

تاریخ : ۹۸/۱۱/۱۴
شماره : پ ت ز / ۱۵۲ / ۰۸۰ / ۱
پیوست : ۳ برگ - مابقی صفحات دعوت نامه
۱۴ - برگ جداول آنالیز قیمت پیشنهادی و شرح کار
۲ - برگ شرایط خصوصی پیمان
۹۰ - برگ دستورالعملها ، الزامات و هزینه های HSE

مدیر عامل محترم شرکت :

استعلام شماره ۴۳ - الف - ۹۸

(تعمیر، نگهداری و سرویس کامل دستگا ههای فتوکپی میتا (کیوسرا) و توشیبا)

باسلام

- ۱- بدینوسیله از آن شرکت محترم دعوت می شود در استعلام فوق شرکت نموده و طبق اسناد و مدارک استعلام ، قیمت پیشنهادی از خود را به همراه آنالیز قیمت پیشنهادی اعلام نمایند. (توجه : لطفاً قبل از تحویل اسناد مربوطه نامه ای مبنی بر اعلام آمادگی ، جهت شرکت در استعلام فوق به این اداره ارسال نمایید)
 - ۲- چنانچه پس از دریافت دعوتنامه و مدارک استعلام تمایلی به شرکت در این استعلام نداشته باشید انصراف کتبی خود را با ذکر علت ، ضمن ارسال از طریق دورنگار ۰۴۱۱ - ۳۴۲۰۵۷۹۲ حداکثر تا ساعت ۱۵/۳۰ روز یکشنبه مورخ ۹۸/۱۱/۲۰ به دفتر امور قراردادهای شرکت پالایش نفت تبریز ، واقع در تبریز - ابتدای جاده تبریز / آذر شهر - پالایشگاه تبریز - ساختمان مرکزی دوم - طبقه سوم تسلیم نمایید.
 - ۳- ضمناً در صورت نیاز به بازدید از محل استفاده سرویس ، انجام بازدید با هماهنگی قبلی امکان پذیر می باشد .
 - ۴- آخرین مهلت تسلیم پاکات پیشنهادی استعلام ، تسلیم پاکات پیشنهادی جایگزین ، تسلیم اصلاحیه ، اعلام انصراف از شرکت در استعلام و پس گرفتن پاکات پیشنهادی ، تا ساعت ۱۵/۳۰ روز یکشنبه مورخ ۹۸/۱۱/۲۰ می باشد پیشنهاد دهندگان باید پاکات پیشنهادی و یا سایر درخواستهای خود را حداکثر تا ساعت روز یکشنبه مورخ ۹۸/۱۱/۲۰ به دفتر امور پیمانها و حقوقی واقع در طبقه سوم ساختمان مرکزی دوم پالایشگاه تبریز تسلیم نمایند. پس از انقضای مهلت فوق الذکر به هیچ یک از درخواستهای مناقصه گران در خصوص موارد فوق الذکر ترتیب اثر داده نخواهد شد.
 - ۵- اسناد و مدارک استعلام بایستی پس از تکمیل و مهر و امضاء کلیه صفحات ، بشرح زیر در داخل پاکت « ج » ، « ح » ، « د » که توسط خود پیمانکار تهیه خواهند شد ، قرار گیرد:
- ۱-۵ پاکت «ج» بایستی محتوی « پیشنهاد نرخ » به ضمیمه « آنالیز قیمت پیشنهادی » باشد.
- توضیح: لطفاً جهت لاک و مهر هریک از پاکتهای مذکور، ابتدا درب پاکتها را با چسب مایع چسبانیده سپس کلیه درزهای هریک از پاکتها را مهر و امضاء نموده و در نهایت با نوار چسب شیشه ای بپوشانید.
- ۶- پیشنهادات باید کامل و بدون قید و شرط بوده و قبل از اتمام مهلت تسلیم پیشنهاد مندرج در بند (۴) ، به دفتر امور پیمانها و حقوقی شرکت پالایش نفت تبریز واقع در پالایشگاه تبریز ، ساختمان مرکزی دوم ، طبقه سوم ، تسلیم گردد ؛ بنابراین پس از اتمام مهلت مقرر در بند ۴ ، هیچگونه پیشنهادی اعم از کتبی یا شفاهی، پذیرفته نخواهد شد و شرکت پالایش نفت تبریز از قبول پیشنهادات مشروط و مبهم ، فاقد تضمین کافی و لاک و مهر نشده معذور خواهد بود.
 - ۷- قیمت پیشنهادی که ملاک بررسی قرار خواهد گرفت ، مبلغی است که بوسیله پیشنهاددهنده در برگ پیشنهاد نرخ و با مرکب و بدون قلم خوردگی نوشته می شود. لیکن در صورتی که قیمت کل حاصل از جمع آنالیز قیمت پیشنهادی پیمانکار کمتر از قیمت کل پیشنهادی مندرج در برگ پیشنهاد نرخ باشد در انعقاد قرارداد قیمت کل حاصل از جمع آنالیز قیمت پیشنهادی اعمال خواهد شد.

- ۸- هیچگونه تصرف و تغییری نباید در اسناد استعلام صورت گیرد در غیراینصورت و یا در صورت عدم اجرای کامل مفاد و شرایط استعلام، پیشنهاد واصله مورد قبول نخواهد بود و شرکت پالایش نفت تبریز حق دارد بدون اینکه نیازی به هر نوع توضیح یا استدلالی باشد، چنین پیشنهادی را مردود بداند.
- ۹- شرکت پالایش نفت تبریز این حق را برای خود محفوظ میدارد که تمام و یا تعدادی از پیشنهادات را رد نماید و به هیچ وجه مقید به قبول پیشنهاد خاصی نبوده و نیز تعهدی مبنی بر امضاء قرارداد با کمترین پیشنهاد دهنده ندارد.
- ۱۰- ضمانتنامه صادره از پست بانک مورد قبول نمی باشد.
- ۱۱- جهت مشخص شدن نرخهای پیشنهادی پیمانکاران، پاکت « ج » که حاوی « پیشنهادات نرخ » شرکتها می باشد گشایش خواهد شد.
- ۱۲- چنانچه شرکت پالایش نفت تبریز به هر علت از اجرای خدمات و انعقاد قرارداد با پیمانکار برنده استعلام منصرف گردد، در این صورت برنده استعلام، حق هیچگونه ادعای جبران خساراتی از این بابت نخواهد داشت.
- ۱۳- پیشنهاددهندگان باید ریز نرخ پیشنهادی خود در برگ پیشنهاد نرخ را در جداول آنالیز قیمت درج و ضمیمه برگ پیشنهاد نرخ نموده و کلیه اسناد و مدارک استعلام را قبل از تسلیم به شرکت پالایش نفت تبریز امضاء و مهر نمایند.
- ۱۴- قیمت پیشنهادی پیمانکاران مقطوع بوده و شامل کلیه هزینههای انجام خدمات و بهای مصالح و کالا (با توجه به متن قرارداد و ضمائم آن)، هزینههای عمومی و سود و غیره خواهد بود مگر در موارد استثنائی که صریحاً شرایط یا طریقه دیگری در اسناد استعلام نسبت به این قبیل اقلام ذکر شده باشد.
- ۱۵- پیشنهاددهندگان، نبایستی مشمول ممنوعیت مقرر در اصل ۱۴۱ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و قانون منع مداخله در معاملات دولتی مصوب دیماه ۱۳۳۷ باشند.
- ۱۶- اشخاصی که بنحوی از انحاء در رابطه با اجرای اصل ۴۹ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، محکومیت یافته و هنوز در دوران محکومیتی که قانون تعیین کرده بسر میبرند نباید در شرکت و یا پیمانکاری دعوت شده در استعلام سهامدار باشند.
- ۱۷- شرکت پالایش نفت تبریز ظرف مدت ۶۰ روز از تاریخ تسلیم پیشنهادات مندرج در بند ۴ فوق، نظر خود را کتباً نسبت به عقد قرارداد، اعلام خواهد داشت و هیچیک از پیشنهادات واصله تا زمان اعلام کتبی بوسیله شرکت پالایش نفت تبریز قبول شده تلقی نخواهد شد.
- ۱۸- پیشنهاد دهندگان موظفند قبل از محاسبه مبلغ پیشنهادی، با استعلام کتبی از کارفرما و یا از سایر مراجع ذیربط و یا حتی از طریق بازدید حضوری از محل کارهای موضوع استعلام، نسبت به رفع هر گونه ابهام در خصوص خدمات موضوع قرارداد و یا شرایط حاکم بر قرارداد و استعلام اقدام نموده و پس از رفع ابهامات و اشکالات پاکت پیشنهادنرخ خود را ارائه نمایند. جهت روشن شدن وضعیت موجود استعلام گران می توانند با هماهنگی قبلی، از محل اجرای خدمات بازدید بعمل آورده و نسبت به شرایط محلی و کلیه عواملی که ممکن است بنحوی در محاسبه مبلغ پیشنهادی موثر باشد آگاهی کامل حاصل نموده و قبل از تسلیم پیشنهاد خود اسناد و مدارک استعلام را دقیقاً " مطالعه و بررسی و از مفهوم جزء به جزء آنها مطلع گردند و مکلف می باشند قبل از ارائه نرخ به امور
- پیمانها و حقوقی شرکت پالایش نفت تبریز مراجعه و اطلاعیه هائی را که در رابطه با این استعلام تهیه گردیده و وجود آنها قبلاً به اطلاع پیمانکار رسیده است را دریافت نمایند چنانچه هنگام مطالعه اسناد و مدارک استعلام به نظر پیشنهاد دهنده نکات مبهم یا ناقصی وجود داشته باشد که نیاز به شرح و توضیح بیشتری باشد، پیشنهاد دهنده باید در آن مورد از امور پیمانها و حقوقی شرکت پالایش نفت تبریز استفسار نماید و چنانچه در نتیجه این استفسار اطلاعات و توضیحاتی بدست آید که در اسناد و مدارک استعلام منعکس نباشد، مراتب کتباً با اطلاع استفسار کننده و همچنین سایر پیشنهاد دهندگان خواهد رسید. هر نوع توضیح یا تجدید نظر، اضافه یا حذف مطلبی به مدارک استعلام از طرق رسمی انجام وظی نامه به نشانی دعوت شدگان ارسال می گردد و این ضمائم جزو مدارک استعلام منظور خواهد گردید. هیچگونه استنادی از طرف پیشنهاد دهندگان به توضیحات شفاهی و هیچ نوع ادعای بعدی بدلیل اینکه پیشنهاد دهنده به شرایط و احوال کلی و محلی واقف نبوده است و هیچگونه تعذر بعدی به عدم فهم مطالب اسناد استعلام و استناد به نارسا بودن مطالب مندرج در آنها از طرف پیشنهاد دهنده مسموع نخواهد بود.
- بدیهی است عواقب و خسارات ناشی از عدم رعایت نکات فوق متوجه پیشنهاد دهندگان خواهد بود.
- ۱۹- پیشنهاد دهندگان باید با مقررات مربوط به کارگران و قانون کار و بیمه های اجتماعی و آخرین مصوبات و قوانین مربوط، خصوصاً حداقل دستمزد کار آشنائی کامل داشته و آنها را رعایت نموده و در نرخهای پیشنهادی خود لحاظ نمایند. پرداخت

مالیات ، عوارض ، بیمه و سایر کسورات دولتی بعیده برنده استعلام خواهد بود و تسلیم پیشنهاد و امضاء مدارک از طرف پیشنهاددهندگان، دلیل قبول پرداخت و کسر مالیات و عوارض مزبور از قیمت کل پیشنهاد می‌باشد.

۲۱- پیشنهاددهندگان بایستی نام وشعبه بانکی را که در آن حسابجاری دارند با ذکر شماره حسابجاری در ضمیمه برگ پیشنهاد نرخ قید نمایند و در صورتی قرارداد منعقد میشود که برنده استعلام دارای حسابجاری بانکی معتبر جهت واریز نمودن کلیه مطالبات وی باشد. ضمناً" تاکید میگردد چنانچه برنده استعلام بعد از انعقاد قرارداد مایل به تغییر حسابجاری بانکی خود باشد، ارائه تائیدیه از بانک قبلی مبنی بر بلامانع بودن تغییر حساب الزامی است.

