

بسمه تعالی

**بانک صنعت و معدن**

مدیریت امور شعب و وصول مطالبات

**قرارداد استفاده از خدمات مهندسین مشاور در**

**تهیه گزارشات توجیهی (فنی و مالی)**

**و**

**نظارت و کنترل بر پیشرفت فیزیکی و ریالی**

**طرحهای کوچک**

**(تا ۲,۰۰۰ میلیون ریال تسهیلات مالی)**

کارفرما: بانک صنعت و معدن

مشاور: .....

شماره قرارداد :

تاریخ قرارداد :

!  
!  
!  
!  
!  
!

!

!

## ارکان عمومی قرارداد

!  
!  
!  
!  
!  
!  
!  
!  
!

### ارکان عمومی قرارداد :

این قرارداد به همراه پیوستها و نسخه شرایط عمومی قرارداد ، که مجموعه ای غیر قابل تفکیک می باشد در تاریخ ..... بین بانک صنعت و معدن شعبه ..... که از این پس کارفرما نامیده می شود از یک طرف و شرکت ..... به شماره ثبت ..... که از این پس مشاور نامیده می شود از سوی دیگر منعقد می گردد و طرفین ملزم به رعایت کلیه شرایط و مفاد قرارداد و پیوستهای آن می باشند .

### ماده ۱ : موضوع قرارداد

موضوع قرارداد عبارتست از انجام مطالعات امکان سنجی و تهیه گزارشات توجیهی (فنی و مالی) طرحهای سرمایه گذاری ثابت و کنترل پیشرفت فیزیکی و هزینه ای طرحهای مصوب .

### ماده ۲ : پیوستهای قرارداد

این قرارداد شامل اسناد و مدارک زیر است :

۲-۱- شرایط عمومی

۲-۲- پیوستها :

پیوست ۱ E گروه بندی طرحها و شرح خدمات مربوطه

پیوست ۲ E مبالغ پیشنهادی حق الزحمه طرحها

پیوست ۳ E شرح خدمات (تفصیلی)

پیوست ۴ E محاسبه ضرایب اعمالی

پیوست ۵ E تعهدات متقابل شرکتهای مشاور منطقه ای و شعب (برنامه زمانبندی)

پیوست ۶ E فرمت خلاصه بررسی فنی طرح

پیوست ۷ E فرمت گزارش COMFAR

پیوست ۸ E فرمت گزارش تفصیلی نظارتی

پیوست ۹ E فرمت گزارش PRIMAVERA

### ماده ۳ : مدت

مدت انجام خدمات مراحل موضوع قرارداد به مدت یکسال از زمان انعقاد قرارداد حاضر خواهد بود .

### ماده ۴ : حق الزحمه

مبنای محاسبه حق الزحمه پرداختهای کارفرما در پیوست ۲ درج شده است .

### ماده ۵ : تعهدات دو طرف قرارداد

! مشاور متعهد است خدمات خود را طبق اسناد و مدارک در ازای دریافت حق الزحمه موضوع ماده ۴ انجام دهد و اعلام می کند دارای توان و تشکیلات لازم برای انجام این خدمات می باشد .

۲-۵-۵ کارفرما متعهد به انجام وظایفی است که در اسناد و مدارک قرارداد برای او معین است و نیز متعهد می شود در ازای انجام خدمات موضوع قرارداد ، حق الزحمه مربوط را طبق اسناد و مدارک قرارداد ، به مشاور پرداخت نماید .

### ماده ۶ : نشانی

نشانی کارفرما : شعبه .....  
.....  
تلفن : ..... فاکس : .....  
آدرس E-MAIL : .....

نشانی مشاور : .....  
تلفن : ..... فاکس : .....  
آدرس E-MAIL : .....

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

### ماده ۷ : تعداد نسخه های قرارداد

!!!  
این قرارداد در سه نسخه تنظیم شده و به امضاء طرفین قرارداد رسیده است . یک نسخه از آن به مشاور ابلاغ و همه نسخه های آن حکم واحد را دارند .

مشاور  
نام و نام خانوادگی (صاحب امضاء مجاز)  
امضاء

کارفرما  
نام و نام خانوادگی (صاحب امضاء مجاز)  
امضاء

!

!

!

!

!

# شرایط عمومی قرارداد

!

!

!

!

!

!

!

!

!

!

!

!

!

!

!

!

!

!

## شرایط عمومی قرارداد

### ماده ۱: تعاریف

#### ۱-۱- قرارداد

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

#### ۱-۲- موافقتنامه (ارکان عمومی قرارداد)

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

#### ۱-۳- شرایط عمومی

الف ) بررسی و تهیه گزارش توجیهی برای طرحهای کوچک با هزینه بانک (تا سقف ۲,۰۰۰ میلیون ریال تسهیلات مالی بانک )

۱-الف- در خصوص طرحهای کوچک محدودیت کد صنعت و رشته تخصصی مشاور ملحوظ نمی گردد .

تبصره : در صورتی که طرحی بنا به تشخیص متقاضی و یا شعبه نیاز به بررسی تخصصی داشته باشد حتماً به مشاور دارای کد صنعت مربوطه با اولویت مشاورین محلی واگذار شود .

