



بسمه تعالی

معاون برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور

شماره: ۱۰۰/۳۳۲۶۰	بخشنامه به دستگاه‌های اجرایی و مشاوران
تاریخ: ۱۳۹۱/۴/۲۷	

موضوع: دستورالعمل نحوه انتخاب عوامل و تعیین حق‌الزحمه خدمات نظارت کارگاهی مشاوران، سال ۱۳۹۱

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/۳۳۴۹۷-هـ مورخ 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.

یادآور می‌شود دستورالعمل‌های ابلاغی از نوع گروه ۲ مطابق با بند (۲) ماده (۷) آیین‌نامه استانداردهای اجرایی طرح‌های عمرانی، دستورالعمل‌هایی است که به طور کلی و برای موارد عادی تهیه می‌شود و برحسب مورد کارفرمایان و مهندسان مشاور و پیمانکاران و عوامل دیگر می‌توانند به تشخیص خود مفاد دستورالعمل یا ضوابط و معیارهای آن را با توجه به کار موردنظر و در حدود قابل قبولی که در دستورالعمل تعیین شده تغییر داده و آن را با شرایط خاص کار موردنظر تطبیق دهند.

بهرروز مرادی



omoorepeyman.ir

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

هدف و دامنه کاربرد

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

۲-۱ مهندس مشاور

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

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

۳-۱ 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.

۴-۱ نظارت

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

۵-۱ 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.

۶-۱ 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 عالی

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 راهنما ارائه شده است.

یادآوری: قرارداد و حق الزحمه مربوط به خدمات نظارت عالی، 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:

۱-۸-۱. سرناظر

در پروژه‌هایی که حداقل یکی از موارد زیر مصداق 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:

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

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

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

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

۲-۸-۱. 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.

۳-۸-۱. کمک ناظر

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

۴-۸-۱. 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. نقشه بردار

فردی است که دارای حداقل مدرک تحصیلی دیپلم می باشد. در صورتی که مدرک تحصیلی فوق دیپلم باشد ۳ سال به سابقه کار نقشه بردار افزوده می شود.

۱-۸-۶. تکنسین

فردی با حداقل درجه تحصیلی دیپلم می باشد.

۱-۹. حق الزحمه مبنا (B)

حق الزحمه ماهانه عوامل نظارت کارگاهی بدون اعمال ضرایب است که برحسب طبقه شغلی و سابقه کار هر یک از عوامل، مقادیر آن تعیین می شود. جدول حق الزحمه مبنا برای سال ۱۳۹۱، در ضمیمه شماره ۵ ارائه شده است.

۱-۱۰. سابقه

شاخص زمانی تجربه عوامل نظارت کارگاهی (برحسب سال) است که طبق ضوابط این دستورالعمل محاسبه یا تعیین می شود.

۱-۱۱. مبلغ سالیانه پیمان

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

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) می باشد. این مدت در طول روزهای هفته، در صورت توافق با کارفرما و منطبق با زمان انجام عملیات اجرایی، می تواند متغیر باشد ولی سقف ماهانه آن، طبق بند ۷ بوده و حق الزحمه مازاد سقف ساعات کار عادی ماهانه، طبق ضوابط مربوط (موضوع بند ۸) محاسبه می گردد.

۲. وظایف

مهندس مشاور موظف است طبق مفاد "شرح عمومی خدمات مشاوره در دوره ساخت و تحویل کار برای طرحهای غیر صنعتی، موضوع بخشنامه شماره ۵۴/۹۷۷-۱۰۲/۱۳۹۵-۱۳۷۹/۳/۱۱" که جزء لاینفک قرارداد نظارت می باشد، 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 عالی و کارگاهی تأکید می گردد.

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

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 کیفی عوامل یاد شده ضروری باشد با اعلام کارفرما یا مهندس مشاور برای تعیین تعداد و ترکیب جدید آنها بررسی و توافق مجدد بعمل خواهد آمد.

۳-۱. 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.

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

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.

۳-۴. استفاده از خدمات مهندس ناظر پاره‌وقت مشروط بر آنکه یک کمک ناظر یا کاردان 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 تاکید بر حضور وی به هنگام اجرای فعالیتهای اصلی پروژه است.

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

۳-۶. 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.

۳-۶-۱. 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 صرفاً "گروه فنی و مهندسی" است. برای پروژه‌های موضوع بند ۳-۱، گرایش در رشته تحصیلی نیز باید ملاک انتخاب باشد.

۳-۶-۲. 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.

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

۷-۳. سابقه

۷-۳-۱. مبنای محاسبه سابقه کار کارشناس (مهندس) تاریخ فارغ التحصیلی 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.

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

۷-۳-۳. چنانچه عوامل نظارت کارگاهی موفق به اخذ مدرک تحصیلی بالاتر در رشته ذیربط شوند، حتی اگر این موضوع در طول اجرای پروژه باشد، تمام سنوات 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.

