

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

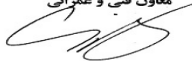
معاونان محترم شهردار تهران  
مشاوران محترم شهردار تهران  
شهرداران محترم مناطق 22 گانه شهرداری تهران  
رؤسا و مدیران محترم سازمانها و شرکتهای تابعه شهرداری تهران  
مدیران محترم کل ستادی  
رئیس محترم سازمان بازرسی

**موضوع: ابلاغیه شورای فنی شهرداری تهران "شرایط عمومی پیمان  
امور رفت و روب، نظافت و مدیریت پسماندهای شهری"**

با سلام و احترام ،

به استناد مصوبه شورای اسلامی شهر تهران به شماره 160/2482/20025 مورخ 97/07/12 با موضوع تعیین وظایف شورای فنی شهرداری تهران و به منظور ایجاد وحدت رویه در امور اجرایی رفت و روب و نظافت شهری و به استناد مصوبه شصت و چهارمین جلسه شورای فنی شهرداری تهران بدینوسیله سند شماره 1-8-510 نظام فنی و اجرایی شهرداری تهران با عنوان " شرایط عمومی پیمان امور رفت و روب، نظافت و مدیریت پسماندهای شهری" به کلیه واحدهای شهرداری تهران ابلاغ می گردد.  
بدیهی است رعایت مفاد این دستورالعمل بر عهده ی بالاترین مقام واحد مربوطه بوده و مرجع رسیدگی، تفسیر، داوری و اظهار نظر درخصوص اجرای مفاد این ابلاغیه که در کلیه واحدهای شهرداری تهران مورد استفاده قرار می گیرد شورای فنی شهرداری تهران می باشد.

هادی حق بین  
معاون فنی و عمرانی



رونوشت: اعضای محترم شورای فنی شهرداری تهران جهت استحضار  
جناب آقای مهندس اللهوردیزاده دبیر محترم شورای فنی شهرداری تهران - جهت اطلاع





## نظام فنی و اجرایی شهرداری تهران

شرایط عمومی پیمان

امور رفت و روب ، نظافت و مدیریت پسماند های شهری

شماره سند: ۱-۸-۵۱۰

■ شورای فنی شهرداری تهران



پاییز ۱۴۰۲

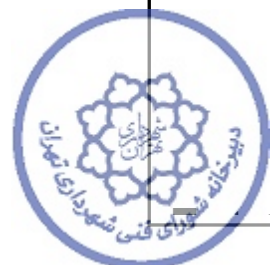
بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



نظام فنی و اجرایی شهرداری تهران

شرایط عمومی پیمان  
امور رفت و روب ، نظافت و مدیریت پسماند های شهری

شماره سند: ۱-۸-۵۱۰



شرایط عمومی پیمان امور رفت و روب ، نظافت و مدیریت پسماند های شهری

شورای فنی شهرداری تهران

پاییز ۱۴۰۲



## شورای فنی شهرداری تهران

- هادی حق بین.....عضو شورای فنی شهرداری تهران
- سید محمد آقا میری .....عضو شورای فنی شهرداری تهران
- مجید پرچمی جلال.....عضو شورای فنی شهرداری تهران
- مهدی تفضلی.....عضو شورای فنی شهرداری تهران
- محمد علی پنجه فولاد گران.....عضو شورای فنی شهرداری تهران
- پژمان اللهوردیزاده.....دبیر شورای فنی شهرداری تهران

## کمیته مشورتی شورای فنی شهرداری تهران

- حسن ارباب.....عضو کمیته مشورتی شورای فنی شهرداری تهران
- رضا اسماعیلی فرد.....عضو کمیته مشورتی شورای فنی شهرداری تهران
- پژمان اللهوردیزاده .....عضو کمیته مشورتی شورای فنی شهرداری تهران
- سجاد سلیمی.....عضو کمیته مشورتی شورای فنی شهرداری تهران
- سید حسین حسینی نژاد .....عضو کمیته مشورتی شورای فنی شهرداری تهران
- محمد جواد خسروی پور.....عضو کمیته مشورتی شورای فنی شهرداری تهران
- عباس شیخی.....عضو کمیته مشورتی شورای فنی شهرداری تهران

## کمیته بازنگری و نظارت معاونت خدمات شهری و محیط زیست

- علیرضا گل نظری.....عضو کمیته بازنگری و نظارت معاونت خدمات شهری
- محسن وشایی نطنزی.....عضو کمیته بازنگری و نظارت معاونت خدمات شهری
- بابک احمد پور ترکمانی.....عضو کمیته بازنگری و نظارت معاونت خدمات شهری
- منصور شریف.....عضو کمیته بازنگری و نظارت معاونت خدمات شهری
- فرشته ایزدی.....عضو کمیته بازنگری و نظارت معاونت خدمات شهری

## تهیه و تدوین

- رضا محمدی.....سازمان مدیریت پسماند
- جواد قربانی اصیل.....اداره کل برنامه ریزی و سرمایه انسانی معاونت خدمات شهری
- سجاد سلیمی.....اداره کل برنامه ریزی و سرمایه انسانی معاونت خدمات شهری
- حبیب پوش پارس.....سازمان مدیریت پسماند
- حسین شهبابی.....سازمان مدیریت پسماند



فهرست مطالب

صفحه

عنوان

فصل ۱- تعاریف و مفاهیم.....	۱
فصل ۲- تاییدات و تعهدات پیمانکار.....	۵
فصل ۳- تعهدات و اختیارات کارفرما.....	۱۰
فصل ۴- تضمین، پرداخت و تحویل کار.....	۱۳
فصل ۵- حوادث قهری، ممنوعیت قانونی حقوق انحصاری ثبت شده، فسخ، خاتمه، تسویه حساب، حل اختلاف.....	۱۶



## پیشگفتار

کلانشهر تهران به عنوان پایتخت جمهوری اسلامی ایران باید در عالی ترین سطح ممکن پاسخگوی امور خدمات شهری و نظیف برای شهروندان باشد. برای تحقق این امر، ایجاد یک نظام هماهنگ و یکپارچه در امور اجرایی نگهداشت و نظافت شهری، در راستای سند راهبردی نظام فنی و اجرایی شهرداری تهران و پیاده سازی آن در حوزه خدمات شهری و محیط زیست مورد تأکید و در دستور کار قرار گرفت. در این راستا تنظیم اسناد نظام فنی در بخش خدمات شهری و محیط زیست، باعث می شود تا از طریق ایجاد وحدت رویه در کلیه امور مربوط به پدید آوری، طراحی، احداث و نگهداری از فرآیند تصویب، نظارت بر اجراء و نگهداری تا امور واگذاری و نظامات فنی و قراردادی و همچنین نحوه ارزیابی، نه تنها گام بلندی در افزایش کیفیت خدمات ارائه شده برداشته شود، بلکه ابزارهای اجرایی به منظور مدیریت هزینه و زمان و همچنین شفاف سازی روال و دستورالعمل ها در اختیار مدیران و مجریان طرح ها قرار گیرد.

با توجه به اهمیت تاسیسات مدیریت شهری به عنوان تجهیزات حوزه نگهداشت شهر که مستقیماً با ارتقاء سطح محیط زیست شهروندان در ارتباط هستند دقت ویژه ای در نحوه رفت و روب و جمع آوری پسماند بکار گرفته شده است.

در تهیه این اسناد با بکارگیری از دانش و تجربیات اجرایی بخش های مختلف در ستاد و مناطق و در قالب جلسات مستمر فنی در حوزه معاونت خدمات شهری و محیط زیست شهرداری تهران تلاش شده است تا کلیات موارد مورد نظر در تهیه و بهره برداری به بهترین شکل ممکن در اسناد گنجانده شده و با اخذ تدابیری، حسن انجام تعهدات حتی المقدور تضمین گردد.


امید است با دریافت بازخورد، و کاربرد اسناد در آینده نزدیک و منظور کردن آن ها در ویرایش های بعدی، شاهد ارتقای کیفی و کمی در ارائه خدمات مربوط بکارگیری مطلوب امور مرتبط با خدمات شهری و محیط زیست در سطح شهر تهران باشیم.

هادی حق بین

معاون فنی و عمران شهرداری تهران





<p>فصل ۱: تعاریف و مفاهیم</p> <p>صفحه: ۱</p>	 <p>شورای فنی شهرداری تهران</p>	<p>شرایط عمومی پیمان</p> <p>امور رفت و روب، نظافت و مدیریت پسماند های شهری</p> <p>سند شماره: ۱-۸-۵۱۰</p>
--	--	--

## فصل ۱- تعاریف و مفاهیم

### ماده ۱. پیمان

پیمان مجموعه اسناد و مدارکی است که در ماده ۲ موافقت نامه پیمان درج شده است و هریک از آنها جزء تفکیک ناپذیر پیمان است که بیان کننده تعهدات، مسئولیت ها، اختیارات طرفین و اشخاص حقیقی و حقوقی مرتبط با پیمان 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 می کند.

### ماده ۴. شرایط خصوصی

با وجود اینکه در عرف پیمان ها، شرایط خصوصی حاوی ویژگی هر پیمان است که نسبت به شرایط عمومی اولویت دارد، ولی در نظام فنی و اجرایی شهرداری تهران، شرایط خصوصی به نحوی تنظیم شده است که تنها در چارچوبی که شرایط عمومی برای آن تعیین کرده است، قابل تکمیل باشد. بدین روی، درج مطالبی خارج از محدوده تعیین شده، یا اضافه کردن بند جدید در شرایط خصوصی مجاز نیست.

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 زمان بندی کلی کارهای مورد پیمان بر حسب ماه کامل منعکس گشته و در اسناد و مدارک پیمان درج شده است.

ب) برنامه زمانی تفصیلی: برنامه ای است که زمان بندی روزانه فعالیت های مختلف موضوع پیمان به تفصیل و در چارچوب برنامه زمانی کلی در آن آمده است و ظرف مدتی که در اسناد پیمان تعیین شده است باید توسط پیمانکار تهیه شده و پس از تایید ملاک عمل قرار می گیرد.

تبصره. برنامه زمانی تفصیلی، در موارد مورد نیاز و بر اساس شرایط کار، حسب دستور کار فرما توسط پیمانکار بروزرسانی می شود.



<p>فصل ۱: تعاریف و مفاهیم صفحه: ۲</p>	 شورای فنی شهرداری تهران	<p>شرایط عمومی پیمان امور رفت و روب، نظافت و مدیریت پسماند های شهری سند شماره: ۱-۸-۵۱۰</p>
---	--	--

ماده ۶. کارفرما

کارفرما شخص حقوقی است که یک سوی امضا 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 باشند.

