



اصول حرفه‌ای و مسائل حقوقی و فنی امور پیمان از قرارداد تا صورت وضعیت



مؤلف:
مهندس حسین بابا

سرشناسه:	بابا ، حسین ، ۱۳۵۵ -
عنوان قراردادی:	ایران. قوانین و احکام Iran. Laws, etc.
عنوان و نام پدیدآور:	اصول حرفه‌ای و مسایل حقوقی و فنی امور پیمان از قرارداد تا صورت وضعیت/ مولف حسین بابا.
مشخصات نشر:	تهران: پارسیا، ۱۳۹۵.
مشخصات ظاهری:	۲۹۶ ص.
شابک:	۹۷۸-۶۰۰-۷۰۱۰-۹۲-۱
وضعیت فهرست نویسی:	فیپا
موضوع:	برون سپاری -- ایران
موضوع:	Contracting out -- Iran
موضوع:	برون سپاری -- قوانین و مقررات -- ایران
موضوع:	Contracting out -- Law and legislation -- Iran
موضوع:	قراردادها -- ایران
موضوع:	Contracts -- Iran
رده بندی کنگره:	۱۳۹۵ الف ۵/ب/ KM۳۲۰
رده بندی دیویی:	۵۵۰۲۳/۳۴۶
شماره کتابشناسی ملی:	۴۶۳۷۲۰۹

اصول حرفه‌ای و مسائل حقوقی و فنی امور پیمان از قرارداد تا صورت وضعیت

پارسیا
نشر پارسیا

مؤلف: مهندس حسین بابا
ناشر: پارسیا
شمارگان: ۱۰۰۰ نسخه
نوبت چاپ:
شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۷۰۱۰-۹۲-۱
قیمت:

مرکز پخش:

پارسیا، 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 منحصراً متعلق به نشر پارسیا
می‌باشد. لذا هر گونه استفاده از کل یا قسمتی از این کتاب (از قبیل هر
نوع چاپ، فتوکپی، اسکن، عکس برداری، نشر الکترونیکی، هر نوع انتشار به
صورت اینترنتی، سی دی، دی وی دی، فیلم فایل صوتی یا تصویری و غیره)
بدون اجازه کتبی از نشر پارسیا ممنوع بوده و شرعاً حرام است و متخلفین
تحت پیگرد قانونی قرار می‌گیرند.

مقدمه مؤلف

فصل اول: تعاریف کاربردی

۱- مقدمه

۲- تعاریف

۳- انواع صورت وضعیت

۴- علم حقوق و انواع نظام حقوقی

۴-۱ طبقه‌بندی قانون از جهت سلسله مراتب

۴-۲ تقسیمات علم حقوق به لحاظ رابطه

۴-۳ نظام رویه (سابقه) قضایی

۴-۴ نظام حقوقی مدون

۴-۵ تقسیمات علم حقوق به لحاظ قلمرو اجرایی

۴-۶ تعاریف و اصطلاحات حقوقی

فصل دوم: مروری بر مفاهیم قرارداد و انواع آن

۱- تعریف قرارداد و انواع آن

۱-۱ طرف قرارداد

۱-۲ عنوان قرارداد

۱-۳ موضوع قرارداد

۱-۴ مدت قرارداد

۱-۵ مبلغ قرارداد

۱-۶ محل تنظیم قرارداد و محل انجام تعهد

۱-۷ شرایط و تعهدات طرفین (شرایط ضمن عقد)

۱-۷-۱ اقسام شرط

۱-۷-۲ شرایط باطل ضمن قرارداد

۱-۸ حق فسخ (خیار فسخ)

۱-۹ هزینه انجام موضوع قرارداد

۱-۱۰ فورس ماژور (قوه قهریه یا حوادث و اتفاقات پیش‌بینی نشده)

۱۱-۱ قراردادهای دولتی

۱۱-۱-۱ انواع قراردادهای دولتی

۱۱-۱-۲ نظام حقوقی قراردادهای دولتی

۱۱-۱-۲-۱ قواعد شکلی

۱۱-۱-۲-۲ قواعد ماهوی

۱۱-۱-۳ ماهیت قراردادهای دولتی

۱۱-۱-۳-۱ هزینه‌ای (مستمر)

۱۱-۱-۳-۲ تملک (سرمایه‌ای)

۲- روشهای اجرای پروژه‌های ساختمانی

۲-۱ روش امانی

۲-۲ روش متعارف (پیمانی)

۲-۳ روش طرح و ساخت

۳- انواع قرارداد (پیمان) به لحاظ نوع فعالیت

۱-۳ پیمان دستمزدی (LOC)

