



بسمه تعالی

استعلام ارزیابی فنی مشاوران (راه و ترابری)

(RFP)

کارفرما : سازمان منطقه آزاد کیش



مقدمه

سازمان منطقه آزاد کیش مطابق آئین نامه خرید خدمات مشاور به شماره ۱۹۳۵۴۲/ت/۴۲۹۸۶ ک مورخ ۸۸/۱۰/۰۱ نسبت به تهیه لیست کوتاه اقدام نموده است. لذا از مهندسين مشاور راه های طلائی البرز، گذر راه، رهيافت اندیشه فردا، هراز راه، ایمن تقاطع و ساریان که امتیاز لازم را در اسناد ارزیابی کیفی (RFQ) در خصوص موضوع راه و ترابری جزیره کیش و هندورابی کسب نموده اند، دعوت به عمل می آید جهت انتخاب مشاور برتر بر اساس روش QCBS اسناد پیوست را مطابق توضیحات ارائه شده تکمیل و در مهلت مقرر به همراه مستندات مربوطه ارائه نمایند.

۱-۲- مشخصات و اطلاعات کارفرما

کارفرما در این فراخوان: سازمان منطقه آزاد کیش است که آدرس مکاتبات مربوط به این پروژه به شرح ذیل می باشد:
جزیره کیش - خیابان سنایی - سازمان منطقه آزاد کیش شماره های تماس: ۲- ۴۴۲۳۶۴۱ - ۰۷۶۴
تهران - خیابان خالد اسلامبولی - نیش خیابان بیست و نهم - شماره ۱۹ - ساختمان دبیرخانه شورای عالی مناطق آزاد - طبقه اول - دفتر سازمان منطقه آزاد کیش به شماره تلفن: ۰۲۱۸۸۷۷۱۰۶۰

۲-۲- موضوع خدمات مشاوره

انجام مطالعات و طراحی و اصلاح هندسی، ایمن سازی و طراحی علائم افقی و عمودی معابر و تقاطع هاو میادین همسطح جزیره کیش و هندورابی

۲-۳- محل تحویل فرم استعلام تکمیل شده مشاور

کارفرما در این فراخوان: سازمان منطقه آزاد کیش است که آدرس مکاتبات مربوط به این پروژه به شرح ذیل می باشد:
جزیره کیش - خیابان سنایی - سازمان منطقه آزاد کیش شماره های تماس: ۲- ۴۴۲۳۶۴۱ - ۰۷۶۴
تهران - خیابان خالد اسلامبولی - نیش خیابان بیست و نهم - شماره ۱۹ - ساختمان دبیرخانه شورای عالی مناطق آزاد - طبقه اول - دفتر سازمان منطقه آزاد کیش به شماره تلفن: ۰۲۱۸۸۷۷۱۰۶۰

۲-۴- مهلت تحویل اسناد در خرید خدمات مشاوره

پیشنهاد دهندگان بایستی کلیه اسناد مربوط به شرکت در خرید خدمات مشاوره را مهر و امضاء و تا ساعت و تاریخی که در جدول ۲ قید شده به آدرس جزیره کیش، خیابان سنایی، دبیرخانه تحویل و رسید دریافت نماید. همچنین فایل دیجیتالی کلیه اطلاعات فوق را نیز ارائه نماید.

پیشنهاد بایستی در پاکات لاک و مهر شده باشند.

جدول ۲- برنامه زمان بندی پیش بینی شده برای تعیین نتیجه استعلام ارزیابی فنی

	ارائه و تکمیل اسناد فنی
پایان وقت اداری روز	مهلت ارائه استعلام تکمیل شده توسط مشاور به کارفرما

* حداقل امتیاز فنی قابل قبول ۶۵ می باشد.

* ضریب تاثیر امتیاز فنی برابر است با ۰/۳۵

* مشاور منتخب ملزم به اخذ مجوز فعالیت اقتصادی از سازمان منطقه آزاد کیش می باشد.

۳- معیارهای ارزیابی کیفی مشاوران

جدول ۳- معیارهای ارزیابی کیفی مشاوران

۱۰	استقرار سیستم مدیریت کیفیت _ فرم ۲	۳۵	روش شناسی/امتدولوژی
۱۰	روش مدیریت اطلاعات و نظام مستندسازی و گزارش دهی پروژه _ فرم ۳		
۱۰	مهندسی ارزش _ فرم ۴		
۵	چارت سازمانی و سیستم کنترل پروژه مشاور _ فرم ۵		
۱۰	سوابق کارهای خاتمه یافته شرکت مشاور در ۵ سال اخیر مرتبط و توأم در رشته های مورد نیاز سازمان منطقه آزاد کیش _ فرم ۶	۲۰	سوابق کاری مشاور
۱۰	سوابق کارهای در حال اجرا شرکت مشاور در ۵ سال اخیر مرتبط و توأم در رشته های مورد نیاز سازمان منطقه آزاد کیش _ فرم ۷		
۲۵	تحصیلات و سوابق کاری اعضای هیئت مدیره و کارکنان _ فرم ۹	۲۵	کارکنان کلیدی مشاور
۱۰	ارزشیابی عملکرد در پروژه های قبلی _ فرم ۱۰	۱۰	رضایتمندی کارفرما
۵	امتیاز ارزیابی کیفی مشاوران در مرحله اول - فرم ۱۱	۵	(RFQ)
۵	در صورت ارائه شرح خدمات با محتوای کامل تر به همراه جزئیات بهتر نسبت به شرایط عمومی همسان	۵	شرح خدمات
۱۰۰		۱۰۰	جمع امتیازها

۱- پیوست‌ها

شماره	عنوان	کده مدارک
فرم شماره ۱	فرم اطلاعات عمومی شرکت	RFP-1
فرم شماره ۲	استقرار سیستم مدیریت کیفیت	RFP-2
فرم شماره ۳	روش مدیریت اطلاعات و نظام مستندسازی و گزارش دهی پروژه	RFP-3
فرم شماره ۴	مهندسی ارزش	RFP-4
فرم شماره ۵	چارت سازمانی و سیستم کنترل پروژه مشاور	RFP-5
فرم شماره ۶	سوابق کارهای خاتمه یافته مرتبط و توأم در رشته های مورد نیاز شرکت مشاور	RFP-6
فرم شماره ۷	سوابق کارهای در حال اجرا مرتبط و توأم در رشته های مورد نیاز شرکت مشاور	RFP-7
فرم شماره ۸	ارزیابی و رضایتمندی کارفرمایان قبلی طی ۵ سال اخیر	RFP-8
فرم شماره ۹	تحصیلات و سوابق کاری اعضای هیئت مدیره و کارکنان	RFP-9
فرم شماره ۱۰	رضایتمندی سازمان منطقه آزاد کیش و نظر هیئت انتخاب مشاور	RFP-10
فرم شماره ۱۱	امتیازدهی در اسناد ارزیابی کیفی در مرحله اول	RFP-11

علاوه بر اسناد درخواست شده در فصول قبلی سند حاضر، موارد ذیل می بایست توسط مشاور تهیه، تکمیل و ارائه گردد:

RFP-1	فرم شماره ۱ (الف) - فرم اطلاعات عمومی شرکت		
نام شرکت :		نام مدیر عامل :	
شماره ثبت :		محل ثبت :	
تاریخ ثبت :		کد شناسایی ملی :	
نوع شرکت : سهامی خاص <input type="checkbox"/> ، سهامی عام <input type="checkbox"/> ، با مسئولیت محدود <input type="checkbox"/> یا سایر :			
موضوع فعالیت و هدف از تأسیس شرکت :			
نشانی :			
کد پستی :		تلفن شرکت :	نمابر شرکت :
پست الکترونیکی شرکت :		آدرس وب سایت شرکت :	
مسئول ارتباط مستقیم :		تلفن مسئول :	پست الکترونیکی مسئول :

ب) مشخصات اعضاء هيئت مديره :

RFP-1	فرم شماره ۱ (ب) - فرم اطلاعات عمومی شرکت			
				۱
				۲
				۳

RFP-2		فرم شماره ۲- استقرار سیستم مدیریت کیفیت	
۱۰	هر یک ۵	استقرار سیستم مدیریت کیفیت و مدیریت پروژه (دارا بودن گواهینامه صادره) به مدت بیش از ۵ سال	۱
۷	هر یک ۳.۵	استقرار سیستم مدیریت کیفیت و مدیریت پروژه (دارا بودن گواهینامه صادره) به مدت ۳ تا ۵ سال	۲
۵	هر یک ۲.۵	استقرار سیستم مدیریت کیفیت و مدیریت پروژه (دارا بودن گواهینامه صادره) به مدت ۱ تا ۳ سال	۳
۳	هر یک ۱.۵	استقرار سیستم مدیریت کیفیت و مدیریت پروژه (دارا بودن گواهینامه صادره) به مدت کمتر از ۱ سال	۴
	-	فاقد استقرار سیستم مدیریت کیفیت و مدیریت پروژه	۵

*بدون ارائه مستندات قابل بررسی نمی باشد.

RFP-3	فرم شماره ۳- روش مدیریت اطلاعات و نظام مستند سازی و گزارش دهی پروژه	
حداکثر ۳	وجود سیستم های اطلاعات مدیریت و قابلیت های آن	۱
حداکثر ۳	وجود روش اجرایی برای گزارش دهی و گزارش گیری و کنترل اسناد و مدارک	۲
حداکثر ۲	مستند سازی اسناد و مدارک بر اساس استانداردها	۳
حداکثر ۲	ایجاد بستر ICT جهت تبادل اطلاعات و مانیتورینگ پروژه ها تحت وب	۴
۱۰	جمع	

* بدون ارائه مستندات قابل بررسی نمی باشد.

RFP-4	فرم شماره ۴- مهندسی ارزش					
						۱
						۲
						۳
						۴

* ارائه مستندات (دستور العمل اجرای مهندسی ارزش) و کسب رضایت نامه از کارفرمای مربوطه در خصوص شرح ردیف های کارهای مرتبط با موضوع فراخوان الزامی می باشد.

* تنها به کارهای ۵ سال اخیر امتیاز تعلق می گیرد. (ارائه حداقل ۴ کار هر یک ۲.۵ امتیاز)

RFP-5	فرم شماره ۵- چارت سازمانی و سیستم کنترل پروژه مشاور	
۱	ارائه چارت سازمانی پروژه مذکور	۱
۳	اجرای حداقل ۲ پروژه مرتبط بدون تأخیر در ۵ سال اخیر (هر یک ۱.۵ امتیاز)	۲
۱	وجود واحد کنترل پروژه در سازمان مشاور با ذکر سوابق کاری	۳

* بدون ارائه مستندات قابل بررسی نمی باشد.

RFP-6	فرم شماره ۶- سوابق کارهای خاتمه یافته شرکت مشاور در ۵ سال اخیر مرتبط و توأم در رشته های مورد نیاز سازمان منطقه آزاد کیش					
پروژه های مرتبط و توأم:						
سوابق اجرایی مربوط به پروژه های : مطالعاتی <input type="checkbox"/> نظارتی <input type="checkbox"/>						

* از ثبت سوابق مربوط به کارهای نظارتی و مطالعاتی در یک برگ خودداری شود.

* ارائه تصویر قراردادهای و مفاسح حساب الزامی است. (در صورت عدم ارائه اسناد فوق، هیچ امتیازی کسب نخواهد شد)

* به قراردادهای بالای ۱۰۰۰ میلیون ریال امتیاز کامل و کمتر از آن به نسبت کسر خواهد شد.

* به مشاورانی که در هر دو تخصص خواسته شده حداقل دو پروژه با مبلغ ذکر شده، انجام داده باشند امتیاز کامل تعلق می گیرد، در غیر این صورت به نسبت کاهش می یابد.

RFP-7	فرم شماره ۷- سوابق کارهای در حال اجرا شرکت مشاور، مرتبط و توأم در رشته های مورد نیاز سازمان منطقه آزاد کیش					
پروژه های مرتبط و توأم :						
سوابق اجرایی مربوط به پروژه های : مطالعاتی <input type="checkbox"/> نظارتی <input type="checkbox"/>						

* از ثبت سوابق مربوط به کارهای نظارتی و مطالعاتی در یک برگ خودداری شود.

* ارائه تصویر قراردادهای به انضمام تأییدیه کارفرما دال بر تداوم همکاری الزامی می باشد.

* به قراردادهای بالای ۱۰۰۰ میلیون ریال امتیاز کامل و کمتر به نسبت کسر خواهد شد.

* به مشاورانی که در هر دو تخصص خواسته شده حداقل دو پروژه با مبلغ ذکر شده، انجام داده باشند امتیاز کامل تعلق می گیرد، در غیر این صورت به نسبت کاهش می یابد.

RFP-8		فرم شماره ۸- ارزیابی فنی (رضایتمندی) کارفرمایان قبلی طی ۵ سال اخیر			
مربوط به تخصص:					
ردیف	موضوع قرارداد	مبلغ قرارداد	تاریخ اجرا	کارفرما	شماره تماس

* ارائه مستندات (تقدیرنامه، رضایت نامه مرتبط با موضوع پروژه) بیوست این فرم الزامی است. (طی ۳ سال اخیر)

* برای تعیین امتیاز ارزیابی کارفرمایان قبلی، باید مشاور تاییدیه یا گواهی کارفرما یا نامه رضایت را مبنی بر رضایت یا حسن انجام

کار ارسال نماید. سازمان منطقه آزاد کیش می تواند با توجه به گواهی یا تاییدیه ارائه شده و نیز حسب مورد با پرسش از کارفرمایان

قبلی، نسبت به امتیازدهی بصورت هر گواهی ۲.۵ امتیاز اقدام نماید.

فرم شماره ۹- تحصیلات و سوابق کاری اعضای هیئت مدیره و کارکنان							
RFP-9							
ردیف	کاری تحصیلات	سوابق				تعداد افراد	حداکثر امتیاز
		زیر ۵ سال	۵ تا ۱۰ سال	۱۰ تا ۱۵ سال	۱۵ سال و بیشتر		
۱	دکترای در رشته های مرتبط	۶	۷	۸	۹	۱۰	حداقل ۲ نفر
۲	فوق لیسانس در رشته های مرتبط	۴	۵	۶	۷	۸	حداقل ۴ نفر
۳	لیسانس در رشته های مرتبط	۳	۴	۵	۶	۷	حداقل ۶ نفر

* ارائه تصویر مدارک تحصیلی و مفصلاً حساب یک سال اخیر بیمه افراد الزامی است.

* حداقل سابقه همکاری افراد در شرکت مهندسیین مشاور ۱ سال می باشد.

* امتیاز کامل نفرات در صورتی اخذ خواهد شد که در رشته های مرتبط به تخصص های مورد نیاز باشد و در غیر این صورت نصف امتیاز تعلق خواهد گرفت.

RFP-10	فرم شماره ۱۰- ارزشیابی عملکرد در پروژه های قبلی			
ردیف	نام کارفرمایان قبلی	تاریخ	مدت زمان	شرح
۱				
۲				
۳				
۴				

* ارائه مستندات الزامی است.

* برای تعیین امتیاز ارزیابی کارفرمایان قبلی، باید مشاور تاییدیه یا گواهی کارفرما یا نامه رضایت را مبنی بر رضایت یا حسن انجام کار ارسال نماید. سازمان منطقه آزاد کیش می تواند با توجه به گواهی یا تاییدیه ارائه شده و نیز حسب مورد با پرسش از کارفرمایان قبلی، نسبت به امتیازدهی بصورت هر گواهی ۳ امتیاز اقدام نماید. (حداکثر امتیاز ۱۵ می باشد).

فرم شماره ۱۰- ارزشیابی عملکرد در پروژه های قبلی

ردیف	معیار ارزیابی	امتیاز	مقیاس			
			عالی	خیلی خوب	خوب	متوسط
			۸۰-۱۰۰	۶۰-۸۰	۴۰-۶۰	۲۰-۴۰
۱	کیفیت اسناد مربوط به برآورد پروژه					
۲	کیفیت و ارائه مناسب نقشه ها در زمان طراحی پروژه					
۳	رعایت برنامه زمانبندی در ارائه اسناد طراحی					
۴	وضعیت نظارت عالی پروژه طراحی شده توسط مشاور					
۵	وضعیت نظارت مقیم پروژه طراحی شده توسط مشاور					
۶	بکارگیری تمهیدات لازم در اتمام پروژه در زمان اجرا					
۷	کنترل قیمتها(سقف قیمت های جدید)					
۸	تأیید به موقع صورت جلسات و دستور کارها					
۹	میزان انطباق نقشه ها با شرایط اجرایی					
۱۰	استفاده از مصالح مناسب در طرح					
		جمع امتیازها				
		امتیاز نهایی = جمع امتیازات تقسیم بر ۱۵۰				
		ضریب تاثیر ردیف های ۱،۲،۳،۹،۱۰ برابر با ۲ و سایر ردیف ها برابر با ۱ میباشد.				

* ارائه مستندات الزامی است.

* برای تعیین امتیاز ارزیابی کارفرمایان قبلی، باید مشاور فرم مربوطه را از طریق کارفرمایان قبلی خود

تکمیل و ممهور به مهر آنها به این سازمان ارائه نماید. سازمان منطقه آزاد کیش می تواند با توجه به گواهی یا

تاییدیه ارائه شده و نیز حسب مورد با پرسش از کارفرمایان قبلی، نسبت به صحت امتیازدهی اقدام نماید.

RFP-11	فرم شماره ۱۱- امتیاز ارزیابی کیفی در مرحله اول						
ردیف	معیار	معیار	معیار	معیار	معیار	معیار	معیار
۲	۳	۴	۶	۸	۱۰	امتیاز ارزیابی کیفی در مرحله اول	۱

شرح خدمات موضوع قرارداد

- شرح خدمات مطالعات اصلاح هندسی تقاطع‌ها و میادین همسطح و ایمن سازی معابر

بخش اول: اصلاح هندسی تقاطع‌های همسطح

- ۱- بازدید میدانی از محدوده مطالعاتی مد نظر کارفرما.
- ۲- مذاکره با کارفرما به منظور تبادل نظر و اخذ دیدگاه‌ها و طرح‌های فرادست اعم از راهبردی، تفصیلی، نقشه‌های وضع موجود در مقیاس مناسب (۱:۲۰۰۰ یا بزرگتر) و سایر طرح‌های مصوب مرتبط.
- ۳- اخذ اطلاعات نقشه‌برداری از وضعیت موجود تقاطع‌ها در مقیاس ۱/۵۰۰ شامل جزییات نامبرده زیر: (شایان ذکر است هر بازوی اصلی تقاطع حداکثر ۱۵۰ متر در طول برداشت شود)

الف) اختلاف ارتفاعها

ب) چراغ‌های راهنمایی

ب) درختها

ج) تابلوها

پ) دیوار ساختمان‌های بر تقاطع

خ) جویها و پوشش روی نهرها

ت) تیرهای روشنایی

د) درهای ورودی ماشین‌رو با پارکینگ

ث) کافوهای مخابرات

ذ) شیرهای گاز و آب

ج) باغچه

ر) منهول‌های فاضلاب و غیره

- ۴- انطباق پوسته پیشنهادی طرح‌های مصوب (طرح تفصیلی) بر روی نقشه وضع موجود به منظور مقایسه پوسته و وضع موجود تقاطع.
- ۵- برداشت آمار حجم ترافیک وسایل نقلیه و عابران پیاده به تفکیک وسایل نقلیه و جهات حرکت در تقاطع.
- ۶- پردازش آمار جمع‌آوری شده و تعیین ساعات و مقادیر اوج ترافیک.
- ۷- بررسی و تعیین ظرفیت تقاطع‌ها.
- ۸- ارایه گزینه‌های مختلف طراحی برای تقاطع‌ها و اولویت‌بندی آنها.
- ۹- انتخاب گزینه برتر با هماهنگی کارفرما و تهیه نقشه‌های طرح هندسی فاز (۲) گزینه منتخب.
- ۱۰- جانمایی علائم افقی و عمودی مورد نیاز در تقاطع.
- ۱۱- حدود برآورد مقادیر و هزینه‌های اجرایی گزینه برتر.

