرسنل از طرف پیمانکار ۱-۴ کارشناس HSE (به ازاء هر روز) ۲-۴ بازرس HSE (به ازاء هر روز)	۷.۵۰۰.۰۰۰ ۵.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۴ برابر نوبت دوم	کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران
۵	۱-۵ - عدم تحویل آمار تفصیلی حوادث ۲-۵ - عدم تکمیل چک لیست ها و یا صدور پرمیت ها HSE و یا تکمیل ناقص و یا غیر واقعی آنها	۵.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۳ برابر نوبت دوم	کسر ۵ تا ۲۰ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران
۶	عدم تحویل یا تأخیر در تحویل صورت جلسات کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار، ارزیابی ریسک، ارائه و اجرای برنامه آموزشی، اهداف خرد و کلان سالانه	۱۰.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۳ برابر نوبت دوم	کسر ۵ تا ۱۰ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران
۷	عدم تشکیل پرونده HSE وسائط نقلیه و صدور کد کارگاهی	۱۰.۰۰۰.۰۰۰	۳ برابر نوبت اول	۳ برابر نوبت دوم	کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران
۸	به ازاء عدم اجرای هر بند از مصوبات جلسات کمیته HSE	۵.۰۰۰.۰۰۰	۳ برابر نوبت اول	۴ برابر نوبت دوم	کسر ۵ تا ۱۰ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران
۹	نداشتن نقشه و دستورالعمل مناسب برای انجام کار	۵.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۳ برابر نوبت دوم	کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران
۱۰	شلوغی و بی نظمی محل کار	۵.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۳ برابر نوبت دوم	کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران

کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۳ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۵۰,۰۰۰,۰۰۰	خطرات بالقوه آتش سوزی و انفجار	۱۱
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۳ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	تهویه ناکافی در محیط کار	۱۲
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۳ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	نقص در وسایل و ابزار کار	۱۳
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۳ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	شرایط لغزنده در محیط کار	۱۴
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۳ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	نبودن یا نامناسب بودن حفاظ ماشین آلات	۱۵
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۳ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۵۰,۰۰۰,۰۰۰	وجود صدا و ارتعاش	۱۶
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۳ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۵۰,۰۰۰,۰۰۰	نور ناکافی، نامناسب	۱۷
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۳ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۵۰,۰۰۰,۰۰۰	وضعیت ارگونومیک نامناسب	۱۸
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۳ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۵۰,۰۰۰,۰۰۰	وجود گردوغبار و مواد شیمیایی	۱۹
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۳ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۵۰,۰۰۰,۰۰۰	عدم حفظ شرایط ساعات کاری	۲۰
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۳ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰	شرایط کار در ارتفاع نامناسب، ناپایدار و خطرناک	۲۱
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۳ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۵۰,۰۰۰,۰۰۰	کار کردن بدون مجوز کار	۲۲
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۳ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	ترک تجهیزات در یک وضعیت خطرناک	۲۳
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۳ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	روش های غلط و خطرناک انجام کار	۲۴

ارزیابی پیمانکاران					
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۳ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۲۰۰۰۰۰۰۰	به کار انداختن تجهیزات توقف یافته یا تحت تعمیر خارج از دستورالعمل های مربوطه	۲۵
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۳ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۵۰۰۰۰۰۰۰	استفاده نادرست یا عدم استفاده از وسایل حفاظت فردی با ازای هر نفر	۲۶
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۳ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۱۰۰۰۰۰۰۰	استفاده نابجا و غیر اصولی از تجهیزات	۲۷
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۳ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۵۰۰۰۰۰۰۰	نقص در بلند کردن، حمل و تخلیه بار	۲۸
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۳ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۵۰۰۰۰۰۰۰	شوخی و مزاح در محیط کار با ازای هر نفر	۲۹
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۳ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۱۰۰۰۰۰۰۰	عدم سرویس ماهانه ماشین آلات ، لیفتراک ها، بالابر ها و ..	۳۰
معرفی به واحد حراست				استفاده از مواد مخدر و مشروبات الکلی	۳۱
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۳ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۵۰۰۰۰۰۰۰	سرعت بیش از حد مجاز و نامطمئن به ازای هر مورد	۳۲
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۳ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۲۰۰۰۰۰۰۰	استعمال سیگار به ازای هر مورد	۳۳
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۳ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۵۰۰۰۰۰۰۰	استفاد از تلفن همراه حین کار به ازای هر مورد	۳۴
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۳ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۵۰۰۰۰۰۰۰	رفتارهای توأم با بی نظمی و بی احتیاطی به ازای هر مورد	۳۵
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۳ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۵۰۰۰۰۰۰۰	نزاع لفظی بین نیروهای پیمانکار به ازای هر مورد	۳۶
معرفی به واحد حراست				نزاع لفظی بین نیروهای پیمانکار و کارفرما	۳۷
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۳ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۵۰۰۰۰۰۰۰	انجام فعالیت غیر تخصصی به ازای هر مورد	۳۸



کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۳ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۵.۰۰۰.۰۰۰	عدم رعایت نظافت و بهداشت به ازای هر مورد	۳۹
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۳ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۵.۰۰۰.۰۰۰	حضور نفرات در محل های غیر مجاز به ازای هر مورد	۴۰
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۳ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۱۰.۰۰۰.۰۰۰	عدم تهیه یا تدوین دستورالعمل های مدون انجام کار به ازای هر مورد	۴۱
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۳ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۵.۰۰۰.۰۰۰	استفاده از نیروهای فاقد صلاحیت به ازای هر مورد	۴۲
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۳ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۱۰.۰۰۰.۰۰۰	عدم تامین وسایل حفاظت فردی به ازای هر نفر	۴۳
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۳ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۱۰.۰۰۰.۰۰۰	عدم ایجاد امکانات آموزشی برای افراد	۴۴
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۳ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۱۰.۰۰۰.۰۰۰	نظارت و بازرسی ناکافی نفرات HSE	۴۵
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۴ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۱۰.۰۰۰.۰۰۰	عدم انجام آزمایشات بدو استخدام به ازای هر نفر	۴۶
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۴ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۱۰.۰۰۰.۰۰۰	عدم پیگیری نتایج (رعایت محدودیت ها، توصیه ها و ..) به ازای هر مورد	۴۷
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۴ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۱۰.۰۰۰.۰۰۰	عدم انجام آزمایشات ادواری به ازای هر نفر	۴۸
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۴ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۱۰.۰۰۰.۰۰۰	بکارگیری افراد توسط شرکت پیمانکار در مشاغل غیر منطبق با نتایج معاینات پزشکی ( به ازای هر مورد )	۴۹
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۳ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۵.۰۰۰.۰۰۰	عدم بکارگیری نفر HSE از سوی پیمانکاران زیر مجموعه	۵۰
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۳ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۱۰.۰۰۰.۰۰۰	سرعت بیش از حد کار و فشار خلاف قانون بر پرسنل	۵۱
کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران	۳ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۱۰.۰۰۰.۰۰۰	استفاده از رانندگان فاقد گواهی نامه مناسب	۵۲





۵۳	استفاده از ماشین آلات فاقد گواهی سلامت	۲۰.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۳ برابر نوبت دوم	کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران
۵۴	عدم تهیه وسایل اطفاء حریق مناسب شرایط کارگاهی به ازای هر مورد	۱۰.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۳ برابر نوبت دوم	کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران
۵۵	عدم تهیه وسایل کمک های اولیه مطابق با خطرات کارگاه	۱۰.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۳ برابر نوبت دوم	کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران
۵۶	عدم گذراندن دوره آموزش مقدماتی نفرات در بدو ورود به ازای هر نفر	۱۰.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۳ برابر نوبت دوم	کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران
۵۷	عدم ارائه مجوز کار در ارتفاع نفرات بالا رو به ازای هر نفر	۱۰.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۳ برابر نوبت دوم	کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران
۵۸	عدم انجام پایش عوامل زیان آور محیط کار	۵۰.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۳ برابر نوبت دوم	کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران
۵۹	عدم پیگیری نتایج و اقدام اصلاحی موارد پایش عوامل زیان آور محیط کار ( به ازای هر مورد )	۵۰.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۳ برابر نوبت دوم	کسر ۱۰ تا ۲۵ نمره از نمرات کسب شده در چک لیست ارزیابی پیمانکاران

اعمال جرائم زیست محیطی بر حسب نوع مغایرت، دفعات تکرار و همچنین شدت تأثیرات به جا مانده بر اساس جدول ذیل و توضیح همراه آن صورت می گیرد.

جدول شماره ۲ (جرائم بهداشت و محیط زیست)

ردیف	مورد مغایرت	میزان جریمه (ریال)		
		نوبت اول	نوبت دوم	نوبت سوم
۱	ریخت و پاش ضایعات، عدم تفکیک و حمل به موقع ضایعات	۲۰.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۴ برابر نوبت دوم
۲	سوزاندن زباله و ضایعات	۲۰.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۴ برابر نوبت دوم
۳	پراکندگی مواد نفتی، روغن و گریس در محیط	۲۰.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۴ برابر نوبت دوم
۴	ریخت و پاش و پراکندگی مواد شیمیایی در محیط	۲۰.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۴ برابر نوبت دوم
۵	عدم تخلیه یا تخلیه غیر مجاز پسابهای صنعتی و انسانی به محیط	۲۰.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۴ برابر نوبت دوم
۶	آلودگی هوا ناشی از عدم آب پاشی محوطه	۲۰.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۴ برابر نوبت دوم
۷	تخلیه مواد شیمیایی یا پساب فاضلاب مجاز به شبکه ها و کانال های جمع آوری پساب و یا محوطه کارگاه	۲۰.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۴ برابر نوبت دوم
۸	عدم انبارش و تفکیک اصولی مواد و اقلام مورد استفاده	۲۰.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۴ برابر نوبت دوم
۹	عدم نصب SDS در محل نگه داری مواد به ازای هر مورد	۵۰.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۴ برابر نوبت دوم



۱۰	نقص فنی وسایط نقلیه (ریزش روغن، آلودگی صوتی، آلودگی هوا و...)	۱۰.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۴ برابر نوبت دوم
۱۱	انجام فعالیت های منجر به تخریب فضای سبز	۳۰.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۴ برابر نوبت دوم
۱۲	استفاده از تانکرهای غیر مجاز جهت حمل مواد به ویژه حمل آب آشامیدنی	۲۰.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۴ برابر نوبت دوم
۱۳	عدم انجام آزمایشات میکروبی و شیمیایی آب مصرفی	۱۰.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۴ برابر نوبت دوم
۱۴	مستعمل و غیر بهداشتی بودن تانکرهای نگهداری آب آشامیدنی و عدم رعایت حد کلر مجاز در آب مخزن	۲۰.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۴ برابر نوبت دوم
۱۵	عدم تهیه لوازم بهداشت فردی شامل کمد، حوله، مواد شوینده به ازای هر نفر	۵.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۴ برابر نوبت دوم
۱۶	نامناسب و غیر بهداشتی بودن اماکن عمومی شامل رختکن، غذاخوری، سرویس بهداشتی به ازای هر مورد	۲۰.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۴ برابر نوبت دوم
۱۷	حضور حشرات و سایر جوندگان موزی در اماکن عمومی و دفتر کار	۱۰.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۴ برابر نوبت دوم
۱۸	نداشتن کارت بهداشتی افراد شاغل در آبدارخانه یا غذا خوری به ازای هر نفر	۵.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۴ برابر نوبت دوم
۱۹	تأمین و توزیع غیر بهداشتی غذا به ازای هر مورد	۲۰.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۴ برابر نوبت دوم
۲۰	عدم انتقال زباله از سطح سایت به محل دپوی زباله یا عدم انتقال بموقع آن به خارج از سایت	۲۰.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۴ برابر نوبت دوم
۲۱	عدم تطابق کمپ کارگری و سپتیک های بهداشتی با دستورالعمل های مربوطه	۲۰.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۴ برابر نوبت اول
۲۲	عدم مدیریت پساب ها و آب های سر ریز، نشأت آب در محیط و ایجاد محیط غیر بهداشتی	۲۰.۰۰۰.۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۴ برابر نوبت اول