۲- الف - تعداد طرحهای در دست بررسی هر مشاور در هر مقطع زمانی طبق جدول زیر خواهد بود.

جدول تعداد کار مجاز مشاورین منتخب تا سقف تسهیلات ۲ میلیارد ریال برای هر رشته

رتبه شرکت مهندس مشاور	تعداد گزارشهای توجیهی	تعداد طرحهای نظارت
E	۴	۴
D	۵	۵
C	۷	۷
B	۹	۹
A	۱۵	۱۵

جدول حق الزحمه پایه جهت تهیه گزارش توجیهی طرحهای کوچک

توسط مهندسين مشاور

ردیف	موضوع طرح	مبلغ حق الزحمه از تسهیلات مالی (در هزار)
۱	طرحهای ایجاد مشارکت مدنی	۳
۲	طرحهای ایجاد فروش اقساطی ماشین آلات و تجهیزات	۲
۳	طرحهای توسعه، انتقال و تکمیل مشارکت مدنی	۳/۵
۴	طرحهای توسعه، انتقال و تکمیل فروش اقساطی ماشین آلات و تجهیزات	۲/۵

بدیهی است با تغییر شرایط (تعداد مشاورین و طرحها) در آینده محدودیت سقف مجاز تعداد طرحهای قابل ارجاع به مشاور مورد بازنگری قرار گیرد .

۳- الف - شعب موظفند تا مشاورین محلی را با اولویت کدصنعت به متقاضی معرفی نمایند و متقاضی با یکی از مشاورین محلی با اولویت کدصنعت در خصوص بررسی طرح به توافق رسیده و موضوع پس از اعلام به شعبه و رعایت سقف مجاز تعداد طرح و اخذ ۱/۵ در هزار در دستور کار مشاور قرار گیرد .

۴- الف - در صورتی که در هر استانی تعداد سقف مجاز مشاورین پر شود و یا مشاور محلی تمایل به همکاری نداشته باشد متقاضی می تواند با اولویت از مشاورین استانهای هم مرز و یا سایر مشاورین استفاده نماید .

در این خصوص لازم است اسامی مشاورین محلی توسط مدیریت روشها و نهادها در اختیار شعب قرار گیرد . به عبارت دیگر شعب در این خصوص دخالتی نداشته باشند . بدیهی است مسئولیت انعقاد قرارداد و نظارت بر اجرا بعهده شرکت مهندسی مشاور اصلی خواهد بود .

۵- الف - فرمت گزارشات بشرح زیر خواهد بود .

بررسی اقتصادی (بازار طرح) : با توجه به بررسی موضوع در بخش پیش پذیرش و استفاده از اطلاعات اداره بررسی و ارزیابی مطالعه بازار ، نیازی به بررسی بازار توسط مشاور نمی باشد .  
بررسی فنی طرح بر اساس فرمت " خلاصه بررسی فنی طرح " می باشد .  
بررسی مالی طرح بر اساس نرم افزار COMFAR می باشد که همان فرمت اداره بررسی مالی بانک می باشد .

تبصره : در صورت عدم امکان برای شرکتهای مشاور در استفاده از نرم افزار COMFAR تا سه ماه از شروع این فرآیند ، مشاورین می توانند طرحها را با استفاده از نرم افزار EXCEL بررسی نمایند .

ب) نظارت بر اجرای طرحهای کوچک با هزینه بانک (طرحهای با سقف تسهیلات مالی تا مبلغ ۲,۰۰۰ میلیون ریال)

- ۱- ب- نظارت بر اجرای طرحهای کوچک جدید نیز با مکانیزم و شرایط بررسی طرحها مطابق ( بند الف ) و هزینه های بشرح جدول پیوست شماره ۲ ، به مشاورین ارجاع می گردد .
- ۲- ب- مشاورین نمی توانند نظارت بر اجرای طرحهای کوچک با سقف تسهیلات تا ۲,۰۰۰ میلیون ریال را که توسط خود آنها بررسی شده است انجام دهند .
- ۳- ب- سقف تعداد طرحهای کوچک در دست نظارت هر مشاور بشرح جدول بند الف - ۲ خواهد بود .

جدول تعداد کار مجاز مشاورین منتخب تا سقف تسهیلات ۲ میلیارد ریال برای هر رشته

رتبه شرکت مهندس مشاور	تعداد گزارشهای توجیهی	تعداد طرحهای نظارت
E	۴	۴
D	۵	۵
C	۷	۷
B	۹	۹
A	۱۵	۱۵

جدول حق الزحمه پایه جهت تهیه گزارش توجیهی طرحهای کوچک  
توسط مهندسين مشاور

ردیف	موضوع طرح	مبلغ حق الزحمه از تسهیلات مالی (در هزار)
۱	طرحهای ایجاد مشارکت مدنی	۳
۲	طرحهای ایجاد فروش اقساطی ماشین آلات و تجهیزات	۲
۳	طرحهای توسعه، انتقال و تکمیل مشارکت مدنی	۳/۵
۴	طرحهای توسعه، انتقال و تکمیل فروش اقساطی ماشین آلات و تجهیزات	۲/۵

لازم به ذکر می باشد که سقف تعداد طرحهای کوچک در دست بررسی و نظارت مشاورین بدون ملحوظ نمودن طرحهای متوسط و بزرگ خواهد بود .

