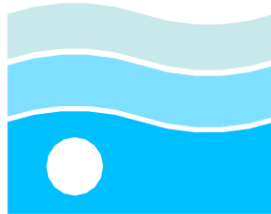




جمهوری اسلامی ایران

وزارت نیرو



کارفرما:

شرکت آب منطقه‌ای آذربایجان غربی

عنوان قرارداد:

**خدمات نظارت بر پایدارسازی سواحل جهت حفاظت از مسیر کانال GPRC در
پایین دست بند انحرافی بویلاپوش**

مشاور:

شرکت مهندسين مشاور يارادان شهر آب

شماره قرارداد:

تاریخ قرارداد:

فهرست مندرجات

صفحه	شرح
۳	اظهاری نامه ظرفیت آماده به کار
۴	فرم تأمین اعتبار
۵	فرم شماره ۱ پیوست بخشنامه شماره ۵۴/۷۱۴۰-۷۴۵۸-۱۰۲ مورخ ۷۷/۱۲/۳ موضوع مشخصات قرارداد
۶	موافقتنامه
۱۰	شرایط عمومی
۱۵	پیوست شماره ۱: شرح موضوع قرارداد
۱۶	پیوست شماره ۲: شرح خدمات
۲۱	پیوست شماره ۳: حق الزحمه، روش محاسبه و نحوه پرداخت آن
۳۱	پیوست شماره ۴: برنامه زمانی کلی
۳۲	پیوست شماره ۵: شرایط خصوصی
۳۳	پیوست شماره ۶: سازمان و اسامی عوامل کلیدی انجام کار
۲۴	آخرین تصمیمات مجمع عمومی شرکت در روزنامه رسمی
۳۵	آخرین تصمیمات هیئت مدیره شرکت در روزنامه رسمی در خصوص صاحبان امضا مجاز
۳۶	گواهی نامه صلاحیت خدمات مشاوره

پیوست بخشنامه شماره ۹۷/۷۴۷۸۹۴ مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۸

اظهارنامه ظرفیت آماده به کار مشاور

از: شرکت مهندسين مشاور يارادان شهر آب

به: شرکت آب منطقه‌ای آذربایجانغربی

موضوع: اظهارنامه ظرفیت آماده به کار برای خدمات نظارت بر پایدارسازی سواحل جهت حفاظت از

مسیر کانال GPRC در پایین دست بند انحرافی بویلاپوش

بدینوسیله اینجانبان حافظ داداشی تقلید آباد مدیرعامل و ابراهیم شهبازی رز رئیس هیئت مدیره شرکت مهندسين مشاور يارادان شهر آب متعهد می‌شوم که برای انجام خدمات نظارت بر پایدارسازی سواحل جهت حفاظت از مسیر کانال GPRC در پایین دست بند انحرافی بویلاپوش، این شرکت دارای ظرفیت آزاد بوده و این کار را در گروه آب، تخصص شبکه های آبیاری و زهکشی پایه ۳ در سامانه ساجات، ثبت کنم.

حافظ داداشی تقلید آباد

ابراهیم شهبازی رز

امضاء

مهر شرکت

تاریخ: ۱۴۰۴/ /

جدول بخشنامه شماره ۷۳۸/۱۰۲/۲۳۲۹/۵ مورخ ۷۳/۲/۲۴ سازمان برنامه بودجه

عنوان طرح: سد غازان و شبکه آبیاری و زهکشی

کد طرح: ۱۳۰۷۰۰۳۲۰۰

عنوان پروژه: شبکه آبیاری و زهکشی غازان

شماره پروژه: ۰۰۲

عنوان دستگاه اجرایی: شرکت آب منطقه‌ای آذربایجان غربی

شماره طبقه‌بندی دستگاه اجرایی: ۲۱۶۰۰۰

موضوع قرارداد: خدمات نظارت بر پایدارسازی سواحل جهت حفاظت از مسیر کانال GPRC در پایین دست

بند انحرافی بویلاپوش

مبلغ قرارداد: ۳۴۷،۷۵۰،۹۶۰ ریال (نه میلیارد و نهصد و شصت میلیون و هفتصد و پنجاه هزار و سیصد و

چهل و هفت ریال)

مدت قرارداد: ۴ ماه

محل تامین اعتبار این قرارداد:

☐ جاری

☒ عمرانی

☐ مصوبات ستاد احیای دریاچه ارومیه

☐ درآمد اختصاصی

پیوست بخشنامه شماره ۵۴/۷۱۴۰-۷۴۵۸-۱۰۲ مورخ ۷۷/۱۲/۳	
فرم شماره (۱) مشخصات قرارداد	
مشخصات طرح	عنوان طرح: سد غازان و شبکه آبیاری و زهکشی عنوان پروژه: شبکه آبیاری و زهکشی غازان عنوان دستگاه اجرایی: شرکت آب منطقه‌ای آذربایجان غربی شماره طرح: ۱۳۰۷۰۰۳۲۰۰ شماره پروژه: ۰۰۲ شماره طبقه‌بندی دستگاه اجرایی: ۲۱۶۰۰۰ محل تامین اعتبار، درآمد عمومی (اعتبار عمرانی) ■ در آمد اختصاصی □ مصوبات ستاد احیای دریاچه ارومیه □
تاریخ مشاوره	مهندس مشاور یا دستگاه نظارت: معرفی مهندس مشاور براساس مصوبه شماره ۱۲۳/۱۱۷۸ هـ مورخ ۱۴۰۴/۰۲/۱۶ هیئت مدیره و طبق شماره سفارش ۴۰۰۴۰۰۱۴۵۳۰۰۰۲۳ در سامانه ستادیران و به استناد ماده ۲۴ آیین‌نامه خرید خدمات مشاوره توسط هیات انتخاب مشاور شرکت انجام شده است.
مشخصات قرارداد	موضوع قرارداد: خدمات نظارت بر پایدارسازی سواحل جهت حفاظت از مسیر کانال GPRC در پایین دست بند انحرافی بویلاپوش مدت قرارداد: ۴ ماه محل اجرا: استان آذربایجان غربی - شهرستان خوی مبلغ حق الزحمه: ۹,۹۶۰,۷۵۰,۳۴۷ ریال (نه میلیارد و نهصد و شصت میلیون و هفتصد و پنجاه هزار و سیصد و چهل و هفت ریال) برآورد هزینه اجرای کار: ---
نوع قرارداد	• قرارداد همسان (تیپ) است. ■ اول □ دوم □ سوم □ نظارت کارگاهی ☒ قرارداد همسان (تیپ) شماره ۱۴۰۱/۴۷۶۶۴۵ مورخ ۱۴۰۱/۰۹/۰۷ با موضوع موافقت‌نامه و شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مشاوره ملاک عمل قرار گرفته است. حق الزحمه قرارداد طبق بخشنامه شماره ۱۴۰۳/۱۶۹۸۹۰ مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۰۹ محاسبه شده است.
	• قرارداد ناهمسان (غیر تیپ) است. طبق مفاد دستورالعمل پیوست بخشنامه شماره مورخ مجوز لازم اخذ شده است؟ آری □ براساس صورتجلسه شماره مورخ هیات قراردادهای مهندسان مشاور. خیر □ زیرا طبق دستورالعمل فوق نیاز به بررسی هیات قراردادها را نداشته است.

موافقت نامه

موضوع قرارداد: خدمات نظارت بر پایدارسازی سواحل جهت حفاظت از مسیر کانال GPRC
در پایین دست بند انحرافی بویلاپوش

کارفرما: شرکت آب منطقه‌ای آذربایجان غربی
مهندس مشاور: شرکت مهندسی مشاور یارادان شهر آب

شماره:

تاریخ:

موافقت نامه

موافقتنامه حاضر، همراه با اسناد و مدارک موضوع ماده (۲) آن که مجموعه‌ای غیرقابل تفکیک است و از این پس قرارداد نامیده می‌شود، در تاریخ ۱۴۰۴/ / بین شرکت آب منطقه‌ای آذربایجان غربی به نمایندگی آقایان مجید رستگاری (رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل) و مسعود طالبیان (عضو هیئت مدیره) با شناسه ملی ۱۰۲۲۰۰۰۱۰۶۰ که از این پس کارفرما نامیده می‌شود، از یک سو و شرکت خدمات مشاوره مهندسی مشاور یارادان شهر آب به شماره ثبت ۱۸۵۵۵ و کد اقتصادی ۴۱۱۶۵۸۸۴۹۷۷۷ با شناسه ملی ۱۴۰۰۹۱۰۰۷۹۰ به نمایندگی آقای حافظ داداشی تقلیدآباد با کد ملی ۲۷۵۲۱۵۲۴۹۳ (مدیر عامل) و ابراهیم شهبازی رز با کد ملی ۱۴۶۵۹۰۳۴۰۲ (رئیس هیئت مدیره) که از این پس مهندس مشاور نامیده می‌شود، از سوی دیگر، طبق مقررات و شرایطی که در اسناد و مدارک این قرارداد درج شده است، منعقد می‌گردد.

ماده ۱. موضوع قرارداد

موضوع قرارداد، عبارت است از انجام خدمات مشاوره، برای:
خدمات نظارت بر پایدارسازی سواحل جهت حفاظت از مسیر کانال GPRC در پایین دست بند انحرافی بویلاپوش

ماده ۲. اسناد و مدارک

این قرارداد شامل اسناد و مدارک زیر است:

۱-۲. موافقتنامه حاضر.

۲-۲. شرایط عمومی.

۳-۲. پیوست‌ها:

پیوست ۱. شرح موضوع قرارداد.

پیوست ۲. شرح خدمات.

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

پیوست ۴. برنامه زمانی کلی.

پیوست ۵. شرایط خصوصی.

پیوست ۶. سازمان و اسامی عوامل کلیدی انجام کار.

۴-۲. اسناد تکمیلی که در حین انجام خدمات، در چارچوب قرارداد و به منظور انجام آن، به مهندس مشاور

ابلاغ شده یا بین دو طرف قرارداد، مبادله می‌شود.

۵-۲. مدارک و گزارش‌های مصوب.

ماده ۳. مدت

مدت انجام خدمات قسمتها و مراحل موضوع قرارداد، که شروع و تنفیذ آن طبق ماده ۲ شرایط عمومی قرارداد است، با توجه به برنامه زمانی کلی (پیوست ۴) به شرح زیر است:

الف- مدت انجام خدمات برابر با ۴ ماه می باشد.

مدت های یاد شده، تابع تغییرات مدت، موضوع ماده ۱۹ شرایط عمومی، خواهد بود.

