

نسخه 1.03

سوم خرداد ماه نود و پنج



قرار داد

نصب تجهیزات

تهیه و تنظیم : کمیسیون تخصصی طراحی، مشاوره و نظارت

اتحادیه شرکت های فنی مهندسی حفاظت الکترونیک و شبکه های ایمنی

موافقت نامه حاضر، همراه با اسناد و مدارک موضوع ماده دو آن، مجموعه ای غیرقابل تفکیک است و از این پس موافقت نامه نامیده می شود، بین به شماره ثبت، با کد اقتصادی..... و شماره ملی به نمایندگی بعنوان، به نشانی و کد پستی که از این پس "کارفرما" نامیده می شوند، از یک سو و شرکت به شماره ثبت و شناسه ملی و کد اقتصادی به نشانی، کد پستی: تلفن: و به نمایندگی آقای به شماره ملی به عنوان مدیر عامل، که از این پس "پیمانکار" نامیده می شود، از سوی دیگر طبق مقررات و شرایطی که در اسناد و مدارک این موافقت نامه درج شده است، منعقد می گردد.

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

ماده ۱- موضوع

موضوع، عبارت است نصب تجهیزات، به شرح مشخصات فنی تجهیزات مندرج در پیوست 2-2-1 (..... صفحه)، که جزء لاینفک قرارداد محسوب می گردد.

ماده ۲- اسناد و مدارک

اسناد و مدارک ذیل، اجزا این پیمان تلقی شده و در صورت بروز هرگونه اختلاف بین آنها، اسناد بترتیب زیر بر یکدیگر برتر خواهند بود.

۲-۱	موافقتنامه
۲-۲	پیوست ها
۲-۳	شرایط عمومی پیمان و بخشنامه ها و اصلاحات مربوط به آن
۲-۴	شرایط خصوصی پیمان
۲-۵	نقشه ها و فرم های پیمان
۲-۶	فهرست مقادیر و قیمت ها و جداول وزنی
۲-۷	برنامه زمانی کارها که منجمه شامل: برنامه زمانی تحویل کالا می باشد.
۲-۸	اسناد تکمیلی که حین اجرای کار و به منظور اجرای پیمان به پیمانکار ابلاغ می شود یا بین طرفین پیمان مبادله می گردد. این اسناد باید در چهارچوب اسناد و مدارک پیمان تهیه شود که ممکن است بصورت مشخصات فنی، نقشه ها، دستور کار و صورت مجلس باشد.

ماده ۳- مبلغ

- ۳-۱- کارفرما در برابر انجام تعهدات پیمانکار، مبلغ پیمان را که شامل بخش های زیر است، به پیمانکار می پردازد:
- مبلغ ریالی: (به حروف).....(به عدد)(ریال)
- مبلغ ارزی: در این پیمان صفر (.....) است.
- تفکیک مبلغ پیمان، طبق پیوست ۱، است.
- ۳-۲- مبلغ پیمان جز در ارتباط با موارد زیر، مقطوع است.
- ۳-۲-۱- تغییر کار موضوع ماده ۴۹ شرایط عمومی^۱.
- هزینه تغییرات کارها، طبق پیوست ۳ و اندازه گیری تغییرات، محاسبه می شود.
- ۳-۲-۲- کارهای فهرست بهایی.
- بر اساس پیوست دو قرارداد محاسبه میگردد .

تبصره ۱: پرداخت هر نوع هزینه بر طبق پیمان که در اجرای این پیمان ایجاد شده و طبق مفاد این پیمان به عهده کارفرما نباشد، بعهدہ پیمانکار بوده و او جواگویی هر نوع دعاوی احتمالی اشخاص ثالث نیز خواهد بود.

تبصره ۳: مبالغ فوق الذکر شامل بهای کلیه تعهدات پیمانکار مذکور در پیمان بوده و پیمانکار نمی تواند بابت انجام تعهداتی که مشخصاً در اسناد و مدارک پیمان ذکر نشده است ولی بهر حال برای انجام موضوع پیمان لازم باشد ادعای هزینه اضافی نماید، مگر آنکه خلاف آن در پیمان تصریح شده باشد.

ماده ۴- نحوه پرداخت

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

ماده ۵- تاریخ تنفیذ، شروع کار و مدت پیمان

- ۵-۱- تاریخ نافذ شدن پیمان، پس از امضاء و مبادله (و ابلاغ آن از سوی کارفرما) می باشد.

(بیش پرداخت)

- ۵-۲- تاریخ شروع کار

بلافاصله پس از تاریخ تنفیذ پیمان، شروع کار به پیمانکار ابلاغ می گردد.

- ۵-۳- مدت پیمان (روز کاری)

مدت تکمیل کار و تحویل موقت آن از زمان شروع کار ماه شمسی (.....) روز است.

برنامه زمانی اجرای کار در پیوست شماره ۱۴ مشخص شده است.

تغییرات مدت اجرای کار، تابع ماده ۶۴ شرایط عمومی خواهد بود.

ماده ۶- حد مسئولیت مالی پیمانکار

حداکثر مسئولیت مالی پیمانکار در برابر کارفرما در این پیمان و دوره آن (موضوع ماده ۷۴ شرایط عمومی)، طبق مبلغ و مدت تعیین شده در شرایط خصوصی است.