۷-۳-۴. 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 حداکثر معادل ۲ سال تجربه به سابقه عوامل یاد شده اضافه می‌شود.

۷-۳-۵. 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.

۷-۳-۸. 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. حداکثر 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 سنوات گذشته نظارت کارگاهی مشاوران، استفاده از عوامل دارای مدارک تحصیلی زیر دیپلم، از ابتدای سال ۱۳۹۰ مجاز نمی‌باشد.

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

۳-۹. در طی دوره اجرای پروژه، نباید در انجام مسئولیت نظارت خللی 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 موقت در محل کارگاه حضور نداشته باشد، مشروط به آنکه در انجام مسئولیت نظارت خللی وارد نگردد، وظایف نظارت شخص یادشده می‌تواند توسط سایر عوامل مستقر در کارگاه پوشش داده شود. در هر صورت عدم حضور موقت 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 مبنا (B) موضوع بند ۱-۹، در ضرایب n_1 تا n_7 که در صورت شمول بصورت ماهانه اعمال می‌شوند، مطابق رابطه‌های زیر بدست می‌آید:

$$\begin{aligned} \text{رابطه "۱"} & \quad B_i \times n_1 \times n_2 \times n_3 \times n_4 \times n_5 \times n_6 \times n_7 = \text{حق الزحمه ماهانه فرد } i \text{ ام } (S_i) \\ \text{رابطه "۲"} & \quad \text{مجموع } S_i \text{ ها} = \text{حق الزحمه ماهانه تمامی عوامل } (S_0) \end{aligned}$$

که در رابطه‌های فوق، i 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_1)

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 حق الزحمه 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 حق الزحمه 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 منعکس می‌گردد تا چنانچه مورد تایید قرار گرفت، ملاک عمل قرارگیرد.

جدول شماره ۱

کد	موضوع کار	ضریب ویژگی
۴-۲-۱	راه و راه آهن، سدهای بزرگ، خطوط انتقال (آب، نفت، گاز، برق و مخابرات)، شبکه (گاز، 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 تاسیسات مربوط	۱/۲۵
۴-۲-۲	معادن روباز، سیلوها، برج‌های مخابراتی و اسکله	۱/۲۰
۴-۲-۳	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_۳)

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 بر اینکه 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 حق الزحمه عامل نظارت کارگاهی مربوط اعمال می‌شود.

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

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 تهیه نقشه‌های کارگاهی، تهیه صورت وضعیت‌ها و تعدیل‌ها، برنامه زمانبندی، گزارش‌های ماهانه، نمودارها و گزارش‌های موردی، شبکه‌اینترنت 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 ۴-۷-۱ افزایش می‌یابد.

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 مشروح در ضمیمه شماره ۲ است.

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

$$S = F_1 \times S_0$$

رابطه "۳"

که در آن:

S₀ حاصل رابطه "۲" در بند ۴ می‌باشد.

F₁ 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 F₁ 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 ۳-۶، تامین و تجهیز می‌نماید و یا در مورد پرداخت کل هزینه آن، در حد متعارف، با مهندس مشاور توافق می‌کند.

۱-۶. 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، به‌جای هزینه اسکان در مورد هزینه آمد و شد آنها با مهندس مشاور توافق و پرداخت نماید.

۲-۶. 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.

۳-۶. 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.

۴-۶. 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 بندهای ۲-۶ و ۳-۶)، 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.

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

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 ۷/۳۳ 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.

۱-۷. 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.

۲-۷. 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.

۳-۷. ساعات کار مازاد بر ساعات کار عادی ماهانه، به عنوان ساعات اضافه کاری در هر ماه می‌باشد. برای محاسبه حق الزحمه اضافه کاری عوامل، مطابق با بند ۸، عمل می‌شود.

۴-۷. 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:

$$S_d = 0.7002 \times F_1 \times S_i \times (\text{ساعات کار در شب}) \quad \text{رابطه "۴"}$$

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.

۵-۷. راهنمای محاسبه حق الزحمه ماهانه، اضافه کاری و شب کاری عوامل نظارت کارگاهی در ضمیمه شماره ۶ پیوست این بخشنامه ارائه شده است.



۸. کارهای اضافه بر ساعات عادی ماهانه

چنانچه لزوم و انجام کارهای اضافه بر ساعات عادی ماهانه مورد تایید کارفرما باشد، در این صورت حق الزحمه این گونه کارها (با احتساب بالاسری مربوط) برای هریک از عوامل نظارت کارگاهی با رعایت بندهای زیر تعیین می گردد:

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

$$S_a = 0.1077 \times F_p \times S_i \times (\text{ساعات اضافه کاری}) \quad \text{رابطه "۵"}$$

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

$$S_e = 0.1096 \times F_p \times S_i \times (\text{ساعات اضافه کاری در شب}) \quad \text{رابطه "۶"}$$

در رابطه های "۵" و "۶":

S_i حاصل رابطه "۱" می باشد.