ماده ۴. حق الزحمه

۴-۱- برآورد مبالغ اولیه حق الزحمه قسمت ها و مراحل مختلف خدمات به شرح زیر است:

الف: مبلغ قرارداد برابر با ۹,۹۶۰,۷۵۰,۳۴۷ ریال (نه میلیارد و نهصد و شصت میلیون و هفتصد و پنجاه هزار و سیصد و چهل و هفت ریال)

۴-۲- نحوه تعیین و روش پرداخت حق الزحمه، براساس ضوابط و بخشنامه های مربوط و نیز نحوه محاسبه مبالغ اولیه حق الزحمه، در پیوست (۳) درج شده است.

ماده ۵. تعهدات دو طرف قرارداد

۵-۱- مهندس مشاور، متعهد است خدمات خود را طبق اسناد و مدارک قرارداد، در ازای دریافت حق الزحمه انجام دهد و اعلام می کند که دارای توان و تشکیلات لازم برای انجام این خدمات است.

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

ماده ۶. نشانی

نشانی کارفرما: ارومیه - بلوار شهید باهنر - شرکت آب منطقه ای آذربایجان غربی
صندوق پستی: ۳۱۶ کدپستی: ۵۷۱۵۸-۹۵۵۵۴ تلفن: ۰۴۴-۳۳۴۴۰۰۹۲ فکس: ۰۴۴-۳۳۴۴۰۰۹۱

نشانی مهندس مشاور: ارومیه - خیابان کاشانی - کوچه هشتم (رنجبر) - پلاک ۱۵
تلفن: ۰۴۴-۳۲۲۶۱۳۲۹

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

ماده ۷. شماره نسخه‌های قرارداد

این قرارداد در هفت (۷) نسخه تنظیم شده و به امضای دو طرف قرارداد رسیده، یک نسخه از آن به مهندس مشاور ابلاغ شده است و همه نسخه‌های آن، اعتبار یکسان دارند.

نماینده کارفرما:

مجید رستگاری

رئیس هیئت مدیره و مدیر عامل

امضاء

مسعود طالبیان

عضو هیئت مدیره

امضاء

نماینده مشاور:

حافظ داداشی تقلیدآباد

مدیر عامل

مهر و امضاء

ابراهیم شهبازی رز

رئیس هیئت مدیره

مهر و امضاء

شرایط عمومی

فهرست پیوست بخشنامه ۵۴/۱۷۵۳-۱۰۵/۴۶۱۷ مورخ ۱۳۸۰/۰۴/۲۳

توضیح اینکه: کلیه بخشنامه‌ها، آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌ها و ... که در ارتباط با مفاد خدمات این قرارداد بوده ولو اینکه نام و شماره آنها در جدول پیوست بخشنامه فوق‌الذکر قید نشده باشد نیز منضم به این قرارداد بوده و رعایت آن از طرف مشاور الزامی می‌باشد.

بسمه تعالی



وزارت جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور
دفتر رئیس سازمان

شماره : ۱۰۵/۴۶۱۷-۵۴/۱۷۵۳	بخشنامه به دستگاههای اجرایی، مهندسان مشاور، پیمانکاران، واحدهای
تاریخ : ۱۳۸۰/۴/۲۳	خدمات مدیریت طرح و واحدهای خدمات مشاوره پژوهشی
موضوع : رعایت ضوابط فنی، حقوقی و قراردادی در پروژه‌های عمرانی	
به استناد ماده ۲۳ قانون برنامه و بودجه، آیین‌نامه استانداردهای اجرایی مربوط و در چهارچوب نظام فنی و اجرایی طرحهای عمرانی کشور (مصوبه شماره ۲۳۵۲۵/ت/۱۳۸۹۸ مورخ ۱۳۷۵/۲/۴ هیات وزیران) و نیز در اجرای بخشنامه‌های: - شماره ۲۳۲۹-۵۴/۷۳۸-۱۰۲ مورخ ۱۳۷۳/۲/۲۴ - شماره ۸۱۳۵-۵۴/۲۵۸۷-۱۰۲ مورخ ۱۳۷۳/۶/۲۱ - شماره ۷۱۴۰-۵۴/۷۴۵۸-۱۰۲ مورخ ۱۳۷۷/۱۲/۳ این دستورالعمل از نوع گروه اول (لازم‌الاجرا) به شرح زیر ابلاغ می‌گردد: ۱- به منظور صرفه‌جویی در زمان و مصرف تشریفات، از این پس طرفین قرارداد، به جای مهر و امضای تمامی صفحات تشریفات و سایر ضوابط مربوط و منظم ساختن آن به دیگر اسناد و مدارک پیمانها و قراردادهای محل تعیین شده در جدول پیوست، مقابل عنوان نشریه یا ضابطه‌ای که در قرارداد موردنظر لازم‌الرعايه است را در آخرین ستون سمت چپ امضا می‌نمایند. این امضا به منزله پذیرش مفاد ضوابط و دستورالعمل‌های لازم‌الرعايه در قرارداد خواهد بود. بدیهی است سایر ضوابط و دستورالعمل‌ها نظیر موافقت‌نامه، شرایط خصوصی، پیوستهای شرح خدمات و حق‌الزحمه که نام آنها در این جدول درج نشده است باید طبق روال قبلی مهر و امضا و به قرارداد ضمیمه شوند. ۲- همه سئاله فهرست به‌روز شده تشریفات و سایر ضوابط قراردادی، به عنوان راهنما، از طرف این سازمان ابلاغ می‌گردد. دستگاههای اجرایی، مشاوران، پیمانکاران و سایر عوامل ذیربط علاوه بر رعایت موارد فوق، موظفند سایر ضوابطی را که تا تاریخ انتشار فهرست بعدی توسط این سازمان تدوین و ابلاغ می‌شوند به ردیفهای جدول منتشر شده اضافه نموده و به هنگام انعقاد قرارداد مقابل نام آنها را نیز امضا نمایند.	
محمدرضا عارف معاون رئیس کشور و رئیس سازمان	

ردیف	شماره نشریه	عنوان ضابطه	شماره و تاریخ بخشنامه مربوط	محل مهر و امضا
۱	۴۳۱۱	شرایط عمومی پیمانها	$\frac{102 - 1088/54 - 842}{1378/3/3}$	
۲	۳۴۱۸	شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مشاوره	$\frac{1401/47664\ 5}{1401/09/07}$	*
۳	۳۴۱۹	شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مشاوره پژوهشی	$\frac{105 - 1670/54 - 2753}{1379/5/24}$	
۴	-	موافقتنامه و شرایط عمومی قراردادهای خدمات ژئوتکنیک و مقاومت مصالح	$\frac{100/107726}{1382/6/8}$	
۵	۳۱۰۱	موافقتنامه و شرایط عمومی قراردادهای خدمات نقشه برداری	$\frac{101/120757}{1381/7/6}$	
۶	-	موافقتنامه و شرایط عمومی قراردادهای خدمات آزمایشگاه مستقر در کارگاه و کنترل موردی	$\frac{100/151976}{1386/12/8}$	
۷	-	شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مدیریت طرح	$\frac{105 - 735/54 - 201}{1380/1/28}$	
۸	۵۵	مشخصات فنی عمومی کارهای ساختمانی (تجدید نظر اول)	$\frac{102 - 1178/5 - 56 - 3897}{1373/3/28}$	*
۹	۷۹	شرح خدمات نقشه برداری	--	*
۱۰	۹۵	مشخصات فنی نقشه برداری	$\frac{1 - 13850/56 - 1448}{1369/9/7}$	*
۱۱	۱۰۷	نقشه های همسان شبکه های آبیاری و زهکشی	--	*
۱۲	۱۰۸	مشخصات فنی عمومی شبکه های آبیاری و زهکشی	--	*
۱۳	۱۱۷	مبانی و ضوابط طراحی طرحهای آبرسانی شهری	$\frac{1 - 19045/56 - 2177}{1371/11/26}$	
۱۴	۱۱۹	دستورالعملهای همسان نقشه برداری (۴ جلد)	$\frac{1 - 17549/56 - 2009}{1371/11/3}$	
۱۵	۱۲۰	آیین نامه بتن ایران (تجدید نظر دوم)	$\frac{1403/137769}{1400/03/29}$	*
۱۶	۱۲۴	مشخصات فنی عمومی مخازن آب زیرزمینی	$\frac{1 - 19661/5 - 56 - 18217}{1372/10/15}$	
۱۷	۱۲۵	مجموعه نقشه های همسان اجرای مخازن آب زمینی	$\frac{102 - 23097/5 - 56 - 23237}{1372/12/25}$	
۱۸	۱۸۵	ضوابط طراحی سازه های مجاری آب بر زیرزمینی بتنی	$\frac{102 - 4854/54 - 4312}{1378/8/10}$	

ردیف	شماره نشریه	عنوان ضابطه	شماره و تاریخ بخشنامه مربوط	محل مهر و امضا
۱۹	۱۹۸	ضوابط طراحی سازه‌ای بندهای انحراف	$\frac{102 - 8403/54 - 7110}{1378/12/18}$	
۲۰	۲۱۸	نقشه‌های همسان مجاری آب بر زیرزمینی بتنی	--	
۲۱	۲۲۷	دستورالعمل ارزیابی زیست محیطی طرح‌های مهندسی رودخانه (مراحل شناسایی، توجیهی و تفصیلی)	$\frac{105 - 4416 - 54/1665}{1380/4/18}$	
۲۲	۲۴۸	فرسایش و رسوبگذاری در محدوده آبشکن‌ها	$\frac{105 - 45698}{81/3/19}$	
۲۳	۳۰۷	راهنمای پهنه بندی سیل و تعیین حد بستر و حریم رودخانه	$\frac{94/123411}{1394/6/21}$	
۲۴	۳۲۷	دستورالعمل ساخت و اجرای بتن در کارگاه	-	
۲۵	۳۳۲	راهنمای طراحی، ساخت و نگهداری پوشش‌ها در کارگاه‌های مهندسی رودخانه	$\frac{101/132403}{84/7/20}$	
۲۶	۳۳۶	راهنمای برداشت مصالح رودخانه	-	
۲۷	۳۰۸	راهنمای طراحی دیوار حائل	-	*
۲۸	۳۱۲	ضوابط عمومی طراحی سازه‌های آبی بتنی	-	
۲۹	۳۱۶	راهنمای تعیین دوره بازگشت سیلاب طراحی برای کارهای مهندسی رودخانه	-	
۳۰	-	آیین نامه نحوه تسلیم صورت مزد، میزان و نحوه پرداخت حق بیمه کارکنان	$\frac{1 - 1630 - 54/5550}{1363/12/22}$	*
۳۱	-	آیین نامه تضمین برای معاملات دولتی	$\frac{\text{ت ۵۰۶۵۹ هـ ۱۳۳۴۰۲}}{۱۳۹۴/۰۹/۲۲}$	*
۳۲	-	آیین نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه در دستگاه‌های اجرایی	$\frac{\text{ت ۷۳۷۷ هـ ۳۰۳۷۴}}{۱۳۷۹/۰۳/۱۱}$	*
۳۳	-	قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی	دی ماه ۱۳۳۷	*

