بسمه تعالی

اسناد و شرایط شرکت در مناقصه عمومی

شرکت سرمایه‌گذاری سیمان تأمین (سهامی عام)

ماده ۱- موضوع و زمان پذیرش اسناد مناقصه

شرکت سرمایه‌گذاری سیمان تأمین (سهامی عام)، که از این پس در اسناد حاضر «مناقصه‌گزار» نامیده می‌شود، در نظر دارد به‌منظور طراحی، پیاده‌سازی، آموزش، نگهداری و بهبود سیستم مدیریت یکپارچه (IMS) و فراهم‌سازی شرایط لازم برای تمدید گواهینامه‌های مرتبط، از طریق برگزاری مناقصه عمومی نسبت به انتخاب مشاور واجد صلاحیت اقدام نماید.

موضوع مناقصه عبارت است از ارائه کلیه خدمات مشاوره تخصصی در زمینه شناخت و ارزیابی وضعیت موجود، طراحی و مستندسازی فرآیندها، استقرار و نگهداری سیستم مدیریت یکپارچه، آموزش کارکنان، انجام و راهبری ممیزی‌های داخلی، پیگیری اقدامات اصلاحی و آماده‌سازی شرکت برای ممیزی‌های مربوط، مطابق استانداردهای ISO 9001:2015، ISO 14001:2015 و ISO 45001:2018 و شرح خدمات مندرج در اسناد و پیوست‌های مناقصه.

مدت اجرای خدمات موضوع مناقصه، مطابق پیش‌نویس قرارداد، شش ماه شمسی بوده و مبدأ محاسبه آن مطابق مفاد قرارداد تعیین می‌گردد.

تبصره ۱: شرح خدمات، مراحل اجرایی، استانداردهای موردنظر، الزامات تخصصی، خروجی‌های مورد انتظار و برنامه زمان‌بندی، مطابق پیوست‌های فنی مناقصه بوده و جزء لاینفک اسناد حاضر محسوب می‌شوند.

تبصره ۲: شرکت‌کنندگان مکلف‌اند پیشنهادهای خود را با لحاظ تمامی مراحل و تعهدات موضوع قرارداد ارائه نمایند. ارائه پیشنهاد برای بخشی از خدمات یا مشروط نمودن اجرای تعهدات به حذف یا تغییر مراحل موضوع مناقصه، جز در مواردی که مناقصه‌گزار صراحتاً مجاز اعلام نماید، قابل پذیرش نخواهد بود.

تبصره ۳: انتخاب مشاور از طریق مناقصه، به‌تنهایی موجب ایجاد رابطه قراردادی یا تعهد پرداخت حق‌الزحمه برای مناقصه‌گزار نخواهد بود و حقوق و تعهدات ناشی از اجرای خدمات، پس از انعقاد قرارداد و مطابق مفاد آن تعیین می‌گردد.

مهر و امضای شرکت کننده

پاکت‌های پیشنهادات **(الف، ب، ج)** مطابق با شرایط ذکر شده در مواد ۲، ۳، ۴ و ۸، می‌بایست از روز چهارشنبه مورخ **۱۴۰۵/۰۹/۰۴** لغایت چهارشنبه **۱۴۰۵/۰۹/۱۸** از ساعت ۸:۰۰ صبح تا ساعت ۱۶:۰۰ بعدازظهر به واحد حراست شرکت سرمایه‌گذاری سیمان تأمین تحویل گردد.

ماده ۲- تضمین شرکت در مناقصه (محتویات پاکت الف)

مبلغ تضمین شرکت در مناقصه، **۳/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال (معادل سیصد میلیون تومان)** در قالب ضمانتنامه بانکی معتبر یا **۱۵/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ریال (معادل یک میلیارد و پانصد میلیون تومان)** در قالب چک صیادی تعیین می‌گردد که می‌بایست از سوی پیشنهاددهنده به یکی از روش‌های زیر ارائه شود:

الف) ضمانت‌نامه بانکی معتبر، صادره از بانک‌های مجاز، با رعایت شرایط زیر:

۱. ضمانت‌نامه بدون قید و شرط و به نفع شرکت سرمایه‌گذاری سیمان تأمین صادر شده باشد.

۲. دارای اعتبار حداقل سه ماه از آخرین مهلت تسلیم پیشنهادها بوده و بنا به درخواست مناقصه‌گزار قابل تمدید باشد.

۳. ضمانت‌نامه دارای شناسه و مشخصات معتبر بانکی و قابلیت استعلام اصالت باشد.

ب) چک تضمین‌شده بانکی در وجه شرکت سرمایه‌گذاری سیمان تأمین.

تبصره ۱: اصل تضمین شرکت در مناقصه، تصویر ثبت چک در سامانه صیاد (درصورتی که تضمین به صورت چک صادر گردد) باید در مهلت مقرر و در قبال اخذ رسید، به حراست شرکت سرمایه‌گذاری سیمان تأمین تحویل گردد.

تبصره ۲: به پیشنهادهای فاقد تضمین معتبر یا دارای تضمین کمتر از مبلغ مقرر، ترتیب اثر داده نخواهد شد.

تبصره ۳: تضمین شرکت در مناقصه باید به درخواست و به نام پیشنهاددهنده صادر شده باشد. ارائه تضمین متعلق به اشخاص ثالث، جز در مواردی که مناقصه‌گزار پیشاپیش و به‌صورت کتبی پذیرفته باشد، مجاز نخواهد بود.

تبصره ۴: ارائه تضمین و تسلیم پیشنهاد به منزله اطلاع و پذیرش شرایط اعلام‌شده مناقصه بوده و پیشنهاددهنده نمی‌تواند پس از تسلیم پیشنهاد، عدم اطلاع از مفاد اسناد و شرایط مناقصه را مستند امتناع از انجام تعهدات پذیرفته‌شده قرار دهد.

تبصره ۵: تضمین شرکت در مناقصه، در موارد زیر و با رعایت مقررات حاکم و مفاد تضمین، قابل ضبط خواهد بود:

الف) انصراف پیشنهاددهنده از پیشنهاد خود در مدت اعتبار پیشنهاد؛

ب) امتناع برنده از انعقاد قرارداد منطبق با اسناد مناقصه در مهلت مقرر؛

مهر و امضای شرکت کننده

ج) خودداری برنده از ارائه تضمین انجام تعهدات قرارداد در مهلت تعیین‌شده؛

د) احراز ارائه اسناد یا اطلاعات خلاف واقع مؤثر در نتیجه مناقصه، در حدود مقررات حاکم و شرایط اعلام‌شده.

ماده ۳- مدارک و مستندات شرکت در مناقصه (محتویات پاکت ب)

پیشنهاددهندگان مکلف‌اند مدارک و مستندات زیر را در پاکت ب ارائه نمایند:

الف) مدارک حقوقی و ثبتی

۱. تصویر اساسنامه شرکت و آخرین آگهی تأسیس و تغییرات منتشرشده در روزنامه رسمی.

۲. تصویر آگهی آخرین تغییرات مربوط به اعضای هیئت‌مدیره، مدیرعامل و صاحبان امضای مجاز.

۳. تصویر شناسه ملی، شماره ثبت، کد اقتصادی و اطلاعات نشانی و کدپستی شرکت.

۴. تصاویر مدارک شناسایی (تمامی صفحات شناسنامه و کارت ملی پشت و رو) صاحبان امضای مجاز.

۵. گواهی رسمی امضای صاحبان امضای مجاز در اسناد مناقصه.

۶. گواهی ثبت‌نام در سامانه ابلاغ الکترونیک قضایی، حسب مورد.

۷. مدارک ثبتی و قانونی دال بر ارتباط موضوع فعالیت شرکت با ارائه خدمات مشاوره مدیریتی، طراحی و استقرار سیستم‌های مدیریتی و خدمات موضوع مناقصه.

۸. تصویر گواهینامه‌های رسمی تشخیص صلاحیت حرفه‌ای مشاوره در رشته یا تخصص مرتبط با موضوع مناقصه، از جمله حوزه خدمات مدیریتی و بهره‌وری، در صورت برخورداری شرکت از چنین گواهینامه‌ای و امکان احراز ارتباط آن با خدمات موردنظر، همراه با مدارک قابل استعلام اصالت و اعتبار از مرجع صادرکننده.

۹. مدارک احراز اختیار قانونی شرکت و نمایندگان آن برای شرکت در مناقصه و انعقاد قرارداد.

ب) مدارک مالی و سوابق حرفه‌ای

۱. صورت‌های مالی حسابرسی‌شده یا سایر مستندات معتبر احراز توان مالی، مطابق معیارهای ارزیابی اعلام‌شده.

۲. مدارک مربوط به سوابق اجرای قراردادهای مشابه در زمینه طراحی، استقرار، آموزش، ممیزی داخلی و نگهداری سیستم‌های مدیریت کیفیت، محیط زیست و ایمنی و بهداشت حرفه‌ای.

مهر و امضای شرکت کننده

۳. فهرست قراردادهای مشابه با ذکر موضوع قرارداد، نام کارفرما، مبلغ، مدت اجرا، تاریخ انعقاد و وضعیت خاتمه یا استمرار قرارداد.

۴. گواهی حسن انجام کار، رضایت‌نامه کارفرمایان پیشین یا سایر مستندات قابل استناد مربوط به کیفیت اجرای خدمات مشابه، در صورت وجود.

۵. مدارک مربوط به توانایی تأمین نیروی انسانی، امکانات و منابع لازم برای اجرای موضوع قرارداد.

۶. سایر مدارک موردنیاز جهت احراز صلاحیت مالی و حرفه‌ای، مطابق پیوست ارزیابی مناقصه.

ج) مدارک فنی و تخصصی و احراز صلاحیت حرفه‌ای

پیشنهاددهندگان مکلف‌اند به‌منظور احراز توانایی فنی، تخصصی و حرفه‌ای خود در اجرای موضوع مناقصه، مدارک و مستندات زیر را ارائه نمایند:

۱. سوابق مستند اجرای قراردادهای مشابه در زمینه طراحی، استقرار، آموزش، ممیزی داخلی و نگهداری سیستم‌های مدیریت یکپارچه (IMS)، ترجیحاً در شرکت‌های هلدینگی، صنعتی و سازمان‌های دارای ساختار مدیریتی مشابه.

۲. تصویر قراردادهای مشابه به همراه گواهی حسن انجام کار، تأییدیه کارفرمایان قبلی یا سایر مستندات معتبر دال بر اجرای موفق تعهدات.

