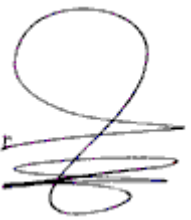






## شرکت توزیع نیروی برق استان مرکزی

دستورالعمل قراردادهای بیمانکاری  
12WI11-02

تصویب کننده	تأیید کننده	تهیه کننده	ردیف
مهندس داود عابدی	حسن ریاحی نسب	سید مهدی مجیدی	نام
مدیر عامل	نماینده مدیریت	کارشناس کنترل قراردادها	سمت
۹۰/۳/۲۵	۹۰/۳/۲۵	۹۰/۳/۲۵	تاریخ
			امضاء

## شناسنامه

دستورالعمل قراردادهای پیمانکاری

شماره سند : 12WI11-02 تاریخ تصویب : ۹۰/۳/۲۵

سرگروه تهیه کننده : سید مهدی مجیدی

نام تأیید کننده : حسن رباحی نسب

تصویب کننده : مهندس داود عابدی

دریافت کنندگان سند	اعضاء گروه (تهیه کننده)
تمامی واحدهای تعریف شده در دستورالعمل قراردادهای پیمانکاری	۱- سید مهدی مجیدی ۲- محمد نیکویی ۳- علیرضا دنیوی ۴- محمد صالحی

توجه :

- ۱- کلیه مدارک از تاریخ دریافت لازم الاجرا است.
- ۲- تکثیر مدارک با مجوز نماینده مدیریت مجاز می باشد.



نام مدرک: دستورالعمل قراردادهای پیمانکاری

۱- هدف: ایجاد دستورالعمل مدون جهت کنترل و نظارت بر پروژه هایی که توسط تأمین کنندگان در مراحل مطالعات مقدماتی، مطالعات تفصیلی، انتخاب پیمانکار، انعقاد قرارداد، دریافت و پرداخت صورت وضعیت، تحویل موقت و تحویل قطعی انجام می گیرد.

۲- دامنه: شرکت توزیع نیروی برق استان مرکزی

۳- مراجع:

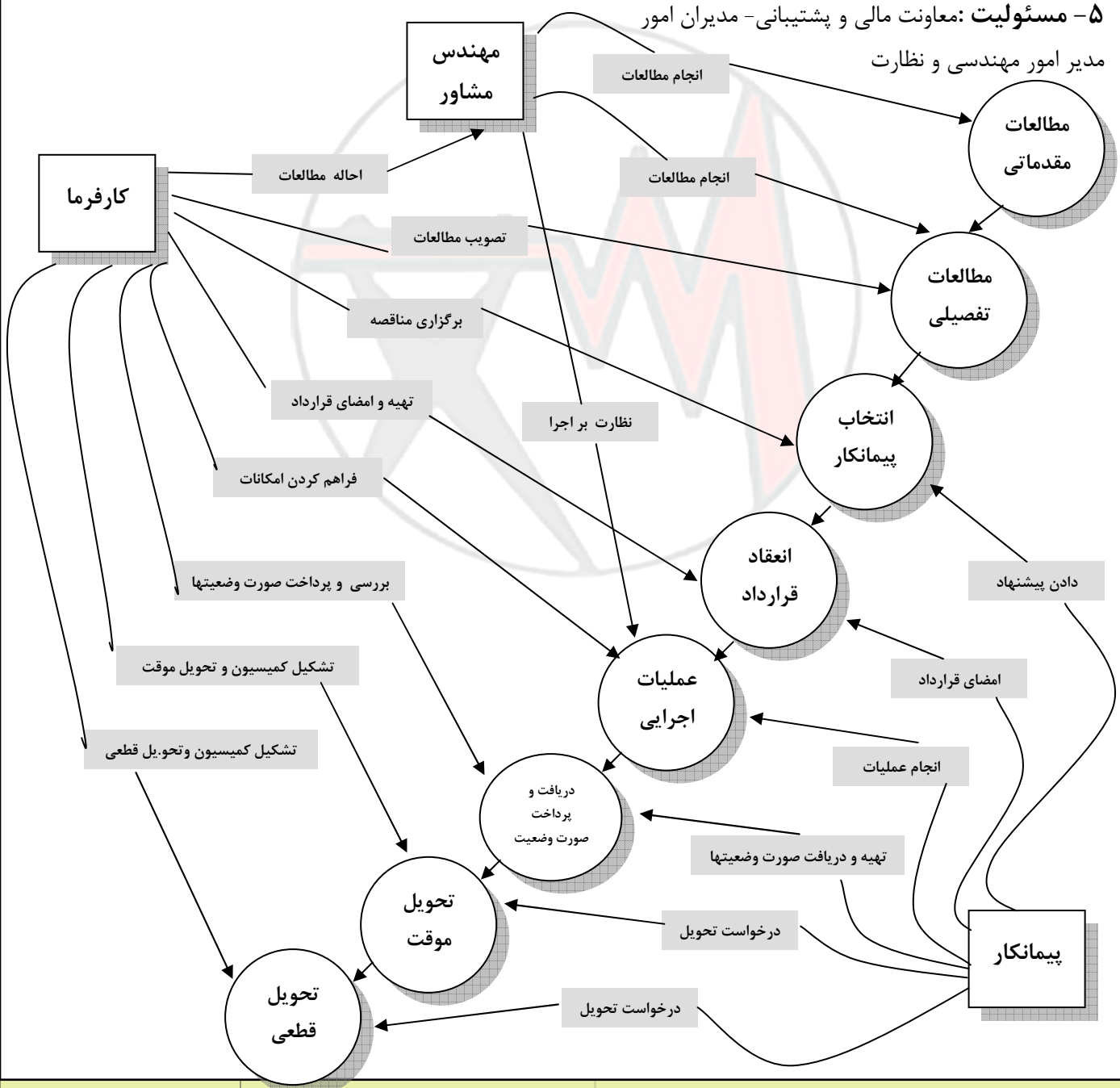
بنابر استانداردهای ISO 9001 : 2008, OHSAS 18001 : 2007 , ISO 14001 : 2004

قانون محاسبات عمومی - شرایط عمومی پیمان - آئین نامه طبقه بندی و تشخیص صلاحیت پیمانکاران

۴- تعاریف: ندارد

۵- مسئولیت: معاونت مالی و پشتیبانی - مدیران امور

مدیر امور مهندسی و نظارت





## نام مدرک: دستورالعمل قراردادهای پیمانکاری

## ۶- روش انجام کار :

## ویژگیهای قراردادهای بلند مدت

موسسات بخش عمومی و خصوصی ، اجرایی عملیاتی نظیر نصب خطوط پستهای فشار قوی و انتقال نیرو و... را با قرارداد به موسسات پیمانکاری واگذار می کنند

بخش عمومی : کلیه واحدهایی که مستقیم یا غیر مستقیم در مالکیت و مدیریت دولت ، نهادها یا سازمانهای عمومی و یا شهرداریها قرار دارند و به قصد انتفاع یا بدون قصد انتفاع فعالیت می کنند موسسات بخش عمومی در ایران را تشکیل می دهند که به دو دسته تقسیم بندی می شوند

الف- سازمانهای دولتی و موسسات عمومی غیر دولتی      ب- شرکتها و سایر موسسات انتفاعی عمومی

## ارکان اصلی پیمانکاری

در هر نوع عملیات پیمانکاری سه رکن اصلی وجود دارد:

۱- کارفرما : شخصی حقیقی یا حقوقی است که اجرای عملیات معینی را به پیمانکار واگذار می کند.

کارفرما که تامین کننده منابع مالی طرح است برای مطالعه، طراحی و نظارت بر اجرای عملیات موضوع پیمان معمولاً از خدمات مهندسان مشاور بهره می گیرند . دانشجویان یا نمایندگان قانونی کارفرما در حکم کارفرما محسوب می شوند

۲- پیمانکار ، شخصی حقیقی یا حقوقی است که مسئولیت اجرای کامل عملیات موضوع پیمان را تا تکمیل نهایی آن بر عهده می گیرد

۳- قرارداد، رابطه ای حقوقی بین پیمانکار و کارفرماست که منشاء تعهد و التزام برای طرفین می باشد

## انواع قراردادهای پیمانکاری

قراردادهای پیمانکاری را در صورتی که مخالف قانون نباشد می توان به انواع مختلف بین کارفرما و پیمانکار منعقد کرد  
قرار دادهای متداول پیمانکاری به شرح زیر می باشد

## الف - قرارداد بر اساس واحد بها:

در قرارداد بر اساس واحد بها پیمانکار تعهد می کند عملیات موضوع پیمان را بر اساس مبلغ معینی که برای واحد هر کار پیشنهاد کرده است انجام دهد در این نوع از قراردادها برای محاسبه ضریب پیمان مبلغی را که پیمانکار بر اساس قیمتتهای واحد مورد نظر برای مجموع کار محاسبه و پیشنهاد کرده است با برآورد مصوب مقایسه می کنند و اختلاف آن را به عنوان اضافه یا تخفیف در نظر می گیرند ضریب پیمان به صورت ذیل محاسبه می شود.

