



فدراسیون کوهنوردی و صعودهای ورزشی جمهوری اسلامی ایران
کارگروه صعودهای ورزشی

آیین نامه طراحی، ساخت، نظارت، نگهداری و

مدیریت دیواره‌ها و سالن های سنگنوردی

تهیه و تدوین
فروردین ۱۳۹۴





تقدیم به پیشکسوتان گرمی و همه اساتید و به تمامی آنهایی که به ما آموختند. همه کسانی که در پیشبرد و اعتلای کوهنوردی و صعودهای ورزشی ایران به دمی به قدمی یا درمی تلاش نموده‌اند.

شناسه

با احترام و شور و شغف، مراتب تشکر و قدردانی را از تمامی افرادی که طی سالها، همکاری، همیاری و همراهی خویش به طور مستقیم و غیر مستقیم در پیشبرد صعودهای ورزشی ایران سهیم بوده و یا هستند، اعلام دارد. همواره مرهون تلاش‌های بی حد و از خود گذشتگی‌های بی بدیل آن هستیم.

تهیه و تنظیم مهندس علیرضا کریم (فصل دوم)

مهدی داوریپور (فصل اول و سوم)

مشاور و ویراستار حقوقی

آقای امین امینیان

طرح روی جلد ناهید ناصری

باسپاس و قدر دانی از جناب آقای محمد علی ساریخانی

مسئول محترم کارگروه پناهگاهها

منابع:

اطلاعات معماری NeuFert، استانداردهای ملی ایران، آیین نامه های ملی ساختمان، مدیریت رفتار سازمانی (دکتر آرن قلی پور)

ناشر

کارگروه صعودهای ورزشی

فروردین ۱۳۹۴

استفاده از مطالب با ذکر منبع بلامانع است.

کارگروه مسابقات و لیگ دست تمامی عزیزانی را که نظرات و پیشنهادهای خود را به منظور ارتقای سطح و اصلاح این آئین نامه ارسال می‌نمایند به گرمی می‌فشارد.

فهرست مطالب

عناوین صفحه

اول دفتر ۵

فصل اول: شرایط احداث، نگهداری و مدیریت دیواره‌ها و سالنهای سنگنوردی ۶

فصل دوم: شرایط عمومی پیمان و قرارداد ۳۹

فصل سوم: ضوابط ۵۶

* گزارش مطالعات مقدماتی مجموعه فرهنگی ورزشی و اداری خانه سنگنوردی

* گزارش مطالعات مقدماتی مجموعه فرهنگی، ورزشی و اداری آکادمی ملی صعودهای ورزشی ورزشگاه

یکهزار نفری سنگنوردی ایران، کمپ تیم‌های ملی و استانی

آنچه شما در این نوشتار می‌بینید:

حاصل یک عمر نیست، بلکه نتیجه عمرهاست.

اول دفتر

بی شک با ورود ورزش سنگنوردی و فراهم شدن امکانات این ورزش در جامعه ورزش کشور، قوانین و مقررات این رشته نیز در مسابقات، تمرینات و زیر ساخت‌ها اعمال گردید و مربیان، طراحان، داوران، ورزشکاران و دست اندرکاران این رشته هر روز در فکر به روز رسانی و پیشرفت سنگنوردی و صعودهای ورزشی مطابق با الگوهای کشورهای توسعه یافته و نیاز فدراسیون بین المللی صعودهای ورزشی هستند.

باتوجه به توسعه کمی و کیفی و ساخت دیواره‌های سنگنوردی در کشورمان از سالیان گذشته می‌بایست قوانین و آیین نامه‌ای مطابق با روشهای جاری ساخت و ساز و در راستای کشورهای پیشرفته تهیه تا مسیر توسعه هموارتر گردد.

روش طراحی دیواره‌های سنگنوردی و روش اجرا و ساخت، نظارت و نگهداری بر حُسن انجام کار این سازه می‌بایست تضمین ایمنی و کیفیت بهره‌برداری و داشتن یک سازه براساس نقشه و مشخصات فنی اجرایی باشد که لازم است در هر مرحله براساس دیدگاههای ناظر و در صورت لزوم آزمایشات مختلف کنترل و تست گردد.

همچنین دیواره‌ها می‌بایست تأمین کننده ایمنی ورزشکاران در حین تمرین و مسابقه دهندگان رشته‌های سرعت بلدینگ و سرطناب باشد و هر یک از مجموعه مسابقات را نیز پوشش دهد به نحوی که از لحاظ ابعاد و اندازه نوع حمایت و اتصالات نیز مجهز، استاندارد و به روز باشد.

مجموعه‌ای را که پیش رو دارید شامل آیین نامه طراحی، ساخت، نظارت، نگهداری و مدیریت دیواره‌های سنگنوردی صعودهای ورزشی بوده و حاصل تلاش جمعی بسیاری از همکاران گرامی در کارگروه صعودهای ورزشی و مسابقات و لیگ فدراسیون کوهنوردی و صعودهای ورزشی جمهوری اسلامی ایران در طی تاریخ فعالیت این کارگروه‌ها و همچنین برگرفته از تجارب و استانداردهای ملی و بین المللی می‌باشد. که بی شک در نوع خود کم نظیر و می‌بایست توسط کارشناسان مورد بازنگری قرار گیرد. امید است با حمایت، همیاری و همکاری مشارکت همه جانبه‌ی تمامی مسئولان دست اندرکاران ذیربط و تلاش تمامی دل سوزان شاهد رشد و شکوفایی کمی و کیفی صعودهای ورزشی در سطح آسیا و جهان باشیم.

مهدی داوریپور

تهران

فروردین نود و چهار

فصل اول

شرایط احداث، نگهداری، مدیریت

بهره برداری دیواره‌ها، سالنها

و مجموعه‌های سنگنوردی

✓ مقدمه

✓ بخش اول: مراحل گردش کار احداث دیواره‌ها

✓ بخش دوم: مشخصات فنی دیواره‌ها

✓ بخش سوم: لوازم و تجهیزات

✓ بخش چهارم: امکانات جانبی

✓ بخش پنجم: ایمنی حفاظت و نگهداری

✓ بخش ششم: بهداشت فردی و محیط

✓ بخش هفتم: جزئیات و توصیه های فنی

✓ بخش هشتم: مدیریت بهره برداری

آیین نامه طراحی، ساخت، نظارت، نگهداری و مدیریت دیواره‌ها و سالن های سنگنوردی

مقدمه

هرگاه کوشش، تلاش، همت، همدلی، برنامه، تجربه، علم و عمل در پرتو توکل بر حضرت باری تعالی همراه شوند، موفقیت، بهروزی و توسعه پایدار آشکار می‌گردد. صعودهای ورزشی با تمامی عناصر جوانی، هیجان، تحرک، شور، نشاط، انگیزه، رقابت و توانمندی جسمی، روحی، علمی، ورزشی روزآمد مورد اقبال دو چندان قرار گرفت و تمامی عرصه و عیان صعودهای ورزشی به تعبیری دیگر سنگنوردی سالنی در بخش مسابقات متجلی می‌گردد. مسابقات جامع یعنی برخوردار از تمامی امکانات و ظرفیت‌های مادی و معنوی و ایجاد امکانات روزآمد و زیرساخت، نگهداری، تجهیز امکانات، که می‌بایست همواره اصول فنی ساخت و ساز و مدیریت بهره برداری بهینه مد نظر قرار گیرد.

از اینرو کارگروه صعودهای ورزشی به واسطه رویکرد تازه تمامی علاقمندان و مسئولین محترم نهادها و سازمانها جهت احداث دیواره‌ها و مجموعه‌های سنگنوردی، تهیه و تدوین آیین نامه طراحی، ساخت، نظارت، نگهداری و مدیریت سالن‌ها و دیواره‌های سنگنوردی را با اهداف ایجاد رویه ای استاندارد در سراسر کشور و اهتمام به استفاده از تمامی ظرفیت‌ها مبتنی بر نقشه راه ارائه می‌نماید.



بخش اول

مراحل گردش کار احداث دیواره‌ها

● تمام متقاضیان ساخت و ساز دیواره‌های سالن‌ها و مجموعه‌های سنگنوردی که مایلند پس از اتمام کار مجوز بهره‌برداری را از فدراسیون کوهنوردی و صعودهای ورزشی جمهوری اسلامی ایران دریافت نمایند، می‌بایست مراحل پیوست را انجام دهند.

مراحل گردش کار احداث دیواره‌ها

۱) دیواره‌هایی که از شروع تا خاتمه با نظر کارشناس فنی ورزشی فدراسیون کوهنوردی و

صعودهای ورزشی احداث می‌شوند، می‌بایست شرایط و مراحل زیر را دارا باشند.

۱-۱) مشخص شدن محل احداث دیواره و امکانات جانبی و اعلام رسمی و کتبی به فدراسیون.

۱-۲) کارشناسی و امکان سنجی توسط کارشناس فنی ورزشی فدراسیون.

۱-۳) مشخص نمودن ابعاد، نوع دیواره به لحاظ کاربردی (تمرینی، آموزشی، مسابقات و ترکیبی).

۱-۴) مشخص شدن مجری طرح و انعقاد قرارداد مکتوب و مستند فی مابین کارفرما و مجری (پیمانکار).

۱-۵) تهیه نقشه‌های محاسباتی سازه‌های فلزی و یا اسکلت بتنی با تأیید مهندسین دارای مجوز معتبر از سازمان نظام مهندسی توسط پیمانکار.

۱-۶) تهیه نقشه‌ها و طرح اجرایی دیواره توسط پیمانکار و ضمیمه قرارداد پس از توافق طرفین و کسب تأییدیه فدراسیون.

۱-۷) تهیه برنامه زمانبندی و جداول مصالح، لوازم و تجهیزات مصرفی.

۱-۸) معرفی کردن مهندس ناظر و در صورت امکان، مشاور پروژه توسط کارفرما.

۱-۹) منظور از مهندس ناظر، مهندس ناظر دارای گرایش محاسبات و یا نظارت و مجوز فعالیت از سازمان نظام مهندسی می‌باشد.

۱-۱۰) ارائه تأییدیه رسمی و مکتوب مهندس ناظر (محاسب) و ناظر فدراسیون (کارشناس فنی ورزشی) توسط پیمانکار (مجری) جهت اخذ مجوز استفاده از دیواره الزامی است.

۱-۱۱) ناظر فدراسیون (کارشناس فنی ورزشی مکلف نظارت بر تمامی ابعاد ورزشی و مطابقت با استانداردهای فدراسیون کوهنوردی و صعودهای ورزشی و IFSC را بر عهده دارد.

۱-۱۲) پرداخت هزینه‌های مصوب.

آیین نامه طراحی، ساخت، نظارت، نگهداری و مدیریت دیواره‌ها و سالن های سنگنوردی

۱۳-۱) مهندس ناظر، موظف به نظارت جامع بر تمامی عملیات فنی سازه ای، آبی، خاکی، بتونی، لوازم، جوش‌ها، اتصالات، تاسیسات، پوشش‌ها: شامل رنگ، رزین، چوب‌ها و تخت‌های چند لایه، فایبرگلاس و تمامی مصالح مصرفی و نحوه کار و کنترل کیفیت و عملکرد پیمانکار (مجری) را مطابق با قرارداد و استانداردهای لازم می باشد.

۲) رعایت موارد زیر جهت تقاضا و اخذ مجوز فنی و بهره برداری از فدراسیون کوه نوردی و صعودهای ورزشی برای دیواره هائی که قبلا توسط کار فرما احداث گردیده الزامیست.

۱-۲) ارائه نقش‌های محاسباتی و دیواره توسط کارفرما که تاییدیه مهندس ناظر (محاسب) با مجوز معتبر از سازمان مهندسی را دارا باشد.

۲-۲) ارائه جداول مصالح، لوازم، تجهیزات مصرفی و ... توسط پیمانکار (مجری) به همراه تاییدیه مهندس ناظر (محاسب).

۳-۲) بازدید و تأیید ناظر فدراسیون (کارشناس فنی ورزشی).

۴-۲) پرداخت هزینه‌های مصوب.

۵-۲) رعایت تمامی قوانین مصوب و منظوم و مرتبط با احداث پروژه‌های فنی خدماتی.

۶-۲) پس از اخذ تاییدیه‌های لازم، مجوز بهره برداری سه ساله در یکی از گروه‌های آموزشی، تمرینی، مسابقات و ترکیبی از طرف فدراسیون کوهنوردی و صعودهای ورزشی صادر می‌گردد.

۳) کاربرگ‌های گزارش نظارت ناظر فدراسیون (کارشناس فنی ورزشی).

۳-۱) کاربرگ شناسه ۱۰۰۱ د-ص-۹۴ مربوط به نظارت ادواری

۳-۲) کاربرگ شناسه ۱۰۰۳ د-ص-۹۴ مربوط به نظارت تمدید فعالیت دیواره‌ها و سالن‌های سنگنوردی

۳-۳) کاربرگ شناسه ۱۰۰۳ د-ص-۹۴ مربوط به نظارت پایانی

* به همراه تاییدیه‌های فنی ورزشی و دارای مجوز از سازمان نظام مهندسی.