۲-۳ پیمان مهندسی و تدارک تجهیزات و کالا (EP)

۳-۳ پیمان مهندسی و تدارک تجهیزات و کالا و ساخت و نصب (EPC)

۴-۳ پیمان تدارک تجهیزات و کالا و ساخت و نصب (PC)

۵-۳ بیع متقابل (BB)

۴- انواع قرارداد به لحاظ اجرائی

۱-۴ پیمان بر اساس فهرس بهای سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

۲-۴ پیمان بر اساس فهرس بهای خاص

۳-۴ پیمان متر مربع زیربنا

۴-۴ پیمان یک قلم (بر اساس برنامه‌ریزی پیشرفت کار) (LS)

۵-۴ پیمان با قیمت ثابت

۶-۴ پیمان با قیمت مقطوع (برآورد کلی)

۷-۴ پیمان کلیدگردان (کلید در دست)

۸-۴ پیمان مدیریت

۹-۴ پیمان ساخت- بهره برداری- واگذاری یا انتقال (BOT)

۱۰-۴ پیمان ساخت- تملک- بهره برداری- واگذاری (BOOT)

۱۱-۴ پیمان ساخت- تملک- بهره برداری (BOO)

۱۲-۴ پیمان ساخت- اجاره- واگذاری (BLT)

۱۳-۴ پیمان ساخت- واگذاری- بهره برداری (BTO)

فصل سوم: چالش‌های شرایط عمومی پیمان

۱- ابلاغ موافقتنامه، شرایط عمومی و شرایط خصوصی پیمانها و مقررات آنها

۱-۱ موافقتنامه

۲-۱ شرایط عمومی

۳-۱ شرایط خصوصی

۴-۱ متن شرایط خصوصی

۵-۱ متن موافقتنامه

۶-۱ متن شرایط عمومی

۲- آنچه که یک مدیر پروژه باید از شرایط عمومی پیمان بداند!

۱-۲ تعاریف

۲-۲ تعهدات و اختیارات کارفرما

۱-۲-۲ تحویل کارگاه

۲-۲-۲ تغییر مقادیر کار (ماده ۲۹)

۳-۲-۲ قیمت‌های جدید (ماده ۲۹)

۴-۲-۲ تعدیل نرخ پیمان (ماده ۲۹)

۵-۲-۲ تغییر مدت پیمان (ماده ۳۰)

۱-۵-۲-۲ تأخیرات مجاز و غیر مجاز

۲-۵-۲-۲ فرایند توجیه تأخیرات

۳-۵-۲-۲ دلایل توجیه تأخیرات

۶-۲-۲ مدیریت اجرا (ماده ۳۱)

- ۷-۲-۲ نظارت بر اجرای کار
- ۱-۷-۲-۲ مهندس مشاور
- ۲-۷-۲-۲ تغییر مهندس مشاور
- ۳-۷-۲-۲ مهندس ناظر
- ۳-۲ تأییدات و تعهدات پیمانکار
- ۱-۳-۲ مواردی که پیمانکار تأیید می‌نماید (ماده ۱۶)
- ۲-۳-۲ شرایط و ویژگیهای کارکنان پیمانکار
- ۱-۲-۳-۲ کارکنان
- ۲-۲-۳-۲ مسئولیت حسن اجرای کار
- ۳-۲-۳-۲ برنامه و گزارش پیشرفت کار
- ۴-۲-۳-۲ رئیس کارگاه
- ۵-۲-۳-۲ کنترل نقاط نشانه، پیاده کردن نقشه‌ها و اندازه‌گیریها (ماده ۱۹)
- ۶-۲-۳-۲ تجهیز کارگاه
- ۷-۲-۳-۲ تدارکات مصالح، تجهیزات و ماشین‌آلات
- ۸-۲-۳-۲ حفاظت از کار و شخص ثالث، بیمه کار، مراقبت‌های لازم (ماده ۲۱)
- ۹-۲-۳-۲ ترتیب گردش مدارک، نقشه‌ها و ابلاغ دستور کارها
- ۱۰-۲-۳-۲ حفاظت تأسیسات زیر بنایی
- ۱۱-۲-۳-۲ واگذاری پیمان، پیمانکاران جزء (ماده ۲۴)
- ۱۲-۲-۳-۲ اجرای کار در شب
- ۱۳-۲-۳-۲ آثار تاریخی و اشیای عتیقه
- ۱۴-۲-۳-۲ اقامتگاه قانونی
- ۱۵-۲-۳-۲ تضمین انجام تعهدات (ماده ۳۴)
- ۱۶-۲-۳-۲ تضمین حسن انجام کار (ماده ۳۵)
- ۱۷-۲-۳-۲ آئین‌نامه تضمین معاملات دولتی (بخشنامه شماره ۱۲۳۴۰۲ مورخ ۹۴/۹/۲۲)
- ۱۸-۲-۳-۲ پیش پرداخت
- ۱۹-۲-۳-۲ پرداخت‌ها (ماده ۳۷)
- ۲۰-۲-۳-۲ پرداخت‌های ارزی (ماده ۳۸)
- ۲۱-۲-۳-۲ تحویل موقت (ماده ۳۹)
- ۲۲-۲-۳-۲ صورت وضعیت قطعی (ماده ۴۰)
- ۲۳-۲-۳-۲ تحویل قطعی (ماده ۴۱)
- ۲۴-۲-۳-۲ مسئولیت‌های دوره تضمین
- ۲۵-۲-۳-۲ حوادث قهری (ماده ۴۳)
- ۲۶-۲-۳-۲ ممنوعیت قانونی (ماده ۴۴)
- ۲۷-۲-۳-۲ حقوق انحصاری ثبت شده (ماده ۴۵)
- ۲۸-۲-۳-۲ موارد فسخ پیمان (ماده ۴۶)
- ۲۹-۲-۳-۲ اقدامات فسخ پیمان (ماده ۴۷)
- ۳۰-۲-۳-۲ خاتمه پیمان (ماده ۴۸)
- ۳۱-۲-۳-۲ تعلیق (ماده ۴۹)
- ۱-۳۱-۲-۳-۲ اقدامات و تعهدات طرفین در تعلیق قهری
- ۲-۳۱-۲-۳-۲ اقدامات و تعهدات طرفین در تعلیق تحمیلی

