



شرکت ملی نفت ایران  
شرکت بهینه سازی مصرف سوخت

## بسمه تعالی

### شناسنامه اسناد مناقصه

۱	برگزار کننده	شرکت بهینه سازی مصرف سوخت
۲	موضوع مناقصه	برگزاری اولین نمایشگاه بین المللی بهینه سازی مصرف انرژی
۳	شماره مناقصه	۱۴-۹۴-۱۳۰۸
۴	تاریخ تحویل پاکتهای پیشنهادات	۱۳۹۵/۰۱/۱۸
۵	تاریخ دریافت اسناد مناقصه	۱۳۹۵/۰۱/۰۷
۶	نوع مناقصه	محدود- یک مرحله ای
۷	مبلغ برآورد	.....
۸	مبلغ ضمانتنامه شرکت در فرایند ارجاع کار (شرکت در مناقصه)	۳۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال
۹	تاریخ گشایش پاکت مالی	۱۳۹۵/۰۱/۲۱
۱۰	تاریخ جلسه توجیهی	۱۳۹۵/۰۱/۱۵

## بسمه تعالی

### مناقسه برگزاری اولین نمایشگاه بین المللی بهینه سازی مصرف انرژی

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

#### ۱- موضوع مناقسه

موضوع مناقسه عبارتست از «برگزاری اولین نمایشگاه بین المللی بهینه سازی مصرف انرژی» بدین منظور «پیمانکار» متعهد است کلیه خدمات مشروحه در شرح کار مندرج در قرارداد (پیوست شماره دو) را انجام دهد.

#### ۲- تعهدات مناقسه گر

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

۲-۲ چنانچه مناقسه گران در خصوص اسناد مناقسه ابهام یا سوالی داشته باشند میتوانند مراتب را کتباً از شرکت بهینه سازی مصرف سوخت به نشانی تهران، خیابان ملاصدرا، خیابان شیرازی شمالی، خیابان دانشور شرقی پلاک ۲۳، طبقه اول دبیرخانه کمیسیون مناقصات، حداکثر تا پایان وقت اداری مورخ ۱۳۹۵/۰۱/۱۴ استعلام نمایند. پاسخ سوالات مزبور از طریق سایت شرکت [www.ifco.ir](http://www.ifco.ir) و یا نمابر به اطلاع مناقسه گر خواهد رسید.

۳-۲ مناقسه گران باید کلیه اسناد و مدارک و شرایط این مناقسه و ضامته آن را مهر و امضاء نموده و در پاکت سربسته حداکثر تا ساعت ۱۶ مورخ ۱۳۹۵/۰۱/۱۸، به نشانی دبیرخانه کمیسیون مناقصات شرکت بهینه سازی مصرف سوخت تحویل و رسید دریافت نمایند. مناقسه گر همچنین باید کلیه اسناد مناقسه را با قید عبارت «**کلیه اسناد مناقسه خوانده شده و مورد قبول است**»، مهر و امضاء نموده و ضمیمه سایر اسناد پیش گفته در این بند به مناقسه گزار تحویل نمایند.

۴-۲ مناقسه گر جهت شرکت در مناقسه لازم است ضمانتنامه بانکی معتبر مورد قبول «مناقسه گزار» (به جز ضمانتنامه صادره از بانک سرمایه و پست بانک) شرکت در مناقسه (سپرده شرکت در مناقسه) به مبلغ ۳۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال در وجه شرکت بهینه سازی مصرف سوخت صادر و یا مبلغ مذکور را به حساب شماره ۱۰۰۳/۵۰ بانک سپه شعبه بلوار اسفندیار کد ۱۸۵۴ بنام شرکت بهینه سازی مصرف سوخت واریز و اصل فیش را همراه مدارک ارسال دارند.

۵-۲ ضمانتنامه 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 نفر دوم مسترد خواهد شد.

۶-۲ نفر دوم مناقصه در صورتی برنده اعلام می‌شود که تفاوت قیمت پیشنهادی وی با برنده اول، کمتر از مبلغ تضمین باشد.

نفر اول مناقصه، پس از ابلاغ مناقصه گزار باید حداکثر ظرف مدت سه روز کاری برای امضای قرارداد، به شرکت مراجعه نماید.

۷-۲ چنانچه نفر اول مناقصه از امضای قرارداد انصراف داد و یا در مهلت مقرر، جهت امضای قرارداد به شرکت مراجعه نمود، طبق بند ۲-۹-۲ عمل خواهد شد و نفر دوم مناقصه برنده اعلام خواهد شد.

۸-۲ در صورت امتناع نفر دوم، تضمین شرکت در مناقصه وی نیز طبق بند ۲-۹-۲ بدون هیچگونه تشریفات قضائی به نفع مناقصه گزار برداشت خواهد شد.

۹-۲ ضمانتنامه شرکت در مناقصه در حالتهای زیر برداشت میشود:

۱-۹-۲ هرگاه مناقصه گر، پیشنهاد خود را در مدتی که اعتبار دارد پس بگیرد.

۲-۹-۲ درمورد برنده مناقصه نیز چنانچه پس از ابلاغ، قرارداد را امضاء نکند.

۱۰-۲ قیمت پیشنهادی می‌بایست بدون در نظر گرفتن مبلغ مالیات بر ارزش افزوده درج و ارائه گردد.

۱۱-۲ قیمت پیشنهادی مناقصه گر در مناقصه، برای مدت حداقل **نود روز** از تاریخ تسلیم پیشنهاد معتبر است.

۱۲-۲ مناقصه‌گران نمی‌توانند بیش از **۱** پیشنهاد ارائه دهند.

۱۳-۲ 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 مناقصه‌گران متعهد هستند با مراجعه به پایگاه اطلاع رسانی مناقصات ([www.iets.mporg.ir](http://www.iets.mporg.ir)) ثبت نام کرده و کد شناسایی دریافت نموده و کد مربوطه را به شرکت بهینه سازی مصرف سوخت ارائه دهند.

۱۴-۲ بر اساس ماده ۲ آئین نامه اجرایی و تقویت حسابرسی به شماره ۲۶۵۱۰/ت/۳۹۰۳۹ ک مورخ ۱۳۸۸/۲/۹، دستگاه‌های اجرایی مکلفند از انعقاد قرارداد مازاد بر ده برابر نصاب معاملات بزرگ موضوع قانون برگزاری مناقصات (مصوب سال ۱۳۸۳) با اشخاص مشمول این آیین نامه که فاقد صورت‌های مالی حسابرسی شده باشند، خودداری نمایند. بنابراین

مناقصه‌گران متعهدند به منظور شرکت در مناقصه، صورتهای مالی حسابرسی شده سال ۱۳۹۳ را، به شرکت تحویل نمایند.

### **۳- نحوه ارسال پیشنهادات**

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

پاکت (الف)، مناقصه‌گر باید یک نسخه اصل ضمانتنامه شرکت در مناقصه، که به نفع شرکت بهینه‌سازی مصرف سوخت تهیه گردیده را در پاکت (الف) قرار دهند همچنین تصویری از تمام صفحات اساسنامه، آگهی تاسیس و آخرین تغییرات شرکت و رزومه شرکت به همراه اصل اسناد مناقصه شرکت بهینه‌سازی مصرف سوخت به امضاء یا مهر شرکت مناقصه‌گر رسیده باشد شایان ذکر است تمامی صفحات اسناد مناقصه به مهر و امضاهای مجاز شرکت بهینه‌سازی مصرف سوخت ممه‌ور گردیده است، بر این اساس از تایپ مجدد صفحات خودداری گردد. به اسناد مناقصه فاقد امضاهای مجاز مناقصه‌گزار ترتیب اثر نمی‌شود. به انضمام اصل و یا تصویر برابر اصل شده صورتهای مالی حسابرسی شده مربوط به سال ۱۳۹۳.

پاکت (ج)، مناقصه‌گر باید اصل ضمیمه شماره ۱ و اصل ضمیمه شماره ۶ را پس از تکمیل در پاکت (ج) قرار دهند. مناقصه‌گر می‌بایست قیمت پیشنهادی (فرم پیشنهاد قیمت طبق ضمیمه شماره ۱) و جزئیات پیشنهاد قیمت (ضمیمه شماره ۶) خود را تکمیل نموده و در پاکت (ج) قرار داده و پاکت را بصورت کامل بسته‌بندی و مهر و موم نماید. کلیه مناقصه‌گران باید پیشنهاداتی خود را تا ساعت ۱۶ مورخ ۱۳۹۵/۰۱/۱۸ به دبیرخانه کمیسیون مناقصات شرکت بهینه‌سازی مصرف سوخت تحویل داده و رسید بگیرند.

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

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

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

**نکته ۴:** با توجه به اینکه پاکتهای پیشنهادات به ترتیب الف و ج گشایش می‌یابد، چنانچه هر یک از مناقصه‌گران، صورتهای مالی حسابرسی شده و سایر مدارک مورد نظر شرکت را در پاکت (الف) قرار نداده باشند، پاکت (ج) آن مناقصه‌گر گشایش نخواهد یافت.

**نکته ۵:** جایگزینی پاکتهای مالی توسط مناقصه‌گران در مناقصه تا قبل از گشایش پاکتهای مالی برای همه مناقصه‌گران مجاز می‌باشد. **تاریخ گشایش پاکتهای مالی و ارزیابی قیمتها ۱۳۹۵/۰۱/۲۱ می باشد.**

**نکته ۶:** مناقصه‌گزار اختیار دارد در صورت تشخیص، پاکتهای پیشنهادی برنده این مناقصه را در سایر مناقصه‌های سال جاری باز نموده و به وی عودت نماید.

**نکته ۷:** در هر زمانی اثبات شود (بررسی پیشنهادات، بازدید از شرکت، استعلام از دیگر کارفرمایان، مرحله انعقاد قرارداد و اجرای کار (در صورت برنده شدن پیشنهادهای) که مناقصه‌گر در فرایند ارزیابی و انتخاب از مدارک جعلی یا اطلاعات خلاف واقع، تهدید، تطمیع، رشوه و نظایر آن برای قبول پیشنهادهای خود استفاده کرده است، به مدت حداقل دوسال از ارجاع هر گونه کار و فعالیت توسط مناقصه‌گزار محروم می‌شود و مراتب به هیات رسیدگی به تخلفات واحد پیمانکاران و معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور جهت تعیین محرومیت‌های کشوری ابلاغ می‌گردد.

**جلسه توجیهی مناقصه‌گران در مورخ ۱۳۹۵/۰۱/۱۵ در سالن آمفی تاتر طبقه**

**پنجم شرکت بهینه سازی مصرف سوخت راس ساعت ۱۰ صبح برگزار می‌گردد.**

#### **۴- مقررات عمومی**

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

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

۳-۴ قیمت‌های تعیین شده از طرف مناقصه گر، تا انعقاد قرارداد، حداقل به مدت نود روز و همچنین پس از انعقاد قرارداد تا پایان اجرای کار (بجز مواردی که تعدیل نرخها مطابق قرارداد پیش بینی گردیده است) ثابت و بدون تغییر خواهد ماند.

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

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

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

۷-۴ اسناد مناقصه دارای ۱۰ ضمیمه به شرح زیر می باشد:

ضمیمه شماره ۱: فرم پیشنهاد قیمت

ضمیمه شماره ۲: نمونه ضمانتنامه شرکت در فرایند انجام کار(شرکت در مناقصه )

ضمیمه شماره ۳: مشخصات مناقصه گر

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

ضمیمه شماره ۵: جزئیات پیشنهاد قیمت

ضمیمه شماره ۶: فرم ابلاغ پذیرش پیشنهاد

ضمیمه شماره ۷: نمونه قرارداد

ضمیمه شماره ۸: نمونه ضمانتنامه حسن انجام کار

ضمیمه شماره ۹: نمونه ضمانتنامه انجام تعهدات

ضمیمه شماره ۱۰: نمونه ضمانتنامه پیش پرداخت

## دستورالعمل عمومی مناقصه گزار به مناقصه گر

- ۱- این دستورالعمل و شرایط مناقصه و ضوابط پیوست آن بایستی محرمانه تلقی گردیده و بایستی هیچگونه اطلاعاتی در این خصوص افشاء گردد.
- ۲- مناقصه گر در مناقصه لازم است مدارک مناقصه را طبق مقررات و شرایط مندرج در این دستورالعمل، تهیه، تکمیل و تسلیم نمایند.
- ۳- شرکت‌هایی که در حال حاضر بیش از مبلغ ده میلیارد (۱۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰) ریال و یا حداکثر سه فقره قرارداد جاری تسویه نشده با شرکت بهینه سازی مصرف سوخت دارند، حق شرکت در این مناقصه را ندارند. در صورت اقدام، این شرکت با در نظر گرفتن صرفه و صلاح خویش، خود را در حذف پیشنهاد وی مجاز می داند.
- ۴- مناقصه گزار این حق را برای خود محفوظ می دارد که تمام یا تعدادی از پیشنهادات را رد نماید و 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 مناقصه‌گر در فرم پیشنهاد قیمت و با مرکب و بدون قلم خوردگی نوشته می شود.
- ۶- هیچگونه تصرف و تغییری نباید در اسناد مناقصه صورت گیرد. در صورت وقوع چنین امری و یا در صورت عدم اجرای کامل مفاد و شرایط مناقصه، پیشنهاد واصله مورد قبول نخواهد بود و مناقصه گزار حق دارد بدون اینکه نیازی به هر نوع توضیح یا استدلالی باشد چنین پیشنهادی را مردود بداند.
- ۷- مناقصه‌گران چنانچه پس از دریافت دستورالعمل و مدارک مناقصه از شرکت در این مناقصه منصرف شده باشند با ذکر علت، تمام اسناد و مدارک را در اسرع وقت به دبیرخانه کمیسیون مناقصات مناقصه گزار واقع در خیابان ملاصدرا، خیابان شیرازی شمالی، خیابان دانشور شرقی، پلاک ۲۳، طبقه اول مسترد نمایند، تا همچنان نام آن شرکت در فهرست اسامی شرکت‌هایی که در مناقصات آتی نیز دعوت خواهند شد، باقی بماند.
- ۸- هرگاه در مراحل مناقصه وقوف حاصل شود که تعدادی از مناقصه‌گران به زیان مناقصه گزار تبانی کرده‌اند، قیمت‌های پیشنهادی آنان مردود تلقی می‌گردد و اسامی مناقصه‌گران 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 ادعای جبران خسارتی از این بابت نخواهد داشت.
- ۱۰- مناقصه‌گر باید شرایط، اسناد و مدارک مناقصه، موقعیت و شرایط محل و جمیع جوانب را بدقت مطالعه و بررسی و ارزیابی نموده و در قیمت پیشنهادی خود ملحوظ و منظور نماید.
- ۱۱- قیمت پیشنهادی به همان ترتیبی که در اسناد و مدارک مناقصه به آنها اشاره شده است شامل تمامی هزینه های انجام کار (با احتساب مالیات بر ارزش افزوده)، هزینه های عمومی و بالاسری و سود و غیره خواهد بود.
- ۱۲- مناقصه گر باید قبل از تسلیم اسناد و مدارک مناقصه، آنها را دقیقاً مطالعه و بررسی و از مفهوم جزء به جزء آنها مطلع گردد. چنانچه هنگام مطالعه اسناد و مدارک مناقصه به نظر مناقصه‌گر نکات مبهمی وجود داشته باشد می تواند از مناقصه گزار استعلام نماید و چنانچه در نتیجه این استفسار اطلاعات و توضیحاتی بدست آید که در اسناد و مدارک مناقصه منعکس نباشد مراتب از طریق سایت شرکت ([www.ifco.ir](http://www.ifco.ir)) بخش پرسش و پاسخ اسناد

مناقصه (FAQ (Frequently Asked Questions) به اطلاع استفسار کننده و همچنین سایر مناقصه‌گران خواهد رسید. هر نوع توضیح یا تجدید نظر، اضافه یا حذف مطلبی به مدارک مناقصه از طریق کتبی انجام و طی نامه به نشانی مناقصه‌گران ارسال می‌گردد و این ضمیمه جزو مدارک مناقصه منظور خواهد گردید. هیچگونه استنادی از طرف مناقصه‌گر به توضیحات شفاهی و هیچ نوع ادعای بعدی به دلیل اینکه مناقصه‌گر به شرایط و احوال کلی و محلی واقف نبوده است و هیچگونه تعذر به عدم فهم مطالب اسناد و مدارک مناقصه و یا استناد به نارسا بودن مطالب مندرج در آنها مورد قبول نخواهد بود. بدیهی است عواقب و خسارات ناشی از عدم رعایت نکات فوق متوجه پیشنهاد دهنده خواهد بود.

