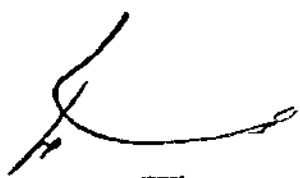




شرکت بهینه سازی مصرف سوخت

بازنگری استاندارد معیار مصرف انرژی واحدهای یوتیلیتی در
پالایشگاه‌های نفت، گاز و مجتمع‌های پتروشیمی

شماره فراخوان در سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (ستاد): ۲۰۰۱۰۰۱۱۱۳۰۰۰۰۰۲



شرکت بهره‌بردار سازي مصرف سو
نموتك ملی نفت ايران

مبایات انتخاب مشاور

فهرست

۱- شناسنامه اسناد درخواست پیشنهاد

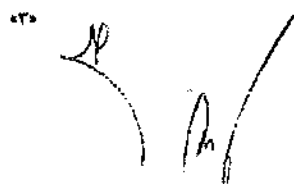
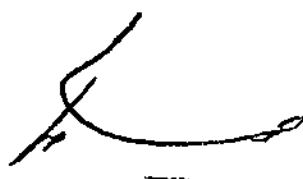
۲- دستورالعمل و شرایط شرکت در فرآیند انتخاب مشاور

۳- پیوست ها

(۱)

شناسنامه اسناد درخواست پیشنهاد

۱	برگزار کننده	شرکت بهینه سازی مصرف سوخت
۲	موضوع	بازنگری استاندارد معیار مصرف انرژی واحدهای یوتیلیتی در پالایشگاه های نفت، گاز و مجتمع های پتروشیمی
۳	شماره خدمات مشاوره	۱۲۱۰/۴۰۱-۰۵
۴	شماره فراخوان در سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (ستاد)	۲۰۰۱۰۰۱۱۱۳۰۰۰۰۰۰۲
۵	مهلت دریافت اسناد درخواست پیشنهاد در سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (ستاد)	از ساعت ۸ روز سه شنبه مورخ ۱۴۰۱/۰۶/۰۸ تا حداکثر ساعت ۱۹ روز شنبه مورخ ۱۴۰۱/۰۶/۱۲
۶	مهلت بارگذاری پاکت های پیشنهاد در سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (ستاد)	از روز یکشنبه مورخ ۱۴۰۱/۰۶/۱۳ تا حداکثر ساعت ۱۹ روز دوشنبه مورخ ۱۴۰۱/۰۶/۲۸
۷	منبع تامین بودجه	سرمایه ای - بودجه داخلی شرکت ملی نفت
۸	روش انتخاب مشاور	کیفیت و قیمت QCBS
۹	مبلغ برآورد (ریال)	۸,۵۱۳,۰۰۰,۰۰۰
۱۰	تاریخ گشایش پاکت فنی "ب"	رأس ساعت ۸ روز سه شنبه مورخ ۱۴۰۱/۰۶/۲۹
۱۱	تاریخ گشایش پاکت مالی "ج"	متعاقباً اعلام می گردد.



دستورالعمل و شرایط درخواست پیشنهاد

- ۱- این دستورالعمل و شرایط و ضوابط پیوست آن بایستی محرمانه تلقی گردیده و نبایستی هیچگونه اطلاعاتی در این خصوص افشاء گردد.
- ۲- پیشنهاد دهنده لازم است مدارک را طبق مقررات و شرایط مندرج در این دستورالعمل، تهیه، تکمیل و در سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (ستاد) بارگذاری نماید.
- ۳- چنانچه مشاور در فرآیند ارزیابی و انتخاب، از مدارک جعلی یا اطلاعات خلاف واقع، تهدید، تطمیع، رشوه و نظایر آن برای قبول پیشنهاد های خود استفاده نموده باشد و یا پس از گشایش پاکت های فنی و یا مالی از پیشنهاد خود انصراف دهد و یا از مبادله قرارداد استنکاف ورزد، مطابق دستورالعمل نحوه رسیدگی به تخلفات مشاوران مصوب ۱۳۹۱/۰۸/۱۴ اقدام می گردد.
- ۴- هرگاه در فرآیند ارزیابی و انتخاب، بنا به تشخیص کارفرما محرز شود که بعضی از پیشنهاددهندگان به زبان کارفرما تبانی کرده‌اند، پیشنهادهای واصله از این شرکت‌کنندگان مردود تشخیص داده شده و پیشنهاددهندگان متخلف مذکور براساس قوانین و مقررات کشور مورد تعقیب و پیگرد قانونی قرار خواهند گرفت.
- ۵- چنانچه پیشنهاد دهنده پس از دریافت اسناد درخواست پیشنهاد، قصد انصراف از ادامه حضور در فرآیند انتخاب مشاور را داشته باشند، باید مراتب را کتباً به کارفرما/ دبیر هیأت انتخاب مشاور به نشانی: تهران، خیابان ملاصدرا، خیابان شیرازی شمالی، خیابان دانشور شرقی پلاک ۲۳، طبقه پنجم اعلام نمایند.
- ۶- قیمت پیشنهادی که ملاک بررسی قرار خواهد گرفت؛ مبلغی است که به وسیله پیشنهاددهنده در فرم پیشنهاد قیمت به عدد و حروف به صورت خوانا و بدون قلم خوردگی نوشته شده و ممهور به مهر و به امضای مجاز پیشنهاددهنده رسیده باشد.
- ۷- به پیشنهادات ناقص، مبهم، مشروط، فاقد امضاء و پیشنهاداتی که مغایر با سایر شرایط این اسناد باشند و یا با مداد نوشته شده و یا مخدوش باشند ترتیب اثر داده نخواهد شد.
- ۸- قیمت‌های پیشنهادی باید به صورت ریالی ارائه شود.
- ۹- پیشنهاددهنده باید به مقررات مربوط به قانون کار، بیمه های اجتماعی و آخرین مصوبات و قوانین مربوطه آشنایی کامل داشته باشد و آنها را رعایت نمایند. در صورت ارائه انجام کار به برنده پرداخت مالیات، عوارض، بیمه و سایر کسور دولتی ناشی از اجرای کار بعهدہ برنده خواهد بود و تسلیم پیشنهاد و امضاء مدارک از طرف پیشنهاددهندگان دلیل بر قبول پرداخت و کسر مالیات و عوارض مزبور از قیمت کل پیشنهادی می باشد و کارفرما حق دارد مالیات، عوارض، بیمه و سایر کسور دولتی متعلقه تکلیفی را از صورت وضعیت‌های برنده کسر و بسته به مورد به حساب مراجع مربوطه واریز و یا نزد خود نگهداری نماید.
- ۱۰- کارفرما این حق را برای خود محفوظ می دارد که تمام یا تعدادی از پیشنهادها را رد نماید و به هیچ وجه مقید به قبول پیشنهاد خاصی نمی باشد و کارفرما تعهدی مبنی بر امضای قرارداد با کمترین قیمت پیشنهاد شده را ندارد.

۱۱- در صورت تعیین برنده، قرارداد مربوطه باید پیش از پایان مدت اعتبار پیشنهادها (۹۰ روز از آخرین مهلت تحویل پیشنهادها) منعقد شود که در صورت صلاحدید کارفرما مدت اعتبار پیشنهادها برای یک بار قابل تمدید است و تا هنگامی که قرارداد مربوط تنظیم، امضاء و مبادله نشده است، پیشنهاد مشاور و کلیه اسناد درخواست پیشنهاد، به منزله تعهدات مشاور در مقابل کارفرما خواهد بود.

۱۲- کارفرما، پیشنهاد دهندگان واجد شرایط را جهت شرکت در جلسه بازگشایی پاکت های مالی دعوت می نماید. هر یک از پیشنهاد دهندگان دعوت شده می توانند حداکثر ۲ نفر نماینده را برای شرکت در این جلسه به صورت کتبی معرفی کنند. زمان و مکان تشکیل جلسه گشایش پاکت های قیمت، در جلسه گشایش پاکت های فنی اعلام خواهد شد. این مدت فقط برای یک بار تا سقف مدت اعتبار پیشنهادها قابل تمدید است.

۱۳- در صورت ارائه اطلاعاتی که قبل از بازگشایی پاکت های مالی، منجر به فاش شدن قیمت پیشنهادی شود، پیشنهاد دهنده از ادامه حضور در فرآیند انتخاب مشاور حذف می گردد.

۱۴- تمامی صفحات اسناد درخواست پیشنهاد دارای امضاء کارفرما/نماینده کارفرما و ممهور به مهر هیأت انتخاب مشاور می باشد، بر این اساس از تایپ مجدد صفحات خودداری گردد.

۱۵- هیچ یک از پیشنهادات واصله قبول شده تلقی نخواهد شد مگر اینکه اعلام کتبی درباره قبول پیشنهاد برنده به وسیله کارفرما برای پیشنهاددهنده ارسال شده باشد.

۱۶- مدت و تاریخ شروع اجرای قرارداد به ترتیبی که در پیش نویس نمونه قرارداد (ضمیمه شماره ۱۱) پیش بینی شده است، می باشد.

۱۷- برنده متعهد است حداکثر ظرف مهلت مورد نظر کارفرما پس از اعلام پذیرش پیشنهاد قیمت از طرف کارفرما، ضمانتنامه انجام تعهدات را برای کارفرما ارسال نماید در غیر اینصورت مطابق دستورالعمل نحوه رسیدگی به تخلفات مشاوران مصوب ۱۳۹۱/۰۸/۱۴ اقدام می گردد.

۱۸- توضیح و تشریح اسناد: پیشنهاد دهندگان باید قبل از بارگذاری اسناد و مدارک در سامانه ستاد، آنها را دقیقاً مطالعه و بررسی و از مفهوم جزء به جزء آنها مطلع گردند. چنانچه هنگام مطالعه اسناد و مدارک به نظر پیشنهاد دهندگان نکات مبهمی وجود داشته باشد میتوانند مراتب را کتباً از دبیر هیأت انتخاب مشاور به نشانی: تهران، خیابان ملاصدرا، خیابان شیرازی شمالی، خیابان دانشور شرقی پلاک ۲۳، طبقه پنجم حداکثر تا قبل از اتمام مهلت بارگذاری اسناد و مدارک، استعلام نمایند. پاسخ سوالات مزبور و در صورت تشکیل جلسه توضیح اسناد، رونوشت صورتجلسه آن به طور یکسان برای همه مشاورانی که اسناد را دریافت کرده اند با لحاظ تغییرات احتمالی زمانی ارسال و در سامانه بارگذاری می گردد. هرگونه تغییر احتمالی، توضیح یا تجدید نظر، اضافه یا حذف مطلبی در اسناد درخواست پیشنهاد از طریق سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (ستاد) به اطلاع شرکت کنندگان خواهد رسید.

این ضوابط جزو مدارک اسناد درخواست پیشنهاد منظور خواهد گردید و پیشنهاد دهنده مدارک مربوطه را پس از مهر و امضا در سامانه بارگذاری نموده و هیچگونه استنادی از طرف پیشنهاد دهنده به توضیحات شفاهی و هیچ نوع ادعای بعدی به دلیل اینکه پیشنهاد دهنده به شرایط و احوال کلی و محلی واقف نبوده است و هیچگونه تعذر به عدم فهم مطالب اسناد و مدارک درخواست پیشنهاد 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.

۱۹- از پیشنهاددهندگان دعوت بعمل می آید، در جلسه توضیح و تشریح اسناد که بدین منظور رأس ساعت ۸:۰۰ صبح روز سه شنبه مورخ ۱۴۰۱/۰۶/۲۲ در سالن جلسات طبقه پنجم کارفرما تشکیل خواهد شد، شرکت فرمایند.

نحوه ارسال پیشنهادها

پیشنهادها بایستی به نحو ذیل در دو پاکت جداگانه فنی (ب) و مالی (ج) در سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (ستاد) به نشانی www.setadiran.ir بارگذاری شود:

شایان ذکر است اجرای موارد ذیل در تهیه و بارگذاری پیشنهادها الزامی است و تنها به پیشنهادهایی که مطابق این دستورالعمل تهیه و ارائه گردیده ترتیب اثر داده خواهد شد. لذا پیشنهاددهندگان می بایست پس از مطالعه کامل اسناد درخواست پیشنهاد، مدارک را به ترتیب ذکر شده در ذیل از هم تفکیک و در پاکتهای جداگانه بارگذاری نمایند.

پاکت (ب) حاوی پیشنهاد فنی:

- ۱- تصویری از تمام صفحات اسلایده، آگهی تأسیس و آخرین تغییرات و رزومه کاری پیشنهاددهنده به همراه اسناد درخواست پیشنهاد که تملکی صفحات آن توسط صاحبان امضای مجاز، امضاء و مهر به مهر شرکت پیشنهاد دهنده شده باشد.
 - ۲- روش شناسی/متدولوژی: شرح تفصیلی خدمات، نحوه تضمین کیفیت، روش مدیریت اطلاعات و نظام مستندسازی و گزارش دهی پروژه، گزینه های فنی و اجرایی انجام پروژه
 - ۳- کارکنان کلیدی موثر (صلاحیت های عمومی، سوابق کار و مسئولیت ها و دوره های آموزشی و تجربه های ویژه در زمینه پروژه مورد نظر، مهارت های خاص و ...)
 - ۴- سایر معیارها (مطابق با بند ج جدول روش ارزیابی فنی و نحوه امتیازدهی به هر یک از معیارها)
- توجه: در صورت ارائه هرگونه پیشنهاد قیمت در پاکت (ب) و یا اطلاعاتی که منجر به فاش شدن قیمت پیشنهادی شود، پیشنهاد دهنده از دور فرایند انتخاب مشاور حذف می گردد.

پاکت (ج) حاوی پیشنهاد مالی:

- فرم تکمیل شده پیشنهاد قیمت.
 - جزئیات پیشنهاد قیمت ارائه شده.
- کلیه پیشنهاددهندگان باید پیشنهادهای خود را از روز یکشنبه مورخ ۱۴۰۱/۰۶/۱۳ تا حداکثر ساعت ۱۹ روز دوشنبه مورخ ۱۴۰۱/۰۶/۲۸، در سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (ستاد) به نشانی www.setadiran.ir بارگذاری نمایند.
- نکته: صرفاً اسناد پاکت های پیشنهاد فنی (ب) و مالی (ج) دارای امضای الکترونیکی مورد پذیرش است. اسناد فیزیکی (کاغذی) و اسناد فاقد امضای گواهی الکترونیکی (دارای مهر گرم) به هیچ وجه مورد پذیرش نیست.

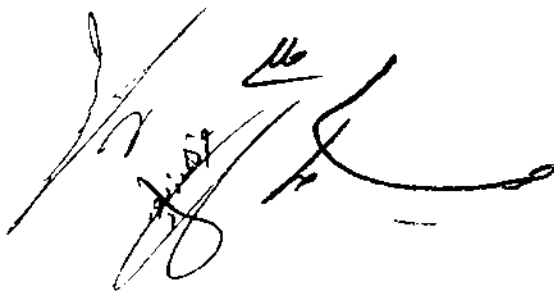
۶۵



(۳)

پیوست‌ها

- پیوست شماره ۱ نمونه ضمانت‌نامه‌های بانکی
- پیوست شماره ۲ بخش فنی
- پیوست شماره ۳ بخش مالی
- پیوست شماره ۴ حدود پذیرش پیشنهادهای مالی متناسب (در روش انتخاب مشاور بر اساس کیفیت و قیمت) و دستورالعمل ارزیابی مالی خرید خدمات مشاوره در فرآیند انتخاب و تعیین حق الزحمه مشاور به روش کیفیت و قیمت
- پیوست شماره ۵ روش ارزیابی مالی پیشنهادها (در روش انتخاب مشاور بر اساس کیفیت و قیمت)
- پیوست شماره ۶ جدول جزئیات پیشنهاد قیمت (مطابق باند ۵ پیوست شماره ۳ اسناد حاضر) و فرم پیشنهاد قیمت
- پیوست شماره ۷ نامه پذیرش پیشنهاد
- پیوست شماره ۸ فرم تعهد نامه در خصوص عدم شمول قانون منع مداخله
- پیوست شماره ۹ شیوه نامه حمایت از تولید داخلی و شفاف سازی معاملات
- پیوست شماره ۱۰ بازبینی (Check List) استفاده از دستورالعمل ارزیابی مالی خدمات مشاور
- پیوست شماره ۱۱ نمونه قرارداد



۷۰





پیوست شماره ۱

نمونه ضمانت‌نامه‌های بانکی

(بر اساس آیین نامه تضمین معاملات دولتی شماره ۱۲۳۴۰۲/ت/۵۵۰۶۵۹، مورخ

۱۳۹۴/۹/۲۲ مصوب هیئت وزیران)

۰۰۰



شرکت ملی نفت ایران
حرکت پهنه سازی مصرف سوخت
هیأت انتخاب مشاور

Handwritten signature and initials.

Handwritten signature and initials.

نمونه ضمانت نامه بانکی انجام تعهدات

نظر به این که با شناسه حقیقی/ حقوقی به نشانی
کدپستی به اطلاع داده است قصد انعقاد قرارداد
که موضوع ارجاع کار آن در پایگاه اطلاع رسانی مناقصات/ معاملات درج شده
را با دارد از درمقابل برای
مبلغ ریال/ ارز به منظور انجام تعهداتی که به موجب قرارداد یادشده به عهده می گیرد
تضمین و تعهد می نماید، در صورتی که کتباً و قبل از انقضای سررسید این
ضمانت نامه به اطلاع دهد که از اجرای هر یک از
تعهدات ناشی از قرارداد یادشده تخلف ورزیده است، تا میزان ریال/ ارز، هر مبلغی را
که مطالبه کند، به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از سوی
با تأیید وزیر یا بالاترین مقام کارفرما بدون آن که احتیاجی به صدور اظهارنامه یا
اقدامی از مجاری قانونی و قضایی داشته باشد، با ذکر نوع تخلف در وجه یا حواله کرد
بپردازد.

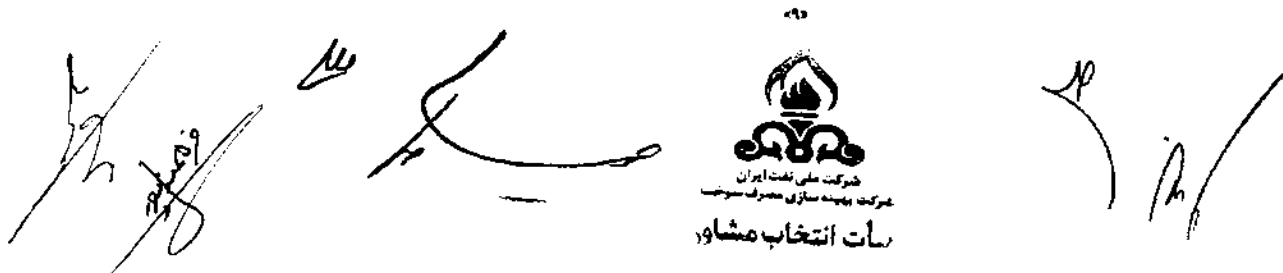
مدت اعتبار این ضمانت نامه تا آخر وقت اداری روز است و بنا به درخواست کتبی واصله از
تا قبل از پایان وقت اداری روز تعیین شده، برای مدتی که درخواست شود
قابل تمدید می باشد و در صورتی که نتواند یا نخواهد مدت این
ضمانت نامه را تمدید کند و یا موجب این تمدید را فراهم نسازد و نتواند
را حاضر به تمدید نماید، متعهد است بدون آن که
احتیاجی به مطالبه مجدد باشد، مبلغ درج شده در بالا را در وجه یا حواله کرد
پرداخت کند.

..... نام متقاضی

..... نام کارفرما / ذینفع

..... موضوع قرارداد مورد نظر

..... نام ضامن


شماره ملی ثبت ایران
مهرکات بهایه سازی مصرف سوخت
سات انتخاب مشاور

نمونه ضمانت نامه بانکی پیش پرداخت

نظر به این که با شناسه حقیقی/ حقوقی به نشانی
کدپستی به اطلاع داده است که قرارداد
..... که موضوع ارجاع کار آن در پایگاه اطلاع رسانی مناقصات/ معاملات درج
شده را با منعقد نموده است و قرار است مبلغ ریال/ ارز
به عنوان پیش پرداخت به پرداخت شود،
متعهد است در صورتی که کتباً به اطلاع دهد که
خواستار بازپرداخت مبلغ پیش پرداخت داده شده به است، هر مبلغی تا میزان
پیش پرداخت مستهلک نشده را، به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از
بدون این که احتیاجی به صدور اظهارنامه و یا اقدامی از مجاری قانونی و قضایی داشته باشد، در وجه یا
حواله کرد
است و بنا به درخواست کتبی واصله تا قبل از پایان وقت اداری روز تعیین
شده، برای مدتی که درخواست شود قابل تمدید می باشد و در صورتی که
نتواند یا نخواهد مدت این ضمانت نامه را تمدید کند و یا موجب این تمدید
را فراهم نسازد و نتواند را حاضر به تمدید نماید،
متعهد است بدون آن که احتیاجی به مطالبه مجدد باشد، مبلغ درج شده در بالا را در وجه یا حواله کرد
..... پرداخت کند.
مبلغ این ضمانت نامه بنا به درخواست کتبی که در آن مبلغ پیش پرداخت واریز
شده درج شده است، طبق نظر کتبی که باید حداکثر ظرف سی روز از تاریخ
تحويل نامه استعلام به در مورد مبلغ پیش
پرداخت واریز شده واصل گردد، تقلیل داده می شود و در صورت عدم وصول پاسخی از سوی
..... ضمانت نامه معادل مبلغی که اعلام نموده است تقلیل داده
خواهد شد. در صورتی که تمام مبلغ این پیش پرداخت به ترتیب تعیین شده در این ضمانت نامه واریز
گردد و مبلغ آن به صفر تقلیل داده شود، این ضمانت نامه خود به خود باطل و از درجه اعتبار ساقط است،
اعم از این که اصل آن به بانک مسترد گردد یا مسترد نگردد.
نام متقاضی
نام کارفرما / ذینفع
موضوع قرارداد مورد نظر
نام ضامن



نمونه ضمانت نامه بانکی استرداد کسور حسن انجام کار

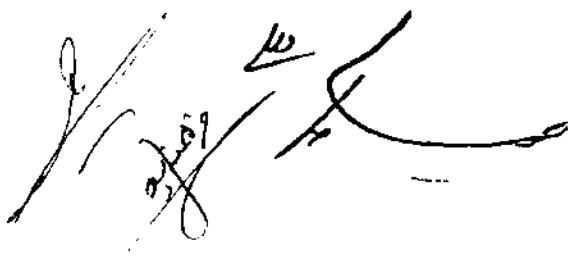
نظر به این که با شناسه حقوقی/ حقوقی به نشانی
کدپستی به اطلاع داده است که مقرر است
مبلغ ریال/ ارز از طرف به عنوان استرداد کسور حسن
انجام کار قرارداد که موضوع ارجاع کار آن در پایگاه اطلاع رسانی
مناقصات/ معاملات درج شده به پرداخت شود، از این رو پس از پرداخت
وجه مزبور به ، متعهد است در صورتی که
..... کتباً و قبل از انقضای سررسید این ضمانت نامه به
اطلاع دهد که از اجرای هریک از تعهدات ناشی از قرارداد یاد شده تخلف ورزیده
است، تا مبلغ ریال/ ارز، هر مبلغی را که مطالبه کند،
به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از سوی بدون آن که احتیاجی به
صدور اظهارنامه یا اقدامی از مجاری قانونی و قضایی داشته باشد، در وجه یا حواله کرد
بپردازد. مدت اعتبار این ضمانت نامه تا آخر وقت اداری روز است و بنا به درخواست
کتبی واصله تا قبل از پایان وقت اداری روز تعیین شده، برای مدتی که
درخواست شود قابل تمدید می باشد و در صورتی که نتواند یا نخواهد
مدت این ضمانت نامه را قبل از انقضای آن تمدید کند و یا موجب
تمدید آن را فراهم نسازد و نتواند را حاضر به تمدید نماید،
..... متعهد است بدون آن که احتیاجی به مطالبه مجدد باشد، مبلغ درج شده در بالا
را در وجه یا حواله کرد پرداخت کند.

..... نام متقاضی

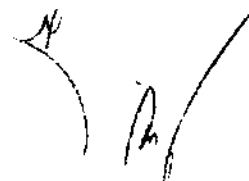
..... نام کارفرما / ذینفع

..... موضوع قرارداد مورد نظر

..... نام ضامن







پیوست شماره ۲

بخش فنی گزارش شناخت

***عنوان، مشخصات کلی، اهداف و محدوده کاری پروژه های تدوین و بازنگری استانداردهای معیار مصرف انرژی و برجسب مصرف انرژی در حوزه های فرآیند و تجهیزات انرژی بر در بخش صنعت:**

مقدمه: یکی از موارد بسیار مهم در اعمال صرفه جویی و گسترش اقدامات بهینه سازی مصرف انرژی و منطقی کردن مصرف انرژی در بخش صنعت تدوین و بازنگری استانداردهای معیار مصرف انرژی و برجسب مصرف انرژی در حوزه های فرآیند و تجهیزات انرژی بر در بخشهای صنعت و کشاورزی می باشد همچنین با تدوین برجسب انرژی، بازار تولید عرضه و مصرف محصول مورد نظر به سمت تولید با کیفیت و منطبق با استانداردها و معیارها هدایت و منجر به انتخاب صحیح مصرف کننده و کاهش اتلاف انرژی خواهد شد و زمینه رقابت در تولید محصولات با کیفیت بالا و منطبق با استانداردها مهیا می گردد. ضمن اینکه به لحاظ قانونی نیز شرکت بهینه سازی مصرف سوخت مکلف به تدوین و بازنگری استانداردها می باشد از جمله این موارد مواد مرتبط در قانون اصلاح الگوی مصرف (قانون ۱۷۷۰)، جهت اعمال جرائم و مشوق هایی مطابق با استاندارد مصوب و بند ۵ و ۸ ماده ۶ اساسنامه شرکت بهینه سازی مصرف سوخت (بند ۵ ماده ۶ "تهیه معیارها و مشخصات فنی و استانداردهای اجباری انرژی و ارائه به مراجع ذیربط برای تصویب و همکاری لازم برای اجرای آنها"، بند ۸ ماده ۶ "مدیریت نظارت و بازرسی و اقدام لازم در زمینه ممیزی انرژی، بهینه سازی مصرف انرژی و اجرای راهکارهای بهینه سازی مصرف انرژی توسط مصرف کنندگان انرژی، طبق مقررات و آیین نامه های مربوط") می باشد.

شرح کلی: واحد یوتیلیتی شامل واحدهای تولید بخار، برق، تصفیه آب، هوای فشرده، نیتروژن، هیدروژن و... با هدف ارائه سرویس های جانبی مورد نیاز واحدهای تولیدی صنایع مختلف از جمله صنایع بالادست، پالایشگاهها، پتروشیمی ها و نیروگاه های کشور ایجاد شده است که بخش قابل توجهی از مصارف انرژی در پالایشگاه های نفت، گاز و پتروشیمی در این بخش مصرف می شود. با تدوین بازنگری استاندارد و معیار مصرف انرژی در واحدهای یوتیلیتی، مبنای اندازه گیری مصارف سوخت و نواقص فرآیندهای موجود شناسایی شده و با ارائه راهکارهای مؤثر از اتلاف انرژی در واحدهای یوتیلیتی موجود و همچنین واحدهای جدیدالاحداث جلوگیری بعمل خواهد آمد.

۱- هدف از اجرای پروژه و اهمیت اجرای آن

- بازنگری استاندارد و معیار مصرف انرژی در فرآیندهای یوتیلیتی در صنایع نفت، گاز و مجتمع های پتروشیمی موجود و جدیدالاحداث
- تدوین دستورالعمل قابل اجرا جهت انجام بازرسی انرژی
- تهیه فرمت یکسان جهت ارائه گزارشهای بازرسی یا قابلیت سهولت نظارت بر فرایند بازرسی
- تدوین دستورالعمل تخصیص سوخت به واحدهای جدیدالاحداث و برآورد مازاد انرژی مصرفی به تفکیک سوخت و برق
- ارائه راهکارها و برنامه های بهینه سازی مصرف انرژی به منظور دستیابی به استاندارد تدوین شده و ارزیابی فنی اقتصادی راهکارها
- شناسایی فناوریهای نوین و انرژی کارآمد و سازگار با محیط زیست
- ممیزی انرژی و تعیین پتانسیل های ارتقاء کارایی فرآیند مصرف انرژی و کاهش هزینه های مربوطه و کاهش آلاینده های محیط زیست
- ایجاد و تکمیل پایگاه اطلاعاتی در خصوص واحدهای یوتیلیتی به منظور تهیه بسته های جامع ارتقاء کارایی مصرف انرژی
- تدوین گزارشهای مدیریتی (شامل تبیین وضعیت موجود و شرایط بهینه، ارائه راهکارها و منابع مالی مورد نیاز و روش تامین منابع، بررسی چالشها و راهبردها)
- ارائه الزامات استقرار سیستم مدیریت انرژی (چارت سازمانی و شرح وظایف دستورالعملهای اجرایی و نظارتی، برنامه الزامات ممیزی فنی، برآورد هزینه و...)
- آموزش مدیران انرژی و کارشناسان فنی واحدها

۲- محدوده کاری

- جامعه هدف طرح عبارت است از واحدهای یوتیلیتی مرکزی و واحدهای یوتیلیتی مستقر در صنایع نفت و گاز (شامل بالادست و پالایشگاهها) و مجتمع های پتروشیمی کشور و محدوده خدمات کاری عبارت است از:
- طراحی و گردآوری اطلاعات میزان تولید و مصرف انرژی در واحدهای یوتیلیتی مرکزی و واحدهای یوتیلیتی مستقر در صنایع نفت و گاز و مجتمع های پتروشیمی کشور و ایجاد پایگاه جامع اطلاعاتی
 - تحلیل اطلاعات گردآوری شده و مطالعه مقایسه ای بین وضعیت تکنولوژی واحدهای موجود و سایر کشورها و شناسایی فناوریهای نوین و انرژی کارآمد و سازگار با محیط زیست
 - انجام ممیزی انرژی عبوری و تفصیلی (در حداقل ۱۰ واحد) شناسایی پتانسیل کاهش مصرف انرژی و ارائه راهکارهای بهبود کارایی انرژی در واحدهای منتخب به همراه امکان سنجی فنی و اقتصادی آنها

- شناسایی مشکلات و کاستی‌های استانداردهای قبلی، تعیین شاخص‌های مصرف انرژی واحدهای موجود و جدیدالاحداث با برگزاری جلسات کارشناسی کمیته تدوین استاندارد، تدوین و بازنگری استانداردهای معیار مصرف انرژی و اعلام آن به سازمان ملی استاندارد همچنین اطلاع رسانی و ارائه کتبچه‌ها و جزوات آموزشی تهیه و برگزاری سمینار توجیهی با حضور مجتمع‌های پتروشیمی، بازرسان انرژی و کلیه ذینفعان ذیربط.
 - تدوین دستورالعمل قبل اجرا جهت انجام بازرسی انرژی و فرمت یکسان جهت ارائه گزارشهای بازرسی یا قابلیت سهولت نظارت بر فرایند بازرسی
 - تدوین دستورالعمل تخصیص سوخت به واحدهای جدیدالاحداث و برآورد مازاد انرژی مصرفی بتفکیک سوخت و برق
 - تدوین گزارشهای مدیریتی (شامل تبیین وضعیت موجود و شرایط بهینه، ارائه راهکارها و منابع مالی مورد نیاز و روش تامین منابع، بررسی چالشها و راهبردها)
 - ارائه الزامات استقرار سیستم مدیریت انرژی (چارت سازمانی و شرح وظایف دستورالعملهای اجرایی و نظارتی، برنامه الزامات ممیزی فنی، برآورد هزینه و ...)
- * سازمان کارفرمایی:**

شرکت بهینه سازی مصرف سوخت

۱- شرح خدمات تفصیلی

فاز اول: جمع آوری و تحلیل اطلاعات موجود

- ۱-۱ استعلام، مطالعه و بررسی چالش‌ها، اهداف و نواقص استاندارد فعلی ملی معیار مصرف انرژی به شماره ۱۹۵۸۱، تشکیل جلسه با ذینفعان و بازرسان انرژی و گردآوری گزارش های بازرسی انرژی یا دلایل عدم اجرای بازرسی انرژی، بررسی موارد تحلیل و جمع بندی آنها و ارائه پیشنهاد و راهبرد
- ۲-۱ طراحی و گردآوری فرم های خود اظهاری مشخصات واحدهای یوتیلیتی مرکزی و واحدهای یوتیلیتی مستقر در صنایع نفت و گاز و مجتمع‌های پتروشیمی کشور مطابق با نظر کارفرما، جمع بندی و ایجاد پایگاه اطلاعاتی در قالب فایل Excel و Word
- اطلاعات شامل شرح و نقشه های فرایند، مشخصات کامل فنی تجهیزات (شامل ظرفیت، اطلاعات سازنده، پارامترهای کارکرد) و پارامترهای طراحی و عملیاتی فرایند (بازه حداقل اطلاعات متغیر ۳ سال)، مشخصات دستگاههای نمایش و اندازه گیری (شامل کنتورها)، نحوه بهره برداری و تعمیر و نگه داری، ثبت و پایش اطلاعات، نحوه استقرار سیستم مدیریت انرژی و اقدامات کاهش مصرف و سایر موارد اعلامی از سوی کارفرما
- ۳-۱ بررسی و ارائه گزارش تحلیلی از فرم های جمع آوری شده در بند ۲-۱، تعیین شاخص های معیار مصرف انرژی، موازنه جرم و انرژی، ترسیم نمودارهای جریان انرژی، محاسبه راندمان تبدیل انرژی الکتریکی، گرمایی و کل و برآورد تلفات انرژی (به تفکیک) در شرایط طراحی و عملیاتی
- ۴-۱ گردآوری اطلاعات در خصوص انواع سیستم‌های یوتیلیتی مورد استفاده در صنایع نفت، گاز، پتروشیمی و انواع یوتیلیتی‌های مرکزی (در سطح جهان) و جمع‌آوری اطلاعات در خصوص شاخص‌های Best Practice آنها (به تفکیک تجهیزات و کل سیکل)، شناسایی فناوریهای نوین ارتقاء کارایی مصرف انرژی و سازگار با محیط زیست و ارائه مشخصات آنها
- ۵-۱ شناسایی و تهیه لیست مشخصات سازندگان تجهیزات یوتیلیتی داخلی و شرکتهای دانش بنیان و گردآوری اطلاعات آنها
- ۶-۱ پیشنهاد مجموعه هدف (حداقل ۱۰ واحد) جهت انجام ممیزی انرژی با ذکر دلائل و انتخاب نهایی با نظر کارفرما، برگزاری جلسه توجیهی با مجموعه هدف و ارائه برنامه زمانبندی انجام ممیزی با تأیید کارفرما

فاز دوم: ممیزی انرژی و ارائه راهکارهای بهبود کارایی انرژی در واحدهای منتخب

- در این فاز مشاور می‌بایست در واحدهای یوتیلیتی منتخب قید شده در محدوده طرح اقدام به انجام ممیزی انرژی تفصیلی به شرح ذیل نماید:
- ۱-۲ بازدید اولیه، طراحی و تکمیل فرم های اطلاعات شامل مشخصات کامل فنی، مصارف انرژی، پارامترهای عملیاتی و طراحی، نحوه بهره برداری و تعمیر و نگه داری و کلیه موارد مد نظر کارفرما و جمع بندی و تکمیل پایگاه اطلاعاتی در قالب فایل Excel و Word
 - (شامل نقشه‌های PFD و SLD و - تجهیزات عمده انرژی بر ظرفیتهای نامی و عملیاتی، سازندگان، سال ساخت، ساعت کارکرد، راندمان طراحی و عملیاتی و غیره) و ترکیبات سوخت‌های مصرفی، سایر حامل های انرژی، میزان آنها و مقادیر تولید، محل قرارگیری کنتورها و تجهیزات اندازه گیری، نحوه نمایش و ثبت اطلاعات، مشخصات استقرار سیستم مدیریت انرژی، اقدامات کاهش مصرف انرژی و ...)
 - ۲-۲ تعیین پارامترهای مرتبط با مصرف انرژی حرارتی، الکتریکی و تعیین نقاط اندازه‌گیری و تهیه نقشه (Plot Data)، اندازه‌گیری و صحنه گذاری پارامترهای اندازه گیری شده، تحلیل و شبیه سازی فرایند و ارائه مناسب اطلاعات اندازه گیری شده
 - ۳-۲ موازنه جرم و انرژی (به تفکیک حامل انرژی) و شبیه سازی فرایند و ترسیم سنجی دیاگرامهای مصرف انرژی الکتریکی، حرارتی و کل در حالت طراحی و عملیاتی و مشخص نمودن میزان انحراف از طراحی و دلایل آن
 - ۴-۲ برآورد تلفات انرژی قابل اجتناب، میزان کاهش آلاینده های محیط زیستی و پتانسیل صرفه جویی انرژی به تفکیک حامل های انرژی و تجمیعی و ارائه راهکارهای بهینه سازی مصرف انرژی با اولویت بندی راهکارهای کم هزینه و پرهزینه و تحلیل اقتصادی راهکارهای ارائه شده به تفکیک کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت و تحلیل فنی اقتصادی آنها با در نظر گرفتن کلیه پارامترهای اقتصادی تأثیر گذار با تأیید کارفرما و تحلیل حساسیت مدل‌های اقتصادی بر اساس تغییرات قیمت حامل‌های انرژی

۵-۲ برآورد هزینه تولید هر واحد یوتیلیتی (شامل آب برق، بخار، نیتروژن، هیدروژن و هوای فشرده و ابزار دقیق - به تفکیک سرمایه گذاری و عملیاتی) و سهم سوخت از هزینه تولید با دو سناریو قیمتهای مصوب سوخت و قیمتهای صحرانی سوخت و مقایسه آن با فناوریهای نوین و فناوری های متداول جهانی تولید، و قیمتهای فروش هر واحد یوتیلیتی به واحدهای مجاور و برآورد نسبت میزان پالنه انرژی به ارزش افزوده حاصله

فاز سوم: بازننگری استاندارد و آموزش

۱-۳ تدوین متدولوژی و روش محاسباتی ارزیابی شاخص معیار مصرف انرژی به تفکیک حرارتی، الکتریکی

۲-۳ تعیین شاخص معیار مصرف انرژی به تفکیک حرارتی، الکتریکی، بر اساس اطلاعات مجموعه هدف، فرم های خوداظهاری و بازرسی بر مبنای متدولوژی تدوین شده و پیشنهاد شاخص معیار استاندارد مصرف انرژی برای انواع فرآیندهای موجود و جدیدالاحداث و مشخص نمودن میزان انحراف از شاخص معیار استاندارد پیشنهادی

۳-۳ تهیه پیش نویس بازننگری استانداردهای معیار مصرف انرژی و دستورالعمل اجرایی آن با همکاری مستقیم سازمان ملی استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران در قالبهای پیشنهادی آن سازمان (فرمت شماره ۵)، حضور در جلسات کارشناسی و نهایی تدوین استاندارد و انجام اصلاحات پیشنهادی

۴-۳ تهیه و تدوین دستورالعمل های اجرایی بازرسی استاندارد مربوطه و ارائه گزارشهای بازرسی تحت فرمت یکسان در قالب فایل Excel با قابلیت تسریع و سهولت در پایش و نظارت بر نحوه اجرای بازرسی

۵-۳ تنظیم فرم های کمیته سوخت و خوراک واحدهای جدیدالاحداث و فرم محاسبات سوخت و خوراک در قالب فایل Excel با قابلیت تسریع و سهولت در تخصیص سوخت به واحدهای جدیدالاحداث

۶-۳ تهیه دستورالعمل و فرمت ثبت اطلاعات بازرسی در سامانه (در دست تدوین) سازمان ملی استاندارد و تهیه فرمتهای گزارشهای خروجی مورد نیاز از سامانه شامل میزان انحراف معیار از استاندارد و میزان سوخت مازاد مصرفی و میزان جرائم متعلقه مطابق با آخرین آیین نامه مصوب ماده ۲۶ و همچنین مشوق ها مطابق ماده ۱۴ قانون اصلاح الگوی مصرف انرژی

۷-۳ تهیه و تدوین الزامات لازم جهت استقرار کامل سیستم مدیریت انرژی در واحدهای یوتیلیتی شامل

- پیشنهاد ساختار سازمانی و شرح وظایف سازمانی به تفکیک
- پیشنهاد نحوه تدوین دستورالعملهای اجرایی استقرار سیستم مدیریت انرژی شامل ثبت و پایش مستمر اطلاعات، مستند سازی روند مصرف انرژی و اقدامات انجام شده در خصوص مدیریت انرژی، بهبود وضعیت مانیتورینگ، تعمیر و نگهداری و نحوه بهره برداری با هدف بهبود عملکرد و ارتقاء کارایی انرژی
- حداقل الزامات مورد نیاز جهت انجام ممیزی فنی انرژی و برنامه زمانی اجرای ادواری آن
- عناوین و محتوی آموزشهای مورد نیاز مدیران انرژی، کارکنان و تکنسین ها
- نوع نرم افزارها و سخت افزارهای مورد نیاز جهت استقرار کامل سیستم مدیریت انرژی
- هزینه استقرار کامل سیستم مدیریت انرژی (به تفکیک مراحل استقرار) و برنامه زمانی
- برآورد پتانسیل کاهش مصرف سوخت در نتیجه استقرار کامل سیستم مدیریت انرژی

۸-۳ تهیه کتیله ها و جزوات آموزشی و اطلاع رسانی و برگزاری جلسات توجیهی/آموزشی برای واحدهای صنعتی، بازرسان انرژی و مسئولین ذیربط درخصوص روند تدوین و چگونگی اجرای استانداردها و کلیه تسهیلات لازم (شامل پذیرایی و پکیج آموزشی) جهت پرسنل کارفرما و مدعوین جلسات توجیهی/آموزشی در فضاهای متعلق به وزارت نفت یا شرکت های تابعه و با تایید کارفرما

۹-۳ تهیه گزارش مدیریتی شامل مقایسه میزان متوسط شاخص مصرف انرژی کشور برای هر فرآیند تولید با متوسط استاندارد متوسط جهانی و بهترین تکنولوژی جهانی (BP)، برآورد پتانسیل کاهش مصرف سوخت در صورت اجرای کامل راهکارها و در صورت اجرای استاندارد برآورد سرمایه گذاری مورد نیاز و نحوه تامین منابع مالی مورد نیاز، چالشها و راهبردها در قالب فایل Word و فایل PowerPoint

۱۰-۳ تهیه و ارائه گزارش نهایی پروژه در قالبهای اعلام شده توسط کارفرما

۲- روش انتخاب مشاور: کیفیت و قیمت QCBS

۳- روش ارزیابی فنی و نحوه امتیازدهی به هریک از معیارها

فرم ارزیابی فنی پیشنهادها

پروژه بازنگری استاندارد معیار مصرف انرژی واحدهای یوتیلیتی در پالایشگاه‌های نفت، گاز و مجتمع‌های پتروشیمی

بند	شماره	عنوان	حداکثر امتیاز
الف) روش شناسی (۳۷ امتیاز)	۱- شرح تفصیلی خدمات	۱- ارائه متدولوژی جمع آوری اطلاعات، ارزیابی وضوح گذاری	۵
		۲- ارائه متدولوژی تحلیل شرایط موجود در فرایند و تجهیزات	۵
		۳- ارائه متدولوژی امکان سنجی فنی اقتصادی و ارائه راهکارهای بهینه سازی	۴
		۴- ارائه متدولوژی بررسی فناوری (Best Technology/Best Practice) در بازنگری استاندارد واحدهای موجود و جدیدالاحداث	۴
		۵- ارائه متدولوژی بازنگری استاندارد (SEC/INDEX)	۵
	۲	نظام مستند سازی و نحوه ارائه گزارش	۴
	۳	ارائه برنامه مدون آموزشی مطابق با شرح خدمات و نحوه برگزاری دوره	۴
	۴	برنامه زمانی با توجه به روش پیشنهادی اجرای کار با حداقل دو سطح شکست فعالیت‌ها	۶
ب) کارکنان کلیدی مؤثر (۳۰ امتیاز)	۱	سازمان اجرایی پروژه، کارشناسان تمام وقت کلیدی پروژه، مدارک تحصیلی (ارائه گواهینامه تحصیلی الزامی است) و سوابق کاری آنها مرتبط با موضوع پروژه *	۲۲
	۲	دوره‌ها و نرم افزارهای تخصصی طی شده توسط کارشناسان کلیدی مرتبط با موضوع پروژه (با ارائه مدرک و گواهی معتبر)	۸
ج) سایر معیارها (۳۳ امتیاز)	۱	ارائه لیست و توضیحات تجهیزات و نرم افزارهای مورد نیاز جهت انجام پروژه	۱۰
	۲	ارائه تجربه های ویژه در پروژه های مرتبط با انرژی انرژی در صنایع و در حوزه های مرتبط با پروژه	۲۰
	۳	نحوه ارائه مدارک پاکت فنی و میزان تطابق آن با جدول امتیازدهی	۳
امتیاز کل			۱۰۰

* در صورت برنده شدن در فرایند انتخاب مشاور، کلیه کارشناسان معرفی شده می‌بایست در چارتر سازمانی پروژه حضور فعال داشته باشند.

