



اسناد منافصه

خدمات مهندسی نظارت کارگاهی ، پشتیبانی و نظارت عالیه
پروژه باغ آذری واقع در منطقه ۱۶ شهرداری تهران



به استناد صورتجلسه کمیسیون معاملات شماره ۰۰۰۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۰/۰۰ شرکت نوسازی و عمران اکباتان (که از این پس در این اسناد مناقصه گزار نامیده می‌شود) در نظر دارد از طریق مناقصه محدود نسبت به انتخاب مشاور واجد شرایط جهت نظارت کارگاهی، نظارت عالی و تهیه و ارائه برگه های تعهد نظارت مربوط به چهار رشته و بارگذاری گزارش مرحله ای در سامانه شهرداری پروژه باغ آذری (مطابق شرایط ذیل و مشخصات پیوست اقدام نماید.

موضوع مناقصه

عبارت است از انجام خدمات مهندسی نظارت کارگاهی، نظارت عالی و ارائه برگه های تعهد نظارت مربوط به چهار رشته و بارگذاری گزارش مرحله ای در سامانه شهرداری مربوط به احداث پروژه باغ آذری واقع در منطقه ۱۶ شهرداری تهران مطابق شرح خدمات (پیوست) به طوری که عملیات فوق طبق نقشه و با رعایت ضوابط و معیارهای فنی به انجام برسد.

محل اجرای کار

استان تهران - منطقه ۱۶ - محله باغ آذری - خیابان صابونیان - مابین خیابان صابونیان و فدائیان

۱. مدت انجام کار

مدت اولیه پیمان ۴۸ ماه (شمسی)

۲. کارفرما

شرکت نوسازی و عمران اکباتان

۳. دستگاه مناقصه گزار

شرکت نوسازی و عمران اکباتان

۴. مهلت دریافت اسناد و تسلیم پیشنهادها

آخرین مهلت ارائه پیشنهاد قیمت مورخ ۱۴۰۱/۰۵/۲۲ می باشد.

اعتبار پیشنهادها: مدت اعتبار پیشنهادها از تاریخ دریافت سه ماه می باشد. تا پایان این مدت پیشنهادهای فنی و مالی پیشنهاددهندگان معتبر است و پس از آن، در صورتی که قرارداد منعقد نشده باشد، پیشنهادهای پیشنهاددهندگان فاقد اعتبار می باشد و فرایند خرید خدمات مشاوره تجدید میشود.

۵. محل دریافت و تحویل اسناد مناقصه

مناقصه گر می تواند اسناد مناقصه را از دبیرخانه شرکت نوسازی و عمران اکباتان واقع در تهران - خیابان ولیعصر، خیابان توانیر، خیابان رستگاران پلاک ۹ (تلفن : ۰۲۱۸۸۷۷۵۶۹۰) یا بخش مناقصات سایت شرکت به آدرس www.ekbatan.ir دریافت و پس از تکمیل



مدارک، به صورت فیزیکی در دو پاکت **الف** . **ب** لفافه شده مطابق زمانهای مقرر در ماده **۴** به دبیرخانه تحویل شود. در صورت خط خوردگی برگ پیشنهادی و ناقص بودن مدارک به قیمت مناقصه گر ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۶. محتویات اسناد پیشنهاد

پاکت "الف" (مدارک فنی)

محتویات این پاکت به شرح زیر است:

الف) روش شناسی به همراه مدارک زیر:

- گواهینامه استاندارد ISO ۰۰۹ I

ب) فهرست کارکنان کلیدی پیشنهادی برای انجام پروژه به همراه مدارک زیر:

- کپی آخرین لیست بیمه تامین اجتماعی، مهور به مهر سازمان تامین اجتماعی که کارکنان کلیدی تمام وقت معرفی شده در آن مشخص شده باشد.

- نمودار سازمانی انجام کار

پ) اطلاعات و سوابق کارکنان کلیدی به همراه مدارک زیر، به تفکیک کارکنان کلیدی پیشنهادی:

- کپی برابر اصل شده کارت ملی

- کپی برابر اصل شده مدارک تحصیلی

- مستندات و مدارک معتبر مربوط به سوابق کار و مسئولیتها

ت) تجربیات مشابه پیشنهاددهنده به همراه مدارک زیر:

- تصویر نامه ابلاغ موافقتنامه قراردادهای مربوط به سوابق درج شده در فرمهای مربوطه و ارائه صفحاتی از موافقتنامه که مشخص کننده طرفین قرارداد، موضوع قرارداد، مبلغ قرارداد و مدت قرارداد و شرح خدمات باشد به همراه صفحه مربوط به امضاء قرارداد کافی است.

- گواهینامه اتمام قراردادها یا ارائه مفصاحساب مالیاتی

- تصویر فرم ارزشیابی پیشنهاددهنده در پروژههای درج شده

ج) تجربیات مشابه کارکنان کلیدی به همراه مدارک زیر:

- نامه از کارفرمای پروژه های مبنی بر تأیید تجارب

پاکت "ب" (پیشنهاد مالی)

این پاکت پیشنهاد مالی پیشنهاددهنده است و محتویات آن به شرح زیر است:

حق الزحمه پیشنهادی پیشنهاددهنده

آنالیز حق الزحمه پیشنهادی پیشنهاددهنده

شماره گذاری صفحات

کلیه صفحات پیشنهاد فنی و مالی (شامل فرمهای تکمیل شده و کلیه ضمیمه آن) باید شماره گذاری شود. شماره صفحات باید در بردارنده شماره کل صفحات اسناد باشد (صفحه ... از ...)