ماده ۷- مشاور

مشاور، در ارتباط با ماده ۵۰ شرایط عمومی، شرکت به شماره ثبت، با کد اقتصادی و شماره ملی به نمایندگی بعنوان، به نشانی و کد پستی که از این پس "مشاور" نامیده می شوند، بدیهی است حضور و نظارت مشاور، به هیچ عنوان، رافع مسئولیت‌های پیمانکار نمی‌باشد.

ماده ۸- نشانی طرفین

نشانی طرفین پیمان به شرح زیر است:

کارفرما:.....

پیمانکار:.....

کارفرما و پیمانکار می‌توانند کلیه مکاتبات مربوط به این پیمان را به آدرسهای فوق‌الذکر ارسال نمایند و کلیه ابلاغها، مکاتبات و اخطاریه‌ها از هر نوع که توسط پست سفارشی یا توسط نامه‌رسان با اخذ رسید تحویل گردد، در حکم ابلاغ به شرکت اصلی تلقی می‌شود. چنانچه طرفین پیمان آدرس خود را تغییر دهند موظف هستند ظرف مدت پانزده (۱۵) روز نشانی جدید خود را به طرف دیگر ابلاغ نمایند.

در صورت عدم صدور ابلاغ نشانی جدید، نشانیهای قبلی قانونی تلقی شده و کلیه ابلاغها، مکاتبات و اخطاریه‌های ارسالی به نشانیهای قبلی خواه توسط پست سفارشی و خواه نامه رسان با اخذ رسید تحویل گردد، دریافت شده تلقی خواهد شد و ادعای عدم وصول آنها پذیرفته نخواهد شد.

پیوست ها

- ✓ پیوست ۱- جدول تفکیک مبلغ پیمان برای بخش‌های مختلف کار
- ✓ پیوست ۲- جدول مقادیر و قیمت‌ها
- ✓ پیوست ۳- قهرست بهای واحد کارهای اضافی و نقصانی و نرخ عوامل، در پیمانهای مبلغ مقطوع
- ✓ پیوست ۴- روش تعدیل
- ✓ پیوست ۵- روش پرداخت
- ✓ پیوست ۶- بیمه
- ✓ پیوست ۷- کار برگ ضمانتنامه ها و اعتبار اسنادی
- ✓ پیوست ۸- وظایف و اختیارات مشاور
- ✓ پیوست ۹- راه اندازی و آزمایش عملکرد
- ✓ پیوست ۱۰- شرح کارهای در تعهد پیمانکار
- ✓ پیوست ۱۱- آموزش کارکنان کارفرما، بوسیله پیمانکار

- پیوست ۱۲ - تعهدات کارفرما در تحویل محل اجرای کار ، تامین مصالح و تجهیزات و انجام کارها ✓
- پیوست ۱۳ - برنامه زمانی کلی اجرای کار ✓
- پیوست ۱۴ - فهرست پیمانکاران دست دوم ✓
- پیوست ۱۵ - اسناد و مدارک فنی پیمان ✓
- پیوست ۱۶ - نحوه گردش کارها ✓

پیوست ۱ - جدول تفکیک مبلغ پیمان برای بخش‌های مختلف کار

جدول مبالغ کل برای بخشهای مختلف پروژه

ردیف	شرح	قیمت کل (ریال)
۱	جمع کل عملیات عمرانی	
۲	جمع کل عملیات پسیو	
۳	جمع کل عملیات نصب	
۴	جمع کل عملیات راه اندازی و نرم افزاری	
	جمع کل	

پیوست ۲ - جدول مقادیر و قیمت‌ها

(مطابق جدول ارائه شده توسط پیمانکار)

فهرست مقادیر و بهای واحد کارها. مطابق با برگ پیشنهاد قیمت

پیوست ۳ - فهرست بهای واحد کارهای اضافی و نقصانی و نرخ عوامل، در پیمانهای مبلغ مقطوع.

۱-۳. فهرست بهای تجهیزات واحد کارهای اضافی و یا نقصانی بر اساس اسناد مثبتته.

۲-۳. فهرست بهای عوامل (نیروی انسانی و ماشین آلات) کارهای اضافی و یا نقصانی

بر اساس اسناد مثبتته کارکرد هر ساعت ریال محاسبه می گردد هر نفر ماه ریال

محل اعتبار فهرست بهای کارهای اضافی طبق شرایط عمومی پیمان از محل افزایش سقف ۲۵ درصد قرارداد میباشد

پیوست ۴: روش تعدیل

در صورت زمان بر شدن پروژه و تغییر سال افزایش حق الزحمه ها مطابق افزایش تأمین اجتماعی یا فهرست بهاء

پیوست ۵: روش پرداخت

۵-۱. نحوه پرداخت.

براساس جداول قیمت هر بخش و پس از تأیید مشاور قابل پرداخت خواهد بود.

۵-۲- شرایط پرداخت

کلیه پرداختها بطور کلی اجرای عملیات موضوع پیمان بصورت ریالی و به شرح ذیل انجام می‌گردد.

