

قرارداد مدیریت طرح

موافقت نامه حاضر همراه با اسناد و مدارک موضوع ماده 2 آن که مجموعه ای غیرقابل تفکیک می باشد و از این پس قرارداد نامیده می شود ، در تاریخ در بین که کارفرما نامیده می شود ، از یکسو و واحد خدمات مدیریت طرح به شماره ثبت و کد اقتصادی که مدیر طرح نامیده می شود از سوی دیگر ، طبق مقررات و شرایطی که در « قرارداد » درج شده است منعقد گردید .

ماده یک - موضوع قرارداد

موضوع قرارداد عبارت است از انجام خدمات مدیریت طرح ، برای که شرح آن در پیوست (1) تعیین شده است .

ماده دو - اسناد و مدارک

این قرارداد شامل اسناد و مدارک زیر است :

1-2- موافقت نامه حاضر

2-2- شرایط عمومی

3-2- پیوست ها

پیوست 1. شرح موضوع قرارداد

پیوست 2. شرح خدمات

پیوست 3. حق الزحمه ، روش محاسبه و نحوه پرداخت آن .

پیوست 4. برنامه زمانی کلی

پیوست 5. شرایط خصوصی

پیوست 6. نمودار تشکیلاتی افراد کلیدی انجام کار برای هر مرحله .

4-2- مدارک و گزارش های مصوب .

5-2- اسناد تکمیلی که حین انجام خدمات ، در چارچوب قرارداد و به منظور انجام آن به مدیر طرح ابلاغ شده یا بین طرفین قرارداد مبادله شوند .

2-6- قراردادهای منعقد شده با مهندسان مشاور ، پیمانکاران و سازندگان که با خدمات مدیر طرح مرتبط است .

ماده سه - مدت قرارداد

مدت انجام خدمات قسمت ها و مراحل موضوع قرارداد که شروع آن طبق ردیف 2-47 ، شرایط عمومی قرارداد است ، با توجه به برنامه زمانی کلی (پیوست 4) ، به شرح زیر است .

..... (الف)

..... (ب)

مدت های پیش گفته تابع تغییرات مدت موضوع ماده 48 شرایط عمومی می باشد .

ماده چهار - حق الزحمه

4-1- برآورد مبالغ حق الزحمه قسمت ها و مراحل مختلف خدمات ، به شرح زیر است .

..... (الف)

..... (ب)

4-2- نحوه تعیین و روش پرداخت حق الزحمه و نیز نحوه محاسبه مبالغ اولیه آن براساس ضوابط و بخشنامه های مربوط طبق پیوست 3 ، می باشد .

ماده پنج - تعهدات دو طرف قرارداد

5-1- مدیر طرح متعهد است خدمات موضوع قرارداد را طبق اسناد و مدارک قرارداد ، در ازای دریافت حق الزحمه مربوط انجام دهد و اعلام می کند که دارای توان و تشکیلات لازم برای انجام خدمات موضوع قرارداد می باشد .

5-2- کارفرما متعهد به انجام وظایفی که در قرارداد برای او معین گردیده است ، می باشد و نیز متعهد می شود که در ازای انجام خدمات موضوع قرارداد از سوی مدیر طرح ، حق الزحمه مربوط را طبق قرارداد به وی پرداخت کند .

ماده شش - نشانی دو طرف

6-1- نشانی کارفرما :

6-2- نشانی مدیر طرح :

3-6- هرگاه یکی از طرفین قرارداد نشانی خود را تغییر دهد باید تا پانزده 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 هفت - شماره نسخه های قرارداد

این قرارداد در نسخه تنظیم شده و به امضای دو طرف رسیده است، یک نسخه آن به مدیر طرح ابلاغ شده است و همه نسخه آن، اعتبار یکسان دارند.

نماینده کارفرما

نماینده مدیر طرح

نام و نام خانوادگی

نام و نام خانوادگی

شرایط عمومی

تعاریف و مفاهیم

ماده یک - قرارداد

مجموعه اسناد و مدارک غیرقابل تفکیک به شرح ماده 2 موافقت نامه است، که برای انجام خدمات موضوع قرارداد بین دو طرف مبادله می شود.

ماده دو - موافقت نامه

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

ماده سه - شرایط عمومی

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

ماده چهار - شرایط خصوصی

شرایط ویژه ای است که به منظور تکمیل شرایط عمومی، با توجه به وضعیت و ماهیت موضوع قرارداد تنظیم می شود. موارد درج شده در شرایط خصوصی هیچگاه نمی تواند مفاد شرایط عمومی را نقض کند، یا تعهدات مالی کارفرما را افزایش دهد.

ماده پنج - کارفرما

شخصیتی حقوقی است که قرارداد را امضا می کند و انجام خدمات موضوع قرارداد را به مدیر طرح واگذار می نماید. جانشین های قانونی و نمایندگان مجاز کارفرما در حکم کارفرما هستند.

ماده شش - مدیر طرح

طرف دیگر امضا کننده قرارداد است، که انجام خدمات موضوع قرارداد را تعهد می کند. جانشین های قانونی و نمایندگان مجاز مدیر طرح در حکم مدیر طرح هستند.

ماده هفت - خدمات

عبارت از فعالیت ها و اقداماتی است که در انجام موضوع قرارداد از سوی مدیر طرح تعهد شده است.

ماده هشت - مرحله، قسمت

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

ماده نه - مدارک و گزارش ها

متون، مستندات، نقشه ها، دستورالعمل ها، مشخصات فنی، کتابچه های محاسبات فنی، برآورد مقادیر، قیمت ها و نظایر آن هستند که در انجام خدمات موضوع قرارداد، برحسب مورد، از سوی مدیر طرح تهیه می شوند.

ماده ده - برنامه زمانی کلی

برنامه ای است که تاریخ شروع و خاتمه انجام عناوین فعالیت ها و اقدامات اصلی هم گروه خدمات قرارداد را به صورت نمودار نشان می دهد و در اسناد و مدارک قرارداد درج می شود.

ماده یازده - برنامه زمانی تفصیلی

برنامه ای است که تاریخ شروع و خاتمه هریک از فعالیت ها و اقدامات درج شده در شرح خدمات را به تفصیل در چارچوب برنامه زمانی کلی ، در هر قسمت یا مرحله نشان می دهد .

ماده دوازده - برآورد اولیه

برآورد اولیه هر قسمت یا مرحله ، مبلغ درج شده در ردیف 4-1 ، ماده 4 موافقت نامه ، برای آن قسمت یا مرحله است .

ماده سیزده - مدت اولیه

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 .

ماده پانزده - روز ، ماه ، تاریخ ها ، مفرد و جمع ، عنوان ها

15-1- روز و ماه براساس تقویم شمسی و تاریخ ها طبق تقویم رسمی کشور است .

15-2- هر جا که معنای عبارت ایجاب کند ، کلمات مفرد معنی جمع و کلمات جمع معنای مفرد دارند .

15-3- عنوان های به کار رفته در موافقت نامه یا شرایط عمومی و دیگر قسمت های اسناد و مدارک قرارداد ، تنها به منظور

راهنمایی و آگاهی از اسناد و مدارک است و نمی توان در تفسیر اسناد و مدارک قرارداد ، از آنها استفاده کرد .

15-4- اصطلاحاتی که در این ماده نیامده است ، طبق قانون برنامه و بودجه و ضوابط آن تعریف می شود .

تعهدات مدیر طرح

ماده شانزده - حدود خدمات

16-1- خدماتی که توسط مدیر طرح به موجب مفاد این قرارداد انجام می شود شامل خدمات جامع و کامل در یک یا چند مرحله از مراحل چرخه طرح و یا یک یا چند قسمت از یک مرحله در چارچوب موضوع قرارداد و شرح خدمات پیوست 2 ، می باشد .

16-2- پس از انجام هریک از مراحل چرخه طرح ، کارفرما تعهدی در مورد ارجاع خدمات مراحل بعدی را به مدیر طرح ندارد . ارجاع خدمات هر مرحله و یا هر قسمت از یک مرحله و یا مراتب انصراف از ادامه قرارداد در پایان هر قسمت یا مرحله به مدیر طرح ابلاغ می شود .