۳. مشخصات، سوابق تحصیلی و حرفه‌ای و رزومه مدیر پروژه و کارشناسان کلیدی معرفی‌شده برای اجرای موضوع قرارداد.

۴. تصویر گواهینامه‌های معتبر آموزشی و تخصصی کارشناسان معرفی‌شده در زمینه استانداردهای ISO 9001، ISO 14001 و ISO 45001، به‌ویژه دوره‌های ممیزی داخلی، سرممیزی (Lead Auditor) و استقرار سیستم‌های مدیریت یکپارچه، صادره از مراجع آموزشی و حرفه‌ای معتبر و قابل استعلام.

۵. برنامه اجرایی پیشنهادی شامل روش انجام خدمات، مراحل استقرار، زمان‌بندی، نحوه آموزش، مستندسازی، ممیزی داخلی، رفع عدم انطباق‌ها و آماده‌سازی برای ممیزی‌های مربوط.

۶. مستندات مربوط به توانایی تأمین نیروی انسانی متخصص و حضور مستمر کارشناسان در محل کارفرما، مطابق شرایط پیش‌بینی‌شده در قرارداد.

۷. نمونه مستندات و خروجی‌های تهیه‌شده در پروژه‌های مشابه، با رعایت حقوق مالکیت فکری و تعهدات محرمانگی نسبت به کارفرمایان پیشین.

مهر و امضای شرکت کننده

۸. سایر مدارک و مستندات فنی و حرفه‌ای مورد درخواست مناقصه‌گزار مطابق معیارهای ارزیابی فنی مندرج در پیوست اسناد مناقصه.

تبصره ۱: اصالت، اعتبار و ارتباط مدارک حرفه‌ای ارائه‌شده با موضوع مناقصه، توسط مرجع ارزیابی فنی مناقصه‌گزار بررسی خواهد شد.

تبصره ۲: صرف ارائه گواهینامه‌های آموزشی یا مدیریتی، بدون احراز سوابق اجرایی و توانایی حرفه‌ای متناسب با موضوع مناقصه، برای احراز صلاحیت فنی کافی نخواهد بود.

تبصره ۳: مناقصه‌گزار مجاز است برای احراز توانایی واقعی پیشنهاددهندگان، نسبت به بررسی سوابق، استعلام از کارفرمایان پیشین و برگزاری جلسه ارائه و دفاع از پیشنهاد فنی، مطابق معیارهای از پیش اعلام‌شده اقدام نماید.

تبصره ۴: احراز صلاحیت فنی و حرفه‌ای پیشنهاددهندگان بر اساس معیارهای حداقلی و نظام امتیازدهی از پیش تعیین‌شده و مصوب، توسط مرجع تخصصی تعیین‌شده از سوی مناقصه‌گزار انجام خواهد شد. نتیجه بررسی باید در قالب صورتجلسه مستند، مشتمل بر مدارک بررسی‌شده، نتایج استعلام‌ها، امتیازات کسب‌شده و دلایل پذیرش یا رد صلاحیت هر پیشنهاددهنده ثبت و در سوابق مناقصه نگهداری شود.

د) اسناد تعهدآور

۱. تمامی صفحات اسناد و شرایط مناقصه، ممهور به مهر و امضای صاحبان امضای مجاز

۲. پیش‌نویس قرارداد و پیوست‌های مربوط، ممهور به مهر و امضای صاحبان امضای مجاز.

۳. تعهدنامه صحت و اصالت اطلاعات و مدارک ارائه‌شده.

۴. تعهدنامه رعایت محرمانگی اطلاعات و عدم تعارض منافع.

۵. تعهدنامه پذیرش شرایط مناقصه و التزام به انعقاد قرارداد در صورت انتخاب به‌عنوان برنده.

تبصره ۱: کلیه اسناد تعهدآور باید به امضای اشخاص دارای اختیار قانونی و قراردادی رسیده باشد؛ استفاده از تصویر یا نقش امضا، جایگزین امضای معتبر نخواهد بود.

تبصره ۲: در صورت وجود نقص اساسی در مدارک الزامی، پیشنهاد مربوط مردود خواهد شد. رفع نواقص شکلی و غیرماهوی صرفاً در صورت تشخیص مناقصه‌گزار، در حدود مقررات حاکم و بدون ایجاد مزیت رقابتی برای پیشنهاددهنده امکان‌پذیر خواهد بود.

مهر و امضای شرکت کننده

تبصره ۳: مدارک و مستندات پاکت ب پس از تسلیم، جزء سوابق مناقصه محسوب شده و جز در مواردی که مناقصه‌گزار تشخیص دهد، مسترد نخواهد شد.

تبصره ۴: ارائه اطلاعات خلاف واقع، مدارک مجعول یا مستندات گمراه‌کننده مؤثر در ارزیابی، موجب رد پیشنهاد و اعمال ضمانت‌اجراهای مقرر در اسناد و قوانین مربوط خواهد بود.

تبصره ۵: مناقصه‌گزار حق بررسی و استعلام اصالت مدارک، سوابق قراردادهای مشابه، گواهینامه‌های حرفه‌ای و اطلاعات مربوط به کارشناسان معرفی‌شده را برای خود محفوظ می‌دارد.

ماده ۴- پیشنهاد قیمت (محتویات پاکت ج)

پیشنهاددهندگان مکلف‌اند پیشنهاد مالی خود را مطابق فرم‌های تعیین‌شده در اسناد مناقصه، به ریال و به‌صورت کامل، روشن، قطعی، بدون قید و شرط و با مهر و امضای صاحبان امضای مجاز ارائه نمایند.

پیشنهاد قیمت باید شامل موارد زیر باشد:

۱. مبلغ کل پیشنهادی برای اجرای تمامی خدمات موضوع مناقصه.

۲. مبلغ تفکیکی خدمات مرحله نخست شامل شناخت، بررسی و ارزیابی وضعیت موجود و ارائه گزارش تحلیل شکاف.

۳. مبلغ تفکیکی خدمات مرحله دوم شامل طراحی، تدوین و به‌روزرسانی مستندات و فرآیندهای سیستم مدیریت یکپارچه.

۴. مبلغ تفکیکی خدمات مرحله سوم شامل استقرار سیستم، پایش اجرای فرآیندها و ایجاد سوابق مربوط.

۵. مبلغ تفکیکی خدمات مرحله چهارم شامل ممیزی داخلی، بازنگری سیستم و پیگیری اقدامات اصلاحی.

۶. مبلغ تفکیکی خدمات مرحله پنجم شامل آماده‌سازی برای ممیزی، پیش‌ممیزی و ارائه گزارش نهایی.

۷. مبلغ مالیات بر ارزش افزوده، در صورت شمول قانونی، به‌صورت جداگانه.

تبصره ۱: قیمت‌های پیشنهادی باید با لحاظ کلیه هزینه‌های مستقیم و غیرمستقیم اجرای خدمات، از جمله حق‌الزحمه کارشناسان، هزینه‌های مدیریتی، آموزش، مستندسازی، تهیه گزارش‌ها، پشتیبانی، حضور در محل دفتر مرکزی کارفرما و سایر تعهدات مشاور مطابق اسناد مناقصه ارائه شود. هزینه‌هایی که مطابق اسناد بر عهده مشاور قرار گرفته‌اند، قابل مطالبه جداگانه نخواهند بود.

مهر و امضای شرکت کننده

تبصره ۲: هزینه‌های ایاب و ذهاب، اقامت و سایر هزینه‌های مربوط به مأموریت‌های خارج از دفتر مرکزی کارفرما، صرفاً در حدودی که در پیش‌نویس قرارداد صراحتاً بر عهده کارفرما قرار گرفته است، از شمول قیمت پیشنهادی خارج خواهد بود.

تبصره ۳: پیشنهاددهنده مکلف است قیمت خود را برای تمامی مراحل و خدمات موضوع مناقصه ارائه نماید و حق مشروط نمودن قیمت به حذف یا تغییر بخشی از خدمات، کاهش تعهدات یا تغییر شرایط قرارداد را نخواهد داشت.

تبصره ۴: مبلغ کل پیشنهادی باید با مجموع مبالغ تفکیکی مراحل خدمات مطابقت داشته باشد. در صورت وجود مغایرت محاسباتی، نحوه رسیدگی و اصلاح مطابق ضوابط اعلام‌شده در فرم پیشنهاد قیمت و مقررات معاملات مناقصه‌گزار خواهد بود؛ بدون آنکه تغییر ماهوی قیمت پیشنهادی یا ایجاد مزیت رقابتی جدید مجاز باشد.

تبصره ۵: پیشنهادهای مشروط، مبهم یا فاقد اطلاعات ضروری برای مقایسه مالی، حسب مورد و مطابق مقررات حاکم، مردود خواهند شد.

تبصره ۶: قیمت پیشنهادی در مدت اعتبار پیشنهاد و پس از انعقاد قرارداد، در حدود مدت و شرایط مقرر، قطعی بوده و مشمول تعدیل یا افزایش قیمت نخواهد بود؛ مگر در مواردی که به‌صراحت در قرارداد پیش‌بینی شده باشد.

ماده ۵- گشایش پاکات و بررسی پیشنهادها

۵-۱- نحوه گشایش پاکات مناقصه در زمان و محل تعیین‌شده، مطابق مقررات مناقصه‌گزار گشایش و بررسی خواهد شد.

۵-۲- در مرحله نخست، پاکت الف از حیث وجود و اعتبار تضمین شرکت در مناقصه بررسی می‌گردد.

۵-۳- مدارک پاکت ب پیشنهاددهندگان واجد شرایط، از حیث احراز صلاحیت حقوقی، مالی، حرفه‌ای و فنی بررسی و ارزیابی خواهد شد.

۵-۴- ارزیابی فنی پیشنهاددهندگان بر اساس معیارها، شاخص‌ها و حداقل امتیازات از پیش تعیین‌شده در پیوست ارزیابی فنی صورت خواهد گرفت.

۵-۵- پاکت ج صرفاً برای پیشنهاددهندگانی گشایش می‌یابد که حداقل شرایط و امتیازات لازم را مطابق معیارهای اعلام‌شده احراز کرده باشند.

۵-۶- تعیین برنده مناقصه بر اساس معیارهای ارزیابی، روش مقایسه پیشنهادهای مالی و ضوابط مندرج در اسناد مناقصه و با رعایت صرفه و صلاح شرکت سرمایه‌گذاری سیمان تأمین صورت خواهد گرفت.