۵-۲-۱- در صورت درخواست پیمانکار بر اساس شرایط ذکر شده در مناقصه ۲۰٪ بعنوان پیش پرداخت به پیمانکار پرداخت می‌شود

د

۵-۲-۲- از مبلغ هر پرداخت به پیمانکار معادل ۱۰٪ به عنوان تضمین حسن انجام کار کسر و در حساب سپرده نگهداری می‌شود. آزاد سازی این تضمین مطابق شرایط عمومی پیمان خواهد بود.

تذکر مهم:

اعمال ۵٪ سپرده حق بیمه از کل پرداختهای به پیمانکار: طبق ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی ۵٪ از هر صورت وضعیت و صورت حساب‌های پرداختی به پیمانکار به عنوان ودیعه پرداخت حق بیمه کسر و نزد کارفرما نگهداری و در پایان پرداخت مبالغ مکسوره و آخرین قسط پیمانکار منوط به ارائه مفاصا حساب سازمان تأمین اجتماعی می‌باشد.

۵-۳- صورت وضعیت قطعی

پیمانکار باید حداکثر تا یک ماه پس از تاریخ تحویل موقت، صورت وضعیت قطعی کارهای انجام شده را بر اساس اسناد و مدارک پیمان، تهیه کند و برای رسیدگی به مهندس مشاور تسلیم نماید مهندس مشاور صورت وضعیت دریافت شده را رسیدگی نموده و ظرف مدت یک ماه برای تصویب کارفرما ارسال نماید.

کارفرما صورت وضعیت دریافت شده را ظرف مدت یک ماه از تاریخ وصول رسیدگی می‌کند و نظر نهایی خود را ضمن ارسال یک نسخه از آن به پیمانکار، اعلام می‌دارد.

در صورتی که پیمانکار، ظرف مهلت تعیین شده، برای تهیه صورت وضعیت قطعی اقدام نکند، با تأیید کارفرما، مهندس مشاور به هزینه پیمانکار، اقدام به تهیه آن می‌کند و پس از امضای پیمانکار برای تصویب کارفرما ارسال می‌دارد. در صورتی که پیمانکار از امضای صورت وضعیت خودداری کند، مهندس مشاور بدون امضای پیمانکار، صورت وضعیت را برای کارفرما می‌فرستد.

در حالی که پیمانکار، صورت وضعیت را قبلاً امضا نموده است اگر اعتراضی نسبت به نظر کارفرما داشته باشد یا در حالتی که صورت وضعیت را قبلاً امضا نکرده است و نسبت به نظر کارفرما اعتراض دارد، اعتراض خود را حداکثر ظرف یک ماه از تاریخ وصول صورت وضعیت، با ارائه دلیل و مدرک، یکجا به اطلاع کارفرما می‌رساند. کارفرما حداکثر ظرف مدت یک ماه از تاریخ وصول نظر پیمانکار، به موارد اعتراض رسیدگی می‌کند و قبول یا رد آنها را اعلام می‌نماید.

در صورتی که پیمانکار ظرف مدت تعیین شده به صورت وضعیت اعتراض نکند، صورت وضعیت قطعی از طرف پیمانکار قبول شده تلقی می‌شود.

مقادیر کارها که به ترتیب بالا در صورت وضعیت قطعی منظور می‌شود، به تنهایی قاطع است و ماخذ تسویه حساب قرار می‌گیرد، هر چند که بین آنها و مقادیری که در صورت وضعیتهای موقت منظور گردیده است، اختلاف باشد.

۵-۴- صورت حساب نهایی

صورت حساب نهایی پیمان که ظرف مدت سه ماه از تاریخ تصویب صورت وضعیت قطعی توسط کارفرما تهیه می شود، عبارت است از مبلغ صورت وضعیت قطعی که طبق ماده ۶۲ شرایط عمومی و خصوصی تهیه و تصویب می شود و مبلغی که بر اساس اسناد و مدارک پیمان به مبلغ بالا اضافه یا از آن کسر می گردد، مانند وجوه ناشی از بهای مصالح، تجهیزات و ماشین آلات تحویلی کارفرما به پیمانکار، مبلغ جبران خسارت یا جریمه های رسیدگی و قطعی شده. و یا تعلیق و یا تسریع در کار و

صورت حساب نهایی تهیه شده توسط کارفرما در صورتی که مورد قبول پیمانکار باشد، توسط کارفرما و پیمانکار امضا می شود. اگر پیمانکار به صورت حساب نهایی تهیه شده توسط کارفرما معترض باشد و آن را امضا نکند، باید ظرف یک ماه نظر خود را با مدارک کافی به کارفرما بنویسد وگرنه صورت حساب نهایی از طرف پیمانکار پذیرفته شده تلقی می شود.

کارفرما در صورت تائید اعتراض پیمانکار، صورت حساب نهایی را اصلاح می کند و دو طرف پیمان آن را امضا می کنند. صورت حساب نهایی تائید شده به شرح بالا که ملاک تسویه حساب پیمانکار طبق بند ۴-۵ قرار می گیرد، برای دو طرف پیمان قطعی است و هرگونه اعتراض و ادعایی در مورد آن بی تاثیر می باشد.

۵-۵. برنامه زمانی پرداخت ها.

