وزارت نیرو

شرکت آب وفاضلاب خوزستان

موافقت نامه

موضوع قرارداد:

مشاور:

شماره قرارداد:

تاریخ قرارداد:

کد ملی:

مجوز واگذاری کار

موافقتنامه

موافقتنامه حاضر همراه با اسناد و مدارک موضوع ماده 2 آن که مجموعه ای غیر قابل تفکیک می باشد و از این پس قرارداد نامیده می شود، در تاریخ ..... در ..... بین شرکت آب و فاضلاب خوزستان که از این پس کارفرما نامیده می شود، از یک سو و واحد خدمات مشاور پژوهشی ..... به شماره ثبت ..... وکد اقتصادی ..... و کد ملی .....که از این پس مشاور نامیده می شود از سوی دیگر طبق مقررات و شرایطی که در اسناد و مدارک این قرارداد درج شده، منعقد می گردد.

ماده 1- موضوع قرارداد

موضوع قرارداد عبارت است از:

.....

که جزئیات آن در پیوست 1 تعیین شده است.

ماده2-اسناد و مدارک

این قرارداد شامل اسناد و مدارک زیر است:

2-1-موافقتنامه حاضر

2-2-شرایط عمومی

2-3-پیوستها:

پیوست1-شرح موضوع قرارداد

پیوست2-شرح خدمات طبق پیشنهاد(Prpsoal)تصویب شده

پیوست 3-مبلغ قرارداد ، روش محاسبه و نحوه پرداخت آن

پیوست4-برنامه زمانی کلی

پیوست5-شرایط خصوصی

پیوست6-مشخصات افراد پژوهشگر همراه با سوابق کاری و پژوهشی

2-4-اسناد تکمیلی که حین انجام خدمات ، در چارچوب قرارداد و به منظور اجرای آن به مشاور ابلاغ شده یا بین طرفین قرارداد مبادله می شوند.

2-5- مدارک و گزارشهای تأیید شده.

ماده3- مدت

مدت انجام خدمات پژوهش موضوع قرارداد که شروع و تنفیذ آن طبق ماده 2 شرایط عمومی قرارداد است، با توجه به برنامه زمانی کلی (پیوست4) پیشنهادی مشاور برابر ..... ماه است.

مدت یاد شده تابع تغییرات موضوع ماده 18 شرایط عمومی قرارداد خواهد بود.

ماده 4- مبلغ قرارداد

مبلغ قرارداد برای انجام خدمات برابر ..... ریال شامل اجزای زیر است:

4-1- حق الزحمه خدمات ..... ریال

4-2- هزینه آزمایشها و تامین مواد و مصالح و تجهیزات ..... ریال

4-3- نحوه تعیین مبلغ قرارداد و روش پرداخت آن براساس دستورالعملهای مربوط در پیوست 3 درج می شود و هزینه مربوط به هر فصل نیز مشخص می گردد.

ماده 5- تعهدات طرفین قرارداد

5-1- مشاور متعهد است خدمات پژوهشی خود را طبق اسناد و مدارک قرارداد، در ازای دریافت مبلغ قرارداد انجام دهد و اعلام می نماید که دارای توان و تشکیلات لازم برای انجام این کار است.

5-2- 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، مبلغ قرارداد مربوط را طبق اسناد و مدارک قرارداد به مشاور پرداخت کند.

ماده6- نشانی

نشانی کارفرما: اهواز- کیانپارس-فلکه اول-شرکت آب وفاضلاب خوزستان

نشانی مشاور:

هر گاه یکی از طرفین قرارداد نشانی خود را تغییر دهد باید 15 روز قبل از تاریخ تغییر، نشانی جدید خود را به طرف دیگر اعلام کند تا وقتی که نشانی جدید به طرف دیگراعلام نشده است، مکاتبات به نشانی قبلی ارسال خواهد شد و دریافت شده تلقی می گردد.

ماده 7- تعداد نسخه های قرارداد

این قرارداد در 8 نسخه تنظیم شده و به امضاء دو طرف قرارداد رسیده و یک نسخه از آن به مشاور ابلاغ شده است و همه نسخه های آن اعتبار یکسان دارند.

نماینده کارفرما :
نام و نام خانوادگی
رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل
امضاء

نماینده مشاور :
نام و نام خانوادگی
سمت
مهر و امضاء

شرایط عمومی

به استناد مفاد بخشنامه شماره 105/4617-54/1753 مورخ 80/4/23، شرایط عمومی قرارداد مطابق ((شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مشاوره پژوهشی)) موضوع بخشنامه 105-160/54-2753 مورخ 79/5/24 بوده که در جدول پیوست جلوی آن مهر و امضاء گردیده و مورد توافق طرفین و بعنوان جزء لاینفک قرارداد مورد تایید قرار گرفت.

فهر ست پیوست بخشنامه شماره 105/4617-54/1753 مورخ 1380/4/23 صفحه 1 از 4 صفحه

ردیف	شماره نشریه	عنوان ضابطه	شماره و تاریخ بخشنامه مربوطه	محل مهر و امضاء
1	4311	شرایط عمومی پیمانها	102-1088/54-842 1378/3/3	
2	3418	شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مشاوره	105-842/54-2460 1379/4/29	
3	3419	شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مشاوره پژوهشی	105-1670/54-2753 1379/5/24	
4	-	شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مدیریت طرح	105-735/54-201 1380/1/28	
5	-	دستورالعمل کاربرد ، کلیات ، مقدمه فصلها و پیوستهای مربوط به فهارسی که در برآورد پیمان از آنها استفاده شده است .	--	
6	20	جوشکاری در ساختمانهای فولادی	--	
7	21	تجهیز و ساماندهی کارگاه جوشکاری	--	
8	22	جوش پذیری فولاد ساختمانی	--	
9	23	بازرسی و کنترل کیفیت جوش در ساختمانهای فولادی	--	
10	24	ایمنی در جوشکاری	--	
11	26	جوشکاری در درجات حرارت پایین	--	
12	55	مشخصات فنی عمومی کارهای ساختمانی (تجدیدنظر اول)	102-1178/5-56-3897 1373/3/28	
13	79	شرح خدمات نقشه برداری	--	
14	82	راهنمای اجرای سقفهای تیرچه و بلوک	1-18080/56-2061 1371/11/12	
15	83	نقشههای همسان پلها و آبروها تا دهانه 8 متر	--	
16	89	مشخصات فنی تاسیسات برق بیمارستان	1-4539/56-333 1370/3/27	
17	90	دیوارهای سنگی	1-4450/56-380 1363/4/11	

شرایط عمومی

ماده1- تعاریف و مفاهیم

1-1- پژوهش:

- فعالیت های نظام یافته با ویژگیهای زیر را پژوهش گویند:
  - ایجاد نظریه های جدید علمی و فنی
  - ارتقای سطح دانش علمی و فنی
  - گسترش دانش علمی و فنی
  - یافتن کاربردهای جدید برای دانش علمی و فنی موجود

1-2- قرارداد:

مجموعه اسناد و مدارک غیرقابل تفکیک به شرح ماده 2 موافقتنامه است، که برای انجام خدمات موضوع قرارداد بین دو طرف مبادله می شود.

1-3- موافقتنامه:

سندی است که در آن مشخصات اصلی قرارداد، مانند مشخصات دو طرف، موضوع، مدت، مبلغ قرارداد و تعهدات دو طرف بیان شده است و باید به امضاءی هردو برسد.

1-4- شرایط عمومی:

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

1-5- 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 اثر مالی جداگانه داشته یا تعهدات را افزایش دهد.

1-6- کارفرما:

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

1-7- مشاور (مجری):

طرف دیگر قرارداد است که انجام خدمات موضوع قرارداد را تعهد می کند. جانشینان قانونی و نمایندگان مجاز مشاور (مجری تحقیق) در حکم مشاور (مجری تحقیق) هستند.

1-8- خدمات:

عبارت از فعالیت های پژوهشی و اقداماتی است که در اجرای موضوع قرارداد از سوی مشاور تعهد داده می شود.

1-9- فصل:

قسمتی از شرح خدمات است که به نتیجه مشخص و قابل ارائه منتهی می شود.

1-10- مدارک و گزارش ها:

گزارش ها، مستندات، نقشه ها، دستورالعمل ها، مشخصات فنی، کتابچه های محاسبات فنی و نظایر آن هستند که در انجام پژوهش موضوع قرارداد برحسب مورد از سوی مشاور (مجری) تهیه می شود.

1-11- مبلغ قرارداد:

عبارت است از مبلغ حق الزحمه (مبالغی که بابت کارکرد افراد پژوهشی و بالاسری آن پرداخت می شود) ، به اضافه هزینه هایی که بابت انجام آزمایش وتامین تجهیزات وخرید مصالح ومواد (در صورت نیاز) پرداخت می شود.

1-12- برنامه زمانی کلی

برنامه ای است که زمان شروع و پایان فصلهای مختلف پژوهش را برحسب ماه نشان می دهد.

1-13- برنامه زمانی تفصیلی:

برنامه ای است که زمان شروع و پایان هر یک از فعالیتهای پژوهشی درج شده در شرح خدمات را به تفصیل و در چارچوب برنامه زمانی کلی نشان می دهد.

1-14- روز، ماه، تاریخ ها، مفرد و جمع، عنوانها:

1-14-1- روز و ماه براساس تقویم شمسی و تاریخ ها طبق تقویم رسمی کشور است.

1-14-2- هرجا که معنای عبارت ایجاب کند، کلمات مفرد معنای جمع و کلمات جمع معنای مفرد دارند.

1-14-3- عنوان های به کاررفته در موافقتنامه یا شرایط عمومی و دیگر قسمتهای اسناد و مدارک قرارداد، تنها به منظور راهنمایی و آگاهی از مفاد اسناد و مدارک است و نمی توان در تفسیر اسناد و مدارک قرارداد، از آن استفاده کرد.

1-14-4- اصطلاحاتی که در این ماده نیامده است، طبق قانون برنامه و بودجه و ضوابط آن تعریف می شود.

ماده2-شروع و تنفیذ قرارداد

2-1- این قرارداد از تاریخ مبادله آن (ابلاغ از سوی کارفرما) نافذ است.

2-2- شروع پژوهش پس از ابلاغ قرارداد از سوی کارفرما و دریافت پیش پرداخت است.

ماده3- حدود خدمات و تغییرات آن

3-1- کارفرما می تواند هنگام انجام کار، خدمات مشاوره را درحد متعارف و در چارچوب موضوع قرارداد با رعایت مفادبند 3-2 تغییر، افزایش یا کاهش دهد.

3-1-1- چنانچه به کاربستن نظر کارفرما هنگام انجام دادن پژوهش و یا بررسی مدارک و گزارش های آن، موجب تغییر مصوبات قبلی و انجام خدمات اضافی شود، مشاور (مجری) موظف است با رعایت مفاد بند 3-2 خدمات اضافی را انجام دهد.

3-1-2- مشاور (مجری) می تواند در صورت لزوم تغییرات در شرح وظایف و یا حدود خدمات را در فصل های پایان یافته، با دیگر دلایل و جزئیات آن و با رعایت مفاد بند 3-2 به کارفرما پیشنهاد کند.

3-2- هرگاه طبق بندهای یادشده، تغییراتی در حدود خدمات موضوع قرارداد ضرورت یابد، در هر مورد مشاور (مجری) مدت و مبلغ انجام تغییرات را به کارفرما گزارش می کند. کارفرما حداکثر ظرف مدت 10روز با بررسی گزارش مشاور (مجری) مشاوره، در مورد مدت و مبلغ انجام تغییرات با مشاور (مجری) مذاکره و توافق می کند و پس از توافق کارفرما تغییرات را ابلاغ می نماید.

3-3- خدمات مربوط به اصلاح نتایج پژوهش و گزارش های مشاور (مجری) که ناشی از نقص انجام خدمات موضوع قرارداد باشد، مشمول خدمات اضافی بندهای 3-1 و 3-2 نیست و انجام آن به عهده مشاور (مجری) است.

ماده4- برنامه زمانی انجام خدمات

4-1- برنامه زمانی کلی انجام خدمات در پیوست 4 آمده است.

4-2- پس از ابلاغ قرارداد، در صورتی که در پیوست 4 مدتی تعیین نشده باشد، برنامه زمانی تفصیلی هر فصل در چارچوب برنامه زمانی کلی، تا یک هشتم مدت قرارداد یا یک ماه، هر کدام کمتر است، از سوی مشاور (مجری) تهیه و برای کارفرما ارسال می شود، کارفرما تا 15 روز پس از دریافت برنامه زمانی تفصیلی، نظر خود را درباره تصویب و یا اصلاح آن اعلام می کند. هرگونه تغییر در برنامه زمانی تفصیلی با توافق دو طرف مجاز خواهد بود.

ماده 5- پیشرفت کار

مشاور (مجری) در پایان هر ماه و یا زمان های تعیین شده در برنامه زمانی تفصیلی، گزارش پیشرفت خدمات موضوع قرارداد را در دو نسخه به کارفرما تسلیم می کند، در این گزارش، میزان کارهای انجام شده، تأخیر و علل آنها راه حل های لازم برای رفع موانع و مشکلات کار پیشنهاد می گردد و کارفرما تا 15 روز نظر خود را نسبت به گزارش یادشده اعلام می کند، در غیر این صورت مفاد گزارش تائیدیه تلقی می گردد.

