



"بسمه تعالی"

شرکت مجتمع سیمان غرب آسیا (سهامی عام) بعنوان کارفرما در نظر دارد انجام خدمات مشاوره ای برای احداث کامل نیروگاه خورشیدی به ظرفیت ۵ (تا ۷ مگا وات) کارخانه خود را از طریق مناقصه عمومی و به پایین ترین قیمت پیشنهادی با شرایط ذیل به اشخاص حقیق یا شرکت های دارای صلاحیت واگذار نماید.

۱- تعاریف:

- الف (مناقصه گزار یا (کارفرما): شرکت مجتمع سیمان غرب آسیا (سهامی عام) که این مناقصه را برگزار می کند.
- ب) مناقصه گر : شخص یا شرکتی که اسناد مناقصه را دریافت و در مناقصه شرکت می کند.
- ج (مشاور : برنده مناقصه و متعهد به انجام موضوع مناقصه و قرارداد می باشد.
- د) اسناد مناقصه : متشکل از شرایط عمومی -شرایط اختصاصی -فرم پیشنهاد قیمت و سایر اوراق پیوست

۲- نوع مناقصه :

عمومی یک مرحله ای

۳- موضوع مناقصه:

موضوع مناقصه عبارت است از انتخاب مشاور جهت دریافت خدمات مشاوره برای احداث کامل نیروگاه خورشیدی به ظرفیت ۵ (تا ۷ مگا وات) کارخانه سیمان غرب آسیا واقع استان خراسان رضوی، در کیلومتر ۴۵ جاده فریمان به تربت جام ، شهر نصرآباد ، جنب روستای ابدال آباد به شرح قرارداد پیوست می باشد.

۴- زمان تحویل اسناد:

حداکثر تا روز شنبه مورخ ۱۴۰۴/۰۳/۰۳ می باشد .

الف : شرایط عمومی :

۱- متقاضیان شرکت در مناقصه می بایست دارای رتبه مشاوره از سازمان برنامه و بودجه در رده نیرو با انرژی های تجدید پذیر باشند . بدیهی است ارائه مستندات از سازمان مربوطه الزامی و در غیر این صورت به اسناد متقاضیان فاقد رتبه ترتیب اثر داده نخواهد شد.

تبصره یک: ارزیابی متقاضیان شرکت در مناقصه بر اساس پیوست شماره یک انجام و حداقل نمره قابل قبول ۶۰ خواهد بود.

۲- شرکت مجتمع سیمان غرب آسیا در رد و یا قبول کل و یا بخشی از پیشنهادات مختار خواهد بود.

۳ -به پیشنهادات فاقد امضاء ، مشروط ، مخدوش، مبهم ، خارج از وقت تعیین شده و فاقد سپرده ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۴- قیمت های ارائه شده حداقل برای دو ماه از تاریخ پیش فاکتور دارای اعتبار باشد .

۵- مبلغ تضمین شرکت در مناقصه ۲,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ (دو میلیارد ریال) می باشد و سپرده نفرات اول تا سوم مناقصه تا مرحله عقد قرارداد با برنده مناقصه، به ترتیب اولویت توسط شرکت برگشت نخواهد شد و در صورت امتناع هریک از نفرات، به ترتیب



فوق سپرده آنان توسط شرکت ضبط خواهد گردید. تضمین به صورت ضمانتنامه بانکی به نام شرکت سیمان غرب آسیا و با اعتبار حداقل ۳ ماه و یا به صورت فیش واریز به حساب شرکت (شماره حساب ۰۲۱۵۹۶۱۱۷۷۰۰۶ نزد بانک صادرات) می‌باشد.

۶- اسناد مناقصه یا پیشنهاد که بر طبق شرایط مناقصه و ضوابط مربوطه باید به ترتیب زیر در پاکت‌های الف، ب و ج به صورت در بسته و لاک و مهرشده تسلیم شود، به شرح ذیل می‌باشند:

۱-۶- **پاکت الف:** شامل مهر و امضاء کلیه صفحات اسناد مناقصه (این اسناد) و مدارک احراز هویت شامل:

۱-۱-۶- رونوشت اساسنامه و آگهی روزنامه رسمی کشور به همراه آگهی تأسیس.

۲-۱-۶- آگهی آخرین تغییرات در مورد دارندگان امضاء مجاز پیشنهاددهنده برای اسناد مالی و تعهدآور.

۳-۱-۶- تصویر عملکرد مالی سه سال گذشته (اظهاریانه مالیاتی)

۴-۱-۶- سوابق انجام کارهای مشابه به همراه تصویر قراردادهای مربوطه

۲-۶- **پاکت ب:** شامل ضمانتنامه شرکت در مناقصه

۳-۶- **پاکت ج:** شامل پیشنهاد قیمت اعلامی توسط شرکت کننده در مناقصه و قرارداد پیوست اسناد مناقصه که می‌بایست دارای مهر و امضا شرکت کننده باشد.

۷- شرکت کنندگان در مناقصه بایستی پاکات فوق را تا روز شنبه مورخ ۱۴۰۴/۰۳/۰۳ به آدرس: تهران، سعادت آباد، خیابان هجدهم غربی، پلاک ۳۰، طبقه پنجم، واحد ۲۷، با کد پستی ۱۹۹۷۹۸۳۸۵۳ و شماره تماس ۰۲۱۲۲۱۴۴۴۲۹-۳۰ (دبیرخانه مجتمع سیمان غرب آسیا) تحویل و رسید دریافت نمایند.

تبصره دو: مناقصه گر نمی‌تواند در هیچ شرایطی اقدام به ارائه چندین پیشنهاد قیمت نماید.

تبصره سه: در هیچ شرایطی در پاکات "الف" و "ب" پیشنهاد قیمت گذاشته نشود.

۸- زمان پیش بینی جهت بازگشایی پاکات مورخ ۱۴۰۴/۰۳/۰۵ راس ساعت ۱۴ در محل دفتر مرکزی مجتمع سیمان غرب آسیا به آدرس تهران - واقع در تهران بلوار سعادت آباد - خیابان هجدهم غربی - پلاک ۳۰ طبقه ۵ واحد ۲۷ خواهد بود.

تبصره چهار: انتخاب برنده مناقصه طبق شرایط مناقصه و بر اساس بررسی مدارک و مستندات ارائه شده توسط مناقصه گر و قیمت کل پیشنهادی و بررسی آنالیز قیمت پیشنهادی برای ارائه خدمات موضوع مناقصه و رعایت صرفه و صلاح شرکت سیمان غرب آسیا تعیین می‌گردد. در ضمن هیچ پیشنهاددهنده ای بعنوان برنده محسوب نمی‌گردد مگر اینکه شرکت کتباً مراتب را به وی ابلاغ نماید.

۹- در صورت انصراف برنده مناقصه، تشخیص تمدید یا واگذاری به نفر دوم یا نفرات بعدی به عهده سیمان غرب آسیا خواهد بود.

۱۰- مدت انجام ارائه خدمات موضوع مناقصه یک سال شمسی خواهد بود.

۱۱- شرکت کنندگان در مناقصه بایستی دارای امکانات مدیریتی، توانایی مالی، تجربیات مفید و مکفی در زمینه کار موضوع



مناقشه باشند .

۱۲- پس از بازگشایی پیشنهادها و اعلام برنده، سپرده نفرهای اول و دوم نگهداری و مناقشه گزار اقدام به عقد قرارداد با نفر اول می نماید و در صورت انصراف برنده اول مناقشه از شرایط خواسته شده ، سپرده او به نفع مناقشه گزار ضبط و با نفر دوم به همین نحو عمل خواهد شد . بدیهی است تضامین نفرهای بعدی ، بعد از تعیین نفر اول و دوم و عقد قرارداد مسترد خواهد شد .

تبصره پنج : سپرده نفرهای دوم و سوم پس از انعقاد قرارداد با نفر اول مسترد می گردد.

۱۳- در صورتیکه برنده مناقشه از تاریخ ابلاغ نتیجه بازگشایی ظرف مدت ۷ روز نسبت به امضاء قرارداد اقدام نکند ، سپرده شرکت در مناقشه او ضبط و مراتب به نفر دوم ابلاغ می گردد، اگر نفر دوم هم به ترتیب فوق عمل ننماید سپرده وی به نفع واحد مناقشه گزار ضبط خواهد شد.

۱۴- در صورتیکه مناقشه گزار مطلع شود که بین پیشنهاد دهندگان برای ارائه قیمت تبانی شده، این مناقشه لغو می شود و نام آن شرکت ها در لیست سیاه شرکت سیمان غرب آسیا قرار خواهد گرفت.

۱۵- مناقشه گر تأیید می نماید که هنگام تسلیم پیشنهاد ، مطالعات کافی انجام داده و هیچ موردی باقی نمانده است که بعداً در مورد آن استناد به جهل خود نماید .

۱۶- برنده مناقشه به هیچ وجه حق واگذاری موضوع مورد مناقشه را به صورت کلی یا جزئی به دیگری ندارد.

۱۷- پرداخت مالیات بر ارزش افزوده قرارداد در صورت ارایه گواهی ثبت نام و کد رهگیری سازمان اقتصاد و دارایی توسط برنده مناقشه بر عهده مناقشه گزار خواهد بود.

۱۸- در صورتی که مناقشه گزار تشخیص دهد که برنده مناقشه در انجام امور، موضوع قرارداد را به نحو صحیح و مطلوب برابر با مفاد قرارداد انجام نداده است، جهت جلوگیری از تضییع حقوق مناقشه گزار، در مرحله اول نسبت به صدور اخطار کتبی و در صورت تکرار پرداخت صورت وضعیت ماهانه تا رفع کامل نواقص صورت نخواهد گرفت و برنده مناقشه حق هیچ گونه اعتراضی ندارد.