ماده ۷. پیمانکار

پیمانکار شخص حقوقی است که سوی دیگر امضا 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 پیمانکار می باشند.

ماده ۸. ناظر عالی

ناظر عالی، 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.

ماده ۹. مدیر طرح، ناظر مقیم

الف) 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.

ب) ناظر مقیم، نماینده مقیم مدیر طرح در محدوده کار است و در چارچوب اختیارات تعیین شده در اسناد و مدارک پیمان به پیمانکار معرفی می شود.

تبصره. منظور از مدیر طرح شهردار منطقه و ناظر مقیم شهردار ناحیه می باشد.

ماده ۱۰. سرپرست محدوده کار

سرپرست محدوده کار شخصی حقیقی دارای تخصص و تجربه لازم است که پیمانکار او را به مدیر طرح معرفی می کند تا اجرای موضوع پیمان را در محدوده کار سرپرستی کند.

ماده ۱۱. پیمانکار جزء


با توجه به ماهیت نگهداشتی پیمان، موضوعیت ندارد.

ماده ۱۲. کار، محدوده کار

الف) کار عبارت از مجموعه عملیات، خدمات و اقدامات مورد نیاز برای آغاز، انجام و پایان عملیات موضوع پیمان است.

ب) محدوده کار محل یا محل هایی است که عملیات موضوع پیمان در آن اجرا می شود یا به منظور اجرای پیمان با اجازه کارفرما از آن استفاده می کنند.



فصل ۱ : تعاریف و مفاهیم صفحه: ۳	 شورای فنی شهرداری تهران	شرایط عمومی پیمان امور رفت و روب ، نظافت و مدیریت پسماند های شهری سند شماره: ۱۰-۸-۵۱
------------------------------------	--	--

ماده ۱۳. مصالح، تجهیزات، مصالح و تجهیزات پای کار، ماشین آلات و ابزار، تاسیسات و ساختمان های موقت، وسایل

(الف) مصالح، عبارت از مواد، اجناس و کالاهایی است که در عملیات موضوع پیمان مصرف یا نصب شده و در کار باقی می ماند.

(ب) ماشین آلات و ابزار، عبارت از تمام دستگاهها و ماشین آلات، ابزار و وسایط نقلیه و باربری است که می بایست از سوی پیمانکار برای اجرای عملیات پیمان تامین و بکار گرفته شود.

(ج) تجهیزات، عبارت از دستگاهها و ماشین آلاتی است که در عملیات موضوع پیمان نصب شده و در کار باقی می ماند.

(د) تاسیسات و ساختمان های موقت، عبارت از انواع ساختمان ها، محوطه سازی ها، انبارها، تاسیسات آب، برق، سوخت و مخابرات، شالوده دستگاهها، و به طور کلی، تمام تاسیسات و بناهایی است که به صورت موقت، برای دوره اجرا تأمین شده و جزء کارهای تجهیز محدوده کار به شمار می رود.

(ه) برچیدن محدوده کار، عبارت از جمع آوری مصالح، تجهیزات، تاسیسات و ساختمان های موقت، خارج کردن مواد زائد، ماشین آلات و دیگر تدارکات پیمانکار از محدوده کار و تسطیح و تمیز کردن محل های تحویلی کارفرما می باشد.

ماده ۱۴. برآورد هزینه اجرای کار، مبلغ پیمان، مبلغ اولیه پیمان، مبلغ نهایی پیمان، ضریب پیمان، نرخ پیمان، مدت پیمان، مدت اولیه پیمان

(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 با احتساب مبلغ ناشی از تغییر مقادیر کار و 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.

(ج) مبلغ نهایی پیمان، مبلغ درج شده در ماده ۳ موافقت نامه و تغییرات احتمالی است که براساس اسناد و مدارک پیمان، در آن ایجاد می شود.

(د) ضریب پیمان، حاصل تقسیم مبلغ اولیه پیمان به مبلغ برآورد هزینه اجرای کار است.

(ه) نرخ پیمان در مورد هر یک از اقلام کار، عبارت از بهای واحد آن قلم کار در فهرست بهای منضم به پیمان با اعمال ضریب پیمان و ضریب های پیش بینی شده در فهرست بها و مقادیر کار است. در پیمان هایی که مشمول تعدیل آحاد بها هستند، نرخ پیمان، نرخ محاسبه شده به روش پیش گفته، پس از اعمال تعدیل آحاد بها می باشد.

(و) مدت پیمان یا مدت اجرای کار، مدت درج شده در بند "ب" ماده ۴ موافقت نامه و تغییرات احتمالی است که براساس ماده ۳۰ در آن ایجاد می شود. مدت پیمان هنگام مبادله پیمان، همان مدت درج شده در ماده ۴ موافقت نامه است که مدت اولیه پیمان نامیده می شود.





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

الف) روز و ماه تقویمی و شمسی است.

ب) تاریخ ها طبق تقویم رسمی کشور است.

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

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.





## فصل ۲- تأییدات و تعهدات پیمانکار

ماده ۱۶. تأییدات پیمانکار

موارد زیر را پیمانکار تأیید می نماید:

الف) تمام اسناد و مدارک موضوع ماده ۲ موافقت نامه را مطالعه نموده و از مفاد آن کاملاً آگاه شده است.

ب) نسبت به تأمین نیروی انسانی مورد نیاز و تدارک مصالح، تجهیزات، ماشین آلات و ابزارهای اجرای کار طبق مشخصات در محل یا از نقاط دیگر، اطمینان یافته است.

ج) محل اجرای کار را دیده و بررسی کرده است و از وضعیت آب و هوا، بارندگی و امکان اجرای کار در فصل های مختلف سال با در نظر گرفتن مدت اجرای کار، اطلاع یافته است.

د) از قوانین و مقررات مربوط به کار، بیمه های اجتماعی، مالیات ها، عوارض و دیگر قوانین و مقررات، که تا تاریخ تسلیم پیشنهاد معمول و جاری بوده است، کاملاً مطلع بوده و متعهد است که همه آن ها را رعایت نماید. در هر حال مسئولیت عدم رعایت قوانین و مقررات یاد شده بر عهده پیمانکار است.

ه) در تهیه پیشنهاد قیمت، سود مورد نظر خود و تمام هزینه ها و حقوق قانونی ناشی از مفاد بندهای بالا را در نظر گرفته و بعد از آن از هیچ بابت، حق درخواست اضافه پرداختی ندارد.

به هر حال پیمانکار تأیید می کند که هنگام تسلیم پیشنهاد، مطالعات کافی انجام داده و هیچ موردی باقی نمانده است که بعداً در مورد آن استناد به جعل خود نماید.

ماده ۱۷. کارکنان

الف) پیمانکار متعهد است که عملیات موضوع پیمان را به وسیله افرادی که در کار خود تخصص و تجربه کافی دارند، انجام دهد. کسانی که در اجرای این پیمان خدماتی برای پیمانکار انجام می دهند، کارکنان پیمانکار شناخته می شوند.

ب) تأمین نیروی انسانی مورد نیاز و محل سکونت مناسب، آب آشامیدنی و روشنایی کافی برای آن ها به عهده پیمانکار است.

ج) کارکنان ایرانی محدوده کار باید دارای شناسنامه و کارکنان بیگانه باید دارای پروانه اقامت و اجازه کار باشند.

د) پیمانکار نباید کارکنان شاغل کارفرما، وزارتخانه ها، سازمان ها و شرکت های دولتی و شهرداری ها را بدون اجازه مسئولان ذی ربط استخدام نماید. همچنین پیمانکار باید از به کار گماشتن اشخاصی که استخدام آن ها از نظر اداره وظیفه عمومی مجاز نیست، خودداری کند.

ه) پیمانکار موظف است که برای کارگران کارنامه کارکرد روزانه و فیش حقوقی ماهانه صادر کند و در اختیار آنان قرار دهد. ناظر مقیم می تواند از ادامه کار کارگران بدون کارنامه و فیش حقوقی ماهانه جلوگیری نماید.

و) پیمانکار متعهد است که دستمزد کارگران خود را طبق قانون کار مرتباً پرداخت نماید. در صورتی که در پرداخت دستمزد کارگران تأخیری پیش آید، مدیر طرح به پیمانکار اخطار می دهد که طلب کارگران را پرداخت نماید. در صورت استنکاف پیمانکار، کارفرما می تواند دستمزد کارگران را برای ماه یا ماه هایی که صورت وضعیت آن به پیمانکار پرداخت شده است، طبق کارنامه کاری که در دست کارگران و دارای امضاء سرپرست محدوده کار است، با توجه به پرداخت های علی الحساب که به آن ها شده است، با حضور نماینده مدیر طرح و پیمانکار، از محل مطالبات پیمانکار پرداخت کند و مبلغ پرداختی را به اضافه ۱۵ درصد به حساب بدهی پیمانکار منظور نماید و اگر





مطالبات پیمانکار کافی نباشد، از محل تضمین های پیمانکار تامین کند. در صورتی که نماینده پیمانکار با وجود اخطار مدیر طرح از حضور برای پرداخت ها خودداری کند، کارفرما پرداخت مزبور را انجام می دهد؛ بدون این که پیمانکار حق اعتراضی بر این عمل و مبلغ پرداختی و تعداد کارگران و میزان استحقاقی آنان داشته باشد. در صورت تکرار تأخیر در پرداخت دستمزد کارگران به مدت بیش از یک ماه، برای ماهی که صورت وضعیت آن پرداخت شده است، کارفرما می تواند پیمان را پس از تایید ناظر عالی فسخ نماید.

تصرفه. تاخیر کارفرما در پرداخت صورت وضعیت ها، مانع انجام تکالیف بند " و " مذکور، توسط پیمانکار تلقی نمی گردد.

ز) پیمانکار می کوشد تا حد امکان کارگران مورد نیاز خود را از بین ساکنان منطقه اجرای کار که صلاحیت انجام کارهای موضوع پیمان را داشته باشند، انتخاب کند و به کار گمارد.

ح) پیمانکار موظف به اجرای مقررات بیمه های درمانی و اجتماعی، مقررات و دستورالعمل های حفاظت فنی و بهداشت کار است.

