

شماره: ۹۶/۱۱۵۷۵۶۳	بخشنامه به دستگاه‌های اجرایی و مهندسان مشاور
تاریخ: ۱۳۹۶/۰۲/۱۸	
موضوع: دستورالعمل نحوه انتخاب عوامل و تعیین حق الزحمه خدمات نظارت کارگاهی مشاوران، سال ۱۳۹۶	
به استناد ماده (۲۳) قانون برنامه و بودجه و ماده (۶) آیین‌نامه استانداردهای اجرایی طرح‌های عمرانی مصوب سال ۱۳۵۲ و در چارچوب نظام فنی و اجرایی کشور (موضوع تصویب‌نامه شماره ۴۲۳۳۹/ت/۳۳۴۹۷ مورخ ۱۳۸۵/۴/۲۰ هیأت محترم وزیران)، دستورالعمل پیوست در سیزده صفحه به همراه هشت ضمیمه که مبانی آن به تصویب شورای عالی فنی رسیده است، از نوع گروه دوم (لازم‌الاجرا) برای انتخاب عوامل و تعیین حق الزحمه خدمات نظارت کارگاهی مشاوران، ابلاغ می‌شود تا برای پرداخت هزینه خدمات از تاریخ ۹۶/۱/۱ به بعد به‌مورد اجرا گذاشته شود. استفاده از این دستورالعمل برای انعقاد قراردادهای جدید از تاریخ ۹۶/۴/۱ ممنوع می‌باشد. چنانچه انتخاب مشاور برای انجام خدمات نظارت کارگاهی به روش تعرفه، موضوع بند (۶) ماده (۱۶) آئین‌نامه خرید خدمات مشاوره، مصوبه شماره ۱۹۳۵۴۲/ت/۴۲۹۸۶ ک مورخ ۱۳۸۸/۱۰/۱، انجام شده باشد، اعمال هرگونه ضریب افزایشی یا کاهشی (پلوس یا مینوس) به دستورالعمل پیوست ممنوع است. همچنین استفاده از این تعرفه در روش‌های انتخاب براساس کیفیت (QBS) و انتخاب بر اساس کیفیت و قیمت (QCBS) ممنوع است. یادآور می‌شود دستورالعمل‌های ابلاغی از نوع گروه ۲ مطابق با بند (۲) ماده (۷) آئین‌نامه استانداردهای اجرایی طرح‌های عمرانی، دستورالعمل‌هایی است که به‌طور 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 یا معیارهای آن را با توجه به کار موردنظر و در حد قابل قبولی که در دستورالعمل تعیین شده تغییر داده و آن را با شرایط خاص کار موردنظر تطبیق دهند. واگذاری خدمات مرحله سوم (شامل نظارت عالی و کارگاهی) به مشاورانی که خدمات مطالعات طراحی همان پروژه را انجام نداده باشد، صرفاً پس از تأیید و با مسئولیت بالاترین مقام دستگاه اجرایی و با رعایت مفاد آئین‌نامه خرید خدمات مشاوره امکان‌پذیر است.	
 محمد باقر نوبخت	

صفحه ۱ از ۱۳	بخشنامه به دستگاههای اجرایی و مشاوران
پیوست بخشنامه شماره ۹۶/۱۱۵۷۵۶۳ مورخ ۹۶/۲/۱۸	
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 (۲۲۲) قانون برنامه پنجم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران. ۲-۱ مهندس مشاور شخص حقوقی است که برای نظارت بر اجرای کار در چارچوب اختیارات و مسئولیت‌های تعیین شده در اسناد و مدارک پیمان (شامل موافقتنامه، شرایط عمومی و مدارک منضم به پیمان) و همچنین قرارداد نظارت و ضامین آن، از سوی کارفرما به پیمانکار معرفی می‌شود. تبصره: ضوابط مربوط به استفاده از <u>شخص حقیقی</u> 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 ۵۴/۲۴۶۰-۱۰۵/۸۴۲ 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 چارچوب قرارداد نظارت توسط مهندس مشاور انجام می‌گیرد. ۵-۱ حق الزحمه 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.	

بخشنامه به دستگاههای اجرایی و مشاوران	صفحه ۲ از ۱۳
پیوست بخشنامه شماره ۹۶/۱۱۵۷۵۶۳ مورخ ۹۶/۲/۱۸	

۷-۱. نظارت عالیه

مجموعه خدمات و اقداماتی است که توسط عوامل مهندس مشاور، حین اجرای عملیات پروژه، طبق شرح خدمات مربوط، انجام می گیرد. شرح خدمات یادشده در ضمیمه شماره "۱" این دستورالعمل، به عنوان راهنما ارائه شده است. **یادآوری:** قرارداد و حق الزحمه مربوط به خدمات نظارت عالیه، خارج از متن این بخشنامه بوده و طبق ضوابط مربوط تعیین می گردد.

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 می باشند:

۸-۱-۱. سرناظر

به فردی گفته می شود که دارای مدرک دانشگاهی در یکی از رشته های مهندسی با حداقل درجه تحصیلی کارشناسی و حداقل ۱۰ سال سابقه کار، پس از اخذ مدرک کارشناسی باشد. تعیین سرناظر در پروژه هایی که حداقل یکی از موارد ذیل مصداق دارد، برای انجام هماهنگی بین دفتر مرکزی مشاور، کارگاه اجرایی و کارفرما، الزامی است:

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

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

تذکره ۱: "سرناظر" باید ماهانه حداقل $\frac{1}{3}$ ساعات کاری ماهانه را در کارگاه و حداقل $\frac{1}{3}$ آن را در دفتر مرکزی برای همان پروژه انجام وظیفه نماید. ساعات کاری باقیمانده را باید در کارگاه یا در دفتر مرکزی، براساس نیاز پروژه انجام وظیفه نماید. در هر صورت میزان ساعات کاری ماهانه سرناظر برای یک پروژه منطبق با بند ۷ می باشد.

تذکره ۲: در مورد سرناظر، ضریب منطقه ای و ضریب ویژگی کار، موضوع بندهای ۴-۱ و ۴-۲، فقط به مدت کارکرد ایشان در محل کارگاه قابل اعمال می باشد.

