

موافقنامه

موضوع قرارداد :

مشاور :

شماره :

تاریخ :

موافقتنامه

موافقتنامه حاضر ، همراه با اسناد و مدارک موضوع ماده ۲ آن ، که مجموعه ای غیر قابل تفکیک است و از این پس قرارداد نامیده می شود ، در تاریخ مابین که از این پس کارفرما نامیده می شود ، از یک سو و که از این پس مهندسین مشاور نامیده می شوند ، 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 شماره ۱ تعیین شده است.

ماده ۲. اسناد و مدارک

این قرارداد ، شامل اسناد و مدارک زیر است :

۱-۱. موافقتنامه حاضر.

۱-۲. شرایط عمومی .

۱-۳. پیوستها :

پیوست ۱. شرح موضوع قرارداد .

پیوست ۲. شرح خدمات .

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

پیوست ۴. برنامه ریزی کلی .

پیوست ۵. شرایط خصوصی .

پیوست ۶. سازمان و اسامی عوامل کلیدی انجام کار .

پیوست ۷. ضمائم

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 .

مادہ ۳۔ مدت

مدت انجام خدمات قسمتها و مراحل موضوع قرارداد ، که شروع و تنفيذ آن طبق ماده ۲ شرایط عمومی قرارداد است ، با توجه به برنامه زمانی کلی (پیوست ۴) ، به شرح زیر است :

- (الف)
(ب)
(ج)

مدت های یاد شده ، تابع تغییرات مدت، موضوع ماده ۱۹ شرایط عمومی ، خواهد بود .

ماده ۱۴. حق الزهمه

۱-۴ . برآورد مبالغ اولیه حق الزحمه به شرح زیر است :

ریال بر آورد می گردد.

۲-۴- نحوه تعیین و روش پرداخت حق الزحمه و نیز نحوه محاسبه مبالغ اولیه حق الزحمه ، در پیوست ۳ درج شده است .

ماده ۵. تعهدات دو طرف قرارداد

۱-۵ . 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 تشکیلات لازم برای انجام این خدمات است .

۲-۵ . کارفرما متعهد به انجام وظایفی است که در اسناد و مدارک قرارداد برای او معین 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 ٤ . نشانی

..... نشانی کارفرما :

..... نشانی مهندس مشاور:

هرگاه یکی از دو طرف قرارداد نشانی خود را تغییر دهد ، باید پانزده (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 ٧ . نسخ

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

مهندس مشاور

کارفرما

شرایط عمومی

نکته : متن شرایط عمومی دقیقاً معادل متن تایپ شده توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشوری می باشد و هیچ گونه تغییری در آن مجاز نمی باشد. در صورت تفاوت طرفین نسبت به هر گونه تغییر در متن شرایط عمومی ، ضروری است این تغییرات در شرایط خصوصی (پیوست شماره ۵) ذکر گردد.

شرایط عمومی

ماده ۱. تعاریف و مفاهیم

۱-۱. قرارداد

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

۱-۲. موافقتنامه

سندي 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.

۱-۳. شرایط عمومی

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

۱-۴. 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. موارد درج شده در شرایط خصوصی، هیچ گاه نمی تواند مواد شرایط عمومی را نقض کند، یا تعهدات مالی کارفرما را افزایش دهد.

۱-۵. 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.

۱-۶ مدیر طرح

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

۱-۷. مهندس مشاور

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

۱-۸. خدمات

عبارة از فعالیتها و اقدامهایی است که در اجرای موضوع قرارداد، از سوی مهندس مشاور تعهد شده است.

۹- 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 حق الزحمه مشخص، طبق شرح خدمات تقسیم شود.

۱۰- مدارک و گزارشها

متون، مستندات، نقشه ها، دستورالعملها، مشخصات فنی، کتابچه های محاسبات فنی، برآورد مقادیر، قیمتها، و نظایر آن هستند که در انجام خدمات موضوع قرارداد، بر حسب مورد از سوی مهندس مشاور تهیه می شوند.

۱۱- برنامه زمانی کلی

برنامه ای است که تاریخ شروع و خاتمه انجام بخشهاي مختلف خدمات هر قسمت يا مرحله از قرارداد را بر حسب ماه نشان می دهد و در اسناد و مدارک قرارداد درج می شود.

۱۲- برنامه زمانی تفصیلی

برنامه ای است که تاریخ شروع و خاتمه هر یک از فعالیتهای درج شده در شرح خدمات را به تفصیل و در چارچوب برنامه زمانی کلی در هر قسمت يا مرحله نشان می دهد.

۱۳- مدت اولیه

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

۱۴- متوسط حق الزحمه ماهانه

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

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

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

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

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

۱۵-۴. اصطلاحاتی که در این ماده نیامده است، طبق قانون برنامه و بودجه و ضوابط آن تعریف می شود.

ماده ۲. شروع و تنفيذ قرارداد

- ۱-۲. اين قرارداد از تاريخ مبادله آن (ابلاغ از سوي کارفرما) نافذ است.
- ۲-۲. شروع اولین قسمت يا مرحله، پس از ابلاغ قرارداد از سوي کارفرما و دريافت پيش پرداخت است و تاريخ شروع هر يك از قسمتها و مراحل بعدى، از تاريخ ابلاغ انجام قسمت يا مرحله مزبور توسط کارفرما است.
- ۳-۲. با تصويب مدارک و گزارشهاي هر قسمت يا مرحله، در صورتی که کارفرما مصمم به انجام قسمت يا مرحله بعد باشد، ظرف مدت يك ماه از تاريخ تصويب مدارک و گزارشها، انجام آن را به مهندس مشاور ابلاغ می کند و يا مراتب انصراف خود را از ادامه قرارداد اعلام می نماید. در صورتی که مرحله بعدی خدمات مرحله ساخت و تحويل باشد، مدت ياد شده سه ماه خواهد بود.
- ۴-۲. در صورت عدم ابلاغ هر قسمت يا مرحله از کار توسط کارفرما، ظرف مهلت هاي ياد شده، مهندس مشاور می تواند خاتمه قرارداد را طبق بند ۱-۹-۲۲، درخواست نماید.

ماده ۳. حدود خدمات و تغييرات آن

- ۱-۳. کارفرما می تواند حين انجام کار، خدمات مهندس مشاور را در حد متعارف و در چارچوب موضوع قرارداد، با رعایت مفاد بند ۲-۳، تغيير، افزایش يا کاهش دهد.
- ۱-۱-۱. در صورتیکه به کار بستن نظر کارفرما در حين انجام خدمات يا هنگام بررسی مدارک و گزارشهاي مهندس مشاور، موجب تغيير مصوبات قبلی و انجام خدمات اضافي شود، مهندس مشاور موظف است با رعایت مفاد بند ۲-۳، خدمات اضافي را انجام دهد.
- ۱-۱-۲. مهندس مشاور می تواند در صورت لزوم تغييرات در شرح وظایيف و يا حدود خدمات در بخشهاي پایان یافته را با ذکر دلایل و جزئیات و با رعایت مفاد بند ۲-۳ به کارفرما پیشنهاد کند.
- ۲-۳. هرگاه طبق بندهاي ياد شده تغييراتی در حدود خدمات موضوع قرارداد ضرورت يابد در هر مورد مهندس مشاور مدت و حق الزحمه انجام تغييرات را به کارفرما گزارش می کند. کارفرما حداکثر ظرف مدت ده (۱۰) روز با بررسی گزارش، در مورد مدت و حق الزحمه انجام تغييرات با مهندس مشاور مذاکره و توافق می کند. پس از توافق، کارفرما تغييرات را ابلاغ می نماید.

- ۳-۳. خدمات مربوط به اصلاح مدارک و گزارشهاي مهندس مشاور، که ناشی از نقص انجام خدمات موضوع قرارداد باشد، مشمول خدمات اضافي بندهاي ۱-۳ و ۲-۳ نیست و هزینه آنها از سوي مهندس مشاور پرداخت می شود.

