

## بررسی و شناسایی مولفه های قراردادهای شهرداری تهران

علی فهیمی نیا<sup>۱</sup>

### چکیده:

هدف: بررسی و شناسایی مولفه های قراردادهای شهرداری تهران می باشد. روش: از انواع کاربردی - توصیفی و تحلیلی و به شیوه استدلالی می باشد، از منابع و متون معتبر کتابخانه‌ای، استنادی و شبکه جهانی اینترنت بهره برده است، همچنین از نظرات کارشناسان و متخصصان مدیریت شهری نیز استفاده شده است. تایید مولفه های تحقیق به روش دلفی تعدیل شده بوده و از نظرات ۳۰ نفر از کارشناسان و متخصصان مدیریت شهری کمک گرفته شده است. نتیجه گیری: این تحقیق نشان داد که مولفه های قراردادهای شهرداری تهران ۱۱ مورد می باشد و بر اساس این تحقیق متخصصان مدیریت شهری می توانند با تقویت این مولفه ها به انجام صحیح و دقیق قراردادهای شهرداری تهران کمک نمایند.

مولفه ها عبارتند از: ۱- هزینه برآورد شده ۲- زمان اتمام کار ۳- ضمانت قرارداد ۴- متن توافق ۵- افزوده ها ۶- فهرست پیمانکاران جزء ۷- صورتهای مالی ۸- کارگاه و موجودی ماشین آلات ۹- اظهاریه تخلفات ۱۰- ساختگاه ۱۱- مهندس ناظر و مشاور

**کلمات کلیدی:** قراردادهای-ضمانت نامه- پیمانکاران

پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی  
پرتال جامع علوم انسانی

<sup>۱</sup> کارشناس ارشد مدیریت دولتی - گرایش مالی

## مقدمه

هر قرارداد، توافقی است، معمولاً بین دو طرف، که بنا به قانون قابل اجرا است. در مواردی ممکن است موافقت نامه با طرف سوم (شخص ثالث) باشد که در آن نفع قرارداد به آن شخص ثالث تعلق می گیرد. مثال این عمل می تواند سیاست بیمه، بخصوص سیاست بیمه عمر، باشد، که در آن طرف سوم بهره ور تلقی می شود. به هر حال بیشتر قراردادهای ساختمانی بین دو طرف، برای تحقق سود متقابل آنها منعقد می شود. به چند طریق می توان قراردادهای را تشریح کرد. برای الزامی بودن قراردادها، لزومی نیست که همه آنها به صورت نوشته باشند. قراردادهای تلویحی به هر حال قانونی هستند، هر چند که به صورت نوشته نیستند. برای الزام قانونی، فقط برخی توافقنامه ها باید به صورت نوشته باشند، و این گونه توافقنامه ها به طور مشخص قراردادهایی هستند که به املاک و مستغلات مربوط می شوند. قاعده عمومی خوبی است که در تمام توافقات به صورت نوشته باشند. این یک راه برای روشن شدن حدود خدمات و وظایفی است که ارائه می شوند، عوضی است که به ازای اجرا کار داده می شود، و مدتی است که کار اجرا صورت می پذیرد. این موارد باید به روشنی در بالای امضای طرفهای قرارداد مطرح شوند. (هینزی، ۱۳۸۵)

## بیان و شرح مسأله

در دنیای امروز، شهرنشینی با همه ابعاد وجودی اش با گام های بلندی به جلو می رود و مدیران شهری با توجه به گسترش شهرنشینی و ضرورت داشتن شهرهایی ایمن، سبز و پاک تلاش می کنند به انتظارات شهروندان و سازمان ها از شهر و مدیریت شهری پاسخ دهند و برای اداره شهر در فضای متحول شده امروز برنامه ریزی و فعالیت نمایند. اداره شهرها در گذشته با توجه به وسعت و جمعیت کم آنها از طریق کمک های دولتی نظیر عوارض، ممکن بود ولی گسترش شهرنشینی و بالا رفتن توقعات از مدیریت شهری و ضرورت اجرای برنامه های جدید توسط مدیران شهری و استمرار ارائه خدمات به شهر و شهروندان نیازمند اعتبارات مالی جدیدی است. یکی از مباحث اساسی در توسعه شهرها و ایجاد زیرساخت های آن، حضور بخش خصوصی فعال و سرمایه گذاری توسط این بخش می باشد که در این خصوص با توجه به ساختار سنتی شهرداری ها و نقص قانون در حوزه سرمایه گذاری، می طلبد تا با روش های جدید برای ایجاد بستر مناسب و قانونمند با هدف تشویق سرمایه گذاران شیوه ای مناسب اتخاذ گردد تا موجب تشویق و ایجاد انگیزش در سرمایه گذاران شود. جذب سرمایه های بخش خصوصی و سرمایه های خارجی برای اجرای پروژه های شهرداری ها از روش های معتبر تأمین منابع مالی در حوزه مدیریت شهری محسوب می شود که بدون تردید می تواند منابع مالی مورد نیاز برای اجرای پروژه ها و طرح های شهرداری ها را که نسبت به گذشته، متنوع تر و حجم آن ها هم بیشتر است تأمین نماید. ضمن اینکه به دلیل گسترش شهرنشینی و به تبع آن افزایش فعالیت های شهرداری ها و ضرورت ایجاد زیرساخت های شهری در موضوعات مختلف، اداره شهر با اعتبارات دولتی و عوارض

که میزان آنها محدود است امکان پذیر باشد. موضوع مشارکت و جذب سرمایه گذار در شهرداریها، به جرأت می توان گفت به یکی از اصلی ترین موضوعات در جهت توسعه و رشد شهرها در سال های اخیر تبدیل شده است. مدیران عالی شهرداری ها و در رأس آنها شهرداران، در صورتی که بخواهند در عرصه پیشرفت و رشد پیشرو باشند، بایستی موضوع جذب سرمایه و سرمایه گذار را به عنوان اصلی ترین وظیفه خود پذیرا باشند. چراکه صرفاً با درآمدهای جاری شهرداری در میدان رقابت، پیروزی بدست نخواهد آمد. در سیستم موجود شهرداری ها، جایی برای سرمایه گذاری و مشارکت تعریف نشده است. به همین خاطر امور سرمایه گذاری در شهرداری های کشور سابقه چندانی نداشته و عمر آن حداکثر به یک دهه می رسد. گرچه قبل از آن نیز به صورت موردی، پروژه هایی در سطح شهرداری ها به روش سرمایه گذاری مشارکتی اجرا شده اند اما هیچ گاه به صورت سیستم یکپارچه نبوده است. مشارکت بخش خصوصی در اجرای پروژه های شهری در حوزه قراردادهای عمومی است که کشور باید دارای ضوابط و اصولی باشد ولیکن به دلیل قدیمی بودن قوانین شهری و شهرداری و نبود یک قانون جامع در حوزه سرمایه گذاران و مشارکت های مردمی (مشارکت عمومی-خصوصی) این مهم به نتیجه نرسیده است. در برخی شهرداری ها سازمان سرمایه گذاری یا سایر ساختارها به وجود آمده اند اما به دلیل عدم وجود زیرساخت های قانونی (آیین نامه مشارکت، ضوابط و مقررات نحوه ورود شهرداری ها به سرمایه گذاری مشارکتی با بخش خصوصی)، توفیق چندانی نداشتند و این خلا قانونی همیشه وجود داشته است و نبود سیستم یکپارچه و بستر قانونی و دستورالعمل خاص موضوع سرمایه گذاری موجب کندی رشد مشارکت بخش خصوصی در پروژه های مدیریت شهری شده است. (مزارعی & آرائی، ۱۳۹۹)

تعریف مفاهیم و واژه های کلیدی:

از آنجا که در این پژوهش با برخی مفاهیم و واژه های تخصصی سرو کار داریم، به اختصار به تعریف و شرح این مفاهیم می پردازیم.