بر اساس صورت حساب نهایی که به شرح بند فوق تهیه شده پیمانکار بستانکار شده و طلب او حداکثر در دوازده ماه از تاریخ امضای صورت حساب نهایی بصورت اقساط مساوی پرداخت می گردد.

پیوست ۶: بیمه

انواع بیمه نامه های مربوطه در تعهد پیمانکار می باشد.

6-1- بیمه مسئولیت مدنی کارفرما در مقابل کارکنان اجبارا انجام شود.

6-2- بیمه مهندسی نام خطر نصب اجبارا انجام شود.

پیوست ۷: کار برگ ضمانتنامه ها و اعتبار اسنادی

(مطابق با اسناد مناقصه)

۱-۷. کاربرگ ضمانتنامه پیش پرداخت.

۲-۷. کاربرگ ضمانتنامه حسن انجام تعهدات.

۳-۷. کاربرگ ضمانتنامه استرداد کسور حسن انجام کار.

۴-۷. کاربرگ اعتبار اسنادی و ترتیب گشایش اعتبار.

پیوست ۱: وظایف و اختیارات مشاور

وظایف و اختیارات مهندس مشاور در ارتباط با موضوع پیمان به ترتیب زیر خواهد بود:

- نظارت بر ساخت تجهیزات

- بررسی مشخصات فنی کلیه تجهیزات پیشنهاد شده از طرف پیمانکار و مقایسه آنها با مشخصات فنی پیمان و استانداردها و اعلام مغایرتها به وی تا حصول توافق و تأیید نهایی.
- بررسی، اصلاح و ابلاغ نقشه های ساخت تجهیزات پس از تأیید کارفرما.
- نظارت بر پیشرفت کار مطابق با برنامه زمان بندی ساخت تجهیزات (این برنامه از طرف پیمانکار یا سازنده تجهیزات پیشنهاد خواهد شد و پس از بررسی، اصلاح و تأیید توسط مشاور به وی ابلاغ خواهد شد).
- بررسی کلیه موارد فنی و انجام کلیه هماهنگی ها جهت ساخت تجهیزات مطابق با مفاد اسناد پیمان.
- اعمال هرگونه تغییر در ساخت تجهیزات، براساس هماهنگی های لازم با کارفرما و ارائه گزارش توجیهی و ابلاغ نتیجه نهایی انجام تغییرات به پیمانکار جهت اجرا.

- نظارت بر نصب و راه اندازی تجهیزات

- نظارت بر اجرای زیر ساخت های پروژه شامل کلیه عملیات حفاری، لوله گذاری (تعم از دفنی یا نصبی بر روی دیوار یا پایپ راک)، کابل کشی و ترمیم و همچنین کلیه عملیات سیویل مرتبط با پیاده سازی زیر ساخت بر اساس مشخصات فنی پیشنهاد شده از طرف پیمانکار و مقایسه آنها با مشخصات فنی پیمان و استانداردها و اعلام مغایرتها به وی تا حصول توافق و تأیید نهایی.
- بررسی و نظارت بر اجرای دستورالعملهای آزمایش (Test Procedure) تجهیزات و ملزومات نصب بر اساس موضوع پیمان که میبایست توسط پیمانکار تهیه و ارائه گردد.
- نظارت بر پیاده سازی برنامه زمان بندی عملیات نصب و راه اندازی اجرای (این برنامه از طرف پیمانکار یا سازنده تجهیزات پیشنهاد خواهد شد و پس از بررسی، اصلاح و تأیید توسط مشاور به وی ابلاغ خواهد شد).
- بررسی کلیه موارد فنی و انجام کلیه هماهنگی ها جهت انجام طرح مطابق پیمان.
- بررسی، اصلاح و ابلاغ نقشه های نصب و راه اندازی پس از تأیید کارفرما.
- اعمال هرگونه نظر اصلاحی در عملیات اجرایی، براساس هماهنگی های لازم با کارفرما و ارائه گزارش توجیهی و ابلاغ نتیجه نهایی انجام تغییرات به پیمانکار جهت اجرا.

- نظارت بر تست تجهیزات

- نظارت و بررسی آزمایش های FAT (این آزمایش ها در هنگام تولید تجهیزات و در کارخانه سازنده متناسب با دستورالعملهای سازنده انجام خواهد شد).
- ارائه گزارش در رابطه با عدم تطابق های احتمالی و بررسی راه حل های پیشنهادی مبنی بر چگونگی حل این موارد به کارفرما.
- نظارت و بررسی آزمایش های SAT (این آزمایش ها در سایت و پس از نصب و راه اندازی تجهیزات بر اساس دستورالعملهای پیشنهادی سازنده و همچنین استاندارد های ملی شماره انجام خواهد شد).
- تنظیم صورتجلسه تأیید آزمایش های انجام شده و اعلام موارد احتمالی و تعیین وقت برای رفع مشکلات.

- تحویل سیستم

- تنظیم صورتجلسه شروع بهره برداری آزمایشی پس از انجام تست های FAT و SAT و انجام موارد اصلاحی.
- تنظیم صورتجلسه تحویل موقت پس از اتمام دوره بهره برداری آزمایشی سیستم (متناسب با مفاد قرارداد).
- تنظیم صورتجلسه تحویل قطعی پس از اتمام دوره تضمین سیستم (متناسب با مفاد قرارداد).