16-3- کارفرما ظرف یک ماه از تاریخ پایان خدمات هر قسمت یا مرحله نسبت به ابلاغ خدمات قسمت یا مرحله بعدی اقدام می کند . در صورتی که مرحله بعدی خدمات دوره ساخت و تحویل باشد این مدت سه ماه می باشد . در صورت عدم ابلاغ قسمت یا مرحله بعدی در مهلت مقرر ، مدیر طرح می تواند طبق ردیف 52-9-1 ، به قرارداد خاتمه دهد .

16-4- مدیر طرح تنها بازرسی یا بررسی کننده و تأیید کننده صورت وضعیت های پیمانکاران و سازندگان و یا صورت حساب های مهندسان مشاور است و هیچ نوع مسئولیت مالی و حقوقی در قبال پیمانکاران ، سازندگان و مشاوران از نظر تأمین اعتبار و پرداخت مطالبات آنها ندارد و پاسخگویی ادعاهای خسارت احتمالی آنان نمی باشد .

ماده هفده - تغییر حدود خدمات

17-1- کارفرما می تواند حین انجام خدمات ، خدمات مدیر طرح را در حد متعارف و در چارچوب موضوع قرارداد ، با رعایت ردیف 17-2 ، تغییر ، افزایش یا کاهش دهد .

17-1-1- در صورتی که به کار بستن نظر کارفرما در حین انجام خدمات موجب تغییر مصوبات قبلی و انجام خدمات اضافی شود ، مدیر طرح موظف است با رعایت مفاد ردیف 17-2 ، نسبت به انجام خدمات اضافی اقدام کند .

17-2- هرگاه طبق مفاد ردیف های پیش گفته ، تغییراتی در حدود خدمات موضوع قرارداد ضرورت یابد ، در هر مورد مدیر طرح مدت و حق الزحمه انجام تغییرات را به کارفرما گزارش می کند . کارفرما ، حداکثر ظرف مدت ده روز با بررسی گزارش ، در مورد مدت و حق الزحمه انجام تغییرات ، با مدیر طرح مذاکره و توافق می کند . پس از توافق ، کارفرما تغییرات را ابلاغ می نماید .

17-3- خدمات مربوط به اصلاح مدارک و گزارش های مدیر طرح که ناشی از نقص انجام خدمات موضوع قرارداد باشد ، مشمول خدمات اضافی ردیف های 17-1 نیست و هزینه آنها از سوی مدیر طرح پرداخت می شود .

17-4- در صورتی که کارفرما خدمات کارشناسی تخصصی ویژه ای در ارتباط با طرح و خارج از شرح خدمات قرارداد از مدیر طرح درخواست کند ، مدیر طرح در مورد حق الزحمه و شرایط تأمین آن به عنوان خدمات اضافی با کارفرما توافق کرده و بر طبق توافق اقدام می کند .

ماده هجده - نحوه انجام خدمات

برنامه زمانی کلی انجام خدمات ، در پیوست 4 آمده است .

18-1- مدیر طرح یک ماه پس از شروع قرارداد، برنامه تفصیلی انجام خدمات را در چارچوب برنامه زمانی کلی قرارداد و متناسب با برنامه های زمانی سایر عوامل درگیر در طرح (مشاوران، پیمانکاران، سازندگان، خدمات جنبی،) تهیه و به کارفرما تسلیم می کند. کارفرما، تا پانزده روز پس از دریافت برنامه زمانی تفصیلی، نظر خود را در باره تصویب یا اصلاح آن اعلام می کند. در صورتی که با تصویب کارفرما، تغییراتی در برنامه فعالیت های طرح بوجود آید، برنامه تفصیلی خدمات مدیر طرح نیز به تناسب، با توافق دو طرف تجدید نظر می شود.

18-2- مدیر طرح موظف است در انجام خدمات، از مناسب ترین روش ها و بسته های نرم افزاری استفاده کند.

18-3- در مواردی که انجام خدمات مدیر طرح مستلزم موافقت یا تصویب قبلی کارفرماست، کارفرما حداکثر ظرف مدت پانزده روز از تاریخ دریافت درخواست یا پیشنهاد ارائه شده از سوی مدیر طرح، نظر اصلاحی، موافقت و یا تصویب خود را به مدیر طرح اعلام می کند. در صورت عدم پاسخ کارفرما ظرف مدت یاد شده، درخواست مدیر طرح تصویب شده تلقی می گردد و اساس اقدامات بعدی قرار می گیرد. در صورت اعلام نظر به موقع کارفرما، مدیر طرح موظف به انجام اصلاحات لازم براساس نظر اصلاحی کارفرما ظرف مدت پانزده روز پس از دریافت آنها می باشد. عدم پاسخ کارفرما در موارد یاد شده رافع مسئولیت های مدیر طرح برای حسن انجام خدمات محوله نمی باشد.

18-4- مدیر طرح افراد کلیدی انجام کار هر مرحله طرح را براساس نمودار تشکیلاتی پیوست 6، تعیین و با ارائه سوابق تحصیلی و حرفه ای به همراه وظایف و میزان فعالیت هریک به کارفرما معرفی می کند. کارکنان مزبور پس از تأیید کارفرما به کار گمارده می شوند.

کارفرما حداکثر ظرف مدت ده روز از تاریخ دریافت سوابق افراد کلیدی مدیر طرح، نظر خود را اعلام می کند. در صورت عدم پاسخ طی مهلت مقرر، افراد معرفی شده، تأیید شده تلقی می شوند. عدم پاسخ کارفرما رافع مسئولیت های مدیر طرح برای استفاده از افراد کلیدی واجد صلاحیت و حسن انجام خدمات آنان نمی باشد. تأیید کارفرما نیز موجب سلب مسئولیت از مدیر طرح نمی شود.

ماده نوزده - گزارش ها

19-1- مدیر طرح گزارش خدمات و اقدامات انجام شده هر ماه خود را تا تاریخ دهم ماه بعد به کارفرما تسلیم می کند. در این گزارش باید خدمات انجام شده با برنامه تفصیلی انجام خدمات مقایسه گردیده و علت تفاوت آنها مشخص شود و اقدامات طرفین نیز برای رفع تنگناها معین گردد.

19-2- مدیر طرح گزارش پیشرفت کار ماهانه طرح را با دریافت گزارش ماهانه عوامل درگیر در طرح و بررسی آنها و با درج کمبودها، توصیه‌ها و پیشنهادهای مشخص تهیه کرده و تا تاریخ دهم ماه بعد به کارفرما تسلیم می‌کند. جزئیات گردش کار تهیه و تسلیم گزارش‌ها، برحسب ویژگی‌های طرح پس از مبادله قرارداد بین کارفرما و مدیر طرح تنظیم و مبادله می‌شود.

19-3- مدیر طرح متعهد می‌شود در ارائه گزارش ردیف 19-2، شامل پیشرفت طرح، هزینه‌های طرح، کیفیت طرح و وضعیت قراردادها و عوامل و منابع طرح، واقع‌گرا، منصف، منطقی و امین باشد و تمامی اطلاعاتی را که منطقی می‌توانند برای انجام صحیح و کامل کارها مهم باشند در گزارش‌ها درج نماید.

ماده بیست - اقدام‌های مدیر طرح که نیاز به تأیید کارفرما دارد

هرگاه مدیر به هنگام انجام کار، برای تعیین نحوه ادامه کار، جلسه یا جلسه‌های هماهنگی را به منظور اخذ تصمیم‌های راهبردی ضروری بداند، موظف است موضوع را طی گزارش توجیهی، 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 بی‌درنگ به مدیر طرح ابلاغ می‌نماید. هرگاه کارفرما در مهلت تعیین شده نسبت به تشکیل جلسه و ابلاغ تصمیم‌ها اقدام نکند، مدیر طرح خود تصمیم‌گیری نموده و نتیجه را به کارفرما اعلام می‌کند.

ماده بیست و یک - عدم دخالت

21-1- مدیر طرح، مدیران، شرکا و کارکنان او در مدت قرارداد نباید در قراردادهای مشاوره، پیمانکاری و تدارک مصالح و تجهیزات مورد نیاز اجرای موضوع قرارداد بطور مستقیم یا غیرمستقیم مشارکت یا منفعی داشته باشند.

