



شماره: ۱۰۵/۷۳۵۵۴/۲۰۱	به دستگاههای اجرایی، واحدهای خدمات مدیریت طرح، واحدهای خدمات مشاوره و پیمانکاران
تاریخ: ۱۳۸۰/۱/۲۸	

موضوع: موافقتنامه و شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مدیریت طرح

به استناد آیین نامه استانداردهای اجرایی طرحهای عمرانی موضوع ماده ۲۳ قانون برنامه و بودجه و در چهارچوب نظام فنی و اجرایی طرحهای عمرانی کشور (مصوبه شماره ۲۴۵۲۵/ت/۱۴۸۹۸ هـ مورخ ۱۳۷۵/۴/۴ هیأت وزیران) به بیوسته مجموعه موافقتنامه و شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مدیریت طرح، همراه با مقررات ذیربط، از نوع گروه اول ابلاغ می شود تا از تاریخ ابلاغ برای انعقاد قراردادهای مدیریت تهیه و اجرای طرحها با واحدهای خدمات مدیریت طرح به اجرا درآید.

رعایت کامل مفاد این نشریه از طرف دستگاههای اجرایی، واحدهای خدمات مدیریت طرح، واحدهای خدمات مشاوره، پیمانکاران و عوامل دیگر در طرحهای عمرانی الزامی است.

محمد رضا عارف  
معاون رئیس جمهوری و رئیس سازمان

## دستورالعمل نحوه تکمیل و تنظیم موافقتنامه، شرایط عمومی و پیوستهای قراردادهای واحد خدمات مدیریت طرح و مقررات مربوط به آنها

### ۱. موافقتنامه

- ۱-۱. اطلاعات مربوط به موافقتنامه باید به طور کامل و روشن در محلهای پیش‌بینی شده درج شود. تغییر دادن، کاستن عبارت‌ها و باکنمه‌هایی از موافقتنامه یا افزودن به آن مجاز نیست و تنها محلهای خالی باید تکمیل شود.
- ۱-۲. در ابتدای موافقتنامه باید عنوان رسمی یا قانونی دو طرف قرارداد درج شود.
- ۱-۳. در ماده یک موافقتنامه، برای درج موضوع قرارداد باید مراحل و قسمتهای مختلف موضوع قرارداد نیز درج شود.
- ۱-۴. مدت قسمتها و مراحل مختلف موضوع قرارداد با در نظر گرفتن مدت مورد نیاز برای انجام خدمات و عملیات سایر عوامل باید به ترتیب در ماده ۳ درج شود.
- ۱-۵. برآورد اولیه حق‌الرحمه به تفکیک قسمتها و مراحل مختلف خدمات و به ترتیب در ماده ۴ درج می‌شود.
- ۱-۶. نمایندگان مجاز دو طرف قرارداد باید تمام صفحه‌های موافقتنامه را امضا و در صورت لزوم مهر کنند.

### ۲. شرایط عمومی

- ۲-۱. شرایط عمومی باید بدون هیچ نوع تغییری در قراردادها مورد استفاده قرار گیرد. تغییر دادن، کاستن یا افزودن مطالبی به آن مجاز نیست. تنها صفحه آخر شرایط عمومی در محل تعیین شده به وسیله نمایندگان مجاز دو طرف امضا و در صورت لزوم مهر می‌شود.
- ۲-۲. تغییر، افزایش یا کاهش خدمات مدیر طرح (موضوع ماده ۱۷) صرفاً در محدوده اهداف کمی و حجم عملیات درج شده در موافقتنامه شرح عملیات طرح و در چارچوب موضوع قرارداد امکان‌پذیر است.
- ۲-۳. در اجرای ردیف ۲-۵۳، شرایط عمومی، در دستگاوهای اجرایی که تابع هیچیک از وزارتخانه‌ها نیستند، مانند سازمان حفاظت محیط زیست، سازمان تربیت بدنی ایران و دیگر سازمانها و نهادهایی که تهیه و اجرای طرحهای عمرانی را به عهده دارند، انتخاب هیأت سه نفره به منظور بررسی فسخ قرارداد و موافقت با آن در عهده بالاترین مقام سازمان یا نهاد مربوط در مرکز می‌باشد.

### ۳. پیوستها

- ۳-۱. تمامی پیوستها باید به وسیله نمایندگان مجاز دو طرف امضا و در صورت لزوم مهر شود.
- ۳-۲. پیوست ۱.
- شرح موضوع قرارداد با توجه به موافقتنامه شرح عملیات طرح مربوط به نحوی که محدوده خدمات مشخص باشد، در پیوست ۱ درج شود و برحسب مورد نقشه محدوده‌ی موضوع قرارداد به آن ضمیمه گردد.
- ۳-۳. پیوست ۲.
- با توجه به موضوع قرارداد، آخرین شرح خدمات قسمتها و مراحل مختلف رشته مربوط که از سوی این سازمان ابلاغ شده‌است، به عنوان پیوست ۲ الحاق می‌شود.

۳-۴. پیوست ۳.

نحوه محاسبه حق الزحمه قرارداد به تفکیک قسمت‌ها و مراحل آن، تعداد و مبلغ اقساط حق الزحمه در پیوست ۳ تعیین می‌گردد. نحوه تأمین وسیله نقلیه، غذا، مسکن و محل کار برای عوامل مقیم واحد خدمات مدیریت طرح در این پیوست منظور می‌شود.

۳ ۵. پیوست ۵

در پیوست ۵ موارد زیر درج شود:

۳-۵-۱. اطلاعات و مدارکی که کارفرما علاوه بر موارد تعیین شده در شرایط عمومی باید در اختیار واحد خدمات مدیریت طرح قرار دهد.

۳-۵-۲. در مواردی که کارفرما در نظر دارد تسهیلات ویژه‌ای مانند محل اسکان و وسیله نقلیه در اختیار واحد خدمات مدیریت طرح قرار دهد.

۳ ۵ ۳. به جز موارد پیشگفته و سایر مواردی که در شرایط عمومی نه شرایط خصوصی مراجعه شده است، درج هیچ نوع تعهد دیگری در این پیوست که برای دستگاه اجرایی بار مالی اضافه بر قرارداد ایجاد کند، مجاز نیست.

## موافقتنامه

.....موضوع قرارداد.....

.....مدیر طرح.....

.....شماره.....

.....تاریخ.....

## موافقتنامه

موافقتنامه حاضر همراه با اسناد و مدارک موضوع ماده ۲ آن که مجموعه‌ای غیرقابل تفکیک می‌باشد و از این پس قرارداد نامیده می‌شود، در تاریخ /.../ در ..... بین .....  
 که کارفرما نامیده می‌شود، از یک سو و واحد خدمات مدیریت طرح ..... به شماره  
 ثبت ..... و کد اقتصادی ..... که مدیر طرح نامیده می‌شود از سوی دیگر، طبق مقررات و شرایطی  
 که در «قرارداد» درج شده است منعقد گردید.

## ماده ۱. موضوع قرارداد

۱-۱. موضوع قرارداد عبارت است از انجام خدمات مدیریت طرح، برای:.....  
 .....  
 .....

که شرح آن در پیوست (۱) تعیین شده است.

## 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. نمودار تشکیلاتی افراد کلیدی انجام کار برای هر مرحله.
- ۴-۲. مدارک و گزارشهای مصوب.
- ۵-۲. اسناد تکمیلی که حین انجام خدمات، در چارچوب قرارداد و به منظور انجام آن به مدیر طرح ابلاغ شده یا بین طرفین قرارداد مبادله شوند.
- ۶-۲. قراردادهای منعقد شده با مهندسان مشاور، پیمانکاران و سازندگان که با خدمات مدیر طرح مرتبط است.

### ماده ۳- مدت قرارداد

مدت انجام خدمات قسمتها و مراحل موضوع قرارداد که شروع آن طبق ردیف ۴۷-۲، شرایط عمومی قرارداد است، با توجه به برنامه زمانی کلی (پیوست ۴)، به شرح زیر است.

..... الف)

..... ب)

..... ج)

مدتهای پیشگفته تابع تغییرات مدت موضوع ماده ۴۸ شرایط عمومی می باشد.

### ماده ۴- حق الزحمه

۱-۴- برآورد مبالغ حق الزحمه قسمتها و مراحل مختلف خدمات، به شرح زیر است.

..... الف)

..... ب)

..... ج)

۲-۴- نحوه تعیین و روش پرداخت حق الزحمه و نیز نحوه محاسبه مبالغ اولیه آن براساس ضوابط و بخشنامه های مربوط طبق پیوست ۳، می باشد.

### ماده ۵- تعهدات دو طرف قرارداد

۱-۵- مدیر طرح متعهد است خدمات موضوع قرارداد را طبق اسناد و مدارک قرارداد، در ازای دریافت حق الزحمه مربوط انجام دهد و اعلام می کند که دارای توان و تشکیلات لازم برای انجام خدمات موضوع قرارداد می باشد.

۲-۵- کارفرما متعهد به انجام وظایفی که در قرارداد برای او معین گردیده است، می باشد و نیز متعهد می شود که در ازای انجام خدمات موضوع قرارداد از سوی مدیر طرح، حق الزحمه مربوط را طبق قرارداد به وی پرداخت کند.

### ماده ۶- نشانی دو طرف

۱-۶- نشانی کارفرما: .....