- در صورت انتخاب مشاور ذیصلاح، کلیه کارشناسان معرفی شده در این فرم (ارزیابی فنی) می‌بایست در چارتر سازمانی پروژه حضور فعال داشته باشند.
- پرسشنامه ارزیابی فنی بیوست می‌باشد و تکمیل آن الزامیست.
- ضریب تاثیر فنی ۰.۴ می‌باشد.
- حداقل امتیاز فنی قابل قبول ۶۰ می‌باشد.

پرسشنامه ارزیابی فنی بازرگانی

بازنگری استاندارد معیار مصرف انرژی واحدهای یوتیلیتی در پالایشگاه‌های نفت، گاز و مجتمع‌های پتروشیمی

جدول شماره ۱: جدول معیارهای ارزیابی فنی بازرگانی متقاضیان

ردیف	عنوان معیارهای ارزیابی فنی بازرگانی	سقف امتیاز	امتیاز کسب شدنی	اطلاعات مورد نظر در جدول دبل درج کرده
۱	۱- شرح تفصیلی خدمات	۲۳		
	۲- نظام مستند سازی و نحوه ارائه گزارش	۴		
	۳- ارائه برنامه مدون آموزشی مطابق با شرح خدمات و نحوه برگزاری دوره	۴		
	۴- ارائه برنامه زمانی با توجه به روش پیشنهادی اجرای کار با حداقل دو سطح شکست فعالیت‌ها	۶		
۲	۱- سازمان اجرایی پروژه، کارشناسان تمام وقت کلیدی پروژه، مدارک تحصیلی (ارائه گواهینامه تحصیلی الزامی است) و سوابق کاری آنها مرتبط با موضوع پروژه	۲۲		فرمهای شماره ۱ و ۲
	۲- دوره‌ها و نرم افزارهای تخصصی طی شده توسط کارشناسان کلیدی مرتبط با موضوع پروژه (با ارائه مدرک و گواهی معتبر)	۸		فرم شماره ۳
۳	۱- ارائه لیست و توضیحات تجهیزات و نرم افزارهای مورد نیاز جهت انجام پروژه	۱۰		
	۲- ارائه تجربه های ویژه در پروژه های مرتبط با انرژی در صنایع و در حوزه های مرتبط با پروژه	۲۰		فرم شماره ۴
	۳- نحوه ارائه مدارک پاکت فنی و میزان تطابق آن با جدول امتیازدهی	۳		(بر اساس نظر کارفرما ارزیابی خواهد شد)
امتیاز کل ارزیابی فنی بازرگانی (۳۷)				تأیید صلاحیت فنی هر یک از متقاضیان منوط به کسب حداقل ۲۰ امتیاز می باشد

تذکر ۱: متقاضی اعلام می نماید که اظهارات و اطلاعات مندرج در فرم های اعلام ارزیابی فنی بازرگانی متقاضیان از هر لحاظ صحیح بوده و متعهد می شود که تمام مدارک لازم را ارائه نماید.

اطلاعات کارفرما:

نام: شرکت بهینه سازی مصرف سوخت

نشانی: تهران، میدان ونک، خیابان ملاصدرا، خیابان شیرازی شمالی، خیابان دانشور شرقی پلاک ۲۳

سایت شرکت: WWW.IFCO.IR تلفن: ۰۲۱) ۶-۸۸۶۰۴۷۶۰



اطلاعات متقاضی شرکت در فرایند انتخاب مشاور:

ردیف	عنوان	مشخصات
۱	نام شرکت	
۲	نام شرکت اصلی (مادر)	
۳	نام قدیم شرکت	
۴	نام تجاری شرکت	
۵	شماره تلفن و نمابر دفتر مرکزی	
۶	نشانی دفتر مرکزی (پیوست کروکی)	
۷	کد پستی ده رقمی	
۸	آدرس وب سایت شرکت	
۹	پست الکترونیکی شرکت	
۱۰	زمینه فعالیت شرکت	
۱۱	نوع شرکت (سهامی عام، خاص، مسئولیت محدود و ...)	
۱۲	نوع مالکیت (خصوصی، دولتی، تعاونی و ...)	
۱۳	کد ۵ رقمی عضویت ایران کد	
۱۴	شماره ثبت	
۱۵	شناسه ملی	
۱۶	کد اقتصادی	
۱۷	ل اولین آگهی روزنامه رسمی (پیوست)	
۱۸	آخرین آگهی روزنامه رسمی (پیوست)	
۱۹	اساسنامه شرکت (پیوست)	
۲۰	سرمایه ثبت شده شرکت	
۲۱	اظهار نامه تاسیس (پیوست)	

دستورالعمل نحوه تکمیل اسناد ارزیابی فنی

از متقاضیان محترم درخواست می شود قبل از تکمیل اسناد ارزیابی فنی بازرگانی، این دستورالعمل را به دقت مطالعه نموده و مطابق شرایط و توضیحات ذکر شده در آن، اسناد ارزیابی فنی بازرگانی را تکمیل نمایند:

(۱) به منظور سهولت ارزیابی فنی بازرگانی توسط کمیته فنی بازرگانی، متقاضیان می بایست حتماً رزومه خود را به ترتیب ذیل و با درج شماره صفحه کلاس بندی نمایند.

فهرست اسناد و مدارک مورد نیاز:

۱-۱- فهرست

۱-۲- گواهی امضای صاحبان امضای مجاز در یکی از دفاتر ثبت اسناد رسمی

۱-۳- شرح تفصیلی خدمات

۱-۴- برنامه زمانبندی تفصیلی انجام کار

۱-۵- فهرست و مشخصات کارکنان کلیدی موثر مطابق با فرمهای شماره ۱ و ۲

۱-۶- فهرست دوره های آموزشی تخصصی مرتبط با موضوع پروژه طی شده توسط کارکنان مطابق با فرم شماره ۳

۱-۷- فهرست تجربه انجام پروژه ها مطابق با فرم شماره ۴

۱-۸- مستندات مربوط به سوابق قراردادهای اجرا شده قبلی در رابطه با موضوع پروژه

(۲) اظهارات و اطلاعات ارائه شده در اسناد و فرمهای ارزیابی، تنها با ارائه مدارک و مستندات مرتبط با آن ها قابل قبول و دارای اعتبار می باشد.

در غیر اینصورت، هر گونه اظهارات و اطلاعات فاقد مستندات از درجه اعتبار ساقط بوده و امتیازی به متقاضی تعلق نخواهد گرفت.

۱۷۵


 شرکت ملی نفت ایران
 شرکت بهره گیری صنعتی نفت و گاز
 میات انتخاب مشاور





- (۳) متقاضی، مسئول تکمیل اطلاعات و مستندات خواسته شده در اسناد ارزیابی فنی بازرگانی بوده، به گونه‌ای که اظهارات و توضیحات قید شده در اسناد ارزیابی و مدارک و اسناد مرتبط با آن‌ها، پاسخگوی کامل الزامات ارزیابی فنی بازرگانی باشد.
- (۴) با توجه به اهمیت ارسال صحیح اسناد مرتبط با فرم‌های ارزیابی، متقاضی می‌بایست از ارسال هر گونه اسناد و مدارک غیرمرتبط با فرم‌های ارزیابی، غیرمعتبر، ناقص و ناخوانا جداً خودداری نماید.
- (۵) تمامی اسناد و مدارک می‌بایست به نام شرکت متقاضی بوده و استفاده از اسناد سایر شرکت‌ها ممنوع می‌باشد؛ در غیر اینصورت اسناد و مدارک فاقد اعتبار می‌باشد.
- (۶) تمام صفحات اسناد تحویلی باید معهود به مهر شرکت گردد.
- (۷) تکمیل و ارائه فرم‌های ارزیابی فنی بازرگانی و مدارک مربوطه هیچ‌گونه تعهدی در خصوص شرکت در فرایند انتخاب مشاور برای کارفرما ایجاد نخواهد کرد.
- (۸) در صورتی که در حین ارزیابی فنی بازرگانی متقاضیان، مشخص گردد که گواهی تشخیص صلاحیت متقاضیان باطل و فاقد اعتبار لازم می‌باشد و یا اطلاعاتی مبنی بر درج نام متقاضی در لیست سیاه صلاحیت دهنده و یا یکی از شرکت‌های زیرمجموعه صنعت نفت واصل گردد؛ همچنین در صورت احراز هرگونه سابقه سوءصلاحیت حرفه‌ای (خلع ید) در یکی از دستگاه‌های موضوع بند ۱ قانون برگزاری مناقصات و یا اثبات ممنوعیت مداخله در معاملات دولتی، کارفرما مجاز خواهد بود تا متقاضی را از ادامه فرآیند ارزیابی فنی بازرگانی محروم نماید.
- (۹) در صورتی که در هر مرحله از فرایند انتخاب مشاور مشخص شود که اطلاعات غیرواقع، غیرموثق و یا ادعای نادرستی به کارفرما ارائه گردیده، مسئولیت‌های ناشی از عواقب به عهده متقاضی بوده و طبق قوانین و مقررات رفتار خواهد شد.
- (۱۰) در صورت درخواست پیشنهاد گیرنده (شرکت بهینه سازی مصرف سوخت) مبنی بر لزوم بررسی صحت اسناد ارسالی، ارائه اصل یا مصدق (برابر اصل) مدارک یا سایر اسناد دیگر از سوی شرکت‌های متقاضی الزامی است.
- (۱۱) در صورت ارائه زونکن، حداکثر تعداد برگ‌های هر زونکن شامل ۲۵۰ برگ و همه صفحات دارای شماره صفحه باشد.

۱: روش شناسی / متدولوژی

۱-۱ شرح تفصیلی خدمات

در این بخش می‌بایست چگونگی روش انجام خدمات مورد درخواست کارفرما (پیشنهاد گیرنده) به اتضمام شرح تفصیلی خدمات پیشنهادی به طور مفصل شرح داده و حتی الامکان شرح کار و توضیحات هر بند به دو یا چند زیربند تقسیم بندی شود.

- ارائه متدولوژی جمع آوری اطلاعات، ارزیابی و صحنه گذاری
- ارائه متدولوژی تحلیل شرایط موجود در فرآیند و تجهیزات
- ارائه متدولوژی امکان سنجی فنی/اقتصادی و ارائه راهکارهای بهینه سازی
- ارائه متدولوژی بررسی فناوری (Best Technology/Best Practice) در تدوین استاندارد واحدهای موجود و جدیدالاحداث
- ارائه متدولوژی بازنگری استاندارد (SEC/INDEX)

۱-۲ نظام مستند سازی و نحوه ارائه گزارش

در این بخش نظام مستند سازی و نحوه ارائه گزارش اعلام می‌شود.

۱-۳ برنامه مدون آموزشی مطابق با شرح خدمات و نحوه برگزاری دوره

در این بخش برنامه مدون آموزشی مطابق با شرح خدمات و نحوه برگزاری دوره اعلام می‌شود.
ارائه سرفصل‌های مورد نظر جهت آموزش به ذینفعان همراه با ارائه لیست اسامی مدرسان و رزومه کاری

۱-۴ ارائه برنامه زمانی با توجه به روش پیشنهادی اجرای کار با حداقل دو سطح شکست فعالیت‌ها

در این بخش ارائه برنامه زمانی با توجه به روش پیشنهادی اجرای کار با حداقل دو سطح شکست فعالیت‌ها اعلام می‌شود.

۲: کارکنان کلیدی

۱-۲ کارکنان کلیدی موثر تمام وقت و پاره وقت

ارزیابی در این بند بر اساس موارد ذیل انجام خواهد شد: لذا متقاضی باید نسبت به ارائه موارد درخواست شده اقدام نماید و از معرفی کارکنان غیر مرتبط با موضوع پروژه خودداری کنند:

جدول شماره ۱: مشخصات فردی کارکنان کلیدی و اصلی شرکت/مؤسسه/گروه دانشگاهی که در سازمان فعلی/مؤسسه/دانشگاه فعالیت دارند (مربوط به ردیف ۲ از جدول شماره ۱)

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک و رشته تحصیلی	تخصصی مرتبط با موضوع پروژه	سابقه کار مرتبط با موضوع پروژه	نوع همکاری	تاریخ همکاری
۱.						
۲.						
۳.						
۴.						
۵.						
۶.						
۷.						
۸.						
۹.						
۱۰.						
۱۱.						
۱۲.						
۱۳.						
۱۴.						
۱۵.						
۱۶.						
۱۷.						
۱۸.						
۱۹.						
۲۰.						
۲۱.						
۲۲.						
۲۳.						
۲۴.						
۲۵.						
۲۶.						
۲۷.						
۲۸.						
۲۹.						
۳۰.						

توضیحات ویژه:

جدول شماره ۲: سوابق کاری کارکنان موثر کلیدی مرتبط با موضوع پروژه- (مربوط به ردیف ۲ از جدول شماره ۱)

ردیف	توضیحات ویژه	موضوع پروژه	عنوان / موضوع پروژه	کارفرما (نام و نشانی / تلفن)	مبلغ کل قرارداد (میلیون ریال)	مستندات / مدارک دوره موثر کلیدی کارکنان	تاریخ شروع و پایان
۱.							
۲.							
۳.							
۴.							
۵.							
۶.							
۷.							
۸.							
۹.							
۱۰.							
۱۱.							
۱۲.							
۱۳.							
۱۴.							
۱۵.							
۱۶.							
۱۷.							
۱۸.							
۱۹.							
۲۰.							
۲۱.							
۲۲.							
۲۳.							
۲۴.							
۲۵.							
۲۶.							
۲۷.							
۲۸.							
۲۹.							
۳۰.							

توضیحات ویژه:

تکمیل جداول فوق، مربوط به تفرات اصلی و موثر کلیدی در پروژه می باشد.

تذکر ۱: لیست بیمه تفرات معرفی شده، تصویر رونوشت مدارک تحصیلی، تصویر مدارک دوره های گذرانده شده، رزومه فنی پرسنل الزامی می باشد.

Handwritten signature and stamp on the bottom left.



Handwritten signature and stamp on the bottom right.

تذکره ۲: با توجه به محدودیت جدول فوق الذکر جهت درج کامل مشخصات کل نفرات کلیدی مشاور باید نسبت به تکمیل جدولی مشابه جدول فوق به همراه کلیه مستندات مربوطه شامل: (مسئولیت‌های پرسنل برای انجام کار جهت ارزیابی و امتیازدهی کفایت کارکنان / لیست نفرات / مدارک تحصیلی / سوابق کاری) اقدام نمایند.

۲-۲ دوره های آموزشی طی شده مرتبط با موضوع پروژه

در این بخش کارفرما بر اساس گواهی نامه های معتبر ارائه شده از سوی متقاضی ارزیابی و امتیازدهی خواهد نمود.

جدول شماره ۳: فهرست دوره های آموزشی طی شده مرتبط با موضوع پروژه (مربوط به ردیف ۲ از جدول ۱)

ردیف	نام دوره	زمان (سال)	نمونه های
۱			
۲			
۳			
۴			

۳. سایر معیارها

۳-۱ ارائه لیست و توضیحات تجهیزات و نرم افزارهای مورد نیاز جهت انجام پروژه

در این بخش مشاور لیست و توضیحاتی در خصوص تجهیزات و نرم افزارهای مورد نیاز جهت انجام پروژه ارائه می نماید.

۳-۲ ارائه تجربه های ویژه در پروژه های مرتبط با انرژی در صنایع و در حوزه های مرتبط با پروژه

فرم شماره ۴: تجربه انجام پروژه های مشابه (مربوط به ردیف ۳ از جدول شماره ۱)

ردیف	نام پروژه یا موضوع فعالیت	نام کارفرما	تاریخ شروع تدوین / اجرا	تاریخ اتمام / تدوین / اجرا	مبلغ کل قرارداد / هزینه های انجام شده / سایر موارد مرتبط
۱					
۲					
توضیحات ویژه:					

تذکره ۱: ارائه مدارک مثبتی بر انجام عملیات موضوع قرارداد طی سالهای ۸۵ الی ۹۸ الزامی است.

تذکره ۲: چنانچه هر یک از اعضای کارکنان کلیدی در تدوین یا بازنگری استاندارد در حوزه مذکور شرکت داشته باشند، می توان نام استاندارد را به عنوان "نام پروژه یا موضوع فعالیت" در ستون مربوطه درج کرده و مستندات آن اعم از تصویر صفحات ابتدایی متن استاندارد مربوطه ضمیمه شود.

۴- ضریب تاثیر فنی

ضریب تاثیر فنی ۰,۴ می باشد.

۵- حداقل امتیاز فنی قابل قبول

حداقل امتیاز فنی قابل قبول ۶۰ می باشد.

۶- برنامه زمانبندی کلی :

اجرای این پروژه طی برنامه ۱۸ ماهه زیر در ۳ فاز، انجام خواهد شد:

ردیف	شرح فعالیت	مدت زمان (ماه)	مدت زمان															
			۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶
۱	فاز اول: جمع آوری و تحلیل اطلاعات موجود	۵																
۲	فاز دوم: ممیزی انرژی و ارائه راهکارهای بهبود کارایی انرژی در واحدهای منتخب	۱۱																
۳	فاز سوم: تدوین و بازنگری استاندارد معیار مصرف انرژی، اطلاع رسانی و آموزش	۷																

۷- مدت اعتبار پیشنهادها: ۹۰ روز از آخرین مهلت تحویل پیشنهادها

۸- نحوه تنظیم متدولوژی (حسب مورد): مطابق بند متدولوژی ارزیابی فنی پیوست

۹- سایر موارد به تشخیص کارفرما

*شرایط اختصاصی

الف: تجهیزات

- داشتن وسایل ایمنی برای کلیه کارکنان در هنگام انجام ممیزی و مخصوصاً برای کار در ارتفاع
- با توجه به اهمیت برنامه زمانی اجرای پروژه، مشاور منتخب می بایستی امکانات، تجهیزات و پرسنل کافی را برای این امر بگونه ای تامین نماید که وقفه ای در روند اجرای پروژه ایجاد نگردد.
- مشاور موظف است کلیه تجهیزات و وسائل اندازه گیری مورد نیاز در انجام ممیزی انرژی را به گونه ای انتخاب نماید که از صحت اندازه گیری های حاصله اطمینان حاصل شود و گواهی کالیبراسیون تجهیزات و وسائل را جهت بررسی و تأیید به کارفرما ارائه نماید.

ب: مشخصات پرسنل

- معرفی نفرات مطابق توضیحات پیوست شماره ۶
- کلیه هزینه های مرتبط با کارشناسان مشاور از جمله بلیط هواپیما/ اتومبیل، رفت و آمد به مجموعه های هدف، اقامت، غذا و هرگونه هزینه های متفرقه مربوط در طول اجرای پروژه توسط

مشاور پرداخت که تا سقف هزینه های مستثنی از ارزیابی مالی (D) ردیف سوم جدول پیوست شماره ۳، قابل پرداخت می باشد.

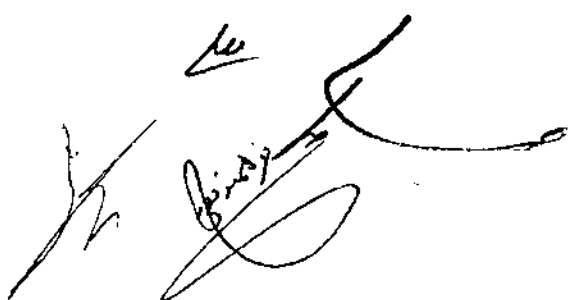
- مطابق فاز سوم شرح کار، مشاور موظف است کلیه تسهیلات لازم (شامل پذیرایی و پکیج آموزشی) جهت پرسنل کارفرما و مدعوین دوره آموزشی را در فضاهای متعلق به وزارت نفت یا شرکت های تابعه و با تایید کارفرما فراهم آورد که تا سقف هزینه های مستثنی از ارزیابی مالی (D) ردیف سوم جدول پیوست شماره ۳، قابل پرداخت می باشد.

ج : هماهنگیهای لازم و اخذ مجوزات

- مشاور منتخب می بایست جهت ورود به مجموعه های هدف مجوز لازم را تهیه نماید و در این راستا کارفرما همکاریهای مورد نیاز (انجام مکاتبات لازم) را خواهد نمود.
- مشاور منتخب در طول اجرای پروژه می بایستی هماهنگی و همکاری لازم را با مسئولین خدمات فنی، نگهداشت، ایمنی و حراست مجموعه های هدف بنماید.
- مشاور منتخب می بایستی برنامه ریزی هم زمان جهت اکپ های اجرایی را به منظور عدم تداخل کاری در مجموعه های هدف موضوع پیمان، قبل از شروع هر بخش از کار به کارفرما ارائه نموده و با هماهنگی مسئولین مجموعه های هدف نسبت به شروع بکار اقدام نماید.
- با توجه به هم زمانی اجرای پروژه و بهره برداری مجموعه های هدف، مشاور منتخب می بایست تدارکات و برنامه ریزی مناسب را در زمان های باقی مانده (در تعطیلات و ساعات غیراداری) در نظر گرفته و در پیشنهاد قیمت خود لحاظ نماید.

هـ : نحوه گزارش دهی

- نمونه بانک اطلاعاتی مورد نیاز، فرمت های اکسل و فرمت گزارشات مورد اشاره در شرح خدمات از سوی کارفرما به مشاور ارائه می گردد که مشاور می بایست اطلاعات و گزارشات را بر اساس فرمت مذکور ارائه نماید.
- مشاور متعهد می گردد کلیه گزارش های مرتبط را با الگوی مورد تأیید کارفرما ارائه دهد.
- مشاور متعهد می گردد علاوه بر گزارش هر فاز در تمام طول مدت قرارداد گزارش ماهیانه شامل فعالیت انجام شده در طول ماه، برنامه ریزی بمنظور فعالیت های ماه آینده، تاخیر و دلایل آن و نمودار پیشرفت پروژه و همچنین گزارش پیشرفت پروژه در قالب نرم افزار MSPProject و منحنی S (S-Curve) و مطابق با فرمت ارائه شده توسط کارفرما را ارائه نماید.
- مشاور موظف است در پایان هر فاز، نسخه های اولیه گزارش را برای بررسی کارفرما ارسال نموده و جلسه ارائه گزارش را در محلی که توسط کارفرما تعیین می گردد با حضور کارفرما و نمایندگان مجموعه های هدف برگزار نموده و پس از بررسی نظرات و اعمال آنها در گزارش، گزارش نهایی هر فاز را ارائه نماید تا بیدته مربوطه را از کار فرما پس از اتمام هر فاز اخذ نماید.



پیوست شماره ۳

بخش مالی

۱- نحوه محاسبه حق الزحمه

براساس فصل دوم - برآورد حق الزحمه و شاخص های مالی و پیوست ۲- مبانی برآورد حق الزحمه مندرج در "دستورالعمل ارزیابی مالی خرید خدمات مشاوره"

۲- روش پرداخت حق الزحمه

براساس پیوست ۳ - نحوه پرداخت حق الزحمه مندرج در "دستورالعمل ارزیابی مالی خرید خدمات مشاوره"

جدول ۲: نحوه پرداخت A1 (حق الزحمه خدمات کارشناسی)

هر یک از خروجی های تحویل شدنی، مرحله، قسمت یا بخشی از شرح خدمات مشاوره	ارسال و پذیرش کارفرما	تحویل و اعمال اصلاحات	تصویب
گزارش فاز اول	٪۲۰	٪۶۰	٪۲۰
گزارش فاز دوم	٪۲۰	٪۶۰	٪۲۰
گزارش فاز سوم	٪۲۰	٪۶۰	٪۲۰

- به درخواست «مشاور»، «کارفرما» می تواند تا بیست و پنج درصد از مبلغ حق الزحمه خدمات کارشناسی هر فاز از قرارداد (A1) را به عنوان پیش پرداخت در شروع هر فاز و با تأیید «کارفرما» بدون کسر کسور قانونی در مقابل ضمانتنامه بانکی (به جز ضمانتنامه صادره از پست بانک) مورد تأیید «کارفرما» به «مشاور»، پرداخت کند. روش استهلاك پیش پرداخت به ترتیب با هر صورت وضعیت انجام می گیرد.

- نحوه پرداخت A1: در انتهای هر فاز صورت می گیرد براساس جدول مندرج در فرم بازبینه و جدول فوق

- نحوه پرداخت A2: با ارائه گزارش مشاور و مدارک مستندات مربوطه (گواهی کالیبراسیون) در طول پروژه که پس از تأیید نماینده کارفرما تا سقف مبلغ مندرج در قرارداد (بابت A2) قابل پرداخت خواهد بود. بدیهی است مشاور موظف است بر اساس شرح خدمات و نظر کارفرما و حسب ضرورت نسبت به اخذ گواهی کالیبراسیون تجهیزات در طول مدت قرارداد و به تعداد دفعات مورد نیاز اقدام نماید.

نحوه پرداخت هزینه های مستثنی از ارزیابی مالی-D: با ارائه گزارش مشاور و مدارک و مستندات مربوطه من جمله لاشه بلیط، فاکتور و... پس از تأیید نماینده کارفرما و تا سقف مبلغ مندرج در قرارداد (بابت D)، قابل پرداخت خواهد بود.

تذکره: هزینه های مستثنی از ارزیابی مالی-D طبق مبلغ مندرج در بند ۱۳ فرم بازبینه می باشد که شامل دو بخش: هزینه های مسافرت و بازدید (هزینه بلیط رفت و آمد، اسکان و تغذیه و.. مشاور) و هزینه کتب، جزوات، مقالات، استاندارد و هر گونه خدمات مرتبط با آموزش مجموعه های هدف می باشد.

تذکره ۲: هزینه های مستثنی از ارزیابی مالی-D طبق مفاد دستورالعمل ارزیابی مالی خرید خدمات مشاوره در ارزیابی مالی تأثیری نداشته و از آن مستثنی می باشد.

تذکره ۳: طبق مفاد دستورالعمل ارزیابی مالی خرید خدمات مشاوره، پیشنهاد مالی مشاور شامل هزینه های مستثنی از ارزیابی مالی نمی گردد.

۳- حقوق دولتی و غیردولتی مترتب بر قرارداد:-----

پرداخت هر گونه مالیات، عوارض، حق بیمه تامین اجتماعی و سایر حقوق دولتی مربوط به «مشاور» و کارکنان او و نیز حقوق گمرکی و عوارض مربوط به لوازم و وسایل مورد نیاز «مشاور» که در تاریخ امضای این قرارداد برقرار است، یا در آینده برقرار خواهد شد یا میزان آن در آینده تغییر می‌کند، به عهده «مشاور» است. مبالغی از این مالیاتها و عوارض و بیمه و سایر حقوق دولتی که باید طبق قوانین و مقررات از طریق «کارفرما» وصول شود، از پرداختهای «مشاور» کسر می‌شود و حسب مورد به حساب وی به مراجع مربوط، حواله و یا نگهداری می‌گردد

۴- نرخ تسعیر ارز (حسب مورد):-----

۵- فرم حق الزحمه پیشنهادی مشاور

پیشنهاد قیمت مشاور و نحوه پرداخت

پروژه بازنگری استاندارد مصرف انرژی واحدهای یوتیلیتی در پالایشگاه های نفت، گاز و مجتمع های پتروشیمی جدول

جزئیات پیشنهاد قیمت مشاور (حق الزحمه خدمات کارشناسی - A1)

پیشنهاد دهنده مکلف است با رعایت مفاد مندرج در "دستورالعمل و شرایط درخواست پیشنهاد" فرم ذیل را تکمیل و در سامانه ستاد بارگذاری نماید.

فازها	شماره	عنوان فعالیت ها	نوع خروجی های تحویل شدنی	پیشنهاد قیمت
فاز اول	۱-۱	استلام، مطالعه و بررسی چالش ها، ابهامات و نواقص استاندارد فعلی ملی معیار مصرف انرژی به شماره ۱۹۵۸۱، تشکیل جلسه با ذینفعان و بازرسان انرژی و گردآوری گزارش های بازرسی انرژی یا دلایل عدم اجرای بازرسی انرژی، بررسی موارد تحلیل و جمع بندی آنها و ارائه پیشنهاد و راهبرد	نسخه چاپی گزارش تحلیلی و مراجع آن به همراه سی دی گزارش محتوی فایل های گزارش های ماهانه، بانکها اطلاعاتی و فرم های جمع آوری اطلاعات با فرم های مورد نظر کارفرما	
	۱-۲	طراحی و گردآوری فرم های خود انظاری مشخصات واحدهای یوتیلیتی مرکزی و واحدهای یوتیلیتی مستقر در صنایع نفت و گاز و مجتمع های پتروشیمی کشور مطابق با نظر کارفرما، جمع بندی و ایجاد پایگاه اطلاعاتی در قالب فایل Word و Excel		
	۱-۳	بررسی و ارائه گزارش تحلیلی از فرم های جمع آوری شده در بند ۱-۲، تعیین شاخص های معیار مصرف انرژی، موازنه جرم و انرژی، ترسیم نمودارهای جریان انرژی، محاسبه راندمان تبدیل انرژی الکتریکی، گرمایی و کل و برآورد تلفات انرژی (به تفکیک) در شرایط طراحی و عملیاتی		
	۱-۴	گردآوری اطلاعات در خصوص انواع سیستم های یوتیلیتی مورد استفاده در صنایع نفت، گاز، پتروشیمی و انواع یوتیلیتی های مرکزی (در سطح جهان) و جمع آوری اطلاعات در خصوص شاخص های Best Practice آنها (به تفکیک تجهیزات و کل سیکل)، شناسایی فناوری های نوین ارتقاء کارایی مصرف انرژی و سازگار با محیط زیست و ارائه مشخصات آنها		
	۱-۵	شناسایی و تهیه لیست مشخصات سازندگان تجهیزات یوتیلیتی داخلی و شرکتهای دانش بنیان و گردآوری اطلاعات آنها		
	۱-۶	پیشنهاد مجموعه هدف (حداقل ۱۰ واحد) جهت انجام ممیزی انرژی با ذکر دلایل و انتخاب نهایی با نظر کارفرما، برگزاری جلسه توجیهی با مجموعه هدف و ارائه برنامه زمانبندی انجام ممیزی با تایید کارفرما		
		جمع کل خروجی های فاز اول	شامل گزارش فاز اول و همه موارد مشخص فاز اول	
فاز دوم	۲-۱	بازدید اولیه، طراحی و تکمیل فرم های اطلاعات شامل مشخصات کامل فنی، معارف انرژی، پارامترهای عملیاتی و طراحی، نحوه بهره برداری و تعمیر و نگه داری و کلیه موارد مد نظر کارفرما و جمع بندی و تکمیل پایگاه اطلاعاتی در قالب فایل Word و Excel	نسخه چاپی گزارش تحلیلی و مراجع آن، لیست واحدهای صنعتی مورد نظر برای ممیزی به همراه سی دی گزارش محتوی فایل های گزارش های ماهانه، بانکها اطلاعاتی و فرم های جمع آوری اطلاعات با فرم های مورد نظر کارفرما	
	۲-۲	تعیین پارامترهای مرتبط با مصرف انرژی حرارتی، الکتریکی و تعیین نقاط اندازه گیری و تهیه نقشه (Plot Data)، اندازه گیری و صحنه گذاری پارامترهای اندازه گیری شده، تحلیل و شبیه سازی فرایند و ارائه مناسب اطلاعات اندازه گیری شده		
	۲-۳	موازنه جرم و انرژی (به تفکیک حامل انرژی) و شبیه سازی فرایند و ترسیم سکنی دیاگرام های مصرف انرژی الکتریکی، حرارتی و کل در حالت طراحی و عملیاتی و مشخص نمودن میزان انحراف از طراحی و دلایل آن		
	۲-۴	برآورد تلفات انرژی قابل اجتناب، میزان کاهش آلاینده های محیط زیستی و پتانسیل صرفه جویی انرژی به تفکیک حامل های انرژی و تجسمی و ارائه راهکارهای بهینه سازی مصرف انرژی با اولویت بندی راهکارهای کم هزینه و پرهزینه و تحلیل اقتصادی راهکارهای ارائه شده به تفکیک کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت و تحلیل فنی اقتصادی آنها با در نظر گرفتن کلیه پارامترهای اقتصادی تأثیر گذار با تایید کارفرما و تحلیل حساسیت مدل های اقتصادی بر اساس تغییرات قیمت حامل های انرژی		
	۲-۵	برآورد هزینه تولید هر واحد یوتیلیتی (شامل آب، برق، بخار، نیتروژن، هیدروژن، هوای فشرده و ابزار دقیق) - به تفکیک سرمایه گذاری و عملیاتی) و سهم سوخت از هزینه تولید با دو سناریو قیمت های مسوب سوخت و قیمت های صادراتی سوخت و مقایسه آن با فناوری های نوین و فناوری های متداول جهانی تولید، و قیمت های فروش هر واحد یوتیلیتی به واحدهای مجاور و برآورد نسبت میزان بارقه انرژی به ارزش افزوده حاصله		

جمع کل خروجی های فاز دوم		شامل گزارش فاز دوم همه موارد منتخب فاز دوم
فاز سوم	۳-۱	تدوین متدولوژی و روش محاسباتی ارزیابی شاخص مصرف انرژی به تفکیک حرارتی، الکتریکی
	۳-۲	تعیین شاخص معیار مصرف انرژی به تفکیک حرارتی، الکتریکی، بر اساس اطلاعات مجموعه هدف، فرم های خوداظهاری و بازرسی بر مبنای متدولوژی تدوین شده و پیشنهاد شاخص معیار استاندارد مصرف انرژی برای انواع فرایندهای موجود و جدیدالاحداث و مشخص نمودن میزان انحراف از شاخص معیار استاندارد پیشنهادی
	۳-۳	تهیه پیش نویس بازنگری استانداردهای معیار مصرف انرژی و دستورالعمل اجرایی آن با همکاری مستقیم سازمان ملی استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران در قالبهای پیشنهادی آن سازمان (فرمت شماره ۵)، حضور در جلسات کارشناسی و نهایی تدوین استاندارد و انجام اصلاحات پیشنهادی
	۳-۴	تهیه و تدوین دستورالعمل های اجرایی بازرسی استاندارد مربوطه و ارائه گزارشهای بازرسی تحت فرمت یکسان در قالب فایل Excel با قابلیت تسریع و سهولت در پایش و نظارت بر نحوه اجرای بازرسی
	۳-۵	تنظیم فرم های کمیته سوخت و خوراک واحدهای جدیدالاحداث و فرم محاسبات سوخت و خوراک در قالب فایل Excel با قابلیت تسریع و سهولت در تخصیص سوخت به واحدهای جدیدالاحداث
	۳-۶	تهیه دستورالعمل و فرمت ثبت اطلاعات بازرسی در سامانه (در دست تدوین) سازمان ملی استاندارد و تهیه فرمتهای گزارشهای خروجی مورد نیاز از سامانه شامل میزان انحراف معیار از استاندارد و میزان سوخت مازاد مصرفی و میزان جرائم متعلقه مطلق با آخرین آیین نامه مصوب ماده ۲۶ و همچنین مشوق ها مطلق ماده ۱۴ قانون اصلاح الگوی مصرف انرژی
	۳-۷	تهیه و تدوین الزامات لازم جهت استقرار کامل سیستم مدیریت انرژی در واحدهای یوتیلیتی
	۳-۸	تهیه کتابچه ها و جزوات آموزشی و اطلاع رسانی و برگزاری جلسات توجیهی آموزشی برای واحدهای صنعتی، بازرسان انرژی و مسئولین ذیربط درخصوص روند تدوین و چگونگی اجرای استانداردها و کلیه تسهیلات لازم (شامل پذیرایی و پکیج آموزشی) جهت پرسنل کارفرما و مدعوین جلسات توجیهی آموزشی در فضاهای متعلق به وزارت نفت یا شرکت های تابعه و با تایید کارفرما
	۳-۹	تهیه گزارش مدیریتی شامل مقایسه میزان متوسط شاخص مصرف انرژی کشور برای هر فرایند تولید با متوسط استاندارد، متوسط جهانی و بهترین تکنولوژی جهانی (BP) برآورد پتتقسیل کاهش مصرف سوخت در صورت اجرای کامل راهکارها و در صورت اجرای استاندارد برآورد سرمایه گذاری مورد نیاز و نحوه تامین منابع مالی مورد نیاز، چالشها و راهبردها در قالب فایل Word و فایل PowerPoint
	۳-۱۰	تهیه و ارائه گزارش نهایی پروژه در قالبهای اعلام شده توسط کارفرما
جمع کل خروجی های فاز سوم		شامل گزارش فاز سوم و همه موارد منتخب فاز سوم
جمع کل هزینه های A1 (حق الزحمه خدمات کارشناسی) - ریال		

توضیحات:

- مجموع هزینه های فاز اول نباید بیشتر از ۳۰٪ و هزینه فازهای دوم و سوم به ترتیب نباید کمتر از ۴۰٪ و ۳۰٪ کل هزینه A1 گردد. در هر صورت مجموع هزینه فازها باید ۱۰۰٪ گردد.
- قیمت پیشنهادی می بایست بدون درنظر گرفتن مبلغ مالیات برارزش افزوده درج و ارائه گردد.
- قیمت های پیشنهادی برای هر ردیف به روشی ارائه گردد که با محتوای کیفی سازگار باشد. در غیر اینصورت پیشنهاد ارائه شده موجه تلقی نخواهد شد.
- با توجه به هم زمانی اجرای پروژه و بهره برداری مجموعه های هدف، مشاور منتخب می بایست تدارکات و برنامه ریزی مناسب را در زمان های باقی مانده (در تعطیلات و ساعات غیراداری) درنظر گرفته و در پیشنهاد قیمت خود لحاظ نماید.

مهر و امضاء



مهر و امضاء

مهر و امضاء

- هزینه های مربوط به: بیمه، مالیات، تأمین اجتماعی و... کلیه اجناس، تجهیزات، ماشین آلات و کارکنان مشاور منتخب در طول اجرای پروژه مطابق قوانین و مقررات جمهوری اسلامی بعهده مشاور می باشد.
- چنانچه یک آیتم از شرح فعالیت های مندرج در جدول A1 حذف شود و به تشخیص کارفرما حذف آن در فازهای بعد تأثیر داشته باشد، مبلغ کسر شده شامل کلیه آیتم های اثر پذیرفته خواهد بود.
- به درخواست « مشاور»، «کارفرما» می تواند تا بیست و پنج درصد از مبلغ حق الزحمه خدمات کارشناسی هر فاز از قرارداد (A1) را به عنوان پیش پرداخت در شروع هر فاز و با تأیید «کارفرما» بدون کسر کسور قانونی در مقابل ضمانتنامه بانکی (به جز ضمانتنامه صادره از پست بانک) مورد تأیید «کارفرما» به « مشاور» پرداخت کند. روش استهلاك پیش پرداخت به ترتیب با هر صورت وضعیت انجام می گیرد.
- پیشنهاد دهنده می بایست قیمت پیشنهادی را با لحاظ نمودن بیمه و بدون لحاظ نمودن مالیات بر ارزش افزوده اعلام نماید.
- مطابق بند ۳-۸ شرح خدمات، مشاور موظف است کلیه تسهیلات لازم (شامل پذیرایی و پکیج آموزشی) جهت پرسنل کارفرما و مدعوین دوره آموزشی را در فضاهای متعلق به وزارت نفت یا شرکت های تابعه و با تأیید کارفرما فراهم آورد.
- کلیه هزینه های مرتبط با کارشناسان مشاور از جمله بلیط هواپیما/ اتومبیل، رفت و آمد به مجموعه- های هدف، اقامت، غذا و هرگونه هزینه های متفرقه مربوط در طول اجرای پروژه توسط مشاور و تا سقف هزینه های مستثنی از ارزیابی مالی (D) ردیف سوم جدول پیوست شماره ۳، قابل پرداخت می باشد.
- قیمت پیشنهادی می بایست از آخرین مهلت تحویل پیشنهادها، ۹۰ روز معتبر باشد.

جدول پیشنهاد کل قیمت مشاور (پیشنهاد مالی مشاور P_i)

$P_i = N_{i1}A_1 + N_{i2}A_2$	N_{i1}	A_1	N_{i2}	A_2
پیشنهادی مالی مشاور (ریال)				
	$N_{i1} * A_1$		$N_{i2} * A_2$	

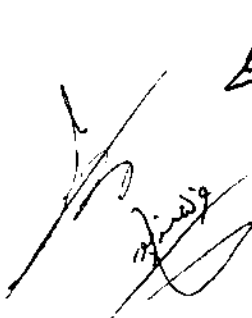
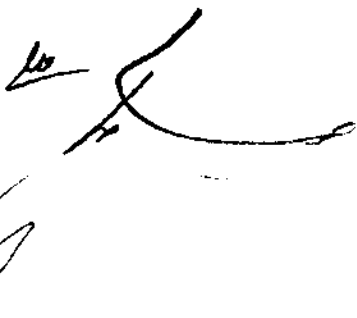
۶- هزینه تهیه پیشنهاد و نحوه پرداخت آن توسط کارفرما به حداکثر سه مشاور برتر (حسب مورد):
مطابق پیوست شماره ۴ اسناد درخواست پیشنهاد

۷- روش حذف پیشنهادهای مالی نامتناسب:
مطابق پیوست شماره ۴ اسناد درخواست پیشنهاد

۸- برآورد اولیه حق الزحمه مشاوره (حسب مورد):

۹- روش تامین منابع مالی:

منابع داخلی شرکت ملی نفت






پیوست شماره ۴

حدود پذیرش پیشنهادهای مالی متناسب

(در روش انتخاب مشاور بر اساس کیفیت و قیمت)

و دستورالعمل ارزیابی مالی خرید خدمات مشاوره در فرآیند انتخاب و تعیین حق الزحمه مشاور به روش کیفیت و قیمت



شماره ملی ثبت ایران
حرکت پیله سازی مصرف سوخت
بیان انتخاب مشاور

عنوان سند			گروه سند	یک
دستورالعمل ارزیابی مالی گروه خدمات مشاوره			صفحه	۱ از ۱۵
			شماره	
			تاریخ	

دستورالعمل ارزیابی مالی خرید خدمات مشاوره

در فرآیند انتخاب و تعیین حق الزحمه مشاور
به روش کیفیت و قیمت

گروه سند	یک		عنوان سند
صفحه	۴ از ۱۵		دستورالعمل ارزیابی مالی خرید خدمات مشاوره
شماره			
تاریخ			

فرم مشخصات سند:

عنوان سند	دستورالعمل ارزیابی مالی خرید خدمات مشاوره
شناسه گروه سند	یک
طبقه بندی	فلاقد طبقه بندی

عنوان	سمت	نام و نام خانوادگی	امضاء و تاریخ
تهیه و تنظیم	کارشناس ارشد برآورد، تعدیل و مسلخ جبرانی	سیدی تاجی	همسایه ۵/۱۶
تایید	مدیرکل نظام فنی و اجرایی و ارزشهای طرح ها	امید شاکری	
تصویب	مسئولیت مهندسی، پژوهش و فناوری وزارت نفت	سمید محمدرزاده	

بعل درج مهر اعتبار	تعداد صفحات (بدون احتساب جلد)	
	شماره ویرایش	یکم
	تاریخ آخرین ویرایش	

عنوان سند		 جمهوری اسلامی ایران وزارت اقتصاد	یک	گروه سند
دستورالعمل ارزیابی مالی خرید خدمات مشاوره			۳ از ۱۵	صفحه
				شماره
				تاریخ

فصل اول - کلیات

ماده ۱- هدف

این دستورالعمل در راستای اجرای جزء ۴ از بند ب ماده ۲ و ماده ۲۲ آیین نامه خرید خدمات مشاوره (موضوع تصویب نامه شماره ۱۹۳۵۴۲/ت ۲۲۹۸۶/ک کمیسیون اصل ۱۳۸ قانون اساسی مورخ ۱۳۸۸/۱۰/۱) در فرآیند انتخاب و تعیین حق الزحمه مشاور بر اساس روش کیفیت و قیمت در صنعت نفت و به استناد جزء ۶ بند ب ماده ۲ قانون وظائف و اختیارات وزارت نفت به منظور اعمال رویه واحد و زمینه سازی رفاهیت صحیح تر در تعیین پیشنهادهای مالی متناصب در خرید خدمات مشاوره در چهار فصل شامل فصل اول- کلیات، فصل دوم- برآورد حق الزحمه، فصل سوم- حدود پذیرش پیشنهادهای مالی متناصب، فصل چهارم- تعیین مشاور منتخب، در ۱۲ ماده به انضمام پیوستهای یک (بازبینی)، دو (مبانی برآورد حق الزحمه)، سه (نحوه پرداخت حق الزحمه) و چهار (تبدیل حق الزحمه) تنظیم شده است و ضروری است به همراه صورت تکمیل شده پیوست یک دستورالعمل حاضر ششمه اسناد درخواست پیشنهاد RFP گردد.