۱۳- پیشنهاد دهندگان با توجه به نوع کار و تشخیص ضرورت ( چنانچه اقتضا نماید ، با نظر و تأیید کارفرما)، مبلغی مشخص را برای امر آموزش HSE ، به تفکیک، در جدول قیمت و جزء مبلغ پیشنهادی خود منظور و اعلام نمایند بدیهی است، این مبلغ در صورتی در وجه «پیمانکار» محاسبه و پرداخت خواهد شد که حسب ضرورت آموزش، مورد نظر انجام شده باشد.

۱۴- مناقصه گزار حق تغییر، اصلاح و یا تجدید نظر در شرایط قرارداد را قبل از انقضای مهلت تسلیم پیشنهادات برای خود محفوظ می‌دارد و اگر چنین موردی پیش آید اصلاحات فوق از طریق سایت مناقصه گزار ([www.ifco.ir](http://www.ifco.ir)) به اطلاع کلیه مناقصه‌گران در مناقصه خواهد رسید.

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

۱۶- مناقصه گزار هزینه هایی را که مناقصه گر بابت تهیه و تسلیم پیشنهادات خود متحمل شده اند پرداخت نمی‌نماید و مطالبه هرگونه خسارتی مردود می‌باشد.

۱۷- مناقصه گر مشخصات و سوابق کاری خود را مطابق ضمیمه شماره (۳) تکمیل و همراه اسناد مناقصه تسلیم خواهد نمود.

۱۸- مناقصه گر نام و سوابق کاری (CV) کلیه افراد کلیدی خود را همراه با اسناد مناقصه تسلیم خواهد نمود.

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

۲۰- مناقصه گر در مناقصه بایستی در پیشنهاد قیمت خود آخرین قیمتی که می‌تواند با آن تعهدات موضوع قرارداد را انجام دهند ارائه نمایند.

۲۱- به موجب این دستورالعمل مناقصه گر می‌تواند جهت آشنایی بیشتر با محل و شرح کار موضوع مناقصه با مناقصه گزار هماهنگی‌های لازم را معمول دارند.





شرکت ملی نفت ایران  
شرکت بهینه سازی مصرف سوخت

# ضمائم

## ضمیمه شماره ۱: فرم پیشنهاد قیمت

نام پیمانکار:

آدرس پیمانکار:

مدیرعامل:

بدینوسیله اعلام می‌دارد با مطالعه اسناد و مدارک و شرایط مناقصه از سوابق امر مطلع گردیده و با نوع فعالیتها و شرح کار آشنا شده و با اطلاع کامل و کافی از حدود کار و نوع عملیات، شرایط اقلیمی، شرایط و مقررات کار مورد مناقصه، نمونه قرارداد و آگاهی از مدت اجرای کار قیمت های پیشنهادی خود را براساس شرح خدمات ( پیوست شماره دو) به مبلغ

.....  
[درصدی از کل مبلغ گردش مالی برگزاری نمایشگاه) با احتساب مالیات بر ارزش افزوده ( ) (مبلغ به عدد و حروف نوشته شود) اعلام می‌دارد. مدارک و اسنادی که به پیوست ارسال می گردد به قرار ذیل می‌باشد:

- ۱) دستورالعمل شرکت در مناقصه که مناقصه گر آنرا مهر و امضاء نموده (مبنی بر رویت آن در پاکت ب قرار داده شود).
- ۲) شرایط مناقصه که تمام صفحات آن توسط مناقصه گر مهر و امضاء شده است. (در پاکت ب قرار داده شود).
- ۳) اسناد مناقصه با عبارت «**کلیه اسناد مناقصه خوانده شده و مورد قبول است**» مهر و امضاء گردیده است. (در پاکت «ب» قرار داده شود).
- ۴) یک نسخه از اساسنامه و روزنامه رسمی حاوی آخرین تغییرات ثبتی شرکت مناقصه گر . (در پاکت ب قرار داده شود).

تاریخ:

نام و امضای مجاز مناقصه گر:

## ضمیمه شماره ۲: نمونه ضمانتنامه شرکت در فرایند ارجاع کار ( شرکت در مناقصه )

نظر به اینکه ..... (نام متقاضی) با شناسه حقیقی/حقوقی ..... به نشانی.....

کد پستی..... مایل است در ارجاع کار/مناقصه/مزایده..... (موضوع ارجاع کار) شرکت نماید ..... (نام ضامن) از..... (نام متقاضی) در مقابل ( نام کارفرما/ذینفع) برابر مبلغ ..... ریال /ارز تضمین تعهدی نماید چنانچه (نام کارفرما/ ذینفع) به ..... (نام ضامن) اطلاع دهد که پیشنهاد شرکت کننده نامبرده مورد قبول واقع شده و موضوع ارجاع کار در پایگاه اطلاع رسانی مناقصات 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/ذینفع) مطالبه نماید، به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از سوی (نام کارفرما/ ذینفع) بدون اینکه احتیاجی به اثبات استنکاف یا اقامه دلیل و یا صدور اظهار نامه یا اقدامی از مجاری قانونی یا قضایی داشته باشد، در وجه یا حواله کرد (نام کارفرما/ ذینفع) بپردازد.

مدت اعتبار این ضمانتنامه سه ماه است و تا آخر ساعت اداری روز(سه ماه تا آخرین تاریخ تحویل پیشنهاد) معتبر می‌باشد. این مدت بنا به درخواست کتبی (نام کارفرما/ ذینفع) برای حداکثر 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 ضمانتنامه را در وجه یا در حواله کرد (نام کارفرما/ذینفع) پرداخت کند.

چنانچه مبلغ این ضمانتنامه در مدت مقرر از سوی (نام کارفرما/ذینفع) مطالبه نشود، ضمانتنامه در سر رسید، خود به خود باطل و از درجه اعتبار ساقط است، اعم از آنکه مسترد گردد یا نگردد.

در صورتیکه مدت ضمانتنامه بیش از سه ماه مد نظر کارفرما باشد با اعلام در اسناد فرایند ارجاع کار و آگهی روزنامه کثیر الانتشار میسر خواهد بود.

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

ضمیمه شماره ۳: مشخصات مناقصه گر

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

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

مورخ ۱۳۳۷/۱۰/۲۲

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

این مناقصه‌گر متعهد می‌شود چنانچه در حین اجرای قرارداد بدلیل تغییرات و یا انتصابات در دستگاه دولت مشمول قانون مزبور گردد مراتب را بلافاصله به اطلاع شرکت برساند تا طبق مقررات به پیمان خاتمه داده شود. بدیهی است چنانچه این مناقصه‌گر مراتب فوق را بلافاصله به اطلاع نرساند شرکت حق دارد پیمان را فسخ نموده ضمانتنامه‌های مربوط را ضبط و خسارات ناشی از فسخ پیمان و یا تاخیر در اجرای کار را بنا به تشخیص خود از مناقصه‌گر مطالبه نماید. همچنین مناقصه‌گر اعلام میدارد که بر مجازاتهای متخلفین از قانون فوق آگاهی کامل داشته و در صورت تخلف مستحق مجازاتهای مربوط می‌باشد.

تاریخ:

نام مناقصه‌گر:

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

## منبع تامین اعتبار، نرخ برآوردی و چگونگی ارائه قیمت توسط مجری:

- منبع تامین اعتبار از محل اجاره و فروش غرفه ها می باشد. مبلغ یاد شده به حساب شرکت بهینه سازی مصرف سوخت واریز شده و قسمتی از آن به عنوان اجاره نمایشگاه به حساب شرکت سهامی نمایشگاه ها واریز شده و باقیمانده آن بعنوان بودجه برگزاری نمایشگاه در نظر گرفته خواهد شد. قیمتها با توجه به سالن برگزاری متفاوت می باشد.
- مجری می بایست بعنوان حق الزحمه خود درصدی از مبلغ کل گردش مالی را پیشنهاد نماید.

**ضمیمه شماره ۶: فرم ابلاغ پذیرش پیشنهاد**

شماره:
تاریخ:
پیوست:

از: شرکت بهینه سازی مصرف سوخت

به: .....

موضوع: ابلاغ پذیرش پیشنهاد

بدینوسیله اعلام می دارد، آن شرکت در مناقصه شماره ..... با موضوع ..... با سقف ..... درصد از کل مبلغ گردش مالی برگزاری نمایشگاه (با احتساب مالیات بر ارزش افزوده)، به عنوان برنده انتخاب شده است. از این رو، مقتضی است، طبق اسناد مناقصه ظرف مدت ..... روز از دریافت این نامه و به منظور تنظیم و امضاء قرارداد، به مدیریت بهینه سازی انرژی در بخش ساختمان این شرکت، مراجعه فرمائید.

دبیر خانه کمیسیون مناقصات  
شرکت بهینه سازی مصرف سوخت

## ضمیمه شماره ۷: 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 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 که (کارفرما/ ذینفع) کتباً و قبل از انقضای سر رسید این ضمانتنامه 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 (کارفرما/ ذینفع) مطالبه کند، به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از سوی (نام کارفرما/ ذینفع) بدون اینکه احتیاجی به صدور اظهار نامه و یا اقدامی از مجاری قانونی و قضایی داشته باشد بی درنگ در وجه یا حواله کرد(نام کارفرما / ذینفع)

بپردازد. مدت اعتبار این ضمانتنامه تا آخر وقت اداری روز است و بنا به درخواست کتبی(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 ضمانتنامه را قبل از انقضای آن تمدید کند و یا (نام متقاضی) موجب این تمدید را فراهم نسازد و نتواند (نام ضامن) را که 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.



## ضمیمه شماره ۸: نمونه ضمانتنامه انجام تعهدات

نظر به اینکه (نام متقاضی) با شناسه حقیقی/ حقوقی به نشانی

کد پستی 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 / ذینفع) برای مبلغ..... ریال به منظور انجام تعهداتی که موجب قرارداد یاد

شده به عهده می گیرد تضمین و تعهد مینماید در صورتی که (نام کارفرما /

ذینفع) کتباً و قبل از انقضای سر رسید این ضمانتنامه 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 / ذینفع) مطالبه کند، به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از

سوی (نام کارفرما/ ذینفع) بدون آنکه احتیاجی به صدور اظهار نامه یا اقدامی از

مجرای قانونی و قضایی داشته باشد ، با ذکر نوع تخلف در وجه یا حواله کرد

(نام کارفرما / ذینفع) بپردازد.

مدت اعتبار این ضمانتنامه تا آخر وقت اداری روز است و بنا به درخواست کتبی واصله

(نام کارفرما / ذینفع) قبل از پایان وقت اداری روز تعیین شده ، برای مدتی که درخواست

قابل تمدید می باشد و در صورتی که (نام ضامن) نتواند یا نخواهد

مدت این ضمانتنامه را تمدید کند و یا (نام متقاضی) موجب این تمدید را

فراهم نسازد و نتواند (نام ضامن) را که 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.

## ضمیمه شماره ۹: نمونه ضمانتنامه پیش پرداخت

نظر به اینکه (نام متقاضی)..... با شناسه حقیقی/حقوقی..... به نشانی..... کدپستی..... به ..... (نام ضامن)..... اطلاع داده است که قرارداد..... (موضوع قرارداد)..... که موضوع ارجاع کار آن در پایگاه اطلاع رسانی مناقصات/معاملات درج شده را با شرکت بهینه سازی مصرف سوخت منعقد نموده است و قرار است مبلغ..... ریال/ارز به عنوان پیش پرداخت به..... (نام متقاضی)..... پرداخت شود..... (نام ضامن)..... متعهد است در صورتی که شرکت بهینه سازی مصرف سوخت کتباً به ..... (نام ضامن)..... اطلاع دهد که خواستار باز پرداخت مبلغ پیش پرداخت داده شده به ..... (نام متقاضی)..... است، هر مبلغی تا میزان پیش پرداخت مستهلک نشده را به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از شرکت بهینه سازی مصرف سوخت بدون اینکه احتیاجی به صدور اظهار نامه و یا اقدامی از مجاری قانونی و قضایی داشته باشد، بی درنگ در وجه یا حواله کرد شرکت بهینه سازی مصرف سوخت بپردازد.

اعتبار این ضمانتنامه تا آخر وقت اداری روز ..... است و بنا به درخواست کتبی شرکت بهینه سازی مصرف سوخت واصله تا قبل از پایان وقت اداری روز تعیین شده ، برای مدتی که درخواست شود قابل تمدید می باشد و در صورتی که ..... (نام ضامن)..... نتواند و یا نخواهد این ضمانتنامه 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 در بالا را در وجه یا حواله کرد شرکت بهینه سازی مصرف سوخت پرداخت کند.