۲-۶- نشانی مدیر طرح: .....

۳-۶- هرگاه یکی از طرفین قرارداد نشانی خود را تغییر دهد باید تا پانزده 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 ..... نسخه تنظیم شده و به امضای دو طرف رسیده است ، یک نسخه آن به مدیر طرح ابلاغ شده است و همه نسخه‌های آن، اعتبار یکسان دارند.

نماینده کارفرما

نام و نام خانوادگی

امضا

نماینده مدیر طرح

نام و نام خانوادگی

مهر و امضا

## شرایط عمومی



تعاریف و مفاهیم

ماده ۱. قرارداد.....	۴
ماده ۲. موافقتنامه.....	۴
ماده ۳. شرایط عمومی.....	۴
ماده ۴. شرایط خصوصی.....	۴
ماده ۵. کارفرما.....	۴
ماده ۶. مدیر طرح.....	۴
ماده ۷. خدمات.....	۴
ماده ۸. مرحله، قسمت.....	۵
ماده ۹. مدارک و گزارشها.....	۵
ماده ۱۰. برنامه زمانی کلی.....	۵
ماده ۱۱. برنامه زمانی تفصیلی.....	۵
ماده ۱۲. برآورد اولیه.....	۵
ماده ۱۳. مدت اولیه.....	۵
ماده ۱۴. متوسط حق الزحمه ماهانه.....	۵
ماده ۱۵. روز، ماه، تاریخها، مفرد و جمع.....	۶

تعهدات مدیر طرح

ماده ۱۶. حدود خدمات.....	۷
ماده ۱۷. تغییر حدود خدمات.....	۷
ماده ۱۸. نحوه انجام خدمات.....	۸
ماده ۱۹. گزارشها.....	۹
ماده ۲۰. اقدامهای مدیر طرح که نیاز به تأیید کارفرما دارد.....	۹
ماده ۲۱. عدم دخالت.....	۹
ماده ۲۲. استانداردهای فنی، مقررات و دستورالعملها.....	۱۰
ماده ۲۳. دقت و کوشش.....	۱۰
ماده ۲۴. مسئولیت مدیر طرح.....	۱۱
ماده ۲۵. محرمانه بودن اطلاعات.....	۱۱
ماده ۲۶. ارتباط با طرحهای دیگر.....	۱۱
ماده ۲۷. بیمه.....	۱۱
ماده ۲۸. رعایت مقررات ایمنی.....	۱۱

## تعهدات کارفرما

- ماده ۲۹. اطلاعات، تصمیمات ..... ۱۲
- ماده ۳۰. دسترسی به زمین ..... ۱۲
- ماده ۳۱. تسهیلات، مجوزها ..... ۱۲
- ماده ۳۲. پرداخت حق الزحمه ..... ۱۳
- ماده ۳۳. آزاد کردن تضمینها ..... ۱۳
- ماده ۳۴. تصویب مدارک و گزارشها ..... ۱۳
- ماده ۳۵. تغییر کارفرما ..... ۱۴

## نمایندگان - کارکنان

- ماده ۳۶. نماینده کارفرما ..... ۱۵
- ماده ۳۷. نماینده مدیر طرح ..... ۱۵
- ماده ۳۸. کارکنان مدیر طرح ..... ۱۵
- ماده ۳۹. قراردادهای کارکنان ..... ۱۵
- ماده ۴۰. به کارگماردن کارکنان کارفرما، مشاور و پیمانکار ..... ۱۵
- ماده ۴۱. به کارگماردن کارکنان مدیر طرح ..... ۱۵

## تعهدات مالی - حق الزحمه مدیر طرح

- ماده ۴۲. حق الزحمه مدیر طرح ..... ۱۶
- ماده ۴۳. پیش پرداخت ..... ۱۶
- ماده ۴۴. تضمین حسن انجام کار ..... ۱۶
- ماده ۴۵. مالیات، حق بیمه و سایر حقوق و عوارض قانونی ..... ۱۷
- ماده ۴۶. خسارت تأخیر ..... ۱۷

## تغییر مدت - تعلیق - خاتمه - فسخ

- ماده ۴۷. شروع و نفوذ قرارداد ..... ۱۸
- ماده ۴۸. تغییر مدت قرارداد ..... ۱۸
- ماده ۴۹. تأخیر ..... ۱۸
- ماده ۵۰. تعلیق ..... ۱۹
- ماده ۵۱. حوادث قهری ..... ۲۰
- ماده ۵۲. خاتمه دادن به قرارداد ..... ۲۰
- ماده ۵۳. فسخ قرارداد ..... ۲۱

### مقررات عمومی

- ماده ۵۴. زیان قرارداد ..... ۲۳
- ماده ۵۵. قانون حاکم بر قرارداد ..... ۲۳
- ماده ۵۶. مالکیت اسناد ..... ۲۳
- ماده ۵۷. انتقال به غیر ..... ۲۳
- ماده ۵۸. اشخاص یا قراردادهای ثالث ..... ۲۳
- ماده ۵۹. ابلاغها ..... ۲۴

### حل اختلاف

- ماده ۶۰. حل اختلاف ..... ۲۵

## شرایط عمومی

## تعاریف و مفاهیم

## ماده ۱. قرارداد:

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

## ماده ۲. موافقتنامه:

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

## ماده ۳. شرایط عمومی:

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

## ماده ۴. 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 مفاد شرایط عمومی را نقض کند. یا تعهدات مالی کارفرما را افزایش دهد.

## ماده ۵. کارفرما:

شخصیتی حقوقی است که قرارداد را امضا می کند و انجام خدمات موضوع قرارداد را به مدیر طرح واگذار می نماید. جانشینهای قانونی و نمایندگان مجاز کارفرما در حکم کارفرما هستند.

## ماده ۶. مدیر طرح:

طرف دیگر امضاکننده قرارداد است، که انجام خدمات موضوع قرارداد را تعهد می کند. جانشینهای قانونی و نمایندگان مجاز مدیر طرح در حکم مدیر طرح هستند.

## ماده ۷. خدمات:

عبارت از فعاليتها و اقداماتی است که در انجام موضوع قرارداد از سوی مدیر طرح تعهد شده است.

## ماده ۸. مرحله، قسمت:

مرحله بخش تفکیک شده‌ای از شرح خدمات است که تحت این عنوان، با مدت و حق الزحمه معین در قرارداد مشخص شده‌است. در صورت لزوم، هر مرحله می‌تواند به چند قسمت جداگانه با مدت و حق الزحمه مشخص، طبق شرح خدمات تقسیم شود.

## ماده ۹. مدارک و گزارشها:

متون، مستندات، نقشه‌ها، دستورالعملها، مشخصات فنی، کتابچه‌های محاسبات فنی، برآورد مقادیر، قیمتها و نظایر آن هستند که در انجام خدمات موضوع قرارداد، برحسب مورد، از سوی مدیر طرح تهیه می‌شوند.

## ماده ۱۰. برنامه زمانی کلی:

برنامه‌ای است که تاریخ شروع و خاتمه انجام عناوین فعالیتها و اقدامات اصلی هم‌گروه خدمات قرارداد را به صورت نمودار نشان می‌دهد و در اسناد و مدارک قرارداد درج می‌شود.

## ماده ۱۱. برنامه زمانی تفصیلی:

براه‌های است که تاریخ شروع و خاتمه هر یک از فعالیتها و اقدامات درج شده در شرح خدمات را به تفصیل در چارچوب برنامه زمانی کلی، در هر قسمت یا مرحله نشان می‌دهد.

## ماده ۱۲. برآورد اولیه

برآورد اولیه هر قسمت یا مرحله، مبلغ درج شده در ردیف ۴-۱، ماده ۴ موافقتنامه، برای آن قسمت یا مرحله است.

## ماده ۱۳. مدت اولیه

مدت اولیه هر قسمت یا مرحله، مدت درج شده در ماده ۳ موافقتنامه، برای آن قسمت یا مرحله است.

## ماده ۱۴. متوسط حق الزحمه ماهانه

متوسط حق الزحمه ماهانه هر قسمت یا مرحله، عبارت از حاصل تقسیم مبلغ برآورد اولیه حق الزحمه آن قسمت یا مرحله بر مدت اولیه مربوط است.

ماده ۱۵. روز، ماه، تاریخها، مفرد و جمع، عنوانها

۱-۱۵. روز و ماه براساس تقویم شمسی و تاریخها طبق تقویم رسمی کشور است.

۲-۱۵. هر جا که معنای عبارت ایجاب کند، کلمات مفرد معنی جمع و کلمات جمع معنای مفرد دارند.

۳-۱۵. عنوانهای به کار رفته در موافقتنامه یا شرایط عمومی و دیگر قسمتهای اسناد و مدارک قرارداد، تنها به منظور

راهنمایی و آگاهی از اسناد و مدارک است و نمی توان در تفسیر اسناد و مدارک قرارداد از آنها استفاده کرد.

۴-۱۵. اصطلاحاتی که در این ماده نیامده است، طبق قانون برنامه و بودجه و ضوابط آن تعریف می شود.

## تعهدات مدیر طرح

### ماده ۱۶. حدود خدمات

۱-۱۶. خدماتی که توسط مدیر طرح به موجب مفاد این قرارداد انجام می‌شود شامل خدمات جامع و کامل در یک یا چند مرحله از مراحل چرخه طرح و یا یک یا چند قسمت از یک مرحله در چارچوب موضوع قرارداد و شرح خدمات پیوست ۲، می‌باشد.