- ۴-۳. در مواردي که انجام خدمات موضوع قرارداد، با طرح يا طرحهای دیگری ارتباط داشته باشد، مهندس مشاور موظف است اطلاعات و مدارک فني آن را طبق برنامه اي 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

- ۱-۴. برنامه زمانی کلی انجام خدمات، در پیوست ۴ آمده است.
- ۲-۴. پس از ابلاغ قرارداد در صورتیکه در پیوست ۴ 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. هر گونه تغییر در برنامه زمانی تفصیلی، با توافق دو طرف مجاز 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، تاخیر و علل آنها، راه حلهای 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 اینصورت مفاد گزارش تأیید شده تلقی می گردد.

ماده ۶. کارکنان مهندس مشاور

- ۱-۶. همه کسانی که به منظور اجرای خدمات موضوع قرارداد، به صورت دائم یاموقت، به هزینه مهندس مشاور و برای او خدماتی را انجام می دهند، کارکنان مهندس مشاور شناخته می شوند و مسئولیت 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 فهرست اسامی افراد کلیدی را که فاقد سوء حرفه ای باشند، 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 کارگاههای خود به شمار کافی کارکنان صلاحیت دار داشته باشد.

- ۴-۶. در صورتیکه 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 می کند و استناد مربوط به مجوز اقامت و کار آنها را به کارفرما تسليم می نماید.

۶-۵. مهندس مشاور نمی تواند کارکنان شاغل کارفرما، مدیر طرح و سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور را بدون کسب مجوز قبلی از دستگاه مربوط 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

۷-۱. نمایندگان کارفرما

۷-۱-۱. کارفرما پس از مبادله قرارداد نماینده یا نمایندگان خود را با تعیین حدود اختیارات به مهندس مشاور معرفی می کند.

۷-۱-۲. دستورها و مدارکی که به وسیله نماینده کارفرما در محدوده اختیارات تفویض شده به وی به مهندس مشاور ابلاغ می شود، در حکم ابلاغ کارفرماست، بدیهی است با تغییر نماینده کارفرما، دستورهای ابلاغ شده و یا مدارک امضا شده به وسیله نماینده قبلی معتبر است.

۷-۱-۳. کارفرما می تواند تمام یا بخشی از اختیارات قابل واگذاری 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 می شود و تصمیم گیریهای وی در امور واگذار شده، در حکم تصمیمهای کارفرماست.

۷-۲. نمایندگان مهندس مشاور

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

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

۷-۲-۳. مهندس مشاور، موظف است در غیاب 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 بر اساس استانداردهای تخصصی و حرفه ای و با رعایت ملاحظات مالی و اقتصادی، طبق دستورالعملهای 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 اظهار نظر و صلاحیت به او واگذار شده است، منصفانه و بی طرفانه عمل کند.

۲-۸. مهندس مشاور، موظف است در مطالعات خود، گزینه ها و راه حلها ممکن را بررسی و مناسب ترین آنها را پیشنهاد کند. هم چنین، باید مدارک و گزارشها هر قسمت یا مرحله را به ترتیبی تهیه کند، که در ادامه خدمات در حد امکان نیاز به تغییر مصوبات قبلی نباشد.

۳-۸. مهندس مشاور باید عملیات اجرایی را به نحوی نظارت و کنترل نماید که کارها طبق نقشه ها 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 تاخیر در اجرای تعهدات و عملیات جلوگیری نماید و طبق شرح خدمات، در تصمیماتی که در اسناد و مدارک قرارداد با پیمانکار یا سازنده، بر عهده مهندس مشاور گذاشته شده است، به موقع اقدام کند.

۴-۸. مسئولیت نظارت بر حسن اجرای عملیات، بر عهده مهندس مشاور است. از اینرو 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 اقدام می کند. همچنین، مهندس مشاور باید با کنترل مستمر از مصرف احتمالی مواد و مصالح غیر استاندارد و اجرای کارهای مغایر مشخصات فنی، جلوگیری کند.

ماده ۹. استانداردها، معیارها، مقررات و دستورالعملهای فنی

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

۲-۹. 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 اینگونه ضوابط و معیارها، از معیارها و ضوابط معتبری که در پیوست ۵ تعیین شده و یا بعداً توافق می شود، استفاده کند.

۹-۳. مهندس مشاور، موظف است در اجرای وظایف در چارچوب شرح خدمات پیوست ۲، همه ابلاغها، دستورکارها و اقدامهای خود را در رابطه با پیمانکار یا سازنده یا دیگر طرفهای قرارداد، با رعایت اسناد و مدارک قراردادی آنها و طبق ضوابط و دستورالعملهای مربوط، انجام دهد.

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

هر گاه مهندس مشاور به هنگام انجام کار، برای تعیین نحوه ادامه کار، جلسه یا جلسه های 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 می کند و تصمیم ها را در صورت جلسه ای تنظیم و بی درنگ به مهندس مشاور ابلاغ می نماید. هرگاه کارفرما در مهلت تعیین شده نسبت به تشکیل جلسه و ابلاغ تصمیم ها اقدام نکند، مهندس مشاور خود تصمیم گیری نموده و نتیجه را به کارفرما اعلام می کند.

ماده ۱۱. نحوه تسلیم و تصویب مدارک و گزارشها

۱۱-۱. مهندس مشاور، مدارک و گزارشهای هر قسمت یا مرحله را در پایان مدت مربوط و یا مقاطعی که در برنامه زمانی تفصیلی پیش بینی شده است، ابتدا در دو نسخه همراه با نسخه ای به صورت نرم افزاری به کارفرما تسلیم می کند. کارفرما پس از دریافت مدارک و گزارشها یاد شده، ظرف مدت یک ماه یا مدت پیش بینی شده در برنامه زمانی تفصیلی، آنها را بررسی و نظر صریح و روشن خود را با درج موارد، در یک نوبت اعلام می کند.

۱۱-۲. در صورتی که کارفرما مدارک و گزارشها را تایید کند، مهندس مشاور مدارک و گزارشها تایید 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، براساس 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. تجاوز از این مدت، مشمول کاهش حق الرحمه درج شده در قرارداد است، مگر اینکه کارفرما با افزایش مدت، قبلًا موافقت کرده باشد.

۱۱-۳. 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 بررسی مجدد به

کارفرما اعلام می کند. چنانچه کارفرما همچنان بر نظریات اعلام شده خود اصرار داشته باشد، مهندس مشاور موظف به اصلاح مدارک و گزارش‌های خود، براساس نظر کارفرما خواهد بود. مسئولیت این نوع تصمیم گیریها، بر عهده مهندس مشاور نیست.

۴-۱۱. در صورتیکه کارفرما ظرف مدت تعیین شده نظر خود را در مورد مدارک و گزارش‌های مهندس مشاور اعلام نکند، مهندس مشاور نظر کارفرما را استعلام می نماید و چنانچه تا پانزده روز از تاریخ دریافت استعلام، همچنان نظری از سوی کارفرما اعلام نشود، گزارشها و مدارک ارسالی، تصویب شده تلقی می گردد.

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

۶-۱۱. مدارک و گزارش‌های تصویب شده، مبنای کارهای بعدی است و مهندس مشاور حق الزحمه مربوط را براساس 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. همچنین، پس از تحويل موقت کار، گزارشی شامل تاریخچه کارهای انجام شده در مرحله ساخت، به کارفرما تسلیم می کند.

ماده ۱۲. تسهیلات بر عهده کارفرما

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

۱-۱۲. در اختیار قراردادن اطلاعات مربوط، مندرجات شرایط خصوصی و به صورت رایگان.

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

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

۴-۱۲. ارتباط و تشریک مساعی با وزارتاخانه ها، 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 محدود نباشد.

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

تمام هزینه های اقدامهای موضوع بندهای ۳-۱۲ تا ۶-۱۲ بر عهده مهندس مشاور است.

ماده ۱۳. خدمات جنبی

۱-۱۳. خدمات جنبی، مانند تهیه نقشه های توپوگرافی، زمین شناسی، کاداستر، عکسهای هوایی و تصاویر ماهواره ای، 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 می شود. 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 فرا خواند. میزان خدمات اضافی و حق الزحمه مربوط به آن، طبق ضوابط مندرج در بند ۲-۳ خواهد بود.

تبصره: نظارت و تصویب عملیات نقشه برداری، مانند تهیه نقشه های توپوگرافی، عکسهاس هوایی و آبنگاری، به عهده سازمان نقشه برداری کشور است.

