



اصول انعقاد قرارداد پیمانکاری

کارفرما:

دفتر امور روستایی و شوراهای استانداری ایلام

مجری:

معاونت آموزشی جهاددانشگاهی واحد استان ایلام

پاییز ۱۴۰۰

عناوین :

کلیات مربوط به قراردادها

مفاهیم و تعاریف واژگان

انواع قراردادها و پیمان ها و شرایط هر کدام (عقد ، پیمان ، ادامه ، فسخ و ...)
قوانین و مقررات و آیین نامه های ارزشیابی مشاوران و پیمانکاران و
تشخیص صلاحیت آنها

آیین نامه قرارداد و پیمان و ارجاع کار به مشاوران

قوانین و مقررات نظام فنی و مهندسی و موضوع امور قراردادها و شرایط
عمومی پیمان

قانون استفاده از حداکثر توان فن و مهندسی و موضوع امور قراردادها
و شرایط عمومی پیمان

نحوه معاملات، نصاب معاملات ، فهرست بهاء، اقلام ستاره دار و فاکتوری

بیان مراحل مناقصه و نکات مهم و قابل توجه در خصوص انجام مناقصه
، و نحوه کار بصورت امانی و نکات مهم در این رابطه

نحوه انعقاد پیمان و شرایط عمومی پیمان

تعریف قرارداد :

قرارداد یا عقد طبق ماده ۱۸۳ قانون مدنی عبارت است از اینکه: یک یا چند نفر در مقابل یک یا چند نفر دیگر تعهد به امری نمایند و مورد قبول آن ها قرار گیرد. طرف قرارداد ممکن است یک یا چند انسان (شخص حقیقی) یا شرکت ها و موسسات دولتی و غیر دولتی (شخص حقوقی) باشند.

تنظیم قرارداد با اشخاص حقیقی:

در تنظیم قرارداد با اشخاص حقیقی توجه به مساله بلوغ، عقل و ممنوع معامله نبودن فرد بسیار مهم است هم چنین ممکن است شخصی به نمایندگی و وکالت از سوی دیگری قرارداد را تنظیم کند، در این صورت باید برگه نمایندگی و وکالتنامه او و اعتبار آن را بررسی کرد و حتماً شماره و مشخصات آن را در متن قرارداد ذکر کرد.

طبق ماده ۱۹۰ قانون مدنی برای صحت عقد، چهار شرط اساسی لازم است: ۱. قصد طرفین و رضای آنان؛ ۲. اهانت طرفین؛ ۳. موضوع معین مورد معامله؛ ۴. مشروعیت معامله. هر گاه قرارداد یکی از این چهار شرط را نداشت، ممکن است عقد وجود خارجی پیدا نکند و اساساً باطل باشد و ممکن است غیرنافذ باشد، عقد غیرنافذ در حالت عدم نفوذ، مثل باطل است، ولی با تنفیذ بعد اصلاح پذیر است. در اینجا قصد و رضای طرفین و اهلیت توضیح داده میشود.

قصد و رضای طرفین:

برای انجام عقد، هر یک از دو طرف باید اراده انعقاد آن را داشته باشند. اراده مرکب از رضا و قصد است. قصد و رضا با یک سلسله اعمال درونی انجام می گیرید وقتی می خواهید کتابی را خریداری کنید، کتاب را در ذهن تصویر و میل باطنی و اشتیاق به داشتن آن پیدا می کنید که این رضا است سپس تصمیم می گیرید.

آن را بخرید. قصد و رضا باید به نحوی مثل لفظ، نوشته، اشاره یا عمل خارجی دیگری به طرف اعلام شود و معیوب نباشد.

اهلیت طرفین:

متعاملین باید برای معامله اهلیت داشته باشند. اهلیت دو قسم است. اهلیت تمتع و اهلیت استیفا. اهلیت تمتع عبارت از قابلیت شخص است برای اینکه بتواند دارای حق و تکلیف شود. این اهلیت با دارا بودن حق با تولد انسان شروع و با مرگ او تمام می شود اهلیت استیفا، قدرت و توانایی اعمال حق است؛ یعنی شخص بتواند در اموال و حقوق خود تصرف کند و عقود و معاملاتی انجام دهد. کسی که اهلیت استیفا دارد، باید

بالغ و عاقل و رشید باشد. منظور از صغیر، اشخاص غیربالغ است، کسانی که کمتر از ۱۸ سال تمام دارند، صغیراند

تنظیم قرارداد با اشخاص حقوقی:

زمان تنظیم قرارداد با اشخاص حقوقی، باید با ملاحظه اساسنامه شرکت و آگهی آخرین تغییرات آن (مندرج در روزنامه رسمی) معلوم شود که آیا شرکت در محدوده موضوع فعالیت خود قصد انعقاد قرارداد دارد یا خیر؟ و نیز مشخص شود چه کسانی دارای نمایندگی و حق امضای اسناد و قرارداد برای شرکت می باشند

موضوع قرارداد

موضوع قرارداد، مال یا عملی است که طرفین قرارداد متعهد به تسلیم یا انجام آن هستند.

شرایط اساسی موضوع قرارداد (مورد معامله) عبارتند از:

- (۱) مورد معامله ارزش اقتصادی داشته باشد.
- (۲) مورد معامله در زمان انعقاد قرارداد، موجود، معلوم و معین باشد، مثل یک دستگاه اتومبیل با مشخصاتی که طرفین رویت و از کیفیت آن کاملاً آگاه شوند.
- (۳) مورد معامله چنانچه در زمان انعقاد قرارداد موجود نباشد باید کیفیت و کمیت آن مال معلوم و معین و کاملاً توصیف شود و واگذارکننده به تولید، ساخت و واگذاری آن پس از تولید (با جزئیاتی که هیچ تردیدی باقی نماند) متعهد شود.
- (۴) تسلیم مال امکان پذیر باشد و فروشنده مالک باشد، والا معامله فضولی بر مال غیر محسوب میشود و اگر مالک اصلی رضایت به انتقال ندهد، معامله باطل میشود.

