



آموزش جامع و اصول حرفه‌ای صورت وضعیت نویسی، متره و برآورد پروژه‌ها

(نحوه صورت وضعیت نویسی در
قراردادهای پیمانکاری و مشاور)



مؤلف:

مهندس حسین بابا



سرشناسه:	بابا، حسین، ۱۳۵۵-
عنوان و نام پدیدآور:	آموزش جامع و اصول حرفه‌ای صورت‌وضعیت‌نویسی، متره و برآورد پروژه‌ها / مولف: حسین بابا.
مشخصات نشر:	تهران نوآور، ۱۳۹۸.
مشخصات ظاهری:	۲۵۶ ص.
شابک:	۹۷۸-۶۰۰-۱۶۸-۴۴۱-۸
وضعیت فهرست‌نویسی:	فیبا مختصر
یادداشت:	فهرست‌نویسی کامل این اثر در نشانی: http://opac.nlai.ir قابل دسترسی است.
شماره کتابشناسی ملی:	۵۷۶۳۵۳۲

آموزش جامع و اصول حرفه‌ای صورت‌وضعیت‌نویسی، متره و برآورد پروژه‌ها



نشر نوآور

مولف: مهندس حسین بابا

ناشر: نوآور

شمارگان: ۱۰۰۰ نسخه

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۱۶۸-۴۴۱-۸

مرکز پخش:

نوآور، تهران، خیابان انقلاب، خیابان فخررازی، خیابان شهدای
ژاندارمری نرسیده به خیابان دانشگاه ساختمان ایرانیان، پلاک ۵۸
طبقه دوم، واحد ۶ تلفن: ۹۲-۶۶۴۸۴۱۹۱، www.noavarpub.com

کلیه حقوق چاپ و نشر این کتاب مطابق با قانون حقوق مؤلفان و
مصنفان مصوب سال ۱۳۴۸ برای ناشر محفوظ و منحصرأ متعلق به نشر
نوآور می‌باشد. لذا هر گونه استفاده از کل یا قسمتی از این کتاب (از قبیل
هر نوع چاپ، فتوکپی، اسکن، عکس‌برداری، نشر الکترونیکی، هر نوع
انتشار به صورت اینترنتی، سی‌دی، دی‌وی‌دی، فیلم فایل صوتی یا
تصویری و غیره) بدون اجازه کتبی از نشر نوآور ممنوع بوده و شرعاً حرام
است و متخلفین تحت پیگرد قانونی قرار می‌گیرند.

لطفاً جهت دریافت الحاقات و اصلاحات احتمالی این کتاب به سایت انتشارات نوآور مراجعه فرمایید.

www.noavarpub.com

<https://telegram.me/noavarpub>

<https://www.instagram.com/noavarpub/>

فهرست مطالب

مقدمه	۹
فصل اول / تعاریف کاربردی	۱۳
۱- مقدمه	۱۳
۲- تعاریف	۱۳
۳- اهداف متره، برآورد و صورت وضعیت نویسی	۲۱
فصل دوم / مبانی متره و برآورد	۲۲
۱- مقدمه	۲۲
۲- متره، برآورد و انواع آن	۲۲
۱-۲ انواع متره	۲۶
۲-۲ انواع برآورد	۳۰
۳- برآورد هزینه اجرای کار یک پروژه	۳۱
۱-۳ روش بسته	۳۱
۲-۳ روش باز	۳۳
فصل سوم / اسناد راهنمای متره، برآورد و صورت وضعیت نویسی	۳۴
۱- مقدمه	۳۴
۲- اندازه گیری و ارزیابی کارها در FIDIC	۳۷
۱-۲ اندازه گیری کارها	۳۸
۲-۲ روش اندازه گیری کارها	۳۸
۳-۲ ارزیابی کارها	۳۹
۳- تغییرات و تعدیل در قرارداد در FIDIC	۴۰
۴- پرداخت صورت وضعیتها در FIDIC	۴۲

- ۴۵- دستورالعمل پیشنهادی صورت‌جلسات، دستورکارها و انواع آن ۴۵
- ۱-۵ تعاریف ۴۶
- ۲-۵ تهیه و ابلاغ صورت‌جلسه ۴۹
- ۳-۵ گواهی انجام کار ماهانه ۵۵
- ۴-۵ تهیه و ابلاغ دستورکار ۵۵
- ۵-۵ صورت وضعیت‌های موقت ۵۸
- ۶-۵ صورت وضعیت قطعی ۵۹
- ۶- توضیحات تکمیلی درباره انواع صورت‌جلسات ۶۱
- ۷- بررسی حمل مصالح در فهرس بهای سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور ۶۷
- ۸- انواع گزارش‌های عملکردی پروژه ۷۱
- ۱-۸ جدول گزارش عملکرد روزانه ۷۱
- ۲-۸ گزارش ماهانه ۷۲