مهر و امضاء اسناد

اسناد پیشنهاد فنی و کلیه مدارک و مستندات ارسالی مربوط به آن باید توسط صاحبان امضای مجاز پیشنهاددهنده مهر و امضا شود.

اسناد پیشنهاد مالی و کلیه مدارک و مستندات ارسالی مربوط به آن باید توسط صاحبان امضای مجاز پیشنهاددهنده، مهر و امضای اصل شود.



۷. پرداخت ها

پرداخت: مهندس مشاور موظف می باشد در پایان هر ماه نسبت به تهیه صورت وضعیت کارکرد خود اقدام و تحویل نماینده کارفرما نماید که پس از بررسی و تأیید کارفرما و کسر کسورات قانونی در وجه مهندس مشاور قابل پرداخت خواهد بود.

مالیات بر ارزش افزوده: قانون مالیات بر ارزش افزوده بر این قرارداد حاکم بوده و در صورت احراز شرایط و ارائه فاکتور رسمی طبق فرمت سازمان مالیات بر ارزش افزوده و ارائه گواهی ثبت نام مودیان مالیاتی جداگانه محاسبه و پرداخت خواهد شد. (قیمت پیشنهادی بدون در نظر گرفتن مالیات بر ارزش افزوده ارائه شود).

۸. کسورات

۸-۱ از هر صورت وضعیت به میزان ۱۰٪ به عنوان سپرده حسن انجام کار کسر می گردد که سپرده مذکور پس از اتمام مدت قرارداد و تحویل مدارک و مستندات لازم به نماینده کارفرما، با تأیید کارفرما به مشاور مسترد می گردد.

۸-۲ به قرارداد کسور بیمه مطابق ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی اعمال می گردد.

۹. تضمین

برنده مناقصه متعهد می گردد جهت تضمین انجام تعهدات موضوع قرارداد ضمانتنامه بانکی به میزان ۵٪ مبلغ پیمان تسلیم کارفرما نماید.

۱۰. سایر شرایط مناقصه

۱۰-۱ به پیشنهاد دهنده توصیه می شود که ضمن هماهنگی با مناقصه گزار، از محل اجرای پروژه و جمیع شرایط و عوامل موجود از لحاظ انجام کارهای مورد مناقصه بازدید و تمام اطلاعات را که ممکن است برای ارائه پیشنهاد و امضای قرارداد لازم داشته باشد مستقیماً و به مسئولیت خود به دست آورد.

۱۰-۲ کمیسیون معاملات در رد یا قبول پیشنهادات واصله اختیار کامل دارد.

۱۰-۳ کلیه نقشه ها، مدارک پیوست مناقصه و پیشنهاد قیمت باید به امضاء مجاز پیشنهاد دهنده رسیده و دارای تاریخ باشد.

۱۰-۴ پیشنهاد دهنده می بایست قبل از تسلیم پیشنهاد اسناد مناقصه را به دقت بررسی کرده و تمام اطلاعات لازم مانند محل و موقعیت کارگاه، و شرایط محلی را بدست آورد، پس از تسلیم پیشنهاد نمی تواند استناد به عدم آگاهی خود نماید.

۱۰-۵ پیشنهاد دهندگان باید تمامی اسناد و مدارک مناقصه را که در شرایط مناقصه ذکر گردیده بدون تغییر، حذف یا قرار دادن شرط در آن تکمیل، تنظیم و مهر و امضاء (توسط فرد یا افراد مجاز بر اساس آخرین آگهی تغییرات) نمایند، چنانچه با تشخیص کمیسیون معاملات اسناد مناقصه بعضی از اوراق تعهدآور، سهواً مهر و امضاء نشده باشد، پیشنهاد دهنده می بایست بعد از جلسه بازگشایی پاکات آنها را مهر و امضاء نماید در غیر اینصورت آن پیشنهاد ناقص و مردود تلقی می گردد.

۱۰-۶ چنانچه پیشنهاد دهنده به موارد اختلاف یا تناقض در هریک از اسناد برخورد کند یا چنانچه در محل پروژه به وضعیتی برخورد کند که بنحوی از انحاء با اسناد مناقصه مغایرت داشته باشد موظف است مراتب را تا ۷۲ ساعت قبل از آخرین مهلت تسلیم پیشنهاد ها بطور کتبی یا نامبر به مناقصه گزار اطلاع دهد.



۷-۱۰ جهت هرگونه سوال و بازدید از پروژه از تاریخ ۱۴۰۱/۰۴/۲۵ تا مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۳۱ با آقای مهندس لطیف فر به شماره همراه ۰۹۱۲۶۳۸۳۱۰۶ تماس حاصل فرمائید

۸-۱۰ قیمت پیشنهادی باید بصورت ناخالص و در بر گیرنده کلیه کسورات ، هزینه ها ، سود و هزینه های مربوط به مسکن و ایاب و ذهاب جهت پروژه و سایر هزینه های جانبی آن لحاظ گردد.