۱۹- مناقشه گزار هیچ گونه تعهدی در رابطه با جبران هزینه هایی که پیشنهاد دهنده برای تهیه و ارائه پیشنهاد متحمل شده است، ندارد.

۲۰- مناقشه گزار هیچگونه تعهد استخدامی و کاری در خصوص کارکنان برنده مناقشه را نداشته و از هرگونه مسئولیتی در این مورد مبرا بوده و کلیه تعهدات ذیربط بعهد برنده مناقشه می باشد.

۲۱- تاخیر در پرداخت توسط کارفرما به هر دلیل نباید باعث تاخیر درارایه خدمات توسط مشاور شود.

۲۲- برنده مناقشه در صورت فسخ یا خاتمه قرارداد در صورت درخواست مناقشه گزار موظف است حداقل دو ماه با همان قیمت و شرایط قبلی به تعهدات خود ادامه دهد.



۲۳- برنده مناقضه موظف است فردی را به عنوان نماینده تام الاختیار خود را جهت پاسخگویی و ایجاد هماهنگی لازم در انجام خدمات به مناقضه گزار معرفی نماید. نماینده در تمام ساعات اداری در دسترس بوده تا ارتباط و تعامل اداری و اجرایی را ایجاد نماید.

۲۴- برنده مناقضه متعهد است در ارایه خدمات موضوع قرارداد وقفه ای صورت نگیرد، بروز اختلاف از هر جهت موجب تعطیلی کار نخواهد شد، چنانچه وقفه ای در ارایه خدمات ایجاد گردد و از این حیث خساراتی به کارفرما وارد گردد برنده مناقضه ملزم به جبران خسارات وارده به کارفرما می باشد.

۲۵- کلیه اسناد و مفاد تأیید شده در شرایط مناقضه جزء لاینفک قرارداد می باشد.

۲۶- به پیشنهاداتی که پس از زمان قید شده در بند ۴ تحویل گردند ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۲۷- شرکت کنندگان در مناقضه جهت اعلام قیمت فقط می بایست پیوست شماره ۱ (جداول اعلام قیمت) را تکمیل و امضاء نمایند و از ارسال پیش فاکتور ها و برگه های متفرقه اجتناب نمایند.

۲۸- محل اجرای خدمات موضوع مناقضه عبارتست از کارخانه سیمان غرب آسیا واقع در کیلومتر ۴۵ جاده فریمان به تربت جام جنب روستای ابدال آباد می باشد.

۲۹- هزینه درج آگهی در روزنامه بر عهده برنده مناقضه می باشد.

- نحوه تنظیم پاکات:

۱- هر یک از پاکات بر حسب مورد می بایست دقیقاً و با حروف بزرگ بصورت "الف"، "ب"، "ج" مشخص گردند.

۲- درج نام موضوع مناقضه، شماره آن، شماره تماس و آدرس مناقضه گر و یا نام شرکت و یا موسسه بر روی پاکات الزامی است.

۳- همه پاکات می بایست در لفاف مناسب قرار داده شوند و لاک و مهر گردند.

۴- لازم است در پایان کلیه اسناد و مدارک موضوع مناقضه در سه پاکت مجزا (که نهایتاً همه آنها در یک پاکت گذاشته شوند) تنظیم و بصورت لاک و مهر شده ارائه گردند.

آرمان رسول پور

معاونت فنی و بازرگانی

شرکت مجتمع سیمان غرب آسیا (سهامی عام)



اطلاعات حساب بانکی جهت عودت وجه تضمین شرکت در مناقضه که به صورت واریز به حساب بوده اند:

۱- نام و نام خانوادگی / نام شرکت.....

کدملی..... شماره تماس.....

آدرس..... کدپستی.....

۲- نام بانک..... شماره حساب جاری/حساب پس انداز..... شعبه.....

شهرستان.....

مناقضه گر

مناقضه گزار

شرکت.....

شرکت سیمان غرب آسیا

امضا:

امضا:



مناقصه عمومی انتخاب مشاور احداث نیروگاه خورشیدی
کارخانه مجتمع سیمان غرب آسیا (سهامی عام)

شماره مناقصه: ۱۴۰۴/م/۱۰۹۹

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۲/۲۳

پیوست شماره ۱: ارزیابی متقاضیان

دستورالعمل ارزیابی کیفی مشاوران حوزه نیروگاه‌های فتوولتائیک

الف) معیارهای کلی ارزیابی و اهمیت نسبی آنها

- ۱- تجربه/سابقه اجرایی (۲۵ امتیاز)
- ۲- ارزیابی کارفرمایان قبلی ظرف ۱۰ سال اخیر (۱۰ امتیاز)
- ۳- ساختار سازمانی (۲۰ امتیاز)
- ۴- نظام مدیریت کیفیت (۱۰ امتیاز)
- ۵- توان مالی (۱۵ امتیاز)
- ۶- امکانات سخت‌افزاری و نرم‌افزاری (۱۵ امتیاز)
- ۷- همکار خارجی معتبر و واجد صلاحیت (۵ امتیاز)

ب) حداقل امتیاز ارزیابی کیفی قابل قبول

حداقل امتیاز ارزیابی کیفی قابل قبول ۶۰ می‌باشد.

ج) شرط اصلی و لازم ارزیابی مشاوران

متقاضیان ارزیابی می‌بایست دارای رتبه مشاوره از سازمان برنامه‌وبودجه در رده نیرو یا انرژی‌های تجدیدپذیر باشند. پرونده متقاضیان فاقد رتبه ذکر شده، بررسی نخواهد شد.

د) اطلاعات کلی شرکت و سوابق مدیرعامل

اطلاعات مربوط به این بند در جداول پیوست آورده شده است.

معیارهای کلی ارزیابی و اهمیت نسبی آنها

ردیف	شرح معیار	امتیاز ارزیابی
۱	تجربه/سابقه اجرایی	۲۵
۲	ارزیابی کارفرمایان قبلی (۱۰ سال اخیر)	۱۰
۳	ساختار سازمانی	۲۰
۴	نظام مدیریت کیفیت	۱۰
۵	توان مالی	۱۵
۶	امکانات سخت افزاری و نرم افزاری	۱۵
۷	همکار خارجی معتبر و واجد صلاحیت	۵
	مجموع	۱۰۰

توجه:

- در ارتباط با ارزیابی موضوع فرم حاضر، شرکت های متقاضی می بایست مستندات معتبر مورد نیاز را در اختیار مبادی ارزیابی قرار دهند.
- چنانچه صفحات گنجایش کافی برای درج کامل اطلاعات را نداشته باشند، اطلاعات تکمیلی در صفحات دیگری ضمیمه می شوند.

۱- تجربه / سابقه اجرایی (۲۵ امتیاز)

ردیف	معیارهای ارزیابی	سقف امتیاز
۱	ارائه خدمات مشاوره در پروژه‌های نیروگاهی فتوولتائیک	۲۵
۲	ارائه خدمات مشاوره در پروژه‌های نیروگاهی غیر فتوولتائیک	۱۵

جدول ۱: تجربه / سابقه اجرایی

سقف امتیاز ۲۵	عنوان قرارداد	نام کارفرما	مدت انجام پروژه	تاریخ شروع/پایان	مبلغ	نتایج پروژه
پروژه‌ها در ۱۰ سال اخیر						

توجه:

- ارائه خدمات مشاوره در پروژه‌های نیروگاهی فتوولتائیک

- ارائه خدمات مشاوره در پروژه‌های نیروگاهی غیر فتوولتائیک

تا یک مگاوات (هر تجربه ۳ امتیاز)

به ازای هر پروژه سه امتیاز: حداکثر ۱۵ امتیاز

از یک مگاوات تا ۱۰ مگاوات (هر تجربه ۴ امتیاز)

حداکثر ۵ پروژه قابل ارائه می‌باشد.

بالتر از ۱۰ مگاوات (هر تجربه ۵ امتیاز)

- امتیاز تجربه (سابقه اجرایی) شرکت‌ها بر اساس پروژه‌های مرتبط یا مشابه در رشته و زمینه کار طی ده سال گذشته و بر اساس جدول فوق محاسبه می‌گردد.

منظور از ارائه خدمات مشاوره، انجام مطالعات فنی، اقتصادی و امکان سنجی احداث نیروگاه های فتوولتائیک، تهیه اسناد مناقصه، مشارکت در برگزاری مناقصات مرتبط و اعلام برنده، طراحی و نظارت بر نصب، راه اندازی تا مرحله اتصال به شبکه می باشد.

توجه: ارائه مستندات شامل قرارداد، نامه ابلاغ کارفرما، شرح خدمات قرارداد، مفاسد حساب، صورت جلسه تحویل موقت و... الزامی است.

تبصره: امتیاز کارهای در دست اقدام که پیشرفت فیزیکی آن بیش از ۵۰ درصد باشد مشمول امتیازات فوق با اعمال ضریب اصلاحی متناسب با پیشرفت پروژه خواهد بود.