ماده6- کارکنان مشاور (مجری)

6-1- همه کسانی که به منظور اجرای خدمات موضوع قرارداد به صورت دائم یا موقت به هزینه مشاور (مجری) و برای او خدماتی را انجام می دهند، کارکنان مشاور (مجری) شناخته می شوند و مسئولیت عملکرد آنها در مورد خدمات موضوع قرارداد، به عهده مشاور (مجری) است.

6-2- قبل از شروع کار، مشاور (مجری) موظف است فهرست همکاران پژوهشی خود که فاقد سوابق سوء حرفه ای باشند را برای انجام خدمات موضوع قرارداد طبق پیوست 6 به همراه وظایف، تخصص، تجارب پژوهشی و میزان فعالیت هریک، برای کارفرما ارسال کند.

6-3- مشاور (مجری) تنها با نظر کارفرما می تواند افراد معرفی شده را تغییر دهد.

6-4- در صورتی که انجام خدمات موضوع قرارداد، مستلزم استفاده از خدمات اتباع خارجی باشد، مشاور (مجری) در استفاده از خدمات آنها قوانین و مقررات ناظر بر کار اتباع خارجی در ایران را رعایت می کند و اسناد مربوط به مجوز اقامت کار آنها را به کارفرما تسلم می نماید.

6-5- مشاور (مجری) نمی تواند کارکنان شاغل کارفرما را بدون کسب مجوز قبلی از دستگاه مربوط، برای انجام خدمات موضوع این قرارداد، به کار گیرد.

6-6- به کارگیری کارکنان شاغل مشاور (مجری) از سوی کارفرما برای بررسی خدمات موضوع این قرارداد، ممنوع است.

ماده7- نمایندگان

7-1- نمایندگان کارفرما

7-1-1- کارفرما پس از مبادله قرارداد، نماینده یا نمایندگان (استاد راهنما، ناظر، مدیر اجرایی، مشاور عملی، ...) خود را با تعیین حدود اختیارات، به مشاور (مجری) معرفی خواهد کرد.

7-1-2- دستورها و مدارکی که به وسیله نماینده کارفرما، در محدوده اختیارات تفویض شده به وی، به مشاور (مجری) ابلاغ می گردد، بدیهی است با تغییر نماینده کارفرما دستورهای ابلاغ شده و یا مدارک امضاء شده به وسیله نمایندگان قبلی معتبر است.

7-2- نماینده مشاور (مجری)

پس از مبادله قرارداد، مشاور (مجری) نماینده یا نمایندگان خود را با ذکرحدود اختیارات به کارفرما معرفی می کند.

ماده8- دقت و کوشش

8-1- مشاور (مجری) باید خدمات موضوع این قرارداد را منطبق با اصول علمی و فنی با استفاده از آخرین دست آوردهای جهانی و با بکارگیری حداکثر مهارت و دقت به وسیله کارکنانی که واجد صلاحیت تخصصی و پژوهشی هستند، انجام دهد و پژوهش وی باید از هر جهت جامع و کامل باشد.

ماده9- استانداردها و دستورالعمل های فنی و پژوهشی

سیستم اندازه گیری آحاد در تمامی اسناد و مدارک فنی و پژوهشی، متریک خواهد بود، مگر آن که بنا به ضرورت، سیستم اندازه گیری دیگری در پیوست 5 تعیین شده باشد و یا هنگام پژوهش درباره آن توافق شود.

ماده10- اقدامات مشاور (مجری) که نیاز به تأئید کارفرما دارد

هرگاه مشاور (مجری) هنگام انجام کار، برای تعیین نحوه ادامه کار، جلسه یا جلسات هماهنگی را به منظور اخذ تصمیمات راهبردی ضروری بداند، موظف است موضوع را طی گزارش توجیهی برای کارفرما بفرستد. کارفرما تا 15 روز از تاریخ دریافت گزارش، نسبت به تشکیل جلسه اقدام می کند و تصمیمات را در صورتجلسه ای تنظیم و بیدرنگ به مشاور (مجری) ابلاغ می نماید. چنانچه کارفرما در مهلت تعیین شده نسبت به تشکیل جلسه و ابلاغ تصمیمات اقدام نکند، مشاور (مجری) خود تصمیم گیری نموده و نتیجه را به کارفرما اعلام می کند.

ماده11- نحوه تسلیم و تأئید مدارک و گزارشها

11-1- مشاور (مجری) گزارش و نتایج پژوهش خود را برای هر فصل در پایان مدت مربوط و یا در مقاطعی که در برنامه زمانی تفصیلی پیش بینی شده است، ابتدا در دو نسخه همراه با نسخه ای به صورت نرم افزاری به کارفرما تسلیم می کند کارفرما پس از دریافت مدارک و گزارشهای یادشده، ظرف مدت یک ماه یا مدت پیش بینی شده در برنامه زمانی تفصیلی، آنها را بررسی و نظرصریح و روشن خود را با ذکر موارد در یک نوبت اعلام می کند.

11-2- چنانچه کارفرما مدارک و گزارش ها را تأئید کند، مشاور (مجری) مدارک و گزارش های تأئید شده را در دو نسخه به همراه نسخه نرم افزاری و راهنمای آن و نیز خلاصه گزارش ها به کارفرما تسلیم می کند. در صورت اعلام نظر اصلاحی از سوی کارفرما نسبت به مدارک و گزارش ها، مجری موظف است ظرف مدت یک ماه یا ده درصد مدت تعیین شده برای آن فصل، هر کدام که بیشتر باشد، براساس نظر کارفرما موارد را اصلاح کرده و مدارک را در چهار نسخه تهیه و به همراه خلاصه گزارش ها به کارفرما تسلیم نماید تا کارفرما آنها را تایید و ابلاغ کند. تجاوز از این مدت مشمول کاهش حق الزحمه درج شده در قرارداداست، مگر این که کارفرما با افزایش مدت قبلاً موافقت کرده باشد.

11-3- در مواردی که نظر اصلاحی اعلام شده از سوی کارفرما منطبق با نظر مشاور (مجری) نباشد، مشاور (مجری) با ارسال گزارش توجیهی، دلایل خود را برای بررسی مجدد به کارفرما اعلام می کند. چنانچه کارفرما همچنان بر نظرات اعلام شده خود اصرار داشته باشد، مشاور (مجری) موظف به اصلاح مدارک و گزارشهای خود، براساس نظر کارفرما خواهد بود. مسئولیت این گونه تصمیم گیری ها برعهده مشاور (مجری) نیست.

11-4- درصورتی که کارفرما ظرف مدت تعیین شده نظرخود را در مورد مدارک و گزارش های مشاور (مجری) اعلام نکند، مشاور (مجری) نظر کارفرما را استعلام می نماید و چنانچه تا 15روز از تاریخ دریافت استعلام، همچنان نظری از سوی کارفرما اعلام نشود، گزارش ها و مدارک ارسالی تصویب شده تلقی می گردد.

11-5- مدارک و گزارش های تصویب شده هر فصل، مبنای کارهای بعدی است و مشاور (مجری) حق الزحمه مربوط را براساس قرارداد دریافت می کند.

11-6- مشاور (مجری) باید به پیوست هریک از گزارش ها، چکیدهایی از آن را تهیه و به کارفرما تسلیم کند. همچنین در خاتمه کار پژوهش، گزارشی شامل مقدمه، تاریخچه، روش انجام و نتایج بدست آمده را تهیه و به کارفرما تسلیم می کند.

11-7- مشاور (مجری) تعهد می نماید، با دستگاه اجرایی، سازمان یا نهاد دیگری با شرح خدمات موضوع قرارداد حاضر، طرف قرارداد، قرار نگیرد.

ماده12- تسهیلات برعهده کارفرما

کارفرما تدابیر و مساعدت های لازم را برای تسهیل کار مشاور (مجری) در مورد خدمات موضوع قرارداد به ویژه در موارد زیر براساس درخواست مشاور (مجری) فراهم می کند:

12-1- در اختیار قراردادن اطلاعات مربوط طبق مندرجات شرایط خصوصی و به صورت رایگان

12-2- مجوز ورود کارکنان به مناطق ممنوع در رابطه با طرح پژوهشی

12-3- رویداد ورود و مجوز خروج و پروانه اقامت و مجوز کارکارکنان خارجی مورد نیاز و همچنین اخذ گذرنامه و روادید برای کارشناسان ایرانی.

12-4- ارتباط و تشریک مساعی با وزارتخانه ها، سازمان ها و سایر مؤسسات

12-5- ترتیب امور مربوط به تهیه لوازم و وسایلی که تهیه و توزیع آن در انحصار دولت باشد.

12-6- ترتیب امورمربوط به تهیه، ورود و ترخیص لوازم، وسایل، کتب، نشریات، نرم افزارها و اقلامی از این قبیل که تهیه آن در داخل کشور مقدور نباشد.

12-7- تسهیلات ویژه ای که طبق پیوست 5 قرارداد باید توسط کارفرما در اختیار مشاور (مجری) قرارگیرد.

12-8- تمامی هزینه های اقدام های موضوع بندهای 12-3 تا 12-6 برعهده مشاور (مجری) است.

ماده 13- تضمین حسن انجام کار

13-1- برای حصول اطمینان از حسن انجام کار، 10 درصد از هر پرداخت مشاور (مجری)، به عنوان تضمین حسن انجام کار، کسر و نزد کارفرما نگهداری می شود.

13-2- در صورت فسخ قرارداد طبق ماده 22، تضمین حسن انجام کار به نفع کارفرما ضبط می شود.

13-3- تضمین یادشده باید پس از تأیید مدارک و گزارش های موضوع خدمات و در زمان تسویه حساب نهایی طبق ماده 17 آزاد شود.

ماده14- پرداخت مبلغ قرارداد

مبلغ قرارداد بابت انجام خدمات موضوع قرارداد که براساس دستورالعملهای مربوط طبق پیوست شماره 3 تعیین شده است، از سوی کارفرما و با رعایت مفاد قرارداد به مشاور (مجری) پرداخت می شود.

ماده 15- نحوه پرداخت

15-1- از مبلغ قرارداد 85 درصد در طول مدت انجام خدمات تا زمان تسلیم نتایج و گزارش به صورت اقساط براساس پیشرفت کار، طبق برنامه زمانی که در پیوست 3 تعیین و توافق شده است، پرداخت می شود.

15-2- قسط آخر باقیمانده مبلغ قرارداد پس از تأیید گزارش پژوهش طبق ماده 17 پرداخت می شود.

15-3- زمان پرداخت حق الزحمه خدمات اضافی، موضوع بند 3-2 ، حسب مورد به تناسب پیشرفت کار و با توافق دو طرف تعیین می شود.

15-4- هریک از اقساط قرارداد طی صورت حسابی که توسط مشاور (مجری) تهیه و تسلیم کارفرما می شود، پس از رسیدگی از سوی کارفرما پرداخت می گردد.

15-5- کارفرما می بایست ظرف مدت 15 روز پس از دریافت صورت حساب، آن را مورد بررسی قرار داده و پس از کسور قانونی و قراردادی ضمن ارسال یک نسخه از صورت حساب تأیید شده همراه با مستندات مربوط برای مشاور (مجری)، مبلغ آن را پس از تخصیص و تأمین اعتبار پرداخت کند و هیچگونه خسارت تأخیر در تأدیه به هیچ وجه قابل وصول نمی باشد.

15-6- هرگاه مجری نسبت به اصلاحات اعمال شده ازسوی کارفرما در مورد صورت حساب معترض باشد، اعتراض خود را با ذکر دلیل و ارائه مستندات حداکثر ظرف مدت 15 روز از تاریخ دریافت صورتحساب اصلاح شده، به کارفرما اعلام می کند تا مورد رسیدگی قرارگیرد، .هرگاه کارفرما همچنان بر اعمال اصلاحات اعلام شده اصرار داشته باشد، باید نسبت به پرداخت آنچه مورد قبول اوست اقدام کند. در این حالت، مشاور (مجری) می تواند نسبت به مبلغ مازاد مورد نظرخود ازطریق ماده 23 اقدام کند و در صورت محق بودن، اصل مبلغ به اضافه خسارت تأخیرتا دیه طبق بند 15-7 دریافت می کند.

ماده16- پیش پرداخت

16-1- به درخواست مشاور (مجری)، کارفرما 20٪ درصد از مبلغ اولیه قرارداد را بعنوان پیش پرداخت، بدو ن کسر کسور قانونی در مقابل تضامین معتبر طبق ماده (4) تصویب نامه شماره 123402 / ت 50659 هـ مورخ 1394/09/22 ، به مجری پرداخت می کند. این مبلغ هنگام پرداخت اقساط قرارداد به تناسب کسر و تضمین مشاور (مجری) به همان نسبت آزاد می شود.

16-2- در صورت خاتمه و یا فسخ قرارداد، چنانچه در تسویه حساب نهایی، مجری بابت پیش پرداخت به کارفرما بدهکار باشد، موظف است مبالغ بدهکاری را پرداخت کند وگرنه کارفرما ازطریق قانونی نسبت به دریافت مطالبات خود از محل سپرده ها، تضمین ها و مطالبات مشاور (مجری)، با اخذ هزینه های مربوط اقدام می نماید.