۹-۱۰ مشاور متعهد به ایجاد امکانات و تسهیلات ایمنی و بهداشت در کارگاه برای پرسنل شاغل خود و همچنین تامین لوازم ایمنی شامل لباس، کفش، کلاه و سایر لوازم و تجهیزات ایمنی مطابق ماده ۸۵ قانون کار و همچنین دستورالعملهای وزارت بهداشت در ارتباط با مقابله با کرونا (COM D۱۹) بوده و می بایست مبالغ آن را در هزینه های خود پیش بینی نماید.

۱۰-۱۰ تامین کلیه تجهیزات، وسایل ، ابزارآلات مرتبط با انجام کار به عهده مشاور می باشد.

۱۱-۱۰ به پیشنهاد های فاقد امضاء ، مبهم و مشروط و بدون سپرده و پیشنهادهایی که بعد از انقضای مدت مقرر دریافت شود ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۱۲-۱۰ از ارسال هرگونه سند و مدرک غیر معتبر، ناقص، ناخوانا و نامرتب جداً خودداری شود.

۱۳-۱۰ اسناد پیشنهاد ارائه شده توسط پیشنهاددهندگان باید به زبان فارسی باشد .اسناد مثبت و گزارشهایی که به عنوان بخشی از پیشنهاد فنی ارائه میشوند، در صورتی میتواند به زبان دیگری ارائه شود که ترجمه معتبری از متون مربوطه نیز ضمیمه شده باشد که در این حالت در ارزیابی پیشنهاد فنی، ترجمه متون اولویت خواهد داشت.

۱۴-۱۰ مدارک و اسناد درخواستی باید به گونه ای ارائه شوند که صحت آنها برای کارفرما محرز شود .کارفرما این حق را برای خود محفوظ میداند که در صورت نیاز از طریق ارزیابی حضوری یا استعلام از مراجع ذیصلاح، نسبت به صحت مدارک ارسالی، اطمینان حاصل نماید .چنانچه برای کارفرما مسلم شود اطلاعات ارائه شده توسط پیشنهاددهنده صحیح نمی باشد، پیشنهاددهنده از فرایند ارزیابی فنی کنار گذاشته خواهد شد.

۱۵-۱۰ چنانچه در مورد اجرا یا تفسیر قرارداد اختلافی ایجاد شود، اختلاف از طریق مذاکره حل و فصل می گردد. در صورت عدم حصول توافق ، اختلاف در واحد حقوقی شرکت نوسازی و عمران اکباتان قابل رسیدگی بوده و حکم صادره از طرف داور جلسه برای طرفین لازم الاجرا است.

۱۱. پیشنهاد مالی

نحوه ارائه پیشنهاد مالی:

پیشنهاددهنده باید حق الزحمه پیشنهادی خود را منحصرأً مطابق فرمهای که در بخش پیشنهاد مالی این اسناد آمده است، ارائه دهد.



حق الزحمه پیشنهادی پیشنهاددهنده پیشنهاد مالی مقطوع

نام پیشنهاد دهنده:	تاریخ و شماره ثبت:
موضوع خدمات مشاوره:	

این پیشنهاددهنده با آگاهی کامل از نوع و حدود کار، برنامه زمانی انجام کار، شرح خدمات و شرایط قرارداد، حق الزحمه انجام کار را برای انجام خدمات مشاوره مذکور مطابق جدول زیر، (به عدد).....
(به حروف).)..... ریال پیشنهاد می نماید:

ردیف	شرح خدمات	حق الزحمه (ریال)
۱	حق الزحمه عوامل نظارت کارگاهی و پشتیبانی (جدول ۱ و ۲)	
۲	حق الزحمه نظارت عالی	
۳	ارائه برگ تعهد نظارت چهار رشته نظام مهندسی	
جمع کل ناخالص (ریال)		

صاحب/صاحبان امضای مجاز پیشنهاددهنده، با مطالعه دقیق اسناد مناقصه و با آگاهی از جزئیات پیشنهاد ارائه شده توسط این پیشنهاددهنده، مسئولیت حقوقی و قانونی ارائه این پیشنهاد را قبول مینمایند. پیشنهاددهنده اعلام مینماید، در قیمت پیشنهادی خود کلیه هزینه ها از جمله بیمه، مالیات، سود و سایر کسور را منظور نموده است. همچنین این پیشنهاد دهنده، در صورت قبول شدن پیشنهاد، تعهد مینماید که در موعد مقرر برای امضای قرارداد و شروع به کار اقدام نماید.

- مبلغ پیشنهادی حق الزحمه نظارت کارگاهی بر اساس آنالیز هزینه روز مطابق جدول پیوست محاسبه گردد و تعدیل سالیانه آن در دوره قرارداد بر اساس شاخص های سالیانه ابلاغی از سوی سازمان برنامه و بودجه و شرایط مندرج در دستورالعمل مربوطه تعدیل و قابل پرداخت است.
- توضیح اینکه باعنایت به عدم شمول ماده ۳۳ قانون نظام مهندسی، ارائه تعهد نظارت به شهرداری منطقه ۱۶ برای دوره پروانه ساخت (۴۸ ماهه) و بدون لحاظ شدن کسر سهمیه نظام مهندسی بوده و صرفا مشاور به عنوان ناظر می بایست نسبت به گواهی برگه تعهد نظارت مطابق نمونه فرمهای پیوستی در یکی از دفاتر اسناد رسمی اقدام نماید.