**جمع مبلغ برآوردی دستگاه اجرایی (کارفرما) ÷ جمع مبلغ پیشنهادی پیمانکار = ضریب پیمان**

ب- قراردادهای مقطوع : در مواردی ممکن است کار مورد نظر یا قسمتی از آن به صورت مبلغ قطعی به پیمانکار واگذار شود قرارداد مقطوع معمولاً برای کارهای با مدت اجرای یک سال یا کمتر تنظیم می شود.

ج- قرارداد امانی : در این نوع قرارداد مخارج مجاز یا تعیین شده در قرارداد به پیمانکار پرداخت می شود و در ازای خدماتی که انجام داده است در صد معینی از مخارج یا حق الزحمه ای ثابت را دریافت می کند

قرارداد امانی با روش انجام کار بطور امانی تفاوت دارد . در روش امانی کارفرما برای اجرای طرح قراردادی با پیمانکار منعقد نمی کند بلکه طرح را با استفاده از عوامل و کارکنان خود اجرا و هزینه های مربوطه را راساً پرداخت می کند



## نام مدرک: دستورالعمل قراردادهای پیمانکاری

د- قرارداد بر اساس مواد و دستمزد: در این نوع قرارداد مشابه قراردادهای امانی می باشد و طبق آن پیمانکار توافق می کند عملیات موضوع پیمان را در ازای دریافت دستمزد مستقیم با نرخ ساعتی معین وضعیت مواد و مصالح و سایر مخارجی که صورت گرفته است را انجام دهد.

۱- قرارداد مدیریت اجرا: در این نوع از قراردادها پیمانکار در برابر دریافت حق الزحمه معمولاً مقطوع، مدیریت اجرای طرح را بر عهده می گیرد و در قرارداد مدیریت اجرا (یا مدیریت پیمان) تامین مصالح، ماشین آلات و تجهیزات و نیروی انسانی مستقیم و سایر نیازهای انجام کار، به استثنای هزینه مدیریت کار (که بر عهده پیمانکار عامل مدیریت است) بر عهده کارفرما می باشد.

## تغییر شاخص قیمتها، مقادیر کار و... و پاداش و جریمه

در هر یک از قراردادهای پیمانکاری می توان:

(الف) مبلغ قرارداد را بر اساس تغییر شاخص قیمتها تعدیل کرد

شاخص قیمت عددی است که تعبیر قیمت را نسبت به سال پایه نشان می دهد

(ب) در طول اجرای طرح شرایط قرارداد را با توجه به تغییر مقادیر کار یا نوع مصالح، مدت پیمان یا بنا بر تراضی طرفین قرارداد تغییر داد

(ج) برای ایجاد انگیزه و تشویق پیمانکار به اتمام کار قبل از موعد مقرر، پاداش و برای جلوگیری از تأخیر در اجرای عملیات اجرایی در نظر گرفت

## انواع خدمات مورد پیمان

خدماتی که برای اجرای طرحهای بلند مدت ساخت و ساز از طریق عقد قرارداد به مهندسين مشاور و پیمانکاران ارجاع می شود به شرح ذیل می باشد:

الف - خدمات مشاوره ای شامل مطالعه، طراحی و نظارت فنی بر اجرای طرح (خدمات مهندسی)

ب- پیمانکاری اجرا شامل عملیات ساخت، نصب و راه اندازی طرح (مهندسی ساخت)

## کارهای خدماتی و عملیات اجرایی را به سه روش زیر به موسسات پیمانکاری واگذار کرد

۱- اجرای طرح: در این روش، پیمانکار بدون آنکه موظف به انجام مطالعه و تهیه طرح باشد، اجرای عملیات موضوع پیمان را تعهد می نماید

۲- مشاوره و اجرای طرح: در این روش که در اصطلاح کلید در دست نامیده می شود پیمانکار اجرای مجموعه خدمات مشاوره، طراحی و ساخت را به عهده می گیرد؛ یعنی، علاوه بر اجرایی تعهد می کند که تمام یا بخشی از خدمات مطالعه و تهیه طرح را نیز انجام دهد

۳- مدیریت اجرای طرح: در این روش پیمانکار تنها مدیریت اجرای طرح (پیمان) را به عهده می گیرد (یعنی تامین مصالح، ماشین آلات و تجهیزات و نیروی انسانی مستقیم و سایر هزینه های انجام کار در طول اجرای طرح به عهده کارفرما می باشد).

## مراحل اجرای طرح

مراحل اجرای طرحهای بلند مدت پیمانکاری در موسسات بخش عمومی و بخش خصوصی تفاوت چندانی ندارد و



نام مدرک: دستورالعمل قراردادهای پیمانکاری

مؤسسات بخش خصوصی: در اجرای عملیات پیمانکاری کما بیش از تشریفات مورد عمل بخش عمومی پیروی می کنند. طرحهای بلند مدت پیمانکاری معمولاً در سه مرحله مطالعات مقدماتی ، مطالعات تفصیلی و اجرا و نظارت انجام می شود که هر یک از این مراحل شامل اقدامات معینی به شرح زیر می باشد .

مرحله اول : مطالعه مقدماتی طرح : ۱- مطالعات شناسایی طرح ۲- تهیه طرح مقدماتی

مرحله دوم : مطالعات تفصیلی طرح : ۱- تهیه نقشه های تفصیلی ۲- تهیه اسناد و مدارک مناقصه

مرحله سوم : اجرای طرح :

۱- ارجاع کار به پیمانکار

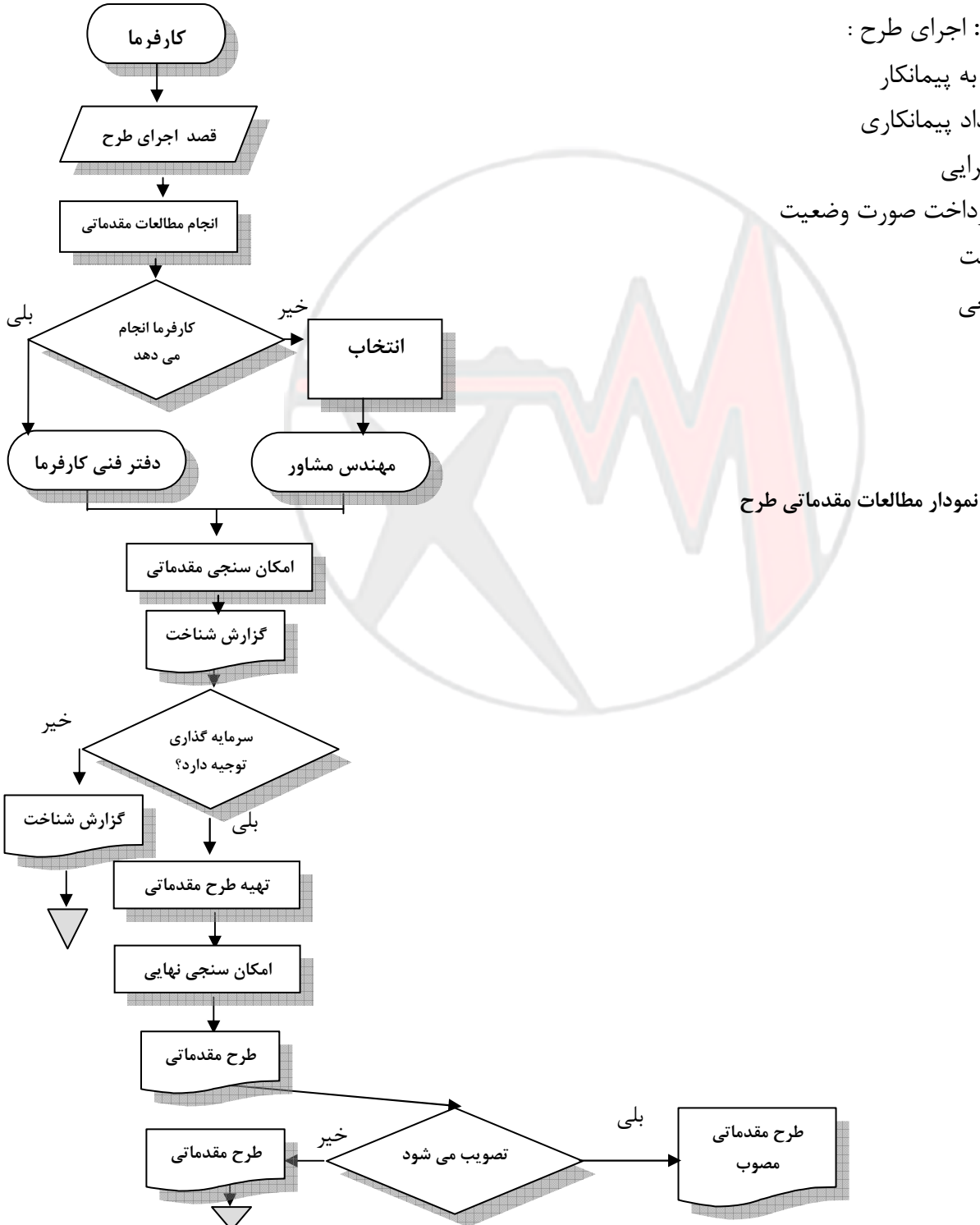
۲- انعقاد قرارداد پیمانکاری

۳- عملیات اجرایی

۴- تنظیم و پرداخت صورت وضعیت

۵- تحویل موقت

۶- تحویل قطعی





نام مدرک: دستورالعمل قراردادهای پیمانکاری

مرحله اول : مطالعات مقدماتی طرح

مطالعات مقدماتی طرح شامل اقدامات زیر است :

۱- مطالعه شناسایی طرح

مطالعات این مرحله شامل تحقیقات و بررسیهای مربوط به تعیین هدف، شناخت اجزای تشکیل دهنده، داده ها و ستانده ها همچنین امکانات فنی و اجرایی طرح با توجه به نوع و استاندارد کالا، ماشین آلات و تجهیزات، نیروی انسانی، سایر امکانات و محدودیتها و بالاخره حجم سرمایه گذاریها (ریالی)، طول مدت اجرای طرح، تشخیص و بررسی اجمالی گزینه های احتمالی و توجیه فنی، اقتصادی، اجتماعی و زیست محیطی (امکان سنجی اولیه) طرح است.