۲-۱۶. پس از انجام هر یک از مراحل چرخه طرح، کارفرما تعهدی در مورد ارجاع خدمات مراحل بعدی را به مدیر طرح ندارد. ارجاع خدمات هر مرحله و با هر قسمت از یک مرحله و یا مراتب انصراف از ادامه قرارداد در پایان هر قسمت یا مرحله به مدیر طرح ابلاغ می‌شود.

۳-۱۶. کارفرما ظرف یکماه از تاریخ پایان خدمات هر قسمت یا مرحله نسبت به ابلاغ خدمات قسمت یا مرحله بعدی اقدام می‌کند. در صورتی که مرحله بعدی خدمات دوره ساخت و تحویل باشد این مدت سه ماه می‌باشد. در صورت عدم ابلاغ قسمت یا مرحله بعدی در مهلت مقرر، مدیر طرح می‌تواند طبق ردیف ۵۲-۹-۱، به قرارداد خاتمه دهد.

۴-۱۶. مدیر طرح تنها بررسی و تأییدکننده صورت وضعیتهای پیمانکاران و سازندگان و یا صورت‌تجدیداتی پیمانکاران مشاور است و هیچ نوع مسئولیت مالی و حقوقی در قبال پیمانکاران، سازندگان و مشاوران از نظر تأمین اعتبار و پرداخت مطالبات آنها ندارد و پاسخگویی ادعاهای خسارت احتمالی آنان نمی‌باشد.

### ماده ۱۷. تغییر حدود خدمات

۱-۱۷. کارفرما می‌تواند حین انجام خدمات، خدمات مدیر طرح را در حد متعارف و در چارچوب موضوع قرارداد، با رعایت ردیف ۱۷-۲، تغییر، افزایش یا کاهش دهد.

۱-۱-۱۷. در صورتی که به کار بستن نظر کارفرما در حین انجام خدمات موجب تغییر مصوبات قبلی و انجام خدمات اضافی شود، مدیر طرح موظف است با رعایت مفاد ردیف ۱۷-۲، نسبت به انجام خدمات اضافی اقدام کند.

۲-۱۷. هرگاه طبق مفاد ردیفهای پیشگفته، تغییراتی در حدود خدمات موضوع قرارداد ضرورت یابد، در هر مورد مدیر طرح مدت و حق الزحمه انجام تغییرات را به کارفرما گزارش می‌کند. کارفرما حداکثر ظرف مدت ده روز با بررسی گزارش، در مورد مدت و حق الزحمه انجام تغییرات، با مدیر طرح مذاکره و توافق می‌کند. پس از توافق، کارفرما تغییرات را ابلاغ می‌نماید.

۱۷-۳. خدمات مربوط به اصلاح مدارک و گزارشهای مدیر طرح که ناشی از نقص انجام خدمات موضوع قرارداد باشد، مشمول خدمات اضافی ردیفهای ۱۷-۱ نیست و هزینه آنها از سوی مدیر طرح پرداخت می شود.

۱۷-۴. در صورتی که کارفرما خدمات کارشناسی تخصصی ویژه‌ای در ارتباط با طرح و خارج از شرح خدمات قرارداد از مدیر طرح درخواست کند، مدیر طرح در مورد حق الزحمه و شرایط تأمین آن بعمود خدمات اضافی با کارفرما توافق کرده و بر طبق توافق اقدام می کند.

#### ماده ۱۸. نحوه انجام خدمات

برنامه زمانی کلی انجام خدمات، در پیوست ۴ آمده است.

۱۸-۱. مدیر طرح یک ماه پس از شروع قرارداد، برنامه تفصیلی انجام خدمات را در چارچوب برنامه زمانی کلی قرارداد و متناسب با برنامه‌های زمانی سایر عوامل درگیر در طرح (مشاوران، پیمانکاران، سازندگان، خدمات جنسی، ...) تهیه و به کارفرما تسلیم می کند. کارفرما، تا پانزده روز پس از دریافت برنامه زمانی تفصیلی، نظر خود را درباره تصویب یا اصلاح آن اعلام می کند. در صورتی که با تصویب کارفرما، تغییراتی در برنامه فعالیت‌های طرح بوجود آید، برنامه تفصیلی خدمات مدیر طرح نیز به تناسب، با توافق دو طرف تجدید نظر می شود.

۱۸-۲. مدیر طرح موظف است در انجام خدمات، از مناسبترین روشها و بسته‌های نرم‌افزاری استفاده کند.

۱۸-۳. در مواردی که انجام خدمات مدیر طرح مستلزم موافقت یا تصویب قبلی کارفرماست، کارفرما حداکثر ظرف مدت پانزده روز از تاریخ دریافت درخواست یا پیشنهاد ارائه شده از سوی مدیر طرح، نظر اصلاحی، موافقت و یا تصویب خود را به مدیر طرح اعلام می کند. در صورت عدم پاسخ کارفرما ظرف مدت یادشده، درخواست مدیر طرح تصویب شده تلقی می گردد و اساس اقدامات بعدی قرار می گیرد. در صورت اعلام نظر به موقع کارفرما، مدیر طرح موظف به انجام اصلاحات لازم براساس نظر اصلاحی کارفرما ظرف مدت پانزده روز پس از دریافت آنها می باشد.

عدم پاسخ کارفرما در موارد یادشده رافع مسئولیت‌های مدیر طرح برای حسن انجام خدمات محوله نمی باشد.

۱۸-۴. مدیر طرح افراد کلیدی انجام کار هر مرحله طرح را براساس نمودار تشکیلاتی پیوست ۶، تعیین و با ارائه سوابق تحصیلی و حرفه‌ای به‌مراه وظایف و میزان فعالیت هر یک به کارفرما معرفی می کند. کارکنان مزبور پس از تأیید کارفرما به کار گمارده می شوند.

کارفرما حداکثر ظرف مدت ده روز از تاریخ دریافت سوابق افراد کلیدی مدیر طرح، نظر خود را اعلام می کند. در صورت عدم پاسخ طی مهلت مقرر، افراد معرفی شده، تأیید شده تلقی می شوند. عدم پاسخ کارفرما رافع مسئولیت‌های مدیر طرح برای استفاده از افراد کلیدی واجد صلاحیت و حسن انجام خدمات آنان نمی باشد. تأیید کارفرما نیز موجب سلب مسئولیت از مدیر طرح نمی شود.



## ماده ۱۹. گزارشها

۱-۱۹. مدیر طرح گزارش خدمات و اقدامات انجام شده هر ماه خود را تا تاریخ دهم ماه بعد به کارفرما تسلیم می‌کند. در این گزارش باید خدمات انجام شده با برنامه تفصیلی انجام خدمات مقایسه گردیده و علت تفاوت آنها مشخص شود و اقدامات طرفین نیز برای رفع تنگناها معین گردد.

۲-۱۹. مدیر طرح گزارش پیشرفت کار ماهانه طرح را با دریافت گزارش ماهانه عوامل درگیر در طرح و بررسی آنها و با درج کمبودها، توصیه‌ها و پیشنهادهای مشخص تهیه کرده و تا تاریخ دهم ماه بعد به کارفرما تسلیم می‌کند. جزئیات گردش کار تهیه و تسلیم گزارشها، برحسب ویژگیهای طرح پس از مبادله قرارداد بین کارفرما و مدیر طرح تنظیم و مبادله می‌شود.

۳-۱۹. مدیر طرح متعهد می‌شود در ارائه گزارش ردیف ۱۹-۲، شامل پیشرفت طرح، هزینه‌های طرح، کیفیت طرح و وضعیت قراردادها و عوامل و منابع طرح، واقع‌گرا، منصف، منطقی و امین باشد و تمامی اطلاعاتی را که مستند می‌تواند برای انجام صحیح و کامل کارها مهم باشند در گزارشها درج نماید.

## ماده ۲۰. اقدامهای مدیر طرح که نیاز به تأیید کارفرما دارد

هرگاه مدیر طرح به هنگام انجام کار، برای تعیین نحوه ادامه کار، جلسه یا جلسه‌های هماهنگی را به منظور اتخاذ تصمیمهای راهبردی ضروری بداند، موظف است موضوع را طی گزارش توجیهی، برای کارفرما بفرستد. کارفرما، تا پانزده روز از تاریخ دریافت گزارش، نسبت به تشکیل جلسه اقدام می‌کند و تصمیمها را در صورت جلسه‌ای تنظیم و بی‌درنگ به مدیر طرح ابلاغ می‌نماید. هرگاه کارفرما در مهلت تعیین شده نسبت به تشکیل جلسه و ابلاغ تصمیمها اقدام نکند، مدیر طرح خود تصمیم‌گیری نموده و نتیجه را به کارفرما اعلام می‌کند.

## ماده ۲۱. عدم دخالت

۱-۲۱. مدیر طرح، مدیران، شرکا و کارکنان او در مدت قرارداد نباید در قراردادهای مشاوره، پیمانکاری و تدارک مصالح و تجهیزات مورد نیاز اجرای موضوع قرارداد بطور مستقیم یا غیرمستقیم مشارکت یا منافعی داشته باشند.