بخش دوم: ایمن‌سازی و طراحی علائم افقی و عمودی

- ۱- بازدید میدانی از تقاطع‌ها، میادین و محورهای مطالعاتی مد نظر کارفرما.
- ۲- مذاکره با کارفرما به منظور تبادل نظر و اخذ دیدگاه‌ها.
- ۳- دریافت و بررسی مطالعات مصوب فرادست مرتبط، همچون طرح تفصیلی و جامع شهرسازی و یا سایر اطلاعات مورد نیاز از کارفرما.
- ۴- دریافت نقشه‌های وضع موجود تقاطع‌ها، میادین و محورهای مطالعاتی مورد توافق از کارفرما.
- ۵- برگزاری جلسه هماهنگی با کارفرما و نماینده تام‌الاختیار معاونت راهنمایی و رانندگی به منظور مشخص نمودن سرعت مجاز و تنظیم صورت‌جلسه.
- ۶- برداشت‌های میدانی شامل تهیه عکس و فیلم از وضعیت موجود علائم افقی و عمودی در تقاطع‌ها، میادین و محورهای مطالعاتی مورد توافق.
- ۷- بررسی و پیشنهاد وضعیت دسترسی‌ها و بریدگی‌ها در مسیرهای مورد توافق با دیدگاه ایمن‌سازی.

- ۸- طراحی و جانمایی علائم افقی و عمودی مورد نیاز همچون سرعت‌کاه‌ها، خط‌کشی، تابلوهای برآمده‌گی ایمنی و سرعت مجاز بر اساس ضوابط و معیارهای موجود.
- ۹- بررسی ضرورت نصب و جانمایی نرده در محدوده تقاطع‌ها و میادین محورهای مورد مطالعه برای کانالیزه کردن عابر پیاده.
- ۱۰- بررسی و جانمایی پل‌های عابر پیاده در مسیرهای شریانی.
- ۱۱- ارائه گزارش مطالعات و آلبوم نقشه‌ها.

• شرح خدمات مطالعات مرحله اول انجام مطالعات مسیر

خدمات این مرحله، پس از ابلاغ کارفرما و یا پس از عقد قرارداد آغاز می‌شود و شامل قسمتهای زیر است:

(۱) بررسی‌های تکمیلی روی نقشه‌های بالادستی قبلی

این قسمت شامل خدمات زیر است:

- ۱-۱- جمع‌آوری اطلاعات و آمار اصلی در ارتباط با مسیر یا مسیرهای انتخاب شده از طریق کارفرما.
- ۲-۱- مطالعه و بررسی تکمیلی گزینه‌های مختلف که با توجه به گزارش مقدماتی مهندس مشاور، مورد نظر کارفرما قرار گرفته است، بر روی عکسهای با مقیاس (۱:۲۵۰۰۰) و یا نقشه‌های (۱:۲۵۰۰۰) یا (۱:۵۰۰۰۰) که بطریق فتوگرامتری تبدیل شده و از جانب کارفرما در اختیار مهندس مشاور قرار گرفته است.
- ۳-۱- تعیین دهلیز عبور بر روی عکس یا نقشه (۱:۲۵۰۰۰) یا (۱:۵۰۰۰۰) و مقایسه مشخصات فنی و اقتصادی و آثار اجتماعی طرح و همچنین مزایا و معایبی که در هر گزینه وجود دارد.
- در صورتی که برای گذرگاه مسیرهای انتخاب شده نقشه یا عکسهای به مقیاس (۱:۲۵۰۰۰) و (۱:۵۰۰۰۰) وجود نداشته باشد، در هر قسمتی از طول مسیر که مهندس مشاور لازم بداند و مورد تأیید کارفرما باشد، نقشه‌های لازم براساس نظرات مهندس مشاور تهیه خواهد شد.

(۲) بازدید محلی

- ۱-۲- تهیه نیمرخ طولی گزینه‌ها از روی نقشه‌های (۱:۲۵۰۰۰) یا (۱:۵۰۰۰۰) و وارسی آن روی زمین، با استفاده از وسایل دستی، نظیر ارتفاع سنج و شیب سنج.
- ۲-۲- بررسی شبکه راههای منطقه در ارتباط با گزینه‌ها و مسیر پیشنهادی.
- ۳-۲- انجام بررسی‌های ترافیکی و پیش‌بینی رشد آن در آینده.
- ۴-۲- تعیین تعداد و طول تقریبی پلهای بزرگ.

۵-۲- مطالعات هیدرولوژی محلی برای پلهای کوچک تا دهانه دو متر و تهیه جدول پلهای عادی واقع بر امتداد مسیر.

۶-۲- مطالعه و بررسی اولیه مربوط به مواردی چون منابع مصالح نظیر سنگ، آب، شن و ماسه، نوع خاکهای مسیر، موقعیت بستر از نظر آفتابگیر بودن، قسمتهای ریزشی و لغزشی، موقعیت اراضی کشاورزی و مستحذات و موانع سر راه یا مجاور مسیر، برفگیر بودن، عبور از زمینهای بد، مانند گچی، رسی، مارنی و غیره، برخورد با تاسیسات عمومی مانند خطوط لوله گاز و نفت و آب، و خطوط انتقال نیرو و ارتباطات.

۷-۲- به پیشنهاد مهندس مشاور و تأیید کارفرما، مطالعات ژئوتکنیک از خاکهای مسیر در فواصل حداقل هر پنج کیلومتر یک آزمایش به هزینه کارفرما و توسط آزمایشگاه فنی و مکانیک خاک مورد تأیید معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور انجام خواهد شد. نوع و تعداد آزمایشات، بایستی قبلاً به تأیید کارفرما برسد.

۸-۲- تعیین ظرفیت تقریبی معادن و حمل متوسط مصالح و تأثیر آن در برآورد هزینه انجام کار.

۹-۲- مطالعه و بررسی توسعه آتی طرح از نظر ادامه احتمالی و ارتباط دهی به مراکز جدیدی که با احداث راه تحت تأثیر قرار می گیرند.

۱۰-۲- مطالعه و بررسی مقدماتی درباره منطقه عبور راه از نظر زمین شناسی.

۳) تهیه گزارش مرحله اول

گزارش مطالعات مرحله اول، بایستی از هر حیث جامع و کامل و حاوی مدارک زیر باشد:

۱-۳- شرح مسیر و گزینه‌ها.

۲-۳- مقایسه مشخصات فنی و اقتصادی گزینه‌ها و دلایل انتخاب مسیر پیشنهادی.

۳-۳- خلاصه ای از مطالعات انجام یافته و روشهایی که برای توجیه فنی و اقتصادی طرح بکار برده شده است.

۴-۳- پیش بینی ترافیک و رشد آن.

- ۳-۵- بررسی آزمایشات ژئوتکنیک و نمایش نتایج آن به صورت جدول یا منحنی و اظهار نظر راجع به مصالح و تشریح نظری خاکهای مسیر.
- ۳-۶- ارائه مشخصات هندسی طرح براساس سرعت مورد نظر، حداقل شعاع قوس‌ها، فاصله دید، حداکثر شیب طولی و خصوصیات منظور شده برای قوسهای اتصال افقی و قائم و غیره.
- ۳-۷- تهیه نمونه های مقاطع عرضی به مقیاس (۱:۵۰)، تعیین ضخامت روسازی اولیه بر حسب تجربه، مقایسه با راههای مشابه، ترافیک، آزمایشات اولیه ژئوتکنیک و روابط و آمارهای موجود.
- ۳-۸- جمع آوری و بررسی اجمالی کلیه اطلاعات و مدارکی که درباره منطقه عبور راه از نظر زمین شناسی، اقتصادی و اجتماعی و شرایط اقلیمی و آب و هوایی، رشد جمعیت و همچنین در ارتباط با سایر طرحهای عمرانی تحت مطالعه و یا اجرا، منجمله مراکز صنعتی و کشاورزی وجود دارد و اظهار نظر راجع به تاثیرات آنها در تعیین ابعاد نهائی طرح.
- ۳-۹- مشخصات کلی تقاطع های همسطح، باتوجه به نقشه طرح‌های بالادستی مصوب.
- ۳-۱۰- گزارش زمین شناسی مسیرهای مطالعه شده.
- ۳-۱۱- برآورد حدود مقادیر و هزینه‌های اجرایی ساختمان یا جسم راه.
- ۳-۱۲- برنامه کار و مدت مطالعات مرحله دوم و نحوه انجام آن.
- ۳-۱۳- ارائه برنامه زمانی خدماتی که در مرحله دوم مطالعات، بعهده کارفرما می باشد و پیشنهاد عرض برداشت و مقیاس نقشه های پستی و بلندی گذرگاه مسیر که باید تهیه شود.
- ۳-۱۴- ارائه فهرست مدارک و اسنادی که برای انجام مطالعات مرحله اول، مورد استفاده قرار گرفته است.
- ۳-۱۵- نقشه هایی که همراه با گزارش مرحله اول به کارفرما تسلیم می شود، عبارتند از:
- ۳-۱۷-۱- نقشه مسطحه گزینه‌های مختلف بر روی عکس یا نقشه های به مقیاس (۱:۲۰۰۰۰) یا (۱:۵۰۰۰۰) که مختصات و محل نقاط ثابت (بالیزاژ) بر روی آنها منعکس شده اند.

۳-۱۷-۲- نیمرخ طولی مسیر پیشنهادی و گزینه‌های آن، به مقیاس (۱:۲۰۰۰۰) برای طول و (۱:۲۰۰۰) برای ارتفاع.

۳-۱۷-۳- نمونه‌های مقاطع عرضی، با توجه به توسعه آتی مسیر، به مقیاس (۱:۵۰).

۳-۱۷-۴- کروکی موقعیت منابع مصالح و تخمین حجم و فاصله تقریبی آنها از مسیر پیشنهادی، با محاسبه حدود عزم حمل.

۳-۱۷-۵- ارائه عکسهای لازم از محل پلها و مسیر و نقاط مهم و مشکل دار راه.

۳-۱۷-۶- نقشه عمومی منطقه به مقیاس مناسب که راههای موجود و حوزه تاثیر طرح روی آن منعکس شده باشد.

• شرح خدمات انجام مطالعات مسیر برای مرحله دوم

خدمات این مرحله بر اساس مطالعات مرحله اول مصوب که توسط کارفرما ابلاغ گردیده انجام خواهد شد. این خدمات عموماً براساس و با رعایت خصوصیات و خطوط اصلی مصوب مرحله اول براساس مشخصاتی که توسط کارفرما ابلاغ شده است، در دو قسمت و بشرح زیر ارائه میگردد.

۱- تهیه نقشه جات قطعی، با پیمودن مراحل زیر:

۱-۱- تهیه پلان طرح هندسی پیش از میخکوبی و ارائه به کارفرما جهت تصویب

۲-۱- تعیین تعداد و نوع آزمایشات مکانیک خاک مورد نیاز بستر و معادن راه به کارفرما جهت هماهنگی با آزمایشگاه طرف قرارداد کارفرما جهت انجام آزمایشات مورد درخواست.

۳-۱- پیاده کردن و میخکوبی مسیر برای گزینه منتخب از مطالعات مرحله اول

۴-۱- هماهنگی با گروه نقشه بردار کارفرما جهت تحویل اطلاعات رایانه ای پلان طرح هندسی مصوب مسیر به منظور پیاده کردن و میخکوبی مسیر توسط گروه نقشه بردار مطابق با شرح خدمات مربوطه.

۵-۱- انجام مطالعات هیدرولوژی بمنظور مشخص کردن آبروها.

۶-۱- اخذ نتایج آزمایشات مکانیک خاک و انجام مطالعات روسازی نهایی مسیر.

۷-۱- پیاده کردن و میخکوبی مسیر بمنظور تهیه پروفیل طولی و مسیر.

۸-۱- تهیه نقشه های پروفیل طولی مسیر به مقیاس ۱:۲۰۰۰ و مقاطع عرضی نهایی آن به مقیاس ۱:۵۰.

۹-۱- تهیه طرح خط کشی، جانمایی علائم و تجهیزات ایمنی، پارکینگها، ایستگاههای عوارض و نقشه های مربوطه.

۲- مدارک مرحله دوم

این مدارک شامل خلاصه ای از مطالعات انجام شده و نتایج آن میباشد. نقشه های اجرایی و پیشنهادات

مهندس مشاور در مورد استفاده از مصالح و نحوه اجرا و تسهیلات و مشکلات اجرایی، شرایط اقلیمی و مبانی

طرح و سایر اطلاعاتی که در اجرا لازم و مفید می باشد و همچنین اسناد مناقصه و قرارداد همراه با پیشنهادات مهندس مشاور در مورد رعایت خصوصیات اجرایی طرح از جانب پیمانکاران، مدارک منضم به آنرا که مشتمل بر موارد زیرند، تشکیل می دهند.

۱-۲- گزارش مطالعات مسیر شامل:

۱-۱-۲- شرح مسیر.

۲-۱-۲- نتایج مطالعات زمین شناسی.

۳-۱-۲- نتایج بررسی های ژئوتکنیک و منابع مصالح.

۴-۱-۲- مبانی طرح راه و ابنیه فنی.

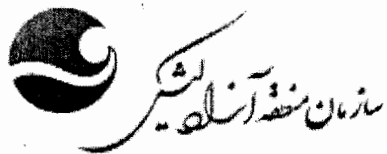
۵-۱-۲- مشخصات هندسی مسیر.

۲-۲- پیمان و شرایط عمومی پیمان

کتابچه پیمان و شرایط عمومی پیمان امور اجرایی، طبق آخرین نمونه ارائه شده از سوی معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری، همراه با آخرین الحاقیه های به روز درآمده، تهیه می گردد.

۳-۲- مشخصات خصوصی

مجموعه مشخصات فنی خصوصی که مهندس مشاور متناسب با طرح و موارد خاص اجرایی آن و در ارتباط با سایر قطعات راه تهیه می نماید که شامل مشخصات مصالح، شرایط اقلیمی، خصوصیات پروژه، فهرست ابنیه فنی، فهرست قوس ها، جدول های حاوی صورت نقشه های اجرایی و نقاط ارتفاعی و حداقل ماشین آلات مورد نیاز اجرای عملیات و زمانبندی اجرای مراحل مختلف کار می باشد و همچنین، شرایط خاص اجرای کار و تعهدات کارفرما و وظائف پیمانکار و دستگاه نظارت، علاوه بر آنچه در پیمان و شرایط عمومی پیمان آمده است، بعنوان شرایط خصوصی کار ذکر می گردد.

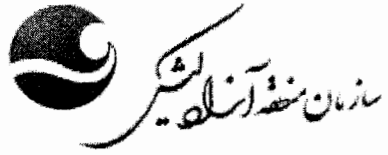


۲-۴- فهرست بها

مقادیر کار، براساس ردیفهای مشخص شده در آخرین دفترچه فهرست بهای پایه تا زمان تنظیم، تهیه و همراه با خلاصه فصول کار و جمع مبلغ آن با اعمال ضرایب متعلقه، در این دفترچه منعکس میگردد.

۲-۵- مجموعه نقشه ها

این مجموعه، شامل کلیه نقشه های اجرایی تهیه شده در مطالعات می گردد.



« برنامه زمانی کلی »

مدت انجام مطالعات ، ۱۲ ماه، براساس ماده (۲) شرایط عمومی پیمان تعیین شده است.

حق الزحمه، روش محاسبه و نحوه پرداخت آن

❖ الف) مبلغ حق الزحمه :

مطابق بخشنامه (نفر- ماه) شماره ۱۰۰/۶۲۳۶۳ مورخ ۸۹/۰۸/۱۵ محاسبه و پیوست اسناد فوق گردد.

- برگ آنالیز تخصیص منابع انسانی و حقوق و دستمزد برای جداول فوق می بایست تهیه و در پاکت پیشنهاد قیمت قرار گیرد.

❖ ب) نحوه پرداخت حق الزحمه :

- حق الزحمه مهندس مشاور بترتیب زیر در وجه مهندس مشاور پرداخت می گردد:
- پیش پرداخت :
- ۲۰٪ از حق الزحمه طرح های موضعی بعنوان پیش پرداخت پس از ابلاغ شروع بکار و بدون کسر کسور قانونی و فقط در قبال ارائه ضمانتنامه معتبر بانکی به همان مبلغ.
- همچنین نحوه پرداخت حق الزحمه مشاور بر اساس ماده ۱۶ شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مشاوره و با توجه به توافق کارفرما در خصوص نحوه تقسیم اقساط، صورت خواهد گرفت.

شرایط خصوصی

۱. مآخذ پیش پرداخت و اقساط اول و دوم ، رقم مندرج در قرارداد میباشد و لیکن در صورت تغییر حجم و شرح خدمات مآخذ پرداخت قسط آخر ، مطابق توضیحات بند ۲ میباشد.
۲. کلیه کسورات قانونی بر اساس پروژه های غیر عمرانی بوده و شامل حق بیمه ، مالیات ، و مالیات بر ارزش افزوده که بر عهده مشاور خواهد بود و کارفرما می تواند وفق ماده ۳۸ تامین اجتماعی ۵٪ از هر پرداخت را تا زمان ارائه مفاصا حساب بیمه از سوی مشاور ، بابت سپرده بیمه نزد خود نگه دارد.
۳. از هر صورت وضعیت ۱۰ درصد به عنوان حسن انجام کار از کلیه پرداختها کسر می گردد که پس از تأیید نماینده کارفرما در پایان انجام تعهدات مسترد می گردد.
۴. مشاور منتخب ملزم به اخذ مجوز فعالیت اقتصادی از سازمان منطقه آزاد کیش می باشد (کلیه هزینه های مربوطه به عهده مشاور می باشد).
۵. در صورت نیاز به صورت موردی مطالعات مهندسی ارزش از مشاور درخواست می شود.
۶. کارفرما می تواند با در نظر گرفتن مبانی قرارداد نسبت به ابلاغ موضوعات مرتبط با شرح خدمات اقدام نماید.
۷. جداول حق الزحمه می بایست به تفکیک موضوعات مشخص شده در شرح خدمات موضوع قرارداد و مطابق بخشنامه (نفر- ماه) شماره ۱۰۰/۶۲۳۶۳ مورخ ۸۹/۰۸/۱۵ تهیه و ارائه شود.
۸. شروع هر کار منوط به ابلاغ از سوی کارفرما است، لذا اولویت بندی انجام خدمات نیز به تشخیص کارفرما می باشد.

۹. با توجه به اینکه مقادیر اعلام شده حدودی می باشند، لذا مشاور می بایست فرایندی در نظر بگیرد که در صورت افزایش و یا کاهش مقادیر به همان نسبت میزان حق الزحمه قابل کاهش و افزایش باشد (مبنای محاسبه جداول حق الزحمه می باشد).
۱۰. در صورتیکه کارهای خارج از شرح خدمات موضوع قرارداد به مشاور ابلاغ گردد در چهارچوب قرارداد حاضر، حق الزحمه مربوطه با ارائه پیشنهاد قیمت به همراه آنالیز بر اساس جداول نفر- ماه و پس از تایید کارفرما ملاک پرداخت خواهد بود.
۱۱. با توجه به ماهیت پروژه و بازدیدهای پی در پی میدانی کارفرما مشاور ملزم به تهیه یک دستگاه خودرو مدل ۲۰۱۰ به بالا جهت نظارت کارفرما می باشد.
۱۲. تخصص های اعلام شده در جداول آنالیز حق الزحمه حداقل می باشند، لذا مشاور بنا به پیشنهاد و بررسی خود می تواند از تخصص و درجه تحصیلات بیشتر نیز استفاده نماید.
۱۳. انجام کلیه هماهنگیها و گردش کار متعارف بین دیسپلین های مختلف طراحی بعهدده مشاور می باشد .
۱۴. ناظر قرارداد در اجرای مفاد این قرارداد معاونت عمرانی وزیربنایی سازمان خواهد بود و کلیه مکاتبات مشاور از طریق این معاونت انجام شده و کلیه پرداختها صرفاً "با تأیید این معاونت قابل پرداخت خواهد بود. لازم به ذکر است که نظارت به هیچ وجه نافی مسئولیت مشاور نمی باشد .
۱۵. جریمه تاخیر در تحویل کار با توجه به قرارداد و شرایط عمومی فیمابین لحاظ و از محل مطالبات مشاور کسر و یا از محل ۱۰ درصد حسن انجام کار تامین خواهد شد .
۱۶. مشاور ملزم به رعایت مفاد مقررات منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی و سایر قوانین مرتبط می باشد .
۱۷. هر گاه تغییری در حدود خدمات موضوع قرارداد از جانب کارفرما ضرورت یابد، در هر مورد مهندس مشاور مدت و حق الزحمه (مطابق پیوست شماره ۳) انجام تغییرات رابه کارفرما گزارش می کند.

