



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ





مقدم مدعوین عزیز را
گرامی
میداریم



دوره های تخصصی
آموزش دهیاریهای
استان چهارمحال و بختیاری



عنوان دوره

اصول انعقاد قرارداد و پیمانکاری

گردآورنده:

محمد علی طاهری

استانداری چهارمحال و بختیاری

حوزه عمرانی

پاییز سال ۱۳۹۷



سرفصل ها و محتوي آموزش :

- کلیات مربوط به قرارداد ها

- مفاهیم و تعاریف و واژگان

- انواع قرارداد ها و پیمانها و شرایط هر کدام

- قوانین و مقررات و آیین نامه های ارزشیابی

مشاوران و پیمانکاران

- قوانین و مقررات نظام فنی و اجرایی و امور

قراردادها و شرایط عمومی پیمان

- بیان مراحل مناقصه و نکات مهم و قابل توجه در

خصوص مناقصه ، نحوه کار به صورت امانی و

شرایط آن

- نحوه معاملات ، نصاب معاملات



((اساس آموزش احساس نیاز است))



آموزش در زمان خدمت یکی از
نیازهای جهان کار در دنیای امروز است .



با برنامه ریزی درست و آموزش
مناسب می توان مدیران توانا ساخت.



مدیریت روستایی یک موضوع علمی و تخصصی است و نمیتوان آن را جدا از سایر رشته های علوم اجتماعی تعریف نمود بنابر این تمام مطالب و موضوعاتی که در مورد یک حکومت ملی تعریف شده در مورد حکومت های محلی نیز مصداق عینی دارد .

مهمترین مشکلات مدیریت روستایی امروز در اکثر روستاهای کشور: تقاضای روز افزون برای مهاجرت به شهرها به منظور بهره مندی از امکانات و رفاه بیشتر - تغییرات عمده الگوی زندگی اهالی روستا که عملاً تبدیل به مصرف کننده مطلق شده اند - مسائل و مشکلات اجتماعی و فشار برای دریافت انواع متعدد خدمات بزرگترین چالشهای روستاها هستند که این مشکلات زمانی خودشان را بیشتر نمایان میکنند که محدودیت منابع و امکانات در روستا مشهود است و مدیریت روستایی با آن دست به

مقدمه :



در این گذر هدف ورود به مسائل تخصصی مدیریت روستایی و اداره امور روستا نیست بلکه آشنایی اولیه دهیاران و کارشناسان ذیربط با امور قراردادها و پیمانها و قوانین و مقررات حاکم بر آنها می باشد. که امیدوارم بتوانیم با همکاری شرکت کنندگان در دوره گام هرچند کوچک ولی مثبت جهت خدمت به مردم شریف روستاها برداشته باشیم.

کلیات مربوط به قرارداد



از نظر لغوی قرارداد اتفاق دو یا چند تن در امری را می گویند که در لغت از آن به عهد نامه ، پیمان و قرارنامه نیز نامبرده شده است .

موافقتنامه ، سندی است که مشخصات اصلی پیمان ،مانند مشخصات دو طرف ،موضوع، مبلغ و مدت پیمان ،در آن بیان شده است .

ماهیت حقوقی قرارداد :

اعمال حقوقی ، وقایعی است که به اراده و تراضی اشخاص بوجود می آید و آثار حقوقی آن نیز تابع همان اراده و تراضی است . عمل حقوقی که در نتیجه توافق دو اراده بوجود می آید ((عقد)) و عملی را که با یک اراده تحقق پیدا می کند ((ایقاع)) می نامند .

کلیات مربوط به قرارداد



:

برای انعقاد یک قرارداد (عقد) علاوه بر توافق حداقل دو اراده باید توافق بعمل آمده جنبه انشایی هم داشته باشد. (ماده ۱۹۱ قانون مدنی)

شرایط اساسی انعقاد قرارداد :

بموجب ماده ۱۹۰ قانون مدنی ، برای صحت هر معامله شرایط ذیل اساسی است:

الف - قصد و رضای طرفین : وقتی دو طرف اراده و قصد می کنند باید این

اراده دارای ایجاد اثر حقوقی باشد یا به عبارتی انشاء و مکتوب گردد . نداشتن

قصد سبب باطل شدن قرارداد (عقد) می گردد. مثال : اگر قصد دو طرف یک

قرارداد صوری بمنظور فرار از مالیات و یا انگیزه هایی از این قبیل باشد .