جدول شماره ۳. حداقل جرایم مربوط به عدم رعایت نکات بهداشتی محیطی آشپزخانه، رستوران و نکات بهداشت فردی پرسنل

ردیف	شرح	ما به ازاء	مبلغ (ریال)
۱	نداشتن کارت بهداشت	به ازاء هر نفر در روز	۲.۵۰۰.۰۰۰
۲	فعالیت با دست های زخمی و باند پیچی شده و دخالت در آماده سازی پخت و توزیع غذا	به ازاء هر نفر در روز	۲۰.۰۰۰.۰۰۰
۳	شستشوی لباس های کار در محیط آشپزخانه	به ازای هر دفعه	۱۰.۰۰۰.۰۰۰
۴	کثیف بودن لباس های کار و استفاده از لباس های مندرس و نامناسب	به ازاء هر نفر در روز	۲.۵۰۰.۰۰۰
۵	عدم استفاده از لباس فرم (لباس فرم تهیه شده توسط پیمانکار)	به ازاء هر نفر در روز	۵.۰۰۰.۰۰۰
۶	عدم استفاده از کلاه، دستکش، کفش، پیش بند	به ازاء هر نفر	۲.۵۰۰.۰۰۰
۷	عدم رعایت بهداشت سر و صورت و ناخن و موی سر	به ازاء هر نفر در روز	۵.۰۰۰.۰۰۰
۸	شستشوی وسایل نظافت (جارو و تی) در آشپزخانه و در ظروف تهیه غذا و سینک ظرفشویی	به ازای هر دفعه	۵.۰۰۰.۰۰۰
۹	استعمال دخانیات در محیط رستوران و آشپزخانه	به ازاء هر دفعه	۱۰.۰۰۰.۰۰۰
۱۰	عدم برخورد مناسب با ناظر بهداشت رستوران (در صورت تکرار معرفی به حراست)	به ازاء هر دفعه	۲۰.۰۰۰.۰۰۰
۱۱	حضور کارگران بیمار و مورد دار (تا زمان ارائه گواهی سلامت از پزشک از انجام وظیفه ممانعت می گردد)	به ازاء هر نفر	۱۰.۰۰۰.۰۰۰
۱۲	عدم حضور کارشناس بهداشت پیمانکار	به ازاء هر نفر در روز	۱۰.۰۰۰.۰۰۰
۱۳	عدم توجه به تذکرات بر حسب مورد	به ازاء هر نفر در روز	۵.۰۰۰.۰۰۰

۵.۰۰۰.۰۰۰	به ازاء هر نفر در روز	نداشتن روپوش و لباس خاص برای پرسنل نظافت چی	۱۴
۵.۰۰۰.۰۰۰	به ازاء هر دفعه	وضعیت چیدمان نامناسب مواد غذایی در سرد خانه/ انبار	۱۵
۵.۰۰۰.۰۰۰	به ازاء هر دفعه	حضور افراد متفرقه در سالن طبخ و توزیع غذا در رستوران و سرد خانه ها	۱۶
۵.۰۰۰.۰۰۰	به ازاء هر دفعه	عدم شستشوی کامل ظرف غذا و کاسه و قاشق و چنگال	۱۷
۵.۰۰۰.۰۰۰	به ازاء هر دفعه	عدم در دسترس قرار دادن مواد ضدعفونی کننده سبزیجات	۱۸
۲۰.۰۰۰.۰۰۰	به ازاء هر دفعه	عدم نظافت سردخانه	۱۹
۲۰.۰۰۰.۰۰۰	به ازاء هر دفعه	عدم نظافت انبار مواد غذایی	۲۰
۲۰.۰۰۰.۰۰۰	به ازاء هر نفر	بکار گیری کارکنان بدون معرفی به ناظر بهداشت کارفرما	۲۱
۵۰.۰۰۰.۰۰۰	به ازای هر دفعه	استفاده از مواد غذایی که تاریخ آنها منقضی شده باشد (بلافاصله مواد غذایی معدوم خواهد شد)	۲۲
۵.۰۰۰.۰۰۰	به ازاء هر دفعه	بکار گیری نفرات در امور غیر از شغل تعیین شده	۲۳
۵.۰۰۰.۰۰۰	به ازاء هر دفعه	عدم ضدعفونی و نمک پاشی تخته کار و سالاد زنی	۲۴
۵.۰۰۰.۰۰۰	به ازاء هر دفعه	عدم وجود جعبه کمک های اولیه یا کمبود اقلام آن	۲۵
۵.۰۰۰.۰۰۰	به ازاء هر دفعه	عدم انجام و ثبت کلرسنجی و PH سنجی بصورت روزانه و ثبت دمای یخچال ها	۲۶
۱۰.۰۰۰.۰۰۰	به ازاء هر دفعه	عدم ارائه گزارشات و چک لیست ها	۲۷
۵.۰۰۰.۰۰۰	به ازاء هر دفعه	گنجاندن بیش از اندازه مواد غذایی در انبار/سرد خانه	۲۸
۱۰.۰۰۰.۰۰۰	به ازاء هر دفعه	عدم تمیز کاری گوشت، مرغ، ماهی و میگو	۲۹
۱۰.۰۰۰.۰۰۰	به ازاء هر دفعه	استفاده مجدد از روغن سرخ شده	۳۰
۱۰.۰۰۰.۰۰۰	به ازاء هر دفعه	نگهداری یا استفاده از مواد غذایی پخت شده از وعده غذای قبل	۳۱
۱۰.۰۰۰.۰۰۰	به ازاء هر دفعه	استفاده از جوش شیرین در آماده سازی و پخت مواد غذایی	۳۲
از ۱۰.۰۰۰.۰۰۰ تا ۵ برابر قیمت وعده غذایی	به ازاء هر دفعه	بروز مسمومیت	۳۳
۳۰.۰۰۰.۰۰۰	به ازای هر دفعه	ورود و تخلیه مواد غذایی بدون هماهنگی با نظارت	۳۴
۱۰.۰۰۰.۰۰۰	به ازاء هر دفعه	عدم رعایت رفع انجماد مواد پروتئینی	۳۵
۲۰.۰۰۰.۰۰۰	به ازاء هر دفعه	حمل و انتقال غذا با ماشین غیر بهداشتی	۳۶
۵.۰۰۰.۰۰۰	به ازای هر مورد	خرابی هر یک از وسایل موجود و عدم تعمیر	۳۷
<b>حداقل جرایم اعمالی بر اساس گزارش وجود جسم خارجی درون غذا</b>			
کسر مبلغ وعده غذایی	-	فضله موش یا فضولات حیوانی - عدم توزیع غذا	۳۸
۱۰.۰۰۰.۰۰۰	به ازای هر پرس	مگس، حشرات و ..	۳۹
۱۰.۰۰۰.۰۰۰	به ازای هر پرس	میخ، سوزن، منگنه، نخ گونی، سیم ظرفشویی	۴۰
۱۰.۰۰۰.۰۰۰	به ازای هر پرس	ریگ، سنگ ریزه، خرده شیشه و ..	۴۱
۱۰.۰۰۰.۰۰۰	به ازای هر پرس	موی سر و صورت و ...	۴۲
۱۰.۰۰۰.۰۰۰	به ازای هر پرس	تکه کاغذ، مقوا، پلاستیک، دستکش، ته سیگار	۴۳
<b>حداقل جرایم اعمال شده بر اساس گزارش ناظر بهداشت در صورتی که شستشو و نظافت رستوران از لحاظ بهداشتی</b>			
۵۰.۰۰۰.۰۰۰	به ازاء هر دفعه	عدم شستشویی محوطه داخلی رستوران و آشپزخانه	۴۴
۲۰.۰۰۰.۰۰۰	به ازاء هر دفعه	عدم نظافت سرویس بهداشتی رستوران	۴۵
۲۰.۰۰۰.۰۰۰	به ازاء هر دفعه	عدم شستشویی ظروف و لوازم کار/ شستشوی ناقص	۴۶





دستورالعمل مدیریت بهداشت، ایمنی، محیط زیست و

کیفیت (HSE) پیمانکاران / مشاوران

کد سند: SO-HS-WI-35

شماره بازنگری: 01

۲۰.۰۰۰.۰۰۰	به ازاء هر دفعه	عدم جمع آوری و انتقال زبال های موجود	۴۷
۲۰.۰۰۰.۰۰۰	به ازاء هر دفعه	عدم شستشوی دیوارها و کف رستوران	۴۸
۱۰.۰۰۰.۰۰۰	به ازاء هر دفعه	عدم نظافت میز و صندلی های سلف سرویس	۴۹
۵.۰۰۰.۰۰۰	به ازاء هر دفعه	عدم نظافت و شستشوی پنجره ها و شیشه های آشپزخانه و رستوران	۵۰
۵.۰۰۰.۰۰۰	به ازاء هر دفعه	عدم کیسه گذاری کلیه سطل های زباله	۵۱
۵.۰۰۰.۰۰۰	به ازاء هر دفعه	عدم نظافت وسایل نقلیه مواد غذایی	۵۲
۵.۰۰۰.۰۰۰	به ازاء هر دفعه	عدم شستشوی هود/ فر و اجاق گاز ها	۵۳
۵.۰۰۰.۰۰۰	به ازاء هر دفعه	عدم شستشو و ضد عفونی کردن دستگاههای دارای پتانسیل فساد بالا (چرخ گوشت و..)	۵۴
۲۰.۰۰۰.۰۰۰	به ازاء هر دفعه	عدم شستشو و ضد عفونی سردخانه و سطل های زباله	۵۵
۲۰.۰۰۰.۰۰۰	به ازاء هر دفعه	عدم شستشوی رومیزی های غذا خوری	۵۶

# دستورالعمل

## پایه واحد H.S.E

### شرکت عمارت هشتم شرق

تاریخ تهیه سند:	۱۴۰۳/۰۷/۲۵
تاریخ آخرین بازنگری:	۱۴۰۳/۰۹/۰۱

تهیه کننده / بازنگری کننده	تایید کننده	تصویب کننده
مدیر HSE شرکت	معاونت فنی شرکت	مدیرعامل شرکت
نام و نام خانوادگی:	نام و نام خانوادگی:	نام و نام خانوادگی:
امضا و تاریخ:	امضا و تاریخ:	امضا و تاریخ:

توجه: تنها نسخه الکترونیکی موجود این سند در شبکه داخلی دارای اعتبار است و نسخی که پرینت گرفته شده و یا کپی نرم افزاری شوند فاقد اعتبار می باشند. لذا هر گونه کپی و نسخه برداری از این سند و صفحات مندرج در آن منوط به کسب مجوز از معاونت فنی می باشد.