مدت قرارداد:

در برخی از قراردادهای، مدت قرارداد از جمله ارکان تشکیل دهنده آن محسوب میشود، مثل قراردادهایی که موضوع آن ارائه خدمات یا انجام کار است و یا در قرارداد اجاره که تاریخ از جمله شرایط صحت و درستی آن است؛ به نحوی که اگر مدت اجاره معلوم نباشد، قرارداد باطل است. توصیه میشود تاریخ هم به صورت عددی و هم به صورت حروفی درج شود، زیرا از نظر حقوقی آثار بسیار مهمی خواهد داشت. در مواردی ممکن است تاریخ انتقال یا تاریخ انجام کار غیر از تاریخ تنظیم قرارداد باشد. لذا در بند جداگانه ای با عنوان مدت قرارداد باید زمان دقیق آغاز و پایان کار تصریح شود. اگر تاریخ شروع قرارداد به دلیلی از قلم بیفتد و در قرارداد ذکری از آن

نشود تاریخ امضای قرارداد تاریخ آغاز آن محسوب میشود.

مبلغ قرارداد

مبلغ یا قیمت قرارداد که در قراردادهای خرید و فروش به آن ثمن معامله گفته میشود عبارت از ارزشی است که در مقابل کالا یا خدمات پرداخت میشود. توصیه میشود که میزان و نحوه پرداخت قیمت مورد معامله دقیقاً با ذکر جزئیات اقساط و مدت آن و یا اسنادی که به صورت چک حساب جاری و یا چک مسافرتی یا وجه نقد است، توضیح داده شود تا از هر گونه سوء استفاده پیشگیری شود.

محل تنظیم قرارداد و محل انجام تعهد

به طور کلی باید محل تنظیم تمامی قراردادهای معین باشد، زیرا طبق قانون آیین دادرسی مدنی محل تنظیم قرارداد، در تعیین دادگاهی که در رسیدگی به اختلاف ناشی از قرارداد صالح است، نقش مهمی خواهد داشت. محل انجام تعهد نیز باید در برخی قراردادهای معین شود؛ به خصوص در قراردادهایی که موضوع آن ارائه خدمات یا تحویل کالا است. اگر محل انجام تعهد به دلایلی مشخص نشود، باید در محلی که قرارداد در آنجا تنظیم شده تعهد انجام گیرد، مگر اینکه طبق عرف محل خاصی در نظر گرفته شود. شرایط اساسی و مهم برای صحت قرارداد برای صحت عقد، چهار شرط اساسی لازم است:

۱. قصد طرفین و رضای آنان

۲. اهلیت طرفین

۳. موضوع معین

۴. مشروعیت معامله

هر گاه عقد یا قرارداد فاقد یکی از چهار شرط فوق باشد، عقد باطل یا غیرنافذ میشود. عقد غیرنافذ در حالت عدم نفوذ، حکم باطل است ولی با تنفیذ بعدی اصلاح پذیر است.

اجبار و اکراه در قرارداد

اجبار و اکراه عبارت از عملیاتی است که بر علیه یک نفر اعمال شود تا رضای او به اجبار گرفته شود. اگر عملیات عبارت می باشد از آزار یا صدمه بدنی، اکراه مادی خواهد بود و اگر عبارت باشد از تخویف، اکراه معنوی یا تهدید نامیده میشود. به موجب ماده ۲۰۳ قانون مدنی اکراه موجب عدم نفوذ معامله است، اگر چه از طرف شخص خارجی غیر از متعاملین واقع شود. این قاعده کاملاً موافق منطق است، زیرا صرف نظر از شخص تهدیدکننده، خود تهدید، رضای مکروه را معلول نموده و موجب عدم نفوذ معامله میشود ولو اینکه تهدیدکننده شخص خارجی باشد.

برخی شرایط اکراه عبارت است از عمل همراه با تهدید برای تحقق بخشیدن یک عمل حقوقی. نتیجه اکراه باید به صورت وجود بیم خطر و ضرر در جان یا مال خود یا خویشاوندان نزدیک باشد و نزدیکی خویشاوند به مفهوم عرفی ملاک است. میزان تهدید باید به قدری باشد که در عقود قصد انشاء را سلب نکند و یا در اقرار و شهادت، قصد را سلب نکند.

شرایط و تعهدات طرفین

طرفین قرارداد طبق قانون می توانند شروطی را که مخالف شرع و قانون نباشد، در ضمن عقد بگنجانند. مثلاً طرف قرارداد، اتومبیل را به طرف دیگر می فروشد و با او در ضمن قرارداد شرط می کند که خریدار ظرف یک ماه مغازه فرو شده را رایگان نقاشی نماید، یا فرو شده بتواند تا یک ماه یا بیشتر یا کمتر از ما شین فروخته شده یک روز در هفته استفاده نماید، یا موتورسیکلت خریدار، رایگان به فروشنده واگذار شود و غیره. شرایطی که در ضمن عقد اصلی گنجانده می شود، اقسام و شرایطی دارد که در زیر شرح داده خواهد شد. به طور کلی شرط بر سه قسم است:

شرط صفت :

عبارت است از شرط مربوط به کیفیت یا کمیت مورد معامله. هرگاه شرطی، شرط صفت باشد و معلوم شود آن صفت موجود نیست، کسی که شرط به نفع او شده است میتواند معامله را فسخ نماید. مثل اینکه کسی در موقع خرید آپارتمان شرط کند که این خانه را به شرط داشتن فلان مقدار طول و عرض میخرد

شرط نتیجه:

آن است که تحقق امری در خارج، شرط شود. مانند اینکه کسی در عقد شرط کند که هرگاه تمام پول را به مشتری بپردازد، از طرف مشتری وکیل است که مال مورد معامله را به خود منتقل کند.

شرط فعل اثباتاً یا نفیاً:

آن است که اقدام یا عدم اقدام به فعلی بر یکی از متعاملین یا بر شخص خارجی شرط شود. کسی که ملزم به انجام شرط شده است باید آن را انجام و در صورت تخلف، طرف معامله میتواند به حاکم رجوع نموده و تقاضای اجبار به وفای شرط نماید. هرگاه فعلی در ضمن عقد شرط شود و اجبار ملتزم به انجام آن غیر مقدور، ولی انجام آن به وسیله شخص دیگری مقدور باشد، حاکم میتواند به خرج ملتزم موجبات انجام آن فعل را فراهم کند. هرگاه اجبار مشروط علیه برای انجام فعل مشروط ممکن نباشد و فعل مشروط هم از جمله اعمالی نباشد که دیگری بتواند از جانب او واقع سازد، طرف مقابل حق فسخ معامله را خواهد داشت.

