



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی اصفهان

مدیریت امور پشتیبانی و تامین تجهیزات پزشکی دانشگاه

بسته دوره آموزشی آشنایی با نحوه اجرا و نظارت

بر امور نگهداری و راهبری تاسیسات و محاسبات پردیس دانشگاه

تهیه کنندگان:

معاون مدیریت امور پشتیبانی دانشگاه - مطهری

رئیس اداره تعمیرات و نگهداری مدیریت امور پشتیبانی دانشگاه - یاری

مسئول واحد آموزش مدیریت امور پشتیبانی دانشگاه - شاهرودی

شهریور ۱۴۰۲

الحمد لله
الذي هدانا لهذا
ما كنا لنهتدي لولا
هدى الله لنا

فهرست

صفحه	عنوان
۳	بخش اول: آشنایی با وظایف کافرما، پیمانکار، ناظر و بهره بردار در قرارداد امور نگهداری و راهبری تاسیسات برقی و مکانیکی و خدمات نگهداری و تعمیرات کابل و سوئیچ مخابرات
۴	موضوع قرارداد
۶	حجم قرارداد
۷	مبلغ و نحوه پرداخت قرارداد
۸	مدت قرارداد
۹	تعهدات پیمانکار
۲۰	پرسنلی
۲۴	حقوقی
۲۶	تعهدات ایمنی و بهداشت پیمانکار
۲۷	تعهدات کارفرما
۳۸	جرایم و تخلفات
۳۹	نظارت بر اجرای کار
۳۹	حل اختلاف
۴۰	حوادث قهریه و اضطراری
۴۰	فسخ قرارداد
۴۱	خاتمه دادن به قرارداد
۴۳	جدول مشخصات فضاهای تحت پوشش و تاسیسات دانشکده ها و پردیس دانشگاه
۴۶	جدول ارزیابی عملکرد پیمانکار مبتنی بر شاخص های کلیدی عملکرد منتج از سامانه CMMS
۴۸	بخش دوم: آشنایی با نحوه نظارت عملکرد موتورخانه ها براساس چک لیست های مبتنی بر عملکرد
۴۹	نظارت مدیریت
۴۹	نظارت فنی
۴۹	اهمیت تکمیل چک لیست های ارزیابی
۵۱	آشنایی اجمالی با تجهیزات موتورخانه
۵۳	چک لیست ارزیابی ماهیانه نگهداری و تعمیرات تاسیسات برقی و مکانیکی
۶۴	بخش سوم: آشنایی با دستورالعمل های مرتبط با انجام امور ساختمانی و تاسیساتی و کنترل هدر رفت مصارف انرژی در فصول مختلف سال
۶۵	بخشنامه شماره یک دانشگاه علوم پزشکی اصفهان (به شماره ۲۴۵۱۱)
۶۶	بخشنامه شماره دو دانشگاه علوم پزشکی اصفهان (به شماره ۶۳۶۲)
۶۷	بخشنامه شماره سه دانشگاه علوم پزشکی اصفهان (به شماره ۲۶۲۰۶)
۶۸	بخشنامه شماره چهار دانشگاه علوم پزشکی اصفهان (به شماره ۷۹۶۷)
۷۰	بخشنامه شماره پنج دانشگاه علوم پزشکی اصفهان (به شماره ۱۶۶۷۳)
۷۱	بخشنامه شماره شش دانشگاه علوم پزشکی اصفهان (به شماره ۱۵۳۳۳)
۷۲	بخشنامه شماره یک استانداری اصفهان
۷۹	بخشنامه شماره دو استانداری اصفهان
۸۱	بخشنامه شماره سه استانداری اصفهان
۸۳	بخشنامه شماره چهار استانداری اصفهان

بخش اول

آشنایی با وظایف کارفرما، پیمانکار، ناظر و بهره‌بردار در قرارداد امور نگهداری و راهبری تاسیسات برقی و مکانیکی و

خدمات نگهداری و تعمیرات کابل و سوئیچ محابرات پردیس دانشگاه

ماده (۱) طرفین قرارداد :

کارفرما :

پیمانکار:

ماده (۲) موضوع قرارداد:

موضوع قرارداد عبارت است انجام کلیه امور خدماتی و فنی واحد امور نگهداری و راهبری تاسیسات برقی و مکانیکی و مخابرات ساختمان ستاد مرکزی (ساختمان مدیریت امور رفاهی، مهمانسرای VIP، مجموعه رفاهی سبز، مهمانسرای بزرگمهر، انبار کاوه و ارغوانیه ، سلامتکده طب سنتی رهنان، ساختمان ابن سینا)، دانشکده بهداشت، دانشکده توانبخشی و مدیریت اطلاع رسانی و ساختمان آفرینش، مرکز نوآوری سلامت دیجیتال شاهرودی، ساختمان مهارت‌های تجهیزات پزشکی ، دانشکده دندانپزشکی، دانشکده پرستاری، موتورخانه دندانپزشکی، ساختمان تدبیر و خوابگاه‌های بین الملل (بیت النور و بهارستان)، دانشکده پزشکی، موتورخانه سلف مرکزی و ساختمان‌های مربوطه، مجتمع درمانی، آموزشی و پژوهشی حضرت صدیقه طاهره (س)) به شرح پیوست شماره ۱ (محوطه پردیس، تأسیسات زیربنایی و روبنایی مرتبط با هریک از آنها) به عنوان بهره بردار که به رؤیت پیمانکار رسانیده به نحوی که خدمات ارا ئه شده بر اساس این قرارداد موجبات نگهداری، راهبری و بهره برداری مطلوب و صحیح از ساختمان ها و تأسیسات مزبور در جهت نیازها و فعالیت های کارفرما را فراهم آورد. که برای راه اندازی و استفاده بهینه از تاسیسات مکانیکی و برقی لازم است از جمله بازدید، نصب، تعویض، سرویس، تعمیر و نگهداری طبق پروتکل RCM (سامانه مکانیزه نگهداری و تعمیرات تجهیزات) و CMMS وزارت بهداشت، کنترل فنی در امر راه اندازی و نگهداری صحیح و اصولی از تمام تجهیزاتی که به نحوی در روند ادامه کار مداوم کلیه امور تاسیسات برقی و مکانیکی (حرارتی، برودتی و تهویه) و حفاظتی، آب و فاضلاب و سایر خدمات فنی عمومی مورد نیاز که به طور مستقیم یا غیرمستقیم با بهره برداری بهینه ارتباط دارند و باید به شرح مندرج در قرارداد و بر اساس جدول ب انجام پذیرد.

عناوین کلی خدمات به شرح زیر، مشمول این قرارداد می باشد:

۱-۲) نگهداری، راهبری، رفع اتفاقات و انجام تعمیرات کلیه تأسیسات مکانیکی و برقی و همچنین سیستم های کنترلی و تجهیزات سیستم سرمایش و گرمایش موتورخانه مرکزی و موتورخانه های فرعی ساختمان های وابسته به مجموعه مزبور، از جمله: پکیج، بویلرها، منابع ذخیره، مبدل ها، چیلرها، هواسازها، برج های خنک کن، پمپها،

شیر برقی ها، کولر آبی، لوله های ارتباطی و سایر تجهیزات مرتبط، شارژ و سرویس کولرهای گازی و تعمیرات برد الکترونیکی کلیه تجهیزات تاسیساتی بر عهده پیمانکار می باشد.

۲-۲) نگهداری، راهبری، رفع اتفاقات و انجام تعمیرات شبکه های آب شرب و غیر شرب داخل ساختمان های داخل و خارج از پردیس و محوطه پردیس و کلیه تجهیزات و لوازم وابسته به آنها (مسئولیت کلیه خطوط آب شرب بعد از کنتورهای اصلی ورودی آب متعلق به شرکت آب و فاضلاب تا مصرف کننده ها به عهده پیمانکار می باشد.

۳-۲) نگهداری، راهبری، رفع اتفاقات و انجام تعمیرات شبکه آتش نشانی بر عهده پیمانکار می باشد.

۴-۲) نگهداری، راهبری و رفع اتفاقات و انجام تعمیرات و خدمات فنی جهت تأسیسات مکانیکی، برقی، بهداشتی، تهویه مطبوع و تجهیزات داخلی ساختمان که در مدت قرارداد به واحدهای مربوطه اضافه شود بر عهده پیمانکار می باشد.

۵-۲) تنظیم گزارش ها، چک لیست ها و تکمیل فرم های PM که مطابق نظر ناظر قرارداد ارائه خواهد شد، انجام بازرسی های دوره ای و تشخیص عیوب تأسیسات برقی و مکانیکی و پیگیری موارد تا رفع عیب، کد گذاری تجهیزات (مطابق دستور العمل کد گذاری تأیید شده ناظر قرارداد) و همچنین اجرای فرایندهای مدیریت انرژی بر عهده پیمانکار می باشد.

۶-۲) انجام شرح خدمات و تعهدات مندرج در پیوست شماره ۱ و همچنین رعایت شرایط نیروی انسانی بر اساس جدول الف بر عهده پیمانکار می باشد.

۷-۲) همکاری در شرایط بحرانی همانند قطع برق، زلزله، سیل، طوفان، آتش سوزی و ...

۸-۲) ارائه خدمات و همکاری در تأمین نیازهای فنی جهت کلیه همایش ها، مراسم ها، آزمون ها و ... به درخواست ناظر قرارداد در ساختمان ها بر عهده پیمانکار می باشد.

۹-۲) پیمانکار می بایست هر سال یکبار جهت آمادگی پرسنل خود جهت خاموش نمودن حریق با هماهنگی ناظر قرارداد، مانور آتش نشانی اجرا نماید و صورتجلسه مربوطه را گزارش نماید.

۱۰-۲) تهیه و تأمین کلیه ابزار و لوازم کار (مطابق پیوست شماره ۲)، تجهیزات حفاظت فردی و همچنین تهیه کلیه قطعات یدکی و مواد مصرفی و حمل آن تا پای کار، در طبقات، بر روی بام و در ارتفاع بر عهده پیمانکار می باشد.

تبصره ۱: تهیه و تأمین لوازم یدکی تجهیزاتی که در ابتدای پروژه، سالم تحویل پیمانکار گردیده به عهده پیمانکار می باشد. در مورد تجهیزاتی که در اثر فرسودگی (بر اساس نظر کارشناسان کارفرما) نیازمند لوازم یدکی می باشند، تأمین لوازم یدکی این تجهیزات بر عهده کارفرما است که تعیین و تأیید فرسوده بودن تجهیز صرفاً با نظر ناظر قرارداد خواهد بود.

۲-۱۱) طرح کاردکس شامل تهیه و تنظیم کارتها و تکمیل مشخصات و شماره گذاری ام - دی - اف کافوها ترمینال بندی

۲-۱۲) پیمانکار موظف به رفع خرابی از شبکه کابل شامل تعیین محل خرابی حفاری مفصل بندی با نصب روکش - ترمینال بندی می باشد.

۲-۱۳) انجام فعالیت های پیش بینی نشده با استفاده از کدهای مربوط با هماهنگی و توافق کارفرما و پیمانکار صورت خواهد گرفت.

۲-۱۴) پیمانکار موظف به رفع خرابی از ای - دی - اف تا تلفن های رومیزی و نگهداری شبکه داخلی از آی - دی - اف تا مشترکین می باشد.

۲-۱۵) پیمانکار موظف به رفع خرابی و نگهداری شبکه شهری از کافو مخابرات تا مشترکین می باشد.

۲-۱۶) پیمانکار متعهد به تهیه و تنظیم کارتهای کاردکس مشترکین و شبکه و به هنگام نمودن اطلاعات مربوط به ام - دی - اف کافو و پست) می باشد.

۲-۱۷) کلیه خرابی ها از طرف کد تلفن به پیمانکار جهت اطلاع و رفع خرابی اعلام می گردد.

ماده ۳) حجم قرارداد:

۳-۱) حداکثر حجم ساعت کار ماهیانه مورد نیاز و ارائه خدمات موضوع قرارداد به کارفرما در این واحد برابر با ساعت کار در یک ماه است.

تبصره ۱: میزان ساعت مورد نیاز جهت نیروهای شیفت و روزکار سرجمع تا سقف حجم ساعت کار ماهیانه بلامانع است.

تبصره ۲: تدوین برنامه شیفت ماهیانه نیروها اعم از دولتی و شرکتی به عهده پیمانکار و نظارت و تأیید آن به عهده کارفرما می باشد.

تبصره ۳: مبنای پرداخت صورت وضعیت ماهیانه به پیمانکار بر اساس ساعت حضور نیروها در محل می باشد، لذا پیمانکار موظف است نسبت به لحاظ نمودن ایام تعطیلات رسمی کشور و قوانین اداره تعاون کار و امور اجتماعی در محاسبات حقوق و مزایای پرسنل خود اقدام نماید.

نحوه حضور و غیاب پرسنل کارفرما (ورود و خروج، درخواست مرخصی ها و) طبق قوانین و ضوابط وزارت بهداشت بوده و جزء کارکرد پیمانکار محسوب نمی گردد.

ماده (۴) مبلغ و نحوه پرداخت قرارداد:

تبصره: پیمانکار موظف به برنامه ریزی و تامین نیرو (از محل نیروهای موجود در قرارداد) جهت جایگزینی مرخصی پرسنل کارفرما می باشد.

۴-۱) حق الزحمه ماهیانه پیمانکار پس از اجرای موضوع قرارداد (بر مبنای ساعات انجام خدمات طبق تایمکس) و تایید آن توسط کارفرما پس از تامین اعتبار قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره: گواهی پرداخت مبتنی بر عملکرد ماهیانه به پیمانکار بر اساس امتیاز کسب شده در چک لیست پیوست، چک لیست مبتنی بر عملکرد (CMMS)، فرم ارزیابی مربوطه و ساعات ارائه خدمات (مورد تایید اداره تعمیرات و نگهداری دانشگاه) و آنالیزهای مربوط به همان ماه خواهد بود.

۴-۲) پرداخت مبلغ قرارداد در هر ماه منوط به ارائه لیست های حضور و غیاب نیروها در سامانه تردد، پرداخت حق بیمه مربوط به قرارداد، مالیات و کلیه کسور قانونی و ارائه لیست پرداخت حق بیمه و حقوق و مزایای کارکنان و ناظر پیمانکار پس از تایید امور مالی و امور عمومی کارفرما با رعایت قانون کار خواهد بود.

تبصره ۱: پیمانکار موظف است کلیه اسناد تنظیم شده مورد نیاز جهت پرداخت مبلغ قرارداد توسط کارفرما را حداکثر تا پایان ماه بعد به حسابداری کارفرما تحویل نماید.

۴-۳) گواهی پرداخت مبتنی بر عملکرد ماهیانه به پیمانکار بر اساس امتیاز کسب شده در چک لیست پیوست ، چک لیست مبتنی بر عملکرد (CMMS)، فرم ارزیابی مربوطه و ساعات ارائه خدمات (مورد تایید ناظر کارفرما) و آنالیزهای مربوط به همان ماه خواهد بود.

تبصره ۳: در صورت عدم ثبت ورود و خروج پرسنل پیمانکار، امکان پرداخت حق الزحمه نیروهای مذکور میسر نمی باشد.

۴-۴) پرداخت کلیه کسور قانونی متعلق به قرارداد شامل بیمه، مالیات، عوارض و سایر موارد مربوطه به عهده پیمانکار می باشد.

تبصره ۱: پرداخت مالیات بر ارزش افزوده قرارداد با هماهنگی امور مالی کارفرما و در صورت شمول پس از ارایه گواهی ثبت نام و کد رهگیری از سازمان اقتصاد و دارایی توسط پیمانکار بر عهده کارفرما خواهد بود.

۴-۵) پیمانکار می بایست جهت پیش بینی مالیات قرارداد مربوطه طبق قانون مالیات های مستقیم و ضریب تشخیص درآمد مشمول مالیات عملکرد سال مربوطه با سازمان امور مالیاتی هماهنگی لازم را بعمل آورد و کارفرما هیچ گونه مسوولیتی در این خصوص ندارد.

۴-۶) پیمانکار به محض ابلاغ برنده شدن مناقصه باید ظرف ۴۸ ساعت، نماینده و یا نمایندگان خود را جهت حضور در کارگاه و شروع فرایند تهیه چک لیست های تحویل تأسیسات به کارفرما معرفی نماید و نمایندگان مذکور بایستی ظرف مدت ۱۰ روز نسبت به تحویل تمامی تأسیسات موضوع قرارداد اقدام نمایند. لازم به ذکر است چنانچه بین پیمانکار و ناظر قرارداد در خصوص سالم بودن تجهیزاتی اختلاف به وجود آید، پیمانکار موظف است ظرف ۲۴ ساعت دلایل علمی خود مبنی بر ناسالم بودن تجهیز مورد نظر را به کارفرما ارایه دهد و در صورت عدم پذیرش دلایل پیمانکار توسط کارفرما پیمانکار موظف به تحویل تجهیز مورد نظر به عنوان تجهیز سالم می باشد و چنانچه پیمانکار نسبت به امضا صورتجلسه تحویل تجهیز مورد نظر اقدام ننماید طبق این قرارداد تجهیزات مورد مناقشه تحویل گرفته شده توسط پیمانکار تلقی می گردد و مطابق مفاد قرارداد راهبری و سرویس و... به عهده پیمانکار خواهد بود و هیچ گونه دلیل و بهانه ای در این خصوص از پیمانکار مسموع نخواهد بود.

ماده ۵) مدت قرارداد :

۵-۱) از تاریخ ۱۴۰۲/۵/۱ لغایت ۱۴۰۳/۴/۳۱ به مدت ۱۲ ماه می باشد .

ماده ۶) تمدید قرارداد :

در صورت حسن انجام کار پیمانکار و بر اساس چک لیست ارزیابی نگهداری و تعمیرات تأسیسات برقی و مکانیکی در صورتی که نیاز کارفرما ایجاب نماید که پیمانکار خدمات موضوع واگذاری را بعد از انقضای مدت قرارداد، برای مدت معین تامین نماید، پس از اخذ درخواست از طرف قرارداد و توافق قیمت با وی با اعلام دلایل توجیهی، اقتصادی و با ارسال درخواست تمدید موضوع واگذاری به کمیسیون مناقصات برابر ضوابط و مقررات و قابل تمدید خواهد بود.

تبصره ۱: در صورت اتمام قرارداد و منوط به درخواست کارفرما، پیمانکار موظف است حداکثر به مدت ۲ ماه خدمات و فعالیت های موضوع قرارداد را با همان مبلغ ارائه نماید.

ماده (۷) تغییرات:

۷-۱) کارفرما اختیار دارد برحسب ضرورت و تشخیص پس از کارشناسی و اخذ مجوز کارگروه کاهش تصدی گری، حداکثر تا میزان ۲۵ درصد (بیست و پنج درصد) نسبت به افزایش حجم موضوع قرارداد اقدام نماید.

۷-۲) کاهش حجم کل قرارداد تا ۲۵٪ از اختیارات کارفرما می باشد.

۸-۲) جهت حسن انجام کار قرارداد و طبق جدول شماره ۶ ماده ۶ دستورالعمل تضامین دانشگاه های علوم پزشکی ابلاغی وزارت متبوع، از هر پرداخت به پیمانکار ۱۰٪ کسر و به همراه آخرین سند کارکرد پیمانکار نزد کارفرما به عنوان سپرده حسن انجام کار نگهداری خواهد شد.

تبصره ۱: جایگزینی تضمین سپرده حسن انجام کار با ارائه سایر ضمانت نامه های ذکر شده در دستورالعمل مذکور امکان پذیر می باشد.

تبصره ۲: با توجه به الزام پیمانکار به رعایت مواد ۲۸ و ۳۸ قانون تامین اجتماعی و ۱۴۸ و ۱۸۳ قانون کار مبنی بر ارایه مفصاحساب بیمه در پایان قرارداد و پرداخت لیست ماهیانه بیمه پرسنل تحت پوشش وی، سپرده حسن انجام کار، پس از ارایه مفصاحساب سازمان تأمین اجتماعی و تسویه حساب کامل با پرسنل تحت پوشش (با رعایت قوانین سازمان تأمین اجتماعی و قانون کار) و ارایه مفصاحساب مالیات مربوط به قرارداد از اداره امور اقتصاد و دارایی به پیمانکار مسترد خواهد شد.

ماده (۹) تعهدات پیمانکار:

مالی:

۹-۱) پیمانکار بایستی حداقل ۲ ماه توان مالی پرداخت حقوق و مزایای پرسنل خود را داشته باشد. لذا تاخیر در پرداخت حق الزحمه پیمانکار نباید خللی در ارایه امور مربوط با موضوع قرارداد و پرداخت حقوق و مزایای پرسنل ایجاد کند.

۹-۲) پیمانکار ملزم و متعهد است با رعایت کلیه مقررات جاری قوانین اداره کار و سازمان تامین اجتماعی در مورد کارکنان تحت پوشش خود و با رعایت گروههای شغلی مندرج در جدول (ب)، نسبت به تنظیم لیست پرداخت بیمه، حقوق و مزایا از قبیل کمک هزینه مسکن، خوار و بار، عائله مندی (مردیازن)، بن کارگری، عیدی، سنوات، پایه

سنوات، مانده مرخصی، اضافه کاری، ماموریت، حق شیفت در گردش، جمعه کاری و تعطیل کاری و روزهای تعطیل که در شیفت کاری پرسنل قرار می گیرد، ماموریت و سایر مزایا اقدام و دستمزد کلیه کارکنان تحت پوشش خود را با رعایت موارد فوق، پس از کسر کسور قانونی با ارایه فیش حقوقی (با کلیه آیتم های پرداختی به صورت واضح) حداکثر تا پنجم ماه بعد از طریق سیستم بانکی واریز نماید.

تبصره ۱: پرداخت پایه سنوات مطابق قوانین و مقررات اداره کار در خصوص کلیه نیروهای شاغل در قرارداد مطابق با دستورالعمل های ابلاغی دانشگاه و اداره کار توسط پیمانکار الزامی است.

تبصره ۲: هرگونه افزایش حقوق و مزایای کارگری در سال ۱۴۰۳ بر عهده پیمانکار می باشد.

تبصره ۳: در صورت تشخیص پیمانکار جهت جابجایی و یا پایان کار نیروهای شاغل در قرارداد، اخذ موافقت کتبی کارفرما و هماهنگی با ناظر اداره نگهداری و تعمیرات مدیریت امور پشتیبانی دانشگاه الزامیست. لذا پیمانکار حق اخراج یا جابه جایی نیروی شاغل در واحد تاسیسات را بدون اخذ مجوز ندارد)

تبصره ۳: مسئولیت نظارت بر حسن رعایت موارد ۹-۱ و ۹-۲ بر عهده مسؤول امور مالی واحد کارفرما می باشد.

تبصره ۴: پرداخت هرگونه وجه نقد به پرسنل تحت پوشش پیمانکار توسط وی ممنوع می باشد.

۹-۳) در صورتیکه پرداخت حقوق و مزایای پرسنل، توسط پیمانکار با تاخیر بیش از یکماه انجام پذیرد، کارفرما می تواند نسبت به صدور اخطار کتبی و اعمال جریمه مطابق ماده ۱۵ قرارداد اقدام نماید.

۹-۴) پرداخت هرگونه مزد و اجرت به اشخاص ثالث برای این قرارداد به عهده پیمانکار بوده و کارفرما هیچ گونه تعهد و تکلیفی در مقابل پیمانکار به اشخاص حقیقی و حقوقی دیگری را نخواهد داشت.

تبصره: پرداخت حقوق و مزایای قانونی، حق بیمه و مالیات بر درآمد، در مدت قرارداد مطابق قوانین جاری به عهده پیمانکار بوده و پاسخگویی به هر گونه شکایات، اختلافات و مطالبات پرسنل تحت پوشش پیمانکار و پاسخگویی به مراجع ذیصلاح به عهده پیمانکار خواهد بود و کارفرما در این خصوص همواره مصون و مبری بوده و مسئولیتی نخواهد داشت.

۹-۵) در صورتیکه جهت اجرای موضوع قرارداد، کارفرما دستگاه ها، تجهیزات و اموالی را طی صورتجلسه به صورت صحیح و سالم تحویل پیمانکار نماید، پیمانکار متعهد است در پایان قرارداد موارد مذکور را به همان نحو (صحیح و سالم) تحویل کارفرما نماید.

۹-۶) در صورت ارزیابی ناظرین تاسیسات اداره نگهداری و تعمیرات و عدم رعایت مفاد و عدم کسب امتیاز مطلوب شرکت طرف قرارداد راساً توسط مدیریت امور پشتیبانی مطابق با دستورالعمل های ابلاغی جریمه خواهد شد.

۹-۷) کارفرما موظف به بررسی عملکرد شرکت مطابق با چک لیست پیوست در پایان هر ماه و اعلام امتیاز کسب شده جهت صدور گواهی ماهیانه یا جرائم متعلقه می باشد.

۹-۸) نتیجه ارزیابی ماهیانه عملکرد پیمانکار توسط اداره نگهداری و تعمیرات بر اساس چک لیست پیوست به صورت رسمی به مدیریت امور پشتیبانی (کارفرما) اعلام می نماید.

۹-۹) غذا، ایاب و ذهاب و سایر امور رفاهی پرسنل در صورت موجود بودن و طبق روال جاری کارفرما، وجود ظرفیت و پس از درخواست کتبی پیمانکار برای کارکنان صرفاً جهت تسهیل امور، توسط کارفرما (با هزینه کارفرما) تامین خواهد شد و در غیر این صورت هیچ گونه مسئولیت و تعهدی به عهده کارفرما نمی باشد.

۹-۱۰) پایش عملکرد شرکت و صدور گواهی حسن انجام کار بر اساس امتیاز پایش سالیانه انجام شده توسط اداره تاسیسات مدیریت امور پشتیبانی انجام خواهد شد.

۹-۱۱) هرگونه افزایش حقوق و مزایای کارگری طبق قانون کار در طول مدت قرارداد بر عهده پیمانکار می باشد.

۹-۱۲) تهیه و تأمین نیروی انسانی مورد نیاز (بر اساس جدول الف) و تهیه و تدارک کلیه تجهیزات، ماشین آلات و ابزار اجرای کار (بر اساس پیوست شماره ۲) به عهده پیمانکار می باشد.

۹-۱۳) پیمانکار موظف است از قوانین و مقررات مربوط به کار، بیمه های اجتماعی، مالیات ها، عوارض و دیگر قوانین و مقررات که تا تاریخ تسلیم پیشنهاد، معمول و جاری بوده است، کاملاً مطلع بوده و متعهد است که همه آنها را رعایت کند. در هر حال مسئولیت عدم رعایت قوانین و مقررات یاد شده بر عهده پیمانکار است.

۹-۱۴) هزینه بیمه کارگاه و کارگران شاغل در اجرای پروژه و رعایت مسائل ایمنی و مسئولیت هزینه های ناشی از حوادث در کارگاه بر عهده پیمانکار است.

۹-۱۵) پیمانکار متعهد می گردد مقررات قانون کار و قانون تأمین اجتماعی را در انجام وظایف موضوع قرارداد و تعیین مزد و حقوق رعایت نماید و هرگونه پاسخ گویی به شکایات و اجرای آرا مربوط به هیئت های حل اختلاف کارگری و سایر تعهدات قانون کار را به عهده بگیرد.

۹-۱۶) پیمانکار موظف است در تهیه پیشنهاد قیمت، سود مورد نظر خود و تمام هزینه های ناشی از مفاد بندهای بالا را در نظر گرفته و حق درخواست هیچ گونه مطالبات دیگر را ننماید.

۹-۱۷) پیمانکار تأیید می نماید که هنگام تسلیم پیشنهاد، مطالعات کافی انجام داده و از محل کار و شرایط کارکرد تجهیزات و تأسیسات موجود به خوبی آگاهی دارد و هیچ موردی باقی نمانده است که بعداً در مورد آن استناد به جهل خود نماید و طرح هر گونه ابهام و تفسیر مفاد و اسناد قرارداد که دارای بار مالی برای کارفرما باشد، قابل قبول نیست.