مهر و امضای شرکت کننده

۵-۷- پیشنهادهای فاقد شرایط الزامی یا حداقل امتیاز لازم، از ادامه فرآیند ارزیابی کنار گذاشته شده و پاکت مالی آن‌ها بدون گشایش و در قبال اخذ رسید مسترد خواهد شد.

۵-۸- مناقصه‌گزار می‌تواند برای رفع ابهام در اسناد و مدارک ارائه‌شده، توضیحات یا مستندات تکمیلی درخواست نماید، مشروط بر آنکه این امر موجب تغییر ماهیت پیشنهاد، اصلاح قیمت یا ایجاد امتیاز رقابتی جدید برای پیشنهاددهنده نگردد.

۵-۹- تصمیمات مربوط به ارزیابی پیشنهادها و تعیین برنده، مطابق تشریفات و اختیارات مقرر در آیین‌نامه معاملات مناقصه‌گزار اتخاذ خواهد شد.

ماده ۶- اعلام نتیجه و انعقاد قرارداد

۶-۱- مناقصه‌گزار پس از بررسی پیشنهادها و طی مراحل قانونی و اداری مربوط، نتیجه مناقصه را به پیشنهاددهنده منتخب اعلام خواهد نمود.

۶-۲- برنده مناقصه مکلف است حداکثر ظرف ۵ روز کاری از تاریخ ابلاغ رسمی نتیجه، نسبت به انجام تشریفات انعقاد قرارداد و ارائه تضمین‌های مقرر اقدام نماید.

۶-۳- قرارداد ارائه خدمات مشاوره طراحی، پیاده‌سازی، آموزش و نگهداری سیستم مدیریت یکپارچه (IMS)، بر اساس نتایج مناقصه، پیشنهاد پذیرفته‌شده و شرایط مقرر در اسناد مناقصه، میان شرکت سرمایه‌گذاری سیمان تأمین و مشاور منتخب منعقد خواهد شد.

۶-۴- برنده مناقصه مکلف است پیش از انعقاد قرارداد، تضمین انجام تعهدات را مطابق میزان، نوع و شرایط تعیین‌شده در پیش‌نویس قرارداد ارائه نماید.

۶-۵- چنانچه برنده مناقصه بدون عذر موجه قانونی از انعقاد قرارداد منطبق با اسناد مناقصه یا ارائه تضمین‌های مقرر خودداری نماید، مناقصه‌گزار می‌تواند با رعایت تشریفات و مقررات مربوط، نسبت به ضبط تضمین شرکت در مناقصه و اتخاذ تصمیم درباره پیشنهاددهنده بعدی یا تجدید مناقصه اقدام نماید.

۶-۶- مراجعه به پیشنهاددهنده بعدی، صرفاً در صورت وجود شرایط قانونی و رعایت ترتیب و ضوابط تعیین‌شده در مقررات معاملات مناقصه‌گزار امکان‌پذیر خواهد بود.

۶-۷- اعلام نتیجه مناقصه و انتخاب برنده، به‌خودی‌خود موجب ایجاد تعهد پرداخت حق‌الزحمه خدمات از سوی شرکت سرمایه‌گذاری سیمان تأمین نخواهد بود و پرداخت‌ها صرفاً بر اساس قرارداد منعقدشده و پس از تحقق شرایط قراردادی مربوط انجام خواهد شد.

مهر و امضای شرکت کننده

ماده ۷- سایر شرایط و مقررات مناقصه

۷-۱- اعتبار پیشنهادها

پیشنهادهای ارائه‌شده باید حداقل به مدت سه ماه از آخرین مهلت تسلیم پیشنهادها معتبر باشند. در طول مدت اعتبار پیشنهاد، پیشنهاددهنده حق انصراف، تغییر قیمت یا اصلاح یک‌جانبه شرایط پیشنهاد خود را نخواهد داشت.

۷-۲- اختیار مناقصه‌گزار در پذیرش یا رد پیشنهادها

مناقصه‌گزار در چهارچوب آیین‌نامه معاملات و شرایط اعلام‌شده در اسناد مناقصه، اختیار رد یک یا تمامی پیشنهادها، لغو یا تجدید مناقصه را خواهد داشت. اعمال این اختیار باید با رعایت تشریفات مربوط و مستند به دلایل موجه و قابل دفاع باشد.

۷-۳- اطلاع از شرایط مناقصه

شرکت در مناقصه و تسلیم پیشنهاد، به منزله مطالعه و پذیرش کلیه شرایط، شرح خدمات، استانداردهای موردنظر، برنامه زمان‌بندی، مفاد قرارداد و سایر الزامات اعلام‌شده است.

پیشنهاددهنده مکلف است پیش از ارائه پیشنهاد، اطلاعات موردنیاز خود را از طریق مجاری رسمی تعیین‌شده توسط مناقصه‌گزار دریافت نماید.

۷-۴- ثبات قیمت‌های پیشنهادی

قیمت‌های پیشنهادی در مدت اعتبار پیشنهاد و پس از انعقاد قرارداد، در حدود شرایط و مدت مقرر در قرارداد، ثابت بوده و مشمول تعدیل نخواهد بود؛ مگر در مواردی که به‌صراحت در اسناد مناقصه یا قرارداد پیش‌بینی شده باشد.

۷-۵- تعهد به اجرای کامل خدمات

پیشنهاددهنده با تسلیم پیشنهاد، آمادگی خود را برای اجرای کامل تمامی مراحل خدمات موضوع مناقصه مطابق شرح خدمات، استانداردهای موردنظر، برنامه زمان‌بندی و شرایط قراردادی اعلام می‌نماید.

پس از انعقاد قرارداد، مشاور مکلف به اجرای تمامی تعهدات قراردادی و ارائه خروجی‌های مقرر در مواعد تعیین‌شده خواهد بود.

۷-۶- مسئولیت حرفه‌ای مشاور

مشاور منتخب مسئول صحت، دقت، کفایت تخصصی و کیفیت خدمات ارائه‌شده در چارچوب تعهدات قراردادی خواهد بود.

مهر و امضای شرکت کننده

تأیید گزارش‌ها، بررسی مستندات، اعمال نظارت یا ارائه نظرات اصلاحی از سوی کارفرما، به‌تنهایی موجب رفع مسئولیت مشاور نسبت به نواقص، اشتباهات یا عدم انطباق خدمات با الزامات قرارداد نخواهد شد.

۷-۷- حضور مشاور و تأمین نیروی انسانی

مشاور منتخب مکلف است نیروی انسانی متخصص و واجد صلاحیت موردنیاز برای اجرای موضوع قرارداد را تأمین نموده و مطابق شرایط قرارداد، حداقل یک روز در هفته به‌صورت تمام‌وقت در محل کارفرما حضور یابد.

تغییر کارشناسان کلیدی معرفی‌شده در پیشنهاد فنی، پس از انعقاد قرارداد، صرفاً با رعایت شرایط قرارداد و تأیید کارفرما امکان‌پذیر خواهد بود.

۷-۸- مسئولیت کیفیت خدمات و رفع نواقص

مشاور، مسئول انطباق خدمات، گزارش‌ها، مستندات و خروجی‌های ارائه‌شده با شرح خدمات و الزامات قراردادی خواهد بود.

هرگونه نقص، اشتباه، عدم انطباق یا کاستی ناشی از عملکرد مشاور باید در مهلت تعیین‌شده از سوی کارفرما و بدون مطالبه هزینه اضافی اصلاح گردد.

تأیید مرحله‌ای خدمات، رافع مسئولیت مشاور نسبت به نواقص پنهان یا اشتباهات ناشی از اجرای تعهدات وی نخواهد بود.

۷-۹- مالیات بر ارزش افزوده

مالیات بر ارزش افزوده، در صورت شمول و با رعایت قوانین و مقررات مربوط، پس از ارائه صورتحساب الکترونیکی معتبر و انجام تکالیف قانونی مشاور، توسط کارفرما و مطابق شرایط مقرر در قرارداد پرداخت خواهد شد.

۷-۱۰- تکالیف مالیاتی مشاور

مشاور مکلف به رعایت کلیه تکالیف قانونی مربوط به صدور و ثبت صورتحساب الکترونیکی در سامانه مؤدیان و سایر الزامات قانونی مرتبط با قرارداد خواهد بود.

۷-۱۱- سایر مالیات‌ها و کسور قانونی

مسئولیت پرداخت مالیات‌ها، عوارض، حق بیمه و سایر کسور قانونی، حسب مورد و مطابق قوانین و مقررات حاکم و مفاد قرارداد تعیین خواهد شد.

۷-۱۲- کارکنان و عوامل مشاور

کلیه مسئولیت‌های قانونی ناشی از به‌کارگیری کارکنان، نمایندگان، کارشناسان و سایر عوامل اجرایی مشاور در ارتباط با اجرای تعهدات وی، بر عهده مشاور بوده و رابطه استخدامی یا قراردادی مستقلی میان اشخاص مذکور و مناقصه‌گزار ایجاد نخواهد شد.

۷-۱۳- منع مداخله در معاملات

اشخاص حقیقی و حقوقی که به موجب قوانین و مقررات حاکم، مشمول ممنوعیت شرکت در معاملات یا تعارض منافع مؤثر در فرآیند مناقصه باشند، حق شرکت در مناقصه را نخواهند داشت؛ بدیهی‌است درصورت شرکت اشخاص مذکور در مناقصه، از ردیف مناقصه کنار گذاشته می‌شوند.

۷-۱۴- تضمین انجام تعهدات

برنده مناقصه مکلف است پیش از انعقاد قرارداد یا در موعد مقرر در اسناد، تضمین انجام تعهدات را به میزان، شکل و به نفع شرکت سرمایه‌گذاری سیمان تأمین ارائه نماید.

شرایط اعتبار، تمدید، ضبط و آزادسازی تضمین مطابق قرارداد خواهد بود.

۷-۱۵- استرداد تضمین شرکت در مناقصه

تضمین پیشنهاددهندگانی که در شمار برندگان یا پیشنهاددهندگان واجد اولویت قرار نمی‌گیرند، پس از تعیین تکلیف مربوط و مطابق مقررات مسترد خواهد شد.

تضمین برنده مناقصه پس از انعقاد قرارداد و ارائه تضمین‌های مقرر و تضمین سایر پیشنهاددهندگان پس از تعیین تکلیف نهایی و پایان ضرورت نگهداری آن، مطابق مقررات مربوط مسترد می‌گردد.

۷-۱۶- ممنوعیت پیشنهاد مشروط

پیشنهادها باید کامل، روشن و منطبق با اسناد مناقصه باشند. پیشنهادهای مشروط، مبهم یا متضمن تغییر یک‌جانبه شرایط اساسی مناقصه، قابل پذیرش نخواهند بود.