قرارداد یا عقد:

به توافق دو اراده ضروری در جهت ایجاد یک اثر حقوقی گویند، ماده ۱۸۳ قانون مدنی عقد را چنین تعریف کرده است: عقد عبارت است از اینکه دو یا چند نفر در مقابل دو یا چند نفر دیگر تعهد بر امری نمایند و مورد قبول آن ها باشد. (مجلس شورای اسلامی، ۱۳۱۴)

کارفرما (از نظر شرایط عمومی پیمان):

شخصی حقوقی که یک سوی امضاکننده پیمان است و عملیات موضوع پیمان را بر اساس اسناد و مدارک پیمان، به پیمانکار واگذار کرده است. نمایندگان و جانشینان قانونی کارفرما حکم خود کارفرما را دارند. (قانون مدنی مجلس شورای اسلامی-ماده ۶ شرایط عمومی پیمان، ۱۳۱۴)

کارفرما (از نظر قانون بیمه): شخصی حقیقی یا حقوقی که بیمه شده به دستور یا به حساب او کار می کند. همه کسانی که در مقام مدیر یا مسئول عهده دار اداره کارگاهند نماینده کارفرما محسوب می

شوند و کارفرما مسئول انجام کلیه تعهداتی است که نمایندگان مزبور در قبال بیمه شده به عهده می گیرند. (قانون مجلس شورای اسلامی - ماده ۲ قانون تامین اجتماعی، ۱۳۱۴)

کارگزار: به فرد یا سازمانی گفته می شود که بین خریدار و فروشنده ارتباط لازم را به وجود می آورد. کارگزار به طور عام مجموعه ای از فعالیتهای لازم بین خریدار و فروشنده را، با توجه به مسئولیتی که خریدار و فروشنده از قبل به او واگذار کرده اند، انجام می دهد تا موضوع مورد معامله و هزینه های اصلی و جانبی آن، در شرایط مشخص و امن، تبادل شود. (دانش نامه آزاد ویکی پدیا، ۱۴۰۰)

کمیسیون معاملات: کمیسیون معاملات شامل تمام کمیسیون هایی است که برای انجام اهداف آیین نامه تشکیل می شود و اعضای آن عبارتند از مدیرعامل، معاونان، کارشناسان شرکت/سازمان. (قانون مجلس شور ای اسلامی - آیین نامه عمومی معاملات، ۱۳۱۴)

مالیات: قسمتی از دارایی و درآمد و ثروت در یک جامعه سیاسی معین (کشور) است که اشخاص طبق قوانین مالیاتی آن جامعه، مکلف به پرداخت آن می شوند و در صورت استنکاف، اجبار خواهند شد. مالیات ها حقوق عمومی اند. عدم پرداخت مالیات جریمه خواهد داشت و به همین دلیل پرداخت شان اجباری است. (قانون مدنی مجلس شورای اسلامی، ۱۳۱۴)

مالیات بر ارزش افزوده: نوعی مالیات بر مصرف است که در زنجیره واردات، تولید و توزیع، برحسب درصدی از ارزش کالاها و خدمات مشمول دریافت می شود. به عبارت دیگر، مالیات بر ارزش افزوده مالیاتی است که عرضه کننده کالا یا خدمات در این نظام مالیاتی می بایست هنگام فروش و در قالب درصدی از بهای فروش کالا یا خدمت عرضه شده، افزون بر بهای آن کالا یا خدمت، از خریدار دریافت و به صورت فصلی به حساب سازمان مالیاتی کشور واریز کند. (قانون مدنی مجلس شورای اسلامی، ۱۳۱۴)

مبلغ پیمان:

مبلغ درج شده در ماده ۳ موافقت نامه و تغییرات احتمالی این مبلغ است. تغییراتی که می تواند طبق اسناد و مدارک پیمان، در مبلغ درج شده ایجاد می شود. (قانون مجلس شورای اسلامی، بند ب از ماده ۱۴ شرایط عمومی پیمان، ۱۳۱۴)

مبلغ نهایی پیمان: مبلغ درج شده در ماده ۳ موافقت نامه و تغییرات احتمالی این مبلغ است، تغییراتی که می تواند طبق اسناد و مدارک پیمان، در مبلغ درج شده ایجاد می شود. (قانون مدنی مجلس شورای اسلامی - بند ج از ماده ۱۴ شرایط عمومی پیمان، ۱۳۱۴)

مفاصا حساب: سندی که پس از رسیدگی به حساب شخصی یا مالیات مودی، مبنی بر تصفیه حساب به وی دهند (فرهنگ معین). در اصطلاح، نوشته ای است که برای آن، حساب بدهکاری و بستانکاری دو نفر، پس از جمع و تفریق، از هم جدا و نتیجه و حاصل آن، با قید اینکه از هم طلبی ندارند، روی کاغذ نوشته می شود. چنین نوشته ای مفاصا حساب نام گرفته است. (دانش نامه آزاد ویکی پدیا، ۱۴۰۰)

مناقصه: فرایندی است رقابتی برای تأمین کیفیت مورد نظر (طبق اسناد مناقصه) که در آن، تعهدات موضوع معامله را به مناقصه گری واگذار می کنند که کمترین قیمت را پیشنهاد کرده باشد. (بند الف از ماده ۲ قانون برگزاری مناقصات، ۱۳۸۳)

مناقصه عمومی: مناقصه ای است که در آن فراخون مناقصه از طریق آگهی عمومی به اطلاع مناقصه گران می رسد. (فرشادفر، ۱۳۸۷)

مناقصه محدود: مناقصه ای است که در آن، با تشخیص و مسئولیت بالاترین مقام دستگاه مناقصه گزار، محدودیت برگزاری مناقصه عمومی با ذکر ادله تأیید شود. با ارسال دعوت نامه برای مناقصه گران صلاحیت دار، فراخوان مناقصه به اطلاع مناقصه گران می رسد. (فرشادفر، ۱۳۸۷)

استعلام بها: در شکل متداول استعلام بها، ابتدا فرمی از خدمات یا کالاهای مورد نیاز متقاضی تنظیم می شود و سپس مکانی برای اخذ قیمت از فروشنده مشخص می کنند تا فروشنده قیمت های پیشنهادی اش را در آنجا اعلام کند. گاهی هم ممکن است خود فروشنده با توجه به درخواست متقاضی، قیمت خدمات یا کالای خود را به شکل مکتوب و مستدل اعلام کند. بر اساس ماده ۱۱ قانون برگزاری مناقصات (روش های برگزاری مناقصه)، مناقصه به روش زیر انجام می شود:

در معاملات متوسط، کارپرداز یا مأمور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمت یا حقوق) درباره بهای آن تحقیق کند و با رعایت صرفه و صلاح و اخذ حداقل سه فقره استعلام کتبی، ضمن تأمین کیفیت مورد نظر، معامله را با عقد قرار داد یا اخذ فاکتور انجام دهد، به شرط اینکه بهای به دست آمده به تأیید مسئول واحد تدارکات یا مقام مسئول هم تراز با وی رسیده باشد. اگر هم اخذ سه فقره استعلام کتبی ممکن نباشد، با تأیید مسئول تدارکات یا مقام مسئول هم تراز با وی، به استعلام های موجود کفایت می شود. (قویدل، ۱۴۰۰)

اسناد مثبت: به اسنادی گفته می شود که نشان می دهند در انجام معامله یا پرداخت هزینه، ضوابط مذکور در این آیین نامه و سایر ضوابط عمومی رعایت شده است. (همان)

برنامه زمانی اجرای کار:

الف) برنامه زمانی کلی: برنامه ای است که در آن، زمان بندی کلی کارهای مورد پیمان، بر حسب ماه، منعکس و در اسناد و مدارک پیمان درج شده است.