آیین نامه طراحی، ساخت، نظارت، نگهداری و مدیریت دیواره‌ها و سالن های سنگنوردی

بسمه تعالی

کاربرگ گزارش نظارت ادواری ناظر فدراسیون (کارشناس فنی ورزشی)
شناسه ۱۰۰۱ د-ص ۹۴

تاریخ تکمیل کاربرگ:

نام و نام خانوادگی ناظر فدراسیون: تلفن تماس:
شماره مجوز نظارت:

مشخصات کامل کارگاه (نشانی، امکانات جانبی، لوازم و تجهیزات، موارد فنی و ...)
.....
.....
.....

مشخصات و نشانی کارفرما:
.....
.....

مشخصات و نشانی مجری (پیمانکار):
.....
.....

گزارش و نظارت فنی ورزشی ناظر فدراسیون از روند اجرایی و مبتنی بر زمان بندی تأیید و یا عدم تأیید مراحل کاری انجام شده (در صورت عدم تأیید مواردی که باید اصلاح شود ذکر گردد)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

با توجه به بازدید و بررسی امور و کارهای انجام شده روند اجرایی مورد تأیید می‌باشد نمی باشد

نام و نام خانوادگی ناظر فدراسیون
تاریخ و امضاء

بسمه تعالی

کاربرگ گزارش نظارت تمديد فعاليت ديواره‌ها و سالنهای سنگنوردی توسط ناظر فدراسیون (کارشناس فنی ورزشی)
شناسه ۱۰۰۲-د-۹۴

تاریخ تکمیل کاربرگ:

نام و نام خانوادگی ناظر فدراسیون: تلفن تماس:
شماره مجوز نظارت:

مشخصات کامل کارگاه (نشانی، امکانات جانبی، لوازم و تجهیزات، موارد فنی و ...)

.....
.....
.....
.....

مشخصات و نشانی کارفرما:

.....
.....

مشخصات و نشانی مجری (پیمانکار):

.....
.....
.....

نظریات فنی ورزشی ناظر فدراسیون مبنی بر تائید و یا عدم تائید (در صورت عدم تائید مواردی که باید اصلاح شود با ذکر جزئیات فنی ورزشی الزامی است).

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

با توجه به بررسی بعمل آمده بهره برداری از دیواره سنگنوردی بلامانع می‌باشد نمی باشد .

با عنایت بر نظارت جامع و کامل از دیواره و سالن و با توجه به استانداردهای لازم بهره برداری از آن بعنوان:
دیواره آموزشی دیواره تمرینی برگزاری مسابقات برنامه‌های ترکیبی به مدت سه سال بلامانع است.

نام و نام خانوادگی ناظر فدراسیون
تاریخ و امضاء

بسمه تعالی

کاربرگ گزارش نظارت پایانی ناظر فدراسیون (کارشناس فنی ورزشی)
شناسه ۱۰۰۳-د-ص ۹۴

تاریخ تکمیل کاربرگ:

نام و نام خانوادگی ناظر فدراسیون: تلفن تماس: شماره مجوز
نظارت:

مشخصات کامل سالن و یا دیواره سنگنوردی (نشانی، امکانات جانبی، لوازم و تجهیزات، نگهداری، مدیریت لوازم فنی و ...)
.....
.....
.....
.....

مشخصات و نشانی کارفرما و موضوع نظارت:
.....
.....
.....

مشخصات و نشانی مجری (پیمانکار):
.....
.....
.....

نظریات فنی ورزشی ناظر فدراسیون مبتنی بر تأیید و یا عدم تأیید (در صورت عدم تأیید مواردی که باید اصلاح شود با ذکر جزئیات فنی ورزشی الزامی است).
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

با توجه به بررسی بعمل آمده بهره برداری از دیواره سنگنوردی بلامانع می باشد نمی باشد .

با عنایت بر نظارت جامع و کامل سالن/ دیواره و با توجه به استانداردهای لازم بهره برداری از آن بعنوان
دیواره آموزشی برنامه تمرینی برگزاری مسابقات برنامه‌های ترکیبی به مدت سه سال بلامانع است.

نام، نام خانوادگی، تاریخ و امضاء ناظر فدراسیون

بخش دوم

مشخصات فنی دیواره‌ها

✓ مختصات

✓ جزئیات فنی

✓ توصیه‌های فنی

● از ارکان مهم احداث دیواره‌های سنگنوردی رعایت مختصات و نکات فنی در هنگام ساخت می‌باشد. رهاورد کامل اجرای ارکان احداث دیواره های سنگ نوردی، دستاورد استاندارد شدن را در پی دارد. از اینرو مکمل و متمم بخش مشخصات فنی دیواره‌ها، قوانین IFSC، شیوه نامه برگزاری مسابقات کارگروه مسابقات و لیگ، آیین نامه‌های اجرایی و مقررات نظام مهندسی، سازمان ملی استاندارد و نهایتاً قوانین جاری کشور می‌باشد. در موارد پیش بینی شده تخصصی نظر فدراسیون کوهنوردی و صعودهای ورزشی صاحب است.

مختصات

(۱) انواع دیواره‌ها

Lead (۱-۱) سرطناب

Bouldering (۱-۲) بلدرینگ

Speed (۱-۳) سرعت

Warm up (۱-۴) تمرینی و گرم کردن

(۲) عوامل تاثیرگذار در ساخت دیواره‌ها

طراحی دیواره‌ها متناسب با نوع کاربری آن صورت می‌گیرد. ابتدا می‌بایست توسط کارفرما و یا نهاد متقاضی ساخت، تعیین و انتخاب کاربری صورت پذیرد. دیواره‌های تمرینی، آموزشی، برگزاری مسابقات و ترکیبی که هم قابلیت برگزاری اردوهای تمرینی، و هم قابلیت دوره‌های آموزشی و مسابقات را دارد. از نکات مهم در هنگام طراحی و معماری ورزشی دیواره‌ها در نظر گرفتن ابعاد و اندازه مجموعه ورزشی، سالن و یا محیط‌های روباز و به تعبیری دیگر خصوصیات مکانی محل احداث و شرایط کاربری می‌باشد. مثال: ابعاد و اندازه مکان و محل مورد احداث، ارتفاع سقف، ایجاد و نصب سازه و اسکلت دیواره، عوامل جوی، ورود و خروج‌های ضروری، نور، جایگاه تماشاگران و قرنطینه برای برگزاری مسابقات، سرویس‌های بهداشتی، گرمایش و سرمایش و ... می‌بایست در طراحی مورد توجه قرار گیرد. کاربری و شرایط فنی هر یک از دیواره‌ها با همدیگر متفاوت است. لذا چنانچه قصد احداث مجموعه ای از دیواره‌ها شامل سرطناب (Lead)، بلدرینگ (Bouldering) و سرعت (Speed) در نظر است. توجه بر جزئیات فنی می‌بایست مدنظر کارفرما، طراح، ناظر، مجری قرار گیرد. عدم تداخل دیواره‌ها در یکدیگر به لحاظ کاربری ورزشی، دیدکامل و کافی تماشاگر و عوامل فنی، محاسبات فنی، اجتناب از درآمیختگی در هنگام استفاده همزمان و ... می‌باشد.

عوامل تاثیرگذار در ساخت دیواره‌ها:

* بررسی، مطالعه و طراحی، * انتخاب درست کاربری ونحوه استفاده منطبق با نوع کاربری آن * محاسبات، * انتخاب عوامل اجرایی مجرب، * نظارت، استفاده از مصالح و لوازم استاندارد، * در نظر داشتن شرایط جوی، * تجهیز و نگهداری، * توجه بر زمانبندی

۳) طراحی دیواره‌ها (ابعاد، اندازه، رنگ و ...)**۳-۱) دیواره سرطناب (Lead)**

۳-۱-۱) کاربری دیواره‌های سرطناب (Lead) به چهار گروه تمرینی، آموزشی، مسابقات و ترکیبی تقسیم بندی می‌شوند.

۳-۱-۲) اندازه دیواره‌های تمرینی و آموزشی سرطناب (Lead) حداقل، عرض ۵ متر و ارتفاع ۷ متر.

۳-۱-۳) اندازه دیواره‌های مسابقات سرطناب (Lead).

۳-۱-۳-۱) گروه الف شامل: احداث دیواره در سالنهای با ارتفاع ۱۰ متر و عرض حداقل ۶ متر.

۳-۱-۳-۲) گروه ب شامل: احداث دیواره در سالنهای جدید و در حال احداث با ارتفاع ۱۲ متر تا ۱۵ متر و عرض حداقل ۸ متر.

۳-۱-۴) رنگ دیواره سرطناب (Lead) بصورت الوان باشد و منطبق با کاربری و نور محیط و دید تماشاگروپا سایر عوامل اجرائی مرتبط طراحی شود.

۳-۱-۵) نصب تمامی صفحه پلاک‌ها و عوارض می‌بایست روی سازه‌ای پشت دیواره متصل بر اسکلت با روکش تخته چند لایه صورت پذیرد.

۳-۱-۶) چوب (تخته چندلایه) مورد مصرف می‌بایست دارای استاندارد لازم و مورد تأیید جهت نصب گیره‌ها، حجم‌ها و صفحه پلاک‌ها باشد.

۳-۱-۷) پوشش رنگ و رزین مصرفی روی دیواره می‌بایست منطبق بر استاندارد برابر با مقاومت و اصطکاک لازم باشد.

۳-۱-۸) دیواره‌هایی که در فضای باز احداث می‌شوند می‌بایست مسقف گردند و در برابر شرایط جوی ناپایدار مقاوم باشند، می‌توان از چوب (تخته چند لایه) نیز استفاده شود.

۳-۱-۹) اسکلت فلزی دیواره‌های فضای باز می‌بایست پس از اتمام کامل جوشکاری جهت مقاوم سازی در مقابل زنگ زدن و مقام سازی سازه از رنگ اپوکسی (Epoxy) استفاده شود.

۳-۱-۱۰) تمامی لوازم مصرفی در ساخت دیواره، مانند پیچ، مهره‌ها، پوششها، تخته چندلایه، فایبرگلاس، صفحه پلاک، گیره‌ها، حجم‌ها و ... می‌بایست دارای استاندارد لازم و مورد تأیید باشد.

۳-۱-۱۱) جزئیات فنی شامل شیب‌ها، عوارض، کلاهک‌ها، پس و پیش‌ها، زاویا و تمامی موارد مربوطه فنی در هنگام طراحی جانمایی، توسط ناظر فدراسیون (کارشناس فنی ورزشی) تایید و آنگاه اقدام به ساخت می‌شود.

۳-۱-۱۲) در موارد بروز شبهات، اختلاف نظر و حتی مسائل پیش بینی و یا کارشناسی نشده، برای ساخت مجموعه‌ها و سالن‌ها و دیواره های سنگنوردی نظر فدراسیون کوهنوردی و صعودهای ورزشی معتبر و نافذ است.



۳-۲) مشخصات بلدرینگ (Bouldering)

۳-۲-۱) کاربری دیواره‌های بلدرینگ (Bouldering) به چهار گروه تمرینی، آموزشی، مسابقات و ترکیبی تقسیم بندی می‌شود.

۳-۲-۲) اندازه دیواره‌های تمرینی و آموزشی بلدرینگ (Bouldering) حداقل طول ۶ متر و ارتفاع ۴ متر.

۳-۲-۳) اندازه دیواره‌ها مسابقات بلدرینگ (Bouldering).

۳-۲-۳-۱) گروه الف شامل: احداث دیواره حداقل طول ۱۰ تا ۱۵ متر و ارتفاع ۵ متر.

۳-۲-۳-۲) گروه ب شامل: احداث دیواره حداقل طول ۱۵ تا ۳۰ متر و ارتفاع ۵ متر.

۳-۲-۴) چوب (تخته چندلایی) مورد مصرف می‌بایست دارای استاندارد لازم و مورد تأیید جهت نصب گیره‌ها، حجم‌ها و صفحه پلاک‌ها باشد.

۳-۲-۵) پوشش رنگ و رزین مصرفی روی دیواره می‌بایست منطبق بر استاندارد برابر با مقاومت و اصطکاک لازم باشد.

۳-۲-۶) دیواره‌هایی که در فضای باز احداث می‌شوند می‌بایست مسقف و در برابر شرایط جوی ناپایدار مقاوم باشد.

۳-۲-۷) اسکلت فلزی دیواره‌های فضای باز می‌بایست پس از اتمام کامل جوشکاری جهت مقاوم سازی در مقابل زنگ زدن و مقام سازی سازه از رنگ اپوکسی (Epoxy) استفاده شود.

۳-۲-۸) تمامی لوازم مصرفی ساخت دیواره بلدرینگ (Bouldering) مانند تخته‌های چند لایه، پیچ‌ها، مهره‌ها، پوشش‌ها، تشک‌ها، و روکش‌ها، حجم‌ها، گیره‌ها و ... می‌بایست دارای استاندارد لازم باشند.

۳-۲-۹) جزئیات فنی شامل شیب‌ها، عوارض، کلاهک‌ها، پس و پیش‌ها، زاویا و تمامی موارد مربوطه فنی در هنگام طراحی جانمایی، توسط ناظر فدراسیون (کارشناس فنی ورزشی) تایید و آنگاه اقدام به ساخت می‌شود.

۳-۲-۱۰) رنگ دیواره بلدرینگ (Bouldering) بصورت الوان باشد و منطبق با کاربری و نور محیط و دید تماشاگر طراحی شود.