تذکره ۳: از ابتدای سال ۱۳۹۷، به کارگیری سرناظر، موضوع بند ۸-۱-۱ و سرپرست دستگاه نظارت کارگاهی، موضوع بند ۳-۱ منوط به ارزیابی آنها مطابق دستورالعملی است که برای این منظور از سوی سازمان برنامه و بودجه کشور ابلاغ می شود.

۸-۱-۲. مهندس ناظر

به فردی گفته می شود که دارای مدرک دانشگاهی در یکی از رشته های مهندسی با درجه تحصیلی کارشناسی و حداقل ۳ سال سابقه کار است.

صفحه ۳ از ۱۳	بخشنامه به دستگاههای اجرایی و مشاوران
پیوست بخشنامه شماره ۹۶/۱۱۵۷۵۶۳ مورخ ۹۶/۲/۱۸	
۱-۸-۳. کمک ناظر مهندس صرفاً با سابقه کار کمتر از ۳ سال یا کاردان فنی با حداقل ۷ سال سابقه کار می‌باشد که زیر نظر سرنایز یا مهندس ناظر به امر نظارت می‌پردازد. ۱-۸-۴. کاردان فنی فردی است که دارای مدرک تحصیلی کاردانی و حداقل ۳ سال سابقه کار است. 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 می‌شود. جدول حق الزحمه مبنا برای سال ۱۳۹۶، در ضمیمه شماره ۵ ارائه شده است. تبصره ۱: حق الزحمه مبنای افراد با درجه تحصیلی دیپلم، با اعمال ضریب ۰/۹۵ از ردیف مربوط به کاردان فنی محاسبه می‌شود. حداقل درجه تحصیلی عوامل نظارت کارگاهی از ابتدای سال ۱۳۹۸، کاردانی خواهد بود. تبصره ۲: حق الزحمه نقشه‌بردار با مدرک تحصیلی دیپلم (با رعایت تبصره ۱) و کاردانی از ردیف مربوط به کاردان فنی و با مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر متناسب با شرح وظایف وی، از ردیف مهندس ناظر یا سرنایز محاسبه و پرداخت می‌شود. ۱-۱۰. سابقه شاخص زمانی تجربه عوامل نظارت کارگاهی (برحسب سال) است که طبق ضوابط این دستورالعمل محاسبه یا تعیین می‌شود. ۱-۱۱. مبلغ سالیانه پیمان مبلغ سالیانه پیمان، نسبت مبلغ اولیه به مدت اولیه پیمان (بر حسب سال) می‌باشد. ۱-۱۲. ساعات کار عادی ساعات کار عادی، ساعات کاری است که در فاصله زمانی ۶ بامداد الی ۲۲ انجام می‌شود و سقف ماهانه آن طبق بند ۷ است. چنانچه با توافق کارفرما و منطبق با عملیات اجرایی، زمان انجام ارائه خدمات نظارت کارگاهی در طول ماه از سقف مربوط افزایش یابد، حق الزحمه مازاد طبق ضوابط مربوط (موضوع بند ۸) محاسبه می‌گردد. ۲. وظایف مهندس مشاور موظف است طبق مفاد "شرح عمومی خدمات مشاوره در دوره ساخت و تحویل کار برای طرحهای غیرصنعتی، موضوع بخشنامه شماره ۵۴/۹۷۷-۱۰۲/۱۳۹۵-۱۳۷۹/۳/۱۱" مورخ ۱۳۷۹/۳/۱۱ که جزء لاینفک قرارداد نظارت	

صفحه ۴ از ۱۳	بخشنامه به دستگاههای اجرایی و مشاوران
پیوست بخشنامه شماره ۹۶/۱۱۵۷۵۶۳ مورخ ۹۶/۲/۱۸	
می‌باشد، خدمات نظارت را انجام دهد (اهم وظایف مربوط به نظارت کارگاهی، در ضمیمه شماره ۱ این دستورالعمل، ارائه شده‌است). تذکر: در هر صورت بر عدم تفکیک واحدهای انجام دهنده خدمات نظارت عالییه و کارگاهی تأکید می‌گردد. 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 و 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 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 تأکید بر حضور وی به‌هنگام 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 به‌عنوان کمک ناظر انتخاب شود. ۳-۶. توانایی فنی و اجرایی عوامل نظارت باید ضمن دارا بودن شرایط مناسب از نظر درجه تحصیلی، رشته تحصیلی، دوره‌های آموزشی ضمن خدمت 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، 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.	

صفحه ۵ از ۱۳	بخشنامه به دستگاههای اجرایی و مشاوران
پیوست بخشنامه شماره ۹۶/۱۱۵۷۵۶۳ مورخ ۹۶/۲/۱۸	
یادآوری: مطابق تبصره ۱ بند ۱-۹ از ابتدای سال ۱۳۹۸، حداقل درجه تحصیلی عوامل نظارت کارگاهی، کاردانی خواهد بود. ۳-۶-۲. گواهی درجه و رشته تحصیلی افراد باید توسط مراجع ذیصلاح صادر شده باشد. ارائه روگرفت (copy) گواهی تحصیلی و مطابقت با نسخه اصل آن توسط کارفرما، الزامی است. ۳-۷. سابقه ۳-۷-۱. سابقه کار عوامل نظارت کارگاهی، براساس ارائه گواهی معتبر انجام کار، پس از فراغت از تحصیل، محاسبه می‌گردد. احراز سابقه کار عوامل به عهده مشاور است و کارفرما در صورت صلاحدید می‌تواند به صورت موردی نسبت به کنترل مدارک مربوط به سوابق کاری اقدام نماید. تبصره: 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. ۳-۷-۲. چنانچه عوامل نظارت کارگاهی موفق به اخذ مدرک تحصیلی بالاتر در رشته ذیربط شوند، حتی اگر این موضوع در طول اجرای پروژه باشد، سنوات سابقه کار قبل از اخذ مدرک کارشناسی با اعمال ضریب ۰/۷ و 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. ۳-۷-۳. 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. تذکر: دوره‌های نظام فنی و اجرایی شامل این بند نخواهند شد. ۳-۷-۴. 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. 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	

صفحه ۶ از ۱۳	بخشنامه به دستگاههای اجرایی و مشاوران
پیوست بخشنامه شماره ۹۶/۱۱۵۷۵۶۳ مورخ ۹۶/۲/۱۸	
مشمول این بند می‌باشد و بنابراین استفاده از عوامل مشمول این بند برای کارگاه‌های با تعداد عوامل کمتر از ۵ نفر، مجاز نمی‌باشد. ۹-۳. در طی دوره اجرای پروژه، نباید در انجام مسئولیت نظارت خللی وارد شود. به همین منظور، در صورت عدم حضور هریک 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 ۹-۱، در ضرایب n_1 تا n_7 که در صورت شمول بصورت ماهانه اعمال می‌شوند، مطابق رابطه‌های زیر بدست می‌آید: رابطه "۱" $(S_i) = B_i \times n_1 \times n_2 \times n_3 \times n_4 \times n_5 \times n_6 \times n_7$ رابطه "۲" $S_0 = \text{مجموع } S_i \text{ ها} = \text{حق الزحمه ماهانه تمامی عوامل } (S_0)$ 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 <u>عدد یک</u> 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. 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.	