ماده ۲- محدوده کاربرد

دستورالعمل حاضر برای محاسبه برآورد حق الزحمه و ارزیابی پیشنهادهای مالی در فرآیند خرید خدمات مشاوره به روش کیفیت و قیمت (موضوع جزء یک از بند الف ماده ۱۶ آیین نامه خرید خدمات مشاوره) لازماً اجرا بوده و جایگزین هرگونه دستورالعمل داخلی شرکتهای تابعه وزارت نفت می گردد. فرآیند مشاوران شرکتهای تابعه وزارت نفت، صرفاً در صورت ارسال به معاونت مهندسی، پژوهشی و فناوری و اخذ تصویب نافذ خواهد بود.

تبصره ۱-۲- استفاده از این دستورالعمل برای ارجاع کار به روشهای دیگر غیر از کیفیت/قیمت و موارد مصرح در تبصره ۲-۲ ذیل ممنوع میباشد. این ممنوعیت صرفاً شامل دستورالعمل حاضر بوده و به هیچ عنوان نافی استفاده از روشهای دیگر خرید خدمات و ارجاع کار مشاوره نخواهد بود.

تبصره ۲-۲- در ارجاع کار به روش تک گزینه ای صرفاً در مواردی که روش تعریفه برای ارجاع موضوع آن خدمات مشاوره وجود ندارد رعایت مفاد ماده های ۱ تا ۵ و پیوستهای دستورالعمل حاضر الزامی است.

ماده ۳- تعاریف

۱-۳- قانون برگزاری مناقصات: قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۲/۱/۲۵ مجلس شورای اسلامی

۲-۳- آیین نامه خرید خدمات مشاوره: آیین نامه اجرایی بند ۵ ماده ۲۹ قانون برگزاری مناقصات با عنوان تأمین نامه خرید خدمات مشاوره، موضوع مصوبه شماره ۱۹۳۵۴۲/ت ۲۲۹۸۶/ک کمیسیون اصل ۱۳۸ قانون اساسی مورخ ۸۸/۱۰/۱ و اصلاحات بعدی

توضیح: بهر کلمات، عبارات و اصطلاحاتی که در این دستورالعمل تعریف شده، کلیه تعاریف، اصطلاحات و عبارتهای مذکور در این دستورالعمل به ترتیب بر اساس تعاریف مندرج در آیین نامه خرید خدمات مشاوره، تعاریف مندرج در دستورالعملهای حق الزحمه خدمات مشاوره در نظام فنی و اجرایی کشور و تعاریف شرایط عمومی خدمات موضوع ارجاع کار در صنعت نفت تعریف و تفسیر می گردد.

عنوان سند دستورالعمل ارزیابی مالی مورد خدمات مشاوره	 وزارت انرژی	گروه سند صفحه شماره تاریخ	یک ۱۵ از ۱۵

۴-۲- مشاور، منظور از مشاور در این دستورالعمل شخصیت حقوقی است که خدمات مشاوره موضوع این نامه خرید خدمات مشاوره را عهده دار خواهد شد. مجری مشاور (در قراردادهای سه تایی)، مشاور کارفرما (در قراردادهای دوجانبه) و مدیر طرح از جمله مصنفین مشاور در این دستورالعمل می باشند. در این دستورالعمل از ترکیب همکار کارفرما جهت قراردادهای دوجانبه استفاده می گردد.

۴-۳- حق الزحمه خدمات ستادی اطلاعات: حق الزحمه بخشی از خدمات مشاوره است که بر اساس شرح خدمات تفصیلی و هستوگرام نیروی انسانی مورد نیاز در پروژه محاسبه و با محوریت خروجی های محوّل شدنی پرداخت می گردد.

۴-۴- حق الزحمه خدمات مبدائی نظارت: حق الزحمه بخشی از خدمات مشاوره است که بر اساس هستوگرام نیروی انسانی مورد نیاز در پروژه محاسبه و با محوریت گزارش حضور پرسنل و پیشرفت پروژه پرداخت می گردد.

۴-۵- حق الزحمه خدمات انرژی: حق الزحمه بخشی از خدمات مشاوره است که انجام آن، نیازمند استفاده از عوامل خارجی بوده و مستلزم تهیه یکی از ارزش های خارجی می باشد.

۴-۶- هزینه های مستثنی از ارزیابی مالی (D): هزینه های از قبیل تسکین، تهیه هزینه بلیت رفت و آمد پرسنل مشاور و هزینه بهداشت ایمنی و محیط زیست (HSE) حسب مورد می باشد که طبق مفاد دستورالعمل حاضر در ارزیابی مالی تأثیری نداشته و از آن مستثنی می باشد. هزینه های کارشناسی و نیروی تسکینی مشاور و خدمات حسنی در شمول هزینه های مستثنی از ارزیابی مالی نخواهد بود.

۴-۷- برآورد حق الزحمه خدمات مشاوره (P₀): برآورد حق الزحمه خدمات ستادی اطلاعات و خدمات مبدائی نظارت با احتساب خدمات انرژی حسب مورد می باشد.

۴-۸- پیشنهاد مالی مشاور (P₁): مبلغ پیشنهاد شده توسط مشاور بر اساس شرح تفصیلی خدمات، برآورد حق الزحمه صورت تکمیل شده پیوست یک، محل و کارگاه پروژه و سایر شرایط، توسط مشاور جهت فرایند ارزیابی مالی به کارفرما پیشنهاد می گردد. پیشنهاد مالی مشاور شامل هزینه های مستثنی از ارزیابی مالی می گردد.

۴-۹- مبلغ قرارداد مشاور منتخب (P₂): مبلغ قرارداد مشاور منتخب شامل پیشنهاد مالی مشاور منتخب و مبلغ مستثنی از ارزیابی مالی می گردد.

فصل دوم- برآورد حق الزحمه و شاخص های مالی

ماده ۲- برآورد حق الزحمه خدمات مشاوره

۲-۱- برآورد حق الزحمه خدمات مشاوره از رابطه (۱) محاسبه می گردد.

$$1) P_0 = A + B + C$$

تذکر: رابطه (۱) با رعایت ضوابط راجع همزمان خدمات مشاوره از جمله ماده ۸ این نامه خرید خدمات مشاوره استفاده می گردد.

۲-۲- برآورد حق الزحمه خدمات ستادی اطلاعات (A) از رابطه (۲) و باینی مطرح در پیوست دو محاسبه می گردد.

$$2) A = A_1 + A_2$$

A₁ برآورد حق الزحمه خدمات کارشناسی

A₂ برآورد حق الزحمه خدمات حسنی خدمات ستادی اطلاعات (مانند: ژئوتکنیک، نقشه برداری و انجام آزمایش ها) حسب مورد در صورت امکان در زمان خرید خدمات مشاوره (اصلی) محاسبه شود.

		عنوان سند مستوفی از کمیته مالی خرید خدمات مشاوره
برگه ۱۵ از ۱۵	گروه سند خدمات	
	شماره تاریخ	

۲-۲- برآورد حق الزحمه خدمات میدانی (B) از رابطه (۲) و سنی استخراج نموده و دو محاسبه می گردد

$$3) B = B_1 + B_2 + B_3 + B_4$$

B₁ برآورد حق الزحمه خدمات نظارت می باشد

B₂ برآورد حق الزحمه خدمات پرسنل مقیم در کارگاه کارفرما

B₃ برآورد هزینه خودرو پرسنل مقیم در کارگاه کارفرما

B₄ برآورد حق الزحمه خدمات جسی خدمات میدانی نظارت همانند آزمایش ها و بازرسی های تخصصی

توضیح ۲-۲-۱- در صورت نیاز کارفرما به اضافه کاری پرسنل مقیم و امکان برآورد آن، برآورد متناظر در پوست پیک اعلام و در حق الزحمه خدمات پرسنل مقیم در کارگاه کارفرما (B₄) مندرج می گردد. در صورت عدم نیاز کارفرما عدم امکان برآورد، موارد در چهارچوب کار فعلی در حین اجرای کار به مشاور اطلاع می گردد و در تزییاتی مالی تاثیر نخواهد داشت

۲-۲-۲- برآورد حق الزحمه خدمات تری (C) صرفاً برای خدمات بازرسی مستقل خارجی (Third Party)، پرسنل خارجی نگهدارنده، نصب و راه اندازی و آموزش تخصصی توسط شرکت خارجی، محاسبه برآورد گردیده و در اسناد درخواست پیشنهاد RFP به همراه نحوه پرداخت این بخش از حق الزحمه منعکس می گردد.

توضیح ۲-۲-۳- برآورد و ارجاع کار با حق الزحمه ارزی برای مواردی که در بند ۲-۲-۲ فهرست شده است صرفاً با نایب مدیرعامل هیئت مدیره شرکت اصلی مربوط (حسب مورد) مجاز است.

توضیح ۲-۲-۴- برآورد و نحوه پرداخت حق الزحمه مشاور کارفرما (مشاور در قراردادهای دو طرفه) و مدیریت طرح (MC) در بخش مطالعات و برنامه ریزی و گزارش ها از بند ۲-۲-۲ و در بخش خدمات میدانی از بند ۲-۲-۳ تبعیت می نمایند.

ماده ۵- ضریب تأکید برآورد

ضریب تأکید برآورد (K_{mit}) عددی حداقل ۱/۰۰ (یکمتر) تا یک بر برآورد حق الزحمه خدمات مشاوره و حداکثر ۱/۹۵ (نهمتر) تا یک بر برآورد حق الزحمه خدمات مشاوره با هدف عدم (دو رقم اعشار) است که با توجه به میزان دقت و صحت برآورد انجام شده، تکمیل پذیری، حساسیت و پیچیدگی موضوع مشاوره تعیین می گردد. میزان تأکید بر برآورد حق الزحمه خدمات مشاوره در فرایند ارزیابی مالی توسط واحد مناقضی، پیشنهاد و به تصویب هیئت انتخاب مشاور رسیده و در صورت تکمیل شده پوست پیک (بازبینی) منعکس می گردد.

توضیح ۱-۵- در صورتیکه برآورد حق الزحمه خدمات مشاوره شامل حق الزحمه خدمات میدانی نظارت باشد (B ≠ 0) حداقل ضریب تأکید برآورد برابر ۱/۸۵ می باشد.

$$B \neq 0 \Rightarrow K_{mit} = 0.85$$

توضیح ۲-۵- در موارد مشمول بند ۲-۲-۲ در صورتیکه برآورد حق الزحمه خدمات مشاوره شامل حق الزحمه خدمات میدانی نظارت باشد (B ≠ 0)، حداکثر تخفیف مشاور محدود به ده درصد برآورد حق الزحمه خدمات مشاوره (P₀) می باشد.

ماده ۶- شاخص های مالی پیشنهادها

۱-۶- پیشنهاد مالی مشاور (P_i)، پیشنهاد مالی مشاور شامل ضرایب پیشنهادی هفتگانه (N₁ تا N₇) بر اساس رابطه (۲) می باشد که در پیشنهاد ارائه شده به صورت مشخصی ارائه می گردد.

$$4) P_i = N_{11}A_1 + N_{12}A_2 + N_{13}B_3 + N_{14}B_4 + N_{15}B_5 + N_{16}B_6 + N_{17}C$$

عنوان سند	گروه سند	یک
مستوراصل ارزیابی مالی گروه خدمات مشاوره	صفحه	۱۵ از ۱۵
	شماره	
	تاریخ	



تیمبر ۶-۱- کارفرما می‌تواند نسبت به محدود نمودن دامنه سرایب پیشنهادی (N) اقدام نماید در این صورت نسبت به اعلام آن در پوست یک اعلام می‌نماید. محدودیت اعمال شده شامل پیشنهادهای بین ۰.۷۵ تا ۱.۲۵ برای هر یک از سرایب به صورت مجزا می‌باشد ($0.75 \leq N_i \leq 1.25$). پیشنهادهای مالی فاقد ترمز مذکور به عنوان پیشنهاد اشتباه شناخته شده و از فرایند ارزیابی مالی کنار گذاشته می‌شود.

تیمبر ۶-۲- در صورتیکه برآورد حق‌الزحمه خدمات مشاوره وفق بند ۱-۲ ضریب بخش‌آوری مانند بر اساس نرخ تسعیر ارز مندرج در اسناد درخواست پیشنهاد ضوابط مرتبط ابتدا بخش‌آوری هر یک از پیشنهادها به مبلغ ریالی تبدیل و پس از آن بر ضوابط مورد استفاده قرار می‌گیرد. برای محاسبه برآورد حق‌الزحمه خدمات مشاوره بخش‌آوری برآورد بر اساس نرخ تسعیر ارز مندرج در اسناد درخواست پیشنهاد ضوابط مرتبط به مبلغ ریالی تبدیل و پس از آن با بخش‌آوری برآورد حق‌الزحمه خدمات مشاوره تجسید و در ضوابط مورد استفاده قرار می‌گیرد.

۶-۳- شاخص مالی مشاوران (X) شاخص مالی تمام شرکت‌کنندگان در مناقشه بر حسب فیصد پیشنهادی از رابطه ۵ محاسبه می‌شود:

$$5) X_i = \frac{P_i}{P_0} \times 100 \quad i = 1, 2, \dots, n$$

X: شاخص مالی مشاور (م)

۶-۴- حد بالای پذیرش (UCL) بر اساس رابطه (۶) محاسبه می‌گردد.

$$6) UCL = 150 - 25 \times K$$

۶-۵- میانگین و انحراف معیار شاخص‌های مالی: میانگین و انحراف معیار شاخص مالی مشاوران بر اساس روابط (۷) و (۸) محاسبه می‌گردد. روابط (۷) و (۸) صرفاً با مشارکت و احتساب شاخص‌های مالی برابر یا کوچکتر از حد بالای پذیرش (UCL) محاسبه می‌شوند.

$$7) X_m = \frac{\sum X_i}{n} \quad i = 1, 2, \dots, n$$

$$8) S_m = \sqrt{\frac{\sum (X_i - X_m)^2}{n}} \quad i = 1, 2, \dots, n$$

که در آن:

X_m: میانگین شاخص مالی پیشنهادها (برآورد حق‌الزحمه خدمات مشاوره لحاظ نمی‌گردد)

S_m: انحراف معیار شاخص مالی پیشنهادها (برآورد حق‌الزحمه خدمات مشاوره لحاظ نمی‌گردد)

۶-۶- شاخص برآورد حق‌الزحمه خدمات مشاوره و انحراف معیار مشاوران آن از روابط (۹) و (۱۰) محاسبه می‌گردد.

$$9) X_0 = 100$$

$$10) S_0 = \begin{cases} 10 + 0.3 \times (X_0 - X_m) & X_m \leq 133.33 \\ 0 & X_m \geq 133.33 \end{cases}$$

که در آن:

X₀: شاخص برآورد حق‌الزحمه خدمات مشاوره

S₀: انحراف معیار برآورد حق‌الزحمه خدمات مشاوره

Upper Control Limit

شماره سند	گروه سند	یک
شماره سند	صفحه	۷ از ۱۵
شماره سند	تاریخ	



شماره سند

فصل سوم - حدود پذیرش پیشنهادهای مالی مناسب

ماده ۷- حد بالای پذیرش

حد بالای پذیرش (UCL) با استفاده از رابطه (۴) محاسبه می‌گردد

ماده ۸- حد پایین پذیرش

حد پایین پذیرش (LCL) با استفاده از رابطه (۱۱) محاسبه می‌گردد

$$11) LCL = K(X_p - S_p) + (1 - K)(X_m - S_m)$$

ماده ۹- پذیرش پیشنهادها و شناسایی پیشنهادهای نامناسب

۱-۹- پیشنهادهای مالی بیشتر از حد پایین پذیرش (LCL) یا برابر آن در فرایند ارزیابی مالی باقی خواهند ماند. تمامی پیشنهادهای مالی کمتر از حد پایین پذیرش (LCL) در اجرای جزء ۴ از بند پ ماده ۳، جزء ۷-۲ از بند الف ماده ۱۸ و تبصره ۴ ذیل ماده ۲۲ این نامه خرید خدمات مشاوره نامناسب شناخته شده و از ادامه فرایند ارزیابی مالی کنار گذاشته می‌شوند.

۲-۹- پیشنهادهای مالی کمتر از حد بالای پذیرش (UCL) یا برابر آن در فرایند ارزیابی مالی باقی خواهند ماند. تمامی پیشنهادهای مالی بیشتر از حد بالای پذیرش (UCL) در اجرای جزء ۴ از بند پ ماده ۳، جزء ۷-۲ از بند الف ماده ۱۸ و تبصره ۴ ذیل ماده ۲۲ این نامه خرید خدمات مشاوره نامناسب شناخته شده و از ادامه فرایند ارزیابی مالی کنار گذاشته می‌شوند.

تبصره ۱-۹- در صورتیکه برآورد حق الزحمه خدمات مشاوره شامل حق الزحمه خدمات صدماتی نظارت باشد (B > 0) و بر اساس ماده ۹ هیچ یک از پیشنهادها به عنوان پیشنهاد مناسب معرفی نگردند، هیئت انتخاب مشاور می‌تواند از بین پیشنهادهای با شاخص مالی $X_i \geq 70$ پیشنهاد مالی با کمترین فاصله از حد پایین پذیرش را به عنوان پیشنهاد مناسب اعلام نماید. برای مثال در شرایط زیر هیئت انتخاب مشاور می‌تواند نسبت به معرفی پیشنهاد X_3 به عنوان پیشنهاد مالی مناسب اقدام نماید.

$$B > 0; X_1 = 66, X_2 = 68, LCL = 80, UCL = 126, X_3 = 130$$

تبصره ۲-۹- در صورتیکه برآورد حق الزحمه خدمات مشاوره شامل حق الزحمه خدمات صدماتی نظارت نباشد (B = 0) و بر اساس ماده ۹ هیچ یک از پیشنهادها به عنوان پیشنهاد مناسب معرفی نگردند، هیئت انتخاب مشاور می‌تواند پیشنهاد مالی با کمترین فاصله از حد پایین پذیرش را به عنوان پیشنهاد مناسب اعلام نماید. برای مثال در شرایط زیر هیئت انتخاب مشاور می‌تواند نسبت به معرفی پیشنهاد X_3 به عنوان پیشنهاد مالی مناسب اقدام نماید.

$$B = 0; X_1 = 66, X_2 = 68, LCL = 80, UCL = 126, X_3 = 130$$

Lower Contract Limit

گروه سند	یک		موضوع سند
صفحه	۸ از ۱۵		مستند اصول ارزیابی مالی خرید خدمات مشاوره
شماره			
تاریخ			

فصل چهارم - انتخاب مشاور منتخب

ماده ۹۰- محاسبه قیمت توافقی شده در روش کیفیت و قیمت

در فراپند انتخاب به روش کیفیت و قیمت برآز نمودن قیمتها برای پیشنهادهای متناوب محاسبه میشود قیمت توافقی شده بر اساس بند ب ماده ۲۲ آیین نامه خرید خدمات مشاوره از رابطه (۱۲) محاسبه می گردد

$$(12) L = \frac{100 \times P}{100 - [I \times (100 - I)]}$$

که در آن

L: قیمت توافقی شده

P: قیمت پیشنهادی (درج شده در پاکت قیمت)

I: ضریب تأثیر امتیاز فنی (بین ۵ تا ۱۵)

I: امتیاز فنی پیشنهادها (بین حداقل امتیاز فنی بازگشایی قابل قبول تا صد)

تذکره: وفق تبصره ۶ ذیل ماده ۲۲ آیین نامه خرید خدمات مشاوره، چنانچه در طول انجام فرایند به روش انتخاب بر اساس کیفیت و قیمت فقط یک متقاضی ارائه خدمات مشاوره باقی بماند، رابطه (۱۲) ملاک نیست و قیمت پروژه با ملاحظه روش ده قیمت های نامتخلف (فصل سوم دستورالعمل حاکم) و بر اساس مذاکره و توافق کارفرما با مشاور تعیین می گردد.

ماده ۱۱- تعیین پیشنهاد منتخب

هیئت انتخاب مشاور پس از ارزیابی مالی بر اساس اصول دستورالعمل حاکم، تعیین صحت مالی پیشنهاد مالی مشاور، رعایت آیین نامه خرید خدمات مشاوره و سایر مقررات و ضوابط مرتبط، وفق ماده ۲۲ آیین نامه خرید خدمات مشاوره نسبت به مستندسازی و اعلام مشاور منتخب اقدام می نماید در صورت فقدان صحت مالی پیشنهاد مالی مشاور، پیشنهاد جایز شرایط پندی مورد بررسی قرار خواهد گرفت.

ماده ۱۲- مبلغ قرارداد مشاور منتخب

۱-۱۲- هزینه های مستثنی از ارزیابی مالی (D): سلف هزینه تامین و تجهیز اولیه دکلم مورد نیاز مشاور در کارگاه کارفرما در صورت عدم ارایه توسط پیمانکار طرح، حسب مورد در اسناد درخواست پیشنهاد RFP اعلام می گردد. در صورت نیاز به امکان (غواصگاه) پرسنل مقیم حسب تشخیص کارفرما هزینه و نحوه پرداخت آن در اسناد درخواست پیشنهاد RFP اعلام می گردد. سلف هزینه های بایده رفت و برگشت به کارگاه و تردد به منطقه، حسب مورد در اسناد درخواست پیشنهاد RFP اعلام می گردد. هزینه های بهداشت ایمنی و محیط زیست (HSE) و نحوه پرداخت آن حسب مورد در اسناد درخواست پیشنهاد RFP اعلام می گردد.

۲-۱۲- مبلغ قرارداد مشاور منتخب (P): از رابطه (۱۲) محاسبه می گردد.

$$(13) P_e = R + D$$

که در آن

P: پیشنهاد مالی مشاور منتخب

D: هزینه های مستثنی از ارزیابی مالی


 وزارت نیرو
 سازمان انرژی های تجدیدپذیر و بهره گیری از انرژی هسته ای
 میات انتخاب مشاور

شماره سند	شماره	تاریخ	ردیف
دستورالعمل ارزیابی مالی خرید خدمات مشاوره	شماره	تاریخ	ردیف

پیوست یک - بازبینی (Check List) استفاده از دستورالعمل ارزیابی مالی خرید خدمات مشاوره
 پرسشهای پیوست حاضر توسط واحد متقاضی تهیه و توسط هیئت انتخاب مشاور (و در موارد مشمول بند ۲-۲ توسط کارفرما/تأمینده کارفرما) تکمیل و به همراه دستورالعمل ارزیابی مالی خرید خدمات مشاوره «ضمیمه اسناد درخواست پیشنهاد RFP می گردد»

روش انتخاب مشاور در جدول زیر مشخص گردد

از کیفیت و قیمت	از تکنیکهای
-----------------	-------------

۱- شرح خدمات تفصیلی تهیه و ضمیمه اسناد درخواست پیشنهاد است	از بررسی و تأیید شد
۲- رابطه شرح خدمات تفصیلی با خروجی های تحویل شمی تعیین گردیده است	از بررسی و تأیید شد
۳- فهرست خروجی های تحویل شمی ضمیمه اسناد درخواست پیشنهاد است	از بررسی و تأیید شد
۴- رابطه شرح خدمات تفصیلی با برنامه های گرام سویی آسانی تعیین گردیده است	از بررسی و تأیید شد
۵- برنامه های گرام سویی آسانی ضمیمه اسناد درخواست پیشنهاد است	از بررسی و تأیید شد

با توجه به بررسی و تأیید موارد ۱ تا ۵ فوق، برآورد حق الزحمه خدمات مشاوره (P₀) در بخشهای مختلف به انضمام جزئیات مستثنی از ارزیابی مالی به شرح زیر اعلام می گردد

برآورد حق الزحمه خدمات مشاوره	شرح	واحد پولی
A ₁	حق الزحمه خدمات کارشناسی	ریال
A ₂	حق الزحمه خدمات جنبی مطالعات	ریال
B ₁	حق الزحمه خدمات نظارت عالی	ریال
B ₂	حق الزحمه خدمات پرسنل مفیم در کارگاه کارفرما	ریال
B ₃	هزینه خودرو پرسنل مفیم در کارگاه کارفرما	ریال
B ₄	حق الزحمه خدمات جنبی نظارت	ریال
C	برآورد حق الزحمه خدمات ارزی	
D	هزینه های مستثنی از ارزیابی مالی	ریال

مورد زیر با توجه به مفاد دستورالعمل بررسی و اعلام گردد

۱۴- مجوز موضوع بند ۲-۲ حسب مورد اخذ گردیده است	از بررسی و تأیید شد	شامل نمی شود
۱۵- ضریب تأکید برآورد وفق ماده ۵	K=	شامل نمی شود
۱۶- ضریب N ₁ محدود به مقادیر بند ۱-۶ است	بلی	خیر
۱۷- ضریب N ₂ محدود به مقادیر بند ۱-۶ است	بلی	خیر
۱۸- ضریب N ₃ محدود به مقادیر بند ۱-۶ است	بلی	خیر
۱۹- ضریب N ₄ محدود به مقادیر بند ۱-۶ است	بلی	خیر
۲۰- ضریب N ₅ محدود به مقادیر بند ۱-۶ است	بلی	خیر
۲۱- ضریب N ₆ محدود به مقادیر بند ۱-۶ است	بلی	خیر
۲۲- ضریب N ₇ محدود به مقادیر بند ۱-۶ است	بلی	خیر
۲۳- ضریب تأثیر امتیاز فنی (روشی کیفیت و قیمت) وفق ماده ۱۰	I=	شامل نمی شود

شماره ۲۳۹۹

شرکت ملی نفت ایران
 شرکت تهیه و سازای صنایع پتروشیمی

هیات انتخاب مشاور

		عنوان سند دستور العمل ارزیابی مالی و فزاینده قیمت متعلق به مناقصات خدمات نفت
برگه ۱۵ از ۱۵	گروه سند صنعت شماره تاریخ	

۲۴-	مشخصات خودروها جهت محاسبه هزینه آن (B5) در اسناد درخواست پیشنهاد RFP تعیین گردیده است.	☐ بررسی و تأیید شد ☐ شامل نمی شود
۲۵-	محاسبه و پرداخت خدمات چنین خدمات ستادی/تطبیقات (A2) در اسناد درخواست پیشنهاد RFP تعیین گردیده است.	☐ بررسی و تأیید شد ☐ شامل نمی شود
۲۶-	محاسبه و پرداخت خدمات چنین خدمات میدانی/نظارت (B6) در اسناد درخواست پیشنهاد RFP تعیین گردیده است. نحوه پرداخت صرفاً آحاد/حجمی می باشد.	☐ بررسی و تأیید شد ☐ شامل نمی شود
۲۷-	ضریب مخفی کتر (K) بر اساس پیوست ۲	☐ شامل نمی شود ☒

۲۸- جدول زیر با توجه به جدول (۱) تکمیل گردد. (۱) نقاد برآورده حق الزحمه خدمات ستادی/تطبیقات

هر یک از خروجی های تحول بخشی مرحله قسمت یا بخش از شرح خدمات	ارسال و پذیرش کارفرما	تحویل و تحویل اصلاحات احتمالی	تصویب
متن دوره	-	-	-۱۰۰

۲۹-	سهمی از حق الزحمه پرسنل مقیم در کارگاه کارفرما که متعلق به بهر وقت کار (صورت وضعیت پروژه/مطرح) پرداخت می گردد. وفق پیوست سه چند درصد است؟ (پیوست ۳)	☒ پروژه صرفاً شامل مرحله مطالعات و برنامه ریزی است ☐
۳۰-	در صورت تغییر شاخص تعدیل مربوط به خودروها (B5) شاخص مربوط منتظر در اسناد درخواست پیشنهاد RFP معرفی گردیده است. (پیوست ۳)	☐ بررسی و تأیید شد ☐ شامل نمی شود
۳۱-	رابطه مرتبط با تعدیل هزینه های مستثنی از ارزیابی مالی (D) و مالی آن در اسناد درخواست پیشنهاد RFP تعیین گردیده است. (پیوست ۳)	☐ بررسی و تأیید شد ☐ شامل نمی شود

محل امضای اعضای هیات انتخاب مشاور کارفرما

برگ شماره تاریخ	گروه شماره	 وزارت نیرو سازمان	عنوان سند دستور العمل ارزیابی مالی خرید خدمات مشاوره پیوست ۲
-----------------------	---------------	---	--

پیوست دو - مبتنی بر آورد حق الزحمه

پ ۱-۲ پیوست حاضر (پیوست دو) جهت ارائه مبتنی بر آورد حق الزحمه خدمات مشاوره جهت استفاده در ارزیابی مالی خرید خدمات مشاوره در فرایند انتخاب بر اساس کیفیت و قیمت در صنعت تحت تنظیم گردیده است و حسب ضرورت توسط معاونت تخصصی پژوهش و فناوری وزارت نفت ویرایش و جایگزین می گردد.

پ ۲-۳ حق الزحمه معامله پایه (S_0) بر حسب رقیل بر اساس حداقل حقوق معامله (مسترد) طبق اعلام سالانه شورای عالی کار با احتساب ضریب تعدیل و تجربه از رابطه (۱۴) تعیین می گردد.

$$(14) S_0 = \beta_0 \times L_0 \times (1.07)^{t-1}$$

β_0 ضریب تطبیق در زمان بر آورد حق الزحمه که برابر واحد در نظر گرفته می شود مگر آنکه حسب ضرورت توسط وزارت نفت معاملات تخصصی پژوهش و فناوری معیار دیگری برای آن اتخاذ گردد.

L_0 حداقل حقوق معامله (مسترد) طبق اعلام سالانه شورای عالی کار در سال تهیه بر آورد حق الزحمه می باشد. برای مثال جهت سال ۱۳۰۰ این مقدار برابر ۲۶۵۵۳۹۲۵ رقیل برای ماههای سی روزه اعلام گردیده است.

M سطحی تحصیل که برای دوره کارکنی برابر ۳ کارشناسی، ۴ کارشناسی ارشد و ۶ دکتری ۱۰ سال است.

A مدت تجربه موثر به سال است. این مدت از تاریخ اخذ مدرک تحصیلی و تنها برای سلهای اشتغال (با ارائه مستندات پرداخت حق بیمه برای خدمات مبتنی نظارت) در کارهای مرتبط در شرکت های مشاوره، مهندسی و کارفرما و مدت آن محاسبه می شود.

این مدت برای کارشناسان با مدرک تحصیلی کارشناسی با ضریب ۰.۵ محاسبه می شود. مدت تجربه موثر، شماره عددی صحیح است و کسری از سال در آن سر در نظر گرفته می شود.

تجربه پ ۲-۳ مقدار $M+A$ حداکثر برابر ۲۸ می باشد.

پ ۳-۴ بر آورد حق الزحمه خدمات کارشناسی (A_1) از رابطه (۱۵) و با توجه به بر نامه لیست و گرام نیروی انسانی مورد نیاز در خدمات ستادی معاملات محاسبه می گردد.

$$(15) A_1 = \sum_k h_{A1} r_{A1} S_{A1} t_k$$

پ ۴-۴ بر آورد حق الزحمه خدمات دفتر مرکزی نظارت عالی (B_0) از رابطه (۱۶) و با توجه به بر نامه لیست و گرام نیروی انسانی مورد نیاز محاسبه می گردد.

$$(16) B_0 = \sum_k h_{B0} r_{B0} S_{B0} t_k$$

پ ۵-۴ بر آورد حق الزحمه خدمات پرسنل مقیم در کارگاه کارفرما (B_1) از رابطه (۱۷) و با توجه به بر نامه لیست و گرام نیروی انسانی مورد نیاز محاسبه می گردد.

$$(17) B_1 = \sum_k h_{B1} r_{B1} S_{B1} t_k + \sum_k h'_{B1} r'_{B1} S'_{B1} t'_k$$

A_1 ضریب بالاسری خدمات ستادی معاملات برابر ۲.۱۰ است که شامل مالیات، مزایای نقدی و غیر نقدی کارکنان، بیمه و سنوات پرسنل مشاور و هزینه ایاز مشاور خدمات مشاوره، ضمانت نامه ها و استهلاک وسایل و هزینه نگهداری دفتر مرکزی مشاور می شود.

B_1 ضریب بالاسری خدمات مبتنی نظارت برابر ۲.۱۲ است که شامل مالیات، مزایای نقدی و غیر نقدی کارکنان، بیمه و سنوات پرسنل مشاور و هزینه ایاز مشاور خدمات مشاوره، ضمانت نامه ها و استهلاک وسایل و هزینه نگهداری دفتر مرکزی مشاور می شود.

عنوان سند		 شرکت ملی نفت ایران شرکت پیمان سازی مصرف سوخت
مستوردهای ارزی ملی خرید خدمات مشاوره		
پوست ۲		
یک	تیر و ست	
۱۵/۱۲	صفحه	
	شماره	
	تاریخ	

۱- کار خرابی بالاسری مربوط به اضافه کاری پرسنل معین در کارگاه کارفرما برابر ۰۲-۰۰۲۳ می باشد.

۲- خرابی ویزگی مطالعات است که برای مطالعات پدیدآوری طرح ها (مطالعات توجیهی و طراحی مفهومی) برابر ۱/۲ و برای طراحی پایه برابر ۱/۱۵ در نظر گرفته می شود. برای سایر خدمات ستادی (مطالعات برآورد واحد منظور می گردد.

۳- خرابی ویزگی خدمات نظارت هلیه است که برای خدمات ستادی کارفرما (در قراردادهای دو عطفی) و مدیریت طرح (MC) برابر ۱/۲ در نظر گرفته می شود. در سایر موارد برابر واحد منظور می گردد.

۴- خرابی ویزگی خدمات مبدلی جهت خدمات مشاور کارفرما (در قراردادهای دو عطفی) و مدیریت طرح (MC) است که برابر ۰/۱۹ در نظر گرفته می شود. در سایر موارد برابر واحد منظور می گردد.

۵- خرابی سختی کار است که حسب تشخیص کارفرما در پوست یک حداقل برابر واحد و حداکثر برابر ۱/۱۵ اعلام می گردد.

۶- خرابی منطقه ای خدمات سبشی نظارت است که از رابطه (۱۸) و بر اساس خرابی منطقه ای پراکنش نقشه ضمیمه یک محاسبه می گردد.

$$18) r_g = 1.3 + 0.5 \times (R - 1)$$

۷- خرابی مربوط به بیمه طرح های عمرانی و غیرعمرانی می باشد. در پروژه های با محل خاص اعتبار طرح های تنگ دالاریهای سرمایه ای (بودجه عمرانی) برابر ۱۸۵۷ و در سایر موارد (بودجه غیرعمرانی) برابر واحد منظور می گردد.

۸- حق گزینمه معافیه پایه برای کارشناس آ می باشد.

۹- مدت زمان فعالیت کارشناس آ بر اساس برنامه هفت روزگرم نیروی انسانی در پروژه مطالعات می باشد.

۱۰- مدت زمان فعالیت اضافه کاری پرسنل معین در کارگاه کارفرما بر اساس برنامه هفت روزگرم نیروی انسانی کارپروگ پرسنل معین پروژه بر حسب ساعت می باشد. حداکثر مقدار آن برای یک ماه (مقرارد بر ۱۹۲ ساعت) برابر ۱۲۰ ساعت می باشد. جهت تعیین برنامه هفت روزگرم نیروی انسانی ساعات کارکرد حادی و اضافه کار در هر ماه به طور متوسط به ترتیب ۱۸۰ و ۸۰ حسب شرایط نوسان می گردد.

۱۱- هزینه هزینه خودرو پرسنل معین در کارگاه کارفرما (۱۱) بر اساس نرخ خودرو در محل پروژه برآورد می گردد. نرخ های معرفی شده در فهرستهای نرخ عوشل اختصاصی صنعت ثبت می تواند برای محاسبه برآورد هزینه خودرو پرسنل معین در کارگاه کارفرما (۱۱) استفاده گردد.

۱۲- شماره ۲-۲- مشاور موظف است تجهیزات مختلف نقشه برحاری سفید نمودولیت، توپال استیشن، توپو راب، GPS و متعلقات آنها را که برای انجام خدمات موضوع قرارداد ضروری است، در اختیار داشته باشد. هزینه های تجهیزات در خرابی بالاسری لحاظ شده است و هزینه جداگانه ای از این بهت پرداخت نمی شود. در صورت نیاز به استفاده از تجهیزات خاص مانند لیزر اسکینر، پهناب کواک کویترا، رابتهای نهایت شونده، صوتنگار، دستگاه رادار، و گرافلی (با مواد اولیه آن)، هزینه آن در صورت پیش بینی در اسفاه ارجاع کار (خدمات جنبی) و قرارداده پرداخت خواهد شد.

۱۳- هزینه های موسوم به سرپرستی، ماندگاری و کار با رابته و مواردی که در ضرایب پوست هفت روزگرم مورد پیش بینی نشده است در ضرایب پیشنهادی مشاور (۱۱) لحاظ می گردد.

عنوان سند فهرست اصول مالی مربوط خدمات مشاوره پیوست ۲		گروه سند یک
		صفحه ۱۳ از ۱۵
		شماره
		تاریخ

پیوست سه - نحوه پرداخت حق الزحمه

ب-۲-۱- نحوه پرداخت حق الزحمه خدمات منادای اطلاعات

ب-۲-۱-۱- حق الزحمه خدمات کارشناسی (A) بر اساس خروجی های تحویل شدنی و بر اساس جدول (۱) توسط کارفرما تعیین و در پیوست یک مندرج می گردد.

جدول (۱) - نحوه پرداخت در سیر مراحل تصویب خروجی های تحویل شدنی

در یک از خروجی های تحویل شدنی مرحله نسبت با بخش از شرح خدمات مشاوره	ارسال و پذیرش کارفرما	تحویل و اعمال اصلاحات احتمالی	تصویب
حد اکثر ۲۰	حد اکثر ۲۰	حد اکثر ۱۸۵	۲۱۰۰

خروجی های تحویل شدنی بسیار متنوع بوده و یک یا چند نوع از موارد زیر را در برمی گیرد:
تفصیل گزارش، دفترچه محاسبات، فایل رایانه ای (قابل ویرایش و غیر قابل ویرایش)، پاورپوینت، اسناد مناقصه، لوح فشرده حاوی داده ها، دستور العمل و دیگر موارد مندرج در فهرست خروجی های تحویل شدنی و شرح خدمات
ب-۲-۱-۲- نحوه پرداخت حق الزحمه خدمات جنبی در اسناد درخواست پیشنهاد RFP مندرج می گردد.
ب-۲-۳- نحوه پرداخت حق الزحمه خدمات مبدائی نظارت
ب-۲-۳-۱-۱- نحوه پرداخت حق الزحمه خدمات نظارت عالی (B3) به شرح بندهای زیر می باشد.
ب-۲-۳-۱-۱-۱- حد اکثر (۲۰) درصد از حق الزحمه خدمات نظارت عالی (B3) متناسب با پیشرفت کار (صورت وضعیت پروژه) و بر اساس رابطه (۱۹) محاسبه می گردد.

$$P_{B3} = 0.7 \times N_3 \times B_3 \times P_3 \quad (19)$$

P_{B3} مبلغ حق الزحمه خدمات نظارت عالی (B3)

P_3 درصد متعلق به پیشرفت کار (صورت وضعیت پروژه) طرح

ب-۲-۳-۱-۲- به است (۲۰) درصد از حق الزحمه خدمات نظارت عالی (B3) به شرح بندهای زیر پرداخت می گردد.

ب-۲-۳-۱-۲-۱- پنج (۵) درصد پس از رسیدگی صورت وضعیت قطعی

ب-۲-۳-۱-۲-۲- پنج (۵) درصد پس از رسیدگی به تاخیرات پروژه و تهیه صورت وضعیت قطعی تعدیل

ب-۲-۳-۱-۲-۳- چهار (۴) درصد پس از تحویل موقت پیشنهاد

ب-۲-۳-۱-۲-۴- چهار (۴) درصد پس از رفع نواقص و تحویل قطعی پیشنهاد

ب-۲-۳-۱-۲-۵- دو (۲) درصد پس از تسویه حساب نهایی

ب-۲-۳-۱-۲-۶- ده (۱۰) درصد از حق الزحمه خدمات نظارت عالی (B3) به صورت ثابت ماهانه در طول مدت اولیه قرارداد و در اقساط مساوی پرداخت می گردد.

ب-۲-۳-۲- حق الزحمه خدمات پرسنل مقیم در کارگاه کارفرما (B4) متناسب با پیشرفت کار (صورت وضعیت پروژه) طرح و حضور پرسنل مقیم در کارگاه کارفرما بر اساس رابطه (۲۰) محاسبه می گردد.

$$P_{B4} = N_4 \times [(8 \times P_4 \times B_4) + [(1 - 8) \times P_{\text{FixedCost}}]] \quad (20)$$

P_{B4} حق الزحمه خدمات پرسنل مقیم در کارگاه کارفرما

N_4 سهمی از حق الزحمه پرسنل مقیم در کارگاه کارفرما است که متناسب با پیشرفت کار (صورت وضعیت پروژه) طرح پرداخت می گردد. این سهم حداقل ۱۰ درصد و حداکثر ۲۰ درصد است که توسط کارفرما تعیین و در پیوست یک اعلام می شود.

شماره	گروه سند	 وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	نوع سند
تاریخ	صفحه		شماره سند
تاریخ	شماره		تاریخ سند
تاریخ	تاریخ		تاریخ سند

Prerequisite: معادل حق الزحمه پرسنل معین در کارگاه کارفرما بر اساس کار برگ حضور در کارگاه و بر مبنای صریح صورت در محاسبه B می باشد. در محاسبه مذکور صرفاً پرسنلی که توسط مشاور معرفی و تایید کارفرما بر اساس اسناد مثبته اخذ نمایند لحاظ خواهند گردید.

پ ۲-۲-۲- مقدار B برای خدمات مشاور کارفرما و مدیر طرح حداقل برقرار ۲۵ درصد می باشد.

پ ۲-۲-۳- هزینه خودرو پرسنل معین در کم گد کارفرما بر اساس قرارداد مشاور و تایید کارفرما (با احتساب شریک و N) پرداخت می گردد.

پ ۲-۲-۴- نحوه پرداخت حق الزحمه خدمات جنسی خدمات مبتنی نظارت صرفاً به صورت احوال به اجرتی تنظیم می گردد. هر حال نحوه پرداخت حق الزحمه خدمات جنسی در اسناد درخواست پیشنهاد RFP منعکس می گردد.

پ ۲-۲-۵- نحوه پرداخت هزینه های مستثنی از ارزیابی مالی (D) در اسناد درخواست پیشنهاد RFP منعکس می گردد.

شماره سند	شماره سند	شماره سند
شماره سند	شماره سند	شماره سند
شماره سند	شماره سند	شماره سند
شماره سند	شماره سند	شماره سند



پروست چهار - تعدیل حق الزحمه

ب-۱-۴- ضریب تعدیل حق الزحمه در سال کارکرد (۱) از رابطه (۲۱) محاسبه می گردد

$$21) \alpha_1 = \frac{\beta_1 L_1}{\beta_0 L_0} - 1$$

که در آن

β_1 حداقل حقوق معافه (استند) طبق اعلام سالانه شورای ملی کار در سال ارائه خدمات مشاوره می باشد.

β_0 حداقل حقوق معافه (استند) طبق اعلام سالانه شورای ملی کار در سال تهیه برآورد حق الزحمه می باشد.

β_1 ضریب تطبیق در سال کارکرد (۱) که برپایه واحد در نظر گرفته می شود مگر آنکه حسب ضرورت توسط وزارت نفت - مهندسی، پژوهش و فناوری مقدار دیگری برای آن ابلاغ گردد.

β_0 ضریب تطبیق در زمان برآورد حق الزحمه که برپایه واحد در نظر گرفته می شود مگر آنکه حسب ضرورت توسط وزارت نفت - مهندسی، پژوهش و فناوری مقدار دیگری برای آن ابلاغ شده باشد.

ب-۲-۴- ضریب تعدیل حق الزحمه در ناخبرات مجاز افزایش می یابد در ناخبرات غیرمجاز برابر آخرین مقدار در دوره مفت اولیه قرارداد ناخبر مجاز اختیار می گردد.

ب-۳-۴- تعدیل حق الزحمه هر صورت حساب مشاور از حاصلضرب ضریب تعدیل حق الزحمه (α_1) در مبلغ مشمول تعدیل صورت حساب مشاور به دست می آید.