۳-۲-۱۱) نصب تمامی صفحه پلاک‌ها و عوارض می‌بایست روی سازه‌ای پشت دیواره متصل بر اسکلت می‌باشد با روکش تخته چند لایه صورت پذیرد.

۳-۲-۱۲) در موارد بروز شبهات، اختلاف نظر و حتی مسائل پیش بینی و یا کارشناسی نشده، برای ساخت مجموعه‌ها و سالن‌ها و دیواره های سنگنوردی نظر فدراسیون کوهنوردی و صعودهای ورزشی نافذ و معتبر است.



۳-۳) دیواره سرعت (Speed)

احداث دیواره‌های سرعت (Speed) می‌بایست به گونه ای باشد که حداقل شامل دو مسیر موازی، و هر مسیر شرایط نصب دستگاه زمان سنج و کارگاه حمایت را داشته باشد.

۳-۳-۱) سطح دیواره باید به گونه‌ای باشد که شامل حداقل دومسیر موازی باشد و هر مسیر (به همراه موقعیت‌های اجزای دستگاه زمانسنج) از نظر طرح‌بندی و ابعاد مطابق شکل ۱ برای رویدادهای ۱۰متر (عمتر عرض و ۱۰ متر ارتفاع) و یا مطابق شکل ۲ برای رویدادهای ۱۵ متر (۶ متر عرض و ۱۵ متر ارتفاع) باشد. مسیرهای صعود می‌توانند مجاور هم یا جدای از هم باشند. اما در حالت جدای از هم نباید این جدایی بیش از یک متر باشد و در هر دو حالت مسیرها از نظر افقی باید با یکدیگر تراز باشند.

۳-۳-۲) دیواره صعود باید شامل دو نقطه حمایت باشد که طناب از میان آنها عبور می‌کند، نقطه اول برای نگه‌داشتن مسابقه‌دهنده است (که نقطه حمایت بالا نامیده می‌شود) و نقطه دوم (که نقطه انحراف نامیده می‌شود) برای کمک به هدایت طناب صعود است. موقعیت نقطه حمایت بالا باید مطابق بخش علامت‌گذاری شده شکل ۱ برای رویدادهای ۱۰متر و یا شکل ۲ برای رویدادهای ۱۵ متر باشد. نقطه انحراف در روبروی سطح دیواره بوده و موقعیت آن نیز باید مطابق شکل ۱ برای رویدادهای ۱۰متر و مطابق شکل ۲ برای ۱۵ متر باشد.

۳-۳-۳) سطح دیواره باید دارای لایه بیرونی رزین و ماسه کورتر شماره ۴، ۱/۰، ۰، ۱/۰، ۰ (Granulometry) باشد. برای سطح دیواره باید از رنگ سبک و طبیعی استفاده شود و برای گیره‌ها نیز باید از رنگ با کنتراست بالا استفاده شود. هر پانل سطح دیواره باید دارای شبکه استاندارد سوراخ‌های پیچ M10 باشد تا تمام گیره‌ها بر روی آنها مستقر شوند.

۳-۳-۴) مسیر صعود در هر خط سیر باید مطابق شکل ۱ برای رویدادهای ۱۰ متر و مطابق شکل ۲ برای رویدادهای ۱۵ متر باشد، و از گیره‌هایی استفاده شود که تحت پروانه IFSC برای مسابقات سرعت طراحی و تولید شده‌اند. هر ماده دیگری (گیره‌ها - میانی‌ها - غیره) به استثنای صفحه‌رول‌های دائمی باید از روی دیواره جمع‌آوری شوند.

۳-۳-۵) هرگونه تجهیزات زمان‌سنجی که بر روی دیواره صعود قرار می‌گیرند باید مطابق شکل ۱ برای رویدادهای ۱۰متر و مطابق شکل ۲ برای رویدادهای ۱۵ متر نصب شوند. در شرایط استثنایی سرطراح می‌تواند به گونه‌ای که مزاحمت یا کمکی برای پیشرفت مسابقه‌دهنده ایجاد نشود، محل دیگری را برای نصب اجزای دستگاه زمانسنج تعیین کند.

۳-۳-۶) پوشش و رنگ دیواره و گیره‌های سرعت (Speed) می‌بایست منطبق بر استاندارد مورد تأیید با مقاومت و اصطکاک لازم باشد.

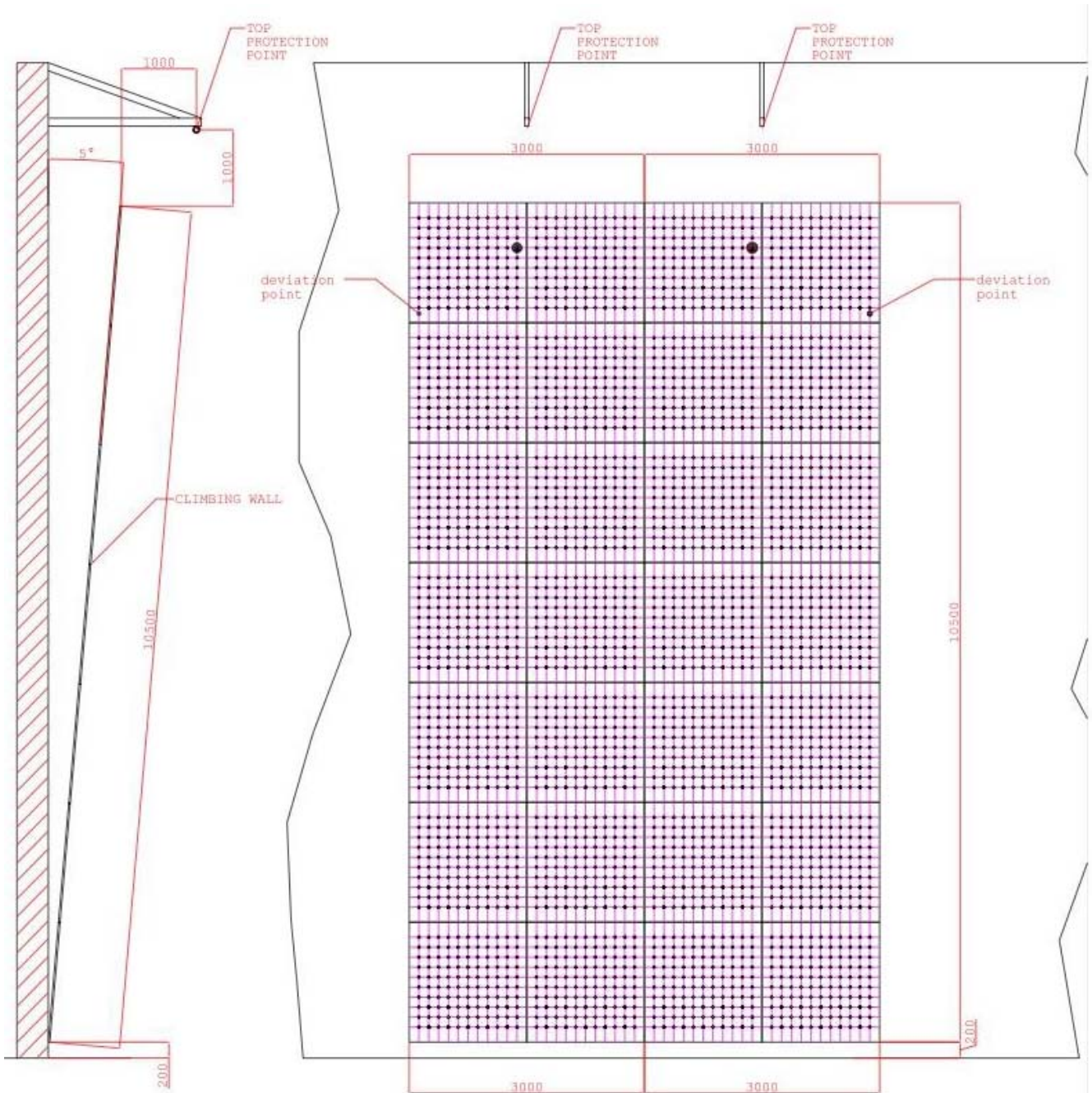
۳-۳-۷) دیواره‌هایی که در فضای باز احداث می‌شوند می‌بایست مسقف و مقاوم در برابر شرایط جوی ناپایدار باشند.

۳-۳-۸) اسکلت فلزی دیواره‌های فضای باز می‌بایست پس از اتمام کامل جوشکاری جهت مقاوم سازی در مقابل زنگ زدن و مقام سازی سازه از رنگ اپوکسی (Epoxy) استفاده شود.

۳-۳-۹) در موارد بروز شبهات، اختلاف نظر و حتی مسائل پیش بینی و یا کارشناسی نشده، برای ساخت مجموعه‌ها و سالن‌ها و دیواره‌های سنگنوردی نظر فدراسیون کوهنوردی و صعودهای ورزشی نافذ و معتبر است.