مبلغ این ضمانتنامه بنا به درخواست کتبی..... (نام متقاضی)..... که در آن مبلغ پیش پرداخت واریز شده درج شده است، طبق نظر کتبی شرکت بهینه سازی مصرف سوخت که باید حداکثر ظرف سی روز از تاریخ تحویل نامه استعمال ..... (نام ضامن)..... به شرکت بهینه سازی مصرف سوخت در مورد مبلغ پیش پرداخت واریز شده واصل گردد، تقلیل داده می شود و در صورت عدم وصول پاسخی از سوی شرکت بهینه سازی مصرف سوخت ضمانتنامه معادل مبلغی که..... (نام متقاضی)..... اعلام نموده است ، تقلیل داده خواهد شد.

در صورتی که تمام مبلغ این پیش پرداخت به ترتیب تعیین شده در این ضمانتنامه واریز گردد و مبلغ آن به صفر تقلیل داده شود ، این ضمانتنامه خود به خود باطل و از درجه اعتبار ساقط است، اعم از اینکه اصل آن به بانک مسترد گردد یا مسترد نگردد.

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

**ضمیمه شماره ۱۰: نمونه قرارداد**



شرکت ملی نفت ایران  
شرکت بهینه سازی مصرف سوخت

موضوع قرارداد:

شماره قرارداد: .....

تاریخ ثبت قرارداد: .....

مدیر امور حقوقی و قراردادها	کارشناس مدیریت حقوقی و قراردادهای	رئیس واحد متقاضی	کارشناس واحد متقاضی	مدیر عامل (پیمانکار)	عضو هیات مدیره (پیمانکار)	سمت
						نام و نام خانوادگی
						امضاء (اصل)

## قرارداد برگزاری اولین نمایشگاه بین المللی بهینه سازی مصرف انرژی

شماره قرارداد:

تاریخ قرارداد:

این قرارداد فی ما بین شرکت بهینه سازی مصرف سوخت به شماره ثبت ۱۴۹۲۱۳، شناسه ملی ۱۰۱۰۱۹۳۰۶۱۶، کد اقتصادی ۴۱۱۱۴۵۳۷۱۵۱۶، کد پستی ۱۹۹۱۸۱۳۹۴۱ به نشانی تهران، خیابان ملاصدرا، خیابان شیرازی شمالی، خیابان دانشور شرقی، پلاک ۲۳ که منبهد در این قرارداد «کارفرما» نامیده می شود از یک طرف و شرکت ..... به شماره ثبت .....، دارای کد اقتصادی شماره .....، شناسه ملی ..... و کدپستی ..... و به نشانی ..... که منبهد در این قرارداد «پیمانکار» نامیده میشود از طرف دیگر، طبق موارد ذیل منعقد گردید.

### ماده ۱- موضوع و شرح کار قرارداد

موضوع قرارداد عبارتست از « برگزاری اولین نمایشگاه بین المللی بهینه سازی مصرف انرژی » که حدود وظایف و شرح کار «پیمانکار» برای اجرای موضوع قرارداد در پیوست شماره دو (شرح کار مجری) قرارداد منعکس میباشد. طرفین اذعان دارند که شرح کار محدود به موارد ذکر شده در پیوست مذکور نمیشود، بلکه شامل کلیه کارها و خدماتی که برای نیل به موضوع قرارداد لازم و ضروری است و جزء ضروریات کار موضوع قرارداد می باشد نیز میگردد.

### ۲- اسناد قرارداد

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

۱-۲- سند قرارداد

۲-۲- شرایط عمومی

۳-۲- پیوستها:

پیوست شماره ۱- خلاصه موضوع قرارداد

پیوست شماره ۲- شرح مشروح کار ( خدمات )

پیوست شماره ۳- مبلغ قرارداد، مبانی و روش محاسبه و نحوه پرداخت آن.

پیوست شماره ۴- برنامه زمانی کلی

پیوست شماره ۵- شرایط خصوصی

پیوست شماره ۶- اسامی افراد کلیدی برای انجام پروژه.

پیوست شماره ۷- اسناد تکمیلی که حین انجام کار، در چارچوب قرارداد و به منظور انجام آن، به «پیمانکار» ابلاغ شده یا بین دو طرف قرارداد، مبادله می شود.

پیوست شماره ۸- فرم مربوط به مفاسد حساب و تسویه حساب کامل قرارداد

پیوست شماره ۹- مدارک و گزارش‌های مصوب  
پیوست شماره ۱۰- شیوه نامه حل اختلاف‌های قراردادی  
پیوست شماره ۱۱- شیوه نامه حمایت از تولید داخلی و شفاف سازی معاملات  
پیوست شماره ۱۲- دستور العمل بهداشت، ایمنی و محیط زیست HSE

### **ماده ۳- مبلغ قرارداد**

سقف مبلغ قرارداد برای اجرای کامل موضوع قرارداد و انجام تمامی تعهدات ..... (به حروف) درصد از کل مبلغ گردش مالی برگزاری نمایشگاه (با احتساب مالیات بر ارزش افزوده) محاسبه شده است می‌باشد. بدیهی است پرداخت به «پیمانکار» صرفاً براساس کارکرد واقعی خواهد بود و «کارفرما» تنها برای پرداخت مبلغ قرارداد تا سقف مبلغ متناسب با کارکرد تائید شده «پیمانکار» متعهد می‌باشد.  
نحوه تعیین مبلغ قرارداد و روش پرداخت آن در پیوست ۳ درج شده است.

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

۱-۴ مدت قرارداد شش ماه شمسی از زمان ابلاغ شروع به کار که از سوی «کارفرما» اعلام می‌گردد، نافذ می‌باشد. تحویل کار بعد از تاریخ قید شده به تشخیص «کارفرما» مشمول خسارت تاخیر خواهد شد.  
۲-۴ تاریخ شروع قرارداد از زمان ابلاغ کتبی اجرای قرارداد توسط «کارفرما» به «پیمانکار» می‌باشد.  
۳-۴ در صورتیکه تغییر در شرح کار قرارداد ضرورتاً موجب تغییر در مدت قرارداد گردد، مدت قرارداد متناسباً و با صلاحدید «کارفرما» بر حسب مقررات و مجوزات تعدیل می‌گردد.

### **ماده ۵- تعهدات پیمانکار**

۱-۵ «پیمانکار» متعهد گردید موضوع قرارداد را بصورت کامل و مطابق استانداردهای مورد قبول در ارائه خدمات مشابه بنحوی که مورد رضایت «کارفرما» باشد انجام دهد.  
۲-۵ کیفیت تجهیزات جانبی مورد نیاز بایستی قبل از اجرای کار به تایید «کارفرما» رسیده باشد.  
۳-۵ «پیمانکار» موظف است شرح خدمات قرارداد را مطابق برنامه زمانبندی به انجام رساند.  
۴-۵ «پیمانکار» موظف است قبل از انجام کار برنامه دقیق و زمانبندی شده کار را به صورت کتبی به «کارفرما» ارائه نماید.  
۵-۵ «پیمانکار» می‌بایستی به منظور بررسی حجم کار از محل پروژه بازدید نماید و با توجه به تجربیات و اطلاعات خود نسبت به انجام مراحل کار اقدام نماید.  
۶-۵ «پیمانکار» موظف است نظام HSE را در مراحل اجرای کار و در محل اجرای پروژه رعایت نماید  
۷-۵ «پیمانکار» می‌بایست تمامی امکانات کامل منجمله؛ نیروهای فنی و متخصص و دفتری، گروه‌های ماهر تولید و نصاب به میزان کافی، فضای مناسب اداری، ملزومات و تجهیزات فنی و دفتری و غیره را به صورت کامل و متناسب با پروژه دارا باشد.  
۸-۵ «پیمانکار» متعهد می‌گردد هزینه‌های مربوطه به نصب تجهیزات جانبی موضوع قرارداد را تقبل نماید.

## **ماده ۶- تعهدات کارفرما**

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

## **ماده ۷- شرایط اختصاصی**

۱-۸ مدت یا زمان اولیه قرارداد ممکن است با توجه به شرایط قرارداد به دلیل افزایش کار یا موارد دیگر با درخواست و یا تایید «کارفرما» تغییر یابد در این صورت مدت یا زمان مذکور به عنوان مدت یا زمان نهایی قرارداد نامیده می شود.

۲-۸ «پیمانکار» متعهد است به منظور انجام بازرسی و نظارت «کارفرما» هماهنگی های لازم را از هر جهت به عمل آورد و امکانات و تسهیلات لازم (از قبیل ایاب و ذهاب و غذا) را به هزینه خود برای نمایندگان «کارفرما» که برای نظارت و بازرسی خاص در مورد اجرای موضوع قرارداد اعزام می شوند، در طول اجرای پروژه تامین و فراهم کند. بدیهی است «پیمانکار» هزینه های احتمالی مربوطه را قبلا در پیشنهاد مالی لحاظ نموده است.

۳-۸ هر گونه تسریع در اجرای کار موجب ایجاد حق مطالبه هزینه و یا جایزه تسریع در اجرای کار برای طرف قرارداد نمی نماید.

## **ماده ۸- مصوبات و نسخ قرارداد**

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

<b>شرکت بهینه سازی مصرف سوخت</b>		<b>شرکت ....</b>	
نام:		نام:	
سمت:	مدیر عامل	سمت:	
امضاء:		امضاء:	
نام:		نام:	
سمت:	رئیس هیات مدیره	سمت:	
امضاء:		امضاء:	



شرکت ملی نفت ایران  
شرکت بهینه سازی مصرف سوخت

# شرایط عمومی



## بسمه تعالی

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

### **ماده ۱. تعاریف و مفاهیم**

#### **۱-۱. قرارداد**

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

#### **۱-۲. موافقتنامه**

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

#### **۱-۳. شرایط عمومی**

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

#### **۱-۴. شرایط خصوصی**

شرایط خصوصی، شرایط ویژه ای است که به منظور تکمیل شرایط عمومی، برای این قرارداد، با توجه به وضعیت و ماهیت آن، تنظیم شده است، موارد درج شده در شرایط خصوصی، هیچ‌گاه نمی‌تواند مواد شرایط عمومی را نقض کند

#### **۱-۵. کارفرما**

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

#### **۱-۶. پیمانکار**

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

#### **۱-۷. خدمات**

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

#### **۱-۸. کارفرما اصلی**

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



## ۹-۱. 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 «پیمانکار» تهیه می‌شود، به عنوان مدارک و گزارشها نامیده می‌شوند.

### ۱۰-۱. روز، ماه، تاریخها، مفرد و جمع، عنوانها

- ۱-۹-۱ روز و ماه بر اساس تقویم شمسی و تاریخها طبق تقویم رسمی کشور است.
- ۲-۹-۱ هر کجا که معنای عبارت ایجاب کند، کلمات مفرد معنای جمع و کلمات جمع معنای مفرد دارند.
- ۳-۹-۱ اصطلاحاتی که در این ماده نیامده است طبق ضوابط نظام اجرایی طرحهای صنعت نفت و آیین‌نامه معاملات شرکت ملی نفت ایران تعریف می‌شود.

## ماده ۲. کارکنان پیمانکار

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

## ماده ۳. حدود خدمات و تغییرات آن

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

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

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

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

#### **ماده ۴. نمایندگان**

۱-۴ نمایندگان کارفرما

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

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

۲-۴ نمایندگان پیمانکار

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

#### **ماده ۵. کوشش و دقت**

۱-۵ «پیمانکار» باید به عنوان مدیر صدیق و امین «کارفرما»، خدمات موضوع این قرارداد را منطبق با اصول فنی و مهندسی و بر اساس استانداردهای تخصصی و حرفه‌ای با رعایت ملاحظات مالی و اقتصادی، طبق دستورالعمل‌های مربوط و با بکارگیری حداکثر مهارت و دقت، به وسیله کارکنانی که واجد صلاحیت تخصصی و حرفه‌ای لازم هستند، انجام دهد و در مواردی که اظهارنظر و صلاحدید، به او واگذار شده است، منصفانه و بی‌طرفانه عمل کند.

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

۳-۵ «پیمانکار» باید با برنامه‌ریزی، سازماندهی، کنترل، نظارت و ارزیابی دقیق فعالیت‌های طرح و عوامل انجام آن و هدایت و راهنمایی به موقع و تنظیم و هماهنگی مناسب آنها از بروز هرگونه انحراف از برنامه زمانی، مالی و

کنترل کیفی طرح جلوگیری بعمل آورد و در تمامی مواردی که اتخاذ تصمیم بر عهده او گذاشته شده است، سریع و به موقع اقدام کند.

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

#### **ماده ۶. اطلاعات محرمانه**

۱-۶ در صورتی که طبق شرایط خصوصی قرارداد، اطلاعات مربوط به موضوع قرارداد جزو طبقه‌بندی محرمانه باشد و یا محرمانه بودن آن از سوی «کارفرما» به «پیمانکار» اعلام شود، «پیمانکار» مجاز نیست بدون تایید قبلی «کارفرما»، اطلاعات مربوط به قرارداد را به طور مستقیم یا غیر مستقیم در اختیار دیگران بگذارد و کوشش نماید تمامی اطلاعاتی را که در جریان انجام خدمات تحصیل می‌کند، محرمانه تلقی نموده و حداکثر سعی خود را برای جلوگیری از افشای اطلاعات بکار بندد.

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

#### **ماده ۷. مالکیت اسناد**

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

#### **ماده ۸. پیش‌پرداخت**

۱-۸ به درخواست «پیمانکار»، «کارفرما» می‌تواند ۲۵ درصد از مبلغ اولیه قرارداد را به عنوان پیش‌پرداخت، بدون کسر کسور قانونی در مقابل ضمانتنامه بانکی (به جز ضمانتنامه صادره از بانک سرمایه و پست بانک) یا هرگونه تضمین معتبر مورد تایید «کارفرما» به «پیمانکار» پرداخت میکند.

۲-۸ در صورت خاتمه و یا فسخ قرارداد، هرگاه در تسویه حساب نهایی، «پیمانکار» بابت پیش‌پرداخت‌ها 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 «پیمانکار»، با اخذ هزینه‌های مربوط، اقدام می‌کند.