بخشنامه به دستگاههای اجرایی و مشاوران	صفحه ۷ از ۱۳
پیوست بخشنامه شماره ۹۶/۱۱۵۷۵۶۳ مورخ ۹۶/۲/۱۸	

۲-۴. ضریب ویژگی کار (n₂)

با توجه به موضوعات اشاره شده در جدول زیر، ضریب ویژگی کار تعیین و به حق الزحمه مبنای عوامل اعمال می گردد. 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 می شود. 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 می شود تا چنانچه مورد تایید قرار گرفت، ملاک عمل قرارگیرد.

جدول شماره ۱

کد	موضوع کار	ضریب ویژگی
۱-۲-۴	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 آب های سطحی، شبکه های آبیاری و زهکشی، معادن زیرزمینی، پل، تونل و تاسیسات مربوط، تاسیسات پالایشگاهی و پتروشیمی، ساحل سازی، مهندسی و ساماندهی رودخانه و موج شکن، سازه های زیرزمینی و ایستگاه های زیرزمینی مترو با تأسیسات مربوط	۱/۲۵
۲-۲-۴	معادن روباز، سیلوا، برج های مخابراتی و اسکله	۱/۲۰
۳-۲-۴	نیروگاه ها، باند فرودگاه و ساختمان های با ارتفاع بالای ۳۰ متر از سطح زمین در صورتی که مشمول شرایط تعریف شده در بند ۱-۸-۱ باشد	۱/۱۰

تذکر: در کارهای خطوط انتقال (آب، نفت، گاز، برق و مخابرات) و شبکه (گاز، آب، برق و مخابرات)، این ضریب فقط به حق الزحمه عواملی که بصورت خطی در بخش انتقال و شبکه ارائه خدمات می نمایند، تعلق می گیرد. چنانچه عوامل ناظر بر بخش های غیر خطی کاملاً از عواملی که بر بخش های خطی پروژه نظارت می کنند، منفک باشند، این ضریب به حق الزحمه عوامل بخش غیر خطی، مانند بخش ایستگاه های تقویت فشار و پست ها و... پروژه تعلق نمی گیرد.

۳-۴. ضریب خدمات توام (n₃)

ضریب خدمات توام در مورد مهندس ناظر یا سرناظر که در بیش از یک رشته یا موضوع کار مورد نظارت، تخصص یا تجربه داشته باشد و بر این اساس در کارهای مختلف به صورت توام، ارائه خدمات نماید به میزان ۱/۱۰ اعمال می شود، مشروط بر اینکه لزوم انجام خدمات توام مورد تایید کارفرما بوده و برای تخصص های جنبی، فرد دیگری در کادر نظارت پیش بینی نشده باشد.

۴-۴. ضریب تخصص ویژه (n₄)

در مواردی که به تخصص های 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 می شود.

بخشنامه به دستگاههای اجرایی و مشاوران	صفحه ۸ از ۱۳
پیوست بخشنامه شماره ۹۶/۱۱۵۷۵۶۳ مورخ ۹۶/۲/۱۸	

۴-۵. ضریب سرپرستی (n₅)

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 می گیرد.

تذکر: در صورتیکه یک کارگاه شامل چند گروه نظارت باشد، مفاد این بند بطور جداگانه برای هر گروه بررسی و در صورت شمول اعمال می شود.

۴-۶. ضریب ماندگاری (n₆)

در صورت حضور مستمر هر یک از عوامل نظارت در کارگاه در قالب یک پروژه یا یک قرارداد، حق الزحمه از ابتدای سال دوم و پس از آن با ضریبی متناسب با زمان ماندگاری به شرح بند ۴-۶-۱ افزایش می یابد.

۴-۶-۱. ضریب ماندگاری از ابتدای سال دوم، ۱/۰۵، ابتدای سال سوم، ۱/۱۰ و از ابتدای سال چهارم به بعد ۱/۱۵ می باشد.
۴-۶-۲. 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.

۴-۷. ضریب آموزش (n₇)

نحوه اعمال ضریب آموزش حداکثر به میزان ۱/۱ به حق الزحمه مهندسان ناظر و کمک ناظر دارای مدرک تحصیلی کارشناسی، مطابق دستورالعمل موضوع تذکر ۳ ذیل بند (۱-۸-۱) خواهد بود.

۵. هزینه های بالاسری

هزینه های بالاسری عوامل نظارت کارگاهی در طرح های تملک دارایی های سرمایه ای (عمرانی) معادل ۱۳۰ درصد حق الزحمه مبنای عوامل پس از اعمال ضرایب مربوط می باشد. این هزینه ها شامل موارد مشروح در ضمیمه شماره ۲ است.

تذکر: حق الزحمه مشاور با احتساب ضرایب n₁ تا n₇ و ضریب بالاسری بصورت زیر محاسبه می گردد:

$$S = F_1 \times S_0$$

رابطه "۳"

که در آن:

S₀ حاصل رابطه "۲" در بند ۴ می باشد.

F₁ ضریب بالاسری که در طرح های تملک دارایی های سرمایه ای برابر ۲/۳۰ می باشد.

تبصره ۱: 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 F₁ برابر با ۲/۶۶ می باشد.

بخشنامه به دستگاههای اجرایی و مشاوران	صفحه ۹ از ۱۳
پیوست بخشنامه شماره ۹۶/۱۱۵۷۵۶۳ مورخ ۹۶/۲/۱۸	

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 می نماید یا در مورد پرداخت کل هزینه آن، در حد متعارف، با مهندس مشاور توافق می کند.