- کارفرما، پس از بررسی گزارش، در مورد مدت و حق الزحمه انجام تغییرات، با مهندس مشاور مذاکره و توافق می‌کند. پس از توافق، کارفرما تغییرات را ابلاغ می‌نماید.
۱۸. انجام خدمات با استفاده از رایانه و کاملاً "بصورت تخصصی انجام می‌گردد و مدارک در سه نسخه به کارفرما ارائه می‌شود. در صورت درخواست کارفرما جهت دریافت نقشه‌های خاص بصورت ۳ بعدی یا انیمیشن، پس از توافق در مورد مبلغ آن، انجام می‌گردد. کارفرما، یک نسخه از مدارک و گزارشهای مصوب هر قسمت یا مرحله را با مهر تصویب شد، به مهندس مشاور ابلاغ می‌کند.
۱۹. مدارک و گزارشهای تصویب شده، مبنای کارهای مرحله بعدی است و مهندس مشاور حق الزحمه مربوط را بر اساس قرارداد دریافت می‌کند.
۲۰. خدمات جنبی، مانند تهیه نقشه‌های توپوگرافی، زمین‌شناسی، همچنین، انجام آزمایشهای ژئوتکنیک و مقاومت مصالح، ژئوفیزیک، اطلاعات و آمار هواشناسی و هیدرولوژی، آبنگاری، مدل هیدرولیکی، خاکشناسی و کارهایی مانند اینها، که اصولاً جزو خدمات موضوع قرارداد نیست، طبق ضوابط قراردادهای مربوط، توسط مهندسان مشاور صاحب صلاحیت، بر اساس ضوابط، به هزینه و از سوی کارفرما انجام می‌شود. در این صورت، تعیین شرح خدمات جنبی مورد نیاز و اطلاعات و مشخصات فنی ضروری هر یک و اعلام آنها، همراه با جدول زمانی ارائه اطلاعات مورد نیاز تطبیق نتایج حاصل، با نیازهای طرح، بر عهده مهندس مشاور خواهد بود.
۲۱. هرگاه بروز شرایط اضطراری، انجام قرارداد حاضر را برای یکی از دو طرف غیر ممکن سازد، می‌تواند پایان قرارداد را به طرف دیگر اعلام کند.
۲۲. اخذ مجوزهای لازم برای انجام خدمات بر روی زمین و مسیرهای مربوط، بر عهده و به هزینه کارفرما است.

۲۳. در صورت بروز اختلاف در تغییر و اجرای مفاد قرارداد بین طرفین قرارداد اختلاف پیش آید، مرجع حل اختلاف مراجع قضائی صالح جزیره کیش می باشد.

۲۴. ضریب ما به التفاوت بیمه طرح‌های غیر عمرانی نسبت به عمرانی با توجه به اینکه پروژه در منطقه آزاد کیش انجام خواهد پذیرفت و این منطقه معاف از مالیات می باشد معادل ۱/۱۵ در نظر گرفته می شود.

۲۵. هزینه های مربوط به اقامت و ایاب و ذهاب هوائی و زمینی و دریایی در طول انجام خدمات مشاور به عهده مشاور بوده و کارفرما هیچگونه تعهدی در این خصوص ندارد.

بر آورد حق الزحمه خدمات مشاوره

ردیف	شرح موضوع	واحد اولیه فعالیت	قیمت واحد فعالیت (ریال)	حجم فعالیت فرض شده اولیه برای پروژه	حق الزحمه فعالیتها (ریال)
۱	اصلاح هندسی تقاطع یا میدان	یک دستگاه	۸۸/۰۰۰/۰۰۰	۱۵ دستگاه	۱/۳۲۰/۰۰۰/۰۰۰
۲	ایمن سازی معابر	یک کیلومتر	۳۰/۰۰۰/۰۰۰	۴۰ کیلومتر	۱/۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰
۳	ایمن سازی و علایم تقاطع	یک دستگاه	۱۵/۵۰۰/۰۰۰	۲۰ دستگاه	۳۱۰/۰۰۰/۰۰۰
۴	طراحی علایم افقی و عمودی مسیر	یک کیلومتر	۲۲/۰۰۰/۰۰۰	۳۰ کیلومتر	۶۶۰/۰۰۰/۰۰۰
۵	مطالعات مرحله اول مسیر	۱۰ کیلومتر	۳۵۰/۰۰۰/۰۰۰	۳۰ کیلومتر	۱/۰۵۰/۰۰۰/۰۰۰
۶	مطالعات مرحله دوم مسیر	۱۰ کیلومتر	۳۸۰/۰۰۰/۰۰۰	۳۰ کیلومتر	۱/۱۴۰/۰۰۰/۰۰۰
جمع کل (ریال)					۵/۶۸۰/۰۰۰/۰۰۰

* ضمناً کارفرما مختار است نسبت به تغییر مقادیر آیتمهای فوق (کاهش و یا افزایش)، بنا به صلاحدید خود جهت ایجاد تعادل و رفع نیازهای مربوطه، دستور کار صادر نماید.

* آنالیز موضوعات فوق بر اساس جداول پیوست (۱-۶) محاسبه گردد.

برگه پیشنهاد قیمت

موضوع فراخوان: انجام مطالعات و طراحی و اصلاح هندسی، ایمن سازی و طراحی علائم افقی و عمودی معابر و تقاطع ها و میادین همسطح جزیره کیش و هندورابی

پس از بررسی و مطالعه دقیق کلیه موارد درج شده در اسناد ارزیابی فنی (RFP) و مدارک منضم به آن و قبول مفاد و شرایط آنها و پس از بررسی و آشنایی کامل از منطقه بر اساس جداول نفر- ماه پیوست، این شرکت پیشنهاد فوق الذکر را پذیرا می باشد.

۱- مبلغ پیشنهادی:

بر اساس بند ب ماده ۲۲ آئین نامه خرید خدمات مشاوره به شماره ۱۹۳۵۴۲-۴۲۹۸۶ ک مورخ ۸۸/۱۰/۰۱ ارزیابی مالی پیشنهادها براساس قیمت تراز شده بین مشاورانی که امتیاز فنی برابر یا بیش از حداقل امتیاز فنی قابل قبول را کسب نموده اند انجام می شود. مشاوری که کمترین قیمت تراز شده را کسب کرده باشد، به عنوان مشاور منتخب برگزیده می شود. قیمت تراز شده طبق رابطه زیر محاسبه و تعیین می شود:

$$L = \frac{100 * C}{100 - [i * (100 - t)]}$$

مشاور متعهد می گردد که کلیه کارهای مشروح در مدارک پیمان را طبق شرایط و مشخصات مندرج در اسناد (RFP) و ضوابط آن را به بهترین کیفیت و بیشترین دقت به طوریکه از هر حیث مورد تأیید کارفرما واقع گردد، انجام دهد.

مبلغ پیشنهادی به حروف:

مبلغ پیشنهادی به عدد:

تبصره: هر گونه قلم خوردگی در پیشنهاد قیمت (حروفی و عددی) مورد قبول نمی باشد.

۲- در تهیه نرخ پیشنهادی موارد زیر مد نظر بوده و در نرخ پیشنهادی منظور شده است:

۲-۱- تأیید می شود که جداول حق الزحمه و برگ آنالیز حق الزحمه و همچنین برگه خلاصه حق الزحمه به تفکیک موضوعات مندرج در شرح خدمات تکمیل و در پاکت شماره ۲ که لاک و مهر شده است، ارائه گردیده است.

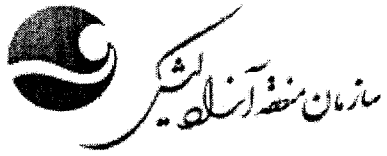
۲-۲- هزینه های ناشی از اجرای قوانین جمهوری اسلامی ایران به طور اعم، به ویژه قانون کار و آئین نامه های مربوطه، بیمه های تأمین اجتماعی، مالیات ها و عوارض متعلقه در رابطه با این فراخوان و همچنین هزینه های اقامت، ایاب و ذهاب در این پیشنهاد در نظر گرفته شده است.

۲-۳- در تهیه این پیشنهاد علاوه بر هزینه های ناشی از مفاد فوق الذکر، سایر هزینه ها نیز در نظر گرفته شده است و مشاور اعلام می دارد سود مورد نظر و هزینه های بالاسری خود را در این پیشنهاد لحاظ کرده است.

۳- پیشنهاد حاضر از تاریخ آخرین مهلت ارائه اسناد RFP به مدت ۹۰ روز (سه ماه شمسی) معتبر بوده و غیر قابل استرداد می باشد، چنانچه پیشنهاد فوق مورد قبول واقع گردید، مشاور ملزم به انجام تشریفات عقد قرارداد با کارفرما می باشد.

۴- بدینوسیله تأیید می نماید که کارفرما در رد و یا قبول این پیشنهاد اختیار تام داشته و این شرکت حق هر گونه اعتراض را از خود سلب می نماید.

۵- جهت کنترل مهر و امضاء مجاز شرکت، اساسنامه و آخرین روزنامه رسمی و مدارک دیگر می بایست ضمیمه این برگ پیشنهاد گردد.



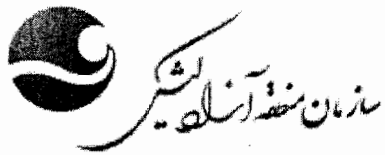
نام شرکت پیشنهاد دهنده :

نام امضاء کنندگان پیشنهاد :

سمت امضاء کنندگان پیشنهاد :

تاریخ پیشنهاد :

امضاء و مهر مجاز شرکت پیشنهاد دهنده :



تعهد نامه

اینجانبمدیر عامل مهندسین مشاوربدین وسیله صحت مندرجات برگه های استعلام ارزیابی کیفی فوق را اعلام میدارم و مدعی هستم که در صورتیکه سازمان منطقه آزاد کیش درخواست نماید کلیه اسناد و مدارک لازم را در خصوص اثبات مطالب درج شده در فرمها و اسناد ارزیابی فنی ارائه خواهد شد. چنانچه خلاف موارد اعلام شده فوق اثبات گردد کارفرما مجاز خواهد بود از ادامه همکاری با این مهندسین مشاور در هر مرحله از ارزیابی یا مناقصه یا قرارداد، خود داری و مراتب را به معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور منعکس نماید.

نام و امضا مدیر عامل

نام و امضا رئیس هیئت مدیره

مهر مهندسین مشاور

تاریخ

رئوس شرح خدمات و تجزیه حق الزحمه عوامل ارائه دهنده آن

جهت انجام مطالعات اصلاح هندسی یک دستگاه تقاطع همسطح در جزیره کیش و هندورابی

ردیف	شرح خدمات	خروجی	مورد نیاز	درجه تحصیلی و تخصص	رشته تحصیلی	سابقه کار (سال)	حق الزحمه هر نفر ماه	جمع هزینه نیروی انسانی
۱	بازدید میدانی از تقاطع و شبکه در محدوده مطالعاتی	-		کارشناس ارشد- راه و ترافیک	راه و ترابری و برنامه ریزی حمل و نقل			
۲	دریافت طرحهای مصوب و بالادست تقاطع از کارفرما	-		کارشناس - عمران	عمران			
۳	انجمن اطلاعات نقشه برداری و وضیت موجود تقاطع در مقیاس ۱/۵۰۰ از کارفرما	-		کارشناس - عمران	عمران			
۴	برداشت آمار حجم ترافیک وسایل نقلیه و عبوران پیاده	-		کارشناس - عمران و کارشناس ارشد ترافیک	برنامه ریزی حمل و نقل			
۵	تحلیل آمار ترافیک و بررسی وضیت موجود تقاطع	-		کارشناس ارشد- ترافیک	برنامه ریزی حمل و نقل			
۶	ارائه گزینه های مختلف طراحی برای تقاطع و اولویت بندی آنها	تهیه گزارش		کارشناس ارشد- راه و ترافیک	راه و ترابری و برنامه ریزی حمل و نقل			
۷	انتخاب گزینه برتر با هماهنگی کارفرما و ارائه نقشه فاز (۲) گزینه منتخب	تهیه گزارش		کارشناس ارشد- راه و ترافیک	راه و ترابری و برنامه ریزی حمل و نقل			
۸	جانمایی علائم افقی و عمودی مورد نیاز تقاطع	تهیه گزارش		کارشناس - عمران و کارشناس ارشد ترافیک	برنامه ریزی حمل و نقل			
۹	حدود برآورد مقادیر و هزینه های اجرایی گزینه برتر	تهیه گزارش		کارشناس - عمران	عمران			
جمع ناخالص هزینه های نیروی انسانی مربوط به ارائه خدمات								
سایر هزینه های مورد نیاز								
هزینه های بالاسری (شامل هزینه های مدیریت و پشتیبانی، محل کار، بیمه، مالیات، عوارض، ریسک، سود و تمام موارد مشابه و هزینه های وابسته به حقوق و مزایای کارکنان)								
جمع کل حق الزحمه ارائه خدمات اشاره شده بالا با اجمال بالاسری								
مبلغ گرد شده نهایی پیشنهادی به عنوان حق الزحمه ارائه خدمات مورد اشاره								

رئوس شرح خدمات و تجزیه حق الزحمه عوامل ارائه دهنده آن

جهت انجام مطالعات ایمن سازی و طراحی علائم ترافیکی در جزیره کیش و هندورابی

ردیف	رئوس شرح خدمات	خروجی فعالیت	مورد نیاز	درجه تحصیلی و تخصص	رشته تحصیلی	سابقه کار (سال)	حق الزحمه هر نفر ماه	جمع هزینه نیروی انسانی
۱	بازدید میدانی از مسیر مطالعاتی	-		کارشناس ارشد - راه و ترافیک	راه و ترابری و برنامه ریزی حمل و نقل			
۲	دریافت طرحهای مصوب و بالادست مورد نیاز معبر از کارفرما	-		کارشناس - عمران	عمران			
۳	دریافت نقشه های وضعیت موجود معبر مورد مطالعه از کارفرما	-		کارشناس - عمران	عمران			
۴	تعیین سرعت مجاز معبر با کارفرما و و نشاندن نام الاجتیار راهنمایی و رانندگی شهر	صورت جلسه		کارشناس ارشد ترافیک	برنامه ریزی حمل و نقل			
۵	انجام برداشتهای لازم میدانی شامل عکس، فیلم، علائم عمودی و افقی، دسترسها و بریدگیها و بررسی و پیشنهاد وضعیت دسترسی ها و بریدگی ها، طراحی و جانمایی علائم افقی و عمودی مورد نیاز، بررسی ضرورت نصب و جانمایی نرده در محدوده تقاطع ها و بررسی و جانمایی بل های علربنده در مسیرهای شریانی	-		کارشناس ارشد - ترافیک	برنامه ریزی حمل و نقل			
۶	جمع ناخالص هزینه های نیروی انسانی مربوط به ارائه خدمات	تهیه گزارش		کارشناس ارشد - راه و ترافیک	راه و ترابری و برنامه ریزی حمل و نقل			
سایر هزینه های مورد نیاز								
هزینه های بالاسری (شامل هزینه های مدیریت و پشتیبانی، وصل کار، بیمه، مالیات، هوا، ترانس، برق، و تمام موارد مشابه و هزینه های وابسته به حقوق و مزایای کارکنان)								
جمع کل حق الزحمه ارائه خدمات اشاره شده بالا با افعال بالاسری								
مبلغ گرد شده نهایی پیشنهادی به عنوان حق الزحمه ارائه خدمات مورد اشاره								

رئوس شرح خدمات و تجزیه حق الزحمه عوامل ارائه دهنده آن
جهت انجام مطالعات ایمن سازی و طراحی تقاطع همسطح در جزیره کیش و هندورابی

ردیف	رئوس شرح خدمات	خروجی	تفرماه	درجه تحصیلی و تخصص	رشته تحصیلی	سابقه کار (سال)	حق الزحمه هر نفر ماه	جمع هزینه نیروی انسانی
۱	دریافت طرحهای مصوب و بالادست مورد نیاز و نقشه وضعیت موجود تقاطع از کاربرها	-		کارشناس - عمران	عمران			
۲	بازدید میدانی و انجام برداشتهای لازم میدانی شامل عکس، فیلم، علامت عمومی و افقی ... بررسی و اصلاح وضعیت حرکتهای گردش تقاطع، طراحی و جانمایی علامت افقی و عمومی	-		کارشناس ارشد - ترافیک	برنامه ریزی حمل و نقل			
۳	مورد نیاز، بررسی ضرورت نصب و جانمایی زوده در محدوده تقاطع	تهیه گزارش		کارشناس ارشد - راه و ترابری	راه و ترابری و برنامه ریزی حمل و نقل			
جمع ناخالص هزینه های نیروی انسانی مربوط به ارائه خدمات								
سایر هزینه های مورد نیاز								
هزینه های بالاسری (شامل هزینه های مدیریت و پشتیبانی، محل کار، بیمه، مالیات، عوارض، ریسک، سود و تمام موارد مشابه و هزینه های وابسته به حقوق و مزایای کارکنان)								
جمع کل حق الزحمه ارائه خدمات اشاره شده بالا با اصال بالاسری								
مبلغ گرد شده نهائی پیشنهادی به عنوان حق الزحمه ارائه خدمات مورد اشاره								

رئوس شرح خدمات و تجزیه حق الزحمه عوامل ارائه دهنده آن
جهت انجام مطالعات طراحی علائم یک کیلومتر معبر در جزیره کیش و هندورابی

ردیف	رئوس شرح خدمات	خروجی نهایت	تقریباً مورد نیاز	درجه تحصیلی و تخصص	رشته تحصیلی	سابقه کار (سال)	حق الزحمه هر تقریباً ماه	جمع هزینه نیروی
۱	پازدید میدانی از معبر و دریافت طرحهای مصوب و بالادست مورد نیاز معبر از کارفرما	-		کارشناس ارشد - راه و ترابری	راه و ترابری و برنامه ریزی حمل و نقل			انسانی
۲	دریافت نقشه های وضعیت موجود معبر مورد مطالعه از کارفرما	-		کارشناس - عمران	عمران			
۳	تعیین سرعت مجاز معبر با کارفرما و نماینده تام الاختیار راهنمایی و رانندگی شهر	سورت جلسه		کارشناس ارشد ترابری	برنامه ریزی حمل و نقل			
۴	انجام برهه‌اندیشی لازم میدانی شامل عکس، فیلم، علائم نمودی و نقش، دسترسیها و بریدگیها و طراحی و جانمایی علائم افقی و عمودی مورد نیاز	-		کارشناس ارشد - ترابری	برنامه ریزی حمل و نقل			
۵	جمع ناخالص هزینه های نیروی انسانی مربوط به ارائه خدمات سایر هزینه های مورد نیاز	تهیه گزارش		کارشناس ارشد - راه و ترابری	راه و ترابری و برنامه ریزی حمل و نقل			
جمع کل حق الزحمه ارائه خدمات اشاره شده بالا با اضمال بالاسری								
مبلغ گرد شده نهایی پیشنهادی به عنوان حق الزحمه ارائه خدمات مورد اشاره								

جمع هزینه های مورد نیاز

مبلغ گرد شده نهایی پیشنهادی به عنوان حق الزحمه ارائه خدمات مورد اشاره

رئوس شرح خدمات و تجزیه حق الزحمه عوامل ارائه دهنده آن
جهت انجام مطالعات مسیر مرجه اول برای ۱۰ کیلومتر