ط) در اجرای این پیمان، پیمانکار در مقابل کارفرما مسئول اعمال کارکنان خود است. هرگاه کارکنان و کارگران پیمانکار صلاحیت لازم را برای انجام کار مربوط را نداشته باشد یا باعث اختلال نظم شوند، مدیر طرح یا ناظر مقیم مراتب را برای بار اول به پیمانکار یا سرپرست محدوده کار تذکر می دهد و در صورت تکرار می تواند از پیمانکار بخواهد که متخلفان را از کار برکنار کند. در این صورت پیمانکار مکلف به اجرای این دستور است و حق ندارد برکنار شدگان را بار دیگر در همان محدوده کار به کار گمارد. اجرای این دستور از مسئولیت های پیمانکار نمی کاهد و ایجاد حقی برای او نمی کند.

ماده ۱۸. مسئولیت حسن اجرای کار، برنامه کار، گزارش پیشرفت کار، هماهنگی با پیمانکاران دیگر، سرپرست محدوده کار

الف) پیمانکار مسئولیت کامل حسن اجرای کارهای موضوع پیمان را طبق اسناد و مدارک پیمان به عهده دارد.

ب) پیمانکار متعهد است که هماهنگی های لازم را با دیگر پیمانکاران یا گروه های اجرایی متعلق به کارفرما که به نحوی با موضوع پیمان مرتبط هستند، به عمل آورد. برنامه ریزی چگونگی این هماهنگی ها توسط مدیر طرح به پیمانکار ابلاغ می شود.

ج) پیمانکار متعهد است که در پایان هر ماه، گزارش کامل کارهای انجام شده در آن ماه را تهیه نماید. شکل و چگونگی تهیه گزارش را مدیر طرح تعیین می کند. این گزارش شامل مقدار و درصد فعالیت های انجام شده، مشکلات و موانع اجرایی، نوع و میزان تجهیزات وارد شده به محدوده کار، تعداد و نوع ماشین آلات موجود و آماده به کار، تعداد و تخصص نیروهای انسانی موجود و دیگر اطلاعات لازم می باشد. در صورتی که جزئیات دیگری برای چگونگی تهیه گزارش انجام کار در اسناد و مدارک پیمان تعیین شده باشد، پیمانکار موظف به رعایت آن می باشد.

د) پیمانکار باید پیش از آغاز عملیات، شخص واجد صلاحیتی را که مورد قبول مدیر طرح باشد به عنوان سرپرست محدوده کار معرفی نماید. سرپرست باید در اوقات کار در محدوده کار حاضر باشد و عملیات اجرایی با مسئولیت و نظارت او انجام شود. اگر ضمن کار معلوم شود که سرپرست قادر به انجام وظایف خود نیست، مدیر طرح با ذکر دلیل درخواست تعویض او را از پیمانکار خواهد کرد و پیمانکار مکلف است ظرف ۵ روز شخص واجد صلاحیت دیگری را که مورد قبول مدیر طرح باشد، معرفی کند. پیمانکار باید به منظور اجرای کار و دریافت دستورات مدیر طرح و همچنین برای تنظیم صورت وضعیت های موقت ماهیانه، اختیارات کافی به سرپرست محدوده کار بدهد. هر نوع اخطار و اعلام که مربوط به اجرای کار باشد و از طرف مدیر طرح یا نماینده او به سرپرست ابلاغ شود، در حکم ابلاغ به پیمانکار است.

پیمانکار می تواند در صورت لزوم سرپرست محدوده کار را تغییر دهد، مشروط به اینکه پیش از جایگزینی، مراتب را به اطلاع مدیر طرح برساند و صلاحیت جانشین او مورد قبول نامبرده باشد.

ماده ۱۹. کنترل برآورد و احجام موقعیت در محدوده کار

پیمانکار باید سطوح، احجام، تعداد و موقعیت های مندرج در اسناد ارجاع کار را کنترل نموده و در صورت وجود مغایرت، محاسبه و در ضریب پیشنهادی خود لحاظ نماید.





## ماده ۲۰. تجهیزات و ماشین آلات

در صورتی که در اسناد و مدارک پیمان، مشخصاتی برای ماشین آلات و ابزار اجرای کار تعیین شده باشد، پیمانکار باید آن‌ها را طبق مشخصات تعیین شده، تأمین کند. هرگاه ضمن اجرای کار، مدیر طرح تشخیص دهد که ماشین آلات و ابزار موجود پیمانکار برای اتمام کار در مدت پیمان کافی نیست یا مشخصات آن‌ها برای اجرای کار مناسب نیست، مراتب را به پیمانکار ابلاغ می‌کند. پیمانکار مکلف است که ماشین آلات و ابزار خود را طبق نظر مدیر طرح و در مدتی که نامبرده تعیین نموده، تکمیل و تقویت کند، بدون اینکه برای این کار، ادعای خسارت یا هزینه‌های اضافی از کارفرما داشته باشد.

## ماده ۲۱. حفاظت از کار و شخص ثالث، بیمه کار، مراقبت‌های لازم

الف) پیمانکار از روز تحویل محدوده کار تا روز تحویل عملیات موضوع پیمان، مسئول حفظ و نگهداری کارهای انجام شده، مصالح، تجهیزات، ماشین آلات، ابزار، راه‌ها، تأسیسات مدیریت شهری و بناهایی می‌باشد که زیر نظر و مراقبت او قرار دارد و به همین منظور، اقدامات لازم را برای نگهداری و حفاظت آنها در محدوده کار در مقابل عوامل جوی و طغیان آب رودخانه‌ها و سرقت و حریق و مانند اینها به عمل می‌آورد. پیمانکار باید عملیات موضوع پیمان را به نحوی اجرا کند که نسبت به حفظ و نگهداری ساختمان‌ها، غرف، تأسیسات، تأسیسات مدیریت شهری و مانند اینها (تحویل شده در شروع موضوع پیمان مطابق صورتمجلس تحویلی) اقدام نماید. در صورت بروز آسیب، سرقت و تغییر وضع آنها، پیمانکار می‌بایست نسبت به نوسازی، اصلاح و تعمیر آنها مطابق نظر و تایید مدیر طرح اقدام نماید. در غیر این صورت مدیر طرح راسا نسبت به اصلاح آن اقدام و با احتساب ۱۵ درصد ضریب بالاسری از صورت وضعیت پیمانکار کسر می‌نماید.

ب) پیمانکار در چارچوب مقررات و دستورالعمل‌های حفاظت فنی و بهداشت کار، مسئول خسارت‌های وارد شده به شخص ثالث در محدوده کار است و در هر حال کارفرما در این مورد هیچ نوع مسئولیتی به عهده ندارد. کارفرما، ناظر عالی، مدیر طرح و ناظر مقیم می‌توانند به تنهایی در صورت مشاهده عدم رعایت دستورالعمل‌های حفاظت فنی و بهداشت کار، دستور توقف بخشی از کار را که دارای ایمنی لازم نیست تا برقراری ایمنی طبق دستورالعمل‌های یاد شده صادر نمایند. در این حالت، پیمانکار حق مطالبه خسارت در اثر دستور توقف کار را ندارد.

پیمانکار متعهد است که تدابیر لازم را برای جلوگیری از وارد شدن خسارت و آسیب به املاک محدوده کار را اتخاذ نماید، و اگر در اثر سهل‌نگاری او خسارتی به املاک و تأسیسات محدوده کار یا محصول آنها وارد آید، پیمانکار مسئول جبران آن می‌باشد.

ج) پیمانکار موظف به رعایت مقررات، ضوابط و دستورالعمل‌های ایمنی و حفاظت فنی و بهداشت کار و دیگر مقررات، ضوابط و دستورالعمل‌های تعیین شده در شرایط خصوصی پیمان می‌باشد و در اجرای آن مسئولیت پیشگیری از ورود خسارات و زیان‌های مالی و جانی و جبران خسارت‌های وارده ناشی از اجرای موضوع پیمان به کارکنان خود، کارکنان کارفرما و اشخاص ثالث و ساختمان‌ها و تأسیسات شهری در محدوده کار برعهده دارد و کارفرما را در مورد هر نوع خسارت یا زیان‌های وارده بر اموال یا آسیب‌های جسمی یا مرگ افراد یا دعاوی مربوط به آن به هر صورتی که ناشی از عملکرد او باشد مصون نگه می‌دارد.

مقررات، ضوابط و دستورالعمل‌های یاد شده و همچنین چنانچه بکارگیری فردی مسئول از سوی پیمانکار برای کنترل و راهبری اجرای مقررات ایمنی و حفاظت فنی و بهداشت کار لازم باشد، در شرایط خصوصی ذکر می‌شود.

د) پیمانکار مکلف است که تمام ساختمان‌ها، تأسیسات، تجهیزات، ماشین آلات، نیروی انسانی، ابزار و وسایل کار را که متعلق به اوست و یا در اختیار اوست و برای انجام عملیات موضوع پیمان به کار گرفته، به هزینه خود بیمه نموده و رونوشت بیمه‌ها را به کارفرما تسلیم نماید.

ه) پیمانکار متعهد است که عملیات اجرایی خود را طوری انجام دهد که راه عبور مناسبی در پیاده رو و سواره رو برای عبور و مرور رهگذران و وسائط نقلیه همواره باز بماند و ابزار، تجهیزات، ماشین آلات و مصالح خود را در محل‌هایی انبار کند که موجب ناراحتی یا زحمت ساکنان اطراف، یا رهگذران نشود. در مواردی که اجرای کار ایجاب کند که قسمتی از سواره رو یا پیاده‌رو برای موقت و با اطلاع





مدیر طرح یا ناظر مقیم به کلی مسدود شود، پیمانکار باید با کسب مجوز لازم از مقامات محلی، عبور و مرور را با راه‌های انحرافی که مسیر آن‌ها باید به تأیید مدیر طرح برسد، تأمین کند کارفرما نیز مساعدت لازم را برای تحصیل مجوزهای مورد نیاز به عمل می‌آورد. پرداخت هزینه ایجاد و نگهداری راه‌های انحرافی به عهده پیمانکار است. همچنین پیمانکار متعهد است که در حمل مصالح، تجهیزات و ماشین‌آلات و عبور آن‌ها از راه‌ها، پل‌ها و تونل‌ها، رعایت قوانین، مقررات و استانداردها را بکند و اگر عبور ماشین یا مصالحی ترتیب خاصی را ایجاد کند، با نظر کارفرما یا مدیر طرح اقدام نماید. هرگاه پیمانکار برخلاف مفاد این بند رفتار کند، مسؤول جبران خسارت‌های وارد شده می‌باشد.

