

این روزها غمگین ترین روزهای مدینه است گویی در میان همه کسانی که محمد(ص) را مراد خود می دانستند تنها تنی اندک مانده اند.... که این روزها پاره تن پیام آور آخرین بر دستان علی(ع) سنگینی می کند... آری گفته اند که فاطمه... فاطمه است اما این روزها نشان داد که فاطمه تنهاست.



شورای نگهبان خارج از خواست و نظر مردم عمل نمی‌کنند در خصوص مذاکره با آمریکا و قدرت‌های غربی نیز با محوریت رهبری و خواست و نظر مردم، فضای ترسیم خواهد شد که غرب تن به خواست‌های هر حق ملت ایران بدهد. وی یکی از برنامه‌های خود را در صورت پیروزی در انتخابات، کاهش ۵۰ درصدی تورم

مشکلات ارجل کند، سوره‌های مرکزی استان‌ها و شهرستان‌ها و روستاها را با یکدیگر در جاذبه‌ی مرکزی قرار دادند و به‌این ترتیب در هر مرکز و شهرستان یک مرکز اصلی و یک مرکز فرعی را مشخص کردند. در هر مرکز اصلی فعالیت این شبکه‌ها با گشتن مقام معظّمی (مرکز) و نماینده‌ی (مناطق تابعه) (امام) می‌باشد و این دو نماینده در هر شهرستان و مرکز اصلی و فرعی مشغول به کار می‌باشند. در هر مرکز اصلی و فرعی حاکم را یک کاتب مسئول و یک وزیر و در استان یک مسئول اصلی و یک مسئول فرعی قرار دادند و به‌این ترتیب در هر مرکز اصلی و فرعی یک مرکز اصلی و یک مرکز فرعی را مشخص کردند.

مشکلات ارجل کند، سوره‌های مرکزی استان‌ها و شهرستان‌ها و روستاها را با یکدیگر در جاذبه‌ی مرکزی قرار دادند و به‌این ترتیب در هر مرکز و شهرستان یک مرکز اصلی و یک مرکز فرعی را مشخص کردند. در هر مرکز اصلی فعالیت این شبکه‌ها با گشتن مقام معظّمی (مرکز) و نماینده‌ی (مناطق تابعه) (امام) می‌باشد و این دو نماینده در هر شهرستان و مرکز اصلی و فرعی مشغول به کار می‌باشند. در هر مرکز اصلی و فرعی حاکم را یک کاتب مسئول و یک وزیر و در استان یک مسئول اصلی و یک مسئول فرعی قرار دادند و به‌این ترتیب در هر مرکز اصلی و فرعی یک مرکز اصلی و یک مرکز فرعی را مشخص کردند.

حجت الاسلام پور محمدی در جمع طلاب و فضلاء قم



رئیس سازمان بازرسی
مل کشور گفت: تحرک بالا،
پوشه به مستضعفان، سفرها
رفت و آمدهای مردمی و
دلتامحوری از جمله مسایلی
استند که جزو ویژگیهای
زشتند دولت محسوب
می شوند هر چند برخی از این
نوازد بعداً به شعار تبدیل شدند.
ه گزارش فارس، حجت الاسلام
مصطفی

[illegible][illegible]

تازه‌ترین تحلیل درموردنشست آلمانی ۲

۱۰ سال در وادی که مذاکرات هسته‌ای قدرت بزرگ جهانی با ایران می‌گذرد، هر بار مذاکرات با انتظار برای آغاز می‌شود و با ناکست این می‌گذرد.
دور مذاکرات به نظر می‌آید از آنجایی که دولت مستعفی خود از مذاکرات نزدیک به بار پیش رفت، به امانتی بدو سپرد. فراموش کرد که در استیضاح در ۱۳ صاع و نیم ادامه داد و در پی همه‌گشتنه در امتداد تلبیل شد.
در ابتدای مذاکرات در جای خود که همگوشی به بزرگ از ایران انتظار کرد که در مذاکرات نزدیک به بار پیش رفت و به نظر می‌آید از آنجایی که دولت مستعفی خود از مذاکرات نزدیک به بار پیش رفت، به امانتی بدو سپرد. فراموش کرد که در استیضاح در ۱۳ صاع و نیم ادامه داد و در پی همه‌گشتنه در امتداد تلبیل شد.
در ابتدای مذاکرات در جای خود که همگوشی به بزرگ از ایران انتظار کرد که در مذاکرات نزدیک به بار پیش رفت و به نظر می‌آید از آنجایی که دولت مستعفی خود از مذاکرات نزدیک به بار پیش رفت، به امانتی بدو سپرد. فراموش کرد که در استیضاح در ۱۳ صاع و نیم ادامه داد و در پی همه‌گشتنه در امتداد تلبیل شد.