21-2- مدیر طرح، اعلام می‌کند که در موقع عقد قرارداد، مشمول ممنوعیت اصل 141 قانون اساسی و قانون منع مداخله مصوب 22 دی ماه 1337، نیست و در صورتی که خلاف آن برای کارفرما محرز شود قرارداد فسخ و طبق ردیف 1-53، رفتار می‌شود. هرگاه حین انجام خدمات مدیر طرح به علل زیر مشمول قانون پیش گفته شود.

21-2-1- تغییراتی در صاحبان سهام، میزان سهام، مدیران و بازرسان مدیر طرح ایجاد شود.

21-2-2- تغییراتی در دستگاه‌های دولتی و یا کارفرما پیش آید.

در مورد ردیف 21-2-1 قرارداد فسخ می‌شود و طبق ردیف 1-53، رفتار می‌شود. در مورد ردیف 21-2-2، به محض وقوع منع قانونی، مدیر طرح موظف است مراتب را به کارفرما اعلام کند و در صورتی که مانع قانونی رفع نشود، کارفرما

قرارداد را خاتمه می دهد و طبق ماده 52، با مدیر طرح عمل می نماید. هرگاه مدیر طرح مراتب را به موقع به کارفرما اعلام نکند، قرارداد فسخ می شود و طبق ردیف 1-53، عمل می شود.

21-3- کارکنان خارجی مدیر طرح و خویشاوندان بلافصل یا همراهان ایشان حق دخالت در امور سیاسی ایران را ندارند.

ماده بیست و دو - استانداردهای فنی، مقررات و دستورالعمل ها

22-1- سیستم اندازه گیری آحاد در تمامی اسناد و مدارک فنی طرح، متریک می باشد، مگر آن که بنا به ضرورت، سیستم اندازه گیری دیگری در شرایط خصوصی (پیوست 5) تعیین شده باشد یا بعداً توافق شود.

22-2- مدیر طرح باید در انجام خدمات موضوع قرارداد و تهیه و تنظیم مدارک و گزارش ها از معیارها و ضوابط فنی صادر شده از سوی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور استفاده کند. در صورت موجود نبودن این گونه ضوابط و معیارها از معیارها و ضوابط معتبری که در پیوست 5 تعیین شده و یا بعداً توافق می شود استفاده کند.

22-3- مدیر طرح باید در انجام خدمات موضوع قرارداد، مصوبات هیأت وزیران و دستورالعمل های سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور را که به استناد مواد 22 و 23 قانون برنامه و بودجه صادر شده است، قانون محاسبات عمومی و آیین نامه معاملات دولتی و برحسب مورد، مقررات مالی و معاملات خاص سازمان کارفرما را که باید از سوی کارفرما به او اعلام شود، رعایت کند.

22-4- مدیر طرح موظف است در اجرای وظایف در چارچوب شرح خدمات (پیوست 2)، تمام ابلاغیه ها، دستور کارها، و اقدامات خود را در رابطه با سایر عوامل درگیر طرح با رعایت قرارداد آنان و ضوابط و دستورالعمل های مربوط انجام دهد.

ماده بیست و سه - دقت و کوشش

23-1- مدیر طرح، باید به عنوان مدیر صدیق و امین کارفرما خدمات موضوع این قرارداد را منطبق با اصول فنی و مهندسی و براساس استانداردهای تخصصی و حرفه ای و با رعایت ملاحظات مالی و اقتصادی، طبق دستورالعمل های مربوط و با به کارگیری حداکثر مهارت و دقت، به وسیله کارکنانی که واجد صلاحیت تخصصی و حرفه ای لازم هستند، انجام دهد و در مواردی که اظهارنظر و صلاحدید به او واگذار شده است، منصفانه و بی طرفانه عمل کند.

23-2- مدیر طرح، موظف است همواره تمامی گزینه ها و راه حل های ممکن برای تأمین اهداف طرح را بررسی نموده و مناسب ترین آنها را به کار گیرد و یا پیشنهاد و انتخاب نماید.

23-3- مدیر طرح باید با برنامه ریزی ، سازماندهی ، کنترل ، نظارت و ارزیابی دقیق فعالیت های طرح و عوامل انجام آن و هدایت و راهنمایی به موقع و تنظیم و هماهنگی مناسب آنها از بروز هرگونه انحراف از برنامه زمانی ، مالی و کنترل کیفی طرح جلوگیری به عمل آورد و در تمامی مواردی که اتخاذ تصمیم بر عهده او گذاشته شده است ، سریع و به موقع اقدام کند.

23-4- مدیر طرح موظف است کارفرما را از هر موضوع ، رویداد و شرایطی که برای انجام صحیح و کامل کارها اهمیت داشته باشد یا بر اجرای قرارداد اثر نامطلوب بگذارد و یا باعث تغییر برنامه کار شود و یا بتواند به تهدید و یا تعارض با منافع کارفرما منجر شود ، به موقع مطلع کند.

ماده بیست و چهار - مسئولیت مدیر طرح

24-1- مدیر طرح در قبال کارفرما و برای ارائه خدمات پیش بینی شده در پیوست 1 و پیوست 2 این قرارداد مسئول می باشد.

24-2- تأیید خدمات و یا تصویب مدارک و گزارش های موضوع قرارداد بوسیله کارفرما رافع مسئولیت مدیر طرح نمی باشد.

24-3- مسئولیت مدیر طرح در قابل واگذاری بخشی از خدمات موضوع قرارداد به اشخاص ثالث (اعم از حقیقی یا حقوقی) که برحسب ضرورت مورد تأیید کارفرما نیز قرار گرفته باشد ، کماکان همان مسئولیت های موضوع این قرارداد می باشد و موافقت کارفرما نسبت به واگذاری قسمتی از خدمات ، رافع هیچیک از تعهدات و مسئولیت های مدیر طرح در مقابل کارفرما نیست .

ماده بیست و پنج - محرمانه بودن اطلاعات

25-1- در صورتی که طبق شرایط خصوصی قرارداد ، اطلاعات مربوط به موضوع قرارداد جزو طبقه بندی محرمانه باشد ، و یا محرمانه بودن آن از سوی کارفرما به مدیر طرح اعلام شود ، مدیر طرح مجاز نیست بدون تأیید قبلی کارفرما ، اطلاعات مربوط به قرارداد را بطور مستقیم یا غیرمستقیم در اختیار دیگران بگذارد و کوشش می نماید تمامی اطلاعاتی را که در جریان انجام خدمات تحصیل می کند ، محرمانه تلقی نموده و حداکثر سعی خود را برای جلوگیری از افشای اطلاعات به کار بندد .

25-2- در مواردی که اطلاعات محرمانه است ، پس از اتمام قرارداد یا در صورت فسخ یا خاتمه قرارداد کماکان موارد حفاظت از اطلاعات به قوت خود باقی می ماند .

ماده بیست و شش - ارتباط با طرح های دیگر

26-1- در مواردی که انجام خدمات موضوع قرارداد با طرح یا طرح های دیگری ارتباط داشته باشد ، مدیر طرح موظف است اطلاعات و مدارک فنی مربوط را طبق برنامه ای که با مهندس مشاور و یا سازمان های مربوط تنظیم شود ، از کارفرما دریافت کند و در انجام خدمات خود منظور نماید .

ماده بیست و هفت - بیمه

مدیر طرح به هزینه کارفرما ، مبادرت به برقراری بیمه با شرایط مورد قبول کارفرما ، در قبال مسئولیت اشخاص ثالث و در قبال ضرر و زیان احتمالی به تجهیزاتی که با هزینه کارفرما برای تهیه و تأمین می گردد ، می کند .

ماده بیست و هشت - رعایت مقررات ایمنی

28-1- مدیر طرح باید اطمینان حاصل نماید که کارکنانش خدمات را بطور ایمن و مطمئن انجام داده و ضوابط ایمنی را ، در تمام مراحل انجام خدمات رعایت می کنند .