- آموزش سیستم

- نظارت برچگونگی آموزش پرسنل کارفرما در رابطه با بهره برداری سیستم از نظر نرم افزاری و سخت افزاری (سرفصل های آموزشی توسط پیمانکار پیشنهاد و پس از تایید مشاور قابل اجرا خواهد بود)
- نظارت برچگونگی آموزش پرسنل کارفرما در رابطه با سرویس و نگهداری پایه ایی سیستم از نظر نرم افزاری و سخت افزاری (سرفصل های آموزشی مرتبط توسط پیمانکار پیشنهاد و پس از تایید مشاور قابل اجرا خواهد بود)
- آموزش های فوق الذکر فقط توسط پرسنل دارای گواهینامه معتبر از سوی سازنده تجهیزات مجاز خواهد بود.

بررسی صورت حساب های صادره از طرف پیمانکار

- کلیه صورت وضعیت های پیمانکار توسط مشاور حداکثر طی ۷ روز کاری بررسی و اعلام نظر خواهد شد.
- انجام تغییرات مورد نیاز پروژه در صورتی که برای پیمانکار بار مالی داشته باشد پس از ارائه گزارش توجیهی مشاور به کارفرما و تصویب آن و ابلاغ به پیمانکار قابل اجرا خواهد بود.

پیوست ۹: راه اندازی و آزمایش عملکرد

(پیمانکار موظف است فرمهای تست و آزمایش تجهیزات را جهت بررسی و تأیید مشاور و قبل از شروع آزمایشات ارسال نماید. همچنین مسئولیت کامل کار تا مرحله راه اندازی و تحویل سیستم بر عهده پیمانکار می باشد.

پیوست ۱۰: شرح کارهای در تعهد پیمانکار

۱-۱۰ شرح کارها و تأمین مصالح و تجهیزات در تعهد پیمانکار.

۱. پیمانکار مکلف است یک نفر را بعنوان نماینده تام الاختیار خود جهت پاسخگویی و ایجاد هماهنگی های لازم در انجام خدمات موضوع قرارداد کتباً به کارفرما معرفی نماید که نظارت کامل بر اجرای تعهدات موضوع قرارداد و پرسنل تحت پوشش خود داشته باشد.
۲. پیمانکار متعهد می گردد نیروی انسانی واجد شرایط و کاردان با امکانات و تجهیزات به میزان کافی جهت انجام خدمات موضوع قرارداد را به کار گمارد.
۳. پیمانکار متعهد است جهت انجام کار، به کارکنان خود آموزش تخصصی و حرفه ای لازم بدهد.
۴. پیمانکار ضامن حسن رفتار و اخلاق کارکنان و کیفیت کارهای محوله است و پیمانکار در مقابل کارفرما پاسخگو است.
۵. پیمانکار متعهد می گردد که کارهای موضوع قرارداد را طبق برنامه زمانبندی که به تأیید کارفرما می رساند، انجام دهد.
۶. در صورت برکناری و یا خاتمه قرارداد، تسویه حساب قانونی کارکنان پیمانکار بعهده پیمانکار می باشد.
۷. در پایان هر ماه، پیمانکار صورت وضعیت مراحل اجرای کار خود را مطابق جداول ضمیمه برگ پیشنهاد قیمت تهیه و جهت بررسی و تأیید تحویل مشاور (مشاور) می نماید، مشاور پس از بررسی و رسیدگی به آن، نسبت به انجام مراحل تأیید و دستور پرداخت صورت وضعیت های رسیدگی شده پس از کسر کلیه کسورات قانونی و جرائم احتمالی در وجه پیمانکار اقدام خواهد نمود.
- تبصره : پرداخت هایی که به پیمانکار انجام می شود، جنبه علی الحساب داشته و هر نوع اشتباه محاسباتی و نظیر آن در صورت وضعیت های بعدی یا صورت وضعیت قطعی توسط کارفرما اصلاح و رفع می شود.
۸. پیمانکار اعلام می دارد که توان مالی لازم برای پرداخت حق الزحمه کارکنان خود حداقل به میزان سه ماه متوالی را دارد، و این موضوع هیچ ارتباطی با پرداخت صورت وضعیت های پیمانکار از طرف کارفرما نخواهد داشت.
۹. کارفرما در قبال مطالبات نیروی انسانی پیمانکار در زمینه قانون کار، قانون تأمین اجتماعی و سایر قوانین و مقررات مربوطه در برابر وزارت کار و امور اجتماعی و سازمان تأمین اجتماعی و سایر مراجع قانونی ذیربط هیچگونه مسئولیتی ندارد.
۱۱. پیمانکار موظف است دوره ایمنی و صلاحیت پیمانکاری را گذرانیده و نفر دارای صلاحیت در کارگاه مستقر نمایند. لذا چنانچه در مدت اجرای این قرارداد حادثه ای یا اتفاقی برای کارکنان تحت پوشش پیمانکار یا هر شخص ثالثی در رابطه با این قرارداد رخ دهد پس از طی مراحل قانونی و گزارش کارشناس دادگستری پیمانکار موظف به پرداخت غرامت معین شده توسط کارشناس دادگستری می باشد.
۱۳. پیمانکار در مدت اجرای قرارداد مسئول عملیات خود و کارکنانش بوده و متعهد است هرگونه خسارتی که بر اثر فعل یا ترک فعل او و کارکنانش متوجه کارفرما گردد را جبران نماید.
- تبصره ۱: هرگاه در حین انجام کار، کارفرما صلاحیت لازم را در کارکنان پیمانکار مشاهده نکند یا کارکنان نامبرده باعث اختلال نظم و یا عدم بموقع پیشرفت کار گردند، کارفرما مراتب را برای اولین بار به نماینده پیمانکار به صورت مکتوب تذکر می دهد و در صورت تکرار می تواند از پیمانکار بخواهد تا فرد یا افراد مربوطه را از کار برکنار کنند در این صورت پیمانکار مکلف به اجرای این دستور بوده و حق ندارد برکنار شدگان را بار دیگر در محل موضوع این قرارداد بکار گمارد.
۱۴. پیمانکار مسئول کامل حسن اجرای کلیه کارهای موضوع قرارداد براساس مفاد قرارداد و دستورات کتبی مشاور است و نظارتی که از طرف کارفرما یا نمایندگان او در اجرای کارها می شود به هیچ وجه از میزان این مسئولیت نمی کاهد.