- ۲-۳-۲-۳۲ هزینه تسریع کار (ماده ۵۰)
- ۲-۳-۲-۳۳ خسارت تأخیر کار (ماده ۵۰)
- ۲-۳-۲-۳۴ صورت حساب نهایی (ماده ۵۱)
- ۲-۳-۲-۳۵ تسویه حساب (ماده ۵۲)
- ۲-۳-۲-۳۶ حل اختلاف (ماده ۵۳)
- ۲-۳-۲-۳۶-۱ متن شرایط عمومی پیمان
- ۲-۳-۲-۳۶-۲ نکات حقوقی حل اختلاف پیمان
- ۲-۳-۲-۳۷ قوانین و مقررات حاکم بر پیمان (ماده ۵۴)

فصل چهارم: مناقصات و معاملات

۱- مقدمه

- ۱-۱ کاربرد (ماده ۱)
- ۲-۱ تعاریف (ماده ۲)
- ۳-۱ طبقه‌بندی معاملات (ماده ۳)
- ۴-۱ طبقه‌بندی انواع مناقصات (ماده ۴)
- ۵-۱ کمیسیون مناقصه (ماده ۵)
- ۶-۱ هیأت رسیدگی به شکایات (ماده ۷)
- ۷-۱ ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (ماده ۱۲)
- ۸-۱ فراخوان مناقصه (ماده ۱۳)
- ۹-۱ اسناد مناقصه (ماده ۱۴)
- ۱۰-۱ گشایش پیشنهادها (ماده ۱۸)
- ۱۱-۱ ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها (ماده ۱۹)
- ۱۲-۱ ارزیابی مالی و تعیین برنده مناقصه (ماده ۲۰)
- ۱۳-۱ انعقاد قرارداد (ماده ۲۱)
- ۱۴-۱ تجدید و لغو مناقصه (ماده ۲۴)
- ۱۵-۱ نحوه رسیدگی به شکایات (ماده ۲۵)
- ۱۶-۱ نحوه برگزاری مناقصه محدود (ماده ۲۶)
- ۱۷-۱ ترک تشریفات مناقصه (ماده ۲۷)
- ۱۸-۱ ترکیب هیأت ترک تشریفات مناقصه (ماده ۲۸)
- ۱۹-۱ موارد عدم الزام به برگزاری مناقصه (ماده ۲۹)
- ۲- آیین‌نامه اجرایی بند «ج» ماده (۱۲) قانون برگزاری مناقصات
- ۱-۲ کاربرد (ماده ۱)
- ۲-۲ تعاریف (ماده ۲)
- ۳-۲ فرایند ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (ماده ۳)
- ۴-۲ مسئولیتها در ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (ماده ۴)
- ۵-۲ مستندسازی و اطلاع‌رسانی ارزیابی کیفی (ماده ۵)
- ۶-۲ تمهیدات ارزیابی (ماده ۶)
- ۷-۲ آگهی ارزیابی (ماده ۷)
- ۸-۲ اعلام ارزیابی (ماده ۸)
- ۹-۲ ارزیابی و امتیازدهی (ماده ۹)
- ۱۰-۲ حداقل تعداد مناقصه‌گران در فهرست کوتاه (ماده ۱۰)