کلیات مربوط به قرارداد



ب – اهلیت طرفین : اهلیت عبارت است از توانایی اشخاص برای دارا شدن حق و اعمال و اجرای آن ، پس طرفین معامله یا قرارداد باید اهلیت تمتع و استیفاء داشته باشند . اهلیت تمتع یعنی قابلیت دارا شدن حق اهلیت برای دارا بودن حقوق با زنده متولد شدن انسان شروع و با مرگ تمام می شود. (ماده ۹۵۶ قانون مدنی)

اهلیت استیفاء : استیفاء یعنی گرفتن حق یا مال خود از کسی

محدوده افراد فاقد این حق در نظامهای قضایی مختلف متفاوت است اما معمولاً مجنونین ، دیوانگان ، سفها ، کم خردان و کودکان قبل از رسیدن به سن

قانونی از اهلیت برای اعمال بخش یا تمامی حقوق خود برخوردار نیستند .

کلیات مربوط به قرارداد



⋮

ج - موضوع معین برای معامله : مورد معامله باید مال یا عملی باشد که هر یک از متعاملین تعهد تسلیم یا ایفای آن را می کنند. (ماده ۲۱۴ ق. مدنی)

- مورد معامله باید مالیت داشته باشد یعنی دارای ارزش اقتصادی باشد و متضمن منفعت عقلایی و مشروع باشد. تعیین ضابطه عقلایی بودن منفعت نیز تابع معیارها و ضوابط زمان و مکان است . مثال ، ممکن است خرید و فروش چیزی در عرف ارزش داد و ستد نداشته ، ولی از نظر خریدار و فروشنده ارزش مادی و معنوی دارد و معقول است (مانند یادگاری و یا عکسهای خانوادگی) که اینگونه معاملات صحیح است .

- همچنین مورد معامله مقذور التسلیم باشد . (در زمان اجرای تعهد و شرط)

کلیات مربوط به قرارداد



⋮

د - مشروعیت جهت معامله : جهت یا انگیزه از معامله ، هدف غیر مستقیم معامله کننده از عقد یا قرارداد است ، ماده ۲۱۷ قانون مدنی مقرر داشته که در معامله لازم نیست که جهت آن تصریح شود ولی اگر تصریح شده باشد باید مشروع باشد والا معامله باطل است . در ماده ۲۱۸ ق . م آمده که هرگاه معلوم شود که معامله با قصد فرار از دین بطور صوری انجام شده آن معامله باطل است .

ماده ۱۰ ق. م قرار داد هایی که برابر قانون بین اشخاص منعقد می گردد برای طرفین نافذ است .

اقسام قراردادها :



تنوع و پیچیدگی روابط اجتماعی و تحولات اقتصادی - سیاسی - فرهنگی و تغییرات الگوهای زندگی در جوامع هر روز شکل تازه ای از معاملات را ایجاد مینماید و تعهداتی را مطرح می سازد که پیش از آن نمونه ای نداشته است .

قانون مدنی از دیر باز عقودی را که مورد نیاز عموم بوده تحت عنوان عقود معینه موضوع حکم قرار داده است و شرایط آنرا به تفصیل ارائه نموده است .

در بیشتر قوانین ، قراردادها بر حسب شرایط انعقاد و نوع تعهداتی که از آنها ناشی می شود به انواع گوناگون تقسیم شده اند که به برخی از آنها اشاره می شود :

۱ - لازم و جایز ۲ - معوض و غیر معوض ۳ - رضایی و تشریفاتی ۴ - معین و

غیر معین ۵ - تملیکی و عهدی ۶ - مطلق و مشروط ۷ - مستمر و فوری و ...

قراردادها در سایر قوانین جاری کشور



از جهت رسالت های سازمانی و همچنین عملیات مورد نظر و فعالیت هایی که در معاملات و قراردادها بین اشخاص مبادله یا صورت می پذیرد در قوانین و مقررات جاری کشور قراردادها متفاوت و متنوع است که به برخی از آنها بصورت گذرا اشاره می کنیم .

قرارداد کار موضوع قانون کار و شرایط مربوط به آن .