و) هرگاه پیمانکار در اجرای تمام یا قسمتی از موارد درج شده در این ماده سهل‌انگاری یا کوتاهی کند و از انجام تعهداتی که طبق آن به عهده گرفته است خودداری نماید، مدیر طرح حق دارد آن تعهدات را به جای پیمانکار انجام دهد و هزینه‌های انجام شده و خسارت وارده شده را به اضافه ۱۵ درصد به حساب بدهی پیمانکار منظور کرده و از مطالبات وی کسر نماید. در اینصورت، هرگونه ادعای پیمانکار نسبت به این قبیل پرداخت‌ها و همچنین نسبت به تشخیص مدیر طرح، خواه از نظر اساس تخلف و خواه از نظر مبلغ پرداختی، بی‌اثر می‌باشد.

ز) پیمانکار موظف است نسبت به درمان آسیب دیدگی کارکنان، ناشی از انجام کارهای موضوع پیمان اقدام و در صورت فوت کارکنان، پشتیبانی و اقدامات لازم را بعمل آورد.

ح) پیمانکار متعهد است حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز از تاریخ ابلاغ پیمان، نسبت به تنظیم و ارائه نظام نامه حفاظت، ایمنی و محیط زیست (HSE) برای انجام عملیات موضوع پیمان اقدام نماید. در غیر اینصورت مدیر طرح نسبت به تنظیم آن به هزینه پیمانکار اقدام نموده و پیمانکار متعهد به انجام آن است و در صورت استنکاف پیمانکار از انجام آن طبق ماده ۴۶ رفتار خواهد شد.

#### ماده ۲۲. ترتیب گردش مدارک

الف) تمام اسناد، دستورالعمل‌ها، استانداردها و مشخصات فنی که دارای مهر و امضای مدیر طرح است، به تعداد نسخه‌های درج شده در اسناد و مدارک پیمان و در صورتیکه در اسناد و مدارک پیمان تعداد نسخه معین نشده باشد، در دو نسخه بدون دریافت هزینه در اختیار پیمانکار قرار می‌گیرد. در صورت نیاز پیمانکار، نسخه‌های اضافی به هزینه او تکثیر می‌شود.

ب) مدیر طرح، تمام موافقت‌ها، معرفی‌ها، تصویب‌ها، اخطارها، دستورکارهای موضوعی و امثالهم را به صورت کتبی، به پیمانکار ابلاغ می‌کند، و در صورت لزوم، به نحو پیش‌بینی شده در اسناد و مدارک پیمان، به تأیید ناظر عالی و کارفرما نیز می‌رساند و سپس به پیمانکار ابلاغ می‌کند. پیمانکار پس از وصول دستورکارهای موضوعی، می‌تواند برای اصلاح آن‌ها اظهار نظر کند. اما در هر حال، موظف به اجرای چنین دستورکارهایی است.

مدیر طرح یک نسخه رونوشت از تمام نامه‌های ابلاغی، همراه با دستورکارهای موضوعی و صورت جلسه‌ها را برای کارفرما ارسال می‌کند.

#### ماده ۲۳. حفاظت از تأسیسات مدیریت شهری، تأسیسات شهری و زیربنایی و تغییر وضع آنها

پیمانکار باید عملیات موضوع پیمان را به نحوی اجرا کند که به تأسیسات شهری و زیربنایی موجود در محدوده کار، مانند خطوط آب، برق، گاز، مخابرات، کافوهای برق و مانند این‌ها آسیبی وارد نشود. هرگاه در اثر عمل پیمانکار، به تأسیسات یاد شده صدماتی وارد شود، پیمانکار متعهد است که هزینه ترمیم و برقراری مجدد آن‌ها را بپردازد. هرگاه پیمانکار نسبت به جبران خسارت وارد شده اقدام لازم و فوری به عمل نیاورد، کارفرما می‌تواند به هر طریق که مصلحت بداند، برای رفع نقص و خسارت اقدام کند و هزینه آن را به اضافه ۱۵ درصد به حساب بدهی پیمانکار منظور کند و پیمانکار، از این بابت، حق هیچ‌گونه اعتراضی را ندارد.

#### ماده ۲۴. واگذاری، پیمانکاران جزء

پیمانکار حق واگذاری پیمان (کلا یا جزئا) به دیگران را ندارد.

#### ماده ۲۵. اجرای کار در شب





با توجه به ماهیت نگهداشتی پیمان، پیمانکار می‌بایست کلیه هزینه‌های اجرای کار در شب، نوبت دوم و ایام تعطیل را در ضریب پیشنهادی خود لحاظ نماید. از این رو هیچگونه وجه دیگر خارج از مبلغ پیمان در این خصوص قابل محاسبه و پرداخت نمی‌باشد.

ماده ۲۶. آثار تاریخی و اشیاء ارزشمند

هرگاه ضمن اجرای کار، اشیاء ارزشمند یا آثار تاریخی و مسکوکات قدیمی و مانند آن در محل کار پیدا شود، پیمانکار متعهد است که بی‌درنگ مراتب را از طریق ناظر مقیم به اطلاع مدیر طرح و طبق قوانین به اطلاع دستگاه‌های انتظامی برساند. مدیر طرح برای حفظ و نگهداری یا انتقال اشیاء اقدام فوری به عمل می‌آورد. پیمانکار باید تا زمان اقدام به حفاظت از سوی کارفرما یا مقامات ذی‌ربط، برای حفظ و نگهداری اشیاء و آثار مزبور مراقبت لازم را به عمل آورد.

ماده ۲۷. اقامتگاه قانونی

اقامتگاه قانونی کارفرما و پیمانکار همان است که در موافقت‌نامه پیمان نوشته شده است. در صورتی که یکی از طرفین، محل قانونی خود را تغییر دهد، باید نشانی جدید خود را دست کم ۱۵ روز پیش از تاریخ تغییر به طرف دیگر اطلاع دهد. تا وقتی که نشانی جدید به طرف دیگر اعلام نشده است، مکاتبات به نشانی قبلی ارسال می‌شود و دریافت و ابلاغ تلقی می‌گردد.

### فصل ۳- تعهدات و اختیارات کارفرما

#### ماده ۲۸. تحویل محل کار

الف) کارفرما متعهد است که محل کار را در محدوده کار پیمان (سطح جغرافیایی تعریف شده) بی عوض و بی معارض جهت انجام فعالیت تحویل پیمانکار دهد.

ب) کارفرما تاریخ تحویل محل کار را به پیمانکار اعلام می کند. پیمانکار باید در تاریخ تعیین شده در محل کار حاضر شود و طی صورتجلسه ای، اقدام به تحویل گرفتن محل کار (کلیه ملزومات و تاسیسات مدیریت شهری مرتبط با موضوع پیمان) نماید. در صورتی که حداکثر تا ۲۴ ساعت از تاریخ تعیین شده برای تحویل گرفتن محل کار حاضر نشود، کارفرما حق دارد پس از اخذ تایید ناظر عالی طبق ماده ۴۶ پیمان را فسخ کند.

#### ماده ۲۹. تغییر مقادیر کار، قیمت های جدید

الف) در ضمن اجرای کار، ممکن است مقادیر درج شده در فهرست بها و مقادیر منضم به پیمان تغییر کند. تغییر مقادیر به وسیله مدیر طرح محاسبه می شود و پس از تصویب کارفرما به پیمانکار ابلاغ می شود. پیمانکار با دریافت ابلاغ تغییر مقادیر کار، موظف به انجام با نرخ پیمان است؛ به شرط آن که مبلغ ناشی از تغییر مقادیر کار از حدود تعیین شده در زیر بیشتر نشود.

۱) افزایش مقادیر باید در چارچوب موضوع پیمان به پیمانکار ابلاغ شود. جمع مبلغ مربوط به افزایش مقادیر و مبلغ کارهای با قیمت جدید "موضوع بند ج" نباید از ۲۵ درصد مبلغ اولیه پیمان بیشتر شود.

۲) جمع مبلغ مربوط به کاهش مقادیر و حذف آنها نباید از ۲۵ درصد مبلغ اولیه پیمان بیشتر شود. اگر این مبلغ، از حد تعیین شده بیشتر شود و پیمانکار با اتمام کار با نرخ پیمان موافق باشد، عملیات موضوع پیمان در چارچوب پیمان انجام می شود. ولی در صورتی که پیمانکار مایل به اتمام کار نباشد، پیمان طبق ماده ۴۸ خاتمه داده می شود.

تبصره. اضافه یا کاهش مقادیر کار طبق مفاد بندهای (الف-۱) و (الف-۲) این ماده تا ۱۰ درصد با دستور مدیر طرح عمل می شود و مازاد بر آن با تایید ناظر عالی و تصویب کارفرما قابل انجام است.

ب) در صورتیکه پس از تکمیل کار و تصویب صورت وضعیت قطعی مشخص شود، مقادیر کار بدون آنکه از سوی کارفرما کم شده باشد، نسبت به مقادیر منضم به پیمان کاهشی بیش از حد تعیین شده در بند "الف-۲" داشته باشد، در این حالت نیز نرخ پیمان ملاک عمل است.

ج) اگر در چارچوب موضوع پیمان، کارهایی به پیمانکار ابلاغ شود که برای آنها قیمت و مقدار در فهرست بها و مقادیر منضم به پیمان پیش بینی نشده است، پیمانکار باید بی درنگ پس از دریافت ابلاغ مدیر طرح، قیمت پیشنهادی خود را برای اجرای کارهای یاد شده، همراه با تجزیه قیمت، به مدیر طرح تسلیم کند. قیمتی که با توافق پیمانکار و مدیر طرح تعیین شود و به تصویب کارفرما برسد، ملاک پرداخت است. قیمت های جدیدی که به اینصورت تعیین می شود باید برحسب هزینه اجرای کار در محل اجرا محاسبه گردد. از اینرو، تنها ضریب هزینه بالاسری پیمان به قیمت های جدید اعمال می شود.

تبصره ۱. در صورتیکه پیمان با استفاده از فهرست های بهای واحد پایه منعقد شده باشد، چگونگی تعیین قیمت جدید، علاوه بر مفاد این بند، تابع دستورالعمل نحوه استفاده از قیمت های پایه در تعیین قیمت جدید با اولویت دستورالعمل یاد شده است.

تبصره ۲. اگر نرخ پیمان مشمول تعدیل آحادبها باشد، برای محاسبه افزایش مبلغ پیمان به سبب قیمت های جدید، ابتدا قیمت های جدید به مبنای نرخ پیمان تبدیل می شود و سپس ملاک محاسبه قرار می گیرد.