شرایط باطل ضمن قرارداد به سه دسته زیر تقسیم می شود:

۱ شرایطی که باطل هستند و باعث ابطال عقد می شوند، عبارتند از:

الف) شرط خلاف مقتضای عقد؛ شرطی است که با هدف عقد یا ماهیت عقد در تضاد است. مثلاً در قرارداد فروش مغازه شرط شود که فروشنده مغازه را تسلیم طرف قرارداد نکند.

ب) شرط مجهولی که جهل به آن موجب جهل به عوضین شود. (اگر مورد معامله معلوم یا موجود نباشد، مثلاً فروشنده مغازه ای را بفروشد که هنوز وجود خارجی ندارد یا معلوم نباشد که مورد معامله مغازه است یا آپارتمان)

۲) شرطی که باطل هستند ولی به سلامت قرارداد لطمه ای نمیزند، عبارتند از:

الف) شرطی که انجام آن غیرمقدور باشد؛ فرضاً کسی مغازه ای را به دیگری بفروشد و شرط کند که حتماً باید فرزند خریدار نیز در آن مغازه کار کند.

ب) شرطی که در آن نفع و فایده نباشد.

ج) شرطی که نامشروع باشد.

۳) شرطی که باطل هستند و تخلف از آنها باعث می شود برای طرف دیگر حق فسخ پیدا شود یا جریمه و خسارتی پرداخت کند.

حق طرف معامله در استفاده از شرط

طرف معامله که شرط به نفع او شده، می تواند از عمل به آن شرط صرف نظر کند در این صورت مثل آن است که این شرط در معامله قید نشده باشد، اما شرط نتیجه قابل اسقاط نیست. اسقاط حق حاصل از شرط، ممکن است به لفظ باشد یا به فعل. یعنی عملی که دلالت بر اسقاط شرط نماید. در صورتی که معامله به واسطه اقاله یا فسخ بر هم بخورد، شرطی که در ضمن آن شده است، باطل میشود. زیرا حیات و بقای شرط به وجود عقد اصلی بستگی دارد و چنانچه به هر دلیلی عقد اصلی از بین برود، شرط ضمن آن نیز از بین می رود و تعهدی برای طرفین قرارداد ایجاد نمی کند. اگر کسی که ملزم به انجام آن شرط بوده است، عمل به شرط کرده باشد می تواند عوض آن را از مشروط له بگیرد

حق فسخ

حق فسخ به معنی اختیار بر هم زدن معامله یا قرارداد می باشد. گاهی در یک قرارداد لازم (یعنی هیچکدام از طرفین حق برهم زدن معامله را ندارند) حق فسخ پیش بینی میشود. بدین ترتیب به یک طرف اجازه یا اختیار داده میشود که قراردادی را که برای طرفین لازم الاجراست، تحت شرایطی بر هم بزند. به آن اختیار اصطلاحاً خیار فسخ گفته میشود. در قانون مدنی از ده نوع خیار نام برده شده است، برای مثال اگر کسی آپارتمانی را خریداری کند و بعداً مشخص شود که آپارتمان تا سیسات بهداشتی مناسب ندارد و غیر قابل استفاده است، میتواند به دلیل خیار عیب آن معامله را یک طرفه بر هم بزند. نکته مهم در مورد حق فسخ

این است که شخصی که دارای حق فسخ است، باید پس از اطلاع از ایراد (یا شرایطی که خیار فسخ برای وی ایجاد شده) فوراً قصد خود رامبنی بر فسخ قرارداد، به طرف مقابل اطلاع بدهد.

هزینه انجام موضوع قرارداد

تعیین مسوولیت طرفین در مقابل هزینه های موضوع اجرای قرارداد مثل هزینه قانونی برای تنظیم سند رسمی؛ (اعم از هزینه دفترخانه، مالیات، عواض و سایر حقوق دولتی، هزینه حمل و نقل کالا، بیمه و انبارداری) در قراردادهای خرید و فروش کالا بسیار مهم است. چه بسا بی توجهی در تعیین مسوولیت طرفین، موجب بروز اختلاف و تشکیل پرونده های متعدد در دادگستری می شود. بنابراین ذکر هزینه های فوق در قرارداد ضروری است.

فورس ماژور (قوه قهریه یا حوادث و اتفاقات پیش بینی نشده)

فورس ماژور که اصطلاحی در حقوق فرانسه است و در فارسی به قوه قاهره یا قهریه ترجمه شده است به معنی عام عبارتست از هر حادثه غیر قابل پیش بینی و غیر قابل اجتناب که متعهد را از اجرای تعهد باز می دارد. به تعبیر دیگر فورس ماژور، عبارت است از واقعه غیرقابل پیش بینی که طرفین مداخله ای در بروز آن ندارند مثل نیروهای طبیعی از قبیل سیل، زلزله، آتش سوزی، جنگ که موجب تعطیل بانکها و بازارها میشود و ... فورس ماژور باید کاملاً بیگانه با شخص متعهد باشد و چنانچه عدم اجرای تعهد ناشی از تقصیر متعهد باشد، فورس ماژور تحقق پیدا نخواهد کرد.

توصیه های مهم برای تنظیم قرارداد

از هر گونه تنظیم سند در حالت خستگی، تشنگی، گرسنگی، عصبانیت خودداری شود؛ زیرا این موارد باعث میشود بعضی از مطالب حساس از ذهن تنظیم کننده قرارداد خارج شده و در قرارداد ذکر نشود.

از ذکر مطالب غیر ضروری خودداری شود.

در صورتی که فروشنده، وکیل رسمی مالک است باید در وکالتنامه دقت شود که آیا وکیل حق اخذ ثمن و حق اسقاط اختیارات را دارد یا خیر؟ و آیا حق توکیل به غیر(در مواردی که فروشنده وکیل است و حاضر به دادن وکالت به خریدار برای تنظیم سند بوده است)را دارد یا خیر!

در وکالتنامه ارایه شده وکیل باید اولاً بلاعزل بوده ثانیاً ضمن عقد خارج لازم بر موکل شرط شود که حق ضم وکیل دیگری را به خریدار (که در اینجا وکیل خواهد بود) ندارد.

اگر فروشنده ولی مالک و مالک صغیر است، باید دقت شود که در زمان امضای مبایعه نامه صغیر، کبیر نشده باشد و در قرارداد قید شود که معامله کننده به ولایت از طرف فلان صغیر معامله انجام میدهد و از شناسنامه وی و صغیر که با امضای ولی باشد، رونوشت اخذ شود.

در نگارش سند قرارداد باید با خط خوش و خوانا باشد از نگارش کلمات روی همدیگر به نحوی که قادر به بازخوانی مطلب نشده و عقد را دچار ابهام کند، خودداری شود؛ به خصوص در مواردی که از کاربن استفاده میشود.

