

نمونه قرارداد مشاوره و نظارت

ماده ۱: این قرارداد بین طرفین

خانم/ آقای / شرکت به شماره ملی / ثبت که از این پس اختصاراً در این قرارداد کارفرما نامیده می شود و

خانم/ آقای / شرکت به شماره ملی / ثبت از طرف دیگر که از این پس مشاور نامیده می شود، با شرایط ذیل منعقد می گردد.

ماده ۲: مدت قرارداد

مدت اجرای قرارداد برای مراحل مختلف خدمات موضوع قرارداد از تاریخ لغایت به مدت ماه تعیین می گردد. مدت قرارداد با توافق طرفین قابل تمدید است.

ماده ۳: حق الزحمه مشاور و نحوه پرداخت آن

۳-۱- حق الزحمه ناظر مطابق با مصوبه هیئت مدیره محاسبه می گردد که کل مبلغ قابل پرداخت در طول مدت قرارداد ریال می باشد.

۳-۲- پرداخت به مشاور متناسب با پیشرفت پروژه و تائید کار فرما صورت می گیرد.

۳-۳- از هر پرداخت بر اساس مقررات مالیات های مستقیم میزان مالیات متعلقه کسر و به حساب وزارت امور اقتصادی و دارائی واریز می گردد.

۳-۴- بیمه تامین اجتماعی به عهده مشاور است و کار فرما از این بابت مسئولیتی نخواهد داشت.

۳-۵- در صورت نیاز به مأموریت که توسط کارفرما به مشاور اعلام می شود کلیه هزینه های مربوط به ایاب و ذهاب (بلیط رفت و برگشت)، اسکان و غذا به عهده کار فرما می باشد.

ماده ۴: تعهدات و وظایف مشاور

ناظر متعهد است که وظایف خود را به شرح زیر انجام دهد:

۴-۱- مشاور متعهد می شود پس از تائید کارفرما و انعقاد قرارداد، با مطالعه کلیه اطلاعات که از طرف کارفرما در اختیار وی قرار داده شده، مطالعه شرح فعالیت های مراحل طرح و برنامه زمان بندی و اهداف طرح پیوست (۱) از جزئیات انجام مراحل طرح تحقیقاتی آگاهی کامل یافته و با مطالعه فعالیت های انجام شده روند پیشرفت تحقیقات را پیگیری نماید.

۴-۲- اطلاعات اسناد و مدارکی که به منظور نظارت طرح در اختیار مشاور قرار می گیرد و نیز کلیه گزارشات مربوط به طرحی که از طریق مجری به ناظر ارسال می شود متعلق به کارفرما بوده و مشاور بایستی آنها را همواره محرمانه تلقی و در حفظ و نگهداری آنها دقت نموده و در پایان کلیه اسناد و مدارک را به کارفرما تسلیم نماید.

۴-۳- تنظیم یک برنامه ماهانه با مجری اصلی طرح جهت برگزاری جلسه و در صورت ضرورت مراجعه و بازدید از نحوه اجرای مراحل مختلف طرح و نهایتاً کسب اطلاع از چگونگی پیشرفت کار و اعلام نتایج آن به کارفرما.

۴-۴- بررسی و تطبیق روند انجام کار بر اساس مراحل پیش بینی شده انجام طرح و نهایتاً گزارش هر گونه انحراف به کارفرما.

۴-۵- بررسی و تطبیق زمان اجرای هر مرحله از طرح نسبت به برنامه زمان بندی شده و بررسی کاهش یا افزایش زمان در مواقع مورد لزوم توسط مجری و ارائه توضیحات لازم به کارفرما پس از تائید آن.

تبصره : در صورتی که پیشرفت طرح با برنامه زمانبندی شده تطابق ننماید ضمن گزارش دلایل عدم پیشرفت و راهکار های آن را نیز اعلام نماید.

۴-۶- اظهار نظر و تائید ریز اقدامات اجرائی در ارتباط با هر یک از مراحل طرح که از طرف مجری پیشنهاد می شود و تطبیق اقدامات انجام گرفته با اهداف طرح.

۴-۷- ارائه پیشنهاد به کارفرما برای تکمیل مراحل مختلف طرح در صورت نیاز.

۴-۸- شرکت در جلساتی که در ارتباط با طرح بوده و به خواست کارفرما اعلام می شود.

۴-۹- بررسی و اظهار نظر در مورد گزارشات نهائی هر یک از مراحل طرح و اعلام نواقص و کمبود های احتمالی آن.

۴-۱۰- بررسی و اظهار نظر در مورد گزارشهای طرح که توسط مجری تهیه می شود.

۴-۱۱- بررسی و اظهار نظر در مورد سایر پیشنهاداتی که مجری در ارتباط با انجام طرح ارائه می نماید .

۴-۱۲- مشاور موظف است هر ماهه پیشرفت فیزیکی طرح را به کارفرما گزارش کند. در صورتی که پیشرفت طرح با برنامه زمان بندی شده تطابق نکند ناظر موظف است دلیل عدم پیشرفت طرح را گزارش و راه کارهای آن را ارائه نماید.