۹-۱۸) تعهدات پیمانکار در چهارچوب قرارداد و شرح خدمات پیوست شماره ۳ قرارداد و نیز هر گونه دستورالعملی که در چهارچوب قرارداد از طرف کارفرما ابلاغ گردد، خواهد بود.

۹-۱۹) شرایط پرسنل به کارگیری شده پیمانکار برابر جدول الف قرارداد و یا هر گونه توافقی که به صورت کتبی مابین پیمانکار و کارفرما صورت گیرد خواهد بود.

۹-۲۰) پیمانکار متعهد می گردد به تعداد کافی پرسنل متخصص بر اساس شرایط به کارگیری نماید تا از هر گونه تأخیر، قصور و خلل در کمیت و کیفیت انجام وظایف قرارداد جلوگیری شود. (تأمین نیرو برابر جدول حداقل نیروی مورد نیاز پیوست الزامی می باشد)

۹-۲۱) پیمانکار ملزم می باشد حداکثر تا پنجم هر ماه، حقوق ماه قبل پرسنل خود را پرداخت نماید و در صورتی که تأخیر در پرداخت حقوق پرسنل بیش از یک نوبت تکرار گردد، به تشخیص ناظر قرارداد می تواند موجب جریمه برابر ماده ۱۵ و یا فسخ قرارداد گردد.

۹-۲۲) شرکت طرف قرارداد مکلف است هر ماه تصاویر لیست حقوقی ماه جاری (به تأیید بانک عامل) و بیمه ماه قبل کارکنان خود را که به تأیید سازمان تأمین اجتماعی رسیده است به همراه چک لیست ها در آخر ماه به ناظر قرارداد یا کارفرما ارائه نماید. کارفرما می تواند نسبت به بررسی روش محاسبه حقوق پرسنل جهت جلوگیری از تضییع حقوق ایشان ورود کند.

۹-۲۳) در صورت فسخ، لغو یا اتمام قرارداد، تسویه حساب قانونی کلیه کارکنان به کارگیری شده توسط پیمانکار، به عهده وی می باشد. در این خصوص پیمانکار موظف است نسبت به ارائه گواهی تسویه حساب با پرسنل (با تأیید پرسنل) جهت تحویل قطعی موضوع قرارداد اقدام نماید.

۹-۲۴) به کارگیری هر گونه اتباع خارجی، توسط پیمانکار ممنوع می باشد.

۹-۲۵) پیمانکار موظف است هر ماه گزارش های کاملی به صورت مکتوب همراه با عکس و فیلم به تعداد لازم، شامل کارهای انجام شده طی ماه و نقایص موجود در تأسیسات موضوع قرارداد جهت رفع نواقص را اعلام نماید. عدم کامل بودن مدارک فوق باعث جریمه پیمانکار خواهد شد.

۹-۲۶) رعایت کلیه اصول ایمنی، آموزش کارکنان و تهیه اqlام و تجهیزات ایمنی مورد نیاز و لوازم حفاظت فردی استاندارد مورد نیاز از قبیل لباس و کفش ایمنی، کلاه، دستکش، ماسک و غیره برای تمام کارکنان، همچنین الزام موارد استفاده از آن برابر آخرین مصوبات قانون کار و دستورالعمل های ابلاغی در محدوده پیمان به عهده پیمانکار است. بدیهی است مسئولیت هر گونه سهل انگاری و عدم رعایت اصول ایمنی و امنیتی که منجر به اتفاقاً و یا حادثه گردد و پاسخ گویی به عواقب حقوقی و خسارات وارده (همچنین به اشخاص ثالث اعم از حقیقی و یا حقوقی) بر عهده پیمانکار خواهد بود.

۹-۲۷) پیمانکار مکلف است شخصاً در مراجع عمومی دادگستری و مراجع اختصاصی (از قبیل هیئت های تشخیص و حل اختلاف در اداره کار و امور اجتماعی و غیره) حضور یافته و به دعاوی نیروهای موضوع این قرارداد از هر حیث و بابت، پاسخ گوید و به هر ترتیب کارفرما هیچگونه مسوولیتی در قبال دعاوی مطروحه که از ناحیه نیروهای پیمانکار یا افراد ثالث در رابطه با قرارداد حاضر علیه وی مطرح می گردد را ندارد.

۹-۲۸) در صورت عدم رضایت کارفرما از سرعت انجام وظایف ذیل قرارداد و نحوه اجرای کار پیمانکار، می تواند منجر به جریمه برابر ماده ۱۵ موضوع قرارداد گردد و از این بابت پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی را نخواهد داشت.

۹-۲۹) پیمانکار باید موضوع قرارداد را مطابق مشخصات ارائه شده و نظرات ناظر قرارداد اجرا نماید چنانچه کار انجام شده مورد تأیید ناظر قرارداد قرار نگیرد پیمانکار موظف به اجرای دوباره کار با هزینه خود خواهد بود.

۹-۳۰) در راستای اهداف تعمیرات اساسی، پیمانکار باید در صورت لزوم از نیروهای متخصص و مجرب استفاده نماید که ممکن است در استخدام تشکیلات پیمانکار نباشد. بدیهی است در این موارد هزینه دستمزد با پیمانکار و هزینه اجناس مصرفی با دانشگاه می باشد. نظر ناظر قرارداد در تفکیک دستمزد و جنس ملاک عمل است. در این موارد، دانشگاه می تواند نیروهای متخصص و مجرب را به پیمانکار معرفی کند.

۹-۳۱) کلیه نواقص مکان های عمومی و محل هایی که همواره در دسترس پرسنل شرکت می باشد باید به موقع با تشخیص و بازدیدهای دوره ای پیمانکار حل شود و ابلاغ دستور کتبی توسط ناظر قرارداد به پیمانکار، برای رفع نقص چنین مکان هایی، مشمول جریمه خواهد بود (مطابق با ماده ۱۵ قرارداد).

۹-۳۲) بررسی کارکرد کلیه تجهیزات بصورت آزمایشی قبل از زمان استفاده و زدن بر چسب کنترل سرویس و تعمیر با ذکر تاریخ و مشخصات عوامل به عهده پیمانکار می باشد.

تبصره: پیمانکار موظف است دستورالعمل نگهداری هر یک از تجهیزات را تهیه و پس از تأیید ناظر قرارداد در محل مناسب نصب نموده و عملیات نگهداری، راهبری، سرویس و تعمیرات را بر اساس دستورالعمل های مربوطه به نحو احسان انجام داده و گزارش کارهای انجام شده را در برگه شناسنامه فنی هر یک از تجهیزات ثبت نماید و در نهایت گزارش عملکرد ماهیانه خود را طی فرمتی که به تأیید ناظر قرارداد می رسد به ایشان تحویل دهد. سایر موارد از جمله برنامه بازدیدهای ضروری روزانه، هفتگی، ماهیانه و انجام سرویس های منظم و مورد نیاز برای تجهیزات موضوع قرارداد بر اساس مفاد قرارداد (بند یک پیوست ۱) و طبق چک لیست های ناظر قرارداد که به صورت کتبی ابلاغ می گردد، خواهد بود.

در صورت عدم ارائه (و یا کافی نبودن) چک لیست های ناظر قرارداد، پیمانکار موظف به انجام سرویس های منظم و مورد نیاز برای تجهیزات موضوع قرارداد بر اساس استانداردهای مربوطه شامل تهیه برنامه روزانه، هفتگی و ماهیانه برای امور داخلی موتورخانه ها و نصب و تکمیل برنامه سرویس و نگهداری برای هر یک از تجهیزات روی دستگاه ها می باشد که خود جزئی از مستندات پایان ماه جهت دریافت حق الزحمه می باشد.

هماهنگی با مراجع ذیصلاح جهت آزمایش سالیانه لیتیوم چیلر توسط پیمانکار با تأیید کارفرما انجام و هزینه مربوطه توسط کارفرما پرداخت می گردد.

۹-۳۳) نظافت و تمیزی مستمر کلیه دستگاه ها و تجهیزات موتورخانه و اتاق های مربوطه، انبار تأسیسات و محوطه موتورخانه و سایر محل هایی که تأسیسات زیربنایی در آن نصب می باشد به صورت هفتگی بر عهده پیمانکار می باشد.

۹-۳۴) راه اندازی و بهره برداری از کلیه تجهیزات با درخواست بهره بردار و تأیید ناظر قرارداد بر عهده پیمانکار می باشد.

تبصره: زمان مناسب بهره برداری از سیستم سرمایشی، نیمه اردیبهشت ماه بوده و زمان مناسب بهره برداری از سیستم گرمایشی ابتدای آبان ماه می باشد که تأخیر از این تاریخ مشمول جریمه خواهد بود، مگر اینکه دستورالعمل کتبی دیگری در این خصوص از سوی ناظر قرارداد صادر شده باشد.

۳۵-۹) میزان دمای مناسب، حداقل روشنایی مورد نیاز محیط های مختلف و میزان آلودگی صوتی مجاز، بر اساس استانداردهای مربوطه از جمله استانداردهای سازمان بهینه سازی مصرف انرژی و یا هرگونه دستورالعمل کتبی ابلاغ شده از سوی کارفرما خواهد بود.

۳۶-۹) هزینه باز و بست، حمل و نقل به کارگاه و برعکس و انجام کلیه امور مربوط به تعمیرات تجهیزات موضوع قرارداد که تحویل پیمانکار شده است، بر عهده پیمانکار می باشد. خروج تجهیزات با هماهنگی ناظر قرارداد و اخذ مجوز از امین اموال دانشگاه می باشد.

۳۷-۹) کلیه تعمیرات مورد نیاز می بایست در اسرع وقت و به نحوی توسط پیمانکار به انجام برسد تا هیچگونه خللی در عملکرد مجموعه ایجاد نشود و هیچگونه تعلل و یا توقف خدمات یک بخش و یا همه دانشکده / واحد، مسموع نبوده و مشمول جریمه خواهد بود.

۳۸-۹) مدیریت و برنامه ریزی منظم در امر نگهداری و ارتقای دانش فنی پرسنل نگهداری شامل برگزاری دوره آموزش تجهیزات، حداقل هر ماه یک تجهیز به همراه تأییدیه برگزاری کلاس از سوی ناظر قرارداد الزامی است. نوع دوره و مدرس می بایست از قبل به تأیید ناظر قرارداد برسد.

۳۹-۹) پیمانکار موظف است نسبت به کدگذاری، تهیه اطلاعات پلاکی، تهیه برنامه زمان بندی تعمیر و نگهداری اقدام نماید.

۴۰-۹) انجام کلیه دستورالعمل ها و برنامه های ابلاغی از سوی ناظر قرارداد و در چهارچوب قرارداد جز وظایف پیمانکار است.

۴۱-۹) طراحی، نصب و یا ایجاد سیستم ها و تجهیزات تأسیساتی که موجود نبوده است و بنا بر ضرورت با دستور کار کتبی کارفرما به پیمانکار ابلاغ می شود.

۴۲-۹) پیمانکار موظف است تمهیداتی فراهم آورد که تحت هیچ شرایطی عملکرد تجهیزات، سیستم های تأسیسات و بهره برداری از ساختمان ها (به دلیل مشکلات تأسیساتی) متوقف نشود.

تبصره: عدم تأمین شرایط مورد نیاز از سوی کارفرما، از جمله عدم تأمین قطعات یدکی بر عهده کارفرما و یا عدم پرداخت دستمزدها و غیره، مسموع نخواهد بود و در شرایط خاص و حاد که نیاز به قطعات باشد (و تأمین آن قطعه در تعهد کارفرما باشد) با هماهنگی کارفرما و ناظر قرارداد پیمانکار موظف به تهیه قطعات بوده و فاکتور مربوط پس از تأیید کارفرما (بدون ضریب بالاسری) همراه با صورت وضعیت ماه آتی به پیمانکار پرداخت خواهد شد و عدم تأمین قطعه از سوی کارفرما نمی تواند دلیلی بر انجام نشدن کار باشد.

۹-۴۳) رفع معایب، حوادث و مشکلاتی که در شرایط عادی به صورت غیر پیش بینی رخ می دهد (در اسرع وقت) از جمله ترکیدگی لوله، سوختن فیوز، کابل، گرفتگی لوله های فاضلاب موتورخانه ها، گرفتگی لوله های آب باران موتورخانه ها و غیره بر عهده پیمانکار می باشد.

۹-۴۴) پیمانکار اقرار می نماید که از مشخصات دستگاه ها و شرایط کار اطلاع دارد و عدم اطلاع او به هیچ عنوان مسموع نخواهد بود. بدیهی است کلیه عملیات تعمیر و نگهداری تجهیزات می بایست بر طبق اصول فنی و استاندارد و یا بر اساس مشخصات فنی سازنده انجام گردد و هرگونه قصور در این خصوص به تشخیص ناظر قرارداد می تواند مشمول جریمه گردد.

۹-۴۵) پرداخت هرگونه مزد و اجرت به اشخاص ثالث برای اجرای قرارداد به عهده پیمانکار بوده و کارفرما هیچگونه تعهد و تکلیفی در مقابل پیمانکار به اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر را نخواهد داشت.

۹-۴۶) انجام هرگونه تغییر و اصلاح در سیستم ها یا تجهیزات نگهداری تأسیسات از طریق پیمانکار، پس از تأیید کتبی ناظر قرارداد امکان پذیر است.

۹-۴۷) خارج کردن ابزار کار، لوازم یدکی و قطعات دستگاه ها (اعم از سالم، خراب و اسقاطی) از محوطه پروژه ممنوع بوده و پیمانکار برای خروج قطعات که نیاز به تعمیر دارند و یا ابزار متعلق به خود، موظف است صرفاً در ساعات اداری و با اخذ مجوز لازم و برگ خروج از ناظر قرارداد اقدام نماید.

تبصره: لیست تجهیزات، ابزار کار و لوازم متعلق به پیمانکار در ابتدای شروع به کار و یا قبل از ورود به دانشگاه لازم است به کارفرما ارایه گردد.

۹-۴۸) مسئولیت سلامت کلیه سیستم ها پس از تحویل و تحول به عهده پیمانکار تحویل گیرنده می باشد و لازم است دقت کافی در تحویل و تحول به عمل آورد.

۹-۴۹) شرکت طرف قرارداد در طی مدت قرارداد موظف به رعایت نظام جاری و اطلاعاتی دانشگاه و پس از خاتمه قرارداد ملزم به حفظ اسرار، اطلاعات و نکات امنیتی می باشد و مسئولیت قانونی تخطی از این امر بر عهده پیمانکار خواهد بود.

۹-۵۰) در صورت فسخ، لغو یا اتمام قرارداد، پیمانکار ملزم به انجام امور مربوط به تسویه حساب قرارداد می باشد که تسویه حساب قرارداد شامل موارد به شرح زیر می باشد:

الف- رفع عیب کلیه تجهیزات و سیستم های تحویل شده و تحول آن به پیمانکار بعدی یا کارفرما، طی صورتجلسه.

ب- ارائه گزارش های معاینه فنی و سلامت تجهیزات به کارفرما.

ج- ارائه تسویه حساب کلیه مطالبات پرسنل و عوامل بکار گیری شده جهت اجرای مفاد قرارداد

د- تحول کلیه لوازم تحویل شده از کارفرما و ارائه تسویه حساب از واحدهای ذیربط.

ه- ارائه مفاد حساب بیمه.

۹-۵۱) با توجه به مسئولیت (کلی) پیمانکار در چهارچوب قرارداد، در صورت هرگونه ابهام یا ضعف در مفاد قرارداد برای تحقق موضوع قرارداد، لازم است پیمانکار موارد را در اسرع وقت به ناظر قرارداد گزارش داده و نسبت به تهیه صورتجلسات تکمیلی منضم به قرارداد، دستور کار و یا هرگونه توافق کتبی در این خصوص، پیگیری نماید.

۹-۵۲) ارائه خدمات فنی به ساختمان های موجود در حوزه تحت پوشش قرارداد که خارج از تعهدات قرارداد میباشد، در حد تأمین زیرساخت های تأسیسات بر عهده پیمانکار می باشد و پیمانکار همکاری و هماهنگی لازم برای تأمین نیازهای فنی و تأسیساتی اینگونه ساختمان ها با ناظر قرارداد خواهد داشت.

۹-۵۳) همکاری با طرح های شرکت برق در تابستان جهت کاهش مصارف ساعات اوج بار به عهده پیمانکار بوده و در صورت قصور موجب اعمال جرائم مربوطه خواهد شد.

۹-۵۴) پیمانکار موظف است نسبت به انجام سرویس های دوره ای (PM) مطابق زمان بندی و آیت های اعلامی اقدام نموده و نسبت به تهیه و تکمیل ۲ نسخه فرم سرویس جهت هر تجهیز (یک نسخه ناظر قرارداد و یک نسخه پیوست صورت وضعیت) اقدام نماید.

۹-۵۵) در صورت عدم تایید PM انجام شده بر روی تجهیز توسط ناظر قرارداد، پیمانکار موظف است نسبت به

انجام مجدد سرویس بر روی تجهیز اقدام نماید.

۹-۵۶) پیمانکار موظف است در صورت نیاز به از سرویس خارج کردن هر کدام از تجهیزات مورد قرارداد و یا هرگونه اقدامی که منجر به خلل یا قطعی گردد، از قبل با ناظر قرارداد هماهنگی نماید.

۹-۵۷) کارفرما یا ناظر قرارداد می توانند آیتم ها و دوره های سرویس تجهیزات را بنا به تشخیص خود و با توجه با اقتضائات مجموعه ویرایش و تغییر دهند و در این خصوص پیمانکار موظف است مطابق آخرین ویرایش فرم های سرویس نسبت به انجام سرویس ها اقدام نماید. در این خصوص هیچ گونه اضافه بهایی به پیمانکار تعلق نخواهد گرفت.

۹-۵۸) نگهداری و سرویس تابلوهای اصلی و عمومی برق فشار ضعیف مربوط به موتورخانه ها کلیه تجهیزات و تأسیسات برقی اعم از نیروورسانی، روشنایی و غیره در محدوده موتورخانه ها بر عهده پیمانکار می باشد.

۹-۵۹) شستشوی کویل های منابع کویلی، کندانسور و اواپراتور، چیلرها، هوارسان ها و برج های خنک کننده موتورخانه ها جزو وظایف پیمانکار می باشد.

۹-۶۰) سرویس برج های خنک کننده شامل شستشو و تخلیه پکینگ و جاگذاری آنها مطابق دستورالعمل ارائه شده از سوی دستگاه نظارت بر عهده پیمانکار می باشد.

۹-۶۱) نگهداری، سرویس و راهبری لوله کشی های ارتباطی بین موتورخانه ها و ساختمان ها و فضاهای تغذیه کننده از موتورخانه به انضمام اجزا مربوطه شامل شیرآلات، عایق و غیره به عهده پیمانکار است.

۹-۶۲) پیمانکار موظف به تحویل داغی قطعات تعمیری به انبار ناظر قرارداد حداکثر ۲ روز پس از انجام کار می باشد.

۹-۶۳) پیمانکار ملزم است جعبه کمک های اولیه را همراه با ملزومات مورد نیاز آن در کلیه موتورخانه ها تهیه و نصب نماید و به صورت مداوم شارژ گردد.

سرپرستان کارگاه ها می بایست حسب ضرورت در خارج از ساعات اداری در کارگاه حضور داشته باشند.

تذکر: مبلغ دریافتی سرپرست کارگاه به صورت توافقی بین شرکت طرف قرارداد و سرپرست کارگاه می باشد.

۹-۶۴) سرپرستان کارگاه ها می بایست در ساعات غیر کاری نیز بصورت آماده به کار (call on) باشند. مرخصی سرپرستان و کلیه کارکنان با هماهنگی و تأیید قبلی ناظر قرارداد و با تعیین جانشین امکان پذیر است.

۹-۶۵) پیمانکار موظف است لیست پرسنل شیفت عصر و شب ماهیانه را از قبل (۲۵ تا ۲۸ ام ماه قبل) به تأیید

ناظر قرارداد برساند.

۹-۶۶) کپی شناسنامه و کارت ملی و آخرین مدرک تحصیلی و گواهی مربوط به دوره های آموزشی و همچنین گواهی عدم سو پیشینه و عدم اعتیاد افراد ظرف مدت ۱۵ روز پس از امضای قرارداد باید از طرف پیمانکار به ناظر قرارداد ارائه گردد.

در صورت عدم همکاری، کارفرما محق است خسارات وارده را از محل مطالبات و یا تضمین اجرای تعهدات پیمانکار برداشت نماید و پیمانکار از این بابت حق هیچگونه اعتراضی را نخواهد داشت.

۹-۶۷) تردد پرسنل با لباس فرم و کارت شناسایی نصب شده بر روی آن الزامی میباشد.

۹-۶۸) حضور و غیاب پرسنل پیمانکار به صورت روزانه توسط دستگاه ثبت چهره و ناظر قرارداد انجام میشود.

۹-۶۹) در صورت سوختن الکتروموتورها و کمپرسورها، گزارش ناظر فنی بر اساس رعایت شرایط استاندارد از جمله تجهیز تابلو برق ها به قطعات ایمنی و کنترلی استاندارد و کنترل وضعیت آنها، وضعیت همراهی الکتروپمپ ها، وضعیت گرافیت ها، اجرای PM، گریسکاری و روغن کاری، کنترل هیترهای کمپرسورها، کنترل رنج استاندارد گاز چیلرهای تراکمی و وضعیت روغن و روغنکاری کمپرسور چیلرهای تراکمی تعیین کننده مسئولیت حادثه بوده و بر عهده (پیمانکار) میباشد.

۹-۷۰) از پرسنل هر شیفت کاری در نوبت شب یک نفر به عنوان مسئول شیفت معرفی خواهد شد که علاوه بر انجام شرح وظایف مرتبط با محل شیفت، نسبت به بازدید و سرکشی، پیگیری انجام وظایف در نوبت شیفت شب، ارائه گزارش حوادث، اتفاقات و اقدامات انجام شده (به صورت کتبی)، اطلاع رسانی موضوعات و حوادث و سایر وظایف سرپرست کارگاه را در طول شب یا روز تعطیل (در صورت عدم حضور سرپرست کارگاه) به عهده خواهد داشت. ضمناً ساعت خروج پس از تکمیل و ارائه گزارشات می باشد.

۹-۷۱) چنانچه ناظر قرارداد از کارکرد نیروهای پیمانکار راضی نباشد، پیمانکار موظف است حداکثر تا ۴۸ ساعت پس از اعلام کتبی ناظر قرارداد نسبت به معرفی نیروی جایگزین با تأیید ناظر قرارداد اقدام نماید.

۹-۷۲) کلیه امور ساختمان و ابنیه از جمله تعمیرات و بازسازی به تشخیص کارفرما توسط نیروهای مرتبط، به عهده پیمانکار می باشد.

ماده ۱۰) پرسنلی :

۱۰-۱) اجرای فرآیند جذب یا جایگزینی نیروها پس از تایید کارشناسان و هماهنگی با اداره نگهداری و تعمیرات کارفرما و پرداخت هزینه های مربوطه بر عهده پیمانکار می باشد.

۱۰-۲) پیمانکار موظف به اجرای مفاد شیوه نامه جذب نیرو (ابلاغی دانشگاه) در خصوص فرایند جذب ، بکارگیری، آموزش و ارزیابی عملکرد نیروهای تحت پوشش خود می باشد. لذا پیمانکار موظف به اجرای کلیه مراحل فرایند مذکور مطابق زمانبندی اعلام شده با هماهنگی کارفرما، و اداره نگهداری و تعمیرات دانشگاه می باشد.

۱۰-۳) پیمانکار مکلف است تا سقف مجوز صادره جهت بکارگیری نیرو صرفا از نیروهایی که با فرآیند برگزاری آزمون کتبی و یا مصاحبه تخصصی و گزینش (یا ترکیب آزمون و مصاحبه) انتخاب گردیده اند استفاده نماید.

۱۰-۴) هزینه های اجرای شیوه نامه جذب نیرو توسط پیمانکار و فرآیند مرتبط با آن با هماهنگی واحد طرف قرارداد و ناظر عالی (دانشگاه) بر عهده پیمانکار خواهد بود.

۱۰-۵) پیمانکار از زمان ابلاغ نتیجه کمیسیون مناقصات در صورت نیاز به نیروهای جدید یا جایگزین نمودن نیرو می بایست حداکثر به مدت ۳۰ روز نسبت به اجرای شیوه نامه جذب نیرو در خصوص فرآیند جذب، بکارگیری، آموزش و ارزیابی عملکرد نیروهای تحت پوشش خود با رعایت بند ۱-۱۰ و ۲-۱۰ جهت اجرای مفاد قرارداد می باشد.

تبصره : در صورتیکه فرآیند جذب و بکارگیری نیرو و ارائه خدمات به علت قصور پیمانکار انجام نگردد مطابق بند جرایم با وی برخورد می گردد.

۱۰-۶) پیمانکار موظف است لیست کلیه نیروهایی که قصد بکارگیری آنها را دارد به صورت کتبی با ذکر مدرک تحصیلی، سمت و نوع فعالیت به کارفرما معرفی نماید تا طبق مقررات نسبت به تأیید صلاحیت بکارگیری آنان از طریق مدیریت حراست و مدیریت هسته گزینش و اداره نگهداری و تعمیرات دانشگاه اقدام گردد. بدیهی است پیمانکار ، تأییدیه سلامت جسمی و روحی از مراکز طب کار معتبر و تأییدیه صلاحیت کارکنان خود از مدیریت های پیشگفت، مجاز به بکارگیری نیروهای مذکور خواهد بود.

تبصره ۱: در صورت اعلام نظر مدیریت های پیشگفت مبنی بر عدم موافقت ادامه خدمت هر یک از نیروها و یا در صورت رضایت نداشتن کارفرما از عملکرد پرسنل تحت پوشش پیمانکار ، پیمانکار موظف است بدون ایجاد وقفه

در انجام کار ، ظرف مدت ۴۸ ساعت نسبت به اعلام خاتمه قرارداد آنان و جایگزینی نیروی واجد شرایط و صلاحیت دار با هماهنگی کارفرما و برابر ضوابط اقدام نماید.

تبصره ۲ : پیمانکار متعهد است پس از انعقاد قرارداد ، لیست اسامی کارکنان و محل خدمت آنان را به همراه یک نسخه قرارداد فی مابین شرکت و پرسنل ، به واحد کارفرما تحویل نماید.

۷-۱۰) پیمانکار موظف است براساس فهرست عناوین شغلی مورد نیاز واحد(کارفرما) و جدول شرایط احراز و گروه مشاغل (جدول الف) که توسط واحد کارفرما تکمیل و تنظیم می گردد، نسبت به بکارگیری پرسنل اقدام و برابر مقررات مربوطه نسبت به پرداخت حق الزحمه آنان اقدام نماید. لازم به ذکر است پیمانکار می بایست اقدام به عقد قرارداد با پرسنل خود نموده و قراردادهای مذکور را در سه نسخه اصل تنظیم و به اداره کار منطقه، مدیریت امور پشتیبانی ، پرسنل تحت پوشش تحویل نماید.

۸-۱۰) پیمانکار باید جهت ارائه خدمات فوق الذکر از کارکنان با تجربه ، ماهر و متعهد استفاده نماید. لذا پیمانکار موظف است مشخصات و تخصص پرسنل خود را به تفکیک در اختیار مدیر امور پشتیبانی قرار داده و چنانچه مدیریت امور پشتیبانی در بازدید های نظارتی اقدام به انجام مصاحبه و آزمون عملی پرسنل شرکت مورد نظر نماید و نیروهای شرکت امتیاز لازم را کسب ننماید و شرکت نیروی متناسب با نیاز کارفرما تامین نکرده باشد، شرکت موظف است ظرف مدت ۷۲ ساعت نسبت به جایگزینی نیروی ماهر اقدام نماید.

۹-۱۰) شرایط عمومی جهت پرسنل تحت پوشش شرکت

* تابعیت نظام جمهوری اسلامی ایران

* تدین به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

* التزام به قانون اساسی ، مقررات اخلاقی ، اسلامی و ضوابط حاکم در جمهوری اسلامی ایران

* داشتن برگ پایان خدمت یا معافیت دائم غیر پزشکی برای کارکنان مذکر

* عدم اعتیاد به مواد مخدر، دخانیات و روان گردان

* نداشتن سابقه محکومیت جزائی

* داشتن سلامت جسمانی، روانی و توانایی انجام کاری که برای آن بکار گیری می شوند.