28-2- مدیر طرح مراقبت می کند که پیمانکاران و سایر گروه هایی که در انجام کارهای طرح فعالیت می کنند ، طبق مقررات ، ضوابط و دستورالعمل های حفاظت و ایمنی کارگاه ها در کشور عمل کنند . این مراقبت ، رافع مسئولیت های پیمانکاران و سایر گروه های اجرایی ، نیست .

تعهدات کارفرما

ماده بیست و نه - اطلاعات ، تصمیمات

29-1- با درخواست مدیر طرح ، کارفرما باید در مدتی مناسب که باعث تأخیر در شروع خدمات نشود ، تمامی اطلاعات موجود و قابل گردآوری مربوط به طرح و ساختگاه آن را به صورت رایگان در اختیار مدیر طرح قرار دهد .

29-2- در مورد تمامی موضوعاتی که برحسب نیاز از سوی مدیر طرح به کارفرما مراجعه می شود ، کارفرما باید در مدت زمان قابل قبول که باعث تأخیر در انجام خدمات نشود ، تصمیمات خود را به مدیر طرح اعلام کند .

29-3- در صورت عدم ارائه اطلاعات و مدارک لازم و یا عدم انجام تعهدات کارفرما به شرح درج شده در پیوست 5 ، بیش از دو ماه پس از شروع قرارداد ، مدیر طرح می تواند خاتمه قرارداد طبق ردیف 52-9-5 ، را درخواست کند .

29-4- در انعقاد و اجرای قرارداد با مهندسان مشاور ، پیمانکاران و سازندگان و فروشندگان پس از کسب نظر از مدیر طرح اقدام کند .

29-5- نمایندگی مدیر طرح از طرف کارفرما در تمامی قراردادهای موضوع ردیف 29-4، در حد اختیارات واگذار شده قید گردد .

ماده سی - دسترسی به زمین

30-1- کارفرما باید امکان دسترسی بدون ممانعت به مکان طرح را به منظور انجام خدمات این قرارداد، برای مدیر طرح فراهم کند .

30-2- اخذ مجوزهای لازم برای انجام خدمات موضوع قرارداد بر روی زمین و مسیرها مربوط، برعهده و به هزینه کارفرماست. مدیر طرح برای کسب مجوزهای لازم، در حد توان با کارفرما همکاری می کند .

ماده سی و یک - تسهیلات، مجوزها

31-1- کارفرما تدابیر و مساعدت های لازم را برای تسهیل کار مدیر طرح در ارتباط با خدمات موضوع قرارداد، با هزینه مدیر طرح، به ویژه در موارد زیر، فراهم می کند .

- تحصیل مجوز ورود کارکنان مدیر طرح به مناطق ممنوعه، در ارتباط با طراح .

- تحصیل رواید و مجوز خروج و پروانه اقامت و مجوز کارکنان خارجی مورد نیاز و هم چنین اخذ رواید برای کارشناسان ایرانی .

- ترتیب ارتباط و تشریک مساعی با وزارتخانه ها، سازمان و سایر مؤسسات .

- صدور حواله برای تهیه لوازم و وسایلی که تهیه یا توزیع آن در انحصار دولت باشد .

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

31-2- تسهیلات ویژه ای که بر طبق پیوست 5 قرارداد، باید توسط کارفرما برای انجام خدمات قرارداد در اختیار مدیر طرح قرار گیرد .

ماده سی و دو - پرداخت حق الزحمه

32-1- کارفرما متعهد است با رعایت شرایط قرارداد و طبق پیوست 3 و براساس ضوابط مربوط، حق الزحمه مدیر طرح را در قبال انجام خدمات پرداخت کند .

32-2- هر یک از اقساط حق الزحمه طی صورت حسابی که بوسیله مدیر طرح تهیه و تسلیم کارفرما می شود ، پس از رسیدگی از سوی کارفرما پرداخت می شود .

32-3- 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 با مستندات مربوط برای مدیر طرح ، حق الزحمه را پرداخت کند .

32-4- هرگاه مدیر طرح به اصطلاحات 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 اصطلاحات اعلام شده ، اصرار داشته باشد ، باید نسبت به پرداخت آنچه مورد قبول اوست ، اقدام کند . در این حالت ، مدیر طرح می تواند نسبت به مبلغ مازاد مورد نظر خود ، از طریق ماده 60 اقدام کند و در صورت محق بودن ، اصل مبلغ را به علاوه خسارت تأخیر تأدیه ، طبق ردیف 32-5 ، دریافت نماید .

32-5- 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 ، به استناد ماده 515 و 522 قانون آیین دادرسی مدنی برای جبران خسارت مازاد بر یک ماه ، اضافه بر اصل مبلغ تأخیر شده ، مبلغی معادل حاصل ضرب نرخ سود سپرده سرمایه گذاری بلند مدت پنج ساله (مورد عمل در بانک های کشور) در مبلغی که پرداخت آن به تأخیر افتاده ، به مدیر طرح پرداخت می کند ، حداکثر زمان مشمول پرداخت این خسارت ، سه ماه است . در صورت تأخیر در پرداخت به مدت بیش از سه ماه ، مدیر طرح می تواند طبق ردیف 32-9-2 ، به قرارداد خاتمه دهد .

ماده سی و سه - آزاد کردن تضمین ها

33-1- کارفرما موظف است بی درنگ پس از استهلاك وجوه پیش پرداخت ، نسبت به تقلیل متناسب مبلغ آن و پس از تسویه حساب ، نسبت به آزاد کردن تمامی تضمین ها اقدام کند .

33-2- در صورت تأخیر در تقلیل یا آزاد کردن به موقع تضمین ها ، جبران هزینه های اضافی ناشی از تمدید تضمین ها طبق اسناد مثبت به عهده کارفرماست .

ماده سی و چهار - تصویب مدارک و گزارش ها

34-1- کارفرما پس از دریافت مدارک و گزارش های خدمات موضوع قرارداد موظف است طبق مفاد ردیف 18-3، در مورد بررسی و اعلام نظر و ابلاغ مراتب تصویب در ظرف مدت پانزده روز یا مدت تعیین شده در برنامه زمانی اقدام کند .

34-2- کارفرما متعهد است در مواردی که مدیر طرح به منظور ادامه انجام خدمات موضوع قرارداد، تأیید گزینه های پیشنهادی را درخواست می کند، در کمترین مدت نسبت به بررسی و اعلام نظر یا تشکیل جلسات لازم و تصمیم گیری به صورتی اقدام نماید که در روند انجام خدمات تأخیر یا وقفه ای ایجاد نشود .

ماده سی و پنج - تغییر کارفرما

35-1- در صورت تغییر کارفرما بهر دلیل، مصوبه ها، تأییدیه ها و ابلاغیه های قبلی دارای اعتبار است و کارفرمای جدید نسبت به تمامی تعهدات گذشته، حال و نیز ادامه کار مسئولیت دارد .

35-2- تغییر کارفرما باید بی درنگ به مراجع مرتبط به انجام تعهدات موضوع قرارداد اعلام شود.

نمایندگان - کارکنان

ماده سی و شش - نماینده کارفرما

36-1- کارفرما پس از مبادله قرارداد، نماینده یا نمایندگان خود را با تعیین حدود اختیارات، به مدیر طرح معرفی می کند .

36-2- دستورها و مدارکی که به وسیله نماینده کارفرما، در محدوده اختیارات تفویض شده به وی به مدیر طرح ابلاغ می شود، درحکم ابلاغ کارفرماست، بدیهی است با تغییر نماینده کارفرما، دستورهای ابلاغ شده و یا مدارک امضا شده بوسیله نماینده قبلی، معتبر می باشد .

ماده سی و هفت - نماینده مدیر طرح

پس از مبادله قرارداد، مدیر طرح نماینده یا نمایندگان خود را با تعیین حدود اختیارات، به کارفرما معرفی می کند .

ماده سی و هشت - کارکنان مدیر طرح

38-1- همه کسانی که به منظور اجرای خدمات موضوع قرارداد، به صورت دائم یا موقت، به هزینه مدیر طرح و برای او خدماتی انجام می دهند، کارکنان مدیر طرح شناخته می شوند و مسئولیت عملکرد آنان در مورد خدمات موضوع قرارداد به عهده مدیر طرح است .