د) جمع بهای قیمت‌های جدید، علاوه بر آنکه تابع سقف تعیین شده در بند الف است، نباید از ۱۰ درصد مبلغ اولیه پیمان بیشتر شود.  
ه) تعدیل نرخ پیمان طبق شرایط پیش‌بینی شده در شرایط خصوصی است.

ماده ۳۰. تغییر مدت پیمان

الف) در صورت وقوع هر یک از موارد زیر که موجب افزایش مدت اجرای کار شود، پیمانکار می‌تواند درخواست تمدید مدت پیمان را بنماید. پیمانکار درخواست تمدید مدت پیمان را با ارائه محاسبات و دلایل توجیهی، به مدیر طرح تسلیم می‌کند و مدیر طرح پس از بررسی و اخذ تأیید ناظر عالی، مراتب را جهت بررسی نهایی و اتخاذ تصمیم به کارفرما گزارش می‌کند. نتیجه تصمیم کارفرما توسط مدیر طرح به پیمانکار ابلاغ می‌گردد.

۱) در صورتیکه طبق بندهای "الف" و "ج" ماده ۲۹، مبلغ پیمان تغییر کند.

۲) هرگاه به دستور کارفرما یا مدیر طرح مشخصات فنی تغییر اساسی کند.

۳) در موارد حوادث قهری که در ماده ۴۳ پیش‌بینی شده است.

۴) در صورتیکه قوانین و مقررات جدیدی وضع شود که در تغییر مدت اجرای کار مؤثر باشد.

۵) هرگاه کارفرما نتواند تعهدات مالی خود را در موعدهای درج شده در اسناد و مدارک پیمان انجام دهد.

۶) موارد دیگری که به تشخیص کارفرما خارج از قصور پیمانکار باشد.

ب) اگر وقوع برخی از موارد درج شده در بند "الف"، موجب کاهش مدت پیمان شود، مدیر طرح با کسب نظر پیمانکار، کاهش مدت پیمان را با تأیید ناظر عالی تعیین می‌کند و مراتب را برای اتخاذ تصمیم به کارفرما گزارش می‌نماید، و سپس نتیجه را به پیمانکار ابلاغ می‌کند.

ج) در اجرای مفاد این ماده برای تمدید مدت پیمان، تأخیرهای همزمان ناشی از عوامل مختلف درج شده در بند الف، فقط یک بار محاسبه می‌شود.

د) در اجرای مفاد این ماده، اگر پیمانکار با مدیر طرح توافق نداشته باشد یا نسبت به تصمیم کارفرما معترض باشد، طبق نظر کارفرما عمل می‌شود و پیمانکار می‌تواند براساس ماده ۵۳ برای حل مسأله اقدام نماید.

ماده ۳۱. مدیریت اجرا

الف) کارفرما می‌تواند قسمتی از اختیارات خود را به شخص حقوقی که مدیر طرح نامیده می‌شود، واگذار کند. کارفرما مدیر طرح را با تعیین حدود اختیارات واگذار شده به پیمانکار معرفی می‌نماید. تمام تصمیم‌گیری‌های مدیر طرح در چارچوب اختیارات واگذار شده، در حکم تصمیم کارفرما می‌باشد.

ماده ۳۲. نظارت بر اجرای کار

الف) عملیات اجرای پیمانکار همیشه باید زیر نظر و با اطلاع مدیر طرح انجام شود. نظارتی که از طرف کارفرما و مدیر طرح در اجرای کارها به عمل می‌آید، به هیچ روی از میزان مسئولیت پیمانکار نمی‌کاهد.

ب) مدیر طرح، تنها مرجع فنی پیمانکار برای اجرای موضوع پیمان از سوی کارفرماست.

هرگونه تغییرات، اظهار نظرهای فنی و اصلاحات مورد نظر پیمانکار، پس از هماهنگی با مدیر طرح انجام می‌گیرد و توسط وی به پیمانکار ابلاغ می‌شود. مواردی که مدیر طرح، موظف به کسب مجوز از کارفرما برای انجام وظایف نظارت است، در اسناد و مدارک پیمان تعیین شده است.



ج) در صورتیکه مدیر طرح مواردی از عدم رعایت مفاد پیمان را در اجرای کارها مشاهده کند، با ارسال اخطاریه‌ای، اصلاح کارهای معیوب را در مدت مناسبی که با توجه به حجم و نوع کار تعیین می‌نماید از پیمانکار می‌خواهد. اگر پس از پایان مهلت تعیین شده، پیمانکار نسبت به اصلاح کارها اقدام نکند، کارفرما می‌تواند خودش کارهای معیوب را اصلاح کند و هزینه‌های مربوط را به اضافه ۱۵ درصد، از مطالبات پیمانکار کسر کند. در صورتیکه عدم توجه به اخطار مدیر طرح برای اصلاح هر کار معیوب از سوی پیمانکار تکرار شود، کارفرما می‌تواند با تایید ناظر عالی، پیمان را طبق ماده ۴۶ فسخ نماید.

د) کارفرما در مدت اجرای پیمان، هر موقع که لازم بداند، توسط نمایندگان خود عملیات پیمانکار را بازرسی می‌کند. پیمانکار موظف است که هر نوع اطلاعات و مدارکی را که مورد نیاز باشد، در اختیار نمایندگان کارفرما بگذارد و تسهیلات لازم را برای انجام این بازرسی‌ها فراهم سازد.

ه) اگر کارفرما در مدت اجرای پیمان، تصمیم به تغییر مدیر طرح بگیرد، این تصمیم باید دست کم یک ماه پیش‌تر به اطلاع پیمانکار برسد. پیمانکار و مدیر طرح موظف هستند که تکلیف کارهای ناتمام، صورتجلسه‌های در دست اقدام و صورت کارکردهای در حال رسیدگی را مشخص کنند در صورتی که مدیر طرح به شرح پیش‌گفته عمل نکند، کارفرما مستقیماً به جای مدیر طرح، با اخذ تایید ناظر عالی، تکلیف کارهای ناتمام را روشن می‌کند.

کارفرما مدیر طرح جدید را به پیمانکار معرفی می‌کند و اختیارات او را طبق آنچه که برای مدیر طرح قبلی تعیین شده بود، تنفیذ یا تغییرات مربوط را به پیمانکار ابلاغ می‌نماید و از آن پس، تصمیم‌ها و دستورهای مدیر طرح جدید در چارچوب پیمان برای پیمانکار لازم‌الاجرا است.

ماده ۳۳. ناظر عالی، ناظر مقیم

الف) نظارت عالی بر حسن انجام کار مدیر طرح، ناظر مقیم و پیمانکار بر عهده ناظر عالی می‌باشد.

ب) ناظر مقیم موظف است طبق مفاد قرارداد و اسناد و مدارک منضم به آن به عنوان نماینده مدیر طرح در اجرای عملیات، نظارت دقیق به عمل آورده و کارهای انجام شده را بر اساس اسناد پیمان مورد رسیدگی و کنترل قرار دهد و هرگاه عیب و نقصی در کار مشاهده نماید، به پیمانکار دستور رفع آن را بدهد. ناظر مقیم موظف است پس از کنترل و بررسی عملیات مورد پیمان، اقدام به تهیه صورتجلسات بازدید که بیانگر عملکرد روزانه پیمانکار می‌باشد نماید. پس از ارائه صورت وضعیت توسط پیمانکار، ناظر مقیم نسبت به بررسی و تأیید آن براساس صورتجلسات تهیه و تنظیم شده، اقدام و از طریق مدیر طرح تسلیم کارفرما می‌نماید. ناظر مقیم، به هیچ روی حق ندارد که از تعهدات پیمانکار بکاهد یا موجب تمدید مدت پیمان یا پرداخت اضافی به پیمانکار شود یا هر نوع دستور تغییر کاری را صادر کند.



#### فصل ۴- تضمین، پرداخت و تحویل کار

##### ماده ۳۴. تضمین انجام تعهدات

موقع امضای پیمان، برای تضمین انجام تعهدات ناشی از آن، پیمانکار باید ضمانتنامه‌ای معادل ۵ درصد مبلغ اولیه پیمان صادر شده از طرف بانک مورد قبول کارفرما، تسلیم کارفرما کند. ضمانتنامه یاد شده باید تا یک ماه پس از تاریخ مندرج در بند "و" ماده ۱۴ اعتبار داشته باشد. تا این هنگام، پیمانکار مکلف است برای تمدید ضمانتنامه یاد شده، اقدام نماید. اگر تا ۱۵ روز پیش از انقضای مدت اعتبار ضمانتنامه پیمانکار موجبات تمدید آن را فراهم نکرده باشد، کارفرما حق دارد که مبلغ ضمانتنامه را از بانک ضامن دریافت کند و وجه آن را به جای ضمانتنامه به رسم وثیقه نزد خود نگه دارد. کارفرما تضمین انجام تعهدات را پس از تصویب صورتمجلس تحویل پیمان آزاد می‌نماید.

تبصره. در صورتیکه تمام یا قسمتی از ضمانتنامه انجام تعهدات، به صورت نقد نزد کارفرما باشد یا با رعایت مقررات، به جای ضمانتنامه بانکی از انواع دیگر اوراق بهادار استفاده شود، چگونگی گرفتن تضمین و استرداد آن در هر مورد، طبق شرایطی است که در این پیمان برای ضمانتنامه بانکی تعیین شده است.

##### ماده ۳۵. تضمین حسن انجام کار

از مبلغ هر پرداخت به پیمانکار معادل ۱۰ درصد به عنوان تضمین حسن انجام کار کسر و در حساب سپرده نزد کارفرما نگهداری می‌شود. نصف این مبلغ پس از تصویب صورت وضعیت قطعی طبق ماده ۴۰ و نصف دیگر با رعایت ماده ۵۲ مسترد می‌گردد. تبصره. پیمانکار می‌تواند وجوه سپرده تضمین حسن انجام کار را طبق دستورالعمل نافذ در زمان ارجاع کار که شماره و تاریخ آن در اسناد و مدارک پیمان درج شده است، دریافت کند.

##### ماده ۳۶. پیش پرداخت

با توجه به ماهیت نگهداشتی قرارداد موضوعیتی ندارد.