* نداشتن منع استخدام در دستگاه های دولتی به موجب آراء مراجع قانونی

۱۰-۱۰) پیمانکار موظف است به محض بکارگیری نیرو، نسبت به معرفی نیروها جهت ثبت ساعات حضور و غیاب اقدام نماید. بدیهی است پرسنل تحت پوشش وی موظفند ورود و خروج خود را در سیستم حضور و غیاب مرکز ثبت نمایند.

۱۰-۱۱) پیمانکار موظف است با هزینه خود و با هماهنگی کارفرما، برای تمامی افراد بکارگیری شده کارت شناسایی عکس دار تهیه نماید. لذا کلیه افراد به کارگیری شده در ساعات کار موظف به نصب کارت شناسایی می باشند.

۱۰-۱۲) با توجه به لزوم به روز رسانی سامانه ثبت اطلاعات نیروهای شرکتی، پیمانکار موظف است از ابتدای قرارداد با هماهنگی کارفرما و مدیریت منابع انسانی دانشگاه، نسبت به ثبت مشخصات نیروهای تحت پوشش خود در سامانه مورد اشاره در طول مدت قرارداد به صورت مستمر اقدام نماید.

تبصره ۱: در صورت عدم ثبت اطلاعات صحیح و کامل نیروها توسط پیمانکار، کارفرما می تواند نسبت به صدور اخطار و اعمال جرایم مطابق قوانین اقدام نماید.

تبصره ۲: انجام هرگونه عملیات مالی و یا پرداخت به پیمانکار توسط مسئول مالی کارفرما، منوط به رعایت بند فوق می باشد.

تبصره ۳: اطلاعات ثبت شده در سامانه موصوف، بدون تایید مسئولین امور عمومی و کارگزینی واحد کارفرما فاقد ارزش می باشد و مسئول امور مالی واحد کارفرما بدون تاییدیه مسئولین ذیربط در خصوص ثبت اطلاعات پرسنل شرکت طرف قرارداد در هر ماه، مجاز به پرداخت به پیمانکار نخواهد بود.

۱۰-۱۳) اجرای منشور اخلاقی دستگاه های اداری و واحد کارفرما در اجرای طرح تکریم ارباب رجوع برای پرسنل شرکت لازم الاجراست و مسؤولیت آن به عهده پیمانکار می باشد.

تبصره: رعایت منشور اخلاقی پرسنل و پیمانکار به شرح زیر بعهدہ پیمانکار می باشد.

الف- در ارتباط با همکاری با ارباب رجوع وقت شناسی، خوش رویی، متانت، ادب و نزاکت را رعایت نماید.

ب- از استعمال دخانیات در محیط کار پرهیز نماید.

ج- رعایت نظم و انضباط آراستگی ظاهری، پوشش مناسب در حین کار برای پرسنل خود الزامی است.

د) رعایت نظام های جاری دانشگاه، حفظ اسرار و رعایت نکات ایمنی محل کار

۱۰-۱۴) از آن جایی که پرسنل پیمانکار در محیط کارفرما فعالیت می نمایند برنامه ریزی جهت شرح وظایف ایشان و نحوه تعامل آنها با واحدهای مختلف و نیز عملکرد ایشان تابع قوانین و مقررات جاری واحد کارفرما می باشد و در این زمینه اعمال نظرات مدیریت کارفرما لازم الاجرا است.

۱۰-۱۵) پیمانکار موظف به جایگزین نمودن کلیه نیروها در ایام مرخصی استحقاقی از نیروهای فعال موجود بوده و جهت جایگزینی نیرو در مدت زمان مرخصی استعلاجی های بلند مدت و یا عدم امکان ادامه خدمت نیرو به هر نحو ممکن، می بایست با هماهنگی کارفرما اقدام نماید.

۱۰-۱۶) پیمانکار باید با هزینه خود در خصوص شرح وظایف محوله به پرسنل، آموزش های لازم را به کارکنان شرکت ارائه نماید.

تبصره: در صورت عدم شرکت در دوره های آموزشی، تخصصی مربوط به هر پرسنل از ادامه خدمت و تمدید قرارداد ایشان جلوگیری خواهد شد

۱۰-۱۷) کلیه پرسنل تحت پوشش پیمانکار، ملزم به گذراندن دوره های آموزش ضمن خدمت یا حین خدمت که توسط کارفرما برگزار می شود و خارج از ساعت موظف کار است می باشند و رعایت اصل ۱۲۳ قانون اساسی جمهوری اسلامی توسط پیمانکار الزامی می باشد. (بابت ساعات حضور در دوره های مذکور، هزینه ای به پیمانکار و پرسنل تحت پوشش وی تعلق نمی گیرید)

تبصره ۱: هزینه برگزاری دوره های آموزشی مذکور بر عهده کارفرما می باشد.

تبصره ۲: اولین پرداخت به پیمانکار منوط به عقد قرارداد بین پیمانکار و پرسنل تحت پوشش وی، ثبت تایمکس نیروها در اتوماسیون و گذراندن دوره آموزش توجیهی نیروهای جدید و انجام کلیه مفاد قرارداد و تعهدات و انجام مراحل قانونی مربوطه می باشد.

۱۰-۱۸) پیمانکار و نیروهای تحت پوشش وی، ضمن التزام عملی و رفتاری به آیین نامه اجرایی، ضوابط و قوانین واحد کارفرما و دانشگاه و هماهنگی با کارفرما در راستای مدیریت و فعالیت های جاری کارفرما، موظف به رعایت قوانین و مقررات تعیین شده از طرف وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی و دستورالعمل و استانداردهای کارفرما می باشند.

۱۰-۱۹) چیدمان نیروها در شیفت های عصر و شب (غیر روزکار) باید دارای حداقل ۵ سال سابقه کار و به تایید شرکت و کارفرما برسد.

۱۰-۲۰) پیمانکار جدید در زمان تحویل موتورخانه از پیمانکار قبلی، موظف است نسبت به تهیه فصل مشترک و اعلام کلیه مشکلات و خرابی های موتورخانه به کارفرما و اقدام به اصلاح و رفع مشکلات با هماهنگی کارفرما نماید.

۱۰-۲۱) بکارگیری نیرو جهت تعمیرات و نگهداری شبکه کابل مخابرات و جهت تعمیرات و نگهداری سوئیچ های مخابرات پردیس دانشگاه در ساعات اداری از طرف پیمانکار الزامی است .

۱۰-۲۲) تهیه و تأمین مواردی از قبیل وسیله ایاب و ذهاب، وعده های غذایی، قند و چای، بن و ارزاق ویژه ماه رمضان و اعیاد و غیره پرسنل پیمانکار، بر عهده پیمانکار می باشد و کارفرما هیچگونه تعهدی در این خصوص نخواهد داشت

تبصره ۱: شرایط احراز جهت نیروی تعمیرات و نگهداری سوئیچ مخابرات پردیس دانشگاه دستگاه موجود

۱- تسلط کامل بر سخت افزارها و نرم افزارهای دستگاه موجود

۲- مهارت تعمیر جزئی کارت های داخلی و شهری در محل سایت

۳- مهارت رفع عیب سریع از کارت PCPU در محل سایت

۴- تسلط کامل بر نرم افزارهای IP دستگاه موجود

۵- تسلط کامل بر نرم افزارهای اپراتوری

۶- مهارت رفع عیب از عیوب اپراتوری

تبصره ۲: نیروی مذکور موظف به بازدید ماهیانه از UPS ها و اینورتر و باتری ها می باشد . لذا موظف است در صورت معیوب بودن ، باید مراتب را به صورت کتبی به کارفرما اطلاع نماید.

ماده (۱۱) حقوقی :

۱۱-۱) پیمانکار قبول و تأیید می نماید که قبل از عقد قرارداد ، مطالعات کافی را انجام داده و ضمن کسب آگاهی از نحوه شرایط پرداختی ، از مکان و شرایط موضوع واگذاری و همچنین از وضعیت جغرافیایی واحد کارفرما اطلاع داشته و هیچ موردی باقی نمانده است که بعداً در مورد آن استناد به جهل خود نماید.

۱۱-۲) ارایه تأیید صلاحیت و گواهینامه تایید صلاحیت پیمانکاری (رتبه ۵ تاسیسات) و صلاحیت ایمنی از مراجع ذیصلاح (اداره کار و امور اجتماعی) در زمان عقد قرارداد الزامی است.

تبصره : پیمانکار موظف است اطلاعات لازم جهت اجرای بازرسی و نظارت بر قرارداد را در اختیار نمایندگان کارفرما قرار دهد

۱۱-۳) هر گونه تغییر در اساسنامه و صاحبان اصلی امضاء اسناد تعهدآور مالی و اداری شرکت می بایست ظرف مدت ۵ روز کاری به اطلاع کارفرما برسد.

۱۱-۴) کلیه مفاد این قرارداد به تبع تغییر قوانین و مقررات عمومی کشور و دستورالعمل های ابلاغی از وزارتخانه متبوع (چنانچه مغایر با آن باشد) قابل اصلاح بوده و طرفین حق اعتراض ندارند.

تبصره ۱: در صورت تغییر مفاد قرارداد به طور کلی که خارج از موارد پیش بینی شده در شرایط باشد و ایجاد بار مالی برای پیمانکار نماید، میزان آن توسط کمیته ای شامل کارشناسان کارفرما، پیمانکار و کارشناسان ارزیاب دانشگاه محاسبه و پس از کسب مجوز از کمیته حل اختلاف دانشگاه در مبلغ قرارداد اعمال خواهد شد.

تبصره ۲ : هر گاه ادامه قرارداد مغایر با قوانین و مقررات کشور از طریق مراجع ذیصلاح تشخیص داده شد، کارفرما می تواند با ابلاغ کتبی نسبت به خاتمه قرارداد مطابق ضوابط و مقررات اقدام نماید و پیمانکار حق هیچ اعتراضی نخواهد داشت.

۱۱-۵) هر گاه انجام تعهدات موضوع این قرارداد به لحاظ فوت پیمانکار و یا سایر موانع قانونی بلا تکلیف بماند، کارفرما می تواند با قائم مقام قانونی پیمانکار قرارداد را ادامه یا خاتمه نماید.

۱۱-۶) پیمانکار حق ندارد تمام یا قسمتی از موضوع قرارداد را به شخص حقیقی یا حقوقی دیگری واگذار نماید. در این صورت کارفرما حق دارد بدون نیاز به اقامه دلیل و به تشخیص خود (بدون هیچ گونه تشریفات)، قرارداد را فسخ و نسبت به ضبط سپرده اقدام نماید.

۱۱-۷) پیمانکار نباید مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی مصوب دی ماه ۱۳۳۷ باشد و متعهد است در طول مدت قرارداد به هیچ وجه اشخاص مذکور در قانون فوق الذکر را در قرارداد سهیم و ذینفع نکند.

۱۱-۸) پیمانکار موظف است طبق مواد قانون مدنی جمهوری اسلامی ایران کلیه مسؤولیت های مدنی در قبال کارکنان خود یا کارفرما و اشخاص ثالث و غیره اعم از جانی، مالی، پزشکی، حیثیتی و شهرتی، علایم تجاری و غیره ناشی از عملکرد، طبق قراردادی که منعقد خواهد شد و یا خارج از مفاد قرارداد را به صورت کامل عهده دار و نسبت به صدور بیمه نامه مذکور در ابتدا و شروع قرارداد اقدام نمایند.

۹-۱۱) پیمانکار موظف است به هزینه خود بیمه نامه مسئولیت مدنی حوادث جهت نیروهای به کار گمارده در هر کارگاه به کارفرما ارایه نماید، خرید بیمه نامه های لازم با تأیید کارفرما قبل از ابتیاع به عهده پیمانکار می باشد.

۱۰-۱۱) پیمانکار در قبال هر گونه حادثه برای کارکنان خود یا کارفرما و یا اشخاص ثالث مراجعه کننده در محیط کارفرما که ناشی از سهل انگاری، قصور، فعل یا ترک فعل سرپرست و کارکنان پیمانکار باشد پاسخگو می باشد.

لذا مسئولیت پرداخت کلیه خسارات مادی و معنوی و پاسخگویی در قبال طرح ادعاها در مراجع اداری، انتظامی، قضایی بر عهده پیمانکار می باشد و کارفرما مسئولیتی در این خصوص نداشته و همواره در هر رابطه ای مصون و مبری خواهد بود.

تبصره ۱: پیمانکار در مدت اجرای این پیمان مسئول عملیات خود و کارکنانش بوده و متعهد است هرگونه خسارتی را که بر اثر تأخیر، فعل یا ترک فعل او و کارکنانش، متوجه اموال، وسایل و تجهیزات و تأسیسات و غیره یا شخص ثالث شود، جبران کند و کارفرما حق دارد مبلغ خسارت را از مطالبات پیمانکار و یا تضمین تعهد و حسن انجام کار او کسر و در صورت کافی نبودن از سایر دارایی های وی تأمین نماید.

ماده ۱۲) تعهدات ایمنی و بهداشت پیمانکار :

۱-۱۲) پیمانکار موظف است از کلیه قوانین، آئین نامه ها، دستورالعمل های ایمنی و بهداشت حرفه ای پرسنل تحت نظر خود و مراجعه کنندگان به واحد کارفرما که از مراجع ذیصلاح از جمله وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و وزارت بهداشت صادر شده کاملاً مطلع باشد و ضمن آموزش آنها به پرسنل زیر مجموعه خود، این موارد را به طور دقیق رعایت نماید.

۲-۱۲) پیمانکار موظف است قبل از بکارگیری کارکنان جدید ورود (با هزینه پرسنل) نسبت به انجام معاینات بدو بکارگیری آنها با استفاده از خدمات شرکتهای طب کار دارای مجوز از معاونت بهداشتی استان طبق روال جاری دانشگاه اقدام نماید. (به غیر از پرسنلی که دارای معاینات مذکور می باشند).

تبصره ۱: پیمانکار موظف است جهت کلیه کارکنان تحت پوشش خود پرونده بهداشتی و سلامت شغلی تشکیل و سلامت جسم و روان آنها را به تأیید مراجع ذیصلاح بهداشتی رسانیده باشد.

تبصره ۲: پیمانکار موظف است یک ماه پس از عقد قرارداد جهت انجام معاینات دوره ای کلیه کارکنان خود با هزینه شرکت اقدام نماید.

تبصره ۳: در صورتیکه پیمانکار نسبت به انجام معاینات طب کار پرسنل تحت پوشش خود با شرکت های معتبر و ارائه مستندات آن به کارفرما اقدام ننماید، کارفرما مختار است نسبت به انجام معاینات طب کار پرسنل پیمانکار اقدام و هزینه آن را باضافه ۲۰٪ بالاسری از صورت وضعیت ماهیانه شرکت کسر نماید.

تبصره ۴: پیمانکار ملزم به رعایت ماده ۹۰ قانون تامین اجتماعی در قبال کارگران یا کارمندان خود بوده و کارفرما هیچگونه مسئولیتی در قبال موارد مربوطه نخواهد داشت. لذا با توجه به مواد مختلف قانون تامین اجتماعی (از جمله مواد ۶۶، ۹۰ و ...) در صورتیکه کارفرما در خصوص عدم ارائه معاینات بدو استخدام و دوره ای پرسنل تحت پوشش پیمانکار، توسط مراجع ذیصلاح به پرداخت مبلغی محکوم گردد، کارفرما می تواند نسبت به اخذ آن از مطالبات و تضامین پیمانکار اقدام نماید.

۱۲-۳) تامین و تحویل البسه شامل اعم از کفش و لباس کامل (هر شش ماه یکبار) و کلیه لوازم ایمنی (کلاه ایمنی، دستکش کار، عینک، گوشی و...) مورد نیاز کارکنان تحت پوشش پیمانکار متناسب با شرح وظایف ایشان، طبق دستورالعمل های مربوطه و با نظر کارفرما از نظر کیفیت و نوع رنگ در ابتدای هر دوره بر عهده و هزینه پیمانکار می باشد. لذا کلیه پرسنل تحت پوشش پیمانکار موظف به استفاده از البسه و وسایل ایمنی در محیط کار می باشند.

تبصره ۱: در صورت عدم اجرای بند فوق در پایان قرارداد، به ازای هر نفر نیرو مبلغ..... ریال جهت یکسال از صورت وضعیت شرکت کسر گردد.

تبصره ۲: پیمانکار موظف به تهیه البسه بدون آرم شرکت جهت نیروهای معرفی شده از سوی کارفرما می باشد.
تبصره ۳: پرداخت هزینه لباس و کفش جهت نیروهای معرفی شده از سوی کارفرما (پرسنل کارفرما) به عهده کارفرما می باشد که طی فاکتور و پس از تأیید مراحل قانونی به پیمانکار پرداخت می گردد.

۱۲-۴) تهیه و تامین کلیه وسایل حفاظت فردی کارکنان (شامل انواع ماسک، ear plug، ear muff، لباس کار، دستکش کار، عینک، عینک جوشکاری و...) بر عهده پیمانکار بوده و نظارت بر لزوم استفاده از آنها حین کار نیز الزامی است.

ماده ۱۳) تعهدات کارفرما:

۱۳-۱) مشخصات کلیه نفرات موجود در لیست بیمه تامین اجتماعی بایستی با نیروهای لیست تایمکس برابر و مطابقت داشته باشد.

تبصره: بدیهی است مدیر عامل شرکت یا نماینده وی جزو نیروهای ثابت در لیست حقوق و لیست بیمه نمی تواند لحاظ شود.

۱۳-۲) کارفرما پس از انقضای مدت قرارداد و در صورتی که پیمانکار تعهدات موضوع این قرارداد را به نحو مطلوب انجام دهد و مدارک لازم از جمله تسویه حساب بیمه تأمین اجتماعی و اداره دارایی و پرداخت حقوق قانونی کارگران را ارایه نماید، نسبت به استرداد سپرده حسن انجام کار اقدام می نماید.

۱۳-۳) با توجه به اینکه این قرارداد به هیچ وجه جنبه سابقه کار و استخدام ندارد، کارفرما هیچ گونه مسؤولیتی در قبال استخدام پیمانکار و پرسنل وی، پرداخت حقوق و مزایا و کسور قانونی پرسنل پیمانکار و اختلافات ناشی از رابطه استخدامی پیمانکار و پرسنل او را ندارد و از هرگونه مسؤولیتی در این موارد مبری می باشد و کلیه تعهدات مربوطه به عهده پیمانکار خواهد بود.

۱۳-۴) کارفرما موظف است هر گونه تغییر در ضوابط اجرایی را کتباً به اطلاع پیمانکار برساند. در صورت عدم اطلاع به موقع تأمین هزینه های احتمالی بر عهده کارفرما خواهد بود.

۱۳-۵) کارفرما متعهد است نسبت به احراز هویت صاحبان امضای مجاز و تعهد آور اسناد مالی شرکت اقدام نماید. ۱۳-۶) کارفرما متعهد است از طریق مراجعه به سایت مراجع ذیصلاح از تأیید صلاحیت یا پروانه فعالیت ارائه شده از سوی شرکت یا پیمانکار اطمینان حاصل نماید.

۱۳-۷) هزینه حامل های انرژی بر عهده کارفرما می باشد. بدیهی است پرداخت هزینه خط تلفن ثابت در صورت موجود بودن بر عهده پیمانکار می باشد.

۱۳-۸) پیمانکار موظف است در صورت احتیاج به خرید قطعه در مواقع اورژانسی با درخواست کتبی و مشخصات فنی کامل مورد تایید اداره نگهداشت تاسیسات دانشگاه نسبت به تهیه جنس مورد نظر اقدام نموده و با ارائه فاکتور رسمی به کارفرما نسبت به دریافت وجه آن پس از مراحل قانونی و برابر ضوابط و مقررات مربوطه اقدام نماید.

۱۳-۹) برنامه چیدمان نیروها ابتدای هر ماه بنا به نیاز و نوع خدمات هر فصل با هماهنگی اداره نگهداری و تعمیرات کارفرما تنظیم می گردد.

۱۳-۱۰) تهیه و تأمین ۲ دستگاه موتورسیکلت جهت اجرای موضوع قرارداد به عهده کارفرما می باشد.

۱۱-۱۳) پیمانکار موظف به تأمین یک دستگاه خودروی پراید وانت تمیز و سالم بصورت شبانه روزی و در اختیار

کارگاه می باشد که کلیه هزینه های مربوط به سوخت و بیمه، استهلاک تعمیرات آن بر عهده پیمانکار است.

تبصره ۱: تأمین سوخت مصرفی و تعمیرات و سرویس های دستگاه های مذکور به عهده پیمانکار می باشد.

تبصره ۱: پیمانکار وسایل نقلیه بند فوق را فقط در محیط پردیس دانشگاه می تواند استفاده نماید و خروج این

وسایل از محیط پردیس ممنوع می باشد.

تبصره ۱: هزینه بیمه ۲ دستگاه موتورسیکلت به عهده کارفرما می باشد.

ماده ۱۴) شرایط فنی :

۱-۱۴) راهبری - بازرسی - سرویس - تعمیر و نگهداری کلیه تجهیزات مربوط به تاسیسات

الف - بازرسی ها شامل :

۱- بازرسی های مستمر در فصل بهره برداری از دستگاه ها و ساختمان در طول شبانه روز .

۲- بازرسی با دوره معین (بازرسی در دفعات معین در روز، هفته، ماه ...) طبق برنامه مصوب

۳- بازرسی پس از پایان دوره بهره برداری (این کار قبل از راه اندازی یک سیستم جدید انجام می گیرد)

ب) سرویس ها شامل :

۱- نصب پلاک چک لیست و کنترل تجهیزات مطابق برنامه زمان بندی شده (روی چک لیست)

۲- سرویس های عمومی دستگاه ها شامل نظافت محل و دستگاه (روغن ، گازوئیل و دودزدایی و خاک گیری

دستگاه ها و داخل تابلوها) و رفع نشتی و چکه کردن و اتصال و موارد مشابه .

۳- سرویس های عمومی و فنی کامل دستگاه ها در حین تعمیر و تعویض قطعه یا قطعات .

۴- رفع گرفتگی لوله های فرعی فاضلاب و رفع گرفتگی لوله های ناودان (در صورت نیاز به ماشین های مخصوص

بازکردن فاضلاب هماهنگی لازم توسط پیمانکار و پرداخت هزینه توسط کارفرما خواهد بود)

تبصره: در صورت نیاز به چکاب داخل لوله های فاضلاب جهت دیدن شکستگی احتمالی و نوع گرفتگی، تأمین و

هزینه آوردن دوربین های مخصوص چکاب داخل لوله ها به عهده پیمانکار می باشد .

۵- سرویس و نگهداری الکتروپمپ ها (گریس کاری - زنگ زدایی - رنگ آمیزی و تعویض بلبرینگ و ...)

تبصره: سرویس و نگهداری پمپ های تغذیه بویلرها به عهده پیمانکار می باشد و در صورت سهل انگاری کلیه

هزینه تعمیرات به عهده پیمانکار خواهد بود.

۶- سرویس فن کوئل ها و اگزاست فن ها

۷- رسوب گیری - نظافت و شستشوی منظم کلیه کندانسورها - اواپراتورها - کوئل ها - منابع آب گرم و برج های خنک کننده

۸- آماده سازی و بهره برداری از سیستم های تأسیساتی اطفای حریق

۹- دوده گیری کلیه دیگ ها و کوره های آتش و تنظیم سوخت آن ها

۱۰- تست کامل ماهیانه سوپاپ های اطمینان - شیرهای یک طرفه - گیج های فشار - ترمومترها و سایر وسایل اندازه گیری و کنترل

۱۱- سرویس و نگهداری و تعمیر یا تعویض کلیه شیر فلکه ها

۱۲- نصب و راه اندازی ، تعمیر یا تعویض و سرویس و نگهداری کامل کولرهای آبی

۱۳- سرویس سالیانه چیلرها به طور کامل قبل از راه اندازی (تعویض روغن - تغذیه گاز - شستشوی کندانسور و غیره)

تبصره: تعمیرات ناشی از عدم نگهداری سالیانه چیلرها بر عهده پیمانکار می باشد.

۱۴- رسوب گیری و نظافت کوئل های آب گرم - دیگ های فولادی - منابع دوجداره - منابع انبساط - برج های خنک کننده

۱۵- رسوب گیری و گریس کاری شیرآلات و صافی ها

۱۶- سرویس و نگهداری و تعمیر دیزل ژنراتور

۱۷- سرویس و نگهداری و بررسی دستگاه سختی گیر آب (تست و تعویض رزین ، تست و تعویض صافی و فیلترها)

تبصره: با توجه به حساسیت تجهیز مذکور چنانچه ناظر قرارداد (کارفرما) به صورت تصادفی اقدام به تست آب سیستم تهویه مطبوع نماید و میزان سختی آب از حد نرمال بیشتر باشد ، خسارتی به میزان پنج میلیون ریال به ازای هر مرتبه از مطالبات پیمانکار کسر خواهد شد.

۱۸- نظافت و تعویض فیلترهای هواساز

۱۹- تعمیر کابل فشار متوسط (مفصل سر کابل خط هوایی و زمینی)

۲۰- سرویس و نگهداری و تعمیر تابلوهای برق

۲۱- پیگیری و پرداخت هزینه سرویس و نگهداری پست فشار قوی به صورت سالیانه حداقل یک مرتبه در طول قرارداد بر اساس چک لیست

۲۲- تست سختی آب شامل ph-ec-tds و... بر روی آب برج خنک کننده، بویلرها، منبع کندانس، دیگ آب گرم، آب گردش سیستم و در صورت نیاز اضافه نمودن مواد شیمیایی مربوطه و ارائه گزارش ماهیانه - تست کلیه منابع و لوله های ارتباطی گازوئیل و آب زیرزمینی و هوایی

۲۳- تست کلیدهای دژنکتور و سکسیونر

۲۴- کلیه تعمیرات پمپ ها شامل تعویض بلبرینگ، پکینگ، فیروفنر، شافت که در محل موتورخانه بایستی انجام شود.

۲۵- تست کلیه مشعل ها از نظر سوخت با گاز یا گازوئیل به صورت ماهیانه و تنظیم مرتب و منظم مشعلها

تبصره: شرایط اختصاصی سرویس کابل و سوئیچ کیاتل

۲۶- طرح کاردکس شامل تهیه و تنظیم کارتها و تکمیل مشخصات و شماره گذاری ام - دی - اف کافوها ترمینال بندی

۲۷- پیمانکار موظف به رفع خرابی از شبکه کابل شامل تعیین محل خرابی حفاری مفصل بندی با نصب روکش - ترمینال بندی می باشد.

۲۸- انجام فعالیت های پیش بینی نشده با استفاده از کدهای مربوط با هماهنگی و توافق کارفرما و پیمانکار صورت خواهد گرفت.

۲۹- پیمانکار موظف به رفع خرابی از ای - دی - اف تا تلفن های رومیزی و نگهداری شبکه داخلی از آی - دی - اف تا مشترکین می باشد.

۳۰- پیمانکار موظف به رفع خرابی و نگهداری شبکه شهری از کافو مخابرات تا مشترکین می باشد.

۳۱- پیمانکار متعهد به تهیه و تنظیم کارتهای کاردکس مشترکین و شبکه و به هنگام نمودن اطلاعات مربوط به ام - دی - اف کافو و پست می باشد.

۳۲- کلیه خرابی ها از طرف کد تلفن به پیمانکار جهت اطلاع و رفع خرابی اعلام می گردد.

ج) تعمیرات شامل :

۱- تعمیر مواردی از قبیل تعویض و یا ترمیم قطعات سبک از کار افتاده مانند فیوز، تسمه مربوط به پولی ها،

تعویض رله و غیره

۲- تعمیر و تعویض قطعاتی که پس از کارکرد یک دوره معین باید تعویض و یا تعمیر شود مانند کویلینگ ها،

بلبرینگ ها و غیره .