۲-۲۱. مدیر طرح، اعلام می‌کند که در موقع عقد قرارداد، مشمول ممنوعیت اصل ۱۴۱ قانون اساسی و قانون منع مداخله مصوب ۲۲ دی ماه ۱۳۳۷، نیست و در صورتی که خلاف آن برای کارفرما محرز شود، قرارداد فسخ و طبق ردیف ۵۳-۱، رفتار می‌شود. هرگاه حین انجام خدمات مدیر طرح بععلل زیر مشمول قانون پیشگفته شود:

۱-۲-۲۱. تغییراتی در صاحبان سهام، میزان سهام، مدیران و یا بازوسان مدیر طرح ایجاد شود.

۲-۲-۲۱. تغییراتی در دستگاههای دولتی و یا کارفرما پیش آید.

در مورد ردیف ۲۱-۲-۱ قرارداد فسخ می‌شود و طبق ردیف ۵۳-۱، رفتار می‌شود. در مورد ردیف ۲۱-۲-۲، به

محض وقوع منع قانونی، مدیر طرح موظف است مراتب را به کارفرما اعلام کند و در صورتی که مانع قانونی

رفع نشود، کارفرما قرارداد را خاتمه می‌دهد و طبق ماده ۵۲، با مدیر طرح عمل می‌نماید. هرگاه مدیر طرح

مراتب را به موقع به کارفرما اعلام نکند، قرارداد فسخ می‌شود و طبق ردیف ۵۳-۱، عمل می‌شود.

۲۱-۳. کارکنان خارجی مدیر طرح و خویشاوندان بلافصل یا همراهان ایشان حق دخالت در امور سیاسی ایران را نداشتند.

#### ماده ۲۲. استانداردهای فنی، مقررات و دستورالعملها

۲۲-۱. سیستم اندازه‌گیری آحاد در تمامی اسناد و مدارک فنی طرح، متریک می‌باشد، مگر آن‌که بنا به ضرورت، سیستم اندازه‌گیری دیگری در شرایط خصوصی (پیوست ۵) تعیین شده باشد یا بعداً توافق شود.

۲۲-۲. مدیر طرح باید در انجام خدمات موضوع قرارداد و تهیه و تنظیم مدارک و گزارشها از معیارها و ضوابط فنی صادر شده از سوی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور استفاده کند. در صورت موجود نبودن اینگونه ضوابط و معیارها از معیارها و ضوابط معتبری که در پیوست ۵ تعیین شده و یا بعداً توافق می‌شود استفاده کند.

۲۲-۳. مدیر طرح باید در انجام خدمات موضوع قرارداد، مصوبات هیأت وزیران و دستورالعملهای سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور را که به استناد مواد ۲۲ و ۲۳ قانون برنامه و بودجه صادر شده است، قانون محاسبات عمومی و آیین‌نامه معاملات دولتی و برحسب مورد، مقررات مالی و معاملات خاص سازمان کارفرما را که باید از سوی کارفرما به او اعلام شود، رعایت کند.

۲۲-۴. مدیر طرح موظف است در اجرای وظایف در چارچوب شرح خدمات (پیوست ۲)، تمام ابلاغیه‌ها، دستور کارها، و اقدامات خود را در رابطه با سایر عوامل درگیر طرح یا رعایت قرارداد آنان و ضوابط و دستورالعملهای مربوط انجام دهد.

#### ماده ۲۳. دقت و کوشش

۲۳-۱. مدیر طرح، باید به عنوان مدیر صدیق و امین کارفرما خدمات موضوع این قرارداد را منطبق با اصول فنی و مهندسی و براساس استانداردهای تخصصی و حرفه‌ای و با رعایت ملاحظات مالی و اقتصادی، طبق دستورالعملهای مربوط و با به‌کارگیری حداکثر مهارت و دقت، به وسیله کارکنانی که واجد صلاحیت تخصصی و حرفه‌ای لازم هستند، انجام دهد و در مواردی که اظهار نظر و صلاحدید به او واگذار شده است، منصفانه و بی‌طرفانه عمل کند.

۲۳-۲. مدیر طرح، موظف است همواره تمامی گزینه‌ها و راه‌حلهای ممکن برای تأمین اهداف طرح را بررسی نموده و مناسبترین آنها را به کارگیرد و یا پیشنهاد و انتخاب نماید.

۲۳-۳. مدیر طرح باید با برنامه‌ریزی، سازماندهی، کنترل، نظارت و ارزیابی دقیق فعالیتهای طرح و عوامل انجام آن و هدایت و راهنمایی به موقع و تنظیم و هماهنگی مناسب آنها از بروز هرگونه انحراف از برنامه زمانی، مالی و کنترل کیفی طرح جلوگیری بعمل آورد و در تمامی مواردی که اتخاذ تصمیم برعهده او گذاشته شده است، سریع و به موقع اقدام کند.

۲۳-۴. مدیر طرح موظف است کارفرما را از هر موضوع، رویداد و شرایطی که برای انجام صحیح و کامل کارها اهمیت داشته باشد یا بر اجرای قرارداد اثر نامطلوب بگذارد و یا باعث تغییر برنامه کار شود و یا بتواند به تهدید و یا تعارض با منافع کارفرما منجر شود، به موقع مطلع کند.

## ماده ۲۴. مسئولیت مدیر طرح

۱-۲۴. مدیر طرح در قبال کارفرما و برای ارائه خدمات پیش‌بینی شده در پیوست ۱ و پیوست ۲ این قرارداد مسئول می‌باشد.

۲-۲۴. تأیید خدمات و یا تصویب مدارک و گزارشهای موضوع قرارداد بوسیله کارفرما رافع مسئولیت مدیر طرح نمی‌باشد.

۳-۲۴. مسئولیت مدیر طرح در قبال واگذاری بخشی از خدمات موضوع قرارداد به اشخاص ثالث (اعم از حقیقی یا حقوقی) که برحسب ضرورت مورد تأیید کارفرما نیز قرار گرفته باشد، کماکان همان مسئولیتهای موضوع این قرارداد می‌باشد و موافقت کارفرما نسبت به واگذاری قسمتی از خدمات، رافع هیچیک از تعهدات و مسئولیتهای مدیر طرح در مقابل کارفرما نیست.

## ماده ۲۵. محرمانه بودن اطلاعات

۱-۲۵. در صورتی که طبق شرایط خصوصی قرارداد، اطلاعات مربوط به موضوع قرارداد جزو طبقه‌بندی محرمانه باشد، و یا محرمانه بودن آن از سوی کارفرما به مدیر طرح اعلام شود، مدیر طرح مجاز نیست بدون تأیید قبلی کارفرما، اطلاعات مربوط به قرارداد را بطور مستقیم یا غیرمستقیم در اختیار دیگران بگذارد و کوشش می‌نماید تمامی اطلاعاتی را که در جریان انجام خدمات تحصیل می‌کند، محرمانه تلقی نموده و حداکثر سعی خود را برای جلوگیری از افشای اطلاعات به کار بندد.

۲-۲۵. در مواردی که اطلاعات محرمانه است، پس از اتمام قرارداد تا در صورت فسخ یا خاتمه قرارداد کماکان موارد حفاظت از اطلاعات به قوت خود باقی می‌ماند.

## ماده ۲۶. ارتباط با طرحهای دیگر

۱-۲۶. در مواردی که انجام خدمات موضوع قرارداد با طرح یا طرحهای دیگری ارتباط داشته باشد، مدیر طرح موظف است اطلاعات و مدارک فنی مربوط را طبق برنامه‌ای که با مهندس مشاور و با سازماتهای مربوط تنظیم شود، از کارفرما دریافت کند و در انجام خدمات خود منظور نماید.

## ماده ۲۷. بیمه

مدیر طرح به هزینه کارفرما، مبادرت به برفراری بیمه با شرایط مورد قبول کارفرما، در قبال مسئولیت اشخاص ثالث و در قبال ضرر و زیان احتمالی به تجهیزاتی که با هزینه کارفرما برای طرح تهیه و تأمین می‌گردد، می‌کند.

## ماده ۲۸. رعایت مقررات ایمنی

۱-۲۸. مدیر طرح باید اطمینان حاصل نماید که کارکنانش خدمات را بطور ایمن و مطمئن انجام داده و ضوابط ایمنی را، در تمام مراحل انجام خدمات رعایت می‌کنند.

۲-۲۸. مدیر طرح مراقبت می‌کند که پیمانکاران و سایر گروههایی که در انجام کارهای طرح فعالیت می‌کنند، طبق مقررات، ضوابط و دستورالعملهای حفاظت و ایمنی کارگاهها در کشور عمل کنند. این مراقبت، رافع مسئولیتهای پیمانکاران و سایر گروههای اجرایی، نیست.

## تعهدات کارفرما

## ماده ۲۹. اطلاعات، تصمیمات

۱-۲۹. با درخواست مدیر طرح، کارفرما باید در مدتی مناسب که باعث تأخیر در شروع خدمات نشود، تمامی اطلاعات موجود و قابل گردآوری مربوط به طرح و ساختگاه آن را به صورت رایگان در اختیار مدیر طرح قرار دهد.

۲-۲۹. در مورد تمامی موضوعاتی که برحسب نیاز از سوی مدیر طرح به کارفرما مراجعه می‌شود، کارفرما باید در مدت زمان قابل قبول که باعث تأخیر در انجام خدمات نشود، تصمیمات خود را به مدیر طرح اعلام کند.