۱-۶. در مورد آن دسته از عوامل نظارت کارگاهی که امکان آمد و شد مستمر آنها به محل سکونت اصلی شان نیز فراهم است کارفرما می تواند در صورت رضایت عوامل، به جای 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 رایانه ای، مخابراتی و مانند آن، به عهده کارفرما است.

۳-۶. هزینههای بهره برداری 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 هزینه ها علاوه هزینه های مربوط به استهلاك تجهیزات ساختمان ها و هزینه های بهره برداری و نگهداری ساختمان ها (موضوع بندهای ۲-۶ و ۳-۶)، با تعیین اجاره ماهانه، مشخص و توافق خواهد شد. یادآور می شود که هنگام تعیین اجاره محل و هزینه های 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 سرنظر و همچنین بین محل کارگاه و سکونت دائم برای عواملی که خدمات خود را بصورت دوره ای (اقماری) ارائه می دهند، بر اساس مدارک مثبته که مهندس مشاور ارائه می دهد، توسط کارفرما به مهندس مشاور پرداخت می گردد.

۷. ساعات کار عادی ماهانه

میزان ساعات کار عادی ماهانه (ساعات کار موظف) عوامل نظارت کارگاهی از حاصل ضرب تعداد روزهای غیر تعطیل

صفحه ۱۰ از ۱۳	بخشنامه به دستگاههای اجرایی و مشاوران
پیوست بخشنامه شماره ۹۶/۱۱۵۷۵۶۳ مورخ ۹۶/۲/۱۸	
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 می شود. ساعات کار عادی ماهانه برای سال ۱۳۹۶ 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 می گردد. 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 می شود. ۳-۷. ساعات کار مازاد بر ساعات کار عادی ماهانه، به عنوان <u>ساعات اضافه کاری</u> در هر ماه می باشد. برای محاسبه <u>حق الزحمه اضافه کاری عوامل</u>، مطابق با بند ۸، عمل می شود. ۴-۷. در صورتی که قسمتی از ساعات کار عادی ماهانه، در طول ساعت های ۲۲ شب تا ۶ بامداد، انجام شود، مابه التفاوت <u>حق الزحمه شب کاری با احتساب بالاسری مربوط</u> (S_d) با استفاده از رابطه "۴" تعیین می گردد: $S_d = 0.002 \times F_1 \times S_i \times (\text{ساعات کار در شب})$ رابطه "۴" که در آن: S_i حاصل رابطه "۱" در بند ۴ می باشد. 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 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:

$$S_a = 0.0077 \times F_2 \times S_i \times (\text{ساعات اضافه کاری}) \quad \text{رابطه "۵"}$$

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

$$S_e = 0.0096 \times F_2 \times S_i \times (\text{ساعات اضافه کاری در شب}) \quad \text{رابطه "۶"}$$

در رابطه های "۵" و "۶":

S_i حاصل رابطه "۱" می باشد.

F_2 ضریب مربوط به بالاسری در اضافه کاری است که در طرح های تملک دارایی های سرمایه ای معادل ۱/۴ می باشد.
تبصره ۱: 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_2 برابر با ۱/۶۲ می باشد.

تبصره ۲: حداکثر ساعات کار عوامل نظارت کارگاهی (مجموع ساعات عادی ماهانه و ساعات اضافه کاری) ۲۵۰ ساعت است.

۹. خودرو

در کارهایی که به دلیل پراکندگی کارگاه نیاز به 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. دستگاه ها و تجهیزات نقشه برداری

۱۰-۱. هزینه تجهیزات متعارف نقشه برداری شامل "توتال استیشن" با دقت ۵ ثانیه و دوربین های تراز یاب دیجیتال و متعلقات مربوط برای انجام خدمات نظارت به شرح زیر توسط کارفرما، ماهانه به مهندس مشاور پرداخت می شود:

ردیف	دستگاه	هزینه ماهانه (ریال)
۱	توتال استیشن با دقت ۵ ثانیه و متعلقات مربوط	۱۲/۰۰۰/۰۰۰
۲	دوربین تراز یاب دیجیتال و متعلقات مربوط	۴/۰۰۰/۰۰۰

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.

صفحه ۱۲ از ۱۳	بخشنامه به دستگاههای اجرایی و مشاوران
پیوست بخشنامه شماره ۹۶/۱۱۵۷۵۶۳ مورخ ۹۶/۲/۱۸	
۱۱. روش محاسبه و پرداخت حق الزحمه ماهانه صورتحساب "حق الزحمه کل ماهانه" که توسط مهندس مشاور، از حاصل جمع موارد زیر تهیه می شود، با تایید کارفرما در پایان هر ماه به مشاور پرداخت می گردد: حاصل رابطه "۳" (بند ۵)، هزینه خودرو (بند ۹)، مابه التفاوت شب کاری (حاصل رابطه "۴")، هزینه کارهای خارج از ساعات عادی (حاصل رابطه های "۵" و "۶" در بند ۸)، هزینه دستگاه ها و تجهیزات ویژه نقشه برداری (بند ۱۰)، هزینه های محل کار، سکونت و غذا (بند ۶) جداول مربوط به صورتحساب حق الزحمه ماهانه به عنوان راهنما، در ضمیمه شماره ۸ این دستورالعمل ارائه شده است. ۱۲. پاداش به منظور ارتقای کیفیت خدمات نظارت طرح های ساخت و ساز در کشور، به مهندسان مشاورى که خدمات شایسته ای ارائه نمایند، در اسفند ماه هر سال به میزان حداکثر تا مقدار حاصل از رابطه "۷"، پاداش سالانه پرداخت می گردد 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 می نماید. $\text{رابطه "۷"} = \frac{\text{جمع } S_0 \text{ های پرداختی در طول هر سال}}{\text{تعداد ماه های سال که نظارت طی آنها انجام شده}} = \text{متوسط حق الزحمه ماهانه تمامی عوامل در هر سال}$ که در آن S_0 حاصل رابطه "۲" می باشد. شاخص های 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 نقشه ها و بهینه سازی در اجرای پروژه. ۳-۱۲. مستندسازی مناسب و به موقع اسناد و مدارک پروژه، از جمله مستندات مربوط به نظارت بر صحت تهیه نقشه های 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 سازمان برنامه و بودجه کشور اعلام می دارد.	