38-2- کارفرما می تواند با ذکر دلیل از مدیر طرح بخواهد که هر کدام از کارکنان خود را که در انجام خدمات موضوع قرارداد اشتغال دارند از انجام خدمات موضوع قرارداد برکنار و شخص دیگری را جایگزین وی کند ، در این صورت مدیر طرح مکلف به انجام این امر می باشد .

ماده سی و نه - قراردادهای کارکنان

39-1- قراردادهای منعقد شده بین مدیر طرح و کارکنان دائم و یا موقت وی که در ارتباط با انجام خدمات موضوع قرارداد منعقد می شود ، تعهدی برای کارفرما ایجاد نمی کند .

39-2- در تنظیم و انعقاد قرارداد بین مدیر طرح و کارکنان وی ، مقررات و قوانین جاری از جمله قانون کار باید مراعات شود.

ماده چهل - به کار گماردن کارکنان کارفرما ، مشاور و پیمانکار

مدیر طرح نمی تواند کارکنان شاغل کارفرما را به کار گمارد ، مگر با کسب مجوز قبلی از کارفرما و به کار گماردن کارکنان شاغل مهندس مشاور و پیمانکار از سوی مدیر طرح ، برای انجام خدمات موضوع این قرارداد ممنوع است .

ماده چهل و یک - به کار گماردن کارکنان مدیر طرح

به کار گماردن کارکنان مدیر طرح توسط کارفرما در ارتباط با موضوع قرارداد ممنوع است .

تعهدات مالی - حق الزحمه مدیر طرح

ماده چهل و دو - حق الزحمه مدیر طرح

42-1- حق الزحمه مدیر طرح برای انجام خدمات موضوع قرارداد و نحوه پرداخت آن به تفصیل در پیوست 3 قرارداد درج شده است .

42-2- حق الزحمه مدیر طرح براساس صورت حساب ها و یا مدارکی می باشد که باید در مواعد مقرر بر طبق اسناد و مدارک قرارداد توسط مدیر طرح تنظیم و به کارفرما ارائه شود .

42-3- پرداخت حق الزحمه مواردی که زمان پرداخت آن در قرارداد پیش بینی نگردیده است ، برحسب مورد به تناسب پیشرفت کار و یا توافق طرفین تعیین می شود .

4-42- مبلغ حق الزحمه قرارداد با توجه به مبلغ حق الزحمه خدمات اضافی تغییر می کند و مبلغ تغییر یافته براساس مفاد ردیف 1-42، به مدیر طرح پرداخت می شود .

4-42-5- پرداخت حق الزحمه به مدیر طرح بابت تأخیر مجاز طبق ردیف 2-46 است .

ماده چهل و سه - پیش پرداخت

4-43-1- با تقاضای مدیر طرح، کارفرما 20 درصد از مبلغ حق الزحمه خدمات موضوع قرارداد را به عنوان پیش پرداخت، بدون کسر کسورات قانونی در مقابل سفته یا هرگونه تضمین معتبر دیگر، پرداخت می کند. این مبلغ برای خدمات مرحله ساخت و تحویل ده درصد مبلغ حق الزحمه مرحله مربوط است .

4-43-2- به منظور استهلاک مبالغ پیش پرداخت، از هریک از اقساط حق الزحمه مبلغی به تناسب به صورتی کسر می شود که در آخرین قسط تمام مبلغ پیش پرداخت مستهلک شود .

4-43-3- به تناسب استهلاک مبالغ پیش پرداخت، سفته ها یا سایر تضمین های مربوط بی درنگ به مدیر طرح مسترد می شود.

4-43-4- در صورت خاتمه و یا فسخ قرارداد، هرگاه در تسویه حساب نهایی، مدیر طرح بابت پیش پرداخت ها به کارفرما بدهکار باشد، موظف است مبلغ بدهی را پرداخت کند و گرنه کارفرما از طریق قانونی، نسبت به وصول مطالبات خود از محل سپرده ها، تضمین ها و مطالبات مدیر طرح اقدام می نماید .

ماده چهل و چهار - تضمین حسن انجام کار

4-44-1- برای حصول اطمینان از حسن انجام کار و تکالیف مدیر طرح، ده درصد از پرداخت های مربوط به خدمات موضوع قرارداد به عنوان تضمین حسن انجام کار مدیر طرح کسر و در حساب سپرده نزد کارفرما نگهداری می شود .

4-44-2- بعد از تصویب گزارش هر قسمت یا مرحله از کار، کسور حسن انجام کار مربوط به آن به مدیر طرح مسترد می گردد.

4-44-3- در صورتی که کسور حسن انجام کار مربوط به مرحله ساخت و تحویل باشد، نیمی از آن پس از تحویل موقت کار، و بقیه آن پس از تحویل قطعی کار آزاد می شود. در صورت فسخ قرارداد به علت قصور مدیر طرح، وجه الضمان مربوط به نفع کارفرما ضبط می شود .

4-44-4- کسور حسن انجام کار به ازای دریافت سفته یا هرگونه تضمین معتبر دیگر به مدیر طرح بازگردانده می شود .

ماده چهل و پنج - مالیات ، حق بیمه و سایر حقوق و عوارض قانونی

45-1- پرداخت هرگونه مالیات ، عوارض ، حق بیمه تأمین اجتماعی و سایر حقوق دولتی مربوط به مدیر طرح و کارکنان او

و نیز حقوق گمرکی و عوارض مربوط به لوازم و وسایل مورد نیاز مدیر طرح که در تاریخ امضای این قرارداد برقرار است ، یا

در آینده برقرار می شود و یا میزان آن در آینده تغییر می یابد ، با رعایت مفاد ردیف 45-2 ، به عهده مدیر طرح است .

45-2- 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 مدیر طرح نیز ، توسط کارفرما ، به تناسب براساس دستورالعمل های سازمان

مدیریت و برنامه ریزی کشور ، تعدیل خواهد شد .

45-3- کارفرما آن قسمت از مالیات ها ، حق بیمه تأمین اجتماعی و یا عوارض متعلق به پرداخت های مدیر طرح را که طبق

مقررات و ضوابط جاری باید از طریق کارفرما وصول شود را از پرداخت های مدیر طرح کسر و به حساب مراجع مربوط

پرداخت می کند و رسید آن را به مدیر طرح تسلیم می نماید .

45-4- در صورتی که کارفرما در پرداخت مبالغ یاد شده به مراجع مربوط به موقع اقدام نکند و از این بابت جرائم و یا

خسارتی متوجه مدیر طرح شود ، کارفرما مسئول جبران تمام جرائم و خسارت هایی است که بدین علت به مدیر طرح تعلق

گرفته است .

ماده چهل و شش - خسارت تأخیر

46-1- بابت تأخیر غیرمجاز مدیر طرح ، خسارتی معادل حاصل ضرب نسبت مدت تأخیر غیرمجاز خدمات قسمت یا مرحله

مربوط به مدت آن قسمت یا مرحله در میزان حق الزحمه آن قسمت یا مرحله و حداکثر تا بیست درصد حق الزحمه مربوط ،

از مدیر طرح دریافت می شود .

46-2- بابت تأخیر مجاز مدیر طرح ، مبلغی معادل پنجاه درصد متوسط حق الزحمه ماهانه در مجموع ماه های اضافه شده

طبق بخشنامه های مربوط ، به حق الزحمه اضافه می شود . حداکثر مدت مشمول 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 شده این مدت و عدم ابلاغ تعلیق از سوی کارفرما ، مدیر طرح می تواند طبق ردیف 52-9-3 ، عمل کند .

تغییر مدت - تعلیق - خاتمه - فسخ

ماده چهل و هفت - شروع و نفوذ قرارداد

1-47- این قرارداد از تاریخ مبادله آن (ابلاغ از سوی کارفرما) نافذ است .

2-47- شروع اولین قسمت یا مرحله از خدمات ، پس از ابلاغ قرارداد از سوی کارفرما و پرداخت پیش پرداخت است و

تاریخ شروع هریک از قسمت ها و مراحل بعدی ، از تاریخ ابلاغ قسمت یا مرحله مربوط ، بوسیله کارفرماست .

