

هزینه:

- آن دسته از مخارج، پرداختها، تعهدات، استهلاک و کاهش ارزش داراییها بر اساس اصول متداول حسابداری طی یک دوره مالی میباشد که به منظور تولید کالاها، خدمات و انجام سایر فعالیتها در راستای اجرای عملیات اصلی و مستمر مؤسسه صورت میگیرد. (ماده ۳۶ آیین نامه مالی معاملات دانشگاه)
- خرید اموال، ماشین آلات، تجهیزات و سایر داراییها، آن بخش از پرداختها و تعهدات مؤسسه میباشد که ما به ازای آن دارایی با عمر مفید مشخص جهت مؤسسه ایجاد نماید. (ماده ۳۷)
- تبصره: هر نوع پرداخت جهت اموال، ماشین آلات و تجهیزات که منجر به افزایش عمر مفید یا تکمیل آن گردد به بهای خرید آن دارایی افزوده و از تاریخ ایجاد، نسبت به محاسبه استهلاک اقدام میشود.

مراحل هزینه:

- ۱- **تشخیص:** عبارت است از تعیین و انتخاب کالا و خدمات و سایر پرداختهایی که تحصیل یا انجام آنها برای نیل به اجرای برنامه های موسسه و واحدهای اجرایی ضروری است. (ماده ۳۹)
 - ۲- **تأمین اعتبار:** عبارتست از اختصاص دادن تمام یا قسمتی از اعتبار مندرج در بودجه تفصیلی موسسه برای انجام هزینه و خرید دارائی و ایجاد تملک دارائی و تعهد که مبنای آن، دفتر اعتبارات امور مالی موسسه و واحد اجرایی خواهد بود. (ماده ۴۰)
 - ۳- **تعهد:** عبارت است از ایجاد دین بر ذمه مؤسسه ناشی از:
 - الف) تحویل کالا یا خدمت .
 - ب) اجرای قراردادهایی که با رعایت مقررات منعقد شده باشد .
 - ج) احکام صادر شده از مراجع قانونی و ذیصلاحیت .
- د) پیوستن به قراردادهای بین المللی و عضویت در سازمانها یا مجامع بین المللی با اجازه قانون. (ماده ۴۱)

ادامه مراحل هزینه:

۴- **تسجيل:** عبارت است از تعیین میزان بدهی قابل پرداخت به موجب اسناد و مدارک اثبات بدهی. (ماده ۴۲)

۵- **حواله:** اجازه ای است که کتبا به وسیله مقامات مجاز برای تادیه تعهدات و بدهی های قابل پرداخت از محل اعتبارات مربوطه عهده مدیر امور مالی و در وجه ذینفع صادر می شود. (ماده ۳۸)

۶- **درخواست وجه:** سندی است که از سوی رییس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان به منظور پرداخت حواله های صادر شده و سایر پرداختیهایی که به موجب قانون از محل وجوه متمرکز شده در خزانه (حسب مورد خزانه یا خزانه معین استان ذیربط) صادر می شود.

تبصره ۱: مقامات مجاز موضوع این ماده از سوی بالاترین مقام اجرایی دستگاه به صورت کتبی به وزارت امور اقتصادی و دارایی یا سازمان امور اقتصاد و دارایی استان معرفی میشوند. (ماده ۴۳)

تبصره ۲: درخواست وجه واحد اجرایی، سندی است که از سوی رییس واحد اجرایی و رییس امور مالی واحد اجرایی به منظور پرداخت حواله های صادر شده و سایر پرداختیهایی که به موجب قانون از محل اعتبارات مربوطه صادر میشود.

مسئولیت مراحل هزینه

مسئولیت تشخیص و انجام تعهد و تسجیل و حواله به عهده رییس مؤسسه و مقامات مجاز از طرف ایشان و

مسئولیت تأمین اعتبار و تطبیق پرداخت با این آیین نامه به عهده مدیر امور مالی (خزانه دار) مؤسسه و مقامات مجاز از طرف وی می باشد. مسئولیت های فوق در مورد واحدهای اجرایی مستقل نیز به عهده رییس واحد و رییس امور مالی واحد می باشد .

تبصره: در صورتی که مسئولیت های موضوع این ماده حسب مورد مستقیماً و بدون واسطه از طرف مقامات فوق به سایر مقامات دستگاه های مربوطه، کلی یا جزئی تفویض گردد، تفویض گیرنده ملزم به رعایت کلیه مقررات بوده و همچنین کلیه کارکنان در برابر وظایف اصلی و محوله در شرح وظایف سازمانی در قبال مراجع قانونی و نظارتی شخصاً پاسخگو خواهند بود. (ماده ۴۴)

کلیه اسناد هزینه، خریدها و تعهدات انجام شده حسب مورد باید مدارک مثبتی زیر را همراه داشته باشد:

الف): خریدهای داخلی:

۱- درخواست خرید ۲- فاکتور خرید ۳- رسید انبار یا رسید تحویل مستقیم و در خصوص مصرف کالا، حواله انبار که به امضاء تحویل گیرنده رسیده باشد ۴- مدارک مربوط به مناقصه یا ترک تشریفات مناقصه حسب مورد ۵- دستور پرداخت ۶- تأییدیه درخواست کننده مبنی بر مطابقت شرایط فنی با درخواست اولیه خرید حسب مورد ۷- تصویر قرارداد، در مورد خریدهای در قالب قرارداد. ۸- در موارد ضروری تأیید صورت جلسه تحویل کالا و یا نصب، توسط رئیس مؤسسه یا مقامات مجاز از طرف ایشان و در مورد واحدهای اجرایی مستقل نیز توسط رئیس واحد به منزله صدور رسید انبار / حواله انبار خواهد بود.

ب) خریدهای خارجی:

۱- درخواست خرید ۲- اعلامیه بانک و در موارد جزئی صورت حساب فروشنده ۳- مدارک ثبت سفارش و ترخیص کالا ۴- رسید انبار و در خصوص مصرف کالا، حواله انبار که به امضاء تحویل گیرنده رسیده باشد (در موارد ضروری صورت مجلس تحویل کالا به منزله صدور رسید انبار و حواله انبار می باشد) ۴- مدارک مربوط به مناقصه یا ترک تشریفات مناقصه حسب مورد (بجز موارد مندرج در تبصره ماده ۵۵) ۵- دستور پرداخت ۶- تأییدیه درخواست کننده مبنی بر مطابقت شرایط فنی با درخواست اولیه خرید ۷- تصویر قرارداد، حسب مورد.

ج) خدمات قراردادی:

- ۱ - صورت حساب و یا صورت وضعیت حسب مورد ۲- قرارداد ۳- مدارک انجام مناقصه و ترک تشریفات مناقصه حسب مورد ۴- ابلاغ افزایش یا کاهش کار ۵- تائیدیه رییس مؤسسه یا رییس واحد اجرائی مستقل حسب مورد یا مقامات مجاز مبنی بر انجام موضوع قرارداد حسب شرایط قرارداد. ۶- ارائه تسویه حساب طرف قرارداد از سوی مراجع قانونی ذی ربط حسب مورد (سازمان تأمین اجتماعی، وزارت امور اقتصادی و دارایی و غیره) ۷- ارائه مستندات مبنی بر پرداخت به ذینفع. (ماده ۴۵)

طرح تملک دارایی های سرمایه ای

طرح عمرانی و مخارج سرمایه ای و تملک دارایی های سرمایه ای:

مجموعه عملیات و خدمات مشخص و هزینه های دوره مطالعه و یا اجرا است که در جهت دستیابی به اهداف مؤسسه و بر اساس مطالعات توجیهی، فنی و اقتصادی، اجتماعی در مدت معین و با اعتبار مشخص به صورت سرمایه گذاری پس از تصویب هیأت امنا، توسط مؤسسه انجام و تمام یا قسمتی از هزینه های اجرایی آن از محل منابع عمومی دولت (کمک) یا اعتبارات اختصاصی و سایر منابع تأمین می گردد. (ماده ۱۷ آیین نامه)

وزارتخانه ها و موسسات دولتی به دو طریق دارایی های سرمایه ای را به تملک دولت در می آورند:

الف) دستگاه های اجرایی برخی از دارایی های سرمایه ای نظیر ماشین آلات و تجهیزات، زمین، ساختمان، اثاثه و تجهیزات اداری را مستقیماً و از طریق خرید تحصیل و تملک می نمایند

ب) برخی از دارایی های سرمایه ای و زیربنایی را از طریق اجرای طرحها و پروژه های عمرانی ایجاد واحداث و در نهایت جهت بهره برداری به تملک دولت در می آورند.

طرحها و پروژه هایی که منجر به تملک دارایی های سرمایه ای می شوند مجموعه عملیات مشخصی هستند که براساس مطالعات کافی و طی مدت معین و با اعتبار معین برای تحقق هدفهای برنامه توسعه میان مدت نظیر برنامه های پنج ساله توسعه اقتصادی و اجتماعی و فرهنگی اجرا می گردند.

این قبیل طرحها و پروژه ها به انتفاعی و غیر انتفاعی و مطالعاتی تقسیم می شوند.

الف) طرحهای عمرانی انتفاعی: منظور طرحی است که در مدت معقولی پس از شروع بهره برداری علاوه بر تأمین هزینه های جاری و استهلاك سرمایه سود متناسبی به تبعیت از سیاست دولت را نیز عاید نماید.

ب) طرح های عمرانی غیر انتفاعی: منظوری طرحی است که برای انجام برنامه های رفاه اجتماعی و عملیاتی زیربنایی و یا احداث ساختمان و تأسیسات جهت تسهیل کلیه وظایف دولت اجرا می گردد و هدف اصلی آن حصول درآمد نمی باشد.

ج) طرحهای مطالعاتی: منظور طرحی است که براساس قرارداد بین سازمان و سایر دستگاه های اجرایی یا موسسات علمی یا مطالعاتی متخصص برای بررسی خاصی اجرا می گردد.

مهندسين مشاور

استفاده از خدمات مهندسين مشاور به سه مرحله تقسيم مي شود:

مرحله اول: مطالعه و تحقيق و ارائه گزارش هاي توجيحي مربوط

مرحله دوم: تهيه نقشه ها و مشخصات اجراي طرح و برآورد هزينه هاي اجراي طرح

مرحله سوم: نظارت بر اجراي طرح كه نظارت عاليه نيز گفته مي شود.

در مرحله مطالعات مقدماتي طرح: هدف از اجراي طرح، نتايج اقتصادي اجتماعي و عنداللزوم فرهنگي جنبه هاي فني و اجرايي و نيروي انساني، تجهيزات و ميزان اعتبار مورد نياز توسط مهندسين مشاور مورد مطالعه قرار مي گيرد و محدوديتهاي اجرايي پروژه و بهاي تمام شده برآوردي تعيين و گزارش لازم جهت اخذ تصميم در مورد اجرا يا عدم اجراي پروژه توسط مهندسين مشاور ارائه خواهد گرديد.

دستگاه اجرایی در صورتی که اجرای پروژه را منطبق با سیاستهای کلی بودجه سالانه و برنامه ۵ ساله توسعه اقتصادی و اجتماعی و فرهنگی تشخیص دهد نسبت به تصویب طرح اقدام و موضوع را جهت انجام تهیه نقشه های اجرایی و فنی و ارائه برنامه زمانبندی و برآورد مقادیر کار به واحد مسئول ارجاع می دهد و جهت اجرا به پیمانکار ارجاع می گردد.

هر مرحله دارای قرارداد خاص خود می باشد که حق الزحمه خاص آن مرحله پرداخت می گردد. مقررات و جداول خدمات مشاور به وسیله سازمان مدیریت و برنامه ریزی تهیه می شود.

برای انتخاب مشاور آگهی مناقصه منتشر نمی شود بلکه مشاور با تأیید سازمان مدیریت و برنامه ریزی انتخاب می گردد. (بند ۴ ماده ۵۵ آیین نامه)

واگذاری خدمات مرحله سوم شامل نظارت عالی و کارگاهی به مشاورانی که خدمات مطالعات طرح همان پروژه را انجام نداده باشد صرفاً پس از تأیید بالاترین مقام دستگاه اجرایی امکان پذیر است. (بخشنامه ۲۱۱۵۷/۹۴ مورخ ۹۴/۲/۲۰ سازمان مدیریت و برنامه ریزی)

میزان درصد پیش پرداخت به مهندسين مشاور ۲۵٪ می باشد.

نحوه محاسبه بیمه قراردادهای مهندسین مشاور

چنانچه محل اعتبار قرارداد خدمات مشاور از اعتبارات عمرانی باشد میزان بیمه $15/6\%$ می باشد که 12% آن سهم کارفرما و $3/6\%$ آن سهم مهندسین مشاور می باشد.

چنانچه محل اعتبار قرارداد خدمات مشاور از اعتبارات غیرعمرانی باشد میزان سهم بیمه $16/67\%$ می باشد که پرداخت کل آن بعهده مهندسین مشاور می باشد.

مبادله موافقنامه:

سندی است که شرح عملیات مربوط به بودجه مصوب را نشان می دهد و بین **سازمان مدیریت و برنامه ریزی** به عنوان نهاد نظارتی درون قوه مجریه و **دستگاه اجرایی** به عنوان نهاد و مسئول اجرای عملیات مبادله می شود.

در موافقتنامه اطلاعات تفصیلی نظیر مشخصات طرح یا پروژه دستگاه اجرایی، زمان شروع و خاتمه طرح، نوع طرح و نحوه اجرای طرح (امانی - پیمانی) میزان اعتبار به تفکیک مالی و اجرایی، درصد پیشرفت کار، دستگاه بهره بردار و نحوه تأمین منابع مالی منعکس می شود.

با موافقتنامه که بین دستگاه اجرایی و سازمان مدیریت و برنامه ریزی صورت می پذیرد دستگاه اجرایی مکلف است عملیات اجرایی را بر مبنای شرح عملیات آن هدایت نماید و این موافقت نامه مبنا و معیار مناسبی برای ارزیابی عملکرد دستگاه های مجری طرح یا پروژه فراهم خواهد نمود.

متره و برآورد

تعریف متره :

متره عبارت است "از محاسبه و اندازه گیری مقادیر مصالح مورد نیاز برای اجرای یک پروژه یا محاسبه مقادیر مصالح به کار رفته و مصرف شده در یک پروژه اجرا شده "

تعریف برآورد :

اگر مقادیری که با توجه به واحدهای مورد نیاز در قسمت متره به دست آمده ، قیمت گذاری گردد ((برآورد ریالی یا برآورد قیمت پروژه)) نامیده میشود.

بنابراین در متره و برآورد ، دو هدف اساسی دنبال می شود :

الف) تعیین مقادیر مصالح مصرفی ، نیروی انسانی با توجه به نوع تخصص و تعداد آنها و ماشین آلات با توجه به نوع و تعداد و مدت آنها در طول پروژه

ب) تعیین قیمت ریالی یا ارزی پروژه که معمولاً در دو مرحله انجام میشود :

یکی قبل از اجرای پروژه برای تعیین و پیش بینی بودجه اجرای پروژه ، و دومی در مرحله حین اجرای پروژه است که معمولاً در قالب صورت وضعیت مطرح میشود.

مهمترین اسناد و مدارک مورد نیاز برآورد به شرح زیر است :

۱- یک سری کامل نقشه های اجرایی شامل نقشه های سازه ای ، معماری ، تاسیسات مکانیکی ، تاسیسات الکتریکی و دتایل های لازم .

۲- جدول های صورت وضعیت (متره ، خلاصه متره ، مالی) .

۳- قیمت های مصالح ، نیروی انسانی ، نیروی ماشینی ، (فهرست بهاء منضم به پیمان) .

۴- شرایط خصوصی پیمان یا سایر اسناد منضم به پیمان .

ماده ۵۵: کلیه معاملات مؤسسه اعم از خرید، فروش، اجاره، استجاره، پیمانکاری، اجرت و غیره باید حسب مورد از طریق مناقصه یا مزایده انجام شود .

تبصره: در موارد زیر نیازی به مناقصه و یا مزایده نمی باشد .

۱- در مورد معاملاتی که طرف معامله وزارتخانه یا مؤسسه دولتی یا شرکت دولتی باشد.

۲- مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی و مؤسسات تابعه که بیش از ۵۱٪ سهام و یا مالکیت آنها متعلق به مؤسسات و نهادهای مذکور باشد.

۳- در مورد خرید، اجاره به شرط تملیک یا اجاره و استجاره اموال منقول و غیر منقول که یا به تشخیص و مسئولیت رییس مؤسسه یا مقامات مجاز از طرف ایشان با کسب نظر حداقل سه نفر از کارشناسان رسمی دادگستری یا حداقل سه نفر از کارشناسان خبره و متعهد منتخب رییس مؤسسه و یا با قیمت برابر یا کمتر از قیمت تعیین شده یا حقوقی که نرخ های آنها از طرف مراجع قانونی ذی صلاح انجام خواهد شد.

- ۴- در مورد خرید خدمات مشاوره اعم از مهندسی مشاور، مؤسسات علمی، حق الاختراع و مشاوره فنی بازرگانی مشتمل بر مطالعه، طراحی و یا مدیریت بر طرح و اجرا و نظارت و یا هر نوع خدمات مشاوره ای و کارشناسی، خدمات حسابرسی، خدمات هنری با رعایت موازین اسلامی و صنایع مستظرفه.
- ۵- خرید اموال منقول، غیر منقول، خدمات و حقوقی که به تشخیص و مسئولیت رییس مؤسسه و مقامات مجاز از طرف ایشان منحصر بفرد (انحصاری) بوده و دارای انواع مشابه نباشد.
- ۶- در مورد خرید کالاهای مورد مصرف روزانه که در محل از طرف دستگاه های ذیربط دولتی و یا شهرداری ها برای آنها نرخ ثابتی تعیین شده باشد.
- ۷- در مورد کرایه حمل و نقل از طریق زمینی، هوایی، دریایی که از طرف دستگاه های دولتی ذیربط برای آنها نرخ معینی تعیین شده باشد.