۳-۲۹. در صورت عدم ارائه اطلاعات و مدارک لازم و یا عدم انجام تعهدات کارفرما به شرح درج شده در پیوست ۵، بیش از دو ماه پس از شروع قرارداد، مدیر طرح می‌تواند خاتمه قرارداد طبق ردیف ۵۲-۹-۵، را درخواست کند.

۴-۲۹. در انعقاد و اجرای قرارداد با مهندسان مشاور، پیمانکاران و سازندگان و فروشندگان پس از کسب نظر از مدیر طرح اقدام کند.

۵-۲۹ - نمایندگی مدیر طرح از طرف کارفرما در تمامی قراردادهای موضوع ردیف ۲۹-۴، در حد اختیارات واگذار شده قید گردد.

## ماده ۳۰. دسترسی به زمین

۱-۳۰. کارفرما باید امکان دسترسی بدون ممانعت به مکان طرح را به منظور انجام خدمات این قرارداد، برای مدیر طرح فراهم کند.

۲-۳۰. اخذ مجوزهای لازم برای انجام خدمات موضوع قرارداد بر روی زمین و مسیرهای مربوط، برعهده و به هزینه کارفرماست. مدیر طرح برای کسب مجوزهای لازم، در حد توان با کارفرما همکاری می‌کند.

## ماده ۳۱. تسهیلات، مجوزها

۱-۳۱. کارفرما تدابیر و مساعدتهای لازم را برای تسهیل کار مدیر طرح در ارتباط با خدمات موضوع قرارداد، با هزینه مدیر طرح، بویژه در موارد زیر، فراهم می‌کند.

- تحصیل مجوز ورود کارکنان مدیر طرح به مناطق ممنوعه، در ارتباط با طرح  
- تحصیل رواید و مجوز خروج و پروانه اقامت و مجوز کار کارکنان خارجی مورد نیاز و همچنین اخذ رواید برای کارشناسان ایرانی.

- ترتیب ارتباط و تشریک مساعی با وزارتخانه‌ها، سازمانها و سایر مؤسسات.  
- صدور حواله برای تهیه لوازم و وسایلی که تهیه یا توزیع آن در انحصار دولت باشد.  
- ترتیب امور مربوط به تهیه، ورود و ترخیص لوازم، وسایل، کتب، نشریات، نرم‌افزارها و اقلامی از این قبیل که تهیه آنها در داخل کشور مقدور نیست.

۲-۳۱. تسهیلات ویژه‌ای که بر طبق پیوست ۵ قرارداد، باید توسط کارفرما برای انجام خدمات قرارداد در اختیار مدیر طرح قرار گیرد.

## ماده ۳۲. پرداخت حق الزحمه

۱-۳۲. کارفرما متعهد است با رعایت شرایط قرارداد و طبق پیوست ۳ و براساس ضوابط مربوط، حق الزحمه مدیر طرح را در قبال انجام خدمات پرداخت کند.

۲-۳۲. هر یک از اقساط حق الزحمه، طی صورت حسابی که بوسیله مدیر طرح تهیه و تسلیم کارفرما می‌شود، پس از رسیدگی از سوی کارفرما پرداخت می‌شود.

۳-۳۲. کارفرما موظف است ظرف مدت پانزده روز پس از دریافت صورت حساب، آن را مورد بررسی قرار دهد و پس از کسر کسور قانونی و قراردادی، ضمن ارسال یک نسخه از صورت حساب تأیید شده همراه با مستندات مربوط برای مدیر طرح، حق الزحمه را پرداخت کند.

۴-۳۲. هرگاه مدیر طرح به اصلاحات اعمال شده از سوی کارفرما در مورد صورت حساب معترض باشد، اعتراض خود را با ذکر دلیل و ارائه مستندات، حداکثر ظرف مدت پانزده روز از تاریخ دریافت صورت حساب اصلاح شده، به کارفرما اعلام می‌کند تا مورد رسیدگی قرار گیرد. هرگاه کارفرما هم چنان بر اعمال اصلاحات اعلام شده، اصرار داشته باشد، باید نسبت به پرداخت آنچه مورد قبول اوست، اقدام کند. در این حالت، مدیر طرح می‌تواند نسبت به مبلغ مازاد مورد نظر خود، از طریق ماده ۶۰ اقدام کند و در صورت محقق بودن، اصل مبلغ را به علاوه خسارت تأخیر تأدیه، طبق ردیف ۳۲-۵، دریافت نماید.

۵-۳۲. در صورتی که کارفرما در پرداخت تمام یا بخشی از هر یک از صورت حسابهای تأیید شده بیش از یک ماه از تاریخ دریافت آن تأخیر کند، به استناد ماده ۵۱۵ و ۵۲۲ قانون آیین دادرسی مدنی برای جبران خسارت مازاد بر یک ماه، اضافه بر اصل مبلغ تأخیر شده، مبلغی معادل حاصلضرب نرخ سود سپرده سرمایه گذاری بلندمدت پنج ساله (مورد عمل در بانکهای کشور) در مبلغی که پرداخت آن به تأخیر افتاده، به مدیر طرح پرداخت می‌کند، حداکثر زمان مشمول پرداخت این خسارت، سه ماه است. در صورت تأخیر در پرداخت به مدت بیش از سه ماه، مدیر طرح می‌تواند طبق ردیف ۵۲-۹-۲، به قرارداد خاتمه دهد.

## ماده ۳۳. آزاد کردن تضمینها

۱-۳۳. کارفرما موظف است بی‌درنگ پس از استهلاك وجوه پیش‌پرداخت، نسبت به تقلیل متناسب مبلغ آن و پس از تسویه حساب، نسبت به آزاد کردن تمامی تضمینها اقدام کند.

۲-۳۳. در صورت تأخیر در تقلیل یا آزاد کردن به موقع تضمینها، جبران هزینه‌های اضافی ناشی از تمدید تضمینها طبق اسناد مثبت به عهده کارفرماست.

## ماده ۳۴. تصویب مدارک و گزارشها

۱-۳۴. کارفرما پس از دریافت مدارک و گزارشهای خدمات موضوع قرارداد موظف است طبق مفاد ردیف ۱۸-۳، در مورد بررسی و اعلام نظر و ابلاغ مراتب تصویب در ظرف مدت پانزده روز یا مدت تعیین شده در برنامه زمانی اقدام کند.

۲-۳۴. کارفرما متعهد است در مواردی که مدیر طرح به منظور ادامه انجام خدمات موضوع قرارداد، تأییدگزینه‌های پیشنهادی را درخواست می‌کند، در کمترین مدت ممکن نسبت به بررسی و اعلام نظر یا تشکیل جلسات لازم و تصمیمگیری به صورتی اقدام نماید که در روند انجام خدمات تأخیر یا وقفه‌ای ایجاد نشود.

ماده ۳۵. تغییر کارفرما

۱-۳۵. در صورت تغییر کارفرما بهر دلیل، مصوبه‌ها، تأییدیه‌ها و ابلاغیه‌های قبلی دارای اعتبار است و کارفرمای جدید

نسبت به تمامی تعهدات گذشته، حال و نیز ادامه کار مسئولیت دارد.

۲-۳۵. تغییر کارفرما باید بی‌درنگ به مراجع مرتبط به انجام تعهدات موضوع قرارداد اعلام شود.

## نمایندگان - کارکنان

## ماده ۳۶. نماینده کارفرما

۱-۳۶. کارفرما پس از مبادله قرارداد، نماینده یا نمایندگان خود را با تعیین حدود اختیارات، به مدیر طرح معرفی می‌کند.

۲-۳۶. دستورها و مدارکی که بوسیله نماینده کارفرما، در محدوده اختیارات تفویض شده به وی به مدیر طرح ابلاغ می‌شود، در حکم ابلاغ کارفرماست، بدیهی است با تغییر نماینده کارفرما، دستورهای ابلاغ شده و یا مدارک امضا شده بوسیله نماینده قبلی، معتبر می‌باشد.

## ماده ۳۷. نماینده مدیر طرح

۱-۳۷. پس از مبادله قرارداد، مدیر طرح نماینده یا نمایندگان خود را با تعیین حدود اختیارات، به کارفرما معرفی می‌کند.

## ماده ۳۸. کارکنان مدیر طرح

۱-۳۸. همه کسانی که به منظور اجرای خدمات موضوع قرارداد، به صورت دائم یا موقت، به هزینه مدیر طرح و برای او خدماتی انجام می‌دهند، کارکنان مدیر طرح شناخته می‌شوند و مسئولیت عملکرد آنان در مورد خدمات موضوع قرارداد به عهده مدیر طرح است.

۲-۳۸. کارفرما می‌تواند یا ذکر دلیل از مدیر طرح بخواهد که هر کدام از کارکنان خود را که در انجام خدمات موضوع قرارداد اشتغال دارند از انجام خدمات موضوع قرارداد برکنار و شخص دیگری را جایگزین وی کند، در این صورت، مدیر طرح مکلف به انجام این امر می‌باشد.

## ماده ۳۹. قراردادهای کارکنان

۱-۳۹. قراردادهای منعقد بین مدیر طرح و کارکنان دائم و یا موقت وی که در ارتباط با انجام خدمات موضوع قرارداد منعقد می‌شود، تعهدی برای کارفرما ایجاد نمی‌کند.