مواردی که در آنها رقم به کار رفته، بهتر است رقم به صورت حروف نیز قید شود، (مثلاً مبلغ معامله ۰۰۰ / ۰۰۰ ریال، شصت میلیون ریال) تا در صورت ابهام به راحتی رفع شود.

اگر فروشنده قیم مالک است، باید قیم نامه ملاحظه و فتوکپی آن با امضای قیم اخذ شود. مفاد قیم نامه دقیقاً مطالعه و بررسی شود که آیا قیم با نظارت و مداخله مقام قضایی (اداره سرپرستی) حق فروش دارد یا خیر و اگر به مجوز از مقام قضایی نیاز دارد تا مجوز لازم اخذ نشده است نباید با او قرارداد امضا و یا به وی پولی پرداخت شود.

اگر مورد قرارداد به ارث رسیده است، باید گواهی انحصار وراثت ملاحظه و فتوکپی مصدق آن از فروشنده اخذ شود و مشخصات فروشنده با مشخصات گواهی مطابقت داده شود در صورتی که فروشنده یکی از ورثه باشد، معامله فقط نسبت به سهم وی صحیح است؛ مگر اینکه بقیه ورقه نیز قرارداد را امضا یا به وی وکالت در فروش داده باشند.

دقت شود که فروشنده، ممنوع العمله از طریق مقامات قضایی نباشد؛ برای مثال افراد ورشکسته حق معامله ندارند.

فروشنده کارت پایان خدمت و وظیفه عمومی داشته باشد .

اگر فروشنده یا خریدار مشکوک، مریض احوال و احتمال جنون یا حجر وی داده شود، باید از اداره سرپرستی دادگستری استعلام شود.

برای تنظیم سند رسمی اعلام شود که طرفین در کجا و در کدام دفترخانه حاضر شوند. میتوان قبلاً در این مورد پیش بینی نمود و شماره دفترخانه و نشانی آن و نیز روز و ساعت معینی را که امکان فراهم شدن مقدمات تنظیم سند باشد، تعیین و در مبایعه نامه قید کرد این مطلب برای احراز تخلف و متخلف از موضوع مذکور کمک میکند.

در صورتی که فروشنده برای زمان تحویل موعدی را تعیین کند، این موعد باید در قرارداد به روشنی مشخص شود.

بعد از انجام معامله، همه اصول قرارداد و اگر معاملاتی قبلاً نسبت به مورد معامله انجام شده باشد، باید از

فروشنده اخذ شود تا چنانچه کسی که سند رسمی به نام وی بوده از تنظیم سند به نام خریدار آخر خودداری نماید، امکان مراجعه خریدار آخر به مالک اصلی به راحتی میسر باشد.

دقت شود چنانچه فروشنده نیز خود مالک رسمی نبوده، باید اصول همه معاملات ماقبل خود تا مالک رسمی را ارایه نماید. نباید هیچ گونه وقفه در سلسله قرارداد معامله تا ارایه آن صورت گیرد.

در معاملات از اسنادی مثل چک و سفته ای (که طرفین معامله در حضور خود، امضا نموده اند) استفاده شود و از اخذ چک هایی که آدرس آن ها مشخص نیست، خودداری شود.

از اصالت اسناد و چک هایی که طرفین رد و بدل می کنند، اطمینان حاصل شود.

در صورتی که طرفین بعد از تنظیم مبایعه نامه قصد برهم زدن معامله را داشته باشند، این عمل که با رضایت طرفین عقد بر هم میخورد، در اصطلاح اقاله یا تفاسخ میگویند. با این اقاله ملک یا آپارتمان به فروشنده و ثمن به خریدار بر میگردد و مراتب باید در ذیل با حاشیه یا ظهر قرارداد یا برگه جداگانه (با ذکر مشخصات قرارداد اول) قید و به امضای طرفین برسد.

از آنجا که عقود مانند بیع از عقود لازم بوده و بدون رضایت طرفین و وجود شرط قابل برهم زدن نیست، چنانچه یکی از طرفین از فروش و یا خرید ملک یا آپارتمان پشیمان شده باشد، باید دانست عقد و قرارداد تنظیمی بدون شرط حق فسخ قابل فسخ نیست و نباید عقد را پاره و یا آن را به نحوی یکطرفه باطل نمود و در صورت فسخ این امر باید به تایید دادگاه رسیده باشد و حکم قطعی شده باشد تا قابل ترتیب اثر باشد.

در موارد اختلاف، میتوان در قرارداد شرط داوری و شورای حل اختلاف را درج کرد تا بنا به رضایت طرفین، شورای حل اختلاف داوری و بدون هزینه موضوع را حل و فصل کند و نیازی به طرح دعوا در مراجع دادگستری، نباشد. البته درج شرط داوری در قرارداد نیز مشکلات خاص خود را دارا می باشد و قبل از قید نمودن این شرط در قرارداد حتماً طرفین باید از نحوه، شرایط، آثار و عواقب درج این شرط مطلع گردند. جهت کسب اطلاعات در خصوص داوری به این لینک مراجعه نمائید.

مدارک مورد نیاز برای تنظیم قرارداد

قبل از مراجعه به بنگاه معاملات ملکی، از واقعی بودن و نظارت صنف مشاوران املاک بر بنگاه مزبور اطمینان حاصل شود.

هنگام تنظیم قرارداد، مفاد آن به دقت مطالعه شود تا شرایط مقرر میان طرفین به صورت کامل درج شود و خریدار بداند که چه وظایف و حقوقی دارد.

مهمترین مدارک که جهت تنظیم قرارداد انتقال، لازم و ضروری است عبارت اند از:

سند مالکیت (سند، بنچاق معاملات قبلی)

استعلام های ثبتی و مفصلا حساب های شهرداری و دارایی

گواهی حصر وراثت فروشنده (اگر فروشنده وارث مالک باشد)

کارت پایان خدمت یا معافیت از خدمت سربازی (اگر یکی از طرفین مشمول خدمت نظام وظیفه است)

گواهی پرداخت/ تسویه حساب شارژ (آب، برق، هزینه های مربوط به ساکنان در آپارتمان) صادره توسط هیات مدیره مجتمع های مسکونی یا آپارتمان های تحت قانون تملک آپارتمانها.