۲۲- برنده استعلام مکلف است ظرف مدت یک هفته پس از ابلاغ کارفرما ، تضمین انجام تعهدات مورد درخواست برای انعقاد قرارداد را معادل **۵۰ درصد** مبلغ پیشنهادی بصورت ضمانتنامه بانکی که مورد قبول کارفرما بوده و برای مدت اجرای قرارداد معتبر باشد به عنوان ودیعه تضمین انجام تعهدات ، به کارفرما تسلیم نماید.

۲۳- شرکت پالایش نفت تبریز هزینه هائی را که پیشنهاد دهندگان بابت تهیه و تسلیم پیشنهادات خود متحمل شده‌اند پرداخت نمی‌نماید و مطالبه هر گونه خسارتی مردود می‌باشد.

۲۴- چنانچه شرکت پالایش نفت تبریز به هر علت از اجرای طرح و انعقاد قرارداد منصرف گردد، تضمین برنده استعلام مسترد خواهد شد. در اینصورت برنده استعلام حق هیچگونه ادعای جبران خسارتی را از این بابت نخواهد داشت.

۲۵- شرکت پالایش نفت تبریز، حق تغییر یا اصلاح و یا تجدید نظر در هر قسمت از مدارک استعلام را قبل از انقضای مهلت لازم جهت تسلیم پیشنهادات برای خود محفوظ می‌دارد و اگر چنین موردی پیش آید اصلاحات فوق، طی اطلاعیه‌ای به کلیه دعوت شدگان در استعلام ارسال خواهد شد.

۲۶- هر گاه در حین استعلام وقوف حاصل شود که پیشنهاد دهندگان به زیان شرکت پالایش نفت تبریز تبانی کرده‌اند، نرخهای واصله از این شرکت کنندگان مردود تشخیص داده شده و اسامی پیشنهاددهندگان متخلف موقتاً" و یا بصورت دائم از لیست پیمانکاران ذیصلاح حذف خواهد شد.

۲۷- نشانی پیشنهاددهندگان همان است که در ذیل برگ پیشنهاد نرخ ذکر شده و هر مکاتبه‌ای که نشانی مذکور ارسال شود ابلاغ شده تلقی خواهد گردید مگر آنکه هر گونه تغییری در نشانی قبلاً" و بصورت کتبی به امور قراردادها اطلاع داده شده باشد.

۲۸- پیمانکاری دعوت شده تائید مینماید که ضمن قبول شرکت در این استعلام ، بدون پرداخت هیچگونه وجهی از بابت هزینه اوراق استعلام یک نسخه از اسناد و مدارک استعلام و نقشه های مربوطه را از امور قراردادهای شرکت پالایش نفت تبریز دریافت داشته‌اند.

۲۹- پاکات پیشنهادات نرخ واصله در موعدی که متعاقباً اعلام خواهد شد در محل کمیسیون معاملات شرکت پالایش نفت تبریز واقع در پالایشگاه تبریز ، گشوده خواهد شد و حضور پیشنهاددهندگان و یا نمایندگان آنها با ارائه معرفی نامه رسمی ، در این جلسه بدون ایجاد هرگونه تعهدی برای شرکت پالایش نفت تبریز بلامانع خواهد بود. لازم به ذکر است در صورت تغییر موعد گشایش پاکات پیشنهاد مراتب یک روز قبل به اطلاع شرکت کنندگان خواهد رسید.

در صورتی که امکان اعزام نماینده برای آن شرکت ، جهت شرکت در جلسه گشایش پاکات «پیشنهاد نرخ» مقدور نباشد ، مراتب بایستی حداکثر تا ساعت ۱۲ روز ماقبل جلسه ، به صورت کتبی به امور پیمانها و حقوقی شرکت پالایش نفت تبریز از طریق دورنگار شماره ۰۵۷۹۲-۴۲۰۳-۰۴۱۱ اعلام گردد.

۳۰- بدیهی است سایر اطلاعات و شرایط استعلام در اسناد و مدارک استعلام درج گردیده است .

۳۱- اسناد استعلام و مدارک فنی واگذاری به پیمانکاران شرکت کننده در استعلام و همچنین اطلاعاتی که پیمانکاران در حین شرکت

در استعلام به دست می آورند کاملاً محرمانه بوده و حق استفاده از آنها متعلق به شرکت پالایش نفت تبریز می باشد لذا

پیمانکاران شرکت کننده در استعلام به هیچ وجه حق واگذاری اسناد و اطلاعات مذکور به سایر اشخاص حقیقی و با حقوقی و نیز

حق استفاده از آنها را در جاهای دیگر ندارند.

جواد حیدر زاده
رئیس امور حقوقی و قراردادها

برگ پیشنهاد نرخ

استعلام ۴۳-الف-۹۸

پس از بررسی و مطالعه دقیق مفاد و شرایط استعلام و نمونه و همچنین مدارک منضم به آن و قبول آنها و بازرسی محل اجرای خدمات این شرکت حاضر است و قبول می نماید که :

۱- خدمات موضوع قرارداد را بر اساس نرخهای مندرج در جدول مقادیر و آحاد بهاء پیشنهادی پیوست انجام دهم / دهیم.

۲- در صورتیکه پیشنهاد این شرکت / پیمانکاری مورد قبول واقع شود پس از تاریخ اعلام کتابی شرکت پالایش نفت تبریز مبنی بر اجرای خدمات موضوع قرارداد را شروع نماید. مادام که سند قرارداد بامضاء طرفین نرسیده است، پیشنهاد حاضر و اعلام قبولی آن از طرف شرکت پالایش نفت تبریز در حکم قرارداد تلقی خواهد شد.

۳- مدت انجام خدمات تحت قرارداد سه سال خواهد بود و بدینوسیله تعهد می نماید که در مدت قرارداد و مدت دوره تضمین خدمات مورد نظر را بنحو احسن انجام دهد.

۴- به منظور تضمین انجام تعهدات، ظرف یک هفته از تاریخ اعلام قبولی شرکت پالایش نفت تبریز ضمانتنامه ای به میزان ده درصد قیمت کل پیشنهادی از یکی از بانکهای مورد قبول کارفرما اخذ و به شرکت پالایش نفت تبریز تسلیم و یا معادل آن را بصورت به حسابجاری کارفرما واریز نماید.

ضمانتنامه های صادره از پست بانک مورد قبول شرکت پالایش نفت تبریز نمی باشد.

۵- پیشنهاد حاضر از تاریخ پایان مهلت تسلیم پیشنهادات مندرج در آگهی استعلام تا مدت ۹۰ روز جهت اعلام قبولی از طرف شرکت پالایش نفت تبریز معتبر بوده و چنانچه ظرف این مدت شرکت پالایش نفت تبریز قبولی خود را کتباً نسبت به پیشنهاد حاضر اعلام نماید، ولی این شرکت / پیمانکاری ظرف مدت مذکور حاضر به عقد قرارداد و یا انجام خدمات طبق بند (۱) فوق نشود و یا از شرایط مقرر عدول نماید، شرکت پالایش نفت تبریز حق دارد تضمین شرکت در استعلام و یا تضمین انجام تعهدات این شرکت / پیمانکاری را که طبق شرایط مندرج در آگهی استعلام ارائه گردیده بنفع خود ضبط نماید. چنانچه بنا به تشخیص شرکت پالایش نفت تبریز مدارک ارائه شده نیاز به بررسی داشته باشد و تمدید اعتبار نرخ پیشنهادی این شرکت / پیمانکاری بعد از مدت فوق الذکر ضروری باشد و مراتب به این شرکت / پیمانکاری ابلاغ گردد، در آن صورت این شرکت حاضر است برای مدتتهائی که مورد توافق طرفین بوده و کمتر از یک ماه نباشد، نسبت به تمدید اعتبار نرخ پیشنهادی و تضمین شرکت در استعلام اقدام نماید.

۶- مشخصات شرکت پیشنهاد دهنده: نشانی:

نام شرکت پیشنهاد دهنده:		کد اقتصادی:	
شماره ثبت:	تاریخ ثبت:	محل ثبت:	شناسه ملی:

کد پستی ۱۰ رقمی شرکت:

شماره تلفن و دورنگار:

شماره حساب جاری شرکت، نام بانک و شعبه آن:

۷- مشخصات فردی صاحبان حق امضاء شرکت پیشنهاد دهنده:

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	کد ملی ۱۰ رقمی	نمونه امضاء
۱				
۲				
۳				

نحوه امضاء اسناد و اوراق تعهد آور توسط صاحبان حق امضاء در اساسنامه شرکت:

۸- قیمت کل پیشنهادی برای مدت سه سال قرارداد (برحسب ریال):

به عدد:	
به حروف:	

پیشنهاد دهنده موظف است آنالیز قیمت و فهرست بهای پیشنهادی خود را بر مبنای مفاد شرح کار، شرایط خصوصی و صورتجلسه قبل از

پیشنهاد نرخ، به همراه برگ پیشنهاد نرخ استعلام ارائه نماید.

بدیهی است به پیشنهادات مغایر، مبهم و مشروط همچنین در صورت عدم ارائه آنالیز ترتیب اثر داده نخواهد شد.

این پیشنهاد دهنده اعلام میدارد که آنالیز پیشنهاد این استعلام را منضم نموده است.

تاریخ تنظیم پیشنهاد:

جدول شماره (۱) : آنالیز قیمت پیشنهادی

برای خدمات تعمیر و نگهداری و سرویس دستگاههای فتوکپی میتا و توشیبا و کیوسرا

برای سال ۱۳۹۹

ردیف	نام دستگاه فتوکپی	مدل	تعداد	شرح ادارات مورد استفاده	مدت ارائه خدمات به ماه	قیمت ماهانه به ریال	قیمت کل برای یک سال به ریال
۱	میتا	1255	یک دستگاه	دفتر مدیر عامل	۱۲ ماه		
۲	میتا	1530	یک دستگاه	دفتر کارشناسان آموزش	۱۲ ماه		
۳	میتا	2050	یک دستگاه	دفتر رئیس امور کارکنان	۱۲ ماه		
۴	میتا	2050	یک دستگاه	دفتر نظام پیشنهادات	۱۲ ماه		
۵	میتا	2050	یک دستگاه	دفتر رئیس برنامه ریزی نگهداری و تعمیرات	۱۲ ماه		
۶	میتا	2050	یک دستگاه	انبار خدمات اداری	۱۲ ماه		
۷	کیوسرا	2030	یک دستگاه	دفتر رئیس تدارکات کالا	۱۲ ماه		
۸	کیوسرا	2030	یک دستگاه	دفتر مدیر عامل	۱۲ ماه		
۹	کیوسرا	1800	یک دستگاه	دفتر مدیر کالا	۱۲ ماه		
۱۰	کیوسرا	1800	یک دستگاه	دفتر حسابرسی داخلی	۱۲ ماه		
۱۱	توشیبا	2309	یک دستگاه	برنامه ریزی نیروی انسانی	۶ ماه		
۱۲	توشیبا	2309	یک دستگاه	دفتر رئیس آموزش	۱۲ ماه		
۱۳	توشیبا	2309	یک دستگاه	دفتر رئیس مهندسی عمومی	۱۲ ماه		
۱۴	توشیبا	2309	یک دستگاه	دفتر حسابداری مالی	۶ ماه		
۱۵	توشیبا	2309	یک دستگاه	دفتر حقوق و دستمزد	۱۲ ماه		
۱۶	توشیبا	2309	یک دستگاه	دفتر خدمات اداری	۱۲ ماه		
۱۷	توشیبا	2309	یک دستگاه	دفتر مدیر مهندسی طرحها (مشمول کارانتی موسسه صبا)	۰		
۱۸	توشیبا	2309	یک دستگاه	مشمول کارانتی موسسه صبا	۰		
۱۹	توشیبا	1560	یک دستگاه	دفتر رئیس خدمات عمومی و اجتماعی	۱۲ ماه		
۲۰	توشیبا	1310	یک دستگاه	دفتر رئیس حراست	۱۲ ماه		
۲۱	توشیبا	E-studio203	یک دستگاه	برنامه ریزی نگهداشت و تعمیرات	۱۲ ماه		
۲۲	توشیبا	E-studio206	یک دستگاه	دفتر رئیس امور حقوقی و قراردادها	۱۲ ماه		
۲۳	توشیبا	E-studio305	یک دستگاه	دفتر مدیر مهندسی طرحها	۱۲ ماه		
۲۴	توشیبا	E-studio160	یک دستگاه	دفتر روسای امور پالایش و مخازن	۱۲ ماه		
۲۵	توشیبا	E-studio2007	یک دستگاه	مسئول نگهداری و تعمیرات دستگاههای ثابت	۱۲ ماه		