ج) نحوه برنامه ریزی و کنترل ارجاع طرحها به مشاورین با استفاده از سیستم های مکانیزه .

۱-ج- کنترل سقف مجاز طرحهای در دست بررسی هر مشاور و همچنین تعداد مشاورین استانی و گزارشهای موردنیاز مدیریت و شعب متعاقباً با استفاده از گزارش های سیستمی خواهد بود.

۲-ج- طرحهای پذیرش و ثبت شده درسیستم اعطای تسهیلات بر روی اینترنت و اینترانت بانک بمنظور رویت و دسترسی مشاورین با مشخصات و تلفن و آدرس مشتری جدید متعاقباً اعلام عمومی میگردد تا فضای رقابتی در گرفتن طرحها برای بررسی و نظارت با ارائه خدمات با کیفیت بهتر و زمان کمترین مشاورین براساس مذاکره با مشتری بدون دخالت شعب ایجاد گردد

.  
!  
!  
!  
!  
!  
!  
!

!

!

!

!

!

!

!

# شرایط خصوصی قرارداد

!

!

!

!

!

!

!

!

!

!

!

## **شرایط خصوصی**

شرایط خصوصی شرایط ویژه ای است که به منظور تکمیل شرایط عمومی ، با توجه به وضعیت و ماهیت موضوع قرارداد تنظیم می شود. موارد درج شده در شرایط خصوصی هیچگاه نمی تواند مواد شرایط عمومی را نقض کند یا تعهدات مالی کارفرما را افزایش دهد.

### **۱-۲- کارفرما**

شخصیتی حقوقی و یا حقیقی است که قرارداد را امضاء می کند و انجام خدمات موضوع قرارداد را به مشاور واگذار می نماید. جانشین قانونی و نمایندگان مجاز کارفرما ، در حکم کارفرما هستند. در این قرارداد شعب بانک صنعت و معدن که معرفی کننده طرح جهت بررسی و نظارت به مشاور می باشند بعنوان کارفرما تلقی می گردند .

### **۲-۲- مدیر طرح**

شخصیتی حقوقی و یا حقیقی است که تمام یا بخشی از اختیارات کارفرما ، با عنوان مدیریت طرح به وی واگذار می شود.

### **۲-۳- مشاور**

طرف دیگر امضاء کننده قرارداد که انجام خدمات موضوع قرارداد را تعهد می کند.

## **۱-۸- خدمات**

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

### **۱-۹- مدارک و گزارشها**

مستندات ، نقشه ها ، دستورالعملها ، مشخصات فنی ، برآورد مقادیر ، گزارشها و نظایر آن هستند که در انجام موضوع قرارداد بر حسب مورد از سوی مشاور یا کارفرما برای تحقق موضوع قرارداد تهیه و یا ابلاغ می شوند .

### **۱-۱۰- برنامه زمانبندی**

برنامه ای است که تاریخ شروع و خاتمه انجام بخشهای مختلف خدمات ، فعالیتهای اصلی و زیر فعالیتهای اصلی را ارائه می نمایند .

### **۱-۱۱- روز ، ماه و تاریخ**

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

### **۱-۱۲- ضریب کیفیت**

ضریبی است که با توجه به کیفیت خدمات ارائه شده از سوی شرکت مهندسین مشاور توسط شعبه تعیین شده و از عوامل محاسبه حق الزحمه مشاور خواهد بود .

## ماده ۲: شروع و تنفيذ قرارداد

- ۱-۲ این قرارداد از تاريخ مبادله آن نافذ است .
- ۲-۲ شروع کار پس از ابلاغ قرارداد از سوی کارفرما با رعایت سایر مواد قرارداد می‌باشند .
- ۲-۳ با تصویب مدارک و گزارشهای هر بخش خدمات ، در صورتی که کارفرما مصمم به انجام بخش بعدی باشد ، ظرف مدت ۱۰ (ده) روز از تاريخ تصویب مدارک و گزارشها ، انجام آن را به مشاور ابلاغ می‌کند و یا مراتب انصراف خود را از ادامه قرارداد اعلام می‌نماید .
- ۲-۴ در صورت عدم ارجاع کار توسط کارفرما در مدت فوق ، مشاور می‌تواند خاتمه قرارداد را درخواست نماید .

## ماده ۳: حدود خدمات و تغییرات آن

- ۳-۱ کارفرما می‌تواند حین انجام کار ، خدمات مشاور را در حد متعارف و در چارچوب قرارداد تغییر ، افزایش یا کاهش دهد .
- ۳-۲ مشاور می‌تواند در صورت لزوم تغییرات در شرح وظایف و یا حدود خدمات در بخشهای پایان یافته را با ذکر دلایل و جزئیات به کارفرما پیشنهاد نماید .

## ماده ۴: برنامه زمانبندی

- ۴-۱ برنامه زمانبندی انجام خدمات در پیوست ۵ آمده است .
- ۴-۲ هر گونه تغییر در برنامه زمانبندی با توافق طرفین مجاز خواهد بود .