۲- ارزیابی کارفرمایان قبلی ظرف ۱۰ سال اخیر (مطابق با تجربیات ارائه شده در بند یک) (۱۰ امتیاز)

نام پروژه:	مدت قرارداد:
نام کارفرما:	تاریخ شروع:
نشانی کارفرما:	تاریخ تحویل:
نام مشاور:	نام فرد مطلع در سیستم کارفرما:
شماره قرارداد:	نام و نشانی دستگاه نظارت:
مبلغ قرارداد:	

جدول ۲- عوامل ارزیابی کارفرمایان قبلی

ردیف	عوامل ارزیابی	امتیاز			
		ضعیف	متوسط	خوب	خیلی خوب
۱	کیفیت کار	۴	۱۰	۲۰	۳۰
۲	کفایت کارکنان کلیدی (کادر فنی)	۴	۱۰	۲۰	۳۰
۳	تحقق اهداف طبق برنامه زمان بندی پروژه	۲	۵	۱۰	۱۵
۴۰					

توجه: کارهای انجام شده در ۱۰ سال قبل به شرح زیر ملاک عمل قرار می گیرد: جهت بررسی حسن سابقه، ارائه برگه های تأییدیه - کارفرمایان (به همراه مهر و امضاء) با ذکر معیار ضروری بوده و لازم است مشاوران مربوطه موارد مطرح شده (برای حداکثر ۰۱ سال گذشته) را تا تاریخ اعلام شده تکمیل و پس از ممهور شدن توسط کارفرمایان قبلی ارسال نمایند. برگه های فاقد مهر و امضاء کارفرمایان (بالاترین مسئول مربوطه) بررسی نخواهند گردید.

تبصره: در صورت ارائه رضایت نامه و تشویق نامه، ۵۰ درصد از امتیاز مربوط به این قسمت به مشاوران تعلق خواهد گرفت.
تبصره: در صورت عدم ارائه فرم ارزیابی مرتبط با قراردادهای بند ۱، حداکثر تا دو مورد فرم ارزیابی غیر مرتبط (خارج از قراردادهای ارائه شده) توسط متقاضی قابل ارائه می باشد.

۳- ساختار سازمانی (۲۰ امتیاز)

۳-۱- کفایت افراد فنی و عناصر کلیدی تخصص و تجربه کاری همکاران این پروژه* (۱۵ امتیاز)

متخصص کلیدی	سقف امتیاز ۱۵	نام و نام خانوادگی	رشته	عضو هیئت علمی	نوع همکاری با مشاور	سابقه کار مفید*×	سمت در این پروژه	سال فارغ التحصیلی
دکتر (مهندسی مکانیک، مهندسی برق و مهندسی عمران)	امتیاز هر نفر ۲ مجموعاً ۴							
کارشناس ارشد (مهندسی مکانیک، مهندسی برق و مهندسی عمران)	امتیاز هر نفر ۱/۵ مجموعاً ۳							
کارشناس (مهندسی مکانیک، مهندسی برق و مهندسی عمران)	امتیاز هر نفر ۱ مجموعاً ۳							
امتیاز گواهی نامه های معتبر و مرتبط در زمینه کاری	هر نوع گواهینامه ۱ امتیاز مجموعاً ۵							

• منظور از همکاران، اشخاص حقیقی متخصص، شاغل در شرکت مورد نظر می باشد.

• حداقل سابقه کار مفید قابل قبول ۵ سال می باشد.

• جهت محاسبه امتیاز پرسنل ملاک ارائه مدارک تحصیلی اعضا و مستندات مربوط به سوابق کاری پرسنل نظیر تصویر قرارداد و یا تائیدیه کارگزینی و یا سوابق پرداخت بیمه و یا مستند دیگری که سوابق کاری افراد تیم فنی را نشان دهد، می باشد.

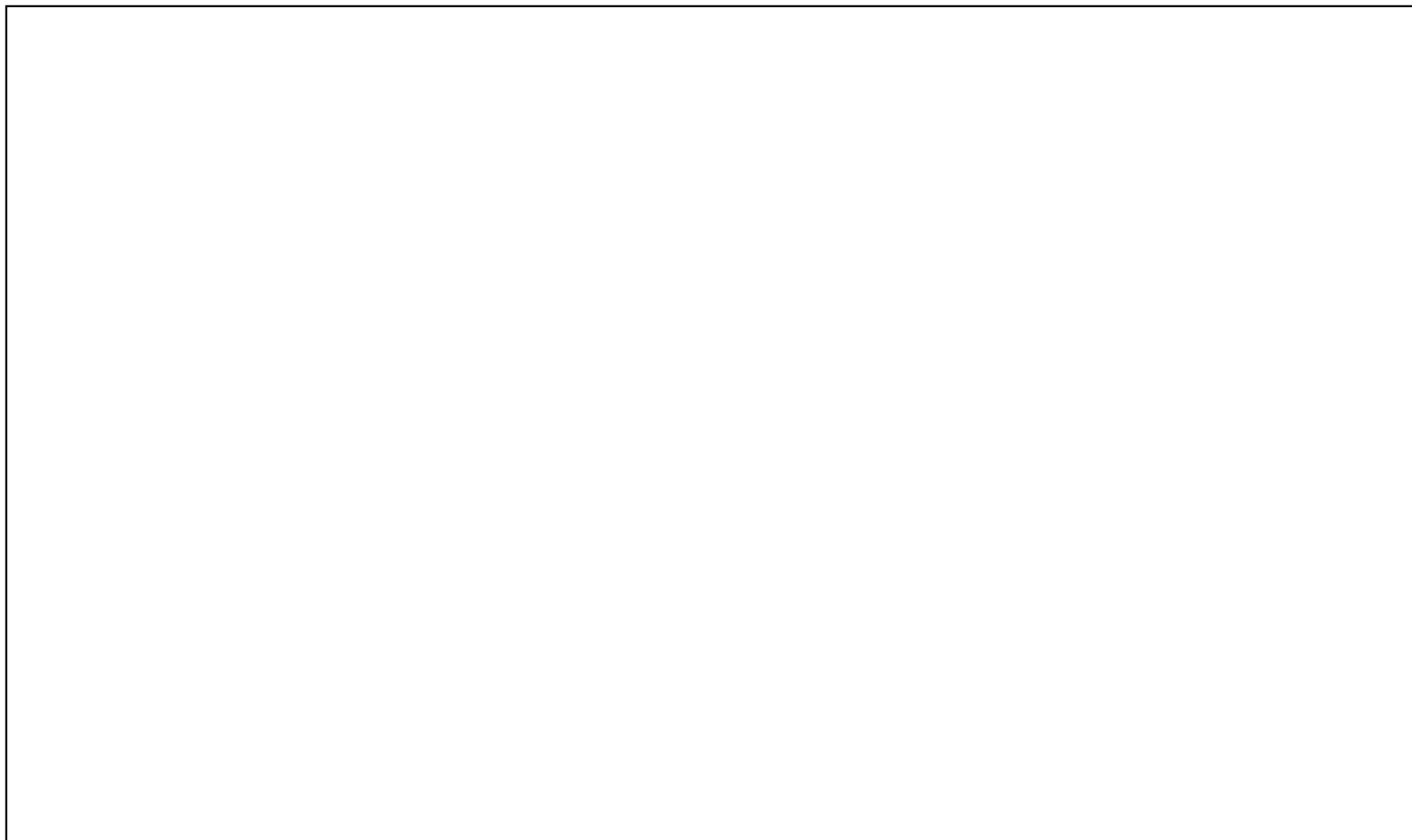
• ضریب امتیاز مهندسی برق کامل، ضریب امتیاز مهندسی مکانیک ۹۰ درصد و ضریب امتیاز مهندسی عمران ۸۰ درصد در نظر گرفته می شود.

• مابقی رشته ها با سابقه کار بالای ۵ سال حداکثر ۵۰٪ کل امتیاز می باشد.

۳-۲- گستردگی و جامعیت ساختار سازمانی برای انجام کار و سابقه کاری مدیران یا هیئت مدیره (۵ امتیاز)

			سقف امتیاز ۵	
			۲/۵	گستردگی و جامعیت ساختار سازمانی و ارائه مستندات مبنی بر امکان فعالیت در منطقه مدنظر اجرای پروژه (چارت سازمانی در صفحه بعد یا اسامی واحدها ارائه شود)
نام و نام خانوادگی	عنوان	سابقه کار	۲/۵	سابقه کاری مدیران و هیئت مدیره

جدول ۳: نمودار سازمانی پیشنهادی شرکت جهت انجام خدمات مشاوره مورد نیاز



۴- نظام مدیریت کیفیت (۱۰ امتیاز)

جدول ۴- نظام مدیریت کیفیت

امتیاز	نظام مدیریت کیفیت	ردیف
۴	کسب گواهی نامه نظام کیفیت ایزو سری ۹۰۰۰ *	۱
۶	وجود رویه های مدون اجرای فرآیندهای مشاوره ای	۲

* توضیحات لازم در خصوص نظام مدیریت کیفیت در جداول ۵ و ۶ ارائه می شود.

جدول ۵- اسناد نظام کنترل و تضمین کیفیت (۴ امتیاز)

ردیف	شرح گواهی نامه کیفیت	تاریخ صدور	تاریخ انقضاء	مدت اعتبار سال
۱				
۲				

تصویر گواهی نامه های کیفیت ضمیمه ای اسناد گردد.

تذکر: حداکثر دو گواهی نامه قابل امتیازدهی می باشد.