ماده17- صورت حساب نهایی و تسویه حساب

17-1- صورت حساب نهایی پس از تأیید گزارش پژوهش ازسوی مشاور (مجری) تهیه و به منظورتأیید به کارفرما ارسال می شود. این صورت حساب شامل مبلغ قرارداد و مبالغی که براساس مواد قرارداد به آن اضافه و یا از آن کسر می شود، کسور قانونی، پرداخت های قبلی یا علی الحساب، افزایش یا کاهش خدمات، هزینه های تطویل و تعلیق، خسارت و نتایج ناشی از دعاوی رسیدگی و قطعی شده و نظایرآن است. صورت حسابی نهایی که به ترتیب یادشده تنظیم می گردد، ظرف پانزده روز از تاریخ دریافت بوسیله کارفرما رسیدگی و تأیید می شود.

17-2- درصورتی که صورت حساب یادشده نیاز به اصلاح داشته باشد، کارفرما اصلاحات مورد نظرخود را در جلسه ای که طی مدت یاد شده با مشاور (مجری) تشکیل می دهد، مطرح نموده و با مشاور (مجری) توافق می کند.

17-3- صورت حساب توافق شده بوسیله دو طرف قطعی بوده و اعتراض نسبت به آن وارد نیست و مبنای تسویه نهایی مشاور (مجری) قرارمی گیرد، در این حالت برحسب مورد به شرح بندهای زیر عمل خواهد شد، وگرنه طبق مفاد بند15-6 عمل می شود.

17-4- هرگاه مشاور (مجری) براساس صورت حساب نهایی بستانکار شناخته شود، تضمین حسن انجام کار او بی درنگ طبق ماده 13 آزاد و مطالبات وی حداکثر ظرف مدت 15روز پس از تأیید صورت حساب نهایی پرداخت می گردد.

17-5- هرگاه مشاور (مجری) براساس صورتحساب نهایی بدهکارشود، ظرف مدت 15روز از تاریخ تأیید صورتحساب، بدهی خود را به کارفرما می پردازد. در این صورت بی درنگ تضمین حسن انجام کار او آزاد می شود و چنانچه از این پرداخت خودداری کند، کارفرما حق دارد از محل سپرده ها، تضمین ها و مطالبات مشاور (مجری)، طلب خود را دریافت کرده و سپس باقیمانده مبلغ تضمین حسن انجام کار او را آزاد نماید و اگر مبالغ مذکور بر این وصول مطالبات کافی نباشد، طبق قوانین جاری کشور حق خواهد داشت، مطالبات خود را از سایر دارایی های او وصول کند.

ماده18- تغییرات مدت خدمات و مبلغ قرارداد

مدت قرارداد در صورت پیش آمدن هریک از موارد زیر می تواند با پیشنهاد هریک از دو طرف تغییر یابد. در چنین مواردی مشاور (مجری) باید با توجه به مفاد ماده مربوط، تغییرات لازم در مدت و مبلغ قرارداد، براساس مبانی قرارداد و تأثیرآن برروی خدمات انجام شده و برنامه زمانی و نیز پیامدهای مالی آن را تعیین نموده و طی گزارشی به کارفرما اعلام کند. کارفرما حداکثر 15روز پس از دریافت گزارش، نظر خود را اعلام خواهد کرد. نتایج طی صورتجلسه ای تنظیم و ملاک عمل قرارمی گیرد.

در پایان مدت اولیه قرارداد، مجموعه تغییرات مدت ناشی از بندهای زیر، در صورت جلسه ای به عنوان کاهش یا تمدید مدت در اسناد و مدارک قرارداد منظور می گردد. در صورت عدم توافق دو طرف در مورد میزان انواع تأخیرها، موضوع بنا به درخواست هریک از دو طرف طبق ماده 23 رسیدگی می شود.

18-1- تغییر حدود خدمات

18-2- بروز تأخیر به عللی خارج از قصور مشاور (مجری)

18-3- وقوع حوادث قهریه و بروز شرایط اضطراری

18-4- تعلیق کارها از طرف کارفرما

18-5- تأخیرغیرمجاز از طرف مشاور (مجری)

ماده 19- خسارت تأخیر

19-1- بابت تأخیر غیرمجاز مشاور (مجری)، خسارتی معادل حاصلضرب مجموع مدت تأخیر غیرمجاز در مبلغ قرارداد تقسیم بر مدت قرارداد و حداکثر تا بیست درصد مبلغ قرارداد، از مشاور (مجری) دریافت می شود.

19-2- برای تأخیرهای مجاز مبلغی معادل50 درصد متوسط حق الزحمه ماهانه در مجموع ماه های اضافه شده به حق الزحمه اضافه می شود. حداکثر مدت برای پرداخت حق الزحمه تأخیر مجاز نصف مدت قرارداد است. درصورت پیش آمدن تأخیر مجاز بیشتر از این مدت، مشاور (مجری) می تواند خاتمه قرارداد را درخواست کند.

ماده20- تعلیق

20-1- کارفرما می تواند با اعلام قبلی ده روز به مشاور (مجری) درحین انجام خدمات، تمام یا فصلهایی ازخدمات را طبق ابلاغیه ای که تاریخ شروع و تعلیق درآن معین شده است، به حالت تعلیق درآورد.

20-2- تعلیق خدمات از سوی کارفرما برای یک بار مجاز است. مدت تعلیق حداکثر یک چهارم مدت اولیه و یا 4 ماه هرکدام کمتر است می باشد.

20-3- در صورتی که تمدید تعلیق ضرورت داشته باشد، کارفرما حداکثر تا 10روز قبل از پایان مدت تعلیق موضوع را به مشاور (مجری) پیشنهاد می کند و در صورت موافقت مشاور (مجری)، حداکثر به مدت 3 ماه و بدون پرداخت هرگونه هزینه ای برای مدت تمدید شده، قرارداد تمدید می شود در غیر این صورت، با درخواست مشاور (مجری) به قرارداد خاتمه داده می شود.

20-4- پرداخت هزینه های مربوط به دوران تعلیق خدمات، ماهانه معادل30 درصد حق الزحمه متوسط ماهانه می باشد، پرداخت این مبلغ برای حداکثر4 ماه و به صورت اقساط ماهانه مجازاست.

20-5- مشاور (مجری) موظف است از تاریخ شروع تعلیق خدمات مربوط را متوقف کند و حداکثر ظرف مدت 15روز، گزارش پژوهش را تا هنگام اعلام تعلیق تهیه و با تعیین میزان هزینه های تعلیق، موضوع بند20-4 ، به کارفرما تسلیم نماید.

20-6- مشاور (مجری) 20 روز قبل از انقضای مدت تعلیق یا تمدید تعلیق، نظر کارفرما را نسبت به چگونگی ادامه قرارداد استعلام می کند، درصورت ابلاغ شروع کار به شرح یادشده، اجرای قرارداد ادامه خواهد یافت، درغیر این صورت مشاور (مجری) می تواند خاتمه قرارداد را درخواست کند.

20-7- چنانچه در دوران تعلیق کارفرما تصمیم به لغو تعلیق بگیرد، موضوع را به مشاور (مجری) ابلاغ می کند. در این صورت حداکثر 10 روز پس از ابلاغ، کار ادامه می یابد.

ماده 21- خاتمه دادن به قرارداد

21-1- کارفرما می تواند در هر زمان قرارداد را خاتمه دهد.

21-2- در هر فصلی که کارفرما قصد خاتمه دادن به قرارداد را داشته باشد، موضوع را با تعیین مهلت دو ماهه به مشاور (مجری) اعلام می کند.

21-3- مشاور (مجری) پس از دریافت ابلاغ خاتمه قرارداد، بی درنگ باید کار را متوقف کند و تا 15روز، گزارش وضعیت پیشرفت و گزارش پژوهش را تا هنگام ابلاغ یادشده تهیه و تسلیم کند. این گزارش باید حاوی وضعیت پژوهش، پیشرفت آن و همچنین بخش هایی که تکمیل آنها به لحاظ حفظ منافع کادر مدت دو ماهه یادشده ضروری و امکان پذیراست، همراه با تعیین میزان حق الزحمه آنها باشد.

21-4- هرگاه کارفرما را سایر براساس گزارش مشاور (مجری) تشخیص دهد که لازم است، تمام یا قسمتی از خدمات ناتمام تکمیل گردد، باید موضوع را به مجری اعلام کند در این صورت مشاور (مجری) موظف است، خدمات تکمیلی را در مدت دو ماهه انجام دهد.

21-5- در هر صورت مشاور (مجری) موظف است در پایان مهلت دو ماهه نسبت به تحویل اصل تمام اسناد و مدارک و گزارش پژوهش و ارائه صورتحساب حق الزحمه خدمات انجام شده و درصورت هزینه های ناشی از پایان دادن قرارداد مانند موافقتنامه ها یا تعهدات مشاور (مجری) در مقابل کارمندان خود و یا مؤسسات دیگر و نیز هزینه مراجعت کارکنان خارجی و خانواده آنها به کشورشان و هزینه حمل لوازم آنها به کشورشان، مشروط بر این که این هزینه ها به منظور اجرای این قرارداد ایجاد شده باشد و بابت آنها به مشاور (مجری) پرداختی نشده باشد، اقدام نماید.

21-6- کارفرما متعهد است، ظرف مدت 15روز پس از دریافت صورتحساب و صورت هزینه های موضوع بند21-5 نسبت به بررسی آن براساس شرایط قرارداد و میزان خدمات انجام شده اقدام و طبق مفاد ماده 17 با مشاور (مجری) تسویه حساب کند، سپرده حسن انجام کار مشاور (مجری) در اینحالت با توجه به ماده 17 آزاد می گردد.

21-7- در مورد شمول بند 26-1-2 چنانچه منع قانونی رفع نشود، به قرارداد از سوی کارفرما خاتمه داده می شود و طبق مفاد این ماده عمل می گردد.

21-8- مشاور (مجری) می تواند خاتمه دادن به قرارداد را در هر یک از موارد زیر درخواست کند.

21-8-1- درصورت تأخیر مازاد بر3 ماه در پرداخت مطالبات خود مطابق بند 15-7.

21-8-2- درصورت سپری شدن حداکثر مدت تعیین شده برای پرداخت خسارت تأخیر مجاز، موضوع بند 19-2.

21-8-3- درصورت تمدید مدت تعلیق بیش از4 ماه، موضوع بند20-3.

21-8-4- درصورت انجام ندادن مفاد بند 12-1 از سوی کارفرما بیش از 3 ماه از تاریخ مورد نظر در برنامه زمانی.

21-8-5- درصورت عدم تبعیت کارفرما از رای مراجع حل اختلاف.

21-9- درصورتی که کارفرما حداکثر تا یک ماه زمینه هایی را که منجر به درخواست خاتمه قرارداد ازسوی مشاور (مجری) شده است رفع کند، مشاور (مجری) از درخواست صرف نظر می کند و خدمات خود را ادامه می دهد، در غیر اینصورت پس از انقضای مهلت یک ماهه، قرارداد خاتمه یافته تلقی شده و سایر اقدام ها طبق مفاد این ماده انجام می شود.

ماده22- فسخ قرارداد

22-1- کارفرما می‌تواند در هریک از موارد زیر بدون اخطار قبلی، قرارداد را فسخ و موضوع را به مشاور (مجری) ابلاغ کند.

22-1-1- اثبات شمول قانون منع مداخله کارکنان دولت بر مشاور (مجری) در زمان عقد قرارداد یا طی مدت قرارداد به استثنای مورد بند 26-1-2.

22-1-2- عدم اطلاع به کارفرما در مورد بند 26-1-2.

22-1-3- انتقال قرارداد به شخص یا اشخاص ثالث بدون مجوز کارفرما.

22-1-4- ورشکستگی به تقصیر یا انحلال شرکت.

22-1-5- اثبات این مطلب که مشاور (مجری) برای گرفتن کار، به کارکنان کارفرما دستمزد، پاداش یا هدایایی داده یا آنها یا واسطه‌های آنان را در منافع خود شریک کرده است.

22-2- کارفرما درصورت تحقق هریک از موارد زیر، ابتدا به مشاور (مجری) اخطار می کند تا نسبت به رفع نواقص و اشکال‌ها اقدام کند و جریان امور را ظرف مدت یک ماه به صورت قابل قبول درآورد. درصورت عدم اقدام مشاور (مجری) نسبت به رفع نواقص در پایان مهلت تعیین شده موضوع فسخ قرارداد باید ابتدا به وسیله هیأتی متشکل از سه نفر به انتخاب وزیر یا بالاترین مقام سازمانی کارفرما بررسی و تأیید شده و مراتب پس از اخذ موافقت مقام یادشده به مشاور (مجری) ابلاغ گردد.

22-2-1- تأخیر غیرموجه در انجام خدمات بیش از30 درصد مدت مربوط.

22-2-2- رعایت نکردن استانداردهای فنی و ضوابط حرفه ای.