قیمت کل پیشنهادی برای مدت یکسال بر حسب ریال :

جدول شماره (۱) : آنالیز قیمت پیشنهادی

برای خدمات تعمیر و نگهداری و سرویس دستگاههای فتوکپی میتا و توشیبا و کیوسرا

برای سال ۱۴۰۰

ردیف	نام دستگاه فتوکپی	مدل	تعداد	شرح ادارات مورد استفاده	مدت ارائه خدمات به ماه	قیمت ماهانه به ریال	قیمت کل برای یک سال به ریال
۱	میتا	1255	یک دستگاه	دفتر مدیر عامل	۱۲ ماه		
۲	میتا	1530	یک دستگاه	دفتر کارشناسان آموزش	۱۲ ماه		
۳	میتا	2050	یک دستگاه	دفتر رئیس امور کارکنان	۱۲ ماه		
۴	میتا	2050	یک دستگاه	دفتر نظام پیشنهادات	۱۲ ماه		
۵	میتا	2050	یک دستگاه	دفتر رئیس برنامه ریزی نگهداری و تعمیرات	۱۲ ماه		
۶	میتا	2050	یک دستگاه	انبار خدمات اداری	۱۲ ماه		
۷	کیوسرا	2030	یک دستگاه	دفتر رئیس تدارکات کالا	۱۲ ماه		
۸	کیوسرا	2030	یک دستگاه	دفتر مدیر عامل	۱۲ ماه		
۹	کیوسرا	1800	یک دستگاه	دفتر مدیر کالا	۱۲ ماه		
۱۰	کیوسرا	1800	یک دستگاه	دفتر حسابرسی داخلی	۱۲ ماه		
۱۱	توشیبا	2309	یک دستگاه	برنامه ریزی نیروی انسانی	۱۲ ماه		
۱۲	توشیبا	2309	یک دستگاه	دفتر رئیس آموزش	۱۲ ماه		
۱۳	توشیبا	2309	یک دستگاه	دفتر رئیس مهندسی عمومی	۱۲ ماه		
۱۴	توشیبا	2309	یک دستگاه	دفتر حسابداری مالی	۱۲ ماه		
۱۵	توشیبا	2309	یک دستگاه	دفتر حقوق و دستمزد	۱۲ ماه		
۱۶	توشیبا	2309	یک دستگاه	دفتر خدمات اداری	۱۲ ماه		
۱۷	توشیبا	2309	یک دستگاه	دفتر مدیر مهندسی طرحها (مشمول کارانتی موسسه صبا)	۱۲ ماه		
۱۸	توشیبا	2309	یک دستگاه	مشمول کارانتی موسسه صبا	۱۲ ماه		
۱۹	توشیبا	1560	یک دستگاه	دفتر رئیس خدمات عمومی واجتماعی	۱۲ ماه		
۲۰	توشیبا	1310	یک دستگاه	دفتر رئیس حراست	۱۲ ماه		
۲۱	توشیبا	E-studio203	یک دستگاه	برنامه ریزی نگهداشت و تعمیرات	۱۲ ماه		
۲۲	توشیبا	E-studio206	یک دستگاه	دفتر رئیس امور حقوقی و قراردادها	۱۲ ماه		
۲۳	توشیبا	E-studio305	یک دستگاه	دفتر مدیر مهندسی طرحها	۱۲ ماه		
۲۴	توشیبا	E-studio160	یک دستگاه	دفتر روسای امور بالابیش و مخازن	۱۲ ماه		
۲۵	توشیبا	E-studio2007	یک دستگاه	مشمول نگهداری و تعمیرات دستگاههای ثابت	۱۲ ماه		

قیمت کل پیشنهادی برای مدت یکسال بر حسب ریال :

جدول شماره (۱): آنالیز قیمت پیشنهادی

برای خدمات تعمیر و نگهداری و سرویس دستگاههای فتوکپی میتا و توشیبا و کیوسرا

برای سال ۱۴۰۱

ردیف	نام دستگاه فتوکپی	مدل	تعداد	شرح ادارات مورد استفاده	مدت ارائه خدمات به ماه	قیمت ماهانه به ریال	قیمت کل برای یک سال به ریال
۱	میتا	1255	یک دستگاه	دفتر مدیر عامل	۱۲ ماه		
۲	میتا	1530	یک دستگاه	دفتر کارشناسان آموزش	۱۲ ماه		
۳	میتا	2050	یک دستگاه	دفتر رئیس امور کارکنان	۱۲ ماه		
۴	میتا	2050	یک دستگاه	دفتر نظام پیشنهادات	۱۲ ماه		
۵	میتا	2050	یک دستگاه	دفتر رئیس برنامه ریزی نگهداری و تعمیرات	۱۲ ماه		
۶	میتا	2050	یک دستگاه	انبار خدمات اداری	۱۲ ماه		
۷	کیوسرا	2030	یک دستگاه	دفتر رئیس تدارکات کالا	۱۲ ماه		
۸	کیوسرا	2030	یک دستگاه	دفتر مدیر عامل	۱۲ ماه		
۹	کیوسرا	1800	یک دستگاه	دفتر مدیر کالا	۱۲ ماه		
۱۰	کیوسرا	1800	یک دستگاه	دفتر حسابرسی داخلی	۱۲ ماه		
۱۱	توشیبا	2309	یک دستگاه	برنامه ریزی نیروی انسانی	۱۲ ماه		
۱۲	توشیبا	2309	یک دستگاه	دفتر رئیس آموزش	۱۲ ماه		
۱۳	توشیبا	2309	یک دستگاه	دفتر رئیس مهندسی عمومی	۱۲ ماه		
۱۴	توشیبا	2309	یک دستگاه	دفتر حسابداری مالی	۱۲ ماه		
۱۵	توشیبا	2309	یک دستگاه	دفتر حقوق و دستمزد	۱۲ ماه		
۱۶	توشیبا	2309	یک دستگاه	دفتر خدمات اداری	۱۲ ماه		
۱۷	توشیبا	2309	یک دستگاه	دفتر مدیر مهندسی طرحها (مشمول کارانتی موسسه صبا)	۱۲ ماه		
۱۸	توشیبا	2309	یک دستگاه	مشمول کارانتی موسسه صبا	۱۲ ماه		
۱۹	توشیبا	1560	یک دستگاه	دفتر رئیس خدمات عمومی واجتماعی	۱۲ ماه		
۲۰	توشیبا	1310	یک دستگاه	دفتر رئیس حراست	۱۲ ماه		
۲۱	توشیبا	E-studio203	یک دستگاه	برنامه ریزی نگهداشت و تعمیرات	۱۲ ماه		
۲۲	توشیبا	E-studio206	یک دستگاه	دفتر رئیس امور حقوقی و قراردادها	۱۲ ماه		
۲۳	توشیبا	E-studio305	یک دستگاه	دفتر مدیر مهندسی طرحها	۱۲ ماه		
۲۴	توشیبا	E-studio160	یک دستگاه	دفتر روسای امور یالایش و مخازن	۱۲ ماه		
۲۵	توشیبا	E-studio2007	یک دستگاه	مسئول نگهداری و تعمیرات دستگاههای ثابت	۱۲ ماه		

قیمت کل پیشنهادی برای مدت یکسال بر حسب ریال :

آنالیز قیمت پیشنهادی
برای خدمات تعمیر و نگهداری و سرویس دستگاههای فتوکپی میتا و توشیبا و کیوسرا
برای ۳ سال

ردیف	نام و مدل دستگاه فتوکپی	تعداد	قیمت برآوردی سال ۱۳۹۹	قیمت برآوردی سال ۱۴۰۰	قیمت برآوردی سال ۱۴۰۱	قیمت کل برای ۳ سال به ریال
۱	میتا 1255	۱ دستگاه				ریال
۲	میتا 1530	۱ دستگاه				ریال
۳	میتا 2050	۱ دستگاه				ریال
۴	میتا 2050	۱ دستگاه				ریال
۵	میتا 2050	۱ دستگاه				ریال
۶	میتا 2050	۱ دستگاه				ریال
۷	کیوسرا 2030	۱ دستگاه				ریال
۸	کیوسرا 2030	۱ دستگاه				ریال
۹	کیوسرا 1800	۱ دستگاه				ریال
۱۰	کیوسرا 1800	۱ دستگاه				ریال
۱۱	توشیبا 2309	۱ دستگاه				ریال
۱۲	توشیبا 2309	۱ دستگاه				ریال
۱۳	توشیبا 2309	۱ دستگاه				ریال
۱۴	توشیبا 2309	۱ دستگاه				ریال
۱۵	توشیبا 2309	۱ دستگاه				ریال
۱۶	توشیبا 2309	۱ دستگاه				ریال
۱۷	توشیبا 2309	۱ دستگاه				ریال
۱۸	توشیبا 2309	۱ دستگاه				ریال
۱۹	توشیبا 1580	۱ دستگاه				ریال
۲۰	توشیبا 1310	۱ دستگاه				ریال
۲۱	توشیبا E-studio203	۱ دستگاه				ریال
۲۲	توشیبا E-studio206	۱ دستگاه				ریال
۲۳	توشیبا E-studio305	۱ دستگاه				ریال
۲۴	توشیبا E-studio160	۱ دستگاه				ریال
۲۵	توشیبا E-studio2007	۱ دستگاه				ریال
			قیمت کل پیشنهادی برای ۳ سال به ریال			ریال

بیتقانی



شرکت پالایش نفت تبریز

خدمات عمومی و اجتماعی

امور خدمات اداری

شرح کار تعمیر، نگهداری و سرویس کامل دستگا‌های فتوکپی

میتا (کیوسرا) و توشیبا

بسمه تعالی

شرح کار تعمیر، نگهداری و سرویس کامل دستگا‌های فتوکپی میتا (کیوسرا) و توشیبا

انجام تعمیرات لازم و سرویس کامل و نیز تامین قطعات مورد نیاز دستگا‌های فتوکپی میتا و توشیبا و

کیوسرا مندرج در لیست پیوست در ده بند تعهدات ذیل الذکر:

- ۱- پیمانکار متعهد است که در طول مدت قرارداد در صورت بروز اشکال برای هر یک از دستگا‌های موضوع قرارداد، بمحض اطلاع جهت رفع اشکال در محل شرکت پالایش نفت تبریز حاضر شده و نسبت به رفع عیب و تعمیر و سرویس آن اقدام نماید در صورت عدم حضور به موقع بازای هر روز دستگا‌ه معیوب مبلغ دویست هزار ریال از مطالبات پیمانکار کسر خواهد گردید.
- ۲- پیمانکار متعهد است مطابق برنامه هر هفته روزهای سه شنبه در شرکت پالایش نفت تبریز حضور یافته پس از امضاء دفتر حضور و غیاب در مورد سرویس و نگهداری دستگا‌های موضوع قرارداد اقدام لازم معمول و نتیجه اقدامات را به‌هنگام ترک شرکت در همان دفتر حضور و غیاب ثبت نماید. در صورت عدم حضور بازای هر روز غیبت مبلغ سیصد و پنجاه هزار ریال از مطالبات پیمانکار کسر خواهد گردید.
- ۳- پیمانکار متعهد است لیست قطعات و لوازم یدکی مورد نیاز دستگا‌ها تحت تعمیر را به متصدی خدمات اداری اعلام تا در صورت عدم امکان تهیه و تامین از طرف کارفرما توسط پیمانکار از طریق منابع دولتی، بازار آزاد و یا از موجودیهای تعمیرگاه خود با ارائه فاکتور به قیمت مناسب و عادلانه خریداری و پس از تأیید نماینده کارفرما در مورد تعویض قطعات فوق اقدام لازم معمول نماید.
- ۴- هزینه ایاب و ذهاب به شرکت و بالعکس بعهدده پیمانکار بوده و شرکت از این بابت وجهی پرداخت نخواهد کرد، اما در مواقع انجام وظایف موضوع قرارداد پیمانکار و یا سرویسکار اعزامی پیمانکار میتواند از پذیرائی نهار شرکت استفاده نماید.
- ۵- پیمانکار به هیچ وجه حق واگذاری موضوع قرارداد به اشخاص غیر را نخواهد داشت.
- ۶- پیمانکار مکلف است کارکنان خود را نزد سازمان تامین اجتماعی بیمه نماید و کل حق بیمه را بترتیب مقرر در ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی بپردازد و تا زمانیکه مفاصا حساب نهائی صادره از سازمان تامین اجتماعی را ارائه نماید شرکت ۵٪ از هر پرداخت به پیمانکار را نزد خود نگهداری خواهد کرد. استرداد وجوه فوق الذکر منوط به ارائه مفاصا حساب نهائی در پایان مدت قرارداد میباشد.
- ۷- پیمانکار بایستی معادل پنج درصد کل مبلغ پیشنهادهی خود را قبل از انعقاد قرارداد به عنوان سپرده / ضمانتنامه انجام تعهدات به شرکت پالایش نفت تبریز تسلیم نماید. سپرده / ضمانتنامه انجام تعهدات تا تاریخ آخرین روز مدت قرارداد نزد پالایشگاه نگهداری خواهد شد و پس از پایان کار و صدور گواهینامه پایان کار توسط نماینده پالایشگاه، در صورتیکه ترخیص سپرده / ضمانتنامه انجام تعهدات مربوطه از نظر پالایشگاه بلامانع باشد نسبت به ترخیص و استرداد آن به پیمانکار اقدام خواهد شد. در صورت فسخ قرارداد به قصور پیمانکار نسبت به ضبط ضمانتنامه انجام تعهدات پیمانکار به نفع شرکت پالایش نفت تبریز اقدام خواهد شد.
- ۸- بیمه، مالیات و سایر کسورات قانونی مشمول قرارداد بعهدده پیمانکار می باشد.
- ۹- مالیات بر ارزش افزوده مشمول این قرارداد در قبال اسناد مثبت و گواهینامه ثبت نام مالیات بر ارزش افزوده ارائه شده از طرف پیمانکار، توسط شرکت پالایش نفت تبریز به پیمانکار پرداخت خواهد شد.
- ۱۰- کارفرما می تواند موضوع بیمان را، پس از اخذ مجوزهای لازم توسط نماینده کارفرما از مراجع ذیصلاح اداری شرکت پالایش نفت تبریز تا ۲۵٪ مبلغ کل قرارداد کاهش یا افزایش دهد.

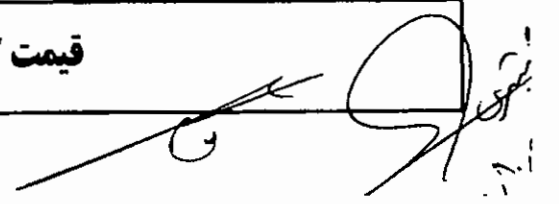
لیست دستگاههای فتوکپی مینا(کیوسرا) و توشیبا ی شرکت پالایش نفت تبریز

ردیف	شرح	نام	مدل	تعداد	واحد	شرح ادارات مورد استفاده	مدت ارائه خدمات
۱	دستگاه فتوکپی	مینا	1255	یک	دستگاه	دفتر مدیر عامل	۳ سال
۲	دستگاه فتوکپی	مینا	1530	یک	دستگاه	دفتر کارشناسان آموزش	۳ سال
۳	دستگاه فتوکپی	مینا	2050	یک	دستگاه	دفتر رئیس امور کارکنان	۳ سال
۴	دستگاه فتوکپی	مینا	2050	یک	دستگاه	دفتر نظام پیشنهادات	۳ سال
۵	دستگاه فتوکپی	مینا	2050	یک	دستگاه	دفتر رئیس برنامه ریزی نگهداری و تعمیرات	۳ سال
۶	دستگاه فتوکپی	مینا	2050	یک	دستگاه	انبار خدمات اداری	۳ سال
۷	دستگاه فتوکپی	کیوسرا	2030	یک	دستگاه	دفتر رئیس تدارکات کالا	۳ سال
۸	دستگاه فتوکپی	کیوسرا	2030	یک	دستگاه	دفتر مدیر عامل	۳ سال
۹	دستگاه فتوکپی	کیوسرا	1800	یک	دستگاه	دفتر مدیر کالا	۳ سال
۱۰	دستگاه فتوکپی	کیوسرا	1800	یک	دستگاه	دفتر حسابرسی داخلی	۳ سال
۱۱	دستگاه فتوکپی	توشیبا	2309	یک	دستگاه	برنامه ریزی نیروی انسانی	۳ سال
۱۲	دستگاه فتوکپی	توشیبا	2309	یک	دستگاه	دفتر رئیس آموزش	۳ سال
۱۳	دستگاه فتوکپی	توشیبا	2309	یک	دستگاه	دفتر رئیس مهندسی عمومی	۳ سال
۱۴	دستگاه فتوکپی	توشیبا	2309	یک	دستگاه	دفتر حسابداری مالی	۳ سال
۱۵	دستگاه فتوکپی	توشیبا	2309	یک	دستگاه	دفتر حقوق و دستمزد	۳ سال
۱۶	دستگاه فتوکپی	توشیبا	2309	یک	دستگاه	دفتر خدمات اداری	۳ سال
۱۷	دستگاه فتوکپی	توشیبا	2309	یک	دستگاه	دفتر مدیر مهندسی طرحها(مشمول گارانتی موسسه صبا)	۳ سال
۱۸	دستگاه فتوکپی	توشیبا	2309	یک	دستگاه	مشمول گارانتی موسسه صبا	۳ سال
۱۹	دستگاه فتوکپی	توشیبا	1560	یک	دستگاه	دفتر رئیس خدمات عمومی واجتماعی	۳ سال
۲۰	دستگاه فتوکپی	توشیبا	1310	یک	دستگاه	دفتر رئیس حراست	۳ سال
۲۱	دستگاه فتوکپی	توشیبا	E-studio203	یک	دستگاه	برنامه ریزی نگهداشت و تعمیرات	۳ سال
۲۲	دستگاه فتوکپی	توشیبا	E-studio206	یک	دستگاه	دفتر رئیس امور حقوقی و قراردادها	۳ سال
۲۳	دستگاه فتوکپی	توشیبا	E-studio305	یک	دستگاه	دفتر مدیر مهندسی طرحها	۳ سال
۲۴	دستگاه فتوکپی	توشیبا	E-studio160	یک	دستگاه	دفتر وسای امور پالایش ومخازن	۳ سال
۲۵	دستگاه فتوکپی	توشیبا	E-studio2007	یک	دستگاه	مسئول نگهداری و تعمیرات دستگاههای ثابت	۳ سال

آنالیز قیمت پیشنهادی برای خدمات تعمیر و نگهداری و سرویس دستگاههای فتوکپی میتا و توشیبا و کیوسرا

برای ۳ سال

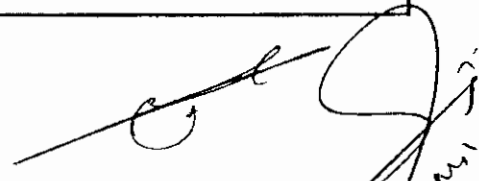
ردیف	نام و مدل دستگاه فتوکپی	تعداد	قیمت برآوردی سال ۱۳۹۹	قیمت برآوردی سال ۱۴۰۰	قیمت برآوردی سال ۱۴۰۱	قیمت کل برای ۳ سال به ریال	
۱	میتا 1255	۱ دستگاه	۱,۶۸۰,۰۰۰	۱,۹۳۲,۰۰۰	۲,۲۲۱,۸۰۰	۵,۸۳۳,۸۰۰ ریال	
۲	میتا 1530	۱ دستگاه	۳,۰۰۰,۰۰۰	۳,۴۵۰,۰۰۰	۳,۹۶۷,۵۰۰	۱۰,۴۱۷,۵۰۰ ریال	
۳	میتا 2050	۱ دستگاه	۳,۴۸۰,۰۰۰	۴,۰۰۲,۰۰۰	۴,۶۰۲,۳۰۰	۱۲,۰۸۴,۳۰۰ ریال	
۴	میتا 2050	۱ دستگاه	۳,۴۸۰,۰۰۰	۴,۰۰۲,۰۰۰	۴,۶۰۲,۳۰۰	۱۲,۰۸۴,۳۰۰ ریال	
۵	میتا 2050	۱ دستگاه	۳,۴۸۰,۰۰۰	۴,۰۰۲,۰۰۰	۴,۶۰۲,۳۰۰	۱۲,۰۸۴,۳۰۰ ریال	
۶	میتا 2050	۱ دستگاه	۳,۴۸۰,۰۰۰	۴,۰۰۲,۰۰۰	۴,۶۰۲,۳۰۰	۱۲,۰۸۴,۳۰۰ ریال	
۷	کیوسرا 2030	۱ دستگاه	۴,۱۴۰,۰۰۰	۴,۷۶۱,۰۰۰	۵,۴۷۵,۱۵۰	۱۴,۳۷۶,۱۵۰ ریال	
۸	کیوسرا 2030	۱ دستگاه	۴,۱۴۰,۰۰۰	۴,۷۶۱,۰۰۰	۵,۴۷۵,۱۵۰	۱۴,۳۷۶,۱۵۰ ریال	
۹	کیوسرا 1800	۱ دستگاه	۴,۱۴۰,۰۰۰	۴,۷۶۱,۰۰۰	۵,۴۷۵,۱۵۰	۱۴,۳۷۶,۱۵۰ ریال	
۱۰	کیوسرا 1800	۱ دستگاه	۴,۱۴۰,۰۰۰	۴,۷۶۱,۰۰۰	۵,۴۷۵,۱۵۰	۱۴,۳۷۶,۱۵۰ ریال	
۱۱	توشیبا 2309	۱ دستگاه	۲,۰۴۰,۰۰۰	۴,۶۹۲,۰۰۰	۵,۳۹۵,۸۰۰	۱۲,۱۲۷,۸۰۰ ریال	
۱۲	توشیبا 2309	۱ دستگاه	۴,۰۸۰,۰۰۰	۴,۶۹۲,۰۰۰	۵,۳۹۵,۸۰۰	۱۴,۱۶۷,۸۰۰ ریال	
۱۳	توشیبا 2309	۱ دستگاه	۴,۰۸۰,۰۰۰	۴,۶۹۲,۰۰۰	۵,۳۹۵,۸۰۰	۱۴,۱۶۷,۸۰۰ ریال	
۱۴	توشیبا 2309	۱ دستگاه	۲,۰۴۰,۰۰۰	۴,۶۹۲,۰۰۰	۵,۳۹۵,۸۰۰	۱۲,۱۲۷,۸۰۰ ریال	
۱۵	توشیبا 2309	۱ دستگاه	۴,۰۸۰,۰۰۰	۴,۶۹۲,۰۰۰	۵,۳۹۵,۸۰۰	۱۴,۱۶۷,۸۰۰ ریال	
۱۶	توشیبا 2309	۱ دستگاه	۴,۰۸۰,۰۰۰	۴,۶۹۲,۰۰۰	۵,۳۹۵,۸۰۰	۱۴,۱۶۷,۸۰۰ ریال	
۱۷	توشیبا 2309	۱ دستگاه	۰	۴,۶۹۲,۰۰۰	۵,۳۹۵,۸۰۰	۱۰,۰۸۷,۸۰۰ ریال	
۱۸	توشیبا 2309	۱ دستگاه	۰	۴,۶۹۲,۰۰۰	۵,۳۹۵,۸۰۰	۱۰,۰۸۷,۸۰۰ ریال	
۱۹	توشیبا 1560	۱ دستگاه	۲,۰۴۰,۰۰۰	۲,۳۴۶,۰۰۰	۲,۶۹۷,۹۰۰	۷,۰۸۳,۹۰۰ ریال	
۲۰	توشیبا 1310	۱ دستگاه	۲,۰۴۰,۰۰۰	۲,۳۴۶,۰۰۰	۲,۶۹۷,۹۰۰	۷,۰۸۳,۹۰۰ ریال	
۲۱	توشیبا E-studio203	۱ دستگاه	۳,۳۰۰,۰۰۰	۳,۷۹۵,۰۰۰	۴,۳۶۴,۲۵۰	۱۱,۴۵۹,۲۵۰ ریال	
۲۲	توشیبا E-studio206	۱ دستگاه	۴,۰۸۰,۰۰۰	۴,۶۹۲,۰۰۰	۵,۳۹۵,۸۰۰	۱۴,۱۶۷,۸۰۰ ریال	
۲۳	توشیبا E-studio305	۱ دستگاه	۷,۵۶۰,۰۰۰	۸,۶۹۴,۰۰۰	۹,۹۹۸,۱۰۰	۲۶,۲۵۲,۱۰۰ ریال	
۲۴	توشیبا E-studio160	۱ دستگاه	۳,۳۰۰,۰۰۰	۳,۷۹۵,۰۰۰	۴,۳۶۴,۲۵۰	۱۱,۴۵۹,۲۵۰ ریال	
۲۵	توشیبا E-studio2007	۱ دستگاه	۴,۱۴۰,۰۰۰	۴,۷۶۱,۰۰۰	۵,۴۷۵,۱۵۰	۱۴,۳۷۶,۱۵۰ ریال	
		قیمت کل پیشنهادی برای ۳ سال به ریال					۳۱۵,۰۷۷,۸۵۰ ریال