جدول ۶- رویه های مدون اجرای فرآیندهای مشاوره ای (۶ امتیاز)

ردیف	وجود رویه های مدون اجرای فرآیندهای مشاوره ای	امتیاز
۱	سیستم مدیریت اطلاعات	۱
۲	رویه های مدون مشاوره در اجرای فرآیندها	۱
۳	دستورالعمل ها، فرم ها و چک لیست های مدون در اجرای فرآیندها	۱
۴	رویه ارائه گزارش	۱
۵	رویه رسیدگی به گزارش ها و شکایات	۱
۶	رویه مدون ارائه برنامه کار (مشاوره ای)	۱

۵- توان مالی (۱۵ امتیاز)

ارقام مالی بر اساس اطلاعات حداکثر ده سال گذشته زمان ارزیابی و مشتمل بر مقادیر زیر است:

- ۱- یکصد برابر مبلغ مالیات متوسط سالانه، مستند به اسناد مالیات های قطعی و علی الحساب پرداخت شده
 - ۲- بیست و پنج درصد فروش آخرین سال تولید، مستند به قراردادها و اسناد فروش و یا صورت های مالی تأیید شده
 - ۳- ده درصد دارایی های ثابت، مستند به اظهارنامه رسمی یا گواهی بیمه دارایی ها
 - ۴- تأیید اعتبار از سوی بانک و یا مؤسسات مالی و اعتباری معتبر تا ده برابر سقف معاملات متوسط هر یک از مبالغ فوق تا ده سال گذشته با نرخ تورم سالانه بانک مرکزی تعدیل می گردند.
- تبصره ۱: ارائه مستند معتبر ثبت نام در نظام مالیاتی کشور الزامی است.
- تبصره ۲: پیوست نمودن اظهارنامه مالیاتی و کلیه مستندات که ارقام مربوط به فرم توان مالی شرکت از آن استخراج شده برای محاسبه امتیازات الزامی است. در غیر این صورت امتیازی تعلق نخواهد گرفت.
- بالاترین عدد کسب شده از معیارهای ارزیابی توان مالی ردیف های یک تا چهار، مبنای محاسبات بوده و امتیاز توان مالی بر اساس جدول ذیل انجام می شود.

جدول ۷- توان مالی

امتیاز	شرح	ردیف
۵	۱ برابر نصاب معاملات متوسط	۱ توان مالی
۱۰	۵ برابر نصاب معاملات متوسط	
۱۵	۱۰ برابر نصاب معاملات متوسط	

- ارائه مدارک مثبت سرمایه و دارایی شرکت، گواهی ثبت نام بر نظام مالیات بر ارزش افزوده الزامی است.

۶- امکانات سخت افزاری و نرم افزاری (۱۵ امتیاز)

جدول ۸- امکانات سخت افزاری و نرم افزاری

امتیاز	موضوع	ردیف
۱۵	نرم افزارها و سخت افزارهای مورد استفاده دارا بودن نرم افزارهای معتبر و به روز طراحی نیروگاه و پتانسیل سنجی به همراه گواهی نامه (لایسنس) معتبر حداقل یک سال	۱

۷- همکار خارجی معتبر و واجد صلاحیت (۵ امتیاز)

همکار خارجی می بایست دارای گواهی نامه های معتبر بین المللی و سوابق کاری موفق در امر پتانسیل سنجی، طراحی و نظارت بر احداث نیروگاه های فتوولتائیک باشد. ملاک در ارزیابی، ارائه موافقت نامه با همکار خارجی با موضوع و شرایط فوق می باشد. شعب خارج از کشور شرکت های داخلی به عنوان همکار خارجی شرکت داخلی در نظر گرفته نمی شوند.

پیوست‌ها

اطلاعات کلی شرکت

نام شرکت:		سال تأسیس:
نشانی:		
زمینه کاری:		
شماره تلفن:		شماره نمابر:
نشانی الکترونیکی:		
شماره ثبت:		تاریخ ثبت:
رئیس هیئت مدیره	نام و نام خانوادگی: سابقه کار در این سمت:	مدرک و رشته تحصیلی: سال اخذ مدرک:
مدیرعامل	نام و نام خانوادگی: سابقه کار در این سمت:	مدرک و رشته تحصیلی: سال اخذ مدرک:
اعضای هیئت مدیره	نام و نام خانوادگی: سابقه کار در این سمت:	مدرک و رشته تحصیلی: سال اخذ مدرک:
	نام و نام خانوادگی: سابقه کار در این سمت:	مدرک و رشته تحصیلی: سال اخذ مدرک:
	نام و نام خانوادگی: سابقه کار در این سمت:	مدرک و رشته تحصیلی: سال اخذ مدرک:
آخرین دارندگان امضای مجاز	نام و نام خانوادگی:	نام و نام خانوادگی:
		نام و نام خانوادگی:

- اساسنامه شرکت و روزنامه رسمی باید به پیوست ارسال گردد.

- سوابق مدیرعامل و اعضای هیئت مدیره

سوابق مدیرعامل				
ردیف	نام و نام خانوادگی			
	نام شرکت	محل خدمت	سمت	تاریخ و شروع خاتمه

سوابق یکی از اعضای هیئت مدیره: (۱)				
ردیف	نام و نام خانوادگی			
	نام شرکت	محل خدمت	سمت	تاریخ و شروع خاتمه

سوابق یکی از اعضای هیئت مدیره: (۲)				
ردیف	نام و نام خانوادگی			
	نام شرکت	محل خدمت	سمت	تاریخ و شروع خاتمه

بدین وسیله صحت مندرجات این پرسش نامه را اعلام می نماید. هرگاه آن شرکت درخواست نماید کلیه اسناد و مدارکی که برای اثبات مطالب فوق الذکر مورد لزوم باشد ارائه خواهند شد.

رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل

امضاء



مناقصه عمومی انتخاب مشاور احداث نیروگاه خورشیدی
کارخانه مجتمع سیمان غرب آسیا (سهامی عام)

شماره مناقصه: ۱۴۰۴/م/۱۰۹۹

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۲/۲۳

پیوست شماره ۲: پیشنهاد قیمت



جدول شماره ۱ - شرح خدمات مشاور

ردیف	شرح خدمات	حق الزحمه (ریال)	جمع کل حق الزحمه (ریال)
۱	۱ خذ مجوز خرید تضمینی برق (PPA) و مجوزهای احداث بر اساس مقررات و الزامات موجود از جمله:		
۱-۱	مطالعات امکان سنجی نیروگاه خورشیدی		
۱-۲	اخذ موافقتنامه احداث نیروگاه خورشیدی		
۱-۳	اخذ مجوز اتصال به شبکه		
۱-۴	اخذ مجوز زیست محیطی		
۱-۵	اخذ مجوز زمین		
۱-۶	اخذ پروانه احداث نیروگاه خورشیدی		
۱-۷	عقد قرارداد خرید تضمینی برق با ساتبا (PPA)		

ردیف	شرح خدمات	حق الزحمه (ریال)	جمع کل حق الزحمه (ریال)
۲	تهیه طرح مقدماتی		
۲-۱	تهیه گزارش مطالعات امکان سنجی (F.S) قابل		
۲-۲	انتخاب روش اجراء		
۲-۳	شناسایی و تحلیل ریسک های قابل پیش بینی		
۲-۴	برآورد اولیه مدت و هزینه اجراء		
۲-۵	تدوین برنامه زمانبندی کلی		
۲-۶	تدوین برنامه مالی و تهیه بودجه بندی طرح		
۲-۷	تهیه نقشه های طراحی مقدماتی نیروگاه از جمله چیدمان تجهیزات اصلی، اتصال به شبکه و ...		
۲-۸	تهیه مشخصات فنی عمومی و خصوصی و تهیه فهرست اجزاء و مقادیر کار		
۲-۹	مدیریت بر انجام مطالعات اتصال به شبکه		
۲-۱۰	مدیریت بر انجام ژئوتکنیک		
۲-۱۱	ارائه گزارش تولید برق بیست ساله با نرم افزار PVSyst		
	خروجی: تهیه گزارش پروژه نیروگاه خورشیدی ۵ (تا ۷ مگاواتی) کارفرما به انضمام گزارش های اتصال به شبکه و ژئوتکنیک		



ردیف	شرح خدمات	حق الزحمه (ریال)	جمع کل حق الزحمه (ریال)
۳	تهیه بخش فنی اسناد مناقصه و ارزیابی پیمانکاران		
۳-۱	تدوین اسناد و مدارک فنی لازم برای برگزاری مناقصه		
۳-۲	تعیین شاخص های ارزیابی و جداول امتیازدهی به پیشنهادهای پیمانکاران		
۳-۳	تحقیق در مورد شرکت های دارای صلاحیت و معرفی به کارفرما		
۳-۴	بررسی و ارزیابی فنی پیشنهادهای و ارایه گزارش به کارفرما		
۳-۵	همکاری با کارفرما در مذاکره با برنده مناقصه و عقد قرارداد		
	خروجی: انتخاب پیمانکار(ان) و عقد قرارداد		

ردیف	شرح خدمات	حق الزحمه (ریال)	جمع کل حق الزحمه (ریال)
۴	طراحی و نظارت بر ، ساخت و نصب و راه اندازی پروژه		
۴-۱	مدیریت بر مطالعه و طراحی		
۴-۱-۱	تعیین استانداردهای طراحی و کنترل آن		
۴-۱-۲	بررسی و تأیید طراحی تفصیلی و نقشه های جزییات اجرایی		
۴-۱-۳	بررسی و تأیید خدمات جنبی		
۴-۱-۴	تعیین روش نظارت بر انجام خدمات جنبی		
۴-۱-۵	بررسی و تأیید نتایج مراحل مطالعات طراحی (پایه و تفصیلی) در انطباق با موضوع قرارداد		
۴-۱-۶	تحويل گرفتن اسناد مطالعات و طراحی		
۴-۱-۷	انجام تشریفات تصویب مطالعات و طراحی توسط کارفرما و ابلاغ آن		
۴-۱-۸	بررسی و تأیید برنامه اجرای کار، روش اجرای کار و هزینه اجرای کار		
۴-۱-۹	بررسی و تأیید فناوری کار پیشنهاد شده از سوی طراح		