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

ماده ۱۴. تضمین حسن انجام کار

۱-۱۴. 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.

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

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

در صورتیکه کارفرما تا قبل از پایان قرارداد، قسمتهایی از عملیات اجرا شده را تحويل موقت یا قطعی گیرد، وجه الضمان دریافتی، به تناسب کاهش می یابد. کسور حسن انجام کار، به ازای دریافت سفته یا هرگونه تضمین معتبر دیگر بازگردانده می شود.

ماده ۱۵. حق الزحمه

۱-۱۵. حق الزحمه مهندس مشاور برای انجام خدمات قسمتها یا مراحل مختلف موضوع قرارداد 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 براساس پیشرفت کار، طبق برنامه زمانی که در پیوست ۳ تعیین و توافق شده است، به صورت علی الحساب پرداخت می شود.

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

۳-۱۶. نحوه پرداخت حق الزحمه مرحله ساخت و تحويل کار، براساس دستورالعملهای مربوط است که در پیوست ۳ تعیین شده است.

۴-۱۶. زمان پرداخت حق الزحمه خدمات اضافی، موضوع بند ۲-۳، بر حسب 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 تائید شده همراه با مستندات مربوط برای مهندس مشاور، حق الزحمه را پرداخت کند.

۷-۱۶. هرگاه مهندس مشاور به اصلاحات اعمال شده از سوی کارفرما در صورت حساب معارض باشد، اعتراض خود را با ذکر دلیل و ارائه مستندات، حداقل ظرف مدت پانزده روز از تاریخ دریافت صورت حساب اصلاح شده، به کارفرما اعلام می کند تا مورد رسیدگی قرار گیرد. هرگاه کارفرما همچنان 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 حق بودن، اصل مبلغ را به علاوه خسارت تاخیر تادیه، طبق بند ۱۶-۸، دریافت کند.

۸-۱۶ در صورتیکه کارفرما در پرداخت تمام یا بخشی از هر یک از صورت حسابهای تائید شده بیش از یک ماه از تاریخ دریافت آن تاخیر کند، برای جبران خسارت مازاد بر یک ماه، اضافه بر اصل مبلغ تاخیر شده، مبلغی معادل حاصلضرب نرخ سود سپرده سرمایه گذاری بلند مدت پنج ساله (مورد عمل در بانکهای کشور) در مبلغی که پرداخت آن به تاخیر افتاده، به مهندس مشاور پرداخت می‌کند، حداقل زمان مشمول پرداخت این خسارت، سه ماه است.

ماده ۱۷. پیش پرداخت

۱-۱۷. به درخواست مهندس مشاور، کارفرما بیست درصد از مبلغ اولیه حق الزحمه هر مرحله از خدمات موضوع قرارداد را به عنوان پیش پرداخت، پس از ابلاغ همان مرحله، بدون کسر کسور قانونی در مقابل سفته یا هرگونه تضمین معتبر دیگر، به مهندس مشاور پرداخت می‌کند. مقدار این پیش پرداخت، برای خدمات مرحله ساخت و تحويل ۵ 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.

۲-۱۷. در صورت خاتمه و یا فسخ قرارداد، هرگاه در تسویه حساب نهایی، مهندس مشاور بابت پیش پرداخت‌ها به کارفرما بدهکار باشد، موظف است مبالغ بدهکاری را پرداخت کند و گزنه کارفرما از طریق قانونی، نسبت به دریافت مطالبات خود از محل سپرده‌ها، تضمینها و مطالبات مهندس مشاور، با اخذ هزینه‌های مربوط، اقدام می‌نماید.

ماده ۱۸. صورت حساب نهایی و تسویه حساب

۱-۱۸. صورت حساب نهایی خدمات هر قسمت یا مرحله از مراحل مطالعاتی، پس از تصویب 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 تائید برای کارفرما ارسال می‌شود. این صورت حساب، شامل حق الزحمه آن قسمت یا مرحله و مبالغی که براساس مواد قرارداد به آن اضافه یا از آن کسر می‌شود، کسور قانونی، پرداختهای قبلی یا علی الحساب، حق الزحمه افزایش یا کاهش خدمات، هزینه‌های تطویل و تعليق، خسارت و نتایج ناشی از دعاوی رسیدگی و قطعی شده و نظایر آن است. صورتحساب نهایی که به ترتیب یاد شده تنظیم می‌شود، ظرف مدت پانزده روز از تاریخ دریافت بوسیله کارفرما رسیدگی و تایید می‌شود.

تبصره: در صورتیکه حق الزحمه طبق دستورالعملهای مر بوط، به صورت درصدی از برآورد هزینه اجرای کار محاسبه شده باشد، مبلغ برآورد مصوب هر قسمت یا مرحله مطالعاتی، مبنای تسویه حساب قطعی حق الزحمه این قسمت یا مرحله مربوط بوده و هزینه تمام شده عملیات مبنای تسویه حساب قطعی حق الزحمه خدمات مرحله ساخت و تحويل است.

۲-۱۸. در صورتیکه صورت حساب یاد شده نیاز به اصلاح داشته باشد، کارفرما اصلاحات مورد نظر خود را در جلسه ای که طی مدت یاد شده با مهندس مشاور تشکیل می دهد، مطرح نموده و نتیجه را با مشاور توافق می کند.

۳-۱۸. صورت حساب توافق شده بوسیله دو طرف قطعی بوده، اعتراض نسبت به آن وارد نیست و مبنای تسویه حساب نهایی مشاور قرار می گیرد، در این حالت بر حسب مورد به شرح بندهای زیر عمل خواهد شد و گرنه طبق مفاد ۷-۱۶ عمل می شود.

۴-۱۸. هرگاه مهندس مشاور براساس صورت حساب نهایی بدھکار شود، طرف مدت پانزده روز از تاریخ تائید صورت حساب، بدھی خود را به کارفرما می پردازد. در این صورت بی درنگ تضمین حسن انجام کار او آزاد می شود و هرگاه از این پرداخت خودداری کند، کارفرما حق دارد از محل سپرده ها، تضمینها و مطالبات مهندس مشاور، طلب خود را دریافت کرده و سپس باقیمانده مبلغ تضمین حسن انجام کار او را آزاد نماید و اگر مبالغ یاد شده برای وصول مطالبات کافی نباشد، طبق قوانین جاری کشور، مطالبات خود را از سایر دارائیهای او وصول کند.

ماده ۱۹. تغییرات مدت خدمات و حق الزحمه مربوط

مدت قرارداد، در صورت پیش آمدن هر یک از موارد زیر، می تواند با پیشنهاد هر کدام از دوطرف، تغییر یابد. در چنین مواردی، مهندس مشاور باید با توجه به مفاد ماده مربوط، تغییرات لازم در مدت و مبلغ حق الزحمه، براساس مبانی قرارداد، و تاثیر آن روی خدمات انجام شده و برنامه زمانی، و نیز پیامدهای مالی آن را تعیین نموده و طی گزارش، نظر خود را اعلام خواهد کرد. نتایج طی صورت جلسه ای تنظیم و ملاک عمل قرار می گیرد.

تغییر مدت هر قسمت یا مرحله، براساس کنترلهایی که حین انجام کار صورت می گیرد. در پایان خدمات آن قسمت یا مرحله (یا در حالت فسخ یا خاتمه 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 می آید و نتیجه صورت مجلس می گردد.

در صورت عدم توافق دو طرف در مورد تعیین میزان انواع تاخیرها، موضوع بنا به درخواست هر یک از دو طرف، طبق ماده ۲۴، رسیدگی می شود.

- ۱-۱۹. تغییر حدود خدمات.
- ۲-۱۹. بروز تاخیر به علی خارج از قصور مهندس مشاور.
- ۳-۱۹. وقوع حوادث قهریه و بروز شرایط اضطراری.
- ۴-۱۹. تعليق کارها از طرف کارفرما.
- ۵-۱۹. تاخیر غیر مجاز از سوی مهندس مشاور.