قرارداد های استخدامی موضوع قانون استخدام کشوری و

قراردادهای موضوع قانون تجارت ، قرارداد ارفاقی ، حمل و نقل ، حق العمل کاری

و

قراردادهای اجاره موضوع قانون موجر و مستاجر

جایگاه حقوقی قراردادهای



از نظر جایگاه حقوقی می توان قراردادهای را به دو مقوله تعریف کرد :

الف - قراردادهای حقوق خصوصی ب- قراردادهای حقوق عمومی

دستگاهها و سازمانهای دولتی و عمومی برای رفع نیازمندیهای خود اعمال حقوقی

مختلفی انجام می دهند . برخی از این اعمال حقوقی مانند تصمیمات اداری ، صدور

آئین نامه ها ، دستورالعملها ، بخشنامه ها و شیوه نامه ها و بصورت اعمال

یکجانبه (ایقاع) بمنظور رسیدن به اهداف سازمانی و حاکمیتی می باشد و بخش

دیگر آن عقود و قراردادهای اعمال دو جانبه است که در این مورد قراردادهای

سازمانها و نهادهای عمومی و دولتی بر دو قسم است :

جایگاه حقوقی قراردادها



الف - قراردادهای حقوق خصوصی : قرارداد هایی که تابع قواعد حقوق خصوصی است مانند خرید و فروش های جزئی ، معاوضه ، اجاره ، رهن ، وکالت ، شراکت ، مضاربه و از این قبیل .

ب - قرارداد های حقوق عمومی :قراداد های هستند که از نظام ویژه ای تبعیت می کنند که به این اعتبار به آنها قراردادهای عمومی یا اداری می گویند .
این قراردادها معمولا تابع تشریفات خاصی هستند که عموما در آیین نامه های معاملات دولتی یا سازمانها درج شده اند و تخلف از آنها نه تنها موجبات ابطال اینگونه معاملات را فراهم می آورد بلکه ممکن است مسئولیت حقوقی و کیفری را برای امضاء کنندگان این قرارداد ها در پی داشته باشد .

انواع قراردادهای عمومی



برخی از این قراردادها که در دولت و موسسات و سازمانهای عمومی رایج است عبارتند از:

۱. قراردادهای استخدامی:

قراردادی است که بموجب آن شخص معینی با اجرت معین و به مدت معین به استخدام سازمان در می آید. مانند - قرارداد بکارگیری افراد در دهیاری های کشور موضوع مواد آیین نامه استخدامی دهیاری های کشور مصوب ۱۳۸۲/۴/۷ هیئت وزیران. (مواد ۱ و ۴)

- قرارداد های استخدامی در شهرداری ها که تابع آیین نامه استخدامی کارکنان

انواع قراردادهای

عمومی



شهرداری های کشور مصوب ۱۳۸۱/۰۸/۱۵ هیئت وزیران و اصلاحات بعدی است. در ماده ۲ این آیین نامه مستخدمان شهرداری ها را به چهار دسته ثابت - رسمی - موقت (قراردادی) - کارگران مشمول قانون کار به تفصیل آمده است.

۲. قراردادهای کار : به موجب ماده ۷ قانون کار قرارداد کار عبارت است از قرارداد کتبی یا شفاهی که به موجب آن کارگر در قبال دریافت حق السعی کاری را برای مدت موقت یا مدت غیر موقت برای کارفرما انجام می دهد. فصل دوم قانون کار و مواد آن به تفصیل موارد مرتبط به قرارداد کار را توضیح داده است.

انواع قراردادهای

عمومی



-در قراردادهای کارچنانچه کاری طبیعت آن جنبه مستمر داشته باشد و مدت در قرارداد قید نگردد قرارداد دائمی تلقی می شود .

- هر نوع تغییر حقوقی در وضع مالکیت کارگاه از قبیل فروش یا انتقال به هر شکل ، تغییر نوع تولید یا محصول ، ادغام در موسسه دیگر ، ملی شدن کارگاه ، فوت مالک و امثال آن در رابطه قراردادی کارگرانی که قراردادهای قطعیت یافته است موثر نمی باشد و کارفرمای جدید قائم مقام تعهدات و حقوق کارفرمای سابق خواهد بود .

انواع قراردادهای

عمومی



۳. قراردادهای مطالعاتی ، تحقیقاتی ، تالیف و ...

در اکثر این قراردادهای که توسط دستگاههای دولتی و نهادهای و موسسات عمومی تنظیم و با اشخاص مبادله می شود ، آزادی عمل مورد معامله بسیار محدود است و قواعد و اصول و شرایط عمومی غیر قابل تغییر است .