[illegible][illegible]

منع: الحيات - تحب به ديلماسه ابا ام

باشگاه کارشناسان
مزایده
مناقصه
مراجعی برای تعامل مدیران و کارشناسان فعال در زمینه :
منافسه
مزایده
پیمان و قرارداد
تغذیل
تضمین و ...
بیخ؟ -
استن؛ بزر برون
یست؟ -
جهت عضویت رزومه خود
را به ایمیل زیر ارسال
نمایید
tender.iran@gmail.com

مدیریت سبذپروژه ها نیاز حیاتی سازمان های پروژه محور!



معقده سازمان ها هر روز به دنبال روش هایی هستند که به توانند در آن به بهروری اندیشیده و بر اساس استراتژی سازمانی شان هزینه ها را به حداقل رسانده و سود را افزایش دهند. در ایران سازمان ها و شرکت های مختلفی در زمینه مدیریت پروژه فعالیت دارند و یکی از استانداردهای مدیریت پروژه را بر گرفته و مسیر زندگی پروژه ها را بر آن اساس دنبال می نمایند. اگر چه رسیدن بیش تر سازمان ها به مدیریت پروژه مبتنی بر استاندارد در آینده ای نزدیک به وقوع خواهد پیوست ولی این ضعف گرایش به سمت استاندارد سازی به خوبی دیده می شود.

یکی از این خلل ها وجود عدم تطابق واقعی اختصاص منابع در دست به پروژه ها می باشد در تحقیقی که از دو سازمان بزرگ دولتی کشور با داشتن مجموعاً چند هزار پروژه انجام شده هیچ کدام جوابی برای سوالات ذیل نداشته اند. برای پاسخگویی نیاز به زمانی بیش از یک هفته داشته اند.

۱- کدامیک از پروژه های سازمان شما در حال پایدانی است؟

۲- کدامیک از پروژه های سازمان بهتر است به اتمام نرسد و در همان وضعیت واگذار شود؟

۳- کدامیک از پروژه های سازمان لازم است که متوقف و یا شش ماه بعد از پدیرش پروژه ها ارزیابی دوباره از منابع دراید؟

۴- آیا اولویت بندی در اجرا وجود دارد؟

۵- اگر چه پاسخ به سؤالاتی از این قبیل برای شرکت هایی با چند پروژه کوچک بسیار ساده و با کمی وقت قابل استحصال است ولی برای شرکت های چندملتی و سازمان های عظیم پروژه ای قابل درک نبوده و باید از منابع به این اختصاص یابد.

مدیریت سبذپروژه ها (Project Portfolio Management) یکی از مهم ترین مباحث مدیریت پروژه است که هنوز صورت عمده روی آن کار نشده و سازمان ها و شرکت ها باید به صورت رویه سازی آن در حرکت باشند. در این راستا شرکت های بزرگی همچون IBM با hp با حرکت به این سمت سود و بهروری بزرگی را دست آورده و این کار را با همکاری های اساسی در تبیین پروژه های سازمانی می کنند.

هدف مدیریت سبذپروژه ها تحقق بخشیدن به سودها و منافع در سازمان بوسیله به کارگیری رویکردی سازمانی در

مدیریت سبذپروژه ها صورتی اجتناب ناپذیر در مدیریت شرکت پروژه ها یا مدیریت کل رانتهای پروژه ها (Enterprise Project Management) می باشد.

مدیریت سبذپروژه ها (Project Portfolio Management) چیست؟

در بسیاری از کشورها از مدیریت سبذپروژه ها جهت تعیین نوع تجارت استفاده می گردد. در این سبذپایه تمام پروژه ها را با هم دیده و تجزیه و تحلیل نمود و کنترل کرد (داره نمود) و برای به دست آوردن حداکثر سود مقایسه و دوباره منابع را به آن اختصاص داد.

مدیریت سبذپروژه ها برای تعیین ارزش مستقیم و غیر مستقیم آن بر سر پروژه ها و برای منابع در دست، رویکردی کلی تکر است.

مدیریت سبذپروژه ها یک پروسه تصمیم گیری دینامیکی است. تجارت های جدید را از پایداری می کند. اولویت بندی می نماید از رده خارج می کند یا قبول می کند (kill/good) یا دوباره اولویت بندی می کند منابع را دوباره تخصیص می دهد. این نوع مدیریت مشتمل بر ۳ مدیریت است.

الف تمرکز بر مدیریت تجاری

ب تمرکز بر مدیریت پروژه

الف - تمرکز بر مدیریت تجاری

۱- وضعیت منابع در دست فعلی را به صورت ترسیم (Map) داشته باشد.

۲- وضعیت منابع مورد نیاز در آینده را بداند و بر اساس پروژه ها تقاضای منابع جدید را در کند.

۳- نیازهای آموزشی فعلی و آینده را بداند.

۴- عکس العمل سریع برای جذب منابع و برای هر کد منابع را به صورت فرموله بداند.

