

ریاست‌جمهوری

بسمه تعالیٰ

معاون برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور

شماره: ۱۰۰/۳۳۲۶۰	تاریخ: ۱۳۹۱/۴/۲۷	بخشنامه به دستگاه‌های اجرایی و مشاوران
موضوع: دستورالعمل نحوه انتخاب عوامل و تعیین حق‌الزحمه خدمات نظارت کارگاهی مشاوران، سال ۱۳۹۱		
<p>به استناد ماده (۲۳) قانون برنامه و بودجه و ماده (۶) آیین‌نامه استانداردهای اجرایی طرح‌های عمرانی - مصوب ۱۳۵۲ در چارچوب نظام فنی و اجرایی کشور (موضوع تصویبنامه شماره ۴۲۳۳۹/ت ۳۴۹۷-۱۳۸۵/۴/۲۰ هیأت وزیران)، دستورالعمل پیوست در دوازده صفحه به همراه هفت ضمیمه که مبانی آن به تصویب شورای عالی فنی رسیده است، از نوع گروه دوم (لازم‌الاجرا) برای انتخاب عوامل و تعیین حق‌الزحمه خدمات نظارت کارگاهی مشاوران، ابلاغ می‌شود؛ تا در قراردادهایی که پس از تاریخ این بخشنامه منعقد می‌شوند و همچنین خدمات از تاریخ ۱۳۹۱/۱/۱ به بعد قراردادهای منعقد شده به مورد اجرا گذاشته شود.</p> <p>یادآور می‌شود دستورالعمل‌های ابلاغی از نوع گروه ۲ مطابق با بند (۳) ماده (۷) آیین‌نامه استانداردهای اجرایی طرح‌های عمرانی، دستورالعمل‌هایی است که به طور کلی و برای موارد عادی تهییه می‌شود و بر حسب مورد کارفرمایان و مهندسان مشاور و پیمانکاران و عوامل دیگر می‌توانند به تشخیص خود مفاد دستورالعمل یا خواباط و معیارهای آن را با توجه به کار موردنظر و در حدود قابل قبولی که در دستورالعمل <u>تعیین شده تغییر داده و آن را با شرایط خاص کار موردنظر تطبیق دهند.</u></p> <p>مهروز مرادی</p>		

پیوست بخشنامه شماره ۱۰۰/۳۳۲۶۰ مورخ ۱۳۹۱/۴/۲۷

هدف و دامنه کاربرد

این دستورالعمل برای تعیین حق الزحمه قرارداد خدمات نظارت کارگاهی (بند ۶-۱) است که بین مهندس مشاور (بند ۲-۱) و کارفرما (بند ۱-۱) منعقد می‌شود. یادآور می‌گردد، قرارداد عوامل نظارت کارگاهی (بند ۸-۱) با توافق مهندس مشاور و عوامل یادشده، در چهارچوب قانون کار و خواص آن منعقد می‌شود.

۱. تعاریف

واژه‌های مورد استفاده در این دستورالعمل دارای تعاریف زیر می‌باشند:

۱-۱ کارفرما

تمامی دستگاههای موضوع ماده (۱۶۰) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران

۱-۲. مهندس مشاور

شخص حقوقی است که برای نظارت بر اجرای کار در چارچوب اختیارات و مسئولیت‌های تعیین شده در اسناد و مدارک پیمان (شامل موافقتنامه، شرایط عمومی و مدارک منظم به پیمان) و همچنین قرارداد نظارت و ضمائم آن، از سوی کارفرما به پیمانکار معرفی می‌شود.

تبصره: خواص مربوط به استفاده از شخص حقیقی برای نظارت بر اجرای کار طبق خواص و آینه‌های مربوط بوده و مفاد این بخشنامه برای آن قابل استفاده نمی‌باشد.

۱-۳. قرارداد نظارت

متنی حقوقی است که بین کارفرما و مهندس مشاور برای انجام خدمات نظارت براساس شرح خدمات معین (موضوع بند ۲) و مطابق با پیوست بخشنامه شماره ۱۰۵/۸۴۲-۵۴/۲۴۶۰ مورخ ۱۳۷۹/۴/۲۹ امضا و مبادله می‌گردد.

۱-۴. نظارت

مجموعه خدمات و اقداماتی است که طبق شرح خدمات معین، (موضوع بند ۲) و در چارچوب قرارداد نظارت توسط مهندس مشاور انجام می‌گیرد.

۱-۵. حق الزحمه کل ماهانه

کل مبلغ ماهانه است که به ازای انجام خدمات نظارت کارگاهی و تجهیزات استفاده شده طبق مفاد قرارداد نظارت و با رعایت مقررات مربوط، براساس این دستورالعمل تعیین و به مهندس مشاور پرداخت می‌گردد.

۱-۶. نظارت کارگاهی

مجموعه خدمات و اقداماتی است که توسط عوامل نظارت کارگاهی با پشتیبانی دفتر مرکزی، حین اجرای عملیات، طبق شرح خدمات مربوط، در محل اجرای پروژه (کارگاه) انجام می‌گیرد.

پیوست بخشنامه شماره ۱۰۰/۳۳۲۶۰ مورخ ۱۳۹۱/۴/۲۷

۷-۱. نظارت عالیه

مجموعه خدمات و اقداماتی است که توسط عوامل مهندس مشاور، حین اجرای عملیات پروژه، طبق شرح خدمات مربوط، انجام می‌گیرد. شرح خدمات یادشده در ضمیمه شماره "۱" این دستورالعمل، به عنوان راهنمای ارائه شده است.

یادآوری: قرارداد و حق‌الزحمه مربوط به خدمات نظارت عالیه، خارج از متن این بخشنامه بوده و طبق ضوابط مربوط تعیین می‌گردد.

۸-۱. عوامل نظارت کارگاهی

افراد واجد شرایطی هستند که طبق ضوابط بند ۳ و توضیحات زیر تعیین شده و دارای قرارداد با مهندس مشاور می‌باشند:

۸-۱-۱. سرناظر

در پروژه‌هایی که حداقل یکی از موارد زیر مصدق دارد، تعیین یک نفر با عنوان سرناظر، با مدرک دانشگاهی در یکی از رشته‌های مهندسی با حداقل درجه تحصیلی کارشناسی و حداقل ۱۰ سال سابقه کار، برای انجام هماهنگی بین دفتر مرکزی مشاور، کارگاه اجرایی و کارفرما، الزامی است:

۸-۱-۱-۱. در پروژه‌هایی که بنا به تشخیص کارفرما دارای طراحی و اجرای پیچیده بوده و مبلغ سالیانه پیمان آنها بیست میلیارد ریال و بالاتر باشد.

۸-۱-۱-۲. در صورتی که مهندس مشاور در یک زمان، نظارت کارگاهی چند پروژه را در قالب یک قرارداد نظارت عهده‌دار باشد.

تذکر ۱: "سرناظر" باید ماهانه حداقل ۱۰ روز در کارگاه و حداقل ۱۰ روز در دفتر مرکزی انجام وظیفه نماید. در هر صورت میزان ساعت کاری ماهانه سرناظر برای یک پروژه منطبق با بند ۷ می‌باشد.

تذکر ۲: ضریب منطقه‌ای موضوع بند ۱-۴ در مورد سرناظر، فقط به مدت کارکرد ایشان در محل کارگاه قابل اعمال می‌باشد.

۸-۱-۲. مهندس ناظر

به فردی گفته می‌شود که دارای مدرک دانشگاهی در یکی از رشته‌های مهندسی با درجه تحصیلی کارشناسی و حداقل ۳ سال سابقه کار است.

۸-۱-۳. کمک ناظر

مهندس با سابقه کار کمتر از ۳ سال یا کارдан فنی با حداقل ۷ سال سابقه کار می‌باشد که زیر نظر سرناظر یا مهندس ناظر به امر نظارت می‌پردازد.

۸-۱-۴. کاردان فنی

فردی است که دارای مدرک تحصیلی فوق دیپلم و حداقل ۳ سال سابقه کار است.

پیوست بخشنامه شماره ۱۰۰/۳۳۲۶۰ مورخ ۱۳۹۱/۴/۲۷

۱-۸-۵. نقشه‌بردار

فردی است که دارای حداقل مدرک تحصیلی دیپلم می‌باشد. در صورتی که مدرک تحصیلی فوق دیپلم باشد ۳ سال به سابقه کار نقشه‌بردار افزوده می‌شود.

۱-۸-۶. تکنسین

فردی با حداقل درجه تحصیلی دیپلم می‌باشد.

۱-۹. حق‌الزحمه مینا (B)

حق‌الزحمه ماهانه عوامل نظارت کارگاهی بدون اعمال ضرایب است که بر حسب طبقه شغلی و سابقه کار هر یک از عوامل، مقادیر آن تعیین می‌شود. جدول حق‌الزحمه مینا برای سال ۱۳۹۱، در ضمیمه شماره ۵ ارائه شده است.

۱-۱۰. سابقه

شاخص زمانی تجربه عوامل نظارت کارگاهی (بر حسب سال) است که طبق ضوابط این دستورالعمل محاسبه یا تعیین می‌شود.

۱-۱۱. مبلغ سالیانه پیمان

مبلغ سالیانه پیمان، نسبت مبلغ اولیه به مدت اولیه پیمان (بر حسب سال) می‌باشد.

۱-۱۲. ساعات کار عادی

ساعات کار موظف است که مدت برابر با ۷ ساعت و بیست دقیقه کار روز (از ساعت ۶ بامداد الی ۲۲) می‌باشد. این مدت در طول روزهای هفته، در صورت توافق با کارفرما و منطبق با زمان انجام عملیات اجرایی، می‌تواند متغیر باشد ولی سقف ماهانه آن، طبق بند ۷ بوده و حق‌الزحمه مازاد سقف ساعات کار عادی ماهانه، طبق ضوابط مربوط (موضوع بند ۸) محاسبه می‌گردد.

۲. وظایف

مهندس مشاور موظف است طبق مفاد "شرح عمومی خدمات مشاوره در دوره ساخت و تحويل کار برای طرحهای غیر صنعتی، موضوع بخشنامه شماره ۱۰۲/۱۲۹۵-۵۴/۹۷۷ مورخ ۱۳۷۹/۳/۱۱" که جزء لاینفک قرارداد نظارت می‌باشد، خدمات نظارت را انجام دهد (اهم وظایف مربوط به نظارت کارگاهی، در ضمیمه شماره ۱ این دستورالعمل، ارائه شده است).

تذکر: در هر صورت بر عدم تفکیک واحدهای انجام دهنده خدمات نظارت عالیه و کارگاهی تأکید می‌گردد.

پیوست بخشنامه شماره ۱۳۹۱/۴/۲۷ مورخ ۱۰۰/۳۳۲۶۰

۳. عوامل

عوامل مورد نیاز نظارت کارگاهی از نظر درجه و رشته تحصیلی، سابقه کار و تعداد به تناسب نوع و حجم کار طبق ضوابط این دستورالعمل براساس توافق کارفرما و مهندس مشاور با رعایت موارد زیر تعیین می‌شود. چنانچه حین انجام خدمات، تغییر کمی یا کمی عوامل ضروری باشد با اعلام کارفرما یا مهندس مشاور برای تعیین تعداد و ترکیب جدید آنها بررسی و توافق مجدد بعمل خواهد آمد.