استعلام های مورد نیاز برای انتقال قطعی

مطابق مواد ۲۲ و ۴۷ قانون ثبت املاک و اسناد کشور؛ چنانچه معامله ای در رابطه با املاک دارای سند مالکیت (سابقه ثبتی)، صورت گیرد، باید این معامله در دفترخانه اسناد رسمی (یکی از محاضر) انجام شود تا پس از آن، نام خریدار به عنوان مالک رسمی و قانونی در دفتر املاک ثبت شود. بنابراین پس از توافق خریدار و فروشنده در مبلغ و مودر معامله، با بیان اراده خود (فروخته و خریدم) مالکیت از فروشنده به خریدار منتقل می شود، برای اینکه این انتقال مالکیت جنبه رسمی و قانونی پیدا کند و در تمامی ادارات و شهرداری باشد، باید تشریفات انتقال رسمی صورت بگیرد.

انتقال رسمی باید در یکی از دفترخانه های اسناد رسمی شهر محل وقوع قرارداد انجام شود. برای انتقال قطعی و رسمی لازم است استعلام هایی از اداره ها و مراجع قانونی توسط دفترخانه صورت گیرد. از جمله:

استعلام از دفتر ثبت اسناد و املاک برای مشخص شدن وضعیت قانونی مالکیت فروشنده و اینکه این ملک در رهن است یا خیر.

استعلام از شهرداری و ارایه مفصلا حسابهای شهرداری، مراجعه به پرداخت/ تسویه حساب عوارض نوسازی و

جریمه های احتمالی در خصوص ملک و غیره.

استعلام از دارایی و ارایه مفصلا حسابهای مالیاتی؛ راجع به پرداخت/ تسویه حساب مالیاتها، مستغلات شغلی، نقل و انتقال و غیره.

آیین نامه تشخیص صلاحیت مشاوران

شماره : ۲۰۶۳۷ ت ۲۸۴۳۷ ه

تاریخ : ۱۳۸۳،۰۴،۲۳

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۳،۴،۳ بنا به پیشنهاد شماره ۱۰۱،۲۴۳۵۸۷ مورخ ۱۳۸۱،۱۲،۲۵ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و به استناد ماده (۲۲) قانون برنامه و بودجه کشور مصوب ۱۳۵۱ تشخیص صلاحیت

مشاوران را به شرح زیر تصویب نمود: (۱)

آیین نامه تشخیص صلاحیت مشاوران

فصل اول - کلیات

ماده ۱ - مقررات این آیین نامه برای تشخیص صلاحیت مشاورانی به کار می رود که برای انجام پروژه هایی با ویژگیهای زیر، گواهینامه دریافت می کنند:

الف بیش از پنجاه (۵۰٪) درصد اعتبار آن توسط دولت تأمین شده باشد و یا برای انجام آنها موافقتنامه با سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور مبادله شود.

ب طرحهای صدور خدمات فنی و مهندسی به خارج کشور که نیاز به تضمین یا تسهیلات دولتی داشته باشد.

ماده ۲ - واژه ها و اصطلاحات زیر در معانی مربوط به کار می روند:

الف مشاور: شخص حقیقی یا حقوقی است که خدمات مشاوره ارایه می کند.

ب خدمات مشاوره :

۱ - مطالعات امکان سنجی طرح شامل شناسایی ، توجیه فنی ، اقتصادی ، اجتماعی و زیست محیطی و به طور کلی فعالیتهایی که منجر به پذیرش و یا رد طرح (به معنای توجیه سرمایه گذاری یا عدم سرمایه گذاری در طرح) می شود.

- ۲ - مطالعات بنیادی ، کاربردی و توسعه ای
 - ۳ - مطالعات موضوعی ، بخشی ، جامع و میان بخشی
 - ۴ - تهیه و تنظیم استانداردها، ضوابط و معیارهای فنی و اجرایی
 - ۵-طراحی مفهومی ، پایه ، تفصیلی و اجرایی
 - ۶-کنترل مهندسی
 - ۷ -نظارت بر اجرای طرح ، نصب و بهره برداری
 - ۸ - برنامه ریزی و کنترل پروژه
 - ۹ - خدمات مهندسی ارزش
 - ۱۰- طراحی و پیاده سازی نظامهای کیفیت
 - ۱۱ - خدمات مدیریت و مدیریت طرح
 - ۱۲ - خدمات برنامه ریزی آموزشی و توسعه منابع انسانی
 - ۱۳ -پایش و ارزشیابی طرحها
 - ۱۴ - خدمات مطالعات آماری
 - ۱۵- خدمات جنبی
- پ - تشخیص صلاحیت : فرآیندی است که طی آن توان تخصصی مشاور بر اساس این آیین نامه ارزیابی و تعیین می گردد.
- ت - ارزشیابی : فرآیندی است که در آن سطح کیفیت کارهای در دست انجام یا انجام شده مشاور را در مقاطع یا دوره زمانی معین ، تعیین می کند.
- ث - سازمان : منظور "سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور" است .
- ج -گواهینامه صلاحیت مشاور: مدرکی است که بر اساس مقررات این آیین نامه ، به منظور اعلام صلاحیت مشاور از سوی سازمان برای ارائه خدمات مشاوره صادر می شود.
- چ تخصص : عبارت است از یک یا چند شاخه از علوم و فنون که به لحاظ علمی و اجرایی ، در یک زمینه کاری قرار گرفته باشند.

ح - گروه تخصصی : عبارت است از چند تخصص مرتبط باهم که در این آیین نامه به اختصار گروه نامیده می شود.

خ - پایه : عددی است که توان مشاور را در هر تخصص تعیین می نماید و بر اساس آن مبلغ حداکثر برآوردکار و یا حق الزحمه مناسب و تعداد کار مجاز مشاور، مشخص می گردد. پایه یک ، نشانگر بالاترین توان فنی در هر تخصص می باشد.

د - تعداد کار مجاز: حداکثر تعداد کاری که می توان به صورت همزمان به مشاور در یک پایه از هر تخصص ارجاع نمود.

ذ - حداکثر کار مناسب : حداکثر مبلغ برآورد یک کار (یا حق الزحمه در مورد تخصصهایی که حق الزحمه در آنها ملاک است) که می توان در یک پایه از هر تخصص به مشاور ارجاع نمود. (مطابق با جدول شماره ۹)

ر - سرگروه : کارشناسی که دارای شرایط لازم (مطابق جداول ۱ - ۱ ، ۱ - ۲ و ۱ - ۳ (۲) در یک تخصص بوده و سرپرستی فعالیتهای آن تخصص را در تشکیلات مشاور برعهده داشته باشد.

