
مناقصه

تأمين نيروي انساني

پروژه مجتمع تجاري و اقامتي هتل پارتيا

كارفرما: شركت هاي پيمان قصر سفيد گلستان و قصر روشن گلستان با نمايندگي شركت مديريت ساخت ابنيه حافظ

مناقصه گزار: شركت مديريت ساخت ابنيه حافظ

ارديبهشت ماه ۱۴۰۲

شركت مديريت ساخت
ابنيه حافظ (هماهنگ خاص)





فهرست اسناد و مدارک مناقصه

بخش اول: اسناد حقوقی و قراردادی

فصل اول: نامه دعوت به شرکت در مناقصه (دعوت نامه)

فصل دوم: شرایط و دستورالعمل مناقصه، کاربرد مناقصه، نمونه فرم ضمانت نامه

فصل سوم: فرم موافقتنامه

فصل چهارم: دستورالعمل رعایت ایمنی و بهداشت محیط کار (HSE plan)

بخش دوم: اسناد مالی

فصل اول: فهرست مقادیر و بهاء

بخش سوم: اسناد الحاقی مناقصه

(در صورت ارائه در طول برگزاری مناقصه مطابق با دیگر اسناد مهر و امضاء و در این بخش قرار گیرد)

بخش چهارم: برگ پیشنهاد قیمت

بخش پنجم: پیوستها

پیوست ۱: فرمهای مربوط به بند ۲ ردیف ۲ دستورالعمل مناقصه



بخش اول: اسناد حقوقی و قراردادی



فصل اول: دعوتنامہ شرکت در مناقصہ



دعوتنامه شرکت در مناقصه

از: شرکت مدیریت ساخت ابنیه حافظ به نمایندگی از طرف شرکت‌های پیمان قصر سفید گلستان و قصر روشن گلستان

به: شرکت -----

دعوت به مناقصه:

بدین وسیله اعلام می‌شود شرکت در ارزیابی اولیه، واجد شرایط تشخیص داده شده و مجاز به شرکت در مناقصه تأمین نیروی انسانی مورد نیاز در پروژه مجتمع مسکونی تجاری و اقامتی هتل پارتیا (به شرح مشخصات جدول انتهایی دعوتنامه شرکت در مناقصه) گردیده است. از اینرو، مقتضی است آن شرکت در اسرع وقت، پس از دریافت دعوتنامه و حسب اطلاعات ارائه شده در آن، نسبت به دریافت اسناد مناقصه اقدام نماید و در صورت عدم تمایل به دریافت اسناد و شرکت در مناقصه، مراتب انصراف خود را اعلام نمایند. این نامه صرفاً جهت ارائه پیشنهاد بوده و به منزله دعوت برای عقد پیمان نمی‌باشد و وصول پیشنهاد ارائه شده برای مناقصه‌گزار تعهدی ایجاد نمی‌کند.

شرکت کنندگان در مناقصه لازم است به "اطلاعات و شرایط عمومی مناقصه" و هم چنین مواردی که در زیر آمده است، به دقت توجه کنند:

۱- موضوع مناقصه:

موضوع مناقصه عبارت است از:

تأمین نیروی انسانی مورد نیاز در پروژه مجتمع تجاری و اقامتی هتل پارتیا شامل کارگر ساده، کارگر فنی، بنا، اپراتور تاور کرین، راننده آسانسور کارگاهی و تکنسین فنی به تعداد مندرج در اسناد.

۲- محل اجرای کار:

محل پروژه به آدرس مشخص شده در جدول انتهایی دعوتنامه می‌باشد، که به رؤیت پیشنهاددهنده خواهد رسید و ایشان در هنگام تسلیم پیشنهاد، از کم و کیف موضوع پیمان آگاه بوده و به پیشنهاددهنده توصیه می‌گردد از محل پروژه با هماهنگی قبلی نمایندگان کارفرما بازدید نمایند.

۳- مشخصات اصلی کار:

مشخصات اصلی پروژه به شرح جدول انتهایی فصل اول (دعوتنامه شرکت در مناقصه) می‌باشد.

۴- مدت قرارداد:

مدت زمان انجام موضوع مناقصه یکسال شمسی می‌باشد که شروع و جزئیات آن به شرح مندرج در اسناد مناقصه خواهد بود.

۵- محل دریافت اسناد مناقصه:

شرکت کنندگان در مناقصه می‌توانند یک نسخه از اسناد مناقصه را از تاریخ چاپ آگهی تا تاریخ ۱۴۰۲/۰۲/۰۶ از دفتر نماینده کارفرما به نشانی تهران، میدان قدس، خیابان باهنر، خیابان یاسر، خیابان سوده، کوچه شمیرا، پلاک ۵ طبقه ۵ کد پستی ۱۹۷۷۶۶۳۶۰۳ و در قبال ارائه معرفی نامه و آگهی آخرین تغییرات دریافت نمایند.



۶- مهلت و نشانی ارائه پیشنهادها:

پیشنهاددهندگان باید پیشنهادهای خود را با رعایت دستورالعملها و همراه با اسناد و مدارک خواسته شده به شرح مندرج در آن تکمیل و طبق زمان اعلامی در کاربرگ مناقصه به دفتر مرکزی نماینده کارفرما (شرکت مدیریت ساخت ابنیه حافظ) به نشانی: تهران، میدان قدس، خیابان باهنر، خیابان یاسر، خیابان سوده، کوچه شمیرا، پلاک ۵ طبقه ۵ کد پستی ۱۹۷۷۶۶۳۶۰۳ ارائه نموده و رسید دریافت دارند. مناقصه گزار پیشنهادهایی را که خارج از موعد مذکور ارائه شود دریافت نخواهد کرد.

۷- اعلام عدم تمایل به شرکت در مناقصه:

چنانچه پیشنهاددهنده پس از دریافت اسناد مناقصه به هر علت مایل به شرکت در مناقصه نباشد، میبایست عدم تمایل خود را کتباً و حداکثر تا مهلت تعیین شده در کاربرگ مناقصه، به مناقصه گزار اعلام نماید. قصور در اجرای مراتب فوق در شرایط تشخیص صلاحیت دعوت شده به مناقصات بعدی تأثیر خواهد گذاشت.

۸- سپرده یا ضمانتنامه شرکت در مناقصه:

پیشنهاددهنده باید به همراه پیشنهاد خود تضمین شرکت در مناقصه به مبلغ ۴۲۰,۰۰۰,۰۰۰ (چهارصد و بیست میلیون) ریال را به صورت یکی از موارد زیر در پاکت (الف) به دستگاه مناقصه گزار تسلیم نماید.

(۱) ضمانتنامه بانکی مطابق فرم پیوست اسناد مناقصه از یکی از بانکهای ایرانی (غیر از بانک ایران زمین) در وجه شرکت مدیریت ساخت ابنیه حافظ تهیه و به ترتیب مندرج در اسناد مناقصه.

(۲) چک تضمین شده بانکی در وجه شرکت مدیریت ساخت ابنیه حافظ

شناسه ملی: ۱۴۰۰۷۳۱۷۸۶۷

شماره شبای بانکی: IR76-0690-0111-8400-1700-6620-01

ضمانتنامه بانکی مذکور باید به مدت نود (۹۰) روز از تاریخ ارائه پیشنهاد معتبر و در صورت لزوم به وسیله کارفرما با هزینه و همکاری پیشنهاددهنده برای مدت نود (۹۰) روز دیگر نیز قابل تمدید باشد، کارفرما حق دارد در صورتی که تمدید ممکن نباشد یا پیشنهاددهنده تمایلی به تمدید آن نداشته باشد، ضمانت نامه را ضبط و وجوه آنرا دریافت نماید. در صورتی که پیشنهاددهنده برنده مناقصه اعلام شود و حاضر به امضای قرارداد و یا سپردن ضمانتنامه انجام تعهدات نشود، سپرده یا ضمانتنامه شرکت در مناقصه او بدون هیچگونه تشریفات قضایی ضبط می شود و کارفرما می تواند با پیشنهاددهنده ای که پیشنهاد او رتبه دوم تشخیص داده می شود، قرارداد منعقد نماید و به همین منظور سپرده یا ضمانتنامه شرکت در مناقصه پیشنهاددهنده مذکور نیز تا هنگام امضای قرارداد باید معتبر مانده و نزد کارفرما نگهداری شود، و چنانچه پیشنهاددهنده رتبه دوم نیز با توجه به موارد یاد شده بالا حاضر به انعقاد قرارداد نشود تضمین شرکت در مناقصه او نیز به نفع مناقصه گزار ضبط و مناقصه باطل و تجدید خواهد شد.

به پیشنهادهای فاقد ضمانتنامه شرکت در مناقصه ترتیب اثر داده نخواهد شد. روش آزاد ساختن ضمانتنامه شرکت در مناقصه به شرح مندرج در اسناد مناقصه خواهد بود.

۹- آگاهی از مفاد اسناد مناقصه:



مناقصه گر باید قبل از تسلیم پیشنهاد مناقصه، اسناد مناقصه را به دقت بررسی کرده و تمام اطلاعات لازم، مانند حمل و نقل، ایاب و ذهاب، وضع راه‌های دسترسی، محل و موقعیت پروژه و حوالی آن، شرایط محلی، قوانین و مقررات نافذ و جاری را به دست آورد و دستورالعمل‌ها و پیش‌نویس قرارداد که پیوست اسناد مناقصه است را به دقت مورد توجه قرار دهد و خود را ملزم به رعایت آنها بداند. مناقصه گر پس از تسلیم پیشنهاد نمی‌تواند استناد به ناآگاهی یا اشتباه خود کند.

۱۰- اصلاحات و تغییرات:

کارفرما می‌تواند در هر زمان که لازم باشد، تا یک روز قبل از تاریخ آخرین روز تسلیم پیشنهادها، در پاسخ به توضیحات درخواست شده از سوی مناقصه‌گران، یا به هر دلیل دیگر و یا به صلاح دید خود، با صدور الحاقیه یا اصلاحیه در شرایط مناقصه تجدید نظر به عمل آورده و یا موعد تسلیم یا گشایش پیشنهادها را به تعویق بیندازد. در این صورت الحاقیه یا اصلاحیه مذکور و یا پرسش و پاسخ‌های صورت گرفته در روند مناقصه جزو غیرقابل تفکیک این دعوتنامه و اسناد مناقصه محسوب خواهد شد.

۱۱- امضای پیشنهادها:

کلیه صفحات و اوراق پیشنهاد باید ممهور شده و به امضای صاحبان امضای مجاز پیشنهاددهنده برسد. ضمناً پیشنهاددهنده باید کلیه اسناد و مدارک مناقصه را که از کارفرما دریافت می‌کند، بدون تغییر یا حذف قسمتی از آنها ضمیمه پیشنهاد خود نماید و در صورتی که یک یا چند قسمت از اسناد مناقصه حذف و یا به امضای پیشنهاددهنده نرسیده باشد، تسلیم پیشنهاد به منزله قبول تمام شرایط اسناد مناقصه از طرف پیشنهاددهنده تلقی خواهد شد.

۱۲- صراحت پیشنهادها:

پیشنهادها باید با صراحت و بدون قید و شرط و یا ابهام، تهیه و تسلیم گردد. به پیشنهادهای مبهم و مشروط ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۱۳- پاسخگویی به سؤالات پیشنهاددهندگان:

دعوت‌شدگان می‌توانند راجع به سؤالات قراردادی طبق مهلت‌های تعیین شده در کاربرگ مناقصه با دفتر نماینده کارفرما، مندرج در بند ۵ دعوتنامه شرکت در مناقصه مکاتبه و یا با شماره تلفن ۲۶۶۵۱۱۵۷ تماس حاصل نمایند.

۱۴- اختیار رد یا قبول:

به طور کلی کارفرما در رد یا قبول هر یک از پیشنهادها در هر مرحله از مناقصه مختار است و هیچ الزامی برای پذیرش کمترین ضریب پیشنهادی ندارد به علاوه کارفرما هیچگونه هزینه‌ای را که پیشنهاددهنده برای تهیه پیشنهاد متحمل شده است، به او بازپرداخت نخواهد کرد و کلیه هزینه‌ها بر عهده پیشنهاددهنده می‌باشد.

۱۵- افتتاح پاکات پیشنهاد مناقصه‌گران:

پاکت‌های "الف" و "ب" پیشنهادها سه روز کاری پس از آخرین مهلت تسلیم پیشنهادها در محل دفتر نماینده کارفرما گشوده خواهند شد. با توجه به اینکه پاکات "ب" نیاز به بررسی دارند، پس از بررسی پاکات "ب" پیشنهادهای واصله، پاکات "ج" پیشنهاددهندگانی که پاکت "ب" آنها دارای مشکل نباشد، بازگشایی خواهد شد. بدیهی است پاکات "ج" (حاوی ضریب پیشنهادی) تا زمان بررسی پاکات "ب" به صورت لاک و مهر شده نزد دبیر کمیسیون معاملات باقی خواهد ماند.

۱۶- شرایط پیشنهاددهندگان:



پیشنهاددهنده می بایست صاحب و یا سهامدار عمده شرکت متبوع باشد و لازم است اسناد مربوطه که مبین مالکیت یا سهامداری شرکت است را در پاکت «ب» ارائه نماید. پس از تعیین برنده مناقصه و قبل از مبادله پیمان تصویر آن ضمیمه قرارداد گردد.

جدول مشخصات پروژه

ردیف	نام پروژه	محل پروژه	آدرس	زیر بنا	تعداد طبقات	نام و شماره تماس نماینده کارفرما
1	مجتمع تجاری و اقامتی هتل پارتیا	گرگان	بلوار نهارخوران عدالت ۷۰	۴۴۵۷۰	۱۵ و ۱۷	آقای مهندس ابوالحسنی ۰۹۱۷۳۵۲۲۸۴۸

مهر و امضاء مناقصه گر

مناقصه گزار



فصل دوم:

شرایط و دستورالعمل مناقصہ، کاربرگ و نمونہ فرم ضمانتنامہ ہا



دستورالعمل شرکت در مناقصه

۱- تهیه پیشنهاد مناقصه

۱) پیشنهاد مناقصه باید با ماشین تحریر یا جوهر در نسخه اصل (مطابق بند ۲ ردیف ۵) و در پاکت‌های جداگانه به ترتیب تعیین شده در این دستورالعمل تهیه و تکمیل شود و با اسناد دیگری که در این دستورالعمل بیان می‌شود در لفاف واحد و به نشانی تعیین شده در دعوت‌نامه مناقصه تسلیم گردد.

هرگونه پاک شدگی و قلم خوردگی یا تغییر در عبارات یا ارقام باید با امضاءهای مجاز پیشنهاددهنده مورد تأیید قرار گیرد. تمام صفحه‌ها و برگه‌های اسناد مناقصه و پیشنهاد باید به امضاء مجاز مناقصه‌گر رسیده و مهر شود.

