



وزارت جهاد کشاورزی

سازمان جهاد کشاورزی خوزستان

مدیریت آب و خاک و امور فنی مهندسی

# قرارداد

نظارت بر عملیات لایروبی شهرستان های :

دز فول، شوشتر، شوش، گتوند، گرخه، دشت آزادگان و هویزه

مشاور: شرکت مهندسیین مشاور عمران جلگه اهواز

شماره قرارداد: ۱۴۲/۴۰/۴۵۵/۱۷۱ تاریخ: ۱۴۰۱/۳/۰۲

اردیبهشت ۱۴۰۱



بسم الله الرحمن الرحيم

## موافقت نامه

نظارت بر عمليات لايروبي انهار و زهكش هاي شهرستان هاي دزفول

شوشتر، شوش، كرخه، گتوند، دشت آزادگان و هويژه

كارفرما:

سازمان جهاد كشاورزي خوزستان

مشاور:

شرکت مهندسين مشاور عمران جلگه اهواز



مهندسين مشاور  
عمران جلگه اهواز  
(سهامي خاص) ثبت ۳۶۹۹

شماره:

تاريخ:

## موافقت نامه

این قرارداد در تاریخ ..... بین سازمان جهاد کشاورزی استان خوزستان شناسه ملی ۱۴۰۰۰۲۵۹۶۶۸ و کد اقتصادی ۴۱۱۳۷۱۸۴۷۵۹۸ به نمایندگی آقای عباس ساکی مدیر آب و خاک و امور فنی و مهندسی که به عنوان کارفرما خوانده می شود از یک طرف و آقای عباس کوتی به نمایندگی از طرف شرکت مهندسين مشاور عمران جلگه اهواز به شماره ثبت ۳۶۹۹ شناسه ملی ۱۰۸۶۰۶۷۸۱۷۲ و کد اقتصادی ۴۱۱۳۸۴۶۱۱۷۹۶ که از این پس مهندسين مشاور نامیده می شود از طرف دیگر، برای استفاده از خدمات فنی، مشاوره‌ای طبق مقررات و شرایط زیر منعقد می گردد.

### ماده ۱- موضوع قرارداد

موضوع قرارداد عبارتست از انجام خدمات مشاوره برای: خدمات نظارت بر اجرای عملیات لایروبی انهار و زهکش های شهرستان های دزفول شوشتر، شوش، کرخه، گتوند، دشت آزادگان و هویزه

### ماده ۲- اسناد و مدارک

این قرارداد شامل اسناد و مدارک زیر است:

- ۲-۱- موافقت نامه حاضر
- ۲-۲- شرایط عمومی
- ۲-۳- پیوست ها:
- پیوست ۱- شرح موضوع قرارداد
- پیوست ۲- شرح خدمات
- پیوست ۳- حق الزحمه، روش محاسبه و نحوه پرداخت آن
- پیوست ۴- برنامه زمانی کلی
- پیوست ۵- شرایط خصوصی
- پیوست ۶- سازمان و عوامل کلیدی انجام کار

مهندسين مشاور  
عمران جلگه اهواز  
(سهامی خاص) ثبت ۳۶۹۹



۲-۴- اسناد تکمیلی که حین انجام خدمات، در چارچوب قرارداد و به منظور انجام آن به مهندس مشاور ابلاغ شده یا بین دو طرف قرارداد مبادله می شود

۲-۵- مدارک و گزارش های مصوب

### ماده ۳- مدت

مدت انجام خدمات، قسمت ها و مراحل موضوع قرارداد که شروع و تنفيذ آن طبق ماده ۲ شرایط عمومی قرارداد است، با توجه به برنامه زمانی کلی ( پیوست ۴ ) به شرح زیر است:

الف) مدت انجام خدمات مهندسی موضوع قرارداد ۳ ماه از تاریخ ابلاغ از طرف کارفرما خواهد بود.

ب) چنانچه در حین کار به عللی عملیات اجرایی متوقف شود روزهای توقف براساس صورتجلسه تنظیمی فیما بین به مدت تمديد مجاز افزوده می شود.

ج) در صورتیکه خارج از قصور مشاور مدت اجرای عملیات بطول انجامد برای حق الزحمه تمديد، بخشنامه شماره ۴۱۹۰ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور قابل اعمال خواهد بود.

مدت های یاد شده تابع تغییرات مدت، موضوع ماده ۱۹ شرایط عمومی، خواهد بود.

### ماده ۴ - حق الزحمه

۴-۱ برآورد حق الزحمه کل قرارداد به مبلغ ۲,۱۳۷,۵۰۰,۰۰۰ ریال ( دو میلیارد و یکصد و سی و هفت میلیون و پانصد هزار ریال ) می باشد.

۴-۱ حق الزحمه خدمات نظارت مشاور متناسب با فعالیت های مورد نیاز در طول دوره پیمان، طبق بخشنامه شماره ۱۴۰۰/۱۱۴۱۶۵ مورخ ۱۴۰۰/۰۳/۱۲ و یا سایر بخشنامه های سازمان برنامه و بودجه که تا تاریخ انعقاد پیمان صادر می گردد محاسبه و پرداخت می شود.

۴-۲ نحوه تعیین و روش پرداخت حق الزحمه بر اساس ضوابط و بخشنامه های مربوط و نیز نحوه محاسبه مبالغ اولیه حق الزحمه در پیوست ۳ درج شده است.

### ماده ۵- تعهدات دو طرف قرارداد

۵-۱ مهندس مشاور متعهد است خدمات خود را طبق اسناد و مدارک قرارداد در ازای دریافت حق الزحمه انجام دهد و اعلام می کند که دارای توان و تشکیلات لازم برای انجام این خدمات است.

۵-۲ کارفرما متعهد به انجام وظایفی است که در اسناد و مدارک قرارداد برای او معین شده است و نیز متعهد می شود که در ازای انجام خدمات موضوع قرارداد، حق الزحمه مربوط را طبق اسناد و مدارک قرارداد، به مهندس مشاور پرداخت کند.