۱-۳. در هر گروه کاری نظارت کارگاهی (حداقل شامل دو نفر)، باید یک نفر عهدهدار مسئولیت سرپرستی عوامل باشد. همچنین اگر چند گروه کاری نظارت در یک کارگاه وجود داشته باشد، تعیین یک نفر سرپرست به عنوان مسئول کار تمامی عوامل نظارت در کارگاه، الزامی است.

۲-۳. عوامل نظارت کارگاهی برحسب حجم عملیات اجرایی و تخصص‌های مورد نیاز پروژه، تعیین می‌گردد.

۳-۳. استفاده از خدمات یک مهندس ناظر برای چند پروژه و در قالب یک قرارداد نظارت، بنا به پیشنهاد مهندس مشاور و تایید کارفرما، مشروط بر اینکه مهندس ناظر موردنظر توانایی لازم را دارا بوده و این امر لطمه‌ای به کیفیت نظارت وارد نسازد، بلامانع است.

۴-۳. استفاده از خدمات مهندس ناظر پارهوقت مشروط بر آنکه یک کمک ناظر یا کارдан فنی یا تکنسین بصورت تماموقت در کارگاه مستقر گردد، برحسب نیاز پروژه و با پیشنهاد مهندس مشاور و تایید کارفرما بلامانع است. منظور از نظارت پارهوقت بهره‌گیری از خدمات مهندس ناظر، بدون الزام به حضور دائمی وی در کارگاه و با تأکید بر حضور وی به هنگام اجرای فعالیتهای اصلی پروژه است.

۵-۳. در کارگاههایی که تعداد عوامل آنها برابر یا بیش از ۵ نفر باشد، حداقل ۲۰ درصد کادر نظارت و در کارگاههایی که تعداد عوامل آنها برابر یا کمتر از ۴ نفر باشد، حداقل یک نفر می‌تواند بعنوان کمک ناظر انتخاب شود.

۴-۶. توانایی فنی و اجرایی

عوامل نظارت باید ضمن دارا بودن شرایط مناسب از نظر درجه تحصیلی، رشته تحصیلی و سابقه کار، توانایی‌های لازم (از جمله توانایی جسمانی) برای کار در شرایط کارگاه موردنظر را نیز دارا باشند.

۱-۶-۳. عوامل نظارت کارگاهی برحسب طبقه شغلی مربوط، باید دارای گواهی درجه تحصیلی لازم باشند. درجه تحصیلی قابل قبول برای پایین‌ترین طبقه شغلی (تکنسین)، دیپلم دبیرستان، هنرستان فنی یا سطوح آموزشی همتراز می‌باشد. رشته تحصیلی مورد قبول برای درجه کارشناسی و بالاتر "کروه فنی و مهندسی" است. برای پروژه‌های موضوع بند ۱-۳، گرایش در رشته تحصیلی نیز باید ملاک انتخاب باشد.

۲-۶-۳. گواهی درجه و رشته تحصیلی افراد باید توسط مراجع ذیصلاح صادر شده باشد. و ارائه روگرفت (copy) گواهی تحصیلی و مطابقت با نسخه اصل آن توسط کارفرما، الزامی است.

بخشنامه به دستگاههای اجرایی و مشاوران

صفحه ۵ از ۱۲

پیوست بخشنامه شماره ۱۰۰/۳۳۲۶۰ مورخ ۱۳۹۱/۴/۲۷

۷-۳. سابقه

۱-۷-۳. مبنای محاسبه سابقه کار کارشناس (مهندس) تاریخ فارغ‌التحصیلی دوره کارشناسی است. سابقه افراد با درجه تحصیلی کارشناسی ارشد و یا دکترا در هر یک از رشته‌های مهندسی به ترتیب معادل سابقه کار کارشناس (مهندس)

به اضافه ۲ و یا ۴ سال است.

۲-۷-۳. سابقه کار کاردان فنی، نقشه‌بردار و تکنسین براساس ارائه گواهی معتبر انجام کار، پس از فراغت از تحصیل، محاسبه می‌گردد.

۳-۷-۳. چنانچه عوامل نظارت کارگاهی موفق به اخذ مدرک تحصیلی بالاتر در رشته ذیربیط شوند، حتی اگر این موضوع در طول اجرای پروژه باشد، تمام سال‌های سابقه کار قبلی با مدرک تحصیلی جدید محاسبه می‌شود.
تبصره: برای مهندسان، گواهی کار یا کارآموزی در دوران تحصیل دانشگاهی با ضریب یک دوم در محاسبه سابقه کار منظور می‌گردد.

۴-۷-۳. با ارائه گواهینامه‌های آموزش فنی و حرفه‌ای مرتبط با خدمات نظارت کارگاهی عوامل که از طریق مراجع ذیصلاح دولتی از قبیل دانشگاهها، وزارت کار و امور اجتماعی و وزارت آموزش و پرورش صادر یا تایید شده باشند، متناسب با مدت دوره‌های آموزشی یاد شده و حداقل معادل ۲ سال تجربه به سابقه عوامل یاد شده اضافه می‌شود.

۵-۷-۳. استفاده از مهندس (با حداقل درجه تحصیلی کارشناسی) با سابقه کار کمتر از ۳ سال در امر نظارت کارگاهی صرفاً به عنوان "کمک ناظر" مجاز می‌باشد.

۶-۸. افرادی که سابقه کار نظارت داشته و در این دستورالعمل طبقه‌بندی نشده‌اند، در صورت نیاز و با مسئولیت مهندس مشاور و با توجه به سابقه کار، در طبقه شغلی مورد توافق مشاور و کارفرما، قرار می‌گیرند. حداقل ۲۰ درصد عوامل نظارت مشمول این بند می‌باشد و بنابراین استفاده از عوامل مشمول این بند برای کارگاههای با تعداد عوامل کمتر از ۵ نفر، مجاز نمی‌باشد. همچنین پیرو بخشنامه‌های سال گذشته نظارت کارگاهی مشاوران، استفاده از عوامل دارای مدارک تحصیلی زیر دیپلم، از ابتدای سال ۱۳۹۰ مجاز نمی‌باشد.

پیوست بخشنامه شماره ۱۰۰/۳۳۲۶۰ ۱۴۰۱/۴/۲۷ مورخ

۹-۳. در طی دوره اجرای پروژه، نباید در انجام مسئولیت نظارت خلی وارد شود. به همین منظور، در صورت عدم حضور هر یک از عوامل نظارت، مهندس مشاور موظف به جایگزین کردن عامل متناظر با طبقه شغلی مربوط، در کارگاه می‌باشد.

تبصره: در کارگاههایی که با توجه به شرایط بند ۳، تعداد عوامل نظارت کارگاهی برابر یا بیش از ۳ نفر باشد، در صورتی که یکی از عوامل به خاطر دلایل موجهی مانند مرخصی و یا ماموریت، به طور موقعت در محل کارگاه حضور نداشته باشد، مشروط به آنکه در انجام مسئولیت نظارت خلی وارد نگردد، وظایف نظارت شخص یادشده می‌تواند توسط سایر عوامل مستقر در کارگاه پوشش داده شود. در هر صورت عدم حضور موقعت عوامل، بیش از یک سوم تعداد کل عوامل نظارت در هر کارگاه، مجاز نمی‌باشد.

۴. حق الزحمه ماهانه عوامل نظارت

حق الزحمه ماهانه عوامل نظارت کارگاهی بابت کارکرد عادی ماهانه (موضوع بند ۷) از حاصل ضرب حق الزحمه مینا (B) موضوع بند ۹-۱، در ضرایب n_1 تا n_7 که در صورت شمول بصورت ماهانه اعمال می‌شوند، مطابق رابطه‌های زیر بدست می‌آید:

$$\begin{aligned} \text{رابطه "۱"} &: S_i = B_i \times n_1 \times n_2 \times n_3 \times n_4 \times n_5 \times n_6 \times n_7 \\ \text{مجموع } S_i \text{ها} &= \text{حق الزحمه ماهانه تمامی عوامل } (S_0) \end{aligned}$$

که در رابطه‌های فوق، ۱ از عدد یک تا تعداد کل عوامل نظارت کارگاهی پروژه می‌باشد.

تذکر: در صورت عدم احراز شرایط لازم برای تعیین هر یک از ضرایب یادشده، مقدار آن ضریب برابر با عدد یک فرض می‌شود.

۴-۱. ضریب منطقه‌ای (n_i)

ضریب منطقه‌ای با توجه به محل اجرای کار، با استفاده از ضمیمه شماره ۷ پیوست این بخشنامه با عنوان "نقشه پراکنش ضرایب منطقه‌ای حق الزحمه خدمات نظارت کارگاهی" به دست می‌آید.

۴-۱-۱. تغییر نام بخش‌ها مقدار ضرایب را تغییر نمی‌دهد. چنانچه تغییری در تقسیمات کشوری ایجاد شود ضریب منطقه‌ای قبل از تغییر، ملاک عمل می‌باشد.

پیوست بخشنامه شماره ۱۰۰/۳۳۲۶۰ مورخ ۱۳۹۱/۴/۲۷

۴-۱-۲. برای اعمال ضریب منطقه‌ای به حق‌الزحمه عوامل نظارت کارگاهی در پروژه‌هایی که در بیش از یک بخش واقع شده‌اند، این ضریب به تناسب طول مسیر واقع شده در هر بخش محاسبه می‌شود.

۴-۲. ضریب ویژگی کار (n_۲)

با توجه به موضوعات اشاره شده در جدول زیر، ضریب ویژگی کار تعیین و به حق‌الزحمه مبنای عوامل اعمال می‌گردد.

در صورتی که در یک قرارداد یا در یک پروژه، چند موضوع کاری وجود داشته باشد، ضریب هر موضوع به طور جداگانه و فقط یک بار اعمال می‌شود. در صورت نیاز و برای کارهایی که در موارد زیر به آنها اشاره نشده است، با ارائه ضریب پیشنهادی مشخص و گزارش توجیهی لازم، موضوع از طریق کارفرما به شورای عالی فنی معنکس می‌گردد تا چنانچه مورد تایید قرار گرفت، ملاک عمل قرارگیرد.

جدول شماره ۱

کد	موضوع کار	ضریب ویژگی
۱-۲-۴	راه و راه آهن، سدهای بزرگ، خطوط انتقال (آب، نفت، گاز، برق و مخابرات)، شبکه (غاز، آب، برق و مخابرات)، شبکه جمع آوری و انتقال فاضلاب، شبکه جمع آوری آب‌های سطحی، شبکه‌های آبیاری و زهکشی، معادن زیرزمینی، پل، تونل و تاسیسات مربوط، تاسیسات پالایشگاهی و پتروشیمی، ساحل‌سازی، مهندسی و ساماندهی رودخانه و موج شکن، سازه‌های زیرزمینی و ایستگاههای زیرزمینی مترو با تأسیسات مربوط	۱/۲۵
۲-۲-۴	معدن رویاز، سیلوها، برج‌های مخابراتی و اسکله	۱/۲۰
۳-۲-۴	نیروگاه‌ها، باند فرودگاه و ساختمانهای با ارتفاع بالای ۳۰ متر از سطح زمین در صورتی که مشمول شرایط تعریف شده در بند ۱-۱-۸-۱ باشد	۱/۱۰

۴-۳. ضریب خدمات توام (n_۲)

ضریب خدمات توام در مورد مهندس ناظر یا سرناظر که در بیش از یک رشته تخصص یا تجربه داشته باشد و بر این اساس در کارهای مختلف به صورت توام، ارائه خدمات نماید به میزان ۱/۱۰ اعمال می‌شود، مشروط براینکه لزوم انجام خدمات توام مورد تایید کارفرما بوده و برای تخصص‌های جنبی، فرد دیگری در کادر نظارت پیش بینی نشده باشد.