- ۸- در مورد هزینه های مربوط به تعمیر، راهبری، نگهداری و خرید قطعات یدکی جهت تعویض یا تکمیل لوازم و تجهیزات ماشین آلات ثابت و متحرک پزشکی و غیر پزشکی و همچنین ادوات و ابزار و وسایل اندازه گیری دقیق لوازم آزمایشگاه های علمی و فنی و نظائر آن به تشخیص و مسئولیت رییس واحد درخواست کننده، با تأیید رییس مؤسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان و تعیین بهای مورد معامله حداقل توسط یک نفر کارشناس رشته مربوطه منتخب رییس مؤسسه.
- ۹- در مورد معاملات محرمانه به تشخیص هیأت ریسه با رعایت صرفه و صلاح مؤسسه.
- ۱۰- در مورد مناقصاتی که بنا به ضرورت و موافقت کتبی رییس مؤسسه به صورت متمرکز توسط وزارت متبوع برگزار میگردد.
- ۱۱- در مورد کالاهای انحصاری که توسط کنسرسیوم های (پیوند چند شرکت با هم برای سود آوری) داخلی تولید می شود.
- ماده ۵۶: واژگانی که در فصل معاملات به کار برده شده، به شرح زیر تعریف می شوند:
- الف- مناقصه: فرایندی است رقابتی برای تأمین کیفیت مورد نظر (طبق اسناد مناقصه)، که در آن تعهدات موضوع معامله به مناقصه گری که مناسب ترین قیمت را پیشنهاد کرده باشد، واگذار می شود .

ب - مناقصه گزار: مؤسسه موضوع ماده (۲) این آیین نامه که این مناقصه را برگزار می نماید .

□ **موسسه:** شامل ستاد و کلیه واحدهای اجرایی (مستقل و غیر مستقل) منطبق با تشکیلات مصوب شامل دانشکده ها، مراکز تحقیقاتی، بیمارستانها، شبکه بهداشت درمان، مراکز بهداشتی، شعب بین الملل و غیره می باشد که هر واحد عهده دار بخشی از تولید خدمات و اجرای قسمتی از برنامه های موسسه می باشد. **(ماده ۲ آیین نامه)**

ج - مناقصه گر: شخصی حقیقی یا حقوقی است که اسناد مناقصه را دریافت و در مناقصه شرکت می کند .

د - کمیته فنی بازرگانی: هیأتی است با حداقل سه عضو خبره فنی بازرگانی صلاحیت دار که از سوی مقام مجاز از سوی رییس مؤسسه مناقصه گزار انتخاب می شود و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها و سایر وظایف مقرر در این آیین نامه را بر عهده می گیرد .

ه - ارزیابی کیفی مناقصه گران: عبارت است از ارزیابی توان انجام تعهدات مناقصه گران که از سوی مناقصه گزار یا به تشخیص وی توسط کمیته فنی بازرگانی انجام می شود .

و - ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها: فرآیندی است که در آن مشخصات، استانداردها، کارایی، دوام و سایر ویژگیهای فنی بازرگانی پیشنهادها، مناقصه گران بررسی، ارزیابی و پیشنهادها قابل قبول برگزیده می شوند .

معاملات

ز - ارزیابی مالی: فرآیندی است که در آن مناسب ترین قیمت از بین پیشنهادهائی که از نظر فنی بازرگانی پذیرفته شده اند، برگزیده می شود .

ح - ارزیابی شکلی: عبارت است از بررسی کامل بودن اسناد و امضای آنها، غیرمشروط و خوانا بودن پیشنهاد قیمت.

ط - انحصار: انحصار در معامله عبارت است از یگانه بودن متقاضی شرکت در معامله که به طرق زیر تعیین میشود:

۱- اعلان هیأت وزیران برای کالاها و خدماتی که در انحصار دولت است.

۲- انتشار آگهی عمومی و ایجاب تنها یک متقاضی برای انجام معامله .

ی - برنامه زمانی مناقصه: سندی است که در آن زمان و مهلت برگزاری مراحل مختلف مناقصه، مدت اعتبار پیشنهادها و زمان انعقاد قرارداد مشخص می شود.

معاملات

ماده ۵۷ نصاب معاملات :

الف) معاملات جزئی: معاملاتی که به قیمت ثابت سال ۱۴۰۰ کمتر از ششصد و پنجاه میلیون ریال (۶۵۰ میلیون ریال) باشد.

ب) معاملات متوسط: معاملاتی که مبلغ مورد معامله بیش از سقف مبلغ معاملات جزئی بوده و از ده برابر سقف ارزش معاملات جزئی تجاوز نکند .

ج) معاملات عمده: معاملاتی که مبلغ برآورد اولیه آنها بیش از ده برابر سقف ارزش مبلغ معاملات جزئی باشد .

تبصره ۱- مبنای مبلغ حدنصاب در خرید برای معاملات جزئی و متوسط مبلغ مورد معامله و در مورد معاملات عمده مبلغ برآوردی واحد متقاضی معامله می باشد.

***تبصره ۲-** مبلغ یا برآورد معاملات مشمول هر یک از حدنصاب های فوق نباید با تفکیک اقلامی که به طور متعارف یک مجموعه واحد تلقی می شوند، به نصاب پایین تر برده شود .

تبصره ۴- تعیین سقف حد نصاب های مزبور در بندهای فوق در ابتدای هر سال و بر اساس شاخص عمومی قیمت های اعلانی توسط بانک مرکزی و وزارت امور اقتصادی و دارایی که بر اساس قوانین مربوطه به تصویب هیأت وزیران رسیده و ابلاغ می گردد، تعدیل می گردد .

ماده ۵۸: طبقه بندی انواع مناقصات :

الف (مناقصات از نظر مراحل بررسی به انواع زیر طبقه بندی می شوند:

مناقصه یک مرحله ای: مناقصه ای است که در آن نیازی به ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها نباشد. در این مناقصه پакتهای پیشنهاد مناقصه گران در یک جلسه گشوده و در همان جلسه برنده مناقصه تعیین می شود.

مناقصه دو مرحله ای: مناقصه ای است که به تشخیص مناقصه گزار، بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم باشد. در این مناقصه، کمیته فنی بازرگانی تشکیل میشود و نتایج ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را به کمیسیون مناقصه گزارش میکند و بر اساس مفاد (ماده ۶۹) این آیین نامه برنده مناقصه تعیین می شود .

ب (مناقصات از نظر روش دعوت مناقصه گران به انواع زیر طبقه بندی می شوند .

مناقصه عمومی: مناقصه ای است که در آن فراخوان مناقصه از طریق آگهی عمومی کتبی و علاوه بر آن به طریق الکترونیکی نیز به اطلاع مناقصه گران می رسد.

مناقصه محدود: مناقصه ای است که در آن به تشخیص و مسئولیت بالاترین مقام مؤسسه مناقصه گزار، محدودیت برگزاری مناقصه عمومی با ذکر ادله تأیید شود. فراخوان مناقصه با تشخیص رییس مؤسسه از طریق ارسال دعوت نامه کتبی یا الکترونیکی برای مناقصه گران صلاحیت دار بر اساس ضوابط (موا ۶۳ و ۷۷) این آیین نامه به اطلاع مناقصه گران می رسد.

ماده ۵۹: بمنظور اتخاذ تصمیم در مورد پیشنهادات واصله کمیسیون مناقصه از ۳ نفر بشرح زیر تشکیل می شود :

- **رییس مؤسسه (یا نماینده وی).**
- **معاون پشتیبانی یا نماینده وی (مسئول فنی مؤسسه مناقصه گزار یا واحدی که مناقصه به درخواست وی برگزار می شود).**
- **مدیر امور مالی مؤسسه (خزانه دار) یا نماینده وی.**

تبصره ۱: کمیسیون با حضور هر سه نفر اعضای مزبور رسمیت دارد تمام اعضا مکلف به حضور در جلسه و ابراز نظر هستند. تصمیمات کمیسیون با رای اکثریت اعضاء معتبر خواهد بود .

تبصره ۲: اعضای کمیسیون مناقصه در مؤسسه لازم است اختیارات خود را درخصوص خرید کالاها، تجهیزات و خدماتی که حسب نظر رییس هیأت امنا با رعایت صرفه و صلاح ضرورت می یابد که به صورت متمرکز از سوی ستاد مرکزی وزارت متبوع انجام پذیرد، به اعضای معرفی شده از سوی رییس هیأت امنا در ستاد وزارت تفویض نمایند. در اینگونه موارد وجوه برنده مناقصه حسب شرایط قرارداد با نظر وزیر توسط مؤسسه قابل پرداخت می باشد. دستورالعمل این تبصره توسط وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی ابلاغ میگردد .

ماده ۶۰: وظایف کمیسیون مناقصه:

اهم وظایف کمیسیون مناقصه به شرح زیر است :

- الف) تشکیل جلسات کمیسیون مناقصه در موعد مقرر در فراخوان مناقصه .
- ب) بررسی پیشنهادهای مناقصه گران از نظر کامل بودن مدارک و امضای آنها و نیز خوانا بودن و غیر مشروط بودن پیشنهادهای قیمت (ارزیابی شکلی).
- ج) ارزیابی پیشنهادها و تعیین پیشنهادهای قابل قبول طبق شرایط و اسناد مناقصه .
- د) ارجاع بررسی فنی پیشنهادها به کمیته فنی بازرگانی در مناقصات دو مرحله ای.
- هـ) تعیین برندگان اول و دوم مناقصه.
- و) تنظیم صورت جلسات مناقصه .
- ز) تصمیم گیری درباره تجدید یا لغو مناقصه .
- ر) تصمیم گیری درباره نحوه دریافت هزینه آگهی مناقصه و مزایده و هزینه ثبت قرارداد در دفتر خانه اسناد رسمی.

□ ماده ۶۱: فرآیند برگزاری مناقصات به ترتیب شامل مراحل زیر است :

الف): تأمین منابع مالی: انجام معامله به هر طریق مشروط به آن است که مؤسسه به نحو مقتضی نسبت به پیش بینی منابع مالی معامله در مدت قرار داد اطمینان حاصل و مراتب در اسناد مرتبط قید شده باشد.

ب) تعیین نوع مناقصه درمعاملات بزرگ (یک مرحله ای یا دو مرحله ای، عمومی یا محدود).

ج) تهیه اسناد مناقصه .

د) ارزیابی کیفی مناقصه گران در صورت لزوم .

هـ) فراخوان مناقصه .

و) ارزیابی پیشنهادها.

ز) تعیین برنده مناقصه و انعقاد قرارداد .

ماده ۶۲: روش های انجام مناقصه به شرح زیر است :

الف): در معاملات جزئی: کارپرداز یا مأمور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمت یا حقوق) درباره بهای آن تحقیق نماید و با رعایت صرفه و صلاح و اخذ فاکتور مشخص و به تشخیص و مسئولیت خود، معامله را با تأمین کیفیت به کمترین بهای ممکن انجام دهد .

ب): در معاملات متوسط: کارپرداز یا مأمور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمت یا حقوق) درباره بهای آن تحقیق نماید و با رعایت صرفه و صلاح و اخذ حداقل سه فقره استعلام کتبی، با تأمین کیفیت مورد نظر، چنانچه بهای به دست آمده مورد تأیید مسئول واحد تدارکاتی یا مقام مسئول همتراز وی باشد، معامله را با عقد قرارداد یا اخذ فاکتور انجام دهد و چنانچه اخذ سه فقره استعلام کتبی به هر دلیلی ممکن نباشد با تأیید و موافقت رییس مؤسسه یا مقامات مجاز به تعداد موجود کفایت می شود .

تبصره: چنانچه مسئولیت واحد تدارکاتی برعهده کارپرداز واحد باشد امضای نامبرده به منزله امضای مسئول واحد تدارکاتی است در صورتی که مؤسسه فاقد کارپرداز باشد، می توان وظایف مندرج در این فصل را به متصدیان پست های مشابه سازمانی و یا به مأمور خرید محول نمود .

ج) در معاملات بزرگ به یکی از روش های زیر عمل می شود:

- برگزاری مناقصه عمومی از طریق انتشار فراخوان در روزنامه های کثیرالانتشار و یا بصورت الکترونیکی در سایت مؤسسه و مناقصات.
- برگزاری مناقصه محدود.
- تبصره: مؤسسه مکلف است کلیه شرایط کیفی مورد نظر خود را در شرایط و اسناد مناقصه لحاظ نماید.

ماده ۷۳: انعقاد قرارداد :

- الف): قرارداد با برنده مناقصه، باید پیش از پایان مدت اعتبار پیشنهادها منعقد شود. این مدت حداکثر برای یک بار و برابر مدت پیش بینی شده در اسناد مناقصه قابل تمدید است. در صورت عقد قرارداد با پیشنهاد دهنده اول تضمین پیشنهاد دهنده دوم مسترد می گردد .
- ب): چنانچه برنده اول از انعقاد قرارداد امتناع نماید و یا ضمانت انجام تعهدات را ارائه ننماید، تضمین مناقصه وی ضبط و قرارداد با برنده دوم منعقد می گردد. در صورت امتناع نفر دوم، تضمین وی نیز ضبط و مناقصه تجدید یا موضوع جهت طرح در کمیسیون ترک تشریفات مناقصه به رییس مؤسسه و مقام مجاز از طرف ایشان پیشنهاد خواهد شد .

معاملات

□ در معاملاتی که تحویل مورد معامله در مدت ۱۵ روز میسر نباشد باید قرارداد منعقد شود.

□ در قرارداد باید نکات زیر قید گردد :

۱- نام متعاملین .

۲- مدت انجام تعهد و محل شرایط تحویل مورد معامله .

۳- ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده معامله در انجام تعهدات جزئی یا کلی تاخیر نماید .

۴- الزام تحویل کالا بر طبق نمونه ممهور در صورتی که تهیه نمونه لازم باشد در این صورت باید نمونه کالا با مهر طرفین معامله مهمور و نزد مناقصه گزار نگاهداری شود .

۵- اقرار برنده معامله به این که از مشخصات کالا یا کار مورد معامله و مقتضیات محل تحویل کالا یا انجام کار اطلاع کامل دارد .

۶- اختیار مناقصه گزار نسبت به افزایش یا کاهش مورد معامله در مدت قرارداد تا میزان ۲۵٪ مقدار مندرج در قرارداد، مشروط بر اینکه کلیه محاسبات فنی نسبت به این افزایش یا کاهش متناسب رعایت و تطبیق شود.

۷- بهای مورد معامله و ترتیب پرداخت آن، در مواردی که انجام کار بر اساس واحد بها باشد برآورد و در قرارداد ذکر می شود ولی بهای کارهای انجام یافته بر اساس واحد بها احتساب و پرداخت خواهد شد.

۸- مبلغ پیش پرداخت و ترتیب واریز آن طبق دستورالعمل های ابلاغی از سوی وزارت متبوع می باشد.

۹- اقرار به عدم شمول ممنوعیت موضوع قانون راجع به منع مداخله وزرا و نمایندگان مجلسین و کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری مصوب دی ماه سال ۱۳۳۷ .

۱۰- سایر شرایطی که مورد توافق طرفین معامله قرار گیرد مشروط بر اینکه متضمن امتیازاتی علاوه بر آنچه در شرایط مناقصه ذکر شده برای فروشنده نباشد .

ماده ۷۴: تجدید و لغو مناقصه

الف): مناقصه در شرایط زیر تجدید می گردد :

- کم بودن تعداد مناقصه گران از حد نصاب تعیین شده در اسناد مناقصه.
- امتناع برندگان اول و دوم مناقصه از انعقاد قرارداد .
- پایان مدت اعتبار پیشنهادها.
- بالا بودن قیمتها به نحوی که توجیه اقتصادی طرح مرتفع شده باشد.
- رای مراجع قانونی.

ب) :مناقصه در شرایط زیر لغو میشود :

- نیاز به کالا یا خدمات موضوع مناقصه مرتفع شده باشد.
- تغییرات زیادی در اسناد مناقصه لازم باشد که موجب تغییر در ماهیت مناقصه گردد.
- پیش آمدهای غیر متعارف نظیر، جنگ، زلزله، سیل و مانند آنها .
- رای مراجع قانونی .
- تشخیص کمیسیون مناقصه مبنی بر تبانی بین مناقصه گران.
- ج): مناقصه گزار باید تجدید و یا لغو مناقصه را به سمع و نظر کلیه مناقصه گران برساند.

ماده ۷۵: نحوه رسیدگی به شکایات

الف): چنانچه هر یک از مناقصه گران نسبت به اجرا نشدن موادی از این آیین نامه اعتراض داشته باشد می تواند به بالاترین مقام دستگاه مناقصه گزار شکایت کند.

ب): مؤسسه مناقصه گزار مکلف است در مهلت پانزده روز کاری از تاریخ دریافت شکایت، رسیدگی های لازم را به عمل آورده و در صورت وارد دانستن اعتراض، مطابق مقررات مربوط اقدام نماید و در صورتی که شکایت را وارد تشخیص ندهد، ظرف مهلت تعیین شده جوابیه لازم را به شاکی اعلام نماید.

ماده ۷۶: اعضای کمیته یا کمیسیون فنی، بازرگانی و مالی در مواقع ضروری به انتخاب رییس مؤسسه انتخاب می گردند .

ماده ۷۷: در مواردی که انجام مناقصه براساس گزارش توجیهی مؤسسه مناقصه گزار به تشخیص یک هیأت سه نفره مرکب از مقامات مذکور در ماده ۷۸ این آیین نامه میسر نباشد، می توان معامله را به طریق دیگری انجام داد و در این صورت هیأت ترک تشریفات مناقصه با رعایت صرفه و صلاح مؤسسه ترتیب انجام این گونه معاملات را با رعایت سایر مقررات مربوط در هر مورد برای یک نوع کالا یا خدمت تعیین و اعلام خواهد نمود .