مهر و امضای مجاز پیشنهاددهنده



آنالیز حق الزحمه پیشنهادی پیشنهاددهنده (شماره ۱)

نام پیشنهاد دهنده: _____
تاریخ و شماره ثبت: _____
موضوع خدمات مشاوره: _____

ردیف	تخصص - سمت	تعداد	سابقه به سال	حق الزحمه مبنا (ریال)	ضریب منطقه ای	ضریب ویژگی کار	ضریب خدمات	ضریب تخصص ویژه	ضریب سرپرستی	ضریب ماندگاری	حقوق با احتساب ضرایب	کارکرد (ساعت)	حقوق با احتساب بالاسری	جمع کل
۱	سرپرست نظارت	۱	۱۵											
۲	مهندس عمران	۱	۱۰											
۳	مهندس معمار	۱	۷											
۴	مهندس برق	۱	۷											
۵	مهندس مکانیک	۱	۷											
جمع حق الزحمه نظارت کارگاهی														
سایر هزینه های مورد نیاز (در صورت لزوم و ارائه آنالیز آن)														
هزینه های بالاسری (شامل هزینه های مدیریت و پشتیبانی، محل کار، بیمه، مالیات، عوارض، ریسک، سود و تمام موارد مشابه و هزینه های وابسته به حقوق و مزایای کارکنان)														
جمع کل حق الزحمه انجام خدمات موضوع قرارداد با احتساب هزینه بالاسری														
جمع کل (ریال)														

*تعداد افراد و تخصص های موجود در جدول حق الزحمه، صرفاً جنبه پیش بینی دارد. بدیهی است به کارگیری عوامل نظارتی از نظر تعداد و تخصص های مورد نیاز متناسب با حجم کار و تایید و صلاحیت کارفرما خواهد بود.
* به دلیل متمرکز بودن کارگاه نیاز به استفاده از خودرو (اتومبیل) برای انجام خدمات نظارت کارگاهی نمی باشد.

* هیچگونه هزینه ای بابت هزینه کار در شب پرداخت نخواهد شد.

مهر و امضای مجاز پیشنهاددهنده



آنالیز هزینه های پشتیبانی (شماره ۲)

نام ردیف	بهای پایه واحد (ریال)	مقدار استفاده در طول پروژه	تعداد در طول پروژه	جمع کل حق الزحمه (ریال)
هزینه ماهانه توتال استیشن با دقت ۵ ثانیه و متعلقات مربوط				
هزینه ماهانه دوربین تراز یاب دیجیتال و متعلقات مربوط				
هزینه روزانه استفاده از دستگاه GPS دو یا سه فرکانس				
هزینه خرید دستگاه حضور و غیاب و نصب و پلمپ آن				
هزینه تامین و تجهیز دفتر کار				
هزینه تامین و تجهیز محل سکونت				
هزینه غذا				
هزینه بهره برداری و نگهداری دفاتر کار و محل سکونت				
جمع کل هزینه های پشتیبانی (ریال)				

* با توجه به شرایط حاکم بر پروژه مشاور می بایست تمامی هزینه های پشتیبانی را در قیمت پیشنهادی خود لحاظ نماید.

مهر و امضای مجاز پیشنهاددهنده



اظهار نامه ظرفیت آماده به کار مشاور

اینجانب مدیر عامل / نماینده قانونی شرکت مهندسین مشاور با آگاهی کامل از ضوابط آیین نامه تشخیص صلاحیت مشاوران تایید می نمایم که این مشاور در گروه تخصصی ساختمانهای مسکونی، تجاری و اداری دارای پایه یک یا دو و ظرفیت کار مجاز (مورد تایید سازمان برنامه و بودجه کشور بوده) و یا دارای صلاحیت و ظرفیت از نظر سازمان نظام مهندسی ، برای انجام خدمات موضوع دعوتنامه فوق می باشد.

چنانچه خلاف موارد اعلام شده به اثبات برسد، کارفرما مجاز به رد صلاحیت مشاور جهت شرکت در ارزیابی کیفی بوده و دفتر امور مشاوران و پیمانکاران راساً می تواند نسبت به محرومیت و یا لغو صلاحیت این مشاور اقدام نماید. مشاور با امضای این تعهد نامه حق هرگونه اعتراض را از خود سلب می نماید.

نام و نام خانوادگی

مهر و امضاء

اعلام عدم شمول قانون منع مداخله در معاملات دولتی

اینجانب..... مدیر عامل / نماینده قانونی شرکت مهندسین مشاور بدینوسیله تایید می نمایم که مشمول منع مداخله در معاملات دولتی مورخ ۲۲ دی ماه ۱۳۳۷ نبوده و چنانچه خلاف آن به اثبات برسد کارفرما مختار است مطابق مفاد شرایط عمومی قرارداد های همسان مشاوره ای و سایر قوانین مرتبط عمل نموده و خسارت خود را از اموال، داراییها و مطالبات این مشاور جبران نماید.

همچنین تعهد می نمایم که تا پایان کار هیچ یک از اشخاص مذکور در قانون فوق را به عنوان شریک در کار خود سهیم نکرده و یا قسمتی از کار را به آنها محول ننمایم در غیر اینصورت کارفرما می تواند قرارداد را لغو و خسارت خود را از اموال، داراییها و مطالبات این مشاور جبران نماید.