##### ماده ۳۷. پرداخت‌ها

الف) در آخر هر ماه، پیمانکار صورت وضعیت کارهای انجام شده از شروع کار تا آن تاریخ را (صورت وضعیت موقت ماهانه) طبق کارکرد روزانه تایید شده تنظیم و مبلغ صورت وضعیت موقت ماهانه را بر اساس فهرست بهای منضم به پیمان محاسبه کرده و آن را در آخر ماه تسلیم ناظر مقیم می‌نماید. ناظر مقیم ضمن رسیدگی در مدت حداکثر ۳ روز کاری، صورت وضعیت موقت ماهانه را به مدیر طرح جهت رسیدگی و تطبیق با اسناد مدارک پیمان ارسال می‌نماید. مدیر طرح در صورت لزوم با تعیین دلیل، آن را اصلاح و یا تایید می‌نماید و در مدت حداکثر ۵ روز کاری از تاریخ دریافت از سوی ناظر مقیم، به ناظر عالی ارسال می‌نماید. ناظر عالی پس از بررسی، اصلاح و یا تایید در مدت حداکثر ۲ روز کاری، صورت وضعیت موقت ماهانه جهت اخذ تایید نهایی و پرداخت به کارفرما ارسال نموده و کارفرما مراتب را به اطلاع پیمانکار می‌رساند. کارفرما صورت وضعیت کنترل شده از سوی ناظر عالی را رسیدگی کرده و پس از کسر وجوهی که بابت صورت وضعیت موقت ماهانه قبلی پرداخت شده است و همچنین اعمال کسور قانونی و کسور متعلقه به پیمان، باقیمانده مبلغ قابل پرداخت به پیمانکار را حداکثر ظرف مدت ۷ روز کاری از تاریخ وصول صورت وضعیت، با صدور چک به نام پیمانکار، پرداخت می‌کند.

مقادیر درج شده در صورت وضعیت‌های موقت ماهانه و پرداخت‌هایی که بابت آن‌ها به عمل می‌آید جنبه موقت و علی الحساب دارد و هر نوع اشتباه اندازه‌گیری و محاسباتی و جز اینها، در صورت وضعیت‌های بعدی یا در صورت وضعیت قطعی اصلاح و رفع می‌شود. به منظور ایجاد امکان برای تهیه رسیدگی و تصویب صورت وضعیت قطعی در مهلت‌های تعیین شده در ماده ۴۰، پیمانکار باید ضمن اجرای کار و





پس از اتمام هر یک از اجزای آن، نسبت به تهیه صورتجلسات قطعی و ارائه آن‌ها به مدیر طرح برای رسیدگی همراه با صورت‌مجلس‌ها و مدارک مربوط اقدام نماید، این اسناد باید در تهیه صورت وضعیت‌های موقت نیز مورد استفاده قرار گیرد.

تبصره ۱. هرگاه به عللی صورت وضعیت ارسالی از طرف ناظر عالی، مورد تأیید کارفرما قرار نگیرد، کارفرما پس از وضع کسور تعیین شده در این ماده، تا ۷۰ درصد مبلغ صورت وضعیتی را که ناظر عالی ارسال نموده است، به عنوان علی الحساب و در مدت مقرر در این ماده در وجه پیمانکار پرداخت می‌کند و صورت وضعیت را همراه با دلایل رد آن، برای تصحیح به ناظر عالی برمی‌گرداند، تا پس از اعمال اصلاحات لازم در مدت حداکثر ۵ روز، دوباره به شرح یاد شده، برای کارفرما ارسال شود و بقیه مبلغ به ترتیب پیش‌گفته به پیمانکار پرداخت گردد. در اینصورت، مهلت پرداخت مبلغ صورت وضعیت از تاریخی شروع می‌شود که صورت وضعیت تصحیح شده تسلیم کارفرما شود.

تبصره ۲. هرگاه پیمانکار نسبت به صورت وضعیتی که به شرح پیش‌گفته اصلاح شده است معترض باشد، اعتراض خود را با ذکر دلیل حداکثر ظرف ۳ روز به کارفرما اعلام می‌کند، تا مورد رسیدگی قرار گیرد.

تبصره ۳. اگر پیمانکار در موعد مقرر صورت وضعیت موقت ماهانه را تهیه و تسلیم ناظر مقیم نکند، مدیر طرح با تأیید ناظر عالی و کارفرما و به هزینه پیمانکار اقدام به تهیه آن می‌کند و اقدامات بعدی برای رسیدگی و پرداخت آن را به ترتیب این ماده به عمل می‌آورد. در این حالت هیچ‌گونه مسئولیتی از نظر تأخیر در پرداخت صورت وضعیت مربوط، متوجه کارفرما نیست.

ب) در پیمان‌هایی که مشمول تعدیل آحاد بها هستند، پس از تأیید هر صورت وضعیت موقت از سوی کارفرما، پیمانکار صورت وضعیت تعدیل آحاد بهای آن صورت وضعیت را بر اساس آخرین شاخص‌های اعلام شده محاسبه می‌نماید و به منظور بررسی و پرداخت به نحوی که در بند الف تعیین شده است، برای ناظر مقیم مدیر طرح ارسال می‌کند.

#### ماده ۳۸. پرداخت‌های ارزی

با توجه به ماهیت نگهداشتی قرارداد موضوعیتی ندارد.

#### ماده ۳۹. تحویل موقت

با توجه به ماهیت نگهداشتی قرارداد موضوعیتی ندارد.

#### ماده ۴۰. صورت وضعیت قطعی

پیمانکار باید حداکثر تا ۱۰ روز از تاریخ اتمام موضوع پیمان، صورت وضعیت قطعی کارهای انجام شده را بر اساس اسناد و مدارک پیمان جهت رسیدگی به مدیر طرح تسلیم نماید. مدیر طرح صورت وضعیت دریافت شده را رسیدگی و تأیید نموده و ظرف مدت ۱۰ روز برای بررسی و تأیید به ناظر عالی ارسال می‌نماید. ناظر عالی ضمن رسیدگی و تأیید، صورت وضعیت قطعی کارهای انجام شده را ظرف مدت ۵ روز جهت بررسی و تصویب نهایی به کارفرما ارسال می‌نماید. کارفرما صورت وضعیت دریافت شده را ظرف مدت ۱۰ روز از تاریخ وصول رسیدگی می‌کند و نظر نهایی خود را ضمن ارسال یک نسخه از آن به پیمانکار، اعلام می‌دارد.

در صورتی که پیمانکار، ظرف مهلت تعیین شده، برای تهیه صورت وضعیت قطعی اقدام نکند، با تأیید ناظر عالی کارفرما، مدیر طرح به هزینه پیمانکار، اقدام به تهیه آن می‌کند و پس از امضای پیمانکار برای تصویب کارفرما ارسال می‌دارد. در صورتیکه پیمانکار از امضای صورت وضعیت خودداری کند، مدیر طرح بدون امضای پیمانکار، با اخذ تأیید ناظر عالی، صورت وضعیت قطعی را برای کارفرما ارسال می‌نماید.

در حالتی که پیمانکار صورت وضعیت را قبلاً امضا نموده است اگر اعتراضی نسبت به نظر کارفرما داشته باشد یا در حالتی که صورت وضعیت را قبلاً امضا نکرده است و نسبت به نظر کارفرما اعتراض دارد، اعتراض خود را حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ وصول صورت وضعیت، با ارائه دلیل و مدرک یک‌جا به اطلاع کارفرما می‌رساند. کارفرما حداکثر ظرف مدت یک هفته از تاریخ وصول نظر پیمانکار، به موارد اعتراض رسیدگی می‌کند و قبول یا رد آن‌ها را اعلام می‌نماید.



پیمانکار می‌تواند برای تعیین تکلیف آن قسمت از اعتراض خود که مورد قبول کارفرما واقع نمی‌شود، طبق ماده ۵۳ اقدام نماید. در صورتیکه پیمانکار ظرف مدت تعیین شده به صورت وضعیت اعتراض نکند، صورت وضعیت قطعی از طرف پیمانکار قبول شده تلقی می‌شود.

مقادیر کارها که به ترتیب بالا در صورت وضعیت قطعی منظور می‌شود، به تنهایی قاطع است و ماخذ تسویه حساب قرار می‌گیرد، هر چند که بین آن‌ها و مقادیری که در صورت وضعیت‌های موقت منظور گردیده است، اختلاف باشد.

تبصره. در مواردی که طبق مواد ۴۷ یا ۴۸، پس از فسخ یا خاتمه پیمان، اقدام به تهیه صورت وضعیت قطعی می‌شود، مهلت تهیه صورت وضعیت قطعی، از تاریخ صورتمجلس تحویل کار طبق ماده ۴۱ کارهای انجام شده می‌باشد.

ماده ۴۱. تحویل کار

تحویل کار مطابق با اتمام مدت پیمان با احتساب تغییرات احتمالی مطابق بند "و" ماده ۱۴ و مفاد ماده ۳۰ انجام می‌پذیرد. تحویل به منزله تحویل و تحول کلیه تاسیسات مدیریت شهری، تاسیسات و موارد نظیر در موضوع پیمان می‌باشد.

پیمانکار متعهد است همزمان با تحویل کار، نسبت به خروج کلیه مصالح، تجهیزات، ماشین آلات و نیروی انسانی خودو برچیدن محدوده کار ظرف مدت ۲۴ ساعت از محل کار اقدام نماید. در غیر اینصورت کارفرما می‌تواند با صلاحدید خود و با هزینه پیمانکار نسبت به خارج کردن آنها از محل کار اقدام نماید.

تبصره ۱. برای مواردی که حسب ضرورت کار، طبق شرایط و مقررات این پیمان، نیاز به استقرار ابزار و ماشین آلات یا نیروی انسانی متعلق به پیمانکار برای تداوم عملیات یا انتقال کار به پیمانکار بعدی مورد نیاز باشد، حسب دستور کارفرما عمل خواهد شد.

تبصره ۲. تحویل و تحول کلیه تاسیسات، تجهیزات و ساختمان‌های متعلق به کارفرما در نزد پیمانکار، می‌بایست مطابق صورت جلسه ای مبنی بر صورتمجلس تحویلی به محض تحویل کار اقدام گردد. کارفرما می‌بایست ضمن بررسی شرایط مفاد تحویلی، نسبت به محاسبه و اعمال هزینه های ناشی از سرقت و آسیب های وارده به موارد تحویلی فوق اقدام و هزینه های مربوطه را از پیمانکار و یا مطالبات او اخذ نماید.

تبصره ۳. چنانچه پیمانکار از دستور کارفرما مبنی بر تحویل کار و برچیدن محدوده کار استنکاف نماید، کارفرما بدون انجام تشریفات قضایی نسبت به تحویل کار و برچیدن محدوده کار اقدام می‌نماید.