تبصره ۱: لازم به ذکر است تعمیراتی که انجام آن در محل کار مقدور نیست مانند سیم پیچ موتور آلات، تراشکاری

شافت غلاف پمپ ها و یا کارهای بزرگی از قبیل تعویض کابل و یا تعمیر کلی تابلو و یا تعمیراتی که نیاز به نیرو یا

وسایل اضافی (از قبیل بیل مکانیکی، کمپرسور و ...)، یا حمل به خارج از مرکز و یا حفاری در صورت ارجاع و

تایید کارشناسان و ناظر فنی دانشگاه باید توسط پیمانکار انجام گیرد. بدیهی است میزان هزینه ها طبق مقررات

پس از کارشناسی اداره نگهداری و تعمیرات مدیریت امور پشتیبانی توسط کارفرما قابل پرداخت خواهد بود .

تبصره ۲: پیمانکار موظف است از کلیه تجهیزات الکتریکی بازدید و نواقص احتمالی مربوط به سیستمهای حفاظتی

و کنترلی را به کارفرما اعلام نماید، در غیر این صورت چنانچه سیستمهای مذکور دچار سوختگی و یا عیوب

ناشی از سهل انگاری در نحوه نگهداری باشد، کلیه هزینه ها بایستی توسط پیمانکار پرداخت شود .

۳- کابل کشی و سربندی ماهیانه به میزان ۳۰۰ متر طول و لوله کشی تا سایز ۲ اینچ (غیر جوشی) ماهیانه به

میزان ۳۰۰ متر طول در صورت نیاز به عهده پیمانکار می باشد. (به ازای هر ۵ نفر تکنسین تاسیسات ۵۰ متر لوله

کشی و به ازای هر ۵ نفر تکنسین برق ۵۰ متر کابل کشی ماهیانه) پیمانکار بایستی حداقل یک نیروی اجرایی برق

و یک نیروی اجرایی لوله کش جهت اجرای بند مذکور داشته باشد.

۴- پیمانکار باید مجهز به ابزار مورد نیاز جهت انجام اقدامات اصلاحی منتج از پایش وضعیت دستگاه ها (مانند

ابزار هم راستاسازی تجهیزات دوار) می باشد.

۵- پیمانکار موظف است ابزار کار قید شده در پیوست ۲ را هنگام عقد قرارداد به صورت کامل در موتور خانه

واحدها تهیه و تحویل مسئول مستقیم نماید و اقدامات زیر را در کلیه فصول سال با هماهنگی کارفرما و راس

موعده عملیاتی نماید.

تبصره: تامین کلیه ابزارآلات و وسایل حفاظت فردی مورد نیاز جهت انجام موضوع قرارداد به عهده و هزینه پیمانکار بوده و پیمانکار موظف به تحویل آن به کلیه پرسنل (اعم از معرفی شده از طرف کارفرما و نیروهای خود) می باشد.

۶- ۲۸۰۰ زوج کابل مخابرات

۷- یک دستگاه سوئیچ ۱۰۰۰ شماره ای ریموت اصلی

۸- چهار دستگاه سوئیچ ۳۰۰ شماره ای

۹- شش دستگاه سوئیچ ۲۰۰ شماره ای

۱۰- UPS و اینورتر و باتری های موجود

د. نگهداری تاسیسات برقی:

تابلوهای برق (اصلی و فرعی)، کلیه امور مرتبط به روشنایی شامل پروژکتورها، لامپ ها، ترانس ها، مهتابی ها، کلید و پریز و غیره. تنظیم و کنترل بار مصرفی، اصلاح ضریب قدرت و ارت تابلوها، مصرف کننده ها و سیستم مولد برق اضطراری.

• سیستم برقی کلیه پمپ ها، مشعل ها و کلیه امور برقی مورد نیاز در هر ساختمان

ه) نگهداری تاسیسات مکانیکی:

• حرارتی: تمام متعلقات و تجهیزات و کنترلرهای مکانیکی، الکتریکی، الکترونیکی در دیگ ها (شامل چدنی، فولادی، بخار و...)، مشعل ها، پمپ ها، الکتروموتورها، منابع (انبساط، آبگرم، آب سرد و ...) کلکتورها، شیرآلات، فن کویل ها، رادیاتورها، یونیت ها، بخاری گازی و برقی، اسپیلت ها، هواساز، مبدل ها و ...

• برودتی: تمام متعلقات و تجهیزات حفاظتی و الکتریکی و مکانیکی شارژ گاز، اسیدشویی، رسوب زدایی در چیلر، منابع و شیرآلات، پمپ ها، الکتروموتورها، میکروسویچ ها، سختی گیرها، کولرهای گازی و آبی، آب سردکن ها، اسپیلیت ها، هواسازها، مبدلها و ...

ی) نگهداری سیستم تهویه:

• هوارسان ها، هواسازها، هواکش، اگزاست فن ها و کلیه امور مربوط به آن

ط) نگهداری سیستم آب:

• کلیه شیرآلات و متعلقات مربوط شامل ظرفشویی، دستشویی، دوش حمام، سرویس‌ها و سایر تجهیزات مرتبط و غیره.

• منابع ذخیره آب سرد و گرم، شبکه آب رسانی، سیستم‌های تحت فشار آب شرب، آتش نشانی، بوستر پمپ‌ها، صافی‌ها، سختی گیرها، تصفیه، فیلترها و سایر امور مرتبط و غیره

ص) کنترل سیستم تجهیزات اعلام و اطفاء حریق:

• نگهداری سیستم های اطفاحریق (کپسول ها و شلنگ های آتش نشانی) و آماده به کار بودن و همکاری لازم در مواقع اضطراری جهت استفاده از تجهیزات مذکور

ع) سایر امور محوله از سوی کارفرما در حوزه موضوع قرارداد:

• نظافت عمومی تجهیزات موتورخانه، سالن های هواساز و انبار تاسیسات

غ) نگهداری و اپراتوری (بهره برداری) شامل:

نگهداری و اپراتوری شبانه روزی تجهیزات موضوع قرارداد طبق جداول حجم ساعت کار و شرایط احراز نیروی انسانی به شرح زیر می باشد:

(جدول الف: عناوین و گروه شغلی با شرایط احراز مربوطه و گروه و حجم ساعت کار مورد نیاز هر شغل در یک ماه)

ردیف	عنوان شغل	حداقل مدرک تحصیلی	گروه شاغل	میانگین سنوات نیروهای موجود جهت محاسبه حقوق و مزایا	حجم ساعت کار ماهیانه
۱	سرپرست کارگاه و مسئول سامانه cmms	فوق لیسانس برق یا مکانیک با ۳ سال سابقه کار مرتبط - لیسانس برق یا مکانیک با ۵ سال سابقه کار مرتبط - فوق دیپلم برق یا مکانیک با ۱۰ سال سابقه کار *	۱۱	۱۱	۳۸۲
۲	چیلرمن و بویلرمن	فوق لیسانس برق یا مکانیک با ۳ سال سابقه کار مرتبط - لیسانس برق یا مکانیک با ۵ سال سابقه کار مرتبط - فوق دیپلم برق یا مکانیک با ۱۰ سال سابقه کار	۱۱	۱۱	۱۹۱
۳	تکنسین تأسیسات	فوق دیپلم برق یا مکانیک یا گواهینامه درجه دوم مهارت فنی و حرفه ای با حداقل دو سال سابقه کار	۱۰	۱۱	۳۲۶۲
۴	تکنسین برق	فوق دیپلم برق یا مکانیک یا گواهینامه درجه دوم مهارت فنی و حرفه ای با حداقل دو سال سابقه کار	۸	۹	۲۳۹۵
۵	کارگر و کارگر فنی تأسیسات	مدرک تحصیلی دیپلم برق یا مکانیک و دو سال سابقه کار یا حداقل دارای مدرک تحصیلی یا بایان راهنمایی و ۱۰ سال سابقه کار	۵	۵	۱۳۳۷
۶	مخابرات	فوق دیپلم برق یا مکانیک یا گواهینامه درجه دوم مهارت فنی و حرفه ای با حداقل دو سال سابقه کار	۸	۱۱	۷۶۴

تذکره ۱: چیلر من بعنوان تکنسین و تعمیرکار و راه اندازی چیلرهای تراکمی و جذبی و ... ستاد و پردیس دانشگاه خواهند بود.

تذکره ۲: ساعت اضافه کار در هر ماه شناور می باشد که بنابه شرایط فنی موتورخانه یا ایجاد عملیات خاص و شرایط بحرانی و ویژه با اعلام کارفرما پس از انجام امور ابلاغ شده توسط شرکت و تاییدیه ناظرین قابل گواهی و پرداخت به پیمانکار مشروط به واریز به حساب پرسنل مربوط با پروژه در دست اقدام در همان ماه مطابق قوانین اداره کار می باشد. پرداخت حق الزحمه در نظر گرفته شده برای ساعت فوق صرفاً در صورت دستور اولیه کار توسط کارفرما امکان پذیر است.

تذکره ۳: میزان ساعت اضافه کار بر اساس عملکرد فنی و کیفی پرسنل شرکت با تشخیص و تایید کارفرما قابل پرداخت از طریق شرکت به پرسنل می باشد.

تذکره ۴: گواهی ساعات اضافه کار کیفی جهت پرسنل شرکت تا سقف تعیین شده بنا به اقدامات مورد تایید کارفرما در همان ماه خواهد بود لذا در ماههایی که اقدامات خاص یا شرایط بحران نمی باشد گواهی ساعت کار کیفی امکان پذیر نخواهد بود.

تذکره ۵: در صورت صلاحدید کارفرما در شرایط اضطراری می تواند نسبت به اعزام نیروی شرکت به واحدهای تابعه جهت انجام امور راه اندازی و تعمیرات اقدام نماید. بدیهی هزینه ایاب ذهاب در خصوص این موضوع بر عهده کارفرما خواهد بود.

۱- سرپرست کارگاه و چیلر من باید حداقل دارای مدرک :

• فوق لیسانس برق یا مکانیک با ۳ سال سابقه کار مرتبط - لیسانس برق یا مکانیک با ۵ سال سابقه کار مرتبط

- فوق دیپلم برق یا مکانیک با ۱۰ سال سابقه کار مرتبط باشد.

تبصره : در صورت معرفی سرپرست کارگاه جدید جهت هر پروژه توسط پیمانکار ، اخذ تاییدیه از اداره نگهداری و تعمیرات دانشگاه و ارائه حداقل مدرک تحصیلی لیسانس فنی با گرایش های مندرج در بند فوق توسط پیمانکار الزامی است.

۲- تکنسین برق یا تاسیسات باید دارای فوق دیپلم برق یا مکانیک یا گواهینامه درجه دوم مهارت فنی مرتبط از سازمان آموزش فنی و حرفه ای با حداقل دو سال سابقه کار اجرایی باشد.

۳- کارگر فنی تاسیساتی باید حداقل دارای مدرک تحصیلی دیپلم برق یا مکانیک و دو سال سابقه کار اجرائی باشد یا باید حداقل دارای مدرک تحصیلی پایان راهنمایی و ۱۰ سال سابقه کار اجرائی باشد.

۴- کلیه مدارک و سوابق افراد در موقع عقد قرارداد باید توسط پیمانکار ارائه و تأیید گردد.

۵- پیمانکار قبول می نماید کلیه هزینه های مربوط به حقوق و مزایای پرسنل صبح کار و هزینه های حقوق و مزایای تعطیل کاری و شیفت در گردش و اضافه کار و ... پرسنل نوبت کار را مطابق حداقل گروههای مندرج در جدول (الف) در آنالیز قیمت پیشنهادی خود محاسبه نموده است. لذا برابر قانون کار باید به پرسنل تحت پوشش خود پرداخت نماید.

تبصره: پیمانکار موظف است ساعات موظفی کلیه پرسنل خود را از حاصل ضرب تعداد روزهای کاری در ۷,۳۳ ساعت محاسبه نمایند.

۶- پیمانکار موظف است ضمن محاسبه کلیه تعطیلات رسمی کشور نسبت به پرداخت حقوق و مزایای نیروهای شاغل مطابق با قوانین کار و امور اجتماعی با رعایت تبصره ۱ و ۲ اقدام نماید.

تبصره ۱: کسری حجم کار کلیه پرسنل به دلیل عدم جایگزینی هر نوع مرخصی یا عدم حضور به موقع پرسنل قابل پرداخت به پیمانکار نمی باشد.

تبصره ۲: میزان ساعت کارکرد قابل پرداخت به شرکت صرفاً مطابق با میزان ساعت حضور نیرو طبق برنامه تایمکس در محل های تعیین شده در جدول ب خواهد بود.

۷- اشتغال و فعالیت مدیر عامل شرکت در قالب حجم ساعت کار ماهیانه ممنوع می باشد.

۸- پیمانکار موظف است از نیروهای موجود در قرارداد (ترجیحاً سرپرست کارگاه) آشنا با سیستم نت یک نفر را جهت بازرسی و ورود اطلاعات سیستم CMMS به صورت کتبی به کارفرما معرفی نماید.

تبصره ۱: معرفی فرد مورد نظر (cmms) جهت اخذ تاییدیه از اداره نگهداری و تعمیرات دانشگاه، حداکثر تا ده روز پس از شروع قرارداد توسط کارفرما الزامی است.

۹- پیمانکار موظف است پس از تحویل کارگاه طبق فرایند نگهداشت تاسیسات عمل کرده و نسبت به تکمیل و بروز رسانی شناسنامه تاسیسات و ارائه برنامه نگهداری و تعمیرات پیشگیرانه سالیانه اثر بخش به کارفرما اقدام نماید.

تبصره ۱- پیمانکار و نیروهایش متعهدند کلیه فرآیندهای نت- نگهداشت پیشگیرانه- پیشبینانه، تعمیرات اضطراری و اصلاحی را در قالب نظام جدید مدیریت نگهداشت-CMMS انجام دهند و دستور کارها و گزارشات مورد نیاز را ثبت و ارائه نمایند بدیهی است شاخص های عملکرد منتج از سامانه مبنای ادامه کار ایشان خواهد بود.

تبصره ۲- پیمانکار بایستی تجهیزات لازم جهت پایش وضعیت تجهیزات (آنالیزور دود، آنالیز ارتعاش، دستگاه ترموگراف، دستگاه ارت سنج، دستگاه CFM سنج و....) که در برنامه مدیریت نگهداشت CMMS اعلام می گردد را فراهم نماید.

تبصره ۳- پیمانکار همچنین باید مجهز به ابزار مورد نیاز جهت ثبت و انجام اقدامات اصلاحی منتج از پایش وضعیت دستگاه ها (رایانه یا تبلت، پرینتر) باشد.

تبصره ۴- پیمانکار می بایست به گونه ی سیستم مزبور را راهبری کند که هیچگونه خللی در مدیریت تعهدات فنی مجموعه بوجود نیاید.

۱۰- در اجرای این قرارداد پیمانکار متعهد می گردد سیستم ها و دستگاه های موضوع قرارداد را تحت کنترل و بازرسی مداوم بر اساس پروتکل CMMS وزارت بهداشت قرار دهد.

۱۱- پیمانکار موظف است کلیه دستورالعمل های نگهداری را بر اساس چک لیست نگهداری پیوست به نحو احسن انجام و گزارش کارهای انجام شده را در نرم افزار CMMS وزارت بهداشت ثبت نماید.

۱۲- پیمانکار موظف است تست های زیر را در زمان مقرر انجام داده و گواهی ها و گزارشات آن را به اداره نگهداری و تعمیرات و مدیریت امور پشتیبانی ارائه نماید:

تبصره :تأیید صلاحیت و بررسی صحت گواهی های ذیل فقط با کارشناسان اداره نگهداری و تعمیرات مدیریت امور پشتیبانی می باشد.

❖ تست ضخامت سنجی و هیدرواستاتیک دیگ های بخار آب گرم با شرکت های دارای صلاحیت به صورت سالیانه و اخذ گواهی مربوطه و تحویل گزارش آن به اداره نگهداری و تعمیرات

❖ تست ایمنی دیگ بخار (تست فوتوسل، تست پرشر، تست سوپاپ اطمینان، تست لول کنترل) با شرکت های دارای صلاحیت به صورت فصلی (سه ماهه) و ارائه گزارش و تحویل گزارش آن به اداره نگهداری و تعمیرات

❖ تست هیدرو استاتیک منابع آب گرم و مخازن تحت فشار با شرکت های دارای صلاحیت به صورت سالیانه و

اخذ گواهی مربوطه و ضخامت سنجی و تحویل گزارش آن به اداره نگهداری و تعمیرات

❖ آنالیز آب دیگهای بخار، آب گرم برجهای خنک کننده، سختی گیر و با شرکت های دارای صلاحیت به

صورت هفتگی انجام گردد و تحویل گزارش آن به اداره نگهداری و تعمیرات

❖ تست اهم چاههای ارت با شرکت های دارای صلاحیت به صورت سه ماهه و ارائه گزارش طبق استاندارد و

اعتبار بخشی و تست پریزهای ارت دار به صورت ماهیانه و تحویل گزارش آن به اداره نگهداری و تعمیرات

❖ تنظیم فصلی (سه ماهه) مشعل دیگهای بخار و آب گرم با دستگاه آنالیزور دود با شرکت های دارای صلاحیت

و ارائه گزارش و اخذ گواهی نامه های معاینه فنی موتورخانه ها مطابق با استاندارد ملی ۱۶۰۰۰ و تحویل

گزارش آن به اداره نگهداری و تعمیرات

تبصره : در صورت عدم انجام به موقع موارد فوق از طرف پیمانکار ، کارفرما نسبت به اخذ تأییدیه های لازم رأساً

اقدام نموده و هزینه های انجام شده به اضافه ۲۵٪ به عنوان جریمه از مبلغ ماهیانه از محل مطالبات شرکت

پیمانکار کسر خواهد نمود.

۱۳- سایر شرکت های عمرانی، ساختمانی اجرا کننده پروژه های موظف به اجرای پروژه ، جمع آوری کارگاه و

تمیز نمودن محل پروژه می باشند لذا بکارگیری نیروهای شرکت طرف قرارداد امور نگهداری و راهبردی

تاسیسات برقی و مکانیکی در این خصوص مورد تأیید نمی باشد.

ماده (۱۵) جرایم و تخلفات :

در صورتی که کارفرما تشخیص دهد که پیمانکار در انجام امور، موضوع قرارداد را به نحو صحیح و مطلوب برابر با

مفاد قرارداد انجام نداده است، جهت جلوگیری از تضییع حقوق کارفرما، نسبت به صدور اخطار کتبی واخذ

جرایم به شرح زیر اقدام می نماید و پیمانکار حق هیچ گونه اعتراضی ندارد.

الف- در مرحله اول ضمن صدور اخطار کتبی معادل پنج درصد (۵٪) از حق الزحمه پرداختی ماهیانه به عنوان

جریمه کسر می شود.

ب- در مرحله دوم ضمن صدور اخطار کتبی معادل ده درصد (۱۰٪) از حق الزحمه پرداختی ماهیانه به عنوان

جریمه کسر می شود.

ج- در مرحله سوم ضمن صدور اخطار کتبی بیست درصد (۲۰٪) از حق الزحمه پرداختی ماهیانه به عنوان جریمه کسر می شود و موضوع فسخ قرارداد بررسی و تصمیم گیری و قانونی اقدام خواهد شد.

ماده ۱۶) نظارت بر اجرای کار:

۱۶-۱) در این قرارداد رئیس اداره نگهداری و تعمیرات به عنوان نماینده تام الاختیار کارفرما (ناظر قرارداد) جهت همکاری و هماهنگی های لازم به پیمانکار معرفی می گردد.

تبصره : در صورت تغییر نماینده (ناظر) کارفرما، مراتب به صورت کتبی به پیمانکار ابلاغ و شخص جایگزین ایشان در آن سمت ، به عنوان نماینده (ناظر) کارفرما خواهد بود.

۱۶-۲) نظارت عالیه از طرف کارفرما اعمال خواهد شد که پیمانکار و کارکنان وی موظف به همکاری در تمامی زمینه ها می باشد.

۱۶-۳) ناظر کارفرما باید مکانیزم اجرایی نظارت را با توجه به شیوه های علمی و مدیریتی و روش های مبتنی بر نظرسنجی پیش بینی و اعمال نماید

۱۶-۴) کلیه پرداخت ها به پیمانکار با تایید کارفرما صورت می گیرد.

۱۶-۵) نظارت بر اجرای تعهدات قانونی پیمانکار و کارکنان وی بر عهده کارفرما است .

۱۶-۶) در صورتی که کارفرما دانشگاه تشخیص دهد که پیمانکار موضوع قرارداد را کلاً یا جزاً بدون هماهنگی به شخص ثالثی واگذار نموده یا در نحوه انجام کار قصور ورزیده و یا به هر دلیلی از انجام موضوع قرارداد سرباز می زند، باید موضوع را به صورت کتبی به کارفرما جهت طرح موضوع در کمیته فسخ قرارداد یا صدور جرایم اعلام نماید.

۱۶-۷) نظارت بر اجرای تعهدات پیمانکار طبق اسناد و مدارک قرارداد از طرف کارفرما به عهده مدیریت امور ساختمان و تأسیسات است که تأیید آن مدیریت شرط احراز اجرای تعهدات و حسن انجام آن توسط پیمانکار می باشد. شایان ذکر است در صورت استفاده از خدمات مشاوره، این موضوع کتباً به پیمانکار ابلاغ خواهد شد.

ماده ۱۷) حل اختلاف:

۱۷-۱) در صورت بروز هر گونه اختلاف در تفسیر یا اجرای این قرارداد و عدم رفع آن از طریق مذاکره، موضوع در کمیسیون حل اختلاف دانشگاه (موضوع ماده ۹۴ آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاهها) مطرح و رای

کمیسیون مزبور برای طرفین و قائم مقام قانونی آنها معتبر است. ارجاع دعاوی و اختلافات از سوی دستگاه(دانشگاه) به کمیسیون مزبور اختیاری است.

۱۷-۲) پیمانکار متعهد است در ارایه خدمات موضوع قرارداد وقفه ای صورت نگیرد، بروز اختلاف از هر جهت یا ارجاع امر به کمیسیون حل اختلاف موجب تعطیلی کار نخواهد شد، چنانچه وقفه ای در ارایه خدمات ایجاد گردد و از این حیث خساراتی به کارفرما وارد شود پیمانکار ملزم به جبران خسارات وارده به کارفرما خواهد بود.

ماده ۱۸) حوادث قهریه و اضطراری :

در موارد وقوع حوادث قهری و بروز شرایط اضطراری که عدم انجام موضوع قرارداد ناشی از عمل پیمانکار نباشد به ترتیب زیر عمل می شود .

۱۸-۱) هرگاه شرایط اضطراری گذرا باشد ، کارفرما موضوع تعلیق موقت قرارداد را به صورت کتبی به پیمانکار اعلام می نماید.

۱۸-۲) اگر مدت تعلیق در اجرای وظایف و ارایه خدمات حداقل ۱ ماه به طول انجامد ، پیمانکار این حق را خواهد داشت که درخواست خاتمه قرارداد را اعلام نماید.

ماده ۱۹) فسخ قرارداد :

این قرارداد در صورت بروز هر یک از شرایط زیر، بدون اخطار قبلی بنا به تشخیص کارفرما فسخ می گردد و کارفرما حق وصول کلیه خسارات وارده را از محل مطالبات و تضامین اخذ شده از پیمانکار را خواهد داشت . همچنین کارفرما می تواند بدون نیاز به ارجاع امر به مراجع قضایی ، ضمانت نامه و عندالزوم سپرده حسن انجام کار پیمانکار را به هر میزان که تشخیص دهد ضبط و موضوع را به اداره کار و امور اجتماعی استان یا مراجع ذیصلاح مربوطه جهت لغو تایید صلاحیت انجام کار پیمانکار اعلام نماید. لذا به موجب این قرارداد پیمانکار حق طرح هرگونه اعتراض یا دعوی نسبت به اقدامات کارفرما را از خود سلب و ساقط می نماید.

۱۹-۱) اثبات عدم رعایت قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی

۱۹-۲) انتقال قرارداد به شخص یا اشخاص ثالث بدون مجوز کارفرما

۱۹-۳) ورشکستگی پیمانکار به هر شکل ممکن و یا انحلال شرکت

۱۹-۴) تأخیر غیرموجه در انجام خدمات و قصور در اجرای تعهدات از نظر کمی و کیفی و دریافت بیش از دو

اخطار کتبی

۱۹-۵) رعایت نکردن استانداردهای مرتبط با موضوع قرارداد

۱۹-۶) ترک خدمات یا انصراف از موضوع قرارداد به هر طریق ممکن بدون هماهنگی کارفرما

۱۹-۷) رد صلاحیت مدیر عامل (شرکت) یا طرف قرارداد از طریق مدیریت حراست دانشگاه یا مدیریت هسته

گزینش دانشگاه یا سایر مراجع قانونی

۱۹-۸) عدم اطلاع رسانی پیمانکار در خصوص هر گونه تغییر در اساسنامه و صاحبان اصلی امضاء اسناد

تعهدآور مالی و اداری شرکت ظرف مدت ۵ روز کاری

تبصره : در صورت فسخ قرارداد و منوط به درخواست کارفرما ، پیمانکار موظف است خدمات و فعالیت های موضوع قرارداد را تا تعیین پیمانکار بعدی با همان مبلغ تعیین شده ارائه نماید.

۱۹-۹) ورشستگی پیمانکار یا توقیف ماشین آلات و اموال پیمانکار از سوی محاکم قضایی، به گونه ای که موج کندی یا توقف پیشرفت کار شود.

۱۹-۱۰) تأخیر بیش از ۱۵ روز در پرداخت حقوق ماهیانه دستمزد کارگران

ماده ۲۰) خاتمه دادن به قرارداد :

کارفرما حق خواهد داشت در صورت تغییر شرایط هنگام عقد که باعث تغییر در مفاد قرارداد شده باشد با تعیین مهلت حداکثر تا دو ماه ، قرارداد را خاتمه نماید. در این صورت مبالغ کارهای انجام شده توسط پیمانکار تا تاریخ خاتمه قرارداد پس از کسر مبالغی که از این بابت قبلاً پرداخت شده و کسور قانونی و جرایم اعلام شده قابل پرداخت است.

در پایان مدت قرارداد و در صورت عدم تمدید و یا به دلیل لغو و فسخ قرارداد به شرح ذیل اقدام می گردد.

پیمانکار موظف است حداقل ۲۰ روز قبل از خاتمه پیمان، گزارش وضعیت سلامت کلیه تجهیزات و سیستم ها را تهیه و در اختیار ناظر قرارداد قرار دهد. لازم به ذکر است طی بیست روز ذکر شده، نماینده و یا نمایندگان پیمانکار سال آینده (پیمانکار تحویل گیرنده قرارداد سال بعد) پس از معرفی کارفرما با هزینه پیمانکار سال آینده در کارگاه حضور خواهند داشت و پیمانکار این قرارداد باید همکاری لازم جهت انجام تست ها (با هزینه پیمانکار قرارداد سال آینده) و بازدیدهای مورد نیاز برای تأیید چک لیست های تحویل تأسیسات موضوع قرارداد را انجام دهند.

پس از پایان قرارداد(با توجه به حضور نمایندگان پیمانکار سال آینده طی بیست روز انتهایی قرارداد حاضر)فرایند تحویل تجهیزات تأسیساتی (که در ابتدای قرارداد و طی قرارداد توسط پیمانکار تحویل گرفته شده است) با ارائه چک لیست تأسیسات، با تأیید نمایندگان، تحویل پیمانکار جدید می گردد. هزینه مربوط به تجهیزات معیوب، پس از برآورد هزینه تعمیر توسط دستگاه نظارت از محل مطالبات، یا ضمانت نامه پیمانکار با ۱۵ درصد بالاسری تأمین می شود.

توضیح طی فرایند تحویل قطعی مسولیت حفظ و نگهداری تجهیزات و کارگاه با پیمانکار قبلی می باشد ولیکن نمایندگان پیمانکار جدید می توانند در بازدید و لیست برداری حضور داشته باشند.