مهندسين مشاور

عمران جلگه اهواز

(سهامی خاص) ثبت ۴۶۹۹

## ماده ۶- نشانی

نشانی کارفرما: اهواز - بلوار گلستان - سازمان جهادکشاورزی خوزستان تلفن: ۳۳۳۵۹۸۵۵  
نشانی مشاور: اهواز - فرهنگ شهر - خیابان باران ۶ - پلاک ۷۰ تلفن: ۳۳۳۲۴۶۸۵  
هرگاه یکی از دو طرف قرارداد نشانی خود را تغییر دهد باید پانزده ۱۵ روز قبل از تاریخ تغییر، نشانی جدید خود را به طرف دیگر اعلام کند. تا وقتی که نشانی جدید به طرف دیگر اعلام نشده است مکاتبات به نشانی قبلی ارسال می‌شود و دریافت شده تلقی می‌گردد.

## ماده ۷ - شماره نسخه های قرارداد

این قرارداد ۱۰ نسخه تنظیم شده و به امضای دو طرف قرارداد رسیده، یک نسخه از آن به مهندس مشاور ابلاغ شده است و همه نسخه‌های آن اعتبار یکسان دارند.

## ماده ۸- حل اختلاف

در صورت هر گونه اختلاف در تعبیر، تفسیر و اجرای این تفاهم نامه داور مرضی الطرفین یا هیات داوری به عنوان مرجع حل اختلاف تعیین گردیده و طرفین نسبت به اعتراض به نظر و رای داور یا هیات داوری مذکور اسقاط حق نمودند رای مذکور قاطع دعوا خواهد بود.

نماینده کارفرما:

نام و نام خانوادگی: عباس ساکی

مدیر آب و خاک و امور فنی مهندسی

امضاء

نماینده مشاور:

نام و نام خانوادگی: عباس کوتی

مدیر عامل

مهر و امضاء

مهندسين مشاور

عمران جلگه اهواز

(سهامی خاص) ثبت ۳۶۹۹



## شرایط عمومی

به استناد بخشنامه شماره ۵۴/۱۷۵۳-۱۰۵/۴۶۱۷ مورخ ۱۳۸۰/۰۴/۲۳ معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی، مفاد شرایط عمومی قرارداد مطابق شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مشاوره نشریه شماره ۳۴۱۸ موضوع بخشنامه شماره ۵۴/۲۴۶۰-۱۰۵/۸۴۲ مورخ ۱۳۷۹/۰۴/۲۹ می باشد.

مهندسين مشاور  
عمران جلگه اهواز  
(سهامي خاص) ثبت ۴۶۹۹

بسمه تعالی

شماره : ۵۴/۱۷۵۳ - ۱۰۵/۴۶۱۷	بخشنامه به دستگاه‌های اجرایی ، مهندسان مشاور ، پیمانکاران واحدهای خدمات
تاریخ : ۱۳۸۰/۰۴/۲۳	مدیریت طرح و واحدهای خدمات مشاوره پژوهشی
موضوع : رعایت ضوابط فنی ، حقوقی و قراردادی در پروژه‌های عمرانی	

به استناد ماده ۲۳ قانون برنامه و بودجه، آیین نامه استانداردهای اجرایی مربوط و در چهارچوب نظام فنی و اجرایی طرح‌های عمرانی کشور ( مصوبه شماره ۲۴۵۲۵/ت/۱۴۸۹۸ ه مورخ ۱۳۷۵/۴/۴ هیأت وزیران ) ونیز در اجرای بخشنامه‌های:

- شماره ۲۳۲۹-۷۳۸/۵-۱۰۲ مورخ ۱۳۷۳/۲/۲۴

- شماره ۸۱۴۵-۲۵۸۷/۵-۱۰۲ مورخ ۱۳۷۳/۶/۲۱

- شماره ۷۱۴۰-۷۴۵۸/۵۴-۱۰۲ مورخ ۱۳۷۷/۱۲/۳

این دستور العمل از نوع گروه اول (لازم الاجراء) به شرح زیر ابلاغ می‌گردد :

۱- به منظور صرفه جویی در زمان و در مصرف نشریات، از این پس طرفین قرارداد، به جای مهر و امضای تمامی صفحات نشریات و سایر ضوابط مربوط و منضم ساختن آن به دیگر اسناد و مدارک پیمان‌ها و قراردادهای، محل تعیین شده در جدول پیوست، مقابل عنوان نشریه یا ضابطه ای که در قرارداد مورد نظر لازم‌الرعایه است را در آخرین ستون سمت چپ امضاء می‌نمایند. این امضاء به منزله پذیرش مفاد ضوابط و دستورالعمل‌های لازم‌الرعایه در قرارداد خواهد بود. بدیهی است سایر ضوابط و دستورالعمل‌ها نظیر موافقت‌نامه، شرایط خصوصی، پیوست‌های شرح خدمات و حق الزحمه که نام آن‌ها در این جدول درج نشده است باید طبق روال قبلی مهر و امضاء شده و به قرارداد ضمیمه شوند.

۲- همه ساله فهرست به روز شدن نشریات و سایر ضوابط قراردادی، به عنوان راهنما از طرف این سازمان ابلاغ می‌گردد. دستگاه‌های اجرایی، مشاوران، پیمانکاران و سایر عوامل ذیربط علاوه بر رعایت موارد فوق موظفند سایر ضوابطی را که تا تاریخ انتشار فهرست بعدی توسط این سازمان تدوین و ابلاغ می‌شوند به ردیف‌های جدول منتشر شده اضافه نموده و به هنگام عقد قرارداد مقابل آنها را نیز امضاء نمایند.