تبصره ۴. مبالغ مربوط به تاخیرات ناشی از قصور پیمانکار در تحویل کار طبق ماده ۵۰ محاسبه شده و به حساب بدهکاری وی منظور می‌شود.

تبصره ۵. در صورتی که تحویل کار بخش های مستقلی از عملیات موضوع پیمان مورد نظر باشد، موارد در شرایط خصوصی اعلام خواهد شد و نحوه آزاد نمودن تضمین انجام تعهدات و حسن انجام کار به تناسب آن بخش از کار تحویل شده در اسناد ومدارک پیمان اعلام خواهد شد. در غیر این صورت آزادسازی تضامین مذکور، در چارچوب مفاد شرایط عمومی خواهد بود.

ماده ۴۲. مسئولیت‌های دوره تضمین

با توجه به ماهیت نگهداشتی پیمان، موضوعیت ندارد.



## فصل ۵- حوادث قهري، ممنوعيت قانوني حقوق انحصاري ثبت شده، فسخ، خاتمه، تسويه حساب، حل اختلاف

### ماده ۴۳. بروز حوادث قهري

جنگ، اعم از اعلام شده یا نشده، انقلابها و اعتصابهای عمومی، شیوع بیماریهای واگیردار، زلزله، سیل و طغیانهای غیرعادی، آتشسوزیهای دامنه‌دار و مهار نشدنی، طوفان و حوادث مشابه و خارج از کنترل دو طرف پیمان که در منطقه اجرای کار وقوع یابد و ادامه کار را برای پیمانکار ناممکن سازد، جزء حوادث قهري به شمار می‌رود و در صورت بروز آنها، به ترتیب زیر عمل می‌شود. در بروز حوادث قهري، هیچ یک از دو طرف، مسؤول خسارت‌های وارد شده به طرف دیگر در اثر این حوادث نیست.

الف) پیمانکار موظف است که حداکثر کوشش خود را برای حفاظت از کارهای اجرا شده که در وضعیت قهري رها کردن آنها منجر به زیان جدی می‌شود و انتقال مصالح و تجهیزات پای کار به محل‌های مطمئن و ایمن، به کار برد. کارفرما نیز باید تمام امکانات موجود خود را در محل، در حد امکان، برای تسریع در این امر، در اختیار پیمانکار قرار دهد.

ب) در مورد خسارت‌های وارد شده به کارهای موضوع پیمان، تأسیسات و ساختمان‌های موقت، ماشین‌آلات و ابزار و وسایل پیمانکار، به شرح زیر عمل می‌شود.

جبران خسارت‌های وارد شده به ساختمان‌ها و تأسیسات موقت، ماشین‌آلات و ابزار و وسایل پیمانکار، با توجه به بند "د" ماده ۲۱، به عهده پیمانکار است.

پس از رفع وضعیت قهري، اگر کارفرما اعاده کارها را به حالت پیش از وقوع حادثه لازم و میسر بداند پیمانکار مکلف است که اجرای کارها را بی‌درنگ آغاز کند. در این صورت، تمدید مدت مناسبی برای اعاده کارها به وضع اولیه، از سوی پیمانکار پیشنهاد می‌شود که پس از رسیدگی و تأیید مدیر طرح و تصویب کارفرما، به پیمانکار ابلاغ می‌گردد.

ج) اگر کارفرما ادامه و اعاده کارها به وضع اولیه را ضروری تشخیص ندهد، یا اگر وضعیت قهري بیش از شش ماه ادامه یابد، طبق ماده ۴۸ به پیمان خاتمه می‌دهد.

### ماده ۴۴. ممنوعيت قانوني

پیمانکار اعلام می‌کند که در موقع عقد پیمان، مشمول قانون منع مداخله نیست و در صورتی که خلاف آن برای ناظر مقیم، مدیر طرح و کارفرما محرز شود، پیمان فسخ و طبق ماده ۴۷ رفتار می‌شود.

ضمن انجام کار به علل زیر مشمول قانون پیش گفته می‌شود:

الف) تغییراتی که در صاحبان سهام، مدیر یا بازرسان شرکت پیمانکار پیش آید.

ب) تغییراتی که در دستگاه‌های دولت یا کارفرما پیش آید.

در حالت الف پیمان فسخ و طبق ماده ۴۷ رفتار می‌شود. در حالت ب به محض وقوع منع قانونی، پیمانکار مکلف است که مراتب را به کارفرما اعلام کند و در صورتی که منع قانونی رفع نشود، کارفرما به پیمان خاتمه می‌دهد و طبق ماده ۴۸ با پیمانکار عمل می‌شود. اگر پیمانکار مراتب را به موقع به کارفرما اعلام نکند، پیمان فسخ و طبق ماده ۴۷ رفتار می‌شود.





ماده ۴۵. حقوق انحصاری ثبت شده

الف) پیمانکار کارفرما را در مقابل تمام دعاوی، خسارتها و مطالبات مربوط به نقص احتمالی حقوق ثبت شده، تألیفات علائم یا نامهای تجاری و دیگر حقوق حمایت شده که در اجرای موضوع پیمان ایجاد شود، مصون می‌دارد.

ب) کارفرما تأیید می‌نماید که مفاد اسناد و مدارک پیمان به گونه‌ای نیست که موجب نقض حقوق حمایت شده شود. در صورتی که برای پیمانکار معلوم شود که رعایت اسناد و مدارک پیمان ناگزیر در مواردی موجب نقض حقوق حمایت شده می‌گردد، باید پیش از هر نوع اقدام در مورد آنها مراتب را به مدیر طرح اعلام کند تا کارفرما نسبت به انجام تغییرات لازم، به گونه‌ای که نقض حقوق حمایت شده بر طرف شود، اقدام نماید و نتیجه را به پیمانکار ابلاغ کند.

ماده ۴۶. موارد فسخ پیمان

الف) کارفرما می‌تواند در صورت تحقق هر یک از موارد زیر، با درخواست مدیر طرح و تایید ناظر عالی، پیمان را طبق ماده ۴۷ فسخ کند.

۱) تأخیر در تحویل گرفتن محل کار از جانب پیمانکار بیش از مهلت تعیین شده در بند "ب" ماده ۲۸.

۲) تأخیر در شروع عملیات موضوع پیمان بیش از یک روز از مهلت تعیین شده در بند "ب" ماده ۲۸.

۳) عدم شروع کار پس از رفع وضعیت قهری موضوع ماده ۴۳ و ابلاغ شروع کار از سوی کارفرما.

۴) بدون گذاشتن سرپرست بر موضوع کار یا تعطیل کردن کار، بدون اجازه مدیر طرح برای یک روز

۵) عدم انجام دستور مدیر طرح برای اصلاح کارهای انجام شده معیوب و رفع نقایص مطابق بند "ج" ماده ۳۲.

۶) انحلال شرکت پیمانکار.

۷) ورشکستگی پیمانکار یا توقیف ماشین‌آلات و اموال پیمانکار از سوی محاکم قضایی به گونه‌ای که موجب توقف یا کندی پیشرفت کار شود.

۸) تأخیر بیش از یک ماه در پرداخت دستمزد کارگران، طبق بند "و" ماده ۱۷.

۹) هرگاه ثابت شود که پیمانکار برای تحصیل پیمان یا اجرای آن به عوامل کارفرما حق العمل، پاداش، هدایا و هرگونه مورد مشابه داده است، یا آنها یا واسطه‌های آنها را در منافع خود سهم کرده است.

۱۰) تأخیر در انجام موضوع پیمان مطابق مفاد مندرج در ماده ۵۰.

۱۱) عدم تعهد به مفاد بند "ج" ماده ۱۷

۱۲) عدم انجام نظام نامه حفاظت، ایمنی و محیط زیست طبق بند (ج) ماده ۲۱

ب) در صورت احراز موارد زیر، کارفرما پیمان را فسخ می‌کند.

۱) واگذاری پیمان به شخص ثالث.

۲) پیمانکار مشمول ممنوعیت قانونی ماده ۴۴ گردد، به استثنای حالت پیش‌بینی شده در بند "ب" آن، برای شمول ماده ۴۸.

ماده ۴۷. اقدامات فسخ پیمان



الف) در صورتی که بعلت بروز یک یا چند مورد از حالت های درج شده در ماده ۴۶، کارفرما پیمان را مشمول فسخ تشخیص دهد، نظر خود را با ذکر مواردی که به استناد آن ها پیمانکار را مشمول فسخ می داند، به پیمانکار ابلاغ می کند.

پیمانکار مکلف است که در مدت ۳ روز از تاریخ ابلاغ کارفرما، در صورتی که دلایلی حاکی از عدم انطباق نظر کارفرما با موارد اعلام شده داشته باشد، مراتب را به اطلاع کارفرما برساند. اگر ظرف مهلت تعیین شده، پاسخی از سوی پیمانکار نرسد یا کارفرما دلایل اقامه شده او را مردود بداند، کارفرما فسخ پیمان را به پیمانکار ابلاغ می کند و بدون احتیاج به انجام دادن تشریفات قضایی، به ترتیب مفاد این ماده، عمل می نماید.

در صورتیکه تصمیم کارفرما برای فسخ پیمان به استناد موارد درج شده در بند "الف" ماده ۴۶ باشد، موضوع فسخ پیمان باید بدواً به وسیله هیأتی متشکل از سه نفر به انتخاب شهردار تهران بررسی و تأیید شود و سپس توسط کارفرما به پیمانکار ابلاغ شود.

ب) کارفرما تضمین انجام تعهدات و تضمین حسن انجام کار کسر شده را ضبط می کند و بی درنگ، تأسیسات و ساختمان های موقت، مصالح و تجهیزات ماشین آلات و ابزار و تمام تدارکات موجود در محدوده کار در اختیار می گیرد و برای حفاظت آن اقدام معمول می دارد. سپس بی درنگ از پیمانکار دعوت می کند که ظرف یک روز نماینده ای برای تنظیم صورتمجلس کارهای انجام شده و صورت وضعیت قطعی، معرفی نماید. هرگاه پیمانکار از معرفی نماینده ظرف مدت تعیین شده خودداری کند یا نماینده معرفی شده از جانب او در موعد مقرر حاضر نشود، کارفرما راساً نسبت به انجام موارد فوق اقدام می نماید. صورتمجلس کارهای انجام شده و صورت وضعیت قطعی که به هر یک از دو طریق فوق تنظیم می گردد، برای هر یک از طرفین پیمان قطعی است.