ب) برنامه زمانی تفصیلی: برنامه ای است که در آن، زمان بندی فعالیت های مختلف کارهای موضوع پیمان، به تفصیل و در چارچوب برنامه زمانی کلی، آمده است.<sup>۱</sup>

موافقت نامه: سندی است که مشخصات اصلی پیمان، از جمله مشخصات دو طرف، موضوع، مبلغ و مدت پیمان، در آن بیان شده است. (ماده ۲ شرایط عمومی پیمان، ۱۳۱۴)

<sup>۱</sup>-ماده ۵ شرایط عمومی پیمان

مهندس مشاور: شخصی حقیقی یا حقوقی که برای نظارت بر اجرای کار، در چارچوب اختیارات تعیین شده در اسناد و مدارک پیمان، به پیمانکار معرفی می شود.<sup>۱</sup>

مهندس ناظر: نماینده مقیم مهندس مشاور در کارگاه است و در چارچوب اختیارات تعیین شده در اسناد و مدارک پیمان، به پیمانکار معرفی می شود.<sup>۲</sup>

موسسه دولتی: واحد سازمانی مشخصی است که به موجب قانون به وجود می آید و زیر نظر یکی از قوای سه گانه اداره می شود و عنوان وزارتخانه ندارد.<sup>۳</sup>

موسسات و نهادهای عمومی و غیردولتی: واحدهای سازمانی مشخصی اند که با اجاره قانون و به منظور انجام وظایف و خدماتی که جنبه عمومی دارد تشکیل می شوند.<sup>۴</sup>

مشخصات فنی: مشخصات فنی برای در نظر گرفتن ارقام کیفی در یک پروژه لازم است. اینها اطلاعاتی هستند که از نظر ماهیت کمی هستند و به سادگی نمی توان آنها را بر مجموعه نقشه ها نشان داد. مشخصات فنی، توضیحات نوشته شده (نه ترسیمی) در مورد کیفیت جنبه های مختلف پروژه کار ساختمانی است. هر چند این اطلاعات نوشتاری را می توان در داخل نقشه ها وارد کرد، اما در این صورت، به علت اغتشاش حاصل از فراوانی و تکرار آنها بر نقشه ها، از ارزش و امکان کاربری نقشه ها می کاهد.

هزینه: مبلغی که در قبال تعهد، تحت عنوان کمک یا عناوین مشابه، با رعایت قوانین و مقررات مربوط، به طور قطعی به ذی نفع پرداخته می شود.<sup>۵</sup>

بیمه: عبارت است از وجوهی که به حکم قانون تأمین اجتماعی و برای استفاده از مزایای موضوع آن، به سازمان تأمین اجتماعی پرداخت می شود.<sup>۶</sup>

پیش پرداخت: عبارت است از پرداختی که از محل اعتبارات مربوطه و بر اساس احکام و قراردادهای، طبق مقررات و پیش از انجام تعهد انجام می شود.<sup>۷</sup>

پیمانکار: شخص حقیقی یا حقوقی است که سوی دیگر امضاکننده پیمان است و اجرای موضوع پیمان را بر اساس اسناد و مدارک پیمان، به عهده گرفته است. نمایندگان و جانشین های قانونی پیمانکار در حکم پیمانکارند.<sup>۱</sup>

<sup>۱</sup>- بند الف از ماده ۹ شرایط عمومی پیمان

<sup>۲</sup>- بند ب از ماده ۹ شرایط عمومی پیمان

<sup>۳</sup>- ماده ۳ قانون محاسبات عمومی

<sup>۴</sup>- ماده ۵ قانون محاسبات عمومی

<sup>۵</sup>- ماده ۲۳ قانون محاسبات عمومی

<sup>۶</sup>- ماده ۲ قانون تأمین اجتماعی

<sup>۷</sup>- ماده ۲۸ قانون محاسبات عمومی

تأمین اعتبار: عبارت است از اختصاص دادن تمام یا قسمتی از اعتبار مصوب برای هزینه ای معین. (عیدی زاده)

تسویه حساب: عملیات حسابداری است که بر اساس مدارک معتبر موجود در شهرداری یا موسسه تابعه و وابسته یا مدارک ارائه شده از سوی مودی، مانده ۹ حساب، اعم از طلب یا بدهی، با شهرداری یا موسسه تابعه و وابسته را به صورت تراز مالی در تاریخ معین نشان می دهد و در پرونده مودی نگهداری می شود و در صورت درخواست مودی، نتیجه را در اختیار وی می گذارد. (عباس زاده & همکاران، ۱۳۹۰)

تصفیه حساب: برگ شناسایی ای است که پس از تسویه حساب منجر به پرداخت کامل بدهی مودی به شهرداری، در تاریخ معین و برای مقطع زمانی مشخص، صادر می شود. در این برگ باید مشخصات کامل پرداخت کننده عوارض و منبع عوارض (ملک، اموال، کالا، خدمات، حقوق و غیره)، و حسب مورد، مبلغ و شماره و تاریخ فیش بانکی محل پرداخت درج شود. (عباس زاده & همکاران، ۱۳۹۰)

تعدیل: به معنی متعادل سازی رشد یا کاهش قیمت شاخص های فهرست بها نسبت به دوره های انجام کار است. تعدیل در کشورهایی که اقتصاد تورمی دارند و در قراردادهایی که بیش از یکسال طول بکشد، به شرطی که در قرارداد قید شده باشد، قابل پرداخت است.

تسویه حساب: عملیات حسابداری است که بر اساس مدارک معتبر موجود در شهرداری یا موسسه تابعه و وابسته یا مدارک ارائه شده از سوی مودی، مانده حساب، اعم از طلب یا بدهی، با شهرداری یا موسسه تابعه و وابسته را به صورت تراز مالی در تاریخ معین نشان می دهد و در پرونده مودی نگهداری می شود و در صورت درخواست مودی، نتیجه را در اختیار وی می گذارد. (عباس زاده & همکاران، ۱۳۹۰)

تصفیه حساب: برگ شناسایی ای است که پس از تسویه حساب منجر به پرداخت کامل بدهی مودی به شهرداری، در تاریخ معین و برای مقطع زمانی مشخص، صادر می شود. در این برگ باید مشخصات کامل پرداخت کننده عوارض و منبع عوارض (ملک، اموال، کالا، خدمات، حقوق و غیره)، و حسب مورد، مبلغ و شماره و تاریخ فیش بانکی محل پرداخت درج شود. (عباس زاده & همکاران، ۱۳۹۰)

تعدیل: به معنی متعادل سازی رشد یا کاهش قیمت شاخص های فهرست بها نسبت به دوره های انجام کار است. تعدیل در کشورهایی که اقتصاد تورمی دارند و در قراردادهایی که بیش از یک سال طول بکشد، به شرطی که در قرارداد قید شده باشد، قابل پرداخت است. (قویدل، ۱۴۰۰)

تهاتر: تهاتر در لغت به معنای تبادل کالا، پایاپای، مساوات و برابری است. در اصطلاح فقه و حقوق، تهاتر به معنای سقوط تعهد به سبب بدهکاربودن طرفین معامله به یکدیگر است. قانون مدنی تهاتر را یکی از اسباب سقوط تعهدات به شمار آورده که به موجب آن، دو تعهد متقابل که یکی از طرفین

