

قرارداد مسئول فنی معدن

این قرارداد بین خانم/ آقای فرزند به شماره ملی به عنوان بهره بردار (بهره بردار یا وکیل بهره بردار به استناد وکالتنامه پیوست) معدن به شماره پروانه بهره برداری مورخ واقع در با استخراج سالیانه درجه فعالیت که در این قرارداد اصطلاحاً بهره بردار نامیده می شود از یک طرف و خانم/آقای به شماره عضویت و رسته زمینه اول/پایه زمینه دوم/پایه سازمان نظام مهندسی معدن استان که در این قرارداد مسئول فنی معدن نامیده می شوند از طرف دیگر، تحت شرایط ذیل در کمال صحت و اختیار تام در حضور نماینده سازمان استان منعقد می گردد .

ماده ۱ - موضوع قرارداد:

ارائه خدمات مسئول فنی عملیات اجرایی معدن مندرج در این قرارداد .

ماده ۲ - مدت قرارداد:

۱-۲- مدت قرارداد عبارت است از تاریخ الی به مدت ماه می باشد. چنانچه پس از خاتمه مدت مذکور، نیاز به تمدید قرارداد باشد با توافق طرفین از طریق سازمان استان و طبق ضوابط بلامانع است .

۲-۲- چنانچه مدت پروانه بهره برداری قبل از انقضای مدت قرارداد خاتمه یابد با ارائه گواهی پایان دوره بهره برداری و یا تایید تعطیلی موقت از سوی سازمان صنعت، معدن و تجارت استان و مسئول فنی تعهدات طرفین برای مدت باقیمانده قرارداد خود به خود خاتمه یافته تلقی می گردد .

ماده ۳ - تعهدات مسئول فنی معدن:

به موجب این قرارداد مسئول فنی معدن، انجام خدمات زیر را با رعایت امانت و دقت کامل و با در نظرگیری اخلاق مهندسی عهده دار می - شود :

۱-۳- حضور در سازمان استان و امضا مدارک و اسناد حاوی تعهدات و قرارداد مسئول فنی.

۲-۳- انجام خدمات فنی به شرح مندرج در شرح خدمات مصوب در شرح شغل مسئول فنی معدن در تمام مدت قرارداد.

۳-۳- گزارش عملیات اجرا شده به سازمان صمت استان و سازمان استان و دیگر مراجع قانونی حداقل به تعداد مراحل و مواقعی که در شرح شغل مسئول فنی معدن الزام شده است .

۳-۴- مسئول فنی معدن نمی تواند پیمانکار معدن تحت مسئولیت خود باشد.

۳-۵- مسئول فنی معدن آقای / خانم را بعنوان جایگزین در مدت مرخصی در معدن تعیین نموده و نامبرده متعهد می گردد وظایف مندرج در شرح شغل مسئول فنی معدن را به تمامی رعایت و ضوابط مندرج در قرارداد را به انجام برساند.

۳-۶- مسئول فنی معدن در قبال حسن انجام وظایف ، کنترل های لازم و ارائه به موقع گزارش ها در مقابل سازمان استان و سایر مراجع قانونی مسئول می باشند.

۳-۷- مسئول فنی متعهد می گردد غیر از مسئولیت فنی مذکور فاقد هرگونه شغل تمام وقت می باشد در غیر از اینصورت کلیه عواقب آن به عهده مسئول فنی می باشد.

ماده ۴ - تعهدات بهره بردار:

۴-۱- بهره بردار مکلف است تمهیدات و تدارکات لازم را برای انجام امور فنی معدن توسط مسئول فنی را در دوره اعتبار قرارداد فراهم آورد.

۴-۲- بهره بردار متعهد می گردد در تمام مدت این قرارداد، اجرای کار را به افراد یا شرکت های دارای صلاحیت حرفه ای (براساس پروانه اشتغال به کار) واگذار نماید.