۲) پیشنهاد باید دارای تاریخ باشد.

۲- اسناد مناقصه

۱) اسناد مناقصه به شرح زیر می‌باشد:

الف) دعوت‌نامه شرکت در مناقصه

ب) دستورالعمل به پیشنهاددهندگان

ج) فرم‌های مناقصه

د) برگه ضریب پیشنهادی پیمانکار

ه) موافقتنامه قرارداد

و) الحاقیه(های) صادره بعدی از سوی مناقصه‌گزار در طول برگزاری مناقصه (به همراه پرسش و پاسخ صورت گرفته در روند برگزاری مناقصه)

ز) مشخصات و شرایط حقوقی پیشنهاددهندگان

ح) رونوشت مصدق اساسنامه شرکت و آگهی‌های روزنامه رسمی کشور (شامل آگهی تأسیس و آگهی آخرین تغییرات) مبنی بر معرفی دارندگان امضاهای مجاز و گواهی اداره ثبت شرکت‌ها مبنی بر اعتبار اساسنامه به همراه گواهی عدم انحلال شرکت از اداره ثبت شرکت‌ها و گواهی ثبت نام در سامانه مالیات بر ارزش افزوده.

ط) رونوشت مجوز معتبر فعالیت از مراجع ذیصلاح.

۲) پیشنهاد مناقصه باید به ترتیب زیر در پاکت‌های سه گانه قرار داده شود:

پاکت الف - مربوط به ضمانتنامه شرکت در مناقصه

یک پاکت که با حرف 'الف' مشخص می‌شود و حاوی ضمانتنامه شرکت در مناقصه به شرح و مبلغ تعیین شده در دعوت‌نامه مناقصه خواهد بود.

پاکت ب - پاکت مربوط به مدارک

پاکت دیگری که با حرف 'ب' مشخص می‌گردد و حاوی اسناد زیر خواهد بود که می‌بایست به همراه فهرست و به ترتیب زیر در

دو نسخه (یک نسخه اصل و یک نسخه بصورت فایل الکترونیکی (CD)) ارائه گردد:



- یک نسخه از اسناد مناقصه مندرج در بند (۱) به استثنای ردیف "د" که می‌بایستی به صورت خام ارائه گردد و توسط پیشنهاددهنده مهر و امضا شده باشد. (فرم ردیف "د" به صورت خام در پاکت "ب" قرار می‌گیرد و فرم تکمیل شده "د" در پاکت "ج" قرار می‌گیرد).
- مشخصات عمومی پیشنهاددهنده مطابق فرم شماره ۱ پیوست ۱ اسناد مناقصه به انضمام اساسنامه، آخرین آگهی تغییرات شرکت و صاحبان امضای مجاز مناقصه‌گر به همراه تصاویر شناسنامه و کارت ملی، گواهی‌نامه‌های صلاحیت و مستند کد اقتصادی.
- مشخصات کارکنان متخصص پیشنهاددهنده مطابق فرم شماره ۲ پیوست ۱ اسناد مناقصه به انضمام آخرین مدارک تحصیلی، لیست بیمه شرکت و چارت سازمانی، شرح سازمان و ساختار تشکیلاتی و ستادی، اجرایی و پشتیبانی مناقصه‌گر برای انجام کلیه کارهای موضوع مناقصه.
- سوابق کارهای اجرایی مشابه پیشنهاددهنده مطابق فرم شماره ۳ پیوست ۱ اسناد مناقصه به انضمام مشخصات کارفرما، تصویر موافقتنامه و تصویر رضایت نامه از کارفرمایان قبلی.
- برگه تعهد مسئولیت رعایت کلیه مقررات HSE توسط مقام مسئول مطابق برگ پیوست اسناد.
- دعوت‌نامه شرکت در مناقصه.
- تأییدیه اداره ثبت شرکت‌ها و مالکیت صنعتی مبنی بر موجودیت و عدم انحلال شرکت و یا تصویر تأییدیه از سایت ثبت شرکت‌ها ارائه شود.
- کلیه مکاتبات و اصلاحیه‌های اعلامی از سوی کارفرما به مناقصه‌گران در طول فرآیند مناقصه.
- **گواهینامه تأیید صلاحیت ایمنی پیمانکاران می‌بایست از وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی اخذ شود و دارای اعتبار باشد**
- **گواهینامه موقت مورد قبول نیست.**
- **ارائه گواهی امضاء از دفتر اسناد رسمی برای صاحبین امضای مجاز.**
- تبصره ۱: در پاکت مدارک فنی هیچگونه صورت قیمتی (یا ضریب پیشنهادی) نباید قرار گیرد در غیر اینصورت پیشنهاد حذف می‌گردد.
- تبصره ۲: هرگونه مغایرت یا توضیحات در رابطه با اسناد مناقصه باید در پاکت (ب) قرار بگیرد.
- تبصره ۳: پاکت (ج) مناقصه‌گرانی که پاکت (ب) آنها ناقص یا روش اجرای کار آنها نامناسب تشخیص داده شود بازگشایی نخواهد شد و از پروسه مناقصه حذف می‌گردند.
- تبصره ۴: مناقصه‌گران باید جهت تسهیل در دسترسی به اسناد ارسالی خود، فهرست مدارک و ضمایم تشکیل‌دهنده پیشنهاد مناقصه را با ذکر شماره صفحه، همراه پیشنهاد خود ارائه نمایند.
- **پاکت ج - پاکت مربوط به ضریب پیشنهادی پیمانکار**
- مدارک و اسنادی که باید در پاکت «ج» قرار داده شود عبارت است از:
 - برگه ضریب پیشنهادی پیمانکار که طبق فرم مندرج در اسناد مناقصه تکمیل شده باشد.
 - هر یک از پاکت‌های (الف)، (ب) و (ج) باید لاک و مهر شده و همگی در داخل یک پاکت لاک و مهر شده دیگر قرار داده شوند و روی هر یک از چهار پاکت مذکور نام و نشانی شرکت‌کننده مناقصه و موضوع مناقصه به وضوح نوشته شده باشد.
- تبصره ۱: پیشنهاددهندگان می‌بایست ضریب پیشنهادی خود را مطابق توضیحات برگه ضریب پیشنهادی پیمانکار مناقصه در پاکت (ج) به صورت کامل ارائه نمایند.



تبصره ۲: مناقصه گزار اختیار دارد قرارداد را به برنده مناقصه یا هر فرد حقوقی یا حقیقی دیگر بنا به صلاحدید خود ابلاغ نماید و مناقصه گر حق اعتراض نخواهد داشت و ارائه ضریب پیشنهادی، حقی را برای وی بوجود نمی آورد.

۳- ارسال پیشنهادهای

(۱) پاکت های محتوی پیشنهاد به وسیله نماینده شرکت پیشنهاددهنده (به همراه معرفی نامه) به نشانی تعیین شده در دعوت نامه شرکت در مناقصه تسلیم خواهد شد.

(۲) در مقابل تسلیم پاکت های محتوی پیشنهاد باید رسید با قید تاریخ کامل وصول (ساعت - روز - ماه و سال) اخذ گردد.

(۳) مناقصه گزار پیشنهادهایی را که خارج از موعد مقرر تسلیم شود، دریافت نکرده و ترتیب اثر نخواهد داد.

(۴) پیشنهادهای باید از هر حیث کامل و بدون قید و شرط و فاقد خدشه، ابهام و نقص باشد در صورتی که نقصی در مدارک و محتویات پاکت "الف" یا "ب" مشاهده شود و یا پیشنهاد مشروط و مبهم و یا فاقد تضمین یا کسری تضمین باشد و یا اینکه دیرتر از موعد مقرر تحویل شود و یا خلاف شرایط مناقصه بوده باشد پیشنهاد مورد بحث مردود شناخته شود، پاکت "ج" مربوطه باز نشده و مسترد می گردد.

۴- گشایش پیشنهادهای

پاکت های محتوی پیشنهادهای در ساعت و تاریخی که مناقصه گر تعیین می نماید به ترتیب زیر یکی پس از دیگری به وسیله کمیسیون معاملات باز خواهد شد.

- ابتدا پاکت «الف» باز خواهد شد. هرگاه محتوای این پاکت به ترتیب تعیین شده در بند ۲ و شرایط دیگر این دستورالعمل کامل نباشد، پیشنهاد مردود تلقی گردیده و هیچگونه اقدامی در خصوص سایر پاکت های آن پیشنهاددهنده به عمل نخواهد آمد و پاکت های ب و ج عیناً به صورت ناگشوده به پیشنهاددهنده بازگردانده خواهد شد.

- هرگاه محتوای پاکت «الف» به شرح فوق و به صورت صحیح ارائه گردیده باشد، پاکت «ب» باز خواهد شد و پس از ارزیابی شکلی آن ها توسط کمیسیون معاملات، یک نسخه از آن جهت بررسی به کمیته ذیربط تسلیم می گردد.

- در صورتیکه پاکت «ب» کامل و منطبق با شرایط مندرج در بند ۲ نباشد، پیشنهاد مردود اعلام شده و مابقی پاکت ها به پیشنهاددهنده عیناً مسترد می گردد.

- مناقصه گزار پس از بازگشایی پاکت «ب» نسبت به بررسی آن اقدام و پس از وصول نتیجه نسبت به گشایش پاکت های «ج» اقدام می نماید. در جلسه بازگشایی پاکت های «ج» ابتدا نتیجه بررسی پاکت «ب» اعلام خواهد شد و پاکت های «ب» که مورد قبول واقع نشده، عیناً به پیشنهاددهنده مربوطه مسترد خواهد شد و سپس نسبت به افتتاح پاکت های «ج» پیشنهاددهندگان که پاکت «ب» آنان مورد قبول واقع شده است، اقدام به عمل خواهد آمد.

۵- نحوه ارائه پیشنهادهای

(۱) پیشنهاددهنده می بایست قیمت پیشنهادی خود را برای اجرای کامل موضوع مناقصه و با در نظر گرفتن کلیه هزینه ها و بدون احتساب مالیات بر ارزش افزوده، براساس آیین نامه ها و استانداردها و موافقتنامه قرارداد منضم به اسناد مناقصه به شرح مندرج در این دستورالعمل محاسبه و تعیین نماید.



۲) کلیه محتویات پاکت 'ب' در دو نسخه (یک نسخه اصل و یک نسخه بصورت فایل الکترونیکی) و پاکت های (الف) و (ج) باید در یک نسخه اصل تهیه و تسلیم شوند.

۳) درج مبالغ پیشنهادی در اسناد مناقصه به حروف و عدد الزامی می باشد.

تبصره ۱: در صورت اختلاف بین مبالغ درج شده به حروف و مبالغ درج شده به عدد، مبالغ تعیین شده به حروف معتبر خواهند بود.

۴) در صورتی که در متن پیشنهاد قلم خوردگی و یا تراشیدگی و یا پاک شدگی باشد، محل مربوطه می بایست با امضای مجاز و مهر مناقصه گر مورد تأیید قرار گیرد. در غیر این صورت پیشنهاد مخدوش و مردود تلقی خواهد شد.

۵) پیشنهادهای می بایست مطابق فرم پیشنهادی و سایر اسناد مناقصه بدون هیچگونه تغییری تهیه شوند و باید دارای کلیه اسناد و توضیحات لازم باشد.

۶) ضریب پیشنهادی می بایست توسط پیشنهاددهنده در فرم دارای ضریب و تکمیل شده در پاکت 'ج' ارائه گردد.

۷) کلیه صفحات و اوراق اسناد مناقصه باید به امضای صاحبان امضای مجاز شرکت یا موسسه پیشنهاددهنده برسد و ممهور گردد.

۸) ضریب ارائه شده می بایست مورد قبول کمیسیون معاملات واقع شود، رد یا قبول هر کدام از پیشنهادهای بستگی به احراز شرایط اسناد حاضر دارد، لازم به ذکر است در هر شرایطی پایین ترین ضریب ملاک عمل نخواهد بود.

۶- شرایط پیشنهاد و امضای آن

۱) پیشنهادهای باید متضمن اطلاعات کامل در مورد کلیه شرکاء و نام کسانی که اختیار امضای اسناد تعهدآور و قراردادهای را دارند، بوده و باید به وسیله صاحبان امضای مجاز شرکت امضا و ممهور به مهر شرکت شود و یا در صورتی که نماینده ای از طرف آنان اختیار امضاء داشته باشد، وکالتنامه و اختیارنامه لازم و یک نسخه فتوکپی مصدق اساسنامه شرکت را به همراه آخرین تغییرات روزنامه رسمی پیوست نموده باشد.

۲) امضای ذیل اسناد مناقصه به منزله قبول کلیه مفاد آنها تلقی خواهد شد.

۳) اسناد و مدارکی که شرایط و وضعیت پیشنهاددهندگان را ارائه می نماید، می بایست به صورت رسمی تنظیم شده و به همراه وکالتنامه و اسناد مربوطه دیگر که مشخص می نماید چه اشخاصی مستقیماً مسئول اجرای صحیح قرارداد بوده و می توانند از طرف پیشنهاددهنده رسیده، قراردادها و یا سایر اسناد تعهدآور را امضا نمایند، بوده و به صورت کامل و مدون ارائه گردد.

۷- اعتبار پیشنهادها

پیشنهادها می بایست از هر نظر برای مدت **۹۰ (نود) روز** پس از تاریخ آخرین مهلت تعیین شده برای تسلیم پیشنهادها، معتبر باشند.

۸- تضمین شرکت در مناقصه

۱) طبق ماده ۸ دعوتنامه شرکت در مناقصه می بایست با هر پیشنهاد، تضمین شرکت در مناقصه به یکی از دو صورت ضمانتنامه بانکی از یکی از بانکهای ایرانی (غیر از بانک ایران زمین) در وجه شرکت مدیریت ساخت ابنیه حافظ مطابق نمونه پیوست اسناد مناقصه و یا چک تضمین شده بانکی در وجه شرکت مدیریت ساخت ابنیه حافظ به شناسه ملی ۱۴۰۰۷۳۱۷۸۶۷ و شماره شبای



01-6620-1700-8400-0111-0690-IR76 به مبلغ تعیین شده در دعوت نامه مناقصه، ضمیمه و ارائه گردد، تضمین مزبور جهت شرکت در مناقصه می بایست حداقل برای ۹۰ (نود) روز از تاریخ آخرین مهلت تسلیم پیشنهادهای معتبر باشد و در صورت درخواست کارفرما، با هزینه و همکاری پیشنهاددهنده تا ۹۰ (نود) روز دیگر نیز قابل تمدید باشد.