فصل چهارم / صورت وضعیت و روش‌های تنظیم آن ۷۹

- ۱- مبانی فهرست بهاء و ساختار شکست کار ۷۹
- ۱-۱ فهرست بهاء ۷۹
- ۲-۱ ساختار شکست کار ۸۲
- ۲- تعریف صورت وضعیت و انواع آن ۸۲
- ۳- روش‌های تهیه و تنظیم صورت وضعیت ۸۴
- ۱-۳ صورت وضعیت فهرست بهایی (آیتمی) ۸۴
- ۲-۳ صورت وضعیت مقطوع (سرجمع، متر مربعی، درصدی) ۱۰۲

فصل پنجم / انواع ضرایب در قرارداد ۱۰۷

- ۱- مقدمه ۱۰۷
- ۲- ضریب بالاسری ۱۰۸
- ۳- ضریب طبقات ۱۱۲

- ۴- ضریب ارتفاع..... ۱۱۳
- ۵- ضریب منطقه..... ۱۱۳
- ۶- ضریب تجهیز و برچیدن کارگاه..... ۱۱۴
- ۱-۶ تعاریف..... ۱۱۴
- ۲-۶ روش تهیه برآورد تجهیز و برچیدن کارگاه..... ۱۱۵
- ۷- ضریب مصالح پای کار..... ۱۲۲
- ۸- ضریب پیشنهادی جزء (ضریب فصل) و کل..... ۱۲۴
- ۹- ضریب تعدیل..... ۱۲۵
- ۱۰- ضریب صعوبت یا سختی کار..... ۱۲۵
- ۱۱- نحوه اعمال ضرایب در صورت وضعیت‌ها..... ۱۲۶

فصل ششم / تعدیل آحاد بهاء..... ۱۲۷

- ۱- مقدمه..... ۱۲۷
- ۲- دستورالعمل نحوه تعدیل آحاد بهای پیمان..... ۱۲۸
- ۱-۲ انتخاب نوع شاخص برای محاسبه تعدیل..... ۱۲۹
- ۲-۲ محاسبه تعدیل صورت وضعیت‌ها..... ۱۳۱
- ۳- نکات کلیدی در تعدیل پیمان‌های مبتنی بر شرایط عمومی پیمان و مشمول تعدیل..... ۱۳۴
- ۴- مابه التفاوت مصالح..... ۱۴۰

فصل هفتم / تجزیه بهاء و نحوه ارائه پیشنهاد قیمت..... ۱۴۲

- ۱- مقدمه..... ۱۴۲
- ۲- پیوست بخشنامه شماره ۹۶/۱۲۳۲۵۷۹ مورخ ۱۳۹۶/۳/۳۱..... ۱۵۰
- ۳- بخشنامه شماره ۱۰۰/۷۶۵۷۴ مورخ ۱۳۸۷/۸/۱۹..... ۱۵۶
- (دستورالعمل نحوه ارائه پیشنهاد قیمت از سوی پیمانکاران، به تفکیک فصل‌های فهرست بها)..... ۱۵۶

فصل هشتم / صورت وضعیت نویسی خدمات مهندسی مشاور..... ۱۷۳

- ۱- مقدمه ۱۷۳
- ۲- حق الزحمه مشاور ۱۷۴
- ۱-۲ نحوه پرداخت حق الزحمه ۱۷۵
- ۲-۲ صورت حساب نهایی و تسویه حساب ۱۷۷
- ۳- بخشنامه شماره ۳۱۹۱-۵۴-۱۵۳۵۴-۱ تاریخ ۱۳۷۰/۹/۳۰ به دستگاههای اجرایی و مهندسان مشاور ۱۷۷
- ۴- بخشنامه شماره ۴۱۹۰-۵۴-۱۹۹۶۸-۱ تاریخ ۱۳۷۰/۱۲/۲۸ به دستگاههای اجرایی و مهندسان مشاور ۱۸۴
- ۱-۴ دستورالعمل مربوط به ضوابط عمومی و مشترک کارهای خدمات مشاوره‌ای که حق الزحمه آنها به روش درصدی تعیین می‌شود ۱۸۵
- ۵- حق الزحمه نظارت کارگاهی مشاور ۱۹۸

فصل نهم / مباحث تکمیلی ۲۲۰

- ۱- تعریف قرارداد و انواع آن ۲۲۰
- ۲- روش‌های اجرای پروژه‌های ساختمانی ۲۲۲
- ۱-۲ روش امانی ۲۲۳
- ۲-۲ روش متعارف (پیمانی) ۲۲۳
- ۳-۲ روش طرح و ساخت ۲۲۳
- ۳- انواع قرارداد به لحاظ اجرائی ۲۲۳
- ۱-۳ پیمان بر اساس فهرس بهای سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ۲۲۳
- ۲-۳ پیمان بر اساس فهرس بهای خاص ۲۲۴
- ۳-۳ پیمان متر مربع زیربنا ۲۲۴
- ۴-۳ پیمان یک قلم (بر اساس برنامه‌ریزی پیشرفت کار) (LS) ۲۲۴
- ۵-۳ پیمان با قیمت ثابت ۲۲۴
- ۶-۳ پیمان با قیمت مقطوع (برآورد کلی) ۲۲۵
- ۷-۳ پیمان کلیدگردان (کلید در دست) ۲۲۵