## تاریخچه بازنگری و تغییرات سند

ردیف	شماره صفحه	شماره بازنگری	تاریخ	شرح تغییرات
۱.	کلیه صفحات	۰۰	۱۴۰۳/۰۷/۲۵	صدور اولیه
۲.	۹ و ۱۰	۰۱	۱۴۰۳/۰۹/۰۱	اصلاح وظایف روزانه
۳.				
۴.				
۵.				
۶.				
۷.				
۸.				
۹.				
۱۰.				

## فهرست سند

- |    |  |
|----|--|
| ۴  | ۱. واژگان و تعاریف   |
| ۴  | ۲. مراجع الزامات قانونی (الف)  |
| ۴  | ۳. الزامات قانونی قبل از شروع به کار و در حین کار (ب)                |
| ۶  | ۴. الزامات قانونی تجهیز کارگاه و در حین کار (پ)                      |
| ۷  | ۵. الزامات قانونی تجهیز کارگاه و در حین کار تجهیزات و ماشین آلات (ت) |
| ۸  | ۶. الزامات قانونی تجهیز کارگاه و در حین کار بهداشتی و محیط زیستی (ث) |
| ۹  | ۷. الزامات قانونی کارهای دوره ای (ج)                                 |
| ۹  | ۸. وظایف روزانه (چ)  |
| ۱۰ | ۹. الزامات قانونی پایان پیمان (ح)                                    |

## واژگان و تعاریف:

**H.S.E Plan:** برنامه ایمنی، بهداشتی و محیط زیست

**H.S.E واحد:** واحد ایمنی، بهداشت و محیط زیست شرکت عمارت هشتم شرق

**کارگاه:** محلی است که کارگر، به درخواست شرکت عمارت هشتم شرق، پیمانکار و یا نماینده آنان در آنجا کار می کند.

**پیمانکار:** شخصیت حقیقی/حقوقی که جهت انجام کار های اجرایی با شرکت عمارت هشتم شرق قرارداد منعقد نموده و متعهد شده باشد.

## الف: مراجع الزامات قانونی

۱. این دستورالعمل تابع کلیه قوانین و مقررات ملی، آیین نامه ها و الزامات وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، سازمان محیط زیست و سایر ارگان های بازرسی کننده تابع کشور جمهوری اسلامی (از جمله مباحث ۲ و ۱۲ مقررات ملی ساختمان، آیین نامه حفاظتی کارگاه های ساختمانی، آیین نامه ایمنی کار در ارتفاع، آیین نامه حفاظت و بهداشت عمومی در کارگاه ها، آیین نامه ایمنی امور پیمانکاری، نشریه ۴۷۷ مدیریت ایمنی در کارگاه های عمرانی و ...) می باشد.
۲. پیمانکار موظف است همواره تابع کلیه قوانین و مقررات ملی، آیین نامه ها و الزامات وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، سازمان محیط زیست و سایر ارگان های بازرسی کننده تابع کشور جمهوری اسلامی باشد.<sup>۱</sup>
۳. پیمانکار موظف است همواره قوانین و مقررات ملی، آیین نامه ها و الزامات وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، سازمان محیط زیست و سایر ارگان های بازرسی کننده تابع کشور جمهوری اسلامی که در این دستورالعمل قید نشده است را مطالعه و اجرا نماید.
۴. پیمانکار موظف است همواره هر گونه تغییر و تجدید نظر در قوانین و مقررات ملی، آیین نامه ها و الزامات وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، سازمان محیط زیست و سایر ارگان های بازرسی کننده تابع کشور جمهوری اسلامی در حین قرارداد و بعد از قرارداد را مطالعه و اجرا نماید.
۵. پیمانکار موظف است همواره تابع کلیه دستورالعمل ها، بخش نامه ها، گردش کارها، خط مشی ها، مصوبات جلسات و سایر الزامات ایمنی، بهداشت و محیط زیست واحد H.S.E باشد.<sup>۱</sup>
- نکته ۱: رعایت کلیه اقدامات احتیاطی و سایر ضوابطی که در هر یک از مجوز های تکمیلی کار به ویژه برای کارهای در ارتفاع، گرم، سرد، فضاهای بسته و محدود، حفاری و گودبرداری، تاسیسات زیر زمینی، پرتونگاری و تست فشار قید شده است، ضروری می باشد.<sup>۱</sup>
- تبصره ۱: در مواردی که این دستورالعمل در ارتباط با قوانین و مقررات ملی، آیین نامه ها و الزامات وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، سازمان محیط زیست و سایر ارگان های بازرسی کننده تابع کشور جمهوری اسلامی انطباق ندارند، رعایت قوانین جاری کشور الزامی می باشد.
۶. پیمانکار موظف است همواره کلیه پرسنل، پیمانکار فرعی و کارگران روزمزد و موقت را نسبت به رعایت دستورالعمل فوق به هر طریق ممکن و مقتضی مطلع و توجیه نموده و آموزش های لازم را به آنها ارائه نماید.
۷. پیمانکار موظف است همواره کلیه پرسنل، پیمانکار فرعی و کارگران روزمزد و موقت و همچنین تجهیزات اطفاء حریق، امکانات بهداری و کمک های اولیه، وسایل حفاظت فردی، مواد شیمیایی، مواد قابل احتراق، اشتعال و انفجار، تجهیزات و ماشین آلات را به واحد H.S.E اطلاع رسانی نموده و تاییدیه ورود موارد مذکور را اخذ نماید.<sup>۱</sup>

## ب: الزامات قانونی قبل از شروع به کار و در حین کار

۸. پیمانکار موظف است بعد از عقد قرارداد و قبل از شروع به کار (و یا قبل از تجهیز کارگاه) جهت توجیه و آشنایی با الزامات و مقررات ایمنی، بهداشت و محیط زیست تحویل معرفی نامه اش از طرف واحد امور قراردادهای واحد H.S.E را پیگیری نماید.<sup>۱</sup>
۹. پیمانکار موظف است قبل از شروع به کار (و یا قبل از تجهیز کارگاه) نسبت به جذب و معرفی نمایندگان ایمنی، بهداشت و محیط زیست به واحد H.S.E اقدام نماید.<sup>۱</sup>
- نکته ۲: معرفی و بکارگیری سرپرست کارگاه با حفظ سمت جهت نماینده ایمنی، بهداشت و محیط زیست امکان پذیر نمی باشد.<sup>۱</sup>

- نکته ۳: حداقل مدرک تحصیلی نماینده ایمنی، بهداشت و محیط زیست فوق دیپلم رشته ایمنی یا بهداشت حرفه ای می باشد و یا در غیر اینصورت داشتن حداقل مدرک تحصیلی فوق دیپلم رشته مرتبط با کار به همراه دو مدرک ۴۰ و ۱۶ ساعته مسئولین ایمنی از مرکز تحقیقات و تعلیمات حفاظت فنی و بهداشت کار ضروری می باشد.<sup>۱</sup>
- نکته ۴: داشتن سابقه کار مرتبط نماینده ایمنی، بهداشت و محیط زیست متناسب با شرایط کار و تعداد پرسنل جهت اخذ تاییدیه ضروری می باشد.<sup>۱</sup>
- نکته ۵: تشخیص تعداد نمایندگان ایمنی، بهداشت و محیط زیست و یا تفکیک مسئولیت ایمنی با مسئولیت بهداشت حرفه ای متناسب با شرایط کار و تعداد پرسنل بر عهده واحد H.S.E می باشد.<sup>۱</sup>
- نکته ۶: قبل از شروع کارهای شیفت شب، جذب و معرفی نماینده ایمنی، بهداشت و محیط زیست جهت حضور در تمام ساعات شیفت شب و اخذ مجوز کار در شب، ضروری می باشد.<sup>۱</sup>
- نکته ۱۰: پیمانکار موظف است قبل از شروع به کار (و یا قبل از تجهیز کارگاه) نسبت به اخذ گواهی صلاحیت و بکارگیری نمایندگان ایمنی، بهداشت و محیط زیست از اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان اقدام نماید.<sup>۱</sup>
- نکته ۱۱: پیمانکار موظف است قبل از شروع به کار (و یا قبل از تجهیز کارگاه) نسبت به اخذ گواهینامه تایید صلاحیت ایمنی پیمانکار از اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان اقدام نماید.<sup>۱</sup>
- نکته ۱۲: پیمانکار موظف است قبل از شروع به کار (و یا قبل از تجهیز کارگاه) نسبت به تدوین و ارائه H.S.E Plan طبق فرمت تعیین شده توسط واحد H.S.E اقدام نماید.<sup>۱</sup>
- نکته ۷: در H.S.E Plan تدوین اسناد ارزیابی ریسک، طرح واکنش در شرایط اضطراری، ماتریس وسایل حفاظت فردی، ماتریس تقویم آموزشی و جداول آنالیز معاینات طب کار نیز ضروری می باشد.<sup>۱</sup>
- نکته ۸: ارائه H.S.E Plan توسط پیمانکاری که تعداد پرسنل آنها کمتر از ۱۵ نفر و یا مدت قرارداد آنها کمتر از ۲ ماه باشد، به تشخیص واحد H.S.E می باشد.<sup>۱</sup>
- تبصره ۲: پس از گذشت یک سال از ارائه H.S.E Plan بازنگری و به روز رسانی برنامه و اخذ تاییدیه مجدد از واحد H.S.E طی ده روز ضروری می باشد.<sup>۱</sup>
- نکته ۱۳: پیمانکار موظف است همواره از استخدام افراد زیر ۱۸ سال و یا اتباع فاقد کارت اقامت و کار (مهارت) معتبر مرتبط با شغل خودداری نماید.<sup>۱</sup>
- نکته ۱۴: پیمانکار موظف است همواره قبل از شروع به کار پرسنل (و یا قبل از تجهیز کارگاه) نسبت به معرفی و تکمیل فرم بدواستخدام اقدام نماید.<sup>۱</sup>
- نکته ۱۵: پیمانکار موظف است همواره قبل از شروع به کار پرسنل (و یا قبل از تجهیز کارگاه) نسبت به حضور آنان در دوره آموزشی بدو استخدام (آشنایی با کارگاه، آشنایی با مخاطرات شغلی و آشنایی با وسایل حفاظت فردی) واحد H.S.E پیگیری نماید.<sup>۱</sup>
- نکته ۹: برگزاری دوره آموزشی نحوه استفاده از کپسول های اطفاء حریق و نحوه استفاده از سیستم های اعلام و اطفاء حریق واحد H.S.E و همچنین دوره آموزشی کمک های اولیه برای هر یک از پرسنل ضروری می باشد.<sup>۱</sup>
- نکته ۱۶: پیمانکار موظف است همواره قبل از شروع به کار پرسنل (و یا قبل از تجهیز کارگاه) نسبت به ارائه مدارک هویتی (شناسایی و تحصیلی) و مدارک تخصصی (از جمله گواهینامه فنی و حرفه ای، سابقه بیمه مرتبط و ...) و اخذ تاییدیه از واحد H.S.E اقدام نماید.<sup>۱</sup>
- نکته ۱۷: پیمانکار موظف است همواره قبل از شروع به کار پرسنل (و یا قبل از تجهیز کارگاه) نسبت به معرفی و دریافت گواهینامه آموزشی دوره ۸ ساعته (هیأت مدیره دوره ۲۰ ساعته) ایمنی مرکز تحقیقات و تعلیمات حفاظت فنی و بهداشت کار اقدام نماید.<sup>۱</sup>
- نکته ۱۸: پیمانکار موظف است همواره قبل از شروع به کار پرسنل (و یا قبل از تجهیز کارگاه) نسبت به رعایت الزامات قانونی و معرفی و دریافت کارت بهداشت (دوره آموزشی در مراکز خدمات جامع سلامت) و کارت سلامت (آزمایشات در مراکز خدمات جامع سلامت) اقدام نماید.<sup>۱</sup>
- نکته ۱۹: پیمانکار موظف است همواره قبل از شروع به کار پرسنل (و یا قبل از تجهیز کارگاه) نسبت به معرفی و دریافت پرونده طب کار (معاینات بدو استخدام از مراکز تخصصی طب کار)، متناسب با شغل آنان و با هماهنگی واحد H.S.E اقدام نماید.<sup>۱</sup>
- نکته ۱۰: پس از گذشت یک سال از تشکیل پرونده طب کار، ارائه چک آپ سالانه (معاینات ادواری) به واحد H.S.E طی ده روز ضروری می باشد.<sup>۱</sup>
- نکته ۱۱: رعایت توصیه های پزشک متناسب با نتایج پرونده طب کار جهت بکارگیری و مشغول به کار شدن، ضروری می باشد.<sup>۱</sup>