طلبکار و دیگری بدهکار است، ساقط می شوند. در تهاتر، موضوع دو تعهد وجه نقد یا اشیای مثلی (مانند گندم) و همجنس به مقدار مساوی است که به موجب قرارداد (تهاتر قراردادی) یا قانون (تهاتر قانونی) یا حکم دادگاه (تهاتر قضائی) ساقط می شوند. بر طرف شدن یا حذف دو دین متقابل تا اندازه ای که باهم معادلند، تهاتر نام دارد. (قاسم زاده، ۱۳۹۵)

حسابداری تعهدی: به روشی در حسابداری گفته می شود که به محض تحقق درآمد یا هزینه، فرایند معامله در دفاتر حسابداری ثبت شود، صرف نظر از اینکه وجهی دریافت یا پرداخت شده باشد. در مبنای تعهدی کامل، درآمدها زمانی شناسایی و در دفاتر حسابداری منعکس می شوند که تحصیل شده یا تحقق یافته باشند. در این مبنای، زمان تحصیل یا تحقق درآمد هنگامی است که درآمد به صورت قطعی مشخص یا بر اثر ادامه خدمات حاصل می شود. لذا در این روش، زمان وصول وجه در نظر گرفته نمی شود، بلکه برای شناسایی و ثبت درآمد، زمان تحصیل یا تحقق درآمد اهمیت دارد. در این مبنای، هزینه ها نیز به محض ایجاد یا تحقق، شناسایی و ثبت می شوند و وقتی کالایی تحویل یا خدمتی انجام شود، معادل بهای تمام شده کالای تحویلی یا خدمت انجام شده بدهی قابل پرداخت ایجاد می شود. (قویدل، ۱۴۰۰)

حسابداری نقدی: حسابداری نقدی روشی در حسابداری است که اساس آن بر دریافت و پرداخت وجه نقد استوار است. در این سیستم، هرگونه تغییر در وضعیت مالی موسسه مستلزم مبادله وجه نقد است و درآمدها زمانی شناسایی و در دفاتر ثبت می شوند که وجه نقد آن ها دریافت شود. به همین ترتیب، هزینه ها نیز زمانی شناسایی و در دفاتر ثبت می شوند که وجه آن ها به صورت نقد پرداخت شود. عملیات مربوط به خرید کالا و خدمات در برخی سازمان ها، به خصوص سازمان ها و شرکت های دولتی، ضوابط و مراحل مربوط به خود را دارد. بیشتر اوقات قراردادهایی که اصطلاحاً جزء معاملات عمده محسوب می شوند با تصمیم گیری کمیسیون معاملات یا هر عنوان دیگر انجام می شود. (قویدل، ۱۴۰۰)

حساب انتظامی: حسابی است که برای نگهداری اطلاعات و ارقام مربوط به برخی اطلاعات غیر مالی کاربرد دارد و هدف از آن ایجاد شفافیت هرچه بیشتر برای برخی از رویدادهای مالی در گذشته، حال یا آینده است. مانند نگهداری اطلاعات مربوط به اسناد تضمینی شرکت نزد دیگران که می تواند میزان برخی تعهدات ممکن در آینده را شفاف تر کند. از ویژگیهای حساب های انتظامی این است که به هیچ عنوان در متن ترازنامه گزارش نمی شوند و صرفاً ذیل ترازنامه یا در یادداشت های توضیحی همراه صورت های مالی افشا می شوند. این حساب ها در نظام حسابداری دولتی کاربرد بیشتری دارند. (قویدل، ۱۴۰۰)



درخواست وجه: سندی است که ذی حساب برای دریافت وجه به منظور پرداخت هایی که به موجب قانون از محل وجوه متمرکز شده در خزانه از محل اعتبارات یا وجوه مربوط عهده خزانه یا نمایندگی آن در وجه حساب بانکی پرداخت، صادر می کند. (عیدی زاده)

سپرده: از نظر قانون محاسبات عمومی عبارت است از:

الف) وجوهی که طبق قوانین و مقررات، برای تأمین یا جلوگیری از تضییع حقوق دولت دریافت می شود و استرداد یا ضبط آن تابع شرایط مقرر در قوانین و مقررات و قراردادهای مربوطه است.

ب) وجوهی که به منظور قرارها یا احکام صادره از طرف مراجع قضایی از اشخاص حقیقی یا حقوقی دریافت می شود و به موجب قرارها و اجکام مراجع مذکور، کلاً یا بعضاً قابل استرداد است.

ج) وجوهی که بر اساس مقررات قانونی از سوی اشخاص نزد دستگاههای دولتی به نفع اشخاص ثالث تودیع می شود تا با رعایت مقررات مربوط به ذی نفع پرداخت شود. (قانون محاسبات عمومی با اصلاحات بعدی، ۱۳۶۶)

شرایط خصوصی پیمان: هنگام تهیه و تدوین اسناد مناقصه طرح ها، در مواردی، با توجه به ویژگی های طرح، لازم است نکاتی مطرح شود که در شرایط عمومی پیمان یا بخش نامه های صادره بعد از آن پیش بینی نشده است یا نیاز به تأکید دارد. در این صورت، ضروری است که شرایط خاص، جنبه های مالی و حقوقی سخت عنوان و شرایط خصوصی پیمان در اسناد و مدارک مناقصه مورد توجه قرار گیرد. این موارد عبارتند از بخش عرضی مبلغ پیمان، شرایط خاص خرید تجهیزات، تأمین مصالح و نحوه پرداخت. (میلانی زاده، ۱۳۸۵)

شرایط عمومی پیمان: مفاد شرایط عمومی پیمان است که شرایط عمومی حاکم بر پیمان را تعیین می کند. (ماده ۳ شرایط عمومی پیمان با اصلاحات بعدی، ۱۳۶۶)

صورت وضعیت قطعی: صورت مصالح مقادیر و خدمات بعد از اتمام کار که ضابطه پرداخت برای کارهای انجام شده است. (میلانی زاده، ۱۳۸۵) صورت وضعیت موقت: صورت وضعیتی است موقت که هرماه باید تنظیم شود. (میلانی زاده، ۱۳۸۵)

ضمانتنامه بانکی: ضمانتنامه بانکی عبارت است از تعهد غیرقابل برگشت یک بانک به پرداخت وجه مورد ضمانت در صورتی که شخص ثالث (فروشنده یا متعهد انجام قرارداد) به تعهدات خود تحت قرارداد عمل نکند.