ماده چهل و هشت - تغییر مدت قرارداد

1-48- مدت قرارداد در صورت پیش آمدن هریک از موارد زیر ، می تواند با پیشنهاد هریک از دو طرف و توافق آنها تغییر

یابد .

1-1-48- تغییر حدود خدمات بر طبق ماده 17 .

2-1-48- تعلیق

3-1-48- حوادث قهری

4-1-48- تأخیر در پرداخت ها

5-1-48- تأخیر در انجام تعهدات و وظایفی که به عهده کارفرماست .

6-1-18- تأخیر مجاز خدمات مدیر طرح با توجه به مفاد ردیف 1-49 .

ماده چهل و نه - تأخیر

1-49- مدیر طرح در مواقعی که پیش بینی کند خدمات موضوع قرارداد به عللی خارج از تقصیر و اختیار وی با تأخیر مواجه

است باید حداکثر ظرف مدت پانزده روز پیشنهاد مربوط به میزان تغییر در مدت حق الزحمه و سایر موارد را همراه با دلایل

مربوط به کارفرما اعلام نماید . کارفرما حداکثر ظرف ده روز مراتب را بررسی می کند و براساس توافق طرفین نسبت به

موضوع تصمیم گیری می نماید .

2-49- هرگاه کارفرما نتواند هریک از موارد موجب تأخیر از جانب خود را برطرف نماید و میزان تأخیر به بیش از سی

درصد مدت انجام خدمات موضوع قرارداد بالغ گرد مدیر طرح موظف است مراتب را جهت اتخاذ تصمیم در مورد تعلیق یا

خاتمه دادن به قرارداد به کارفرما گزارش کند .

49-3- کارفرما موظف است ظرف مدت پانزده روز از تاریخ دریافت گزارش ردیف 49-2، نسبت به تعیین تکلیف قرارداد (خاتمه دادن یا تعلیق) نظر خود را به مدیر طرح ابلاغ نماید.

49-4- در صورت عدم ابلاغ نظر از سوی کارفرما ظرف مدت تعیین شده، مدیر طرح می تواند نسبت به اعلام خاتمه قرارداد طبق ماده 52، اقدام کند.

49-5- هرگاه در انجام خدمات هر قسمت یا مرحله تأخیر بوجود آید، در پایان خدمات آن قسمت یا مرحله، گزارش تأخیرات که توسط مدیر طرح به طور مستند اعلام شده است بوسیله کارفرما و با حضور نماینده مدیر طرح بررسی می شود و میزان مجاز و غیرمجاز آن با توافق تعیین و صورت جلسه می گردد و طبق ماده 46، در محاسبه حق الزحمه و تسویه حق الزحمه منظور می شود.

49-6- در صورتی که طرفین قرارداد در مورد تعیین تأخیر مجاز و غیرمجاز به توافق نرسند، براساس ماده 60، برای رفع اختلاف اقدام می شود.

49-7- در صورتی که کارفرما در حین مدت انجام خدمات موضوع قرارداد تشخیص دهد که مدیر طرح در انجام خدمات هر قسمت یا مرحله بیش از سی درصد مدت مربوط تأخیر غیرمجاز دارد و یا در انجام هریک از خدمات تفکیک شده در برنامه زمانی بیش از پنجاه درصد مدت پیش بینی شده تأخیر غیرمجاز دارد، می تواند طبق ردیف 53-2، قرارداد را فسخ کند.

ماده پنجاه - تعلیق

50-1- کارفرما می تواند با اعلام قبلی ده روزه به مدیر طرح 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 خاتمه تعلیق در آن معین شده است، به حالت تعلیق درآورد.

50-2- تعلیق خدمات مدیر طرح از سوی کارفرما به علت تعلیق مطالعات یا تعلیق کارهای اجرایی (در مرحله ساخت و تحویل) انجام می شود.

50-3- 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 آن و یا چهارماه است هرکدام که کمتر است.

50-4- مدیر طرح ، موظف است از تاریخ شروع تعلیق ، خدمات مربوط را متوقف کند و حداکثر ظرف مدت پانزده روز ، گزارش وضعیت خدمات را تا تاریخ شروع تعلیق ، تهیه و با تعیین میزان هزینه های تعلیق ، موضوع ردیف 50-5 را ، به کارفرما تسلیم نماید .

50-5- پرداخت هزینه های مربوط به دوران تعلیق خدمات ، به استثنای خدمات مرحله ساخت و تحویل که تابع بخشنامه های مربوط است ، ماهانه معادل سی درصد حق الزحمه متوسط ماهانه است ، پرداخت این مبلغ ، برای حداکثر چهارماه و به صورت اقساط ماهانه مجاز است .

50-6- مدیر طرح ، ده روز قبل از انقضای مدت تعلیق ، نظر کارفرما را نسبت به چگونگی ادامه قرارداد ، استعلام می کند . در صورت اعلام نظر کارفرما مبنی بر ادامه کار پس از سپری شدن مدت تعلیق ، اجرای قرارداد ادامه می یابد .

50-7- در صورتی که تمدید تعلیق ضرورت داشته باشد ، کارفرما قبل از پایان مدت تعلیق ، موضوع را به مدیر طرح پیشنهاد می کند و در صورت موافقت مدیر طرح ، بدون پرداخت هرگونه هزینه ، مدت تعلیق تمدید می گردد .

50-8- در صورت موافقت نکردن مدیر طرح با تمدید مدت تعلیق یا اعلام نظر نکردن کارفرما برای چگونگی ادامه قرارداد (موضوع ردیف 50-6) ، پس از سپری شدن دوره تعلیق با درخواست مدیر طرح قرارداد خاتمه داده می شود .

50-9- چنانچه در دوران تعلیق ، کارفرما تصمیم به لغو تعلیق بگیرد ، موضوع را به مدیر طرح ابلاغ می کند . در این صورت ، حداکثر ده روز پس از ابلاغ ، کار ادامه می یابد .

ماده پنجاه و یک - حوادث قهری

در موارد وقوع حوادث قهری و بروز شرایط اضطراری مانند جنگ اعلام شده یا نشده ، انقلاب ها و اعتصاب های عمومی ، شیوع بیماری های واگیردار ، زلزله ، سیل و طغیان های غیرعادی و خشکسالی بی سابقه و هم چنین آتش سوزی های دامنه دار ، طوفان و حوادث مشابه که ناشی از کار مدیر طرح نباشد ، به ترتیب زیر عمل می شود .

51-1- هرگاه بروز شرایط اضطراری ، انجام قرارداد حاضر را برای یکی از دو طرف غیرممکن سازد ، می تواند پایان قرارداد را به طرف دیگر اعلام کند .

51-2- هرگاه شرایط اضطراری گذرا باشد و ادامه قرارداد حاضر به طور موقت امکان پذیر نباشد ، طبق ماده تعلیق ، عمل می شود .

ماده پنجاه و دو - خاتمه دادن به قرارداد

52-1- کارفرما می تواند در هر زمان به شرح زیر به قرارداد خاتمه دهد .

52-2- در هر قسمت یا مرحله ای که کارفرما قصد خاتمه دادن به قرارداد را داشته باشد ، موضوع را با تعیین مهلت دو ماهه ، به مدیر طرح اعلام می کند .

52-3- مدیر طرح ، پس از دریافت ابلاغ خاتمه قرارداد ، بی درنگ باید کار را متوقف کند و تا پانزده 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 بخش هایی 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 .

52-4- هرگاه کارفرما رأساً یا براساس گزارش مدیر طرح ، تشخیص دهد که لازم است تمام یا قسمتی از خدمات ناتمام تکمیل شود ، باید موضوع را به مدیر طرح اعلام کند . در این صورت ، مدیر طرح موظف است خدمات تکمیلی را در مهلت دو ماهه انجام دهد .