فهرست پیوست بخشنامه شماره ۵۴/۱۷۵۳-۰۵/۴۶۱۷ مورخ ۱۳۸۰/۴/۲۳ صفحه ۳ از ۳ صفحه

ردیف	شماره نشریه	عنوان ضابطه	شماره و تاریخ بخشنامه مربوط	محل مهر و امضا
۳۴	-	مجموعه دستورالعملهای مطالعات مهندسی ارزش در دوره پیش از اجرا و ساخت	<u>100/215919</u> 1384/12/14	
۳۵	-	دستورالعمل رسیدگی به عملکرد حرفه‌ای مشاوران	<u>99/142009</u> 1399/03/31	*
۳۶	-	آیین نامه و مقررات حفاظتی در کارگاههای ساختمانی	-	*
۳۷	-	ماده ۱۲۷ قانون مجازات عمومی در مورد حفظ آثار مذهبی یا ملی یا تاریخی	-	*
۳۸	-	اجرای قانون نظام وظیفه عمومی مصوب ۹۰	<u>460011/2/201/05/4</u> 95/1/15	*
۳۹	-	قانون حداکثر استفاده از توان تولیدی و خدماتی کشور و حمایت از کالای ایرانی	<u>30206</u> 98/3/15	*
۴۰	-	دستورالعمل تعیین حق الزحمه نظارت	<u>1401/190111</u> 1401/04/22	*
۴۱	-	تقویت و تشکیل گروه‌های گشت و بازرسی بخش خصوصی	دستورالعمل چهارم	
۴۲	-	تعارض منافع	<u>۱۳۹۹/۰۸/۱۸ ۹۹/۳۳۱۴۴/۵۰/۱۰۰</u>	*
۴۳	-	لزوم اخذ مجوز پدافند غیرعامل (وزیر کشور)	<u>۱۲۲۵۳۶</u> ۱۳۹۹/۰۸/۰۷	*
۴۴	-	عوارض قطع درختان جنگلی موضوع ماده (۱۵) قانون حفاظت و بهره‌برداری از جنگل‌ها و مراتع	<u>۱۳۶۱۶۲/ت/۵۷۸۳۰</u> ۱۳۹۹/۱۱/۲۵	
۴۵	-	اصلاحیه آیین‌نامه تضمین معاملات دولتی	<u>۵۲۱۱/ت/۵۷۵۹۲</u> ۱۴۰۰/۰۱/۲۲	*
۴۶		دستورالعمل داخلی کمیسیون طبقه‌بندی زمین شرکت آب منطقه‌ای	<u>۰۲/۱۴۰۲/۱۲۳/۸۶۰۲</u> ۱۴۰۲/۰۴/۲۱	*

پیوست شماره ۱

شرح موضوع قرارداد

موضوع قرارداد عبارتست از: انجام خدمات نظارت قبل از اجرا، حین اجرا و بعد از اجرا پایدارسازی سواحل جهت حفاظت از مسیر کانال GPRC در پایین دست بند انحرافی بویلاپوش

پیوست شماره ۲

شرح خدمات

(بخشنامه شماره ۵۴/۹۷۷-۱۰۲/۱۲۹۵ مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۱۱)

۱. خدمات برنامه‌ریزی، تعیین روش اجرای کار، کنترل پیشرفت کار

- ۱-۱- بازبینی و اظهار نظر در مورد نحوه تفکیک طرح به پروژه‌ها و فعالیت‌های مختلف از نظر واگذاری به عوامل اجرایی (واحدهای خدمات مشاوره بر این کارهای جنبی و تکمیلی، پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات) که در مرحله طراحی تفصیلی و اجرایی انجام شده است.
- ۱-۲- تعیین فصل مشترک بین خدمات تفکیک شده قابل واگذاری به واحدهای خدمات مشاوره برای کارهای جنبی و تکمیلی، پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات و تعیین مسئولیت هر یک.
- ۱-۳- بازبینی و اظهار نظر نسبت به برنامه زمانی کلی اجرای طرح که در مرحله طراحی تفصیلی و اجرایی تهیه شده است.
- ۱-۴- پیگیری برای ایجاد سیستم برنامه‌ریزی و کنترل پروژه توسط پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات و نظارت بر اجرای آن.
- ۱-۵- بررسی و تأیید برنامه زمانی تفصیلی عوامل درگیر در طرح و ایجاد هماهنگی بین برنامه‌های آن‌ها در چارچوب برنامه زمانی کلی با توجه به گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی.
- ۱-۶- بررسی و تأیید برنامه تأمین نیروی انسانی و ماشین‌آلات پیمانکاران.
- ۱-۷- بررسی گزارش پیشرفت کار ماهانه، مقایسه عملیات انجام شده با برنامه زمانی، ارائه راه حل برای جبران آن‌ها و انعکاس در برنامه تجدید نظر با توجه به گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی.
- ۱-۸- تجدید نظر و بهنگام کردن برنامه زمانی کلی با توجه به پیشرفت کار و بر اساس گزارش‌ها و تحلیل‌های دریافتی با توجه به گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی.

۲. خدمات مهندسی (مدیریت منابع، مدیریت زمان، خدمات مدیریت پروژه، هماهنگی و یکپارچگی)

- ۲-۱- بازبینی طراحی در صورت لزوم و پیشنهاد تغییرات (بازبینی و بهنگام‌سازی برنامه زمانی کلی اجرای طرح، تهیه برنامه تأمین منابع مالی با همکاری کارفرما، بازبینی و بهنگام‌سازی برنامه تأمین نیروی انسانی، بازبینی و بهنگام‌سازی برنامه تأمین ماشین‌آلات، بازبینی و بهنگام‌سازی برنامه تأمین تجهیزات بازبینی و بهنگام‌سازی برنامه تأمین مصالح).
- ۲-۲- تهیه جدول یا ساختار شکست نمایش‌دهنده میزان پیشرفت واقعی و برنامه‌ریزی‌شده در آن‌ماه، تعیین و رتبه‌بندی فعالیت‌های دارای تأخیر بر اساس معیارهای زمان، هزینه، بحرانی‌بودن و پیچیدگی، تحلیل تأخیر فعالیت‌های دارای اهمیت بالا و ارائه راهکارها جهت جبران یا مدیریت این تأخیرها، ارائه محاسبات مربوط به میزان تأخیرهای مجاز و غیرمجاز و ارائه محاسبات و پیش‌بینی‌های ارزش کسب‌شده و ارائه راهکارهای افزایش ارزش کسب‌شده.
- ۲-۳- تهیه گزارش یکپارچگی مدیریت پروژه (بررسی اثر تغییرات هر حوزه بر حوزه‌های دیگر و بر زمان، هزینه و کیفیت پروژه)، تهیه گزارش تغییرات کارهای انجام‌شده (زمان، هزینه و کیفیت)، تهیه گزارش تطبیق تصمیمات دستگاه اجرایی و مشاور با اسناد و مدارک پیمان، تهیه گزارش برگزاری جلسات پیشبرد پروژه با ارکان پروژه و ارائه سناریوهای مختلف ادامه پروژه، پیگیری دستمزد کارگران پیمانکار و بررسی مطالبات پیمانکاران جزء.

- ۴-۲- تعیین روش نظارت و تعیین مراحل بازدید کار.
- ۵-۲- تهیه فرم‌ها و مدارک مربوط به آزمایش‌ها، بازدیدهای دوره ای کار و صدور گواهی تکمیل کار در مراحل مختلف، صورت کارکردها و دستور کار.
- ۶-۲- تهیه فهرست آزمایش‌های کارگاهی.
- ۷-۲- تهیه فهرست وسایل آزمایشگاهی و ابزار خاص.
- ۸-۲- تدارک، تنظیم مدارک فنی مانند استانداردهایی که برای کنترل کیفیت کارها در کارگاه لازم می باشد
- ۹-۲- بررسی و تأیید فهرست نیروی انسانی مورد نیاز اجرای کار.
- ۱۰-۲- بررسی و تأیید فهرست ماشین آلات و ابزار اجرای کار.
- ۱۱-۲- تهیه فهرست مواد و مصالح عمده و تجهیزات طرح.
- ۱۲-۲- تهیه دستورالعمل‌های نگهداری مصالح و تجهیزات در انبار کارگاه و پس از نصب.
- ۱۳-۲- بررسی و تأیید فهرست قطعات یدکی و مواد مورد نیاز دوره بهره‌برداری با تعیین دوره زمانی مربوط.
- ۱۴-۲- پیگیری و تهیه دستورالعمل نگهداری و راهبردی تجهیزات از سوی تأمین‌کنندگان آن‌ها، تنظیم و تأیید کفایت این مدارک.
- ۱۵-۲- تجدید نظر احتمالی در نقشه‌ها و مشخصات فنی با توجه به ضرورت‌های اجرایی، تهیه نقشه‌ها و مدارک اصلاحی در جهت تطبیق با یافته‌ها و شرایط جدید و تأمین نیازهای برنامه زمانی.
- ۱۶-۲- تهیه نقشه‌های تکمیلی تفصیلی و نقشه جزئیات اجرایی برای اجرای کامل کار تا حدی که هیچگونه تنگنا و مشکلی که ناشی از نقص نقشه یا دستور کار باشد، در بهره برداری به وجود نیاید ضمن هماهنگی با عوامل نظارت کارگاهی.