۴-۲	مدیریت بر تأمین، ساخت و نصب	حق الزحمه (ریال)	جمع کل حق الزحمه (ریال)
۴-۲-۱	بررسی و تأیید جزییات روش اجرای کار پیشنهادی توسط پیمانکار		
۴-۲-۲	بررسی و اعلام نظر در مورد فناوری اجرای کار پیشنهاد شده توسط پیمانکار		
۴-۲-۳	تحويل ساختمانگاه به پیمانکار برای تجهیز کارگاه طبق نقشه ها و مدارک طی صورتجلسه تحويل		
۴-۲-۴	بررسی و تأیید مدارک فنی مربوط به مشخصات، چگونگی انجام، زمان و استانداردهای تجهیز کارگاه		
۴-۲-۵	بررسی و تأیید فهرست اقلام مطالب و تجهیزات عمده و اصلی موردنیاز برای سفارش		
۴-۲-۶	بررسی و تأیید روش های تهیه مصالح، تجهیزات و ماشین آلات		
۴-۲-۷	نظارت بر فرآیند ساخت تجهیزات، انجام کنترل های کیفی، بازرسی فنی و آزمایش های کارخانه ای به منظور اطمینان از رعایت استانداردهای فنی		
۴-۲-۸	بررسی و تأیید مشخصات فنی مصالح و تجهیزات تهیه شده توسط پیمانکار در انطباق با اسناد قراردادهای مربوط		
۴-۲-۹	کسب اطمینان از انجام اقدامات لازم برای پوشش بیمه ای، حمل، تحويل گرفتن و ترخیص اقلام و تجهیزات وارداتی		
۴-۲-۱۰	کنترل روش های اجرای کار با کسب اطمینان از تطابق آن با مدارک طراحی، استانداردها یا توافق های انجام گرفته		
۴-۲-۱۱	کنترل پیمانکاران دست دوم تخصصی براساس شرایط عمومی قرارداد و یا توافق های مندرج در شرایط خصوصی قرارداد		
۴-۲-۱۲	کنترل قابلیت و کفایت تجهیزات، ادوات و ماشین آلات مورد استفاده		
۴-۳	مدیریت کیفیت		
۴-۳-۱	کسب اطمینان از استقرار سیستم های کنترل کیفیت در اجرا		
۴-۳-۲	کسب اطمینان از کالیبره بودن ابزار و تجهیزات مورد استفاده در اندازه گیری		
۴-۳-۳	بررسی، بازبینی و اعلام نظر درباره گزارش های سیستم مدیریت کیفیت		
۴-۳-۴	انجام بازرسی های موردی بر حسب ضرورت و با استفاده از شرکت های تخصصی مربوط به منظور ممیزی کیفیت فعالیت های طراحی، تأمین، ساخت و نصب		



۴-۴	مدیریت زمان	حق الزحمه (ریال)	جمع کل حق الزحمه (ریال)
۴-۴-۱	بررسی و تأیید برنامه تفصیلی پیمانکار در چهارچوب ساختار شکست فعالیت های مورد توافق		
۴-۴-۲	کنترل پروژه براساس برنامه های مصوب و با استفاده از نرم افزارهای معتبر و به صورت به هنگام		
۴-۴-۳	کنترل پیشرفت مطالعات طراحی (پایه و تفصیلی) و تطابق آن با برنامه زمانی تفصیلی قرارداد		
۴-۴-۴	کنترل پیشرفت کار تأمین در انطباق با برنامه تفصیلی قرارداد		
۴-۴-۵	کنترل پیشرفت کار فعالیت های حوزه ساخت و نصب در انطباق با برنامه زمانی تفصیلی قرارداد		
۴-۴-۶	استقرار شبکه ارتباطی بین تیم کنترل پروژه طرف قرارداد با گروه کنترل پروژه مدیر طرح		
۴-۴-۷	انتخاب نرم افزار مناسب کنترل پروژه با توجه به مشخصات طرح و ابلاغ به عوامل ذینفع		
۴-۴-۸	بازنگری، بازبینی و به هنگام کردن برنامه زمانی کلی و برنامه های زمانی تفصیلی حسب مورد		
۴-۴-۹	کنترل روند پیشرفت پروژه به منظور پیش بینی بروز تأخیر و ارایه پیشنهاد برای پیشگیری یا جبران		
۴-۴-۱۰	تهیه گزارش ماهانه از پیشرفت فیزیکی پروژه		

۴-۵	مدیریت هزینه		
۴-۵-۱	کنترل تخصیص به موقع منابع مالی به پروژه		
۴-۵-۲	بررسی و تأیید اقساط پیش پرداخت به پیمانکار		
۴-۵-۳	بررسی و اعلام نظر درخصوص صورتحساب های پیمانکار پس از اندازه گیری کارهای انجام شده		
۴-۵-۴	صدور گواهی اздسازی تضامین پیمانکار پس از اطمینان از تحویل شدن کامل کالا و خدمات موضوع قرارداد برای ابلاغ تهیه کارفرما		
۴-۵-۵	تهیه گزارش ماهیانه از پیشرفت فیزیکی پروژه		



۴-۶ مدیریت ایمنی	حق الزحمه (ریال)	جمع کل حق الزحمه (ریال)
۴-۶-۱ کنترل رعایت استانداردهای ایمنی کارگاه با کسب اطمینان از کفایت اقدامات پیشگیرانه انجام شده توسط پیمانکار		
۴-۶-۲ کنترل ملاحظات زیست محیطی با کسب اطمینان از رعایت ضوابط، استانداردها و دستورالعمل های صادر شده توسط مراجع ذیربط		

۴-۷ مدیریت امور قراردادی	حق الزحمه (ریال)	جمع کل حق الزحمه (ریال)
۴-۷-۱ بررسی و اعلام نظر در مورد نوع و مبلغ تضامین قرارداد پیمانکار		
۴-۷-۲ بررسی و اظهار نظر در مورد دعاوی و اختلافاتی که ممکن است بر اثر اجرای قرارداد مربوط بین پیمانکار و کارفرما در زمان اجرای عملیات به وجود آید.		
۴-۷-۳ تهیه ابلاغیه های قراردادی (اخطار، جریمه، تعلیق و ...)		
۴-۷-۴ بررسی و اعلام نظر درخصوص گزارش تأخیرات در مراحل مختلف		
۴-۷-۵ اعلام نظر کارشناسی قبول تضمین ها و دستور تمدید، آزاد کردن و ضبط یا واریز آنها		
۴-۷-۶ اعلام نظر کارشناسی تصویب تغییر مبلغ قرارداد		
۴-۷-۷ اعلام نظر کارشناسی تصویب تغییر مدت قرارداد		
۴-۷-۸ اعلام نظر کارشناسی تغییر مشخصات فنی، تغییر سیستم ها و اجزای اصلی کار		
۴-۷-۹ اعلام نظر کارشناسی تصویب قیمت های جدید و حق الزحمه خدمات اضافی		
۴-۷-۱۰ اعلام نظر کارشناسی تصویب گزارش های مراحل مختلف خدمات مطالعه و طراحی		
۴-۷-۱۱ اعلام نظر کارشناسی تصویب تحویل موقت و تحویل قطعی کار		
۴-۷-۱۲ اعلام نظر کارشناسی تعلیق، خاتمه و فسخ قرارداد		
۴-۷-۱۳ اعلام نظر کارشناسی تصویب صورت وضعیت قطعی و صورت حساب نهایی		



۴-۸	مدیریت بر تحویل و خدمات راه اندازی	حق الزحمه (ریال)	جمع کل حق الزحمه (ریال)
۴-۸-۱	بررسی و اعلام موافقت با پیشنهاد پیمانکار برای تحویل موقت موضوع قرارداد		
۴-۸-۲	همکاری در تنظیم صورتجلسه تحویل موقت و امضای آن		
۴-۸-۳	مدیریت بر تهیه دستورات رفع نواقص		
۴-۸-۴	پایش عملکرد نیروگاه و هماهنگی انجام آزمون های دوره ای برای اطمینان از درستی انجام کارها و رضایت بخش بودن نتیجه		
۴-۸-۵	پیگیری و انجام هماهنگی های لازم برای انجام تعهدات پیمانکار و سایر عوامل درگیر در دوره تضمین و پیگیری رفع به موقع نواقص و عدم تطابق ها		
۴-۸-۶	کسب اطمینان از رفع نواقص اعلام شده قبل از ورود به مرحله تحویل قطعی		
۴-۸-۷	صدور گواهی پایان مدت بهره برداری موقت و آمادگی طرح برای تحویل قطعی		
۴-۸-۸	کسب اطمینان از تحویل مدارک و مستندات پروژه از جمله نقشه های چون ساخت، مشخصات فنی و کتابچه های راهنمای استفاده از تأسیسات و تجهیزات و ... به کارفرما		
۴-۸-۹	نظارت بر اجرای تدابیر مهندسی اتخاذ شده برای انجام دقیق فرآیند راه اندازی		
۴-۸-۱۰	بررسی و تأیید روش های راه اندازی		
۴-۸-۱۱	کسب اطمینان از کفایت دستورالعملهای راه اندازی، بهره برداری و نگهداری		
۴-۸-۱۲	مستند سازی موارد ناشی از فرایند بهره برداری موقت		



جمع کل حق الزحمه (ریال)	حق الزحمه (ریال)	مستند سازی	۴-۹
		بررسی، طبقه بندی و نگهداری مدارک، صورتجلسات و سایر اسناد تولید شده در دوره اجرای پروژه	۴-۹-۱
		اعلام کفایت نقشه های چون ساخت و اسناد و مدارک تولید شده توسط عوامل برای تسلیم به کارفرما	۴-۹-۲
		ایجاد امکانات دسترسی سهل کارفرما با افراد معرفی شده توسط کارفرما به مستندات	۴-۹-۳
		خروجی: پایان عملیات طراحی، تأمین، نصب و راه اندازی و آغاز بهره برداری رسمی نیروگاه	
	جمع کل (ریال)		

هزینه حضور ناظران در محل اجرای پروژه یا کارگاه سازندگان به ازای هر روز حضور ناظر مبلغ
(.....) ریال از طرف کارفرما پرداخت خواهد شد. هزینه ایاب و ذهاب با تأمین وسیله ایاب و ذهاب و هزینه اقامت با تأمین محل اقامت به عهده کارفرما می باشد.