52-5- در هر صورت ، مدیر طرح موظف است در پایان مهلت دو ماهه ، نسبت به تحویل اصل تمام اسناد و مدارک کار ، تحویل اموال کارفرما و ارائه صورت حساب حق الزحمه خدمات انجام شده و صورت هزینه های ناشی از پایان دادن قرارداد ، مانند موافقت نامه ها ، تعهدات مدیر طرح در مقابل کارمندان خود یا مؤسسات دیگر و نیز هزینه مراجعت کارکنان خارجی و خانواده آنها به کشورشان و هزینه حمل لوازم آنها به کشورشان ، مشروط بر این که این هزینه ها به منظور اجرای این قرارداد ایجاد شده باشد و بابت آنها به مدیر طرح پرداختی نشده باشد ، اقدام نماید .

52-6- کارفرما متعهد است ظرف مدت پانزده روز پس از دریافت صورت حساب و صورت هزینه های موضوع بند 52-5 ، نسبت به بررسی آن براساس شرایط قرارداد و میزان خدمات انجام شده ، اقدام نماید و با مدیر طرح تسویه حساب کند ، سپرده حسن انجام کار مدیر طرح در این حالت آزاد می شود .

52-7- هرگاه خاتمه دادن به قرارداد پس از انجام خدمات هریک از قسمت ها یا مراحل قرارداد ابلاغ شود ، کارفرما قرارداد را بدون تشریفات خاصی پس از تسویه حساب با مدیر طرح ، بابت خدمات آن قسمت یا مرحله ، پایان می دهد .

52-8- در مورد شمول ردیف 2-2-21 ، هرگاه منع قانونی رفع نشود ، قرارداد از سوی کارفرما خاتمه داده می شود و طبق مفاد این ماده ، عمل می گردد .

52-9- مدیر طرح ، می تواند خاتمه دادن به قرارداد را در هریک از موارد زیر ، درخواست کند :

- 52-9-1- عدم ابلاغ خدمات قسمت یا مرحله بعد ، طی مهلت های درج شده در ردیف 16-3 .
- 52-9-2- در صورت تأخیر مازاد بر سه ماه در پرداخت حق الزحمه موضوع ردیف 32-5 .
- 52-9-3- در صورت سپری شدن حداکثر مدت شمول پرداخت حق الزحمه تأخیر مجاز ، موضوع ردیف 46-2 .
- 52-9-4- براساس ردیف 50-8 .
- 52-9-5- در صورت انجام ندادن مفاد ردیف 29-3 ، از سوی کارفرما بیش از دو ماه از تاریخ مورد نظر در برنامه زمانی .
- 52-9-6- در صورت عدم تبعیت کارفرما از رأی مرجع حل اختلاف .
- 52-10- براساس ردیف 49-4 .
- 52-11- براساس ردیف 51-1 .
- 52-12- در صورتی که کارفرما حداکثر تا یک ماه زمینه هایی را که منجر به درخواست خاتمه قرارداد از سوی مدیر طرح شده است ، رفع کند ، مدیر طرح از درخواست صرف نظر می کند و خدمات خود را ادامه می دهد ، در غیر این صورت ، پس از انقضای مهلت یک ماهه ، قرارداد خاتمه یافته تلقی شده و سایر اقدام ها طبق مفاد این ماده انجام می شود .
- ماده پنجاه و سه - فسخ قرارداد
- 53-1-1- کارفرما می تواند در هریک از موارد زیر ، بدون اخطار قبلی قرارداد را فسخ نموده و موضوع را به مدیر طرح ابلاغ کند .
- 53-1-1-1- اثبات شمول قانون منع مداخله کارکنان دولت بر مدیر طرح در زمان عقد قرارداد یا طی مدت قرارداد ، به استثنای ردیف 21-2-1 .
- 53-1-2- عدم اطلاع به کارفرما در مورد ردیف 21-2-2 .
- 53-1-3- انتقال قرارداد به شخص یا اشخاص ثالث ، بدون اجازه کارفرما .
- 53-1-4- ورشکستگی به تقصیر یا انحلال شرکت .
- 53-1-5- اثبات این مطلب در دادگاه که مدیر طرح برای گرفتن کار یا اجرای آن ، به کارکنان کارفرما ، دستمزد ، پاداش یا هدایایی داده ، یا آنها را در منافع خود شریک کرده است .
- 53-1-6- عدم تبعیت مدیر طرح از تصمیم مرجع حل اختلاف .

53-2- کارفرما در صورت تحقق هریک از موارد زیر ، ابتدا به مدیر طرح اخطار می کند تا نسبت به رفع نواقص و اشکال ها اقدام کند و جریان امور را ظرف مدت یک ماه به صورت قابل قبول درآورد . در صورت عدم اقدام مدیر طرح نسبت به رفع نواقص در پایان مهلت تعیین شده ، موضوع فسخ قرارداد ابتدا به وسیله هیأتی متشکل از سه نفر ، به انتخاب وزیر یا بالاترین مقام سازمانی کارفرما بررسی و تأیید شده و پس از اخذ موافقت مقام یاد شده ، به مدیر طرح ابلاغ می شود .

53-2-1- تأخیر غیرموجه در انجام خدمات هر قسمت یا مرحله ، بیش از سی درصد مدت قسمت یا مرحله مربوط .

53-2-2- رعایت نکردن استانداردهای فنی و ضوابط حرفه ای .

53-3- مدیر طرح ، با دریافت ابلاغ فسخ قرارداد ، موظف است از ادامه کار خودداری کند و بی درنگ کارفرما را از وضعیت کار مطلع سازد و طی مهلتی که از طرف کارفرما اعلام می شود اصل مدارک و گزارش های خدمات انجام شده تا آن تاریخ را به کارفرما تحویل دهد .

53-4- کارفرما پس از ابلاغ فسخ قرارداد ، بی درنگ نسبت به ضبط تضمین حسن انجام کار به نفع خود اقدام و نسبت به تعیین مبلغ حق الزحمه خدمات انجام شده تا تاریخ فسخ ، طبق شرایط قرارداد اقدام می کند . کارفرما موضوع فسخ قرارداد را بی درنگ به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به منظور اقدام لازم ، اعلام می کند .

مقررات عمومی

ماده پنجاه و چهار - زبان قرارداد

زبان قرارداد فارسی است . در صورتی که مدارک قرارداد علاوه بر فارسی به زبان های دیگری نیز تهیه شده باشند ، متن فارسی معتبر است ، مدیر طرح ، باید مدارک و گزارش های مطالعات ، گزارش های ارزشیابی و پیشرفت کار و نیز سایر مکاتبات خود را به زبان فارسی ، تهیه کند . تهیه مدارک و گزارش ها به زبان های دیگر ، بستگی به پیش بینی آن در شرایط خصوصی دارد .

ماده پنجاه و پنج - قانون حاکم بر قرارداد

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

ماده ماده پنجاه و شش - مالکیت اسناد

تمام مدارک و گزارش هایی که به موجب این قرارداد، توسط مدیر طرح تهیه می شوند، از جمله نسخ اصلی، نورگذر یا رایانه ای، همه متعلق به کارفرماست. مدیر طرح، می تواند با اجازه کارفرما یک نسخه قابل تکثیر از مدارک و گزارش های یاد شده را نزد خود نگاه دارد. در صورتی که در شرایط خصوصی قرارداد، محدودیتی قید نشده باشد، مدیر طرح حق دارد با استفاده از مطالعات انجام شده در قرارداد، مقاله های علمی را به نام خود، در سمینارها، اجلاس ها و نشریات علمی و فنی، منتشر کند.

ماده پنجاه و هفت - انتقال به غیر

57-1- مدیر طرح، 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 با واگذاری قسمتی از کار به اشخاص ثالث، از مسئولیت و تعهدات مدیر طرح، به هیچ عنوان کاسته نمی شود.

57-2- کارفرما می تواند تمام یا قسمتی از حقوق یا اختیارات خود را با رعایت مقررات به اشخاص دیگر تفویض کند. در این صورت، انجام تعهدات کارفرما در رابطه با حقوق یا اختیارات تفویض شده، به عهده آن اشخاص خواهد بود.

ماده پنجاه و هشت - اشخاص یا قراردادهای ثالث

در مواردی که اجرای خدمات این قرارداد از سوی مدیر طرح مستلزم اعمال اختیارات یا اجرای وظایف مقرر در قراردادهای دیگری باشد، مدیر طرح در انجام این امور، با توجه به دانش فنی و تجربه خود، به عنوان یک شخص بی طرف عمل می کند و گزارش اقدام های خود را به کارفرما تسلیم می نماید.