۲۰. پیمانکار موظف است همواره قبل از شروع به کار پرسنل (و یا قبل از تجهیز کارگاه) نسبت به معرفی، حضور در دوره های آموزشی بدو استخدام، ارائه فرم بدو استخدام و مدارک هویتی، تخصصی، گواهینامه آموزش ایمنی، کارت سلامت و بهداشت (طبق الزامات قانونی) و پرونده طب کار به واحد H.S.E جهت صدور کارت شناسایی تردد و ورود اقدام نموده و آنان را نسبت به همراه داشتن کارت مذکور در ساعات کار توجیه نماید.<sup>۱</sup>

### پ: الزامات قانونی تجهیز کارگاه و در حین کار

۲۱. پیمانکار موظف است همواره قبل یا بعد از شروع به کار (و یا تجهیز کارگاه) و در صورت صلاحدید واحد H.S.E نسبت به جانمایی و جابجایی ایمن محل تجهیز کارگاه بدون هیچگونه قید و شرطی ظرف مدت یک هفته اقدام نماید.<sup>۱</sup>

۲۲. پیمانکار موظف است همواره قبل از شروع به کار (و یا تجهیز کارگاه) نسبت به محصور سازی دور و ایمن سازی کارگاه اقدام نماید.<sup>۱</sup>

• نکته ۱۲: حفاظت و حراست از کارگاه (محدوده تخصیص داده شده، تجهیزات و ماشین آلات در اختیار) ضروری می باشد.<sup>۱</sup>

• نکته ۱۳: اجرای نرده حفاظتی و حفاظ گذاری مسیر و محل هایی که احتمال سقوط پرسنل را در بردارد، ضروری می باشد.<sup>۱</sup>

• نکته ۱۴: تعیین و معرفی حداقل دو مسیر تردد ایمن، کوتاه و نزدیک جهت ورود و خروج پرسنل و ماشین آلات ضروری می باشد.<sup>۱</sup>

• نکته ۱۵: تعیین و معرفی نزدیکترین محل تجمع ایمن و جانمایی وسایل امدادی و نجات با رعایت شرایط اصولی و ایمنی ضروری می باشد.<sup>۱</sup>

• نکته ۱۶: رعایت ضوابط و جلوگیری از صدمات فیزیکی و جوی به تاسیسات، تجهیزات، وسایل برقی و سیم کشی آنها ضروری می باشد.<sup>۱</sup>

۲۳. پیمانکار موظف است همواره قبل از شروع به کار (و یا تجهیز کارگاه) نسبت به جانمایی انبارهای روباز، مسقف و سرپوشیده بدون دیوار و تفکیک کالا ها و مواد معمولی، فاسد شدنی، شیمیایی، فله و قابل احتراق، اشتعال و انفجار با رعایت شرایط اصولی و ایمنی اقدام نماید.<sup>۱</sup>

• نکته ۱۷: رعایت ضوابط تعداد و اندازه درب ها، قفسه بندی، تفکیک و چیدمان کالا و مسیر تردد ماشین آلات و پرسنل ضروری می باشد.<sup>۱</sup>

۲۴. پیمانکار موظف است همواره قبل از شروع به کار (و یا تجهیز کارگاه) نسبت به تامین، جانمایی، استقرار و استاندارد سازی تابلو های برق و همچنین چیدمان اصولی و ایزوله سازی (کاندویت) کابل های حامل جریان الکتریکی با رعایت شرایط اصولی و ایمنی اقدام نماید.<sup>۱</sup>

• نکته ۱۸: رعایت ضوابط سیستم اتصال به زمین تجهیزات الکتریکی و کانکس ها و همچنین اخذ گواهی سلامت مربوطه ضروری می باشد.<sup>۱</sup>

• نکته ۱۹: رعایت ضوابط کلیه تابلو برق های اصلی و فرعی (کلید محافظ جان، کلید قطع اضافه بار، کلید قطع اضطراری، ارت بدنه، شلترگذاری، گلند گذاری، قفل درب، کفپوش عایق، برچسب ایمنی و ...) ضروری می باشد.<sup>۱</sup>

۲۵. پیمانکار موظف است همواره قبل از شروع به کار (و یا تجهیز کارگاه) نسبت به برآورد، تامین، جانمایی و استقرار وسایل و تجهیزات کافی پیش گیری و مبارزه با آتش سوزی متناسب با ارزیابی خطر حریق و نوع آن (مواد قابل احتراق، اشتعال و انفجار) در محیط کار اقدام نموده و در تمام ساعات کاری اشخاص ماهر را که از آموزش های لازم بهره مند و به طریقه صحیح به کارگیری وسایل و تجهیزات مربوطه آشنا باشند به کارگیری نماید.<sup>۱</sup>

• نکته ۲۰: مسیر دسترسی و محل سامانه های ثابت خودکار و نیمه خودکار و کپسول های اطفاء حریق دستی و چرخدار به وضوح در معرض دید باشند و نصب دستورالعمل خوانا، روان و در معرض دید که نحوه استفاده از آنها را بیان می کند، ضروری می باشد.<sup>۱</sup>

• نکته ۲۱: تامین کپسول اطفاء حریق مناسب، کافی و آماده به کار برای حفاظت علیه حریق های کوچک اتفاقی، ضروری می باشد.<sup>۱</sup>

• نکته ۲۲: استعمال دخانیات و همراه داشتن وسایل روشنایی غیر محفوظ، اشیاء مولد آتش و جرقه و هر قسم ماده دیگری که بتواند ایجاد انفجار و حریق نماید، در محل نگهداری مواد قابل احتراق، اشتعال و انفجار و منطقه حریم آن ممنوع می باشد.<sup>۱</sup>

۲۶. پیمانکار موظف است همواره قبل از شروع به کار (و یا تجهیز کارگاه) نسبت به برآورد، تامین، جانمایی و استقرار کلیه امکانات و خدمات بهداری و اورژانسی مناسب، کافی و آماده به کار اقدام نماید.<sup>۱</sup>

• نکته ۲۳: علاوه بر تجهیزات بهداری و اورژانس، تامین جعبه های کمک های اولیه (شامل: دستکش لاتکس، اسپری ضد عفونی زخم، پد الکلی، سرم، قیچی، شریان بند، چسب زخم، چسب نواری ضد حساسیت، باند کشی، باند نخی، گاز استریل، گاز وازلین، پماد سوختگی، پماد تتراسایکلین) در محل نگهداری درب ورودی، انبار مرکزی، آبدارخانه، محل های کار و ماشین آلات ضروری می باشد.<sup>۱</sup>



۲۷. پیمانکار موظف است همواره قبل از شروع به کار (و یا تجهیز کارگاه) نسبت به برآورد و تامین وسایل حفاظت فردی متناسب با شغل و عوامل زیان آور کارگاه (و دارای مجوز استاندارد، مورد تایید واحد H.S.E و مرکز تحقیقات و تعلیمات حفاظت فنی و بهداشت کار) به میزان حداقل ۳۰٪ برآورد کل پرسنل اقدام نموده و دوره آموزشی نحوه صحیح استفاده و مراقبت از آن را برگزار نماید.<sup>۱</sup>
- نکته ۲۴: نصب آرم پیمانکار روی وسایل حفاظت فردی و رعایت رنگ وسایل مذکور طبق ابلاغ واحد H.S.E ضروری می باشد.<sup>۱</sup>
  - ۲۸. پیمانکار موظف است همواره قبل از شروع به کار (و یا تجهیز کارگاه) نسبت به تدوین و نصب نقشه جانمایی و راهنمای کارگاه از جمله دفتر اداری، نگهبانی، مسیر رفت و آمد، خروج اضطراری و ... در درب های ورودی اقدام نماید.<sup>۱</sup>
  - ۲۹. پیمانکار موظف است همواره قبل از شروع به کار (و یا تجهیز کارگاه) نسبت به برآورد، طراحی، ساخت و نصب تابلو اعلانات، تابلوها، پوسترها و علائم هشدار ایمنی و ترافیکی، اتیکت ها و ... اقدام نماید.<sup>۱</sup>
  - نکته ۲۵: استفاده از تابلوها، پوستر، علائم و ... در کلیه محل ها، ماشین آلات و مکان های که امکان حذف و از بین بردن و یا کنترل خطرات از سایر روش ها امکان پذیر نمی باشد و به نحوی که در شب و روز قابل رویت باشد، ضروری است.<sup>۱</sup>
  - ۳۰. پیمانکار موظف است همواره قبل از شروع به کار (و یا تجهیز کارگاه) نسبت به تدوین و نصب برگه راهنما و اطلاعات مواد شیمیایی و لوزی خطر آن اقدام نماید.<sup>۱</sup>
  - نکته ۲۶: رعایت و اجرای تمهیدات لازم مواد شیمیایی مطابق با برگه راهنما و اطلاعات آن ضروری می باشد.<sup>۱</sup>
  - ۳۱. پیمانکار موظف است همواره قبل از شروع به کار (و یا تجهیز کارگاه) نسبت به عقد قرارداد با بیمه نامه های مسئولیت مدنی کارفرما در قبال کارکنان، مسئولیت مدنی در قبال اشخاص ثالث (مالی و جانی) و تمام خطر حوادث، متناسب با شرایط کار و تعداد پرسنل اقدام نماید.<sup>۱</sup>
  - نکته ۲۷: دریافت کد کارگاهی و تشکیل پرونده بیمه تامین اجتماعی و امور مربوطه جهت بیمه نمودن کلیه پرسنل ضروری می باشد.<sup>۱</sup>
  - ۳۲. پیمانکار موظف است همواره قبل از شروع به کار (و یا تجهیز کارگاه) نسبت به تمهیدات لازم به منظور حفظ سلامت روانی و پیشگیری از وقوع حوادث احتمالی، از جمله پرداخت به موقع حقوق و مزایا، بیمه نمودن پرسنل و ... مرتبط در قانون کار اقدام نماید.<sup>۱</sup>
  - ۳۳. پیمانکار موظف است همواره قبل از شروع به کار (و یا تجهیز کارگاه) نسبت به تعیین دقیق محل، زمان، مدت و دستورالعمل اجرایی کارها اقدام نموده و سپس جهت اخذ مجوز (و یا در صورت استمرار آن جهت تمدید مجوز) به واحد H.S.E مراجعه نماید.<sup>۱</sup>
  - نکته ۲۸: جهت اخذ مجوز، بررسی مسیر تردد، شرایط جوی، تهویه هوا، وضعیت روشنایی، وسایل ایمنی و حفاظت فردی و وضعیت ارگونومیک پرسنل ضروری می باشد.<sup>۱</sup>
  - نکته ۲۹: جهت اخذ مجوز، ارائه پیوست تخصصی ایمنی (نوع فرایند، مخاطرات و عوامل زیان آور، اقدامات کنترلی) ضروری می باشد.<sup>۱</sup>
  - نکته ۳۰: برای کار در ساعت غیر عادی، اخذ مجوز و حضور نماینده ایمنی، بهداشت و محیط زیست ضروری می باشد.<sup>۱</sup>
  - نکته ۳۱: رعایت ضوابط کار های خاص از جمله باربرداری، کار در ارتفاع، کار در فضای بسته، گود برداری و حفر چاه، سنگبری و سنگزنی، جوشکاری، برشکاری و پرسکاری و ... ضروری می باشد.<sup>۱</sup>
  - نکته ۳۲: جهت حمل، ذخیره و استفاده از مواد قابل احتراق، اشتعال و انفجار اخذ مجوز و ایجاد شرایط ویژه ضروری می باشد.<sup>۱</sup>
  - نکته ۳۳: جهت حمل، ذخیره و استفاده از مواد شیمیایی خطرناک برای سلامتی اخذ مجوز و ایجاد شرایط ویژه ضروری می باشد.<sup>۱</sup>