۲) تضمین شرکت در مناقصه به منظور حصول اطمینان از حسن انجام مفاد پیشنهاد شرکت در مناقصه و اجرای تعهداتی است که به وسیله پیشنهاددهنده در خصوص امضای قرارداد تعهد شده است اخذ می گردد. تضمین شرکت در مناقصه برنده مناقصه و مناقصه گری که پیشنهاد او در مرتبه دوم قرار می گیرد به وسیله کارفرما به میزان دوره مدت اعتبار پیشنهادها نگهداری خواهد شد و در زمان مبادله پیمان و تسلیم ضمانتنامه انجام تعهدات به مناقصه گر بازگردانده می شود. در صورت امتناع پیشنهاددهنده از امضای قرارداد یا عدم سپردن ضمانتنامه انجام تعهدات، تضمین شرکت در مناقصه بدون هیچ گونه تشریفات قضایی به وسیله کارفرما ضبط خواهد شد و پیشنهاددهنده حق هرگونه ادعایی را در این زمینه از خود سلب می نماید.

۳) پس از تعیین نفرات اول و دوم مناقصه تضمین شرکت در مناقصه نفرات بعدی با درخواست آنها مسترد می شود.

۹- سایر تضامین

۱) برنده مناقصه که پس از امضای قرارداد پیمانکار نامیده می شود، باید یک فقره چک شرکتی مطابق با مشخصات زیر معادل ۱/۵ (یک و نیم) برابر مبلغ قرارداد بابت انجام تعهدات به کارفرما ارائه نماید. در صورتیکه پیمانکار به تعهدات خود به تشخیص کارفرما عمل ننماید کارفرما با یک اخطار موضوع را به پیمانکار کتباً اعلام می نماید. چنانچه پیمانکار حداکثر ظرف مدت یک هفته از تاریخ ابلاغ اخطار به همچنان نسبت به انجام تعهدات خود کوتاهی نماید کارفرما می تواند قرارداد را به صورت یک طرفه و بدون نیاز به مراجعه به مراجع قضائی، فسخ، و خسارات خود را از محل مطالبات و تضامین وی برداشت نماید. این چک پس از اتمام موضوع قرارداد و در صورتی که پیمانکار بدهکار نباشد مسترد خواهد گردید.

۲) پس از ابلاغ قرارداد از سوی کارفرما و با درخواست کتبی پیمانکار، براساس مفاد موافقتنامه مبلغی به عنوان پیش پرداخت در قبال دریافت ضمانتنامه بانکی از یکی از بانکهای ایرانی (غیر از بانک ایران زمین) و معادل مبلغ پیش پرداخت و در وجه شرکت مدیریت ساخت ابنیه حافظ با مشخصات ذیل، در اختیار مشارالیه قرار خواهد گرفت و ضمانتنامه مزبور به ترتیب مندرج در موافقت نامه قرارداد آزاد خواهد گردید.

شناسه ملی: ۱۴۰۰۷۳۱۷۸۶۷

کد اقتصادی: ۴۱۱۶۳۵۱۹۴۳۱۳

شماره شب: 01-6620-1700-8400-0111-0690-IR76

۳) پیمانکار می بایست همزمان با ارائه اولین صورت حساب نسبت به ارائه یک فقره چک شرکتی مطابق با مشخصات زیر و معادل ۱۰ (ده) درصد مبلغ قرارداد بابت حسن انجام کار به کارفرما اقدام نماید. چک مذکور پس از انجام کامل تعهدات پیمانکار و در صورتی که پیمانکار بدهکار نباشد مسترد خواهد گردید.

مشخصات چک شرکتی:

- چک با امضای صاحبان امضای مجاز و مهر شرکت در متن چک و همچنین امضای تمام سهامداران بدون مهر شرکت در پشت چک با قید عبارت "وجه چک را ضمانت می نمایم" به همراه نامه ای با سر برگ شرکت پیمانکار به شرح زیر تهیه و ارائه گردد.



- لازم است چک مذکور منحصراً از نوع چک‌های جدید صیاد (چک بنفش رنگ) بوده و به تاریخ روز و در وجه شرکت مدیریت ساخت ابنیه حافظ صادر و توسط صادر کننده در سامانه صیاد ثبت گردد. چک مذکور در صورتی قابل قبول می‌باشد که قابلیت تایید در سامانه صیاد توسط شرکت مدیریت ساخت ابنیه حافظ را داشته باشد.

- متن نامه پیمانکار در سربرگ شرکت پیمانکار:

به پیوست یک فقره چک به مبلغ به عدد (..... به حروف) ریال متعلق به این شرکت (.....) بابت تضمین انجام تعهدات/ حسن انجام کار تقدیم می‌گردد. بدیهی است در صورتی که این شرکت نسبت به تعهدات خود وفق قرارداد اقدام ننماید، کارفرما مختار است بدون مراجعه به مراجع قضائی و صرفاً وفق مفاد اسناد پیمان مطالبات خود را از محل این چک وصول نماید.

۱۰- تفسیر یا تصحیح اسناد و مدارک مناقصه

پیشنهاددهنده می‌بایست به دقت اسناد و مدارک مناقصه را بررسی کرده و اشراف کامل به کلیه شرایط و موضوعاتی که می‌تواند به هر صورت در کار یا در هزینه آن مؤثر باشد حاصل نماید. هرگاه پیشنهاددهنده اختلافی در اسناد ملاحظه کند یا متوجه از قلم افتادگی مشخصات یا مدارک گردد یا در مورد معانی آنها دچار تردید شود، می‌بایست فوراً و کتباً مناقصه‌گزار را مطلع نموده و قبل از تسلیم پیشنهاد خود، پاسخ و توضیح کتبی مناقصه‌گزار را دریافت نماید. مهلت پرسش مناقصه‌گران در کار برگ مناقصه درج شده است.

۱۱- تجدیدنظر در دعوتنامه و اسناد مناقصه

کارفرما هر موقع که لازم بداند می‌تواند تا **یک (۱) روز** مانده به تاریخ آخرین مهلت تسلیم مدارک و پیشنهادها، در اسناد مناقصه یا در تعویض یا تغییر تاریخ قبول یا بازگشایی مدارک و پیشنهادها طی الحاقیه و یا الحاقیه‌هایی تجدید نظر نماید. کارفرما نسخه‌ای از هر الحاقیه را برای هر یک از دعوت شدگان ارسال می‌نماید و در این حالت، الحاقیه(های) یاد شده جزو غیر قابل تفکیک اسناد مناقصه و قرارداد محسوب خواهد شد و می‌بایست پس از مهر و امضا توسط پیشنهاددهنده در پاکت «ب» قرار گیرد.

۱۲- نکات مهم در تعیین برنده مناقصه

- ۱) در تعیین برنده مناقصه توجه به صلاحیت پیشنهاددهنده و تجربه او در کارهای مشابه خصوصاً در زمینه عملیات موضوع مناقصه و اعتبار مالی و تشکیلات تحت نظر او و همچنین تضمینی که به وسیله پیشنهاددهنده ارائه گردیده، مبذول خواهد شد.
- ۲) عواملی از قبیل انطباق با شرایط مندرج در اسناد مناقصه، سوابق کاری، رتبه‌بندی و احراز صلاحیت از سوی مراجع ذیصلاح، سایت ویزیت، ارائه مدارکی دال بر رعایت ضوابط و مقررات سلامت، ایمنی و بهداشت کار (HSE) و حفاظت فنی کارگاه، ارائه دستورالعمل‌ها از سوی پیشنهاددهندگان در بررسی پیشنهادها و انتخاب برنده مناقصه، مورد توجه قرار خواهد گرفت.
- ۳) کارفرما در رد یا قبول هر یک از پیشنهادها مختار است و بنا بر تشخیص خود می‌تواند از رعایت تشریفات اداری صرف نظر کند و الزامی برای قبول هر یک از پیشنهادها و یا پایین‌ترین ضریب پیشنهادی ندارد. پیشنهاددهنده همزمان با امضای اسناد مناقصه حق اعتراض و اقامه دعوا علیه کارفرما یا کارکنان یا نمایندگان او را در مورد پیشنهاد اسقاط نموده و اعلام می‌نماید که از این بابت حق هیچگونه ادعایی نخواهد داشت.



۴) پیشنهاددهنده یا نمایندگان آنها و سایر طرف‌های ذینفع باید بدانند که در دوره بررسی پیشنهادهای، اکیداً از هر نوع تماس با هر یک از کارکنان کارفرما برای کسب اطلاعات نسبت به نتایج بررسی پیشنهاد خودداری نمایند. هر نوع کوشش در جهت اعمال نفوذ مستقیم یا غیرمستقیم به وسیله هر پیشنهاددهنده موجب سلب صلاحیت پیشنهاددهنده و پیشنهاد وی خواهد شد.

۱۳- شرایط و نحوه پرداخت

پیمانکار می‌بایست در خصوص ارائه مدارک زیر، منضم به صورت حساب ماهانه خود اقدام نماید و کارفرما پس از رسیدگی و تأیید موارد توسط نماینده خود نسبت به پرداخت وجه به حساب پیمانکار اقدام می‌نماید.

۱) لیست حقوق کلی پرسنل (شامل ساعات کارکرد، نوبت کاری و ...).

۲) ارائه لیست پرداخت مالیات حقوق مرتبط با لیست کلی مندرج در ردیف ۱ این ماده.

۳) ارائه لیست حق بیمه ارائه شده و فیش واریزی حق بیمه به سازمان تأمین اجتماعی مرتبط با لیست کلی مندرج در ردیف ۱ این ماده.

۴) ارائه فیش واریزی به حساب پرسنل مرتبط با مبلغ خالص قابل پرداخت مندرج در لیست کلی ردیف ۱ این ماده.

۱۴- امضای قرارداد

برنده مناقصه می‌بایست ضمن مهر و امضای پیش‌نویس قرارداد ضمیمه اسناد مناقصه، ظرف مدت ۷ (هفت) روز پس از ابلاغ برنده مناقصه، کلیه نسخ قرارداد تنظیم شده توسط کارفرما را مهر و امضاء نموده و همراه با تضمین انجام تعهدات برای کارفرما ارسال نماید. تضمین شرکت در مناقصه از این بابت تا تاریخ امضای قرارداد و تسلیم تضمین انجام تعهدات از سوی کارفرما نگهداری و عنداللزوم به هزینه برنده مناقصه تمدید خواهد شد. امتناع پیمانکار یا تأخیر غیرموجه او در امضای قرارداد یا تسلیم تضمین انجام تعهدات، به کارفرما حق می‌دهد که وجوه مربوط به تضمین شرکت در مناقصه را بدون هیچگونه تشریفات قضایی به نفع خود ضبط نماید. در چنین شرایطی مراتب به پیشنهاددهنده‌ای که در مرتبه دوم قرار گرفته است ابلاغ می‌گردد. چنانچه این پیشنهاددهنده نیز نتواند به تعهدات خود عمل نماید ضمانتنامه یا سپرده شرکت در مناقصه وی عیناً به شرح بالا توسط کارفرما ضبط خواهد گردید و مناقصه باطل و تجدید می‌گردد.

۱۵- ضریب پیشنهادی

ضریب پیشنهادی باید به ترتیب مندرج در بند ۵ این دستورالعمل تعیین شوند.

۱۶- کسب اطلاعات

۱) چنانچه در اسناد مناقصه موارد ابهام یا اشکال از هر نظر وجود داشته باشد، پیشنهاددهنده موظف است این موارد را همراه با پیشنهاد اصلاحی خود ارائه دهد. به هر حال عدم اظهار نظر، به منزله کامل بودن اسناد مناقصه از نظر پیشنهاددهنده تلقی خواهد شد. بدیهی است پس از تسلیم پیشنهاد نسبت به هیچ بخش از آنها هیچگونه ابهام یا جهلی برای او وجود ندارد و بعداً نمی‌تواند به جهل خود استناد نماید. در هر حال پیشنهاددهنده می‌تواند ابهامات احتمالی خود را نسبت به مشاهدات کارگاهی و اسناد و مدارک کتباً از مناقصه‌گزار درخواست و جوابیه آنها را پیگیری نمایند.

۲) پیشنهاددهنده باید قبل از ارائه پیشنهاد، کلیه اسناد و مدارک قرارداد را کاملاً مطالعه کرده و آگاهی کافی نسبت به اطلاعات مورد نیاز (اعم از شرایط محیطی، جوی، منطقه، ترافیکی و تردد، کار در شب، ارتفاع و اقلیم و مانند آن و همچنین قوانین و مقررات جاری



کشور) را به دست آورد. همچنین پیشنهاددهنده اعلام می‌دارد کلیه اسناد و مدارک را مطالعه کرده و از کلیه قوانین و مقررات مربوط به موضوع مناقصه و کلیه شرایط آن آگاهی یافته و مطلبی باقی نمانده که در آینده استناد به نا آگاهی خود نماید.

۳) پیشنهاددهنده می‌تواند کلیه ابهامات احتمالی خود نسبت به مشاهدات کارگاهی و اسناد و مدارک را کتباً از نمایندگان کارفرما درخواست نماید و هیچ ادعایی در خصوص نا آگاهی پیشنهاددهنده مسموع نخواهد بود.

۱۷- تغییر در مبلغ مناقصه

به طور کلی ضریب پیشنهادی پیمانکار در قرارداد جهت انجام موضوع قرارداد کامل بوده و اشتباه ناشی از برآورد و یا جهل پیمانکار باعث تغییر ضریب پیشنهادی پیمانکار در قرارداد نخواهد شد.

۱۸- کسور قانونی و قراردادی

۱) طرح غیرعمرانی بوده و پرداخت کلیه کسورات قانونی به عهده پیمانکار می‌باشد. (کلیه قیمت‌های ارائه شده ناخالص می‌باشند)
۲) کلیه کسور قانونی و قراردادی مطابق مقررات طرح‌های غیرعمرانی و شرایط مندرج در پیمان از هر پرداخت به پیمانکار کسر خواهد شد و عبارتند از:

- مطابق ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی، کارفرما از هر صورت وضعیت به میزان ۵ (پنج) درصد بصورت علی‌الحساب مربوط به حق بیمه سازمان تأمین اجتماعی را کسر و مبلغ مذکور به همراه آخرین صورت وضعیت کارکرد، پس از تأیید صورت وضعیت قطعی و ارائه مفاصا حساب قرارداد از سازمان تأمین اجتماعی توسط پیمانکار، به ایشان بازگردانده خواهد شد.

۳) استهلاك پیش پرداخت متناسباً و به نحوی خواهد بود که تا آخرین صورت وضعیت موقت، پیش پرداخت مستهلک شود. تقلیل تضمین پیش پرداخت منوط به استهلاك آن و به همان میزان و با درخواست پیمانکار و تأیید کارفرما امکان پذیر است.