هرگاه بهره بردار قصد تغییر در طرح مصوب را داشته باشد موظف است قبل از انجام تغییرات مراتب را به سازمان صمت استان و مسئول فنی و سازمان استان اطلاع دهد .

۴-۳- بهره بردار مکلف است قبل از شروع عملیات اجرایی معدن دفتر سر معدن را مطابق با ضوابط سازمان استان در محل مناسب و قابل دسترسی در معدن و تا پایان قرارداد فی مابین نگهداری نماید.

قرارداد مسئول فنی معدن

۴-۴ - بهره بردار مکلف است بلافاصله شروع عملیات اجرایی را کتبا به مسئول فنی اطلاع دهد، در این ابلاغیه باید زمان و نوع عملیات ذکر شود.

۵ - بهره بردار مکلف است قبل از انقضا مدت اعتبار پروانه بهره برداری نسبت به تمدید به نحوی اقدام کنند که در استمرار اعتبار پروانه بهره برداری وقفه ای رخ ندهد و مدارک آن را در اختیار مسئول فنی قرار دهد.

۴ - ۶ - بهره بردار مکلف است امکانات و شرایط را برای بازدید و اعمال کنترل های لازم توسط مسئول فنی ، تا پایان دوره قرارداد فراهم نماید و موانعی که ممکن است در روند بازدید و اعمال کنترل ها بوجود آید را برطرف نماید.

۴-۷ - بهره بردار مکلف است ترتیبی اتخاذ نماید تا در تمام مدت اجرای عملیات معدنی ، اسناد معدن از جمله نقشه های اجرایی مصوب، تصویر پروانه بهره برداری و دفتر مخصوص ثبت گزارش های بازدید مسئول فنی و دیگر ناظرین را در محل معدن نگهداری نماید .

۴ - ۸ - بهره بردار مکلف است هرگونه آزمایشی را که مسئول فنی انجام آن را ضروری می داند ، به موقع توسط اشخاص حقیقی یا حقوقی واجد صلاحیت انجام دهد و نتایج آن را ظرف مدت معقول در اختیار مسئول فنی قرار دهد .

۴-۹ - در صورتیکه ادامه عملیات معدنی توسط مراجع دولتی یا سازمان صمت متوقف شود ، بهره بردار حق ادامه کار را نخواهد داشت و در صورت ادامه کار، مسئول فنی در قبال کارهای انجام شده در دوره مذکور مسئولیتی ندارد. در صورت رفع موانع توقف بهره بردار مکلف است مراتب شروع کار را ظرف ۲۴ ساعت کتبا به مسئول فنی اطلاع دهد .

۴-۱۰ - بهره بردار مکلف است برای پیشگیری از حوادث منجر به خسارت، جرح یا فوت پرسنل معدن و عوامل مشغول به کار در کارگاه، تدابیر بهداشتی، ایمنی و حفظ محیط زیست معدن و محل تاسیسات کارگری و کارگاههای مرتبط را طبق آیین نامه حفاظتی کارگاههای معدنی مصوب وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و سایر آیین نامه های موضوعه مصوب مراجع ذیصلاح در حدود وظایف خود به انجام رساند

۴-۱۱ - بهره بردار مکلف است در این قرارداد ، تأمین پوشش بیمه تأمین اجتماعی و حوادث کلیه کارگران و عوامل شاغل به کار در کارگاه را در مقابل حوادث احتمالی (با پوشش کافی برای جبران خسارت و جرایم) جزء تعهدات خود منظور نماید .

ماده ۵ - سایر شرایط:

۵ - ۱ - در صورت انتقال پروانه بهره برداری معدن از طرف بهره بردار به اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگر به هر روش قانونی ، بهره بردار موظف است همزمان با انتقال ، ترتیب انتقال قرارداد حاضر با بهره بردار جدید را از طریق سازمان استان انجام دهد و کلیه تعهدات قرارداد مسئول فنی تا پایان مدت آن به قوت خود باقی است و انتقال گیرنده متعهد به اجرای مفاد آن می باشد.

