

## فهرست مطالب

۲	موافقنامه
۵	شرایط عمومی
۳۷	پیوست ۱: شرح موضوع فرادراد
۴۰	پیوست ۲: شرح خدمات
۴۳	پیوست ۳: حق الزحمه، روش محاسبه و نحوه پرداخت آن
۵۱	پیوست ۴: برنامه زمانی کلی
۵۲	پیوست ۵: شرایط خصوصی
۵۴	پیوست ۶: الزامات و رویه های مدیریت HSE
۶۰	پیوست ۷: دستورالعمل HSE پیمانکاران
۶۰	پیوست ۸: دستورالعمل ارزیابی عملکرد HSE پیمانکاران
۶۰	پیوست ۹: چک لیست شماره (کد: ۹۱-۰۶-۰)
۶۱	دستورالعمل مدیریت تعارض منافع

موافقہ نامہ

موافقت نامه حاضر، همراه با استناد و مدارک موضوع ماده ۲ آن، که مجموعه ای غیر قابل تفکیک است و از این پس قرارداد نامیده می شود، در تاریخ بین شرکت گاز استان اردبیل که از این پس کارفرما نامیده می شود به نمایندگی نماینده مدیر تعالی از یک سو، و شرکت که از این پس مهندس مشاور نامیده می شود، از سوی دیگر، طبق مقررات و شرایطی که در استناد و مدارک این قرارداد درج شده است در محل ساختمان مرکزی شرکت گاز استان اردبیل منعقد می گردد.

#### ماده ۱. موضوع قرارداد

این قرارداد، شامل اسناد و مدارک زیر است:

۱-۲ - موافقتنامه حاضر

#### ۲-۲- شرایط عمومی (نشریه ۲۹۰ معاونت مهندسی وزارت نفت)

۲-۳- نیوست ها:

پیوست ۱ شرح موضوع قرارداد

پیوست ۲ شرح خدمات

**پیوست ۳ حق الزحمه ، روش محاسبه و نحوه برداخت آن**

پیوست ۴ پنامه زمانی کلی

سہست نشاط خصوصی

## پیوست ۶ الزامات و روش های مدیریت HSE

پیوست ۷ دستور العمل HSE سماوکاران (کد: ۱۰۲۰-۸۹-HSE-IN)

سیوستم HSE-IN ۱۰۶(۹۱) کد: سمانکاران ارزیابی عملکرد HSE (HSE-IN ۱۰۶(۹۱))

سوزت ۹ حک لیست شماره (کد: ۹۱-۰۶۱-HSE-CH)

ماده 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 ، ( بیوست ۴ ۱۰۹۵ وز تقویم می باشد.

مدت‌های پادشده، تابع تغییرات مدت، موضوع ماده ۲۴ شابط عمومی، خواهد بود.

ماده ۴. حق الزحمه

٤-١- مبلغ أوليّه حق الرحمه مشاور به عدد:

به حروف:

۴-۲- نحوه تعیین و روش برداخت حق الزحمه، بر اساس ضوابط و بخشنامه‌های مربوطه و نیز نحوه محاسبه مبالغ اولیه حق الزحمه، در بیوست ۳ درجه شده است.

۴-۳-۱- ادنی، قلی داد میمودا تعداد نجف گرد و مبتدا، باید، وند ترق، قیمت ها، ادار، قیمت بسته های ادار، خود لحاظ ننماید.

٤-٤- به این قرارداد پرداخت تعلیق نمایند.

## ماده ۵. تعهدات دو طرف قرارداد

- ۱-۵- مهندس مشاور، متعهد است خدمات خود را طبق استناد و مدارک قرارداد ، درازای 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 استناد و مدارک قرارداد برای او معین شده است، و نیز متعهد می شود که درازای خدمات موضوع قرارداد، حق الزحمة مربوطه را طبق استناد و مدارک قرارداد ، به مهندس مشاور پرداخت کند.
- ۳-۵- پرداخت بیمه و مالیات و سایر کسورات قانونی بر عهده مهندس مشاور می باشد.
- ۴-۵- مهندس مشاور تضمین بانکی براساس آیین نامه تضمین معاملات دولتی هیأت وزیران به شماره ۱۲۳۴۰۲/۱۵۰۶۵۹ مورخ ۹۴/۹/۲۲ به منظور انجام تعهدات ناشی از مفاد پیمان حاضر به کارفرما تسلیم نموده که در صورت نقص و یا عدم اجرای هر یک از تعهدات مصريحه و ناشی از مفاد پیمان، کارفرما مجاز است تمام و یا قسمی از ضمانتنامه بانکی / سپرده را به تشخیص خود به نفع کارفرما ضبط و پیمان را فسخ نماید.
- ۵-۵- از مبلغ هر پرداخت به مشاور ۱۰ درصد به عنوان تضمین حسن انجام کار کسر می شود.

## ماده ۶- نشانی

نشانی کارفرما : اردبیل ، کارشناسان ( مجتمع اداری ) ، ساختمان مرکزی شرکت گاز استان اردبیل .....  
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 ۷. کسور قانونی

الف) حل و فصل کلیه مسائل مربوط به تأمین اجتماعی و اخذ مفاصل حساب از طرف سازمان مذکور به عهده مهندس مشاور می باشد .

در جهت اجرای ماده ۳۸ قانون کار و تأمین اجتماعی، کارفرما از ناخالص مبلغ هر صورت کارکرد مهندس مشاور معادل ۵٪ بابت علی الحساب حق بیمه تأمین اجتماعی کسر و بعنوان ودیعه نزد خود نگهداری مینماید. استداد و دیعه حق بیمه و پرداخت صورت وضعیت نهایی و با آخرین مطالبات مهندس مشاور که نبایستی از ۳٪ مبلغ اولیه از اصل موضوع پیمان کمتر باشد منوط به اخذ مفاصل حساب توسط مهندس مشاور از سازمان مذکور و ارائه آن به کارفرما خواهد بود. نظر به اینکه بودجه اجرایی این پروژه از منابع داخلی وزارت نفت تأمین می گردد لذا از نظر سهم بیمه سازمان تأمین اجتماعی در شمول طرحهای غیر عمرانی محسوب میشود.

ب ) پرداخت هرگونه مالیات که به این پیمان تعلق گیرد منحصرأ به عهده مهندس مشاور است ، تسويه حساب نهایی و حل مسائل کسور قانونی منحصرأ به عهده مهندس مشاور است .

## ماده ۷- تعداد نسخ ای قرارداد

این قرارداد در ۴ نسخه تنظیم شده و به امضای دو طرف رسیده، یک نسخه از آن به مهندس مشاور ابلاغ شده و همه نسخ آن دارای اعتبار یکسان می باشند.

شرکت گاز استان اردبیل	شرکت
مدیر عامل شرکت گاز استان اردبیل : میر سعید سید متین	نام و نام خانوادگی :
عضو هیئت مدیره : سید حسین صفوی نژاد	سهمی :
	کد ملی :
	امضاء و مهر :

پاراف:

رئیس امور بهداشت: یوسفی فیاض مجروح،  
رئیس امور حقوقی: مجتبی سیف الدین،  
رئیس برنامه ریزی: افتخیر آزاد خانی

آدرس، شرکت :
شماره ثبت شرکت :
کد میشتر :
شماره ثاقب :
کد اقتصادی :
شناسه ملی :
شماره فاکتور:

## شرایط عمومی

### ماده ۱. تعاریف و مفاهیم

#### ۱-۱. قرارداد

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

#### ۲-۱. موافقتنامه

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

#### ۳-۱. شرایط عمومی

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

#### ۴-۱. شرایط خصوصی

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

#### ۵-۱. کارفرما

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

#### ۶-۱. مدیریت طرح

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

#### ۷-۱. مهندس مشاور

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

**۸-۱. خدمات**

عبارت از فعالیتها و اقدامهایی است که درا جرای موضع قرارداد ، از سوی مهندس مشاور تعهد شده است.

**۹-۱. شرکت اصلی**

منظور از شرکت اصلی در وزارت نفت ، شرکت ملی نفت ایران - شرکت ملی پالایش و بخش فرآوردهای نفتی ایران - شرکت ملی گاز ایران - شرکت ملی صنایع پتروشیمی ایران می باشد.

**۱۰-۱. مرحله ، قسمت**

مرحله ، بخش تفکیک شدهای 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.

**۱۱-۱. مدارک و گزارشها**

متون، مستندات، نقشه‌ها، دستورالعمل‌ها، مشخصات فنی، کتابچه‌های محاسبات فنی، نرم‌افزارها، برآورد مقادیر، قیمتها و نظایر آن که در انجام خدمات موضوع قرارداد ، بر حسب مورد از سوی مهندس مشاور تهیه می شود، به عنوان مدارک و گزارشها نامیده می شوند.

**۱۲-۱. برنامه زمانی کلی**

برنامه‌ای است که تاریخ شروع و خاتمه بخش‌های مختلف خدمات هر قسمت یا مرحله از قرارداد را بر حسب ماه ، نشان می دهد و در اسناد و مدارک فرارداد درج می شود.

**۱۳-۱. برنامه زمانی تفصیلی**

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

**۱۴-۱. مدت اولیه**

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

**۱۵-۱. متوسط حق الزحمه ماهانه**

متوسط حق الزحمه ماهانه هر قسمت یا مرحله ، عبارت از حاصل تقسیم مبلغ اولیه حق الزحمه آن قسمت یا مرحله ، بر مدت اولیه مربوط به آن ( بر حسب ماه ).

۱۶-۱. روز ، ماه ، تاریخها ، مفرد و جمع ، عنوانها

۱-۱۶-۱ روز و ماه براساس تقویم شمسی ، و تاریخها طبق تقویم رسمی کشور است.

۱-۲-۱۶-۱ هر کجا که معنای عبارت ایجاب کند، کلمات مفرد معنای جمع و کلمات جمع معنای مفرد دارند.

۱-۲-۱۶-۱ اصطلاحاتی که در این ماده نیامده است طبق ضوابط نظام اجرایی طرحهای صنعت نفت و آییننامه معاملات شرکت ملی نفت تعریف می‌شود.

ماده ۲. شروع و تنفيذ قرارداد

۲-۱-۱۶-۱ این قرارداد از تاریخ مبادله آن ( ابلاغ از سوی کارفرما ) نافذ است .

۲-۲ شروع اولین قسمت یا مرحله ، پس از ابلاغ قرارداد از سوی کارفرما و دریافت پیش پرداخت است. چنانچه مهندس مشاور در خواست پیش پرداخت نکند، شروع کار ( ۱۵ ) روز پس از ابلاغ قرارداد می‌باشد.

تاریخ شروع هر یک از قسمت ها و مراحل بعدی ، تاریخ ابلاغ انجام قسمت یا مرحله مربوط توسط کارفرماست.

۳-۲ با تصویب مدارک و گزارشهای هر قسمت یا مرحله ، در صورتی که کارفرما مصمم به انجام قسمت یا مرحله بعد باشد ، ظرف مدت یکماه از تاریخ تصویب مدارک و گزارشها ، انجام آن را به مهندس مشاور ابلاغ می‌کند و یا مراتب انصراف خود را از ادامه قرارداد اعلام می‌نماید . در صورتی که مرحله بعدی، خدمات مرحله ساخت و تحويل ( نظارت ) باشد ، مدت یاد شده سه ماه خواهد بود.

۴-۲ در صورت عدم ابلاغ هر قسمت یا مرحله از کار توسط کارفرما ، ظرف مهلتهای یاد شده ، مهندس مشاور می‌تواند خاتمه قرارداد را طبق بند ۱-۹-۳۳ ، در خواست کند.

ماده ۳. حدود خدمات و تغییرات آن

۱-۳ کارفرما می‌تواند حین انجام کار ، خدمات مهندس مشاور را در چارچوب موضوع قرارداد و حداکثر تا بیست و پنج درصد مبلغ قرارداد ، با رعایت مفاد بند ۲-۳ ، تغییر، افزایش یا کاهش دهد.

۱-۱-۳ در صورتی که به کار بستن نظر کارفرما در حین انجام خدمات یا هنگام بررسی مدارک و گزارش‌های مهندس مشاور ، موجب تغییر مصوبات قبلی و انجام خدمات اضافی شود ، مهندس مشاور موظف است با رعایت مفاد بند ۲-۳ ، خدمات اضافی را انجام دهد.

۲-۱-۳ مهندس مشاور ، می‌تواند در صورت لزوم تغییرات در شرح وظایف و یا حدود خدمات در بخش‌های پایان یافته را ، با ذکر دلایل و جزئیات و با رعایت مفاد بند ۲-۳ ، به کارفرما پیشنهاد کند.

۲-۳ هرگاه طبق بندهای یاد شده تغییراتی در حدود خدمات موضوع قرار داد ضرورت داشته باشد ، در هر مورد مهندس مشاور مدت و حق از حممه انجام تغییرات را ظرف مدت (۲۰) روز پس از اعلام تغییرات توسط کارفرما ، به وی گزارش می‌کند. کارفرما ، حداقل طرف مدت پانزده (۱۵) روز با بررسی گزارش در مورد مدت و حق از حممه انجام تغییرات ، با مهندس مشاور مذاکره و توافق می‌کند. پس از توافق ، کارفرما تغییرات را ابلاغ می‌نماید.

۲-۴ خدمات مربوط به اصلاح مدارک و گزارش‌های مهندس مشاور ، که ناشی از نقص انجام خدمات موضوع قرارداد باشد ، مشمول خدمات اضافی بندهای ۱-۳ و ۲-۳ نیست و مهندس مشاور موظف به انجام آن به هزینه خود می‌باشد.

#### 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 صورتی که در پیوست ۴ مدتی برای تهیه برنامه زمانی تفصیلی 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 می‌شود. کارفرما ، تا پانزده (۱۵) روز پس از دریافت برنامه زمانی تفصیلی ، نظر خود را درباره تصویب و یا اصلاح آن اعلام می‌کند. هرگونه تغییر در برنامه زمانی تفصیلی ، با توافق دو طرف مجاز خواهد بود.

#### ماده ۵ . پیشرفت کار

مهندس مشاور ، در پایان هر ماه یا زمانهای تعیین شده در برنامه زمانی تفصیلی ، گزارش پیشرفت خدمات موضوع قرارداد را در دو نسخه ، به کارفرما تسلیم می‌کند. این گزارش

شامل : میزان کارهای انجام شده ، تأخیر ( در صورت وجود ) و علل آن ، پیشنهاد راه حل های لازم برای رفع موانع و مشکلات کار می باشد و کارفرما تا ده ( ۱۰ ) روز بعد از وصول گزارش ، نظر خود را نسبت به گزارش یاد شده اعلام می کند ، در غیر این صورت ، مفاد گزارش ، تایید شده تلقی می گردد.

#### ماده ۶. کارکنان مهندس مشاور

۱-۶ همه کسانی که به منظور اجرای خدمات موضوع قرارداد ، به صورت دائم یا موقت ، به هزینه مهندس مشاور و برای او خدماتی را انجام می دهند ، کارکنان مهندس مشاور شناخته می شوند و 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 اسمی افراد کلیدی را که قادر سوابق 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 صلاحیتدار داشته باشد.

۴-۶ در صورتی که انجام خدمات موضوع قرارداد ، مستلزم استفاده از خدمات اتباع خارجی باشد ، مهندس مشاور در استفاده از خدمات آنها ، قوانین و مقررات ناظر بر کار اتباع خارجی در ایران را رعایت می کند و استناد مربوط به مجوز اقامت و کار آنها را به کارفرما تسلیم می نماید.

#### ماده ۷. نمایندگان

##### ۱-۱ نمایندگان کارفرما

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

۱-۱-۲ 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.

۳-۱-۷ کارفرما می‌تواند تمام یا بخشی از اختیارات قبل و اگذاری خود را در رابطه با این قرارداد، به واحد خدمات مدیریت طرح و اگذار نماید . در این صورت آن واحد با تعیین حدود اختیارات ، به مهندس مشاور معرفی می‌شود و تصمیم‌گیری‌های وی در امور و اگذار شده ، در حکم تصمیمهای کارفرماست.

#### ۲-۷ . نمایندگان مهندس مشاور

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

۲-۲-۷ در صورتی که خدمات موضوع قرارداد ، مستعمل بر خدمات مرحله ساخت و تحویل کار ( نظارت ) 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 طرفهای دیگر قرارداد در این کار ، معرفی نماید.

۲-۳-۷ 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 براساس استانداردهای تخصصی و حرفه‌ای با رعایت ملاحظات مالی و اقتصادی ، طبق دستورالعمل‌های مربوط و با بکارگیری حداکثر مهارت و دقت ، به وسیله کارکنانی که واجد صلاحیت تخصصی و حرفه‌ای لازم هستند ، انجام دهد و در مواردی که اظهارنظر و صلاح‌دید، به او و اگذار شده است، منصفانه و بی طرفانه عمل کند.

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

۳-۸ مهندس مشاور ، باید عملیات اجرایی را به نحوی نظارت و کنترل نماید، که کارها بر طبق نقشه‌ها و مشخصات فنی ضمیمه قرارداد، توسط پیمانکاران و عوامل اجرایی انجام شود و با راهنمایی‌های به موقع و مقتضی به پیمانکاران و یا سازندگان ، از تأخیر در اجرای 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 این رو مهندس مشاور نسبت به صدور دستور برای انجام آزمایشها ، با هدف اطمینان از کیفیت مصالح و مواد ، پیش از اجرا و هنگام بکارگیری آنها نیز باید با بازدید مستمر از عملیات ساخت و کیفیت عملیات اجرایی و تجهیزات و تطبیق آنها با مشخصات و استانداردهای فنی و نقشه‌های اجرایی ، اقدام کند . هم چنین مهندس مشاور ، باید با کنترل مستمر از مصرف احتمالی مواد و مصالح غیر استاندارد و اجرای کارهایی که با مشخصات فنی مطابقت ندارد، جلوگیری کند.

#### ماده ۹ . استانداردها ، معیارها ، مقررات و دستورالعمل‌های فنی

۱-۹ واحد اندازه‌گیری در تمامی اسناد و مدارک فنی طرح ، سیستم متريک خواهد بود ، مگر آن که بنا به ضرورت ، سیستم اندازه‌گیری دیگری در پیوست ۵ تعیین شده باشد و یا 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 دستورالعمل‌ها و استانداردهایی که در پیوست ۵ تعیین شده و یا بعداً توافق می‌شود ، استفاده کند. در صورت موجود نبودن این گونه ضوابط و معیارها ، از معیارها و ضوابط معتبر داخلی و یا بین‌المللی استفاده کند.

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

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

هرگاه مهندس مشاور 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 به مهندس مشاور ابلاغ می‌نماید . هرگاه کارفرما در مهلت تعیین شده نسبت به تشکیل جلسه و ابلاغ تصمیم‌ها اقدام نکند ، مهندس مشاور خود تصمیم‌گیری نموده و نتیجه را به کارفرما اعلام می‌کند.

#### ماده ۱۱ . محramانه بودن اطلاعات

۱-۱۱ در صورتی که طبق شرایط خصوصی قرارداد ، اطلاعات مربوط به موضوع قرارداد جزو طبقه‌بندی محramانه باشد ، و یا محramانه بودن آن از سوی کارفرما به مهندس مشاور اعلام شود ، مهندس مشاور مجاز نیست بدون تایید قبلی کارفرما ، اطلاعات مربوط به قرارداد را به طور مستقیم یا غیر مستقیم در اختیار دیگران بگذارد و کوشش نماید تمامی اطلاعاتی را که در جریان انجام خدمات تحصیل می‌کند ، محramانه تلقی نموده و حداکثر سعی خود را برای جلوگیری از افشاری اطلاعات بکار بندد .

۲-۱۱ در مواردی که اطلاعات محramانه است ، پس از اتمام قرارداد یا در صورت فسخ یا خاتمه قرارداد کماکان موارد حفاظت از اطلاعات به قوت خود باقی است.

#### ماده ۱۲ . ارتباط با طرحهای دیگر

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

#### ماده ۱۳ . مسئولیت مهندس مشاور

۱-۱۳ مهندس مشاور ، در قبال کارفرما و برای ارائه خدمات پیش‌بینی شده در پیوستهای او ۲ این قرارداد ، مسئول است .

۲-۱۳ تایید خدمات و یا تصویب مدارک و گزارش‌های مطالعات ، محاسبات و یا طراحیهای مهندس مشاور از سوی کارفرما ، از مسئولیتهای مهندس مشاور در رعایت استانداردها و اصول علمی و فنی نمی‌کاهد ، و در هر حال مهندس مشاور مسئول و جوابگوی کاستی‌هایی است که به علت نقص کار او بعدها در کار مشاهده شود .