ردیف	شرح خدمات	خروجی فناوری	تقریباً مورد نیاز	درجه تحصیلی و تخصص	رشته تحصیلی	سابقه کار (سال)	حق الزحمه هر تقریباً ماه	جمع هزینه نیروی انسانی
۱	تهیه نقشه های با مقیاس ۱/۲۵۰۰۰ یا ۱/۵۰۰۰۰ و غیره	-		کارشناس - عمران	عمران			
۲	تهیه گزینش های مختلف پلان اولیه مسیر بر نقشه های مورد اشاره	-		کارشناس ارشد - عمران	راه و ترابری و برنامه ریزی حمل و نقل			
۳	بازدید میدانی به منظور مشخص شدن وضعیت مسیر با شرایط موجود	-		کارشناس ارشد - عمران	راه و ترابری و برنامه ریزی حمل و نقل			
۴	تهیه نمودن نقشه های مرجه اول و ارائه گزینش مختلف	-		کارشناس ارشد - عمران	راه و ترابری و برنامه ریزی حمل و نقل			
۵	تهیه بروشور و مقطع عرضی تپه	تهیه گزینش		کارشناس ارشد - عمران	راه و ترابری و برنامه ریزی حمل و نقل			
۶	انجام مطالعات هندوریزی	تهیه گزینش		کارشناس ارشد - عمران	آب، سازه، های هیدرولیکی			
۷	انجام مطالعات زمین شناسی	تهیه گزینش		کارشناس ارشد - زمین شناسی	زمین شناسی			
۸	انجام مطالعات ترابری و روسازی	تهیه گزینش		کارشناس ارشد - راه و ترابری	راه و ترابری و برنامه ریزی حمل و نقل			
۹	طراحی تجهیزات ایمنی (اعلام افقی و عمودی و غیره)	تهیه گزینش		کارشناس - عمران	عمران			
۱۰	تهیه برآورد و حدود هزینه های اجرا	تهیه گزینش		کارشناس - عمران	عمران			
۱۱	جمع بندی و ارائه پیشنهاد برای انتخاب گزینه برتر	تهیه گزینش		کارشناس ارشد - عمران	راه و ترابری و برنامه ریزی حمل و نقل			
۱۲	نقشه کشی و تاپی و ...			کاردان عمران	دیپلم			
جمع ناخالص هزینه های نیروی انسانی مربوط به ارائه خدمات								
سایر هزینه های مورد نیاز								
هزینه های بالاسری (شامل هزینه های مدیریت و پشتیبانی، محل کار، بیمه، مالیات، عوارض، ریسک، سود و تمام موارد مشابه و هزینه های وابسته به حقوق و مزایای کارکنان)								
جمع کل حق الزحمه نهایی پیشنهادی به عنوان حق الزحمه ارائه خدمات مورد اشاره								
مبلغ گرد شده نهایی پیشنهادی به عنوان حق الزحمه ارائه خدمات مورد اشاره								

رئوس شرح خدمات و تجزیه حق الزحمه عوامل ارائه دهنده آن

جهت انجام مطالعات مسیر مرحله دوم برای ۱۰ کیلومتر

ردیف	شرح فعالیت (خدمات)	تجزیه حق الزحمه	تیم/پیمانکار	درجه تحصیل و تخصص	رشته تحصیل	سابقه کار	مزایه تیم/پیمانکار (ریال)	جمع مزایه (ریال)
۱	تهیه پلان سطح هندسی برای سطح کوه	تهیه پلان سطح هندسی برای سطح کوه	۵۵	کارشناس ارشد - عمران	راه و ترابری یا برنامه ریزی حمل و نقل		مزایه تیم/پیمانکار (ریال)	جمع مزایه (ریال)
۲	انجام محاسبات سطح کوهی	تهیه اطلاعات سطح کوهی برای برزخ های طولی و عرضی		کارشناس - عمران	تفحص برداری			
۳	طراحی هندسی مسیر	تهیه پلان سطح هندسی پهنای برزخ های طولی و مقاطع عرضی اجزای		کارشناس ارشد - عمران	راه و ترابری یا برنامه ریزی حمل و نقل			
۴	محدودسازی	پهنای نمودن سطح و ایجاد آبروهای مورد نیاز		کارشناس ارشد - عمران	آب، سازه های غیرسازه ای			
۵	زنجبندی	پهنای نمودن مقاطع تانگ تانگ مصالح، درخواست آزمایشات پترو و مصالح		کارشناس ارشد - زمین شناسی	زمین شناسی			
۶	ترازنگ و روسازی	پهنای نمودن مطالعات روسازی بر اساس مویزات مرحله اول ترازنگ و نتایج آزمایشات		کارشناس ارشد - عمران	راه و ترابری یا برنامه ریزی حمل و نقل			
۷	برآورد	برآورد مقادیر و هزینه های اجزای و تهیه دفترچه فهرست بها		کارشناس - عمران	عمران			
۸	تهیه اسناد مناقصه	فهرست بها، دفترچه مشخصات فنی، خصوصاً آلودگی، تقاضا		کارشناس - عمران	عمران			
۹	انگیزه و رایانه	تفحص کلی و تالیف و ...		کارخان عمران	دبلم			
جمع پانزده مزایه های تیرگی اسکن مربوط به ارائه خدمات								
سایر مزایه های مورد نیاز								
مزایه های بالاسری شامل مزایه های مدیریت و پشتیبان عمل کاربینه، مطالعات هوارضی، رسنگ، سوراخ و تمام موارد مشابه و مزایه های وابسته به حقوق و مزایای کارکنان								
جمع کل حق الزحمه ارائه خدمات اشاره شده بالا با افعال مرتبط بالاسری								
مبلغ کرد شده پهنای پیشه های به عنوان حق الزحمه ارائه خدمات مورد اشاره								

ه ازمایشات بستر و منابع تأمین مصالح ساختمانی راه پنا به در خواست مشاور با هزینه کارفرما و توسط کارفرما انجام خواهند شد و نتایج آن برای طراحی نهایی روسازی در مرحله دوم مطالعات در اختیار مشاور قرار خواهد گرفت. در صورت عدم انجام آزمایشات، مطالعات اولیه، روسازی در مرحله اول مملکت عمل خواهند بود.

جمهوری اسلامی ایران
سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

موافقت‌نامه و شرایط عمومی هنگام قرارداد های خدمات مشاوره

معاونت امور فنی
دستورالعمل فنی و تدوین معیارها

۱۳۷۹

این سند در سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، تهران، ۱۳۷۹

فهرستبرگه

سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، دفتر امور فنی و تدوین معیارها
موافقت‌نامه و شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مشاوره / معاونت امور
فنی، دفتر امور فنی و تدوین معیارها - تهران، سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، مرکز
مدارک علمی و انتشارات، ۱۳۷۹.

۲۶۶ ص. (سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، معاونت امور فنی؛ تشریح شماره:
۱۳۱۸) (انتشارات سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، ۵۴/۵۴/۷۹)

ISBN 964-425-219-5

مربوط به دستورالعمل شماره: ۵۴/۳۲۶۰-۵۴/۸۴۲-۱۰۵/۱۸۴۲ مورخ: ۱۳۷۹/۴/۲۹

نظام فنی و اجرایی طرحهای عمرانی کشور

۱. مهندسان مشاور - قراردادها، ۲. راه و ساختمان - قراردادها، ۳. قراردادهای - فرمایا
و پرستشنامه‌ها، الف. سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، مرکز مدارک علمی و
انتشارات، ب. نظام فنی و اجرایی طرحهای عمرانی کشور، ج. عراق.

HD ۳۸۵۸/م۸

ISBN 964-425-219-5

شابک ۹۶۴-۴۲۵-۲۱۹-۵

موافقت‌نامه و شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مشاوره

نهیة کتبه: معاونت امور فنی، دفتر امور فنی و تدوین معیارها

ناشر: سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، مرکز مدارک علمی و انتشارات

چاپ اول: ۸۰۰۰ نسخه، ۱۳۷۹

قیمت: ۳۵۰۰ ریال

نیوگرافی: قاسم

چاپ و صحافی: مؤسسه زحل چاپ

همه حقوق برای ناشر محفوظ است.



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

باشه تملی

شماره:
تاریخ:
پست:

شماره: ۱-۵/۸۴۲-۵۲/۲۴۶۰	به دستگاه های اجرایی، مهندسان مشاور و پیمانکاران
تاریخ: ۱۳۷۹/۲/۲۹	
موضوع: موافقت نامه و شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مشاوره	
<p>به استناد ماده ۳۳ قانون برنامه و بودجه، آیین نامه اسنادهای اجرایی طرح های عمرانی و در چهارچوب ضوابط فنی و اجرایی کشور (منسوبه شماره ۲۳۵۲۵/ت/۱۴۸۹۸ هـ، مورخ ۱۳۷۵/۴/۴ هیأت وزیران)، به بیوست، مجموعه موافقت نامه و شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مشاوره، همراه با مقررات ذیربط، از گروه اول (لازم الاجرا) ابلاغ می شود تا از این تاریخ برای انعقاد قراردادهای مطالعه، طراحی و نظارت طرح ها یا واحدهای خدمات مشاوره مورد عمل قرار گیرد.</p> <p>این مجموعه، جایگزین متن قراردادهای تیب شماره ۱ (مطالعات راه های فرعی)، شماره ۲ (نظارت بر ساختمان راه های فرعی)، شماره ۳ (مطالعات و خدمات نظارت کارهای معماری)، شماره ۴ (نظارت بر ساختمان راه های اصلی)، شماره ۷ (مطالعات راه اصلی)، شماره ۸ (مطالعات پل)، شماره ۹ (نظارت بر ساختمان پل)، شماره ۱۱ (مطالعات و خدمات نظارت کارهای لوله کشی آب و فاضلاب)، شماره ۱۲ (مطالعات طرح جامع شهرها)، شماره ۱۴ (مطالعات مراحل مختلف بهسازی راه)، شماره ۱۵ (مطالعات ماحل اول و دوم تونل) و شماره ۱۹ (تهیه طرح توسعه و عمران - جامع - ناحیه) می گردد. بیوست شرح خدمات این قراردادها به قوت خود باقی است.</p> <p>با این ابلاغ، قراردادهای تیب شماره ۱۳ (خدمات ژئوتکنیک و مقاومت مصالح - آزمایشگاه محلی)، شماره ۱۶ (مطالعات ژئوفیزیک)، شماره ۱۸ (مطالعات و خدمات ژئوتکنیک و مقاومت مصالح) و قرارداد تیب خدمات نقشه برداری، به طور کامل دارای اعتبار بوده و قراردادهای تیب شماره ۳ (مخصوص کار ماشین های I.B.M)، شماره ۵ (خدمات فنی و مشاوره جهت تهیه سیستم اطلاعاتی مدیریت و نظارت) و شماره ۱ (خرید ماشین آلات راهداری وزارت راه) بدون اعتبار است.</p> <p>در کارهایی که این مجموعه در مورد آنها به طور کامل پاسخگو نیست، موافقت نامه و شرایط عمومی قرارداد واحد خدمات مشاوره منتخب باید در هیأت قراردادهای خدمات مشاوره ای ناهمسان (بخشنامه شماره ۳۲۰۰-۵۳/۱۳۰۶-۱۰۲، مورخ ۱۳۷۴/۱۱/۱۵) به تصویب برسد.</p>	
<p>محمد رضا عارف رئیس هیأت مدیره معاون رئیس جمهور و رئیس سازمان</p>	

دستورالعمل نحوه تکمیل و تنظیم موافقتنامه، شرایط عمومی و پیوست های قراردادهای خدمات مشاوره و مقررات مربوط به آنها

۱. موافقتنامه

- ۱-۱. اطلاعات مربوط به موافقتنامه باید به طور کامل و روشن در محل های پیش بینی شده درج شود. تغییر دادن، کاستن عبارات یا پاک کردن عبارتی از موافقتنامه با افزودن به آن مجاز نیست و تنها محل های خالی باید تکمیل شود.
- ۲-۱. در مقدمه موافقتنامه باید عنوان رسمی با قانونی دو طرف قرارداد درج شود.
- ۳-۱. در ماده یک، برای درج موضوع قرارداد باید مراحل و قسمتهای مختلف خدمات موضوع قرارداد نیز درج شود.
- ۴-۱. مدت های منظور شده در ماده ۳ یا در نظر گرفتن زمانهای مورد نیاز برای انجام خدمات حتمی باید به نحوی تنظیم گردد که کارها به موقع انجام شود و فرصت کافی برای مطالعه کامل و باکیفیت وجود داشته باشد.
- ۵-۱. برآورد اولیه محل ارائه خدمات به تفکیک قسمت ها و مراحل مختلف خدمات به ترتیب در ماده ۴ درج می شود.
- ۶-۱. نمایندگان مجاز دو طرف قرارداد باید تمام صفحه های موافقتنامه را امضا و مهر کنند.

۲. شرایط عمومی

- ۱-۲. شرایط عمومی باید بدون هیچ نوع تغییری در قراردادها مورد استفاده قرار گیرد. تغییر دادن، کاستن یا افزودن مطالبی به آن مجاز نیست. تنها صفحه آخر شرایط عمومی در محل تعیین شده به وسیله نمایندگان مجاز دو طرف امضا و مهر می شود.
- ۲-۲. در اجرای ماده ۲۳-۲ در دستگاههای اجرایی که تابع هیچ یک از وزارتخانه ها نیستند مانند سازمان حفاظت محیط زیست، سازمان تربیت بدنی ایران و دیگر سازمان ها و نهادهایی که اجرای طرح های عمرانی را به عهده دارند، انتخاب هیات سه نفره به منظور بررسی فسخ قرارداد و موافقت با فسخ قرارداد در عهده بالاترین مقام سازمان یا نهاد مربوط در مرکز می باشد.

۳. پیوست ها

۱-۳ شرح موضوع قرارداد یا توجه به شرح عملیات موافقتنامه طرح به نحوی که محدوده خدمات را مشخص نماید در پیوست ۱ درج شود و در صورت لزوم نقشه محدوده موضوع قرارداد به آن ضمیمه گردد.

۲-۳ با توجه به موضوع قرارداد، شرح خدمات، فست‌ها و مراحل مختلف رشت مربوط که از سری این سازمان ابلاغ شده است به عنوان پیوست ۲ الحاق می شود.

۳-۳ نحوه محاسبه حق الزحمه قرارداد به تفکیک تست ماژ و مراحل آن به منظور برآورد اولیه با درج شماره و تاریخ بستنامه های مربوط در پیوست ۳ می آید به همین ترتیب، تعداد و مبلغ اقساط حق الزحمه با توجه به ماده ۱۶-۱ شرایط عمومی در این پیوست تعیین می گردد.

تفسیر: با توجه به ماده بند ۲۰-۲ شرایط عمومی در مورد حق الزحمه نماید ملاحظه برای قراردادهایی که با این شرایط عمومی منعقد می شوند، ضریب ۰/۵ در رابطه ۳ بند ۳-۳-۲ بخشنامه شماره ۱۶۹۰-۵۴-۱۹۶۷۸-۱ مورخ ۱۳۷۰/۱۲/۲۸ به ۰/۵ تغییر داده می نماید و در نتیجه این تغییر، هر یک از ضرایب ۰/۵ و ۰/۶ در رابطه ۱ بند ۳-۳-۱ بخشنامه یاد شده معادل ۰/۵ در نظر گرفته می شود.

۴-۳ در پیوست ۵ موارد زیر درج شود:

۱-۳ اطلاعات و مدارکی که علاوه بر موارد تعیین شده در شرایط عمومی کارفرما در نظر دارد در اختیار مشاور قرار دهد.

۲-۳ در موارد خاصی که در مرحله مطالعات، کارفرما در نظر دارد تسهیلات ویژه ای مانند محل اسکان و وسیله نقلیه برای گروه های مطالعاتی در محل انجام خدمات در اختیار مشاور قرار دهد.

یادآوری: نحوه نامی و سبب نقلیه، غذا، مسکن و محل کار برای عوامل متبسم (عوامل کارگاهی) مهندس مشاور، طبق دستورالعمل تعیین حق الزحمه خدمات نظارت کارگاهی مهندس مشاور می باشد که جزو دستورالعمل پیوست ۲ منظور می گردد.

۳-۳ به جز موارد یادشده و سایر مواردی که در شرایط عمومی به شرایط خصوصی مراجعه شده است، درج هیچ نوع تعهد دیگری در این پیوست که برای دستگاه اجرایی بارمسانی افزاینده بر قرارداد ایجاد کند مجاز نیست.

۴. سایر

۱-۴ بررسی و تصویب نتایج مطالعات و گزارش های واحدهای خدمات مشاوره باید با دقت و حساسیت بسیار صورت گیرد. در صورت کمبود کارشناس در دستگاه اجرایی، دستگاه های اجرایی می توانند بنا به تشخیص خود، برای کنترل مدارک و گزارش های واحدهای خدمات

مشاوره در مهلت مقرر، از خدمات اشخاص حقیقی و حقوقی ذیصلاح خارج از دستگاه اجرایی و واحدهای خدمات مدیریت طرح استفاده نمایند.

۴-۶. مجموعه سوابقنامه و شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مشاوره که برای خدمات مطالعات (یا مطالعه و طراحی) و نظارت (یا خدمات مرحله ساخت و تحویل) طرحها و پروژهها تهیه شده است، برای انجام خدمات مطالعات به تنهایی و نظارت به تنهایی نیز کاربرد دارد. در هر صورت، در هر قرارداد، مفاد مربوط به مطالعات یا نظارت از مجموعه یادشده با توجه به موضوع قرارداد نافذ می‌گردد.

موافقتنامه

موضوع قرارداد

مهندس مشاور

شماره

تاریخ

موافقتنامه

موافقتنامه حاضر، همراه با اسناد و مدارک موضوع ماده ۲ آن، که مجموعاً ای غیر قابل تفکیک است و از این پس قرارداد نامیده می شود، در تاریخ در بین که از این پس کارفرما نامیده می شود، از یک سو و واحد خدمات مشاوره به شماره ثبت و کد اقتصادی که از این پس مهندس مشاور نامیده می شود، از سوی دیگر، طبق مقررات و شرایطی که در اسناد و مدارک این قرارداد درج شده است، منعقد می گردد.

ماده ۱. موضوع قرارداد

موضوع قرارداد عبارت است از انجام خدمات مشاوره، برای:

.....

که شرح آن در پیوست ۱، تعیین شده است.

ماده ۳. اسناد و مدارک

این قرارداد، شامل اسناد و مدارک زیر است:

۱-۲. موافقتنامه حاضر.

۲-۲. شرایط عمومی.

۳-۲. پیوستها:

پیوست ۱. شرح موضوع قرارداد.

پیوست ۲. شرح خدمات.

پیوست ۳. حق الزحمه، روش محاسبه و نحوه پرداخت آن.

پیوست ۴. برنامه زمانی کلی.

پیوست ۵. شرایط خصوصی.

پیوست ۶. سازمان و اسامی عوامل کلیدی انجام کار.

۴-۲. اسناد تکمیلی که حین انجام خدمات، در چارچوب قرارداد و به منظور انجام آن، به

مهندس مشاور ابلاغ شده یا بین دو طرف قرارداد مبادله می شود.

۵-۲. مدارک و گزارشهای مصوب.

ماده ۳. مدت

- مدت انجام خدمات قسمتها و مراحل موضوع قرارداد، که شروع و تنفیذ آن طبق ماده ۲ شرایط عمومی قرارداد است، با توجه به برنامه زمانی کلی (پیوست ۱)، به شرح زیر است:
- الف)
- ب)
- ج)
- مدتهای یادشده، تابع تغییرات مدت، موضوع ماده ۱۹ شرایط عمومی، خواهد بود.

ماده ۴. حق الزحمه

- ۴-۱. برآورد مبلغ اولیه حق الزحمه قسمتها و مراحل مختلف خدمات، به شرح زیر است:
- الف)
- ب)
- ج)
- ۴-۲. نحوه تعیین و روش پرداخت حق الزحمه، بر اساس ضوابط و بخشنامههای مربوط و نیز نحوه محاسبه مالی اولیه حق الزحمه، در پیوست ۳ درج شده است.

ماده ۵. تعهدات دو طرف قرارداد

- ۵-۱. مهندس مشاور، متعهد است خدمات خود را طبق اسناد و مدارک قرارداد، در ازای دریافت حق الزحمه انجام دهد و اعلام می کند که دارای توان و تسهیلات لازم برای انجام این خدمات است.
- ۵-۲. کارفرما متعهد به انجام وظایفی است که در اسناد و مدارک قرارداد برای او تعیین شده است، و نیز متعهد می شود که در ازای انجام خدمات موضوع قرارداد، حق الزحمه مربوط را طبق اسناد و مدارک قرارداد، به مهندس مشاور پرداخت کند.

ماده ۶. نشانی

- نشانی کارفرما:
- نشانی مهندس مشاور:
- هر گاه یکی از طرف قرارداد نشانی خود را تغییر دهد، باید بانوده (۱۵) روز قبل از تاریخ تغییر، نشانی جدید خود را به طرف دیگر اعلام کند. تا وقتی که نشانی جدید به طرف دیگر اعلام نشده است، مکاتبات به نشانی قبلی ارسال می شود و دریافت شده تلقی می گردد.

ماده ۷. شماره نسخه‌های قرارداد

این قرارداد در نسخه تنظیم شده و به امضای دو طرف قرارداد رسیده ، یک نسخه از آن به مهندس مشاور ابلاغ شده است و همه نسخه‌های آن اعتبار یکسان دارند.