محمد رضا عارف

معاون رئیس جمهور و رئیس سازمان

مهندسين مشاور  
عمران جلگه اهواز  
(سهامي خاص) ثبت ۳۶۹۹

فهرست پيوست بخشنامه شماره ۵۴/۱۷۵۳-۱۰۵/۴۶۱۷ مورخ ۱۳۸۰/۰۴/۲۳

ردیف	شماره نشریه	عنوان ضابطه	شماره و تاریخ بخشنامه مربوط	محل مهر و امضا
۱	-	دستورالعمل نحوه تعیین حق الزحمه خدمات مشاوره رسته مهندسی آب	۸۰۹۸۱-۱۰۱ ۱۳۸۴/۰۵/۸	
۲	۳۴۱۸	تعرفه خدمات ژئوتکنیک و مقاومت مصالح	۹۳/۱۶۰۳۸۹ ۱۳۹۷/۱۲/۱۳	
۳	۳۴۱۹	ضریب های منطقه ای حقوق عوامل نظارت کارگاهی	۱۰۲/۵۴-۴۱۵۶/۳۷۳۰ ۱۳۷۸/۷/۱۷	
۴	-	شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مدیریت طرح	۷۳۵-۱۰۵/۲۰۱-۵۴ ۱۳۸۰/۱/۲۸	
۵	-	دستورالعمل تعیین حق الزحمه خدمات نظارت	۱۴۰۰/۱۱۴۱۶۵ ۱۴۰۰/۰۳/۱۲	
۶	-	دستورالعمل مربوط به شرایط عمومی ومشترک کارهای خدمات مشاوره ای که حق الزحمه آنها به روش درصدی تعیین می شود.	۴۱۹۰-۵۴-۱۹۹۶۸-۱ ۱۳۷۰/۱۲/۲۸	

مهندسين مشاور  
عمران جلگه اهواز  
شماره ثبت ۳۶۹۹  
مهندسين مشاور  
عمران جلگه اهواز  
(سهامی خاص) ثبت ۳۶۹۹

مهندسين مشاور  
عمران جلگه اهواز  
(سهامی خاص) ثبت ۳۶۹۹



## پيوست شماره ۱

## موضوع قرارداد

موضوع قرارداد عبارت است :

انجام خدمات نظارت بر اجرای عمليات لايروبي انهار و زهکش های شهرستان های دزفول  
شوشتر، شوش، کرخه، گتوند، دشت آزادگان و هویزه

جزئیات شرح خدمات مهندسی مشاور در پيوست شماره (۲) مندرج است که جزء ضمايم لاینفک قرارداد  
حاضر محسوب می گردد.

مهندسين مشاور  
عمران جلگه اهواز  
(سهامي خاص) ثبت ۴۶۹۹

## پيوست شماره ۲

### شرح خدمات

#### دستور العمل

الف- اين شرح خدمات بصورت عمومي و بدون گرايش به رشته‌اي معين براي طرح‌هاي غير صنعتي تهيه شده است. در صورت لزوم دستگاه‌هاي اجرائي مي‌توانند شرح تفصيلي و اختصاصي خدمات (فهرست خدمات) مورد نياز رشته يا کار معيني را تهيه و به ضميمه اين شرح خدمات در قراردادهاي مربوط مورد استفاده قرار دهند.

ب- اين شرح خدمات که معرف رئوس خدماتي است که بايد از سوي واحد خدمات مشاوره در دوره اجرائي طرح انجام شود، نمي‌تواند محدود کننده وظيف مشاور در اجرائي صحيح و کامل کار باشد. از اين رو مشاور بايد خدمات لازم براي اجرائي درست و کامل کار را درجدي که از يک مشاور حرفه‌اي انتظار مي‌رود انجام دهد.

پ- علاوه بر اين شرح خدمات تمام وظيف و تکليف تعيين شده براي مشاور در اسناد و مدارک قرارداد پيمانکاران که نظارت عمليات آنها به عهده مشاور است نيز جزو خدمات وي بوده و مکمل اين شرح خدمات مي‌باشد.

ت- با وجود اينکه طبق دستور العمل‌هاي موجود حق الزحمه خدمات دوره ساخت و تحويل کار، از نظر تفکيک خدمات بين عوامل دفتر مرکزي و عوامل مقيم کارگاه در دو بخش جداگانه به عنوان حق الزحمه نظارت عوامل دفتری و حق الزحمه نظارت عوامل کارگاہي به مشاور پرداخت مي‌شود، ولي مسئوليت مشاور از اين نظر قابل تفکيک نيست.

ث- خدمات موضوع ردیف‌هاي (۱-۱)، (۲-۱)، (۴-۱)، (۱-۲) و (۱-۳) شرح خدمات در موارد زير انجام مي‌شود و اگر حق الزحمه اين خدمات در قرارداد مشاور پيش بيني نشده باشد، جداگانه با توافق دو طرف تعيين مي‌گردد.

ث-۱- در صورتی که ضرورت آنها از سوي دستگاه تشخيص داده شود و انجام آن به مشاور ابلاغ گردد.



ث-۲- در صورتی که انجام آن‌ها از سوی مشاور پیشنهاد شود و به تایید دستگاه اجرایی برسد.

چ- خدمات بندهای (۲-۷) و (۸-۲) شرح خدمات پیوست در صورتی قابل انجام است که اطلاعات تجزیه فعالیت‌های اجرایی با تجزیه بها در رشته مربوط از سوی سازمان برنامه و بودجه تهیه شده باشد یا اینکه دستگاه اجرایی و یا مشاور دارای اطلاعات مستندی در زمینه تجزیه فعالیت‌های اجرایی باشد.

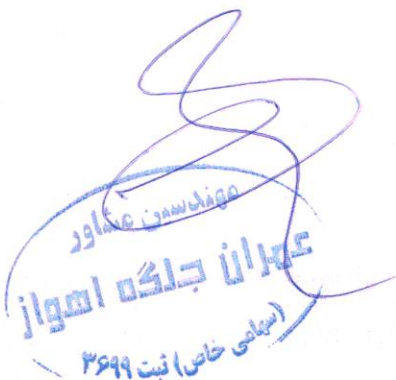
چ- انجام خدمات کنترل رعایت دستورالعمل‌های حفاظت ایمنی و بهداشت در کارگاه (موضوع بند ۴-۱۱ شرح خدمات مشاور) در حد تذکر به پیمانکار می‌باشد.

