

# بسمه تعالی

## شناسنامه مناقصه

۱	برگزار کننده مناقصه	شرکت بهینه سازی مصرف سوخت
۲	موضوع مناقصه	انتخاب پیمانکار جهت تامین تجهیزات، راه اندازی و اداره مرکز اطلاع رسانی
۳	شماره مناقصه	۱۲۰۵/۸۸-۰۴
۴	تاریخ خرید اسناد	۸۸/۸/۳ لغایت ۸۸/۸/۱۲
۵	تاریخ تحویل پاکتهای پیشنهادات	۸۸/۸/۲۷
۶	منابع تامین بودجه اجرای طرح	داخلی
۷	نوع مناقصه	عمومی - دو مرحله ای
۸	مبلغ ضمانتنامه شرکت در مناقصه	سی و شش میلیون و دویست هزار (۳۶/۲۰۰/۰۰۰) ریال
۹	مبلغ برآورد	یک میلیارد و پانصد و شصت میلیون (۱/۵۶۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال
۱۰	تاریخ گشایش پاکت فنی	متعاقباً اعلام خواهد شد.
۱۱	تاریخ گشایش پاکت مالی	متعاقباً اعلام خواهد شد.

## مناقشه انتخاب پیمانکار جهت تامین تجهیزات، راه اندازی و اداره مرکز اطلاع رسانی

شرکت بهینه سازی مصرف سوخت (که منبع بطور اختصار شرکت نامیده می شود) در نظر دارد از خدمات شرکتهای واجد صلاحیت در خصوص موضوع فوق استفاده کند. انتخاب شرکت واجد صلاحیت بعنوان "پیمانکار" منتخب با توجه به شرایط و مقررات ذیل صورت خواهد گرفت:

### ۱- موضوع مناقشه

موضوع مناقشه عبارتست از "انتخاب پیمانکار جهت تامین تجهیزات، راه اندازی و اداره مرکز اطلاع رسانی". بدین منظور پیمانکار متعهد است کلیه خدمات مشروحه در شرح کار مندرج در قرارداد را انجام دهد.

### ۲- تعهدات پیشنهاد دهندگان

۲-۱ پیشنهاد دهندگان متعهد هستند در صورتیکه بعنوان برنده مناقشه انتخاب و قرارداد با ایشان منعقد گردد، خدمات موضوع مناقشه را به ترتیبی که در نمونه قرارداد پیش بینی گردیده بنحو مطلوب و مورد قبول و رضایت شرکت انجام دهند.

۲-۲ پیشنهاد دهندگان باید کلیه اسناد و مدارک و شرایط این مناقسه و ضوابط آن را مهر و امضاء نموده و در پاکت سربسته حداکثر تا ساعت ۱۶:۰۰ روز ۸۸/۸/۲۷ به نشانی تهران، خیابان ملاصدرا، خیابان شیراز شمالی، خیابان دانشور شرقی پلاک ۲۳، طبقه اول دبیر خانه کمیسیون مناقصات شرکت تحویل و رسید دریافت نمایند. پیشنهاد دهندگان همچنین باید نمونه قرارداد ضمیمه شرایط مناقسه را که در ارتباط با این مناقسه منعقد خواهد گردید با قید عبارت "نمونه قرارداد خوانده شده و مورد قبول است"، مهر و امضاء نموده و ضمیمه سایر اسناد پیش گفته در این بند به شرکت تحویل نمایند.

۲-۳ چنانچه پیشنهاد دهندگان در خصوص اسناد مناقسه ابهام یا سوالی داشته باشند میتوانند مراتب را کتباً از بخش روابط عمومی فرهنگ سازی شرکت به نشانی تهران، خیابان ملاصدرا، خیابان شیراز شمالی، خیابان دانشور شرقی پلاک ۲۳، طبقه اول حداکثر تا تاریخ ۸۸/۸/۲۵ استعلام نمایند. پاسخ سوالات مزبور از طریق سایت شرکت ([www.ifco.ir](http://www.ifco.ir)) به اطلاع شرکت کنندگان خواهد رسید.

۲-۴ لازم است پیشنهاد شرکت کنندگان در مناقسه برای مدت حداقل (یکصد و بیست روز) از تاریخ تسلیم پیشنهاد اعتبار داشته باشد.

۲-۵ پیشنهاد دهندگان جهت شرکت در مناقصه لازم است ضمانتنامه شرکت در مناقصه (سپرده شرکت در مناقصه) به مبلغ سی و شش میلیون و دویست هزار (۳۶/۲۰۰/۰۰۰) ریال را در وجه شرکت بهینه سازی مصرف سوخت صادر و همراه مدارک ارسال دارند.

۲-۶ سپرده شرکت در مناقصه نفرات اول و دوم تا انعقاد قرارداد (حداکثر تا سه ماه پس از اعلام نتایج مناقصه) آزاد نخواهد شد. پس از امضاء قرارداد با نفر اول، سپرده نفر دوم ترخیص خواهد شد.

۲-۷ چنانچه نفر اول مناقصه از امضای قرارداد انصراف داد تضمین شرکت در مناقصه وی ضبط می شود و نفر دوم مناقصه برنده اعلام خواهد شد.

۲-۸ با توجه به آئین نامه اجرایی نظام مستند سازی و اطلاع رسانی مناقصات به شماره ۱۰۸۹۷۲/ت/۳۲۹۶۰ ه مورخ ۸۵/۹/۵ هیات وزیران، کلیه شرکت کنندگان متعهد هستند با مراجعه به پایگاه اطلاع رسانی مناقصات ([WWW.iets.mporg.ir](http://WWW.iets.mporg.ir)) ثبت نام کرده و کد شناسایی دریافت نموده و کد مربوطه را به شرکت بهینه سازی مصرف سوخت ارائه دهند

### ۳ - نحوه ارسال پیشنهادات

پیشنهادها بایستی در سه پاکت (الف) ضمانتنامه، (ب) فنی و (ج) مالی، در یک سری به نحو ذیل ارسال شود. شایان ذکر است اجرای موارد ذیل در تهیه و ارسال پیشنهادات الزامی است و تنها به پیشنهادهایی که مطابق این دستورالعمل تهیه و ارائه گردد ترتیب اثر داده خواهد شد. فلذا شرکت کنندگان در مناقصه می بایست پس از مطالعه کامل اسناد مناقصه مدارک را به ترتیب ذکر شده در ذیل از هم تفکیک و در پاکتهای جداگانه قرار داده و ارسال نمایند. پاکتها باید بصورت کامل بسته بندی و مهر و موم باشد و بر روی پاکت به ترتیب نام پاکت ( الف، ب، ج) شماره مناقصه، موضوع مناقصه، نام شرکت پیشنهاددهنده، نشانی شرکت به همراه شماره تلفن و فکس درج گردد.

الف) پاکت (الف) اصل ضمانتنامه شرکت در مناقصه (اصل و کپی ضمانتنامه بانکی). پیشنهاددهندگان باید یک نسخه اصل ضمانتنامه شرکت در مناقصه، که به نفع شرکت بهینه سازی مصرف سوخت تهیه گردیده را در پاکت الف قرار دهند. (تضمین مذکور می بایستی ضمانتنامه بانکی یا چک رمزار بانکی باشد. از ارسال سایر اوراق بهادار جدا خودداری فرمایید)

ب) پاکت (ب) مدارک فنی شامل موارد ذکر شده در ضمیمه شماره ۵، بانضمام سایر مدارک (منجمله تصویری از تمام صفحات اساسنامه، آگهی تاسیس و آخرین تغییرات شرکت) و رزومه و به همراه مدارک مربوط به ضمیمه شماره ۵ و غیره.

اسناد حقوقی و مدارک فنی پیشنهاددهنده می بایست به شرح زیر تهیه و ارائه گردد.

۱- اصل سند مناقصه شرکت بهینه سازی مصرف سوخت که به امضا یا مهر شرکت پیشنهاددهنده رسیده باشد.

توجه: کلیه صفحات پیشنهادها باید توسط شرکت پیشنهاددهنده ممهور یا ممضی گردد. (بگونه ای که مشخص باشد، هر برگ از اسناد ارائه شده متعلق به چه شرکتی می باشد). شایان ذکر است تمامی صفحات

اسناد مناقصه به مهر و امضاهای مجاز شرکت بهینه‌سازی مصرف سوخت ممهور گردیده است، براین اساس از تایپ مجدد صفحات خودداری گردد. به پیشنهادهای فاقد امضاهای مجاز شرکت بهینه‌سازی مصرف سوخت ترتیب اثر داده نمی‌شود.

۲- ارائه مدارک و مستندات لازم مطابق با جدول ردیف ۵- امتیازدهی به پیشنهادها شامل:

الف- مدیریت، تجربه و سازمان شرکت

ب- توانایی، دانش و تجربه کارشناسان شرکت

ج- سیستم کیفیت و گواهینامه‌ها

د- امکانات و تجهیزات و نرم‌افزارهای تخصصی

ه- انجام کارهای مشابه و حسن سابقه

۳- تصویر اساسنامه و تصویر تغییرات منتشره در روزنامه رسمی

۴- سایر مدارک و مستندات نظیر کاتالوگ، بروشور، CD و ...

توجه: در صورت ارائه هرگونه پیشنهاد قیمت در پاکت فنی و یا اطلاعاتی که منجر به فاش شدن قیمت پیشنهادی شود. اسناد فنی مردود و کلیه اسناد مناقصه به شرکت عودت داده می‌شود و پیشنهاددهنده از ادامه حضور در مناقصه حذف می‌گردد.

نکته: تمامی اسناد و مدارک فنی شرکت در یک زونکن یا کلاسور قرار داده شود و بخش‌های مختلف پیشنهاد فنی بوسیله دیوایدر از بخش‌های دیگر جدا شود. (به هیچ عنوان اسناد را بصورت جداگانه ارسال ننموده و برای جداسازی بخش‌های مختلف پیشنهادات از کاور، منگنه، گیره و ... استفاده ننمایند

ج) پاکت (ج): پاکت پیشنهاد قیمت. پیشنهاددهندگان می‌بایست قیمت پیشنهادی و جدول تفکیک پیشنهاد قیمت خود را در پاکت ج قرار داده و پاکت را بصورت کامل بسته بندی و مهر و موم گردد.

کلیه پیشنهاددهندگان باید پیشنهادهای خود را تا ساعت ۱۶:۰۰ روز تعیین شده به آدرس تهران - خیابان ملاصدرا - خیابان شیرازی شمالی - خیابان دانشور شرقی - پلاک ۲۳ - طبقه اول - دبیرخانه کمیسیون مناقصات شرکت بهینه‌سازی مصرف سوخت تحویل داده و رسید بگیرند.

نکته ۱: ارائه پیشنهاد بعد از تاریخ مذکور فاقد اعتبار می‌باشد و به مدارک ارائه شده بعد از مهلت مقرر ترتیب اثر داده نمی‌شود.

نکته ۲: دبیرخانه کمیسیون مناقصات ملزم به دریافت اسناد باز و نامنظم نمی‌باشد.

نکته ۳: امکان تعویض و یا تکمیل پیشنهادها بعد از مهلت تعیین شده، وجود نخواهد داشت.

#### **۴ - مقررات عمومی**

۴-۱ به پیشنهادات ناقص، مبهم، مشروط، فاقد امضاء و پیشنهادهاتی که مغایر با سایر شرایط این مناقصه باشند و یا با مداد نوشته شده و یا مخدوش باشند ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۴-۲ هیچ یک از پیشنهادات واصله قبول شده تلقی نخواهد شد مگر اینکه اعلام کتبی درباره قبول پیشنهاد برنده مناقصه به وسیله شرکت برای پیشنهاددهندگان ارسال شده باشد.

۴-۳ قیمت‌های تعیین شده از طرف پیشنهاددهندگان مناقصه تا انعقاد قرارداد، حداکثر به مدت چهار ماه و همچنین پس از انعقاد قرارداد تا پایان کار مورد قرارداد (بجز مواردی که تعدیل نرخها مطابق قرارداد پیش بینی گردیده است) ثابت و بدون تغییر خواهد ماند.