- ۱۱-۲ ارزیابی ساده (ماده ۱۱)
- ۱۲-۲ اعتبار فهرستهای کوتاه (ماده ۱۲)
- ۱۳-۲ ترک تشریفات مناقصه (ماده ۱۳)
- ۱۴-۲ گزارش شناخت (ماده ۱۴)
- ۱۵-۲ ترجیح مناقصه‌گران داخلی (ماده ۱۵)
- ۱۶-۲ معیارهای ارزیابی [کیفی] پیمانکاران (ماده ۱۶)
- ۱۷-۲ ارزیابی تجربه پیمانکاران (ماده ۱۷)
- ۱۸-۲ ارزیابی حُسن سابقه در کارهای قبلی پیمانکاران (ماده ۱۸)
- ۱۹-۲ ارزیابی توان مالی پیمانکاران (ماده ۱۹)
- ۲۰-۲ ارزیابی توان تجهیزاتی پیمانکاران (ماده ۲۰)
- ۲۱-۲ ارزیابی توان فنی و برنامه‌ریزی پیمانکاران (ماده ۲۱)
- ۲۲-۲ گواهینامه صلاحیت پیمانکاری (ماده ۲۲)
- ۲۳-۲ ظرفیت کاری پیمانکاران (ماده ۲۳)
- ۲۴-۲ معیارهای ارزیابی تأمین‌کنندگان (ماده ۲۴)
- ۲۵-۲ ارزیابی توان مالی تأمین‌کنندگان (ماده ۲۵)
- ۲۶-۲ ارزیابی مشتریان قبلی تأمین‌کنندگان (ماده ۲۶)
- ۲۷-۲ ارزیابی استانداردهای تأمین‌کنندگان (ماده ۲۷)
- ۲۸-۲ نظام تضمین کیفیت تأمین‌کنندگان (ماده ۲۸)
- ۲۹-۲ ظرفیت تولید (ماده ۲۹)
- ۳- آیین‌نامه خرید خدمات مشاوره - بند «ه» ماده (۲۹) قانون برگزاری مناقصات
- ۱-۳ فرایند کلی انتخاب مشاور
- ۲-۳ روشهای انتخاب مشاوران
- ۳-۳ فرایندهای خرید خدمات مشاوره
- ۴- آیین‌نامه اجرایی بند «الف» ماده ۲۶ قانون برگزاری مناقصات
- فصل پنجم: مبانی بودجه**
- ۱- تاریخچه شکل‌گیری بودجه
- ۲- سیر تحول بودجه در دنیا و ایران
- ۳- اجزاء بودجه و نقش آن به عنوان برنامه مالی دولت
- ۴- اصول بودجه
- ۵- انواع کسری بودجه
- ۶- طبقه‌بندی بودجه
- ۷- انواع طبقه‌بندی بودجه
- ۱-۷ طبقه‌بندی درآمدها و سایر منابع اعتبار
- ۱-۱-۷ طبقه‌بندی درآمدی در بودجه ایران
- ۲-۱-۷ طبقه‌بندی منابع درآمدی یا درآمد بر حسب موضوع
- ۲-۷ طبقه‌بندی محاسباتی
- ۳-۷ طبقه‌بندی سازمانی
- ۴-۷ طبقه‌بندی عملیاتی
- ۵-۷ طبقه‌بندی اقتصادی
- ۸- مراحل بودجه

- ۹- روشهای بودجه ریزی
- ۹-۱ بودجه ریزی متداول (سنتی)
- ۹-۲ بودجه ریزی افزایشی
- ۹-۳ بودجه برنامه ای
- ۹-۴ بودجه بندی بر مبنای صفر
- ۹-۵ نظام طرح ریزی - برنامه ریزی - بودجه بندی (نظام بودجه بندی طرح و برنامه)
- ۹-۶ بودجه ریزی عملیاتی (بر مبنای عملکرد)