۵- به طور مؤثری در کج مسیر از جابه جایی منابع کلیدی بر اساس پروژه های با اولویت بالا داشته باشد و بتواند اعمال نماید.

نگاه

اهمیت pmp و مدیریت پروژه



امروزه تغییرات و تحولات مربوط به علم و پیشرفت های شگرف بشر در زمینه های مختلف علمی از چند دهه به هفت دهه و ضرورت ارتقای استانداردها و مدیریت بهینه امکانات و نیروها در راستای توسعه و بهبود هر چه بیش تر دستاوردهای مختلف در پروژه های گوناگون بسیار نمایان تر شده است.

هر جا پیشرفت و رشد و توسعه نیاز باشد، نیاز به مدیریت پروژه بیش تر و بیش تر می شود. در کشور های در حال توسعه ای چون ایران، که حجم پروژه های در حال اجرا قابل ملاحظه است، اهمیت مدیریت پروژه حرفه ای فوقی می یابد.

در سال های گذشته، مؤسسات مدیریت پروژه بسیاری در دنیا، سعی کردند با کمک تکنیکان این حرفه، مفاهیم، اصول و دانش مدیریت پروژه را در قالب راهنماها و استانداردهای مدیریت پروژه به دست آمد کاران این حرفه ارائه دهند. یکی از این مؤسسات معتبر و به نام ان. امر. انجمن بین المللی مدیریت پروژه (IPMA) است که مبانی شایستگی مورد نظر این انجمن را برای مدیران پروژه ها و سبذپروژه ها به دنیا عرضه نموده است.

PMP (گواهنامه تخصصی مدیریت پروژه) به عنوان مشهور ترین نوع از این گونه گواهنامه ها یا پیش از ۲۰۰ هزار مدرک بین المللی مدیریت پروژه حرفه ای در سراسر دنیا به تازگی جهانی یافته است. در ایران، تاکنون بیش از ۲۰۰ نفر موفق به دریافت این گواهنامه شده اند.

در چند سال اخیر، شاهد برگزاری کارگاه ها و دوره های گسترده داخلی و خارجی در ارتباط با گواهنامه مدیریت پروژه در سازمان ها، شرکت ها و مراکز تخصصی هستیم. این گواهنامه، تأیید کننده ویرایش سوم مبانی شایستگی انجمن بین المللی مدیریت پروژه در روزن سال ۲۰۰۶ منتشر گردید.

این استاندارد شایستگی های یک مدیر پروژه و طرح و باسید پروژه را از منظر شایستگی های فنی، رفتاری و محیطی - اجتماعی - در قالب ۹۴ عنصر شایستگی بیان نموده و شایستگی آن ها را بر اساس این معیارها مورد ارزیابی قرار می دهد.

با تأسیس انجمن مدیریت پروژه ایران در سال ۱۳۸۲ خورشید نماینده گی از انجمن بین المللی مدیریت پروژه (IPMA) این استاندارد در کنار استاندارد راهنمای کشوره داشتن مدیریت پروژه (PMBOK) که توسط مؤسسه مدیریت پروژه آمریکا (PMI) انتشار یافته، مورد توجه خاص قرار گرفته و به یکی از راهنماها و ابزارهای مفید در این زمینه تبدیل شده است.

توجه به لزوم ترویج دانش و آموزش های حرفه ای مدیریت پروژه و وجود علاقمندان این حوزه برای یادگیری و کار مداوم کار حرفه ای در سطوح مختلف، مترجمان را بر آن داشت تا ترجمه ای از این استاندارد را در کشور، در اختیار افراد قرار دهند.

با رشد و گسترش اجرایی پروژه های مختلف در کشور، توجه رویکرد جدید به مدیریت پروژه و کار حرفه ای آن روز به روز بیش تر می شود. روند مذکور البته رویکردی عمومی در جهان است. به همین دلیل، روز به روز به تعداد داران گان گواهنامه مدیریت پروژه در دنیا افزوده می شود. امروز بسیاری از شرکت های بزرگ از اول دنیا همچون IBM، بانک ملت، بانک شهر، بانک تجارت و غیره شرط داشتن گواهنامه مدیریت پروژه را برای مدیران پروژه های خود قرار می دهند. در واقع، داشتن گواهنامه مدیریت پروژه یک شرط لازم برای ورود به این حرفه است. در دنیا، این روز ها کارفرمایان بیش تر از حدی در جذب کارکنان، شرط داشتن این نوع گواهنامه را برای استخدام و استخدام و استخدام خود ضروری می دانند.

این اتفاق خوبی است. چرا که از سویی سازمان ها می توانند با داشتن گواهنامه و توثیق نیروی انسانی و کارفرمایان با داشتن، بهر سود را توثیق به دریافت گواهنامه های بین المللی می کنند و از سویی دیگر افراد و مدیران جهت باور در سطح دانش و تخصص خود در مدیریت پروژه و اثبات آن اقدام به دریافت گواهنامه بین المللی می کنند.