۱۶. پیمانکار موظف است آخرین تغییرات اساسنامه شرکت و دارندگان حق امضاء را در صورت تغییر کتباً ظرف مدت ۵ روز برای کارفرما ارسال نماید.
۱۷. پیمانکار مسئول و جوابگوی کلیه معایب و اشتباهاتی خواهد بود که به علت نقص کار یا مسامحه وی در نحوه انجام کار مشهود شود و موظف به رفع آن خواهد بود و بدین لحاظ حق ادعای هیچگونه حق الزحمه اضافی را نخواهد داشت.
۱۸. پیمانکار موظف به رعایت نظام های جاری کارفرما، حفظ اسرار و اطلاعات کارفرما می باشد.
۱۹. در صورت مفقود شدن اموال تحویل داده شده به پیمانکار (در صورت وجود)، پیمانکار موظف به جایگزینی و یا جبران خسارت مربوطه می باشد.
۲۰. هرگونه پیشنهاد در مورد نحوه انجام کار و در جهت بهبود کیفیت کار با تشکیل جلسه مشترک بین پیمانکار و مشاور و نماینده کارفرما با تنظیم صورتجلسه تصمیم گیری خواهد شد.
۲۲. پیمانکار قبل از شروع به کار ضمن بررسی و طراحی با جزئیات کامل در صورت مشاهده اشکالی در سیستم مراتب را به کارفرما اعلام میدارد و پس از این مرحله مسئولیت مهندسی سیستم، نصب و راه اندازی، طراحی و تعاریف و تنظیمات کلیه بخشهای سخت افزاری و نرم افزاری سیستم و تجهیزات بر عهده پیمانکار خواهد بود.
۲۳. گارانتی یکساله لوازم و تجهیزات الکترونیکی و پشتیبانی فنی طرح و تجهیزات سخت افزاری و نرم افزاری سیستم، بر عهده پیمانکار خواهد بود.
۲۴. پیمانکار موظف به ارائه راهکارهای بهینه برای ارتقاء سیستم با ذکر دلیل به کارفرما و مشاور می باشد که اجرای آن منوط به تأیید مشاور و کارفرما خواهد بود.
۲۵. پیمانکار موظف است فرآیند تحویل موقت و تحویل دائم را بر اساس مدارک و نقشه ها و جداول بروز شده بر اساس آخرین تغییرات و مطابق با استاندارد های سازنده انجام دهد بدیهی است مدارک و نقشه ها باید به تأیید مشاور و کارفرما رسیده باشد.
۲۶. پیمانکار موظف است در زمان راه اندازی و تست سیستم از پرسنل و کارشناسان دارای گواهی پشتیبانی فنی از تولید کننده و سازنده اصلی تجهیزات استفاده نماید.
۲۷. پیمانکار مسئول آموزش پرسنل معرفی شده توسط کارفرما، بصورت تئوری و عملی به منظور بهره برداری و نگهداری مقدماتی سیستم موضوع قرارداد می باشد.
۲۸. پیمانکار مسئول یکپارچگی کار سیستم بوده و می بایستی هرگونه لوازم کسری مربوط به اتصالات و همخوانی دستگاهها و نرم افزارها با یکدیگر را پیش بینی و گزارش نماید.
- تبصره: چنانچه در زمان نصب و راه اندازی سیستم مشخص شود، که تجهیزات یا نرم افزاری برای بهره برداری سیستم ضروری بوده و پیمانکار آن را از قلم انداخته، پیمانکار موظف به تهیه آن بدون درخواست هزینه اضافی خواهد بود.
۲۹. پیمانکار بایستی قبل از نصب و راه اندازی ضمن بازدید از محل نصب کلیه تمهیدات و پیش بینی های لازم جهت نصب سیستم را اعلام نماید، و جزئیات اجرائی و اصلاحات احتمالی مورد نظر را به تأیید کارفرما و یا نماینده وی رسانده و پس از موافقت کتبی کارفرما نسبت به عملیات نصب اقدام نماید.
- بدیهی است تغییرات عمده در محل نصب امکان پذیر نیست، و در صورتی که تغییرات و اصلاحاتی در ساختمان محل نصب ضروری باشد، پیمانکار می بایستی بطور کامل در پیشنهاد خود این تغییرات را شرح دهد.