### ت: الزامات قانونی تجهیز کارگاه و در حین کار تجهیزات و ماشین آلات (کلیه دستگاه ها و وسایل موتوری

#### بالابر، ماشین آلات خاک برداری و گودبرداری و وسایل و ماشین آلات الکتریکی و مکانیکی)

۳۴. پیمانکار موظف است همواره قبل از شروع به کار (و یا تجهیز کارگاه) نسبت به معرفی و اطلاع از ورود کلیه تجهیزات و ماشین آلات تحت اختیار (به هر عنوانی مالکیتی یا استیجاری، پیمانکار فرعی و موقت)، ارائه آموزش ها به پرسنل مرتبط و تحویل فرم چک لیست بازرسی، فرم مجوز کار و فرم تحویل وسایل حفاظت فردی اقدام نماید.<sup>۱</sup>
- تبصره ۳: بکارگیری خودروهای دوگانه که پایه شرکتی نیستند، امکان پذیر نمی باشد.<sup>۱</sup>
  - ۳۵. پیمانکار موظف است همواره قبل از شروع به کار (و یا تجهیز کارگاه) نسبت به بررسی سلامت کامل (مطابق با استانداردهای بین المللی و ملی) و اتصال کلیه حفاظ های ایمنی تجهیزات و ماشین آلات و همچنین سلامت کامل پرسنل مرتبط اقدام نماید.<sup>۱</sup>



۳۶. پیمانکار موظف است همواره قبل از شروع به کار (و یا تجهیز کارگاه) نسبت به ارائه مدارک تجهیزات و ماشین آلات از جمله کارت ماشین، بیمه نامه، معاینه فنی خودرو، گواهینامه سلامت ایمنی دستگاه، گواهینامه تست جوش و ... اقدام نماید.<sup>۱</sup>
۳۷. پیمانکار موظف است همواره قبل از شروع به کار (و یا تجهیز کارگاه) نسبت به ارائه مدارک پرسنل مرتبط با تجهیزات و ماشین آلات (اپراتور، کمک اپراتور، راننده، کمک راننده و ...) از جمله کارت مهارت، کارت سلامت، گواهینامه رانندگی (ویژه) و ... اقدام نماید.<sup>۱</sup>
۳۸. پیمانکار موظف است همواره قبل از شروع به کار (و یا تجهیز کارگاه) نسبت به برآورد، تامین، جانمایی و استقرار کپسول اطفاء حریق، جعبه کمک های اولیه، روشنایی و ... تجهیزات و ماشین آلات اقدام نماید.<sup>۱</sup>
۳۹. پیمانکار موظف است همواره قبل از شروع به کار (و یا تجهیز کارگاه) نسبت به معرفی، حضور پرسنل تجهیزات و ماشین آلات در دوره های آموزشی مربوطه، ارائه مدارک پرسنل و مدارک تجهیزات و ماشین آلات به واحد H.S.E جهت صدور کارت شناسایی تردد و ورود اقدام نموده و آنان را نسبت به همراه داشتن کارت مذکور در ساعات کار توجیه نماید.<sup>۱</sup>
۴۰. پیمانکار موظف است همواره قبل از شروع به کار (و یا تجهیز کارگاه) نسبت به بکارگیری نیروی متخصص و ماهر تجهیزات و ماشین آلات جهت انجام نصب، راه اندازی، تنظیم، بازدید، سرویس ماهانه، آزمایش و دقت سنجی بر اساس دستورالعمل های کارخانه سازنده اقدام نموده و در صورت وجود نقص و فرسودگی، تعمیر و یا از فرایند کار خارج نماید.<sup>۱</sup>
۴۱. پیمانکار موظف است همواره قبل از شروع به کار (و یا تجهیز کارگاه) نسبت به شناسایی و یا ایجاد جایگاه ایمن و استاندارد جهت جانمایی یا جابجایی تجهیزات و ماشین آلات اقدام نماید.<sup>۱</sup>
- نکته ۳۴: سرویس کاری تجهیزات و ماشین آلات فقط در محل های مخصوص چاله سرویس تعیین شده واحد H.S.E و با رعایت شرایط اصولی و ایمنی امکان پذیر می باشد.<sup>۱</sup>
  - نکته ۳۵: شستشوی خودرو، تجهیزات و ماشین آلات فقط در محل های تعیین شده واحد H.S.E و با رعایت شرایط اصولی و ایمنی امکان پذیر می باشد.<sup>۱</sup>

### ث: الزامات قانونی تجهیز کارگاه و در حین کار بهداشتی و محیط زیستی

۴۲. پیمانکار موظف است همواره قبل از شروع به کار (و یا تجهیز کارگاه) به گونه ای برنامه ریزی نماید که از هرگونه اصراف در مصرف منابع، مصرف بیهوده انرژی (آب، برق و سوخت) و ... جلوگیری شود.<sup>۱</sup>
۴۳. پیمانکار موظف است همواره قبل از شروع به کار (و یا تجهیز کارگاه) به گونه ای برنامه ریزی نماید که تخلیه زباله، نخاله، ضایعات، مواد زائد، روغن های سوخته و سایر مواد شیمیایی و شبکه های پساب صنعتی و بهداشتی با رعایت شرایط اصولی و بهداشتی انجام گردد.<sup>۱</sup>
- نکته ۳۶: تفکیک پسماند عادی (ضایعات خانگی و ساختمانی از جمله فلزات، بتن و آسفالت، چوب، شیشه، پلاستیک و مواد آلی)، پسماند بیمارستانی (زباله های عفونی زیان آور)، پسماند کشاورزی (لاشه حیوانات و محصولات کشاورزی غیرقابل مصرف)، پسماند صنعتی (زباله های معدنی و صنعتی) و پسماند ویژه (ضایعات و زباله های سمی، بیماری زا و یا با قابلیت انفجار، اشتعال و خوردگی) ضروری می باشد.<sup>۱</sup>
  - نکته ۳۷: استفاده از تکنیک های نوین کاهش پسماند از جمله طراحی چرخه حیات، تولید به موقع، زنجیره تامین سبز، تولید پاک و آموزش و همچنین فناوری های پیشرفته بازیافت و یا دفع ضروری می باشد.<sup>۱</sup>
  - نکته ۳۸: برآورد، تامین، جانمایی و استقرار سطل های زباله و باکس های نخاله و ضایعات قبل از شروع به کار ضروری می باشد.<sup>۱</sup>
  - نکته ۳۹: جلوگیری از ریخت و پاش مواد، آلودگی صوتی، لرزشی و آلودگی هوا، خاک، آب و ... ضروری می باشد.<sup>۱</sup>
  - نکته ۴۰: تخلیه به موقع و سریع سطل های زباله و باکس های نخاله و ضایعات ضروری می باشد.<sup>۱</sup>
۴۴. پیمانکار موظف است همواره قبل از شروع به کار (و یا تجهیز کارگاه) به گونه ای برنامه ریزی نماید که از هرگونه آسیب به محیط زیست، فضای سبز و پوشش گیاهی جلوگیری شود.<sup>۱</sup>
- تبصره ۴: در صورت اجبار به تخریب پوشش گیاهی، ایجاد دو برابر آن پوشش گیاهی و از همان نوع و با رعایت مقررات محیط زیستی و طبق نظر تعیین شده توسط واحد H.S.E ضروری می باشد.<sup>۱</sup>
۴۵. پیمانکار موظف است همواره قبل از شروع به کار (و یا تجهیز کارگاه) نسبت به برآورد، تامین، جانمایی و استقرار سیستم های سرمایش و گرمایش، سرویس های بهداشتی و حمام، محل های استراحت و رختکن و ... مورد نیاز اقدام نماید.<sup>۱</sup>
- نکته ۴۱: رعایت شرایط اصولی و بهداشتی نحوه استفاده از رستوران و غذا خوری مستقر، طبخ، حمل و توزیع غذا ضروری می باشد.<sup>۱</sup>

- نکته ۴۲: برآورد، تامین، جانمایی و استقرار مخزن آب شرب و باکس یخ بهداشتی و تامین روزانه آب شرب و یخ بهداشتی ضروری می باشد.<sup>۱</sup>
- تبصره ۵: استفاده از کانتینرهای باربری برای دفتر کار، محل اقامت و رستوران امکان پذیر نمی باشد.<sup>۱</sup>