ضمانتنامه بانکی تعهدی است که بانک در قبال قرارداد متقاضی با کارفرما صادر می کند و در صورت درخواست کارفرما به هر دلیل، بانک وجه ضمانتنامه را بدون قید و شرط به کارفرما (ذی نفع) می پردازد. ضمانت نامه های بانکی در سطح داخلی و بین المللی اقسام مختلفی دارند که حسب توافق طرفین، تنظیم و اجرا می شوند. برای شرح موضوع و به عنوان نمونه، به اقسام ضمانت نامه هایی که در قرارداد های دولتی استفاده می شود، اشاره می کنیم. برای تضمین قراردادهایی که یک طرف آن ها

دولت است (معاملات دولتی) وجود ضمانت نامه معتبر ضرورت دارد و یکی از ابزارهای ضمانت این معاملات، ضمانت نامه بانکی است. مطابق با ماده ۲ آیین نامه تضمین برای معاملات دولتی (مصوب ۱۴ آبان ۱۳۸۲ و اصلاحی مورخ ۱۷ تیر ۱۳۸۳ هیئت وزیران)، انواع تضمین قرارداد از نظر موضوع کاربرد در قرارداد به شرح زیر است:

(الف) ضمانت نامه شرکت در مناقصه/مزایده (وجه التزام)

(ب) ضمانت نامه حسن انجام کار/تعهدات

(ج) ضمانت نامه پیش پرداخت

(د) ضمانت نامه استرداد کسور وجه الضمان (ماده ۲ آیین نامه تضمین برای معاملات دولتی مصوب هیئت وزیران، ۱۳۸۲)

ضریب تعدیل: برابر است با حاصل نسبت شاخص دوره انجام کار به شاخص مبنا پیما. (میلانی زاده، ۱۳۸۵)

فرم مناقصه: اسناد مناقصه معمولاً حاوی فرم مناقصه است که در آن پیشنهادات مناقصه را ارائه می دهند. دلایل بسیار جدی برای آنکه تمام شرکت کنندگان در مناقصه باید پیشنهادات خود را در فرم مناقصه مشخص شده ارائه دهند، وجود دارد. این فرم تحلیل و مقایسه را ساده می کند و بنابراین بی قاعدگی ها را با آن می توان به سرعت مشخص کرد، در عین حال، فرم مناقصه برای پیمانکار این اطمینان را به وجود می آورد که در ارائه اطلاعات لازم دقت داشته باشد و از هرگونه حذف و جا افتادگی در پیشنهادهای مناقصه اجتناب شود.

موارد لازم معمول در فرم مناقصه به قرار زیراند:

- قیمت (قیمت سرجمع یا قیمت واحد)
- زمان اتمام کار (که اغلب کارفرما تعیین می کند)
- ضمانت مناقصه
- توافق در مورد تامین ضمانت قرارداد
- تایید در اختیار داشتن و خواندن تمام افزوده ها
- فهرست پیمانکاران جزء که در مناقصه نهایی ارائه می شود
- گزارش تجربیات، صورت مالی، کارگاه و موجودی ماشین آلات
- اظهاریه در مورد تقلب و تبانی
- اظهار نظر در مورد بررسی ساختگاه
- امضاء

## اهمیت و ضرورت

شهرداری ها سازمان خدماتی محسوب می شوند، ولی در سال های اخیر شهرداری تهران کوشیده است با رویکردی اجتماعی، در جهت تبدیل شدن به نهادی خدماتی - اجتماعی گام بردارد. شهرداری تهران، که بیش از صد سال از تأسیس آن می گذرد<sup>۱</sup>، در حال حاضر بیش از سیصد نوع خدمت انجام می دهد. گستردگی و تنوع خدمات در کنار سیاست های کلان کشوری و شهرداری در جهت کوچک سازی باعث شده است بسیاری از امور سازمان به پیمانکاران و مشاوران واگذار شود. در گذشته ای نه چندان دور، اموری از قبیل فعالیت های خدماتی، نگهداری از فضای سبز و رفت و روب خیابان ها و معابر به عهده نیروهای بود که در استخدام شهرداری تهران بودند و به صورت مستقیم از شهرداری حقوق می گرفتند. اما در حال حاضر، این خدمات را نیروهایی انجام می دهند که در استخدام پیمانکارانند. حتی در فعالیت های عمرانی، مصالح و تجهیزات را خود شهرداری می خرید و با قرارداد پیمانی امنی در اختیار پیمانکار می گذاشت. با توجه به ماده ۱ آیین نامه معاملات شهرداری تهران، معاملات به سه دسته جزئی، متوسط و عمده تقسیم می شوند. در حال حاضر (سال ۱۴۰۰) سقف معاملات جزئی ۶۵۰ میلیون ریال، معاملات متوسط بین ۶۵۰ تا ۶ هزار ۵۰۰ میلیون ریال و معاملات عمده بیش از ۶ هزار و ۵۰۰ میلیون ریال است.<sup>۲</sup> البته طبق قانون اطلاع ماده ۲۰ مکرر آیین نامه مالی شهرداری ها مصوب ۳ خرداد ۱۳۸۸، متناسب با شرایط اقتصادی کشور و بنا به پیشنهاد مشترک وزارت کشور و شورای عالی استان ها یا هر کدام از آن ها، با تصویب هیئت وزیران سقف معاملات قابل تجدید نظر خواهد بود. برای انعقاد قراردادهای عمده، به جز موارد خاص و محدود، باید مناقصه صورت بگیرد و انجام خدمت به برنده مناقصه واگذار شود. معاملات جزئی عموماً به عهده رئیس تدارکات است و معاملات متوسط نیز معمولاً از طریق سه برگ اعلام بها و تایید کمیسیون معاملات و کمیسیون تحویل به انجام می رسد. با اجرای طرح ناحیه محوری در سنوات گذشته و واگذاری بخش زیادی از وظایف مدیریت شهری و شهرداران مناطق به شهرداران نواحی، بخشی از معاملات متوسط را شهردار ناحیه به پیمانکاران داگذار می کند. طبق آیین نامه معاملات شهرداری تهران، می شود مناقصات را به روش های مختلف برگزار کرد، ولی وجه مشترک همه مناقصات حضور فرد یا شرکت ثالث در نقش پیمانکار است. در معاملاتی که با وزارتخانه ها، موسسات و شرکت های دولتی، شهرداری ها و موسسات وابسته به آن ها انجام می گیرد، نیازی به تشریفات مناقصه، مزایده، و حراج نیست. این مجوز قانونی باعث شده است بسیاری از قراردادها بدون مناقصه منعقد شوند. (ماده ۳۱ آیین نامه معاملات شهرداری

<sup>۱۰</sup> - اولین قانون شهرداریها با عنوان (قانون بلدیة) در ۱۹ خرداد ۱۲۸۶ هجری شمسی (یک سال بعد از انقلاب مشروطه) در ۱۰۸ ماده به تصویب نمایندگان مجلس رسید.

<sup>۱۱</sup> - این مبلغ را هر سال هیئت دولت تعیین و اعلام می کند.

تهران، ۱۳۵۵). رشد فزاینده بودجه شهرداری تهران در سال های اخیر، به ویژه بودجه عمرانی، سبب افزایش چشمگیر فعالیت های عمرانی شده است. کل بودجه شهرداری تهران در سال ۱۴۰۰، حدود ۸۵۰ هزار میلیارد ریال است. این بودجه نسبت به ۱۳۹۰ حدود ده برابر رشد داشته است. نکته دیگر وجود بودجه غیرنقد، پرداخت غیرنقد و سیستم حسابداری تعهدی در شهرداری تهران است. حسابداری تعهدی باعث افزایش قدرت و توان مدیریت شهری در پیشبرد برنامه ها و پروژه ها شده، ولی گردش مالی و مراحل حسابداری را به شدت افزایش داده است. عواملی که تا اینجا اشاره شد باعث افزایش تعداد و مبلغ قراردادها و نیز تعداد پیمانکاران شده است. (قویدل، ۱۴۰۰)

۱) با توجه به قوانین موجود، بلافاصله بعد از ابلاغ قرارداد به پیمانکار، مباحث مالی و حقوقی به وجود می آید و از نگاه حسابداری، بدهکار و بستانکار معنی پیدا می کند، در این مرحله، با ورود سازمان تأمین اجتماعی، روابط دوطرفه کارفرما و پیمانکار از بین می رود و آن سازمان در کنار این دو، راس سوم را تشکیل می دهد. همچنین بعد از اولین پرداخت، سازمان امور مالیاتی نیز وارد چرخه خواهد شد. اگر در قرارداد، کارگزار نیز وجود داشته باشد، حقوق و وظایف کارگزار نیز تعریف می شود.