ماده ۲۰. خسارت تاخیر

- ۱-۲۰. بابت تاخیر غیر مجاز مشاور، خسارتی معادل حاصلضرب نسبت مدت تاخیر غیر مجاز به مدت قسمت یا مرحله مربوط در میزان حق الزحمه آن قسمت یا مرحله و حداکثر تا بیست درصد (۲۰) حق الزحمه مربوط، از مهندس مشاور دریافت می شود.
- ۲-۲۰. بابت تاخیر مجاز مهندس مشاور، مبلغی معادل پنجاه درصد (۵۰) متوسط حق الزحمه ماهانه در مجموع ماههای اضافه شده طبق بخشنامه های مربوط، به حق الزحمه اضافه می شود.

حداکثر مدت برای پرداخت حق الزحمه تاخیر مجاز قرارداد برای مراحل مطالعاتی، نصف مدت قسمت یا مرحله مربوط و حداکثر شش ماه و برای مرحله ساخت و تحويل، تابع شرایط اجرای کار است. پس از سپری شدن این مدت و عدم ابلاغ تعليق از سوی کارفرما، مهندس مشاور می تواند طبق بند ۳-۹-۲۲ عمل کند.

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

ماده ۲۱. تعليق

- ۱-۲۱. کارفرما می تواند با اعلام کتبی ۵ (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 خاتمه تعليق در آن معین شده است، به حالت تعليق درآورد.

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

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

۴-۲۱ در صورتیکه تمدید تعليق ضرورت داشته باشد، کارفرما حداکثر تا ده (۱۰) روز قبل از پایان مدت تعليق، موضوع را به مهندس مشاور پيشنهاد می کند و در صورت موافقت مهندس مشاور، حداکثر به مدت سه (۳) ماه و بدون پرداخت هرگونه هزينه برای مدت تمدید شده، قرارداد تمدید می گردد، هرگاه مشاور با تمدید مدت تعليق موافقت نکند. با درخواست مهندس مشاور، به قرارداد خاتمه داده می شود.

۵-۲۱ پرداخت هزينه های مربوط به دوران تعليق خدمات، به استثنای خدمات مرحله ساخت و تحويل که تابع بخشname های مربوط است، ماهانه معادل سی (۳۰) درصد حق الزحمه متوسط ماهانه است، پرداخت اين مبلغ، برای حداکثر ۴ ماه و به صورت اقساط ماهانه مجاز است.

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

۷-۲۱ مهندسين مشاور بیست (۲۰) روز قبل از انقضای مدت تعليق یا تمدید تعليق ، نظر کارفرما را نسبت به چگونگی ادامه قرارداد ، استعلام می کند. در صورت اعلام نظر کارفرما مبني بر ادامه کار ، پس از سپری شدن مدت تعليق اجرای کار ادامه می یابد. هرگاه تا پایان مدت تعليق کارفرما ، نظر خود را در مورد ادامه کار اعلام نکند مشاور می تواند خاتمه کار را درخواست کند.

۸-۲۱ چنانچه در دوران تعليق ، کارفرما تصميم به لغو تعليق بگيرد . موضوع را به مهندس مشاور ابلاغ می کند. در اين صورت ، حداکثر ده (۱۰) روز پس از ابلاغ ، کار ادامه می یابد .

ماده ۲۲ . خاتمه دادن به قرارداد

۱-۲۲ کارفرما می تواند در هر زمان به قرارداد خاتمه دهد.

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

۳-۲۲ مهندس مشاور ، پس از دریافت ابلاغ خاتمه قرارداد بی درنگ باید کار را متوقف کند و تا پانزده (۱۵) روز ، گزارش وضعیت پيشرفت خدمات را تا هنگام ابلاغ خاتمه قرارداد ، تهیه و تسلیم کند. اين گزارش ، باید حاوی وضعیت و میزان پيشرفت هر بخش از خدمات قسمت یا مرحله و نيز بخشهايی که تكميل آنها به لحاظ حفظ منافع کار در مهلت دو (۲) ماهه ياد شده ضروري و امكان پذير است ، همراه با تعیین میزان حق الزحمه آنها باشد.

۴-۲۲. هرگاه کارفرما راساً یا بر اساس گزارش مهندس مشاور، تشخیص دهد که لازم است تمام یا قسمتی از خدمات نا تمام 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 تحويل اصل اسناد و مدارک کار ، تحويل اموال کار فرما وخارج ساختن اموال خود از کارگاه (در صورت وجود) و ارائه صورتحساب حق الزحمه خدمات انجام شده و صورت هزینه های ناشی از پایان دادن قرارداد، مانند موافقتنامه ها ، تعهدات مهندس مشاور در مقابل کارمندان خود یا موسسات دیگر، بر چیدن دستگاه نظارت محلی ، و نیز هزینه مراجعت کارکنان خارجی و خانواده آنها به کشورشان و هزینه حمل لوازم آنها به کشورشان ، مشروط بر اینکه این هزینه ها به منظور ایجاد 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 هزینه های موجود 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 . سپرده حسن انجام کار مهندس مشاور در این حالت با توجه به ماده ۱۸ آزاد می شود.

۷-۲۲ هرگاه خاتمه 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 می دهد .

۸-۲۲ در مورد شمول بند ۲-۱-۲۷، هرگاه منع قانونی رفع نشود ، قرارداد از سوی کار فرما خاتمه داده می شود و طبق مفاد این ماده ، عمل می گردد .

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

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

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

۹-۲۲ ۳. در صورت سپری شدن حد اکثر مدت تعیین شده برای پرداخت حق الزحمه تاخیر مجاز موضوع بند ۲-۲۰ .

۹-۲۲ ۴. در صورت موافقت نشدن با تمدید مدت تعییق بیش از چهار (۴) ماه ، موضوع بند ۷-۲۱، یا اعلام نظر نکردن کارفرما برای ادامه کار ، موضوع بند

۵-۹-۲۲. در صورت انجام ندادن مفاد بند ۱-۱۲ از سوی کارفرما بیش از سه (۳) ماه از تاریخ مورد نظر در برنامه زمانی.

۶-۹-۲۲. در صورت عدم تبعیت کارفرما از رای مرجع حل اختلاف.

۷-۹-۲۲. در صورت وقوع شرایط مندرج در بند ۱-۲۸

۱۰-۲۲. در صورتی که کارفرما حد اکثر تا یک ماه زمینه هایی را که منجر به درخواست خاتمه قرارداد از سوی مهندس مشاور شده است ، رفع کند ، مهندس مشاور از درخواست صرف نظر نمیکند و خدمات خود را ادامه می دهد ، در غیر این صورت ، پس از انقضای مهلت یک ماهه ، قرارداد خاتمه یافته تلقی شده و سایر اقدامها ، طبق مفاد این ماده انجام میگردد.

ماده ۲۳ . فسخ قرارداد

۱-۲۳. کارفرما می تواند در هر یک از موارد زیر ، بدون اخطار قبلی قرارداد را فسخ نموده و موضوع را به مهندس مشاور ابلاغ کند.

۱-۱-۲۳. اثبات شمول قانون منع مداخله کارکنان دولت بر مهندسین مشاور در زمان عقد قرارداد یا طی مدت قرارداد ، به استثنای مفاد بخش اول بند ۲-۱-۲۷

۲-۱-۲۳. عدم اطلاع به کارفرما در مورد بند ۱-۲۷

۳-۱-۲۳. انتقال قرارداد به شخص یا اشخاص ثالث ، بدون اجازه کارفرما.

۴-۱-۲۳. ورشکستگی به تقصیر یا انحلال شرکت .

۱-۱-۲۳. اثبات این مطلب که مهندس مشاور برای گرفتن کار یا اجرای آن ، به کارکنان کارفرما، دستمزد ، پاداش یا هدایایی داده ، یا آنها یا واسطه های آنان را در منافع خود شریک کرده است .

۲-۱-۲۳. کارفرما در صورت تحقیق هر یک از موارد زیر ، ابتدا به مهندس مشاور اخطار می کند تا نسبت به رفع نواقص و اشکالها اقدام کند و جریان امور را ظرف مدت یک ماه به صورت قابل قبول در آورد . در صورت عدم اقدام از سوی مشاور برای رفع نواقص در پایان مهلت تعیین شده موضوع فسخ قرارداد باید ابتدا بوسیله هیاتی متشكل از سه نفر به انتخاب وزیر یا بالاترین مقام سازمانی کارفرما بررسی و تایید شده و پس از اخذ موافقت مقام یاد شده ؛ به مشاور ابلاغ گردد.