ح- خدمات ارجاع کار و نظارت بر عملیات ساخت کارخانه‌ای در شرح خدمات پیوست پیش بینی نشده است. در صورت نیاز به خدمات یاد شده، شرح خدمات لازم به شرح خدمات پیوست اضافه می‌شود.

خ- خدمات تهیه سازمان بهره دار، تهیه نیازهای آموزشی و تهیه سیستم‌های عملیاتی و اطلاعات مدیریت جزء شرح خدمات پیوست پیش بینی نشده است. در صورت نیاز به خدمات یاد شده، شرح خدمات لازم به این شرح خدمات اضافه می‌شود.

د- حق الزحمه خدمات موضوع بندهای (۸) و (۹) این دستورالعمل جزء حق الزحمه خدمات مشاوره در رشته‌های مختلف که از سوی این سازمان ابلاغ شده، منظور نشده است و حق الزحمه آن‌ها جداگانه تعیین می‌شود.

ذ- این دستورالعمل باید به همراه شرح خدمات پیوست آن به قراردادهای واحد خدمات مشاوره الحاق شود.





### (شرح خدمات)

شروع نظارت با ابلاغ کتبی کارفرما خواهد بود که این مرحله شامل دو بخش اساسی زیر است:

۱- نظارت بر اجرای دوره پیمان

۲- نظارت در دوره تضمین

### شرح عمومی خدمات مشاوره

۱- خدمات برنامه‌ریزی، تعیین روش اجرای کار، کنترل پیشرفت کار

۱-۱- بازبینی و اظهارنظر در مورد تکنولوژی اجرای کار در مرحله طراحی تفصیلی و اجرایی انتخاب شده است.

۱-۲- بازبینی و اظهارنظر در مورد نحوه تفکیک طرح به پروژه‌ها و فعالیت‌های مختلف از نظر واگذاری به عوامل اجرایی (واحدهای خدمات مشاوره برای کارها جنبی و تکمیلی، پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات) که در مرحله طراحی تفصیلی و اجرایی انجام شده است.

۱-۳- 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.

۱-۴- بازبینی و اظهارنظر نسبت به برنامه زمانی کلی اجرای طرح که در مرحله طراحی تفصیلی و اجرایی تهیه شده است.

۱-۵- پیگیری برای ایجاد سیستم برنامه‌ریزی و کنترل پروژه توسط پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات و نظارت بر اجرای آن.

۱-۶- 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.

۱-۷- بررسی و تایید برنامه تامین نیروی انسانی و ماشین آلات پیمانکاران.

۱-۸- تهیه گزارش پیشرفت کار ماهانه با جمع‌بندی گزارش‌های واحدهای خدمات مشاوره، پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات، مقایسه عملیات انجام شده با برنامه زمانی، علل انحراف از برنامه زمانی، ارائه راه‌حل برای جبران آنها و انعکاس در برنامه تجدیدنظر شده.



۹-۱- تجدیدنظر و بهنگام کردن برنامه زمانی کلی با توجه به پیشرفت کار و براساس گزارش‌ها و تحلیل‌های دریافتی.

## ۲- خدمات مهندسی

۱-۲- بازبینی طراحی در صورت لزوم و پیشنهاد تغییرات

۲-۲- تعیین روش نظارت و تعیین مراحل بازدید کار

۳-۲- تهیه فرم‌ها و مدارک مربوط به آزمایش‌ها، بازدید کار و صدور گواهی تکمیل کار در مراحل مختلف، صورت کارکردها و دستور کار

۴-۲- تهیه فهرست آزمایش‌های کارگاه

۵-۲- تهیه فهرست وسایل آزمایشگاهی و ابزار خاص

۶-۲- تدارک، تنظیم و نگهداری مدارک فنی مانند استانداردهایی که برای کنترل کیفیت کارها در کارگاه لازم می‌باشد.

۷-۲- تهیه فهرست نیروی انسانی موردنیاز اجرای کار

۸-۲- تهیه فهرست ماشین‌آلات و ابزار اجرای کار

۹-۲- تهیه فهرست مواد و مصالح عمده و تجهیزات طرح

۱۰-۲- تهیه دستورالعمل‌های نگهداری مصالح و تجهیزات در انبار کارگاه یا پس از نصب

۱۱-۲- تهیه فهرست قطعات یدکی و مواد موردنیاز دوره بهره‌برداری با تعیین دوره زمانی مربوط

۱۲-۲- پیگیری تهیه دستورالعمل‌های نگهداری و راهبری تجهیزات از سوی تامین کنندگان آنها، تنظیم و تایید کفایت این مدارک

۱۳-۲- تجدیدنظر احتمالی در نقشه‌ها و مشخصات فنی و باتوجه به ضرورت‌های اجرایی، تهیه نقشه‌ها و مدارک اصلاحی در جهت تطبیق با یافته‌ها و شرایط جدید و تامین نیازهای برنامه زمانی

۱۴-۲- تهیه نقشه‌های تکمیلی تفصیلی و نقشه جزئیات اجرایی برای اجرا کامل کار تا حدی که هیچگونه تنگنا و مشکلی که ناشی از نقص نقشه یا دستور کار باشد، در بهره‌برداری به وجود نیاید.

### ۳- خدمات ارجاع کار

۳-۱- ارجاع خدمات جنبی موردنیاز طرح در دوره ساخت مانند نقشه برداری، زمین شناسی، ژئوتکنیک و مقاومت مصالح و ژئوفیزیک شامل تعیین فرایند انتخاب واحد خدمات مشاوره، گرفتن تایید کارفرما در مورد روش پیشنهادی، و انجام امور ارجاع کار از جمله موارد زیر:

۳-۱-۱- 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.

۳-۱-۲- تهیه فهرست اسامی واحدهای دارای صلاحیت برای انجام خدمات از فهرست اسامی که به وسیله سازمان برنامه و بودجه منتشر شده است، بررسی رتبه و ظرفیت کاری آنها و اخذ تایید کارفرما.