22-3- مشاور (مجری) با دریافت ابلاغ فسخ قرارداد، موظف است از ادامه کار خودداری کند، بیدرنگ کارفرما را از ادامه کار مطلع سازد و طی مهلتی که از طرف کارفرما اعلام می شود (حداقل دوهفته)، اصل مدارک و گزارش های کار انجام شده تا آن تاریخ را به کارفرما تحویل دهد.

22-4- کارفرما پس از ابلاغ فسخ قرارداد بی درنگ نسبت به ضبط تضمین حسن انجام کار به نفع خود اقدام کرده و نسبت به تعیین مبلغ مربوط به کار انجام شده قابل قبول تا تاریخ فسخ طبق شرایط قرارداد اقدام خواهدکرد.

ماده23- حل اختلاف

هرگاه در اجرا یا تفسیر مفاد قرارداد بین دو طرف اختلاف نظر پیش آید دو طرف نتوانند اختلاف خود را حل نمایند دادگاههای استان خوزستان صالح به رسیدگی است.

ماده 24- مالیات، بیمه و سایر حقوق و عوارض قانونی

24-1- پرداخت هرگونه مالیات، عوارض، حق بیمه تأمین اجتماعی و سایرحقوق دولتی مربوط به مشاور (مجری) و کارکنان او و نیز حقوق گمرکی و عوارض مربوط به لوازم و وسایل مورد نیاز مشاور (مجری) که درتاریخ امضای این قرارداد برقراراست یا در آینده برقرار خواهد شد و یا میزان آن در آینده تغییر می نماید، با رعایت مفاد بند 24-2 به عهده مشاور (مجری) است. مبالغی از این مالیات ها و عوارض و بیمه و سایر حقوق دولتی که باید برطبق قوانین و مقررات از طریق کارفرما وصول شود، از پرداخت های مشاور (مجری) کسر و به حساب وی به مراجع مربوط حواله می گردد. درصورت نپرداختن و یا تأخیر در واریز کسور قانونی یاد شده، جبران زیان های آن به عهده کارفرما خواهد بود.

24-2- درصورتی که مالیات، عوارض، حق بیمه تأمین اجتماعی و سایر حقوق دولتی، جز آنهایی که در هنگام امضای قرارداد وجود دارد، تغییر کند، مبلغ قرارداد مشاور (مجری) نیز توسط کارفرما تعدیل خواهدشد.

ماده25- مسئولیت مشاور(مجری)

25-1- مشاور (مجری) در قبال کارفرما و برای ارائه خدمات پیش بینی شده در پیوست های شماره 1 و 2 این قرارداد مسئول است.

25-2- تأیید خدمات و یا مدارک و گزارشهای پژوهش مشاور (مجری) از سوی کارفرما از مسئولیتهای مشاور (مجری) در رعایت استانداردها و اصول علمی و فنی نمی‌کاهد و در هر حال مشاور (مجری) و جوابگوی کاستی هایی است که به علت نقص کار او بعدها مشاهده می گردد.

25-3- مسئولیت مشاور (مجری) در قبال واگذاری بخشی از خدمات به اشخاص ثالث، اعم ازحقیقی یا حقوقی، که برحسب ضرورت مورد تأیید کارفرما نیز قرار گرفته باشد، کماکان همان مسئولیت های موضوع این قرارداد است و موافقت کارفرما نسبت به واگذاری قسمتی از خدمات رافع هیچ یک از تعهدات و مسئولیت های مشاور (مجری) در برابر کارفرما نخواهد بود.

ماده 26- ممنوعیت قانونی

26-1- مشاور (مجری) اعلام می کند که در موقع عقد این قرارداد مشمول ممنوعیت اصل 141 قانون اساسی و قانون منع مداخله کارکنان دولت مصوب 1337/10/22 نیست.

26-1-1- درصورتی که خلاف آن برای کارفرما ثابت شود یا تغییراتی در صاحبان سهام، مدیران یا بازرسان مشاور (مجری) ایجاد شود که با مفاد قوانین یاد شده تعارض داشته باشد، قرارداد فسخ می شود.

26-1-2- در شرایطی که تغییراتی در دستگاه های دولتی یا کارفرما ایجاد شود که مشمول ممنوعیت یاد شده باشد، مشاور (مجری) موظف است مراتب را به کارفرما اعلام کند و درصورتی که منع قانونی رفع نشود، کارفرما قرارداد را خاتمه خواهد داد. چنانچه مشاور (مجری) مراتب را به محض اطلاع به کارفرما اعلام نکند، کارفرما قرارداد را فسخ می نماید.

26-2- کارکنان خارجی مشاور (مجری) و یا همراهان ایشان حق دخالت در امور سیاسی ایران را ندارند.

26-3- مشاور (مجری) موظف است تمام نتایجی را که در جریان انجام پژوهش تحصیل و یا تولید می کند، محرمانه تلقی کند و حداکثر سعی خود را برای جلوگیری از دسترسی اشخاص غیر مجاز به آنها به کار بندد.

ماده 27- حوادث قهری

در موارد وقوع حوادث قهری و بروز شرایط اضطراری مانند جنگ اعلام شده یا نشده، انقلاب ها یا اعتصاب های عمومی، شیوع بیماری های واگیردار، زلزله، سیل و طغیان های غیرعادی و خشکسالی های بی سابقه و همچنین آتش سوزی های دامنه‌دار، طوفان و حوادث مشابه که ناشی از کار مشاور (مجری) نباشد، به ترتیب زیرعمل خواهد شد:

27-1- هرگاه بروز شرایط اضطراری انجام قرارداد حاضر را برای یکی از دو طرف غیرممکن سازد، می تواند پایان قرارداد را به طرف دیگر اعلام کند.

27-2- هرگاه شرایط اضطراری گذرا باشد و ادامه قرارداد حاضر به طور موقت امکان پذیر نباشد، طبق ماده تعلیق عمل می شود.

ماده28- انتقال به غیر

28-1- مشاور (مجری) حق ندارد بدون کسب مجوز کارفرما موضوع این قرارداد را به شخص یا اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگری منتقل یا واگذار کند.

28-2- کارفرما می تواند تمام یا قسمتی از حقوق یا اختیارات خود را بارعایت مقررات به اشخاص دیگر تفویض کند. در این صورت انجام تعهدات کارفرما در رابطه با حقوق یا اختیارات تفویض شده برعهده آن اشخاص خواهد بود.

ماده29- رعایت مقررات ایمنی

مشاور (مجری) باید اطمینان یابد که کارکنانش خدمات را به طور ایمن و مطمئن انجام می دهند و ضوابط ایمنی را در تمام مراحل انجام کار رعایت می کنند.

ماده30- مالکیت مدارک نتایج پژوهش

نتایج پژوهش و مدارک و گزارش هایی که به موجب این قرارداد توسط مشاور (مجری) تهیه می شوند متعلق به کارفرماست، مشاور (مجری) می تواند با اجازه کارفرما یک نسخه قابل تکثیر از مدارک و گزارش های یاد شده را نزد خود نگاه دارد، درصورتی که در شرایط خصوصی قرارداد محدودیتی قید نشده باشد، مشاور (مجری) حق دارد با استفاده از پژوهش انجام شده در قرارداد مقالات علمی را با مجوز کارفرما در سمینارها، اجلاسها، نشریات علمی و فنی منتشر نماید.

تبصره: در مورد پایان نامه های دانشجویی برای ارائه به دانشگاه یا اساتید مربوط، به مجوز کارفرما نیاز نیست.

ماده 31- ابلاغ ها

هرگونه اطلاعیه مانند دستور کار، اعلام نظر یا تعلیق، پایان دادن به قرارداد و موارد مشابه، تنها به صورت کتبی معتبر خواهد بود.

رسید دبیرخانه هر دو طرف و یا رسید تحویل پستی، ملاک تسلیم گزارش ها، مدارک و مکاتبات است.

ماده 32- زبان قرارداد

زبان قرارداد فارسی است. در صورتی که مدارک قرارداد علاوه بر زبان فارسی به زبان های دیگری نیز تهیه شده باشد، متن فارسی معتبر است. مشاور (مجری) باید مدارک و گزارش های پژوهش و پیشرفت کار و نیز سایر مکاتبات خود را به زبان فارسی تهیه کند.

ماده 33- قانون حاکم بر قرارداد

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

نماینده کارفرما :
نام و نام خانوادگی
رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل
امضاء

نماینده مشاور :
نام و نام خانوادگی
سمت
مهر و امضاء

پیوست شماره 1
شرح موضوع قرارداد

عنوان قرارداد : .....

پیوست شماره 2
شرح خدمات قرارداد

عنوان قرارداد : .....

تبصره1: ارائه برنامه زمانبندی (c.p.m) با نرم افزار msp با نسخه 2007 به بالا وتا سطح 3 ، به همراه وزن ریالی وفیزیکی با تقویم هجری شمسی ، حداکثر 15 روز، بعد تائید گانت اولیه الزامی وجز شرح خدمات مشاور(مجری طرح) می باشد.

تبصره 2: مجری طرح موظف می باشد چنانچه هزینه طرح زیر 150میلیون ریال یک مقاله علمی پژوهشی ؛ 150-500 میلیون ریال یک مقاله ISI ؛ 500-1000 میلیون ریال یک مقاله ISI و یک مقاله علمی پژوهشی داخلی، بالای 1000 میلیون ریال دو مقاله ISI با IF بالا با ذکر عنوان شرکت آب وفاضلاب خوزستان با رعایت کلیه ضوابط مورد تائید این کارفرما ، به هزینه خود ارائه دهد.

پیوست شماره 3
مبلغ قرارداد ، روش محاسبه و نحوه پرداخت آن

عنوان قرارداد : .....

1. حق الزحمه:

کل حق الزحمه موضوع این قرارداد ..... ریال می باشد.

2. نحوه پرداخت:

در اجرای مفاد 15 ، 16 و 17 شرایط عمومی این قرارداد به شرح زیر پرداخت می گردد:

2-1- معادل 20 درصد کل حق الزحمه خدمات بعنوان پیش پرداخت در مقابل تضمین معتبر قانونی مورد قبول کارفرما و بدون کسر کسور قانونی طبق بند 16-1 شرایط عمومی قرارداد که به تناسب پرداخت حق الزحمه ، مستهلک و تضمین مذکور آزاد می شود.

2-2- حق الزحمه مشاور جهت انجام خدمات موضوع این قرارداد متناسب با پیشرفت کار (در مراحل 25٪ ، 50٪ ، 75٪ و100٪ پیشرفت کار) و پس از تأیید کارفرما و با کسر مالیات متعلقه قانونی به وی پرداخت خواهد شد.

2-3- پرداخت حق الزحمه مشاور پس از ارائه گزارشات میان مرحله ای در 4 مرحله پیشرفت کار(25٪، 45٪،60٪و 85٪) انجام گردیده و چنانچه میزان پیشرفت کار تأیید شده توسط کارفرما مابین مقادیر مذکور باشد، میزان پیشرفت کار مرحله قبل مبنای پرداخت خواهد بود.

2-4- هرگاه مشاور(مجری) بدون عذر موجه، مدت مقرر در این قرارداد را رعایت ننماید و تمام یا قسمتی از کارها را به تأخیر انجامد، کارفرما مجاز است کل حق الزحمه مربوطه را تقلیل دهد. نسبت تقلیل حق الزحمه مساوی با نسبت مدت تأخیر به مدت تعیین شده برای انجام کارها خواهد بود. این تبصره در خصوص تأخیر در انجام هر یک از اجزاء شرح خدمات و ارائه گزارشات میان مرحله ای نیز قابل اعمال بوده و میزان تقلیل حق الزحمه به روش مشابه محاسبه خواهد شد.

2-5- حسن انجام کار- از کلیه پرداخت های انجام شده به مجری 10در صد به عنوان حسن انجام کار کسر و نزد کار فرما تا تصویب گزارش نهایی وارایه سمینار ومقاله مرتبط ومورد تائید شرکت آب وفاضلاب خوزستان و انجام کلیه موارد ذکر شده در شرح خدمات ، باقی خواهد ماند وسپس به مجری پرداخت خواهد شد.

تبصره : هزینه‌های مربوط به نظارت پروژه ، موضوع انجام خدمات بند 8-4 نظامنامه تحقیقات ، از محل اعتبار مندرج در قرارداد براساس جدول مصوب کمیته تحقیقات کاربردی شرکت به میزان..... مبلغ قرارداد (حداکثر تا سقف..... میلیون ریال) کسر می‌گردد.

3- نحوه محاسبه مبلغ قرارداد:

- حق الزحمه خدمات با احتساب ضریب بالاسری: .....
- هزینه آزمایشها و تامین مواد و مصالح و تجهیزات: .....
- جمع کل مبلغ قرارداد: ..... ریال

3-1- حق الزحمه خدمات

الف - محاسبه حق الزحمه خدمات:

- هزینه پرسنلی ..... ریال
- هزینه مسافرت ..... ریال
- سایر هزینه ها(تایپ و تکثیر و صحافی گزارشات) ..... ریال

جمع: ..... ریال

جمع کل حق الزحمه خدمات با احتساب بالاسری .....ریال

هزینه های پرسنلی:

ردیف	نام و نام خانوادگی	درجه علمی	رشته تحصیلی	نوع همکاری	ساعت کار	حق الزحمه هر ساعت	جمع (ریال)
1							
2							
جمع کل حق الزحمه مجری پروژه و همکاران							

ب - نحوه پرداخت حق الزحمه خدمات به تفکیک مراحل انجام کار:

1- 20٪ کل مبلغ حق الزحمه خدمات بعنوان پیش پرداخت پس از ابلاغ قرارداد در مقابل سفته یا ضمانت نامه مورد قبول کارفرما بدون کسر کسورات قانونی قابل پرداخت می باشد.