شرکت غلی کازایران  
شرکت کازاستان اردبیل

(سهامی خاص)

بسم الله الرحمن الرحيم

شماره قرارداد:

## امور قراردادها

موضوع: خدمات مهندسی و صدور تواهیات های ISO 14001: 2015 ISO 9001: 2015

HSE-MS ISO 10004: 2018 ISO 10002: 2018 ISO 45001: 2018 50001: 2018

و انجام مهندسی های سالبانه (O.G.P Model)

## مدارک استعلام

اردبیل، کارشناسان فاز ۱، شهرک اداری بخت، ساختمان مرکزی شرکت گاز استان اردبیل، طبقه چهارم، آتاق ۴۱۲ امور قراردادها (کد پستی ۵۶۱۳۳۴۳)، تلفن: ۰۳۳۷۴۳۷۸۱۲ - ۰۳۳۷۴۳۸۹۴، فاکس: ۰۳۳۷۴۳۸۹۴، پست الکترونیکی [WWW.NIGC-AR.IR](http://WWW.NIGC-AR.IR) @ GAS-AR.IR - سایت / اینترنت GHARARDADHA

۳-۱۳ چنانچه مهندس مشاور لازم شرکت دو یا چند شرکت (joint venture) تشکیل شده باشد، شرکتهای تشکیل دهنده مشارکت در برابر کارفرما و کل کار مشترکاً و متنضم‌اً مسئولیت دارند.

#### ماده ۱۴. رعایت مقررات ایمنی

۱-۱۴ مهندس مشاور باید اطمینان حاصل کند که کارکنانش خدمات را به طور ایمن و مطمئن انجام می‌دهند و ضوابط ایمنی را، در تمام مراحل انجام خدمات رعایت می‌کنند.

۲-۱۴ مهندس مشاور مراقبت می‌کند که پیمانکاران و سایر گروههایی که در انجام کارهای موضوع قرارداد فعالیت می‌کنند، طبق مقررات، ضوابط و دستورالعمل‌های حفاظت و ایمنی کارگاهها در کشور عمل نمایند. این مراقبت رافع مسئولیتهای پیمانکاران و سایر گروههای اجرایی، نخواهد بود.

#### ماده ۱۵. نحوه تسلیم و تصویب مدارک و گزارشها

۱-۱۵ مهندس مشاور، مدارک و گزارش‌های مطالعات هر قسمت یا مرحله را در پایان مدت مربوط و یا مقاطعی که در برنامه زمانی تفصیلی پیش‌بینی شده است، ابتدا در سه نسخه همراه با نسخه‌ای به صورت نرم افزاری به کارفرما تسلیم می‌کند. کارفرما پس از دریافت مدارک و گزارش‌های یادشده، ظرف مدت یکماه یا مدت پیش‌بینی شده در برنامه زمانی تفصیلی، آنها را بررسی و نظر صریح و روشن خود را با درج موارد، یکباره اعلام می‌کند.

۲-۱۵ در صورتی که کارفرما مدارک و گزارشها را تایید کند، مهندس مشاور مدارک و گزارش‌های تایید شده را در سه نسخه به همراه نسخه نرم‌افزاری و راهنمای مکتوب آن و نیز خلاصه گزارشها، به کارفرما تسلیم می‌کند تا کارفرما آنها را ابلاغ نماید. در صورت اعلام‌نظر اصلاحی از سوی کارفرما نسبت به مدارک و گزارشها، مهندس مشاور موظف است ظرف مدت یکماه 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 نسخه‌ای به صورت نرم‌افزاری تهیه و به همراه خلاصه گزارشها به کارفرما تسلیم نماید، تا کارفرما آنها را تصویب و ابلاغ کند. تجاوز از این مدت، مشمول کاهش حق‌الرحمه درج شده در قرارداد است، مگر اینکه کارفرما با افزایش مدت، قبل موافقت کرده باشد.

۳-۱۵ در مواردی که نظر اصلاحی اعلام شده از سوی کارفرما مورد قبول مهندس مشاور نباشد ، مهندس مشاور موظف است با ارسال گزارش توجیهی دلایل عدم قبولی خود را برای بررسی مجدد به کارفرما اعلام کند. چنانچه کارفرما هم چنان بر نظرات اعلام شده خود تاکید داشته باشد. مهندس مشاور موظف به اصلاح مدارک و گزارشهاخود، براساس نظر کارفرما خواهد بود.

۴-۱۵ در صورتی که کارفرما ظرف مدت تعیین شده نظر خود را در مورد مدارک و گزارشها 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.

۵-۱۵ کارفرما ، یک نسخه از مدارک و گزارشها مصوب هر قسمت یا مرحله را با مهر تصویب شده به مهندس مشاور ابلاغ می کند.

۶-۱۵ مدارک و گزارشها تصویب شده مبنای کارهای بعدی است و مهندس مشاور حق الزحمه مربوط را بر اساس قرارداد دریافت می کند.

۷-۱۵ مهندس مشاور ، باید به پیوست هر یک از گزارشها، چکیدهای از کار آن قسمت یا مرحله را تهیه و به کارفرما تسلیم کند. هم چنین ، پس از تحويل موقعت کار ، باید گزارشی شامل تاریخچه کارهای انجام شده در مرحله ساخت را به کارفرما تسلیم کند .

#### ماده ۱۶. تسهیلات بر عهده کارفرما

کارفرما تدبیر و مساعدتها لازم را برای تسهیل کار مهندس مشاور در ارتباط با خدمات موضوع قرارداد به ویژه در موارد زیر براساس درخواست مهندس مشاور فراهم می کند.

۱-۱۶ در اختیار قرار دادن اطلاعات مربوط ، طبق مندرجات شرایط خصوصی و به صورت رایگان.

۲-۱۶ مجوز ورود کارکنان مهندس مشاور به مناطق منوع ، در ارتباط با نیاز طرح.

۳-۱۶ روابید ورود و خروج و پروانه افامت و مجوز کار کارکنان خارجی مورد نیاز طرح و همچنین ، اخذ گذرنامه و روابید برای کارشناسان ایرانی.

۴-۱۶ ارتباط و تشریک مساعی با وزارتاخانه ها ، سازمانها ، شرکتها و سایر موسسات.

۵-۱۶ ترتیب امور مربوط به تهیه لوازم و وسایلی که تهیه و توزیع آن در انحصار دولت باشد.

۶-۱۶ ترتیب امور مربوط به تهیه، ورود و ترخیص لوازم و وسایل ، کتب ، نشریات ، نرم افزارها و افلامی از این قبیل ، که تهیه آن در داخل کشور مقدور نباشد.

۷-۱۶ تسهیلات ویژهای که طبق پیوست ۵ قرارداد ، باید توسط کارفرما در اختیار مهندس مشاور قرار گیرد.

تمام هزینه‌های اقدامهای موضوع بندهای ۳-۱۶ تا ۶-۱۶، بر عهده مهندس مشاور است.

#### ماده ۱۷. دسترسی به محل

۱-۱۷ کارفرما باید امکان دسترسی بدون ممانعت به محل اجرای پروژه را، به منظور انجام خدمات این قرارداد، برای مهندس مشاور فراهم کند.

۲-۱۷ اخذ مجوزهای لازم برای انجام خدمات موضوع قرارداد بر روی زمین و مسیرهای مربوط، بر عهده و به هزینه کارفرماست.

۳-۱۷ مهندس مشاور، برای کسب مجوزهای لازم، با کارفرما در حد توان همکاری خواهد کرد.

#### ماده ۱۸. خدمات جانبی

۱-۱۸ خدمات جانبی، مانند تهیه نقشه‌های توپوگرافی، زمین شناسی، عکس‌های هوایی و تصاویر ماهواره‌ای، همچنین انجام آزمایش‌های ژئوتکنیک و مقاومت مصالح، ژئوفیزیک، اطلاعات و آمار هواشناسی و هیدرولوژی، آبنگاری و کارهایی مانند اینها، که اصولاً جزو خدمات موضوع قرارداد نیست، طبق ضوابط قراردادهای مربوط، توسط مهندس مشاور صاحب صلاحیت، براساس ضوابط، به هزینه و از سوی کارفرما انجام می‌شود. در این صورت، تعیین شرح خدمات جانبی 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.

۲-۱۸ اگر کارفرما بخواهد در تنظیم مدارک قرارداد و یا بررسی و اظهار نظر در مورد گزارشها و نظارت بر خدمات جانبی، 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.

۳-۱۸ در صورتی که مهندس مشاور گزارش نتایج کارهای جانبی را که توسط واحدهای دیگری تهیه شده است صحیح نداند و به نتایج آن معتبرض باشد، باید نظر خود را با ذکر دلیل و به موقع، برای تصمیم‌گیری 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 تصمیم‌گیری‌ها بر عهده مهندس مشاور نیست.

**ماده ۱۹. پیش پرداخت**

**به این قرارداد پیش پرداخت تعلق نخواهد گرفت**

**ماده ۲۰. تضمین حسن انجام کار**

- ۱-۲۰ 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 .
- ۲-۲۰ در صورت فسخ قرارداد ، طبق ماده ۳۴ تضمین حسن انجام کار به نفع کارفرما ضبط می شود .
- ۳-۲۰ 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 ۲۳ آزاد شود .  
نیمی از مبلغ تضمین حسن انجام کار در مرحله ساخت ( نظارت ) پس از تحويل موقت کار ، و بقیه آن پس از تحويل قطعی کار آزاد می شود .  
در صورتی که کارفرما تا قبل از پایان قرارداد ، قسمتهایی از عملیات اجرا شده را تحويل موقت یا قطعی بگیرد ، تضمین دریافتی ، به تناسب کاهش می یابد .

**ماده ۲۱. حق الزحمه**

- ۱-۲۱ حق الزحمه مهندس مشاور برای انجام خدمات قسمتها یا مراحل مختلف موضوع قرارداد که طبق پیوست ۳ تعیین شده است ، از سوی کارفرما و با رعایت مفاد قرارداد ، به وی پرداخت می شود .

## ماده ۲۲. نحوه پرداخت حق الزحمه

۱-۲۲ 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 علی‌الحساب پرداخت می‌شود.

۲-۲۲ باقیمانده حق الزحمه هر قسمت یا مرحله از مطالعات ، پس از تصویب مدارک و گزارش مربوط ، طبق ماده ۲۳ پرداخت می‌شود.

۳-۲۲ نحوه پرداخت حق الزحمه مرحله ساخت و تحويل کار (ناظارت) ، در پیوست ۳ تعیین شده است.

۴-۲۲ زمان پرداخت حق الزحمه خدمات اضافی موضوع بند ۲-۳ ، بر حسب مورد، به تناسب پیشرفت کار و با توافق دو طرف تعیین می‌شود.

۵-۲۲ هر یک از اقساط حق الزحمه موضوع بند ۱-۲۲ ، طی صورتحسابی که توسط مهندس مشاور تهیه و تسلیم کارفرما می‌شود ، پس از رسیدگی از سوی کارفرما پرداخت می‌شود.

۶-۲۲ کارفرما موظف است ظرف مدت بیست روز پس از دریافت صورتحساب ، آن را مورد بررسی قرار دهد و پس از کسر کسور قانونی و قراردادی ، ضمن ارسال یک نسخه از صورتحساب تایید شده همراه با مستندات مربوط برای مهندس مشاور ، حق الزحمه وی را پرداخت کند.

۷-۲۲ هرگاه مهندس مشاور به اصلاحات اعمال شده از سوی کارفرما در مورد صورتحساب معارض باشد، اعتراض خود را با ذکر دلیل و ارائه مستندات ، حداکثر ظرف مدت پانزده روز از تاریخ دریافت صورتحساب اصلاح شده ، به کارفرما اعلام می‌کند تا مورد رسیدگی قرار گیرد. هرگاه کارفرما هم چنان بر اعمال اصلاحات اعلام شده تاکید داشته باشد، باید نسبت به پرداخت آنچه که مورد قبول است ، اقدام کند. در این حالت ، مهندس مشاور می‌تواند نسبت به مبلغ مازاد موردنظر خود ، از طریق ماده ۳۵ اقدام کند و در صورت محق بودن ، اصل مبلغ را به علاوه خسارت تاخیر تادیه ، طبق بند ۸-۲۲ دریافت کند.

۸-۲۲ در صورتی که کارفرما در پرداخت تمام یا بخشی از هر یک از صورتحساب‌های تایید 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

سرمایه‌گذاری بلند مدت پنجساله (مورد عمل در بانکهای کشور) در مبلغی که پرداخت آن به تأخیر افتاده، به مهندس مشاور پرداخت می‌کند. حداقل زمان مشمول پرداخت این خسارت، سه ماه است.

#### ماده ۲۳. صورتحساب نهایی و تسویه حساب

۱-۲۲ صورتحساب نهایی خدمات هر قسمت یا مرحله از مراحل مطالعاتی، پس از تصویب مدارک و گزارش‌های آن و صورتحساب نهایی هر قسمت از خدمات مرحله ساخت (ناظارت)، پس از پایان یافتن خدمات از سوی مهندس مشاور تهیه و به منظور تایید برای کارفرما ارسال می‌شود. این صورتحساب شامل: حق‌الزحمه آن قسمت یا مرحله و مبالغی که براساس قرارداد به آن اضافه یا از آن کسر می‌شود، نظیر حق‌الزحمه افزایش یا کاهش خدمات، هزینه‌های تعلیق، خسارت و نتایج ناشی از دعاوی رسیدگی و قطعی شده، کسور قانونی، پرداختهای قبلی یا علی‌الحساب است.

این صورتحساب حداقل طرف مدت سی روز از تاریخ دریافت بوسیله کارفرما رسیدگی و تایید می‌شود.

تبصره: در صورتی که حق‌الزحمه طبق دستورالعمل‌های مربوط، به صورت درصدی از برآورد هزینه اجرای کار محاسبه شده باشد، مبلغ برآورد مصوب هر قسمت یا مرحله مطالعات و طراحی، مبنای تسویه حساب قطعی حق‌الزحمه این قسمت یا مرحله بوده و هزینه تمام شده عملیات مبنای تسویه حساب قطعی حق‌الزحمه خدمات مرحله ساخت و تحويل (ناظارت) است.

۲-۲۲ چنانچه صورتحساب یاد شده نیاز به اصلاح داشته باشد، کارفرما اصلاحات مورد نظر خود را در جلسه‌ای که طی مدت یاد شده در بند ۱-۲۳ با مهندس مشاور تشکیل می‌دهد، مطرح نموده و نتیجه را با وی توافق می‌کند.

۳-۲۳ صورتحساب توافق شده بوسیله دو طرف قطعی بوده و اعتراض نسبت به آن وارد نیست و مبنای تسویه حساب نهایی با مهندس مشاور قرار می‌گیرد، در این حالت بر حسب مورد به شرح بندهای زیر عمل خواهد شد. در صورتی که توافق حاصل نشود طبق مفاد ۷-۲۲ عمل می‌شود.

۴-۲۳ هرگاه مهندس مشاور براساس صورتحساب نهایی بستانکار شناخته شود، تضمین حسن انجام کار او طبق ماده ۲۰ آزاد و مطالبات وی حداقل طرف مدت پانزده (۱۵) روز پس از تایید صورتحساب نهایی، پرداخت می‌شود.

۵-۲۳ هرگاه مهندس مشاور براساس صورتحساب نهایی بدھکار شود، طرف مدت پانزده (۱۵) روز از تاریخ تایید صورتحساب، بدھی خود را به کارفرما می‌پردازد

در این صورت بی درنگ تضمین حسن انجام کار او آزاد می شود و هرگاه در این مدت بدھی خود را پرداخت نکند، کارفرما حق دارد از محل سپردهها، تضمینها و مطالبات مهندس مشاور، طلب خود را دریافت کرده و سپس باقیمانده مبلغ تضمین حسن انجام کار او را آزاد نماید و اگر مبالغه باد شده برای وصول مطالبات کافی نباشد، مطالبات خود را از سایر داراییهای او وصول می کند.

#### ماده ۲۴. تغییرات مدت خدمات و حق الزحمه مربوط

مدت قرارداد در صورت پیش آمدن هر یک از موارد زیر، می تواند با پیشنهاد هریک از دو طرف، تغییر یابد.

##### ۱-۲۴ تغییر حدود خدمات.

۲-۲۴ بروز تاخیر به علی خارج از قصور مهندس مشاور.

۳-۲۴ وقوع حوادث قهری و بروز شرایط اضطراری.

۴-۲۴ تعلیق کارها از طرف کارفرما.

۵-۲۴ تاخیر غیر مجاز از سوی مهندس مشاور.

در موارد فوق، 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 گزارشی به کارفرما اعلام کند. کارفرما حداقل پانزده ( ۱۵ ) روز پس از دریافت گزارش، نظر خود را اعلام خواهد کرد. نتایج طی صورت جلسه‌ای 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 ۳۵، رسیدگی می شود.

#### ماده ۲۵. خسارت تاخیر

۱-۲۵ بابت تاخیر غیر مجاز مهندس مشاور، خسارتی معادل حاصلضرب نسبت مدت تاخیر غیر مجاز به مدت قسمت یا مرحله مربوط در میزان حق الزحمه آن قسمت یا مرحله و حداقل تا بیست ( ۲۰ ) درصد حق الزحمه مربوط، از مهندس مشاور دریافت می شود.

۲-۲۵ بابت تاخیر مجاز مهندس مشاور ، مبلغی معادل چهل ( ۴۰ ) درصد متوسط حق الزحمه ماهانه برای ماههای با تاخیر مجاز پرداخت می شود . حداکثر مدت برای پرداخت حق الزحمه تاخیر مجاز ، برای مراحل مطالعاتی ، نصف مدت قسمت یا مرحله مربوط و حداکثر شش ماه و برای مرحله ساخت و تحويل ( نظارت ) ، تابع شرایط اجرای کار است.

پس از سپری شدن این مدت و عدم ابلاغ تعلیق از سوی کارفرما ، مهندس مشاور می تواند طبق بند ۳۳-۹-۵ 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 ۲۶ . مالیات ، بیمه و سایر حقوق و عوارض قانونی

۱-۲۶ پرداخت هرگونه مالیات ، عوارض ، حق بیمه تامین اجتماعی و سایر حقوق دولتی مربوط به مهندس مشاور و کارکنان او و نیز حقوق گمرکی و عوارض مربوط به لوازم و وسائل مورد نیاز مهندس مشاور که در تاریخ امضای این قرارداد برقرار است ، یا در آینده ۲-۲۶ برقرار خواهد شد و یا میزان آن در آینده تغییر می کند ، با رعایت مفاد بند به عهده مهندس مشاور است . مبالغی از این مالیاتهای 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 .

۲-۲۶ 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 کارفرما ، به تناسب تعديل خواهد شد.

#### ماده ۲۷ . تعلیق

۱-۲۷ کارفرما می تواند با اعلام کتبی ده ( ۱۰ ) روزه به مهندس مشاور در حین انعام 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 در آورد.

۲-۲۷ ابلاغ تعلیق 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 تعلیق

خدمات مرحله ساخت و تحويل (نظرارت) ، تابع وضعیت تعليق کارهای اجرایی که تحت نظارت مهندس مشاور است، می باشد .

۳-۲۷ تعليق خدمات از سوی کارفرما در هر قسمت یا مرحله ، فقط برای یک بار 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.

۴-۲۷ در صورتی که تمدید تعليق ضرورت داشته باشد ، کارفرما حداکثر تا ده ( ۱۰ ) روز قبل از پایان مدت تعليق ، موضوع را به مهندس مشاور پیشنهاد می کند و در صورت موافقت مهندس مشاور ، حداکثر به مدت سه ( ۳ ) ماه و بدون پرداخت هرگونه هزینه برای مدت تمدید شده ، قرارداد تمدید می گردد ، هرگاه مهندس مشاور با تمدید تعليق موافقت نسکند، با در خواست وی به قرارداد خاتمه داده می شود.

۵-۲۷ پرداخت هزینه های مربوط به دوران تعليق خدمات ، به استثنای خدمات مرحله ساخت و تحويل (نظرارت) ، ماهانه متعادل سی ( ۳۰ ) درصد حق الزحمه متوسط ماهانه است ، که با رعایت مفاد بند ۳-۲۷ قابل پرداخت است.

۶-۲۷ مهندس 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، تهيه و با تعیین میزان هزینه های تعليق ، موضوع بند ۵-۲۷ ، به کارفرما تسلیم نماید.

۷-۲۷ مهندس 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 اعلامنظر کارفرما مبنی بر ادامه کار ، پس از سیری شدن مدت تعليق ، اجرای کار ادامه می یابد. هرگاه تا پایان مدت تعليق کارفرما ، نظر خود را در مورد ادامه کار اعلام نکند ، مهندس مشاور می تواند خاتمه کار را درخواست کند.

۸-۲۷ چنانچه در دوران تعليق ، کارفرما تصمیم به لغو تعليق بگیرد ، موضوع را به مهندس مشاور ابلاغ می کند. در این صورت حداکثر ده ( ۱۰ ) روز پس از ابلاغ ، کار ادامه می یابد.

## 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 واگیردار ، زلزله ، سیل و طغیانهای غیر عادی،

خشکسالی‌های بی‌سابقه و هم چنین آتش سوزی‌های دامنه‌دار ، طوفان و حوادث مشابه ، به ترتیب زیر عمل خواهد شد :

۱-۲۸ هرگاه بروز شرایط اضطراری ، انجام قرارداد حاضر را برای یکی از دو طرف غیرممکن سازد ، آن طرف می‌تواند خاتمه 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 می‌شود.