۷-۱۷- امضای اسناد

کلیه اسناد تعهدآور مناقصه باید به مهر و امضای صاحبان امضای مجاز پیشنهاددهنده برسد.

۷-۱۸- پیش‌نویس قرارداد

پیش‌نویس قرارداد پیوست اسناد مناقصه، مبنای تنظیم قرارداد نهایی خواهد بود.

مهر و امضای شرکت کننده

اصلاحات و تکمیل مفاد قرارداد در چارچوب موضوع مناقصه، شرایط اعلام‌شده و پیشنهاد پذیرفته‌شده صورت خواهد پذیرفت و نباید موجب تغییر اساسی شرایط رقابت یا اعطای امتیاز غیرمجاز به برنده گردد.

۷-۱۹- اسناد تکمیلی

هرگونه اصلاحیه، توضیح یا الحاقیه مربوط به اسناد مناقصه که پیش از پایان مهلت تسلیم پیشنهادها، از طریق مجاری رسمی مناقصه‌گزار و به‌صورت یکسان به پیشنهاددهندگان ابلاغ شود، جزء اسناد مناقصه محسوب خواهد شد.

۷-۲۰- تغییر در حدود خدمات

حدود خدمات موضوع مناقصه بر اساس شرح خدمات و پیوست‌های مربوط تعیین شده است. هرگونه تغییر در حجم یا حدود خدمات پس از انعقاد قرارداد، صرفاً در چارچوب اختیارات، شرایط پیش‌بینی‌شده در قرارداد و مقررات حاکم امکان‌پذیر خواهد بود.

۷-۲۱- هزینه‌های شرکت در مناقصه

کلیه هزینه‌های تهیه و تسلیم پیشنهاد، بررسی مدارک، اخذ تضمین و سایر هزینه‌های مرتبط با شرکت در مناقصه بر عهده پیشنهاددهنده بوده و صرف‌نظر از نتیجه مناقصه، قابل مطالبه از مناقصه‌گزار نخواهد بود.

۷-۲۲- محرمانگی اطلاعات

پیشنهاددهندگان مکلف‌اند اطلاعات و اسناد غیرعمومی که در جریان مناقصه در اختیار آنان قرار می‌گیرد را محرمانه تلقی نموده و جز برای تهیه پیشنهاد یا در موارد الزام قانونی، بدون موافقت کتبی مناقصه‌گزار افشا یا استفاده ننمایند.

مشاور منتخب نیز مکلف به رعایت تعهدات محرمانگی مقرر در قرارداد، نسبت به تمامی اطلاعات مدیریتی، سازمانی، مالی، اداری، تجاری، فرآیندی و سایر اطلاعاتی خواهد بود که در جریان اجرای خدمات به آن‌ها دسترسی می‌یابد.

۷-۲۳- عدم انتقال پیشنهاد و ممنوعیت واگذاری قرارداد

پیشنهاددهنده حق واگذاری پیشنهاد، موقعیت خود در مناقصه یا حقوق و تعهدات ناشی از آن را به اشخاص ثالث، بدون موافقت کتبی مناقصه‌گزار نخواهد داشت.

مشاور منتخب نیز حق واگذاری کلی یا جزئی مدیریت، راهبری یا اجرای موضوع قرارداد را به غیر، برخلاف مفاد قرارداد، نخواهد داشت.

۷-۲۴- نحوه مکاتبات و ابلاغ‌ها

مهر و امضای شرکت کننده

کلیه مکاتبات، استعلام‌ها، توضیحات و اعلام‌های مربوط به فرآیند مناقصه باید از طریق مجاری رسمی تعیین‌شده در دعوت‌نامه انجام شود.

اظهارات و توافقات شفاهی اشخاص، تعهدی خارج از اسناد رسمی مناقصه ایجاد نخواهد کرد.

۷-۲۵- رعایت قوانین و مقررات

پیشنهاددهندگان مکلف به رعایت کلیه قوانین و مقررات لازم‌الاجرا و مرتبط با موضوع مناقصه، از جمله مقررات تجاری، مالیاتی، تأمین اجتماعی، کار، محرمانگی اطلاعات و سایر ضوابط قانونی مرتبط با ارائه خدمات مشاوره خواهند بود.

۷-۲۶- مالکیت اسناد و نتایج خدمات

کلیه گزارش‌ها، مستندات، دستورالعمل‌ها، روش‌های اجرایی، نقشه فرآیندها، داده‌ها و سایر خروجی‌هایی که در اجرای قرارداد برای کارفرما تهیه می‌شود، در حدود مفاد قرارداد و حقوق قانونی مربوط، متعلق به کارفرما خواهد بود.

مشاور حق استفاده، انتشار، واگذاری یا بهره‌برداری از اطلاعات و خروجی‌های اختصاصی کارفرما را خارج از موضوع قرارداد، بدون اخذ موافقت کتبی قبلی کارفرما نخواهد داشت.

۷-۲۷- مسئولیت اصلاح و تکمیل خدمات

مشاور منتخب مکلف است تمامی اصلاحات و تکمیل‌هایی را که ناشی از نقص، اشتباه یا عدم اجرای صحیح خدمات موضوع قرارداد باشد، بدون مطالبه حق‌الزحمه اضافی و مطابق نظر کارفرما در چارچوب قرارداد انجام دهد.

عدم رفع نواقص در مهلت مقرر، موجب اعمال ضمانت‌اجراهای پیش‌بینی‌شده در قرارداد خواهد بود.

۷-۲۸- تعهد به همکاری در ممیزی‌ها

مشاور منتخب مکلف است در حدود شرح خدمات قرارداد، همکاری لازم را در فرآیند ممیزی داخلی، پیش‌ممیزی و آماده‌سازی شرکت برای ممیزی‌های مربوط به استانداردهای موضوع قرارداد به عمل آورد.

مسئولیت مشاور در قبال عدم انطباق‌ها، اصلاح مستندات و آماده‌سازی سیستم، مطابق حدود تعهدات مقرر در قرارداد تعیین خواهد شد.

۷-۲۹- شرایط اضطراری و قوه قاهره

پیشنهاددهندگان مکلف‌اند در تهیه پیشنهاد فنی و مالی خود، شرایط اجرای خدمات و امکان استفاده از روش‌های جایگزین، از جمله ارائه خدمات غیرحضوری در موارد مجاز و متناسب با ماهیت خدمات را لحاظ نمایند.

مهر و امضای شرکت کننده

وقوع جنگ، شرایط اضطراری، اختلال در ارتباطات یا محدودیت‌های تردد، به‌تنهایی و بدون احراز شرایط قانونی و قراردادی قوه قاهره، موجب رفع مسئولیت مشاور نخواهد بود.

آثار حقوقی حوادث قوه قاهره و نحوه رسیدگی به تأخیر یا عدم امکان اجرای تعهدات، مطابق قرارداد و قوانین حاکم تعیین خواهد شد.

ماده ۸- نحوه تنظیم و تسلیم پاکات

۸-۱- پیشنهاددهندگان مکلف‌اند اسناد و مدارک خود را در سه پاکت جداگانه و لاک‌ومهرشده با عناوین زیر ارائه نمایند:

پاکت الف: اصل تضمین شرکت در مناقصه.

پاکت ب: مدارک حقوقی، مالی، حرفه‌ای و فنی.

پاکت ج: پیشنهاد قیمت.

۸-۲- بر روی هر پاکت باید عنوان مناقصه، نام پیشنهاددهنده، مشخصات تماس و عنوان پاکت به‌وضوح درج شود.

۸-۳- پاکات باید در مهلت مقرر در آگهی و اسناد مناقصه، به نشانی تهران، خیابان کریمخان زند، ابتدای خیابان ایرانشهر، نبش کوچه ملکیان، پلاک ۲۳۷، واحد حراست شرکت سرمایه‌گذاری سیمان تأمین تسلیم گردد.

۸-۴- مسئولیت وصول پاکات در مهلت تعیین‌شده بر عهده پیشنهاددهنده است و به پیشنهادهایی که پس از انقضای مهلت مقرر واصل شوند، ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۸-۵- هرگونه اصلاح یا جایگزینی پیشنهاد صرفاً تا پایان مهلت تسلیم پیشنهادها و با رعایت تشریفات اعلام‌شده امکان‌پذیر خواهد بود.

ماده ۹- اسناد و پیوست‌های مناقصه

اسناد مناقصه مشتمل بر موارد زیر خواهد بود:

۱. آگهی شرکت در مناقصه عمومی.

۲. شرایط و مقررات عمومی شرکت در مناقصه (سند حاضر).

۳. شرح خدمات و مشخصات فنی مشاوره طراحی، پیاده‌سازی، آموزش و نگهداری سیستم مدیریت یکپارچه.

۴. برنامه زمان‌بندی اجرای خدمات و مراحل پنج‌گانه موضوع قرارداد.

مهر و امضای شرکت کننده

۵. فرم پیشنهاد قیمت کل و تفکیکی مراحل خدمات.

۶. معیارها و روش ارزیابی فنی، حرفه‌ای و مالی پیشنهاددهندگان.

۷. پیش‌نویس قرارداد ارائه خدمات مشاوره طراحی، پیاده‌سازی، آموزش و نگهداری سیستم مدیریت یکپارچه (IMS) و پیوست‌های مربوط.

۸. فرم‌های تعهدنامه و سایر مدارک موردنیاز مناقصه‌گزار.

۹. اصلاحیه‌ها و الحاقیه‌های رسمی که در مهلت مقرر به پیشنهاددهندگان ابلاغ می‌گردد.

ماده ۱۰- پذیرش شرایط مناقصه

تسلیم پیشنهاد از سوی شرکت‌کننده به منزله مطالعه، اطلاع و پذیرش شرایط مندرج در اسناد مناقصه و تعهد به رعایت الزامات مربوط در صورت انتخاب به‌عنوان برنده خواهد بود.

پیشنهاددهنده با امضای اسناد حاضر اعلام می‌نماید که اطلاعات، توانایی‌ها، منابع انسانی، امکانات و شرایط لازم برای اجرای خدمات موضوع مناقصه را بررسی نموده و پیشنهاد خود را با آگاهی از شرایط فنی، مالی، حرفه‌ای و حقوقی مربوط ارائه کرده است.

پیشنهاددهنده همچنین متعهد می‌گردد در صورت انتخاب به‌عنوان برنده، مطابق مفاد اسناد مناقصه و پیش‌نویس قرارداد، نسبت به ارائه تضمین‌های مقرر و انعقاد قرارداد در مهلت تعیین‌شده اقدام نماید.