2- مبلغ پیش پرداخت به نحوی از پرداختهای به طرف قرارداد کسر می گردد که تا پایان قرارداد مستهلک شود.

25٪ مبلغ حق الزحمه خدمات با احتساب بالاسری پس از 25٪ پیشرفت فیزیکی: .....ریال

50٪ مبلغ حق الزحمه خدمات با احتساب بالاسری پس از 50٪ پیشرفت فیزیکی: .....ریال

75٪ مبلغ حق الزحمه خدمات با احتساب بالاسری پس از 75٪ پیشرفت فیزیکی: ..... ریال

85٪ مبلغ حق الزحمه خدمات با احتساب بالاسری پس از 100٪ پیشرفت فیزیکی: .....ریال

* مابقی مبلغ قرارداد تا تصویب گزارش نهایی وارایه سمینار ومقاله مرتبط ومورد تائید شرکت آب وفاضلاب خوزستان و انجام کلیه موارد ذکر شده در شرح خدمات طبق شرایط خصوصی قرارداد قابل پرداخت خواهد بود.

3-2- هزینه های انجام آزمایش و تامین تجهیزات و لوازم مصرفی

نحوه محاسبه هزینه ها:

- هزینه های انجام آزمایشات و تامین تجهیزات ..... ریال
- هزینه تامین مصالح مصرفی (هزینه ساخت مدل) ..... ریال

جمع کل .....ریال

- جدول هزینه آزمایشات و تامین تجهیزات

ردیف	شرح	مرکز سرویس دهنده	تعداد	هزینه هر آزمایش	جمع کل

- جدول هزینه تامین مصالح مصرفی و تامین تجهیزات

ردیف	نام دستگاه تجهیزات مصرفی	تعداد	محل تامین	قیمت واحد	قیمت کل

نحوه پرداخت هزینه های انجام آزمایش و لوازم مصرفی و غیر مصرفی :

پرداخت هزینه های انجام آزمایش و تامین مصالح و تجهیزات بر اساس پیشرفت فیزیکی و با تایید کارفرما قابل پرداخت می باشد..

ردیف	شرح	تعداد	بهای واحد(ریال)	جمع کل (ریال)
1				
2				
	جمع کل			

پیوست شماره 4

برنامه زمانی کلی (زمانبندی و برنامه کار)

عنوان قرارداد : ...

ردیف	شرح فعالیتها	درصد فعالیت	زمان (ماه)																					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	.....	.....
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						

تبصره1: پس از تصویب گانت اولیه ، ارائه برنامه زمانبندی (c.p.m) با نرم افزار msp با نسخه 2007 به بالا وتا سطح 3، به همراه وزن ریالی و فیزیکی با تقویم هجری شمسی ، حداکثر پس از 15 روز ، بعد از تائید گانت اولیه الزامی می باشد.

پیوست شماره 5
شرایط خصوصی قرارداد

عنوان قرارداد : .....

1- تعهدات مشاور(مجری)

1-1- مجری متعهد می شود برابر طرح مصوب کلیه مراحل انجام تحقیق را در چارچوب جدول زمانبندی و طبق ضوابط تعیین شده به پایان برساند و گزارش آن را به کارفرما ارائه کند. مجری در این گزارشات باید میزان کارهای انجام شده ، موانع و مشکلات و راه حلهای لازم را لحاظ کند.

1-2- مجری متعهد می شود در پایان هر ماه و همچنین در پایان هر مرحله از کار، گزارش پیشرفت کار خود را با توجه به درصد پیشرفت انجام موضوع هر مرحله تهیه و در اختیار نماینده کارفرما قرار دهد. سرفصل‌ها و بخش های این گزارش قبلا با نماینده کارفرما مورد توافق و هماهنگی قرار می‌گیرد. در صورتی که گزارش دارای نواقصی بوده و مورد تایید نماینده کارفرما قرار نگرفت مجری موظف به رفع نواقص و تکمیل گزارش آن خواهد بود.

تبصره2 : تایید گزارشات مذکور توسط نماینده کارفرما ملاک عمل برای پرداخت به مجری خواهد بود.

1-3- مجری متعهد می شود نتیجه طرح پژوهشی را در یکی از بخش‌هایی که از سوی کارفرما اعلام می‌شود بدون دریافت هزینه به مرحله اجرا بگذارد و نتایج حاصله را به صورت سمینار بر حسب مورد در شورای پژوهشی کارفرما و یا گسترده‌تر ارائه نماید. همچنین گزارش هر یک از فاز های پروژه باید توسط مجری در دو نسخه بصورت تایپ، ویراستاری، صحافی شده(طبق الگوی کارفرما) و همچنین بصورت فایل الکترونیکی در اختیار کارفرما قرار گیرد.

1-4- کلیه حقوق مادی و معنوی حاصل از این پژوهش متعلق به کارفرما می‌باشد. لذا مجری **نمی‌تواند (بدون اخذ مجوز کتبی کارفرما)** نتیجه پژوهش خود را در جایی دیگر منتشر کند.

1-5- مجری متعهد می گردد که نسبت به بررسی و تحقیقات کافی در چارچوب اصول و موازین علمی و بکارگیری حداکثر مهارت و دقت توسط همکارانی که واجد صلاحیت تخصصی و پژوهشی هستند و همچنین رعایت اصول تحقیقاتی در انجام پژوهش موضوع قرارداد اقدام کند.

1-6- مجری نمی‌تواند پیمان را کلاً یا جزاً به غیر واگذار نماید.

1-7- کارفرما این حق را برای خود محفوظ می دارد که در هر زمان و به هر نحو عملکرد مجری را در انجام تحقیق موضوع قرارداد مورد نظارت و ارزیابی قرار دهد. دستگاه نظارت بر پروژه کتباً به مجری معرفی خواهد شد.

1-8- مجری متعهد می شود اسناد و مدارک و اطلاعاتی که به مناسبت انجام پژوهش از کارفرما و یا به توصیه کارفرما از سایر سازمانها و پروژه ها دریافت کرده است را به افراد غیر منتقل نکند.

1-9- مجری متعهد می شود نتایج و دستاوردهای پژوهش را فقط با مجوز کتبی کارفرما در قالب کتاب، مقاله، سخنرانی،کارگاه آموزشی یا هر طریق دیگری ارائه نماید. بدیهی است ذکر نام شرکت آبفا خوزستان و حمایت مالی این شرکت الزامی است.

1-10- مجری موظف است کلیه نظرات اصلاحی ناظر و همچنین نتایج مصوب حاصل از جلسات مشترک مجری، کارگروه تحقیقاتی مرتبط و یا کمیته تحقیقات کارفرما را در ادامه روند تحقیق خود لحاظ نماید.

1-11- مجری موظف است نسبت به ارائه رزومه افراد خود و دریافت تایید کارفرما اقدام نماید، و در صورت جابجایی یا انصراف هرکدام از اعضای تیم پروژه مراتب را به کارفرما ارائه دهد. جابجایی یا انصراف هرکدام از اعضای تیم پروژه فقط با مجوز و تاییدکارفرما امکان‌پذیر خواهد بود.

1-12- کلیه افرادی که به منظور اجرای خدمات موضوع قرارداد در این پروژه همکاری می‌کنند بعنوان کارکنان مجری شناخته می شوند و کارفرما در قبال آنها هیچ گونه مسئولیتی ندارد.

1-13- تمامی امور مربوط به پشتیبانی فنی و اداری اجرای پروژه بعهده مجری طرح است و کارفرما دراین زمینه هیچگونه مسئولیتی ندارد.

1-14- اصلاح نتایج و گزارشهای هر مرحله از پروژه که ناشی از نقص انجام خدمات موضوع قرارداد باشد ، بعنوان خدمات اضافی در پروژه تلقی نشده و انجام آنها به عهده و هزینه مجری می باشد.

1-15- هرگاه کارفرما، در طول زمان انجام پروژه به نتایجی مبنی بر افزودن مواردی به قرارداد جهت تکمیل و تحلیل بهتر پروژه دست یابد، مجری موظف است این تغییرات را لحاظ نماید. چنانچه مجری نظر مخالف داشته باشد، با ارائه ادله محکم سعی در مجاب کردن کارفرما خواهد کرد و اگر کارفرما نپذیرفت مجری موظف به انجام نظرات کارفرما خواهد شد. درصورتیکه انجام این موارد هزینه‌هایی دربرداشته باشد، پرداخت این هزینه‌ها پس از تایید کارفرما، بعهده کارفرما خواهد بود.

1-16- مجری متعهد می شود کلیه اطلاعات ناشی از اجرای این قرارداد و نرم افزارهای پشتیبان تحلیل آنها را در خاتمه قرارداد در اختیار کارفرما قرار دهد. چارچوب و محدوده کاری این نرم افزارها در مدت اجرای قرارداد از طرف مجری در اختیار کارفرما قرار می گیرد.

1-17- مجری تعهد می نماید که هنگام عقد قرارداد و در طول مدت قرارداد مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت مصوب سال 1332 نبوده و این موضوع را به طور کامل رعایت نماید.

1-18- در هر زمان که کارفرما تشخیص دهد تیم پروژه توانایی انجام پروژه با کیفیت مطلوب را ندارد، مجری موظف است تیم پروژه خود را به نحو قابل قبولی ترمیم و بهبود بخشد.

1-19- پس از مبادله قرارداد چنانچه کارفرما نماینده یا نمایندگان خود را با تعیین حدود اختیارات به مجری معرفی نماید، دستورها و مدارکی که به وسیله نماینده کارفرما- در محدوده اختیارات تفویض شده به وی- به مجری ابلاغ می‌شود در حکم ابلاغ کارفرماست و مجری موظف به اجرای موارد یاد شده است. بدیهی است با تغییر نماینده کارفرما دستورهای ابلاغ شده و یا مدارک امضاء شده به وسیله نماینده قبلی معتبر است.

1-20- مجری موظف است هزینه اسکان و حضور سه نفر از اعضای معرفی شده توسط کارفرما را جهت شرکت در سمینارها، کارگاه‌ها و همایشهای مرتبط با طرح پژوهشی را پرداخت نماید.

1-21- هزینه بازدید کارگروه‌های تحقیقاتی شرکت از جاهایی که قبلا طرح انجام شده است بر اساس پیشینه طرح به عهده مجری است.

1-22- در صورت صلاحدید کارفرما، مجری موظف است در رابطه با پروژه انجام شده به نیروهای معرفی شده از طرف کارفرما آموزش‌های لازم را بدهد.

1-23- مجری موظف است پس از رفع کلیه اشکالات و تصویب گزارش نهایی ، یک نسخه اصلی به صورت صحافی نشده و یک نسخه اصلی دیگر به همراه دو نسخه کپی صحافی شده گالینگور و نیز لوح فشرده (CD) محتوی متن کامل گزارش نهایی، متن کامل مقاله و متن کامل خلاصه گزارش (به همراه کلیه جداول ، اشکال، نمودارها و ...) را به کارفرما تسلیم نماید . اشکال، تصاویر، نمودارها و... که در اصل به صورت رنگی هستند می‌بایست در کلیه نسخ گزارشات ، اعم از گزارشات میان مرحله‌ای و نهایی ، به صورت رنگی ارائه شوند . رعایت فرمت ارائه گزارشات پیشرفت کار نهایی (پیوست شماره 5-2) در تهیه و تجلید گزارشات الزامی است .

1-24- مجری موظف است علاوه بر گزارش نهایی موضوع بند فوق ، خلاصه‌ای از آن را طبق فرمت ارائه خلاصه پروژه خاتمه یافته (پیوست شماره 5-3) تهیه و در اختیار کارفرما قرار دهد .

1-25- مجری موظف است حداقل یک مقاله از ماحصل پروژه تحقیقاتی موضوع قرارداد تهیه و بنا به تشخیص کارفرما جهت درج در نشریات معتبر داخلی و خارجی و یا ارائه در همایشهای علمی ارسال نماید . در این صورت مجری باید یک نسخه از مجموعه مقالات یا نشریه‌ای که نتایج در آن چاپ شده است را پس از انتشار جهت تهیه کپی به کارفرما ارائه نماید . مسئولیت پیگیری و چاپ مقاله به عهده مجری می‌باشد .

1-26- مجری موظف است در صورت ایجاد مدل ها و نرم‌افزارهای رایانه‌ای مرتبط با این قرارداد طبق شیوه‌نامه تهیه مدل رایانه‌ای و نرم‌افزارهای مرتبط با قراردادهای پژوهشی (پیوست شماره 5-1) ، عمل نموده و لوح فشرده (CD) محتوی نسخه اجرایی نرم‌افزار توسعه یافته و متن (Source) کامل آن را به همراه فلوچارتهای مربوطه و نمونه مثالهای حل شده و کتابچه راهنمای نرم‌افزار توسعه یافته (User Manual) به صورت چاپ شده و فایل کامپیوتری به کارفرما تسلیم نماید .