نماینده مهندس مشاور

نام و نام خانوادگی

مهر و امضا

نماینده کارفرما

نام و نام خانوادگی

امضا

شرایط عمومی

فهرست مطالب

شماره صفحه	شرح
۴	ماده ۱. تعاریف و مفاهیم
۶	ماده ۲. شروع و تنفیذ قرارداد
۶	ماده ۳. حدود خدمات و تغییرات آن
۷	ماده ۴. برنامه زمانی انجام خدمات
۷	ماده ۵. پیشرفت کار
۷	ماده ۶. کارکنان مهندس مشاور
۸	ماده ۷. نمایندگان
۹	ماده ۸. دقت و کوشش
۱۰	ماده ۹. استانداردها، معیارها، مقررات و دستورالعملهای فنی
۱۰	ماده ۱۰. اقدامهای مهندس مشاور که نیاز به تایید کارفرما دارد
۱۰	ماده ۱۱. نحوه تسلیم و تصویب مدارک و گزارشها
۱۱	ماده ۱۲. تسهیلات بر عهده کارفرما
۱۲	ماده ۱۳. خدمات اجتنبی
۱۳	ماده ۱۴. تضمین حسن انجام کار
۱۳	ماده ۱۵. حق الزحمه
۱۴	ماده ۱۶. نحوه پرداخت حق الزحمه
۱۵	ماده ۱۷. پیش پرداخت

- ماده ۱۸. صورت حساب نهایی و تسویه حساب ۱۵
- ماده ۱۹. تغییرات مدت خدمات و حق الزحمه مربوط ۱۶
- ماده ۲۰. خسارات تاخیر ۱۷
- ماده ۲۱. تعلیق ۱۷
- ماده ۲۲. خاتمه دادن به قرارداد ۱۸
- ماده ۲۳. فسخ قرارداد ۲۰
- ماده ۲۴. حل اختلاف ۲۱
- ماده ۲۵. مالیات، بیمه و سایر حقوق و عوارض قانونی ۲۲
- ماده ۲۶. مسئولیت مهندس مشاور ۲۲
- ماده ۲۷. ممنوعیت قانونی ۲۳
- ماده ۲۸. حوادث قهری ۲۴
- ماده ۲۹. انتقال به غیر ۲۴
- ماده ۳۰. اشخاص و یا قراردادهای ثالث ۲۴
- ماده ۳۱. دسترسی به محل ۲۵
- ماده ۳۲. رعایت مقررات ایمنی ۲۵
- ماده ۳۳. کارآموزی ۲۵
- ماده ۳۴. مالکیت اسناد ۲۵
- ماده ۳۵. ابلاغ ها ۲۶
- ماده ۳۶. زبان قرارداد ۲۶
- ماده ۳۷. قانون حاکم بر قرارداد ۲۶

شرایط عمومی

ماده ۱. تعاریف و مفاهیم

۱-۱. قرارداد

مجموعه اسناد و مدارک غیرقابل تفکیک به شرح ماده ۲ موافقتنامه است، که برای انجام خدمات موضوع قرارداد، بین دو طرف مبادله می شود.

۲-۱. موافقتنامه

سندی است که در آن مشخصات اصلی قرارداد، مانند مشخصات دو طرف، موضوع، مدت، حواله رخصه و تعهدات دو طرف بیان شده است و باید به امضای هر دو برسد.

۳-۱. شرایط عمومی

مفاد همین متن است که مقررات و شرایط عمومی حاکم بر قرارداد را تعیین می کند.

۴-۱. شرایط خصوصی

شرایط خصوصی، شرایط ویژه ای است که به منظور تکمیل شرایط عمومی، با توجه به وضعیت و ماهیت موضوع قرارداد تنظیم می شود. مزود درج شده در شرایط خصوصی، هیچ گاه نمی تواند مواد شرایط عمومی را نقض کند، یا تعهدات مالی کارفرما را اذیت دهد.

۵-۱. کارفرما

شخصیتی حقوقی است که قرارداد را امضا می کند و انجام خدمات موضوع قرارداد را به مهندس مشاور واگذار می نماید. جانشینان قانونی و نمایندگان مجاز کارفرما، در حکم کارفرما هستند.

۶-۱. مدیر طرح

شخصیتی حقوقی است که نام یا بخشی از اختیارات قابل واگذاری کارفرما، با عنوان مدیریت طرح، به وی واگذار می شود.

۷-۱. مهندس مشاور

طرف دیگر امضا کننده قرارداد است، که انجام خدمات موضوع قرارداد را تعهد می کند. جانشینان قانونی و نمایندگان مجاز مهندس مشاور، در حکم مهندس مشاور هستند.

۸-۱. خدمات

عبارت از فعالیتهای و اقدامی است که در اجرای موضوع قرارداد، از سوی مهندس مشاور تعهد شده است.

۹-۱. مرحله، قسمت

مرحله، بخش تفکیک شده‌ای از شرح خدمات است که تحت این عنوان، یا مدت و حق الزحمه معین، در قرارداد مشخص شده است. در صورت لزوم، هر مرحله می‌تواند به چند قسمت جداگانه با حق الزحمه مشخص، طبق شرح خدمات تقسیم شود.

۱۰-۱. مدارک و گزارشها

مطابق مستندات، نقشه‌ها، دستورالعمل‌ها، مشخصات فنی، کتایب‌های محاسبات فنی، برآورده مقادیر، قیمتها و نظایر آن هستند که در انجام خدمات موضوع قرارداد، برحسب مورد از سوی مهندس مشاور تهیه می‌شوند.

۱۱-۱. برنامه زمانی کلی

برنامه‌ای است که تاریخ شروع و خاتمه انجام بخشهای مختلف خدمات هر قسمت یا مرحله از قرارداد را بر حسب ماه نشان می‌دهد و در اسناد و مدارک قرارداد درج می‌شود.

۱۲-۱. برنامه زمانی تفصیلی

برنامه‌ای است که تاریخ شروع و خاتمه هر یک از فعالیتهای درج شده در شرح خدمات را به تفصیل و در چهارچوب برنامه زمانی کلی هر قسمت یا مرحله نشان می‌دهد.

۱۳-۱. مدت اولیه

مدت اولیه هر قسمت یا مرحله، مدت درج شده در ماده ۳ موافقتنامه، برای آن قسمت یا مرحله است.

۱۴-۱. متوسط حق الزحمه ماهانه

متوسط حق الزحمه ماهانه هر قسمت یا مرحله، عبارت از حاصل تقسیم مبلغ برآورد اولیه حق الزحمه آن قسمت یا مرحله بر مدت اولیه مربوط است.

۱۵-۱. روز، ماه، تاریخها، مفرد و جمع، عنوانها

۱-۱۵-۱. روز و ماه بر اساس تقویم شمسی و تاریخها طبق تقویم رسمی کشور است.

۲-۱۵-۱. هر جا که معنای عبارات ایجاب کند، کلمات مفرد معنای جمع و کلمات جمع معنای مفرد دارند.

۳-۱۵-۱. عنوانهای به کار رفته در موافقتنامه با شرایط عمومی و دیگر قسمتهای اسناد و مدارک قرارداد، تنها به منظور راهنمایی و آگاهی از مفاد اسناد و مدارک است و نمی‌توان در تفسیر اسناد و مدارک قرارداد، از آنها استفاده کرد.

۴-۱۵-۱. اصطلاحاتی که در این ماده بیان شده است، طبق همانون برنامه و بودجه و ضوابط آن تعریف می‌شود.

ماده ۲. شروع و تنفیذ قرارداد

- ۱-۲. این قرارداد از تاریخ مصادف آن (ابلاغ از سوی کارفرما) نافذ است.
- ۲-۲. شروع اولین قسمت با مرحله پس از ابلاغ قرارداد از سوی کارفرما و دریافت پیش پرداخت است و تاریخ شروع هر یک از قسمت‌ها و مراحل بعدی، از تاریخ ابلاغ انجام قسمت یا مرحله مربوط توسط کارفرماست.
- ۳-۲. با تصویب مدارک و گزارشهای هر قسمت یا مرحله، در صورتی که کارفرما مصمم به انجام قسمت یا مرحله بعد باشد، ظرف مدت یک ماه از تاریخ تصویب مدارک و گزارشها، انجام آن را به مهندس مشاور ابلاغ می‌کند و یا مراتب انصراف خود را از ادامه قرارداد اعلام می‌نماید. در صورتی که مرحله بعدی خدمات مرحله ساخت و تحویل باشد، مدت یادشده سه ماه خواهد بود.

- ۵-۲. در صورت عدم ابلاغ هر قسمت یا مرحله از کار توسط کارفرما، طرف مهتتهای یادشده، مهندس مشاور می‌تواند حاشیه قرارداد را طبق بند ۲۲-۹-۱، در خواست نماید.

ماده ۳. حدود خدمات و تغییرات آن

- ۱-۳. کارفرما می‌تواند حین انجام کار، خدمات مهندس مشاور را در حد متعارف و در چهار چوب موضوع قرارداد، با رعایت مفاد بند ۲-۳، تغییر، افزایش یا کاهش دهد.
- ۱-۳. در صورتی که به کار بستن نظر کارفرما در حین انجام خدمات، با هنگام بررسی مدارک، گزارشهای مهندس مشاور، موجب تغییر مصوبات قبلی و انجام خدمات اضافی شود، مهندس مشاور موظف است با رعایت مفاد بند ۲-۳، خدمات اضافی را انجام دهد.
- ۲-۱-۳. مهندس مشاور، می‌تواند در صورت لزوم تغییرات در شرح وظایف و یا حدود خدمات در بخشهای پایان یافته را، با ذکر دلایل و حوثیات و با رعایت مفاد بند ۲-۳، به کارفرما پیشنهاد کند.
- ۲-۳. هرگاه طقه بندهای یاد شده تغییراتی در حدود خدمات موضوع قرارداد ضرورت یابد، در هر مورد مهندس مشاور مدت و حق الزحمه انجام تغییرات را به کارفرما گزارش می‌کند. کارفرما، حداکثر ظرف مدت ده (۱۰) روز با بررسی گزارش، در مورد مدت و حق الزحمه انجام تغییرات، با مهندس مشاور مذاکره و توافق می‌کند. پس از توافق، کارفرما تغییرات را ابلاغ می‌نماید.

۳-۳. خدمات مربوط به اصلاح مدارک و گزارشهای مهندس مشاور، که ناشی از نقص انجام خدمات موضوع قرارداد باشد، مشمول خدمات اضافی بندهای ۱-۳ و ۲-۳ نیست و هزینه آنها از سوی مهندس مشاور پرداخت می شود.

۳-۴. در مواردی که انجام خدمات موضوع قرارداد، با طرح یا طرحهای دیگری ارتباط داشته باشد، مهندس مشاور موظف است اطلاعات و مدارک فنی آن را طبق برنامه ای که با مهندس مشاور و یا سازمانهای دیگر تنظیم می شود، از کارفرما دریافت کند و در انجام خدمات خود منظور نماید. تا بین کارهای مختلف طرحهای یاد شده، هماهنگی ایجاد شود.

ماده ۴. برنامه زمانی انجام خدمات

۴-۱. برنامه زمانی کلی انجام خدمات، در پیوست ۱ آمده است.

۴-۲. پس از ابلاغ قرارداد، در صورتی که در پیوست ۱ مدتی تعیین نشده باشد، برنامه زمانی تفصیلی هر قسمت یا مرحله در چارچوب برنامه زمانی کلی، تا یک هشتم مدت آن قسمت یا مرحله یا یک ماه، هر کدام کمتر است، از سوی مهندس مشاور تهیه و برای کارفرما ارسال می شود. کارفرما، تا پانزده (۱۵) روز پس از دریافت برنامه زمانی تفصیلی، نظر خود را درباره تصویب و یا اصلاح آن اعلام می کند. هرگونه تغییر در برنامه زمانی تفصیلی، با توافق و توافق محراز خواهد بود.

ماده ۵. پیشرفت کار

مهندس مشاور، در پایان هر ماه و یا زمانهای تعیین شده در برنامه زمانی تفصیلی، گزارش پیشرفت خدمات موضوع قرارداد را در دو نسخه، به کارفرما تسلیم می کند. در این گزارش، میزان کارهای انجام شده، تأخیر، و علل آنها، راه حل های لازم برای رفع موانع و مشکلات کار پیشنهاد می شود و کارفرما تا ده (۱۰) روز، نظر خود را نسبت به گزارش یاد شده اعلام می کند، در غیر این صورت، معاد گزارش، تأیید شده تلقی می گردد.

ماده ۶. کارکنان مهندس مشاور

۶-۱. همه کسانی که به منظور اجرای خدمات موضوع قرارداد، به صورت دائم یا موقت، به هزینه مهندس مشاور و برای او خدماتی را انجام می دهند، کارکنان مهندس مشاور شناخته می شوند و مسؤلیت عملکرد آنها در مورد خدمات موضوع قرارداد، به عهده مهندس مشاور است.

- ۲-۶. قبل از شروع کار، مهندس مشاور موظف است سازمان اجرایی و فیرست اسامی افراد کلیدی را که فایده سابق سوء حرفه‌ای نباشد، برای انجام خدمات موضوع قرارداد، مطابق پیوست ۶ به همراه وظایف، تخصص و میزان فعالیت هر یک، برای کارفرما ارسال کند.
- ۳-۶. مهندس مشاور، باید به منظور اجرای مراحل مختلف این قرارداد در دفاتر و شمارکاههای خود، به شمار کافی کارکنان صلاحیت دار داشته باشد.
- ۴-۶. در صورتی که انجام خدمات موضوع قرارداد، مستلزم استفاده از خدمات اتباع خارجی باشد، مهندس مشاور در استفاده از خدمات آنها، قوانین و مقررات ناظر بر کار اتباع خارجی در ایران را رعایت می‌کند و اسناد مربوط به مجوز اقامت و کار آنها را به کارفرما تسلیم می‌نماید.
- ۵-۶. مهندس مشاور، نمی‌تواند کارکنان شاغل کارفرما، مدیر طرح و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور را، بدون کسب مجوز قبلی از دستگاه مربوطه، برای انجام خدمات موضوع این قرارداد، به کار گیرد.
- ۶-۶. به کارگیری کارکنان شاغل مهندس مشاور از سوی کارفرما و مدیر طرح، برای انجام خدمات موضوع این قرارداد، ممنوع است.

ماده ۷. نمایندگان

۱-۷. نمایندگان کارفرما

- ۱-۱-۷. کارفرما پس از مبادله قرارداد، نماینده یا نمایندگان خود را با تعیین حدود اختیارات، به مهندس مشاور معرفی می‌کند.
- ۲-۱-۷. دستورها و مدارکی که به وسیله نماینده کارفرما، در محدوده اختیارات تفویض شده به وی، به مهندس مشاور ابلاغ می‌شود، در حکم ابلاغ کارفرماست، بدینیهی است با تغییر نماینده کارفرما، دستورهای ابلاغ شده و یا مدارک امضا شده به وسیله نماینده قبلی، معتبر است.
- ۳-۱-۷. کارفرما می‌تواند تمام یا بخشی از اختیارات قبلی خود را در رابطه با این قرارداد، به واحد خدمات مدیریت طرح واگذار نماید. در این صورت، آن واحد با تعیین حدود اختیارات، به مهندس مشاور معرفی می‌شود و تصمیم‌گیری‌های وی در امور واگذار شده، در حکم تصمیم‌های کارفرماست.

۲-۷. نمایندگان مهندس مشاور

۱-۲-۷. پس از مبادله قرارداد، مهندس مشاور نماینده یا نمایندگان خود را با ذکر حدود اختیارات، به کارفرما معرفی می‌کند.

۲-۲-۷. در صورتی که خدمات موضوع قرارداد، مشتمل بر خدمات مرحله ساخت و تحویل کار باشد، مهندس مشاور در هر یک از کارگاههای تحت نظارت خود، باید یک نفر مهندس ناظر به عنوان نماینده و مسؤول، تعیین کند و به کارفرما و دیگر طرفهای قراردادی کارفرما در این کار، معرفی نماید.

۳-۲-۷. مهندس مشاور، موظف است در خیابان مهندس ناظر، جایگزین وی در کارگاه را به کارفرما و طرفهای قرارداد معرفی کند.

ماده ۸. دقت و کوشش

۱-۸. مهندس مشاور، باید خدمات موضوع این قرارداد را منطبق با اصول فنی و مهندسی و براساس استانداردهای تخصصی و حرفه‌ای و با رعایت ملاحظات مالی و اقتصادی، طبق دستورالعمل‌های مربوط و با به کارگیری حداکثر مهارت و دقت، به وسیله کارکنان که واحد صلاحیت تخصصی و حرفه‌ای لازم هستند، انجام دهد و در مواردی که اکتفا نظر و صلاحیت به او و کارکنان شده است، متصفانه و بی طرفانه عمل کند.

۲-۸. مهندس مشاور، موظف است در مطالعات خود، گویته‌ها و راجل‌های ممکن را بررسی و مناسب‌ترین آنها را پیشنهاد کند. هم چنین، باید مدارک و گزارشهای هر قسمت یا مرحله را به ترتیبی تهیه کند، که در ادامه خدمات، در حد امکان نیاز به تغییر مصوبات قطعی نباشد.

۳-۸. مهندس مشاور، باید عملیات اجرایی را به تحوی نظارت و کنترل نماید، که کارها طبق نقشه‌ها و مشخصات فنی ضمیمه قرارداد، توسط پیمانکاران و عوامل اجرایی انجام شود و با راهنماییهای به موقع و مقتضی به پیمانکاران و یا سازندگان، از تأخیر در اجرای تمهیدات و عملیات جلوگیری نماید و طبق شرح خدمات، در تصمیماتی که در اسناد و مدارک قرارداد با پیمانکار یا سازنده، برعهده مهندس مشاور گذاشته شده است، به موقع اقدام کند.

۴-۸. مسؤولیت نظارت بر حسن اجرای عملیات، برعهده مهندس مشاور است. از این روی مهندس مشاور نسبت به صدور دستور برای انجام آزمایشها، با هدف اطمینان از کیفیت مصالح و مواد پیش از اجرا و هنگام به کارگیری آنها، و نیز با بازدید مستمر از عملیات ساخت و کیفیت عملیات اجرایی و تطبیق آنها با مشخصات و استانداردهای فنی و نقشه‌های اجرایی، اقدام می‌کند. هم چنین، مهندس مشاور، باید با کنترل مستمر از مصرف احتمالی مواد و مصالح غیراستاندارد و اجرای کارهای مغایر مشخصات فنی، جلوگیری کند.

ماده ۹. استانداردها، معیارها، مقررات و دستورالعمل‌های فنی

۹-۱. سیستم اندازه‌گیری آحاد در تمامی اسناد و مدارک فنی طرح، متریک خواهد بود، مگر آن که بنا به ضرورت، سیستم اندازه‌گیری دیگری در پیوست ۵ تعیین شده باشد و یا به هنگام اجرای کار، درباره آن توافق شود.

۹-۲. مهندس مشاور، باید در انجام خدمات و تهیه و تنظیم مدارک و گزارشها، از معیارها و ضوابط فنی و دستورالعمل‌های سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و سایر استانداردهای معتبر استفاده کند و در صورت موجود نبودن این گونه ضوابط و معیارها، از معیارها و ضوابط معضری که در پیوست ۵ تعیین شده و یا بعداً توافق می‌شود، استفاده کند.

۹-۳. مهندس مشاور، موظف است در اجرای وظایف در چهارچوب شرح خدمات پیوست ۱، همه ابلاغیه‌ها، دستورکارها و اقدامیاتی خود را از رابطه با پیمانکار یا سازنده یا دیگر طرفهای قرارداد، با رعایت اسناد و مدارک قراردادی آنها و طبق ضوابط و دستورالعمل‌های مربوطه، انجام دهد.

ماده ۱۰. اقدامهای مهندس مشاور که نیاز به تأیید کارفرما دارد

هرگاه مهندس مشاور به هنگام انجام کار، برای تعیین نحوه ادامه کار، جلسه یا جلسه‌های هماهنگی را به منظور اخذ تصمیمی راهبردی ضروری بداند، موظف است موضوع را ضمن گزارش سرچشمی، برای کارفرما بفرستد. کارفرما تا پانزده روز از تاریخ دریافت گزارش، نسبت به تشکیل جلسه اقدام می‌کند و تصمیمها را در صورت جلسه‌ای تنظیم و می‌دردنگ به مهندس مشاور ابلاغ می‌تساید. هرگاه کارفرما در مهلت تعیین شده نسبت به تشکیل جلسه و ابلاغ تصمیمها اقدام نکند، مهندس مشاور خود تصمیم‌گیری سوده و نتیجه را به کارفرما اعلام می‌کند.