این مشاور متعهد می شود چنانچه در حین اجرای قرارداد هر کدام از بستگان وی یا یکی از شرکا که بیش از ۵ درصد سهام شرکت را داشته و یا بیش از ۵ درصد سود شرکت را دریافت می نماید یا بستگان آنها (به شرح تبصره یک ماده قانون منع مداخله در معاملات دولتی) به وزارت یا معاونت یک وزارتخانه یا مدیر کلی موسسات دولتی منصوب گردند مراتب را فوراً به اطلاع کارفرما برساند و در چنین مواردی کارفرما حق خواهد داشت قرارداد را لغو نماید و چنانچه این مشاور کارفرما را از چنین موضوعی مطلع نسازد کارفرما حق خواهد داشت ضمانت نامه این مشاور را ضبط نموده و به تشخیص خود هرگونه خسارت وارده ناشی از لغو قرارداد و یا تاخیر حاصله در اجرای کار را از اموال، داراییها و مطالبات این مشاور جبران نماید.

نام و نام خانوادگی

مهر و امضا

«شرح خدمات نظارت کارگاهی و عالی»

الف - خدمات برنامه ریزی، تعیین روش اجرای کار، کنترل پیشرفت کار

- ۱- بازبینی و اظهارنظر در مورد تکنولوژی اجرای کار که در مرحله طراحی تفصیلی و اجرایی انتخاب شده است.
- ۲- بازبینی و اظهار نظر در مورد نحوه تفکیک طرح به پروژه ها و فعالیت های مختلف از نظر واگذاری به عوامل اجرایی (واحدهای خدمات مشاوره بر اینکارهای جنبی و تکمیلی، پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات) که در مرحله طراحی تفصیلی و اجرایی انجام شده است.
- ۳- تعیین فصل مشترک بین خدمات تفکیک شده قابل واگذاری به واحدهای خدمات مشاوره برای کارهای جنبی و تکمیلی، پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات و تعیین مسئولیت هر یک.
- ۴- بازبینی و اظهارنظر نسبت به برنامه زمانی کلی اجرای طرح که در مرحله طراحی تفصیلی و اجرایی تهیه شده است.
- ۵- پیگیری برای ایجاد سیستم برنامه ریزی و کنترل پروژه توسط پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات و نظارت بر اجرای آن.
- ۶- بررسی و تایید برنامه زمانی تفصیلی واحدهای خدمات مشاوره، پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات و سایر عوامل درگیر در طرح و ایجاد هماهنگی بین برنامه های آنها در چهارچوب برنامه زمانی کلی باتوجه به گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی
- ۷- بررسی و تایید برنامه تأمین نیروی انسانی و ماشین آلات پیمانکاران
- ۸- بررسی گزارش پیشرفت کار ماهانه با جمع بندی گزارش های واحدهای خدمات مشاوره، دستگاه نظارت، پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات، مقایسه عملیات انجام شده با برنامه زمانی، تحلیل علل انحراف از برنامه زمانی، ارائه راه حل برای جبران آن ها و انعکاس در برنامه تجدید نظر باتوجه به گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی
- ۹- تجدید نظر و بهنگام کردن برنامه زمانی کلی باتوجه به پیشرفت کار و براساس گزارش ها و تحلیل های دریافتی باتوجه به گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی

ب - خدمات مهندسی

- ۱- بازبینی طراحی در صورت لزوم و پیشنهاد تغییرات
- ۲- تعیین روش نظارت و تعیین مراحل بازدید کار
- ۳- تهیه و تنظیم فرم ها و مدارک مربوط به آزمایش ها، بازدیدهای دوره ای کار و صدور گواهی تکمیل کار در مراحل مختلف، صورت کارکردها و دستور کار
- ۴- تهیه فهرست آزمایش های کارگاهی
- ۵- تهیه فهرست وسایل آزمایشگاهی و ابزار خاص
- ۶- تدارک، تنظیم مدارک فنی مانند استانداردهایی که برای کنترل کیفیت کارها در کارگاه لازم می باشد.
- ۷- بررسی و تایید فهرست نیروی انسانی مورد نیاز اجرای کار
- ۸- بررسی و تایید فهرست ماشینآلات و ابزار اجرای کار
- ۹- تهیه فهرست مواد و مصالح عمده و تجهیزات طرح
- ۱۰- تهیه و نظارت دستورالعمل های نگهداری مصالح و تجهیزات در انبار کارگاه و پس از نصب
- ۱۱- بررسی و تایید فهرست قطعات یدکی و مواد مورد نیاز دوره بهره برداری باتعیین دوره زمانی مربوط
- ۱۲- پیگیری تهیه دستورالعمل نگهداری و راهبری تجهیزات از سوی تأمین کنندگان آن ها، تنظیم و تایید کفایت این مدارک

- ۱۳- تجدیدنظر احتمالی در نقشه ها و مشخصات فنی باتوجه به ضرورت های اجرایی، تهیه نقشه ها و مدارک اصلاحی در جهت تطبیق با یافته ها و شرایط جدید و تأمین نیازهای برنامه زمانی
- ۱۴- تهیه نقشه های تکمیلی تفصیلی و نقشه جزئیات اجرایی برای اجرای کامل کار تاحدی که هیچگونه تنگنا و مشکلی که ناشی از نقص نقشه یا دستور کار باشد، در بهره برداری به وجود نیاید ضمن هماهنگی با عوامل نظارت کارگاهی.

