

شركت مجتمع گاز پارس جنوبي

گزارش شناخت:

مناقصه شماره 789/96

**عنوان مناقصه:** (**انجام خدمات نگهداشت و انبارش كالاي شركت مجتمع گاز پارس جنوبي)**

هدف كلي مناقصه**:** شرح مختصر ذيل، رئوس کلي تعهدات پيمانکار، جهت راهنمائي وي در خصوص موضوع پيمان بوده، ميزان واقعي تعهدات پيمانکار و جزئيات کامل آن در ساير مدارک پيمان و شرح مفصل کار مشخص شده و محدود به شرح ذيل نمي باشد.

مشخصات پروژه:

1) عنوان مشخصات كلي، اهداف كيفي و كمي پروژه:

انجام خدمات تداركات كالا، انبارش و نگهداشت كالا (شامل: كليه امور مربوط به انبارش و نگهداشت كالا از جمله كمك انبار‌داري، امور شمارش و انبار‌گرداني، کليه امور كارگري انبارهاي قطعات يدكي و عمومي و شيميائي و اقلام مازاد و اسقاط، كليه امور متصدي انبارهاي قطعات يدكي، عمومي و مواد شيميائي و اقلام مازاد و اسقاط، امورات تخليه و بارگيري كالا، كمك كارشناس رسيد كالا، امور ارسال كالا، كمك كارشناس ارسال كالا، بايگاني و كنترل اسناد، كمك كارشناس بازرسي انبارها و امورات گمركي و خروج و ورود كالا در منطقه ويژه اقتصادي و در مبادي ورودي و خروجي بين پالايشگاهي، انجام امور كامپيوتري و الكترونيكي نقل و انتقالات كالا و امور دفتري و عمليات اسنادي و بايگاني كالا، عمليات توزين كالا، امور تنظيم تقاضا و كنترل موجودي انبارها و كمك كارشناسان سفارشات كالا و امور كامپيوتري و عمليات آمارگيري و گزارشات سيستمي؛ امور كُد گذاري كالا و تنظيم فرم‌هاي مربوطه و عمليات سيستمي و كمك كارشناس طبقه‌بندي كالا، انجام امور جمع‌آوري ضايعات و فروش، امور مربوط به پذيرش و پيگيري تقاضا و امور مربوط به فرايندهاي خريد از قبيل انجام استعلام و تنظيم سفارش خريد و دريافت پيشنهادهاي فني و مالي و ثبت فعاليت‌هاي دفتري و امور مربوط به بررسي منابع و سابقه شركت‌هاي تامين كننده و توليد كننده قطعات و تجهيزات و ثبت و به روزآوري مستندات و سوابق شركت‌ها و فعاليت‌هاي مرتبط با انجام ارزيابي اوليه و دوره‌اي منابع و فعاليت‌هاي مرتبط با آن در واحدهاي تحت پوشش ستاد مديريت بازرگاني و امور كالاي پالايشگاه‌ها و كليه امور مربوط به تداركات و امور كالا و اداره عمليات انبارها) در پالايشگاه‌هاي مجتمع و ستاد مديريت بازرگاني و حدود كاري دفتر تداركات مستقر در تهران با هدف پايداري توليد در شركت مجتمع گاز پارس جنوبي

2) سازمان كارفرمائي:

شركت مجتمع گاز پارس جنوبي به عنوان كارفرما مي‌باشد و مدير بازرگاني به عنوان نماينده اصلي كارفرما و رئيس عمليات انبار به عنوان دستگاه نظارت در اين پيمان مي باشد.

3 ) چارت سازماني و نيروي انساني مورد نيازاجراي خدمات:

| رديف | نام سمت | واحد مربوطه | تعداد كل نفرات | گروه شغلي | مدرك تحصيلي | ملاحظات |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **خدمات دريافت،تخليه و بارگيري** | عمليات كالا(واحد انبار) | **11** | **8** | ديپلم | جهت فعاليت در ستاد بازرگاني و امور كالاي پالايشگاهها |
| 2 | **خدمات ثبت،شمارش،بررسي فني و رسيد كالا** | عمليات كالا(واحد انبار) | **12** | **13** | فوق ديپلم يا بالاتر | جهت فعاليت در كليه انبارهاي تحت مديريت مجتمع |
| 3 | **خدمات چيدمان،شمارش ،نگهداشت و انبارداري كالا** | عمليات كالا(واحد انبار) | **26** | **12** | ديپلم يا بالاتر | جهت فعاليت در كليه انبارهاي تحت مديريت مجتمع |
| 4 | **خدمات راهبري باسكول** | عمليات كالا (واحد انبار) | **1** | **10** | ديپلم يا بالاتر | جهت فعاليت در كليه انبارهاي تحت مديريت مجتمع |
| 5 | **خدمات كنترل گمركي اموال و كالاهاي ورودي** | گمرك منطقه ويژه | **28** | **13** | فوق ديپلم يا بالاتر | جهت كنترل ورود و خروج كالاها(گمرك منطقه ويژه) |
| 6 | **خدمات دفتري ،بايگاني و امور كامپيوتري** | واحد تداركات و خريد كالا | **23** | **13** | ليسانس | جهت فعاليت در ستاد بازرگاني و پالايشگاهها |
| 7 | **خدمات ارسال كالا** | عمليات كالا(واحد انبار) | **13** | **10** | ديپلم | جهت كنترل ورود و خروج كالاها |
| 8 | **خدمات تداركات،بازرگاني و خريد داخل** | سفارشات و كنترل موجودي | **10** | **13** | ليسانس | جهت فعاليت در ستاد بازرگاني و پالايشگاهها |
| 9 | **خدمات بازرسي انبارها** | واحد بازرسي انبار | **3** | **13** | ليسانس | جهت فعاليت در كليه انبارهاي تحت مديريت مجتمع |
| 10 | **دفتر تداركات** تهران | واحد طبقه بندي كالا و دفتر تداركات تهران | **3** | **13** | فوق ديپلم يا بالاتر | جهت فعاليت در كليه انبارهاي تحت مديريت مجتمع |
| 11 | **پذيرش وپيگيري تقاضا** | واحد تداركات و خريد كالا | **1** | **13** | ليسانس | جهت فعاليت در ستاد بازرگاني و پالايشگاهها |
| 12 | **بررسي منابع** | واحد بررسي منابع | **2** | **13** | ليسانس | فعاليت بررسي منابع |
| 13 | **كنترل موجودي و سفارشات** | سفارشات و كنترل موجودي | **3** | **13** | ليسانس | سفارشات و كنترل موجودي ستاد بازرگاني |
| 14 | **طبقه بندي و استانداركالا** | واحد طبقه بندي كالا | **2** | **13** | ليسانس | فعاليت در واحد طبقه بندي كالا |
| 15 | **كميسيون مناقصات** | واحد كميسيون مناقصات | **1** | **13** | ليسانس | فعاليت در واحد كميسيون مناقصات |
| 16 | **خودكفايي و** ساختداخل | واحد خودكفايي | **1** | **13** | ليسانس | فعاليت در واحد خودكفايي |
|  |  | **جمع كل نفرات: 140 نفر** | | |  |  |