۳-۱-۳- انتخاب مناسبترین واحد دارای صلاحیت برای انجام هر یک از خدمات جنبی و پیشنهاد شرکت منتخب به کارفرما همراه با گزارش توجیهی به منظور تایید کارفرما و یا در صورت لزوم انعکاس به سازمان برنامه و بودجه طبق آیین نامه تشخیص صلاحیت و ارجاع کار به واحدهای خدمات مشاوره، و انتخاب مشاور توسط کمیته انتخاب مشاور.

۳-۱-۴- 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 (غیرتیپ) استفاده می شود، همکاری با کارفرما برای مبادله قرارداد با واحد انجام دهنده خدمات جنبی.

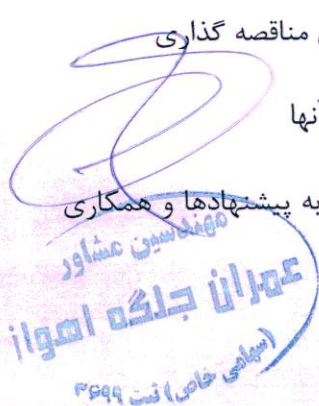
۳-۲- ارجاع کارهای اجرایی (کارهای پیمانکاری و خرید تجهیزات)، تعیین فرایند انتخاب پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات و گرفتن تایید کارفرما در مورد شیوه پیشنهادی و انجام امور ارجاع کار از جمله موارد زیر:

۳-۲-۱- تهیه فهرست پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات دارای صلاحیت با رعایت آیین نامه تشخیص صلاحیت ارجاع کار و اخذ تایید کارفرما

۳-۲-۲- ارسال دعوتنامه شرکت در مناقصه یا استعلام یا درجه آگهی در جراید برای مناقصه گذاری

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

۳-۲-۴- همکاری با کارفرما در برگزاری جلسه کمیسیون مناقصه، اظهار نظر نسبت به پیشنهادها و همکاری با کارفرما در تعیین برنده مناقصه و تنظیم صورتجلسه مناقصه





۵-۲-۳- تنظیم اسناد و مدارک پیمان و همکاری با کارفرما در مبادله قرارداد با پیمانکار یا فروشنده انتخاب شده

#### ۴- خدمات هماهنگی، اجرایی، تحویل موقت

۴-۱- تحویل کارگاه به پیمانکاران با همکاری کارفرما

۴-۲- بررسی و تایید طرح جانمایی تجهیز کارگاه پیمانکاران با توجه به طرح کلی تجهیز کارگاه

۴-۳- بررسی و تایید روش‌های اجرایی پیشنهادی پیمانکاران

۴-۴- بررسی سازمان اجرایی پیمانکاران در انطباق با سازمان پیشنهاد شده در قراردادهای مربوط

۴-۵- ایجاد هماهنگی بین عملیات طرح با طرح‌های دیگری که دارای ارتباط و تاثیر متقابل با طرح هستند

۴-۶- برنامه‌ریزی جلسات هماهنگی یا 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 صورت جلسه تصمیمات و پیگیری انجام آنها

۴-۷- بررسی و یافتن موانع اجرای کار، ارائه راه حل و پیگیری برای رفع آنها

۴-۸- تایید صلاحیت پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات جزء

۴-۹- تایید صلاحیت عوامل کلیدی پیمانکاران مانند رئیس کارگاه و سرپرستان عملیات

۴-۱۰- کنترل صلاحیت و مهارت فنی شاغلین کارهای حساس مانند جوشکاری

۴-۱۱- کنترل رعایت دستورالعمل‌های حفاظت فنی و ایمنی و بهداشتی از سوی پیمانکاران

۴-۱۲- کنترل حفاظت کارگاه در مقابل عوامل جوی و حوادث طبیعی از سوی پیمانکاران

۴-۱۳- بازبینی مستمر و منظم نیروی انسانی و ماشین آلات اجرای کار و حصول اطمینان از تناسب آن با بارکاری و برنامه تامین آنها

۴-۱۴- پیگیری فعالیتهای تدارک مصالح، تجهیزات و ماشین آلات اجرای کار از سوی پیمانکاران بر طبق برنامه

۴-۱۵- کنترل ورود و خروج مواد، مصالح، تجهیزات و ماشین آلات و تنظیم صورتجلسه مربوط





۴-۱۶- رسیدگی به درخواست پیمانکار در زمینه آماده بودن کار برای تحویل موقت، بازدید و کنترل کارهای اجرا شده، تایید آماده بودن کار برای تحویل موقتو بهره‌برداری یا اعلام عدم آمادگی بر یا بهره‌برداری، همراه با فهرست نواقصی که مانع بهره‌برداری است و اعلام آنها به کارفرما

۴-۱۷- تنظیم برنامه تحویل موقت و تهیه فهرست آزمایش‌ها با هماهنگی کارفرما

۴-۱۸- شرکت در هیات تحویل موقت، دستور انجام آزمایش‌ها با نظر هیات یاد شده، بررسی نتایج آنها، تنظیم صورتجلسه تحویل موقت و فهرست نواقص

۴-۱۹- نظارت بر عملیات رفع نقص، شرکت در کمیسیون بررسی رفع نقص و تنظیم صورتجلسه رفع نقص

۲-۲۰- پیگیری و جمع‌آوری تاسیسات و ساختمان‌های موقت و خارج نمودن مصالح و تجهیزات اضافی و پاکسازی کارگاه

۴-۲۱- تحویل اسناد و مدارک طرح به کارفرما مانند نقشه‌هایی چون ساخت، دستورالعمل‌های راهبری و نگهداری

۴-۲۲- تهیه و تنظیم شناسنامه طرح شامل مشخصات اصلی طرح و هدف آن، نتایج حاصل 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 روش‌های اجرا، انعکاس روش‌های جدیدی که در اجرا بکار گرفته شده است، معرفی قراردادهای طرح و اعلام نظر در مورد عملکرد پیمانکاران و فروشنندگان 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

## ۵- خدمات کنترل کیفیت

خدمات این قسمت شامل کنترل کیفیت مواد، مصالح، تجهیزات و اجرای کار می‌باشد:

۵-۱- بازرسی مستمر و تطبیق کارهای اجرایی با نقشه‌ها و مشخصات فنی و استانداردها و دستورکارها و تاییدصحت اجرای آنها قبل از پوشیده شدن یا اجرای مراحل بعدی