۱۹- صلاحیت پیشنهاددهنده

پیشنهاددهنده باید دارای توانایی مالی و اجرایی کافی جهت ایفای تعهدات قراردادی باشد.

۲۰- هزینه‌های پیشنهاد

کارفرما هیچ گونه هزینه‌ای را که مناقصه‌گر برای تهیه پیشنهاد متحمل شده است به او پرداخت نخواهد کرد و کلیه هزینه‌ها بر عهده مناقصه‌گر می‌باشد.

۲۱- سازش به زیان کارفرما

هرگاه پیش از برگزاری و یا حین مناقصه کارفرما اطلاع حاصل نماید که پیشنهاددهندگانی به زیان کارفرما سازش کرده‌اند و کارفرما از هر طریق از آن مطلع شود، چنانچه به تشخیص کارفرما این امر صورت گرفته باشد مناقصه ابطال خواهد شد.

۲۲- واگذاری و انتقال به غیر

پیمانکار حق واگذاری یا انتقال کل و جزء تعهدات قرارداد را به غیر بدون تحصیل موافقت کتبی کارفرما ندارد و این امر به هیچ وجه از مسئولیت پیمانکار نمی‌کاهد.

۲۳- اصلاحیات و الحاقیه‌ها



- ۱) هر یک از دعوت شدگان در مناقصه که نسبت به مفهوم قسمتی از مشخصات و اسناد مناقصه سؤالی داشته باشند باید حداکثر تا مهلت مشخص شده در کاربرگ مناقصه با نمایندگان کارفرما به شرح بند ۵ فصل اول (دعوتنامه شرکت در مناقصه) مکاتبه و یا با شماره تلفن ۲۶۶۵۱۱۵۷ تماس حاصل نمایند.
- هر نوع توضیح یا تجدید نظر اضافی یا حذف مطالبی از مدارک مناقصه از طریق رسمی انجام و طی نامه‌ای توسط مناقصه‌گزار به نشانی دعوت شدگان ارسال می‌گردد.
- ۲) هرگونه انحراف یا مغایرت‌های موجود در جزییات پیشنهادی که ناشی از عدم رعایت بخشی از مشخصات یا اسناد مناقصه یا ناشی از هرگونه عامل دیگری است، می‌بایست توسط شماره فصل، قسمت و بند مربوط به هر انحراف یا مغایرت ارائه و چگونگی تفاوت آن با موارد مشخص شده در اسناد به وضوح تشریح گردد.
- ۳) در صورت وجود مغایرت بین جزییات پیشنهاد شده توسط پیشنهاددهنده با اسناد مناقصه، بنا به تشخیص کارفرما، اسناد مناقصه یا جزییات داده شده توسط پیشنهاددهنده منظور خواهد شد و مشارالیه ملزم به رعایت نظر کارفرما خواهد بود.
- ۴) نشانی مناقصه‌گر همان است که در معرفی نامه دریافت اسناد ذکر شده و هرگونه مکاتبه ای که به نشانی مذکور ارسال شود ابلاغ شده تلقی خواهد شد، مگر آنکه هرگونه تغییری در نشانی قبلاً و بصورت کتبی به مناقصه‌گزار اطلاع داده شده باشد.
- ۵) مناقصه‌گزار هزینه‌هایی را که مناقصه‌گران بابت تهیه و تسلیم پیشنهادات خود متحمل شده‌اند پرداخت نمی‌نماید و مطالبه هرگونه خساراتی از مناقصه‌گزار مردود می‌باشد.
- ۶) چنانچه مناقصه‌گزار به هر دلیل تصمیم به لغو مناقصه بگیرد، در این صورت برنده مناقصه هیچگونه ادعای جبران خسارتی از این بابت نخواهد داشت.

۲۴- اظهاریه پیشنهاددهنده

پیشنهاددهنده متن زیر را با کلمه « بدون » در صورت نداشتن نظر اصلاحی در خصوص مشخصات و اسناد مناقصه باید تکمیل نماید.
"من استثنا می‌پذیرم."

نام و نام خانوادگی صاحبان امضای مجاز:

امضا و مهر مناقصه‌گر:

تاریخ:



کاربرگ مناقصہ



کاربرگ مناقصه

ردیف	شرح
۱	مواردی که نماینده کارفرما می تواند از سوی مناقصه گزار، در چارچوب این دستورالعمل اقدام کند: کلیه ابلاغیه ها و اصلاحیه های مناقصه
۲	هزینه تکثیر اسناد مناقصه، به شرح زیر است: اسناد مناقصه بصورت رایگان و در قبال ارائه معرفی نامه و آگهی آخرین تغییرات در اختیار مناقصه گران قرار می گیرد.
۳	بازدید از محل کار: بازدید از تاریخ ۱۴۰۲/۰۲/۰۴ تا تاریخ ۱۴۰۲/۰۲/۰۹ و با هماهنگی نمایندگان کارفرما انجام می شود. در صورت بازدید از محل پروژه، اخذ گواهی بازدید از نمایندگان کارفرما و قرارداد آن در پاکت (ب) الزامی است.
۴	نشانی و مهلت ارسال پرسش های مناقصه گران، در مورد اسناد مناقصه، به شرح زیر است: نشانی: تهران، میدان قدس، خیابان باهنر، خیابان یاسر، خیابان سوده، کوچه شمیرا، پلاک ۵ طبقه ۵ کد پستی ۱۹۷۷۶۶۳۶۰۳ مهلت ارسال پرسش ها: از تاریخ ۱۴۰۲/۰۲/۰۴ تا تاریخ ۱۴۰۲/۰۲/۰۹ می باشد. مهلت پاسخ به پرسشها: تا تاریخ ۱۴۰۲/۰۲/۱۱ می باشد.
۵	جلسه توجیهی: در محل پروژه از تاریخ ۱۴۰۲/۰۲/۰۴ تا تاریخ ۱۴۰۲/۰۲/۰۹ و با هماهنگی نماینده کارفرما انجام می شود، بدیهی است بازدیدکنندگان از محل کارگاه امکان حضور در جلسه توجیهی را می توانند داشته باشند.
۶	مناقصه گزار، می تواند حداکثر تا مدت ۱ روز پیش از آخرین روز تعیین شده، برای تسلیم پیشنهادهای با صدور الحاقیه در اسناد مناقصه، تجدیدنظر به عمل آورده و یا موعد تسلیم یا گشایش پیشنهادهای را، به تعویق اندازد.
۷	زبان(های) اصلی پیشنهاد، مکاتبات و مدارک مربوط به آن، به شرح زیر است: فارسی
۸	اطلاعات تکمیلی مورد نیاز، که مناقصه گر باید تسلیم کند: -----
۹	مواردی از اطلاعات تکمیلی، که جزئی از پیشنهاد فنی بازرگانی مناقصه گر، تلقی خواهد شد: مورد ندارد
۱۰	ارائه پیشنهاد جایگزین <u>مجاز نیست</u> .
۱۱	نحوه قیمت گذاری و ارزش پیشنهادی: نرخ برابری ارز، به شرح زیر است: کلیه قیمت های پیشنهادی می بایست به ریال باشد.
۱۲	مبلغ تضمین شرکت در مناقصه: ۴۲۰،۰۰۰،۰۰۰ (چهارصد و بیست میلیون) ریال است. زمان شروع اعتبار ضمانتنامه، باید از تاریخ آخرین مهلت تسلیم پیشنهادهای باشد. این ضمانتنامه طبق فرم پیوست است.
۱۳	محتویات پاکت های " ب " در دو نسخه (یک نسخه اصل و یک نسخه فایل الکترونیکی) و " الف " و " ج "، باید در یک نسخه اصل، تهیه شود.
۱۴	آخرین موعد تسلیم پیشنهادها ۱۴۰۲/۰۲/۱۶ می باشد. نشانی تسلیم پیشنهادها: تهران، میدان قدس، خیابان باهنر، خیابان یاسر، خیابان سوده، کوچه شمیرا، پلاک ۵ طبقه ۵ کد پستی ۱۹۷۷۶۶۳۶۰۳
۱۵	اگر مناقصه گر، مایل به شرکت در مناقصه و ارائه پیشنهاد نباشد، باید حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۲/۰۲/۰۹ مراتب را به صورت کتبی به مناقصه گزار اعلام کند.
۱۶	مناقصه گران نمی توانند مدت زمان اجرای کار را افزایش دهند.



۱۷	تضمین انجام تعهدات به میزان ۱/۵ برابر مبلغ اولیه پیمان، باید ظرف مدت ۷ روز از دریافت نامه پذیرش به مناقصه گزار تسلیم شود. شکل این تضمین، مطابق مندرجات بند ۹ دستورالعمل شرکت در مناقصه است.
۱۸	با توجه به اینکه اعتبارات این پروژه از محل اعتبارات غیر عمرانی تأمین می گردد، مناقصه گران می بایست کلیه هزینه های مرتبط (بیمه حوادث، عوارض و ...) را در ضریب پیشنهادی خود منظور نمایند. کلیه حقوق قانونی (بیمه تأمین اجتماعی، عوارض و ...) بر عهده پیمانکار می باشد.
۱۹	مناقصه گر با ارائه ضریب پیشنهادی متعهد است در صورتی که مناقصه گزار وی را برنده مناقصه اعلام نماید کلیه تضامین قرارداد از جمله تضامین بند (۱۷) بالا را در مهلت تعیین شده به نفع کارفرما که مؤسسه ای غیردولتی است، تهیه و تسلیم نمایند.
۲۰	مناقصه گران می بایست کلیه اسناد بند ۲ دستورالعمل شرکت در مناقصه را به ترتیب در پاکت مربوطه ارائه نمایند. پاکت ضریب پیشنهادی (ج) مناقصه گرانی که پاکت (ب) آنها ناقص باشد بازگشایی نخواهد شد و از پروسه مناقصه حذف می گردند.



نمونه فرم ضمانتنامه



بسمه تعالی

ضمانت نامه شرکت در فرآیند ارجاع کار

(کاربرگ شماره یک)

نظر به اینکه (نام متقاضی) با شناسه حقیقی / حقوقی به نشانی کد پستی مایل است در ارجاع کار مناقصه / مزایده (موضوع ارجاع کار) شرکت نماید.

(نام ضامن) از طرف (نام متقاضی) در مقابل (نام کارفرما / ذینفع) برابر مبلغ ریال / ارزش تضمین و تعهد می نماید. چنانچه (نام کارفرما / ذینفع) به (نام ضامن) اطلاع دهد که پی شنهاد شرکت کننده نامبرده، مورد قبول واقع شده و موضوع ارجاع کار در پایگاه اطلاع رسانی مناقصات / معاملات درج شده و مشارالیه از امضاء پیمان مربوط یا تسلیم ضمانت نامه انجام تعهدات استتکاف نموده است، تا میزان ریال / ارزش مبلغی را که (نام کارفرما / ذینفع) مطالبه نماید، به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از سوی (نام کارفرما / ذینفع) بدون اینکه احتیاجی به اثبات استتکاف یا اقامه دلیل و یا صدور اظهار نامه یا اقدامی از مجاری قانونی یا قضائی داشته باشد، در وجه یا حواله کرد (نام کارفرما / ذینفع) بپردازد.

مدت اعتبار این ضمانت نامه سه ماه است و تا آخر ساعت اداری روز (سه ماه کاری از آخرین تاریخ تحویل پی شنهاد) معتبر می باشد این مدت بنا به درخواست کتبی (نام کارفرما / ذینفع) برای مدت سه ماه دیگر قابل تمدید است و در صورتیکه (نام ضامن) نتواند یا نخواهد مدت این ضمانت نامه را تمدید کند و یا (نام متقاضی) موجب این تمدید را فراهم نسازد و (نام ضامن) را موافق به تمدید نماید، (نام ضامن) متعهد است بدون اینکه احتیاجی به مطالبه مجدد باشد مبلغ درج شده در این ضمانتنامه را در وجه یا حواله کرد پرداخت کند (نام کارفرما / ذینفع) چنانچه مبلغ این ضمانتنامه در مدت مقرر از سوی (نام 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.

در صورتیکه مدت ضمانتنامه بیش از سه ماه مد نظر کارفرما باشد با اعلام در اسناد فرآیند ارجاع کار و آگهی در روزنامه کثیرالانتشار میسر خواهد بود.



بسمه تعالی

ضمانت نامه پیش پرداخت

(کاربرگ شماره سه)

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

مبلغ این ضمانت نامه بنا به درخواست کتبی (نام متقاضی) که در آن مبلغ پیش پرداخت واریز شده است، طبق نظر کتبی (نام کارفرما یا ذینفع) که باید حداکثر ظرف نود روز از تاریخ تحویل نامه استعلام (نام متقاضی) به (نام کارفرما یا ذینفع) در مورد مبلغ پیش پرداخت واریز شده واصل گردد، تقلیل داده می شود و در صورت عدم وصول پاسخی از سوی (نام کارفرما یا ذینفع) ضمانت نامه معادل مبلغی که (نام متقاضی) اعلام نموده است تقلیل داده خواهد شد.

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

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



فصل سوم: فرم موافقتنامہ



موافقتنامه

به استناد صورتجلسه شماره مورخ کمیسیون معاملات شرکت مدیریت ساخت ابنیه حافظ، توافقنامه حاضر همراه با اسناد و مدارک موضوع ماده (۲) آن که مجموعه‌ای غیرقابل تفکیک می‌باشد و از این پس قرارداد نامیده می‌شود، بین شرکت پیمان قصر سفید گلستان و قصر روشن گلستان به شماره ثبت ۷۱۶۴۰، شناسه ملی ۱۰۱۰۲۷۹۹۰۵۳ و شماره اقتصادی ۴۱۱۳۶۴۱۵۴۹۷۶ با نمایندگی شرکت مدیریت ساخت ابنیه حافظ با صاحبان امضاء مجاز آقای امیر کوهی کمالی دهکردی به سمت مدیرعامل و عضو هیأت مدیره و آقای حمیدرضا مظاهری با عنوان عضو هیأت مدیره که در این قرارداد "کارفرما" نامیده می‌شود از یک طرف و شرکت به شماره ثبت و شناسه ملی و کد اقتصادی با نمایندگی آقای به شماره شناسنامه فرزند متولد صادره از شماره ملی به سمت مدیر عامل و آقای به شماره شناسنامه فرزند متولد صادره از شماره ملی به سمت رئیس هیأت مدیره مندرج در روزنامه رسمی شماره مورخ که در این قرارداد "پیمانکار" نامیده می‌شود از طرف دیگر، طبق مقررات و شرایطی که در "قرارداد" درج شده است منعقد گردید.

