



شناسنامه مناقصه

۱	برگزار کننده مناقصه	شرکت بهینه سازی مصرف سوخت
۲	موضوع مناقصه	ارائه خدمات پشتیبانی فناوری اطلاعات و ارتباطات (ICT) شرکت بهینه سازی مصرف سوخت
۳	شماره مناقصه	۱۲۰۴/۹۸-۰۴
۴	تاریخ خرید اسناد	۹۸/۱۱/۰۱
۵	تاریخ تحویل پاکت‌های پیشنهادات	۹۸/۱۱/۲۳
۶	منابع تامین بودجه اجرای طرح	بودجه جاری
۷	نوع مناقصه	عمومی - دو مرحله ای
۸	مبلغ برآورد	پانزده میلیارد و شصت و یک میلیون و ششصد و هشتاد هزار (۱۵/۰۶۱/۶۸۰/۰۰۰) ریال
۹	مبلغ ضمانتنامه شرکت در فرآیند ارجاع کار (شرکت در مناقصه)	هفتصد و پنجاه و سه میلیون و هشتاد و چهار هزار (۷۵۳/۰۸۴/۰۰۰) ریال
۱۰	تاریخ گشایش پاکت مالی	متعاقباً اعلام می گردد.

بسمه تعالی

شرکت بهینه سازی مصرف سوخت (که منبعا بطور اختصار مناقصه گزار نامیده می شود) در نظر دارد از خدمات شرکتهای واجد صلاحیت در خصوص مناقصه ذیل الذکر استفاده کند. انتخاب شرکت مناقصه گر واجد صلاحیت بعنوان "مهندس مشاور" منتخب با توجه به شرایط و مقررات ذیل صورت خواهد گرفت .

۱ - موضوع و شرح کار مختصر مناقصه :

موضوع مناقصه عبارتست از « ارائه خدمات پشتیبانی فناوری اطلاعات و ارتباطات (ICT) شرکت بهینه سازی مصرف سوخت» بدین منظور برنده مناقصه متعهد است کلیه خدمات مشروحه در شرح کار مندرج در قرارداد را انجام دهد. (پیوست شماره ۲)

۲ - تعهدات مناقصه گران

۱-۲ مناقصه گران متعهد هستند در صورتیکه بعنوان برنده مناقصه انتخاب و قرارداد منعقد گردد، خدمات موضوع مناقصه را به ترتیبی که در نمونه قرارداد پیش بینی گردیده، به نحو مطلوب و مورد قبول و رضایت «مناقصه گزار» انجام دهند.

۲-۲ چنانچه مناقصه گران در خصوص اسناد مناقصه ابهام یا سوالی داشته باشند میتوانند مراتب را کتباً از دبیرخانه کمیسیون مناقصات، مناقصه گزار به نشانی: تهران، خیابان ملاصدرا، خیابان شیرازی شمالی، خیابان دانشور شرقی، پلاک ۲۳، طبقه اول حداکثر تا تاریخ ۹۸/۱۱/۱۶ استعلام نمایند. پاسخ سوالات مزبور از طریق سایت «مناقصه گزار» به نشانی (www.ifco.ir) به اطلاع کلیه مناقصه گران خواهد رسید .

۳-۲ مناقصه گران باید کلیه اسناد و مدارک و شرایط این مناقصه و ضوابط آن را مهر و امضاء مجاز نموده و در پاکت سر بسته حداکثر تا ساعت ۱۴:۰۰ روز ۹۸/۱۱/۲۳ به نشانی: تهران، خیابان شیرازی شمالی، خیابان دانشور شرقی، پلاک ۲۳، طبقه اول، دبیر خانه کمیسیون مناقصات «مناقصه گزار» تحویل و رسید دریافت نمایند. مناقصه گران همچنین باید نمونه قرارداد ضمیمه شرایط مناقصه را که در ارتباط با این مناقصه منعقد خواهد گردید، مهر و امضاء مجاز نموده و به انضمام سایر اسناد پیش گفته در این بند به «مناقصه گزار» تحویل نمایند.

۴-۲ مناقصه گران جهت شرکت در مناقصه لازم است ضمانتنامه بانکی (با تاریخ اعتبار سه ماهه و قابل تمدید از تاریخ تسلیم آن) شرکت در فرآیند ارجاع کار (به جز ضمانتنامه پست بانک و بانک سرمایه) به میزان هفتصد و پنجاه و سه میلیون و هشتاد و چهار هزار (۷۵۳/۰۸۴/۰۰۰) ریال به نفع شرکت بهینه سازی مصرف سوخت ارائه (وفق نمونه ضمیمه شماره ۶) و یا مبلغ مذکور را به حساب شماره ۴۰۰۱۰۴۸۹۰۶۳۷۶۴۹۶ نزد بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران با عنوان " تمرکز وجوه سپرده - بودجه شرکتهای دولتی - شرکت بهینه سازی مصرف سوخت و با شماره شباه "IR ۰۳۰۱۰۰۰۰۴۰۰۱۰۴۸۹۰۶۳۷۶۴۹۶" واریز و اصل فیش واریزی که نام مناقصه گر بر روی آن درج گردیده را در پاکت الف قرار داده و ارسال نمایند.

۵-۲ ضمانتنامه شرکت در فرآیند ارجاع کار (شرکت در مناقصه) نفرات اول و دوم، تا انعقاد قرارداد (حداکثر تا سه ماه پس از اعلام نتایج مناقصه) مسترد نخواهد شد. پس از امضاء قرارداد با نفر اول، ضمانتنامه شرکت در فرآیند ارجاع کار (شرکت در مناقصه) نفر دوم مناقصه مسترد خواهد شد.

۶-۲ نفر اول مناقصه، پس از ابلاغ مناقصه گزار باید حداکثر ظرف مدت هفت روز کاری برای امضاء قرارداد، به آدرس مناقصه گزار مراجعه نماید.

تبصره: برنده مناقصه علاوه بر انجام تمامی تعهدات مندرج در اسناد حاضر مکلف است حداکثر ظرف یک روز کاری پس از ابلاغ برنده شدن در مناقصه نسبت به ارائه لیست اسامی نیروهای خود جهت اجرای مفاد این مناقصه (کارکنان و نمایندگان) به صورت کتبی و با امضاء مجاز به مناقصه گزار اقدام نماید.

۷-۲ چنانچه نفر اول مناقصه از امضای قرارداد یا ارائه تضمین انجام تعهدات امتناع نماید تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار (شرکت در مناقصه) وی ضبط و نفر دوم با رعایت قوانین و مقررات قانون برگزاری مناقصات، برنده مناقصه اعلام خواهد شد. ضمانتنامه شرکت در فرآیند ارجاع کار نفر اول پس از امضاء قرارداد و ارائه تضمین انجام تعهدات (وفق نمونه ضمیمه شماره ۷) آزاد میگردد.

۸-۲ نفر دوم مناقصه در صورتی برنده اعلام می شود که تفاوت قیمت پیشنهادی وی با نفر اول، کمتر از مبلغ ضمانتنامه شرکت در فرآیند ارجاع کار باشد.

۹-۲ در صورت امتناع نفر دوم، تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار (شرکت در مناقصه) وی نیز بدون هیچگونه تشریفات قضائی به نفع «مناقصه گزار» ضبط خواهد شد.

۱۰-۲ **ضمانتنامه شرکت در فرآیند ارجاع کار (شرکت در مناقصه) در حالتهای زیر ضبط می شود:**

۱-۱۰-۲ هرگاه «مناقصه گر»، پیشنهاد خود را در مدتی که اعتبار دارد پس بگیرد.

۲-۱۰-۲ در مورد برنده مناقصه در صورتی که :

الف- پس از ابلاغ پذیرش پیشنهاد، ضمانتنامه انجام تعهدات را در مهلت مقرر ارائه ننماید .
ب- قرارداد را در مهلت مقرر امضاء نکند.

۱۱-۲ قیمت پیشنهادی می بایست بدون در نظر گرفتن مبلغ مالیات بر ارزش افزوده درج و ارائه گردد.

تبصره: در صورت وجود تناقض بین حاصلضرب مقدار در واحد بهای هر خدمت، با قیمت کل آن خدمت، قیمت کل، مبنا خواهد بود. همچنین در صورت هرگونه تناقض بین حاصل جمع قیمت های کل خدمات با مبلغ پیشنهادی، مبلغ پیشنهادی مبنا خواهد بود.

۱۲-۲ لازم است پیشنهاد مناقصه گران برای مدت حداقل (یکصد و بیست روز) از تاریخ تسلیم پیشنهاد اعتبار داشته باشد.

۱۳-۲ مناقصه گران نمی توانند بیش از **یک** پیشنهاد ارائه دهند.

۱۴-۲ با توجه به آئین نامه اجرایی نظام مستند سازی و اطلاع رسانی مناقصات به شماره ۱۰۸۹۷۲/ت/ ۳۲۹۶۰ هـ مورخ ۸۵/۹/۵ هیات وزیران، کلیه مناقصه گران متعهد هستند با مراجعه به پایگاه اطلاع رسانی مناقصات (www.iets.mporg.ir) ثبت نام کرده و کد شناسایی دریافت نموده و کد مربوطه را به مناقصه گزار ارائه دهند.

۳- نحوه ارسال پیشنهادها

پیشنهادها بایستی در سه پاکت (الف) ضمانتنامه، (ب) اسناد و مدارک (پیشنهاد فنی بازرگانی) (ج) پیشنهاد قیمت، در یک سری به نحو ذیل ارسال شود. شایان ذکر است اجرای موارد ذیل در تهیه و ارسال پیشنهادها الزامی است و تنها به پیشنهادهایی که مطابق این دستورالعمل تهیه و ارائه گردد ترتیب اثر داده خواهد شد. لذا مناقصه گران می بایست پس از مطالعه کامل اسناد مناقصه مدارک را به ترتیب ذکر شده در ذیل از هم تفکیک و در پاکتهای جداگانه قرار داده و ارسال

نمایند. پیشنهادات بایستی در چهار پاکت (اسناد ارزیابی کیفی)، (الف)، (ب) و (ج)، به نحو ذیل در لفاف مناسب و لاک و مهر شده تهیه و ارسال شود.

۳-۱ اسناد ارزیابی کیفی:

اسناد ارزیابی کیفی می بایست در پاکت جداگانه ای و بر اساس مندرجات ضمیمه شماره یک اسناد ارائه گردد. تبصره: کسب حداقل ۶۰ امتیاز در ارزیابی کیفی برای حضور در ادامه فرآیند برگزاری مناقصه الزامی است و پاکت های (الف)، (ب) و (ج)، شرکت کنندگانی که کمتر از ۶۰ امتیاز کسب نموده اند عیناً به آنها مسترد می گردد.

پاکتها باید بصورت کامل بسته بندی و مهر و موم باشد و بر روی پاکت به ترتیب نام پاکت (اسناد کیفی، الف، ب و ج)، شماره مناقصه، موضوع مناقصه، نام و نشانی شرکت مناقصه گر به همراه شماره تلفن و نمابر درج گردد.

ارزیابی کیفی مناقصه گران بر اساس قانون برگزاری مناقصه و آیین نامه های مرتبط و با توجه به معیارهای مندرج در ضمیمه شماره ۱ اسناد صورت می پذیرد.

پاکت (الف): ضمانتنامه شرکت در فرآیند ارجاع کار

برای ارائه پیشنهاد، یک نسخه اصل و یک نسخه کپی ضمانتنامه شرکت در فرآیند ارجاع کار (شرکت در مناقصه) به نفع «مناقصه گزار» یا فیش واریز وجه به حساب اعلامی مناقصه گزار (بند ۲-۴ ماده ۲ اسناد مناقصه) در پاکت (الف) قرار گیرد. تضمین مذکور می بایستی ضمانتنامه بانکی (به جز ضمانتنامه صادره از بانک سرمایه و پست بانک) باشد. از ارسال سایر اوراق بهادار جداً خودداری فرمایید.

پاکت (ب) اسناد و مدارک فنی بازرگانی مناقصه گر:

اسناد مناقصه گر می بایست وفق ضمیمه شماره ۱۲ تهیه و ارائه گردد.

توجه ۱: کلیه صفحات اسناد توسط شرکت مناقصه گر بایستی ممهور به مهر شرکت مناقصه گر شده و امضاء گردد. (بگونه ای که مشخص باشد، هر برگ از اسناد ارائه شده متعلق به چه شرکتی می باشد). تمامی اسناد و مدارک فنی بازرگانی مناقصه گران در زونکن یا کلاسور قرار داده شود و بخش های مختلف بوسیله تفکیک کننده جدا شود. (به هیچ عنوان اسناد را بصورت جداگانه ارسال ننموده و برای جداسازی بخشهای مختلف از کاور، منگنه، گیره و... استفاده ننمایند).

توجه ۲: در صورت ارائه هرگونه پیشنهاد قیمت در پاکت (ب) و یا اطلاعاتی که منجر به فاش شدن قیمت پیشنهادی شود، کلیه اسناد مناقصه به مناقصه گران عودت داده می شود و مناقصه گر از دور مناقصه حذف می گردد.

پاکت (ج): پیشنهاد قیمت

مناقصه گران باید اصل فرم «پیشنهاد قیمت مناقصه شماره ۰۴-۱۲۰۴/۹۸» (ضمیمه شماره ۲) و اصل جدول قیمت پیشنهادی آنالیز شده (ضمیمه شماره ۳-جدول جزئیات پیشنهاد قیمت) را پس از تکمیل در پاکت (ج) قرار دهند و پاکت را بصورت کامل بسته بندی و مهر و موم نماید.

نکته: مناقصه گران می توانند 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 مناقصات تسلیم کنند.

پاکتهای مالی اولیه این دسته مناقصه گران، باید عیناً و به صورت لاک و مهر شده به آنان بازگردانده شود.

۱-۴ کلیه مناقصه گران باید پیشنهادهای خود را تا ساعت ۱۴:۰۰ روز ۹۸/۱۱/۲۳ به دبیرخانه کمیسیون مناقصات "مناقصه گزار" تحویل داده و رسید دریافت نمایند.

۲-۴ ارائه پیشنهاد بعد از تاریخ مذکور فاقد اعتبار می باشد و به مدارک ارائه شده بعد از مهلت مقرر ترتیب اثر داده نمی شود.

۳-۴ دبیرخانه کمیسیون مناقصات ملزم به دریافت اسناد باز و نامنظم نمی باشد.

۴-۴ هر یک از مناقصه گران دعوت شده به جلسه بازگشایی پاکات مالی، می توانند حداکثر ۲ نفر نماینده را برای شرکت در این جلسه به صورت کتبی معرفی کنند.

۵-۴ جایگزینی پاکتهای مالی تا قبل از گشایش پاکتهای مالی برای همه مناقصه گران مجاز می باشد.

۶-۴ در هر زمانی (بررسی پیشنهادات، استعلام از دیگر کارفرمایان، مرحله انعقاد قرارداد، اجرای کار و در صورت اعلام برنده مناقصه) برای مناقصه گزار احراز شود که مناقصه گر در فرآیند انتخاب از مدارک جعلی یا اطلاعات خلاف واقع، تهدید، تطمیع، رشوه و نظایر آن برای قبول پیشنهادهای خود استفاده کرده است، به مدت حداقل دو سال از ارجاع هر گونه کار و فعالیت توسط مناقصه گزار محروم می شود و مراتب به هیات رسیدگی به تخلفات واحد پیمانکاران/مشاوران سازمان برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور جهت تعیین محرومیت های کشوری ابلاغ می گردد.

۷-۴ در صورت ارائه اطلاعاتی که منجر به فاش شدن قیمت پیشنهادی شود، تمامی اسناد مناقصه به مناقصه گر عودت داده می شود و مناقصه گر از ادامه حضور در مناقصه بدون نیاز به رعایت هرگونه تشریفات حذف می گردد.

۸-۴ به پیشنهادات ناقص، مبهم، مشروط، فاقد امضاء و پیشنهادهای که مغایر با سایر شرایط این مناقصه باشند و یا با مداد نوشته شده و یا مخدوش باشند ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۹-۴ هیچ یک از پیشنهادات واصله قبول شده تلقی نخواهد شد مگر اینکه اعلام کتبی درباره قبول پیشنهاد برنده مناقصه به وسیله مناقصه گزار برای مناقصه گران ارسال شده باشد.

۱۰-۴ قیمت های پیشنهاد شده از طرف مناقصه گر، تا انعقاد قرارداد، حداقل به مدت یکصد و بیست روز و همچنین پس از انعقاد قرارداد تا پایان اجرای کار ثابت و بدون تغییر خواهد ماند.

۱۱-۴ مدت و تاریخ شروع اجرای موضوع مناقصه به ترتیبی که در پیش نویس نمونه قرارداد (ضمیمه شماره ۱۳) پیش بینی شده است، می باشد.

۱۲-۴ مناقصه گران قبلاً از نوع و محل اجرای خدمات و سایر اطلاعات مورد لزوم جهت اجرای موضوع قرارداد آگاهی های لازم و کافی را از مناقصه گزار کسب نموده اند.

۱۳-۴ قیمت های پیشنهادی باید به صورت ریالی ارائه شود.

۱۴-۴ برنده مناقصه متعهد است حداکثر ظرف مهلت مورد نظر مناقصه گزار پس از اعلام مناقصه گزار، ضمانتنامه انجام تعهدات را برای کارفرما ارسال نماید. (وفق نمونه ضمیمه شماره ۷) در غیر این صورت مطابق مفاد بند ب ماده ۱۰ آیین نامه تضمین معاملات دولتی مصوب ۱۳۹۴/۰۹/۲۲ عمل می شود.

۴-۱۵ از مناقصه‌گران دعوت بعمل می‌آید، پس از بازدید از محل کار، در جلسه توضیح که بدین منظور راس ساعت ۱۰ روز ۹۸/۱۱/۱۶ در محل اتاق جلسات طبقه ۵ مناقصه گزار تشکیل خواهد شد، شرکت فرمایند.

۴-۱۶ اسناد مناقصه دارای ۱۳ ضمیمه به شرح زیر می باشد:

ضمائم اسناد مناقصه

ضمیمه شماره ۱:	پرسشنامه ارزیابی کیفی مناقصه گران
ضمیمه شماره ۲:	فرم پیشنهاد قیمت
ضمیمه شماره ۳:	جدول جزئیات پیشنهاد قیمت
ضمیمه شماره ۴:	مشخصات مناقصه گران
ضمیمه شماره ۵:	نامه پذیرش پیشنهاد
ضمیمه شماره ۶:	نمونه ضمانتنامه شرکت در فرآیند ارجاع کار
ضمیمه شماره ۷:	نمونه ضمانتنامه انجام تعهدات
ضمیمه شماره ۸:	نمونه ضمانتنامه استرداد کسور حسن انجام کار
ضمیمه شماره ۹:	فرم تعهد نامه مناقصه گر در خصوص عدم شمول قانون منع مداخله
ضمیمه شماره ۱۰:	شیوه نامه حمایت از تولید داخلی و شفاف سازی معاملات
ضمیمه شماره ۱۱:	دستور العمل تعیین دامنه قیمت های متناسب پیشنهادی در مناقصات یک مرحله ای و دومرحله ای صنعت نفت
ضمیمه شماره ۱۲:	ملاک های ارزیابی امتیازات فنی
ضمیمه شماره ۱۳:	نمونه قرارداد

- ۱- مناقصه گران لازم است مدارک مناقصه را طبق مقررات و شرایط مندرج در این دستورالعمل، تهیه، تکمیل و تسلیم نمایند.
- ۲- مناقصه گران باید پیشنهاد خود همراه با ضمانتنامه شرکت در فرآیند ارجاع کار(شرکت در مناقصه) را حداکثر تا ساعت ۱۴:۰۰ روز ۹۸/۱۱/۲۳ در پاکت سربسته به دبیرخانه کمیسیون مناقصات «مناقصه گزار» تحویل و رسید دریافت نمایند.
- ۴- «مناقصه گزار» این حق را برای خود محفوظ می دارد که تمام یا تعدادی و یا یکی از پیشنهادات را رد نماید و یا مناقصه را باطل اعلام دارد، به هیچ وجه مقید به قبول پیشنهاد خاصی نمی باشد و «مناقصه گزار» تعهدی مبنی بر امضای قرارداد با کمترین قیمت پیشنهاد شده را ندارد.
- ۵- قیمت‌های پیشنهادی که ملاک بررسی قرار خواهد گرفت مبالغی است که به وسیله مناقصه گران در فرم پیشنهاد قیمت(جدول ضمیمه شماره ۲)، و با مرکب و بدون قلم خوردگی نوشته می شود. ضمناً جزئیات و آنالیز قیمت ها بایستی در جدول ضمیمه شماره ۳ مذکور به تفکیک نرخ مقطوع هر واحد از ردیفهای کاری که ملاک انتخاب مناقصه گر می‌باشد، درج گردد وگرنه به پیشنهاد ترتیب اثر داده نخواهد شد.
- ۶- مناقصه گران حق هیچگونه تصرف و تغییری را در اسناد مناقصه ندارند. در صورت وقوع چنین امری و یا در صورت عدم اجرای کامل مفاد و شرایط مناقصه، پیشنهاد واصله مورد قبول نخواهد بود و «مناقصه گزار» حق دارد بدون اینکه نیازی به هر نوع توضیح یا استدلالی و یا هرگونه اقدام حقوقی باشد چنین پیشنهادی را مردود بداند.
- ۷- مناقصه گران چنانچه پس از دریافت دستورالعمل و مدارک مناقصه از شرکت در این مناقصه منصرف شده باشند، با ذکر علت، و پیش از اتمام مهلت ارائه پیشنهاد، اعلام انصراف خود را کتباً در اسرع وقت به دبیرخانه کمیسیون مناقصات «مناقصه گزار» واقع در خیابان ملاصدرا، خیابان شیرازی شمالی، خیابان دانشور شرقی، پلاک ۲۳، طبقه اول تسلیم نمایند تا همچنان نام آن مناقصه گر در فهرست اسامی مناقصه گزار که در مناقصات آتی نیز دعوت خواهند شد، باقی بماند.
- ۸- هرگاه در مراحل مناقصه وقوف حاصل شود که تعدادی از مناقصه گران به زیان مناقصه گزار تبانی کرده‌اند، قیمت‌های پیشنهادی آنان مردود تلقی می گردد و اسامی مناقصه گران از فهرست شرکتهای ذیصلاح شرکت در مناقصه حذف و اقدامات لازم متعاقباً انجام خواهد شد.
- ۹- چنانچه «مناقصه گزار» به هر علت از انعقاد قرارداد با برنده مناقصه منصرف گردد، برنده مناقصه حق هیچگونه ادعایی اعم از جبران خسارت احتمالی و غیره از این بابت نخواهد داشت.
- ۱۰- مناقصه گر باید شرایط، اسناد و مدارک مناقصه، موقعیت و شرایط محل و جمیع جوانب را به دقت مطالعه و بررسی و ارزیابی نموده و در قیمت پیشنهادی خود ملحوظ و منظور نماید.
- ۱۱- قیمت پیشنهادی به همان ترتیبی که در اسناد و مدارک مناقصه به آنها اشاره شده است شامل کلیه هزینه های انجام کار، هزینه های عمومی و بالاسری، سود، کسورات قانونی و غیره خواهد بود.

۱۲ - مناقصه گران باید قبل از تسلیم اسناد و مدارک مناقصه، آنها را دقیقاً مطالعه و بررسی و از مفهوم جزء به جزء آنها مطلع گردند. چنانچه هنگام مطالعه اسناد و مدارک مناقصه به نظر مناقصه گر نکات مبهمی وجود داشته باشد می تواند از «مناقصه گزار» استعلام نماید و مراتب از طریق سایت مناقصه گزار (www.ifco.ir) بخش پرسش و پاسخ اسناد مناقصه (FAQ (Frequently Asked Questions) به اطلاع استفسار کننده و همچنین سایر مناقصه گران خواهد رسید. هر نوع توضیح یا تجدید نظر، اضافه یا حذف مطلبی به مدارک مناقصه کتبا به اطلاع مناقصه گران میرسد و این ضمائم جزء مدارک مناقصه منظور خواهد گردید. هیچگونه استنادی از طرف مناقصه گران به توضیحات شفاهی و هیچ نوع ادعای بعدی به دلیل اینکه مناقصه گر به شرایط و احوال کلی و محلی واقف نبوده است و هیچگونه تعذر به عدم فهم مطالب اسناد و مدارک مناقصه و یا استناد به نارسا بودن مطالب مندرج در آنها مورد قبول نخواهد بود. بدیهی است عواقب و خسارات ناشی از عدم رعایت نکات فوق متوجه مناقصه گر خواهد بود.

۱۳ - «مناقصه گزار» حق تغییر، اصلاح و یا تجدید نظر در شرایط قرارداد و اسناد مناقصه را قبل از انقضاء مهلت تسلیم پیشنهادات برای خود محفوظ می دارد و اگر چنین موردی پیش آید اصلاحات فوق از طریق سایت «مناقصه گزار» (www.ifco.ir) بخش پرسش و پاسخ اسناد مناقصه (Frequently Asked Questions) FAQ به اطلاع کلیه مناقصه گران خواهد رسید.

۱۴ - مناقصه گران باید به مقررات مربوط به قانون کار، بیمه های اجتماعی و آخرین مصوبات و قوانین مربوطه آشنایی کامل داشته باشند و آنها را رعایت نمایند. در صورت ارائه انجام کار به برنده مناقصه پرداخت هرگونه مالیات، عوارض، بیمه و سایر کسور دولتی ناشی از اجرای کار بعهده و هزینه برنده مناقصه خواهد بود و تسلیم پیشنهاد و امضاء مدارک از طرف مناقصه گر دلیل قبول پرداخت و کسر مالیات و عوارض مزبور از قیمت کل پیشنهادی می باشد و مناقصه گزار حق دارد مالیات، عوارض، بیمه و سایر کسور دولتی متعلقه تکلیفی را از صورت حسابهای برنده مناقصه کسر و بسته به مورد به حساب مراجع مربوطه واریز و یا نزد خود نگهداری نماید.

۱۵ - «مناقصه گزار» هزینه هایی را که مناقصه گران بابت تهیه و تسلیم پیشنهادات خود متحمل شده اند پرداخت نمی نماید و مطالبه هرگونه خسارتی مردود می باشد.

۱۶ - نشانی مناقصه گر همان است که در ذیل برگ پیشنهاد نرخ ذکر شده و هر مکاتبه ای که به نشانی مذکور ارسال شود ابلاغ تلقی خواهد گردید مگر آنکه هرگونه تغییری در نشانی، قبلاً و بصورت کتبی به دبیرخانه کمیسیون مناقصات «مناقصه گزار» اطلاع داده شده باشد.

۱۷ - مناقصه گران بایستی در پیشنهاد قیمت خود آخرین قیمتی که می توانند با آن تعهدات موضوع قرارداد را انجام دهند ارائه نمایند.

۱۸ - به موجب این دستورالعمل مناقصه گران می توانند جهت آشنایی بیشتر با محل و شرح کار موضوع مناقصه با مناقصه گزار هماهنگی های لازم را معمول دارند.

۱۹ - حداقل تعداد مناقصه گران در این مناقصه ۳ مناقصه گر می باشد.



شرکت ملی نفت ایران
شرکت بهینه سازی مصرف سوخت

پرسشنامه ارزیابی کیفی متقاضیان

موضوع: فراخوان مناقصه عمومی دو مرحله ای شناسایی و ارزیابی کیفی شرکت های واجد صلاحیت جهت خدمات فناوری اطلاعات و ارتباطات (ICT)



توجه: تکمیل کلیه اطلاعات خواسته شده در فرم های ارزیابی کیفی متقاضیان بصورت دقیق و خوانا و ارسال مدارک و مستندات مربوطه مهیور به شهر به همراه نسخه اسکن شده مدارک بصورت فایل الکترونیکی با فرمت PDF بر روی یک عدد لوح فشرده الزامی می باشد.



پرسشنامه ارزیابی کیفی متقاضیان

فهرست مطالب

ردیف	موضوع	صفحه
۱	اطلاعات کارفرما.....	۲
۲	اطلاعات متقاضی شرکت در فراخوان.....	۳
۳	محل و چگونگی ارسال اسناد استعلام ارزیابی کیفی متقاضیان.....	۴
۴	دستورالعمل نحوه تکمیل اسناد ارزیابی کیفی.....	۵
۵	جدول معیارهای ارزیابی کیفی متقاضیان.....	۷
۶	تجربه و دانش (سوابق اجرایی).....	۸
۷	حسن سابقه متقاضی.....	۱۱
۸	توان مدیریتی شرکت، ساختار سازمانی و برنامه ریزی.....	۱۳
۹	رتبه بندی سازمان برنامه و بودجه کشور.....	۱۷
۱۰	توان مالی.....	۱۸
۱۱	شرح معیارهای ارزیابی کیفی متقاضیان.....	۱۹

پرسشنامه ارزیابی کیفی متقاضیان



اطلاعات کارفرما:

نام: شرکت بهینه سازی مصرف سوخت، برگزاری فراخوان عمومی شناسایی و ارزیابی کیفی شرکت های واجد صلاحیت جهت خدمات فناوری اطلاعات و ارتباطات (ICT)

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

سایت شرکت: WWW.IFCO.IR

تلفن: ۰۶-۴۷۶۰۸۸۶۰ (۰۲۱)



پرسشنامه ارزیابی کیفی متقاضیان



اطلاعات متقاضی شرکت در فراخوان:

نام شرکت	نام شرکت اصلی (مادر)	نام شرکت	نام شرکت
نام قدیم شرکت	نام تجاری شرکت	کد پستی ده رقمی	کد اقتصادی
محل ثبت	شماره ثبت	تاریخ ثبت	تلفن و شماره دفتر مرکزی
پست الکترونیکی شرکت	آدرس وب سایت شرکت	کد شرکتی ایران کد (پنج رقم)	تاریخ تأسیس شرکت
زمینه فعالیت شرکت	سرمایه ثبت شده شرکت		نشانی دفتر مرکزی
نوع شرکت	سهمی خاص	سهمی عام	نوع مالکیت
نوع مالکیت	خصوصی	دولتی	اولین آگهی روزنامه رسمی
اساسنامه رسمی شرکت	آخرین آگهی روزنامه رسمی	اطهار نامه تأسیس	(پیوست)
(پیوست)	(پیوست)	(پیوست)	



پرسشنامه ارزیابی کیفی متقاضیان



محل و چگونگی ارسال اسناد و مدارک ارزیابی کیفی متقاضیان

کلیه اسناد ارزیابی کیفی تحویلی و ضمانت و مستندات آن باید ممهور به مهر شرکت گردیده و به همراه یک نسخه لوح فشرده مربوطه و دریافت در بسته که مشخصات کامل شرکت بر روی آن درج گردیده به نشانی کارفرما (تهران، میدان ونک، خیابان ملاصدرا، خیابان شیرازی شمالی، خیابان دانشور شرقی پلاک ۲۳) تحویل و رسید دریافت گردد. ضمناً عایت طبقه بندی وجداسازی اسناد و مدارک همچنین ارائه یک عدد لوح فشرده اسکن اسناد جهت ارزیابی متقاضی الزامی است.





دستورالعمل نحوه تکمیل اسناد ارزیابی کیفی

متقاضیان باید مدارک خود را به ترتیب ذیل و با فرمت خواسته شده، با درج شماره صفحه کلاسه بندی نمایند.

❖ فهرست

- ❖ نامه درخواست شرکت در فراخوان ارزیابی کیفی با قید موضوع
- ❖ اساسنامه، اظهارنامه، روزنامه رسمی، آگهی تأسیس، آگهی آخرین تغییرات در روزنامه رسمی، شناسه ملی، کد اقتصادی
- ❖ گواهی امضای صاحبان امضای مجاز، در یکی از دفاتر ثبت اسناد رسمی
- ❖ گواهینامه‌ها و تأیید صلاحیت لازم از مراجع ذیصلاح
- ❖ مستندات مربوط به سوابق قراردادهای اجراء شده قبلی
- ❖ مستندات مربوط به حسن سوابق و رضایتنامه کارفرمایان قبلی و گواهی حسن انجام کار
- ❖ مستندات مربوط به رتبه بندی شورای عالی انفورماتیک
- ❖ مستندات مربوط به توان مدیریتی و برنامه ریزی
- ❖ مستندات مربوط به توان مالی متقاضی
- ❖ مستندات مربوط به بومی بودن متقاضی
- ❖ کلیه مدارک و مستندات ارائه شده، در زمان ارزیابی کیفی باید معتبر باشند.
- ❖ در صورت ارائه رونکن، حداکثر تعداد برگهای هر رونکن شامل ۲۵۰ برگ و همه صفحات دارای شماره صفحه باشد.
- ❖ رونکن مدارک عمومی از بقیه رونکها جدا باشد.
- ❖ اظهارات ارائه شده در فرمهای ارزیابی تنها با ارائه مدارک مورد نظر و مستند مرتبط با آنها قابل قبول و دارای اعتبار می‌باشد و در غیر اینصورت فاقد اعتبار خواهد بود.