۳. خدمات ارجاع کار

- ۱-۳- ارجاع خدمات جنبی مورد نیاز طرح در دوره ساخت مانند نقشه‌برداری، زمین‌شناسی، ژئوتکنیک و مقاومت مصالح و ژئوفیزیک شامل تعیین فرآیند انتخاب واحد خدمات مشاوره، گرفتن تایید کارفرما در مورد روش پیشنهادی و انجام امور ارجاع کار از موارد زیر:
- ۱-۳-۱- تعیین موضوع و محدوده خدمات و تهیه شرح خدمات، شرایط خصوصی و مشخصات فنی خصوصی در صورتی که مدارک-همسان برای آنها منتشر نشده باشد.
- ۲-۳-۱- تهیه فهرست اساس واحدهای دارای صلاحیت برای انجام خدمات از فهرست اسامی که به وسیله سازمان برنامه و بودجه منتشر شده است، بررسی رتبه و ظرفیت کاری آنها و اخذ تایید کارفرما.
- ۳-۳-۱- انتخاب مناسب‌ترین واحد دارای صلاحیت برای انجام هر یک از خدمات جنبی و پیشنهاد شرکت منتخب به کارفرما همراه با گزارش توجیهی به منظور تایید کارفرما و یا در صورت لزوم انعکاس به سازمان برنامه و بودجه طبق آیین نامه تشخیص صلاحیت و ارجاع کار به واحدهای خدمات مشاوره، و انتخاب مشاور توسط کمیته انتخاب مشاور
- ۴-۳-۱- تنظیم اسناد و مدارک قرارداد (شرایط عمومی، شرح خدمات و حق الزحمه) همکاری با کارفرما برای اخذ مجوز انعقاد قرارداد در مواردی که از مدارک ناهمسان (غیرتایید) استفاده می‌شود همکاری با کارفرما برای مبادله قرارداد با واحد انجام دهنده خدمات جنبی.
- ۲-۳-۲- ارجاع کارهای اجرایی (کارهای پیمانکاری و خرید تجهیزات)، تعیین فرایند انتخاب پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات و گرفتن تایید کارفرما در مورد شیوه پیشنهادی و انجام امور ارجاع کار از جمله موارد زیر:
- ۱-۳-۲- تهیه فهرست پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات دارای صلاحیت با رعایت آیین نامه تشخیص صلاحیت و ارجاع کار و اخذ تایید کارفرما.

- ۲-۳-۲- ارسال دعوتنامه شرکت در مناقصه یا استعلام یا در آگهی در جراید برای مناقصه‌گذاری.
- ۳-۳-۲- تحویل اسناد مناقصه یا استعلام به دعوت شدگان و پاسخ گوئی به سئوالات آنها.
- ۴-۳-۲- همکاری با کارفرما در برگزاری جلسه کمیسیون مناقصه، اظهار نظر نسبت به پیشنهادها و همکاری با کارفرما در تعیین برنده مناقصه و تنظیم صورت جلسه مناقصه.
- ۵-۳-۲- تنظیم اسناد و مدارک پیمان و همکاری با کارفرما در مبادله قرارداد با پیمانکار یا فروشنده انتخاب شده.

۴. خدمات هماهنگی، اجرایی، تحویل موقت

- ۱-۴- تحویل کارگاه به پیمانکاران با همکاری کارفرما و با حضور عوامل نظارت کارگاهی.
- ۲-۴- بررسی و تأیید طرح جانمایی تجهیز کارگاه پیمانکاران با توجه به طرح کلی تجهیز کارگاه و گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی.
- ۳-۴- بررسی و تأیید روش‌های اجرایی پیشنهادی پیمانکاران با توجه به گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی.

- ۴-۴- بررسی و تأیید سازمان اجرایی پیمانکاران در انطباق با سازمان پیشنهاد شده در قراردادهای مربوطه با توجه به اظهار نظر مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی.
- ۴-۵- ایجاد هماهنگی بین عملیات طرح با طرح های دیگر که دارای ارتباط و تأثیر متقابل با طرح هستند.
- ۴-۶- برنامه ریزی جلسات هماهنگی با دستگاه نظارت، کارفرما و پیمانکاران و سایر عوامل درگیر در طرح و تشکیل این جلسات به صورت منظم، رسیدگی به مسائل و موانع اجرای کار، ثبت و صورتجلسه تصمیمات و پیگیری انجام آنها با توجه به گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی.
- ۴-۷- بررسی و یافتن موانع اجرای کار، ارائه راه حل پیگیری برای رفع آنها.
- ۴-۸- تأیید صلاحیت عوامل پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات جزء.
- ۴-۹- تأیید صلاحیت عوامل کلیدی پیمانکاران مانند رئیس کارگاه و سرپرستان عملیات.
- ۴-۱۰- کنترل صلاحیت و مهارت فنی شاغلین کارهای حساس مانند جوشکاری.
- ۴-۱۱- ابلاغ دستورالعمل های ایمنی، بازدیدهای دوره ای در مورد رعایت دستورالعمل های حفاظت فنی و ایمنی و بهداشتی از سوی پیمانکاران و ارائه راه حل های مناسب با توجه به گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی.
- ۴-۱۲- ابلاغ دستورالعمل در مورد حفاظت کارگاه در مقابل عوامل جوی و حوادث طبیعی از سوی پیمانکاران.
- ۴-۱۳- کنترل دوره ای و منظم نیروی انسانی و ماشین آلات اجرای کار و حصول اطمینان از تناسب آن با بار کاری و برنامه تامین آنها با توجه به گزارشهای عوامل نظارت کارگاهی.
- ۴-۱۴- کنترل و پیگیری فعالیتهای تدارکات مصالح، تجهیزات و ماشین آلات اجرای کار از سوی پیمانکاران بر طبق برنامه با توجه به گزارش عوامل نظارت کارگاهی.
- ۴-۱۵- کنترل ورود و خروج مواد، مصالح، تجهیزات و ماشین آلات و تنظیم صورتجلسه مربوط با توجه به گزارشهای عوامل نظارت کارگاهی.
- ۴-۱۶- بررسی و تأیید درخواست پیمانکار در زمینه آماده بودن کار برای تحویل موقت، بازدید و کنترل کارهای اجرا شده، تأیید آماده بودن کار برای تحویل موقت و بهره برداری یا اعلام عدم آمادگی برای بهره برداری، همراه با فهرست نواقصی که مانع بهره برداری است و اعلام آنها به کارفرما با توجه به گزارشهای عوامل نظارت کارگاهی.
- ۴-۱۷- تنظیم برنامه تحویل موقت و تهیه فهرست آزمایش ها با هماهنگی کارفرما.
- ۴-۱۸- شرکت در هیات تحویل موقت، دستور انجام آزمایش ها با نظر هیات یاد شده و بررسی نتایج آنها، صورتجلسه تحویل موقت و فهرست نواقص با همکاری عوامل نظارت کارگاهی.
- ۴-۱۹- هدایت و کنترل نظارت بر عملیات رفع نقص، شرکت در کمیسیون بررسی رفع نقص و تنظیم صورتجلسه رفع نقص با همکاری عوامل نظارت کارگاهی.
- ۴-۲۰- بررسی و اظهار نظر درباره جمع آوری تاسیسات و ساختمان های موقت و خارج نمودن مصالح و تجهیزات اضافی و پاکسازی کارگاه یا ابقای آن با پیشنهاد لازم.
- ۴-۲۱- تحویل و تأیید اسناد و مدارک طرح به کارفرما مانند نقشه های چون ساخت، دستورالعمل های راهبری و نگهداری.
- ۴-۲۲- تهیه و تنظیم شناسنامه طرح شامل مشخصات اصلی طرح و اهداف آن، نتایج حاصله از اجرای طرح در مقایسه با هدف های پیش بینی شده، تغییرات انجام شده حین اجرا از نظر نقشه، مشخصات، زمان و هزینه و علل اعمال آنها، نکات مثبت و منفی روش اجرا، انعکاس روش های جدیدی که در اجرا به کار گرفته شده است، معرفی قراردادهای طرح و اعلام نظر در مورد عملکرد پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات، نکات مثبت و منفی روش های بهره برداری در دوره تضمین، اشکالات به وجود آمده در بهره برداری ناشی از طراحی و اجرا و رویدادهای ویژه دوره ساخت مانند سیل های استثنایی، مستندسازی، تکمیل و تحویل آن در بسته های نرم افزاری در صورتی که مشاور، خدمات مهندسی و طراحی طرح را نیز انجام داده باشد.
- ۴-۲۳- بررسی و تأیید نقشه های چون ساخت براساس گزارش های ماهانه حین اجرا، تأیید آماده بودن کار جهت تحویل موقت، تنظیم برنامه تحویل موقت، تهیه فهرست آزمایش ها، تحویل اسناد و مدارک طرح و گزارش تحویل موقت به کارفرما، شرکت در هیئت تحویل موقت و تهیه صورتجلسه تحویل موقت، تهیه فهرست نواقص جهت تحویل موقت و نظارت بر فرآیند رفع نواقص (در صورت وجود)، شرکت در کمیسیون بررسی رفع نواقص (در صورت وجود)، نظارت بر برچیدن کارگاه و تهیه و تنظیم گزارش پایانی شامل شناسنامه پروژه.
- ۴-۲۴- بررسی صحت کارهای انجام شده از لحاظ کمی و کیفی (صورتجلسات، برگ های آزمایشگاهی، گواهی های انجام کار، خدمات بازرسی، کنترل کیفیت و کمیت مصالح وارده به کارگاه)، بررسی و تحلیل تغییر شکل ها و کنترل رواداری های مجاز، دستور اصلاح کارهای

معیوب و نظارت بر فرآیند رفع آن‌ها، رسیدگی، اعلام نظر و تأیید نقشه‌های کارگاهی تهیه‌شده به وسیله پیمانکار، بررسی و تأیید نقشه‌های چون ساخت تهیه‌شده به وسیله پیمانکار و تأیید آن‌ها و بازدیدهای کارشناسان فنی و پشتیبانی دفتر مرکزی از کارگاه.

۵. خدمات کنترل کیفیت

۵-۱- انجام بازرسی‌های دوره ای و تطبیق کارهای اجرایی با نقشه‌ها و مشخصات فنی و استانداردها و دستور کارها و تأیید صحت اجرای آن‌ها قبل از پوشیده شدن یا اجرای مراحل بعدی ضمن هماهنگی کامل با عوامل نظارت کارگاهی و ارائه راهکارهای مناسب و اصلاحی برای مشکلات احتمالی.

۵-۲- بررسی و تأیید کنترل نقشه‌ها، محورها و ترازهای پیاده شده روی زمین و تأیید انطباق آن‌ها با نقشه‌ها قبل از شروع عملیات هر قسمت و کنترل عملیات نقشه‌برداری در مراحل مختلف اجرای کار ضمن هماهنگی کامل با عوامل نظارت کارگاهی

۵-۳- هماهنگی برای کنترل بر نگهداری نقاط نشانه و مبدا به وسیله پیمانکار.

۵-۴- اندازه‌گیری تغییر شکل‌ها و جابجایی‌ها و کنترل رواداری‌های مجاز.

۵-۵- نظارت دوره ای بر نحوه نگهداری و انبار داری مواد و مصالح و تجهیزات در کارگاه و جابجایی آن‌ها.

تهیه برنامه و دستور انجام آزمایش‌ها و کنترل و تأیید تنوع آزمایش‌های مصالح و تجهیزات و کارهای انجام شده با تعیین نوع آزمایش و محل آن‌ها.