### ج: الزامات قانونی کارهای دوره ای

۴۶. پیمانکار موظف است همواره و مطابق با H.S.E Plan، در خصوص سیستم ممیزی اقدام به پیگیری اجرای تقویم برنامه ها، تکمیل لیست ها و انجام مصوبات صورتجلسات و ... نموده و مستندات آن را به واحد H.S.E ارائه و بایگانی نماید.<sup>۱</sup>
- نکته ۴۳: اقدام به تشکیل جلسات کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار مطابق با H.S.E Plan، ضروری می باشد و علاوه بر ارسال به موقع صورتجلسه به اداره کار و شبکه بهداشت و درمان منطقه، مستندات آن به واحد H.S.E ارائه و بایگانی گردد.<sup>۱</sup>
  - نکته ۴۴: اقدام به تشکیل جلسات کمیته مدیریت بحران مطابق با H.S.E Plan، ضروری می باشد و علاوه بر شناسایی و ارزیابی مخاطرات، تدوین برنامه های عملیاتی، آموزش و تجهیز، هماهنگی با سازمان ها و ...، مستندات آن به واحد H.S.E ارائه و بایگانی گردد.<sup>۱</sup>
۴۷. پیمانکار موظف است همواره و مطابق با H.S.E Plan، در خصوص سیستم پرسنلی اقدام به تشکیل پرونده بدو استخدام، تکمیل پرونده حین کار و افزایش آگاهی و آموزش پرسنل و ... نموده و مستندات آن را به واحد H.S.E ارائه و بایگانی نماید.<sup>۱</sup>
۴۸. پیمانکار موظف است همواره و مطابق با H.S.E Plan، در خصوص سیستم مجوز ها اقدام به اخذ مجوز کار، توجه به کارت صدور مجوز کار، رعایت فرآیند سیستم مجوز کار و ... نموده و مستندات آن را به واحد H.S.E ارائه و بایگانی نماید.<sup>۱</sup>
۴۹. پیمانکار موظف است همواره و مطابق با H.S.E Plan، در خصوص سیستم بازرسی ها اقدام به بازدید دوره ای و تکمیل چک لیست ها از جمله محل های کار، تجهیزات، ماشین آلات و ... نموده و مستندات آن را به واحد H.S.E ارائه و بایگانی نماید.<sup>۱</sup>
- نکته ۴۵: در صورت فعال بودن مخازن آب شرب، اقدام به آزمایشات میکروبی (به صورت ماهانه)، آزمایشات شیمیایی (به صورت شش ماهه)، کلرسنجی و کلرزنی (به صورت روزانه) مطابق با H.S.E Plan ضروری می باشد و مستندات آن به واحد H.S.E ارائه و بایگانی گردد.<sup>۱</sup>
  - نکته ۴۶: اقدام به مقاومت سنجی دوره ای تجهیزات و ادوات برقی، کانکس ها، چاه های ارت و ... مطابق با H.S.E Plan ضروری می باشد و مستندات آن به واحد H.S.E ارائه و بایگانی گردد.<sup>۱</sup>
۵۰. پیمانکار موظف است همواره و مطابق با H.S.E Plan، در خصوص سیستم اعلانات علاوه بر توجه به دستورالعمل ها، آموزش ها، اطلاع رسانی ها و ... نسبت به رعایت کامل آن اقدام نموده و مستندات آن را به واحد H.S.E ارائه و بایگانی نماید.<sup>۱</sup>
۵۱. پیمانکار موظف است همواره و مطابق با H.S.E Plan، در خصوص سیستم استعلامات نسبت به ارائه به موقع بیمه نامه ها، گواهینامه های صلاحیت و ... اقدام نموده و مستندات آن را به واحد H.S.E ارائه و بایگانی نماید.<sup>۱</sup>
۵۲. پیمانکار موظف است همواره و مطابق با H.S.E Plan، در خصوص سیستم ارزیابی اقدام به آنالیز خطرات شناسایی شده و ارزیابی ریسک ناشی از آنها، ارزیابی حوادث و شبه حوادث و ... نموده و مستندات آن را به واحد H.S.E ارائه و بایگانی نماید.<sup>۱</sup>
۵۳. پیمانکار موظف است همواره و مطابق با H.S.E Plan، در خصوص رعایت کلیه موارد مندرج در آن و تحقق اهداف خرد و کلان، اقدام نموده و مستندات آن را به واحد H.S.E ارائه و بایگانی نماید.<sup>۱</sup>
۵۴. پیمانکار موظف است همواره اقدام به ارسال فرم های تکمیل شده صحیح، کامل شده و به موقع گزارش حوادث و شبه حوادث، گزارش کار هفتگی، ماهانه و فصلی و ... طبق فرمت تعیین شده توسط واحد H.S.E نموده و یک نسخه آن را بایگانی نماید.<sup>۱</sup>
- نکته ۴۷: در صورت بروز هرگونه حادثه فردی و یا تجهیزاتی، موضوع بلافاصله و با سریع ترین روش ممکن به واحد H.S.E اطلاع رسانی گردد و ارسال گزارش کتبی آن حداکثر تا ۲۴ جهت اخذ تاییدیه به واحد مذکور (در قالب سه فرم: فرم گزارش حادثه، فرم بیمه تامین اجتماعی و فرم اداره کار) و سپس ارسال فوری فرم های بیمه و اداره کار ضروری می باشد.<sup>۱</sup>

### ج: وظایف روزانه

۵۵. پیمانکار موظف است روزانه تابع دستورات و مجوز های کار واحد H.S.E باشد و نسب به رعایت آن اقدام نماید.<sup>۱</sup>
- نکته ۴۸: رفع فوری موارد نا ایمن و گزارش شده از طرف واحد H.S.E ضروری می باشد.<sup>۱</sup>
  - ۵۶. پیمانکار موظف است روزانه اقدامات پیشگیرانه، کنترلی و اصلاحی مورد نیاز را انجام نماید.<sup>۱</sup>
  - نکته ۴۹: برگزاری روزانه جلسه توجیه الزامات ایمنی کار ضروری می باشد.<sup>۱</sup>

۵۷. پیمانکار موظف است روزانه نسبت به اندازه گیری و شناسایی مخاطرات و عوامل زیان آور اقدام نماید.<sup>۱</sup>
- نکته ۵۰: برخورد فوری با پرسنل خاطی در مباحث ایمنی و در صورت تکرار تخلف، اخراج با هماهنگی واحد H.S.E ضروری می باشد.<sup>۱</sup>
  - ۵۸. پیمانکار موظف است روزانه نسبت به رعایت مقررات انتظامی، راهنمایی و رانندگی، کنترل ترافیکی و ... به نحو احسن اقدام نماید.<sup>۱</sup>
  - نکته ۵۱: برخورد فوری با پرسنل خاطی در مباحث قانونی از جمله مصرف مخدر، مشروبات الکلی، نزاع، آشوب، دعوا، مشاجره و ... و معرفی به واحد انتظامات یا مراجع انتظامی ضروری می باشد.<sup>۱</sup>
  - ۵۹. پیمانکار موظف است روزانه نسبت به نظام آراستگی - 5S (ساماندهی، نظم و ترتیب، پاکیزه سازی، استانداردسازی و حفظ و نگهداری) و نظم و نظافت کارگاهی - HOUSE KEEPING (علامتگذاری، تفکیک بندی، تمیزکاری، جانمایی، برنامه بهداشتی) اقدام نماید.<sup>۱</sup>
  - نکته ۵۲: نظافت و جمع آوری روزانه موانع مسیر تردد پرسنل و ماشین آلات ضروری می باشد.<sup>۱</sup>
  - نکته ۵۳: مراقبت در حفظ و نگهداری کلیه تجهیزات اطفاء حریق، امکانات بهداشتی و کمک های اولیه، وسایل حفاظت فردی، تابلو ها و علائم هشدار، روشنایی، حفاظ ها و نرده ها و ... ضروری می باشد.<sup>۱</sup>
  - نکته ۵۴: تامین مواد شوینده و بهداشتی و نظافت روزانه آبدارخانه، غذاخوری، سرویس های بهداشتی و ... ضروری می باشد.<sup>۱</sup>
  - نکته ۵۵: مراقبت، نظافت و استفاده صحیح روزانه از وسایل حفاظت فردی و جمع آوری آن در پایان کار، ضروری می باشد.<sup>۱</sup>
  - نکته ۵۶: قبل از شروع به کار، جمع آوری وسایل حفاظت فردی، ابزارآلات و وسایل معیوب، مستهلک و یا تاریخ مصرف و خروج آنها از کارگاه ضروری می باشد.<sup>۱</sup>
  - نکته ۵۷: در صورت ترک محیط در ساعات کار و یا بعد از پایان کار، جمع آوری کلیه ابزار و مصالح از روی داربست و محل هایی که احتمال سقوط را در بردارند، ضروری می باشد.<sup>۱</sup>

### ح: الزامات قانونی پایان پیمان

۶۰. پیمانکار موظف است پس از پایان موضوع پیمان، نسبت به جمع آوری ساختمان های پیش ساخته (در صورت احداث) مصالح بازیافتی، تاسیسات و تجهیزات محل اجرای کار، مواد زائد، نخاله و سایر تدارکات اقدام نماید. سپس طبق نظر ناظر مستقیم و با هماهنگی واحد H.S.E نسبت به خارج نمودن آنها از محوطه محل اجرای کار اقدام نماید و محوطه را به وضع قابل استفاده به نحوی که مورد قبول ناظر مستقیم و واحد H.S.E باشد به ایشان تحویل دهد.<sup>۱</sup>

- ✓ بنا بر مقتضیات زمان و شرایط محیطی ممکن است در حین مدت قرارداد نیاز به رعایت گردش کار و یا دستورالعملی باشد که در این پیوست به آن اشاره نشده، که در این صورت واحد H.S.E در صورت صلاح دید و ضرورت نسبت به ابلاغ آن به پیمانکار اقدام نموده و رعایت آن از طرف پیمانکار لازم الاجرا می باشد.
- ✓ پیمانکار در دوره های زمانی مشخص (هفتگی، ماهانه و فصلی) توسط واحد H.S.E در زمینه های ایمنی، بهداشت و محیط زیست مورد ارزیابی عملکرد قرار می گیرد و با توجه به امتیاز اخذ شده، مطابق با دستورالعمل انضباطی واحد H.S.E، با پیمانکار رفتار خواهد شد؛ همچنین نتیجه ارزیابی در تداوم همکاری با پیمانکار موثر خواهد بود.

۱: در صورت عدم رعایت موارد یا موردی از دستورالعمل پایه واحد H.S.E مطابق با دستورالعمل انضباطی این واحد اقدام می گردد؛ که هر دو دستورالعمل در پیوست قرارداد پیمانکار ضمیمه گردیده است؛ در صورت تخلفات ایمنی، بهداشت و محیط زیست پیمانکار، علاوه بر اقدام مطابق با دستورالعمل ها جهت اعمال جریمه، واحد H.S.E حداکثر پس از نوبت چهارم نسبت به انجام تعهدات مورد درخواست مراجع قانونی از طرف پیمانکار اقدام نموده و هزینه ها را با احتساب هزینه بالاسری جهت کسر از صورت وضعیت پیمانکار به واحد امور قرارداد ها اطلاع می دهد. قابل ذکر است واحد H.S.E هیچ گونه مسئولیتی نسبت به پیمانکاری که موضوعات مذکور را رعایت نکرده و دارای تخلف باشد، ندارد.

این در دستورالعمل با ۶۰ ماده، ۵ تبصره و ۵۷ نکته ایمنی، بهداشتی و محیط زیستی جهت رعایت الزامات واحد H.S.E تدوین و تنظیم گردیده است./

# دستورالعمل انضباطی واحد H.S.E

## شرکت عمارت هشتم شرق

تاریخ تهیه سند:	۱۴۰۳/۰۷/۲۵
تاریخ آخرین بازنگری:	۱۴۰۳/۰۹/۰۱

تهیه کننده / بازنگری کننده	تایید کننده	تصویب کننده
مدیر HSE شرکت	معاونت فنی شرکت	مدیرعامل شرکت
نام و نام خانوادگی:  امضا و تاریخ:	نام و نام خانوادگی:  امضا و تاریخ:	نام و نام خانوادگی:  امضا و تاریخ:

توجه: تنها نسخه الکترونیکی موجود این سند در شبکه داخلی دارای اعتبار است و نسخی که پرینت گرفته شده و یا کپی نرم افزاری شوند فاقد اعتبار می باشند. لذا هر گونه کپی و نسخه برداری از این سند و صفحات مندرج در آن منوط به کسب مجوز از معاونت فنی می باشد.