۱-۲-۲۳. تاخیر غیر موجہ در انجام خدمات هر قسمی یا مرحله ، بیش از سی (۳۰) درصد مدت قسمت یا مرحله مربوط .

۲-۲-۲۳. رعایت نکردن استانداردهای فنی و شئونات حرفه ای .

۳-۲-۲۳. مهندس مشاور ، با دریافت ابلاغ فسخ قرارداد ، موظف است از ادامه کار خودداری کند ، بی درنگ کارفرما را از وضعیت کار مطلع سازد و طی مهلتی که از

طرف کارفرما اعلام میشود (حداقل دو هفته) ، اصل مدارک و گزارش‌های خدمات انجام شده تا آن تاریخ را به کارفرما تحويل دهد.

۳-۲۳. کارفرما پس از ابلاغ فسخ قرارداد ، بی درنگ نسبت به ضبط تضمین حسن انجام کار به نفع خود اقدام کرده و نسبت به تعیین مبلغ حق الزحمه خدمات انجام شده تا تاریخ فسخ ، طبق شرایط اقدام خواهد کرد . بدیهی است کارفرما موضوع را بی درنگ به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به منظور اقدام لازم ، اعلام می کند .

ماده ۲۴ . حل اختلاف

۱-۲۴. 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 برای داوری طبق بند ۳-۲۴، بر حسب مورد ، به روش تعیین شده در بند های ۱-۱-۲۴ و ۲-۱-۲۴ ، عمل نمایند.

۱-۱-۲۴. در مورد مسائل ناشی از برداشت‌های متفاوت دو طرف ، از بخشنامه هایی 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 بخشنامه را استعلام نماید و دو طرف طبق نظری که از سوی سازمان مدیریت برنامه ریزی کشور اعلام می شود، عمل کند.

۲-۱-۲۴. در مورد اختلاف نظرهایی که خارج از شمول بند ۱-۱-۲۴ است ، رسیدگی و اعلام نظر در باره آنها به کارشناسی یا هیات کارشناسی منتخب دو طرف واگذار شود و دو طرف ، طبق نظری که از سوی کارشناسی یا هیات کارشناسی در چهار چوب قرارداد و قوانین و مقررات مربوط اعلام میگردد ، عمل کنند.

۲-۲۴. در صورتی که دو طرف در انتخاب کارشناسی یا هیئت کارشناسی موضوع بند ۲-۱-۲۴ ، به توافق نرسند یا نظر اعلام شده طبق بند های ۱-۱-۲۴ و ۲-۱-۲۴ ، مورد قبول هر یک از دو طرف نباشد ، برای حل اختلاف طبق بند ۳-۲۴ اقدام می گردد.

۳-۲۴. هر گاه در اجرا یا تفسیر مفاد قرارداد بین دو طرف اختلاف نظر پیش آید، که راجع به اموال باشد هر یک از طرفها می تواند در خواست ارجاع موضوع یا موضوعات مورد اختلاف به داوری را به رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور ، ارائه کنند .

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

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

۴-۲۴. ارجاع موضوع های مورد اختلاف به شورای عالی فنی ، تغییری در تعهدات قراردادی دو طرف نمی دهد ، و موجب نمی شود که یکی از دو طرف ، به تعهدات قراردادی خویش عمل نکند.

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

۱-۲۵. پراخت هر گونه مالیات ، عوارض ، حق بیمه تامین اجتماعی و سایر حقوق مربوط به مهندس مشاور و کار کنان او و نیز حقوق گمرکی و عوارض مربوط به لوازم و وسائل مورد نیاز مهندس مشاور در تاریخ امضای این قرارداد برقرار است ، یا در آینده برقرار خواهد شد و یا میزان آن در آینده تغییر می نماید ، با رعایت مفاد بند ۲-۲۵ به عهده مهندس مشاور است . مبالغی 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 می شود و به حساب وی به مراجع مربوط ، حواله می گردد . در صورت نپرداختن و یا تأخیر در واریز کسور قانونی یاد شده جبران زیان های آن بر عهده کارفرما خواهد بود .

۲-۲۵. در صورتی که مالیات ، عوارض حق بیمه تامین اجتماعی و سایر حقوق دولتی ، جز آنهایی که هنگام امضای قرارداد وجود دارد، تغییر کند، حق الزحمه مهندس مشاور نیز توسط کار فرما، به تناسب بر اساس دستور العمل های سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور ، تعدیل خواهد شد .

ماده ۲۶- مسئولیت مهندس مشاور

۱-۲۶. مهندس مشاور ، در قبال کارفرما و برای ارائه خدمات پیش بینی شده در پیوستهای او ۲ این قرارداد، مسئول است.

۲-۲۶. تایید خدمات و یا تصویب مدارک و گزارش های مطالعات ، محاسبات و یا طراحی های مهندس مشاور از سوی کارفرما ، از مسئولیت های مهندس مشاور در رعایت استانداردها و اصول علمی و فنی نمی کاهد، و در هر حال مهندس مشاور مسئول و جوابگویی کاستی هایی است که به علت نقص کار او بعدها در کار مشاهده شود.

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

ماده ۲۷. ممنوعیت قانونی

۱-۲۷. مهندس مشاور، اعلام می کند که در موقع عقد این قرارداد مشمول ممنوعیت اصل ۱۴۱ قانون اساسی و قانون منع مداخله کارکنان دولت ، مصوب ۱۳۳۷/۱۰/۲۲ ، نیست .
 ۱-۱-۲۷. در صورتی که خلاف آن برای کارفرما ثابت شود، یا تغییراتی در صاحبان سهام، مدیران یا بازرسان مهندس مشاور رخ دهد که با مفاد قوانین یاد شده تعارض داشته باشد قرارداد فسخ می شود .

۲-۱-۲۷. 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 . هر گاه مهندس مشاور مراتب را به محض اطلاع به کارفرما اعلام نکند ، کارفرما قرارداد را فسخ می نماید .

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

۳-۲۷. کارکنان خارجی مهندس مشاور ویا همراهان ایشان ، حق دخالت در امور سیاسی ایران را ندارند.

۴-۲۷. مهندس مشاور، موظف است تمام اطلاعاتی را که در جریان انجام خدمات این قرارداد تحصیل یا تولید می کند، محترمانه تلقی نماید و حد اکثر سعی خود را برای جلوگیری از دسترسی اشخاص غیر مجاز 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 اعتصابهای عمومی ، شیوع بیماریهای واگیر دار ، زلزله ، سیل و طغیانهای غیر عادی ، خشکسالی های بی سابقه و هم چنین آتش سوزیهای دامنه دار ، طوفان و حوادث مشابه که ناشی از کار مهندس مشاور نباشد به ترتیب زیر عمل خواهد شد.

۱-۲۸. هر گاه بروز شرایط اضطراری ، انجام قرارداد حاضر 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 موقت امکان پذیر نباشد ، مطابق ماده تعليق ، 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 با واگذاری قسمتی از کار به اشخاص ثالث ، از مسئولیت و تعهدات مهندس مشاور ، به هیچ عنوان کاسته نمی شود .

۲-۲۹ . 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 ، بر عهده آن شخص خواهد بود.

ماده ۳۰ . اشخاص و یا قراردادهای ثالث

در مواردی که اجرای خدمات این قرارداد از سوی مهندس مشاور مستلزم اعمال اختیارات یا اجرای وظایف مقرر 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 بیطرف 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 میکند 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، با کارفرما در حد توان همکاری خواهد کرد.

ماده ۳۲. رعایت مقررات ایمنی

۱-۳۲. مهندس مشاور، باید اطمینان یابد که کارکنانش خدمات را به طور ایمن و مطمئن

انجام می دهند و ضوابط ایمنی را، در تمام مراحل انجام خدمات رعایت می کنند.

۲-۳۲. مهندس مشاور، مراقبت می کند که پیمانکاران و سایر گروههایی که در انجام

کارهای پروژه موضوع قرارداد فعالیت می کنند، طبق مقررات، ضوابط و دستورالعمل

های 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 می تواند 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، مزايا و هزینه های بالاسری کارآموزان، بر عهده

کارفرماست.