۴-۴ مدت و تاریخ شروع اجرای موضوع مناقصه به ترتیبی است که در قرارداد نمونه پیش بینی شده است.

۴-۵ شرکت کنندگان در مناقصه قبلاً از نوع و محل اجرای خدمات و سایر اطلاعات مورد لزوم جهت اجرای موضوع قرارداد آگاهیهای لازم و کافی کسب نموده اند.

۴-۶ قیمت‌های پیشنهادی باید به صورت ریالی ارائه شود.

۴-۷ این مناقصه دارای ۷ ضمیمه به شرح زیر می باشد.

ضمیمه شماره ۱	فرم پیشنهاد قیمت
ضمیمه شماره ۲	نمونه ضمانتنامه بانکی (شرکت در مناقصه)
ضمیمه شماره ۳	مشخصات پیشنهاددهندگان
ضمیمه شماره ۴	فرم تعهد نامه پیمانکار در خصوص عدم شمول قانون منع مداخله
ضمیمه شماره ۵	ملاکها و معیارهای ارزیابی فنی و نحوه تاثیر گذاری ملاکهای فنی در قیمت‌ها
ضمیمه شماره ۶	مشخصات فنی
ضمیمه شماره ۷	نمونه قرارداد

## به پیشنهاد دهندگان و شرکت کنندگان در مناقصه

- ۱- این دستورالعمل و شرایط مناقصه و ضوابط پیوست آن بایستی محرمانه تلقی گردیده و نبایستی هیچگونه اطلاعاتی در این خصوص افشاء گردد.
- ۲- پیشنهاد دهندگان در مناقصه لازم است مدارک مناقصه را طبق مقررات و شرایط مندرج در این دستورالعمل، تهیه، تکمیل و تسلیم نمایند.
- ۳- در صورتیکه قیمت پیشنهاد دهندگان بیش از ۱۰٪ پلوس و یا بیش از ۱۰٪ ماینس باشد. ضروری است آنالیز قیمت را نیز ارائه دهند.
- ۴- چنانچه پس از دریافت دستورالعمل و مدارک مناقصه از شرکت در این مناقصه منصرف شده باشید با ذکر علت، تمام اسناد و مدارک را در اسرع وقت به دبیر خانه کمیسیون مناقصات شرکت واقع در خیابان ملاصدرا، خیابان شیراز، خیابان دانشور شرقی، پلاک ۲۳، طبقه اول کمیسیون مناقصات مسترد نمائید. تا همچنان نام آن شرکت در فهرست اسامی شرکتهایی که در مناقصات آتی نیز دعوت خواهند شد باقی بماند.
- ۵- به موجب این دستورالعمل شرکت کنندگان می توانند جهت آشنایی بیشتر با محل و شرح کار موضوع مناقصه با شرکت هماهنگیهای لازم را معمول دارند.
- ۶- پیشنهاد دهندگان باید پیشنهاد خود را همراه با ضمانتنامه شرکت در مناقصه حداکثر تا ساعت ۱۶:۰۰ روز ۸۸/۸/۲۷ در پاکت سربسته به دبیرخانه کمیسیون مناقصات شرکت تحویل و رسید دریافت نمایند.
- ۷- قیمتهای پیشنهادی که ملاک بررسی قرار خواهد گرفت مبالغی است که به وسیله پیشنهاد دهنده در فرم پیشنهاد قیمت و با مرکب و بدون قلم خوردگی نوشته می شود. ضمناً جدول تفکیک نرخ مقطوع واحد هر کدام از ردیفهای کاری، ملاک انتخاب پیمانکار می باشد.
- ۸- هیچگونه تصرف و تغییری نباید در اسناد مناقصه صورت گیرد. در صورت وقوع چنین امری و یا در صورت عدم اجرای کامل مفاد و شرایط مناقصه، پیشنهاد واصله مورد قبول نخواهد بود و شرکت حق دارد بدون اینکه نیازی به هر نوع توضیح یا استدلالی باشد چنین پیشنهادی را مردود بداند.
- ۹- شرکت این حق را برای خود محفوظ می دارد که تمام یا تعدادی از پیشنهادات را رد نماید و به هیچوجه مقید به قبول پیشنهاد خاصی نمی باشد و شرکت تعهدی مبنی بر امضای پیمان با کمترین قیمت پیشنهاد شده را ندارد.
- ۱۰- هرگاه در مراحل مناقصه وقوف حاصل شود که تعدادی از پیشنهاددهندگان به زیان شرکت تباری کرده‌اند، قیمتهای پیشنهادی آنان مردود تلقی می گردد و اسامی پیشنهاددهندگان از فهرست شرکتهای ذیصلاح شرکت در مناقصه حذف و اقدامات لازم متعاقباً انجام خواهد شد.

- ۱۱- چنانچه شرکت به هر علت از انعقاد قرارداد با برنده مناقصه منصرف گردد برنده مناقصه حق هیچگونه ادعای جبران خسارتی از این بابت نخواهد داشت.
- ۱۲- پیشنهاد دهنده باید شرایط، اسناد و مدارک مناقصه، موقعیت و شرایط محل و جمیع جوانب را بدقت مطالعه و بررسی و ارزیابی نموده و در قیمت پیشنهادی خود ملحوظ و منظور نماید.
- ۱۳- قیمت پیشنهادی به همان ترتیبی که در اسناد و مدارک مناقصه به آنها اشاره شده است شامل کلیه هزینه های انجام کار، هزینه های عمومی و بالاسری و سود و غیره خواهد بود.
- ۱۴- پیشنهاددهندگان باید قبل از تسلیم اسناد و مدارک مناقصه، آنها را دقیقاً مطالعه و بررسی و از مفهوم جزء به جزء آنها مطلع گردند. چنانچه هنگام مطالعه اسناد و مدارک مناقصه به نظر پیشنهاد دهنده نکات مبهمی وجود داشته باشد می تواند از شرکت استعلام نماید و چنانچه در نتیجه این استفسار اطلاعات و توضیحاتی بدست آید که در اسناد و مدارک مناقصه منعکس نباشد مراتب از طریق سایت شرکت ([www.ifco.ir](http://www.ifco.ir)) بخش پرسش و پاسخ اسناد مناقصه ( Frequently Asked Questions) به اطلاع استفسار کننده و همچنین سایر پیشنهاد دهندگان خواهد رسید. هر نوع توضیح یا تجدید نظر، اضافه یا حذف مطلبی به مدارک مناقصه از طریق کتبی انجام و طی نامه به نشانی دعوت شدگان ارسال می گردد و این ضوابط جزو مدارک مناقصه منظور خواهد گردید. هیچگونه استنادی از طرف پیشنهاددهندگان به توضیحات شفاهی و هیچ نوع ادعای بعدی به دلیل اینکه پیشنهاددهنده به شرایط و احوال کلی و محلی واقف نبوده است و هیچگونه تعذر به عدم فهم مطالب اسناد و مدارک مناقصه و یا استناد به نارسا بودن مطالب مندرج در آنها مورد قبول نخواهد بود. بدیهی است عواقب و خسارات ناشی از عدم رعایت نکات فوق متوجه پیشنهاد دهنده خواهد بود.
- ۱۵- شرکت حق تغییر، اصلاح و یا تجدید نظر در شرایط قرارداد را قبل از انقضای مهلت تسلیم پیشنهادات برای خود محفوظ می دارد و اگر چنین موردی پیش آید اصلاحات فوق از طریق سایت شرکت ([www.ifco.ir](http://www.ifco.ir)) به اطلاع کلیه دعوت شدگان در مناقصه خواهد رسید.
- ۱۶- پیشنهاد دهندگان باید به مقررات مربوط به قانون کار، بیمه های اجتماعی و آخرین مصوبات و قوانین مربوطه آشنایی کامل داشته باشند و آنها را رعایت نمایند. در صورت ارائه انجام کار به برنده مناقصه پرداخت مالیات، عوارض، بیمه و سایر کسور دولتی ناشی از اجرای کار بعهده برنده مناقصه خواهد بود و تسلیم پیشنهاد و امضاء مدارک از طرف پیشنهاد دهنده دلیل قبول پرداخت و کسر مالیات و عوارض مزبور از قیمت کل پیشنهادی می باشد و شرکت حق دارد مالیات، عوارض، بیمه و سایر کسور دولتی متعلقه تکلیفی را از صورت حسابهای برنده مناقصه کسر و بسته به مورد به حساب مراجع مربوطه واریز و یا نزد خود نگهداری نماید.
- ۱۷- شرکت هزینه هایی را که پیشنهاد دهندگان بابت تهیه و تسلیم پیشنهادات خود متحمل شده اند پرداخت نمی نماید و مطالبه هرگونه خسارتی مردود می باشد.

- ۱۸- پیشنهاد دهنده مشخصات موسسه/شرکت خود را مطابق ضمیمه شماره (۳) شرایط مناقصه و سوابق کاری را طبق ضمیمه شماره (۳) تکمیل و همراه اسناد مناقصه تسلیم خواهد نمود.
- ۱۹- پیشنهاد دهنده نام و سوابق کاری (CV) کلیه افراد کلیدی خود را همراه با اسناد مناقصه تسلیم خواهد نمود.
- ۲۰- نشانی پیشنهاد دهنده همان است که در صدر برگ پیشنهاد نرخ ذکر شده و هر مکاتبه ای که به نشانی مذکور ارسال شود ابلاغ تلقی خواهد گردید مگر آنکه هرگونه تغییری در نشانی، قبلاً و بصورت کتبی به دبیرخانه کمیسیون مناقصات اطلاع داده شده باشد.
- ۲۱- شرکت کنندگان در مناقصه بایستی در پیشنهاد قیمت خود آخرین قیمتی که می توانند با آن تعهدات موضوع قرارداد را انجام دهند ارائه نمایند. به منظور اجتناب از ارائه پیشنهادات ناقص و یا تغییر قیمت های بعدی شرکت به هیچ وجه قیمت های ثانوی و یا تخفیف را پس از ارائه پیشنهاد اولیه از شرکت کنندگان در مناقصه نمی پذیرد.

با احترام

شرکت بهینه سازی مصرف سوخت

# ضمانت

شرکت بهینه‌سازی مصرف سوخت

فرم پیشنهاد قیمت

نام شرکت:

آدرس شرکت:

مدیرعامل:

بدینوسیله اعلام می دارد با مطالعه اسناد و مدارک و شرایط مناقصه از سوابق امر مطلع گردیده و با نوع فعالیتها و شرح کار آشنا شده و از محل خدمات بازدید بعمل آورده و با اطلاع کامل و کافی از حدود کار و نوع عملیات، شرایط اقلیمی، شرایط و مقررات کار مورد مناقصه، نمونه قرارداد و آگاهی از مدت اجرای کار قیمت های پیشنهادی خود را براساس شرح هریک از خدمات مورد نظر در جداول پیوست و ماده سه (قیمت قرارداد) به مبلغ..... (مبلغ به عدد و حروف نوشته شود) اعلام می دارد. مدارک و اسنادی که به پیوست ارسال می گردد به قرار ذیل می باشد:

۱) دستورالعمل شرکت در مناقصه که شرکت کننده آنرا مهر و امضاء نموده (مبنی بر رویت آن در پاکت ب قرار داده شود).

۲) شرایط مناقصه که تمام صفحات آن توسط شرکت کننده مهر و امضاء شده است. (در پاکت ب قرار داده شود).

۳) نمونه قرارداد و ضمائ آن با عبارت "نمونه قرارداد خوانده شد و مورد قبول است" مهر و امضاء گردیده است. (در پاکت ب قرار داده شود)

۴) یک نسخه از اساسنامه و روزنامه رسمی حاوی آخرین تغییرات ثبتی شرکت (در پاکت ب قرار داده شود).