1-27- در صورتیکه پروژه بصورت پایان‌نامه دانشجویی کارشناسی ارشد یا رساله دکتری پذیرفته شده است ، مجری می‌بایست حداقل 10 روز قبل از برگزاری جلسه دفاعیه ، مراتب را کتباً اعلام نماید تا نسبت به شرکت نماینده کارفرما در جلسه مزبور اقدام گردد. همچنین به‌منظور تصویب نهایی پروژه، لازم است مجری و محقق اصل تاییدیه تحصیلات تکمیلی دانشگاه مربوطه درخصوص پذیرش پایان‌نامه و معرفی هیئت داوران و اعلام تاریخ برگزاری جلسه دفاعیه و امتیاز کسب شده را به همراه تصویر صورتجلسه دفاعیه به کارفرما ارائه نماید .

1-28- مجری موظف است خلاصه مشخصات پرسنلی و سوابق تخصصی ، تجربی کلیه افـرادی را کـه در اجرای موضوع قرارداد همکاری دارند، همراه با نوع مسئولیت هر یک بر حسب جزئیات شرح خدمات پـروژه و با ذکر تعداد ماههای همکاری در پروژه و میانگین ساعات فعالیت در هر ماه به کارفرما ارائه نماید.

1-29- مجری موظف است بطور مداوم کارفرما را در جریان اقدامات خود قرار داده و گزارشـات پیشـرفت کار را پس از انجـام 25٪ ، 50٪ و 75٪ و 100٪ از کـار براسـاس شـرح خـدمات و برنامـه زمانبنـدی و جزئیات پیشنهاد پروژه مصوب محقق و شروط اعلام شده قبلی از سوی کارفرما در 4 نسـخه و بـه صـورت تایپ شده همراه با فایل کامپیوتری به کارفرما تسلیم نماید.

1-30- تصویب گزارشها و مدارک تهیه شده از طرف مجری بوسیله کارفرمـا رافـع مسـئولیت مجـری در مورد صحت موارد ارائه شده نمی‌باشد و در هر حال مجری مسئول و جوابگوی کلیه نواقص و یا اشـتباهاتی است که بعداً مشاهده گردد و حق ادعای هیچگونه حق الزحمـه اضـافی بـرای رفـع نـواقص و اشـتباهات را نخواهد داشت. این بند در خصوص کلیه اجزاء پژوهش (ازجمله نرم‌افزارهای تولید شـده و توسـعه یافتـه) صادق و مجری خواهد بود.

1-31- در صورت خاتمه یا فسخ قرارداد در هر مرحله ای از پیشرفت طرح اعم از اینکه به نتیجه نهایی رسیده یا نرسیده باشد ، محقق مکلف است کلیه نتایج حاصل از تحقیقات موضوع قرارداد را به کارفرما تسلیم کند.

1-32- چنانچه قرارداد منجر به اختراع گردیده باشد، مجری حق ثبت و تولید اختراع را حتی پس از فسخ قرارداد نخواهد داشت، در غیر اینصورت مورد پیگرد قرار خواهد گرفت.

2- تعهدات کارفرما

2-1- کارفرما متعهد به انجام وظایفی است که در اسناد و مدارک قرارداد برای او معین شده است. همچنین متعهد می شود که در ازای انجام خدمات موضوع قرارداد، حق الزحمه مربوطه را طبق اسناد و مدارک قرارداد به محقق پرداخت کند.

2-2- کارفرما ظرف مدت یک ماه گزارشات پایان هر مرحله از پروژه که بوسیله مجری ارائه می شود را بررسی و نظرات اصلاحی خود را به مجری اعلام می نماید. چنانچه مجری تا پایان مهلت تعیین شده پاسخی از طرف کارفرما دریافت ننماید گزارش مربوطه تایید شده تلقی می گردد. اما چنانچه کارفرما گزارشات را مورد تایید قرار ندهد مجری موظف است گزارشهای فوق را حداکثر ظرف مدت یک ماه براساس نظرات کارفرما بدون دریافت حق الزحمه اضافی اصلاح نماید.

2-3- کارفرما در صورت نیاز نسبت به معرفی مجری به نهادها، سازمانها و وزراتخانه های ذیربط و همچنین جهت بازدید نمایندگان مجری از بخش های مرتبط پژوهش مساعدت های لازم را انجام خواهد داد.

3 – فسخ وخاتمه قرارداد

فسخ قرارداد

کارفرما می تواند درصورت بروز هریک از موارد ذکر شده مطابق ماده 22 شرایط عمومی قراردادهای همسان مشاوره پژوهشی و یا نواقصی مانند موارد ذکر شده زیر ، بدون اخطار قبلی قرارداد را فسخ وموضوع را به مشاور (مجری) ابلاغ کند.

3-1- عدم انجام دستور کارفرما و ناظر فنی پروژه برای اصلاح کارهای انجام شده معیوب.

3-2- چنانچه برکارفرما ثابت شود که مجری توانایی اجرای پروژه طبق استانداردهای مورد نظرش را ندارد.

3-3 -چنانچه مجری هرکدام از تعهدات خودرا (پیوست 5) که در قرارداد ذکر شده است نقض کند.

3-4- چنانچه مجری خلاف تعهدنامه محرمانه نگهداشتن اطلاعات پروژه (پیوست6) اقدام نماید.

در صورت فسخ قرارداد در هر مرحله ای از پیشرفت طرح اعم از اینکه به نتیجه نهایی رسیده یا نرسیده باشد ، محقق مکلف است کلیه نتایج حاصل از تحقیقات موضوع قرارداد را به کارفرما تسلیم کند.

چنانچه قرارداد منجر به اختراع گردیده باشد، مجری حق ثبت و تولید اختراع را حتی پس از فسخ قرارداد نخواهد داشت، در غیر اینصورت مورد پیگرد قرار خواهد گرفت.

نحوه محاسبه مبلغ کارکرد و تعهدات مشاوردر صورت ابلاغ فسخ قرارداد

مطابق مفاد بند 4 از ماده 22 شرایط عمومی قراردادهای همسان مشاوره پژوهشی ، درصورت ابلاغ فسخ بی درنگ تضمین حسن انجام کار مشاور(مجری) به نفع کارفرما ضبط خواهد شد و مبلغ کارکرد به شرح ذیل محاسبه خواهد شد.

در صورت فسخ قرارداد به دلایل ذکر شده فوق یا هر دلیل دیگر ناشی از قصور محقق ، کارفرما تا سقف30٪ مبلغ قرارداد را از مطالبات و سایر ضمانتهای محقق به عنوان جبران خسارت ناشی از قصور محقق برداشت خواهد نمود. در چنین شرایطی محقق حق اعتراض را از خود سلب می نماید.

در تاریخ تعیین شده برای فسخ، محقق کلیه مدارک موجود و نیز گزارش فعالیت های انجام شده تا تاریخ مذکور را به طور کامل و مستند تحویل کارفرما نموده و پس از تأیید آن از سوی کارفرما طی مدت دو هفته نسبت به ارائه صورتحساب کارهای انجام شده به کارفرما اقدام خواهد نمود. کارفرما پس از بررسی صورتحساب مذکور، حداکثر تا سقف 70٪ آنرا تأیید و طی مدت دوماه با وی تسویه حساب خواهد نمود.

خاتمه دادن به قرارداد

کارفرما می تواند در هر مرحله از اجرای طرح پژوهشی، بدون آنکه قصوری از طرف محقق حادث گردد نسبت به خاتمه قرارداد اقدام نماید. در این صورت کارفرما متعهد است کتباً خاتمه قرارداد را دو هفته قبل از تاریخ مورد نظر برای خاتمه قرارداد به محقق اعلام نماید. محقق موظف است پس از دریافت اعلامیه نسبت به توقف کار اقدام و ظرف مدت 15 روز گزارش نهایی و نتایج حاصله از اجرای طرح شامل گزارش پایانی مراحل تایید شده و گزارش عملکرد مراحل در دست اجرا را به کارفرما ارائه نماید. پس ازبررسی و تایید گزارش مذکور و گزارش پیشرفت توسط کارفرما، 80 درصد هزینه های متعلقه پس از تایید صورت حساب مربوطه در وجه مجری قابل پرداخت است. بقیه بیست درصد صورتحساب پس از کنترل نهایی و

صحت عملیات و ارائه مفاصا حساب سازمان تأمین اجتماعی و دارایی و همچنین تسویه پیش پرداخت به مجری پرداخت خواهد شد.

در صورت خاتمه قرارداد در هر مرحله ای از پیشرفت طرح اعم از اینکه به نتیجه نهایی رسیده یا نرسیده باشد ، محقق مکلف است کلیه نتایج حاصل از تحقیقات موضوع قرارداد را به کارفرما تسلیم کند.

چنانچه قرارداد منجر به اختراع گردیده باشد، مجری حق ثبت و تولید اختراع را حتی پس از فسخ قرارداد نخواهد داشت، در غیر اینصورت مورد پیگرد قرار خواهد گرفت.

4- خسارت تاخیر

4-1- خسارت تاخیر مطابق ماده 19 شرایط عمومی قراردادهای همسان مشـاوره پژوهشی، محاسبه و از کارکرد مجری کسر خواهدشد.

4-2- چنانچه کارفرما در انجام تعهدات خود شامل بررسی گزارشات و پرداخت ها به مجری تأخیر داشته-باشد، پس از بررسی موضوع، منوط بر اینکه قصوری از طرف مجری جهت ادامه کار حادث نگردیده باشد، به میزان مدت تاخیر ایجاد شده بر اساس توافق طرفین به مدت قرارداد بدون ایجاد هرگونه بار مالی، افزوده خواهد شد. بدیهی است مجموع مدت مجاز تمدید شده از 25 درصد کل زمان قرارداد تجاوز نخواهد کرد.

5- تعلیق

کارفرما می تواند با اعلام کتبی ده (10) روزه به مجری در حین انجام خدمات هر مرحله از پروژه، تمام یا بخشی از خدمات موضوع آن قسمت یا مرحله را، طی ابلاغیه ای که تاریخ شروع و خاتمه تعلیق در آن معین شده است، به حالت تعلیق در آورد. که در این صورت طبق ماده20 شرایط عمومی قراردادهای همسان مشاوره پژوهشی ، عمل خواهد شد.

6- حدود خدمات و تغییرات آن

6-1- هر گونه تغییر در برنامه زمانی اجرای پروژه منوط به ارائه مدارک مستند، توافق و تصویب کارفرما خواهد بود.

6-2- کارفرما مجاز است در حین اجرای پروژه، شرح خدمات را در حد متعارف و در چارچوب موضوع این قرارداد با رعایت شرط زیر، تا سقف 25 درصد مبلغ قرارداد افزایش یا کاهش دهد:

در صورت تقاضای انجام هر گونه تغییر از سوی کارفرما که به افزایش یا کاهش حجم کار منجر شود، مجری می‌تواند مدت و مبلغ انجام تغییرات را به کارفرما گزارش کند و در صورت تایید کارفرما، پس از ابلاغ کتبی نسبت به انجام خواسته های کارفرما اقدام کند.

6-3- مسئولیت و پاسخ‌دهی به کلیه تغییرات یا اصلاحاتی که ناشی از اشتباه در مطالعات و برآوردها است، بعهده مجری می‌باشد.

6-4- در روند اجرای پروژه، هرگونه اطلاعیه اعم از دستور و ابلاغ انجام کار، اعلام نظر، و موارد مشابه تنها باید بصورت کتبی توسط طرفین صورت پذیرد.

7- حسن انجام کار

کارفرما جهت حصول اطمینان از حسن اجرای تعهدات و نحوه عملکرد محقق، از هر پرداخت به محقق به میزان 10 درصد (ده درصد) به عنوان تضمین حسن انجام کار کسر و به عنوان سپرده نزد خود نگهداری می نماید. مبالغ کسر شده تا زمان تصویب گزارش نهایی و ارایه سمینار و مقاله مرتبط و مورد تائید شرکت آب و فاضلاب خوزستان و انجام کلیه موارد ذکر شده در شرح خدمات، باقی خواهد ماند و سپس در وجه مجری مسترد می‌گردد.

8- مالکیت مدارک نتایج پژوهش

تمام مدارک و گزارش های کتبی و الکترونیکی که به موجب این قرارداد توسط مجری تهیه می‌شود متعلق به کارفرماست. مجری می تواند با اجازه کارفرما یک نسخه قابل تکثیر از مدارک و گزارش های یاد شده را نزد خود نگاه دارد.

چنانچه پروژه منجر به اختراع گردد، کلیه امتیازات اعم از حق تولید، بهره‌برداری و تجاری سازی محصول در اختیار کارفرماست. اختراع بنام مخترع و با ذکر حمایت مالی شرکت آب و فاضلاب خوزستان ثبت خواهد شد.

9- کسورات قانونی و قراردادی

9-1- کسورات قانونی:

پرداخت هرگونه کسوراتی که به این قرارداد تعلق گیرد شامل علی‌الحساب مالیات و علی‌الحساب حق بیمه سازمان تأمین اجتماعی به عهده و هزینه مجری خواهد بود. علی‌الحساب بیمه پس از ارائه مفاصا حساب سازمان تأمین اجتماعی به مجری مسترد می گردد.