F_p ضریب مربوط به بالاسری در اضافه کاری است که در طرح های تملک دارایی های سرمایه ای معادل ۱/۴ می باشد.

تبصره: در طرح های دیگر (به غیر از طرح های تملک دارایی های سرمایه ای) که قرارداد آنها بعد از تاریخ ۸۵/۷/۱۶ منعقد شده باشد، ضریب F_p برابر با ۱/۶۲ می باشد.

۹. خودرو

تا ابلاغ ضوابط بعدی در مورد شرایط لزوم استفاده از خودرو (مانند شعاع 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 می شود) با احتساب قیمت خودرو، کسور قانونی قراردادی، استهلاک و هزینه بهره برداری آن، با توافق کارفرما و مهندس مشاور، تعیین می گردد. بنا به ضرورت می توان تعداد و نوع خودرو را با توافق مجدد تغییر داد. به منظور برآورد هزینه ماهانه خودرو در ساعات عادی ماهانه و به عنوان راهنما، ضمیمه شماره ۴ این دستورالعمل ارائه شده است. یادآور می گردد که هزینه اضافه کار خودرو نیز با توافق کارفرما و مهندس مشاور تعیین می گردد.

۱۰. دستگاهها و تجهیزات نقشه برداری

۱۰-۱. مهندس مشاور موظف است تجهیزات متعارف نقشه برداری شامل تئودولیت، دوربین های تراز یاب 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 نمی گیرد.

۱۰-۲. چنانچه به تشخیص کارفرما استفاده از دستگاه های نقشه برداری ویژه (تجهیزات نقشه برداری به غیر از موارد یاد شده در بند ۱۰-۱) ضرورت داشته باشد، هزینه ماهانه آن براساس نوع، تعداد و زمان بهره برداری در خدمات نظارت کارگاهی با احتساب قیمت دستگاه، کسور قانونی قراردادی، استهلاک و هزینه بهره برداری آن، با توافق مشاور و کارفرما، تعیین می گردد.



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

۱۱. روش محاسبه و پرداخت حق الزحمه کل ماهانه

صورتحساب "حق الزحمه 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 شب‌کاری (حاصل رابطه "۴")، هزینه کارهای خارج از ساعات 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 مشاوره که خدمات شایسته‌ای ارائه نمایند، در اسفند ماه هر سال به میزان حداکثر تا مقدار حاصل از رابطه "۷"، پاداش سالانه پرداخت می‌گردد که مهندس مشاور نیز برحسب نقش و میزان فعالیت عوامل نظارت کارگاهی و بنا بر تشخیص خود، از محل پاداش دریافتی، مبالغی را به عوامل یاد شده پرداخت می‌نماید.

رابطه "۷" = $\frac{\text{جمع } S_0 \text{ های پرداختی در طول هر سال}}{\text{تعداد ماه‌های سال که نظارت طی آنها انجام شده}}$ متوسط حق الزحمه ماهانه تمامی عوامل در هر سال که در آن S_0 حاصل رابطه "۲" می‌باشد.

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

۱-۱۲. انطباق پیشرفت فیزیکی پروژه (بدون احتساب تأخیرات خارج از قصور مشاور) با برنامه زمانی و مدت پیمان.

۲-۱۲. انطباق اجرا با مشخصات فنی و نقشه‌ها و بهینه‌سازی در اجرای پروژه.

۳-۱۲. مستندسازی مناسب و به‌موقع اسناد و مدارک پروژه، از جمله مستندات مربوط به نظارت بر صحت 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 "موافقتنامه و شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مشاوره"، پس از ابلاغ قرارداد، به درخواست مهندس مشاور، کارفرما ده درصد از مبلغ اولیه حق الزحمه 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 "حق الزحمه کل ماهانه"، به تناسب مدت اولیه قرارداد کسر و تضمین مهندس مشاور به همان نسبت آزاد می‌شود.

ضمائم



WEB: <http://nezamfanni.ir>

E-mail: fanni@nezamfanni.ir

نشانی الکترونیک :

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

اهم عناوین شرح خدمات عوامل نظارت کارگاهی و نظارت عالی

مهندس مشاور موظف است طبق مفاد "شرح عمومی خدمات مشاوره در دوره ساخت و تحویل کار برای طرحهای غیر صنعتی، موضوع بخشنامه شماره ۵۴/۹۷۷-۱۰۲/۱۳۹۵ مورخ ۱۳۷۹/۳/۱۱" که جزء لاینفک قرارداد نظارت می باشد، خدمات نظارت را انجام دهد. با این وجود اهم عناوین شرح خدمات عوامل نظارت کارگاهی و نظارت عالی که به تناظر از بندهای بخشنامه یادشده اخذ گردیده است، در این ضمیمه ارائه می گردد:



WEB: <http://nezamfanni.ir>

E-mail: fanni@nezamfanni.ir

نشانی الکترونیک :