۲) در هر قرارداد، پرداخت ها کسورات قانونی دارند و مبالغ این کسورات در حسابهای مختلفی نگهداری می شود. بین این روش و خرید فاکتوری یا خرید از طریق تدارکات تفاوت های زیادی وجود دارد، اهمیتی هم ندارد که مبلغ قرارداد اندک و حتی در حد یک میلیون ریال باشد. به بیان ساده تر، بین یک قرارداد ۵۰ میلیون ریالی و یک فاکتور به همان مبلغ به لحاظ کسورات تفاوت های زیادی وجود دارد.

۳) در هر سازمانی، اطلاعات پولی و مالی مهم ترین اطلاعات است. در شهرداری ها هم اگرچه توجه به کسب درآمد ضرورت دارد، ولی توجه به هزینه ها نیز به همان اندازه مهم است. در واقع می توان مدیریت هزینه را نوعی مدیریت درآمد دانست، هرچند هدف اصلی باید جلوگیری از هزینه باشد و نه کاهش آن. (قویدل، ۱۴۰۰)

## اهداف

بررسی و شناسایی مولفه های قراردادهای شهرداری تهران

**قوانین و مقررات شهرداری - ماده (اصلاحی) ۱۳۸۹/۰۲/۱۹** معاملات از نظر مبلغ در این آیین نامه به سه نوع تقسیم می شود:

نوع اول - معاملات جزئی که مبلغ آن از هفتاد میلیون ریال تجاوز نکند

نوع دوم - معاملات متوسط که مبلغ آن از هفتاد میلیون ریال بیشتر و از هفتصد میلیون ریال تجاوز نکند.

نوع سوم - معاملات عمده که مبلغ آن از هفتصد میلیون ریال بیشتر باشد.

تبصره ۱ مبنای نصاب در خرید برای معاملات جزئی و متوسط مبلغ معامله و در مورد معاملات عمده مبلغ برآورد است.

تبصره ۲ مبنای نصاب در فروش مبلغ تعیین شده از طرف کارشناس منتخب شهرداری است. (کمالان، ۱۳۹۹)

تذکر: مبالغ فوق در انواع معاملات هر سال توسط دولت به نهادهای دولتی و عمومی کشور از جمله شهرداریها ابلاغ میگردد.

لازم به ذکر است برای انجام معاملات عمده باید طبق قانون از انواع قراردادها (مناقصه عمومی، مناقصه محدود و...) استفاده گردد.

### مبانی نظری

تنوع خدمات شهرداری ها و مسئول پروژه های گوناگون شهری بودن و پیچیدگی و تنیدگی حوزه های گوناگون تخصصی دلیل اصلی عدم وجود شرایط واحد در مفاد قراردادها و اسکوپ پروژهها می باشد.

۱- معاونت مالی و اقتصاد شهری

۲- معاونت فنی و عمرانی

۳- معاونت خدمات شهری و محیط زیست

۴- معاونت هماهنگی و امور مناطق

۵- معاونت حمل و نقل و ترافیک

۶- معاونت شهرسازی و معماری

۷- معاونت برنامه ریزی توسعه سرمایه انسانی و امور شورا

۸- معاونت امور اجتماعی و فرעنگی

این ۸ معاونت هرکدام خدمات گوناگونی را در مدیریت شهری برعهده دارند و بعضاً خدماتی هستند که یک یا دو و یا بیشتر از چند معاونت در درگیر کرده و حتی ممکن است خود مناطق نیز در گیر این پروژهها گردند. بنابراین وجود فقط یک تیپ قرارداد در شهرداری عملاً امکان پذیر نبوده و واحد قراردادها برای جلوگیری از تضییع حقوق شهرداری ها باید تمامی این موارد را در قراردادها لحاظ نماید. در ادامه بحث به بررسی و شناسایی مولفه های قراردادها در شهرداری ها می پردازیم.

### دلایل بازماندن قراردادها:

برای بررسی دلایل بازماندن قراردادها، ابتدا قراردادهای باز را به پنج دسته تقسیم می کنیم، سپس دلایل بازماندن هر دسته را مورد بررسی قرار می دهیم.

الف) قرارداد باز نوع اول: قراردادهایی که منعقد شده اند، ولی برایشان هیچ صورت وضعیتی ارائه نشده است.

ب) قرارداد باز نوع دوم: قراردادهایی که صورت وضعیت قطعی آن ها ارائه نشده است.  
 ج) قرارداد باز نوع سوم: قراردادهایی که صورت وضعیت قطعی شان ارائه شده، ولی مفاسد حساب بیمه هنوز ارائه نشده است.

د) قرارداد باز نوع چهارم: قراردادهایی که برای آن ها صورت وضعیت قطعی و مفاسد حساب بیمه ارائه شده، ولی پیمانکار هنوز بدهکار یا بستانکار است.

ه) قرارداد باز نوع پنجم: قراردادی که مفاسد حساب بیمه ارائه شده، پیمانکار کلیه مطالباتش را دریافت کرده و به کارفرما بدهی ندارد، ولی در دفاتر حسابداری هنوز بدهکار یا بستانکار است. (قویدل، ۱۴۰۰) اشاره شد که اگر در قرارداد پیمانکار بدهکار یا بستانکار نباشد، قرارداد تصفیه شده است. ولی توجه داشته باشید که صفر بودن میزان بدهکاری و بستانکاری دلیل قطعی برای تصفیه بودن قرارداد نیست. در مصاحبه های موردی با خبرگان، پیمانکاران، مدیران مالی و کارشناسان، دلایل بازماندن قراردادهای بررسی شد. تعدادی از دلایل بازماندن قراردادهای هم با مطالعه قراردادهای مختلف مشخص شد. وزن و اهمیت این دلایل یکسان نیست و هر کدام از آن ها باعث بازماندن تعداد خاصی از قراردادهای شده است. مثلاً ممکن است یکی از این دلایل باعث بازماندن ۳۰ درصد از قراردادهای شده باشد، ولی دلیل دیگر در بازماندن ۳ درصد از قراردادهای دخیل بوده باشد. همچنین ممکن است در بازماندن قراردادی مشخص، فقط یک عامل موثر نباشد و بازماندن حاصل پنج علت مختلف باشد. مشخص است در این حالت هم وزن و اهمیت علت های تاثیرگذار در بازماندن قرارداد برابر نیست.

#### ۱- قلمرو سازمانی و محدوده مکانی و زمانی

قلمرو سازمانی این تحقیق شهرداری تهران بوده محدوده مکانی آن شهر تهران با ۲۲ منطقه می باشد و این تحقیق در سال ۱۴۰۰-۱۴۰۱ به انجام رسیده است.

#### روش تحقیق

از انواع کاربردی- توصیفی و تحلیلی و به شیوه استدلالی می باشد، از منابع و متون معتبر کتابخانه‌ای، استنادی و شبکه جهانی اینترنت نیز استفاده شده است. همچنین از نظرات ۳۰ نفر از کارشناسان و خبرگان در طراحی مدل کمک گرفته شده است. در نهایت به روش دلفی تعدیل شده مولفه ها تایید گردید.