۵-۲- کنترل نقشه‌ها، محورها و ترازهای پیاده شده روی زمین و تایید انطباق آنها با نقشه‌های قبل از شروع عملیات هر قسمت و کنترل عملیات نقشه برداری در مراحل مختلف اجرای کار





- ۳-۵- نظارت بر نگهداری نقاط نشانه و مبدا به وسیله پیمانکار
- ۴-۵- اندازه‌گیری تغییر شکل‌ها و جابجایی‌ها و کنترل رویدادهای مجاز
- ۵-۵- نظارت بر نحوه نگهداری و انبارداری مواد، مصالح و تجهیزات در کارگاه و جابجایی آنها
- ۶-۵- دستور انجام آزمایش‌های مصالح و تجهیزات و کارهای انجام شده با تعیین نوع آزمایش و محل آنها طبق برنامه یا به صورت موردی
- ۷-۵- نظارت بر فرآیند انجام آزمایش‌ها، کنترل نتایج آنها و ابلاغ دستورکار به پیمانکار برای اصلاح مصالح و تجهیزات یا کارهای معیوب
- ۸-۵- کنترل مصالح و تجهیزات هنگام ورود به کارگاه و حصول اطمینان از تطبیق کمی و کیفی آنها با مشخصات فنی و استانداردها و تنظیم صورتجلسه ورود مصالح و تجهیزات
- ۹-۵- دستور اصلاح کارهای معیوب و پیگیری رفع آنها
- ۱۰-۵- 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
- ۱۱-۵- نظارت 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
- ۱۲-۵- نظارت بر نحوه نگهداری و مراقبت از کارهای اجرا شده

۱۳-۵- رسیدگی و تایید نقشه‌های کارگاهی تهیه شده بوسیله پیمانکاران

۱۴-۵- رسیدگی و تایید نقشه‌هایی چون ساخت که بوسیله پیمانکاران تهیه می‌شود

۶- خدمات برآورد، کنترل پرداخت‌ها و هزینه‌ها، امور حقوقی قراردادها

۱-۶- 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

۲-۶- بررسی و اظهارنظر نسبت به بودجه و اعتبار پیش بینی شده طرح به منظور اصلاح برنامه مالی طرح

۳-۶- تایید پرداخت اقساط پیش پرداختها

- ۴-۶- اندازه‌گیری کارهای انجام شده و مصالح پای کار، کنترل و تایید صورت وضعیت‌ها و پرداخت‌های پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات و سایر عوامل طرح به منظور پرداخت از سوی کارفرما
- ۵-۶- کنترل تغییر مقادیر کارها و مبالغ اضافی یا نقایص پیمان‌ها
- ۶-۶- تعیین مبلغ باقیمانده کارها در انتهای هر سال و در مواقعی که موردنیاز کارفرما باشد
- ۷-۶- تطبیق تصمیم‌های کارفرما با اسناد و مدارک پیمان مربوط و ابلاغ آنها برای اجرا
- ۸-۶- بررسی و تایید قیمت‌های جدید
- ۹-۶- رسیدگی به تاخیر قراردادهای و اعلام نظر در مورد مجاز و غیرمجاز بودن آن
- ۱۰-۶- پیگیری برقراری انواع پوشش‌های بیمه‌ای لازم و رسیدگی مسایل بیمه در صورت بروز خسارت
- ۱۱-۶- تحلیل و بررسی مسایل قراردادی و اعلام نظر در مورد دعاوی پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات و سایر عوامل و همکاری با کارفرما در حل و فصل اختلاف‌ها
- ۱۲-۶- حصول اطمینان از انجام تمامی تعهدات و خدمات قراردادهای
- ۱۳-۶- رسیدگی به صورت حساب‌های قطعی پیمانکاران، فروشندگان تجهیزات و سایر عوامل
- ۱۴-۶- بررسی و اعلام نظر در مورد استرداد تضمین‌های پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات و سایر عوامل براساس قراردادهای آنها

#### ۷- خدمات مربوط به دوره بهره‌برداری آزمایشی (دوره تضمین) و تحویل قطعی

- ۱-۷- بازرسی و نظارت بر عملکرد طرح در دوره بهره‌برداری آزمایشی (دوره تضمین)
- ۲-۷- دستور انجام آزمایش‌ها (در صورت لزوم) و بررسی نتایج آنها
- ۳-۷- اندازه‌گیری تغییر شکل‌ها و کنترل رواداری‌های مجاز
- ۴-۷- نظارت بر انجام وظایف پیمانکاران و سایر عوامل درگیر در طرح در دوره تضمین
- ۵-۷- رسیدگی به نواقص و معایب در دوره تضمین، تهیه فهرست آنها و پیگیری و نظارت بر رفع آنها به وسیله عوامل مربوط

۶-۷- همکاری با کارفرما و بهره‌بردار برای اجرای صحیح روش‌ها و دستورالعمل‌های بهره‌برداری

۷-۷- حصول اطمینان از رفع معایب و تایید آمادگی بر یا تحویل قطعی در پایان دوره تضمین

۸-۷- شرکت در هیات تحویل قطعی و تنظیم صورت جلسه تحویل قطعی

  
مهندسين مشاور  
عمران جلگه اهواز  
(سهامي خاص) ثبت ۳۶۹۹

## پیوست شماره ۳

### جدول محاسبه حق الزحمه و روش پرداخت

حق الزحمه خدمات نظارت بر اجرای عملیات لایروبی انهار و زهکش های شهرستان های دزفول شوشتر، شوش، گرخه، گتوند، دشت آزادگان و هویزه حق الزحمه انجام خدمات نظارت متناسب با تعداد عوامل مورد نیاز و به استناد بخشنامه شماره ۱۴۰۰/۱۱۴۱۶۵ مورخ ۱۴۰۰/۰۳/۱۲ و بخشنامه های آتی سازمان برنامه و بودجه کشور که در این خصوص صادر خواهد شد محاسبه و به صورت ماهانه در وجه مشاور پرداخت خواهد شد.