مهر و امضای شرکت کننده

شرکت سرمایه گذاری سیمان تأمین
(سهامی عام)

پیش‌نویس قرارداد

ارائه خدمات مشاوره طراحی، پیاده‌سازی، آموزش و نگهداری سیستم مدیریت یکپارچه IMS

بر اساس استانداردهای ISO9001:2015 ، ISO14001:2015 ، ISO45001:2018

شرکت سرمایه گذاری سیمان تأمین

و

.....

شماره قرارداد :

تاریخ قرارداد :

مهر و امضای شرکت کننده

ماده ۱ – طرفین قرارداد

این قرارداد فی‌مابین شرکت سرمایه‌گذاری سیمان تأمین (سهامی عام) با شماره ثبت ..... تهران، شناسه ملی ..... و شماره اقتصادی ..... و به نمایندگی آقای ..... به عنوان مدیرعامل و نائب رئیس هیأت مدیره و آقای ..... به عنوان رئیس هیأت مدیره به نشانی ..... که از این پس در این قرارداد «کارفرما» نامیده می شود از یک طرف و شرکت ..... با شماره ثبت ..... تهران، شناسه ملی ..... و شماره اقتصادی ..... و به نمایندگی آقای ..... به عنوان مدیرعامل و آقای ..... به عنوان رئیس هیأت مدیره به نشانی ..... که از این پس در این قرارداد «مشاور» نامیده می شود از طرف دیگر، جهت انجام خدمات موضوع این قرارداد منعقد می‌گردد.

ماده ۲ – موضوع قرارداد

موضوع قرارداد عبارت است از :

ارائه کلیه خدمات مشاوره طراحی، پیاده‌سازی، آموزش و نگهداری سیستم مدیریت یکپارچه (IMS) بر مبنای استانداردهای مدیریت زیست محیطی (ISO14001:2015)، مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه‌ای (ISO45001:2018) و سیستم مدیریت کیفیت (ISO9001:2015) جهت تمدید گواهینامه‌های مربوطه برای شرکت سرمایه‌گذاری سیمان تأمین در دامنه کاری مربوطه و تهیه مدارک سیستمی شرح خدمات مندرج در پیوست شماره ۱ قرارداد .

ماده ۳– اسناد و مدارک قرارداد

این قرارداد شامل اسناد و مدارک زیر می باشد:

- ❖ متن قرارداد حاضر
- ❖ پیوست ۱: شرح خدمات
- ❖ پیوست ۲ : برنامه زمان بندی
- ❖ کلیه ابلاغیه ها، صورت جلسات و دیگر مکاتبات که پس از ابلاغ قرارداد و در حین اجرای کار، در چارچوب قرارداد حاضر فی‌مابین طرفین قرارداد توافق و یا مراسله می‌گردد.

ماده ۴– مبلغ قرارداد

مبلغ کل قرارداد (به عدد) ..... ((به حروف) .....) میلیون ریال می‌باشد که با توجه به پیشرفت کار و به شرح مندرج در ماده ۵ به مشاور پرداخت خواهد شد.

تبصره۱: مبلغ قرارداد قطعی بوده و تا پایان انجام موضوع قرارداد شامل تعدیل و افزایش قیمت نخواهد شد.

ماده ۵– نحوه پرداخت

مبلغ قرارداد مطابق جدول ذیل همین ماده و ارائه صورت وضعیت هر مرحله از آن و با اخذ تأیید رسمی کارفرما و در قبال درخواست کتبی مشاور مبنی بر پرداخت حق الزحمه این بخش به حساب اعلامی مشاور به شماره شبا ..... بانک ..... پرداخت خواهد شد:

مهر و امضای شرکت کننده

طراحی، پیاده سازی و نگهداری IMS ISO 9001:2015 – ISO 14001:2015 – ISO 45001:2018	خروجی اصلی	درصد
مرحله ۱ - شناخت	گزارش Gap Analysis و سطح بلوغ	٪....
مرحله۲ - طراحی	Process Map + IMS Manual + Procedures	٪....
مرحله۳ - استقرار	شواهد اجرای فرآیندها و سوابق	٪....
مرحله۴ - ممیزی داخلی و بازنگری سیستم	گزارش Internal Audit + NCR	٪....
مرحله۵ – آمادگی ممیزی	Pre-Audit Report	٪....

تبصره: پس از ارائه گزارشات ماهیانه پیشرفت کار و در صورت تأیید آن از سوی کارفرما، مشاور موظف است صورتحساب خود را به کارفرما ارائه نماید. پرداخت به مشاور حداکثر ظرف ۲۰ روز کاری پس از ارائه صورتحساب به کارفرما و در صورت تأیید صورت حساب، توسط کارفرما صورت خواهد پذیرفت. چنانچه قسمت یا قسمت هایی از گزارشات پیشرفت کار و یا صورت حساب مشاور مورد تأیید نماینده کارفرما نباشد، کارفرما مراتب را ظرف دو هفته کاری پس از دریافت گزارش و ۱۰ روز پس از دریافت صورتحساب با ذکر مورد و اشکال آن کتباً به مشاور اطلاع داده تا پس از اصلاح، به کارفرما عودت گردیده و به دنبال آن نسبت به پرداخت صورتحساب اقدام گردد. بدیهی است هرگونه پرداخت به مشاور پس از کسر کسور قانونی و قراردادی صورت خواهد گرفت. ضمناً مشاور هیچگونه ادعایی در خصوص پرداخت حق بیمه از کارفرما نخواهد داشت .

تبصره۲: در صورت عدم رفع نواقص و اعمال اصلاحات موردنظر کارفرما و عدم ارائه گزارش اصلاحی مطابق مفاد قرارداد و در مهلت تعیین‌شده، هیچ‌گونه وجهی بابت خدمات انجام‌شده موضوع گزارش مزبور به مشاور تعلق نخواهد گرفت و کارفرما تعهدی نسبت به پرداخت حق‌الزحمه مربوط به آن بخش نخواهد داشت.

ماده ۶- مدت قرارداد

مدت قرارداد ۶ (شش) ماه تمام شمسی از تاریخ امضا می باشد که در صورت تمایل طرفین، برای .... دوره مشابه دیگر قابل تمدید است.

تبصره۳: مدت قرارداد با احتساب زمان بررسی گزارشات مشاور به وسیله کارفرما می‌باشد.

مهر و امضای شرکت کننده

ماده ۷- کسور قانونی و قراردادی

الف: تضمین انجام تعهدات/سپرده حسن انجام کار

الف ۱-تضمین انجام تعهدات: مشاور همزمان با امضاء قرارداد برای تحصیل اطمینان کارفرما جهت اجرای تعهدات قرارداد، باید یک برگ چک / ضمانتنامه بانکی به میزان مبلغ کل قرارداد به کارفرما تسلیم نماید. ضمانت‌نامه مذکور پس از پایان مدت قرارداد و تحویل کامل موضوع قرارداد آزاد خواهد شد.

الف ۲- سپرده حسن انجام کار: کارفرما جهت حصول اطمینان از حسن اجرای تعهدات و نحوه عملکرد مشاور، از هر پرداخت به مشاور به میزان ۱۰ درصد (ده درصد) به عنوان تضمین حسن انجام کار کسر و به عنوان سپرده نزد خود نگهداری می‌نماید. مبالغ کسر شده یک ماه پس از تأیید گزارش نهایی توسط کارفرما در وجه مشاور مسترد می‌گردد.

ب: کسور قانونی

کلیه کسور قانونی که به این قرارداد تعلق می‌گیرند به عهده مشاور بوده و طبق ضوابط طرح های غیرعمرانی محاسبه و براساس قوانین رایج با مشاور رفتار خواهد شد. مشاور موظف به ارائه مفاصا حساب مورد نظر به کارفرما خواهد بود و موظف است تمام مقررات و ضوابط قانون کار و تأمین اجتماعی را رعایت و اجرا نماید.

تبصره۴: مبلغ کسور قانونی در صورت ارائه اسناد مثبته و قابل پذیرش، مبنی بر معافیت مشاور، از پرداخت‌های مشاور کسر نخواهد شد. در غیر این صورت وجوه مذکور کسر و تا زمان ارائه مفاصا حساب مربوط به کارفرما، نزد کارفرما نگهداری خواهد شد.

تبصره۵: مالیات بر ارزش افزوده در مبلغ فوق منظور نگردیده است. در صورت ارائه گواهی ثبت نام مؤدیان مالیاتی در نظام ارزش افزوده توسط مشاور، مبلغ مالیات بر ارزش افزوده توسط کارفرما در وجه مشاور پرداخت می‌گردد.

ماده ۸ – تعهدات مشاور

۸-۱-مشاور متعهد می شود کلیه مراحل و شرح خدمات پروژه را طبق شرح خدمات تعیین شده (پیوست ۱) این قرارداد به پایان رسانده و گزارش آن را به کارفرما ارائه نماید. ضمناً متعهد می‌گردد نسبت به بررسی و تحقیقات کافی در چارچوب اصول و موازین علمی و به کارگیری حداکثر مهارت و دقت، در شرح خدمات موضوع قرارداد اقدام کند.

۸-۲- مشاور متعهد می‌شود گزارش‌های ماهیانه پیشرفت کار خود را به همراه دستاوردها در پایان هر ماه در اختیار نماینده کارفرما قرار دهد و در صورت وجود نواقصی در کار، مشاور موظف به رفع نواقص و اصلاح آن خواهد بود.

۸-۳- مشاور متعهد می شود در پایان هر مرحله نتیجه کار را به صورت سمینار برحسب مورد به کارفرما و یا گسترده تر ارائه نماید. همچنین گزارش نهایی پروژه توسط مشاور باید در دو نسخه به صورت تایپ، صحافی شده و ویرایش شده ادبی و همچنین به صورت فایل الکترونیکی در اختیار کارفرما قرار گیرد.

۸-۴- کلیه حقوق مادی و معنوی نتایج حاصل از این قرارداد متعلق به کارفرما بوده و هیچ نهاد، مؤسسه و سازمان دیگری در هیچ گونه دستاوردی از این قرارداد، حق و حقوقی نخواهند داشت. لذا مشاور حق ندارد نتیجه کار خود را در جایی دیگر بدون هماهنگی و اخذ رضایت کتبی کارفرما ارایه و یا منتشر نماید.