ب-۴-۴- تعدیل حق الزحمه بر اساس رابطه (۲۱) صرفاً به بخشهای رهلی، پیشنهاد مالی مشاور (P-M-C) تعلق می گیرد در صورت پیش بینی تعدیل برای هزینه های مستثنی از ارزیابی مالی (D) در اسناد درخواست پیشنهاد RFP، قرارداد مشاوره در این بخش شامل تعدیل نخواهد بود. در صورت عدم پیش بینی تعدیل برای هزینه های مستثنی از ارزیابی مالی (D) در اسناد درخواست پیشنهاد RFP، قرارداد مشاوره در این بخش تعدیل نخواهد بود.

ب-۵-۴- هشت انتخاب مشاور حسب صلاحدید می تواند جهت تعدیل هزینه خودرو پرسنل مقیم در کارگاه کارفرما (W) نسبت به تغییر شاخص تعدیل مشاور با آن و استفاده از شاخص های مرتبط در بک گراند مرکز امار اقدام نماید. در این صورت شاخص مربوط در اسناد درخواست پیشنهاد RFP معرفی گردیده و ضریب تعدیل آن از رابطه (۲۲) محاسبه می گردد.

$$22) \alpha_1 = \frac{I_1}{I_0} - 1$$

I_1 شاخص مشاور با هزینه خودرو پرسنل مقیم در کارگاه کارفرما در زمان ارائه خدمات مشاوره می باشد.

I_0 شاخص مشاور با هزینه خودرو پرسنل مقیم در کارگاه کارفرما در زمان تهیه برآورد حق الزحمه می باشد.

ب-۶-۴- به کارهای اضافی ابلاغ شده به مهندس مشاور صرفاً در صورتی تعدیل تعلق می گیرد که کار اضافی مذکور با مبنای مبلغ قرارداد (از جمله بها و ضرایب پیشنهادی) ابلاغ شده باشد.

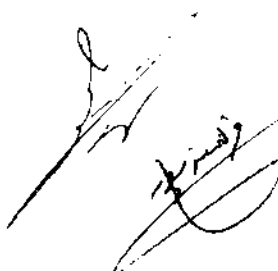
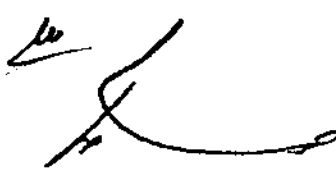
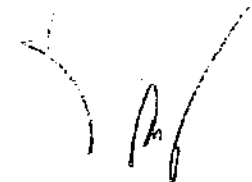
ب-۷-۴- تعدیل حق الزحمه در قالب صورت حساب مستقل توسط مشاور تنظیم و برای سر مراحل رسیدگی و پرداخته خارج از سقف مبلغ قرارداد، تسلیم کارفرما می گردد.

فهرست

شرکت ملی نفت ایران
شرکت مهندسی و معماری مشاور
سات انتخاب مشاور

پیوست شماره ۵
روش ارزیابی مالی پیشنهادها
(در روش انتخاب مشاور بر اساس کیفیت و قیمت)

بر اساس فصل های سوم و چهارم دستورالعمل ارزیابی مالی خرید خدمات مشاور

شرکت ملی نفت ایران
شرکت بهره‌سازی مصرف سوخت
یات انتخاب مشاور

پیوست شماره ۶

جدول جزئیات پیشنهاد قیمت

جدول جزئیات پیشنهاد قیمت جهت انجام پروژه "بازنگری استاندارد مصرف انرژی واحدهای یوتیلیتی

در پالایشگاه های نفت، گاز و مجتمع های پتروشیمی"

مطابق با بند ۵ پیوست شماره ۳ اسناد حاضر (فرم حق الزحمه پیشنهادی مشاور)

"بسمه تعالی"

فرم پیشنهاد قیمت

شماره درخواست پیشنهاد :

موضوع :

نام شرکت پیشنهاددهنده :

شماره ثبت :

تاریخ ثبت :

شناسه ملی :

شماره اقتصادی :

نشانی :

کد پستی :

تلفن :

فاکس :

نام و نام خانوادگی مدیرعامل :

شماره ملی مدیر عامل :

بدین وسیله اعلام می نماید که مطابق شرایط درخواست پیشنهاد فوق الاشاره و با اطلاع کامل و کافی از نوع کار و موقعیت و شرایط محل اجرای آن و در نظر گرفتن جمیع جوانب، مبادرت به این پیشنهاد می نماید و قیمت پیشنهادی این شرکت برای انجام کارهای مربوط به درخواست پیشنهاد فوق الاشاره مبلغ ریال (به حروف ریال) می باشد. ضمناً جزئیات قیمت برای هر بخش از کار به شرح پیوست است.

در تهیه قیمت پیشنهادی موارد زیر مورد نظر بوده و در قیمت پیشنهادی منظور شده است:

الف- قیمت پیشنهادی شامل کلیه هزینه های انجام کار، هزینه های عمومی، هزینه های بالاسری، سود، مالیات، بیمه تأمین اجتماعی و سایر کسور قانونی و غیره، طبق شرایط نمونه قرارداد، می باشد.

ب- کلیه اسناد درخواست پیشنهاد و ضامن آن را که با انجام کار موضوع درخواست پیشنهاد ارتباط دارد مطالعه و از مفاد آن ها کلاً و جزئاً اطلاع حاصل شده است.



Handwritten signatures and stamps on the left side of the page.

Handwritten signature on the right side of the page.

پ- نسبت به امکان تأمین افراد و لوازم مورد نیاز برای اجرای کار طبق شرایط نمونه قرارداد اطمینان حاصل نموده و بر همان اساس میزان دستمزدها و هزینه‌های مربوط به لوازم در قیمت پیشنهادی فوق‌الذکر از هر جهت منظور شده است.

ت- هزینه‌های ناشی از اجرای قوانین و مقررات از قبیل قوانین و مقررات کار و تأمین اجتماعی و هرگونه مالیات و عوارض متعلقه در ارتباط با این درخواست پیشنهاد و قرارداد ذریبط، طبق شرایط نمونه قرارداد، منظور شده است.

ث- در تهیه این پیشنهاد علاوه بر هزینه‌های ناشی از مفاد فوق‌الذکر، سایر هزینه‌ها نیز در نظر گرفته شده و به هیچ عنوان بعداً درخواست اضافه پرداختی نخواهد شد. به طور خلاصه تأیید می‌نماید که مطالعات کافی به عمل آورده و هیچ نکته ابهامی باقی نمانده است.

همچنین این شرکت متعهد به رعایت موارد زیر می‌باشد:

- ۱- پیشنهاد حاضر از تاریخ پایان مهلت ارائه پیشنهاد تا مدت نود روز معتبر می‌باشد و در صورت اعلام کارفرما مبنی بر ضرورت تمدید، به مدت نود روز تمدید می‌گردد.
- ۲- در صورتی که کارفرما پذیرش خود را نسبت به پیشنهاد حاضر اعلام نماید:

۱-۲ تا هنگامی که قرارداد مربوط تنظیم، امضاء و مبادله نشده است، پیشنهاد حاضر و کلیه اسناد درخواست پیشنهاد، به منزله تعهدات این شرکت در مقابل کارفرما خواهد بود.

۲-۲ این شرکت به منظور تضمین انجام تعهدات، ضمانت‌نامه‌ای طبق نمونه و شرایط مندرج در اسناد درخواست پیشنهاد و ماده ۳۹ شرایط عمومی نمونه قرارداد مندرج در اسناد درخواست پیشنهاد، از یکی از بانک‌های مورد قبول کارفرما به استثناء پست بانک اخذ و قبل از انعقاد قرارداد به کارفرما تسلیم و یا معادل آن را نقداً به حساب بانکی کارفرما واریز خواهد نمود.

۲-۳ این شرکت کارهای موضوع قرارداد و کلیه تعهدات مربوط به آن را ظرف مدت مندرج در پیوست شماره ۴ قرارداد به نحو احسن به انجام خواهد رساند و متعهد به انجام موضوع درخواست پیشنهاد بر اساس اسناد درخواست پیشنهاد و شرایط و الزامات مرتبط با پیشنهاددهنده، مندرج در اسناد درخواست پیشنهاد می‌باشد.

۳- این شرکت اعلام می‌نماید که هنگام ارائه پیشنهاد، مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی، مصوب بیست و دوم دی ماه ۱۳۳۷ نیست.

۴- تصویر آخرین روزنامه رسمی حاوی نحوه امضای مجاز این شرکت و نام امضاء کنندگان مجاز، که پیشنهاد قیمت را امضاء نموده اند، به پیوست این فرم پیشنهاد قیمت ارائه می‌گردد.

اسنادی که به پیوست این پیشنهاد مالی (پاکت "ج")، در پاکت "ب" ارائه می‌گردد به شرح زیر است:

۱- تصویر صورت‌های مالی حسابرسی شده (چنانچه طبق مفاد بند ۹ دعوتنامه شرکت در فرآیند انتخاب مشاور، ارائه آن ضروری باشد).

۲- اسناد درخواست پیشنهاد (شامل دستورالعمل و شرایط درخواست پیشنهاد، تصویر بدون قیمت فرم پیشنهاد قیمت، نمونه قرارداد، اسناد فنی درخواست پیشنهاد و سایر ضمیمه) که توسط این شرکت مهر و امضاء شده است.

۳- پیشنهاد فنی



شرکت ملی نفت ایران
شرکت بهره‌سازی و صادرات نفت
ریاست انتخاب مشاور

پیوست شماره ۷

نامه پذیرش پیشنهاد

شماره :

تاریخ:

پیوست:

از : شرکت بهینه سازی مصرف سوخت (برگزار کننده)

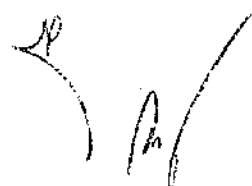
به : (مشاور)

موضوع: ابلاغ پذیرش پیشنهاد

به این وسیله، به اطلاع می رساند، آن شرکت در فرآیند انتخاب مشاور با موضوع با شماره با سقف مبلغ پیشنهادی ریال، به عنوان برنده انتخاب شده اید. از این رو، مقتضی است، طبق اسناد درخواست پیشنهاد ظرف مدت ۷ روز پس از دریافت این نامه، نسبت به تهیه ضمانت نامه انجام تعهدات قرارداد مطابق ماده ۳۹ قرارداد و تحویل آن به مدیریت بهینه سازی انرژی در بخش صنعت، اقدام نمایید.

برای کسب اطلاعات بیشتر، می توانید به نشانی ملاصدرا، خیابان شیرازی شمالی، خیابان دانشور شرقی، پلاک ۲۳ نمایند. شماره تلفن تماس ۸۸۶۰۴۷۶۰ و شماره دورنگار ۸۸۶۰۴۸۲۹ است.

(نام و سمت و امضای شخص دارای امضای مجاز برگزارکننده)



پیوست شماره ۸

فرم تعهد نامه عدم شمول قانون منع مداخله وزراء و نمایندگان مجلس

و کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری مورخ ۱۳۳۷/۱۰/۲۲

پیشنهاد دهنده با امضاء ذیل این ورقه ، بدینوسیله تایید می نماید که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون مداخله وزراء و کارمندان دولت در معاملات دولتی مصوب دی ماه ۱۳۳۷ نمی باشد و چنانچه خلاف این موضوع به اثبات برسد، کارفرما حق دارد که پیشنهاد ارائه شده برای انتخاب مشاور فوق را مردود و تضمین شرکت در فرایند ارجاع کار (شرکت در فرایند انتخاب مشاور) را به نفع خود ضبط نماید. قبول و تایید میگردد که هرگاه این پیشنهاد دهنده، برنده فرایند انتخاب مشاور فوق تشخیص داده شود و بعنوان «مشاور»، 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 قرارداد سهیم و ذینفع نماید و یا قسمتی از کار را به آنها محول کند «کارفرما/شرکت بهینه سازی مصرف سوخت» حق خواهد داشت که قرارداد را فسخ و ضمانتنامه انجام تعهدات «مشاور» را ضبط و خسارات وارده در اثر فسخ قرارداد و تاخیر در اجرای کار را از اموال/سپرده ها/ تضمین او اخذ نماید. تعیین میزان خسارات وارده با تشخیص «کارفرما» میباشد.

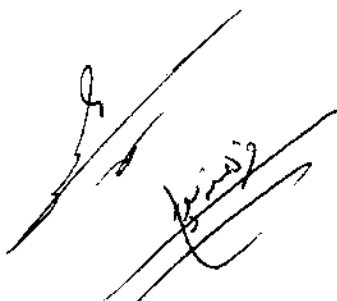
پیشنهاد دهنده متعهد می شود چنانچه در حین اجرای قرارداد بدلیل تغییرات و یا انتصابات در دستگاه دولت مشمول قانون مزبور گردد مراتب را بلافاصله به اطلاع «کارفرما» برساند تا طبق مقررات به قرارداد خاتمه داده شود. بدیهی است چنانچه پیشنهاددهنده مراتب فوق را بلافاصله به اطلاع نرساند، «کارفرما» حق دارد قرارداد 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 مشاور مطالبه نماید.

همچنین پیشنهاد دهنده اعلام می دارد که بر مجازات های متخلفین از قانون فوق آگاهی کامل داشته و در صورت تخلف مستحق مجازات های مربوط می باشد.

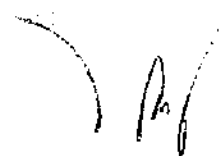
تاریخ:

نام پیشنهاد دهنده/مشاور

نام و نام خانوادگی و سمت و امضاء صاحبان امضاء مجاز و تعهد آور و مهر پیشنهاد دهنده/مشاور





پیوست شماره ۹

شیوه نامه حمایت از تولید داخلی و شفاف سازی معاملات

۱- الزام به دعوت از شرکتهای داخلی صاحب صلاحیت

در مواردی که از طرف معاونت امور مهندسی وزارتخانه طبق ضوابط مقرر، شرکتی داخلی به عنوان تولید کننده صاحب صلاحیت برای تولید و عرضه کالایی رسماً به شرکتهای تابعه معرفی شده یا میشود (در Vendor List صنعت نفت قرار داشته و یا قرار میگیرد)، شرکتهای تابعه، در موارد برگزاری مناقصه محدود، مکلفند در تامین نیازهای مرتبط خود از همه شرکتهای داخلی معرفی شده در فهرست یاد شده برای ارائه پیشنهاد دعوت به عمل آورند.

۲- همسنگ سازی قیمتها

در تمامی معاملات خرید کالا، ملاک ارزیابی و مبنای مقایسه بین قیمتهای تولیدات داخلی و کالاهای خارجی باید قیمتهای همسنگ شده بین این کالاها باشند قیمت همسنگ شده کالاهای خارجی پس از افزودن هزینه های حمل و بیمه از خارج تا ایران و با منظور کردن حقوق دولتی (مانند حقوق گمرکی، سود بازرگانی و موارد مشابه) به دست خواهد آمد. بدین معنا قیمت کالاهای مشابه خارجی و داخلی باید در نقطه مشابه پس از عبور از گمرک ایران همسنگ و سپس با همدیگر مقایسه شوند. مبنای مقایسه قیمت تمام شده کالای خارجی پس از ترخیص از گمرک و برای سازنده داخلی تحویل در خروجی کارخانه میباشد تبصره ۱- در مناطق آزاد و ویژه که ورود کالا معاف از پرداخت حقوق گمرکی است و نیز با هدف حمایت و ترجیح سازنده داخلی اجرای بند فوق فقط در همسنگ سازی قیمتها الزامی است.

تبصره ۲- تراز کردن قیمتها با منظور کردن تفاوتهای کیفی پیشنهادها در مناقصه های دو مرحلهای، جدای از همسنگ سازی مذکور در این بند بوده و این بند مانع و جایگزین اعمال آن فرآیند نخواهد بود.

۳- یکسان سازی متن و شرایط قرارداد

در همه معاملات خرید کالا و خدمات که رقابت بین تولید کنندگان داخلی با عرضه کنندگان خارجی کالا (و یا بین کالای ساخت داخل با کالای ساخت خارج) صورت میگیرد، باید همه شرایط مناقصه برای شرکت کنندگان ایرانی و خارجی یکسان باشد. در این مقوله از جمله میتوان به ضرورت:

یکسانی متن قرارداد و شروط ضمن عقد، یکسانی نحوه، میزان و نوع ضمانت نامه های شرکت در فرآیند ارجاع کار (شرکت در مناقصه)، انجام تعهدات، حسن انجام کار و پیش پرداخت و دیگر تضامین قانونی لازم و نیز یکسانی شرایط برای بازرسی و تحویل کالا از فروشنده چه خارجی و چه داخلی اشاره کرد.

توصیه میشود که در تمامی معاملات خرید کالاها چه داخلی و چه خارجی، از بازرسی اشخاص ثالث واجد صلاحیت بهره گرفته شود.

۴- نرخ محاسبه ارز در مقایسه قیمت ها و نیز در پرداخت ها

به منظور حمایت از تولید کنندگان داخلی و صیانت از آنها در برابر ریسک های ناشی از تغییرات پیش بینی نشده نرخ تسعیر ارز، بدینوسیله مقرر میشود که در معاملاتی که رقابت بین تولید کنندگان داخلی با عرضه کنندگان خارجی کالا (و یا بین کالای ساخت داخل با کالای ساخت خارج) صورت میگیرد، ملاک مقایسه قیمت های پیشنهادی و نیز پرداختها، باید قیمتها به ارزهای معتبر (حسب مورد با منظور کردن یک ارز معتبر) باشد بر این پایه، پرداختهای به شرکتهای ایرانی طرف معامله، طبق قرارداد در سر رسیدها با ارز مورد معامله محاسبه، لیکن به صورت ریالی با نرخ تسعیر ارز بازار ثانویه (سلمانه نیما) منتهی به روز پرداخت صورت میگیرد.

تبصره ۱- نرخ تسعیر ارز برای تمامی موارد مذکور در این بند، عبارت از نرخ ارز بازار ثانویه (سامانه نیما) منتهی به روز پرداخت خواهد بود.

تبصره ۲- در مناقصاتی که به تشخیص شرکت ضرورت دارد که برای تامین مواد اولیه، بخشی از قیمت کالا به صورت ارز در خارج از کشور به طرف قرارداد پرداخت شود، لازم است که این امر و میزان ارز پرداختی به صراحت در اسناد مناقصه آورده شود. این حکم در مورد شرکتهای ایرانی و خارجی باید به یکسان به اجرا گذارده شود. شفافیت در برگزاری معاملات

لازم است موارد زیر دقیقاً توسط شرکتهای اصلی و فرعی تابعه و به ویژه توسط کمیسیون های معاملات/ مناقصات شرکتها مراعات شود:

۱-۵ در تمامی مناقصه ها، مناقصه گزار (شرکت تابعه نفت) باید به روشنی و صراحت در «اسناد مناقصه» قید کند که مناقصه گران میتوانند پیشنهاد مالی اصلاحی خود را فقط یک بار در پاکت لاک و مهر شده، در جلسه بازگشایی پاکتهای مالی و قبل از شروع گشایش پاکتها به صورت حضوری و دستی و در قبال دریافت رسید به کمیسیون معاملات/ کمیسیون مناقصات تسلیم کنند. پاکتهای مالی اولیه این دسته مناقصه گران، باید عیناً و به صورت لاک و مهر شده به آنان بازگردانده شود.

۲-۵ در تمامی معاملات اعم از مناقصه ها و مزایده ها، شرکتهای تابعه نفت باید حداقل ۵ روز کامل قبل از روز برگزاری جلسه بازگشایی پاکتهای مالی، به صورت کتبی از همه مناقصه گران پذیرفته شده از نظر صلاحیت و یا ارزیابی فنی، برای حضور در جلسه بازگشایی پاکتهای مالی، با ذکر تاریخ، ساعت و محل برگزاری جلسه، دعوت نمایند.

هر یک از مناقصه گران (و یا مزایده گران) دعوت شده میتوانند حداکثر ۲ نفر نماینده را برای شرکت در این جلسه به صورت کتبی معرفی کنند. تحت هیچ شرایطی و به هیچ دلیلی، دعوت نکردن از مناقصه گران (و یا مزایده گران) واجد شرایط، مجاز نخواهد بود و از تمام مناقصه گران برای حضور در هر یک از جلسات بازگشایی پاکت ها دعوت به عمل می آید. نتیجه ارزیابی فنی بازرگانی هر مناقصه گر که مطابق مقررات صورت گرفته است، باید به وی اعلام شود.

۶- معاونت امور مهندسی وزارتخانه، مسوولیت نظارت بر حسن جریان بند ۵ را بر عهده دارد. رعایت نکردن بند یاد شده از سوی برگزار کنندگان مناقصه ها یا مزایده ها، در صورت شکایت هر ذینفع یا مقام مسوولی، محتمل است به اعلام بطلان مناقصه ها یا مزایده ها منجر شود. در هر حال در صورت احراز تخلف از اجرای بند ۵، علاوه بر اقدامات برای ابطال معامله، مسوولان ذیربط حسب مورد تحت پیگیری اداری نیز قرار خواهند گرفت.

۷- این شیوه نامه باید به عنوان جزئی از اسناد مناقصه ها یا مزایده ها منظور شده و در اختیار همه شرکت کنندگان در فراخوان های عمومی یا محدود برای خرید کالا یا خدمات قرار گیرد.

۸- مسوولیت حسن اجرای این شیوه نامه در هر شرکت حسب مورد با هیات مدیره، مدیر عامل و کمیسیون معاملات/ کمیسیون مناقصات آن شرکت خواهد بود.

۹- معاونت امور مهندسی و اداره کل روابط عمومی وزارتخانه باید به طرق مناسب مفاد این شیوه نامه را به اطلاع عموم ذینفعان برسانند.

این شیوه نامه مشتمل بر ۹ بند و ۴ تبصره بوده و رعایت مفاد آن از تاریخ ابلاغ، برای همه شرکتهای تابعه در همه معاملات، اعم از خرید و فروش، حسب مورد و به ویژه رعایت بند ۵ آن برای همه معاملات جاری در هر مرحله ای از انجام نیز که باشند، الزامی است.

(Handwritten signatures and marks)



(Handwritten signature)

پیوست شماره ۱۰

بازینه (Check List) استفاده از دستورالعمل ارزیابی مالی خدمات مشاور

پیوست یک-بازینه (Check List) استفاده از دستورالعمل ارزیابی مالی خدمات مشاور
 پروژه بازنگری استاندارد مصرف انرژی واحدهای یونیلیتی در پالایشگاه های نفت، گاز و مجتمع های پتروشیمی

روش انتخاب مشاور در جدول زیر مشخص گردد.

☐ تک گزینه ای	☒ کیفیت و قیمت
--------------------------------------	--

۱-	شرح خدمات تفصیلی تهیه و صمیمه اسناد درخواست	☒ بررسی و تایید شد.
۲-	پیشنهاد است، رابطه شرح خدمات تفصیلی با خروجی های تحویل شدنی تعیین گردیده است	☒ بررسی و تایید شد.
۳-	فهرست خروجی های تحویل شدنی صمیمه اسناد درخواست	☒ بررسی و تایید شد.
۴-	پیشنهاد است، رابطه شرح خدمات تفصیلی با برنامه بروی لستی تعیین شده است	☒ بررسی و تایید شد.
۵-	برنامه بروی اسناد صمیمه اسناد درخواست پیشنهاد است	☒ بررسی و تایید شد.

یا توجه به بررسی و تایید موارد ۱ تا ۵ فوق، برآورد حق الزحمه خدمات مشاوره (PO) در بخش های هفتگانه به انضمام هزینه های مستفی ارزیابی مالی به شرح زیر اعلام می گردد

برآورد حق الزحمه خدمات مشاوره	مبلغ	واحد پولی
۴- A1 حق الزحمه خدمات کنترشناسی	۶,۳۰۳,۳۸۰,۰۰۰	ریال
۷- A2 حق الزحمه خدمات جنبی مطالعات *	۲۴۰,۰۰۰,۰۰۰	ریال
۸- B3 حق الزحمه خدمات نظارت عالی	۰	ریال
۹- B4 حق الزحمه پرسنل مقیم در کارگاه کارفرما	۰	ریال
۱۰- B5 هزینه خودرو پرسنل مقیم در کارگاه کارفرما	۰	ریال
۱۱- B6 حق الزحمه خدمات جنبی نظارت	۰	ریال
۱۲- C برآورد حق الزحمه خدمات ارزی	۰	ریال
۱۳- D هزینه های مستفی از ارزیابی مالی **	۱,۹۶۹,۶۲۰,۰۰۰	ریال

A2* شامل هزینه کلیدرسمیون تجهیزات می شود

D** شامل هزینه های مسافرت و بازدید مشاور و هزینه کتب، جزوات، مقالات، استاندارد و هر گونه خدمات مرتبط با آموزش مجموعه های هدف می باشد.

1

مورد زیر با توجه به مفاد دستورالعمل بررسی و اعلام گردد.

۱۴-	مجموع موضوع تشریح ۴-۴ حسب مورد اخذ گردیده است	بررسی و تایید شد	شامل نمی شود
۱۵-	ضریب تاکید بر آورد وفق ماده ۵ Kmin	$K=0.70$	شامل نمی شود
۱۶-	ضریب N1 محدود به مقادیر شماره ۱-۶ است	بلی	
۱۷-	ضریب N2 محدود به مقادیر شماره ۱-۶ است	بلی	
۱۸-	ضریب N3 محدود به مقادیر شماره ۱-۶ است		شامل نمی شود
۱۹-	ضریب N4 محدود به مقادیر شماره ۱-۶ است		شامل نمی شود
۲۰-	ضریب N5 محدود به مقادیر شماره ۱-۶ است		شامل نمی شود
۲۱-	ضریب N6 محدود به مقادیر شماره ۱-۶ است		شامل نمی شود
۲۲-	ضریب N7 محدود به مقادیر شماره ۱-۶ است		شامل نمی شود
۲۳-	ضریب تاثیر امتیاز فنی (روش کیفیت و قیمت) وفق ماده ۱۰	$\alpha=0.4$	شامل نمی شود
۲۴-	مشخصات خودروها جهت محاسبه هزینه ان (B5) در اسناد درخواست پیشنهاد RFP تعیین گردیده است.	بررسی و تایید شد	شامل نمی شود
۲۵-	مطلوبه و پرداخت خدمات جیبی خدمات ستادی (A2) در اسناد درخواست پیشنهاد RFP تعیین گردیده است.	بررسی و تایید شد	شامل نمی شود
۲۶-	مطلوبه و پرداخت خدمات جیبی خدمات میزانی نظارت (B6) در اسناد درخواست پیشنهاد RFP تعیین گردیده است. نحوه پرداخت صرفا آحاد بها/حجته می باشد.	بررسی و تایید شد	شامل نمی شود
۲۷-	ضریب سختی کار (۲۴) بر اساس پیوست ۲	$\alpha=0$	شامل نمی شود

۲۸- جدول زیر با توجه به جدول (۱) تکمیل گردید (فقد بر آورد حق ارجحه ستادی/مطالبات)

هر یک از خروجی های تحویل شدنی، مرحله، قسمت یا بخشی از شرح خدمات مشاوره	ارسال و پذیرش کارفرما	تحويل و اعمال اصلاحات	تعویب
گزارش فاز اول	۲۰٪	۶۰٪	۲۰٪
گزارش فاز دوم	۲۰٪	۶۰٪	۲۰٪
گزارش فاز سوم	۲۰٪	۶۰٪	۲۰٪

۲۹-	سهمی از حق ارجحه بر مبنای معیار کارکرد کمتر تا که متعلق به پیمانکار کار پرداخت می گردد وفق پیوست ۳ چند درصد است	e	بروز صرفا مطالبات و برنامه ریزی است.
۳۰-	در صورت تغییر شاخص تعدیل مربوطه به خودروها B5 شاخص مرتبط معطوف در اسناد درخواست پیشنهاد RFP معرفی گردیده است	بررسی و تایید شد	شامل نمی شود
۳۱-	رابطه مرتبط با تعدیل هزینه های مستثنی از ارزیابی مالی D و مالی آن در اسناد درخواست پیشنهاد RFP تعیین گردیده است	بررسی و تایید شد	شامل نمی شود

محل امضای اعضای هیات انتخاب مشاور کارفرما

2

رابطه شرح خدمات تفصیلی با برنامه نیروی انسانی:

پروژه بازنگری استاندارد مصرف انرژی و تبلیغاتی در پالایشگاه های نفت، گاز و مجتمع های پتروشیمی

مدت زمان برآورد پروژه: ۱۸ ماه

«برآورد مدت زمان فعالیت نیروی انسانی (نفر ماه)»

فازها (مدت زمان هر فاز / ماه)				رشته، تحصیلات / نفر
فاز اول (۵ ماه)	فاز دوم (۸ ماه)	فاز سوم (۶ ماه)	مجموع (۱۸ ماه)	
۲	۴	۳	۹	کارشناسی / کارشناسی ارشد مهندسی مکانیک
۲	۳	۲	۷	کارشناسی / کارشناسی ارشد مهندسی برق
۵	۸	۶	۱۹	کارشناسی / کارشناسی ارشد مهندسی انرژی / مکانیک (مستول پروژه)
۲	۳	۳	۸	کارشناسی / کارشناسی ارشد مهندسی صنایع

جدول فوق برآورد کارفرما و مبتنی برآورد نیز بر اساس نفر ماه می باشد. فازها با هم همپوشانی دارند و مشاور حسب نیاز پروژه و تشخیص خود، تعداد نفرات مورد نیاز پروژه و رشته های مورد نظر، همچنین مدت زمان انجام فعالیت در فازها را تعیین می کند.

«رابطه شرح خدمات تفصیلی با برنامه نیروی انسانی (هیستوگرام نیروی انسانی)»

فازها	تعداد نفرات	عنوان فعالیت ها	نوع نیروی انسانی	رشته تحصیلات
فاز اول	۱-۱	استعلام مطالعه و بررسی نقش ها، تجهیزات و بولتن استاندارد فعلی های «در مسره» انرژی به شماره ۱۹۵۸۱، تشکیل جلسه با ذینفعان و بازبینی انرژی و گزارش های انرژی، انرژی یا دلائل عدم اجرای بازبینی انرژی، بررسی موارد انطباق و جمع بندی آنها و ارائه پیشنهاد و راهبردها	مهندس	کارشناسی کارشناسی ارشد مهندسی انرژی (پروژه)
	۱-۲	طراحی و گردآوری فرم های خود اظهاری مشخصات واحدهای یونیتی مرکزی و واحدهای یونیتی مسطح در صنایع نفت و گاز و مجتمع های پتروشیمی کشور مطابق با نظر کارفرما، جمع بندی و ایجاد پایگاه اطلاعاتی در قالب فایل Word و Excel	مهندس	کارشناسی کارشناسی ارشد مهندسی صنایع
	۱-۳	بررسی و ارائه گزارش تحلیلی از فرم های جمع آوری شده در رد ۳-۱، تعیین شاخص های معیار مصرف انرژی، مقایسه جرم و انرژی، بررسی نمودارهای جریان انرژی، محاسبه راندمان نسبی انرژی الکتریکی، گرمایی و کل و برآورد نفوذ انرژی ایده تکنیک ۱ در شرایط طراحی و عملیاتی	مهندس	کارشناسی کارشناسی ارشد مهندسی مکانیک
	۱-۴	گردآوری اطلاعات در خصوص انواع سیستم های یونیتی مورد استفاده در صنایع نفت، گاز، پتروشیمی و انواع یونیتی های مرکزی در سطح جهان و جمع آوری اطلاعات در خصوص شاخص های Best Practice آنها (ایده تکنیک، تجهیزات و کل سیکل)، شناسایی فناوریهای نوین ارائه کارایی مصرف انرژی و سازگار با محیط زیست و ارائه مشخصات آنها	مهندس	کارشناسی کارشناسی ارشد مهندسی مکانیک
	۱-۵	شناسایی و تهیه لیست مشخصات سازندگان تجهیزات یونیتی داخلی و شرکت های دانش بنیان و گردآوری اطلاعات آنها	مهندس	کارشناسی کارشناسی ارشد مهندسی مکانیک
	۱-۶	پیشهاد مجموعه هدف (مشارکت ۱۰ واحد) جهت انجام ممیزی انرژی با ذکر دلائل و انتخاب بهایی با نظر کارفرما، برگزاری جلسه یونیتی با مجموعه هدف و ارائه برنامه زمانبندی انجام ممیزی با تأیید کارفرما	مهندس	کارشناسی کارشناسی ارشد مهندسی مکانیک
جمع کل نفر-ماه نیروی انسانی فاز اول		شامل همه موارد مشخص و مورد نیاز مشاور در فاز اول		

۱



شرکت ملی نفت ایران

شرکت پیمان سازی مصرف سوخت

هیأت انتخاب مشاور

«۵۵»



شرکت ملی نفت ایران
شرکت پیمان سازی مصرف سوخت
هیأت انتخاب مشاور

• جدول فوق صرفاً بر اساس برآورد کارفرما و با فرض حضور تمامی رشته های فوق در سطح کارشناسی، کارشناسی ارشد برای انجام پروژه در سطح تملی فعالیت های فوق الذکر مورد نیاز و بمنظور تعیین رابطه شرح خدمات با نیروی انسانی تهیه شده است. بدیهی است تعداد نیروهای انسانی مورد نیاز، تعیین مدت زمان مورد نیاز انجام فعالیت و حضور در قازها و همچنین استفاده از سایر رشته های مورد نظر بر عهده مشاور می باشد.

۱/۱

پروژه بازنگری استاندارد مصرف انرژی واحدهای بوتیلیتی در پالایشگاه های تفت، گاز و مجتمع های پتروشیمی

«۵۸»



شرکت ملی نفت ایران
شرکت بهینه سازی مصرف سوخت

میات انتخاب مشاور

فهرست خروجی های تحویل شدنی	فهرست خروجی های تحویل شدنی
۲-۲	فهرست خروجی های تحویل شدنی
۲-۴	فهرست خروجی های تحویل شدنی
۲-۵	فهرست خروجی های تحویل شدنی
۲-۶	فهرست خروجی های تحویل شدنی
۲-۷	فهرست خروجی های تحویل شدنی
۲-۸	فهرست خروجی های تحویل شدنی
۲-۹	فهرست خروجی های تحویل شدنی
۲-۱۰	فهرست خروجی های تحویل شدنی
فهرست خروجی های تحویل شدنی	فهرست خروجی های تحویل شدنی

فهرست خروجی های تحویل شدنی

ردیف	عنوان
۱	گزارش کاغذی (نسخه فیزیکی)
۲	گزارش در قالب فایل های word, Excel, PDF و ... بر روی CD

۲

شرکت ملی نفت ایران
میان انتخاب مشاور

۵۹

شرکت ملی نفت ایران
میان انتخاب مشاور

پیشنهاد قیمت مشاور و نحوه پرداخت

پروژه بازرگاری استاندارد مصرف انرژی واحدهای بوتیلیتی در پالایشگاه های نفت، گاز و مجتمع های پتروشیمی

جدول ۱: جزئیات پیشنهاد قیمت مشاور (حق الزحمه خدمات کارشناسی - A1)

ردیف	شماره	عنوان فعالیت ها	نوع خروجی های تحویل شدنی	پیشنهاد قیمت
فاز اول	۱-۱	استعلام مطالعه و بررسی چالش های ایمنی و توانایی استاندارد فعلی ملی معیار مصرف انرژی به شماره ۱۹۵۸۱ تشکیل جلسه با ذینفعان و مازرس انرژی و گردآوری گزارش های تاریخی انرژی یا دلائل عدم اجرای مازسی انرژی بررسی موارد تحلیل و جمع بندی آنها و ارائه پیشنهاد و راهبرد	نسخه چاپی گزارش تصاویر و مراجع آن بهره رسانی دی گزارش محتوی فایلهای گزارش گزارش های مداخله و نتایج اطلاعاتی و فرمهای جمع آوری اطلاعات با فرمتهای مورد نظر کارفرما	
	۱-۲	طراحی و گردآوری فرم های خود اظهاری مشخصات واحدهای بوتیلیتی مرکزی و واحدهای بوتیلیتی مستقر در صنایع نفت و گاز و مجتمع های پتروشیمی کشور مطابق با نظر کارفرما جمع بندی و ایجاد پایگاه اطلاعاتی در قالب فایل Word و Excel		
	۱-۳	بررسی و ارائه گزارش تطبیقی از فرم های جمع آوری شده در بند ۲-۱ نسبت به شاخص های معیار مصرف انرژی، مؤلفه جرم و انرژی، توسعه نمودارهای جریان انرژی، محاسبه راندمان تبدیل انرژی الکتریکی، گرمایی و کن و برآورد تلفات انرژی (به تفکیک) در شرایط طراحی و عملیاتی		
	۱-۴	گردآوری اطلاعات در خصوص انواع سیستم های بوتیلیتی مورد استفاده در صنایع نفت، گاز، پتروشیمی و انواع بوتیلیتی های مرکزی در سطح جهان و جمع آوری اطلاعات در خصوص شاخص های Best Practice آنها به تفکیک تجهیزات و کل سیستم های پمپهای نوبل ارتقاء کارایی مصرف انرژی و سازگار با محیط زیست و ارائه مشخصات آنها		
	۱-۵	شناسایی و تهیه لیست مشخصات سازندگان تجهیزات بوتیلیتی داخلی و شرکت های دانش بنیان و گردآوری اطلاعات آنها		
	۱-۶	پیشنهاد مجموعه هدف (معادل ۱۰ واحد) جهت انجام ممیزی انرژی با ذکر دلائل و اسباب نهایی با نظر کارفرما بر گزارر جلسه توضیحی، مجموعه هدف و ارائه برنامه زمانبندی انجام ممیزی با تأیید کارفرما		
		جمع کل خروجی های فاز اول	شامل گزارش فاز اول و همه موارد مشخص فاز اول	
فاز دوم	۲-۱	بازدید اولیه، طراحی و تکمیل فرم های اطلاعات شامل مشخصات کامل فنی، مصرف انرژی، پارامترهای عملیاتی و طراحی، نحوه بهره برداری و تعمیر و نگهداری و کدهای مورد نیاز کارفرما و جمع بندی و تکمیل پایگاه اطلاعاتی در قالب فایل Word و Excel	نسخه چاپی گزارش تصاویر و مراجع آن بهره رسانی برای ممیزی مورد نظر برای ممیزی نسخه چاپی گزارش محتوی فایلهای گزارش گزارش های مداخله و نتایج اطلاعاتی و فرمهای جمع آوری اطلاعات با فرمتهای مورد نظر کارفرما	
	۲-۲	تکمیل پارامترهای مرتبط با مصرف انرژی حرارتی، الکتریکی و ترمین ساخت اندازه گیری و تهیه نقشه تعیین (Pilot Data) اندازه گیری و جمع گذاری پارامترهای اندازه گیری شده تحلیل و شبیه سازی فرایند و ارائه مناسب اطلاعات اندازه گیری شده		
	۲-۳	مؤلفه جرم و انرژی (به تفکیک حامل انرژی) و شبیه سازی فرایند و برآورد انرژی مصرف انرژی الکتریکی، حرارتی و کن در حالت طراحی و عملیاتی و مشخص نمودن میزان انحراف از طراحی و دلائل آن		
	۲-۴	برآورد تلفات انرژی قابل احتساب میزان کاهش آلوده های محیط زیستی و پیشگیری صرفه جویی انرژی به تفکیک حامل های انرژی و تعیین و ارائه راهکارهای جهت سازی مصرف انرژی با اولویت بندی راهکارهای کاهش هزینه و بهره وری و تحلیل اقتصادی راهکارهای ارائه شده به تفکیک کسب و کار، صنایع و سازمان ها و شرکت ها و تحلیل فنی اقتصادی آنها با در نظر گرفتن کسب و کارهای اقتصادی تأثیر گذار با تأیید کارفرما و تحلیل حساسیت متغیرهای اقتصادی بر اساس تغییرات قیمت حامل های انرژی		
	۲-۵	برآورد هزینه تولید هر واحد بوتیلیتی (دانش آید، بری، بحر، متروپول، هیدروپول و هوای فشرده و ابزار دقیق، به تفکیک سرمایه گذاری و عملیاتی) و سهم سوخت از هزینه تولید به دو مسیر اقتصادی مسووم سوخت و آلودگی صادراتی سوخت و مقایسه آن با سایر پمپ های نوبل و سایر واحدهای مشابه تولید و قیمت های فروش هر واحد بوتیلیتی به واحدهای معیار و برآورد نسبت میزان ارائه انرژی به ارزش افزوده حاصله		
		جمع کل خروجی های فاز دوم	شامل گزارش فاز دوم و همه موارد مشخص فاز دوم	



فاز سوم	۳-۱	تدوین متدولوژی و روش محاسباتی ارزیابی شاخص معیار مصرف انرژی به تکنیک حرارتی، الکتریکی	شماره چاپی گزارش، تحلیلی، و مراجع آن، نتیجه ها و جزئیات آموزشی به همراه سی دی گزارش محتوی فایدهای بانک اطلاعاتی و فهرستای جمع آوری اطلاعات، فرم های سازمان استاندارد با فرمت های مورد نظر
	۳-۲	تعیین شاخص معیار مصرف انرژی به تکنیک حرارتی، الکتریکی، بر اساس اطلاعات مجموعه هدف، فرم های خود نظری و بررسی بر مبنای متدولوژی تدوین شده و پیشنهاد شاخص معیار استاندارد مصرف انرژی برای انواع فرایندهای موجود و جدیدالاحداث، و مشخص نمودن میزان انحراف از شاخص معیار استاندارد پیشنهادی	
	۳-۳	تهیه پیش نویس تدوین پارامتری استانداردهای معیار مصرف انرژی و دستورالعمل اجرایی آن به همکاری مستقیم سازمان ملی استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران در قالبهای پیشنهادی آن سازمان (فرمت شماره ۵) حضور در جلسات کارشناسی و نهایی تدوین استاندارد و انجام اصلاحات پیشنهادی	
	۳-۴	تهیه و تدوین دستورالعمل های اجرایی، فارسی استاندارد مربوطه و ارائه گزارشهای بررسی تحت فرمت یکسان در قالب فایل Excel با قابلیت تسریع و سهولت در پایش و نظارت بر نحوه اجرای فارسی	
	۳-۵	تخلیه فرم های کمیته سوخت و جواز واحد های جدیدالاحداث و فرم محاسبات سوخت و جواز در قالب فایل Excel با قابلیت تسریع و سهولت در تخصیص سوخت به واحدهای جدیدالاحداث	
	۳-۶	تهیه دستورالعمل و فرمت ثبت اطلاعات فارسی در سامانه (فرمت تدوین) سازمان ملی استاندارد و تهیه فرمت های گزارشهای خروجی مورد نیاز از سامانه شامل میزان انحراف معیار، استاندارد، میزان سوخت، بار مصرفی و میزان جواز متعلقه مطابق با آخرین آیین نامه مصوب ماده ۳۶ و همچنین مشوق ها مطابق ماده ۱۴ قانون اصلاح قانون مصرف انرژی	
	۳-۷	تهیه و تدوین الزامات لازم جهت استقرار کامل سیستم مدیریت انرژی در واحدهای پویانیش	
	۳-۸	تهیه کتابچه ها و جزوات آموزشی و اطلاع رسانی و برگزاری جلسات توجیهی آموزشی برای واحدهای صنعتی، بازرسان انرژی و مسئولین ذیربط در خصوص روند تدوین و چگونگی اجرای استانداردها و کاربردها (شامل پذیرایی و یکج آموزش) جهت پرسنل کارفرما و مدعوین جلسات توجیهی آموزشی در فضاهای متعلق به وزارت نفت یا شرکت های تابعه و یا ذیل کارفرما	
	۳-۹	تهیه گزارش مدیریتی شامل مقایسه میزان متوسط شاخص مصرف انرژی کشور، برای هر فرایند تولید با متوسط استاندارد متوسط جهانی و بهترین تکنولوژی جهانی (BP)، برآورد پتانسیل کاهش مصرف سوخت در صورت اجرای کامل راهکارها و در صورت اجرای استاندارد برآورد سرمایه گذاری مورد نیاز و نحوه تامین منابع مالی مورد نیاز، چالشها و راهکارها در قالب فایل Word و فایل PowerPoint	
	۳-۱۰	تهیه و ارائه گزارش نهایی پروژه در قالبی نظام شده توسط کارفرما	
جمع کل خروجی های فاز سوم			شماره چاپی گزارش فاز سوم و همه موارد پیشنهادی فاز سوم
جمع کل هزینه های A1 (حق الزحمه خدمات کارشناسی) - ریال			

جدول ۲: نحوه پرداخت A1 (حق الزحمه خدمات کارشناسی)

هر یک از خروجی های تحویل شنی، هر حلقه، قسمت یا بخشی از شرح خدمات مشاوره	ارسال و پذیرش کارفرما	تحویل و اعمال اصلاحات	تصویب
گزارش فاز اول	۲۰٪	۶۰٪	۲۰٪
گزارش فاز دوم	۲۰٪	۶۰٪	۲۰٪
گزارش فاز سوم	۲۰٪	۶۰٪	۲۰٪

- ۲۵٪ پیش پرداخت A1 در هر فاز و قبل از شروع هر فاز قابل پرداخت می باشد. روش استهلاک پیش پرداخت به ترتیب با هر صورت وضعیت انجام می گیرد.
- نحوه پرداخت A1: در انتهای هر فاز صورت می گیرد براساس جدول مندرج در فرم بازبینه و جدول فوق
- نحوه پرداخت A2: با ارائه گزارش مشاور و مدارک مستندات مربوطه (گواهی کالیبراسیون) در طول پروژه که پس از تأیید نماینده کارفرما تا سقف مبلغ مندرج در قرارداد (بابت A2) قابل پرداخت خواهد بود. بدیهی است مشاور موظف است بر اساس شرح خدمات و نظر کارفرما و حسب ضرورت نسبت به کالیبراسیون تجهیزات در طول مدت قرارداد و به تعداد دفعات مورد نیاز اقدام نماید.