۳۰. نصب سیستم شامل کلیه ابزار، قطعات و عملیات لازم جهت استقرار و نصب کلیه قسمت های سیستم و تجهیزات و نرم افزارهای مربوطه در محل مورد نظر و انجام کلیه کابل کشی های داخلی سیستم و سربندی کابلها به تجهیزات است.
۳۱. پیمانکار میبایستی قبل از نصب سیستم لوله کشی ها و کابل کشی های موجود را در صورت وجود، آزمایش نموده و پس از اطمینان از صحت عملیات انجام شده نسبت به نصب سیستم اقدام نماید.
۳۲. پیمانکار میبایستی نسبت به ارائه خدمات تعمیر و نگهداری سیستم برای یک دوره یک ساله (دوره تضمین) که از زمان تحویل موقت سیستم شروع می شود، اقدام نماید.
۳۳. پیمانکار ملزم به تکمیل و ارائه کلیه اسناد و مدارک فنی سیستم و از جمله نقشه های کارگاهی کابل کشی، نصب تجهیزات به کارفرما می باشد.

پیوست 11: آموزش کارکنان کارفرما، بوسیله پیمانکار

پیمانکار موظف است یک برنامه زمانبندی جهت آموزش نفر از پرسنل بهره بردار را در داخل کشور برای انجام کار با سیستمهای نصب شده ارائه دهد.

پیوست ۱۲: تعهدات کارفرما در تحویل محل اجرای کار، تأمین مصالح و تجهیزات و انجام کارها.

۱-۱۲. تأمین زیرساخت های تاسیساتی از قبیل آب و برق و ... به عهده کارفرما می باشد.

۲-۱۲. ارائه کلیه مستندات و نقشه های اولیه و زیر ساخت های تاسیسات و شبکه و برق به عهده کارفرما می باشد.

پیوست ۱۳: برنامه زمانی اجرای کار

۱۳-۱- برنامه پیش بینی شده زمانبندی به شرح زیر در قالب یکی از نرم افزار های معتبر کنترل پروژه ارائه شود.

۱۳-۲- برنامه زمانی و مستندات زمان بندی

۱۳-۲-۱- آخرین مهلت پیمانکار برای ارائه برنامه زمانی تفصیلی اجرای کار ۱۵ روز از تاریخ مبادله پیمان است.

۱۳-۲-۲- تصویب برنامه مذکور به هیچ وجه از مسئولیت های پیمانکار نخواهد کاست. در صورتی که حین اجرای کار، پیمانکار تشخیص دهد که تغییراتی در برنامه تفصیلی زمان بندی اجرای کارها ضروری است، موظف است قبل از رسیدن موعد انجام کاری که به نظر او باید در برنامه آن تغییر داده شود، مراتب را با ذکر دلیل به مشاور اطلاع دهد. مشاور تغییرات مورد تقاضای پیمانکار را رسیدگی و موارد را به پیمانکار ابلاغ خواهد نمود. بدیهی است این تغییرات در حدود شرایط پیمان از میزان مسئولیت پیمانکار نخواهد کاست. پیمانکار در هر حال بایستی برنامه تفصیلی زمانبندی اجرای کار (CPM) به روز شده اجرای کارها را پس از چنین تغییراتی به مشاور تسلیم نماید.

۱۳-۱-۳- پیمانکار باید کلیه نقشه‌ها، دستورالعمل ها و سایر اطلاعات لازم جهت نصب را حداکثر ظرف یک هفته قبل از تحویل محل کار از مشاور درخواست نماید و در صورت نیاز به تغییر مطابق بند فوق اقدام نماید .

تبصره: پیمانکار متعهد است کلیه مستندات اصلاحی لازم این پیمان را که احتیاج به تصویب قبلی کارفرما دارند قبل از شروع هر کاری اخذ نماید.

پیوست ۱۴: پیمانکاران دست دوم

پیمانکار موظف است در صورت استفاده از پیمانکار دست دوم مراتب را به اطلاع کارفرما رسانده و لیست پیمانکاران دست دوم را جهت تایید و بررسی به کارفرما ارائه نماید و پس از تایید کارفرما نسبت به واگذاری بخش معین کار به پیمانکار دست دوم اقدام نماید.

پیوست ۱۵: اسناد و مدارک فنی پیمان

۱-۱۵. اسناد فنی مبنا.

۱-۱-۱۵. کدها و استانداردهای اجرایی نظیر کد ۱۱۰ و استاندارد ISO11064,BS5839

۱-۱-۱۵. مبانی طراحی.

۱-۱-۱۵. مشخصات فنی و تجهیزات موضوع پیمان مطابق مشخصات فنی پیمان خواهد بود.

۱-۱-۱۵. نقشه ها و سایر اسناد فنی پیمان.

۱-۱-۱۵. فهرست برنامه های کامپیوتری مورد نظر کارفرما.

۱-۱۵. اسناد و مدارک فنی که در طول اجرای کار، بوسیله پیمانکار تهیه و به تصویب یا اطلاع کارفرما می رسد.