صفحه ۱۳ از ۱۳	بخشنامه به دستگاههای اجرایی و مشاوران
پیوست بخشنامه شماره ۹۶/۱۱۵۷۵۶۳ مورخ ۹۶/۲/۱۸	
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 ۵۴/۲۴۶۰-۱۰۵/۸۴۲ 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 حق‌الزحمه 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 "حق‌الزحمه کل ماهانه"، به تناسب مدت اولیه قرارداد کسر و تضمین مهندس مشاور به همان نسبت آزاد می‌شود.	

ضمائم

ضمیمه شماره ۱ پیوست بخشنامه شماره ۹۶/۱۱۵۷۵۶۳ مورخ ۹۶/۲/۱۸

اهم عناوین شرح خدمات عوامل نظارت کارگاهی و نظارت عالیه

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 عالیه که به تناظر از بندهای بخشنامه یادشده اخذ گردیده است، در این ضمیمه ارائه می گردد:

اهم عناوین شرح خدمات عوامل نظارت کارگاهی و نظارت عالی

شرح خدمات نظارت کارگاهی	شرح خدمات نظارت عالی
الف - خدمات برنامه‌ریزی، تعیین روش اجرای کار، کنترل پیشرفت کار ۱- بازبینی و اظهارنظر در مورد تکنولوژی اجرای کار که در مرحله طراحی تفصیلی و اجرایی انتخاب شده است. 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. 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. ۴- بازبینی و اظهارنظر نسبت به برنامه زمانی کلی اجرای طرح که در مرحله طراحی تفصیلی و اجرایی تهیه شده است. ۵- پیگیری برای ایجاد سیستم برنامه‌ریزی و کنترل پروژه توسط پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات و نظارت بر اجرای آن. 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 باتوجه به گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی ۷- بررسی کارگاهی برنامه تأمین نیروی انسانی و ماشین‌آلات ۸- 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	الف - خدمات برنامه‌ریزی، تعیین روش اجرای کار، کنترل پیشرفت کار ۱- بازبینی و اظهارنظر در مورد تکنولوژی اجرای کار که در مرحله طراحی تفصیلی و اجرایی انتخاب شده است. 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. 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. ۴- بازبینی و اظهارنظر نسبت به برنامه زمانی کلی اجرای طرح که در مرحله طراحی تفصیلی و اجرایی تهیه شده است. ۵- پیگیری برای ایجاد سیستم برنامه‌ریزی و کنترل پروژه توسط پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات و نظارت بر اجرای آن. 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 باتوجه به گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی ۷- بررسی و تایید برنامه تأمین نیروی انسانی و ماشین‌آلات پیمانکاران ۸- بررسی گزارش پیشرفت کار ماهانه با جمع‌بندی گزارش‌های واحدهای خدمات مشاوره، دستگاه نظارت، پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات، مقایسه

اهم عناوین شرح خدمات عوامل نظارت کارگاهی و نظارت عالی

شرح خدمات نظارت کارگاهی	شرح خدمات نظارت عالی
گزارش پیشرفت کار ماهانه مربوطه برای دستگاه نظارت عالی ب - خدمات مهندسی 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 ۶- استفاده و نگهداری مدارک فنی مانند استانداردهایی که برای کنترل کیفیت کارها در کارگاه لازم می‌باشد. ۱۰- نظارت کارگاهی بر نحوه اجرای دستورالعمل‌های نگهداری مصالح و تجهیزات در انبار کارگاه یا پس از نصب	عملیات انجام شده با برنامه زمانی، تحلیل علل انحراف از برنامه زمانی، ارائه راه حل برای جبران آن‌ها و انعکاس در برنامه تجدید نظر باتوجه به گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی ۹- تجدید نظر و بهنگام کردن برنامه زمانی کلی باتوجه به پیشرفت کار و براساس گزارش‌ها و تحلیل‌های دریافتی باتوجه به گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی ب - خدمات مهندسی ۱- بازبینی طراحی در صورت لزوم و پیشنهاد تغییرات ۲- تعیین روش نظارت و تعیین مراحل بازدید کار ۳- تهیه فرم‌ها و مدارک مربوط به آزمایش‌ها، بازدیدهای دوره‌ای کار و صدور گواهی تکمیل کار در مراحل مختلف، صورت کارکردها و دستور کار ۴- تهیه فهرست آزمایش‌های کارگاهی ۵- تهیه فهرست وسایل آزمایشگاهی و ابزار خاص ۶- تدارک، تنظیم مدارک فنی مانند استانداردهایی که برای کنترل کیفیت کارها در کارگاه لازم می‌باشد. ۷- بررسی و تایید فهرست نیروی انسانی مورد نیاز اجرای کار ۸- بررسی و تایید فهرست ماشین‌آلات و ابزار اجرای کار ۹- تهیه فهرست مواد و مصالح عمده و تجهیزات طرح ۱۰- تهیه دستورالعمل‌های نگهداری مصالح و تجهیزات در انبار کارگاه و پس از نصب ۱۱- بررسی و تایید فهرست قطعات یدکی و مواد مورد نیاز دوره بهره‌برداری با تعیین دوره زمانی مربوط

اهم عناوین شرح خدمات عوامل نظارت کارگاهی و نظارت عالیه

شرح خدمات نظارت کارگاهی	شرح خدمات نظارت عالیه
۱۴- بررسی کارگاهی و ارائه گزارش مقدماتی در مورد کمبود یا نقص احتمالی نقشه‌ها یا دستور کارهایی که سبب تأخیر در اجرای عملیات می‌گردد. ج - خدمات ارجاع کار	۱۲- پیگیری تهیه دستورالعمل نگهداری و راهبری تجهیزات از سوی تأمین‌کنندگان آن‌ها، تنظیم و تایید کفایت این مدارک ۱۳- تجدیدنظر احتمالی در نقشه‌ها و مشخصات فنی باتوجه به ضرورت‌های اجرایی، تهیه نقشه‌ها و مدارک اصلاحی در جهت تطبیق با یافته‌ها و شرایط جدید و تأمین نیازهای برنامه زمانی 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 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. ۲-۱- تهیه فهرست اسامی واحدهای دارای صلاحیت برای انجام خدمات از فهرست اسامی که به وسیله سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی منتشر شده است، بررسی و رتبه و ظرفیت کاری آن‌ها و اخذ تایید کارفرما ۳-۱- انتخاب مناسب‌ترین واحد دارای صلاحیت برای انجام هر یک از خدمات جنبی