#### ماده ۲۹ . ممنوعیت قانونی

۱-۲۹ مهندس مشاور اعلام می‌کند که در موقع عقد این قرارداد ، مشمول ممنوعیت اصل

۱۴۱ قانون اساسی و قانون منع مداخله کارکنان دولت ، مصوب ۱۳۳۷/۱۰/۲۲ ، نیست .

۱-۱-۲۹ 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 کارفرما قرارداد را مطابق ماده ۳۴ فسخ می‌کند.

۲-۱-۲۹ در شرایطی که تغییراتی در دستگاه‌های دولتی یا کارفرما ایجاد شود که مهندس مشاور 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 می‌دهد . هرگاه مهندس مشاور مراتب را به محض اطلاع به کارفرما اعلام نکند ، کارفرما قرارداد را فسخ می‌کند.

۲-۲۹ مهندس مشاور ، مدیران و شرکای او در مدت این قرارداد ، نباید در قراردادهای پیمانکاری یا خرید مصالح ، لوازم و تجهیزات مورد نیاز اجرای عملیات آن ، به طور مستقیم یا غیرمستقیم ، مشارکت و یا منافعی داشته باشند.

۳-۲۹ کارکنان خارجی مهندس مشاور و یا همراهان ایشان ، حق دخالت در امور سیاسی ایران را ندارند.

۴-۲۹ مهندس مشاور ، موظف است تمام اطلاعاتی را که در جریان انجام خدمات این قرارداد تحصیل یا تولید می‌کند ، محترمانه تلقی نماید و حداکثر سعی خود را برای جلوگیری از دسترسی اشخاص غیر مجاز به آنها به کار بندد.

### ماده ۳۰ . عدم بکارگیری کارکنان یکدیگر

۱-۳۰ مهندس مشاور نمی‌تواند کارکنان شاغل کارفرما و مدیریت طرح را ، برای انجام خدمات موضوع این قرارداد ، به کار گیرد.

۲-۳۰ بکارگیری کارکنان مهندس مشاور از سوی کارفرما و مدیریت طرح برای انجام خدمات مرتبط با موضوع این قرارداد ، مجاز نمی‌باشد .

### ماده ۳۱ . انتقال به غیر

۱-۳۱ 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 نمی‌شود.

۲-۳۱ کارفرما می‌تواند تمام یا قسمتی از حقوق یا اختیارات خود را با رعایت مقررات به شرکتها یا قسمتهای دیگر وزارت نفت تفویض کند . در این صورت ، انجام تعهدات کارفرما در رابطه با حقوق یا اختیارات تفویض شده بر عهده آن واحدها خواهد بود .

### ماده ۳۲ . 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 می‌شود :

۱-۳۲ 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 می‌کند.

۲-۳۲ 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 کرد.

### ماده ۳۳ . خاتمه دادن به قرارداد

۱-۳۳ کارفرما می‌تواند در هر زمانی ، به شرح زیر قرارداد را خاتمه دهد.

۲-۳۳ در هر مرحله‌ای که کارفرما قصد خاتمه دادن به قرارداد را داشته باشد ، موضوع را با تعیین مهلت دو ( ۲ ) ماهه ، به مهندس مشاور اعلام می‌کند.

۳-۳۳ مهندس مشاور ، پس از دریافت ابلاغ خاتمه قرارداد ، بی‌درنگ باید کار را متوقف کند و تا پانزده ( ۱۵ ) روز ، گزارش وضعیت پیشرفت خدمات را تا هنگام ابلاغ خاتمه قرارداد، تهیه و به کارفرما تسلیم کند . این گزارش ، باید حاوی وضعیت و میزان پیشرفت هر بخش از خدمات قسمت یا مرحله و نیز بخشهایی که تکمیل آنها به لحاظ حفظ منافع کارفرما در مهلت دو ماهه یاد شده ضروری و امکان‌پذیر است ، همراه با تعیین میزان حق‌الرحمه آنها باشد.

۴-۳۳ هرگاه کارفرما راساً یا براساس گزارش مهندس مشاور ، تشخیص دهد که لازم است تمام یا قسمتی از خدمات ناتمام 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 یا مدت توافق شده ، تکمیل کند.

۵-۳۳ در هر صورت مهندس مشاور موظف است در پایان مهلت دو ماهه ( یا مدت توافق شده )، نسبت به تحويل اصل اسناد و مدارک کار ، تحويل اموال کارفرما و خارج ساختن اموال خود از کارگاه ( در صورت وجود در مرحله نظارت ) و ارائه صورتحساب حق‌الرحمه خدمات انجام شده و صورت هزینه‌های ناشی از پایان دادن قرارداد، مانند موافقنامه‌ها ، تعهدات مهندس مشاور در مقابل کارمندان خود یا موسسات دیگر و دستگاه نظارت محلی ، مشروط بر این که این هزینه‌ها به منظور اجرای این قرارداد ایجاد شده باشد و بابت آنها به مهندس مشاور پرداختی نشده باشد ، اقدام نماید.

حداکثر هزینه‌های ناشی از پایان دادن قرارداد برابر سی درصد ( ۰/۳۰ ) حق‌الرحمه مربوط به باقیمانده کار آن مرحله یا ۱/۲ متوسط حق‌الرحمه ماهانه، هر کدام که کمتر است ، خواهد بود.

۶-۳۳ کارفرما متعهد است ظرف مدت پانزده ( ۱۵ ) روز پس از دریافت صورتحساب و صورت هزینه‌های موضوع بند ۵-۳۳ ، نسبت به بررسی آن براساس شرایط قرارداد و میزان خدمات انجام شده اقدام نماید و مطابق ماده ۲۳ ، با مهندس مشاور تسویه‌حساب کند.

تضمین حسن انجام کار مهندس مشاور در این حالت با توجه به ماده ۲۳ آزاد می‌شود.

۷-۳۳ هرگاه خاتمه دادن به قرارداد پس از انجام خدمات هر یک از مراحل قرارداد طرح باشد، کارفرما قرارداد را بدون تشریفات خاصی خاتمه داده و با مهندس مشاور تسویه‌حساب می‌کند.

۸-۳۳ در مورد شمول بند ۲-۱-۲۹ ، هرگاه منع قانونی رفع نشود ، قرارداد از سوی کارفرما خاتمه داده می‌شود و طبق مفاد این ماده ، عمل می‌شود.  
۹-۳۳ مهندس مشاور ، می‌تواند خاتمه دادن به قرارداد را در هر یک از موارد زیر ، درخواست کند:

۱-۹-۳۳ عدم ابلاغ خدمات مرحله بعد ، طی مهلتهای مندرج در ماده ۲

۲-۹-۳۳ در صورت تأخیر مازاد بر سه ( ۳ ) ماه در پرداخت حق الزحمه ، موضوع بند ۸-۲۲

۳-۹-۳۳ در صورت عدم موافقت با تمدید مدت تعليق بيش از چهار ( ۴ ) ماه ، موضوع بند ۷-۲۷ ، يا اعلام نظر نکردن کارفرما برای ادامه کار ، موضوع بند ۷-۲۷

۴-۹-۳۳ در صورت عدم انجام مفاد بند ۱-۱۶ از سوی کارفرما بيش از سه ( ۳ ) ماه از تاریخ مورد نظر در برنامه زمانی

۵-۹-۳۳ در صورت سپری شدن حداکثر مدت تعیین شده برای پرداخت حق الزحمه تأخیر مجاز موضوع بند ۲-۲۵

۶-۹-۳۳ در صورت وقوع شرایط مندرج در بند ۱-۲۸

۷-۹-۳۳ در صورت عدم تبعیت کارفرما از رای مرجع حل اختلاف.

۸-۹-۳۳ در صورتی که کارفرما حداکثر تا یک ماه زمینه‌هایی را که منجر به درخواست خاتمه قرارداد از سوی مهندس مشاور شده است ، رفع کند ، مهندس مشاور از درخواست خود صرف‌نظر می‌کند و خدمات را ادامه می‌دهد ، در غیر این صورت ، پس از انقضای مهلت یک ماهه ، قرارداد خاتمه یافته تلقی شده و سایر اقدامها ، طبق مفاد این ماده انجام می‌شود.

#### ماده ۳۴ . فسخ قرارداد

۱-۳۴ کارفرما می‌تواند در هر یک از موارد زیر ، بدون اخطار قبلی قرارداد را فسخ نموده و موضوع را به مهندس مشاور ابلاغ کند.

۱-۱-۳۴ اثبات شمول قانون منع مداخله کارکنان دولت بر مهندس مشاور در زمان عقدقرارداد یا طی مدت قرارداد ، به استثنای مفاد بخش اول بند ۲-۱-۲۹

۲-۱-۳۴ عدم اطلاع به کارفرما در مورد بند ۲-۱-۲۹

۳-۱-۳۴ انتقال قرارداد به شخص یا اشخاص ثالث ، بدون اجازه کارفرما .

۴-۱-۳۴ ورشکستگی به تقصیر یا انحلال شرکت .

۵-۱-۳۴ اثبات این مطلب که مهندس مشاور برای گرفتن کار یا اجرای آن ،  
به کارکنان کارفرما، دستمزد ، پاداش یا هدایایی داده یا آنها یا واسطه‌های  
آن را در منافع خود شریک کرده است.

۲-۳۴ کارفرما در صورت تحقق هر یک از موارد زیر ، ابتدا به مهندس مشاور اخطار می‌کند  
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 مهندس مشاور برای  
رفع نواقص، در پایان مهلت تعیین شده موضوع فسخ قرارداد باید ابتدا بهوسیله هیات  
باد شده در ماده ۳۵ ، بررسی و تایید شده و سپس به مهندس مشاور ابلاغ گردد.

۳-۱-۳۴ تاخیر غیرموجه در انجام خدمات هر قسمت یا مرحله ، بیش از سی (۳۰)

درصد مدت قسمت یا مرحله مربوط.

۲-۲-۳۴ رعایت نکردن استانداردهای فنی و شیوه‌نامه‌های حرفه‌ای.

۳-۳۴ مهندس مشاور ، با دریافت ابلاغ فسخ قرارداد، موظف است کار را متوقف کرده و  
بی‌درنگ 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.

۴-۳۴ کارفرما پس از ابلاغ فسخ قرارداد ، نسبت به ضبط تضمین حسن انجام کار به نفع خود  
اقدام کرده و نسبت به تعیین مبلغ حق الزحمه خدمات انجام شده قابل قبول تا تاریخ  
فسخ ، طبق شرایط قرارداد اقدام خواهد کرد . همچنین کارفرما موضوع را  
به معاونت امور مهندسی و فناوری وزارت نفت و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی  
کشور به منظور اقدام لازم ، اعلام می‌کند.

### ۳۵-«دستورالعمل حل اختلاف قراردادهای وزارت نفت»

#### ماده ۱- تعاریف

کلمات و عبارت هایی که در دستورالعمل تعریف می شوند دارای معنایی هستند که به شرح زیر به آنها داده شده است و به صورت مفرد، شامل جمع می شوند و بالعکس؛ به جز زمانی که چهارچوب متن به نحو دیگری اقتضاء کند.

#### ۱-۱ شرکت های اصلی

به معنی شرکت های اصلی وزارت نفت هستند که شامل شرکت ملی نفت ایران، شرکت ملی گاز ایران، شرکت ملی صنایع پتروشیمی ایران و شرکت ملی پالایش و پخش فرآورده های نفتی ایران می باشد.

#### ۱-۲ شرکت های تابعه

به معنی شرکتهای تابعه شرکتهای اصلی و فرعی وزارت نفت هستند مادامی که توسط شرکتهای اصلی یا فرعی کنترل می شوند یا کنترل آنها توسط شرکتی که شرکت های اصلی یا فرعی آن را کنترل می کنند، انجام می شود. «کنترل» به معنای داشتن، خواه مستقیم یا غیرمستقیم، بیش از پنجاه درصد (۵۰) سهام در چنین شرکتهایی است.

#### ۱-۳ شرکت های فرعی

به معنی شرکت های فرعی وزارت نفت هستند که بیش از پنجاه درصد سهام آنها متعلق به شرکتهای اصلی وزارت نفت است.

#### ۱-۴ طرف اول

به معنی هر یک از شرکتهای اصلی، فرعی، تابعه یا واحدهای وابسته وزارت نفت هستند که با طرف دوم، قرارداد منعقد گرده اند.

#### ۱-۵ طرف دوم

به معنی تأمین کننده کالا و خدمات، سازنده، فروشنده، عرضه کننده، خریدار محصولات، پیمانکار، مشاور و مانند اینهاست که طرف قرارداد با طرف اول است.

#### ۱-۶ نماینده طرف اول

شخصی است که از سوی طرف اول با اختیار تام به عنوان نماینده، برای حضور در جلسه رسیدگی به هیأت حل اختلاف معرفی می شود.

#### ۱-۷ نماینده طرف دوم

دارنده امضای مجاز طرف دوم یا شخص دارای اختیار کامل و قانونی از سوی صاحب (ان) امضای مجاز طبق مندرجات آنچهی آخرین تغییرات روزنامه رسمی طرف دوم است که به عنوان نماینده طرف دوم، برای حضور در جلسه رسیدگی به هیأت حل اختلاف معرفی می شود.

#### ۱-۸ واحدهای وابسته وزارت نفت

به معنی مدیریت ها و اشخاص حقوقی نظیر سازمان حراست صنعت نفت، پژوهشگاه صنعت نفت، مؤسسه مطالعات بین المللی انرژی و دانشگاه صنعت نفت است که به طور مستقیم یا غیر مستقیم زیرمجموعه وزارت نفت تلقی می گردند.

## ماده ۲- قلمرو اعمال

شرکت اصلی شرکت فرعی، شرکت تابعه یا واحد وابسته وزارت نفت در معاملات، مناقصات، قرارداد / پیمان با سفارش های خرید بزرگ داخلی خود (با لحاظ نصاب مندرج در قانون برگزاری مناقصات) دستورالعمل حاضر را رعایت می کنند.

### ماده ۳- ارکان حل اختلاف

ساختار حل اختلاف در سطح وزارت نفت شامل دو رکن به شرح زیر می باشد:

#### ۳-۱. هیأت حل اختلاف قراردادی («هیأت حل اختلاف»)

۳-۱-۱ در هر یک از شرکتهای اصلی، هیأت حل اختلاف با پنج (۵) عضو به شرح زیر تشکیل می شود:

الف: کارشناس حقوقی دارای صلاحیت در امور قراردادها (رئیس هیأت)

ب: کارشناس مالی دارای صلاحیت در امور قراردادها

ج: کارشناس فنی دارای صلاحیت در امور مهندسی و یا پژوههای

د: نماینده مدیر عامل شرکت اصلی

ه: نماینده انجمن نفت ایران

۳-۱-۲ اعضای پیشنهادی موضوع جزء‌های «الف» تا دال بند فوق از سوی مدیر عامل شرکت اصلی به هیأت عالی معرفی می شوند و پس از تأیید صلاحیت آنها از سوی هیأت اخیرالذکر و تصویب هیأت مدیره شرکت اصلی، با حکم مدیر عامل شرکت مذکور برای مدت دو (۲) سال منصوب می شوند.

۳-۱-۳ نماینده انجمن نفت ایران، موضوع جزء «هـ» بند فرعی ۳-۱-۳ فوق، شخص صلاحیتداری است که از سوی انجمن نفت ایران به هیأت عالی معرفی می شود و هیأت عالی عضویت نماینده یادشده را به هیأت حل اختلاف اعلام می نماید. رسمیت جلسات هیأت منوط به معرفی و با حضور نماینده مذبور نیست.

۳-۱-۴ برای هر یک از هیأت های حل اختلاف، اشخاصی به عنوان عضو علی البدل، مشابه روش انتخاب اعضای اصلی، معرفی و منصوب می شوند. این اشخاص در صورت غیبت اعضای اصلی و نیز در موارد شمول بند ۲-۶ یا ۳-۸ بجای اعضای اصلی به اختلاف رسیدگی می کنند.

۳-۱-۵ انتصاب مجدد اعضای هیأت حل اختلاف پس از سپری شدن مدت عضویت ایشان بلامانع است.

#### ۳-۲. هیأت عالی حل اختلاف قراردادی («هیأت عالی»)

۳-۲-۱ هیأت عالی با ترکیب پنج (۵) عضو به شرح زیر تشکیل می شود:

الف: معاون امور حقوقی و مجلس وزارت نفت، به عنوان عضو اصلی و رئیس هیأت.

ب: معاون امور مهندسی، پژوهش و فناوری وزارت نفت یا نماینده ایشان به عنوان عضو اصلی.

ت: سه نفر مدیر و یا کارشناس برجسته در امور حقوقی، مالی و فنی که از سوی وزیر منصوب می شوند.

۲-۲-۳ برای هر یک از اعضای جزء «ت» بند فرعی ۳-۲ - ۱، اشخاصی به عنوان عضو علی البدل، مشابه روش انتخاب اعضا اصلی، معرفی و منصوب می شوند.

#### ماده ۴- وظایف و اختیارات ارگان حل اختلاف

##### ۴-۱ وظایف و اختیارات هیأت حل اختلاف

۴-۱-۱ هیأت حل اختلاف به اختلاف قراردادی بین طرف اول و طرف دوم رسیدگی می کند. اختلاف قراردادی واحدهای وابسته وزارت نفت با طرف دوم ایشان در هیأت (های) حل اختلافی رسیدگی می شود که هیأت عالی مشخص و به مدیر عامل شرکت اصلی و هیأت حل اختلاف مربوطه ابلاغ می کند.

۴-۱-۲ هیأت حل اختلاف می تواند بنا به تشخیص خود و حسب نیاز از خدمات کارشناس (ان) حقیقی و یا حقوقی برای رسیدگی به اختلاف استفاده کند و در فرآیند رسیدگی به اختلاف، نظرات مکتوب و یا شفاهی کارشناس (ان) مزبور را مورد بررسی قرار داده و استماع کند. استفاده از کارشناس (ان) جنبه مشورتی داشته و هیأت حل اختلاف وظیفه ای مبنی بر ابلاغ نظر کارشناسی به طرفین اختلاف ندارد. هیأت حل اختلاف در تصمیم گیری مقید و محدود به نظر اعلام شده از سوی کارشناس (ان) پرونده نیست.

۴-۱-۳ هیأت حل اختلاف می تواند عند الزوم به تشخیص خود و یا در صورت تقاضای طرف دوم تا رسیدگی نهایی به اختلاف، نسبت به منع ضبط تصمین های قرارداد، دستور موقت صادر نماید. اجرای دستور موقت بنا به تصمیم هیأت حل اختلاف و با دستور مدیر عامل یا بالاترین مقام طرف اول صورت می پذیرد. دستور موقت همزمان با ابلاغ تصمیم هیأت حل اختلاف لغو می شود.

۴-۱-۴ هیأت حل اختلاف، حسب درخواست هیأت عالی، گزارشات و مستندات مقتضی را در مهلت مقرر تهیه و ارسال کرده و مطابق دعوت هیأت عالی در جلسات مربوطه حضور می یابد.

##### ۴-۲ وظایف و اختیارات هیأت عالی

۴-۲-۱ بررسی و تایید صلاحیت حرفه ای افراد پیشنهادی برای عضویت در هیأت های حل اختلاف.

۴-۲-۲ تأیید تشکیل بیش از یک هیأت حل اختلاف در هر یک از شرکت های اصلی.

۴-۲-۳ سلب صلاحیت اعضای هیأت های حل اختلاف. در صورت رد و سلب صلاحیت هر یک از اعضای هیأت های مزبور، آن عضو برکنار شده و عضو جدیدی به جای وی بر طبق دستورالعمل انتخاب می شود.

۴-۲-۴ تهییه و ابلاغ شیوه نامه اجرایی برای نحوه رسیدگی به اختلاف ها.

۴-۲-۵ رسیدگی به اعتراض هر یک از دو طرف قرارداد نسبت به وجود ایراد شکلی در نحوه رسیدگی و تصمیم گیری هیأت حل اختلاف یا عدم اجرای تصمیم در صورت اقتضاء، هیأت عالی فهرستی از ایرادات قابل طرح در هیأت مزبور را احصاء و ابلاغ می نماید.

۴-۲-۶ بررسی و در صورت اقتضاء، پیشنهاد نحوه پرداخت حق الزحمه هیأت حل اختلاف هیأت عالی و افراد مؤثر در حل اختلاف در هیأت های مزبور به مقام عالی وزارت نفت به منظور اتخاذ تصمیم.

۴-۲-۷-بررسی و در صورت اقتضاء، تعیین روش انتخاب کارشناسان حقیقی و اشخاص حقوقی و روش تعیین حق الزحمه آنها به منظور انجام خدمات کارشناسی پرونده‌های حل اختلاف و تأیید صلاحیت کارشناسان هیات‌های حل اختلاف و اعلام فهرست اسامی آنها.

۴-۲-۸-تفسیر و رفع ابهام از مفاد دستورالعمل و ابلاغ به هیات (های) حل اختلاف جهت لحاظ در اجرای دستورالعمل و رسیدگی به اختلافها.

۴-۲-۹-رسیدگی و اعلام نظر در مواردی که از سوی وزیر محترم نفت ارجاع می‌شود.