#### **ماده ۹. تضمین حسن انجام کار و اجرای تعهدات**

۱-۹ از هر پرداخت به «پیمانکار» مبلغی معادل ده درصد آن به عنوان ضمانت حسن انجام کار نزد «کارفرما» نگهداری می‌شود. هشتاد درصد مبالغ کسر شده ممکن است در مقابل اخذ ضمانتنامه بانکی مورد تایید «کارفرما» (به جز ضمانتنامه صادره از بانک سرمایه و پست بانک) به «پیمانکار» بازپرداخت گردد. مبالغ کسر شده و یا

ضمانتنامه مربوط به خدمات موضوع این قرارداد پس از گذشت ۲۴ ماه از تکمیل خدمات مربوطه و تحویل قطعی و تأیید «کارفرما» مبنی بر آنکه کار انجام شده براساس مفاد و مشخصات قرارداد انجام شده تریخیص خواهد شد.

۲-۹ علاوه بر ضمانت حسن انجام کار موضوع این ماده «پیمانکار» موظف گردید که معادل ده درصد مبلغ کل قرارداد به عنوان تضمین اجرای تعهدات به صورت ضمانت نامه بانکی مورد تأیید «کارفرما» (به جز ضمانتنامه صادره از بانک سرمایه و پست بانک) به «کارفرما» تسلیم نماید. این تضمین در پایان دوره تضمین به «پیمانکار» مسترد میشود.

۳-۹ «کارفرما» حق خواهد داشت به اختیار خود خسارات وارده به واسطه خدمات «پیمانکار» که ناشی از کیفیت نامطلوب خدمات و یا ارائه خدمات ناقص توسط او میباشد را از محل مطالبات و یا از محل تضمین حسن انجام کار «پیمانکار» برداشت و جبران نماید.

### **ماده ۱۰- مراجع صادر کننده ضمانتنامه ها**

تمام ضمانتنامه ها مورد نیاز این قرارداد باید از بانکها و موسسات مورد تأیید «کارفرما» تهیه و تسلیم شوند. هرگاه مرجع صادرکننده ضمانتنامه به هر دلیل دچار انحلال، ورشکستگی یا عدم توانایی برای انجام برخی از تعهدات مالی شود و یا به تشخیص «کارفرما» جزء دستگاههای ممنوعه «کارفرما» واقع شود، «پیمانکار» موظف است ظرف حداکثر سی روز نسبت به جایگزین کردن ضمانتنامه ها از مراجع دیگر مورد تأیید «کارفرما»، اقدام کرده و ضمانتنامه های جدید را به «کارفرما» تسلیم نماید.

### **ماده ۱۱. اقدامهای پیمانکار که نیاز به تایید کارفرما دارد**

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

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

### **ماده ۱۲. نحوه پرداخت مبلغ قرارداد**

۱-۱۲ مبلغ قرارداد و یا پرداختهای دیگر (بابت خدمات اضافی، تعلیق و خسارت تاخیر) بر اساس صورت وضعیتها و یا مدارکی است که در زمانهای مقرر بر طبق اسناد و مدارک قرارداد توسط «پیمانکار» تنظیم و به «کارفرما» ارائه می‌شود.

۲-۱۲ پرداخت هزینه‌ها در مواردی که زمان پرداخت آن در قرارداد پیش‌بینی نگردیده است، بر حسب مورد به تناسب پیشرفت کار و یا توافق طرفین تعیین می‌شود.

۳-۱۲ زمان پرداخت هزینه خدمات اضافی موضوع بند ۲-۳، بر حسب مورد، به تناسب پیشرفت کار و با توافق دو طرف تعیین می‌شود.

۴-۱۲ «کارفرما» موظف است ظرف مدت بیست و یک روز پس از دریافت صورت وضعیت، آن را مورد بررسی قرار دهد و در صورت تایید پس از کسر کسور قانونی و قراردادی، هزینه‌های «پیمانکار» را پرداخت کند.

۶-۱۲ هرگاه «پیمانکار» به اصلاحات اعمال شده از سوی «کارفرما» در مورد صورت وضعیت معترض باشد، اعتراض خود را با ذکر دلیل و ارائه مستندات، حداکثر ظرف مدت پانزده روز از تاریخ دریافت صورت وضعیت اصلاح شده به «کارفرما» اعلام می‌کند تا مورد رسیدگی قرار گیرد. هرگاه «کارفرما» همچنان بر اعمال اصلاحات اعلام شده تاکید داشته باشد، باید نسبت به پرداخت آنچه که مورد قبول اوست، اقدام کند. در این حالت، «پیمانکار» می‌تواند نسبت به مبلغ مازاد مورد نظر خود، از طریق ماده ۳۰ اقدام کند و در صورت محق بودن، اصل مبلغ را به علاوه خسارت تاخیر تادیه، دریافت کند.

### **ماده ۱۳. تغییرات مدت خدمات و مبلغ قرارداد**

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

۱-۱۳ تغییر حدود خدمات.

۲-۱۳ بروز تاخیر به عللی خارج از قصور «پیمانکار».

۳-۱۳ وقوع حوادث قهری و بروز شرایط اضطراری.

۴-۱۳ تعلیق کارها از طرف «کارفرما».

۵-۱۳ تاخیر غیرمجاز از سوی «پیمانکار».

۶-۱۳ «پیمانکار» در مواقعی که پیش‌بینی کند خدمات موضوع قرارداد به عللی خارج از تقصیر و اختیار وی با تاخیر مواجه است، باید ظرف مدت پانزده روز پیشنهاد مربوط به میزان تغییر در مدت، هزینه‌ها و سایر موارد را همراه با دلایل مربوط، به «کارفرما» اعلام نماید. «کارفرما» حداکثر ظرف مدت پانزده روز مراتب را بررسی می‌کند و بر اساس توافق طرفین نسبت به موضوع تصمیم‌گیری می‌نماید.

۷-۱۳ هرگاه در انجام خدمات هر قسمت یا مرحله تاخیر بوجود آید، در پایان خدمات آن قسمت یا مرحله، گزارش تاخیرات که توسط «پیمانکار» به طور مستند اعلام شده است، به وسیله «کارفرما» و با حضور نماینده «پیمانکار» بررسی می‌شود و میزان مجاز و غیرمجاز آن با توافق تعیین و صورتجلسه می‌گردد و طبق ماده ۳۰، در محاسبه هزینه‌ها و تسویه حساب منظور می‌شود.

۸-۱۳ در صورتی که طرفین قرارداد در مورد تعیین تاخیر مجاز و غیرمجاز به توافق نرسند، بر اساس ماده ۳۲، برای حل اختلاف اقدام می‌شود.

۹-۱۳ در صورتی که «کارفرما» در حین مدت انجام خدمات موضوع قرارداد تشخیص دهد که «پیمانکار» در انجام خدمات هر قسمت یا مرحله بیش از سی درصد مدت مربوط تاخیر غیرمجاز دارد و یا در انجام هر یک از خدمات تفکیک شده در برنامه زمانی بیش از پنجاه درصد مدت پیش‌بینی شده تاخیر غیرمجاز دارد، می‌تواند طبق ردیف ۳۱-۲-۱ قرارداد را فسخ کند.

## **ماده ۱۴. تاییدات پیمانکار**

«پیمانکار» تایید میکند:

- ۱-۱۴ تمام اسناد و مدارک قرارداد را به شرح ماده ۲ در نمونه قرارداد (به استثنای اسناد و مدارکی که پس از امضای قرارداد تهیه و ضمیمه قرارداد میشوند)، به دقت مطالعه کرده، از مفاد آنها کاملاً آگاه است.
- ۲-۱۴ از محل کار بازدید به عمل آورده، از شرایط جغرافیایی و عمومی منطقه، از جمله وضعیت آب و هوا، راههای دسترسی، نیروی انسانی، مصالح و ماشین آلات ساختمانی قابل تامین از محل و سایر شرایطی که به نحوی در قیمت، سرعت پیشرفت کار و کیفیت آن موثرند، آگاهی کافی حاصل نموده است.
- ۳-۱۴ نسبت به تامین نیروی انسانی مورد نیاز و تدارک مصالح، تجهیزات، ماشین آلات و ابزار اجرای کار طبق مشخصات در محل یا از نقاط دیگر، اطمینان یافته است.
- ۴-۱۴ از قوانین و مقررات مربوط، از جمله قوانین و مقررات مالیاتها، عوارض، بیمه، کار، تامین اجتماعی و حفاظت فنی و سایر قوانین و مقرراتی که ممکن است در قیمت، سرعت پیشرفت کار و کیفیت آن موثر باشند، آگاهی کافی دارد و متعهد به رعایت همه آنها است.
- ۵-۱۴ در تهیه پیشنهاد قیمت، سود مورد نظر خود و تمام هزینه های ناشی از مفاد بندهای بالا را در نظر گرفته و بعداً از هیچ بابت، حق درخواست اضافه پرداختی ندارد.
- به هر حال «پیمانکار» تایید می نماید که هنگام تسلیم پیشنهاد، مطالعات کافی انجام داده و هیچ موردی باقی نمانده است که بعداً در مورد آن استناد به جهل خود نماید.

## **ماده ۱۵. مسؤلیت پیمانکار در قبال اقلام و تجهیزات امانی**

- ۱-۱۵ «کارفرما» هیچگونه تعهدی در قبال دادن اقلام و تجهیزات به «پیمانکار» ندارد و در صورت دادن اقلام بصورت امانی به «پیمانکار» مطابق بندهای این ماده «پیمانکار» مسئول خواهد بود.
- ۲-۱۵ «پیمانکار» بایستی در خلال مدت قرارداد مسؤلیت کامل مراقبت از کلیه اقلام و تجهیزات را که در مالکیت و یا اختیار او است را بعهده گرفته و احتیاط های لازم را برای مراقبت صحیح و کامل از آنها بعمل آورد.
- ۳-۱۵ چنانچه هرگونه خرابی یا زیان متوجه اقلام و تجهیزات فوق وارد شود که ناشی از قصور «پیمانکار» به کیفیت و به هر علت گردد (بجز در مواردی که این خرابی یا زیان در نتیجه قصور «کارفرما»، کارگزاران یا نمایندگان «کارفرما» انجام شود) «پیمانکار» بایستی به هزینه خود و به نحو مورد رضایت «کارفرما» اقدامات لازم را انجام داده و نسبت به اصلاح و مرمت خرابی ها اقدام نموده بطوریکه کارها از هر نظر مطابق با نیازمندی های مذکور در قرارداد و طبق دستورالعمل های نماینده «کارفرما» به اتمام رسیده و تکمیل گردد.

## **ماده ۱۶. خسارت تاخیر**

در پایان کار در صورتی که مدت انجام کار، بیش از مدت اولیه قرارداد باشد، «کارفرما» با رسیدگی به دلایل «پیمانکار»، خسارت تاخیر و مدت تاخیر غیر مجاز «پیمانکار» را به شرح ذیل محاسبه (حداکثر تا بیست درصد (۲۰٪) مبلغ قرارداد) و تعیین می کند.

- ۱-۱۶ هرگاه جمع مدت تاخیر غیر مجاز از یک دهم مدت قرارداد بیشتر نشود، برای هر روز تاخیر یک دو هزارم مبلغ باقیمانده کار که در اجرای آن تاخیر شده است.
- ۲-۱۶ هرگاه جمع مدت تاخیر غیرمجاز از یک دهم مدت قرارداد بیشتر شود، تا یک دهم مدت قرارداد طبق بند ۱ و برای مازاد بر آن تا یک چهارم مدت قرارداد، برای هر روز تاخیر یک هزارم مبلغ باقیمانده کار که در اجرای آن تاخیر شده است.
- ۳-۱۶ هرگاه جمع مدت تاخیر غیرمجاز از یک چهارم مدت قرارداد بیشتر شود ولی قرارداد ادامه یابد، مجموع خسارت‌های تاخیر قابل دریافت از «پیمانکار» نمی‌تواند از جمع خسارت محاسبه شده بر پایه بند ۱۵-۲ بیشتر شود و مدت اضافه بر یک چهارم مدت قرارداد، برای ادامه و انجام کار بدون دریافت خسارت منظور می‌شود.
- ۴-۱۶ مبلغ باقیمانده کار که در اجرای آن تاخیر شده است، عبارت است از مبلغ قرارداد، منهای مبلغ صورت وضعیت مربوط به کارهای انجام یافته تا آخرین روز مدت قرارداد.

### **ماده ۱۷. تعلیق**

- ۱-۱۷ «کارفرما» می‌تواند با اعلام کتبی ده (۱۰) روزه به «پیمانکار» در حین انجام خدمات هر قسمت یا مرحله، تمام یا بخشی از خدمات موضوع آن قسمت یا مرحله را، طی ابلاغیه‌ای که تاریخ شروع و خاتمه تعلیق در آن معین شده، به حالت تعلیق در آورد.
- ۲-۱۷ 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 و یا ۴ ماه، هر کدام که کمتر است، خواهد بود.
- ۳-۱۷ در صورتی که تمدید تعلیق ضرورت داشته باشد، «کارفرما» حداکثر تا ده (۱۰) روز قبل از پایان مدت تعلیق، موضوع را به «پیمانکار» پیشنهاد می‌کند و در صورت موافقت وی، حداکثر به مدت سه (۳) ماه و بدون پرداخت هرگونه هزینه برای مدت تمدید شده، قرارداد تمدید می‌گردد، هرگاه «پیمانکار» با تمدید تعلیق موافقت نکند، با درخواست وی به قرارداد خاتمه داده می‌شود.
- ۴-۱۷ پرداخت هزینه‌های مربوط به دوران تعلیق خدمات، ماهانه معادل سی (۳۰) درصد حق الزحمه متوسط ماهانه است، که با رعایت مفاد بند ۱۶-۲ قابل پرداخت است.
- ۵-۱۷ «پیمانکار» موظف است پس از شروع تعلیق، خدمات مربوط را متوقف کند و حداکثر ظرف مدت پانزده روز، گزارش وضعیت خدمات را تا هنگام ابلاغ تعلیق، تهیه و با تعیین میزان هزینه‌های تعلیق، موضوع بند ۱۶-۴، به «کارفرما» تسلیم نماید.
- ۶-۱۷ «پیمانکار» بیست (۲۰) روز قبل از انقضای مدت تعلیق یا تمدید تعلیق، نظر «کارفرما» را نسبت به چگونگی ادامه قرارداد، استعلام می‌کند. در صورت اعلام نظر «کارفرما» مبنی بر ادامه کار، پس از سپری شدن مدت تعلیق اجرای کار ادامه می‌یابد. هرگاه تا پایان مدت تعلیق «کارفرما»، نظر خود را در مورد ادامه کار اعلام نکند، «پیمانکار» می‌تواند خاتمه کار را درخواست کند.
- ۷-۱۷ چنانچه در دوران تعلیق، «کارفرما» تصمیم به لغو تعلیق بگیرد، موضوع را به «پیمانکار» ابلاغ می‌کند. در این صورت حداکثر ده (۱۰) روز پس از ابلاغ، کار ادامه می‌یابد.