۲-۳۹. در تنظیم و انعقاد قرارداد بین مدیر طرح و کارکنان وی، مقررات و قوانین جاری از جمله قانون کار باید مراعات شود.

## ماده ۴۰. به کارگماردن کارکنان کارفرما، مشاور و پیمانکار

۱-۴۰. مدیر طرح نمی‌تواند کارکنان شاغل کارفرما را به کارگمارد، مگر با کسب مجوز قبلی از کارفرما و به کارگماردن کارکنان شاغل مهندس مشاور و پیمانکار از سوی مدیر طرح، برای انجام خدمات موضوع این قرارداد ممنوع است.

## ماده ۴۱. به کارگماردن کارکنان مدیر طرح

۱-۴۱. به کارگماردن کارکنان مدیر طرح توسط کارفرما در ارتباط با موضوع قرارداد ممنوع است.

## تعهدات مالی - حق الزحمه مدیر طرح

## ماده ۴۲. حق الزحمه مدیر طرح

- ۴۲-۱. حق الزحمه مدیر طرح برای انجام خدمات موضوع قرارداد و نحوه پرداخت آن به تفصیل در پیوست ۳ قرارداد درج شده است.
- ۴۲-۲. حق الزحمه مدیر طرح براساس صورتحسابها و یا مدارکی می باشد که باید در مواعد مقرر بر طبق اسناد و مدارک قرارداد توسط مدیر طرح تنظیم و به کارفرما ارائه شود.
- ۴۲-۳. پرداخت حق الزحمه مواردی که زمان پرداخت آن در قرارداد پیش بینی نگردیده است، برحسب مورد به تناسب پیشرفت کار و یا توافق طرفین تعیین می شود.
- ۴۲-۴. مبلغ حق الزحمه قرارداد با توجه به مبلغ حق الزحمه خدمات اضافی تغییر می کند و مبلغ تغییر یافته براساس مفاد ردیف ۴۲-۱، به مدیر طرح پرداخت می شود.
- ۴۲-۵. پرداخت حق الزحمه به مدیر طرح بابت تأخیر مجاز طبق ردیف ۴۶-۲ است.

## ماده ۴۳. پیش پرداخت

- ۴۳-۱. با تقاضای مدیر طرح، کارفرما ۲۰٪ از مبلغ حق الزحمه خدمات موضوع قرارداد را به عنوان پیش پرداخت، بدون کسر کسورات قانونی در مقابل سفته یا هرگونه تضمین معتبر دیگر، پرداخت می کند. این مبلغ برای خدمات مرحله ساخت و تحویل ده درصد مبلغ حق الزحمه مرحله مربوط است.
- ۴۳-۲. به منظور استهلاک مبالغ پیش پرداخت، از هر یک از اقساط حق الزحمه مبلغی به تناسب به صورتی کسر می شود که در آخرین قسط تمام مبلغ پیش پرداخت مستهلک شود.
- ۴۳-۳. به تناسب استهلاک مبالغ پیش پرداخت، سفته ها یا سایر تضمینهای مربوط بی درنگ به مدیر طرح مسترد می شود.
- ۴۳-۴. در صورت خاتمه و یا فسخ قرارداد، هرگاه در نسویه حساب نهایی، مدیر طرح بابت پیش پرداختها به کارفرما بدهکار باشد، موظف است مبلغ بدهی را پرداخت کند وگرنه کارفرما از طریق قانونی، نسبت به وصول مطالبات خود از محل سپرده ها، تضمینها و مطالبات مدیر طرح اقدام می نماید.

## ماده ۴۴. تضمین حسن انجام کار

- ۴۴-۱. برای حصول اطمینان از حسن انجام کار و تکالیف مدیر طرح، ده درصد از پرداختهای مربوط به خدمات موضوع قرارداد بعنوان تضمین حسن انجام کار مدیر طرح کسر و در حساب سپرده نزد کارفرما نگهداری می شود.
- ۴۴-۲. بعد از تصویب گزارش هر قسمت یا مرحله از کار، کسور حسن انجام کار مربوط به آن به مدیر طرح مسترد می گردد.
- ۴۴-۳. در صورتی که کسور حسن انجام کار مربوط به مرحله ساخت و تحویل باشد، نیمی از آن پس از تحویل موقت کار، و بقیه آن پس از تحویل قطعی کار آزاد می شود. در صورت فسخ قرارداد بعلت قصور مدیر طرح، وجه الضمان مربوط به نفع کارفرما ضبط می شود.
- ۴۴-۴. کسور حسن انجام کار به ازای دریافت سفته یا هرگونه تضمین معتبر دیگر به مدیر طرح بازگردانده می شود.



## ماده ۴۵. مالیات، حق بیمه و سایر حقوق و عوارض قانونی

۱-۴۵. پرداخت هرگونه مالیات، عوارض، حق بیمه تأمین اجتماعی و سایر حقوق دولتی مربوط به مدیر طرح و کارکنان او و نیز حقوق گمرکی و عوارض مربوط به لوازم و وسایل مورد نیاز مدیر طرح که در تاریخ امضای این قرارداد برقرار است، یا در آینده برقرار می‌شود و یا میزان آن در آینده تغییر می‌یابد، با رعایت مفاد ردیف ۲-۴۵، به عهده مدیر طرح است.

۲-۴۵. در صورتی که مالیات، عوارض، حق بیمه تأمین اجتماعی و سایر حقوق دولتی، جز آنهایی که هنگام امضای قرارداد وجود دارد، تغییر کند، حق الزحمه مدیر طرح نیز، توسط کارفرما، به تناسب براساس دستورالعملهای سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، تعدیل خواهد شد.

۳-۴۵. کارفرما آن قسمت از مالیاتها، حق بیمه تأمین اجتماعی و یا عوارض متعلقه به پرداختهای مدیر طرح را که طبق مقررات و ضوابط جاری باید از طریق کارفرما وصول شود را از پرداختهای مدیر طرح کسر و به حساب مراجع مربوط پرداخت می‌کند و رسید آن را به مدیر طرح تسلیم می‌نماید.

۴-۴۵. در صورتی که کارفرما در پرداخت مبالغ یادشده به مراجع مربوط به موقع اقدام نکند و از این بابت جرایم و یا خسارتی متوجه مدیر طرح شود، کارفرما مسئول جبران تمام جرایم و خسارتهایی است که بدین علت به مدیر طرح تعلق گرفته است.

## ماده ۴۶. خسارت تأخیر

۱-۴۶. بابت تأخیر غیرمجاز مدیر طرح، خسارتی معادل حاصلضرب نسبت مدت تأخیر غیرمجاز خدمات قسمت یا مرحله مربوط به مدت آن قسمت یا مرحله در میزان حق الزحمه آن قسمت یا مرحله و حداکثر تا بیست درصد حق الزحمه مربوط، از مدیر طرح دریافت می‌شود.

۲-۴۶. بابت تأخیر مجاز مدیر طرح، مبلغی معادل پنجاه درصد متوسط حق الزحمه ماهانه در مجموع ماههای اضافه شده طبق بخشنامه‌های مربوط، به حق الزحمه اضافه می‌شود. حداکثر مدت مشمول پرداخت حق الزحمه تأخیر مجاز قرارداد برای مراحل مطالعاتی، نصف مدت قسمت یا مرحله مربوط و حداکثر شش ماه و برای مرحله ساخت و تحویل، تابع شرایط اجرای کار است.

پس از سپری شدن این مدت و عدم ابلاغ تعلیق از سوی کارفرما، مدیر طرح می‌تواند طبق ردیف ۳-۹-۵۲، عمل کند.

## تغییر مدت - تعلیق - خاتمه - فسخ

## ماده ۴۷. شروع و نفوذ قرارداد

۱-۴۷. این قرارداد از تاریخ مبادله آن (ابلاغ از سوی کارفرما) نافذ است.  
 ۲-۴۷. شروع اولین قسمت یا مرحله از خدمات، پس از ابلاغ قرارداد از سوی کارفرما و پرداخت پیش‌پرداخت است و تاریخ شروع هر یک از قسمت‌ها و مراحل بعدی، از تاریخ ابلاغ قسمت یا مرحله مربوط، بوسیله کارفرماست.

## ماده ۴۸. تغییر مدت قرارداد

۱-۴۸. مدت قرارداد در صورت پیش‌آمدن هر یک از موارد زیر، می‌تواند با پیشنهاد هر یک از دو طرف و توافق آنها تغییر یابد.

۱-۴۸. ۱. تغییر حدود خدمات بر طبق ماده ۱۷.

۱-۴۸. ۲. تعلیق

۱-۴۸. ۳. حوادث قهری

۱-۴۸. ۴. تأخیر در پرداختها

۱-۴۸. ۵. تأخیر در انجام تعهدات و وظایفی که بعهدہ کارفرماست.

۱-۴۸. ۶. تأخیر مجاز خدمات مدیر طرح با توجه به مفاد ردیف ۱-۴۹.

## ماده ۴۹. تأخیر

۱-۴۹. مدیر طرح در مواقعی که پیش‌بینی کند خدمات موضوع قرارداد بعللی خارج از "تعمیر و اختیار وی با تأخیر مواجه است باید حداکثر ظرف مدت پانزده روز پیشنهاد مربوط به میزان تغییر در مدت، حق الزحمه و سایر موارد را همراه با دلایل مربوط به کارفرما اعلام نماید. کارفرما حداکثر ظرف ده روز مراتب را بررسی می‌کند. و براساس توافق طرفین نسبت به موضوع تصمیم‌گیری می‌نماید.