تاریخ:

نام و امضای مجاز شرکت پیمانکار (با مهر شرکت)

نمونه ضمانتنامه شرکت در مناقصه

تاریخ:

شماره:

نظربه اینکه.....(عنوان پیمانکار) به نشانی.....  
مایل است در مناقصه..... (موضوع قرارداد موردنظر)  
شرکت نماید. این.....(عنوان بانک یا موسسه اعتباری غیر بانکی دارای  
مجوز) از.....(عنوان پیمانکار) در مقابل.....(عنوان دستگاه  
اجرایی یا کارفرما) برای مبلغ ..... ضمانت می‌کند و تعهد می‌نماید چنانچه  
.....(عنوان دستگاه اجرایی یا کارفرما) به این ..... (عنوان بانک  
یا موسسه اعتباری غیر بانکی دارای مجوز) اطلاع دهد که پیشنهاد شرکت کننده نامبرده، مورد قبول واقع  
شده و مشارالیه از امضای پیمان مربوط یا تسلیم ضمانتنامه انجام تعهدات پیمان استنکاف نموده است، تا  
میزان ..... ریال هر مبلغی را که .....(عنوان دستگاه اجرایی یا  
کارفرما) مطالبه نماید به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از سوی .....(عنوان  
دستگاه اجرایی یا کارفرما) بدون اینکه احتیاجی به اثبات استنکاف یا اقامه دلیل و یا صدور اظهار نامه یا  
اقدامی از مجاری قانونی یا قضایی داشته باشد، بی درنگ در وجه حواله کرد .....(عنوان  
دستگاه اجرایی یا کارفرما) بپردازد.  
مدت اعتبار این ضمانتنامه سه ماه است و تا آخر ساعت اداری روز ..... معتبر می‌باشد.  
این مدت بنا به در خواست کتبی .....(عنوان دستگاه اجرایی یا کارفرما) برای حداکثر سه  
ماه دیگر قابل تمدید است و در صورتیکه .....(عنوان بانک یا موسسه اعتباری غیر بانکی  
دارای مجوز) نتواند یا نخواهد مدت این ضمانتنامه را تمدید کند و یا .....(عنوان پیمانکار)  
موجب این تمدید را فراهم نسازد و.....(عنوان بانک یا موسسه اعتباری غیر بانکی  
دارای مجوز) را موافق با تمدید ننماید، .....(عنوان بانک یا موسسه اعتباری غیر بانکی  
دارای مجوز) متعهد است بدون اینکه احتیاجی به مطالبه مجدد باشد، مبلغ درج شده در این ضمانتنامه را در  
وجه یا در حواله کرد .....(عنوان دستگاه اجرایی یا کارفرما) پرداخت کند.  
چنانچه مبلغ این ضمانتنامه در مدت مقرر از سوی ..... (عنوان دستگاه اجرایی  
یا کارفرما) مطالبه نشود، ضمانتنامه در سر رسیدن خود به خود باطل و از درجه اعتبار ساقط است، اعم از  
آنکه مسترد گردد یا نگردد.

مهر و امضای بانک

الف - کلیات

۱- اطلاعات عمومی شرکت:

		نام شرکت
		نوع شرکت
آخرین	سرمایه اولیه	سرمایه شرکت
		شماره ثبت شرکت
		آدرس شرکت
		تلفن
		فاکس
		سایت شرکت
		پست الکترونیک
		نوع فعالیت شرکت
		آدرس کارخانه
		تلفن کارخانه
		شعب شرکت
		شرکت مادر
		اعضاء هیئت مدیره

۲- نوع محصولات تولیدی / خدمات:

ردیف	

۳- نام صاحبان / سهامداران عمده (دارندگان بیش از پنج درصد کل سهام) شرکت:

ردیف	

### ب- وضعیت مالی

۱- گردش مالی آخرین سال حسابرسی شده (شامل عملکرد/ سود و زیان / ترازنامه / گردش نقدینگی) منابع و مصارف وجوه):


۲- میزان فروش سالیانه شرکت در سه سال گذشته:

سال	۱۳۸۵
سال	۱۳۸۶
سال	۱۳۸۷

۳- حجم و ارزش قراردادهای در سه سال گذشته (ریال / دلار) با قید نام کارفرما

سال ۱۳۸۵	
سال ۱۳۸۶	
سال ۱۳۸۷	

ج- اطلاعات و مدارک مورد نیاز:

۱- گواهینامه‌های اخذ شده در مورد کنترل کیفیت و استانداردها:

ردیف	

کپی قرارداد نمایندگی (برای شرکت‌هایی که نمایندگی از شرکت‌های خارجی دارند الزامی است)

۲- تجربیات قبلی (طی سه سال گذشته) طبق جدول زیر:

ردیف	نام شرکت	نوع کار	ارزش	زمان شروع	مدت اجرا	زمان خاتمه
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						

۳- مترژ و امکانات اختصاصی شرکت (اداری و کارگاهی)


۴- تجهیزات اداری (تلفن، اینترنت، وسائط نقلیه و ...)


۵- امکانات انسانی و تجهیزاتی جهت آگاه‌سازی کارگاه‌های جدید


د- شرح فعالیت‌ها و توانایی فنی

۱- نوع و تعداد تجهیزات و ماشین‌آلات موجود


۲- مشخصات کارخانه/ کارگاه


۳- استانداردهای بکار برده شده در فعالیتهای قبلی


۴- تحت لیسانس چه شرکتهایی فعالیت دارید؟ یا در صورت نمایندگی، نمایندگی رسمی چه شرکتهایی را بر عهده دارید؟


۵- نحوه مستندسازی


۶- نحوه کنترل کیفیت

سایت شرکت
پست الکترونیک
نوع فعالیت شرکت
آدرس کارخانه
تلفن کارخانه

۵- تعداد کارکنان (فقط شرکت)

۱- نمودار شرکتی شرکت (مدیریت ها، مهندسی، اجرایی، تدارکات، نصب و راه اندازی، حراست، کنترل پروژه، HSE، QC & QA، آموزش و R&D)

۲- پرسنل شرکت طبق جدول زیر:

ردیف	نوع فعالیت	تمام وقت	پاره وقت
۱	کارمندان اداری		
۲	پرسنل فنی		
۳	نقشه کش		
۴	پرسنل کنترل کیفی		
۵	پرسنل خدمات بازرگانی و پشتیبانی		

۲- رزومه پرسنل فنی و نیروهای کلیدی

تکمیل و ارسال این پرسشنامه هیچگونه حقی را برای ارسال کننده ایجاد نمی کند.  
به فرم هایی که ناقص باشد و یا مدارک مورد نیاز به پیوست نباشد ترتیب اثر داده نمی شود.

تاریخ تکمیل فرم	نام و نام خانوادگی مدیرعامل و صاحبان امضاء مجاز
	امضاء:
	مهر شرکت:

تجربه کاری و سوابق

ردیف	نام قرارداد	محل اجرا	نام و نشانی طرف قرارداد	شرح مختصر کار	مدت قرارداد	تاریخ شروع	درصد تکمیل	مبلغ قرارداد	ملاحظات

ضمیمه شماره ۴: فرم تعهد نامه پیمانکار در خصوص عدم شمول قانون منع مداخله

فرم تعهد نامه پیمانکار در مورد عدم شمول قانون منع مداخله وزراء و کارمندان دولت در معاملات دولتی و

کشوری مورخ ۱۳۳۷/۱۰/۲۲

پیشنهاد دهنده با امضاء ذیل این ورقه، بدینوسیله تأیید می‌نماید که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون مداخله وزراء و کارمندان دولت در معاملات دولتی مصوب دیماه ۱۳۳۷ نمی‌باشد و چنانچه خلاف این موضوع به اثبات برسد، شرکت و یا مناقصه گزار حق دارد که پیشنهاد ارائه شده برای مناقصه فوق را مردود و تضمین شرکت در مناقصه را به نفع خود ضبط نماید. قبول و تأیید می‌گردد که هرگاه این پیشنهاد دهنده، برنده مناقصه فوق تشخیص داده شود و بعنوان پیمانکار، قرارداد مربوط را امضاء نماید و خلاف اظهارات فوق در خلال مدت قرارداد (تا تحویل قطعی) به اثبات برسد یا چنانچه افرادی را که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون فوق هستند در این پیمان سهمیم و ذینفع نماید و یا قسمتی از کار را به آنها محول کند شرکت حق خواهد داشت که قرارداد را فسخ و ضمانتنامه انجام تعهدات پیمانکار را ضبط و خسارات وارده در اثر فسخ قرارداد و تاخیر در اجرای کار را از اموال او اخذ نماید تعیین میزان خسارات وارده با تشخیص شرکت می‌باشد.

این پیشنهاد دهنده متعهد می‌شود چنانچه در حین اجرای قرارداد بدلیل تغییرات و یا انتصابات در دستگاه دولت مشمول قانون مزبور گردد مراتب را بلافاصله به اطلاع شرکت برساند تا طبق مقررات به قرارداد خاتمه داده شود.

بدیهی است چنانچه این پیشنهاد دهنده مراتب فوق را بلافاصله به اطلاع نرساند شرکت حق دارد قرارداد را فسخ نموده ضمانتنامه های مربوط را ضبط و خسارات ناشی از فسخ قرارداد و یا تاخیر در اجرای کار را بنا به تشخیص خود از پیشنهاد دهنده مطالبه نماید.

همچنین این پیشنهاد دهنده اعلام میدارد که بر مجازاتهای متخلفین از قانون فوق آگاهی کامل داشته و در صورت تخلف مستحق مجازاتهای مربوط می‌باشد.

نام پیمانکار: تاریخ:

نام و نام خانوادگی و سمت و امضاء صاحبان امضاء مجاز و تعهدآور و مهر شرکت

ضمیمه شماره ۵ : ملاکهای ارزیابی و نحوه دخالت ملاکهای فنی در قیمتها

ارزیابی مالی پیشنهادها براساس قیمت تراز شده انجام می شود. شرکتی که کمترین قیمت تراز شده را پیشنهاد کرده باشد به عنوان پیمانکار منتخب برگزیده می شود. قیمت تراز شده طبق رابطه زیر محاسبه و تعیین می شود.

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

L: قیمت تراز شده

C: قیمت پیشنهادی (درج شده در پاکت قیمت)

i=0.65 : ضریب تاثیر امتیاز فنی

t: امتیاز فنی پیشنهادها (بین شصت تا صد امتیاز)

### نحوه بررسی پیشنهادهای

تمامی پیشنهادهای مطابق با جدول ردیف ۵ امتیازدهی به پیشنهادهای، بررسی و امتیازدهی می شوند و پیشنهادهای فنی که حداقل امتیازات لازم (۶۰ امتیاز) را کسب نکنند از ادامه حضور در مناقصه حذف می شوند و پاکت مالی شرکت به آنها عودت داده می شود.

### ارزیابی فنی پیشنهادهای

ارزیابی فنی پیشنهادهای (مشمول بر بررسی و امتیازدهی) به روش وزنی انجام می شود. در این روش مجموع ضریب وزنی معیارها معادل صد در صد می باشد و هر پیمانکار در ازای هر معیار، امتیازی بین صفر تا صد کسب می کند. امتیاز کل هر پیمانکار، معادل مجموع حاصلضرب امتیاز کسب شده برای هر معیار در ضریب وزنی مربوط می باشد. حداقل امتیاز قابل قبول شصت امتیاز می باشد.

ارزیابی فنی پیشنهادهای براساس اطلاعات ارائه شده توسط پیشنهاددهندگان انجام می شود و چنانچه در هر یک از موارد اطلاعات لازم ارائه نشده باشد، امتیاز آن قسمت صفر لحاظ می گردد..

تذکر: اگر در هر زمانی اعم از بررسی پیشنهادهای، بازدید از شرکت، استعلام از دیگر کارفرمایان، مرحله انعقاد قرارداد و اجرای کار (در صورت برنده شدن پیشنهاد) اثبات گردد که پیشنهاددهنده در فرآیند ارزیابی و انتخاب، از مدارک جعلی یا اطلاعات خلاف واقع و یا از تهدید، تطمیع، رشوه و نظایر آن برای برنده شدن در مناقصه استفاده نموده است از جانب شرکت بهینه سازی مصرف سوخت به مدت حداقل دو سال از ارجاع هرگونه کار و فعالیت محروم و مراتب نیز جهت محرومیت‌های کشوری به هیات رسیدگی به تخلفات پیمانکاران ابلاغ می گردد.