یادآور می شود مبنای محاسبات حق الزحمه بر اساس بودجه طرح های عمرانی بوده و کلیه کسوراتی که در تعهد مشاور می باشد در چارچوب طرح های عمرانی لحاظ می گردد.

حق الزحمه انجام خدمات نظارت به شرح جداول صفحات بعد تعیین می شود.

مهندسين مشاور  
عمران جلگه اهواز  
(سهامي خاص) ثبت ۶۶۹۹



هزینه خدمات نظارت در دوره بعد از اجرا					
شماره ردیف	نام ردیف	تحویل شستی	بهای پایه واحد نظارت (هزار ریال)	ضریب اصلاح	بهای نظارت (هزار ریال)
<b>مالی و قراردادی</b>					۴۰۱۰۱۰۰۰
۴۰۱۰۱۰۰۱	بررسی ادعای مالی پیمانکار	مکتبه	*	*	
۴۰۱۰۱۰۲۰۰	بررسی و تولید صورت وضعیت قطعی پیمانکار	سند	۳۱۳،۱۰۰	۰/۲۲۶	۱۲۳،۲۸۱
۴۰۱۰۱۰۳۰۰	بررسی و تولید تعدیل قطعی	سند	۴۶۸،۰۰۰	۰/۲۲۶	۱۹،۹۷۹
۴۰۱۰۱۰۴۰۰	بررسی و تولید مبایعه تفویض قطعی	سند	۲۱۳،۰۰۰	۰/۲۲۶	۱۲،۳۳۴
۴۰۱۰۱۰۵۰۰	بررسی و تولید تاخیر در پرداخت ها (ضرفا برای فهرست های تجمیع شده)	سند	۳۱۳،۰۰۰	۰/۲۲۶	۱۲،۳۳۴
۴۰۱۰۱۰۶۰۰	بررسی و تولید صورت حساب های قطعی خدمات مشاور جنبی (آزمایشگاه ژئو تکنیک و ...)	سند	۱۵۶،۰۰۰	۰/۲۲۶	۶،۶۶۶
۴۰۱۰۱۰۷۰۰	بررسی و اعمال نظر در مورد استرداد تضمین و ها و سپرده ها	سند	۲۲۴،۰۰۰	۰/۲۲۶	۹،۹۶۸
<b>خدمات مربوط به دوره تضمین و تحویل قطعی</b>					۴۰۱۰۲۰۰۰۰
۴۰۱۰۲۰۱۰۰	دستور انجام آزمایشهای دوره تضمین و بررسی نتایج آنها	مکتبه و گزارش	۱۵۶،۰۰۰	۰/۲۲۶	۶،۶۶۶
۴۰۱۰۲۰۲۰۰	شرکت در هیئت تحویل قطعی و تهیه صورت جلسه تحویل قطعی	صورت جلسه	۲۲۴،۰۰۰	۰/۲۲۶	۹،۹۶۸
۴۰۱۰۲۰۳۰۰	نظارت بر عملکرد طرح در دوره تضمین (سالانه)	گزارش های مودری	۳۹۰،۰۰۰	۰/۲۲۶	۱۶،۶۱۴
۴۰۱۰۲۰۴۰۰	رسیدگی به نواقص دوره تضمین و نظارت بر رفع آنها	گزارش های مودری	*	۰/۲۲۶	
۴۰۱۰۲۰۵۰۰	بررسی و تحلیل تغییر شکل ها و کنترل رواناری های مجزا دوره تضمین	گزارش	۷۰،۰۰۰	۰/۲۲۶	۲۹،۹۹۰
۴۰۱۰۲۰۶۰۰	همکاری با دستگاه های اجرایی در بهره برداری و آموزش	صورت جلسه	*	۰/۲۲۶	
<b>جمع کل خدمات در دوره بعد از اجرا (هزار ریال)</b>					<b>۲۵۹،۸۶۰</b>

مهندسين مشاور  
عمران جلگه اهواز  
(سهامی خاص) ثبت ۳۶۹۹



هزینه های پشتیبانی					
شماره ردیف	نام ردیف	بهای پایه واحد (هزار ریال)	مدت	تعداد	هزینه (هزار ریال)
۵۰۱۰۱۰۰۰۰	هزینه مامله توتال استیشن با دقت ۵ ثقیه و متعلقات مربوطه	۶۶۰۰۰			
۵۰۱۰۲۰۰۰۰	هزینه مامله دوربین تراز باب دیجیتال و متعلقات مربوطه	۱۶۵۰۰	۳	۱	۴۹۵۰۰
۵۰۱۰۳۰۰۰۰	هزینه روزانه استفاده از دستگاه GPS دو یا سه فرکانس	۸۰۰۰	۳	۱	۲۴۰۰۰
۵۰۱۰۴۰۰۰۰	هزینه خرید دستگاه حضور و غیاب و نصب و پلمب آن				
۵۰۱۰۵۰۰۰۰	هزینه تلفین و تجهیز دفتر کار				
۵۰۱۰۶۰۰۰۰	هزینه تلفین و تجهیز محل سکونت				
۵۰۱۰۷۰۰۰۰	هزینه غذا				
۵۰۱۰۸۰۰۰۰	هزینه بهره برداری و نگهداری دفتر کار و محل سکونت				
جمع کل هزینه های پشتیبانی (هزار ریال)					۷۳۵۰۰

  
 مهندسين مشاور  
 عمان جلگه اهواز  
 (سهامي خاص) ثبت ۴۶۹۹



جدول محاسبه بر آورد حق الزحمه خدمات نظارت مطابق با دستورالعمل

مفروضات پروژه و اطلاعات مورد نیاز (هزار ریال)		
۱۶.۱۱۴.۳۵۰	مبلغ بر آورد اجرای کار (A)	۱
۴	مدت پیمان طبق قرارداد (T)	۲
۴.۰۲۸.۵۸۸	کارکرد فرضی ماهانه (Y)	۳
۱/۸۴	ضریب منطقه ای مطابق با دستورالعمل نحوه انتخاب عوامل و تعیین حق الزحمه خدمات نظارت کارگاهی مشاوران (R)	۴
۱/۳۲۸	ضریب تردد کارگاهی (K)	۵
۱/۱۷	ضریب تطابق سال (J)	۶
۱/۷۲	ضریب منطقه ای خدمات فنی و کارگاهی (R)	۷
۱/۲۵	ضریب ویژگی کار (Q)	۸
	ضریب کاهش تعدد پیمان (در صورت وجود تعدد پیمان) مطابق بند (۴-۱) یخستنامه خواهد بود	۹