## **ماده ۱۸. تحویل موقت**

۱-۱۸ پس از اتمام عملیات اجرا و نصب بویلرهای چگالشی موضوع قرارداد، «پیمانکار» درخواست تحویل موقت از «کارفرما» می‌کند. به همراه این درخواست، تمام مدارک مربوط به کارهای انجام شده و نقشه های طبق ساخت (در صورتی که تا آن زمان تسلیم نشده باشد)، باید از سوی «پیمانکار» تحویل شود.

۲-۱۸ «کارفرما»، پس از بازدید کامل کارها و حصول اطمینان از نبودن اشکالهای اساسی در کار و آمادگی آن برای تحویل موقت، تحویل موقت را انجام می‌دهد.

«کارفرما»، پس از اعلام آمادگی «پیمانکار» جهت تحویل موقت، تاریخی را که حداکثر ۱۵ روز از زمان درخواست «پیمانکار» برای تحویل موقت دیرتر نخواهد بود، برای حضور نمایندگان «کارفرما»، بهره‌بردار و «پیمانکار»، در محل تعیین می‌نماید. نمایندگان «کارفرما»، به اتفاق «پیمانکار» در موعد مقرر در محل حاضر شده، ضمن بازدید از کارها، نسبت به تنظیم صورتجلسه تحویل موقت، به همراه فهرست نواقص باقیمانده در کارها، اقدام می‌کنند.

«پیمانکار»، موظف است نواقص تعیین شده را طبق برنامه ای که در صورتجلسه تحویل موقت تعیین شده است، حداکثر تا قبل از تحویل قطعی، برطرف کرده، سپس گواهی رفع نقص را جهت تائید «کارفرما» تهیه و ارائه می‌نماید.

«کارفرما»، پس از بازدید و بازرسیهای لازم و حصول اطمینان از رفع نواقص، گواهی رفع نقص را تائید کرده و سپس نسخه ای از آن را برای «پیمانکار» ارسال می‌دارد.

۴-۱۸ تحویل موقت قسمتهای مستقلی از کار قبل از تحویل موقت کل کار، مجاز است:

۱-۴-۱۸ در صورتی که برای تحویل قسمتهای جداگانه کار و برنامه زمانی آنها در قرارداد پیش بینی لازم شده باشد.

۲-۴-۱۸ در طول مدت قرارداد، «کارفرما» نیاز به تحویل قسمت هایی از کار را قبل از تحویل کل کار داشته باشد.

## **ماده ۱۹. دوره مسئولیت رفع نقص**

پس از تحویل موقت کارها به شرح ماده ۱۸ هرگاه ظرف مدت حداقل یک سال و یا هر زمان طولانی تر دیگری که در شرایط خصوصی بیان شده باشد هر نوع عیب و نقصی در کارهای در تعهد «پیمانکار» مشاهده شود، «پیمانکار» موظف است بلافاصله پس از دریافت دستور «کارفرما»، نسبت به رفع نقص، اصلاح و جایگزین نمودن کار معیوب و رفع آسیبهای ناشی از آن به بخشهی دیگر کار، به هزینه خود اقدام کند.

## **ماده ۲۰. تحویل قطعی**

در پایان دوره مسئولیت رفع نقص (دو سال پس از تحویل موقت کل کار)، موضوع ماده ۱۹، پس از درخواست «پیمانکار» و بررسی و تایید «کارفرما» تاریخ و برنامه زمانی انجام آزمایشها و یا بازدید، به همان نحو که در ماده ۱۸ بیان شده است، تعیین می‌شود و پس از بازدید از کارها در صورت مشاهده عیب و نقص در کارها، مراتب به «پیمانکار» ابلاغ می‌شود، تا پس از رفع نواقص، تحویل قطعی انجام شود.

## **ماده ۲۱. صورتحساب نهایی و تسویه حساب**

۱-۲۱ صورتحساب نهایی خدمات، پس از پایان یافتن خدمات از سوی «پیمانکار» 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، هزینه‌های 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.

۲-۲۱ چنانچه صورتحساب یاد شده نیاز به اصلاح داشته باشد، «کارفرما» اصلاحات مورد نظر خود را در جلسه‌ای که طی مدت یازده در بند ۲۱-۱ با «پیمانکار» تشکیل میدهد، مطرح نموده و نتیجه را با وی توافق میکند.

۳-۲۱ صورتحساب توافق شده بوسیله دو طرف قطعی بوده و اعتراض نسبت به آن وارد نیست و مبنای تسویه حساب نهایی با «پیمانکار» قرار میگیرد.

۴-۲۱ هرگاه «پیمانکار» بر اساس صورتحساب نهایی بدهکار شود، ظرف مدت پانزده ( ۱۵ ) روز از تاریخ تایید صورتحساب، بدهی خود را به «کارفرما» می‌پردازد. در این صورت بی‌درنگ تضمین حسن انجام کار او آزاد میشود و هرگاه در این مدت بدهی خود را پرداخت نکند، «کارفرما» حق دارد از محل سپرده‌ها، تضمینها و مطالبات «پیمانکار»، طلب خود را دریافت کرده و سپس باقیمانده مبلغ تضمین حسن انجام کار او را آزاد نماید و اگر مبالغ یاد شده برای وصول مطالبات کافی نباشد، مطالبات خود را از سایر دارائیهای او وصول میکند.

مدارک مورد نیاز جهت آزاد سازی سپرده ها و ضمانت نامه ها عبارتند از : درخواست پیمانکار ، گواهی تحویل قطعی ،مفاصا حساب بیمه و تکمیل برگ مفاصا حساب و تسویه حساب کامل قرارداد( پیوست شماره ۱۰) از سوی " پیمانکار "

## **ماده ۲۲. مالیات، بیمه و سایر حقوق و عوارض قانونی**

۱-۲۲ پرداخت هرگونه مالیات، عوارض، حق بیمه تامین اجتماعی و سایر حقوق دولتی مربوط به «پیمانکار» و کارکنان او و نیز حقوق گمرکی و عوارض مربوط به لوازم و وسایل مورد نیاز «پیمانکار» که در تاریخ امضای این قرارداد برقرار است، یا در آینده برقرار خواهد شد و یا میزان آن در آینده تغییر می‌کند، با رعایت مفاد بند ۱-۲۱ به عهده «پیمانکار» است. مبالغی از این مالیاتها و عوارض و بیمه و سایر حقوق دولتی که باید طبق قوانین و مقررات از طریق «کارفرما» وصل شود، از پرداختهای «پیمانکار» کسر می‌شود و حسب مورد به حساب وی به مراجع مربوط حواله و یا نگهداری می‌گردد.

۲-۲۲ در صورتی که مالیات، عوارض، حق بیمه تامین اجتماعی و سایر حقوق دولتی، جزء آنهایی که هنگام امضای قرارداد وجود دارد، تغییر کند، حق الزحمه «پیمانکار» نیز، توسط «کارفرما»، به تناسب تعدیل خواهد شد.

۳-۲۲ «پیمانکار» موظف به ارائه مفاصا حساب بیمه از سازمان تامین اجتماعی جهت دریافت آخرین صورت وضعیت و کسورات نگهداری شده بابت بیمه می باشد.

## **ماده ۲۳. حوادث قهریه ( فورس ماژور )**

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

۱-۲۳ 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.

۲۳-۲ هرگاه شرایط اضطراری گذرا باشد و ادامه قرارداد حاضر به طور موقت امکان پذیر نباشد، مطابق ماده تعلیق، عمل می‌شود.

### **ماده ۲۴. منع قانونی**

۱-۲۴ «پیمانکار» اعلام می‌کند که در موقع عقد این قرارداد، مشمول ممنوعیت اصل ۱۴۱ قانون اساسی و قانون منع مداخله کارکنان دولت، مصوب ۱۳۳۷/۱۰/۲۲ نیست.

۱-۱-۲۴ در صورتی که خلاف آن برای «کارفرما» ثابت شود، یا تغییراتی در صاحبان سهام، مدیران یا بازرسان «پیمانکار» رخ دهد که با مفاد قوانین یاد شده تعارض داشته باشد «کارفرما» قرارداد را مطابق ماده ۳۱ فسخ می‌کند.

۲-۱-۲۴ در شرایطی که تغییراتی در دستگاههای دولتی یا «کارفرما» ایجاد شود که «پیمانکار» مشمول ممنوعیت یاد شده باشد، «پیمانکار» موظف است مراتب را به «کارفرما» اعلام کند و در صورتی که منع قانونی رفع نشود، «کارفرما» قرارداد را خاتمه می‌دهد. هرگاه «پیمانکار» مراتب را به محض اطلاع به «کارفرما» اعلام نکند، «کارفرما» قرارداد را فسخ می‌کند.

۲-۲۴ کارکنان خارجی «پیمانکار» و یا همراهان ایشان، حق دخالت در امور سیاسی ایران را ندارند.

۳-۲۴ «پیمانکار» موظف است همه اطلاعات شخصی مشتریان را که در جریان انجام خدمات این قرارداد تحصیل می‌کند، محرمانه تلقی نماید و موظف است از دسترسی اشخاص ثالث و غیر مجاز جلوگیری نماید.

### **ماده ۲۵. عدم بکارگیری کارکنان یکدیگر**

۱-۲۵ «پیمانکار» نمی‌تواند کارکنان شاغل «کارفرما» را، برای انجام خدمات موضوع این قرارداد، به کار گیرد.

۲-۲۵ بکارگیری کارکنان «پیمانکار» از سوی «کارفرما» برای انجام خدمات موضوع این قرارداد مجاز نمی‌باشد.

### **ماده ۲۶. انتقال به غیر**

۱-۲۶ «پیمانکار» حق ندارد بدون کسب مجوز از «کارفرما»، موضوع این قرارداد را به شخص یا اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگری منتقل یا واگذار کند، در صورت موافقت «کارفرما» با واگذاری قسمتی از کار به اشخاص ثالث، از مسئولیت و تعهدات «پیمانکار» به هیچ عنوان کاسته نمی‌شود.

۲-۲۶ «کارفرما» می‌تواند تمام یا قسمتی از حقوق یا اختیارات خود را با رعایت مقررات به 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 ۲۷. اشخاص و یا قراردادهای ثالث**

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

در صورتی که اختیارات یا وظایف، در چارچوب شرح خدمات منظور نشده باشد، «پیمانکار» در انجام این امور، با توجه به دانش فنی و تجربه خود، به عنوان یک شخص بی طرف عمل می کند.

### **ماده ۲۸. حقوق ثبت شده انحصاری**

۱-۲۸ «پیمانکار» بایستی «کارفرما» را در قبال کلیه دعاوی و اقدامات و مطالبات ناشی از تخلف و نقض حقوق ثبت شده انحصاری، طراحی، حق طبع، علامت تجاری، نام و یا حقوق انحصاری دیگر در مورد مهندسی و ساخت دستگاهها، کار یا مصالحی که توسط «پیمانکار» تهیه شده و برای انجام کارها یا کارهای موقت یا در ارتباط با هر کدام از آنها مورد استفاده قرار گرفته فارغ و مبری بدارد و همچنین «پیمانکار» بایستی «کارفرما» را در قبال کلیه دعاوی، مطالبه ها، اقدامات و دادخواهی، خسارت، مخارج و هزینه ها و هر نوع ادعائی در این خصوص و در رابطه با موارد فوق مصون و مبری بدارد.

۲-۲۸ «پیمانکار» در قبال هرگونه مواد، اقلام، کالاها، استفاده از دستگاه ها و لوازم و هر شیئی دیگری از هر نوع که توسط «پیمانکار» و برای انجام کارها پیشنهاد یا توصیه گردد که استفاده از آن ممکن است باعث تخلف و نقض حقوق ثبت شده انحصاری، علامت تجاری یا نام، حق طبع و یا سایر حقوق انحصاری در نتیجه استفاده «کارفرما» گردد، مسئول و جوابگو خواهد بود.

### **ماده ۲۹. استقلال عمل پیمانکار**

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

### **ماده ۳۰. خاتمه دادن به قرارداد**

- ۱-۳۰ «کارفرما» می تواند در هر زمانی، به شرح زیر قرارداد را خاتمه دهد.
- ۲-۳۰ «پیمانکار» به تعهدات خود بطور کامل و مورد تایید «کارفرما» عمل نماید. در این صورت با «پیمانکار» تسویه حساب بعمل می آید.
- ۳-۳۰ «کارفرما» می تواند قبل از اتمام و انجام کامل موضوع قرارداد، اعلام خاتمه کار را به «پیمانکار» ابلاغ نماید. در این مورد «کارفرما» با توجه به میزان پیشرفت کار مطابق شرایط قرارداد با وی تسویه حساب می نماید.
- ۴-۳۰ در صورت ایجاد منع قانونی بر ادامه کار و استمرار آن که ناشی از قصور «پیمانکار» نباشد قرارداد خاتمه یافته و نسبت به میزان پیشرفت کار با «پیمانکار» تسویه حساب می گردد.
- سایر اقدامها طبق مفاد این ماده انجام می شود.
- ۵-۳۰ در هر مرحله ای که «کارفرما» قصد خاتمه دادن به قرارداد را داشته باشد، موضوع را با تعیین مهلت یک ماهه، به «پیمانکار» اعلام می کند.

۶-۳۰ «پیمانکار»، پس از دریافت ابلاغ خاتمه قرارداد، بی‌درنگ باید کار را متوقف کند و تا پانزده (۱۵) روز، گزارش وضعیت پیشرفت خدمات را تا هنگام ابلاغ خاتمه قرارداد، تهیه و به «کارفرما» تسلیم کند. این گزارش، باید حاوی وضعیت و میزان پیشرفت هر بخش از خدمات قسمت یا مرحله و نیز بخشهایی که تکمیل آنها به لحاظ حفظ منابع «کارفرما» در مهلت یک ماهه یاد شده ضروری و امکان‌پذیر است، همراه با تعیین میزان حق‌الزحمه آنها باشد.

۷-۳۰ هرگاه «کارفرما» راساً یا بر اساس گزارش «پیمانکار»، تشخیص دهد که لازم است تمام یا قسمتی از خدمات ناتمام تکمیل شود، باید موضوع را به «پیمانکار» اعلام کند. در این صورت، «پیمانکار» موظف است خدمات یاد شده را در مهلت یک ماهه یا مدت توافق شده، تکمیل کند.