### ارزیابی مالی پیشنهادهای (تاثیر امتیاز فنی بر قیمت پیشنهادی)

ارزیابی مالی پیشنهادهای براساس قیمت تراز شده انجام می شود. شرکتی که کمترین قیمت تراز شده را پیشنهاد کرده باشد به عنوان پیمانکار منتخب برگزیده می شود. قیمت تراز شده طبق رابطه زیر محاسبه و تعیین می شود.

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

L: قیمت تراز شده

C: قیمت پیشنهادی (درج شده در پاکت قیمت)

i=0.65 : ضریب تاثیر امتیاز فنی

t: امتیاز فنی پیشنهادهای (بین شصت تا صد امتیاز)

ضمیمه شماره ۶: مشخصات فنی

نحوه امتیاز بندی جهت ارزیابی شرکتهای حاضر در مناقصه عمومی انتخاب  
پیمانکار جهت تامین تجهیزات، راه اندازی و اداره مرکز اطلاع رسانی  
ملاک های عمومی (حداکثر ۶۰ امتیاز)

امتیاز	عناوین	ردیف
۲۵	امکانات و گواهینامه های مرتبط	
	۴	۱-۱ ارزشیابی ماشین آلات، تجهیزات مالکیت
	۴	۲-۱ توان آرایش کارگاه، کمپ (Mobilization)
	۷	۳-۱ آخرین گواهینامه های مرتبط با پروژه (گواهی تایید صلاحیت از مراجع ذیصلاح و گواهینامه ISO)
	۵	۴-۱ ساختمان اداری و فضای کاری
۵	۵-۱ امکانات اداری (میز، کامپیوتر، تلفن، وسیله نقلیه، اینترنت)	
۱۰	۲ سازمان و نیروی انسانی	
	۱۰	۱-۲ سازمان کل شرکت
۴۰	۳ سوابق و تجارب کاری	
	۲۰	۱-۳ پروژه هایی که به اتمام رسیده (طی ۳ سال گذشته)
	۲۰	۲-۳ پروژه های در دست اجرا
۲۵	۴ توانمندی مالی شرکت	
	۱۰	۱-۴ گردش مالی سالیانه حسابرسی شده (عملکرد، سودورین، برازنامه، گردش نقدینگی، منابع و مصرف وجوه) (نقدینگی، منابع و مصرف وجوه عملکرد، سودورین، ترازنامه، گردش)
	۸	۲-۴ میزان کارکرد سالیانه در سه سال گذشته (Turn Over)
	۷	۳-۴ حجم و ارزش قراردادهای و کل سفارشات در حال اجرا در سه سال گذشته
۱۰۰	جمع کل	



شرکت ملی نفت ایران  
شرکت بهینه سازی مصرف سوخت

شرکت

## ضمیمه ۷ نمونه قرارداد

شرکت ملی نفت ایران  
شرکت بهینه سازی مصرف سوخت



شرکت ملی نفت ایران

شرکت بهینه سازی مصرف سوخت

موافقتنامه

بین

شرکت بهینه سازی مصرف سوخت

و

شرکت.....

مهر مدیریت حقوقی	کارشناس مدیریت حقوقی	مدیر واحد متقاضی	کارشناس واحد متقاضی	مدیر عامل (پیمانکار)	عضو هیات مدیره (پیمانکار)	سمت
						نام و نام خانوادگی
						امضاء اصل

شماره قرارداد

تاریخ قرارداد

این قرارداد در تاریخ / ۸۸ بین شرکت بهینه سازی مصرف سوخت به نشانی تهران، خیابان ملاصدرا، خیابان شیراز شمالی، خیابان دانشور شرقی پلاک ۲۳ که منبهد در این قرارداد "کارفرما" نامیده می‌شود از یک طرف و شرکت ..... به شماره ثبت ..... و کد اقتصادی..... و شناسه ملی..... به نشانی: ..... از طرف دیگر، که از این پس در این قرارداد "پیمانکار" نامیده میشود، به شرح زیر منعقد گردید.

### ماده ۱- موضوع و شرح کار قرارداد:

موضوع قرارداد عبارتست از "تامین تجهیزات، راه اندازی و اداره مرکز اطلاع رسانی (call center) حدود وظایف و شرح کار پیمانکار برای اجرای موضوع قرارداد در پیوست شماره دو (شرح کار خدمات) قرارداد منعکس میباشد. طرفین اذعان دارند که شرح کار محدود به موارد ذکر شده در پیوست مذکور نمیباشد، بلکه شامل کلیه کارها و خدماتیکه برای نیل به موضوع قرارداد لازم و ضروری است و جزء ضروریات کار موضوع قرارداد میباشد نیز میگردد.

### ماده ۲- اسناد قرارداد

اسناد و مدارک زیر بعنوان اجزاء تشکیل دهنده قرارداد حاضر محسوب می‌شوند و در صورت بروز هرگونه اختلاف نظر در اجرا و یا تفسیر هریک از مفاد قرارداد اسناد و مدارک قرارداد به ترتیب زیر اولویت و ارجحیت خواهند داشت:

- |     |                         |
|-----|-------------------------|
| ۲-۱ | سند قرارداد             |
| ۲-۲ | شرایط عمومی قرارداد     |
| ۲-۳ | شرح کار                 |
| ۲-۴ | جدول تفکیک قیمتها       |
| ۲-۵ | جدول زمانبندی اجرای کار |

### ماده ۳- مبلغ قرارداد و نحوه پرداخت آن

۱-۳ سقف مبلغ قرارداد برای مدت یکسال (۱۲ ماه) ..... ریال می باشد. که ماهیانه، پس از اعمال کسورات قانونی و قراردادی، به پیمانکار پرداخت خواهد شد. این مبلغ ثابت است و به هیچ وجه افزایش نخواهد یافت.

۲-۳ کلیه هزینه های اجرا و انجام کار را اعم از وسایل، ابزارآلات، امکانات و تسهیلات مورد نیاز اجرای کار، هر نوع مالیات و عوارض، مالیات بر ارزش افزوده، بیمه تامین اجتماعی، هزینه بالاسری، سود متعارف و هزینه های دیگر را در مبلغ قرارداد منظور شده است و هیچگونه پرداخت اضافی دیگری به پیمانکار تعلق نخواهد

گرفت. بدیهی است سهم مصرف کننده را پیمانکار بایستی مستقیماً از پیمانکاران دستگاه موضوع قرارداد، دریافت کنند.

مبلغ قرارداد ثابت است و براساس کارکرد پیمانکار که مورد تأیید کارفرما باشد صورت میگیرد. این مبلغ مشمول تعدیل آحاد بها نمی شود.

۳-۳ مدارک لازم برای انجام پرداخت های موضوع این ماده شامل اصل صورتحساب و گزارش و فرم پیشرفت و انجام کار مربوط به فعالیت مورد نظر که به تأیید کارفرما رسیده است میباشد.

۴-۳ مهلت بررسی صورتحساب و مدارک ضمیمه آن برای کارفرما ۲۱ روز از تاریخ تحویل میباشد

۵-۳ پرداختها پس از کسورات مربوط به مالیات، بیمه و سایر مطالبات حال شده کارفرما صورت می گیرد.

۶-۳ درمورد آن بخش از گزارشات که مورد تأیید کارفرما قرار نگرفته است، پیمانکار میتواند پس از بررسی مجدد و تامین نظر کارفرما صورتحساب اصلاحی صادر و مجدداً به کارفرما ارائه نماید. در مورد صورتحساب اصلاحی ارائه شده مطابق روش بالا عمل می شود.

۷-۳ تسویه حساب و پرداخت آخرین صورتحساب پس از ارائه گزارش نهائی، رفع نواقص کار، ارائه صورتحساب توسط پیمانکار و تأیید کتبی کارفرما و کسر کسورات قانونی و قراردادی (مفاصا حساب بیمه) پرداخت خواهد شد.

۸-۳ مبلغ قرارداد و نرخهای آن در طول مدت قرارداد ثابت و تعدیل ناپذیر است و فقط در صورت تغییر در مقادیر کار و شرح خدمات براساس نرخهای قرارداد می تواند تغییر کند.

۹-۳ اجرای کار در شب یا روز هیچگونه تاثیری در مبلغ یا نرخهای قرارداد ندارد.

۱۰-۳ هرگونه تسریع در اجرای کار موجب ایجاد حق مطالبه هزینه یا جایزه تسریع در اجرای کار برای طرف قرارداد نمی نماید.

۱۱-۳ بدیهی است در صورتی که پیمانکار از انجام موضوع قرارداد مطابق شرایط قرارداد و نظر کارفرما در هر مرحله خودداری و یا اهمال نماید، کارفرما علاوه بر حق فسخ کلیه مبالغ پرداختی و خسارات خود را مطابق نظر خود راساً و بدون نیاز به هیچ مرجعی از محل کلیه تضمینات این قرارداد وصول نماید و پیمانکار با امضای این قرارداد حق هرگونه اعتراض را از خود و نمایندگان قانونی خود سلب نمود.

#### ماده ۴- تاریخ شروع قرارداد و مدت قرارداد

۱-۴ مدت قرارداد دوازده ماه از تاریخ ..... لغایت ..... می باشد. پیمانکار متعهد است حداکثر ظرف مدت مذکور و مطابق جدول زمانبندی قرارداد (پیوست شماره چهار) تعهدات خود را بطور کامل و به نحو مطلوب انجام دهد.

۲-۴ تاریخ شروع قرارداد از زمان ابلاغ کتبی اجرای قرارداد توسط کارفرما به پیمانکار میباشد.

۳-۴ در صورتیکه تغییر در شرح کار قرارداد ضرورتاً موجب تغییر در مدت قرارداد گردد، مدت قرارداد متناسباً و با صلاحدید کارفرما بر حسب مقررات و مجوزات تعدیل میگردد.

### ماده ۵- تعهدات پیمانکار

پیمانکار متعهد گردید موضوع قرارداد را بصورت کامل و مطابق استانداردهای مورد قبول در ارائه خدمات مشابه بنحوی که مورد رضایت کارفرما باشد انجام دهد.

### ماده ۶- تعهدات کارفرما

در صورت امکان و به منظور تسریع در دستیابی به اهداف قرارداد عنداللزوم کارفرما همکاری لازم در حد مقررات برای انجام موضوع قرارداد با پیمانکار بعمل آورد.

### ماده ۷- شرایط اختصاصی

۱-۷ مدت یا زمان اولیه قرارداد ممکن است با توجه به شرایط قرارداد به دلیل افزایش کار با درخواست و یا تایید کارفرما تغییر یابد در این صورت مدت یا زمان مذکور به عنوان مدت یا زمان نهایی قرارداد نامیده می شود .

۲-۷ مبلغ قرارداد و نرخهای آن در طول مدت قرارداد ثابت و تعدیل ناپذیر است .

۳-۷ پیمانکار متعهد است به منظور انجام بازرسی و نظارت کارفرما هماهنگی های لازم را از هر جهت به عمل آورد.

### ماده ۸- مصوبات و نسخ قرارداد

این قرارداد مطابق مصوبه ..... در هشت ماده تنظیم و در ۴ نسخه تهیه و به امضای طرفین رسید و هر چهار نسخه امضاء شده دارای اعتبار یکسان می باشد. از چهار نسخه قرارداد سه نسخه نزد کارفرما و یک نسخه نزد پیمانکار باقی خواهد ماند.

#### شرکت بهینه سازی مصرف سوخت

#### شرکت .....

نام:	عباس کاظمی	نام:	
سمت:	مدیر عامل	سمت:	
امضاء:		امضاء:	
نام:	سید محمود رضوی	نام:	
سمت:	عضو هیات مدیره	سمت:	
امضاء:		امضاء:	



شرکت ملی نفت ایران

شرکت بهینه سازی مصرف سوخت

پیوست شماره ۱

شرایط عمومی

**این شرایط عمومی جزء اسناد قرارداد بوده کلیه مفاد آن به عنوان بخشی از اسناد معتبر و تعهد آور بین طرفین است و هر گونه استثنائی از موارد آن بایستی در اسناد دیگر بالصراحه ذکر شده باشد.**

**ماده ۱. تعاریف و مفاهیم**

**۱-۱. قرارداد**

مجموعه اسناد و مدارک غیر قابل تفکیک است، که برای انجام خدمات موضوع قرارداد، بین دو طرف مبادله می‌شود.