ز - پایه نهایی : نمایانگر توان فنی و حرفه ای مشاور، برای فعالیت در تمام تخصصهای یک گروه می باشد.

ژ - مشارکت مدنی : مشارکتی است بین دو یا چند شخص حقوقی که طبق مقررات منعقد شده است .

س - مشارکت ثبتی : مشارکتی است بین دو یا چند شخص حقوقی که در اداره کل ثبت شرکتها و مالکیتهای صنعتی به ثبت رسیده باشد.

ش - ضریب تعدیل : ضریبی است که براساس شاخص قیمتها، توسط سازمان تعیین می گردد.

تبصره سایر واژگانی که در این آیین نامه به کار رفته و در این ماده تعریف نشده است ، دارای همان تعاریفی است که در قانون برنامه و بودجه و سایر قوانین مربوط آمده است.

فصل دوم -انواع مشاوران

ماده ۳ مشاوران ، برای تشخیص صلاحیت از حیث شخصیت حقیقی و حقوقی به انواع زیر تقسیم می شوند:

الف - نوع اول شخص حقیقی : کارشناس ایرانی دارای تحصیلات دانشگاهی که طبق این آیین نامه واجد صلاحیت شناخته شود.

ب - نوع دوم اشخاص حقوقی (غیردولتی): بیش از پنجاه درصد مالکیت آن متعلق به اشخاص حقیقی یا حقوقی غیردولتی و یا ترکیبی از آنها باشد.

پ - نوع سوم اشخاص حقوقی دولتی موضوع ماده (۴) قانون محاسبات عمومی کشور :

براساس قوانین ومقررات برای انجام فعالیتهای نظام فنی و اجرایی تشکیل یافته و انجام خدمات مورد درخواست در موضوع فعالیت آنها در اساسنامه قید شده باشد.

ت - نوع چهارم اشخاص حقوقی بخش عمومی : بر اساس قوانین و مقررات برای انجام فعالیتهای نظام فنی و اجرایی تشکیل یافته و در اداره کل ثبت شرکتهای و مالکیتهای صنعتی به ثبت رسیده و انجام خدمات مورد درخواست در موضوع فعالیت آنها در اساسنامه قید شده باشد و این واحدها متعلق به بخش عمومی موضوع ماده(۵) قانون محاسبات عمومی کشور باشد.

ث - نوع پنجم : سایر واحدهای خدمات مشاوره ایرانی و خارجی و مراکز علمی پژوهشی که حایز شرایط نوع اول ، دوم ، سوم و چهارم نباشند و گروههای همکاری مدنی که برای یک کار خاص تشکیل شده باشد، نوع پنجم محسوب می شوند.

تبصره ۱ در صورتی که صدر صد سهام ثبتی گروه همکاری متعلق به یک یا چند نوع از انواع واحدهای خدمات مشاوره موضوع ماده(۳) این آیین نامه باشد، گروه و پایه شرکت متقاضی ، بالاترین پایه در هر تخصص که توسط سهامداران شرکت متقاضی کسب شده است ، خواهد بود. شرکتهای تشکیل شده برای سایر کارها، شخصیت حقوقی خود را حفظ می نمایند.

تبصره ۲ - هر یک از واحدهای خدمات مشاوره تشخیص صلاحیت شده فعلی که حایز شرایط یکی از انواع دوم و سوم نباشند، از تاریخ ابلاغ این آیین نامه ، سه سال فرصت خواهند داشت (در صورت تمایل به اخذ صلاحیت مجدد) تا خود را با شرایط این آیین نامه تطبیق دهند. در دوره مذکور آخرین وضعیت رتبه بندی این گونه واحدها به قوت خود باقی خواهد ماند.

فصل سوم - تشخیص صلاحیت مشاوران

ماده ۴ - تشخیص صلاحیت مشاوران از سوی سازمان صورت می گیرد.

ماده ۵ - سازمان ، مشاوران را در قالب ضوابط این آیین نامه ، در پایه های "سه" ،

"دو" و "یک" در هر تخصص وهمچنین پایه نهایی در گروههای تخصصی ، تعیین صلاحیت می نماید.

تبصره ۱ - در صورتی که صلاحیت انجام تمامی تخصصهای یک گروه در پایه یک توسط مشاور احراز گردد، پس از تصویب کارگروه فنی تشخیص صلاحیت ، مشاور، پایه نهایی را اخذ نموده و با توجه به تعداد کار مجاز در هر تخصص بدون در نظر گرفتن محدودیت حداکثر حق الزحمه یا کار مناسب ، فعالیت می نماید.

تبصره ۲ - هر مشاور می تواند با معرفی افراد واجد شرایط بر اساس ضوابط این آیین نامه در تمامی تخصصها و گروههای تخصصی و یا تکرار در تخصص احراز صلاحیت نماید.

ماده ۶- در فهرستی که هر ساله به وسیله دفتر امور مشاوران و پیمانکاران سازمان و سازمان مدیریت و برنامه ریزی استانها تهیه و منتشر می شود، نکات زیر مشخص می گردد:

الف فهرست کلی خدمات مشاوره مربوط به هر یک از تخصصها.

ب نام و مشخصات هر یک از مشاوران ذی صلاح ، در هر یک از تخصصها و گروههای تخصصی .
پ پایه ، تخصص ، گروه ، مبلغ حداکثر حق الزحمه یا کار مناسب و تعداد کار مجاز برای هر مشاور.
تبصره این فهرست می بایست در مرکز اطلاع رسانی رایانه ای دفتر امور مشاوران و پیمانکاران قابل دسترسی و بهنگام باشد.

ماده ۷- ترکیب اعضا و وظایف کارگروه فنی تشخیص صلاحیت به شرح زیر می باشد:

الف - ترکیب اعضا:

۱- مدیر کل دفتر امور مشاوران و پیمانکاران سازمان به عنوان رئیس کارگروه

۲- یک نفر کارشناس خبره در گروه تخصصی مربوط به انتخاب معاون فنی سازمان

۳- یک نفر کارشناس خبره با معرفی تشکل صنفی مربوط

۴- نماینده دستگاه اجرایی ذی ربط

۵- نماینده دفتر بخشی ذی ربط در سازمان

ب وظایف :

۱- تغییر در شرح خدمات و تخصصها، حداکثر ظرفیت یا کار مناسب و تعداد کار مجاز

۲- تصویب احراز صلاحیت مشاوران در پایه نهایی

۳ سایر وظایفی که بر اساس این آیین نامه و آیین نامه ارجاع کار به مشاوران به عهده کارگروه فنی تشخیص صلاحیت گذاشته شده است .