- ❖ ارسال مدارک و اسناد و رزومه باید متکی به اسناد مثبت بوده در غیر اینصورت مسئولیت عدم بررسی مدارک ارسالی توسط کارفرما، بر عهده متقاضی می باشد. ضمناً در صورت درخواست کارفرما جهت بررسی بیشتر مدارک، متقاضی موظف به ارائه اصلاح اسناد و مدارک به کارفرما می باشد.
- ❖ با توجه به اهمیت ارسال صحیح اسناد مرتبط با فرم های ارزیابی، متقاضی می بایست از ارسال هر گونه اسناد و مدارک غیرمرتبط با فرم های ارزیابی، غیرمعتبر، ناقص و ناخوانا جداً خودداری نماید.
- ❖ تمامی اسناد و مدارک می بایست به نام شرکت متقاضی بوده و استفاده از اسناد سایر شرکت ها ممنوع می باشد؛ در غیر اینصورت اسناد و مدارک فاقد اعتبار می باشد.
- ❖ تکمیل و ارائه فرم های ارزیابی کیفی و مدارک مربوطه هیچ گونه تعهدی در خصوص شرکت در مناقصه برای دستگاه مناقصه گزار ایجاد نخواهد کرد.
- ❖ گواهینامه های تأیید صلاحیت صادره شده از مراجع ذیصلاح می بایست از لحاظ زمانی معتبر باشند.
- ❖ در صورتی که در حین ارزیابی کیفی متقاضیان، مشخص گردد که گواهی تشخیص صلاحیت متقاضیان باطل و فاقد اعتبار لازم می باشد و یا اطلاعاتی مبنی بر درج نام متقاضی در لیست سیاه صلاحیت دهنده و یا یکی از شرکت های زیرمجموعه صنعت نفت واصل گردده همچنین در صورت احراز هر گونه سابقه سوءصلاحیت حرفه ای (خلع ید) در یکی از دستگاه های موضوع بند ۱ قانون برگزاری مناقصات و یا اثبات ممنوعیت مداخله در معاملات دولتی، مناقصه گزار مجاز خواهد بود تا متقاضی را از ادامه فرآیند ارزیابی کیفی محروم نماید.
- ❖ در صورتی که در هر مرحله از مناقصه مشخص شود که اطلاعات غیرواقع، غیرموتق و یا ادعای نادرستی به مناقصه گزار ارائه گردیده، مسئولیت های ناشی از عواقب به عهده متقاضی بوده و طبق قوانین و مقررات رفتار خواهد شد.
- ❖ در صورت درخواست مناقصه گزار (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 شرکت های متقاضی الزامی است.

پرسشنامه ارزیابی کیفی متقاضیان



جدول معیارهای ارزیابی کیفی متقاضیان

جدول شماره ۱: فرم ارزیابی کیفی

ردیف	عنوان معیارهای ارزیابی کیفی	سقف امتیاز	امتیاز کسب شده	اطلاعات موردنظر در فرم های ذیل درج گردد
۱	تجربه و دانش (سوابق اجرایی)	۱۰		فرم شماره ۱
	(ب) تجربه انجام پروژه های مشابه موضوع فراخوان با شرکت های تابعه وزارت نفت از ابتدای سال ۱۳۹۲ تا کنون	۱۵		فرم شماره ۲
	(الف) رضایت نامه کارفرمایان قبلی (پروژه های مشابه موضوع فراخوان)	۲.۵		فرم شماره ۳
۲	حسن سابقه	۳.۵		فرم شماره ۴
	(ب) رضایت نامه کارفرمایان قبلی (پروژه های مشابه موضوع فراخوان با شرکت های تابعه وزارت نفت)	۸		فرم شماره ۵
	(الف) درجه علمی و سوابق کاری مدیران ارشد (مدیرعامل و اعضای هیات مدیره)	۲۰		فرم شماره ۶
	(ب) کفایت کارکنان کلیدی	۳		فرم شماره ۷
	(ج) نمودار سازمانی و تعداد نیروی انسانی (ارائه چارت سازمان و لیست بیمه الزامی است)	۴		فرم شماره ۸
	(د) گواهینامه سیستم مدیریت کیفیت (ایزو) و سایر گواهینامه های مرتبط با موضوع فراخوان	۴		فرم شماره ۹
	(ه) تقدیرنامه ها و افتخارات	۲		فرم شماره ۱۰
۳	توان مدیریتی شرکت، ساختار سازمانی و برنامه	۲		
۴	رتبه بندی سازمان بر نامه و بودجه کشور	۲		
	شبکه داده های رایانه ای و مخابراتی	۲		
	امنیت فضای تولید و تبادل اطلاعات	۲		
	خدمات پشتیبانی	۲		
	آموزش و پژوهش	۲		
۵	توان مالی	۶		
۶	نحوه ارائه مدارک	۲		

امتیاز کل ارزیابی کیفی (۰-۱۰۰)

تذکره: امتیاز اعلام می نماید که اظهارات و اطلاعات مندرج در فرم های استعلام ارزیابی کیفی متقاضیان از هر لحاظ صحیح بوده و متعهد می شود که تمام مدارک لازم را ارائه نماید.

تذکره ۲: این سند به پیمانکاران کیفی هر یک از متقاضیان منوط به کسب حداقل ۶۰ امتیاز در ارزیابی کیفی می باشد.



پرسشنامه ارزیابی کیفی متقاضیان



۱- تجربه و دانش (سوابق اجرایی)

توضیحات و تذکرات مهم:

- ۱- اطلاعات پروژه های مشابه موضوع فراخوان که در فرم شماره یک منعکس می گردد باید صرفاً از ابتدای سال ۱۳۹۲ تا کنون مورد نظر باشد و پروژه های /کارهای انجام شده پیش از بازه زمانی یاد شده به هیچ عنوان ملاک امتیاز دهی نخواهند بود و تأثیری در ارزیابی نخواهند داشت. بنابراین از ارسال قراردادهای غیر معتبر و خارج از این مدت اکیداً خودداری گردد.
- ۲- اطلاعات پروژه های مشابه موضوع فراخوان با شرکت های تابعه وزارت نفت که در فرم شماره دو منعکس می گردد باید صرفاً در خصوص از ابتدای سال ۱۳۹۴ تا کنون مورد نظر باشد و پروژه های /کارهای انجام شده پیش از بازه زمانی یاد شده به هیچ عنوان ملاک امتیاز دهی نخواهند بود و تأثیری در ارزیابی نخواهند داشت. بنابراین از ارسال قراردادهای غیر معتبر و خارج از این مدت اکیداً خودداری گردد.
- ۳- مدارک و مستندات مثبت و یا مرتبط با پروژه های مشابه موضوع فراخوان باید ضمیمه فرم گردند.
- ۴- تمامی اطلاعات مندرج در فرم ارزیابی تجربه و دانش (فرم شماره یک و دو) باید با اطلاعات مندرج در قراردادهای ارسالی آنها مطابقت داشته باشد و تناقضی بین آنها وجود نداشته باشد.
- ۵- متقاضیان میبایست اطلاعات قراردادی تکمیل شده در فرم شماره یک و دو را به گونه ای ارسال و ضمیمه نمایند که تمامی موارد درخواست شده در فرم شماره یک و دو را پوشش دهد.



پرسشنامه ارزیابی کیفی متقاضیان



فرم شماره: ارزیابی تجربه و دانش (سوابق اجرایی) / تجربه انجام پروژه های مشابه موضوع فراخوان
(مربوط به ردیف ۱ - بند الف از جدول شماره ۱)

ردیف	عنوان قرارداد	شماره قرارداد	مشخصات کارفرما (نام و نشانی)	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	مبلغ کل قرارداد (میلیون ریال)
۱						
۲						
۲						
۴						
۵						

ارائه مدارک مثبته مبنی بر انجام عملیات موضوع قرارداد از ابتدای سال ۱۳۹۲ تا کنون الزامی است.



پرسشنامه ارزیابی کیفی متقاضیان



فرم شماره ۲: ارزیابی تجربه و دانش (سوابق اجرایی) تجربه انجام پروژه های مشابه موضوع فراخوان با شرکت های تابعه وزارت نفت
(مربوط به ردیف ۱ - بند ب از جدول شماره ۱)

۳. عنوان قرارداد	شماره قرارداد	۳ ب. مشخصات کارفرما (نام و تلفن)	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	مبلغ کل قرارداد (میلیون ریال)
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					



ارائه مدارک مثبت مبنی بر انجام عملیات موضوع قرارداد از ابتدای سال ۱۳۹۴ تاکنون الزامی است.



پرسشنامه ارزیابی کیفی متقاضیان

۲- حسن سابقه (بر اساس نتایج ارزیابی رضایت کارفرمایان قبلی)

فرم شماره ۳: حسن سابقه / تجربه انجام پروژه های مشابه موضوع فراخوان

(مربوط به ردیف ۲ - بند الف از جدول شماره ۱)

ردیف	موضوع قرارداد	مبلغ قرارداد (ریال)	نام کارفرما	مدت قرارداد (سال)	
				تاریخ شروع	تاریخ پایان
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					
۸					
۹					
۱۰					

تذکره ۱: امتیاز این بخش با توجه به نظرات کارفرمایان قبلی (توجیحا) اطلاعات ذکر شده در فرم شماره ۱ تعیین خواهد شد.

تذکره ۲: متقاضی می بایست فهرست گواهی های حسن انجام کار را در فرم شماره ۳ درج و مستندات آن را ارائه نماید.





پرسشنامه ارزیابی کیفی متقاضیان

فرم شماره ۴: حسن سابقه / تجربه انجام پروژه های مشابه موضوع فراخوان با شرکت های تابعه وزارت نفت
(مربوط به ردیف ۲ - بند ب از جدول شماره ۱)

ردیف	موضوع قرارداد	مبلغ قرارداد (ریال)	نام کارفرما	مدت قرارداد (سال)	
				تاریخ شروع	تاریخ پایان
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					
۸					
۹					
۱۰					

تذکره ۱: امتیاز این بخش با توجه به نظرات کارفرمایان قبلی (ترجیحاً) اطلاعات ذکر شده در فرم شماره ۱ تعیین خواهد شد.

تذکره ۲: متقاضی می بایست فهرست گواهی های حسن انجام کار را در فرم شماره ۳ درج و مستندات آن را ارائه نماید.



پرسشنامه ارزیابی کیفی متقاضیان



۳- توان مدیریتی شرکت، ساختار سازمانی و برنامه ریزی

فرم شماره ۵: توان مدیریتی شرکت، ساختار سازمانی و برنامه ریزی / درجه علمی و سوابق کاری مدیران ارشد (مدیرعامل و اعضای هیات مدیره)
(مربوط به ردیف ۳- بند الف از جدول شماره ۱)

ردیف	عنوان	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	تاریخ اخذ مدرک تحصیلی (سال)	سابقه کار (سال)
۱	مدیرعامل				
۲	رئیس هیئت مدیره				
۳	عضو هیئت مدیره				
۴	عضو هیئت مدیره				
۵	عضو هیئت مدیره				
۶					

تذکره ۱: مبنای امتیازات با توجه به تصویرمستندات ارائه شده مدارک تحصیلی و سابقه کار (روزمه) می باشد.

تذکره ۲: نفراتی که به عنوان افراد امتیاز آور هیات مدیره معرفی شده‌اند نباید در بخش کارکنان کلیدی ملاک ارزیابی قرار گیرند.



پرسشنامه ارزیابی کیفی متقاضیان



فرم شماره ۶: توان مدیریتی شرکت، ساختار سازمانی و برنامه ریزی/کفایت کارکنان کلیدی
(مربوط به ردیف ۳- بند ب از جدول شماره ۱)

ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک و رشته تحصیلی	سابقه کار (سال)	سمت در شرکت
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				
۹				
...				

تذکره ۱: در جدول بالا میبایست مشخصات فردی کارکنان کلیدی که در سازمان فعلی فعالیت دارند درج گردد.

تذکره ۲: تصویر گواهی‌های مربوط به مدارک تحصیلی باید ضمیمه گردد.

تذکره ۳: با توجه به محدودیت جدول فوق الذکر جهت درج کامل مشخصات کل نفرات کلیدی باید نسبت به تکمیل جداولی مشابه جدول فوق به همراه کلیه مستندات مربوطه شامل: (نامدار سازمانی جهت ارزیابی و امتیازدهی کفایت کارکنان / لیست نفرات / مدارک تحصیلی / سوابق کاری) اقدام نمایند.

تذکره ۴: نفراتی که به عنوان افراد امتیاز آور کارکنان کلیدی معرفی شده‌اند نباید در بخش هیأت مدیره ملاک ارزیابی قرار گیرند.



پرسشنامه ارزیابی کیفی متقاضیان



فرم شماره ۷: توان مدیریتی شرکت، ساختار سازمانی و برنامه ریزی / گواهی نامه سیستم مدیریت کیفیت (ایزو) و سایر گواهی نامه های مرتبط با موضوع فراخوان (مربوط به ردیف ۳ - بند د از جدول شماره ۱)

ردیف	عنوان گواهینامه	موقع صدور گواهینامه	تاریخ اعتبار گواهینامه
۱			
۲			
۳			
...			

تذکره ۱: این بخش بر اساس گواهی نامه های ارائه شده از سوی متقاضی اعم از گواهی نامه های تخصصی و مدیریتی ارزیابی و امتیازدهی خواهد شد.

تذکره ۲: ارائه تصاویر گواهینامه ها قید شده در جدول فوق الزامی می باشد.



پرسشنامه ارزیابی کیفی متقاضیان



فرم شماره ۸: توان مدیریتی شرکت، ساختار سازمانی و برنامه ریزی/تقدیرنامه ها و افتخارات
(مربوط به ردیف ۳ - بند ۵ از جدول شماره ۱)

ردیف	عنوان تقدیرنامه ها و افتخارات
۱	
۲	
۳	

تذکرات: ارائه تصاویر مستندات معتبر مربوط به جدول فوق الزامی می باشد.



پرسشنامه ارزیابی کیفی متقاضیان



۴- رتبه بندی سازمان برنامه و بودجه کشور

فرم شماره ۹- گواهینامه رتبه بندی سازمان برنامه و بودجه کشور در زمینه های ذیل

(مربوط به ردیف ۴ از جدول شماره ۱)

ردیف	رتبه بندی سازمان برنامه و بودجه کشور در زمینه :	رتبه اخذ شده	تاریخ اعتبار	توضیحات
۱	ارائه و پشتیبانی بسته ای نرم افزاری یا بسته های نرم افزاری حامل محتوا			
۲	مشاوره و نظارت بر اجرای طرح های انفورماتیک، فناوری اطلاعات و ارتباطات			
۳	شبکه داده های رایانه ای و مخابراتی			
۴	امنیت فضای تولید و تبادل اطلاعات			
۵	خدمات پشتیبانی			
۶	آموزش و پژوهش			

تصویر رتبه بندی سازمان برنامه و بودجه کشور در زمینه های مذکور از سایت ساجار (sajar.mporg.ir) اخذ و ارائه گردد.





پرسشنامه ارزیابی کیفی متقاضیان

٥- توان مالی

فرم شماره ۱۰-توان مالی
(مربوط به ردیف ۵ از جدول شماره ۱)

[illegible]

اسناد مالی ردیف های اعلام گردد جهت توان مالی پیوست گردد.

14



پرسشنامه ارزیابی کیفی متقاضیان



شرح معیارهای ارزیابی کیفی متقاضیان
جدول شماره ۳: معیارهای ارزیابی کیفی و نحوه امتیاز دهی فراخوان مناقصه عمومی دومر حله ای شناسایی و ارزیابی شرکت های واجد صلاحیت جهت خدمات فناوری اطلاعات و ارتباطات (ICT)

ردیف	معیارهای ارزیابی	شرح معیارهای ارزیابی کیفی متقاضیان	حداکثر امتیاز
۱	تجربه و دانش (سوابق اجرایی)	الف) تجربه انجام پروژه هایی مشابه موضوع فراخوان (از ابتدای سال ۱۳۹۴ تا کنون، هر پروژه ۲ امتیاز، ۵ پروژه)	۱۰
		ب) تجربه انجام پروژه های مشابه موضوع فراخوان یا شرکت های تابعه وزارت نفت (از ابتدای سال ۱۳۹۲ تا کنون، هر پروژه ۳ امتیاز، ۵ پروژه)	۱۵
		الف) کارای بودن ارزیابی مثبت از کارفرمایان قبلی به ازای هر پروژه از بخش نفت بند قبل ۱/۵ امتیاز	۲۰
۲	حسین سابقه	ب) کارای بودن ارزیابی مثبت از کارفرمایان قبلی به ازای هر پروژه از بخش نفت بند قبل ۱/۷ امتیاز	۳۰
۳	توان مدیریتی شرکت، ساختار سازمانی و برنامه ریزی	الف) درجه علمی و سوابق کاری مدیران ارشد (مدیرعامل و اعضای هیات مدیره)	۸
		دارای "مدیر دکترا" بیش از ۲ سال سابقه کار یا "کارشناسی ارشد" بیش از ۵ سال سابقه کار یا "مدیر کارشناسی" بیش از ۱۵ سال سابقه کار یا ۳ نفر ۳ امتیاز، تا سقف ۸ امتیاز. در غیر اینصورت به تناسب از میزان امتیاز کاسته می شود.	۲۰
		ب) کلیات کارکنان کلیدی بجز مدیرعامل و اعضای هیات مدیره	۳۹
۴	رتبه بندی سازمان برنامه و بودجه کشور	ج) نمودار سازمانی و تعداد نیروی انسانی تمام و قوت (در صورت داشتن جایگاه های سازمانی کارشناسان در حوزه مرتبط با موضوع فراخوان، ۳ امتیاز، تعلیق خواهد گرفت) - لیست بیمه به پیوست ارسال گردد	۳
		د) گواهی نامه سیستم مدیریت کیفیت (ایزو) و سایر گواهینامه های مرتبط با موضوع فراخوان	۴
		ه) تقدیرنامه ها و افتخارات (به ازای هر تقدیرنامه و افتخارات یک امتیاز - ۴ مورد)	۴
۵	رتبه بندی سازمان برنامه و بودجه کشور	در صورت داشتن رتبه ۱، ۱۲ امتیاز (در هر زمینه اعلام شده ۲ امتیاز)	۱۲
		در صورت داشتن رتبه ۲، ۹ امتیاز (در هر زمینه اعلام شده ۱/۵ امتیاز)	۱۲
		در صورت داشتن رتبه ۳، ۶ امتیاز (در هر زمینه اعلام شده ۱ امتیاز)	۱۲
۶	توان مالی شرکت	در صورت داشتن رتبه ۳، ۴ امتیاز (در هر زمینه اعلام شده ۰/۵ امتیاز)	۶
۷	توان مالی شرکت	در صورت داشتن رتبه ۳، ۴ امتیاز (در هر زمینه اعلام شده ۰/۵ امتیاز)	۶



فرم پیشنهاد قیمت مناقصه شماره ۰۴-۱۲۰۴/۹۸

شرکت

موضوع: ارائه خدمات پشتیبانی فناوری اطلاعات و ارتباطات (ICT) شرکت بهینه سازی مصرف سوخت

بعد از بررسی امکانات، خواسته های «مناقصه گزار»، مطالعه دقیق مدارک مناقصه (و اطمینان از صحیح و فاقد اشکال بودن آن) که همه آنها مهر و امضاء شده و به پیوست مسترد می گردد، بدینوسیله تقبل می نمایم که خدمات فوق را با سقف مبلغ (به عدد) ریال و (به حروف) ریال، و با بکارگیری نفرات مورد نیاز (جدول ضمیمه شماره ۲)، به انجام رسانیم. چنانچه پیشنهاد این شرکت مورد قبول واقع شود و به شرکت متبوع بصورت کتبی اعلام گردد، تعهد می نمایم حداکثر ظرف مدت هفت روز کاری از تاریخ ابلاغ نامه پذیرش پیشنهاد، سپرده ای معادل حداقل پنج درصد مبلغ پیشنهادی (به مبلغ ریال)، بعنوان ضمانتنامه انجام تعهدات مطابق نظر «مناقصه گزار» تهیه و تسلیم نمایم. ما اذعان داریم که «مناقصه گزار» الزامی برای واگذاری کار به پائین ترین قیمت و یا هر یک از پیشنهادها ندارد. اعتبار این پیشنهاد از تاریخی که برای تسلیم آن در اسناد مناقصه ذکر شده است تا مدت **یکصد و بیست روز** بوده و در عرض این مدت هر لحظه که «مناقصه گزار» قبولی خود را بصورت کتبی نسبت به آن اعلام نماید برای طرفین، الزام آور خواهد بود و در صورتیکه ما حاضر به عقد قرارداد یا انجام کار نشویم «مناقصه گزار» حق دارد تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار (شرکت در مناقصه) ما را به نفع خود برداشت نماید.

از طرف شرکت :

نام و نام خانوادگی :

سمت :

شماره ثبت :

آدرس :

کد پستی:

تلفن/ فاکس :

مهر و امضاء و تاریخ:

جدول جزئیات پیشنهاد قیمت

ردیف	فاز	درصد	مبلغ پیشنهادی (ریال)
۱	سخت افزار و میز کار	۲۳٪	
۲	شبکه و امنیت	۳۰٪	
۳	نرم افزار	۲۶٪	
۴	مخابرات	۱۰٪	
۵	مشاوره	۱۱٪	
جمع کل		۱۰۰٪	

الف - کلیات

۱ - اطلاعات عمومی شرکت:

نام مهندس مشاور	
نوع مهندس مشاور	
شماره ثبت مهندس مشاور	
آدرس مهندس مشاور	
تلفن	
فاکس	
سایت مهندس مشاور	
پست الکترونیک	
نوع فعالیت مهندس مشاور	
اعضاء هیئت مدیره	
کد اقتصادی	
شناسه ملی	
کد پستی	

۲ - نوع محصولات تولیدی/ خدمات:

ردیف	

ب - وضعیت مالی

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

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

	سال ۱۳۹۶
	سال ۱۳۹۷
	سال ۱۳۹۸

ج- اطلاعات و مدارک مورد نیاز:

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

	ردیف

۲- مترائ و امکانات اختصاصی مشاور (اداری، آزمایشگاهی و کارگاهی)

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

۴- نمودار سازمانی مشاور

الف- پرسنل مشاور طبق جدول زیر:

ردیف	نوع فعالیت	تمام وقت	پاره وقت
۱	کارشناسان تحقیقاتی		
۲	پرسنل فنی و ممیزی		
۳	پرسنل کنترل کیفی و مدیریت پروژه		
۴	پرسنل خدمات بازرگانی، پشتیبانی و مالی		
۵	کارمندان اداری و خدمات		
۶	غیره		

ب-رزومه پرسنل فنی و نیروهای کلیدی

تکمیل و ارسال این پرسشنامه هیچگونه حقی را برای ارسال کننده ایجاد نمی کند.

به فرم هایی که ناقص باشد و یا مدارک مورد نیاز به پیوست نباشد ترتیب اثر داده نمی شود.

تاریخ تکمیل فرم	نام و نام خانوادگی مدیران کلیدی و صاحبان امضاء مجاز
	امضاء:
	مهر مشاور:

تجربه کاری و سوابق

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

شماره :

تاریخ:

پیوست:

از : شرکت بهینه سازی مصرف سوخت (مناقصه گزار)

به :(نام مناقصه گر)

موضوع: ابلاغ پذیرش پیشنهاد

به این وسیله، به اطلاع می رساند، آن شرکت در مناقصه «.....» با شماره با سقف مبلغ پیشنهادی ریال، به عنوان برنده انتخاب شده اید. از این رو، مقتضی است، طبق اسناد مناقصه ظرف مدت روز پس از دریافت این نامه، نسبت به تهیه ضمانت نامه انجام تعهدات قرارداد و تحویل آن به مدیریت برنامه ریزی و سیستم ها، اقدام نمایید. بدیهی است در صورت عدم ارائه ضمانتنامه مذکور طی مدت یاد شده، «مناقصه گزار» حق ضبط ضمانتنامه شرکت در فرآیند ارجاع کار را بدون نیاز به هرگونه تشریفات برای خود محفوظ می دارد.

برای کسب اطلاعات بیشتر، می توانید به مدیریت برنامه ریزی و سیستم ها به نشانی ملاصدرا، خیابان شیرازی شمالی، خیابان دانشور شرقی، پلاک ۲۳، طبقه چهارم مراجعه نمایید. شماره تلفن تماس ۸۸۶۰۴۷۴۷ و شماره دورنگار ۸۸۶۰۴۹۵۰ است.

(نام و سمت و امضای شخص دارای امضای مجاز مناقصه گر)

نمونه ضمانت نامه شرکت در فرآیند ارجاع کار (شرکت در مناقصه)

تاریخ:

شماره:

نظر به اینکه (نام متقاضی) با شناسه حقیقی/ حقوقی.....
 به نشانی کدپستی مایل است در مناقصه (موضوع ارجاع کار)
 شرکت نماید، (نام ضامن) از (نام متقاضی) در
 مقابل (نام کارفرما/ ذی نفع) برابر مبلغ ریال/ ارز تضمین و تعهد
 می‌نماید چنانچه (نام کارفرما/ ذی نفع) به (نام ضامن) اطلاع دهد که
 پیشنهاد شرکت کننده نامبرده، مورد قبول واقع شده و موضوع ارجاع کار در پایگاه اطلاع رسانی مناقصات/ معاملات درج
 شده و مشارالیه از امضای پیمان مربوط یا تسلیم ضمانتنامه انجام تعهدات استنکاف نموده است، تا میزان
 ریال/ ارز هر مبلغی را که (نام کارفرما/ ذی نفع) مطالبه نماید، به محض دریافت اولین تقاضای کتبی
 واصله از سوی (نام کارفرما/ ذی نفع) بدون اینکه احتیاجی به اثبات استنکاف یا اقامه دلیل و یا صدور اظهار نامه یا
 اقدامی از مجاری قانونی یا قضایی داشته باشد، بی درنگ در وجه یا حواله کرد (نام کارفرما/ ذی نفع)
 بپردازد.

مدت اعتبار این ضمانتنامه سه ماه است و تا آخر ساعت اداری روز معتبر می باشد.
 این مدت بنا به درخواست کتبی (نام کارفرما/ ذی نفع) برای مدت سه ماه دیگر قابل تمدید است و در صورتیکه
 (نام ضامن) نتواند یا نخواهد مدت این ضمانتنامه را تمدید کند و یا (نام متقاضی) موجب
 این تمدید را فراهم نسازد و (نام ضامن) را موفق به تمدید ننماید، (نام ضامن) متعهد
 است بدون اینکه احتیاجی به مطالبه مجدد باشد، مبلغ درج شده در این ضمانت نامه را در وجه یا حواله کرد
 (نام کارفرما/ ذی نفع) پرداخت کند.

چنانچه مبلغ این ضمانتنامه در مدت مقرر از سوی (نام کارفرما/ ذی نفع) مطالبه نشود، ضمانتنامه در سر رسید، خود به
 خود باطل و از درجه اعتبار ساقط است، اعم از آنکه مسترد گردد یا مسترد نگردد.
 در صورتیکه مدت ضمانت نامه بیش از سه ماه مدنظر کارفرما باشد با اعلام در اسناد فرآیند ارجاع کار و آگهی در روزنامه
 کثیرالانتشار میسر خواهد بود.

در صورت ضبط ضمانت نامه موضوع به اطلاع سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور برسد.

مهر و امضای بانک

نمونه ضمانتنامه انجام تعهدات

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

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

در صورت ضبط ضمانت نامه موضوع به اطلاع سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور برسد.

نمونه ضمانتنامه استرداد کسور حسن انجام کار

نظر به اینکه (نام متقاضی) با شناسه حقیقی/حقوقی..... به نشانی..... کد پستی.....
 به (نام ضامن) اطلاع داده است که مقرر است مبلغ ریال/ ارز از
 طرف (نام کارفرما/ ذینفع) به عنوان استرداد کسور حسن انجام قرارداد (موضوع
 قرارداد)..... که موضوع ارجاع کار آن در پایگاه اطلاع رسانی مناقصات/ معاملات درج شده به
 (نام متقاضی)..... پرداخت شود، از این رو پس از پرداخت وجه مزبور به (نام متقاضی)،
 (نام ضامن) متعهد است در صورتی (نام کارفرما/ ذینفع)..... کتباً و قبل از انقضای سر
 رسید این ضمانت نامه به (نام ضامن)..... اطلاع دهد که (نام متقاضی).....
 از اجرای تعهدات ناشی از قرارداد یادشده تخلف ورزیده است ، تا مبلغ..... ریال/ ارز، هر
 مبلغی را که (نام کارفرما/ ذینفع)..... مطالبه کند، به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از سوی
 (نام کارفرما/ ذینفع)..... بدون آنکه احتیاجی به صدور اظهار نامه و یا اقدامی از مجاری قانونی و قضایی داشته
 باشد در وجه یا حواله کرد (نام کارفرما / ذینفع)..... بپردازد.
 مدت اعتبار این ضمانت نامه تا آخر وقت اداری روز..... است و بنا به درخواست کتبی(نام کارفرما / ذینفع)
 واصله تا قبل از پایان وقت اداری روز تعیین شده، برای مدتی که درخواست شود قابل تمدید است و در
 صورتی که (نام ضامن) نتواند یا نخواهد مدت این ضمانت نامه را قبل از انقضای آن تمدید کند و یا
 (نام متقاضی)..... موجب تمدید آن را فراهم نسازد و نتواند (نام ضامن) را حاضر به تمدید نماید
 (نام ضامن)..... متعهد است بدون آنکه احتیاجی به مطالبه مجدد باشد، مبلغ درج شده در بالا را در وجه یا
 حواله کرد (نام کارفرما/ ذینفع)..... پرداخت کند.
 در صورت ضبط ضمانت نامه، موضوع به اطلاع سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور برسد.

**فرم تعهد نامه عدم شمول قانون منع مداخله وزراء و نمایندگان مجلس و کارمندان دولت
در معاملات دولتی و کشوری مورخ ۱۳۳۷/۱۰/۲۲**

مناقصه گر 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، مناقصه گزار حق دارد که پیشنهاد ارائه شده برای مناقصه فوق را مردود و تضمین شرکت در فرآیند ارجاع کار (شرکت در مناقصه) را به نفع خود ضبط نماید. قبول و تایید میگردد که هرگاه این مناقصه گر، برنده مناقصه فوق تشخیص داده شود و بعنوان «پیمانکار»، قرارداد مربوط را امضاء نماید و خلاف اظهارات فوق در خلال مدت قرارداد (تا تحویل قطعی) به اثبات برسد یا چنانچه افرادی را که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون فوق هستند در این قرارداد سهام و ذینفع نماید و یا قسمتی از کار را به آنها محول کند «مناقصه گزار/شرکت بهینه سازی مصرف سوخت» حق خواهد داشت که قرارداد را فسخ و ضمانتنامه انجام تعهدات «پیمانکار» را ضبط و خسارات وارده در اثر فسخ قرارداد و تاخیر در اجرای کار را از اموال/سپرده ها/ تضمین او اخذ نماید. تعیین میزان خسارات وارده با تشخیص «مناقصه گزار» میباشد.

مناقصه گر 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 «مناقصه گزار» برساند تا طبق مقررات به قرارداد خاتمه داده شود.

بدیهی است چنانچه مناقصه گر مراتب فوق را بلافاصله به اطلاع نرساند، «مناقصه گزار» 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 مناقصه گر مطالبه نماید.

همچنین مناقصه گر اعلام میدارد که بر مجازاتهای متخلفین از قانون فوق آگاهی کامل داشته و در صورت تخلف مستحق مجازاتهای مربوط می باشد.

تاریخ:

نام مناقصه گر

نام و نام خانوادگی و سمت و امضاء صاحبان امضاء مجاز و تعهد آور و مهر مناقصه گر

شیوه نامه حمایت از تولید داخلی و شفاف سازی معاملات۱- 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 می شود (در Vendor List صنعت نفت قرار داشته و یا قرار می گیرد)، 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 قیمت ها

در تمامی معاملات خرید کالا، ملاک ارزیابی و مبنای مقایسه بین قیمت های تولیدات داخلی و کالاهای خارجی باید قیمت های همسنگ شده بین این کالاها باشد. 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 می باشد.

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 قیمت ها الزامی است.

تبصره ۲- تراز کردن قیمت ها با منظور کردن تفاوت های کیفی پیشنهادها در مناقصه های دو مرحله ای، 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 می گیرد، باید همه شرایط مناقصه برای شرکت کنندگان ایرانی و خارجی یکسان باشد. در این مقوله از جمله می توان 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 مقایسه‌ی 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 آزاد صورت می‌گیرد.