**۱-۲. موافقتنامه**

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

**۱-۳. شرایط عمومی**

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

**۱-۴. کارفرما**

شخصیتی حقوقی است که قرارداد را امضا می‌کند و انجام خدمات موضوع قرارداد را به پیمانکار واگذار می‌نماید. جانشینان قانونی و نمایندگان مجاز کارفرما، در حکم کارفرما هستند.

**۱-۵. پیمانکار**

طرف دیگر امضا کننده قرارداد است که انجام خدمات موضوع قرارداد را تعهد می‌کند جانشینان قانونی و نمایندگان مجاز پیمانکار در حکم پیمانکار هستند.

**۱-۶. خدمات**

عبارت از فعالیتها و اقدامهایی است که در اجرای موضوع قرارداد، از سوی پیمانکار تعهد شده است.

**۱-۷. کارفرما اصلی**

منظور از کارفرما اصلی در وزارت نفت، کارفرما ملی نفت ایران - کارفرما ملی پالایش و پخش فرآورده‌های نفتی ایران - کارفرما ملی گاز ایران - کارفرما ملی صنایع پتروشیمی ایران می‌باشد.

**۱-۸. 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 پیمانکار تهیه می‌شود، به عنوان مدارک و گزارشها نامیده می‌شوند.

**۱-۹. روز، ماه، تاریخها، مفرد و جمع، عنوانها**

۱-۹-۱ روز و ماه بر اساس تقویم شمسی و تاریخها طبق تقویم رسمی کشور است.

۲-۹-۱ هر کجا که معنای عبارت ایجاب کند، کلمات مفرد معنای جمع و کلمات جمع معنای مفرد دارند.

۳-۹-۱ اصطلاحاتی که در این ماده نیامده است طبق ضوابط نظام اجرایی طرحهای صنعت نفت و آیین‌نامه معاملات کارفرما ملی نفت تعریف می‌شود.

## ماده ۲. کارکنان پیمانکار

- ۱-۲ همه کسانی که به منظور اجرای خدمات موضوع قرارداد، به صورت دائم یا موقت، به هزینه پیمانکار و برای او خدماتی را انجام می‌دهند، کارکنان پیمانکار شناخته می‌شوند و مسئولیت عملکرد آنها در مورد خدمات موضوع قرارداد، به عهده پیمانکار است.
- ۲-۲ قبل از شروع کار، پیمانکار موظف است سازمان اجرایی و فهرست اسامی افراد کلیدی را که فاقد سوابق سوء حرفه‌ای باشند، برای انجام خدمات موضوع قرارداد، به همراه وظایف، تخصص و میزان فعالیت هریک، برای کارفرما ارسال کند.
- ۳-۲ کارفرما می‌تواند با ذکر دلیل از پیمانکار بخواهد که هر کدام از کارکنان خود را که در انجام خدمات موضوع قرارداد اشتغال دارند از انجام خدمات موضوع قرارداد برکنار و شخص دیگری را جایگزین وی کند. در این صورت پیمانکار مکلف به انجام این امر می‌باشد.
- ۴-۲ در صورتی که انجام خدمات موضوع قرارداد، مستلزم استفاده از خدمات اتباع خارجی باشد، پیمانکار در استفاده از خدمات آنها، قوانین و مقررات ناظر بر کار اتباع خارجی در ایران را رعایت می‌کند و اسناد مربوط به مجوز اقامت و کار آنها را به کارفرما تسلیم می‌نماید.
- ۵-۲ قراردادهای منعقد شده بین پیمانکار و کارکنان دائم یا موقت که در ارتباط با انجام خدمات موضوع قرارداد منعقد می‌شود، تعهدی برای کارفرما ایجاد نمی‌کند.
- ۶-۲ در تنظیم و انعقاد قرارداد بین پیمانکار و کارکنان وی، مقررات جاری از جمله قانون کار و مقررات تامین اجتماعی باید مراعات شود.

## ماده ۳. حدود خدمات و تغییرات آن

- ۱-۳ کارفرما می‌تواند حین انجام کار، خدمات پیمانکار 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 گزارشها موجب تغییر مصوبات قبلی و انجام خدمات اضافی شود، پیمانکار موظف است با رعایت مفاد بند ۲-۳، خدمات اضافی را انجام دهد.
- ۲-۳ هرگاه مطابق بندهای یاد شده تغییراتی در حدود خدمات موضوع قرارداد ضرورت داشته باشد، در هر مورد پیمانکار مدت و حق الزحمه انجام تغییرات را ظرف مدت (۲۰) روز پس از اعلام تغییرات توسط کارفرما، به وی گزارش می‌کند.
- کارفرما، حداکثر ظرف مدت پانزده (۱۵) روز با بررسی گزارش در مورد مدت و حق الزحمه انجام تغییرات، با پیمانکار مذاکره و توافق می‌کند. پس از توافق، کارفرما تغییرات را ابلاغ می‌نماید.
- ۳-۳ خدمات مربوط به اصلاح مدارک و گزارشهای پیمانکار، که ناشی از نقص انجام خدمات موضوع قرارداد باشد، مشمول خدمات اضافی بندهای ۱-۳ و ۲-۳ نیست و پیمانکار موظف به انجام آن به هزینه خود می‌باشد.

## ماده ۴. نمایندگان

- ۱-۴ نمایندگان کارفرما

۴-۱-۱ کارفرما پس از مبادله قرارداد، نماینده یا نمایندگان خود را با تعیین حدود اختیارات، به پیمانکار معرفی می‌کند.

۴-۱-۲ دستورها و مدارکی که به وسیله نماینده کارفرما، در محدوده اختیارات تفویض شده به وی، به پیمانکار ابلاغ می‌شود در حکم ابلاغ کارفرماست، بدیهی است با تغییر نماینده کارفرما، دستورهای ابلاغ شده و یا مدارک امضاء شده به وسیله نماینده قبلی، معتبر است.

۴-۲ نمایندگان پیمانکار

۴-۲-۱ پس از مبادله قرارداد، پیمانکار نماینده یا نمایندگان خود را با ذکر حدود اختیارات، به کارفرما معرفی می‌کند.

#### ماده ۵. کوشش و دقت

۵-۱ پیمانکار باید به عنوان مدیر صدیق و امین کارفرما، خدمات موضوع این قرارداد را منطبق با اصول فنی و مهندسی و بر اساس 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 اظهار نظر و صلاحدید، به او واگذار شده است، منصفانه و بی‌طرفانه عمل کند.

۵-۲ پیمانکار موظف است همواره تمامی گزینه‌ها و راه‌حلهای ممکن برای تامین اهداف طرح را بررسی نموده و مناسبترین آنها را بکار گیرد و یا پیشنهاد نماید.

۵-۳ پیمانکار باید با برنامه‌ریزی، سازماندهی، کنترل، نظارت و ارزیابی دقیق فعالیت‌های طرح و عوامل انجام آن و هدایت و راهنمایی به موقع و تنظیم و هماهنگی مناسب آنها از بروز هرگونه انحراف از برنامه زمانی، مالی و کنترل کیفی طرح جلوگیری بعمل آورد و در تمامی مواردی که اتخاذ تصمیم بر عهده او گذاشته شده است، سریع و به موقع اقدام کند.

۵-۴ پیمانکار موظف است کارفرما را از هر موضوع، رویداد و شرایطی که برای انجام صحیح و کامل کارها اهمیت داشته باشد یا بر اجرای قرارداد اثر نامطلوب بگذارد و یا باعث تغییر برنامه کار شود و یا بتواند به تهدید و یا تعارض با منافع کارفرما منجر شود، به موقع مطلع کند.

#### ماده ۶. اطلاعات محرمانه

۶-۱ در صورتی که طبق شرایط خصوصی قرارداد، اطلاعات مربوط به موضوع قرارداد جزو طبقه‌بندی محرمانه باشد و یا محرمانه بودن آن از سوی کارفرما به پیمانکار اعلام شود، پیمانکار 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، محرمانه تلقی نموده و حداکثر سعی خود را برای جلوگیری از افشای اطلاعات بکار بندد.

۶-۲ در مواردی که اطلاعات محرمانه است، پس از اتمام قرارداد یا در صورت فسخ یا خاتمه قرارداد کماکان موارد حفاظت از اطلاعات به قوت خود باقی است.

## ماده ۷. مالکیت اسناد

تمام مدارک و گزارشهایی که به موجب این قرارداد، توسط پیمانکار تهیه می‌شوند، از جمله نسخه اصلی، نورگذر یا رایانه‌ای، همه متعلق به کارفرماست. پیمانکار می‌تواند با اجازه کارفرما یک نسخه قابل تکثیر از مدارک و گزارشهای یاد شده را نزد خود نگاه دارد. در صورتی که در شرایط خصوصی قرارداد محدودیتی قید نشده باشد، پیمانکار 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 ۸. تضمین حسن انجام کار

۱-۸ از هر پرداخت به پیمانکار مبلغی معادل ده درصد آن به عنوان ضمانت حسن انجام کار نزد کارفرما نگهداری می‌شود. مبالغ کسر شده ممکن است در مقابل اخذ ضمانتنامه بانکی به پیمانکار بازپرداخت گردد. مبالغ کسر شده و یا ضمانتنامه مربوط به خدمات موضوع این قرارداد پس از گذشت شش ماه از تکمیل خدمات مربوطه و تأیید کارفرما مبنی بر آنکه کار انجام شده براساس مفاد و مشخصات قرارداد انجام شده ترخیص خواهد شد.

۲-۸ علاوه بر ضمانت حسن انجام کار موضوع این ماده پیمانکار موظف گردید که معادل ده درصد مبلغ کل قرارداد به عنوان تضمین اجرای تعهدات به صورت ضمانت نامه بانکی به کارفرما تسلیم نماید. این تضمین در پایان دوره تضمین به پیمانکار مسترد میشود.

۳-۸ کارفرما حق خواهد داشت به اختیار خود خسارات وارده به واسطه خدمات پیمانکار که ناشی از کیفیت نامطلوب خدمات و یا ارائه خدمات ناقص توسط او میباشد را از محل مطالبات و یا از محل تضمین حسن انجام کار پیمانکار برداشت و جبران نماید.

## ماده ۹. اقدامهای پیمانکار که نیاز به تایید کارفرما دارد

هرگاه پیمانکار 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 پیمانکار ابلاغ می‌نماید.

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

بدیهی است در صورتی که پیمانکار از انجام موضوع قرارداد مطابق شرایط قرارداد و نظر کارفرما در هر مرحله‌ای خودداری و یا اهمال نماید، کارفرما علاوه بر حق فسخ کلیه مبالغ پرداختی و خسارات خود را مطابق نظر خود رسماً و بدون نیاز به هیچ مرجعی از محل کلیه تضمینات این قرارداد وصول نماید و پیمانکار با امضای این قرارداد حق هرگونه اعتراض را از خود و نمایندگان قانونی خود سلب نمود.

## ماده ۱۰. نحوه پرداخت حق الزحمه

- ۱-۱۰ حق الزحمه پیمانکار و یا پرداختهای دیگر (بابت خدمات اضافی، تعلیق و خسارت تاخیر) بر اساس صورتحسابها و یا مدارکی است که در زمانهای مقرر بر طبق اسناد و مدارک قرارداد توسط پیمانکار تنظیم و به کارفرما ارائه می‌شود.
- ۲-۱۰ پرداخت حق الزحمه در مواردی که زمان پرداخت آن در قرارداد پیش‌بینی نگردیده است، بر حسب مورد به تناسب پیشرفت کار و یا توافق طرفین تعیین می‌شود.
- ۳-۱۰ زمان پرداخت حق الزحمه خدمات اضافی موضوع بند ۲-۳، بر حسب مورد، به تناسب پیشرفت کار و با توافق دو طرف تعیین می‌شود.
- ۴-۱۰ حق الزحمه موضوع بند ۱-۱۰، طی صورتحسابی که توسط پیمانکار تهیه و تسلیم کارفرما می‌شود، پس از رسیدگی از سوی کارفرما پرداخت می‌شود.
- ۵-۱۰ 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 پیمانکار، حق الزحمه وی را پرداخت کند.
- ۶-۱۰ هرگاه پیمانکار به اصلاحات اعمال شده از سوی کارفرما در مورد صورتحساب معترض 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 همچنان بر اعمال اصلاحات اعلام شده تاکید داشته باشد، باید نسبت به پرداخت آنچه که مورد قبول اوست، اقدام کند. در این حالت، پیمانکار می‌تواند نسبت به مبلغ مازاد مورد نظر خود، از طریق ماده ۲۵ اقدام کند و در صورت محق بودن، اصل مبلغ را به علاوه خسارت تاخیر تادیه، طبق بند ۱۰-۸، دریافت کند.
- ۷-۱۰ در صورتی که کارفرما در پرداخت تمام یا بخشی از هریک از صورتحساب‌های تایید شده بیش از یک ماه از تاریخ دریافت آن تاخیر کند، برای جبران خسارات 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 تاخیر افتاده، به پیمانکار پرداخت می‌کند. حداکثر زمان مشمول پرداخت این خسارت، سه ماه است.