9-2- کسورات قراردادی:

در هر مرحله پرداخت به مجری، علاوه بر کسورات قانونی، کسورات قراردادی شامل ده درصد حسن انجام کار، بیست درصد پیش پرداخت و ده درصد حق نظارت بر پروژه می باشد.

تبصره 5: تضمین پیش پرداخت پس از استهلاک مبلغ پیش پرداخت در وجه مجری قابل استرداد است.

10- ممنوعیت قانونی

10-1- مجری اعلام می‌کند که در موقع عقد این قرارداد مشمول ممنوعیت اصل 141 قانون اساسی و قانون منع مداخله کارکنان دولت، مصوب 1337/10/22 نیست.

10-2- در صورتی که خلاف آن برای کارفرما ثابت شود یا تغییراتی در صاحبان سهام، مدیران یا بازرسان سازمان / شرکت رخ می دهد که با مفاد قوانین یاد شده تعارض داشته باشد قرارداد فسخ می شود.

10-3- در شرایطی که تغییراتی در دستگاه های دولتی یا کارفرما ایجاد گردد که مشمول ممنوعیت یاد شده باشد مجری موظف است مراتب را به کارفرما اعلام کند در صورتی که منع قانونی رفع نشود، کارفرما قرارداد را خاتمه می دهد. هرگاه مجری مراتب را به محض اطلاع به کارفرما اعلام نکند کارفرما قرارداد را فسخ می نماید.

11- حوادث قهری و فورس ماژور

اگر مجری در انجام تعهدات خود دچار شرایط غیر قابل پیش بینی و غیر قابل مقاومت و احتراز شود، در این صورت از پرداخت خسارت مربوط به نقص قرارداد معاف می باشد. تشخیص فورس ماژور با نظر کارفرما می باشد.

12- زبان قرارداد

متن این قرارداد به زبان فارسی تنظیم گردیده است . تمام گزارشات مجری به کارفرما و متن گزارش نهایی باید به زبان فارسی باشد.

13- سایر موارد

13-1- این قرارداد به لحاظ سایر مواردی که در آن اشاره نشده، تابع قوانین جمهوری اسلامی می‌باشد.

13-2- نشانی طرفین قرارداد همان است که در این قرارداد ذکر شده است چنانچه آدرس هر یک از طرفین تغییر نماید باید موضوع را کتباً ظرف مدت24 ساعت به طرف مقابل اطلاع دهد.

13-3- این قرارداد در 8 نسخه تهیه و به امضاء طرفین رسیده و هر نسخه حکم واحد را دارا می باشد.

نماینده کارفرما :
نام و نام خانوادگی
رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل
امضاء

نماینده مشاور :
نام و نام خانوادگی
سمت
مهر و امضاء

پیوست شماره 5-1

شیوه‌نامه تهیه مدل رایانه‌ای و نرم‌افزارهای مرتبط با قراردادهای پژوهشی

عنوان قرارداد : .....

با توجه به اصل استفاده مطلوب از سرمایه‌گذاری بعمل آمده در ایجاد مدل ها ونرم افزارهای رایانه‌ای ، ضروری است در طراحی و ایجاد این نرم‌افزارها اصول استاندارد و متعارف تولید نرم‌افزار به شرح ذیل رعایت گردد . طبق این شیوه‌نامه تهیه نرم‌افزار برحسب مورد جزو یکی از دو گروه ذیل قرار گرفته و رعایت موارد مربوط به هر گروه کاملا" ضروری می‌باشد .

گروه اول : پروژه‌های مربوط به تبیین تئوری روش های عددی و مدلهای ریاضی جدید و ارائه آنها در قالب برنامه‌های رایانه‌ای که هدف اصلی آنها تنها معرفی روشها و تئوری های جدید می باشد جزو گروه اول این شیوه‌نامه محسوب گردیده و رعایت بندهای الف و ب برای آنها الزامی است .

گروه دوم : پروژه‌های مربوط به تهیه و توسعه مدلهای ریاضی ، عددی و مواردی‌که هدف نهایی از انجام آنها تهیه نرم‌افزارهای رایانه‌ای جهت استفاده کاربردی از نرم‌افزار می‌باشد ، جزو گروه دوم این شیوه‌نامه محسوب گردیده و رعایت کلیه بندهای الف ، ب ، ج و د برای آنها الزامی است .

الف – استانداردهای تحلیل و طراحی :

در این مرحله که مهمترین بخش از تولید نرم‌افزار می‌باشد ، روش بکار رفته جهت تحلیل سیستم که مبتنی بر یکی از روش های مهندسی نرم‌افزار و تحلیل و طراحی سیستم می‌باشد ، در حد برنامه نوشته شده بیان و مستندات مربوطه شامل جداول و چارت های متدولوژی مورد استفاده ، ارائه گردد (Object Oriented, SSADM, Troctured, Top-Down...) . در این مستندات الگوریتم ها و مدل طراحی شده به طور دقیق توضیح داده شده و یا ابزارهای متدولوژی بکار رفته نمایش داده می‌شود . (در صورت نیاز به ایجاد بانک اطلاعاتی ، ساختار جداول اطلاعاتی و فیلدهای مربوطه...)

ب – مستندات پیاده‌سازی :

مستندات مربوط به پیاده‌سازی و کدینگ سیستم شامل موارد زیر بیان می‌شود :

- محیط و زبان مورد استفاده جهت پیاده‌سازی (حتما" تحت ویندوز) .
- نرم‌افزار مورد استفاده جهت ایجاد و مدیریت بانک اطلاعاتی (ترجیحا" SQL/Server یا Oracle).
- نحوه طراحی شبکه‌ای نرم‌افزار (در صورت شبکه‌ای بودن) .
- تشریح کلیه Procedure ها، Componente ها و Object های مورد استفاده در برنامه .
- تشریح کلیه ابزارهای خارجی استفاده شده در برنامه .
- شمای کلی برنامه با توجه به روش مورد استفاده در پیاده‌سازی .

- Source اصلی برنامه به همراه کلیه External Source های بکار رفته .
- نحوه نصب برنامه به همراه کلیه امکانات موردنیاز (ترجیحا" Auto Run).
- نحوه استفاده از Uni Code جهت استفاده فارسی بدون توجه به نسخه ویندوز .

ج – مشخصات عمومی نرم‌افزار :

در این قسمت مشخصات عمومی نرم‌افزار از نظر کاربری و استفاده به شرح زیر رعایت می‌شود :

1- بسته نرم‌افزاری ارائه شده باید مستقل و کامل بوده و کلیه ویرایشگرها ، فونت ها ، فارسی ساز ، تصاویر و نرم‌افزارهای جانبی موردنیاز برای قسمت اصلی آن در داخل بسته نر افزاری ارائه شده موجود باشد .

2- نرم‌افزار ارائه شده باید سازگار با سیستم عامل M.S.Windows نگارش 95 به بالا بوده و توانایی تبادل اطلاعات با گروه برنامه‌های M.S.Office را داشته باشد .

3- صفحه اصلی برنامه دارای منوهای رایج شامل منوهای فایل File (اولین منو) ، ... ، Help (آخرین منو) باشد .

4- آخرین منو (منوی Help) باید حاوی مطالب زیر باشد:

الف – لیست کلیه متغیرها و پارامترهای موجود ورودی یا خروجی بکار رفته در نرم‌افزار همراه با توضیح کافی در هر مورد .

ب – قابلیت های نرم‌افزار ، کاربرد ، روش حل معادلات و ... همراه با مثال .

ج – دفترچه راهنمای کار با نرم‌افزار : توضیح اینکه دفترچه راهنمای نرم‌افزار باید در هنگام ارائه گزارش نهایی پروژه تحویل گردد . مطالب این دفترچه باید در منو Help نیز قابل دسترسی و چاپ باشد .

د – آخرین گزینه منوی Help تحت عنوان " پدید آورندگان " و یا " about us " شامل معرفی محققان طراح نرم‌افزار بوده و در پایان ، جمله " این نرم‌افزار با هزینه (یا با مشارکت) کمیته تحقیقات شرکت آب و فاضلاب استان خوزستان تهیه شده و کلیه حقوق مادی و معنوی آن متعلق به این شرکت می باشد " درج گردد.

5- چاپ خروجی نرم‌افزار ارائه شده شامل فایل متغیرهای محاسبه شده و فایل داده های اولیه ، نمودارها ، تصاویر و ... باید توسط کاربر و به راحتی امکان‌پذیر باشد .

6- فایل داده های اولیه نرم‌افزار دارای مقادیر اولیه و پیش فرض (Default) منطقی و قابل رؤیت باشد .

7- بطور کلی هدف ، ارائه نرم‌افزار به صورت کاربر دوست User friendly می‌باشد ، بنابراین به هنگام بروز خطا در هنگام کار ، برنامه باید دارای پیام‌های راهنمای مناسب باشد.

8- در صورت استفاده از فارسی ساز در متن برنامه لازم است از برنامه‌های Avand, Parsa و یا فونت‌های Windows 2000 به بالا استفاده نموده و از بکار بردن فارسی سازهای غیرمتعارف خودداری گردد (استاندارد Unicode کاملا" رعایت شده باشد) .

د – نحوه نگهداشت و توسعه :

کلیه Error هایی که ممکن است در موقع استفاده برنامه رخ دهد به همراه نحوه رفع آنها توضیح داده شده و نحوه پشتیبانی و Backup گیری و سایر مسایل مربوط به نگهداشت ، به تفصیل و واضح بیان شود . این شرکت پس از دریافت نرم‌افزار و مستندات قید شده در این شیوه‌نامه نسبت به بررسی تمامی قسمت‌های آن اقدام و پس از تایید، نرم‌افزار را تحویل خواهد گرفت .

پیوست شماره 5-2

فرمت ارائه گزارشات پیشرفت کار نهایی

الف) لازم است موارد ذیل در تهیه گزارش نهایی رعایت گردد :

گزارش لازم است در قطع A4 تهیه شود.کلیه اشکال تصاویر و نمودارها که در اصل به صورت رنگی هستند می‌بایست در تمام نسخ گزارش نهایی نیز به صورت رنگی ارائه شوند . متن ، علایم و سایر مندرجات موجود در گزارش نهایی می‌بایست به صورت تایپ کامپیوتری باشد(دستنویس پذیرفته نیست) . در ضمن توصیه می‌گردد در تایپ کامپیوتری از قلم های رایج و مناسب مانند زر یا لوتوس استفاده شود . جلد گزارش نهایی می‌بایست از نوع گالینگور بوده و ترجیحا" به رنگ‌های آبی ، سرمه‌ای و یا سبز انتخاب گردد .

اجزای گزارش نهایی به شرح و ترتیب ذیل می‌باشند :

1- فرم روی جلد : مشابه بند 2 اما به صورت زرکوب .
2- فرم داخل جلد : به زبان فارسی و طبق فرمت نمونه
3- چکیده پژوهش : به زبان فارسی حداکثر در یک صفحه قطع A4
4- فرم تاییدیه حمایت مالی کمیته تحقیقات با فرمتی مشابه نمونه
5- فهرست مطالب .
6- فهرست نمودارها و اشکال .
7- فهرست جداول .
8- معرفی نمادها ، علایم و حروف اختصاری موردا ستفاده و اشاره شده در پژوهش .
9- متن اصلی گزارش پژوهش .
10- نتایج حاصله و ارائه پیشنهادها جهت پژوهش‌های آتی .
11- فهرست منابع و مراجع
12- ضمایم و ملحقات (پیوست 1 ، پیوست 2 ، ...): در صورتی که برخی از پیوست ها حجم زیادی داشته باشند می‌بایست در یک مجلد به صورت مجزا از گزارش اصلی ارائه شوند . نقشه‌های بزرگ منضم به گزارش نهایی نیز می‌بایست به صورت یک مجلد جداگانه ارائه شوند و یا در جیبی که در جلد گزارش نهایی تعبیه می‌گردد قرار گیرند .
13- چکیده پژوهش به زبان انگلیسی .
14- فرم داخل جلد : به زبان انگلیسی طبق فرمت ضمیمه .
15- فرم پشت جلد : به زبان انگلیسی مشابه بند 14 اما به صورت زرکوب .
16- نوشته زرکوب روی لبه (عطف) جلد : شامل عنوان پروژه ، نام محقق اصلی و سال انتشار پروژه .

ب) توصیه می‌شود در تهیه گزارش نکات ذیل موردنظر قرار گیرد :

1- حاشیه هر صفحه 3*3 سانتیمتر باشد .
2- قلم متن زر 14 در نظر گرفته شود .
3- تیتر مطالب با قلم زر 14 و یا 16 سیاه باشد .
4- زیرنویس مطالب با قلم زر 11 نازک درج شود .

بسمه تعالی

این پروژه تحقیقاتی با حمایت مالی کمیته تحقیقات شرکت آب و فاضلاب استان خوزستان تحت قرارداد شماره ..... مورخ ..... با کد ..... به انجام رسیده است .