۴-۲-۱۰-هیات حل اختلاف، حرف اول و طرف دوم، در صورت درخواست هیأت عالی ملزم به ارایه هر گونه اطلاعات مورد نیاز مربوط به حل اختلاف در کمترین زمان ممکن می‌باشدند.

#### ۴-۳-دبير خانه هیأت حل اختلاف و هیأت عالی

دبير خانه هیأت حل اختلاف شرکت اصلی زیر نظر مستقیم مدیر عامل شرکت اصلی و دبير خانه هیأت عالی، زیر نظر معاونت امور حقوقی و مجلس وزارت نفت همراه با ساختار مناسب تشکیل می‌شود. وظایف و اختیارات دبیر خانه‌ها به شرح زیر است:

۴-۳-۱-انجام امور اداری و مکاتبات با امضای مقامات ذی صلاح.

۴-۳-۲-در یافتن درخواست‌های رسیدگی و بررسی متعارف نسبت به کامل بودن مدارک.

۴-۳-۳-تشکیل پرونده‌های حل اختلاف (الکترونیکی یا گاغذی) پس از دستور مقام ذی صلاح.

۴-۳-۴-تهیه مستندات مربوط به دستور جلسه هیأت حل اختلاف و هیأت عالی.

۴-۳-۵-و پیگیری اجرای تصمیم‌ها.

#### ۴-۳-۶-تهیه گزارش‌ها

#### ماده ۵-صلاحیت رسیدگی و شرایط درخواست

۵-۱-طرف اول یا طرف دوم می‌توانند به منظور حل و فصل اختلافات خود به مرجع صالح قضایی مراجعه نمایند. اختلاف هایی که از سوی طرف اول یا طرف دوم در مراجع قضایی طرح شده است، قابل طرح در هیأت‌های حل اختلاف نیست؛ مگر آنکه طرف مربوطه، پیش از طرح اختلاف در هیأت حل اختلاف و پیش از صدور حکم از سوی مراجع یاد شده، دعوای خود را مسترد کند.

۵-۲-در صورتی که طرف اول یا طرف دوم، درخواست رسیدگی به اختلاف خود با طرف دیگر را در هیأت حل اختلاف ارایه نماید، ملتزم می‌شوند فرایند مندرج در دستورالعمل را رعایت نموده و تصمیم هیأت را با لحاظ شرایط مندرج در این دستورالعمل بپذیرند.

۵-۳-برای رسیدگی به اختلاف، ضرورت دارد متقاضی کاربرگ‌های مربوطه را به طور دقیق تکمیل و به انضمام کلیه مستندات به دبیرخانه ذیربط ارسال نماید.

۵-۴-در مواردی که درخواست گننده طرف دوم باشد، شرط رسیدگی به اختلاف ارجاع شده در هیأت حل اختلاف، تعهد طرف دوم مبنی بر قبول تصمیم هیأت حل اختلاف است، خواه تصمیم له با علیه طرف دوم باشد.

۵-۵ اختلاف قراردادهایی که صورت حساب نهایی آن‌ها به تأیید دو طرف رسیده و تسویه حساب قرارداد انجام شده، و با نوجوه به اینکه قرارداد مختومه شده است، قابل رسیدگی در هیأت‌های حل اختلاف نیست.

۵-۶ هیأت‌های حل اختلاف پس از رسیدگی و ابلاغ تصمیم، فارغ از رسیدگی مجدد هستند مگر اینکه سهو قلم رخ دهد، مثل از قلم افتادن کلمه‌ای یا زیاد شدن آن و یا اشتباهی در محاسبه که تا قبل از اجرای تصمیم قابل اصلاح است؛ یا در مواردی که از سوی هیأت‌عالی ارجاع شده با سایر مواردی که در دستورالعمل مشخص شده است.

#### ماهه ۶- حد نصاب تصمیمات و جرح اعضاء

۶-۱ تصمیمات هیأت حل اختلاف و هیأت‌عالی با رأی اکثریت اعضاء معتبر است.

۶-۲ اعضای هیأت حل اختلاف و هیأت‌عالی، در موارد شمول ماده (۹۱) آیین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب در امور مدنی، صالح به رسیدگی و اظهار نظر در خصوص موضوع اختلاف نیستند و عضو علی البدل جایگزین آن‌ها می‌شود. صرف ارتباط استخدامی اعضای هیأت‌های حل اختلاف و عالی با شرکت‌های اصلی، فرعی، تابعه و وابسته وزارت نفت، شرایط عضویت را از ایشان تحت هیچ عنوانی سلب نمی‌نماید.

#### ماهه ۷- فرآیند رسیدگی به اختلاف‌ها

۷-۱ هر گاه اختلاف به وجود آمده از طریق مذاکره و یا مکاتبه حل و فصل نشود، هر یک از طرفین می‌تواند در خواست خود را وفق ماده (۵) به دیرخانه ذیربیط ارسال نماید.

۷-۲ پس از وصول درخواست، مدیر عامل شرکت اصلی، نسبت به ارجاع پرونده حل اختلاف به هیأت حل اختلاف ذی-ربط اقدام می‌نماید. هیأت حل اختلاف نسبت به رسیدگی و تصمیم گیری اقدام می‌کند و تصمیم مذبور را به مدیر عامل شرکت اصلی جهت ابلاغ ارسال می‌نماید. تصمیم هیأت حل اختلاف پس از ابلاغ برای دو طرف لازم الرعایه است.

۷-۳ مدت رسیدگی به اختلاف‌ها در هیأت حل اختلاف از تاریخ ارجاع یا تکمیل مدارک، هر کدام که موخر بر دیگری رخ دهد، نود (۹۰) روز است. در موارد ویژه که به دلیل تنوع اختلاف و لزوم صرف وقت بیشتر برای تکمیل اطلاعات یا ضرورت بررسی‌های کارشناسی نیاز به مدت بیشتری باشد، این مدت بر اساس گزارشی توجیهی هیأت حل اختلاف و تأیید هیأت‌عالی، برای حداکثر شصت (۶۰) روز دیگر قابل تمدید است.

۷-۴ طرف اول (هیأت مدیره و مدیر عامل شرکت یا بالاترین مقام واحدهای وابسته وزارت نفت) موظف است، برای سرعت بخشیدن به حل مشکلات قراردادها و پیشگیری از توسعه اختلاف‌ها، نسبت به تصویب و اجرای سریع تصمیم هیأت‌های حل اختلاف پس از ابلاغ به موجب تصمیم هیأت حل اختلاف، اقدام نماید.

۷-۵ هر گاه طرف اول (هیأت مدیره و مدیر عامل شرکت با بالاترین مقام واحدهای وابسته وزارت نفت) علی‌رغم مفاد بند ۷-۴ نسبت به وجود ایراد در نحوه رسیدگی و تصمیم گیری هیأت حل اختلاف متعارض باشد، می‌تواند اعتراض خود را ضمن تکمیل کاربرگ‌های هیأت‌عالی به انضمام مستندات لارم در ظرف بیست (۲۰) روز از ابلاغ تصمیم، به مدیر عامل شرکت اصلی منعکس نماید. مدیر عامل شرکت اصلی موضوع اعتراض را در هیأت مدیره شرکت مذبور مطرح می‌نماید و چنانچه ایراد مطروحه وارد تشخیص داده نشد، هیأت مدیره شرکت اصلی ضمن رد اعتراض، مراتب را از طریق مدیر عامل شرکت اصلی به طرف اول ابلاغ می‌نماید؛ در صورتی که هیأت مدیره شرکت اصلی ایراد را وارد تشخیص داد، ضمن عدم نایید (کلی یا جزئی) تصمیم هیأت حل اختلاف، مراتب را از طریق مدیر عامل شرکت اصلی، به انضمام مستندات لازم ظرف مدت سی (۳۰) روز از تاریخ دریافت اعتراض، جهت رسیدگی به هیأت‌عالی ارجاع می‌دهد. مصوبات هیأت مدیره شرکت اصلی به شرح فوق به صورت خاص / موردی صادر می‌شود و غیر قابل تفویض است.

۷-۶ هرگاه طرف دوم نسبت به وجود ایراد در نحوه رسیدگی و تصمیم‌گیری هیأت حل اختلاف اعتراض داشته باشد، می‌تواند اعتراض خود را ضمن تکمیل گاربرگ‌های هیات عالی به انضمام مستندات لازم ظرف مدت بیست (۲۰) روز از ابلاغ تصمیم به هیأت عالی منعکس نماید.

۷-۷ هیات عالی به ابعاد اعتراض رسیدگی و اعلام نظر می‌نماید. در صورتی که هیأت عالی اعتراض را وارد ندانست، موضوع را به متقاضی ابلاغ و تصمیم هیات حل اختلاف برای طرفین لازم الرعایه است؛ در صورتی که هیأت عالی اعتراض را وارد تشخیص داد، حسب مورد به موضوع رسیدگی گرده و تصمیم لازم را اتخاذ می‌کند و یا موضوع را جهت رفع ایراد به هیات حل اختلافی که تصمیم مربوطه را اخذ نموده یا هیأت حل اختلاف دیگری ارجاع می‌دهد. تصمیمات هیأت عالی از سوی ریسیس هیات عالی ابلاغ می‌شود.

۷-۸ در مواردی که شرکت اصلی خود طرف اختلاف باشد، هیأت مدیره شرکت اصلی ضمن ارایه گزارش توجیهی و مصوبه موردنی هیات مدیره (غیر قابل تقویض)، رأساً اعتراض خود را ظرف مدت سی (۳۰) روز از ابلاغ تصمیم هیات حل اختلاف از طریق مدیر عامل شرکت مزبور به هیأت عالی ارسال می‌دارد.

۷-۹ تصمیم هیات حل اختلاف با هیأت عالی حل اختلاف پس از ابلاغ و تصویب آن توسط هیأت مدیره طرف اول اجرا می‌شود. مدیر عامل شرکت اصلی با توجه به اختیارات قانونی، تمہیدات لازم را جهت اجرای تصمیم هیات حل اختلاف به عمل می‌آورد.

۷-۱۰ هرگاه اجرای تصمیم هیات حل اختلاف به دلیل افزایش بیش از حد مجاز مبلغ قرارداد، مستلزم دریافت مجوز از مراجعي مانند هیأت مدیره طرف اول، کمیسیون معاملات / مناقصات طرف اول و یا هیأت ترک تشریفات مناقصه طرف اول باشد. تصمیم هیات حل اختلاف، پس از تصویب مراجع یاد شده قابل اجراست. طرف اول موظف است حداقل تا سی (۳۰) روز کاری از تاریخ ابلاغ تصمیم، پیگیری لازم را برای اخذ مجوزهای مزبوره عمل آورد.

#### ماده ۸ - سایر مقررات

۸-۱ در صورتی که اختلاف به دلیل برداشت متفاوت از متن بخشنامه ها و دستورالعمل ها باشد، هیأت حل اختلاف موضوع را از مرجع صدور بخشنامه یا دستورالعمل استعلام می‌کند و بر مبنای پاسخ دریافتی، تصمیم‌گیری نموده و به مقام ذی صلاح جهت ابلاغ ارسال می‌نماید.

۸-۲ هیأت حل اختلاف، نماینده طرف اول و نماینده طرف دوم را برای حضور در جلسه و استماع نظرات ایشان دعوت می‌کند ولی عدم حضور هر یک از طرفین یا هر دوی آنها در جلسه / جلسات رسیدگی، مانع تشکیل جلسه و رسیدگی نیست. حضور نماینده طرف اول و نماینده طرف دوم باید با امضای آنها صورت مجلس شود. در هر صورت نیازی به حضور طرفین در جلسه تصمیم‌گیری هیأت حل اختلاف نیست.

۸-۳ در صورتی که اعضای هیأت حل اختلاف، پیشتر در مورد موضوع مورد اختلاف اظهارنظر گرده باشد، صلاحیت آن عضو در رسیدگی به آن مورد، سلب می‌شود.

۸-۴ چنانچه طرفین اختلاف به استناد مفاد ماده یا بخش حل و فصل اختلاف در قرارداد / پیمان یا توافق بعدی، در مقابل یکدیگر ملتزم شده باشند که بر اساس دستورالعمل، اختلافات قراردادی خود را حل و فصل کنند، باید نسبت به طی فرایند یاد شده اقدام نمایند.

۵-۵ در صورت عدم اعتراض به تصمیم هیات حل اختلاف و عدم اجرای تصمیم هیأت مذبور توسط هر یک از طرفین اختلاف ظرف مدت شصت (۶۰) روز از تاریخ ابلاغ، طرف دیگر می تواند حسب مورد موضوع را از مدیر عامل شرکت اصلی پیگیری نماید. همچنین در صورت اعتراض به تصمیم و رد اعتراض توسط هیأت عالی یا در مواردی که هیأت عالی رأساً مبدرت به اتخاذ تصمیم می کند، طرفین مگلندن حداکثر ظرف مدت شصت (۶۰) روز از تاریخ ابلاغ تصمیم هیأت عالی، تصمیم را اجرا نمایند؛ مگر اینکه تصمیم هیأت عالی ناظر بر ارجاع موضوع جهت رسیدگی مجدد هیأت حل اختلاف (آخرین رسیدگی و غیرقابل اعتراض در هیأت عالی) باشد، که در این صورت فرض صدر این بند اعمال می گردد. در صورت انقضای مهلت و عدم اجرای تصمیم هیأت حل اختلاف یا هیأت عالی به شرح فوق، طرف معترض می تواند حسب مورد موضوع را از مدیر عامل شرکت اصلی پیگیری نماید یا نسبت به طرح دعوا در مرجع صالح قضایی اقدام نماید.

۶-۶ هیأت عالی موظف است ظرف مدت حداکثر نود روز از زمان تکمیل مستندات هر اعتراض / تقاضا، نسبت به بررسی و اعلام نظر اقدام نماید. در صورتی که امکان بررسی و اظهار نظر برای هیأت عالی در مهلت مقرر فراهم نشود، مهلت مذکور با اعلام رییس هیأت عالی به وزیر نفت برای یک بار تمدید می گردد.

۷-۷ اختلاف مربوط به اصل فسخ، اصل خاتمه یا اصل برکناری در هیأت حل اختلاف قابل رسیدگی نمی باشد؛ ولی در صورتی که اختلاف مربوط به آثار ناشی از فسخ، خاتمه یا برکناری باشد، در هیأت حل اختلاف قابل رسیدگی است.

۸-۸ اختلاف مربوط به نحوه اجرای تصمیم مورد توافق طرفین، در هیأت حل اختلافی که تصمیم مربوطه را گرفته، پس از ارجاع مدیر عامل شرکت اصلی، قابل طرح است و هیأت مذبور نسبت به رفع اختلاف و در صورت لزوم اتخاذ تصمیم اجرائی و ارسال به مقام ذی صلاح جهت ابلاغ اقدام می کند.

#### ماده ۹- شرط حل اختلاف و شیوه نامه اجرایی دستورالعمل

۹-۱ متن زیر با عنوان «روش حل اختلاف» جایگزین متون قبلی در شرایط عمومی قراردادها / بیمان های اشخاص مشمول می شود و دستورالعمل به قراردادهای منعقده بین طرفین به عنوان جزء لاینگ منضم می شود.

«هر گونه اختلاف، مراجعته یا دعوای تحت، ناشی از یا در رابطه با این قرارداد / بیمان و کلیه الحقیقه های مoxy به قرارداد / بیمان حاضر، شامل ولی نه محدود به، تشکیل، اعتبار، نفوذ، تفسیر، اجرا، نقض، آثار فسخ، آثار خاتمه، آثار برکناری و هم چنین ادعاهای غیر قراردادی ابتدا از طریق مذاکره و تفاهم حل و فصل می شود و در صورت عدم حصول نتیجه به شرح مذکور در دستورالعمل حل اختلاف های قراردادی که به قرارداد منظم می شود، حل و فصل می گردد.»

۹-۲ علاوه بر این دستورالعمل که به قرارداد العاق می گردد، آخرین نسخه شیوه نامه اجرایی دستورالعمل، ابلاغی هیأت عالی در زمان رسیدگی، ملاک عمل هیأت حل اختلاف و هیأت عالی می باشد.

۹-۳ بنا به اقتضاء، «شیوه نامه مذاکره و تفاهم» توسط هیأت عالی تهیه و ابلاغ می گردد.

۹-۴ طرف اول دستورالعمل را به طرف های قراردادی ابلاغ نموده و دستورالعمل حاضر مبنای رسیدگی به اختلاف های احتمالی قرار می گیرد.

#### ماده ۱۰- ابلاغ دستورالعمل و نظارت بر اجرای آن

۱-۱۰ معاونت مهندسی، پژوهش و فناوری و اداره کل روابط عمومی وزارتخاره ضمن هماهنگی با معاونت امور حقوقی و مجلس وزارت نفت باید به طریق مناسب مفاد دستورالعمل را به اطلاع عموم ذی نفعان برسانند.

۲-۱۰ مدیران عامل شرکت های اصلی، مسؤولیت نظارت بر رعایت و اجرای دستورالعمل در حوزه شرکتهای اصلی، فرعی، تابعه و مدیریت ها را بر عهده دارند. این وظیفه در خصوص واحدهای وابسته وزارت نفت، بر عهده بالاترین مقام واحدهای یاد شده است.

۳-۱۰ این دستورالعمل از تاریخ ابلاغ، لازم الاجراست و جایگزین شیوه نامه شماره ۲۷۲۱۰۷ - ۱۰/۱ - ۱۴/۶ تاریخ ۱۳۹۳/۶/۱۲ شود. در صورت تغییر، اصلاح یا جایگزینی دستورالعمل حاضر، آخرين نسخه دستورالعمل حل اختلاف قراردادی ابلاغی وزارت نفت در زمان رسیدگی، مبنای حل و فصل اختلاف قراردادی طرفین می باشد.

#### ماده ۳۶. کارآموزی

۱-۳۶ کارفرما می تواند مناسب 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 .

۲-۳۶ هزینه تامین مسکن ، حقوق ، مزايا و سایر هزینه‌های کارآموزان ، بر عهده کارفرماست.

#### ماده ۳۷. مالکیت اسناد

تمام مدارک و گزارشهايی که به موجب اين قرارداد ، توسط مهندس مشاور تهيه می‌شوند، از جمله نسخه اصلی ، نورگذر یا رایانه‌ای ، همه متعلق به کارفرماست . مهندس مشاور می‌تواند با اجازه کارفرما یک نسخه قابل تکثیر از مدارک و گزارشهاي ياد شده را نزد خود نگاه دارد . در صورتی که در شرایط خصوصی قرارداد محدودیتی قید نشده باشد ، مهندس مشاور حق دارد با استفاده از مطالعات انجام شده در قرارداد ، مقاله‌های علمی را به نام خود در همایشها ، اجلاسها و نشریات علمی و فنی ، منتشر کند.

#### ماده ۳۸. ابلاغها

هرگونه اطلاعیه ، دستور کار ، اعلام نظر ، ابلاغ تعليق ، خاتمه دادن به 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 ۳۹. زبان قرارداد

زبان قرارداد فارسي است، در صورتی که مدارک قرارداد علاوه بر زبان فارسي به زبانهاي ديگري نيز تهيه شده باشد، متن فارسي معتبر است . مهندس مشاور باید مدارک و گزارشهاي مطالعات و طراحی، گزارشهاي ارزشیابی و پیشرفت کار و نيز سایر مکاتبات خود را به زبان فارسي، تهيه کند. در مواردي که طبق نظر کارفرما ، کار باید به مناقشه بين المللی

گذاشته شود ، مهندس مشاور باید 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 می گردد.

ماده ۴۰. قوانین و مقررات حاکم بر قرارداد  
این قرارداد ، از هر حیث تابع قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران است .

نمایندگان مهندس مشاور

نام و نام خانوادگی

سمت

مهر و امضا

## پیوست شماره یک

### موضوع قرارداد: خدمات ممیزی و صدور گواهینامه های ISO 14001: 2015 ، ISO 9001: 2015 ، ISO 45001: 2018 HSE-MS (O.G.P) ISO 10004: 2018 ، ISO 10002: 2018 ، ISO 45001: 2018 ، 50001: 2018 و انجام ممیزیهای سالیانه (Model)

#### ۱- مقدمه نام و نشانی کارفرما:

نظام مدیریت یکپارچه (IMS) که مشتمل بر هفت استاندارد سیستم مدیریت کیفیت، سیستم مدیریت زیست محیطی، سیستم مدیریت امنیتی و بهداشت شغلی، سیستم مدیریت رضایتمندی مشتریان ، سیستم مدیریت رسیدگی به شکایات مشتریان و HSE-MS می باشد و از جمله اثرگذارترین استانداردهای بین المللی مدیریت در دو دهه گذشته بوده که هدف عالی آن سامان بخشیدن و بهبود مستمر روش ها و فرآیندهای کاری سازمان ها در راستای تحقق الزامات طرفهای ذی نفع قلمداد می گردد. به همین منظور و به جهت اجتناب از نارسانیها و رفع مشکلات مربوط به استقرار جدایانه هر یک از سیستم های مدیریتی، ادغام سیستمهای مدیریت فوق الذکر تحت عنوان سیستم مدیریت جامع (IMS) در دستور کار شرکت گاز استان اردبیل قرار گرفته است. از همین رو این شرکت در حال بررسی و ارزیابی شرکت های واجد صلاحیت جهت انجام ممیزی سیستم مدیریت یکپارچه می باشد.