ماده (۲۱) ضمائم و پیوست ها :

(۱-۲۱) تصویر برابر اصل شده اساسنامه و آخرین آگهی تغییرات و آگهی تأسیس شرکت توسط مسؤل امور مالی کارفرما

(۲-۲۱) تصویر ضمانتنامه بانکی یا فیش واریزی بابت تضمین تعهد انجام کار

(۳-۲۱) چک لیست ارزیابی ماهیانه نگهداری و تعمیرات تأسیسات برقی و مکانیکی

(۴-۲۱) برنامه سرویس و نگهداری اداره نگهداری و تعمیرات

(۵-۲۱) جدول ارزیابی عملکرد پیمانکار مبتنی بر شاخصهای کلیدی عملکردی منتج از سامانه CMMS

(۶-۲۱) تصویر بیمه نامه حوادث و مسؤولیت مدنی

(۷-۲۱) فرم تعهد رعایت قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی

(۸-۲۱) تصویر لیست تجهیزات تحویل شده به پیمانکار

(۹-۲۱) تصویر ابلاغ رای کمیسیون مناقصات دانشگاه

(۱۰-۲۱) تصویر ابلاغ نتیجه مناقصه به پیمانکار

(۱۱-۲۱) لیست ابزار کار مربوط به تأسیسات مکانیکی و الکتریکی در مناقصه امور نگهداری و راهبری تأسیسات برقی و مکانیکی مطابق (جدول ج)

(۱۲-۲۱) پیوست ۱: فهرست فضاهای تحت پوشش و تأسیسات

(۱۳-۲۱) پیوست ۲: حداقل تجهیزات و ابزار مورد نیاز و شرایط تأمین لوازم یدکی

(۱۴-۲۱) پیوست ۳: شرح خدمات و تعهدات پیمانکار در خصوص تأسیسات مکانیکی و برقی

جدول شماره ۱: مشخصات فضاهای تحت پوشش و تأسیسات دانشکده ها و پردیس دانشگاه

عنوان فضاهای تحت پوشش محل تجهیزات و خدمات	محل	تجهیزات و خدمات
موتورخانه. ستاد	پردیس دانشگاه علوم پزشکی	کلیه تجهیزات داخل برقی و مکانیکی داخل ساختمان و محوطه و موتورخانه
ساختمان های ۱۰ و ۱۱ و ۱۲	پردیس دانشگاه علوم پزشکی	کلیه تجهیزات داخل برقی و مکانیکی داخل ساختمان و محوطه
موتورخانه بهداشت	پردیس دانشگاه علوم پزشکی	کلیه تجهیزات داخل برقی و مکانیکی داخل ساختمان و محوطه و موتورخانه
موتورخانه پزشکی	پردیس دانشگاه علوم پزشکی	کلیه تجهیزات داخل برقی و مکانیکی داخل ساختمان و محوطه و موتورخانه
مرکز نوآوری سلامت دیجیتال شاهرودی	خیابان چهارباغ خواجو	کلیه تجهیزات داخل برقی و مکانیکی داخل ساختمان و محوطه
ساختمان مهارتهای تجهیزات پزشکی	خیابان شریعتی	کلیه تجهیزات داخل برقی و مکانیکی داخل ساختمان و محوطه
موتورخانه سلف مرکزی	پردیس دانشگاه علوم پزشکی	کلیه تجهیزات داخل برقی و مکانیکی داخل ساختمان و محوطه و موتورخانه
موتورخانه دندان پزشکی	داخل محوطه بیمارستان الزهرا	کلیه تجهیزات داخل برقی و مکانیکی موتورخانه
موتورخانه دانشکده مدیریت	پردیس دانشگاه علوم پزشکی	کلیه تجهیزات داخل برقی و مکانیکی داخل ساختمان و محوطه و موتورخانه
موتورخانه دانشکده توانبخشی	پردیس دانشگاه علوم پزشکی	کلیه تجهیزات داخل برقی و مکانیکی داخل ساختمان و محوطه و موتورخانه
روشنایی پردیس دانشگاه	خیابان ها و معابر دانشگاه علوم پزشکی	تجهیزات روشنایی، عیب یابی، تعویض
کتابخانه موبد الا طباط	پردیس دانشگاه علوم پزشکی	کلیه تجهیزات داخل برقی و مکانیکی داخل ساختمان و محوطه
ساختمان معاونت دانشجویی	پردیس دانشگاه علوم پزشکی	کلیه تجهیزات داخل برقی و مکانیکی داخل ساختمان و محوطه
دانشکده دارو سازی	پردیس دانشگاه علوم پزشکی	کلیه تجهیزات داخل برقی و مکانیکی داخل ساختمان و محوطه
مسجد امام خمینی	پردیس دانشگاه علوم پزشکی	کلیه تجهیزات داخل برقی و مکانیکی داخل ساختمان و محوطه
ساختمان پزشکی	پردیس دانشگاه علوم پزشکی	کلیه تجهیزات داخل برقی و مکانیکی داخل ساختمان و محوطه
ساختمان معاونت آموزشی	پردیس دانشگاه علوم پزشکی	کلیه تجهیزات داخل برقی و مکانیکی داخل ساختمان و محوطه
ساختمان بهداشت و تغذیه	پردیس دانشگاه علوم پزشکی	کلیه تجهیزات داخل برقی و مکانیکی داخل ساختمان و محوطه
مجموعه رفاهی غدیر	پردیس دانشگاه علوم پزشکی	کلیه تجهیزات داخل برقی و مکانیکی داخل ساختمان و محوطه و سرمایشی و گرمایشی و تالار بهشت رویش بین المللی و ساختمان های اداری
دفتر فنی و مهمانسرای VIP	پردیس دانشگاه علوم پزشکی	کلیه تجهیزات داخل برقی و مکانیکی داخل ساختمان و محوطه و موتورخانه
نقلیه و انبار مرکزی	پردیس دانشگاه علوم پزشکی	کلیه تجهیزات داخل برقی و مکانیکی داخل ساختمان و محوطه
انبار ارغوانیه	ارغوانیه - کنار بیمارستان فارابی	کلیه تجهیزات داخل برقی و مکانیکی داخل ساختمان و محوطه
انبار کاوه	خیابان کاوه - کنار اورژانس ۱۱۵	کلیه تجهیزات داخل برقی و مکانیکی داخل ساختمان و محوطه
ساختمان آفرینش	پردیس دانشگاه علوم پزشکی	کلیه تجهیزات داخل برقی و مکانیکی داخل ساختمان و محوطه
ساختمان پرستاری	پردیس دانشگاه علوم پزشکی	کلیه تجهیزات داخل برقی و مکانیکی داخل ساختمان و محوطه
ساختمان دندانپزشکی	پردیس دانشگاه علوم پزشکی	کلیه تجهیزات داخل برقی و مکانیکی داخل ساختمان و محوطه
ساختمان EDC	پردیس دانشگاه علوم پزشکی	کلیه تجهیزات داخل برقی و مکانیکی داخل ساختمان و محوطه
پست های برق KV ۲۰ زمینی دانشگاه	پردیس دانشگاه علوم پزشکی	سرویس ترانس - تعویض سرکابل و ...
پست های برق KV ۲۰ هوایی دانشگاه	پردیس دانشگاه علوم پزشکی	سرویس ترانس - تعویض سرکابل و ...
ساختمان IT و فناوری اطلاعات	پردیس دانشگاه علوم پزشکی	کلیه تجهیزات داخل برقی و مکانیکی داخل ساختمان و محوطه
مجتمع درمانی، آموزشی و پژوهشی حضرت صدیقه طاهره (س)	میدان جمهوری - خیابان خرم	کلیه تجهیزات داخل برقی و مکانیکی داخل ساختمان و محوطه موتورخانه، مخابرات

سلامتکده رهنان	خیابان کهنده خیابان مدافعان حرم	کلیه تجهیزات داخل برقی و مکانیکی داخل ساختمان و محوطه و موتورخانه
مجموعه رفاهی بزرگمهر	خیابان بزرگمهر - کوچه شهرستانی	کلیه تجهیزات داخل برقی و مکانیکی داخل ساختمان و محوطه و موتورخانه
خوابگاه نور	خیابان مسجد لبنان	کلیه تجهیزات داخل برقی و مکانیکی داخل ساختمان و محوطه و موتورخانه
خوابگاه بهارستان	بهارستان - خیابان فرشته	کلیه تجهیزات داخل برقی و مکانیکی داخل ساختمان و محوطه و موتورخانه
خوابگاه ابن سینا	خیابان هزار جریب - جنب بانک ملت	کلیه تجهیزات داخل برقی و مکانیکی داخل ساختمان و محوطه و موتورخانه
پمپ خانه آب سی و سه پل	کنار پارک سی و سه پل	تجهیزات داخلی تابلو برق و پمپ و الکتروموتور و رفع عیب از برق
پمپ خانه آب الزهرا	بیمارستان الزهرا	تجهیزات داخلی تابلو برق و پمپ و الکتروموتور و رفع عیب از برق
پمپ خانه آب پاکدل	کوی شهید پاکدل	تجهیزات داخلی تابلو برق و پمپ و الکتروموتور و رفع عیب از برق

پیمانکار متعهد است خدمات و تعهدات قرارداد از جمله موارد به شرح زیر را طبق برنامه زمان بندی مورد تأیید ناظر قرارداد و بر اساس دستورالعمل های استاندارد مربوطه به انجام رساند. بدیهی است عدم انجام هر یک از موارد به تشخیص ناظر قرارداد موجب کسر از صورت وضعیت ها، مطالبات، سپرده ها و سایر تضامین پیمانکار خواهد شد.

د: خودرو: پیمانکار موظف به تأمین یک دستگاه خودروی پراید وانت تمیز و سالم بصورت شبانه روزی و در اختیار کارگاه می باشد که کلیه هزینه های مربوط به سوخت بیمه شخص ثالث، استهلاک تعمیرات آن بر عهده پیمانکار است.

پیوست ۳: شرح خدمات و تعهدات کلی پیمانکار در خصوص موضوع قرارداد

پیمانکار متعهد است خدمات و تعهدات قرارداد از جمله موارد به شرح زیر را طبق برنامه زمان بندی مورد تأیید ناظر قرارداد و بر اساس دستورالعمل های استاندارد مربوطه به انجام رساند. بدیهی است عدم انجام هر یک از موارد به تشخیص ناظر قرارداد موجب کسر از صورت وضعیت ها، مطالبات، سپرده ها و سایر تضامین پیمانکار خواهد شد.

انجام کلیه عملیات نگهداری، راهبری، سرویس و تعمیرات و بهره برداری از تأسیسات برقی و مکانیکی موتورخانه ها و فضاهای تحت پوشش و هرگونه تأسیسات مرتبط با ساختمانهای مربوطه شامل :

۱- بازدید و معاینه فنی کلیه دستگاه های تأسیساتی موجود به شرح برنامه زیر و با هماهنگی قبلی و حضور نمایندگان دستگاه نظارت (تأییدیه حق الزحمه ماهیانه پیمانکار منوط به ارایه تأییدیه های مربوطه در زمان مقرر می باشد).

۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰
آیتم	وزن اولیه	مقدار اولیه	معیار ۱	بهینه	وزن تعدیل یافته	معیار ۲	بهینه	وزن تعدیل یافته	مقدار اصلاحی
نگهداشت غیر برنامه ای GS , EM	۴۰ درصد	مقدار بر اساس مبلغ پیمان تعیین می شود	نسبت درخواست های باز به تکمیل شده غیر برنامه ای	۲۰ درصد	از ضرب ما به التفاوت مقدار بهینه و مقدار شاخص اخذ شده در وزن اولیه پیمان بدست می آید	نسبت دستورکارهای معوق به دستورکارهای کل غیربرنامه ای	۳۰ درصد	از ضرب ما به التفاوت مقدار بهینه و مقدار شاخص اخذ شده در وزن تعدیل یافته پیمان به صورت سری بدست می آید	از ضرب وزن تعدیل یافته نهایی در مقدار ستون ۳
						MTTR میانگین زمانی خالص تعمیرات		۲۰ ساعت	
نگهداشت برنامه ای PM,CM	۴۰ درصد	مقدار بر اساس مبلغ پیمان تعیین می شود	نسبت درخواست های باز به تکمیل شده برنامه ای	۲۰ درصد	مشابه سلول بالا	نسبت دستورکارهای معوق به دستورکارهای کل برنامه ای	۳۰ درصد	مشابه سلول بالا	مشابه سلول بالا
						MTBF میانگین زمانی مابین خرابیهای منابع		۳۰۰۰ ساعت	مشابه سلول بالا
						دردسترس پذیری منابع		۸۰ درصد	مشابه سلول بالا
ثبت داده های حیاتی منابع Log sheet	۱۵ درصد	مقدار بر اساس مبلغ پیمان تعیین می شود	نسبت داده های ثبت شده به کل پارامترها	۷۰ درصد	مشابه سلول بالا	نسبت درخواست های غیر برنامه ای به کل درخواست ها	۴۰ درصد	مشابه سلول بالا	مشابه سلول بالا
چک لیست های روزانه	۵ درصد	مقدار بر اساس مبلغ پیمان تعیین می شود	نسبت وظایف انجام داده شده به کل وظایف	۸۰ درصد	مشابه سلول بالا				

جدول ارزیابی عملکرد پیمانکار مبتنی بر شاخص های کلیدی عملکردی منتج از سامانه CMMS

یادآوری: در پایان هر ماه صورت وضعیت پیمانکار نگهداری و تعمیرات به همراه گزارشی از اقدامات انجام شده در طول ماه و نیز جدول تکمیل شده ذیل در اختیار ناظر پیمان (ناظر مقیم و دفتر فنی دانشگاه) قرار می گیرد، تا پس از ارزیابی عملکرد پیمانکار مبتنی بر شاخصهای کلیدی عملکردی منتج از سامانه CMMS نسبت به تعیین و تایید مبلغ صورت وضعیت آن دوره اقدام لازم بعمل آید.

برنامه سرویس و نگهداری اداره نگهداری و تعمیرات توسط شرکت مطبوع صنعت اصفهان			
ردیف	عناوین/ فعالیتهای/ اقدامات/ برنامه	زمان اجرا	مسئول اجرا
۱	بازدید از کلیه تجهیزات موتورخانه (دیگهای بخار، منابع، مبدل ها، شیرها، چیلرها و...) طبق چکلیست و ثبت در دفتر رکوردگیری	روزانه	اپراتور موتورخانه
۲	بررسی روزانه ژنراتورها از نظر عملکرد و ایمنی و اطمینان و صحت عملکرد دستگاه و باتری	روزانه	سرشیفت تأسیسات
۳	ورود اطلاعات کلیه (تعمیرات عمومی) انجام شده در برنامه CMMS وزارت بهداشت	روزانه	مسئول CMMS
۴	تنظیم درجه حرارت منابع آبگرمکن، مبدل های حرارتی و ثبت در چکلیست روزانه	روزانه	اپراتور موتورخانه
۵	ثبت خلوص و فشار و میزان مصرف اکسیژن در چکلیست	روزانه	اپراتور موتورخانه
۶	بازدید از کلیه هواسازها و آگزوز فن ها طبق چکلیست و ثبت در چکلیست و بازدید روزانه تجهیزات	روزانه	اپراتور موتورخانه
۷	تست سختی آب سختی گیر و ثبت در چکلیست مربوطه	روزانه	اپراتور موتورخانه
۸	گزارش وضعیت تجهیزات به صورت روزانه پس از هر شیفت کارها اپراتورها در دفتر گزارش شیفت	روزانه	اپراتور موتورخانه
۹	بازدید از میزان آب منبع ذخیره و ثبت آن	روزانه	اپراتور موتورخانه
۱۰	بازدید از پست های بیست کیلو ولت و ترانس ها و تجهیزات مربوطه	روزانه شیفت عصر	سرشیفت تأسیسات
۱۱	بازدید از پست های فشار ضعیف موتورخانه و اتاق برق زیرزمین	روزانه شیفت عصر	سرشیفت تأسیسات
عناوین/ فعالیتهای/ اقدامات/ برنامه			
۱۲	بازدید از میزان مخزن گازوییل دیزل ژنراتور و ثبت آن	هفتگی	اپراتور موتورخانه
۱۳	بازدید از میزان مخزن گازوییل دیگ های بخار و ثبت آن	هفتگی	اپراتور موتورخانه
۱۴	سرویس های عمومی دستگاه شامل نظافت محل و دستگاه (روغن، دوده زدایی و خاک گیری)	هفتگی	اپراتور موتورخانه
۱۵	تمیزکاری منهل های فاضلاب	هفتگی	اپراتور موتورخانه
۱۶	استارت دیزل ژنراتورها و چک کردن باتری، روغن، آب و...	هفتگی	سرشیفت تأسیسات
۱۷	تست سختی آب شامل ph-ec-tds بر روی آب برج خنک کننده، بویلرها، منبع کندانس، دیگ آب گرم، آب گردش سیستم	هفتگی	سرشیفت تأسیسات
۱۸	ارزیابی تابلوهای ایزوله، چک کردن ترانس و ایزوله بودن برق خروجی	هفتگی	سرشیفت تأسیسات
۱۹	بادگیری و نظافت دستگاه UPS	هفتگی	سرشیفت تأسیسات
۲۰	گزارش وضعیت تجهیزات به ناظر قرارداد و پیگیری رفع نواقص	هفتگی	اپراتور پنجشنبه ها
۲۱	بازدید کارهای سرویس از نظر فعالیتهای انجام شده، قطعات تعویض شده دستگاهها	هفتگی	کارشناس تأسیسات - مسئول CMMS
۲۲	ورود اطلاعات کلیه سرویس ها و تعمیرات (تعمیرات اضطراری) انجام شده در برنامه CMMS وزارت بهداشت	هفتگی	مسئول CMMS
۲۳	بازدید از مشاعات مرکز طبق چکلیست	هفتگی	نمایندگان شرکت نگهدارنده - نظارت تأسیسات
عناوین/ فعالیتهای/ اقدامات/ برنامه			
۲۴	بازدید از تجهیزات و چکلیست ارزیابی ماهیانه نگهداری و تعمیرات تأسیسات برقی و مکانیکی و گزارش به مدیر	ماهانه	سرشیفت
۲۵	بازدید دوره ای از تجهیزات موتورخانه طبق چکلیست دوره ای و ارائه نتایج بازدیدها و اقدامات اصلاحی به مدیریت	ماهانه	سرشیفت
۲۶	بازدید از بخش های درمانی مرکز طبق چکلیست	ماهانه	نمایندگان شرکت نگهدارنده - نظارت تأسیسات
۲۷	رفع نواقص بند قبلی و گزارش به نظارت تأسیسات	ماهانه	مسئول مربوطه
۲۸	تهیه و ارسال برنامه شیفت ماهیانه تیم آتش نشانی به بخش ها جهت اطلاع و نصب در بخش ها	ماهانه	مسئول مربوطه
۲۹	تشکیل کمیته انرژی و ایمنی تأسیسات	ماهانه	مسئول مربوطه
۳۰	بازدید از کلیه قسمت های بیمارستان از لحاظ ایمنی	ماهانه	مسئول مربوطه
۳۱	بررسی تجهیزات نصب شده روی دیوارها از نظر استحکام و جلوگیری از سقوط اجسام	ماهانه	مسئول مربوطه
۳۲	بازبینی لوله کشی سانترال به بخش ها و کنسول های تخت طبق چکلیست	ماهانه	مسئول مربوطه

۳۳	بررسی و آچارکشی و نظافت کامل تابلوهای برق درون بخش‌ها طبق چک‌لیست	ماه‌هیانه	ایر اتور موتور خانه
۳۴	انجام اندازه‌گیری اولیه جریان در فازهای مختلف و اطمینان از توالی فاز	ماه‌هیانه	ایر اتور موتور خانه
۳۵	سرویس و نگهداری الکتروپمپ‌ها (گریس کاری، زنگ‌زدایی، رنگ آمیزی و تعویض بلبرینگ و...)	ماه‌هیانه	ایر اتور موتور خانه
۳۶	سرویس اکزوز فن‌ها	ماه‌هیانه	ایر اتور موتور خانه
۳۷	نظافت و تعویض فیلترهای هواساز	ماه‌هیانه	ایر اتور موتور خانه
۳۸	نظافت دستگاه و تجهیزات موتورخانه، ژنراتورهای برق و اتاق مربوطه، انبار تأسیسات، محوطه موتورخانه و سایر محل‌های مرتبط	ماه‌هیانه	ایر اتور موتور خانه
۳۹	تست کامل سوپاپ‌های اطمینان، شیرهای یک طرفه، پیچ‌های فشار - تر موم‌تراها و سایر وسایل اندازه‌گیری و کنترل	ماه‌هیانه	ایر اتور موتور خانه
۴۰	بازدید از کلیه آپسردکن‌ها و رفع نواقص موجود	ماه‌هیانه	ایر اتور موتور خانه
۴۱	بازدید از کلیه کولرهای گازی و رفع نواقص موجود	ماه‌هیانه	ایر اتور موتور خانه
۴۲	بازدید از کلیه کمپرسورخانه‌ها و سردخانه‌ها	ماه‌هیانه	ایر اتور موتور خانه
۴۳	آچارکشی، بازدید باتری‌های UPS مرکزی	ماه‌هیانه	ایر اتور موتور خانه
۴۴	قطع برق ورودی UPS مرکزی جهت تشخیص صحت عملکرد دستگاه و بایس آن	ماه‌هیانه	ایر اتور موتور خانه
۴۵	شستشو و سرویس هواسازها	ماه‌هیانه	ایر اتور موتور خانه
	عناوین/ فعالیت‌ها / اقدامات / برنامه	زمان اجرا	مسئول اجرا
۴۶	رسوب‌گیری - نظافت و شستشوی منظم کلیه کویل‌های منابع آبگرمکن	فصلی شش ماهه	ایر اتور موتور خانه
۴۷	بازدید از علائم تصویری خروج اضطراری در بخش‌های مسیر خروج و پلکان اضطراری	فصلی سه ماهه	مسئول مربوطه
۴۸	بازدید از کلیه خاموش‌کننده‌ها و تجهیزات آتش‌نشانی طبق چک‌لیست	فصلی سه ماهه	مسئول مربوطه
۴۹	آموزش اطفای حریق به رابطین آتش‌نشانی	فصلی شش ماهه	مسئول مربوطه
۵۰	سرویس فصلی دیگ‌های بخار و آب گرم طبق کاتالوگ کارخانه	فصلی شش ماهه	ایر اتور موتور خانه
۵۱	تنظیم فصلی (شش ماهه) مشعل دیگ‌های بخار و آب گرم با دستگاه آنالیزور دود و ارائه گزارش	فصلی شش ماهه	شرکت
۵۲	سرویس و نگهداری و بررسی دستگاه سختی‌گیر آب (تست و تعویض رزین، تست و تعویض صافی و فیلترها)	فصلی شش ماهه	شرکت
۵۳	سرویس فن کویل‌ها	فصلی شش ماهه	شرکت
۵۴	تست کیسول‌های آتش‌نشانی از نظر صحت وضعیت ظاهری، زمان اعتبار شارژ و...	فصلی سه ماهه	مسئول مربوطه
۵۵	تست اهم چاه‌های ارت به صورت سه ماهه و ارائه گزارش طبق استاندارد و اعتباربخشی	فصلی سه ماهه	شرکت‌های مرتبط
۵۶	سرویس کولرهای گازی	فصلی شش ماهه	ایر اتور موتور خانه
۵۷	سرویس و گردگیری و آچارکشی از تجهیزات برقی فشار ضعیف و ۲۰ کیلو ولت	فصلی شش ماهه	ایر اتور موتور خانه
	عناوین/ فعالیت‌ها / اقدامات / برنامه	زمان اجرا	مسئول اجرا
۵۸	رسوب‌گیری، نظافت و شستشوی منظم کلیه کویل‌های مبدل حرارتی	سال‌یانه	ایر اتور موتور خانه
۵۹	سرویس سال‌یانه چیلرها به طور کامل قبل از راه‌اندازی (تعویض روغن، تغذیه گاز، شستشوی کندانسور و...)	سال‌یانه	ایر اتور موتور خانه
۶۰	تست هیدرواستاتیک منابع آب گرم در مخازن تحت فشار به صورت سال‌یانه و اخذ گواهی مربوطه از ضخامت‌سنجی	سال‌یانه	شرکت‌های مرتبط
۶۱	تست ایمنی دیگ بخار (تست فوتوسل، تست پرشر، تست سوپاپ اطمینان، تست لول کنترل) و ارائه گزارش	سال‌یانه	شرکت‌های مرتبط

آشنایی با نحوه نظارت بر عملکرد موتورخانه ها

نظارت مدیریت:

کلیه امور مربوط به تعمیرات، بازسازی، نوسازی و نگهداشت ساختمان ها باید با هماهنگی و اخذ مجوز لازم از مدیریت امور پشتیبانی دانشگاه صورت گیرد.

نظارت فنی:

روند انجام کلیه امور مربوط به تعمیرات، بازسازی، نوسازی و نگهداشت ساختمان های واحدها باید توسط ناظر فنی بررسی و چک لیست های مربوطه تکمیل و تایید گردد.

اهمیت تکمیل چک لیست های ارزیابی:

چک لیستهای ارزیابی عملکرد از جمله روش های کاربردی در زمینه نظارت بر عملکرد صحیح موتورخانه ها و انجام وظایف شرکت پیمانکار تاسیسات می باشد.

آشنایی با روش صحیح تکمیل این چک لیست ها تاثیر زیادی در جهت بهبود فرآیند تعمیرات و نگهداشت تاسیسات در پردیس دانشگاه دارد.

در چک لیست های مبتنی بر عملکرد شرکت تاسیسات تلاش شده است تمامی موارد مرتبط با وظایف عملکردی شرکت پیمانکار تاسیساتی دیده شود و مبنای گواهی پرداخت مبتنی بر عملکرد ماهیانه به پیمانکار بر اساس امتیاز کسب شده در این چک لیست ها می باشد.

بنابراین دقت در تکمیل چک لیست ها و ارسال به موقع آنها (پایان هر ماه) توسط مسئولین محترم امور عمومی بسیار حایز اهمیت است.

شاخص های اصلی ارزیابی در چک لیست های مبتنی بر عملکرد:

در چک لیست های مبتنی بر عملکرد چندین شاخص اصلی ارزیابی به شرح زیرمورد بررسی قرار می گیرد:

۱. دیزل ژنراتور
۲. دیگ های بخار
۳. دیگ های آب گرم
۴. چیلرهای جذبی
۵. چیلرهای تراکمی
۶. مشترک چیلرهای جذبی و تراکمی
۷. بهینه سازی مصرف سوخت و انرژی

۸. سامانه CMMS
 ۹. برج های خنک کننده
 ۱۰. هواسازها و فن کوئل ها
 ۱۱. سختی گیر
 ۱۲. منابع انبساط باز و بسته
 ۱۳. منبع کندانس
 ۱۴. دی اریتور
 ۱۵. پمپ های سیرکوله و پمپ های برج
 ۱۶. کمپرسور باد
 ۱۷. منابع کویلی، دو جداره و مبدل های حرارتی
 ۱۸. کلیدهای اتوماتیک و بانک خازنی
 ۱۹. کولرهای گازی، آب و آب سردکن ها
 ۲۰. اگزوست فن
 ۲۱. ترانس
 ۲۲. تاسیسات فاضلاب
 ۲۳. لوله کشی داخل موتورخانه ها و ساختمان محوطه
 ۲۴. اتاق های برق، تابلوهای توزیع اصلی و فرعی
 ۲۵. سیستم روشنایی، صوتی، ارتباطی و مخابراتی
 ۲۶. نیروی انسانی
- فراگیری لازم و کافی در تکمیل این چک لیست ها، نقش شایانی در فرآیند مدیریت تعمیرات و نگهداشت مواد داشت.