ماده ۱- موضوع پیمان

موضوع پیمان عبارت است از:

الف: تأمین نیروی انسانی لازم برای پروژه مجتمع تجاری و اقامتی هتل پارتیا.

ماده ۲- اسناد و مدارک پیمان

این پیمان، شامل اسناد و مدارک زیر است:

الف) موافقتنامه حاضر

ب) پیوست‌ها شامل:

- فرم مربوط به تعهدنامه ایمنی

- دستور العمل HSE

- فهرست مقادیر و بهاء

ج) اسناد مناقصه و پیوست‌ها و الحاقیه‌های آن

اسناد تکمیلی که حین اجرای کار و به منظور اجرای پیمان، به پیمانکار ابلاغ می‌شود یا بین طرفین پیمان مبادله می‌گردد نیز جزو اسناد و مدارک پیمان به شمار می‌آید. این اسناد باید در چارچوب اسناد و مدارک پیمان تهیه شود. این اسناد، ممکن است به صورت دستور کار و صورت‌مجلس باشد.

ماده ۳- مبلغ قرارداد

برآورد مبلغ قرارداد به ازای ۱۵ (پانزده) نفر نیروی انسانی معادل ۲۰،۵۴۶،۸۵۲،۶۰۴ (بیست میلیارد و پانصد و چهل و شش میلیون و هشتصد و پنجاه و دو هزار و ششصد و چهار) ریال برای یکسال شمسی مطابق ماده ۴ تعیین می‌گردد.

تبصره ۱: پرداخت مالیات برارزش افزوده با رعایت مفاد قانون مربوطه در تعهد کارفرما می‌باشد.

تبصره ۲: مطابق ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی، کارفرما از هر صورت وضعیت به میزان ۵ (پنج) درصد بصورت علی‌الحساب مربوط به حق بیمه سازمان تأمین اجتماعی را کسر و مبلغ مذکور به همراه آخرین صورت وضعیت کارکرد، پس از تأیید صورت وضعیت قطعی و ارائه مفاسد حساب قرارداد از سازمان تأمین اجتماعی توسط پیمانکار، به ایشان بازگردانده خواهد شد.



- تبصره ۳:** هیچ گونه مبلغی به عنوان تعدیل، قیمت جدید، مابه التفاوت و تغییرات نرخ ارز و غیره به قرارداد تعلق نمی گیرد.
- تبصره ۴:** به قیمت های این قرارداد هزینه تجهیز و برچیدن کارگاه و ضریب بالاسری و هرگونه ضریب دیگری تعلق نمی گیرد و پیمانکار تمامی هزینه های مربوطه (از جمله حقوق و دستمزد نماینده پیمانکار در کارگاه، معرفی نیروی انسانی، سود، عوارض و هرگونه هزینه های بالاسری) را در ضریب پیشنهادی خود لحاظ نموده است.
- تبصره ۵:** این رقم شامل حقوق پایه، حق مسکن، کمک هزینه مصرفی خانوار، سهم مرخصی، سنوات، عیدی و پاداش در هر ماه اعم از ۳۱ روزه و یا ۳۰ روزه می باشد. لذا مبلغ دقیق قرارداد با توجه به هزینه های حقوق و دستمزد تعیین شده برابر قانون و پس از اخذ تأییدیه کارفرما، هزینه های قانونی مرتبط (اعم از میزان کارکرد، بیمه تأمین اجتماعی و ... در صورتی که به تأیید کارفرما برسد) و حق الزحمه پیمانکار متناسب با تعداد نفرات و مدت مورد تأیید و بکارگیری شده تعیین خواهد شد.
- تبصره ۶:** چنانچه در اثر حجم کار و تشخیص کارفرما، نیاز به تعداد نیروی انسانی بیشتری باشد، حسب درخواست کتبی کارفرما، پیمانکار متعهد است نسبت به استخدام و معرفی نیروی لازم اعلام شده توسط کارفرما برای پروژه اقدام نماید و مبلغ مازاد به ازای هر شخص مطابق قیمت پایه این قرارداد محاسبه و قابل پرداخت خواهد بود. همچنین در خصوص کاهش تعداد نفرات و کاهش تعداد ماه های مورد نیاز کارفرما نیز به هر تعداد و هر مدت که به دستور و صلاح دید کارفرما باشد با ابلاغ کتبی کارفرما انجام خواهد شد و حق الزحمه نفرات و زمان کاهش یافته به ازای هر شخص و زمان مطابق قیمت پایه این قرارداد محاسبه و قابل کسر خواهد بود و پیمانکار تمامی ریسک های ناشی از این موضوع را در ضریب پیشنهادی خود لحاظ نموده و حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب می نماید.
- تبصره ۷:** حق الزحمه پیمانکار معادل درصد هزینه ناخالص حقوق پرداختی به پرسنل بابت حق کارگزاری می باشد که در ازای ارائه صورتحساب ماهانه و پس از تأیید آن توسط کارفرما و اعمال کسورات قانونی پرداخت خواهد شد.
- تبصره ۸:** پیمانکار مکلف به پرداخت حقوق پرسنل بر مبنای کارکرد ماهانه مورد تأیید نماینده کارفرما و جدول حقوق و دستمزد به شرح زیر می باشد.

جدول حقوق و دستمزد کارگر ساده

ردیف	شرح	برای سال ۱۴۰۲ (ماه ۳۱)	برای سال ۱۴۰۲ (ماه ۳۰ روزه)
۱	مزد روزانه کار	۱,۷۶۹,۴۲۸	۱,۷۶۹,۴۲۸
۲	حقوق پایه (ماهانه)	۵۴,۸۵۲,۲۶۸	۵۳,۰۸۲,۸۴۰
۳	حق مسکن (ماهانه)	۹,۰۰۰,۰۰۰	۹,۰۰۰,۰۰۰
۴	کمک هزینه مصرفی خانوار (ماهانه)	۱۱,۰۰۰,۰۰۰	۱۱,۰۰۰,۰۰۰
۵	ایام مرخصی (۲۶ روز در سال) ماهیانه	۳,۷۸۱,۲۴۳	۳,۷۸۱,۲۴۳
۶	سنوات (ماهانه)	۴,۵۰۸,۴۰۶	۴,۳۶۲,۹۷۳
۷	عیدی و پاداش (ماهانه)	۹,۰۱۶,۸۱۱	۸,۷۲۵,۹۴۶
۸	جمع کل یک ماهه برای یک نفر بدون ضریب پیشنهادی پیمانکار و بدون اضافه کاری	۹۲,۱۵۸,۷۲۸	۸۹,۹۵۳,۰۰۲
۹	جمع کل برای یک نفر (شش ماهه) بدون ضریب پیشنهادی پیمانکار و بدون اضافه کاری	۵۵۲,۹۵۲,۳۶۸	۵۳۹,۷۱۸,۰۱۲
۱۰	جمع کل برای یک نفر (سالانه) بدون ضریب پیشنهادی پیمانکار و بدون اضافه کاری		۱۰,۹۲,۶۷۰,۳۸۰



جدول حقوق و دستمزد کارگر فنی

ردیف	شرح	برای سال ۱۴۰۲ (ماہ ۳۱ روزہ) ریال	برای سال ۱۴۰۲ (ماہ ۳۰ روزہ) ریال
۱	مزد روزانه کار	۲۰,۰۹۷,۸۵۰	۲۰,۰۹۷,۸۵۰
۲	حقوق پایه (ماہانہ)	۶۵,۰۳۳,۲۲۶	۶۲,۹۳۵,۳۸۰
۳	حق مسکن (ماہیانہ)	۹,۰۰۰,۰۰۰	۹,۰۰۰,۰۰۰
۴	کمک هزینه مصرفی خانوار (ماہیانہ)	۱۱,۰۰۰,۰۰۰	۱۱,۰۰۰,۰۰۰
۵	ایام مرخصی (۲۶ روز در سال) ماہیانہ	۴,۴۸۳,۰۷۷	۴,۴۸۳,۰۷۷
۶	سنوات (ماہیانہ)	۵,۳۴۵,۲۰۷	۵,۱۷۲,۷۸۱
۷	عیدی و پاداش (ماہیانہ)	۱۰,۶۹۰,۴۱۴	۱۰,۳۴۵,۵۶۲
۸	جمع کل یک ماہہ برای یک نفر بدون ضرب پیشنهادی پیمانکار و بدون اضافه کاری	۱۰۵,۵۵۱,۹۲۴	۱۰۲,۹۳۶,۸۰۰
۹	جمع کل برای یک نفر (شش ماہہ) بدون ضرب پیشنهادی پیمانکار و بدون اضافه کاری	۶۳۳,۳۱۱,۵۴۴	۶۱۷,۶۲۰,۸۰۰
۱۰	جمع کل برای یک نفر (سالانہ) بدون ضرب پیشنهادی پیمانکار و بدون اضافه کاری	۱,۲۵۰,۹۳۲,۳۴۴	

جدول حقوق و دستمزد بنا

ردیف	شرح	برای سال ۱۴۰۲ (ماہ ۳۱ روزہ) ریال	برای سال ۱۴۰۲ (ماہ ۳۰ روزہ) ریال
۱	مزد روزانه کار	۲,۵۰۸,۴۵۳	۲,۵۰۸,۴۵۳
۲	حقوق پایه (ماہانہ)	۷۷,۷۶۲,۰۴۳	۷۵,۲۵۳,۵۹۰
۳	حق مسکن (ماہیانہ)	۹,۰۰۰,۰۰۰	۹,۰۰۰,۰۰۰
۴	کمک هزینه مصرفی خانوار (ماہیانہ)	۱۱,۰۰۰,۰۰۰	۱۱,۰۰۰,۰۰۰
۵	ایام مرخصی (۲۶ روز در سال) ماہیانہ	۵,۳۶۰,۵۳۰	۵,۳۶۰,۵۳۰
۶	سنوات (ماہیانہ)	۶,۳۹۱,۴۰۱	۶,۱۸۵,۲۲۷
۷	عیدی و پاداش (ماہیانہ)	۱۲,۷۸۲,۸۰۱	۱۲,۳۷۰,۴۵۳
۸	جمع کل یک ماہہ برای یک نفر بدون ضرب پیشنهادی پیمانکار و بدون اضافه کاری	۱۲۲,۲۹۶,۷۷۵	۱۱۹,۱۶۹,۸۰۰
۹	جمع کل برای یک نفر (شش ماہہ) بدون ضرب پیشنهادی پیمانکار و بدون اضافه کاری	۷۳۳,۷۸۰,۶۵۰	۷۱۵,۰۱۸,۸۰۰
۱۰	جمع کل برای یک نفر (سالانہ) بدون ضرب پیشنهادی پیمانکار و بدون اضافه کاری	۱,۴۴۸,۷۹۹,۴۵۰	



جدول حقوق و دستمزد تکنسین فنی

ردیف	شرح	برای سال ۱۴۰۲ (ماہ ۳۱)	برای سال ۱۴۰۲ (ماہ ۳۰ روزہ)
۱	مزد روزانہ کار	۲,۹۹۲,۴۵۳	۲,۹۹۲,۴۵۳
۲	حقوق پایه (ماہانہ)	۹۲,۷۶۶,۰۴۳	۸۹,۷۷۳,۵۹۰
۳	حق مسکن (ماہیانہ)	۹,۰۰۰,۰۰۰	۹,۰۰۰,۰۰۰
۴	کمک هزینه مصرفی خانوار (ماہیانہ)	۱۱,۰۰۰,۰۰۰	۱۱,۰۰۰,۰۰۰
۵	ایام مرخصی (۲۶ روز در سال) ماہیانہ	۶,۳۹۴,۸۳۱	۶,۳۹۴,۸۳۱
۶	سنوات (ماہیانہ)	۷,۶۲۴,۶۶۰	۷,۳۷۸,۶۵۱
۷	عیدی و پاداش (ماہیانہ)	۱۳,۵۲۵,۲۱۷	۱۳,۰۸۸,۹۱۹
۸	جمع کل یک ماہہ برای یک نفر بدون ضرب پیشنهادی پیمانکار و بدون اضافہ کاری	۱۴۰,۳۱۰,۷۵۱	۱۳۶,۶۳۵,۹۹۱
۹	جمع کل برای یک نفر (شش ماہہ) بدون ضرب پیشنهادی پیمانکار و بدون اضافہ کاری	۸۴۱,۸۶۴,۵۰۶	۸۱۹,۸۱۵,۹۴۶
۱۰	جمع کل برای یک نفر (سالانہ) بدون ضرب پیشنهادی پیمانکار و بدون اضافہ کاری	۱,۶۶۱,۶۸۰,۴۵۲	

جدول حقوق و دستمزد اپراتور تاور کرین

ردیف	شرح	برای سال ۱۴۰۲ (ماہ ۳۱)	برای سال ۱۴۰۲ (ماہ ۳۰ روزہ)
۱	مزد روزانہ کار	۳,۲۸۸,۰۶۲	۳,۲۸۸,۰۶۲
۲	حقوق پایه (ماہانہ)	۱۰۱,۹۲۹,۹۲۲	۹۸,۶۴۱,۸۶۰
۳	حق مسکن (ماہیانہ)	۹,۰۰۰,۰۰۰	۹,۰۰۰,۰۰۰
۴	کمک هزینه مصرفی خانوار (ماہیانہ)	۱۱,۰۰۰,۰۰۰	۱۱,۰۰۰,۰۰۰
۵	ایام مرخصی (۲۶ روز در سال) ماہیانہ	۷,۰۲۶,۵۴۳	۷,۰۲۶,۵۴۳
۶	سنوات (ماہیانہ)	۸,۳۷۷,۸۰۲	۸,۰۱۷,۵۵۰
۷	عیدی و پاداش (ماہیانہ)	۱۳,۵۲۵,۲۱۷	۱۳,۰۸۸,۹۱۹
۸	جمع کل یک ماہہ برای یک نفر بدون ضرب پیشنهادی پیمانکار و بدون اضافہ کاری	۱۵۰,۸۵۹,۴۸۴	۱۴۶,۸۶۴,۸۷۲
۹	جمع کل برای یک نفر (شش ماہہ) بدون ضرب پیشنهادی پیمانکار و بدون اضافہ کاری	۹۰۵,۱۵۶,۹۰۴	۸۸۱,۱۸۹,۲۳۲
۱۰	جمع کل برای یک نفر (سالانہ) بدون ضرب پیشنهادی پیمانکار و بدون اضافہ کاری	۱,۷۸۶,۳۴۶,۱۳۶	