ماده ۳۴. مالکیت اسناد

تمام مدارک و گزارشهایی که به موجب این قرارداد، توسط مهندس مشاور تهیه می شوند،

از جمله نسخ اصلی، نورگذر یا رایانه ای همه متعلق به کارفرماست، مهندس مشاور، می

تواند با اجازه کارفرما یک نسخه قابل تکثیر از مدارک و گزارشها 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، مقاله های علمی را به نام خود، در

سمینارها، اجلاسها و نشریات علمی و فنی، منتشر نماید.

ماده ۳۵. ابلاغ ها

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 تحويل پستی، ملاک تسلیم گزارشها، مدارک و

مکاتبات است.

ماده ۳۶. زبان قرارداد

زبان قرارداد فارسی است، در صورتی که مدارک قرارداد علاوه بر 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 مناقصه بین المللی گذاشته 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 بینی نشده باشد، به عنوان خدمات اضافه تلقی شده و حق الزحمه آن از سوی کارفرما پرداخت می‌گردد.

ماده ۳۷. قانون حاکم بر قرارداد

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

کارفرما

مهندس مشاور

پیوست شماره ۱

شرح موضوع قرارداد

موضوع قرارداد عبارت است از انجام مطالعات به شرح ذیل :

www.MemariMarket.com

پیوست شماره ۲

شرح خدمات مشاوره برای مطالعات کارهای ساختمانی

شرح خدمات مشاوره برای مطالعات کارهای ساختمانی

مرحله اول : مطالعات مقدماتی

قسمت اول : شناسائی و بررسی اولیه

قسمت دوم : تهییه طرح مقدماتی

مرحله دوم : تهییه طرح اجرائی

مرحله اول - قسمت اول (شناസایی و بررسی اولیه)

مطالعات پژوهه در این قسمت بر اساس هدفهای پیش بینی شده در طرح جامع یا طرح مربوط در برنامه های عمرانی، به شرح زیر انجام می شود:

۱ - گردآوری اطلاعات و انجام مطالعات پایه

- ۱-۱. مذاکره و تبادل نظر با کارفرما و کسب اطلاع از نیازمندیهای فعلی و آینده پژوهه.
- ۱-۲. بازدید محلی و کشب اطلاعات از موقعیت زمین از قبیل محدوده، همسایگی، وسعت، شبیع عمومی، منظر مستحدثات و تاسیسات موجود در زمین، عوارض طبیعی مشهود، آثار زیست محیطی، موقعیت زمین از نظر طرح هادی یا جامع یا تفضیلی دستورالعملهای مربوط.
- ۱-۳. جمع آوری اطلاعات مربوط به امکانات منطقه در تامین تاسیسات زیر بنایی مورد نیاز پژوهه ها از قبیل راههای ارتباطی، شبکه های آب، برق، گاز، مخابرات، فاضلاب در وضعیت موجود و همچنین کسب اطلاع از طرحهای آینده مربوط به گسترش شبکه های یاد شده.
- ۱-۴. بررسی کلی در مورد وضعیت زمین شامل زمین شناسی، زلزله و وضعیت گسلها، مکانیک خاک، آبهای زیر زمینی، نفوذ پذیری زمین، دفع آبهای سطحی و سایر موارد موردنی در انجام مطالعات از طریق بازدید محلی و مشاهدات عینی و جمع آوری اطلاعات و مدارک لازم.
- ۱-۵. مطالعه ویژگیهای اقلیمی و جغرافیایی مختلف شامل گردآوری اطلاعات و مدارک در زمینه های زیر:
 - ۱-۵-۱. وضعیت بادها و مشخصه های مربوط به آن.
 - ۱-۵-۲. میزان بارندگی و رطوبت هوا و تغییرات آن.
 - ۱-۵-۳. وضعیت تابش آفتاب در فصول مختلف، میزان دما و تغییرات آن.
 - ۱-۵-۴. جهت قبله.
- ۱-۶ - بررسی تاثیرات متقابل نتایج بررسیهای بالا بر استخوان بندی مطالعات پژوهه و همچنین کلیات طراحی.

۲ - بررسی و شناسایی کلی کالبدی و ضوابط و مقررات.

- ۱-۱. جمع آوری اطلاعات و بررسی در مورد معماری سنتی و جدید متداول در محل.
- ۱-۲. جمع آوری اطلاعات و بررسی در مورد وضعیت ابنيه و مستحدثات همچو راه با زمین محل احداث پروژه و همچنین بررسی کاربری آینده زمین های مجاور براساس اطلاعاتی که بتوان از دستگاههای مربوط دریافت کرد.
- ۲-۱. بررسی ضوابط و مقررات شهرسازی و طرحهای مصوب شهری موثر در زمین و ساختمانهای پروژه، و تدوین اثرات مقررات در مطالعات پروژه.
- ۲-۲. مشخص کردن معیارها، آینه نامه ها و استانداردها، که در طرح معماری، محاسبات سازه و تاسیسات، مورد استفاده قرار خواهد گرفت.
- ۲-۳. بررسی و مطالعه در مورد مصالح ساختمانی و روشهای ساخت.
- ۳-۱. بررسی انواع مصالح ساختمانی و تاسیساتی محلی و پیش بینی نحوه کاربرد آنها در اجرای پروژه.
- ۳-۲. جمع آوری اطلاعات مربوط به انواع مصالح ساختمانی و تاسیساتی غیر محلی که در فعالیتهای ساختمانی در محل مورد استفاده قرار می گیرند و بررسی امکانات دستیابی به این نوع مصالح و در صورت لزوم، تعیین منابع آنها.
- ۳-۳. بررسی کلی در مورد فواصل حمل مصالح ساختمانی و تاسیساتی عمدۀ مورد نیاز.
- ۳-۴. بررسی سیستم های سازه مناسب پروژه.
- ۳-۵. جمع آوری اطلاعات مربوط به روشهای ساخت متداول در محل و همچنین سایر روشهای ساخت دیگری که می توان در پروژه مورد نظر به کار گرفت.
- ۳-۶. بررسی وضعیت مهارت‌های نیروی کار محلی و اعلام نظر نسبت به آن.
- ۴-۱. تعیین فهرست تجهیزات لازم برای عملکردهای مورد نیاز پروژه و تعیین فضاهای مربوط بر مبنای بررسی کاتالوگها و یا دریافت اطلاعات صنعتی و تولیدی.
- ۴-۲. بررسی و مطالعه کلیات سیستم های تاسیساتی مورد نیاز پروژه، با توجه به شرایط اقلیمی منطقه، ضرورتهای فنی و امکانات دستیابی به دستگاهها.
- ۵-۱. برنامه ریزی کالبدی
- ۵-۲. مطالعه، بررسی، تجزیه و تحلیل و تعیین نیازمندیهای کنونی و آینده پروژه به منظور دستیابی به مبانی برنامه ریزی و تعیین الگوهای پایه با توجه به معیارها و استانداردهای انتخاب شده در بند ۴-۲
- ۵-۳. انجام مطالعات لازم و ارائه برنامه فضایی و همچنین برنامه تفضیلی فیزیکی پروژه، در این بخش از خدمات، فضاهای و سطوح لازم زیر بنا، نحوه توزیع آنها در ساختمانهای

مختلف، نحوه استفاده از این ساختمانها و روابط بین بخش‌های مختلف پروژه تعیین شده و با نمودارهای لازم ارائه می‌گردد.

۵-۳. ارائه نمودارهای ارتباط ساختمانها در محوطه کلی، نحوه کاربری زمین و نحوه استقرار ساختمانها در محوطه.

۵-۴. تهیه دیاگرام و روابط اجزای مختلف هر ساختمان به صورت جداگانه، به منظور مشخص کردن ارتباطات افقی و عمودی و عملکرد هر یک از قسمتها.

۵-۵. مقایسه گزینه‌ها از نظر فنی و اقتصادی و انتخاب گزینه یا گزینه‌های برتر (باتوجه به مطالعات انجام شده در زمینه‌های معماری، سازه و تاسیسات)

۶. تهیه طرح شماتیک و تهیه گزارش

۶-۱. طراحی سیمای کلی ساختمانهای پروژه و در صورت طبقاتی بودن، نشان دادن تعداد طبقات، طریق قرار گرفتن آنها، راههای ارتباط عمودی و افقی و مانند آن.