۲۲۵	۸-۳ پیمان مدیریت.....
۲۲۵	۹-۳ پیمان ساخت- بهره برداری-واگذاری یا انتقال (BOT).....
۲۲۶	۱۰-۳ پیمان ساخت- تملک- بهره برداری- واگذاری (BOOT).....
۲۲۶	۱۱-۳ پیمان ساخت- تملک- بهره برداری (BOO).....
۲۲۶	۱۲-۳ پیمان ساخت- اجاره- واگذاری (BLT).....
۲۲۷	۱۳-۳ پیمان ساخت- واگذاری - بهره برداری (BTO).....
۲۲۷	۴- طرح‌های عمرانی.....
۲۲۷	۴-۱ انواع طرح‌های عمرانی.....
۲۲۸	۴-۲ کسورات طرح‌های عمرانی.....
۲۲۹	۴-۲-۱ بیمه تأمین اجتماعی.....
۲۲۹	۴-۲-۱-۱ طبقه بندی قراردادها.....
۲۳۴	۴-۲-۱-۲ وظایف واگذارندگان کار، پیمانکاران و سازمان تأمین اجتماعی.....
۲۳۷	۴-۲-۲ مالیات.....
۲۳۷	۴-۲-۲-۱ مالیات بر درآمد.....
۲۳۸	۴-۲-۲-۲ مالیات بر ارزش افزوده.....
۲۳۸	۴-۲-۲-۳ تضامین حسن انجام تعهدات، حسن انجام کار و پیش پرداخت.....
۲۳۹	۵- برنامه زمان بندی.....
۲۳۹	۵-۱ انواع برنامه زمان بندی متناسب با سطوح جزئیات پروژه.....
۲۴۰	۵-۲ انواع برنامه زمان بندی متناسب با پیچیدگی و حجم پروژه.....
۲۴۱	۵-۳ بررسی برنامه زمان بندی (مبنا) توسط کارفرما.....
۲۴۲	۶- مناقصات و انواع آن.....
۲۴۵	۷- دفتر فنی پیمانکار در کارگاه.....
۲۴۵	۷-۱ دفتر فنی پروژه‌های عمرانی و وظایف آن.....
۲۴۵	۷-۱-۱ نفرات کلیدی و شرح وظایف دفتر فنی.....
۲۴۶	۷-۱-۲ اقدامات پیمانکار برای شرکت در مناقصه.....
۲۴۷	۷-۱-۳ تنظیم و به هنگام سازی نمودار سازمانی و نیروهای اجرایی.....
۲۴۸	۷-۱-۴ مدیریت پروژه.....

- ۲۴۹ ۵-۱-۷ شرح وظایف مدیر پروژه (در پروژه‌های بزرگ) ۲۴۹
- ۲۵۰ ۶-۱-۷ شرح وظایف رئیس کارگاه ۲۵۰
- ۲۵۱ ۷-۱-۷ خلاصه شرح وظایف معاون فنی و اجرایی ۲۵۱
- ۲۵۲ ۸-۱-۷ خلاصه شرح وظایف مهندسین اجرا ۲۵۲
- ۲۵۲ ۹-۱-۷ خلاصه وظایف مسئول کنترل پروژه ۲۵۲
- ۲۵۲ منابع و مآخذ ۲۵۲

شمع بزم محفل شاهان شدن ذوقی ندارد ای خوش آن شمعی که روشن می‌کند ویرانه‌ای را

در پروژه‌ها یا عملیات ساخت و سازهایی که یک طرف قرارداد دولت می‌باشد، انجام پروژه مستلزم انتخاب مجری یا پیمانکار واجد شرایط بوده و از آنجا که مبلغ قابل ملاحظه‌ای نیز نیاز دارد که تابع تشریفات خاصی است، لذا کارفرما باید قبل از واگذاری کار به پیمانکار نسبت به تخمین مبلغ ریالی کل کار و مدت انجام آن جهت تأمین اعتبار مربوط اقدام نماید. پس از مشخص شدن برآورد مبلغ کل کار که بر اساس نقشه‌های مصوب اولیه صورت می‌گیرد و همچنین پس از طی فرایند انتخاب پیمانکار واجد شرایط و انعقاد قرارداد با ایشان، اندازه‌گیری مقادیر و احجام کارها و محاسبه هزینه‌های مربوط طبق مفاد قرارداد و در نهایت ارائه صورتحساب از سوی پیمانکار به منظور پرداخت مبلغ معادل کارهای انجام شده ضروری است. مدیریت دانش و انتقال تجربیات از نسلی به نسل دیگر به عنوان یکی از دغدغه‌های اصلی در فضای کمیت محور دانش امروزی و عامل روان کننده چرخ صنعت کشور، موضوعی است که در سال‌های اخیر باید مورد توجه قرار گیرد. در این میان، نقش اساتید و همکاران مجرب در بخش‌های مختلف مهندسی در سازمان‌های دولتی یا شرکتهای خصوصی، یکی از مؤلفه‌های اصلی پویایی چرخ صنعت و مقتضیات نظام پذیر چرخش آن می‌باشد.