جدول حقوق و دستمزد اپراتور آسانسور کارگاهی

ردیف	شرح	برای سال ۱۴۰۲ (ماه ۳۱)	برای سال ۱۴۰۲ (ماه ۳۰)
۱	مزد روزانه کار	۲,۵۰۸,۴۵۳	۲,۵۰۸,۴۵۳
۲	حقوق پایه (ماهانه)	۷۷,۷۶۲,۰۴۳	۷۵,۲۵۳,۵۹۰
۳	حق مسکن (ماهانه)	۹,۰۰۰,۰۰۰	۹,۰۰۰,۰۰۰
۴	کمک هزینه مصرفی خانوار (ماهانه)	۱۱,۰۰۰,۰۰۰	۱۱,۰۰۰,۰۰۰
۵	ایام مرخصی (۲۶ روز در سال) ماهانه	۵,۳۶۰,۵۳۰	۵,۳۶۰,۵۳۰
۶	سنوات (ماهانه)	۶,۳۹۱,۴۰۱	۶,۱۸۵,۲۲۷
۷	عیدی و پاداش (ماهانه)	۱۲,۷۸۲,۸۰۲	۱۲,۳۷۰,۴۵۳
۸	جمع کل یک ماهه برای یک نفر بدون ضریب پیشنهادی پیمانکار و بدون اضافه کاری	۱۲۴,۸۰۵,۲۲۹	۱۱۹,۱۶۹,۸۰۰
۹	جمع کل برای یک نفر (شش ماهه) بدون ضریب پیشنهادی پیمانکار و بدون اضافه کاری	۷۴۸,۸۳۱,۳۷۴	۷۱۵,۰۱۸,۸۰۰
۱۰	جمع کل برای یک نفر (سالانه) بدون ضریب پیشنهادی پیمانکار و بدون اضافه کاری	۱,۴۶۳,۸۵۰,۱۷۴	

جدول خلاصه حقوق و دستمزد نیروهای انسانی

ردیف	شرح	واحد	تعداد	بهای واحد (ریال)	بهای کل (ریال)
۱	کارگر ساده - یک سال	نفر	۵	۱,۰۹۲,۶۷۰,۳۸۰	۵,۴۶۳,۳۵۱,۹۰۰
۲	کارگر فنی - یک سال	نفر	۲	۱,۲۵۰,۹۳۲,۳۴۴	۲,۵۰۱,۸۶۴,۶۸۸
۳	بنا - یک سال	نفر	۳	۱,۴۴۸,۷۹۹,۴۵۰	۴,۳۴۶,۳۹۸,۳۵۰
۴	تکنسین فنی - یک سال	نفر	۳	۱,۶۶۱,۶۸۰,۴۵۲	۴,۹۸۵,۰۴۱,۳۵۶
۵	اپراتور تاور کرین - یک سال	نفر	۱	۱,۷۸۶,۳۴۶,۱۳۶	۱,۷۸۶,۳۴۶,۱۳۶
۶	اپراتور آسانسور کارگاهی - یک سال	نفر	۱	۱,۴۶۳,۸۵۰,۱۷۴	۱,۴۶۳,۸۵۰,۱۷۴
جمع کل: بیست میلیارد و پانصد و چهل و شش میلیون و هشتصد و پنجاه و دو هزار و ششصد و چهار ریال					۲۰,۵۴۶,۸۵۲,۶۰۴



تذکر: تسویه حساب عیدی، سنوات و مرخصی در پایان هر سال صورت پذیرد.

ماده ۴- تاریخ تنفیذ، مدت، تاریخ شروع کار

(الف) این پیمان از تاریخ مبادله آن (ابلاغ از سوی کارفرما) نافذ است و تاریخ شروع کار از ابلاغ قرارداد می باشد.
(ب) مدت پیمان ۱۲ ماه شمسی است.

ماده ۵- محل اجرای کار

محل اجرای کار واقع در استان گلستان، شهر گرگان، بلوار نهارخوران، عدالت ۷۰ مجتمع تجاری و اقامتی هتل پارتیا است که به رؤیت پیمانکار رسیده و از موقعیت و وضعیت و شرایط مرتبط مانند صعوبت، ارتفاع، کار در شبانه روز، تردد و... آن آگاهی کامل یافته و هیچ موردی باقی نمانده که استناد به ناآگاهی خود نماید.

ماده ۶- تضامین

(۱) انجام تعهدات:

پیمانکار باید یک فقره چک شرکتی مطابق با مشخصات زیر معادل ۱/۵ (یک و نیم) برابر مبلغ قرارداد بابت انجام تعهدات به کارفرما ارائه نماید در صورتیکه پیمانکار به تعهدات خود به تشخیص کارفرما عمل ننماید کارفرما با یک اخطار موضوع را به پیمانکار کتباً اعلام می نماید. چنانچه پیمانکار حداکثر ظرف مدت یک هفته از تاریخ ابلاغ اخطاریه همچنان نسبت به انجام تعهدات خود کوتاهی نماید کارفرما می تواند قرارداد را به صورت یکطرفه و بدون نیاز به مراجعه به مراجع قضائی، فسخ، و خسارات خود را از محل مطالبات و تضامین وی برداشت نماید. این چک پس از اتمام موضوع قرارداد و در صورتی که پیمانکار بدهکار نباشد مسترد خواهد گردید.

(۲) حسن انجام کار:

پیمانکار می بایست همزمان با ارائه اولین صورت حساب نسبت به ارائه یک فقره چک شرکتی مطابق با مشخصات زیر و معادل ۱۰ (ده) درصد مبلغ قرارداد بابت حسن انجام کار به کارفرما اقدام نماید. چک مذکور پس از انجام کامل تعهدات پیمانکار و در صورتی که پیمانکار بدهکار نباشد مسترد خواهد گردید.

(۳) پیش پرداخت:

پس از ابلاغ قرارداد از سوی کارفرما و با درخواست کتبی پیمانکار، مبلغی معادل ۱۵ (پانزده) درصد مبلغ اولیه قرارداد به عنوان پیش پرداخت در قبال دریافت ضمانت نامه بانکی از یکی از بانک های ایرانی (به غیر از بانک ایران زمین) و معادل مبلغ پیش پرداخت در وجه شرکت مدیریت ساخت ابنیه حافظ با مشخصات ذیل، در اختیار مشارالیه قرار خواهد گرفت و ضمانت نامه مزبور به تناسب استهلاك آن و بنا به درخواست پیمانکار آزاد خواهد گردید.

شناسه ملی: ۱۴۰۰۷۳۱۷۸۶۷

کد اقتصادی: ۴۱۱۶۳۵۱۹۴۳۱۳

شماره شب: IR76-0690-0111-8400-1700-6620-01

تبصره: استهلاك پیش پرداخت متناسباً و به نحوی خواهد بود که تا آخرین صورت وضعیت موقت، پیش پرداخت مستهلك شود. تقلیل تضمین پیش پرداخت منوط به استهلاك آن و به همان میزان و با درخواست پیمانکار و تأیید کارفرما امکان پذیر است.

(۴) تضمین عملکرد اپراتورهای تاورکرین و آسانسور کارگاهی:

همزمان با امضای قرارداد پیمانکار موظف است نسبت به تهیه، مهر و امضاء و ارائه سفته به مبلغ ۱۰,۶۰۰,۰۰۰,۰۰۰ (یک میلیارد و ششصد میلیون) ریال بازای هر دستگاه تاورکرین و همچنین سفته به مبلغ ۸۰۰,۰۰۰,۰۰۰ (هشتصد میلیون) ریال بازای هر دستگاه آسانسور کارگاهی بابت تضمین عملکرد صحیح اپراتور دستگاه های مذکور اقدام نماید. بدیهی است در صورتی که عملکرد اپراتورهای مربوطه باعث وارد آمدن هرگونه خسارت به دستگاه و یا سایر اموال کارفرما گردند، کارفرما مجاز است خسارات وارده را از محل این تضامین و یا سایر مطالبات و تضامین پیمانکار برداشت نماید و پیمانکار حق هرگونه اعتراضی را در این خصوص از خود سلب نموده است.



مشخصات چک شرکتی:

- چک با امضای صاحبان امضای مجاز و مهر شرکت در متن چک و همچنین امضای اعضای هیأت مدیره بدون مهر شرکت در پشت چک با قید عبارت "**وجه چک را ضمانت می‌نمائیم**" به همراه نامه‌ای با سر برگ شرکت پیمانکار به شرح زیر تهیه و ارائه گردد.
- لازم است چک مذکور منحصرأ از نوع چک‌های جدید صیاد (چک بنفش رنگ) بوده و به تاریخ روز و در وجه شرکت مدیریت ساخت ابنیه حافظ صادر و توسط صادر کننده در سامانه صیاد ثبت گردد. چک مذکور در صورتی قابل قبول می‌باشد که قابلیت تایید در سامانه صیاد توسط شرکت مدیریت ساخت ابنیه حافظ را داشته باشد.

- متن نامه پیمانکار در سر برگ شرکت پیمانکار:

۱) به پیوست یک فقره چک به مبلغ ۳۰,۸۲۰,۲۷۸,۹۰۶ (سی میلیارد و هشتصد و بیست میلیون و دویست و هفتاد و هشت هزار و نهصد و شش) ریال متعلق به این شرکت (.....) بابت تضمین انجام تعهدات تقدیم می‌گردد. بدیهی است در صورتی که این شرکت نسبت به تعهدات خود وفق قرارداد اقدام ننماید کارفرما مختار است بدون مراجعه به مراجع قضائی و صرفاً وفق مفاد اسناد پیمان مطالبات خود را از محل این چک وصول نماید.

۲) به پیوست یک فقره چک به مبلغ ۲,۰۵۴,۶۸۵,۲۶۰ (دو میلیارد و پنجاه و چهار میلیون و ششصد و هشتاد و پنج هزار و دویست و شصت) ریال متعلق به این شرکت (.....) بابت حسن انجام کار تقدیم می‌گردد. بدیهی است در صورتی که این شرکت نسبت به تعهدات خود وفق قرارداد اقدام ننماید کارفرما مختار است بدون مراجعه به مراجع قضائی و صرفاً وفق مفاد اسناد پیمان مطالبات خود را از محل این چک وصول نماید.

ماده ۷ - نحوه پرداخت

۱) پیمانکار می‌بایست در خصوص ارائه مدارک زیر، منضم به صورتحساب ماهانه خود اقدام نماید و کارفرما پس از رسیدگی و تأیید موارد توسط نماینده خود نسبت به پرداخت وجه به حساب پیمانکار اقدام می‌نماید. بدیهی است پیمانکار موظف به ارائه صورتحساب ماهانه براساس آنالیز لیست حقوق و به همراه فاکتور رسمی می‌باشد. همچنین پیمانکار موظف است پس از تأیید هر یک از صورتحساب‌ها توسط نماینده کارفرما، نسبت به ارائه ۲ فقره فاکتور رسمی به صورت جداگانه بنام هر یک از شرکت‌های کارفرما مندرج در مقدمه موافقتنامه با نسبت ۶۵ (شصت و پنج) درصد برای شرکت پیمان قصر سفید گلستان و ۳۵ (سی و پنج) درصد برای شرکت قصر روشن گلستان اقدام نماید.

۲) لیست حقوق کلی پرسنل (شامل ساعات کارکرد و ...)

۳) ارائه لیست پرداخت مالیات حقوق مرتبط با لیست کلی مندرج در ردیف ۱ این ماده.

۴) ارائه لیست حق بیمه ارائه شده و فیش واریزی حق بیمه به سازمان تأمین اجتماعی مرتبط با لیست کلی مندرج در ردیف ۱ این ماده.

۵) ارائه فیش واریزی به حساب پرسنل مرتبط با مبلغ خالص قابل پرداخت مندرج در لیست کلی ردیف ۱ این ماده.

ماده ۸ - مسئولیت تضامنی مدیران

مدیران صاحب امضاء مجاز پیمانکار که مبادرت به امضاء این قرارداد می‌نمایند همراه با خود پیمانکار در خصوص کلیه تعهدات مندرج در آن هر کدام دارای مسئولیت تضامنی می‌باشد.

ماده ۹ - نظارت بر اجرای کار

نظارت بر اجرای تعهدات پیمانکار طبق اسناد و مدارک پیمان، به نمایندگان کارفرما که در هنگام ابلاغ قرارداد بصورت رسمی معرفی می‌گردد، واگذار شده است.

ماده ۱۰ - حل اختلاف



در صورت بروز هرگونه اختلاف در اجرای قرارداد یا تفسیر آن و یا اسناد مربوطه، ابتدا از طریق مذاکره حل و فصل گردیده و در صورت عدم حصول نتیجه، از طریق مراجع قضایی قابل پیگیری خواهد بود. پیمانکار ملزم است در طول مدت زمان انجام تشریفات رسیدگی به اختلاف، تعهداتی را که به موجب این قرارداد به عهده دارد اجرا نماید و در غیر این صورت کارفرما طبق قرارداد به تشخیص خود نسبت به پیمانکار عمل خواهد نمود.

ماده ۱۱ - نشانی دو طرف

نشانی کارفرما: گرگان، بلوار ناهارخوران، عدالت ۷۰، هتل و مرکز خرید پارتیا به شماره تلفن: ۰۱۷-۳۲۵۳۷۸۸۱ شرکت پیمان قصر سفید گلستان و گرگان، بلوار ناهارخوران، خیابان پارتیان، پلاک ۰، طبقه همکف شرکت قصر روشن گلستان.
نشانی نماینده کارفرما: تهران، میدان قدس، خیابان باهنر، خیابان یاسر، خیابان سوده، کوچه شمیرا، پلاک ۵ طبقه ۵ کد پستی ۱۹۷۷۶۶۳۶۰۳. تلفن تماس: ۲۶۶۵۱۱۵۷ شرکت مدیریت ساخت ابنیه حافظ.
نشانی پیمانکار: -----

ماده ۱۲ - حالت غیرمترقبه (فورس ماژور):

چنانچه دلایلی خارج از اختیار و اراده دو طرف قرارداد (مشروط بر اینکه حالت فورس ماژور تعمداً و یا در اثر تخلف یکی از طرفین قرارداد ایجاد نشده باشد) به علت پیش آمدن اتفاقی که در عرف حقوقی به آن فورس ماژور می‌گویند، انجام تمام یا قسمتی از تعهدات و وظایف موضوع این قرارداد امکان‌پذیر نباشد، تا زمانی که شرایط یادشده ادامه دارد، انجام ندادن تعهدات و وظایف موضوع این قرارداد، تخلف از مفاد آن محسوب نمی‌شود. مشروط بر این که طرفی که به علت وقوع فورس ماژور قادر به ایفای تعهدات نیست، حداکثر ظرف مدت دو هفته، مراتب را کتباً به طرف مقابل اعلام نماید و موضوع مورد وثوق طرف مقابل قرار گیرد.
تبصره: شرایط اقتصادی کنونی حاکم بر کشور و تحریم‌ها و همچنین شیوع ویروس کرونا و مانند آن از شرایط فورس ماژور محسوب نمی‌شود.