آنالیز قیمت پیشنهادی برای خدمات تعمیر و نگهداری و سرویس دستگاههای فتوکپی میتا و توشیبا و کیوسرا

برای سال ۱۳۹۹

ردیف	نام دستگاه فتوکپی	مدل	تعداد	ادارات استفاده کننده	مدت ارائه خدمات به ماه	قیمت ماهانه به ریال	قیمت کل برای یک سال
۱	میتا	1255	یک دستگاه	دفتر مدیرعامل	۱۲	۱۴۰,۰۰۰	۱,۶۸۰,۰۰۰ ریال
۲	میتا	1530	یک دستگاه	دفتر کارشناس آموزش	۱۲	۲۵۰,۰۰۰	۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال
۳	میتا	2050	یک دستگاه	دفتر رئیس امور کارکنان	۱۲	۲۹۰,۰۰۰	۳,۴۸۰,۰۰۰ ریال
۴	میتا	2050	یک دستگاه	دفتر نظام پیشنهادات	۱۲	۲۹۰,۰۰۰	۳,۴۸۰,۰۰۰ ریال
۵	میتا	2050	یک دستگاه	دفتر رئیس برنامه ریزی نگهداری و تعمیرات	۱۲	۲۹۰,۰۰۰	۳,۴۸۰,۰۰۰ ریال
۶	میتا	2050	یک دستگاه	انبار خدمات اداری	۱۲	۲۹۰,۰۰۰	۳,۴۸۰,۰۰۰ ریال
۷	کیوسرا	2030	یک دستگاه	دفتر رئیس تدارکات کالا	۱۲	۳۴۵,۰۰۰	۴,۱۴۰,۰۰۰ ریال
۸	کیوسرا	2030	یک دستگاه	دفتر مدیرعامل	۱۲	۳۴۵,۰۰۰	۴,۱۴۰,۰۰۰ ریال
۹	کیوسرا	1800	یک دستگاه	دفتر مدیر کالا	۱۲	۳۴۵,۰۰۰	۴,۱۴۰,۰۰۰ ریال
۱۰	کیوسرا	1800	یک دستگاه	دفتر حسابرسی داخلی	۱۲	۳۴۵,۰۰۰	۴,۱۴۰,۰۰۰ ریال
۱۱	توشیبا	2309	یک دستگاه	برنامه ریزی نیروی انسانی	۶	۳۴۰,۰۰۰	۲,۰۴۰,۰۰۰ ریال
۱۲	توشیبا	2309	یک دستگاه	دفتر رئیس آموزش	۱۲	۳۴۰,۰۰۰	۴,۰۸۰,۰۰۰ ریال
۱۳	توشیبا	2309	یک دستگاه	دفتر رئیس مهندسی عمومی	۱۲	۳۴۰,۰۰۰	۴,۰۸۰,۰۰۰ ریال
۱۴	توشیبا	2309	یک دستگاه	دفتر حسابداری مالی	۶	۳۴۰,۰۰۰	۲,۰۴۰,۰۰۰ ریال
۱۵	توشیبا	2309	یک دستگاه	دفتر حقوق و دستمزد	۱۲	۳۴۰,۰۰۰	۴,۰۸۰,۰۰۰ ریال
۱۶	توشیبا	2309	یک دستگاه	دفتر خدمات اداری	۱۲	۳۴۰,۰۰۰	۴,۰۸۰,۰۰۰ ریال
۱۷	توشیبا	2309	یک دستگاه	مهندسی طرحها (مشمول کارانتی موزه صبا)	۰	۰	۰ ریال
۱۸	توشیبا	2309	یک دستگاه	مشمول کارانتی موزه صبا	۰	۰	۰ ریال
۱۹	توشیبا	1560	یک دستگاه	دفتر رئیس خدمات عمومی واجتماعی	۱۲	۱۷۰,۰۰۰	۲,۰۴۰,۰۰۰ ریال
۲۰	توشیبا	1310	یک دستگاه	حفاظت الکترونیک حراست	۱۲	۱۷۰,۰۰۰	۲,۰۴۰,۰۰۰ ریال
۲۱	توشیبا	E-studio203	یک دستگاه	برنامه ریزی نگهداشت و تعمیرات	۱۲	۲۷۵,۰۰۰	۳,۳۰۰,۰۰۰ ریال
۲۲	توشیبا	E-studio206	یک دستگاه	دفتر رئیس امور حقوقی و قراردادها	۱۲	۳۴۰,۰۰۰	۴,۰۸۰,۰۰۰ ریال
۲۳	توشیبا	E-studio305	یک دستگاه	دفتر مدیر مهندسی طرحها	۱۲	۶۳۰,۰۰۰	۷,۵۶۰,۰۰۰ ریال
۲۴	توشیبا	E-studio160	یک دستگاه	دفتر روسای امور پالایش و سفارین	۱۲	۲۷۵,۰۰۰	۳,۳۰۰,۰۰۰ ریال
۲۵	توشیبا	E-studio2007	یک دستگاه	ستول نگهداری و تعمیرات دستگاههای ثابت	۱۲	۳۴۵,۰۰۰	۴,۱۴۰,۰۰۰ ریال
قیمت کل پیشنهادی برای سال ۱۳۹۹ به ریال							۸۲,۰۲۰,۰۰۰ ریال


 ۳۳۱

آنالیز قیمت پیشنهادی برای خدمات تعمیر و نگهداری و سرویس دستگاههای فتوکپی میتا و توشیبا و کیوسرا

برای سال ۱۴۰۰

ردیف	نام دستگاه فتوکپی	مدل	تعداد	انبارات استفاده کننده	مدت ارائه خدمات به ماه	قیمت ماهانه به ریال	قیمت کل برای یک سال به ریال
۱	میتا	1255	یک دستگاه	دفتر مدیرعامل	۱۲	۱۶۱,۰۰۰	۱,۹۳۲,۰۰۰ ریال
۲	میتا	1530	یک دستگاه	دفتر کارشناسان آموزش	۱۲	۲۸۷,۵۰۰	۳,۴۵۰,۰۰۰ ریال
۳	میتا	2050	یک دستگاه	دفتر رئیس امور کارکنان	۱۲	۳۳۳,۵۰۰	۴,۰۰۲,۰۰۰ ریال
۴	میتا	2050	یک دستگاه	دفتر نظام پیشنهادات	۱۲	۳۳۳,۵۰۰	۴,۰۰۲,۰۰۰ ریال
۵	میتا	2050	یک دستگاه	دفتر رئیس برنامه ریزی نگهداری و تعمیرات	۱۲	۳۳۳,۵۰۰	۴,۰۰۲,۰۰۰ ریال
۶	میتا	2050	یک دستگاه	انبار خدمات اداری	۱۲	۳۳۳,۵۰۰	۴,۰۰۲,۰۰۰ ریال
۷	کیوسرا	2030	یک دستگاه	دفتر رئیس تدارکات کالا	۱۲	۳۹۶,۷۵۰	۴,۷۶۱,۰۰۰ ریال
۸	کیوسرا	2030	یک دستگاه	دفتر مدیرعامل	۱۲	۳۹۶,۷۵۰	۴,۷۶۱,۰۰۰ ریال
۹	کیوسرا	1800	یک دستگاه	دفتر مدیر کالا	۱۲	۳۹۶,۷۵۰	۴,۷۶۱,۰۰۰ ریال
۱۰	کیوسرا	1800	یک دستگاه	دفتر حسابرسی داخلی	۱۲	۳۹۶,۷۵۰	۴,۷۶۱,۰۰۰ ریال
۱۱	توشیبا	2309	یک دستگاه	برنامه ریزی نیروی انسانی	۱۲	۳۹۱,۰۰۰	۴,۶۹۲,۰۰۰ ریال
۱۲	توشیبا	2309	یک دستگاه	دفتر رئیس آموزش	۱۲	۳۹۱,۰۰۰	۴,۶۹۲,۰۰۰ ریال
۱۳	توشیبا	2309	یک دستگاه	دفتر رئیس مهندسی عمومی	۱۲	۳۹۱,۰۰۰	۴,۶۹۲,۰۰۰ ریال
۱۴	توشیبا	2309	یک دستگاه	دفتر حسابداری مالی	۱۲	۳۹۱,۰۰۰	۴,۶۹۲,۰۰۰ ریال
۱۵	توشیبا	2309	یک دستگاه	دفتر حقوق و دستمزد	۱۲	۳۹۱,۰۰۰	۴,۶۹۲,۰۰۰ ریال
۱۶	توشیبا	2309	یک دستگاه	دفتر خدمات اداری	۱۲	۳۹۱,۰۰۰	۴,۶۹۲,۰۰۰ ریال
۱۷	توشیبا	2309	یک دستگاه	مهندسی طرحها	۱۲	۳۹۱,۰۰۰	۴,۶۹۲,۰۰۰ ریال
۱۸	توشیبا	2309	یک دستگاه		۱۲	۳۹۱,۰۰۰	۴,۶۹۲,۰۰۰ ریال
۱۹	توشیبا	1560	یک دستگاه	دفتر رئیس خدمات عمومی و اجتماعی	۱۲	۱۹۵,۵۰۰	۲,۳۴۶,۰۰۰ ریال
۲۰	توشیبا	1310	یک دستگاه	حفاظت الکترونیک حراست	۱۲	۱۹۵,۵۰۰	۲,۳۴۶,۰۰۰ ریال
۲۱	توشیبا	E-studio203	یک دستگاه	برنامه ریزی نگهداشت و تعمیرات	۱۲	۳۱۶,۲۵۰	۳,۷۹۵,۰۰۰ ریال
۲۲	توشیبا	E-studio206	یک دستگاه	دفتر رئیس امور حقوقی و قراردادها	۱۲	۳۹۱,۰۰۰	۴,۶۹۲,۰۰۰ ریال
۲۳	توشیبا	E-studio305	یک دستگاه	دفتر مدیر مهندسی طرحها	۱۲	۷۲۴,۵۰۰	۸,۶۹۴,۰۰۰ ریال
۲۴	توشیبا	E-studio160	یک دستگاه	دفتر روسای امور پالایش و نظارت	۱۲	۳۱۶,۲۵۰	۳,۷۹۵,۰۰۰ ریال
۲۵	توشیبا	E-studio2007	یک دستگاه	سنبل نگهداری و تعمیرات دستگاههای ثبت	۱۲	۳۹۶,۷۵۰	۴,۷۶۱,۰۰۰ ریال
قیمت کل پیشنهادی برای سال ۱۴۰۰ به ریال							۱۰۸,۳۹۹,۰۰۰ ریال





شرکت پالایش نفت تبریز (سهام عام)

آنالیز قیمت پیشنهادی برای خدمات تعمیر و نگهداری و سرویس دستگاههای فتوکپی میتا و توشیبا و کیوسرا