مهر و امضای شرکت کننده

۸-۵- مشاور حق واگذاری مدیریت و راهبری پیمان و انجام موضوع قرارداد را چه کلاً یا جزئاً به غیر از خود سلب و ساقط نمود.

۸-۶- مشاور متعهد است در طول مدت قرارداد، امکان نظارت، بررسی و ارزیابی عملکرد خود در اجرای تعهدات و فعالیت‌های موضوع قرارداد را در هر زمان و به تشخیص کارفرما فراهم نموده و ضمن همکاری کامل با کارفرما یا نمایندگان معرفی‌شده از سوی وی، کلیه اطلاعات، اسناد، مدارک و گزارش‌های مورد درخواست را در چارچوب موضوع قرارداد ارائه نماید. اعمال نظارت و ارزیابی از سوی کارفرما یا نماینده وی، به هیچ‌وجه رافع یا محدودکننده مسئولیت‌ها و تعهدات قراردادی مشاور نخواهد بود.

۸-۷- مشاور موظف است کلیه نظرات اصلاحی نماینده کارفرما و همچنین نتایج مصوب حاصل از جلسات مشترک را در ادامه روند تحقیق خود لحاظ نماید. جلسات مشترک کارفرما و مشاور به صورت دو هفته یک بار برگزار می شود که به گزارش پیشرفت کار پروژه و بیان مسائل و مشکلات موجود اختصاص خواهد یافت.

۸-۸- تمامی امور مربوط به پشتیبانی فنی و اداری (راهبری و مدیریت) اجرای پروژه به عهده مشاور است و کارفرما در این زمینه هیچ گونه مسئولیتی ندارد.

۸-۹- اصلاح نتایج، دستاوردها و گزارش‌های پروژه که ناشی از نقص انجام خدمات موضوع قرارداد باشد، به عنوان خدمات اضافی در پروژه تلقی نشده و انجام آنها به عهده و با هزینه مشاور می‌باشد.

۸-۱۰- اعمال نظرات کارفرما به هیچ وجه رافع مسئولیت مشاور در ایفای صحیح تعهدات وی نمی‌باشد. در این راستا شایان ذکر است هرگاه اصلاحات مورد درخواست کارفرما منطبق با نظر مشاور نباشد، مشاور ضمن ارسال گزارش تحلیلی و توجیهی،دلایل خود را برای بررسی مجدد به کارفرما اعلام می‌کند. چنانچه کارفرما همچنان برنظرات خود اصرار کند، مشاور موظف است گزارش خود را طبق نظر کارفرما در چارچوب شرح خدمات قرارداد اصلاح کند. بدیهی است مشاور اصلاحات مورد نظر کارفرما را در هر صورت انجام داده و بابت انجام اصلاحات مذکور هیچ گونه هزینه اضافی از طرف کارفرما به مشاور پرداخت نخواهد شد.

۸-۱۱- مشاور متعهد می شود کلیه اطلاعات ناشی از اجرای این قرارداد و نرم افزارهای پشتیبان و تحلیل آنها را در خاتمه قرارداد در اختیار کارفرما قرار دهد. چارچوب و محدوده کاری این نرم افزارها در مدت اجرای قرارداد از طرف مشاور در اختیار کارفرما قرار می‌گیرد.

۸-۱۲- مشاور تعهد می‌نماید که کلیه ابزارها، تکنیک‌ها و روش‌های مورد استفاده در پژوهش موضوع قرارداد را قبل از استفاده به تأیید نماینده کارفرما برساند.

۸-۱۳- مشاور متعهد می‌گردد که در مدت زمان اجرای پروژه حداقل یک روز در هفته به صورت تمام وقت در محل کارفرما به نشانی مندرج در ماده ۱ حضور یابد.

۸-۱۴- انجام بررسی مدارک سیستم مدیریت کارفرما شامل نظامنامه و روش‌های اجرایی و تهیه و ارائه گزارش.

۸-۱۵- اجرای پیش ممیزی در محل، تهیه گزارش، توصیه برای ثبت و صدور گواهینامه پس از احراز شرایط

۸-۱۶- هماهنگی ممیزی‌های داخلی شامل بررسی مدارک به‌روز شدهٔ کارفرما، انجام مشاوره در محل، تهیه گزارش و ابقاء گواهینامه ثبت شده.

مهر و امضای شرکت کننده

ماده ۹- تعهدات کارفرما

۹-۱- کارفرما ظرف مدت دو هفته کاری گزارشات و دستاوردهای مشاور را بررسی و نظرات اصلاحی خود را به مشاور اعلام می نماید.

تبصره۶: عدم تأیید کارفرما در مهلت مقرر، رافع مسئولیت مشاور در مورد صحت و سقم گزارشات و دستاوردهای مشاور نمی باشد.

۹-۲- کارفرما در صورت لزوم نسبت به معرفی مشاور به نهادها و انجام هماهنگی‌های لازم جهت بازدید نمایندگان مشاور از نهادها اقدام خواهد نمود.

۹-۳- کلیه هزینه‌های عزیمت مشاور به سایت شامل بلیط رفت و برگشت، اقامت و غذا در محل سایت پروژه‌های مورد نظر به عهده کارفرما می‌باشد.

۹-۴- نظر به بند ۸-۱۳ مبنی بر حضور حداقل یک روز در هفته مشاور،کارفرما متعهد است جهت استقرار و حضور ایشان در شرکت، بسترسازی نموده و امکانات مورد نیاز را فراهم آورد.

ماده ۱۰- نماینده کارفرما/ نظارت

نماینده کارفرما جهت نظارت بر حسن اجرای تعهدات موضوع قرارداد، راهبری پروژه، بررسی صورت وضعیت‌های مشاور و دیگر امور مرتبط با قرارداد، رئیس واحد برنامه‌ریزی و مدیریت پروژه شرکت سرمایه‌گذاری سیمان تأمین یا هر مرجع دیگری که کتباً به مشاور معرفی گردد، بوده و تأمین نظرات وی از سوی مشاور ضروری می‌باشد.

ماده ۱۱- موارد فسخ و خاتمه قرارداد

۱۱-۱- چنانچه مشاور در ایفای تعهدات خود جهت انجام موضوع قرارداد طبق برنامه زمانبندی تعیین شده به نحوی قصور یا امتناع کند که اجرای کار با تأخیر غیر مجاز بیش از ۱۰٪ (ده درصد) کل زمان قرارداد مواجه گردد و یا اینکه در حین اجرا مشخص و ثابت گردد که مشاور توان اجرای کار طبق استانداردهای مورد نظر کارفرما را نداشته و یا به دلایل مختلف توانایی اتمام کار و تعهدات قراردادی خود را دارا نمی باشد ، قرارداد به صورت یک طرفه از سوی کارفرما با ابلاغ کتبی قبلی، قابل فسخ خواهد بود.

در صورت فسخ قرارداد به دلایل ذکر شده فوق یا هر دلیل دیگر ناشی از قصور مشاور، کارفرما ابتدا ضمانت و یا سپرده حسن انجام کار مشاور را ضبط و سپس تا سقف ۱۰٪ مبلغ کل قرارداد، از مطالبات و سایر ضمانت‌های مشاور به عنوان جبران خسارت ناشی از قصور مشاور برداشت خواهد نمود. در چنین شرایطی مشاور حق اعتراض را از خود سلب نمود.

مشاور متعهد است ظرف مهلت یک هفته، کلیه مدارک موجود و نیز گزارش فعالیت‌های انجام شده تا تاریخ مذکور را به طور کامل و مستند تحویل کارفرما نموده و پس از تأیید آن از سوی کارفرما، طی مدت دو هفته نسبت به ارائه صورتحساب کارهای انجام شده به کارفرما اقدام خواهد نمود. کارفرما پس از بررسی صورتحساب مذکور، حداکثر تا سقف ۹۰٪ آن را تأیید و طی مدت ۲۵ روز پس از دریافت صورتحساب به مشاور پرداخت و با وی تسویه حساب خواهد نمود.

۱۱-۲- کارفرما می‌تواند در هر مرحله از اجرای کار، بدون آنکه قصوری از طرف مشاور حادث گردد قرارداد را فسخ و نسبت به خاتمه آن اقدام نماید. در این صورت کارفرما متعهد است کتباً خاتمه قرارداد را دو هفته قبل از تاریخ مورد نظر برای خاتمه قرارداد به مشاور اعلام نماید. مشاور موظف است پس از دریافت اعلامیه نسبت به توقف کار اقدام و ظرف

مهر و امضای شرکت کننده

مدت ۱۵ روز گزارش نهایی و نتایج حاصله از اجرای کار شامل گزارش پایانی مراحل تأیید شده و گزارش عملکرد مراحل در دست اجرا را به کارفرما ارائه نماید. پس از بررسی و تأیید گزارش مذکور و تأیید گزارش پیشرفت توسط نماینده کارفرما، صورتحساب مشاور محاسبه و ظرف مدت ۱۵ روز کاری پرداخت خواهد شد.

۱۱-۳- در صورتی که نظر کارفرما بر ختم قرارداد قرار گیرد، مشاور از تاریخ تعیین شده مکلف است از انجام یا پذیرش هرگونه تعهد در رابطه با اجرای قرارداد خودداری نماید و تکلیف وجوه و اموال و نتایج تحقیقات را معین نماید.

۱۱-۴- در صورت خاتمه یا فسخ قرارداد در هر مرحله ای از پیشرفت کار اعم از اینکه به نتیجه نهایی رسیده یا نرسیده باشد، مشاور مکلف است کلیه نتایج حاصل از فعالیت های موضوع قرارداد را به کارفرما تسلیم کند.

ماده ۱۲- تأخیرات

الف) هرگاه جمع تأخیر غیرمجاز از یک هشتم (۱/۸) مدت قرارداد تجاوز ننماید، جریمه متعلقه برای هر روز تأخیر کسری برابر با (۱/۸۰۰) از مبلغ باقی مانده تحویل نشده قرارداد منظور می‌گردد.

ب) هرگاه جمع مدت تأخیر غیرمجاز از یک هشتم (۱/۸) مدت قرارداد تجاوز کند تا یک هشتم (۱/۸) مدت قرارداد تأخیر طبق بند «الف» ماده مذکور و برای مازاد آن جریمه تأخیر دو برابر میزان ذکرشده در بند «الف» ماده مذکور خواهد بود. در هر حال جریمه تأخیر نباید از میزان ده (۱۰) درصد مبلغ قرارداد تجاوز نماید.