## ماده ۵: گزارشات

- ۵-۱ مشاور متعهد است در چارچوب زمانبندی انجام شده گزارش توجیهی (فنی و مالی) طرح را تهیه و به شعبه مربوطه تحویل نماید. (در چارچوب دستورالعمل های بانک)
- ۵-۲ مشاور متعهد است طبق زمانهای مندرج در برنامه زمانبندی ، گزارشات نظارتی خدمات موضوع قرارداد را تهیه و برای شعبه مربوطه ارسال نماید . در گزارشات نظارتی شرح کارهای انجام شده ، تأخیرات و علل آنها و راه‌حلهای پیشنهادی مشاور جهت رفع موانع و مشکلات ارائه می‌شود . کارفرما ظرف مدت ۱۰ (ده) روز نظر خود را نسبت به گزارش یاد شده اعلام می‌کند .
- ۵-۳ گزارش نهائی نظارتی ، شامل تمامی مراحل انجام خدمات موضوع قرارداد است که پس از اتمام خدمات موضوع قرارداد یا قبل از فسخ قرارداد ، توسط مشاور تهیه و به شعبه تسلیم می‌گردد . (نمونه گزارش)

## ماده ۶: تعهدات مشاور

- ۱- ۶ - مشاور اعلام می‌کند که هیچگونه ممنوعیت قانونی برای خدمات موضوع قرارداد نداشته و اصل صداقت و حسن نیت را رعایت می‌نماید .
- ۲- ۶ - مشاور در قبال کارفرما در ارائه خدمات موضوع قرارداد مسئول می‌باشد . در هر صورت مسئولیت گزارشات نادرست مشاور که تبعات و آثاری را متوجه کارفرما نماید بعهده مشاور می‌باشد .
- ۳- ۶ - مشاور موظف است تمام اطلاعاتی را که در جریان انجام خدمات موضوع این قرارداد تحصیل یا تولید می‌کند ، محرمانه تلقی نموده و حداکثر تلاش خود را جهت جلوگیری از دسترسی اشخاص غیر مجاز به آنها به کار بندد .
- ۴- ۶ - مشاور جنبه‌های فنی ، مالی و ساختار اجرایی طرح را مورد بررسی قرار داده و در صورت مشاهده عدم توجیه‌پذیری طرح‌های جدید و یا طرح‌های تحت نظارت وی در هر یک از مراحل انجام کار مراتب را به کارفرما اطلاع خواهد داد .
- ۵- ۶ - مشاور ، حق ندارد بدون کسب اجازه از کارفرما ، موضوع این قرارداد را به شخص یا اشخاص دیگری انتقال یا واگذار نماید ، در صورت موافقت کارفرما به واگذاری قسمتی از کار به اشخاص ثالث ، از مسئولیت و تعهدات مشاور به هیچ وجه کاسته نخواهد شد .
- ۶- ۶ - مشاور متعهد است خدمات موضوع این قرارداد را با بکار بردن بهترین روشها و اصول فنی و حرفه‌ای انجام داده و حداکثر مهارت ، دقت و جدیت را بکار برد و در هر زمان که اشتباهی معلوم گردد ، در اسرع وقت و بدون ایجاد هزینه‌ای برای کارفرما ، نسبت به تصحیح کار خود اقدام نماید . در هر حال مشاور مسئول جبران خساراتی است که در اثر عدم کفایت قابلیت‌های تجربی و حرفه‌ای به کارفرما یا طرح توجیهی و تحت نظارت او وارد آید .

## ماده ۷: تعهدات کارفرما

- کارفرما تدابیر و مساعدت‌های لازم را برای تسهیل کار مشاور در مورد خدمات موضوع قرارداد به ویژه در موارد زیر بر اساس درخواست مشاور فراهم می‌کند :
- ۱- ۷ - در اختیار گذاشتن کلیه اطلاعات موجود در بانک در ارتباط با موضوع قرارداد .
- ۲- ۷ - فراهم نمودن زمینه‌های مساعدت و همکاری و کسب مجوز ( در صورت لزوم) برای بازدیدهایی که برای انجام خدمات موضوع قرارداد ضروریست .

## ماده ۸: حق الزحمه و روش پرداخت

۸ - ۱ - حق الزحمه مشاور برای انجام خدمات موضوع قرارداد ، بر اساس ضوابط و دستورالعملهای مربوط ، طبق پیوست شماره ۲ و با اعمال ضرایب مربوطه طبق پیوست شماره ۴ تعیین شده و از سوی کارفرما با رعایت مفاد قرارداد پرداخت می شود .

۸ - ۲ - صورت حساب نهائی هر بخش از کار پس از تصویب مدارک و گزارشهای آن از سوی مشاور تهیه و برای کارفرما ارسال می شود که ظرف مدت ده روز از تاریخ دریافت ، بوسیله کارفرما رسیدگی و حسب مورد تأیید می شود .

۸ - ۳ - در صورتیکه صورت حساب یاد شده نیاز به اصلاح داشته باشد ، کارفرما اصلاحات مورد نظر خود را در جلسه ای که طی مدت یاد شده با مشاور تشکیل می دهد ، مطرح نموده و نتیجه را با مشاور توافق می کند . صورت حساب نهایی از طرف کارفرما حداکثر ظرف ده روز پس از کسر کسورات قانونی ، سپرده حسن انجام کار پرداخت می شود .