مشخصات شرکت گاز اردبیل:

شرکت گاز استان اردبیل شهرک کارشناسان مجتمع اداری بعثت

شماره تلفنی : ۰۴۵۳۳۷۴۴۳۸۱۰

#### ۲- موضوع و محدوده خدمات ممیزی

##### ۲-۱- محدوده ممیزی سیستم مدیریت یکپارچه در دامنه کاری ذیل:

Design, installation management and commissioning of gas distribution facilities and provide after sale services

برای استانداردهای ISO 10002: 2018 ، ISO 45001: 2018 ، ISO 14001: 2015 ، ISO 9001: 2015  
برای ستد مرکزی و تمامی نواحی HSE-MS (O.G.P Model) ، ISO 10004: 2018

Design, installation management and commissioning of gas distribution facilities and provide after sale services

برای استاندارد ISO 50001: 2018 برای ساختمانهای کارشناسان (ستاد)، بسیج (بهره برداری)، ارتش (امور مهندسی و اجرای طرحها) و آموزش شرکت گاز استان اردبیل و ایستگاه های CGS ارجستان و ازان

۳- شرایط شرکت ارائه دهنده خدمات ممیزی و صدور گواهینامه

۱-۱- گواهینامه های استانداردهای صادره مرجع صدور باید تحت اعتبار IAF (جمع اعتبردهی بین المللی) باشد.

۱-۲- مرجع اعتبردهی در سطح بین المللی (IAF مورد تائید AB) معتبر باشد.

۴- آنالیز خدمات ممیزی و صدور گواهینامه ها:

جدول نفر - روز

عنوان شرکت گواهی دهنده	عنوان اعتباردهی	عنوان استاندارد	نفر-روز ممیزی (ممیزی) نگهداری (دوم)	نفر-روز ممیزی (ممیزی) نگهداری (اول)	نفر-روز ممیزی (ممیزی) صدور)
		ISO 9001: 2015	۲	۲	۲
		ISO 14001: 2015	۱	۱	۱
		ISO 45001: 2018	۱	۱	۱
		HSE-MS	۱	۱	۱
		ISO 50001: 2018	۱	۱	۱
		ISO 10002: 2018	۱	۱	۱
		ISO 10004: 2018	۱	۱	۱

## ۵- تعهدات شرکت ارائه دهنده خدمات ممیزی

۵-۱- صدور گواهینامه استانداردهای ISO 9001: 2015 .ISO 14001: 2015 .ISO 50001: 2018 .ISO 45001: 2018 با

مرجع اعتبار دهی (AB) خارجی مورد تائید IAF که امکان صدور گواهینامه در ایران را داشته باشد (در لیست تحریم ها نباشد).

۵-۲- صدور گواهینامه های ISO10004:2018 و ISO10002:2018 .HSE-MS از شرکت گواهی دهنده بین المللی خارجی به زبان

انگلیسی با درج شرکت گواهی دهنده بین المللی.

۵-۳- تمامی گواهینامه های صادره باید دارای نام شرکت گواهی دهنده (CB) بوده، قابلیت ردیابی داشته و امکان پیگیری اصلاح آن

فرآهم گردد.

۵-۴- مرجع صدور گواهی موظف به ارائه برنامه ممیزی (Audit Plan) چهار هفته قبل از هر نوبت ممیزی به کارفرما می باشد.

۵-۵- مرجع صدور گواهی موظف به رعایت زمان های توافق شده با کارفرما جهت انجام خدمات ممیزی می باشد.

۵-۶- مرجع صدور گواهی موظف است نسبت به انجام ممیزی با استفاده از بهترین روش ها و اصول متدالول با استفاده از پرسنل با صلاحیت

اقدام نماید.

۵-۷- مرجع صدور گواهی موظف به رعایت تمامی مقررات و ضوابط داخلی کارفرما شامل (روزها و ساعات کاری، مقررات ایمنی و غیره)

می باشد.

۵-۸- مرجع صدور گواهی موظف به ارائه یک نسخه اصل از گواهینامه (به زبان انگلیسی) برای هریک از استانداردها می باشد.

۵-۹- تیم ممیزی ملزم به ممیزی از ۳ ساختمان اداری، ساختمان آموزش، انبار کالا و ۲ ناحیه گازرسانی در هر دوره از ممیزی می باشد.

۵-۱۰- با توجه به تعداد پرسنل شرکت گاز استان اردبیل حداقل ۸ نفر روز در هر دوره ممیزی برنامه ریزی می گردد.

۵-۱۱- عدم واگذاری تمام و یا قسمتی از تعهدات موضوع قرارداد به اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگر بدون موافقت کارفرما.

۵-۱۲- اعلان هرگونه تغییر و ویرایش در استاندارد موضوع ممیزی بلافاصله پس از اعلان رسمی در سطح دنیا توسط شرکت ممیز.

۵-۱۳- مرجع صدور گواهی متعهد می گردد تمامی اسناد و مدارک کارفرما را محترمانه تلقی نماید.

- محترمانه بودن:

مرجع صدور گواهی، مدیران، کارکنان و نمایندگان آن موظف هستند که هرگونه اطلاعات به دست آمده از مشتری را محترمانه نگه دارند و بدون رضایت

کارفرما مورد استفاده قرار نداده یا به اشخاص ثالث افشاء ننمایند. شواهد ممیزی و اطلاعات بدست آمده باید همواره بعنوان امانت و اسرار حرفه ای تلقی

شده و صرفاً در جهت ایفاء وظایف بکار گرفته شود و از آن به هیچ عنوان در جهت منافع شخصی گروهی و یا خبر به غیر استفاده نشده و از افشاری آن

جزء در مواردی که در قانون مشخص گردیده است، خودداری گردد. در این خصوص موارد ذیل توسط مرجع صدور گواهی در طول و بعد از اجرای قرارداد

به طور کامل و موتور مدنظر قرار می گیرد:

• تمامی کارکنان و ممیزان باید اطلاعاتی را که درباره کارفرما بدست می آورند محترمانه تلقی ننمایند. این امر حتی پس از خاتمه ممیزی و خاتمه

ارتباط ممیز با کارفرما نیز ادامه می یابد.

• اطلاعات بدست آمده در جریان ممیزی مربوط به کارفرما باید همواره محترمانه محسوب شود و ممیز عجاز به افشاری آن نمی باشد مگر آنکه

معجزه کارفرما صادر شده و با الزامات قانونی با حرفة ای ارائه آن اطلاعات را ایجاد نماید.

## پیوست شماره دو

شرح خدمات ممیزی و صدور گواهینامه های ISO 45001: ISO 50001: 2018 , ISO 14001: 2015 , ISO 9001: 2015 و انجام ممیزیهای سالیانه HSE-MS (O.G.P Model) , ISO 10004: 2018 , ISO 10002: 2018 , 2018

### شرح خدمات ممیزی

مراحل اجرای فرآیند ممیزی:

#### بررسی مستندات

در این مرحله مرجع صدور گواهی با بررسی مدارک و مستندات کارفرما از جمله ساختار سازمانی و نظامنامه سیستم مدیریت با فعالیت های سیستم مدیریت کارفرما آشنا شده و درک مناسبی از فعالیتهای در حال اجرا کسب می نماید. این مرحله با ارسال مدارک و مستندات از جانب کارفرما به مرجع صدور گواهی صورت می گیرد. خروجی این مرحله تشخیص و استخراج برنامه زمانبندی اجرای فرآیندهای ممیزی شامل پیش ممیزی (در صورت درخواست کارفرما)، ممیزی صدور گواهینامه (مرحله اول و دوم) و ممیزی های دوره ای و مراقبتی می باشد.

#### انجام ممیزی مرحله اول

این مرحله شامل ممیزی اولیه از نحوه عملکرد کارفرما در برخورد با سیستم های مدیریتی می باشد و نکات اصلی و نواقص کلیدی به کارفرما خاطر نشان می گردد. قابل ذکر است در این مرحله با توجه به نتایج حاصله، کارفرما می تواند با دقت بیشتری به رفع نواقص و همچنین تعمیق سیستم خود بپردازد.

محدوده فعالیتهایی که در این ممیزی باید انجام شود عبارتند از:

- ✓ جمع آوری کلیه داده های مورد نیاز مربوط به سایت عملیاتی و واحدهای عملیاتی کارفرما و فرایندهای مربوطه
- ✓ ارائه گزارش دقیق از اشکالات و ایرادهایی که ممکن است فرآیند صدور گواهینامه را تحت تأثیر قرار دهد.
- ✓ ایجاد درک بهتر و تعمیق تصورات کارفرما نسبت به الزامات و نیازمندی های سیستم مدیریت
- ✓ بررسی محدوده فعالیتی و مرور قوانین و مقررات کاربردی در سیستم مدیریت کارفرما که باید مورد ارزیابی قرار گیرد.
- ✓ بررسی تناسب خط مشی سیستم مدیریت و اهداف خرد و کلان مرتبط با آن
- ✓ بررسی میزان آمادگی سیستم استقرار یافته در سازمان جهت ممیزی مرحله دوم و هماهنگی های لازم برای ارزیابی صدور گواهینامه

#### برنامه ریزی و سازماندهی ممیزی صدور گواهینامه

در این مرحله با توجه به اعلام آمادگی کارفرما مبنی بر انجام ممیزی نهایی یا صدور گواهینامه، مرجع صدور گواهی باید اقدام به تهیه و ارسال برنامه ممیزی نهایی نماید که این برنامه باید شامل موارد ذیل باشد:

- ✓ نفر روز لازم برای انجام فرآیند ممیزی نهایی (نفر روز های مراحل ممیزی می باشند مطابق ضوابط IAF باشد)
- ✓ شرح دقیق برنامه اجرایی ممیزی
- ✓ معرفی سرپرست و اعضاء تیم ممیزی
- ✓ اعلام نیازمندی ها و اقدامات اولیه مورد نیاز برای انجام فرآیند ممیزی نهایی

#### انجام ممیزی نهایی (صدور گواهینامه)

بر اساس برنامه زمانبندی اعلام شده ممیز با ممیزان باید در محل کارفرما حضور یافته و فرآیند ممیزی مطابق برنامه زمانبندی صورت پذیرد.

هدف از انجام ممیزی نهایی تصدیق انطباق سیستم مدیریت کارفرما با الزامات استاندارد مربوطه از جمله قوانین و مقررات قانونی مرتبط می باشد. لازم به ذکر است ممیزی مرحله اول باید جهت شناخت بهتر کارفرما از درک الزامات و نحوه ممیزی صدور انجام شود.

#### نتایج مشاهدات ممیزان باید به اشکال ذیل به کارفرما گزارش گردد:

- ✓ تمامی یافته های ممیزی باید بر اساس هر یک از استانداردها و بندھای الزامات آنها در قالب گزارش خلاصه فارسی و گزارش مفصل انگلیسی ارائه گردد.
- ✓ تمامی یافته های ممیزی باید دارای طبقه بندی بر اساس نقاط قوت، نقاط ضعف، عدم انطباقهای اصلی و جزئی و مشاهدات باشند.
- ✓ مرجع صدور گواهی باید تمامی یافته های ممیزی را با ارائه شواهد عینی در جلسه اختتامیه به مدیران واحدها ارائه دهد.
- ✓ مرجع صدور گواهی باید یافته های ممیزی را طوری ثبت نماید که امکان بازخوانی آن براساس اطلاعات قابل رو دیابی امکانپذیر باشد.

#### ارائه گزارش ممیزی نهایی

این مرحله از فرایند پس از اتمام ممیزی صورت می پذیرد که گزارش عدم انطباقها و توصیه هایی برای بهبود و خلاصه ای از ممیزی انجام گرفته به کارفرما ارائه خواهد شد و کارفرما با استفاده از این گزارش اجرای فرایند اقدام اصلاحی و پیشگیرانه را به منظور بهبود سیستم مدیریت خود بعمل می آورد و مرجع صدور گواهی متعهد می باشد ظرف ۱۰ روز کاری اقدام به ارائه گزارشات مربوطه به کارفرما نماید.

#### ممیزی های دوره ای و مراقبتی (سالیانه)

آنچه مسلم است بعد از صدور گواهینامه برای یک کارفرما، بریایی، استمرار و بهبود مستمر در سیستم های مدیریتی ایجاد شده از اهمیت ویژه ای برخوردار است.

مراحل اجرای این فرآیند بصورت مستقل مشابه مراحل ممیزی صدور گواهینامه خواهد بود و از آنجایی که گواهینامه های سیستم مدیریت حداکثر به مدت سه سال اعتبار خواهد داشت ممیزی های دوره ای در فواصل زمانی سالیانه به انجام خواهد رسید و مرجع صدور گواهی بایستی حداقل یک ماه قبل از موعد ممیزی بصورت کتبی کارفرما را مطلع نموده و برنامه ممیزی را ارسال نماید.

### مدت پیمان

از آنجایی که گواهینامه های سیستم مدیریت حداکثر به مدت سه سال اعتبار خواهد داشت و ممیزی های دوره ای در فواصل زمانی سالیانه به انجام خواهد رسید مدت این پیمان سه سال تقویمی می باشد.

## پیوست شماره سه

### حق‌الزحمه مشاور، روش محاسبه و نحوه پرداخت

پرداخت مبالغ مربوط به کارکرد مرجع صدور گواهی متناسب با پیشرفت پروژه و بر اساس جدول ذیل و پس از تهیه صورت وضعیت و تأیید کارفرما و کسر کسور قانونی قابل پرداخت خواهد بود.

مرحله	ردیف	هزینه پرداختی
	۱	پس از اتمام فاز ۱ (بررسی مستندات و انجام ممیزی مرحله اول)
	۲	پس از اتمام فاز ۲ (انجام ممیزی مرحله دوم، صدور گواهی نامه ها و ارائه گزارش ممیزی)
	۳	پس از تمام فاز ۳ (انجام ممیزی سالیانه اول)
	۴	پس از تمام فاز ۴ (انجام ممیزی سالیانه دوم)
جمع کل هزینه های پروژه پس از استقرار		%۱۰۰

تبصره ۱: مرجع صدور گواهی بایستی هزینه رفت و آمد (بین استانی) را در قیمت پیشنهادی خود لحاظ نماید و این امر بر عهده مشاور می باشد.

تبصره ۲: بحث اسکان و وعده های غذایی تیم ممیزی تا پایان عملیات خدمات ممیزی (حداکثر به تعداد (۵) پنج نفر) در محدوده استان اردبیل بر عهده کارفرما (شرکت گاز استان اردبیل) خواهد بود.

تبصره ۳: جهت هماهنگی محل اسکان و ... مرجع صدور گواهی بایستی حداقل ده روز قبل به کارفرما اطلاع دهد.

شirkat:

نام و نام خانوادگی:

سهمت:

کد مکمل:

امضای عزمکننده:

## «پیشنهاد قیمت»

### شرکت گاز استان اردبیل

موضع خدمات ممیزی و صدور گواهنامه های ISO 14001: 2015, ISO 9001: 2015, ISO 50001: 2018, ISO 10002: 2018, ISO 10004: 2018, ISO 10006: 2018 (HSE-MS (O.G.P Model) و انجام مسیرهای سالیانه

پس از بررسی امکانات، خواسته های استعلام گزار، مطالعه دقیق مدارک استعلام ( واطمینان از صحیح و فاقد اشکال بودن آن)، که همه آنها امضاء شده و بیووست مسترد می گردد، بدینوسیله تقبل می کنیم که خدمات موضوع فوق را مطابق قیمت پیشنهادی مندرج در جدول قیمت پیشنهادی انجام رسانیم.

جانچه پیشنهاد قیمت ما مورد قبول واقع شود و به ما از طریق نماینده کارفرما اعلام گردد تعهد می نماییم که سپرده ای بر اساس آئین نامه تضمین معاملات دولتی هیأت وزیران به شماره ۱۲۳۴۰۲ / ت ۵۰۶۵۹ هـ مورخ ۱۴۹/۲۲ به عنوان سهبرده اجرایی تعهدات تهیه و تسلیم نماییم . تا وقتی که قرارداد تهیه و به امضاء طرفین نرسیده است این پیشنهاد همراه با ابلاغ پذیرش شما دائز بر قبولی پیشنهاد ما تشکیل بک قرارداد لازم الاجراء را خواهد داد.

ما اذعان داریم که استعلام گزار الزامی برای واگذاری کار به پایین ترین قیمت و با هریک از پیشنهاد ها ندارد.  
این پیشنهاد از تاریخی که برای تسلیم آن در دعوتنامه ذکر شده است تا مدت سه ماه معتبر بوده و برای سه ماه دیگر نیز قابل تمدید خواهد بود و در عرض این مدت هر لحظه شرکت گاز استان اردبیل قبولی خود را از طریق نماینده کارفرما نسبت به آن اعلام نماید برای طرفین الزام آور خواهد بود.

#### شرکت

نام و نام خانوادگی:

سهمت:

کد ملی:

امضاء و مهر:

آدرس شرکت:

شماره ثبت شرکت:

کد پیشنهاد:

شماره تلفن:

کد اقتصادی:

شناخته مدنی:

شماره فاکتور:

توجه: امایلات بر ارزش افزوده به عهده کارفرما می باشد و درج مبلغ/مبالغ بدون ارزش افزوده الزامی است.

### **پیوست پیشنهاد قیمت:**

- ۱- براساس ماده ۴۷ قانون برنامه پنجساله ششم توسعه جمهوری اسلامی ایران ( ۱۳۹۶ - ۱۴۰۰ ) کلیه دستگاههای اجرائی از جمله وزارتتخمه های نفت و نیرو و سازمان انرژی اتمی و بنگاههای اقتصادی نهادهای عمومی غیر دولتی مکلفند در طول اجرای قانون برنامه، در طرحهای (پروژه های) خود و در شرایط برابر به پیمانکاران بومی واجد شرایط استانی اولویت دهند و در قرارداد با کلیه شرکتها و پیمانکاران، اولویت با به کارگیری نیروهای بومی استانی (در شرایط برابر از نظر علمی و تجربی و با اولویت محل سکونت بزرگ تر) را درج و بر حسن اجرای آن نظارت کنند.
- ۲- نیروهای شاغل در بدنه شرکت گاز که بنحوی از انحصار با مجموعه مذکور در ارتباط می باشد به هیچ عنوان قبل از قطع همکاری و سفك شدن از شرکت؛ حق خرید اسناد و شرکت در مناقصات و معاملات را ندارند.

((برگ پیشنهاد قیمت مشاور))

شرکت گاز استان اردبیل

موضوع: شرح خدمات ممیزی و صدور گواهینامه های ISO 14001: 2015، ISO 9001: 2015

HSE-MS ، ISO 10004: 2018 ، ISO 10002: 2018 ، ISO 45001: 2018 ، 50001: 2018

(O.G.P Model) و انجام ممیزیهای سالیانه

عطف به دعوتنامه موضوع فوق بعد از بررسی امکانات و خواسته های مناقصه گزار ، مطالعه دقیق مدارک مناقصه (و اطمینان از صحیح و فاقد اشکال بودن آن) ، که همه آنها مهر و امضاء و به پیوست مسترد می گردد ، بدینوسیله تقبل می کنیم که خدمات موضوع فوق را مطابق ریز قیمتها پیشنهادی در جدول ذیل با محاسبه رسائیم .

ردیف	شرح	مبلغ (ریال)
۱	مطابق شرح خدمات ممیزی و صدور گواهینامه های ISO 9001: 2015 ، ISO 14001: 2015 ، ISO 10002: 2018 ، ISO 45001: 2018 ، ISO 50001: 2018 ، HSE-MS (O.G.P Model) و انجام ممیزیهای سالیانه	ISO 10004: 2018
		به عدد:
		به حروف:

چنانچه پیشنهاد قیمت ما مورد قبول واقع شود و به ما از طریق نماینده کارفرما اعلام گردد تعهد می نماییم که سپرده ای براساس آئین نامه تضمین معاملات دولتی هیأت وزیران به شماره ۱۲۳۴۰۲/ت ۵۰۶۵۹ مورخ ۹۴/۹/۲۲ به عنوان سپرده اجرای تعهدات تهیه و تسلیم تعانیم . تا وقتی که قرارداد تهیه و به افساء طرفین نرسیده است این پیشنهاد همراه با نامه ابلاغ پذیرش شما دائز بر قبولی پیشنهاد ما تشکیل یک قرارداد لازم الاجراء را خواهد داد .

ما اذعان داریم که مناقصه گزار برای واگذاری کار به پایین ترین قیمت و یا هر یک از پیشنهادها ندارد . این پیشنهاد از تاریخی که برای تسلیم آن در دعوتنامه ذکر شده است به مدت سه ماه معتبر بوده و برای سه ماه دیگر نیز قابل تضیید خواهد بود و در طول این مدت هر لحظه که مناقصه گزار قبولی خود را از طریق نماینده کارفرما نسبت به آن اعلام نماید برای طرفین الزام آور خواهد بود . در صورتی که ما حاضر به عقد پیمان یا انجام کار تعهدات نشویم شرکت گاز استان اردبیل حق دارد سپرده شرکت در فرآیند ارجاع کار ما را به تفع خود ضبط نماید .