ج) همچنین هرگاه جمع مدت تأخیر غیرمجاز از یک دهم (۱/۴) مدت قرارداد تجاوز نماید کارفرما علاوه بر جریمه تأخیر مذکور در بند «ب» ماده مذکور، می‌تواند ضمانت‌نامه انجام تعهدات مشاور را ضبط نماید و در صورت ادامه قرارداد، مجموع جریمه تأخیر قابل دریافت از مشاور، نمی‌تواند از جریمه تأخیر مندرج در بند «ب» ماده مذکور تجاوز نماید.

تبصره۷: خسارات تأخیر در انجام تعهد یا خسارات عدم انجام تعهد، بدل از تعهد اصلی نبوده و مشاور همچنان موظف به انجام موضوع قرارداد می‌باشد.

ماده ۱۳- تغییرات

۱۳-۱- هر گونه تغییر در برنامه زمانی اجرای پروژه منوط به ارائه مدارک مستند، توافق و تصویب کارفرما خواهد بود.

۱۳-۲- افزایش یا کاهش موضوع قرارداد تا سقف ۲۵٪ در اختیار کارفرما می باشد لکن همانگونه که توافق شد، تغییری در مبلغ قرارداد صورت نخواهد گرفت.

۱۳-۳- مشاور، مسئول و جوابگوی کلیه تغییرات یا اصلاحاتی خواهد بود که اشتباه در مطالعات و برآوردها منجر به آن شده است.

۱۳-۴- در روند اجرای پروژه، هرگونه اطلاعیه اعم از دستور و ابلاغ انجام کار، اعلام نظر و موارد مشابه تنها باید به صورت کتبی توسط طرفین صورت پذیرد.

ماده ۱۴- حل اختلاف

به عنوان توافقی مستقل از قرارداد هر گونه ادعا و اختلاف ولو کراراً اعم ار اینکه در خصوص انعقاد یا اجرا یا انحلال و مسائل ناشی از تفسیر و اجرا مفاد قرارداد و غیر آن باشد، از طریق داور منصوب توسط مدیر امور حقوقی شرکت سرمایه گذاری سیمان

مهر و امضای شرکت کننده

تامین (سهامی عام) به شماره ثبت ۱۵۱۳۹۴ و شناسه ملی 10101942066به نشانی تهران. خیابان کریمخان، خیابان ایرانشهر، نبش ملکیان حل و فصل می گردد.داور منصوب، اختیار مصالحه و سازش میان طرفین را نیز داراست و مدت زمان داوری شش ماه از تاریخ قبول داور می باشد و حسب تشخیص داور برای دو دوره شش ماهه دیگر (حداکثر یک سال و نیم) راساً توسط داور قابل تمدید است. ضمناً طرفین اختیار اعلام موافقت خود را در خصوص ورود ثالث و یا جلب ثالث (اعم از هر شخص حقیقی یا حقوقی) به مقام ناصب (وفق صدر ماده حاضر) تفویض نمودند. صرف نظر از اینکه در یک فقره اختلاف باشد یا در اختلافات متعدد. تصمیم داور مذکور برای طرفین قطعی و لازم الاجرا بوده و به صورت ابلاغ حضوری و یا از طریق پست سفارشی و یا با ارسال نتیجه رای از طریق اظهارنام به نشانی طرفین مندرج در قرارداد حاضر، ارسال و ابلاغ خواهد شد. گواهی مامور پست و یا گواهی ابلاغ اظهارنامه به منزله ابلاغ است و آثار قانونی خود را دارد. حق الزحمه داور، هزینه کارشناسی و غیره بر عهده محکوم علیه/ علیهم رای داوری داوری می باشد .در صورت محکومیت هر طرف، هزینه یاد شده از هر گونه مطالبات نزد طرف مقابل و یا تضامین وی قابل کسر و احتساب و یا از سایر طرق قانونی قابل مطالبه می باشد. ضمناً تعیین محل تشکیل جلسات(احتمالی) داوری و کلیه ترتیبات رسیدگی با داور منصوب می باشد. توافق داوری مستقل از قرارداد بوده و در صورت انحلال، فسخ، انفساخ یا ابطال یا بطلان تمامیا قسمتی از این قرارداد، تاوفق داوری کماکان به قوت خود باقی است.

ماده ۱۵- محرمانگی

مشاور متعهد است کلیه اطلاعات، اسناد، مدارک، داده‌ها، گزارش‌ها، فرآیندها، روش‌های اجرایی، ساختارهای سازمانی، اطلاعات فنی، مالی، اداری، تجاری و سایر اطلاعاتی را که به هر نحو در جریان اجرای قرارداد استقرار سیستم مدیریت یکپارچه (IMS) به آن دسترسی می‌یابد، محرمانه تلقی نموده و از افشا، انتشار، تکثیر، انتقال یا در اختیار قرار دادن تمام یا بخشی از آن‌ها به اشخاص ثالث، بدون اخذ موافقت کتبی قبلی کارفرما، خودداری نماید.

تبصره ۸: مشاور مکلف است از اطلاعات و اسناد موضوع این ماده صرفاً در چارچوب اجرای تعهدات قراردادی استفاده نموده و مسئولیت حفظ محرمانگی اطلاعات توسط کارکنان، نمایندگان، کارشناسان و سایر اشخاصی که از جانب وی در اجرای قرارداد مشارکت دارند، بر عهده مشاور خواهد بود.

تبصره ۹: کلیه اسناد، مدارک، گزارش‌ها، دستورالعمل‌ها، روش‌های اجرایی و مستندات تهیه‌شده در چارچوب اجرای این قرارداد متعلق به کارفرما بوده و مشاور حق استفاده، انتشار یا واگذاری آن‌ها را خارج از موضوع قرارداد، بدون موافقت کتبی کارفرما نخواهد داشت.

تبصره ۱۰: تعهدات محرمانگی موضوع این ماده مستقل از مدت قرارداد بوده و پس از خاتمه، فسخ یا انقضای قرارداد نیز تا زمانی که اطلاعات مزبور ماهیت محرمانه خود را حفظ نمایند، معتبر و لازم‌الاجرا خواهد بود.

تبصره ۱۱: در صورت نقض تعهدات موضوع این ماده، کارفرما حق مطالبه کلیه خسارات وارده ناشی از نقض محرمانگی را داشته و اعمال این حق مانع از استفاده از سایر حقوق و ضمانت اجراهای قراردادی و قانونی نخواهد بود.

ماده ۱۶- قوه قاهره

چنانچه در طول مدت قرارداد، حوادثی خارج از اراده و کنترل متعارف طرفین، غیرقابل پیش‌بینی در زمان انعقاد قرارداد و غیرقابل دفع، موجب عدم امکان اجرای تمام یا بخشی از تعهدات قراردادی گردد، آثار حقوقی ناشی از آن صرفاً در حدود تعهداتی که اجرای آن‌ها مستقیماً و به‌طور مستند تحت تأثیر حادثه قرار گرفته است، مطابق مفاد این ماده تعیین خواهد شد.

مهر و امضای شرکت کننده

تبصره ۱۲: وقوع جنگ، درگیری‌های نظامی، حملات موشکی، شرایط اضطراری، محدودیت‌های تردد، اختلال در شبکه‌های ارتباطی و اینترنت یا سایر حوادث مشابه، به‌تنهایی و بدون احراز رابطه مستقیم و مؤثر میان حادثه و عدم امکان اجرای تعهدات، از مصادیق قوه قاهره محسوب نخواهد شد. مشاور مکلف است اثبات نماید که علی‌رغم اتخاذ تدابیر متعارف و بهره‌گیری از روش‌های جایگزین، اجرای تعهدات مربوط عملاً غیرممکن گردیده است.

تبصره ۱۳: مشاور متعهد است حتی در صورت وقوع حوادث موضوع این ماده، نسبت به استمرار اجرای آن بخش از تعهدات قراردادی که امکان انجام آن‌ها به‌صورت حضوری، غیرحضوری یا از طریق روش‌های جایگزین وجود دارد، اقدام نماید. صرف دشواری اجرا، افزایش هزینه‌ها، محدودیت دسترسی، کمبود نیروی انسانی یا اختلال در برنامه‌ریزی مشاور، مادامی که موجب عدم امکان واقعی اجرای تعهد نگردیده باشد، رافع مسئولیت قراردادی وی نخواهد بود.

تبصره ۱۴: مشاور مکلف است حداکثر ظرف سه روز کاری از تاریخ وقوع حادثه یا اطلاع از تأثیر آن بر اجرای تعهدات، مراتب را به همراه مستندات مربوط، شرح دقیق تعهدات متأثر، میزان تأخیر احتمالی و اقدامات جایگزین پیشنهادی، به‌صورت کتبی به کارفرما اعلام نماید. در صورت وجود مانع اثبات‌شده برای ارسال اعلام کتبی در مهلت مقرر، مشاور مکلف است از نخستین وسیله ارتباطی در دسترس استفاده نموده و پس از رفع مانع، مستندات مربوط را ارائه نماید.

تبصره ۱۵: تشخیص اولیه میزان تأثیر حادثه بر برنامه اجرایی قرارداد و بررسی ضرورت تعلیق یا تمدید مهلت انجام تعهدات، با کارفرما خواهد بود. هرگونه تمدید مدت قرارداد منوط به بررسی مستندات و موافقت کتبی کارفرماست. عدم موافقت کارفرما، نافی حقوق قانونی مشاور در صورت احراز شرایط واقعی قوه قاهره نخواهد بود.

تبصره ۱۶: در صورت استمرار شرایط قوه قاهره بیش از سی روز متوالی، به‌نحوی که اجرای بخش اساسی تعهدات قرارداد غیرممکن گردد، کارفرما حق خواهد داشت بدون تعلق خسارت ناشی از خاتمه قرارداد به مشاور، با اعلام کتبی نسبت به خاتمه قرارداد اقدام نماید. در این صورت، صرفاً حق‌الزحمه خدمات انجام‌شده، قابل تفکیک و مورد تأیید کارفرما، مطابق مفاد قرارداد محاسبه و پس از کسر مطالبات و کسورات قانونی و قراردادی تسویه خواهد شد.

تبصره ۱۷: وقوع قوه قاهره موجب رفع مسئولیت مشاور نسبت به تأخیرات، تخلفات و تعهدات اجرانشده پیش از وقوع حادثه نخواهد بود. همچنین تعهدات مربوط به حفظ محرمانگی اطلاعات، حفاظت از اسناد و مدارک کارفرما و تحویل مستندات تهیه‌شده تا زمان وقوع حادثه، در حدودی که اجرای آن‌ها امکان‌پذیر باشد، همچنان معتبر و لازم‌الاجرا خواهد بود.