۵-۶- کنترل و تأیید فرآیند انجام آزمایش‌ها، نتایج آن‌ها و ابلاغ دستور کار به پیمانکار برای اصلاح مصالح و تجهیزات یا کارهای معیوب.

۵-۷- دستور اصلاح کارهای معیوب و پیگیری آن‌ها.

۵-۸- تأیید مشخصات مصالح تجهیزاتی که باید در کار مصرف شود از نظر انطباق با مشخصات فنی و نقشه‌های اجرایی قبل از سفارش خرید و پیش از مصرف.

۵-۹- نظارت بر تحویل مصالح و تجهیزات تحویلی کارفرما به پیمانکاران و بررسی و اعلام نظر انطباق با مشخصات فنی و نقشه‌های اجرایی قبل از سفارش خرید و پیش از مصرف.

۵-۱۰- تهیه دستورالعمل در مورد نظارت بر نحوه نگهداری و مراقبت از کارهای اجرا شده.

۵-۱۱- رسیدگی، اعلام نظر و تأیید نقشه‌های کارگاهی تهیه شده به وسیله پیمانکاران.

۵-۱۲- بررسی و اعلام نظر و تأیید نقشه‌های چون ساخت که به وسیله پیمانکاران تهیه می‌شود.

۶. خدمات برآورد، کنترل پرداخت‌ها و هزینه‌ها، امور حقوقی قراردادهای

۶-۱- بازبینی و به هنگام کردن اسناد مالی و حقوقی قراردادهای از جمله برآورد هزینه خدمات و عملیات اجرایی و دیگر نیازهای دوره اجرا به منظور ارجاع کارها و خدمات و عقد قراردادهای مربوط.

۶-۲- بررسی و اظهار نظر نسبت به بودجه و اعتبار پیش بینی شده طرح به منظور اصلاح برنامه مالی.

۶-۳- تأیید پرداخت اقساط پیش پرداخت‌ها.

۶-۴- ارائه دستورالعمل و فرم‌های همسان و مناسب در مورد هماهنگی اندازه‌گیری کارهای انجام شده و مصالح پای کار و همچنین کنترل و تأیید صورت وضعیت‌ها و پرداخت‌های پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات و سایر عوامل طرح به منظور پرداخت از سوی کارفرما بر اساس گزارش‌های عوامل نظارت کارگاهی.

۶-۵- کنترل تغییر مقادیر کارها و مبالغ اضافی یا نقایص پیمان‌ها.

۶-۶- تعیین مبلغ باقیمانده کارها در انتهای هر سال و در مواقعی که مورد نیاز کارفرما باشد.

۶-۷- تطبیق تصمیم‌های کارفرما با اسناد و مدارک پیمان مربوط و ابلاغ آن‌ها برای اجرا.

۶-۸- بررسی و تأیید قیمت‌های جدید.

۶-۹- رسیدگی به تاخیر قراردادهای و اعلام نظر در مورد مجاز یا غیر مجاز بودن آن‌ها.

۶-۱۰- پیگیری برقراری انواع پوشش‌های بیمه ای لازم و رسیدگی مسائل بیمه در صورت بروز خسارت.

۶-۱۱- تحلیل و بررسی مسائل قراردادی و اعلام نظر در مورد دعاوی پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات و سایر عوامل و همکاری با کارفرما در حل و فصل اختلاف‌ها.

۶-۱۲- حصول اطمینان از انجام تمامی تعهدات و خدمات قراردادهای.

۶-۱۳- رسیدگی به صورتحساب قطعی پیمانکاران، فروشندگان تجهیزات و سایر عوامل.

۶-۱۴- بررسی و اعلام نظر در مورد استرداد تضمین‌های پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات و سایر عوامل بر اساس قراردادهای آن‌ها.

۷. خدمات مربوط به دوره بهره‌برداری آزمایشی (دوره تضمین) و تحویل قطعی

- ۷-۱- بازرسی و نظارت دوره ای عملکرد طرح در دوره بهره‌برداری آزمایشی (دوره تضمین).
- ۷-۲- دستور انجام آزمایش‌ها در صورت لزوم و بررسی نتایج آن‌ها.
- ۷-۳- بررسی و تحلیل اندازه‌گیری تغییر شکل‌ها و کنترل رواداری‌های مجاز.
- ۷-۴- کنترل نظارت بر انجام وظایف پیمانکاران و سایر عوامل درگیر در طرح در دوره تضمین.
- ۷-۵- رسیدگی به نواقص و معایب در دوره تضمین تهیه فهرست آن‌ها و پیگیری و نظارت و رفع آن‌ها به وسیله عوامل مربوط.
- ۷-۶- همکاری با کارفرما و بهره‌بردار برای اجرای صحیح روش‌ها و دستور العمل‌های بهره‌برداری.
- ۷-۷- حصول اطمینان از رفع معایب و تأیید آمادگی کار برای تحویل قطعی در پایان دوره تضمین.
- ۷-۸- شرکت در هیئت تحویل قطعی و تنظیم صورتجلسه تحویل قطعی.
- ۷-۹- بررسی و تأیید صورت‌وضعیت قطعی پیمانکار، بررسی و تأیید تعدیل قطعی و بررسی و تأیید مابه‌التفاوت قطعی، بررسی و تأیید تأخیر در پرداخت‌ها (صرفاً برای فهرست‌های تجمیع شده) و بررسی و اعمال نظر در مورد استرداد تضمین‌ها و سپرده‌ها و شرکت در هیئت تحویل قطعی و تهیه صورتجلسه تحویل قطعی.

پیوست شماره ۳

حق الزحمه، روش محاسبه و نحوه پرداخت آن

۱- حق الزحمه انجام خدمات مهندسی موضوع قرارداد به شرح زیر می‌باشد:

مبلغ اولیه قرارداد به شرح جداول پیوست، برای انجام خدمات مورد نظر برآورد شده است که برابر با ۳۴۷،۷۵۰،۹۶۰ ریال (نه میلیارد و نهصد و شصت میلیون و هفتصد و پنجاه هزار و سیصد و چهل و هفت ریال) می‌باشد.

۲- روش محاسبه حق الزحمه:

۱. محاسبه حق الزحمه بر اساس دستورالعمل تعیین حق الزحمه خدمات نظارت سال ۱۴۰۳ موضوع بخشنامه شماره ۱۴۰۳/۱۶۹۸۹۰ مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۰۹ محاسبه خواهد گردید. در صورت ابلاغ دستورالعمل تعیین حق الزحمه خدمات نظارت سال های آتی و شمول آن بر قرارداد جاری، محاسبه حق الزحمه و یا تعدیل آن بر اساس بخشنامه های سال های آتی صورت خواهد گرفت.

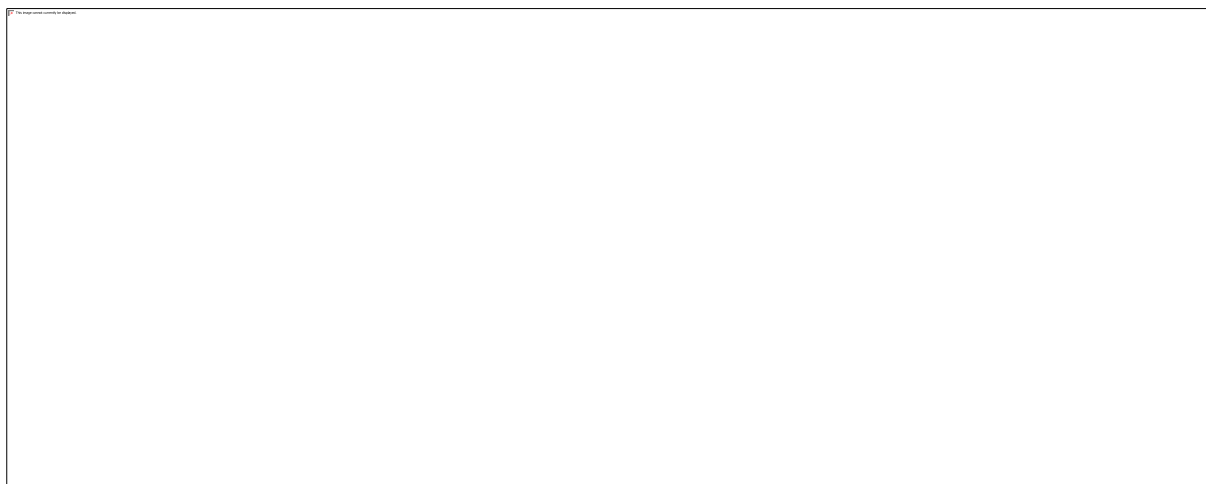
۲. برآورد اولیه حق الزحمه خدمات نظارت بر مبنای مبلغ برآورد اولیه بخشی از عملیات ساماندهی رودخانه عملیات موضوع قرارداد تهیه گردیده است لذا طرفین قرارداد توافق می‌نمایند پس از تهیه اسناد مناقصه و برآورد اولیه بخش های دیگر عملیات موضوع قرارداد، نسبت به تهیه جداول برآورد اولیه حق الزحمه های بخش های باقیمانده مطابق با دستورالعمل تعیین حق الزحمه خدمات نظارت و به روزرسانی جداول برآورد اولیه خدمات نظارت با اعمال ضرایب تعدد متعلقه اقدام خواهند نمود که مبنای تعیین و پرداخت حق الزحمه مشاور خواهد بود.

۳- نحوه پرداخت هر یک از بخش های حق الزحمه به شرح زیر می‌باشد:

۳. حق الزحمه های مهندس مشاور پس از تهیه توسط ایشان و تأیید کارفرما به ترتیب قید شده در بند ۲-۱ این پیوست به حساب شرکت یارادان شهر آب واریز خواهد شد. از هر پرداخت (به غیر از پیش پرداخت) به مشاور معادل ۱۰ درصد به عنوان تضمین حسن انجام کار کسر و در حساب سپرده نزد کارفرما نگهداری می‌شود. آزادسازی حسن انجام کار تابع شرایط مندرج در آیین نامه تضمین معاملات دولتی (موضوع تصویب نامه شماره ۱۳۳۴۰۲/ت/۵۰۶۸۹ مورخ ۱۳۹۴/۰۹/۲۲ هیات وزیران) می‌باشد.