حاصل این مطالعات به شکل گزارشی تدوین می شود که مبنای تصمیم گیری در مورد پذیرش طرح (توصیه به سرمایه گذاری) یا در طرح (توصیه به خودداری از سرمایه گذاری) قرار می گیرد.

۲- تهیه طرح مقدماتی

پس از اتمام و تصویب گزارش شناخت طرح، اقدامات مربوط به تهیه طرح مقدماتی به وسیله کارفرما آغاز می شود. مطالعات این مرحله شامل تحقیقات، بررسیها و آزمایشهای لازم به منظور طراحی و تهیه نقشه های مقدماتی و مشخصات کلی طرح و انجام مطالعات برای گزینه یابی، انتخاب مناسبترین گزینه و توجیه پذیری آن است.

بررسی گزینه های مختلف برای اجرای طرح و تعیین نکات مثبت و منفی هر گزینه

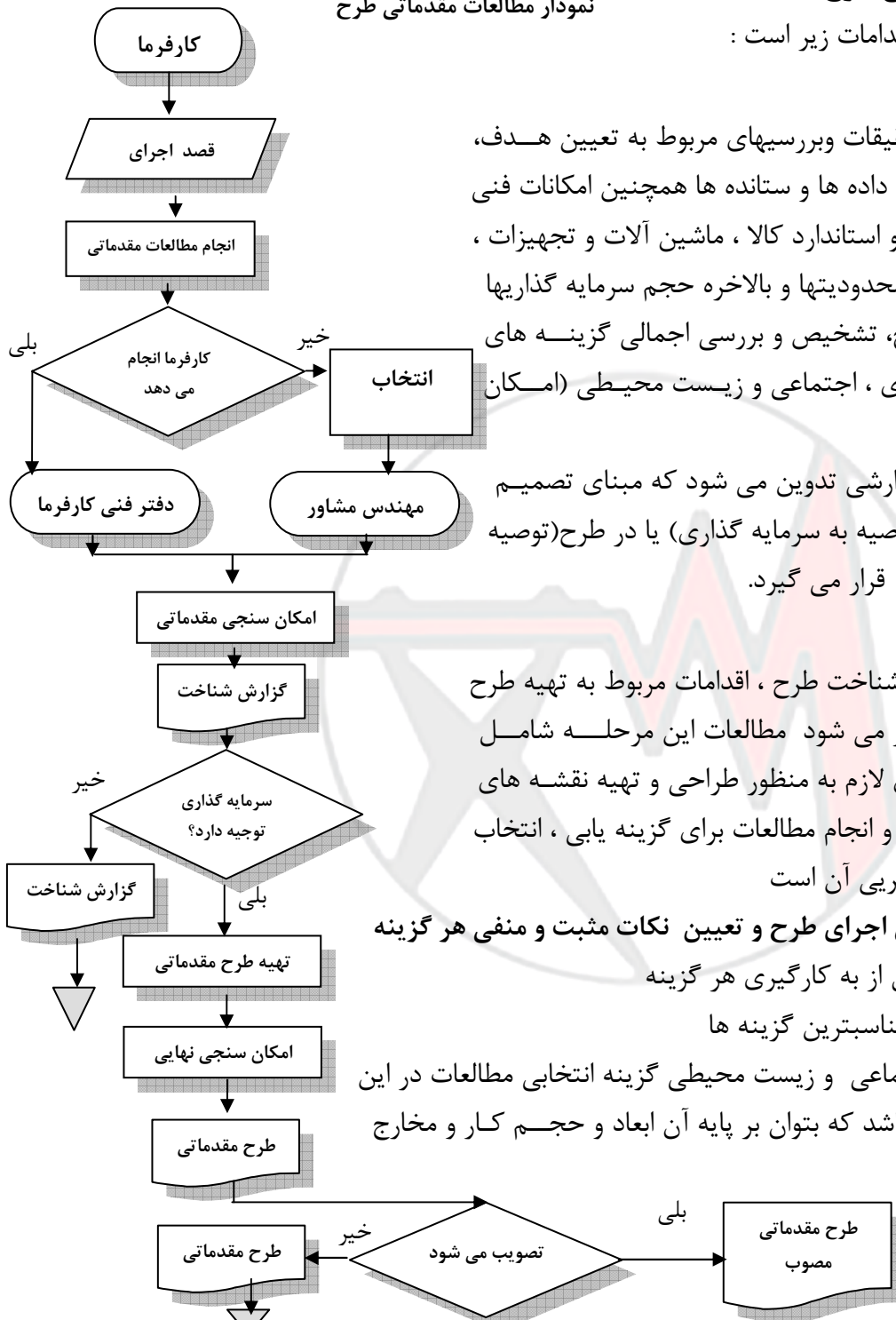
۱- تجزیه و تحلیل نتایج حاصل از به کارگیری هر گزینه

۲- مقایسه گزینه ها و انتخاب مناسبترین گزینه ها

۳- توجیه فنی، اقتصادی، اجتماعی و زیست محیطی گزینه انتخابی مطالعات در این

مرحله باید به اندازه ای جامع باشد که بتوان بر پایه آن ابعاد و حجم کار و مخارج

نمودار مطالعات مقدماتی طرح



اجرای طرح و هزینه بهره برداری را برای تصمیم گیری منطقی و توجیه فنی، اقتصادی و اجتماعی (امکان سنجی نهایی) برآورد کرد.



نام مدرک: دستورالعمل قراردادهای پیمانکاری

مرحله دوم: مطالعات تفصیلی طرح

نمودار مطالعات تفصیلی طرح

پس از پذیرش و تصویب طرح مقدماتی، مطالعات تفصیلی برای تهیه طرح نهایی آغاز می شود که شامل اقدامات زیر می باشد

۱- تهیه نقشه های تفصیلی

طراحی تفصیلی و اجرایی طرح شامل بررسیها، تحقیقات، کاوشهای سطحی و زیر سطحی، نقشه برداریها، طراحی دقیق و آزمایشهای لازم به منظور تعیین مشخصات فنی طرح، مقادیر دقیق کار، برنامه زمانی اجرای کار، منابع تهیه مواد و مصالح و تهیه نقشه های تفصیلی و اسناد و مشخصات اجرایی طرح برای گزینه انتخابی است که در مرحله طرح مقدماتی پیشنهاد و توجیه شده است.

۲- تهیه اسناد و مدارک مناقصه

اسناد مناقصه شامل شرایط عمومی و خصوصی پیمان، مشخصات فنی عمومی و خصوصی، مقادیر کار و برآورد هزینه اجرای طرح بر اساس آخرین فهرست بهاء استعلام و یا به وسیله مشاور از روی نقشه های کلی و تفصیلی است اسناد و مدارک مناقصه می بایست به شکلی تنظیم و فراهم شود که پیمانکاران در صورت تمایل به شرکت در مناقصه بدون هیچ گونه ابهامی بتوانند بر اساس آنها، مبلغ پیشنهادی خود را برای اجرای طرح به سادگی و و دقت محاسبه کنند.