تبصره ۱ تصمیمات این کارگروه با حداقل سه رأی موافق قابل اجرا می باشد.

تبصره ۲ مصوبات موضوع جزء (۱) (بند) ب (ماده (۷) با تأیید و ابلاغ رئیس سازمان اجرا می شود.

ماده ۸ گواهینامه مشاوران بسته به مورد در هر تخصص و یا گروه برای مشاوران نوع اول ، دوم ، سوم ، چهارم

و گروه همکاری ثبتی صادر می شود. واحدهای خدمات مشاوره نوع پنجم و گروههای همکاری مشارکت مدنی، برای یک کار خاص به صورت موردی در قالب این آیین نامه تشخیص صلاحیت می شوند.

ماده ۹ شرایط عمومی احراز صلاحیت مشاوران به شرح زیر می باشد:

الف - کارشناس حقیقی ایرانی

۱- تابعیت دولت جمهوری اسلامی ایران

۲ - دارای تحصیلات دانشگاهی معتبر (حداقل کارشناسی) مرتبط با تخصص مورد نظر طبق جدول شماره (۲) با اولویت یک و تجربه مفید و مؤثر (طبق جدول شماره ۴).

۳ - در دوران محرومیت یا محکومیت و یا ممنوعیتهای مؤثر در کارهای خدمات مشاوره ، پیمانکاری ، طرح و ساخت (به طور کلی در زمینه فعالیتهای نظام فنی و اجرایی) نباشد.

۴ - تعهد به این که در هیچ شرکت پیمانکاری ، مدیریت طرح و یا شرکتها و مؤسسات مهندسان مشاور و سازمانهایی که این قبیل خدمات را انجام می دهند، جزو افراد الزامی امتیازآور نباشد.

ب : اشخاص نوع دوم ، سوم و چهارم (اشخاص حقوقی غیردولتی و غیرعمومی و اشخاص حقوقی دولتی و عمومی)

۱- انجام خدمات مشاوره در زمینه فعالیتهای (موضوع بند " ب " ماده ۲) مرتبط در اساسنامه شرکت قید شده باشد.

۲ - تعهد به این که از امتیاز افراد فنی الزامی شرکت ، در شرکتهای پیمانکاری و یا شرکتهای مدیریت طرح و مؤسسات و شرکتهای مهندسان مشاور و دیگر شرکتها و یا سازمانهایی که این قبیل خدمات را انجام می دهند، استفاده نشده باشد.

۳- هیچ یک از شرکا و مدیران و افراد امتیازآور مشاوران در محرومیت یا ممنوعیت قانونی برای انجام خدمات مشاوره نباشند.

۴ - اشتغال به کار تمام وقت افراد امتیازآور اصلی در شرکت به استثنای اعضای هیأت علمی دانشگاهها ضروریست .

۵ - دارا بودن تحصیلات تخصصی طبق جدول شماره ۲ (حداقل کارشناسی) برای هر یک از اعضای هیأت مدیره، مدیر عامل و افراد امتیازآور این گونه شرکتها الزامی است .

۶ - تطبیق امتیاز مدیر عامل مشاور، با امتیاز مورد نیاز سرگروه در احراز یکی از تخصصهای مشاور الزامی

است. تبصره ۱ - شرکتها می توانند یک نفر با تخصص امور اقتصادی، برنامه ریزی یا مدیریت در ترکیب هیأت مدیره داشته باشند.

تبصره ۲ - شرکا و مدیران و کلیه افراد امتیازآور شرکتهای غیردولتی و غیرعمومی نباید مشمول ممنوعیت قانونی معامله با دولت باشند.

تبصره ۳ - تعهدات مندرج در بندهای فوق براساس فرم خود اظهاری با امضای مجاز تعهدآور شرکت ارایه می گردد.

پ - حداقل شرایط کارشناس حقیقی غیرایرانی :

۱- کارشناس حقیقی غیرایرانی دارای حداقل لیسانس ، حسن سابقه و با تجربه مفید و مؤثر در زمینه

تخصصی مورد نظر که مورد تأیید مراجع رسمی کشور متبوع و یا مراجع معتبر بین المللی باشد.

۲- به تشخیص سازمان ، دارای سابقه تخلف حرفه ای نباشد.

۳ - به تشخیص سازمان ، حداقل یک کار نظیر پروژه مورد ارجاع انجام داده باشد.

ت - حداقل شرایط اشخاص حقوقی غیرایرانی :

۱- شخص حقوقی غیرایرانی در خارج از کشور به طور رسمی شخصیت حقوقی احراز نموده ، دارای حسن اشتهار و مجاز به ارایه خدمت مشابه در کشور متبوع باشد و مدارک و سوابق کار مربوط از طرف نمایندگی جمهوری اسلامی ایران در آن کشور گواهی شده باشد.

۲ - به تشخیص مرجع رسمی کشور مربوط ، دارای سابقه تخلف حرفه ای نباشد.

۳ - به تشخیص سازمان ، در ۵ سال گذشته حداقل یک کار نظیر کار مورد نظر انجام داده باشد.

۴- شعبه خود را در ایران به ثبت رسانده باشد. چنانچه قراردادی با شعبه ایرانی شرکت به امضا برسد، شرکت یا مؤسسه اصلی ، حسن انجام کار را تضمین نماید.

تجربه - در موارد خاص که به علت شرایط ویژه و یا ماهیت کار و یا فقدان مشاور ایرانی واجد شرایط ، استفاده از مشاور خارجی ضرورت داشته باشد، از اشخاص حقیقی یا حقوقی مؤسسات خارجی (با رعایت قانون حداکثر استفاده از توان فنی و مهندسی تولیدی و صنعتی و اجرایی کشور در اجرای پروژه ها و ایجاد تسهیلات به منظور صدور خدمات مصوب ۳۷۵) استفاده می شود.

ث - حداقل شرایط گروه همکاری

- ۱ - گروه همکاری ، حایز تخصص لازم برای کار مورد نظر باشد.
- ۲ - میزان همکاری هر یک از اعضای گروه برای کار مورد نظر، متناسب با سهم کار ارجاعی به هر کدام خواهد بود.
- ۳ - با انعقاد هر قرارداد توسط گروه همکاری ثبتی ، براساس موافقتنامه و به طور متناسب ظرفیت اعضای ذی مدخل اشغال می گردد.