این مجموعه در نه فصل طراحی و تنظیم گردیده و جهت درک کامل خواننده از مطالب عنوان شده، مثال‌های کاربردی فراخور موضوع ارائه شده است. پس از بیان تعاریف برخی واژه‌های کاربردی و اشاره به کلیات و اهداف اندازه‌گیری، برآورد و صورت وضعیت نویسی در فصل اول، مبانی متره و برآورد در فصل دوم ارائه شده است. اسناد راهنمای متره و برآورد و صورت وضعیت نویسی و منابع اصلی مربوط در فصل سوم به تفصیل توضیح داده شده و صورت وضعیت، انواع و روش‌های تنظیم آن به انضمام مفاهیم فهارس بهاء و ساختار شکست کار در فصل چهارم تشریح گردیده است. در فصل پنجم ضرایب قرارداد و انواع آن تبیین گردیده و تشریح کاملی از تعدیل آحاد بهاء با مثال‌های کلیدی و کاربردی در فصل ششم صورت پذیرفته است. فصل هفتم نحوه پیشنهاد قیمت پیمانکاران و اصول تجزیه بهای ردیف‌های قراردادی را با مثال‌های کاربردی بیان می‌دارد. در فصل هشتم نحوه صورت وضعیت نویسی مشاور برای خدمات مطالعاتی، طراحی و نظارت بر مبنای بخشنامه‌های سال ۱۳۹۷ تشریح گردیده و فصل نهم به تعریف و تبیین کلیاتی از قرارداد و انواع آن، روش‌های اجرای پروژه‌های ساختمانی،

طرح‌های عمرانی، برنامه زمان‌بندی، انواع مناقصات و وظایف و نقش دفتر فنی پیمانکار اختصاص یافته است.

هدف از تالیف این کتاب آشنایی کامل و سلسله مراتبی خوانندگان رشته‌های مختلف علوم مهندسی با مبانی و مفاهیم و اصول حرفه‌ای اندازه‌گیری و برآورد و صورت وضعیت نویسی پروژه‌ها در هر دو حوزه پیمانکاری و مشاور است تا در کنار دو تألیف دیگر محرر، یعنی: "اصول حرفه‌ای و مسائل حقوقی و فنی امور پیمان" و نیز "تکنیک‌های کاربردی مدیریت و تحلیل تأخیرات در پروژه"، یک مرجع مناسب برای کلیه علاقه‌مندان به مسائل امور پیمان و مرتبط با متره، برآورد و اندازه‌گیری پروژه‌ها، نحوه صورت وضعیت نویسی کارهای پیمانکاری و مقایسه آن با برآورد اولیه، نحوه صورت وضعیت نویسی خدمات مطالعه، طراحی و نظارت مشاور، کسب دانش کافی در زمینه تأخیرات و اختلال پروژه‌ها، کنترل و رسیدگی آن، نحوه برخورد و مدیریت با دعاوی پیمانکاران در خصوص تمدید زمان پروژه و دریافت خسارات احتمالی، شناسایی به موقع تأخیرات و اختلال در پروژه و مدیریت زمان و هزینه جهت احتراز از تطویل مدت قراردادی و در نهایت هدف‌گذاری مسئولین در ویرایش و تکمیل بخشنامه‌های جاری و تطابق آن با مطالعات و ضوابط مستند شده مراجع و کشورهای صاحب سبک و مجرب در زمینه امور پیمان می‌باشد. در پایان لازم می‌دانم از زحمات آقای مهندس محمد داودی در تنظیم بخش‌هایی از این مجموعه قدردانی نمایم.

مهندس عزیز و خواننده گرامی!

مشتاقانه منتظر هبه نظرات کارشناسانه و نقادانه شما که با امعان نظر در مطالب این

مجموعه حاصل می‌شود، هستم.

Noavar33@yahoo.com

تقدیم به
بازماندگان عزیز زلزله کرمانشاه

و

ناحیان در مناطق سیل زده ایران

نشر نوآور ضمن ارج نهادن و قدردانی از اعتماد شما به کتاب‌های این انتشارات، به استحضارتان می‌رساند که همکاران این انتشارات، اعم از مؤلفان و مترجمان و کارگروه‌های مختلف آماده‌سازی و نشر کتاب، تمامی سعی و همت خود را برای ارائه کتابی درخور و شایسته شما فرهیخته گرامی به‌کار بسته‌اند و تلاش کرده‌اند که اثری را ارائه نمایند که از حداقل‌های استاندارد یک کتاب خوب، هم از نظر محتوایی و غنای علمی و فرهنگی و هم از نظر کیفیت شکلی و ساختاری آن، برخوردار باشد.

با این وجود، علی‌رغم تمامی تلاش‌های این انتشارات برای ارائه اثری با کمترین اشکال، باز هم احتمال بروز ایراد و اشکال در کار وجود دارد و هیچ اثری را نمی‌توان الزاماً مبرا از نقص و اشکال دانست. از سوی دیگر، این انتشارات بنابه تعهدات حرفه‌ای و اخلاقی خود و نیز بنابه اعتقاد راسخ به حقوق مسلم خوانندگان گرامی، سعی دارد از هر طریق ممکن، به‌ویژه از طریق فراخوان به خوانندگان گرامی، از هرگونه اشکال احتمالی کتاب‌های منتشره خود آگاه شده و آن‌ها را در چاپ‌ها و ویرایش‌های بعدی رفع نماید.