شروع اقدامات مربوط به اجرای طرح موکول به اتمام مطالعات تفصیلی و پذیرش طرح و اطمینان یافتن از وجود اعتبار موردنیاز تا اتمام و تکمیل کار و نیز تامین سایر منابع از قبیل تهیه دستور کار، تأمین اعتبار، مجوزهای لازم جهت انجام پروژه ها و... می باشد

مرحله سوم: اجرای طرح

۱- ارجاع کار به پیمانکار

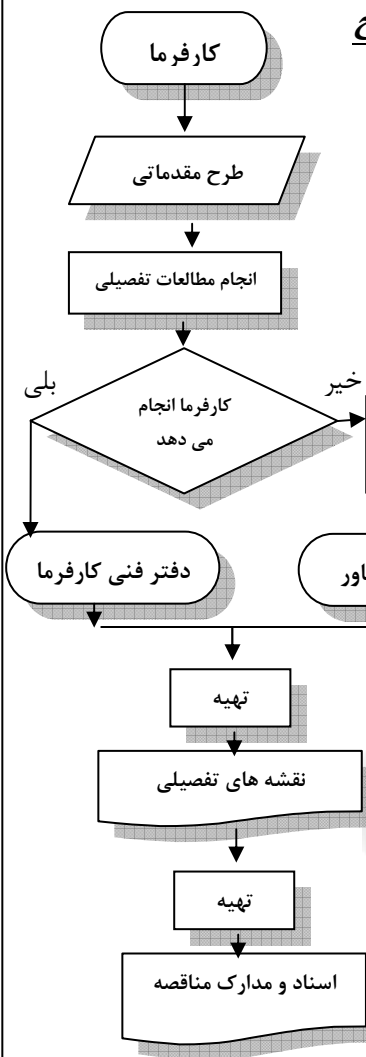
اجرای طرحهای بلند مدت پیمانکاری معمولاً به ترتیب زیر به موسسات پیمانکاری واگذار می شود:

۱-۱- دعوت از پیمانکاران برای اجرای طرح

بعد از آماده شدن اسناد و مدارک مناقصه و اطمینان از مهیا بودن موقعیت یا محل اجرای طرح، با توجه به آئین نامه معاملات شرکت به یک طریق از راههای زیر از پیمانکاران برای اجرای طرحها دعوت می وشد

مناقصه عمومی: در این روش، با چاپ آگهی در روزنامه ها از پیمانکاران برای اجرای طرح دعوت بعمل می آید. در آگهی مناقصه نکاتی از قبیل:

- ۱- موضوع مناقصه ۲- مشخصات و مقادیر کار ۳- مدت و محل اجرای کار ۴- نام کارفرما ۵- دستگاه نظارت ۶- نام دستگاه مناقصه گزار ۷- میزان مبلغ ودیعه سپرده یا ضمانتنامه شرکت در مناقصه ۸- میزان پیش پرداخت در صورتی که به تشخیص کارفرما پرداخت آن به پیمانکار لازم باشد ۹- محل توزیع یا فروش اسناد مناقصه ۱۰- روز و محل قرائت پیشنهادها درج می شود







**نام مدرک: دستورالعمل قراردادهای پیمانکاری**

**مناقصه محدود:** در این روش، دعوتنامه شرکت در مناقصه برای پیمانکارانی فرستاده می‌شود که صلاحیت آنها برای شرکت در مناقصه قبلاً تعیین و نام آنها در فهرست واجدین شرایط شرکت‌های پیمانکاری (لیست ارزیابی تامین کنندگان شرکت توزیع) درج شده باشد. مقررات مربوط به مناقصه عمومی در صورتی که با مقررات مناقصه محدود مغایر نباشد در مناقصه محدود نیز می‌بایست رعایت شود.

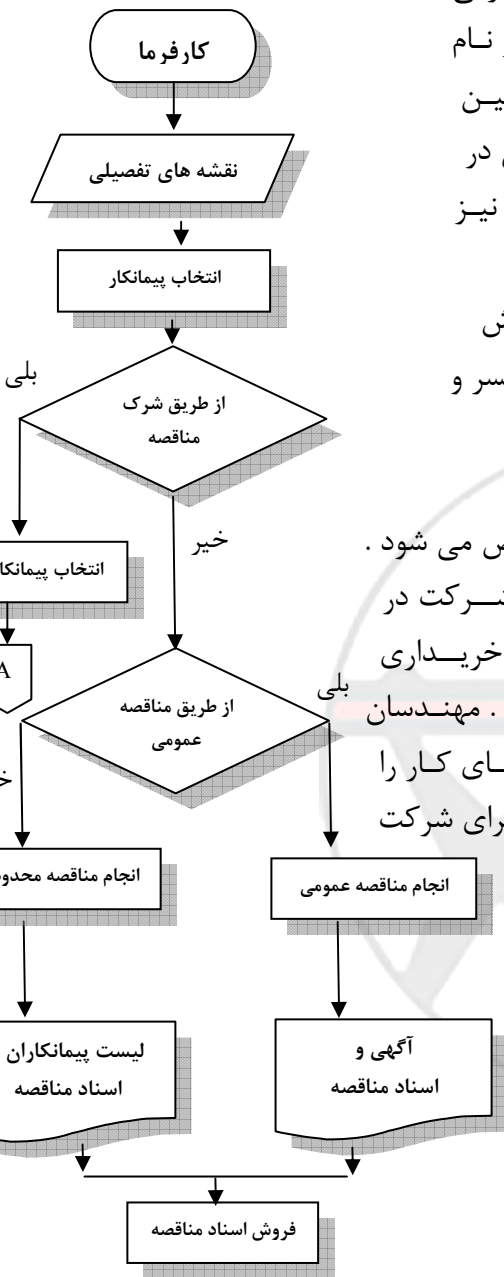
**ترک مناقصه:** در صورتی که به علت وجود شرایط خاص، بر اساس گزارش توجیهی کارفرما و بنا به تشخیص هیئت ترک مناقصه، انجام مناقصه میسر و یا به مصلحت نباشد پیمانکار از طریق ترک مناقصه انتخاب می‌شود.

**۲-۱- فروش یا توزیع اسناد و مدارک مناقصه**

در دعوتنامه شرکت در مناقصه محل فروش یا توزیع اسناد مناقصه مشخص می‌شود. هر یک از پیمانکاران که بر اساس مراتب یاد شده واجد شرایط و مایل به شرکت در مناقصه باشند اسناد و مدارک مناقصه را از کارفرما یا مهندس مشاور خریداری می‌کنند و برای بررسی و مطالعه در اختیار کادر فنی خود قرار می‌دهند. مهندس مشاور یا کارفرما برای هر مناقصه مقادیر و قیمت‌های واحد و کل هزینه‌های کار را تعیین می‌کنند و به ضمیمه اسناد مناقصه در اختیار پیمانکاران متقاضی برای شرکت در مناقصه قرار می‌دهند.

**۳-۱- شرکت در مناقصه**

چنانچه کادر فنی پیمانکار پس از مطالعه اسناد و مدارک مناقصه اجرای طرح را با توجه به امکانات پیمانکار، عملی و اقتصادی تشخیص دهد و پیمانکار تمایل به شرکت در مناقصه را داشته باشد قیمت کل کار را از روی نقشه‌ها محاسبه و با افزودن سود مورد انتظار به آن پیشنهاد می‌کند. رقم پیشنهادی قیمت می‌بایست برای کل کار و به عدد و حروف در برگ پیشنهاد نوشته شود و برای تعیین برنده مناقصه ارقامی که به حروف نوشته شده ملاک عمل خواهد بود و پیشنهادی که قیمت کل به حروف را نداشته باشد مردود است.



**نمودار ارجاع کار به پیمانکار**

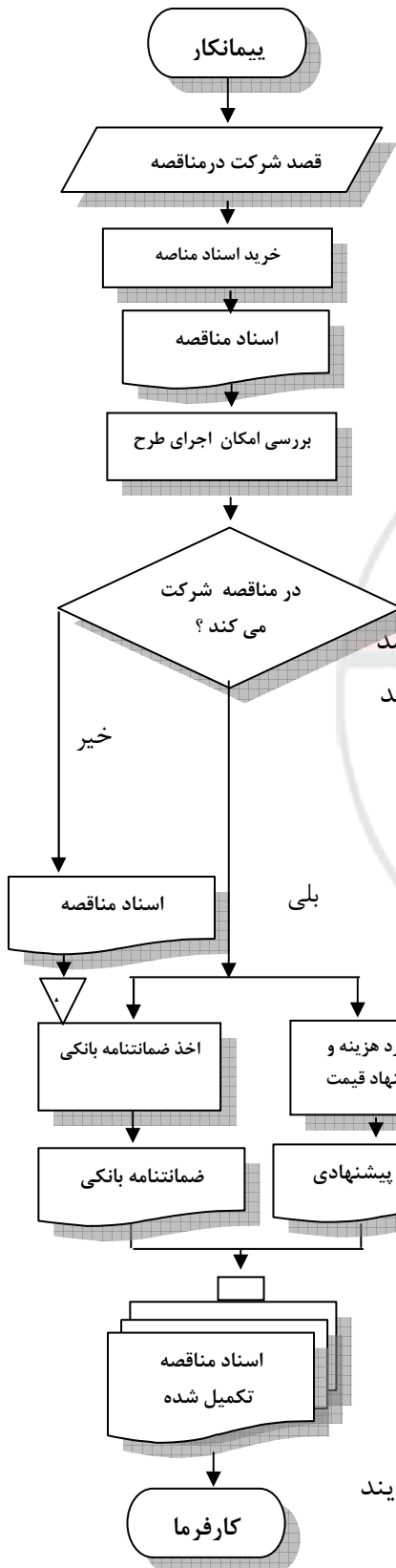
هر یک از پیمانکاران برای تضمین اجرای طرح به قیمتی که پیشنهاد کرده اند می‌بایست ضمانتنامه ای از بانک دریافت و به کارفرما تسلیم کنند. بنابر این ضمانتنامه شرکت در مناقصه در واقع ضمانت بانک از پیمانکار در مقابل کارفرما می‌باشد مبنی بر اینکه اگر برنده مناقصه حاضر به عقد قرارداد نشود بانک بنا به تقاضای کارفرما وجه ضمانتنامه را به وی پرداخت خواهد کرد.