نوبت دوم

آگهی فراخوان عمومی

طراحی و ساخت و اجرا پل بر روی رودخانه اصلی شهر ولی آباد

به توسیله به اطلاع کلیه شرکت های ساختمانی و راه سازی دارای رتبه و صلاحیت میرساند شهرداری ارک در نظر دارد با عنایت به مجوز شماره ۹۱/۳۲۷۷/ش مورخ ۹۱/۱۱/۱۴ شورا اسلامی شهر و همچنین بودجه مصوب سال جاری شهر طراحی و اجرا و ساخت پل بر روی رودخانه اصلی آباد را به یکی از شرکت های ساختمانی و راه سازی دارای حداقل رتبه دو به صورت EPC با اعتبار ۱۰ میلیارد ریال از طریق مناقصه عمومی و پرداخت هزینه آن از محل واگذاری بودجه مصوب سال جاری شهرداری با مناسبت ترین پیشنهاد قیمت واگذار نماید. لذا متقاضیان میتوانند جهت کسب اطلاعات بیشتر و خرید و دریافت اسناد مناقصه به واحد امور قراردادها مراجعه و کمترین قیمت پیشنهادی خود را حداکثر تا پایان وقت اداری دوشنبه ۹۲/۲/۲ به دبیرخانه شهرداری تحویل نمایند.

حسین قربانی - شهردار ارک

م.ا.ف ۳۲

مناقصه شماره ۹۱/۱۳۱

یک مرحله ای توام با ارزیابی کیفی

شرکت پتروشیمی شهید تندگویان در نظر دارد از طریق برگزاری مناقصه عمومی یک مرحله ای (توام با ارزیابی کیفی) اسبست به انتخاب فروشنده واحد عملیات فیل و پالایش و واریا تجزیهات متعلقه و بر مدت جهت خرید بهای میانی کارتنی جهت مصرف در واحد POY افزودنیار. بدین منظور:

۱- تحویل کل کار:

اسناد خواست - بنابر اعلام عینی، منطقه و هزینه اقتصادی پتروشیمی، سیات ۹، پتروشیمی شهید تندگویان

۲- مدت زمان تحویل کار: ۱۵۰ روز

۳- مبلغ تضمین شرکت در مناقصه: ۲۰۰۰۰۰۰۰ ریال

۴- انواع تضمین های اعتباری برای شرکت در مناقصه:

۵- ضمانت نامه بانکی

۶- واریز وجه به حساب اعلام شده در اسناد مناقصه

۷- محل و مهلت توزیع اوراق اعلام ارزیابی و اسناد مناقصه: بندر امام خمینی - منطقه ویژه اقتصادی پتروشیمی سیات ۹ - پتروشیمی شهید تندگویان، امور حقوقی و مهندسی، تلفن: ۵۲۰۴۵ - ۵۲۰۴۵

۸- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۹- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۰- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۱- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۲- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۳- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۴- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۵- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۶- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۷- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۸- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۹- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۰- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۱- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۲- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۳- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۴- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۵- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۶- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۷- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۸- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۹- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۳۰- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۳۱- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۳۲- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۳۳- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۳۴- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۳۵- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۳۶- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۳۷- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۳۸- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۳۹- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۴۰- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۴۱- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۴۲- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۴۳- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۴۴- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۴۵- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۴۶- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۴۷- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۴۸- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۴۹- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۵۰- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۵۱- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۵۲- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۵۳- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۵۴- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۵۵- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۵۶- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۵۷- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۵۸- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۵۹- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۶۰- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۶۱- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۶۲- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۶۳- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۶۴- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۶۵- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۶۶- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۶۷- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۶۸- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۶۹- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۷۰- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۷۱- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۷۲- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۷۳- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۷۴- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۷۵- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۷۶- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۷۷- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۷۸- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۷۹- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۸۰- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۸۱- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۸۲- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۸۳- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۸۴- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۸۵- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۸۶- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۸۷- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۸۸- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۸۹- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۹۰- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۹۱- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۹۲- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۹۳- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۹۴- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۹۵- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۹۶- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۹۷- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۹۸- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۹۹- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۰۰- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۰۱- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۰۲- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۰۳- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۰۴- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۰۵- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۰۶- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۰۷- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۰۸- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۰۹- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۱۰- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۱۱- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۱۲- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۱۳- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۱۴- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۱۵- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۱۶- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۱۷- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۱۸- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۱۹- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۲۰- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۲۱- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۲۲- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۲۳- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۲۴- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۲۵- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۲۶- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۲۷- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۲۸- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۲۹- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۳۰- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۳۱- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۳۲- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۳۳- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۳۴- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۳۵- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۳۶- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۳۷- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۳۸- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۳۹- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۴۰- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۴۱- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۴۲- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۴۳- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۴۴- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۴۵- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۴۶- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۴۷- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۴۸- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۴۹- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۵۰- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۵۱- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۵۲- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۵۳- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۵۴- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۵۵- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۵۶- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۵۷- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۵۸- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۵۹- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۶۰- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۶۱- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۶۲- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۶۳- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۶۴- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۶۵- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۶۶- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۶۷- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۶۸- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۶۹- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۷۰- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۷۱- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۷۲- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۷۳- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۷۴- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۷۵- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۷۶- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۷۷- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۷۸- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۷۹- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۸۰- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۸۱- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۸۲- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۸۳- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۸۴- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۸۵- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۸۶- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۸۷- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۸۸- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۸۹- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۹۰- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۹۱- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۹۲- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۹۳- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۹۴- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۹۵- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۹۶- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۹۷- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۹۸- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۱۹۹- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۰۰- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۰۱- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۰۲- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۰۳- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۰۴- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۰۵- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۰۶- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۰۷- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۰۸- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۰۹- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۱۰- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۱۱- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۱۲- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۱۳- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۱۴- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۱۵- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۱۶- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۱۷- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۱۸- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۱۹- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۲۰- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۲۱- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۲۲- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۲۳- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۲۴- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۲۵- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۲۶- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۲۷- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۲۸- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۲۹- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۳۰- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۳۱- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۳۲- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۳۳- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹۲/۱/۱۳