لذا در این راستا، از شما فرهیخته گرامی تقاضا داریم در صورتی که حین مطالعه کتاب با اشکالات، نواقص و یا ایرادهای شکلی یا محتوایی در آن برخورد نمودید، اگر اصلاحات را بر روی خود کتاب انجام داده‌اید پس از اتمام مطالعه، کتاب ویرایش شده خود را با هزینه انتشارات نوآور، پس از هماهنگی با انتشارات، ارسال نمایید، و نیز چنانچه اصلاحات خود را بر روی برگه جداگانه‌ای یادداشت نموده‌اید، لطف کرده عکس یا اسکن برگه مزبور را با ذکر نام و شماره تلفن تماس خود به ایمیل انتشارات نوآور ارسال نمایید، تا این موارد بررسی شده و در چاپ‌ها و ویرایش‌های بعدی کتاب اعمال و اصلاح گردد و باعث هرچه پربارتر شدن محتوای کتاب و ارتقاء سطح کیفی، شکلی و ساختاری آن گردد.

نشر نوآور، ضمن ابراز امتنان از این عمل متعهدانه و مسئولانه شما خواننده فرهیخته و گرانقدر، به‌منظور تقدیر و تشکر از این همدلی و همکاری علمی و فرهنگی، در صورتی که اصلاحات درست و بجا باشند، متناسب با میزان اصلاحات، به رسم ادب و قدرشناسی، نسخه دیگری از همان کتاب و یا چاپ اصلاح شده آن و نیز از سایر کتب منتشره خود را به‌عنوان هدیه، به انتخاب خودتان، برایتان ارسال می‌نماید، و در صورتی که اصلاحات تأثیرگذار باشند در مقدمه چاپ بعدی کتاب نیز از زحمات شما تقدیر می‌شود.

همچنین نشر نوآور و پدیدآورندگان کتاب، از هرگونه پیشنهادها، نظرات، انتقادات و راه‌کارهای شما عزیزان در راستای بهبود کتاب، و هرچه بهتر شدن سطح کیفی و علمی آن صمیمانه و مشتاقانه استقبال می‌نمایند.



نشر نوآور

تلفن: ۰۲۱-۶۶۴۸۴۱۹۱

www.noavarpub.com

info@noavarpub.com

فصل اول

تعاریف کاربردی

۱- مقدمه

اصول و قواعد حرفه‌ای ساخت و ساز، الزامات و شرایط اقتصادی حاکم، شرایط بازار و کسب و کار، برنامه ریزی زمانی و مالی، بودجه بندی، چشم انداز کلی و هدف گذاری کار ایجاب می‌کند مالک یا سازنده یک بنا با وجود آماده بودن اسناد، مدارک، نقشه‌ها و مشخصات فنی ارقام کار، قبل از آغاز عملیات اجرایی تخمینی از هزینه‌ها و زمان ساخت ملک یا زمین خود داشته باشد و بدین منظور ممکن است جزئیات اجرایی و شرح ریز ردیف‌های ارقام کار را از افراد واجد شرایط یا مجریان صاحب صلاحیت استعلام نماید. مجریان نیز جهت گرفتن کار و برای ارائه یک سند معتبر و قابل دفاع مجبور به مطالعه نقشه‌ها، شرایط و جزئیات اجرایی بوده و پس از مطالعه آنها، باید با اندازه‌گیری مقادیر هر قلم کار و اختصاص بهای واحد یا قیمت‌های روز مربوط و منظور نمودن آثار تورم و شرایط پیش‌بینی نشده نسبت به ارائه پیشنهاد قیمت یا برآورد کار اقدام نمایند. در صورتی که مالک از طریق قرارداد، کار را به یکی از مجریان واگذار نماید مجری موظف است کار را بر اساس قیمت، شرح ردیف‌ها و شرایط پیشنهادی اولیه خود انجام داده و در مقابل و معادل کارهای معمول گشته، صورت حساب تهیه و ارائه نموده و حق الزحمه مربوط را دریافت نماید.

در پروژه‌ها یا عملیات ساخت و سازهایی که یک طرف قرارداد دولت می‌باشد، اندازه‌گیری و برآورد کارها و متعاقباً ارائه صورتحساب از سوی مجری و دریافت حق الزحمه، قواعد و تعاریف خاص خود را دارد. در ادامه اصطلاحات و تعاریف مربوط به این موضوع ارائه شده و تفسیر مفاهیم کاربردی تر در فصول آتی تشریح شده است.

۲- تعاریف

پروژه: مجموعه عملیات، خدمات طراحی و ساخت تمام یا قسمتی از یک طرح عمرانی است که به صورت واحدی مستقل یا قابل بهره برداری از آن طرح تفکیک می‌گردد و از نظر ساخت در قالب یک یا چند قرارداد به مرحله اجرا گذاشته می‌شود.