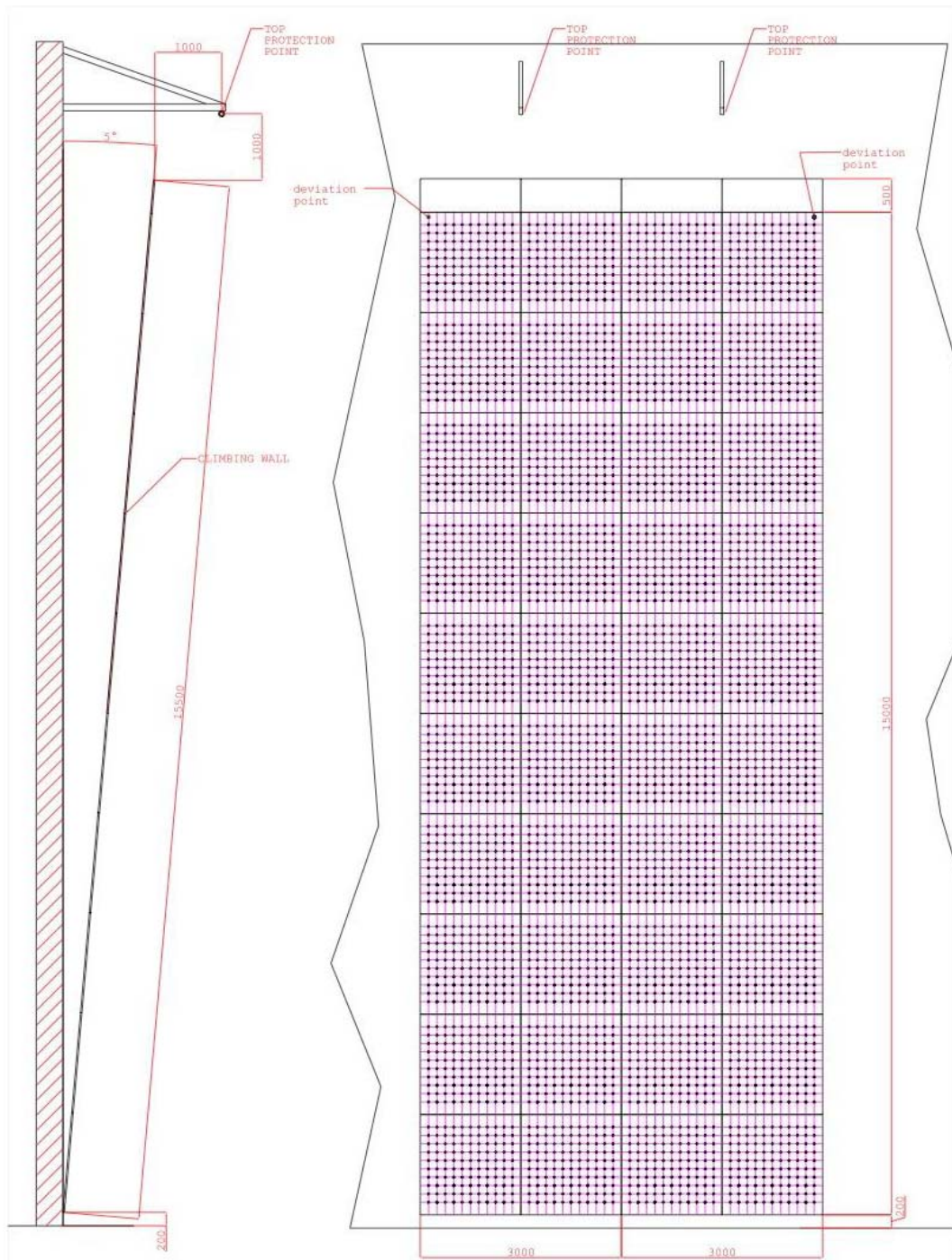


آیین نامه طراحی، ساخت، نظارت، نگهداری و مدیریت دیواره‌ها و سالن های سنگنوردی

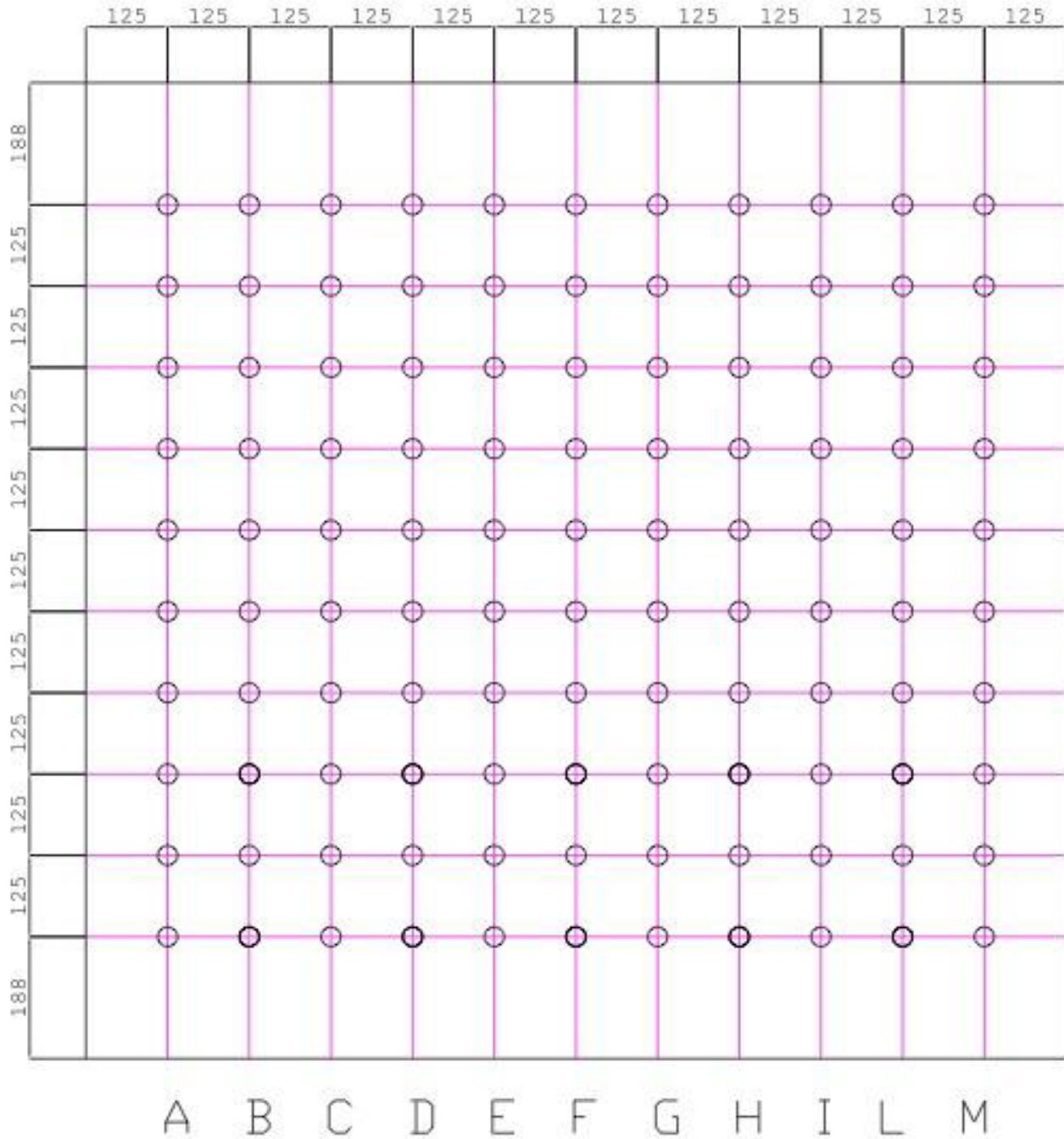


شکل ۱: طرح دیواره صعود برای رویداد ۱۰ متر

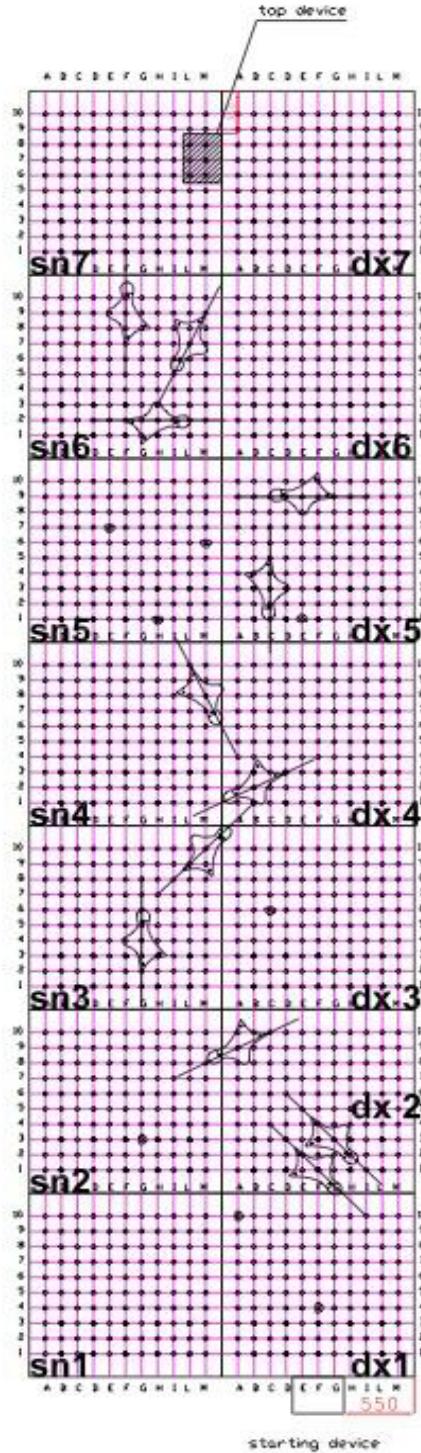
آیین نامه طراحی، ساخت، نظارت، نگهداری و مدیریت دیواره‌ها و سالن های سنگنوردی



شکل ۲: طرح دیواره صعود برای رویداد ۱۵ متر



شکل ۳: شبکه پیچ‌ها برای هر پانل سطح دیواره



شکل ۴: نقشه مسیر برای رویداد ۱۰ متر



شکل ۵: نقشه مسیر برای رویداد ۱۵ متر

۳-۴ دیواره‌های تمرینی و گرم کردن (Warm up)

- احداث دیواره‌های تمرینی و گرم کردن (Warm up) در مجموعه‌ها و سالنهای سنگنوردی که قابلیت برگزاری مسابقات را دارند به لحاظ گرم کردن ورزشکار جهت آمادگی بیشتر و ندیدن آسیب جسمانی ضروری می‌باشد.
- ۳-۴-۱ این نوع دیواره در برگزاری مسابقات سرطانب (Lead) و بلدرینگ (Bouldering) کاربرد دارد.
- ۳-۴-۲ دیواره‌های تمرینی و گرم کردن (Warm up) در محیط و یا مجاور قرنطینه احداث می‌شود.
- ۳-۴-۳ این دیواره از جنس فایبر و یا چوب (تخته چند لایه) ساخته می‌شود.
- ۳-۴-۴ استفاده از عوارض، حجم، شیب و یا زوایای مختلف با رعایت اصول ایمنی و فنی بلامانع است.
- ۳-۴-۵ حداقل طول دیواره‌های تمرینی و گرم کردن (Warm up) ۵ متر و حداقل ارتفاع ۲/۵ متر.
- ۳-۴-۶ بهتر است رنگ دیواره‌های تمرینی و گرم کردن (Warm up) بصورت الوان باشد.
- ۳-۴-۷ استفاده از تشک و روکش‌های دارای استاندارد در زیر دیواره‌های فوق الزامی است.
- ۳-۴-۸ انتخاب فضای مناسب جهت احداث دیواره تمرینی و گرم کردن (Warm up).
- ۳-۴-۹ دیواره‌هایی که در فضای باز احداث می‌شوند می‌بایست مسقف گردند و در برابر شرایط جوی ناپایدار مقاوم باشند، می‌توان از چوب (تخته چند لایه) نیز استفاده شود.
- ۳-۴-۱۰ اسکلت فلزی دیواره‌های فضای باز می‌بایست پس از اتمام کامل جوشکاری جهت مقاوم سازی در مقابل زنگ زدن و مقام سازی سازه از رنگ اپوکسی (Epoxy) استفاده شود.
- ۳-۴-۱۱ تمامی لوازم مصرفی در ساخت دیواره، مانند پیچ، مهره‌ها، پوششها، تخته چندلایه، فایبرگلاس، صفحه پلاک، گیره‌ها، حجم‌ها و ... می‌بایست دارای استاندارد لازم باشد.
- ۳-۴-۱۲ چوب (تخته چندلایه) مورد مصرف می‌بایست دارای استاندارد لازم جهت نصب گیره‌ها، حجم‌ها و صفحه پلاک‌ها باشد.
- ۳-۴-۱۳ جزئیات فنی شامل شیب‌ها، عوارض، کلاهک‌ها، پس و پیش‌ها، زوایا و تمامی موارد مربوطه فنی در هنگام طراحی و جانمایی، توسط ناظر فدراسیون (کارشناس فنی ورزشی) تایید و آنگاه اقدام به ساخت می‌شود.
- ۳-۴-۱۴ در موارد بروز شبهات، اختلاف نظر و حتی مسائل پیش بینی و یا کارشناسی نشده، برای ساخت مجموعه‌ها و سالن‌ها و دیواره های سنگنوردی نظر فدراسیون کوهنوردی و صعودهای ورزشی نافذ و معتبر است.



بخش سوم

لوازم و تجهیزات

● بی شک از عوامل مهم در اجرای یک برنامه آموزشی، تمرینی و یا مسابقه در اختیار داشتن لوازم و تجهیزات دارای استاندارد لازم ومصوب است. تهیه، استفاده و نگهداری بجا و به موقع در زمان و مکان مناسب موجبات خدمات ارزنده و پایدار می‌شود. ضروری است تا در هنگام تهیه و خرید از مشاوره افراد آگاه و مطلع بهره مند شویم.

لوازم و تجهیزات

- ۱) استفاده از بالابر برای ارائه خدماتی نظیر، سرویس های فنی و نصب، باز وبست تمیز کردن گیره‌ها، تعمیرات و ...
- ۲) دستگاه زمان سنج برای دیواره‌های سرعت.
- ۳) نردبان در اندازه‌های مختلف.
- ۴) پمپ باد.
- ۵) منگنه دیواری.
- ۶) دریل ترجیحا شارژی و مته‌های لازم.
- ۷) انواع گیره‌های سنگنوردی متناسب با نوع کاربری در دیواره‌ها جهت طراحی.
- ۸) حجم، عوارض، اشکال و گیره‌های سنگنوردی متناسب با نوع کاربری در دیواره‌ها جهت طراحی.
- ۹) برس‌های دسته بلند و کوتاه متناسب با نوع کاربری در دیواره‌ها جهت طراحی.
- ۱۰) انواع طناب‌های فنی در سایزها و مترای مختلف متناسب با نوع کاربری در دیواره‌ها جهت طراحی با هماهنگی و بانظر مسئول فنی سالن و یا سر طراح و رئیس هیأت داورى.
- ۱۱) ابزارهای فنی مانند کارابین ساده و پیچ دار، گیری گیری، یومار، شکل هشت، اسلینگ در اندازه‌های مختلف، یومار، کارابین مایلون، کوئیک درا و ... متناسب با نوع کاربری در دیواره‌ها با هماهنگی مسئول فنی سالن و یا سر طراح و رئیس هیأت داورى.
- ۱۲) سبد برای جمع آوری طناب قبل و بعد از اجرای برنامه های ورزشی.
- ۱۳) پیچ، مهره، صفحه پلاک و ...
- ۱۴) تشک و روکش در ابعاد استاندارد متناسب با دیواره و نوع کاربری آن.
- ۱۵) امکانات ورزشی، لوازم و تجهیزات بدن سازی متناسب با فضا و کاربری.
- ۱۶) اړه چوب بری جهت تعمیرات، اصلاح و یا ساخت قسمتی از دیواره و حجم‌ها.
- ۱۷) امکانات نرم افزاری برای انجام امور اداری، برگزاری دوره‌های آموزشی و مسابقات شامل: لوازم التحریر، میز و صندلی، کامپیوتر، پرینتر، ویدئو پروجکشن، امکانات صوتی، تصویری و ...
- ۱۷) لوازم مربوط به کمک‌های اولیه.
- ۱۸) لوازم مربوط به اطفای حریق.



بخش چهارم

امکانات جانبی

● لازم است قبل از اقدام به ساخت دیواره‌ها به مسائل اساسی مانند امکانات جانبی و راه‌های دسترسی اندیشیده شود. زیرا عدم هر یک از اجزاء جانبی در روند فعالیت و بهره‌مندی از دیواره مشکلاتی را به بار می‌آورد. لذا بر عهده کارفرمایان، طراحان، ناظرین، مجریان محترم است تا تمامی جزئیات را به معنای واقعی، جهت احداث، ساخت و ساز یک دیواره در نظر بگیرند.

امکانات جانبی

موارد زیر را می‌بایست در هنگام شروع به احداث دیواره و سالن سنگ نوردی بصورت جدی در نظر گرفت:

(۱) دفتر مدیریت جهت مدیریت همه جانبه، کنترل کیفیت، نظارت، ثبت نام و پذیرش کلیه امور اداری و

(۲) رختکن ، متناسب با فضای تعریف شده در استانداردهای طراحی و معماری.