## ماده ۹: تضمین حسن انجام کار

۹ - ۱ - برای حصول اطمینان از حسن انجام کار ، ده درصد از هر پرداخت به مشاور ، به عنوان تضمین حسن انجام کار ، کسر و نزد کارفرما نگهداری می شود .

۹ - ۲ - در صورت فسخ قرارداد ، تضمین حسن انجام کار به نفع کارفرما ضبط می شود .

۹ - ۳ - تضمین حسن انجام کار مربوط به هر مرحله از خدمات پس از تصویب مدارک و گزارشهای آن در زمان تسویه حساب نهایی و در خصوص طرحهای توجیهی پس از تأیید نهایی گزارش توجیهی طرح به مشاور مسترد می گردد .

۹ - ۴ - به منظور جبران خسارات احتمالی ناشی از عدم انجام تعهدات قراردادی از ناحیه مشاور و یا تأخیر در نحوه اقدامات یک فقره چک تضمین به مبلغ پیش بینی ۱۵۰٪ مبلغ کل قرارداد ( بر اساس پیش بینی تعداد طرحها در هر دوره) از مشاور اخذ خواهد شد .

## ماده ۱۰: خسارات تأخیر

در صورت تأخیر غیر مجاز توسط مشاور در هر یک از بخشهای کاری ، کارفرما می تواند مبلغی تا دو برابر حاصل ضرب نسبت مدت زمان تأخیر به مدت آن بخش ، در حق الزحمه مربوط به همان مرحله را از مشاور کسر نماید . چنانچه میزان تأخیر مشاور بیش از ۳۰٪ مدت زمان هر بخش باشد ، کارفرما می تواند علاوه بر دریافت جریمه فوق ، قرارداد را فسخ و مراتب را به مشاور ابلاغ نماید .

## ماده ۱۱ : خاتمه قرارداد

- ۱۱ - ۱ - کارفرما مجاز است تا در طول قرارداد با تعیین مهلت دو هفته‌ای ، خاتمه قرارداد را به مشاور ابلاغ نماید .
- ۱۱ - ۲ - مشاور مؤظف است ، پس از دریافت ابلاغ فوق ، در پایان مهلت تعیین شده ، نسبت به تحویل اصل اسناد و مدارک کار و ارائه صورت حساب حق الزحمه اقدام نماید .
- ۱۱ - ۳ - کارفرما مؤظف است ظرف دو هفته پس از دریافت صورت حساب و مدارک موضوع بند ۱۱ - ۲ ، مطابق ماده ۸ نسبت به پرداخت مانده حق الزحمه و تسویه حساب با مشاور تسویه حساب نماید .

## ماده ۱۲ : فسخ قرارداد

- ۱۲ - ۱ - کارفرما در هریک از موارد زیر می تواند قرارداد را یکطرفه فسخ نماید :
- تأخیر غیر موجه بیش از ۳۰٪ مدت زمان هر مرحله .
  - واگذاری قرارداد به غیر ، بدون اجازه کتبی کارفرما .
  - اثبات ممنوعیت قانونی فعالیت موضوع بند ۱ - ۵ برای کارفرما .
  - رعایت نکردن استانداردهای فنی و شئونات حرفه‌ای توسط مشاور .
  - احراز عدم صداقت مشاور در ارائه گزارشات به بانک .
- ۱۲ - ۲ - کارفرما پس از فسخ قرارداد ، نسبت به ضبط تضمین حسن انجام کار به نفع خود اقدام کرده و نسبت به تعیین مبلغ حق الزحمه خدمات انجام شده قابل قبول تا تاریخ فسخ ، طبق قرارداد اقدام می نماید .

## ماده ۱۳ : حل اختلاف

- ۱۳ - ۱ - کلیه اختلافاتی که در اجرا یا تفسیر مفاد این قرارداد ، بین دو طرف رخ دهد ، رسیدگی و اعلام نظر درباره آنها به عهده مدیریت امور حقوقی بانک خواهد بود .

## ماده ۱۴ : بیمه ، مالیات و کسورات قانونی

پرداخت هر گونه مالیات ، عوارض و حقوق دولتی در ارتباط با قرارداد در تعهد مشاور می باشد ، مبالغی از این پرداختها که باید طبق قوانین و مقررات از کارفرما وصول شود ، از پرداختها کسر می شود و به حساب وی به مراجع مربوط حواله می شود . در صورت نپرداختن و یا تأخیر در واریز کسور قانونی یاد شده از طرف کارفرما جبران زیانهای وارده بر عهده وی خواهد بود .

### ماده ۱۵ : حوادث قهری

در مورد تأخیرات ناشی از حوادث قهریه مانند زلزله ، سیل ، آتش سوزی و جنگ که ناشی از کار مشاور نباشد ، اگر انجام قرارداد برای هر یک از طرفین غیر ممکن باشد می تواند پایان قرارداد یا تعلیق آن را به طرف دیگر اعلام نماید .

### ماده ۱۶: دسترسی به محل پروژه

۱۷-۱- کارفرما باید امکان دسترسی بدون مخالفت به محل پروژه را به منظور انجام خدمات این قرارداد برای مشاور فراهم آورد.

### ماده ۱۷: مالکیت اسناد

تمام مدارک و گزارشهایی که به موجب این قرارداد توسط مشاور تهیه می شود، همه متعلق به کارفرماست.