۲-۴۹. هرگاه کارفرما نتواند هر یک از موارد موجب تأخیر از جانب خود را برطرف نماید و میزان تأخیر به بیش از سی درصد مدت انجام خدمات موضوع قرارداد بالغ گردد، مدیر طرح موظف است مراتب را جهت اتخاذ تصمیم در مورد تعلیق یا خاتمه دادن به قرارداد به کارفرما گزارش کند.

۳-۴۹. کارفرما موظف است ظرف مدت پانزده روز از تاریخ دریافت گزارش ردیف ۲-۴۹ نسبت به تعیین تکلیف قرارداد (خاتمه دادن یا تعلیق) نظر خود را به مدیر طرح ابلاغ نماید.

۴-۴۹. در صورت عدم ابلاغ نظر از سوی کارفرما ظرف مدت تعیین شده، مدیر طرح می‌تواند نسبت به اعلام خاتمه قرارداد طبق ماده ۵۲ اقدام کند.

۵-۴۹. هرگاه در انجام خدمات هر قسمت یا مرحله تأخیر بوجود آید، در پایان خدمات آن قسمت یا مرحله، گزارش تأخیرات که توسط مدیر طرح به طور مستند اعلام شده‌است، بوسیله کارفرما و با حضور نماینده مدیر طرح بررسی می‌شود و میزان مجاز و غیرمجاز آن با توافق تعیین و صورتجلسه می‌گردد و طبق ماده ۴۶، در محاسبه حق الزحمه و تسویه حق الزحمه منظور می‌شود.

۴۹-۶. در صورتی که طرفین قرارداد در مورد تعیین تأخیر مجاز و غیرمجاز به توافق نرسند، براساس ماده ۶۰، رای رفع اختلاف اقدام می‌شود.

۴۹-۷. در صورتی که کارفرما در حین مدت انجام خدمات موضوع قرارداد تشخیص دهد که مدیر طرح در انجام خدمات هر قسمت یا مرحله پیش از سی درصد مدت مربوط تأخیر غیرمجاز دارد و یا در انجام هر یک از خدمات تفکیک شده در برنامه زمانی بیش از پنجاه درصد مدت پیش‌بینی شده تأخیر غیرمجاز دارد، می‌تواند طبق ردیف ۵۳-۲، قرارداد را فسخ کند.

#### ماده ۵۰. تعلیق

۵۰-۱. کارفرما می‌تواند با اعلام قبلی ده روزه به مدیر طرح در حین انجام خدمات هر قسمت یا مرحله، تمام یا بخشی از خدمات موضوع آن قسمت یا مرحله را، طی ابلاغیه‌ای که تاریخ شروع و خاتمه تعلیق در آن معین شده است، به حالت تعلیق درآورد.

۵۰-۲. تعلیق خدمات مدیر طرح از سوی کارفرما به علت تعلیق مطالعات یا تعلیق کارهای اجرایی (در مرحله ساخت و تحویل) انجام می‌شود.

۵۰-۳. تعلیق خدمات از سوی کارفرما در هر قسمت یا مرحله، فقط برای یک بار مجاز است. مدت تعلیق در هر قسمت یا مرحله از خدمات حداکثر یک چهارم مدت اولیه آن و یا چهار ماه است، هر کدام که کمتر است.

۵۰-۴. مدیر طرح، موظف است از تاریخ شروع تعلیق، خدمات مربوط را متوقف کند و حداکثر ظرف مدت پانزده روز، گزارش وضعیت خدمات را تا تاریخ شروع تعلیق، تهیه و با تعیین میزان هزینه‌های تعلیق، موضوع ردیف ۵۰-۵، به کارفرما تسلیم نماید.

۵۰-۵. پرداخت هزینه‌های مربوط به دوران تعلیق خدمات، به استثنای خدمات مرحله ساخت و تحویل که تابع بخشنامه‌های مربوط است، ماهانه معادل سی درصد حق‌الزحمه متوسط ماهانه است، پرداخت این مبلغ، برای حداکثر چهار ماه و به صورت اقساط ماهانه مجاز است.

۵۰-۶. مدیر طرح، ده روز قبل از انقضای مدت تعلیق، نظر کارفرما را نسبت به چگونگی ادامه قرارداد، اعلام می‌کند. در صورت اعلام نظر کارفرما مبنی بر ادامه کار پس از سپری شدن مدت تعلیق، اجرای قرارداد ادامه می‌یابد.

۵۰-۷. در صورتی که تمدید تعلیق ضرورت داشته باشد، کارفرما قبل از پایان مدت تعلیق، موضوع را به مدیر طرح پیشنهاد می‌کند و در صورت موافقت مدیر طرح، بدون پرداخت هرگونه هزینه، مدت تعلیق تمدید می‌گردد.

۵۰-۸. در صورت موافقت نکردن مدیر طرح با تمدید مدت تعلیق یا اعلام نظر نکردن کارفرما برای چگونگی ادامه قرارداد (موضوع ردیف ۵۰-۶)، پس از سپری شدن دوره تعلیق با درخواست مدیر طرح قرارداد خاتمه داده می‌شود.

۵۰-۹. چنانچه در دوران تعلیق، کارفرما تصمیم به لغو تعلیق بگیرد، موضوع را به مدیر طرح ابلاغ می‌کند. در این صورت، حداکثر ده روز پس از ابلاغ، کار ادامه می‌یابد.

## ماده ۵۱. حوادث قهری

در موارد وقوع حوادث قهری و بروز شرایط اضطراری مانند جنگ اعلام شده یا نشده، انقلابها و اعتصابات عمومی، شیوع بیماریهای واگیردار، زلزله، سیل و طغیانهای غیرعادی، خستکسالی بی سابقه و هم چنین آتش سوزیهای دامنه دار، طوفان و حوادث مشابه که ناشی از کار مدیر طرح نباشد، به ترتیب زیر عمل می شود.

۱-۵۱. 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.

۲-۵۱. هرگاه شرایط اضطراری گذرا باشد و ادامه قرارداد حاضر به طور موقت امکان پذیر نباشد، طبق ماده تعلیق، عمل می شود.

## ماده ۵۲. خاتمه دادن به قرارداد

۱-۵۲. کارفرما می تواند در هر زمان به شرح زیر به قرارداد خاتمه دهد.

۲-۵۲. در هر قسمت یا مرحله ای که کارفرما قصد خاتمه دادن به قرارداد را داشته باشد، موضوع را با تعیین مهلت دو ماهه، به مدیر طرح اعلام می کند.

۳-۵۲. مدیر طرح، پس از دریافت ابلاغ خاتمه قرارداد، بی درنگ باید کار را متوقف کند و تا پانزده روز، گزارش وضعیت پیشرفت خدمات را تا هنگام ابلاغ خاتمه قرارداد، تهیه و تسلیم کند. این گزارش، باید حاوی وضعیت و میزان پیشرفت هر بخش از خدمات قسمت یا مرحله و نیز بخشهایی که تکمیل آنها به لحاظ حفظ منافع کار در مهلت دو ماهه یادشده ضروری و امکان پذیر است، همراه با تعیین میزان حق الزحمه آنها باشد.

۴-۵۲. هرگاه کارفرما رأساً یا براساس گزارش مدیر طرح، تشخیص دهد که لازم است تمام یا قسمتی از خدمات ناتمام تکمیل شود، باید موضوع را به مدیر طرح اعلام کند. در این صورت، مدیر طرح موظف است خدمات تکمیلی را در مهلت دو ماهه انجام دهد.

۵-۵۲. در هر صورت، مدیر طرح موظف است در پایان مهلت دو ماهه، نسبت به تحویل اصل تمام اسناد و مدارک کار، تحویل اموال کارفرما و ارائه صورت حساب حق الزحمه خدمات انجام شده و صورت هزینه های ناشی از پایان دادن قرارداد، مانند موافقتنامه ها، تعهدات مدیر طرح در مقابل کارمندان خود یا مؤسسات دیگر و نیز هزینه مراجعت، کارکنان خارجی و خانواده آنها به کشورشان و هزینه حمل نوازم آنها به کشورشان، مشروط بر این که این هزینه ها به منظور اجرای این قرارداد ایجاد شده باشد و بابت آنها به مدیر طرح پرداختی نشده باشد، اقدام نماید.

۶-۵۲. کارفرما متعهد است ظرف مدت پانزده روز پس از دریافت صورت حساب و صورت هزینه های موضوع بند ۵-۵۲، نسبت به بررسی آن براساس شرایط قرارداد و میزان خدمات انجام شده، اقدام نماید و با مدیر طرح تسویه حساب کند. سپرده حسن انجام کار مدیر طرح در این حالت آزاد می شود.

۷-۵۲. هرگاه خاتمه دادن به قرارداد پس از انجام خدمات هر یک از قسمتها یا مراحل قرارداد ابلاغ شود، کارفرما قرارداد را بدون تشریفات خاصی پس از تسویه حساب با مدیر طرح، بابت خدمات آن قسمت یا مرحله، پایان می دهد.

۸-۵۲. در مورد شمول ردیف ۲۱-۲-۲، هرگاه منع قانونی رفع نشود، قرارداد از سوی کارفرما خاتمه داده می شود و طبق مفاد این ماده، عمل می گردد.