ماده ۷۸: اعضای کمیسیون ترک تشریفات مناقصه شامل :

۱- معاون پشتیبانی مؤسسه ۲- مدیر امور مالی مؤسسه ۳- نماینده فنی رییس مؤسسه

□ **تبصره ۱:** جلسات با حضور سه نفر اعضای مربوطه رسمیت دارد و کلیه اعضاء مکلف به حضور در جلسات هیأت و ابراز نظر خود نسبت به گزارش توجیهی واحد اجرایی مربوط در مورد تقاضای ترک مناقصه و همچنین نحوه انجام معامله مورد نظر هستند لکن تصمیمات هیأت با رای اکثریت اعضاء معتبر خواهد بود.

□ **تبصره ۲:** در اجرای ماده (۷۷) این آیین نامه در صورتی که مبلغ معامله بیش از ده برابر و کمتر از پنجاه برابر حدنصاب معاملات جزئی باشد، انجام معامله پس از تصویب و تأیید هیأت‌های سه نفری موضوع این ماده حسب مورد مجاز خواهد بود.

□ **تبصره ۳:** در اجرای ماده (۷۷) این آیین نامه در صورتی که مبلغ معامله بیش از پنجاه برابر و کمتر از صد برابر حدنصاب معاملات جزئی باشد، انجام معامله پس از تصویب هیأت‌های سه نفری موضوع این ماده حسب مورد با تأیید رییس مؤسسه مجاز خواهد بود .

□ **تبصره ۴:** در اجرای ماده (۷۷) این آیین نامه در صورتی که مبلغ معامله بیش از صد برابر و کمتر از دویست برابر حدنصاب معاملات جزئی باشد، انجام معامله پس از تصویب هیأت‌های سه نفری موضوع این ماده حسب مورد با تأیید هیأت رییس مؤسسه مجاز خواهد بود .

□ **تبصره ۵:** در اجرای ماده (۷۷) این آیین نامه در صورتی که مبلغ معامله بیش از دویست برابر نصاب معاملات جزئی باشد، انجام معامله پس از تصویب هیأت‌های سه نفری موضوع این ماده حسب مورد با تأیید هیأت رییس مؤسسه منوط به تصویب هیأت امنا دانشگاه خواهد بود.

ماده ۷۹: مناقصه محدود به تشخیص رییس مؤسسه و با رعایت مواد (۵۸) و (۶۳) در موارد زیر برگزار می شود :

□ الف): وجود فهرست های مناقصه گران صلاحیت دار.

□ ب): وجود فهرست کوتاه مناقصه گران صلاحیت دار در مناقصه محدود نیازی به انتشار آگهی نمی باشد .

□ تبصره ۱: حداقل تعداد مناقصه گران در مناقصه محدود سه مناقصه گر در صورت نرسیدن به حد نصاب یک بار فرآیند ارزیابی تجدید می شود و بار دوم با حداقل دو مناقصه گر و در غیر این صورت طبق جزء ۶ تبصره ماده ۵۵ این آیین نامه خواهد بود.

در هر صورت نحوه دعوت مناقصه گران با نظر رییس مؤسسه خواهد بود .

□ تبصره ۲: در مورد طرح های تملک دارایی (ساختمانی و یا ساختمانی و تأسیساتی توام) فهرست واجدین صلاحیت معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور یا استانداری ملاک خواهد بود و در مناطقی که دسترسی به پیمانکاران مزبور وجود نداشته باشد با تشخیص رییس مؤسسه از پیمانکاران محلی با رعایت مقررات مربوطه استفاده خواهد شد .

- **ماده ۸۶:** اعمال نظارت مالی بر مخارج موسسه و واحدهای اجرایی از نظر انطباق با این آیین نامه و سایر مقررات عمومی دولت و دستورالعمل های مؤسسه توسط حسابرس پس از هزینه انجام می گیرد .
- **ماده ۸۹:** تأمین اعتبار ضروری است و هرگاه بر اثر گواهی خلاف واقع مسئولین امور مالی و یا دستور مقامات مجاز دینی اضافه بر اعتبارات بر ذمه واحد اجرایی ایجاد شود ملزم به پاسخگویی به رییس مؤسسه بوده و طبق مقررات انضباطی و اداری با آن برخورد خواهد شد.
- **ماده ۹۰:** چنانچه مدیر امور مالی مؤسسه دستوری را خلاف مقررات تشخیص دهد مکلف است مراتب را کتباً با ذکر مورد به مقام صادر کننده دستور گزارش نماید در صورتی که صادر کننده دستور مربوط اجرای دستور صادره را بخواهد کتباً باید دستور مجدد با قید عبارت «**به مسئولیت اینجانب**» صادر نماید. در این صورت مدیر امور مالی مکلف به اجرای دستور بوده و به حسابرس مؤسسه گزارش نماید. حسابرس موسسه در زمان رسیدگی به حسابها پس از بررسی گزارش مدیر امور مالی مراتب را با اظهار نظر صریح باید در گزارش خود منعکس و هیأت امناء را نسبت به موضوع مطلع سازد.
- **تبصره:** در صورتی که رییس یا مسئول امور مالی واحد اجرایی تشخیص دهد که پرداخت وجهی مخالف مقررات است مراتب را کتباً به رییس واحد اجرائی اعلام میکند. هر گاه رییس واحد اجرایی مسئولیت امر را کتباً به عهده بگیرد رییس امور مالی واحد اجرائی مکلف است نسبت به پرداخت وجه اقدام و موضوع را کتباً به مدیر مالی مؤسسه و حسابرس موسسه گزارش دهد .

- **ماده ۹۴:** اختلاف ناشی از معاملات موضوع این آیین نامه که بین طرفین معامله ایجاد میشود در کمیسیونی مرکب از حداقل سه نفر که از طرف رییس مؤسسه تعیین خواهد شد مطرح می گردد و تصمیم حداکثر افراد کمیسیون لازم الاجرا است.
- **ماده ۹۵:** دریافت ضمانت نامه بانکی یا اسناد خزانه یا اوراق قرضه دولتی، سفته و یا هر یک از انواع تضمینات مندرج در دستورالعمل های ابلاغی، به عنوان سپرده شرکت در مناقصه یا مزایده و یا حسن انجام معامله بلامانع می باشد و در هر صورت به تشخیص رییس مؤسسه در هر زمان قابل تبدیل به یکدیگر خواهد بود.
- **ماده ۹۶:** حقوقی که بر اثر تخلف از شرایط مندرج در قراردادها برای مؤسسه ایجاد میشود جز در مورد احکام قطعی محاکم دادگستری که لازم الاجرا خواهد بود کلاً یا بعضاً قابل بخشودن نیست.
- **ماده ۹۷:** وجوهی که بدون مجوز و زاید بر میزان مقرر وصول شود اعم از این که منشاء این دریافت اضافه، اشتباه پرداخت کننده یا مامور وصول یا عدم انطباق مبلغ وصولی با مورد باشد و یا اینکه تحقق اضافه دریافتی بر اثر رسیدگی دستگاه ذیربط و یا مقامات قضایی حاصل شود توسط واحد مربوطه به نحوی که در اداء حق ذینفع تأخیری صورت نگیرد، قابل برگشت است.
- **تبصره:** به مطالبات اشخاص از مؤسسه خسارت تأخیر تعلق نمی گیرد.

- **ماده ۱۰۰:** ضمن رعایت قانون منع مداخله کارکنان اعضاء هیأت امناء، هیأت ریسه مؤسسه و وابستگان درجه اول ایشان (همسران، فرزندان، والدین، خواهر، برادر) اجازه معامله با مؤسسه را نداشته و در صورت وجود این گونه معاملات، لازم است صورت مقداری و ریالی آن را با ذکر دلایل به هیأت امناء گزارش گردد.
- **ماده ۱۰۴:** مؤسسه می تواند در موارد خاص ناشی از کسر مدارک، سرقت، آتش سوزی و سایر حوادث که دسترسی به اصل اسناد و مدارک اثبات کننده خرج در حساب ها میسر نباشد به تشخیص کمیته ای مرکب از یک نفر کارشناس مالی با انتخاب مدیر امور مالی، نماینده رییس مؤسسه، یک نفر کارشناس امور حقوقی با انتخاب معاون پشتیبانی و با ابلاغ رییس مؤسسه موضوع را براساس قرائن و شواهد موجود بررسی و با تنظیم صورت مجلس با اکثریت آراء پس از تصویب هیأت ریسه به هزینه قطعی منظور و در صورتهای مالی اعمال و تسویه گردد .

نحوه انجام پروژه های طرحهای عمرانی

- الف-روش امانی ب- روش پیمانی
- الف-روش امانی
- ماده ۱- هدف: کاهش قیمت تمام شده ، کاهش زمان اجرا، بهبود کیفیت اجرا و رعایت مشخصات فنی از جمله اهدافی هستند که در احتراز از اجرای کارها به صورت امانی مورد نظر هستند.
- ماده ۲) دامنه کاربرد: تمام دستگاههای موضوع بند ((ب)) ماده یک قانون برگزاری مناقصات - مصوب مورخ ۱۳۸۳/۱۱/۱۷مجلس شورای اسلامی
- ماده ۳) تعریف : روش امانی روشی است که طی آن دستگاه رأساً اجرای عملیات مربوط به یک پروژه را برعهده گرفته و دارای نیروی انسانی متخصص مدیریتی، فنی، اجرایی، تدارکاتی بوده و امکانات لازم مانند ماشین آلات و تجهیزات موردنیاز اجرای پروژه و سازو کار مناسب برای مدیریت آن را دار است.
- ماده ۴) شرایط انتخاب : انتخاب روش امانی برای اجرای کار در هر پروژه مشروط به آن است که دستگاه با تشخیص مرجع موضوع این بخشنامه به وظیفه و توان فنی و اجرایی لازم برای انجام کار به این روش را درمدت مطلوب دارا بوده و انجام آن موجب بروز هیچ خللی در وظایف اصلی و حسن اجرای سایر تعهدات آن دستگاه ها نشود.

الف-روش امانی

ماده ۵) الزامات: برای کارهایی که با برآورد کمتر از ده برابر نصاب معاملات کوچک به کارگیری روش امانی در پروژه های اجرایی که به علل ماهیتی، تخصصی یا اضطراری مشکل پیدا می کنند در مقاطع مختلف اعم از شروع، نیمه تمام یا تعمیراتی حسب اجازه مذکور در موافقتنامه طرح تملک دارایی سرمایه ای مجاز است و برای کارهایی که برآورد هزینه اجرای آنها بیش از ده درصد و تا حداکثر تا سی برابر نصاب معاملات کوچک می باشد می بایست پس از اخذ مجوز از شورای فنی استان و با تأیید استاندار قابل ابلاغ و اجرا می باشد.

ماده ۶) شرایط اعطای مجوز: با اجرای کار به صورت امانی برای حداکثر تا پایان هر سال با رعایت موارد زیر موافقت می شود:

- **الف)** در کارهای امانی مانند پیمانی باید مطالعات لازم و نقشه های و مشخصات اجرایی بطور کامل قبل از شروع عملیات تهیه و پیوست شود.
- **ب)** برآورد هزینه اجرای کار براساس آخرین فهرست بها تهیه و پیوست شود
- **ج)** موافقتنامه مبادله شود
- **د)** مسئولیت انجام کار از طرف دستگاه از نظر رعایت مشخصات فنی و اعمال نظرات دقیق و مستقل بر کارها از طریق به کارگیری اشخاص حقیقی یا حقوقی پذیرفته شود
- **ه)** یک نفر از طرف دستگاه به عنوان مسئول فنی معرفی شود.

ب-روش پیمانی

۱-قرارداد مدیریت پیمان:

- قراردادی است که پیمانکار، مدیریت و نظارت اجرای پیمان را بعهده گرفته و در ازای خدمات انجام شده مبلغ معینی به عنوان حق الزحمه از کارفرما دریافت می دارد. در این نوع قراردادها تأمین هزینه های مستقیم (مواد و دستمزد) ماشین آلات و تجهیزات به استثنای هزینه های مدیریت بعهده کارفرما می باشد.
- بیمه حق الزحمه مدیریت پیمان بعهده پیمانکار و به میزان ۱۶/۶۷٪ می باشد.

۲-قرارداد براساس فهرست بها:

- فهرست بها: کتابهایی هستند که هر ساله توسط معاونت برنامه ریزی ریاست جمهوری تهیه و تنظیم و چاپ می شوند و قیمت هر واحد کالا، دستمزد نصب و سایر هزینه هایی که در رابطه با انجام پروژه ها صورت می گیرد با توجه به نرخ تورم محاسبه می شود و مبنای محاسبه قیمت ها در صورت وضعیت می باشد.

ضرایب قرار دادهای عمرانی

- **ضریب پیشنهادی پیمانکار (ضریب پیمان):** در زمان برگزاری مناقصه ، به منظور انتخاب پیمانکار برای اجرای عملیات ، پیمانکاران واجد صلاحیت که دعوتنامه شرکت در مناقصه برای آنان ارسال شده است بر طبق ضوابط مربوط، باید مبلغ پیشنهادی خود برای انجام کار را به صورت یک مبلغ مقطوع اعلام نمایند. حاصل تقسیم مبلغ پیشنهادی پیمانکار به مبلغ برآورد اولیه هزینه انجام کار ، ضریب پیشنهادی پیمانکار و یا ضریب پیمان نامیده می شود که در کلیه صورت وضعیتهای موقت و قطعی اعمال میگردد.
اگر عدد بدست آمده، کوچکتر از یک باشد پیمانکار نسبت به برآورد اولیه ، پیشنهاد تخفیف داده است. (مینوس MINUS)
اگر عدد بدست آمده بزرگتر از یک باشد پیمانکار نسبت به برآورد اولیه ، پیشنهاد افزایش داده است. (پلوس PLUS)
- **ضریب بالاسری:** برای جبران هزینه های ناشی از مواردی همچون پرداخت مالیات ، بیمه های اجتماعی کارمندان و کارگران ، تهیه ضمانتنامه های مختلف ، عوارض قانونی و لحاظ نمودن سود برای پیمانکار و ضریب بالاسری را در نظر گرفته اند که به مبلغ کل برآورد اجرای کار اعمال می گردد.
- اگر اعتبار عمرانی باشد : مناقصه برگزار شود ضریب بالاسری ۳۰٪ و اگر ترک تشریفات شده باشد ضریب ۲۰٪ محاسبه می شود.
- اگر اعتبار غیر عمرانی باشد : مناقصه برگزار شود ضریب بالاسری ۴۱٪ و اگر ترک تشریفات باشد ضریب ۳۰٪ محاسبه می شود.
- **ضریب تجهیز کارگاه:** ضریب تجهیز کارگاه ضریبی مثبت یا پلوس است که به قیمت نت فهرست بها اعمال میگردد تا هزینه آماده سازی کارگاه قبل از شروع عملیات و هزینه های جنبی نظیر غذا و رفت و آمد و کرایه انتقال ماشین الات و نیز هزینه جمع آوری کارگاه پس از اتمام کار را پوشش دهد.میزان ضریب تجهیز کارگاه ۴٪ می باشد و به ۲۵٪افزایش قرارداد تعلق نمیکرد.

ب- روش پیمانی

- ۳- قرارداد بصورت سرجمع : ضرائب پیمان، بالاسری و تجهیز کارگاه در مبلغ قرارداد بصورت سرجمع دیده شده است و کلیه کارهایی که پیمانکار می بایست انجام دهد بادرصدهای مشخص ضمیمه قرارداد می باشد که بر اساس درصد پیشرفت کار که مدیریت فنی تایید نموده است صورت وضعیت پرداخت می گردد.
- ۴- قرارداد براساس متر مربع: در این نوع از قرارداد پیمانکار کلیه کارهایی که قرار است انجام گیرد را بر اساس متر مربع قیمت می دهد و انعقاد قرارداد یا با مصالح یا بدون مصالح صورت می گیرد.

بخشی از قوانین و مقررات مالی شرایط عمومی پیمان

فصل اول - تعاریف و مفاهیم

- **ماده ۱. پیمان:** پیمان مجموعه اسناد و مدارکی است که در ماده ۲ موافقت نامه پیمان درج شده است .
- **ماده ۲. موافقت نامه:** موافقت نامه سندی است که مشخصات اصلی پیمان مانند مشخصات دو طرف موضوع ، مبلغ و مدت پیمان در آن بیان شده است .
- **ماده ۳. شرایط عمومی:** شرایط عمومی ، مفاد همین متن است که شرایط عمومی حاکم بر پیمان را تعیین میکند
- **ماده ۴. شرایط خصوصی:** شرایط خصوصی، شرایط خاصی است که به منظور تکمیل شرایط عمومی ، برای این پیمان ، با توجه به وضعیت و ماهیت آن ، تنظیم شده است . موارد درج شده در شرایط خصوصی ، هیچ گاه نمی تواند مواد شرایط عمومی را نقض کند .
- **ماده ۵. برنامه زمانی اجرای کار:**
- **الف) برنامه زمانی کلی:** برنامه ای است که در آن، زمانبندی کلی کارهای مورد پیمان بر حسب ماه ، منعکس گشته و در اسناد و مدارک پیمان درج شده است .
- **ب) برنامه زمانی تفصیلی:** برنامه ای است که زمان بندی فعالیت های مختلف کارهای موضوع پیمان ، به تفصیل و در چارچوب برنامه زمانی کلی ، در آن آمده است .

بخشی از شرایط عمومی پیمان

ماده ۶. کارفرما: شخص حقوقی است که یک سوی امضاء کننده پیمان است و عملیات موضوع پیمان را بر اساس اسناد و مدارک پیمان، به پیمانکار واگذار کرده است. نمایندگان و جانشین های قانونی کارفرما، در حکم کارفرما می باشد.