کارفرما: دستگاهی که به نمایندگی از طرف دستگاه اجرائی جهت انجام صفر تا صد تمام مراحل اجرائی با مشاوران و پیمانکاران قرارداد امضاء می‌نماید.

مهندسین مشاور: مجموعه‌ای حقیقی یا حقوقی به صورت مؤسسه دولتی، تعاونی، خصوصی یا

خارجی که امور مطالعاتی، طراحی و نظارت یک طرح یا پروژه عمرانی را از طرف دستگاه اجرائی بر عهده می‌گیرد. نماینده مقیم مهندس مشاور در کارگاه که در چارچوب اختیارات تعیین شده در اسناد و مدارک قرارداد به پیمانکار معرفی می‌گردد، مهندس ناظر (نظارت مقیم) نامیده می‌شود.

پیمانکار: مجموعه‌ای حقیقی یا حقوقی که مسئولیت تهیه، حمل، نصب و اجرای یک عملیات عمرانی را بر عهده می‌گیرد، پیمانکار (مقاطع کار) نامیده می‌شود. به طور کلی پیمانکار اصلی (عمومی) مسئولیت کامل ساخت پروژه را با سرپرستی پیمانکاران جزء خود که در برخی رشته‌ها و تخصص‌های خاص فعالیت می‌کنند، بر عهده دارد.

کار: موضوع یک قرارداد ساخت که برای اجرای تمام یا قسمتی از عملیات مرحله ساخت یک پروژه منعقد می‌گردد. به عبارت دیگر مجموعه عملیات، خدمات یا اقدامات مورد نیاز، برای آغاز کردن، انجام و پایان دادن عملیات موضوع پیمان است و شامل کارهای دائمی است که باقی خواهد ماند و به عنوان موضوع پیمان تحویل کارفرما می‌گردد، و کارهای موقتی است که به منظور اجرا و نگهداری موضوع پیمان انجام می‌شود.

فعالیت: جزئی از پروژه که انجام آن به صرف زمان، منابع، انرژی، نیروی انسانی و ... نیاز دارد و دارای نقاط آغاز و پایان قابل تعریف هستند، مثل فعالیت "طراحی سازه بتنی".

برنامه زمانی اجرای کار:

الف) برنامه زمانی کلی: برنامه ای است که در آن، زمان بندی کلی کارهای مورد قرارداد بر حسب ماه، منعکس گشته و در اسناد و مدارک قرارداد درج شده است.

ب) برنامه زمانی تفصیلی: برنامه ای است که زمان بندی فعالیت‌های مختلف کارهای موضوع قرارداد، به تفصیل و در چارچوب برنامه زمانی کلی، در آن آمده است.

کارگاه: محل یا محل‌هایی است که عملیات موضوع پیمان در آن اجرا می‌شود یا به منظور اجرای پیمان، با اجازه کارفرما از آن استفاده می‌کنند. کارگاه‌ها یا کارخانه‌های تولیدی خارج از محل‌ها و زمین‌های تحویلی کارفرما، که به منظور ساخت تجهیزات یا قطعاتی که در کار نصب خواهد شد مورد استفاده قرار می‌گیرد، جزو کارگاه به شمار نمی‌آید.

گزارش روزانه: گزارش تهیه شده در قالب‌های خاص و در پایان روز کاری یا اجرایی که تعیین میزان پیشرفت و مقادیر کارهای قابل ملاحظه انجام شده در طول آن روز را شامل می‌گردد.

گزارش هفتگی: گزارش تهیه شده در پایان هر هفته که مبتنی بر گزارش‌های روزانه می‌باشد.

گزارش ماهانه: گزارش تهیه شده در پایان هر ماه که تعیین میزان پیشرفت و مقادیر کارهای انجام شده در طول آن ماه را شامل می‌گردد.

ساختار شکست کار: جهت تسهیل در واگذاری اختیارات و اعطای مسئولیت‌ها، دقت بالاتر در برآوردهای زمان، هزینه و منابع و کنترل و ارزیابی بهتر پروژه یک توصیف سلسله مراتبی از کارهایی که باید انجام شوند تا ارقام قابل تحویل پروژه حاصل شده و پروژه به اتمام رسد، عناصر عمده پروژه به سطوح جزئی تر تقسیم می‌شوند که این امر ساختار تجزیه (شکست) کار

نام دارد که می‌تواند بر مبنای چرخه حیات پروژه، چارت سازمانی پروژه، جغرافیا یا مکان اجرای پروژه، محصول و اجزای پروژه یا زیرپروژه‌ها انجام گردد. به عبارت دیگر ساختار یک پروژه معمولاً به سه صورت عملیاتی، کنترلی و مسئولیتی است.

پیشرفت فیزیکی: همان پیشرفت کار است که از مقدار وزنی فعالیت‌های انجام شده نسبت به کل آن به دست می‌آید و معمولاً به صورت درصدی بیان می‌شود.

پیشرفت ریالی: مقدار پول هزینه شده نسبت به کل هزینه می‌باشد و معمولاً به صورت درصدی بیان می‌شود.