(۳) وجود سرویس‌های بهداشتی با تهویه مناسب برای استفاده آقایان و بانوان. هر کدام جداگانه به شرح زیر:

(۳-۱) متناسب با موقعیت کاربری دیواره برای برنامه‌های آموزشی و تمرینی.

(۳-۲) متناسب با موقعیت کاربری دیواره برای مسابقات، قابل دسترسی برای تماشاگران، کادر اجرایی و ورزشکارانی که در قرنطینه حضور دارند.

(۴) ورزشکار می‌بایست در فضایی (قرنطینه) که در برخی از گرایش‌ها (سرطناب و بلدرینگ) و هر یک از مراحل مسابقات، در زمان مشخص مطابق با قوانین داوری صعودهای ورزشی در آن حضور داشته باشد. لذا مکان فوق می‌بایست دارای امکاناتی نظیر نور و تهویه مناسب (سرمایش و گرمایش) دیواره جهت گرم کردن (Warm up)، نزدیکی به سرویس بهداشتی باشد.

(۵) مکان‌هایی که برای احداث دیواره‌ها در نظر گرفته می‌شوند می‌بایست دارای نور و تهویه مناسب (سرمایش و گرمایش) و جایگاه ویژه تماشاگران برای برگزاری مسابقات باشند.

(۶) جایگاه مناسب (انبار) جهت نگهداری لوازم و تجهیزات فنی و جانبی که در مواقع لزوم از آنها استفاده شود.

(۷) اتاق بدن سازی و ماساژ برای دیواره‌هایی که موقعیت آموزشی و تمرینی دارند، متناسب با استانداردهای لازم از نظر فضا، نور، تهویه، استقرار لوازم، تجهیزات و امکانات ورزشی.

(۸) اتاق معاینه پزشکی (بوئژه برای بانوان)

(۹) ایجاد بوفه با حداقل امکانات مواد غذایی ، نوشیدنی و ... و آبسردکن در محلی مناسب و بهداشتی.

(۱۰) ایجاد راه های خروج اضطراری.



بخش پنجم

ایمنی حفاظت و نگهداری

● موضوع ساخت، بهره برداری و نگهداری از سالنها و دیواره‌های سنگنوردی به لحاظ استفاده عموم علاقمندان از حساسیت خاصی برخوردار است. لذا در هنگام طراحی و ساخت و بهره برداری می‌بایست کمال دقت را در رعایت موارد ایمنی در نظر داشت.

ایمنی، حفاظت و نگهداری

۱) رعایت کامل استانداردهای لازم جهت ساخت و بهره برداری از دیواره ها و سالن های سنگ نوردی

۲) مدیریت دقیق و مستمر و کنترل و نظارت و استفاده از لوازم و تجهیزات استاندارد و بهره مندی از عوامل اجرایی متخصص

از قبیل مدیر، مربی، مدرس، طراح، سرطراح، عوامل اجرایی کارآمد و

۳) تهیه و ارائه شناسنامه خدمات و فعالیت های صورت گرفته.

۴) بازدید و کنترل دوره‌ای و مستمر همه جانبه و دقیق.

۵) ایجاد تمامی تمهیدات لازم و ضروری مانند بیمه معتبر، اطفاء حریق، بهره مندی از نیروی متخصص دارای مجوز فعالیت،

استفاده از تاسیسات استاندارد و ...

۶) رعایت کامل موارد ایمنی و امنیتی.

۷) هماهنگی لازم با نهادها و سازمانهای ذیربط.

۸) استفاده از امکانات، تجهیزات و خدمات روزآمد.

۹) تبعیت از قوانین جاری و استانداردهای لازم.

۱۰) بهره مندی از نظرات کارشناسی و مشاوره.

۱۱) تهیه نشانه‌ها یا علائم راهنمایی و استفاده از تمامی امکانات موجود (تابلو، نشانه‌های هشدار دهنده، احتیاط، خطر، و نحوه

استفاده مجاز و ...)

۱۲) ایجاد تسهیلات آموزشی برای عوامل اجرایی.



بخش ششم

بهداشت فردی و محیطی

● طبق اساس نامه WHO، هدف اصلی این سازمان «دستیابی عموم مردم به بهداشت و سلامت در بالاترین سطح ممکن» است. مطابق با این اساسنامه، سلامت عبارت است از وضعیتی که در آن شرایط فرد از لحاظ جسمانی، ذهنی، اجتماعی کاملاً مناسب بوده و تنها به عدم حضور بیماری یا ناتوانی مشخص نمی شود. بهداشت، حالت بهبود و سلامت کامل جسمانی و روانی و اجتماعی است. رعایت بهداشت فردی، عبارت است از پیروی افراد جامعه از یک سلسله دستورات و عادات‌های بهداشتی و دوری جستن از رفتارها و عادات‌های غیر بهداشتی است که مجموعاً باعث می‌شود افراد جامعه، در معرض عوامل و شرایط بیماری را قرار نگرفته و نه بیماری ناشی از آنها دچار شوند.

استراحت، نظافت، خواب، رژیم غذایی مناسب ورزش، پوشاک، تبعیت از مقررات و قوانین و ...، از نکات مهم اصول بهداشت فردی و محیط است.

بهداشت محیط عمومی، شامل ارتقای سلامتی، توانایی و دانایی انسان از طریق کوشش‌های دسته جمعی افراد جامعه، به منظور بهسازی محیط، کنترل بیماری‌های جسمی و روحی به واسط آموزش‌های فردی و اجتماعی توأم با کنترل و نظارت برای ایجاد زندگی مطلوب و تأمین و نگهداری تندرستی همه جانبه و توسعه پایدار اجتماعی.

بهداشت فردی و محیطی

- ۱) رعایت بهداشت روانی بدور از هرگونه مخاطره، تنش، توهین، تمسخر، سخت گیریهای نابجا، فارغ از هر نوع نابه هنجاری و رفتار ناشایست و ...
- ۲) رعایت خویشتن داری، متانت، سعه صدر.
- ۳) رعایت بهداشت فردی و محیط در هنگام ساخت، تعمیر، بازسازی و استفاده از سالنهای سنگنوردی و دیواره‌ها.
- ۴) جلوگیری و پرهیز از هر گونه ناهنجاری‌های صوتی (آلودگی‌های صوتی).
- ۵) ایجاد و رعایت کامل شرایط بهداشت عمومی.
- ۶) تدوین برنامه زمانبندی بهداشتی و نظافتی روزانه همراه با شرح وظایف (جهت عوامل خدمات).
- ۷) بهره مندی از لوازم، تجهیزات و امکانات بهداشتی استاندارد.
- ۸) رعایت عدالت و بهداشت فردی و محیط.
- ۹) رعایت کامل قوانین و حفظ اصول رفتارهای اجتماعی، فرهنگی، دینی، ملی، قومی مبتنی بر کرامت والای انسانی
- ۱۰) دقت در تهیه و ارائه مواد غذایی و مکمل های استاندارد.
- ۱۱) اخذ مجوز خدمات از نهادهای ذیربط.



بخش هفتم

جزئیات و توصیه های فنی

به لحاظ سهولت در کار، تمامی مراحل ساخت دیواره‌ها و سالنهای سنگنوردی می‌بایست دارای طرح، برنامه و نقشه‌های مصوب از طرف مراجع ذیصلاح و فوق‌الاشاره در این آیین نامه باشد.

جزئیات و توصیه های فنی

- ۱) مراحل اجرای کار
 فاز صفر: تحقیق، بررسی، جمع آوری اطلاعات.
 فاز یک: تهیه نقشه‌های طراحی.
 فاز دو: تهیه و محاسبات نقشه‌های اجرایی.
- فاز سه: برآورد هزینه‌ها، انجام مناقصه، انتخاب مجری (پیمانکار)، عقد قرارداد، تجهیز کارگاه، شروع پروژه همراه با نظارت.
 فاز پایانی: تحویل موقت و آنگاه تحویل قطعی و دائم.
- ۲) استفاده از نیروی متخصص و مجرب و دارای مجوز فعالیت از مراج ذیصلاح. (بویژه مهندسین ناظر و محاسب).
- ۳) اخذ تاییدیه از مهندس ناظر و یا محاسب برای اسکلت و سازه اجرا شده.
- ۴) رعایت تمامی جزئیات فنی مطابق با طرح‌ها و نقشه‌های مصوب.
- ۵) کنترل و نظارت جامع در طی مدت انجام کار بصورت مستند.
- ۶) رعایت مسائل مربوط به حسن انجام کار و زمان مقرر پس از تحویل موقت.
- ۷) رعایت اصول ایمنی، فنی اداری و اجتماعی همه جانبه مطابق با استانداردهای لازم (کارگاهی) در حین انجام کار.
- ۸) رعایت تمهیدات لازم ام از ایمنی و امنیتی در کارگاه.
- ۹) تهیه و تنظیم عملکرد فنی و اجرایی کارگاه بصورت صورت جلسات مستند.
- ۱۰) اخذ تاییدیه لازم برای جوشها، اتصالات فلزی و پوششها (پیچ، مهره، یراق آلات، ضد زنگ، رنگ، رزین و ...)
- جهت احداث و ساخت دیواره‌های سنگنوردی مقتضی است موارد زیر بصورت جدی مدنظر قرار گیرد.
- ۱۱) محاسبات همه جانبه فونداسیون (زیر ساخت)، سازه و اسکلت به لحاظ مقاومت، باد، نزولات آسمانی، طوفان، تحمل بار زنده و مرده، پوشش سقف و ...
- ۱۲) استفاده بجا از نور آفتاب و عدم برخورد مستقیم آن در چشم ورزشکاران و یا تماشاگر.
- ۱۳) محاسبات تاسیسات سرمایش یا گرمایش، نور، صدا، امکان بهره مندی مناسب از تاسیسات رفاهی و بهداشتی.
- ۱۴) در نظر گرفتن شرایط استفاده مردان و زنان از امکانات در طراحی‌ها.
- ۱۵) استفاده از پوشش اپوکسی (Epoxy) و مصالح مناسب برای دیواره‌هایی که در فضای باز احداث و یا قرار دارند.
- ۱۶) رعایت امور ایمنی در مواردی که دیواره‌ها در فضای باز قرار دارند.
- ۱۷) بازدید و کنترل دقیق دوره ای تمامی امکانات، لوازم و تجهیزات.
- ۱۸) بهره مندی از نیروی متخصص و مجرب به عنوان کادر و عوامل اجرایی در ساخت، نگهداری و یا تعمیرات.
- ۱۹) تمامی محاسبات فنی ساخت فونداسیون، اسکلت و سازه مورد نیاز و موارد فنی تخصصی می‌بایست توسط مهندس دارای مجوز فعالیت معتبر از سازمان نظام مهندسی انجام شود و پس از اجرا نیز تایید فنی گردد.
- ۲۰) طراحی ورزشی دیواره‌ها می‌بایست متناسب با نوع بهره برداری از آن قبل از اجراء به تائید نهایی ناظر فدراسیون (کارشناس فنی ورزشی) برسد.
- ۲۱) استفاده از لوازم جانبی استاندارد و نگهداری و توجه و توصیه های مندرج بر روی لوازم مصرفی.
- ۲۲) تهیه، نگهداری و ارائه مستندات فنی و اداری ساخت دیواره‌ها و سالن‌های سنگنوردی توسط کارفرما و ارائه آن به مراجع ذیصلاح بویژه به فدراسیون کوهنوردی و صعودهای ورزشی در زمان لازم.
- ۲۳) تهیه نشانه‌ها، تابلوها و هشدارهای ضروری و نصب آن در مکان‌های ضروری.
- ۲۴) انجام بیمه معتبر در مراحل ساخت، استفاده و نگهداری.



بخش هشتم

مدیریت بهره برداری

گفتار انسان، نشانه درک و رفتارش شاخص انسانیتش است.

امام علی(ع)

● مدیریت به عنوان عامل اصلی حیات هر تشکیلات و یا سازمان است و رفتار سازمانی انسانی مبتنی بر مدیریت همه جانبه، موفقیت و پیشرفت را به همراه دارد. علم رفتار سازمانی که در صدد است تبیین کند که انسان در یک مجموعه تحت کنترل جدا و چگونه رفتار کند، یعنی برخورد با پدیده‌های مختلف و عناصر مرتبط مانند، انسان، لوازم و تجهیزات امکانات، قوانین و مقررات، بحران، شرایط پایدار و ناپایدار، هنجار و ناهنجاری، چالش‌ها، پیروزی و شکست، امید، ناامیدی و ... و همه مفاهیم رفتار سازمانی و اداری یک مدیریت موفق و پویا به صورت منسجم و به جا ارائه می‌شود. باید اذعان داشت که برای بقا در یک سازمان، پیش بینی رفتار خود و دیگران به تعبیری دیگر بازی خوانی، بسیار حیاتی است.

در مدیریت جامع امروزی یک قانون نانوشته وجود دارد، کسی که رفتار سازمانی نمی‌داند وارد نشود. در دنیای امروزی هر کسی به نوعی مدیر است و باید رفتار خود و دیگران را مدیریت کند و بطور فطری تمایلات خود را می‌بایست به سمت درک و پیش بینی امور هدایت نماید. در باب مدیریت بهره برداری از سالن‌ها و دیواره‌های سنگنوردی، مواردی نمادین کاربردی و نشانه‌هایی کلیدی از رفتار سازمانی یک مدیر را در ادامه معروض می‌دارد.