ماده ۷. پیمانکار: پیمانکار، شخص حقیقی یا حقوقی است که سوی دیگر امضاء کننده پیمان است و اجرای موضوع پیمان را بر اساس اسناد و مدارک پیمان، به عهده گرفته است. نمایندگان و جانشین های قانونی پیمانکار، در حکم پیمانکار می باشد.

ماده ۹. مهندس مشاور، مهندس ناظر

□ **الف) مهندس مشاور:** شخص حقیقی یا حقوقی است که برای نظارت بر اجرای کار، در چارچوب اختیارات تعیین شده در اسناد و مدارک پیمان، از سوی کارفرما به پیمانکار معرفی می شود.

□ **ب) مهندس ناظر:** نماینده مقیم مهندس مشاور در کارگاه است و در چارچوب اختیارات تعیین شده در اسناد و مدارک پیمان به پیمانکار معرفی میشود.

ماده ۱۰. رئیس کارگاه: رئیس کارگاه، شخصی حقیقی دارای تخصص و تجربه لازم است که پیمانکار، او را به مهندس مشاور معرفی می کند تا اجرای موضوع پیمان در کارگاه را سرپرستی کند.

بخشی از شرایط عمومی پیمان

□ ماده ۱۱: پیمانکار جزء: شخصی حقیقی یا حقوقی است که تخصص در انجام کارهای اجرایی را دارد و پیمانکار برای اجرای بخشی از عملیات موضوع پیمان، با او قرارداد می بندد.

□ ماده ۱۲. کار ، کارگاه ، تجهیز ، و برچیدن کارگاه

□ الف) کار: عبارت است از 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 می گردد ، و کارهای موقتی است که به منظور اجرا و نکه داری موضوع پیمان انجام می شود .

□ ب) کارگاه: محل یا محل هایی است که عملیات موضوع پیمان در آن اجرا می شود یا به منظور اجرای پیمان ، با اجازه ی کارفرما از آن استفاده می کنند . کارگاهها یا کارخانه های تولیدی خارج از محلها و زمین های تحویلی کارفرما ، که به منظور ساخت تجهیزات یا قطعاتی که در کار نصب خواهد شد مورد استفاده قرار می گیرد

□ ج) تجهیز کارگاه: عبارت از عملیات ، اقدام ها 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 .

□ د) برچیدن کارگاه: عبارت است از جمع آوری مصالح ، تجهیزات ، تاسیسات و ساختمان های موقت ، خارج کردن مواد زاید ، مصالح ، تجهیزات ، ماشین آلات و دیگر تدارکات پیمانکار از کارگاه و تسطیح و تمیز کردن محل های تحویلی کارفرما می باشد.

بخشی از شرایط عمومی پیمان

ماده ۱۳. مصالح ، تجهیزات، مصالح و تجهیزات پای کار ، ماشین آلات و ابزار ، تاسیسات و ساختمان های موقت ، وسایل

الف) مصالح: عبارت است از مواد ، اجناس و کالاها یی که در عملیات موضوع پیمان مصرف یا نصب شده و در کار باقی می ماند .

ب) تجهیزات: عبارت از دستگاهها و ماشین آلاتی است که در عملیات موضوع پیمان نصب شده و در کار باقی می ماند .

ج) مصالح و تجهیزات پای کار: عبارت از مصالح و تجهیزاتی که پیمانکار ، با توجه به اسناد و مدارک پیمان برای اجرای موضوع

پیمان ، تهیه کرده و در محلی یا محلهایی از کارگاه که در طرح جانمایی تجهیز کارگاه به عنوان انبار کارگاه یا محل انباشت

مصالح تعیین گردیده است نگهداری و حفاظت می کند . مصالح و تجهیزات موجود در محل مصرف یا نصب نیز مصالح و تجهیزات

پای کار نامیده می شود .

تبصره - قطعات پیش ساخته و تجهیزاتی که در اجرای موضوع پیمان ، با اجازه ی کارفرما و زیر نظر مهندسین مشاور ، در کارگاه

ها و یا در کارخانه های تولیدی خارج از کارگاه ساخته شود نیز در حکم مصالح و تجهیزات پای کار به شمار می رود .

بخشی از شرایط عمومی پیمان

- **ه) تاسیسات و ساختمان های موقت:** عبارت از انواع ساختمان ها ، محوطه سازیها ، انبارها ، تاسیسات آب ، برق ، سوخت و مخازرات ، شالوده دستگاه ها ، و به طور کلی ، تمام تاسیسات و بناهایی است که به صورت موقت ، برای دوره اجرا تامین شده و جزء کار های تجهیز کارگاه به شمار می رود .
- **و) وسایل:** عبارت از اثاثیه اداری ، مسکونی آشپزخانه و دیگر لوازم مورد نیازی است که برای دوره اجرا تامین شده و جزو تجهیز کارگاه منظور می شود .
- **الف) برآورد هزینه اجرای کار:** مبلغی است که به عنوان هزینه اجرای موضوع پیمان ، به وسیله کارفرما محاسبه و اعلام شده است .
- **ج) مبلغ نهایی پیمان:** مبلغ درج شده در ماده ۳ موافقت نامه و تغییرات احتمالی است که بر اساس اسناد و مدارک پیمان ، در آن ایجاد شده می شود .
- **د) ضریب پیمان:** حاصل تقسیم مبلغ اولیه پیمان به مبلغ برآورد هزینه اجرای کار است .

فصل دوم تاییدات و تعهدات پیمانکار

- ماده ۱۶. تاییدات پیمانکار
- موارد زیر را پیمانکار تایید می کند :
- الف) تمام اسناد و مدارک موضوع ماده ۲ موافقت نامه را مطالعه نموده و از مفاد آن کاملاً آگاه شده است .
- ب) نسبت به تامین نیروی انسانی مورد نیاز و تدارک مصالح ، تجهیزات ، ماشین آلات و ابزار اجرای کار طبق مشخصات در محل با از نقاط دیگر ، اطمینان یافته است .
- ج) محل اجرای کار را دیده و بررسی کرده است و از وضعیت آب و هوا ، بارندگی و امکان اجرای کار در فصل های مختلف سال ، با توجه به آمار سال ۲۰ پیش از تاریخ ارائه پیشنهاد قیمت و در نظر گرفتن مدت اجرای کار ، اطلاع یافته است .
- د) از قوانین و مقررات مربوط به کار ، بیمه های اجتماعی ، مالیات ها ، عوارض ، و دیگر قوانین و مقررات ، که تا تاریخ تسلیم پیشنهاد معمول و مجرا بوده است ، کاملاً مطلع بوده و متعهد است که همه آنها را رعایت نماید . در هر حال ، مسئولیت عدم رعایت قوانین و مقررات یاد شده ، بر عهده پیمانکار است .

تاییدات و تعهدات پیمانکار

- **ه)** در تهیه پیشنهاد قیمت ، سود مورد نظر خود و تمام هزینه های ناشی از مفاد بند های بالا را در نظر گرفته و بعداً از هیچ بابت حق درخواست اضافه پرداختی ندارد .
- به هر حال ، پیمانکار تایید می کند که هنگام تسلیم پیشنهاد ، مطالعات کافی انجام داده و هیچ موردی باقی نمانده است که بعداً در مورد آن استناد به جهل خود نماید .
- **ماده ۱۷. کارکنان**
- **الف)** پیمانکار متعهد است که عملیات موضوع پیمان را به وسیله افرادی که در کار خود تخصص و تجربه کافی دارند ، انجام دهد . کسانی که در اجرای این پیمان، خدماتی برای پیمانکار انجام دهند ، کارکنان پیمانکار شناخته می شوند .
- **ب)** تامین نیروی انسانی مورد نیاز و محل سکونت مناسب، آب آشامیدنی و روشنایی کافی برای آنها به عهده پیمانکار است .
- **و)** پیمانکار متعهد است که دستمزد کارگران خود را طبق قانون کار مرتباً پرداخت نماید . در صورتی که پرداخت دستمزد کارگران تاخیری پیش آید ، مهندس مشاور به پیمانکار اخطار می کند که طلب کارگران را پرداخت نماید . در صورت استنکاف پیمانکار ، کارفرما می تواند دستمزد کارگران را برای ماه یا ماه هایی که صورت وضعیت آن به پیمانکار پرداخت شده است ، طبق کارنامه های کاری که در دست کارگران و دارای امضای رئیس کارگاه است ، با توجه به پرداخت های علی الحساب که به آنها شده است ، با حضور نماینده مهندس مشاور و پیمانکار ، از محل مطالبات پیمانکار پرداخت کند و مبلغ پرداختی را به اضافه ۱۵ درصد ، به حساب بدهی پیمانکار منظور کند .

تاییدات و تعهدات پیمانکار

□ در صورتی که نماینده پیمانکار ، با وجود اخطار مهندس مشاور از حضور برای پرداخت ها خودداری کند ، کارفرما پرداخت مزبور را انجام می دهد ، بدون این که پیمانکار حق اعتراضی بر این عمل و مبلغ پرداختی و تعداد کارگران و میزان استحقاقی آنان داشته باشد . در صورت تکرار تاخیر در پرداخت دستمزد کارگران به مدت بیش از یک ماه ، برای ماهی که صورت وضعیت آن پرداخت شده است ، کارفرما می تواند پیمان را فسخ نماید .

□ ماده ۲۰- تجهیز کارگاه ، تدارک مصالح ، تجهیزات و ماشین آلات

□ الف) پیمانکار موظف است که پس از تحویل گرفتن کارگاه ، با توجه به مدت تعیین شده برای تجهیز ، طرح جانمایی تجهیز کارگاه را تهیه کرده و پس از تأیید مهندس مشاور ، آن را مبنای تجهیز کارگاه قرار دهد . تامین آب ، برق ، سوخت و مخابرات ، و به طور کلی ، تجهیز کامل کارگاه ، به نحوی که برای اجرای کار طبق اسناد و مدارک پیمان لازم است ، به عهده پیمانکار می باشد ، مگر آنکه در اسناد و مدارک پیمان ، ترتیب دیگری پیش بینی شده باشد .

تاییدات و تعهدات پیمانکار

- ماده ۲۱. حفاظت از کار و شخص ثالث ، بیمه کار ، مراقبت های لازم
- (ب) پیمانکار در چارچوب مقررات و دستورالعمل های حفاظت فنی و بهداشت کار ، مسئول خسارت های وارد شده به شخص ثالث در محوطه کارگاه است و در هر حال ، کارفرما در این مورد هیچ نوع مسئولیتی بر عهده ندارد . کارفرما و مهندس مشاور می توانند در صورت مشاهده عدم رعایت دستورالعمل های حفاظت فنی و بهداشت کار ، دستور توقف بخشی از کار را که دارای ایمنی لازم نیست تا برقراری ایمنی طبق دستورالعمل ای یاد شده صادر نماید . در این حالت ، پیمانکار حق مطالبه خسارت در اثر دستور توقف کار را ندارد .
- پیمانکار متعهد است که تدابیر لازم را برای جلوگیری از وارد شدن خسارت و آسیب به املاک مجاور اتخاذ نماید ، و اگر در اثر سهل انگاری او خسارتی به املاک و تاسیسات مجاور یا محصول آنها وارد آید ، پیمانکار مسئول جبران آن می باشد .
- (ج) پیمانکار مکلف است که پیش از شروع کار ، تمام یا آن قسمت از کار های موضوع پیمان را که در اسناد و مدارک پیمان تعیین شده است ، در مقابل مواردی از حوادث مذکور در اسناد یاد شده به نفع کارفرما نزد موسسه ای که مورد قبول کارفرما باشد ، بیمه نموده و بیمه نامه ها را به کارفرما تسلیم کند . بیمه نامه ها باید تا تاریخ تحویل موقت اعتبار داشته باشد ، تا زمانی که تحویل موقت انجام نشده است ، پیمانکار مکلف است که بیمه نامه ها را تمدید کند . کارفرما هزینه های مربوط به بیمه به شرح پیشگفته را در مقابل ارائه اسناد صادر شده از سوی بیمه گر ، عیناً به بیمه گر پرداخت می کند .
- آن قسمت از هزینه بیمه که مربوط به مدت تاخیر غیر مجاز پیمانکار باشد ، به حساب بدهی پیمانکار منظور می شود .

تاییدات و تعهدات پیمانکار

- در صورت بروز حادثه ای که باعث از بین رفتن تمام یا قسمتی از کار های انجام شده و مصالح و تجهیزات پای کار شود ، پیمانکار موظف است که **اولاً**: مراتب را فوراً به کارفرما و مهندس مشاور و طبق مقررات بیمه به بیمه گر اطلاع دهد و **ثانیاً** طبق دستور کارفرما یا مهندس مشاور ، کارها را به حالت اولیه بازگرداند . برنامه زمانی کار های پیش گفته توسط پیمانکار تهیه می گردد و پس از تأیید مهندس مشاور و کارفرما به اجرا در می آید . کارفرما خسارت های وارد شده بر آنچه را که بیمه شده است از بیمه گر وصول می نماید و مبلغ وصول شده از بیمه گر را برای تجدید عملیات به تناسب پیشرفت کار و طبق هزینه تمام شده ، اعم از هزینه مستقیم یا غیر مستقیم (بالاسری) ، با تأیید مهندس مشاور به تدریج تا اعاده ی کار به حالت اولیه به پیمانکار پرداخت می کند . کارفرما باید موضوع پیمانکار را به نحوی بیمه کند که در صورت بروز حادثه ، خسارت دریافتی از بیمه گر برای اعاده کارها به حالت اولیه کافی باشد ، در صورتی که تکلیف بیمه کار در اسناد و مدارک پیمان تعیین نشده باشد ، پیش از شروع کار ، پیمانکار چگونگی بیمه کار را از کارفرما استعلام می نماید و کارفرما در مدت ۱۰ روز کارها و حوادث مشمول بیمه را تعیین و به پیمانکار ابلاغ می نماید تا پیمانکار طبق مفاد این بند ، در مورد بیمه کار اقدام نماید .
- اگر کارفرما عملیات موضوع پیمان را بیمه نکند ، در صورت وقوع حادثه ، جبران خسارت های وارده شده به عهده او می باشد .

تاییدات و تعهدات پیمانکار

□ **د)** پیمانکار مکلف است که تمام ساختمانها و تاسیسات موقت ، ماشین آلات و ابزار و وسایل کارگاه را ، که متعلق به اوست و یا در اختیار اوست و برای انجام عملیات موضوع پیمان به کار گرفته ، به هزینه خود بیمه کند و رونوشت بیمه ها را به کارفرما تسلیم نماید . ماشین آلات و ابزاری که کارفرما در اختیار پیمانکار قرار می دهد ، کارفرما بیمه می کند .

□ **ماده ۲۴. واگذاری ، پیمانکاران جزء**

□ **الف)** پیمانکار حق واگذاری پیمان به دیگری را ندارد .

□ **ب)** پیمانکار می تواند به منظور تسهیل و تسریع در اجرای قسمت یا قسمتهایی از عملیات موضوع پیمان ، پیمانهای با پیمانکاران جزء ببند ، مشروط به آنکه آنان را از واگذاری کار به دیگران ممنوع کند . در صورتی که در اسناد و مدارک پیمان ، کارفرما ، لزوم تأیید صلاحیت پیمانکاران جزء را پیش بینی کرده باشد ، پیمانکار موظف است که تأیید کارفرما را در این مورد تحصیل نماید . این واگذاری نباید از پیشرفت کار طبق برنامه زمانی اجرای کار بکاهد ، و به هر حال به هیچ روی از مسئولیت و تعهدات پیمانکار نمی کاهد . پیمانکار مسئول تمام عملیاتی است که توسط پیمانکاران جزء یا کارکنان آنها انجام می شود . در پیمان های بین پیمانکار و پیمانکار جزء باید نوشته شود که در صورت بروز اختلاف بین آنها ، کارفرما حق دارد ، در صورتی که مقتضی بداند ، به مورد اختلاف رسیدگی کند . پیمانکار و پیمانکار جز نیز می پذیرند که نظر کارفرما در این مورد قطعی است و تعهد می کنند که الزاماً آن را اجرا نمایند .

تاییدات و تعهدات پیمانکار

- *هرگاه در پرداخت مطالبات پیمانکاران جزء با توجه به شرایط درج شده در پیمان آنها، تاخیری روی دهد، در صورتی که پیمانکار جزء، تعهدات خود را بر اساس پیمان تنظیمی خود با پیمانکار کاملاً انجام داده و کار او مورد قبول و تأیید مهندس مشاور باشد، کارفرما می تواند بنا بر تقاضای پیمانکار جزء با حضور نماینده پیمانکار به کار او رسیدگی کند. اگر در اثر این رسیدگی، پیمانکار جز طلبکار باشد و از پرداخت آن خودداری کند کارفرما حق دارد طلب پیمانکار جزء را برای کارهایی که صورت وضعیت آن به پیمانکار پرداخت شده است، از محل مطالبات پیمانکار بپردازد.
- در صورتی که با اخطار کارفرما، پیمانکار یا نماینده او برای رسیدگی حاضر نشوند کارفرما رسیدگی می کند و به شرح پیشگفته عمل می کند و این عمل قطعی و غیر قابل اعتراض است. هرگاه پس از فسخ پیمان، پیمانکاران جزء مطالباتی از پیمانکار داشته باشند، مهندس مشاور و کارفرما، به شرح پیشگفته موضوع را رسیدگی می کنند. اگر پس از رسیدگی و تهیه صورت حساب نهایی، پیمانکار مطالباتی داشته باشد، کارفرما می تواند طلب پیمانکار جز را از محل مطالبات پیمانکار بپردازد.