۴. قرارداد خرید خدمات مشاوره: اعم از مهندسی ، فنی بازرگانی ، طراحی ، مدیریت بر طرح و اجراء و نظارت و ... که معمولاً تابع آیین نامه اجرایی تعیین ضوابط و موازین و معیارهای خدمات مشاوره مصوب هیئت وزیران می باشد .
(موضوع بنده ماده ۲۹ قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۳)

انواع قراردادهای عمومی



۵. قرارداد پیمانکاری (مقاطعه کاری) : قراردادی است که بموجب آن ، مرجع عمومی انجام عمل و یا فروش کالائی را با شرایط معین در قبال مزد یا بهاء و در مدت معینی به شخص یا اشخاص معین به نام مقاطعه کار واگذار می کند. موضوع مقاطعه ممکن است ایجاد ساختمان ، حمل و نقل ، راهسازی ، تهیه و تدارک کالا یا انجام عمل دیگری باشد . (ماده ۱۱ قانون مالیات بر درآمد ۱۳۳۹ .)

قواعد حاکم بر انعقاد قراردادهای عمومی



تشریفات انعقاد قراردادهای عمومی : در قراردادهای عمومی با توجه به اینکه منابع و مصارف ناشی از اجرای قراردادها متعلق به بیت المال بوده (تحصیل یا تحمیل) بایستی قوانین مالی و محاسباتی حاکم بر قراردادها مشخص گردد. پس آن دسته از قراردادهای دستگاههای اجرایی که از بودجه کل کشور تامین اعتبار و یا به ردیف های درآمدی بودجه کل کشور منظور می شود تابع قانون محاسبات عمومی کشور و آیین نامه معاملات دولتی (مصوب ۱۳۴۹/۱۲/۲۷ و اصلاحات بعدی) می باشد.

سایر نهادها و موسسات عمومی که بموجب قوانین جاری کشور فعالیت می کنند تابع آیین نامه های مالی و معاملاتی ذیربط می باشند.

قواعد حاکم بر انعقاد قراردادهای عمومی



که از این نمونه به دهیاریها و شهرداریها اشاره کرده و توضیحاتی می دهیم .

-دهیاری ها بموجب آیین نامه مالی دهیاری ها مصوب ۱۳۸۲/۵/۱۹ و اصلاحات بعدی عمل می نمایند .

در ماده ۲۱ آیین نامه مالی دهیاری ها آمده است که در قرارداد باید نکات زیر قید گردد :

الف : نام متعاملان

ب : نوع ، مقدار و مبلغ مورد معامله با مشخصات کامل آنها .

پ : مدت انجام تعهد و محل شرایط تحویل مورد معامله .

قواعد حاکم بر انعقاد قراردادهای عمومی



در ماده ۲۱ آیین نامه مالی دهیاری ها آمده است که در قرارداد باید نکات زیر قید گردد :

ت : ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده مناقصه در انجام تعهدات جزئاً یا کلاً تاخیر نماید .

ث : در صورتی که برنده مناقصه ملزم به ارائه نمونه باشد ، در این صورت باید نمونه کالا با مهر و امضای طرفین معامله تایید و نزد دهیاری نگهداری شود .

ج : اقرار برنده مناقصه به اینکه از مشخصات کالا یا کار یا خدمت مورد معامله و مقتضیات محل تولید یا انجام کار اطلاع کامل دارد .

قواعد حاکم بر انعقاد قراردادهای عمومی



در ماده ۲۱ آیین نامه مالی دهیاری ها آمده است که در قرارداد باید نکات زیر قید گردد :

چ : در قراردادها باید قید شود که دهیاری می تواند تا حداکثر بیست و پنج درصد مبلغ پیمان را از میزان کار یا جنس موضوع پیمان کسر و یا اضافه نماید و در هر حال باید قبل از انقضای مدت پیمان به پیمانکار ابلاغ کند .

ح : مبلغ پیش پرداخت و ترتیب واریز آن در صورتی که در شرایط مناقصه ذکر شده باشد .

خ : سایر تعهداتی که در شرایط مناقصه ذکر شده است .

قواعد حاکم بر انعقاد قراردادهای عمومی



در ماده ۲۱ آیین نامه مالی دهیاری ها آمده است که در قرارداد باید نکات زیر قید گردد :

د : سایر شرایط که مورد توافق طرفین معامله قرار گیرد ، مشروط به آنکه متضمن امتیازاتی علاوه بر آنچه در شرایط مناقصه ذکر شده است ، برای طرف قرارداد نباشد .

نکته ۱ : در تشریفات انعقاد قرارداد های عمومی اولویت دادن به نصاب معاملات (جزء – متوسط و عمده) حائز اهمیت بوده و می تواند برخی از شرایط انعقاد قراردادها را مشخص و جهت دهی نماید .