تبصره ۱- نرخ تسعیر ارز برای تمامی موارد مذکور در این بند، عبارت از میانگین نرخ ارز براساس اعلام صرافی های بانکهای صادرات و ملت در ۷ روز کاری متوالی منتهی به روز پرداخت (طبق قرارداد) خواهد بود. در مقایسه قیمتهای پیشنهادی شرکت کنندگان در مناقصه ها نیز نرخ یاد شده برای ۷ روز کاری منتهی به روز گشایش پاکتهای مالی ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

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.

۵- شفافیت در برگزاری معاملات

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

۵-۱- 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.

۵-۲- 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 شرکت کنندگان 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.

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.

ضمیمه شماره ۱۱:

دستور العمل شماره ۹۴/۱۵۸۷۶۴ مورخ ۱۳۹۴/۰۷/۱۳ سازمان برنامه و بودجه کشور:

عنوان سند		 جمهوری اسلامی ایران وزارت نفت معاونت مدیریت و بازرگانی
یک	گروه سند	
۱ از ۸	صفحه	
	شماره	
	تاریخ	

دستورالعمل تعیین دامنه قیمت های متناسب
پیشنهادی در مناقصات یک مرحله ای و دو
مرحله ای صنعت نفت

به نام خدا

دستورالعمل تعیین دامنه قیمت های متناسب پیشنهادی در مناقصات یک مرحله ای و دو مرحله ای صنعت نفت

عنوان سند	 جمهوری اسلامی ایران وزارت نفت سازمان صنعتی، معدنی و انرژی	گروه سند	یک
		صفحه	۲ از ۸
		شماره	
		تاریخ	
دستورالعمل تعیین دامنه قیمت های متناسب پیشنهادی در مناقصات یک مرحله ای و دو مرحله ای صنعت نفت			

فرم مشخصات سند:

عنوان سند	دستورالعمل تعیین دامنه قیمت های متناسب پیشنهادی در مناقصات یک مرحله ای و دو مرحله ای صنعت نفت
شناسه گروه سند	یک
طبقه بندی	فاقد طبقه بندی

عنوان	سمت	نام و نام خانوادگی	امضاء و تاریخ
تهیه کننده	معاون ضوابط فنی و مهندسی	علی آبی	۱۳۹۵/۱۲/۲۲
تأیید کننده	مدیرکل سیاستگذاری مهندسی و استانداردها	محمدرضا ابوطالب	۱۳۹۵/۱۲/۲۲
تصویب کننده	معاونت مهندسی، پژوهش و فناوری وزارت نفت	حبیب ا. بیطرف	۱۳۹۵/۱۲/۲۲

محل درج مهر اعتبار	تعداد صفحات (بدون احتساب جلد)	۶
	شماره ویرایش	یکم
	تاریخ آخرین ویرایش	۱۳۹۵/۱۲/۲۲

عنوان سند		 جمهوری اسلامی ایران وزارت نفت سازمان مدیریت و برنامه ریزی
دستورالعمل تعیین دامنه قیمت های متناسب		
پیشنهادی در مناقصات یک مرحله ای و دو		
مرحله ای صنعت نفت		
یک	گروه سند	
۳ از ۸	صفحه	
	شماره	
	تاریخ	

در راستای دستورالعمل شماره ۹۴/۱۵۸۷۶۴ مورخ ۱۳۹۴/۷/۱۳ سازمان برنامه و بودجه کشور بدینوسیله دستورالعمل تعیین دامنه قیمت های متناسب پیشنهادی در مناقصات یک مرحله ای و دو مرحله ای، برای مناقصات طرح ها و پروژه های اجرایی، خدماتی و تعمیراتی صنعت نفت ابلاغ می شود. این دستورالعمل می بایستی ضمیمه اسناد مناقصه گردد.

۱- کلیات

۱-۱- این دستورالعمل برای تعیین دامنه قیمت های پیشنهادی متناسب در ارتباط با بندهای «الف» و «ز» ماده (۲) و ارایه روش ارزیابی مالی بند الف ماده (۲۰) قانون برگزاری مناقصات برای ارزیابی مالی پیشنهاد قیمت ها تهیه شده است.

۲- محدوده کاربرد

۲-۱- این دستورالعمل در مناقصات یک مرحله ای و دو مرحله ای برای ارزیابی مالی قیمت های پیشنهادی در مناقصات طرح ها و پروژه های اجرایی، خدماتی و تعمیراتی صنعت نفت استفاده می شود.

۳- تعاریف

۳-۱- مناسب ترین قیمت پیشنهادی: پیشنهادی است که در آن سه عامل قیمت، کیفیت و زمان به صورت توأم و در حالت بهینه در نظر گرفته شده باشد، به نحوی که آن پیشنهاد حداقل الزامات هر یک از سه مولفه را به صورت منفرد و سرجمع محقق کند.

۳-۲- دامنه قیمت های متناسب: محدوده ای از قیمت های پیشنهادی مناقصه گران است که در آن، مناقصه گر با قیمت پیشنهادی ارایه شده، ضمن عدم تحمیل هزینه و ریسک غیرمتعارف بر دستگاه مناقصه گزار، با تامین حداقل الزامات کیفیت، زمان و هزینه توانایی انجام موضوع مناقصه را داشته باشد.

۳-۳- برآورد بهنگام اجرای کار (PO): مبلغ به روز شده اجرای کار است که بر اساس دستورالعمل بهنگام سازی برآورد اجرای کار در پروژه های صنعت نفت توسط دستگاه مناقصه گزار محاسبه می شود.

۳-۴- میزان اهمیت مناقصه: تابع برآورد اجرای کار، حساسیت و پیچیدگی پروژه، ارتباط آن با پروژه های دیگر و نیز خسارت ناشی از نرسیدن به اهداف پروژه در زمان پیش بینی شده برای شروع و دوره بهره برداری است که توسط دستگاه مناقصه گزار تعیین می شود.

۴- اعلام برآورد به هنگام و میزان اهمیت مناقصه :

برآورد به هنگام و میزان اهمیت مناقصه (مناقصه با اهمیت متوسط، زیاد و بسیار زیاد) بعد از دریافت پیشنهاد قیمت مناقصه گران و قبل از بازگشایی پاکت ها توسط کارفرما به طور کتبی به اعضای کمیسیون مناقصه ارایه و به اطلاع مناقصه گران حاضر رسانده می شود.

عنوان سند	گروه سند	یک
دستورالعمل تعیین دامنه قیمت های متناسب پیشنهادی در مناقصات یک مرحله ای و دو مرحله ای صنعت نفت	صفحه	۴ از ۸
	شماره	
	تاریخ	



۵- ضریب مناقصه (t): تابع اهمیت مناقصه و تعداد پیشنهاد قیمت های ارائه شده و به شرح جدول شماره یک است که قبل از بازگشایی پاکت های قیمت توسط کمیسیون مناقصه به مناقصه گران اعلام می شود.

جدول شماره یک - تعیین ضریب مناقصه (t)

تعداد پیشنهاد دهندگان (n-1)	میزان اهمیت مناقصه		
	متوسط	زیاد	بسیار زیاد
۶-۳	۱/۱	۱/۰	۰/۹
۱۰-۷	۱/۳	۱/۲	۱/۱
بالای ۱۰	۱/۵	۱/۴	۱/۳

دستگاه مناقصه گزار بر اساس مجموعه فعالیت های خود و نقش این مناقصه در دستیابی به اهداف کل سازمان از یکی از ضرایب ستون های جدول فوق استفاده می نماید.

۶- محاسبه ضرایب مورد نیاز برای تعیین دامنه قیمت های متناسب پیشنهادی مناقصه گران:

۶-۱- برآورد بهنگام اجرای کار: به عنوان یک قیمت فرضی پیشنهادی در محاسبات وارد می شود.

۶-۲- شاخص مالی مناقصه گران (X_i): شاخص مالی تمام شرکت کنندگان در مناقصه بر حسب قیمت پیشنهادی با رابطه زیر محاسبه می شود:

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

که در آن:

X_i : شاخص مالی مناقصه گر i ام؛ (شاخص مالی مربوط به برآورد بهنگام اجرای کار به عنوان یک پیشنهاد دهنده فرضی برابر ۱۰۰ خواهد بود)

P_i : قیمت پیشنهادی مناقصه گر i ام؛

P_0 : برآورد بهنگام اجرای کار؛

$n-1$: تعداد مناقصه گرانی که پس از ارزیابی شکلی، قیمت پیشنهادی آن ها مورد تایید شکلی (کنترل از نظر کامل بودن مدارک و امضاها) کمیسیون مناقصه قرار گرفته؛

عنوان سند		 جمهوری اسلامی ایران وزارت نفت سازمان مدیریت و برنامه ریزی
دستورالعمل تعیین دامنه قیمت های متناسب پیشنهادی در مناقصات یک مرحله ای و دو مرحله ای صنعت نفت		
گروه سند	یک	
صفحه	۵ از ۸	
شماره		
تاریخ		

۳-۶- تعیین میانگین و انحراف معیار شاخص های مالی :

میانگین و انحراف معیار شاخص مالی، مناقصه گران بند ۴-۲ به روش زیر حساب می شود:

$$m = \frac{\sum Xi}{n} \quad i = 1, 2, \dots, n$$

$$S = \sqrt{\frac{\sum (Xi - m)^2}{n-1}} \quad i = 1, 2, \dots, n$$

که در آن :

m : میانگین شاخص مالی تمام پیشنهادها (از جمله برآورد بهنگام اجرای کار)

S : انحراف معیار شاخص مالی تمام پیشنهادها (از جمله برآورد بهنگام اجرای کار)

تبصره ۱: اگر تعداد پیشنهادها (به غیر از دستگاه مناقصه گزار) کمتر از ۳ مورد باشد، به استناد این دستورالعمل هیچکدام از پیشنهادها حذف نمی شود.

تبصره ۲: در قراردادهای ارزی- ریالی ابتدا بر اساس نرخ تسعیر ارز تعیین شده در اسناد مناقصه، هر یک از پیشنهادها به مبالغ ریالی تبدیل و پس از آن در روابط مورد استفاده قرار می گیرد.

۷- تعیین دامنه قیمت های متناسب (توسط کمیسیون مناقصه):

۷-۱- اگر $m \leq 115$ باشد، در این صورت مناقصه گرانی که دارای شاخص مالی بزرگتر از $B = 1.25m$ باشند (در صورت وجود) به عنوان قیمت غیرمتعارف (فاقد توجیه مالی) حذف می شوند.

۷-۲- اگر $m > 115$ باشد، در این صورت مناقصه گرانی که دارای شاخص مالی بزرگتر از $B = 1.10m$ باشند (در صورت وجود) به عنوان قیمت غیرمتعارف (فاقد توجیه مالی) حذف می شوند.

۷-۳- برای شاخص های مالی مساوی یا کوچکتر از B مقادیر میانگین و انحراف معیار مجدداً محاسبه شده و به ترتیب m' و s' می شوند. (در صورت عدم حذف هیچ یک از مناقصه گران $m' = m$ و $s' = s$ خواهد بود).

۷-۴- پیشنهاد قیمتهایی که شاخص مالی مربوط به آنها در محدوده $C_2 = m' + 1.5s'$ و $C_1 = m' - 1.5s'$ قرار گرفته باشند دامنه قیمت های متناسب قابل ارزیابی مالی خواهد بود.

تبصره ۳: پیشنهاد قیمت مربوط به شاخص های مالی کمتر از C_1 که تفاضل آن با کمترین قیمت پیشنهاد شده واقع در محدوده C_1 تا C_2 ، کمتر از مبلغ تضمین شرکت در مناقصه باشد، در دامنه فوق محسوب شده و حذف نمی شود.

عنوان سند		 جمهوری اسلامی ایران وزارت بهداشت سازمان پزشکی و علوم پزشکی
دستورالعمل تعیین دامنه قیمت های متناسب		
پیشنهادی در مناقصات یک مرحله ای و دو		
مرحله ای صنعت نفت		
یک	گروه سند	
۶ از ۸	صفحه	
	شماره	
	تاریخ	

تبصره ۴: چنانچه تعداد مناقصه گران ۵ مورد و یا کمتر باشد یا مبلغ برآورد اجرای کار از هزار برابر نصاب معاملات متوسط بیشتر باشد، با اعلام درخواست کارفرما، مناقصه گر و یا مناقصه گران با شاخص مالی کمتر از C_1 و بزرگتر از $0.97C_1$ می توانند با ارایه دلایل و مستندات قیمت پیشنهادی مشروط بر آن که مورد تایید کمیسیون مناقصات باشد و همچنین ارایه تعهد عدم درخواست ضرر و زیان که در صورت برنده شدن در مناقصه در قرارداد نیز گنجانده می شود در دامنه قیمت های متناسب قرار گیرند. برای مناقصه گر با شاخص مالی کمتر از C_1 که با تفاضل قیمت کمتر از مبلغ تضمین با کمترین قیمت پیشنهاد شده واقع در داخل دامنه حذف نشده اند نیازی به ارایه تعهد عدم درخواست ضرر و زیان توسط مناقصه گر نیست.

تبصره ۵: در مناقصات دو مرحله ای ابتدا مناقصه گران با پیشنهادهای فنی غیر قابل قبول کنار گذاشته می شوند و این دستورالعمل برای پیشنهادهای مالی مناقصه گرانی که پیشنهادهای فنی آنها مورد قبول قرار گرفته اعمال می شود و پس از آن نمره تراز شده برای پیشنهادهای داخل دامنه محاسبه می شود.

۸- کمیسیون مناقصه از بین قیمت های متناسب قابل ارزیابی مالی بدست آمده از بند ۷ براساس سایر مقررات و قوانین از جمله ماده ۲۰ قانون برگزاری مناقصات، برندگان اول و دوم (موضوع بند ۵ ماده ۶ قانون برگزاری مناقصات) را تعیین می کند. ارجاع به کمیته فنی و بازرگانی با تشخیص کمیسیون مناقصه و پس از ارزیابی مالی طبق این دستورالعمل، برای پیشنهادهای واقع در دامنه متناسب صورت می گیرد.

عنوان سند		 جمهوری اسلامی ایران وزارت اقتصاد سازمان مرکزی پژوهش و بررسی
یک	گروه سند	
	صفحه	
	شماره	
	تاریخ	

مثال اول :

مناقصه ای با برآورد بهنگام اجرای کار ۲۷,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال توسط کارفرما با پیشنهاد قیمت های مطابق جدول زیر برگزار شده است میزان اهمیت مناقصه "متوسط" تعیین شده است، قیمت های متناسب پیشنهادی به شرح زیر محاسبه می شود.

نام مناقصه گر	مبلغ پیشنهادی (ریال)	شاخص مالی مناقصه گر
A_1	۳۲,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	X_1
A_2	۴۷,۵۴۲,۰۰۰,۰۰۰	X_2
A_3	۴۵,۶۰۰,۰۰۰,۰۰۰	X_3
A_4	۴۷,۷۳۰,۰۰۰,۰۰۰	X_4
P_0	۲۷,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	X_0

رشته مورد مناقصه	پروژه اجرایی خط لوله	
تعداد شرکت کنندگان	$(n-1)$	۴
ضریب مناقصه	(t)	۱/۱
میانگین	(m)	۱۴۸/۰۵
میانگین ثانویه	(m')	۱۰۹/۲۵
انحراف معیار	(S')	۲۹/۱
	(C_1)	۹۹/۰۷
	(C_2)	۱۱۹/۴۴
پیشنهادهای در محدوده متناسب		A_1

عنوان سند		 جمهوری اسلامی ایران وزارت نفت سازمان انرژی های تجدیدپذیر و بهره‌برداری انرژی هسته‌ای
دستورالعمل تعیین دامنه قیمت های متناسب		
پیشنهادی در مناقصات یک مرحله ای و دو		
مرحله ای صنعت نفت		
یک	گروه سند	
۸ از ۸	صفحه	
	شماره	
	تاریخ	

مثال دوم :

مناقصه ای با برآورد بهنگام اجرای کار ۶۰۶,۷۶۱,۷۸۱,۵۲۵ ریال توسط کارفرما و با پیشنهاد قیمت های مطابق جدول زیر برگزار شده است. میزان اهمیت مناقصه "زیاد" تعیین شده است؛ دامنه قیمت های متناسب پیشنهادی به شرح زیر محاسبه می شود.

نام مناقصه گر	مبلغ پیشنهادی (ریال)	شاخص مالی مناقصه گران
A_i	P_i	(X_i)
A_1	۹۴۲,۵۶۱,۶۲۱,۰۰۱	۱۵۵/۳۴۲
A_2	۱,۰۲۵,۴۷۴,۴۴۹,۲۲۲	۱۶۹/۰۰۷
A_3	۶۶۵,۴۰۷,۰۰۰,۰۰۰	۱۰۹/۶۶۵
A_4	۶۸۶,۵۹۲,۷۸۰,۰۰۰	۱۱۳/۱۵۶
P_0	۶۰۶,۷۶۱,۷۸۱,۵۲۵	۱۰۰

پروژه اجرایی خط لوله	رشته مورد مناقصه
۴	تعداد شرکت کنندگان
۱	ضریب مناقصه
۱۲۹/۴۳۴	میانگین
۱۰۷/۶	میانگین ثانویه
۵۶۴/۵	انحراف معیار
۱۰۱/۴۸۴	
۱۱۳/۷۲۸	
A_3, A_4	پیشنهادهای در محدوده متناسب



جمهوری اسلامی ایران
سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور
دبیرس سازمان

باسمه تعالی

شماره:	۹۴/۱۵۸۷۶۴
تاریخ:	۱۳۹۴/۰۷/۱۳
بخشنامه به دستگاه‌های اجرایی، مهندسان مشاور و پیمانکاران	
موضوع: دستورالعمل تعیین دانه قیمت‌های متناسب پیشنهادی در مناقصات یک مرحله‌ای و دومرحله‌ای - ویرایش سوم	
از آنجایی که طبق ماده (۲۰) قانون برگزاری مناقصات، دستگاه‌های مناقصه‌گزار ملزم به انتشار روش بررسی قیمت و ارزیابی مالی در اسناد مناقصه هستند، این دستورالعمل به استناد بند «ث» ماده ۳۰ آیین نامه اجرایی نظام مستندسازی و اطلاع رسانی مناقصات (مصوبه شماره ۱۰۸۹۷۲/ت/۳۲۹۶ هـ مورخ ۱۳۸۵/۹/۵ هیات محترم وزیران) و نظام فنی و اجرایی کشور (مصوبه شماره ۴۲۳۳۹/ت/۳۳۴۹۷ هـ، مورخ ۱۳۸۵/۴/۲۰ هیات محترم وزیران) به منظور اعمال رویه واحد، زمینه‌سازی رقابت صحیح‌تر، در تعیین قیمت‌های متناسب پیشنهادی (بندهای «الف» و «ز» ماده (۲) قانون برگزاری مناقصات) و همچنین پایش و بررسی پیشنهادهای قیمت پیمانکاران، در هفت صفحه و دو پیوست، برای بهره‌برداری در مناقصات حوزه کارهای پیمانکاری به عنوان راهنما ابلاغ می‌شود. استفاده از این دستورالعمل الزامی نبوده و دستگاه‌های مناقصه‌گزار مجاز به استفاده از روش‌های مناسب دیگری هستند که تناسب بیشتری با وضعیت دستگاه و موضوع مناقصه داشته باشد ولیکن چنانچه در اسناد مناقصه روش ارزیابی مالی دیگری ذکر نشود، راهنمای حاضر مبنای بررسی قیمت و ارزیابی مالی مناقصه‌گران خواهد بود. این بخشنامه، از تاریخ ۱۳۹۴/۱۰/۱ جایگزین بخشنامه شماره ۱۰۰/۶۵۶۶۳ مورخ ۱۳۹۱/۸/۱۴ می‌شود.	
 محمد باقر نوریخت	



بایست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور
رئیس سازمان

دستورالعمل تعیین دامنه قیمت‌های متناسب پیشنهادی در مناقصات یک مرحله‌ای و دو مرحله‌ای - ویرایش سوم	صفحه ۱ از ۷
بخشنامه شماره ۱۵۸۷۶۴ مورخ ۱۳۹۴/۰۷/۱۳	

۱- کلیات و محدوده کاربرد

۱-۱. این دستورالعمل برای تعیین دامنه قیمت‌های پیشنهادی متناسب در ارتباط با بندهای «الف» و «ز» ماده (۲) و ارائه روش ارزیابی مالی بند الف ماده (۲۰) قانون برگزاری مناقصات برای ارزیابی مالی پیشنهاد قیمت‌ها تهیه شده است.

۱-۲. این دستورالعمل در مناقصات یک مرحله‌ای و دو مرحله‌ای، برای ارزیابی مالی قیمت‌های پیشنهادی در کارهای پیمانکاری حوزه نظام فنی و اجرایی کشور (مصوبه شماره ۴۲۳۳۹/ت/۳۳۴۹۷ هـ، مورخ ۱۳۸۵/۴/۲۰ هیأت محترم وزیران)، استفاده می‌شود. استفاده از این دستورالعمل در سایر مناقصه‌ها (در صورت عدم وجود دستورالعمل در آن حوزه) به تشخیص دستگاه مناقصه‌گزار است.

۲- تعاریف

۲-۱. مناسب‌ترین قیمت پیشنهادی: پیشنهادی است که در آن سه عامل قیمت، کیفیت و زمان به صورت توأم و در حالت بهینه در نظر گرفته شده باشد، به نحوی که آن پیشنهاد حداقل الزامات هر یک از سه مولفه را به صورت منفرد و سرجمع محقق کند.

۲-۲. دامنه قیمت‌های متناسب: محدوده‌ای از قیمت‌های پیشنهادی مناقصه‌گران است که در آن، مناقصه‌گر با قیمت پیشنهادی ارائه شده، ضمن عدم تحمیل هزینه و ریسک غیرمتعارف بر دستگاه مناقصه‌گزار، با تأمین حداقل الزامات کیفیت، زمان و هزینه، توانایی انجام موضوع مناقصه را داشته باشد.

۲-۳. برآورد اجرای کار (P_0): مبلغی است که توسط دستگاه مناقصه‌گزار براساس دستورالعمل‌های مربوط تهیه می‌شود و در صورت مصلحت در قالب اسناد مناقصه در اختیار مناقصه‌گران قرار می‌گیرد. در مواردی که فهرست بهای پایه وجود دارد، برآورد طبق فهرست یاد شده با اعمال ضرایب بالاسری و منطقه‌ای (مطابق با بخشنامه شماره ۹۴/۶۹۴۱۶ مورخ ۱۳۹۴/۴/۳۰) انجام می‌شود.

۲-۴. برآورد به هنگام (P_0): مبلغ به روز شده اجرای کار با لحاظ عوامل موثری مانند تغییرات قیمت از زمان مبنای



بایست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور
رئیس سازمان

دستورالعمل تعیین دامنه قیمت‌های متناسب پیشنهادی در مناقصات یک مرحله‌ای و دومرحله‌ای - ویرایش سوم	صفحه ۲ از ۷
پخشنامه شماره ۱۵۸۷۶۴ مورخ ۱۳۹۴/۰۷/۱۳	

برآورد اجرای کار تا زمان ارائه پیشنهاد پیمانکار (در قراردادهای مشمول تعدیل) یا دوران ساخت (در قراردادهای فاقد تعدیل) می‌باشد.

۲-۵. تعداد مناقصه‌گران $(n-1)$: برابر است با تعداد مناقصه‌گرانی که پس از ارزیابی شکلی، قیمت پیشنهادی آن‌ها مورد تأیید شکلی (کنترل از نظر کامل بودن مدارک و امضاها) کمیسیون مناقصه قرار گرفته باشد.

۲-۶. میزان اهمیت مناقصه : تابع برآورد اجرای کار، حساسیت و پیچیدگی پروژه، ارتباط آن با پروژه‌های دیگر و نیز خسارت ناشی از نرسیدن به اهداف پروژه در زمان پیش بینی شده برای شروع و دوره بهره‌برداری است که توسط دستگاه مناقصه‌گزار تعیین می‌شود.

۳- محاسبه برآورد به‌هنگام

۳-۱. برآورد به‌هنگام در کارهای فهرست بهایی :

در رشته‌هایی که برای آن‌ها فهرست‌بهای پایه توسط این سازمان ابلاغ شده باشد، برآورد به‌هنگام توسط دستگاه مناقصه‌گزار و به روش زیر حساب می‌شود :

$$P_0 = P_b \times \beta \times \gamma$$

که در آن β و γ و به شرح زیر تعیین می‌شود :

(ا) محاسبه β :

β ضریب به‌هنگام سازی تا زمان ارائه پیشنهاد قیمت بوده و به شرح زیر حساب می‌شود :

$$\beta = \frac{I_1}{I_4}$$

که در آن :



دستورالعمل تعیین دامنه قیمت‌های متناسب پیشنهادی در مناقصات یک مرحله‌ای و دو مرحله‌ای - ویرایش سوم	صفحه ۳ از ۷
بخشنامه شماره ۱۵۸۷۶۴ مورخ ۱۳۹۴/۰۷/۱۳	

I_1 : آخرین شاخص تعدیل رشته‌ای ابلاغ شده

I_4 : شاخص تعدیل رشته‌ای فهرست بهای مبنای برآورد اجرای کار

تبصره ۱: اگر دوره I_1 قبل از دوره I_4 باشد، مقدار β برابر با ۱ منظور می‌شود.

ب) محاسبه γ :

γ ضریب پیش‌بینی تغییر قیمت در دوره انجام کار و برای قراردادهای فاقد تعدیل است لذا اگر پرداخت هزینه تعدیل در اسناد مناقصه اعلام شود مقدار آن ۱ منظور می‌شود. برای کارهای فاقد تعدیل مقدار آن براساس پیش‌بینی تغییرات قیمت از تاریخ برگزاری مناقصه تا تاریخ‌های پرداخت صورت‌وضعیت‌های پیمانکار در دوره انجام کار موضوع مناقصه، توسط دستگاه برآورد کننده تعیین می‌شود. برای تعیین مقدار γ از رابطه زیر نیز می‌توان استفاده کرد:

$$\gamma = 1 + \frac{[0.5 \times (I_1 - I_3) \times (0.5 \times T_2)]}{[(I_1 + I_2 + I_3)/3 + (I_1 - I_3)/2 + 0.5 \times (I_1 - I_3) \times T_1]}$$

که در آن:

I_2 : شاخص تعدیل رشته‌ای ابلاغ شده یک سال قبل از دوره مربوط به شاخص I_1

I_3 : شاخص تعدیل رشته‌ای ابلاغ شده دو سال قبل از دوره مربوط به شاخص I_1

T_1 : مدت زمان مابین آخرین دوره‌ای که شاخص تعدیل مربوط به آن ابلاغ شده تا آخرین روز پیشنهاد قیمت

پیمانکار بر حسب سال

T_2 برابر است با مدت زمان اعلام شده برای انجام کار، بر حسب سال

اگر در برآورد اجرای کار، از چندین رشته فهرست‌بها، استفاده شده باشد، برآورد به هنگام اجرای کار از حاصل جمع برآورد به هنگام هر رشته به دست می‌آید. برآورد به هنگام هزینه تجهیز و برجیدن کارگاه نیز براساس شاخص رشته ای که بیشترین وزن را در برآورد داشته باشد، تعیین می‌شود.



بایست جمهوری
مازان مدیریت و برنامه ریزی کشور
رئیس سازمان

دستورالعمل تعیین دامنه قیمت‌های متناسب پیشنهادی در مناقصات یک مرحله‌ای و دومرحله‌ای - ویرایش سوم	صفحه ۴ از ۷
بخشنامه شماره ۱۵۸۷۶۴ مورخ ۱۳۹۴/۰۷/۱۳	

۲-۳. برآورد به‌هنگام در کارهای غیرفهرست‌بهایی :

در کارهای با برآورد به غیر از فهرس بهای پایه در صورتی که شاخص‌های ابلاغی همخوانی مناسبی با تغییرات قیمت کارهای موضوع پروژه ندارند، برآورد به هنگام توسط دستگاه مناقصه‌گذار (و مهندس مشاور) تعیین می‌شود.

۳-۳. در ارجاع کار مشمول محدوده کاربرد این دستورالعمل، اعلام برآورد به هنگام طبق بند ۵ الزامی است.

۴- تعیین برآورد اجرای کار:

۴-۱. در ارجاع کار پیمان‌های به روش "طرح و ساخت"، "EPC"، "EPCF" و "EP" انجام مطالعات طراحی پایه (basic design) طبق فصل سوم نظام فنی و اجرایی کشور (مصوبه شماره ۴۲۳۳۹/ت/۳۳۴۹۷-هـ مورخ ۱۳۸۵/۴/۲۰ هیأت محترم وزیران) قبل از برگزاری مناقصه توسط دستگاه اجرایی ضروری بوده و باید مبنای محاسبه برآورد اجرای کار باشد.

۴-۲. در ارجاع کار پیمان‌های سه عاملی، برآورد اجرای کار باید بر مبنای مطالعات تفصیلی محاسبه و تعیین شود.

۴-۳. در کارهایی با برآورد غیر از فهرس بهای پایه که قسمت عمده کار تهیه تجهیزات باشد، برآورد اجرای کار براساس استعلام قیمت، بررسی و مقایسه مراجع مختلف قیمت‌گیری، منظور کردن تخفیف‌های احتمالی و شرایط فروشندگان تعیین می‌شود و ضرورت دارد در اسناد مناقصه اطلاعات کاملی از مشخصات فنی و استاندارد قابل قبول برای تجهیزات اعلام شود، به نحوی که امکان ارائه قیمت همسان برای تجهیزات ملحوظ شده در پیشنهاد مناقصه-گران فراهم باشد.

۴-۴. برای کارهایی که فهرست بهای پایه برای آن ابلاغ نشده است برآورد اجرای کار باید براساس فهرست بهای خاص که به تایید شورای عالی فنی رسیده باشد، تعیین شود.

۵- اعلام برآورد به هنگام و میزان اهمیت مناقصه :

برآورد به هنگام و میزان اهمیت مناقصه (مناقصه با اهمیت متوسط، زیاد و بسیار زیاد) بعد از دریافت پیشنهاد قیمت مناقصه‌گران و قبل از بازگشایی پاکت‌ها توسط کارفرما به طور کتبی به اعضای کمیسیون مناقصه ارائه و به اطلاع



بایست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور
رئیس سازمان

دستورالعمل تعیین دامنه قیمت‌های متناسب پیشنهادی در مناقصات یک مرحله‌ای و دومرحله‌ای - ویرایش سوم	صفحه ۵ از ۷
بخشنامه شماره ۱۵۸۷۶۴ مورخ ۱۳۹۴/۰۷/۱۳	

مناقصه‌گران حاضر رسانده می‌شود.

۶- ضریب مناقصه (t): به شرح جدول شماره یک است که قبل از بازگشایی پاکت‌های قیمت توسط کمیسیون مناقصه به مناقصه‌گران اعلام می‌شود.

جدول شماره یک- تعیین ضریب مناقصه (t)

میزان اهمیت مناقصه			تعداد پیشنهاد دهندگان
بسیار زیاد	زیاد	متوسط	(n-1)
۰/۹	۱/۰	۱/۱	۶-۳
۱/۱	۱/۲	۱/۳	۱۰-۷
۱/۳	۱/۴	۱/۵	بالای ۱۰

۷- محاسبه ضرایب مورد نیاز برای تعیین دامنه قیمت‌های متناسب پیشنهادی مناقصه‌گران:

برآورد به هنگام اجرای کار به عنوان یک قیمت فرضی پیشنهادی در محاسبات وارد می‌شود.

۷-۱. شاخص مالی مناقصه‌گران: (X_i) شاخص مالی تمام شرکت‌کنندگان در مناقصه و برآورد به هنگام اجرای کار (P_0) بر حسب قیمت پیشنهادی با رابطه زیر محاسبه می‌شود

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

که در آن:

X_i : شاخص مالی مناقصه‌گر i ام؛ (شاخص مالی مربوط به برآورد به هنگام اجرای کار به عنوان یک پیشنهاد دهنده

فرضی برابر $X_0 = 100$ خواهد بود)

P_i : قیمت پیشنهادی مناقصه‌گر i ام؛

P_0 : برآورد به هنگام اجرای کار؛



بایست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور
رئیس سازمان

دستورالعمل تعیین دامنه قیمت‌های متناسب پیشنهادی در مناقصات یک مرحله‌ای و دومرحله‌ای - ویرایش سوم	صفحه ۶ از ۷
--	-------------

بخشنامه شماره ۱۵۸۷۶۴ مورخ ۱۳۹۴/۰۷/۱۳

۲-۷. تعیین میانگین و انحراف معیار شاخص‌های مالی:

میانگین و انحراف معیار شاخص مالی مناقصه‌گران بند ۴-۱ به روش زیر حساب می‌شود

$$m = \frac{\sum X_i}{n} \quad i = 1, 2, \dots, n$$

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

که در آن:

m : میانگین شاخص مالی تمام پیشنهادها (از جمله برآورد به هنگام اجرای کار)

s : انحراف معیار شاخص مالی تمام پیشنهادها (از جمله برآورد به هنگام اجرای کار)

تبصره ۱: اگر تعداد پیشنهادها (به غیر از برآورد دستگاه مناقصه‌گزار) کمتر از ۳ مورد باشد، به استناد این دستورالعمل پیشنهادی حذف نمی‌شود.