## ماده ۱۱. تغییرات مدت خدمات و حق الزحمه مربوط

- مدت قرارداد در صورت پیش آمدن هریک از موارد زیر، می‌تواند با پیشنهاد هریک از دو طرف، تغییر یابد.
- ۱-۱۱ تغییر حدود خدمات.
- ۲-۱۱ بروز تاخیر به عللی خارج از قصور پیمانکار.
- ۳-۱۱ وقوع حوادث قهری و بروز شرایط اضطراری.
- ۴-۱۱ تعلیق کارها از طرف کارفرما.
- ۵-۱۱ تاخیر غیرمجاز از سوی پیمانکار.
- ۶-۱۱ پیمانکار در مواقعی که پیش‌بینی کند خدمات موضوع قرارداد به عللی خارج از تقصیر و اختیار وی با تاخیر مواجه است، باید ظرف مدت پانزده روز پیشنهاد مربوط به میزان تغییر در مدت، حق الزحمه

و سایر موارد را همراه با دلایل مربوط، به کارفرما اعلام نماید. کارفرما حداکثر ظرف مدت پانزده روز مراتب را بررسی می‌کند و بر اساس توافق طرفین نسبت به موضوع تصمیم‌گیری می‌نماید.

۷-۱۱ هرگاه در انجام خدمات هر قسمت یا مرحله تاخیر بوجود آید، در پایان خدمات آن قسمت یا مرحله، گزارش تاخیرات که توسط پیمانکار به طور مستند اعلام شده است، به وسیله کارفرما و با حضور نماینده پیمانکار بررسی می‌شود و میزان مجاز و غیرمجاز آن با توافق تعیین و صورتجلسه می‌گردد و طبق ماده ۲۵، در محاسبه حق‌الزحمه و تسویه حساب منظور می‌شود.

۸-۱۱ در صورتی که طرفین قرارداد در مورد تعیین تاخیر مجاز و غیرمجاز به توافق نرسند، بر اساس ماده ۲۵، برای حل اختلاف اقدام می‌شود.

۹-۱۱ در صورتی که کارفرما در حین مدت انجام خدمات موضوع قرارداد تشخیص دهد که پیمانکار در انجام خدمات هر قسمت یا مرحله بیش از سی درصد مدت مربوط تاخیر غیرمجاز دارد و یا در انجام هر یک از خدمات تفکیک شده در برنامه زمانی بیش از پنجاه درصد مدت پیش‌بینی شده تاخیر غیرمجاز دارد، می‌تواند طبق ردیف ۲۴-۲-۱ قرارداد را فسخ کند.

### ماده ۱۲. مسئولیت پیمانکار در قبال اقلام و تجهیزات امانی

۱-۱۲ کارفرما هیچگونه تعهدی در قبال دادن اقلام و تجهیزات به پیمانکار ندارد و در صورت دادن اقلام بصورت امانی به پیمانکار مطابق بندهای این ماده پیمانکار مسئول خواهد بود.

۲-۱۲ پیمانکار بایستی در خلال مدت قرارداد مسئولیت کامل مراقبت از کلیه اقلام و تجهیزات را که در مالکیت و یا اختیار او است را بعهده گرفته و احتیاط‌های لازم را برای مراقبت صحیح و کامل از آنها بعمل آورد.

۳-۱۲ چنانچه هرگونه خرابی یا زیان متوجه اقلام و تجهیزات فوق وارد شود که ناشی از قصور پیمانکار به کیفیت و به هر علت گردد (بجز در مواردی که این خرابی یا زیان در نتیجه قصور کارفرما، کارگزاران یا نمایندگان کارفرما انجام شود) پیمانکار بایستی به هزینه خود و به نحو مورد رضایت کارفرما اقدامات لازم را انجام داده و نسبت به اصلاح و مرمت خرابی‌ها اقدام نموده بطوریکه کارها از هر نظر مطابق با نیازمندی‌های مذکور در قرارداد و طبق دستورالعمل‌های نماینده کارفرما به اتمام رسیده و تکمیل گردد.

### ماده ۱۳. خسارت تاخیر

۱-۱۳ بابت تاخیر غیرمجاز پیمانکار، خسارتی معادل حاصلضرب نسبت مدت تاخیر غیرمجاز به مدت قسمت یا مرحله مربوط در میزان حق‌الزحمه آن قسمت یا مرحله و حداکثر تا بیست (۲۰) درصد حق‌الزحمه مربوط، از پیمانکار دریافت می‌شود.

۲-۱۳ بابت تاخیر مجاز پیمانکار، مبلغ معادل چهل (۴۰) درصد متوسط حق‌الزحمه ماهانه برای ماه‌های با تاخیر مجاز پرداخت می‌شود. حداکثر مدت برای پرداخت حق‌الزحمه تاخیر مجاز، برای مراحل مطالعاتی، نصف مدت قسمت یا مرحله مربوط و حداکثر شش ماه و برای مرحله ساخت و تحویل، تابع شرایط اجرای کار است. پس از سپری شدن این مدت و عدم ابلاغ تعلیق از سوی کارفرما، پیمانکار می‌تواند طبق بند ۲۳-۹-۵، عمل کند.

## ماده ۱۴. تعلیق

۱-۱۴ کارفرما می‌تواند با اعلام کتبی ده (۱۰) روزه به پیمانکار در حین انجام خدمات هر قسمت یا مرحله، تمام یا بخشی از خدمات موضوع آن قسمت یا مرحله را، طی ابلاغیه‌ای که تاریخ شروع و خاتمه تعلیق در آن معین شده، به حالت تعلیق در آورد.

۲-۱۴ تعلیق خدمات از سوی کارفرما در هر قسمت یا مرحله، فقط برای یک باز مجاز است. مدت تعلیق در هر قسمت یا مرحله از خدمات، حداکثر یک چهارم مدت اولیه و یا ۴ ماه، هر کدام که کمتر است، خواهد بود.

۳-۱۴ در صورتی که تمدید تعلیق ضرورت داشته باشد، کارفرما حداکثر تا ده (۱۰) روز قبل از پایان مدت تعلیق، موضوع را به پیمانکار پیشنهاد می‌کند و در صورت موافقت وی، حداکثر به مدت سه (۳) ماه و بدون پرداخت هرگونه هزینه برای مدت تمدید شده، قرارداد تمدید می‌گردد، هرگاه پیمانکار با تمدید تعلیق موافقت نکند، با درخواست وی به قرارداد خاتمه داده می‌شود.

۴-۱۴ پرداخت هزینه‌های مربوط به دوران تعلیق خدمات، ماهانه معادل سی (۳۰) درصد حق‌الزحمه متوسط ماهانه است، که با رعایت مفاد بند ۱۴-۲ قابل پرداخت است.

۵-۱۴ پیمانکار موظف است پس از شروع تعلیق، خدمات مربوط را متوقف کند و حداکثر ظرف مدت پانزده (۱۵) روز، گزارش وضعیت خدمات را تا هنگام ابلاغ تعلیق، تهیه و با تعیین میزان هزینه‌های تعلیق، موضوع بند ۱۴-۴، به کارفرما تسلیم نماید.

۶-۱۴ پیمانکار بیست (۲۰) روز قبل از انقضای مدت تعلیق یا تمدید تعلیق، نظر کارفرما را نسبت به چگونگی ادامه قرارداد، استعلام می‌کند. در صورت اعلام نظر کارفرما مبنی بر ادامه کار، پس از سپری شدن مدت تعلیق اجرای کار ادامه می‌یابد. هرگاه تا پایان مدت تعلیق کارفرما، نظر خود را در مورد ادامه کار اعلام نکند، پیمانکار می‌تواند خاتمه کار را درخواست کند.

۷-۱۴ چنانچه در دوران تعلیق، کارفرما تصمیم به لغو تعلیق بگیرد، موضوع را به پیمانکار ابلاغ می‌کند. در این صورت حداکثر ده (۱۰) روز پس از ابلاغ، کار ادامه می‌یابد.

## ماده ۱۵. مالیات، بیمه و سایر حقوق و عوارض قانونی

۱-۱۵ پرداخت هرگونه مالیات، مالیات بر ارزش افزوده، عوارض، حق بیمه تامین اجتماعی و سایر حقوق دولتی مربوط به پیمانکار و کارکنان او و نیز حقوق گمرکی و عوارض مربوط به لوازم و وسایل مورد نیاز پیمانکار که در تاریخ امضای این قرارداد برقرار است، یا در آینده برقرار خواهد شد و یا میزان آن در آینده تغییر می‌کند، با رعایت مفاد بند ۱۵-۲ به عهده پیمانکار است. مبالغی از این مالیات‌ها و عوارض و بیمه و سایر حقوق دولتی که باید طبق قوانین و مقررات از طریق کارفرما وصل شود، از پرداختهای پیمانکار کسر می‌شود و حسب مورد به حساب وی به مراجع مربوط حواله و یا نگهداری می‌گردد.

۲-۱۵ در صورتی که مالیات، عوارض، حق بیمه تامین اجتماعی و سایر حقوق دولتی، جز آنهایی که هنگام امضای قرارداد وجود دارد، تغییر کند، حق‌الزحمه پیمانکار نیز، توسط کارفرما، به تناسب تعدیل خواهد شد.

۳-۱۵ پیمانکار موظف به ارائه مفاسد حساب بیمه از سازمان تامین اجتماعی جهت دریافت آخرین صورت وضعیت و کسورات نگهداری شده بابت بیمه می باشد.

#### **ماده ۱۶. حوادث قهریه ( فورس ماژور )**

در موارد وقوع حوادث قهری و بروز شرایط اضطراری، مانند جنگ (اعلام شده یا نشده)، انقلابها و اعتصابات عمومی، شیوع بیماریهای واگیردار، زلزله، سیل و طغیانهای غیر عادی، خشکسالیهای بی سابقه و همچنین آتش سوزیهای دامنه دار، طوفان و حوادث مشابه، به ترتیب زیر عمل خواهد شد:

۱-۱۶ هرگاه بروز شرایط اضطراری، انجام قرارداد حاضر را برای یکی از دو طرف غیر ممکن سازد، آن طرف می تواند خاتمه قرارداد را به طرف دیگر اعلام کند.

۲-۱۶ هرگاه شرایط اضطراری گذرا باشد و ادامه قرارداد حاضر به طور موقت امکان پذیر نباشد، مطابق ماده تعلیق، عمل می شود.

#### **ماده ۱۷. منع قانونی**

۱-۱۷ پیمانکار اعلام می کند که در موقع عقد این قرارداد، مشمول ممنوعیت اصل ۱۴۱ قانون اساسی و قانون منع مداخله کارکنان دولت، مصوب ۱۳۳۷/۱۰/۲۲ نیست.

۱-۱-۱۷ در صورتی که خلاف آن برای کارفرما ثابت شود، یا تغییراتی در صاحبان سهام، مدیران یا بازرسان پیمانکار رخ دهد که با مفاد قوانین یاد شده تعارض داشته باشد کارفرما قرارداد را مطابق ماده ۲۴ فسخ می کند.