قواعد حاکم بر انعقاد قراردادهای عمومی



نکته ۲: شرایط و نکات قرارداد موضوع ماده ۲۱ آیین نامه مالی دهیاری ها مصوب ۱۳۸۲ همان نکات قرارداد موضوع ماده ۳۰ آیین نامه معاملات دولتی مصوب ۱۳۴۹ و ماده ۲۳ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب سال ۱۳۵۵ می باشد، که در سال ۱۳۹۰ بموجب قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استانها، کلان شهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت تسری یافته است. (قابل ذکر است بند های ۸ - ۱۰ - ۱۱ و ۱۲ ماده ۲۳ آیین نامه معاملات شهرداری تهران در ماده ۲۱ آیین نامه مالی دهیاری ها نیامده است)

ترتیب انعقاد قراردادهای عمومی



در حقوق خصوصی ، اصل ، آزادی قراردادهای می باشد . بنحوی که هر شخص که اهلیت داشته باشد حق دارد با هر کس که مایل باشد و با هر شرایطی که بخواهد وارد معامله شده و قرارداد منعقد کند . ولی در حقوق عمومی دستگاههای دولتی و عمومی ، دهیاری ها و شهرداری ها از این آزادی برخوردار نیستند . سازمانهای عمومی نه می توانند به دلخواه خود پیمانکار خود را انتخاب کنند ، و نه می توانند به میل خود شرایط قرارداد را تعیین کنند . پس آزاد بودن عقود و معاملات در حقوق خصوصی اصل و در حقوق عمومی استثناء است .

ترتیب انعقاد قراردادهای عمومی



در انعقاد قرارداد های عمومی سازمانها به طرق مختلف محدود گردیده اند که هدف همه این محدودیت ها رعایت حداکثر صرفه و صلاح بیت المال و رعایت حقوق شهروندی و حقوق عمومی می باشد .

بطور کلی طرق متداول انجام معامله در سازمانهای عمومی از جمله دهیاری ها و شهرداری ها روشهای ذیل می باشد که به اختصار به آن اشاره می شود :

۱ . مزایده : مزایده ترتیبی است که در آن فروش کالا یا خدمات مورد نظر از طریق اعلان عمومی عرضه می شود تا قرارداد با کسی که حداکثر قیمت ممکن را پیشنهاد کرده است منعقد گردد . (مزایده یعنی فروش با بیشترین قیمت ممکن)
مزایده به دو شکل مرسوم است حضوری (حراج) - کتبی

ترتیب انعقاد قراردادهای عمومی



۲. مناقصه : مناقصه فرآیندی است رقابتی برای تامین کیفیت مورد نظر (طبق اسناد مناقصه) ، که در آن تعهدات موضوع مورد معامله (خرید کالا یا خدمت) به مناقصه گری که کمترین قیمت متناسب را پیشنهاد کرده باشد واگذار می گردد .
(خرید با کمترین قیمت متناسب)

مناقصه از نظر مراحل بررسی به مناقصه یک مرحله ای و دو مرحله ای طبقه بندی می شود .

مناقصه از نظر روش دعوت مناقصه گران به دو روش مناقصه عمومی و مناقصه محدود طبقه بندی می شود .

ترتیب انعقاد قراردادهای عمومی



۳. استثنائات : در برخی مواقع انجام معامله تابع شرایط ذکر شده نیست که خود شامل دو مقوله میگردد :

الف : انجام معاملات بدون تشریفات : در برخی موارد قوانین و مقررات عمومی جاری کشور مشخص کرده انجام تشریفات مناقصه و مزایده جهت انعقاد قرارداد لازم نیست ، که از این موارد به ماده ۲۹ قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۳ و همچنین ماده ۳۱ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ و تبصره ۳ ماده ۴ آیین نامه مالی شهرداری ها مصوب ۱۳۴۶ و ماده ۲۲ آیین نامه مالی دهیاری ها مصوب ۱۳۸۲ .

ترتیب انعقاد قراردادهای عمومی



تشریفات : در برخی موارد قوانین و مقررات عمومی جاری کشور مشخص کرده جهت انجام معامله و انعقاد قرارداد به روش ترک تشریفات مناقصه و مزایده اقدام شود که از این موارد به ماده ۲۷ قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۳ (ترک تشریفات مناقصه) و همچنین ماده 33 آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ (ترک تشریفات مناقصه و مزایده) و ماده ۴ آیین نامه مالی شهرداری ها مصوب ۱۳۴۶ (ترک تشریفات مناقصه) و ماده ۷ آیین نامه مالی دهیاری هامصوب ۱۳۸۲ (ترک تشریفات مناقصه) بند های الف - ب و پ همین ماده باید اشاره کرد .