اهم عناوین شرح خدمات عوامل نظارت کارگاهی و نظارت عالی

شرح خدمات نظارت کارگاهی	شرح خدمات نظارت عالی
<p>الف - خدمات برنامه‌ریزی، تعیین روش اجرای کار، کنترل پیشرفت کار</p> <p>۱- بررسی کارگاهی برنامه تفصیلی پیمانکاران در چارچوب برنامه زمانی کلی و ارائه گزارش به دستگاه نظارت عالی</p> <p>۲- بررسی کارگاهی برنامه تأمین نیروی انسانی و ماشین‌آلات</p> <p>۳- بررسی کارگاهی و مقایسه عملیات انجام شده با برنامه زمانی، تحلیل مقدماتی علل انحراف از برنامه زمانی و ارائه راه‌های 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 اظهار نظر 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 فروشندگان 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 فروشندگان تجهیزات و تعیین مسئولیت 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 فروشندگان تجهیزات و نظارت بر اجرای آن.</p> <p>۶- بررسی و تایید برنامه زمانی تفصیلی واحدهای خدمات مشاوره، پیمانکاران و فروشندگان 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 فروشندگان تجهیزات، مقایسه</p>

اهم عناوین شرح خدمات عوامل نظارت کارگاهی و نظارت عالی

شرح خدمات نظارت کارگاهی	شرح خدمات نظارت عالی
<p>گزارش پیشرفت کار ماهانه مربوطه برای دستگاه نظارت عالی</p> <p>ب - خدمات مهندسی</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>۶- استفاده و نگهداری مدارک فنی مانند استانداردهایی که برای کنترل کیفیت کارها در کارگاه لازم می‌باشد.</p> <p>۱۰- نظارت کارگاهی بر نحوه اجرای دستورالعمل‌های نگهداری مصالح و تجهیزات در انبار کارگاه یا پس از نصب</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- تهیه 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- تهیه فهرست آزمایش‌های کارگاهی</p> <p>۵- تهیه فهرست وسایل 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- تهیه فهرست مواد و مصالح عمده و تجهیزات طرح</p> <p>۱۰- تهیه 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 عالی

شرح خدمات نظارت کارگاهی

شرح خدمات نظارت عالی

۱۲- پیگیری تهیه دستورالعمل نگهداری و راهبری تجهیزات از سوی تأمین کنندگان آنها، تنظیم و تایید کفایت این مدارک

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

۱۴- بررسی کارگاهی و ارائه گزارش‌های مقدماتی در مورد کمبود یا نقص احتمالی نقشه‌ها یا دستور کارهایی که سبب تأخیر در اجرای عملیات می‌گردد.

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.

ج - خدمات ارجاع کار

ج - خدمات ارجاع کار

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 (صرفاً برای این بند):

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.

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

۱-۳- انتخاب مناسب‌ترین واحد دارای صلاحیت برای انجام هر یک از خدمات جنبی

اهم عناوین شرح خدمات عوامل نظارت کارگاهی و نظارت عالی

شرح خدمات نظارت کارگاهی

شرح خدمات نظارت عالی

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

۱-۴- تنظیم اسناد و مدارک قرارداد (شرایط عمومی، شرح خدمات و حق الزحمه) همکاری با کارفرما برای اخذ مجوز انعقاد قرارداد در مواردی که از مدارک ناهمسان (غیر تیپ) استفاده می شود، همکاری با کارفرما برای مبادله قرارداد با واحد انجام دهنده خدمات جنبی

۲- ارجاع کارهای اجرایی (کارهای پیمانکاری و خرید تجهیزات) تعیین فرآیند انتخاب پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات و گرفتن تایید کارفرما در مورد شیوه پیشنهادی و انجام امور ارجاع کار با توجه به قانون مناقصات و قوانین مرتبط از جمله موارد زیر:

۱-۲- تهیه فهرست پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات دارای صلاحیت با رعایت آیین نامه تشخیص صلاحیت و ارجاع کار و اخذ تایید کارفرما

۲-۲- ارسال دعوتنامه شرکت در مناقصه یا استعلام یا درج آگهی در جراید برای مناقصه گذاری

۲-۳- تحویل اسناد مناقصه یا استعلام به دعوت شدگان و یا پاسخگویی به سؤالات آنها

۲-۴- همکاری با کارفرما در برگزاری جلسه کمیسیون مناقصه، اظهار نظر نسبت به پیشنهادها و همکاری با کارفرما در تعیین برنده مناقصه و تنظیم صورت جلسه مناقصه

۲-۵- تنظیم اسناد و مدارک پیمان و همکاری با کارفرما در مبادله قرارداد با پیمانکار یا فروشنده انتخاب شده