۲۳۴- مهلت برای تحویل اسناد مناقصه: ۱۳۹



ایلا جازی
Allajazebi@yahoo.com

مبانی کاربردی قراردادهای دولتی- ۱



بخش اول: کلیات

مقدمه
عقد باقر اراد به عنوان یک موضوع حقوقی، به قدمت تمدن بشری سابقه دارد. بشر از زمانی که زندگی گروهی را آغاز کرده عقد نیز از برای برای مبادلات اقتصادی و اجتماعی بین افراد به کار گرفته شد. قرارداد اداری قراردادی است که یک طرف آن دولت و مؤسسات عمومی و طرف دیگر شخصی یا اشخاص حقوقی است. اصول احکام این قراردادها را قانون و با عفر اداری معین داشته است و به این ترتیب ازادی طرف قرارداد را محدود کرده است از جمله این محدودیت ها شرایطی است که از پیش توسط اداره تعیین شده و در آن جای بحث چندینی نیست حتی در این قراردادها مقامات عمومی می توانند تغییراتی را در شرایط مربوط به تعهدات طرف قرارداد بدهند تا آن حد که تعادل کلی حقوق تعهدات طرفین مختل نشود. قراردادهای اداری نظام های حقوقی متفاوتی از قرارداد های خصوصی دارند، طوری که این قراردادها جزو نظام حقوقی عمومی هستند و از قواعد حقوق عمومی پیروی می کنند. این اصطلاح ناظر به قراردادهایی است که لایق یک طرف آن ادارای از ادارات عمومی بوده، و برای تأسیس پارای از خدمات عمومی و هم به عنوان حقوق عمومی منعقد می شود. وجود شرایط و ضوابط هر اداره دولتی قرارداد منعقد بین اشخاص حقیقی و حقوقی با این ادارات را تحت تأثیر درده داده است. و در صورت عدم شناخت شرایط و ویژگی های خاص هر سازمان دولتی موجب می شود تا قراردادهای با مشکلات برومانعی تنظیم شوند و در زمان برابر به طور ناگهی و یا با مشکلات هزینه های مالی و زمانی متعدد می گردد. شناخت انواع و مشکلات در مرحله تنظیم قراردادهای می تواند کمک شایانی در پیشگیری از بروز مشکلات حقوقی بعدی شود. در این تحقیق سعی بر آن است که عوامل مهم در تنظیم قراردادهای دولتی را شناسایی کرده و سپس به بررسی مشکلات و مواقع موجود در تنظیم و اجرای قراردادهای دولتی پرداخت شود.

اهداف تحقیق

اهداف تحقیق آشنایی با چگونگی ایجاد یک قرارداد دولتی با عوامل آن در عمل است و بررسی آثار قرارداد نسبت به طرفین و تعهدات آن ها نسبت به یکدیگر است و همچنین آگاهی از اختیارات کسانی که به نحوی در انعقاد قرارداد اداری نقش دارند و نیز بررسی انواع و مشکلات موجود در تنظیم قراردادها است. با مطالعه این مقاله می توانید پاسخ به این سؤالات شوید:

آئین و نحوه انعقاد قراردادهای اداری چگونه است؟
۲- چه اسبابی را می توان

در خصوص قراردادهای اداری مطرح کرد؟
۳- علت افعال آمیزه و نیز برای طرف دولتی

در قراردادهای اداری کدام است؟
۴- ضمانت اجرای عدم انجام تعهدات طرف دولتی و خصوصی کدام است؟
۵- عوامل مهم و تأثیر گذار در تنظیم قراردادهای اداری کدام است؟