برای سال ۱۴۰۱

ردیف	نام دستگاه فتوکپی	مدل	تعداد	ادارات استفاده کننده	مدت ارائه خدمات به ماه	قیمت ماهانه به ریال	قیمت کل برای یک سال به ریال
۱	میتا	1255	یک دستگاه	دفتر مدیر عامل	۱۲	۱۸۵,۱۵۰	۲,۲۲۱,۸۰۰ ریال
۲	میتا	1530	یک دستگاه	دفتر کارشناسان آموزش	۱۲	۳۳۰,۶۲۵	۳,۹۶۷,۵۰۰ ریال
۳	میتا	2050	یک دستگاه	دفتر رئیس امور کارکنان	۱۲	۳۸۳,۵۲۵	۴,۶۰۲,۳۰۰ ریال
۴	میتا	2050	یک دستگاه	دفتر نظام پیشنهادات	۱۲	۳۸۳,۵۲۵	۴,۶۰۲,۳۰۰ ریال
۵	میتا	2050	یک دستگاه	دفتر رئیس برنامه ریزی نگهداری و تعمیرات	۱۲	۳۸۳,۵۲۵	۴,۶۰۲,۳۰۰ ریال
۶	میتا	2050	یک دستگاه	انبار خدمات اداری	۱۲	۳۸۳,۵۲۵	۴,۶۰۲,۳۰۰ ریال
۷	کیوسرا	2030	یک دستگاه	دفتر رئیس تدارکات کالا	۱۲	۴۵۶,۲۶۳	۵,۴۷۵,۱۵۰ ریال
۸	کیوسرا	2030	یک دستگاه	دفتر مدیر عامل	۱۲	۴۵۶,۲۶۳	۵,۴۷۵,۱۵۰ ریال
۹	کیوسرا	1800	یک دستگاه	دفتر مدیر کالا	۱۲	۴۵۶,۲۶۳	۵,۴۷۵,۱۵۰ ریال
۱۰	کیوسرا	1800	یک دستگاه	دفتر حسابرسی داخلی	۱۲	۴۵۶,۲۶۳	۵,۴۷۵,۱۵۰ ریال
۱۱	توشیبا	2309	یک دستگاه	برنامه ریزی نیروی انسانی	۱۲	۴۴۹,۶۵۰	۵,۳۹۵,۸۰۰ ریال
۱۲	توشیبا	2309	یک دستگاه	دفتر رئیس آموزش	۱۲	۴۴۹,۶۵۰	۵,۳۹۵,۸۰۰ ریال
۱۳	توشیبا	2309	یک دستگاه	دفتر رئیس مهندسی عمومی	۱۲	۴۴۹,۶۵۰	۵,۳۹۵,۸۰۰ ریال
۱۴	توشیبا	2309	یک دستگاه	دفتر حسابداری مالی	۱۲	۴۴۹,۶۵۰	۵,۳۹۵,۸۰۰ ریال
۱۵	توشیبا	2309	یک دستگاه	دفتر حقوق و دستمزد	۱۲	۴۴۹,۶۵۰	۵,۳۹۵,۸۰۰ ریال
۱۶	توشیبا	2309	یک دستگاه	دفتر خدمات اداری	۱۲	۴۴۹,۶۵۰	۵,۳۹۵,۸۰۰ ریال
۱۷	توشیبا	2309	یک دستگاه	مهندسی طرحها	۱۲	۴۴۹,۶۵۰	۵,۳۹۵,۸۰۰ ریال
۱۸	توشیبا	2309	یک دستگاه		۱۲	۴۴۹,۶۵۰	۵,۳۹۵,۸۰۰ ریال
۱۹	توشیبا	1560	یک دستگاه	دفتر رئیس خدمات عمومی و اجتماعی	۱۲	۲۲۴,۸۲۵	۲,۶۹۷,۹۰۰ ریال
۲۰	توشیبا	1310	یک دستگاه	حفاظت الکترونیک حرارت	۱۲	۲۲۴,۸۲۵	۲,۶۹۷,۹۰۰ ریال
۲۱	توشیبا	E-studio203	یک دستگاه	برنامه ریزی نگهداشت و تعمیرات	۱۲	۳۶۳,۶۸۸	۴,۳۶۴,۲۵۰ ریال
۲۲	توشیبا	E-studio206	یک دستگاه	دفتر رئیس امور حقوقی و قراردادها	۱۲	۴۴۹,۶۵۰	۵,۳۹۵,۸۰۰ ریال
۲۳	توشیبا	E-studio305	یک دستگاه	دفتر مدیر مهندسی طرحها	۱۲	۸۳۳,۱۷۵	۹,۹۹۸,۱۰۰ ریال
۲۴	توشیبا	E-studio160	یک دستگاه	دفتر روسای امور ایالتی و معازن	۱۲	۳۶۳,۶۸۸	۴,۳۶۴,۲۵۰ ریال
۲۵	توشیبا	E-studio2007	یک دستگاه	مسئول نگهداری و تعمیرات دستگاههای ثبت	۱۲	۴۵۶,۲۶۳	۵,۴۷۵,۱۵۰ ریال
قیمت کل پیشنهادی برای سال ۱۴۰۱ به ریال							۱۲۴,۶۵۸,۸۵۰ ریال

کلیه تعهدات نیروی انسانی مربوط به قانون کار بعهده پیمانکار می باشد و شرکت پالایش نفت تبریز جزدر اجرای ماده (۱۳) قانون کار هیچگونه تعهدی در این زمینه نخواهد داشت.

- ۱- پیمانکار موظف است کار را بوسیله کارکنانی که دارای سلامتی کامل اند و درکار خود تخصص و تجربه کافی دارند انجام دهد.
- ۲- مطابق ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی، علاوه بر مبلغ پنج درصد ودیعه حق بیمه مذکور در بند قبلی، آخرین قسط قرارداد نیز تا ارائه مقاصد حساب نهایی از سازمان تامین اجتماعی، نزد کارفرما باقی خواهد ماند.
- ۳- پیمانکار مسئول ایمنی پرسنل خود بوده و باید برای نظارت و کنترل ایمنی همکاریهای لازم را معمول دارد.
- ۴- پیمانکار متعهد و مسئول حسن انجام کار برای کلیه کارها و تعهدات موضوع قرارداد می باشد.
- ۵- در آنالیز پیشنهاد نرخ، بایستی ریز قیمت خدمات و سایر هزینه ها ارائه گردد.
- ۶- کارفرما می تواند پس از اخذ مجوزهای لازم توسط نماینده کارفرما از مراجع ذیصلاح حجم کارهای موضوع پیمان را پس از اعلان به پیمانکار تا ۲۵٪ مبلغ کل قرارداد افزایش یا کاهش دهد.
- ۷- در صورت عدم انتخاب پیمانکار جدید پس از خاتمه قرارداد پیمانکار بایستی حداکثر تا سه ماه با نرخهای قبلی تا انتخاب پیمانکار جدید به کار خود ادامه دهد.
- ۸- پیمانکار بایستی یک نفر نماینده تام الاختیار با آدرس و شماره تلفن مشخص و شماره موبایل را جهت هماهنگی در انجام کارها به کارفرما معرفی نماید.
- ۹- پیمانکار متعهد است ماهیانه کنتر کارد دستگاههای فتوکپی مشمول قرارداد را به نماینده کارفرما ارائه نماید.
- ۱۰- پیمانکار موظف است از کلیه قوانین و مقررات جاری شرکت پالایش نفت تبریز از جمله مقررات HSE اطلاع یافته و آنها را رعایت نماید.
- ۱۱- پیمانکار موظف است قبل از شروع بکار، نسبت به اخذ کارت تردد و تائیدیه نماینده کارفرما برای نفرات خود مبادرت نماید همچنین پیمانکار متعهد است در طول مدت قرارداد نسبت به خاتمه دادن کار نفراتی که طبق نظر کارفرما صلاحیت ادامه کار را از دست می دهند اقدام نماید.
- ۱۲- هیچگونه پیش پرداخت به این پیمان تعلق نمی گیرد.
- ۱۳- هیچگونه تعدیل قیمت به این پیمان تعلق نمی گیرد.
- ۱۴- جبران خسارت وارده به ابزار و تجهیزات پیمانکار بعهده خود پیمانکار است.
- ۱۵- عدم انجام خدمات موضوع قرارداد بدلیل شرایط قهری فورس ماژور (زلزله، سیل، جنگ و ...) و یا الزامات و موانع قانونی خارج از کنترل پیمانکار حقی را برای پالایشگاه تبریز ایجاد نمی نماید. (تحریم جزو شرایط فورس ماژور نمی باشد).
- ۱۶- سایر تعهدات پیمانکار:
 - ۱۸-۱) رفع عیوب، تعمیر و تنظیم دستگاههای موضوع قرارداد به درخواست کتبی یا تلفنی نماینده کارفرما یا ناظر پیمان
 - ۱۸-۲) ویزیت تلفنی یا حضوری دوره ای با برنامه ریزی مطابق شرح کار قرارداد و برنامه زمانبندی
 - ۱۸-۳) تعمیر یا تعویض قطعات معیوب دستگاههای موضوع قرارداد به تشخیص مهندسین سرویس پیمانکار و با اطلاع نماینده کارفرما یا ناظر خواهد بود.
 - ۱۸-۴) ارائه ضوابط فنی و ایمنی و آموزش های مورد لزوم به نماینده کارفرما یا ناظر پیمان و اپراتورهای دستگاههای فتوکپی موضوع قرارداد.
 - ۱۸-۵) در صورت که دستگاهها نیاز به تعویض قطعه داشته باشد بدین صورت عمل خواهد شد که مطابق درخواست کتبی پیمانکار، توسط کارفرما تهیه و تامین و در ازای تحویل قطعه تعویض شده (فرسوده) پیمانکار به نماینده کارفرما تحویل خواهد شد.
 - ۱۸-۶) در صورتیکه به دلیل اهمال کاری پیمانکار در رفع عیوب و نواقص دستگاههای موضوع قرارداد منجر به داغی یا اشکال و ایراد گردد پیمانکار موظف است با هزینه خود نسبت به رفع مشکل دستگاهها اقدام نماید.

سایر تعهدات کارفرما

۱۹-۱) ایجاد تسهیلات لازم و امکانات مورد نیاز برای دسترسی سریع و آسان متخصصین و نمایندگان پیمانکار به دستگاههای موضوع قرارداد

۱۹-۲) رعایت ضوابط ایمنی و شرایط استاندارد فنی دستگاههای موضوع قرارداد براساس توصیه مهندسین سرویس پیمانکار به منظور افزایش عمر مفید دستگاههای موضوع قرارداد (برق، رطوبت، قطعه، مواد مصرفی، کاغذ، محیط)

۱۹-۳) بکارگیری دستگاههای موضوع قرارداد منحصراً توسط اپراتور و یا اپراتورهای آموزش دیده.

۱۹-۴) کارفرما خود را متعهد می داند صورت وضعیتهای کارکرد ماهیانه پیمانکار را حداکثر ظرف ده روز از تاریخ تحویل به کارفرما پرداخت نماید

۲۰- نحوه حل اختلاف

۲۰-۱) در صورت بروز هرگونه اختلاف ناشی از اجرا و تفسیر مفاد قرارداد که بین دو طرف حل و فصل نشود موضوع به هیأتی سه نفره متشکل از نمایندگان دو طرف پیمان و یک نفر نماینده مدیر عامل شرکت پالایش نفت تبریز (هیأت بدوی حل اختلاف) ارجاع می گردد تا در خصوص موارد زیر تصمیم گیری نماید.

الف- در صورتی که اختلاف بدلیل برداشت متفاوت از متون بخشنامه ها و دستورالعملها باشد هیأت بدوی حل اختلاف موضوع را از مرجع صدور بخشنامه و دستورالعمل استعلام نموده و پاسخ آن مرجع را به دو طرف پیمان ابلاغ می نماید و دو طرف طبق آن عمل می نماید.

ب- در صورتی که اختلاف ناشی از اجرا یا تفسیر مفاد قرارداد باشد، این هیأت براساس مفاد قرارداد فیما بین، مقررات و بخشنامه های مربوط، موارد اختلاف را بررسی و تصمیم خود را اعلام می نماید.

ج- در صورتی که پاسخ استعلام از مرجع صدور بخشنامه یا تصمیم هیأت بدوی حل اختلاف، مورد توافق طرفین پیمان قرار بگیرد پاسخ استعلام با تصمیم هیأت بدوی، جهت اجرا به بالاترین مقام همان شرکت، اعلام می گردد، در صورتی که یکی از طرفین یا هر دو پاسخ استعلام یا تصمیم هیأت را تبعیت ننمایند، موضوع به "هیأت عالی حل اختلاف" ارجاع می گردد.