توجه : پیشنهاد مشاور می بایست توسط صاحب حق امضای مجاز اسناد (طبق آخرین آگهی تغییرات معتبر شرکت) امضاء و با مهر شرکت مربوط ممهور گردد . در غیر این صورت پیشنهاد فوق قابل قبول نخواهد بود .

شرکت

نام و نام خانوادگی :

سمت :

امضاء :

آدرس:

کد پستی:

شماره تلفن:

کد اقتصادی:

شماره ثبت شرکت:

شناسه ملی:

شماره فاکس:

توجه ۱: مالبات برآورده افزوده به عهده کارفرما می باشد و درج مبلغ اصلی بدون ارزش افزوده الزامی است.

توجه ۲: بایستی این بروگ « پیشنهاد قیمت منافقه گر» جهت مقایسه قیمت پیشنهادی منافقه گران توسط صاحب / صاحبان امضا، مجاز تکمیل و مهر و امضاء گردد. در غیر اینصورت پیشنهاد قیمت منافقه گر غیر معینر اعلام خواهد شد.

توجه ۳: پیشنهادهای قیمت منافقه گران براساس دستورالعمل ارزیابی مالی و غرایند قیمت مناسب در مناقصات صنعت نفت به شماره ۷۹۶-۷۹۵-۲۰/۳-۱۱/۱۲/۱۹ مورخ ۱۹/۱۲/۱۱ که به پیوست اسناد منافقه و جزء لاینفک این فرآورداد می باشد بررسی و طبق این دستورالعمل برآورده تعیین خواهد شد.

تعهد نامه پیشنهاد دهنده در مورد عدم شمول قانون منع مداخله کارمندان در معاملات دولتی مورخ ۱۳۳۷/۱۰/۲۲ مربوط به مناقصه: این پیشنهاد دهنده با امضاء ذیل این ورقه، بدینوسیله تأیید می نماید که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات دولتی مصوب دی ۱۳۳۷ نمی باشد و چنانچه خلاف این موضوع به اثبات بررسد، کارفرما یا مناقصه گزار حق دارد که پیشنهاد ارائه شده برای مناقصه فوق را مردود و تضمین شرکت در مناقصه را ضبط نماید. همچنین قبول و تأیید می گردد که هرگاه این پیشنهاد دهنده برزده مناقصه فوق را مردود و تضمین شرکت در مناقصه را ضبط نماید. همچنین قبول و تأیید می گردد که هرگاه این پیشنهاد دهنده برزده مناقصه فوق را مردود و بعنوان پیمانکار، پیمان مربوط را امضاء نماید و خلاف اظهارات فوق در خلال مدت پیمان (تا تحويل وقت) به اثبات بررسد یا چنانچه افرادی را که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون فوق هستند در این پیمان سهم و ذینفع نماید و یا قسمتی از کار را به آنها محول کند کارفرما حق خواهد داشت که قرارداد را فسخ و ضمانتنامه انجام تعهدات پیمانکار را ضبط و خسارات واردہ با تشخیص کارفرما می باشد.

این پیشنهاد دهنده متعهد می شود چنانچه در حین اجرای پیمان به دلیل تغییرات و یا انتصابات در دستگاه دولت مشمول قانون مزبور گردد مرانب را بلافاصله به اطلاع کارفرما برساند تا طبق مقررات به پیمان خاتمه داده شود، بدیهی است چنانچه این پیشنهاد دهنده مرانب فوق را بلافاصله باطل نداند نه تنها کارفرما حق دارد پیمان را فسخ نموده و ضمانتنامه های مربوط را ضبط نماید بلکه خسارات ناشی از فسخ پیمان و یا تأخیر در اجرای کار را نیز بنا به تشخیص خود از اموال این پیشنهاد دهنده وصول خواهد نمود. مضاراً این پیشنهاد دهنده اعلام می دارد که بر مجازاتهای مترتب بر متخلفین از قانون فوق آگاهی کامل دارد و در صورت تخلف مستحق مجازاتهای مربوطه می باشد.

تاریخ:

نام و نام خانوادگی و سمت و امضاء صاحبان امضاء مجاز و تعهدآور و مهر پیشنهاد دهنده

موضوع: قانون مبارزه با پولشویی  
با سلام

احتراماً در راستای اجرای قانون مبارزه با پولشویی و بر اساس جزء (۲) بند (۵) ماده (۳) آیین نامه مبارزه با پولشویی، به پیوست فرم تعهد نامه رعایت قانون مبارزه با پولشویی (أشخاص حقوقی) ایفاد می گردد. لطفاً ضمن تکمیل فرم مذکور اصل مدارک ذیل یا کپی مدارک ممکن به مهر برابر اصل توسط مراجع ذیصلاح را به شرکت گاز استان اردبیل ارسال فرمایند. بدیهی است در صورت ارسال مدارک به صورت اصل، پس از رویت و بهره برداری لازم، اصل مدارک عودت می گردد.

- ۱- آگهی تأسیس
- ۲- اساسنامه، شرکت نامه
- ۳- سهامداران عمدۀ (بالای ۵ درصد)
- ۴- اعضاء هیئت مدیره شرکت
- ۵- نوع فعالیت
- ۶- تصویر کد اقتصادی و شناسه ملی شرکت
- ۷- کد پستی
- ۸- حسابرس و نشانی افامتگاه آنان

تاریخ:

تعهد نامه رعایت قانون مبارزه با پولشویی (اشخاص حقوقی)

شخصیت حقوقی:

نام شرکت:

موضوع اساسنامه و نوع شرکت:

شماره ثبت: محل ثبت: تاریخ ثبت:

کد پستی: کد اقتصادی: شناسه ملی:

مدیر عامل:

اعضای هیئت مدیره شرکت:

آدرس / محل قانونی شرکت:

تلفن/فکس:

با توجه به قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۶/۱۱/۰۲ مجلس شورای اسلامی و آیین  
شرکت  
نامه و دستورالعملهای اجرایی آن بدینوسیله معهود و ملتزم می شود « ضمن رعایت موارد قانون یاد شده و مقررات مربوطه » از  
هر گونه اقدامی که منجر به پولشویی گردد خودداری نموده و هر گونه تغییر در اطلاعات فوق را در کوتاهترین زمان ممکن به  
مراجع قانونی ذیربیط (ثبت احوال، استناد و مدارک و سایر مراجع ذیصلاح) اطلاع داده و مستندات را به شرکت گاز استان اردبیل  
ارائه نماید.

شرکت

نام و نام خانوادگی:

سمت:

امضاء و مهر:

## تذکرات مهم :

- ۱- پیشنهادهایی که در سامانه ستاد ثبت نشده باشند فاقد اعتبار بوده و غیر قابل بررسی می باشند.
- ۲- پیمانکاران موظفند در خرید تجهیزات و لوازم پروژه ها سازندگان داخلی را ضمن رعایت کیفیت کالای خریداری شده در اولویت قرار دهند و چنانچه کالایی با رعایت مشخصات فنی و استانداردهای موردنظر در داخل تولید شود خرید آن از خارج از کشور که مشابه تولید داخلی دارند مجاز نبوده و در صورت خرید از منابع خارجی با اخذ موافقت و تایید نهایی مدیر عامل شرکت امکان پذیر میباشد.
- ۳- خرید کالای خارجی که مشابه تولید داخلی دارد توسط پیمانکار ممنوع است.
- ۴- قیمتها متناسب با کالای ساخت داخل با لحاظ کیفیت ارائه نمایند.
- ۵- اطلاعات کالا و مصالح خریداری شده توسط پیمانکار به شرح جدول ذیل ضمیمه صورت وضعیت مربوط به شرکت گاز استان اردبیل ارائه گردد.

نام کالای خریداری	تاریخ خرید	مقدار خرید	قیمت خرید	نام شرکت	کشور سازنده	نام مبادی ورود (در صورت لزوم)	شده
-------------------	------------	------------	-----------	----------	-------------	----------------------------------	-----

- ۶- پیشنهاد دهنده موظف است در راستای اجرای قانون مالیات بر ارزش افزوده نسبت به ثبت نام در سازمان امور مالیاتی کشور طبق دستور العمل سازمان مذکور اقدام و شماره اقتصادی را اخذ و در برگ پیشنهاد قیمت خود درج نماید. کارفرما مبلغ مالیات متعلقه را تحت سرفصل جداگانه ای از محل بودجه خود پرداخت نمینماید. لذا پیشنهاد دهنده نبایستی هیچگونه ضریب یا مبلغ جداگانه ای بابت مالیات بر ارزش افزوده در پیشنهاد قیمت خود منظور نماید.

- ۷- براساس ماده ۴۷ قانون برنامه پنجساله ششم توسعه جمهوری اسلامی ایران (۱۴۰۰ - ۱۳۹۶) کلیه دستگاههای اجرائی از جمله وزارتتخانه های نفت و نیرو و سازمان انرژی اتمی و بنگاههای اقتصادی نهادهای عمومی غیر دولتی مکلفند در طول اجرای قانون برنامه، در طرحهای (پروژه های) خود و در شرایط برابر به پیمانکاران بومی واجد شرایط استانی اولویت دهنده و در قرارداد با کلیه شرکتها و پیمانکاران، اولویت با به کارگیری نیروهای بومی استانی (در شرایط برابر از نظر علمی و تجربی و با اولویت محل سکونت نزدیک تر) را درج و بر حسن اجرای آن نظارت گنند.

- ۸- برنده مناقصه موظف است به محض ابلاغ برنده شدن در سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (ستاد) به واحد حراست شرکت گاز استان اردبیل مراجعت و نسبت به ارائه مدارک درخواستی آن واحد و همچنین نسبت به تکمیل فرمها اقدام نماید. چنانچه در مرحله عقد قرارداد / زمان اجرای قرارداد فی مایین، حراست شرکت گاز استان اردبیل / ملی گاز ایران گزارشی مبنی بر عدم احراز صلاحیت شرکت برنده از نهادهای نظارتی و امنیتی، عدم همکاری با واحد حراست در خواستی و تکمیل فرمها مربوطه و ... ارائه نماید مطابق مقررات با آن شرکت رفتار شده و گزارش مربوطه به مراجع ذیصلاح جهت تصمیم گیری ارسال خواهد شد. توجه : «دادن هرگونه هدیه به مدیران و کارکنان کارفرما و دیگر شرکت های تابعه و واحدهای وزارت نفت به هر نحو و تحت هر عنوان ممنوع می باشد و در صورت تخلف از این امر، پیمانکار / طرف متخلف، علاوه بر تعقیب کیفری در فهرست سیاه وزارت نفت نیز قرار خواهد گرفت.»

## پیوست چهار

### برنامه زمان‌بندی خدمات مورد قرارداد

برنامه زمان‌بندی ارائه خدمات موضوع قرارداد طبق مراحل مطالعات به شرح زیر می‌باشد:

ردیف	مرحله مطالعاتی	مدت زمان اجرا
۱	پایه‌گذاری از محدوده و بررسی مدارک فنی و زیرساخت‌ها و ارائه گزارش از وضعیت موجود در قالب Site Survey Report	یک ماه
۲	مقایسه وضعیت موجود با وضعیت مطلوب طبق استاندارد و الزامات API, IGS, IPS و ... IEC, NFPA	دو ماه
۳	ارائه گزارش نهایی کاستی‌ها و انحرافات و معیارهای تشخیص آن‌ها و اقدامات اصلاحی باقابلیت اجرا و اولویت‌بندی آن‌ها	سه ماه

## پیوست شماره پنج

(۵) پیوست

### **شرایط خصوصی پیمان**

متن حاضر، شرایط خصوصی پیمان بین شرکت گاز استان اردبیل که در این قرارداد کارفرما نامیده می‌شود از یک طرف و مدیر عامل شرکت ممیزی کننده و گواهی دهنده که از این پس در این پیوست مهندس مشاور نامیده می‌شود از طرف دیگر با شرایط ذیل منعقد می‌گردد.

این شرایط خصوصی، در توضیح و تکمیل موادی از شرایط عمومی است که تعیین تکلیف برخی از مواد در آنها، به شرایط خصوصی موقول شده است. از این رو هرگونه نتیجه‌گیری و تفسیر مواد مختلف این شرایط خصوصی، به تنهایی و بدون توجه به ماده مربوط در شرایط عمومی، فاقد اعتبار است. شماره مواد درج شده در این شرایط خصوصی همان شماره مواد و بندوهای مربوط در شرایط عمومی است و در مواردی که مشخصاً ذکر نشده باشد به عنوان متمم بند‌های شرایط عمومی محسوب می‌شوند.

#### **ماده ۲- شروع و تنفيذ قرارداد**

- الف- مهندس مشاور تأیید می‌نماید که هنگام تسلیم پیشنهاد خود استناد و مدارک قرارداد را مطالعه نموده و هیچ مورد ابهامی باقی نمانده است که بعداً در خصوص آن متذر به عدم اطلاع خود شود.
- ب- از مفاد لایحه قانونی مراجع به منع مداخله کارکنان دولتی در معاملات دولتی و کشور اطلاع داشته و ملزم به رعایت آن می‌باشد.

#### **ماده ۱۳- مسئولیت مهندس مشاور**

مسئولیت مهندس مشاور بر مبنای شرح خدمات "پیوست دو" می‌باشد.

#### **ماده ۱۹- پیش پرداخت (جايگزین بند مربوطه در شرایط عمومی پیمان)**

به این قرارداد پیش پرداخت تعلق نخواهد گرفت.

#### **ماده ۲۰- تضمین حسن انجام کار (جايگزین بند مربوطه در شرایط عمومی پیمان)**

۱. مبلغ ضمانتنامه انجام تعهدات براساس آیین نامه تضمین معاملات دولتی هیأت وزیران به شماره ۱۲۳۴۰۲/ت ۹۴/۹/۲۲ مورخ ۵۰۶۵۹ می‌باشد.
۲. مدت اعتبار ضمانتنامه انجام تعهدات از تاریخ صدور به مدت قرارداد می‌باشد که با درخواست کارفرما قابل تمدید می‌باشد.
۳. شرایط آزادسازی ضمانتنامه انجام انجام تعهدات بشرح زیر است:  
ضمانتنامه مذکور باید تا تاریخ تسويه صورتحساب موقت معتبر باشد مادام که تسويه حساب موقت اتمام نشده است مهندس مشاور مکلف است بدستور کارفرما ضمانتنامه بالا را تمدید کند و چنانچه تا ۱۵ روز قبل از انقضای مدت اعتبار

آن طبق دستور کارفرما اقدام به تمدید نکند کارفرما حق دارد مبلغ آنرا از بانک ضامن دریافت کرده و وجه آن را بهای ضامتنامه به رسم وثیقه تا تصویب صورتجلسه تسویه حساب موقت نزد خود نگهدارد، تضمین فوق پس از تسویه حساب موقت مسترد میگردد.

#### ۴. سپرده حسن انجام کار (۱۰٪) به شرح زیر آزاد میگردد:

از مبلغ ناخالص صورت وضعیتهای مهندس مشاور معادل ده درصد بعنوان تضمین حسن اجرای کار کسر و در حساب جدائی ای نزد کارفرما نگهداری میشود. نصف این مبلغ بلافاصله پس از تصویب صورت وضعیت قطعی و کسر بدھی های احتمالی مهندس مشاور و نصف دیگر آن بلافاصله پس از تحويل قطعی و کسر بدھی های احتمالی مهندس مشاور از طرف کارفرما به مهندس مشاور پرداخت میگردد.

### ماده ۲۵. خسارت تأخیرات

در رسیدگی به تأخیرات مجاز و غیرمجاز پیمانکار، نظر کارفرما قطعی خواهد بود.

### ماده ۲۶- مالیات، بیمه و سایر حقوق و عوارض قانونی

۱- کسور قانونی به عهده پیمانکار است و کارفرما حق دارد از هر پرداخت کسر و به حساب مراجع ذیربطة واریز نماید. در مورد حق بیمه تامین اجتماعی، بر طبق ضوابط مورد عمل در طرحهای غیر عمرانی عمل خواهد شد.

۲- در جهت اجرای ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی، کارفرما از ناخالص مبلغ هر صورت کارکرد مهندس مشاور معادل ۵٪ بابت علی الحساب حق بیمه تامین اجتماعی کسر و بعنوان ودیعه نزد خود نگهداری مینماید. استرداد ودیعه حق بیمه و پرداخت صورت وضعیت نهایی و یا آخرین مطالبات مهندس مشاور که نبایستی از ۳٪ مبلغ اولیه از اصل موضوع پیمان کمتر باشد منوط به اخذ مقاصدا حساب توسط مهندس مشاور از سازمان مذکور و ارائه آن به کارفرما خواهد بود. نظر به اینکه بودجه اجرایی این پروژه از منابع داخلی وزارت نفت تامین می گردد لذا از نظر سهم بیمه سازمان تامین اجتماعی در شمول طرحهای غیر عمرانی محسوب می شود.

۳- پرداخت هرگونه مالیات که به این پیمان تعلق گیرد منحصرآ به عهده مهندس مشاور است.

۴- پرداخت مالیات بر ارزش افزوده به عهده کارفرما می باشد و پیشنهاد دهنده نبایستی هیچگونه ضریب/ مبلغ جدائی ای بابت مالیات بر ارزش افزوده در پیشنهاد قیمت خود منظور نماید.

**ماده ۳۳- خاتمه دادن به قرارداد(جایگزین پاراگراف دوم بند ۳۳-۵ در شرایط عمومی پیمان):**  
حسب تشخیص کارفرما، پیمان در هر زمان میتواند خاتمه یابد.

### ماده ۳۴- فسخ قرارداد (جایگزین بند مربوطه در شرایط عمومی پیمان)

چنانچه مهندس مشاور در انجام وظایف خود قصور کند (تشخیص قصور به عهده کارفرما میباشد) بدون اینکه مهندس مشاور حق هیچگونه ادعایی در این خصوص داشته باشد کارفرما میتواند قرارداد را فسخ نماید و پس از ابلاغ فسخ قرارداد، نسبت به ضبط تضمین انجام تعهدات و حسن انجام کار به نفع کارفرما اقدام نماید.

شرکت:

نام و نام خانوادگی:

سمت:

امضاء و مهر:

## پیوست شماره شش

### (۶) پیوست

#### الزامات و رویه های مدیریت HSE

**1** پیمانکار موظف است حداقل الزامات و رویه های امور HSE را در استناد قراردادهای همسان EPC.PC.EP اختصاصی صنعت نفت بشرح ذیل رعایت نموده و حداقل مسئولیت های ناشی از آن را نیز بپردازد.

**1-1** پیمانکار اصلی و کلیه کارکنان پیمانکاران فرعی و جز و کارگران روز مزد پیمانکار اصلی مکلف و ملزم به پیروی از مقررات خط مشی ها ، استانداردها و رعایت و اجرای دقیق الزامات و رویه های نظام مدیریت HSE کارفرما میباشد. بمنظور انجام این تعهدات و حسن اجرای آن ، پیمانکار مکلف است کلیه کارکنان خود ، پیمانکاران فرعی و کارگران موقت شاغل در این قرار داد را نسبت به رعایات الزامات و رویه های نظام مدیریت HSE کارفرما بشرح این ماده ، مفاد مندرج در شرایط خصوصی و پیوست HSE پیمان به هر طریق ممکن و مقتضی مطلع و توجیح نموده و آموزشها لازم را به آنها ارائه نماید.

**1-2** پیمانکار موظف است پس از ابلاغ پیمان و قبل از تجهیز کارگاه و شروع بکار حداقل ظرف مهلت تعیین شده در ابلاغیه نسب به ارایه برنامه HSE PLAN HSE به امور HSE کارفرمات اقدام نماید.

**1-3** پیمانکار موظف است فردی با تجربه و واجد شرایط را -که مورد تایید کارفرما باشد- بعنوان «مسئول ((HSE))» به کارفرما معرفی کند.

**1-4** پیمانکار موظف است پس از ابلاغ پیمان و قبل از شروع کار ، حداقل نیروی انسانی مورد نیاز و واجد صلاحیت و نمودار سازمانی HSE جهت اجرای الزامات و رویه ای نظام مدیریت HSE مقرر در پیوست HSE پیمان را کنبا به امور HSE کارفرما معرفی نماید.کفايت سازمان و صلاحیت پرسنل HSE پیمانکار پیش از شروع بکار باید به تایید نماینده HSE بررسد

**1-5** کلیه کارکنان پیمانکاران قبل از شروع بکار باید در کلاسهای آموزشی توجیهآ HSE که توسط تحت نظارت مستقیم کار فرما طرح ریزی و بصورت رتایگان برگزار می شود.شرکت نموده و تاییده گزاراندن دوره اخذ نمایند. نحوه برگزاری دوره های آموزشی تخصصی hse حسب موضوع پیمان باید در شرایط خصوصی درج گردد.