اهم عناوین شرح خدمات عوامل نظارت کارگاهی و نظارت عالیه

شرح خدمات نظارت کارگاهی	شرح خدمات نظارت عالیه
	و پیشنهاد شرکت منتخب به کارفرما همراه با گزارش توجیهی به منظور تایید کارفرما و یا در صورت لزوم انعکاس به سازمان مدیریت و برنامه ریزی، 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 فرایند 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 : ۲-۱- 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 (در صورت نیاز به ارائه این

اهم عناوین شرح خدمات عوامل نظارت کارگاهی و نظارت عالیه

شرح خدمات نظارت کارگاهی	شرح خدمات نظارت عالیه
د- خدمات هماهنگی، اجرایی، تحویل موقت ۱- همکاری در تحویل کارگاه به پیمانکاران با همکاری کارفرما و دستگاه نظارت عالیه ۲- بررسی کارگاهی و ارائه گزارش مقدماتی در مورد طرح جانمایی تجهیز کارگاه پیمانکاران باتوجه به طرح کلی تجهیز کارگاه به دستگاه نظارت عالیه ۳- بررسی کارگاهی و ارائه گزارش مقدماتی در مورد روش‌های اجرایی پیشنهادی پیمانکاران به دستگاه نظارت عالیه ۴- بررسی کارگاهی و ارائه گزارش در مورد سازمان اجرایی پیمانکاران در انطباق با سازمان پیشنهاد شده در قراردادهای مربوط، به دستگاه نظارت عالیه 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 ۷- بررسی کارگاهی موانع اجرای کار و ارائه گزارش راه‌حل‌های پیشنهادی به دستگاه نظارت عالیه 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 عالیه. ۱۰- پایش عملکرد شاغلین کارهای حساس مانند نظارت مستمر کارگاهی بر نحوه جوشکاری و ارائه گزارش	خدمات حق الزحمه با توافق طرفین تعیین می‌شود) د- خدمات هماهنگی، اجرایی، تحویل موقت ۱- تحویل کارگاه به پیمانکاران با همکاری کارفرما و با حضور عوامل نظارت کارگاهی ۲- بررسی و تایید طرح جانمایی تجهیز کارگاه پیمانکاران باتوجه به طرح کلی تجهیز کارگاه و گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی ۳- بررسی و تایید روش‌های اجرایی پیشنهادی پیمانکاران باتوجه به گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی ۴- بررسی و تایید سازمان اجرایی پیمانکاران در انطباق با سازمان پیشنهاد شده در قراردادهای مربوط باتوجه به اظهارنظر مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی ۵- ایجاد هماهنگی بین عملیات طرح با طرح‌های دیگر که دارای ارتباط و تأثیر متقابل با طرح هستند 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 باتوجه به گزارش مقدماتی عوامل نظارت کارگاهی ۷- بررسی و یافتن موانع اجرای کار، ارائه راه‌حل پیگیری برای رفع آن‌ها ۸- تایید صلاحیت عوامل پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات جزء ۹- تایید صلاحیت عوامل کلیدی پیمانکاران مانند رئیس کارگاه و سرپرستان عملیات ۱۰- کنترل صلاحیت و مهارت فنی شاغلین کارهای حساس مانند جوشکاری

اهم عناوین شرح خدمات عوامل نظارت کارگاهی و نظارت عالی

شرح خدمات نظارت کارگاهی	شرح خدمات نظارت عالی
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 ۱۲- نظارت بر نحوه حفاظت کارگاه در مقابل عوامل جوی و حوادث طبیعی از سوی پیمانکاران و ارائه گزارش مقدماتی به دستگاه نظارت عالی ۱۳- نظارت کارگاهی مستمر و منظم نیروی انسانی و ماشین‌آلات اجرای کار پیمانکاران و حصول اطمینان از تناسب آن با بارکاری و برنامه تأمین آن‌ها و ارائه گزارش مقدماتی به دستگاه نظارت عالی ۱۴- نظارت کارگاهی بر فعالیت‌های تدارک مصالح، تجهیزات و ماشین‌آلات اجرای کار از سوی پیمانکاران بر طبق برنامه و ارائه گزارش مقدماتی به دستگاه نظارت عالی ۱۵- نظارت کارگاهی و کنترل ورود و خروج مواد، مصالح، تجهیزات و ماشین‌آلات پیمانکاران و همکاری با دستگاه نظارت عالی در تنظیم صورتجلسات مربوطه 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 ۱۸- حضور در هیأت تحویل موقت	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 ۱۲- ابلاغ دستورالعمل در مورد حفاظت کارگاه در مقابل عوامل جوی و حوادث طبیعی از سوی پیمانکاران ۱۳- کنترل دوره‌ای و منظم نیروی انسانی و ماشین‌آلات اجرای کار و حصول اطمینان از تناسب آن با بارکاری و برنامه تأمین آن‌ها با توجه به گزارش‌های عوامل نظارت کارگاهی 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 ۱۵- کنترل ورود و خروج مواد، مصالح، تجهیزات و ماشین‌آلات و تنظیم صورتجلسه مربوط با توجه به گزارش‌های عوامل نظارت کارگاهی 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 ۱۷- تنظیم برنامه تحویل موقت و تهیه فهرست آزمایش‌ها با هماهنگی کارفرما 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