مشاور می تواند با اجازه کارفرما یک نسخه قابل تکثیر از مدارک و گزارشهای یاد شده را نزد خود نگاهدارد. در صورتی که در شرایط خصوصی محدودیتی قید نشده باشد، مشاور حق دارد با استفاده از مطالعات انجام شده در قرارداد، مقاله های علمی را بنام خود در سمینارها ، اجلاسها و نشریات علمی و فنی منتشر نماید.

### ماده ۱۸: ابلاغ ها

هر گونه اطلاعیه، دستور کار، اعلام نظر و موارد مشابه تنها به صورت کتبی معتبر است.

مشاور	کارفرما
نام و نام خانوادگی (صاحب امضاء مجاز)	نام و نام خانوادگی (صاحب امضاء مجاز)
امضاء	امضاء
مهر مشاور	مهر کارفرما

## پیوست ۱: گروه بندی طرحها و شرح خدمات مربوطه

موضوع قرارداد عبارت است از انجام خدمات کنترل پیشرفت فیزیکی و هزینه ای طرحهای مشخص شده بانک در پیوست به منظور رسیدن این پروژه ها به بهره برداری تجاری با هزینه سرمایه گذاری مناسب و کمترین زمان.

پروژه ها به دو گروه تقسیم گردیده اند، که شرایط و شرح خدمات مربوط به هر کدام در جدول زیر توضیح داده شده است:

(جدول شماره ۱: گروه بندی طرحها - شرح خدمات - تناوب زمانی)

ردیف	نوع تسهیلات	مبلغ تسهیلات	شرح خدمات مورد انتظار	دوره زمانی ارائه گزارش
۱	فروش اقساطی ماشین آلات و تجهیزات	تا ۲,۰۰۰ میلیون ریال	گزارش توصیفی ویژه فروش اقساطی	- یک گزارش هنگام ساخت ماشین آلات - یک گزارش بعد از حمل ماشین آلات - یک گزارش بعد از نصب و راه اندازی
۲	مشارکت مدنی	تا ۲,۰۰۰ میلیون ریال	گزارش توصیفی ویژه مشارکت مدنی	ارائه گزارش مطابق قرارداد به دفعات پرداخت تسهیلات (حداکثر تا ۵ گزارش)

جدول شماره ۱/۱: (شرح خدمات تهیه گزارش توجیهی (فنی و مالی)

- برقراری ارتباط با متقاضی و ایجاد تعامل لازم در اخذ اطلاعات و بررسی توانمندی ها و اهلیت متقاضی .
- اخذ و جمع آوری اطلاعات فنی و مالی مورد نیاز در تدوین گزارش توجیهی طرح از منابع مختلف و مورد نیاز .
- انجام مذاکره با مجری طرح ، بازدید از محل اجرای طرح ، بازدید از کارگاه های سازندگان و بررسی توانمندیهای آنها و هر آنچه که جهت تهیه گزارش توجیهی نیاز باشد.
- تهیه و تکمیل و تجزیه و تحلیل خلاصه گزارش فنی و مالی و ارائه پیشنهادات جهت ارزیابی طرح .

## پیوست ۲: مبالغ پایه پیشنهادی طرحها

میزان حق الزحمه پیشنهادی پایه به شرح جدول زیر پس از اعمال " ضریب کیفیت خدمات مشاور" قابل پرداخت خواهد بود.

### جدول شماره ۲: (گروه بندی طرحها و مبالغ پایه پیشنهادی)

ردیف	نوع قرارداد	نرخ هزینه نظارت ( درصد مبلغ تسهیلات)
۱	مشارکت مدنی	۱ درصد
۲	فروش اقساطی	۰/۵ درصد

لیکن حداقل هزینه نظارت برای طرحهای مشارکت مدنی ۵ میلیون ریال و برای طرحهای فروش اقساطی ۳ میلیون ریال خواهد بود .

ضریب کیفیت \* نرخ پایه = مبلغ کل حق الزحمه

### نحوه پرداخت :

- پرداخت مبلغ ۳۰ درصد همزمان با تحویل گزارش اولیه و زمانبندی پروژه طرح به شعبه .
- پرداخت مبلغی معادل درصد پیشرفت فیزیکی طرح بعد از تحویل گزارش هر مرحله .
- توضیح : پرداخت مراحل بعدی پس از محاسبه درصد پیشرفت فیزیکی طرح براساس زمانبندی ارائه شده در گزارش اولیه کنترل پروژه خواهد بود که مبلغ پیش پرداخت (۳۰ درصد) از آن کسر می گردد.
- روش محاسبه به صورت زیر می باشد .

میزان پیش پرداخت - میزان پیشرفت فیزیکی طرح = پرداخت هر مرحله

مبلغ ۱۰ درصد از حسن انجام کار در آخرین مرحله اتمام طرح و پس از ارائه گزارش نهایی و تکمیلی طرح به شعبه انجام و تسویه می گردد .  
حداکثر تعداد مراحل پرداخت حق الزحمه به مشاور در پنج مرحله خواهد پذیرفت.