نحوه پرداخت هزینه های مستثنی از ارزیابی مالی-D: با ارائه گزارش مشاور و مدارک و مستندات مربوطه من جمله لاشه بلیط، فاکتور و... پس از تأیید نماینده کارفرما و تا سقف مبلغ مندرج در قرارداد (بابت D)، قابل پرداخت خواهد بود

تذکره ۱: هزینه های مستثنی از ارزیابی مالی-D طبق مبلغ مندرج در بند ۱۳ فرم بازبینه می باشد که شامل دو بخش: هزینه های مسافرت و بازدید (هزینه بلیط رفت و آمد، اسکان و تغذیه و... مشاور) و هزینه کتب، جزوات، مقالات، استاندارد و هر گونه خدمات مرتبط با آموزش مجموعه های هدف می باشد.

تذکره ۲: هزینه های مستثنی از ارزیابی مالی-D طبق مفاد دستورالعمل ارزیابی مالی خرید خدمات مشاوره در ارزیابی مالی تأییدی نداشته و از آن مستثنی می باشد.

تذکره ۳: طبق مفاد دستورالعمل ارزیابی مالی خرید خدمات مشاوره، پیشنهاد مالی مشاور شامل هزینه های مستثنی از ارزیابی مالی نمی گردد.



شماره ثبت شرکت: ۱۳۸۴/۱۳۸۴/۱۳۸۴

جدول ۳: پیشنهاد کل قیمت مشاور (پیشنهاد مالی مشاور P_i)

$P_i = N_{i1}A_1 + N_{i2}A_2$ پیشنهادی مالی مشاور (ریال)	N_{i1}	A_1	N_{i2}	A_2
	$N_{i1} \cdot A_1$		$N_{i2} \cdot A_2$	


 شرکت ملی نفت ایران
 شرکت بهره‌برداری مصرف سوخت
 میات انتخاب مشاور


 شرکت ملی نفت ایران
 شرکت بهره‌برداری مصرف سوخت
 میات انتخاب مشاور

پیوست شماره ۱۱
نمونه قرارداد

شماره ۴۴۰

شرکت ملی نفت ایران
شرکت بهره‌سازی معروف سوخت

صیانت انتخاب مشاور



شرکت ملی نفت ایران
شرکت بهینه سازی مصرف سوخت

قرارداد

بازنگری استاندارد معیار مصرف انرژی واحدهای یوتیلیتی در
پالایشگاه های نفت، گاز و مجتمع های پتروشیمی

بین

شرکت بهینه سازی مصرف سوخت

و

.....

شماره قرارداد:

تاریخ قرارداد:

ردیف	نام واحد	نوع واحد	نوع بهینه سازی	میزان بهینه سازی	تاریخ بهینه سازی	تاریخ قرارداد	تاریخ بازنگری

.....
.....

.....
.....

۶۵۰

شرکت ملی نفت ایران
شرکت بهینه سازی مصرف سوخت
میان انتخاب مشاور

.....
.....

بسمه تعالی

موافقتنامه حاضر، همراه با اسناد و مدارک موضوع ماده (۲) آن، که مجموعه ای غیر قابل تفکیک است و از این پس قرارداد نامیده می شود، بین شرکت بهینه سازی مصرف سوخت به شماره ثبت ۱۴۹۲۱۳، کد اقتصادی ۴۱۱۱۴۵۳۷۱۵۱۶، شناسه ملی ۱۰۱۰۱۹۲۰۶۱۶ و کدپستی ۱۹۹۱۸۱۳۹۴۱، به نشانی تهران، خیابان شیرازی شمالی، خیابان دانشور شرقی، پلاک ۲۳ که از این پس «کارفرما» نامیده می شود، از یک طرف و «.....» به شماره ثبت «.....»، کد اقتصادی «.....»، شناسه ملی «.....» و کدپستی: «.....» که از این پس «مشاور» نامیده می شود، از طرف دیگر، طبق مقررات و شرایطی که در اسناد و مدارک این قرارداد درج شده است، منعقد می گردد.

ماده ۱. موضوع قرارداد

«بازنگری استاندارد معیار مصرف انرژی واحدهای یونیلیتی در پالایشگاه های نفت، گاز و مجتمع های پتروشیمی» که شرح کامل آن در پیوست شماره ۲ آمده است.

ماده ۲. اسناد و مدارک

این قرارداد شامل اسناد و مدارک ذیل است:

۱-۲ موافقتنامه حاضر.

۲-۲ شرایط عمومی.

۳-۲ پیوستها:

پیوست ۱ خلاصه موضوع قرارداد.

پیوست ۲ شرح خدمات و شرایط اختصاصی.

پیوست ۳ نحوه پرداخت، مبانی و روش محاسبه آن.

پیوست ۴ برنامه زمانی کلی.

پیوست ۵ شرایط خصوصی.

پیوست ۶ سازمان و اسامی افراد کلیدی انجام کار

پیوست ۷ اسناد تکمیلی که حین انجام خدمات، در چارچوب قرارداد و به منظور انجام آن، به مشاور ابلاغ شده یا بین دو طرف قرارداد، مبادله می شود.

پیوست ۸ مدارک و گزارشهای مصوب.

پیوست ۹ شیوه نامه حل اختلاف قراردادی.

پیوست ۱۰ دستورالعمل مالکیت فکری صنعت نفت.

پیوست ۱۱ دستورالعمل بهداشت، ایمنی و محیط زیست HSE

پیوست ۱۲ برگ مقاصحساب و تسویه حساب کامل قرارداد

تبصره: چنانچه خدمات «مشاور» به صورت مشارکت (Joint Venture) انجام شود موافقتنامه همکاری آنان نیز ضمیمه قرار داده میشود.

ماده ۳. مدت

قرارداد از تاریخ ابلاغ نافذ بوده و مدت انجام آن ۱۸ ماه از تاریخ ابلاغ قرارداد می باشد. مدت انجام خدمات فازهای مختلف قرارداد طبق ماده ۲ شرایط عمومی قرارداد و وفق برنامه زمانی کلی (مندرج در پیوست شماره ۴) می باشد.

مدت یاد شده، تابع تغییرات مدت، موضوع ماده ۲۴ شرایط عمومی، خواهد بود.

تبصره: قرارداد حاضر با تامین و تحقق تمامی شروط ذیل منعقد می گردد:

- تسلیم ضمانتنامه انجام تعهدات از سوی «مشاور» به «کارفرما».

- امضاء قرارداد توسط طرفین

- ابلاغ قرارداد از سوی «کارفرما» به «مشاور».

ماده ۴. مبلغ قرارداد و نحوه پرداخت

۴-۱ سقف مبالغ حق الزحمه قسمتها و مراحل مختلف خدمات، به شرح زیر است.

مبلغ قرارداد برای اجرای کامل شرح خدمات موضوع قرارداد (مندرج در پیوست شماره ۳)

..... (..... ریال) می باشد. این مبلغ در مقابل انجام تمامی

شرح خدمات موضوع قرارداد (پیوست شماره ۲) که مورد تایید و رضایت «کارفرما» باشد، به «مشاور» پرداخت می گردد.

۴-۲ نحوه تعیین حق الزحمه و روش آن در پیوست شماره ۳ درج شده است. در صورت بروز تعارض فی مابین پیوست شماره ۳ و شرایط عمومی قرارداد، پیوست شماره ۳ ملاک می باشد.

ماده ۵. تعهدات طرفین قرارداد

۵-۱ «مشاور» متعهد است خدمات موضوع قرارداد را با رعایت دقیق و کامل شرایط مندرج در شرح خدمات (پیوست شماره ۲) انجام دهد.

۵-۲ «مشاور» علاوه بر انجام تمامی تعهدات مندرج در اسناد حاضر مکلف است حداکثر ظرف ۱۵ روز کاری پس از ابلاغ قرارداد نسبت به ارائه لیست افراد کلیدی قرارداد حاضر به صورت کتبی و با امضاء مجاز به «کارفرما» اقدام نماید.

۵-۳ «مشاور» مکلف است ظرف یک هفته از تاریخ ابلاغ قرارداد لیست حساب های بانکی فعال خود را به همراه شماره شبا به «کارفرما» کتباً اعلام نماید.



۴-۵ «کارفرما» متعهد است وظایفی را که در اسناد و مدارک قرارداد برای او معین شده است انجام دهد، و نیز متعهد است که در ازای انجام خدمات موضوع قرارداد، حق الزحمه مربوط را طبق اسناد و مدارک قرارداد، به «مشاور» پرداخت کند.

ماده ۶. نشانی

نشانی «کارفرما»: تهران، خیابان شیرازی شمالی، خیابان دانشور شرقی، پلاک ۲۳.

نشانی «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 ابلاغ شده تلقی می گردد.

ماده ۷. تعداد نسخه های قرارداد

این قرارداد براساس در هفت ماده و چهار نسخه تنظیم شده و به امضای دو طرف قرارداد رسیده است. یک نسخه از آن به «مشاور» ابلاغ شده و سه نسخه آن نزد «کارفرما» خواهد بود و همه نسخه های آن اعتبار یکسان دارند. در صورت اختلاف در مفاد نسخ، نسخه نزد «کارفرما» مناط اعتبار و قابل استناد می باشد. امضاء ذیل این موافقتنامه به منزله امضاء و تائید کلیه صفحات قرارداد و پیوستهای آن می باشد.



نام:	نام:
سمت:	سمت:
امضاء:	امضاء:

نام:	نام:
سمت:	سمت:
امضاء:	امضاء:

۴۸۵

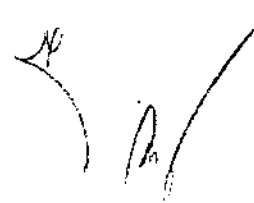
شرکت ملی نفت ایران
فرکت بهینه سازی مصرف سوخت
میات انتخاب مشاور



شرکت ملی نفت ایران
شرکت بهینه سازی مصرف سوخت

شرایط عمومی

شرکت ملی نفت ایران
شرکت بهینه سازی مصرف سوخت
میات انتخاب مشاور



ماده ۱. تعاریف و مفاهیم

۱-۱ قرارداد

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

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 «مشاور» واگذار می نماید. جانشینان قانونی و نمایندگان مجاز «کارفرما»، در حکم «کارفرما» هستند.

۶-۱ مدیریت طرح

شخصی حقوقی است که تمام یا بخشی از اختیارات قابل واگذاری «کارفرما، به عنوان «مدیریت طرح» به وی واگذار می شود. (این بند مشمول قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد.)

۷-۱ مشاور

شخصیتی حقوقی است که طرف دیگر امضاء کننده قرارداد است و انجام خدمات موضوع قرارداد را تعهد می کند. جانشینان قانونی و نمایندگان مجاز «مشاور»، در حکم «مشاور» هستند.

۸-۱ خدمات

عبارت از فعالیتهای و اقدامهایی است که در اجرای موضوع قرارداد، از سوی «مشاور» تعهد شده است.

۹-۱ شرکت اصلی

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

۱۰-۱ مرحله، قسمت

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

و تهنیت

شرکت ملی نفت ایران
شرکت بهره سازی مصرف سوخت
میان انتخاب مشاور

۱-۱۱ 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 «مشاور» تهیه می‌شود، به عنوان مدارک و گزارشها نامیده می‌شوند.

۱-۱۲ برنامه زمانی کلی

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

۱-۱۳ برنامه زمانی تفصیلی

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

۱-۱۴ مدت اولیه

مدت اولیه هر قسمت یا مرحله، مدت درج شده در ماده ۳ موافقتنامه، برای آن قسمت یا مرحله است. (شرح این بند در شرایط خصوصی اعمال و منطبق شده است)

۱-۱۵ 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). (این بند مشمول قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد.)

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

۱-۱۶-۱ روز و ماه بر اساس تقویم شمسی و تاریخها طبق تقویم رسمی کشور است.

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

۱-۱۶-۳ اصطلاحاتی که در این ماده نیامده است طبق ضوابط نظام اجرایی طرحهای صنعت نفت و آیین‌نامه معاملات شرکت ملی نفت ایران تعریف می‌شود.

۱-۱۷ در شرایط خصوصی (پیوست شماره ۵) بند ۱-۱۷ به ماده ۱ اعمال و منطبق گردید.

ماده ۲. شروع و تنفیذ قرارداد

۲-۱ این قرارداد از تاریخ ابلاغ آن از سوی «کارفرما» نافذ است.

۲-۲ شروع اولین قسمت یا مرحله، زمان دریافت پیش پرداخت است چنانچه «مشاور» درخواست پیش پرداخت نکند شروع قرارداد ۱۵ روز پس از ابلاغ قرارداد می‌باشد.

تاریخ شروع هریک از قسمت‌ها و مراحل بعدی، تاریخ ابلاغ انجام قسمت یا مرحله مربوط توسط «کارفرما» است. (شرح این بند در شرایط خصوصی اعمال و منطبق شده است)

۲-۳ با تصویب مدارک و گزارش‌های هر قسمت یا مرحله در صورتیکه «کارفرما» مصمم به انجام قسمت یا مرحله بعدی باشد، «کارفرما» ظرف یک ماه از تاریخ تصویب مدارک و گزارش‌ها آنها را به «مشاور» ابلاغ می‌کند و یا

۷۱۵



شرکت ملی نفت ایران
هیأت انتخاب مشاور

Handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page.

مراتب انصراف خود را در صورتی که مرحله بعدی خدمات دوره ساخت و تحویل باشد، مدت یاد شده سه ماه خواهد بود. (این بند مشمول قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد.)

۴-۲ در صورت عدم ابلاغ هر قسمت یا مرحله از کار توسط «کارفرما»، ظرف مهلت‌های یاد شده، «مشاور» می‌تواند خاتمه قرارداد را طبق بند ۳۳-۹، درخواست کند. (این بند مشمول قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد.)

ماده ۳. حدود خدمات و تغییرات آن

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

- 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، «مشاور» موظف است با رعایت مفاد بند ۳-۲، خدمات اضافی را انجام دهد.

۳-۲ هرگاه مطابق بندهای یاد شده تغییراتی در حدود خدمات موضوع قرارداد ضرورت داشته باشد، در هر مورد «مشاور» 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 «مشاور» مذاکره و توافق می‌کند. پس از توافق، «کارفرما» تغییرات را ابلاغ می‌نماید.

۳-۳ خدمات مربوط به اصلاح مدارک و گزارشهای «مشاور»، که ناشی از نقص انجام خدمات موضوع قرارداد باشد، مشمول خدمات اضافی بندهای ۳-۱ و ۳-۲ نیست و «مشاور» موظف به انجام آن به هزینه خود می‌باشد. (دو بند و یک تبصره به این ماده در شرایط خصوصی اعمال و منطبق گردید)

ماده ۴. برنامه زمانی کلی و نحوه انجام خدمات

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

۴-۲ پس از ابلاغ قرارداد، در صورتیکه 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 هرکدام کمتر است، از سوی «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

«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، تاخیر (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.

(این ماده در شرایط خصوصی اعمال و منطبق گردید)

ماده ۶. کارکنان «مشاور»

۱-۶ همه کسانی که به منظور اجرای خدمات موضوع قرارداد، به صورت دائم یا موقت، به هزینه «مشاور» و برای او خدماتی را انجام می‌دهند، کارکنان «مشاور» شناخته می‌شوند و مسئولیت عملکرد آنها در مورد خدمات موضوع قرارداد، به عهده «مشاور» است.

۲-۶ قبل از شروع کار، «مشاور» موظف است سازمان اجرایی و فهرست اسامی افراد کلیدی را که فاقد سوابق سوء حرفه‌ای باشند، برای انجام خدمات موضوع قرارداد، مطابق پیوست ۶ به همراه وظایف، تخصص و میزان فعالیت هریک، برای «کارفرما» ارسال کند. شرح این بند در شرایط خصوصی اعمال و منطبق شده است

۳-۶ «مشاور» باید به منظور اجرای مراحل مختلف این قرارداد در دفاتر و کارگاههای خود، به شمار کافی کارکنان صلاحیتدار داشته باشد. این بند مشمول قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد.

۴-۶ در صورتی که انجام خدمات موضوع قرارداد، مستلزم استفاده از خدمات اتباع خارجی باشد، «مشاور» در استفاده از خدمات آنها، قوانین و مقررات ناظر بر کار اتباع خارجی در ایران را رعایت می‌کند و اسناد مربوط به مجوز اقامت و کار آنها را به «کارفرما» تسلیم می‌نماید. این بند مشمول قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد.

ماده ۷. نمایندگان

۱-۷ نمایندگان «کارفرما»

۱-۱-۷ «کارفرما» پس از مبادله قرارداد، نماینده یا نمایندگان خود را با تعیین حدود اختیارات، به «مشاور» معرفی می‌کند.
۲-۱-۷ دستورهای و مدارکی که به وسیله نماینده «کارفرما»، در محدوده اختیارات تفویض شده به وی، به «مشاور» ابلاغ می‌شود در حکم ابلاغ «کارفرما» است. 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 قابل واگذاری خود را در رابطه با این قرارداد، به واحد خدمات مدیریت طرح واگذار نماید. در این صورت آن واحد با تعیین حدود اختیارات، به «مشاور» معرفی می‌شود و تصمیم‌گیری‌های وی در امور واگذار شده، در حکم تصمیمهای «کارفرما» است. این بند مشمول قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد.

۲-۷ نمایندگان «مشاور»

۱-۲-۷ پس از مبادله قرارداد، «مشاور» نماینده یا نمایندگان خود را با ذکر حدود اختیارات، به «کارفرما» معرفی می‌کند.
۲-۲-۷ در صورتیکه خدمات موضوع قرارداد، مشتمل بر خدمات مرحله ساخت و تحویل کار (نظارت) باشد، «مشاور» در هریک 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. این بند مشمول قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد.

۳-۲-۷ «مشاور»، موظف است در غیاب مهندس ناظر، جایگزین وی در کارگاه را به «کارفرما» و طرفهای قرارداد معرفی کند. این بند مشمول قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد.

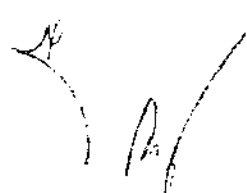
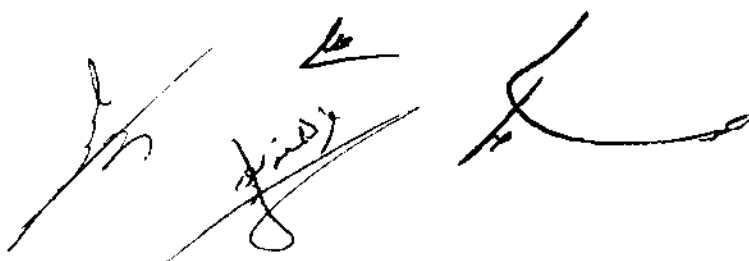
ماده ۸. دقت و کوشش

۱-۸ «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

۷۳۰



شرکت ملی نفت ایران
شرکت بهره‌برداری و مصرف سوخت
یات انتخاب مشاور



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 واگذار شده است، منصفانه و بی‌طرفانه عمل کند.

۸-۲ «مشاور» موظف است در مطالعات خود، گزینه‌ها 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.

۸-۳ «مشاور» باید عملیات اجرایی را به نحوی نظارت و کنترل نماید، که کارها بر طبق نقشه‌ها و مصوبات فنی ضمیمه قرارداد، توسط پیمانکاران و عوامل اجرایی انجام شود و از راهنماییهای به موقع و مقتضی به پیمانکاران و یا سازندگان، از تاخیر در اجرای تعهدات و عملیات جلوگیری نماید و طبق شرح خدمات، در تصمیماتی که در اسناد و مدارک قرارداد با پیمانکار یا سازنده بر عهده «مشاور» گذاشته شده است، به موقع اقدام کند.

۸-۴ مسئولیت نظارت بر حسن اجرای عملیات، بر عهده «مشاور» است. از این رو «مشاور» نسبت به صدور دستور برای انجام آزمایشها، با هدف اطمینان از کیفیت مصالح و مواد، پیش از اجرا و هنگام به کارگیری 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 «مشاور»، باید با کنترل مستمر از مصرف احتمالی مواد و مصالح غیر استاندارد و اجرای کارهایی که با مشخصات فنی مطابقت ندارد، جلوگیری کند.

(این بند در شرایط خصوصی (پیوست شماره ۵) اعمال و منطبق گردید.)

ماده ۹. استانداردها، معیارها، مقررات و دستورالعمل‌ها فنی

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

۹-۲ «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.

۹-۳ «مشاور» موظف است، در اجرای وظایف در چارچوب شرح خدمات (پیوست ۲)، همه ابلاغها، دستور کارها و اقدامهای خود را در رابطه با سایر عوامل درگیر طرح با رعایت اسناد و مدارک قراردادهای آنها، طبق ضوابط و دستورالعمل‌های مربوط، انجام دهد.

۹-۴ در شرایط خصوصی (پیوست شماره ۵) بند ۹-۴ اعمال و منطبق گردید.

ماده ۱۰. اقدامهای «مشاور» که نیاز به تایید «کارفرما» دارد

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

ماده ۱۱. محرمانه بودن اطلاعات

۱-۱۱ در صورتی که طبق شرایط خصوصی قرارداد، اطلاعات مربوط به موضوع قرارداد جزء طبقه‌بندی محرمانه باشد و یا محرمانه بودن آن از سوی «کارفرما» به «مشاور» اعلام شود، «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، محرمانه تلقی نموده و حداکثر سعی خود را برای جلوگیری از افشای اطلاعات بکار بندد.

۱-۱۲ 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 ۱۲. ارتباط با طرحهای دیگر

در مواردی که انجام خدمات موضوع قرارداد، با طرحهای دیگر ارتباط داشته باشد، «مشاور» موظف است اطلاعات و مدارک فنی آنرا 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 «مشاور»

۱-۱۳ «مشاور»، در قبال «کارفرما» و برای ارائه خدمات پیش‌بینی شده در پیوست ۲ این قرارداد، مسئول است.
۲-۱۳ تایید خدمات و یا تصویب مدارک و گزارشهای مطالعات، محاسبات و یا طراحیهای «مشاور» از سوی «کارفرما»، از مسئولیتهای «مشاور» در رعایت استانداردها و اصول عملی و فنی نمی‌کاهد و در هر حال «مشاور» مسئول و جوابگوی کاستیهایی است که به علت نقص کار او بعدها در کار مشاهده شود.
۳-۱۳ چنانچه «مشاور» از مشارکت دو یا چند «شرکت» (Joint Venture)، تشکیل شده باشد، شرکتهای تشکیل دهنده مشارکت در برابر «کارفرما» و کل کار مشترکاً و متضامناً مسئولیت دارند.

ماده ۱۴. رعایت مقررات ایمنی

۱-۱۴ «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. (شرح این بند در شرایط خصوصی اعمال و منطبق گردید).

۲-۱۴ «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. (شرح این بند در شرایط خصوصی اعمال و منطبق گردید).

ماده ۱۵. تصویب مدارک و گزارشها

۱-۱۵ «مشاور»، مدارک و گزارشهای مطالعات هر قسمت یا مرحله را در پایان مدت مربوط و یا مقطعی که در برنامه زمانی 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 پیش

بینی شده در برنامه زمانی، آنها را بررسی و نظر صریح و روشن خود را با درج موارد، یک بار اعلام می‌کند. (شرح این بند در شرایط خصوصی اعمال و منطبق گردید.)

۲-۱۵ در صورتی که «کارفرما» مدارک و گزارشها را تایید کند، «مشاور»، مدارک و گزارشهای تایید شده را در سه نسخه نرم افزاری و راهنمای مکتوب آن و نیز خلاصه گزارشها، به «کارفرما» تسلیم می‌کند تا «کارفرما» آنها را ابلاغ نماید. در صورت اعلام نظر اصلاحی از سوی «کارفرما» نسبت به مدارک و گزارشها، «مشاور»، موظف است ظرف مدت یکماه یا ده درصد مدت قسمت یا مرحله، هر کدام که بیشتر باشد، بر اساس نظر «کارفرما» آنها را اصلاح و مدارک را در چهار نسخه همراه با نسخه‌ای به صورت نرم افزاری تهیه و به همراه خلاصه گزارشها به «کارفرما» تسلیم نماید، تا «کارفرما» آنها را تصویب و ابلاغ کند. تجاوز از این مدت، مشمول کاهش حق الزحمه درج شده در قرارداد است، مگر اینکه «کارفرما» با افزایش مدت، قبلاً موافقت کرده باشد. (شرح این بند در شرایط خصوصی اعمال و منطبق گردید.)

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

۴-۱۵ در صورتی که «کارفرما» ظرف مدت تعیین شده نظر خود را در مورد مدارک و گزارشهای «مشاور»، اعلام نکند، «مشاور»، نظر «کارفرما» را استعلام می‌نماید و چنانچه تا پانزده روز از تاریخ دریافت استعلام همچنان نظری از سوی «کارفرما» اعلام نشود، گزارشها و مدارک ارسالی تصویب شده تلقی می‌گردد.

۵-۱۵ «کارفرما»، یک نسخه از مدارک و گزارشهای مصوب هر قسمت یا مرحله را با مهر تصویب شده به «مشاور»، ابلاغ می‌کند. (این بند مشمول قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد.)

۶-۱۵ مدارک و گزارشهای تصویب شده مبنای کارهای بعدی است و «مشاور»، حق الزحمه مربوط را براساس قرارداد دریافت می‌کند. (این بند مشمول قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد.)

۷-۱۵ «مشاور»، باید به پیوست هریک از گزارشها، چکیده‌ای از کار آن قسمت یا مرحله را تهیه و به «کارفرما» تسلیم کند. همچنین پس از تحویل موقت کار، باید گزارشی شامل تاریخچه کارهای انجام شده را به «کارفرما» تسلیم کند.

ماده ۱۶. تسهیلات بر عهده «کارفرما» (این ماده مشمول قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد.)

«کارفرما» تدابیر و مساعدتهای لازم را برای تسهیل کار «مشاور» در ارتباط با خدمات موضوع قرارداد به ویژه در موارد زیر براساس درخواست «مشاور» فراهم می‌کند.

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

۲-۱۶ مجوز ورود کارکنان «مشاور» به مناطق ممنوع، در ارتباط با نیاز طرح.

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



۱۶-۴ ارتباط و تشریک مساعی با وزارتخانه‌ها، سازمانها، کارفرماها و سایر موسسات.
۱۶-۵ ترتیب امور مربوط به تهیه لوازم و وسایلی که تهیه و توزیع آن در انحصار دولت باشد.
۱۶-۶ ترتیب امور مربوط به تهیه، ورود و ترخیص لوازم و وسایل، کتب، نشریات، نرم‌افزارها و اقلامی از این قبیل، که تهیه آن در داخل کشور مقدور نباشد.
تمام هزینه‌های اقدامهای موضوع بندهای ۱۶-۳ تا ۱۶-۶، بر عهده «مشاور» است.

ماده ۱۷. دسترسی به محل (این ماده مشمول قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد).

۱۷-۱ «کارفرما» باید امکان دسترسی بدون ممانعت به محل اجرای پروژه را، به منظور انجام خدمات این قرارداد، برای «مشاور» فراهم کند.
۱۷-۲ اخذ مجوزهای لازم برای انجام خدمات موضوع قرارداد بر روی زمین و مسیرهای مربوط، بر عهده و به هزینه «کارفرما» است.
۱۷-۳ «مشاور»، برای کسب مجوزهای لازم، با «کارفرما» در حد توان همکاری خواهد کرد.

ماده ۱۸. خدمات جنبی

۱۸-۱ خدمات جنبی، مانند تهیه نقشه‌های توپوگرافی، زمین شناسی، عکسهای هوایی و تصاویر ماهواره‌ای و همچنین انجام آزمایشهای ژئوتکنیک و مقاومت مصالح، ژئوفیزیک، اطلاعات و آمار هواشناسی و هیدرولوژی، آبنگاری و کارهای مانند اینها، که اصولاً جزو خدمات موضوع قرارداد نیست، طبق ضوابط قراردادهای مربوط، توسط «مشاور» صاحب صلاحیت، بر اساس ضوابط، به هزینه و از سوی «کارفرما» انجام میشود. در این صورت، تعیین شرح خدمات جنبی مورد نیاز و اطلاعات مشخصات فنی ضروری هر یک و اعلام آنها، همراه با جدول زمانی ارائه اطلاعات موردنیاز و نیز تطبیق نتایج حاصل با نیازهای طرح، بر عهده «مشاور» خواهد بود. (این بند در شرایط خصوصی اعمال و منطبق گردید.)

۱۸-۲ اگر «کارفرما» بخواهد در تنظیم مدارک قرارداد و یا بررسی اظهار نظر در مورد گزارشها و نظارت بر خدمات جنبی، از خدمات «مشاور» استفاده کند، «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 ۳-۲ خواهد بود.

۱۸-۳ در صورتی که «مشاور» گزارش نتایج کارهای جنبی را که توسط واحدهای دیگری تهیه شده است صحیح نداند و به نتایج آن معترض باشد باید نظر خود را با ذکر دلیل و به موقع، برای تصمیم‌گیری به «کارفرما» اعلام کند. چنانچه «کارفرما» گزارشهای یاد شده را تایید نماید «مشاور» موظف به استفاده از نتایج آنها در مطالعات مربوط خواهد بود و مسئولیت این نوع تصمیم‌گیری‌ها بر عهده «مشاور» نیست. (این بند مشمول قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد.)

ماده ۱۹. پیش پرداخت

۱-۱۹ به درخواست «مشاور»، «کارفرما» می تواند تا بیست و پنج درصد از مبلغ حق الزحمه هر فاز از خدمات موضوع قرارداد را بعنوان پیش پرداخت، پس از ابلاغ همان مرحله، بدون کسر کسور قانونی در مقابل ضمانتنامه بانکی (به جز ضمانتنامه صادره از پست بانک و بانک سرمایه) مورد تایید «کارفرما» به «مشاور»، پرداخت می کند. این مبلغ تا قبل از آخرین پرداخت حق الزحمه هر قسمت یا مرحله به تناسب کسر و تضمین «مشاور» به همان نسبت آزاد می شود. تضمین پیش پرداخت پس از استهلاك کامل پیش پرداخت به «مشاور» مسترد می شود. (این بند در شرایط خصوصی اعمال و منطبق گردید.)

۱۹-۲ در صورت اتمام قرارداد، خاتمه و یا فسخ قرارداد، هرگاه در تسویه حساب نهایی، «مشاور» بابت پیش پرداخت ها به «کارفرما» بدهکار باشد، موظف است مبالغ بدهکاری را پرداخت کند وگرنه «کارفرما»، نسبت به دریافت مطالبات خود از محل سپرده ها، تضمین ها و سایر مطالبات «مشاور»، با اخذ هزینه های مربوط، اقدام می کند.

ماده ۲۰. سپرده حسن اجرای کار و نحوه آزادسازی

۱-۲۰ بابت حسن اجرای کار معادل ۱۰٪ از هر پرداخت کسر و نزد کارفرما نگهداری می شود، صددرصد مبلغ تضمین حسن اجرای کار در ازای ارائه ضمانتنامه بانکی (به جز ضمانتنامه صادره از پست بانک)، به «مشاور» بازگردانده می شود.

۲۰-۲ در صورت فسخ قرارداد طبق ماده ۳۴، سپرده حسن اجرای کار به نفع «کارفرما» ضبط می شود.
۲۰-۳ تضمین مربوط به هر قسمت یا مرحله از خدمات موضوع قرارداد باید پس از تصویب مدارک و گزارشهای آن و اتمام کامل و قطعی موضوع قرارداد در مدت تعیین شده وفق ماده ۳ موافقتنامه و در زمان تسویه حساب نهایی، طبق ماده ۲۳ آزاد شود.

تمامی مبلغ سپرده حسن اجرای کار یا ضمانت نامه بانکی مربوطه پس از تحویل قطعی کار (مشمول بر انجام تمام کار مورد تایید «کارفرما» و ارائه مفاصاحساب بیمه تامین اجتماعی و تکمیل فرم مفاصاحساب و تسویه حساب کامل قرارداد در پیوست شماره ۱۲) آزاد می شود.

در صورتی که مشاور تا قبل از پایان قرارداد، قسمتهایی از عملیات اجرا شده را تحویل موقت یا قطعی بگیرد، تضمین دریافتی، به تناسب کاهش می یابد. (قرارداد حاضر مشمول این دو سطر نبوده و موضوعیت ندارد.)

تبصره: در صورت عدم انجام کامل تعهدات، عدم ارائه مفاصاحساب بیمه تامین اجتماعی و عدم تحقق سایر شرایط مندرج در قرارداد و پیوستهای آن، «کارفرما» علاوه بر حق فسخ، سپرده حسن اجرای کار و را نیز به نفع خود ضبط می نماید.

ماده ۲۱. حق الزحمه

حق الزحمه «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 به صورت اقساط بر اساس پیشرفت کار، طبق برنامه زمانی که در پیوست شماره ۳ تعیین و توافق شده است، به صورت علی الحساب پرداخت میشود. (مفاد این بند در شرایط

خصوصی اعمال و منطبق گردید.)

۲-۲۲ باقیمانده حق الزحمه پس از تصویب مدارک و گزارش مربوط، طبق ماده ۲۳ پرداخت میشود. (این بند مشمول قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد.)

۳-۲۲ نحوه پرداخت حق الزحمه در پیوست ۳ تعیین شده است. (این بند مشمول قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد.)

۴-۲۲ زمان پرداخت حق الزحمه خدمات اضافی موضوع بند ۳-۲، 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 (که در شرایط خصوصی قرارداد اعمال و منطبق شده است)، طی صورتحسابی که توسط «مشاور»، تهیه و تسلیم «کارفرما» میشود، پس از رسیدگی و تأیید کتبی 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 کسورات قانونی و قراردادی، ضمن ارسال یک نسخه از صورتحساب تایید شده همراه با مستندات مربوط برای «مشاور»، حق الزحمه وی را پرداخت کند. (مفاد این بند در شرایط خصوصی اعمال و منطبق گردید.)

۷-۲۲ هرگاه «مشاور»، 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» هم چنان بر اعمال اصلاحات اعلام شده تأکید داشته باشد، باید نسبت به پرداخت آنچه که مورد قبول اوست، اقدام کند. در این حالت، «مشاور»، می تواند نسبت به مبلغ مازاد مورد نظر خود، از طریق ماده ۳۵ اقدام کند.

ماده ۲۳. صورتحساب نهایی و تسویه حساب

۱-۲۳ صورتحساب نهایی خدمات پس از پایان یافتن خدمات از سوی «مشاور»، تهیه و به منظور تایید برای «کارفرما» ارسال میشود. این صورتحساب شامل: حق الزحمه و مبالغی که بر اساس قرارداد به آن اضافه یا از آن کسر میشود، نظیر حق الزحمه افزایش یا کاهش خدمات، هزینه های تعلیق، خسارت و نتایج ناشی از دعاوی رسیدگی و قطعی شده، کسور قانونی، پرداختهای قبلی یا علی الحساب است.

این صورتحساب حداکثر ظرف مدت سی روز از تاریخ دریافت بوسیله «کارفرما» رسیدگی و تایید میشود.

۷۹۵



تبصره: در صورتیکه حق الزحمه طبق دستورالعمل های 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 حق الزحمه این قسمت یا مرحله بوده و هزینه تمام شده عملیات مبنای تسویه حساب قطعی حق الزحمه خدمات مرحله ساخت و تحویل (نظارت) است. (این تبصره مشمول قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد.)

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

۲۳-۳ صورتحساب توافق شده بوسیله دو طرف قطعی بوده و اعتراض نسبت به آن وارد نیست و مبنای تسویه حساب نهایی با «مشاور»، قرار میگیرد. در صورتیکه توافق حاصل نشود طبق مفاد ۲۲-۷ عمل میشود.

۲۳-۴ هرگاه «مشاور» بر اساس صورتحساب نهایی پستانکار شناخته شود، تضمین حسن انجام کار او طبق ماده ۲۰ آزاد و مطالبات وی حداکثر ظرف مدت پانزده (۱۵) روز پس از تایید صورتحساب نهایی، پرداخت می شود. (این بند مشمول قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد.)

۲۳-۵ هرگاه «مشاور»، بر اساس صورتحساب نهایی بدهکار شود، ظرف مدت پانزده (۱۵) روز از تاریخ تایید صورتحساب، بدهی خود را به «کارفرما» می‌پردازد. در این صورت تضمین حسن اجرای کار او آزاد میشود و هرگاه در این مدت بدهی خود را پرداخت نکند، «کارفرما» حق دارد از محل سپرده‌ها، تضمینها و مطالبات «مشاور»، طلب خود را دریافت کرده و سپس باقیمانده مبلغ تضمین حسن انجام کار او را آزاد نماید و اگر مبالغ یاد شده برای وصول مطالبات کافی نباشد، مطالبات خود را از سایر دارائیهایی او وصول می کند.

(مفاد این بند در شرایط خصوصی اعمال و منطبق گردید.)

مدارک مورد نیاز جهت آزاد سازی سپرده ها و ضمانت نامه ها عبارتند از : درخواست «مشاور»، گواهی تحویل قطعی، مقاصد حساب بیمه و تکمیل برگ مقاصد حساب و تسویه حساب کامل قرارداد (پیوست شماره ۱۲) از سوی «مشاور». (بدیهی است چنانچه اصلاحاتی در متن پیوست شماره ۱۲ در حین اجرای قرارداد بوجود آید، ملاک عمل قرار خواهد گرفت)

ماده ۲۴. تغییرات مدت خدمات و حق الزحمه مربوط

مدت قرارداد در صورت پیش آمدن هریک از موارد زیر، می‌تواند با توافق طرفین، تغییر یابد.

۲۴-۱ تغییر حدود خدمات.

۲۴-۲ بروز تاخیر به عللی خارج از قصور «مشاور».

۲۴-۳ وقوع حوادث قهری و بروز شرایط اضطراری.

۲۴-۴ تعلیق کارها از طرف «کارفرما».

۲۴-۵ تاخیر غیرمجاز از سوی «مشاور».

۸۰۰



میات انتخاب مشاور

در موارد فوق، «مشاور» باید با توجه به مفاد ماده مربوط، تغییرات لازم، در مدت و مبلغ حق الزحمه، بر اساس 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» حداکثر پانزده (۱۵) روز پس از دریافت گزارش، نظر خود را اعلام خواهد کرد. نتایج طی صورت جلسه‌ای تنظیم و ملاک عمل قرار می‌گیرد.

تغییر مدت هر قسمت یا مرحله، بر اساس کنترل‌هایی که حین انجام کار صورت می‌گیرد، 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 می‌آید و نتیجه، صورت مجلس می‌گردد. در صورت عدم توافق دو طرف در مورد تعیین میزان انواع تاخیرها، موضوع، بنابه درخواست هر یک از دو طرف طبق ماده ۳۵، رسیدگی می‌شود.

ماده ۲۵. خسارت تاخیر

۱-۲۵ بابت تاخیر غیر مجاز «مشاور»، خسارتی معادل حاصل ضرب نسبت مدت تاخیر غیر مجاز به مدت قسمت یا مرحله مربوط در میزان حق الزحمه آن قسمت یا مرحله و حداکثر تا بیست (۲۰) درصد حق الزحمه مربوط، از «مشاور» دریافت می‌شود.

۲-۲۵ بابت تاخیر مجاز «مشاور»، مبلغ معادل چهل (۴۰) درصد متوسط حق الزحمه ماهانه برای ماههای با تاخیر مجاز پرداخت می‌شود. 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 تحویل، تابع شرایط اجرای کار است. پس از سپری شدن این مدت و عدم ابلاغ تعلیق از سوی «کارفرما»، «مشاور» می‌تواند طبق بند ۳۳-۹-۵ عمل کند.

تبصره: حق الزحمه مربوط به عوامل مقیم یا نظارت کارگاهی «مشاور»، در مدت تاخیر مجاز طبق دستور العمل مربوط محاسبه می‌شود. (این بند و تبصره آن مشمول قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد.)

ماده ۲۶. مالیات، بیمه و سایر حقوق و عوارض قانونی

۱-۲۶ پرداخت هر گونه مالیات، عوارض، حق بیمه تامین اجتماعی و سایر حقوق دولتی مربوط به «مشاور» و کارکنان او و نیز حقوق گمرکی و عوارض مربوط به لوازم و وسایل مورد نیاز «مشاور» که در تاریخ امضای این قرارداد برقرار است، یا در آینده برقرار خواهد شد یا میزان آن در آینده تغییر می‌کند، به عهده «مشاور» است. مبالغی از این مالیاتها و عوارض و بیمه و سایر حقوق دولتی که باید طبق قوانین و مقررات از طریق «کارفرما» وصول شود، از پرداختهای «مشاور» کسر می‌شود و حسب مورد به حساب وی به مراجع مربوط، حواله و یا نگهداری می‌گردد.

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 «مشاور» نیز، توسط «کارفرما»، به تناسب تعدیل خواهد شد. (این بند مشمول قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد.)

ماده ۲۷. تعلیق

۱-۲۷ «کارفرما» می‌تواند با اعلام کتبی ده (۱۰) روزه به «مشاور» 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.



۲۷-۲ ابلاغ تعلیق برای خدمات مطالعات، قبل از سپری شدن سه چهارم مدت اولیه و با احتساب تمدیدهای مجاز برای هریک از این قسمتها یا مراحل، مجاز است و تعلیق خدمات مرحله ساخت و تحویل، تابع وضعیت تعلیق کارهای اجرایی که تحت نظارت «مشاور» است، میباشد.

۲۷-۳ تعلیق خدمات از سوی «کارفرما» در هر قسمت یا مرحله، فقط برای یک بار مجاز است. مدت تعلیق در هر قسمت یا مرحله از خدمات، حداکثر یک چهارم مدت اولیه، خواهد بود.

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

۲۷-۵ پرداخت هزینه های مربوط به دوران تعلیق خدمات، به استثنای خدمات مرحله ساخت و تحویل، ماهانه معادل سی (۳۰٪) درصد حق الزحمه متوسط ماهانه است، که با رعایت مفاد بند ۲۷-۳ قابل پرداخت است. (این بند مشمول قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد).

۲۷-۶ «مشاور» موظف است پس از شروع تعلیق، خدمات مربوط را متوقف کند و حداکثر ظرف مدت پانزده (۱۵) روز، گزارش وضعیت خدمات را تا هنگام ابلاغ تعلیق، تهیه و با تعیین میزان هزینه های تعلیق، موضوع بند ۲۷-۵، به «کارفرما» تسلیم نماید. (مفاد این بند در شرایط خصوصی اعمال و منطبق گردید).

۲۷-۷ «مشاور»، ده (۱۰) روز قبل از انقضای مدت تعلیق یا تمدید تعلیق، نظر «کارفرما» را نسبت به چگونگی ادامه قرارداد، استعلام می کند. در صورت اعلام نظر «کارفرما» مبنی بر ادامه کار، پس از سپری شدن مدت تعلیق، اجرای کار ادامه می یابد. هرگاه تا پایان مدت تعلیق «کارفرما»، نظر خود را در مورد ادامه کار اعلام نکند، «مشاور» می تواند خاتمه کار را درخواست کند.

۲۷-۸ چنانچه در دوران تعلیق، «کارفرما» تصمیم به لغو تعلیق بگیرد، موضوع را به «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 اعتصابات عمومی، شیوع بیماریهای واگیردار، زلزله، سیل و طغیانهای غیر عادی، خشکسالی های بی سابقه و همچنین آتش سوزی های دامنه دار، طوفان و حوادث مشابه، به ترتیب زیر عمل خواهد شد:

۲۸-۱ 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.