تجهیز کارگاه: عبارت از عملیات، اقدامات و تدارکاتی است که باید به صورت موقت برای دوره اجرا انجام شود، تا آغاز کردن و انجام دادن عملیات موضوع پیمان، طبق اسناد و مدارک پیمان، میسر شود.

برچیدن کارگاه: عبارت از جمع‌آوری مصالح، تجهیزات، تأسیسات و ساختمان‌های موقت، خارج کردن مواد زاید، مصالح، تجهیزات، ماشین‌آلات و دیگر تدارکات پیمانکار از کارگاه و تسطیح و تمیز کردن محل‌های تحویلی کارفرما می‌باشد.

مصالح: عبارت از مواد، اجناس و کالاهایی است که در عملیات موضوع پیمان مصرف یا نصب شده و در کار باقی می‌ماند.

تجهیزات: عبارت از دستگاه‌ها و ماشین‌آلاتی است که در عملیات موضوع پیمان نصب شده و در کار باقی می‌ماند.

تجهیزات (کارخانه‌ای): عبارت از دستگاه‌ها، ماشین‌آلات و وسایل نقلیه‌ای است که برای تولید یک محصول به کار می‌رود و تمام یا بخشی از کارهای دائم را تشکیل می‌دهد.

مصالح و تجهیزات پای کار: عبارت از مصالح و تجهیزاتی است که پیمانکار با توجه به اسناد و مدارک پیمان برای اجرای موضوع پیمان، تهیه کرده و در محل یا محل‌هایی از کارگاه که در طرح جانمایی تجهیز کارگاه به عنوان انبار کارگاه یا محل انباشت مصالح تعیین گردیده است، نگهداری و حفاظت می‌کند. مصالح و تجهیزات موجود در محل مصرف یا نصب نیز مصالح و تجهیزات پای کار نامیده می‌شود.

قطعات پیش ساخته و تجهیزاتی که در اجرای موضوع پیمان، با اجازه کارفرما و زیر نظر مهندس مشاور، در کارگاه‌ها یا کارخانه‌های تولیدی خارج از کارگاه ساخته شده است نیز در حکم مصالح و تجهیزات پای کار به شمار می‌رود.

ماشین‌آلات و ابزار: عبارت از دستگاه‌ها، تجهیزات، ماشین‌آلات، و به طور کلی، ابزارهای اجرای کار است که به منظور اجرای موضوع پیمان به صورت موقت به کار گرفته می‌شود. ماشین‌آلات و ابزار را ممکن است ماشین‌آلات بنامند.

تأسیسات و ساختمان‌های موقت: عبارت از انواع ساختمان‌ها، محوطه‌سازی‌ها، انبارها، تأسیسات آب، برق، سوخت و مخابرات، شالوده دستگاه‌ها و به طور کلی، تمام تأسیسات و بناهایی است که به صورت موقت، برای دوره اجرا تأمین شده و جزو کارهای تجهیز کارگاه به شمار می‌رود.

برآورد هزینه اجرای کار: مبلغی است که به عنوان هزینه اجرای موضوع پیمان، به وسیله کارفرما محاسبه و اعلام شده است.

متره: اندازه گیری و محاسبه مقادیر و مصالح مورد نیاز برای اجرای یک پروژه یا محاسبه مقادیر و مصالح به کار رفته یا مصرف شده در اجرای پروژه.

برآورد: قیمت گذاری مقادیر بخش متره و اندازه گیری شده بر اساس واحدهای ارقام مورد نظر که به پیش بینی ریالی پروژه منجر می گردد.

فهرست بهاء: مجموعه ای است شامل جزئیات اجرایی کارهای ساختمانی، تأسیساتی و عمرانی به همراه قیمت و هزینه انجام آن و قیمت مصالح (که بر اساس تجزیه و تحلیل مواد و مصالح مورد نیاز، نیروی انسانی و ماشین آلات و ابزار لازم تنظیم می گردد) که هر سال توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی تهیه می شود و مبنای مناسبی جهت برآورد کار و انعقاد قرارداد می باشد. مبلغ پیمان: مبلغ درج شده در موافقت نامه (ماده ۳) با احتساب مبلغ ناشی از تغییر مقادیر کار و قیمت جدید است.

مبلغ نهایی پیمان: مبلغ پیمان بعلاوه مبلغی که ناشی از تغییرات احتمالی است که بر اساس اسناد و مدارک پیمان، در آن ایجاد می شود.

پرداخت موقت: پرداختی که در نتیجه ارزیابی موقت انجام می گردد.

پیش پرداخت: مبلغی است که به منظور تقویت بنیه مالی مقاطعه کار، پیمانکار یا مشاور، کارفرما پس از امضای قرارداد در مقابل تضمین معتبر به او پرداخت می کند.

ضریب پیمان: حاصل تقسیم مبلغ اولیه پیمان به مبلغ برآورد هزینه اجرای کار است.