آشنایی اجمالی با تجهیزات موتورخانه

موتورخانه مهم ترین جزء سیستم تاسیساتی هر ساختمان است که نحوه اجرا و عملکرد آن تاثیر بسیار زیادی روی کیفیت ساختمان و آرامش افراد دارد. سیستم موتورخانه، سیستمی بسیار دقیق با اجزا و ساختاری پیچیده است. بنابراین راه اندازی و نگهداری از موتورخانه نیازمند دانش و مهارت زیادی است. با توجه به اینکه این سیستم یک سیستم یکپارچه است، کوچکترین عیب و اختلال در هر یک از اجزای موتورخانه باعث توقف تمام سیستم می شود. با توجه به مصرف آب، برق و گاز در این سیستم لزوم عایق کاری و بهینه سازی تجهیزات به منظور صرفه جویی در انرژی بسیار اهمیت دارد.

دیگ بخار (بویلر): قلب یک سیستم حرارت مرکزی دیگ یا بویلر است که تاثیر مهمی در طرز کار موتورخانه دارد.

دیگ آبگرم چدنی: این دسته از دیگ ها به صورت پره پره هستند (چیزی شبیه به رادیاتور). همان طور که از نام آن ها پیداست از جنس چدن می باشند. ویژگی پره پره بودن آن ها باعث می شود که حمل آن ها بسیار ساده تر باشد.

مشعل: بخش دیگر مولد حرارتی مشعل ها هستند. در واقع مشعل ها خود مولد حرارتی اصلی سیستم هستند. این تجهیزات با ایجاد شعله و دمیدن آن در داخل دیگ ها، آب داخل دیگ را به دمای مورد نظر می رساند.

منبع کویلی: این مدل از منابع به صورت استوانه ای شکل هستند. حجم زیادی از آب مصرفی در داخل آن موجود است.

مبدل صفحه ای: این نوع از مبدل ها حجم بسیار کمی دارند و از صفحات نازکی تشکیل شده اند. آب گرم مصرفی و آب گرم دیگ به صورت جداگانه وارد آن شده و بدون برخورد مستقیم، با یکدیگر انتقال حرارت دارند.

منبع انبساط: منبع انبساط جزء بسیار مهم و تاثیرگذار سیستم موتورخانه است. زمانی که آب داخل موتورخانه گرم شده، این گرمایش همراه با انبساط آب است. آب منبسط شده و حجم آن افزایش می یابد. به همین منظور از طریق منبع انبساط، میزان افزایش و یا کاهش حجم آب را کنترل می کنند. منبع انبساط در موتورخانه به دو صورت است: منبع انبساط باز و منبع انبساط بسته

سختی گیر: از دیگر تجهیزاتی که در موتورخانه مورد استفاده قرار می گیرد سختی گیرها هستند. سختی گیرها به صورت کلی به دو دسته تقسیم می شوند:

سختی گیر رزینی: سختی گیر رزینی املاح آب را از آن می گیرد و سختی آب را از بین می برد.

سختی گیر مغناطیسی: این نوع سختی گیرها از طریق امواج ایجاد شده روی سیستم حرارت مرکزی باعث می شود که رسوب ها روی پوسته داخلی لوله جمع نشوند.

چیلر: کار چیلر این است که آب را برای سرمایش هوای ساختمان و یا مصارف صنعتی ، سرد کند. آب سرد شده در چیلر با پمپ و از طریق لوله کشی به واحدهای توزیع کننده هوای سرد مانند فن کویل های تعبیه شده در داخل ساختمان یا دستگاه هواساز ارسال می شود. چیلرها به دو دسته تراکمی و جذبی دسته بندی می شوند. چیلرهای تراکمی خود به دو دسته چیلر آب خنک و هوا خنک طبقه بندی می شوند.

دی اریتور: دی اریتور تجهیزاتی است که برای حذف گازهای محلول در آب مانند اکسیژن و دی اکسید کربن کاربرد دارد. وظیفه دیگر دی اریتور پیش گرمایش آب ورودی به بویلر تا دمای حدود ۱۰۰ درجه سانتیگراد می باشد.

مصرف کننده: نوعی مبدل حرارتی هستند که جهت گرم کردن ساختمان در زمستان و سرد کردن آن در تابستان مورد استفاده قرار می گیرند. رایج ترین مصرف کننده ها در ایران رادیاتور، فن کویل و هواسازها هستند.

رادیاتورها: رادیاتورها بسیار رایج می باشند. آب گرم تولید شده در دیگ های موتورخانه وارد آن شده و به کمک پره های رادیاتور گرمای آب داخل رادیاتور به محیط منتقل می شود. رادیاتور ها در انواع آلومینیومی، فولادی، شیشه ای و دکوراتیو و... بازار موجود است.

فن کویل ها: این مدل از مبدل های حرارتی همان طور که از اسم آن پیداست دارای دو جزء فن و کویل می باشد. فن کوئل ها به صورت زمینی، سقفی و دیواری در بازار موجود است.

هواسازها: هواساز معمولاً روی پشت بام یا محیط های باز نصب می شود. هواساز ها دارای حجم هوادهی بالایی می

باشند و یک یا چند دستگاه آن می توان گرمایش یا سرمایش یک ساختمان را تامین کند.

نام مرکز:.....

شماره:.....

تاریخ:.....

چک لیست ارزیابی ماهیانه نگهداری و تعمیرات تأسیسات برقی و مکانیکی

نام مسئول ارزیابی:	نام شرکت طرف قرارداد:	تاریخ بازدید:	شماره قرارداد:
نام ناظر تأسیسات:	نام مدیر عامل:	تاریخ شروع قرارداد:	
	تعداد کل کارکنان:	تاریخ اتمام قرارداد:	
نام چیلرمن:	شماره بیمه نامه مسئولیت:	کل حجم ساعت قرارداد:	
نام مسئول سامانه CMMS:	تاریخ شروع و انقضای بیمه نامه قرارداد:		
اطلاعات درخواستی در سامانه CMMS ثبت شده است؟ بلی ☐	خیر ☐		
اجرایم مربوط به امتیاز حاصل از عملکرد شرکت برابر ماده (۱۰-۲) قرارداد اعمال شده است؟ بلی ☐	خیر ☐		

ردیف	شاخص های اصلی ارزیابی	امتیاز مطلوب		امتیاز نهایی	ملاحظات
		+	۱		
		خیر	بله		
دیزل ژنراتور	بازدید از گرم کن روغن دیزل و رادیاتورها			۳	بررسی مستندات
	استارت زدن و در مدار قرار دادن اتوماتیک و دستی دیزل به صورت آزمایشی			۳	
	انتقال مطلوب دودکش دیزل ها به بیرون اتاق و تعمیر نشی دود لوله ها			۲	مشاهده
	نظافت دستگاه و تجهیزات جانبی و اتاق دیزل			۲	مشاهده
	سرویس و تعویض روغن دیزل ژنراتور و هواکش ها براساس ساعت کارکرد (۱۰۰ ساعت یکبار) و ثبت در چک لیست			۲	بررسی مستندات
	بازدید باطری و مخزن گازوتیل، تسه پروانه به صورت روزانه			۳	مستندات
دیگ های بخار	بازدید و کنترل دیگ و تجهیزات جانبی آن از نظر نشی آب، دود و رسوب گرفتگی			۳	مشاهده
	کنترل شیرآلات سیستم، ساید گلاس ها، تابلوهای فرمان			۳	
	بازدید مرتب تراب ها و منبع کندانس و کنترل دقیق مدار از نظر نشی			۲	
	بازدید عایق کاری دیگ ها، لوله های مرتبط و دودکش ها			۲	
	انجام بلودن روزانه و کنترل سختی آب دیگ و (PH) آب و ثبت نتایج روزانه آن در چک لیست			۳	بررسی مستندات
	سرویس و کنترل پمپ تزریق دیگ بخار و متعلقات آن ثبت در چک لیست			۲	مستندات
	بازرسی و تمیزکاری صافی های فلزی به صورت ماهیانه ثبت در چک لیست			۲	مستندات
	وضعیت مناسب فشار و دمای دیگ و درجه حرارت بخار و آب و سنسور دودکش			۲	
	استاندارد بودن سطح آب بویلر و کنترل روزانه آن و ثبت در چک لیست			۳	بررسی مستندات
	کالیبراسیون سوپاپ های اطمینان سالیانه			۳	بررسی مستندات
	تست ایمنی لول کنترل در زمان کارکرد مشعل ماهیانه			۳	بررسی مستندات
	بازدید سرویس فصلی مشعل			۳	
	مستندات تست هیدرواستاتیک و صحت عملکرد شیرهای اطمینان و ضخامت سنجی (جهت ضریب ایمنی تأسیسات) به صورت سالیانه			۳	بررسی مستندات
	زدن سوپاپ اطمینان به صورت دستی هر شیفت یک بار			۳	
	اضافه کردن مواد ضد رسوب و معلق کننده (تری سدیم فسفات)			۳	

چک لیست ارزیابی ماهیانه نگهداری و تعمیرات تأسیسات برقی و مکانیکی

ردیف	شاخص‌های اصلی ارزیابی	امتیاز مطلوب		امتیاز نهایی	ملاحظات
		۰	۱		
		خیر	بله		
۱	دیگ‌های آب گرم (چدنی و فولادی)	کنترل دیگ از نظر نشستی دود و آب و رسوب‌گرفتگی		۳	بررسی مستندات
۲		کنترل دودکش‌های دیگ از نظر فرسودگی، نشستی، عایق‌بندی و مسدود نبودن مسیر آن		۱	
۳		بازدید آجرکاری دور مشعل و نسوزکاری در دیگ‌های فولادی و ترمیم آن در صورت نیاز		۲	
۴		سرویس فصلی مشعل		۳	بررسی مستندات
۵		بازدید از منابع سوخت روزانه و اصلی از نظر خوردگی، رنگ‌آمیزی و تمیز بودن صافی		۳	
۶		نظافت ظاهری دیگ‌ها و تجهیزات جانبی و نظافت محیط اطراف دیگ‌ها		۲	
۱	چیلرهای چدنی	بازدید روزانه دمای نقاط مختلف ابزوریشن‌ها و ثبت در چک‌لیست		۳	بررسی مستندات
۲		بازدید روزانه پمپ وکیوم پولی و موتور آن و کنترل میزان روغن وکیوم		۳	بررسی مستندات
۳		آنالیز مواد چیلر جذبی هر سال یک مرتبه		۳	بررسی مستندات
۱	چیلرهای تراکمی	کنترل فشار نرمال رانش و مکش و ثبت آن در چک‌لیست		۳	بررسی مستندات
۲		کنترل فشار روغن کمپرسورها و ثبت آن در چک‌لیست		۳	بررسی مستندات
۳		کنترل درست عمل کردن سیستم آنتی فریز و بازدید روزانه آن و ثبت آن در چک‌لیست		۳	بررسی مستندات
۴		بازدید روزانه شیر انبساط، کنترل فشار و رفع عیب آن		۳	بررسی مستندات
۵		تعویض به موقع فیلتر درایر		۳	بررسی مستندات
۶		کنترل میزان جریان برق ورودی به دستگاه		۲	
۱	مشترک چیلرهای چدنی و تراکمی	کنترل دمای ورودی و خروجی آب چیلر و برج و ثبت در چک‌لیست		۳	بررسی مستندات
۲		بررسی و چک کردن فلوسوییچ‌ها و کنترلرها چیلد و برج		۳	بررسی مستندات
۳		بازدید به موقع و سرویس کندانسورهای آبی و قطعات متعلقه و پمپ‌های جانبی		۳	
۴		بازدید مرتب فن‌های برج، آب‌فشان‌ها، فلو‌تراها و ...		۳	
۵		اسیدشویی کندانسورها و ابزوریر توسط پیمانکار در صورت نیاز و تشخیص ناظرین		۳	
۶		بازدید و کنترل و در صورت نیاز تعمیر متعلقات دستگاه شامل فلوسوییچ‌ها، ترموستات فن برج، اینورترها و سایر شیرآلات و تجهیزات جانبی		۳	
۷		بازدید و کنترل چیلر و متعلقات آن و گزارشات سلامت یا وجود نقص در دستگاه ضمن ثبت در چک‌لیست‌های مربوطه		۲	بررسی مستندات
۸		کنترل لوله‌کشی‌های سیستم برج خنک‌کن از نظر رنگ‌آمیزی، نشستی، عایق‌بندی و رسوب‌گرفتگی		۳	
۹		نظافت چیلر و متعلقات آن مانند برج خنک‌کن و ... و محیط‌های اطراف آنها		۲	
۱	پهنه‌سازی مصرف سوخت و انرژی	آنالیز دود مشعل (جهت کاهش مصرف سوخت و آلاینده‌ی محیط و افزایش راندمان) هر شش ماه یکبار		۳	بررسی مستندات
۲		بستن دریچه‌های کولر در زمستان با پلاستیک، تنظیم ترموستات‌های اتاق‌ها و موتورخانه، درزبندی اطراف کولرهای گازی پنجره‌ای و فن‌های شیشه‌ای و نصب نوار برای بازشویی پنجره‌ها		۳	
۳		بازدید و کنترل کلیه لوله‌های آب مصرفی سرد و گرم از نظر نشستی و رنگ‌آمیزی و عایق‌بندی		۲	طبق چک‌لیست
۴		استفاده از فتوسل جهت کنترل روشنایی معابر		۳	
۵		نزدیک بودن بار الکتروموتورها به بارنامی آنها		۱	بررسی مستندات
۶		آنالیز آب سیستم (جهت بهبود کیفیت آب و جلوگیری از رسوب‌گذاری) به صورت هفتگی			بررسی مستندات

چک لیست ارزیابی ماهیانه نگهداری و تعمیرات تأسیسات برقی و مکانیکی

ردیف	شاخص های اصلی ارزیابی	امتیاز مطلوب		امتیاز نهایی	ملاحظات
		۰	۱		
		خیر	بله		
۱	CMMS			۵	آیا پیمانکار یک نفر جهت راهبری سامانه نگهداشت از مسئول CMMS تأسیسات مسلط به وب و سامانه CMMS استفاده نموده است؟
۲				۵	آیا اطلاعات قرارداد تأسیسات واحد به طور کامل در سامانه ثبت شده است؟
۳				۵	آیا تکمیل و بایگانی اسناد الکترونیکی (نقشه های برق، مکانیک و ابنیه) در سامانه بارگذاری شده است؟
۴				۵	آیا اطلاعات تجهیزات (شناسنامه) به طور کامل در سامانه ثبت شده است؟
۵				۵	آیا اطلاعات نگهداشت پیشگیرانه (سرویس های روزانه، هفتگی و...) ثبت شده است؟
۶				۵	آیا زمان بندی فعالیت های اجرایی نت به درستی ثبت و قابل قبول است؟
۷				۵	آیا سوابق عملکرد و عملیات نت اجرا شده بر روی تجهیزات نگهداری می شود؟
۸				۵	پایش وضعیت و منابع فیزیکی و انجام عملیات اصلاحی آن انجام می شود؟ (ترموگرافی، ارتعاش، روغن)
۹				۵	آیا قطعات مصرفی در تعمیرات ثبت شده است؟
۱۰				۵	آیا ساعت کار نیروی انسانی برای هر تعمیر ثبت می شود؟
۱۱				۵	آیا میانگین زمان تعمیرات (غیرخالص) غیربرنامه ای و نگهداشت برنامه ای در حد مطلوب و استاندارد بوده است؟
۱۲				۵	آیا سرپرستان برق و تأسیسات تسلط کافی به سامانه CMMS دارند؟
۱۳				۵	آیا در همه شیفت های کاری موارد دستور کارهای درخواستی سامانه چک و ثبت می شود؟
۱۴				۵	آیا پس از انجام کار، پیمانکار لیست نیروهایی که هر دستور کار را انجام داده اند با نام و ساعت کار در سامانه ثبت نموده است؟
۱۵				۵	آیا تعداد دستور کارهای باز GS متناسب با دفتر گزارش کار روزانه هست؟
۱۶				۵	آیا سرانه هزینه نگهداشت برنامه ای و غیر برنامه ای در حد مطلوب و استاندارد می باشد؟
۱۷				۵	آیا پیمانکار کلیه گزارشات و درخواست هایی که از ایشان خواسته شده است را بصورت مکتوب و ماهانه به ناظر تأسیسات مرکز تحویل نموده است؟
۱۸				۵	آیا پیمانکار کلیه بازدید های برنامه روزانه CM و برنامه های تعمیرات پیشگیرانه (PM) را طبق سامانه مکانیزه نگهداشت (CMMS) به صورت دقیق انجام داده است؟
۱۹				۵	آیا میانگین زمان مابین خرابیها MTBF در گزارش های سامانه در حد مطلوب و استاندارد بوده است؟
۲۰				۵	آیا پیمانکار چک لیست CM را در کنار تجهیزات نصب نموده و برای انجام سرویس دستگاهها براساس چک لیست از نیروی متخصص استفاده می نماید؟ آیا پیمانکار چک لیست PM را در کنار تجهیزات نصب نموده و برای انجام سرویس دستگاهها براساس چک لیست از نیروی متخصص استفاده می نماید؟
۲۱				۵	آیا پیمانکار لوازم مورد نیاز سامانه CMMS را طبق قرارداد و با هزینه خود خریداری نموده و این لوازم همیشه در مرکز موجود می باشد؟
۲۲				۵	آیا نسبت دستور کارهای GS به دستور کارهای PM در سامانه نگهداشت در حدمطلوب می باشد؟
۲۳				۵	آیا سرپرستاران و مسئولین بخش ها درخواست های خود را در سامانه CMMS ثبت می کنند؟
۲۴				۵	آیا نسبت دستور کارهای باز به تکمیل شده برنامه ای و غیربرنامه ای در گزارش های سامانه در هر ماه در حد مطلوب و استاندارد بوده است؟
۲۵				۵	در دسترس پذیری منابع و فضاهای فیزیکی (پرینت تجهیزات) و نصب بروی تجهیزات توسط پیمانکار انجام گردیده است؟

۲۶		آیا مدیریت بهینه زمان و سرانه هزینه های نت اضطراری و عمومی در حد مطلوب و استاندارد بوده است؟			۵	بررسی مستندات
۲۷		آیا مدیریت بهینه زمان و سرانه هزینه های نگهداشت پیشگیرانه در حد مطلوب و استاندارد بوده است ؟			۵	بررسی مستندات
۲۸		آیا عملکرد پیمانکار در سامانه CMMS مورد رضایت مسئولین واحدها و سرپرستاران بخش ها می باشد ؟			۵	بررسی مستندات
۲۹		ثبت داده های حیاتی منابع فیزیکی و انجام عملیات اصلاحی آن (لاک شیت تجهیزات)			۵	بررسی مستندات
۱	برج های خنک کننده	بازدید روزانه برج های خنک کننده از نظر وضعیت پمپ ها، الکترو فن ها، تخته های خنک کننده و تسمه پروانه و پکینگ های برج و ثبت در چک لیست			۲	بررسی مستندات
۲		کنترل روزانه تشتک های برج خنک کننده از نظر میزان آب			۳	
۳		کنترل روزانه درجه حرارت ورودی و خروجی یا شیر سه راهی در برج های خنک کننده و ثبت در چک لیست			۳	بررسی مستندات
۴		اضافه کردن مواد ضد رسوب با توجه به آنالیز آب (هگزامتا فسفات سدیم) با سولفیت سدیم			۳	بررسی مستندات
۱	هواسازها، زنت ها و فن کوئل	بازدید و سرویس از تجهیزات مکانیکی هواسازها شامل الکتروموتور فن، یاتاقان ها، فیلترهای فلزی و...			۲	بررسی مستندات
۲		بازدید از کوئل های هواساز از نظر نشستی و فرسودگی			۳	
۳		بازدید از متعلقات دستگاه شامل لوله ها، کانال ها، دریچه ها، بست ها، فلاپ ها، برزنت های اتصال، لرزه گیرهای دستگاه، شیر آلات، اتصالات و... از نظر نشستی، آب بندی، هوا بندی و فرسودگی و سرویس آن			۳	
۴		بازدید مستمر از فیلترهای دستگاه و رطوبت زن ها و ثبت در دفتر گزارش بازدیدهای روزانه			۳	بررسی مستندات
۵		اندازه گیری و کنترل مرتب افت فشار در فیلترهای کیسه ای			۲	
۶		نظافت داخل دستگاه، تجهیزات جانبی و محیط اطراف دستگاه			۳	
۷		بررسی وضعیت شیرهای رفت و برگشت رادیاتور ها و فن کوئل از نظر سالم بودن و عدم زنگ زدگی			۲	
۸		شستشوی فیلترهای فن کوئل ها به صورت مستمر و بر حسب نیاز			۲	
۹		تعویض فیلترهای هواساز هر شش ماه یکبار			۳	
۱۰		بازدید ماهیانه موتور و شافت موتور فن کوئل			۲	
۱۱		بازدید ماهیانه ترموستات فن کوئل ها و تنظیم درجه متناسب آن با فصل			۲	
۱۲		بازدید و کنترل لوله های رفت و برگشت هواساز به صورت ماهیانه			۱	
۱۳		شستشوی ماهیانه کوئل های هواساز			۲	
۱۴		شستشوی فصلی فیلترهای آلومینیومی هواساز و گریس کاری موتور			۳	
۱۵		بازدید مرتب فصلی از پروانه هوارسان و روغن کاری بلبرینگ های هواساز			۲	
۱۶		بازدید ماهیانه از وضعیت شیرموتوری و دمپر موتور و رطوبت ساز			۲	
۱۷		بازدید هفتگی از وضعیت سیستم آنتی فریز در هواسازها			۲	

چک لیست ارزیابی ماهیانه نگهداری و تعمیرات تأسیسات برقی و مکانیکی

ردیف	شاخص‌های اصلی ارزیابی	امتیاز مطلوب		امتیاز نهایی	ملاحظات
		۰	۱		
		خیر	بله		
۱	سختی گیر			۳	بررسی مستندات
۲				۲	
۳				۱	
۴				۲	
۵				۲	
۶				۲	
۷				۲	
۱	منابع انبساط باز و بسته			۲	
۲				۲	
۳				۲	بررسی مستندات
۴				۲	
۵				۲	
۶				۲	
۱	منبع کندانس			۳	بررسی مستندات
۲				۳	بررسی مستندات
۳				۲	
۱	دی اریاتور			۳	بررسی مستندات
۲				۳	بررسی مستندات
۳				۲	
۴				۲	
۵				۲	
۱	پمپ‌های سرکوله (خنک) - زمینی - پمپ‌های برج، آتش نشانی، لجن کش			۳	
۲				۳	بررسی مستندات
۳				۲	
۴				۲	
۵				۲	
۶				۲	
۷				۱	
۸				۲	
۹				۲	
۱۰				۲	بررسی مستندات
۱۱				۲	
۱۲				۲	بررسی مستندات
۱۳				۲	

چک لیست ارزیابی ماهیانه نگهداری و تعمیرات تأسیسات برقی و مکانیکی

ردیف	شاخص‌های اصلی ارزیابی		امتیاز مطلوب		امتیاز نهایی	ملاحظات
			۰	۱		
			خیر	بله		
۱	کمپرسور باد	زیرآب‌کشی هفتگی تانک کمپرسور			۲	
۲		کنترل ماهیانه رطوبت‌گیر			۳	بررسی مستندات
۳		کنترل ماهیانه پرشر هوا و سوپاپ اطمینان			۲	
۱	منابع کویلی، دوجداره و مبدل‌های حرارتی	کنترل روزانه شیرهای ترموستاتیک و یا شیر موتوری و تنظیم دمای آن و ثبت در چک‌لیست			۳	بررسی مستندات
۲		بازدید منابع از نظر فرسودگی، نشستی، عایق‌بندی و رنگ‌آمیزی			۲	
۳		بازدید از کویل‌های منابع از نظر عدم وجود نشستی در آنها و اقدام سریع جهت رفع مشکل در صورت نیاز			۲	
۴		اسیدشویی کویل‌ها در صورت نیاز			۲	
۵		بازدید از لوله‌ها، اتصالات و شیرآلات و شیرهای اطمینان منابع از نظر نشستی، عایق‌بندی و فرسودگی			۲	
۶		بازدید فصلی مبدل‌ها از نظر رسوب‌زدایی از کویل‌ها			۲	
۷		سرویس شیر فلکه مبدل‌ها			۲	
۱	کلیدهای اتوماتیک و بانک خازن	بازدید و سرویس تجهیزات بانک خازن شامل خازن‌ها، کنتاکتورها، رگولاتورها، ترانس‌های جریان و ثبت در چک‌لیست			۳	بررسی مستندات
۲		ثبت ولتاژ و ضریب قدرت بانک خازن در ساعت‌های مختلف جهت جلوگیری از خطر اضافه بار سلفی و ثبت در چک‌لیست			۲	بررسی مستندات
۳		در مدار بودن مرتب خازن‌ها و عدم وجود میله راکتیو روی قیض‌ها			۲	
۱	کولرهای گازی، آبی، بخپال‌ها، سردخانه‌ها	کنترل کولرهای گازی و سردخانه‌ها، ترموستات‌ها، کمپرسورها و... از نظر نشستی و ثبت در چک‌لیست			۳	بررسی مستندات
۲		بازدید مرتب از کولرهای آبی، پوشال‌ها، پمپ، موتور، باتاقان، پولی، فلوتر و... در فصل بهره‌برداری			۱	
۳		کنترل لوله‌های آب، شیرها، اتصالات در کولرهای آبی، آب‌سردکن‌ها و اتصال کانال به کولر			۲	
۴		نصب سایه‌بان برای کولرهای آبی			۲	
۵		شستشوی فیلتر اسپیلیته‌ها هر سه ماه یکبار			۲	
۱	اگزوست فن	بازدید ماهیانه اگزوست فن‌ها از نظر تعویض برزنت و ثبت در چک‌لیست			۲	بررسی مستندات
۲		روشن بودن اگزوست فن‌ها در ساعات معین و مناسب و ثبت در چک‌لیست			۲	بررسی مستندات
۳		بازدید روزانه تسمه فن‌ها از نظر سالم بودن و میزان بودن آنها			۱	
۴		کنترل هفتگی باتاقان محور فن از نظر لقی یا صدای غیرعادی			۲	
۱	ترانس	بازدید روزانه و اطمینان از سالم بودن ترانس و ثبت در چک‌لیست			۱	بررسی مستندات
۲		بازدید روزانه از سطح روغن و روغن ریزی و مفره‌ها و ثبت در چک‌لیست			۲	بررسی مستندات
۳		سرویس فصلی (تست روغن ترانس، تمیز کردن مفره‌ها و...) و شستشوی آن و نظافت			۲	بررسی مستندات
۱	تأسیسات فاضلاب	اقدامات لازم برای کنترل و بازدید چاه‌های جذبی، سپتیک و چربی‌گیر، منهول‌ها و ثبت در چک‌لیست			۳	بررسی مستندات
۲		بازدید مرتب و سرویس پمپ‌های سیستم فاضلاب مانند هوادهی، کلرژنی، لجن‌کش و... در مدار قرار دادن سالم آنها			۳	
۱	لوله‌کشی داخل موتورخانه ساختمان محوطه	بازدید از کلیه لوله‌های روکار و داخل کانال از نظر نشستی، فرسودگی و عایق‌بندی			۲	
۲		دارا بودن پلاک مشخص‌کننده مسیر لوله کلیه شیرآلات داخل موتورخانه و سایر شیرآلات نصب شده در تمامی نقاط حساس کارگاه			۲	
۳		بازدید از کلیه شیرآلات و اتصالات، شیر موتوری‌ها، لرنه‌گیرها، شیرهای یکطرفه، شیرهای سماوری، شیرهای برداشت آب در محوطه و نقاط دیگر از نظر عایق‌بندی، فرسودگی و نشستی و ثبت در چک‌لیست			۳	بررسی مستندات
۴		بازدید از کلیه لوله‌های داخل موتورخانه و داخل کانال‌ها از نظر مهار به سقف و دیوار			۱	
۵		دارا بودن درب با قفل مناسب و تابلوهای هشداردهنده و امکانات اطفای حریق موتورخانه، اتاق دیزل، اتاق برق، تونل‌های زمینی			۲	