۲۸-۲ هرگاه شرایط اضطراری گذرا باشد و ادامه قرارداد حاضر به طور موقت امکان پذیر نباشد، مطابق ماده تعلیق، عمل می شود.

(یک تبصره به این ماده در شرایط خصوصی اعمال و منطبق گردید)

ماده ۲۹. ممنوعیت قانونی

۱-۲۹ «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.

۲-۱-۲۹ در صورتی که خلاف آن برای «کارفرما» ثابت شود، یا تغییراتی در صاحبان سهام، مدیران یا بازرسان «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 «مشاور» مشمول ممنوعیت یاد شده باشد، «مشاور» موظف است مراتب را به «کارفرما» اعلام کند و در صورتی که منع قانونی رفع نشود، «کارفرما» قرارداد را خاتمه می‌دهد. هرگاه «مشاور» مراتب را به محض اطلاع به «کارفرما» اعلام نکند، «کارفرما» قرارداد را فسخ می‌کند.

۲-۲۹ «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 غیر مستقیم، مشارکت و یا منافی داشته باشند.

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

۴-۲۹ «مشاور» موظف است تمامی اطلاعاتی را که در جریان انجام خدمات این قرارداد تحصیل یا تولید می‌کند، محرمانه تلقی نماید و حداکثر سعی خود را برای جلوگیری از دسترسی اشخاص غیرمجاز به آنها به کار بندد.

ماده ۳۰. عدم بکارگیری کارکنان یکدیگر

۱-۳۰ «مشاور» نمی‌تواند کارکنان شاغل «کارفرما» یا سایر عوامل مرتبط با این قرارداد، برای انجام خدمات موضوع این قرارداد، بکار گیرد.

۲-۳۰ بکارگیری کارکنان «مشاور» از سوی «کارفرما» یا سایر عوامل درگیر طرح (مشاور یا پیمانکار) برای انجام خدمات موضوع این قرارداد مجاز نمی‌باشد.

ماده ۳۱. انتقال به غیر

۱-۳۱ «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 «مشاور» به هیچ عنوان کاسته نمی‌شود.

۲-۳۱ «کارفرما» می‌تواند 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 ۳۲. اشخاص و یا قراردادهای ثالث

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

تفویض

شرکت ملی نفت ایران
هرمیت بهینه سازی مصرف سوخت
میات انتخاب مشاور

۱-۳۲ در صورتی که اختیارات یا وظایف، در چارچوب پیوست ۲ منظور نشده باشد، «مشاور» در انجام این امور، با توجه به دانش فنی و تجربه خود، به عنوان یک شخص بی طرف عمل می کند.

۲-۳۲ چنانچه در قرارداد با پیمانکاران یا اشخاص ثالث به «مشاور» حق تغییر حدود تعهدات داده شده باشد، «مشاور» دستورهای لازم را در چارچوب قراردادهای صادر می کند و گزارش موارد تغییر را، به «کارفرما» تسلیم خواهد کرد.

ماده ۳۳. خاتمه دادن به قرارداد

۱-۳۳ «کارفرما» می تواند در هر زمانی، به شرح زیر قرارداد را خاتمه دهد.

۲-۳۳ در هر مرحله ای که «کارفرما» قصد خاتمه دادن به قرارداد را داشته باشد، موضوع را با تعیین مهلت دو (۲) ماهه، به «مشاور» اعلام می کند.

۳-۳۳ «مشاور»، پس از دریافت ابلاغ خاتمه قرارداد، بی درنگ 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 امکان پذیر است، همراه با تعیین میزان حق الزحمه آنها باشد.

۴-۳۳ هرگاه «کارفرما» راساً یا بر اساس گزارش «مشاور»، تشخیص دهد که لازم است تمام یا قسمتی از خدمات ناتمام تکمیل شود، باید موضوع را به «مشاور» اعلام کند. در این صورت، «مشاور» موظف است خدمات یاد شده را در مهلت دو ماهه یا مدت توافق شده، تکمیل کند.

۵-۳۳ در هر صورت «مشاور» 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 هزینه های ناشی از پایان دادن قرارداد، مانند موافقتنامه ها و تعهدات «مشاور» در مقابل کارمندان خود یا موسسات دیگر، مشروط بر این که این هزینه ها به منظور اجرای این قرارداد ایجاد شده باشد و بابت آنها به «مشاور» پرداختی نشده باشد، اقدام نماید. حداکثر هزینه های 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.

۶-۳۳ «کارفرما» متعهد است ظرف مدت پانزده (۱۵) روز پس از دریافت صورتحساب و صورت هزینه های موضوع بند ۵-۳۳، نسبت به بررسی آن براساس شرایط قرارداد و میزان خدمات انجام شده اقدام نماید و با «مشاور» تسویه حساب کند.

سپرده حسن اجرای کار و تضمین استرداد کسور حسن انجام کار «مشاور» در این حالت با توجه به ماده ۲۰-۳ آزاد می شود.

۷-۳۳ هرگاه خاتمه دادن به قرارداد پس از انجام خدمات هریک از مراحل قرارداد باشد، «کارفرما» قرارداد را بدون تشریفات خاصی خاتمه داده و با «مشاور» تسویه حساب می کند.

۸-۳۳ در مورد شمول بند ۱-۲۹-۲، هرگاه منع قانونی رفع نشود، قرارداد از سوی «کارفرما» خاتمه داده می شود و طبق مفاد این ماده، عمل می شود.

۹-۳۳ «مشاور»، می تواند خاتمه دادن به قرارداد را در هریک از موارد زیر، درخواست کند:

۱-۹-۳۳ عدم ابلاغ خدمات مرحله بعد، طی مهلهای مندرج در ماده ۲. (این بند مشمول قرارداد حاضر نبوده

و موضوعیت ندارد.)



Handwritten signatures and stamps at the bottom left of the page.

Handwritten signatures and stamps at the bottom right of the page.

۳۳-۹-۲ در صورت تاخیر مازاد بر سه (۳ ماه) در پرداخت حق الزحمه.
۳۳-۹-۳ در صورت عدم موافقت با تمدید مدت تعلیق بیش از یک چهارم مدت قرارداد، موضوع بند ۲۷-۴ یا اعلام نظر نکردن «کارفرما» برای ادامه کار، موضوع بند ۲۷-۷
۳۳-۹-۴ در صورت عدم انجام مفاد بند ۱۸-۳ از سوی «کارفرما» (این بند مشمول قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد.)

۳۳-۹-۵ در صورت سپری شدن حداکثر مدت تعیین شده برای پرداخت حق الزحمه تاخیر مجاز موضوع بند ۲۵-۲.
(این بند مشمول قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد.)

۳۳-۹-۶ در صورت وقوع شرایط مندرج در بند ۲۸-۱.
۳۳-۹-۷ در صورت عدم تبعیت کارفرما از رای مرجع حل اختلاف.
۳۳-۹-۸ در صورتی که «کارفرما» حداکثر تا یک ماه زمینه‌هایی را که منجر به درخواست خاتمه قرارداد از سوی «مشاور» شده است، رفع کند، «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 ۲۴. فسخ قرارداد

۳۴-۱ «کارفرما» می‌تواند در هریک از موارد زیر، بدون اخطار قبلی قرارداد را فسخ نموده و موضوع را به «مشاور» ابلاغ کند.
۳۴-۱-۱ اثبات شمول قانون منع مداخله کارکنان دولت بر «مشاور» در زمان عقد قرارداد یا طی مدت قرارداد، به استثنای مفاد بخش اول بند ۲۹-۱-۲
۳۴-۱-۲ عدم اطلاع به «کارفرما» در مورد بند ۲۹-۱-۲
۳۴-۱-۳ انتقال قرارداد به شخص یا اشخاص ثالث، بدون اجازه «کارفرما».
۳۴-۱-۴ ورشکستگی به تقصیر یا انحلال «کارفرما» (مفاد این بند در شرایط خصوصی اعمال و منطبق

گردد.)

۳۴-۱-۵ اثبات این مطلب که «مشاور» 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.
۳۴-۲ «کارفرما» در صورت تحقق هریک از موارد زیر، ابتدا به «مشاور» اخطار می‌کند تا نسبت به رفع نواقص و اشکالات اقدام کند و جریان امور را ظرف مدت یک ماه، به صورت قابل قبول در آورد. در صورت عدم اقدام از سوی «مشاور» برای رفع نواقص در پایان مهلت تعیین شده موضوع فسخ قرارداد باید ابتدا به وسیله هیئت یاد شده در ماده ۳۵، بررسی و تایید شده و سپس به «مشاور» ابلاغ گردد. (مفاد این بند در شرایط خصوصی اعمال و منطبق گردید.)
۳۴-۲-۱ تاخیر غیر موجه در انجام خدمات هر قسمت یا مرحله، بیش از سی (۳۰) درصد مدت قسمت یا مرحله مربوط. (مفاد این بند در شرایط خصوصی اعمال و منطبق گردید.)

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

۳۴-۳ «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» تحویل دهد.



۳۴-۴ «کارفرما» پس از ابلاغ فسخ قرارداد، نسبت به ضبط تضامین (سپرده حسن اجرای کار و انجام تعهدات) 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 برنامه ریزی کشور به منظور اقدام لازم، اعلام می کند.

ماده ۳۵. حل اختلاف

هرگونه اختلاف، مرافعه یا دعوی تحت، ناشی از یا در رابطه با این قرارداد / پیمان و کلیه الحاقیه های مؤخر به قرارداد / پیمان حاضر، شامل ولی نه محدود به تشکیل، اعتبار، نفوذ، تفسیر، اجرا، نقض، آثار فسخ، آثار خاتمه، آثار برکناری و همچنین 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 به شماره ۲۰/۲-۱۰۱۰ مورخ ۱۴۰۰/۱۲/۱۸ که به قرارداد منضم می شود، حل و فصل می گردد. (پیوست شماره نه)

ماده ۳۶ کارآموزی. (این ماده مشمول قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد.)

۳۶-۱ «کارفرما» می تواند متناسب با حجم کار، شماری مهندس و دانشجوی مرتبط با موضوع قرارداد با هدف آموزش، از کارشناسان خود و یا دانشجویان دانشگاهها به «مشاور» معرفی کند و «مشاور» موظف به قبول و آموزش آنان است.
۳۶-۲ هزینه تامین مسکن، حقوق، مزایا و سایر هزینه های کارآموزان، بر عهده «کارفرما» است.

ماده ۳۷. مالکیت اسناد

تمام مدارک و گزارشهایی که به موجب این قرارداد، توسط «مشاور» تهیه می شوند، از جمله نسخه اصلی، نورگذر یا رایانهای، همه متعلق به «کارفرما» است «مشاور» می تواند با اجازه «کارفرما» یک نسخه قابل تکثیر از مدارک و گزارشهای یاد شده را نزد خود نگاه دارد. در صورتیکه در شرایط خصوصی قرارداد محدودیتی قید نشده باشد، «مشاور» حق دارد با استفاده از مطالعات انجام شده در قرارداد، مقاله های علمی را به نام خود در همایشها، اجلاسها و نشریات علمی و فنی، منتشر کند.

ماده ۳۸. رعایت حقوق مالکیت فکری

در رابطه با حقوق مالکیت فکری و نتایج حاصل از اجرای طرح/پروژه موضوع قرارداد، دستورالعمل مالکیت فکری صنعت نفت ابلاغی وزیر نفت به شماره ۲۰۴۷۳۷-۱/۲۸ مورخ ۱۳۹۱/۰۵/۱۴ (پیوست شماره ۱۰) که جز لاینفک قرارداد می باشد، حاکم بوده و طرفین مکلف به رعایت آن می باشد.

تبصره ۱: ضمناً طرفین قرارداد در خصوص حقوق مالکیت فکری و نتایج حاصل از اجرای طرح یا پروژه می توانند نسبت به حق تصمیم گیری در مورد ثبت، تجاری سازی و نحوه تسهیم و بهره برداری دستاوردهای حاصل از اجرای قرارداد بر اساس میزان آورده های فکری، مادی، معنوی و دانش تولید شده توافق نمایند که موارد توافق شده در شرایط خصوصی قرارداد درج خواهد گردید.

تبصره ۲: در مواردی که اختلافی بین «کارفرما» و «مشاور» در خصوص مفاد این ماده واقع گردد، نظر کمیته مالکیت فکری صنعت نفت (ماده ۸ دستورالعمل مالکیت فکری صنعت نفت) قطعی و لازم و اجرا می باشد.

۸۶۰



معاونت امور مهندسی و فناوری

میان انتخاب مشاور

ماده ۳۹. تضمین انجام تعهدات

«مشاور» موظف است قبل از انعقاد قرارداد ضمانتنامه بانکی (به جز ضمانتنامه صادره از پست بانک و بانک سرمایه) بنفع «کارفرما» که مبلغ آن معادل پنج درصد (۵٪) مبلغ کل قرارداد بوده و تا پایان مدت قرارداد اعتبار داشته و قابل تمدید و غیر قابل برگشت باشد برای تضمین انجام تعهدات خود تهیه و به «کارفرما» تسلیم نماید. این ضمانتنامه در پایان قرارداد، در صورت تأیید اجرای کامل تعهدات «مشاور» و ارائه مقاصحساب بیمه تامین اجتماعی آزاد خواهد شد.

چنانچه به تشخیص «کارفرما»، «مشاور» به نحوی از انحاء از انجام تعهدات ناشی از این قرارداد بر نیاید ضمانتنامه مذکور به نفع «کارفرما» ضبط می گردد و در صورتی که مبلغ آن تکافوی جبران خسارات وارده را ننماید «کارفرما» مجاز و محق خواهد بود که از سایر مطالباتی که «مشاور» دارد و یا از سایر دارائی های وی طلب خود را استیفاء نماید. مدارک مورد نیاز جهت آزادسازی سپرده ها و ضمانت نامه ها عبارتند از: درخواست «مشاور»، گواهی تحویل قطعی، مقاصحساب بیمه و تکمیل برگ مقاصحساب و تسویه حساب کامل قرارداد از سوی «مشاور» ضبط این ضمانتنامه براساس سایر شرایط مندرج در قرارداد توسط «کارفرما» خواهد بود. (این ماده در شرایط خصوصی اعمال و منطبق گردید.)

ماده ۴۰. ابلاغها

هرگونه اطلاعیه، دستور کار، اعلام نظر، ابلاغ تعلیق، خاتمه دادن به قرارداد و موارد مشابه، تنها به صورت کتبی معتبر است. رسید دبیرخانه هر دو طرف و یا رسید تحویل پستی، ملاک تسلیم گزارشها، مدارک و مکاتبات است.

ماده ۴۱. 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. «مشاور» باید مدارک و گزارشهای مطالعات و طراحیو پیشرفت کار و نیز سایر مکاتبات خود را به زبان فارسی، تهیه کند. در مواردی که طبق نظر «کارفرما»، کار باید به مناقصه بین المللی گذاشته شود، «مشاور» باید اسناد مربوطه 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. (این ماده در شرایط خصوصی اعمال و منطبق گردید.)

ماده ۴۲. قانون مبارزه با پولشویی

«مشاور» متعهد است نسبت به رعایت قانون مبارزه با پولشویی در شرکتهای تجاری و موسسات غیرتجاری مصوب ۸۶/۱۱/۲ مجلس شورای اسلامی و آئین نامه اجرائی و دستورالعمل مربوطه اقدام نموده و کارکنان خود را از مفاد قانون یاد شده مطلع نموده و برخلاف قوانین و مقررات یاد شده عمل ننماید. بدیهی است در غیراینصورت بر اساس قانون عمل خواهد شد.

ماده ۴۳. قوانین و مقررات حاکم بر قرارداد

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

پیوست شماره ۱
خلاصه موضوع قرارداد

بازنگری استاندارد معیار مصرف انرژی واحدهای یوتیلیتی در پالایشگاه های نفت، گاز و مجتمع های پتروشیمی

پیوست شماره ۲
شرح خدمات و شرایط اختصاصی

فاز اول: جمع آوری و تحلیل اطلاعات موجود

- ۱-۱ استعلام، مطالعه و بررسی چالش ها، ابهامات و نواقص استاندارد فعلی ملی معیار مصرف انرژی به شماره ۱۹۵۸۱، تشکیل جلسه با ذینفعان و بازرسان انرژی و گردآوری گزارش های بازرسی انرژی یا دلایل عدم اجرای بازرسی انرژی، بررسی موارد، تحلیل و جمع بندی آنها و ارائه پیشنهاد و راهبرد
- ۲-۱ طراحی و گردآوری فرم های خود اظهاری مشخصات واحدهای یوتیلیتی مرکزی و واحدهای یوتیلیتی مستقر در صنایع نفت و گاز و مجتمع های پتروشیمی کشور مطابق با نظر کارفرما، جمع بندی و ایجاد پایگاه اطلاعاتی در قالب فایل Word و Excel
- ۳-۱ اطلاعات شامل شرح و نقشه های فرآیند، مشخصات کامل فنی تجهیزات (شامل ظرفیت، اطلاعات سازنده، پارامترهای کارکرد) و پارامترهای طراحی و عملیاتی فرآیند (بازه حداقل اطلاعات متغیر ۳ سال)، مشخصات دستگاههای نمایش و اندازه گیری (شامل کنتورها)، نحوه بهره برداری و تعمیر و نگه داری، ثبت و پایش اطلاعات، نحوه استقرار سیستم مدیریت انرژی و اقدامات کاهش مصرف و سایر موارد اعلامی از سوی کارفرما
- بررسی و ارائه گزارش تحلیلی از فرم های جمع آوری شده در بند ۲-۱، تعیین شاخص های معیار مصرف انرژی، موازنه جرم و انرژی، ترسیم نمودارهای جریان انرژی، محاسبه راندمان تبدیل انرژی الکتریکی، گرمایی و کل و برآورد تلفات انرژی (به تفکیک) در شرایط طراحی و عملیاتی
- ۴-۱ گردآوری اطلاعات در خصوص انواع سیستم های یوتیلیتی مورد استفاده در صنایع نفت، گاز، پتروشیمی و انواع یوتیلیتی های مرکزی (در سطح جهان) و جمع آوری اطلاعات در خصوص شاخص های Best Practice آنها (به تفکیک تجهیزات و کل سیکل)، شناسایی فناوریهای نوین ارتقاء کارایی مصرف انرژی و سازگار با محیط زیست و ارائه مشخصات آنها
- ۵-۱ شناسایی و تهیه لیست مشخصات سازندگان تجهیزات یوتیلیتی داخلی و شرکتهای دانش بنیان و گردآوری اطلاعات آنها
- ۶-۱ پیشنهاد مجموعه هدف (حداقل ۱۰ واحد) جهت انجام ممیزی انرژی با ذکر دلائل و انتخاب نهایی با نظر کارفرما، برگزاری جلسه توجیهی با مجموعه هدف و ارائه برنامه زمانبندی انجام ممیزی با تایید کارفرما

فاز دوم: ممیزی انرژی و ارائه راهکارهای بهبود کارایی انرژی در واحدهای منتخب

در این فاز مشاور می بایست در واحدهای یوتیلیتی منتخب قید شده در محدوده طرح، اقدام به انجام ممیزی انرژی تفصیلی به شرح ذیل نماید:

۱-۲ بازدید اولیه . طراحی و تکمیل فرم های اطلاعات شامل مشخصات کامل فنی، مصارف انرژی، پارامترهای عملیاتی و طراحی، نحوه بهره برداری و تعمیر و نگه داری و کلیه موارد مد نظر کارفرما و جمع بندی و تکمیل پایگاه اطلاعاتی در قالب فایل Word و Excel

(شامل نقشه های PFD و SLD و ... تجهیزات عمده انرژی بر (ظرفیت های نامی و عملیاتی، سازندگان، سال ساخت، ساعات کارکرد، راندمان طراحی و عملیاتی و غیره) و ترکیبات سوخت های مصرفی، سایر حامل های انرژی، میزان آنها و مقادیر تولید، محل قرارگیری کنتورها و تجهیزات اندازه گیری ، نحوه نمایش و ثبت اطلاعات، مشخصات استقرار سیستم مدیریت انرژی، اقدامات کاهش مصرف انرژی و ..)

۲-۲ تعیین پارامترهای مرتبط با مصرف انرژی حرارتی، الکتریکی و تعیین نقاط اندازه گیری و تهیه نقشه (Plot Data)، اندازه گیری و صحت گذاری پارامترهای اندازه گیری شده، تحلیل و شبیه سازی فرایند و ارائه مناسب اطلاعات اندازه گیری شده

۳-۲ موازنه جرم و انرژی (به تفکیک حامل انرژی) و شبیه سازی فرایند و ترسیم سنجی دیاگرامهای مصرف انرژی الکتریکی، حرارتی و کل در حالت طراحی و عملیاتی و مشخص نمودن میزان انحراف از طراحی و دلایل آن

۴-۲ برآورد تلفات انرژی قابل اجتناب، میزان کاهش آلاینده های محیط زیستی و پتانسیل صرفه جویی انرژی به تفکیک حامل های انرژی و تجمیعی و ارائه راهکارهای بهینه سازی مصرف انرژی با اولویت بندی راهکارهای کم هزینه و پرهزینه و تحلیل اقتصادی راهکارهای ارائه شده به تفکیک کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت و تحلیل فنی اقتصادی آنها با در نظر گرفتن کلیه پارامترهای اقتصادی تأثیر گذار با تأیید کارفرما و تحلیل حساسیت مدل های اقتصادی بر اساس تغییرات قیمت حامل های انرژی

۵-۲ برآورد هزینه تولید هر واحد یوتیلیتی (شامل آب، برق، بخار، نیتروژن، هیدروژن و هوای فشرده و ابزار دقیق - به تفکیک سرمایه گذاری و عملیاتی) و سهم سوخت از هزینه تولید با دو سناریو قیمتهای مصوب سوخت و قیمتهای صادراتی سوخت و مقایسه آن با فناوریهای نوین و فناوری های متداول جهانی تولید، و قیمتهای فروش هر واحد یوتیلیتی به واحدهای مجاور و برآورد نسبت میزان یارانه انرژی به ارزش افزوده حاصله

فاز سوم: بازنگری استاندارد و آموزش

۱-۳ تدوین متدولوژی و روش محاسباتی ارزیابی شاخص معیار مصرف انرژی به تفکیک حرارتی، الکتریکی
۲-۳ تعیین شاخص معیار مصرف انرژی به تفکیک حرارتی، الکتریکی، بر اساس اطلاعات مجموعه هدف، فرم های خوداظهاری و بازرسی بر مبنای متدولوژی تنوین شده و پیشنهاد شاخص معیار استاندارد مصرف انرژی برای انواع فرایندهای موجود و جدیدالاحداث و مشخص نمودن میزان انحراف از شاخص معیار استاندارد پیشنهادی

۳-۳ تهیه پیش نویس بازنگری استانداردهای معیار مصرف انرژی و دستورالعمل اجرایی آن با همکاری مستقیم سازمان ملی استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران در قالبهای پیشنهادی آن سازمان (فرمت شماره ۵) حضور در جلسات کارشناسی و نهایی تدوین استاندارد و انجام اصلاحات پیشنهادی

۴-۳ تهیه و تدوین دستورالعمل های اجرایی بازرسی استاندارد مربوطه و ارائه گزارشهای بازرسی تحت فرمت یکسان در قالب فایل Excel با قابلیت تسریع و سهولت در پایش و نظارت بر نحوه اجرای بازرسی

۵-۳ تنظیم فرم های کمیته سوخت و خوراک واحدهای جدیدالاحداث و فرم محاسبات سوخت و خوراک در قالب فایل Excel با قابلیت تسریع و سهولت در تخصیص سوخت به واحدهای جدیدالاحداث

۶-۳ تهیه دستورالعمل و فرمت ثبت اطلاعات بازرسی در سامانه (در دست تدوین) سازمان ملی استاندارد و تهیه فرمتهای گزارشهای خروجی مورد نیاز از سامانه شامل میزان انحراف معیار از استاندارد و میزان سوخت مازاد مصرفی و میزان جرائم متعلقه مطابق با آخرین آیین نامه مصوب ماده ۲۶ و همچنین مشوق ها مطابق ماده ۱۴ قانون اصلاح الگوی مصرف انرژی

۷-۳ تهیه و تدوین الزامات لازم جهت استقرار کامل سیستم مدیریت انرژی در واحدهای یوتیلیتی شامل

- پیشنهاد ساختار سازمانی و شرح وظایف سازمانی به تفکیک
- پیشنهاد نحوه تدوین دستورالعملهای اجرایی استقرار سیستم مدیریت انرژی شامل ثبت و پایش مستمر اطلاعات، مستند سازی روند مصرف انرژی و اقدامات انجام شده در خصوص مدیریت انرژی، بهبود وضعیت مانیتورینگ، تعمیر و نگهداری و نحوه بهره برداری با هدف بهبود عملکرد و ارتقاء کارایی انرژی
- حداقل الزامات مورد نیاز جهت انجام ممیزی فنی انرژی و برنامه زمانی اجرای ادواری آن
- عناوین و محتوای آموزشهای مورد نیاز مدیران انرژی، کارکنان و تکنسین ها
- نوع نرم افزارها و سخت افزارهای مورد نیاز جهت استقرار کامل سیستم مدیریت انرژی
- هزینه استقرار کامل سیستم مدیریت انرژی (به تفکیک مراحل استقرار) و برنامه زمانی
- برآورد پتانسیل کاهش مصرف سوخت در نتیجه استقرار کامل سیستم مدیریت انرژی

۸-۳ تهیه کتابچه ها و جزوات آموزشی و اطلاع رسانی و برگزاری جلسات توجیهی/آموزشی برای واحدهای صنعتی، بازرسان انرژی و مسئولین ذیربط درخصوص روند تدوین و چگونگی اجرای استانداردها و کلیه تسهیلات لازم (شامل پذیرایی و پکیج آموزشی) جهت پرسنل کارفرما و مدعوین جلسات توجیهی/آموزشی در فضاهای متعلق به وزارت نفت یا شرکت های تابعه و با تایید کارفرما

۹-۳ تهیه گزارش مدیریتی شامل مقایسه میزان متوسط شاخص مصرف انرژی کشور برای هر فرآیند تولید با متوسط استاندارد، متوسط جهانی و بهترین تکنولوژی جهانی (BP)، برآورد پتانسیل کاهش مصرف

سوخت در صورت اجرای کامل راهکارها و در صورت اجرای استاندارد، برآورد سرمایه گذاری مورد نیاز و نحوه تامین منابع مالی مورد نیاز، چالشها و راهبردها در قالب فایل Word و فایل PowerPoint ۱۰-۳ تهیه و ارائه گزارش نهایی پروژه در قالبهای اعلام شده توسط کارفرما

شرایط اختصاصی

الف: تجهیزات

- داشتن وسایل ایمنی برای کلیه کارکنان در هنگام انجام ممیزی و مخصوصاً برای کار در ارتفاع
- با توجه به اهمیت برنامه زمانی اجرای پروژه، مشاور منتخب می بایستی امکانات، تجهیزات و پرسنل کافی را برای این امر بگونه ای تامین نماید که وقفه ای در روند اجرای پروژه ایجاد نگردد.
- مشاور موظف است کلیه تجهیزات و وسائل اندازه گیری مورد نیاز در انجام ممیزی انرژی را به گونه ای انتخاب نماید که از صحت اندازه گیری های حاصله اطمینان حاصل شود و گواهی کالیبراسیون تجهیزات و وسائل را جهت بررسی و تأیید به کارفرما ارائه نماید.

ب: مشخصات پرسنل

- معرفی نفرات مطابق توضیحات پیوست شماره ۶
- کلیه هزینه های مرتبط با کارشناسان مشاور از جمله بلیط هواپیما/ اتومبیل، رفت و آمد به مجموعه های هدف، اقامت، غذا و هرگونه هزینه های متفرقه مربوط در طول اجرای پروژه توسط مشاور پرداخت که تا سقف هزینه های مستثنی از ارزیابی مالی (D) ردیف سوم جدول پیوست شماره ۳، قابل پرداخت می باشد.
- مطابق فاز سوم شرح کار، مشاور موظف است کلیه تسهیلات لازم (شامل پذیرایی و پکیج آموزشی) جهت برگزاری دوره آموزشی برای پرسنل کارفرما و مدعوین مجموعه های هدف را در محل های تعیین شده و با تأیید کارفرما فراهم آورد که تا سقف هزینه های مستثنی از ارزیابی مالی (D) ردیف سوم جدول پیوست شماره ۳، قابل پرداخت می باشد.

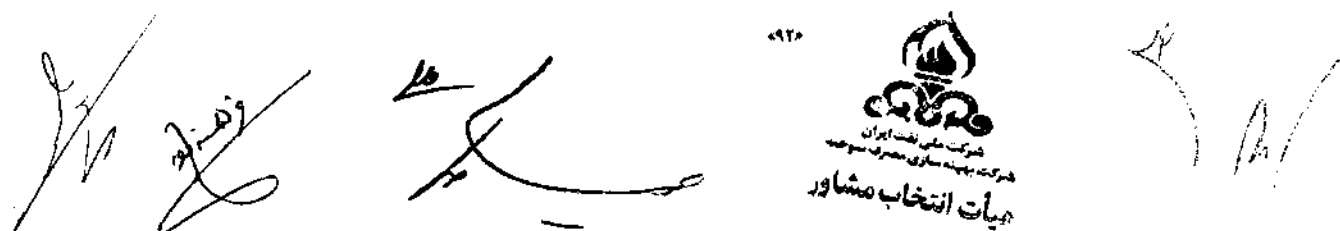
ج: هماهنگیهای لازم و اخذ مجوزات

- مشاور منتخب می بایست جهت ورود به مجموعه های هدف مجوز لازم را تهیه نماید و در این راستا کارفرما همکاریهای مورد نیاز (انجام مکاتبات لازم) را خواهد نمود.
- مشاور منتخب در طول اجرای پروژه می بایستی هماهنگی و همکاری لازم را با مسئولین خدمات فنی، نگهداشت، ایمنی و حراست مجموعه های هدف بنماید.
- مشاور منتخب می بایستی برنامه ریزی هم زمان جهت اکیپ های اجرایی را به منظور عدم تداخل کاری در مجموعه های هدف موضوع پیمان، قبل از شروع هر بخش از کار به کارفرما ارائه نموده و با هماهنگی مسئولین مجموعه های هدف نسبت به شروع بکار اقدام نماید.

۹۲۰



شرکت ملی نفت ایران
شرکت بهره برداری صنعتی و معدنی
بیانات انتخاب مشاور



- با توجه به هم زمانی اجرای پروژه و بهره برداری مجموعه های هدف ، مشاور منتخب می بایست تدارکات و برنامه ریزی مناسب را در زمان های باقی مانده (در تعطیلات و ساعات غیراداری) در نظر گرفته و در پیشنهاد قیمت خود لحاظ نماید.

ه: نحوه گزارش دهی

- نمونه بانک اطلاعاتی مورد نیاز، فرمت های اکسل و فرمت گزارشات مورد اشاره در شرح خدمات از سوی کارفرما به مشاور ارائه می گردد که مشاور می بایست اطلاعات و گزارشات را بر اساس فرمت مذکور ارائه نماید.
 - مشاور متعهد می گردد کلیه گزارش های مرتبط را با الگوی مورد تأیید کارفرما ارائه دهد.
 - مشاور متعهد می گردد علاوه بر گزارش هر فاز در تمام طول مدت قرارداد گزارش ماهیانه شامل فعالیت انجام شده در طول ماه ، برنامه ریزی بمنظور فعالیت های ماه آینده ، تاخیر و دلایل آن و نمودار پیشرفت پروژه و همچنین گزارش پیشرفت پروژه در قالب نرم افزار MSProject و منحنی S (S-Curve) و مطابق با فرمت ارائه شده توسط کارفرما را ارائه نماید.
- مشاور موظف است در پایان هر فاز، نسخه های اولیه گزارش را برای بررسی کارفرما ارسال نموده و جلسه ارائه گزارش را در محلی که توسط کارفرما تعیین می گردد با حضور کارفرما و نمایندگان مجموعه های هدف برگزار نموده و پس از بررسی نظرات و اعمال آنها در گزارش، گزارش نهایی هر فاز را ارائه نماید تاییدیه مربوطه را از کارفرما پس از اتمام هر فاز اخذ نماید.

فهرست

۹۳۵



۱۳۹۳

پیوست شماره ۳
نحوه پرداخت، مبانی و روش محاسبه آن

سقف مبلغ قرارداد برای اجرای کامل موضوع قرارداد (.....) ریال به شرح ذیل می باشد:

- A1: حق الزحمه خدمات کارشناسی
- A2: حق الزحمه خدمات جنبی (شامل هزینه کالیبراسیون تجهیزات)
- D: هزینه های مستثنی از ارزیابی مالی شامل هزینه های مسافرت و بازدید مشاور و هزینه کتب، جزوات، مقالات، استاندارد و هرگونه خدمات مرتبط با آموزش مجموعه های هدف

جدول شماره ۱ - تفکیک مبلغ قرارداد

ردیف	حق الزحمه	مبلغ (ریال)
۱	A1: خدمات کارشناسی	
۲	A2: خدمات جنبی	
۳	D: هزینه های مستثنی از ارزیابی مالی	۱.۹۶۹.۶۲۰.۰۰۰
	جمع مبلغ قرارداد	

جدول شماره ۲ - تفکیک قیمت حق الزحمه خدمات کارشناسی A1

ردیف	شماره	موضوع فعالیت ها	نوع خروجی های تحویل شونده	پیشنهادهای قیمت
۱	۱-۱	استلام، مطالعه و بررسی چالش ها، ابهامات و نواقص استاندارد فعلی ملی معیار مصرف انرژی به شماره ۱۹۵۸۱، تشکیل جلسه با ذینفعان و بازرسان انرژی و گردآوری گزارش های بازرسی انرژی یا دلایل عدم اجرای بازرسی انرژی، بررسی موارد، تحلیل و جمع بندی آنها و ارائه پیشنهاد و راهبرد	نسخه چاپی گزارش تحلیلی و مراجع آن بهمراه سی دی گزارش محتوی فایل های گزارش های مطالعه، بانکها اطلاعاتی و فرم های جمع آوری اطلاعات با فرمتهای مورد نظر کارفرما	گاز اول
	۱-۲	طراحی و گردآوری فرم های خود اظهاری مشخصات واحدهای یوتیلیتی مرکزی و واحدهای یوتیلیتی مستقر در منابع نفت و گاز و مجتمع های پتروشیمی کشور مطابق با نظر کارفرما. جمع بندی و ایجاد پایگاه اطلاعاتی در قالب فایل Word و Excel		
	۱-۳	بررسی و ارائه گزارش تحلیلی از فرم های جمع آوری شده در بند ۱-۲، تعیین شاخص های معیار مصرف انرژی، موازنه جرم و انرژی، ترسیم نمودارهای جریان انرژی، محاسبه راندمان تبدیل انرژی الکتریکی، گرمایی و کل و برآورد تلفات انرژی (به تفکیک) در شرایط طراحی و عملیاتی		
	۱-۴	گردآوری اطلاعات در خصوص انواع سیستم های یوتیلیتی مورد استفاده در صنایع نفت، گاز، پتروشیمی و انواع یوتیلیتی های مرکزی (در سطح جهان) و جمع آوری اطلاعات در خصوص شاخص های Best Practice آنها (به تفکیک تجهیزات و کل سیکل)، شناسایی فناوریهای نوین ارتقاء کارایی مصرف انرژی و سازگار با محیط زیست و ارائه مشخصات آنها		
	۱-۵	شناسایی و تهیه لیست مشخصات سازندگان تجهیزات یوتیلیتی داخلی و شرکتهای دانش بنیان و گردآوری اطلاعات آنها		
	۱-۶	پیشنهاد مجموعه هدف (حداقل ۱۰ واحد) جهت انجام ممیزی انرژی با ذکر دلایل و انتخاب نهایی با نظر کارفرما. برگزاری جلسه توجیهی با مجموعه هدف و ارائه برنامه زمانبندی انجام ممیزی با تایید کارفرما		

شامل گزارش فاز اول و همه موارد مختص فاز اول		جمع کل خروجی های فاز اول	
نسخه چاپی گزارش تحلیلی و مراجع آن، لیست واحدهای صنعتی مورد نظر برای ممیزی به همراه سی دی گزارش محتوای فایل های گزارش اطلاعاتی و فرم های جمع آوری اطلاعات با فرمتهای مورد نظر کارفرما		۲-۱) بازدید اولیه، طراحی و تکمیل فرم های اطلاعات شامل مشخصات کامل فنی، مصارف انرژی، پارامترهای عملیاتی و طراحی، نحوه بهره برداری و تعمیر و نگهداری و کلیه موارد مدنظر کارفرما و جمع بندی و تکمیل پایگاه اطلاعاتی در قالب فایل Word و Excel	فاز دوم
		۲-۲) تعیین پارامترهای مرتبط با مصرف انرژی حرارتی، الکتریکی و تعیین نقاط اندازه گیری و تهیه نقشه (Plot Data)، اندازه گیری و صحنه گزاری پارامترهای اندازه گیری شده، تحلیل و شبیه سازی فرایند و ارائه منسب اطلاعات اندازه گیری شده	
		۲-۳) موازنه جرم و انرژی (به تفکیک خطل انرژی) و شبیه سازی فرایند و ترسیم سکنی دیاگرامهای مصرف انرژی الکتریکی، حرارتی و کل در حالت طراحی و عملیاتی و مشخص نمودن میزان انحراف از طراحی و دلایل آن	
		۲-۴) برآورد تلفات انرژی قابل اجتناب، میزان کاهش آلاینده های محیط زیستی و پتانسیل صرفه جویی انرژی به تفکیک حامل های انرژی و تجزیه و ارائه راهکارهای بهینه سازی مصرف انرژی با اولویت بندی راهکارهای کم هزینه و پرهزینه و تحلیل اقتصادی راهکارهای ارائه شده به تفکیک کوتا مدت، میان مدت و بلند مدت و تحلیل فنی اقتصادی آنها با در نظر گرفتن کلیه پارامترهای اقتصادی تأثیر گذار با تأیید کارفرما و تحلیل حساسیت مدل های اقتصادی بر اساس تغییرات قیمت حامل های انرژی	
		۲-۵) برآورد هزینه تولید هر واحد پویولیتی (شامل آب برق، بخار، نیتروژن، هیدروژن و هوی فشرده و لبر دقیق - به تفکیک سرمایه گذاری و عملیاتی) و سهم سوخت از هزینه تولید با دو سناریو قیمتهای مصوب سوخت و قیمتهای صادراتی سوخت و مقایسه آن با فناوریهای نوین و فناوری های متداول جهانی تولید، و قیمتهای فروش هر واحد پویولیتی به واحدهای مجاور و برآورد نسبت میزان بازده انرژی به ارزش افزوده حاصله	
شامل گزارش فاز دوم و همه موارد مختص فاز دوم		جمع کل خروجی های فاز دوم	
نسخه چاپی گزارش تحلیلی و مراجع آن، کتبچه ها و جزوات آموزشی به همراه سی دی گزارش محتوای فایل های گزارش های ماهانه، بانکها اطلاعاتی و فرم های جمع آوری اطلاعات (فرم های سازمان استاندارد) با فرمتهای مورد نظر کارفرما		۳-۱) تدوین متدولوژی و روش محاسباتی ارزیابی شاخص مصرف انرژی به تفکیک حرارتی، الکتریکی	فاز سوم
		۳-۲) تعیین شاخص مصرف انرژی به تفکیک حرارتی، الکتریکی، بر اساس اطلاعات مجموعه هدف، فرم های خوداظهاری و بازرسی بر مبنای متدولوژی تدوین شده و پیشنهاد شاخص معیار استاندارد مصرف انرژی برای انواع فرآیندهای موجود و جدیدالاحداث و مشخص نمودن میزان انحراف از شاخص معیار استاندارد پیشنهادی	
		۳-۳) تهیه پیش نویس بازنگری استانداردهای معیار مصرف انرژی و دستورالعمل اجرایی آن با همکاری مستقیم سازمان ملی استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران در قالب های پیشنهادی آن سازمان (فرمت شماره ۵)، حضور در جلسات کارشناسی و نهایی تدوین استاندارد و انجام اصلاحات پیشنهادی	
		۳-۴) تهیه و تدوین دستورالعمل های اجرایی بازرسی استاندارد مربوطه و ارائه گزارشهای بازرسی تحت فرمت یکسان در قالب فایل Excel با قابلیت تسریع و سهولت در پایش و نظارت بر نحوه اجرای بازرسی	
		۳-۵) تنظیم فرم های کمیته سوخت و خوراک واحدهای جدیدالاحداث و فرم محاسبات سوخت و خوراک در قالب فایل Excel با قابلیت تسریع و سهولت در تخصیص سوخت به واحدهای جدیدالاحداث	
		۳-۶) تهیه دستورالعمل و فرمت ثبت اطلاعات بازرسی در سامانه (در دست تدوین) سازمان ملی استاندارد و تهیه فرمتهای گزارشهای خروجی مورد نیاز از سامانه شامل میزان انحراف معیار از استاندارد و میزان سوخت مازاد مصرفی و میزان جرائم متعلقه مطابق با آخرین آیین نامه مصوب ماده ۲۶ و همچنین مشوق ها مطابق ماده ۱۴ قانون اصلاح الگوی مصرف انرژی	
		۳-۷) تهیه و تدوین الزامات لازم جهت استقرار کامل سیستم مدیریت انرژی در واحدهای پویولیتی	
		۳-۸) تهیه کتبچه ها و جزوات آموزشی و اطلاع رسانی و برگزاری جلسات توجیهی آموزشی برای واحدهای صنعتی، بازرسان انرژی و مسئولین ذربط در خصوص روند تدوین و چگونگی اجرای استانداردها و کلیه تسهیلات لازم (شامل پذیرایی و بکج آموزشی) جهت پرسنل کارفرما و مدعوین جلسات توجیهی آموزشی در فضاهای متعلق به وزارت نفت یا شرکت های تابعه و با تأیید کارفرما	
		۳-۹) تهیه گزارش مدیریتی شامل مقایسه میزان متوسط شاخص مصرف انرژی کشور برای هر فرایند تولید با متوسط استاندارد، متوسط جهانی و بهترین تکنولوژی جهانی (BP)، برآورد پتانسیل کاهش مصرف سوخت در صورت اجرای کامل راهکارها و در صورت اجرای استاندارد، برآورد سرمایه گذاری مورد نیاز و نحوه تعیین منبع مالی مورد نیاز، چالشها و راهبردها در قالب فایل Word و فایل PowerPoint	
		۳-۱۰) تهیه و ارائه گزارش نهایی پروژه در قالبهای اعلام شده توسط کارفرما	
شامل گزارش فاز سوم و همه موارد مختص فاز سوم		جمع کل خروجی های فاز سوم	
جمع کل هزینه های A1 (حق الزحمه خدمات کارشناسی) - ریال			



جدول شماره ۳: نحوه پرداخت A1 (حق الزحمه خدمات کارشناسی)

هر یک از خروجی های تحویل شدنی، مرحله، قسمت یا بخشی از شرح خدمات مشاوره	ارسال و پذیرش کارفرما	تحویل و اعمال اصلاحات	تصویب
گزارش فاز اول	٪۲۰	٪۶۰	٪۲۰
گزارش فاز دوم	٪۲۰	٪۶۰	٪۲۰
گزارش فاز سوم	٪۲۰	٪۶۰	٪۲۰

نحوه و شرایط پرداخت به شرح ذیل می باشد :

- به درخواست « مشاور »، « کارفرما » می تواند تا بیست و پنج درصد از مبلغ حق الزحمه خدمات کارشناسی هر فاز از قرارداد (A1) را به عنوان پیش پرداخت در شروع هر فاز و با تأیید « کارفرما » بدون کسر کسور قانونی در مقابل ضمانتنامه بانکی (به جز ضمانتنامه صادره از پست بانک) مورد تأیید « کارفرما » به « مشاور »، پرداخت کند.
- نحوه پرداخت A1 در انتهای هر فاز و براساس جدول شماره ۳ مندرج در این پیوست صورت می گیرد.
- نحوه پرداخت A2: با ارائه گزارش مشاور و مدارک و مستندات مربوطه (گواهی کالیبراسیون) در طول مدت قرارداد که پس از تأیید نماینده کارفرما تا سقف مبلغ مندرج در قرارداد (بابت A2) قابل پرداخت خواهد بود. بدیهی است مشاور موظف است بر اساس شرح خدمات و نظر کارفرما و حسب ضرورت نسبت به اخذ گواهی کالیبراسیون تجهیزات در طول مدت قرارداد و به تعداد دفعات مورد نیاز اقدام نماید.
- نحوه پرداخت هزینه های مستثنی از ارزیابی مالی-D: با ارائه گزارش مشاور و مدارک و مستندات مربوطه (لاشه بلیط، فاکتور و رسید معتبر)، پس از تأیید نماینده کارفرما و تا سقف مبلغ مندرج در قرارداد (بابت D)، قابل پرداخت خواهد بود.
- تذکره ۱: هزینه های مستثنی از ارزیابی مالی-D طبق مبلغ مندرج در ردیف ۳ جدول شماره ۱ این پیوست شامل هزینه های مسافرت و بازدید (هزینه بلیط رفت و آمد، اسکان و تغذیه مشاور) و هزینه کتب، جزوات، مقالات، استاندارد و هر گونه خدمات مرتبط با آموزش مجموعه های هدف می باشد.
- تذکره ۲: مشاور موظف است نسبت به انجام بازدیدها به دفعات مورد نیاز متناسب با فعالیت های مندرج در شرح خدمات پروژه و طبق نظر کارفرما، اقدام نماید.
- تذکره ۳: در هر صورت سقف مبلغ قبل پرداخت بابت هزینه های مذکور به شرح مندرج در ردیف ۳ جدول شماره ۱ این پیوست می باشد.
- هزینه های مربوط به: بیمه، مالیات، تأمین اجتماعی و.. کلیه اجناس، تجهیزات، ماشین آلات و کارکنان مشاور در طول اجرای قرارداد مطابق قوانین و مقررات جمهوری اسلامی بمعهده مشاور می باشد.
- چنانچه یک آیتم از شرح فعالیت های مندرج در جدول A1 حذف شود و به تشخیص کارفرما حذف آن در فازهای بعد تأثیر داشته باشد، مبلغ کسر شده شامل کلیه آیتم های اثر پذیرفته خواهد بود.
- مطابق بند ۳-۸ شرح خدمات، مشاور موظف است کلیه تسهیلات لازم (شامل پذیرایی و یکجای آموزشی) جهت پرسنل کارفرما و مدعوین دوره آموزشی را در فضاهای متعلق به وزارت نفت یا شرکت های تابعه و با تأیید کارفرما فراهم آورد که تا سقف هزینه های مستثنی از ارزیابی مالی (D) ردیف سوم جدول پیوست شماره ۳، قابل پرداخت می باشد.
- مبلغ قرارداد ثابت است و پس از اعمال کسور قانونی و قراردادی صورت می گیرد و مشمول تعدیل احاد بها نمی شود.