۳- خدمات ارجاع کار و نظارت بر عملیات ساخت کارخانه ای

اهم عناوین شرح خدمات عوامل نظارت کارگاهی و نظارت عالی

شرح خدمات نظارت کارگاهی	شرح خدمات نظارت عالی
<p>د- خدمات هماهنگی، اجرایی، تحویل موقت</p> <p>۱- همکاری در تحویل کارگاه به پیمانکاران با همکاری کارفرما و دستگاه نظارت عالی</p> <p>۲- بررسی کارگاهی و ارائه گزارش مقدماتی در مورد طرح جانمایی تجهیز کارگاه پیمانکاران با توجه به طرح کلی تجهیز کارگاه به دستگاه نظارت عالی</p> <p>۳- بررسی کارگاهی و ارائه گزارش مقدماتی در مورد روش‌های اجرایی پیشنهادی پیمانکاران به دستگاه نظارت عالی</p> <p>۴- بررسی کارگاهی و ارائه گزارش در مورد سازمان اجرایی پیمانکاران در انطباق با سازمان پیشنهاد شده در قراردادهای مربوط، به دستگاه نظارت عالی</p> <p>۶- حضور و فعالیت در جلسات هماهنگی با کارفرما و پیمانکاران و سایر عوامل درگیر در طرح و به صورت منظم، رسیدگی کارگاهی به مسائل و موانع اجرای کار</p> <p>۷- بررسی کارگاهی موانع اجرای کار و ارائه گزارش راه‌حل‌های پیشنهادی به دستگاه نظارت عالی</p> <p>۹- بررسی نحوه عملکرد و پایش عوامل کلیدی پیمانکاران مانند رئیس کارگاه، معاونان کارگاه، مسوولان فنی و اجرایی و کنترل پروژه، مسوولان ماشین‌آلات، تجهیزات، تدارکات و امور مالی و ارائه گزارش به نظارت عالی.</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 صورت‌جلسه تصمیمات و پیگیری انجام آن‌ها با توجه به گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی</p> <p>۷- بررسی و یافتن موانع اجرای کار، ارائه راه‌حل پیگیری برای رفع آن‌ها</p> <p>۸- تایید صلاحیت عوامل پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات جزء</p> <p>۹- تایید صلاحیت عوامل کلیدی پیمانکاران مانند رییس 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 عالی

شرح خدمات نظارت کارگاهی	شرح خدمات نظارت عالی
<p>۱۱- نظارت مستمر کارگاهی بر نحوه رعایت دستورالعمل‌های حفاظت فنی و ایمنی و بهداشتی از سوی پیمانکاران و ارائه گزارش‌های مقدماتی به دستگاه نظارت عالی</p> <p>۱۲- نظارت بر نحوه حفاظت کارگاه در مقابل عوامل جوی و حوادث طبیعی از سوی پیمانکاران و ارائه گزارش مقدماتی به دستگاه نظارت عالی</p> <p>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 عالی</p> <p>۱۴- نظارت کارگاهی بر فعالیت‌های تدارک مصالح، تجهیزات و ماشین‌آلات اجرای کار از سوی پیمانکاران بر طبق برنامه با توجه به گزارش عوامل نظارت کارگاهی</p> <p>۱۵- نظارت کارگاهی و کنترل ورود و خروج مواد، مصالح، تجهیزات و ماشین‌آلات پیمانکاران و همکاری با دستگاه نظارت عالی در تنظیم صورت‌جلسات مربوطه</p> <p>۱۶- رسیدگی کارگاهی به درخواست پیمانکار در زمینه آماده بودن کار برای تحویل موقت، 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 به دستگاه نظارت عالی</p> <p>۱۷- تنظیم برنامه تحویل موقت و تهیه فهرست آزمایش‌ها با هماهنگی کارفرما</p> <p>۱۸- حضور در هیأت تحویل موقت</p>	<p>۱۱- ابلاغ دستورالعمل‌های ایمنی، بازدیدهای دوره‌ای در مورد رعایت دستورالعمل‌های حفاظت فنی و ایمنی و بهداشتی از سوی پیمانکاران و ارائه راه‌حل‌های مناسب با توجه به گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی</p> <p>۱۲- ابلاغ دستورالعمل در مورد حفاظت کارگاه در مقابل عوامل جوی و حوادث طبیعی از سوی پیمانکاران</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>۱۵- کنترل ورود و خروج مواد، مصالح، تجهیزات و ماشین‌آلات و تنظیم صورت‌جلسه مربوط با توجه به گزارش‌های عوامل نظارت کارگاهی</p> <p>۱۶- بررسی و تایید درخواست پیمانکار در زمینه آماده بودن کار برای تحویل موقت، بازدید و کنترل کارهای اجرا شده، تایید آماده بودن کار برای تحویل موقت 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</p> <p>۱۷- تنظیم برنامه تحویل موقت و تهیه فهرست آزمایش‌ها با هماهنگی کارفرما</p> <p>۱۸- شرکت در هیأت تحویل موقت، دستور انجام آزمایش‌ها با نظر هیأت یاد شده و بررسی نتایج آن‌ها، صورت‌جلسه تحویل موقت و فهرست نواقص با همکاری عوامل نظارت کارگاهی</p>