مدیریت بهره برداری

الف) کلیات

- ۱) اصلی ترین و ارزش مندترین سرمایه هر سازمان یا ارگان رکن انسان است.
- ۲) هر ارگان یا سازمان بات ورود انسان زنده وبا خروجش می میرد.
- ۳) نحوه مدیریت افراد در سازمان با میزان بهره وری و پیامدهای فرهنگی، اقتصادی، اجتماعی، ملی، آئینی و ... رابطه بسیار قوی دارد.
- ۴) شناخت کامل منابع و حوزه اختیارات از ویژگیهای مثبت یک مدیر است.
- ۵) رفتار سازمانی، روابط علمی بین مصرف کننده و تولید کننده است.

ب) الگوهای رفتاری

- ۱) شناخت کامل ارکان و حوزه تحت مدیریت، توأم با شناخت ظرفیتها، توانمندیها و امکانات.
- ۲) شناخت و تعریف مسئولیت‌های عوامل زیر مجموعه همراه با جزئیات.
- ۳) شناخت مخاطبین به لحاظ خصوصیات جنسیتی، توقعات، نیازهای رده‌های سنی مختلف، روحیات.
- ۴) شناخت انرژی، هدایت و کنترل انرژی مخاطبین.
- ۵) تعیین رفتار و روابط سازمانی عوامل تحت مدیریت.
- ۶) شناخت عوامل دخیل در مدیریت مانند مسئولین بالادست، نهادها و سازمانهای مرتبط، قوانین مستند، شرعیات، عرفیات، سنت و ...
- ۷) تهیه تدوین مقررات داخلی و اطلاع رسانی و آنگاه اجرای مخاطبین و عوامل تحت مدیریت.
- ۸) نظارت و بازنگری امور و اصلاح رفتارهای نادرست.
- ۹) برگزاری جلسات دوره ای باعوامل اجرایی به منظور استماع نقطه نظرات، پیشنهادات، انتقادات و در مواردی بررسی عملکرد آنان توأم با تشویق و قدردانی و گاهی اخطار، توصیه و تعلیق.
- ۱۰) ترسیم خطوط قرمز رفتارها و عملکرد.

ج) الزامات ضروری

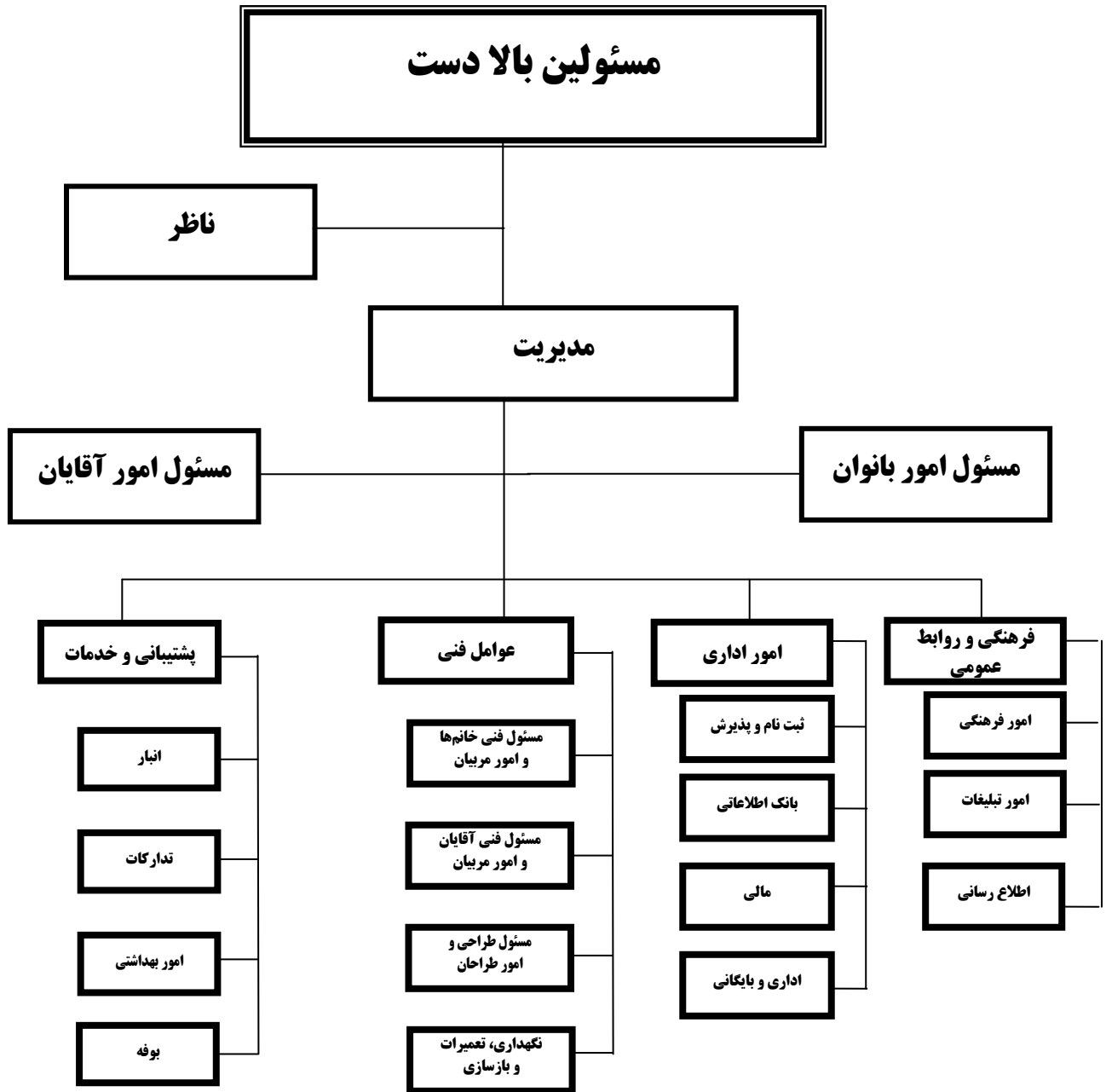
- ۱) تبعیت از قوانین جاری کشور.
- ۲) توجه بر باورهای دینی و ملی.
- ۳) دارا بودن حُسن خلق و شهرت توأم باتواضع، متانت، بردباری، سعه صدر، ادب، خویشتن داری و ...

آیین نامه طراحی، ساخت، نظارت، نگهداری و مدیریت دیواره‌ها و سالن های سنگنوردی

- ۴) حفظ امانت داری و راز داری و پایبندی به اصول مسلم کرامت والای انسانی.
- ۵) ایجاد ورعایت نظم و انتظام در امور محوله و اعتقاد به اصل مهم مسئولیت پذیری.
- ۶) بیمه همه جانبه، فضا، ورزشکار، عوامل اجرایی و ...
- ۷) ایجاد فضای استاندارد.
- ۸) رعایت بهداشت فردی و محیط.
- ۹) ایجاد امکانات خدمات پزشکی و امدادی.
- ۱۰) ایجاد امکانات اطفای حریق، رفاهی، خدمات، بهداشتی، نور، صدا و ...
- ۱۱) ایجاد صندوق پیشنهادات، نقطه نظرات و ارتباط با مدیر مجموعه (بهره مندی از پیشنهادات سازنده).
- ۱۲) توجه کامل بر مقررات و الزامات.
- ۱۳) تهیه بانک اطلاعات و شناسنامه فنی برای تمامی ورزشکاران و عوامل اجرایی.
- ۱۴) اخذ وجه الضمان به همراه تکمیل کاربرگ‌های همکاری از عوامل اجرایی.
- ۱۵) ایجاد تابلوهای راهنما، نشانه و برد اطلاعات.
- ۱۶) ارائه کارت شناسایی به ورزشکاران و نشانه‌های شناسایی مانند کارت، پوشاک و ... به عوامل اجرایی.
- ۱۷) کنترل و بازدیدهای دوره از امکانات و تجهیزات.
- ۱۸) ایجاد روحیه وفاق و همدلی در تمامی سطوح.
- ۱۹) کوشش در جهت شناخت جامعه هدف و درک شخصیتی مخاطبین بویژه جوانان.
- ۲۰) بهبود مدیریت منابع و مصرف.
- ۲۱) تبیین اصول و شیوه نامه‌های منظوم، ایجاد روحیه و شرایط انضباط اداری و قانون مداری.
- ۲۲) مجهز و به روز نمودن امکانات و تجهیزات.
- ۲۳) رعایت تمامی الزامات حقوقی توسط مدیریت.
- ۲۴) رعایت و اجرای اصول وقت شناسی، قانون مداری، اخلاقی، شرعی، عرفی و ... توسط مدیریت.
- ۲۵) اطلاع رسانی بجا، صحیح و به موقع.
- ۲۶) مستندسازی عملکرد.
- ۲۷) تهیه و ارائه صورتجلسات و گزارشات لازم به مراجع ذیصلاح.



الگوی ساختار اداری ارکان اجرایی سالن های سنگنوردی



توجه:

- * چارت سازمانی فوق، فقط بعنوان الگوی رفتاری یک سازمان کوچک ارائه شده است.
- * اقدام مسئولیت‌ها با توجه به توان، ظرفیت، تجربه و تخصص افراد امکان پذیر است.
- * اقدام، کوچک سازی و توسعه ارکان سازمانی چارت فوق با توجه به عرصه و عیان همه جانبه در چارت فوق امکان پذیر است.



فصل دوم

شرایط عمومی پیمان و قرارداد

بخش اول

شرایط عمومی پیمان

تعاریف و مفاهیم

ماده ۱: پیمان

پیمان: مجموعه اسناد و مدارکی است که در ماده ۲ موافقتنامه پیمان درج شده است.

ماده ۲: موافقتنامه

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

ماده ۳: شرایط عمومی

شرایط عمومی، مفاد همین متن است که شرایط عمومی حاکم بر پیمان را تعیین می‌کند.

ماده ۴: شرایط خصوصی

شرایط خصوصی، شرایط خاصی است که به منظور تکمیل شرایط عمومی، برای این پیمان، با توجه به وضعیت و ماهیت آن، تنظیم شده است. موارد درج شده در شرایط خصوصی، هیچ گاه نمی‌توانند مواد شرایط عمومی را نقض کنند.

ماده ۵: برنامه زمانی اجرای کار

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

ب) برنامه زمانی تفصیلی: برنامه‌ای است که زمانبندی فعالیت‌های مختلف کارهای موضوع پیمان به تفصیل و در چارچوب برنامه زمانی کلی، در آن آمده است.

ماده ۶: کارفرما

کارفرما، شخص حقوقی است که یک سوی امضا کننده پیمان است و عملیات موضوع پیمان را براساس اسناد و مدارک پیمان، به پیمانکار واگذار کرده است. نمایندگان و جانشین‌های قانونی کارفرما، در حکم کارفرما می‌باشند.

ماده ۷: پیمانکار

پیمانکار، شخص حقوقی یا حقیقی است که سوی دیگر امضا کننده پیمان است و اجرای موضوع پیمان را براساس اسناد و مدارک پیمان، به عهده گرفته است. نمایندگان و جانشین‌های قانونی پیمانکار، در حکم پیمانکار می‌باشند.

ماده ۸: مدیر طرح

مدیر طرح، شخص حقوقی است که به منظور مدیریت اجرای کار، در چارچوب اختیارات تعیین شده در اسناد و مدارک پیمان، از سوی کارفرما به پیمانکار معرفی می‌شود.

ماده ۹: مهندس مشاور

الف) مهندس مشاور: شخص حقوقی یا حقیقی است برای نظارت بر اجرای کار، در چارچوب اختیارات تعیین شده در اسناد و مدارک پیمان، از سوی کارفرما به پیمانکار معرفی می‌شود.

ب) ناظر: نماینده مهندس مشاور و یا کارفرما در کارگاه است و در چارچوب اختیارات تعیین شده در اسناد و مدارک پیمان به پیمانکار معرفی می‌شود.

ج) در صورت عدم دعوت به همکاری مشاور توسط کارفرما، نظر مهندس ناظر در حوزه فنی و زیر ساختی صاحب و نافذ است.

ماده ۱۰: ناظر (مهندس ناظر)

ناظر فنی پروژه (مهندس ناظر) از طرف کارفرما برای نظارت مستقیم در اجرای عملیات کارگاه تعیین و کتباً به پیمانکار معرفی و اصولاً مقیم کارگاه خواهد بود.

تبصره ۱: منظور از عبارت ناظر مقیم این است که در تمام اوقات کار ناظر مستقیم در کارگاه حاضر باشد.

ماده ۱۱: ناظر ورزشی

تبصره ۱: ناظر ورزشی از طرف فدراسیون کوهنوردی و صعودهای ورزشی معرفی و به تناوب و صلاحدید فنی موارد ورزشی را نظارت می‌نماید و موارد پیشنهادی و غیر مرتبط را فقط می‌تواند به ناظر اجرایی (مهندس ناظر) بصورت مکتوب اطلاع دهد. فدراسیون کوهنوردی و صعودهای ورزشی صرفاً به تمامی مسائل کاربری ورزشی دیواره نظارت کامل دارد.