اهم عناوین شرح خدمات عوامل نظارت کارگاهی و نظارت عالی

شرح خدمات نظارت کارگاهی	شرح خدمات نظارت عالی
۱۹- نظارت کارگاهی بر عملیات رفع نقص، شرکت در کمیسیون بررسی رفع نقص و همکاری در تهیه صورتجلسه رفع نقص ۲۰- نظارت کارگاهی پیگیری جمع‌آوری تأسیسات و ساختمان‌های موقت و خارج نمودن مصالح و تجهیزات اضافی و پاکسازی کارگاه ۲۱- بررسی اولیه نقشه‌های چون ساخت و تحویل آن‌ها به نظارت عالی تشکیل و حضور در جلسات توجیهی برای تبیین ابعاد مختلف پروژه، شیوه‌های ارتباط گردش کار و مکاتبات ه- خدمات کنترل کیفیت خدمات این قسمت شامل کنترل کیفیت مواد، مصالح، تجهیزات و اجرای کار می‌باشد: 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	نظارت کارگاهی 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 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 ۲۱- تحویل و تایید اسناد و مدارک طرح به کارفرما مانند نقشه‌هایی چون ساخت، دستورالعمل‌های راهبری و نگهداری 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 انجام‌شده 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 اعلام‌نظر 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. ه- خدمات کنترل کیفیت خدمات این قسمت شامل کنترل کیفیت مواد، مصالح، تجهیزات و اجرای کار می‌باشد: 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

اهم عناوین شرح خدمات عوامل نظارت کارگاهی و نظارت عالیه

شرح خدمات نظارت کارگاهی	شرح خدمات نظارت عالیه
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 ۳- نظارت کارگاهی بر نگهداری نقاط نشانه و مبدأ به وسیله پیمانکار ۴- اندازه‌گیری تغییر شکل‌ها و جابجایی‌ها و کنترل رواداری‌های مجاز ۵- نظارت کارگاهی بر نحوه نگهداری و انبارداری مواد و مصالح و تجهیزات در کارگاه و جابجایی آن‌ها 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 عالیه تعیین گردیده است. ۷- نظارت بر فرایند انجام آزمایش‌ها، کنترل نتایج آن‌ها و گزارش به نظارت عالیه 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 ۹- نظارت کارگاهی بر اصلاح کارهای معیوب و پیگیری رفع آن‌ها مطابق دستور کارهای ابلاغی دستگاه نظارت عالیه ۱۰- تایید کارگاهی مشخصات مصالح و تجهیزات قبل از اجرا به کارگاه و اجرا از نظر انطباق با مشخصات فنی و نقشه‌های اجرایی و نقشه‌های اجرایی	یا اجرای مراحل بعدی ضمن هماهنگی کامل با عوامل نظارت کارگاهی و ارائه راهکارهای مناسب و اصلاحی برای مشکلات احتمالی 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 ۳- هماهنگی برای کنترل بر نگهداری نقاط نشانه و مبدأ به وسیله پیمانکار ۴- اندازه‌گیری تغییر شکل‌ها و جابجایی‌ها و کنترل رواداری‌های مجاز ۵- نظارت دوره‌ای بر نحوه نگهداری و انبارداری مواد و مصالح و تجهیزات در کارگاه و جابجایی آن‌ها 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 ۷- کنترل و تایید فرایند انجام آزمایش‌ها، نتایج آن‌ها و ابلاغ دستور کار به پیمانکار برای اصلاح مصالح و تجهیزات یا کارهای معیوب 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 ۹- دستور اصلاح کارهای معیوب و پیگیری و رفع آن‌ها 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

اهم عناوین شرح خدمات عوامل نظارت کارگاهی و نظارت عالی

شرح خدمات نظارت عالی	شرح خدمات نظارت کارگاهی
مصرف 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 ۱۲- تهیه دستورالعمل در مورد نظارت بر نحوه نگهداری و مراقبت از کارهای اجرا شده ۱۳- رسیدگی، اعلام نظر و تایید نقشه‌های کارگاهی تهیه شده به وسیله پیمانکاران ۱۴- بررسی و اعلام نظر و تایید نقشه‌های چون ساخت که به وسیله پیمانکاران تهیه می‌شود و- خدمات برآورد، کنترل پرداخت‌ها و هزینه‌ها، امور حقوقی قراردادها 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 ۲- بررسی و اظهارنظر نسبت به بودجه و اعتبار پیش‌بینی شده طرح به منظور اصلاح برنامه مالی طرح ۳- تایید پرداخت اقساط پیش‌پرداخت‌ها 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 پرداخت از سوی کارفرما براساس گزارش‌های عوامل نظارت کارگاهی	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 ۱۲- نظارت کارگاهی بر نحوه نگهداری و مراقبت از کارهای اجرا شده ۱۳- اظهارنظر در مورد نقشه‌های کارگاهی تهیه شده به وسیله پیمانکاران و ارسال گزارش مربوطه به دستگاه نظارت عالی ۱۴- نظارت بر تهیه نقشه‌های چون ساخت که به وسیله پیمانکاران تهیه می‌شود و تایید آن و- خدمات برآورد، کنترل پرداخت‌ها و هزینه‌ها، امور حقوقی قراردادها ۳- اظهار نظر در مورد پرداخت اقساط پیش پرداخت‌ها به دستگاه نظارت عالی ۴- اندازه‌گیری کارهای انجام شده و مصالح پای کار، کنترل و اظهارنظر در مورد صورت وضعیت‌ها و پرداخت‌های پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات و سایر عوامل طرح و ارسال گزارش برای دستگاه نظارت عالی

اهم عناوین شرح خدمات عوامل نظارت کارگاهی و نظارت عالی

شرح خدمات نظارت عالی	شرح خدمات نظارت کارگاهی
۵- کنترل تغییر مقادیر کارها و مبالغ اضافی یا نقایص پیمانها ۶- تعیین مبلغ باقیمانده کارها در انتهای هر سال و در مواقعی که مورد نیاز کارفرما باشد ۷- تطبیق تصمیمهای کارفرما با اسناد و مدارک پیمان مربوط و ابلاغ آنها برای اجرا ۸- بررسی و تایید قیمتهای جدید ۹- رسیدگی به تأخیر قراردادهای و اعلام نظر در مورد مجاز یا غیر مجاز بودن آن ۱۰- پیگیری برقراری انواع پوششهای بیمه‌ای لازم و رسیدگی مسائل بیمه در صورت بروز خسارت 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 ۱۲- حصول اطمینان از انجام تمامی تعهدات و خدمات قراردادهای ۱۳- رسیدگی به صورت حسابهای قطعی پیمانکاران، فروشندگان تجهیزات و سایر عوامل ۱۴- بررسی و اعلام نظر در مورد استرداد تضمینهای پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات و سایر عوامل براساس قراردادهای آنها ز- خدمات مربوط به دوره بهره‌برداری آزمایشی (دوره تضمین) و تحویل قطعی ۱- نظارت کارگاهی بر عملکرد طرح و دستورالعملهای بهره‌برداری ۲- نظارت کارگاهی بر انجام آزمایشها ۳- اندازه‌گیری تغییر شکلها و کنترل رواداریهای مجاز	۵- بررسی کارگاهی تغییر مقادیر کارها و اظهارنظر در مورد مبالغ اضافی یا نقایص پیمانها ۹- رسیدگی کارگاهی به تأخیرات پیمانکاران و اعلام نظر مقدماتی در مورد مجاز و نیز غیر مجاز بودن آن به دستگاه نظارت عالی ۱۱- اظهار نظر در مورد دعاوی پیمانکاران و فروشندگان تجهیزات و سایر عوامل و همکاری با نظارت عالی در حل و فصل اختلافها ۱۲- تنظیم صورتجلسه و گزارش انجام تمامی تعهدات و خدمات پیمانکاران