۶-۲. تهیه طرح کاربری زمین، استقرار ساختمانها در محلوله و روابط بین آنها و تهیه پلان جانمایی.

۶-۳. تهیه نقشه‌های شماتیک (معرف کلیات طراحی معماری)

۶-۴. پیش‌بینی مدت اجرای پروژه، ارائه برآورد تخمینی از هزینه اجرای طرح پیشنهادی بر مبنای متر مربع زیر بنا برای ساختمانها و کارهای محوطه سازی، به تفکیک و نیز برای کل پروژه، با توجه به قیمت ساختمان‌های مشابه.

۶-۵. تهیه فهرست عکسها، نقشه‌ها و آزمایشها مورد نیاز برای انجام مطالعات قسمت دوم مرحله اول.

۶-۶. تهیه برنامه زمانبندی کلی انجام خدمات مهندسی در قسمت دوم، با توجه به زمان لازم برای تهیه عکسها، نقشه‌ها و انجام آزمایشها.

۶-۷. نتیجه گیری از مطالعات و بررسیهای انجام شده، تدوین و تنظیم گزارش مطالعات قسمت اول در قطع استاندارد برای ارائه به کارفرما.

مرحله اول قسمت دوم (تهیه طرح مقدماتی)

مطالعات این قسمت، براساس مدارک و گزارش مصوب قسمت اول به شرح زیر انجام خواهد شد.

۱. مطالعات تکمیلی

۱-۱. بازدید مجدد محل، مطالعه و بررسی کاملتری از وضعیت زمین از قبیل شبیه مسیلهای موجود، عوامل فیزیکی و هر نوع عاملی که در معماری، سازه و تاسیسات موثر خواهد بود، در صورت نیاز.

۱-۲. تعیین تعداد و نوع آزمایشها، حدود و مقیاس نقشه ها و عکسها و نیز خدماتی که باید طبق برنامه زمان بندی توسط کارفرما انجام شود و پیشنهاد انجام آنها.

۱-۳. جمع آوری اطلاعات و آمار تکمیلی در ارتباط با راه حل یا گزینه انتخاب شده در مطالعات قسمت اول.

۱-۴. مطالعه تکمیلی در مورد روش ساخت و نحوه اجرای راه حل یا گزینه انتخاب شده، از طریق مقایسه جدولهای فنی و اقتصادی حاوی امکانات و محدودیتهای عملکرد ساختمانها، مصالح، نیروی انسانی (مهارتها و تخصص ها) زمان اجرا راههای دسترسی و هر نوع عامل اساسی که بتواند در مقایسه مذبور تعیین کننده باشد.

۱-۵. بررسیهای تکمیلی در مورد نوع مصالح مصرفی در ساختمانها.

۲. مطالعات و طراحی معماري

۲-۱. مطالعه جامع از نیازها و توسعه آینده پژوهش با پیش بینی های لازم در طراحی، با توجه به اثرات هزینه بر آنها، در صورت وجود توسعه در مطالعات قسمت اول.

۲-۲. مطالعه کامل ارتباطات خارجی ساختمانها، محوطه و خیابان بندی پژوهش و طرح مقدماتی استقرار ساختمانها، با توجه به عوارض طبیعی و ساختمانهای موجود، شبکه های تاسیساتی، امکانات اطفای حریق و تخلیه ساختمانها و رعایت مقررات ایمنی و پناهگاهها، راههای دسترسی به شبکه ارتباطی، جمع آوری و انتقال آبهای سطحی و زهکشی و هرگونه عوامل تعیین کننده حائز اهمیت.

۲-۳. مطالعات نهایی ارتباط افقی و عمودی داخل ساختمانها، با توجه به عملکرد هریک از فضاهای داخلی و الزامات برای استقرار، نورگیری، تراکم طبقات، سیستم های تاسیساتی، تجهیزات، مقررات ایمنی، اطفای حریق و تخلیه اضطراری ساختمان و غیره.

۲-۴. طراحی معماري ساختمانها و محوطه با انجام هماهنگی لازم با بخش های سازه، سیویل و تاسیسات.

۳. مطالعات و طراحی سازه

۳-۱. مشخص کردن مبانی محاسباتی سازه ساختمانها، شامل بارگذاریها و غیره.

۳-۲. تجزیه و تحلیل نتایج آزمایش‌های ژئوتکنیک و مقاومت مصالح.

۳-۳. طراحی مقدماتی سازه شامل تعیین نوع و حدود ابعاد شالوده‌ها، ضخامت دیواره‌های باربر، دهانه و ابعاد تیرها، ابعاد ستونها، ضخامت دالها، محل درزهای انساط و سایر عوامل تعیین کننده در طراحی.

۴. مطالعات و طراحی تاسیسات و تهیه مشخصات تجهیزات

۴-۱. تعیین مبانی طراحی تاسیساتی پروژه، با توجه به عملکرد هریک از ساختمانها، محاسبات جمعیتی، شرایط اقلیمی محیطی، بهره برداری و الزامات خاص طراحی.

۴-۲. مطالعه سیستم‌های مختلف تاسیساتی و برآورد کل نیازهای تاسیساتی به شرح زیر و بررسی فنی، اقتصادی هریک و انتخاب گزینه برتر.

۴-۱-۲-۴. تاسیسات بهداشتی، شامل آب سرد و گرم مصرفی، جمع آوری و دفع فاضلاب، جمع آوری و دفع آب باران، جمع آوری زباله، آتش نشانی، آبیاری، گاز رسانی، تاسیسات خاص مورد نیازمانند آب، بخار و یا گازهایی که برای کاربردهای خاص پروژه مورد استفاده قرار می‌گیرد.

۴-۲-۲-۴. تاسیسات گرمایی، تعویض هوا و تهویه مطبوع، شامل سیستم‌های گرمایی، تعویض هوا، تهویه مطبوع، تامین و توزیع انرژی گرمایی و سرمایی.

۴-۳-۲-۴. تاسیسات برق رسانی، روشنایی و ارتباطی، شامل:
- شدت روشنایی، نوع چراغها و نحوه برق رسانی مناسب برای هر فضا، برآورد میزان برق عادی و اضطراری مورد نیاز پروژه و چگونگی تامین و توزیع آنها.
- سیستم‌های ارتباطی و خبری، از قبیل تلفن، اعلام حریق، صوتی و غیره.
- سیستم‌های ایمنی، شامل برق گیر و اتصال زمین.

۴-۳. تهیه طرح تاسیساتی

۴-۴. تعیین مشخصات تجهیزات لازم و بررسی فنی-اقتصادی تجهیزات، وارائه پیشنهاد همراه با تعیین نیازهای ساختمانی و تاسیساتی مربوط به آن.

۵. تهیه نقشه‌های مقدماتی و گزارش مطالعات شامل:

۵-۱. پلان جانمایی ساختمانها و محوطه و راههای دسترسی سواره و پیاده.

۵-۲. پلان از قسمتهایی از محوطه که شیب آنها در جا گذاری ساختمانها تعیین کننده است.

۵-۳. پلان کلیه طبقات هریک از ساختمانهای پروژه که آرایش تجهیزات در قسمتهای مهم و اساسی ساختمان در آن منعکس شده باشد.

۵-۴. پلان بام کلیه ساختمانها.

۵-۵. نمای کلیه جوانب ساختمان با نشان دادن مصالح کاربردی نماسازی.

۵-۶ مقاطع طولی و عرضی از قسمتهای مورد نیاز.

۷-۵. نقشه‌های تفضیلی معماری مربوط به قسمتهای حائز اهمیت.

۸-۵. پلان کلی سیویل محوطه، شامل خیابان بندی، شبکه جمع آوری و دفع آبهای سطحی و زهکشی و غیره همراه با مقاطع و جزئیات لازم.

۹-۵. نقشه های مقدماتی سازه، شامل محور بندی، پلان شالوده ها، پوشش طبقات، حدود ابعاد ستونها، تیرها، شالوده ها و موارد مانند آن.