۵ - ۲ - در صورت فسخ یا تعلیق یا خاتمه قرارداد در خلال اجرای عملیات بهره برداری ، بهره بردار و مسئول فنی معدن وضعیت کلی معدن شامل جبهه کارهای معدن ، تاسیسات کارخانه فرآوری و تاسیسات کارگری و دفاتر معدن را صورتجلسه نماید . در صورت عدم همکاری هریک از طرفین میتوانند وضعیت کار انجام شده تا آن مرحله را به اتفاق نماینده سازمان استان یا یک نفر کارشناس رسمی دادگستری صورتجلسه نمایند .

تبصره : هزینه کارشناس رسمی دادگستری می تواند از محل ۲۵ درصد موضوع بند ۶-۹ تامین شود.

۵ - ۳ - چنانچه مسئول فنی برای انجام پاره ای از کنترلها یا طرحهای اصلاحی و تکمیلی نیاز به استفاده از خدمات مشاوره ای یا نظارتی مهندسان رشته های دیگر داشته باشد موضوع را کتبا به بهره بردار اعلام و در آن میزان خدمات مورد نیاز و حدود حق الزحمه متعلقه را ذکر مینماید. خدمات مورد نیاز به هزینه بهره بردار انجام میشود.

۵ - ۴ - مسئول فنی هیچگونه تعهدی در قبال اشخاص ثالث خارج از این قرارداد ندارد و اشخاصی که طرف این قرارداد نیستند نمیتوانند به موجب این قرارداد ادعایی علیه طرفین قرارداد حاضر داشته باشند مگر آنکه در قوانین جاری کشور این مسئولیت بطور مجزا تعریف و تصریح شده باشد .

۵ - ۵ - چنانچه بهره بردار به تذکرات مسئول فنی معدن توجه ننماید یا تعهدات قراردادی و قانونی خود را به درستی انجام ندهند یا تخطی از قانون نمایند مسئول فنی حق خواهد داشت ضمن گزارش مراتب به سازمان صمت و سازمان استان، درخواست جلوگیری از ادامه عملیات معدنی را نماید .

قرارداد مسئول فنی معدن

ماده ۶- مبلغ قرارداد و نحوه پرداخت آن:

۶-۱- مبلغ قرارداد برای انجام کلیه خدمات موضوع قرارداد براساس تعرفه نفرماه خدمات مهندسی مندرج در دستورالعمل قیمت گذاری خدمات مهندسی وپایه پروانه اشتغال مبلغ به ازای هر ماه ریال که مبلغ کل قرارداد ریال میباشد.
۶-۲- بهره بردار مکلف است همزمان با امضاء قرارداد مبلغ کل قرارداد، مندرج در بند ۶-۱ را به حساب شماره..... نظام مهندسی معدن استان مرکزی واریز نماید و رسید آنرا تحویل و ضمیمه قرارداد کند.
۶-۳- مبنای محاسبه مبلغ قرارداد تعرفه خدمات مهندسی مندرج در دستورالعمل قیمت گذاری خدمات مهندسی براساس پایه پروانه اشتغال می باشد.

۶-۴- در صورت افزایش میزان خدمات مسئول فنی خارج از موارد مندرج در شرح شغل مسئول فنی و مسئولیت های وی پس از طی تشریفات قانونی با نظر سازمان استان به مبلغ قرارداد اضافه خواهدشد.
۶-۵- کلیه کسورات قانونی مطابق قوانین جاری کشور اعمال می شود.
۶-۶- مبلغ قرارداد بر اساس پیشرفت کار و ارائه گزارش مسئول فنی معدن و پس از سازمان تایید نظام مهندسی معدن استان توسط بهره بردار قابل پرداخت خواهدبود . در صورت عدم پرداخت وجه پس از ۱۵ روز از مبلغ تضمین بهره بردار قابل پرداخت می باشد.
۶-۷- در صورت تمدید قرارداد پس از انقضای مهلت آن مبلغ قرارداد جدید تابع تعرفه سال مورد نظر در قرارداد جدید و اعلام از سوی شورای مرکزی خواهدبود.