ماده ۱۷- سایر موارد

۱-۱۷- این قرارداد تابع قوانین جمهوری اسلامی ایران می باشد.

۲-۱۷- نشانی طرفین قرارداد همان است که در این قرارداد ذکر شده است، چنانچه آدرس هر یک از طرفین تغییر نماید، باید موضوع را کتباً ظرف مدت ۲ روز به طرف مقابل اطلاع دهد.

مهر و امضای شرکت کننده

۳-۱۷- این قرارداد در ۱۷ ماده و ۱۷ تبصره در دو نسخه به اعتبار واحد در کمال رضایت و صحت و سلامت جسمی و عقلی و روحی صاحبین امضا مجاز تهیه و به امضای طرفین رسیده و زین پس برای ایشان لازم الاجرا و لازم الاتباع می‌باشد.

مشاور **(شخص حقیقی یا صاحبین امضای مجاز شخص حقوقی)**	**کارفرما** **(صاحبین امضای مجاز)**
.....	**شرکت سرمایه‌گذاری سیمان تأمین (سهامی عام)**

مهر و امضای شرکت کننده

پیوست شماره یک

شرح خدمات

مرحله اول: شناخت وضعیت موجود

- ارائه برنامه زمانبندی پروژه و بروزآوری آن بصورت ماهانه
- برگزاری جلسه معرفی پروژه
- برگزاری دوره آموزش استانداردهای مورد قرارداد
- تشکیل و توجیه اعضای کمیته راهبری و کمیته‌های فرعی مربوطه و تعیین مسئولیت‌های ایشان
- برنامه‌ریزی و ارزیابی وضعیت موجود شرکت در مطابقت با الزامات استانداردهای ISO9001:2015، ISO14001:2015 و ISO 45001:2018 و تعیین عدم انطباق‌های وضعیت موجود
- جمع آوری اطلاعات مربوط به گردش کارها، ساختار سازمانی، مسئولیت‌ها، اختیارات و ارتباطات درونی استانداردها
- تدوین و بروزرسانی و دسته بندی جنبه‌ها و اثرات زیست محیطی، فعالیت‌ها، فرآیندها، محصولات و خدمات کارفرما
- تدوین و بروزرسانی قوانین، مقررات و استانداردهای زیست محیطی کشور مربوط به فعالیت‌ها، فرآیندها، و خدمات کارفرما
- تدوین و بروزرسانی و دسته بندی مخاطرات ایمنی، فعالیت‌ها، فرآیندها، محصولات و خدمات کارفرما
- تدوین و بروزرسانی قوانین و مقررات ایمنی و بهداشت حرفه‌ای کشور مربوط به فعالیت‌ها، فرآیندها، محصولات و خدمات کارفرما
- تدوین و بروزرسانی لیست آموزش کارکنان
- شناسایی، بررسی و یکپارچه‌سازی نظام‌ها، فرآیندها، دستورالعمل‌ها و سامانه‌های موجود شرکت با الزامات IMS و جلوگیری از ایجاد نظام‌های موازی و متعارض.
- کنترل اجرا و اثربخشی توسط نرم افزار
- بروزآوری برنامه زمانبندی بر مبنای ارزیابی وضعیت موجود
- جمع بندی یافته‌های ارزیابی و بروزرسانی و کنترل و ارائه گزارش ارزیابی وضعیت موجود

مرحله دوم: طراحی و مستندسازی

مشاور بر اساس نتایج ارزیابی اولیه و شناخت سیستم‌های موجود و همچنین با لحاظ کردن نیازمندی‌های استانداردهای مربوطه نسبت به طراحی و مستند سازی سیستم مدیریت یکپارچه اقدام می نماید.

- تدوین و بروزرسانی فرآیندها و تعیین توالی و تعامل بین آن‌ها
- تدوین و بروزرسانی معیارها و شاخص‌های پایش و اندازه گیری فرآیندها و محصولات و همچنین روش جمع آوری داده‌ها و تجزیه و تحلیل آن‌ها
- تدوین و بروزرسانی و کنترل کلیه مستندات الزام شده در استانداردهای ISO9001:2015، ISO14001:2015 و ISO45001:2018 از جمله:

مهر و امضای شرکت کننده

۱. تدوین و بروزرسانی و کنترل خط مشی سیستم مدیریت یکپارچه
۲. تدوین و بروزرسانی و کنترل نظام نامه سیستم مدیریت یکپارچه
۳. تدوین و بروزرسانی هدف گذاری سیستم مدیریت یکپارچه
۴. تدوین و بروزرسانی وکنترل برنامه‌های اجرائی سیستم مدیریت یکپارچه
۵. تدوین و بروزرسانی و کنترل رویه‌های مورد نیاز جهت کنترل عملیات و پایش و اندازه گیری‌های مربوطه
۶. تدوین و بروزرسانی وکنترل طرح‌های اضطراری بمنظور پیشگیری از وقوع مخاطرات زیست محیطی
۷. تدوین و بروزرسانی وکنترل رویه‌های مورد نیاز جهت ممیزی و اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه
۸. تدوین و بروزرسانی وکنترل رویه‌های مورد نیاز جهت بهبود مستمر
۹. تدوین و بروزرسانی وکنترل رویه‌های مورد نیاز جهت اندازه گیری، تجزیه و تحلیل و بهبود
۱۰. تدوین و بروزرسانی و کنترل رویه‌های مورد نیاز جهت کنترل مدارک و سوابق
۱۱. تدوین و بروزرسانی و کنترل طرح‌های اضطراری بمنظور پیشگیری از وقوع مخاطرات ایمنی
۱۲. همکاری در تدوین و بروزرسانی و کنترل دیگر روش‌های اجرایی، دستورالعمل‌های کاری، مستندات راهنما، جداول، استانداردهای داخلی و آیین نامه‌های کاری که جزء الزامات کاری سازمان برای بهبود کارایی و عملکرد سازمان است.
۱۳. تدوین و بروزرسانی زمینه‌های لازم جهت بهبود فعالیت‌های سیستم مدیریت یکپارچه و اعمال آن‌ها در مستندات

مرحله سوم: کنترل استقرار سیستم

- کنترل تائید و تصویب مستندات
- همکاری در توزیع مستندات به کاربران سیستم
- نظارت بر استقرار سیستم بروزرسانی و کنترل شده
- ارائه راهکارهای اجرائی در خصوص بکارگیری مناسب مستندات و ایجاد سوابق
- نظارت بر اعمال اصلاحات لازم در مستندات
- هدایت صاحبان فرآیندها به منظور جمع آوری و تجزیه و تحلیل دادهای پایش و اندازه گیری عملکرد فرآیندها
- کنترل شاخص های اهداف مندرج در شناسنامه فرآیندها (سه ماهه)

مرحله چهارم: بازنگری سیستم

- آموزش ممیزی داخلی
- برنامه‌ریزی و همراهی در اجرای فرآیند ممیزی داخلی
- نظارت بر مستندات فرآیند ممیزی و بروز رسانی و کنترل گزارش ممیزی انجام یافته
- هدایت صاحبان فرآیندها به منظور تامین ورودی‌های بازنگری مدیریت
- برنامه‌ریزی و حضور موثر در فرآیند بازنگری مدیریت
- نظارت بر مستندسازی خروجی‌های بازنگری مدیریت
- انجام ممیزی مستقل جهت حصول اطمینان از عملکرد صحیح سیستم مدیریت یکپارچه و ارائه گزارش که در آن کلیه عدم انطباق‌های یافت شده و اقدامات اصلاحی پیشنهادی درج شده است.
- نظارت بر اجرای موثر اقدامات اصلاحی تعیین شده در ممیزی داخلی و مستقل

مرحله پنجم: ممیزی

مهر و امضای شرکت کننده

- همکاری در خصوص ارائه اطلاعات و مستندات مورد نیاز به صادر کننده گواهینامه
- حضور موثر در فرآیند پیش ممیزی
- تجزیه و تحلیل عدم انطباق‌های پیش ممیزی و همکاری در تعیین اقدامات اصلاحی مناسب
- نظارت بر اجرای موثر اقدامات اصلاحی تعیین شده
- حصول اطمینان از آمادگی سیستم جهت ممیزی مراقبتی سیستم
- جمع بندی کلیه اقدامات انجام شده و بروز رسانی و کنترل گزارش نهائی پروژه

مهر و امضای شرکت کننده

پیوست شماره دو

برنامه زمان بندی

برنامه عملیاتی پیاده سازی سیستم مدیریت یکپارچه در شرکت سرمایه گذاری سیمان تامین	ماه											
	۱		۲		۳		۴		۵		۶	
فاز ۱ : شناخت وضعیت موجود												
بررسی اسناد و نظام‌های موجود و مصاحبه با صاحبان فرایندها												
ارزیابی انطباق، شناسایی عدم انطباق‌ها و تعیین اولویت اصلاحات												
فاز ۲ : طراحی سیستم و معماری فرآیندها												
تدوین نقشه فرآیندی کلان شرکت (Process Map)												
تدوین اهداف و خط مشی سیستم مدیریت یکپارچه (IMS POLICY & OBJECTIVES)												
تدوین نظامنامه سیستم مدیریت یکپارچه (IMS MANUAL)												
فاز ۳ : مستندسازی و تدوین فرایندها												
بازنگری و تدوین فرآیند های اصلی، مدیریتی و پشتیبان، روش های اجرایی و دستورالعمل ها و فرم ها												
تدوین نمودارهای فرآیند عملیات و ارائه طرح های کنترلی مربوطه												
تدوین شاخص ها و معیارهای پذیرش ارزیابی عملکرد فرایندها												
فاز ۴ : آموزش و استقرار مرحله‌ای												
برگزاری دوره های آموزشی و تعیین اثر بخشی آموزش ها												
آموزش ممیزی داخلی و تعیین تیم ممیزی داخلی												
فاز ۵ : پیاده سازی، پایش و ممیزی داخلی												
تصویب و آماده‌سازی استقرار												
استقرار مرحله‌ای												
تثبیت و پایش سیستم و انجام ممیزی داخلی												
فاز ۶ : اقدامات اصلاحی و بازنگری مدیریت												
اقدامات اصلاحی												
بازنگری مدیریت												
فاز ۷ : پیش ممیزی، ممیزی صدور و اخذ گواهینامه												
پیش ممیزی												
رفع عدم‌انطباق‌های پیش ممیزی												
ممیزی خارجی												
رفع احتمالی NCR و صدور گواهینامه												

مهر و امضای شرکت کننده