صدور ضمانتنامه شرکت در مناقصه از طرف بانک معمولاً با دریافت وثیقه از طرف پیمانکار است و پیشنهاد دهندگان



**نام مدرک: دستورالعمل قراردادهای پیمانکاری**

**نمودار شرکت در مناقصه**



می توانند به جای ضمانتنامه بانکی سپرده نقدی نیز به عنوان تضمین به حساب مناقصه گذار واریز کنند و قیمت پیشنهادی پیمانکار برای اجرای طرح ، همراه با سایر اسناد ذکر شده در طی طبقه بندی انواع مناقصات به شرح ذیل صورت می گیرد انجام می پذیرد

۱- مناقصه یک مرحله ای : مناقصه که در آن نیازی به ارزیابی فنی بازرگانی نباشد و در این مناقصه پاکتهای پیشنهاد مناقصه گران، در یک جلسه گشوده و در همان جلسه برنده مناقصه تعیین می شود.

۲- مناقصه دو مرحله ای : مناقصه ای که به تشخیص مناقصه گزار ، بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم باشد. در این مناقصه ، کمیته فنی بازرگانی تشکیل و نتایج ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را به کمیسیون مناقصه گزارش و براساس نتیجه بررسی طی مهلتی که کمیسیون مناقصه معین می کند به جلسه بعدی کمیسیون احاله می شود و براساس گزارش کمیته فنی بازرگانی ، قیمت پیشنهاد دهندگان که امتیاز فنی بازرگان لازم را احراز کرده اند گشوده می شود.

هر گونه ارزیابی فنی بازرگانی ، تنها بیش از گشودن پیشنهادهای قیمت مجاز می باشد پاکت پیشنهاد قیمت مناقصه گرانی که در ارزیابی های فنی بازرگانی پذیرفته نشده اند می بایست ناگشوده بازگردانده شود.

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

۱- مناقصه عمومی : مناقصه ای است که در آن فراخوان مناقصه از طریق آگهی عمومی به اطلاع مناقصه گران می رسد.

۲- مناقصه محدود: مناقصه ای است که در آن تشخیص و مسئولیت بالاترین مقام دستگاه مناقصه گزار، محدودیت برگزاری مناقصه عمومی با ذکر ادله تأیید شود.

۳- ترک تشریفات مناقصه : در مواردی که انجام مناقصه بر اساس گزارش توجیهی دستگاه مناقصه گزار به تشخیص یک هیات سه نفره (مطابق با آئین

نامه معاملات شرکت) این قانون میسر نباشد ، می توان معامله را به طریق دیگری انجام داد و در این صورت هیات ترک تشریفات مناقصه با رعایت

صرفه و صلاح دستگاه ترتیب انجام هر گونه معاملات را با رعایت سایر مقررات مربوط در هر مورد برای یک نوع کالا و یا خدمت تعیین و اعلام خواهد نمود.

و پیمانکاران اسناد مناقصه را در پاکتهایی در لفاف مناسب و لاک و مهر شده قرار داده و شرکت موظف می باشد در مهلت مقرر همه پیشنهادهای ارائه شده

شرکت کنندگان را پس از دریافت ثبت و تا جلسه بازگشایی از پاکتها صیانت نمایند در موعد مقرر به دستگاه مناقصه گزار تسلیم می شود

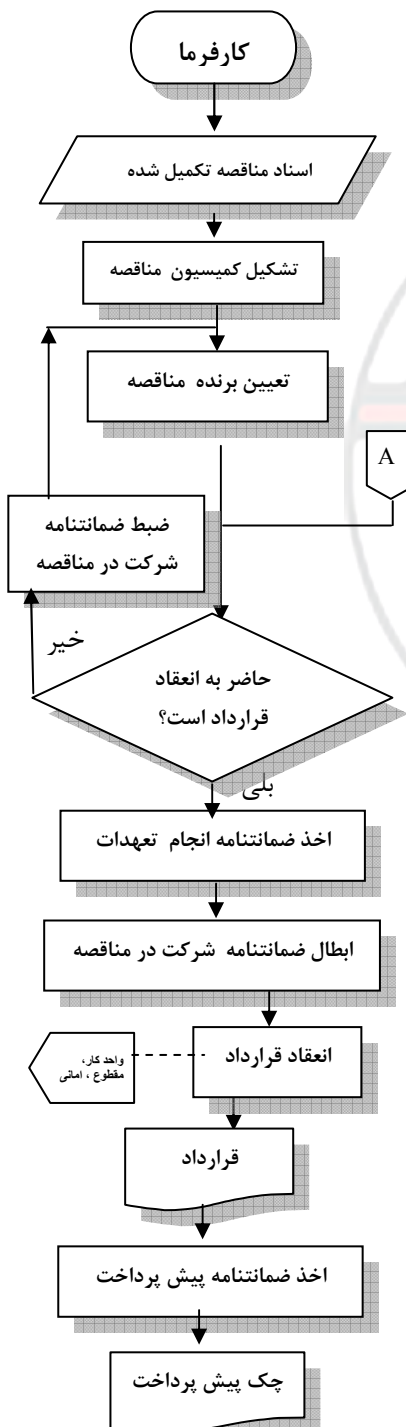


نام مدرک: دستورالعمل قراردادهای پیمانکاری

۴-۱- انتخاب پیمانکار

در مناقصه ها مربوط به طرحها و پروژه ها، برنده مناقصه به وسیله کمیسیون مناقصه و به ترتیب زیر انتخاب می شود دستگاه مناقصه گزار پس از اتمام مدت مناقصه کمیسیون تعیین برنده مناقصه را تشکیل می دهد و این کمیسیون هنگام گشودن پیشنهادها نخست پاکتهای الف را باز می کند و پس از بررسی چنانچه مدارک این پاکتها کامل باشدو پیمانکار شماره شرایط مندرج در آگهی مناقصه را رعایت کرده باشد و کلیه مدارک (از جمله ضمانتنامه شرکت در مناقصه) را ارسال کرده باشد پاکت ب فنی بازرگانی شامل اسناد

نمودار انعقاد قرارداد



فنی ، اسناد قراردادی و حقوقی می باشد و پاکتهای «ج» را که حاوی برگ پیشنهاد قیمت است را باز می کند کمیسیون مناقصه به پیشنهادهای مشروط ، مبهم و فاقد سپرده یا ضمانتنامه شرکت در مناقصه و همچنین پیشنهادهایی که پس از انقضای مدت مقرر در آگهی مناقصه و اصل شود ترتیب اثر نخواهد داد پس از گشودن پاکتهای «ج» قیمت پیشنهادی پیمانکاران واجد شرایط مشخص می شود آنگاه قیمتها از مبلغ کمتر به بیشتر مرتب شده و درجدول مقایسه ها درج می شود کمیسیون مناقصه با رعایت مفاد آیین نامه معاملات شرکت توزیع تعیین برنده مناقصه و سایر مقررات و دستورالعملها ، پس از ارزیابی پیشنهادهای رسیده از بین پیشنهاد هایی که تمامی شرایط مناقصه را دارا باشد و از لحاظ قیمت خارج از اعتدال نباشد مناسبترین پیشنهاد را از نظر مالی و سایر شرایط انتخاب و به عنوان برنده مناقصه معرفی می کند هرگاه دو یا چندپیشنهاد در تمام شرایط مساوی باشد نفر اول و دوم با قرعه انتخاب خواهد شد و پس از اعلام نتیجه چنانچه برنده مناقصه حاضر به بستن قرارداد نشود سپرده یا ضمانتنامه وی به نفع کارفرما ضبط خواهد شد و از شخصی که پیشنهادش در مرتبه دوم است برای بستن قرارداد دعوت می شود و در صورت امتناع نفر دوم ، تضمین وی نیز ضبط و مناقصه تجدید خواهد شد

۲-انعقاد قرارداد پیمانکاری

پس از آنکه پیمانکار از طریق مناقصه عمومی ، مناقصه محدود و یا ترک تشریفات انتخاب شد قرارداد پیمانکاری بر اساس قیمت پیشنهادی او تنظیم می شود و عملیات اجرایی پیمان به ترتیب زیر انجام می گردد

۲-۱- گرفتن ضمانتنامه حسن انجام تعهدات

پیمانکار قبل از بستن قرارداد می بایست برای تضمین حسن انجام تعهدات خود طبق آئین نامه معاملات شرکت ضمانتنامه از بانک بگیرد ویا سپرده نقدی به حساب کارفرما واریز کند . ضمانتنامه یاد شده باید تا تاریخ صورتجلس تحویل موقت معتبر باشد و تا هنگامی که تحویل موقت انجام نشده پیمانکار مکلف است آن را



**نام مدرک: دستورالعمل قراردادهای پیمانکاری**

به دستور کارفرما تمدید کند . بنابراین ضمانتنامه انجام تعهدات در واقع ضمانت بانک از پیمانکار در مقابل کارفرماست ، مبنی بر اینکه اگر پیمانکار نتواند قرارداد پیمانکاری را طی مدت مقرر به نحوی صحیح انجام دهد بانک بنا به تقاضای کارفرما وجه ضمانتنامه را به وی پرداخت خواهد کرد مطالبه مبلغ ضمانتنامه می بایست قبل از انقضای سررسید و یا اظهار کتبی کارفرما مبنی بر عدم انجام تعهد پیمانکار بعمل آید در غیر این صورت ضمانتنامه در سررسید خود به خود باطل است بانکها برای صدور ضمانتنامه انجام تعهدات علاوه بر وثیقه و کارمزد معمولاً (۱۰٪) مبلغ ضمانتنامه را به عنوان سپرده نقدی از پیمانکار مطالبه می کنند

**۲-۲- تنظیم قرارداد پیمانکاری**

بعد از آنکه ضمانتنامه انجام تعهدات به کارفرما تسلیم شد قرارداد پیمانکاری بین کارفرما و پیمانکار بسته می شود هزینه تنظیم قرارداد پیمانکاری در دفتر اسناد رسمی به عهده پیمانکار است طبق ماده ۲۳ قانون برنامه و بودجه کشور در کلیه پیمانهای کارهای ساختمانی و تاسیساتی مربوط به طرحهای عمرانی می بایست دفترچه پیمان مورد استفاده و عمل قرار گیرد.