فصل سوم

تعهدات و اختیارات کارفرما

- ماده ۲۸. تحویل کارگاه
- الف) کارفرما متعهد است که کارگاه را بی عوض و بدون معارض تحویل پیمانکار دهد.
- اگر اجرای کار در زمینها و محلهای تحویلی، مستلزم اخذ پروانه یا پرداخت حقوقی از قبیل عوارض شهرداری، حق ریشه و مستحقات و مانند اینها باشد، کارفرما متعهد به تحصیل پروانه ساختمان و پرداخت وجوه مزبور است.
- ماده ۲۹. تغییر مقادیر کار، قیمت های جدید ، تعدیل نرخ پیمان
- ب) در ضمن اجرای کار، ممکن است مقادیر درج شده در فهرست بها و مقادیر منضم به پیمان تغییر کند. تغییر مقادیر به وسیله مهندس مشاور محاسبه می شود و پس از تصویب کارفرما به پیمانکار ابلاغ می شود. پیمانکار با دریافت ابلاغ تغییر مقادیر کار، موظف به انجام با نرخ پیمان است، به شرط آنکه مبلغ ناشی از تغییر مقادیر کار، از حدود تعیین شده در زیر بیشتر نشود.
- ۱- افزایش مقادیر باید در چارچوب موضوع پیمان به پیمانکار ابلاغ شود. جمع مبلغ مربوط به افزایش مقادیر و مبلغ کارهای با قیمت جدید (موضوع بند ج) نباید از ۲۵ درصد مبلغ اولیه پیمان بیشتر شود. اگر این مبلغ، از حد تعیین شده بیشتر شود و پیمانکار با اتمام) نباید از ۲۵ درصد مبلغ اولیه پیمان بیشتر شود.
- ۲- جمع مبلغ مربوط به کار با نرخ پیمان موافق باشد، عملیات موضوع پیمان در چارچوب پیمان انجام می شود. ولی در صورتی که پیمانکار مایل به اتمام کار نباشد، پیمان طبق ماده ۴۸ خاتمه داده می شود.
- ج) اگر در چارچوب موضوع پیمان، کارهایی به پیمانکار ابلاغ شود که برای آنها قیمت و مقدار در فهرست بها و مقادیر منضم به پیمان پیش بینی نشده است، پیمانکار باید بی درنگ پس از دریافت ابلاغ مهندس مشاور، قیمت پیشنهادی خود را برای اجرای کارهای یاد شده، همراه با تجزیه قیمت، به مهندس مشاور تسلیم نماید. قیمتی که با توافق پیمانکار و مهندس مشاور تعیین می شود و به تصویب کارفرما برسد، ملاک پرداخت است. قیمت های جدیدی که به این صورت تعیین می شود باید بر حسب هزینه اجرای کار در محل اجرا محاسبه گردد. **از این رو، تنها ضریب هزینه بالا سری پیمان به قیمت های جدید اعمال می شود.**

فصل چهارم تضمین ، پرداخت ، تحویل کار

ماده ۳۴. تضمین انجام تعهدات

موقع امضای پیمان، برای تضمین انجام تعهدات ناشی از آن، پیمانکار باید ضمانت نامه ای معادل ۵ درصد مبلغ اولیه پیمان صادر شده از طرف بانک مورد قبول کارفرما و طبق نمونه ای که ضمیمه اسناد مناقصه بوده است، تسلیم کارفرما کند. ضمانتنامه یاد شده باید تا یک ماه پس از تاریخ تحویل موقت موضوع پیمان معتبر باشد. تا هنگامی که تحویل موقت انجام نشده است، پیمانکار مکلف است برای تمدید ضمانت نامه یاد شده اقدام نماید. و اگر تا ۱۵ روز پیش از انقضای مدت اعتبار ضمانتنامه پیمانکار موجبات تمدید آن را فراهم نکرده است کارفرما حق دارد که مبلغ ضمانتنامه را از بانک ضامن دریافت کند و وجه آن را به جای ضمانتنامه، به رسم وثیقه نزد خود نگه دارد. کارفرما تضمین انجام تعهدات را پس از تصویب صورتجلسه تحویل موقت، با توجه به تبصره ۱ این ماده آزاد است.

تبصره ۱- حداکثر تا یک ماه بعد از تحویل موقت، آخرین صورت وضعیت موقت طبق ماده ۳۷، بدون منظور داشتن مصالح پای کار تنظیم می شود. هرگاه بر اساس این صورت وضعیت، پیمانکار بدهکار نباشد یا جمع بدهی او از نصف کسور تضمین حسن انجام کار کمتر باشد ضمانت نامه انجام تعهدات بی درنگ آزاد می شود. ولی هرگاه میزان بدهی پیمانکار، از نصف کسور تضمین حسن انجام کار بیشتر باشد، ضمانت نامه انجام تعهدات بر حسب مورد طبق شرایط تعیین شده در ماده ۴۰ یا ۵۲ آزاد می شود.

تضمین ، پرداخت ، تحویل کار

- ماده ۳۵. تضمین حسن انجام کار
- از مبلغ هر پرداخت به پیمانکار ، معادل ۱۰ درصد به عنوان تضمین حسن انجام کار کسر و در حساب سپرده نزد کارفرما نگهداری می شود . نصف این مبلغ پس از تصویب صورت وضعیت قطعی طبق ماده ۴۰ و نصف دیگر پس از تحویل قطعی ، با رعایت مواد ۴۲ و ۵۲ ، مسترد می گردد.

□ ماده ۳۶. پیش پرداخت

- کارفرما موافقت دارد که به منظور تقویت بنیه مالی پیمانکار ، مبلغی به عنوان پیش پرداخت به پیمانکار پرداخت نماید . میزان ، روش پرداخت و چگونگی واریز پیش پرداخت و دیگر ضوابط آن ، بر اساس دستورالعمل مربوط است که در زمان ارجاع کار نافذ بوده و شماره و تاریخ آن در اسناد و مدارک پیمان درج شده است .
- پیمانکار در موعد های مقرر در دستورالعمل پیشگفته ، برای دریافت هر یک از اقساط پیش پرداخت ، درخواست خود را به مهندس مشاور می نویسد . کارفرما پس از تأیید مهندس مشاور ، هر قسط پیش پرداخت را در مقابل تضمین تعیین شده در دستورالعمل ، بدون اینکه وجوهی از آن کسر شود ، پرداخت می نماید . مهلت پرداخت هر قسط پیش پرداخت ۲۰ روز از تاریخ درخواست پیمانکار که به تأیید مهندس مشاور رسیده است ، یا ۱۰ روز از تاریخ ارائه تضمین از سوی پیمانکار ، هر کدام که بیشتر است ، می باشد .

□ الف) در آخر هر ماه ، پیمانکار ، صورت وضعیت کار های انجام شده از شروع کار تا آن تاریخ را طبق نقشه های اجرایی ، دستور کارها و صورتمجلس ها اندازه گیری نموده و مقدار مصالح و تجهیزات پای کار را تعیین می کند ، سپس براساس فهرست بهای منضم به پیمان ، مبلغ صورت وضعیت را محاسبه کرده و آنرا در آخر ماه تسلیم مهندس ناظر می نماید.

مهندس مشاور ، صورت وضعیت پیمانکار را از نظر تطبیق با اسناد و مدارک پیمان کنترل کرده و در صورت لزوم با تعیین دلیل اصلاح می نماید و آن را در مدت حداکثر ۱۰ روز از تاریخ دریافت از سوی مهندس ناظر برای کارفرما ارسال می نماید و مراتب را نیز به اطلاع پیمانکار می رساند . کارفرما صورت وضعیت کنترل شده از سوی مهندس مشاور را رسیدگی کرده و بعد از کسر وجوهی که بابت صورت وضعیت های موقت قبلی پرداخت شده است و همچنین اعمال کسور قانونی و کسور متعلقه طبق پیمان ، **باقیمانده مبلغ قابل پرداخت به پیمانکار را حداکثر ظرف ۱۰ روز از تاریخ وصول صورت وضعیت ، با صدور چک به نام پیمانکار ، پرداخت می کند .** با پرداخت صورت وضعیت موقت ، تمام کارها و مصالح و تجهیزاتی که در صورت وضعیت مزبور درج گردیده است متعلق به کارفرماست ، لیکن به منظور اجرای بقیه کار های موضوع پیمان ، به رسم امانت ، تا موقع تحویل موقت ، در اختیار پیمانکار قرار می گیرد .

ماده ۳۷ - پرداخت ها

- مقادیر درج شده در صورت وضعیت های موقت و پرداخت هایی که بابت آنها به عمل می آید جنبه موقت و علی الحساب دارد و هر نوع اشتباه اندازه گیری و محاسباتی و جز اینها ، در صورت وضعیتهای بعدی یا در صورت وضعیت قطعی ، اصلاح و رفع میشود.
- **تبصره ۱-** هر گاه به عللی صورت وضعیت ارسالی از طرف مهندس مشاور مورد تأیید کارفرما قرار نگیرد کارفرما پس از وضع کسور تعیین شده در این ماده ، تا ۷۰ درصد مبلغ صورت وضعیتی را که مهندس مشاور ارسال نموده است ، به عنوان علی الحساب و در مدت مقرر در این ماده در وجه پیمانکار پرداخت می کند و صورت وضعیت را همراه با دلایل رد آن ، برای تصحیح به مهندس مشاور بر میگرداند ، تا پس از اعمال اصلاحات لازم در مدت حداکثر ۵ روز ، دوباره به شرح یاد شده برای کارفرما اصلاح ارسال شود و بقیه مبلغ به ترتیبی که گفته شد به پیمانکار پرداخت گردد . در این صورت ، مهلت پرداخت مبلغ صورت وضعیت از تاریخی شروع می شود که صورت وضعیت تصحیح شده تسلیم کارفرما شود .
- **تبصره ۲-** اگر پیمانکار در موعد مقرر صورت وضعیت موقت را تهیه و تسلیم مهندس ناظر نکند ، مهندس مشاور با تأیید کارفرما و به هزینه پیمانکار اقدام به تهیه آن می کند و اقدامات بعدی برای رسیدگی و پرداخت آن را به ترتیب این ماده به عمل می آورد . در این حالت ، هیچ گونه مسئولیتی از نظر تاخیر در پرداخت صورت وضعیت مربوط متوجه کارفرما نیست .

ماده ۳۹- تحویل موقت

الف) پس از آنکه عملیات موضوع پیمان تکمیل گردید و کار آماده بهره برداری شد ، پیمانکار از مهندس مشاور تقاضای تحویل موقت می کند و نماینده خود را برای عضویت در هیات تحویل معرفی می نماید . مهندس مشاور ، به درخواست پیمانکار رسیدگی می کند و در صورت تأیید ، ضمن تعیین تاریخ آمادگی کار برای تحویل موقت ، تقاضای تشکیل هیات تحویل موقت را از کارفرما می نماید. کارفرما به گونه ای ترتیب کار را فراهم می کند که هیات تحویل ، حداکثر در مدت ۲۰ روز از تاریخ آمادگی کار که به تأیید مهندس مشاور رسیده است ، در محل کار حاضر شود و برای تحویل موقت اقدام نماید . اگر به نظر مهندس مشاور عملیات موضوع پیمان آماده بهره برداری نباشد ، ظرف مدت ۷ روز از دریافت تقاضای پیمانکار ، نواقص و کارهایی را که باید پیش از تحویل موقت تکمیل شود به اطلاع پیمانکار می رساند .

هیات تحویل موقت متشکل است از :

نماینده کارفرما

نماینده مهندس مشاور (نماینده مدیریت فنی دانشگاه)

نماینده پیمانکار

ماده ۳۹- تحویل موقت

- هرگاه هیئت تحویل، عیب و نقصی در کارها مشاهده نکنند اقدام به تنظیم صورت جلسه تحویل موقت می نماید .
- هرگاه هیئت تحویل عیب و نقصی در کارها مشاهده نمایند ، اقدام به تشکیل صورت جلسه تحویل موقت با تعیین مهلتی برای رفع نقص می کند و فهرستی از نقایص و معایب کارها و عملیات ناتمام و آزمایش هایی که نتیجه آن بعداً معلوم می شود را تنظیم و ضمیمه صورتجلسه تحویل موقت می نماید و نسخه ای از آنها را به پیمانکار می دهد . پس از اعلام رفع نقص از جانب پیمانکار ، مهندس مشاور به اتفاق نماینده کارفرما ، دوباره عملیات را بازدید می کند و اگر بر اساس فهرست نقایص تعیین شده ، هیچ گونه عیب و ایرادی باقی نمانده باشد ، مهندس مشاور ، صورت جلسه تحویل موقت و گواهی رفع نقایص و معایب را به امضاء نماینده کارفرما ، مهندس مشاور و پیمانکار رسیده است ، همراه نتایج آزمایش های خواسته شده برای کارفرما ارسال می کند تا پس از تأیید کارفرما ، به پیمانکار ابلاغ می شود .
- **تاریخ تحویل موقت** ، تاریخ تشکیل هیات در محل و تحویل کار به کارفرماست . که در صورتجلسه تحویل موقت درج می شود .

ماده ۴۰ - صورت وضعیت قطعی

- پیمانکار باید حداکثر تا یک ماه از تاریخ تحویل موقت ، صورت وضعیت قطعی کار های انجام شده را بر اساس اسناد و مدارک پیمان ، بدون منظور نمودن مصالح و تجهیزات پای کار تهیه کند و برای رسیدگی به مهندس مشاور تسلیم نماید . مهندس مشاور صورت وضعیت دریافت شده را رسیدگی نموده و ظرف مدت سه ماه برای تصویب کارفرما ارسال می نماید .
- کارفرما صورت وضعیت دریافت شده را ظرف مدت ۲ ماه از تاریخ وصول رسیدگی می کند و نظر نهایی خود را ضمن ارسال یک نسخه از آن به پیمانکار ، اعلام می دارد .
- در صورتی که پیمانکار ، ظرف مهلت تعیین شده ، برای تهیه صورت وضعیت قطعی اقدام نکند ، با تایید کارفرما ، مهندس مشاور به هزینه پیمانکار ، اقدام به تهیه آن می کند و بعد از امضای پیمانکار برای تصویب کارفرما ارسال می دارد . در صورتی که پیمانکار از امضای صورت وضعیت خودداری کند ، مهندس مشاور بدون امضای پیمانکار ، صورت وضعیت را برای کارفرما می فرستد .
- در حالتی که پیمانکار ، صورت وضعیت را قبلاً امضا نموده است اگر اعتراضی نسبت به نظر کارفرما داشته باشد یا در حالتی که صورت وضعیت را قبلاً امضا نکرده است و نسبت به نظر کارفرما اعتراض دارد ، اعتراض خود را حداکثر ظرف یک ماه از تاریخ وصول وضعیت ، با ارائه دلیل و مدرک ، یکجا به اطلاع کارفرما می رساند . کارفرما حداکثر ظرف مدت یک ماه از تاریخ وصول نظر پیمانکار ، به موارد اعتراض رسیدگی می کند و قبول یا رد آنها را اعلام می نماید .
- هرگاه با توجه به صورت وضعیت قطعی تصویب شده و سایر حساب های پیمانکار ، پیمانکار بدهکار نباشد ، نصف تضمین حسن انجام کار آزاد می شود .

ماده ۴۱ - تحویل قطعی

□ در پایان دوره تضمین تعیین شده در ماده ۵ موافقت نامه ، کارفرما بنا به تقاضای پیمانکار و تأیید مهندس مشاور ، اعضای هیات تحویل قطعی و تاریخ تشکیل هیات را ، به همان گونه که در ماده ۳۹ برای تحویل موقت پیش بینی شده است ، معین و به پیمانکار ابلاغ می کند . هیات تحویل قطعی ، پس از بازدید کارها ، هر گاه عیب و نقصی که ناشی از کار پیمانکار باشد مشاهده ننماید موضوع پیمان را تحویل قطعی می نمایند . و بی درنگ صورتجلسه آن را تنظیم و برای کارفرما ارسال می کند و نسخه ای از آن را تا ابلاغ از سوی کارفرما ، به پیمانکار می دهد ، و سپس کارفرما با تصویب تحویل قطعی کار را به پیمانکار ابلاغ می نماید .

□ ماده ۴۲.مسئولیت های دوره تضمین

□ اگر در دوره تضمین ، معایب و نواقصی در کار ببیند که ناشی از کار پیمانکار باشد ، پیمانکار مکلف است که آن معایب و نواقص را به هزینه خود رفع کند . برای این منظور ، کارفرما مراتب را با ذکر معایب و نواقص و محل آنها به پیمانکار ابلاغ میکند و پیمانکار باید حداکثر ۱۵ روز پس از ابلاغ کارفرما ، شروع به رفع معایب و نواقص می کند و آنها را طی مدتی که مورد قبول کارفرماست ، رفع نماید .

□ هر گاه پیمانکار در انجام این تعهد قصور ورزد یا مسامحه کند ، کارفرما حق دارد آن معایب را خودش یا به ترتیبی که مقتضی بداند رفع نماید و هزینه آن را به اضافه ۱۵ درصد ، از محل تضمین پیمانکار یا هر نوع مطالبات و سپرده ای که پیمانکار نزد او دارد ، برداشت نماید .

□ هزینه های حفاظت ، نگه داری و بهره برداری کارهای تحویل موقت شده در دوره تضمین به عهده کارفرماست .

ماده ۴۶ - موارد فسخ پیمان

□ ماده ۴۴. ممنوعیت قانونی

□ پیمانکار اعلام می کند که در موقع عقد پیمان ، مشمول قانون منع مداخله ، مصوب بیست و دوم دی ماه هزار و سیصد و هفت نیست و در صورتی که خلاف آن برای کارفرما محرز شود ، پیمان فسخ و طبق ماده ۴۷ رفتار می شود .