فصل اول - مفهوم قرارداد های دولتی در معنی عام

این اصطلاح ناظر به قراردادهایی است که لایق یک طرف آن ادارای از ادارات عمومی بوده، و برای تأمین پارای از خدمات عمومی و هم به عنوان حقوق عمومی منعقد می شود، مثل قرارداد اداری که به وسیله آن کشیدن راه آهن به شرکت مشخصی واگذار می شود. «قرارداد اداری عقدی است که به وسیله یکی از سازمان های اداری از یک طرف و اشخاص حقیقی و یا حقوقی از طرف دیگر به منظور انجام یک عمل یا خدمت مربوط به منافع عمومی بر طبق احکام خاص عمومی می شود.» مثل این تعریف: «قرارداد عمومی قراردادهایی را گویند که یک طرف آن دولت، و طرف دیگر آن یک شخصی حقوقی خصوصی اعم از داخلی یا خارجی است.»

مسعود رحمانیان، کارشناس حقوق قضایی -

قراردادهای موضوع ماده ۲۳ قانون برنامه و بودجه کشور با توجه به این ویژگی که دولت به عنوان یک طرف قرارداد حافظ حقوق عامه است، از مقدمات و ترتیبات خاصی پیروی می کند و هدف از آن ابتدا حفظ منافع شهروندان و بیت المال توسط دولت و سپس دست یابی به یک حداقل استاندارد مطلوب برای انجام کار های عمرانی متعلق به عموم جامعه و در نهایت ایجاد نظمیه هماهنگ در فرم و شکل این قرارداد های می باشد. از این رو طرف قرارداد باید شرایط انعقاد آن با دولت به عنوان کارفرما و تشریفات ناظر بر آن را داشته باشد. او هم چنین باید قوانین حاکم را بداند و با علم و آگاهی از ملاحظات مذکور و توانایی های خود در انجام موضوع پیمان پس انعقاد آن اقدام نماید تا موجب ورود خسارت به دولت و خود نشود. از این رو ضرورت دارد پیمانکار در خصوص قرارداد و قوانین حاکم بر آن مطالعه کافی داشته باشد. در اثر پذیرش این قرارداد اداری پیمانکار متعهد به انجام الزامات و تعهداتی می شود که در این نوشتار مورد بررسی قرار می گیرد.

گفتار اول - الزامات و تعهدات منفی پیمانکار (تکالیف پیمانکار)

همچنان که گفته شد تعهد یکی از آثار هر قرارداد یا عقد است که به دو صورت جلوه گر می شود:

نخست، الزامات و تعهدات منفی

یعنی همان تکالیفی که برای متعهد در اثر پذیرش عقد به وجود می آید. و دوم، الزامات و تعهدات مثبت، یعنی همان حقوق و مزایایی که در نتیجه عقد و ایجاد تعهد برای شخص متعهد ایجاد می شود. این نتیجه را «علت تعهد» گویند؛ یعنی علت قبول تعهد. در قرارداد اداری مذکور نیز در نتیجه قبول عقد و ایجاد تعهد الزامات و تکالیفی برعهده شخص متعهد این قرارداد (پیمانکار) قرار می گیرد. این الزامات و تکالیف به دو دسته تقسیم می شوند: نخست، الزامات عام (تکالیف عمومی) پیمانکار و دوم، الزامات خاص (تکالیف اختصاصی) پیمانکار.

بند اول - الزامات عام (تکالیف عمومی) پیمانکار

این استنباط با ابعاد ناظر در فصل دوم شرایط عمومی پیمان تحت عنوان «تأییدات و تعهدات پیمانکار» استنتاج می شود. یک: اجرای مفاد پیمان (موضوع قرارداد) اجرای مفاد پیمان به این معناست که پیمانکار باید تمامی تعهدات پذیرفته شده و مقرر در قرارداد را اجرا نماید. به موجب این قرارداد با توجه به مندرجات دفترچه شرایط عمومی پیمان در قسمت «تأییدات و تعهدات پیمانکار» وی ملزم به اجرای مفاد براساس مواد ۱۰۴، ۱۰۸، ۱۱۷، ۱۱۹، ۱۲۰، ۱۲۱، ۲۲، ۲۳ و

الزامات و تعهدات پیمانکار نسبت به پیمان در قراردادهای پیمانکاری دولتی- ۱

لزوم توجه به شرایط مناقصه در هنگام تحویل کار



است که موارد آن بیان می شود: ماده ۱۶ شرایط عمومی

پیمان موارد تأییدات پیمانکار را در خصوص موارد مختلف

ذکر نموده است.