۴. مشاور متعهد می‌گردد در انتهای هر ماه، براساس حضور فیزیکی و نتایج گزارش عملکرد اقدامات انجام یافته در بخش‌های مختلف خدمات مورد نظر، نسبت به تهیه و ارائه صورت وضعیت مالی به کارفرما اقدام نماید تا پس از تأیید توسط کارفرما نسبت به پرداخت حق الزحمه در وجه مشاور اقدام گردد.
۵. در صورت عدم وجود نقدینگی، کلیه پرداخت‌ها در این قرارداد به صورت اسناد خزانه اسلامی می‌باشد.
۶. در صورت عدم وجود نقدینگی، پیش پرداخت در این قرارداد نیز به صورت اسناد خزانه اسلامی خواهد بود و در صورتی قابل پرداخت می‌باشد که مطابق مقررات مربوطه به اسناد خزانه اسلامی واگذار شده به مشاور، امکان پرداخت پیش پرداخت مقدور باشد، در صورت وجود امکان پرداخت، میزان پیش پرداخت به استناد مفاد ماده (۱۷) شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مشاوره برابر با ۱۰٪ مبلغ قرارداد می‌باشد که با رعایت مفاد آیین‌نامه تضمین معاملات دولتی در وجه مشاور قابل پرداخت خواهد بود. همچنین در صورتی که مطابق مقررات فوق امکان پرداخت پیش‌پرداخت میسر نباشد، مشاور مکلف است خدمات موضوع قرارداد را برابر زمان بندی مربوطه و بدون دریافت پیش‌پرداخت ارائه نماید.
۷. میزان کسورات حق بیمه تأمین اجتماعی و مالیات بر ارزش افزوده و ... قرارداد مطابق قوانین و مقررات جاری کشور خواهد بود.
۸. به استناد ماده (۱۴) شرایط عمومی قراردادهای خدمات مشاوره، از هر صورتحساب مشاور مبلغ ۱۰٪ بابت حسن انجام کار کسر خواهد گردید. نحوه استرداد کسورات حسن انجام کار مذکور تابع مفاد شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مشاوره می‌باشد.
۹. حق الزحمه مشاور به حساب شبای شماره IR680180000000001206772375 نزد بانک تجارت به نام شرکت یارادان شهر آب ارچین واریز خواهد شد.
۱۰. کد کاربری مشاور در پایگاه مناقصات LSP۱۴۰۰۹۱۰۰۷۹۰ می‌باشد.
۱۱. کسورات حق بیمه قرارداد به حساب سازمان بیمه تأمین اجتماعی شعبه ۲ ارومیه واریز خواهد شد.
۱۲. هرگونه مالیات منجمله مالیات بر ارزش افزوده قرارداد مطابق قوانین مربوطه خواهد بود.
۱۳. مشاور اقرار و اعلام می‌نماید در زمان پیشنهاد قیمت، بررسی‌ها و مطالعات کافی را انجام داده و هیچ موردی باقی نمانده که بعداً ادعای جهل و بی اطلاعی نماید. (در خصوص محاسبه حق الزحمه انجام کار و کلیه موارد موثر در ارائه کامل خدمات موضوع قرارداد).
۱۴. هزینه های پشتیبانی مطابق با جدول پیوست شماره شش برآورد اولیه حق الزحمه خدمات نظارت بصورت ماهانه در حق الزحمه های مشاور پرداخت خواهد گردید. در صورت تمدید و افزایش مدت اولیه قرارداد، این هزینه های در دوره تمدید نیز پرداخت می‌گردد.

شماره ردیف	شرح ردیف	تحويل شدنی	بهای پایه واحد نظارت (ریال)	ضریب اصلاح	بهای نظارت (ریال)
۲۰۱۰۴۰۲۰۰	خدمات ارجاع کار به مهندسان مشاور جنبی				
۲۰۱۰۴۰۲۰۱	همکاری با کارفرما در تهیه اسناد خرید خدمات مشاوره	اسناد خرید خدمات مشاوره	۴۷,۵۰۰,۰۰۰	۰.۷۷	*
۲۰۱۰۴۰۲۰۲	همکاری با کارفرما در تهیه اسناد و برگزاری تشریفات ارزیابی کیفی	دفترچه اسناد و گزارش نتایج ارزیابی کیفی	۲۳,۷۰۰,۰۰۰	۰.۷۷	*
۲۰۱۰۴۰۲۰۳	همکاری با کارفرما در تهیه اسناد و برگزاری تشریفات ارزیابی فنی	دفترچه اسناد و گزارش نتایج ارزیابی فنی	۲۳,۷۰۰,۰۰۰	۰.۷۷	*
۲۰۱۰۴۰۲۰۴	همکاری با کارفرما در برگزاری تشریفات خرید خدمات مشاوره	گزارش نتایج	۵۸,۵۰۰,۰۰۰	۰.۷۷	*
۲۰۱۰۴۰۲۰۵	تهیه و تکثیر نسخ قرارداد و مبادله آنها	۶ نسخه قرارداد	۲۵,۸۰۰,۰۰۰	۰.۷۷	*
۲۰۱۰۴۰۳۰۰	خدمات خرید کالا				
۲۰۱۰۴۰۳۰۱	همکاری با کارفرما در تهیه اسناد مناقصه یا اسناد استعلام	دفترچه اسناد مناقصه	*	*	
۲۰۱۰۴۰۳۰۲	همکاری با کارفرما در تهیه اسناد ارزیابی کیفی	دفترچه اسناد ارزیابی کیفی	*	*	
۲۰۱۰۴۰۳۰۳	همکاری با کارفرما در تهیه اسناد ارزیابی فنی	دفترچه اسناد ارزیابی فنی	*	*	
۲۰۱۰۴۰۳۰۴	همکاری با کارفرما در برگزاری تشریفات مناقصه	گزارش نتایج	*	*	
۲۰۱۰۴۰۳۰۵	تهیه و تکثیر نسخ قرارداد و مبادله آنها	۶ نسخه قرارداد	*	*	
۲۰۱۰۵۰۰۰۰	خدمات مدیریت پروژه، هماهنگی و یکپارچگی				
۲۰۱۰۵۰۱۰۰	تهیه ساختار شکست کلی کار	گزارش	۸۵,۷۰۰,۰۰۰	۰.۷۷	۶۵,۹۸۹,۰۰۰
۲۰۱۰۵۰۲۰۰	تعیین فصل مشترک بین خدمات تفکیک شده بین ارکان پروژه	گزارش	۲۳,۷۰۰,۰۰۰	۰.۷۷	۱۸,۲۴۹,۰۰۰
۲۰۱۰۶۰۰۰۰	مدیریت ریسک				
۲۰۱۰۶۰۱۰۰	تهیه برنامه مدیریت ریسک	گزارش	۴۷,۷۰۰,۰۰۰	۰.۷۷	*
۲۰۱۰۶۰۲۰۰	تهیه گزارش بررسی انواع پوشش های بیمه ای لازم و ریسک آنها و ارائه پیشنهاد	گزارش	۲۳,۷۰۰,۰۰۰	۰.۷۷	۱۸,۲۴۹,۰۰۰
۲۰۱۰۷۰۰۰۰	مدیریت ارتباطات				
۲۰۱۰۷۰۱۰۰	تهیه بایگانی موضوعی (مستندسازی) خدمات نظارت قبل از اجرا و تدوین فرمهای بایگانی برای تمام مراحل نظارت	ارائه نسخه الکترونیکی آرشیو	۲۲,۷۰۰,۰۰۰	۰.۷۷	۱۷,۴۷۹,۰۰۰
جمع کل مبلغ اولیه فصل دوم خدمات قبل از اجرا (ریال)					۸۷۰,۲۵۴,۰۰۰



(جدول پیوست شماره دو)

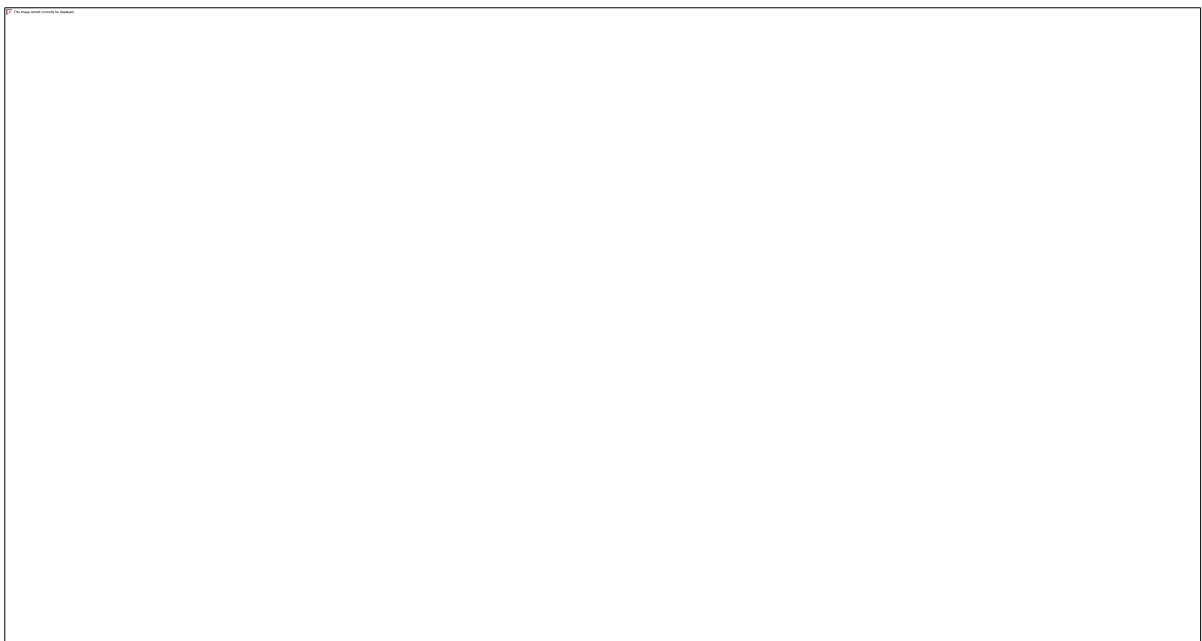
فصل ۳) جدول محاسبه حق الزحمه خدمات ماهانه حین اجرا (فنی و پشتیبانی دفتر مرکزی)

