

شرایط خصوصی تکمیل احداث پروژه حسینیہ یازہرا(س)

مشخصات قرارداد پروژه

- ۱- موضوع: تکمیل احداث پروژه حسینیہ یازہرا(س) واقع در بزرگراه فتح دوربرگردان شهید رضوی خ توکلی خ میرقادی
- ۲- تعریف این پروژه بر اساس درخواست شماره ۱۶۲۷۶۶۶۴ تاریخ ۹۶/۰۶/۱۳ شهرداری منطقه ۹ صورت پذیرفته است.
- ۳- هزینه اجرای کار به مبلغ ۱۹,۰۱۳,۷۱۱,۰۶۰ (نوزده میلیارد و سیزده میلیون و هفتصد و یازده هزار و شصت) ریال حاصل برآورد فہارس بہای ابنیہ، تاسیسات برقی و مکانیکی سال ۱۳۹۶ بہ مبلغ ۱۸,۳۶۳,۷۱۱,۰۶۰ (هجده میلیارد و سیصد و شصت و سه میلیون و ہفتصد و یازده ہزار و شصت) ریال و هزینه تجهیز و برچیدن کارگاہ بہ مبلغ مقطوع ۶۵۰,۰۰۰,۰۰۰ (ششصد و پنجاه میلیون) ریال است.
- تبصرہ ۱: نحوه پرداخت این پروژه بہ صورت ۳۰٪ درصد نقد و ۷۰٪ درصد غیر نقد می باشد.
- تبصرہ ۲: مبلغ این قرارداد شامل مالیات بر ارزش افزودہ است.
- ۴- مدت قرارداد ۹ ماہ شمسی است.
- ۵- دورہ تضمین قرارداد یک سال شمسی است.
- ۶- نظارت بر اجرای تعہدات پیمانکار، بر عہدہ مشاور فاز ۳ ابنیہ است.

شرایط خصوصی پیمان

- ۱- این شرایط خصوصی، در توضیح و تکمیل موادی از شرایط عمومی پیمان است کہ تعیین تکلیف برخی از موارد در آنہا، بہ شرایط خصوصی پیمان موکول شدہ است و هیچ گاہ نمی تواند مواد شرایط عمومی پیمان را نقض کند. از این رو، ہرگونہ نتیجہ گیری و تفسیر مواد مختلف این شرایط خصوصی، بہ تنہایی و بدون توجہ بہ مفاد مادہ مربوط بہ آن در شرایط عمومی پیمان، بی اعتبار است.
- ۲- تمامی ضوابط و مقررات نظام فنی و اجرائی شہرداری تہران، سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و مقررات ملی ساختمان در این قرارداد حاکم و لازم الاجرا است.
- تبصرہ: برای کارہایی کہ خارج از مشخصات فنی انجام شدہ باشد هیچ گونه پرداختی صورت نخواہد گرفت.
- ۳- دارا بودن حداقل رتبہ ۲ ابنیہ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و ثبت نام در سامانہ تامین کنندگان و ارائه دہندگان خدمت شہرداری تہران بہ آدرس <http://providers.tehran.ir> برای پیمانکاران الزامی است.
- ۴- پیمانکار موظف بہ رعایت مسائل زیست محیطی مطابق با قوانین بین المللی و داخلی، سیستم مدیریت یکپارچہ IMS براساس استانداردهای بین المللی ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 و سیستم مدیریت HSE می باشد و در صورت عدم رعایت موارد یاد شدہ طبق تشخیص دستگاہ نظارت و کارفرما، جریمہ ای معادل ۲٪ مبلغ کل صورت وضعیت های ارسال از پیمانکار کسر می گردد.
- ۵- بہ این پیمان تعدیل تعلق می گیرد.
- ۶- در صورت تعلیق، هیچ گونه ہزینہ ای از بابت بالاسری پرداخت نمی گردد.
- ۷- ہرگونہ پرداختی بہ پیمانکار براساس دستور کارہای ابلاغی و صورتجلسات تأیید شدہ از سوی کارفرما و با توجہ بہ آیتہ های فہارس بہای مربوطہ و حجم واقعی کار، پس از تامین اعتبار صورت می پذیرد.
- ۸- پیمانکار موظف بہ حمل نخالہ حاصل از اجرا بہ صورت روزانہ از محل کار تا گود مجاز شہرداری می باشد. در صورت عدم حمل بہ موقع، کارفرما رأساً عمل کردہ و ہزینہ تمام شدہ آن را با ضریب ۱/۱۵ از صورت وضعیت پیمانکار کسر خواہد شد.
- ۹- پیمانکار اعلام می دارد کہ ہمہ موارد از جملہ موارد ذیل را پیش بینی نمودہ است:
- تأمین لباس متحدالشکل کار منقش بہ آرم و نام شرکت پیمانکار، کفش، کلاہ و وسایل ایمنی و حفاظتی کارگران