جدول شماره ۲/۱: هزینه های حق الزحمه تهیه گزارش توجیهی (فنی و مالی)

ردیف	نوع طرح	مبلغ حق الزحمه
۱	طرحهای ایجاد کامل	۳ در هزار
۲	طرحهای ایجاد فقط خرید یا ساخت و نصب ماشین آلات	۲ در هزار
۳	طرحهای توسعه کامل	۳/۵ در هزار
۴	طرحهای توسعه فقط خرید یا ساخت و نصب ماشین آلات	۲/۵ در هزار

نحوه پرداخت :

- ۱- مشاور با متقاضی در چارچوب این قرارداد تفاهم نموده و طرح پس از پیش پذیرش و تأیید شعبه مورد بررسی مشاور قرار گرفته و گزارش توجیهی به شعبه ارائه می گردد. پس از تصویب طرح مابه التفاوت ۱/۵ در هزار دریافتی از متقاضی تا مبلغ حق الزحمه تعیین شده در قرارداد از طرف بانک به مشاور پرداخت خواهد شد.
  - ۲- اگر طرح در شورای اعطای تسهیلات مالی به تصویب نرسد با توجه به ضریب کیفیت حاصل از ارزشیابی عملکرد شرکت مشاور در بررسی و ارزیابی طرح کل مبلغ پرداختی به شرکت مشاور بابت حق الزحمه به میزان ضریب کیفیت اکتسابی (از صد در صد) خواهد بود.
- شرح : اگر ضریب کیفیت خدمات مشاور در طرح ایجاد کامل برای مثال ۷۵ گردد لذا مبلغ حق الزحمه پرداختی به مشاور به شرح زیر محاسبه خواهد شد.

$$\text{مبلغ حق الزحمه} = ۴,۵۰۰,۰۰۰ * (۰/۰۰۳ * ۲,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰) * ۰/۷۵ =$$

## پیوست ۳: شرح خدمات

مشاور مکلف است خدمات زیر را در چار چوب قرارداد برای طرحهای تا ۲,۰۰۰ میلیون ریال تحت پوشش نظارتی خود ارائه نماید:

### **- طرحهای کوچک:**

۱- برنامه ریزی اولیه پروژه پس از عقد قرارداد با در اختیار گرفتن گزارش مصوب طرح به

#### شرح ذیل:

الف) رسم WBS پروژه به نحوی که از سطح اول آن با طرح توجیهی مطابقت داشته باشد و میزان تعداد فعالیت ها در سطح آخر حداکثر ۶۰ فعالیت جهت طرحهای با پیشرفت فیزیکی کمتر از ۱۰ درصد باشد.

ب) منابع مصرفی هر کدام از فعالیتها فقط هزینه های سرمایه گذاری مندرج در طرح توجیهی در نظر گرفته شود و از ذکر منابع مصرفی دیگر مثل (نیروی انسانی، مواد اولیه، تجهیزات و ...) خودداری گردد.

ج) محاسبه پیشرفت فیزیکی پروژه بر اساس پارامترهای زمانی و هزینه هر کدام از فعالیتها بصورت تاثیر گذاری مساوی در پیشرفت فعالیت.

د) ارائه گزارش اولیه پروژه مطابق نمونه ارائه شده با استفاده از نرم افزار پریماورا و با نشان دادن جزئیات هزینه های انجام شده، هزینه های مورد نیاز، درصد پیشرفت فیزیکی، زمانهای کل و باقیمانده و... به انضمام تراز آزمایشی شرکت و قراردادها و مدارک مورد نیاز اداره مربوطه.

#### ۶- ارائه گزارشات دو ماهه مالی پروژه

الف) از تاریخ تهیه گزارش اولیه پروژه هر دو ماه یکبار با اخذ تراز آزمایشی از شرکت و نسبت به اعمال تغییرات بوجود آمده در ورودی نرم افزار اقدام نموده و زمانبندی به روز می شود.

ب) با توجه به میزان پیشرفت فیزیکی مورد انتظار نیازهای طرح برای دو ماهه آتی پیش بینی شود و اختلاف هزینه های ایجاد شده در پروژه نسبت به بودجه بندی اولیه تصریح گردد.

ج) اولین گزارش دو ماهه باید همراه با گزارش اولیه طرح ارائه گردد تا بر اساس آنها پرداخت حق الزحمه های مربوط انجام شود.

#### ۷- گزارشات یک ماهه کنترلی

الف) پس از ارائه گزارش اولیه، هر یک ماه یکبار از محل طرح بازدید بعمل آمده و پیشرفت فیزیکی هر کدام از فعالیت ها کنترل می شود و زمان باقیمانده هر فعالیت نیز برآورد می گردد.

ب) پیشرفت واقعی فعالیت ها با پیشرفت برنامه ریزی شده آنها مورد مقایسه قرار گرفته و گزارش می گردد.

ج) گزارش یک ماهه کنترلی مطابق نمونه به انضمام صفحه دلایل عدم پیشرفت فعالیتهایی که بصورت عادی پیشرفت نکرده اند به شعبه مربوط از طرف مشاور ارائه می گردد.

د) کارشناس طرح بر اساس گزارش مذکور نسبت به پیگیری و کنترل پروژه اقدام می نماید و

نمودار پیشرفت فیزیکی طرح را بروز می کند.