اهم عناوین شرح خدمات عوامل نظارت کارگاهی و نظارت عالی

شرح خدمات نظارت کارگاهی	شرح خدمات نظارت عالی
<p>۱۹- نظارت کارگاهی بر عملیات رفع نقص، شرکت در کمیسیون بررسی رفع نقص و همکاری در تهیه صورتجلسه رفع نقص</p> <p>۲۰- نظارت کارگاهی پیگیری جمع‌آوری تأسیسات و ساختمان‌های موقت و خارج نمودن مصالح و تجهیزات اضافی و پاکسازی کارگاه</p> <p>۲۱- بررسی اولیه نقشه‌های چون ساخت و تحویل آن‌ها به نظارت عالی</p> <ul style="list-style-type: none"> تشکیل و حضور در جلسات توجیهی برای تبیین ابعاد مختلف پروژه، شیوه‌های ارتباط گردش کار و مکاتبات 	<p>۱۹- هدایت و کنترل نظارت بر عملیات رفع نواقص، شرکت در کمیسیون بررسی رفع نقص و تنظیم صورتجلسه رفع نقص با همکاری عوامل نظارت کارگاهی</p> <p>۲۰- بررسی و اظهارنظر درباره جمع‌آوری تأسیسات و ساختمان‌های موقت و خارج نمودن مصالح و تجهیزات اضافی و پاکسازی کارگاه و یا ابقای آن با پیشنهاد لازم</p> <p>۲۱- تحویل و تایید اسناد و مدارک طرح به کارفرما مانند نقشه‌هایی چون ساخت، دستورالعمل‌های راهبری و نگهداری</p> <p>۲۲- تهیه 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 فروشندگان 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 تحویل 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- 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 تهیه گزارش‌ها و ارسال آن به دستگاه نظارت عالی</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 بازرسی 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 عالی

شرح خدمات نظارت کارگاهی	شرح خدمات نظارت عالی
<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 موردی توسط دستگاه نظارت عالی تعیین گردیده است.</p> <p>۷- نظارت بر فرایند انجام آزمایش‌ها، کنترل نتایج آن‌ها و گزارش به نظارت عالی</p> <p>۸- نظارت کارگاهی بر مصالح و تجهیزات هنگام ورود به کارگاه و حصول اطمینان از تطبیق 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 عالی</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 فرایند 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 تطبیق 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 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 عالی

شرح خدمات نظارت کارگاهی	شرح خدمات نظارت عالی
<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- اظهار نظر در مورد نقشه‌های کارگاهی تهیه شده به وسیله پیمانکاران و ارسال گزارش مربوطه به دستگاه نظارت عالی</p> <p>۱۴- نظارت بر تهیه نقشه‌های چون ساخت که به وسیله پیمانکاران تهیه می‌شود و تایید آن</p> <p>و- خدمات برآورد، کنترل پرداخت‌ها و هزینه‌ها، امور حقوقی قراردادها</p> <p>۳- اظهار نظر در مورد پرداخت اقساط پیش پرداخت‌ها به دستگاه نظارت عالی</p> <p>۴- اندازه‌گیری کارهای انجام شده و مصالح پای کار، کنترل و اظهار نظر در مورد صورت وضعیت‌ها و پرداخت‌های پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات و سایر عوامل طرح و ارسال گزارش برای دستگاه نظارت عالی</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 برآورد، کنترل پرداخت‌ها و هزینه‌ها، امور حقوقی قراردادها</p> <p>۱- بازبینی و بهنگام کردن اسناد مالی و حقوقی قراردادها از جمله برآورد 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 اظهار نظر 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 فروشندگان 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 عالی

شرح خدمات نظارت کارگاهی	شرح خدمات نظارت عالی
<p>۵- بررسی کارگاهی تغییر مقادیر کارها و اظهارنظر در مورد مبالغ اضافی یا نقایص پیمانها</p> <p>۹- رسیدگی کارگاهی به تأخیرات پیمانکاران و اعلام نظر مقدماتی در مورد مجاز و نیز غیر مجاز بودن آن به دستگاه نظارت عالی</p> <p>۱۱- اظهار نظر در مورد دعاوی پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات و سایر عوامل و همکاری با نظارت عالی در حل و فصل اختلافها</p> <p>۱۲- تنظیم صورتجلسه و گزارش انجام تمامی تعهدات و خدمات پیمانکاران</p> <p>ز- خدمات مربوط به دوره و دستورالعملهای بهره‌برداری و تحویل قطعی</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 مواقعی 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 فروشندگان تجهیزات و سایر عوامل و همکاری با کارفرما 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، فروشندگان تجهیزات و سایر عوامل</p> <p>۱۴- بررسی و اعلام نظر در مورد استرداد تضمین‌های پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات و سایر عوامل براساس قراردادهای آنها</p> <p>ز- خدمات مربوط به دوره بهره‌برداری آزمایشی (دوره تضمین) و تحویل قطعی</p> <p>۱- بازرسی 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 عالی

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



فهرست هزینه‌های بالاسری

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

۱. هزینه‌های وابسته به حق الزحمه عوامل نظارت

از قبیل پاداش سالیانه، مزایای نقدی و غیرنقدی ناشی از اعمال قوانین کار و امور اجتماعی، جایگزین کردن عوامل در مدت مرخصی استحقاقی و استعلاجی 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 ۱۰-۱۱ متن دستورالعمل) و مانند آن است.