ماده ۱۲: رئیس کارگاه

رئیس کارگاه، شخصی حقیقی دارای تخصص و تجربه لازم است که پیمانکار، او را به مهندس ناظر و ناظر ورزشی معرفی می‌کند تا اجرای موضوع پیمان در کارگاه را سرپرستی کند.

ماده ۱۳: پیمانکار جزء

پیمانکار جزء، شخصی حقیقی یا حقوقی است که تخصص در انجام کارهای اجرایی را دارد و پیمانکار برای اجرای بخشی از عملیات موضوع پیمان، با او قرارداد می‌بندد.

ماده ۱۴: کار، کارگاه، تجهیز و برچیدن کارگاه

الف) کار، عبارت است از مجموعه عملیات، خدمات یا اقدامات مورد نیاز، برای آغاز کردن، انجام و پایان دادن عملیات موضوع پیمان و شامل کارهای دائمی است که باقی خواهد ماند و به عنوان موضوع پیمان تحویل کارفرما می‌گردد و کارهای موقتی است که به منظور اجرا و نگهداری موضوع پیمان انجام می‌شود.

ب) کارگاه، محل یا محلهایی است که عملیات موضوع پیمان در آن اجرا می‌شود یا به منظور اجرای کارفرما، که به منظور ساخت تجهیزات یا قطعاتی که در کار نصب خواهد شد مورد استفاده قرار می‌گیرد، جزو کارگاه به شمار نمی‌آید.

ج) تجهیز کارگاه، عبارت از عملیات، اقدام‌ها و تدارکاتی است که باید به صورت موقت برای دوره اجرا انجام شود، تا آغاز کردن و انجام دادن عملیات موضوع پیمان، طبق اسناد و مدارک پیمان، میسر شود.

د) برچیدن کارگاه، عبارت از جمع آوری مصالح، تجهیزات، تاسیسات و ساختمانهای موقت، خارج کردن مواد زائد، مصالح، تجهیزات، ماشین‌آلات و دیگر تدارکات پیمانکار از کارگاه و تسطیح و تمیز کردن محل‌های تحویلی کارفرما می‌باشد.

ماده ۱۵: مصالح، تجهیزات، مصالح و تجهیزات پای کار، ماشینآلات و ابزار، تاسیسات و ساختمان های موقت، وسایل

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

ب) تجهیزات، عبارت از دستگاه‌ها و ماشین‌آلاتی است که در عملیات موضوع پیمان نصب شده و در کار باقی می‌ماند.

ج) مصالح و تجهیزات پای کار، عبارت از مصالح و تجهیزات است که پیمانکار، با توجه به اسناد و مدارک پیمان برای اجرای موضوع پیمان، تهیه کرده و در محل یا محل‌هایی از کارگاه که در طرح جانمایی تجهیز کارگاه به عنوان انبار کارگاه یا محل انباشت مصالح تعیین گردیده است، نگهداری و حفاظت می‌کند. مصالح و تجهیزات موجود در محل مصرف یا نصب نیز مصالح و تجهیزات پای کار نامیده می‌شود.

تبصره ۱- قطعات پیش ساخته و تجهیزاتی که در اجرای موضوع پیمان، با اجازه کارفرما و زیر نظر ناظر، در کارگاه‌ها یا کارخانه‌های تولیدی خارج از کارگاه ساخته شده است نیز در حکم مصالح و تجهیزات پای کار به شمار می‌رود.

د) ماشین‌آلات و ابزار، عبارت از دستگاه‌ها، تجهیزات، ماشین‌آلات و بطور کلی، ابزارهای اجرای کار است که به منظور اجرای موضوع پیمان به صورت موقت به کار گرفته می‌شود. ماشین‌آلات و ابزار را ممکن است ماشین‌آلات نیز بنامند.

ه) تاسیسات و ساختمان‌های موقت، عبارت از انواع ساختمانها، محوطه سازیها، انبارها، تاسیسات آب، برق، سوخت و مخابرات، شالوده دستگاهها، و بطور کلی، تاسیسات و بناهایی است که به صورت موقت، برای دوره اجرا تامین شده و جزو کارهای تجهیز کارگاه به شمار می‌رود.

و) وسایل، عبارت از اثاثیه اداری، مسکونی، آشپزخانه و دیگر لوازم مورد نیازی است که برای دوره اجرا تامین شده و جزو تجهیز کارگاه منظور می‌شود.

ماده ۱۶: برآورد هزینه اجرای کار، مبلغ پیمان، مبلغ اولیه پیمان، مبالغ نهایی پیمان، ضریب پیمان، نرخ پیمان، مدت**پیمان، مدت اولیه پیمان، متوسط کارکرد فرضی ماهانه**

الف) برآورد هزینه اجرای کار، مبلغی که به عنوان هزینه اجرای موضوع پیمان، به وسیله کارفرما محاسبه و اعلام شده است.

ب) مبلغ پیمان، مبلغ درج شده در ماده ۳ موافقتنامه با احتساب مبلغ ناشی تغییر مقادیر کار و قیمت جدید است. مبلغ پیمان هنگام مبادله پیمان، همان مبلغ درج شده در ماده ۳ موافقتنامه است که مبلغ اولیه پیمان نامیده می‌شود.

ج) مبلغ نهایی پیمان، مبلغ درج شده در ماده ۳ موافقتنامه و تغییرات احتمالی است که براساس اسناد و مدارک پیمان، در آن ایجاد می‌شود.

ماده ۱۷: روز، ماه، تاریخها، مفرد و جمع، عنوانها

الف) روز و ماه، روز و ماه تقویمی و شمسی است.

ب) تاریخها طبق تقویم رسمی کشور است.

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

د) عنوان‌های به کار رفته در متون موافقتنامه یا شرایط عمومی و دیگر قسمت‌های اسناد و مدارک پیمان، صرفاً به منظور راهنمایی و آگاهی از مفاد اسناد و مدارک است و نمی‌توان در تفسیر اسناد و مدارک پیمان، از آنها استفاده کرد.



بخش دوم

تاییدات و تعهدات پیمانکار

ماده ۱۸: تأییدات پیمانکار

موارد زیر را پیمانکار تأیید می‌نماید:

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

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

(ج) محل اجرای کار را دیده و بررسی کرده و از وضعیت آب و هوا، بارندگی و امکان اجرای کار در فصل‌های مختلف سال، با توجه به آمار ۲۰ سال پیش از تاریخ ارائه پیشنهاد قیمت و در نظر گرفتن مدت اجرای کار، اطلاع یافته است.

(د) از قوانین و مقررات مربوط به کار، بیمه‌های اجتماعی، مالیات‌ها، عوارض و دیگر قوانین و مقررات، که در تاریخ تسلیم پیشنهاد معمول و مجزا بوده است، کاملاً مطلع بوده و متعهد است که همه آنها را رعایت کند، در هر حال، مسئولیت عدم رعایت قوانین و مقررات یاد شده، بر عهده پیمانکار است.

(ه) در تهیه پیشنهاد قیمت، سود مورد نظر خود و تمام هزینه‌های ناشی از مفاد بندهای بالا را در نظر گرفته و بعداً از هیچ بابت در خواست اضافه پرداختی ندارد.

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

ماده ۱۹: کارکنان

(الف) پیمانکار متعهد است که عملیات موضوع پیمان را به وسیله افرادی که در کار خود تخصص و تجربه کافی دارند، انجام دهد. کسانی که در اجرای این پیمان، خدماتی برای پیمانکار انجام می‌دهند، کارکنان پیمانکار شناخته می‌شوند. اگر در اسناد و مدارک پیمان، استفاده از متخصصان خارجی پیش بینی شده باشد، پیمانکار متعهد است قبلاً وضعیت استخدام، مانند میزان حقوق و مزایا، مدت استخدام و محل اقامت و مشخصات آنها را به وسیله ناظر به اطلاع کارفرما برساند و با رعایت مقررات ذیربط و تأمین هزینه‌های مربوط، برای استخدام آنها اقدام کند. کارفرما تسهیلات مساعدت از مسئولیت پیمانکار نمی‌کاهد.

(ب) تأمین نیروی انسانی مورد نیاز و محل سکونت مناسب، آب آشامیدنی و روشنایی کافی برای آنها به عهده پیمانکار است. پیمانکار باید برای تدارک دائمی آذوقه کارگران، اقدامات لازم بعمل آورد، بدون آنکه این اقدام برای وی حق انحصاری ایجاد کند و به آزادی کارگران در تأمین مواد مورد نیاز آنها، از هر منبعی که مایل به تحصیل آن باشند، محدودیتی وارد سازد. بهای آذوقه که بدین ترتیب از طرف پیمانکار تهیه می‌شود، نباید از بهای جنس مشابه در نزدیکترین شهر یا محل گران تر باشد و پیمانکار نمی‌تواند هزینه‌های دیگری، مانند هزینه حمل را به قیمت‌های خرید اضافه کند.

(ج) کارکنان ایرانی کارگاه باید دارای شناسنامه، و کارکنان بیگانه کارگاه باید دارای پروانه اقامت و اجازه کار باشند.

(د) پیمانکار نباید کارکنان شاغل کارفرما، وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها و شرکت‌های دولتی و شهرداری‌ها را بدون اجازه مسئولان ذیربط استخدام نماید، همچنین پیمانکار باید از به گماشتن اشخاصی که استخدام آنها از نظر وظیفه عمومی مجاز نیست، خودداری کند.

(ه) پیمانکار موظف است که برای کارگران کارنامه کارکرد روزانه صادر کند و در اختیار آنان قرار دهد. ناظر می‌تواند از ادامه کار کارگران بدون کارنامه جلوگیری نماید.

(و) پیمانکار متعهد است که دستمزد کارگران خود را طبق قانون کار مرتباً پرداخت کند. در صورتی که در پرداخت دستمزد کارگران تأخیری پیش آید، ناظر به پیمانکار اخطار می‌کند که طلب کارگران را پرداخت نماید. در صورت استنکاف پیمانکار، کارفرما می‌تواند دستمزد کارگران را

آیین نامه طراحی، ساخت، نظارت، نگهداری و مدیریت دیواره‌ها و سالن های سنگنوردی

برای ماه یا ماههایی که صورت وضعیت آن به پیمانکار پرداخت شده است، طبق کارنامه‌های کارگری که در دست کارگران و دارای امضای رئیس کارگاه است، با توجه به پرداخت‌های علی الحساب که به آنها شده است، با حضور ناظر و پیمانکار، از محل مطالبات پیمانکار پرداخت کند و مبلغ پرداختی را به اضافه ۱۵ درصد، به حساب بدهی پیمانکار منظور نماید و اگر مطالبات پیمانکار کافی نباشد، از محل تضمین‌های پیمانکار تأمین کند در صورتی که نماینده پیمانکار، با وجود اخطار ناظر، از حضور برای پراخت‌ها خودداری کند، کارفرما پرداخت مزبور را انجام می‌دهد، بدون اینکه پیمانکار حق اعتراضی بر این عمل و مبلغ پرداختی و تعداد کارگران و میزان استحقاقی آنان داشته باشد. در صورت تکرار تأخیر در پرداخت دستمزد کارگران به مدت پیش از یک ماه، برای ماهی که صورت وضعیت آن پرداخت شده است، کارفرما می‌تواند پیمان را فسخ نماید.

ز) پیمانکار موظف به اجرای مقررات بیمه‌های درمانی و اجتماعی، مقررات و دستورالعمل‌های حفاظت فنی و بهداشت کار است. ح) در اجرای این پیمان، پیمانکار در مقابل کارفرما مسئول اعمال کارکنان خود است، هر گاه کارکنان و کارگران پیمانکار و پیمانکاران جزء صلاحیت لازم برای انجام کار مربوط را نداشته باشند یا باعث اختلال نظم کارگاه شوند، مهندس مشاور یا مهندس ناظر، مراتب را برای بار اول به رئیس کارگاه تذکر می‌دهد، و در صورت تکرار، می‌تواند از پیمانکار بخواهد که متخلفان را از کار بر کنار کند. در این صورت پیمانکار مکلف به اجرای این دستور است و حق ندارد بر کنار شدگان را بار دیگر در همان کارگاه به کار گمارد. اجرای این دستور از مسئولیت‌های پیمانکار نمی‌کاهد و ایجاد حقی برای او نمی‌کند.

ماده ۲۰: مسئولیت حسن اجرای کار، برنامه کار، گزارش پیشرفت کار، هماهنگی با پیمانکاران دیگر، رئیس کارگاه

الف) پیمانکار مسئولیت کامل حسن اجرای کارهای موضوع پیمان را طبق اسناد و مدارک پیمان به عهده دارد. ب) پیمانکار متعهد است که هماهنگی لازم را با دیگر پیمانکاران یا گروه‌های اجرایی متعلق به کارفرما، که به نحوی با موضوع قرارداد مرتبط هستند، به عمل آورد. برنامه ریزی چگونگی این هماهنگی توسط مهندس مشاور به پیمانکار ابلاغ می‌شود. ج) پیمانکار مکلف است که در پایان هر ماه، گزارش کامل کارهای انجام شده در آن ماه را تهیه نماید. شکل و چگونگی تهیه گزارش را ناظر تهیه می‌کند. این گزارش شامل مقدار و درصد فعالیت‌های انجام شده، میزان پیشرفت یا تأخیر نسبت به برنامه زمانی تفصیلی، مشکلات و موانع اجرایی، نوع و مقدار مصالح و تجهیزات وارد شده، به کارگاه، تعداد و نوع ماشین‌آلات موجود و آماده بکار، تعداد و تخصص نیروی انسانی موجود و دیگر اطلاعات لازم می‌باشد. در صورتی که جزئیات دیگری برای چگونگی تهیه گزارش پیشرفت کار در اسناد و مدارک پیمان تعیین شده باشد، پیمانکار موظف به رعایت آن است.