۲۰-۲) در صورتی که موضوع اختلاف در هیأت حل اختلاف بدوی موضوع بند قبلی حل و فصل نشود مراتب به همراه مدارک و مستندات طرفین و نظرات هیأت حل اختلاف بدوی، به هیأت عالی حل اختلاف متشکل از اعضاء هیأت حل اختلاف بدوی، یک نفر نماینده هیأت مدیره شرکت پالایش نفت تبریز، و یک نفر نماینده تشکل مهندسی، صنفی، حرفه ای مربوطه در استان آذربایجان شرقی ارجاع می گردد این هیأت بر اساس مفاد قرارداد فی ما بین، مقررات و بخشنامه های مربوط، موارد اختلاف را بررسی و تصمیم خود را اعلام نموده و طرفین براساس نظر اعلام شده عمل می نمایند.

تبصره ۱: جلسات هیأت های حل اختلاف با حضور تمامی اعضاء رسمیت یافته و با اکثریت آراء تصمیم گیری می شود و هیأت های حل اختلاف در تمام مراحل می توانند از کارشناسان خبره در رشته های مختلف از جمله حقوقی و قراردادی بعنوان مشاور استفاده نمایند.

تبصره ۲: در صورتی که یکی از طرفین یا هر دو از تصمیم هیأت عالی حل اختلاف تبعیت نمایند هر یک از آنها می توانند موضوع را به شورای عالی فنی ارجاع دهند و طبق نظر شورا عمل نمایند، همچنین می توانند موضوع را به دادگاههای صالحه ایران ارجاع دهند.

۲۰-۳) در صورت عدم حضور پیمانکار در هر یک از جلسات هیأت های بدوی و عالی حل اختلاف ظرف مدت مقرر، رسیدگی به موضوع از دستور کار هیأت خارج شده کارفرما می تواند رأساً براساس شرایط قرارداد تصمیم گیری نموده و عندالاقضاء با احراز تقصیر، نسبت به فسخ قرارداد و یا برکناری پیمانکار اقدام کند.

۲۱- جرائم متعلقه به پیمانکار مطابق مفاد قرارداد به شرح ذیل می باشد:

۲۱-۱: چنانچه در مدت اعتبار قرارداد پیمانکار نتواند نسبت به ایفاء تعهدات خود در خصوص اعزام نیروی انسانی متخصص اقدام نماید و این امر موجب از کار افتادگی مقطعی دستگاه یا دستگاههای موضوع قرارداد گردد. کارفرما می تواند به ازای هرروز از کار افتادگی هر یک از دستگاهها معادل ۵۰۰۰۰۰ ریال پیمانکار را جریمه نماید.

۲۱-۲: در صورت عدم حضور پیمانکار در روزهای دوشنبه هر هفته در شرکت پالایش نفت تبریز مطابق بند ۳ شرح کار بازای هر روز غیبت مبلغ سیصد هزار ریال (۳۰۰۰۰۰ ریال) از مطالبات پیمانکار کسر خواهد گردید.

۲۱-۳: در صورتیکه پیمانکار در اجرای تعهدات خود از نظر کمی یا کیفی کوتاهی و قصور داشته باشد با ابلاغ کتبی نماینده کارفرما

- در مرحله اول جریمه ای معادل یک دهم مبلغ کل قرارداد، از مبالغ قابل پرداخت به پیمانکار کسر میگردد.

- در مرحله دوم جریمه ای معادل دو دهم مبلغ کل قرارداد، از مبالغ قابل پرداخت به پیمانکار کسر میگردد.

• در مرحله سوم جریمه ای معادل سه دهم مبلغ کل قرارداد، از مبالغ قابل پرداخت به پیمانکار کسر میگردد.

در صورت تکرار قصور و کوتاهی پیمانکار در اجرای تعهدات، بیش از سه بار و یا در صورتی که مبلغ کل جریمه ها بیش از ۱۵٪ مبلغ کل قرارداد باشد موضوع به کمیته ای متشکل از نماینده کارفرما، ناظر قرارداد، نماینده پیمانکار و نماینده امور حقوقی و قراردادهای شرکت پالایش نفت تبریز ارجاع خواهد گردید و در صورتیکه به تشخیص آن کمیته عدم توانایی پیمانکار جهت اجرای پروژه محرز گردد کارفرما حق خواهد داشت قرارداد را یکطرفه فسخ نموده و ضمانتنامه انجام تعهدات مربوطه را نیز ضبط نماید.

۲۱-۴: هرگونه خسارات وارده به دستگاههای موضوع قرارداد، تجهیزات، ابزارآلات و سایر سرمایه ها و حقوق شرکت پالایش نفت تبریز، ناشی از فعل و یا ترک فعل پیمانکار و کارکنان وی، بعهده پیمانکار بوده و از مطالبات و تضمینهای وی کسر خواهد شد. (نظر کارفرما ملاک تشخیص میزان خسارت میباشد.)

۲۱-۵: جرایم متعلقه از محل مطالبات پیمانکار یا سپرده / تضمین انجام تعهدات پیمان قابل برداشت می باشد.

قرارداد سرویس و نگهداری دستگاههای کپی میتا و توشیبا

HSE-PLAN



شرکت پالایش نفت تبریز

HSE PLAN

طرح ریزی بهداشت، ایمنی و محیط زیست

قرارداد

تعمیر، نگهداشت و سرویس دستگاه های کپی میتا، توشیبا و کیوسرا

تهیه کننده : اداره HSEQ

تاریخ تهیه : دی ماه ۹۸

این سند توسط اداره بهداشت، ایمنی و محیط زیست شرکت پالایش نفت تبریز تدوین گردیده و رعایت تمامی بندهای آن الزامی است.

نکات کلیدی در خصوص HSE-PLAN

- در این سند HSE معرف بهداشت، ایمنی و محیط زیست کارفرما می باشد.
- مفاد مندرج در سند حاضر باید توسط مدیر پیمانکاری در اختیار کلیه سرپرستان شرکت پیمانکاری قرار گرفته و آگاهی لازم داده شود و لازم الاجرا می باشد.
- سند حاضر به اصول کلی مدیریت HSE اشاره دارد و در هر جا که لازم باشد می توان از طریق تدوین روش مجزا در قالب کلیات این سند پس از تائید اداره HSE کارفرما مطابق آن عمل نمود.
- سند حاضر صرفاً براساس شرح کار ارائه شده از طرف دستگاه متقاضی به اداره HSE تنظیم گردیده است و در صورت اعمال هرگونه تغییر در زمان، مکان و شرح فرآیند نیاز به بازنگری تائید مجدد از طرف اداره HSE کارفرما می باشد. در این راستا صرفاً شرح کار ممهور به اداره HSE ملاک عمل خواهد بود و هرگونه تغییر در شرح خدمات با تائید و بازنگری اداره HSE در الزامات قابل اجرا می باشد.
- اداره HSE کارفرما حداکثر در ادوار شش ماهه نسبت به ممیزی سیستمی اقدام و نسبت به ارائه گزارش موارد عدم انطباق احتمالی اقدام خواهد نمود و شرکت پیمانکاری متعهد به اصلاح و بهبود آن است. البته این موضوع جدا از ارزیابیهای ماهیانه از عملکرد شرکت پیمانکاری می باشد.
- اصول عنوان شده در سند حاضر تا پایان قرارداد ثابت می باشد به استثناء روشهای اجرایی سیستم مدیریت یکپارچه شرکت پالایش نفت تبریز که برحسب مورد در این سند به آنها اشاره شده است (روشهای اجرایی در سیستم مدیریت به لحاظ بهبود مداوم و نیز پیشگیری از موارد نامنتطبق همواره در حال بهبود خواهد بود).
- روشهای تعهد شده از سوی شرکت پیمانکاری در سند حاضر حداکثر تا یک ماه پس از شروع پیمان جهت اخذ تائید به اداره HSE کارفرما ارائه خواهد شد.
- مدیر پیمانکاری حداکثر یک هفته پس از ابلاغ قرارداد و قبل از تجهیز کارگاه و شروع پیمان ملزم به حضور در اداره HSE و درخواست تشکیل جلسه شروع بکار پیمان می باشد.

خط مشی HSE

اینجانب مدیر عامل شرکت متعهد به رعایت دقیق موارد ذیل می باشم :

الف) اطمینان از رعایت الزامات HSE در کلیه فعالیتهای محوله

ب) اطمینان از رعایت استانداردهای ملی و بین المللی

ج) حصول اطمینان از اثربخشی و کارایی کلیه فعالیتهای و مسئولیتهای محوله در سند HSE-PLAN

در این راستا کلیه فعالیتهای خود را در جهت تحقق سند HSE-PLAN طرح ریزی و بر محوریت ارزشها و اصول ذیل تاکید

خواهم ورزید:

الف) رضایت کارفرما (مشتری)

ب) رضایت کارکنان

ج) بهبود مستمر

مدیر عامل شرکت پیمانکاری

مسئولیت های سرپرست و رابط هماهنگ کننده در قبال HSE:

- شرکت پیمانکاری می بایست قبل از شروع فعالیت طی نامه رسمی رابط HSE را به این اداره معرفی نماید.
- انجام کلیه وظایف محوله اداره HSE کارفرما در زمینه بهداشت، ایمنی، محیط زیست و کیفیت در چارچوب سند حاضر
- پیگیری اجرای موارد عنوان شده در قانون کار.
- تضمین رعایت شئون اخلاقی و رفتاری کارکنان در برخورد با سایرین

اختیارات:

کارشناسان HSE مجاز به صدور دستور توقف کار در موارد مشاهده تخلف و یا موارد نایمن اقدام بوده پیمانکار نمی تواند ادعای بعدی در اثر تاخیر بعمل آمده ناشی از توقف داشته باشد بلکه این تاخیرات به عنوان تاخیر غیرمجاز برای پیمانکار محسوب خواهد شد.

ارزیابی عملکرد شرکت در ارتباط با HSE-PLAN: (دستورالعمل ارزیابی HSE پیمانکاران)

در صورت عدم رعایت هر یک از مفاد الزامات HSE-PLAN، به ازای هر بند یک دهم درصد از میانگین صورت وضعیت پرداختی کسر خواهد گردید.

مقررات عمومی: (روش اجرایی مدیریت ایمنی)

- شرکت پیمانکاری موظف است از افراد دارای صلاحیت که گواهینامه های معتبر در مشاغل تخصصی را دارا می باشند استفاده نماید.
- کلیه پرسنل اعم از کارگر و کارمند در هر سطح شغلی و تحصیلی، قبل از شروع بکار باید از قوانین و مقررات HSE کارفرما کاملاً آگاه باشند این مهم به صورت حضور در کلاسهای آموزشی تحقق می یابد. جهت اطمینان از رعایت این موضوع کارت ورود پرسنل به شرکت که توسط اداره حراست کارفرما صادر می گردد منوط به گذراندن دوره فوق و اخذ تائیدیه از اداره HSE کارفرما می باشد.
- شرکت پیمانکاری موظف است اطلاعات مربوط به ریسک های فعالیتهای مربوط به خود، نحوه واکنش در شرایط اضطراری و مقررات ایمنی مربوطه دریافت و به نحو مقتضی به کارکنان اطلاع رسانی و از کفایت آگاهی HSE آنها اطمینان حاصل نماید.
- مسئولیت نظارت بر عدم استفاده از نیروهایی که آموزش های لازم HSE را سپری ننموده اند بر عهده شرکت پیمانکاری می باشد.
- تردد در محدوده واحدهای عملیاتی ممنوع می باشد در صورت نیاز به تردد در محدوده واحدهای عملیاتی می بایست با هماهنگی های لازم صورت گیرد.
- ارائه فرم MSDS مواد شیمیایی مصرفی (من جمله کارتریج) به اداره ایمنی الزامی است.
- لزوم هماهنگی با مسئولین سایر بخشها در زمان ورود به محوطه های ممنوعه (خارج از حوزه فعالیت کاری)
- در خاتمه کار (یا زمان ترک محل) لزوماً کلیه دستگاه های برقی تحت تست (یا حین تعمیر) از پریز جدا شده باشند.
- چنانچه پیمانکار و کارکنان آن بر اثر غفلت، عدم رعایت ضوابط HSE و ایجاد شرایط نایمن یا نقص در دستگاههای