حق الزحمه خدمات نظارت ماهانه حین اجرا					
شماره ردیف	نام ردیف	تحویل شدنی	بهای پایه واحد نظارت	ضریب اصلاح	ضریب ویژگی
بهای نظارت (ریال)					
۳۰۱۰۱۰۰۰۰	مدیریت و برنامه ریزی منابع و زمان				
۳۰۱۰۱۰۱۰۰	مدیریت منابع				
۳۰۱۰۱۰۱۰۱	تحلیل، بررسی و اظهارنظر در مورد جریان مالی پروژه	گزارش ماهانه	۳,۳۰۰,۰۰۰	۰.۹۴	۱.۲۵
۳۰۱۰۱۰۱۰۲	بررسی و تأیید فهرست نیروی انسانی مدیریت فنی مورد نیاز اجرای کار	گزارش ماهانه	۶,۸۰۰,۰۰۰	۰.۹۴	۱.۲۵
۳۰۱۰۱۰۱۰۳	بررسی، کنترل و اظهارنظر ماهانه ماشین آلات، نیروی انسانی، تجهیزات و مصالح	گزارش ماهانه	۶,۸۰۰,۰۰۰	۰.۹۴	۱.۲۵
۳۰۱۰۱۰۱۰۴	کنترل و پیگیری فعالیت های تدارک مصالح، تجهیزات و ماشین آلات	گزارش ماهانه	۶,۸۰۰,۰۰۰	۰.۹۴	۱.۲۵
۳۰۱۰۱۰۱۰۵	بررسی و تحلیل کنترل ورود و خروج مواد، مصالح، تجهیزات و ماشین آلات	گزارش ماهانه	۶,۸۰۰,۰۰۰	۰.۹۴	۱.۲۵
۳۰۱۰۱۰۲۰۰۰	مدیریت زمان				
۳۰۱۰۱۰۲۰۱	تهیه جدول یا ساختار شکست نمایش دهنده میزان پیشرفت واقعی و برنامه ریزی شده در آن ماه	گزارش ماهانه	۸,۳۰۰,۰۰۰	۰.۹۴	۱.۲۵
۳۰۱۰۱۰۲۰۲	تهمین و رتبه بندی فعالیت های دارای تأخیر بر اساس معیارهای زمان، هزینه، بحرانی بودن و پیچیدگی	گزارش ماهانه	۶,۸۰۰,۰۰۰	۰.۹۴	۱.۲۵
۳۰۱۰۱۰۲۰۳	تحلیل تأخیر فعالیت های دارای اهمیت بالا و ارائه راهکارها جهت جبران یا مدیریت این تأخیرها	گزارش ماهانه	۶,۸۰۰,۰۰۰	۰.۹۴	۱.۲۵
۳۰۱۰۱۰۲۰۴	ارائه محاسبات مربوط به میزان تأخیرهای مجاز و غیرمجاز	گزارش ماهانه	۶,۸۰۰,۰۰۰	۰.۹۴	۱.۲۵
۳۰۱۰۱۰۲۰۵	ارائه محاسبات و پیش بینی های ارزش کسب شده و ارائه راهکارهای افزایش ارزش کسب شده	گزارش ماهانه	۶,۸۰۰,۰۰۰	۰.۹۴	۱.۲۵
۳۰۱۰۲۰۰۰۰	خدمات مدیریت پروژه، هماهنگی و یکپارچگی				
۳۰۱۰۲۰۱۰۰	تهیه گزارش یکپارچگی مدیریت پروژه بررسی اثر تغییرات هر حوزه بر حوزه های دیگر و بر زمان، هزینه و کیفیت پروژه	گزارش ماهانه	۴۱,۹۰۰,۰۰۰	۰.۹۴	۱.۲۵
۳۰۱۰۲۰۲۰۰	تهیه گزارش تغییرات کارهای انجام شده (زمان، هزینه و کیفیت)	گزارش ماهانه	۴۱,۹۰۰,۰۰۰	۰.۹۴	۱.۲۵
۳۰۱۰۲۰۳۰۰	تهیه گزارش تطبیق تصمیمات دستگاه اجرایی و مشاور با اسناد و مدارک پیمان	گزارش ماهانه	۲۱,۸۰۰,۰۰۰	۰.۹۴	۱.۲۵
۳۰۱۰۲۰۴۰۰	تهیه گزارش برگزاری جلسات پیشبرد پروژه با ارکان پروژه و ارائه سناریوهای مختلف ادامه پروژه	گزارش به انضمام صورت جلسات پیشبرد اهداف کمی و کیفی پروژه	۷۷,۰۰۰,۰۰۰	۰.۹۴	۱.۲۵
۳۰۱۰۲۰۵۰۰	پیگیری دستمزد کارگران پیمانکار	گزارش ماهانه	۸,۳۰۰,۰۰۰	۰.۹۴	۱.۲۵
۳۰۱۰۲۰۶۰۰	بررسی مطالبات پیمانکاران جزء	گزارش ماهانه	۸,۳۰۰,۰۰۰	۰.۹۴	۱.۲۵
۳۰۱۰۳۰۰۰۰	خدمات کنترل کیفیت				
۳۰۱۰۳۰۱۰۰	بررسی صحت کارهای انجام شده از لحاظ کمی و کیفی (صورت جلسات، برگه های آزمایشگاهی، گواهی های انجام کار، خدمات بازرسی، کنترل کیفیت و کمیت مصالح وارده به کارگاه) انجام کار	گزارش ماهانه صورت جلسات برگ های آزمایشگاهی و گواهی های انجام کار	۲۶,۹۰۰,۰۰۰	۰.۹۴	۱.۲۵
۳۰۱۰۳۰۲۰۰	بررسی و تحلیل تغییر شکل ها و کنترل روانداری های مجاز	گزارش ماهانه	۱۳,۳۰۰,۰۰۰	۰.۹۴	۱.۲۵
۳۰۱۰۳۰۳۰۰	دستور اصلاح کارهای معیوب و نظارت بر فرایند رفع آن ها	مکتبه و گزارش ماهانه	۱۳,۳۰۰,۰۰۰	۰.۹۴	۱.۲۵
۳۰۱۰۳۰۴۰۰	رسیدگی، اعلام نظر و تأیید نقشه های کارگاهی تهیه شده به وسیله پیمانکار	گزارش ماهانه	۱۳,۳۰۰,۰۰۰	۰.۹۴	۱.۲۵
۳۰۱۰۳۰۵۰۰	بررسی و تأیید نقشه های چون ساخت تهیه شده به وسیله پیمانکار و تأیید آن ها	گزارش ماهانه	۲۰,۱۰۰,۰۰۰	۰.۹۴	۱.۲۵
۳۰۱۰۴۰۰۰۰	مالی و قراردادی				
۳۰۱۰۴۰۱۰۰	بررسی و تأیید صورت وضعیت های پیمانکار (اعم از کارکرد ماهانه، تعدیل و غیره) با در نظر گرفتن تمام ضوابط، مقررات و دستورالعمل های مربوط	صورت وضعیت تأیید شده توسط مهندس مشاور	۲۲,۵۰۰,۰۰۰	۰.۹۴	۱.۲۵

(جدول پیوست شماره سه)

فصل ۳) جدول محاسبه حق الزحمه خدمات نظارت موردی حین اجرا (فنی و پشتیبانی دفتر مرکزی)

حق الزحمه خدمات نظارت موردی حین اجرا							
شماره ردیف	نام ردیف	تحويل شدنی	بهای پایه واحد نظارت (ریال)	تعداد تکواص متداول	ضریب اصلاح	ضریب ویژگی	بهای نظارت (ریال)
۳۰۲۰۱۰۰۰۰	مدیریت و برنامه ریزی منابع و زمان						
۳۰۲۰۱۰۰۰	مدیریت منابع						
۳۰۲۰۱۰۰۱	بررسی و تأیید سازمان اجرایی پیمانکار	گزارش	۲۷,۵۰۰,۰۰۰	۱	۰.۸۳	۱.۲۵	۲۸,۵۳۱,۲۵۰
۳۰۲۰۱۰۰۲	تأیید صلاحیت عوامل کلیدی پیمانکار و شاغلین کارهای حساس	مکاتبه	۶۵,۵۰۰,۰۰۰	۱	۰.۸۳	۱.۲۵	۶۷,۹۵۶,۲۵۰
۳۰۲۰۱۰۰۴	بررسی و تأیید فهرست قطعات پدکی و مواد مورد نیاز دوره اجرا	گزارش	۱۰,۷۰۰,۰۰۰	۱	۰.۸۳	۱.۲۵	*
۳۰۲۰۱۰۰۵	نظارت بر تحویل مصالح و تجهیزات تحویلی کارفرما به پیمانکار	گزارش	*				
۳۰۲۰۱۰۲۰۰	مدیریت زمان						
۳۰۲۰۱۰۲۰۱	تهیه لایحه تاختیرات پروژه با کسب نظر پیمانکار	گزارش	۸۷,۵۰۰,۰۰۰	۱	۰.۸۳	۱.۲۵	۹۰,۷۸۱,۲۵۰
۳۰۲۰۱۰۲۰۲	به روز رسانی برنامه زمان بندی در صورت نیاز با در نظر گرفتن منابع مالی، تجهیزات، ماشین آلات، مصالح و نیروی انسانی	برنامه زمان بندی مصوب کارفرما	۳۲,۹۰۰,۰۰۰	۱	۰.۸۳	۱.۲۵	*
۳۰۲۰۱۰۲۰۳	بررسی و تأیید برنامه تفصیلی ارائه شده توسط پیمانکار	گزارش	۳۲,۹۰۰,۰۰۰	۱	۰.۸۳	۱.۲۵	۳۴,۱۳۳,۷۵۰
۳۰۲۰۱۰۲۰۴	بررسی و تأیید برنامه تفصیلی ارائه شده توسط هر مشاور جنبی پروژه	گزارش	۲۲,۳۰۰,۰۰۰	۱	۰.۸۳	۱.۲۵	*
۳۰۲۰۱۰۲۰۵	بررسی و تأیید سیستم کنترل پروژه مورداستفاده توسط پیمانکار	گزارش	۳۲,۹۰۰,۰۰۰	۱	۰.۸۳	۱.۲۵	*
۳۰۲۰۲۰۰۰۰	مالی و قراردادی						
۳۰۲۰۲۰۱۰۰	بررسی و تأیید پرداخت هر قسط پیش پرداخت پیمانکار	مکاتبه	۶,۲۰۰,۰۰۰	۳	۰.۸۳	۱.۲۵	۱۹,۳۹۷,۵۰۰
۳۰۲۰۲۰۲۰۰	پیگیری برقراری انواع پوشش های بیمه ای لازم و رسیدگی به مسائل بیمه تا استقرار آن	گزارش	۱۶,۴۰۰,۰۰۰	۱	۰.۸۳	۱.۲۵	۱۷,۰۱۵,۰۰۰
۳۰۲۰۲۰۲۰۰	پیگیری امور مربوط به بیمه در صورت وقوع موضوع بیمه نامه	گزارش	*				
۳۰۲۰۲۰۴۰۰	بررسی و تأیید صورت حساب های ماهانه مشاوران جنبی	صورت حساب تأیید شده توسط مهندس مشاور	۱۳,۵۰۰,۰۰۰	۱	۰.۸۳	۱.۲۵	*
۳۰۲۰۲۰۵۰۰	خدمات مربوط به تعلیق						
۳۰۲۰۲۰۵۰۱	بررسی درخواست تعلیق پیمان از سوی پیمانکار یا دستگاه اجرایی	مکاتبه	۵۷,۷۰۰,۰۰۰	۱	۰.۸۳	۱.۲۵	*
۳۰۲۰۲۰۵۰۲	محاسبه هزینه ها یا خسارت های قبیل پرداخت به پیمانکار در دوران تعلیق	مکاتبه	۹۹,۷۰۰,۰۰۰	۱	۰.۸۳	۱.۲۵	*
۳۰۲۰۲۰۵۰۳	بررسی درخواست تعلیق قرارداد از سوی هر مشاور جنبی یا کارفرما	مکاتبه	۲۱,۹۰۰,۰۰۰	۱	۰.۸۳	۱.۲۵	*
۳۰۲۰۲۰۵۰۴	محاسبه هزینه ها یا خسارت های قبیل پرداخت به مشاور جنبی در دوران تعلیق	مکاتبه	۲۱,۹۰۰,۰۰۰	۱	۰.۸۳	۱.۲۵	*
۳۰۲۰۲۰۶۰۰	خدمات مربوط به فسخ						
۳۰۲۰۲۰۶۰۱	بررسی درخواست فسخ پیمان از سوی دستگاه اجرایی	مکاتبه	۸۴,۱۰۰,۰۰۰	۱	۰.۸۳	۱.۲۵	*
۳۰۲۰۲۰۶۰۲	بررسی درخواست فسخ قرارداد مشاور جنبی از سوی دستگاه اجرایی	مکاتبه	۲۱,۹۰۰,۰۰۰	۱	۰.۸۳	۱.۲۵	*
۳۰۲۰۲۰۷۰۰	خدمات مربوط به خاتمه						
۳۰۲۰۲۰۷۰۱	بررسی درخواست خاتمه پیمان از سوی پیمانکار یا دستگاه اجرایی	مکاتبه	۵۷,۷۰۰,۰۰۰	۱	۰.۸۳	۱.۲۵	*
۳۰۲۰۲۰۷۰۲	محاسبه هزینه ها یا خسارت های قبیل پرداخت به پیمانکار در خاتمه پیمان	مکاتبه	۱۰۵,۰۰۰,۰۰۰	۱	۰.۸۳	۱.۲۵	*
۳۰۲۰۲۰۷۰۳	بررسی درخواست خاتمه قرارداد از سوی هر مشاور جنبی یا دستگاه اجرایی	مکاتبه	۲۱,۹۰۰,۰۰۰	۱	۰.۸۳	۱.۲۵	*
۳۰۲۰۲۰۷۰۴	محاسبه هزینه ها یا خسارت های قبیل پرداخت به مشاور جنبی در خاتمه قرارداد	مکاتبه	۲۱,۹۰۰,۰۰۰	۱	۰.۸۳	۱.۲۵	*