۸-۳۰ در هر صورت «پیمانکار» موظف است در پایان مهلت دو ماهه (یا مدت توافق شده)، نسبت به تحویل اصل اسناد و مدارک کار، تحویل اموال «کارفرما» و ارائه صورت‌وضعیت حق‌الزحمه خدمات انجام شده و صورت هزینه‌های ناشی از پایان دادن قرارداد، مانند موافقتنامه‌ها و تعهدات «پیمانکار» در مقابل کارمندان خود یا موسسات دیگر، مشروط بر این که این هزینه‌ها به منظور اجرای این قرارداد ایجاد شده باشد و بابت آنها به «پیمانکار» پرداختی نشده باشد، اقدام نماید. حداکثر هزینه‌های ناشی از پایان دادن قرارداد برابر سی درصد (۳۰٪) حق‌الزحمه مربوط به باقیمانده کار آن مرحله، یا ۱/۲ متوسط حق‌الزحمه ماهانه، هر کدام که کمتر است، خواهد بود.

۹-۳۰ «کارفرما» متعهد است ظرف مدت پانزده (۱۵) روز پس از دریافت صورت وضعیت و صورت هزینه‌های نسبت به بررسی آن بر اساس شرایط قرارداد و میزان خدمات انجام شده اقدام نماید و با «پیمانکار» تسویه حساب کند.

۱۰-۳۰ هرگاه خاتمه دادن به قرارداد پس از انجام خدمات هر یک از مراحل قرارداد طرح باشد، «کارفرما» قرارداد را بدون تشریفات خاصی خاتمه داده و با «پیمانکار» تسویه حساب می‌کند.

۱۱-۳۰ در مورد شمول بند ۲۴-۱-۲، هرگاه منع قانونی رفع نشود، قرارداد از سوی «کارفرما» خاتمه داده می‌شود و طبق مفاد این ماده، عمل می‌شود.

۱۲-۳۰ «پیمانکار»، می‌تواند خاتمه دادن به قرارداد را در هر یک از موارد زیر، درخواست کند:

۱-۱۲-۳۰ در صورت تاخیر مازاد بر سه (۳) ماه در پرداخت حق‌الزحمه.

۲-۱۲-۳۰ در صورت عدم موافقت با تمدید مدت تعلیق بیش از چهار (۴) ماه، یا اعلام نظر نکردن «کارفرما» برای ادامه کار.

۳-۱۲-۳۰ در صورت سپری شدن حداکثر مدت تعیین شده برای پرداخت حق‌الزحمه تاخیر مجاز.

۴-۱۲-۳۰ در صورت عدم تبعیت «کارفرما» از رای مرجع حل اختلاف.

۵-۱۲-۳۰ در صورتی که «کارفرما» حداکثر تا یک ماه زمینه‌هایی را که منجر به درخواست خاتمه قرارداد از

سوی «پیمانکار» شده است، رفع کند، «پیمانکار» از درخواست خود صرف نظر می‌کند و خدمات را ادامه می‌دهد، در غیر این صورت، پس از انقضای مهلت یک ماهه، قرارداد خاتمه یافته تلقی شده و در موارد ذیل قرارداد خاتمه می‌یابد و ضمانتنامه‌ها متناسب با تسویه حساب آزاد می‌شود:

## ماده ۳۱. فسخ قرارداد

۱-۳۱ «کارفرما» می‌تواند در هریک از موارد زیر، بدون اخطار قبلی قرارداد را فسخ نموده و موضوع را به «پیمانکار» ابلاغ کند. بدون آنکه از سایر اختیارات و حقوق «کارفرما» بکاهد.

۱-۱-۳۱ انتقال پیمان به شخص یا اشخاص ثالث، بدون اجازه «کارفرما».

۲-۱-۳۱ ورشکستگی به تقصیر یا انحلال «پیمانکار».

۳-۱-۳۱ اثبات این مطلب که «پیمانکار» برای گرفتن کار یا اجرای آن، به کارکنان «کارفرما»، دستمزد، پاداش یا هدایایی داده یا آنها یا واسطه‌های آنان را در منافع خود شریک کرده است.

۴-۱-۳۱ تاخیر مستمر در پرداخت دستمزد کارکنان از سوی «پیمانکار».

۲-۳۱ «کارفرما» در صورت تحقق هریک از موارد زیر، ابتدا به «پیمانکار» اخطار می‌کند تا نسبت به رفع نواقص و اشکالها اقدام کند و جریان امور را ظرف مدت یک ماه، به صورت قابل قبول درآورد. در صورت عدم اقدام از سوی «پیمانکار» برای رفع نواقص در پایان مهلت تعیین شده موضوع فسخ قرارداد باید ابتدا به وسیله هیات یاد شده در ماده ۳۲، بررسی و تایید شده و سپس به «پیمانکار» ابلاغ گردد.

۱-۲-۳۱ تاخیر غیر موجه در انجام خدمات هر قسمت یا مرحله، بیش از سی (۳۰) درصد مدت قسمت یا مرحله مربوط.

۲-۲-۳۱ رعایت نکردن استانداردهای فنی و شئون حرفه‌ای.

۳-۳۱ اثبات شمول قانون منع مداخله کارکنان دولت بر «پیمانکار» در زمان عقد قرارداد یا طی مدت قرارداد.

۴-۳۱ «پیمانکار»، با دریافت ابلاغ فسخ قرارداد، موظف است کار را متوقف کرده و بی‌درنگ «کارفرما» را از وضعیت کار مطلع سازد و طی مهلتی که از طرف «کارفرما» اعلام می‌شود (حداقل دو هفته)، اصل مدارک و گزارشهای خدمات انجام شده تا آن تاریخ را به «کارفرما» تحویل دهد.

۵-۳۱ «کارفرما» پس از ابلاغ فسخ قرارداد، نسبت به ضبط تضمین حسن انجام کار به نفع خود اقدام کرده و نسبت به تعیین مبلغ حق‌الزحمه خدمات انجام شده قابل قبول تا تاریخ فسخ، طبق شرایط قرارداد اقدام خواهد کرد. همچنین «کارفرما» موضوع را به معاونت امور مهندسی و فناوری وزارت نفت و معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور به منظور اقدام لازم، اعلام می‌کند.

۶-۳۱ طبق بخشنامه مقام عالی وزارت به شماره ۹۱۵۲۹-۲۰/۲ مورخ ۱۳۹۴/۲/۳۰ در صورتی که به علت هر یک از عوامل یاد شده کارفرما در نظر داشته باشد پیمانکار را از تمام یا بخشی از کار برکنار کند، مراتب را با ذکر مستندات خود به پیمانکار ابلاغ می‌کند. پیمانکار مکلف است ظرف مدت تعیین شده در شرایط عمومی قرارداد، در صورتی که دلایلی حاکی از عدم انطباق نظر کارفرما با موارد اعلام شده داشته باشد، مراتب را به اطلاع وی برساند. اگر ظرف مهلت مقرر پاسخی از سوی پیمانکار دریافت نشود، یا کارفرما دلایل اقامه شده را مردود بداند، موظف است مراتب را با ذکر مستندات حقوقی خود به هیات مدیره شرکت متبوع گزارش کند. فسخ قرارداد، برکناری پیمانکار و ضبط ضمانت نامه، با منظور کردن تبعات حقوقی بعدی آن، صرفاً در صورت تصویب و با مسئولیت هیات مدیره شرکت تابعه ذیربط مجاز می‌باشد. از زمانی که اختلاف بین یک شرکت تابعه نفت با یکی از پیمانکاران طرف قرارداد با آن به هیات حل اختلاف قراردادها ارجاع می‌شود. فسخ قرارداد، برکناری پیمانکار و ضبط ضمانت نامه مربوط به آن قرارداد جز با تشخیص و تایید هیئت حل اختلاف (ماده ۳۱) مربوطه مجاز نمی‌باشد.

## ماده ۳۲. حل اختلاف

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 بر اساس دستورالعمل شماره ۲۶۰۱۱۲-۲۸/۱ مورخ ۱۳۹۳/۶/۵ وزیر محترم نفت پیوست شماره ۱۰ عمل خواهد شد.

## ماده ۳۳. بهداشت، ایمنی و محیط زیست HSE

۳۳-۱ «پیمانکار» مکلف است کلیه الزامات قانونی و مقررات بهداشت، ایمنی و محیط زیست (HSE) را رعایت نماید.

۳۳-۲ با توجه به تکلیف «پیمانکار» مبنی بر رعایت مقررات بهداشت، ایمنی و محیط زیست (HSE)، علاوه بر مسئولیت «پیمانکار» برای آموزش کارکنان خود، در صورتیکه «کارفرما» ضروری تشخیص دهد، می‌تواند دوره‌های آموزشی HSE ویژه کارکنان «پیمانکار» برگزار کند و هزینه‌های انجام شده را بر حسب سرانه آموزش کارمندان رسمی «کارفرما» از صورت وضعیت «پیمانکار» کسر نماید. (پیوست شماره ۱۲)

## ماده ۳۴. متفرقه

۳۴-۱ این قرارداد جایگزین کلیه توافقات بین «کارفرما» و «پیمانکار» می‌گردد. کلیه مذاکرات، نمایندگی‌ها، مباحثات، قراردادهای یا موافقتنامه‌های قبلی در این خصوص از قبیل اسناد مناقصه و هرگونه توضیحات کلی ارائه شده به «پیمانکار» بدین وسیله باطل شده و در این قرارداد ادغام گردیده‌اند.

۳۴-۲ پیشنهاد یا دادن هر نوع وجه نقد، هدایا، یا بخشش از هر قبیل از سوی هر یک از طرفین، کارگزاران، کارکنان و مامورین آنها یا پیمانکاران دست دوم آنها بعنوان رشوه و فساد و در نتیجه نقض قرارداد محسوب شده و «کارفرما» حق خواهد داشت که قرارداد را به علت قصور «پیمانکار» فسخ نماید.

۳۴-۳ کلیه عناوین یا رؤوس مطالب، فصول و بخش‌های مختلف قرارداد فقط جهت تسهیل دسترسی تنظیم شده است و هرگز نبایستی آنها را در ارتباط با وظائف، تعهدات یا مسئولیت‌های طرفین قرارداد مورد توجه قرار داده یا موثر دانست. و در صورت نیاز به تفسیر، قصد طرفین قرارداد نیز نبایستی مورد استفاده قرار گیرد. بلکه قرارداد بایستی بعنوان یک مجموعه، مورد توجه واقع شود.

۳۴-۴ «پیمانکار» متعهد است همراه با گزارش‌های ادواری خود یک نسخه الکترونیک از گزارش پیشرفت کار و سایر گزارشات را بصورت pdf که در سیستم اطلاعات «کارفرما» **searchable** باشد به «کارفرما» ارائه نماید. در طول اجرای پروژه و در مقاطعی که شرکت اعلام میکند «پیمانکار» ملزم است پیشرفت کار را به صورت **presentation** با استفاده از وسائل صوتی و تصویری ارائه نماید.

۳۴-۵ در صورتیکه «پیمانکار» در اجرای قرارداد حاضر از پیمانکاران جزء منتخب خود استفاده نماید در صورتیکه «پیمانکار» با وجود انجام تعهدات توسط پیمانکاران جزء نسبت به پرداخت مطالبات پیمانکاران جزء عمل ننماید و در نتیجه کارهای «کارفرما» معوق بماند («پیمانکار» به تعهدات خود عمل ننماید) و یا «پیمانکار» حقوق کارکنان خود را پرداخت ننماید مشروط به اینکه عدم پرداخت حقوق پرسنل مذکور موجب وقفه در اجرای تعهدات «پیمانکار» گردد و یا در روند انجام کار موضوع قرارداد تاثیر منفی ایجاد کند، «کارفرما» می‌تواند پس از اخطار کتبی به «پیمانکار» از وی بخواهد که نسبت به حل مشکل با پیمانکاران جزء اقدام نماید در صورتیکه «پیمانکار» مشکل را در ظرف یکماه از تاریخ ابلاغ اخطاریه «کارفرما» حل و فصل ننماید. «کارفرما» می‌تواند از طرف «پیمانکار» مطالبات ثابت شده پیمانکاران جزء را پرداخت نموده و این پرداختها را به حساب «پیمانکار» منظور نماید و «پیمانکار» حق هر گونه ادعایی را از خود و نمایندگان قانونی حال و آینده خود ساقط نمود و حق اعتراض نیز به میزان پرداختی «کارفرما» ندارد.

۳۴-۶ «پیمانکار» 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 ۳۵. نشانی طرفین برای ارسال اطلاعیه ها و مکاتبات**

۱-۳۵ هرگونه مکاتبه ای که طبق این قرارداد بعنوان «کارفرما» و یا «پیمانکار» باشد، باید به نشانی های مذکور در صدر سند قرارداد ارسال و یا تحویل پست سفارشی شود. در مورد فاکس متعاقباً باید تأییدیه لازم بنحو مزبور ارسال شود.  
۲-۳۵ هرگاه یکی از طرفین قرارداد نشانی خود را در مدت قرارداد تغییر دهد باید فوراً موضوع را کتباً به طرف دیگر اعلام نماید و تا وقتی که نشانی جدید به طرف دیگر اعلام نشده است ارسال کلیه نامه ها و اوراق و اظهارنامه ها به نشانی مندرج در صدر این قرارداد ابلاغ شده تلقی خواهد شد.

### **ماده ۳۶. ابلاغها**

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

### **ماده ۳۷. زبان قرارداد**

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

### **ماده ۳۸. قوانین و مقررات حاکم بر قرارداد**

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

	<b>شرکت .....</b>
--	-------------------

نام:

سمت:

امضاء:

نام:

سمت:

امضاء:

پیوست شماره ۱  
خلاصه شرح قرارداد

برگزاری اولین نمایشگاه بین المللی بهینه سازی مصرف انرژی و انجام مراحل ذیل که شرح هریک در پیوست شماره دو آورده شده است:

- عملیات مقدماتی برگزاری
- مراحل بازاریابی و ثبت نام
- تبلیغات و اطلاع رسانی
- انجام عملیات فنی و مهندسی
- انجام مراسم افتتاحیه / اختتامیه و تشریفات
- وظایف حین زمان برگزاری
- جمع بندی نتایج برگزاری نمایشگاه



## پیوست شماره ۲

### شرح کار

**متراژ نمایشگاه:** ۱۰۰۰۰۰ متر که ۳۰۰ متر آن ارزی در نظر گرفته شده است.

**مکان:** محل دائمی نمایشگاه های بین المللی تهران

**زمان شروع بکار تا خاتمه نمایشگاه:** ۶ ماه

### شرح وظایف مجری شامل:

#### • عملیات مقدماتی برگزاری:

عقد قرارداد با شرکت سهامی نمایشگاه های بین المللی ج.ا.ا.