۴-۱۳- مشاور موظف است فرم صورتجلسه نظارت بر پروژه های تحقیقاتی (پیوست ۳) را دقیقاً تکمیل و به کارفرما به صورت ماهیانه ارائه نماید.

۴-۱۴- مشاور موظف است گزارش های پیشرفت طرح را که از طرف مجری ارائه می شود بررسی و مطالعه کند و پس از اعمال نظر در خصوص هر یک از موارد آن در صورتی که اشکالات و نواقصی مشاهده نشود آنرا تائید نموده (ظرف مدت زمان مورد درخواست) در غیر این صورت جهت رفع نواقص آنرا توسط کارفرما به مجری بازگرداند.

۴-۱۵- مشاور موظف است گزارش های پیشرفت طرح را که طی نامه به وی ارسال می گردد بررسی و نظرات خود را طی فرم ارزشیابی و پیشرفت طرح تحقیقاتی (پیوست ۲) حداکثر ظرف مدت یک ماه از تاریخ دریافت به اطلاع کارفرما برساند. بدیهی است کارفرما الزامی در خصوص اعمال نقطه نظرات پس از اتمام مهلت فوق نخواهد داشت .

ماده ۵ : تعهدات کارفرما

۵-۱- در اختیار گذاشتن کلیه اطلاعات ، مدارک و گزارشات موجود در ارتباط با موضوع قرارداد

۵-۲- فراهم نمودن امکان تردد مشاور در دفاتر کارفرما ، آزمایشگاه ها و کارگاه ها.

ماده ۶ : خاتمه و فسخ قرارداد

۶-۱- کارفرما در طول مدت قرارداد می تواند با یک اعلام کتبی و مهلت زمانی ۱۵ روزه قرار داد را خاتمه دهد. در این صورت مشاور آن قسمت از موضوع قرارداد و اسناد و مدارک را که قابل تحویل است ظرف مدت مذکور تحویل داده و حق الزحمه کارهای انجام شده تا تاریخ خاتمه قرارداد را که به تأیید کارفرما رسیده است (پس از کسر کسورات قانونی) دریافت می نماید.

۶-۲- در موارد ذیل کارفرما می تواند قرارداد را فسخ کند:

الف : تاخیر غیر موجه بیش از ۱۵ روز مشاور در انجام خدمات مربوط به قرارداد.

ب: عدم اعمال دقت لازم و معمول در اجرای قرارداد توسط مشاور.

ج- واگذاری قرارداد به غیر بدون اجازه کتبی از کارفرما.

د- در موارد مذکور ۲۰ درصد از حق الزحمه مشاور به عنوان خسارت از حساب وی کسر می شود.

ماده ۷: قوه قهریه (فورس ماژور)

در مورد تاخیرات ناشی از حوادث قهریه مانند سیل ، زلزله ، آتش سوزی و جنگ ، مشاور از مسئولیت مبرا است مشروط بر آن که این گونه حوادث اولاً" غیر قابل پیش بینی بوده ، ثانياً" جلوگیری و یا رفع آن از عهده مشاور خارج بوده باشد. در چنین حالتی مشاور در اسرع وقت کارفرما را از بروز حوادث مطلع و تعلیق و یا خاتمه قرارداد را از کار فرما درخواست می کند ، کارفرما پس از حصول اطلاع و بررسی پیشنهادات در صورت تائید یا زمان مناسبی را برای تعلیق در نظر می گیرد و یا قرارداد را خاتمه داده ، ضمن تصفیه حساب مراتب را به اطلاع مشاور می رساند.

ماده ۸ : حل اختلافات

کلیه اختلافات احتمالی یا بروز موارد غیر قابل پیش بینی که از طریق مذاکره مستقیم قابل حل نباشد به داور مرضی الطرفین آقا/ خانم / موسسه یا شرکتارجاع می شود که رای صادره برای طرفین قطعی و لازم الاجراء خواهد بود.

ماده ۹ : عدم واگذاری قرارداد

ناظر حق ندارد بدون تصویب قبلی و کتبی کارفرما تمام و یا قسمتی از تعهدات موضوع قرار داد را به شخص یا اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگر واگذار نماید و یا انتقال دهد.

ماده ده- اقامتگاه و شماره تماس طرفین:

کارفرما:

مشاور

تبصره ۱: طرفین قرارداد ملزم هستند در صورت تغییر آدرس حداقل ظرف ده روز نشانی جدید خود را کتباً به اطلاع یکدیگر برسانند ، در غیر اینصورت کلیه مراسلات ، آگهی ها و اخطارهای قانونی به آدرس سابق نافذ و معتبر خواهد بود.

ماده ۱۱- نسخه های قرارداد

این قرارداد در ماده، تعداد پیوست، به زبان فارسی و در نسخه تنظیم گردیده و کلیه نسخه های آن دارای اعتبار یکسان و برابر می باشد. کلیه نسخ این قرارداد و تبصره های ذیل آن در تاریخ امضاء طرفین رسیده و آنها با امضای این قرارداد ، خود را متعهد و ملزم به اجرای کلیه مفاد آن و پیوست های مربوطه می دانند.

نام و نام خانوادگی و سمت کارفرما

مهر و امضاء

نام و نام خانوادگی و سمت مشاور

مهر و امضاء