۴-۴. ضریب تخصص ویژه (n_۴)

در مواردی که به تخصص‌های ویژه یا تجربیات خاص نیاز است به شرط ارائه گواهی مهارت یا سابقه کار مربوط، با توافق مشاور و کارفرما ضریب ۱/۲۰ به حق‌الزحمه عامل نظارت کارگاهی مربوط اعمال می‌شود.

پیوست بخشنامه شماره ۱۳۹۱/۴/۲۷ مورخ ۱۰۰/۳۳۲۶۰

۴-۵. ضریب سرپرستی (n_۵)

به سرناظر یا مهندس ناظری که مسئولیت سرپرستی عوامل نظارت در کارگاه را بر عهده دارد، در صورتیکه کادر تحت سرپرستی وی تا ۵ نفر باشد ضریب ۱/۱۰، بیش از ۵ و تا ۱۰ نفر ضریب ۱/۱۵ و برای بالاتر از ۱۰ نفر ضریب ۱/۲۰ تعلق می‌گیرد.

تذکر: در صورتیکه یک کارگاه شامل چند گروه نظارت باشد، مفاد این بند بطور جداگانه برای هر گروه بررسی و در صورت شمول اعمال می‌شود.

۴-۶. ضریب توانایی کار با رایانه (n_۶)

در صورت توانایی کار با رایانه و نرم افزارهای مهندسی (منظور، توان استفاده از رایانه برای انجام کارهای کارگاهی از قبیل تهییه نقشه‌های کارگاهی، تهییه صورت وضعیت‌ها و تعديل‌ها، برنامه زمانبندی، گزارش‌های ماهانه، نمودارها و گزارش‌های موردی، شبکه‌ایnternet و غیره)، ضریب ۱/۱۰ با گواهی مهندس مشاور و تایید کارفرما، در دوران خدمات هر یک از عوامل نظارت کارگاهی، قابل اعمال می‌باشد.

۴-۷. ضریب ماندگاری (n_۷)

در صورت حضور مستمر هر یک از عوامل نظارت در کارگاه در قالب یک پروژه یا یک قرارداد، حق‌الزحمه از ابتدای سال دوم و پس از آن با ضریبی متناسب با زمان ماندگاری به شرح بند ۱-۷-۴ افزایش می‌باشد.

۴-۷-۱. ضریب ماندگاری از ابتدای سال دوم، ۱/۰۵، ابتدای سال سوم، ۱/۱۰ و از ابتدای سال چهارم به بعد ۱/۱۵ می‌باشد.

۴-۷-۲. در قراردادهای نظارتی که بنا بر مقتضیات اجرایی یک پروژه، مشاور در بیش از یک کارگاه نظارت دارد، این کارگاه‌ها در ارتباط با اعمال ضریب ماندگاری، حکم واحد را دارند.

۵. هزینه‌های بالاسری

هزینه‌های بالاسری عوامل نظارت کارگاهی در طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای (عمرانی) معادل ۱۳۰ درصد حق‌الزحمه مبنای عوامل پس از اعمال ضرایب مربوط می‌باشد. این هزینه‌ها شامل موارد مسروح در ضمیمه شماره ۲ است.

تذکر: حق‌الزحمه مشاور با احتساب ضرایب n_۱ تا n_۷ و ضریب بالاسری بصورت زیر محاسبه می‌گردد:

$$S = F_1 \times S_0 \quad \text{رابطه "۳"}$$

که در آن:

S_۰ حاصل رابطه "۲" در بند ۴ می‌باشد.

F_۱ ضریب بالاسری که در طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای برابر ۲/۳۰ می‌باشد.

تبصره: در طرح‌های دیگر (به غیر از طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای) که قرارداد آنها بعد از تاریخ ۸۵/۷/۱۶ منعقد شده باشد، ضریب F_۱ برابر با ۲/۶۶ می‌باشد.

۶. محل کار و سکونت

کارفرما، دفتر کار، محل سکونت و غذای عوامل نظارت کارگاهی را در کارگاه یا خارج از کارگاه بسته به مورد، به استناد ردیفهای یاد شده در فهرستهای بهای پایه با عنوان "فهرست ردیفهای تجهیز و برچیدن کارگاه"، ضمن پرداخت هزینه‌های مشروح در بند ۶-۳، تامین و تجهیز می‌نماید و یا در مورد پرداخت کل هزینه آن، در حد متعارف، با مهندس مشاور توافق می‌کند.

۶-۱. در مورد آن دسته از عوامل نظارت کارگاهی که امکان آمد و شد مستمر آنها به محل سکونت اصلی‌شان نیز فراهم است کارفرما می‌تواند در صورت رضایت عوامل، به جای هزینه اسکان در مورد هزینه آمد و شد آنها با مهندس مشاور توافق و پرداخت نماید.

۶-۲. هزینه تجهیز دفاتر کار و محل سکونت عوامل نظارت کارگاهی در حد متعارف، شامل هزینه‌های تهیه میزکار، صندلی، کمد، وسایل خواب، وسایل گرمایش و سرمایش ساختمان، تجهیزات رایانه‌ای، مخابراتی و مانند آن، به‌عهده کارفرما است.

۶-۳. هزینه‌های بهره‌برداری و نگهداری از دفاتر کار و محل سکونت عوامل نظارت کارگاهی در حد متعارف، شامل هزینه‌های مصرف برق، تلفن، مصرف آب، گاز، سوخت و همچنین هزینه‌های نظافت، مراقبت، مرمت و نگهداری، به عهده کارفرما است. هزینه ماهانه تلفن محل سکونت عوامل نظارت از این قاعده مستثنی است.

۶-۴. چنانچه دفاتر کار و محل سکونت عوامل نظارت کارگاهی، به صورت اجاره توسط مهندس مشاور تامین و تجهیز شود، این هزینه‌ها بعلاوه هزینه‌های مربوط به استهلاک تجهیزات ساختمان‌ها و هزینه‌های بهره‌برداری و نگهداری ساختمان‌ها (موضوع بندۀ ۳-۶ و ۶-۲)، با تعیین اجاره ماهانه، مشخص و توافق خواهد شد. یادآور می‌شود که هنگام تعیین اجاره محل و هزینه‌های جنبی یادشده، باید کسور قانونی قرارداد مانند بیمه و مالیات، در نظر گرفته شوند.

۶-۵. هزینه آمد و شد بین محل کارگاه و دفتر مرکزی مهندس مشاور برای سرناظر و همچنین بین محل کارگاه و سکونت دائم برای عواملی که خدمات خود را بصورت دوره‌ای (اقماری) ارائه می‌دهند، بر اساس مدارک مشیته که مهندس مشاور ارائه می‌دهد، توسط کارفرما به مهندس مشاور پرداخت می‌گردد.

پیوست بخشنامه شماره ۱۳۹۱/۴/۲۷ مورخ ۱۰۰/۳۳۲۶۰

۷. ساعات کار عادی ماهانه

میزان ساعات کار عادی ماهانه (ساعات کار موظف) عوامل نظارت کارگاهی از حاصل ضرب تعداد روزهای غیر تعطیل ماه {کل تعداد روزهای ماه (۳۱، ۳۰ یا ۲۹ روز) منهای تعداد روزهای تعطیل ماه (جمعه و تعطیلات رسمی)}

ضربدر عدد $\frac{۷}{۲۳}$ برای ماههای هر سال بطور جداگانه محاسبه می‌شود. برای نمونه، محاسبه ساعات کار عادی ماهانه برای سال ۱۳۹۱ در ضمیمه شماره ۳ ارائه شده است.

۱-۱. در صورتی که کار انجام شده در هر ماه مطابق با ساعات کار عادی ماهانه باشد، حق الزحمه ماهانه هر یک از عوامل نظارت کارگاهی (S_i)، بطور کامل محاسبه می‌گردد.

۱-۲. در صورتی که ساعات کار انجام شده ماهانه، کمتر از مقادیر متناظر با ساعات کار عادی ماهانه باشد، حق الزحمه ماهانه عوامل نظارت کارگاهی، به نسبت ساعات کار انجام شده محاسبه می‌شود.

۱-۳. ساعات کار مازاد بر ساعات کار عادی ماهانه، به عنوان ساعت اضافه کاری در هر ماه می‌باشد. برای محاسبه حق الزحمه اضافه کاری عوامل، مطابق با بند ۸، عمل می‌شود.

۱-۴. در صورتی که قسمتی از ساعات کار عادی ماهانه، در طول ساعت‌های ۲۲ شب تا ۶ بامداد، انجام شود، مابهالتفاوت حق الزحمه شب کاری با احتساب بالاسری مربوط (S_d) با استفاده از رابطه "۴" تعیین می‌گردد:

$$S_d = ۰/۰۰۲ \times F_1 \times S_i \times \text{رابطه } "4"$$

که در آن:

S_i حاصل رابطه "۱" در بند ۴ می‌باشد.

F_1 ضریب بالاسری که در طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای برابر $۲/۳۰$ می‌باشد. در سایر طرح‌ها، لازم است تا مفاد تبصره ذیل بند ۵ نیز رعایت گردد.

۱-۵. راهنمای محاسبه حق الزحمه ماهانه، اضافه کاری و شب کاری عوامل نظارت کارگاهی در ضمیمه شماره ۶ پیوست این بخشنامه ارائه شده است.

پیوست بخشنامه شماره ۱۳۹۱/۴/۲۷ ۱۰۰/۳۳۲۶۰ مورخ

۸. کارهای اضافه بر ساعت عادی ماهانه

چنانچه لزوم و انجام کارهای اضافه بر ساعت عادی ماهانه مورد تایید کارفرما باشد، در این صورت حق الزحمه این گونه کارها (باحتساب بالاسری مربوط) برای هریک از عوامل نظارت کارگاهی بارعایت بندهای زیر تعیین می‌گردد:

۱-۸. حق الزحمه اضافه کاری با احتساب بالاسری مربوط (S_a) با استفاده از رابطه "۵" تعیین می‌گردد:

$$S_a = ۰/۰۰۷۷ \times F_۲ \times S_i \times \text{ساعت اضافه کاری}$$

رابطه "۵"

۲-۸. حق الزحمه اضافه کاری در شب کاری با احتساب بالاسری مربوط (S_e) با استفاده از رابطه "۶" تعیین می‌گردد:

$$S_e = ۰/۰۰۹۶ \times F_۲ \times S_i \times \text{ساعت اضافه کاری در شب}$$

رابطه "۶"

در رابطه‌های "۵" و "۶":

 S_i حاصل رابطه "۱" می‌باشد.