۲-۱-۱۷ در شرایطی که تغییراتی در دستگاههای دولتی یا کارفرما ایجاد شود که پیمانکار مشمول ممنوعیت یاد شده باشد، پیمانکار موظف است مراتب را به کارفرما اعلام کند و در صورتی که منع قانونی رفع نشود، کارفرما قرارداد را خاتمه می دهد. هرگاه پیمانکار مراتب را به محض اطلاع به کارفرما اعلام نکند، کارفرما قرارداد را فسخ می کند.

۲-۱۷ کارکنان خارجی پیمانکار و یا همراهان ایشان، حق دخالت در امور سیاسی ایران را ندارند.

#### **ماده ۱۸. عدم بکارگیری کارکنان یکدیگر**

۱-۱۸ پیمانکار نمی تواند کارکنان شاغل کارفرما را، برای انجام خدمات موضوع این قرارداد، به کار گیرد.

۲-۱۸ بکارگیری کارکنان پیمانکار از سوی کارفرما برای انجام خدمات موضوع این قرارداد مجاز نمی باشد.

#### **ماده ۱۹. انتقال به غیر**

۱-۱۹ پیمانکار 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 پیمانکار به هیچ عنوان کاسته نمی شود.

۲-۱۹ کارفرما می تواند تمام یا قسمتی از حقوق یا اختیارات خود را با رعایت مقررات به کارفرماها 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 ۲۰. اشخاص و یا قراردادهای ثالث

در مواردی که اجرای خدمات این قرارداد از سوی پیمانکار مستلزم اعمال اختیارات یا اجرای وظایف مقرر در پیمانها و قراردادهای دیگری باشد، بر حسب مورد، به ترتیب زیر اقدام می‌شود:

۱-۲۰ در صورتی که اختیارات یا وظایف، در چارچوب شرح خدمات منظور نشده باشد، پیمانکار در انجام این امور، با توجه به دانش فنی و تجربه خود، به عنوان یک شخص بی‌طرف عمل می‌کند.

## ماده ۲۱. حقوق ثبت شده انحصاری

۱-۲۱ پیمانکار بایستی کارفرما را در قبال کلیه دعاوی و اقدامات و مطالبات ناشی از تخلف و نقض حقوق ثبت شده انحصاری، طراحی، حق طبع، علامت تجاری، نام و یا حقوق انحصاری دیگر در مورد مهندسی و ساخت دستگاهها، کار یا مصالحی که توسط پیمانکار تهیه شده و برای انجام کارها یا کارهای موقت یا در ارتباط با هر کدام از آنها مورد استفاده قرار گرفته فارغ و مبری بدارد و همچنین پیمانکار بایستی کارفرما را در قبال کلیه دعاوی، مطالبه ها، اقدامات و دادخواهی، خسارت، مخارج و هزینه ها و هر نوع ادعائی در این خصوص و در رابطه با موارد فوق مصون و مبری بدارد.

۲-۲۱ پیمانکار در قبال هرگونه مواد، اقلام، کالاها، استفاده از دستگاه ها و لوازم و هر شیئی دیگری از هر نوع که توسط پیمانکار و برای انجام کارها پیشنهاد یا توصیه گردد که استفاده از آن ممکن است باعث تخلف و نقض حقوق ثبت شده انحصاری، علامت تجاری یا نام، حق طبع و یا سایر حقوق انحصاری در نتیجه استفاده کارفرما گردد، مسئول و جوابگو خواهد بود.

## ماده ۲۲. استقلال عمل پیمانکار

پیمانکار یک پیمانکار مستقل بوده و اختیار کامل انتخاب وسائل، روش ها و نحوه انجام کارها طبق قرارداد را دارد. پیمانکار هیچگونه قدرت و اختیاری جهت عقد و مبادله قراردادها از طرف کارفرما و یا انجام اقدامی بعنوان نماینده کارفرما و یا مقید نمودن کارفرما به هر شکل دیگری و یا ادعای داشتن این قدرت را ندارد. پیمانکار بایستی کنترل کامل بر جزئیات کارها و روش تکمیل کارها را داشته باشد. و در هیچ موردی پیمانکار نماینده کارفرما محسوب نمی‌شود.

## ماده ۲۳. خاتمه دادن به قرارداد

۱-۲۳ کارفرما می‌تواند در هر زمانی، به شرح زیر قرارداد را خاتمه دهد.  
۲-۲۳ در هر مرحله‌ای که کارفرما قصد خاتمه دادن به قرارداد را داشته باشد، موضوع را با تعیین مهلت یک (۱) ماهه، به پیمانکار اعلام می‌کند.

۳-۲۳ پیمانکار، 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 منابع کارفرما در مهلت یک ماهه یاد شده ضروری و امکان‌پذیر است، همراه با تعیین میزان حق الزحمه آنها باشد.

۴-۲۳ هرگاه کارفرما راساً یا بر اساس گزارش پیمانکار، تشخیص دهد که لازم است تمام یا قسمتی از خدمات ناتمام تکمیل شود، باید موضوع را به پیمانکار اعلام کند. در این صورت، پیمانکار موظف است خدمات یاد شده را در مهلت یک ماهه یا مدت توافق شده، تکمیل کند.

۵-۲۳ در هر صورت پیمانکار موظف است در پایان مهلت دو ماهه (یا مدت توافق شده)، نسبت به تحویل اصل اسناد و مدارک کار، تحویل اموال کارفرما و ارائه صورتحساب حق الزحمه خدمات انجام شده و صورت هزینه‌های ناشی از پایان دادن قرارداد، مانند موافقتنامه‌ها و تعهدات پیمانکار در مقابل کارمندان خود یا موسسات دیگر، مشروط بر این که این هزینه‌ها به منظور اجرای این قرارداد ایجاد شده باشد و بابت آنها به پیمانکار پرداختی نشده باشد، اقدام نماید. حداکثر هزینه‌های ناشی از پایان دادن قرارداد برابر سی درصد (۳۰٪) حق الزحمه مربوط به باقیمانده کار آن مرحله، یا ۱/۲ متوسط حق الزحمه ماهانه، هر کدام که کمتر است، خواهد بود.

۶-۲۳ کارفرما متعهد است ظرف مدت پانزده (۱۵) روز پس از دریافت صورتحساب و صورت هزینه‌های موضوع بند ۵-۲۳، نسبت به بررسی آن بر اساس شرایط قرارداد و میزان خدمات انجام شده اقدام نماید و با پیمانکار تسویه حساب کند.

۷-۲۳ هرگاه خاتمه دادن به قرارداد پس از انجام خدمات هریک از مراحل قرارداد طرح باشد، کارفرما قرارداد را بدون تشریفات خاصی خاتمه داده و با پیمانکار تسویه حساب می‌کند.

۸-۲۳ در مورد شمول بند ۱۷-۱-۲، هرگاه منع قانونی رفع نشود، قرارداد از سوی کارفرما خاتمه داده می‌شود و طبق مفاد این ماده، عمل می‌شود.

۹-۲۳ پیمانکار، می‌تواند خاتمه دادن به قرارداد را در هریک از موارد زیر، درخواست کند:

۱-۹-۲۳ در صورت تاخیر مزاد بر سه (۳) ماه) در پرداخت حق الزحمه، موضوع بند ۱۰-۸

۲-۹-۲۳ در صورت عدم موافقت با تمدید مدت تعلیق بیش از چهار (۴) ماه، موضوع بند ۱۴-۴، یا اعلام نظر نکردن کارفرما برای ادامه کار، موضوع بند ۱۴-۷.

۳-۹-۲۳ در صورت سپری شدن حداکثر مدت تعیین شده برای پرداخت حق الزحمه تاخیر مجاز موضوع بند ۱۳-۲.

۴-۹-۲۳ در صورت وقوع شرایط مندرج در بند ۱۶-۱.

۵-۹-۲۳ در صورت عدم تبعیت کارفرما از رای مرجع حل اختلاف.

۶-۹-۲۳ در صورتی که کارفرما حداکثر تا یک ماه زمینه‌هایی را که منجر به درخواست خاتمه قرارداد از سوی پیمانکار شده است، رفع کند، پیمانکار از درخواست خود صرف نظر 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 ۲۴. فسخ قرارداد

۱-۲۴ کارفرما می‌تواند در هریک از موارد زیر، بدون اخطار قبلی قرارداد را فسخ نموده و موضوع را به پیمانکار ابلاغ کند.

۱-۱-۲۴ اثبات شمول قانون منع مداخله کارکنان دولت بر پیمانکار در زمان عقد قرارداد یا طی مدت قرارداد، به استثنای مفاد بخش اول بند ۱۷-۱-۲.

۲-۱-۲۴ عدم اطلاع به کارفرما در مورد بند ۱۷-۱-۲.

۳-۱-۲۴ انتقال قرارداد به شخص یا اشخاص ثالث، بدون اجازه کارفرما.

۴-۱-۲۴ ورشکستگی به تقصیر یا انحلال کارفرما.

۲۴-۱-۵ اثبات این مطلب که پیمانکار برای گرفتن کار یا اجرای آن، به کارکنان کارفرما، دستمزد، پاداش یا هدایایی داده یا آنها یا واسطه‌های آنان را در منافع خود شریک کرده است.

۲۴-۲ کارفرما در صورت تحقق هریک از موارد زیر، ابتدا به پیمانکار اخطار می‌کند تا نسبت به رفع نواقص و اشکالها اقدام کند و جریان امور را ظرف مدت یک ماه، به صورت قابل قبول درآورد. در صورت عدم اقدام از سوی پیمانکار برای رفع نواقص در پایان مهلت تعیین شده موضوع فسخ قرارداد باید ابتدا به وسیله هیات یاد شده در ماده ۲۵، بررسی و تایید شده و سپس به پیمانکار ابلاغ گردد.

۲۴-۲-۱ تاخیر غیر موجه در انجام خدمات هر قسمت یا مرحله، بیش از سی (۳۰) درصد مدت قسمت یا مرحله مربوط.

۲۴-۲-۲ رعایت نکردن استانداردهای فنی و شئون حرفه‌ای.

۲۴-۳ پیمانکار، 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 تحویل دهد.

۲۴-۴ کارفرما پس از ابلاغ فسخ قرارداد، نسبت به ضبط تضمین حسن انجام کار به نفع خود اقدام کرده و نسبت به تعیین مبلغ حق‌الزحمه 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 معاونت راهبردی ریاست جمهوری به منظور اقدام لازم، اعلام می‌کند.

• فسخ پیمان و برکناری واحد پیمانکاری به استثناء موارد مربوط به واگذاری پیمان به شخص ثالث و یا ممنوعیت قانونی واحد پیمانکاری که در شرایط عمومی واحد پیمانکاری مندرج است، از مصادیق اختیارات هیات عالی حل اختلاف بوده و منوط به تأیید آن هیات خواهد بود.

#### ماده ۲۵. حل اختلاف

. هرگاه در اجرا یا در تفسیر مفاد پیمان بین دو طرف قرارداد اختلاف نظر پیش آید به منظور حل اختلاف بین دو طرف پیمان لازمست به شرح روشهای زیر اقدام گردد.

#### ۱. حل اختلاف در شرکت

در صورت بروز هرگونه اختلاف ناشی از اجرا و تفسیر مفاد قرارداد که بین دو طرف حل و فصل نشود، موضوع به هیاتی سه نفره متشکل از نمایندگان دو طرف پیمان و یک نفر نماینده هیات مدیره شرکت ارجاع می‌گردد تا در خصوص موارد زیر تصمیم‌گیری نماید.

در صورتی که اختلاف بدلیل برداشت متفاوت از متون بخشنامه‌ها و دستورالعمل استعمال نموده و پاسخ آن مرجع را به دو طرف پیمان ابلاغ می‌نماید و دو طرف طبق آن عمل می‌نمایند.

در صورتی که اختلاف ناشی از اجرا یا تفسیر مفاد قرارداد باشد. این هیات بر اساس مفاد قرارداد فی مابین، مقررات و بخشنامه‌های مربوط، موارد اختلاف را بررسی و تصمیم خود را اعلام می‌نماید.