## تاریخچه بازنگری و تغییرات سند

ردیف	شماره صفحه	شماره	تاریخ	شرح تغییرات
1	کلیه صفحات	۰۰	۱۴۰۳/۰۷/۲۵	صدور اولیه
2	۷	۰۱	۱۴۰۳/۰۹/۰۱	اصلاح وظایف روزانه
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

## فهرست سند

۴	۱.۱. واژگان و تعاریف
۴	۱.۲. نحوه ارزیابی عملکرد ماهانه (تعیین رتبه های کمی و کیفی ایمنی، بهداشت و محیط زیست)
۴	۲.۲. جدول پاداش ارزیابی عملکرد ماهانه
۴	۳.۲. جدول جرائم ارزیابی عملکرد ماهانه
۵	۱.۳. نحوه رفتار با افراد متعهد یا متخلف دستورالعمل های واحد H.S.E
۵	۲.۳. جدول پاداش رعایت دستورالعمل ها
۵	۳.۳. جدول جرائم مغایرت با دستورالعمل ها

## دستورالعمل انضباطی واحد H.S.E

### (واحد ایمنی، بهداشت و محیط زیست شرکت عمارت هشتم شرق)



#### ۱.۱. واژگان و تعاریف:

H.S.E Plan: برنامه ایمنی، بهداشتی و محیط زیست

واحد H.S.E: واحد ایمنی، بهداشت و محیط زیست شرکت عمارت هشتم شرق

پیمانکار: شخصیت حقیقی/حقوقی که جهت انجام کار های اجرایی با شرکت عمارت هشتم شرق قرارداد منعقد نموده و متعهد شده باشد.

کارگاه: محلی است که کارگر، به درخواست شرکت عمارت هشتم شرق، پیمانکار و یا نماینده آنان در آنجا کار می کند.

#### ۱.۲. نحوه ارزیابی عملکرد ماهانه (تعیین رتبه های کمی و کیفی ایمنی، بهداشت و محیط زیست):

پیمانکار در دوره های زمانی مشخص (هفتگی، ماهانه و فصلی) توسط واحد H.S.E در زمینه های ایمنی، بهداشت و محیط زیست مورد ارزیابی عملکرد قرار می گیرد. و با توجه به امتیاز اخذ شده، مطابق با دستورالعمل انضباطی واحد H.S.E، با پیمانکار رفتار خواهد شد؛ همچنین نتیجه ارزیابی در تداوم همکاری با پیمانکار موثر خواهد بود. پیمانکار موظف است همواره گزارشات خود را (طبق فرمت تعیین شده) با مهلت های تعیین شده ذیل به واحد H.S.E ارسال نماید:

۱	گزارش حوادث و شبه حوادث	با مهلت ۱ روزه	۲	گزارش کار هفتگی	با مهلت ۱ روزه
۲	گزارش کار ماهانه	با مهلت ۲ روزه	۴	گزارش کار فصلی	با مهلت ۳ روزه

باتوجه به آمار حوادث در دوره ارزیابی مورد نظر، بر اساس جدول ذیل از نمره کسب شده در ارزیابی اولیه کسر می گردد.

۱	حوادث جانی شدید (قطع عضو، فوت و ...)	۲۵ الی ۵۰ امتیاز	۲	حوادث جانی جزئی (تا حداکثر ۱۰ روز استراحت)	۵ الی ۲۵ امتیاز
۲	حوادث مالی	۵ الی ۲۵ امتیاز	۴	حوادث زیست محیطی	۵ الی ۲۵ امتیاز

واحد H.S.E همواره گزارشات حوادث و شبه حوادث و کار هفتگی، ماهانه و فصلی پیمانکار را با مهلت ۳ روزه بررسی و اعلام نظر می نماید و نمره کسب شده از

گزارش کار ماهانه پیمانکار را مطابق جدول زیر بررسی و رتبه کمی و کیفی کسب شده را اعلام می نماید.

در ارزیابی عملکرد پیمانکارانی که دارای پیمانکار جزء می باشند، عملکرد پیمانکار اصلی یا نظارتی، ۷۰٪ نمره کسب شده توسط خود و ۳۰٪ میانگین نمره کسب شده توسط پیمانکاران جزء یا تحت نظارت می باشد.

نمره کل ماه	رتبه کمی	رتبه کیفی و نحوه رفتار
بالاتر از ۹۰	A	عملکرد عالی بوده و در صورت کسب این رتبه در سه ماه متوالی، بر اساس ضوابط داخلی تقدیر به عمل آید.
۷۰ تا ۹۰	B	عملکرد خوب بوده و لازم است با تلاش و جدیت بیشتر وضعیت را بهبود بخشیده و به رتبه بالاتر صعود نماید.
۶۰ تا ۷۰	C	عملکرد ضعیف بوده و ضمن اخذ تعهد نامه کتبی، بر اساس جدول زیر کسر جریمه اعمال می گردد.
کمتر از ۶۰	D	عملکرد غیرقابل قبول بوده و ضمن اخذ تعهد نامه کتبی، بر اساس جدول زیر کسر جریمه اعمال می گردد.

واحد H.S.E در صورت نیاز به رفتار با پیمانکار (مطابق با دستورالعمل انضباطی این واحد) کتبا واحد امور قرارداد ها را مطلع می نماید و در صورت تداوم کسب رتبه D

توسط پیمانکار، به واحد مذکور کتبا اطلاع رسانی نموده تا در تمدید قرارداد یا مناقصات لحاظ گرداند.

واحد H.S.E و پیمانکار همواره یک نسخه از اسناد ارسالی و دریافتی را به عنوان سند نزد خود بایگانی و تا پایان دوره تضمین (مندرج در قرارداد) نگهداری می نمایند.

#### ۲.۲. جدول پاداش ارزیابی عملکرد ماهانه:

رتبه	سه ماهه اول	سه ماهه دوم منقطع	سه ماهه دوم متوالی	سه ماهه سوم (و به بالا) منقطع	سه ماهه سوم (و به بالا) متوالی
A	۲۵۰/۰۰۰/۰۰۰	۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۳۵۰/۰۰۰/۰۰۰	۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۴۵۰/۰۰۰/۰۰۰

#### ۳.۲. جدول جرائم ارزیابی عملکرد ماهانه:

رتبه	مرتبه اول	مرتبه دوم منقطع	مرتبه دوم متوالی	مرتبه سوم (و به بالا) منقطع	مرتبه سوم (و به بالا) متوالی
C	اخطار کتبی	۵۰/۰۰۰/۰۰۰	۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۱۵۰/۰۰۰/۰۰۰	۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰
D	۲۵۰/۰۰۰/۰۰۰	۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۳۵۰/۰۰۰/۰۰۰	۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۴۵۰/۰۰۰/۰۰۰

## دستورالعمل انضباطی واحد H.S.E

(واحد ایمنی، بهداشت و محیط زیست شرکت عمارت هشتم شرق)



### ۱.۳. نحوه رفتار با افراد متعهد یا متخلف دستورالعمل های واحد H.S.E:

رعایت دستورالعمل پایه واحد H.S.E الزامی است و در صورت عدم رعایت موارد یا موردی از دستورالعمل مذکور، مطابق با دستورالعمل انضباطی این واحد اقدام می گردد؛ که هر دو دستورالعمل در پیوست قرارداد پیمانکار ضمیمه گردیده است؛ در صورت تخلفات ایمنی، بهداشت و محیط زیست پیمانکار، علاوه بر اقدام مطابق با دستورالعمل ها جهت اعمال جریمه، واحد H.S.E حداکثر پس از نوبت چهارم نسبت به انجام تعهدات مورد درخواست مراجع قانونی از طرف پیمانکار اقدام نموده و هزینه ها را با احتساب هزینه بالاسری جهت کسر از صورت وضعیت پیمانکار به واحد امور قرارداد ها اطلاع می دهد.

قابل ذکر است واحد H.S.E هیچ گونه مسئولیتی نسبت به پیمانکاری که موضوعات مذکور را رعایت نکرده و دارای تخلف باشد، ندارد.

### ۲.۳. جدول پاداش رعایت دستورالعمل ها:

دسته	ردیف	ماده دستورالعمل پایه	شرح رعایت	بازه بررسی	میزان پاداش (ریال)			میزان افزایش نمره
					نوبت اول	نوبت دوم	نوبت سوم	نوبت چهارم
حسن انجام کار	۱	-	رعایت کلیه قوانین، مقررات ملی، آیین نامه ها، الزامات و ... کشور و دستورالعمل ها، بخش نامه ها و ... واحد H.S.E توسط پیمانکار	ماه	۵۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
	۲	-	رعایت کلیه قوانین، مقررات ملی، آیین نامه ها، الزامات و ... کشور و دستورالعمل ها، بخش نامه ها و ... واحد H.S.E توسط پرسنل	ماه	۲۵/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه

### ۳.۳. جدول جرائم مغایرت با دستورالعمل ها:

میزان کسر نمره	میزان جریمه (ریال)			بازه بررسی	شرح مغایرت	ماده دستورالعمل پایه	ردیف	دسته
	نوبت اول	نوبت دوم	نوبت سوم					
نوبت چهارم				نوبت مجدد				
۵ تا ۱۰ نمره ماهانه	۲ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۳۰/۰۰۰/۰۰۰	هر مورد/روز	عدم رعایت قوانین، مقررات ملی، آیین نامه ها، الزامات و ... مربوطه کشور جمهوری اسلامی	۲	۳	مراجعات الزامات قانونی
۵ تا ۱۰ نمره ماهانه	۲ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۲۰/۰۰۰/۰۰۰	هر مورد/روز	عدم رعایت دستورالعمل ها، بخش نامه ها، گردش کارها، خط مش ها، مصوبات جلسات و ... واحد H.S.E	۵	۴	
۵ تا ۱۰ نمره ماهانه	۲ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۲۰/۰۰۰/۰۰۰	هر مورد/روز	عدم اطلاع رسانی و اخذ تاییدیه ورودپرسنل، پیمانکاران فرعی و ... و همچنین تجهیزات، ماشین آلات، مواد شیمیایی و ... از واحد H.S.E	۷	۵	
۵ تا ۱۰ نمره ماهانه	۲ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	روز	عدم مراجعه و معرفی کتبی نماینده پیمانکار به واحد H.S.E	۸	۶	
۵ تا ۱۰ نمره ماهانه	۲ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	هر نفر/روز	عدم معرفی نمایندگان ایمنی، بهداشت و محیط زیست پیمانکار به واحد H.S.E یا عدم تایید آنان یا عدم حضور آنان در ساعت کار	۹	۷	
۵ تا ۱۰ نمره ماهانه	۲ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۵/۰۰۰/۰۰۰	هفته	عدم اخذ گواهی صلاحیت و بکارگیری مسئول ایمنی از اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان	۱۰	۸	
۵ تا ۱۰ نمره ماهانه	۲ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۵/۰۰۰/۰۰۰	هفته	عدم اخذ گواهینامه تایید صلاحیت ایمنی پیمانکاران از اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان	۱۱	۹	
۵ تا ۱۰ نمره ماهانه	۲ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۵/۰۰۰/۰۰۰	هفته	عدم ارائه H.S.E Plan یا عدم تایید آن به علت انطباق با فرمت تعیین شده واحد H.S.E یا عدم بازنگری پس از گذشت یک سال	۱۲	۱۰	
۵ تا ۱۰ نمره ماهانه	۲ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	هر نفر/روز	بکارگیری پرسنل زیر ۱۸ سال یا اتباع فاقد کارت اقامت و کار (مهارت) معتبر و مرتبط با شغل	۱۳	۱۱	
۵ تا ۱۰ نمره ماهانه	۲ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	هر نفر/روز	عدم معرفی کتبی پرسنل یا عدم تکمیل فرم بدو استخدام پرسنل	۱۴	۱۲	
۵ تا ۱۰ نمره ماهانه	۲ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	هر نفر/روز	عدم همکاری یا غیبت پرسنل در جلسات آموزشی بدو استخدام، و دوره های تخصصی اطفاء حریق و کمک های اولیه	۱۵	۱۳	
۵ تا ۱۰ نمره ماهانه	۲ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	هر نفر/روز	عدم ارائه مدارک هویتی (شناسایی و تحصیلی) و تخصصی (گواهینامه فنی و حرفه ای، سابقه بیمه مرتبط و ...) و عدم اخذ تاییدیه H.S.E	۱۶	۱۴	
۵ تا ۱۰ نمره ماهانه	۲ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	هر نفر/روز	عدم ارائه گواهینامه (۸ یا ۲۰ ساعته) آموزش ایمنی پرسنل از مرکز تحقیقات و تعلیمات حفاظت فنی و بهداشت کار	۱۷	۱۵	
۵ تا ۱۰ نمره ماهانه	۲ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۵/۰۰۰/۰۰۰	هر نفر/روز	عدم ارائه کارت بهداشت یا کارت سلامت پرسنل (طبق الزامات قانونی)	۱۸	۱۶	
۵ تا ۱۰ نمره ماهانه	۲ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۵/۰۰۰/۰۰۰	هر نفر/روز	عدم ارائه پرونده معاینات بدو استخدام از مراکز تخصصی طب کار یا معاینات ادواری پس از گذشت یک سال و یا عدم توجه به نظر پزشک	۱۹	۱۷	
۵ تا ۱۰ نمره ماهانه	۲ برابر نوبت دوم	۲ برابر نوبت اول	۵/۰۰۰/۰۰۰	هر نفر/روز	عدم ارائه کارت شناسایی تردد و ورود و یا همراه نداشتن و یا عدم صدور کارت به علت کسری مدارک پرسنل	۲۰	۱۸	