**۳-۲- ابطال ضمانتنامه شرکت در مناقصه**

پس از امضای قرارداد، کارفرما به بانک دستور می دهد که ضمانتنامه شرکت در مناقصه را آزاد کند . در صورتی که ضمانتنامه در مناقصه قبل از تاریخ سررسید آزاد شود ، بانک ضامن با توجه به تاریخ سررسید ، بخشی از هزینه کارمزد را به حساب پیمانکار برگشت می دهد

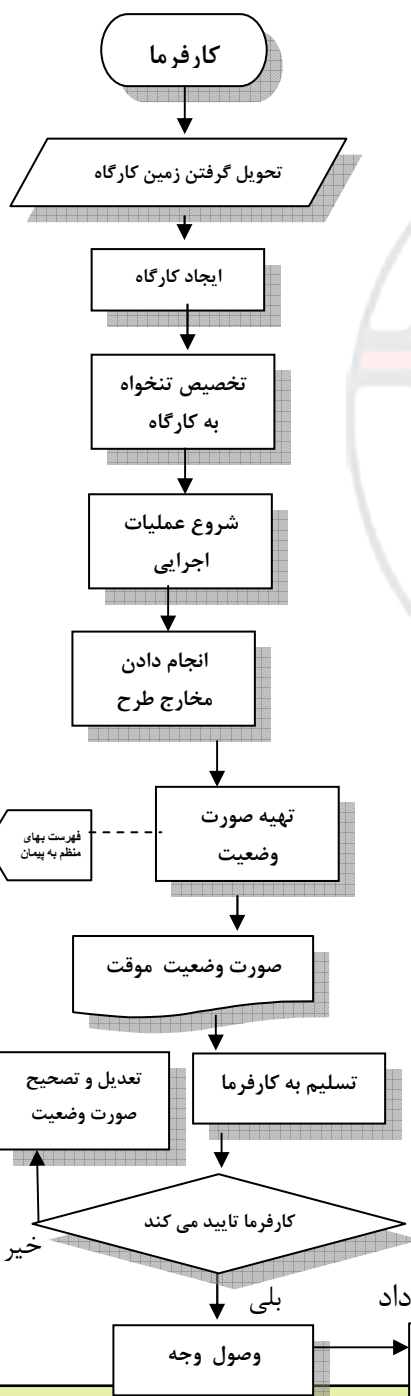
**۴-۲- تسلیم ضمانتنامه پیش پرداخت**

کارفرما طبق قرارداد موافقت می کند به منظور تقویت بنیه مالی و تکمیل تجهیزات پیمانکار درصدی از مبلغ اولیه پیمان را در مقابل ضمانتنامه بانکی به پیمانکار پیش پرداخت کند میزان پیش پرداخت نباید از (۲۵٪) مبلغ پیمان تجاوز کند بانکها معمولاً برای صدور ضمانتنامه پیش پرداخت علاوه بر وثیقه و کارمزد (۱۰٪) مبلغ ضمانتنامه را به عنوان سپرده نقدی از پیمانکار مطالبه می کنند

**۵-۲- تادیه پیش پرداخت**

پس از آنکه ضمانتنامه پیش پرداخت به کارفرما تسلیم شد پیمانکار پیش پرداخت را از کارفرما دریافت می کند و با منابع مالی خود تلفیق و عملیات اجرایی پیمان را شروع می کند میزان پیش پرداخت متعلق به کارهای پیمانکاری در حال حاضر بیست درصد (۲۰٪) مبلغ اولیه پیمان است که در سه قسط به ترتیب زیر به پیمانکار پرداخت می شود:

الف - قسط اول برابر هشت درصد (۸٪) مبلغ اولیه پیمان بلافاصله بعد از مبادله قرارداد





## نام مدرک: دستورالعمل قراردادهای پیمانکاری

ب- قسط دوم برابر (۰.۶/۵) مبلغ اولیه پیمان پس از تهیه و حمل حدود شصت درصد از ماشین آلات و تجهیزات موردنیاز کار و شروع عملیات اجرایی بر اساس برنامه زمانبندی شده و اجرای کار، این مراتب می بایست طی صورتجلسه به امضای پیمانکار و دستگاه نظارت برسد.

ج- قسط سوم برابر (۰.۵/۵) مبلغ اولیه پیمان پس از انجام دادن کارهای معادل ۳۰ درصد مبلغ اولیه پیمان طبق صورت وضعیتهای ماهانه مبالغ پیش پرداخت در ازای توزیع ضمانتنامه بانکی از طرف پیمانکار به کارفرما به وی پرداخت می شود ضمانتنامه مزبور تا پایان مدت پیمان معتبر بوده و به دستور کارفرما قابل تمدید است.

## ۳- عملیات اجرایی

پیمانکار متعهد است کارها را طبق پیمان و دستورهای دستگاه نظارت در حدود مشخصات اسناد و مدارک بیوست پیمان انجام دهد

۳-۱- پیمانکار پس از شروع عملیات و اجرای طرح شخصی را به عنوان رئیس کارگاه تعیین و با نامه به کارفرما یا دستگاه نظارت معرفی می کند کارفرما یا دستگاه نظارت برای کنترل مستقیم در اجرای عملیات کارگاه شخصی را به نام مهندس مقیم تعیین و کتباً به پیمانکار معرفی می کند این مهندس اصولاً مقیم کارگاه خواهد بود. مهندس مقیم حق دارد با توجه به مفاد پیمان در اجرای عملیات نظارت دقیق به عمل آورد و کالا و مصالح مصرفی و کارهای انجام شده را براساس مشخصات و نقشه ها مورد رسیدگی و آزمایش قرار دهد و هرگاه عیب و نقصی در کار مشاهده کند به پیمانکار دستور رفع آن را بدهد

پیمانکار مسئولیت کامل حسن اجرای کلیه کارهای پیمان را بر اساس مشخصات و استانداردها نقشه ها و محاسبات فنی و دستورهای کارفرما یا دستگاه نظارت یا نماینده وی دارد و نظارتی که به وسیله کارفرما یا نمایندگان او در اجرای کارها می شود به هیچ وجه از میزان مسئولیت پیمانکار نمی کاهد.

## ۴- تنظیم و پرداخت صورت وضعیت کارها

در موسسات پیمانکاری بر خلاف سایر موسسات تولیدی مبلغ قرارداد هنگام پایان و تحویل کار به پیمانکار پرداخت نمی شود بلکه در فواصل معینی از کارهای انجام شده صورت وضعیت تهیه و بر طبق شرایط پیش بینی شده در قرارداد وجه آن به وسیله کارفرما به پیمانکار پرداخت می شود.

## ۴-۱- تنظیم صورت وضعیت موقت کارها

دستگاه نظارت معمولاً در فواصل معینی با کمک نماینده پیمانکار بر مبنای پیشرفت واقعی کارها صورت وضعیت تمام کارهایی را که پیمانکار از شروع کار تا تاریخ تنظیم صورت وضعیت انجام داده است و همچنین وضعیت مصالح پای کار را تعیین و ظرف مدت ۱۰ روز از تاریخ دریافت صورت حساب تأیید و پس از تأیید بر اساس نرخهای پیمان تقویم و تسلیم کارفرما می کند و پیمانکار ملزم می باشد لیست کارهای صورت گرفته را با رونوشت فاکتور جهت تأیید به دستگاه نظارت ارائه تا پیوست سوابق مالی گردد. پیمانکار مکلف است کارهای انجام یافته را در مقابل مواردی از قبیل حوادث غیر مترقبه تا تاریخ تحویل موقت به نفع کارفرما نزد موسسه ای که کارفرما تعیین می کند بیمه نموده و بیمه نامه را به کارفرما تسلیم کند در صورتی که خسارتها

دریافتی از بیمه گر کافی برای اعاده کارها به صورت اولیه نباشد ما به التفاوت را پیمانکار شخصاً تامین خواهد کرد.