۱۰-۵. نقشه های مقدماتی شبکه های تاسیساتی، شامل پلانهای جانمایی دستگاهها در موتور خانه های فرعی و اصلی ، تعیین محلهای عبور سیستمهای توزیع انرژی و همچنین دیاگرام شماتیک شبکه های لوله کشی برای سیستمهای توزیع انرژی و پیش بینی سایر نیازهای خاص تاسیساتی که در طرح معماري و سازه تاثیر گذار است.

۱۱-۵. مشخصات کلی مصالح معرفی در نازک کاری، نمازی، محوطه سازی و همچنین مشخصات دستگاههای تاسیساتی و تجهیزاتی.

۱۲-۵. برآورد هزینه اجرای پروژه برای ساختمانها و محوطه با توجه به مشخصات فنی ساختمانها، محوطه، تاسیسات و تجهیزات براساس آخرین فهرست بهای واحد پایه و به صورت مترمربع زیر بنا و از طریق قیاس با هزینه ساختمانهای مشابه به تفکیک و نیز برای کل پروژه.

۱۳-۵. فهرست عکسها، نقشه ها و آزمایشها مورد نیاز برای انجام مطالعات مرحله دوم.

۱۴-۵. برنامه زمان بندی کلی انجام خدمات مرحله دوم، با توجه به زمان لازم برای تهییه عکسها، نقشه ها و آزمایشها.

مدارک و گزارش مربوط به مطالعات انجام شده این قسمت، در قطعه های استاندارد تهییه و به کارفرما ارائه می شود.

مرحله دوم - تهییه طرح اجرایی

مطالعات این مرحله بر اساس مدارک و گزارش مصوب قسمت دوم مرحله اول، به شرح زیر انجام خواهد شد.

مهندس مشاور براساس مطالعات انجام شده شامل مدارک و گزارش قسمت دوم مرحله اول، گزارش مکانیک خاک، نقشه های توپوگرافی زمین و یا هرگونه مطالعات تکمیلی و با هماهنگی های لازم بین قسمتهای مختلف طرح معماری، سازه، تاسیسات مکانیکی، برقی و تجهیزات، خدمات این مرحله را انجام می دهد. در این مرحله چنانچه انجام انجام مطالعات تکمیلی در مورد نقشه برداری و آزمایشها ضرورت داشته باشد، با پیشنهاد مهندس مشاور و تایید کارفرما انجام خواهد شد.

۱ - انجام محاسبات فنی و تهییه نقشه های اجرایی

۱-۱. پیش بینی وضعیت توسعه طرح (در صورت پیش بینی در گزارش مرحله اول) در محاسبات و نقشه های اجرایی و همچنین ساخت آن در مراحل بعد.

۲-۱. محاسبات فنی مورد نیاز برای کارهای معماري، سازه، تاسيسات مکانيکي و برقی ساختمانها و محوطه و تهيه نقشه های اجرائي به طور كامل، با انتخاب مقیاس مناسب، به صورتی که برای نشان دادن کليه قسمتها و اجزاي طرح ، هیچ گونه ابهامی وجود نداشته باشد و حاوي کليه اطلاعات، محور بندیها، اندازه و کدگذاریهای لازم و مشخصات مربوط از جمله موارد زیر باشد، انجام خواهد شد.

۱-۲-۱. ابعاد محل و مختصات کليه سوراخهای تاثير گذار بر کارهای معماري و سازه، سقفها، کانالها، سقف ها و کف های کاذب و همچنین کليه اجزای سازه ای و تاسيساتی، باید با مطالعه و هماهنگی كامل در نقشه های معماري، سازه و تاسيساتی و تجهيزاتی بر حسب مورد ترسیم شود.

۱-۲-۲. جزیيات اجرائي کارهای معماري، سازه و تاسيسات.

۳-۲-۱. جدولهای نازک کاري برای کليه قسمتهاي داخلی ساختمانها، با مشخص کردن فضای مربوط به آن و مشخصات نازک کاري.

۴-۲-۱. مختصات و تراز بندی شبکه گذرهاي سواره رو، دفع آبهای سطحی، مقاطع طولی و عرضی گذرهاي سواره رو و جزئيات تاسيسات زیر بنائي و ابنيه در کارهای محوطه.

۵-۲-۱. جدولهای میلگرد و انواع پروفیلهای فولادی مصرفی در سازه، حاوي شکل، تعداد، اندازه و سایر اطلاعات لازم.

۶-۲-۱. مشخصات دستگاههای برقی و مکانیکی و جزیيات مربوط به آن، همراه با دیاگرامها و نمودارها و جدولهای لازم، از قبیل دیاگرام، کنترل دیاگرام، جدول لوازم کنترل، رایزر دیاگرام و یا نقشه ایزو متريک سیستمها و غیره بر حسب نوع نیازهای پروژه.

۲. تهيه مشخصات فنی.

۱-۱. مشخصات فنی عمومی که رعایت آن در اجرای پروژه ضروری است، به صورت موضوع، شماره و تاریخ صدور و مرجع صادر کننده آن تعیین می شود.

۱-۲. مشخصات فنی خصوصی که برای اجرای پروژه مورد نیاز باشد در نقشه ها یا دفترچه مشخصات فنی درج می گردد.

۳. تهيه برآورد هزینه اجرای عملیات : تهيه متره مقادیر کارهای اجرائي پروژه و تنظیم جدول برآورد هزینه اجرای کارهای مختلف، بر حسب ابنيه، تاسيسات برقی، تاسيسات مکانیکی و تجهيزات، به تفکیک ساختمانهای مختلف و محوطه سازی، بالاستفاده از فهرست های بهای واحد پایه، با رعایت کليه ضوابط و دستورالعمل های مربوط.

۴. تهيه برنامه زمان بندی اجرای کار : تهيه برنامه زمانبندی کلی اجرای کار، با در نظر گرفتن مدت معقول و متناسب برای اجرای فعالیتهای مختلف پروژه، با توجه به امکانات اعتباری و تدارک مصالح و ماشین آلات.

۵. تهیه شناسنامه پروژه : این شناسنامه در برگیرنده شرح پروژه، خلاصه ای از اطلاعات و آمار گردآوری شده که در طراحی مورد استفاده قرار گرفته است، مشخصات اصلی پروژه از جمله سطوح زیر بنا و محوطه، هزینه اجرای عملیات، برآورد قیمت واحد سطوح ساختمانها و محوطه، روش اجرا تغییرات احتمالی نسبت به مطالعات مرحله اول و همچنین توجیه تغییرات اعمال شده و غیره می باشد.

۶ - ارائه مدارک و گزارش مرحله دوم به شرح زیر:

۶-۱. شناسنامه پروژه

۶-۲. دفترچه محاسبات فنی، همراه با نتایج گزارش‌های مطالعات زلزله، زمین شناسی، ژئوتکنیک، مقاومت مصالح و مانند آن (یک نسخه).

۶-۳. دفترچه ریزمانتره مقادیر (یک نسخه).

۶-۴. مشخصات فنی (به شرح بند ۲).

۶-۵. فرم پیمان، شرایط عمومی پیمان، دعوتنامه شرکت در مناقصه، شرایط مناقصه، ضمانتنامه، تعهد نامه ها، برگه پیشنهاد قیمت، طبق آخرین نمونه مصوب (یک نسخه).

۶-۶. فهرست بخش‌نامه ها و دستورالعمل‌های (یک نسخه).

۶-۷. شرایط خصوصی پیمان.

۶-۸. فهرست بهای مقادیر.

۶-۹. برنامه زمان بندی کلی اجرای کار.

۶-۱۰. نقشه های اجرایی.

www.Memarimarket.com

پیوست شماره ۳

حق الزحمه ، روش محاسبه و نحوه پرداخت آن

حق الزحمه این قرارداد

نحوه پرداخت حق الزحمه :

پیوست شماره ۴

برنامه زمانبندی طرح

www.MemariMarket.com

پیوست شماره ۵

www.MemariMarket.com

پیوست شماره ٤

لیست کلیه پرسنل مرتبط با پروژه با عنوان و مسئولیت آنها

(١) مدیر پروژه:

برنامه ریزی :

(٢) کادر فنی:

معماری:

سازه:

تاسیسات مکانیکی:

تاسیسات الکتریکی:

ژئوتکنیک:

گرافیک:

پیوست شماره ٧

ضمایم

www.MemariMarket.com