ماده ۱۱. نحوه تسلیم و تصویب مدارک و گزارشها

۱۱-۱. مهندس مشاور، مدارک و گزارشهای مطالعات هر قسمت یا مرحله را در پایان مدت مربوط و یا مقطعی که در برنامه زمانی تفصیلی پیش‌بینی شده است، ابتداء در دو نسخه همراه با نسخهای به صورت نرم‌افزاری، به کارفرما تسلیم می‌کند. کارفرما پس از دریافت مدارک و گزارشهای یاد شده، ظرف مدت یک ماه یا مدت پیش‌بینی شده در برنامه زمانی تفصیلی، آنها را بررسی و نظر صریح و روشن خود را با درج موارد، در یک نوبت اعلام می‌کند.

۲-۱۱. در صورتی که کارفرما مدارک و گزارشها را تأیید کند، مهندس مشاور مدارک و گزارشهای تأیید شده را در دو نسخه به همراه نسخه نرم افزاری و راهنمای مکتوب آن و نیز خلاصه گزارشها، به کارفرما تسلیم می کند تا کارفرما آنها را ابلاغ نماید. در صورت اعلام نظر اصلاحی از سوی کارفرما نسبت به مدارک و گزارشها، مهندس مشاور موظف است ظرف مدت یک ماه یا ده درصد مدت قسمت یا مرحله، هر کدام که بیشتر باشد، بر اساس نظر کارفرما آنها را اصلاح و مدارک را در چهار نسخه همراه با نسخه ای به صورت نرم افزاری تهیه و به همراه خلاصه گزارشها به کارفرما تسلیم نماید، تا کارفرما آنها را تصویب و ابلاغ کند. تجاویز از این مدت، بشمول کاهش متوالی درجه شده در قرارداد است، مگر اینکه کارفرما یا افزایش مدت، قبلاً موافقت کرده باشد.

۳-۱۱. در مواردی که نظر اصلاحی اعلام شده از سوی کارفرما منطبق با نظر مهندس مشاور نباشد، مهندس مشاور با ارسال گزارش توجیهی، دلایل خود را برای بردن مجدد به کارفرما اعلام می کند. چنانچه کارفرما هم چنان بر نظریات اعلام شده خود اصرار داشته باشد، مهندس مشاور موظف به اصلاح مدارک و گزارشهای خود بر اساس نظر کارفرما خواهد بود. مسئولیت این نوع تصمیم گیریها، بر عهده مهندس مشاور نیست.

۴-۱۱. در صورتی که کارفرما ظرف مدت تعیین شده نظر خود را در مورد مدارک و گزارشهای مهندس مشاور اعلام نکند، مهندس مشاور نظر کارفرما را استعمال می نماید و چنانچه تا بازده روز از تاریخ دریافت استعمال، هم چنان نظری از سوی کارفرما اعلام نشود گزارشها و مدارک ارسالی، تصویب شده تلقی می گردد.

۵-۱۱. کارفرما، یک نسخه از مدارک و گزارشهای تصویب هر قسمت یا مرحله را با مهر تصویب شده، به مهندس مشاور ابلاغ می کند.

۶-۱۱. مدارک و گزارشهای تصویب شده، منای کارهای بعدی است و مهندس مشاور حوالیحه مربوط را بر اساس قرارداد دریافت می کند.

۷-۱۱. مهندس مشاور، باید به پیوست، هر یک از گزارشها، چکیده ای از کار آن قسمت یا مرحله را تهیه و به کارفرما تسلیم کند. هم چنین، پس از تحویل وقت کار، گزارش شامل تاریخچه کارهای انجام شده در مرحله ساخت، به کارفرما تسلیم می کند.

ماده ۱۲. تسهیلات برعهده کارفرما

کارفرما تدابیر و مساعدتهای لازم را برای تسهیل کار مهندس مشاور در مورد خدمات موضوع قرارداد، به ویژه در موارد زیر، بر اساس درخواست مهندس مشاور، فراهم می کند:

۱-۱۲. هر اختیار قرار دادن اطلاعات مربوطه، طبق مندرجات شرایط خصوصاً وبه مسرت رایگان.

۲-۱۲. مجوز ورود کارکنان مهندس مشاور به مناطق ممنوع، در رابطه با طرح.

۳-۱۲. رواید ورود و مجوز خروج و پروانه اقامت و مجوز کار کارکنان خارجی مورد نیاز همچنین، اخذ گذرنامه و رواید برای کارشناسان ایرانی.

۴-۱۲. ارتباط و تشریح مساعی با وزارتخانه‌ها، سازمانها و سایر موسسات.

۵-۱۲. ترتیب امور مربوط به تهیه لوازم و وسایلی که تهیه و توزیع آن در انحصار دولت باشد.

۶-۱۲. ترتیب امور مربوط به تهیه ورود و ترخیص لوازم، وسایل، کتب، نشریات، نرم افزارها و اقلامی از این قبیل، که تهیه آن در داخل کشور مقدور نباشد.

۷-۱۲. تسهیلات ویژه‌ای که طبق پیوست ۵ قرارداد، باید توسط کارفرما در اختیار مهندس مشاور قرار گیرد.

تمام هزینه‌های اقدامهای موضوع بندهای ۱۲ تا ۱۶، بر عهده مهندس مشاور است.

ماده ۱۳. خدمات جنبی

۱-۱۳. خدمات جنبی، مانند تهیه نقشه‌های توپوگرافی، زمین شناسی، کاداستر، عکسهای هوایی و تصاویر ماهواره‌ای، همچنین، انجام آزمایشهای ژئوتکنیک و مقیاسات مصالح، ژئوفیزیک، اطلاعات و آمار هواشناسی و هیدرولوژی، آبگویی، مدل هیدرولیکی، خاکشناسی و کارهایی مانند اینها، که عملاً جزو خدمات موضوع قرارداد نیست، طبق شرایط قراردادهای مربوطه، توسط مهندسان مشاور صاحب صلاحیت، بر اساس شرایط، به هزینه و از سوی کارفرما انجام می‌شود. در این صورت، تعیین شرح خدمات جنبی مورد نیاز و اطلاعات و مشخصات فنی ضروری هر یک و اعلام آنها، همراه با جدول زمانی ارائه اطلاعات مورد نیاز و نیز تطبیق نتایج حاصل، با نیازهای طرح، بر عهده مهندس مشاور خواهد بود.

۲-۱۳. اگر کارفرما بخواهد در تنظیم مدارک قرارداد، بررسی و اظهار نظر در مورد گزارشها و نظارت بر خدمات جنبی، از خدمات مهندس مشاور استفاده کند، مهندس مشاور موظف است که افراد دارای صلاحیت را برای انجام این خدمات، به شمار لازم به خدمت فراخواند. میزان خدمات اضافی و حق الزحمه مربوط به آن، طبق شرایط مندرج در بند ۲-۳ خواهد بود.

تبصره: نظارت و تصویب عملیات نقشه برداری، مانند تهیه نقشه های توپوگرافیک، عکسهای هوایی و آبخاوری، به عهده سازمان نقشه برداری کشور است.

۱۳-۳. در صورتی که مهندس مشاور گزارش نتایج کارهای جنبی را که توسط واحدهای دیگری تهیه شده است صحیح نداند و به نتایج آن معترض باشد، باید نظر خود را به ذکر دلیل و به موقع، برای تصمیم گیری به کارفرما اعلام کند. چنانچه کارفرما گزارشهای یادشده را تایید نماید، مهندس مشاور موظف به استفاده از نتایج آنها در مطالعات مربوط خواهد بود و مسؤلیت این نوع تصمیم گیریها بر عهده مهندس مشاور است.

ماده ۱۴. تضمین حسن انجام کار

۱۴-۱. برای حصول اطمینان از حسن انجام کار، ده درصد از هر پرداخت مهندس مشاور، به عنوان تضمین حسن انجام کار، کسر و نزد کارفرما نگهداری می شود.

۱۴-۲. در صورت فسخ قرارداد، طبق ماده ۲۳، تضمین حسن انجام کار به نفع کارفرما ضبط می شود.

۱۴-۳. تضمین مربوط به هر قسمت یا مرحله از خدمات مطالعه و طراحی، باید پس از تصویب مدارک و گزارشهای آن و در زمان تسویه حساب نهایی، طبق ماده ۱۸ آزاد شود. بقیه از مبلغ تضمین حسن انجام کار در مرحله ساخت، پس از تحویل موفق کار، و بقیه آن پس از تحویل قطعی کار، آزاد می شود.

در صورتی که کارفرما تا قبل از پایان قرارداد، قسمتهایی از عملیات اجرا شده یا تحویل موفق یا قطعی گیرد، وجه التزام دریافتی، به تناسب کاهش می یابد. کسور حسن انجام کار، به ارای در قالب سفته یا هر گونه تضمین معسر دیگر باز گردانده می شود.

ماده ۱۵. حق الزحمه

۱۵-۱. حق الزحمه مهندس مشاور برای انجام خدمات قسمتها یا مراحل مختلف موضوع قرارداد، که بر اساس شرایط و دستورالعملهای مربوطه، طبق پیوست ۳ تعیین شده است، از سوی کارفرما و با رعایت مفاد قرارداد، پرداخت می شود.

ماده ۱۶. نحوه پرداخت حق الزحمه

۱-۱۶. هشتاد و پنج درصد حق الزحمه هر قسمت یا مرحله از مطالعات در طول انجام خدمات و تا زمان تسلیم مدارک و گزارشهای آن قسمت یا مرحله، به صورت اقساط بر اساس پیشرفت کار، طبق برنامه زمانی که در پیوست ۳ تعیین و توافق شده است، به صورت عینی الحساب پرداخت می شود.

۲-۱۶. فقط آخر یا باقیمانده حق الزحمه هر قسمت یا مرحله از مطالعات، پس از تصویب مدارک و گزارشات مربوطه، طبق ماده ۱۸ پرداخت می شود.

۳-۱۶. نحوه پرداخت حق الزحمه مرحله ساخت و تحویل کار، بر اساس دستورالعمل های مربوط است که در پیوست ۳ تعیین شده است.

۴-۱۶. زمان پرداخت حق الزحمه خدمات اضافی، موضوع بند ۲۰۳، برحسب مورد، به تناسب پیشرفت کار و با توافق دو طرف تعیین می شود.

۵-۱۶. هر یک از اقساط حق الزحمه، طی صورت حسابی که توسط مهندس مشاور تهیه و تسلیم کارفرما می شود، پس از رسیدگی از سوی کارفرما پرداخت می شود.

۶-۱۶. کارفرما موظف است ظرف مدت پانزده روز پس از دریافت صورت حساب، آن را مورد بررسی قرار دهد و پس از کسر کسور قانونی و قراردادی، ضمن ارسال یک نسخه از صورت حساب تأیید شده همراه یا مستندات مربوط برای مهندس مشاور، حق الزحمه را پرداخت کند.

۷-۱۶. هرگاه مهندس مشاور به اصلاحات اعمال شده از سوی کارفرما در مورد صورت حساب معترض باشد، اعتراض خود را با ذکر دلیل و ارائه مستندات، حداکثر ظرف مدت پانزده روز از تاریخ دریافت صورت حساب اصلاح شده، به کارفرما اعلام می کند تا مورد رسیدگی قرار گیرد. هرگاه کارفرما هم چنان بر اعمال اصلاحات اعلام شده، اصرار داشته باشد، باید نسبت به پرداخت آنچه مورد قبول اوست، اقدام کند. در این حالت، مهندس مشاور می تواند نسبت به مبلغ مازاد مورد نظر خود، از طریق ماده ۲۴ اقدام کند و در صورت محقق بودن، اصل مبلغ را به علاوه خسارت تأخیر ناهیه، طبق بند ۱۶، ۸، دریافت کند.

۸-۱۶. در صورتی که کارفرما در پرداخت تمام یا بخشی از هر یک از صورت حساب های تأیید شده بیش از یک ماه از تاریخ دریافت آن تأخیر کند، برای جبران مازاد بریک ماه، اضافه بر اصل مبلغ تأخیر نده، مبلغی معادل حاصل ضرب نرخ سود سپرده سرمایه گذاری بلندمدت پنج ساله (مورد عمل در بانکهای کشور) در مبلغی که پرداخت آن به تأخیر افتاده،

به مهندس مشاور پرداخت می‌کند، حداکثر زمان مسمول پرداخت این خسارت، سه ماه است.

ماده ۱۷. پیش‌پرداخت

۱۷-۱. به درخواست مهندس مشاور، کارفرما بیست درصد از مبلغ اولیه حق الزحمه هر مرحله از خدمات موضوع قرارداد را به عنوان پیش‌پرداخت، پس از ابلاغ همان مرحله، بدون کسر کسور قانونی در مقابل سفته یا هرگونه تضمین معتبر دیگری به مهندس مشاور پرداخت می‌کند. مقدار این پیش‌پرداخت، برای خدمات مرحله ساخت و تحویل ده درصد مبلغ اولیه حق الزحمه این مرحله است. این مبلغ هنگام پرداخت حق الزحمه هر قسمت یا مرحله به تناسب کسر و تضمین مهندس مشاور به همان نسبت آزاد می‌شود.

۱۷-۲. در صورت حائمه و یا فسخ قرارداد، هرگاه در نسوبه حساب نهایی، مهندس مشاور سات پیش‌پرداخت‌ها به کارفرما بدهکار باشد، موظف است مبالغ بدهکاری را پرداخت کند. کارفرما از طریق قانونی نسبت به دریافت مطالبات خود از محل سپرده‌ها اقدام نماید. مطالبات مهندس مشاور، با اخذ هزینه‌های مربوطه، اقدام می‌نماید.

ماده ۱۸. صورت حساب نهایی و نسوبه حساب

۱۸-۱. صورت حساب نهایی خدمات هر قسمت یا مرحله از مراحل مطالعاتی، پس از تحویل مدارک و گزارشهای آن و صورت حساب نهایی هر قسمت از خدمات مرحله ساخت، پس از پایان یافتن خدمات آن، از سوی مهندس مشاور تهیه و به منظور تأیید برای کارفرما ارسال می‌شود. این صورت حساب، شامل حق الزحمه آن قسمت یا مرحله و مبالغی که بر اساس مواد قرارداد به آن اضافه یا از آن کسر می‌شود، کسور قانونی، پرداختهای قبلی یا علی‌الحساب، حق الزحمه افزایش یا کاهش خدمات، هزینه‌های تطویل و تعلیق، خسارت و نتایج ناشی از دعاوی رسیدگی و قطعی شده و نظایر آن است. صورت حساب نهایی که به ترتیب یاد شده، تنظیم می‌شود، ظرف مدت یازده روز از تاریخ دریافت بوسیله کارفرما رسیدگی و تأیید می‌شود.

تبصره: در صورتی که حق الزحمه طبق دستورالعمل‌های مربوطه، به صورت درستی از برآورد هزینه اجرایی کار محاسبه شده باشد، مبلغ برآورد منسوب هر قسمت یا مرحله مطالعاتی، مبنای نسوبه حساب قطعی حق الزحمه این قسمت یا مرحله مربوط بوده و هزینه تمام شده عملیات مبنای نسوبه حساب قطعی حق الزحمه خدمات مرحله ساخت و تحویل است.

۲-۱۸. در صورتی که صورت حساب یاد شده نیاز به اصلاح داشته باشد، کارفرما اصلاحات موردنظر خود را در جلسه‌ای که طی مدت یاد شده با مهندس مشاور تشکیل می‌دهد. مطرح نموده و نتیجه را با مشاور توافق می‌کند.

۳-۱۸. صورت حساب توافق شده بوسیله دو طرف قطعی بوده، اعتراض نسبت به آن وارد نیست و مبنای تسویه حساب نهایی مشاور قرار می‌گیرد. در این صورت برحسب مورد به شرح بندهای زیر عمل خواهد شد و گزینۀ طبق مفاد ۷-۱۶ عمل می‌شود.

۴-۱۸. هرگاه مهندس مشاور بر اساس صورت حساب نهایی مستأجر شناخته شود، تضمین حسن انجام کار او بی‌درنگ طبق ماده ۱۵ آزاد و مطالبات وی حداکثر ظرف مدت یک ماه پس از تأیید صورت حساب نهایی پرداخت می‌گردد.

۵-۱۸. هرگاه مهندس مشاور بر اساس صورت حساب نهایی بدهکار شود، ظرف مدت یک ماه پس از تاریخ تأیید صورت حساب، بدهی خود را به کارفرما سرپوش دهد. در این صورت، بی‌درنگ تضمین حسن انجام کار او آزاد می‌شود و هم‌گانه از این پرداخت خودداری نکند. کارفرما حق دارد از محل سپرده‌ها، تضمین‌ها و مطالبات مهندس مشاور، طلب خود را قریبات کرده و پس باقیمانده مبلغ تضمین حسن انجام کار او را آزاد نماید و اکثر مبالغ یاد شده برای وصول مطالبات کافی نباشد، طبق قوانین جاری کشور، مطالبات خود را از سایر عاریت‌های او وصول کند.

ماده ۱۹. تغییرات مدت خدمات و حق الزحمه مربوط

مدت قرارداد، در صورت پیش آمدن هر یک از موارد زیر، می‌تواند با پیشنهاد هر یک از دو طرف، تغییر یابد. در چنین مواردی، مهندس مشاور باید با توجه به مفاد ماده مربوطه، تغییرات لازم در مدت و مبلغ حق الزحمه، بر اساس مبنای قرارداد و تاثیر آن روی خدمات انجام شده و برنامه زمانی و نیز پیامدهای مالی آن را تعیین نموده و طی گزارشی به کارفرما اعلام کند. کارفرما حداکثر پانزده (۱۵) روز پس از دریافت گزارش، نظر خود را اعلام خواهد کرد. نتایج طی صورت جلسۀ تنظیم و ملاحظه عملی قرار می‌گیرد.

تغییر مدت هر قسمت با مرحله بر اساس کنترل‌هایی که حین انجام کار صورت می‌گیرد، در پایان خدمات آن قسمت، یا مرحله (یا در حالت تسخیر یا ختمه قرارداد در زمان بررسی) مورد بررسی نهایی قرار گرفته و درباره کاهش یا تمدید مدت و میزان تاخیرهای مجاز و غیر مجاز توافق به عمل می‌آید و نتیجه صورت‌مجلس می‌گردد.

در صورت عدم توافق دو طرفه در مورد تعیین میزان انبساط تأخیرها، موضوع بناسه درخواست هر یک از دو طرفه، طبق ماده ۲۱، رسیدگی می شود.

۱-۱۹. تغییر حدود خدمات.

۲-۱۹. بروز تأخیر به غرض خارج از قیود مهندس مشاور.

۳-۱۹. وقوع حوادث غیرمترقبه و بروز شرایط اضطراری.

۴-۱۹. تعلیق کارها از طرف کارفرما.

۵-۱۹. تأخیر غیرمجاز از سوی مهندس مشاور.

ماده ۲۰. خسارت تأخیر

۱-۲۰. بابت تأخیر غیر مجاز مهندس مشاور، خسارتی معادل حاصلضرب نسبت مدت تأخیر غیر مجاز به مدت نسبت با مرحله مربوط در میزان حق الزحمه آن قسمت یا مرحله و حداکثر تا نسبت (۲۰٪) درصد حق الزحمه مربوط، از مهندس مشاور دریافت می شود.

۲-۲۰. بابت تأخیر مجاز مهندس مشاور، مبلغی معادل پنجاه (۵۰٪) درصد متوسط حق الزحمه ساخته در مجموع ماههای اضافه شده طبق بخشنامه انبساط مربوط، به حق الزحمه اضافی می شود. حداکثر مدت برای پرداخت حق الزحمه تأخیر مجاز قرارداد برای مراحل مطالعاتی، نصف مدت قسمت یا مرحله مربوط و حداکثر شش ماه و برای مرحله ساخت و تحویل، تابع شرایط اجرای کار است.

پس از سپری شدن این مدت و عدم ابلاغ تعلیق از سوی کارفرما، مهندس مشاور می تواند طبق بند ۳-۹-۲۲، عمل کند.

تبصره: حق الزحمه مربوط به عوامل مقیم یا نظارت تازگانهی مهندس مشاور، در مدت تأخیر مجاز طبق دستورالعمل مربوط محاسبه می شود.