$F_۲$ ضریب مربوط به بالاسری در اضافه کاری است که در طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای معادل $۱/۴$ می‌باشد.

تبصره: در طرح‌های دیگر (به غیر از طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای) که قرارداد آنها بعد از تاریخ ۸۵/۷/۱۶ منعقد شده باشد، ضریب $F_۲$ برابر با $۱/۶۲$ می‌باشد.

۹. خودرو

تا ابلاغ ضوابط بعدی در مورد شرایط لزوم استفاده از خودرو (مانند شاع و پراکندگی کارگاه) و تعداد و نوع آن، در کارهایی که استفاده از خودرو (اتومبیل) برای انجام خدمات نظارت کارگاهی ضرورت داشته باشد، تعداد، نوع و هزینه خودروی مورد نیاز کارگاه (که توسط مهندس مشاور تامین می‌شود) با احتساب قیمت خودرو، کسور قانونی قراردادی، استهلاک و هزینه بهره‌برداری آن، با تواافق کارفرما و مهندس مشاور، تعیین می‌گردد. بنا به ضرورت می‌توان تعداد و نوع خودرو را با تواافق مجدد تغییر داد. به منظور برآورد هزینه ماهانه خودرو در ساعت عادی ماهانه و به عنوان راهنمای، ضمیمه شماره ۴ این دستورالعمل ارائه شده است. یادآور می‌گردد که هزینه اضافه کار خودرو نیز با تواافق کارفرما و مهندس مشاور تعیین می‌گردد.

۱۰. دستگاهها و تجهیزات نقشه برداری

۱۰-۱. مهندس مشاور موظف است تجهیزات متعارف نقشه‌برداری شامل تثویلیت، دوربین‌های ترازیاب و متعلقات مربوط و مانند آن را برای انجام خدمات نظارت در اختیار داشته باشد. هزینه این گونه تجهیزات در بالاسری (بند ۵) در نظر گرفته شده است و بنابراین پرداخت دیگری به این منظور صورت نمی‌گیرد.

۱۰-۲. چنانچه به تشخیص کارفرما استفاده از دستگاههای نقشه‌برداری ویژه (تجهیزات نقشه‌برداری به غیر از موارد یادشده در بند ۱۰-۱) ضرورت داشته باشد، هزینه ماهانه آن براساس نوع، تعداد و زمان بهره‌برداری در خدمات نظارت کارگاهی با احتساب قیمت دستگاه، کسور قانونی قراردادی، استهلاک و هزینه بهره‌برداری آن، با تواافق مشاور و کارفرما، تعیین می‌گردد.

پیوست بخشنامه شماره ۱۰۰/۳۳۲۶۰ مورخ ۱۳۹۱/۴/۲۷

۱۱. روش محاسبه و پرداخت حق‌الزحمه کل ماهانه

صورتحساب "حق‌الزحمه کل ماهانه" که توسط مهندس مشاور، از حاصل جمع موارد زیر تهیه می‌شود، با تایید کارفرما در پایان هر ماه به مشاور پرداخت می‌گردد: حاصل رابطه "۳" (بند ۵)، هزینه خودرو (بند ۹، مابه‌التفاوت شب کاری (حاصل رابطه "۴")، هزینه کارهای خارج از ساعت عادی (حاصل رابطه‌های "۵" و "۶" در بند ۸)، هزینه دستگاهها و تجهیزات ویژه نقشه‌برداری (بند ۱۰)، هزینه‌های محل کار، سکونت و غذا (بند ۶)

۱۲. پاداش

به منظور ارتقای کیفیت خدمات نظارت طرح‌های ساخت و ساز در کشور، به مهندسان مشاوری که خدمات شایسته‌ای ارائه نمایند، در اسفند ماه هر سال به میزان حداقل تا مقدار حاصل از رابطه "۷"، پاداش سالانه پرداخت می‌گردد که مهندس مشاور نیز بر حسب نقش و میزان فعالیت عوامل نظارت کارگاهی و بنا بر تشخیص خود، از محل پاداش دریافتی، مبالغی را به عوامل یاد شده پرداخت می‌نماید.

$$\text{رابطه "۷"} = \frac{\text{مجموع ماههای پرداختی در طول هر سال}}{\text{تعداد ماههای سال که نظارت طی آنها انجام شده}} \quad \text{که در آن } S_{\text{حاصل رابطه "۲"} \text{ می‌باشد.}}$$

شاخص‌های خدمات شایسته که باید بصورت تأمین برقرار باشند، عبارتند از:

۱-۱. انطباق پیشرفت فیزیکی پروژه (بدون احتساب تأخیرات خارج از قصور مشاور) با برنامه زمانی و مدت پیمان.

۲-۲. انطباق اجرا با مشخصات فنی و نقشه‌ها و بهینه‌سازی در اجرای پروژه.

۳-۳. مستندسازی مناسب و به موقع استناد و مدارک پروژه، از جمله مستندات مربوط به نظارت بر صحبت تهیه نقشه‌های چون ساخت توسط پیمانکار.

۱۳. تطویل مدت قرارداد نظارت

در صورت طولانی شدن مدت اجرای پروژه بر اثر قصور مهندس مشاور، کارفرما پس از رسیدگی براساس مفاد قرارداد نظارت، موضوع را برای ارزشیابی و بازنگری در صلاحیت مهندس مشاور به معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور اعلام می‌دارد.

۱۴. تعلیق

در صورت تعلیق عملیات اجرایی طبق ضوابط و دستورالعمل‌های مربوط، برای اطمینان از انجام تعهدات پیمانکار در دوران تعلیق، عوامل مورد نیاز نظارت کارگاهی، متناسب با شرایط کار و کارگاه، از نظر درجه و رشته تحصیلی، سابقه کار و تعداد براساس توافق کارفرما و مهندس مشاور تعیین می‌شود.

۱۵. پیش‌پرداخت

مطابق با ماده ۱۷ متن پیوست بخشنامه شماره ۱۰۵/۸۴۲-۵۴/۲۴۶۰ مورخ ۷۹/۴/۲۹، با موضوع "موافقنامه و شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مشاوره"، پس از ابلاغ قرارداد، به درخواست مهندس مشاور، کارفرما ده درصد از مبلغ اولیه حق‌الزحمه خدمات نظارت کارگاهی قرارداد را به عنوان پیش‌پرداخت، بدون کسر کسور قانونی در مقابل سفته یا هرگونه تضمین معتبر دیگر، به مهندس مشاور پرداخت می‌کند. این مبلغ، در هر ماه هنگام پرداخت "حق‌الزحمه کل ماهانه"، به تناسب مدت اولیه قرارداد کسر و تضمین مهندس مشاور به همان نسبت آزاد می‌شود.

ضماء

ضمیمه شماره ۱ پیوست بخشنامه شماره ۱۰۰/۳۳۲۶۰ مورخ ۱۳۹۱/۴/۲۷

اهم عناوین شرح خدمات عوامل نظارت کارگاهی و نظارت عالیه

مهندس مشاور موظف است طبق مفاد "شرح عمومی خدمات مشاوره در دوره ساخت و تحويل کار برای طرحهای غیر صنعتی، موضوع بخشنامه شماره ۱۰۲/۱۲۹۵-۵۴/۹۷۷ مورخ ۱۳۷۹/۳/۱۱" که جزء لاینفک قرارداد نظارت می‌باشد، خدمات نظارت را انجام دهد. با این وجود اهم عناوین شرح خدمات عوامل نظارت کارگاهی و نظارت عالیه که به تنازل از بندهای بخشنامه یادشده اخذ گردیده است، در این ضمیمه ارائه می‌گردد:

اهم عناوین شرح خدمات عوامل نظارت کارگاهی و نظارت عالیه

شرح خدمات نظارت کارگاهی	شرح خدمات نظارت عالیه
<p>الف - خدمات برنامه‌ریزی، تعیین روش اجرای کار، کنترل پیشرفت کار</p> <p>۱- بازبینی و اظهارنظر در مورد تکنولوژی اجرای کار که در مرحله طراحی تفصیلی و اجرایی انتخاب شده است.</p> <p>۲- بازبینی و اظهارنظر در مورد نحوه تفکیک طرح به پروژه‌ها و فعالیت‌های مختلف از نظر واگذاری به عوامل اجرایی (واحدهای خدمات مشاوره بر این کارهای جنبی و تکمیلی، پیمانکاران و فروشنده‌گان تجهیزات) که در مرحله طراحی تفصیلی و اجرایی انجام شده است.</p> <p>۳- تعیین فصل مشترک بین خدمات تفکیک شده قابل واگذاری به واحدهای خدمات مشاوره برای کارهای جنبی و تکمیلی، پیمانکاران و فروشنده‌گان تجهیزات و تعیین مسؤولیت هر یک.</p> <p>۴- بازبینی و اظهارنظر نسبت به برنامه زمانی کلی اجرای طرح که در مرحله طراحی تفصیلی و اجرایی تهیه شده است.</p> <p>۵- پیگیری برای ایجاد سیستم برنامه‌ریزی و کنترل پروژه توسط پیمانکاران و فروشنده‌گان تجهیزات و نظارت بر اجرای آن.</p> <p>۶- بررسی کارگاهی برنامه تفصیلی پیمانکاران در چارچوب برنامه زمانی کلی و ارائه گزارش به دستگاه نظارت عالیه</p> <p>۷- بررسی کارگاهی برنامه تأمین نیروی انسانی و ماشین‌آلات</p> <p>۸- بررسی کارگاهی و مقایسه عملیات انجام شده با برنامه زمانی، تحلیل مقدماتی علل انحراف از برنامه زمانی و ارائه راه حل‌های مقدماتی برای جبران آن‌ها و ارسال</p>	<p>الف - خدمات برنامه‌ریزی، تعیین روش اجرای کار، کنترل پیشرفت کار</p> <p>۱- بازبینی و اظهارنظر در مورد تکنولوژی اجرای کار که در مرحله طراحی تفصیلی و اجرایی انتخاب شده است.</p> <p>۲- بازبینی و اظهارنظر در مورد نحوه تفکیک طرح به پروژه‌ها و فعالیت‌های مختلف از نظر واگذاری به عوامل اجرایی (واحدهای خدمات مشاوره بر این کارهای جنبی و تکمیلی، پیمانکاران و فروشنده‌گان تجهیزات) که در مرحله طراحی تفصیلی و اجرایی انجام شده است.</p> <p>۳- تعیین فصل مشترک بین خدمات تفکیک شده قابل واگذاری به واحدهای خدمات مشاوره برای کارهای جنبی و تکمیلی، پیمانکاران و فروشنده‌گان تجهیزات و تعیین مسؤولیت هر یک.</p> <p>۴- بازبینی و اظهارنظر نسبت به برنامه زمانی کلی اجرای طرح که در مرحله طراحی تفصیلی و اجرایی تهیه شده است.</p> <p>۵- پیگیری برای ایجاد سیستم برنامه‌ریزی و کنترل پروژه توسط پیمانکاران و فروشنده‌گان تجهیزات و نظارت بر اجرای آن.</p> <p>۶- بررسی و تایید برنامه زمانی تفصیلی واحدهای خدمات مشاوره، پیمانکاران و فروشنده‌گان تجهیزات و سایر عوامل درگیر در طرح و ایجاد هماهنگی بین برنامه‌های آن‌ها در چارچوب برنامه زمانی کلی با توجه به گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی</p> <p>۷- بررسی و تایید برنامه تأمین نیروی انسانی و ماشین‌آلات پیمانکاران</p> <p>۸- بررسی گزارش پیشرفت کار ماهانه با جمع‌بندی گزارش‌های واحدهای خدمات مشاوره، دستگاه نظارت، پیمانکاران و فروشنده‌گان تجهیزات، مقایسه</p>