نرخ پیمان: در مورد هر یک از ارقام کار، عبارت از بهای واحد آن قلم کار در فهرست بهای منضم به پیمان با اعمال ضریب پیمان و ضریب های پیش بینی شده در فهرست بها و مقادیر کار است. در پیمان هایی که مشمول تعدیل آحاد بها هستند، نرخ پیمان، نرخ محاسبه شده به روش پیشگفته، پس از اعمال تعدیل آحاد بها، می باشد.

متوسط کار کرد فرضی ماهانه: عبارت از حاصل تقسیم مبلغ اولیه پیمان به مدت اولیه پیمان است.

مدت پیمان یا مدت اجرای کار: مدت اولیه درج شده در موافقتنامه و تغییرات احتمالی است که در آن ایجاد می شود. مدت پیمان هنگام مبادله پیمان، همان مدت درج شده در موافقتنامه است که مدت اولیه پیمان نامید می شود.

قیمت پایه: قیمتی که با توجه به مقادیر ارقام کار یا موضوع قرارداد و قیمت های واحد فهرست بهای پایه بدون اعمال "ضرایب قیمت" به دست می آید.

متمم پیمان: پیمانی است مستقل که در ادامه کار پیمان قبلی به منظور تکمیل آن یا برای ادامه کار مشابه انجام می شود.

قیمت مبنا: قیمتی که از حاصل ضرب قیمت پایه در ضرایب قیمت به دست می آید.

ضریب موافقت نامه: درصد تخفیف (مینوس) یا اضافه ای (پلوس) که بر اساس پیشنهاد پیمانکار

یا شرکت سازنده به قیمت مبنا اعمال می‌گردد. از اعمال ضریب قرارداد در قیمت مبنا مبلغ موافقتنامه حاصل می‌گردد.

شاخص مبنای پیمان: در مناقصه، یک دوره سه ماهه قبل از دوره سه ماهه‌ای که آخرین روز مهلت تعیین شده توسط کارفرما برای تسلیم پیشنهاد قیمت پیمانکار در آن واقع شده است و در ترک مناقصه، یک دوره سه ماهه قبل از دوره سه ماهه‌ای که پیشنهاد نهایی پیمانکار به صورت کتبی تسلیم کارفرما شده است.

شاخص دوره انجام کار: شاخص دوره انجام عملیات اجرایی، مربوط به آن دوره است.

صورت وضعیت: سندی که مقدار کار یا خدمات انجام شده را در مقاطع زمانی مشخص و مبلغی را که بر مبنای قرارداد باید برای آنها پرداخت شود، نشان می‌دهد. به عبارت دقیق‌تر، مقدار کارکرد هر دوره یک ماهه پیمانکار یا مشاور است که در فرم‌های مخصوص درج و به تأیید کارفرما یا دستگاه نظارت رسیده و جهت دریافت وجه به کارفرما تحویل می‌گردد که پس از کسر کسورات قانونی در وجه پیمانکار پرداخت می‌گردد.

حق الزحمه: جوهی که به ازای انجام کار یا ارائه خدمات طبق مفاد قرارداد به انجام دهنده کار یا ارائه دهنده خدمت پرداخت می‌گردد.

دستورالعمل: مجموعه‌ای از ضوابط و ملاک‌های مشخص شده از قبل که روش انجام فعالیت را به هدف دستیابی به محصولی استاندارد مشخص می‌کند.

بخشنامه: دستورالعمل‌هایی که از طرف سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی جهت تنظیم رابطه کارفرما با مشاوران یا پیمانکاران و یا برای تفسیر مفاد قرارداد، شرایط عمومی پیمان و شرح مقادیر صورت وضعیت و میزان تعدیل صادر می‌گردد.

تعدیل: از آنجاکه قیمت‌های فهرس بهاء خالص بوده و مشمول تورم و تحولات اقتصادی جامعه نمی‌باشد، سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی شاخصی را به نام شاخص تعدیل جهت منظور نمودن افزایش (یا کاهش) قیمت کار تمام شده در هر سه ماه نسبت به سه ماهه مبنای عقد قرارداد یا شاخص مبنای پیمان اعلام می‌کند که به آن شاخص تعدیل می‌گویند. به عبارت دیگر ضریب تعدیل با رابطه زیر تعریف می‌گردد:

$$(1-1) \quad 95\% \times [1 - (\text{شاخص مبنای پیمان} / \text{شاخص دوره انجام کار})]$$

نکته: تعدیل نرخ پیمان طبق شرایط پیش‌بینی شده در شرایط خصوصی است.

مابه التفاوت مصالح: با توجه به پیشنهاد قیمت پیمانکار در زمان مناقصه بر مبنای اسناد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و نیز تفاوت بهای خرید برخی کالاها (آهن آلات، سیمان) که تابعی از زمان و محل خرید و نوع قرارداد (پیمان‌های متر مربع زیربنا) می‌باشد، دستورالعمل‌هایی جهت پرداخت تفاوت بهای اقلام مذکور در زمان خرید و زمان مناقصه (یا پیشنهاد قیمت پیمانکار) به پیمانکار وجود دارد.

نکته: با توجه به افزایش تصاعدی نرخ ارز در سال‌های اخیر و به منظور جبران آثار ناشی از