پیوست شماره 5-3

فرمت ارائه خلاصه پروژه خاتمه یافته

به‌منظور تهیه خلاصه تحقیق انجام شده لازم است ترتیب و نکات ذیل مدنظر قرار گیرد :

1- مقدمه (شامل هدف از انجام تحقیق)
2- متن اصلی (شامل خلاصه‌ای از اطلاعات جمع‌آوری شده، تحقیقات انجام شده قبلی ، شیوه و روند انجام تحقیق فعلی و ...)
3- اشکال و نمودارهای اصلی بصورت سیاه و سفید که در داخل متن قرار خواهند گرفت .
4- نتایج و دستاوردهای حاصل از تحقیق (بصورت کمی و کیفی)
5- تشکر و قدردانی (اشاره به حمایت مالی کمیته تحقیقات شرکت سهامی آب منطقه‌ای)
6- منابع و مراجع (حداکثر 5 مورد از مراجع اصلی مورد استفاده ذکر گردد) .
7- مقدمه به زبان انگلیسی
8- خلاصه گزارش خاتمه یافته در حدود 6 الی 8 صفحه A4 با فونت زر 12 و با فاصله سطر 7 میلیمتر تهیه شود .
9- به‌منظور تسریع در انتشار دستاوردهای حاصل از تحقیقات لازم است خلاصه هر پروژه خاتمه یافته در برنامه Word 97 و به بالا تهیه شده و فایل آن در یک دیسکت به کمیته تحقیقات تحویل گردد .

جمهوری اسلامی ایران
وزارت نیرو
شرکت آب و فاضلاب استان خوزستان
(فونت زر14 فاصله خطوط 1 سانتیمتر فاصله از بالای صفحه 3/5 سانتیمتر)

شرکت آب و فاضلاب استان خوزستان (زر 14Bold فاصله 1 سانتیمتر)
کمیته تحقیقات (زر 14 فاصله 1 cm)

گزراش (میانکار...../نهایی) (زر18 فاصله cm1فاصله از بالای صفحه cm13)
عنوان پروژه تحقیقاتی با این فونت و فرمت تایپ شود
(زر14Bold فاصله خطوط cm1 فاصله از بالای صفحه 15/5)

سازمان مجری:(زر14 فاصله از بالای صفحه cm19)
پژوهشگران:

زمان انتشار(فاصله از بالای صفحه cm23):

Islamic Republic Of Iran
Ministry of Energy
Khuzestan Water & Sewage CO.
(فاصله خطوط cm1)

(Name of Company)
(**18Bold**)

Final Report On:

TOPIC,TOPIC,TOPIC,TOPIC,TOPIC,TOPIC,TOPIC,TOPIC,TOPIC,TOPIC,

Organization:
Researcher(S):

(14)Date:

بسمه تعالی

ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

بخشنامه به کلیه دستگاه‌های اجرایی، دفاتر بخشی و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استانها	شماره: ۱۰۱/۱۴۴۶۳۳
	تاریخ: ۱۳۸۲/۸/۳

موضوع: نحوه ارجاع کار پژوهشی به واحدهای پژوهشی یا فناوری

به استناد تبصره ذیل ماده ۲۲ قانون برنامه و بودجه و با توجه به ضرورت تسهیل در امور پژوهشی کشور، بمنظور ایجاد روشی یکپارچه، نحوه درخواست و ارجاع کار به واحدهای پژوهشی یا فناوری به شرح ذیل اعلام می گردد:

۱- شرایط لازم برای ارجاع کار:

۱-۱- دانشگاهها و موسسات و مراکز تحقیقاتی و پژوهشی و مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری و عناوین مشابه (که در این بخشنامه واحد پژوهشی یا فناوری نامیده می‌شوند) دارای مجوز رسمی از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و یا وزارت بهداشت، درمان وآموزش پزشکی، که در اساسنامه آنها عقد قرارداد با سایر دستگاهها پیش‌بینی شده، مجاز به عقد قرارداد پژوهشی می‌باشند.

تبصره: واحدهای پژوهشی یا فناوری مستقر در مراکز رشد، پارک‌های علم و فناوری و شهرکهای علمی و تحقیقاتی، پس‌از اعلام توانایی علمی توسط مرکز مربوط برای هر پروژه، می‌توانند نسبت به عقد قرارداد پژوهشی اقدام نمایند.

۱-۲- پژوهشگران به کار گرفته شده در پروژه باید، در واحد پژوهشی یا فناوری طرف قرارداد عضو هیات علمی باشند.

تبصره: شرط عضویت هیات علمی برای واحدهای موضوع تبصره بند ۱-۱ این بخشنامه الزامی نمی‌باشد.

۵۲

ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور
رییس سازمان

بخشنامه به‌کلیه دستگاه‌های اجرایی، دفاتر بخشی و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استانها	شماره: ۱۰۱/۱۴۴۶۳۳
	تاریخ: ۱۳۸۲/۸/۳

موضوع: نحوه ارجاع کار پژوهشی به واحدهای پژوهشی یا فناوری

۱-۳- اعتبارات پروژه از محل اعتبارات پژوهشی تامین و پژوهشی بودن پروژه در موافقتنامه تصریح شده‌باشد.

۲ - نحوه ارجاع کار:

۲-۱- دستگاه اجرایی، واحد پژوهشی یا فناوری دارای تجربه و تخصص کافی در موضوع پژوهش را با رعایت مفاد بند یک این بخشنامه انتخاب می‌نماید.

۲-۲- واحد پژوهشی یا فناوری، پژوهشگران خود را در قالب اظهارنامه‌های شماره ۱ و ۲ پیوست به کارفرما معرفی می‌نماید.

۲-۳- دستگاه اجرایی با تکمیل اظهارنامه شماره ۳ پیوست و رعایت ضوابط و مقررات مربوطه نسبت به عقد قرارداد با واحد پژوهشی منتخب اقدام، و سپس یک نسخه از قرارداد منعقده که اظهارنامه‌های شماره ۱ و ۳ جزو پیوستهای آن می‌باشد، را به دفتر امور مشاوران و پیمانکاران سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ارسال و اعلام وصول دریافت نماید.

۳- این بخشنامه جایگزین بخشنامه شماره ۱۰۵/۱۸۹۸-/۵۰/۸۷۷۸ مورخ ۱۳۷۸/۵/۳۱ می‌گردد.

محمد ستاری فر
معاون رییس جمهور و رییس سازمان

کاربرگ شماره(1) **اظهار نامه واحد پژوهشی**

1- عنوان پروژه:

2-دستگاه اجرایی: شرکت آب و فاضلاب خوزستان مجری پروژه

- شماره موافقتنامه: تحقیقات کاربردی تاریخ مبادله :

4- شرح مختصر خدمات مورد نیا ز:

5- نام واحد پژوهشی: نام رئیس یا معاون واحد پژوهشی:

نشانی: تلفن:

6- مبلغ قرار داد (به میلیون ریال): 7 - مدت قرارداد(به ماه) :

8- مشخصات پژوهشگرها:

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک ورشته تحصیلی	سابقه کار مرتبط با پژوهش	مدت همکاری درپروژه (به ماه)	سمت در پروژه	امضاء
1						
2						
3						
4						
5						
6						

صحت مندرجات این اظهارنامه موردتائید این واحد پژوهشی یا فناوری می باشد:

نام ونام خانوادگی رئیس یا معاون واحد پژوهشی یا فناوری: محل مهر و امضاء:

تاریخ:

نام ونام خانوادگی رئیس دستگاه اجرایی: محل مهر و امضاء:

تاریخ:

فرم شماره (2) **اظهار نامه پژوهشگر**

نام ونام خانوادگی پژوهشگر: سال تولد: شما ره شناسنامه:

محل الصاق عکس 3*4

درجه دانشگاهی: مربی ☐ استادیا ر ☐ دانشیار ☐ استا د ☐

سمت در این پروژه: پژوهشگر اصلی ☐ پژوهشگر ☐ همکا ر ☐

مقطع همکاری (ساعت در ماه) :

رئوس فعالیتهای پژوهشگر در پروژه:

مدرک تحصیلی	رشته	گرایش	عنوان پایان نامه	سال اخذ مدرک	نام دانشگاه

فهرست سابقه پژوهشهای مرتبط با پروژه

عنوان/شرح پروژه	تاریخ انجام	مدت پروژه (به ماه)	مسئولیت درپژوهش
----	-----	----	-----

ضمن تائید موارد فوق برای پروژه ..... معرفی می گردند.

نام ونام خانوادگی رییس یا معاون واحد پژوهشی یا فناوری:

محل مهرو امضاء:

محل امضاء پژوهشگر:

کاربرگ شماره 3 **اظهارنامه دستگاه اجرایی**

1- عنوان پروژه:
2- شماره موافقتنامه : طرح تحقیقات کاربردی تاریخ مبادله :
3- نام واحد پژوهشی یا فناوری منتخب :
4- دلایل انتخاب :
نام و نام خانوادگی رییس دستگاه اجرایی : **تاریخ : امضاء :**

شرکت آب و فاضلاب خوزستان

به شرکت آب و فاضلاب خوزستان

بدینوسیله اینجانب .....با اطلاع کامل از قوانین و بخشنامه‌های وزارت نیرو در خصوص عدم واگذاری بیش از یک پروژه تحقیقاتی به یک فرد، اعلام می‌نمایم تا تاریخ ..... در زمینه پروژه تحقیقاتی با عنوان .....در شرکت‌های وابسته به وزارت نیرو، پروژه تحقیقاتی دیگری را بر عهده ندارم. عواقب عدم رعایت این تعهد به صورت کامل بر عهده اینجانب می‌باشد؛ و شرکت آب و فاضلاب خوزستان در این خصوص اختیار تام خواهد داشت.

نام و نام خانوادگی:

تاریخ:

امضاء

کد فرم : WT-Q-PL-F-05-27

شرکت آب و فاضلاب خوزستان

تعهد نامه مجری

شرکت / آقای .....به شماره ثبت / فرزند.....به نشانی..... مجری پروژه پژوهشی.....به منظور جلوگیری از افشاء هرگونه اطلاعات و باشرایط ذیل در مقابل شرکت آب و فاضلاب خوزستان و نماینده قانونی آن متعهد می شود :

1- هر جزء و یا تمامی اطلاعات را محرمانه تلقی نموده و از افشاء آن به اشخاص ثالث اعم از حقیقی و حقوقی چه بصورت نوشتاری و یا گفتاری ویا الکترونیکی ویا به هرطریق دیگری خود داری نماید .

تبصره : اطلاعات ممکن است توسط شرکت ویا شخص ثالث دیگری که دارای حق افشاء اطلاعات بوده به هر صورت از جمله کتبی ، شفاهی ، الکترونیکی ویا به هر طریق دیگر تهیه شده باشد و ممکن است صرفا" شامل دانش فنی ، فرمولها ، طرحها ، نقشه ها ، عکسها ، مشخصات طراحی ، نمونه ها ، گزارشات ، لیست مشتریان، اطلاعات قیمتی ، شرایط Licensing ویا اطلاعاتی که از طریق بازدید در دسترس مجری قرار گیرد بوده اگر چه محدود به این موارد نمی باشد و می تواند به طرق دیگری نیز تهیه شده ویا در دسترس قرار گرفته باشد .

2- از اطلاعات مأخوذه صرفا" برای انجام تکالیف و وظایف محوله در چارچوب قرارداد فی مابین و در خصوص اجرای پروژه تحقیقاتی مورد نظر شرکت استفاده نماید .

3- اطلاعات مأخوذه محرمانه را در پرونده های مجزا و به دور از سایر اطلاعاتی که ممکن است مجری و یا سایر همکاران وی در ارتباط با پروژه در اختیار داشته باشند, نگهداری نماید .

4- هیچ گونه نسخه رونوشت وکپی مشتمل بر کپی الکترونیکی و یا کپی کاغذی از مدارک تهیه نکرده و کلیه اطلاعات مرتبط با پروژه را پس از انجام وظایف محوله به شرکت عودت دهد مگر آنکه بصورت مکتوب از شرکت به مجری مجوز " عدم عودت " داده شده باشد .

5- در صورت فسخ پیمان پژوهشی و قطع رابطه شرکت کارفرما با پیمانکار، عدم پیگیری شرکت مانع از پایبندی پیمانکار به انجام تعهدات مندرج در این تعهد نامه نبوده و موجب سلب مسئولیت وی در انجام تعهدات و ممانعت از افشای اطلاعات محرمانه نخواهد بود .

6- مسئولیت جبران هرگونه ضرر و زیان شرکت تا هر سقفی ناشی از تعمد ، اهمال و بی توجهی مجری نسبت به مفاد این تعهد نامه بنا به نظر مدیر پژوهش وفناوری شرکت یا کارشناس رسمی دادگستری تعیین و در هر زمان و هر شرایط صرفا"متوجه مجری خواهد بود . ضمنا" ورود هرگونه خسارت به اشخاص ثالث اعم از حقیقی و حقوقی ناشی از نقض تعهدات فوق را نیز پاسخگو خواهد بود .

اینجانب .....ضمن قرائت موارد فوق ، تعهد می نمایم در هر زمانی هر گونه خسارت ناشی از بی توجهی به مفاد این تعهد نامه را پذیرفته و در اسرع وقت مطابق با نظر و شرایط ارائه شده توسط شرکت نسبت به جبران آن تا هر سقفی عمل نمایم .

نام و نام خانوادگی:

امضاء مجری :

مهرشرکت