4)برنامه زماني كلي اوليه ( متناسب با تعهدات موضوع مناقصه):

مدت اوليه پيمان به مدت 2 سال شمسي از تاريخ ابلاغ شروع بكار است.

5)اطلاعات تامين مالي پروژه:

از بودجه‌هاي جاري شركت- منابع داخلي تامين مي‌گردد كه بر اساس كار انجام شده و مورد تاييد دستگاه نظارت مبلغ قرارداد آتي به پيمانكار پرداخت خواهد شد.

6) اسناد فني و اطلاعاتي كه وضعيت پروژه را براي مناقصه‌گر از نظر شرايط كار تبيين نمايد:

الف )نياز به اسناد فني نمي باشد.

ب) وظائف پيمانكار به صورت كامل در شرح دفترچه پيمان قيد گرديده است و كليات وظائف به شرح بند 1 فوق الذكر مي‌باشد.

7) برنامه تداركاتي پروژه( تداركات داخلي و خارجي)، حسب مورد:

1-7- تهيه و تامين يك وعده غذا به عنوان نهار در رستوران بهداشتي شركت و همچنين تهيه و تامين صبحانه و نهار و شام به همراه ماست يا سالاد و دوغ يا دلستر در ظروف يكبار مصرف گياهي براي آن عده از نيروهاي پيمانكار كه در زمان استراحت در خوابگاه‌هاي پيمانكار مستقر مي‌باشند به عهده و هزينه پيمانكار مي‌باشد.

2-7 – تهيه و تامين كليه لوازم و تجهيزات ايمني انفرادي مطابق با شرايط كار و هماهنگ با واحد HSE كارفرما

3-7- پيمانكار بايستي كليه هزينه‌هاي مستقيم و غيرمستقيم مربوط به تعهدات خود و پيمان حاضر را جهت ارائه خدمات موضوع پيمان در قيمت پيشنهادي خود لحاظ نمايد.

4 -7- كارفرما هيچگونه هزينه‌اي بجز آنچه كه تأمين آن به صراحت در پيمان و اسناد و مدارك مناقصه به عهده گرفته است را نخواهد پذيرفت.

5-7- تهيه وسيله نقليه ايمن و كولردار مناسب شان مجتمع با كيفيت مورد تاييد كارفرما جهت اياب و ذهاب به كمپ ها و شهرهاي دير، جم و كنگان.

6-7- تهيه 4 كانكس 12 متري **(به طول 12متر و عرض 40/2 متر)**  مجهز به وسايل سرو نهار در پالايشگاه‌ها

8 ) قوانين خاص و مقررات اختصاصي پروژه (نظيربيمه يا الزامات ايمني و زيست محيطي خاص )

* قوانين بيمه و وزارت تعاون، كار، رفاه و تامين اجتماعي .
* قوانين مربوط به وزارت امور اقتصادي و دارايي و قوانين مربوط به ماليات‌ها.
* قوانين مربوط به مناطق ويژه اقتصادي.
* بيمه هاي مسئوليت و مدني پرسنل مندرج در شرح كار.
* الزامات ايمني مطابق با مقررات و دستورالعمل‌هاي جاري HSE در مجتمع .
* دستورالعمل ايمني، بهداشت و محيط زيست پيمانكاران مجتمع گاز پارس جنوبي و شركت ملي گاز ايران .
* مجموعه راهنماهای بهداشت امور HSE شرکت ملی گاز ايران.
* رعايت مسايل ايمني و استفاده از وسايل حفاظت فردی قيد شده در جدول مربوطه.
* رعايت ملاحظات زيست محيطي براساس اصل پنجاهم قانون اساسي جمهوري اسلامي ايران و بند ج ماده 104 قانون برنامه سوم توسعه اقتصادي، اجتماعي و فرهنگي جمهوري اسلامي ايران .