**نام مدرک: دستورالعمل قراردادهای پیمانکاری**

**۴-۲- پرداخت وجه صورت وضعیت کارها**

کارفرما پس از رسیدگی صورت وضعیت و وضع مبالغ زیر که بر طبق قانون یا قرارداد ملزم به کسر آن است تتمه قابل پرداخت را با تنظیم سند حداکثر ظرف مدت ده روز با صدور چک به پیمانکار پرداخت می کند و دستگاه مناقصه گزار مکلف است هرگونه مالیات یا عوارض و یا ... را که بابت کار به طرف قرارداد تعلق می گیرد در موقع پرداخت مطالبات از بهای کارکرد کسر کند

وجوهی که بابت صورت وضعیت قبلی پرداخت شده است

۱۰٪ وجه الضمان یا سپرده حسن انجام کار

«منظور از کسر نگهداری سپرده انجام کار این است که اگر پیمانکار به علت بالا رفتن قیمتها، ناتوانی یا هر علت دیگری کار را نیمه تمام گذاشت، یا دوره تضمین، عیب و نقصی از کارها مشاهده شد کارفرما بتواند خسارت وارده را از محل سپرده حسن انجام کار جبران کند کارفرما می تواند بنا به تقاضای پیمانکار تضمین انجام کار را در مقابل اخذ ضمانتنامه از بانک مسترد دارد»

**اقساط پیش پرداخت**

۵٪ مالیات تکلیفی موضوع ماده ۱۰۴ قانون مالیاتهای مستقیم

۵٪ حق بیمه قرارداد طرحهای عمرانی و جاری

سایر کسری بر طبق قانون یا قرارداد

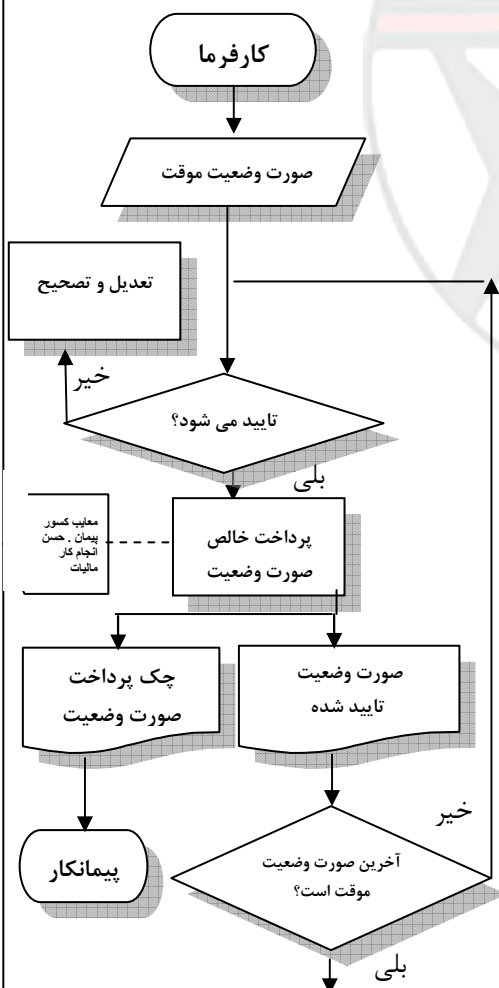
باپرداخت وجه صورت وضعیت، کلیه کارها و تدارکاتی که در صورت وضعیت درج شده است به کارفرما تعلق خواهد گرفت که به منظور اجرای بقیه عملیات مورد پیمان بطور امانت تا موقع تحویل موقت در اختیار پیمانکار خواهد بود تمام مبالغ مندرج در صورت وضعیتها و نیز پرداختهایی که بابت آن انجام می گیرد جنبه موقت و غیر قطعی و علی الحساب دارد و هر نوع اشتباه در اندازه گیری و محاسباتی در صورت وضعیتهای بعدی یا در صورت وضعیت قطعی اصلاح و رفع خواهد شد.

**۵- تحویل موقت**

پیمانکار پس از آنکه حداقل ۹۷ درصد از عملیات موضوع پیمان را طبق مشخصات و نقشه ها و سایر اسناد و مدارک منضم به پیمان انجام داد در صورتی که باقیمانده و یا نقایص کارهای مربوط به قسمت عمده ای از یک کار، اساسی و یا به صورتی نباشد که استفاده از کار انجام شده را غیر ممکن سازد می تواند از طریق دستگاه نظارت تقاضای تحویل موقت کرده و نماینده خود را برای عضویت در کمیسیون تحویل موقت معرفی کند و در عین حال انجام دادن کارهای جزئی باقیمانده را نیز تقبل کند.

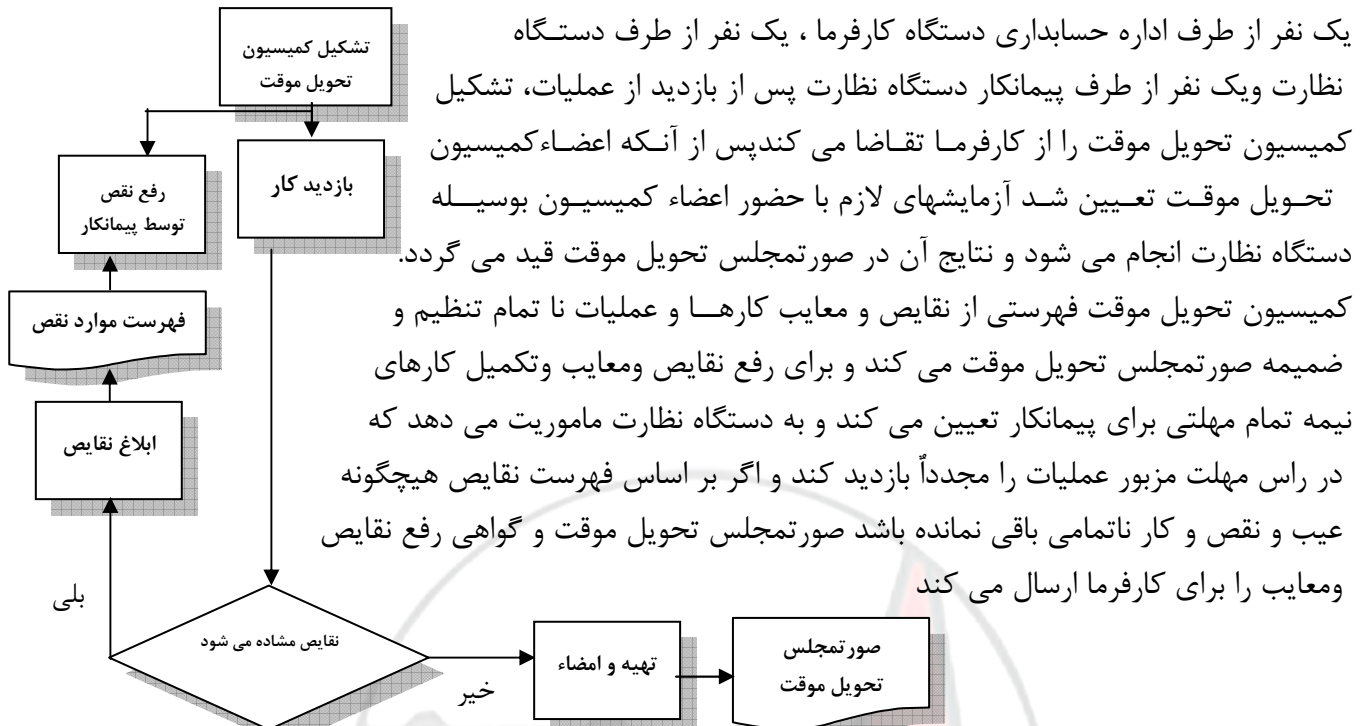
اعضاء کمیسیون تحویل موقت مرکب خواهد بود از یک نفر از طرف کارفرما،

**نمودار تحویل موقت**





## نام مدرک: دستورالعمل قراردادهای پیمانکاری



یک نفر از طرف اداره حسابداری دستگاه کارفرما ، یک نفر از طرف دستگاه نظارت و یک نفر از طرف پیمانکار دستگاه نظارت پس از بازدید از عملیات، تشکیل کمیسیون تحویل موقت را از کارفرما تقاضا می کند پس از آنکه اعضاء کمیسیون تحویل موقت تعیین شد آزمایشهای لازم با حضور اعضاء کمیسیون بوسیله دستگاه نظارت انجام می شود و نتایج آن در صورتجلسه تحویل موقت قید می گردد. کمیسیون تحویل موقت فهرستی از نقایص و معایب کارها و عملیات نا تمام تنظیم و ضمیمه صورتجلسه تحویل موقت می کند و برای رفع نقایص و تکمیل کارهای نیمه تمام مهلتی برای پیمانکار تعیین می کند و به دستگاه نظارت ماموریت می دهد که در راس مهلت مزبور عملیات را مجدداً بازدید کند و اگر بر اساس فهرست نقایص هیچگونه عیب و نقص و کار ناتمامی باقی نمانده باشد صورتجلسه تحویل موقت و گواهی رفع نقایص و معایب را برای کارفرما ارسال می کند