□ ماده ۴۶. موارد فسخ پیمان

الف (کارفرما می تواند در صورت تحقق هر یک از موارد زیر پیمان را طبق ماده ۴۷ فسخ نماید :

۱- تاخیر در تحویل گرفتن کارگاه برای شروع عملیات موضوع پیمان ، بیش از نصف مدت تعیین شده در بند (ب) ماده ۲۸.

۲- تاخیر در ارائه برنامه زمانی تفصیلی به مدت بیش از نصف مهلت تعیین شده برای تسلیم آن .

۳- تاخیر در تجهیز کارگاه برای شروع عملیات موضوع پیمان ، بیش از نصف مدت تعیین شده در بند (ج) ماده ۴ موافقت نامه .

فسخ پیمان در این حالت ، در صورتی مجاز است که کارفرما قسمتی از پیش پرداخت را که باید بعد از تحویل کارگاه پرداخت نماید ، پرداخت کرده باشد .

ماده ۴۶ - موارد فسخ پیمان

۴- تاخیر در شروع عملیات موضوع پیمان، بیش از یک دهم مدت اولیه پیمان یا دو ماه، هر کدام که کمتر است.

۵- تاخیر در اتمام هر یک از کارهای پیش بینی شده در برنامه تفصیلی، بیش از نصف مدت تعیین شده برای آن کار با توجه به ماده ۳۰

۶- تاخیر در اتمام به مدت بیش از یک چهارم مدت پیمان با توجه به ماده ۳۰.

۷- عدم شروع کار پس از رفع وضعیت قهری موضوع ماده ۴۳ و ابلاغ شروع کار از سوی کارفرما.

۸- بدون سرپرست گذاشتن کارگاه یا تعطیل کردن کار، بدون اجازه کارفرما، بیش از ۱۵ روز.

۹- عدم انجام دستور مهندس مشاور برای اصلاح کارهای انجام شده معیوب، طبق بند (د) ماده ۳۲.

۱۰- انحلال شرکت پیمانکار

۱۱- ورشکستگی پیمانکار یا توقیف ماشین آلات و اموال پیمانکار از سوی محاکم قضایی، به گونه ای که موجب توقف یا کندگی پیشرفت کار شود.

۱۲- تاخیر بیش از یک ماه در پرداخت دستمزد کارگران، طبق بند (و) ماده ۱۷.

ماده ۴۶ - موارد فسخ پیمان

ماده ۴۷ - اقدامات فسخ پیمان

۱۳- هرگاه ثابت شود که پیمانکار برای تحصیل پیمان یا اجرای آن به عوامل کارفرما حق العمل، پاداش یا هدایایی داده است، یا آنها را و واسطه های آنها را در منافع خود سهیم کرده است.

□ (ب) در صورت احراز موارد زیر، کارفرما پیمان را فسخ می کند:

□ ۱- واگذاری پیمان به شخص ثالث

□ ۲- پیمانکار مشمول ممنوعیت قانونی ماده ۴۴ گردد، به استثنای حالت پیش بینی شده در بند (ب) آن، برای شمول ماده ۴۸.

□ ماده ۴۷. اقدامات فسخ پیمان

□ الف) در صورتی که به علت بروز یک یا چند مورد از حالت های درج شده در ماده ۴۶، کارفرما پیمان را مشمول فسخ تشخیص دهد، نظر خود را با ذکر مواردی که به استناد آنها پیمانکار را مشمول فسخ می داند، به پیمانکار ابلاغ می کند.

□ پیمانکار مکلف است که در مدت ۱۰ روز از تاریخ ابلاغ کارفرما، در صورتی که دلایلی حاکی از عدم انطباق نظر کارفرما با موارد اعلام شده داشته باشد، مراتب را به اطلاع کارفرما برساند. اگر ظرف مدت تعیین شده، پاسخی از سوی پیمانکار نرسد یا کارفرما دلایل اقامه شده را مردود بداند، کارفرما فسخ پیمان را به پیمانکار ابلاغ می کند و بدون احتیاج به انجام دادن تشریفات قضایی، به ترتیب مفاد این ماده، عمل می نماید.

ماده ۴۷ – اقدامات فسخ پیمان

- **ب) کارفرما تضمین انجام تعهدات و تضمین حسن انجام کار کسر شده را ضبط و به حساب خزانه واریز می کند و بی درنگ کارگاه و تاسیسات و ساختمان های وقت ، مصالح و تجهیزات ، ماشین آلات و ابزار و تمام تدارکات موجود در آن در اختیار می گیرد و برای حفاظت آن اقدام لازم را معمول می دارد .** سپس بی درنگ از پیمانکار دعوت می کند که ظرف یک هفته نماینده ای برای صورت برداری و صورت مجلس کار های انجام شده و تمام مصالح و تجهیزات ، ماشین آلات و ابزار و تدارکات دیگری که در کارگاه موجود است معرفی نماید . هرگاه پیمانکار از معرفی نماینده ظرف مدت تعیین شده خودداری نماید یا نماینده معرفی شده از جانب او در موعد مقرر برای صورت برداری حاضر نشود ، کارفرما به منظور تامین دلیل با حضور نماینده دادگاه محل ، برای صورت برداری اقدام می نماید و پیمانکار حق هیچ گونه اعتراضی در این مورد ندارد . پس از صورت برداری ، پیمانکار بی درنگ ، طبق ماده ۴۰ اقدام به تهیه صورت وضعیت قطعی از کارهای انجام شده می کند .
- **ج) کارفرما تاسیسات و ساختمان های موقت را که در کارگاه احداث شده و برای ادامه کار مورد نیاز است ، در اختیار می گیرد و بهای آن را برابر ارزش مصالح و تجهیزات باز یافتی که با توافق دو طرف تعیین می شود با توجه به اینکه در این موارد نباید وجهی بابت برچیدن کارگاه به پیمانکار پرداخت شود ، به حساب طلب پیمانکار منظور می کند .** اگر تاسیسات و ساختمان های پیشگفته در خارج از محل های تحویلی کارفرما ایجاد شده باشد ، کارفرما بهای اجاره آنها را با توافق دو طرف تعیین می شود ، برای مدتی که به منظور تکمیل کار در اختیار خواهد داشت به پیمانکار پرداخت می کند .

ماده ۴۸ - خاتمه پیمان

- ه) کارفرما از مصالح و تجهیزات پای کار آنچه طبق مشخصات بوده و برای اجرای پیمان تهیه شده است قبول می کند و بهای آن را بر اساس نرخ متعارف روز در تاریخ خرید که مورد توافق دو طرف باشد به حساب طلب پیمانکار منظور می نماید .
- ط) از تاریخ ابلاغ فسخ پیمان تا تاریخی که صورت برداری ها و ارزیابی طبق این ماده پایان می یابد ، نصف هزینه های مربوط به نگهداری و حفاظت کارگاه به عهده کارفرما و نصف دیگر به عهده پیمانکار است . این مدت نباید از سه ماه بیشتر شود ، در غیر این صورت هزینه های مربوط به نگه داری و حفاظت کارگاه برای ایام بیش از سه ماه به عهده کارفرماست .
- ماده ۴۸. خاتمه پیمان
- هرگاه پیش از اتمام کارهای موضوع پیمان ، کارفرما بدون آنکه تقصیری متوجه پیمانکار باشد ، بنا به مصلحت خود یا علل دیگر ، تصمیم به خاتمه دادن پیمان بگیرد ، خاتمه پیمان را با تعیین تاریخ آماده کردن کارگاه برای تحویل ، که نباید بیشتر از ۱۵ روز باشد به پیمانکار ابلاغ می کند . کارفرما کارهایی را که ناتمام ماندن آنها موجب بروز خطر یا زیان مسلم است در این ابلاغ تعیین می کند و مهلت بیشتری به پیمانکار می دهد تا پیمانکار بتواند در آن مهلت ، این گونه کارها را تکمیل کند و کارگاه را آماده تحویل نماید .
- د) در صورتیکه پیمانکار به منظور اجرای موضوع پیمان ، در مقابل اشخاص ثالث تعهداتی کرده است و در اثر خاتمه دادن به پیمان ملزم به پرداخت هزینه و خسارتهایی به آن اشخاص گردد ، این هزینه ها و خسارتهای ، پس از رسیدگی و تأیید کارفرما به حساب بستانکاری پیمانکار منظور می گردد .

پیش پرداخت

- به موجب ماده ۲۸ قانون محاسبات عمومی عبارت است از پرداختی که از محل اعتبارات مربوط و براساس احکام و قراردادهای طبق مقررات پیش از انجام تعهد صورت گیرد.
- میزان پیش پرداخت متعلق به پیمانهای کارهای پیمانکاری تا ۲۵٪ مبلغ اولیه پیمان می باشد که میزان آن می بایست در قرارداد ذکر شود.
- میزان پرداخت به شرح ذیل می باشد:
- **قسط اول:** معادل ۴۰٪ پیش پرداخت ذکر شده در قرارداد پس از تحویل زمین (صورتجلسه تحویل کارگاه)
- **قسط دوم:** معادل ۳۰٪ پیش پرداخت ذکر شده در قرارداد پس از تجهیز کارگاه (صورتجلسه تجهیز کارگاه)
- **قسط سوم:** معادل ۳۰٪ پیش پرداخت ذکر شده در قرارداد پس از انجام ۳۰٪ مبلغ اولیه پیمان توسط پیمانکار طبق صورت وضعیت های ماهانه بدون احتساب مصالح پای کار.
- بازپرداخت پیش پرداخت
- چنانچه مرحله اول و دوم به پیمانکار پرداخت شده باشد به همان میزان از صورت وضعیت پیمانکار کسر می شود و چنانچه مرحله سوم پرداخت شده باشد به میزان ۱۴٪ پیش پرداخت مشخص شده از هر صورت وضعیت کسر می شود چنانچه تا صورت وضعیت ماقبل قطعی پیش پرداخت مستهلک شود.

□ نحوه ثبت :

□ پیش پرداخت

□ بانک

حساب تضمینات ۹۷۰۱۰۸

طرف حساب تضمینات ۹۶۰۱۰۸

□ به اندازه مبلغ پیش پرداختی که به پیمانکار پرداخت گردد ضمانت نامه معتبر بانکی از پیمانکار اخذ می گردد که نسبت به پیش پرداخت مستهلک شده می توان ضمانتنامه بانکی را تقلیل داد.

□ پیش پرداخت خرید تجهیزات ۲۵٪ می باشد.

□ **علی الحساب:** به موجب ماده ۲۹ قانون محاسبات عمومی عبارت است از پرداختی که به منظور ادای قسمتی از تعهدات با رعایت مقررات صورت می گیرد.

□ **به موجب ماده ۶۰ قانون محاسبات عمومی کشور:** در مواردی که بنا به عللی تسجیل و یا تهیه اسناد و مدارک لازم برای تأدیه تمام دین مقدور نباشد و یا پرداخت تمام وجوه مورد تعهد میسر نباشد می توان قسمتی از وجه تعهد انجام شده را تحت عنوان علی الحساب به تشخیص مقامات مجاز پرداخت نمود. که میزان علی الحساب به اندازه ۷۰٪ کار انجام شده و تایید شده توسط کارشناسان فنی می باشد.

دستورالعمل تضمینات باستاناد ماده ۱۰۵ آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های علوم پزشکی (پیوست ۱)

□ انواع تضمین های معتبر

□ الف) ضمانت نامه بانکی

□ سندی است که به موجب آن بانک در مقابل ذینفع ضمانت نامه متعهد می شود، به محض و به صرف اعلام او (متعهدله) مبلغ ضمانت نامه را تمدید یا تأدیه نماید.

□ تبصره: ضمانت نامه ای صادر شده از سوی موسسات اعتباری غیر بانکی در صورتی معتبرند که دارای مجوز لازم از طرف بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران داشته باشند.

□ ب) سایر ضمانت نامه ها:

□ ۱. وثیقه ملکی معادل ۹۰٪ درصد ارزش کارشناسی رسمی آن

□ ۲. انواع اوراق مشارکت (بی نام) منتشر شده از سوی وزارتخانه ها موسسات دولتی - شرکتهای دولتی شهرداری ها و موسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی که از سوی دولت یا بانک ها تضمین شده باشند.

□ ۳. سهام شرکتهای سهامی عام پذیرفته شده در بورس اوراق بهادر به مأخذ ۷۰٪ ارزش روز آن

□ ۴. مطالبات تأیید شده قراردادها از سوی دستگاه های اجرایی و ذیحسابان و مدیران مالی مربوطه

انواع تضمینات

انواع تضمین نامه ها	ضمانت نامه بانکی ۱	اعتباری ۲	وجه نقد* ۳	سفته ۴	وثیقه ملکی ۵	اوراق مشارکت ۶
شرکت در مناقصه	✓	✓	✓	-	✓	✓
حسن انجام تعهدات	✓	✓	✓	**✓	✓	✓
حسن انجام کار	✓	✓	✓	-	✓	✓
پیش پرداخت	✓	✓	✓	**✓	✓	✓

□ * منظور از وجه نقد: مبلغ واریزی به حساب سپرده معرفی شده از سوی موسسه می باشد.

□ ** اخذ سفته در مورد حسن انجام تعهدات و پیش پرداخت ها در موارد استثنایی صرفاً با تشخیص و مسئولیت رئیس یا مقام مجاز از طرف ایشان امکان پذیر خواهد بود.

جدول محاسبه تضمین شرکت در مناقصه براساس هزینه اجرای کار

مآزاد بر ۱,۰۰۰,۰۰۰	مآزاد بر ۱۰۰۰ تا ۱,۰۰۰,۰۰۰	مآزاد بر ۱۰۰ تا ۱۰۰۰	تا ۱۰۰	برآورد هزینه های اجرای کار به میلیون ریال
۰/۲	۰/۳	۰/۵	۵	درصد

جدول میزان تضمین حسن اجرای تعهدات و حسن انجام کار

حسن انجام کار (از هر پرداخت)	حسن انجام تعهدات	نوع قرارداد
٪۱۰	٪۵	قراردادهای پیمانکاری ساختمانی، تأسیساتی، شرکتهای خدماتی و ساخت و نصب تجهیزات باربری (بارنامه ها)

جدول مربوط به میزان پیش پرداختها

میزان پیش پرداخت	نوع قرارداد
۲۰ درصد کل قرارداد طبق شرایط عمومی پیمان	پیمانکاری ساختمانی و تأسیساتی
حداکثر تا ۲۵ درصد	خرید و ساخت تجهیزات
حداکثر تا ۲۵ درصد	سایر قراردادهای تحقیقاتی

- تبصره ۱) میزان پیش پرداخت در خصوص قراردادهای خرید و ساخت تجهیزات و نیز سایر قراردادهای و طرحهای تحقیقاتی به تشخیص و مسئولیت رئیس موسسه یا مقام مجاز از طرف ایشان قابل افزایش است.
- تبصره ۲) وجوه حسن انجام کار با ارائه ضمانت نامه معتبر بانکی تا ۱۰۰٪ قابل استرداد است.

قوانین و مقررات تامین اجتماعی درباره قراردادهای پیمانکاری

□ فصل اول : مواد قانونی مرتبط با پیمانهای مشمول قانون تامین اجتماعی

□ ۱- ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی

□ در مواردی که انجام کار بطور مقاطعه به اشخاص حقیقی یا حقوقی واگذار میشود کارفرما باید در قراردادی که منعقد می کند مقاطعه کار را متعهد نماید که کارکنان خود و همچنین کارکنان مقاطعه کاران فرعی را نزد سازمان تامین اجتماعی بیمه نماید و کل حق بیمه را به ترتیب مقرر در ماده ۲۸ قانون تامین اجتماعی بپردازد . پرداخت پنج درصد بهای کل کار مقاطعه از طرف کارفرما موقوف به ارائه مفاسد حساب از طرف سازمان خواهد بود . در مورد پیمانکارانی که صورت مزد و حق بیمه کارکنان خود را در موعد مقرر به سازمان تسلیم و پرداخت نمایند معادل حق بیمه پرداختی بنا به درخواست سازمان از مبلغ مذکور آزاد خواهد شد . هرگاه کارفرما آخرین قسط مقاطعه کار را بدون مطالبه مفاسدحساب سازمان بپردازد مسئول پرداخت حق بیمه مقرر و خسارات مربوطه خواهد بود و حق دارد وجوهی را که از این بابت به سازمان پرداخت می نماید از مقاطعه کار مطالبه و وصول کند. کلیه وزارتخانه ها و موسسات و شرکتهای دولتی همچنین شهرداریها و اتاق اصناف (سابق) و موسسات دولتی و غیر دولتی و موسسات خیریه و عام المنفعه مشمول این ماده می باشند.