تبصره ۲: در قراردادهای ارزی - ریالی ابتدا بر اساس نرخ تسعیر ارز تعیین شده در اسناد مناقصه، هر یک از پیشنهادها به مبالغ ریالی تبدیل و پس از آن در روابط مورد استفاده قرار می‌گیرد.

۸. تعیین دامنه قیمت‌های متناسب (توسط کمیسیون مناقصه):

۸-۱-۱. اگر $m \leq 115$ باشد، در این صورت مناقصه‌گرانی که دارای شاخص مالی بزرگتر از $B = 1.25m$ باشند (در صورت وجود) به عنوان قیمت غیرمتعارف (فاقد توجیه مالی) حذف می‌شوند.

۸-۱-۲. اگر $m > 115$ باشد، در این صورت مناقصه‌گرانی که دارای شاخص مالی بزرگتر از $B = 1.10m$ باشند (در صورت وجود) به عنوان قیمت غیرمتعارف (فاقد توجیه مالی) حذف می‌شوند.

۸-۲. برای شاخص‌های مالی مساوی یا کوچکتر از B ، مقادیر میانگین و انحراف معیار مجدداً محاسبه شده و به ترتیب m' و s' نامیده می‌شوند. (در صورت عدم حذف هیچ یک از مناقصه‌گران $m' = m$ و $s' = s$ خواهد بود)

۸-۳. پیشنهاد قیمت‌هایی که شاخص‌های مالی مربوط به آنها در محدوده $C2 = m' + t.s'$ و $C1 = m' - t.s'$ قرار گرفته باشند در دامنه قیمت‌های متناسب قابل ارزیابی مالی خواهد بود.

دستورالعمل تعیین دامنه قیمت‌های متناسب پیشنهادی در مناقصات یک مرحله‌ای و دو مرحله‌ای - ویرایش سوم	صفحه ۷ از ۷
بخشنامه شماره ۱۵۸۷۶۴ مورخ ۱۳۹۴/۰۷/۱۳	

تبصره ۱: پیشنهاد قیمت مربوط به شاخص مالی کمتر از C1 که تفاضل آن با کمترین قیمت پیشنهاد شده واقع در محدوده C1 تا C2، کمتر از مبلغ تضمین شرکت در مناقصه باشد نیز در دامنه فوق محسوب شده و حذف نمی‌شود.

تبصره ۲: چنانچه تعداد مناقصه‌گران ۵ مورد و کمتر باشد یا مبلغ برآورد اجرای کار از هزار برابر نصاب معاملات متوسط بیشتر باشد، مناقصه‌گر یا مناقصه‌گران با شاخص مالی کمتر از C1 و بزرگتر از $0.97 C1$ ، می‌توانند با ارائه دلایل و مستندات قیمت پیشنهادی، مشروط بر آن که مورد تایید کمیسیون مناقصه باشد و همچنین ارائه تعهد عدم درخواست ضرر و زیان (تبصره ۸۰) که در صورت برنده شدن در مناقصه، در قرارداد نیز گنجانده می‌شود، در دامنه قیمت‌های متناسب قرار گیرند. برای مناقصه‌گر با شاخص مالی کمتر از C1 که با تفاضل قیمت کمتر از مبلغ تضمین با کمترین قیمت پیشنهاد شده واقع در داخل دامنه، حذف نشده‌اند، نیازی به ارائه تعهد عدم درخواست ضرر و زیان توسط مناقصه‌گر نیست.

تبصره ۳: در مناقصات دو مرحله‌ای ابتدا مناقصه‌گران با پیشنهادهای فنی غیرقابل قبول کنار گذاشته می‌شوند و این دستورالعمل برای پیشنهادهای مالی مناقصه‌گرانی که پیشنهاد فنی آن‌ها مورد قبول قرار گرفته اعمال می‌شود و پس از آن نمرات تراز شده برای پیشنهادهای داخل دامنه محاسبه می‌شود.

۹- کمیسیون مناقصه از بین قیمت‌های پدست آمده از بند ۸ براساس سایر مقررات و قوانین از جمله ماده ۲۰ قانون برگزاری مناقصات و بخشنامه شماره ۵۴/۴۹۵۱-۵۳/۵۴۵۳-۱۰۲/۵۴ مورخ ۱۳۷۷/۹/۹، قیمت‌های متناسب و برندگان اول و دوم (موضوع بند ۶ ماده ۶ قانون برگزاری مناقصات) را تعیین می‌کند. ارجاع به کمیته فنی بازرگانی با تشخیص کمیسیون مناقصه و پس از ارزیابی مالی طبق این دستورالعمل، برای پیشنهادهای واقع در دامنه متناسب صورت می‌گیرد.

صفحه ۱ از ۳	دستورالعمل تعیین دامنه قیمت‌های متناسب پیشنهادی در مناقصات یک مرحله‌ای و دو مرحله‌ای - ویرایش سوم
پیوست شماره یک بخشنامه شماره ۱۵۸۷۶۴ مورخ ۱۳۹۴/۰۷/۱۳	

مثال اول:

مناقضه‌ای با مبلغ برآورد اجرای کار ۳۴۱۶۰ میلیون ریال بر اساس فهرست‌بهای پایه رشته راه، راه‌آهن و باند فرودگاه سال ۱۳۹۴ و با پیشنهاد قیمت‌های مطابق جدول زیر برگزار شده است. پیمان مشمول تعدیل و آخرین روز پیشنهاد قیمت ۱۳۹۴/۰۲/۲۱ اعلام شده است. دامنه متناسب قیمت‌های پیشنهادی به شرح زیر محاسبه می‌شود:

نام مناقسه گر	مبلغ پیشنهادی	شاخص مالی مناقسه گران
A_j	P_j	(X_j)
A1	34,220	100.18
A2	39,640	116.04
A3	41,260	120.78
A4	39,750	116.36
A5	38,850	113.73
P_0	34,160	100.00

راه، راه‌آهن و باند فرودگاه	رشته موضوع مناقسه
5	نماده شرکت کننده ($n=1$)
34,160	برآورد اجرای کار (P_0)
596.2	شاخص مبای فهرست بها I_0
596.2	1393/4
1.00	محاسبه β
1.00	محاسبه γ
34,160	محاسبه برآورد به هنگام (P_0)
متوسط	میزان اهمیت مناقسه (اعلامی توسط کارفرما)
1.1	ضریب مناقسه (t)
111.18	محاسبه میانگین m
8.89	محاسبه انحراف معیار s

$m \leq 115$	$B = 1.25 m$	B	138.98
$m > 115$	$B = 1.10 m$		

m^* محاسبه میانگین	111.18
s^* محاسبه انحراف معیار	8.89
C1	101.40
C2	120.96

پیشنهاد قیمت مناقسه گرانی که قیمت پیشنهادی آن ها داخل دامنه قیمت‌های متناسب قرار گرفته است:
A2, A3, A4, A5
پیشنهاد قیمت مناقسه گرانی که قیمت پیشنهادی آن ها خارج از دامنه قیمت‌های متناسب قرار گرفته است ولی با توجه به تبصره ۲ ذیل بند ۸-۲ می‌توانند در دامنه قیمت های متناسب پیشنهادی قرار بگیرند
A1

تمامی مبالغ به میلیون ریال می‌باشد

در صورت مشاهده هر گونه نادرستی بین مثال حل شده با متن دستورالعمل، متن دستورالعمل دارای اولویت می‌باشد.

دستورالعمل تعیین دامنه قیمت‌های متناسب پیشنهادی در مناقصات یک مرحله‌ای و دومرحله‌ای - ویرایش سوم

صفحه ۲ از ۳

پیوست شماره یک پخشنامه شماره ۱۵۸۷۶۴ مورخ ۱۳۹۴/۰۷/۱۳

مثال دوم:

مناقصه‌ای با مبلغ برآورد اجرای کار ۱۲۶۸۰۰۰ میلیون ریال بر اساس فهرست‌بهای پایه رشته سدسازی سال ۱۳۹۳ و با پیشنهاد قیمت‌های مطابق جدول زیر برگزار شده است. مدت پیمان ۳۶ ماه و فاقد تعدیل می‌باشد و آخرین روز پیشنهاد قیمت ۱۳۹۳/۱۰/۱۶ اعلام شده است. دامنه متناسب قیمت‌های پیشنهادی به شرح زیر محاسبه می‌شود:

رشته موضوع مناقسه	سدسازی
تعداد شرکت کننده	$(n-1)$ 7
برآورد اجرای کار	(P_0) 1,268,000
I_1	1392/4 561.0
I_2	1393/2 633.7
I_3	1392/2 545.3
I_4	1391/2 418.1
T_1	0.29 سبیل
T_2	3 سبیل
β	محاسبه 1.13
γ	محاسبه 1.24
محاسبه برآورد به هنگام	(P_0) 1,777,243
میزان اهمیت مناقسه (اعلامی توسط کارفرما)	بسیار زیاد
ضریب مناقسه	(f) 1.1

نام مناقسه گر	مبلغ پیشنهادی	شاخص مالی مناقسه گران
A_i	P_i	(X_i)
A1	1,566,000	88.11
A2	1,690,000	95.09
A3	1,851,000	104.15
A4	2,176,000	122.44
A5	2,006,000	112.87
A6	2,423,000	136.33
A7	2,016,000	113.43
P_0	1,777,243	100.00

محاسبه میانگین	m	109.05
محاسبه انحراف معیار	s	15.57

بر اساس بند ۸-۱-۸ پیشنهاد	136.32	B
A6 حذف می‌شود		

محاسبه میانگین	m'	105.16
محاسبه انحراف معیار	s'	11.87
C1	92.09	
C2	118.22	

پیشنهاد قیمت مناقسه گرانی که قیمت پیشنهادی آن‌ها داخل دامنه قیمت‌های متناسب قرار گرفته است:

A2, A3, A5, A7

تمامی مبالغ به میلیون ریال می‌باشد.

در صورت مشاهده هر گونه دوگانگی بین مثال حل شده با متن دستورالعمل، متن دستورالعمل دارای اولویت می‌باشد.

دستورالعمل تعیین دامنه قیمت‌های متناسب پیشنهادی در مناقصات یک مرحله‌ای و دومرحله‌ای - ویرایش سوم

صفحه ۳ از ۳

پیوست شماره یک بخشنامه شماره ۱۵۸۷۶۴ مورخ ۱۳۹۴/۰۷/۱۴

مثال سوم:

مناقصه‌ای با مبلغ برآورد اجرای کار ۱۹۵۱۰۰ میلیون ریال بر اساس فهرست‌بهای پایه رشته راه، راه‌آهن و باند فرودگاه سال ۱۳۹۳ و با پیشنهاد قیمت‌های مطابق جدول زیر برگزار شده است. مدت پیمان ۲۴ ماه و مشمول تعدیل می‌باشد و آخرین روز پیشنهاد قیمت ۱۳۹۳/۱۱/۱۱ اعلام شده است. دامنه متناسب قیمت‌های پیشنهادی به شرح زیر محاسبه می‌شود:

رشته موضوع مناقصه	راه، راه‌آهن و باند فرودگاه
تعداد شرکت کننده $(n-1)$	11
برآورد اجرای کار (P_0)	195,100
مبلغ تضمین شرکت در مناقصه	585.3
شاخص میانای فهرست بها I_4	1382/4
I_1	1393/2
محاسبه β	1.12
محاسبه γ	1.00
محاسبه برآورد به هنگام (P_0)	218,681
میزان اهمیت مناقصه (اعلامی توسط کارفرما)	بسیار زیاد
ضریب مناقصه (f)	1.3
محاسبه میانگین m	104.06
محاسبه انحراف معیار s	20.40

نام مناقصه گر A_i	مبلغ پیشنهادی P_i	شاخص مالی مناقصه گران (X_i)
A1	168,200	76.92
A2	264,600	121.00
A3	298,600	136.55
A4	225,300	103.03
A5	171,000	78.20
A6	237,800	108.74
A7	173,000	79.11
A8	300,500	137.41
A9	219,500	100.37
A10	217,000	99.23
A11	236,500	108.15
P_0	218,681	100.00

بر اساس بند ۸-۱-۲ پیشنهاد	130.07	B	$m \leq 115 \quad B = 1.25 \, m$ $m > 115 \quad B = 1.10 \, m$
---------------------------	--------	-----	---

محاسبه میانگین m'	97.47
محاسبه انحراف معیار s'	14.81
C1	78.22
C2	116.73

پیشنهاد قیمت مناقصه گرانی که قیمت پیشنهادی آن ها داخل دامنه قیمت‌های متناسب قرار گرفته است:

A4, A5*, A6, A7, A9, A10, A11

* با توجه به تبصره ۱ ذیل بند ۸-۳ در داخل دامنه قرار می‌گیرد

تمامی مبالغ به میلیون ریال می‌باشد

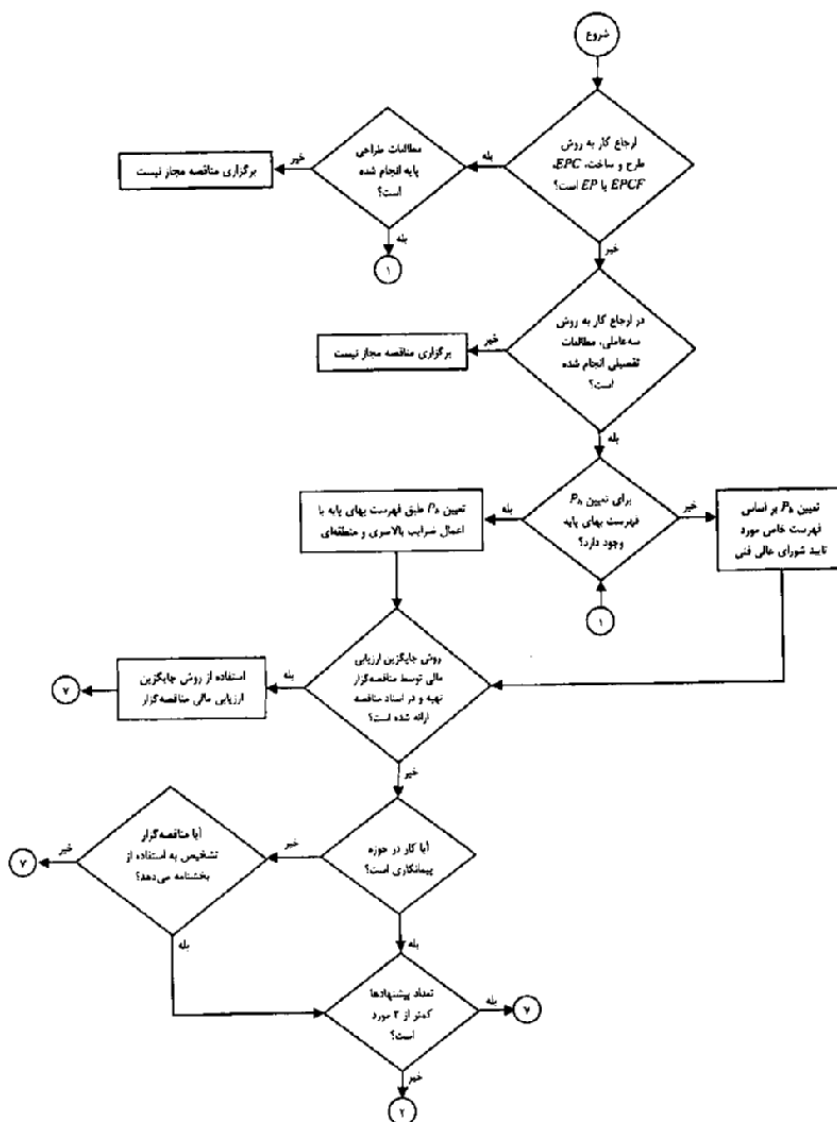
در صورت مشاهده هر گونه نוגانگی بین مثال حل شده با متن دستورالعمل، متن دستورالعمل دارای اولویت می‌باشد.

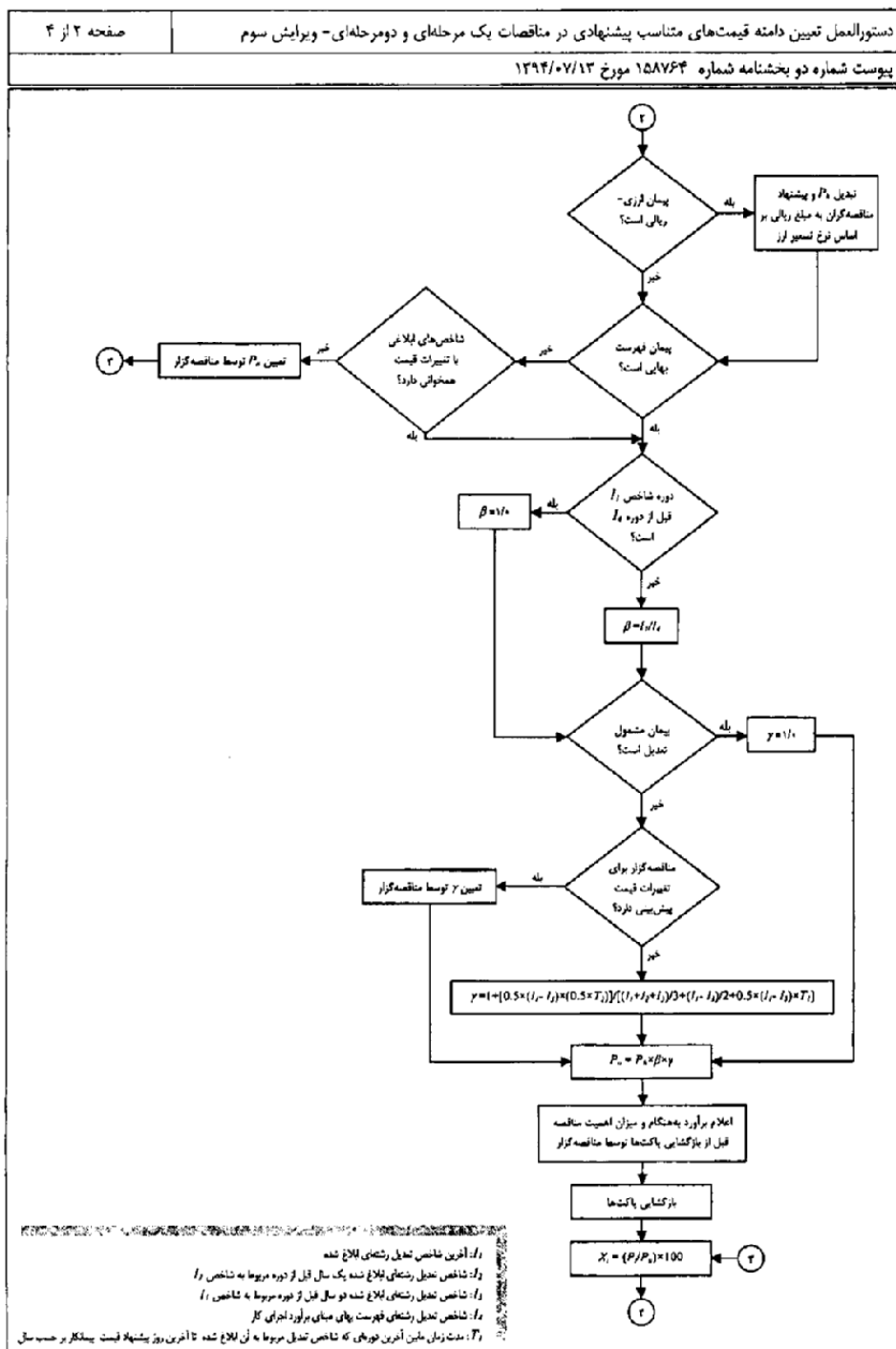
۶۲

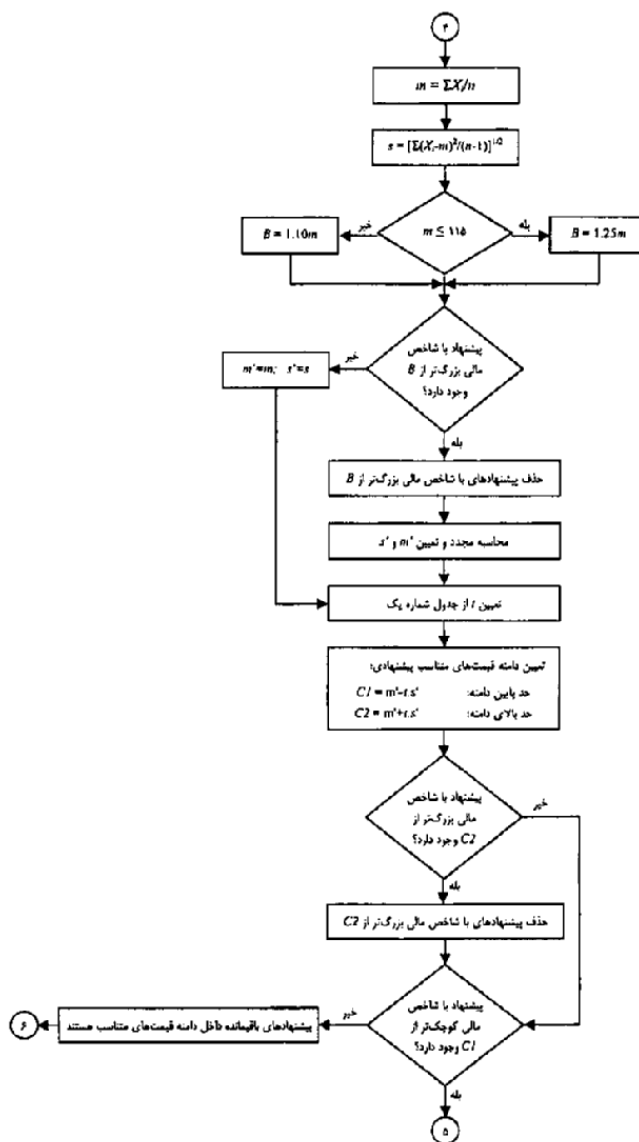
اسناد مناقصه خدمات فناوری اطلاعات و ارتباطات (ICT)

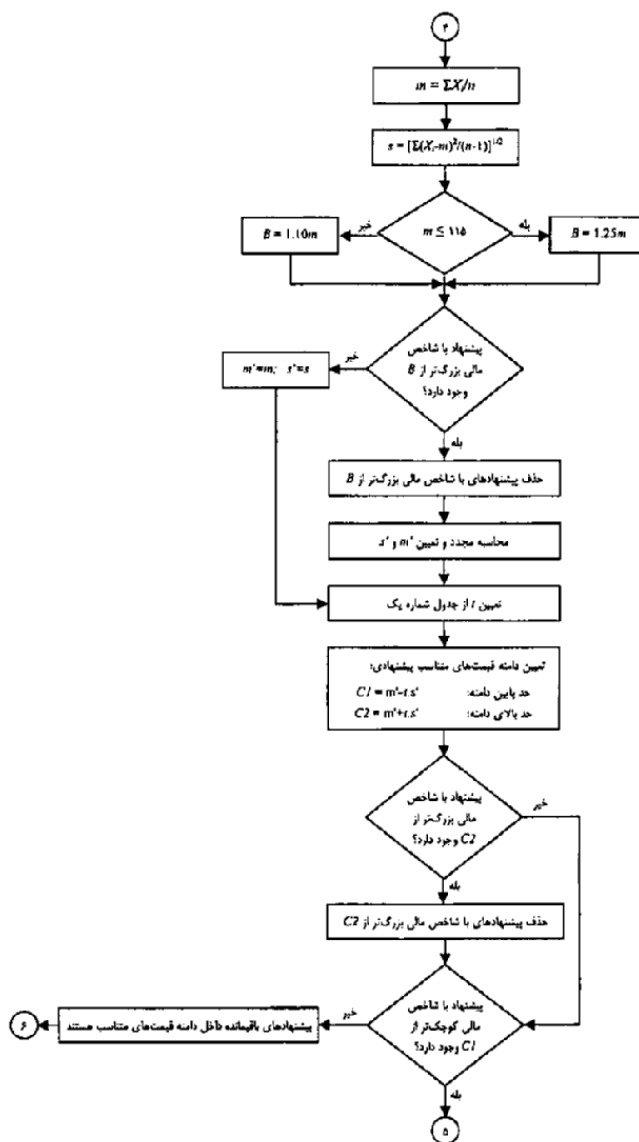
پیوست شماره دو.

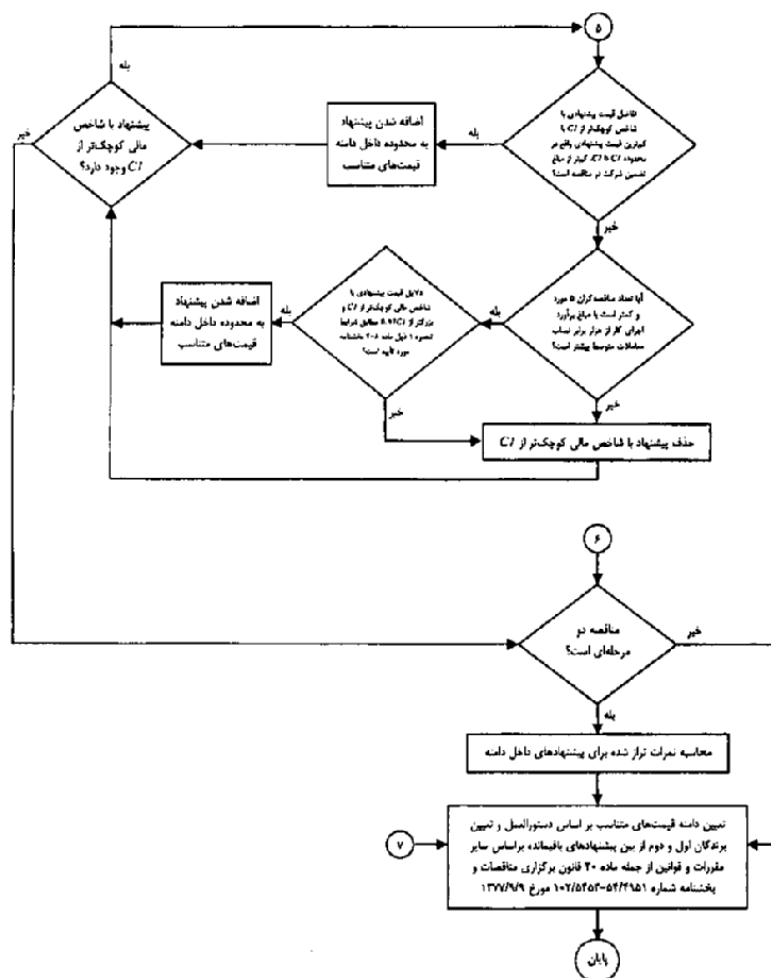
این فلوچارت جنبه راهنما داشته و در صورت وجود دوگانگی با متن دستورالعمل، متن دستورالعمل ملاک عمل می‌باشد.











جدول ۱- شرح معیارهای ارزیابی فنی و بازرگانی

عنوان	شرح معیارهای ارزیابی فنی و بازرگانی	نحوه امتیاز دهی	حداکثر امتیاز
۱- مدیریت و روش شناسی	ارائه پیشنهاد انجام کار متناسب با بندهای شرح خدمات	ارائه روش اجرایی انجام کار (بصورت چارت)، مطابق با پیوست شماره (۱) - فرم شماره ۱	۱۰
		مابقی امتیاز این بخش با توجه به پیشنهاد فنی بر اساس نظر مناقصه گزار انجام خواهد شد.	۱۵
	امکانات نرم افزاری قابل استفاده در انجام شرح خدمات	در صورت استفاده از نرم افزارهای بومی ثبت شده به نام آن شرکت، برای هر نرم افزار ۵ امتیاز، مطابق با پیوست شماره (۱) - فرم شماره ۲	۱۰
۲- کارکنان کلیدی موثر	کارکنان کلیدی موثر به تفکیک مدارک تحصیلی و تخصص مرتبط با موضوع فراخوان، رزومه کاری و دوره های گذرانده شده افراد مرتبط با موضوع فراخوان	نحوه امتیاز دهی مطابق پیوست (۲) فرم شماره ۳	۲۵
۳- سایر معیارها	داشتن تجربه کاری مشابه و مرتبط با تمامی موضوعات فراخوان با رقم مشابه و ارائه رضایت نامه از کارفرمایان قبلی	(نحوه امتیاز دهی مطابق پیوست ۳)	۸
	دوره های آموزشی برگزار شده در زمینه های شبکه، امنیت، نرم افزار و پایگاه های داده	(نحوه امتیاز دهی مطابق پیوست ۴)	۸
	رتبه بندی از سازمان برنامه و بودجه	(نحوه امتیاز دهی مطابق پیوست ۵)	۱۸
	ارائه گواهینامه ITIL و امنیت	(نحوه امتیاز دهی مطابق پیوست ۶)	۴
	نحوه ارائه مدارک پاکت فنی و بازرگانی	منظم بودن و کامل بودن مستندات مطابق با اسناد اعلام شده	۳
مجموع امتیاز			۱۰۰

پیوست ۱- ارائه پیشنهاد انجام کار متناسب با بندهای شرح خدمات

فرم شماره ۱- بندهای شرح خدمات

ردیف	شرح	امتیاز
۱	شبکه و امنیت	۲
۲	نرم افزار	۲
۳	سخت افزار	۲
۴	مخابرات	۲
۵	پشتیبانی و نگهداری (میز خدمت)	۲
	جمع	۱۰

• ارائه پیشنهاد انجام کار برای بندهای فوق به صورت چارت الزامی است.

فرم شماره ۲- نرم افزارهای بومی ثبت شده

ردیف	عنوان نرم افزار	سال ثبت	حوزه کاری
۱			
۲			

۳



پیوست ۲- کارکنان کلیدی موثر به تفکیک مدارک تحصیلی و تخصص مرتبط با موضوع فراخوان،
رزومه کاری و دوره های گذرانده شده افراد مرتبط با موضوع فراخوان

فرم شماره ۳- کارکنان کلیدی موثر

ردیف	نام و نام خانوادگی	رشته تحصیلی	آخرین مدرک تحصیلی	سال اخذ آخرین مدرک تحصیلی	تخصص مرتبط با موضوع فراخوان	سابقه کار (سال)
۱						
۲						
...						

- اطلاعات کارکنان کلیدی موثر مرتبط با موضوع فراخوان به تفکیک : مدارک تحصیلی و تخصص مرتبط با موضوع فراخوان، رزومه کاری و دوره های گذرانده شده مطابق جدول فوق تکمیل گردد.
- ارائه لیست بیمه نفراست معرفی شده، تصویر مدارک تحصیلی، تصویر مدارک دوره های گذرانده شده و رزومه فنی پرسنل الزامی میباشد.
- تکمیل جدول فوق، مربوط به افراد کلیدی موثر در زمینه های ذیل می باشد:
 - شبکه و امنیت
 - نرم افزار و برنامه نویسی
 - سخت افزار
 - مخابرات
- نحوه امتیاز دهی:
 - بالاترین امتیاز هر فرد ۴ امتیاز می باشد که ۲ امتیاز آن بر اساس سوابق و مدارک تحصیلی به شرح ذیل و ۲ امتیاز بر اساس دوره های گذرانده و مدارک بین المللی مرتبط ارائه خواهد شد.

- امتیاز ۴: مدرک دکتری در زمینه های فوق، ۲ امتیاز - حداکثر ۲ نفر
- امتیاز ۸: مدرک کارشناسی ارشد در زمینه های فوق ۲ امتیاز- حداکثر ۴ نفر
- امتیاز ۵: مدرک کارشناسی در زمینه های فوق ۱ امتیاز- حداکثر ۵ نفر
- امتیاز ۱: مدرک کارشناسی در زمینه مخابرات ۱ امتیاز - حداکثر ۱ نفر

- در خصوص دوره های گذرانده شده پیشرفته مرتبط با تخصص
 - به ازای ارائه مدرک فنی بین المللی در زمینه شبکه و امنیت، ۲ امتیاز، تا سقف ۶ امتیاز
 - به ازای ارائه مدارک فنی داخلی، ۰.۵ امتیاز تا سقف ۱ امتیاز

فرم شماره ۴- دوره های گذرانده شده

ردیف	نام و نام خانوادگی	عنوان دوره	سال اخذ گواهینامه
۱			
۲			
...			