و بعد از تکمیل فرم تحویل موقت (فرم اجازه بهره برداری) صورت اجناس از طریق واحد کنترل مالی تهیه و از طریق برق شهرستان مربوطه به صورت کتبی به پیمانکاران ابلاغ و ظرف مدت ده روز کاری به پیمانکاران اعلام و جهت تسویه و تعیین تکلیف اجناس بدهکار یا بستنکار به پیمانکاران فرصت داده می شود و بعد از مهلت زمان صادره ، برق شهرستان ملزم به ارسال صورت وضعیت بر اساس ماده ۳۷ شرایط عمومی پیمان خواهد بود. پیمانکار موظف می باشد وضعیت کارهای انجام شده از شروع کار تا آن تاریخ که طبق نقشه های اجرایی ، دستور کارها و صورتجلسات ، اندازه گیری می نماید و مقدار کالا و مصالح و تجهیزات را تعیین می کند ، سپس بر اساس فهرست بهاء منظم به پیمان مبلغ صورت وضعیت را محاسبه و آنرا تسلیم دستگاه نظارت می نماید. و دستگاه نظارت 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 آنرا در مدت حداکثر ۱۰ روز کاری از تاریخ دریافت برای کارفرما (شرکت توزیع نیروی برق استان مرکزی) ارسال می نماید و مراتب را نیز به اطلاع پیمانکاران می رساند.

در صورتیکه پیمانکار در موعد مقرر صورت وضعیت موقت را تهیه و تسلیم ناظر نکند مهندس مشاور با تأیید کارفرما و به هزینه پیمانکار اقدام به تهیه آن می کند

در صورتیکه مهندس مشاور مواردی از عدم رعایت مشخصات فنی ، نقشه ها و دیگر مدارک فنی پیمان را در اجرای کارها مشاهده کند ، با ارسال اخطاریه ای ، اصلاح کارهای معیوب را در مدت مناسبی که با توجه به حجم و نوع کار تعیین می نماید از پیمانکار می خواهد . اگر پس از مهلت تعیین شده پیمانکار نسبت به اصلاح کارها اقدام نکند کارفرما می تواند خودش کارهای معیوب را اصلاح کند و هزینه های مربوط را به اضافه ۱۵ درصد از مطالبات پیمانکار کسر کند و طبق ماده ۳۲ شرایط عمومی پیمان در صورتی که عدم توجه به اخطار مهندس مشاور برای اصلاح هر کار معیوب از سوی پیمانکار تکرار شود کارفرما می تواند مطابق ماده ۴۶ پیمان را فسخ نماید.

## ۱-۵- ابطال ضمانتنامه انجام تعهدات

حداکثر تا پانزده روز از تاریخ تحویل موقت ، صورت وضعیت موقتی (صورت وضعیت ماقبل آخر) بدون منظور داشتن هیچ نوع مواد و کالا و مصالح پای کار تنظیم می شود . هر گاه بر اساس این صورت وضعیت پیمانکار بدهکار نباشد و



## نام مدرک: دستورالعمل قراردادهای پیمانکاری

یا جمع بدهی او از نصف کسور وجه الضمان کمتر باشد ضمانتنامه انجام تعهدات بلافاصله پس از تصویب صورت مجلس موقت آزاد می شود.

**۵-۲- ابطال ضمانتنامه پیش پرداخت**

ضمانتنامه پیش پرداخت تا پایان مدت پیمان معتبر است و مبلغ آن با پرداخت صورت وضعیتها کاهش می یابد به نحوی که پیش پرداخت با آخرین صورت وضعیت موقت (صورت وضعیت ماقبل آخر) مستهلک می شود

**۵-۳- تهیه صورت وضعیت قطعی**

به محض آنکه تحویل موقت کارها انجام گرفت برق شهرستان موظف خواهد بود طی نامه مکتوب همراه با صورت وضعیت ارسالی، اجناس مصرفی یا کسری مربوط به صورت وضعیت ارسالی را اعلام نماید و کسری و اضافات بر اساس مصوبات هیئت مدیره شرکت توزیع در ستاد شرکت بر اساس ۲۰٪ بابت کسری بالای فهرست بهاء نیرو رسانی به حساب بدهکاری پیمانکار طی سال جاری عمل خواهد شد. و در صورت اضافات در صورت تایید از طریق مدیریت برق شهرستان پس از طی مراحل قانونی بر اساس پرداخت فهرست بهاء نیرو رسانی سال جاری انجام می پذیرد.

**۵-۴- تهیه صورت حساب قطعی پیمان**

صورت حساب قطعی پیمان بر اساس صورت وضعیت قطعی تهیه می شود و مبلغ آن شامل مبلغ صورت وضعیت قطعی و مبالغی است که بر اساس قرارداد و اسناد و مدارک پیوست به آن به مبلغ مزبور اضافه و یا از آن کسر شده است صورت حساب قطعی به ماخذ تصفیه حساب نهایی پیمانکار خواهد بود و پس از امضای آن از طرف کارفرما و پیمانکار برای طرفین قطعی بوده و هرگونه اعتراضی نسبت به آن بلا اثر خواهد بود و لازم به ذکر می باشد پس از ارسال صورت وضعیت قطعی پروژه ها تحت هیچ شرایطی رسید انباری یا حواله انباری صادر نمی گردد.

هر گاه بر اساس صورتحساب قطعی، پیمانکار بستانکار یا بدهکار باشد در مدت یک ماه از تاریخ امضای صورتحساب قطعی این بدهی یا طلب باید تصفیه شود

**۵-۵- استرداد نصف سپرده حسن انجام کار**

چنانچه پیمانکار قبلاً وجه سپرده حسن انجام کار (وجه الضمان) را در مقابل ضمانتنامه دریافت نکرده باشد نصف آن بلافاصله پس از تصویب صورت وضعیت قطعی از طرف کارفرما به پیمانکار مسترد می شود

**۵-۶- بهره برداری و نگاهداری عملیات موضوع پیمان**

حق انجام عملیات موضوع پیمان در دوره تضمین یعنی از تاریخ تحویل موقت برای مدتی که در قرارداد مشخص شده است تضمین می شود اگر در این دوره معایب و نقایصی در کار مشاهده شود که ناشی از عدم رعایت مشخصات مذکور در مدارک پیمان و یا استفاده از مواد و یا کالای و یا مصالح بد و نامرغوب باشد پیمانکار مکلف است آن معایب و نقایص را به هزینه خود رفع کند در غیر این صورت کارفرما حق دارد معایب و نقایص کار را رأساً یا به هر ترتیب که مقتضی بداند رفع کند و هزینه آن را از محل تضمین پیمانکار یا هر نوع مطالبات و سپرده ای که پیمانکار نزد او دارد برداشت کند هزینه بهره برداری و نگاهداری موضوع پیمان در دوره تضمین به عهده کارفرما است.

**۶- تحویل قطعی**





## نام مدرک: دستورالعمل قراردادهای پیمانکاری

کارفرما پس از پایان دوره تضمین به تقاضای پیمانکار اعضای کمیسیون تحویل قطعی را تعیین و به پیمانکار معرفی می کند کمیسیون مزبور مانند تحویل موقت ، پس از بازدید کارها هرگاه عیب و نقصی که ناشی از کار پیمانکار باشد مشاهده نکنند تحویل قطعی را تائید خواهد کرد و بلافاصله صورتمجلس مربوط به آن تنظیم و تصویب آن به پیمانکار ابلاغ خواهد شد .

هرگاه کمیسیون تحویل قطعی ، عیب و نقصی ناشی از کار پیمانکار در عملیات موضوع پیمان مشاهده کند پیمانکار مکلف است آن معایب و نقایص را به هزینه خود رفع کند برای این منظور کارفرما مراتب را با ذکر معایب و نقایص به پیمانکار ابلاغ می کند و وی باید حداکثر پانزده روز بعد از ابلاغ مراتب ، شروع به رفع معایب و نقایص کند و آن را طی مدتی که با تراضی کارفرما معین می شود رفع نماید هرگاه پیمانکاری در انجام این تعهد کوتاهی کند کارفرما حق دارد معایب و نقایص را خود به تنهایی یا به هر ترتیب که مقتضی بداند رفع کند و هزینه آن را از محل نصف سپرده حسن انجام کار که پیمانکار نزد کارفرما برداشت کند

کلیه اموال و دارایی ها که پس از اجرای طرحها و پروژه ها به کارفرما تحویل داده می شود جزو اموال عمومی به حساب می آید و حفظ و حراست آن با دستگاه اجرایی یا دستگاه مسئول بهره برداری است که این اموال و دارایی ها را در اختیار دارد و چنانچه موسسه خصوصی باشد کلیه اموال و حقوق ناشی از آن به وی منتقل می گردد

۶-۱- استرداد نصف دیگر سپرده حسن انجام کار (وجه الضمان) پس از تصویب صورتمجلس تحویل قطعی از طرف کارفرما به پیمانکار مسترد می شود .

۷- فرمها و سوابق: ندارد