فصل دوم : طبقه بندی قراردادهای

- قراردادهای مشمول ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی از نظر احتساب حق بیمه به سه دسته تقسیم می گردند :
- **بخش اول : قراردادهای مشمول ضوابط طرحهای عمرانی**
- **بخش دوم : قراردادهای غیر عمرانی**
- **بخش سوم : موارد خاص قراردادهای غیر عمرانی**
- **بخش اول : قراردادهای مشمول ضوابط طرحهای عمرانی**
- **الف : شرایط لازم**
- طبق مصوبات ۱۲۹ و ۱۴۳ شورای عالی تامین اجتماعی قراردادهایی مشمول ضوابط طرحهای عمرانی تلقی میگردند که دو شرط زیر **توأمأ** دارا باشند :
- **۱- قرارداد بر اساس فهرست بها پایه سازمان برنامه و بودجه (قراردادهای پیمانکاری) یا ضوابط تپ سازمان مزبور (قراردادهای مشاوره ای) منعقد شده باشد .**
- **۲- تمام یا قسمتی از بودجه عملیات از محل اعتبارات عمرانی دولت (اعتبارات عمرانی ملی ، منطقه ای ، استانی) تامین شده باشد .**

بیمه قراردادهای مشمول ضوابط طرحهای عمرانی

- **تذکر ۲-** طبق مصوبه شماره ۴۴۰۹ مورخ ۱۸/۵/۱۳۶۶ شورایعالی تامین اجتماعی در صورتیکه پیمانکاران مجری قراردادهای مشمول طرحهای عمرانی بخشی از اجرای عملیات موضوع پیمان را طی قرارداد به پیمانکار فرعی واگذار نمایند چنانچه حق بیمه متعلق به قرارداد اصلی پرداخت شود وصول حق بیمه بابت قرارداد پیمانکار فرعی منتفی خواهد بود.
- **تذکر ۳-** طبق نظریه کتبی دفتر فنی سازمان مدیریت و برنامه ریزی (سازمان برنامه و بودجه سابق) کلیه قراردادهائیکه بمنظور اجرای عملیات ساختمانی با مترآژ زیر بنا مطابق بخشنامه ۱۰۲/۲۷۰۰/۵۴/۲۰۰۰ مورخ مرداد ۷۵ (حداکثر ۲۰۰۰ متر مربع) منعقد شوند بر اساس فهرست بهاء سازمان برنامه و بودجه تلقی می شوند بنابراین در صورتیکه بودجه آنها از محل اعتبارات طرحهای عمرانی تامین گردد مشمول مصوبات ۱۲۹ و ۱۴۳ شورایعالی تامین اجتماعی بوده و حق بیمه و بیمه یکاری آنها بترتیب به ماخذ ۶ درصد و ۰,۶ درصد (جمعاً ۶/۶ درصد) خواهد بود.

بخش دوم : بیمه قراردادهای غیر عمرانی

الف - مشمولین

کلیه قراردادهای فاقد شرایط اشاره شده در بخش طرحهای عمرانی ، قراردادهای غیر عمرانی تلقی شده و حق بیمه این قبیل قراردادها برابر مقررات و مصوبات شورای عالی تامین اجتماعی بشرح آتی محاسبه و وصول میگردد .

ب- نحوه و چگونگی احتساب حق بیمه

۱- حق بیمه قراردادهاییکه در اجرای آنها تهیه مصالح مصرفی کلا بعهده و هزینه پیمانکار میباشد و یا موضوع قرارداد ارائه خدمات بوده و نوع کار ایجاب نماید که کلابصورت مکانیکی انجام گیرد بمیزان هفت درصد ناخالص کل کارکرد به اضافه ۱/۹ آن بعنوان حق بیمه بیکاری میباشد که در مجموع حق بیمه قرارداد به میزان ۷/۸ درصد و کلا از پیمانکار کسر می گردد. (موضوع ماده دوم مصوبه مورخ ۲۴/۱/۱۳۷۰)

$$\frac{7}{8} \% \times \text{کل ناخالص کارکرد} = \text{حق بیمه}$$

۲- حق بیمه کلیه قراردادهای دستمزدی و خدماتی که به صورت غیر مکانیکی انجام می گیرد و یا تجهیزات و وسایل مکانیکی توسط کارفرما تهیه و به صورت رایگان در اختیار پیمانکار قرارداده می شود بمیزان پانزده درصد ناخالص به اضافه ۱/۹ آن بعنوان حق بیمه بیکاری می باشد که در مجموع حق بیمه قرارداد به میزان ۱۶/۶۷ درصد و کلا از پیمانکار کسر می گردد.

$$\frac{16}{67} \% \times \text{کل ناخالص کارکرد} = \text{حق بیمه}$$

۳- در مواردیکه موضوع قرارداد ارائه خدمات بوده و نوع کار ایجاب نماید قسمتی از کار بصورت مکانیکی (با وسائل و ماشین آلات مکانیکی متعلق به پیمانکار) و قسمتی بصورت دستی انجام گیرد در این حالت حق بیمه بخش مکانیکی به ماخذ ۷/۸ درصد و حق بیمه بخش دستی بماخذ ۱۶/۶۷ درصد محاسبه میگردد .

نحوه محاسبه قراردادهای خرید و فروش

- ۱- قراردادهای خرید و فروش اجناس، مواد و تجهیزات که نیاز به انجام کار اضافی نباشد و موضوع قرارداد منحصرأ خرید یا فروش باشد مشمول کسر حق بیمه نخواهد بود.
- ۲- در مواردیکه پیمانکار دارای کارگاه تولیدی - صنعتی و فنی (اعم از حقیقی یا حقوقی) باشد و قرارداد ساخت یا فروش (ساخت در کارگاه وی انجام می شود) همراه با حمل و نصب اجرا نماید و میزان کارکرد ساخت یا فروش و حمل و نصب به تفکیک توسط واگذارنده کار مشخص شود در این صورت در مورد قسمت ساخت طبق بند "الف" عمل شده و در مورد فروش حق بیمه ای تعلق نخواهد گرفت و در خصوص حمل و نصب طبق مصوبه مورخ ۲۴/۱/۱۳۷۰ حق بیمه محاسبه خواهد شد.
- ضمناً چنانچه واگذارندگان کار میزان کارکرد حمل و نصب را مشخص ننمایند، حق بیمه نسبت به کل کارکرد اعم از ساخت یا فروش و حمل و نصب کلاً طبق مصوبه مذکور محاسبه و وصول خواهد شد.
- **قرارداد اشخاص حقیقی:**

□ در مواردیکه پیمانکار کار موضوع قرارداد را راساً و به تنهایی انجام دهد و بطور کلی از نیروی انسانی دیگر استفاده ننماید، مشمول ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی نخواهد بود و واگذارنده کار (کارفرما) می باید بدون اخذ مفاصاحساب این سازمان با وی تسویه حساب نماید.
(بخشنامه ۵۲/۵۴۴۱/۵۵ مورخ ۱۳۸۳/۰۵/۳۱)

دفتر اسناد		نشانی کامل:			اسم گیرنده وجه: شرکت	
ردیف	مبلغ	مبلغ پرداختی	کسور	اصل مبلغ	دفتر معین	شرح
				۲,۰۰۰,۰۰۰		صورت وضعیت موقت ۲ پروژه
				(۱,۰۰۰,۰۰۰)		قرارداد شماره ... مورخ
				۱,۰۰۰,۰۰۰		کسر میشود: صورت وضعیت موقت شماره ۱
				۵۰,۰۰۰		مانده ناخالصی:
				۹۰,۰۰۰		اضافه می شود: ۵٪ بیمه سهم کارفرما
			۶۶,۰۰۰			اضافه می شود: ۹٪ مالیات بر ارزش افزوده
			۳۰,۰۰۰			کسر می شود: ۶/۶٪ بیمه
			۱۰۰,۰۰۰			کسر می شود: ۳٪ مالیات
			۱۴۵,۰۰۰			کسر می شود: ۱۰٪ حسن انجام کار
						کسر می شود: ۱۴/۵٪ پیش پرداخت
		۷۹۹,۰۰۰				خالص پرداختی
		۷۹۹,۰۰۰	۳۴۱,۰۰۰	۱,۱۴۰,۰۰۰		مدارک پیوست: قرارداد، تحویل کارگاه، ابلاغ ترک تشریفات / بندب ماده ۶۲، تحویل موقت، ابلاغ ۲۵٪، صورت وضعیت و خلاصه وضعیت
رسیدگی و نظارت مالی: این سند هزینه با مدارک پیوست و ارقام مندرج در آن برابر مقررات مالی سازمان رسیدگی گردید و پرداخت آن بلامانع است. رسیدگی اینجانب..... تنظیم کننده سند گواهی مینمایم که این سند هزینه بموجب اسناد و مدارک پیوست برابر مقررات سازمان تنظیم گردیده و قبلاً وجهی بابت این هزینه پرداخت نشده است.				تامین اعتبار: در تاریخ / / مبلغ / / ریال از محل برابر مقررات مالی تأمین شده است.		
رئیس واحد				امور مالی		تنظیم اسناد
امضاء				گواهی و رسیدگیرنده پول: مبلغ (یک میلیون و یکصد و چهل هزار ریال) دریافت گردید.		

ثبت اسناد حسابداری به روش تعهدی

الف) چنانچه پروژه در حال ساخت باشد از سر فصلهای زیر استفاده می شود:

۲۱۰۱۰۲ اجرای پروژه پیمانی

۲۱۰۱۰۳ اجرای پروژه امانی

۲۱۰۲۱۱ هزینه بیمه سهم کارفرما

۲۱۰۹۱۰ سایر هزینه های پروژه

حسابهای پرداختی ۳۱۰۲۰۲

مالیات پیمانکاران ۳۱۰۲۰۴

بیمه پیمانکاران ۳۱۰۲۰۶

سپرده حسن انجام کار ۳۴۰۱۰۱

حسابهای پرداختی ۳۱۰۲۰۲

مالیات پیمانکاران ۳۱۰۲۰۴

بیمه پیمانکاران ۳۱۰۲۰۶

بانک ۱۰۰۱۰۱ بابت کسورات

بانک ۱۰۰۱۰۱ بابت خالص

بانک سپرده ۱۰۰۱۰۵

بانک جاری ۱۰۰۱۰۱

ثبت اسناد حسابداری به روش تعهدی

□ (ب) چنانچه پروژه در حال تعمیرات اساسی باشد از سر فصلهای زیر استفاده می شود:

□ ۲۲۰۳۰۳ دارایی در جریان تعمیرات اساسی / ساختمان

□ ۲۱۰۲۱۱ هزینه بیمه سهم کارفرما

□ ۲۱۰۹۱۰ سایر هزینه های پروژه

□ ۳۱۰۲۰۲ حسابهای پرداختی

□ ۳۱۰۲۰۴ مالیات پیمانکاران

□ ۳۱۰۲۰۶ بیمه پیمانکاران

□ ۳۱۰۲۰۲ حسابهای پرداختی

□ ۳۱۰۲۰۴ مالیات پیمانکاران

□ ۳۱۰۲۰۶ بیمه پیمانکاران

□ ۱۰۰۱۰۱ بانک

ثبت اسناد حسابداری به روش تعهدی

- (ج) چنانچه تعمیرات غیر اساسی می باشد:
- ۷۲۰۳۰۱ هزینه نگهداری و تعمیرات سایر دارایی ها - ساختمان و مستحقات
- ۳۱۰۲۰۲ حسابهای پرداختی
- ۳۱۰۲۰۴ مالیات پیمانکاران
- ۳۱۰۲۰۶ بیمه پیمانکاران
- ۳۱۰۲۰۲ حسابهای پرداختی
- ۳۱۰۲۰۴ مالیات پیمانکاران
- ۳۱۰۲۰۶ بیمه پیمانکاران
- ۱۰۰۱۰۱ بانک

ثبت اسناد حسابداری به روش تعهدی

□ به دلیل اینکه ثبت هزینه ها و دارایی در جریان ساخت یا تعمیرات اساسی هر واحد باید در واحد خود انجام گردد و در صورت های مالی هر واحد نشان داده شود ثبتهای فوق به شکل ذیل عمل می گردد:

□ ثبت ستاد:

□ ۱۲۰۱۰۱ یا ۷۷۰۲۰۱ بابت صورت وضعیت تأیید شده

□ ۱۲۰۱۰۱ یا ۷۷۰۲۰۱ بابت بیمه سهم کارفرما

□ ۱۲۰۱۰۱ یا ۷۷۰۲۰۱ بابت مالیات بر ارزش افزوده

□ ۳۱۰۲۰۲ حسابهای پرداختی

□ ۳۱۰۲۰۴ مالیات پیمانکاران

□ ۳۱۰۲۰۶ بیمه پیمانکاران

□ ۳۴۰۱۰۱ سپرده حسن انجام کار

□ ۳۱۰۲۰۲ حسابهای پرداختی

□ ۳۱۰۲۰۴ مالیات پیمانکاران

□ ۳۱۰۲۰۶ بیمه پیمانکاران

□ ۱۰۰۱۰۱ بانک

□ ۱۰۰۱۰۱ بانک

ثبت اسناد حسابداری به روش تعهدی

ثبت واحد:

۲۲۰۳۰۳ دارایی در جریان تعمیرات اساسی / ساختمان

۲۱۰۱۰۲ اجرای پروژه پیمانی

۲۱۰۲۱۱ هزینه بیمه سهم کارفرما

۲۱۰۹۱۰ سایر هزینه های پروژه

۳۲۰۱۰۱ حساب رابط اعتبارات

موقع ثبت قرارداد از سر فصل ذیل استفاده می نمایم:

۹۴۰۹۰۱ کنترل قرارداد

۹۵۰۹۰۱ طرف حساب کنترل قرارداد

زمانیکه صورت وضعیت ارائه می گردد بابت برگشت از قرارداد ثبت ذیل انجام می شود:

۹۵۰۹۰۱ طرف حساب کنترل قرارداد پیمانکاران

۹۴۰۹۰۱ کنترل قرارداد پیمانکاران

ثبت اسناد حسابداری به روش تعهدی

- پس از اینکه پروژه به اتمام رسد باید در واحد ثبت زیر انجام پذیرد:
- ۲۰۰۳۰۱ ساختمانهای اداری
- ۲۰۰۳۰۲ ساختمانهای آموزشی
- ۲۰۰۳۰۳ ساختمانهای درمانی و بهداشتی
- ۲۰۰۳۰۹ ساختمانهای عمومی
- ۲۱۰۱۰۲ دارایی در جریان ساخت - پیمانی
- ۲۱۰۱۰۳ دارایی جریان ساخت - امانی
- ۲۱۰۲۱۱ هزینه بیمه سهم کارفرما
- ۲۱۰۹۱۰ سایر هزینه های پروژه
-

استاندارد حسابداری بخش عمومی شماره ۵ دارایی های ثابت مشهود

- برای اینکه بتوانیم تشخیص بدهیم چه هزینه ای هزینه تعمیرات اساسی و چه هزینه ای تعمیرات غیر اساسی میباشد می بایست به استانداردهای حسابداری مراجعه کنیم که در زیر بصورت خلاصه توضیح داده شده است:
- **دارایی ثابت مشهود به دارایی مشهودی اطلاق می شود که:**
- **الف)** به منظور استفاده در تولید یا عرضه کالاها یا خدمات اجاره به دیگران یا برای مقاصد اداری توسط واحد گزارشگر نگهداری می شود و
- **ب)** انتظار می رود بیش از یک دوره مالی مورد استفاده قرار گیرد.
- **مخارج مرتبط با یک قلم دارایی ثابت مشهود، تنها زمانی به عنوان دارایی شناسایی می شود که :**
- **الف)** جریان منافع اقتصادی آتی یا خدمات بالقوه مرتبط با دارایی به درون واحد گزارشگر محتمل باشد و
- **ب)** بهای تمام شده یا ارزش منصفانه دارایی به گونه ای اتکاپذیر قابل اندازه گیری باشد.
- قطعات یدکی و ابزار تعمیراتی معمولاً به عنوان موجودی محسوب و در زمان مصرف به عنوان هزینه شناسایی می شود با این حال قطعات عمده آماده جایگزینی در صورتی که انتظار می رود بیش از یک دوره مالی مورد استفاده واحد گزارشگر واقع شود، به عنوان دارایی ثابت مشهود محسوب می شود.
- مخارج بعدی مرتبط با دارایی ثابت مشهود تنها زمانی به مبلغ دفتری دارایی اضافه می شود که مخارج انجام شده موجب بهبود وضعیت دارایی در مقایسه با استاندارد عملکرد ارزیابی شده اولیه آن گردد به گونه ای که شواهد کافی مبنی بر وقوع جریان منافع اقتصادی آتی یا خدمات بالقوه ناشی از این مخارج به درون واحد گزارشگر وجود داشته باشد.

استاندارد حسابداری بخش عمومی شماره ۵ دارایی های ثابت مشهود

- مخارج روزمره تعمیر و نگهداری دارایی های ثابت مشهود که به منظور حفظ وضعیت دارایی در مقایسه با استاندارد عملکرد ارزیابی شده اولیه آن انجام می شود معمولاً در زمان وقوع به عنوان **هزینه شناسایی** می گردد.
- **اجزای بهای تمام شده**
- ۲۳- بهای تمام شده یک قلم دارایی ثابت مشهود شامل موارد ذیل است:
 - الف) قیمت خرید، شامل عوارض گمرکی و مالیاتهای غیر قابل استرداد خرید پس از کسر از تخفیفات
 - ب) هرگونه مخارج برای رساندن دارایی به وضعیت قابل بهره برداری
 - ج) برآورد اولیه مخارج پیاده سازی و برچیدن دارایی و بازسازی محل آن
 - د) مخارج نصب و مونتاژ
- **اعتبارات طرحهای عمرانی به دو گروه تقسیم می شوند:**
 - **طرح ملی:** طرحهایی هستند که اعتبار آن در مرکز (تهران) تأمین می گردد و با وزارتخانه موافقتنامه مبادله می شود و زیر نظر دستگاه های اجرایی و نظارتی در مرکز هزینه می شود.
 - **طرح استانی:** دارای ابعاد محلی بوده و موافقتنامه آن با سازمان مدیریت و برنامه ریزی استانها مبادله می گردد و مسئولیت اجرای آنها بعهده دستگاه اجرایی محلی است.