ایمنی، بهداشت و محیط زیست (H.S.E)

الزامات قانونی قبل از شروع به کار و در کار

## دستورالعمل انضباطی واحد H.S.E

### (واحد ایمنی، بهداشت و محیط زیست شرکت عمارت هشتم شرق)



۱۹	۲۱	عدم همکاری در جانمایی و جابجایی ایمن محل تجهیز کارگاه (با مهلت یک هفته ای)	روز	۵/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۲۰	۲۲	عدم محصور سازی دور، ایمن سازی، حفاظت، حراست، حفاظ گذاری و یا عدم تعیین مسیرهای تردد، محل تجمع ایمن و ... کارگاه	هر مورد/روز	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۲۱	۲۳	عدم رعایت اصولی و ایمنی جانمایی و تفکیک و یا عدم رعایت ضوابط تعداد و اندازه درب ها، قفسه بندی، چیدمان و مسیر تردد در انبارها	هر مورد/روز	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۲۲	۲۴	عدم رعایت شرایط اصولی و ایمنی تامین، جانمایی، استقرار و استاندارد سازی تابلو های برق و کابل های حامل جریان الکتریکی	هر مورد/روز	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۲۳	۲۵	عدم استقرار سیستم و کپسول های اطفاء حریق مناسب و کافی و یا عدم نصب دستور العمل و با اعمال خطر آفرین ممنوعه	هر مورد/روز	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۲۴	۲۶	عدم استقرار امکانات و خدمات بهداشتی و اورژانسی مناسب و کافی و یا عدم تجهیز جعبه کمک های اولیه نگهداری، انبار، آبدارخانه و ...	هر مورد/روز	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۲۵	۲۷	عدم تامین وسایل حفاظت فردی مورد تایید و یا عدم آموزش نحوه استفاده از آن و یا عدم نصب آرم پیمانکار و رعایت رنگ وسایل	هر مورد/روز	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۲۶	۲۸	عدم نصب نقشه جانمایی و راهنما دفتر اداری و نگهداری، مسیر رفت و آمد، خروج اضطراری و ...	هر مورد/روز	۵/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۲۷	۲۹	عدم نصب تابلو ها، پوسترها و علائم هشدار ایمنی، ترافیکی و ... و عدم یا امکان روئیت در شب	هر مورد/روز	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۲۸	۳۰	عدم نصب برگه راهنما و اطلاعات مواد شیمیایی و لوزی خطر و یا عدم رعایت تمهیدات لازم	هر مورد/روز	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۲۹	۳۱	عدم ارائه بیمه نامه های مسئولیت مدنی کارفرما در قبال کارکنان، و در قبال اشخاص ثالث، تمام خطر حوادث و تامین اجتماعی	هر مورد/روز	۵/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۳۰	۳۲	عدم اجرای تعهدات قانونی به پرسنل و ایجاد فشار روحی و روانی از جمله عدم پرداخت حقوق و مزایا	هر مورد/هفته	۵/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۳۱	۳۳	عدم اخذ مجوزهای لازم جهت کارهای اجرایی و یا عدم تمدید آن پس از اتمام اعتبار و یا عدم رعایت شرایط ویژه	هر مورد/روز	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۳۲	۳۴	عدم معرفی و اطلاع از ورود تجهیزات و ماشین آلات و یا عدم همکاری یا غیبت پرسنل در جلسات آموزشی و یا عدم تکمیل فرم ها	هر مورد/روز	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۳۳	۳۵	عدم سلامت کامل و یا عدم اتصال حفاظ های ایمنی تجهیزات و ماشین آلات یا عدم سلامت کامل پرسنل مرتبط	هر مورد/روز	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۳۴	۳۶	عدم ارائه مدارک تجهیزات و ماشین آلات از جمله کارت ماشین، بیمه نامه، معاینه فنی خودرو، گواهینامه سلامت ایمنی و ...	هر مورد/روز	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۳۵	۳۷	عدم ارائه مدارک پرسنل مرتبط با تجهیزات و ماشین آلات از جمله کارت سلامت، گواهینامه رانندگی، گواهینامه ویژه رانندگی و ...	هر مورد/روز	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۳۶	۳۸	عدم استقرار کپسول اطفاء حریق، جعبه کمک های اولیه، روشنایی و ... در ماشین آلات و یا نزدیک ترین محل به تجهیزات	هر مورد/روز	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۳۷	۳۹	عدم ارائه کارت شناسایی تردد و ورود و یا همراه نداشتن و یا عدم صدور کارت به علت کسری مدارک تجهیزات و ماشین آلات	هر مورد/روز	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۳۸	۴۰	عدم بکارگیری نیروی متخصص و ماهر جهت انجام نصب، راه اندازی، تنظیم، بازدید، سرویس ماهانه و تعمیرات تجهیزات و ماشین آلات	هر مورد/روز	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۳۹	۴۱	عدم ایجاد و یا استفاده از جایگاه تایید شده مخصوص جهت سرویس کاری تجهیزات و ماشین آلات و یا شستشو در خارج از محل تعیین شده	هر مورد/روز	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۴۰	۴۲	اسراف در منابع و مصرف بیهوده انرژی (آب، برق و سوخت مصرفی)	هر مورد/روز	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۴۱	۴۳	عدم رعایت اصول ایمنی و بهداشتی تخلیه زباله، نخاله، ضایعات، مواد زائد، روغن های سوخته، مواد شیمیایی و ... و یا ایجاد آلودگی	هر مورد/روز	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۴۲	۴۴	آسیب به محیط زیست، فضای سبز، پوشش گیاهی و ... و عدم جبران دو برابری تخریب و آسیب	هر مورد/روز	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۴۳	۴۵	عدم ارائه خدمات رفاهی و بهداشتی از جمله سیستم های سرمایش و گرمایش، سرویس بهداشتی، آب، یخ و غذا و ...	هر مورد/روز	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه

الزامات قانونی تجهیز کارگاه و در جین کار

الزامات قانونی تجهیز کارگاه و در جین کار تجهیزات و ماشین آلات

الزامات قانونی تجهیز کارگاه و در جین کار بهداشت و محیط زیست

ایمنی، بهداشت و محیط زیست (H.S.E)



**دستورالعمل انضباطی واحد H.S.E**  
(واحد ایمنی، بهداشت و محیط زیست شرکت عمارت هشتم شرق)



۴۴	۴۶	عدم پیگیری اجرای تقویم برنامه ها، تکمیل لیست های مصوب و جلسات و مصوبات مربوطه مطابق با H.S.E Plan	هر مورد/روز	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۴۵	۴۷	عدم پیگیری تشکیل پرونده بدو استخدام، تکمیل پرونده حین کار و افزایش آگاهی و آموزشی مطابق با H.S.E Plan	هر مورد/روز	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۴۶	۴۸	عدم پیگیری صدور مجوز کار، صدور کارت مجوز کار و فرآیند سیستم مجوز ها مطابق با H.S.E Plan	هر مورد/روز	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۴۷	۴۹	عدم پیگیری بازدید ها و تکمیل چک لیست های تخصصی ایمنی، عمومی کارگاه و تجهیزات و ماشین آلات مطابق با H.S.E Plan	هر مورد/روز	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۴۸	۵۰	عدم پیگیری ابلاغ و رعایت دستورالعمل ها، فرهنگ سازی و آموزش ها و اطلاع رسانی ها هشدار و راهنمای ها مطابق با H.S.E Plan	هر مورد/روز	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۴۹	۵۱	عدم پیگیری اخذ و ارائه بیمه نامه ها و گواهینامه های صلاحیت و بررسی پیوست ایمنی قرارداد ها مطابق با H.S.E Plan	هر مورد/روز	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۵۰	۵۲	عدم پیگیری شناسایی مخاطرات و عوامل زیان آور، ارزیابی ریسک ناشی از آنها، ارزیابی حوادث و شبه حوادث مطابق با H.S.E Plan	هر مورد/روز	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۵۱	۵۳	عدم پیگیری سایر موارد مندرج در H.S.E Plan	هر مورد/روز	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۵۲	۵۴	عدم پیگیری ارسال فرم تکمیل شده گزارش حوادث و شبه حوادث، گزارش کار هفتگی، ماهانه و فصلی و ... و یا تاخیر در اطلاع رسانی	هر مورد/روز	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۵۳	۵۵	عدم پیروی از دستورات و مجوزهای کار واحد H.S.E و یا انجام ناقص آن و یا تاخیر در رفع موارد نا ایمن گزارش شده از طرف واحد H.S.E	هر مورد/روز	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۵۴	۵۶	عدم انجام روزانه اقدامات پیشگیرانه، کنترلی و اصلاحی مورد نیاز و یا عدم برگزاری روزانه جلسه توجیه الزامات ایمنی کار	هر مورد/روز	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۵۵	۵۷	عدم انجام روزانه اندازه گیری و شناسایی مخاطرات و عوامل زیان آور و یا عدم برخورد با پرسنل خاطی در مباحث ایمنی	هر مورد/روز	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۵۶	۵۸	عدم رعایت روزانه مقررات انتظامی، راهنمایی و رانندگی، کنترل ترافیکی و ... و یا عدم برخورد با پرسنل خاطی در مباحث قانونی	هر مورد/روز	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۵۷	۵۹	عدم رعایت روزانه نظام آراستگی - ۵S و نظم و نظافت کارگاهی - HOUSE KEEPING و ...	هر مورد/روز	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه
۵۸	۶۰	عدم جمع آوری ساختمان های پیش ساخته، مصالح بازیافتی، تاسیسات و تجهیزات محل اجرای کار، مواد زائد و ... در پایان پیمان	هر مورد/روز	۱۰/۰۰۰/۰۰۰	۲ برابر نوبت اول	۲ برابر نوبت دوم	۵ تا ۱۰ نمره ماهانه

الزامات قانونی کارهای دوره ای

وظایف روزانه

الزامات قانونی پایان پیمان

ایمنی، بهداشت و محیط زیست (H.S.E)