**قرارداد مشاوره**

اين قرارداد فی مابین آقای ............................................ فرزند ................................. با کد ملی .......................................... به نشانی ........................................................................................ و تلفن ................................................ که در این قرارداد ، کارفرما ناميده مي شود و آقای ................. به عنوان ...................................... به آدرس: ............................................... شماره تلفن ................... كه در اين قرارداد به اختصار مشاور ناميده مي شود، مطابق مفاد زير منعقد مي گردد.

**ماده ۱- موضوع قرارداد**

موضوع قرارداد عبارت  است از استفاده از خدمات مشاوره /کارشناسی تحت عنوان راه اندازی خط تولید ................................ با مشخصات مندرج در پیوست یک مطابق با حدودی که در ماده ۴ قرارداد مشخص گردیده است.

ماده ۲- مدت قرارداد

مدت اجرای قرارداد برای مراحل مختلف خدمات موضوع قرارداد از  تاریخ ..../..../13 لغایت ......./......../.....13 تعیین می گردد. مدت قرارداد با توافق طرفین قابل تمدید است.

**ماده ۳ – حق الزحمه مشاور و نحوه پرداخت آن**

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

۳-۲- پرداخت به مشاور متناسب با پیشرفت پروژه و تائید کارفرما در سه مرحله صورت می گیرد.

۳-2-1- مرحله اول هنگام عقد قرارداد به عنوان پیش پرداخت به مقدار ................. درصد از طرف کارفرما به مشاور پرداخت می گردد.

3-2-2 مرحله دوم پس از آماده شدن گزارشات ، برآوردها و نقشه ها و اسناد مورد نیاز برای شروع کار و تایید کارفرما به مقدار .................... درصد و قبل از اجرای کار به مشاور پرداخت می گردد.

3-2-3مرحله سوم پس از اتمام مدت زمان قرارداد به مقدار ................... درصد از طرف کارفرما به مشاور پرداخت می گردد.

**ماده ۴ – تعهدات و وظایف مشاور**

مشاور 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 از جزئیات انجام مراحل طرح راه اندازی خط تولید مورد نظر کارفرما آگاهی کامل یافته و با مطالعه فعالیت های انجام شده تا قبل از زمان عقد قرارداد ادامه روند راه اندازی را برنامه ریزی 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 آن ها دقت نموده و در پایان کلیه اسناد و مدارک را به کارفرما تسلیم نماید.

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

۴-۴- بررسی وتطبیق روند انجام کار بر اساس مراحل پیش بینی شده انجام طرح و نهایتاً گزارش هرگونه 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 ، 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 کار فرما برای تکمیل مراحل مختلف طرح در صورت نیاز.

۴-۸ شرکت در جلساتی که در ارتباط با طرح بوده و به خواست کار فرما اعلام می شود مطابق با اعلام و هماهنگی قبلی با مشاور .

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

۴-۱۰- بررسی و اظهارنظر در مورد گزارش های طرح که توسط مجری( اجرا کننده فنی هر کدام از بخشها) 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 بصورت دوره ای پیشرفت فیزیکی طرح را به کارفرما گزارش کند. درصورتی که پیشرفت طرح با برنامه زمان بندی شده تطابق نکند مشاور موظف است دلیل عدم پیشرفت طرح را گزارش و راهکارهای آن را ارائه نماید.

۴-۱۳- مشاور موظف است تمامی مکاتبات خود را با مجری به کارفرما گزارش دهد.

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 آن را تائید نموده (ظرف مدت زمان مورد درخواست) در غیر این صورت جهت رفع نواقص آن را توسط کارفرما به مجری بازگرداند.

**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.

5-3 – پرداخت به موقع مطالبات مشاور و هزینه هایی که خارج از بحث قرارداد به مشاور تحمیل می گردد.

5-4- کارفرما موظف است در تمامی مراحل و در سریعترین زمان ممکن پاسخ مکاتبات کتبی و یا شفاهی مشاور را بدهد در غیر اینصورت تاخیر در اجرای برنامه به عهده کارفرما بوده و جزیی از مدت زمان قرارداد محسوب می شود.

5-5- کارفرما موظف است در صورت در دسترس نبودن یک نفر را به عنوان نماینده خود معرفی نماید.

5-6- در صورت نیاز به ماموریت که توسط کارفرما به مشاورر اعلام می شودکلیه هزینه های مربوط به ایاب و ذهاب (بلیط رفت و برگشت)، اسکان و غذا به عهده کار فرما می باشد.

**ماده ۶ – خاتمه و فسخ قرارداد**

۶-۱- در صورت انصراف کارفرما در طول مدت قرارداد موظف است 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 کسرکسورات قانونی) دریافت می نماید.

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

الف : تاخیر غیر موجه بیش از 30 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.

**ماده ۷- قوه قهریه (فورس ماژور)**

در مورد تاخیرات ناشی از حوادث قهریه مانند سیل، زلزله، آتش سوزی و جنگ، مشاور از مسئولیت مبراست مشروط بر آن که اینگونه حوادث اولاً غیر قابل پیش بینی بوده، ثانیاً جلوگیری ویا 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 ازحصول 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 مراجع ذی صلاح ارجاع

می شود که رای صادره برای طرفین قطعی و لازم الاجراء خواهد بود.

**ماده ۹ – عدم واگذاری قرارداد**

مشاور حق ندارد بدون تصویب قبلی و کتبی کارفرما تمام و یا قسمتی از تعهدات موضوع قرارداد را به شخص یا اشخاص حقیقی

یا حقوقی دیگر واگذار نماید و یا انتقال دهد.

این قرارداد در ۹ ماده و در دو نسخه تنظیم و منعقد شد که هر کدام از نسخه ها اعتبار یکسان دارند.

       **کارفرما** **مشاور**