پیوست ۳- تجربه کاری مشابه و مرتبط با تمامی موضوعات فراخوان با رقم مشابه و ارائه رضایت نامه
از کارفرمایان قبلی

فرم شماره ۵- پروژه های مشابه

ردیف	نام قرارداد	شماره قرارداد	محل اجرا	مشخصات کارفرما (نام / تلفن)	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	مبلغ کل قرارداد (میلیون ریال)

- به ازای هر قرارداد با مبلغ کمتر از نه میلیارد ریال ۱ امتیاز، بین نه میلیارد ریال تا دوازده میلیارد ریال ۱.۵ امتیاز و بالای دوازده میلیارد ریال ۱.۸ امتیاز -اطلاعات حداکثر ۴ قرارداد مطابق جدول فوق تکمیل گردد.
- ارائه مدارک مثبت مبنی بر انجام قرارداد های مندرج در جدول فوق و سایر مدارک مرتبط با این جدول الزامی است.

فرم شماره ۶- رضایت کارفرمایان

ردیف	موضوع قرارداد	مبلغ قرارداد (ریال)	نام کارفرما	مدت قرارداد(سال)سال تاریخ شروع.....تاریخ اتمام.....

- رضایت کارفرمایان قبلی برای قراردادهای مندرج در فرم شماره ۵ الزامی می باشد (به ازای هر حسن سابقه ۰.۲ امتیاز و حداکثر ۴ حسن سابقه)
- ارائه تصویر گواهی حسن سابقه از کارفرمایان قبلی در ارزیابی امتیاز این معیار الزامی می باشد.



پیوست شماره ۴ - دوره های آموزشی برگزار شده

فرم شماره ۷ - لیست دوره های آموزشی برگزار شده

ردیف	نام دوره	مدت دوره به ساعت	مدرس دوره	تاریخ شروع دوره	تاریخ پایان دوره

- هر دوره آموزشی برگزار شده یک امتیاز
- مدرس دوره باید از کارکنان شرکت باشد.

۶



پیوست ۵: رتبه بندی سازمان برنامه و بودجه

فرم شماره ۸- گواهینامه رتبه بندی سازمان برنامه و بودجه کشور

ردیف	رتبه بندی سازمان برنامه و بودجه کشور در زمینه	رتبه اخذ شده	تاریخ اعتبار	توضیحات
۱	ارائه و پشتیبانی بسته ای نرم افزاری یا بسته های نرم افزاری حامل محتوا			
۲	مشاوره و نظارت بر اجرای طرح های انفورماتیک، فناوری اطلاعات و ارتباطات			
۳	شبکه داده های رایانه ای و مخابراتی			
۴	امنیت فضای تولید و تبادل اطلاعات			
۵	خدمات پشتیبانی			
۶	آموزش و پژوهش			

تذکر: تصویر گواهینامه رتبه بندی سازمان برنامه و بودجه کشور در زمینه های مذکور از سایت ساجار (sajar.mporg.ir) اخذ و ارائه گردد

- به ازای داشتن رتبه یک در هر زمینه ۳ امتیاز
- به ازای داشتن رتبه دو در هر زمینه ۲.۵ امتیاز
- به ازای داشتن رتبه سه در هر زمینه ۲ امتیاز
- به ازای داشتن رتبه چهار در هر زمینه ۱ امتیاز

۷



پیوست شماره ۶- ارائه گواهینامه ITIL و امنیت

فرم شماره ۹- گواهینامه های اخذ شده

ردیف	عنوان گواهینامه	سال اخذ گواهینامه	اعتبار گواهینامه
۱			
۲			

• هر گواهینامه ۲ امتیاز

۸





شرکت ملی نفت ایران
شرکت بهینه سازی مصرف سوخت

قرارداد: ارائه خدمات پشتیبانی فناوری اطلاعات و ارتباطات (ICT) شرکت بهینه سازی مصرف سوخت

سمت	عضو هیات مدیره (مهندس مشاور)	مدیر عامل (مهندس مشاور)	رئیس واحد مجری	مدیر برنامه ریزی و سیستم ها	امور قراردادها	مدیر امور حقوقی و قراردادها
نام و نام خانوادگی						
امضاء (اصل)						

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 «مهندس 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

« ارائه خدمات پشتیبانی فناوری اطلاعات و ارتباطات (ICT) شرکت بهینه سازی مصرف سوخت » 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.

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

پیوست ۴ برنامه زمانی کلی.

پیوست ۵ شرایط خصوصی.

پیوست ۶ سازمان اسامی افراد کلیدی انجام کار

پیوست ۷ اسناد تکمیلی که حین انجام خدمات، در چارچوب قرارداد و به منظور انجام آن، به مدیریت 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 دستور العمل بهداشت، ایمنی و محیط زیست

پیوست ۱۲ برگ مفادحساب و تسویه حساب کامل قرارداد

تبصره: چنانچه خدمات «مهندس مشاور» به صورت مشارکت (Joint Venture) انجام شود موافقتنامه همکاری آنان

نیز ضمیمه قرار داده میشود.

ماده ۳. مدت

مدت انجام خدمات قسمتهای مختلف موضوع قرارداد از تاریخ ۹۹/۰۱/۰۱ لغایت ۱۴۰۰/۱۲/۲۹ به مدت ۲۴ ماه می باشد. که با توجه به برنامه زمانی کلی (پیوست شماره ۴) خواهد بود.

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

ماده ۴. مبلغ قرارداد و نحوه پرداخت

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

مبلغ قرارداد برای اجرای کامل موضوع قرارداد (مندرج در پیوست شماره ۳).....
(..... ریال) می باشد. این مبلغ در مقابل انجام تمامی شرح کار موضوع قرارداد که مورد تایید و رضایت «کارفرما» باشد، به «مهندس مشاور» پرداخت می گردد.

۴-۲) نحوه تعیین حق الزحمه و روش آن در پیوست ۳ شماره 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) «مهندس مشاور» متعهد است خدمات موضوع قرارداد را با رعایت دقیق و کامل شرایط مندرج در شرح کار (پیوست شماره ۲) انجام دهد .

۵-۲) «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 «مهندس مشاور» پرداخت کند.

ماده ۶. نشانی

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

نشانی «مهندس مشاور»:

هرگاه یکی از دو طرف قرارداد، نشانی خود را تغییر دهد، باید پانزده (۱۵) روز قبل از تاریخ تغییر، نشانی جدید خود را به طرف دیگر اعلام کند. تا وقتی که نشانی جدید به طرف دیگر اعلام نشده است، مکاتبات به نشانی قبلی ارسال می شود و ابلاغ شده تلقی می گردد.

ماده ۷. تعداد نسخ قرارداد

این قرارداد براساس مصوبه شماره مورخ کمیسیون مناقصات در هفت ماده و چهار نسخه تنظیم شده و به امضای دو طرف قرارداد رسیده است. یک نسخه از آن به «مهندس مشاور» ابلاغ شده و سه نسخه آن نزد «کارفرما» خواهد بود و همه نسخه های آن اعتبار واحد و یکسان دارند. امضاء ذیل این موافقتنامه به منزله امضاء و تأیید کلیه صفحات قرارداد و پیوستهای آن می باشد.

شرکت بهینه سازی مصرف سوخت		شرکت	
نام:	محسن دلاویز	نام:	
سمت:	مدیر عامل	سمت:	
امضاء :		امضاء :	
نام:	کوروش هاشمی	نام:	
سمت:	عضو هیات مدیره	سمت:	
امضاء :		امضاء :	



شرکت ملی نفت ایران
شرکت بهینه سازی مصرف سوخت

شرایط عمومی

عنوان مواد

- ۱- تعاریف و مفاهیم
- ۲- شروع و تنفیذ
- ۳- حدود خدمات و تغییرات آن
- ۴- برنامه زمانی کلی و نحوه انجام خدمت
- ۵- پیشرفت کار
- ۶- کارکنان مهندس مشاور
- ۷- نمایندگان
- ۸- دقت و کوشش
- ۹- استانداردها، معیارها، مقررات و دستورالعمل های فنی
- ۱۰- اقدامهای مهندس مشاور که نیاز به تایید کارفرما دارد
- ۱۱- محرمانه بودن اطلاعات
- ۱۲- ارتباط با طرح های دیگر
- ۱۳- مسئولیت مهندس مشاور
- ۱۴- رعایت مقررات ایمنی
- ۱۵- تصویب مدارک و گزارشها
- ۱۶- تسهیلات بر عهده کارفرما
- ۱۷- دسترسی به محل
- ۱۸- خدمات جنبی
- ۱۹- پیش پرداخت
- ۲۰- سپرده حسن اجرای کار و نحوه آزاد سازی آن
- ۲۱- حق الزحمه
- ۲۲- نحوه پرداخت حق الزحمه
- ۲۳- صورتحساب نهایی و تسویه حساب
- ۲۴- تغییرات مدت خدمات و حق الزحمه مربوط
- ۲۵- خسارت تاخیر
- ۲۶- مالیات، بیمه و سایر حقوق و عوارض قانونی
- ۲۷- تعلیق
- ۲۸- حوادث قهری
- ۲۹- ممنوعیت قانونی
- ۳۰- عدم بکارگیری کارکنان یکدیگر
- ۳۱- انتقال به غیر
- ۳۲- اشخاص و یا قراردادهای ثالث
- ۳۳- خاتمه دادن به قرارداد
- ۳۴- فسخ قرارداد
- ۳۵- حل اختلاف
- ۳۶- کارآموزی
- ۳۷- مالکیت اسناد
- ۳۸- رعایت حقوق مالکیت فکری
- ۳۹- تضمین انجام تعهدات
- ۴۰- ابلاغ ها
- ۴۱- زبان قرارداد
- ۴۲- قانون مبارزه با پولشویی
- ۴۳- قوانین و مقررات حاکم بر قرارداد

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

۵-۱. کارفرما

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

۶-۱. مدیریت طرح

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. مهندس 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 «مهندس مشاور»، در حکم «مهندس مشاور» هستند.

۸-۱. خدمات

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

۹-۱ کارفرما اصلی

منظور از کارفرما 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.

۱۱-۱. مدارک و گزارشها

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

۱۲-۱. برنامه زمانی کلی

برنامه‌ای است که تاریخ شروع و خاتمه بخشهای مختلف خدمات هر قسمت یا مرحله از قرارداد را بر حسب ماه، نشان می‌دهد و در اسناد و مدارک قرارداد درج می‌شود. (پیوست شماره ۴)

۱۳-۱. 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. (این بند مشمول قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد.)

۱۴-۱. مدت اولیه

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

۱۵-۱. مبلغ حق الزحمه ماهانه که بر اساس پیوست شماره ۳ (نحوه پرداخت، مبانی و روش های محاسبه و

نحوه پرداخت) آن عمل می گردد

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

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

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

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

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

۱۷-۱. نماینده کارفرما

شخصی است که برای سرپرستی و نظارت بر حسن انجام خدمات موضوع قرارداد و امور مربوط به آن طبق شرایط خصوصی قرارداد از طرف «کارفرما» تعیین میگردد. نمایندگان نامبرده نیز در حکم نماینده «کارفرما» می باشند. (شرح این ماده در شرایط خصوصی اصلاح و منطبق شده است)

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، (۱۵) روز پس از ابلاغ قرارداد می باشد.

تاریخ شروع هریک از قسمت‌ها و مراحل بعدی، تاریخ ابلاغ انجام قسمت یا مرحله مربوط توسط «کارفرما» 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 پایان خدمات هر قسمت یا مرحله نسبت به ابلاغ خدمات قسمت یا مرحله بعدی

اقدام می‌کند. در صورتی که مرحله بعدی خدمات دوره ساخت و تحویل باشد، این مدت حداکثر سه ماه می‌باشد.
(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، «مهندس مشاور» می‌تواند خاتمه قرارداد را طبق بند ۳۳-۹-۱، 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 «مهندس 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، «مهندس 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 «مهندس 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 «مهندس مشاور» مذاکره و توافق می‌کند. پس از توافق، «کارفرما» تغییرات را ابلاغ می‌نماید.

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

ماده ۴. برنامه زمانی کلی و نحوه انجام خدمات

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

۴-۲-۲ 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 «مهندس مشاور» تهیه و برای «کارفرما» ارسال می‌شود. «کارفرما» تا پانزده (۱۵) روز پس از دریافت برنامه زمانی تفصیلی، نظر خود را درباره تصویب و یا اصلاح آن اعلام می‌کند.
هرگونه تغییر در برنامه زمانی تفصیلی، با توافق دو طرف مجاز خواهد بود.

ماده ۵. پیشرفت کار

«مهندس مشاور» در پایان هر ماه یا زمانهای تعیین شده در برنامه زمانی تفصیلی، گزارش پیشرفت خدمات موضوع قرارداد را در دوشنبه، 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.

ماده ۶. کارکنان «مهندس مشاور»

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

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

۳-۶ «کارفرما» 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، «مهندس 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 «مهندس مشاور» معرفی می‌کند.

۲-۱-۷ دستورهای و مدارکی که به وسیله نماینده «کارفرما»، در محدوده اختیارات تفویض شده به وی، به «مهندس 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 «مهندس 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 «مهندس مشاور»

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

۲-۲-۷ در صورتیکه خدمات موضوع قرارداد، مشتمل بر خدمات مرحله ساخت و تحویل کار(نظارت) باشد، «مهندس 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).

۷-۳-۲ «مهندس 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

۸-۱ «مهندس مشاور» باید، خدمات موضوع این قرارداد را منطبق با اصول فنی و مهندسی و براساس استانداردهای تخصصی و حرفه‌ای با رعایت ملاحظات مالی و اقتصادی، طبق دستورالعمل‌های مربوط و با بکارگیری حداکثر مهارت و دقت، به وسیله کارکنانی که واجد صلاحیت تخصصی و حرفه‌ای لازم هستند، انجام دهد و در مواردی که اظهارنظر و صلاحدید، به او واگذار شده است، منصفانه و بی‌طرفانه عمل کند.

۸-۲ «مهندس مشاور» موظف است در مطالعات خود، گزینه‌ها و راه‌حل‌های ممکن را بررسی و مناسب‌ترین آنها را پیشنهاد کند. هم‌چنین 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 «مهندس 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 «مهندس مشاور» گذاشته شده است، به موقع اقدام کند.

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

(این بند در شرایط اختصاصی (پیوست شماره ۵) اصلاح و منطبق گردیده است.)

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 «مهندس مشاور»، باید در انجام خدمات و تهیه و تنظیم مدارک و گزارشها، از معیارها و ضوابط فنی و دستورالعمل‌ها و استانداردهایی که در پیوست ۵ تعیین شده و یا بعداً توافق می‌شود، استفاده کند. در صورت موجود نبودن این گونه ضوابط و معیارها، از معیارها و ضوابط معتبر داخلی و یا بین‌المللی استفاده کند.

۹-۳ «مهندس 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.

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

هرگاه «مهندس مشاور» به هنگام انجام کار، برای تعیین نحوه ادامه کار، جلسه یا جلسه‌های هماهنگی را به منظور اخذ تصمیمهای راهبردی ضروری بداند، موظف است موضوع را طی گزارش توجیهی، برای «کارفرما» بفرستد. «کارفرما»، تا پانزده روز از تاریخ دریافت گزارش، نسبت به تشکیل جلسه اقدام می‌کند و تصمیمها را در صورتجلسه‌ای تنظیم و به «مهندس مشاور» ابلاغ می‌نماید.

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

ماده ۱۱. 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 «مهندس مشاور» اعلام شود، «مهندس مشاور» مجاز نیست بدون تایید قبلی «کارفرما»، اطلاعات مربوط به قرارداد را به طور مستقیم یا غیر مستقیم در اختیار دیگران بگذارد و کوشش نماید تمامی اطلاعاتی را که در جریان انجام خدمات تحصیل می‌کند، محرمانه تلقی نموده و حداکثر سعی خود را برای جلوگیری از افشای اطلاعات بکار بندد.

۱-۲ در مواردی که اطلاعات محرمانه است، پس از اتمام قرارداد یا در صورت فسخ یا خاتمه قرارداد کماکان موارد حفاظت از اطلاعات به قوت خود باقی است.

ماده ۱۲. ارتباط با طرحهای دیگر

در مواردی که انجام خدمات موضوع قرارداد، با طرحهای دیگر ارتباط داشته باشد، «مهندس 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 «مهندس مشاور»

۱-۱۳ «مهندس 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 «مهندس مشاور» از سوی «کارفرما»، از مسئولیتهای «مهندس مشاور» در رعایت استانداردها و اصول عملی و فنی نمی‌کاهد و در هر حال «مهندس مشاور» مسئول و جوابگوی کاستیهایی است که به علت نقص کار او بعدها در کار مشاهده شود. (شرح این بند در شرایط خصوصی اصلاح و منطبق گردیده است)

۱۳-۳ چنانچه «مهندس 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. (این بند در شرایط خصوصی اصلاح و منطبق گردیده است)

ماده ۱۴. رعایت مقررات ایمنی

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

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

ماده ۱۵. تصویب مدارک و گزارشها

۱۵-۱ «مهندس 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 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.

۱۵-۲ در صورتی که «کارفرما» مدارک و گزارشها را تایید کند، «مهندس 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، «مهندس 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.

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

۱۵-۴ در صورتی که «کارفرما» ظرف مدت تعیین شده نظر خود را در مورد مدارک و گزارشهای «مهندس مشاور»، اعلام نکند، «مهندس 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.

۱۵-۵ «کارفرما»، یک نسخه از مدارک و گزارشهای مصوب هر قسمت یا مرحله را با مهر تصویب شده به «مهندس مشاور»، ابلاغ می‌کند. (این بند در شرایط خصوصی اصلاح و منطبق گردیده است)

۶-۱۵ مدارک و گزارشهای تصویب شده مبنای کارهای بعدی است و «مهندس مشاور»، حق الزحمه مربوط را براساس قرارداد دریافت می‌کند.

۷-۱۵ «مهندس مشاور»، باید به پیوست هریک از گزارشها، چکیده ای 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 «مهندس مشاور» در ارتباط با خدمات موضوع قرارداد به ویژه در موارد زیر براساس درخواست «مهندس مشاور» فراهم می‌کند.

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

۲-۱۶ مجوز ورود کارکنان «مهندس 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.

۴-۱۶ ارتباط و تشریک مساعی با وزارتخانه‌ها، سازمانها، کارفرماها و سایر موسسات.

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

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

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

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

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

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

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

ماده ۱۸. خدمات جنبی

۱-۱۸ 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 «مهندس 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 «مهندس مشاور» خواهد بود. (این بند مشمول قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد)

۱۸-۲ اگر «کارفرما» بخواهد در تنظیم مدارک قرارداد و یا بررسی اظهار نظر در مورد گزارشها و نظارت بر خدمات جنبی، از خدمات «مهندس مشاور» استفاده کند، «مهندس مشاور» موظف است که افراد دارای صلاحیت را برای انجام این خدمات به شمار لازم به خدمت فرا خواند. میزان خدمات اضافی و حق الزحمه مربوط به آن، طبق ضوابط مندرج در بند ۳-۲ خواهد بود.

۱۸-۳ در صورتی که «مهندس 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 تصمیم گیری به «کارفرما» اعلام کند. چنانچه «کارفرما» گزارشهای یاد شده را تایید نماید «مهندس مشاور» موظف به استفاده از نتایج آنها در مطالعات مربوط خواهد بود و مسئولیت این نوع تصمیم گیریها بر عهده «مهندس مشاور» نیست. (این بند مشمول قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد.)

ماده ۱۹. پیش پرداخت (این بند مشمول قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد.)

۱۹-۱ به درخواست «مهندس مشاور»، «کارفرما» می تواند تا بیست و پنج درصد از مبلغ حق الزحمه هر مرحله 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 بانک سرمایه و پست بانک) مورد تایید «کارفرما» به «مهندس مشاور»، پرداخت می کند.

این مبلغ تا قبل از آخرین پرداخت حق الزحمه هر قسمت یا مرحله به تناسب کسر و تضمین «مهندس مشاور» به همان نسبت آزاد می شود.

تضمین پیش پرداخت پس از استهلاك کامل پیش پرداخت به «مهندس مشاور» مسترد می شود.

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

ماده ۲۰. سپرده حسن اجرای کار و نحوه آزادسازی

۲۰-۱ وفق آیین نامه تضمین معاملات دولتی مصوب ۱۳۹۴/۰۹/۲۲ هیات محترم وزیران، بابت حسن اجرای کار معادل ۱۰٪ از هر پرداخت کسر و به حساب سپرده واریز می گردد صد درصد مبلغ تضمین حسن اجرای کار در ازای ارائه ضمانتنامه بانکی (به جز ضمانتنامه صادره از پست بانک و بانک سرمایه)، (وفق نمونه ضمیمه شماره ۷ اسناد مناقصه) به «مهندس مشاور» بازگردانده میشود.

۲۰-۲ در صورت فسخ قرارداد طبق ماده ۳۴، سپرده حسن اجرای کار به نفع «کارفرما» ضبط میشود.

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 پس از تحویل قطعی کار (مشمول بر انجام تمام کار مورد تأیید «کارفرما» و ارائه مفاصاحساب بیمه تامین اجتماعی و تکمیل فرم مفاصا حساب و تسویه حساب کامل قرارداد در پیوست شماره ۱۲ آزاد میشود)

در صورتی که مهندس مشاور تا قبل از پایان قرارداد، قسمتهایی از عملیات اجرا شده را تحویل موقت یا قطعی بگیرد، تضمین دریافتی، به تناسب کاهش می یابد. (این بند در شرایط خصوصی اصلاح و منطبق گردیده است)
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 را نیز به نفع خود ضبط می نماید.

ماده ۲۱. حق الزحمه

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

ماده ۲۲. نحوه پرداخت حق الزحمه

۲۲-۱ 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 اصلاح و منطبق گردیده است)

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

۲۲-۳ نحوه پرداخت حق الزحمه در پیوست ۳ تعیین شده است.

۲۲-۴ زمان پرداخت حق الزحمه خدمات اضافی موضوع بند ۲-۳، بر حسب مورد، به تناسب پیشرفت کار و با توافق دو طرف تعیین میشود. (این بند مشمول قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد.)

۲۲-۵ هر یک از اقساط حق الزحمه موضوع بند ۲۲-۱، طی صورتحسابی که توسط «مهندس مشاور»، تهیه و تسلیم «کارفرما» میشود، پس از رسیدگی و تأیید کتبی از سوی «کارفرما» پرداخت میشود. (مفاد این بند در شرایط خصوصی اصلاح و منطبق گردیده است)

۲۲-۶ «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 «مهندس مشاور»، حق الزحمه وی را پرداخت کند.

۷-۲۲ هرگاه «مهندس 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 تاکید داشته باشد، باید نسبت به پرداخت آنچه که مورد قبول «کارفرما» است، اقدام کند. در این حالت، «مهندس مشاور»، می تواند نسبت به مبلغ مازاد مورد نظر خود، از طریق ماده ۳۵ اقدام کند و در صورت محقق بودن، اصل مبلغ را به علاوه خسارت تاخیر تادیه، طبق بند ۲۲-۸ دریافت کند.

۸-۲۲ در صورتیکه «کارفرما» در پرداخت تمام یا بخشی از هریک از صورتحساب های تایید شده بیش از یکماه از تاریخ دریافت آن تاخیر کند، مبلغی معادل حاصلضرب نرخ سود سپرده سرمایه گذاری بلند مدت پنجساله (مورد عمل در بانکهای کشور) در مبلغی که پرداخت آن به تاخیر افتاده، به مهندس مشاور پرداخت می کند. حداکثر زمان مشمول پرداخت این خسارت، سه ماه است. (این بند مشمول قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد.)

ماده ۲۳. صورتحساب نهایی و تسویه حساب

۱-۲۳ صورتحساب نهایی خدمات پس از پایان یافتن خدمات از سوی «مهندس 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.

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 ساحت و تحویل (نظارت) است. (این تبصره مشمول قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد.)

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

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

۴-۲۳ هرگاه «مهندس مشاور» بر اساس صورتحساب نهایی بستانکار شناخته شود، تضمین حسن اجرای کار او طبق ماده ۲۰ آزاد و مطالبات وی حداکثر ظرف مدت سی (۳۰) روز پس از تایید صورتحساب نهایی، پرداخت می شود.

۵-۲۳ هرگاه «مهندس مشاور»، بر اساس صورتحساب نهایی بدهکار شود، ظرف مدت پانزده (۱۵) روز از تاریخ تایید صورتحساب، بدهی خود را به «کارفرما» می پردازد. طبق ماده ۲۰ و هرگاه در این مدت بدهی خود را پرداخت

نکند، «کارفرما» حق دارد از محل سپرده‌ها، تضمین‌ها و مطالبات «مهندس مشاور»، طلب خود را دریافت کرده و اگر مبالغ یاد شده برای وصول مطالبات کافی نباشد، مطالبات خود را از سایر دارائیه‌ای او وصول می‌کند.

مدارک مورد نیاز جهت آزاد سازی سپرده ها و ضمانت نامه ها عبارتند از : درخواست «مهندس مشاور»، گواهی تحویل قطعی، مفاسد حساب بیمه و تکمیل برگ مفاسد حساب و تسویه حساب کامل قرارداد (پیوست شماره ۱۱) از سوی «مهندس 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 پیشنهاد هریک از طرفین و تائید «کارفرما»، تغییر یابد.

۲۴-۱ تغییر حدود خدمات.

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

۲۴-۳ وقوع حوادث قهری و بروز شرایط اضطراری.

۲۴-۴ تعلیق کارها از طرف «کارفرما».

۲۴-۵ تاخیر غیرمجاز از سوی «مهندس مشاور». (این بند مشمول قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد.)

در موارد فوق، «مهندس 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، بنا به درخواست هر یک از دو طرف طبق ماده ۳۵، رسیدگی می‌شود.

ماده ۲۵. خسارت تاخیر

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

۲۵-۲ بابت تاخیر مجاز «مهندس مشاور»، مبلغ معادل چهل (۴۰) درصد مبلغ 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»، «مهندس مشاور» می‌تواند طبق بند ۳۳-۹-۵، عمل کند.

تبصره: حق الزحمه مربوط به عوامل مقیم یا نظارت کارگاهی «مهندس مشاور»، در مدت تاخیر مجاز طبق دستور العمل مربوط محاسبه می شود. (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 «مهندس مشاور» و کارکنان او و نیز حقوق گمرکی و عوارض مربوط به لوازم و وسایل مورد نیاز «مهندس مشاور» که در تاریخ امضای این قرارداد برقرار است، یا در آینده برقرار خواهد شد یا میزان آن در آینده تغییر می کند، به عهده «مهندس مشاور» است. مبالغی از این مالیاتها و عوارض و بیمه و سایر حقوق دولتی که باید طبق قوانین و مقررات از طریق «کارفرما» وصول شود، از پرداختهای «مهندس مشاور» کسر می شود و حسب مورد به حساب وی به مراجع مربوط، حواله و یا نگهداری می گردد.

۲-۲۶ در صورتی که مالیات، عوارض، حق بیمه تامین اجتماعی و سایر حقوق دولتی، جز آنهایی که هنگام امضای قرارداد وجود دارد، تغییر کند، حق الزحمه «مهندس مشاور» نیز، توسط «کارفرما»، به تناسب تعدیل خواهد شد. (این بند مشمول قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد.)

ماده ۲۷. تعلیق

۱-۲۷ «کارفرما» می تواند با اعلام کتبی ده (۱۰) روزه به «مهندس مشاور» در حین انجام خدمات هر قسمت یا مرحله، تمام یا بخشی از خدمات موضوع آن قسمت یا مرحله را، طی ابلاغیه ای که تاریخ شروع و خاتمه تعلیق در آن معین شده، به حالت تعلیق در آورد.

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

۳-۲۷ 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.

۴-۲۷ در صورتی که تمدید تعلیق ضرورت داشته باشد، «کارفرما» حداکثر تا ده (۱۰) روز قبل از پایان مدت تعلیق، موضوع را به «مهندس 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 «مهندس مشاور» با تمدید تعلیق موافقت نکند، با درخواست وی به قرارداد خاتمه داده می شود.

۵-۲۷ 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 ۳-۲۷ قابل پرداخت است. (این بند مشمول

قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد.)

۲۷-۶ «مهندس 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 هزینه‌های تعلیق، موضوع بند ۲۷-۵، به «کارفرما» تسلیم نماید.

۲۷-۷ «مهندس مشاور»، بیست (۲۰) روز قبل از انقضای مدت تعلیق یا تمدید تعلیق، نظر «کارفرما» را نسبت به چگونگی ادامه قرارداد، استعلام می‌کند. در صورت اعلام نظر «کارفرما» مبنی بر ادامه کار، پس از سپری شدن مدت تعلیق، اجرای کار ادامه می‌یابد. هرگاه تا پایان مدت تعلیق «کارفرما»، نظر خود را در مورد ادامه کار اعلام نکند، «مهندس مشاور» می‌تواند خاتمه کار را درخواست کند.

۲۷-۸ چنانچه در دوران تعلیق، «کارفرما» تصمیم به لغو تعلیق بگیرد، موضوع را به «مهندس مشاور» ابلاغ می‌کند. در این صورت حداکثر ده (۱۰) روز پس از ابلاغ، کار ادامه می‌یابد.

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، خشکسالی‌های بی‌سابقه و همچنین آتش‌سوزی‌های 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 می‌تواند خاتمه قرارداد را به طرف دیگر اعلام کند.

۲۸-۲ هرگاه شرایط اضطراری گذرا باشد و ادامه قرارداد حاضر به طور موقت امکان‌پذیر نباشد، مطابق ماده تعلیق، عمل می‌شود.

ماده ۲۹. ممنوعیت قانونی

۲۹-۱ «مهندس مشاور» اعلام می‌کند که در موقع عقد این قرارداد، مشمول ممنوعیت اصل ۱۴۱ قانون اساسی و قانون منع مداخله کارکنان دولت، مصوب ۱۳۳۷/۱۰/۲۲ نیست.

۲۹-۱-۱ در صورتی که خلاف آن برای «کارفرما» ثابت شود، یا تغییراتی در صاحبان سهام، مدیران یا بازرسان «مهندس مشاور» رخ دهد که با مفاد قوانین یاد شده تعارض داشته باشد «کارفرما» قرارداد را مطابق ماده ۳۴ فسخ می‌کند.

۲۹-۱-۲ در شرایطی که تغییراتی در دستگاههای دولتی یا «کارفرما» ایجاد شود که «مهندس مشاور» مشمول ممنوعیت یاد شده باشد، «مهندس مشاور» موظف است مراتب را به «کارفرما» اعلام کند و در صورتی که منع قانونی رفع نشود، «کارفرما» قرارداد را خاتمه می‌دهد. هرگاه «مهندس مشاور» مراتب را به محض اطلاع به «کارفرما» اعلام نکند، «کارفرما» قرارداد را فسخ می‌کند.

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

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

۲۹-۴ «مهندس مشاور» موظف است تمامی اطلاعاتی را که در جریان انجام خدمات این قرارداد تحصیل یا تولید می کند، 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

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

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

ماده ۳۱. انتقال به غیر

۳۱-۱ «مهندس مشاور» حق ندارد بدون کسب مجوز از «کارفرما»، موضوع این قرارداد را به شخص یا اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگری منتقل یا واگذار کند، در صورت موافقت «کارفرما» با واگذاری قسمتی از کار به اشخاص ثالث، از مسئولیت و تعهدات «مهندس مشاور» به هیچ عنوان کاسته نمی شود.

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

ماده ۳۲. اشخاص و یا قراردادهای ثالث

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

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

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

ماده ۳۳. خاتمه دادن به قرارداد

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

۳۳-۱-۱ در هر مرحله ای که «کارفرما» قصد خاتمه دادن به قرارداد را داشته باشد، موضوع را با تعیین مهلت دو (۲) ماهه، به «مهندس مشاور» اعلام می کند.

۳۳-۱-۲ «مهندس مشاور»، پس از دریافت ابلاغ خاتمه قرارداد، بی‌درنگ باید کار را متوقف کند و تا پانزده (۱۵) روز، گزارش وضعیت پیشرفت خدمات را تا هنگام ابلاغ خاتمه قرارداد، تهیه و به «کارفرما» تسلیم کند. این گزارش، باید حاوی وضعیت و میزان پیشرفت هر بخش از خدمات قسمت یا مرحله و نیز بخشهایی که تکمیل آنها به لحاظ حفظ منافع «کارفرما» در مهلت دو ماهه یاد شده ضروری و امکان‌پذیر است، همراه با تعیین میزان حق‌الزحمه آنها باشد.

۳۳-۱-۳ هرگاه «کارفرما» راساً یا بر اساس گزارش «مهندس مشاور»، تشخیص دهد که لازم است تمام یا قسمتی از خدمات ناتمام تکمیل شود، باید موضوع را به «مهندس مشاور» اعلام کند. در این صورت، «مهندس مشاور» موظف است خدمات یاد شده را در مهلت دو ماهه یا مدت توافق شده، تکمیل کند.