شکل ۱-مدل مفهومی تحقیق



جدول ۱-مؤلفه های قراردادهای در شهرداری تهران

ردیف	مؤلفه	تعداد نظرات تاییدی مؤلفه
۱	هزینه برآورد شده	۲۸
۲	زمان اتمام کار	۲۷
۳	ضمانت قرارداد	۲۸
۴	متن توافق	۲۵
۵	افزوده ها	۲۷

۶	فهرست پیمانکاران جزء	۲۷
۷	گزارش صورتهای مالی	۲۶
۸	کارگاه و موجودی ماشین آلات	۲۸
۹	اظهاریه تخلفات	۲۷
۱۰	ساختمانگاه	۲۶
۱۱	مهندس ناظر و مشاور	۲۸

### موانع، مشکلات و چالش های خاص قراردادهای مشارکت در شهرداری ها

همان طور که بیان شد قراردادهای شهرداری ها از انواع قراردادهای اداری هستند که این خود باعث شده این نوع قراردادها با چالش های خاص قراردادهای اداری مواجه باشند و اصول احکام قراردادهای اداری را هم قانون یا عرف اداری معین داشته است. وجود شرایط و ضوابط هر اداره ای قرارداد منعقد شده بین اشخاص حقیقی و حقوقی با این ادارات را تحت تأثیر قرار داده و عدم شناخت شرایط و ویژگیهای خاص هر سازمان موجب می شود تا قراردادهای مشارکت و موانعی تنظیم شود که شهرداری ها نیز از این قاعده مستثنی نمی باشند. در زیر برخی از مهمترین موانع، مشکلات و چالش های خاص قراردادهای در شهرداری ها را بر شمرده شده است:

- ۱- وجود قوانین و مقررات خاص شهرداری ها
- ۲- نبود قوانین اطمینان بخش برای مشارکت کننده
- ۳- نبود تضامین مناسب برای مشارکت کننده
- ۴- نبود ثبات مدیریتی در شهرداری ها
- ۵- نبود حقوق امتیازی و تسهیلات جهت مشارکت
- ۶- وجود برخی امتیازات و اختیارات ویژه اداری در قوانین و مقررات شهرداری ها
- ۷- نبود قراردادهای تیپ مشارکت در شهرداریها
- ۸- نبود شفافیت در قوانین و مقررات شهرداری



۹- عدم ثبات و عدم قابلیت پیش بینی قانون برای بخش خصوصی (مزارعی & آرائی، ۱۳۹۹)

### الزامات قانونی محدودکننده مشارکت در شهرداری ها

- ۱- لزوم رعایت تشریفات مزایده و مناقصه
- ۲- مدت زمان تصویب معاملات و قراردادها
- ۳- ممنوعیت وداخله کارکنان شهرداری در معاملات
- ۴- رعایت حدود اعتبار مصوب در شهرداری
- ۵- لزوم رعایت صلاحیت های اداری در شهرداری ها (مزارعی & آرائی، ۱۳۹۹)

### علل و راهکارها:

الف) قرارداد باز نوع اول:

قرارداد باز نوع اول پرمخاطره ترین قرارداد است. در این نوع قراردادها، اساسی ترین مشکل شناسایی شان است. در قراردادهای نوع اول، هیچ گونه صورت وضعیتی ارائه نشده و در نتیجه هیچ پرداختی صورت نگرفته و به احتمال زیاد، قرارداد به حسابداری هم ارسال نشده است. پس ظاهراً هیچ مشکلی وجود ندارد. اما مشکل آنجاست که مطابق قانون، نسخه ای از این قرارداد به سازمان تأمین اجتماعی ارسال شده و حتی ممکن است در ماه اول، پیمانکار حق بیمه پرداخته باشد. در این صورت، در سازمان تأمین اجتماعی، برای این قرارداد پرونده تشکیل شده است و باید مفاسد حساب بیمه دریافت شود. افزون بر این، هیچ سپرده یا ضمانتی از پیمانکار در دست نیست و طبق ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی، کارفرما موظف است حق بیمه را بپردازد. در ادامه مهم ترین دلایل بازماندن قراردادهای نوع اول را آورده ایم. (قویدل، ۱۴۰۰)

۱) فسخ قرارداد (علت شماره ۱)

۲) پرداخت از روش های دیگر (مبالغ پایین و تدارکاتی، کارفرما معاونت امور اجتماعی و فرهنگی) (علت شماره ۲)

۳) منتفی شدن موضوع قرارداد در پی بروز مشکل پیش بینی نشده (مثلاً وجود معارض) راهکار فسخ قرارداد و اعلام به سازمان تأمین اجتماعی (علت شماره ۳)

۴) انعقاد چند قرارداد با یک پیمانکار و پرداخت وجوه پیمانکار از طریق یک شماره قرارداد (علت شماره ۴)

۵) پرداخت به پیمانکار به صورت پیش پرداخت و یا علی الحساب (با توجه به بند ۳ از ماده ۱۱ آیین نامه معاملات شهرداری تهران، میزان پیش پرداخت نباید از ۲۵ درصد مبلغ معامله تجاوز کند و پرداخت آن در قبال ضمانت نامه بانکی انجام خواهد شد.) موضوع قراردادهای مشاوره و پژوهشی (علت شماره ۵)

۶) دریافت ضمانت نامه های بدون ضمانت: (علت شماره ۶)

طبق ماده ۲۰ آیین نامه معاملات شهرداری تهران، برنده مناقصه موظف است ضمانتنامه بانکی ارائه دهد. بند ۳ از ماده ۱۱ این آیین نامه دریافت پیش پرداخت را مشروط به ارائه ضمانت نامه کرده است و تضمین حسن انجام تعهدات نیز باید در قبال ارائه ضمانتنامه ازاد شود. در صورتی که ضمانتنامه دریافت شده (مانند چک) اعتبار لازم را نداشته باشد، عملاً ضمانتنامه نیست و تضمینی برای وصول آن وجود ندارد. البته تحت شرایطی خاص، پذیرش ضمانتنامه در قالب سفته امکان پذیر است، ولی تا آنجا که می شود باید از پذیرش سفته پرهیز کرد.

(۷) فقدان دسترسی به متن قرارداد (مثلاً بایگانی نامنظم قبل از مکانیزه شدن سامانه ها) (علت شماره ۷)  
 ب) قرارداد بازنوع دوم:

(۱) دریافت مطالبات پیمانکار در حد مطلوب (مثلاً دریافت ۹۵ درصد از مبلغ کل قرارداد توسط پیمانکار) و عدم گرفتن مفاسد حساب از سازمان تامین اجتماعی (علت شماره ۸)

(۲) طولانی شدن تحویل موقت به دلیل عدم حضور نماینده معاونت ذی ربط از شهرداری تهران به دلیل داشتن ۲۲ منطقه و حدود ۴۰ سازمان و شرکت تابعه شهرداری (علت شماره ۹)

(۳) ثبت نشدن صورت وضعیت قطعی بدلیل عدم وجود مفاسد حساب بیمه (علت شماره ۱۰)

(۴) رعایت نشدن رتبه پیمانکاران: این رتبه بندی بر عهده سازمان برنامه و بودجه و استانداری ها است. و بر اساس این رتبه سقف ارزش قراردادهای هر پیمانکار مشخص میگردد. ممکن است پیمانکاری ضعیف در چند منطقه یا مجموعه دولتی قراردادهای متعددی منعقد کند که نتیجه طبیعی آن رها شدن و بازماندن تعدادی از قراردادهاست. (علت شماره ۱۱)

(۵) ارائه صورت وضعیت به صورت ماهانه: عدم ارائه صورت حساب قطعی وموقت و همچنین موضوع آزادسازی حسن انجام کار که حدود دو ماه بطول می انجامد باعث تاخیر در ارائه صورت وضعیت می شود. (علت شماره ۱۲)

(۶) مشکلات حقوقی پیمانکار: (مانند فوت مدیرعامل، انحلال، فروش، ادغام و...) (علت شماره ۱۳)

(۷) انعقاد قرارداد با یک پیمانکار و ادامه فعالیت توسط پیمانکار دیگر (ابتدا ماده ۴۸ ابلاغ و مناقصه جدید برگزار می گردد) (علت شماره ۱۴)

(۸) قرارداد ابنیه طولانی مدت و تغییر چند پیمانکار (پروژه های بیش از یکسال) (علت شماره ۱۵)

(۹) تأخیر در رسیدگی به صورت وضعیت توسط ناظر (علت شماره ۱۶)

الف) نقص مدارک و اسناد مثبتة مورد نیاز ناظر و تکمیل نشدن مدارک از طرف پیمانکار

ب) حجم زیاد صورت وضعیت ها و کمبود نیروی انسانی لازم برای رسیدگی به آن ها

ج) تغییر و جابجایی ناظران

این تاخیر در رسیدگی که به نوعی حقوق پیمانکار را ضایع می کند، علاوه بر اینکه باعث بازماندن قرارداد می شود، امکان بروز تخلف را نیز افزایش می دهد.