۱-۱-۱۵. فهرست نقشه ها و سایر مدارک فنی، به تفکیک برای اخذ تصویب یا اطلاع کارفرما، شماره نسخه و زبان مدارک فنی.

۱-۱-۱۵. نقشه ها و سایر مدارک فنی، که به تدریج بوسیله پیمانکار تهیه می شود.

تذکر:

- پیمانکار موظف است نقشه اجرا شده (AS Built) که بازگو کننده وضعیت اجرایی کابل کشی و... است را جهت نگهداری بهینه سیستم و نهایی کردن صورت حساب ها ارائه دهد.

۱-۱۵-۳. اسناد و مدارک فنی که در طول اجرای کار به وسیله پیمانکار تهیه و به تصویب یا اطلاع کارفرما میرسد.

الف) دستورالعملهای تست تجهیزات

ب) دستورالعملهای نصب

ج) نقشه های مکانهای اجرای پروژه

د) اسناد برابر با ساخت (As Built)

ه) گزارشات تست معمولی تجهیزات

و) گزارشات ماهیانه پیشرفت کار

ز) برنامه زمان بندی تفصیلی انجام کار

گزارشات بندهای "ب، د، ه" لازم است قبل از نهایی شدن توسط پیمانکار تهیه و به تصویب کارفرما برسد.

کارفرما میتواند اسناد دیگری را به منظور کسب اطلاع بیشتر و دقیقتر از چگونگی پیشرفت کارها در مقاطع مختلف کار از پیمانکار مطالبه نماید.

۱-۱۵-۳-۱. پیمانکار موظف است گزارش کلی و جامعی را پس از اتمام کارها به کارفرما تسلیم نماید.

۱-۱۵-۴. شمارگان پیمان و مدارک فنی

الف: مدارک فنی

زبان مدارک و شماره نسخه های مدارک فنی به ترتیب جدول زیر میباشد:

ب: نسخ پیمان

- این پیمان یک کلیت و مجموعه است و به غیر از ماده مربوط به حل اختلاف یک بخش یا یک ماده از آن نمی تواند به تنهایی مورد استفاده قرار گیرد و هیچ ماده ای از این پیمان با ماده دیگر تقض نمی گردد. چنانچه مشخص گردد یک یا چند ماده از این پیمان بی اعتبار و یا غیر قابل اجرا است این امر به سایر مواد پیمان خدشه وارد نخواهد کرد .
- این پیمان که از هر حیث تابع قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران می باشد در سه (۳) نسخه تهیه و به امضای طرفین رسیده و کلیه نسخ آن دارای اعتبار برابر می باشد.

پیوست ۱۶: نحوه گردش کارها

۱-۱۶ - گردش کار مکاتبات بین کارفرما - پیمانکار - مشاور

پیمانکار کلیه مکاتبات خود را در مورد موضوع پیمان با مشاور انجام میدهد.

مشاور در مورد مسایل غیر مالی بصورت مستقیم با پیمانکار مکاتبه کرده و یک نسخه کپی به کارفرما ارسال میکند. در مواردی که بار مالی به همراه داشته باشد لازم است مشاور قبلاً موافقت کارفرما را کتباً کسب نماید.

کارفرما بر اساس صلاحدید خود با مشاور و یا پیمانکار مکاتبه مینماید. لیکن در مکاتبات خود با پیمانکار یک نسخه رونوشت به مشاور ارسال میکند.

۱۶-۲- کارفرما و سایر مراجع مرتبط با اجرای پیمان در صورت لزوم

کلیه مکاتبات و ارتباطات با مراجع مرتبط با اجرای پیمان از قبیل اخذ مجوزهای لازم با درخواست مشاور یا پیمانکار توسط کارفرما انجام خواهد شد.

۱۶-۳- روش ابلاغ دستور تغییر کار از سوی کارفرما

در صورتیکه بنا به هر علتی عملیات موضوع پیمان نیاز به تغییر داشته باشد و همچنین برای کاهش و افزایش ۲۵٪ موضوع پیمان، کارفرما مراتب را کتباً به پیمانکار ابلاغ مینماید. پس از ابلاغ مشاور موظف به پیگیری موضوع ابلاغیه تا حصول نتیجه خواهد بود.

۱۶-۴- گردش کار تهیه، تحویل و تایید و پرداخت صورت وضعیت های پیمانکار

پیمانکار با توجه به مفاد و بندهای مربوطه در پیمان اقدام به تهیه صورت وضعیت کرده و آنرا به مشاور ارسال میکند. مشاور صورت وضعیت را با مقادیر و قیمت‌های پیمان مطابقت داده و به کارفرما ارسال مینماید. کارفرما پس از انجام اقدامات لازم نسبت به پرداخت صورت وضعیت اقدام میکند. در صورتیکه مشاور یا کارفرما نسبت به نکاتی از صورت وضعیت سؤال و یا اعتراضی داشته باشند مراتب را کتباً با ذکر دلایل به پیمانکار جهت رفع آن اعلام مینمایند. پیمانکار صورت وضعیت را پس از رفع موارد مجدداً به مشاور ارسال میکند.

شرایط خصوصی پیمان