۳۳-۱-۴ در هر صورت «مهندس 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 حق‌الزحمه خدمات انجام شده و صورت هزینه‌های ناشی از پایان دادن قرارداد، مانند موافقتنامه‌ها و تعهدات «مهندس مشاور» در مقابل کارمندان خود یا موسسات دیگر، مشروط بر این که این هزینه‌ها به منظور اجرای این قرارداد ایجاد شده باشد و بابت آنها به «مهندس مشاور» پرداختی نشده باشد، اقدام نماید. حداکثر هزینه‌های ناشی از پایان دادن قرارداد برابر سی درصد (۳۰٪) حق‌الزحمه مربوط به باقیمانده کار آن مرحله، یا ۱/۲ متوسط حق‌الزحمه ماهانه، هر کدام که کمتر است خواهد بود.

۳۳-۱-۵ «کارفرما» متعهد است ظرف مدت پانزده (۱۵) روز پس از دریافت صورتحساب و صورت هزینه‌های موضوع بند ۳۳-۱-۴، نسبت به بررسی آن براساس شرایط قرارداد و میزان خدمات انجام شده اقدام نماید و با «مهندس مشاور» تسویه حساب کند.

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

۳۳-۱-۶ هرگاه خاتمه دادن به قرارداد پس از انجام خدمات هریک از مراحل قرارداد باشد، «کارفرما» قرارداد را بدون تشریفات خاصی خاتمه داده و با «مهندس مشاور» تسویه حساب می‌کند.

۳۳-۱-۷ در مورد شمول بند ۲۹-۱-۲، هرگاه منع قانونی رفع نشود، قرارداد از سوی «کارفرما» خاتمه داده می‌شود و طبق مفاد این ماده، عمل می‌شود.

۳۳-۲ «مهندس مشاور»، می‌تواند خاتمه دادن به قرارداد را در هریک از موارد زیر، درخواست کند:

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

۳۳-۲-۲ در صورت تاخیر مازاد بر سه (۳ ماه) در پرداخت حق‌الزحمه،

۳۳-۲-۳ 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.

۳۳-۲-۴ در صورت عدم انجام مفاد بند ۱۸-۳ از سوی «کارفرما». (این بند مشمول قرارداد حاضر نبوده و

موضوعیت ندارد.)

۳۳-۲-۵ در صورت سپری شدن حداکثر مدت تعیین شده برای پرداخت حق‌الزحمه تاخیر مجاز موضوع بند ۲۵-۲. (این

بند مشمول قرارداد حاضر نبوده و موضوعیت ندارد.)

۳۳-۲-۶ در صورت وقوع شرایط مندرج در بند ۲۸-۱.

۳۳-۲-۷ در صورت عدم تبعیت کارفرما از رای مرجع حل اختلاف.

۳۳-۲-۸ در صورتی که «کارفرما» حداکثر تا یک ماه زمینه‌هایی را که منجر به درخواست خاتمه قرارداد از سوی «مهندس مشاور» شده است، رفع کند، «مهندس مشاور» از درخواست خود صرف‌نظر می‌کند و خدمات را ادامه می‌دهد، در غیر این صورت، پس از انقضای مهلت یک ماهه، قرارداد خاتمه یافته تلقی شده و سایر اقدامات طبق مفاد این ماده انجام می‌شود.

ماده ۳۴. فسخ قرارداد

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

۳۴-۱-۱ اثبات شمول قانون منع مداخله کارکنان دولت بر «مهندس 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 شرکت «مهندس مشاور»

۳۴-۱-۵ اثبات این مطلب که «مهندس 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 «مهندس 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 «مهندس مشاور» برای رفع نواقص در پایان مهلت تعیین شده موضوع فسخ قرارداد باید ابتدا به وسیله هیات یاد شده در ماده ۳۵، بررسی و تایید شده و سپس به «مهندس مشاور» ابلاغ گردد.

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

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

۳۴-۳ «مهندس مشاور»، با دریافت ابلاغ فسخ قرارداد، موظف است کار را متوقف کرده و بی‌درنگ «کارفرما» را از وضعیت کار مطلع سازد و طی مهلتی که از طرف «کارفرما» اعلام می‌شود (حداقل دو هفته)، اصل مدارک و گزارشهای خدمات انجام شده تا آن تاریخ را به «کارفرما» تحویل دهد.

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

ماده ۳۵. حل اختلاف

در صورت بروز هرگونه اختلاف ناشی از اجرا و تفسیر مفاد قرارداد که بین دو طرف حل و فصل نشود، موضوع از طریق شیوه نامه حل اختلاف های قراردادی ابلاغی از سوی وزیر محترم نفت به شماره ۲۶۰۱۱۲-۲۸/۱ مورخ ۱۳۹۳/۶/۵ (پیوست شماره نه) حل و فصل خواهد شد.

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 «مهندس مشاور» معرفی کند و «مهندس مشاور» موظف به قبول و آموزش آنان است.

۳۶-۲ هزینه تامین مسکن، حقوق، مزایا و سایر هزینه های کارآموزان، بر عهده «کارفرما» ست.

ماده ۳۷. مالکیت اسناد

تمام مدارک و گزارشهایی که به موجب این قرارداد، توسط «مهندس مشاور» تهیه می شوند، از جمله نسخه اصلی، نور گذر یا رایانه ای، همه متعلق به «کارفرما» ست. «مهندس 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، «مهندس 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 «مهندس 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.

ماده ۳۹. تضمین انجام تعهدات

«مهندس مشاور» موظف است قبل از انعقاد قرارداد ضمانتنامه بانکی (به جز ضمانتنامه صادره از بانک سرمایه و 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 تأیید اجرای کامل تعهدات «مهندس مشاور» و ارائه مفادحساب بیمه تامین اجتماعی آزاد خواهد شد.

چنانچه به تشخیص «کارفرما»، «مهندس 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 «مهندس 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 «مهندس مشاور»، گواهی تحویل قطعی، مفاصاحساب بیمه و تکمیل برگ مفاصاحساب و تسویه حساب کامل قرارداد (پیوست شماره ۱۲) از سوی «مهندس مشاور»

ضبط این ضمانتنامه براساس سایر شرایط مندرج در قرارداد توسط «کارفرما» خواهد بود.

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. «مهندس مشاور» باید مدارک و گزارشهای مطالعات و طراحی و پیشرفت کار و نیز سایر مکاتبات خود را به زبان فارسی، تهیه کند. در مواردی که طبق نظر «کارفرما»، کار باید به مناقصه بین المللی گذاشته شود، «مهندس 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.

ماده ۴۲. قانون مبارزه با پولشویی

«مهندس 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.

خلاصه موضوع قرارداد

ارائه خدمات در زمینه های طراحی، توسعه، بروزرسانی، نصب، بهینه سازی و آماده بکار بودن نرم افزار، سخت افزار، شبکه، امنیت، مخابرات و بانک های اطلاعات و کلیه امور مربوط به (ICT) شرکت بهینه سازی مصرف سوخت

الف _ شرح خدمات بخش‌های مختلف

۱ - نگهداری، راه اندازی و پشتیبانی سخت افزارها، شبکه، امنیت و مخابرات

۱.۱ بخش سخت افزار

الف - تعمیر و نگهداری سخت افزار

- ✓ تعمیر و نگهداری تمامی سخت افزارها و کامپیوترهای شخصی و دستگاه‌های جانبی برای دستگاه‌های موجود و خریدهای آتی (مطابق جدول های ۱ و ۲ بخش ب : تجهیزات موجود)
- ✓ مونتاژ، آزمایش و تحویل کامپیوترهایی که اجزای آنها توسط کارفرما تهیه و در اختیار مهندس مشاور قرار می‌گیرد

ب - نصب، راه اندازی و پشتیبانی سخت افزار

- ✓ نصب، راه اندازی و جابجایی کامپیوترها و دستگاه‌های جانبی
- ✓ ارتقاء کامپیوترها (Upgrading) در صورت ارجاع از طرف کارفرما (هزینه تجهیزات بر عهده کارفرما می باشد)
- ✓ تعویض قطعات سخت‌افزاری دستگاه‌های مختلف که توسط کارفرما تامین گردیده است.

ج - پیاده سازی موارد تایید شده توسط کارفرما در طول قرارداد

- ✓ انجام تنظیمات بهینه بر روی سخت افزارهای موجود
- ✓ تعمیر و نگهداشت چاپگرهای موجود
- ✓ تکمیل و تنظیم فرمهای تعمیر، نصب و راه اندازی و ارائه به کارفرما
- ✓ تهیه و تکمیل فرمهای سرویس و گزارشات لازم طبق نظر کارفرما

د - نظارت در حوزه سخت افزار

- ✓ نظارت و پیشنهاد در خصوص تهیه تجهیزات جدید و استفاده بهینه از آنها
- ✓ پیشنهاد قطعات مورد نیاز جهت تعمیر و نگهداشت تمامی سخت افزارها پس از اخذ تأییدیه کارفرما
- ✓ تهیه و ارائه جدول زمانبندی اجرای سرویس و تعمیرات PM شامل بررسی کردن صحت عملکرد سخت افزار و نرم افزار ، تمامی دارایی های واحد فناوری اطلاعات و ارتباطات و ورود اطلاعات آماری در سامانه اعلام درخواست (Ticketing) و انجام تعمیرات طبق نظر کارفرما در چهارچوب برنامه زمانی کلی
- ✓ پیگیری نقل و انتقال سخت افزار قابل تعمیر توسط مهندس مشاور به منظور ارسال جهت تعمیراتی که در داخل شرکت قابل انجام نمی باشد با هزینه مهندس مشاور به خارج از شرکت

- ✓ تهیه آمار دقیق حداقل دو بار در سال به فاصله هر شش ماه از تمامی سخت افزارهای موجود و ثبت در نرم افزار مربوطه و ارائه گزارشات لازم طبق نظر کارفرما و به روز رسانی مداوم آمار تهیه شده
- ✓ ارائه گزارش کارکرد روزانه، هفتگی، ماهیانه و سالیانه در طی مدت قرارداد در خصوص وضعیت تعمیر و نگهداری براساس درخواست کارفرما
- ✓ تهیه مستندات فنی مطابق دستورالعمل ها و روشهای اجرایی سیستم مدیریت کیفیت (ISO) کارفرما

۲,۱ بخش شبکه

الف -

ارائه خدمات نصب، نگهداری و پشتیبانی شبکه

- ✓ نگهداری و مدیریت (Administration) شبکه در محدوده اختیارات واگذار شده از طرف کارفرما
- ✓ بررسی دلایل بروز مشکل و ارائه گزارشات لازم و تعمیر دستگاهها در صورت بوجود آمدن موارد اضطراری همچون خرابی قطعات، اتصالات، قطع برق.
- ✓ نصب و راه اندازی سیستم عامل شبکه روی دستگاههای سرور و به روزرسانی و ارتقا نسخ سیستم عامل های موجود.
- ✓ کنترل Log های سیستم جهت بررسی وضعیت آنان و ارائه گزارشات لازم به کارفرما و رفع مشکلات و خطاهای احتمالی.
- ✓ نصب و راه اندازی Firewall, Mail Server, Apache, IIS و SAN Storage و مدیریت سرویس های TCP/IP همچون DHCP و Active Directory و سرویس های دیگر طبق نظر کارفرما.
- ✓ نصب و به کارگیری برنامه های لازم به منظور مرتب کردن فضای دیسکها
- ✓ برقراری و پشتیبانی ارتباط شرکت با مجموعه های وزارت نفت و ISP های طرف قرارداد
- ✓ پشتیبانی، نگهداری و بروز رسانی سرویس پست الکترونیکی، اینترنت داخلی
- ✓ نگهداری شبکه کابلی اینترنت و شبکه بی سیم (wifi) اینترنت مبتنی بر CISCO
- ✓ تهیه نسخ پشتیبان (Backup) مستمر و مطمئن از کل داده ها، سیستم ها و پایگاه های اطلاعاتی.
- ✓ ایجاد، حذف و یا تغییر در تنظیمات Accounts (حساب های کاربری) در شبکه جهت استفاده از اینترنت.

ب - مدیریت شبکه

- ✓ بهینه سازی تنظیمات شبکه در راستای کارکرد بهتر و امنیت بالاتر
- ✓ پیکربندی سوئیچ ها و روترهای شبکه و کنترل های امنیتی آنها
- ✓ پیکربندی و نگه داری شبکه وایرلس (wifi)

- ✓ آماده سازی سرورها برای ارائه سرویس‌های مختلف از قبیل File Serving، Print Serving، Application Serving
- ✓ کنترل منابع در دسترس سرورها و انجام تنظیمات لازم به منظور بهینه سازی راندمان سرورها از قبیل File System Quota، File Serving، Virtual Hard Disk و Memory
- ✓ کنترل ترافیک شبکه و انجام تنظیمات و تغییرات لازم جهت بهینه سازی ترافیک شبکه.
- ✓ کنترل پهنای باند موجود سرویس اینترنت توسط نرم افزارهای مربوطه و ارائه گزارشات مصرف و پیشنهادات بهینه سازی آن
- ✓ استفاده از آنتی ویروس مناسب و انجام تنظیمات بهینه در تمامی آنتی ویروس های مورد استفاده کارفرما
- ✓ بروز رسانی ویروس یاب‌ها روی سرورها و انجام هر گونه فعالیت لازم در رابطه با از بین بردن بدافزارها، ویروس‌ها و کرم‌ها بر روی سرورها و کلاینت‌ها.
- ✓ انجام امور مربوط به VPN شرکت.
- ✓ برقراری اتصال نود های جدید شبکه یا کابل کشی موردی در صورت نیاز طبق نظر کارفرما
- ✓ ارائه گزارش های مربوط به استفاده کاربران از اینترنت
- ✓ انجام امور راهبری و فنی جهت ارتباط شبکه کارفرما با اینترنت با همکاری ISP معرفی شده از سوی کارفرما

ج- پیشنهاد و نظارت درخصوص شبکه

- ✓ نظارت، تحلیل و بررسی وضعیت شبکه و ارائه راهکار گزارشات لازم جهت بهینه نمودن تنظیمات شبکه
- ✓ بررسی نیازمندی های کاربران شبکه در زمینه فناوری اطلاعات و ارائه پیشنهادات درخصوص سرویس های لازم و چگونگی ارائه خدمات مناسب تر به کاربران
- ✓ ارائه پیشنهاد جهت بهینه سازی سرویس های مذکور و انجام تنظیمات مناسب بر روی سرورهای مربوطه
- ✓ بررسی نیازمندی ها و اثرات استفاده از سیستم عامل های جدید در سرورها و ارائه گزارشات آن به کارفرما
- ✓ تهیه گزارش‌های مورد نیاز جهت مدیریت و نظارت عالی شبکه طبق نظر کارفرما

د- آموزش و پژوهش

- ✓ ارتقاء سطح دانش واحد فناوری اطلاعات و ارتباطات با توجه به نیاز و نظر کارفرما

۱-۳ بخش امنیت شبکه

- الف- فراهم نمودن سرویس ها و راهکارهایی به منظور تامین نیازمندی های امنیتی کاربران، سرورها، سیستم های نرم افزاری، سیستم های عامل، پایه، شبکه و سخت افزار است.
- ✓ ارائه طرح کلان امنیت اعم از لیست تجهیزات، پروژه ها و فرآیند های مورد نیاز

- ✓ محافظت و جلوگیری از عملیات خرابکاری داخلی و خارجی بر روی اطلاعات کارفرما
- ✓ حفاظت از کلیه مکاتبات الکترونیک داخلی یا خارجی (E-mail) و وب سایت و اینترنت
- ✓ حفاظت از پایگاه های اطلاعات شامل جلوگیری از ورود کاربران غیر مجاز به سرورهای مختلف و دسترسی های غیر مجاز به سیستم ها و پایگاه های اطلاعاتی کارفرما
- ✓ کنترل نحوه عملکرد سیستم دیوار آتش بطوریکه این سیستم همواره آمادگی کامل جهت مقابله با تهدیدات خارجی را داشته باشد.
- ✓ حفاظت از سیستم عامل شبکه های کامپیوتری کارفرما
- ✓ ایجاد یک کتابخانه از پیکربندی امنیتی شبکه ها، بانکهای اطلاعاتی، دیواره آتش یا رمزهای مختلفی که در شبکه های کامپیوتری استفاده میگردد و توزیع مناسب آنها

ب- بررسی و نظارت در زمینه امنیت

- ✓ مستند سازی مطابق دستور العمل ها و روشهای اجرایی سیستم مدیریت کیفیت (ISO) کارفرما
- ✓ مشاوره درخصوص اجرای ISMS
- ✓ بررسی و ارائه گزارشات درخصوص وضعیت امنیتی سیستم ها و شبکه های داخلی و خارجی
- ✓ ارائه پیشنهادات و مشاوره جهت افزایش امنیت بر اساس تحلیل گزارشات وضع موجود
- ✓ تهیه گزارشات لازم از حملات و یا نفوذ احتمالی به شبکه های کامپیوتری کارفرما که از داخل و یا خارج از محل استقرار کارفرما انجام می گیرد و انجام خدمات لازم در این مورد طبق نظر کارفرما

ج- آموزش و پژوهش

- ✓ ارتقاء سطح دانش واحد فناوری اطلاعات و ارتباطات با توجه به نیاز و نظر کارفرما

۴,۱ بخش مخابرات

الف- ارائه خدمات تعمیر، نگهداری سیستم مرکزی مخابرات

- ✓ پیگیری، عیب یابی، تعمیر خطوط نمابر تلفن در صورت قطع ارتباط تلفنی و پیگیری تا برقراری مجدد ارتباط
- ✓ پشتیبانی و نگهداری مرکز تلفن و دستگاه پاسخگویی مکانیزه
- ✓ رفع ایرادات احتمالی در خطوط داخلی و خطوط مستقیم
- ✓ پشتیبانی، نگهداری و رفع ایرادات دستگاه سانترال
- ✓ کنترل خطوط ارتباطی (E1, SIP Trunk)
- ✓ کنترل خطوط مستقیم و اطلاع رسانی به مخابرات منطقه در زمان خرابی خطوط شهری
- ✓ کنترل دوره ای خطوط مخابراتی به منظور برقراری ارتباط مطابق جدول شماره ۴ (لیست اطلاعات شبکه مخابراتی)
- ✓ سرویس دوره ای تجهیزات مخابراتی مطابق جدول شماره ۴ (لیست اطلاعات شبکه مخابراتی)

ب- راه اندازی و پشتیبانی سیستم مرکزی مخابرات

- ✓ برقراری اتصالات جدید مخابراتی بابتیرون از محل کارکارفرما جهت کاربران در صورت نیاز طبق نظر کارفرما
- ✓ ایجاد خط داخلی جدید اعم از دیجیتال و آنالوگ
- ✓ ارائه خدمات مربوط به برنامه ریزی دستگاه سانترال

۲- نصب، نگهداری، راه اندازی و پشتیبانی برنامه نویسی، نرم افزارها، سیستم‌های عامل و پایگاه‌های داده‌ها

۱,۲ بخش برنامه نویسی

الف- نگهداری و پشتیبانی

- ✓ اصلاح نرم افزارهای موجود و برطرف کردن خطاهای آن‌ها برای هماهنگی با سخت افزارهای جدید و یا افزایش کارایی آن‌ها.
- ✓ نصب سیستم‌های نرم افزاری و بررسی عملکرد تجهیزات برای اطمینان از عملکرد صحیح برنامه؛
- ✓ توسعه و هدایت مراحل آزمایش سیستم نرم افزاری، برنامه نویسی و سندسازی؛
- ✓ اصلاح ساختار، بازنگری و ایجاد وب سایت برون سازمانی و درون سازمانی
- ✓ دستیابی به اطلاعات و ارزیابی آن‌ها در زمینه‌هایی چون چارچوب‌های برنامه، هزینه‌ها اصول لازم برای حفظ ایمنی و عملکرد صحیح سخت افزار.
- ✓ نصب مجدد نرم افزار بر روی سرور یا کامپیوترها در صورت خرابی آن پس از استقرار و نصب اولیه
- ✓ انجام تنظیمات مورد نظر در نرم افزار با توجه به نیازهای جدید بوجود آمده
- ✓ آموزش در خصوص نحوه استفاده از نرم افزار، اخذ گزارش‌ها و روش برخورد با خطاهای احتمالی

ب- پیشنهاد و نظارت در زمینه برنامه نویسی

- ✓ نظارت بر کار برنامه نویسان، تکنسین‌ها و سایر کارکنان علمی، فنی و پروژه‌های برون سپاری شده :
- ۱. تهیه RFP ها ی پروژه‌های برون سپاری در صورت درخواست کارفرما
- ۲. حضور در جلسات کارشناسی، تحویل و بازنگری پروژه‌های برون سپاری شده جهت بررسی فنی نحوه پیشرفت کار متناسب با درخواست کارفرما
- ✓ مشارکت و حضور کارشناس نرم افزار، در جلسات شناخت و تحلیل جهت توسعه سیستم‌های کاربردی طبق نظر کارفرما
- ✓ ارائه گزارش‌های دوره ای به کارفرما
- ✓ برنامه نویسی جهت ایجاد برنامه‌های کوچک و توسعه سیستم‌هایی که کد آنها نزد کارفرما موجود می باشد بنا بر صلاحدید و شرح کار ارجاع شده از سوی کارفرما
- ✓ تحلیل اطلاعات برای تصمیم گیری، دادن پیشنهاد؛ طراحی جزئیات و طرح‌های برنامه و انجام تغییرات لازم در ابزار جانبی

✓ تحلیل نیازهای کاربران برای تصمیم گیری درباره عملی بودن طرح با توجه به محدودیت های زمانی و مالی؛

✓ ۲،۲ نرم افزارهای پایه و کمکی

الف - ارایه خدمات، نگهداری

✓ انجام تنظیمات لازم بر روی نرم افزارهای پایه و کمکی (Utilities)

✓ پاسخگویی به اشکالات کاربران در زمینه های نرم افزاری و سخت افزاری

✓ ارایه آموزش های لازم انفرادی به صورت موردی برای کاربران در رابطه با نحوه استفاده از

نرم افزارهای پایه

ب - نصب، راه اندازی و پشتیبانی

✓ نصب و راه اندازی نرم افزارهای درخواستی کاربران با تایید نماینده کارفرما بر روی کامپیوترها و رفع

اشکال آنها

✓ نصب ویروس یاب ها و جلوگیری از تخریب ناشی از ویروس های کامپیوتری

ج - مشاوره و نظارت درخصوص نرم افزارهای پایه و کمکی

✓ بررسی نیازمندی های کارفرما درخصوص نرم افزارهای پایه و ارائه پیشنهادات لازم درخصوص

بکارگیری نرم افزارها جهت رفع نیازمندی های شناسایی شده

✓ بررسی نرم افزارهای موجود و تاثیر و لزوم بروز رسانی نسخ آنان و ارائه گزارشات و پیشنهادات به

کارفرما

✓ تهیه مستندات فنی مطابق دستورالعمل ها و روشهای اجرایی سیستم مدیریت کیفیت (ISO)

کارفرما

۳،۲ نرم افزارهای کاربردی

الف - ارایه خدمات، نگهداری و پشتیبانی نرم افزارهای کاربردی

✓ عیب یابی ، تهیه لیست مشکلات و رفع اشکال از نرم افزارهای کاربردی

✓ بررسی پایگاه های داده سیستم های کاربردی و آشنایی با آنها

✓ ارایه گزارش های فنی در خصوص توسعه سیستم ها

ب - نصب و راهبری نرم افزارهای کاربردی

✓ راهبری، پشتیبانی و نگهداشت نرم افزارهای کاربردی.

✓ آموزش سیستم های کاربردی به کاربران به صورت موردی و برنامه ریزی شده طبق نظر کارفرما

✓ نصب نسخ جدید سیستم های کاربردی طبق نظر کارفرما

ج - پیشنهاد و نظارت

✓ بررسی نیازمندی های کارفرما ارائه پیشنهادات لازم درخصوص بکارگیری نرم افزارها جهت رفع

نیازمندی های شناسایی شده

✓ بررسی نرم افزارهای موجود و تاثیر لزوم بروز رسانی نسخ آنان و ارائه گزارشات و پیشنهادات به

کارفرما

✓ مشارکت در راه اندازی سیستم های کاربردی جدید طبق نظر کارفرما

۴,۲ سیستم‌های عامل

الف - ارایه خدمات نگهداری و پشتیبانی سیستم عامل های موجود

- ✓ مدیریت، نگهداشت، نصب، راه اندازی، پشتیبانی و ارتقاء سیستم‌های عامل سرورها و ایستگاه‌های کاری بدون محدودیت در نوع آن
- ✓ بررسی مجدد سیستم‌های عامل کامپیوترهایی که بنا به دلایل مختلف با اشکال مواجه شده‌اند و انجام هر گونه نصب و یا تنظیمات و تغییرات در صورت نیاز طبق نظر کارفرما
- ✓ اطمینان از به روز بودن سیستم‌های عامل و اقدامات لازم، جهت دریافت وصله‌های نرم‌افزاری (patch) و نصب آن‌ها
- ✓ برقراری ارتباطات لازم بین سرورها و کامپیوترها در قالب شبکه داخلی و خارجی
- ✓ کنترل شبکه از نظر ویروس‌ها و به روز بودن آنتی ویروس و اطلاع از آخرین اخبار آنتی ویروس‌ها در سطح دنیا و انجام اقدامات مقتضی
- ✓ ایجاد بسترهای مناسب جهت نصب بانک‌های اطلاعاتی و پشتیبانی آن‌ها
- ✓ برقراری روشهای مناسب تهیه نسخ پشتیبان و تهیه این نسخ بر اساس نظر کارفرما
- ✓ دقت در حفظ و نگهداری نسخ پشتیبان و اطمینان از امکان برگشت آن‌ها در شرایط مورد نیاز

ب - نصب، راه اندازی و پشتیبانی سیستم عامل

- ✓ نصب و راه اندازی، مدیریت و پشتیبانی سیستم‌های عامل از خانواده ویندوز و لینوکس و یونیکس
- ✓ نصب سرویس‌ها و یا نرم افزار جدید براساس نیازهای شرکت بر روی سیستم‌های عامل شبکه

ج - پیشنهاد و نظارت در زمینه سیستم عامل

- ✓ بررسی سیستم های عامل های مختلف و نسخ آنها و ارائه مشاوره جهت استفاده و بکارگیری سیستم عامل های متناسب با نیازمندیها و همخوان با نرم افزارهای موجود
- ✓ بررسی و ارائه پیشنهادات جهت بروز رسانی نسخ سیستم عامل
- ✓ بررسی و ارایه گزارش‌ها در خصوص مقایسه سیستم عامل‌های مختلف و ارایه پیشنهادات به کارفرما نسبت به جایگزینی سیستم عامل‌های جدیدتر و کارا تر با اخذ تاییدیه کارفرما
- ✓ تهیه مستندات فنی مطابق دستورالعمل ها و روشهای اجرایی سیستم مدیریت کیفیت (ISO) کارفرما

- ✓ اجرای سناریوی آزمایشی Backup and Recovery طبق نظر کارفرما

۵,۲ بخش پایگاه داده‌ها

الف - ارایه خدمات نگهداری، راهبری و پشتیبانی

- ✓ انجام تنظیمات بهینه بر روی پایگاه داده های مورد استفاده
- ✓ مدیریت، نگهداشت و راهبری پایگاه‌های داده بدون محدودیت در نوع آن
- ✓ راهبری پایگاه‌های داده (DB Administration)

✓ کنترل و مانیتورینگ امنیت پایگاه‌های داده و انجام اقدامات لازم به منظور افزایش امنیت (DB Security)

✓ کنترل دسترسی‌ها و ارایه گزارش‌های مربوطه

✓ تهیه نسخ پشتیبان از پایگاه‌های داده طبق نظر کارفرما و برگرداندن آن‌ها در موقع لزوم و یا به درخواست کارفرما (DB Backup and Recovery)

✓ انجام تنظیمات لازم به منظور بهینه سازی (DB Tuning)

✓ رفع مشکلات و خطاهای پایگاه‌های داده (DB Troubleshooting)

✓ بروز رسانی نسخ پایگاه داده

ب- پیشنهاد و گزارش درخصوص پایگاه داده

✓ ارائه پیشنهاد جهت استفاده از پایگاه داده های مناسب

✓ تهیه مستندات فنی مطابق دستورالعمل ها و روشهای اجرایی سیستم مدیریت کیفیت (ISO) کارفرما

✓ ارائه گزارشات و پیشنهادات جهت افزایش امنیت داده های ذخیره شده بر روی پایگاه داده

✓ بازیابی دوره ای نسخ پشتیبان به منظور اطمینان از سلامت آن (اجرای مانور)

۶,۲ آموزش و پژوهش

✓ ارتقاء سطح دانش واحد فناوری اطلاعات و ارتباطات با توجه به نیاز سازمان طبق نظر کارفرما

۳- مشاوره در حوزه شبکه، امنیت، نرم افزار سخت افزار

✓ مشاوره در زمینه طراحی، نصب و راه اندازی زیر ساخت های شبکه در حوزه فناوری اطلاعات و ارتباطات

✓ مشاوره در تامین و خرید نرم افزارهای تخصصی

✓ مشاوره و ارائه راهکارهای مبتنی بر سرویس‌های وب

✓ مشاوره و پیاده سازی راهکارهای صرفه جویی و بهینه سازی مصرف انرژی در سیستم‌های کامپیوتری

✓ مشاوره در حوزه خرید و نصب و راه اندازی دیتا سنتر

✓ مشاوره در حوزه خرید و نصب و راه اندازی تجهیزات و راهکارهای امنیتی

✓ مشاوره در حوزه های مربوط به فناوری اطلاعات و ارتباطات

۴- سرویس، نگهداری و پشتیبانی دستگاه های UPS

60 KVA	مدل Eximpower با ۳۲ عدد باتری خارجی	Ups مرکزی شرکت
8 KVA	مدل Eximpower با ۴۰ عدد باتری داخلی	Ups اتاق سرور
6 KVA	مدل Faratel با ۸ عدد باتری داخلی و ۸	Ups حراست

	عدد باتری خارجی	
--	-----------------	--

ب) تجهیزات موجود

در این قسمت لیست تجهیزات اعم از سخت افزاری، نرم افزاری، شبکه و مخابرات آورده شده است.
۱. مشخصات سرویس دهنده‌ها (server)

مشخصات سرورها به شرح زیر است:

جدول ۱) لیست سرویس های فیزیکی

مدل	تعداد	ردیف
HP G9 DL380	2	۱
HP G8 DL380	2	۲
HP G7 DL380	1	۳
HP G6 DL380	1	۴
HP G5 DL380	1	۵
HP G5 DL580	1	۶
HP G4 M1370	1	۷
-	9	جمع سرورها

سرویس های اجرا شده بر روی سیستم های عامل به شرح زیر است:

- ✓ سرویس اکتیو دایرکتوری و ادیشنال
- ✓ سرویس بک آپ
- ✓ سرویس اتوماسیون اداری (برید) شامل (سرور اپلیکیشن ، دیتاگارد و دیتابیس)
- ✓ سرویس مدیریت آموزش ایده (نرم افزار ایده)
- ✓ سرویس آنتی ویروس (McAfee) -پاودیش Eset
- ✓ سرویس حضور و غیاب (غدیر)
- ✓ سرویس توزیع و اکانتینگ اینترنت (Kerio)
- ✓ سرویس کنترل مرکزی مایکروسافت (Microsoft System center)
- ✓ سرویس ایمیل (Mdaemon mail sever)
- ✓ سرویس مدیریت درخواست های کارکنان (manageengine service desk plus)
- ✓ سرویس پرینت سرور (Print server)
- ✓ سرویس وب سایت داخلی، اینترنت (Centos7)
- ✓ سرویس (CISCO) ISE شبکه اینترنت (wifi)
- ✓ سرویس مانیتورینگ پرینت سرور paper cut هر دو شبکه اینترنت و اینترنت
- ✓ سرویس مانیتورینگ شبکه داخلی solar wines
- ✓ سرویس جمع آوری لاگ kiwi syslog اینترنت
- ✓ سرویس تحلیل لاگ ها sawmill اینترنت
- ✓ سرویس بروز رسانی سیستم های اینترنت wsus

۲. مشخصات تجهیزات سخت افزار شبکه و مخابرات

مشخصات تجهیزات سخت افزار، شبکه، تعداد کاربران و اطلاعات شبکه و مخابرات به شرح زیر است:

جدول ۲ (لیست تجهیزات شبکه، سخت افزار و مخابرات)

ردیف	نام دستگاه	تعداد	مدل/توضیحات
۱	San Storage	۳	HP
۲	Firewall	۲	Fortinet
۳	Router	۱	Cisco
۴	PC & Thin client&laptop	۵۰۰	
۵	سوئیچ	۱۹	Cisco,Micronet
۶	چاپگر و اسکنر	۱۰۰	
۷	UPS	۲	Eximpower 60KVA-8KVA
۸	UPS	۱	FARATEL 6KVA
۹	سیستم مخابرات	۴	TD620-TDE600
۱۰	ویدئو پروژکتور	۷	NEC-infocus-acer-vbtech
۱۱	Accesspoint	۱۵	AIR(2802,1852)
۱۲	Storage(NAS)	۳	Qnap-seagate-lenovo
۱۳	آنتن مخابرات(تلفن بی سیم)	۸	Panasonic
۱۴	وایرلس کنترلر	۱	AIR 2504

جدول ۳ (لیست کاربران شبکه، نودهای فعال و غیرفعال شبکه)

ساختمان	تعداد کل نود(فیزیکی)	تعداد نودهای فعال	تعداد کاربران شبکه داخلی	تعداد کاربران اینترنت	تعداد کاربران پست الکترونیکی داخلی
مرکزی	۷۵۰	۳۰۰	۲۵۰	۲۵۰	۲۵۰

جدول ۴ (لیست اطلاعات شبکه مخابراتی)

خط شهری	خط داخلی	
۲۴۰	۵۰۰	ساختمان مرکزی
۲۴۰	۲۵۰	دستگاه پاناسونیک KX-TD620
۸	۲۴	دستگاه پاناسونیک KX-TD600

نود مخابراتی فعال	کل نودها	تلفنهای Hybrid	تلفنهای آنالوگ	تلفنهای دیجیتال	تلفنهای IP Base	ساختمان مرکزی
۵۰۰	۵۰۰	۰	۳۰	۲۸۶	۰	

۳. مشخصات سیستم‌های عامل به شرح زیر است:

جدول ۵ (لیست سیستم‌های عامل موجود)

ردیف	نام سیستم عامل	تعداد
۱	Windows2003 Server	۳
۲	Windows 7	۲۰۰
۳	Windows XP	۱۵
۴	Windows 2008	۱
۵	Server 2012 R2	۲۰
۶	Server 2008 R2	۲
۷	Server 2016	۳
۸	Centos 7	۲
۹	Windows 10	۲۰۰

۴. مشخصات نرم‌افزارهای کاربردی

مشخصات نرم‌افزارهای کاربردی اعم از عملیاتی شده و یا در حال راه اندازی به شرح زیر است:

جدول ۶ (لیست نرم افزارها وبانک‌های اطلاعاتی)

ردیف	نام نرم افزار	زبان برنامه نویسی	بانک اطلاعاتی	متن برنامه
۱	سیستم حضور و غیاب	-	MSSQL	-
۳	سیستم اینترنت	Linux	My SQL	✓
۴	سیستم اتوماسیون اداری	.NET	Oracle	-
۵	سیستم مالی	-	SQL	-
۶	نرم افزارهای مهندسی	-	Comfar	-
۷	سیستم جامع نفت	-	DB2	-
۸	سیستم مدیریت آرشیو	Php	SQL	-
۹	سیستم (وب سایت) داخلی	Php	My SQL	✓
۱۰	سیستم نرم افزار ایده	-	SQL	-

۵. مشخصات سیستم‌های پایه

نرم‌افزارهای پایه شامل مجموعه WinRar، WinZip، Chrom، Fire Fox، IE، Acrobat، MS-Office، انواع دیکشنری و فارسی ساز که هر کاربر بر روی سیستم کامپیوتری خود نیاز دارد

ج) نمودار سازمانی نیروی انسانی پیمانکار

سازمان پیشنهادی پروژه و شرایط کارکنان

به منظور انجام خدمات اعلام شده، به کارگیری مهندسين و تكنسين‌های متخصص و مسلط به سخت‌افزار، نرم‌افزار، شبکه، مخابرات و آرشیو در محل کارفرما الزامی است. کارفرما با توجه به شناخت حجم کار، محیط، نیازمندی‌های مدیریتی و انتظار دریافت خدمات با کیفیت، سازمان خود را پیشنهاد خواهد داد که در این پیوست منضم خواهد شد ضمناً شرایط ذیل را مهندس مشاور میبایست ملحوظ نماید.