- ۹-۵۲. مدیر طرح، می تواند خاتمه دادن به قرارداد را در هر یک از موارد زیر، درخواست کند:
- ۱-۹-۵۲. عدم ابلاغ خدمات قسمت یا مرحله بعد، طی مهلت های درج شده در ردیف ۱۶-۳.
- ۲-۹-۵۲. در صورت تأخیر مازاد بر سه ماه در پرداخت حق الزحمه موضوع ردیف ۳۲-۵.
- ۳-۹-۵۲. در صورت سپری شدن حداکثر مدت شمول پرداخت حق الزحمه تأخیر مجاز، موضوع ردیف ۴۶-۲.
- ۴-۹-۵۲. براساس ردیف ۵۰-۸.
- ۵-۹-۵۲. در صورت انجام ندادن مفاد ردیف ۲۹-۳، از سوی کارفرما بیش از دو ماه از تاریخ مورد نظر در برنامه زمانی.
- ۶-۹-۵۲. در صورت عدم تبعیت کارفرما از رأی مرجع حل اختلاف.
- ۱۰-۵۲. براساس ردیف ۴۹-۴.
- ۱۱-۵۲. براساس ردیف ۵۱-۱.
- ۱۲-۵۲. در صورتی که کارفرما حداکثر تا یک ماه زمینه های راکه منجر به درخواست خاتمه قرارداد از سوی مدیر طرح شده است، رفع کند، مدیر طرح از درخواست صرف نظر می کند و خدمات خود را ادامه می دهد، در غیر این صورت، پس از نقضای مهلت یک ماهه، قرارداد خاتمه یافته تلقی شده و سایر اقدامات طبق مفاد این ماده انجام می شود.

#### ماده ۵۳. فسخ قرارداد

- ۱-۵۳. کارفرما می تواند در هر یک از موارد زیر، بدون اخطار قبلی قرارداد را فسخ نموده و موضوع را به مدیر طرح ابلاغ کند.
- ۱-۱-۵۳. اثبات شمول قانون منع مداخله کارکنان دولت بر مدیر طرح در زمان عقد قرارداد یا طی مدت قرارداد، به استثنای ردیف ۲۱-۲-۱.
- ۲-۱-۵۳. عدم اطلاع به کارفرما در مورد ردیف ۲۱-۲-۲.
- ۳-۱-۵۳. انتقال قرارداد به شخص یا اشخاص ثالث، بدون اجازه کارفرما.
- ۴-۱-۵۳. ورشکستگی به تفصیر یا انحلال شرکت.
- ۵-۱-۵۳. اثبات این مطلب در دادگاه که مدیر طرح برای گرفتن کار یا اجرای آن، به کارکنان کارفرما، دستمزد، پاداش یا هدایایی داده، یا آنها را در منافع خود شریک کرده است.
- ۶-۱-۵۳. عدم تبعیت مدیر طرح از تصمیم مرجع حل اختلاف.
- ۲-۵۳. کارفرما در صورت تحقق هر یک از موارد زیر، ابتدا به مدیر طرح 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. در صورت عدم اقدام مدیر طرح نسبت به رفع نواقص در پایان مهلت تعیین شده، موضوع فسخ قرارداد ابتدا به وسیله هیأتی متشکل از سه نفر، به انتخاب وزیر یا بالاترین مقام سازمانی کارفرما بررسی و تأیید شده و پس از اخذ موافقت مقام یادشده، به مدیر طرح ابلاغ می شود.
- ۱-۲-۵۳. تأخیر غیرموجه در انجام خدمات هر قسمت یا مرحله، بیش از سی درصد مدت قسمت یا مرحله مربوط.
- ۲-۲-۵۳. رعایت نکردن استانداردهای فنی و ضوابط حرفه ای.
- ۳-۵۳. مدیر طرح، با دریافت ابلاغ فسخ قرارداد، موظف است از ادامه کار خودداری کند و بی درنگ کارفرما را از وضعیت کار مطلع سازد و طی مهلتی که از طرف کارفرما اعلام می شود، اصل مدارک و گزارشهای خدمات انجام شده تا آن تاریخ را به کارفرما تحویل دهد.

۴-۵۳. کارفرما پس از ابلاغ فسخ قرارداد، بی درنگ نسبت به ضبط تضمین حسن انجام کار به نفع خود اقدام و نسبت به تعیین مبلغ حواله‌زحمه خدمات انجام شده تا تاریخ فسخ، طبق شرایط قرارداد اقدام می‌کند. کارفرما موضوع فسخ قرارداد را بی درنگ به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور به منظور اقدام لازم، اعلام می‌کند.

## مقررات عمومی

## ماده ۵۴. زبان قرارداد

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

## ماده ۵۵. قانون حاکم بر قرارداد

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

## ماده ۵۶. مالکیت اسناد

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

## ماده ۵۷. انتقال به غیر

۵۷-۱. مدیر طرح، حق ندارد بدون کسب مجوز از کارفرما، موضوع این قرارداد را به شخص یا اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگری منتقل یا واگذار کند. در صورت موافقت کارفرما با واگذاری قسمتی از کار به اشخاص ثالث، از مسئولیت و تعهدات مدیر طرح، به هیچ عنوان کاسته نمی‌شود.

۵۷-۲. کارفرما می‌تواند تمام یا قسمتی از حقوق یا اختیارات خود را با رعایت مقررات به اشخاص دیگر تفویض کند. در این صورت، انجام تعهدات کارفرما در رابطه با حقوق یا اختیارات تفویض شده، به عهده آن اشخاص خواهد بود.

## ماده ۵۸. اشخاص یا قراردادهای ثالث

در مواردی که اجرای خدمات این قرارداد از سوی مدیر طرح مستلزم اعمال اختیارات یا اجرای وظایف مقرر در قراردادهای دیگری باشد، مدیر طرح در انجام این امور، با توجه به دانش فنی و تجربه خود، به عنوان یک شخص بی‌طرف عمل می‌کند و گزارش اقدامهای خود را به کارفرما تسلیم می‌نماید.

ماده ۵۹. ابلاغ‌ها

هرگونه اطلاعیه، دستورکار، اعلام نظر، ابلاغ تعلیق، ابلاغ پایان دادن قرارداد و موارد مشابه باید با قرارداد انطباق داشته و تنها به صورت کتبی معتبر است.  
رسید دبیرخانه هر دو طرف و یا رسید تحویل پستی، ملاک تسلیم گزارشها، مدارک و مکاتبات است.



## حل اختلاف

### ماده ۶۰. حل اختلاف

۱-۶۰. هرگاه در اجرا یا تفسیر مفاد قرارداد بین دو طرف اختلاف نظر پیش آید، دو طرف می‌توانند برای حل سریع آن، قبل از درخواست ارجاع موضوع یا موضوعات مورد اختلاف به داوری طبق ردیف ۳۰-۶۰، برحسب مورد، به روش تعیین شده در ردیفهای ۱-۶۰-۱ و ۱-۶۰-۲، عمل کنند:

۱-۱-۶۰. در مورد مسائل ناشی از برداشت‌های متفاوت دو طرف از بخشنامه‌هایی که به استناد ماده ۲۳ قانون برنامه و بودجه از سوی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ابلاغ شده است، هر یک از دو طرف از سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور چگونگی اجرای بخشنامه مربوط را استعلام و دو طرف طبق نظری که از سوی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور اعلام می‌شود، عمل کنند.

۲-۱-۶۰. در مورد اختلاف نظرهایی که خارج از شمول ردیف ۱-۶۰-۱، است، رسیدگی و اعلام نظر درباره آنها به کارشناس یا هیأت کارشناسی منتخب دو طرف واگذار شود و دو طرف طبق نظری که از سوی کارشناس یا هیأت کارشناسی، در چارچوب قرارداد و قوانین و مقررات مربوط اعلام می‌گردد، عمل کنند.

۲-۶۰. در صورتی که دو طرف در انتخاب کارشناس یا هیأت کارشناسی موضوع ردیف ۱-۶۰-۲، به توافق نرسند یا نظر اعلام شده طبق ردیفهای ۱-۶۰-۱ و ۱-۶۰-۲، مورد قبول هر یک از دو طرف نباشد، برای حل اختلاف، طبق ردیف ۳-۶۰ اقدام می‌گردد.

۳-۶۰. هرگاه در اجرا یا تفسیر مفاد قرارداد بین دو طرف اختلاف نظر پیش آید که راجع به اموال باشد، هر یک از طرفها می‌توانند درخواست ارجاع موضوع یا موضوعات مورد اختلاف به داوری را به رئیس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ارائه کنند.

تبصره ۱: چنانچه رئیس سازمان یادشده با تقاضای مورد اشاره موافقت نمود، مرجع حل اختلاف شورای عالی فنی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور می‌باشد.

تبصره ۲: رسیدگی و اعلام نظر شورای عالی فنی باید در چارچوب قرارداد منعقد شده و قوانین و مقررات مربوط انجام شود. پس از اعلام نظر شورای یادشده طرفها بر طبق آن عمل می‌کنند.

۲-۶۰. ارجاع موضوع یا موضوعات مورد اختلاف به شورای عالی فنی، تغییری در تعهدات قراردادی دو طرف نمی‌دهد و موجب آن نمی‌شود که یکی از دو طرف به تعهدات قراردادی خویش عمل نکند.