اهم عناوین شرح خدمات عوامل نظارت کارگاهی و نظارت عالیه

شرح خدمات نظارت کارگاهی	شرح خدمات نظارت عالیه
<p>گزارش پیشرفت کار ماهانه مربوطه برای دستگاه نظارت عالیه</p> <p>ب - خدمات مهندسی</p> <p>۱- تهییه فرمها و مدارک مربوط به آزمایش‌ها، بازدید کار و تنظیم گواهی تکمیل کار</p> <p>۲- تعیین روش نظارت و تعیین مراحل بازدید کار</p> <p>۳- تنظیم فرم‌ها و مدارک مربوط به آزمایش‌ها، بازدید کار و تنظیم گواهی تکمیل کار در مراحل مختلف، تکمیل و رسیدگی اولیه صورت کارکردها و تنظیم دستور کار</p> <p>۴- تهییه فهرست آزمایش‌های کارگاهی</p> <p>۵- تهییه فهرست وسائل آزمایشگاهی و ابزار خاص</p> <p>۶- تدارک، تنظیم مدارک فنی مانند استانداردهایی که برای کنترل کیفیت کارها در کارگاه لازم می‌باشد.</p> <p>۷- بررسی و تایید فهرست نیروی انسانی مورد نیاز اجرای کار</p> <p>۸- بررسی و تایید فهرست ماشین‌آلات و ابزار اجرای کار</p> <p>۹- تهییه فهرست مواد و مصالح عمده و تجهیزات طرح</p> <p>۱۰- تهییه دستورالعمل‌های نگهداری مصالح و تجهیزات در انبار کارگاه و پس از نصب</p> <p>۱۱- بررسی و تایید فهرست قطعات یدکی و مواد مورد نیاز دوره بهره‌برداری با تعیین دوره زمانی مربوط</p>	<p>عملیات انجام شده با برنامه زمانی، تحلیل علل انحراف از برنامه زمانی، ارائه راه حل برای جبران آن‌ها و انعکاس در برنامه تجدید نظر با توجه به گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی</p> <p>۹- تجدید نظر و بهنگام کردن برنامه زمانی کلی با توجه به پیشرفت کار و براساس گزارش‌ها و تحلیل‌های دریافتی با توجه به گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی</p> <p>ب - خدمات مهندسی</p> <p>۱- بازبینی طراحی در صورت لزوم و پیشنهاد تغییرات</p> <p>۲- تعیین روش نظارت و تعیین مراحل بازدید کار</p> <p>۳- تهییه فرم‌ها و مدارک مربوط به آزمایش‌ها، بازدیدهای دوره‌ای کار و صدور گواهی تکمیل کار در مراحل مختلف، صورت کارکردها و دستور کار</p> <p>۴- تهییه فهرست آزمایش‌های کارگاهی</p> <p>۵- تهییه فهرست وسائل آزمایشگاهی و ابزار خاص</p> <p>۶- تدارک، تنظیم مدارک فنی مانند استانداردهایی که برای کنترل کیفیت کارها در کارگاه لازم می‌باشد.</p> <p>۷- بررسی و تایید فهرست نیروی انسانی مورد نیاز اجرای کار</p> <p>۸- بررسی و تایید فهرست ماشین‌آلات و ابزار اجرای کار</p> <p>۹- تهییه فهرست مواد و مصالح عمده و تجهیزات طرح</p> <p>۱۰- تهییه دستورالعمل‌های نگهداری مصالح و تجهیزات در انبار کارگاه و پس از نصب</p> <p>۱۱- بررسی و تایید فهرست قطعات یدکی و مواد مورد نیاز دوره بهره‌برداری با تعیین دوره زمانی مربوط</p>

اهم عناوین شرح خدمات عوامل نظارت کارگاهی و نظارت عالیه

شرح خدمات نظارت کارگاهی

شرح خدمات نظارت عالیه

<p>۱۲- پیگیری تهیه دستورالعمل نگهداری و راهبری تجهیزات از سوی تأمین کنندگان آنها، تنظیم و تایید کفایت این مدارک</p> <p>۱۳- تجدیدنظر احتمالی در نقشه‌ها و مشخصات فنی با توجه به ضرورت‌های اجرایی، تهیه نقشه‌ها و مدارک اصلاحی در جهت تطبیق با یافته‌ها و شرایط جدید و تأمین نیازهای برنامه زمانی</p> <p>۱۴- تهیه نقشه‌های تکمیلی تفصیلی و نقشه جزئیات اجرایی برای اجرای کامل کار تا حدی که هیچگونه تنگنا و مشکلی که ناشی از نقص نقشه یا دستور کار باشد، در بهره‌برداری به وجود نیاید ضمن هماهنگی با عوامل نظارت کارگاهی.</p> <p style="text-align: right;">ج - خدمات ارجاع کار</p> <p>۱- ارجاع خدمات جنبی مورد نیاز طرح در دوره ساخت مانند نقشه‌برداری، زمین‌شناسی، ژئوتکنیک و مقاومت مصالح و ژئوفیزیک شامل تعیین فرآیند انتخاب واحد خدمات مشاوره، گرفتن تایید کارفرما در مورد روش پیشنهادی و انجام امور ارجاع کار از جمله موارد زیر در صورت نیاز کارفرما و با حق‌الزحمه جداگانه (صرف‌برای این بند) :</p> <p>۱-۱- تعیین موضوع و محدوده خدمات و تهیه شرح خدمات، شرایط خصوصی و مشخصات فنی خصوصی در صورتی که مدارک همسان برای آن‌ها منتشر نشده باشد.</p> <p>۱-۲- تهیه فهرست اسامی واحدهای دارای صلاحیت برای انجام خدمات از فهرست اسامی که به وسیله معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور منتشر شده است، بررسی و رتبه و ظرفیت کاری آن‌ها و اخذ تایید کارفرما</p> <p>۱-۳- انتخاب مناسب‌ترین واحد دارای صلاحیت برای انجام هر یک از خدمات جنبی</p>	
--	--

اهم عناوین شرح خدمات عوامل نظارت کارگاهی و نظارت عالیه

شرح خدمات نظارت کارگاهی	شرح خدمات نظارت عالیه
<p>و پیشنهاد شرکت منتخب به کارفرما همراه با گزارش توجیهی به منظور تایید کارفرما و یا در صورت لزوم انعکاس به معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور، طبق آیین نامه تشخیص صلاحیت و ارجاع کار به واحدهای خدمات مشاوره، انتخاب مشاور توسط کمیته انتخاب مشاور</p> <p>۱- تنظیم استناد و مدارک قرارداد (شرايط عمومي، شرح خدمات و حق الزحمه) همکاري با کارفرما برای اخذ مجوز انعقاد قرارداد در مواردي که از مدارك ناهمسان (غير تيپ) استفاده می شود، همکاري با کارفرما برای مبادله قرارداد با واحد انجام دهنده خدمات جنبي</p> <p>۲- ارجاع کارهای اجرایي (کارهای پیمانکاری و خرید تجهیزات) تعیین فرآيند انتخاب پیمانکاران و فروشندهان تجهیزات و گرفتن تایید کارفرما در مورد شيوه پیشنهادی و انجام امور ارجاع کار با توجه به قانون مناقصات و قوانین مرتبط از جمله موارد زير :</p> <p>۲-۱- تهیيه فهرست پیمانکاران و فروشندهان تجهیزات دارای صلاحیت با رعایت آیین نامه تشخیص صلاحیت و ارجاع کار و اخذ تایید کارفرما</p> <p>۲-۲- ارسال دعوتنامه شرکت در مناقصه یا استعلام یا درج آگهی در جراید برای مناقصه گذاري</p> <p>۲-۳- تحويل اسناد مناقصه یا استعلام به دعوت شدهان و یا پاسخگویی به سؤالات آنها</p> <p>۲-۴- همکاري با کارفرما در برگزاری جلسه کمیسیون مناقصه، اظهارنظر نسبت به پیشنهادها و همکاري با کارفرما در تعیین برنده مناقصه و تنظیم صور تجلسه مناقصه</p> <p>۲-۵- تنظیم استناد و مدارک پیمان و همکاري با کارفرما در مبادله قرارداد با پیمانکار یا فروشنده انتخاب شده</p> <p>۳- خدمات ارجاع کار و نظارت بر عملیات ساخت کارخانه ای</p>	

اهم عناوین شرح خدمات عوامل نظارت کارگاهی و نظارت عالیه

شرح خدمات نظارت کارگاهی	شرح خدمات نظارت عالیه
<p>د- خدمات هماهنگی، اجرایی، تحویل موقت</p> <p>۱- همکاری در تحویل کارگاه به پیمانکاران با همکاری کارفرما و دستگاه نظارت عالیه</p> <p>۲- بررسی کارگاهی و ارائه گزارش مقدماتی در مورد طرح جانمایی تجهیز کارگاه پیمانکاران با توجه به طرح کلی تجهیز کارگاه و گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی</p> <p>۳- بررسی کارگاهی و ارائه گزارش مقدماتی در مورد روش‌های اجرایی پیشنهادی پیمانکاران به دستگاه نظارت عالیه</p> <p>۴- بررسی کارگاهی و ارائه گزارش در مورد سازمان اجرایی پیمانکاران در انطباق با سازمان پیشنهاد شده در قراردادهای مربوط با توجه به اظهارنظر مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی</p> <p>۵- ایجاد هماهنگی بین عملیات طرح با طرح‌های دیگر که دارای ارتباط و تأثیر متقابل با طرح هستند</p> <p>۶- برنامه‌ریزی جلسات هماهنگی با دستگاه نظارت، کارفرما و پیمانکاران و سایر عوامل درگیر در طرح و تشکیل این جلسات به صورت منظم، رسیدگی به مسائل و موانع اجرای کار، ثبت و صور تجلیسه تصمیمات و پیگیری انجام آنها با توجه به گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی</p> <p>۷- بررسی کارگاهی موانع اجرای کار و ارائه گزارش راه حل‌های پیشنهادی به دستگاه نظارت عالیه</p> <p>۸- تایید صلاحیت عوامل پیمانکاران و فروشنده‌گان تجهیزات جزء</p> <p>۹- تایید صلاحیت عوامل کلیدی پیمانکاران مانند رئیس کارگاه، معاونان کارگاه، مسوولان فنی و اجرایی و کنترل پروژه، مسوولان ماشین آلات، تجهیزات، تدارکات و امور مالی و ارائه گزارش به نظارت عالیه.</p> <p>۱۰- پایش عملکرد شاغلین کارهای حساس مانند نظارت مستمر کارگاهی بر نحوه جوشکاری و ارائه گزارش</p>	<p>د- خدمات هماهنگی، اجرایی، تحویل موقت</p> <p>۱- تحویل کارگاه به پیمانکاران با همکاری کارفرما و با حضور عوامل نظارت کارگاهی</p> <p>۲- بررسی و تایید طرح جانمایی تجهیز کارگاه پیمانکاران با توجه به طرح کلی تجهیز کارگاه و گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی</p> <p>۳- بررسی و تایید روش‌های اجرایی پیشنهادی پیمانکاران با توجه به گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی</p> <p>۴- بررسی و تایید سازمان اجرایی پیمانکاران در انطباق با سازمان پیشنهاد شده در قراردادهای مربوط با توجه به اظهارنظر مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی</p> <p>۵- ایجاد هماهنگی بین عملیات طرح با طرح‌های دیگر که دارای ارتباط و تأثیر متقابل با طرح هستند</p> <p>۶- برنامه‌ریزی جلسات هماهنگی با دستگاه نظارت، کارفرما و پیمانکاران و سایر عوامل درگیر در طرح و تشکیل این جلسات به صورت منظم، رسیدگی به مسائل و موانع اجرای کار، ثبت و صور تجلیسه تصمیمات و پیگیری انجام آنها با توجه به گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی</p> <p>۷- بررسی و یافتن موانع اجرای کار، ارائه راه حل پیگیری برای رفع آنها</p> <p>۸- تایید صلاحیت عوامل پیمانکاران و فروشنده‌گان تجهیزات جزء</p> <p>۹- تایید صلاحیت عوامل کلیدی پیمانکاران مانند رئیس کارگاه و سرپرستان عملیات</p> <p>۱۰- کنترل صلاحیت و مهارت فنی شاغلین کارهای حساس مانند جوشکاری</p>