- تأمین ارتباط مخابراتی برای عملیات اجرایی
- تأمین سوخت مورد نیاز
- بارگیری، حمل و باراندازی ماشین آلات
- تأمین وسایل لازم و برقراری تردد عابرین پیاده و وسایل نقلیه در محل هایی که به علت انجام عملیات، عبور از مسیر موجود قطع می شود.
- ۱۰- پیمانکار موظف است از محدوده منطقه بازدید و کلیه مسائل مربوط به راهنمایی و رانندگی و ترافیک خیابان ها را بررسی نماید. بدیهی است هماهنگی لازم با ادارات آب، برق، فاضلاب، گاز و مخابرات به عهده پیمانکار بوده و باید ضمن آگاهی کامل از موضوع و با در نظر گرفتن کلیه مسائل مطروحه پیشنهاد قیمت نماید.
- ۱۱- نصب تابلو مشخصات و اطلاعات پروژه در ابعاد مناسب مورد تایید دستگاه نظارت الزامی است.
- ۱۲- ارائه لوح فشرده حاوی عکس از روند پیشرفت پروژه، ماشین آلات، محل اجرای پروژه و آیتم هایی که پس از اجرای آن در دل کار نهفته می شود الزامی است.
- ۱۳- پیمانکار موظف است قبل از شروع عملیات اجرایی نسبت به اخذ دستور کارهایی که توسط کارفرما تهیه و ابلاغ می شود اقدام نماید در غیر اینصورت احجام ارائه شده بدون دستور کار در صورت وضعیت لحاظ نخواهد شد.
- تبصره: با توجه با ماهیت کارهای شهرداری در ارجاع کارهای فوری و ضروری، پیمانکار موظف است ضمن انجام کار طبق دستور شفاهی حداکثر تا ۲۴ ساعت نسبت به اخذ دستور کار اقدام نماید.
- ۱۴- در صورتیکه دستور کارهای ابلاغی توسط کارفرما باعث افزایش سقف ریالی قرارداد شود، موضوع باید به اطلاع کارفرما یا نماینده وی رسانده شود.
- ۱۵- پیمانکار موظف است مطابق شرایط عمومی پیمان نسبت به ارائه برنامه زمان بندی، گزارش روزانه، گزارش ماهیانه در زمان های مشخص شده اقدام لازم را به عمل آورد.
- ۱۶- پیمانکار موظف است کلیه کارهای آشکار و پنهان پروژه را صورت جلسه نماید، لذا می بایست پیش از اتمام هر مرحله از عملیات اجرایی و قبل از شروع عملیات جدید نسبت به ارائه صورت جلسات مربوطه با نماینده دستگاه نظارت اقدام نماید. همچنین ارائه صورت جلسات یاد شده جهت پرداخت صورت وضعیت ها الزامی بوده و پس از ابلاغ کارفرما قابل پرداخت می باشد.
- ۱۷- چنانچه قبل از تنفیذ قرارداد پیمانکار عملیات اجرائی را آغاز نماید اقدامات صورت گرفته قابل قبول نبوده و جبران خسارت های احتمالی نیز به عهده پیمانکار است.
- ۱۸- گزارش پیشرفت کار پیمانکار باید دارای جزئیات زیر باشد:
 - تهیه مصالح مورد نیاز به تفکیک و مصالح موجود
 - لیست ماشین آلات موجود
 - لیست اسامی کادر فنی و نیروی انسانی شاغل
 - گزارش کارهای انجام شده به تفکیک و بصورت مصور در ۳ نسخه ماهیانه
 - ارائه گزارشات روزانه
 - لیست دستور کارهای صادره