• « مشاور » کلیه هزینه های اجرا و انجام کار را اعم از وسایل، ابزار آلات، امکانات و تسهیلات مورد نیاز اجرای کار، هر نوع مالیات و عوارض، بیمه تامین اجتماعی، هزینه بالاسری، سود متعارف و هزینه های دیگر را (بدون احتساب مالیات بر ارزش افزوده) در مبلغ قرارداد منظور نموده است و هیچگونه پرداخت اضافی دیگری به « مشاور » تعلق نخواهد گرفت.

• با توجه به هم زمانی اجرای پروژه و بهره برداری مجموعه های هدف، مشاور مکلف است تدارکات و برنامه ریزی مناسب را در زمان های باقی مانده (در تعطیلات و ساعات غیراداری) انجام دهد.

• تسویه حساب و پرداخت آخرین صورتحساب پس از ارائه گزارش نهایی و رفع نواقص کار و ارائه صورتحساب توسط « مشاور » و تایید کتبی « کارفرما » و اعمال کسورات قانونی و قراردادی (ارائه مقاصحساب بیمه تامین اجتماعی) و تکمیل برگ مقاصحساب و تسویه حساب کامل قرارداد پرداخت خواهد داشت .

• 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 می باشد. که این مدارک و گزارشها می بایست به تائید و تصویب « کارفرما » رسیده باشد.

■ مهلت بررسی صورتحساب و مدارک ضمیمه آن برای « کارفرما » ۲۰ روز از تاریخ تحویل میباشد.

• درمورد آن بخش از گزارشات که مورد تائید « کارفرما » قرار نگرفته است، « مشاور » میتواند پس از بررسی مجدد و تامین نظر « کارفرما » صورتحساب اصلاحی صادر و مجدداً به « کارفرما » ارائه نماید. صورتحساب اصلاحی ارائه شده مطابق روش بالا عمل میشود.

• اجرای کار در شب یا روز هیچگونه تاثیری در مبلغ یا نرخهای قرارداد ندارد.

• هرگونه تسریع در اجرای کار موجب ایجاد حق مطالبه هزینه یا پاداش تسریع در اجرای کار برای « مشاور » نخواهد بود.

۹۷

فرمانده کل نیروهای مسلح ایران
فرمانده پدافند هوایی و فضای مجازی
هیأت انتخاب مشاور

پیوست ۴
برنامه زمانی کلی

مدت انجام پروژه برای اجرای کامل شرح خدمات ۱۸ ماه می باشد.
جدول زمانبندی انجام طرح به شرح جدول زیر می باشد:
اجرای این پروژه طی برنامه ۱۸ ماهه زیر در ۳ فاز، انجام خواهد شد.
مشاور موظف است ظرف حداکثر ۲ هفته پس از ابلاغ قرارداد برنامه زمانبندی تفصیلی ارائه نماید که در صورت تأیید کارفرما اجرا خواهد شد.

ردیف	شرح فعالیت	مدت زمان (ماه)	مدت زمان															
			۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶
۱	فاز اول: جمع آوری و تحلیل اطلاعات موجود	۵																
۲	فاز دوم: ممیزی انرژی و ارائه راهکارهای بهبود کارایی انرژی در واحدهای منتخب	۱۱																
۳	فاز سوم: تدوین و بازنگری استاندارد معیار مصرف انرژی ، اطلاع رسانی و آموزش	۷																

۹۹۸۵



شرکت ملی نفت ایران
هسته بهره سازی مصرف سوخت
میات انتخاب مشاور

(Handwritten signatures and stamps)

پیوست ۵ شرایط خصوصی

- ۱- با توجه به ماهیت قرارداد حاضر تعریف بند ۱-۶ ماده ۱ شرایط عمومی مشمول این قرارداد نمی باشد.
- ۲- مفاد بند ۱-۱۴ ماده ۱ شرایط عمومی قرارداد، به شرح ذیل اعمال و منطبق می گردد:
- ۱-۱۴: مدت اولیه هر قسمت یا مرحله: مدت مندرج در پیوست شماره ۴ قرارداد برای آن قسمت یا مرحله است.
- ۳- مفاد بند ۱-۱۵ ماده ۱ شرایط عمومی قرارداد، شامل قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد.
- ۴- بند ۱-۱۷ ماده ۱ شرایط عمومی قرارداد به شرح ذیل اعمال و منطبق می گردد:
- ۱-۱۷: نماینده کارفرما: شخصی که طی مکاتبه رسمی از طرف مدیرعامل شرکت کارفرما به مشاور معرفی شده و مسئولیت نظارت بر اجرای کلیه مفاد و شرایط مندرج در قرارداد و تعهدات « مشاور» از طرف کارفرما را بر عهده دارد. « مشاور» موظف است تعهدات موضوع قرارداد را بر طبق قرارداد و دستورات و تعلیمات نماینده کارفرما، اجرا نماید.
- ۵- این عبارت به شرح ذیل به بند ۲-۲ ماده ۲ شرایط عمومی قرارداد اعمال و منطبق گردید:
- شروع قرارداد پس از ابلاغ کتبی از طرف «کارفرما» به « مشاور» بوده و تاریخ شروع هریک از قسمت‌ها یا مراحل بعدی مطابق برنامه زمان‌بندی پیوست شماره ۴ «کارفرما» برای انجام آن قسمت یا مرحله است.
- ۶- بند ۲-۳ ماده ۲ مشمول عمومی قرارداد حاضر نمی باشد.
- ۷- بند ۲-۴ ماده ۲ شرایط عمومی مشمول قرارداد حاضر نمی باشد.
- ۸- دو بند و یک تبصره به ماده ۳ شرایط عمومی به شرح زیر به این ماده اعمال و منطبق گردید:
- ۳-۴ افزایش مقادیر باید در چارچوب موضوع این قرارداد به مشاور ابلاغ گردد جمع مبلغ مربوط به افزایش مقادیر نباید از ۲۵٪ مبلغ اولیه قرارداد بیشتر شود.
- ۳-۵ جمع مبلغ مربوط به کاهش مقادیر نباید از ۲۵٪ مبلغ اولیه قرارداد بیشتر شود.
- تبصره: تغییرات افزایش و کاهش مندرج در بندهای ۳-۴ و ۳-۵ مجموعاً نمی بایست از ۲۵٪ مبلغ اولیه قرارداد بیشتر شود
- ۹- ماده ۵ شرایط عمومی قرارداد به شرح ذیل اعمال و منطبق گردید:
- « مشاور» در پایان هر ماه یا زمانهای تعیین شده در برنامه زمانی تفصیلی، گزارش پیشرفت خدمات موضوع قرارداد را در دوتسخه، به «کارفرما» تسلیم می کند. این گزارش شامل: میزان کارهای انجام شده، تاخیر(در صورت وجود) و علل آن، پیشنهاد راه حل های لازم برای رفع موانع و مشکلات کار می باشد.
- ۱۰- بند ۶-۲ ماده ۶ شرایط عمومی به شرح ذیل اعمال و منطبق گردید:

۹۰

شرکت ملی نفت ایران
شرکت پتروشیمی صنعت پتروشیمی
میات انتخاب مشاور

مشاور موظف است حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز از تاریخ ابلاغ قرارداد فهرست اسامی کارکنان کلیدی و افراد موثر جهت انجام خدمات موضوع قرارداد را که فاقد سوابق سوء حرفه‌ای باشند، به همراه وظایف، تخصص و میزان فعالیت هر یک، به «کارفرما» اعلام نماید (طبق پیوست شماره ۶)

۱۱- بندهای ۳-۶ و ۴-۶ ماده ۶ شرایط عمومی مشمول قرارداد حاضر نمی باشند.

۱۲- بند ۷-۱-۳ ماده ۷ شرایط عمومی مشمول قرارداد حاضر نمی باشد.

۱۳- بند ۷-۲-۲ ماده ۷ شرایط عمومی مشمول قرارداد حاضر نمی باشد.

۱۴- بند ۷-۲-۳ ماده ۷ شرایط عمومی مشمول قرارداد حاضر نمی باشد.

۱۵- بند ۸-۴ ماده ۸ با توجه به ماهیت قرارداد بند حاضر به شرح ذیل اعمال و منطبق گردید:

« مشاور » 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.

۱۶- بند ۹-۴ به شرح ذیل، در ماده ۹ شرایط عمومی اعمال گردید:

« مشاور » باید در انجام خدمات موضوع قرارداد، نظام اجرایی طرحهای صنعت نفت و دستورالعمل و آیین

نامه‌های مرتبط با آن و آیین‌نامه معاملات شرکت ملی نفت و قانون برگزاری مناقصات و بر حسب مورد

مقررات مالی و سایر مقرراتی که از سوی «کارفرما» به او اعلام می‌شود رعایت کند.

۱۷- بند ۱۴-۱ ماده ۱۴ شرایط عمومی به شرح ذیل اعمال و منطبق گردید:

مشاور می بایست اطمینان حاصل نماید که کارکنان، خدمات را به طور ایمن انجام می دهند و ضوابط

HSE شرکت ملی نفت ایران (پیوست شماره ۱۱) را در تمام مراحل انجام خدمات، رعایت می کنند.

۱۸- بند ۱۴-۲ ماده ۱۴ شرایط عمومی به شرح ذیل اعمال و منطبق گردید:

مشاور مراقبت می کند که پیمانکاران و سایر گروه هایی که در انجام کارهای موضوع قرارداد فعالیت می

کنند، طبق مقررات، ضوابط و دستورالعمل های ایمنی و حفاظت قانون کار عمل نمایند. این مراقبت رافع

مسئولیت های پیمانکاران و سایر گروه های اجرایی نخواهد بود.

۱۹- بند ۱۵-۱ ماده ۱۵ شرایط عمومی به شرح ذیل اعمال و منطبق گردید:

« مشاور »، مدارک و گزارشهای مطالعات هر قسمت یا مرحله را در پایان مدت مربوط و یا مقاطعی که در

برنامه زمانی پیش بینی شده است، ابتدا در یک نسخه همراه با نسخه الکترونیکی به «کارفرما» تسلیم

می‌کند. «کارفرما» پس از دریافت مدارک و گزارشهای یادشده، ظرف مدت یکماه یا مدت پیش بینی شده در برنامه زمانی، آنها را بررسی و نظر صریح و روشن خود را با درج موارد، یک بار اعلام می‌کند.

۲۰- بند ۱۵-۲ ماده ۱۵ شرایط عمومی قرارداد به شرح ذیل اعمال و منطبق گردد:

در صورتی که «کارفرما» مدارک و گزارشها را تایید کند، «مشاور»، مدارک و گزارشهای تایید شده را در سه نسخه الکترونیک و راهنمای مکتوب آن و نیز خلاصه گزارشها، به «کارفرما» تسلیم می‌کند تا «کارفرما» آنها را ابلاغ نماید. در صورت اعلام نظر اصلاحی از سوی «کارفرما» نسبت به مدارک و گزارشها، «مشاور»، موظف است ظرف مدت یکماه یا ده درصد مدت قسمت یا مرحله، هر کدام که بیشتر باشد، بر اساس نظر «کارفرما» آنها را اصلاح و مدارک را در یک نسخه همراه با دو نسخه به صورت الکترونیک تهیه و به همراه خلاصه گزارشها به «کارفرما» تسلیم نماید، تا «کارفرما» آنها را تصویب و ابلاغ کند. تجاوز از این مدت، مشمول کاهش حق الزحمه درج شده در قرارداد است، مگر اینکه «کارفرما» با افزایش مدت، قبلاً موافقت کرده باشد.

۲۱- بند ۱۵-۵ ماده ۱۵ شرایط عمومی قرارداد مشمول قرارداد حاضر نمی باشد.

۲۲- بند ۱۵-۶ ماده ۱۵ شرایط عمومی قرارداد مشمول قرارداد حاضر نمی باشد.

۲۳- ماده ۱۶ مشمول قرارداد حاضر نمی باشد.

۲۴- با توجه به ماهیت قرارداد ماده ۱۷ شرایط عمومی مشمول قرارداد حاضر نمی باشد.

۲۵- بند ۱۸-۱ ماده ۱۸ شرایط عمومی قرارداد به شرح ذیل اعمال و منطبق می گردد:

خدمات جنبی، که اصولاً جزء خدمات موضوع قرارداد نیست، طبق ضوابط قراردادهای مربوط، توسط «مشاور» صاحب صلاحیت، بر اساس ضوابط، به هزینه و از سوی «کارفرما» انجام میشود. در این صورت، تعیین شرح خدمات جنبی مورد نیاز و اطلاعات 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 «مشاور» خواهد بود.

۲۶- بند ۱۸-۳ ماده ۱۸ شرایط عمومی مشمول قرارداد حاضر نمی باشد.

۲۷- بند ۱۹-۱ ماده ۱۹ شرایط عمومی قرارداد به شرح ذیل اعمال و منطبق می گردد:

• به درخواست «مشاور»، «کارفرما» می تواند تا بیست و پنج درصد از مبلغ حق الزحمه خدمات کارشناسی هر فاز از قرارداد (A1) را به عنوان پیش پرداخت در شروع هر فاز و با تأیید «کارفرما» بدون کسر کسور قانونی در مقابل ضمانتنامه بانکی (به جز ضمانتنامه صادره از پست بانک) مورد تأیید «کارفرما» به «مشاور»، پرداخت کند.

روش استهلاک پیش پرداخت به ترتیب با هر صورت وضعیت انجام می گیرد.

۲۸- دو سطر ذیل از بند ۲۰-۳ ماده ۲۰ شرایط عمومی قرارداد، شامل قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد:

در صورتی که مشاور تا قبل از پایان قرارداد، قسمتهایی از عملیات اجرا شده را تحویل موقت یا قطعی

بگیرد، تضمین دریافتی، به تناسب کاهش می یابد.

۲۹- با توجه به ماهیت قرارداد بند ۲۲-۱ ماده ۲۲ شرایط عمومی به شرح ذیل اعمال و منطبق گردید:

نحوه پرداخت حق الزحمه مطابق پیوست شماره ۳ قرارداد صورت می پذیرد.

۳۰- بند ۲۲-۲ ماده ۲۲ مشمول قرارداد حاضر نمی باشد.

۳۱- بند ۲۲-۳ ماده ۲۲ مشمول قرارداد حاضر نمی باشد.

۳۲- بند ۲۲-۶ ماده ۲۲ به شرح ذیل اعمال و منطبق گردید:

«کارفرما» موظف است ظرف مدت بیست روز پس از دریافت صورتحساب، آن را مورد بررسی قرار دهد و

پس از کسر کسورات قانونی و قراردادی، حق الزحمه وی را پرداخت کند.

۳۳- تبصره بند ۲۳-۱ ماده ۲۳ شرایط عمومی مشمول قرارداد حاضر نمی باشد.

۳۴- بند ۲۳-۴ ماده ۲۳ مشمول قرارداد حاضر نمی باشد.

۳۵- مفاد بند ۲۳-۵ ماده ۲۳ به شرح ذیل اعمال و تطبیق گردید:

هرگاه «مشاور»، بر اساس صورتحساب نهایی بدهکار شود، ظرف مدت پانزده (۱۵) روز از تاریخ تایید

صورتحساب، بدهی خود را به «کارفرما» می پردازد. هرگاه در این مدت بدهی خود را پرداخت نکند،

«کارفرما» حق دارد از محل سپرده ها، تضمین ها و مطالبات «مشاور»، طلب خود را دریافت کرده و اگر

مبالغ یاد شده برای وصول مطالبات کافی نباشد، مطالبات خود را از سایر دارائیهای او وصول می کند.

۳۶- بند ۲۵-۲ ماده ۲۵ و تبصره ذیل آن مشمول قرارداد حاضر نمی باشد.

۳۷- بند ۲۶-۲ ماده ۲۶ مشمول قرارداد حاضر نمی باشد.

۳۸- بند ۲۷-۵ ماده ۲۷ مشمول قرارداد حاضر نمی باشد.

۳۹- مفاد بند ۲۷-۶ ماده ۲۷ به شرح ذیل اعمال و منطبق گردید:

«مشاور» موظف است پس از شروع تعلیق، خدمات مربوط را متوقف کند و حداکثر ظرف مدت پانزده

(۱۵) روز، گزارش وضعیت خدمات را تا هنگام ابلاغ تعلیق، تهیه و به «کارفرما» تسلیم نماید.

۴۰- یک تبصره به ماده ۲۸ شرایط عمومی به شرح زیر به این ماده اعمال و منطبق گردید:

تبصره: اپیدمی ویروس کرونا(انواع آن) از نظر اجرای مفاد این قرارداد جزء حوادث قهریه محسوب نشده و مشاور/پیمانکار با آگاهی کامل از انجام شرایط و آثار ناشی از آن اقدام به عقد قرارداد حاضر نموده است.

۴۱- بند ۳۳-۹-۱ ماده ۳۳ مشمول قرارداد حاضر نمی باشد.

۴۲- بند ۳۳-۹-۴ ماده ۳۳ مشمول قرارداد حاضر نمی باشد.

۴۳- بند ۳۳-۹-۵ ماده ۳۳ مشمول قرارداد حاضر نمی باشد.

۴۴- بند ۳۴-۱-۴ ماده ۳۴ به شرح ذیل منطبق گردید:

ورشکستگی به تقصیر یا انحلال « مشاور».

۴۵- بند ۳۴-۲-۲ ماده ۳۴ به شرح ذیل منطبق گردید:

۳۴-۲ «کارفرما» در صورت تحقق هریک از موارد زیر، ابتدا به « مشاور» اخطار می کند تا نسبت به رفع

نواقص و اشکالها اقدام کند و جریان امور را ظرف مدت ده روز، به صورت قابل قبول در آورد. در صورت

عدم اقدام از سوی « مشاور» برای رفع نواقص در پایان مهلت تعیین شده موضوع فسخ قرارداد از سوی

کارفرما، بررسی و تایید شده و سپس به « مشاور» ابلاغ گردد.

۴۶- بند ۳۴-۲-۱ ماده ۳۴ به شرح ذیل منطبق گردید:

۳۴-۲-۱ تاخیر غیر موجه در انجام خدمات هر قسمت یا مرحله، بیش از سی (۳۰) درصد مدت قسمت یا

مرحله مربوط/یا عدم انجام هر یک از مراحل یا فازهای شرح کار مطابق جدول زمانبندی.

۴۷- ماده ۳۶ شرایط عمومی قرارداد مشمول قرارداد حاضر نمی باشد.

۴۸- ماده ۳۹ شرایط عمومی قرارداد به شرح ذیل اعمال و تطبیق گردید:

« مشاور» موظف است قبل از انعقاد قرارداد وجه نقد یا ضمانتنامه بانکی (به جز ضمانتنامه صادره از پست بانک)

بنفع «کارفرما» که مبلغ آن معادل پنج درصد (۵٪) مبلغ کل قرارداد بوده و تا پایان مدت قرارداد اعتبار داشته

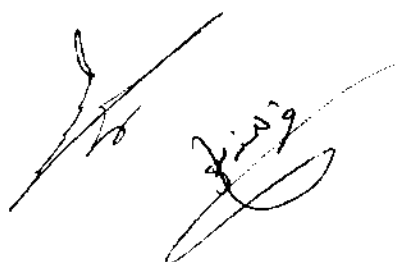
و قابل تمدید و غیر قابل برگشت باشد برای تضمین انجام تعهدات خود تهیه و به «کارفرما» تسلیم نماید. این

ضمانتنامه در پایان قرارداد، در صورت تائید اجرای کامل تعهدات « مشاور» و ارائه مفاصاحساب بیمه تامین

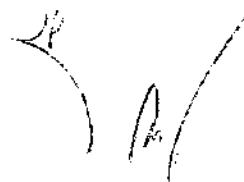
اجتماعی آزاد خواهد شد.

چنانچه به تشخیص «کارفرما»، « مشاور» به نحوی از انحاء از انجام تعهدات ناشی از این قرارداد بر نیاید

ضمانتنامه مذکور به نفع «کارفرما» ضبط می گردد و در صورتی که مبلغ آن تکافوی جبران خسارات وارده



۱۰۲۵



را ننماید «کارفرما» مجاز و محق خواهد بود که از سایر مطالباتی که «مشاور» دارد و یا از سایر دارائی های وی طلب خود را استیفاء نماید.

مدارک مورد نیاز جهت آزادسازی سپرده ها و ضمانت نامه ها عبارتند از: درخواست «مشاور»، گواهی تحویل قطعی، مفاصاحساب بیمه و تکمیل برگ مفاصاحساب و تسویه حساب کامل قرارداد از سوی «مشاور» ضبط این ضمانتنامه براساس سایر شرایط مندرج در قرارداد توسط «کارفرما» خواهد بود.

۴۹- ماده ۴۱ شرایط عمومی قرارداد به شرح ذیل اعمال و تطبیق گردید:

زبان قرارداد فارسی است، در صورتی که مدارک قرارداد علاوه بر زبان فارسی به زبانهای دیگری نیز تهیه شده باشد، متن فارسی معتبر است. «مشاور» باید مدارک و گزارشهای مطالعات و طراحی و پیشرفت کار و نیز سایر مکاتبات خود را به زبان فارسی، تهیه کند.

پیوست شماره ۶
سازمان و اسامی افراد کلیدی انجام کار

جدول مربوط به این پیوست توسط مشاور ضمیمه خواهد شد
«مشاور» موظف است حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز از تاریخ ابلاغ قرارداد فهرست اسامی کارکنان کلیدی و افراد موثر جهت انجام خدمات موضوع قرارداد را که فاقد سوابق سوء حرفه‌ای باشند، به همراه وظایف، تخصص و میزان فعالیت هر یک، جهت تأیید به «کارفرما» اعلام نماید تمامی کارشناسان / افراد کلیدی انجام کار معرفی شده در این پیوست می بایست در سازمان اجرایی پروژه حضور فعال داشته باشند.

«۱۰۵»



پیوست شماره ۷

اسناد تکمیلی که حین انجام خدمات، در چارچوب قرارداد و به منظور انجام آن، به مشاور ابلاغ شده یا بین دو طرف قرارداد، مبادله می شود.

«۱۰۶»



پیوست شماره ۸
مدارک و گزارشهای مصوب

شماره: ۱۴۰۱-۲۰۶۲
تاریخ: ۱۸/۱۲/۱۴۰۰
پست

جمهوری اسلامی ایران
وزارت نفت

برستی
وزیر

معاونان محترم وزیر و مدیران عامل شرکت‌های اصلی
معاونان و مشاوران محترم وزیر
مدیران کل و رؤسای محترم واحدهای مستقل ستادی

به استناد حصر ماده پنجم (۳) قانون وظائف و اختیارات وزارت نفت مصوب ۱۳۹۱/۳/۱۹، برای رسیدگی به اختلافهایی که تحت ناشی از، یا در رابطه با یک قرارداد بین طرفین حادث می‌شود و طرفین با انجام مذاکرات و سازش منتهی نمی‌شوند به حل و فصل قراردادی اختلافات دست یابند دستورالعمل حل اختلاف قراردادی وزارت نفت (مستورالعمل ۹) به عنوان ساروکاری برای حل اختلافات قراردادی، با هدف پرهیز از طولانی شدن اختلافات و با لایزال مابین آنها جلوگیری از توقف پروژه‌ها و مصدق از ایجاد ریسکهای بروز فساد جهت اجرا ابلاغ می‌شود. لازم است معاونان محترم وزیر و مدیران عامل شرکت‌های اصلی، فرعی و تابعه اعانتام لازم را برای سرعت بخشیدن به رفع اختلافات قراردادی معمول داشته و از هرگونه ممانعت و همکاری در این زمینه فروگذار نکنند. تأکید می‌شود که معاد دستورالعمل شامل بر دایره نبوده و صرفاً در مقام رفع اختلاف حادث شده، حسب توافق می‌مابین طرفهای قرارداد و بر اساس اختیارات تفویضی، با رعایت قوانین و مقررات مربوط می‌باشد.

مستورالعمل حل اختلاف قراردادی وزارت نفت

ماده ۱- تعاریف

کلمات و عبارتهایی که در دستورالعمل تعریف می‌شوند دارای معنایی هستند که به شرح زیر به آنها داده شده است و به صورت مورد شامل جمیع می‌شوند و ساقطی، به جز زمانی که چهارچوب متن به نحو دیگری اقتضا کند.

۱-۱ شرکت‌های اصلی

به معنی شرکت‌های 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 فراوردههای نفتی ایران می‌باشند.



برستان

جمهوری اسلامی ایران
وزارت نفت

شماره: ۱۰۱۰-۲۰۲
تاریخ: ۱۸/۱۲/۱۴۰۰
پیوست

دیر

۲-۱ شرکت‌های تابعه

به معنی شرکت‌های طبقه شرکت‌های اصلی و فرعی وزارت نفت هستند مطلقاً که توسط شرکت‌های اصلی یا فرعی کنترل می‌شوند یا کنترل آن‌ها توسط شرکتی که شرکت‌های اصلی یا فرعی آن‌ها کنترل می‌کنند، انجام می‌شود. «کنترل» به معنای داشتن، خواه مستقیم یا غیرمستقیم، بیش از پنجاه درصد (۷۵٪) سهام در چنین شرکت‌هایی است.

۲-۱ شرکت‌های فرعی

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

۲-۱ طرف اول

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

۲-۱ طرف دوم

به معنی تأسیس‌کننده کالا و خدمات، سازنده، فروشنده، عرضه‌کننده، خریدار محصولات، پیمانکار، مشاور و مقید بیهاب که طرف قرارداد با طرف اول است.

۲-۱ نماینده طرف اول

شخص است که از سوی طرف اول با اختیار نام به عنوان نماینده برای حضور در جلسه رسیدگی به هیأت حل اختلاف معرفی می‌شود.

۲-۱ نماینده طرف دوم

دارنده کسب‌نامه مجاز طرف دوم یا شخص دارای اختیار کامل و قانونی از سوی صاحبان اصلی مجاز طبق سمر حجت آگهی آخرین تغییرات روزنامه رسمی طرف دوم است که به عنوان نماینده طرف دوم برای حضور در جلسه رسیدگی به هیأت حل اختلاف معرفی می‌شود.

۲-۱ واحدهای وابسته وزارت نفت

به معنی مدیران و اشخاص حقوقی نظیر سازمان حرکت صنعت نفت، پژوهشگاه صنعت نفت، مؤسسه مطالعات بین‌المللی انرژی و دانشگاه صنعت نفت است که به طور مستقیم یا غیرمستقیم زیر مجموعه وزارت نفت تابعی می‌گردند.



تاریخ: ۱۳۹۸/۱۲/۰۱
پشت

دیز

ماده ۲- فلکرو اعمال

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

ماده ۳- ترکیب حل اختلاف

ساختار حل اختلاف در سطح وزارت نفت شامل دو رکن می باشد:
۱-۳ هیأت حل اختلاف قراردادی (هیأت حل اختلاف)

۲-۱ در هر یک از شرکت های اصلی، هیأت حل اختلاف با پنج (۵) عضو به شرح زیر تشکیل می شود:

الف. کارشناس عمومی دارای صلاحیت در امور قراردادهای (پس هیأت)

ب. کارشناس مالی دارای صلاحیت در امور قراردادهای

ج. کارشناس فنی دارای صلاحیت در امور مهندسی و با پروژه های

د. نماینده مدیر عامل شرکت اصلی

ه. نماینده مجلس نفت ایران

۳-۱ اعضای پیشنهادی موضوع جزیعی «الف» تا «د» مد فوق از سوی مدیر عامل شرکت اصلی به هیأت عالی معرفی می شوند و پس از تأیید صلاحیت آن ها از سوی هیأت مدیره لایزر و تصویب هیأت مدیره شرکت اصلی، با حکم مدیر عامل شرکت مذکور برای مدت دو (۲) سال منصوب می شوند.

۳-۱-۴ نماینده مجلس نفت ایران، موضوع جزء «ه» بند فرعی ۳-۱-۴ فوق، شخص صلاحیت داری است که از سوی مجلس نفت ایران به هیأت عالی معرفی می شود و هیأت عالی بصورت سالیانه باقی مانده را به هیأت حل اختلاف اعلام می نماید. رسمیت جلسات هیأت صوبه به معرفی و با حضور نماینده مریور است.

۳-۱-۴ برای هر یک از هیأت های حل اختلاف تخصصی به عنوان عضو عالی القدر، روش انتخاب اعضای اصلی معرفی و منصوب می شوند. این انتخاب در صورت غیبت اعضای اصلی و نیز در موارد شمول بند ۳-۱-۴ بجای اعضای اصلی به اختلاف رسیدگی می کند.

۵-۱-۲ اختلاف متعدد اعضای هیأت حل اختلاف پس از سبوری شدن سمت عضویت ایشان
پلاشیع است

۲-۲ هیأت عالی حل اختلاف قراردادی (هیأت عالی)

۱-۲-۲ هیأت عالی با ترکیب پنج (۵) عضو به شرح زیر تشکیل می‌شود

الف: مدیر امور حقوقی و مجلس و وزارت نفت به عنوان عضو اصلی و رئیس هیأت
به مدیر امور مهندسی، پژوهش و فناوری وزارت نفت به نمایندگی ایشان به عنوان عضو اصلی
به مدیر و با کارشناسی بر خسته در امور حقوقی، مالی و فنی که از سوی وزیر منصوب
می‌شوند

۲-۲-۲ برای هر یک از اعضای جزء «۵» بند ۱-۲-۲، اختصاصی به عنوان عضو عالی القابل
مشابه روش انتخاب اعضای اصلی، معرفی و منصوب می‌شوند.

ماده ۲ - وظایف و اختیارات ارکان حل اختلاف

۱-۲ وظایف و اختیارات هیأت حل اختلاف

۱-۱-۲ هیأت حل اختلاف به اختلاف قراردادی بین طرف اول و طرف دوم رسیدگی می‌کند.
اختلاف قراردادی واحدهای وابسته وزارت نفت به طرف دوم ایشان در هیأت (عالی)
حل اختلافی رسیدگی می‌شود که هیأت عالی مشخص و به مدیر عامل شرکت اصلی و
هیأت حل اختلاف مربوطه ابلاغ می‌کند

۲-۱-۲ هیأت حل اختلاف می‌تواند بنا به تشخیص خود و حسب نیاز از خدمات کارشناسی (ان)
حقیقی و یا حقوقی برای رسیدگی به اختلاف استفاده کند و در فرایند رسیدگی به
اختلاف، طوالت مکاتبات و یا شغلی کارشناسی (ان) مویر را مورد بررسی قرار داده و
استماع کند استفاده از کارشناس (ان) جنبه مشورتی داشته و هیأت حل اختلاف
وظایفهای محلی بر ابلاغ نظر کارشناسی به طرفین اختلاف ندارد. هیأت حل اختلاف بر
تصمیم‌گیری مجدد و معهود به نظر اعلام شده از سوی کارشناس (ان) پیرونده نیست

۲-۱-۲ هیأت حل اختلاف می‌تواند عندالزوم به تشخیص خود و یا در صورت نقضای طرف دوم
تا رسیدگی نهایی به اختلاف، دست به منع ضبط تضمین‌های قراردادی دستور موقت
صادر نماید اجرای دستور موقت بنا به تصمیم هیأت حل اختلاف و با دستور مدیر عامل
یا بالاترین مقام طرف اول صورت می‌پذیرد. دستور موقت همزمان با ابلاغ تصمیم هیأت
حل اختلاف ابلاغ می‌شود.





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

۴-۲ وظایف و اختیارات هیأت عالی

۴-۲-۱ بررسی و تأیید صلاحیت حرفه‌ای افراد پیشنهادی برای عضویت در هیأت‌های حل اختلاف.

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

۴-۲-۳ سلب صلاحیت اعضای هیأت‌های حل اختلاف، در صورت رد و سلب صلاحیت هر یک از اعضای هیأت‌های مزبور، آن عضو برگزیده و عضو جدیدی به جای وی بر طبق دستورالعمل انتخاب می‌شود.

۴-۲-۴ تهیه و لایحه شمولیافته اجرایی برای نحوه رسیدگی به اختلاف‌ها.

۴-۲-۵ رسیدگی به اعتراض هر یک از دو طرف افراد نسبت به وجود اهرام شکلی در نحوه رسیدگی و تصمیم‌گیری هیأت حل اختلاف یا عدم اجرای تصمیم در صورت انقضای

هیأت عالی فهرستی از ایرادات لایحه طرح در حیات مزبور را اعضاء و لایحه می‌نماید.

۴-۲-۶ بررسی و در صورت انقضای پیشنهاد نحوه پرداخت حق‌الزحمه هیأت حل اختلاف هیأت عالی و افراد مؤثر در حل اختلاف در هیأت‌های مزبور به مقام عالی وزارت نفت به منظور اتخاذ تصمیم.

۴-۲-۷ بررسی و در صورت انقضای تعیین روش انتخاب کارشناسان حقیقی و اشخاص حقوقی و روش تعیین حق‌الزحمه آن‌ها به منظور انجام خدمات کارشناسی پرونده‌های حل اختلاف و تأیید صلاحیت کارشناسان هیأت‌های حل اختلاف و اعلام فهرست اسامی آن‌ها.

۴-۲-۸ تفسیر و رفع ابهام از مفاد دستورالعمل و لایحه به هیأت‌های حل اختلاف جهت احاطه 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 هیأت حل اختلاف، طرف اول و طرف دوم در صورت درخواست هیأت عالی ملزم به ارائه هر گونه اطلاعات مورد نیاز مربوط به حل اختلاف در کمترین زمان ممکن می‌باشند.



۲-۲ دبیرخانه هیأت حل اختلاف و هیأت عالی
 دبیرخانه هیأت حل اختلاف شرکت اصلی زیر نظر مستقیم مدیر عامل شرکت اصلی و دبیرخانه
 هیأت عالی، زیر نظر معاونت امور حقوقی و مجلس و زارت نفت همراه با ساختار منسب تشکیل
 می شود. وظایف و اختیارات دبیرخانه ها به شرح زیر است.

۱-۲-۲ انجام امور اداری و مکاتبات با انصاف مقاصد ذی صلاح.

۲-۲-۲ دریافت درخواست های رسیدگی و بررسی متعارف نسبت به کمال بودن مدارک.

۲-۲-۲ تشکیل پرونده های حل اختلاف (الکترونیکی یا کاغذی) پس از دستور مقام ذی صلاح.

۲-۲-۲ تهیه مستندات مربوط به دستور جلسه هیأت حل اختلاف و هیأت عالی.

۲-۲-۲ پیگیری اجرای تصمیم ها.

۲-۲-۲ تهیه گزارش ها.

ماده ۵- صلاحیت رسیدگی و شرایط درخواست

۱-۵ طرف اول یا طرف دوم می تواند 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 هیأت های 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.

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

۳-۵ برای رسیدگی به اختلاف ضرورت دارد متقاضی کتبی کتبی مربوطه را به طور دقیق
 تکمیل و به انضمام کلیه مستندات به دبیرخانه ذی ربط ارسال نماید.

۴-۵ در مواردی که درخواست کننده طرف دوم باشد، شرط رسیدگی به اختلاف ارجاع شده در
 هیأت حل اختلاف، تمهید طرف دوم مبنی بر قبول تصمیم هیأت حل اختلاف است. نحوه
 تصمیم نه با علیه طرف دوم باشد.

۵-۵ اختلاف قراردادهایی که صورت حساب نهایی آن ها به تأیید دو طرف رسیده و تسویه
 حساب قرارداد انجام شده، با توجه به اینکه قرارداد منتهی شده است، قابل رسیدگی در
 هیأت های حل اختلاف نیست.

۶-۵ هیأت‌های حل اختلاف پس از رسیدگی و ابلاغ تصمیمات فارغ از رسیدگی مجدد هستند مگر اینکه مهو قلم رخ دهد مثل از قلم افتادن کلمات یا زیاده شش آن و یا اشتباهی در محاسبه که تا قبل از اجرای تصمیم قابل اصلاح است؛ یا در موردی که از سوی هیأت عالی ارجاع شده یا سایر مواردی که در دستورالعمل مشخص شده است.

ماده ۶-۶ حد تصاحب تصمیمات و چرخ اشخاص

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

۶-۶ اعضاء هیأت حل اختلاف و هیأت عالی، در مورد شمول ماده (۹۱) آیین دادرسی دادگاه های عمومی و انقلاب در امور مدنی، صلاح به رسیدگی و اظهار نظر در خصوص موضوع اختلاف نیستند و عضو علی‌البدل جایگزین آن‌ها می‌شود. صرف ارتباط استدلالی اعضاء هیأت‌های حل اختلاف و عالی با شرکت‌های اصلی، لوجی، تابعه و وابسته وزارت نفت، شرایط عضویت را از ایشان تحت هیچ عنوانی سلب نمی‌نماید.

ماده ۶-۷ فرآیند رسیدگی به اختلاف‌ها

۶-۷ هر گاه اختلاف به وجود آمده از طریق مذاکره و یا مکاتبه حل و فصل نشود هر یک از طرفین می‌تواند درخواست خود را وفق ماده (۵) به دبیرخانه ذی‌ربط ارسال نماید.

۶-۷ پس از وصول درخواست، مدیرعامل شرکت اصلی، نسبت به ارجاع پرونده حل اختلاف به هیأت حل اختلاف ذی‌ربط اقدام می‌نماید. هیأت حل اختلاف نسبت به رسیدگی و تصمیم‌گیری اقدام می‌کند و تصمیم مزبور را به مدیرعامل شرکت اصلی جهت ابلاغ ارسال می‌نماید. تصمیم هیأت حل اختلاف پس از ابلاغ برای دو طرف لازم‌الرعایه است.

۶-۷ 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 تسويع اختلاف و لزوم صرف وقت بیشتر برای تکمیل اطلاعات یا ضرورت بررسی‌های تخصصی نیاز به مدت بیشتری ملحقه این مدت بر اساس گزارش‌های توجیهی هیأت حل اختلاف و تأیید هیأت عالی، برای حداکثر شصت (۶۰) روز دیگر قابل تمدید است.

۶-۷ طرف اول (هیأت مدیره و مدیرعامل شرکت یا بالاترین مقام واحدهای وابسته وزارت نفت) موظف است برای سرعت بخشیدن به حل مشکلات قراردادی و پیشگیری از توسعه اختلاف‌ها، مست به تصویب و اجرای سریع تصمیم هیأت‌های حل اختلاف پس از ابلاغ به موجب تصمیم هیأت حل اختلاف، اقدام نماید.

۵-۷ هرگاه طرف اول (هیأت مدیره و مدیرعامل شرکت) با بالاترین مقام واحدهای وابسته وزارت نفت (علیرغم مفاد بند ۴-۷) نسبت به وجود ایراد در نحوه رسیدگی و تصمیم‌گیری هیأت حل اختلاف معترض باشد، می‌تواند اعتراض خود را ضمن تکمیل کاربرگ‌های هیأت عالی به تصمیم مستندات لازم در ظرف مدت (۲۰) روز از ابلاغ تصمیم به مدیرعامل شرکت اصلی منعکس نماید. مدیرعامل شرکت اصلی موضوع اعتراض را هم هیأت مدیره شرکت مزبور مطرح می‌نماید و نتیجه ایراد مطروحه وارد تشخیص داده نشد، هیأت مدیره شرکت اصلی حسن رد اعتراضی موافق را از طریق مدیرعامل شرکت اصلی به طرف اول ابلاغ می‌نماید. در صورتی که هیأت مدیره شرکت اصلی ایراد را وارد تشخیص داد، حسن عدم تأیید (کلی یا جزئی) تصمیم هیأت حل اختلاف موافق را از طریق مدیرعامل شرکت اصلی به تصمیم مستندات لازم نحوه مدت (۲۰) روز از تاریخ دریافت اعتراض، جهت رسیدگی به هیأت عالی ارجاع می‌دهد. مصوبات هیأت مدیره شرکت اصلی به شرح فوق به صورت خاص موردی صادر می‌شود و غیرقابل تفویض است. ۶-۷ هرگاه طرف دوم نسبت به وجود ایراد در نحوه رسیدگی و تصمیم‌گیری هیأت حل اختلاف اعتراض داشته باشد، می‌تواند اعتراض خود را ضمن تکمیل کاربرگ‌های هیأت عالی به تصمیم مستندات لازم ظرف مدت (۲۰) روز از ابلاغ تصمیم به هیأت عالی منعکس نماید.

۷-۷ هیأت عالی به لحاظ اعتراض رسیدگی و اعلام نظر می‌نماید. در صورتی که هیأت عالی اعتراض را وارد بداند، موضوع را به متقاضی ابلاغ و تصمیم هیأت حل اختلاف برای طرفین لازم‌الاجرا باشد. در صورتی که هیأت عالی اعتراض را وارد تشخیص داده، حسب مورد به موضوع رسیدگی کرده و تصمیم لازم را اتخاذ می‌کند و با موضوع را جهت رفع ایراد به هیأت حل اختلافی که تصمیم برپوشه را اتخاذ نموده یا هیأت حل اختلاف دیگری ارجاع می‌دهد. تصمیمات هیأت عالی از سوی رهبر هیأت عالی ابلاغ می‌شود.

۸-۷ در مواردی که شرکت اصلی خود طرف اختلاف باشد، هیأت مدیره شرکت اصلی ضمن ارائه گزارش توضیحی و نمونه موردی هیأت مدیره (غیرقابل تفویض)، رأساً اعتراض خود را ظرف مدت (۲۰) روز از ابلاغ تصمیم هیأت حل اختلاف از طریق مدیرعامل شرکت مزبور به هیأت عالی ارسالی می‌دارد.



۹-۷ تصمیم هیأت حل اختلاف با هیأت عالی حل اختلاف پس از اجماع و تصویب آن توسط هیأت مدیره طرف اول اجرا می شود. مدیر عامل شرکت اصلی با توجه به اختیارات قانونی، تسهیلات لازم را جهت اجرای تصمیم هیأت حل اختلاف به عمل می آورد.

۱۰-۷ هر گاه اجرای تصمیم هیأت حل اختلاف به دلیل افزایش بیش از حد محور مبلغ قرارداد، مستلزم دریافت مجوز از مراجع ذیصلاح هیأت مدیره طرف اول، کمیسیون معاملات، مناقصات طرف اول و یا هیأت ترک تشریفات مناقصه طرف اول باشد، تصمیم هیأت حل اختلاف، پس از تصویب مراجع یاد شده قابل اجراست. طرف اول موظف است حفاظت تا می (۳۰) روز کاری از تاریخ اجماع تصمیم، پیگیری لازم را برای اخذ مجوزهای مزبور به عمل آورد.

ماده ۸- سایر مقررات

۱-۸ در صورتی که اختلاف به دلیل برداشت متفاوت از متن پیشنهادها و دستورالعمل ها باشد، هیأت حل اختلاف موضوع را از مرجع صدور پیشنهاد یا دستورالعمل استعلام می کند و در مبانی پاسخ دریافتی، تصمیم گیری نموده و سه ضمیمه ذیصلاح جهت اجماع ارسال می نماید.