ماده ۲۱. تعلیق

۱-۲۱. کارفرما می تواند با اعلام کتبی ده (۱۰) روزه به مهندس مشاور در حین انجام خدمات هر قسمت یا مرحله، تمام یا بخشی از خدمات موضوع آن قسمت یا مرحله را، طی ابلاغیه ای که تاریخ شروع و حانیه تعلیق در آن معین شده است، به حالت تعلیق درآورد.

۲-۲۱. ابلاغ تعلیق برای خدمات مطالعاتی، قبل از سپری شدن سه چهارم مدت اولیه و با احتساب تسهیلهای مجاز برای هر یک از این قسمتها یا مراحل، مجاز است و تعلیق خدمات مرحله ساخت و تحویل، تابع وضعیت تعلیق کارهای اجرایی است، که تحت نظارت مهندس مشاور است.

۳-۲۱. تعلیق خدمات از سوی کارفرما در هر قسمت یا مرحله، فقط برای یک بار مجاز است. مدت تعلیق در هر قسمت یا مرحله از خدمات حداکثر یک چهارم مدت اولیه و با ۴ ماه، هر کدام که کمتر است، خواهد بود.

۴-۲۱. در صورتی که تمدید تعلیق ضرورت داشته باشد، کارفرما حداکثر تا ده (۱۰) روز قبل از پایان مدت تعلیق، موضوع را به مهندس مشاور پیشنهاد می‌کند و در صورت موافقت مهندس مشاور، حداکثر به مدت سه (۳) ماه بدون پرداخت هرگونه هزینه برای مدت تمدید شده، قرارداد تمدید می‌گردد. هرگاه مشاور به تمدید مدت تعلیق موافقت نکند، یا درخواست مهندس مشاور، به قرارداد خاتمه داده می‌شود.

۵-۲۱. پرداخت هزینه‌های مربوط به دوران تعلیق خدمات، به استثنای خدمات مرحله ساخت و تحویل که تابع پیشنهادنامه‌های مربوط است، ماهانه معادل سی (۳۰) درصد حق الزحمه متوسط ماهانه است. پرداخت این مبلغ، برای حداکثر چهار (۴) ماه و به صورت اقساط ماهانه مجاز است.

۶-۲۱. مهندس مشاور، موظف است پس از شروع تعلیق، خدمات مربوط را متوقف کند و حداکثر ظرف مدت پانزده (۱۵) روز، گزارش وضعیت خدمات را تا هنگام ابلاغ تعلیق، تهیه و با تعیین میزان هزینه‌های تعلیق، موضوع بند ۵-۲۱، به کارفرما تسلیم نماید.

۷-۲۱. مهندس مشاور، بیست (۲۰) روز قبل از انقضای مدت تعلیق یا تمدید تعلیق، نظر کارفرما را نسبت به چگونگی ادامه قرارداد، اعلام می‌کند. در صورت اعلام نظر کارفرما مبنی بر ادامه کار، پس از سپری شدن مدت تعلیق اجرای کار ادامه می‌یابد. هرگاه تا پایان مدت تعلیق کارفرما، نظر خود را در مورد ادامه کار اعلام نکند مشاور می‌تواند خاتمه کار را درخواست کند.

۸-۲۱. چنانچه در دوران تعلیق، کارفرما تصمیم به لغو تعلیق بگیرد، موضوع را به مهندس مشاور ابلاغ می‌کند. در این صورت، حداکثر ده (۱۰) روز پس از ابلاغ، کار ادامه می‌یابد.

ماده ۲۲. خاتمه دادن به قرارداد

۱-۲۲. کارفرما می‌تواند در هر زمان، به قرارداد خاتمه دهد.

۲-۲۲. در هر مرحله‌ای که کارفرما قصد خاتمه دادن به قرارداد را داشته باشد، موضوع را با تعیین مهلت دو (۲) ماهه، به مهندس مشاور اعلام می‌کند.

۳-۲۲. مهندس مشاور، پس از دریافت ابلاغ خاتمه قرارداد، بی‌درنگ باید کار را متوقف کند و تا پانزده (۱۵) روز، گزارش وضعیت پیشرفت خدمات را تا هنگام ابلاغ خاتمه قرارداد، تهیه

و تسلیم کند. این گزارش باید حاوی وضعیت و میزان پیشرفت هر بخش از خدمات قسمت یا مرحله و نیز بخشهایی که تکمیل آنها به لحاظ حفظ منافع کار در مهلت دو ماهه یاد شده ضروری و امکان پذیر است، همراه با تعیین میزان حق الزحمه آنها باشد.

۴-۲۲. هرگاه کارفرما رسماً یا بر اساس گزارش مهندس مشاور، تشخیص دهد که لازم است تمام یا قسمتی از خدمات انجام تکمیل شود، باید موضوع را به مهندس مشاور اعلام کند. در این صورت، مهندس مشاور موظف است خدمات یاد شده را در مهلت دو ماهه تکمیل کند.

۵-۲۲. در هر صورت، مهندس مشاور موظف است در پایان مهلت دو ماهه، نسبت به تحویل اصل تمام اسناد و مدارک کار، تحویل اموال کارفرما و خارج ساختن اموال خود از کارگاه (در صورت وجود) و ارائه صورت حساب حق الزحمه خدمات انجام شده و صورت هزینه‌های ناشی از پایان دادن قرارداد مانند موافقتنامه‌ها، تعهدات مهندس مشاور در مقابل کارمندان خود یا مؤسسات دیگر، سرچیدن دستگاه نظارت مجلس، و نیز هزینه مراجعت کارکنان خارجی و خانواده آنها به کشورشان و هزینه حمل لوازم آنها به کشورشان، مشروط بر این که این هزینه‌ها به منظور اجرای این قرارداد ایجاد شده باشد و بابت آنها به مهندس مشاور پرداختی نشده باشد، اقدام نماید.

۶-۲۲. کارفرما متعهد است ظرف مدت پانزده (۱۵) روز پس از دریافت صورت حساب و صورت هزینه‌های موضوع بند ۵-۲۲، نسبت به بررسی آن بر اساس شرایط قرارداد و میزان خدمات انجام شده، اقدام نماید و مطابق ماده ۱۸، با مهندس مشاور تسویه حساب کند. سیره حسن انجام کار مهندس مشاور در این حالت با توجه به ماده ۱۸ آزاد می‌شود.

۷-۲۲. هرگاه حائمه دادن به قرارداد پس از انجام خدمات هر یک از مراحل قرارداد طرح شود، کارفرما قرارداد را بدون تشریفات خاصی پس از تسویه حساب با مهندس مشاور، بابت خدمات مرحله قبل، پایان می‌دهد.

۸-۲۲. در مورد مشمول بند ۲۷-۱-۲، هرگاه متع قسانونی رفیع نشود، قرارداد از سوی کارفرما خاتمه داده می‌شود و طبق مفاد این ماده، عمل می‌گردد.

۹-۲۲. مهندس مشاور، می‌تواند خاتمه دادن به قرارداد را در هر یک از موارد زیر، درخواست کند:

۱-۹-۲۲. عدم ابلاغ خدمات، مرحله بعد، طی مهلهای مندرج در ماده ۲.

۲-۹-۲۲. در صورت تأخیر مزاد بر سه (۳) ماه در پرداخت حق الزحمه موضوع بند ۱۶-۸.

۳-۹-۲۲. در صورت سپری شدن حداکثر مدت تعیین شده برای پرداخت حق الزحمه تاخیر

مجاز، موضوع بند ۲۰-۲.

- ۲۲-۹-۴. در صورت موافقت نشدن با تمدید مدت تعلیق بیش از چهار (۴) ماهه موضوع بند ۲۱-۴، یا اعلام نظر نکرین کارفرما برای ادامه کار، موضوع بند ۲۱-۷.
- ۲۲-۹-۵. در صورت انجام ندادن مفاد بند ۱۲-۱ از سوی کارفرما بیش از سه (۳) ماه از تاریخ مورد نظر در برتامه زمانی.
- ۲۲-۹-۶. در صورت عدم تبعیت کارفرما از رأی مرجع حل اختلاف.
- ۲۲-۹-۷. در صورت وقوع شرایط مندرج در بند ۲۸-۱.
- ۲۲-۱۰. در صورتی که کارفرما حداکثر تا یک ماه زمینه‌هایی را که منحصر به درخواست خاتمه قرارداد از سوی مهندس مشاور شده است، رفع کننده مهندس مشاور از درخواست صرف نظر می‌کند و خدمات خود را ادامه می‌دهد. در غیر این صورت، پس از انقضای مهلت یک ماهه، قرارداد خاتمه یافته تلقی شده و سایر اقدامات طبق مفاد این ماده انجام می‌گردد.

ماده ۲۳. نسخ قرارداد

- ۲۳-۱. کارفرما می‌تواند در هر یک از موارد زیر، بدون احتیاط قبلی قرارداد را فسخ نموده و موضوع را به مهندس مشاور ابلاغ کند.
- ۲۳-۱-۱. اثبات شمول قانون منع مداخله کارکنان دولت بر مهندس مشاور در زمان عقد قرارداد یا طی مدت قرارداد، به استثنای مفاد بخش اول بند ۲۷-۱-۲.
- ۲۳-۱-۲. علم اطلاع به کارفرما در مورد بند ۲۷-۱-۲.
- ۲۳-۱-۳. انتقال قرارداد به شخص یا اشخاص ثالث، بدون اجازه کارفرما.
- ۲۳-۱-۴. ورشکستگی به نصیر یا انحلال شرکت.
- ۲۳-۱-۵. اثبات این مطلب که مهندس مشاور برای گرفتن کار یا اجرائی آن، به کارکنان کارفرما، دستمزد، پاداش یا هدایایی داده، یا آنها را واسطه‌های آنان را در منافع خود شریک کرده است.
- ۲۳-۲. کارفرما در صورت تحقق هر یک از موارد زیر، ابتدا به مهندس مشاور احتیاط می‌کند تا نسبت به رفع نواقص و انسکالها اقدام کند و جریان امور را ظرف مدت یک ماه به صورت قابل قبول، درآورد. در صورت عدم اقدام از سوی مشاور برای رفع نواقص در پایان مهلت تعیین شده موضوع نسخ قرارداد باید ابتدا بوسیله هیاتی متشکل از سه نفر به انتخاب وزیر یا بالاترین مقام سازمانی کارفرما بررسی و تایید شده و پس از اخذ موافقت مقام بسا شده، به مشاور ابلاغ گردد.

- ۲۳-۱. تأخیر غیرموجه در انجام خدمات هر قسمت با مرحله، پیش از سی (۳۰) درصد مدت قسمت یا مرحله مربوط.
- ۲۳-۲. رعایت نکردن استانداردهای فنی و شئون حرفه ای.
- ۲۳-۳. مهندس مشاور، با دریافت ابلاغ فسخ قرارداد، موظف است از ادامه کار خودداری کند. بر درنگ کارفرما را از وضعیت کار مطلع سازد و طی مهلتی که از طرف کارفرما اعلام می شود (حداقل دو هفته)، اصل مدارک و گزارشهای خدمات انجام شده تا آن تاریخ را به کارفرما تحویل دهد.
- ۲۳-۳. کارفرما پیش از ابلاغ فسخ قرارداد، بی درنگ نسبت به ضبط تضمین حسن انجام کار به نفع خود اقدام کرده و نسبت به تعیین مبلغ جواز الزامه خدمات انجام نشده فاسد قبول ف با ریح فسخ، طبق شرایط قرارداد اقدام خواهند کرد. بدین است کارفرما موضوع را بی درنگ به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به منظور اقدام لازم، اعلام می کنند.

ماده ۲۴. حل اختلاف

- ۲۴-۱. هرگاه در اجرا یا تفسیر مفاد قرارداد بین دو طرف اختلاف نظر پیش آید، دو طرف می توانند برای حل سریع آن قبل از درخواست ارجاع موضوع به شورای ناواری طبق بند ۲۴-۳، بر حسب مورد، به روش تعیین شده در بندهای ۲۴-۱-۱ و ۲۴-۱-۲، عمل نمایند.
- ۲۴-۱-۱. در مورد مسایل ناشی از برداشتهای متفاوت دو طرف، از بحثنامههایی که به استناد ماده ۲۳ قانون برنامه و بودجه از سوی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور ابلاغ شده است، هر یک از دو طرف، از سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، چگونگی اجرای بحثنامه را اعلام نماید و دو طرف طبق نظری که از سوی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور اعلام می شود، عمل کنند.
- ۲۴-۱-۲. در مورد اختلاف نظرهایی که خارج از شمول بند ۲۴-۱-۱ است، رسیدگی و اعلام نظر درباره آنها به کارشناس یا هیات کارشناسی منتخب دو طرف واگذار شود و دو طرف، طبق نظری که از سوی کارشناس یا هیات کارشناسی در خارج جوب قرارداد و فراین و مقررات مربوط اعلام می گردد، عمل کنند.
- ۲۴-۲. در صورتی که دو طرف در انتخاب کارشناس یا هیات کارشناسی موضوع بند ۲۴-۱-۳، به توافق نرسند یا نظر اعلام شده طبق بندهای ۲۴-۱-۱ و ۲۴-۱-۲، مورد قبول هر یک از دو طرف نباشد، برای حل اختلاف، طبق بند ۲۴-۳ اقدام می گردد.

۲۴-۳. هرگاه در اجرا یا تفسیر مفاد قرارداد بین دو طرف اختلاف نظر پیش آید، که راجع به اموال باشد، هر یک از طرف‌ها می‌توانند درخواست ارجاع موضوع یا موضوعات مورد اختلاف به داوری را به رییس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، ارائه کنند.

تبصره ۱: چنانچه رییس سازمان با تقاضای یاد شده موافقت نمود، مرجع حل اختلاف، شورای عالی فنی خواهد بود.

تبصره ۲: رسیدگی و اعلام نظر شورای عالی فنی، باید در چهارچوب قرارداد و قوانین و مقررات مربوط انجام شود. پس از اعلام نظر شورا، دو طرف طبق آن عمل خواهند کرد.

۲۴-۵. ارجاع موضوع‌های مورد اختلاف به شورای عالی فنی، تغییری در تعهدات قراردادی در طرف نمی‌دهد، و موجب نمی‌شود که یکی از دو طرف، به تعهدات قراردادی خویش عمل نکند.

ماده ۲۵- مالیات، بیمه و سایر حقوق و عوارض قانونی

۲۵-۱. پرداخت هرگونه مالیات، عوارض، حق بیمه تأمین اجتماعی و سایر حقوق دولتی مربوط به مهندس مشاور و کارکنان او و نیز حقوق گمرکی و عوارض مربوط به لوازم و وسایل مورد نیاز مهندس مشاور که در تاریخ امضای این قرارداد برقرار است، یا در آینده برقرار خواهد شد و یا میزان آن در آینده تغییر می‌نماید یا رعایت مفاد ماده ۲۵-۲ به عهده مهندس مشاور است. مالیاتی از این مالیات‌ها و عوارض و بیمه و سایر حقوق دولتی که باید طبق قوانین و مقررات از طریق کارفرما وصول شود، از پرداختهای مهندس مشاور کسر می‌شود و به حساب وی، به مراجع مربوط، حواله می‌گردد. در صورت نبودن و یا تأخیر در واریز کشور قانونی یادشده، جوان زبان‌های آن، بر عهده کارفرما خواهد بود.

۲۵-۲. در صورتی که مالیات، عوارض، حق بیمه تأمین اجتماعی و سایر حقوق دولتی، جز آنهایی که هنگام امضای قرارداد وجود دارد، تغییر کند، حق الزحمه مهندس مشاور نیز، توسط کارفرما، به تناسب بر اساس دستورالعمل‌های سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، تعدیل خواهد شد.

ماده ۲۶- مسئولیت مهندس مشاور

۲۶-۱. مهندس مشاور، در قبال کارفرما و برای ارائه خدمات پیش‌بینی شده در پیوسته‌های ۱ و ۲ این قرارداد، مسئول است.

۲۶-۲. تأیید خدمات و با تصویب مدارک و گزارشهای مطالعات، محاسبات و سایر طرحیهایی مهندس مشاور از سوی کارفرما از مسئولیتهای مهندس مشاور در رعایت استانداردها و اصول علمی و فنی نمیگاهد. و در هر حال، مهندس مشاور مسئول و جوابگوی کاستیهایی است که به علت نقص کار او بعدها در کار مشاهده شود.

۲۶-۳. مسئولیت مهندس مشاور در قبال واگذاری بخشی از خدمات به اشخاص ثالث، اعم از حقیقی یا حقوقی، که بر حسب ضرورت، مورد تأیید کارفرما نیز قرار گرفته باشد، کماکان همان مسئولیتهای موضوع این قرارداد است و موافقت کارفرما نسبت به واگذاری فسخ از خدمات، رافع هیچیک از تعهدات و مسئولیتهای مهندس مشاور در پیوسته کارفرما نخواهد بود.

ماده ۲۷. ممنوعیت قانونی

۲۷-۱. مهندس مشاور، اعلام می کند که در موقع عقد این قرارداد، مشمول ممنوعیت اصل ۱۴۱ قانون اساسی و قانون منع مداخله کارکنان دولت، مصوب ۱۳۳۷/۱/۲۲، نیست.

۲۷-۱-۱. در صورتی که خلاف آن برای کارفرما ثابت شود، با تغییراتی در ساسان سهام، مدیران یا بازرسان مهندس مشاور رخ دهد که با منساق قوانین یاد شده تعارض داشته باشد، قرارداد فسخ می شود.

۲۷-۱-۲. در شرایطی که تغییراتی در دستگاههای دولتی یا کارفرما ایجاد گردد که مشمول ممنوعیت یاد شده باشد، مهندس مشاور موظف است مراتب را به کارفرما اعلام کند و در صورتی که منع قانونی رفع نشود، کارفرما قرارداد را خاتمه می دهد. هرگاه مهندس مشاور مراتب را به محض اطلاع به کارفرما اعلام نکند، کارفرما قرارداد را فسخ می نماید.

۲۷-۲. مهندس مشاور، مدیران و شرکای او در مدت این قرارداد، نباید در قراردادهای پیمانکاری یا خرید مصالح، لوازم و تجهیزات مورد نیاز اجرای عملیات آن، به طور مستقیم یا غیرمستقیم، مشارکت و یا مناقص داشته باشند.

۲۷-۳. کارکنان خارجی مهندس مشاور و یا همرازان ایشان، حق دخالت در امور سیاسی ایران را ندارند.

۲۷-۴. مهندس مشاور، موظف است تمام اطلاعاتی را که در جریان انجام خدمات این قرارداد تحصیل یا تولید می کند، محرمانه تلقی نماید و حداکثر سعی خود را برای جلوگیری از دسترسی اشخاص غیرمجاز به آنها به کار بندد.

ماده ۲۸. حوادث قهری

در موارد وقوع حوادث قهری و بروز شرایط اضطراری، مانند جنگ، اعلام شده یا نشده، انقلابها و انتصابات عمومی، شیوع بیماریهای واگیردار، زلزله، سیل و طغیانهای غیرعادی، خشکسالیهای بی سابقه و هم چنین آتش سوزیهای دامنه دار، طرفان و حوادث مشابه که ناشی از کار مهندس مشاور نباشد، به ترتیب زیر عمل خواهند شد:

۱-۲۸. هرگاه بروز شرایط اضطراری، انجام قرارداد را برای یکی از دو طرف غیرممکن

سازد، می تواند پایان قرارداد را به طرف دیگر اعلام کند.

۲-۲۸. هرگاه شرایط اضطراری گذرا باشد و ادامه قرارداد حاضر به طور موفق امکان پذیر نباشد.

مطابق ماده تعلیق عمل می شود.

ماده ۲۹. انتقال به غیر

۱-۲۹. مهندس مشاور، حق ندارد بدون کسب مجوز از کارفرما، موضوع این قرارداد را به شخص

یا اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگری منتقل یا واگذار کند، در صورت موافقت کارفرما یا

واگذاری قسمتی از کار به اشخاص ثالث، از مسئولیت و تعهدات مهندس مشاور، به هیچ

عنوان کاسه نمی شود.

۲-۲۹. کارفرما می تواند تمام یا قسمتی از حقوق یا اختیارات خود را با رعایت مقررات به

اشخاص دیگری تفویض کند. در این صورت، انجام تعهدات کارفرما در رابطه با حقوق یا

اختیارات تفویض شده، بر عهده آن اشخاص خواهد بود.