- لیست صورتجلسات
- لیست مکاتبات
- لیست آزمایشات
- لیست جلسات هماهنگی
- اتفاقات وقوع یافته
- مشکلات عمده کارگاه در خصوص پیشرفت کار
- پیمانکار موظف است گزارش تصویری از شروع تا خاتمه عملیات را بصورت یک فیلم ویدئویی برای حداقل ۱۵ دقیقه تهیه و در اختیار کارفرما قرار دهد.
- پیمانکار موظف است پیشرفت فیزیکی تحلیلی با استفاده از نرم افزار MSP را در گزارشات پیشرفت ماهیانه خود ارائه نماید.
- پیمانکار موظف است بطور روزانه گزارش عملیات اجرایی کارگاه را طبق فرم های ابلاغی تهیه و با امضای رئیس کارگاه به نظارت مقیم ارائه نماید همچنین در پایان هر ماه برنامه زمان بندی شده ای شامل کلیه اجزاء عملیات را با ذکر تغییراتی که تا آن زمان از طرف کارفرما یا نمایندگان او به تصویب رسیده است به همراه ۲ نسخه نمودار پیشرفت کار در قسمتهای مختلف کار (با قید درصدهای پیشرفت فیزیکی) و تفکیک ماشین آلات، تعداد و حرفه های نیروی انسانی و تجهیزات مورد بهره برداری در هر بخش را به همراه ۲ سری عکس رنگی از قسمت های مختلف کار جهت اطلاع ناظر مقیم ارسال نماید.
- پیمانکار موظف است در پایان هر ماه آماری از تعداد پرسنل و نیروی انسانی خود در رده های مختلف کارگران، کارمندان و مهندسان و در بخش های مختلف و همچنین لیست دستمزد آنان را تهیه و به همراه گزارش ماهانه جهت اطلاع ناظر مقیم ارسال نماید. همچنین در انتهای هر ماه بصورت کلی تجهیزات و ماشین آلات موجود و آماده به کار در کارگاه را (با قید نوع تملک از نظر استیجاری بودن و غیره...) و فهرست مصالح وارد شده به کارگاه در عرض هر ماه را (به همراه کپی بارنامه ها و فاکتورها) و مصالح مورد نیاز کارگاه برای ماه آتی را تهیه و به دستگاه نظارت مقیم ارائه نماید.
- به منظور ضبط و نگهداری اسناد مالی پروژه، پیمانکار موظف است در هنگام تحویل صورت وضعیت کارکرد ماهانه، کلیه بارنامه های حمل مصالح ساختمانی را به مشاور تحویل دهد.
- پیمانکار می بایست در دفتر فنی خود یک واحد بعنوان کنترل پروژه مسلط به مهارت های کنترل پروژه و کار با نرم افزار MSP با کلیه امکانات فراهم و تجهیز نماید و ماهانه گزارش تحلیلی از وضعیت پروژه را تهیه و علل عقب ماندگی و روش های جبران آن را ارائه نماید.
- دفتر فنی پیمانکار موظف است نقشه های کاملی از پروژه را تهیه نموده و به روش مورد تأیید دستگاه نظارت نقشه ها را به روز کرده و امکان دسترسی آن را برای دستگاه نظارت و نمایندگان کارفرما فراهم کند.
- صورتجلسه ورود کلیه تجهیزات و مصالح به کارگاه با توجه به برگ های باسکول و بارنامه تنظیم و به امضاء عوامل کارگاهی کارفرما و دستگاه نظارت و پیمانکار می رسد. احجام مربوطه در گزارش ماهانه پیمانکار قید می گردد و ملاک محاسبه و پرداخت هزینه مصالح پایکار خواهد بود.
- ضمن ارسال گزارشات روزانه برنامه های اجرایی هر ماه را در اول آن ماه به کارفرما و دستگاه نظارت اعلام نماید. ضمناً پیمانکار موظف به ارسال گزارشات کتبی مصور ماهانه در سه نسخه می باشد.