فصل ششم: طرحهای عمرانی

- ۱- تاریخچه سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور
- ۲- نظام فنی و اجرایی کشور
- ۲-۱ فصل اول - کلیات
- ۲-۲ فصل دوم - مدیریت
- ۲-۳ فصل سوم - پدیدآوری طرحها و پروژههای سرمایه گذاری
- ۲-۴ فصل چهارم - تهیه اسناد مدیریت، پدیدآوری و بهره برداری طرحها و پروژههای سرمایه گذاری
- ۲-۵ فصل پنجم - نحوه استقرار سامانههای نظام فنی و اجرایی کشور
- ۳- طرحهای عمرانی
- ۳-۱ تعریف طرحهای عمرانی و قوانین مرتبط با آن
- ۳-۲ انواع طرحهای عمرانی
- ۳-۳ آیین نامه استانداردهای اجرایی طرحهای عمرانی (مصوبه شماره ۹۹۷۴ مورخ ۱۳۵۲/۴/۳۱)
- ۴- کسورات طرحهای عمرانی
- ۴-۱ بیمه تأمین اجتماعی
- ۴-۱-۱ مواد قانونی
- ۴-۱-۲ طبقه بندی قراردادها
- ۴-۱-۳ وظایف واگذارندگان کار، پیمانکاران و سازمان تأمین اجتماعی
- ۴-۲ مالیات
- ۴-۲-۱ مالیات بر درآمد
- ۴-۲-۲ مالیات بر ارزش افزوده

فصل هفتم: تعدیل آحاد بهاء

- ۱- مقدمه
- ۲- دستورالعمل نحوه تعدیل آحاد بهای پیمان
- ۲-۱ انتخاب نوع شاخص برای محاسبه تعدیل
- ۲-۲ محاسبه تعدیل صورت وضعیت ها
- ۳- نکات کلیدی در تعدیل پیمانهای مبتنی بر شرایط عمومی پیمان و مشمول تعدیل

فصل هشتم: تجزیه بهاء و نحوه ارائه پیشنهاد قیمت

- ۱- پیوست بخشنامه شماره ۵۴/۴۹۵۱ - ۱۰۲/۵۴۵۳ مورخ ۱۳۷۷/۹/۹
- ۲- بخشنامه شماره ۱۰۰/۷۶۵۷۴ مورخ ۱۳۸۷/۸/۱۹

شـمـع بـزـم مـحـفـل شـاـهـان شـدـن ذـوقـی نـدـارـد ای خوش آن شمعی که روشن می‌کند ویرانه‌ای را

مقدمه مؤلف:

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.

در حال حاضر، اغلب مهندسان جوان در بدو ورود به عرصه فعالیت مهندسی و حتی پس از آن به سبب نوع فعالیت و به دلیل عدم شناخت کافی روابط حاکم بر این فعالیتها با چالش‌های متعددی در پروژه‌های دولتی یا خصوصی مواجه می‌شوند. لذا استلزام ارتقاء دانش مدیریت پروژه مدیران دولتی در راستای حفظ منابع ملی، احتراز از ایجاد تأخیر در پروژه‌های عمرانی و اتمام آنها در مدت اولیه قرارداد، شناخت چگونگی روابط حاکم بر قراردادها و پروژه‌های دولتی، ضوابط و مقررات آنها با توجه به تنوع و تعدد منابع موجود، نکات و مسایل حقوقی قراردادها و نیز چگونگی رجوع به منابع قانونی مرتبط و وجود آنها، چالشهای شرایط عمومی پیمان، نحوه برگزاری مناقصات و واگذاری کار و انتخاب پیمانکار مناسب در پروژه‌ها، حلقه گمشده‌ای است که کمتر مرجعی به آن پرداخته است.

با توجه به حضور فعال اینجانب در بخشهای مختلف مهندسی انواع پروژه‌های دولتی و خصوصی و ملموس بودن مشکلات و موانع فراوان در مسیر اجرائی این پروژه‌ها که بخش عمده آن ناشی از ناآگاهی و بی‌اطلاعی مسئولان و عوامل تصمیم گیرنده از دانش مدیریت پروژه و مسایل حقوقی قراردادها می‌باشد، جهت گیری اهداف اینجانب را به تألیف و تدوین مجموعه‌ای که کلیه مسایل پیشگفته را پوشش دهد، سوق داد.