✓ تمامی پرسنلی که در پروژه فعالیت خواهند کرد باید به تایید کارفرما برسند که کارفرما در رد یا قبول هر کدام از آنان مختار است.

✓ با توجه اخذ گواهینامه استاندارد ISO (9001-2008) توسط کارفرما کارکنان معرفی شده توسط مهندس مشاور می بایست آشنایی کافی با مفاهیم آن داشته باشند و کلیه فعالیت های محول شده به مهندس مشاور بر اساس رویه های منطبق با این سیستم صورت پذیرد.

✓ مهندس مشاور تعهد می کند از بکار گیری پرسنل با دانش کم و یا استفاده از محیط پروژه جهت کارآموزی پرسنل جدیدالاستخدام خودداری نماید.

✓ کارفرما در هر زمان محق خواهد بود نسبت به درخواست تغییر هریک از کارکنان مهندس مشاور در طول مدت قرارداد اقدام نموده و مهندس مشاور موظف به معرفی جایگزین (حداکثر ظرف مدت یک هفته) خواهد بود.

✓ حضور کلیه پرسنل معرفی شده از سوی مهندس مشاور در محل کارفرما الزامی است و مواردی از قبیل پرسنل مستقر در دفتر مهندس مشاور یا کنترل شبکه از راه دور به هیچوجه مورد تایید نیست.

✓ از بین افراد معرفی شده یکنفر بعنوان سرپرست و نماینده مهندس مشاور جهت انجام فعالیت ها در شرکت معرفی خواهد شد.

✓ کلیه پرسنل معرفی شده از طرف مهندس مشاور میبایست قبل از شروع بکار، تأییدیه حراست کارفرما را دریافت و به نماینده کارفرما ارائه نماید.

✓ کارفرما هیچ تعهدی در رابطه با استخدام پرسنل مهندس مشاور ندارد و صرفاً تامین مکان استقرار آنها بر عهده کارفرما می باشد

جدول شماره ۷

گروه های شغلی پرسنل موضوع قرارداد و شرح کار هر ردیف شغلی

ردیف	عنوان شغل	شرح کلیات وظایف شغلی	مدارک و تخصص ها	توضیحات	برآورد نفر/ساعت در یکسال
۱	کارشناس شبکه و سرویس	✓ مدیریت و راهبری سیستم عامل های تجهیزات شبکه ✓ ایمن سازی و پایش مستمر تجهیزات سیسکو و پروتکل ها و سرویس های اجرا شده روی تجهیزات ✓ راهبری، توسعه و فراهم سازی بستر تبادل اطلاعات ✓ مدیریت و راهبری تجهیزات بیسیم ✓ مدیریت، راهبری، مانیتورینگ و توسعه سرویس های شبکه های میکروسافت ✓ امنیت سرویس های میکروسافت ✓ راهبری مدیریت و پایش ذخیره سازی، پشتیبان گیری ✓ خوشه بندی سرویس ها (clustering) ✓ کلیه موارد ارجاعی	✓ دارای مدرک CCNP ✓ دارای مدارک MCSE ✓ دارای مدرک VM, MsExchange ✓ تسلط کامل ESX ✓ تسلط کامل بر اسکریپت نویسی ✓ آشنایی کامل با پروتکل BGP ✓ آشنایی کامل با سیستم های مانیتورینگ ✓ آشنایی کامل با دوره EMC Storage	مقیم در ساعات اداری و حداق ۵ سال سابقه مرتبط	۵۰۹۶
۲	کارشناس سخت افزار و میز خدمت	✓ تعمیرات، رفع اشکال و نصب قطعات ✓ ارتقا سیستم عامل و نرم افزارها ✓ نصب ویندوز ✓ نصب برنامه های کاربردی ✓ کلیه موارد ارجاعی ✓ پایش سیستم خدمات کاربران ✓ پاسخگویی به کاربران ✓ تهیه گزارشات درخواستی ✓ رفع اشکالات سطح ۱ ✓ ارجاع کار به متخصص مربوطه ✓ پیگیری و بستن درخواست ها	✓ مسلط به سیستم عامل ویندوز ✓ آشنا به امنیت ایستگاه های کاری ✓ آشنا به سرویس های اولیه مانیتور، چاپگر، اسکنر و.... ✓ آشنا با شبکه های میکروسافت ✓ آشنا با پروتکل های TCP/IP, ADS ✓ مسلط به برنامه های کاربردی ✓ دارای مدارک داخلی Network+ ✓ روابط عمومی قوی	مقیم در ساعات اداری و حداق ۳ سال سابقه مرتبط با شرح	۷۶۴۴
۳	تکنسین مخابرات	✓ سرویس و بررسی دوره ای سرورها و ایستگاههای کاریمخابراتی ✓ تهیه شناسنامه از کلیه تجهیزات مخابراتی ✓ بررسی و مرور کلیه پیغامها و آلام های الکترونیکی ✓ بررسی سیستمهای پیغام گیر مخابراتی و رفع اشکال در صورت نیاز ✓ انجام آزمایشات روتین جهت اطمینان از صحت عملکرد سیستم ✓ چک کردن خطوط ارتباطی ✓ تهیه نقشه کامل سیستمهای مخابراتی و بروزرسانی آن جهت آخرین تغییرات خطوط داخلی و اگذار شده ، خطوط خالی، نقشه کامل MDF و Voice panel های طبقات ✓ کنترل سیستم برق اضطراری سیستم مخابرات ✓ بازدید دوره ای از کاربران جهت بر طرف کردن مشکلات مطرح شده	✓ شناخت کافی از تجهیزات سانترال پاناسونیک ✓ شناخت کافی از تجهیزات Voip	مقیم در ساعات اداری و حداق ۳ سال سابقه مرتبط	۲۵۴۸

ردیف	عنوان شغل	شرح کلیات وظایف شغلی	مدارک و تخصص ها	برآورد نفر/ساعت در یکسال	توضیحات
۴	کارشناس نرم افزار و برنامه نویس	✓ نصب و پشتیبانی برنامه های کاربردی ✓ انجام تنظیمات مورد نظر کارفرما در نرم افزار با توجه به نیازهای جدید بوجود آمده برای او ✓ کارفرما در جلسات داخلی گروه پشتیبانی برای هماهنگی بیشتر با اعضای تیم ✓ ارائه گزارش های دوره ای به مدیر پشتیبانی ✓ ارائه طرح در خصوص نیازهای نرم افزاری جدید ✓ نظارت و کنترل سایر پروژه های نرم افزاری واگذار شده به سایر کارفرما ✓ طراحی و پیاده سازی نیازهای نرم افزاری کارفرما ✓ داشتن درک درستی از قوانین و دستورالعمل های اینترنتی برای دسترسی به وب سایت ✓ بروز رسانی وب سایت ها ✓ طراحی وب سایت	✓ کارشناسی ارشد رشته های فناوری اطلاعات ✓ گرایش مدیریت پروژه ، مدیریت نوآوری و فناوری ✓ شناخت کافی از .net, php و java ✓ تسلط بر مفاهیم uml ✓ تسلط به visio ✓ شناخت معماری نرم افزار ✓ تسلط کامل بر بستر وب و همچنین آشنایی با نرم افزارهای مربوطه ✓ آشنایی با موضوعات حقوقی و قراردادی پروژه های فناوری اطلاعات و ارتباطات	۵۰۹۶	مقیم در ساعات اداری و در خارج از وقت اداری Oncall حداقل ۴ سال سابقه مرتبط.
۵	کارشناس امنیت (مشاور)	✓ پایش امنیت ✓ ارائه تذکرات لازم به Admin ✓ ارائه طرح های امنیتی مورد نیاز ✓ ارائه گزارش های امنیتی از وضعیت شبکه کارفرما به صورت دوره ای	✓ مسلط به ابزارها و متدولوژی های ارزیابی امنیتی و تست نفوذ ✓ توانایی کار و پیاده سازی با انواع فایروال ها ✓ مسلط به ابزار مانیتورینگ امنیتی ✓ مسلط به امنیت در لایه های مختلف ✓ آشنا به استاندارد های امنیتی مانند ISO27001 ✓ دارای مدارک CEH , CISSP , GIAC و CEPT	۳۸۴	غیر مقیم / حضور ۳۲ ساعت در ماه Oncall و حداقل ۸ سال سابقه مرتبط

تذکر: تعداد نفر/ساعت اعلامی در ردیف های ۱ تا ۵ حداقل نفر/ساعت پیشنهادی میباشد که در صورت نیاز مهندس مشاور مکلف به افزایش نفر/ساعت اعلامی می باشد.

تذکر : ساعات کاری از شنبه تا چهار شنبه ۸:۰۰ لغایت ۱۷:۰۰ و پنج شنبه ها ۸ لغایت ۱۲:۳۰

تذکر :حضور حداقل یکنفر از کارشناسان شبکه و سرویس و نیز یکنفر کارشناس پشتیبان در پنجشنبه ها الزامی میباشد.

تذکر : تعمیرات مانیتور، چاپگر، اسکنر، UPS... (تجهیزات موجود در پیمان) بر عهده مهندس مشاور می باشد.

پیوست شماره ۳

حق الزحمه ، مبانی و روش محاسبه و نحوه پرداخت آن

مجموع پرداخت ماهیانه برای ۲۴ ماه	مشاوره	مخابرات	نرم افزار	شبکه و امنیت	سخت افزار و میز کار	فاز
100%	11%	10%	26%	30%	23%	درصد
متناسب با پیشرفت	متناسب با پیشرفت	متناسب با پیشرفت	متناسب با پیشرفت	متناسب با پیشرفت	متناسب با پیشرفت	از ابتدای ابلاغ قرارداد به مدت ۲۴ ماه

نحوه و شرایط پرداخت به شرح ذیل می باشد :

- ۱- مبلغ قرارداد ثابت است و متناسب با پیشرفت بندهای شرح خدمات و وزن های متناظر آن که مورد تایید «کارفرما» باشد صورت می گیرد و مشمول تعدیل آحاد بها نمی شود.
- ۲- «مهندس 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 «مهندس مشاور» تعلق نخواهد گرفت .
- ۳- تسویه حساب و پرداخت آخرین صورتحساب پس از ارائه گزارش نهایی و رفع نواقص کار و ارائه صورتحساب توسط **مهندس مشاور** و تایید کتبی «کارفرما» و کسر کسورات قانونی و قراردادی (ارائه مفصاحساب بیمه تامین اجتماعی) و تکمیل برگ مفصاحساب و تسویه حساب کامل قرارداد پرداخت خواهد داشت .
- ۴- پرداختها پس از کسورات مربوط به مالیات، بیمه و سایر مطالبات حال شده «کارفرما» صورت می گیرد.
- ۵- مدارک لازم برای انجام پرداخت های موضوع این بند شامل اصل صورتحساب و گزارش و فرم پیشرفت و انجام کار مربوط به فعالیت مورد نظر که به تائید «کارفرما» رسیده است می باشد.
- ۶- مهلت بررسی صورتحساب و مدارک ضمیمه آن برای «کارفرما» ۱۰ روز از تاریخ تحویل میباشد و «کارفرما» متعهد است پس از تائید صورتحساب، مبلغ تائید شده ظرف دو هفته پرداخت نماید.
- ۷- درمورد آن بخش از گزارشات که مورد تائید «کارفرما» قرار نگرفته است، مهندس 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.

لازم بذکر است:

- مبلغ قرارداد و نرخهای آن در طول مدت قرارداد، ثابت و تعدیل ناپذیر است و فقط در صورت تغییر در مقادیر کار و شرح خدمات براساس نرخهای قرارداد می تواند تغییر کند.
- 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 «مهندس مشاور» نمی نماید.

پیوست ۴
برنامه زمانی کلی

ردیف	شرح کار	زمان
۱	آماده به کار نگه داشتن تجهیزات سخت افزاری و شبکه و مخابرات و فعال بودن کلیه سیستم های نرم افزاری موجود در شرکت	به مدت ۲۴ ماه از تاریخ ابلاغ قرارداد
۲	انجام سرویس دوره ای سیستم های کامپیوتری	هر ۶ ماه یک بار ، از تاریخ ابلاغ قرارداد
۳	انجام سرویسهای دوره ای سرورها و تجهیزات شبکه	هر ۶ ماه یک بار ، از ابتدای تاریخ ابلاغ قرارداد
۴	انجام سرویس های دوره ای مخابرات و پشتیبان گیری از اطلاعات سیستم تلفن بصورت ماهیانه	به مدت ۲۴ ماه از تاریخ ابلاغ قرارداد
۵	انجام پشتیبان گیری و کنترل پیوسته پشتیبان ها مخصوصا نرم افزارهای کاربردی VM ها و برید و ایمیل و سایر نرم افزارها به صورت هر روز	به مدت ۲۴ ماه از تاریخ ابلاغ قرارداد

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. بند ۱-۱۳ ماده ۱ شرایط عمومی مشمول این قرارداد نمی باشد.
۳. بند ۱-۱۵ ماده ۱ بر اساس پیوست شماره ۳ نحوه پرداخت صورت می پذیرد.
۴. **نماینده کارفرما :**
وفق بند ۱۷ ماده ۱ شرایط عمومی، مدیر برنامه ریزی و سیستم ها بعنوان نماینده «کارفرما» معرفی می گردد. نظارت بر اجرای کلیه مفاد و شرایط مندرج در قرارداد و تعهدات «مهندس مشاور» از طرف «کارفرما» به عهده مدیریت برنامه ریزی و سیستم ها می باشد. «مهندس مشاور» موظف است کارها را بر طبق قرارداد و دستورات و تعلیماتی که نماینده کارفرما می دهد اجرا نماید. همچنین تمامی درخواستهای مالی در خصوص این قرارداد از طرف نماینده کارفرما صورت می پذیرد.
۵. ۲-۳ این بند مشمول قرارداد حاضر نمی باشد و موضوعیت ندارد.
۶. ۲-۴ این بند مشمول قرارداد حاضر نمی باشد و موضوعیت ندارد.
۷. ۶-۳ این بند مشمول قرارداد حاضر نمی باشد.
۸. ۶-۴ این بند مشمول قرارداد حاضر نمی باشد.
۹. ۷-۱-۳ این بند مشمول قرارداد حاضر نمی باشد.
۱۰. ۷-۲-۲ این بند مشمول قرارداد حاضر نمی باشد.
۱۱. ۷-۳-۲ این بند مشمول قرارداد حاضر نمی باشد.
۱۲. بند ۸-۴ با توجه به ماهیت قرارداد بند حاضر به شرح ذیل اصلاح می گردد:
« مهندس 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.
۱۳. این بند به ماده ۹ شرایط عمومی به شرح ذیل است افزوده می گردد:
«مهندس مشاور» باید در انجام خدمات موضوع قرارداد، نظام اجرایی طرحهای صنعت نفت و دستورالعمل و آیین نامه های مرتبط با آن و آیین نامه معاملات شرکت ملی نفت و بر حسب مورد مقررات مالی و سایر مقرراتی که از سوی «کارفرما» به او اعلام می شود رعایت کند.
۱۴. بند ۱۳-۲ به شرح ذیل اصلاح و منطبق گردیده است: تایید خدمات و یا تصویب مدارک و گزارشهای موضوع قرارداد، از سوی «کارفرما»، رافع مسئولیتهای «مهندس مشاور» نمی باشد.
۱۵. بند ۱۳-۳ ماده ۱۳ شرایط عمومی قرارداد به شرح ذیل اصلاح و منطبق گردیده است:

«مهندس مشاور» مسئول هماهنگی، بررسی و تایید مسایل فنی و صورت وضعیتهای پیمانکاران و سازندگان و یا صورتحسابهای مهندسان مشاور است و «کارفرما» هیچ نوع مسئولیت مالی و حقوقی در قبال پیمانکاران، سازندگان و مشاوران از نظرتأمین اعتبار و پرداخت مطالبات آنها ندارد.

۱۶. بند ۱۵-۵ ماده ۱۵ شرایط عمومی به شرح ذیل اصلاح گردید:

«کارفرما» یک نسخه از مدارک و گزارشهای مصوب هر قسمت یا مرحله را با امضاء تصویب شده به «مهندس مشاور» ابلاغ می کند.

۱۷. ماده ۱۶ مشمول قرارداد حاضر نمی باشد.

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

۱۹. بند ۱۸-۱ ماده ۱۸ شرایط عمومی مشمول قرارداد حاضر نمی باشد.

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

۲۱. با عنایت به ماهیت قرارداد حاضر ماده ۱۹ شرایط عمومی شامل قرارداد حاضر نمی باشد.

۲۲. بند ۲۰-۳ ماده ۲۰ شرایط عمومی به شرح ذیل اصلاح و منطبق گردید:

تمامی مبلغ سپرده حسن اجرای کار پس از تحویل قطعی کار (مشمول بر انجام تمام کار مورد تائید «کارفرما» و ارائه مفاصاحساب بیمه تأمین اجتماعی و تکمیل فرم مفاصا حساب و تسویه حساب کامل قرارداد در پیوست شماره ۱۲ آزاد میشود)

۲۳. با توجه به ماهیت قرارداد بند ۲۲-۱ ماده ۲۲ شرایط عمومی به نحو زیر اصلاح و منطبق می گردد:

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

۲۴. با توجه به ماهیت قرارداد بند ۲۲-۲ ماده ۲۲ شرایط عمومی مشمول قرارداد حاضر نمی باشد.

۲۵. با توجه به ماهیت قرارداد بند ۲۲-۴ ماده ۲۲ شرایط عمومی مشمول قرارداد حاضر نمی باشد.

۲۶. با توجه به ماهیت قرارداد بند ۲۲-۵ ماده ۲۲ مشمول قرارداد حاضر نمی باشد.

۲۷. بند ۲۲-۸ ماده ۲۲ شرایط عمومی مشمول قرارداد حاضر نمی باشد.

۲۸. با عنایت به ماهیت قرارداد تبصره ذیل ماده ۲۳ مشمول قرارداد حاضر نمی باشد.

۲۹. بند ۲۴-۵ ماده ۲۴ شرایط عمومی مشمول قرارداد حاضر نمی باشد.

۳۰. به بند ۲۵-۱ ماده ۲۵ شرایط عمومی یک تبصره به شرح ذیل افزوده گردید:

تبصره: جریمه قطع سرویس های شبکه حداکثر تا ۱۰٪ صورت وضعیت خواهد بود، این جریمه علاوه بر خسارت مندرج در بند فوق اشاره خواهد بود.

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

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

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

۳۴. بند ۳۳-۲-۴ ماده ۳۳ مشمول قرارداد حاضر نمی باشد.

۳۵. بند ۳۳-۲-۵ ماده ۳۳ مشمول قرارداد حاضر نمی باشد.

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

سایر شرایط

✓ ارائه خدمات موضوع قرارداد در ساعات اداری طبق نظر کارفرما

- ✓ بدیهی است مهندس مشاور بنا به نیاز کارفرما و بر اساس اعلام قبلی می‌بایست در خارج از ساعات یاد شده ارائه خدمات موضوع قرارداد نماید.
- ✓ مشاور مکلف است قوانین کار جمهوری اسلامی ایران را بطور کامل در خصوص پرسنل پروژه اجرا نموده و کارفرما محق خواهد بود بر این امر نظارت نماید و هرگونه گزارش و مدارک درخواستی کارفرما توسط مهندس مشاور ارائه می‌گردد.
- ✓ محل خدمات درخواستی ساختمان مرکزی کارفرما در شهر تهران خواهد بود.
- ✓ مهندس مشاور موظف است تمام و یا برخی از خدمات درخواستی را در سطح شهر تهران و در محل برگزاری سمینارها، نمایشگاه‌ها، جلسات خارج از شرکت به درخواست کارفرما و بدون دریافت هزینه مازاد ارایه نماید.
- ✓ با توجه به اینکه هریک از کاربران سیستم های IT کارفرما می‌بایست دائما از سرویس های IT استفاده نمایند در مواردی که خرابی یا مشکل پیش آید مهندس مشاور موظف است در اسرع وقت نسبت به رفع مشکل اقدام نماید. حداکثر زمان مجاز جهت رفع عیب ۲ ساعت می‌باشد به شرط آنکه بلافاصله اقدامات جهت رفع عیب شروع شده باشد و تاخیر انداختن این اقدامات تا انتهای زمان مجاز مورد قبول نخواهد بود. در مواردی که از شرایط مجاز تخطی شود متناسب با زمان تاخیر بر اساس مفاد قرارداد جریمه تعلق خواهد گرفت. (وفق ماده ۲۵)
- ✓ اگر مدت زمان تعمیرات برای تجهیزات ضروری بیش از ۲ ساعت باشد طبق نظر کارفرما به مدت زمان از کارافتادگی مجاز افزوده خواهد شد.
- ✓ شبکه می‌باید بصورت ۳۶۵*۲۴*۷ در دسترس و در حال کار باشد.
- ✓ قطعات توسط کارفرما تهیه خواهد شد و تعویض قطعات پس از بررسی و تأیید نماینده کارفرما به عهده مهندس مشاور می‌باشد.
- ✓ مدت زمان از کار افتادگی فاصله زمانی بین فراخوانی کارشناس تعمیرات و آماده به کار شدن تجهیزات است. لذا زمانهای هدر رفته مانند قطع برق، نبودن قطعات یدکی، خودداری کاربران از تحویل تجهیزات و غیره جزء زمان از کارافتادگی سیستم محاسبه نمی‌گردد.
- ✓ برای موارد اشاره شده فوق الذکر فقط روزهای کاری ملاک محاسبه خواهد بود و تعطیلات و شب کاری محاسبه نمی‌گردد.
- ✓ مهندس مشاور موظف است ۱ هفته قبل از شروع پروژه، مدیر پروژه و ۲ نفر از کارشناسان شبکه و نرم افزار خود را بدون دریافت هزینه جهت هماهنگی و تحویل کار از مهندس مشاور قبلی در محل استقرار کارفرما مستقر نماید.

پیوست شماره ۶

مشخصات تخصصی افراد کلیدی دخیل در قرارداد

جدول مربوط به این پیوست ضمیمه خواهد شد

پیوست شماره ۷

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

پیوست شماره ۸
مدارک و گزارشهای مصوب

شیوه نامه حل اختلاف های قراردادی

ماده (۱) هیات حل اختلاف

در هر یک از کارفرماهای اصلی (شرکت ملی نفت ایران- شرکت ملی گاز ایران- شرکت ملی صنایع پتروشیمی- شرکت ملی پالایش و پخش فراورده های نفتی ایران) یک هیات حل اختلاف قراردادی تشکیل خواهد شد. با توجه به حجم اختلاف های مطروحه، تشکیل بیش از یک هیات در هر کارفرما اصلی با پیشنهاد هیات مدیره مربوط و تایید هیات عالی حل اختلاف مجاز خواهد بود.

تبصره- در صورت تشکیل بیش از یک هیات در هر شرکت اصلی، نحوه ارجاع درخواست های کارفرماهای طرف قرارداد به این هیات ها به ترتیبی خواهد بود که هیات عالی حل اختلاف تعیین خواهد کرد.

ماده (۲) اعضای هیات های حل اختلاف، به اعتبار توانمندی ها و صلاحیت های حرفه ای خود به ترتیب زیر، انتخاب و منصوب خواهند شد:

الف) یک نفر کارشناس حقوقی مسلط به امور حقوقی قراردادها

ب) یک نفر کارشناس مالی مسلط به امور مالی قراردادها

ج) یک نفر از مدیران یا کارشناسان ارشد فنی

این افراد توسط مدیر عامل کارفرما به هیات عالی حل اختلاف معرفی و در صورت تایید صلاحیت حرفه ای ایشان توسط این هیات، احکام ایشان پس از تصویب هیات مدیره کارفرما، از سوی مدیرعامل برای مدت دو سال صادر می شود.

تبصره- برای هر یک از اعضای هیات، افرادی به عنوان عضو علی البدل متناظر به همان روال انتخاب اعضای اصلی، تعیین و منصوب خواهند شد که در موارد غیبت اعضای اصلی و نیز در موارد شمول بند ۴-۵ ماده ۵ به اعضای اصلی، به جای ایشان در هیات های حل اختلاف ها رسیدگی خواهند کرد.

ماده (۳) وظایف و مسئولیت های هیات حل اختلاف

مسئولیت هیات حل اختلاف، رسیدگی به اختلاف طرف های قرارداد با کارفرما اصلی ذیربط و کارفرماهای (فرعی) تابعه آن حسب مورد و اتخاذ تصمیم برای نحوه حل و فصل اختلاف با طرف قرارداد خواهد بود.

تصمیمات هیات حسب مورد پس از تصویب هیات مدیره کارفرما ذیربط لازم الاجرا خواهد شد.

ماده (۴) چنانچه اجرای تصمیم صادره از سوی هیات های حل اختلاف دارای بار مالی بوده و یا اینکه به دلایل افزایش سقف و حجم قرارداد مستلزم اخذ مجوز از مراجعی همانند هیات مدیره کارفرما کارفرما، کمیسیون معاملات کارفرما مربوطه یا هیات ترک تشریفات مناقصه و یا نظایر آنها باشد، کارفرما کارفرما موظف است قبل از ابلاغ تصمیم صادره برای اجرا نسبت به کسب مجوز های لازم اقدام نماید. در هر صورت تصمیم های هیات صرفاً در چارچوب موازین قانونی و با رعایت کلیه مقررات و با لحاظ اختیارات هیات مدیره کارفرما مطابق اساسنامه آن معتبر و قابل اجرا می باشد.

ماده (۵) فرآیند رسیدگی به اختلاف ها

۵-۱- هرگاه یک کارفرما طرف قرارداد با یک کارفرما اصلی صنعت نفت یا کارفرما تابعه آن، در اجرای یک قرارداد نتواند با مذاکره با کارفرمای خود به تفاهم و نتیجه برسد، می‌تواند حل مشکل خود را از هیات حل اختلاف کارفرما اصلی ذیربط درخواست کرده و کتباً از هیات حل اختلاف تقاضای رسیدگی و تصمیم‌گیری کند.

۵-۲- تصمیم‌گیری در هیات حل اختلاف با رعایت موارد زیر خواهد بود:

الف) در صورتی که اختلاف به دلیل برداشت متفاوت از متون بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌ها باشد، هیات، موضوع را از مرجع صدور بخشنامه/ دستورالعمل استعلام نموده و پاسخ واصله، توسط هیات به دو طرف قرارداد ابلاغ می‌شود و طرفین اختلاف ملزم به رعایت آن هستند.

ب) در صورتی که اختلاف ناشی از اجراء یا تفسیر مفاد قرارداد باشد، بر اساس محتویات و مندرجات قرارداد، توافقات و صورتجلسات و قوانین و مقررات مربوطه، هیات موارد اختلافی را بررسی و در خصوص آنها تصمیم لازم را اتخاذ می‌نماید.

۵-۳- شرط اصلی ورود هیات حل اختلاف به رسیدگی به درخواست دینفع (در موارد شمول جزء "ب" بند ۲-۵ همین ماده)، اعلام پذیرش رسمی متقاضی دایر بر این خواهد بود که ایشان رای هیات حل اختلاف را چه له یا علیه وی باشد به طور کامل خواهد پذیرفت.

۵-۴- هیات حل اختلاف موظف است به درخواست‌های واصله بی طرفانه رسیدگی کند. لذا اعضای هیات در موارد شمول ماده ۹۱ قانون آیین دادرسی دادگاههای عمومی و انقلاب در امور مدنی صالح به رسیدگی و اظهار نظر در موضوع اختلافی نبوده و باید جای خود را به اعضای علی البدل متناظر بدهند.

اظهار نظر در خصوص موضوع اختلافی پیش از اتخاذ تصمیم نهایی هیات توسط هر یک از اعضای هیات نیز موجب سلب صلاحیت ایشان در رسیدگی به آن پرونده خواهد شد.

۵-۵- برای ورود به رسیدگی به درخواست طرف قرارداد، به موافقت کارفرما نیازی نیست.

۵-۶- دعوت از طرفین اختلاف برای حضور در جلسات هیات‌های حل اختلاف و استماع نظرات ایشان ضروری است، ولی تصمیم نهایی هیات بدون حضور دو طرف اتخاذ خواهد شد.

۵-۷- هیات‌ها می‌توانند بنابر تشخیص خود و حسب نیاز، از افراد و یا گروههای کارشناسی در رشته‌های مختلف برای بررسی موضوعات استفاده کنند و در فرآیند رسیدگی به اختلاف‌ها در جلسات خود، نظرات این افراد را استماع کنند.

ماده ۶) هیات حل اختلاف می‌تواند عنداللزوم و بنابر ضرورت، به تشخیص خود، در صورت تقاضای هر یک از طرفین در رابطه با صدور دستور موقت دایر بر الزام و یا منع انجام کار تصمیم لازم را اتخاذ نماید. اجرای هرگونه دستور موقت در خصوص مراتب مزبور بنا به درخواست هیات حل اختلاف و با دستور مدیرعامل و در صورت لزوم با تایید هیات مدیره کارفرما اصلی مقدور می‌باشد.

ماده ۷) هیات عالی حل اختلاف

هیات عالی حل اختلاف متشکل از ۵ نفر به ترتیب زیر می‌باشد:

الف) معاون امور حقوقی و امور مجلس به عنوان رئیس هیات

ب) نماینده معاون امور مهندسی وزیر

ج) سه نفر مدیر و کارشناس برجسته در امور مالی، قراردادهای و مدیریت پروژه که توسط وزیر منصوب می‌شوند.