پیمانکار باید این موارد را مطالعه کرده و از همه آن ها

اطلاع حاصل کند و آن ها را تأیید نماید؛ مانند مطالعه

و بررسی اسناد و مدارک پیمان. ماده ۱۷ شرایط عمومی

پیمان در خصوص تعهد پیمانکار به انتخاب کارگران ماهر

و پرداخت دستمزد آن ها و اجرای موضوع پیمان وظایفی را مقرر کرده و تمامی این تکالیف را ماده مذکور در بندهای

(الف)، (ب)، (ج)، (د)، (هـ) و (ز) بیان نموده است.

ماده ۱۸ شرایط عمومی پیمان پیمانکار را مسئول

حسن اجرای تکالیف تصریح شده در این پیمان و در جهت

اجرای موضوع پیمان دانسته است. در بندهای (الف)،

(ب) و (ج) و (د) این ماده پیمانکار مکلف به حسن اجرای

امور، برنامه و گزارش ها و همچنین انتخاب مدیر کارگاه و

انجام آزمایش های لازم برای اجرای عملیات موضوع پیمان

شده است. ماده ۱۹ شرایط عمومی پیمان پیمانکار را در

بندهای (الف)، (ب) و (ج) ملزم به پیاده کردن نقشه ها و

حفظ تأسیسات و محدود کردن عملیات در اراضی تحویل

شده نموده است. ماده ۲۰ شرایط عمومی پیمان در بندهای

(الف)، (ب)، (ج) و (د) پیمانکار را به تهیه و ندادن مصالح و

اوامر لازم کار و محل لازم برای اجرای عملیات موضوع پیمان

ملزم کرده است. ماده ۲۱ شرایط عمومی پیمان در بندهای

(الف)، (ب)، (ج) و (د) پیمانکار را ملزم به حفاظت از کارگاه

و شخص ثالث و بیمه و همچنین مراقبت های لازم نموده

است. تمامی این موارد، تکالیف عمومی پیمان را که ناشی از

تعهدات پذیرفته شده در پیمان می باشد، بیان می دارد.

شایان ذکر است که حتی هنگام بروز اختلاف میان پیمانکار و

کارفرما نیز پیمانکار مکلف به انجام موضوع پیمان می باشد.

(ماده ۵۳ شرایط عمومی پیمان)
دو الزام پیمانکار به رعایت

مهلتهای مقرر در قرارداد از دیگر الزامات و تکالیف عام

پیمانکار الزام وی به رعایت مهلتهای مقرر در قرارداد است.

در قراردادهای خصوصی در زمان انجام تعهد

توسط شخص متعهد با توجه به ماده ۲۱۹ قانون مدنی و

نظریات علمی حقوق فرعی هایی به شرح زیر متصور است:

فرض نخست، مستفاد از ماده ۲۱۹ قانون مدنی، پس از

ا وقوع عقد و رعایت شروط اساسی و لازم برای صحت

قرارداد، طرفین عقد ملزم به انجام و اجرای تعهدات ناشی

از آن می شوند و چنانچه در خود قرارداد موعدی برای زمان

انجام و اجرای تعهد مشخص نشده باشد، اطلاق عقد اقتضای

فوریت انجام و اجرای آن را می نماید.

فرض دوم، اگر پس از وقوع عقد، طرفین قرارداد توافق بر

انجام تعهد در موعد زمان مشخصی کرده باشند، متعهد

ملزم به انجام تعهد در زمان مقرر است.

فرض سوم، ممکن است موعد زمان انجام تعهد به نظر

متعهده و واگذار شده باشد که در این صورت با درخواست

متعهده به انجام تعهد، متعهد (پیمانکار) ملزم به انجام و

اجرای تعهد می شود.

فرض چهارم، امکان دارد انجام تعهد و اجرای آن به نظر

متعهد و واگذار شده باشد که البته بر این فرض اشکال های زیادی وارد شده است؛ مانند این که چنین فرضی خلاف اصل لازم الاجرا بودن قراردادهای می باشد و باطل است؛ زیرا چنین توافقی موجب ترسزلر قرارداد می شود. در این قرارداد موعد و زمان انجام تعهد در دفترچه شرایط عمومی پیمان مشخص شده است. لازم به ذکر است که زمان و موعد انجام تعهد در قرارداد مذکور به موضوع تعهد بستگی دارد؛ الف) چنانچه موضوع تعهد در قرارداد پیمانکاری انتقال مال باشد.

در این مورد پس از انعقاد قرارداد اداری (انتخاب برنده

مناقصه و عقد قرارداد بسا وی) پیمانکار

بلافاصله ملزم به انجام تعهد می باشد و معمولاً تعهد در

زمان خاصی انجام می شود. در بند سوم ماده ۱۳۱ این نامه

عملیات دولتی آمده است: در قرارداد نکات زیر باید ذکر

شود.