ماده ۱۳ - موارد ختم قرارداد:

کارفرما در هر حال و در هر زمان از مدت قرارداد و بدون آنکه قصوری متوجه پیمانکار باشد و بنا به صرفه و صلاح خود می‌تواند با اعلام کتبی نسبت به ختم قرارداد اقدام نماید.
پیمانکار، پس از دریافت ابلاغ خاتمه قرارداد، بی‌درنگ باید اجرای موضوع قرارداد را متوقف کند و تا ۱۰ (ده) روز، گزارش صورت کارکرد را تا هنگام ابلاغ ختم قرارداد، تهیه و تسلیم نماید. در غیر اینصورت کارفرما راساً نسبت به این موارد اقدام می‌نماید و پیمانکار حق هر گونه اعتراض، ادعا و شکایت اعم از حقوقی و کیفری را از خود سلب و ساقط می‌نماید. کارفرما ظرف مدت ۱۵ (پانزده) روز پس از دریافت صورت کارکرد، نسبت به بررسی آن براساس شرایط قرارداد اقدام می‌نماید.

ماده ۱۴ - موارد فسخ قرارداد:

در صورت حصول شرایط زیر کارفرما می‌تواند با اخطار کتبی و مهلت ۱۵ (پانزده) روزه به پیمانکار، جهت اصلاح رویه، نسبت به فسخ قرارداد اقدام نماید.
در صورتی که پیمانکار در طول دوره اجرایی قرارداد به هر دلیلی از اجرای قرارداد منصرف شود یا در انجام تعهدات خود مسامحه نموده و خدمات موضوع قرارداد را بنحو مطلوب انجام ندهد و یا در پرداخت به موقع دستمزد و مزایای کارکنان شاغل خود در این قرارداد به طور مکرر قصور نماید، یا به نحوی از انحاء از انجام مفاد قرارداد تخلف کند، کارفرما مجاز و مختار است نسبت به فسخ قرارداد صرفاً با اعلام نامه فسخ و ضبط تضامین پیمانکار به نفع خود اقدام و زیانهای وارده را براساس مقررات قانونی مندرج در قرارداد از پیمانکار مطالبه نماید. بدیهی است پرداخت حق الزحمه پیمانکار مطابق مفاد این قرارداد تا زمان فسخ کار در تعهد کارفرما می‌باشد.



ماده ۱۵ - تعهدات طرفین:

تعهدات کارفرما:

- ۱) کارفرما می‌بایست مطابق مفاد مندرج در قرارداد، نسبت به پرداخت صورت وضعیت پیمانکار اقدام نماید.
- ۲) پرداخت تغییر مبلغ حقوق و دستمزد تعیین شده بر اساس بخشنامه وزارت کار، رفاه و امور اجتماعی در ابتدای هر سال و همچنین بخشنامه‌های موردی ابلاغی در طول سال در تعهد کارفرما می‌باشد.
- ۳) نظارت بر عملکرد پیمانکار توسط کارفرما و یا نماینده معرفی شده از طرف وی خواهد بود و پیمانکار مکلف به اجرای دقیق دستورات کارفرما و یا نماینده وی می‌باشد.
- ۴) غذای پرسنل پیمانکار که به تأیید کارفرما رسیده باشند مطابق مقررات و عرف کارفرما تأمین می‌شود.

تعهدات پیمانکار:

- ۱) پیمانکار تعهد می‌نماید در جهت انجام موضوع قرارداد، نیروهای کارآمد مستقر نماید که تعداد نیروی انسانی مورد نیاز کارگاه با توجه به بازدید پیمانکار از محل پروژه مجتمع تجاری و اقامتی هتل پارتیا، ۱۵ (پانزده) نفر مطابق جزئیات ارائه شده ذیل خواهد بود:
 - کارگر ساده ۵ (پنج) نفر
 - کارگر فنی ۲ (دو) نفر
 - بنا ۳ (سه) نفر
 - نیروی تکنسین فنی ۳ (سه) نفر
 - اپراتور تاورکری ۱ (یک) نفر
 - اپراتور آسانسور کارگاهی ۱ (یک) نفر
- ۲) پیمانکار موظف است نیروهای خود را با مشخصات کامل به کارفرما معرفی نموده و مدارک هر یک از نیروها را شامل گواهی سوء پیشینه، گواهی عدم اعتیاد، گواهی آموزشی دوره‌های گذرانده شده لازم برای هر نیرو، مدارک هویتی شخص و مدارک مربوط به طب کار (در آزمایشگاه معرفی شده کارفرما و بصورت درب بسته) را جهت ثبت سوابق به کارفرما ارائه نماید که پس از تأیید کارفرما نیروهای معرفی شده به کار گرفته خواهند شد. بکارگیری و جایگزینی نفرات پیمانکار در صورت تأیید کتبی نماینده کارفرما مجاز خواهد بود.
- تبصره ۱: در صورت عدم حضور هر یک از نیروهای انسانی (به دلیل مرخصی، غیبت و ...) پیمانکار موظف است نیروی جایگزین معرفی نماید که نیروهای جایگزین می‌بایست رعایت مفاد ردیف ۲ این ماده در مورد آنها شده باشد. لازم به ذکر است فرد جانشین نباید از بین نفرات نیروی ثابت انتخاب شود.
- ۳) ارائه مفصاحساب سازمان تأمین اجتماعی در پایان هر دوره سه ماهه به هزینه و در تعهد پیمانکار خواهد بود.
- ۴) ارائه مفصاحساب سازمان تأمین اجتماعی در پایان قرارداد به هزینه و در تعهد پیمانکار خواهد بود.
- ۵) پیمانکار می‌بایست در خصوص ارائه لیست کارکرد ماهانه پرسنل خود به نماینده کارفرما و اخذ تأیید ایشان اقدام نماید. بدیهی است لیست کارکرد تأیید شده مذکور مبنای انجام محاسبات و پرداختی این قرارداد خواهد بود.
- ۶) نیروهای به کار گرفته شده توسط پیمانکار متعهد هستند کلیه ضوابط ایمنی و قانونی محل کار را رعایت نمایند و مسئولیت عدم رعایت این بند بر عهده پیمانکار می‌باشد.
- ۷) پیمانکار متعهد است در خصوص افراد به کار گرفته شده، کلیه قوانین و مقررات اداره کار و امور اجتماعی، سازمان تأمین اجتماعی، بهداشت کار و حفاظت و ایمنی و سایر مقررات سلامت روحی، روانی و جسمی پرسنل تحت نظر و اقدامات مرتبط را رعایت نماید، و کلیه هزینه‌های ناشی از عدم رعایت موارد مذکور در تعهد پیمانکار می‌باشد.



- ۸) چنانچه کارفرما از تمامی یا هر یک از نیروهای انسانی، رضایت نداشته باشد به محض اعلام کارفرما و بدون فوت وقت پیمانکار می‌بایست فرد واجد شرایط که گزینش شده باشد را جایگزین وی نماید.
- ۹) پیمانکار موظف به تهیه بیمه مسئولیت مدنی برای پرسنل شاغل خود به هزینه خود می‌باشد. بدیهی است در صورت بروز هرگونه حادثه برای پرسنل پیمانکار تمام هزینه و مسئولیت و پیگیری‌ها در تمامی مراحل و مراجعه و پاسخگویی به ارگان‌های انتظامی، قضائی، تأمین اجتماعی، وزارت رفاه، کار و امور اجتماعی و غیره به عهده پیمانکار می‌باشد و کارفرما هیچگونه مسئولیتی در اینگونه موارد ندارد.
- ۱۰) مسئولیت به کارگیری نیروی انسانی و پرداخت حقوق و مزایای قانونی آن‌ها تماماً بر عهده پیمانکار می‌باشد. بدیهی است مسئولیت بروز هرگونه خسارت به پرسنل پیمانکار به هر دلیل و نیز مسئولیت‌های حوادث ناشی از عدم رعایت ایمنی تماماً بر عهده پیمانکار است. همچنین پیمانکار موظف است کلیه ضوابط و مقررات مربوطه (مبحث ۱۲ و ۲۰ مقررات ملی ساختمان) را جهت تأمین ایمنی محل اجرای موضوع قرارداد رعایت نماید و کارفرما هیچگونه مسئولیتی از بابت خسارات و یا حوادث احتمالی حین پروژه و حتی پس از اتمام کار ندارد.
- ۱۱) پیمانکار متعهد است در صورت بروز هرگونه حادثه حداکثر ظرف مدت ۲۴ ساعت گزارش خود را تکمیل نموده و تحویل کارفرما نماید.
- ۱۲) در پایان هر دوره از قرارداد ارائه رضایت‌نامه کارکنان مبنی بر دریافت حقوق و مزایای قانونی به کارفرما در تعهد پیمانکار می‌باشد و در صورت بروز اختلاف بین کارگر و پیمانکار ملاک داوری کارفرما، رأی اداره کار و امور اجتماعی می‌باشد.
- ۱۳) پیمانکار موظف به افتتاح حداقل یک حساب بانکی در یکی از شعب بانک ایران زمین در کشور می‌باشد. بدیهی است تمامی پرداخت‌ها به پیمانکار از طریق حساب مذکور انجام خواهد شد.
- ۱۴) پیمانکار موظف است پس از مبادله قرارداد، نماینده رسمی خود را کتباً به کارفرما معرفی نماید. نماینده پیمانکار مسئول عملکرد کلیه نیروهای خود در طول مدت اجرای قرارداد می‌باشد و کارفرما کلیه هماهنگی‌های لازم را با نماینده رسمی پیمانکار انجام خواهد داد.
- ۱۵) تأمین محل سکونت، هزینه ایاب و ذهاب و هرگونه امکانات دیگر برای نیروهای معرفی شده از طرف پیمانکار به عهده و هزینه پیمانکار می‌باشد.
- ۱۶) کلیه نیروهایی که بایستی توسط پیمانکار به کارفرما معرفی شوند موظف به حضور مطابق ساعت کاری اعلامی از طرف کارفرما می‌باشند. بدیهی است پیمانکار هزینه‌های ناشی از رعایت این موضوع را در ضریب پیشنهادی خود لحاظ نموده و پرداخت جداگانه‌ای از این بابت صورت نمی‌پذیرد.
- ۱۷) رعایت آیین نامه انضباطی و نظام اداری (ساعت ورود و خروج) کارفرما از سوی عوامل اجرایی پیمانکار الزامی بوده و پیمانکار مسئول حسن اجرای آن می‌باشد و در صورت عدم رعایت آن پیمانکار موظف به جایگزینی فرد مناسبتری است.
- ۱۸) عوامل اجرایی پیمانکار باید با شرایط روحی و جسمی سالم و مطابق الزامات HSE کارفرما انتخاب شده باشند.
- ۱۹) رعایت ماده ۹۰ قانون تأمین اجتماعی در خصوص طب کار و انجام معاینات بدو استخدام در تعهد پیمانکار می‌باشد و موظف است نتیجه معاینات بدو استخدام کلیه پرسنل خود را به کارفرما ارائه نماید.
- ۲۰) پیمانکار موظف است تا حداکثر یکماه پس از ابلاغ قرارداد نسبت به اخذ کد کارگاهی بیمه تأمین اجتماعی اقدام و کد مربوطه را کتباً به کارفرما اعلام نماید، بدیهی است کلیه هزینه‌ها و تبعات ناشی از عدم رعایت این موضوع در تعهد و مسئولیت پیمانکار می‌باشد.
- ۲۱) به کارگیری افراد بیگانه و فاقد مجوز کار در ایران، سرباز، بازنشسته و زیر سن قانونی ممنوع می‌باشد و کلیه تبعات قانونی، مالی، جزایی و کیفری ناشی از عدم رعایت این بند مستقیماً به عهده پیمانکار می‌باشد.
- ۲۲) پیمانکار می‌تواند با هماهنگی کارفرما نسبت به جابجایی یا تعویض نیروهای خود اقدام نماید.



۲۳) مسئولیت و پاسخگویی مستقیم و جبران خسارت هرگونه حادثه احتمالی برای کارکنان پیمانکار به هر دلیل از جمله مسامحه نیروهای پیمانکار و یا کوتاهی پیمانکار و یا به علت عدم در اختیار قراردادن لوازم و وسایل ایمنی لازم و غیره رخ دهد به عهده پیمانکار خواهد بود.

۲۴) پیمانکار موظف است در صورت غیبت، بیماری، مرخصی، خروج بین روز و ... هر یک از نیروهای انسانی، مراتب را سریعاً به نماینده کارفرما، گزارش و نسبت به جایگزینی نفر غایب اقدام نماید بطوری که هیچ یک از جبهه‌ها بدون نیرو نباشد. کارفرما از این بابت هزینه اضافی پرداخت نخواهد کرد.

۲۵) نماینده پیمانکار موظف به حضور مطابق ساعت کاری کارفرما، انجام سرکشی، نظارت مستمر بر نیروهای معرفی شده و وضعیت عملکرد ایشان می‌باشد. بدیهی است پیمانکار هزینه‌های ناشی از این موضوع را در ضریب پیشنهادی خود لحاظ نموده و پرداخت جداگانه‌ای از این بابت صورت نمی‌پذیرد.

۲۶) کلیه نیروهایی که بایستی توسط پیمانکار به کارفرما معرفی شوند موظف به حضور مطابق ساعت کاری اعلامی از طرف کارفرما می‌باشند. بدیهی است پیمانکار هزینه‌های ناشی از این موضوع را در ضریب پیشنهادی خود لحاظ نموده و پرداخت جداگانه‌ای از این بابت صورت نمی‌پذیرد.

ماده ۱۶- وجه التزام ایفای تعهدات

در صورتی که پیمانکار نتواند به تعهدات خود عمل نماید یا در صورتیکه پیمانکار براساس نظر کارفرما نتواند نیروی انسانی مورد نیاز را تأمین نماید، به ازای هر روز تأخیر غیرمجاز در تأمین هر نفر از عوامل اجرایی به میزان ۵ (پنج) درصد از حقوق یک روز نیروی تأمین نشده به عنوان وجه التزام عدم ایفای تعهدات به حساب بدهکاری پیمانکار منظور می‌گردد.

ماده ۱۷- شمار نسخه‌های قرارداد

این موافقتنامه شامل ۱۷ (هفده) ماده که در ۶ (شش) نسخه تنظیم و به امضاء طرفین قرارداد رسیده است. کلیه نسخ واجد ارزش و اعتبار یکسان می‌باشد و کلیه مفاد قرارداد برای طرفین پیمان لازم‌الاجرا است.