جدول محاسبات حق الزحمه خدمات نظارت (هزار ریال)			
ردیف	دوره	تأم ردیف	بهای نظارت
۱	قبل از اجرا (آغازین)	جمع حق الزحمه خدمات نظارت در دوره قبل از اجرا	۰
۲	حین اجرا	مبلغ کل حق الزحمه کارگاهی در طول پروژه طبق قرارداد ( Bb )	۱.۸۰۴.۱۴۰
۳	بعد از اجرا (خاتمه و تضمین)	نظارت دوره خاتمه	۲۵۹.۸۶۰
۴	پشتیبانی	هزینه های پشتیبانی	۷۳.۵۰۰
جمع کل حق الزحمه خدمات نظارت (هزار ریال)			۲.۱۳۷.۵۰۰

مهندسين مشاور  
**عمران جلگه اهواز**  
 (سهامی خاص) ثبت ۳۶۹۹



## پيوست شماره ۴

### برنامه زمان بندي

ماه سوم	ماه دوم	ماه اول	نوع فعاليت
*	*	*	حين اجرا
*			بعد اجرا

مهندسين مشاور  
عمران جلگه اهواز  
(سهامي خاص) ثبت ۳۶۹۹





## پيوست شماره ۵

### شرایط خصوصی

تسهيلات و خدمات جنبی مشروحه ذیل مطابق مواد ۱۲ و ۱۳ شرایط عمومی قرارداد ، توسط کارفرما و یا به


هزینه وی حسب مورد در اختیار مهندس مشاور گذاشته می شود :

۱- ارائه گزارش ها و اطلاعات اراضی مورد نظر

۲- تهیه گزارش ها و آلبوم نقشه های مورد نیاز طرح

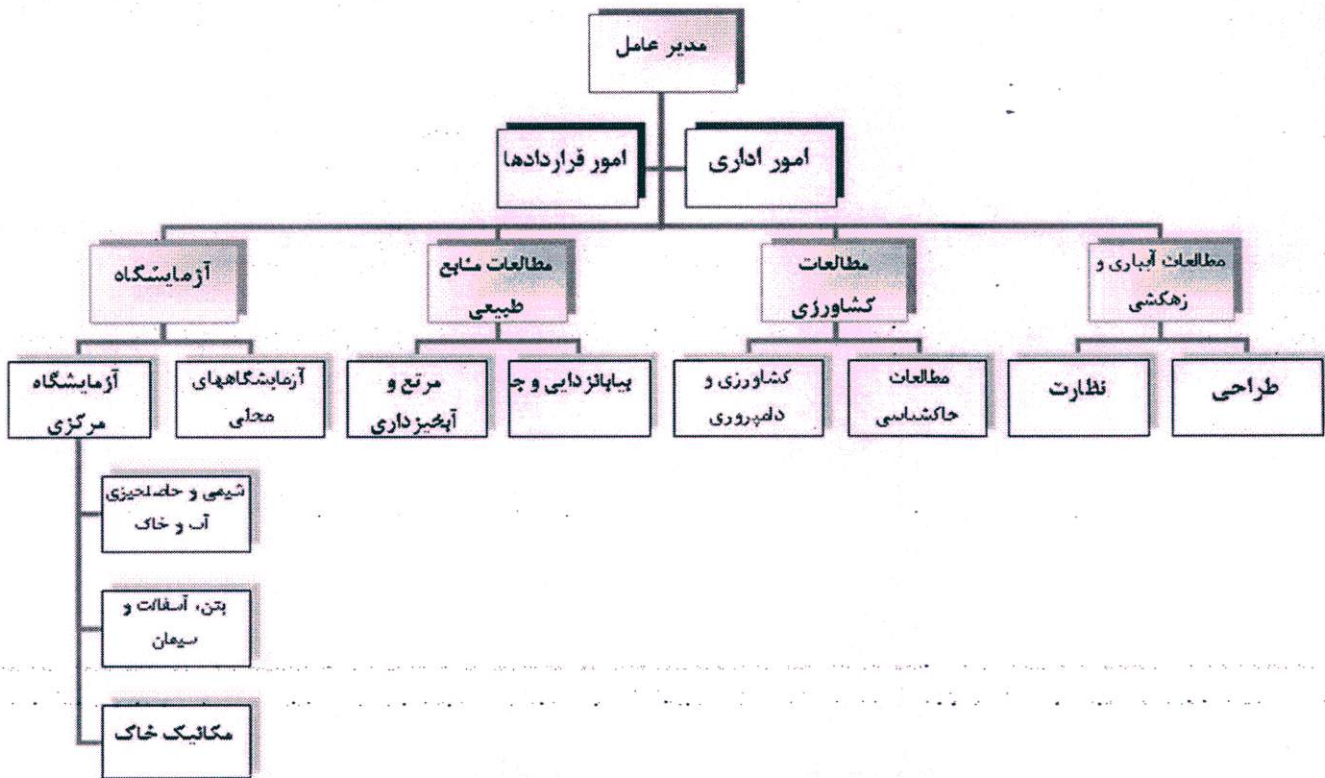
۳- تهیه نقشه های توپوگرافی و مقاطع طولی و عرضی آنها

۴- سایر تسهیلات حسب مورد

  
مهندسين مشاور  
عمران جلگه اهواز  
(سهامی خاص) ثبت ۴۶۹۹

## پیوست شماره ۶

### چارت سازمانی



مهندسين مشاور  
**عمران جلگه اهواز**  
 (سهامی خاص) ثبت ۴۶۹۹