ماده ۱۰ - عوامل مؤثر بر تشخیص صلاحیت به شرح زیر می باشد:

الف - نیروی انسانی متخصص

ب - کارهای انجام شده (تجربه کاری شرکت)

پ - ساختار مدیریتی

ت - امکانات پشتیبانی

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 کار های 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 کار های موضوع پیمان، به تفصیل و در چارچوب برنامه زمانی کلی، در آن آمده است .

ماده ۶، کارفرما

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 پیمانکاری می باشد .

ماده ۸، مدیر طرح

مدیر طرح، شخص حقوقی است که به منظور مدیریت اجرای کار، در چارچوب اختیارات تعیین شده در اسناد و مدارک پیمان، از سوی کارفرما به پیمانکار معرفی می شود .

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 .

ماده ۱۱، پیمانکار جزء

پیمانکار جزء، شخص حقیقی یا حقوقی است که تخصص در کار های اجرایی 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 کار های موقتی است که به منظور اجرا و نگه 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 بادی 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 .

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 کالاهای 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 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 محللهایی از کارگاه که در طرح جانمایی تجهیز کارگاه به عنوان انبار کارگاه یا محل انباشت مصالح تعیین گردیده است، نگه داری 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 .

د) ماشین آلات و ابزار، عبارت از دستگاه ها، تجهیزات، ماشین آلات و به طور کلی، ابزار های اجرای کار است که به منظور اجرای موضوع پیمان به صورت موقت به کار گرفته می شود. ماشین آلات و ابزار را ممکن است ماشین آلات نیز به نامند .

ه) تاسیسات و ساختمان های موقت، عبارت از انواع ساختمان ها، محوطه سازیها، انبارها، تاسیسات آب، برق، سوخت و مخابرات، 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 .

ماده ۱۴ برآورد هزینه اجرای کار، مبلغ پیمان، مبلغ اولیه پیمان، مبلغ نهایی پیمان، ضریب پیمان، نرخ پیمان، - مدت پیمان، مدت اولیه پیمان، متوسط کارکرد فرضی ماهانه

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

ب) مبلغ پیمان، مبلغ درج شده در ماده ۳ موافقت نامه یا احتساب مبلغ ناشی از تغییر مقادیر کار قیمت جدید است. مبلغ پیمان هنگام مبادله پیمان، همان مبلغ درج شده در ماده ۳ موافقت نامه است که مبلغ اولیه پیمان نامیده می شود .

ماده ۱۵، روز، ماه، تاریخ ها، مفرد و جمع، عنوان ها

الف) روز و ماه روز و ماه تقویمی و شمسی است .

ب) تاریخ طبق تقویم رسمی کشور است .

ج) هر جا که معنای عبارت ایجاب کند، کلمه مفرد معنای جمع و کلمات جمع معنای مفرد دارد .

د) عنوان های به کار رفته در متون موافقت نامه یا شرایط عمومی و دیگر قسمت های اسناد و مدارک پیمان، صرفاً به منظور راهنمایی و آگاهی از مفاد اسناد و مدارک است و نمی توان در تفسیر اسناد و مدارک پیمان، از آنها استفاده کرد.

فرایند و مراحل برگزاری مناقصات

برگزاری مناقصات نیازمند پیش شرطی هایی می باشد تا یک مناقصه اصولی با رعایت تمام قوانین و قواعد قانون برگزاری مناقصات منجر به تعیین مناقصه گر شود. ماده ۹ قانون برگزاری مناقصات (ق.ب.م) در خصوص فرایند آن فرایند برگزاری مناقصات به ترتیب شامل مراحل ذیل است؛ « مقرر می کند

تأمین منابع مالی

تعیین نوع مناقصه در معاملات کلان

تهیه اسناد مناقصه

ارزیابی کیفی مناقصه گران در صورت لزوم

فراخوان مناقصه

ارزیابی پیشنهادها

تعیین برنده مناقصه و انعقاد قرارداد

تأمین منابع مالی

در این خصوص بند الف ماده ۱۰ انجام معامله به هر طریق مشروط بر آن است که دستگاه های « مقرر می کند مناقصه گزار به نحو مقتضی نسبت به پیش بینی منابع مالی معامله در مدت قرارداد اطمینان حاصل و مراتب در دلیل این امر آن است که مناقصه گزار بایست صفر تا صد آغاز و پایان منابع مالی .» اسناد مرتبط قید شده باشد

انجام موضوع مناقصه را پیش بینی کند تا مناقصه گر براساس آن قیمت یا پیشنهاد مناسب ارائه دهد وگرنه ممکن است در میانه قرارداد اختلاف مالی میان طرفین مناقصه حادث گردد.

وجه دیگر پیش بینی منابع مالی، تعیین ضمان تأخیر انجام تعهد می باشد که در این صورت مناقصه گر ملزم است

مطابق با برنامه زمانی پیش بینی شده اقدامات خواسته شده را انجام دهد. (تهیه و انتشار مطلب توسط مرجع حقوقی ایران)

تعیین نوع مناقصه

مناقصه با توجه به ویژگی ها و ماهیت انجام آن، به دسته بندی هایی تقسیم می شود. ماده ۱۱ قانون برگزاری مناقصات، تقسیم بندی مناقصات را در قالب دیگری بیان نموده؛ بند الف ماده ۱۱ در تعریف مناقصات با ماهیت ساده و حجم سرمایه گذاری اندک مقرر می کند:

در معاملات کوچک، کارپرداز یا مأمور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمات 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

بند ب همان ماده نیز در تعریف مناقصات با حجم سرمایه گذاری متوسط مقرر می کند:

در معاملات متوسط، کارپرداز یا مأمور خرید باید به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمت یا حقوق) درباره بهای « آن تحقیق نماید و با رعایت صرفه و صلاح و اخذ 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 ممکن نباشد با تأیید مسئول تدارکاتی یا مقام مسئول.» همتراز وی، به تعداد موجود کفایت می شود

همان طور که از متن مقرر فوق پیداست، این قسم معاملات مشمول مناقصات دو مرحله ای می شود زیرا که نیازمند بررسی کم و کیف موضوع مناقصه و اخذ استعلامات کتبی می باشد. بند ج ماده ۱۱ اعم مناقصات دولتی را در بر می گیرد که نیازمند حداقل تجربه کاری می باشد.