این مجموعه در هشت فصل طراحی و تنظیم گردیده و نکات پنهان و حقوقی و فنی کاربردی در امور پیمان و مدیریت پروژه‌های عمرانی به تفصیل بیان شده است. پس از تعاریف اصطلاحات رایج در پروژه‌های عمرانی در فصل اول، مفاهیم و انواع قرارداد با نکات حقوقی مربوط در فصل دوم ارائه شده است. در فصل سوم مسایل حقوقی شرایط عمومی پیمان به عنوان چالشهای پنهان آن بحث شده و در فصل چهارم خلاصه‌ای از انواع مناقصات و معاملات مطرح گردیده است. فصل پنجم به مبانی بودجه ریزی و فصل ششم به طرحهای عمرانی و کسورات آنها پرداخته است. تعدیل آحاد بهاء در فصل هفتم و تجزیه بهاء و نحوه ارائه پیشنهاد قیمت در مناقصات در فصل هشتم تشریح گردیده است.

نشر پارسیا 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 ویرایش‌شده خود را با هزینه انتشارات پارسیا، 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 پارسیا ارسال نمایید، تا این موارد بررسی شده و در چاپ‌ها و ویرایش‌های بعدی کتاب اعمال و اصلاح گردد و باعث هرچه برابرتر شدن محتوای کتاب و ارتقاء سطح کیفی، شکلی و ساختاری آن گردد.

نشر پارسیا، 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، به‌رسم ادب و قدرشناسی، نسخه دیگری از همان کتاب و یا چاپ اصلاح‌شده 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 پارسیا 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.

تلفن: ۲-۶۶۴۸۴۱۹۱

www.noavarpub.com

info@noavarpub.com

تقدیم به
فرزندم و همسر

نشر نوآور

تلفن: ۲-۶۶۴۸۴۱۹۱

کلیه حقوق چاپ و نشر این کتاب مطابق با قانون حقوق مؤلفان و مصنفان و هنرمندان مصوب سال ۱۳۴۸ و آیین‌نامه اجرایی آن مصوب ۱۳۵۰، برای ناشر محفوظ و منحصراً متعلق به نشر پارسیا است. لذا هر گونه استفاده از کل یا قسمتی از مطالب، اشکال، نمودارها، جداول، تصاویر این کتاب در دیگر کتب، مجلات، نشریات، سایت‌ها و موارد دیگر، و نیز هر گونه استفاده از کل یا قسمتی از کتاب به هر شکل از قبیل هر نوع چاپ، فتوکپی، اسکن، تایپ از کتاب، تهیه پی‌دی‌اف از کتاب، عکس‌برداری، نشر الکترونیکی، هر نوع انتشار به صورت اینترنتی، سی‌دی، دی‌وی‌دی، فیلم، فایل صوتی یا تصویری و غیره بدون اجازه کتبی از نشر پارسیا ممنوع و غیرقانونی بوده و **شرعاً نیز حرام** است، و متخلفین تحت پیگرد قانونی و قضایی قرار می‌گیرند.

با توجه به اینکه هیچ کتابی از کتب نشر پارسیا به صورت فایل ورد یا پی‌دی‌اف و موارد این‌چنین، توسط این انتشارات در هیچ سایت اینترنتی ارائه نشده است، لذا در صورتی که هر سائتی اقدام به تایپ، اسکن و یا موارد مشابه نماید و کل یا قسمتی از متن کتب نشر پارسیا را در سایت خود قرار داده و یا اقدام به فروش آن نماید، توسط کارشناسان امور اینترنتی این انتشارات، که مسئولیت اداره سایت را به عهده دارند و به طور روزانه به بررسی محتوای سایت‌ها می‌پردازند، بررسی و در صورت مشخص شدن هرگونه تخلف، ضمن اینکه این کار از نظر قانونی غیرمجاز و از نظر شرعی نیز حرام می‌باشد، وکیل قانونی انتشارات از طریق وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، پلیس فتا (پلیس رسیدگی به جرایم رایانه‌ای و اینترنتی) و نیز سایر مراجع قانونی، اقدام به مسدود نمودن سایت متخلف کرده و طی انجام مراحل قانونی و اقدامات قضایی، خاطیان را مورد پیگرد قانونی و قضایی قرار داده و کلیه خسارات وارده به این انتشارات از متخلف اخذ می‌گردد.

همچنین در صورتی که هر کتابفروشی، اقدام به تهیه کپی، جزوه، چاپ دیجیتال، چاپ ریسو، افست از کتب انتشارات پارسیا نموده و اقدام به فروش آن نماید، ضمن اطلاع‌رسانی تخلفات کتابفروشی مزبور به سایر همکاران و مؤذعین محترم، از طریق وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، اتحادیه ناشران، و انجمن ناشران دانشگاهی و نیز مراجع قانونی و قضایی اقدام به استیفای حقوق خود از کتابفروشی متخلف می‌نماید.

خرید، فروش، تهیه، استفاده و مطالعه از روی نسخه غیراصل کتاب،

از نظر قانونی غیرمجاز و شرعاً نیز حرام است.