ردیف	شاخص‌های اصلی ارزیابی		امتیاز مطلوب		امتیاز نهایی	ملاحظات
			۰	۱		
			خیر	بله		
۱	اتاق‌های برق، تابلوهای توزیع اصلی و فرعی	تجهیزات			۲	
۲					۲	بررسی مستندات
۳					۳	
۴					۲	
۵					۲	
۱	صوتی، ارتعاشی و لرزه‌ای	تجهیزات			۱	
۲					۳	بررسی مستندات
۱	نیروی انسانی	تجهیزات			۳	بررسی مستندات
۲					۳	بررسی مستندات
۳					۲	
۴					۳	بررسی مستندات
۵					۲	
۶					۱	
۷					۳	بررسی مستندات
۸					۳	بررسی مستندات
۹					۲	
۱۰					۳	
۱۱					۲	
۱۲					۲	
۱۳					۱	

چک لیست ارزیابی ماهیانه نگهداری و تعمیرات تأسیسات برقی و مکانیکی

ردیف	شاخص های اصلی ارزیابی	امتیاز مطلوب		امتیاز نهایی	ملاحظات
		۰	۱		
		خیر	بله		
۱	نظافت و ایمنی			۲	تهیه و نصب تابلوهای هشداردهنده و اعلام خطر برای نقاط حساس کارگاه در محل
۲				۲	نظافت دستگاه ها و محیط اطراف آنها
۳				۲	در اختیار داشتن وسایل و تجهیزات ایمنی کارگاهی و افراد متخصص در انجام امور محوله توسط پیمانکار
۴				۲	آیا لباس کار و وسایل ایمنی مناسب جهت کارکنان تأسیسات تهیه شده است؟
۵				۲	آیا اتصال زمین به طور مؤثر برای پوشش ها، حفاظ ها و سایر قسمت های فلزی وسایل برقی که مستقیماً تحت فشار برق نیستند رعایت شده است؟
۶				۲	آیا کپسول های اطفاء حریق در محل موتورخانه و ساختمان ها توسط واحد تأسیسات نصب شده است؟
۷				۲	ارزیابی منابع ذخیره آب از نظر شستشو و کلرزنی و بهداشتی بودن و ضد عفونی کردن آب
۸				۲	تست سیستم آتش نشانی از نظر فرسودگی و نشتی لوله ها و آماده بودن پمپ ها
۹				۲	شارژ و آماده به کار کپسول های آتش نشانی ضمن نصب در محل مناسب
۱۰				۱	اقدام لازم پیمانکار برای آموزش پرسنل شرکت در اطفای حریق و نصب تابلوهای هشداردهنده خطر در مکان های حساس ساختمان
۱	حقوق و تعهدات			۵	فیش حقوق به پرسنل با جزئیات (جمعه کاری - تعطیل کاری - اضافه کاری - مرخصی)
۲				۵	رعایت کلیه موارد اداره کار (موظف ماه، حق شیفت، پایه سنوات و...)
۳				۵	چیدمان نیروها طبق قرارداد جدول ۲-۵
۴				۵	رعایت گروه شغلی طبق قرارداد

دیف	عنوان	حداکثر امتیاز	امتیاز کسب شده
۱	دیزل ژنراتور	۱۵	
۲	دیگ های بخار	۴۳	
۳	دیگ های آب گرم (چدنی و فولادی)	۱۳	
۴	چیلرهای جذبی	۹	
۵	چیلرهای تراکمی	۱۶	
۶	مشترک چیلرهای جذبی و تراکمی	۳۵	
۷	بهینه سازی مصرف سوخت و انرژی	۱۲	
۸	CMMS	۱۴۵	
۹	برج های خنک کننده	۱۱	
۱۰	هواسازها، زنت ها و فن کوئل	۳۹	
۱۱	سختی گیر	۱۴	
۱۲	منابع انبساط باز و بسته	۱۲	
۱۳	منبع کندانس	۸	
۱۴	دی اریتر	۱۲	
۱۵	پمپ های سیرکوله (خطی - زمینی)، پمپ های برج، آتش نشانی، لجن کش	۲۷	
۱۶	کمپرسور باد	۶	
۱۷	منابع کویلی، دوجداره و مبدل های حرارتی	۱۵	
۱۸	کلیدهای اتوماتیک و بانک خازن	۷	
۱۹	کولرهای گازی، آبی، آب سردکن ها، یخچال ها، سردخانه ها	۹	
۲۰	اگزوست فن	۷	
۲۱	ترانس	۵	
۲۲	لوله کشی داخل موتورخانه، ساختمان و محوطه	۸	
۲۳	تأسیسات فاضلاب	۶	
۲۴	اتاق های برق، تابلوهای توزیع اصلی و فرعی	۱۱	
۲۵	سیستم روشنایی، صوتی، ارتباطی، مخابراتی، اعلام حریق	۴	
۲۶	نیروی انسانی	۳۰	
۲۷	نظافت و ایمنی	۱۹	
۲۸	حقوق	۲۰	

حد اکثر امتیاز	امتیاز کسب شده	درصد امتیاز کسب شده

جدول شرح اقدامات بر اساس نتایج عملکرد				
درصد امتیاز کسب شده	اقدام اول	اقدام دوم	اقدام سوم	اقدام چهارم
۹۱-۱۰۰	-	صدور تشویق کتبی	در صورت تداوم امتیاز تا پایان قرارداد، صدور حسن انجام کار با هماهنگی این مدیریت	اعلام رتبه برتر شرکت نگهدار به اتحادیه مربوطه
۸۱-۹۰	-	-	صدور تشویق کتبی	در صورت تداوم امتیاز تا پایان قرارداد، صدور حسن انجام کار با هماهنگی این مدیریت
۷۱-۸۰	اعلام گزارش اصلاحی	اخطار کتبی	اخطار کتبی، تا ۵٪ کسر حق الزحمه	اخطار کتبی، تا ۱۵٪ کسر حق الزحمه
۶۱-۷۰	اخطار کتبی	اخطار کتبی، تا ۵٪ کسر حق الزحمه	اخطار کتبی، تا ۱۵٪ کسر حق الزحمه	اخطار کتبی، تا ۲۵٪ کسر حق الزحمه و فسخ
زیر ۶۰	اخطار کتبی، تا ۱۵٪ کسر حق الزحمه	اخطار کتبی، تا ۱۵٪ کسر حق الزحمه	اخطار کتبی، تا ۲۵٪ کسر حق الزحمه و فسخ	

آشنایی با دستورالعمل های مرتبط با انجام امور ساختمانی و تاسیساتی

و کنترل بدررفت مصارف انرژی در فصول مختلف سال

شماره : تاریخ : ساعت : پیوست :			شماره : تاریخ : ساعت : پیوست :		
معاون توسعه مدیریت و منابع سرکار خانم دکتر پیمانی مدیر محترم مطالعات و توسعه آموزش پزشکی جناب آقای دکتر سیاوش معاون محترم تحقیقات و فناوری جناب آقای دکتر معصومی معاون محترم آموزشی دانشگاه جناب آقای باطنی مشاور اجرایی محترم معاون غذا و دارو			معاون توسعه مدیریت و منابع جناب آقای دکتر مستمند رئیس محترم دانشکده علوم توانبخشی جناب آقای دکتر رحیمی رئیس محترم دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی جناب آقای دکتر رضوی رئیس محترم دانشکده دندانپزشکی جناب آقای دکتر بهرامی رئیس محترم دانشکده پرستاری و مامایی جناب آقای دکتر واعظ رئیس محترم دانشکده فناوریهای نوین سرکار خانم دکتر مصطفوی رئیس محترم دانشکده بهداشت جناب آقای دکتر روحانی رئیس محترم دانشکده تغذیه و علوم غذایی جناب آقای دکتر مصطفوی رئیس محترم دانشکده داروسازی و علوم دارویی جناب آقای دکتر ابرج رئیس محترم دانشکده پزشکی جناب آقای دکتر اسعیلان مشاور محترم اجرایی معاون دانشجویی فرهنگی		
با سلام و احترام با عنایت به تصمیمات اتخاذ شده و به جهت تسریع در امور جاری و همچنین نگهداری و تعمیرات بهینه و به روز موتورخانه های پردیس دانشگاه از ابتدای بهمن ماه سال جاری ، تامین قطعات و لوازم مصرفی و سرمایه ای موتورخانه ها توسط مدیریت امور پشتیبانی انجام می گردد. لازم به ذکر است خرید های مربوط به لوازم مصرفی داخل ساختمانها مطابق روال قبل راساً توسط آن واحد صورت پذیرد.					
 دکتر محمد حسین اعرایی معاون توسعه مدیریت و منابع					

شماره :۵/۲/۶۳۵۶.....

تاریخ :۱۴۰۱/۰۳/۲۴.....

ساعت :۱۵:۱۸.....

پیوست :دارد.....



معاون توسعه مدیریت و منابع

با سلام و احترام

با توجه به صورت جلسه کارگروه بهینه سازی مصرف انرژی دانشگاه در خصوص رعایت دستورالعمل ها جهت کنترل مصارف و استفاده بهینه از حاملین انرژی، به پیوست چک لیست مربوطه جهت تکمیل و اجرا ارسال می گردد. لذا شایسته است دستور فرمایید نسبت به مدیریت حاملین انرژی بر مبنای چک لیست فوق اقدام لازم معمول نماید.


دکتر محمد حسین اعرابی
معاون توسعه مدیریت و منابع

شماره :د/۲/۲۶۲۰۶.....

تاریخ :۱۴۰۱/۱۰/۱۱.....

ساعت :۱۴:۵۸.....

پیوست :ندارد.....



معاون توسعه مدیریت و منابع

رؤسا و مدیران محترم واحدهای پردیس دانشگاه

با سلام و احترام

پیرو بخشنامه شماره د/۲/۲۴۵۱۱ مورخ ۱۴۰۰/۱۱/۲۰ و نامه شماره ۱۶۶۷۳ مورخ ۱۴۰۰/۱۰/۱۹ به استحضار می‌رساند جهت تسریع در امور تعمیرات و نگهداشت ساختمان‌های مستقر در پردیس دانشگاه، بدینوسیله مسوولیت و پیگیری کلیه امور مربوط به تعمیرات، بازسازی، نوسازی، زیباسازی و نگهداشت ساختمان‌های مورد نظر جهت جلوگیری از بروز حوادث و فرسودگی، بر عهده معاون اداری و مالی یا رئیس امور عمومی آن واحد می‌باشد، لذا خواهشمند است دستور فرمایید ضمن نظارت و ارزیابی مستمر از ساختمان‌ها، در صورت نیاز به انجام موارد فوق نسبت به هماهنگی و اخذ مجوز از مدیریت امور پشتیبانی دانشگاه اقدام نمایند.

در ضمن یادآور می‌گردد امور نگهداری و تعمیرات بهینه و به روز موتورخانه‌ها، تامین قطعات و لوازم مصرفی و سرمایه‌ای موتورخانه‌ها پردیس دانشگاه همچنان توسط مدیریت امور پشتیبانی دانشگاه انجام خواهد شد.

دکتر محسن مصلحی
معاون توسعه مدیریت و منابع

رونوشت :

مدیر محترم امور پشتیبانی و تامین تجهیزات پزشکی (جناب آقای یزدی)

شماره : ۵/۲/۷۹۶۷.....

تاریخ : ۱۴۰۲/۰۴/۰۵.....

ساعت : ۱۵:۲۱.....

پیوست : ۵ دارد.....



معاون توسعه مدیریت و منابع

مدیران محترم واحدهای اجرایی دانشگاه

با سلام و احترام

با توجه به افزایش دمای هوا و لزوم پیشگیری از حوادث غیرمترقبه منتهی به آتش سوزی و موارد مشابه دیگر در این فصل، خواهشمند است نکات ایمنی مشروحه زیر توسط مسئولین و کارشناسان آن مرکز رعایت گردد.

- ۱- بازدید روزانه از کالاهای قابل اشتعال در انبارها
- ۲- کنترل وجود کپسولهای آتش‌نشانی از هر دو نوع با شارژ معتبر (پودر و گاز CO₂)
- ۳- اطمینان از صحت کارکرد دستگاه‌های اعلام حریق و دوربین‌های مدار بسته
- ۴- عدم انباشت کالا و اجناس در نزدیکی تابلوهای برق
- ۵- مسدود نبودن محل قرارگیری تابلوهای برق و کپسول‌های اطفای حریق و جعبه F و کنترل کارایی آن
- ۶- بازدید دوره ای از وسایل حمل نقل بالا برها و.....
- ۷- بازدید از محل عبور کابل‌ها و سیستم‌های روشنایی و کنترل آنها
- ۸- بازدید از مواد شیمیایی و سوخت‌ها و مواد قابل اشتعال
- ۹- کنترل کارکرد مناسب تهویه هوا مطلوب در کل فضاهای انبار
- ۱۰- رعایت نکات ایمنی و ارتفاع مناسب در چیدمان کالاها (از چیدن کالاها تا سقف و یا نزدیکی آن حداًالامکان خودداری شود)
- ۱۱- بررسی خطرات بالقوه احتمالی در اطراف انبارها و بر طرف نمودن آن
- ۱۲- نظافت و پاک‌سازی اطراف انبارها از مواد سوختنی و قابل اشتعال
- ۱۳- خودداری از انبار کردن مواد آتش‌زا یا منفجره در کنار مواد دیگر
- ۱۴- طراحی مناسب راهروهای انبارهای بزرگ که در آنها تردد انواع وسایل حمل‌ونقل نظیر ارابه‌های دستی و لیفتراک‌ها به سهولت انجام گیرد.
- ۱۵- تفکیک محل نگهداری ظروف مواد شیمیایی و فاسد شدنی خطرناک از سایر اجناس موجود در انبارها مثل مواد سوزان و خورنده (اسیدها)
- ۱۶- تهیه و پیش بینی وسایل فرو نشاندن آتش از قبیل شیر و شیلنگ آب، کپسول آتش‌نشانی و غیره به تعداد کافی و لوازم آگاه‌کننده و هشداردهنده خودکار کار به طوری که با افزایش دود، بوی گاز و یا حرارت زنگ خطر یا آژیر اعلام خطر کند.
- ۱۷- از قرار دادن مواد آتش‌زا و مواد شیمیایی در میان سایر اقلام انبار باید خودداری گردد و برای آنها انبار جداگانه‌ای در نظر گرفته شود.
- ۱۸- از تابلوهای اعلام خطر، پوسترها و پیام‌های حفاظتی در نقاط مختلف انبار استفاده شود.

شماره :د/۲/۷۹۶۷.....
تاریخ :۱۴۰۲/۰۴/۰۵.....
ساعت :۱۵:۲۱.....
پیوست :دارد.....

بسم الله الرحمن الرحيم



معاون توسعه مدیریت و منابع

- ۱۹- برگزاری دوره های آموزشی لازم جهت جلوگیری و مبارزه با آتش سوزی و همچنین اصول و تدابیر نظارتی در زمان های بحرانی
- ۲۰- در فواصل زمانی معین انبارها و کارگاه ها توسط متخصصین فن بازدید شود و میزان مخاطرات حریق و وضع وسایل اطفای حریق مورد بررسی دقیق قرار گیرد.
- ۲۱- نشانی و شمار تلفن آتش نشانی در دسترس همه افراد در انبار باشد.
- ۲۲- لازم است میزان درجه حرارت، رطوبت، نور خورشید و سایر عواملی که موجب فساد کالاها می شود، مورد توجه قرار گیرد و انبارها به وسایل لازم برای نگهداری مطلوب کالاها با توجه به نوع آنها مجهز باشند.
- ۲۳- اجرای برنامه های آموزشی برای انبارداران در مورد ایمنی و حفاظت فنی، همواره باید مورد توجه و عمل مدیران و مسئولان سازمان باشد.
- ۲۴- تدابیر و اقدامات لازم و مؤثر برای مبارزه با جانوران موذی در انبار و دفع آفات انبار از طریق سمپاشی اقدام گردد.
- ۲۵- تدابیر و اقدامات برای پیشگیری از سرقت و دزدی کالاها، انبار از قبیل محکم بودن درب ها و پنجره ها، حصارکشی های محوطه های انبار و تجمع کالاها، استقرار نگهبان، نصب وسایل هشداردهنده و ... اجرا شود.
- ۲۶- به پیوست چک لیست مربوط به واحد تأسیسات جهت کنترل و نظارت رؤسای امور عمومی، ناظرین تأسیساتی ارسال می گردد، تبعات ناشی از عدم پیگیری فرآیندهای نظارتی به عهده بالاترین مقام آن مرکز خواهد بود.

دکتر محسن مصلحی
معاون توسعه مدیریت و منابع

شماره :۱۲/۲/۱۶۶۷۳/پ

تاریخ :۱۴۰۰/۱۰/۱۹

ساعت :۸:۰۰

پیوست :ندارد



مدیریت امور پشتیبانی ، رفاهی

و تامین تجهیزات پزشکی

مدیر عامل شرکت پیمان لردگان طرف قرارداد امور نگهداری و راهبری تأسیسات برقی و مکانیکی ستاد مرکزی دانشگاه

با سلام و احترام

با توجه به لزوم اجرای راهکارهای موثر در مصرف بهینه و ایمن گاز و برق مقتضی است بمنظور پیشگیری از هر گونه قطعی گاز و برق، ضمن صرفه جویی در مصارف حاملین انرژی و اصلاح الگوی مصرف در واحدهای پردیس دانشگاه، نسبت به اجرایی نمودن موارد زیر اقدام و با اتخاذ راهکارهای فنی میزان صرفه جویی مصارف انرژی را به این مدیریت گزارش فرماید.

- ۱- رعایت دمای ۱۸ درجه سانتی گراد در فضاهای داخلی و بسته، راهروها و فضاهای عمومی سرپوشیده
- ۲- روشن نمودن وسایل گرمایشی یک ساعت قبل از آغاز وقت اداری و خاموش نمودن آنها یک ساعت قبل از پایان وقت اداری.
- ۳- خاموش نمودن وسایل گرمایشی در روزهای تعطیل
- ۴- استفاده از دستگاههای گازسوز استاندارد با برچسب انرژی بالا (B3A)
- ۵- انجام معاینه فنی کلیه موتورخانه ها پردیس دانشگاه توسط شرکت های تأیید صلاحیت شده از سوی سازمان ملی استاندارد ایران (براساس ماده ۱۷ قانون هوای پاک)
- ۶- هنگام ترک محل کار کلیه تجهیزات برقی خاموش گردد
- ۷- برنامه ریزی در کاهش روشنایی میادین و معابر ، تا حد ممکن به استثنای مناطق حادثه خیز
- ۸- روشنایی راهروها در طول روز خاموش گردد.
- ۹- عدم استفاده از بخاری برقی و لوازم برقی پر مصرف برای گرمایش

حمزه زیدی
مدیر امور پشتیبانی، رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی

رونوشت:

کلیه واحدهای پردیس دانشگاه جهت استحضار و دستور نظارت و پیگیری مستمر و گزارش به این مدیریت

شماره : ۱۱۲/۲/۱۵۳۳۳۰۰۰

تاریخ : ۱۴۰۱/۰۹/۱۲

ساعت : ۷:۵۲

پیوست : ندارد



تولید، دانش بنیان، اشتغال زاپی (مقام معظم رهبری)

طرح عدالت و تعالی نظام سلامت



مدیریت امور پشتیبانی، رفاهی

و تامین تجهیزات پزشکی

مدیر عامل شرکت پویندگان صنعت تاسیسات طرف قرارداد امور نگهداری و راهبری تاسیسات برقی و

مکانیکی و خدمات نگهداری و تعمیرات کابل و سوئیچ مخابرات ستاد مرکزی دانشگاه

با سلام و احترام

با توجه به لزوم اجرای راهکارهای موثر در مصرف بهینه و ایمن گاز و برق مقتضی است بمنظور پیشگیری از هر گونه قطعی گاز و برق، ضمن صرفه جویی در مصرف حامل های انرژی و اصلاح الگوی مصرف در واحدهای پردیس دانشگاه، نسبت به اجرایی نمودن موارد زیر اقدام و با اتخاذ راهکارهای فنی میزان صرفه جویی مصرف انرژی را به این مدیریت گزارش فرمایید.

- ۱- رعایت دمای ۱۸ درجه سانتی گراد در فضاهای داخلی و بسته، راهروها و فضاهای عمومی سرپوشیده.
- ۲- روشن نمودن وسایل گرمایشی یک ساعت قبل از آغاز وقت اداری و خاموش نمودن آنها یک ساعت قبل از پایان وقت اداری.
- ۳- خاموش نمودن وسایل گرمایشی در روزهای تعطیل.
- ۴- استفاده از دستگاه های گازسوز استاندارد با برچسب انرژی بالا (A و B)
- ۵- انجام معاینه فنی کلیه موتورخانه ها پردیس دانشگاه توسط شرکت های تایید صلاحیت شده از سوی سازمان ملی استاندارد ایران (بر اساس ماده ۱۷ قانون هوای پاک).
- ۶- هنگام ترک محل کار کلیه تجهیزات برقی خاموش گردد.
- ۷- برنامه ریزی در کاهش روشنایی میادین و معابر تا حد ممکن به استثنای مناطق حادثه خیز.
- ۸- روشنایی راهروها در طول روز خاموش گردد.
- ۹- عدم استفاده از بخاری برقی و لوازم برقی پر مصرف برای گرمایش.
- ۱۰- بسته بودن پنجره ها در زمان ساعات اداری.

حمز و پردی
مدیر P امور پشتیبانی
رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی

رونوشت :

معاون محترم توسعه مدیریت و منابع (جناب آقای دکتر مصلحی - جناب آقای دکتر گنجی)

رئیس محترم اداره نگهداری و تعمیرات (جناب آقای مهندس یاری)

مدیر محترم منابع فیزیکی و نظارت بر طرح های عمرانی (جناب آقای مهندس سورانی)
آدرس مدیریت : اصفهان - خیابان هزار جریب - دانشگاه علوم پزشکی - ساختمان شماره ۴ - طبقه همکف تلفن : ۰۳۱-۳۷۹۲۴۰۰۰

اداره رفاه کارکنان اصفهان - خیابان هزار جریب - دانشگاه علوم پزشکی - مجموعه آموزشی رفاهی سبز مدیریت امور رفاهی

تلفن : ۱۱-۰۳۱-۳۷۹۲۳۳۱۰ آدرس وب سایت: <http://www.refahi.mui.ac.ir>

تاریخ: ۱۴۰۱/۱۰/۲۵
شماره: ۲-۸۳۴/۱۱۴۷-۹
بسته:



معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل مدیریت بحران

«تولید؛ دانش بنیان، اشتغال آفرین»

"فوری"

شهردار محترم
مدیرکل محترم اطلاعات استان
رئیس محترم دانشگاه علوم پزشکی استان
مدیرکل محترم راهداری و حمل و نقل جاده ای استان
مدیرکل محترم هواشناسی استان
مدیرکل محترم حفاظت محیط زیست استان
مدیرکل محترم میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری استان
مدیرکل محترم فرهنگ و ارشاد اسلامی استان
رئیس محترم اتاق اصناف استان
مدیرعامل محترم شرکت شهرکهای صنعتی استان
مدیرعامل محترم شرکت تولید نیروی برق اصفهان
مدیرعامل محترم شرکت توزیع برق شهرستان اصفهان
مدیرعامل محترم شرکت ذوب آهن اصفهان

فرمانده محترم سپاه صاحب الزمان (عج) استان
فرمانده محترم نیروی انتظامی استان
رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان
رئیس محترم سازمان جهاد کشاورزی استان
مدیرکل محترم آموزش و پرورش استان
مدیرکل محترم صنعت معدن و تجارت استان
مدیرکل محترم صدا و سیما مرکز اصفهان
مدیرکل محترم اوقاف و امور خیریه استان
مدیرکل محترم ورزش و جوانان استان
مدیرعامل محترم شرکت گاز استان اصفهان
مدیرعامل محترم شرکت برق منطقه ای اصفهان
مدیرعامل محترم شرکت توزیع برق استان
مدیرعامل محترم شرکت فولاد مبارکه اصفهان

با سلام

احتراماً بپیوست صورتجلسه مورخ ۱۴۰۱/۱۰/۲۵ ستاد پیشگیری، هماهنگی و فرماندهی عملیات پاسخ به بحران استان و کارگروه انرژی و مدیریت بحران سوخت استان با دستور کار برنامه ریزی در تامین سوخت بخشهای مختلف مصرف در فصل زمستان و اجرای طرحهای مصرف بهینه گاز ارسال می گردد. مقتضی است دستور فرمائید اقدامات لازم در اجرای مصوبات معمول و از نتیجه اقدامات بعمل آمده استانداری را مطلع نمایند.

منصور شیشه فروش
مدیرکل

تاریخ:
شماره:
برگشت:



معاونت باسکلی امور عمرانی
اداره کل مدیریت بحران

صور تجلسه

جلسه مشترک ستاد پیشگیری، هماهنگی و فرماندهی عملیات پاسخ به بحران استان و کارگروه انرژی و مدیریت بحران سوخت استان ساعت ۸ صبح روز یکشنبه مورخ ۱۴۰۱/۱۰/۲۵ باحضور استاندار محترم استان، معاونین محترم استانداری و اعضاء مدعو، در محل استانداری تشکیل گردید.

ابتدا مدیر عامل شرکت گاز استان گزارشی از اعمال محدودیتهای انجام شده مصرف گاز در صنایع، کارخانه های سیمان، نیروگاهها و چگونگی اجرای طرحهای مصرف بهینه گاز در تمامی بخشهای مصرف به جلسه ارائه و اعلام داشتند با محدود نمودن فعالیت ادارات و مراکز آموزشی، باهدف کاهش مصارف گاز، روزانه ۶۰۰ هزار متر مکعب در مصرف گاز، صرفه جوئی گردیده است. در ادامه مدیران بخشهای مرتبط، گزارشی از نتایج اقدامات بعمل آمده در صرفه جوئی در مصارف و انجام مصوبات ستاد به جلسه ارائه نمودند.

در این جلسه آقای دکتر مرتضوی استاندار محترم استان، ضمن تشکر از تمامی مجموعه های همکار در کاهش مصارف گاز در بخشهای مصرف، از دستگاههای اجرایی خواستند حداکثر همکاری در اعمال روشهای مصرف بهینه گاز، کاهش مصارف و اجرای مصوبات ستاد مدیریت بحران را معمول و درجهت رفع مشکلات تأمین گاز پایدار اقدام نمایند.