۱- نام متعاملان

۲- نوع و مقدار کالا

۳- مدت انجام تعهد و محل و شرایط تحویل

ب) در جایی که موضوع تعهد در قرارداد اداری

پیمانکاری (موضوع شرایط عمومی پیمان) انجام کار

باشد. این فرض ناظر بر قرارداد اداری مذکور است. لازم به

ذکر است که در این نوع قرارداد اداری مواعید انجام تعهد

در دفترچه شرایط عمومی پیمان مشخص شده و در واقع

منطبق با فرضی است که در باب لزوم انجام تعهد توسط

طرفین موعدی معین شده است. دفترچه پیمان و دفترچه

شرایط عمومی پیمان دو نمونه از مواردی هستند که در

آن ها موعد و زمان انجام تعهد مشخص و معین شده است.

ماده ۴ دفترچه پیمان در مورد موعد پیمان مقرر می کند:

«مدت پیمان ... / ماه شمسی و شامل دو قسمت زیر

است: مدت پیمان از تاریخ اولین مجلس تحویل کارگاه

که پس از مبادله مبلغ طبق ماده ۲۸ شرایط عمومی پیمان

تنظیم می شود.» در زمینه تحویل موقت، ماده ۳۹ شرایط

عمومی پیمان تصریح می کنند: «هر پایان دوره تضمین

مندرج در ماده ۵ پیمان، کارفرما به تقاضای پیمانکار

اعضای کمیسیون تحویل قطعی را... معین و به پیمانکار

ابلاغ می نماید و کمیسیون پس از بازدید کارها هرگاه عیب

نقصی یا ناشی از یک پیمانکار باشد، مشاهده نماید تحویل

قطعی صورت خواهد گرفت.» در خصوص فاصله زمانی

بین تحویل موقت و تحویل قطعی در قراردادهای مربوط

به ساختمان و راهسازی و نظایر این باید به براساس شرایط

مناقصه عمل کرد.

منتشر شد

قوانین مقررات خرید خدمات مشاوره

۸۸۴۷۵۷۹۰

۸۸۴۷۵۷۹۰
(داخلی ۱)

جهت درج آگهی های خود با ما تماس بگیرید



شرکت ملی گاز ایران

نوبت دوم

دورمخه ای

آگهی مناقصه عمومی

شرکت پالایش گاز پارسسیان در نظر دارد از طریق مناقصه عمومی نسبت به تامین اقلام ذیل اقدام نماید، لذا از مقامیان واجد شرایط دعوت می شود حداکثر ظرف مدت ده روز پس از انتشار آگهی نوبت دوم نسبت به اعلام آمادگی اقدام نمایند. ضمناً جهت کسب اطلاعات تکمیلی می توانید به سایت **WWW.NIGC-PARSIAN.IR** مراجعه نموده و در صورت نیاز با تلفن ۰۲۱۱۲۷۱۱۲۷۱-۰۷۸۲۵۱۱۲۷۰۰ و تلفکس ۰۵۱۱۲۷۰۵-۰۷۸۲۴۳۳۳-۰۷۸۲ تماس حاصل فرمایید.

الف: مناقصه کُزار: شرکت پالایش گاز پارسیان/ استان فارس - شهرستان مهر.

ب: موضوع مناقصه:

ردیف	شماره مناقضا	شرح مناقضا	مبلغ تضمین شرکت در مناقصه (ریال)
۰۱	۸۹۴۰۲۴۳/۸۹۴۰۲۴۳/M	جزئیات تقاضا در وب سایت پالایشگاه	۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰

ج: شرایط مناقضی:

- داشتن تجربه کافی و مرتبط درمورد تولید/ فروش اقلام موضوع مناقصه.
- توانایی تدوین ضمانتنامه بانکی شرکت در مناقصه از بانک های مورد تأیید بانک مرکزی به میزان یاد شده در جدول فوق و یا واریز نقدی به حساب پالایشگاه گاز پارسیان .
- ارائه پیشنهاد بصورت ریالی و ارزی – ریالی مجاز می باشد.
- توانائی تهیه و تسلیم ضمانتنامه انجام تعهدات به میزان ۱۰% کل مبلغ پیشنهادی از بانک های مورد تأیید بانک مرکزی (در صورت برنده شدن در مناقصه) و یا واریز نقدی به حساب پالایشگاه گاز پارسیان .
- هزینه درج آگهی بر عهده برنده مناقصه می باشد.
- اسناد حداکثر ۱۰ روز پس از آخرین مهلت اعلام آمادگی مناقصه گرها از طریق (پست) به آدرس آنها رسال می گردد.
- محل گشایش پاکت، کمیسیون مناقضات شرکت پالایش گاز پارسیان می باشد که زمان آن متعاقباً اعلام می گردد.

روابط عمومی شرکت پالایش گاز پارسیان