ج - خدمات ارجاع کار

- ۱- ارجاع خدمات جنبی مورد نیاز طرح در دوره ساخت مانند نقشه برداری، زمین شناسی، ژئوتکنیک و مقاومت مصالح و ژئوفیزیک شامل تعیین فرآیند انتخاب واحد خدمات مشاوره، گرفتن تایید کارفرما در مورد روش پیشنهادی و انجام امور ارجاع کار از جمله موارد زیر در صورت نیاز کارفرما و با حق الزحمه جداگانه (صرفاً برای این بند):
- ۱-۱- تعیین موضوع و محدوده خدمات و تهیه شرح خدمات، شرایط خصوصی و مشخصات فنی خصوصی در صورتی که مدارک همسان برای آنها منتشر نشده باشد.
- ۲-۱- تهیه فهرست اسامی واحدهای دارای صلاحیت برای انجام خدمات از فهرستاسامی که به وسیله سازمان برنامه و بودجه کشور منتشر شده است، بررسی و رتبه و ظرفیت کاری آن ها و اخذ تایید کارفرما
- ۳-۱- انتخاب مناسب ترین واحد دارای صلاحیت برای انجام هر یک از خدمات جنبی و پیشنهاد شرکت منتخب به کارفرما همراه با گزارش توجیهی به منظور تایید کارفرما و یا در صورت لزوم انعکاس به سازمان برنامه و بودجه کشور، طبق آیین نامه تشخیص صلاحیت و ارجاع کار به واحدهای خدمات مشاوره، انتخاب مشاور توسط کمیته انتخاب مشاور
- ۴-۱- تنظیم اسناد و مدارک قرارداد (شرایط عمومی، شرح خدمات و حق الزحمه) همکاری با کارفرما برای اخذ مجوز انعقاد قرارداد در مواردی که از مدارک ناهمسان (غیر تیپ) استفاده می شود، همکاری با کارفرما برای مبادله قرارداد با واحد انجام دهنده خدمات جنبی
- ۲- ارجاع کارهای اجرایی (کارهای پیمانکاری و خرید تجهیزات) تعیین فرآیند انتخاب پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات و گرفتن تایید کارفرما در مورد شیوه پیشنهادی و انجام امور ارجاع کار باتوجه به قانون مناقصات و قوانین مرتبط از جمله موارد زیر:
- ۱-۲- تهیه فهرست پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات دارای صلاحیت با رعایت آیین نامه تشخیص صلاحیت و ارجاع کار و اخذ تایید کارفرما
- ۲-۲- ارسال دعوتنامه شرکت در مناقصه یا استعلام یا درج آگهی در جراید برای مناقصه گذاری
- ۳-۲- تحویل اسناد مناقصه یا استعلام به دعوت شدگان و یا پاسخگویی به سؤالات آن ها
- ۴-۲- همکاری با کارفرما در برگزاری جلسه کمیسیون مناقصه، اظهار نظر نسبت به پیشنهادهای و همکاری با کارفرما در تعیین برنده مناقصه و تنظیم صورتجلسه مناقصه
- ۵-۲- تنظیم اسناد و مدارک پیمان و همکاری با کارفرما در مبادله قرارداد با پیمانکار یا فروشنده انتخاب شده
- ۳- خدمات ارجاع کار و نظارت بر عملیات ساخت کارخانه ای (در صورت نیاز به ارائه این خدمات حق الزحمه با توافق طرفین تعیین می شود)

د - خدمات هماهنگی، اجرایی، تحویل موقت

- ۱- تحویل کارگاه به پیمانکاران با همکاری کارفرما و با حضور عوامل نظارت کارگاهی
- ۲- بررسی و تایید طرح جانمایی تجهیز کارگاه پیمانکاران باتوجه به طرح کلی تجهیز کارگاه و گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی
- ۳- بررسی، تایید و ارائه گزارش روش های اجرایی پیشنهادی پیمانکاران باتوجه به گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی

- ۴- بررسی ، تایید و ارائه گزارش های سازمان اجرایی پیمانکاران در انطباق با سازمان پیشنهاد شده در قراردادهای مربوط باتوجه به اظهارنظر مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی
- ۵- ایجاد هماهنگی بین عملیات طرح با طرح های دیگر که دارای ارتباط و تأثیر متقابل با طرح هستند
- ۶- برنامه ریزی جلسات هماهنگی با دستگاه نظارت، کارفرما و پیمانکاران و سایر عوامل درگیر در طرح و تشکیل این جلسات به صورت منظم، رسیدگی به مسائل وموانع اجرای کار، ثبت و صورتجلسه تصمیمات و پیگیری انجام آن ها باتوجه به گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی
- ۷- بررسی و یافتن موانع اجرای کار، ارائه راه حل پیگیری برای رفع آن ها
- ۸- تایید صلاحیت عوامل پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات جزء
- ۹- تایید صلاحیت عوامل کلیدی پیمانکاران مانند رییس کارگاه و سرپرستان عملیات
- ۱۰- کنترل صلاحیت و مهارت فنی شاغلین کارهای حساس مانند جوشکاری
- ۱۱- ابلاغ و نظارت مستمر بر دستورالعمل های ایمنی، بازدیدهای دوره ای در مورد رعایت دستورالعمل های حفاظت فنی و ایمنی و بهداشتی از سوی پیمانکاران و ارائه راه حل های مناسب باتوجه به گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی
- ۱۲- ابلاغ و نظارت بر دستورالعمل در مورد حفاظت کارگاه در مقابل عوامل جوی و حوادث طبیعیاز سوی پیمانکاران
- ۱۳- کنترل دوره ای و نظارت کارگاهی منظم نیروی انسانی و ماشین آلات اجرای کار و حصول اطمینان از تناسب آن با بارکاری و برنامه تأمین آن ها باتوجه به گزارش های عوامل نظارت کارگاهی
- ۱۴- نظارت، کنترل و پیگیری فعالیت های تدارک مصالح، تجهیزات و ماشین آلات اجرای کار از سوی پیمانکاران بر طبق برنامه باتوجه به گزارش عوامل نظارت کارگاهی
- ۱۵- نظارت، کنترل ورود و خروج مواد، مصالح، تجهیزات و ماشین آلات و تنظیم صورتجلسه مربوط باتوجه به گزارش های عوامل نظارت کارگاهی
- ۱۶- بررسی ، تایید و رسیدگی کارگاهی درخواست پیمانکار در زمینه آماده بودن کار برای تحویل موقت،بازدید و کنترل کارهای اجرا شده، تایید آماده بودن کار برای تحویل موقت وبهره برداری یا اعلام عدم آمادگی برای بهره برداری، همراه با فهرست نواقصی که مانع بهره برداری است و اعلام آنها به کارفرما باتوجه به گزارشهای عوامل نظارت کارگاهی
- ۱۷- تنظیم برنامه تحویل موقت و تهیه فهرست آزمایش ها با هماهنگی کارفرما
- ۱۸- شرکت در هیأت تحویل موقت، دستور انجام آزمایش ها با نظر هیأت یاد شده و بررسی نتایج آن ها، صورتجلسه تحویل موقت و فهرست نواقص با همکاری عوامل نظارت کارگاهی
- ۱۹- هدایت و کنترل نظارت کارگاهی بر عملیات رفع نواقص، شرکت در کمیسیون بررسی رفع نقص و تنظیم صورتجلسه رفع نقص با همکاری عوامل نظارت کارگاهی
- ۲۰- بررسی و نظارت کارگاهی و اظهارنظر درباره جمع آوری تأسیسات و ساختمان های موقت و خارج نمودن مصالح و تجهیزات اضافی و پاکسازی کارگاه و یا ابقای آن با پیشنهاد لازم
- ۲۱- بررسی و تحویل و تایید اسناد و مدارک طرح به کارفرما مانند نقشه هایی چون ساخت،دستورالعمل های راهبری و نگهداری
- ۲۲- تهیه و تنظیم شناسنامه طرح شامل مشخصات اصلی طرح و اهداف آن، نتایج حاصله از اجرای طرح در مقایسه با هدف های پیش بینی شده، تغییرات انجام شده حین اجرا از نظر نقشه، مشخصات، زمان و هزینه و علل اعمال آن ها، نکات مثبت و منفیروش طراحی، نکات مثبت و منفی روش اجرا، انعکاس روش های جدیدی که در اجرا بکار گرفته شده است، معرفی قراردادهای طرح و اعلام نظر در مورد عملکردپیمانکاران و فروشندگان تجهیزات، نکات مثبت و منفی روش های بهره برداری دردوره تضمین، اشکالات به وجود آمده در بهره برداری ناشی از طراحی یا اجرا ورویدادهای ویژه دوره ساخت

مانند سیل های استثنایی، مستندسازی، تکمیل و تحویل آن در بسته نرم افزاری در صورتی که مشاور، خدمات مهندسی و طراحی طرح را نیز انجام داده باشد.

۵ - خدمات کنترل کیفیت

خدمات این قسمت شامل کنترل کیفیت مواد، مصالح، تجهیزات و اجرای کار می باشد :

۱- انجام بازرسی دوره ای و نظارت مستمر کارگاهی و تطبیق کارهای اجرایی با نقشه ها و مشخصات فنی و استانداردها و دستور کارها و تایید صحت اجرای آن ها قبل از پوشیده شدن یا اجرای مراحل بعدی ضمن هماهنگی کامل با عوامل نظارت کارگاهی و ارائه راهکارهای مناسب و اصلاحی برای مشکلات احتمالی

۲- بررسی و تایید کنترل نقشه ها، محورها و ترازهای پیاده شده روی زمین و تایید انطباق آن ها با نقشه ها قبل از شروع عملیات هر قسمت و کنترل عملیات نقشه برداری در مراحل مختلف اجرای کار ضمن هماهنگی کامل با عوامل نظارت کارگاهی

۳- هماهنگی و نظارت کارگاهی برای کنترل بر نگهداری نقاط نشانه و مبدأ به وسیله پیمانکار

۴- اندازه گیری تغییر شکل ها و جابجایی ها و کنترل رواداری های مجاز

۵- نظارت کارگاهی بر نحوه نگهداری و انبارداری مواد و مصالح و تجهیزات در کارگاه و جابجایی آن ها