تاریخ:
شماره:
مرتبه:



معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل مدیریت بحران

در ادامه و پس از جمع بندی پیشنهادات، موارد زیر مصوب گردید:

ردیف	عنوان مصوبه	دستگاههای اجرایی مسئول در اجرای مصوبه
۱	بمنظور اجرای طرحهای مصرف بهینه و صرفه جویی در مصارف گاز، مطابق با بسته تفصیلی مدیریت بحران تامین پایدار انرژی برق در دوره سرد سال، مقرر گردید اقدامات زیر توسط تمامی ادارات دولتی، غیردولتی، بانکها و ... اجرایی گردد. ۱-۱ خاموش نمودن موتورخانه ها در تمامی ساعات روزهای تعطیل ۱-۲ تنظیم نمودن دمای وسایل گرمایشی ساختمان ها دمای آسایش (۱۸ درجه سانتی گراد) ۱-۳ خاموش نمودن موتورخانه ساختمانها از یک ساعت قبل از اتمام کار تا یک ساعت قبل از شروع کار روز بعد بطوریکه ۱۰ درصد از مصرف گاز نسبت به دوره مشابه سال قبل کاهش یابد. ۱-۴ بهینه سازی سیستم های گرمایشی ازجمله موتورخانه ها، بسته ماندن پنجره ها در زمان گرمایش، عدم گرمایش فضاهای باز و بلا استفاده و اخذ تأییدیه فنی موتورخانه ها مطابق با ماده ۱۷ قانون هوای پاک ۱-۵ فرهنگ رسانی و آموزش در رابطه با راهکارهای مصرف بهینه و کاهش مصارف گاز و برق به مشترکین ۱-۶ عدم استفاده از تجهیزات گرمایشی در فضاهای باز مراکز گردشگری، بوم گردی، باغ ویلاها و ... ۱-۷ کاهش ۳۰ درصدی مصارف برق نسبت به دوره مشابه در تمامی ادارات و صنایع با همکاری شرکت برق ۱-۸ همکاری با بازرسین شرکتهای گاز و برق جهت انجام	ادارات دولتی، غیردولتی، بانکها، شهرداریها، نهادهای عمومی، فرهنگی، آموزشی، مذهبی، ورزشی و سایر اماکن عمومی

تاریخ:
شماره:
پیوست:



معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل مدیریت بحران

ادارات دولتی، غیردولتی، بانکها، شهرداریها، نهادهای عمومی، فرهنگی، آموزشی، مذهبی، ورزشی و سایر اماکن عمومی	پایش و ارزیابی مصارف بهینه گاز و برق و اطلاع رسانی و آموزش شیوه های صرفه جویی در مصارف به بخشهای ذی ربط ۹-۱) خاموش نمودن تمامی سیستم های گرمایشی ادارات و مراکز آموزشی در زمان تعطیل و اعلام شرایط دورکاری و یا آموزش مجازی در مراکز آموزشی ۱۰-۱) کاهش جدی مصارف گاز و خاموش نمودن سیستم های گرمایشی کلیه مراکز فرهنگی- ورزشی- مذهبی- خیریه ها- مساجد-حسینیه ها و .. در غیر زمان مورد نیاز ۱۱-۱) پیش بینی تأمین سوخت دوم و تجهیزات مورد نیاز توسط مراکز مهم، خدمات رسان، ناوگانی ها، مراکز درمانی، صنایع و ... ۱۲-۱) ارسال گزارش اقدامات انجام شده و میزان کاهش مصارف گاز و برق به مدیریت بحران استانداری و شرکتهای گاز و برق	
اداره کل فرهنگ و ارشاد اسلامی	اطلاع رسانی از روشهای کاهش مصارف گاز و برق بصورت فراگیر و اثرگذار با بهره گیری از ظرفیت جدید رسانه های خبری و شبکه های اجتماعی، تهیه اطلاع نگاشت آموزشی با همکاری شرکتهای گاز، برق و نفت	۲
اداره کل صدا و سیما و سیمای مرکز اصفهان	اطلاع رسانی و آموزش گسترده و فوری برای مشترکین در صرفه جویی مصارف برق و گاز و پخش مطالب حداقل ۳ نوبت در ساعت پربیننده در شبکه استانی با هدف افزایش مشارکت عموم در صرفه جویی	۳

تاریخ:
شماره:
پست:


جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور
استانداری اصفهان

معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل مدیریت بحران

اداره کل صمت شرکت شهرکهای صنعتی شرکت پخش فرآورده های نفتی شرکت گاز شرکت برق منطقه ای شرکت تولید نیروی برق شرکت فولاد مبارکه	مقرر گردید بمنظور کاهش مصارف گاز در بخش صنعت، اقدامات زیر توسط بخشهای مرتبط صورت پذیرد: ۱-۴ انجام اورهال کارخانه سیمان اصفهان (باتأکید بر تأمین گاز برای گرمایش بخشهای اداری) ۲-۴ کاهش ۳۰۰ هزار متر مکعب گاز روزانه در شرکت فولاد مبارکه از مورخ ۱۴۰۱/۱۰/۲۵ تا تاریخ ۳۰ دی ماه امسال ۳-۴ کاهش مصارف کارخانه قند نقش جهان، قند اصفهان و شرکت پتروشیمی، مطابق با زمان بندی اعلام شده تا تاریخ ۳۰ دی ماه امسال ۴-۴ اعمال محدودیت مصارف گاز در ۵۰ درصد از جایگاههای سوخت CNG مطابق با برنامه تنظیمی و اعلام قبلی به مالکان جایگاهها ۵-۴ انجام عملیات اورهال در نیروگاه برق اصفهان طی ۲ هفته باهدف کاهش مصارف گاز	۴
شرکت عمران زاینده رود شرکت گاز	مقرر گردید از روز جاری بمدت ۲ هفته، دهکده فرهنگی تفریحی چادگان تعطیل و اعمال محدودیت گاز در بخش های ویلانی دهکده اعمال گردد	۵
اداره کل صمت اتاق اصناف شرکت گاز	خاموش نمودن سیستم های گرمایشی متمرکز مجتمع های تجاری استان تا اطلاع ثانوی، از ساعت ۱۸:۳۰ و هماهنگی توسط اتاق اصناف از طریق اتحادیه ها و صنوف در جهت اعمال حداکثر صرفه جوئی در مصارف گاز با اعمال نظارت لازم و ارائه گزارش میزان کاهش مصارف به استانداری و شرکت گاز	۶

تاریخ:
شماره:
پیوست:


جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور
استانداری اصفهان

معاونت باسکلی امور عمرانی
اداره کل مدیریت بحران

۷	باتوجه به پیشنهاد شرکت گاز و اداره کل حفاظت محیط زیست مبنی بر تأثیر تعطیلی یک روز در هفته (ازجمله روزهای پنجشنبه) در کاهش مصارف انرژی و کاهش انتشار آلاینده های جوی در ایام زمستان، مقرر گردید پیشنهاد فوق در حوزه معاونت توسعه مدیریت و منابع استانداری جمع بندی و پیش بینی لازم در اجرای طرح بعمل آید	معاونت توسعه مدیریت و منابع استانداری
۸	مقرر گردید ادامه اعمال محدودیتهای مصارف گاز در شهرکهای صنعتی و سایر صنایع و صنوف، باهماهنگی حوزه معاونت امور اقتصادی استانداری، در قالب تنظیم تفاهم نامه با شرکت شهرکهای صنعتی و اطلاع رسانی قبلی صورت پذیرد	شرکت گاز شرکت شهرکهای صنعتی
۹	مقرر گردید بمنظور پیشگیری از بروز مشکلات ناشی از افت فشار گاز و با اعلام قبلی بمدت ۲ هفته، استخرهای ورزشی بخش های دولتی و خصوصی استان مشمول اعمال محدودیت گاز گردد و این واحدها فعالیت ننمایند و در سایر مراکز ورزشی حداکثر صرفه جوئی در مصارف گاز و برق با اعمال نظارت صورت پذیرد	اداره کل ورزش و جوانان شرکت گاز شهرداریهای سطح استان
۱۰	عدم اعمال محدودیت قطع گاز و برق برای واحدهای تولید مواد غذایی و دارویی و اعمال حداکثر صرفه جوئی در مصارف در واحدهای فوق	اداره کل صمت شرکت های گاز و توزیع برق شرکت شهرکهای صنعتی

تاریخ:
شماره:
موضوع:


جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور
استانداری اصفهان

معاونت باسکلی امور عمرانی
اداره کل مدیریت بحران

۱۱	مقرر گردید اعمال محدودیت های مرتبط با فعالیت ادارات و مراکز آموزشی در شرایط خاص از جمله بحرانهای طبیعی، کاهش دما، آلودگی هوا، کمبود انرژی و ... با هماهنگی بخشهای مرتبط در حوزه مدیریت بحران، جمع بندی و مطابق با دستورالعمل های مرتبط ابلاغ گردد	اداره کل مدیریت بحران
۱۲	اطلاع رسانی فعال و موثر و آگاه سازی و فرهنگ سازی آموزش و تبیین روشهای مدیریت مصرف گاز طبیعی و برق برای عموم مشترکین اعم از ساکنین مناطق شهری و روستایی، بخشهای فرهنگی، ورزشی، مساجد، دانش آموزان و بخشهای صنفی و صنعتی با همکاری شرکت های برق و گاز	شهرداریها - اتاق اصناف ادارات کل تبلیغات اسلامی - صمت - اوقاف و امور خیریه - آموزش و پرورش - ورزش و جوانان - میراث فرهنگی و گردشگری و دانشگاهها
۱۳	تشکیل جلسات کارگروه شهرستانی مدیریت مصرف گاز یا محوریت فرمانداری شهرستانها (و دبیری اداره گاز) با هدف اجرایی نمودن مصوبات و هماهنگی در همکاری بخشهای اجرایی شهرستان در اجرای برنامه های صرفه جویی در مصارف	فرمانداری شهرستانها

تاریخ: ۱۴۰۱/۱۰/۱۴
شماره: ۲۰/۳۴/۱۱۱۳۳۳
برگشت



معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل مدیریت بحران

« تولید دانش بنیان، اشتغال آفرین »

رئیس محترم دانشگاه ...

شهردار محترم ...

مدیر محترم شعب بانک ...

فرمانده محترم ...

رئیس محترم سازمان ...

مدیر کل محترم ...

مدیر عامل محترم ...

موضوع: مصرف بهینه برق و گاز

با سلام

احتراماً بمنظور اجرایی نمودن طرح های مصرف بهینه انرژی، گاز و برق، متن مصوبات جلسه مورخ ۱۴۰۱/۱۰/۴ استاد پیشگیری، هماهنگی و فرماندهی عملیات پاسخ به بحران استان و **کارگروه انرژی و مدیریت بحران سوخت استان** به شرح زیر ارسال میگردد. مقتضی است دستورفرمائید اقدامات لازم در اجرائی نمودن مفاد مصوبه، همراه با اطلاع رسانی، آموزش و نظارت بر اعمال حداکثری صرفه جوی گاز و برق در تمامی بخشهای مصرف، اعم از مصارف صنعتی و صنفی، آموزشی و فرهنگی، اداری و خدماتی، پادگانها، مساجد و ... (و الزامات مندرج در فایلهای ضمیمه) معمول و نتایج را به استانداری و شرکتهای گاز و برق استان اعلام نمائید. ۱۰۹۱۷۸

ردیف	عنوان مصوبه	دستگاههای اجرایی مسئول در اجرای مصوبه
۱	بمنظور اجرای طرحهای مصرف بهینه و صرفه جویی در مصارف گاز، مطابق با بسته تفصیلی مدیریت بحران تامین پایدار انرژی برق در دوره سرد سال، مقرر گردید اقدامات زیر توسط تمامی ادارات دولتی، غیردولتی، بانکها و ... اجرایی گردد. ۱-۱) تنظیم نمودن دمای وسایل گرمایشی ساختمان ها دمای آسایش (۱۸ درجه سانتی گراد) ۱-۲) خاموش نمودن موتورخانه ساختمانها از یک ساعت قبل از اتمام کار تا یک ساعت قبل از شروع کار روز بعد بطوریکه ۱۰ درصد از مصرف گاز نسبت به دوره مشابه سال قبل کاهش یابد.	ادارات دولتی، غیردولتی، بانکها، شهرداریها، نهادهای عمومی، فرهنگی، آموزشی، مذهبی، ورزشی و سایر اماکن عمومی

تاریخ: _____
شماره: _____
برگشت: _____


جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور
استانداری اصفهان

معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل مدیریت بحران

	۱-۳ خاموش نمودن موتورخانه ها در تمامی ساعات روزهای تعطیل رسمی ۱-۴ همکاری با بازرسی شرکت های گاز و برق جهت انجام پایش و ارزیابی مصارف بهینه گاز و برق و اطلاع رسانی و آموزش شیوه های صرفه جویی در مصارف به بخشهای ذی ربط ۱-۵ بهینه سازی سیستم های گرمایشی از جمله موتورخانه ها، بسته ماندن پنجره ها در زمان گرمایش، عدم گرمایش فضاهای باز و بلا استفاده و اخذ تأییدیه فنی موتورخانه ها مطابق با ماده ۱۷ قانون هوای پاک ۱-۶ کاهش ۱۰ درصدی مصارف برق نسبت به دوره مشابه در تمامی ادارات و صنایع با همکاری شرکت برق
--	---

منصور شیشه فروش


رونوشت:

- ✓ جناب آقای دکتر مرتضوی استاندار محترم استان جهت استحضار.
- ✓ جناب آقای جان تلاری معاون محترم سیاسی امنیتی و اجتماعی استانداری جهت استحضار.
- ✓ جناب آقای دکتر زینلیان معاون محترم هماهنگی امور عمرانی استانداری جهت استحضار.
- ✓ جناب آقای دکتر خضری معاون محترم توسعه و منابع انسانی استانداری جهت استحضار.
- ✓ جناب آقای دکتر فلش معاون محترم هماهنگی امور اقتصادی استانداری جهت استحضار.
- ✓ مدیرکل محترم دفتر بازرسی مدیریت عملکرد و امور حقوقی استانداری جهت آگاهی و اقدام لازم.

تاریخ: ۱۴۰۱/۱۱/۲۵
شماره: ۲۰۸۴۴/۱۳۳۰۲۵
پرست



معاونت بهداشتی امور عمرانی
اداره کل مدیریت بحران

« تولید دانش بنیان، اشتغال آفرین »
ایران استوار، ۴۴ سال افتخار

فرمانده محترم ...
رئیس محترم سازمان ...
مدیر کل محترم ...
مدیر عامل محترم ...

موضوع: مصرف بهینه برق و گاز

با سلام

احتراماً به پیوست تصویر نامه شماره ۲۳۱۶۰۱ مورخ ۱۴۰۱/۱۱/۱۳ رئیس محترم سازمان مدیریت بحران کشور در خصوص لزوم مصرف بهینه گاز و برق و انرژی ارسال می دارد. پیرو ابلاغ مصوبات جلسه مورخ ۱۴۰۱/۱۰/۴ استاد پیشگیری، هماهنگی و فرماندهی عملیات پاسخ به بحران استان و کارگروه انرژی و مدیریت بحران سوخت استان، مقتضی است دستورفرمائید، اقدامات لازم در اجرائی نمودن طرح های مصرف بهینه انرژی، گاز و برق، همراه با اطلاع رسانی، آموزش و نظارت بر اعمال حداکثری صرفه جوی گاز و برق در تمامی بخشهای مصرف، اعم از مصارف صنعتی و صنفی، آموزشی، فرهنگی، اداری و خدماتی، پادگانها، مساجد و ... معمول نمائید. ۱۳۳۰۲۵

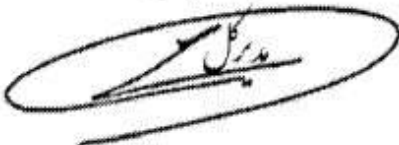
ردیف	عنوان مصوبه	دستگاههای اجرایی مسئول در اجرای مصوبه
۱	بمنظور اجرای طرحهای مصرف بهینه و صرفه جویی در مصارف گاز، مطابق با بسته تفصیلی مدیریت بحران تامین پایدار انرژی برق در دوره سرد سال، مقرر گردید اقدامات زیر توسط تمامی ادارات دولتی، غیردولتی، بانکها و ... اجرایی گردد. ۱-۱) تنظیم نمودن دمای وسایل گرمایشی ساختمان ها دمای آسایش (۱۸ درجه سانتی گراد) ۱-۲) خاموش نمودن موتورخانه ساختمانها از یک ساعت قبل از اتمام کار تا یک ساعت قبل از شروع کار روز بعد بطوریکه ۱۰ درصد از مصرف گاز نسبت به دوره مشابه سال قبل کاهش یابد.	ادارات دولتی، غیردولتی، بانکها، شهرداریها، نهادهای عمومی، فرهنگی، آموزشی، مذهبی، ورزشی و سایر اماکن عمومی

تاریخ:
شماره:
پرست:


جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور
استانداری اصفهان

معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل مدیریت بحران

	۳-۱) خاموش نمودن موتورخانه ها در تمامی ساعات روزهای تعطیل رسمی ۴-۱) همکاری با بازرسی شرکت های گاز و برق جهت انجام پایش و ارزیابی مصارف بهینه گاز و برق و اطلاع رسانی و آموزش شیوه های صرفه جویی در مصارف به بخش های ذی ربط ۵-۱) بهینه سازی سیستم های گرمایشی از جمله موتورخانه ها، بسته ماندن پنجره ها در زمان گرمایش، عدم گرمایش فضاهای باز و بلا استفاده و اخذ تأییدیه فنی موتورخانه ها مطابق با ماده ۱۷ قانون هوای پاک ۶-۱) کاهش ۱۰ درصدی مصارف برق نسبت به دوره مشابه در تمامی ادارات و صنایع با همکاری شرکت برق ۷-۱) تعدیل روشنایی معابر شهری و روستایی، پارکها، میادین و محوطه های اداری و
--	--

منصور شیشه فروش


رونوشت:

- جناب آقای دکتر مرتضوی استاندار محترم استان جهت استحضار.
- جناب آقای دکتر نامی رئیس محترم سازمان مدیریت بحران کشور جهت استحضار.
- جناب آقای جان نثاری معاون محترم سیاسی امنیتی و اجتماعی استانداری جهت استحضار.

تاریخ: ۱۴۰۱/۱۰/۱۰
شماره: ۲۰/۳۴/۱۰-۹۱۷۸
موضوع:



معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل مدیریت بحران

«تولید، دانش بنیان اشتغال آفرین»

فرمانده محترم سپاه صاحب الزمان (عج) استان	شهردار محترم فوری
فرمانده محترم نیروی انتظامی استان	مدیرکل محترم اطلاعات استان
رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان	مدیرکل محترم راهداری و حمل و نقل جاده ای استان
رئیس محترم سازمان جهاد کشاورزی استان	رئیس محترم دانشگاه علوم پزشکی استان
مدیرکل محترم راه آهن استان	مدیرکل محترم هواشناسی استان
مدیرکل محترم صنعت معدن و تجارت استان	مدیرکل محترم حفاظت محیط زیست استان
مدیرعامل محترم شرکت شهرکهای صنعتی استان	مدیرعامل محترم شرکت گاز استان اصفهان
مدیرعامل محترم شرکت برق منطقه ای اصفهان	مدیرعامل محترم شرکت پالایش نفت اصفهان
مدیرعامل محترم شرکت توزیع برق استان	مدیرعامل محترم شرکت توزیع برق شهرستان اصفهان
مدیرعامل محترم شرکت تولید نیروی برق اصفهان	مدیرعامل محترم نیروگاه برق شهید محمد منتظری
مدیرعامل محترم شرکت فولاد مبارکه اصفهان	مدیرعامل محترم شرکت ذوب آهن اصفهان
رئیس محترم اتاق اصناف استان	مدیرکل محترم صدا و سیما مرکز اصفهان

با سلام

احتراماً پیرو دعوتنامه شماره ۲۰/۳۴/۱۰-۶۳۷۳ مورخ ۱۴۰۱/۱۰/۱ به پیوست صورتجلسه مورخ ۱۴۰۱/۱۰/۴ ستاد پیشگیری، هماهنگی و فرماندهی عملیات پاسخ به بحران استان و کارگروه انرژی و مدیریت بحران سوخت استان با دستور کار برنامه ریزی در تامین سوخت بخشهای مختلف مصرف در فصل زمستان و اجرای طرحهای مصرف بهینه گاز ارسال می گردد. مقتضی است دستور فرمائید اقدامات لازم در اجرای مصوبات معمول و از نتیجه اقدامات بعمل آمده استانداری را مطلع نمایند.

تاریخ:
شماره:
مهر:



جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور
استاندارداری اصفهان

معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل مدیریت بحران

منصور شیشه فروش

رونوشت:

- ✎ جناب آقای دکتر مرتضوی استاندار محترم استان جهت استحضار.
- ✎ جناب آقای دکتر نامی رئیس محترم سازمان مدیریت بحران کشور جهت استحضار.
- ✎ جناب آقای جان ثناری معاون محترم سیاسی امنیتی و اجتماعی استانداری جهت استحضار.
- ✎ جناب آقای دکتر زینلیان معاون محترم هماهنگی امور عمرانی استانداری جهت استحضار.
- ✎ جناب آقای دکتر خضری معاون محترم توسعه و منابع انسانی استانداری جهت استحضار.
- ✎ جناب آقای دکتر نقش معاون محترم هماهنگی امور اقتصادی استانداری جهت استحضار.
- ✎ جناب آقای موسویان دادستان عمومی و انقلاب مرکز استان جهت استحضار.
- ✎ مدیرکل محترم دفتر بازرسی مدیریت عملکرد و امور حقوقی استانداری جهت آگاهی و اقدام لازم.
- ✎ فرماندار محترم شهرستان جهت آگاهی و هماهنگی در اجرای مفاد مصوبات با برنامه ریزی در جلسه ستاد.

تاریخ:
شماره:
مهر:



معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل مدیریت بحران

صورتح جلسه

پیرو دعوتنامه شماره ۲۰/۳۴/۱۰۶۳۷۳ مورخ ۱۴۰۱/۱۰/۱ جلسه ستاد پیشگیری، هماهنگی و فرماندهی عملیات پاسخ به بحران استان و کارگروه انرژی و مدیریت بحران سوخت استان ساعت ۶ صبح روز یکشنبه مورخ ۱۴۰۱/۱۰/۴ همزمان با هفته ایمنی در برابر زلزله و بلایای طبیعی باحضور استاندار محترم استان و اعضای ستاد در محل استانداری تشکیل گردید.

ابتدا مدیرکل مدیریت بحران استان با اشاره به اقدامات انجام شده در پیشگیری و کنترل حوادث در سطح استان و رویکردهای مرتبط با این هفته، گزارشی از اقدامات انجام شده در کاهش مصارف برق و گاز به جلسه ارائه نمودند. در ادامه مدیران عامل شرکت گاز، برق منطقه ای، بخش فرآورده های نفتی و مدیریت تولید نیروی برق توضیحاتی از محدودیت های اعمال شده در بخش گاز و برق در صنایع و چگونگی نظارت بر اجرای تصویب نامه هیأت محترم وزیران در مصرف بهینه انرژی به جلسه ارائه نمودند. مدیرکل حفاظت محیط زیست استان با توجه به شرایط آلودگی هوای شهر اصفهان خواستار اجرای مفاد قانون هوای پاک در گوگردزدایی از سوخت مازوت، نصب فیلتر در خروجی نیروگاهها و پیشگیری از مصرف مازوت در نیروگاهها شدند.

معاون محترم سیاسی امنیتی استانداری اصفهان با تاکید بر ضرورت برنامه ریزی جامع در تامین و توزیع پایدار گاز و برق توسط بخشهای مسئول، خواستار همکاری تمامی بخشها در اجرای مصوبات شورای امنیت ملی کشور درخصوص مصارف گاز و برق شدند.

معاون محترم هماهنگی امور عمرانی استانداری با بیان نتایج مطالعات انجام شده در انرژی مصرف سوخت مازوت بر تشدید آلاینده های مناطق سکونتگاهی، بر اهمیت اجرای وظایف مندرج در قانون هوای پاک و کاهش انتشار آلاینده ها تاکید نمودند.

آقای دکتر مرتضوی استاندار محترم استان اصفهان با اعلام اینکه می بایست نتایج اقدامات انجام شده توسط دستگاهها در اجرای تعهدات، توسط بخشهای مسئول در جلسات بررسی گردد بر ضرورت همکاری مشترکین اداری، صنفی، صنعتی و سایر بخشهای مصرف در رعایت الگوی مصرف گاز و برق، استانداردسازی موتورخانه ها، بهبود راندمان مصارف در صنایع با اطلاع رسانی و آموزش به تمامی گروه های هدف بمنظور گذار از شرایط سرد سال تاکید نمودند.

تاریخ: _____
شماره: _____
پیوست: _____


جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور
استاندارد اری اصفهان

معاونت برنامه‌ریزی امور عمرانی
اداره کل مدیریت بحران

۲	اطلاع رسانی و آموزش گسترده و فوری برای مشترکین در صرفه جویی مصارف برق و گاز و بخش مطالب حداقل ۳ نوبت در ساعت پربیننده در شبکه استانی با هدف افزایش مشارکت عموم در صرفه جویی	اداره کل صدا و سیمای مرکز اصفهان
۳	اطلاع رسانی از روشهای کاهش مصارف گاز و برق بصورت فراگیر و اثرگذار با بهره گیری از ظرفیت جدید رسانه های خبری و شبکه های اجتماعی، تهیه اطلاع نگاشت آموزشی با همکاری شرکتهای گاز، برق و نفت	اداره کل فرهنگ و ارشاد اسلامی
۴	اطلاع رسانی فعال و موثر و آگاه سازی و فرهنگ سازی آموزش و تبیین روشهای مدیریت مصرف گاز طبیعی و برق برای عموم مشترکین اعم از ساکنین مناطق شهری و روستایی، بخشهای فرهنگی، ورزشی، مساجد، دانش آموزان و بخشهای صنفی و صنعتی با همکاری شرکتهای برق و گاز	شهرداریها - اتاق اصناف ادارات کل تبلیغات اسلامی - صمت - اوقاف و امور خیریه - آموزش و پرورش - ورزش و جوانان - میراث فرهنگی و گردشگری و دانشگاهها
۵	برنامه ریزی در شورای اطلاع رسانی استان با تدوین بسته اطلاع رسانی و فرهنگ سازی در مشارکت همه بخشها در صرفه جویی در مصارف برق و گاز و تعیین وظایف هر بخش	معاون سیاسی امنیتی و اجتماعی استاندارد اری
۶	تشکیل مستمر جلسات کارگروه استانی مدیریت مصرف گاز با فعال نمودن دبیرخانه، اطلاع رسانی و آموزش با ابلاغ الزامات و شیوه های صرفه جویی در مصارف، شناسایی و اعلام اخطار به مشترکین پرمصرف و برخورد با وسایل گرمایشی انرژی پر در فضاهای باز و ارائه گزارش اقدامات انجام شده به استانداری	شرکت گاز استان
۷	برنامه ریزی در اجرای طرحهای مصرف بهینه برق، استانداردسازی مصارف سوخت و اجرای مفاد قانون هوای پاک در نیروگاههای برق با برنامه ریزی در کارگروه مدیریت بحران مصرف برق - اعمال نظارت بر اجرای طرحها و هماهنگی با مشترکین صنعتی با توان بیش از یک مگاوات جهت اجرای طرحها	شرکت های برق منطقه ای - توزیع برق استان و مدیریت تولید برق

تاریخ:
شماره:
مرتبه:


جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور
استانداردی اصفهان

معاونت هماهنگی امور عمرانی
اداره کل مدیریت بحران

فرمانداری شهرستانها	۸	تشکیل جلسات کارگروه شهرستانی مدیریت مصرف گاز با محوریت فرمانداری شهرستانها (و دبیری اداره گاز) با هدف اجرایی نمودن مصوبات و هماهنگی در همکاری بخشهای اجرایی شهرستان در اجرای برنامه های صرفه جویی در مصارف
شرکتهای فولاد مبارکه - ذوب آهن - پالایش نفت و مدیریت تولید برق	۹	اجرای طرحهای مصرف بهینه گاز و برق و ارسال گزارش اقدامات انجام شده به همراه مستندات به استانداری
دفتر هماهنگی امور اقتصادی استانداری	۱۰	هماهنگی در رفع مشکلات مرتبط با قیمت اعلامی برای تامین سوخت دوم مرتبط با صنایع و صنوف با تشکیل جلسه هماهنگی باحضور مسئولین ادارات صمت - اتاق اصناف، شرکت نفت و...
شرکت پخش فرآورده های نفتی	۱۱	رفع مشکل تامین سوخت نفت برای صنوف و واحدهای تجاری مورد درخواست اتاق اصناف در طول ایام سردسال و تسهیل در فرآیند تامین نفت با همکاری اتاق اصناف
نیروگاهها - شرکت های گاز - برق - پالایش نفت - مدیریت تولید برق - شرکت پخش فرآورده های نفتی - فولاد مبارکه - ذوب آهن	۱۲	اجرای دقیق اصول خودحفاظتی با افزایش ضریب ایمنی در تاسیسات و مراکز مهم و حساس در حوزه های انرژی بمنظور پیشگیری از وقوع حوادث محتمل
شرکت پخش فرآورده های نفتی	۱۳	همکاری در رفع مشکل تامین سوخت ناوگان حمل و نقل بار و مسافر با تشکیل جلسه هماهنگی با حضور مدیرکل راهداری و حمل و نقل جادهای استان
اداره کل حفاظت محیط زیست	۱۴	ارائه جمع بندی مطالعات انجام شده در حوزه شناسایی منابع آلاینده، سیاهه و سهم بندی انتشار در بخشهای صنعتی، حمل و نقل و نیروگاهها با تشکیل جلسه تخصصی (باحضور اساتید دانشگاه و مسئولین شرکتهای برق، نفت، گاز) و تدوین سناریوهای کاربردی و اجرایی توسط اداره کل حفاظت محیط زیست