تهیه و تدوین برنامه زمان بندی اجرای نمایشگاه

آماده سازی و تجهیز ستاد برگزاری

دریافت مجوزهای لازم

انتخاب پیمانکار کتاب نمایشگاه و عقد قرارداد (شامل برگزاری مزایده، درج، آگهی، جمع آوری پاکات و برگزاری جلسه گشایش پاکات)

انتخاب پیمانکار خدمات مسافرتی جهت اخذ ویزا و اقامت شرکت های خارجی و عقد قرارداد (شامل برگزاری مزایده و غیره) تهیه نقشه سالن ها

برگزاری جلسات هماهنگی با نمایندگان سازمان ها و واحد های مربوط به موضوع نمایشگاه

#### • مراحل بازاریابی و ثبت نام:

ارسال دعوتنامه به شرکت های داخلی و خارجی جهت مشارکت در نمایشگاه

ارسال فرم ثبت نام نمایشگاه ، ثبت نام و پیگیری در موارد لازم

شناسائی بازاریابان توانمند در سطح بین المللی در ارتباط با موضوع نمایشگاه

عقد قرارداد با بازاریابان خارجی بر اساس سیاست های تعیین شده توسط شورای سیاست گذاری نمایشگاه

آماده سازی و راه اندازی سایت نمایشگاه جهت ثبت نام آنلاین (برنامه ثبت نام ، پهنای باند و سرور قابل اطمینان تامین امنیت سایت)

درج مشخصات نمایشگاه در سایت های مهم نمایشگاهی

ایجاد امکان جستجو از طریق جستجوگرهای الکترونیک گوناگون

تقسیم بندی و نامگذاری سالن ها بر اساس حرف و مشاغل عمده

#### • تبلیغات و اطلاع رسانی

۱- چاپ فراخوان در روزنامه ها، نشریات تخصصی و سایت ها

۲- طراحی و چاپ پوستر، بروشور، سربرگ، کارت دعوت، کارت غرفه داری، کارت خبرنگاران و سایر اوراق نمایشگاهی

۳- برنامه ریزی در خصوص نحوه انجام تبلیغات در رسانه های جمعی با هماهنگی کارفرما

۴- ارسال و نصب پوستر در مراکز مرتبط با موضوع نمایشگاه، دانشگاهها، مراکز تحقیقاتی

۵- انتخاب پیمانکار چاپ ویژه نامه نمایشگاه از طریق مزایده و عقد قرارداد

۶- انجام تبلیغات بر روی بیلبوردهای سطح شهر

- ۷- تهیه و پخش تیزر تلویزیونی با هماهنگی کارفرما
- ۸- تجهیز سایت و ستاد خبررسانی نمایشگاه، انجام نشست های خبری و کنفرانس ها و پیگیری درج در کلیه رسانه ها
- ۹- ارسال اطلاعات نمایشگاه به وابستگان بازرگانی و سفارتخانه ها و دعوت از آنها جهت مشارکت.
- ۱۰- اطلاع رسانی به اتاق های بازرگانی و صنایع و معادن ایران و شهرستان های بزرگ.
- ۱۱- اطلاع رسانی به اتاقهای بازرگانی مشترک ایران و سایر کشورها
- ۱۲- اطلاع رسانی و انجام تبلیغات برون مرزی گسترده در سایت های معتبر نمایشگاهی
- ۱۳- ایجاد نمایشگاه مجازی به منظور فراهم نمودن امکان بازدید از نمایشگاه بطور آنلاین.

#### • انجام عملیات فنی و مهندسی

- تعیین سالن های تحت پوشش و محوطه باز
- تهیه نقشه های سالن های تحت پوشش و محوطه باز
- فراهم آوردن امکان ثبت نام و انجام جانمایی توسط مشارکت کنندگان در سایت نمایشگاه.
- تهیه نقشه های جانمایی نهائی جهت درج در کلیه اوراق راهنما.
- انتخاب پیمانکار ساخت غرفه های نمایشگاه و عقد قرارداد(برگزاری مناقصه و سایر تشریفات)
- تحول سالن ها و فضای باز نمایشگاه به مشارکت کنندگان و تامین زمان کافی برای ساخت و ساز غرفه.
- نظارت بر ساخت غرفه های نمایشگاهی.
- تامین امنیت غرفه ها در حین ساخت و ساز، در ایام نمایشگاه و هنگام جمع آوری.
- نظارت بر جمع آوری کالاها و غرفه های ساخته شده و تحویل سالن ها.
- ۱۰- انجام هماهنگی های لازم با ادارات ذیربط در شرکت سهامی نمایشگاههای بین المللی جمهوری اسلامی ایران
- الف- عقد قرار داد بیمه جهت پوشش بیمه ای نمایشگاه
- ب- همکاری با شرکتهای خارجی جهت انجام امور گمرکی و ترخیص کالاهای نمایشگاهی و معرفی ترخیص کاران خبره مورد اعتماد

#### • مراسم افتتاحیه / اختتامیه و تشریفات:

- ۱- تهیه برنامه مراسم افتتاحیه وپیش بینی تدارکات لازم از قبیل رزرو محل مراسم و آماده سازی سن ،تشریفات،پذیرایی،صوت،مجری،قاری وغیره .
- ۲- همکاری کامل با کارفرما در زمینه دعوت از مدعوین جهت مراسم افتتاحیه وتوزیع دعوتنامه ها.
- ۳- تهیه برنامه مراسم اختتامیه و انجام اقدامات اجرایی در صورت نیاز کارفرما .
- ۴- تهیه تندیس یا هدایای یاد بود در صورت درخواست کارفرما

#### • وظایف حین زمان برگزاری:

- ۱- استقرار ستاد برگزاری در محل نمایشگاه
- ۲- انجام هماهنگی های لازم جهت برگزاری همایش ها و پیش بینی تمهیدات لازم
- ۳- استخدام و بکارگیری راهنمایان داخل محوطه نمایشگاه و مدیران سالن ها و نظارت بر عملکرد ایشان.
- ۴- ارائه گزارشات هفتگی با کارفرما درباره مراحل پیشرفت کار.
- ۵- رسیدگی به امور غرفه داران و رفع مشکلات احتمالی و پاسخگویی مناسب به مراجعین
- ۶- انجام هماهنگی های لازم با شرکت سهامی نمایشگاههای بین المللی جهت برگزاری هرچه بهتر نمایشگاه
- ۷- تهیه گزارشهای تحلیلی و آماری و مطالب مورد نیاز نمایشگاه در فواصل مشخص

۸- پرداخت هرگونه بیمه، مالیات عوارض و سایر حقوق و عوارض دولتی متعلق به این قرارداد و رعایت کلیه قوا نین و مقررات کار و تامین اجتماعی در ارتباط با کارکنان ستاد برگزاری نمایشگاه.

۹- پذیرش هیئت های تجاری، مسئولین و مدیران ارشد کشورهای بازار هدف طبق نظر کارفرما.

۱۰- تشکیل گروه دآوری و تهیه جدول معیارهای ارزیابی غرفه ها و شناسایی و معرفی غرفه های برتر با هماهنگی کارفرما

۱۱- انجام نظر سنجی از غرفه داران داخلی و خارجی و بازدید کنندگان با نظارت و تأیید کارفرما

• جمع بندی نتایج برگزاری نمایشگاه:

۱- ارائه گزارش جامع نمایشگاه به کمیته سیاست گذاری، سازمان توسعه تجارت، شرکت سهامی نمایشگاه های جمهوری اسلامی ایران

۲- تخلیه و تحویل سالن ها

۳- انجام کلیه تسویه حسابهای موضوع قرارداد

### پیوست شماره ۳

## مبلغ قرارداد، مبانی و روش محاسبه و نحوه پرداخت آن

### منبع تامین اعتبار، نرخ برآوردی و چگونگی ارائه قیمت توسط مجری:

- ۱- منبع تامین اعتبار از محل اجاره و فروش غرفه ها می باشد. مبلغ یاد شده به حساب شرکت بهینه سازی مصرف سوخت واریز شده و قسمتی از آن به عنوان اجاره نمایشگاه به حساب شرکت سهامی نمایشگاه ها واریز شده و باقیمانده آن بعنوان بودجه برگزاری نمایشگاه در نظر گرفته خواهد شد. قیمتها با توجه به سالن برگزاری متفاوت می باشد.
- ۲- مجری می بایست بعنوان حق الزحمه خود درصدی از مبلغ کل گردش مالی را پیشنهاد نماید.

### مبالغ هزینه های قسمتها و مراحل مختلف خدمات، به شرح ذیل است:

- ۳- مبلغ قرارداد..... درصد از کل مبلغ گردش مالی برگزاری نمایشگاه (با احتساب مالیات بر ارزش افزوده) است. این مبلغ در مقابل انجام تمامی شرح کار موضوع قرارداد که مورد تایید و رضایت «کارفرما» باشد، به «پیمانکار» پرداخت می گردد.
- ۴- «پیمانکار» 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 (با احتساب مالیات بر ارزش افزوده)، بیمه تامین اجتماعی، هزینه بالاسری، سود متعارف و هزینه های دیگر را در مبلغ قرارداد منظور نموده است و هیچگونه پرداخت اضافی دیگری به «پیمانکار» تعلق نخواهد گرفت.
- ۵- مبلغ قرارداد ثابت است و بر اساس کارکرد «پیمانکار» که مورد تایید «کارفرما» باشد صورت می گیرد و مشمول تعدیل آحاد بها نمی شود.

پیوست شماره ۴  
برنامه زمانی کلی

شروع اجرای پروژه از تاریخ ۱۳۹۵/۰۲/۱ لغایت ۱۳۹۵/۰۸/۱ به مدت ۸ ماه و ۵ فاز بشرح ذیل:

جدول زمانبندی:

ردیف	شرح فعالیت	زمان انجام فعالیت
۱	- عملیات مقدماتی - مراحل بازاریابی و ثبت نام - تبلیغات و اطلاع رسانی - انجام عملیات فنی و مهندسی	۱۶۵ روز
۲	انجام امور اداری جهت تحویل سالن	۵ روز
۳	آماده سازی نهایی	۴ روز
۴	برگزاری نمایشگاه	۴ روز
۵	جمع آوری و تحویل سالن	۲ روز

پیوست شماره ۵  
شرایط خصوصی

پیوست شماره ۶  
اسامی افراد کلیدی برای انجام پروژه

### پیوست شماره ۷

اسناد تکمیلی که حین انجام کار، در چارچوب قرارداد و به منظور انجام آن، به «پیمانکار» ابلاغ شده یا بین دو طرف قرارداد، مبادله می‌شود



## پیوست شماره ۸

### فرم مربوط به مفاصا حساب و تسویه حساب کامل قرارداد

تاریخ: شماره: پیوست:	 شرکت ملی نفت ایران شرکت بهینه سازی مصرف سوخت	برگ مفاصا حساب و تسویه حساب کامل قرارداد کد مدرک و شماره بازنگری: FNFR007/00
----------------------------	--	--

موضوع قرارداد:

شماره قرارداد:

تاریخ قرارداد:

نام کارفرما: شرکت بهینه سازی مصرف سوخت

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

اینجانب/ اینجانبن ..... فرزند ..... دارنده/ دارندگان حق امضا مجاز و  
تعهدآور به نمایندگی از شرکت ..... به شماره ثبت ..... با اعلام  
دریافت مبالغ مندرج در ذیل که عبارت است از :

۱- سپرده حسن انجام کار به مبلغ ..... ریال طی

۲- ودیعه بیمه به مبلغ ..... ریال طی

۳- وجه الضمان به مبلغ ..... ریال طی

۴- سایر

بدینوسیله با امضای ذیل این برگ مفاصا حساب و تسویه حساب کامل شرکت ..... در  
قرارداد شماره ..... مورخ ..... منعقد با شرکت بهینه سازی مصرف سوخت را اقرار و  
اعلام می نمایم و حق هرگونه اعتراض بعدی را از خود و نمایندگان حال و آینده خود و شرکت را ساقط و  
سلب نمودم و اعلام و اقرار می نمایم که شرکت ..... هیچگونه طلب و ادعایی از شرکت  
بهینه سازی مصرف سوخت بابت موضوع قرارداد بالا نداشته و ندارد و هیچگونه ادعایی به طرفیت شرکت  
بهینه سازی مصرف سوخت از طرف .....  
شرکت ..... در کلیه مراجع اداری/ قضایی طرح و ابراز نگردیده و نخواهد گردید و  
در صورت طرح و ابراز، فاقد اعتبار بوده و خواهد بود. امضای اینجانب/ اینجانبن .....  
ذیل این برگ به معنا و منزله تسویه حساب کامل و قطعی و نهایی شرکت ..... با شرکت  
بهینه سازی مصرف سوخت می باشد.

نام شرکت

پیوست شماره ۹  
مدارک و گزارش‌های مصوب

## پیوست شماره ۱۰

### حل اختلاف

#### شیوه نامه حل اختلاف های قراردادی

##### ماده (۱) هیات حل اختلاف

در هریک از شرکتهای اصلی (شرکت ملی نفت ایران- شرکت ملی گاز ایران- شرکت ملی صنایع پتروشیمی- شرکت ملی پالایش و پخش فرآوردهای نفتی ایران) یک هیات حل اختلاف قراردادی تشکیل خواهد شد. با توجه به حجم اختلافهای مطروحه، تشکیل بیش از یک هیات در هر شرکت 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 درخواستهای شرکتهای طرف قرارداد به این هیاتهای به ترتیبی خواهد بود که هیات عالی حل اختلاف تعیین خواهد کرد.

**ماده (۲)** اعضای هیاتهای حل اختلاف، به اعتبار توانمندیها و صلاحیتهای حرفه‌ای خود به تربیت 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 شرکت به هیات عالی حل اختلاف معرفی و در صورت تایید صلاحیت حرفه‌ای ایشان توسط این هیات، احکام ایشان پس از تصویب هیات مدیره شرکت، از سوی مدیرعامل برای مدت دو سال صادر می‌شود.

**تبصره-** برای هر یک از اعضای هیات، افرادی به عنوان عضو علی‌البدل 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 هیاتهای حل اختلاف رسیدگی خواهند کرد.