اهم عناوین شرح خدمات عوامل نظارت کارگاهی و نظارت عالی

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

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 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 ۱۳۹۶

عنوان ماه	ساعات کار عادی ماه
فروردین	۱۵۴ ساعت
اردیبهشت	۱۷۶ ساعت
خرداد	۱۸۳ ساعت و ۲۰ دقیقه
تیر	۱۶۸ ساعت و ۴۰ دقیقه
مرداد	۱۹۸ ساعت
شهریور	۱۸۳ ساعت و ۲۰ دقیقه
مهر	۱۷۶ ساعت
آبان	۱۷۶ ساعت
آذر	۱۸۳ ساعت و ۲۰ دقیقه
دی	۱۸۳ ساعت و ۲۰ دقیقه
بهمن	۱۸۳ ساعت و ۲۰ دقیقه
اسفند	۱۶۸ ساعت و ۴۰ دقیقه
جمع	۲۱۳۴ ساعت

ضمیمه شماره ۴ پیوست بخشنامه شماره ۹۶/۱۱۵۷۵۶۳ مورخ ۹۶/۲/۱۸

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.

جدول حق الزحمه مبنا در سال ۱۳۹۶

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

سابقه طبقه شغلی	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																										
مهندس ناظر																										
کمک ناظر																										
کاربران فنی																										

تذکر ۱: محدوده های ذکر شده برای سوابق کار شامل حد بالایی محدوده مورد نظر نمی شود. (به عنوان مثال سابقه صفر تا یک معادل با سابقه مساوی و یا بزرگتر از صفر و کوچکتر از یک می باشد).

تذکر 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 $S_a = 0.0077 \times F_2 \times S_i \times \lambda$ $S_e = 0.0096 \times F_2 \times S_i \times Ts$ $S_d = 0.002 \times F_1 \times S_i \times \text{صفر}$ 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 $S_a = 0.0077 \times F_2 \times S_i \times \text{صفر}$ $S_e = 0.0096 \times F_2 \times S_i \times Te$ $S_d = 0.002 \times F_1 \times S_i \times Td$ حق الزحمه ماهانه عامل i ام بطور کامل پرداخت می شود
$Ts + Tr < Tm$	$S_a = 0.0077 \times F_2 \times S_i \times \text{صفر}$ $S_e = 0.0096 \times F_2 \times S_i \times \text{صفر}$ $S_d = 0.002 \times F_1 \times S_i \times Ts$ $W = (Ts + Tr) / Tm$ 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_e ، S_a ، 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_2 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.

ضمیمه شماره ۸ پیوست بخشنامه شماره ۹۶/۱۱۵۷۵۶۳ مورخ ۹۶/۲/۱۸

جدول راهنمای محاسبه حق الزحمه ماهانه - جدول شماره (۱) حق الزحمه عوامل نظارت کارگاهی

ردیف	نام و نام خانوادگی	طبقه شغلی	سابقه کار (سال)	حق الزحمه مینا (B) ریال	ضرایب							کل ساعات کارکرد	T _m ساعات موظفی طبق بخشنامه	T _r کل ساعات روز کاری	T _s کل ساعات شبکاری	نسبت کارکرد	λ اضافه کاری عادی (ساعت)	T _d شبکاری جبرانی (ساعت)	T _e اضافه کاری شبکاری (ساعت)	حق الزحمه (ریال)				جمع
					منطقه ای	ویژگی کار	خدمات توأم	تخصص ویژه	نسب پرستی	ماندگاری	آموزش									S _i	S _d	S _a	S _e	
۱																								
۲																								
۳																								
۴																								
۵																								
۶																								
۷																								
۸																								
.																								
.																								
.																								
جمع کل ریال																								

ضمیمه شماره ۸ پیوست بخشنامه شماره ۹۶/۱۱۵۷۵۶۳ مورخ ۹۶/۲/۱۸

جداول راهنمای محاسبه حق الزحمه ماهانه - جدول شماره (۲) هزینه خودرو

ردیف	نوع خودرو	کارکرد ماه (ساعت)	اضافه کاری (ساعت)	هزینه ماهانه (ریال)	هزینه اضافه کاری (ریال)	جمع کل هزینه (ریال)
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						
۷						
۰						
۰						
۰						
جمع کل (ریال)						

ضمیمه شماره ۸ پیوست بخشنامه شماره ۹۶/۱۱۵۷۵۶۳ مورخ ۹۶/۲/۱۸

جداول راهنمای محاسبه حق الزحمه ماهانه - جدول شماره (۳) هزینه محل کار و سکونت

ردیف	شرح	تعداد	هزینه به ازای هر نفر (ریال)	جمع کل هزینه (ریال)
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۰				
۰				
۰				
جمع کل (ریال)				

ضمیمه شماره ۸ پیوست بخشنامه شماره ۹۶/۱۱۵۷۵۶۳ مورخ ۹۶/۲/۱۸

جداول راهنمای محاسبه حق الزحمه ماهانه - جدول شماره (۴) هزینه دستگاه‌ها و تجهیزات نقشه‌برداری

ردیف	شرح	تعداد	هزینه ماهانه (ریال)	جمع کل هزینه (ریال)
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۰				
۰				
۰				
جمع کل (ریال)				