شایان ذکر است که قبل از انتخاب نسبت به تأیید صلاحیت ناظر از اعزام ناظران، رزومه ناظران می بایست برای کارفرما ارسال و کارفرما نسبت به تأیید صلاحیت ناظر اقدام نماید. تأیید صلاحیت ناظر توسط کارفرما رافع مسئولیت های مشاور ناظر نخواهد بود.



مناقصه عمومی انتخاب مشاور احداث نیروگاه خورشیدی
کارخانه مجتمع سیمان غرب آسیا (سهامی عام)

شماره مناقصه: ۱۴۰۴/م/۱۰۹۹

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۲/۲۳

پیوست شماره ۳: پیش نویس قرارداد



پیش نویس قرارداد خدمات مشاوره پروژه نیروگاه خورشیدی ۵ (تا ۷ مگاوات)

این قرارداد فی مابین شرکت مجتمع سیمان غرب آسیا به شماره ثبت ۲۷۱۰۰ و شناسه ملی ۱۰۳۸۰۴۲۵۰۴۳ به نمایندگی آقایان منصور ارباب افضلی (مدیر عامل) و محمود مشفق (عضو هیئت مدیره) به آدرس مشهد، خیابان سناباد، بین سناباد ۴۳ و ۴۵، پلاک ۳۷۱ با شماره تماس ۰۵۱۳۸۴۴۹۲۵۵ که از این پس کارفرما نامیده می شود از یک طرف و شرکت با شناسه ملی و به شماره ثبت و کد اقتصادی و به نمایندگی آقای (مدیر عامل) به آدرس : و شماره تماس که از این پس مشاور نامیده می شود از طرف دیگر جهت انجام موضوع قرارداد به شرح ذیل منعقد می گردد و طرفین ملزم به رعایت کلیه مفاد آن می باشند.

ماده ۱- موضوع قرارداد :

ارایه خدمات مشاوره جهت احداث نیروگاه ۵ (تا ۷ مگاواتی) خورشیدی مطابق شرح جدول پیوست.

تبصره ۱: شرح خدمات مشاور شامل شرح مندرج در جدول یک پیوست قرارداد می باشد ولی نه محدود به آن. لذا خدمات دیگری که جهت احداث نیروگاه ۵ (تا ۷ مگاواتی) خورشیدی موضوع قرارداد چنانچه لازم شود و در جدول یک پیوست قید نشده باشد مشاور موظف به انجام آن می باشد. هزینه اینگونه خدمات در قیمت کل قرارداد لحاظ شده و مبلغی اضافی دیگری پرداخت نخواهد شد.

ماده ۲- مبلغ قرارداد :

مبلغ قرارداد مطابق جدول یک شرح خدمات پیوست قرارداد مجموعاً (ریال می باشد).

تبصره ۲: مبلغ قرارداد تا پایان زمان قانونی قرارداد ثابت بوده و هیچگونه تعدیلی به آن تعلق نخواهد گرفت.

ماده ۳- نحوه پرداخت :

۳-۱- ۱۰ (ده) درصد کل مبلغ قرارداد در مقابل تضمین مورد قبول کارفرما به همان مبلغ به مشاور پرداخت خواهد شد. چک مذکور پس از استهلاك مبلغ پیش پرداخت و ۶ (شش) ماه از اتمام قرارداد آزاد خواهد شد.

۳-۲- ۸۰ (هشتاد) درصد مبلغ قرارداد نیز با ارایه صورت وضعیت (بر اساس شکست کار) به کارفرما و پس از تأیید کارفرما یک ماه پس از ارایه پرداخت خواهد شد.

۳-۳- ۱۰ (ده) درصد از هر پرداخت به عنوان سپرده حسن انجام کار از صورت وضعیت های مشاور کسر خواهد شد. این مبلغ یک سال پس از راه اندازی نیروگاه و پس از طی دوره تضمین و ارایه خدمات در تعهد مشاور در دوره تضمین آزاد خواهد شد.



مناقصه عمومی انتخاب مشاور احداث نیروگاه خورشیدی
کارخانه مجتمع سیمان غرب آسیا (سهامی عام)

شماره مناقصه: ۱۴۰۴/م/۱۰۹۹

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۲/۲۳

تبصره ۳: پرداخت صورت وضعیت آخر منوط به ارائه مفصلا حساب خواهد بود.

ماده ۴- کسورات :

۴-۱- از هر صورت وضعیت مشاور مقدار ۱۰ (ده) درصد جهت استهلاک پیش پرداخت کسر خواهد شد.
۴-۲- از هر صورت وضعیت مشاور مبلغ ۵ (پنج) درصد به عنوان سپرده بیمه تأمین اجتماعی کسر خواهد شد که بلافاصله پس از ارایه مفصلا حساب آزاد خواهد شد.

ماده ۵- تاریخ شروع و مدت قرارداد :

۵-۱- تاریخ شروع قرارداد تاریخ پرداخت پیش پرداخت می باشد. در صورت عدم ارائه تضامین قرارداد تا یک هفته پس از امضای قرارداد، تاریخ امضای قرارداد تاریخ شروع قرارداد خواهد بود.
۵-۲- کل مدت قرارداد برابر یک سال از تاریخ امضاء قرارداد خواهد بود، که برای ردیف های ۱ الی ۳ جدول شماره یک پیوست به مدت سه ماه از تاریخ جاری شدن قرارداد و ۷ ماه برای سایر فعالیت های مشاور خواهد بود. (مجموع تعهدات یکسال کاری می باشد).

ماده ۶- حق واگذاری به غیر :

مشاور حق واگذاری به دیگران را ندارد.

ماده ۷- تعهدات مشاور :

۷-۱- مشاور تعهد می نماید که کلیه شرح خدمات را مطابق جدول ۱ پیوست و نظر کارفرما در زمان های تعیین شده و با بهترین کیفیت انجام دهد.
۷-۲- مشاور موظف به عدم ارایه اطلاعات پروژه به سایرین می باشد کلیه اطلاعات پروژه به صورت محرمانه نزد مشاور می باشد.
۷-۳- مشاور اعلام می نماید که جهت اجرای قرارداد توانایی لازم را دارد و به کلیه امور مربوطه آگاه می باشد.
۷-۴- مشاور موظف است ۵ (پنج) روز پس از انعقاد قرارداد نسبت به تهیه برنامه زمان بندی شرح خدمات خود اقدام نماید و آن را جهت تأیید برای کارفرما ارسال نماید. برنامه زمان بندی مورد تأیید کارفرما مبنای کار قرار خواهد گرفت.

ماده ۸- ضمانت حسن انجام تعهدات :

مشاور همزمان با امضاء قرارداد چکی به مبلغ ۲۰ (بیست) درصد را به عنوان حسن انجام تعهدات به کارفرما ارایه می نماید. مشاور به کارفرما حق و اجازه می دهد در صورت عدم اجرای قرارداد توسط مشاور، نسبت به وصول چک و جبران ضرر و زیان خود بدون تشریفات اداری و قضایی اقدام نماید.



مشاور متعهد است در دوره تضمین نسبت به نیازمندی های اعلام شده از طرف کارفرما که جزء شرح وظایف قراردادهای مشاور بوده باشد در اسرع وقت (حداکثر تا ۳) سه (روز) پاسخ دهد. در غیر اینصورت کارفرما نسبت به رفع نیاز خود با استفاده از سایر مشاورین اقدام نموده و هزینه مربوطه به اضافه ۱۵) پانزده (درصد بالاسری را به حساب مشاور منظور نموده از محل حسن انجام کار یا تضامین دیگر مشاور کسر نماید.

ماده ۹- تأخیر در تحویل :

چنانچه تحویل موضوع قرارداد در زمان تعیین شده در ماده ۵ قرارداد و یا در مدت تمدید آن، به عللی که مربوط به مشاور می شود میسر نگردد، کارفرما می تواند در ازای هر هفته تأخیر ۵) پنج (درصد ارزش قرارداد را از مشاور مطالبه کند. مطالبه خسارت تأخیر قراردادی، مانع از مطالبه و الزام مشاور به انجام تعهدات قراردادی نخواهد بود.

چنانچه تحویل طبق مفاد ماده ۵ برای مدتی بیش از چهار هفته به تأخیر افتد، کارفرما اختیار دارد قرارداد را مطابق ماده ۱۲ فسخ و ادعای خسارت ناشی از تأخیر مشاور را بنماید.