انتشارات پارسیا از خوانندگان گرامی خود درخواست دارد که در صورت مشاهده هر گونه تخلف از قبیل موارد فوق، مراتب را یا از طریق تلفن‌های انتشارات پارسیا به شماره‌های ۰۲۱ ۶۶۴۸۴۱۹۱ و ۰۹۱۲۳۰۷۶۷۴۸ و یا از طریق ایمیل انتشارات به آدرس info@noavarpub.com و یا از طریق منوی تماس با ما در سایت www.noavarpub.com به این انتشارات ابلاغ نمایند، تا از تضییع حقوق ناشر، پدیدآورنده و نیز خود خوانندگان محترم جلوگیری به عمل آید، و نیز به‌عنوان تشکر و قدردانی، از کتب انتشارات پارسیا نیز هدیه دریافت نمایند.

۱- مقدمه

در دنیای کنونی اغلب فعالیتهای مهم اقتصادی از جمله خرید و فروش، ساخت بنا، واگذاری، ارائه خدمات، تأمین کالا و ... در قالب قرارداد صورت می‌گیرد. وجود بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های متعدد با اصطلاحات گوناگون و گستردگی منابع و مراجع جهت یکسان سازی این اصطلاحات و تعاریف، ضرورت آشنائی مدیران پروژه، مهندسیین عمران، شرکتهای پیمانکاری و مشاور و علوم مرتبط را با تعاریف و مفاهیم کاربردی در امر ساخت و ساز، ایجاد می‌کند. در ادامه، تعریف مفاهیم کاربردی و اصطلاحات رایج در پروژه‌های عمرانی کشور ارائه 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.

وزارتخانه: واحد سازمانی مشخصی است که تحقق یک یا چند هدف از اهداف دولت را بر عهده دارد و به موجب قانون ایجاد شده یا می‌شود و توسط وزیر اداره می‌گردد.

مؤسسه دولتی: واحد سازمانی مشخصی است که به موجب قانون ایجاد شده یا می‌شود و با داشتن استقلال حقوقی، بخشی از وظایف و اموری را که بر عهده یکی از قوای سه‌گانه و سایر مراجع قانونی می‌باشد انجام می‌دهد. کلیه سازمانهایی که در قانون اساسی نام برده شده، در حکم مؤسسه دولتی شناخته می‌شود.

مؤسسه یا نهاد عمومی غیردولتی: واحد سازمانی مشخصی است که دارای استقلال حقوقی است و با تصویب مجلس شورای اسلامی ایجاد شده یا می‌شود و بیش از پنجاه درصد (۵۰٪) بودجه سالانه آن از محل منابع غیردولتی تأمین می‌گردد و عهده‌دار وظایف و خدماتی است که جنبه عمومی دارد.

شرکت دولتی: بنگاه اقتصادی است که به موجب قانون برای انجام قسمتی از تصدی‌های دولت به موجب سیاستهای کلی اصل ۴۴ قانون اساسی، ابلاغی از سوی مقام معظم رهبری جزء

وظایف دولت محسوب می‌گردد، ایجاد و بیش از پنجاه درصد (۵۰٪) سرمایه و سهام آن متعلق به دولت می‌باشد. هر شرکت تجاری که از طریق سرمایه‌گذاری وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی و شرکتهای دولتی منفرداً یا مشترکاً ایجاد شده مادام که بیش از پنجاه درصد (۵۰٪) سهام آنها منفرداً یا مشترکاً متعلق به واحدهای سازمانی فوق‌الذکر باشد شرکت دولتی است. توضیح اینکه، تشکیل شرکتهای دولتی تحت هر یک از عناوین فوق‌الذکر صرفاً با تصویب مجلس شورای اسلامی مجاز است، همچنین تبدیلی شرکتهایی که سهام شرکتهای دولتی در آنها کمتر از پنجاه درصد (۵۰٪) است با افزایش سرمایه به شرکت دولتی ممنوع است. شرکتهایی که به حکم قانون یا دادگاه صالح، ملی و یا مصادره شده و شرکت دولتی شناخته شده یا می‌شوند، شرکت دولتی تلقی می‌گردند.

دستگاه اجرائی: کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکتهای دولتی و کلیه دستگاههایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر و یا تصریح نام است از قبیل شرکت ملی نفت ایران، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران، بانک مرکزی، بانکها و بیمه‌های دولتی، دستگاه اجرائی نامیده می‌شوند.