- ۱۹- کلیه آزمایش‌های لازم به منظور تایید مصالح و مواد و حسن انجام کار و آزمایشات کنترل کیفی بوسیله آزمایشگاه مورد تایید کارفرما، انجام خواهد گرفت. وظایف پیمانکار در این مورد به شرح ذیل است:
- تامین غذای پرسنل آزمایشگاهی در مدت حضور در کارگاه بعهد پیمانکار می‌باشد.
 - در اختیار قرارداد دادن تعداد کارگر لازم با کلیه حقوق و مزایا متناسب با ساعات کار آزمایشگاه.
 - در اختیار قرارداد دادن یک دستگاه خودرو برای ایاب و ذهاب و حمل تجهیزات برای آزمایشات مربوط به پروژه به صورت موردی.
- ۲۰- پیمانکار موظف است به هزینه خود عکس و فیلم از مراحل مختلف کار و در حین اجرای پروژه تهیه نماید.
- عکس‌ها و فیلم‌های تهیه شده بصورت ماهانه به دستگاه نظارت تحویل می‌گردد. اصل فیلم و لوح فشرده در مالکیت کارفرما بوده و به او تحویل داده خواهد شد و حق چاپ و تکثیر آن‌ها نیز متعلق به کارفرما می‌باشد.
- ۲۱- پیمانکار موظف است بلافاصله پس از عقد قرارداد و قبل از شروع کار موضوع عملیات مورد پیمان را در مقابل حوادث ناشی از باران، سیل، طوفان، زلزله، آتش سوزی، سرقت و ... را به نفع کارفرما نزد شرکت سرویس بیمه شهر، بیمه تمام خطر نموده و بیمه‌نامه را به کارفرما تسلیم نماید.
- در صورت بروز هر گونه حادثه و خسارت به کلیه اشخاص، مسئولیت متوجه پیمانکار بوده و شهرداری هیچگونه مسئولیتی نخواهد داشت. ضمناً پاسخگویی کلیه دعاوی مطروحه در تمامی مراجع به عهده پیمانکار است.
- ۲۲- پیمانکار باید تا قبل از تحویل موقت، دو سری کامل نقشه‌های اجرا شده (ASBUILT DRAWINGS) به صورت چاپی و یک نسخه نیز به صورت نمایش فایل AUTOCAD از نقشه‌های اجرایی بر روی لوح فشرده، به نحوی که کلیه تغییرات روی آن درج شده باشد، تهیه و همراه با دو نسخه از مشخصات فنی اجرای کار تسلیم دستگاه نظارت نماید.
- ۲۳- با توجه به اینکه انجام عملیات در بخش‌های مختلف کار نیازمند اعمال تمهیدات خاص است، لازم است پیمانکار در این گونه موارد نقشه‌های کارگاهی (Shop drawing) با رعایت ضوابط فنی، بانضمام جداول لیست آهن و میلگرد تهیه نموده و قبل از اجرا جهت تایید به دستگاه نظارت ارائه نماید. از بابت تهیه نقشه‌های کارگاهی، پرداختی به پیمانکار انجام نخواهد شد.
- ۲۴- با توجه به نوع تامین سرمایه پروژه و تاکیدات کارفرما به منظور تسریع در پیشرفت عملیات اجرایی در پایان کار چنانچه کل عملیات موضوع قرارداد پیش از موعد مندرج در اسناد و مدارک پیمان خاتمه یافته و آماده تحویل گردد، به تشخیص کارفرما هزینه تسریع به ازای هر ماه نیم درصد مبلغ قرارداد تعلق می‌گیرد.
- ۲۵- پیمانکار موظف به ارائه و تحویل ضمانت نامه‌های مصالح و اقلام نصب شده در پروژه به کارفرما است.
- ۲۶- تبصره ۱: حداقل زمان ضمانت ۳ سال است.
- ۲۷- پیمانکار موظف به راه اندازی کامل آسانسور و اخذ تاییدیه از موسسه استاندارد ملی ایران قبل از تحویل موقت است.
- ۲۸- با عنایت به مصوبه ساماندهی کارگران ساختمانی و فصلی در شهر تهران و طبق بخشنامه ۸۷۱۰/۴۸۸۸۷۹ مورخ ۱۳۸۷/۱۲/۰۷، پیمانکار موظف به کارگیری نیروی کار مورد نیاز از طریق مراکز ساماندهی کارگران ساختمانی و فصلی می‌باشد.
- ۲۹- در صورت اعلام و کشف هر گونه موارد از سوی مراجع ذی مدخل مبنی بر عدم صلاحیت طرف قرارداد، شهرداری می‌تواند راساً نسبت به فسخ قرارداد اقدام و کلیه خسارات ناشی از قرارداد و فسخ آن بدون طرح موضوع در محاکم، اخذ و کلیه ضمانت‌ها به نفع شهرداری تهران ضبط و وصول می‌گردد.



۳۰- با عنایت به بخشنامه شماره ۸۹۳۰/۳۸۸۳۷۴ مورخ ۸۹/۰۴/۲۶ معاونت مالی و اداری شهرداری تهران به منظور پرداخت دستمزد پرسنل تحت پوشش، مشاور موظف به رعایت مفاد بخشنامه مزبور، منجمله ارائه لیست پرداخت حقوق کارکنان به کارفرما است.

۳۱- با عنایت به بخشنامه شماره ۸۸۳۰/۹۱۱۳۴۹ مورخ ۱۳۸۸/۱۲/۱۸ معاونت مالی و اداری شهرداری تهران، تحت نامه شماره ۱۸۳۰/۹۵۷۰۱۰ به تاریخ ۱۳۸۸/۱۲/۲۲ منطقه ۹، شهرداری مجاز است نسبت به پرداخت حقوق کارکنان پیمانکار به وکالت از سوی وی اقدام نماید.

رئیس اداره توسعه و

نگهداشت فنی

رئیس اداره رسیدگی فنی

رئیس اداره دفتر فنی

مهندسان مشاور نقش پایدار

(عامل چهارم)

معاون فنی و عمرانی