##### **ماده (۳)** وظایف و مسئولیت‌های هیات حل اختلاف

مسئولیت هیات حل اختلاف، رسیدگی به اختلاف طرفهای قرارداد با شرکت اصلی ذیربط و شرکتهای (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 شرکت ذیربط لازم الاجرا خواهد شد.

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

##### **ماده (۵)** فرآیند رسیدگی به اختلافها

۱-۵- هرگاه یک شرکت طرف قرارداد با یک شرکت اصلی صنعت نفت یا شرکت 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 شرکت اصلی ذیربط درخواست کرده و کتباً از هیات حل اختلاف تقاضای رسیدگی و تصمیم‌گیری کند.

۲-۵- 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 پیمان ابلاغ می‌شود و طرفین اختلاف ملزم به رعایت آن هستند.

ب) در صورتی که اختلاف ناشی از اجرای 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.

۳-۵- شرط اصلی ورود هیات حل اختلاف به رسیدگی به درخواست ذینفع (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.

۴-۵- 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 با باید جای خود را به اعضای علی‌البدل 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.

۶-۵- 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.

۷-۵- هیات‌ها می‌توانند بنا بر 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 بنا بر 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 شرکت 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، قراردادها 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 شرکت‌های اصلی.

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

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

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

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

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

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

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

**ماده ۹** کلیه هیات‌ها و شرکتهای 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 آرا اتخاذ می‌شود. شایان ذکر است حضور دو عضو اصلی در جلسه الزامی بوده و صرفاً در صورت عدم حضور یک عضو اصلی، عضو علی‌البدل متناظر وی در جلسه حاضر و جلسه رسمیت خواهد داشت.

**ماده ۱۲** متن ذیل با عنوان «حل اختلاف» جایگزین متون قبلی در شرایط عمومی قراردادها/پیمان‌های شرکت‌های اصلی و فرعی تابعه وزارت نفت می‌شود و از این پس این شیوه نامه باید به عنوان جزء لاینفک به قراردادهای منعقدہ 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 شرکتهای 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 لازم‌الاجرا بوده و جایگزین دستورالعمل شماره ۲۸/۱/۵۴۰۸۷۷ مورخ ۱۳۹۱/۱۲/۰۵ می‌شود.

## پیوست شماره ۱۱

### شیوه نامه حمایت از تولید داخلی و شفاف سازی معاملات

#### ۱- الزام به دعوت از شرکتهای داخلی صاحب صلاحیت

در مواردی که از طرف معاونت امور مهندسی وزارتخانه طبق ضوابط مقرر، شرکتی داخلی به عنوان تولید کننده صاحب صلاحیت برای تولید و عرضه کالایی رسماً به شرکتهای تابعه معرفی شده یا 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 فرایند 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 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 می شود 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 می شود 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 می گیرد، ملاک مقایسه قیمت های پیشنهادی و نیز پرداختها، باید قیمتها به ارزهای معتبر (حسب مورد با منظور کردن یک ارز معتبر) باشد. بر این پایه، پرداختهای به شرکت های ایرانی طرف معامله، طبق قرارداد در سر رسیدها با ارز مورد معامله محاسبه، لیکن به صورت ریالی با نرخ تسعیر ارز آزاد صورت می گیرد.

**تبصره ۱-** نرخ تسعیر ارز برای تمامی موارد مذکور در این بند، عبارت از میانگین نرخ ارز بر اساس اعلام صرافی های بانکهای صادرات و ملت در ۷ روز کاری متوالی منتهی به روز پرداخت (طبق قرارداد) خواهد بود. در مقایسه قیمت های 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 کارفرما 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 شرکت های ایرانی و خارجی باید به یکسان به اجرا گذارده شود.

#### ۵- شفافیت در برگزاری معاملات

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

۱-۵- در تمامی مناقصه ها، مناقصه گزار (شرکت تابعه نفت) باید به روشنی و صراحت در «اسناد مناقصه» قید کند که مناقصه گران 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 معاملات/ کمیسیون مناقصات تسلیم کنند.

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

۲-۵- در تمامی معاملات اعم از مناقصه ها و مزایده ها، شرکت های 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 می توانند 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.



## پیوست شماره ۱۲۵

### دستور العمل بهداشت، ایمنی و محیط زیست HSE

#### 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. مسئولین شرکت طرف قرارداد (کارفرما) موظفند 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 وضعیت ایمنی، بهداشت و محیط زیست پیمانکار باید در اولویت قرار می گیرد.

۱-۲ پیمانکار 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 .

۱-۳ پیمانکار 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 پیمانکار، ملزم به ثبت آمار و ارائه گزارش حوادث بهداشتی، ایمنی و زیست محیطی به نمایندگان HSE شرکت همچنین ارسال گزارشات مربوط به حوادث به خیر گذشته ( Near – miss ) براساس مصوبه شورا در خصوص راهنمای ثبت، اطلاع ، تحقیق و تجزیه و تحلیل حوادث می باشند.

۱-۵ پیمانکاران ملزم به اطلاع رسانی سریع در موارد حوادث حاد از قبیل: حوادث منجر به فوت، خسارات مالی قابل توجه و یا آلودگیهای زیست محیطی وسیع به نماینده HSE شرکت می باشند.

۱-۶ برای هرگونه پیشنهادی که مطابق با استاندارد شرکت نباشد نباید قرارداد عقد شود مگر آنکه علاوه بر اخذ موافقت بالاترین رده مدیریت شرکت صراحتاً بیان نماید که چگونه انجام ایمن کار میسر می باشد.

۱-۷ پیمانکاران اصلی و فرعی موظف اند که نقطه نظرات، پیشنهادات و دستورات ارائه شده از سوی امور ایمنی، بهداشت و محیط زیست شرکت را در طول اجرای پیمان مد نظر قرار داده، موارد را بطور کامل رعایت نمایند.

۱-۸ قبل از عقد قرارداد باید بررسی موضوعات کل یعنی مسئولیت های شرکت و پیمانکار همچنین ترتیب نهایی جزئیات کار را توافق نمود.

۱-۹ لازم است در اسناد مربوط به قرارداد ، صراحتاً، استانداردهای قابل قبول مربوط به عملکردهای ایمن همچنین مسئولیت های هر گروه تشریح گردد.

۱-۱۰ در قرارداد باید یک ماده مبنی بر آنکه قبل از ارسال هرگونه دستگاه به شرکت ، تمام نقص ها بر طرف شوند گنجانده شود.

۱-۱۲ 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 مسئولیت های پیمانکار و شرکت در رابطه با ایمنی، بهداشت و محیط زیست باید به روشنی در قرارداد مطرح گردد.

#### ۲-۱- مسئولیت های شرکت

۱-۱-۲ شرکت مسئولیت دارد رعایت الزامات ایمنی، بهداشت و محیط زیست همچنین نظارت لازم بر آموزش پیمانکاران را انجام داده و آنها را قادر سازد این الزامات را اجراء نمایند.

۲-۱-۲ مسئولیت نظارت بر عملکردهای پیمانکاران در رابطه با ایمنی، بهداشت و محیط زیست بر عهده شرکت می باشد و از آنجایی که موفقیت برنامه HSE شرکت، ناظر و پیمانکار شدیداً به تعهد و انگیزش نماینده شرکت بستگی دارد،

می بایست در فواصل منظم جلساتی بین نماینده HSE شرکت، ناظر و پیمانکار تشکیل گردد و در آن تفهیم اهمیت مسائل ایمنی، بهداشت و محیط زیست نیز مورد بررسی قرار گیرد.

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.

۵-۱-۲ 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 پیمانکار

۱-۲-۲ پیمانکار موظف است کلیه پرسنل تحت امر خود را در خصوص موضوعات ایمنی، بهداشت و محیط زیست، همچنین مقررات و دستورالعملهای مربوطه آموزش دهد. 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.

۳-۲-۲ 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.

۴-۲-۲ 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.

۵-۲-۲ 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.

۶-۲-۲ 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.

۷-۲-۲ 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 شرکت، 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 شرکت می باشند.

۲-۲-۱۱ پیمانکار موظف است قبل از آغاز فعالیت در شرکت، یکنفر را بعنوان مسئول ایمنی، بهداشت و محیط زیست و یا حداقل یکنفر 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 یا موقت بکار گمارده شده و مشمول قانون کار می باشند.

**ج** - کارآموزان

**تذکر:** مأموران واشخاصی که از سازمانها، نهادها وارگانهای دولتی و یا غیر دولتی انجام وظیفه ای را در شرکت بعهده دارند و همچنین کارآموزان غیر شرکتی 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 وظیف می نمایند.

باشگاهها، رستورانها، سینماها، بیمارستانها، درمانگاهها، اردوگاهها، ادارات، منازل مسکونی و یا سایر ساختمانی که در اختیار شرکت می باشند نیز جزو تأسیسات محسوب می شوند.

## ضمیمه شماره ۹: نمونه ضمانتنامه پیش پرداخت

نظر به اینکه (x) به نشانی :  
به این (xx)  
را با (xxx)  
پیش پرداخت به (x)  
متعهد است در صورتی که (xxx)  
خواستار باز پرداخت مبلغ پیش پرداخت داده شده به (x) است، هر مبلغی تا  
میزان مانده از مبلغ پیش پرداخت را به محض دریافت اولین تقاضای کتبی واصله از (xxx) بدون اینکه  
احتیاجی به صدور اظهار نامه و یا اقدامی از مجاری قانونی و قضایی داشته باشد، بی درنگ در وجه یا حواله  
کرد (xxx) بپردازد.

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

مبلغ این ضمانتنامه بنا به درخواست کتبی (x)  
شده درج شده است، طبق نظر کتبی (xxx)  
تحویل نامه استعلام (xx) به (xxx) در مورد مبلغ پیش پرداخت واریز شده واصل گردد، تقلیل  
داده می شود و در صورت عدم وصول پاسخی از سوی (xxx) ضمانتنامه معادل مبلغی که (x)  
اعلام نموده است ، تقلیل داده خواهد شد.

در صورتی که تمام مبلغ این پیش پرداخت به ترتیب تعیین شده در این ضمانتنامه واریز گردد و مبلغ آن به  
صفر تقلیل داده شود ، این ضمانتنامه خود به خود باطل و از درجه اعتبار ساقط است، اعم از اینکه اصل آن به  
بانک مسترد گردد یا مسترد نگردد.

.....

در محل (x) عنوان پیمانکار

در محل (xx) عنوان بانک یا شرکت بیمه

در محل (xxx) عنوان دستگاه اجرایی

در محل (xxxx) موضوع قرارداد مورد نظر نوشته شود.

**ضمیمه شماره ۱۰: نمونه ضمانتنامه حسن انجام کار**

نظر به اینکه (x) به نشانی :  
اطلاع داده است که مقرر است مبلغ (xx) به این  
.....ریال از طرف (xxx) به  
عنوان استرداد حسن انجام کار (xxxx) به (x) پرداخت شود، از این رو پس از  
پرداخت وجه مزبور به حساب (x) نزد این(xx)این (xx) متعهد است در  
صورتی که (xxx) کتباً و قبل از انقضای سر رسید این ضمانتنامه به این (xx)  
اطلاع دهد که (x) از اجرای تعهدات ناشی از قرارداد یادشده تخلف ورزیده است ، تا میزان  
ریال، هر مبلغی را که (xxx) مطالبه کند، به محض دریافت اولین تقاضای کتبی بدون اینکه احتیاجی به صدور  
اظهار نامه و یا اقدامی از مجاری قانونی و قضایی داشته باشد بی درنگ در وجه یا حواله کرد (xxx) بپردازد. مدت  
اعتبار این ضمانتنامه تا آخر وقت اداری روز است و بنا به درخواست کتبی (xxx)  
واصله تا قبل از پایان وقت اداری روز تعیین شده ، برای مدتی که درخواست شود قابل تمدید می باشد و در  
صورتی که (xx) نتواند یا نخواهد مدت این ضمانتنامه را قبل از  
انقضای آن تمدید کند و یا (x) موجب این تمدید را فراهم نسازد و نتواند (xx)  
را که حاضر به تمدید نماید (xx) متعهد است بدون آنکه احتیاجی به مطالبه مجدد  
باشد، مبلغ درج شده در بالا را در وجه یا حواله کرد (xxx) پرداخت کند.

.....

در محل (x) عنوان پیمانکار

در محل (xx) عنوان بانک یا شرکت بیمه

در محل (xxx) عنوان دستگاه اجرایی

در محل (xxxx) موضوع قرارداد مورد نظر نوشته شود.

## ضمیمه شماره ۱۱: نمونه ضمانتنامه انجام تعهدات

نظر به اینکه (x) به نشانی :

به این (xx) اطلاع داده است قصد انعقاد قرارداد (xxxx) را با (xxx) دارد از

(x) در مقابل (xxx) برای مبلغ ..... ریال به منظور انجام تعهداتی که موجب قرارداد یاد شده به عهده

می گیرد تضمین و تعهد می نماید در صورتی که کتباً و قبل از انقضای سر رسید این ضمانتنامه به این (xx)

اطلاع دهد که (x) از اجرای تعهدات ناشی از قرارداد یاد شده تخلف ورزیده است ، تا میزان ریال، هر

مبلغی را که (xxx) مطالبه کند، به محض دریافت اولین تقاضای کتبی بدون اینکه نیاز به

مجرای قانونی و قضایی داشته باشد ، بی درنگ در وجه یا حواله کرد (xxx) بپردازد.

مدت اعتبار این ضمانتنامه تا آخر وقت اداری روز است و بنا به درخواست کتبی (xxx)

واصله تا قبل از پایان وقت اداری روز تعیین شده و برای مدتی که درخواست شود قابل تمدید می باشد و در

صورتی که (xx) نتواند یا نخواهد مدت این ضمانتنامه را تمدید کند و یا (x)

موجب این تمدید را فراهم نسازد و نتواند (xx) را که حاضر به تمدید

نماید (xx) متعهد است بدون آنکه احتیاجی به مطالبه مجدد باشد، مبلغ درج شده

در بالا را در وجه یا حواله کرد (xxx) پرداخت کند.

.....

در محل (x) عنوان پیمانکار

در محل (xx) عنوان بانک یا شرکت بیمه

در محل (xxx) عنوان دستگاه اجرایی

در محل (xxxx) موضوع قرارداد مورد نظر نوشته شود.

توضیح: بر اساس آیین نامه تضامین برای معاملات دولتی ، در قراردادهای خدمات مشاوره ، قراردادهای

خدمات طرح و امور تحقیقاتی تضامین ها صرفاً از نوع پیش پرداخت و تضمین حسن انجام کار می باشد.