ماده ۱۰- حل اختلاف :

کلیه اختلافات و ادعای ناشی از این قرارداد و یا راجع به آن از جمله انعقاد، فسخ، نقض، تفسیر یا اجرای آن به مرکز داوری حقوقدانان و وکلای مدافع امین ارجاع می گردد تا با نصب داور از میان داوران مرکز به تشخیص مرکز داوری مطابق با قانون، انصاف، اساسنامه و آیین داوری مرکز داوری اتاق بازرگانی و آیین داوری کانون وکلای دادگستری مرکزی به صورت قطعی و لازمالاجرا حل و فصل گردد. داور علاوه بر مقررات حاکم عرف تجاری ذیربط را نیز مراعات خواهند نمود. شرط داوری حاضر موافقت نامه مستقل از قرارداد اصلی تلقی می شود و در هر حال لازمالاجرا است. بدینوسیله فروشنده حق هرگونه اعتراض به رأی داور را از خود سلب می نماید.

تبصره ۴: درخصوص اجرای رأی داور و ابطال رأی داور محاکم قضایی صالح به رسیدگی می باشند.

ماده ۱۱- قوه قهریه (فورس ماژور):

کارفرما و مشاور بطور کامل درقبال تاخیرات ناشی از حوادث قهریه و غیرمترقبه (فورس ماژور) از قبیل سیل، زلزله، طوفان و جنگ مسئولیتی بر عهده نخواهند داشت و هریک مکلف هستند ظرف مدت ۱۰ روز از تاریخ بروز این شرایط طرف دیگر را مطلع نمایند. در صورت برطرف شدن شرایط خارج از کنترل فوق، مدت برقراری این شرایط به مدت قرارداد اضافه خواهد شد.

تبصره ۵: مشاور موظف است در طول مدت حل اختلاف، کلیه تعهدات قراردادی خود را رعایت نماید.

تبصره ۶: تغییرات نرخ ارز و تحریم های بین المللی به به هر علتی جزء موارد فورس ماژور نمی باشد.



ماده ۱۲- شرایط فسخ قرارداد :

۱۲-۱- در صورتی که مشاور بیش از چهار هفته تأخیر در تحویل داشته باشد کارفرما می تواند نسبت به فسخ قرارداد اقدام نماید و در زمان فسخ و انحلال قرارداد با دریافت مبالغ پرداختی به مشاور و ۲۰ درصد جریمه تأخیر و ۳۰ درصد وجه التزام جهت جبران خسارت فسخ قرارداد اقدام نماید. مشاور حق هر گونه اعتراض را در این موضوع از خود سلب می نماید. مشاور با امضای این قرارداد حق فسخ این قرارداد را از خود سلب و ساقط می نماید.

ماده ۱۳- نشانی ها :

نشانی طرفین قرارداد به شرح مذکور در ابتدای متن قرارداد است.

هریک از طرفین قرارداد که نشانی خود را در مدت قرارداد تغییر دهد باید حداقل دو هفته قبل از تغییر محل خود موضوع را کتبا به طرف دیگر ابلاغ کند و تا وقتی که نشانی جدید به طرف دیگر ابلاغ نشده است نامه ها و اوراق، اظهارنامه ها به نشانی مشروح در بالا ارسال خواهد شد و تمام آنها ابلاغ شده تلقی می گردد و غدر عدم اطلاع مسموع نخواهد بود.

ماده ۱۴- مواد و نسخ قرارداد :

این قرارداد در ۱۴ ماده و ۶ تبصره و ۳ نسخه تنظیم و به امضاء طرفین رسیده و مبادله شده است و گواهی می شود که اثر مهر فروشنده بر روی صفحات قرارداد و سایر مدارک پیوست آن به منزله امضاء کامل فروشنده طبق اساسنامه مربوطه خواهد بود. کلیه نسخ حکم واحد دارند و طرفین با امضاء آن متعهد به اجرای مفاد آن خواهد بود.

کارفرما

مشاور

شرکت مجتمع سیمان غرب آسیا

شرکت



مناقصه عمومی انتخاب مشاور احداث نیروگاه خورشیدی
کارخانه مجتمع سیمان غرب آسیا (سهامی عام)

شماره مناقصه: ۱۴۰۴/م/۱۰۹۹

تاریخ: ۱۴۰۴/۰۲/۲۳

پیوست شماره ۱:

شرح تعهدات و قیمت قرارداد



جدول شماره ۱ - شرح خدمات مشاور

ردیف	شرح خدمات	جمع کل حق الزحمه (ریال)
۱	۱ اخذ مجوز خرید تضمینی برق (PPA) و مجوزهای احداث بر اساس مقررات و الزامات موجود از جمله:	حق الزحمه (ریال)
۱-۱	مطالعات امکان سنجی نیروگاه خورشیدی	
۱-۲	اخذ موافقتنامه احداث نیروگاه خورشیدی	
۱-۳	اخذ مجوز اتصال به شبکه	
۱-۴	اخذ مجوز زیست محیطی	
۱-۵	اخذ مجوز زمین	
۱-۶	اخذ پروانه احداث نیروگاه خورشیدی	
۱-۷	عقد قرارداد خرید تضمینی برق با ساتبا (PPA)	

ردیف	شرح خدمات	جمع کل حق الزحمه (ریال)
۲	تهیه طرح مقدماتی	حق الزحمه (ریال)
۲-۱	تهیه گزارش مطالعات امکان سنجی (F.S) قابل	
۲-۲	انتخاب روش اجراء	
۲-۳	شناسایی و تحلیل ریسک های قابل پیش بینی	
۲-۴	برآورد اولیه مدت و هزینه اجراء	
۲-۵	تدوین برنامه زمانبندی کلی	
۲-۶	تدوین برنامه مالی و تهیه بودجه بندی طرح	
۲-۷	تهیه نقشه های طراحی مقدماتی نیروگاه از جمله چیدمان تجهیزات اصلی، اتصال به شبکه و ...	
۲-۸	تهیه مشخصات فنی عمومی و خصوصی و تهیه فهرست اجزاء و مقادیر کار	
۲-۹	مدیریت بر انجام مطالعات اتصال به شبکه	
۲-۱۰	مدیریت بر انجام ژئوتکنیک	
۲-۱۱	ارائه گزارش تولید برق بیست ساله با نرم افزار PVSyst	
	خروجی: تهیه گزارش پروژه نیروگاه خورشیدی ۵ (تا ۷ مگاواتی) کارفرما به انضمام گزارش های اتصال به شبکه و ژئوتکنیک	



ردیف	شرح خدمات	حق الزحمه (ریال)	جمع کل حق الزحمه (ریال)
۳	تهیه بخش فنی اسناد مناقصه و ارزیابی پیمانکاران		
۳-۱	تدوین اسناد و مدارک فنی لازم برای برگزاری مناقصه		
۳-۲	تعیین شاخص های ارزیابی و جداول امتیازدهی به پیشنهادهای پیمانکاران		
۳-۳	تحقیق در مورد شرکت های دارای صلاحیت و معرفی به کارفرما		
۳-۴	بررسی و ارزیابی فنی پیشنهادهای و ارایه گزارش به کارفرما		
۳-۵	همکاری با کارفرما در مذاکره با برنده مناقصه و عقد قرارداد		
	خروجی: انتخاب پیمانکار(ان) و عقد قرارداد		

ردیف	شرح خدمات	حق الزحمه (ریال)	جمع کل حق الزحمه (ریال)
۴	طراحی و نظارت بر ، ساخت و نصب و راه اندازی پروژه		
۴-۱	مدیریت بر مطالعه و طراحی		
۴-۱-۱	تعیین استانداردهای طراحی و کنترل آن		
۴-۱-۲	بررسی و تأیید طراحی تفصیلی و نقشه های جزییات اجرایی		
۴-۱-۳	بررسی و تأیید خدمات جنبی		
۴-۱-۴	تعیین روش نظارت بر انجام خدمات جنبی		
۴-۱-۵	بررسی و تأیید نتایج مراحل مطالعات طراحی (پایه و تفصیلی) در انطباق با موضوع قرارداد		
۴-۱-۶	تحويل گرفتن اسناد مطالعات و طراحی		
۴-۱-۷	انجام تشریفات تصویب مطالعات و طراحی توسط کارفرما و ابلاغ آن		
۴-۱-۸	بررسی و تأیید برنامه اجرای کار، روش اجرای کار و هزینه اجرای کار		
۴-۱-۹	بررسی و تأیید فناوری کار پیشنهاد شده از سوی طراح		