در امور عمرانی اغلب هر سازمانی که اعتباراتی را از طریق بودجه کل کشور برای اجرای طرح‌های عمرانی دریافت و مسئولیت اجرای آن را بر عهده دارد دستگاه اجرائی می‌نامند. 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، مشاور نامیده می‌شود. 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.

مجری طرح: شخص حقیقی دولتی که با حکم وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرائی جهت ایفاد تعهدات دستگاه اجرائی در محدوده طرح‌های محول شده منصوب می‌گردد.

مدیر طرح: شخص حقوقی است که به منظور مدیریت اجرای کار، در چارچوب اختیارات تعیین شده در اسناد و مدارک پیمان یا قرارداد، از سوی کارفرما به پیمانکار معرفی می‌شود. در صورت وجود مجری در یک پروژه، مدیر طرح با حکم وی منصوب شده و هماهنگی‌های لازم بین پروژه‌های مختلف طرح و عوامل ذیربط در اجرای آنها و حل و فصل مسائل مالی و فنی آنها را انجام می‌دهد.

پیمانکار: مجموعه‌ای حقیقی یا حقوقی که مسئولیت تهیه، حمل، نصب و اجرای یک عملیات عمرانی را بر عهده می‌گیرد، پیمانکار (مقاطعه 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.

رئیس کارگاه: شخصی حقیقی دارای تخصص و تجربه لازم است که پیمانکار او را به مهندس مشاور جهت سرپرستی اجرای موضوع پیمان در کارگاه معرفی می‌کند.

ائتلاف (کنسرسیوم): گروهی از اشخاص یا شرکتها (مشاور یا پیمانکار) که به منظور انجام یک پروژه یا فعالیت شکل گرفته است که انجام آن فعالیت یا پروژه از توان اجرائی هر کدام از آنها و به تنهایی خارج است.

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.

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.

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.

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.

مبلغ پیمان: مبلغ درج شده در موافقتنامه (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 می‌شود.

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

نرخ پیمان: در مورد هر یک از اقلام کار، عبارت از بهای واحد آن قلم کار در فهرست بهای منضم به پیمان با اعمال ضریب پیمان و ضریب‌های پیش‌بینی شده در فهرست بها و مقادیر کار است. در پیمان‌هایی که مشمول تعدیل آحادبها هستند، نرخ پیمان، نرخ محاسبه شده به روش پیشگفته، پس از اعمال تعدیل آحاد بها، می‌باشد.

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 می‌شود. مدت پیمان هنگام مبادله پیمان، همان مدت درج شده در موافقتنامه است که مدت اولیه پیمان نامید می‌شود.

قیمت پایه: قیمتی که با توجه به مقادیر اقلام کار یا موضوع قرارداد و قیمت‌های واحد فهرست بهای پایه بدون اعمال "ضرایب قیمت" به دست می‌آید.

ضرایب قیمت: ضرایبی که به منظور تأمین هزینه‌های بالاسری و ایجاد تناسب بین قیمت پایه کار با شرایط و مقتضیات اجرا (محل، مقدار، نوع و مشخصات فنی) و جبران تورم قیمت در دوران اجرای کار و تطبیق قیمت‌ها در زمان آغاز کار با قیمت‌های تاریخ مبدأ فهرست بهای پایه تعیین و جهت به دست آوردن قیمت مبنا در برآورد قیمت اعمال می‌گردد.

قیمت مبنا: قیمتی که از حاصلضرب قیمت پایه در ضرایب قیمت به دست می‌آید.

ضریب موافقتنامه: درصد تخفیف (مینوس) یا اضافه‌ای (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: 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.

تعدیل: از آنجاکه قیمت‌های فهرس بهاء خالص بوده و مشمول تورم و تحولات اقتصادی جامعه نمی‌باشد، سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی شاخصی را بنام 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. **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.

موافقتنامه: قراردادی که بین کارفرما از یک طرف و مشاور یا پیمانکار از طرف دیگر منعقد می‌گردد.

شرایط عمومی پیمان: شرایطی است که روابط، حدود اختیارات و تعهدات کارفرما و پیمانکار را بیان می‌کند (آخرین ویرایش سال ۱۳۷۸ نشریه شماره ۴۳۱۱).

شرایط خصوصی: شرایط خاصی که به منظور تکمیل شرایط عمومی با توجه به وضعیت و ماهیت قرارداد تنظیم می‌گردد. موارد درج شده در شرایط خصوصی، هیچگاه نمی‌تواند مواد شرایط عمومی را نقض کند.

فهرست بهاء: مجموعه‌ای است شامل جزئیات اجرائی 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 می‌گردد) که هر سال توسط سازمان