۳. هزینه دفتر مرکزی مهندس مشاور

این هزینه‌ها شامل حق الزحمه 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، ملزومات اداری و مهندسی، هزینه‌های تلفن، تلکس، نمابر، اینترنت، آموزش و کارآموزی و هزینه‌های مشابه است.

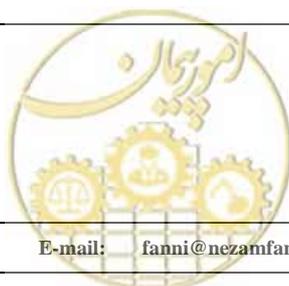
۴. سایر هزینه‌های بالاسری

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.



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

⑤ ساعات کار عادی ماه = ④×۷۳۳	④ تعداد روزهای غیر تعطیل = ②-③	③ تعداد روزهای تعطیل	② تعداد کل روز	① عنوان ماه
۱۶۱ ساعت و ۲۰ دقیقه	۲۲	۹	۳۱	فروردین
۱۸۳ ساعت و ۲۰ دقیقه	۲۵	۶	۳۱	اردیبهشت
۱۷۶ ساعت	۲۴	۷	۳۱	خرداد
۱۸۳ ساعت و ۲۰ دقیقه	۲۵	۶	۳۱	تیر
۱۸۳ ساعت و ۲۰ دقیقه	۲۵	۶	۳۱	مرداد
۱۸۳ ساعت و ۲۰ دقیقه	۲۵	۶	۳۱	شهریور
۱۹۰ ساعت و ۴۰ دقیقه	۲۶	۴	۳۰	مهر
۱۸۳ ساعت و ۲۰ دقیقه	۲۵	۵	۳۰	آبان
۱۷۶ ساعت	۲۴	۶	۳۰	آذر
۱۶۸ ساعت و ۴۰ دقیقه	۲۳	۷	۳۰	دی
۱۷۶ ساعت	۲۴	۶	۳۰	بهمن
۱۸۳ ساعت و ۲۰ دقیقه	۲۵	۵	۳۰	اسفند
۲۱۴۸ ساعت و ۴۰ دقیقه	۲۹۳	۷۳	۳۶۶	جمع



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

روش راهنمای برآورد برای محاسبه هزینه ماهانه خودرو

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



WEB: <http://nezamfanni.ir>

E-mail: fanni@nezamfanni.ir

نشانی الکترونیک :