اهم عناوین شرح خدمات عوامل نظارت کارگاهی و نظارت عالیه

شرح خدمات نظارت کارگاهی	شرح خدمات نظارت عالیه
۱۱- نظارت مستمر کارگاهی بر نحوه رعایت دستورالعمل‌های حفاظت فنی و ایمنی و بهداشتی از سوی پیمانکاران و ارائه گزارش‌های مقدماتی به دستگاه نظارت عالیه	۱۱- ابلاغ دستورالعمل‌های ایمنی، بازدیدهای دوره‌ای در مورد رعایت دستورالعمل‌های حفاظت فنی و ایمنی و بهداشتی از سوی پیمانکاران و ارائه راه حل‌های مناسب با توجه به گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی
۱۲- نظارت بر نحوه حفاظت کارگاه در مقابل عوامل جوی و حوادث طبیعی از سوی پیمانکاران و ارائه گزارش مقدماتی به دستگاه نظارت عالیه	۱۲- ابلاغ دستورالعمل در مورد حفاظت کارگاه در مقابل عوامل جوی و حوادث طبیعی از سوی پیمانکاران
۱۳- نظارت کارگاهی مستمر و منظم نیروی انسانی و ماشین‌آلات اجرای کار پیمانکاران و حصول اطمینان از تناسب آن با بار کاری و برنامه تأمین آن‌ها و ارائه گزارش مقدماتی به دستگاه نظارت عالیه	۱۳- کنترل دوره‌ای و منظم نیروی انسانی و ماشین‌آلات اجرای کار و حصول اطمینان از تناسب آن با بار کاری و برنامه تأمین آن‌ها با توجه به گزارش‌های عوامل نظارت کارگاهی
۱۴- نظارت کارگاهی بر فعالیت‌های تدارک مصالح، تجهیزات و ماشین‌آلات اجرای کار از سوی پیمانکاران بر طبق برنامه و ارائه گزارش مقدماتی به دستگاه نظارت عالیه	۱۴- کنترل و پیگیری فعالیت‌های تدارک مصالح، تجهیزات و ماشین‌آلات اجرای کار از سوی پیمانکاران بر طبق برنامه با توجه به گزارش عوامل نظارت کارگاهی
۱۵- نظارت کارگاهی و کنترل ورود و خروج مواد، مصالح، تجهیزات و ماشین‌آلات پیمانکاران و همکاری با دستگاه نظارت عالیه در تنظیم صور تجلیسات مربوطه	۱۵- کنترل ورود و خروج مواد، مصالح، تجهیزات و ماشین‌آلات و تنظیم صور تجلیسه مربوط با توجه به گزارش‌های عوامل نظارت کارگاهی
۱۶- رسیدگی کارگاهی به درخواست پیمانکار در زمینه آماده بودن کار برای تحويل موقعت، بازدید کارگاهی و کنترل کارهای اجرا شده و ارائه گزارش مقدماتی در مورد امکان بهره‌برداری یا اعلام عدم آمادگی برای بهره‌برداری، همراه با فهرست توافقی که مانع بهره‌برداری است و اعلام آن‌ها به کارفرما با توجه به گزارش‌های عوامل نظارت کارگاهی	۱۶- بررسی و تایید درخواست پیمانکار در زمینه آماده بودن کار برای تحويل موقعت، بازدید و کنترل کارهای اجرا شده، تایید آماده بودن کار برای تحويل موقعت و بهره‌برداری یا اعلام عدم آمادگی برای بهره‌برداری، همراه با فهرست نواقصی که مانع بهره‌برداری است و اعلام آن‌ها به کارفرما با توجه به گزارش‌های عوامل نظارت کارگاهی
۱۸- حضور در هیأت تحويل موقعت	۱۷- تنظیم برنامه تحويل موقعت و تهییه فهرست آزمایش‌ها با هماهنگی کارفرما ۱۸- شرکت در هیأت تحويل موقعت، دستور انجام آزمایش‌ها با نظر هیأت یاد شده و بررسی نتایج آن‌ها، صور تجلیسه تحويل موقعت و فهرست نواقص با همکاری عوامل نظارت کارگاهی

اهم عناوین شرح خدمات عوامل نظارت کارگاهی و نظارت عالیه

شرح خدمات نظارت کارگاهی	شرح خدمات نظارت عالیه
<p>۱۹- نظارت کارگاهی بر عملیات رفع نقص، شرکت در کمیسیون بررسی رفع نقص و همکاری در تهییه صور تجلیسه رفع نقص</p> <p>۲۰- نظارت کارگاهی پیگیری جمع آوری تأسیسات و ساختمان‌های موقت و خارج نمودن مصالح و تجهیزات اضافی و پاکسازی کارگاه</p> <p>۲۱- بررسی اولیه نقشه‌های چون ساخت و تحويل آن‌ها به نظارت عالیه</p> <ul style="list-style-type: none"> • تشکیل و حضور در جلسات توجیهی برای تبیین ابعاد مختلف پروژه، شیوه‌های ارتباط گردن کار و مکاتبات <p>ه- خدمات کنترل کیفیت</p> <p>خدمات این قسمت شامل کنترل کیفیت مواد، مصالح، تجهیزات و اجرای کار می‌باشد:</p> <p>۱- نظارت مستمر کارگاهی و تطبیق کارهای اجرایی با نقشه‌ها و مشخصات فنی و استانداردها و دستور کارها و تایید صحت اجرای آن‌ها قبل از پوشیده شدن یا اجرای مراحل بعدی و تهییه گزارش‌ها و ارسال آن به دستگاه نظارت عالیه</p>	<p>۱۹- هدایت و کنترل نظارت بر عملیات رفع نواقص، شرکت در کمیسیون بررسی رفع نقص و تنظیم صور تجلیسه رفع نقص با همکاری عوامل نظارت کارگاهی</p> <p>۲۰- بررسی و اظهارنظر درباره جمع آوری تأسیسات و ساختمان‌های موقت و خارج نمودن مصالح و تجهیزات اضافی و پاکسازی کارگاه و یا ابقای آن با پیشنهاد لازم</p> <p>۲۱- تحويل و تایید اسناد و مدارک طرح به کارفرما مانند نقشه‌هایی چون ساخت، دستورالعمل‌های راهبری و نگهداری</p> <p>۲۲- تهییه و تنظیم شناسنامه طرح شامل مشخصات اصلی طرح و اهداف آن، نتایج حاصله از اجرای طرح در مقایسه با هدف‌های پیش‌بینی شده، تغییرات انجام شده حین اجرا از نظر نقشه، مشخصات، زمان و هزینه و علل اعمال آن‌ها، نکات مثبت و منفی روش طراحی، نکات مثبت و منفی روش اجرا، انعکاس روش‌های جدیدی که در اجرا بکار گرفته شده است، معرفی قراردادهای طرح و اعلام نظر در مورد عملکرد پیمانکاران و فروشندهان تجهیزات، نکات مثبت و منفی روش‌های بهره‌برداری در دوره تضمین، اشکالات به وجود آمده در بهره‌برداری ناشی از طراحی یا اجرا و رویدادهای ویژه دوره ساخت مانند سیل‌های استثنایی، مستندسازی، تکمیل و تحويل آن در بسته نرم‌افزاری در صورتی که مشاور، خدمات مهندسی و طراحی طرح را نیز انجام داده باشد.</p> <p>ه- خدمات کنترل کیفیت</p> <p>خدمات این قسمت شامل کنترل کیفیت مواد، مصالح، تجهیزات و اجرای کار می‌باشد:</p> <p>۱- انجام بازرگانی دوره‌ای و تطبیق کارهای اجرایی با نقشه‌ها و مشخصات فنی و استانداردها و دستور کارها و تایید صحت اجرای آن‌ها قبل از پوشیده شدن یا اجرای مراحل بعدی ضمن هماهنگی کامل با عوامل نظارت کارگاهی و ارائه</p>