- مورد استفاده و انجام نادرست کار موجب بروز خساراتی به جان کارکنان، تاسیسات شرکت و یا محیط زیست گردد
- پیمانکار مسئول جبران خسارات وارده می‌باشد.
- لزوم اطلاع از نحوه اطلاع رسانی حوادث و کار با خاموش کننده های دستی
- پیمانکار موظف به رعایت ضبط و ربط محیط کار در حوزه فعالیت خود است.
- ممنوعیت استفاده نایمن از تجهیزات و همچنین کاربری ابزار کار نایمن
- کلیه تجهیزات برقی و از جمله کابل‌های سیم رابط، دوشاخه، کلید و غیره باید از سلامت فنی برخوردار و تابلو برق سیار مجهز به سیستم‌های ایمنی جهت ممانعت از برق گرفتگی (مانند محافظ جان، فیوزها و غیره) باشند.
- در اجرای هر کار تعمیراتی داشتن شیوه (دستور کار) اجرای ایمن کار الزامی است.
- اطلاع رسانی بلادرنگ حوادث از طریق تلفن و تکمیل گزارش حادثه مربوطه در اسرع وقت الزامی است.
- اطفاء حریق با خاموش کننده دستی و اطلاع رسانی حادثه آتش سوزی در صورت مشاهده (تلفن ۱۲۵) الزامی است.
- در پایان هر کار تعمیراتی اجرای ضبط و ربط محیط ضروری می‌باشد.
- استفاده از ابزار کار معیوب یا استفاده از ابزار به طریق نایمن ممنوع است.
- ورود و کاربری هرگونه مواد قابل اشتعال / قابل احتراق (به منظور حلال، سوخت یا دست پاکن و غیره) باید با اطلاع و به تایید اداره ایمنی باشد.
- ضبط و ربط محل کار و چیدمان مناسب به منظور حذف خطر ناشی از Bad Housekeeping خصوصا در خاتمه کار (و وقت نهار) الزامی است.
- ممنوعیت حمل بار دستی بطریق نایمن
- پیمانکار ملزم به ارائه بیمه نامه مسئولیت مدنی کارکنان در برابر حوادث ناشی از کار به تعداد حداقل نفر بی نام و یا بنام کل پرسنل پیمانکاری به نفع شرکت پالایش نفت تبریز با الحاقیه های مورد لزوم از جمله مسئولیت پیمانکار - پرداخت خسارت بدون رای دادگاه - پرداخت هزینه های پزشکی بدون اعمال تعرفه - حوادث غیر مرتبط و افزایش دیه تا یکسال می‌باشد.
- شرکت پیمانکاری به منظور پیشگیری از حوادث احتمالی موظف است از افرادی که دارای گواهی سلامت می‌باشند، استفاده نماید. (نیروهایی را به کار گمارد که از نظر سلامت مشکلی نداشته باشند). مسئولیت نظارت و اطمینان از سلامت جسمانی کارکنان بر عهده شرکت پیمانکاری بوده و اداره HSE در صورت تشخیص نیاز به صورت موردی ممیزی‌های لازم در این خصوص را اعمال خواهد نمود.

وسایل و تجهیزات استحضافی فردی (PPE):

تامین وسایل حفاظت فردی متناسب با نوع فعالیت بر عهده پیمانکار می‌باشد.

ابزار و تجهیزات: (دستورالعمل مدیریت ابزار کار و تجهیزات)

به منظور حصول اطمینان از بکارگیری تجهیزات و ابزار آلات ایمنی موارد ذیل مورد توجه قرار گیرد:

- کلیه ماشین آلات، تجهیزات و ابزار آلات باید منطبق بر استانداردهای رایج باشند مگر استاندارد خاصی تعریف نشده باشد که در آن صورت کارشناسان مرتبط کارفرما نسبت به اظهار نظر و کنترل آنها اقدام می‌نمایند.
- کلیه ماشین آلات، تجهیزات و ادوات به ویژه برقی، بایستی سالم بوده و قبل از استفاده بازرسی گردند.
- کلیه ابزار آلات برقی پیمانکار باید سالم و دارای سیم اتصال بدنه باشند.

نحوه ارائه گزارشات (دستورالعمل گزارش و تجزیه و تحلیل رخدادها و حوادث HSE-WI-32)

ارائه گزارش حوادث شامل کلیه حوادث انسانی، آتش‌سوزی، حوادث مربوط به نایمن بودن تجهیزات و شرایط کار، تصادفات و سوانح مربوط به وسائط نقلیه، و همچنین وقوع شبه حوادث می‌باشد که پیمانکار به محض وقوع هر نوع حادثه باید اطلاع رسانی سریع نماید

گزارشات حوادث مربوط به نیروی انسانی می‌بایست در اسرع وقت به اداره HSE کارفرما و مراجع قانونی از قبیل سازمان تامین اجتماعی و اداره کار اعلام گردد.

مدیریت جنبه‌ها و آثار زیست محیطی:

- پیمانکار کلیه فعالیتهای خود را با در نظر گرفتن آثار و جنبه‌های زیست محیطی آنها، بنحویکه هیچگونه تاثیرات منفی از قبیل تاثیر بر روی آب و هوا و خاک و فضای سبز نداشته باشد به انجام خواهد رساند.
- پیمانکار هرگونه پسماند مربوط به فعالیتهای خود از قبیل تونرهای مستعمل یا سایر ادوات الکترونیکی مصرفی را که به تایید کارفرما رسیده باشد باید از سایت خارج و منطبق با الزامات و قوانین زیست محیطی ملی مدیریت نماید و تائیدیه مراکز ذیصلاح زیست محیطی مبنی بر دریافت پسماند را به واحد محیط زیست شرکت پالایش نفت تبریز تحویل نماید.



به : رئیس محترم اداره -----

از : مدیر / سرپرست شرکت پیمانکاری ----- مجری قرارداد شماره -----

احتراماً نفرات ذیل به منظور شرکت در جلسات بازدید فعالیت در واحدهای ستادی تمدید حضور معرفی می گردند. خواهشمند است دستور لازم جهت صدور مجوز تردد به مدت ----- در محدوده ----- را صادر فرمائید.

نام و نام خانوادگی	شماره شناسنامه	شغل	نام و نام خانوادگی	شماره شناسنامه	شغل
(۱)			(۶)		
(۲)			(۷)		
(۳)			(۸)		
(۴)			(۹)		
(۵)			(۱۰)		

تاریخ و امضاء

به : مسئول بازرسی HSEQ

از : رئیس اداره / ناظر کارفرما -----

احتراماً دستور فرمائید نسبت به صدور مجوز تردد نامبردگان فوق اقدامات مقتضی معمول گردد.

امضاء

به : رئیس محترم حراست

از : مسئول بازرسی HSEQ

احتراماً در خصوص وضعیت آموزش HSE و نیز صلاحیت احراز شغل معرفی شدگان مراتب را به شرح ذیل اعلام می دارد:
نامبردگان ردیفهای شماره دوره آموزش عمومی HSE را گذرانده اند و صدور مجوز تردد بلامانع است.
نامبردگان ردیفهای شماره نیاز به آموزش داشته و دستور تردد به منظور شرکت در دوره آموزشی HSE عمومی مورد تأیید می باشد.

امضاء

به :

از : رئیس حراست

لطفاً نسبت به صدور مجوز ورود نامبردگان فوق به مدت ----- اقدام گردد.

امضاء



به : رئیس محترم اداره ----- (ناظرین کارفرما)

از : مدیر / سرپرست شرکت پیمانکاری ----- مجری قرارداد شماره -----

احتراماً خواهشمند است دستور لازم جهت صدور مجوز ورود اقلام ذیل را صادر فرمائید.

اقلام به شرح ذیل (وسائط نقلیه، سیلندرهای تحت فشار، ادوات برقی، هیدرولیکی، بنزینی، گازوئیلی، کانکس و کانتینر، وسایل حفاظت فردی)

(۱)

(۲)

(۳)

(۴)

تاریخ و امضاء

به : رئیس محترم ایمنی

از : رئیس ----- (ناظر کارفرما)

حتراماً دستور فرمائید نسبت به صدور مجوز ورود اقلام فوق اقدامات مقتضی معمول گردد.

امضاء

به : رئیس محترم حراست

از : رئیس ایمنی

احتراماً مطابق بازدید به عمل آمده، ورود اقلام ذیل ال ذکر بلامانع است:

۱- ۳-

۲- ۴-

ضمناً اقلام ذیل به دلیل نقص در تجهیز، مجوز ورود ندارند:

۱- ۳-

۲- ۴-

امضاء

به :

از : رئیس اداره حراست

لطفاً نسبت به صدور مجوز ورود اقلام فوق به مدت ----- مطابق مقررات جاری شرکت اقدام گردد.

امضاء

توضیحات:

- ۱- ارائه گواهی بازرسی جرثقیل و بالابر (Inspection Certificate) از مراجع ذیصلاح خارج شرکت یا بازرسی فنی پالایشگاه الزامی است.
- ۲- ارائه گواهینامه تست سیلندرهای تحت فشار شرکت شارژکننده سیلندر الزامی است.
- ۳- ورود هر نوع خودرو با ارائه برگ معاینه فنی و بیمه نامه معتبر مقدور میباشد.
- ۴- ورود کپسول گاز مایع جهت عملیات برشکاری ممنوع می باشد.
- ۵- کلیه ادوات برقی بایستی سالم و بدون نقص بوده و به سیستم اتصال زمین مجهز باشد.
- ۶- ورود هرگونه تجهیز که دارای نشت روغن، گازوئیل یا بنزین بوده و یا نقص فنی داشته باشد ممنوع است.
- ۱- کمپرسورهای هوا باید مجهز به PSV بوده و کلیه اتصالات و شیلنگهای مربوطه سالم و دارای بست باشد.
- ۲- ورود تجهیز در ساعات غیراداری ممنوع بوده و در صورت ضرورت نیاز به هماهنگی قبلی با اداره HSE میباشد.

شرح	تکمیل کننده
<p>احتراماً خواهشمند است درخصوص تردد نامبرده ذیل دستور مقتضی صادر فرمائید.</p> <p>عنوان قرارداد : شرکت پیمانکاری:</p> <p>نام و نام خانوادگی: شماره شناسنامه:</p> <p>شغل : واحد : مدت : نام و نام خانوادگی:</p> <p>تاریخ و امضاء:</p>	<p>واحد متقاضی</p>
<p>احتراماً دستور فرمائید نسبت به صدور مجوز تردد نامبرده اقدامات مقتضی معمول گردد.</p> <p>نام و نام خانوادگی:</p> <p>تاریخ و امضاء:</p>	<p>رئیس اداره / ناظر کارفرما</p>
<p>نتیجه ارزیابی ریسک فعالیت نامبرده به شرح ذیل می باشد:</p> <p>نوع فعالیت: <input type="checkbox"/> ریسک بالا <input type="checkbox"/> ریسک متوسط <input type="checkbox"/> ریسک کم</p> <p>محدوده فعالیت: <input type="checkbox"/> پرخطر <input type="checkbox"/> خطر متوسط <input type="checkbox"/> کم خطر</p> <p>ملاحظات خاص ایمنی: <input type="checkbox"/> لوازم حفاظتی خاص : <input type="checkbox"/> سایر موارد</p> <p>شرایط احراز صلاحیت : <input type="checkbox"/> مورد تأیید <input type="checkbox"/> عدم تأیید</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> نامبرده دوره آموزش عمومی HSE را گذرانده اند و صدور مجوز تردد بلامانع است.</p> <p><input type="checkbox"/> نامبرده نیاز به آموزش داشته و دستور تردد به منظور شرکت در دوره آموزشی HSE عمومی مورد تأیید می باشد.</p> <p>سایر دوره های مورد نیاز:</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> قراردادهای مستمر و قراردادهای بیش از ۳ ماه : انجام معاینات بدو ورود الزامی می باشد.</p> <p><input type="checkbox"/> نیروهای روزمزد: تکمیل فرم خوداظهاری الزامی می باشد.</p> <p>اعلام محدودیت ها و شرایط خاص:</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> ورود و فعالیت نامبرده مورد تأیید نمی باشد.</p> <p><input type="checkbox"/> ورود و فعالیت نامبرده مطابق با این فرم مورد تأیید می باشد.</p> <p>شرایط خاص:</p>	<p>مسئول بازرسی HSE</p>
<p>نام و نام خانوادگی:</p> <p>تاریخ و امضاء:</p> <p>اقدام مطابق مقررات جاری شرکت</p>	<p>رئیس حراست</p>

رونوشت: مسئول واحدهای ایمنی، بهداشت و آموزش HSE