پیوست شماره ۴

برنامه زمان بندی کلی

برنامه زمان بندی کلی این قرارداد به شرح زیر است:
مدت انجام خدمات برابر با ۴ ماه می باشد.
مدت های یاد شده، تابع تغییرات مدت، موضوع ماده ۱۹ شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مشاور، خواهد بود.

پیوست شماره ۵

شرایط خصوصی قرارداد

۱. کارفرما در صورت امکان کلیه اطلاعات مورد نیاز را در صورت امکان در اختیار مهندس مشاور قرار می دهد.
۲. حفاظت از اسناد و مدارک طرح و گزارش های موضوع قرارداد توسط مشاور ضروری بوده و مشاور به هیچ عنوان مجاز به ارایه گزارش های مذکور بدون مجوز کتبی کارفرما به اشخاص و شرکت های ثالث نمی باشد.
۳. در صورت نیاز، مشاور توسط کارفرما به کلیه دستگاه های اجرایی مربوطه، جهت انجام هماهنگی های لازم در خصوص مفاد قرارداد معرفی خواهد شد.
۴. مهندس مشاور می بایست الزامات تضمین کیفیت کارفرما را در ارائه گزارش ها و خدمات موضوع این قرارداد رعایت نماید.
۵. کلیه مفاد قانون کار و آیین نامه های مربوطه، در این قرارداد برای مشاور لازم الاجرا می باشد.
۶. مهندس مشاور حق واگذاری کلی یا جزئی موضوع قرارداد را به اشخاص دیگر (اعم از حقیقی یا حقوقی) ندارد.
۷. در صورت ابلاغ دستورالعمل های تعیین حق الزحمه خدمات نظارت در سال های آتی و شمول آن بر قرارداد جاری، این دستورالعمل ها مبنای محاسبه حق الزحمه قرارداد خواهد بود. به این مفهوم که در صورت تمدید یا افزایش مقادیر کار، حق الزحمه افزایش یافته متناسب با مدت یا عملیات افزایش یافته و با حفظ مبانی پیوست (۳) قرارداد بعنوان مبانی پیمان و مفاد دستورالعمل های سال های آتی محاسبه خواهد شد.
۸. حق الزحمه این قرارداد مطابق مفاد پیوست (۳) قرارداد پرداخت شده و کلیه هزینه ها از جمله صعوبت، طبقه بندی منطقه عملیات، کسورات، مسکن، ایاب و ذهاب و تعدیل هزینه ها در طول مدت قرارداد و مدت تمدید شده بعدی (با رعایت مفاد بند (۷) فوق الذکر) ملحوظ گردیده و از بابت آنها هیچ گونه پرداخت دیگری علاوه بر موارد پیوست (۳) قرارداد صورت نخواهد گرفت.
۹. مشاور می بایست گزارش خدمات ارائه شده را با رعایت کلیه مقررات به صورت ماهانه به کارفرما تقدیم نماید.
۱۰. حق بیمه تأمین اجتماعی و مالیات بر ارزش افزوده و هرگونه کسورات احتمالی دیگر این قرارداد مطابق با قوانین جاری کشور می باشد.
۱۱. مشاور مکلف به رعایت قانون کار و مقررات تأمین اجتماعی و ایمنی (HSE) در محل ارایه خدمات و در خصوص پرسنل خود بوده و عواقب عدم رعایت مقررات فوق بر عهده مشاور می باشد.
۱۲. کلیه قوانین، دستورالعمل ها، آیین نامه ها، استانداردها، شرح خدمات و ... که مرتبط با خدمات این قرارداد می باشد، منضم به قرارداد تلقی شده و مشاور مکلف به رعایت آن ها می باشد، ولو اینکه در اسناد فراخوان یا سایر اوراق بارگذاری شده در ستادیران به شماره مقررات و ... مذکور اشاره نشده باشد.

۱۳. قانون حداکثر استفاده از توان تولیدی و خدماتی کشور و حمایت از کالای ایرانی (موضوع ابلاغیه شماره ۳۰۲۰۶ مورخ ۱۳۹۸/۰۲/۱۵ ریاست محترم جمهوری) به طور کامل منضم به این قرارداد بوده و بر رعایت کلیه مفاد آن قانون و به طور اخص رعایت مفاد ماده (۵) قانون تاکید می شود.
۱۴. بخشنامه شماره ۹۹/۳۳۱۴۴/۵۰/۱۰۰ مورخ ۱۳۹۹/۰۸/۱۸ مقام عالی وزارت نیرو با موضوع نحوه مدیریت تعارض منافع در معاملات، قراردادهای و کلیه فرآیندهای اداری منضم به این قرارداد بوده و رعایت آن برای طرفین الزامی می باشد.

پیوست شماره ۶

سازمان و اسامی عوامل کلیدی انجام کار

مهندس مشاور:

ردیف	نام و نام خانواگی	مدرک تحصیلی	سابقه کار (سال)	سمت
۱	علی قابچلو	کارشناسی ارشد خاک و پی	۲۳	مدیر پروژه
۲	حافظ داداشی	کارشناسی ارشد عمران	۲۵	کارشناس سازه
۳	ابراهیم شهبازی رز	کارشناسی ارشد سازه های آبی	۱۷	امور پیمان و قراردادهای دفتر مشاور
۴	قلی اسدزاده	دکتری ژئوتکنیک	۲۰	کارشناس ژئوتکنیک
۵	هادی علی اشرفی	دکتری عمران	۱۰	کارشناس سازه

آخرین تصمیمات مجمع عمومی شرکت در روزنامه رسمی

Blank area for the content of the document.

آخرین تصمیمات هیئت مدیره شرکت در روزنامه رسمی در خصوص صاحبان امضا مجاز

گواہینامه صلاحیت خدمات مشاوره

مشخصات گواهینامه

نام شرکت :	پارادان شهر آب	مدیر عامل :	حافظ داناوشی تقی‌آباد	تلفن :	۰۴۴-۳۲۲۶۱۳۲۹
شناسه ملی :	۱۴۰۰۹۱۰۰۷۹۰	شناسه مالیاتی :	۴۱۱۶۵۸۸۴۹۷۷۷	شماره ثبت :	۱۸۵۵۵
نوع گواهینامه :	مشاور	محل صدور :	سازمان برنامه و بودجه آذربایجان غربی	صادر کننده :	حسین سپهری
وضعیت گواهینامه :	معتبر	تاریخ صدور :	۱۴۰۴/۰۲/۱۴	تاریخ انقضاء :	۱۴۰۸/۰۲/۱۴
نشانی :	استان آذربایجان غربی، شهرستان ارومیه، بخش مرکزی، شهر ارومیه، خیابان [کشتانی] خیابان آیت الله سیدابوالقاسم کاشانی، کوچه ۸ نجف [شماره ۲۳]، پلاک ۱۵، طبقه همکف - کد پستی ۵۷۱۴۶۱۳۸۸۳				
توضیحات گواهینامه :					

زمینه فعالیت و ظرفیت کاری

زمینه فعالیت	پایه	تعداد کار مجاز	ظرفیت مجاز (میلیون ریال)	تعداد کار اشغال شده	تعداد کار آزاد	امتیاز قراردادهای تایید شده
تاسیسات آب و فاضلاب	۳	۴	۸۲۵۲۰	۰	۴	۰
ژئوتکنیک	۳	۴	۴۷۷۲۶	۱	۳	۰
ساختمان	۳	۴	۳۹۳۷۴	۰	۴	۰
شبکه های آبیاری و زهکشی	۳	۴	۸۲۵۲۰	۰	۴	۰

تاریخ چاپ : ۱۴۰۴/۰۲/۱۷ ۰۸:۴۳