#### ماده ۴۸. خاتمه پیمان

هرگاه پیش از اتمام کارهای موضوع پیمان، مدیر طرح با هماهنگی کارفرما و ناظر عالی، بدون آنکه تقصیری متوجه پیمانکار باشد، بنا به مصلحت خود و یا علل دیگر، تصمیم به خاتمه دادن پیمان بگیرد، مدیر طرح می تواند در هر زمان و با تأیید کارفرما و ناظر عالی، خاتمه پیمان را به پیمانکار ابلاغ نماید. اقدامات پس از ابلاغ خاتمه پیمان به شرح زیر است:

الف) صورت وضعیت کارهای انجام شده مطابق موضوع و مدت پیمان، طبق ماده ۴۰ تهیه می شود.

ب) پیمانکار مکلف است که تجهیزات و دیگر تدارکات خود را که در محل های تحویلی کارفرما باقی مانده است، حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ ابلاغ کارفرما از محل های یادشده خارج کند در غیر این صورت کارفرما می تواند برای خارج کردن آنها به هر نحو که مقتضی بداند عمل نماید و هزینه های آن را به حساب بدهی پیمانکار منظور دارد. در غیر این صورت پیمانکار نمی تواند نسبت به ضرر و زیان وارد شده به اموال و دارایی های خود دعوایی مطرح نماید.

ج) در مورد تضمین های پیمانکار به ترتیب زیر عمل می شود:

۱) تضمین انجام تعهدات پیمان، طبق ماده ۳۴ آزاد می گردد. با این تفاوت که آخرین صورت وضعیت موقت موضوع ماده پیش گفته حداکثر تا یک ماه پس از تحویل کار تهیه می شود.

۲) تضمین حسن انجام کار طبق ماده ۳۵ آزاد می گردد.

ماده ۴۹. تعلیق

با توجه به ماهیت نگهداشتی قرارداد موضوعیتی ندارد.

ماده ۵۰. تاخیر کار

الف) با توجه به ماهیت نگهداشتی قرارداد که انجام کار به صورت روزانه تحویل می گردد، هرگونه تاخیر در اجرای مفاد پیمان ممنوع می باشد. مدیر طرح می تواند در صورت رخ دادن هرگونه تاخیر در مفاد پیمان، در مرتبه اول، هزینه کار انجام نشده را مطابق مفاد پیمان



محاسبه و با افزایش ۱۵ درصد مبلغ صورت وضعیت به عنوان جریمه پیمانکار لحاظ نماید. در صورت تکرار تاخیر بیش از یک مرتبه طی مدت پیمان، مدیر طرح با تایید ناظر عالی و کارفرما می تواند مطابق ماده ۴۶ و ۴۷ پیمان اقدام نماید.

ماده ۵۱. صورت حساب نهایی

صورت حساب نهایی پیمان که ظرف مدت یک هفته از تاریخ تصویب صورت وضعیت قطعی توسط کارفرما تهیه می شود، عبارت است از مبلغ صورت وضعیت قطعی که طبق ماده ۴۰ تهیه و تصویب می شود و مبلغی که براساس اسناد و مدارک پیمان، به مبلغ بالا اضافه یا از آن کسر می گردد، مانند وجوه ناشی از تعدیل آحادبها، بهای مصالح، تجهیزات و ماشین آلات تحویلی کارفرما به پیمانکار، جریمه های رسیدگی و قطعی شده.

صورت حساب نهایی تهیه شده توسط کارفرما در صورتیکه مورد قبول پیمانکار باشد، توسط کارفرما و پیمانکار امضا می شود. اگر پیمانکار به صورت حساب نهایی تهیه شده توسط کارفرما معترض باشد و آن را امضا نکند، باید ظرف مدت ۱۰ روز، نظر خود را با مدارک کافی به کارفرما بنویسد و گرنه صورت حساب نهایی از طرف پیمانکار پذیرفته شده تلقی می شود.

کارفرما در صورت تأیید اعتراض پیمانکار، صورت حساب نهایی را اصلاح می کند و دو طرف پیمان آن را امضا می کنند.

صورت حساب نهایی تأیید شده به شرح بالا که ملاک تسویه حساب پیمانکار طبق ماده ۵۲ قرار می گیرد، برای دو طرف پیمان قطعی است و هرگونه اعتراض و ادعایی در مورد آن بی تأثیر می باشد.

در صورتیکه پیمانکار نسبت به صورت حساب نهایی تهیه شده توسط کارفرما معترض باشد و اعتراض خود را در مدت تعیین شده اعلام کند و اعتراض او مورد قبول کارفرما قرار نگیرد، پیمانکار می تواند برای حل مسأله، طبق ماده ۵۳ اقدام نماید.

تبصره ۱. در صورتیکه بعلت تاخیر در رسیدگی آخرین صورت وضعیت یا صورت وضعیت قطعی یا تاخیر در تهیه صورت حساب نهایی، هزینه های اضافی بابت تمدید ضمانت نامه های پیمانکار ایجاد شود، کارفرما این هزینه های اضافی را که از سوی پیمانکار تأمین شده است، به او پرداخت می کند و اگر مدت تاخیر در آزاد کردن هر یک از تضمین ها از سه ماه بیشتر شود، کارفرما تضمین مربوط را آزاد می نماید.

تبصره ۲. هرگاه بر اساس صورت وضعیت قطعی، معلوم شود که در آخرین صورت وضعیت، پیمانکار بدهکار نبوده یا بدهی او کمتر از نصف کسور تضمین حسن انجام کار بوده است، یا طبق صورت حساب نهایی، مشخص شود که در زمان تصویب صورت وضعیت قطعی پیمانکار بدهکار نبوده است، کارفرما باید بیدرنگ تضمین آزاد نشده مربوط به هر یک از مدارک یاد شده را آزاد کرده و هزینه تمدید آن ها را که از سوی پیمانکار تأمین شده است برای مدتی که در آزاد نمودن آن ها تاخیر ایجاد گردیده برای مدتی که در آزاد نمودن آن ها تاخیر ایجاد گردیده، با رعایت تبصره ۳ پرداخت کند.

تبصره ۳. در اجرای قانون تامین اجتماعی و رعایت ضوابط و دستورالعمل های صادر شده سازمان مذکور، مبلغ آخرین پرداخت به پیمانکار (شامل صورت وضعیت قطعی و آزاد سازی تضمین حسن انجام کار)، پس از ارایه مفاصا حساب بیمه خواهد بود.

ماده ۵۲. تسویه حساب

الف) هرگاه براساس صورت حساب نهایی که به شرح ماده ۵۱ تهیه شده است، پیمانکار بستانکار شود، طلب او حداکثر در مدت یک ماه از تاریخ امضای صورت حساب نهایی یا اعلام کارفرما پرداخت می گردد و به غیر از نصف تضمین حسن انجام کار، که تا تحویل قطعی باید نزد کارفرما باقی بماند، دیگر تضمین های پیمانکار، از هر نوع که باشد، بی درنگ آزاد می شود.

ب) هرگاه براساس صورت حساب نهایی، پیمانکار بدهکار شود، مکلف است که در مدت یک ماه از تاریخ امضای صورت حساب نهایی یا اعلام کارفرما، به شرح بالا طلب کارفرما را بپردازد و اگر از این پرداخت استنکاف ورزد یا تاخیر نماید، کارفرما حق دارد بدون انجام تشریفات قضایی طلب خود را از محل سپرده ها و تضمین های پیمانکار



(در صورتیکه طبق ماده ۴۷ ضبط نشده باشد)، وصول نماید و اگر مبالغ این تضمین ها تکافو ننماید، با رعایت قوانین جاری کشور از دیگر دارایی های او وصول کند. هرگاه پیمانکار در مهلت مقرر در بالا، طلب کارفرما را پرداخت کند، بغیر از نصف کسور تضمین حسن انجام کار، که تا تحویل قطعی نزد کارفرما باقی میماند، بقیه ضمانت نامه ها و سپرده های او، به هر عنوان که باشد، بی درنگ آزاد می شود.

ماده ۵۳. حل اختلاف

در صورتی که اختلافی بین طرفین پیمان پیش آید، اعم از این که مربوط به نحوه و چگونگی اجرای عملیات موضوع پیمان یا تفسیر هر یک از مواد پیمان یا سایر اسناد و مدارک پیوست پیمان باشد، موضوع ابتدا از طریق مذاکره حل و فصل خواهد شد. چنانچه طرفین نتوانند موارد اختلاف را از راه توافق حل کنند، طبق ماده ۳۸ آیین نامه معاملات شهرداری تهران عمل خواهد شد. ارجاع موضوع یا موضوعات مورد اختلاف به کمیسیون ماده ۳۸ آیین نامه معاملات شهرداری تهران تغییراتی در تعهدات قراردادی دو طرف نمی دهد و موجب آن نمی شود که یکی از دو طرف به تعهدات قراردادی خویش عمل نکند.

ماده ۵۴. قوانین و مقررات حاکم بر پیمان

قوانین و مقررات حاکم بر پیمان منحصراً قوانین و مقررات کشور جمهوری اسلامی ایران است.



## نظرات و پیشنهادات

خواننده گرامی

دفتر نظام فنی و اجرایی شهرداری تهران با استفاده از نظر کارشناسان برجسته، مبادرت به تهیه این دستورالعمل کرده و آن را برای استفاده، به جامعه مهندسی کشور عرضه نموده است. با وجود تلاش فراوان، بی تردید این اثر نیازمند بهبود و ارتقای کیفی است.

از این رو، از خوانندگان گرامی انتظار دارد که با ارائه نقدها و پیشنهادهای خود، ما را در تکمیل مقررات و دستورالعمل‌های نظام فنی و اجرایی یاری رسانند.

پیشاپیش از همکاری و دقت نظر شما قدردانی می‌کنیم.

**نشانی برای مکاتبه:** تهران- خیابان حافظ شمالی - روبروی پارک بهجت‌آباد - پلاک

ساختمان معاونت فنی و عمرانی شهرداری تهران؛ کد پستی: ۱۵۹۷۶۱۴۴۱۳

**Email: [Technical-council@Tehran.ir](mailto:Technical-council@Tehran.ir)**





**Technical & Executive Regulations of Tehran Municipality**

**General conditions of the agreement for sweeping, cleaning  
and urban waste management**

Code No: ۱-۸-۵۱۰

**Technical Supreme of Tehran Municipality**

shaghool.ir