جدول حق الزحمه مبنا در سال ۱۳۹۱

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

سابقه طبقه شغلی	صفر تا ۱	۱ تا ۲	۲ تا ۳	۳ تا ۴	۴ تا ۵	۵ تا ۶	۶ تا ۷	۷ تا ۸	۸ تا ۹	۹ تا ۱۰	۱۰ تا ۱۱	۱۱ تا ۱۲	۱۲ تا ۱۳	۱۳ تا ۱۴	۱۴ تا ۱۵	۱۵ تا ۱۶	۱۶ تا ۱۷	۱۷ تا ۱۸	۱۸ تا ۱۹	۱۹ تا ۲۰	۲۰ تا ۲۱	۲۱ تا ۲۲	۲۲ تا ۲۳	۲۳ تا ۲۴	۲۴ تا ۲۵ و بیشتر		
سر ناظر											۸۷۸۰	۸۹۱۰	۹۰۴۰	۹۱۷۰	۹۳۱۰	۹۴۹۰	۹۶۷۰	۹۸۶۰	۱۰۰۶۰	۱۰۲۵۰	۱۰۵۴۰	۱۰۸۶۰	۱۱۱۶۰	۱۱۴۹۰	۱۱۸۲۰	۱۲۱۶۰	
مهندس ناظر											۷۳۴۰	۷۴۸۰	۷۶۲۰	۷۷۷۰	۷۹۱۰	۸۱۰۰	۸۲۹۰	۸۴۸۰	۸۶۹۰	۸۸۹۰	۹۱۵۰	۹۴۱۰	۹۶۸۰	۹۹۶۰	۱۰۲۴۰	۱۰۵۴۰	
کمک ناظر	۵۶۵۰	۵۷۰۰	۵۷۶۰	۵۸۱۰	۵۸۷۰	۵۹۵۰	۶۰۲۰	۶۱۰۰	۶۱۹۰	۶۲۷۰	۶۴۰۰	۶۵۲۰	۶۶۳۰	۶۷۶۰	۶۸۹۰	۷۰۲۰	۷۱۵۰	۷۲۹۰	۷۴۱۰	۷۵۵۰	۷۶۹۰	۷۸۴۰	۷۹۸۰	۸۱۳۰	۸۲۸۰	۸۴۲۰	
کاردان فنی											۵۵۶۰	۵۶۷۰	۵۷۹۰	۵۸۹۰	۶۰۰۰	۶۱۲۰	۶۲۴۰	۶۳۵۰	۶۴۷۰	۶۵۹۰	۶۷۲۰	۶۸۵۰	۶۹۸۰	۷۱۰۰	۷۲۳۰	۷۳۷۰	۷۵۰۰
نقشه بردار	۴۶۴۰	۴۶۹۰	۴۷۳۰	۴۷۸۰	۴۸۲۰	۴۸۹۰	۴۹۵۰	۵۰۲۰	۵۰۹۰	۵۱۶۰	۵۲۵۰	۵۳۶۰	۵۴۶۰	۵۵۶۰	۵۶۷۰	۵۷۸۰	۵۸۸۰	۶۰۰۰	۶۱۱۰	۶۲۳۰	۶۳۴۰	۶۴۶۰	۶۵۸۰	۶۷۰۰	۶۸۳۰	۶۹۴۰	
تکنیسین	۴۳۸۰	۴۴۲۰	۴۴۶۰	۴۵۱۰	۴۵۶۰	۴۶۱۰	۴۶۷۰	۴۷۴۰	۴۸۰۰	۴۸۷۰	۴۹۶۰	۵۰۶۰	۵۱۶۰	۵۲۵۰	۵۳۵۰	۵۴۶۰	۵۵۶۰	۵۶۶۰	۵۷۷۰	۵۸۷۰	۵۹۹۰	۶۱۰۰	۶۲۲۰	۶۳۲۰	۶۴۴۰	۶۵۶۰	

تذکره ۱: محدوده های ذکر شده برای سوابق کار شامل حد بالایی 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).

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



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

محاسبات مربوط به اضافه کاری و شب کاری هر یک از عوامل، با توجه به جدول و توضیحات زیر انجام می پذیرد:

شرط	محاسبات مورد نیاز
$Tr \geq Tm$ و $Ts \geq 0$	$Tr - Tm = \lambda$ = ساعات کارکرد اضافه کاری عادی $S_a = 0.077 \times F_7 \times S_i \times \lambda$ $S_e = 0.096 \times F_7 \times S_i \times Ts$ $S_d = 0.02 \times F_1 \times S_i \times \text{صفر}$ حق الزحمه ماهانه عامل i ام بطور کامل پرداخت می شود
$Tr < Tm$ و $Ts + Tr \geq Tm$	$Tm - Tr = Td$ = ساعات کار شب برای جبران ساعات کار عادی ماهانه $Ts - Td = Te$ = ساعات کار شب برای محاسبه اضافه کاری شب $S_a = 0.077 \times F_7 \times S_i \times \text{صفر}$ $S_e = 0.096 \times F_7 \times S_i \times Te$ $S_d = 0.02 \times F_1 \times S_i \times Td$ حق الزحمه ماهانه عامل i ام بطور کامل پرداخت می شود
$Ts + Tr < Tm$	$S_a = 0.077 \times F_7 \times S_i \times \text{صفر}$ $S_e = 0.096 \times F_7 \times S_i \times \text{صفر}$ $S_d = 0.02 \times F_1 \times S_i \times Ts$ $W = (Ts + Tr) / Tm$ حق الزحمه ماهانه عامل i ام به نسبت W پرداخت می شود

که در آن:

Tm ساعات کار عادی ماهانه (ساعات کار موظف) بر طبق بند ۷ بخشنامه

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

Ts ساعات کار انجام شده از ساعت ۲۲ شب الی ۶ بامداد در ماه

Td ، Te ، λ متغیرهای کمکی محاسباتی

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

S_i حاصل رابطه "۱" در بند ۴ $= B_i \times n_1 \times n_2 \times n_3 \times n_4 \times n_5 \times n_6 \times n_7$ (حق الزحمه ماهانه فرد i ام)

F_1 ضریب بالاسری که در طرح های تملک دارایی های سرمایه ای برابر ۲/۳۰ می باشد. در سایر طرح ها، لازم است تا مفاد

تبصره ذیل بند ۵ بخشنامه نیز رعایت گردد.

F_7 ضریب مربوط به بالاسری در اضافه کاری است که در طرح های تملک دارایی های سرمایه ای معادل ۱/۴ می باشد. در سایر

طرح ها، لازم است تا مفاد تبصره ذیل بند ۸-۲ بخشنامه نیز رعایت گردد.