**1-6** کلیه کارکنان پیمانکاران اصلی، پیمانکاران فرعی و جزء و کارگران روز مزد باید قبل از شروع کار مجهز به وسائل و تجهیزات حفاظت فردی بر اساس رویه های مذکور در الزامات HSE پیمان شوند.البته کار باید متعددالشكل و متناسب با شرایط جوی محیط بوده و محل فعالیت و نام شرکت به نحو مقتضی روی آن مشخص شود.

**7-1** کلیه تاسیسات و مستحبات تجهیز کارگاه شامل دفاتر، کمپ‌ها، رستوران، تجهیزات تامین آب آشامیدنی و غیره مطابق استانداردهای رایج صنعت نفت و ضوابط و الزامات قید شده در پیوست HSE پیمان تجهیز شوند.

**8-1** استفاده از کانتینرهای باربری برای دفتر کار، محل اقامت، رستوران ممنوع می‌باشد.

**9-1** استعمال دخانیات در کلیه اماکن محل اجرای کار اعم از اماکن عمومی، رو باز و سربسته اکیداً ممنوع می‌باشد.

**10-1** پیمانکار موظف به رعایت الزامات، رویه‌ها و دستورالعملهای HSE حمل و نقل کارفرما مطابق پیوست HSE پیمان می‌باشد.

**11-1** کلیه تجهیزات بالایر، جرثقیل، لیف تراک، ابزار و تجهیزات ماشین آلات، ادوات برقی، تجهیزات تحت فشار، سلندرهای گاز، وغیره قبل از ورود به محل اجرای کار باید توسط مراجع معتبر مورد بازرگانی قرار گرفته و از سلامت فنی آنها اطمینان حاصل گردد. بکارگیری تجهیزات قبل از بازرگانی و تایید مطلقاً ممنوع بوده و در صورت مشاهده موارد تخلف ضمن توقف فوری کار، ابزار و تجهیزات مربوطه از محل اجرای کار خارج خواهد شد.

**12-1** در صورت فعالیت پیمانکار در واحدهای عملیاتی یا مجاورت کارگاه پیمانکار با تاسیسات عملیاتی اخذ پروانه کار بر اساس شرایط خصوصی و الزامات و رویه‌های HSE کارفرما مطابق HSE پیمان الزامی است.

**13-1** نماینده امور HSE کارفرما از محل های کاری، ماشین آلات، ابزار و لوازم پیمانکار حسب موضوع پیمان به صورت ادواری بازدید و در صورت مشاهده عدم انطباق موارد نا ایمن و تخلف از اجرای الزامات HSE ضمن صدور توقف فعالیت های پر مخاطره گزارش تخلف موارد نا ایمن را به نماینده کارفرما و نماینده HSE پیمانکار اعلام خواهد نمود. پیمانکار موظف به رفع فوری موارد نا ایمن تخلفات گزارش شده می‌باشد و خسارت توقف ناشی از این موضوع بر عهده هزینه پیمانکار بوده و کار فرما در این خصوص هیچ گونه تعهدی نخواهد داشت.

**14-1** پیمانکار موظف است پس از ابلاغ پیمان و قبل از شروع کار و در طول انجام کار نسبت به تهیه و به روزرسانی طرح و برنامه بهداشتی خود بر اساس مفاد مندرج در شرایط خصوصی پیمان و رویه‌ها و الزامات HSE مندرج در پیوست HSE پیمان اقدام نماید.

**15-1** پیمانکار موظف است به هزینه خود نسبت به انجام معاینات شغلی برای کلیه کارکنان شامل معاینات بدو استخدام - معاینات دوره‌ای (حداقل سالی یکبار) و معاینات مراقبتی اقدام و گواهی سلامت ایشان را تسلیم نماینده امور HSE کارفرما نماید.

**16-1** پیمانکار موظف است نسبت به تهیه تکمیل و به روزرسانی شناسنامه بهداشت صنعتی برای هر کدام از واحدهای مربوطه /کارگاه از قبیل اماکن، اقامتگاه، غذاخوری، آشپزخانه‌ها اقدام نماید.

**17-1** پیمانکار موظف است نسبت به تشکیل کمیته حفاظت فنی ماهانه بر اساس مواد قانونی اقدام و نتایج و صور تجلیسات را به نماینده HSE کارفرما ارائه نماید.

18-1 پیمانکار موظف است کلیه کارهای اجرایی خدماتی، تعمیراتی و مشاوره خود را مطابق طرح ارائه شده توسط کارفرما و الزامات مندرج در شرایط خصوصی پیمان و ضایعات و رویه های محیط زیستی (HSE) در پیوست HSE پیمان به نحوی انجام دهد که از ریخت و پاش مواد انتشار آلودگی و آسیب به محیط زیست جلوگیری شود.

19-1 پیمانکار موظف است از وسایط نقلیه موتوری دارای برگ معاینه فنی استفاده نماید.

20-1 پیمانکار موظف است وضعیت ظاهری محل اجرای کار و کارگاه خود را مورد توجه قرار داده و از هرگونه انباشت زباله و ضایعات در کارگاه و محل اجرای کار خودداری نموده و عملیات مدیریت پسماندها را بر اساس الزامات ارائه شده توسط کارفرما اجرای نمایید.

21-1 پیمانکار در مورد مصرف منابع و مدیریت انرژی در معا اجرای کار احتمام ویژه داشته باشد و از روش ماندن بیهوده تجهیزات و ماشین آلات و ایجاد صدا و مصرف بیهوده آب و برق و سوخت خودداری نماید.

22-1 پیمانکار باید به گونه ای کار کند که از هرگونه آسیب به فضای سبز و پوشش گیاهی موجود در محل اجرای کار جلوگیری شود در صورت اجبار به تخریب پوشش گیاهی دو برابر پوشش گیاهی از همان نوع در محل و با رعایت شرایط زیست محیطی توسط پیمانکار ایجاد شود.

23-1 پیمانکار موظف است گزارش گردش عملکرد اجرای الزامات و رویه های مدیریت HSE خود را ماهانه و در پایان قرار داد به امور HSE کارفرما ارائه نماید. رئوس مطالبی که باید در گزارش ماهانه عملکرد HSE پیمانکار لحاظ گردد به شرح مفاد مندرج در شرایط خصوصی پیمان و رویه های مندرج در پیوست HSE پیمان می باشد.

24-1 پیمانکار باید هماهنگی های لازم را بر اساس پیمانکاران و گروههای اجرایی کارفرما مرتبط با کار مورد نظر به شرح ماده ۳۸ به عمل آورد.

25-1 پیمانکار موظف به حفاظت از افراد شاغل در کارگاه اموال کارهای انجام شده و مصالح و تجهیزات ماشین آلات اعمی از موجود در پای کار انبار محدوده کار و یا بیرون از آن و سایر اموال و مستعدنات و تسهیلات موجود در کارگاه از قبیل جاده ها ساختمانها فضای سبز و تاسیسات زیر زمینی است.

26-1 در مدت اجرای کارهای ساختمان و نصب در موارد اضطراری که اینمی کارکنان و کارهای انجام شده ، مصالح و تجهیزات و سایر اموال و مستعدنات و تسهیلات موجود در کارگاه به مخاطه بیفتند. پیمانکار موظف است بیدرنگ و بدون نیاز به دریافت دستور از کارفرما و یا مهندس مشاور، وارد عمل شده و اقدامهای حفاظتی و اینمی لازم را بعمل آورد.

2 موارد ذیل به منظور تکمیل و یا اصلاح سایر تعاریف در شرایط عمومی بر اساس این الزامات به تعاریف موجود در شرایط عمومی پیمان اضافه می گردد.

**2-1 نماینده امور HSE کارفرما :** شخصی است حقوقی یا حقیقی که کلیه وظایف مربوط به نظارت بر حسن اجرای مجموعه الزامات و از رویه های نظام مدیریت HSE را در هماهنگی و تحت نظارت کارفرما یا نماینده وی بعهد دارد.

**2-2 اخطار جریمه ای:** اخطارهایی است که نماینده کارفرما یا نماینده HSE وی به عات عدم اجرای تعهدات پیمان و یا عدم اجرای الزامات HSE عمومی و اختصاصی طبق شرایط خصوصی پیمان و دستورالعمل الزامات تعیین شده در پیوست HSE پیمان به پیمانکار ابلاغ میکنند و جرایم تعیین شده از صورت وضعیت های نهایی پیمانکار کسر خواهد شد.

**2-3 اخطار قراردادی منجر به خاتمه به تقاضای کارفرما/فسخ:** اخطارهایی که در اثر عدم اجرای تعهدات پیمانکار و کثیر اخطارهای جریمه ای تذکرات و استمرار عدم رضایت از نحوه کار پیمانکار حداکثر در سه نوبت توسط کارفرما صادر و به پیمانکار ابلاغ می گردد.

**2-4 روش های مناسب و رایج در صنعت :** تجربیات اقدامات شیوه ها و روش های معمول در انجام شرح کار موضوع پیمان که عموماً توسط شرکت های حرفه ای ، تخصصی در ارتباط با شرح کار مشابه مورد استفاده قرار می گیرند. تسهیلات و بهینه سازی لازم ، که در زمان های خاص با تکیه بر تجربه و دلایل منطقی و اطلاعات کسب شده یا اطلاعاتی که در زمان تصمیم گیری باید کسب شود. یا استفاده از شیوه ای نوین علمی بمنظور رسیدن بنتایج مطلوب که منطبق بر استانداردها و مدارک فنی منضم به پیمان قابلیت اطمینان ، مطابق مقررات والزامات بهداشت ، ایمنی ، محیط زیست (HSE) کارفرما و صرفه جویی اقتصادی و تقویت اقتصاد مقاومتی کشور باشد و همچنین مورد تایید کارفرما قرار گرفته باشند.

**2-5 الزامات HSE عمومی در پیمان :** انجام مجموعه ((الزامات و رویه های نظام مدیریت )) HSE با رعایت دستورالعمل های HSE و استانداردها و رویه ها و روشهای مهندسی وایمن انجام کار موضوع قرار داد، توسط پیمانکار است. هزینه انجام الزامات HSE عمومی با تعهد تامین کلیه اقلام مصرفی و غیر مصرفی و نیروی انسانی در قیمت پیشنهادی پیمانکار برای اجرای ردیف ها و فعالیت های عملیات موضوع پیمان مستتر و یا هزینه انجام آنها پیش بینی شده است و کارفرما برای اجرای فرایندها در اینگونه موارد پرداخت مستقل نخواهد داشت.

**2-6 الزامات HSE اختصاصی در پیمان :** مجموعه الزامات و رویه های نظام مدیریت HSE است که هزینه انجام آنها در جدول اختصاصی مقادیر و قیمت های کالای مصرفی ، خدمات و فعالیت های منضم به پیمان درج گردیده است.

**3 تغیرات و اضافات ذیل به برخی مواد شرایط عمومی اضافه می گردد:**

**1-3 تائیدات پیمانکار :**

**الف)** پیمانکار تایید می نماید علاوه بر اطلاع و تائید کلیه قوانین و مقررات کشور از جمله قوانین و مقررات مربوط به کار و تامین اجتماعی ، بیمه مسئیلیت مدنی کارکنان پیمانکار و اشخاص ثالث ، طرح طبقه بندي مشاغل، مقررات مشاغل سخت و زبان آور، حفاظت فنی و کارآموزی و همچنین هزینه های مرتبط با اجرای کامل((الزامات بهداشت ،

ایمنی و محیط زیست و رویه های مدیریت HSE(کارفرما) از قوانین و مقررات زیست محیطی منطقه ای ملی و محلی و سایر مصوبات قانونی هم کاملا مطلع بوده و مسئولیت پرداخت خسارت و جرائم عدم اجرای الزامات ، قوانین ، مقررات و مصوبات فوق الذکر متوجه پیمانکار خواهد بود و وی نخواهد توانست اظهار به عدم آگاهی و اطلاع از قوانین و مقررات مربوطه نموده و معتبر و مدعی گردد و کارفرما هیچ گونه ارتباط و تعهدی در این زمینه نخواهد داشت.

ب) پیمانکار تایید می نماید چنانچه کارفرما تشخیص دهد هر یک از ابزار آلات ، تجهیزات ، وسایل و ماشین آلات و تجهیزات حفاظتی پیمانکار ناسالم و غیر قابل استفاده و یا نا ایمن باشد و از قبول آن خودداری می نماید. به محض دریافت دستور کتبی ناظر مقیم کارفرما یا نماینده HSE کارفرما با هزینه خود نسبت به تعویض و یا خروج آنها از محل اجرای کار اقدام و ابزار آلات تجهیزات وسایل و ماشین آلاتی که مورد قبول کارفرما باشد، جایگزین نماید. در این صورت پیمانکار حق مطالبه هزینه ای بابت تعمیر ، جایگزینی ، توقف دستگاهها و جابجایی اینگونه ماشین آلات و تجهیزات را ندارد. تایید یا عدم تایید کارفرما موجب کاهش تعهدات و مسئولیت پیمانکار در پیمان نخواهد شد.

### 3-2 مسئولیت پیمانکار در تامین و رعایت تعهدات و الزامات HSE

پیمانکار علاوه بر مسئولیت در مقابل اعمال ، افعال ، تخلفات و قصور کارکنان خود و پیمانکاران فرعی و جزء که در رابطه با پیمان می باشند، باید ایشان را موظف به رعایت قوانین و مقررات مربوطه در محل اجرای کار از جمله الزامات و رویه های مدیریت HSE کارفرما نماید و پیمانکار در مقابل آنها نیز مسئولیت خواهد داشت.

### 3-4 مسئولیت پیمانکار در مقابل تأخیر در تامین تعهدات و الزامات HSE

در صورتی که پس از ابلاغ شروع به کار پیمان انجام تمام یا بخشی از کار بر اساس بونامه گلی و تفصیلی بدليل قصور پیمانکار در انجام تعهدات خود و یا عدم رعایت الزامات و رویه های مدیریت HSE متوقف شده و یا به کندی صورت پذیرد به عنوان تأخیر محسوب شده و مشمول تمدید مدت پیمان بدون قصور پیمانکار نبوده و پیمانکار ملزم به پرداخت خسارت تأخیر ایجاد شده طبق شرایط پیمان به کار فرما می باشد.

### 3-5 مسئولیت پیمانکار در حوادث ناشی از کار کارکنان

پیمانکار موظف است بلافاصله و قوع هر گونه حادثه انسانی ، دستگاهی ، حریق ، شرایط نا ایمن ، تصادفات و سوانح مربوط به وسایط نقلیه حوادث بهداشتی مسمومیت ها بیماریها و امراض واگیر را به امور HSE کارفرما اطلاع داده و حداقل ظرف مدت ۲۴ ساعت نماینده HSE پیمانکار زیر نظر نماینده امور HSE کارفرما اقدام به تهیه و تکمیل فرم مدون گزارش حادثه در ۴ نسخه نموده و جهت کارکنان پیمانکار و اشخاص ثالث اقدام به انعکاس موضوع در موعد مقرر قانونی به سازمان تامین اجتماعی نماید. دو نسخه از این فرم نزد کارفرما و یک نسخه نزد پیمانکار خواهد ماند و پیگیری حقوقی ، اداری و هزینه های مربوط به حادثه و جبران آن بر عهده و ذمه پیمانکار می باشد و از این بابت هیچ گونه مسئولیتی متوجه کارفرما نخواهد شد.

## 2-6 مسئولیت پیمانکار در پیش راه اندازی / راه اندازی

الف) قبل از انجام هرگونه عملیات پیش از راه اندازی / راه اندازی ( دائم / موقت ) تجهیزات ، باید ضمن اطلاق به امور HSE کارفرما نسبت به انجام ممیزی پیش راه اندازی / راه اندازی ( Pre start-up safety review ) اقدام و در صورت صدور اجازه نامه کتبی امور HSE کارفرما پیمانکار مجاز به انجام عملیات / کار می باشد.

ب) چنانچه رویه ها و دستورالعملها باید لازم باشد که در مراحل آزمایش و بهره برداری توسط بهره بردار رعایت شود . پیمانکار موظف است طی مستندات معتبر در اختیار نماینده کار فرما / ناظر مقیم و نماینده HSE قرار دهد.

## 3-7 جرایم عدم اجرای الزامات و رویه های مدیریت HSE

در صورت مشاهده هرگونه عدم انتیاق از جمله تخلف، قصور و استنکاف در اجرای هر کدام از بندهاب الزامت و رویه های مدیریت HSE نماینده کارفرما خاتیار دارد با هماهنگی نماینده کارفرما ضمن دستور توقف کار اخطار جریمه ای از طریق نماینده کارفرما ابلاغ و مطابق جدول پیش بینی شده در شرایط خصوصی پیمان جریمه اعمال نماید . کارفرما نیز موظف است در پایان پیمان وضعیت جرایم و تخلفات HSE پیمانکار را با ذکر موارد جهت درج در پرونده پیمانکار به مدیریت HSE شرکت اصلی اعلام نماید.

## 3-8 دلایل و شرایط فسخ / خاتمه پیمان به میل کارفرما

(( قصور یا عدم رعایت مقررات و الزامات HSE توسط پیمانکار و افزایش جراینم پیمانکار تا ۱۰ درصد مبلغ پیمان به تشخیص کارفرما ) ) به دلایل و شرایطی که در صورت وقوع آن کارفرما می تواند به آن استناد نموده و شروع به اقدامات لازم طبق مداد ۶۸ و شرایط عمومی پیمان نماید اضافه خواهد شد.

## 3-9 برچیدن کارگاه و تجهیزات محل اجرای کار و تمیز کردن محوطه

الف) پیمانکار موظف است طبق برنامه تنظیمنی کارفرما پس از پایان عملیات موضوع پیمان نسبت به جمع آوری ساختمنهای پیش ساخته مصالح بازیافتی تاسیسات و تجهیزات محل اجرای کار، مواد زاید و نغاله و سایر تدارکات خود اقدام نمایید. سپس طبق نظر ناظر مقیم و با هماهنگی نماینده امور HSE کارفرما نسبت به خارج نمودن آنها از محوطه محل اجرای کار نموده و محوطه را به وضع قابل استفاده به نحوی که مورد قبول کارفرما باشد به ایشان تحويل دهد. در غیر این صورت کارفرما می تواند علاوه بر محاسبه و دریافت خسارت برای خارج نمودن آنها به هر نحوه مقتضی بداند عمل نموده و هزینه های آن را بعلاوه هزینه بالاسری به تشخیص خود به حساب بدھکاری پیمانکار منظور نماید. در این صورت پیمانکار حق هرگونه اعتراض نسبت به اقدام کارفرما و طرح ادعای ضرر و زیان به اموال و دارایی های خوبیش را از خود سلب و ساقط نماید.

ب) پیمانکار موظف است در هنگام ارته پیشنهاد، هزینه های اضافی دفن، انتقال و یا امehای مواد و ضایعات را در نظر گیرد. چنانچه طبق نظر ناظر مقیم و یا نماینده امور HSE کارفرما برای خارج نمودن و یا امehای ضایعات بند فوق نیاز به

اخذ هرگونه دستورالعمل و یا مجوز از مراجع دیگری باشد پیمانکار موظف است به هزینه خود نسبت به تهیه و کسب انها اقدام نماید.

4 شرایط الزامات و HSE اختصاصی مورد نظر کار فرما که بدلیل شرایط و اهمیت نوع کار و یا محیط اجرای پروژه ها ضرورتاً میباشد توسط پیمانکار رعایت گردیده و اجرا شود در بخش شرایط خصوصی و نیز پیوست HSE تعین گردیده و بدینهی است که پیمانکار ملزم به رعایت قواید و شرح خدمات اختصاصی و مورد نظر در این بخش بوده و در صورت عدم رعایت و اجرای آنها دارای مسئولیت مشابه سایر بخش های قرارداد می باشد.