ماده ۳۰. اشخاص و یا قراردادهای ثالث

در مواردی که اجرای خدمات این قرارداد از سوی مهندس مشاور مستلزم استیانت

استیارات با اجرای وظایف متر در پیمانها و قراردادهای دیگری باشد، بر حسب مورد، به

ترتیب زیر اقدام می شود:

۱-۳۰. در صورتی که اختیارات یا وظایف، در چارچوب پیوست ۲ منظور نشده باشد، مهندس

مشاور در انجام این امور، با توجه به دانش فنی و تجربه خود، به عنوان یک شخص

بر طرف عمل می کند.

۲-۳۰. چنانچه در قرارداد با پیمانکاران یا اشخاص ثالث، به مهندس مشاور حق تغییر حدود

تعهدات داده شده باشد، مهندس مشاور دستورهای لازم را در چارچوب قراردادها صادر

می کند و گزارش موارد تغییر را، به کارفرما تسلیم خواهد نمود.

ماده ۳۱. دسترسی به محل

۱-۳۱. کارفرما باید امکان دسترسی بدون ممانعت به مکان پروژه را، به منظور انجام خدمات این قرارداد، برای مهندس مشاور فراهم کند.

۲-۳۱. اخذ مجوزهای لازم برای انجام خدمات بر روی زمین و مسیرهای مربوط، بر عهده و به هزینه کارفرما است.

۳-۳۱. مهندس مشاور، برای کسب مجوزهای لازم، یا کارفرما در حد توان همکاری خواهد کرد.

ماده ۳۲. رعایت مقررات ایمنی

۱-۳۲. مهندس مشاور، باید اطمینان بدهد که کارکنانش خدمات را به طور ایمن و مطمئن انجام می‌دهند و ضوابط ایمنی را، در تمام مراحل انجام خدمات رعایت می‌کنند.

۲-۳۲. مهندس مشاور، مراقبت می‌کند که پیمانکاران و سایر گروههایی که در انجام کارهای پروژه موضوع قرارداد فعالیت می‌کنند، طبق مقررات، ضوابط و دستورالعمل‌های حفاظت و ایمنی کارگاهها در کشور عمل نمایند. این مراقبت، رافع مسئولیتهای پیمانکاران و سایر گروههای اجرایی، نخواهد بود.

ماده ۳۳. کارآموزی

۱-۳۳. کارفرما می‌تواند متناسب با حجم کار، شماری مهندس و دانشجوی مرتبط با موضوع قرارداد را با هدف آموزش، از کارشناسان خود و یا دانشجویان دانشگاهها به مهندس مشاور معرفی کند و مهندس مشاور موظف به قبول و آموزش آنان است.

۲-۳۳. هزینه تأمین مسکن، حقوق، مزایا و هزینه‌های بالاسری کارآموزان، بر عهده کارفرماست.

ماده ۳۴. مالکیت استاد

تمام مدارک و گزارشهایی که به موجب این قرارداد، توسط مهندس مشاور تهیه می‌شوند، از جمله نسخ اصلی، نورگدر یا رایانه‌ای، همه متعلق به کارفرماست، مهندس مشاور، می‌تواند با اجازه کارفرما یک نسخه قابل تکثیر از مدارک و گزارشهای یاد شده را نزد خود نگاه دارد. در صورتی که در شرایط خصوصی قرارداد محدودیتی قید نشده باشد، مهندس مشاور حق دارد با استفاده از مطالعات انجام شده در قرارداد، مقاله‌های علمی را به نام خود، در سمینارها، اجلاسها و نشریات علمی و فنی، منتشر نماید.

ماده ۳۵. ابلاغها

هر گونه اطلاعیه، دستور کار، اعلام نظر، ابلاغ، تعلیق، ابلاغ پایان دادن قرارداد و موارد مشابه، تنها به صورت کتبی معتبر است.

رسید دبیرخانه هر دو طرف و یا رسید تحویل پستی، سلاک، تسلیم گزارش، یا مدارک و مکاتبات است.

ماده ۳۶. زبان قرارداد

زبان قرارداد فارسی است. در صورتی که مدارک، قرارداد اعلامیه فارسی به زبانهای دیگری نیز تهیه شده باشد، متن فارسی معتبر است. مهندس مشاور، باید مدارک و گزارشهای مطالعات و طراحی، گزارشهای ارزشیابی و پیشرفت کار و نیز سایر مکاتبات خود را به زبان فارسی تهیه کند. در مواردی که طبق نظر کارفرما، کار باید به منطقه بین المللی گذرانده شود، اسناد مربوط را علاوه بر زبان فارسی به زبان مورد نظر کارفرما نیز تهیه نماید. چنانچه در شرح خدمات قرارداد ترجمه و تهیه مدارک به زبانهای دیگر پیش نشده باشد، اعتبار خدمات اضافه تلقی شده و حق التوجه آن از سوی کارفرما پرداخت می گردد.

ماده ۳۷. قانون حاکم بر قرارداد

این قرارداد، از هر جهت تابع قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران است.

نماینده کارفرما

نام و نام خانوادگی

امضا

نماینده مهندس مشاور

نام و نام خانوادگی

مهر و امضا

فهرست موضوعی

ابلاغ ۳۶،۲۱،۲۰،۱۹،۱۸،۱۷،۱۵،۱۴،۱۱،۱۰،۸،۷،۶،۳،۱

اختلاف ۲۲،۲۱

اختیار ۲۴،۱۲،۹،۸،۴

انحصار ۲۰

استاندارد ۲۲،۱۰،۹

استعلام ۲۱،۱۸،۱۱

افزایش ۱۵،۱۱،۶،۴

انضال - منتقل ۲۴،۲۰

انصراف ۶

انحصار ۱۲

قضا ۲۰،۱۸

ایران - ایرانی ۲۶،۲۳،۱۲،۸

بدحکام ۱۶،۱۵

برنامه زمانی کلی ۷،۵،۲،۱

برنامه زمانی تفصیلی ۱۰،۷،۵

بستانکار ۱۶

بسه ۲۲

پیش پرداخت ۱۵،۶

پیشرفت کار ۲۶،۱۴،۷

پیمانکار ۲۵،۲۴،۲۳،۱۰،۹

تاخیر ۲۲،۲۰،۱۹،۱۷،۱۶،۱۴،۹،۷

تایید ۲۲،۲۰،۱۶،۱۵،۱۴،۱۳،۱۱،۱۰،۷

تسليم ۲۵،۲۴،۱۹،۱۸،۱۴،۱۱،۱۰،۸،۷

تسویه حساب ۱۹،۱۵،۱۳

تصویب - مصوب ۲۲،۱۵،۱۴،۱۳،۱۱،۱۰،۹،۷،۶،۱

تضمین ۲۱،۱۶،۱۵،۱۳

تظویل ۱۵

تعلیق ۲۵،۲۴،۱۹،۱۸،۱۷،۱۵

تغییرات ۲۳،۱۶،۶،۲

تمدید ۱۹،۱۸،۱۷،۱۶

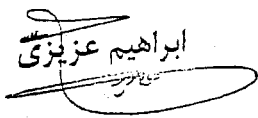
فهرست موضوعی

- توافق ۲۱،۱۷،۱۶،۱۴،۱۰،۷،۶
جریمه ۱۵
ثالث ۲۴،۲۲،۲۰
حسن انجام کار ۲۱،۱۹،۱۶،۱۳
حق الزحمه ۱۹،۱۷،۵،۲
حقوق - حقوقی ۲۵،۲۴،۲۲،۴
حوادث ۲۴،۱۷
حقیقی ۲۴،۲۲
خاتمه ۲۳،۲۰،۱۹،۱۸،۱۷،۱۶،۱۵،۶،۵
خارجی ۲۳،۱۹،۱۲،۸
خدمات بنی ۱۲
خدمات اضافی ۱۴،۱۳،۶
خسارت ۱۷،۱۵،۱۴
داری ۲۱
دولتی ۲۳،۲۲
ساخت ۱۸،۱۷،۱۵،۱۴،۱۳،۱۱،۹،۶
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور ۲۲،۲۱،۱۰،۸
شرایط خصوصی ۲۵،۱۲،۴،۱
شورای عالی نفتی ۲۲،۲۱
عوارض ۲۲
غیرمجاز ۲۳،۱۷
فسخ ۲۳،۲۱،۲۰،۱۶،۱۵،۱۳
قانون ۲۶،۲۳،۲۱،۲۰،۵
قسط - اقساط ۱۸،۱۴
فصول ۱۷
قطعی ۱۵،۱۳
کارشناس - کارشناسی ۲۵،۲۱،۱۱
کارفرما ۲۶ تا ۱
کارکنان ۲۵،۲۳،۲۲،۲۰،۱۹،۱۲،۹،۸،۷
کاهش ۱۶،۱۵،۱۳،۱۱،۶

فهرست موضوعی

کسر - کسر	۲۲.۱۵.۱۴.۱۳
کنترل	۱۶.۹
گزارش	۲۵.۱۹.۱۸.۱۶.۱۵.۱۳.۱۱.۱۰.۷.۶
لغو	۱۸
مالیات	۲۲
مبلغ	۲۱.۱۸.۱۶.۱۵.۱۴.۱۳.۵
متوسط حق الرجحه ماهانه	۱۷.۵
مشخصه	۱۹.۲
مجاز	۱۹.۱۸.۱۷.۱۶.۷.۵
سجود	۲۵.۲۴.۱۳.۸
مداخله	۲۳.۲۰
منبت	۲۰.۱۹.۱۸.۱۷.۱۶.۱۵.۱۱.۱۰.۷.۶.۵.۴.۳
مدیر طرح	۴
مراجع	۲۲.۱۹
مسئولیت - مسئول	۲۴.۲۲.۱۱
مقررات	۲۶.۲۵.۲۴.۲۳.۲۲.۱۱.۱۰.۸.۵.۱
معارضین - اعتراض	۱۵.۱۴.۱۳
موضوع - موضوعات - مع	۲۳.۲۰.۱۹.۱۶.۸
موافقت	۲۴.۲۳.۲۱.۲۰.۱۸.۱۱
غیرموجبه	۲۰
موضوع قرارداد	۲۵.۱۵.۱۳.۱۲.۱۱.۹.۸.۷.۶.۵.۴.۲.۱
موظف	۲۵.۲۳.۱۹.۱۸.۱۵.۱۴.۱۳.۱۲.۱۱.۱۰.۹.۸.۷.۶
موقت	۲۴.۱۳.۱۱.۷
مهلت	۲۰.۱۹.۱۸.۱۰
ناظر	۹.۸
نسخه	۲۵.۱۴.۱۱.۱۰.۷
نقشه های اجرایی	۹
نظارت	۱۹.۱۷.۱۳.۱۲.۹
نقص - نواقص	۲۳.۲۰.۷
واکداري	۲۴.۲۳.۲۲.۸.۴
هزینه	۲۵.۲۴.۱۹.۱۸.۱۵.۱۲.۷
هیات	۲۱



شماره: ۱۰۰/۶۲۳۶۳	بخشنامه به دستگاه‌های اجرایی، واحدهای خدمات مدیریت طرح و مشاوران
تاریخ: ۱۳۸۹/۸/۱۵	
موضوع: راهنمای نحوه تهیه شرح تفصیلی خدمات و مبانی حق الزحمه خدمات مشاوره	
<p>به استناد بند «ب» ماده (۲۶) آیین‌نامه خرید خدمات مشاوره (مصوبه شماره ۱۹۳۵۴۲/ت/۴۲۹۸۶ ک مورخ ۱۳۸۸/۱۰/۱) موضوع بند «ه» ماده (۲۹) قانون برگزاری مناقصات، به منظور تبیین نحوه تهیه شرح تفصیلی خدمات و مبانی حق الزحمه خدمات مشاوره، راهنمای پیوست در چهار صفحه ابلاغ می‌شود؛ تا در قراردادهایی که فرآیند انتخاب مشاور آنها براساس آیین‌نامه یادشده به روش‌های زیر و از تاریخ ابلاغ بخشنامه شروع می‌شود، به اجرا گذاشته شود:</p> <ul style="list-style-type: none"> - روش QCBS (انتخاب براساس کیفیت و قیمت) - روش QBS (انتخاب براساس کیفیت) <p>تبصره ۱: این راهنما برای تعیین حق الزحمه نظارت کارگاهی نافذ نیست.</p> <p>تبصره ۲: این راهنما برای روش‌های انتخاب براساس تعرفه و بودجه ثابت، تنها تا پایان مرحله ارزیابی فنی قابل استفاده است.</p> <p>دفتر نظام فنی اجرایی معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی، در راستای ظرفیت‌سازی مشاوران و دستگاه‌های اجرایی، نسبت به برگزاری دوره‌های آموزشی و ترویجی مبانی و روش‌های مختلف تعیین حق الزحمه خدمات مشاوره، با همکاری تشکل‌های حرفه‌ای و مهندسی و دستگاه‌های اجرایی اقدام می‌کند.</p>	
 ابراهیم عنایتی	

۱- هدف :

هدف این راهنما حداقل کردن کل زمان اجرا و منابع لازم، توأم با تامین کیفیت بهینه در طول زمان اجرا و بهره‌برداری پروژه در راستای تامین منافع عمومی کشور می‌باشد.

۲- تعاریف و مفاهیم :

اصطلاحاتی که در این راهنما بکار رفته به شرح زیر تعریف می‌شوند:

۱-۲- قانون: قانون برگزاری مناقصات؛

۲-۲- معاونت: معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور؛

۳-۲- کارفرما: دستگاه‌های موضوع بند (ب) ماده (۱) قانون؛

۴-۲- آئین‌نامه: آیین‌نامه خرید خدمات مشاوره، موضوع بند (ه) ماده (۲۹) قانون برگزاری مناقصات (مصوبه شماره ۱۹۳۵۴۴/ت/۲۲۹۸۶ک مورخ ۱۳۸۸/۱۰/۱ کمیسیون موضوع اصل ۱۳۸ قانون اساسی).

۵-۲- فهرست فعالیت‌ها و مدارک پروژه (ADL): Activities and Documents List، سندی است که مشاوران فهرست کوتاه با توجه به گزارش شناخت و شرح خدمات مصوب کارفرما، تهیه کرده و تمام فعالیتها و مدارکی که به عنوان محصول کار محسوب می‌شوند را در قالب جدول این راهنما همراه با سایر موارد، به کارفرما ارائه می‌کند.

۶-۲- ساختار شکست فعالیت (WBS): Work Breakdown Structure، براساس تعریف مندرج در نشریه واژگان نظام فنی اجرایی کشور با کدهای ۱۱۰۴۰۱ و ۱۱۰۴۰۲، سندی است که در آن نحوه تقسیم‌بندی، طبقه‌بندی و تفکیک فعالیت‌های کار یا پروژه بر حسب نوع فعالیتها، مسئولیت انجام آنها، منابع، عوامل، محل و علت انجام فعالیتها، نشان داده می‌شود. در این ساختار، سلسله مراتب فعالیت‌ها از سطوح کلی‌تر به سطوح تفصیلی‌تر است و مبنای مؤثری برای سازمان‌دهی، کنترل و نظارت فعالیتهای طرح یا پروژه می‌باشد.

۷-۲- شرح خدمات همسان: شرح خدماتی است که توسط معاونت ابلاغ و به عنوان راهنمای تهیه شرح تفصیلی خدمات پروژه در انجام خدمات مشاوره استفاده می‌شود. متون شرح خدمات همسان از پایگاه اطلاع رسانی نظام فنی و اجرایی معاونت به نشانی <http://nezamfanni.ir> قابل دریافت می‌باشد.

۸-۲- شرح تفصیلی خدمات: مجموعه تدقیق شده ریز خدمات، فعالیتها و تکالیفی است که برای انجام بهینه کار در یک پروژه معین، تهیه می‌شود.

۹-۲- شرح خدمات مصوب: شرح خدماتی است که کارفرما طبق فرآیند بند ۳-۴ تصویب کرده و به عنوان یکی از پیوست‌های درخواست پیشنهاد (RFP) ارائه می‌کند. شرح خدمات مصوب، جزو اسناد و مدارک قرارداد خدمات مشاوره می‌باشد.

۱-۲- دستورالعمل نگارش (تایپ) و آماده‌سازی نشریه: دستورالعملی است که برای استاندارد سازی تهیه متون و گزارش‌های فنی استفاده شده و از پایگاه اطلاع رسانی نظام فنی و اجرایی معاونت به نشانی <http://nezamfanni.ir> دریافت می‌شود.

۳- گردش کار:

اجرای این بخشنامه براساس بخشنامه فلوچارت کلی نحوه خرید خدمات مشاوره و رعایت موارد زیر می‌باشد:

۱-۳- کارفرما پس از طی فرآیند آیین نامه و تعیین فهرست کوتاد و قبل از ارسال مجموعه کامل کاربرگ‌های «درخواست پیشنهاد»، با ارسال شرح کلی خدمات و اعلام مهلت و اختصاص حداقل نصف امتیاز فنی از معیار اصلی «روش شناسی / متدولوژی» به معیار فرعی تهیه «شرح تفصیلی خدمات»، تهیه پیشنهاد شرح تفصیلی خدمات کار مورد نظر را از مشاوران فهرست کوتاه استعلام می‌کند.

تبصره ۵: کارفرما می‌تواند از «شرح خدمات همسان» به عنوان راهنما برای تکمیل «شرح کلی خدمات» استفاده کند.

۲-۳- مشاوران پس از دریافت شرح کلی خدمات از طرف کارفرما، نسبت به تهیه پیشنهاد «شرح تفصیلی خدمات» و ارسال آن در مهلت مقرر به کارفرما اقدام می‌کنند.

۳-۳- کارفرما پس از دریافت پاسخ استعلام‌ها نسبت به ارزیابی «شرح تفصیلی خدمات» پیشنهادی دریافت شده و امتیاز دهی به مشاوران برای این معیار فرعی از معیار اصلی «روش شناسی / متدولوژی»، اقدام کرده و نتیجه ارزیابی و امتیاز دهی این معیار فرعی را بدون تغییر، در ارزیابی فنی مشاوران منظور می‌کند.

۴-۳- کارفرما پس از ارزیابی و امتیاز دهی به معیار فرعی تهیه شرح خدمات تفصیلی پیشنهادی مشاوران، با تلفیق و تکمیل این پیشنهادها در راستای اجرای بهینه کار، شرح خدمات مصوب را تهیه می‌کند.

تبصره ۵: مسئولیت به حداقل رساندن زمان اجرای کار، حداقل کردن منابع لازم و همچنین تامین کیفیت استاندارد در طول زمان اجرا و بهره‌برداری پروژه، با کارفرما می‌باشد.

۵-۳- کارفرما درخواست پیشنهاد (RFP) که حاوی شرح خدمات مصوب و فرم خام جدول این راهنما می‌باشد را برای مشاوران فهرست کوتاه مطابق ماده (۱۸) آیین‌نامه ارسال می‌کند.

۶-۳- کارفرما پس از دریافت اسناد درخواست پیشنهاد، طبق ماده (۲۱) آیین‌نامه و با لحاظ امتیاز معیار فرعی تهیه شرح خدمات تفصیلی پیشنهادی مشاوران که طی مرحله قبل ارزیابی شده است، در امتیاز معیار اصلی «روش شناسی / متدولوژی»، ارزیابی فنی مشاوران را همراه با بررسی سایر معیارهای فنی انجام می‌دهد.

فرم ارائه پیشنهاد جزئیات شرح خدمات، مدارک حاصل از فعالیت‌های پروژه (خروجی فعالیت‌ها) و تجزیه حق الزحمه

ردیف	رتوس شرح فعالیت (خدمات)	خروجی (ADL) *	نفر ماه مورد نیاز **	تخصص **	رشته و مقطع تحصیلی **	سابقه **	هزینه هر نفر ماه (ریال) **	جمع هزینه نیروی انسانی فعالیت (ریال)
۱								
۲								
۳								
۴								
...								
جمع هزینه‌های کارشناسی								
سایر هزینه‌های مورد نیاز (در صورت ضرورت پروژه)								
هزینه‌های بالاسری (شامل هزینه‌های مدیریت و پشتیبانی، محل کار، بیمه، مالیات، عوارض، ریسک، سود و تمام موارد مشابه و هزینه‌های وابسته به حقوق و مزایای کارکنان)								
جمع کل حق الزحمه انجام خدمات موضوع قرارداد با احتساب هزینه‌های بالاسری								

**خروجی شامل مجموعه گزارش‌ها و یا نقشه‌های مربوط می‌باشد.

**ممکن است برای یک ردیف از رتوس شرح فعالیت‌ها چندین تخصص با رشته‌های تحصیلی و سوابق مختلف مورد نیاز باشد.