#### **– طرحهای فروش اقساطی ماشین آلات :**

- یک گزارش هنگام ساخت ماشین آلات شامل پیشرفت فیزیکی و ریالی
- یک گزارش بعد از حمل ماشین آلات شامل پیشرفت فیزیکی و ریالی
- یک گزارش بعد از نصب و راه اندازی

### **پیوست شماره ۴ – ارزشیابی عملکرد مهندسین مشاور**

ارزشیابی عملکرد مهندسین مشاور براساس "دستورالعمل ارزشیابی عملکرد مهندسین مشاور منتخب بانک" با کد مستند ۰۳۹-۰۲۳۰-۴ به شرح زیر انجام خواهد شد.

الف) ارزشیابی مشاور در تهیه گزارش توجیهی فنی و مالی مشتمل بر موارد زیر خواهد بود :

- ۱- ارزشیابی انضباطی مشاور ( فرم شماره ۲ ارزشیابی)
- ۲- ارزشیابی مشاور در تهیه گزارش توجیهی توسط متقاضی (فرم شماره ۴ – الف)
- ۳- ارزشیابی مشاور در تهیه گزارش توجیهی توسط شعبه (فرم شماره ۴ – ب)
- ۴- ارزشیابی انضباطی مشاور در تهیه گزارش توجیهی توسط شعبه (فرم شماره ۴ – ج)

ب) ارزشیابی مشاور در ارائه گزارشهای نظارتی مشتمل بر موارد زیر خواهد بود :

- ۱- ارزشیابی مشاور در انجام خدمات نظارت پس از ارائه گزارش اولیه توسط شعبه (فرم شماره ۶)
- ۲- ارزشیابی مشاور در انجام خدمات نظارت در مقطع دو ماهه توسط شعبه ( فرم شماره ۷)
- ۳- ارزشیابی مشاور در انجام خدمات نظارت توسط متقاضی در هر مرحله (فرم شماره ۸)

امتیاز حاصل از این ارزشیابی به عنوان ضریب کیفیت خدمات مشاور منظور و مستقیماً در هر مرحله از پرداخت به عنوان "ضریب کیفیت" مورد محاسبه و عمل قرار خواهد گرفت.

### **پیوست ۵ – تعهدات متقابل شرکتهای مشاور استانی و شعب**

!

- ۱ – شرکت مشاور مؤظف است فردی را به عنوان نماینده تام‌الاختیار خود که همیشه در دسترس باشد معرفی نماید .
- ۲ – مشاور مؤظف است برنامه بازدید از طرحها را در انتهای ماه قبل به اطلاع بانک برساند .
- ۳ – در ابتدای هر ماه مشاور مؤظف به بازدید از طرح و ارائه گزارش مربوطه به شعبه و بر اساس

دستور عملهای بانک می باشد . شعبه از زمان دریافت گزارش ۵ روز فرصت داشته تا گزارش را مطالعه نموده و اشکالات را به اطلاع مشاور برساند .

مشاور از زمان اعلام اشکالات می بایست ظرف سه روز اشکالات را رفع نموده و گزارش اصلاح شده را به شعبه ارسال نماید . تمامی فرآیند فوق باید به گونه ای صورت پذیرد که از بیستم هر ماه تجاوز ننماید .

۴ - شعبه تا انتهای هر ماه نظر خود را در مورد تأیید یا رد گزارش مطابق فرمت اعلام شده به اطلاع مشاور رسانیده و رونوشت آنرا برای مدیریت امور شعب و وصول مطالبات ارسال نماید .

۵ - مشاور موظف به بازدید از ماشین آلات (کارگاه یا سازنده ماشین آلات) طرح و ارائه گزارش مربوطه می باشد .

۶ - در صورت اطمینان شعبه از قرارداد شدن یک طرح مصوب ، شعبه می تواند طرح را برای تهیه گزارش اولیه طبق فرم معرفی طرح به مشاور معرفی نماید . شرکت مشاور موظف است ظرف ۱۵ روز گزارش اولیه را تهیه نموده و به شعبه ارائه نماید . تا زمانیکه طرح به قرارداد نرسیده است مشاور نباید گزارش کنترلی تهیه نماید .

۷ - در صورتیکه در دو بازدید متوالی طرح فاقد پیشرفت فیزیکی باشد مشاور موظف است در گزارش دوم خود دلایل توقف طرح و راههای برون رفت از آنرا به اطلاع بانک برساند و دیگر گزارشی ندهد تا طرح فعال شده و مجدداً از طرف بانک برای تهیه گزارش به مشاور ابلاغ گردد .

۸ - در صورت نیاز شعبه به حضور کارشناس مشاور در بانک و اعلام به مشاور ، شرکت موظف است کارشناس خود را برای رفع اشکال به شعبه اعزام نماید .

۹ - مشاور موظف به تهیه و ارائه زمانبندی اجرای طرح با ریز فعالیت ها براساس طرح مصوب می باشد . در خصوص بررسی طرح نیز مشاور موظف به تهیه و ارائه زمانبندی بررسی و ارزیابی طرح پس از اخذ اطلاعات و هماهنگی با مشتری در چارچوب زمانی تعیین شده در دستورالعمل های بانک می باشد .

۱۰ - کلیه هزینه های ایاب و ذهاب ، اقامت و ... بر عهده شرکت مشاور بوده و بانک و مجری طرح هیچگونه تعهدی در این قبال ندارند .