۲-۸ هیأت حل اختلاف، نماینده طرف اول و نماینده طرف دوم را برای حضور در جلسه و استماع نظرات ابتدایی دعوت می کند ولی عدم حضور هر یک از طرفین یا هر دوی آن ها در جلسه/ جلسات رسیده گی، مانع تشکیل جلسه و رسیدگی نیست. حضور نماینده طرف اول و نماینده طرف دوم باید با انضام آن ها صورت مجلس شود. در هر صورت بهاری به حضور طرفین در جلسه تصمیم گیری هیأت حل اختلاف نیست.

۳-۸ در صورتی که اعضای هیأت حل اختلاف، پیش تر در مورد موضوع مورد اختلاف اظهار نظر کرده باشند، صلاحیت آن عضو در رسیدگی به آن مورد، سلب می شود.

۴-۸ جلسه طرفین اختلاف به استناد معاد ماده یا بخش حل و فصل اختلاف در قرارداد و پیش از توافق بندی، در مقابل یکدیگر برگزار شده باشد که در اسفند دستورالعمل اختلافات قرارداد خود را حل و فصل کنند، باید نسبت به علی فرایند یاد شده اقدام نمایند.

۵-۸ در صورت عدم اقبال به تصمیم هیأت حل اختلاف و عدم اجرای تصمیم هیأت مزبور توسط هر یک از طرفین اختلاف ظرف مدت شصت (۶۰) روز از تاریخ اجماع، طرف دیگر

می تواند حسب مورد موضوع را از مدیریت عامل شرکت اصلی پیگیری نماید همچنین در صورت اعتراض به تصمیم و رد اعتراض توسط هیأت عالی یا در مواردی که هیأت عالی رأساً صوابت به اتخاذ تصمیم می کند طرفین مکلفند حداکثر ظرف مدت شصت (۶۰) روز از تاریخ ابلاغ تصمیم هیأت عالی، تصمیم را اجرا نمایند مگر اینکه تصمیم هیأت عالی مانع از طرح موضوع جهت رسیدگی مجدد هیأت حل اختلاف (آخرین رسیدگی و غیر قابل اعتراض در هیأت عالی) باشد که در این صورت طرفین مکلفند اقدام اصلاحی می گردد در صورت نقضای مهلت و عدم اجرای تصمیم هیأت حل اختلاف با هیأت عالی به شرح فوق، طرف معترض می تواند حسب مورد موضوع را از مدیریت عامل شرکت اصلی پیگیری نماید یا نسبت به طرح دعوا در مراجع صالح قضایی اقدام نماید

۸-۶ هیأت عالی موظف است ظرف مدت حداکثر نود روز از زمان تکمیل مستندات هر اعتراض/ تقاضای 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 رئیس هیأت عالی به وزیر نفت برای یک بار تمدید می گردد

۸-۷ اختلاف مربوط به اصل فسخ، اصل خانه یا اصل برگذاری در هیأت حل اختلاف قابل رسیدگی نمی باشد ولی در صورتی که اختلاف مربوط به اشل ناشی از فسخ، حلقه یا برگذاری باشد، در هیأت حل اختلاف قابل رسیدگی است

۸-۸ اختلاف مربوط به نحوه اجرای تصمیم مورد توافق طرفین، در هیأت حل اختلاف تصمیم مربوطه را گرفته پس از طرح مدعیان شرکت اصلی، قابل طرح است و هیأت مزبور نسبت به رفع اختلاف و در صورت لزوم اتخاذ تصمیم اجرایی و ارسال به مقام ذیصلاح جهت ابلاغ اقدام می کند

ماده ۹- شرط حل اختلاف و شیوه نامه اجرایی دستورالعمل

۹-۱ متن زیر با عنوان «روش حل اختلاف» حاوی کلیه متون فنی، شرایط عمومی قراردادها، پیمان های انحصاری مشمول می شود و دستورالعمل به قراردادهای منعقد شده بین طرفین به عنوان جزء لاینفک سند می شود

هر گونه اختلاف، مزایه یا دعوای تحت نفی از یا در رابطه با این قراردادها، پیمان و کلیه الحاقیه های مودع به قراردادها پیمان حاضر، شامل ولی نه محدود به، تشکیل، اعتبار، نقض، تفسیر، اجرا، نقض، آثار فسخ، آثار خانه، آثار برگذاری و همچنین ادعاهای غیر قراردادی تنها از طریق

برس تعالی



جمهوری اسلامی ایران
وزارت نفت

وزیر

شماره: ۲۰۲-۱۰۱۰
تاریخ: ۱۸/۱۲/۱۴۰۰
پست:

مذاکره و تفاهم حل و فصل می شود و در صورت عدم حصول نتیجه به شرح مذکور در دستورالعمل حل اختلافهای قراردادی که به قرارداد تنظیم می شود، حل و فصل می گردد. +

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

۳-۹ بنا به اقتضای شیوهنامه مذاکره و تفاهم توسط هیأت عالی تهیه و ابلاغ می گردد
۴-۹ طرف اول دستورالعمل را به طرفهای قراردادی ابلاغ نموده و دستورالعمل حاضر مبنای رسیدگی به اختلافهای احتمالی قرار می گیرد

عاده ۱۰- ابلاغ دستورالعمل و نظارت بر اجرای آن

۱۰-۱ معاونت مهندسی، پژوهشی و فناوری و اداره کل روابط عمومی وزارتخانه ضمن هماهنگی با معاونت امور حقوقی و مجلس وزارت نفت باید به طریق مناسب مفاد دستورالعمل را به اطلاع عموم ذی‌علاقان برساند

۲۰-۱ مدیران عامل شرکت‌های اصلی، مسئولیت نظارت بر رعایت و اجرای دستورالعمل در حوزه شرکت‌های اصلی، فرعی، تابعه و مدیریتهای را بر عهده دارند. این وظیفه در خصوص واحدهای وابسته وزارت نفت، بر عهده بالاترین مقام واحدهای یاد شده است.
۲۰-۱۰ این دستورالعمل از تاریخ ابلاغ، لازم‌الاجراست و جایگزین شیوهنامه شماره ۱۰۱۱-۲۷۲۱۰۷ تاریخ ۱۳۹۲/۶/۱۲ می‌شود. در صورت تغییر، اصلاح یا جایگزینی دستورالعمل حاضر، آخرین نسخه دستورالعمل حل اختلاف قراردادی ابلاغی وزارت نفت در زمان رسیدگی، مسای حل و فصل اختلاف قراردادی طرفین می‌باشد.

جواد اوجس

«۱۱۸»



شرکت ملی نفت ایران
حرکت بهینه سازی مصرف سوخت
هیأت انتخاب مستشار

دستورالعمل مالکیت فکری صنعت نفت

شماره:
تاریخ:
پست:



بر سر تعالی
وزیر

دستورالعمل حقوق مالکیت فکری صنعت نفت

مقدمه:

حقوق مالکیت فکری، مفهوم حقوقی نوینی است که از حقوق پدیدآورندگان آثار فکری آن حمایت برنماید. هدف حقوق مالکیت فکری ایجاد چارچوب مشخص و قابل اتکا بر اساس قوانین و مقررات جاری است که مجموعاً در پی حمایت از حقوق مادی و معنوی پدیدآورندگان اثر و ایجاد زمینه‌های مطمئن در جهت تشویق پژوهشگران و صنعتگران برای خلق آثار بهتر می‌باشد و در صورت تحقق چنین زمینه‌های بخش‌های مختلف صنعت و فناوری از فواید آن منتفع خواهند شد. حقوق مالکیت فکری ابزار مناسبی جهت استفاده از نوآوری و گسترش آن است زیرا با فراهم آوردن محیطی پایدار برای بازوایی محصولات ناشی از نوآوری فکری افراد باعث روان سازی چرخه‌های تجارت و صنعت می‌گردد لذا این دستورالعمل به منظور چگونگی حمایت از آفرینش‌های فکری در صنعت نفت تدوین شده است.

این دستورالعمل در راستای اسناد بالادستی ملی و بین‌المللی از جمله: قانون ثبت اختراعات، طرح‌های صنعتی و علائم و اسامی تجاری مصوب ۱۳۸۱ و آیین نامه اجرایی آن، قانون حمایت از قانون حمایت از مولفان، مصنفان و هنرمندان ۱۳۴۸ و آیین نامه اجرایی آن، قانون حمایت از نرم‌افزارهای رایانه‌ای ۱۳۷۹ و آیین نامه اجرایی آن، قانون حمایت از نشانه‌های جغرافیایی مصوب ۱۳۸۳، قانون تجارت الکترونیکی مصوب ۱۳۸۲ و کنوانسیون پاریس ۱۸۸۳ در حمایت از مالکیت صنعتی و اصلاحات بعدی آن و موافقت‌نامه مادرید و پروتکل آن رایج به لیت بین‌المللی علائم تجاری موافقت‌نامه همکاری نو لیت اختراع (PCT) و نظام جامع راهبردی پژوهش فناوری و نوآوری صنعت نفت و آیین نامه تعریف تصویب اجرا و نظارت بر پروژه‌های پژوهش و فناوری وزارت نفت در جهت حفظ و صیانت از حقوق مالکیت فکری در همه ابعاد و اشکال آن از جمله حقوق مالکیت صنعتی و ادبی و هنری است و به هیچ وجه نمی‌تواند مقایسه و مغایرت آنها باشد و در موارد سکوت، کلیه قوانین جاری مرتبط و اسناد بین‌المللی که ایران بدان پیوسته است حاکم خواهد بود.

ماده ۱: هدف

این دستورالعمل با هدف تقویت و مدیریت روابط بین‌المللی حوزه پژوهش و فناوری صنعت نفت اهم از اشخاص حقیقی و حقوقی، سازمان‌ها، شرکت‌ها و مدیریتی‌های مربوط از منظر حقوق مالکیت فکری، توسعه پژوهش‌های کاربردی در راستای گسترش ارتباط متخصصین دانشگاه با صنایع و دستگاه‌های اجرایی، مدیریت نوآوری و ایجاد ساختار سازماندهی شفاف برای ثبت اختراعات، تعیین چارچوب مشخص در توسعه روابط اقتصادی دو جانبه و حمایت و ایجاد انگیزه در جهت ایجاد علم و فناوری

سوددهی فعالیتهای علمی، حمایت از تحقیقات و سایر فعالیتهای علمی منجر به ثبت ابداع و یا اختراع، اشاعه تفکر قابلیت ثبت اختراع توسط متخصصین و محققین صنعت نفت و به منظور اطمینان از تأمین و حفظ حقوق مادی و معنوی همه مشارکت کنندگان در این حوزه تهیه شده و در این راستا ظرفیت نوآوری و اثربخشی فعالیت های نوآورانه این نظام را افزایش خواهد داد.

ماده ۲: دامنه شمول

دامنه شمول این دستورالعمل، کلیه فعالیت های علمی، پژوهشی و فناوریهای که تعریف و اجرا شده و یا در چارچوب نظام جامع راهبردی پژوهش، فناوری و نوآوری صنعت نفت در حال اجرا می باشد را در تمام سطوح و از سوی تمامی سازمان ها، شرکتها و نهیتمان زیر مجموعه این نظام شامل مراکز فناوری (هاب ها)، هابهای تجمیع دانش طرحها و پروژههای پژوهش و فناوری، قطب های علمی و پژوهشی، توسعه دهندگان محصول و متقاضیان نهایی در تمامی مراحل از ایده پردازی تا تجاری سازی در بر می گیرد.

در تهیه این دستورالعمل به فرآیندهای خلق، حفاظت و تجاری سازی انواع دارایی های فکری شامل ثبت داخلی و بین المللی اختراع، علامت تجاری، طرح صنعتی، حقوق مادی و معنوی پدیدآورندگان آثار ادبی و هنری و انواع نرم افزارها و اسرار تجاری و قراردادهای نقل و انتقال حقوق توجه و تأکید جدی شده است.

ماده ۳: تعاریف

۱-۳- اختراع و مخترع: مطابق قانون ثبت علائم، اختراعات، علائم و اسامی تجاری مصوب ۱۳۸۶، اختراع نتیجه فکر فرد یا افراد است که برای اولین بار فرآیند یا فرآورده ای خاص را ارایه می کند و مشکلی را در یک حرفه، فن، فناوری، صنعت و مانند آن حل می نماید و مخترع فرد یا افرادی است که برای اولین بار فرآیند یا فرآورده ای خاص را ارایه می کند و مشکلی را در یک حرفه، فن، فناوری، صنعت و مانند آن حل می نماید.

۲-۳- پدیدآورنده: پدید آورندگان انواع دارایی های فکری در ذیل این دستورالعمل در قالب دو گروه کلی تفکیک می شوند:

۱-۲-۳- پدید آورنده حقیقی: پدید آورنده حقیقی به فرد یا افرادی اطلاق می شود که خلق دارایی فکری مستقیماً حاصل قدرت ابتکار و خلاقیت آنهاست و صرف انجام فعالیت های مرتبط مثلاً در قالب مدیریت در پروژه ای که به یک اختراع یا هر نوع اثر فکری منجر گردیده است، لزوماً افراد را شایسته قرار گرفتن در جمع پدیدآورندگان نمی کند.

قابل حمایت نباشد و امثال آن که به طور مستقل دارای ارزش اقتصادی بوده و در دسترس عموم قرار نداشته باشد و تلاش های معقولی برای حفظ و حراست از آنها انجام شده باشد.

۳-۶- مرکز توسعه دهنده فناوری: شرکت سازمان موسسه و هر نوع مرکزی است که با استفاده از روش های قانونی و منصفانه و استفاده از فرآیند تحقیق و توسعه منجر به حصول فناوری های جدید و موجب ارتقای کمی و کیفی فناوری ها می گردد و به مفهوم میانکار سازمان دهنده، مازمونی نباشد و حمایت کننده مرکزیت و محوریت فعالیتهای مرتبط در یک شبکه را به عهده می گیرد.

۳-۲- **هدف تجمیع دانش طرح ها و پروژه های پژوهش و فناوری:** مطابق دستورالعمل مدیریت دانش طرح ها و پروژه های پژوهش و فناوری صنعت نفت مسئول اصلی کسب و بارگذاری دانش در حوزه های دانشی مورد نظر و نشر و نهادینگی آن می باشد.

۳-۸- مرکز توسعه دهنده محصول: مرکزی که فرآورده یا فرآیند تولید شده یا طرح ایجاد شده در مرکز توسعه دهنده فناوری را به روش قانونی تحصیل و مطابق قانون اقدام به تولید صنعتی آن می نماید

۲-۱- **قلب علمی و پژوهشی:** گروه های تخصصی از اساتید دانشگاهی و متخصصان صاحب نظر در قالب قطبهای علمی و پژوهشی می باشند که پایه های نظری برای فعالیتهای فناورانه و همچنین مطالعات و پژوهشهای مورد نیاز از طریق مطالعاتی و علمی، پژوهشی آنها انجام و مورد ارزیابی قرار می گیرد انجام بررسی های علمی و نظری، پژوهشهای بنیادین و کاربردی در راستای مرزهای دانش و نیاز های صنعت و انجام آزمایشات مورد نیاز در مقیاس آزمایشگاهی از فعالیتهای قطبهای علمی و پژوهشی می باشد که در یک شبکه با محوریت، هدف به انجام وظایف مشخص می پردازد.

ماده ۴: حقوق پدیدآورندگان حقیقی و حقوقی

حقوق پدیدآورندگان حقیقی و حقوقی انواع دارایی های فکری در ذیل این دستورالعمل در قالب حقوق مادی و معنوی قابل تفکیک است:

۲-۱- **حقوق معنوی:** عبارتست از حق بر نام حق بر تمامیت اثر، حق حرمت اثر، حق حمایت از نام نشان و عنوان ویژه اثر، حق تعقیب نسبت به تحریف، تبدیل و سوء استفاده از اثر و حق بر پاداش ها و جوایز متعلق به اثر مطابق ماده ۴ قانون حمایت از مولفان و مصنفان و هنرمندان حقوق معنوی فوق قابل انتقال به غیر نیست ولی مطابق با هر حق دیگری قابل اسقاط می باشد.

۲-۲- **حقوق مادی:** همانست که در مواد ۱۵، ۲۸ و ۴۰ قانون ثبت اختراعات، طرح های صنعتی، علائم و اسامی تجاری مصوب ۱۳۸۶ و مواد ۳، ۴، ۵ و ۶ قانون حمایت از مولفان، مصنفان و هنرمندان

برستی

وزیر



تاریخ
پست

نمونه ۱- هرگونه کنفرانس تجاری بازرگانی علمی فنی در چهارچوب نظام پژوهش و فناوری و نوآوری وزارت نفت حتی توسط پدیدآورندگان حقیقی و حقوقی نیازمند موافقت کتبی کارفرمای مربوطه و "مرکز توسعه رهنمود فناوری" در قالب بند ۱-۱ این دستورالعمل خواهد بود. لذا همه سازمان های دولتی مجازند که از این دستورالعمل برای اهداف آموزشی و پژوهشی بهره ببرند. هرگونه همکاری موافقت و نحوه تجاری سازی و استفاده های آموزشی و پژوهشی توسط کمیته ماده ۵۵ این دستورالعمل تهیه و تدوین خواهد شد.

نمونه ۲- با توجه به لزوم درج کردن اثر فکری به عنوان و یا هر کاربرد استخدام و کار اعم از اشخاص حقیقی و حقوقی قراردادهای تحت عنوان قراردادهای عدم افشاء اطلاعات (NDA) جهت حفظ حقوق وزارت نفت و شرکت های تابعه آن متذکر می گردند نمونه قراردادهای فوق نیز توسط کمیته موضوع ماده ۵۵ تدوین خواهد شد.

نمونه ۳- با پیشنهاد مرکز توسعه رهنمود فناوری مربوطه و یا کارفرمای مربوطه می توان آن دسته از دارایی های فکری افراد یا سازمان های خارج از سازمان و کار نظام جامع راهبردی پژوهش و فناوری و نوآوری وزارت نفت که برای پیشبرد اهداف طرح پژوهش مربوطه ضروری یا مهم تشخیص داده می شوند را با شرایط توافق خردی کرد و به کار گرفت.

نمونه ۴- چنانچه فعالیت علمی خاصی با حمایت سرمایه گذار خارج از صنعت نفت منجر به محصول تجاری و یا اختراع شود سرمایه گذار در حقوق مالکیت فکری مربوطه به صورت توافقی سهم خواهد داشت.

نمونه ۵- مرکز توسعه رهنمود فناوری مربوطه به همراه چاپ تصدیق دانش خردی و پژوهش های پژوهش و فناوری مربوطه بر تملک انتشارات منتهی از دستاوردهای پژوهشی لایزال نظام نامه پژوهش و فناوری از نظر آسیب پذیری نسبت به امکان ثبت و کسب حقوق انحصاری نظارت خواهند داشت و انتشار این دستاوردها منوط به تأیید کتبی این دو مرکز می باشد.

نمونه ۶- مرکز توسعه رهنمود فناوری مربوطه و چاپ تصدیق دانش و تولید نظر شفاف شود در زمینه موافقت با مخالفت با انتشار دستاوردهای پژوهشی را حداکثر تا مدت یک ماه بعد از دریافت درخواست انتشار به همراه متن کامل سند مورد نظر برای انتشار به صورت کتبی اعلام کنند.

ماده ۱۲ نظام نحوه پرداخت حق الزحمه

۱-۲- مستخرج (ها) یا پدیدآورندگان حقیقی شامل کارکنان وزارت نفت و تحت استخدام شرکت های اصلی ایرانی و تبعه وزارت نفت علاوه بر امکان دریافت حق الزحمه تجاری سازی مطابق آیین نامه



Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.



تجاری سازی که متعلقاً تهیه و لیاح خواهد شد، برای ثبت در اختراع حق الزحمه ای برابر مبلغ زیر از محل اعتبارات پژوهشی طرحها پرداخت می کنند:

- در اختراع ثبت شده در ایران پس از تأیید مجلس مقنن مبلغ بیست میلیون ریال و مازاد آن تا پنجاه میلیون ریال از طریق کمیته مالکیت فکری قابل پرداخت خواهد بود.
- در اختراع ثبت شده در خارج از ایران مبلغ پنجاه میلیون ریال و مازاد آن تا یکصد میلیون ریال از طریق کمیته مالکیت فکری قابل پرداخت خواهد بود.

نمونه ۱- بر مالکیت حق الزحمه برای هر اختراع ثبت شده در داخل یا خارج از کشور صرفاً یکبار امکان پذیر می باشد.

نمونه ۲- حق الزحمه اختراعات ثبت شده در خارج از ایران تنها به کشورهایی تعلق می گیرد که دارای نظام ثبت اختراعات همراه با معیاری باشند.

نمونه ۳- کمیته مالکیت فکری می تواند بر اساس شاخص هایی تعیین شده اختراعات ثبت شده داخلی را ارزیابی کرده و حق الزحمه تجاری سازی را تنها به اختراعات منتخب پرداخت کند. این کمیته همچنین می تواند فرآیند ارزیابی فکری را به یک سازمان یا گروه تخصصی تفویض نماید.

نمونه ۴- جدول ویژه ای برای محاسبه سهم حق الزحمه مخترعین در اختراعات دارای چند مخترع توسط کمیته مالکیت فکری تهیه و اعلام خواهد شد.

نمونه ۵- گزارش میزان مبلغ حق الزحمه ملکود در این بلد سابقاً توسط کمیته مالکیت فکری بررسی خواهد شد. این کمیته مجاز به افزایش این ضرایب حداکثر ۲۰ درصد بطور سالانه خواهد بود.

۶-۴- با تصویب کمیته مالکیت فکری استیازات ویژه ای برای دارایی های فکری ثبت شده بر اساس این دستورالعمل در نظام ارزیابی قطب های پژوهشی و فناوری لحاظ خواهد شد به گونه ای که امکان همکاری های گسترده تر آتی را برای قطب های فعال در خلق و تجاری سازی دارایی های فکری مقصور این دستورالعمل فراهم آورد.

نمونه ۱- کمیته مالکیت فکری جریسه های تخلف از مفاد این دستورالعمل همچون عدم گزارش دارایی های خلق شده یا نقضای بدون مجوز دستاوردها را متعلقاً مشخص و اعلام خواهد کرد.

طرحه یاد کمیته مالکیت فکری

کمیته این با عنوان کمیته مالکیت فکری به صورت متمرکز یا تشکیلی یک دبیر خانه دائمی در معاونت پژوهشی و فناوری وزارت نفت تشکیل خواهد شد.



برس تالی

وزیر



شماره
تاریخ
پست

۱-۸- کمیته مالکیت فکری، عبارتند از:

- معاون پژوهش و فناوری وزارت مستلوس کمیته
- مدیر کل امور فناوری نقیب رئیس کمیته
- روسای دانشهای مالکیت فکری (با توجه به جوری مدیریت مالکیت فکری) پژوهشگاه صنعت نفت، دانشگاه صنعت
- نفت، موسسه مطالعات بین المللی انرژی و پژوهشگاه اتراد به داشته شرکت پژوهش و فناوری پارو پسی
- نمایندگان ادارات کل پژوهش، سیاست گذاری و طراحی پایه و طراحی سازی معاونت پژوهش و فناوری (اعضا

کمیته)

- نمایندگان مدیریت پژوهش و فناوری چهار شرکت اصلی (عضو کمیته)
 - یک نفر صاحب نظر در زمینه حقوق و مدیریت مالکیت فکری (عضو کمیته)
 - یک نفر صاحب نظر در زمینه طراحی سازی فناوری (عضو کمیته)
- نهمین ۱: در شماره رئیس کمیته، جلسات با حضور نماینده رئیس کمیته و تعداد نصف به علاوه یک نفر از اعضا رسمیت می یابد.

نهمین ۲: حکم عضویت سه تن از اعضای حقانی کمیته مالکیت فکری از طرف مقام عالی وزارت در یک ماهه و شرح وظایف مشخص خواهد شد.

نهمین ۳: در صورت وجود اختلاف نظر در کمیته، تصمیم و رای رئیس کمیته و معاون حقانی و پارامتری وزارت نفت ملاک می باشد.

نهمین ۴: این کمیته بر حسن انجام بهیهای ۱-۵، ۶-۵، ۶-۴، ۶-۳، ۶-۲ و ۶-۱ نظارت کامل خواهد داشت و در صورت بروز اختلاف در تصمیمات موضوع کمیته مطابق دستورالعمل نظر و رای کمیته مالکیت فکری صلحت نفت به عنوان حافظ منافع وزارت نفت حاکم خواهد بود و مسئولان بنا به درخواست با راساً تالیج یک تصمیم گرفته شده را تسلیم و در صورت صلاحدید آن را نقض کند.

نهمین ۵: در صورت خلاء دائمی کمیته مالکیت فکری وظایف دیگری نیز علاوه بر وظایف این دستورالعمل خواهد داشت که توسط معاونت فناوری و پژوهش تعیین خواهد شد.

نهمین ۶: نتایج تحقیقاتی که امکان بهره برداری تجاری و یا کسب مجوز و پروانه تولید و یا امکان ثبت ابداع و اختراع در مورد آنها وجود دارد با پسلی به صورت کتبی به معاون پژوهش و فناوری وزارت نفت (رئیس کمیته) گزارش شود تا پس از انجام ارزیابی های لازم توسط کمیته مالکیت فکری اقدام به درخواست برای ثبت ابداع و اختراع و تعیین هزینه ها نماید.



شماره
تاریخ
پست



سرتمی
وزیر

توضیح - در صورتیکه مستحق بدون اجازه کتبی از کمیته مالکیت فکری اقدام به انتشار و یا ارائه مطالبی نماید مورد ثبت اختراع محسوب نگردد و زیادهای مالی و معنوی احتمالی تحصیل نشده به سلامت او باقی بماند.

۲-۸- تسهیلاتی به هرگونه اختلاط ناشی از اجرای این دستورالعمل فیما بین شرکتهای تازه و همچنین شرکت های قدیم و مجربان قرار دادهای موضوع این دستورالعمل از اختیارات کمیته مالکیت فکری میروند و تصمیمات این کمیته در این ارتباط برای تمام سازمان های فعال در نظام پلوس فنی فناوری و نوآوری صنعت نفت لازم الاجرا است.

۲-۸- کمیته مالکیت فکری می تواند بنا به ضرورت از نظیر مشاوره این متخصصین داخلی و خارجی بپردازد از کمیته در راستای تصمیم گیری بهتر کمک بگیرد.

ماده ۹ روش اجرایی

۱-۹- کمیته امور اجرایی مرتبط با شناسایی ثبت فناوری سازی و پیگیری حقوقی دارای های فکری طبق شده در قالب نظام پلوس فنی فناوری و نوآوری وزارت نفت توسط مرکز توسعه دهنده فناوری مربوطه و با تأیید کارفرما و نظارت کمیته مالکیت فکری اجرا و مدیریت خواهد شد.

۲-۹- فرم ها گردش کار و لوایح های اجرایی مدیریت مالکیت فکری در صورت صلاحیت کمیته مالکیت فکری جهت اجرا به تمامی سازمان های مرتبط ابلاغ خواهد شد. تمامی این موارد پس از ابلاغ لازم الاجرا خواهند بود.

۳-۹- از تاریخ ابلاغ این دستورالعمل، ضروری است در تمامی کارگاه های منطقه موضوع این دستورالعمل به رعایت دستورالعمل جاری تصریح شود.

ماده ۱۰ محل تعیین هزینه ها

هزینه های شناسایی ثبت و مدیریت دارای های فکری و همچنین آموزش های مربوطه توسط مرکز توسعه دهنده فناوری و از محل بودجه مصوب طرح ها تعیین خواهد شد.

مرکز توسعه دهنده فناوری اجازه ندارد تا ۲۰٪ از بودجه مصوب طرح های که خود مرکزیت آنها را بر عهده دارد در ارتباط با شناسایی ثبت، مدیریت و پیگیری حقوقی دارای های فکری و همچنین آموزش های مربوطه هزینه کند.

توضیح - مراکز مذکور می توانند از خارج این محدوده برای آموزش تدریس تسلای رشد و تحلیلی اطلاعات ثبت اختراع رقابتی داخلی و بین المللی در حوزه فناوری مربوطه و تهیه گزارش های فنی و مدیریتی مرتبط استفاده کنند.



شرکت ملی نفت ایران
حرکت بهینه سازی مصرف سوخت
سایت انتخاب مشاور

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.

نمونه ۲- در صورتی که هزینه های مربوطه بیش از ۷۲ درصد مصوب طرح ها باشد مرکز توسعه
دفعه فناوری می تواند با ارائه مدارک و مستندات لازم به کمیته مالکیت فکری جهت بررسی و در
صورت تصویب کمیته مزبور نسبت به تأمین هزینه های موضوع این ماده اقدام نماید.
نمونه ۳- مرکز توسعه دفعه فناوری باید گزارش دقیقی از جزئیات هزینه های مرتبط با فعالیت های ثبت
و مدیریت دارای های فکری و همچنین آموزش های مربوطه را بر اساس ساختاری که از سوی کمیته
مالکیت فکری اعلام خواهد شد تهیه و همراه با دیگر گزارش ها به صورت فصلی در اختیار کمیته مالکیت
فکری و مدیران های پژوهش و فناوری مربوطه به عنوان ضمیمه کارها قرار دهند.

ماده ۱۱ نحوه گزارش فکری

۱-۱- تمامی مراکز توسعه دفعه فناوری موظفند هر ۲ ماه یکبار گزارش دارای های فکری خلق ثبت و
تجاری شده مربوطه و همچنین فعالیت های آموزشی مرتبط را بر اساس ساختاری که توسط
کمیته مالکیت فکری تعیین خواهد شد تهیه و به مدیران های پژوهش و فناوری چهار شرکت
تیمیک ارائه کنند.

۱-۲- مدیران های پژوهش و فناوری چهار شرکت تیمیک نیز موظفند گزارشات فصلی از روند خلق ثبت
و تجاری سازی دارای های فکری به کمیته مالکیت فکری ارائه نمایند.

۱-۳- کمیته مالکیت فکری همه ساله گزارش تطبیق در مورد خلق ثبت و تجاری سازی دارای های
فکری در صنعت نفت تهیه و منتشر می کند.

۱-۴- هرگونه تغییر و تعدیل این دستورالعمل به عهده "کمیته مالکیت فکری" می باشد.

۱-۵- کمیته مالکیت فکری در صورت ضرورت نسبت به بازنگری این دستورالعمل حسب مورد اقدام
خواهد نمود.

این دستورالعمل مشتمل بر یک (۱) مقدمه و پانزده (۱۵) ماده و بیست و سه (۲۳) تبصره در
تاریخ ۱۳۶۷/۸/۲۴ در شورای معاونین وزارت نفت مطرح و مورد تصویب قرار گرفت.



Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a large signature on the left and a stamp on the right.

پیوست شماره ۱۱
دستور العمل بهداشت، ایمنی و محیط زیست پیمانکاران
HSE

این دستورالعمل مکمل دستورالعملهای ایمنی و حفاظت قانون کار می باشد و پیمانکار موظف است مواردی از قانون کار که در این دستورالعمل نیامده است را نیز به مورد اجراء در آورد.
کارفرما موظف است در زمان عقد قرارداد یک نسخه از این دستورالعمل را جهت اجراء به پیمانکار ابلاغ نمایند.

توجه :

دستورالعمل HSE تهیه شده (مجموعه پیوست) علاوه بر دستورالعمل ایمنی پیمانکاران (موجود در سطح صنعت نفت) لازم الاجراء می باشد.

۱- الزامات قانونی ایمنی ، بهداشت و محیط زیست پیمانکاران در وزارت نفت

- ۱-۱ مطابق با تبصره ۲ ماده ۳ کمیسیون معاملات صنعت نفت (اختیارات کمیسیون معاملات) پس از بررسی پیشنهادات شرکت کنندگان در مناقصه، بررسی وضعیت ایمنی، بهداشت و محیط زیست پیمانکار باید در اولویت قرار گیرد. پیشنهاد کمترین قیمت با سابقه HSE غیر قابل قبول مردود می باشد.
- ۱-۲ پیمانکاران اصلی و فرعی می بایست یک خط مشی ایمنی، بهداشت و محیط زیست اختصاصی داشته باشند بطوریکه با خط مشی کارفرما مغایر نباشد. رعایت مفاد خط مشی در طول اجرای پیمان الزامیست.
- ۱-۳ پیمانکاران اصلی و فرعی می بایست از یک نظام مدیریت ایمنی، بهداشت و محیط زیست متناسب با نوع فعالیت، بنا به تشخیص ناظر HSE و براساس مصوبات شورای مرکزی نظارت بر ایمنی و آتش نشانی وزارت نفت برخوردار باشند.
- ۱-۴ پیمانکاران اصلی و فرعی ملزم به ثبت آمار و ارائه گزارش حوادث بهداشتی، ایمنی و زیست محیطی به نمایندگان HSE شرکت همچنین ارسال گزارشات مربوط به حوادث به خیر گذشته (Near-miss) براساس مصوبه شورا در خصوص "راهنمای ثبت، اطلاع، تحقیق و تجزیه و تحلیل حوادث" می باشند.
- ۱-۵ پیمانکاران ملزم به اطلاع رسانی سریع در موارد حوادث حاد از قبیل: " حوادث منجر به فوت، خسارات مالی قابل توجه و یا آلودگیهای زیست محیطی وسیع " به نماینده HSE شرکت می باشند.
- ۱-۶ قبل از برگزاری هرگونه مناقصه بمنظور تعیین عوامل بالقوه آسیب رسان در زمینه های ایمنی، بهداشت و محیط زیست پیمانکار موظف است به اتفاق ناظر HSE شرکت پروژه مورد نظر را از نقطه نظر ایمنی، بهداشت و محیط زیست مورد بررسی و ارزیابی قرار دهد.
- ۱-۷ برای هرگونه پیشنهادی که مطلق یا استاندارد شرکت نباشد نباید قرارداد عقد شود مگر آنکه علاوه بر اخذ موافقت بالاترین رده مدیریت کارفرما صراحتاً بیان نماید که چگونه انجام ایمن کار میسر می باشد.
- ۱-۸ پیمانکاران اصلی و فرعی موظف اند که نقطه نظرات، پیشنهادات و دستورات ارائه شده از سوی امور ایمنی، بهداشت و محیط زیست کارفرما را در طول اجرای پیمان مد نظر قرار داده، موارد را بطور کامل رعایت نمایند.
- ۱-۹ قبل از عقد قرارداد باید بررسی موضوعات کلی یعنی مسئولیت های شرکت و پیمانکار همچنین ترتیب نهایی جزئیات کار را توافق نمود.
- ۱-۱۰ لازم است در اسناد مربوط به قرارداد، صراحتاً، استانداردهای قابل قبول مربوط به عملکردهای ایمن همچنین مسئولیت های هرگروه تشریح گردد.
- ۱-۱۱ در قرارداد باید یک ماده مبنی بر آنکه قبل از ارسال هرگونه دستگاه به شرکت تمام نقص ها بر طرف شوند گنجانده شود.
- ۱-۱۲ ضرورت پیمانکارانی انتخاب شوند که صلاحیت انجام کار را با در نظر گرفتن موارد ایمنی، بهداشت و محیط زیست داشته باشند. این صلاحیت براساس دستورالعملها و قوانین شرکتی و ملی همچنین مصوبات شورای مرکزی نظارت بر ایمنی و آتش نشانی تعیین می گردد.

۲- مسئولیت ها

کلیه مسئولیتهای پیمانکار و کارفرما در رابطه با ایمنی، بهداشت و محیط زیست باید به روشنی در قرارداد مطرح گردد.

۲-۱- مسئولیت های شرکت

- ۲-۱-۱ شرکت مسئولیت دارد رعایت الزامات ایمنی، بهداشت و محیط زیست همچنین نظارت لازم بر آموزش پیمانکاران را انجام داده و آنها را قادر سازد این الزامات را اجراء نمایند.
- ۲-۱-۲ مسئولیت نظارت بر عملکردهای پیمانکاران در رابطه با ایمنی، بهداشت و محیط زیست بر عهده شرکت می باشد و از آنجایی که موفقیت برنامه HSE شرکت، ناظر و پیمانکار شدیداً به تعهد و انگیزش نماینده شرکت بستگی دارد، می بایست در

فواصل منظم جلساتی بین نماینده HSE شرکت، ناظر و پیمانکار تشکیل گردد و در آن تفهیم اهمیت مسائل ایمنی، بهداشت و محیط زیست نیز مورد بررسی قرار گیرد.

۲-۱-۳ درون تشکیلات شرکت مسئولیت نظارت بر تمام جنبه های ایمنی، بهداشت و محیط زیست پیمانکار بر عهده مدیریت واحدهای مختلف است و براساس نقطه نظرات و الزامات اشاره شده توسط امور HSE شرکت مربوطه می باشد.

۲-۱-۴ شرکت نباید عملکردهای ضعیف پیمانکاران مشغول بکار را تحمل نماید و در صورت عدم رعایت مقررات و دستورالعملهای ایمنی، بهداشت و محیط زیست، کار باید فوراً متوقف شده و تخلف اصلاح گردد، در غیر اینصورت براساس مصوبات آئین نامه کمیسیون معاملات با آنها برخورد خواهد شد.

۲-۱-۵ شرکت باید برنامه های اضطراری و دستورالعملهای پیمانکار را مورد بازنگری قرار داده و اطمینان حاصل نماید که از کفایت لازم برخوردار می باشند.

۲-۲- مسئولیت پیمانکاران اصلی و فرعی

۲-۲-۱ پیمانکاران موظفند کلیه کارکنان و نمایندگان تحت امر خود را در خصوص موضوعات ایمنی، بهداشت و محیط زیست، همچنین مقررات و دستورالعملهای مربوطه آموزش دهند. چنانچه امکانات لازم برای این امر را نداشته باشند می توانند با رعایت اصول مندرج در کمیسیون معاملات از همکاری متخصصین شرکت در امر آموزش استفاده نمایند.

۲-۲-۲ تحت هیچ شرایطی نباید به پیمانکاران کاری واگذار گردد که برای انجام ایمن و مؤثر آن آموزش کافی را فرا نگرفته اند.

۲-۲-۳ پیمانکار موظف است امکانات لازم برای تعلیمات و آموزش در زمینه ایمنی، بهداشت و محیط زیست را فراهم نموده، اطمینان حاصل نماید که آموزشها بطور مؤثر ارائه گردیده است.

۲-۲-۴ پیمانکاران می بایست یک خط مشی ایمنی، بهداشت و محیط زیست اختصاصی داشته باشند بطوریکه با خط مشی شرکت مغایر نباشد. رعایت مفاد خط مشی در طول اجرای پیمان الزامیست.

۲-۲-۵ پیمانکار باید از یک نظام مدیریت ایمنی، بهداشت و محیط زیست متناسب با نوع فعالیت، بنا به تشخیص ناظر ایمنی، بهداشت و محیط زیست و براساس مصوبات شورای مرکزی نظارت بر ایمنی و آتش نشانی وزارت نفت برخوردار باشند.

۲-۲-۶ پیمانکاران موظفند خط مشی ها، قوانین، دستورالعملها، استانداردها و روش های اجرایی ایمنی، بهداشت و محیط زیست را متناسب با فعالیت های خود رعایت نمایند.

۲-۲-۷ پیمانکار موظف است کلیه وسایل حفاظت فردی مناسب را متناسب با نوع فعالیتهای خود برای کارکنان فراهم نماید.

۲-۲-۸ پیمانکار موظف است آگاهی لازم در زمینه ایمنی، بهداشت و محیط زیست دستگاهها و فرآیند را کسب نموده، همچنین از واحدهای عملیاتی مجاور و خطراتی که ممکن است در حین انجام کار و یا فعالیت با آنها روبرو شود، آگاه گردد. پیمانکار باید تابع نظرات شرکت و دیگر مراجع قانونی بوده و همکاری کامل را بنماید یعنی چنانچه در محل خطراتی را مشاهده کنند در صورت درخواست از پیمانکار باید شیوه عملیات تغییر یابد.

۲-۲-۹ پیمانکار ملزم به ثبت آمار و ارائه گزارش حوادث ایمنی، بهداشتی و زیست محیطی به نمایندگان HSE کارفرما، همچنین ارسال گزارشات مربوط به رویدادهای به خیر گذشته (Near-miss) براساس مصوبه شورا در خصوص "راهنمای ثبت، اطلاع، تحقیق و تجزیه و تحلیل حوادث" می باشند.

۲-۲-۱۰ پیمانکار ملزم به اطلاع رسانی سریع در موارد حوادث حادث از قبیل "حوادث منجر به فوت، خسارات مالی قابل توجه و یا آلودگیهای زیست محیطی وسیع" به نماینده HSE کارفرما می باشند.

۲-۲-۱۱ پیمانکار موظف است قبل از آغاز فعالیت در کارفرما، یک نفر را بعنوان مسئول ایمنی، بهداشت و محیط زیست و یا حداقل یک نفر را بعنوان بازرس HSE که تحت نظر مسئول HSE انجام وظیفه خواهد کرد تعیین و کتباً به کارفرما معرفی نماید. انتخاب مسئول HSE و بازرسین انتخاب شده از سوی پیمانکار باید با همکاری اداره ایمنی، بهداشت و محیط زیست و هماهنگیهای لازم در این رابطه توسط این مسئول انجام می پذیرد.

تعاریف

شرکت: منظور از شرکت در این مقررات، شرکت ملی نفت ایران/شرکت پهنه سازی مصرف سوخت می باشد.

کارکنان: به کلیه افرادی اطلاق می شود که با شرایط زیر در شرکت اشتغال دارند:

الف- کارمندان اعم از رسمی یا پیمانی که حقوق دریافت می نمایند.

ب- کارگران شامل افرادی که با دریافت دستمزد بطور رسمی، پیمانی، معین یا موقت بکار گمارده شده و مشمول قانون کار می باشند.

ج- کارآموزان

سرپرست: سرپرست در هر مقام کارمندی است که مستقیماً مسئول اداره کارکنان، دستگاهها و یا تأسیسات زیر نظر خود می باشد.

تأسیسات: هر کارگاه یا ساختمان دائم یا موقت که در آنجا یک یا چند نفر برای انجام عملیات یا فعالیتهای مورد نظر شرکت، انجام وظیفه می نمایند.

باشگاهها، رستورانها، سینماها، بیمارستانها، درمانگاهها، اردوگاهها، ادارات، منازل مسکونی و یا سایر ساختمانهایی که در اختیار شرکت می باشند نیز جزو تأسیسات محسوب می شوند.

پیوست شماره ۱۲ برگ مفاصاحساب و تسویه حساب کامل قرارداد		
تاریخ: شماره: پیوست:	 شرکت ملی نفت ایران شرکت بهینه سازی مصرف سوخت	برگ مفاصاحساب و تسویه حساب کامل قرارداد کد مدرک و شماره بازنگری: FNFR007/00

موضوع قرارداد:

شماره قرارداد:

تاریخ قرارداد:

نام کارفرما: شرکت بهینه سازی مصرف سوخت

نام طرف قرارداد اعم از مشاور/ پیمانکار/ مدیریت طرح/ متقاضی تسهیلات/ غیره:

اینجانب/ اینجانبان فرزند دارنده/ دارندگان حق امضا مجاز و تعهدآور به نمایندگی از شرکت به شماره ثبت با اعلام دریافت مبالغ مندرج در ذیل که عبارت است از :

۱- سپرده حسن انجام کار به مبلغ ریال طی

۲- ودیعه بیمه به مبلغ ریال طی

۳- وجه الضمان به مبلغ ریال طی

۴- سایر

بدینوسیله با امضای ذیل این برگ مفاصاحساب و تسویه حساب کامل شرکت در قرارداد شماره مورخ منعقد با شرکت بهینه سازی مصرف سوخت را اقرار و اعلام می نمایم و حق هرگونه اعتراض بعدی را از خود و نمایندگان حال و آینده خود و شرکت را ساقط و سلب نمودم و اعلام و اقرار

می نمایم که شرکت هیچگونه طلب و ادعایی از شرکت بهینه سازی مصرف سوخت بابت موضوع قرارداد بالا نداشته و ندارد و هیچگونه ادعایی به طرفیت شرکت بهینه سازی مصرف سوخت از طرف شرکت در کلیه مراجع اداری/ قضایی طرح و ابراز نگردیده و نخواهد گردید و در صورت طرح و ابراز، فاقد اعتبار بوده و خواهد بود. امضای اینجانب/ اینجانبان در ذیل این برگ به معنا و منزله تسویه حساب کامل و قطعی و نهایی شرکت با شرکت بهینه سازی مصرف سوخت می باشد.

نام شرکت

مهر و امضا نمایندگان - تاریخ