۶-۸- در صورتی که بهره بردار در خلال هریک از مراحل فوق به دلایلی خارج از قصور مسئول فنی معدن ، بخواهد عملیات اجرایی را تعلیق و این قرارداد را خاتمه دهد ، مسئول فنی معدن به تناسب پیشرفت کار استحقاق دریافت مبلغ قرارداد را از محل تضمین قرارداد خواهد داشت و سپس بلافاصله مراتب جهت تعیین تکلیف به سازمان صنعت ، معدن و تجارت ارجاع می گردد.
۶-۹- در صورتیکه در زمان خاتمه مدت قرارداد نیاز به ارائه گزارش استخراج واقعی و نقشه برداری معدن توسط نقشه بردار ذیصلاح باشد ، نیازی به تجدید قرارداد نبوده و گزارش مربوط توسط مسئول فنی تهیه و ارائه خواهدشد.
۶-۱۰- بهره بردار موظف است جهت تضمین حسن اجرای تعهدات مندرج در قرارداد ۲۵٪ کل مبلغ قرارداد را به صورت نقدی به حساب صندوق مشخصی که سازمان نظام مهندسی استان معرفی می کند واریز نماید.
۶-۱۱- مبلغ مندرج در بند ۶-۹ جهت تسویه حقوق مسئول فنی می تواند پرداخت شود و در صورت طلبکار نبودن وی به سال بعد منتقل می شود.

۶-۱۲- ایاب و ذهاب بر اساس بند ۸ شرح شغل مسئول فنی معدن به عهده بهره بردار بوده و در این قرارداد عمل خواهد شد.

ماده ۷- فسخ یا خاتمه قرارداد

۷-۱- بهره بردار حق بر کنار کردن مسئول فنی و فسخ قرارداد را به صورت یکطرفه ندارد، در صورتیکه برای ادامه فعالیت مسئول فنی منع قانونی وجود داشته باشد، بهره بردار گزارش حاوی دلایل موجه را به سازمان استان تقدیم خواهد نمود و سازمان بر اساس رای هیئت داوران اقدام می نماید .

۷-۲- در صورت قصور بهره بردار در انجام تعهدات خود ، این قرارداد با اخطار قبلی قابل طرح در هیات داوران بوده و نظریه این هیئت در خصوص فسخ یا عدم فسخ قرارداد به سازمان استان ارائه و سازمان نیز با ارائه دلایل توجیهی مراتب را جهت پیگیری و تعیین تکلیف در خصوص ارائه قرارداد و یا تصمیم گیری در خصوص ادامه فعالیت معدن بر اساس ماده ۲۰ قانون معادن به سازمان صمت ارجاع می نماید.

۷-۳- در صورت ابطال پروانه یا تعطیلی موقت و دائم معدن با ارائه تاییدیه سازمان صمت قبل از انقضای مدت قرارداد مسئول فنی ، قرارداد خاتمه یافته تلقی می گردد و مراتب کتبا به سازمان استان جهت اصلاح ظرفیت اشتغال مسئول فنی ارجاع خواهد شد .

۷-۴- مسئول فنی معدن مسئولیتی در قبال حوادثی که در دوره تعلیق یا توقف کار و یا بعد از فسخ یا خاتمه قرارداد در معدن و تاسیسات کارخانه فرآوری اتفاق می افتد و منجر به هرگونه خسارت به اشخاص یا کارگاه می شود ندارد .

۷-۵- چنانچه ظرف یک ماه از مدت قرارداد (مندرج در این قرارداد) بهره بردار نتواند پروانه بهره برداری را دریافت یا تمدید نماید یا از دریافت آن منصرف گردد و مقدمات اجرایی عملیات معدنی را فراهم ننماید ، قرارداد فسخ شده تلقی شده و مبلغ کارکرد مسئول فنی از

قرارداد مسئول فنی معدن

محل تضمین ارائه شده توسط سازمان استان کسر و بر اساس ضوابط سازمان استان به مسئول فنی پرداخت خواهد شد و مابقی به بهره بردار مسترد می گردد .