طبقه بندی اقتصادی اعتبارات طرح های تملک دارایی های سرمایه ای

شرح	کد	دسته بندی	عنوان فصول تملک دارایی های سرمایه ای
محل پارکینگ اتومبیل در خانه ، سایر تأسیسات جانبی محل مسکونی، خانه های شناورف خانه های قابل انتقال	۱۱۰۱۰۰	ساختمانهای مسکونی ۱۱۰۱۰۰	ساختمان و مستحقات ۱۱۰۱۰۰ (فصل اول)
ساختمانهای اداری: مدارس ، بیمارستانها، ساختمانهای مخصوص تفریحات و سرگرمی های عمومی و انبارها	۱۱۰۱۲۱	ساختمانهای غیر مسکونی ۱۱۰۱۲۰	
ساختمانهای تجاری: کارگاه های صنعتی، هتل ها و رستوران ها	۱۱۰۱۲۲		
خیابان، جاده، شاهراه، پل، تونل، راه زیرزمینی، خطوط راه آهن و فرودگاه	۱۱۰۱۳۱		
کانال ها و تونل های زیرزمینی و سایر مستحقات مربوط به دارایی های زیرزمینی	۱۱۰۱۳۲	سایر مستحقات ۱۱۰۱۳۰	
خطوط مخابراتی، خطوط انتقالی (سیم نقاله)، خطوط نیرو و خطوط لوله	۱۱۰۱۳۳		
تأسیسات تفریحی و ورزشی (باشگاه ها و استادیوم ها)	۱۱۰۱۳۴		
ماشین آلات و تجهیزات مربوط به ساختمان	۱۱۰۱۴۰	ماشین آلات	
مطالعات مربوط به تملک ساختمان و مستحقات	۱۱۰۱۸۰	مطالعات	
مخارج جانبی مربوط به تملک ساختمان و مستحقات	۱۱۰۱۹۰	مخارج جانبی	

طبقه بندی اقتصادی اعتبارات طرح های تملک دارایی های سرمایه ای

شرح	کد	دسته بندی	عنوان فصول تملک دارایی های سرمایه ای
شامل تمامی ماشین آلات و تجهیزات حمل و نقل موتوری: وسایل نقلیه موتوری، تریلی، کشتی، لکوموتیو، هواپیما، موتور سیکلت و غیره	۱۱۰۲۱۱	ماشین آلات و تجهیزات حمل و نقل ۱۱۰۲۱۰	ماشین آلات و تجهیزات ۱۱۰۲۰۰ (فصل دوم)
ماشین آلات و تجهیزات حمل و نقل غیر موتوری	۱۱۰۲۱۲		
رایانه و وسایل جانبی: رایانه، پرینتر، مونیتر، پلایتر، ماشین های اداری، ماشین های حسابداری و ...	۱۱۰۲۲۱		
ماشین آلات راهسازی و ساختمانی: لودر، بولدوزر، گریدر، بتونیر و ...	۱۱۰۲۲۲	سایر ماشین آلات و تجهیزات ۱۱۰۲۲۰	
ملزومات اداری غیر مصرفی: میز، صندلی، مبلمان، ساعت و ...	۱۱۰۲۲۳		
سایر: ماشین آلات الکتریکی، رادیو، تلویزیون، وسایل ارتباطی، تجهیزات پزشکی، آلات موسیقی و تجهیزات ورزشی	۱۱۰۲۲۹		
مطالعات مربوط به تملک ماشین آلات و تجهیزات	۱۱۰۲۸۰	مطالعات	
مخارج جانبی مربوط به تملک ماشین آلات و تجهیزات	۱۱۰۲۹۰	مخارج جانبی	

طبقه بندی اقتصادی اعتبارات طرح های تملک دارایی های سرمایه ای

شرح	کد	دسته بندی	عنوان فصول تملک دارایی های سرمایه ای
دامهای شیرده، گوسفند و سایر حیواناتی که از پشم آنها استفاده می شود و حیواناتی که در حمل و نقل، مسابقه و سرگرمی مورد استفاده قرار می گیرند. حیواناتی که برای یک بار از آنها استفاده می شود مانند دامهای که برای گشتار پرورش داده می شوند (دامهای پروری) در موجودی انبار طبقه بندی می شوند. فقط حیواناتی که تحت کنترل، مسئولیت و مدیریت دولت قرار دارند در این طبقه بندی لحاظ می گردند.	حیوانات مولد ۱۱۰۳۱۱	دارایی های مولد ۱۱۰۳۱۰	سایر دارایی های ثابت ۱۱۰۳۰۰ (فصل سوم)
در ختان میوه و گیاهانی که از شاخ، برگ و میوه آنها استفاده می شود گیاهانی که برای یک بار از آنها استفاده می شود مانند درختانی که برای تولید الوار کاشته می شوند در موجودی انبار طبقه بندی می شوند. فقط گیاهانی که تحت کنترل، مسئولیت و مدیریت دولت قرار دارند در این طبقه بندی لحاظ می گردند.	گیاهان مولد ۱۱۰۳۱۲		
حفاریهای معدنی: حفاری های معدنی برای کشف ذخایر نفت، گاز طبیعی و سایر دارایی های زیرزمینی، اطلاعات حاصل از حفاری بر فعالیت های تولیدی سالهای آینده دارندگان آن تأثیر می گذارد در این طبقه بندی است.	۱۱۰۳۲۱		
نرم افزار رایانه ای: برنامه ها، توضیح برنامه های استاد پشتیبانی برای نرم افزار سیستم ها و کاربردهای آن که بیش از یک سال مورد استفاده قرار می گیرد و همچنین مخارج مربوط به خرید و توسعه و گسترش بانکهای اطلاعاتی نیز که بیش از یکسال مورد استفاده قرار می گیرد در این فصل جای دارد.	۱۱۰۳۲۲	دارایی های ثابت نامشهود ۱۱۰۳۲۰	
کارهای ادبی و هنری (مانند فیلم سینمایی، نوار موسیقی)	۱۱۰۳۲۳		
سایر دارایی های ثابت نامشهود	۱۱۰۳۱۲		
مطالعات مربوط به تملک سایر دارایی های ثابت	۱۱۰۳۸۰	مطالعات	
مخارج جانبی مربوط به تملک سایر دارایی های ثابت	۱۱۰۳۹۰	مخارج جانبی	

طبقه بندی اقتصادی اعتبارات طرح های تملک دارایی های سرمایه ای

شرح	کد	دسته بندی	عنوان فصول تملک دارایی های سرمایه ای
* غلات	۱۲۰۱۱۱	تغییر در موجودی های استراتژیک ۱۲۰۱۱۰	
* نفت و فرآورده های نفتی	۱۲۰۱۱۲		
سایر اقلام استراتژیک	۱۲۰۱۱۹		
تغییر در موجودی مصالح پای کار	۱۲۰۱۲۰	تغییر در موجودی مصالح پای کار	
مواد و ملزومات: شامل تمام کالاهایی می گردد که با هدف استفاده از آنها در فرایند تولید نگهداری می شوند. مانند ملزومات اداری، سوخت و مواد غذایی	۱۲۰۱۳۱		
کارهای ناتمام: شامل کالاها و خدماتی که بخشی از آن توسط تولید کننده به اتمام رسیده است. لیکن، اولاً قبل از تکمیل فروخته، حمل و یا منتقل نمی شود. ثانیاً تولید آنها در آینده توسط تولید کننده اصلی آن ادامه خواهد یافت. آن دسته از واحدهای دولتی که عرضه کننده خدمات بازار هستند.	۱۲۰۱۳۲		تغییر در موجودی انبار ۱۲۰۱۰۰
کالاهای تمام شده: شامل کالاهای است که محصول فرایند تولید به شمار می روند و هنوز در اختیار خود قرار دارند و یا قرار نیست قبل از عرضه به سایر واحدهای عملیات بیشتری بر روی آنها انجام گیرد	۱۲۰۱۳۳	تغییر در سایر موجودی های ۱۲۰۱۳۰	(فصل چهارم)
کالاهای برای فروش مجدد: کالاهایی که به منظور فروش مجدد یا انتقال به سایر واحدها، بدون نیاز به انجام عملیات اضافه بر روی آن تملک می شوند. هر واحد دولتی که کالاهای تولیدی خود را با قیمت مناسب به فروشی می رساند معمولاً دارای موجودی انبار کالاها برای فروش مجدد می باشد و همچنین شامل کالاهای خریداری شده توسط واحدهای دولتی برای عرضه مجانی یا با قیمت ارزان به واحدهای دولتی دیگر می باشد	۱۲۰۱۳۴		
مطالعات و مخارج جانبی مربوط به تغییر در موجودی انبار	۱۲۰۱۸۰	مطالعات و مخارج جانبی	

طبقه بندی اقتصادی اعتبارات طرح های تملک دارایی های سرمایه ای

شرح	کد	دسته بندی	عنوان فصول تملک دارایی های سرمایه ای
مانند: الماس، طلای غیر بولی، طلای سفید و نقره، مشروط بر اینکه به عنوان داده در فرایند تولید بکار نروند. جواهرات با ارزش که از سنگها و فلزات قیمتی ساخته شده باشند.	۱۳۰۱۱۰	سنگها و فلزات قیمتی	اقلام گرانبها ۱۳۰۱۰۰ (فصل پنجم)
تابلوهای نقاشی، مجسمه، کتب خطی و سایر آثار هنری یا آنتیک	۱۳۰۱۲۰	تابلوهای نقاشی	
جواهرات با ارزش که از سنگها و فلزات قیمتی ساخته شده باشند	۱۳۰۱۳۰	جواهرات	
مطالعات مربوط به تملک اقالم گرانبها	۱۳۰۱۸۰	مطالعات	
مخارج جانبی مربوط به تملک اقالم گرانبها	۱۳۰۱۹۰	مخارج جانبی	
منابع آب سطحی همانطور که ذکر شد جزء ارزش زمین محسوب می گردد شامل: مخازن آب، دریاچه ها، رودخانه ها و سایر آبهای سطحی که حق حاکمیت بر آنها قابل احراز باشد.	۲۱۰۱۰۱	منابع آب سطحی	زمین ۲۱۰۰۰ (فصل ششم)
ساختمانها و مستحقات که بر روی زمین احداث شده اند، مانند جاده، ساختمانهای اداری و تونل ها، برخی از عملیات ساختمانی مانند ایجاد سیل بند، ایجاد کانال های آبیاری و زهکشی به عنوان بهبود و اصلاح و احیای زمین و اراضی به شمار می رود. ارزش این گونه عملیات در ارزش زمین باید منظور گردد	۲۱۰۱۰۲	اصلاحات اساسی روی زمین	
باغ میوه، تاکستانها، باغ گل و سایر درختان، حیوانات و سایر محصولات زراعی ذاتی های زیرزمینی منابع زیستی کنترل نشده (خارج از کنترل دولت) منابع آب زیرزمینی	۲۱۰۱۰۹	سایر	
مطالعات مربوط به تملک زمین	۲۱۰۱۸۰	مطالعات	
مخارج جانبی مربوط به تملک زمین	۲۱۰۱۹۰	مخارج جانبی	

طبقه بندی اقتصادی اعتبارات طرح های تملک دارایی های سرمایه ای

عنوان فصول تملک دارایی های سرمایه ای	دسته بندی	کد	شرح
	دارایی های زیرزمینی ۲۲۰۱۰۰	۲۲۰۱۰۱	دارایی های زیرزمینی: ذخایر اثبات شده نفت، گاز طبیعی، ذغال سنگ * حفاریهای معدنی و سایر تسهیلات حفاری زیرزمینی دارایی ثابت محسوب می شود و در کد طبقه بندی ۱۱۰۱۲۲ منظور می شود (سایر مستحقات)
		۲۲۰۱۰۲	دارایی های زیرزمینی: کانی های فلزی
		۲۲۰۱۰۳	دارایی های زیرزمینی: کانی های غیر فلزی
		۲۲۰۱۹۹	سایر دارایی های زیرزمینی
سایر دارایی های تولید نشده ۲۲۰۲۰۰ (فصل هفتم)	سایر دارایی های تولید نشده مشهود ۲۲۰۲۰۰	۲۲۰۲۰۱	منابع زیستی: حیوانات و گیاهانی است که حقوق مالکیت آنها احراز شده لیکن تحولات آنها تحت کنترل، مدیریت و مسئولیت مستقیم دولت نمی باشد مانند جنگل های بکر و منابع آبزیان که از نظر تجاری قابل بهره برداری می باشند.
		۲۲۰۲۰۲	منابع آب: شامل منابعی می شود که نیاز به احراز مالکیت دارد و برای مقاصد اقتصادی قابل بهره برداری است و یا بزودی قابل بهره برداری خواهد شد.
		۲۲۰۲۰۳	فضای الکترومغناطیسی: شامل فرکانس های رادیویی مورد استفاده در انتقال صدا و اطلاعات و همچنین فرکانس های تلویزیونی می باشد
دارایی های تولید شده نامشهود ۲۲۰۳۰۰	دارایی های تولید شده نامشهود ۲۲۰۳۰۰	۲۲۰۳۰۱	حق امتیاز: امتیاز استخراج ذخایر معدنی
		۲۲۰۳۰۲	حقوق ارتقایی
		۲۲۰۳۰۳	سرقفلی
دارایی های تولید نشده متفرقه ۲۲۰۴۰۰	دارایی های تولید نشده متفرقه ۲۲۰۴۰۰	۳۳۰۳۰۴	قرارداد اجاره و سایر قراردادها: اجاره زمین، ساختمان و سایر مسجدها و قرارداد با ورزشکاران و نویسندگان
		۲۲۰۴۸۰	مطالعات مربوط به تملک دارایی های تولید نشده
		۲۲۰۴۹۰	مخارج جانبی مربوط به تملک دارایی های تولید نشده و جبران خدمت کارکنان طرح

چک لیست رسیدگی مدارک مورد نیاز صورت وضعیت های طرح های عمرانی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

- نام واحد:
- نام پیمانکار:
- شماره قرارداد:
- نام پروژه:
- تاریخ قرارداد:
- محل تأمین اعتبار:
- غیر عمرانی
- عمرانی
- نام مشاور:

ردیف	شرح	دارد	ندارد	نیاز نمی باشد
۱	فرم ابلاغ اعتبار بودجه			
۲	فرم ابلاغ کمیسیون مناقصات			
۳	فرم بند ب ماده ۶۲ آیین نامه معاملات دانشگاه علوم پزشکی			
۴	تصویر ضمانت نامه ۵٪ انجام تعهدات (برابر اصل شده باشد)			
۵	قرارداد طبق فرمت و تأییدیه مدیریت فنی دانشگاه با مهر و امضاء کارفرما و پیمانکار و امور مالی واحد در تمام صفحات (اصل در اولین صورت وضعیت)			
۶	صورتحجلسه تحویل کارگاه (اصل در اولین صورت وضعیت)			
۷	صورتحجلسه توزین مصالح مورد نیاز از قبیل درب و پنجره فلزی و آلومینیومی و ...			

چک لیست رسیدگی مدارک مورد نیاز صورت وضعیت های طرح های عمرانی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

۸	صورت جلسه احجام و مقادیر عملیات طبق توضیحات ردیف ۱۹ کلیات فهرست بها ابنیه سال ۱۳۸۸ شامل پی کنی، نصب میلگرد، ریز متره نرده ها و ...
۹	فاکتورهای ممهور به مهر و امضاء فروشنده و تأیید ناظر مقیم
۱۰	نقشه های چون ساخت و به هنگام اعم از معماری، سازه، برق و مکانیک جهت صورت وضعیت قطعی
۱۱	اصل صورت وضعیت به همراه ریز متره و خلاصه متره تایپ شده با ذکر محل انجام به همراه خلاصه فصول، خلاصه مالی، ریز مالی و جلد شده ممهور به مهر و امضاء ناظر مقیم و پیمانکار با تفکیک ابنیه (۱ نسخه)، برق (۱ نسخه)، مکانیک (۱ نسخه) ضمناً پیمانکار موظف است پس از تأیید نهایی صورت وضعیت نسبت به تکثیر دو نسخه دیگر اقدام نماید.
۱۲	تکمیل فرم خلاصه وضعیت با در نظر گرفتن کلیه ضرائب متعلقه قرارداد و تأیید ناظر واحد
۱۳	صورت جلسه تحویل موقت جهت صورت وضعیت قطعی (مهر و امضاهاتکمیل)
۱۴	فرم ثبت نام مالیات بر ارزش افزوده در صورت ثبت نام
۱۵	ابلاغ ۲۵٪ افزایش یا کاهش مبلغ قرارداد (در صورت نیاز)
۱۶	گزارش تأخیرات مطابق با ماده ۳۰ شرایط عمومی پیمان با ارائه محاسبات و دلایل توجیهی و مستندات فنی کامل یا ابلاغ تمدید مدت پیمان
۱۷	نامه تأیید مدیریت امور فنی
۱۸	صورت جلسات تعیین قیمت جدید با شرح آنالیز مربوط

نکات قابل تذکر:

- ۱- واحدها می بایست مانده واریز واحد خود را براساس نوع اعتبار که جاری یا ابلاغی یا سایر منابع طرحهای عمرانی بوده است به حساب های دانشگاه واریز نمایند.
- منبع (۲۱) شماره حساب ۵۱۶۳۴۹۳ به نام حساب جاری طرحهای عمرانی دانشگاه - بانک رفاه
- منبع (۲۲) شماره حساب ۵۱۶۳۵۸۴ به نام حساب ابلاغ طرحهای عمرانی دانشگاه - بانک رفاه
- منبع (۹۵) شماره حساب ۵۱۶۳۵۳۵ به نام حساب سایر منابع طرحهای عمرانی دانشگاه - بانک رفاه
- ۲- نحوه آزادسازی سپرده ها
- ۳- واحدها سریعاً جهت اصلاح رابط های عمرانی اقدام کنند
- ۴- کلیه پرداختها از جمله مالیات بر ارزش افزوده، حق بیمه صورت وضعیتهایی که توسط ستاد تنظیم میگردد بایستی اسناد آن توسط ستاد تنظیم و جهت پرداخت به واحد ارجاع گردد.
- ۵- کپی تفاهم نامه های خیرین ماده ۴۷ آیین نامه بابت پروژه های که هنوز به اتمام نرسیده و در جریان می باشد به همراه گزارش دارایی در جریان ساخت که از سیستم اخذ شده است و نشان دهنده میزان پرداخت شده بابت پروژه می باشد.