۱۰) آغاز کار و فعالیت قبل از انعقاد قرارداد (علت شماره ۱۷)

۱۱) انحلال شرکت کارگزاری (علت شماره ۱۸)

۱۲) اتمام مدت اسناد انتظامی: (علت شماره ۱۹)

در مواردی که کارفرما می تواند اسناد انتظامی دریافت کند، ضمانت نامه بانکی دریافت می کند. از آنجا که ضمانت نامه های بانکی حداکثر یک سال اعتبار دارند و برخی از قراردادهای یا زمان آزادسازی شان بیش از یکسال طول می کشد، باید پیش از اتمام مدت اعتبار ضمانت نامه، پیمانکار اعتبار آن را تمدید کند. این امکان هست که یک ضمانتنامه چندین بار و برای چند سال متوالی تمدید شود. اما اگر اسناد انتظامی به صورت سنتی نگهداری شود، ممکن است تعدادی از این اسناد اعتبار خود را از دست بدهند و عملاً باطل شوند. در این صورت مطالبات شهرداری وصول نخواهند شد.

ج) قراردادهای باز نوع سوم

۱) ارسال نشدن نسخه قرارداد به سازمان تأمین اجتماعی (علت شماره ۲۰)

۲) آزادسازی حسن انجام تعهدات و حسن انجام کار مرحله اول پیش از تحویل موقت (علت شماره ۲۱)

۳) دریافتنی پیمانکار در صورت وضعیت قطعی بیش از انجام کار (علت شماره ۲۲)

منابع مورد استفاده در تدوین طرح پژوهشی

### نتیجه گیری و راهکار:

این تحقیق نشان داد که مولفه های قراردادهای شهرداری تهران ۱۱ مورد می باشد و بر اساس این تحقیق متخصصان مدیریت شهری می توانند با تقویت این مولفه ها به انجام صحیح و دقیق قراردادهای شهرداری تهران کمک نمایند.

مولفه ها عبارتند از: ۱- هزینه برآورد شده ۲- زمان اتمام کار ۳- ضمانت قرارداد ۴- متن توافق ۵- افزودن ها ۶- فهرست پیمانکاران جزء ۷- صورتهای مالی ۸- کارگاه و موجودی ماشین آلات ۹- اظهاریه تخلفات ۱۰- ساختگاه ۱۱- مهندس ناظر و مشاور

رعایت دقیق آیین نامه مالی و معاملاتی شهرداری تهران و جلوگیری از علل فوق الذکر راه کار اصلی می باشد، نقش نظارت و بازرسی در جلوگیری از مشکلات پیش آمده در قراردادهای نیز انکار ناپذیر است. همچنین استفاده از افراد خبره و متخصص در امور قراردادهای بسیار ضروری و حیاتی است.

## منابع و مآخذ

- بند الف از ماده ۲ قانون برگزاری مناقصات، ۱۳۸۳. تهران: مجلس شورای اسلامی-مرکز پژوهشهای مجلس شورای اسلامی.
- دانش نامه آزاد ویکی پدیا ۱۴۰۰. فرم بازبینی شده از دانش نامه آزاد ویکی پدیا :
- <https://fa.wikipedia.org>
- عباس زاده، ع. و، همکاران ۱۳۹۰. شیوه نامه های امور مالی و معاملات شهرداری ها، چاپ اول سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور.
- عیدی زاده، م. (n.d.). شرحی بر قانون برگزاری مناقصات. ۱۳۷۷. خرسندی.
- فرشادفر، م. ۱۳۸۷. متن کامل قرارداد در طرحهای عمرانی دولتی و غیردولتی نوآور.
- قاسم زاده، ۱۳۹۵. حقوق مدنی، مختصر قراردادهای و تعهدات، نشر دادگستر.
- قانون مجلس شورای اسلامی-آیین نامه عمومی معاملات (۱۳۱۴). تهران: مجلس شورای اسلامی-مرکز پژوهشهای مجلس شورای اسلامی.
- قانون مجلس شورای اسلامی، بند ب از ماده ۱۴ شرایط عمومی پیمان، (۱۳۱۴). تهران: مجلس شورای اسلامی-مرکز پژوهش های مجلس شورای اسلامی.
- قانون مجلس شورای اسلامی- ماده ۲ قانون تامین اجتماعی، (۱۳۱۴). تهران: مجلس شورای اسلامی-مرکز پژوهشهای مجلس شورای اسلامی.
- قانون محاسبات عمومی با اصلاحات بعدی (۱۳۶۶). مجلس شورای اسلامی-مرکز پژوهشهای مجلس شورای اسلامی.
- قانون مدنی مجلس شورای اسلامی- بند ج از ماده ۱۴ شرایط عمومی پیمان، (۱۳۱۴). تهران: مجلس شورای اسلامی- مرکز پژوهشهای مجلس شورای اسلامی.
- قانون مدنی مجلس شورای اسلامی-ماده ۶ شرایط عمومی پیمان، (۱۳۱۴). تهران: مجلس شورای اسلامی.
- قانون مدنی مجلس شورای اسلامی (۱۳۱۴). تهران: مجلس شورای اسلامی-مرکز پژوهشهای مجلس شورای اسلامی.
- قویدل، م (۱۴۰۰) قراردادهای در حسابداری تعهدی. تهران: نشر شهر.
- کمالان، س (۱۳۹۵). مجموعه قوانین و مقررات شهرداری. تهران: انتشارات کمالان.
- ماده ۲ آیین نامه تضمین برای معاملات دولتی مصوب هیئت وزیران (۱۳۸۲). تهران: مجلس شورای اسلامی-مرکز پژوهشهای مجلس شورای اسلامی.
- ماده ۲ شرایط عمومی پیمان (۱۳۱۴). تهران: مجلس شورای اسلامی- مرکز پژوهشهای مجلس شورای اسلامی.

- ماده ۳ شرایط عمومی پیمان با اصلاحات بعدی (۱۳۶۶). مجلس شورای اسلامی - مرکز پژوهشهای مجلس شورای اسلامی.
- ماده ۳۱ آیین نامه معاملات شهرداری تهران (۱۳۵۵). تهران: مجلس شورای اسلامی - مرکز پژوهشهای مجلس شورای اسلامی.
- مزارعی، غ و، آرائی، م. (۱۳۹۹). موانع حقوقی انعقاد قراردادهای مشارکت در شهرداری ها از منظر حقوق اداری ایران. پژوهش های نوین حقوق اداری.
- میلانی زاده، ع (۱۳۸۵). واژه نامه حقوقی ساخت و ساز نشر جهان فردا.
- هینزی، ج (۱۳۸۵). قراردادهای ساختمانی (ترجمه محمد تقی بانکی). تهران: انتشارات اطلاعات.