۶- تهیه برنامه و دستور انجام آزمایش ها و کنترل و تایید تنوع آزمایش های مصالح و تجهیزات و کارهای انجام شده با تعیین نوع آزمایش و محل آن ها

۷- کنترل و تایید فرآیند انجام آزمایش ها، نتایج آن ها و ابلاغ دستور کار به پیمانکار برای اصلاح مصالح و تجهیزات یا کارهای معیوب

۸- کنترل مصالح و تجهیزات هنگام ورود به کارگاه جهت حصول اطمینان از تطبیق کمی و کیفی آنها با مشخصات فنی و استانداردها و تنظیم صورتجلسه ورود مصالح و تجهیزات فنی ضمن هماهنگی کامل با عوامل نظارت کارگاهی

۹- دستور اصلاح کارهای معیوب و پیگیری و رفع آن ها

۱۰- تایید مشخصات مصالح و تجهیزاتی که باید در کار مصرف شود از نظر انطباق با مشخصات فنی و نقشه های اجرایی قبل از سفارش خرید و پیش از مصرف

۱۱- نظارت بر تحویل مصالح و تجهیزات تحویلی کارفرما به پیمانکاران و بررسی و اعلام نظر انطباق با مشخصات فنی و نقشه های اجرایی قبل از سفارش خرید و پیش از مصرف

۱۲- تهیه دستورالعمل و نظارت بر نحوه نگهداری و مراقبت از کارهای اجرا شده

۱۳- رسیدگی و تایید نقشه های کارگاهی تهیه شده به وسیله پیمانکاران

۱۴- بررسی و تایید نقشه های چون ساخت که به وسیله پیمانکاران تهیه میشود

و- خدمات برآورد، کنترل پرداخت ها و هزینه ها، امور حقوقی قراردادها

۱- بازبینی و بهنگام کردن اسناد مالی و حقوقی قراردادها از جمله برآورد هزینه خدمات و عملیات اجرایی دیگر نیازهای دوره اجرا به منظور ارجاع کارها و خدمات و عقد قراردادهای مربوط

۲- بررسی و اظهار نظر نسبت به بودجه و اعتبار پیش بینی شده طرح به منظور اصلاح برنامه مالی طرح

۳- تایید پرداخت اقساط پیش پرداخت ها

۴- ارائه و اندازه گیری دستور العمل و فرمهای همسان و مناسب در مورد هماهنگی اندازه گیریکارهای انجام شده و مصالح پای کار و همچنین کنترل و تایید صورت وضعیت ها و پرداخت های پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات و سایر عوامل طرح به منظور پرداخت از سوی کارفرما براساس گزارش های عوامل نظارت کارگاهی

۵- کنترل تغییر مقادیر کارها و مبالغ اضافی یا نقایص پیمان ها



- ۶- تعیین مبلغ باقیمانده کارها در انتهای هر سال و در مواقعی که مورد نیاز کارفرما باشد
 - ۷- تطبیق تصمیم های کارفرما با اسناد و مدارک پیمان مربوط و ابلاغ آنها برای اجرا
 - ۸- بررسی و تایید قیمت های جدید
 - ۹- رسیدگی به تأخیر قراردادها و اعلام نظر در مورد مجاز یا غیر مجاز بودن آن
 - ۱۰- پیگیری برقراری انواع پوشش های بیمه ای لازم و رسیدگی مسائل بیمه در صورت بروز خسارت
 - ۱۱- تحلیل و بررسی مسائل قراردادی و اعلام نظر در مورد دعاوی پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات و سایر عوامل و همکاری با کارفرما در حل و فصل اختلاف ها
 - ۱۲- حصول اطمینان از انجام تمامی تعهدات و خدمات قراردادها
 - ۱۳- رسیدگی به صورت حساب های قطعی پیمانکاران، فروشندگان تجهیزات و سایر عوامل
 - ۱۴- بررسی و اعلام نظر در مورد استرداد تضمین های پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات و سایر عوامل براساس قراردادهای آن ها
- ز- خدمات مربوط به دوره بهره برداری آزمایشی (دوره تضمین) و تحویل قطعی**
- ۱- بازرسی و نظارت دوره ای بر عملکرد طرح در دوره بهره برداری آزمایشی (دوره تضمین)
 - ۲- دستور انجام آزمایش ها (در صورت لزوم) و بررسی نتایج آن ها
 - ۳- بررسی و تحلیل اندازه گیری تغییر شکل ها و کنترل رواداری های مجاز
 - ۴- کنترل و نظارت بر انجام وظایف پیمانکاران و سایر عوامل درگیر در طرح در دوره تضمین
 - ۵- رسیدگی به نواقص و معایب در دوره تضمین، تهیه فهرست آن ها و پیگیری و نظارت بر رفع آن ها به وسیله عوامل مربوط
 - ۶- همکاری با کارفرما و بهره بردار برای اجرای صحیح روش ها و دستورالعملهای بهره برداری
 - ۷- حصول اطمینان از رفع معایب و تایید آمادگی کار برای تحویل قطعی در پایان دوره تضمین
 - ۸- شرکت در هیأت تحویل قطعی و تنظیم صورتجلسه تحویل قطعی