پیمانکار:

مهر و امضاء

کارفرما:

مهر و امضاء



فصل چهارم: دستورالعمل رعایت ایمنی و بهداشت محیط کار (HSE Plan)



الزامات H.S.E که از سوی پیمانکار بایستی لحاظ گردد:

حفاظت و ایمنی در کارگاه در راستای الزام پیمانکار به رعایت دستورالعمل‌های حفاظت و ایمنی بیان می‌شود. با توجه به خطرات موجود رعایت موارد ذکر شده در جهت هر چه ایمن تر شدن فعالیت‌ها، با نظر کارفرما به عنوان مشخصات فنی لازم‌الاجرا تلقی شده و پیمانکار ملزم به اجرای آن خواهد بود.

اهداف عمده موردنظر در رعایت حفاظت و ایمنی کارگاه عبارتند از:

- تأمین؛ حفظ و ارتقای سلامت جسمی؛ روانی و اجتماعی کلیه کارکنان پیمانکار
- پیشگیری از بروز بیماری‌ها و حوادث ناشی از کار
- انتخاب کارگر یا کارمند متناسب با نوع و محیط کار
- تمهیدات لازم جهت پیشگیری از بروز حوادث ناشی از اجرای کار برای اشخاص ثالث مانند بازدیدکنندگان از بخشهای مختلف طرح و کلیه افرادی که در طول دوره اجرا از معابر عمومی محدوده کارگاه عبور می‌کنند.
- علاوه بر رعایت دستورالعمل‌ها و استانداردهای ارائه شده، روش‌ها و ابزار تأمین ایمنی پیمانکار باید با قوانین، مقررات، آیین‌نامه‌ها و استانداردهای ایمنی و بهداشت کار و محیط‌زیست که در سطح کشور یا منطقه طرح لازم‌الاجرا هستند تطابق داشته باشد.
- بدیهی است مسئولیت تطابق کلیه فعالیت‌ها و تجهیزات و وسایل در کارگاه با این مشخصات و استانداردهای مذکور بر عهده پیمانکار می‌باشد.

۱) موارد قابل ذکر که می‌بایستی از طرف پیمانکار تأمین و رعایت گردد:

- تجهیزات حفاظت فردی

پیمانکار می‌بایستی جهت تأمین حفاظت و سلامت و بهداشت کارکنان در محیط کار وسایل و امکانات لازم را تهیه و در اختیار آنان قرارداده و چگونگی کاربرد وسایل فوق‌الذکر را به آنان بیاموزد. لازم به ذکر است تجهیزات می‌بایستی در اختیار کارکنان قرار گیرد که مورد تأیید سازمان حفاظت فنی و بهداشت کار باشد. عدم رعایت این موضوع به عهده و هزینه پیمانکار می‌باشد.

۲) آیین‌نامه‌های ذیل در خصوص HSE کارگاه جزو لاینفک این قرارداد می‌باشد:

- فصل چهارم قانون کار و امور اجتماعی
- آیین‌نامه‌های حفاظت فنی و بهداشت کار شامل:
- آیین‌نامه وسایل حفاظت فردی، آیین‌نامه پیشگیری و آیین‌نامه ایمنی ساختمان کارگاه‌ها، آیین‌نامه ایمنی امور پیمانکاران، آیین‌نامه حفاظتی تأسیسات و وسایل الکتریکی در کارگاه، آیین‌نامه حفاظتی کارگاه‌های ساختمانی، آیین‌نامه حفاظت و بهداشت عمومی کارگاه.
- مبحث ۱۲ مقررات ملی ساختمان
- دستورالعمل‌های مربوطه به وزارت بهداشت در مورد بیماری‌های واگیردار و علی‌الخصوص بیماری کرونا



بخش دوم: اسناد مالی



فصل اول: فہرست مقادیر و بہاء



جدول فهرست مقادیر و بهای کار و ضریب پیشنهادی پیمانکار

ردیف	نام پروژه	تعداد نفرات	بهای کل (ریال)	حق الزحمه پیشنهادی پیمانکار درصد به ناخالص حقوق پرداختی
۱	مجتمع تجاری و اقامتی هتل پارتیا	۱۵ (پانزده) نفر	۲۰,۵۴۶,۸۵۲,۶۰۴

۱) ضریب حق الزحمه پیشنهادی پیمانکار مندرج در جدول فوق شامل کلیه هزینه‌های مورد نیاز جهت اجرای موضوع قرارداد از جمله: هزینه‌های تأمین نیرو، حقوق و دستمزد نماینده پیمانکار در کارگاه، کلیه کسورات قانونی و سایر هزینه‌های بالاسری کار جهت اتمام موضوع قرارداد می‌باشد.

۲) به قیمت‌های این قرارداد هزینه تجهیز و برچیدن کارگاه و ضریب بالاسری و هیچ گونه هزینه متفرقه از قبیل تجهیز، تورم، تغییرات نرخ ارز و هرگونه ضریب دیگری تعلق نمی‌گیرد.

پیمانکار:

مهر و امضاء

کارفرما:

مهر و امضاء



بخش سوم:

اسناد الحاقیه مناقصه

«در صورت ارائه در طول برگزاری مناقصه مطابق
با دیگر اسناد مهر و امضاء و در این بخش قرار گیرد»



بخش چهارم: برگه ضریب پیشنهادی پیمانکار



برگه ضریب پیشنهادی پیمانکار

موضوع مناقصه: عبارت است از به کار گماردن نیروی انسانی لازم برای پروژه مجمع تجاری و اقامتی هتل پارتیا، براساس ضوابط و دستورالعمل‌های مربوط و شرایط مندرج در اسناد مناقصه.

اینجانب/ اینجانبن امضاکننده/ امضا کنندگان ذیل برگه ضریب پیشنهادی پیمانکار، پس از بررسی و آگاهی کامل و پذیرش تعهد اجرا و مسئولیت در خصوص مطالب و مندرجات دعوت‌نامه، دستورالعمل به پیشنهاددهندگان، تعهدنامه‌های مربوطه و به‌طور کلی تمامی مدارک و اسناد مناقصه و پس از بازدید از محل اجرای کار و رؤیت وضعیت موجود و اطلاع از کلیه شرایط و عوامل مربوط، ضریب پیشنهادی خود را که شامل کلیه هزینه‌های مورد نیاز جهت اجرای موضوع مناقصه از جمله: تأمین نیرو، حقوق و دستمزد نماینده پیمانکار در کارگاه، کلیه کسورات قانونی و سایر هزینه‌های بالاسری کار جهت اجرای موضوع مناقصه، بر مبنای مقادیر مندرج در اسناد مناقصه به شرح ذیل اعلام می‌نماید:

ضریب پیشنهادی پیمانکار به ناخالص حقوق پرداختی برابر است با:

به عدد: (درصد)

به حروف: (درصد)

چنانچه این پیشنهاد مورد قبول قرار گیرد و به‌عنوان برنده مناقصه انتخاب شوم/ شویم، تعهد می‌نمایم/ می‌نمایم که:

- پیش‌نویس قرارداد و مدارک منضم به آن را بر اساس شرایط مندرج در اسناد و مدارک مناقصه امضا نموده و به همراه تضمین انجام تعهدات حداکثر ظرف مدت **۷ (هفت) روز** از تاریخ ابلاغ برنده مناقصه تسلیم نمایم/ نمایم.
- ظرف مدت مقرر در قرارداد، نفرات نمایندگان رسمی خود را معرفی و نفرات انسانی لازم را در محل کار مستقر ساخته و شروع به کار نمایم/ نمایم و کلیه کارهای موضوع قرارداد را مطابق شرایط و مشخصات مندرج در اسناد و مدارک مناقصه و پیش‌نویس قرارداد و در مدت تعیین شده به انجام برسانم/ برسانم.
- تأیید می‌نمایم/ می‌نمایم که کلیه ضمائم، اسناد و مدارک مناقصه جزو لاینفک این پیشنهاد منظور می‌شود.
- اذعان می‌نمایم/ می‌نمایم که کارفرما در رد یا قبول هر یک از پیشنهادات دریافتی مختار بوده و الزامی برای قبول هر پیشنهاد و یا پایین‌ترین نرخ و درصد پیشنهادی ندارد.
- تأیید می‌نمایم/ می‌نمایم که چنانچه این پیشنهاد مورد قبول کارفرما قرار گیرد؛ این پیشنهاد و ابلاغ قبولی آن تا تاریخ مبادله قرارداد به‌عنوان سندی تعهدآور و لازم‌الاجرا برای پیشنهاددهنده/ پیشنهاددهندگان تلقی خواهد شد.
- اذعان می‌نمایم/ می‌نمایم پیشنهاد ارائه شده و مندرجات پاکت‌های ارسالی (پاکت‌های الف، ب و ج) تا **۹۰ روز** پس از آخرین مهلت ارسال اسناد و مدارک مناقصه دارای اعتبار بوده و قابل استناد و پذیرش توسط کارفرما می‌باشد.

نام مناقصه‌گر (پیشنهاددهنده):

نام و نام خانوادگی و عنوان امضاکننده (گان) مجاز:

امضای مجاز:

مهر مناقصه‌گر:

تاریخ:



بخش پنجم: پیوستہا



پیوست ۱: فرم‌های مربوط به بند ۲ ردیف ۲ دستورالعمل مناقصه



فرم شماره ۱ - مشخصات عمومی پیشنهاددهنده یا اعضای مشارکت

نام شرکت:	محل تاسیس (شهر-استان):		تاریخ تاسیس:		
شماره ثبت:	محل ثبت (شهر-استان):		تاریخ ثبت:		
سرمایه ثبت شده:	سرمایه پرداخت شده:	سرمایه تعهد شده:	نوع شرکت:		
موضوع فعالیت:					
نشانی دفتر مرکزی (طبق آخرین تغییرات به ثبت رسیده):					
گواهی نامه های صلاحیت پیمانکار یا مشاور اخذ شده:					
شماره و تاریخ آگهی تاسیس:	شناسه ملی:	کد اقتصادی:			
شماره و تاریخ آگهی آخرین تغییرات هیئت مدیره:	تلفن:	فاکس:			
شماره و تاریخ آگهی آخرین تغییر آدرس:	آدرس اینترنتی:	پست الکترونیکی:			
مشخصات اعضای هیئت مدیره و مدیر عامل					
عنوان	نام و نام خانوادگی	کد ملی	آخرین مدرک تحصیلی و رشته تحصیلی	درصد سهام	سابقه عضویت در هیئت مدیره
رئیس هیئت مدیره					
نائب رئیس هیئت مدیره					
مدیر عامل					
عضو هیئت مدیره					
عضو هیئت مدیره					

مدارک ضمیمه فرم شماره ۱:

- ۱- تصاویر روزنامه رسمی آگهی تاسیس و روزنامه تغییرات در ۵ سال گذشته
- ۲- تصویر اساسنامه شرکت
- ۳- تصویر کد شناسه ملی و کد اقتصادی
- ۴- تصویر کارت ملی اعضای هیئت مدیره
- ۵- گواهینامه احراز صلاحیت از مراجع زیربط



فرم شماره ۲ - مشخصات مدیریت و کارکنان متخصص پیشنهاددهنده

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	تحصیلات	سابقه کاری	مدت همکاری	نوع همکاری**
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						
۷						
۸						
۹						
۱۰						
۱۱						
۱۲						
۱۳						
۱۴						
۱۵						
۱۶						
۱۷						
۱۸						
۱۹						
۲۰						

** منظور از نوع همکاری پاره وقت، تمام وقت، استخدام جدید یا کارشناس خارجی است.

مدارک ضمیمه فرم شماره ۲:

- (۱) تصاویر آخرین مدرک تحصیلی کارکنان متخصص
- (۲) آخرین لیست بیمه شرکت (برای کارکنان تمام وقت)
- (۳) چارت سازمانی شرکت



فرم شماره ۳ - سوابق پیشنهاد دهنده - کارهای مشابه

ردیف	عنوان پروژه	کارفرما	مبلغ قرارداد	مدت قرارداد	زیربنای پروژه	تاریخ شروع	تاریخ اتمام
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							

مدارک ضمیمه فرم شماره ۳:

- ۱- آدرس و مشخصات کامل کارفرما
- ۲- تصویر موافقتنامه قرارداد پروژه های عنوان شده
- ۳- تصویر رضایت نامه از کارفرمایان



فرم تعهدنامه

<p>تاریخ:</p> <p>تعهدنامه التزام به اجرای طرح ایمنی</p> <p>شماره:</p>	
<p>نام شرکت / سازمان:</p>	
<p>اسم / اسامی متعهدله (دارندگان حق امضاء اسناد تعهد آور):</p>	
<p>نوع فعالیت یا موضوعات همکاری در پروژه:</p>	
<p>این جانب/این جانبان دارندگان حق امضاء اسناد تعهد آور از شرکت/مؤسسه/کارگاه/شخص حقیقی شرکت بدین وسیله تعهد می‌نمایم/می‌نماییم که مفاد طرح ایمنی، بهداشت و محیط زیست پروژه مجتمع تجاری و اقامتی هتل پارتیا و سایر قوانین کار و زیست محیطی جاری در ایران را در حین اجرای قرارداد رعایت نمایم/نماییم و مسئولیت هرگونه حوادث ناشی از عدم رعایت موارد مذکور را بپذیریم/ بپذیریم. بر مبنای تعهدنامه، هرگاه به واسطه عمل خود و یا نفرات و پیمانکاران تحت پوشش، در محل اجرای پروژه حادثه‌ای رخ دهد و به ایشان یا اشخاص ثالث صدمه‌ای وارد گردد که نیاز به ارائه خدمات فوری از قبیل رسیدگی‌های پزشکی، جراحی، بستری شدن و ... داشته باشد و این خدمات توسط واحد ایمنی و بهداشت محل پروژه انجام پذیرد، متعهد می‌گردم/ می‌گردیم کلیه هزینه‌های آن را متقبل شده و پرداخت نمایم/نماییم.</p> <p>همچنین متعهد می‌شوم/می‌شویم هرگونه تغییری در طرح ایمنی مذکور به وجود آمد آن را اجرا نمایم/نماییم.</p> <p>این جانب/این جانبان مسئولیت توجیه کلیه نفرات، پرسنل و پیمانکاران فرعی خود را به عهده گرفته و در صورت عدم رعایت موارد ایمنی و زیست محیطی از جانب ایشان، متعهد می‌گردم/می‌گردیم تا هرگونه ضرر، زیان، جرائم و خسارات ملی و جانی احتمالی که توسط مراجع قانونی ذیصلاح تعیین و یا از جانب اشخاص حقیقی و حقوقی متضرر، از کارفرما مطالبه گردد را جبران نمایم/نماییم.</p>	
<p>تأیید متعهد له (دارندگان حق امضاء اسناد تعهد آور):</p>	<p>مهر شرکت تأمین کننده</p>
<p>تاریخ:</p> <p>نام (ها): امضاء (ها):</p>	