اهم عناوین شرح خدمات عوامل نظارت کارگاهی و نظارت عالیه

شرح خدمات نظارت کارگاهی	شرح خدمات نظارت عالیه
<p>۲- کنترل کارگاهی نقشه‌ها، محورها و ترازهای پیاده شده روی زمین و تایید انطباق آن‌ها با نقشه‌ها قبل از شروع عملیات هر قسمت و کنترل عملیات نقشه‌برداری در مراحل مختلف اجرای کار</p> <p>۳- نظارت کارگاهی بر نگهداری نقاط نشانه و مبدأ به وسیله پیمانکار</p> <p>۴- اندازه‌گیری تغییر شکل‌ها و جابجایی‌ها و کنترل رواداری‌های مجاز</p> <p>۵- نظارت کارگاهی بر نحوه نگهداری و انبارداری مواد و مصالح و تجهیزات در کارگاه و جابجایی آن‌ها</p> <p>۶- دستور انجام نظارت کارگاهی بر نمونه‌گیری‌های لازم آزمایش‌های مصالح و تجهیزات و کارهای انجام شده که نوع آزمایش و محل آن‌ها طبق برنامه یا به صورت موردي توسط دستگاه نظارت عالیه تعیین گردیده است.</p> <p>۷- نظارت بر فرایند انجام آزمایش‌ها، کنترل نتایج آن‌ها و گزارش به نظارت عالیه</p> <p>۸- نظارت کارگاهی بر مصالح و تجهیزات هنگام ورود به کارگاه و حصول اطمینان از تطبيق کمی و کیفی آن‌ها با مشخصات فنی و استانداردها و تنظیم صورت جلسه ورود مصالح و تجهیزات</p> <p>۹- نظارت کارگاهی بر اصلاح کارهای معیوب و پیگیری رفع آن‌ها مطابق دستور کارهای ابلاغی دستگاه نظارت عالیه</p> <p>۱۰- تایید کارگاهی مشخصات مصالح و تجهیزات قبل از اجرا به کارگاه و اجرا از نظر انطباق با مشخصات فنی و نقشه‌های اجرایی</p>	<p>راهکارهای مناسب و اصلاحی برای مشکلات احتمالی</p> <p>۲- بررسی و تایید کنترل نقشه‌ها، محورها و ترازهای پیاده شده روی زمین و تایید انطباق آن‌ها با نقشه‌ها قبل از شروع عملیات هر قسمت و کنترل عملیات نقشه‌برداری در مراحل مختلف اجرای کار ضمن هماهنگی کامل با عوامل نظارت کارگاهی</p> <p>۳- هماهنگی برای کنترل بر نگهداری نقاط نشانه و مبدأ به وسیله پیمانکار</p> <p>۴- اندازه‌گیری تغییر شکل‌ها و جابجایی‌ها و کنترل رواداری‌های مجاز</p> <p>۵- نظارت دوره‌ای بر نحوه نگهداری و انبارداری مواد و مصالح و تجهیزات در کارگاه و جابجایی آن‌ها</p> <p>۶- تهیه برنامه و دستور انجام آزمایش‌ها و کنترل و تایید تنوع آزمایش‌های مصالح و تجهیزات و کارهای انجام شده با تعیین نوع آزمایش و محل آن‌ها</p> <p>۷- کنترل و تایید فرآیند انجام آزمایش‌ها، نتایج آن‌ها و ابلاغ دستور کار به پیمانکار برای اصلاح مصالح و تجهیزات یا کارهای معیوب</p> <p>۸- کنترل مصالح و تجهیزات هنگام ورود به کارگاه جهت حصول اطمینان از تطبيق کمی و کیفی آن‌ها با مشخصات فنی و استانداردها و تنظیم صورت جلسه ورود مصالح و تجهیزات فنی ضمن هماهنگی کامل با عوامل نظارت کارگاهی</p> <p>۹- دستور اصلاح کارهای معیوب و پیگیری و رفع آن‌ها</p> <p>۱۰- تایید مشخصات مصالح و تجهیزاتی که باید در کار مصرف شود از نظر انطباق با مشخصات فنی و نقشه‌های اجرایی قبل از سفارش خرید و پیش از مصرف</p>

اهم عناوین شرح خدمات عوامل نظارت کارگاهی و نظارت عالیه

شرح خدمات نظارت کارگاهی	شرح خدمات نظارت عالیه
<p>۱۱- نظارت کارگاهی بر تحویل مصالح و تجهیزات تحویلی کارفرما به پیمانکاران و بررسی و اعلام نظر در مورد گزارش پیمانکار نسبت به اقلام صدمه دیده و کسری</p> <p>۱۲- نظارت کارگاهی بر نحوه نگهداری و مراقبت از کارهای اجرا شده</p> <p>۱۳- اظهارنظر در مورد نقشه‌های کارگاهی تهیه شده به وسیله پیمانکاران و ارسال گزارش مربوطه به دستگاه نظارت عالیه</p> <p>۱۴- نظارت بر تهیه نقشه‌های چون ساخت که به وسیله پیمانکاران تهیه می‌شود و تایید آن</p> <p>و خدمات برآورده، کنترل پرداختها و هزینه‌ها، امور حقوقی قراردادها</p> <p>۳- اظهار نظر در مورد پرداخت اقساط پیش پرداختها به دستگاه نظارت عالیه</p> <p>۴- اندازه‌گیری کارهای انجام شده و مصالح پای کار، کنترل و اظهارنظر در مورد صورت وضعیت‌ها و پرداخت‌های پیمانکاران و فروشنده‌گان تجهیزات و سایر عوامل طرح و ارسال گزارش برای دستگاه نظارت عالیه</p>	<p>۱۱- نظارت بر تحویل مصالح و تجهیزات تحویلی کارفرما به پیمانکاران و بررسی و اعلام نظر انطباق با مشخصات فنی و نقشه‌های اجرایی قبل از سفارش خرید و پیش از مصرف</p> <p>۱۲- تهیه دستورالعمل در مورد نظارت بر نحوه نگهداری و مراقبت از کارهای اجرا شده</p> <p>۱۳- رسیدگی، اعلام نظر و تایید نقشه‌های کارگاهی تهیه شده به وسیله پیمانکاران</p> <p>۱۴- بررسی و اعلام نظر و تایید نقشه‌های چون ساخت که به وسیله پیمانکاران تهیه می‌شود</p> <p>و خدمات برآورده، کنترل پرداختها و هزینه‌ها، امور حقوقی قراردادها</p> <p>۱- بازبینی و بهنگام کردن اسناد مالی و حقوقی قراردادها از جمله برآورده هزینه خدمات و عملیات اجرایی و دیگر نیازهای دوره اجرا به منظور ارجاع کارها و خدمات و عقد قراردادهای مربوط</p> <p>۲- بررسی و اظهارنظر نسبت به بودجه و اعتبار پیش‌بینی شده طرح به منظور اصلاح برنامه مالی طرح</p> <p>۳- تایید پرداخت اقساط پیش‌پرداختها</p> <p>۴- ارائه دستورالعمل و فرمهای همسان و مناسب در مورد هماهنگی اندازه‌گیری کارهای انجام شده و مصالح پای کار و همچنین کنترل و تایید صورت وضعیت‌ها و پرداخت‌های پیمانکاران و فروشنده‌گان تجهیزات و سایر عوامل طرح به منظور پرداخت از سوی کارفرما براساس گزارش‌های عوامل نظارت کارگاهی</p>

اهم عناوین شرح خدمات عوامل نظارت کارگاهی و نظارت عالیه

شرح خدمات نظارت کارگاهی	شرح خدمات نظارت عالیه
<p>۵- بررسی کارگاهی تغییر مقادیر کارها و اظهارنظر در مورد مبالغ اضافی یا نقایص پیمانها</p> <p>۶- تعیین مبلغ باقیمانده کارها در انتهای هر سال و در موقعی که مورد نیاز کارفرما باشد</p> <p>۷- تطبیق تصمیم‌های کارفرما با اسناد و مدارک پیمان مربوط و ابلاغ آن‌ها برای اجرا</p> <p>۸- بررسی و تایید قیمت‌های جدید</p> <p>۹- رسیدگی به تأخیر قراردادها و اعلام نظر در مورد مجاز یا غیر مجاز بودن آن</p> <p>۱۰- پیگیری برقراری انواع پوشش‌های بیمه‌ای لازم و رسیدگی مسائل بیمه در صورت بروز خسارت</p> <p>۱۱- تحلیل و بررسی مسائل قراردادی و اعلام نظر در مورد دعاوی پیمانکاران و فروشنده‌گان تجهیزات و سایر عوامل و همکاری با نظارت عالیه در حل و فصل اختلاف‌ها</p> <p>۱۲- حصول اطمینان از انجام تمامی تعهدات و خدمات قراردادها</p> <p>۱۳- رسیدگی به صورت حساب‌های قطعی پیمانکاران، فروشنده‌گان تجهیزات و سایر عوامل</p> <p>۱۴- بررسی و اعلام نظر در مورد استرداد تضمین‌های پیمانکاران و فروشنده‌گان تجهیزات و سایر عوامل براساس قراردادهای آن‌ها</p> <p>ز- خدمات مربوط به دوره بهره‌برداری آزمایشی (دوره تضمین) و تحويل قطعی</p> <p>۱- بازرگانی و نظارت دوره‌ای بر عملکرد طرح در دوره بهره‌برداری آزمایشی (دوره تضمین)</p> <p>۲- دستور انجام آزمایش‌ها (در صورت لزوم) و بررسی نتایج آن‌ها</p> <p>۳- بررسی و تحلیل اندازه‌گیری تغییر شکل‌ها و کنترل رواداری‌های مجاز</p> <p>۱- نظارت کارگاهی بر عملکرد طرح و دستورالعمل‌های بهره‌برداری</p> <p>۲- نظارت کارگاهی بر انجام آزمایشها</p> <p>۳- اندازه‌گیری تغییر شکل‌ها و کنترل رواداری‌های مجاز</p>	<p>۵- کنترل تغییر مقادیر کارها و مبالغ اضافی یا نقایص پیمانها</p> <p>۶- تعیین مبلغ باقیمانده کارها در انتهای هر سال و در موقعی که مورد نیاز کارفرما باشد</p> <p>۷- تطبیق تصمیم‌های کارفرما با اسناد و مدارک پیمان مربوط و ابلاغ آن‌ها برای اجرا</p> <p>۸- رسیدگی به تأخیر قراردادها و اعلام نظر در مورد مجاز یا غیر مجاز بودن آن</p> <p>۹- پیگیری برقراری انواع پوشش‌های بیمه‌ای لازم و رسیدگی مسائل بیمه در صورت بروز خسارت</p> <p>۱۰- تحلیل و بررسی مسائل قراردادی و اعلام نظر در مورد دعاوی پیمانکاران و فروشنده‌گان تجهیزات و سایر عوامل و همکاری با نظارت عالیه در حل و فصل اختلاف‌ها</p> <p>۱۱- حصول اطمینان از انجام تمامی تعهدات و خدمات قراردادها</p> <p>۱۲- رسیدگی به صورت حساب‌های قطعی پیمانکاران، فروشنده‌گان تجهیزات و سایر عوامل</p> <p>۱۳- بررسی و اعلام نظر در مورد استرداد تضمین‌های پیمانکاران و فروشنده‌گان تجهیزات و سایر عوامل براساس قراردادهای آن‌ها</p> <p>ز- خدمات مربوط به دوره بهره‌برداری آزمایشی (دوره تضمین) و تحويل قطعی</p> <p>۱- بازرگانی و نظارت دوره‌ای بر عملکرد طرح در دوره بهره‌برداری آزمایشی (دوره تضمین)</p> <p>۲- دستور انجام آزمایش‌ها (در صورت لزوم) و بررسی نتایج آن‌ها</p> <p>۳- بررسی و تحلیل اندازه‌گیری تغییر شکل‌ها و کنترل رواداری‌های مجاز</p>

اهم عناوین شرح خدمات عوامل نظارت کارگاهی و نظارت عالیه

شرح خدمات نظارت کارگاهی	شرح خدمات نظارت عالیه
۴- نظارت کارگاهی بر انجام وظایف پیمانکاران و سایر عوامل درگیر در طرح در دوره تضمین ۵- نظارت بر رفع نواقص و معایب در دوره تضمین، تهییه فهرست آنها و پیگیری بر رفع آنها به وسیله عوامل مربوط ۶- همکاری با کارفرما و بهره‌بردار برای اجرای صحیح روش‌ها و دستورالعمل‌های بهره‌برداری ۷- حصول اطمینان از رفع معایب و تایید آمادگی کار برای تحويل قطعی در پایان دوره تضمین ۸- شرکت در هیأت تحويل قطعی و تنظیم صور تجلیسه تحويل قطعی با همکاری دستگاه نظارت عالیه	۴- کنترل نظارت بر انجام وظایف پیمانکاران و سایر عوامل درگیر در طرح در دوره تضمین ۵- رسیدگی به نواقص و معایب در دوره تضمین، تهییه فهرست آنها و پیگیری و نظارت بر رفع آنها به وسیله عوامل مربوط ۶- همکاری با کارفرما و بهره‌بردار برای اجرای صحیح روش‌ها و دستورالعمل‌های بهره‌برداری ۷- حصول اطمینان از رفع معایب و تایید آمادگی کار برای تحويل قطعی در پایان دوره تضمین ۸- شرکت در هیأت تحويل قطعی و تنظیم صور تجلیسه تحويل قطعی

فهرست هزینه‌های بالاسری

به طور کلی، هزینه‌های بالاسری قرارداد در چهار بند زیر طبقه بندی می‌شوند:

۱. هزینه‌های وابسته به حق‌الزحمه عوامل نظارت

از قبیل پاداش سالیانه، مزایای نقدي و غیرنقدي ناشی از اعمال قوانین کار و امور اجتماعی، جایگزین کردن عوامل در مدت مرخصی استحقاقی و استعلامی می‌باشد.