پیمان

تعاریف و کلیات



تعریف پیمان : در فرهنگ لغت پیمان قراری است بین دو نفر که در آن طرفین تعهد می کنند که کاری انجام دهند یا تعهدی نسبت به هم یا کسی داشته باشند ، لذا می توان گفت : پیمان یا پیمان نامه سندی است که در آن علاوه بر مشخصات اصلی پیمان ، مانند مشخصات دو طرف ، موضوع ، مبلغ و مدت پیمان ، مدارک و اسناد، شرایط و موازینی که قرارداد بر اساس آن جریان خواهد داشت قید گردیده است و اصولاً “ این سند به عنوان توافقات طرفین ، مورد امضای مجاز و رسمی دو طرف قرار می گیرد .

تعاریف و کلیات



اجزاء پیمان : پیمان به لحاظ شکل ظاهری از سه جزء (موافقتنامه ، شرایط عمومی و شرایط خصوصی) تشکیل می شود که از بین این سه جزء موافقتنامه پایه اساسی پیمان را تشکیل می دهد . چون شامل عناصر اصلی پیمان می باشد چنانچه در مطالب گذشته اشاره کردیم قراردادهای عمومی از شرایط ویژه و الزامات خاصی پیروی می کنند و معمولا دستگاہهای حاکمیتی و موسسات عمومی قوانین و مقرراتی را به منظور رعایت و حفظ حقوق عمومی تصویب و ابلاغ می نمایند که حاکم بر این گونه قراردادها می باشد .

شرایط پیمان



شروط پیمان : با توجه به اینکه در تقسیمات عقود می توان گفت که پیمان جزو عقود معینی نبوده و تحت حاکمیت ماده ۱۰ قانون مدنی می باشد لذا با دقت در مواد مختلف قانون مدنی و سند پیمان بنظر می رسد که در موضوع پیمان دو نوع شرط وجود دارد .

الف - شرایط عام و قانونی موضوع پیمان : که همان شرایط موضوع ماده ۱۹۰ قانون مدنی است که قبلاً "بصورت مفصل و مشروح به آنها اشاره شد ، و بطور خلاصه شامل قصد طرفین ، مالیت داشتن مورد معامله ، داشتن منفعت عقلایی ، مشروع بودن منفعت، مقدور التسلیم بودن و معلوم و معین بودن است

شرایط پیمان



ب- شرایط ویژه و قراردادی موضوع پیمان : در شرایط ویژه طرفین الزامات و تعهداتی را نسبت به یکدیگر عهده دار می شوند از جمله :

۱. موضوع پیمان بطور مطلوب انجام شود (مستفاد از بند الف ماده ۱۸ شرایط عمومی پیمان . در ماده ۱۸ پیمانکار را مسئول حسن اجرای تکالیف تصریح شده جهت اجرای موضوع پیمان دانسته بنحوی که در بندهای الف - ب - ج و د ماده مذکور پیمانکار مکلف به حسن اجرای امور ، تنظیم برنامه ، ارائه گزارش ها و همچنین انتخاب مدیر کارگاه و انجام آزمایشهای لازم برای اجرای عملیات موضوع پیمان طبق مفاد پیمان نموده است .

شرایط عمومی پیمان



۱. موضوع پیمان بموقع انجام شود (مستفاد از بندهای ب - ج - د - و ماده

۱۸ شرایط عمومی پیمان .

۳ . موضوع پیمان حفاظت گردد . (بند های الف - ب - ج و ح ماده ۲۱

شرایط عمومی پیمان .

۴ . محدوده عملیات موضوع پیمان معین شود . (مستفاد از بندهای الف - ب

و ج ماده ۱۹ شرایط عمومی پیمان .

۵ . مصالح و تجهیزات مرغوب و کافی باشد . (ماده ۲۰ ش . ع . پ)

۶ . کارگاه معارض نداشته باشد . (بند الف ماده ۲۸ ش . ع . پ)



در حانمه از همه دوستان و شرکت کنندگان در این دوره بدلیل همکاری و مشارکت در مباحث کلاس و همچنین صبر و حوصله ای که بخرج دادند کمال تشکر و قدردانی داشته و از بابت همه کاستی ها حلالیت میطلبم . با آرزوی موفقیت و سربلندی شما عزیزان- با تشکر طاهری پاییز ۱۳۹۷ ه . ش



مجلس
البحر
الاحمر