۶-۷- سازمان استان موظف است در صورت عدم ارائه گزارش ماهانه توسط مسئول فنی در زمان مقرر در شرح شغل مربوطه ، ضمن ارسال یکبار اخطار به نامبرده ، در صورت عدم پاسخگویی از سوی مسئول فنی مراتب را جهت تعیین وضعیت ادامه همکاری و تعیین تکلیف مبلغ قرارداد به هیات داوری و سپس به شورای انتظامی ارجاع نماید.

ماده ۸- حل اختلاف

۸-۱- طرفین قرارداد می توانند اختلافی که در مورد تفسیر مفاد این قرارداد یا در اثر ادعای هر یک از طرفین مبنی بر قصور طرف دیگر در انجام تعهدات خود بروز می نماید را از طریق داوری سازمان متشکل از دو نفر عضو سازمان استان با پایه حداقل یک و یک نفر از کارشناسان سازمان صنعت ، معدن و تجارت استان با تایید هیات مدیره سازمان ، حل و فصل نمایند

۸-۲- در صورت بروز هرگونه اختلاف در اجرا یا تفسیر این قرارداد طرفین رضایت دارند که هیئت داوری مندرج در این قرارداد به عنوان حکم مرضی الطرفین باشند و نظر هیئت قطعی و غیرقابل اعتراض برای طرفین باشد

۸-۳- هیئت داوری که تعداد اعضای آن فرد خواهد بود توسط سازمان استان تعیین و معرفی می گردد .

۸-۳- رأی هیئت داوری باید ظرف مدت یک هفته صادر گردد و در صورت عدم استنکاف طرفین موضوع به شورای انتظامی یا محاکم قضایی ارجاع می گردد.

ماده ۹- نشانی طرفین

نشانی بهره بردار و تلفن :

نشانی مسئول فنی معدن و تلفن :

چنانچه نشانی بهره بردار یا مسئول فنی معدن در مدت قرارداد تغییر یابد باید در اسرع وقت به سازمان استان و طرف دیگر اطلاع داده شود، در غیر اینصورت اسناد یا مکاتباتی که از طریق پست سفارشی یا اظهار نامه به نشانی مندرج در این قرارداد ارسال یا بلاواسطه تسلیم می گردد، ابلاغ شده تلقی خواهد شد .

ماده ۱۰- اسناد قرارداد

اسناد قرارداد که جزء لاینفک آن نیز محسوب می شوند عبارتند از :

الف: شرح شغل مسئول فنی معدن

ب: تصویر پروانه بهره برداری معدن

ج: نقشه های اجرایی و طرح بهره برداری معدن و تصاویر گواهی کشف ، گزارش پایان اکتشاف و آنالیزهای مواد معدنی

د: کلیه اسناد دیگری که پس از انعقاد قرارداد و در اجرای مفاد آن تنظیم شود .

این قرارداد در ۱۰ ماده به پیوست اسناد در تاریخ / / ۱۳ نسخه به امضای طرفین رسید که همه نسخ دارای اعتبار یکسان می باشند . نسخ قرارداد در اختیار بهره بردار ، مسئول فنی معدن و سازمان استان می باشد و یک نسخه به سازمان صمت ارسال می گردد.

نام ، نام خانوادگی ، اثر انگشت و امضاء بهره بردار و یا وکیل قانونی وی :

نام ، نام خانوادگی ، مهر و امضاء مسئول فنی معدن :

گواهی نماینده سازمان استان :

این قرارداد در حضور اینجانب به عنوان گواه با تراضی کامل طرفین تنظیم ، امضا و مبادله گردید و تحت شماره به تاریخ در ثبت و نسخه این دفتر جهت بایگانی سازمان استان دریافت گردید.