ماده پنجاه و نه - ابلاغ ها

هرگونه اطلاعیه، دستور کار، اعلام نظر، ابلاغ تعلیق، ابلاغ پایان دادن قرارداد و موارد مشابه باید با قرارداد انطباق داشته و تنها به صورت کتبی معتبر است.

رسید دبیرخانه هردو طرف و یا رسید تحویل پستی، ملاک تسلیم گزارش ها، مدارک و مکاتبات است.

حل اختلاف

ماده شصت - حل اختلاف

1-60- 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 یا موضوعات مورد اختلاف به داوری طبق ردیف 3-60 ، برحسب مورد ، به روش تعیین شده در ردیف های 1-1-60 و یا 2-1-60 ، عمل کنند :

1-1-60- در مورد مسائل ناشی از برداشت های متفاوت دو طرف از بخشنامه هایی که به استناد ماده 23 قانون برنامه و بودجه از سوی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور ابلاغ شده است ، هریک از دو طرف از سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور چگونگی اجرای بخشنامه مربوط را اعلام و دو طرف طبق نظری که از سوی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور اعلام می شود ، عمل کنند .

2-1-60- در مورد اختلاف نظرهایی که خارج از شمول ردیف 1-1-60 ، است ، رسیدگی و اعلام نظر در باره آنها به کارشناس یا هیأت کارشناسی منتخب دو طرف واگذار می شود و دو طرف طبق نظری که از سوی کارشناس یا هیأت کارشناسی ، در چارچوب قرارداد و قوانین و مقررات مربوط اعلام می گردد ، عمل کنند .

2-60- در صورتی که دو طرف در انتخاب کارشناس یا هیأت کارشناسی موضوع ردیف 2-1-60 ، به توافق نرسند یا نظر اعلام شده طبق ردیف های 1-1-60 و 2-1-60 ، مورد قبول هریک از دو طرف نباشد ، برای حل اختلاف طبق ردیف 3-60 اقدام می گردد .

3-60- هرگاه در اجرا یا تفسیر مفاد قرارداد بین دو طرف اختلاف نظر پیش آید که راجع به اموال باشد ، هریک از طرف ها می توانند درخواست ارجاع موضوع یا موضوعات مورد اختلاف به داوری را به رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور ارائه کنند .

تبصره یک : چنانچه رئیس سازمان یاد شده با تقاضای مورد اشاره موافقت نمود ، مرجع حل اختلاف شورای عالی فنی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور می باشد .

تبصره دو : رسیدگی و اعلام نظر شورای عالی فنی باید در چارچوب قرارداد منعقد شده و قوانین و مقررات مربوط انجام شود . پس از اعلام نظر شورای یاد شده طرف ها بر طبق آن عمل می کنند .

4-60- ارجاع موضوع یا موضوعات مورد اختلاف به شورای عالی فنی تغییری در تعهدات قراردادی دو طرف نمی دهد و موجب آن نمی شود که یکی از دو طرف به تعهدات قراردادی خویش عمل نکند .

به دستگاه های اجرایی ، واحدهای خدمات مدیریت طرح ،

واحدهای خدمات مشاوره و پیمانکاران

شماره : 105/735-54/201

تاریخ : 1380/1/28

موضوع : موافقت نامه و شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مدیریت طرح

به استناد آیین نامه استانداردهای اجرایی طرح های عمرانی موضوع ماده 23 قانون برنامه و بودجه و در چهارچوب نظام فنی و اجرایی طرح های عمرانی کشور (مصوبه شماره 24525/ت 14898 هـ مورخ 1375/4/4 هیأت وزیران) به پیوست مجموعه موافقت نامه و شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مدیریت طرح ، همراه با مقررات ذیربط ، از نوع گروه اول ابلاغ

می شود تا از تاریخ ابلاغ برای انعقاد قراردادهای مدیریت تهیه و اجرای طرح ها با واحدهای خدمات مدیریت طرح به اجرا درآید .

رعایت کامل مفاد این نشریه از طرف دستگاه های اجرایی ، واحدهای خدمات مدیریت طرح ، واحدهای خدمات مشاوره ، پیمانکاران و عوامل دیگر در طرح های عمرانی الزامی است .

محمد رضا عارف

معاون رئیس جمهور رئیس سازمان

دستورالعمل نحوه تکمیل و تنظیم موافقت نامه ، شرایط عمومی و پیوست های قراردادهای واحد خدمات مدیریت طرح و

مقررات مربوط به آنها

1. موافقت نامه

1-1- اطلاعات مربوط به موافقت نامه باید به طور کامل و روشن در محل های پیش بینی شده درج شود . تغییر دادن ،

کاستن عبارت ها و یا کلمه هایی از موافقت نامه یا افزودن به آن مجاز نیست و تنها محل های خالی باید تکمیل شود .

1-2- در ابتدای موافقت نامه باید عنوان رسمی یا قانونی دو طرف قرارداد درج شود .

1-3- در ماده یک موافقت نامه ، برای درج موضوع قرارداد باید مراحل و قسمت های مختلف موضوع قرارداد نیز درج شود

1-4- مدت قسمت ها و مراحل مختلف موضوع قرارداد با در نظر گرفتن مدت مورد نیاز برای انجام خدمات و عملیات سایر

عوامل باید به ترتیب در ماده 3 درج شود .

1-5- برآورد اولیه حق الزحمه به تفکیک قسمت ها و مراحل مختلف خدمات و به ترتیب در ماده 4 درج می شود .

1-6- نمایندگان مجاز دو طرف قرارداد باید تمام صفحه های موافقت نامه را امضا و در صورت لزوم مهر کنند .

2. شرایط عمومی

2-1- 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 در صورت

لزوم مهر می شود .

2-2- تغییر ، افزایش یا کاهش خدمات مدیر طرح (موضوع ماده 17) صرفاً در محدوده اهداف کمی و حجم عملیات درج

شده در موافقت نامه شرح عملیات طرح و در چارچوب موضوع قرارداد امکان پذیر است .

2-3- در اجرای ردیف 2-53 ، شرایط عمومی ، در دستگاه های 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 تهیه و اجرای طرح های عمرانی

را به عهده دارند ، انتخاب هیأت سه نفره به منظور بررسی فسخ قرارداد و موافقت با آن در عهده بالاترین مقام سازمان یا نهاد

مربوط در مرکز می باشد .

3. پیوست ها

3-1- تمامی پیوست ها باید به وسیله نمایندگان مجاز دو طرف امضا و در صورت لزوم مهر شود .

3-2- پیوست 1 . شرح موضوع قرارداد با توجه موافقت نامه شرح عملیات طرح مربوط به نحوی که محدوده خدمات

مشخص باشد ، در پیوست 1 درج شود و برحسب مورد نقشه محدوده ی موضوع قرارداد به آن ضمیمه گردد .

3-3- پیوست 2 . با توجه به موضوع قرارداد ، آخرین شرح خدمات قسمت ها و مراحل مختلف رشته مربوط که از سوی

این سازمان ابلاغ شده است ، به عنوان پیوست 2 الحاق می شود .

3-4- پیوست 3. نحوه محاسبه حق الزحمه قرارداد به تفکیک قسمت ها و مراحل آن , تعداد و مبلغ اقساط حق الزحمه در پیوست 3 تعیین می گردد . نحوه تأمین وسیله نقلیه , غذا , مسکن و محل کار برای عوامل مقیم واحد خدمات مدیریت طرح در این پیوست منظور می شود .

3-5- پیوست 5 . در پیوست موارد زیر درج شود :

3-5-1- اطلاعات و مدارکی که کارفرما علاوه بر موارد تعیین شده در شرایط عمومی باید در اختیار واحد خدمات مدیریت طرح قرار دهد .

3-5-2- در مواردی که کارفرما در نظر دارد تسهیلات ویژه ای مانند محل اسکان و وسیله نقلیه در اختیار واحد خدمات مدیریت طرح قرار دهد .

3-5-3- به جز موارد پیش گفته 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 بار مالی اضافه بر قرارداد ایجاد کند , مجاز نیست .