۴-۲	مدیریت بر تأمین، ساخت و نصب	حق الزحمه (ریال)	جمع کل حق الزحمه (ریال)
۴-۲-۱	بررسی و تأیید جزییات روش اجرای کار پیشنهادی توسط پیمانکار		
۴-۲-۲	بررسی و اعلام نظر در مورد فناوری اجرای کار پیشنهاد شده توسط پیمانکار		
۴-۲-۳	تحويل ساختمانگاه به پیمانکار برای تجهیز کارگاه طبق نقشه ها و مدارک طی صورتجلسه تحويل		
۴-۲-۴	بررسی و تأیید مدارک فنی مربوط به مشخصات، چگونگی انجام، زمان و استانداردهای تجهیز کارگاه		
۴-۲-۵	بررسی و تأیید فهرست اقلام مطالب و تجهیزات عمده و اصلی موردنیاز برای سفارش		
۴-۲-۶	بررسی و تأیید روش های تهیه مصالح، تجهیزات و ماشین آلات		
۴-۲-۷	نظارت بر فرآیند ساخت تجهیزات، انجام کنترل های کیفی، بازرسی فنی و آزمایش های کارخانه ای به منظور اطمینان از رعایت استانداردهای فنی		
۴-۲-۸	بررسی و تأیید مشخصات فنی مصالح و تجهیزات تهیه شده توسط پیمانکار در انطباق با اسناد قراردادهای مربوط		
۴-۲-۹	کسب اطمینان از انجام اقدامات لازم برای پوشش بیمه ای، حمل، تحويل گرفتن و ترخیص اقلام و تجهیزات وارداتی		
۴-۲-۱۰	کنترل روش های اجرای کار با کسب اطمینان از تطابق آن با مدارک طراحی، استانداردها یا توافق های انجام گرفته		
۴-۲-۱۱	کنترل پیمانکاران دست دوم تخصصی براساس شرایط عمومی قرارداد و یا توافق های مندرج در شرایط خصوصی قرارداد		
۴-۲-۱۲	کنترل قابلیت و کفایت تجهیزات، ادوات و ماشین آلات مورد استفاده		
۴-۳	مدیریت کیفیت		
۴-۳-۱	کسب اطمینان از استقرار سیستم های کنترل کیفیت در اجرا		
۴-۳-۲	کسب اطمینان از کالیبره بودن ابزار و تجهیزات مورد استفاده در اندازه گیری		
۴-۳-۳	بررسی، بازبینی و اعلام نظر درباره گزارش های سیستم مدیریت کیفیت		
۴-۳-۴	انجام بازرسی های موردی بر حسب ضرورت و با استفاده از شرکت های تخصصی مربوط به منظور ممیزی کیفیت فعالیت های طراحی، تأمین، ساخت و نصب		



۴-۴	مدیریت زمان	حق الزحمه (ریال)	جمع کل حق الزحمه (ریال)
۴-۴-۱	بررسی و تأیید برنامه تفصیلی پیمانکار در چهارچوب ساختار شکست فعالیت های مورد توافق		
۴-۴-۲	کنترل پروژه براساس برنامه های مصوب و با استفاده از نرم افزارهای معتبر و به صورت به هنگام		
۴-۴-۳	کنترل پیشرفت مطالعات طراحی (پایه و تفصیلی) و تطابق آن با برنامه زمانی تفصیلی قرارداد		
۴-۴-۴	کنترل پیشرفت کار تأمین در انطباق با برنامه تفصیلی قرارداد		
۴-۴-۵	کنترل پیشرفت کار فعالیت های حوزه ساخت و نصب در انطباق با برنامه زمانی تفصیلی قرارداد		
۴-۴-۶	استقرار شبکه ارتباطی بین تیم کنترل پروژه طرف قرارداد با گروه کنترل پروژه مدیر طرح		
۴-۴-۷	انتخاب نرم افزار مناسب کنترل پروژه با توجه به مشخصات طرح و ابلاغ به عوامل ذینفع		
۴-۴-۸	بازنگری، بازبینی و به هنگام کردن برنامه زمانی کلی و برنامه های زمانی تفصیلی حسب مورد		
۴-۴-۹	کنترل روند پیشرفت پروژه به منظور پیش بینی بروز تأخیر و ارایه پیشنهاد برای پیشگیری یا جبران		
۴-۴-۱۰	تهیه گزارش ماهانه از پیشرفت فیزیکی پروژه		

۴-۵	مدیریت هزینه		
۴-۵-۱	کنترل تخصیص به موقع منابع مالی به پروژه		
۴-۵-۲	بررسی و تأیید اقساط پیش پرداخت به پیمانکار		
۴-۵-۳	بررسی و اعلام نظر درخصوص صورتحساب های پیمانکار پس از اندازه گیری کارهای انجام شده		
۴-۵-۴	صدور گواهی اذاسازی تضامین پیمانکار پس از اطمینان از تحویل شدن کامل کالا و خدمات موضوع قرارداد برای ابلاغ تهیه کارفرما		
۴-۵-۵	تهیه گزارش ماهیانه از پیشرفت فیزیکی پروژه		



۴-۶ مدیریت ایمنی	حق الزحمه (ریال)	جمع کل حق الزحمه (ریال)
۴-۶-۱ کنترل رعایت استانداردهای ایمنی کارگاه با کسب اطمینان از کفایت اقدامات پیشگیرانه انجام شده توسط پیمانکار		
۴-۶-۲ کنترل ملاحظات زیست محیطی با کسب اطمینان از رعایت ضوابط، استانداردها و دستورالعمل های صادر شده توسط مراجع ذیربط		

۴-۷ مدیریت امور قراردادی		
۴-۷-۱ بررسی و اعلام نظر در مورد نوع و مبلغ تضامین قرارداد پیمانکار		
۴-۷-۲ بررسی و اظهار نظر در مورد دعاوی و اختلافاتی که ممکن است بر اثر اجرای قرارداد مربوط بین پیمانکار و کارفرما در زمان اجرای عملیات به وجود آید.		
۴-۷-۳ تهیه ابلاغیه های قراردادی (اخطار، جریمه، تعلیق و ...)		
۴-۷-۴ بررسی و اعلام نظر درخصوص گزارش تأخیرات در مراحل مختلف		
۴-۷-۵ اعلام نظر کارشناسی قبول تضمین ها و دستور تمدید، آزاد کردن و ضبط یا واریز آنها		
۴-۷-۶ اعلام نظر کارشناسی تصویب تغییر مبلغ قرارداد		
۴-۷-۷ اعلام نظر کارشناسی تصویب تغییر مدت قرارداد		
۴-۷-۸ اعلام نظر کارشناسی تغییر مشخصات فنی، تغییر سیستم ها و اجزای اصلی کار		
۴-۷-۹ اعلام نظر کارشناسی تصویب قیمت های جدید و حق الزحمه خدمات اضافی		
۴-۷-۱۰ اعلام نظر کارشناسی تصویب گزارش های مراحل مختلف خدمات مطالعه و طراحی		
۴-۷-۱۱ اعلام نظر کارشناسی تصویب تحویل موقت و تحویل قطعی کار		
۴-۷-۱۲ اعلام نظر کارشناسی تعلیق، خاتمه و فسخ قرارداد		
۴-۷-۱۳ اعلام نظر کارشناسی تصویب صورت وضعیت قطعی و صورت حساب نهایی		



۴-۸	مدیریت بر تحویل و خدمات راه اندازی	حق الزحمه (ریال)	جمع کل حق الزحمه (ریال)
۴-۸-۱	بررسی و اعلام موافقت با پیشنهاد پیمانکار برای تحویل موقت موضوع قرارداد		
۴-۸-۲	همکاری در تنظیم صورتجلسه تحویل موقت و امضای آن		
۴-۸-۳	مدیریت بر تهیه دستورات رفع نواقص		
۴-۸-۴	پایش عملکرد نیروگاه و هماهنگی انجام آزمون های دوره ای برای اطمینان از درستی انجام کارها و رضایت بخش بودن نتیجه		
۴-۸-۵	پیگیری و انجام هماهنگی های لازم برای انجام تعهدات پیمانکار و سایر عوامل درگیر در دوره تضمین و پیگیری رفع به موقع نواقص و عدم تطابق ها		
۴-۸-۶	کسب اطمینان از رفع نواقص اعلام شده قبل از ورود به مرحله تحویل قطعی		
۴-۸-۷	صدور گواهی پایان مدت بهره برداری موقت و آمادگی طرح برای تحویل قطعی		
۴-۸-۸	کسب اطمینان از تحویل مدارک و مستندات پروژه از جمله نقشه های چون ساخت، مشخصات فنی و کتابچه های راهنمای استفاده از تأسیسات و تجهیزات و ... به کارفرما		
۴-۸-۹	نظارت بر اجرای تدابیر مهندسی اتخاذ شده برای انجام دقیق فرآیند راه اندازی		
۴-۸-۱۰	بررسی و تأیید روش های راه اندازی		
۴-۸-۱۱	کسب اطمینان از کفایت دستورالعملهای راه اندازی، بهره برداری و نگهداری		
۴-۸-۱۲	مستند سازی موارد ناشی از فرایند بهره برداری موقت		



جمع کل حق الزحمه (ریال)	حق الزحمه (ریال)	مستند سازی	۴-۹
		بررسی، طبقه بندی و نگهداری مدارک، صورتجلسات و سایر اسناد تولید شده در دوره اجرای پروژه	۴-۹-۱
		اعلام کفایت نقشه های چون ساخت و اسناد و مدارک تولید شده توسط عوامل برای تسلیم به کارفرما	۴-۹-۲
		ایجاد امکانات دسترسی سهل کارفرما با افراد معرفی شده توسط کارفرما به مستندات	۴-۹-۳
		خروجی: پایان عملیات طراحی، تأمین، نصب و راه اندازی و آغاز بهره برداری رسمی نیروگاه	
	جمع کل (ریال)		

هزینه حضور ناظران در محل اجرای پروژه یا کارگاه سازندگان به ازای هر روز حضور ناظر مبلغ
(.....) ریال از طرف کارفرما پرداخت خواهد شد. هزینه ایاب و ذهاب با تأمین وسیله ایاب و ذهاب و هزینه اقامت با تأمین محل اقامت به عهده کارفرما می باشد.

شایان ذکر است که قبل از انتخاب نسبت به تأیید صلاحیت ناظر از اعزام ناظران، رزومه ناظران می بایست برای کارفرما ارسال و کارفرما نسبت به تأیید صلاحیت ناظر اقدام نماید. تأیید صلاحیت ناظر توسط کارفرما رافع مسئولیت های مشاور ناظر نخواهد بود.