در صورتی که پاسخ استعمال از مرجع صدور بخشنامه یا تصمیم هیات حل اختلاف، مورد توافق طرفین پیمان قرار بگیرد پاسخ استعمال یا تصمیم هیات، جهت اجرا به بالاترین مقام همان شرکت، اعلام می‌گردد. در صورتی که یکی از طرفین یا هر دو پاسخ استعمال یا تصمیم هیات را تبعیت ننمایند، موضوع «هیات عالی حل اختلاف» ارجاع می‌گردد.

## ۲. هیأت عالی حل اختلاف

در صورتی که موضوع اختلاف در هیأت حل اختلاف شرکت حل و فصل نشود مراتب به همراه مدارک و مستندات طرفین و نظرات هیأت حل اختلاف مربوط به هیأت عالی حل اختلاف متشکل از یک نفر نماینده وزیر نفت، اعضاء هیأت حل اختلاف مربوط و یک نفر نماینده شورای هماهنگی تشکل های مهندسی، صنفی، حرفه ای کشور ارجاع می گردد. این هیأت براساس مفاد قرارداد فی مابین، مقررات و بخشنامه های مربوط، موارد اختلاف را بررسی و تصمیم خود را اعلام نموده و طرفین براساس نظر اعلام شده عمل می نمایند.

تبصره ۱: دبیرخانه هیأت عالی حل اختلاف در معاونت امور مهندسی و ساخت داخل وزارت نفت می باشد.

تبصره ۲: جلسات هیأت های حل اختلاف با حضور تمامی اعضاء رسمیت یافته و با اکثریت آراء تصمیم گیری میشود و هیأت های حل اختلاف در تمامی مراحل می توانند از کارشناسان خبره در رشته های مختلف از جمله حقوقی و قراردادی به عنوان مشاور استفاده نمایند.

تبصره ۳: در صورتی که یکی از طرفین یا هر دو از تصمیم هیأت عالی حل اختلاف تبعیت ننمایند، هر یک از آنها می توانند موضوع را به شورای عالی فنی ارجاع دهند و طبق نظر شورا عمل نمایند، همچنین می توانند موضوع را به دادگاههای صالحه ایران ارجاع دهند.»

## ماده ۲۶. متفرقه

۱-۲۶ این قرارداد جایگزین کلیه توافقات بین کارفرما و پیمانکار می گردد. کلیه مذاکرات، نمایندگی ها، مباحثات، قراردادهای یا موافقتنامه های قبلی در این خصوص از قبیل اسناد مناقصه و هرگونه توضیحات کلی ارائه شده به پیمانکار بدین وسیله باطل شده و در این قرارداد ادغام گردیده اند.

۲-۲۶ پیشنهاد یا دادن هر نوع وجه نقد، هدایا، یا بخشش از هر قبیل از سوی هر یک از طرفین، کارگزاران، کارکنان و مامورین آنها یا پیمانکاران دست دوم آنها بعنوان رشوه و فساد و در نتیجه نقض قرارداد محسوب شده و کارفرما حق خواهد داشت که قرارداد را به علت قصور پیمانکار فسخ نماید.

۳-۲۶ کلیه عناوین یا رؤس مطالب، فصول و بخش های مختلف قرارداد فقط جهت تسهیل دسترسی تنظیم شده است و هرگز نبایستی آنها را در ارتباط با وظائف، تعهدات یا مسئولیت های طرفین قرارداد مورد توجه قرار داده یا موثر دانست. و در صورت نیاز به تفسیر، قصد طرفین قرارداد نیز نبایستی مورد استفاده قرار گیرد. بلکه قرارداد بایستی بعنوان یک مجموعه، مورد توجه واقع شود.

۴-۲۶ پیمانکار متعهد است همراه با گزارش های ادواری خود یک نسخه الکترونیک از گزارش پیشرفت کار و سایر گزارشات را بصورت pdf که در سیستم اطلاعات کارفرما **searchable** باشد به کارفرما ارائه نماید.

پیمانکار ملزم گردید که کلیه تصاویر خام (راش) به صورت بتاکم، زینک و فیلم و کلیه اطلاعات پروژه را در پایان قرارداد به کارفرما تحویل گردد.

در طول اجرای پروژه و در مقاطعی که شرکت اعلام میکند پیمانکار ملزم است پیشرفت کار را به صورت **presentation** با استفاده از وسائل صوتی و تصویری ارائه نماید.

۵-۲۶ در صورتیکه پیمانکار در اجرای قرارداد حاضر از پیمانکاران جزء منتخب خود استفاده نماید در صورتیکه پیمانکار با وجود انجام تعهدات توسط پیمانکار جزء نسبت به پرداخت مطالبات پیمانکار جزء عمل ننماید و در نتیجه کارهای کارفرما معوق بماند (پیمانکار به تعهدات خود عمل ننماید) و یا پیمانکار حقوق کارکنان خود را پرداخت ننماید مشروط به اینکه عدم پرداخت حقوق پرسنل مذکور موجب وقفه در اجرای تعهدات پیمانکار گردد و یا در روند انجام کار موضوع قرارداد تاثیر منفی ایجاد کند، کارفرما می تواند پس از اخطار کتبی به پیمانکار از وی بخواهد که نسبت به حل مشکل با پیمانکار جزء اقدام نماید در صورتیکه پیمانکار مشکل را در ظرف یکماه از تاریخ ابلاغ اخطاریه کارفرما حل و فصل ننماید. کارفرما می تواند از طرف پیمانکار مطالبات ثابت شده پیمانکار جزء را پرداخت نموده و این پرداختها را به حساب پیمانکار منظور نماید و پیمانکار حق هر گونه ادعایی را از خود و نمایندگان قانونی حال و آینده خود ساقط نمود و حق اعتراض نیز به میزان پرداختی کارفرما ندارد.

#### **ماده ۲۷. نشانی طرفین برای ارسال اطلاعیه ها و مکاتبات**

۱-۲۷ هرگونه مکاتبه ای که طبق این قرارداد بعنوان کارفرما و یا پیمانکار باشد، باید به نشانی های مذکور در صدر سند قرارداد ارسال و یا تحویل پست سفارشی شود. در مورد فاکس متعاقباً باید تأییدیه لازم بنحو مزبور ارسال شود.

۲-۲۷ هرگاه یکی از طرفین قرارداد نشانی خود را در مدت قرارداد تغییر دهد فوراً موضوع را کتباً به طرف دیگر اعلام نماید و تا وقتیکه نشانی جدید به طرف دیگر اعلام نشده است ارسال کلیه نامه ها و اوراق و اظهارنامه ها به نشانی مندرج در صدر این قرارداد ابلاغ شده تلقی خواهد شد.

#### **ماده ۲۸. ابلاغها**

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

#### **ماده ۲۹. زبان قرارداد**

زبان قرارداد فارسی است، در صورتی که مدارک قرارداد علاوه بر زبان فارسی به زبانهای دیگری نیز تهیه شده باشد، متن فارسی معتبر است. پیمانکار باید مدارک و گزارشهای مطالعات و طراحی، گزارشهای ارزشیابی و پیشرفت کار و نیز سایر مکاتبات خود را به زبان فارسی، تهیه کند. تهیه مدارک و گزارشها به زبان دیگر بستگی به پیش بینی آن در شرایط خصوصی قرارداد دارد.

#### **ماده ۳۰. قوانین و مقررات حاکم بر قرارداد**

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

# پیوست شماره ۱

## شرح کار

### شرح خدمات :

۱. مدیریت و اداره کامل مرکز اطلاع رسانی تلفنی شرکت بهینه سازی مصرف سوخت
۲. پاسخگویی و راهنمایی تماس گیرندگان با مرکز تلفن با سر شماره ۵ رقمی و ظرفیت ۳۰ خط تلفن با استقرار (۱۵ نفر) کارشناس از ساعت ۸ الی ۱۶ و ثبت جزئیات نظرات تماس گیرندگان.
۳. ارائه اطلاعات به صورت سیستم تلفن گویا از ساعت ۱۶ الی ۸ صبح روز بعد، از طریق همان ۳۰ خط.
۴. تهیه گزارش روزانه از تماس های شهروندان با مرکز و ارسال روزانه آن.
۵. تهیه گزارش های آماری هفتگی، ماهانه، فصلی به همراه نمودارهای مربوطه به صورت منظم و تهیه گزارش های دوره ای مورد نظر در مقاطع مورد نظر.
۶. اجرای امور محوله در جهت وظایف اطلاع رسانی شرکت بهینه سازی مصرف سوخت مانند همکاری اطلاع رسانی برای تبدیل خودروها به دوگانه سوز، ثبت نام از متقاضیان و ....
۷. انجام هماهنگی های لازم با شرکت مخابرات.
۸. ارسال اطلاعات مورد نیاز تماس گیرندگان از طریق پست، فاکس و یا ارائه حضوری (مانند فرم های ثبت نام، بروشورهای آموزشی و ...)

### الف) نیروی انسانی

۱. اپراتور با مدرک تحصیلی لیسانس و تجربه مکفی در زمینه مسائل بهینه سازی مصرف انرژی برای پاسخگویی به سئوالات و راهنمایی تماس گیرندگان (۱۵ نفر)
۲. سرپرست (۱ نفر)
۳. مسئول آمار و تهیه گزارش های روزانه، هفته ای، ماهانه و دوره ای (۱ نفر)
۴. نیروی خدماتی (۱ نفر)
۵. کارشناس آمار برای تهیه گزارش های آماری و تحمیلی (۱ نفر)

### ب) امکانات

۱. فضای اداری حدود ۱۵۰ متر مربع در محدوده مرکز تلفن شهید کلانتری (گاندی)
۲. امکان اتصال و دریافت لینک دورشوال به ظرفیت 2MB/S در محدوده مرکز تلفن شهید کلانتری (گاندی) با ظرفیت ۳۰ خط و اختصاص سرشماره ۵ رقمی
۳. امکانات اداری شامل میز، صندلی، کامپیوتر، پرینتر، فاکس و ...
۴. دارا بودن حداقل ۳ خط تلفن و یک خط فاکس

۵. امکان پرداخت ودیعه و پیش پرداخت های مورد نیاز شرکت مخابرات

### ج) تجهیزات

۱. سیستم تلفن ساتترال سازگار با خط PRI و مرکز شهید کلانتری ( Panasonic KX-TD500 )
۲. کارت HDSL
۳. تجهیزات مربوط به سیستم گویا با ظرفیت ۳۰ خط شامل :
  - ۱- ۳. تجهیزات سخت افزاری سیستم پردازش صوتی (V.P.S).
  - ۲- ۳. تجهیزات و درایورهای سیستم تشخیص دهنده پالس.
  - ۳- ۳. نرم افزار Run Time و Driver های مربوط به سیستم V.P.S.
  - ۴- ۳. نرم افزار Data Management مربوط به سیستم "اطلاع رسانی".
  - ۵- ۳. نرم افزار Data Management مربوط به سیستم "ارتباط مردمی".
  - ۶- ۳. نرم افزار Data Management مربوط به سیستم "پست صوتی".
  - ۷- ۳. نرم افزار Data Management مربوط به سیستم "فاکس گویا".
  - ۸- ۳. نرم افزار مربوط به پردازش خطوط و کنترل ۳۲ خط تلفن.
  - ۹- ۳. کارت Fax Modem.
۴. امکان گزارش گیری از تماس های انجام شده با مرکز اطلاع رسانی.
۵. UPS مورد نیاز جهت راه اندازی سیستم هنگام قطع برق.

### د) شرایط

۱. داشتن مجوز وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی
۲. داشتن سابقه فعالیت در اداره مراکز اطلاع رسانی حداقل به مدت سه سال
۳. پیمانکار موظف است ظرف مدت یک ماه نسبت به راه اندازی مرکز اقدام نماید.
۴. تأمین تجهیزات سخت افزاری بر عهده پیمانکار و هزینه های آن در قالب قرارداد خواهد بود.

سرویس

## پیوست شماره ۳

### جدول تفکیک قیمتها

پرداختها بصورت ماهیانه و پس از کسورات مربوط به مالیات، بیمه و سایر مطالبات حال شده کارفرما صورت می گیرد.

شرکت بهینه سازی مصرف سوخت

پیوست شماره ۴

جدول زمانبندی اجرای کار

شرکت بهینه سازی مصرف سوخت