(۷) پیوست

دستورالعمل HSE پیمانکاران (کد: ۸۹-۱۰۲۰)

(۸) پیوست

دستورالعمل ارزیابی عملکرد HSE پیمانکاران (کد: ۹۱-۱۰۶۰)

(۹) پیوست

چک لیست شماره (کد: ۹۱-۱۰۶۰)

پرسنال



جمهوری اسلامی ایران

وزارت نفت

وزیر

شماره: ۷۵۶ - ۲۰۲

تاریخ: ۱۴۰۲، ۸، ۲۸

پست:

شرکت ملی گاز ایران  
دفتر معاون وزیر در امور گاز  
تاریخ: ۱۴۰۲/۰۸/۲۸  
شماره: ۱۵۲۵۶۴

معاونان محترم وزیر و مدیران عامل شرکت‌های اصلی

معاونان محترم وزیر

مدیران کل و رؤسای محترم واحدهای مستقل ستادی

موضوع: دستورالعمل مدیریت تعارض منافع در فرایندهای واگذاری و اجرای طرح‌ها و پروژه‌های صنعت نفت

با سلام - به استناد جزء «۶» بند «ب» ماده (۳) قانون وظایف و اختیارات وزارت نفت مبنی بر اعمال نظارت و کنترل عملکرد شرکت‌های تابعه در زمینه‌های مالی، فنی، اداری، حقوقی، بازرگانی، پژوهشی و قراردادها و بند دوم اصول حاکم بر نقشه ملی پیشگیری و مقابله با فساد اداری و اقتصادی ابلاغ شده از سوی رئیس جمهور محترم در تاریخ ۱۴۰۲/۶/۲۴ و به منظور ارتقای شفافیت و حذف زمینه‌های بروز فساد و با هدف استفاده بهینه از ظرفیت‌های پیمانکاران، مشاوران و تأمین‌کنندگان کالا و تجهیزات در طرح‌ها و پروژه‌های صنعت نفت و در راستای اجرای دقیق‌تر و مؤثرتر ضوابط مربوط به نظام فنی و اجرایی، دستورالعمل مدیریت تعارض منافع با محوریت شفافسازی و یکپارچه‌سازی اهم مصادیق بروز تعارض منافع مندرج در قوانین و مقررات جاری و با هدف پیشگیری از بروز آن‌ها در فرایندهای واگذاری و اجرای طرح‌ها و پروژه‌های صنعت نفت، برای اجرا ابلاغ می‌شود. لازم به ذکر است علاوه بر موارد مصريح در دستورالعمل، رعایت کلیه قوانین، مقررات و ضوابط مرتبط با این حوزه، از سوی شرکت‌های تابعه و سایر ذی‌نفعان، الزامی است.

#### ماده ۱- تعاریف

۱-۱) تعارض منافع: موقعیت یا شرایطی است که در آن، فرد یا سازمانی تحت تأثیر منفعت‌هایی قرار می‌گیرد که می‌تواند بر تصمیم، مسئولیت یا رفتار حرفه‌ای وی تأثیر گذارد و با ترجیح منافع شخصی یا گروهی به منافع عمومی، منجر به عدم اعمال صحیح، بی‌طرفانه و بدون تعیین وظایف و اختیارات شود.

بسم الله الرحمن الرحيم

وزیر

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت نفت

شماره: ۷۵۶ - ۲۰۲  
تاریخ: ۲۸ مرداد ۱۴۰۲  
پوست:

۱-۲) کارکنان (شاغلان) وزارت نفت: کلیه مقامات، مستولان، مدیران، کارشناسان و شاغلینی که با هر نوع قرارداد استخدامی (اعم از رسمی، پیمانی، قراردادی مدت معین/مدت موقت، نیروهای پیمانکاری، مأمور یا مشاوران حقیقی)، در وزارت نفت و سازمان‌ها و شرکت‌های تابعه آن فعالیت می‌نمایند.

۲-۳) بستگان: شامل پدر، مادر، همسر، خواهر، برادر، فرزند بالاصل، داماد و عروس فرد می‌شود.

۳-۴) منافع: هرگونه حق یا امتیاز مالی / غیرمالی است که تماماً یا جزویاً و به طور مستقیم یا غیرمستقیم عاید فرد یا بستگان وی می‌شود.

۴-۵) معاملات: هرگونه معامله اعم از خرید و فروش، اجاره، پیمانکاری، مطالعات و مشاوره فنی و مالی و حقوقی که توسط وزارت نفت و شرکت‌ها و سازمان‌های تابعه آن در حدود اختیارات محوله با رعایت ضوابط قانونی و در قالب مناقصه، مزایده و یا سایر روش‌های واگذاری از جمله عدم الزام و ترک تشریفات مناقصه، انجام می‌شود.

۵-۶) طرح: مجموعه‌ای از پژوهه‌های صنعتی / ساختمانی مرتبط با یکدیگر در حوزه نفت، گاز، پتروشیمی و پالایش و پخش جهت نیل به هدف مشخص که با اتمام و بهره‌برداری از آن، هدف مورد انتظار از سرمایه‌گذاری تأمین و بخشی از عملیات نفتی مندرج در قانون نفت، محقق می‌گردد.

۶-۷) پروژه: مجموعه فعالیت‌های موقتی با منابع معین برای دستیابی به نتایج منحصر به فرد و پایدار (محصول یا خدمات) که می‌تواند بخشی از عملیات یک طرح در حوزه نفت، گاز، پتروشیمی و پالایش و پخش باشد.

۷-۸) دستگاه مرکزی: واحد مرکزی دستگاه‌های موضوع بند «ب» ماده (۱) قانون برگزاری مناقصات که طبق مقررات وظیفه راهبری واحدهای تابع را بر عهده دارند. شناسایی واحدهای مرکزی بر عهده دستگاه‌های موضوع بند «ب» ماده (۱) قانون برگزاری مناقصات و با تأیید سازمان برنامه و بودجه کشور می‌باشد.

۸-۹) هدیه: دریافت هرگونه کالا یا خدمات دارای ارزش مالی یا غیر مالی نظیر پول یا کارت هدیه، اشیاء، تسهیلات، انواع امتیازات و مجوزهای، معافیت‌ها، ابراء و تخفیف یا تقسیط بدھی تحت هر عنوان، هدیه تلقی می‌شود.

بسم الله الرحمن الرحيم



جمهوری اسلامی ایران

وزارت نفت

وزیر

شماره: ۷۵۴-۲۰۲

تاریخ: ۱۴۰۲/۸/۲۸

پوست:

۱۰) مدیریت تعارض منافع: کلیه تصمیمات، تدابیر و اقدامات لازم اعم از اداری، اجرایی یا نظارتی که به موجب قوانین و مقررات برای پیشگیری یا رفع یا کاهش تأثیرات سوء موقعیت‌های تعارض منافع اتخاذ می‌شود.

#### ماده ۲ - دامنه شمول

کلیه کارکنان (شاغلان) وزارت نفت، شرکت‌ها و سازمان‌های تابعه وزارت نفت و شرکت‌های طرف قرارداد و متقاضی همکاری در طرح‌ها و پروژه‌ها، در فرایندهای واگذاری و اجرای طرح‌ها و پروژه‌های صنعت نفت، مشمول مفاد این دستورالعمل هستند.

#### ماده ۳ - موارد الزامی برای پیشگیری از بروز موقعیت‌های تعارض منافع در واگذاری / اجرای طرح‌ها و پروژه‌های صنعت نفت

۱-۱) کارکنان (شاغلان) وزارت نفت و همچنین شرکت‌ها و مؤسساتی که پنج درصد یا بیشتر سهام یا سرمایه یا منافع آن متعلق به یک نفر از ایشان و یا بیست درصد یا بیشتر سهام یا سرمایه یا منافع آن متعلق به چند نفر از آنان باشد و یا این که نظارت یا مدیریت یا اداره و یا بازرگانی مؤسسات مذکور با آن‌ها باشد (به استثناء شرکت‌ها و مؤسساتی که تعداد صاحبان سهام آن یک‌صد و پنجاه نفر و یا بیشتر باشد، مشروط بر این که هیچ یک از اشخاص مذکور در فوق بیش از پنج درصد از کل سهام آن را نداشته و نظارت یا مدیریت یا اداره و یا بازرگانی آن با اشخاص مذکور در فوق نباشد) و شرکت‌هایی که اکثریت سهام یا سرمایه یا منافع آن‌ها متعلق به شرکت‌های مذکور باشد، نمی‌توانند (اعم از این که در مقابل خدمتی که انجام می‌دهند حقوق یا مالی دریافت دارند یا آن که خدمت را به طور افتخاری و رایگان انجام دهند)، در معاملات با وزارت نفت و شرکت‌ها و سازمان‌های تابعه، آن شرکت نمایند.

تبصره ۱: شرکت‌های تعاونی کارمندان در امور مربوط به تعاون، از موارد مندرج در این بند مستثنی خواهند بود.

تبصره ۲: بستگان کارکنان (شاغلان) وزارت نفت و همچنین شرکت‌ها و مؤسساتی که بستگان آنان به نحو ذکر شده در این بند در آن سهمیم بوده یا دارای سمت باشند، نمی‌توانند با وزارت نفت و شرکت‌ها و سازمان‌های تابعه آن که این اشخاص در آن سمت وزارت یا معاونت یا مدیریت دارند، وارد معامله شوند.

بسم تعالی

وزیر

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت نفت

شماره: ۷۵۶-۲-۷۰  
تاریخ: ۲۸/۸/۱۴۰۲  
پوست:

۲-۳) هر شرکت به عنوان مناقصه‌گر در یک مناقصه، می‌تواند فقط عضو یک مشارکت باشد اما می‌تواند به عنوان پیمانکار دست دوم، در بیش از یک پیشنهاود معرفی شود.

۳-۳) همه مناقصه‌گران در حوزه‌های پیمانکاری و تأمین کالا و تجهیزات، باید دارای شخصیت حقوقی مستقل نسبت به دستگاه مرکزی باشند.

۴-۳) تمامی شرکت‌کنندگان در فرایندهای حوزه خرید خدمات مشاوره، باید دارای شخصیت حقوقی مستقل نسبت به کارفرما باشند.

۳-۵) حضور همزمان پیمانکاران، واحدهای خدمات مدیریت طرح، مشاوران که دارای اشتراک مدیرعامل و اعضاي هیأت مدیره اعم از حقیقی و حقوقی و یا سهامدار مشترک (به میزان بیست درصد و بیشتر) باشند، در تمامی فرایندهای ارجاع کار، ارزیابی کیفی، مناقصه و معاملات مربوط به پروژه‌ها (اعم از مناقصه، ترک تشریفات یا عدم الزام به برگزاری مناقصه)، به شرح زیر ممنوع است:

الف) پیمانکاران یک پروژه

ب) پیمانکار با مهندس مشاور نظارت یا تهیه‌کننده اسناد مناقصه در یک پروژه به صورت همزمان و یا ضربدری در پروژه دیگر

ج) واحد تهیه‌کننده اسناد مناقصه و یا اسناد درخواست پیشنهاود به ترتیب با پیمانکاران یا مشاوران متقارضی انجام همان پروژه

د) واحد خدمات مدیریت طرح با مهندس مشاور یا پیمانکار در یک پروژه به صورت همزمان و یا ضربدری در پروژه دیگر

ه) مهندس مشاور طراحی یا نظارت با پیمانکار همان پروژه

و) مهندس مشاور کارفرما در روش طرح و ساخت با پیمانکار طرح و ساخت و یا اعضاي مشارکت طرح و ساخت همان پروژه

ز) پیمانکار طرح و ساخت با واحد تهیه‌کننده اسناد مناقصه همان پروژه

۴-۳) شرکت‌های وابسته به وزارت نفت، نهادهای نظامی و انتظامی، تعاونی‌های کارکنان یا صندوق‌های بازنشستگی و شرکت‌های زیرمجموعه آنها به عنوان پیمانکار، تأمین‌کننده یا مشاور، مجاز به شرکت در مناقصه‌های محدود نیستند. منظور از شرکت‌های وابسته، شرکت‌هایی است که بیش از ۵۰٪ سهام آنها متعلق به دستگاه مناقصه‌گزار مربوطه، باشد.



شماره: ۷۵۶ - ۲۰۲  
تاریخ: ۲۸ آذر ۱۴۰۲  
پسته:

تبصره ۱: تعاونی‌های کارکنان و صندوق‌های بازنشستگی نفت در حوزه‌های پیمانکاری و تأمین کالا و تجهیزات، نمی‌توانند با دستگاه‌های زیرمجموعه صنعت نفت، قرارداد منعقد نمایند.

تبصره ۲: در حوزه خرید خدمات مشاوره، تعاونی‌های کارکنان و صندوق‌های بازنشستگی نفت که اعضاً آن‌ها عهده‌دار مسئولیت تصمیم‌گیری در فرآیند خرید خدمات مشاوره باشند، نمی‌توانند با دستگاه‌های زیرمجموعه صنعت نفت، قرارداد منعقد نمایند.

۳-۷) آن دسته از اشخاص حقوقی که دولت و دستگاه‌های اجرایی مستقیم و یا غیرمستقیم در آن‌ها سهام مدیریتی اعم از سهم الشرکه دارایی و یا سهام دارند، نمی‌توانند از امتیازات و منافع تخصیص یافته به بخش‌های تعاونی و خصوصی استفاده کنند.

تبصره: شرکت‌های گروه‌های «۱» و «۲» ماده (۲) قانون اجرای سیاست‌های کلی اصل ۴۴ که به استناد قانون، دولت در آن‌ها سهام داشته و یا در آینده سهام دار شود، از حکم فوق مستثنی هستند.

۳-۸) در قراردادهای خرید خدمات مشاوره‌ای، واگذاری خدمات زیر در پک طرح/پروژه، به یک مشاور، مجاز نمی‌باشد:

الف) مدیریت طرح با هریک از خدمات مطالعات پیدایش، مطالعات توجیهی، طراحی پایه، طراحی تفصیلی، نظارت عالیه و نظارت کارگاهی

ب) مطالعات پیدایش یا مطالعات توجیهی با هر یک از خدمات طراحی تفصیلی، نظارت عالیه و نظارت کارگاهی

ج) قرارداد مستقل خدمات مهندسی ارزش با هر یک از خدمات طراحی پایه، طراحی تفصیلی، نظارت عالیه و نظارت کارگاهی و خدمات پیمانکاری و تأمین کالا

تبصره- خدمات مهندسی ارزش می‌تواند جزوی از شرح خدمات در هر گونه قرارداد خدمات مشاوره و پیمانکاری باشد.

۳-۹) هر گونه مشارکت مالی، قراردادی و تدارکاتی طرح یا پروژه برای تهیه کننده اسناد مناقصه یا مشاوری که خدمات مدیریت طرح، مطالعات پیدایش، مطالعات توجیهی، بازرگانی، طراحی پایه/تفصیلی یا نظارت عالی یا کارگاهی را در همان طرح یا پروژه به عهده گرفته است، در قراردادهای تأمین کالا و پیمانکاری، ممنوع است.

بسم تعالی

وزیر



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت نفت

شماره: ۷۵۶-۲۰۲

تاریخ: ۱۴۰۲، ۸، ۲۸

پیوست:

۳-۱۰) استفاده از هرگونه امتیاز، تسهیلات، حق مشاوره، هدایه و موارد مشابه در مقابل انجام وظایف اداری و وظایف مرتبط با شغل، توسط کارکنان صنعت نفت از افراد حقیقی و حقوقی به جز دستگاه ذیریبط خود، ممنوع است.

ماده ۴- قوانین، مقررات و آییننامه‌های بالادستی ناظر بر دستورالعمل علاوه بر موارد مندرج در ماده (۳)، کلیه موضوعات مرتبط با تعارض منافع در مقررات و ضوابط جاری، از جمله موارد ذیل، باید در فرایندهای واگذاری و اجرای طرح‌ها و پروژه‌ها، مورد توجه قرار گیرد:

۴-۱) قانون راجع به منع مداخله وزراء و نمایندگان مجلسیں و کارمندان در معاملات دولتی و کشوری مصوب ۱۳۳۷/۱۰/۲۲

۴-۲) بخشنامه راهنمای منافقه به شماره ۱۰۱/۹۵۵۷۹ ۱۳۸۴/۵/۲۶ تاریخ

۴-۳) قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۲/۱۱/۰۳

۴-۴) بخشنامه مدیریت تعارض منافع و جلوگیری از تبانی در ارجاع کار به شماره ۱۴۰۱/۷۳۰۳۹ تاریخ ۱۴۰۱/۰۲/۲۱

۴-۵) آییننامه مناقصات محدود شماره ۳۳۷۷۲/۸۴۲۱۷ ۱۳۸۵/۷/۱۶ و اصلاحات پس از آن به شماره‌های ۳۱۹۲۵/۵۵۸۷۳ تاریخ ۱۳۹۹/۳/۳۱ و ۶۳۲۸/۵۷۹۶۲ تاریخ ۱۴۰۰/۱/۲۴

۴-۶) آییننامه خرید خدمات مشاوره به شماره ۱۹۳۵۴۲/۴۲۹۸۶ تاریخ ۱۳۸۸/۱۰/۱ و اصلاحات بعدی آن

۴-۷) قانون بهبود مستمر محیط کسب و کار مصوب ۱۳۹۰/۱۱/۱۶

۴-۸) قانون تجارت و دو اصل اساسی منع انتفاع و منع تعارض بر مسئولیت مدنی اعضای هیأت مدیره شرکت مصوب ۱۳۱۱/۰۲/۱۳

۴-۹) قانون ارتقای سلامت نظام اداری و مبارزه با فساد مصوب ۱۳۹۰/۱۰/۳

۴-۱۰) قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶/۷/۸

۴-۱۱) اصول ۱۴۱ و ۴۴ قانون اساسی کشور

بسم الله الرحمن الرحيم

وزیر

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت نفت

شماره: ۷۵۶ - ۲۰۲

تاریخ: ۲۸ آذر ۱۴۰۲

پوست:

۱۴-۴) قانون منوعیت تصدی بیش از یک شغل مصوب ۱۳۷۳/۱۰/۱۱

۱۳-۴) قانون منوعیت اخذ پورسانت در معاملات خارجی مصوب ۱۳۷۲/۴/۲۷

۱۴-۴) قانون مجازات تبانی در معاملات دولتی مصوب ۱۳۴۸/۳/۱۹

۱۵-۴) آیین نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه در دستگاه های اجرایی و اصلاحات به شماره

۱۳۸۲/۱۲/۲۲ تا ۱۴۰۲/۰۷/۲۷ تاریخ ۳۰ مهر ۱۳۳۷

#### ماده ۵- اطلاع رسانی دستورالعمل و نظارت بر اجرای آن

۱-۵) معاونت مهندسی، پژوهش و فناوری و اداره کل روابط عمومی وزارت خانه، ضمن هماهنگی با معاونت امور حقوقی و مجلس، باید به طریق مناسب مفاد دستورالعمل را به اطلاع عموم ذی نفعان برسانند.

۲-۵) معاونان وزیر و مدیران عامل شرکت های اصلی و فرعی، مسئولیت کامل نظارت بر رعایت و اجرای دستورالعمل در حوزه شرکت ها و مدیریت های متبع را بر عهده دارند. این وظیفه درخصوص معاونت ها و واحدهای ستادی مستقل در وزارت نفت، بر عهده بالاترین مقام واحدهای یاد شده است.

۳-۵) در واگذاری کلیه طرح ها و پروژه ها توسط شرکت های تابعه وزارت نفت، دستورالعمل حاضر باید منضم به استناد ارجاع کار و قرارداد گردیده و به اطلاع کلیه شرکت کنندگان و طرف قرارداد، برسد.

۴-۵) کلیه کارکنان وزارت نفت به تناسب مسئولیت خود موظف به اجرای دستورالعمل و حسب مورد اعلام مراتب شمول مصاديق ذکر شده به صورت مكتوب به مراجع ذي صلاح (مسئول بالاتر خود و يا واحد نظارتی) می باشند. در صورت احراز نقض دستورالعمل، افراد مختلف به تناسب مسئولیت و اطلاع و حسب مورد، به مراجع رسیدگی به تخلفات اداری و يا مراجع قضایی ذي ربط معرفی خواهند شد.

جواد اوچی

۶۴۹۸ ات ۱۵۷۹۶۲



جمهوری اسلامی ایران

## رئیس جمهور

### تصویب تامین وزیران

بسمه تعالیٰ

"با صلوات بر محمد و آل محمد"

سازمان برنامه و بودجه کشور

هیئت وزیران در جلسه ۱۴۰۰/۱/۲۲ به پیشنهاد شماره ۲۱۵۸۴۷ مورخ ۱۳۹۹/۵/۱ سازمان برنامه و بودجه کشور و به استناد اصل بکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران تصویب کرد:

در تبصره (۱) اصلاحی بند (ن) ماده (۳) آیین نامه اجرایی بند (الف) ماده (۲۶) قانون برگزاری مناقصات، موضوع تصویب نامه شماره ۲۱۹۲۵/۱۵۵۸۷۲۳ مورخ ۱۳۹۹/۳/۳۱ عبارت "مناقصه گران فوق الذکر" به عبارت "مناقصه گزار" اصلاح می شود.

اسحاق جهانگیری

معاون اول رئیس جمهور

حمد

رونوشت به دفتر مقام معظم رهبری، دفتر رئیس جمهور، دفتر رئیس قوه قضائیه، دفتر معاون اول رئیس جمهور، دبیرخانه مجمع تشخیص مصلحت نظام، معاونت حقوقی رئیس جمهور، معاونت امور مجلس رئیس جمهور، دیوان محاسبات کشور، دیوان عدالت اداری، سازمان بازرسی کل کشور، معاونت قوانین مجلس شورای اسلامی، امور تدوین، تنقیح و انتشار قوانین و مقررات، کلبه وزارت خانه ها، سازمان ها و مؤسسات دولتی، نهادهای انقلاب اسلامی، روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران، دبیرخانه شورای اطلاع رسانی دولت و دفتر هیئت دولت ابلاغ می شود.

ستاد وزارت نفت

بیستم یکمین اتوکارپون اداری

شماره نامه: ۲۲۸۴۳

تاریخ ثبت: ۲۰ مهر ۱۴۰۰

مدونه از طبقه نظریه ایجاد شده  
کلها: ۵۰۰۰  
میلیون