ماده ۸) هیات عالی وظایف و مسئولیت‌های زیر را به عهده خواهد داشت:

۱-۸- بررسی و تایید صلاحیت حرفه‌ای افراد پیشنهادی برای عضویت در هیات حل اختلاف کارفرما های اصلی.

۸-۲- تایید تشکیل بیش از یک هیات حل اختلاف در هر یک از کارفرماهای اصلی.

۸-۳- سلب صلاحیت اعضای اصلی یا علی البدل هیات‌های حل اختلاف در صورت اثبات تخلف ایشان در انجام وظایف. تبصره) در صورت رد و سلب صلاحیت از هریک از اعضا هیات‌ها، آن عضو بلافاصله بر کنار شده و باید فرد جدیدی به جای وی معرفی شود.

۸-۴- تهیه و ابلاغ روش‌های لازم برای نحوه رسیدگی به اختلاف‌ها و شکایات و نظارت بر اجرای دقیق مقررات این شیوه نامه و عملکرد هیات‌ها.

۸-۵- پیشنهاد نحوه پرداخت و جبران حق الزحمه اعضا و افراد موثر در هیات‌های حل اختلاف جهت تصمیم وزیر نفت.

۸-۶- رسیدگی به شکایت‌های ذینفعان در موارد تخلف شکلی هیات‌های اصلی از مقررات نحوه رسیدگی به اختلاف‌ها و درخواست‌ها.

۸-۷- رسیدگی به شکایت‌های ذینفعان در مواردی که هیات مدیره یک کارفرما اصلی تصمیم هیات حل اختلاف آن کارفرما را تایید نمی‌کند.

تبصره) در صورتی که پس از رسیدگی، هیات عالی حل اختلاف، تصمیم هیات مدیره کارفرما اصلی را درست تشخیص ندهد، باید مراتب را با استدلال کارشناسی خود جهت اتخاذ تصمیم به وزیر منعکس نماید.

ماده ۹) کلیه هیات‌ها و کارفرماهای تابعه در صورت درخواست هیات عالی حل اختلاف ملزم به ارائه هر گونه اطلاعات مورد نیاز حل اختلاف قراردادهای خود به آن هیات می‌باشد.

ماده ۱۰) دعوت به جلسات رسیدگی و هرگونه استعلام و مکاتبات لازم و ابلاغ تصمیمات به عنوان هیات حل اختلاف توسط رئیس هیات انجام می‌پذیرد و از طریق دبیرخانه هیات به طرفین ابلاغ می‌گردد.

ماده ۱۱) جلسات هیات‌های حل اختلاف با حضور تمامی اعضاء رسمیت یافته و تصمیمات با اکثریت آراء اتخاذ می‌شود. شایان ذکر است حضور دو عضو اصلی در جلسه الزامی بوده و صرفاً در صورت عدم حضور یک عضو اصلی، عضو علی البدل متناظر وی، در جلسه حاضر و جلسه رسمیت خواهد داشت.

ماده ۱۲) متن ذیل با عنوان «حل اختلاف» جایگزین متون قبلی در شرایط عمومی قراردادهای/پیمان‌های کارفرماهای اصلی و فرعی تابعه وزارت نفت می‌شود و از این پس این شیوه نامه باید به عنوان جزء لاینفک به قراردادهای منعقد شده بین طرفین منضم شود.

«هرگاه در تفسیر یا اجرای مفاد پیمان/ قرارداد بین طرفین آن اختلاف نظر پیش آید، اختلاف بین طرفین ابتدا از طریق مذاکره و تفاهم، حل و فصل خواهد شد و در صورت عدم حصول نتیجه به شرح مذکور در شیوه نامه حل اختلاف‌های قراردادی، که به قرارداد منضم می‌شود، قابل حل خواهد بود.»

تبصره: تمامی کارفرماها موظفند به صورت مناسب این شیوه نامه را به طرف‌های قراردادی خود که دستورالعمل حل اختلاف قراردادی قبلی را پذیرفته‌اند، ابلاغ نموده تا در صورت موافقت ایشان این دستورالعمل مبنای رسیدگی به اختلاف‌های احتمالی قرار گیرد.

ماده ۱۳) در صورت هر گونه ابهام یا سکوت این شیوه‌نامه در خصوص مقررات شکلی، مراتب از هیات عالی استفسار و نظر تفسیری هیات عالی معتبر خواهد بود.

ماده ۱۴) 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 در ۱۴ ماده و ۶ تبصره از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا بوده و جایگزین دستور العمل شماره ۵۰۵۰۰۶/م ح م مورخ ۱۳۹۱/۱۱/۱۵ میشود.

پیوست شماره ۱۰

دستورالعمل مالکیت فکری صنعت نفت

دستورالعمل حقوق مالکیت فکری صنعت نفت**مقدمه:**

حقوق مالکیت فکری، مفهوم حقوقی نوینی است که از حقوق پدیدآورندگان آثار فکری آن حمایت می‌نماید. 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 زمینه‌ای مطمئن در جهت تشویق پژوهشگران و صنعتگران برای خلق آثار بهتر می‌باشد و در صورت تحقق چنین زمینه‌ای 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 بازاریابی محصولات ناشی از نبوغ فکری افراد، باعث روان سازی چرخ‌های 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 داخلی و بین‌المللی از جمله: قانون ثبت اختراعات، طرح‌های صنعتی و علائم و اسامی تجاری مصوب ۱۳۸۶ و آیین‌نامه اجرایی آن، قانون حمایت از حقوق مؤلفان، مصنفان و هنرمندان ۱۳۴۸ و آیین‌نامه اجرایی آن، قانون حمایت از نرم‌افزارهای رایانه‌ای ۱۳۷۹ و آیین‌نامه 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 راجع به ثبت بین‌المللی علائم تجاری، موافقت‌نامه همکاری در ثبت اختراع (PCT) و نظام جامع راهبردی پژوهش، فناوری و نوآوری صنعت نفت و آیین‌نامه 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 هیچ‌وجه نمی‌تواند مغایر و مخالف 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 تنظیم و مدیریت روابط ذینفعان حوزه پژوهش و فناوری صنعت نفت اعم از اشخاص حقیقی و حقوقی، سازمان‌ها، شرکت‌ها و مدیریت‌های زیربط از منظر حقوق مالکیت فکری، توسعه پژوهش‌های کاربردی در راستای گسترش ارتباط محققین دانشگاه با صنایع و دستگاه‌های اجرایی، مدیریت نوآوری و ایجاد ساختار، سازماندهی شده برای ثبت اختراعات، تعیین چارچوب مشخص در توسعه روابط اقتصادی دو جانبه و حمایت و ایجاد انگیزه در جهت ابداعات و افزایش

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 تامین 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 فناوریانه‌ای که تعریف و اجرا شده و یا در چارچوب نظام جامع راهبردی پژوهش، فناوری و نوآوری صنعت نفت در حال اجرا می‌باشد را در تمام سطوح و از سوی تمامی سازمان ها، شرکت‌ها و ذینفعان 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 برمی‌گیرد.

در تهیه این دستورالعمل به فرآیندهای خلق، حفاظت و تجاری‌سازی انواع دارایی‌های فکری شامل ثبت داخلی و بین‌المللی اختراع، علامت تجاری، طرح صنعتی، حقوق مادی و معنوی پدیدآورندگان آثار ادبی و هنری و انواع نرم‌افزارها و اسرار تجاری و قراردادهای نقل و انتقال حقوق توجه و تاکید 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 فرآورده‌ای خاص را ارایه می‌کند و مشکلی را در یک حرفه، فن، فناوری، صنعت و مانند آن حل می‌نماید و مخترع فرد یا افرادی است که برای اولین بار فرآیند یا فرآورده‌ای خاص را ارایه می‌کند و مشکلی را در یک حرفه، فن، فناوری، صنعت و مانند آن را حل می‌نماید.

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

۱-۲-۳- پدید آورنده حقیقی: پدید آورنده حقیقی به فرد یا افرادی اطلاق می‌شود که خلق دارایی فکری مستقیماً حاصل قدرت ابتکار و خلاقیت آنهاست و صرف انجام فعالیت‌های 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 نمی‌کند.

تبصره ۱: خلق هر دارایی فکری می تواند حاصل تلاش یک یا چند پدیدآورنده حقیقی و همچنین یک یا چند پدیدآورنده حقوقی باشد.

۲-۲-۳- پدیدآورنده حقوقی: پدیدآورندگان حقوقی به موسسات، سازمان ها، شرکت ها و یا نهادهایی اطلاق می شود که در قالب نظام پژوهش، فناوری و نوآوری صنعت نفت فعالیت می کنند و پدیدآورندگان حقیقی دارایی فکری در استخدام قراردادی یا دائمی آنها بوده و از زمان کاری و امکانات و یا منابع مالی آنها برای خلق دارایی فکری بهره برده اند، یا به سفارش آنها اقدام به تولید اثر فکری کرده اند.

۳-۳- حقوق پدیدآورنده: حقوق پدیدآورنده اثر فکری اعم از اینکه در حوزه حقوق مالکیت صنعتی و یا ادبی و هنری باشد 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 مصوب ۱۳۴۸ و مواد ۱، ۴، ۵ و ۶ قانون حمایت از نرم افزارهای رایانه ای و مواد ۶۲، ۶۴، ۶۵، ۶۶، ۶۷، ۶۸، ۶۹، ۷۰، ۷۱، ۷۲ قانون تجارت الکترونیک و کلیه قوانین مرتبط با موضوع ادعای پدید آورنده که حقوق پدید آورنده را احصاء کرده است.

۴-۳- نرم افزار: مطابق قانون حمایت از نرم افزارهای رایانه ای، نرم افزار عبارت است از مجموعه برنامه های رایانه ای، رویه ها، دستورالعملها و مستندات مربوط به آنها و نیز اطلاعات مربوط به عملیات یک سیستم رایانه ای که دارای کاربری مشخص بوده و بر روی یکی از حاملهای رایانه ای ضبط شده باشد.

تبصره ۱- تالیف کتب، مقالات علمی و فنی و آثار و محصولات نرم افزاری نوشتاری، صوتی و تصویری که با کمک نرم افزار پردازش شده و به صورت یک پدیده مستقل تهیه و ارائه شود نیز مشمول این آیین نامه خواهد بود.

تبصره ۲- با رعایت ماده ۵ قانون نرم افزارهای رایانه ای، خلق یا ایده نرم افزاری در ذهن یا بیان مخلوق ذهنی بدون اینکه برنامه های رایانه ای و مستندات و دستورالعمل های آن تدوین شده و به نتیجه رسیده باشد، نرم افزار محسوب نمی شود و برای آن حقوقی ایجاد نمی شود.

۵-۳- اسرار تجاری: مطابق قانون تجارت الکترونیکی اسرار تجاری عبارتست از هر نوع اطلاعات، فرمول ها، الگوها، نرم افزارها و برنامه های رایانه ای، ابزار و روش ها، فنون، تکنیک ها و فرایندها، تالیفات منتشر نشده، روش های انجام تجارت و داد و ستد، فنون، نقشه ها و فراگردها، اطلاعات مالی، طرح های تجاری، و هر نوع از آثار فکری اعم از اینکه در حوزه حقوق مالکیت صنعتی یا ادبی و هنری باشد در صورتی که به ثبت نرسیده و یا مطابق قوانین مرتبط

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 میاندار، سازمان دهنده، هارمونی دهنده و هماهنگ کننده مرکزیت و محوریت فعالیتهای مرتبط در یک شبکه را به عهده می گردد.

۳-۷- هاب 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

۳-۹- قطب 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 هاب 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:

۴-۱- 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.

۴-۲- 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



مصوب ۱۳۴۸ و مواد ۱، ۴، ۵ و ۶ قانون حمایت از نرم افزارهای رایانه‌ای و مواد ۶۲، ۶۳، ۶۴، ۶۵، ۶۶ قانون تجارت الکترونیک و کلیه قوانین مرتبط با موضوع ادعای پدید آورنده که حقوق پدیدآورنده را احصاء کرده است.

ماده ۵: حقوق پدیدآورندگان حقیقی و حقوقی در استخدام های دارای قرارداد کار

۱-۵- حقوق معنوی: حقوق مندرج در بند ۱-۴ ماده ۴ راجع به اشخاص حقیقی و حقوقی در خصوص اشخاص حقوقی و حقیقی که در استخدام یا تحت هر نوع قرارداد کار و یا تحت سفارش مبادرت به تولید اثر فکری می کنند نیز جاری است مگر آنکه مطابق ماده ۵۸۸ قانون تجارت اشخاص حقوقی قادر به دارا شدن آن حقوق نباشند.

۲-۵- حقوق مادی: حقوق مادی تولید کننده اثر فکری در این حالت به انحاء مختلف قابل پرداخت است. ۱-۲-۵- اگر مأموریت مستخدم شامل فعالیت ها یا مطالعات و تحقیقات مبتکرانه باشد و اختراع یا هر اثر فکری حاصله در اجرای قرارداد استخدام یا کار باشد حقوق ناشی از آن متعلق به کارفرما بوده و او حق تقاضای ثبت دارد.

۲-۲-۵- مرگه اختراع یا هر اثر فکری از سوی مستخدم و در اجرای وظایف او یا در حوزة اقدامات کاری وی در محل کار و یا بر اساس استفاده از ابزارها، دانش و تکنولوژی موجود در محل کار کارفرما باشد، بدون آنکه قرارداد کار و استخدام وی شرایط بند ۲-۵-۱ را داشته باشد، حقوق ناشی از اختراع متعلق به کارگر است اما کارفرما مستحق قیمتی منصفانه از اثر فکری در صورت تجاری سازی است که با توافق طرفین تعیین می گردد و در صورت نبود قرارداد و یا توافق کمیته مالکیت فکری سهم کارفرما را با در نظر گرفتن تمامی عوامل تعیین می کند و نظر کمیته فصل الا خطاب است.

ماده ۶: حق تصمیم گیری

۱-۶- تمام تصمیم گیری ها در ارتباط با ثبت (شامل دارا بودن یا نبودن شرایط ثبت، اقدام یا عدم اقدام برای ثبت، انتخاب کشور محل ثبت انتخاب وکیل ثبت اختراع، راهبرد ثبت و ...)، تجاری سازی (فروش، اعطا یا عدم اعطای امتیاز فناوری، امتیاز فرعی، انحصاری یا غیر انحصاری بودن امتیاز اعطا شده، حق امتیاز، مدت امتیاز و ...) مرتبط با دارایی های فکری خلق یا کسب شده در قالب نظام پژوهش، فناوری و نوآوری وزارت نفت در کمیته ای متشکل از نمایندگان کارفرما و مرکز توسعه دهنده فناوری در حوزه تجاری سازی و مالکیت فکری انجام خواهد شد. اقدامات حقوقی (همچون ارسال اظهاریه، طرح دعاوی حقوقی و ...) توسط نمایندگان حقوقی طرفین کارفرما و مرکز توسعه دهنده فناوری صورت خواهد پذیرفت.



تبصره ۱- هرگونه کاربرد تجاری دارایی‌های فکری خلق شده در چارچوب نظام پژوهش، فناوری و نوآوری وزارت نفت حتی توسط پدیدآورندگان حقیقی و حقوقی نیازمند موافقت کتبی "کارفرمای مربوطه" و "مرکز توسعه دهنده فناوری" در قالب بند ۱-۶ این دستورالعمل خواهد بود، اما همه سازمان‌های درگیر مجازند که از این دستاوردها برای اهداف آموزشی و پژوهشی بهره گیرند، چگونگی موافقت و نحوه تجاری سازی و استفاده‌های آموزشی و پژوهشی توسط کمیته ماده «۸» این دستورالعمل تهیه و تدوین خواهد شد.

تبصره ۲- با کلیه افراد دخیل در تولید اثر فکری به هر نحو و یا هر قرارداد استخدام و کار اعم از اشخاص حقیقی و حقوقی قراردادهای تحت عنوان قراردادهای عدم افشاء اطلاعات (NDI)، جهت حفظ حقوق وزارت نفت و شرکت‌های تابعه آن منعقد می‌گردد نمونه قراردادهای فوق نیز توسط کمیته موضوع ماده «۸» تدوین خواهد شد.

۲-۶- با پیشنهاد مرکز توسعه دهنده فناوری مربوط و یا کارفرمای مربوطه، می‌توان آن دسته از دارایی‌های فکری افراد یا سازمان‌های خارج از ساز و کار نظام جامع راهبری پژوهش، فناوری و نوآوری وزارت نفت که برای پیشبرد اهداف طرح/ پروژه مربوطه ضروری یا مهم تشخیص داده می‌شوند را با شرایط توافقی خریداری کرد و به کار گرفت.

تبصره ۱۰: 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 است.

۳-۶- مرکز توسعه دهنده فناوری مربوطه به همراه هاب تجمیع دانش طرح‌ها و پروژه‌های پژوهش و فناوری مربوطه بر تمامی انتشارات منتج از دستاوردهای پژوهشی ذیل نظام نامه پژوهش و فناوری از نظر آسیب‌نرساندن به امکان ثبت و کسب حقوق انحصاری، نظارت خواهند داشت و انتشار این دستاوردها منوط به تایید کتبی این دو مرکز می‌باشد.

تبصره ۱۱: مرکز توسعه دهنده فناوری مربوط و هاب تجمیع دانش باید نظر شفاف خود در زمینه موافقت یا 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 ۷: نظام نحوه پرداخت حق‌الزحمه‌ها

۱-۷- مخترع (ها) یا پدیدآورندگان حقیقی شامل کارکنان وزارت نفت و تحت استخدام شرکت‌های اصلی/فرعی و تابعه وزارت نفت علاوه بر امکان دریافت حق‌الزحمه تجاری سازی مطابق آیین‌نامه

تجاری سازی (که متعاقباً تهیه و ابلاغ خواهد شد) برای ثبت هر اختراع حق الزحمه ای برابر مبالغ زیر از محل اعتبارات پژوهشی طرح ها دریافت می کنند:

- هر اختراع ثبت شده در ایران پس از تأیید علمی معتبر مبلغ بیست میلیون ریال و مازاد آن تا پنجاه میلیون ریال از طریق کمیته مالکیت فکری قابل پرداخت خواهد بود.
- هر 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.

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

تبصره ۲- حق الزحمه اختراعات ثبت شده در خارج از ایران تنها به کشورهای تعلق می گیرد که دارای نظام ثبت اختراعات همراه با ممیزی باشند.

تبصره ۳- کمیته مالکیت فکری می تواند، بر اساس شاخص هایی تعیین شده اختراعات ثبت شده داخلی را غربال کرده و حق الزحمه تجاری سازی را تنها به اختراعات منتخب پرداخت کند. این کمیته همچنین می تواند فرآیند غربال گری را به یک سازمان یا گروه تخصصی تفویض نماید.

تبصره ۴- جدول ویژه ای برای محاسبه سهم حق الزحمه مخترعین در اختراعات دارای چند مخترع توسط کمیته مالکیت فکری تهیه و اعلام خواهد شد.

تبصره ۵- افزایش میزان مبالغ حق الزحمه مذکور در این بند سالیانه توسط کمیته مالکیت فکری بررسی خواهد شد. این کمیته مجاز به افزایش این منابع حداکثر ۲۰ درصد بطور سالیانه خواهد بود.

۲-۲- با تصویب کمیته مالکیت فکری امتیازات ویژه ای برای دارایی های فکری ثبت شده بر اساس این دستورالعمل در نظام ارزیابی قطب های پژوهش 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 مشمول این دستورالعمل فراهم آورد.

تبصره ۱- کمیته مالکیت فکری جریمه های تخلف از مفاد این دستورالعمل همچون عدم گزارش دارایی های خلق شده یا افشای بدون مجوز دستاوردها را متعاقباً مشخص و اعلام خواهد کرد.

ماده ۸: کمیته مالکیت فکری

کمیته ای با عنوان کمیته مالکیت فکری به صورت متمرکز با تشکیل یک دبیر خانه دائمی در معاونت پژوهش و فناوری وزارت نفت تشکیل خواهد شد.

۸-۱- ترکیب اعضای کمیته مالکیت فکری عبارتند از:

- معاون پژوهش و فناوری وزارت نفت (رئیس کمیته)
 - مدیر کل امور فناوری (نایب رئیس کمیته)
 - روسای واحدهای مالکیت فکری (یا افراد متولی مدیریت مالکیت فکری) پژوهشگاه صنعت نفت، دانشگاه صنعت نفت، موسسه مطالعات بین‌المللی انرژی و پژوهشگاه ازدیاد برداشت، شرکت پژوهش و فناوری پتروشیمی
 - نمایندگان ادارات کل پژوهش، سیاست‌گذاری و طراحی پایه و تجاری‌سازی 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 تجاری‌سازی فناوری (عضو کمیته)
- تبصره ۱: در غیاب رئیس کمیته، جلسات با حضور نایب رئیس کمیته و تعداد نصف به علاوه یک نفر از اعضا رسمیت می‌یابد.
- تبصره ۲: حکم عضویت سه ساله اعضای حقیقی کمیته مالکیت فکری از طرف مقام عالی وزارت در یک مقدمه و شرح وظایف صادر خواهد شد.
- تبصره ۳: در صورت وجود اختلاف نظر در کمیته، تصمیم و رای رئیس کمیته و معاون حقوقی و پارامتری وزارت نفت ملاک می‌باشد.
- تبصره ۴: این کمیته بر حسن انجام بندهای ۱-۵، ۲-۵، ۱-۶، ۲-۶، ۳-۶ و ۱-۷ نظارت کامل خواهد داشت و در صورت بروز اختلاف در تصمیمات موضوع کلیه مفاد دستورالعمل نظر و رای کمیته مالکیت فکری صنعت نفت به عنوان حافظ منافع وزارت نفت حاکم خواهد بود و می‌تواند بنا به درخواست یا رأساً نتایج یک تصمیم گرفته شده را تحلیل و در صورت صلاحدید آن را نقض کند.
- تبصره ۵: دبیر خانه دائمی کمیته مالکیت فکری وظایف دیگری نیز علاوه بر وظایف این دستورالعمل خواهد داشت که توسط معاونت فناوری و پژوهش تدوین خواهد شد.
- تبصره ۶- نتایج تحقیقاتی که امکان بهره‌برداری تجاری و یا کسب مجوز و پروانه تولید و یا امکان ثبت ابداع و اختراع در مورد آنها وجود دارد بایستی به صورت کتبی به معاون پژوهش و فناوری وزارت نفت (رئیس کمیته) گزارش شود تا پس از انجام ارزیابی‌های لازم توسط کمیته مالکیت فکری اقدام به درخواست برای ثبت ابداع و اختراع و تعیین هزینه‌ها نماید.

تیمبر ۷۰- در صورتیکه محقق بدون اجازه کتبی از کمیته مالکیت فکری اقدام به انتشار و یا ارائه مطالب علمی مورد ثبت اختراع نماید کلیه ضرر و زیانهای مادی و معنوی احتمالی تحمیل شده به صنعت را باید جبران نماید.

۸-۲- رسیدگی به هرگونه اختلاف ناشی از اجرای این دستورالعمل فیما بین شرکت های تابعه و همچنین شرکت های تابعه و مجریان قراردادهای موضوع این دستورالعمل از اختیارات کمیته مالکیت فکری می باشد و تصمیمات این کمیته در این ارتباط برای تمام سازمان های فعال در نظام پژوهش، فناوری و نوآوری صنعت نفت لازم الاجرا است.

۸-۳- کمیته مالکیت فکری می تواند بنا به ضرورت از نظر مشاوره ای متخصصین داخلی و خارجی بیرون از کمیته در راستای تصمیم گیری بهتر کمک بگیرد.

ماده ۹: روش اجرایی

۹-۱- کلیه امور اجرایی مرتبط با شناسایی، ثبت، تجاری سازی و پیگیری حقوقی دارایی های فکری خلق شده در قالب نظام پژوهش، فناوری و نوآوری وزارت نفت توسط مرکز توسعه دهنده فناوری مربوطه و با تایید کارفرما و نظارت کمیته مالکیت فکری اجرا و مدیریت خواهد شد.

۹-۲- فرم ها، گردش کار و فرآیندهای اجرایی مدیریت مالکیت فکری در صورت صلاح دید کمیته مالکیت فکری جهت اجرا به تمامی سازمان های مرتبط ابلاغ خواهد شد. تمامی این موارد پس از ابلاغ لازم الاجرا خواهند بود.

۹-۳- از تاریخ ابلاغ این دستورالعمل، ضروری است در تمامی قراردادهای منعقد شده موضوع این دستورالعمل، به رعایت دستورالعمل جاری تصریح شود.

ماده ۱۰: محل تامین هزینه ها

هزینه های شناسایی، ثبت و مدیریت دارایی های فکری و همچنین آموزش های مربوطه توسط مراکز توسعه دهنده فناوری و از محل بودجه مصوب طرح ها تامین خواهد شد.

مراکز توسعه دهنده فناوری اجازه دارند تا ۲٪ از بودجه مصوب طرح هایی که خود مرکزیت آنها را بر عهده دارند در ارتباط با شناسایی، ثبت، مدیریت و پیگیری حقوقی دارایی های فکری و همچنین آموزش های مربوطه هزینه کنند.

تیمبر ۱۵- مراکز مذکور می توانند از منابع این ماده برای آموزش نیروی انسانی، رصد و تحلیل اطلاعات ثبت اختراع رقبای داخلی و بین المللی در حوزه فناوری مربوطه و تهیه گزارش های فنی و مدیریتی مرتبط استفاده کنند.

تبصره ۲- در صورتی که هزینه‌های مربوطه بیش از ۲٪ بودجه مصوب طرح‌ها باشد، مراکز توسعه دهنده فناوری می‌توانند با ارائه مدارک و مستندات لازم به کمیته مالکیت فکری جهت بررسی و در صورت تصویب کمیته مزبور نسبت به تامین هزینه‌های موضوع این ماده اقدام نمایند.

تبصره ۳- مراکز توسعه دهنده فناوری باید گزارش دقیقی از جزییات هزینه‌های مرتبط با شناسایی، ثبت و مدیریت دارایی‌های فکری و همچنین آموزش‌های مربوطه را بر اساس ساختاری که از سوی کمیته مالکیت فکری اعلام خواهد شد، تهیه و همراه با دیگر گزارش‌ها به صورت فصلی در اختیار کمیته مالکیت فکری و مدیریت‌های پژوهش و فناوری مربوطه به عنوان نماینده کارفرما قرار دهند.

ماده ۱۱: نحوه گزارش دهی

۱-۱- تمامی مراکز توسعه دهنده فناوری موظفند هر ۳ ماه یکبار گزارش دارایی‌های فکری خلق، ثبت و تجاری شده مربوطه و همچنین فعالیت‌های آموزشی مرتبط را بر اساس ساختاری که توسط کمیته مالکیت فکری تعیین خواهد شد، تهیه و به مدیریت‌های پژوهش و فناوری چهار شرکت ذیربط ارائه کنند.

۲-۱- مدیریت‌های پژوهش و فناوری چهار شرکت ذیربط نیز موظفند گزارشات فصلی از روند خلق، ثبت و تجاری سازی دارایی‌های فکری به کمیته مالکیت فکری ارائه نمایند.

۳-۱- کمیته مالکیت فکری همه ساله گزارشی تحلیلی در مورد خلق، ثبت و تجاری سازی دارایی‌های فکری در صنعت نفت تهیه و منتشر می‌کند.

۴-۱- هرگونه تعبیر و تفسیر این دستورالعمل به عهده "کمیته مالکیت فکری" می‌باشد.

۵-۱- کمیته مالکیت فکری در صورت ضرورت نسبت به بازنگری این دستورالعمل حسب مورد اقدام خواهد نمود.

این دستورالعمل مشتمل بر یک (۱) مقدمه و یازده (۱۱) ماده و بیست و سه (۲۳) تبصره در تاریخ ۱۳۹۱/۴/۲۴ در شورای معاونین وزارت نفت مطرح و مورد تصویب قرار گرفت.

مقررات این دستورالعمل در کلیه شرکتها و واحدهای تابعه وزارت نفت لازم الاجراء می باشد.

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 :

در تهیه و تدوین این مجموعه نقطه نظرات اصلاحی نمایندگان محترم ایمنی هر یک از چهار شرکت اصلی همچنین دیگر اعضاء محترم شورای مرکزی نظارت بر ایمنی و آتش نشانی ملحوظ گردیده است .

مجموعه حاضر بعنوان نسخه صفر تهیه گردیده است بدیهی است در راستای تکمیل و به روز شدن این دستورالعمل پیشنهادات واصله از شرکتهای تابعه وزارت نفت بررسی و موارد مؤثر در بازنگریهای بعدی اعمال خواهد شد.

دستورالعمل ایمنی پیمانکاران موجود در صنعت نفت در دست بررسی است، تا زمان نهادینه شدن موضوع کلیه موارد مندرج در آن لازم الاجراء است.

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.

۶-۱ 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.

۷-۱ برای هرگونه پیشنهادی که مطابق با 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.

۸-۱ 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.

۹-۱ قبل از عقد قرارداد باید بررسی موضوعات کلی یعنی مسئولیت های شرکت و پیمانکار همچنین ترتیب نهایی جزئیات کار را توافق نمود.

۱۰-۱ لازم است در اسناد مربوط به قرارداد، صراحتاً، استانداردهای قابل قبول مربوط به عملکردهای ایمن همچنین مسئولیت های هرگروه تشریح گردد.

۱۱-۱ در قرارداد باید یک ماده مبنی بر آنکه قبل از ارسال هرگونه دستگاه به شرکت، تمام نقص ها بر طرف شوند گنجانده شود.

۱۲-۱ ضروریست 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.

۱-۲- مسئولیت های شرکت

۱-۲-۱ شرکت مسئولیت دارد رعایت الزامات ایمنی، بهداشت و محیط زیست همچنین نظارت لازم برآموزش 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.

۳-۱-۲ 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.

۴-۱-۲ 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 خیرگذشته (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 حاد 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 ملی پتروشیمی
- شرکت ملی پالایش و پخش
- شرکت ملی گاز

شورای مرکزی نظارت بر ایمنی و آتش نشانی: یا کمیته راهبردی ارشد نظام مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست وزارت نفت به منظور تنظیم سیاست ها و آئین نامه ها و ایجاد هماهنگی های مورد نیاز در زمینه بهداشت، ایمنی و محیط زیست چهار شرکت اصلی واحدهای ستادی وزارت نفت با حضور نمایندگان تام الاختیار این چهار شرکت به علاوه نمایندگانی از حراست و روابط عمومی تشکیل یافته و رئیس این شورا مدیر کل امور نظارت بر صادرات مواد نفتی و بازرسی فنی وزارت نفت می باشد.

شرکت تابعه: به شرکتهای زیر مجموعه شرکتهای اصلی گفته می شود که مدیران عامل آنها اعضاء هیئت مدیره شرکت اصلی می باشند و مستقیماً به مدیر عامل شرکت گزارش می دهند.

شرکت فرعی: به شرکتهای زیر مجموعه شرکتهای تابعه گفته می شود که مدیران عامل آنها اعضاء هیئت مدیره شرکت تابعه باشند و مستقیماً به مدیر عامل شرکت تابعه گزارش می دهند.

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

تذکر: مأموران و اشخاصی که از سازمانها، نهادها و ارگانهای دولتی و یا غیر دولتی انجام وظیفه ای را در شرکت بعهده دارند و همچنین کارآموزان غیر شرکتي نیز تابع این مقررات می باشند.

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.

تاریخ: شماره: پیوست:		برگ مفاصاحساب و تسویه حساب کامل قرارداد کد مدرک و شماره بازنگری: FNFR007/00
----------------------------	---	--

موضوع قرارداد:

شماره قرارداد:

تاریخ قرارداد:

نام کارفرما: کارفرما بهینه سازی مصرف سوخت

نام طرف قرارداد اعم از پیمانکار/ مشاور/ شرکت/ متقاضی تسهیلات/ غیره:

اینجانب/ اینجانبان فرزند دارنده/ دارندگان حق امضا مجاز و تعهدآور به
 نمایندگی از کارفرما 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 با کارفرما بهینه سازی مصرف سوخت را اقرار و اعلام می نمایم و حق
 هرگونه اعتراض بعدی را از خود و نمایندگان و تسویه حساب کامل کارفرما در قرارداد شماره
 مورخ منعقد حال و آینده خود و کارفرما را ساقط و سلب نمودم و اعلام و اقرار
 می نمایم که کارفرما هیچگونه طلب و ادعایی از کارفرما بهینه سازی مصرف سوخت بابت
 موضوع قرارداد بالا نداشته و ندارد و هیچگونه ادعایی به طرفیت کارفرما بهینه سازی مصرف سوخت از طرف
 کارفرما 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 کارفرما با کارفرما بهینه سازی مصرف سوخت
 می باشد.

نام کارفرما