۲. هزینه‌های دفتر کارگاه

هزینه‌های لازم برای دسترسی و بهره‌برداری عوامل نظارت کارگاهی به رایانه، نرم‌افزارهای مهندسی، پرونده‌های فنی و مالی پروژه، نقشه‌ها و مدارک و مستندات پروژه، لوازم نقشه‌کشی و محاسبات، دوربین و تجهیزات متعارف نقشه‌برداری (موضوع مفاد بند ۱۰-۱ متن دستورالعمل) و مانند آن است.

۳. هزینه دفتر مرکزی مهندس مشاور

این هزینه‌ها شامل حق‌الزحمه و مزایای مدیران و کادر اداری و مالی، حقوقی، فنی و دفتری، اجاره دفتر مرکزی، روشنایی، گرمایش و سرمایش، استهلاک اثاثیه، لوازم نقشه‌کشی و مهندسی، ملزمات اداری و مهندسی، هزینه‌های تلفن، تلکس، نمبر، اینترنت، آموزش و کارآموزی و هزینه‌های مشابه است.

۴. سایر هزینه‌های بالاسری

علاوه بر هزینه‌های یادشده در سه بند فوق؛ بیمه، مالیات و عوارض بر قرارداد، ریسک، سود و سایر هزینه‌های مشابه مهندس مشاور، در بالاسری لحاظ شده است و بنابراین، پرداخت دیگری در این رابطه مجاز نمی‌باشد.

ضمیمه شماره ۳ پیوست بخشنامه شماره ۱۰۰/۳۳۲۶۰ مورخ ۱۴/۲۷/۱۳۹۱

ساعت کار عادی ماهانه (ساعت کار موظف) در سال ۱۳۹۱

عنوان ماه	تعداد کل روز	تعداد روزهای تعطیل	تعداد روزهای غیر تعطیل	ساعت کار عادی ماه $= \frac{4}{7} \times 33$
فروردین	۳۱	۹	۲۲	۱۶۱ ساعت و ۲۰ دقیقه
اردیبهشت	۳۱	۶	۲۵	۱۸۳ ساعت و ۲۰ دقیقه
خرداد	۳۱	۷	۲۴	۱۷۶ ساعت
تیر	۳۱	۶	۲۵	۱۸۳ ساعت و ۲۰ دقیقه
مرداد	۳۱	۶	۲۵	۱۸۳ ساعت و ۲۰ دقیقه
شهریور	۳۱	۶	۲۵	۱۸۳ ساعت و ۲۰ دقیقه
مهر	۳۰	۴	۲۶	۱۹۰ ساعت و ۴۰ دقیقه
آبان	۳۰	۵	۲۵	۱۸۳ ساعت و ۲۰ دقیقه
آذر	۳۰	۶	۲۴	۱۷۶ ساعت
دی	۳۰	۷	۲۳	۱۶۸ ساعت و ۴۰ دقیقه
بهمن	۳۰	۶	۲۴	۱۷۶ ساعت
اسفند	۳۰	۵	۲۵	۱۸۳ ساعت و ۲۰ دقیقه
جمع	۳۶۶	۷۳	۲۹۳	۲۱۴۸ ساعت و ۴۰ دقیقه

ضمیمه شماره ۴ پیوست بخشنامه شماره ۳۳۲۶۰/۱۰۰ مورخ ۱۳۹۱/۴/۲۷

روش راهنمای برآورد برای محاسبه هزینه ماهانه خودرو

فایل محاسباتی هزینه ماهانه خودرو در ساعت عادی، به عنوان راهنمای در سایت نظام فنی و اجرایی به نشانی nezamfanni.ir، ذیل اطلاعات این بخشنامه منتشر شده است.

جدول حق الزحمه مبنا در سال ۱۴۹۱

واحد ارقام حق الزحمه هزار ریال و واحد سابقه، سال می باشد.

ردیف نیشتر	سابقه																								
	طبقه شغلی												سابقه												
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	
۱۲۱۶۰	۱۱۸۲۰	۱۱۴۹۰	۱۱۱۶۰	۱۰۸۶۰	۱۰۵۴۰	۱۰۲۵۰	۱۰۰۶۰	۹۸۶۰	۹۶۷۰	۹۴۹۰	۹۳۱۰	۹۱۷۰	۹۰۴۰	۸۹۱۰	۸۷۸۰										
۱۰۵۴۰	۱۰۲۴۰	۹۹۶۰	۹۶۸۰	۹۴۱۰	۹۱۵۰	۸۸۹۰	۸۶۹۰	۸۴۸۰	۸۲۹۰	۸۱۰۰	۷۹۱۰	۷۷۷۰	۷۶۲۰	۷۴۸۰	۷۳۴۰	۷۲۱۰	۷۱۰۰	۷۰۰۰	۶۸۹۰	۶۸۰۰	۶۷۰۰	۶۶۱۰			
۸۴۳۰	۸۲۸۰	۸۱۳۰	۷۹۸۰	۷۸۴۰	۷۶۹۰	۷۵۵۰	۷۴۱۰	۷۲۹۰	۷۱۵۰	۷۰۲۰	۶۸۹۰	۶۷۶۰	۶۶۳۰	۶۵۲۰	۶۴۰۰	۶۲۷۰	۶۱۹۰	۶۱۱۰	۶۰۲۰	۵۹۵۰	۵۸۷۰	۵۸۱۰	۵۷۶۰	۵۷۰۰	۵۶۵۰
۷۵۰۰	۷۳۷۰	۷۲۲۰	۷۱۰۰	۶۹۸۰	۶۸۵۰	۶۷۲۰	۶۵۹۰	۶۴۷۰	۶۳۵۰	۶۲۴۰	۶۱۲۰	۶۰۰۰	۵۸۹۰	۵۷۹۰	۵۶۷۰	۵۵۶۰	۵۵۰۰	۵۴۲۰	۵۳۵۰	۵۲۷۰	۵۲۱۰	۵۱۶۰			
۶۹۴۰	۶۸۳۰	۶۷۰۰	۶۵۸۰	۶۴۶۰	۶۳۴۰	۶۲۳۰	۶۱۱۰	۶۰۰۰	۵۸۸۰	۵۷۸۰	۵۶۷۰	۵۵۶۰	۵۴۶۰	۵۳۶۰	۵۲۵۰	۵۱۶۰	۵۰۹۰	۵۰۲۰	۴۹۵۰	۴۸۹۰	۴۸۲۰	۴۷۸۰	۴۷۳۰	۴۶۹۰	۴۶۴۰
۶۵۶۰	۶۴۴۰	۶۳۲۰	۶۲۲۰	۶۱۰۰	۵۹۹۰	۵۸۷۰	۵۷۷۰	۵۶۶۰	۵۵۶۰	۵۴۶۰	۵۳۵۰	۵۲۵۰	۵۱۶۰	۵۰۶۰	۴۹۶۰	۴۸۷۰	۴۸۰۰	۴۷۴۰	۴۶۷۰	۴۶۱۰	۴۵۶۰	۴۵۱۰	۴۴۶۰	۴۴۲۰	۴۳۸۰

تذکر ۱: محدوده های ذکر شده برای سوابق کار شامل حد بالای محدوده مورد نظر نمی شود. (بعنوان مثال سابقه صفر تا یک معادل با سابقه مساوی و یا بزرگتر از صفر و کوچکتر از یک می باشد.)

تذکر ۲: تعاریف مربوط به هر یک از طبقه های شغلی جدول فوق، در متن اصلی دستورالعمل ارائه شده است.

ضمیمه شماره ۶ پیوست بخشنامه شماره ۱۰۰/۳۳۲۶۰ مورخ ۱۳۹۱/۴/۲۷

راهنمای محاسبه حق الزحمه ماهانه، اضافه کاری و شبکاری عوامل نظارت کارگاهی

محاسبات مربوط به اضافه کاری و شبکاری هر یک از عوامل، با توجه به جدول و توضیحات زیر انجام می‌پذیرد:

محاسبات مورد نیاز	شرط
$S_a = 0,0077 \times F_7 \times S_i \times \lambda$ $S_e = 0,0096 \times F_7 \times S_i \times T_s$ $S_d = 0,002 \times F_1 \times S_i \times T_d$ حق الزحمه ماهانه عامل ۱ ام بطور کامل پرداخت می‌شود	$T_r \geq T_m$ و $T_s \geq 0$
$S_a = 0,0077 \times F_7 \times S_i \times \lambda$ $S_e = 0,0096 \times F_7 \times S_i \times T_e$ $S_d = 0,002 \times F_1 \times S_i \times T_d$ حق الزحمه ماهانه عامل ۱ ام بطور کامل پرداخت می‌شود	$T_r < T_m$ و $T_s + T_r \geq T_m$
$S_a = 0,0077 \times F_7 \times S_i \times \lambda$ $S_e = 0,0096 \times F_7 \times S_i \times T_s$ $W = (T_s + T_r) / T_m$ حق الزحمه ماهانه عامل ۱ ام به نسبت W پرداخت می‌شود	$T_s + T_r < T_m$

که در آن:

T_m ساعت کار عادی ماهانه (ساعت کار موظف) بر طبق بند ۷ بخشنامه

T_r "ساعت کار عادی روز" انجام شده در ماه بر طبق تعریف بند ۱۲-۱ بخشنامه

T_s ساعت کار انجام شده از ساعت ۲۲ شب الی ۶ با مدد در ماه

λ ، T_d ، T_e ، T_m متغیرهای کمکی محاسباتی

S_e ، S_a ، S_d به ترتیب روابط ۴، ۵ و ۶ بخشنامه

S_i حاصل رابطه "۱" در بند ۴ بخشنامه ماهانه فرد ۱ ام)

F_1 ضریب بالاسری که در طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای برابر $2/30$ می‌باشد. در سایر طرح‌ها، لازم است تا مفاد تبصره ذیل بند ۵ بخشنامه نیز رعایت گردد.

F_2 ضریب مربوط به بالاسری در اضافه کاری است که در طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای معادل $1/4$ می‌باشد. در سایر طرح‌ها، لازم است تا مفاد تبصره ذیل بند ۲-۸ بخشنامه نیز رعایت گردد.