د) پیمانکار متعهد است که یک نسخه از برنامه، نمودارها و جدول‌های پیشرفت کار را در کارگاه آماده داشته باشد، تا در صورت لزوم مهندس مشاور و کسانی که اجازه بازدید از کارگاه را دارند، از آن استفاده کنند.

ه) پیمانکار باید پیش از آغاز عملیات، شخص واجد صلاحیتی را که مورد قبول ناظر باشد، به عنوان رئیس کارگاه معرفی نماید. رئیس کارگاه باید در اوقات کار در کارگاه حاضر باشد و عملیات اجرایی، با مسئولیت و نظارت او انجام شود. اگر ضمن کار معلوم شود که رئیس کارگاه قادر به انجام وظایف خود نیست، ناظر، با ذکر دلیل، درخواست تعویض او را از پیمانکار خواهد کرد و پیمانکار مکلف است ظرف ۱۵ روز شخص واجد صلاحیت دیگری را که مورد قبول مهندس مشاور باشد معرفی کند. پیمانکار باید به منظور اجرای کار و دریافت دستور کارها و نقشه‌ها از مهندس مشاور و همچنین برای تنظیم صورت وضعیت‌های موقت، اختیارات کافی به رئیس کارگاه بدهد، هر نوع اخطار و اعلام که مربوط به اجرای کار باشد و از طرف ناظر یا نماینده او به رئیس کارگاه ابلاغ شود، در حکم ابلاغ به پیمانکار است.

پیمانکار می‌تواند در صورت لزوم، رئیس کارگاه را عوض کند، مشروط به اینکه پیش از تعویض، مراتب را به اطلاع ناظر برساند و صلاحیت جانشین او مورد قبول نامبرده باشد.

ماده ۲۱: کنترل نقاط نشانه، پیاده کردن نقشه‌ها، اندازه گیریها

الف) پیمانکار، پیش از عملیات موضوع پیمان باید نقاط نشانه و مبدأ را از لحاظ تطبیق با نقشه‌ها کنترل نماید و در صورتی که اختلافی موجود نباشد، درستی آنها را تایید و اعلام دارد و در صورتی که اختلافی وجود داشته باشد، مراتب را به اطلاع مهندس مشاور برساند تا وضع موجود

آیین نامه طراحی، ساخت، نظارت، نگهداری و مدیریت دیواره‌ها و سالن های سنگنوردی

با مهندس ناظر و کارفرما صورت‌مجلس شود و ملاک شروع عملیات قرار گیرد. بدیهی است که پس از آغاز عملیات، هیچ گوه اعتراضی از جانب پیمانکار در این زمینه پذیرفته نیست.

پس از تحویل هر قسمت از کارگاه پیمانکار باید بی درنگ، نقاط نشانه و مبدا و همچنین علایم مربوط به آنها را با بتن یا مصالح بنایی تثبیت نماید و در طول مدت اجرای کار تا تحویل موقت، به هزینه خود، حفظ و نگهداری کند.

(ب) اندازه گیری‌ها براساس نقشه‌های اجرایی، دستور کارهای اجرا شده و صورت‌مجلس‌ها، که شامل کروکی‌های لازم و روشن است، انجام می‌شود.

ماده ۲۲: تجهیز کارگاه تدارک مصالح، تجهیزات و ماشین‌آلات

(الف) پیمانکار موظف است که پس از تحویل گرفتن کارگاه، با توجه به مدت تعیین شده برای تجهیز، طرح جانمایی تجهیز کارگاه را تهیه کرده و پس از تایید مهندس مشاور، آن را مبنای تجهیز کارگاه قرار دهد، تأمین آب، برق، سوخت و مخابرات، بطور کلی، تجهیز کامل کارگاه، به نحوی که برای اجرای کار طبق اسناد و مدارک پیمان لازم است، به عهده پیمانکار می‌باشد، مگر آنکه در اسناد و مدارک پیمان، ترتیب دیگری پیش بینی شده باشد.

(ب) تأمین نیروی انسانی، مصالح و تجهیزات، ماشین‌آلات و ابزار به عهده پیمانکار است، مگر آنکه در اسناد و مدارک پیمان، ترتیب دیگری پیش بینی شده باشد.

مصالح و تجهیزاتی که پیمانکار برای انجام عملیات موضوع پیمان تهیه و در کارگاه نگهداری می‌کند، باید به قرار زیر باشد.

(۱) اگر منابع تهیه مصالح و تجهیزات در اسناد و مدارک پیمان تعیین شده یا بعداً معین شود، باید از همان منابع تهیه گردد، نمونه یا کاتالوگ فنی مصالح و تجهیزات باید از نظر تطبیق با مشخصات فنی، پیش از سفارش، به تایید ناظر برسد. در هر حال، از نظر مرغوبیت باید کاملاً طبق مشخصات فنی باشد و مورد تأیید ناظر قرار گیرد.

(۲) ذکر منابع تهیه مصالح و تجهیزات در اسناد و مدارک پیمان یا تعیین آنها ضمن اجرا، از تعهدات پیمانکار در قبال تهیه مصالح و تجهیزات مرغوب و کافی نمی‌کاهد. بدین روی پیمانکار موظف است با مطالعه کافی نسبت به امکانات محلی و کیفیت منابع تهیه مصالح و تجهیزات، نظر و پیشنهاد خود را تسلیم ناظر کند. در صورتی که استفاده از این قبیل منابع مورد موافقت ناظر و کارفرما قرار گیرد، اقدام به تهیه و حمل آنها نماید. بدیهی است که کارفرما این حق را دارد که منابع تهیه مصالح را تغییر دهد و پیمانکار موظف به رعایت آن می‌باشد. اگر به مناسبت این تغییر محل، اضافه یا کسر هزینه‌ای بابت تغییر مساحت حمل یا عوامل دیگر ایجاد شود، تفاوت بهاء، به اقتضای مورد، از پیمانکار کسر یا به او پرداخت می‌شود. پیمانکار ملزم به رعایت مقررات مربوط به استخراج و بهره‌برداری شن و ماسه و دیگر مصالح معدنی است.

(۳) نوع، مقدار و تاریخ ورود مصالح و تجهیزات به کارگاه باید با نظر ناظر صورت‌مجلس شود. مصالح باید بطور مرتب به نحوی انبار شود که تمام آن به سهولت قابل بازرسی، شمارش یا اندازه گیری باشد. انبار مصالح باید از هر لحاظ قابل حفاظت بوده تا مصالح در مقابل عوامل جوی و عوامل دیگر مصون باشد.

(ج) پیمانکار نمی‌تواند ماشین‌آلات و ابزاری را که برای انجام عملیات لازم است، از کارگاه خارج کند. در مورد بیرون بودن ماشین‌آلات که در کارگاه موردنیاز نیست، پیمانکار، تقاضای بیرون بردن ماشین‌آلات مزبور را به مهندس مشاور تسلیم می‌کند. مهندس مشاور به تقاضای او رسیدگی می‌کند، و در صورتی که موجه باشد اجازه خروج می‌دهد.

(د) اگر در اسناد و مدارک پیمان، تکلیفی برای تهیه غذا، مسکن و دفتر کارکنان کارفرما، ناظر و آزمایشگاه در محل کار به عهده پیمانکار گذاشته شود، پیمانکار موظف به تأمین آنها، طبق شرایط پیش بینی شده، می‌باشد.

ماده ۲۳: حفاظت از کار و شخص ثالث، بیمه کار، مراقبت‌های لازم

(الف) پیمانکار از روز تحویل کارگاه تا روز تحویل موقت عملیات موضوع پیمان، مسئول حفظ و نگهداری کارهای انجام شده، مصالح تجهیزات، ماشین‌آلات و ابزار، تاسیسات و بناهایی می‌باشد که زیر نظر و مراقبت او قرار دارد، و به همین منظور، اقدامات لازم را برای نگهداری و حفاظت آنها در داخل کارگاه در مقابل عوامل جوی و طغیان آب رودخانه‌ها و سرقت و حریق و مانند اینها به عمل می‌آورد.

آیین نامه طراحی، ساخت، نظارت، نگهداری و مدیریت دیواره‌ها و سالن های سنگنوردی

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

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

ج) پیمانکار موظف است که پیش از شروع کار، تمام یا آن قسمت از کارهای موضوع پیمان را که در اسناد و مدارک پیمان تعیین شده است، در مقابل مواردی از حوادث مذکور در اسناد یاد شده به نفع کارفرما نزد موسسه‌ای که مورد قبول کارفرما باشد، بیمه نموده و بیمه نامه‌ها را به کارفرما تسلیم کند. بیمه نامه‌ها باید تا تاریخ تحویل موقت اعتبار داشته باشد، تا زمانی که تحویل موقت انجام نشده است، پیمانکار مکلف است که بیمه نامه‌ها را تا مدتی که لازم است تمدید کند، کارفرما هزینه‌های مربوط به بیمه به شرح پیشگفته را در مقابل ارائه اسناد صادر شده از سوی بیمه گر، عیناً به بیمه گر پرداخت می‌کند. آن قسمت از هزینه بیمه که مربوط به مدت تأخیر غیر مجاز پیمانکار باشد به حساب بدهی پیمانکار منظور می‌شود.

در صورت بروز حادثه‌ای که باعث از بین رفتن تمام یا قسمتی از کارهای انجام یافته و مصالح و تجهیزات پای کار شود، پیمانکار موظف است که اولاً: مراتب را فوراً به کارفرما و ناظر و طبق مقررات بیمه به بیمه گر اطلاع دهد، ثانیاً: طبق دستور کارفرما یا ناظر، کارها را به حالت اولیه بازگرداند. برنامه زمانی انجام کارهای پیشگفته توسط پیمانکار تهیه می‌گردد و پس از تأیید ناظر و کارفرما، به اجرا در می‌آید. کارفرما خسارت‌های وارد بر آنچه را که بیمه شده است از بیمه گر وصول می‌نماید و مبلغ وصول شده را برای تجدید عملیات به تناسب پیشرفت کار و طبق هزینه تمام شده، اعم از هزینه مستقیم یا غیر مستقیم (بالاسری)، با تأیید ناظر به تدریج یا اعاده کار به حالت اولیه به پیمانکار پرداخت می‌کند. کارفرما باید کارهای موضوع پیمان را به نحوی بیمه کند، که در صورت بروز حادثه، خسارت دریافتی از بیمه‌گر برای اعاده کارها به حالت اولیه کافی باشد، در صورتی که تکلیف بیمه کار در اسناد و مدارک پیمان تعیین نشده باشد، پیش از شروع کار، پیمانکار چگونگی بیمه کار را از کارفرما استعلام می‌نماید و کارفرما در مدت ۱۰ روز کارها و حوادث مشمول بیمه را تعیین و به پیمانکار ابلاغ می‌کند، تا پیمانکار طبق مفاد این بند، در مورد بیمه کار اقدام کند.

د) پیمانکار موظف است که تمام ساختمانها و تأسیسات موقت، ماشین‌آلات و ابزار و وسایل کارگاه را، که متعلق به او یا در اختیار اوست و برای انجام عملیات موضوع پیمان به کار می‌گیرد، به هزینه خود بیمه کند و رونوشت بیمه نامه‌ها را به کارفرما تسلیم نماید. ماشین‌آلات و ابزار را که کارفرما در اختیار پیمانکار قرار می‌دهد، کارفرما بیمه می‌کند.

ه) پیمانکار موظف است که روشنایی قسمت‌های داخل کارگاه را که باید روشن باشد تامین کند، و همچنین تمام علائم راهنمایی و خطر و وسایل حفاظتی و در صورت لزوم، حصارکشی را فراهم نماید و تعداد کافی نگهبان و مراقب در هر جا که لازم باشد، بگمارد.

و) پیمانکار متعهد است که عملیات اجرایی خود را طوری انجام دهد که راه عبور مناسبی در پیاده رو و سواره رو برای عبور و مرور رهگذران و وسایط نقلیه همواره باز بماند و مصالح خود را در محل‌هایی انبار کند که موجب ناراحتی یا زحمت ساکنان اطراف، یا رهگذران نشود. استفاده از ماشین‌آلات و ابزار آلات و ابزار در ساعات عادی کار، و در نتیجه، صدای آنها و همچنین استفاده از راه‌های معین به منظور انجام عملیات، مزاحمت تلقی نمی‌شود.

ز) پیمانکار متعهد است که انتظامات کارگاه را تأمین کند و از ورود اشخاص غیر مجاز و کسانی که باعث اختلال نظم کارگاه می‌شوند خود یا توسط مقامات انتظامی جلوگیری کند.

ماده ۲۴: حفاظت تأسیسات زیر بنایی و تغییر وضع آنها

پیمانکار باید عملیات موضوع پیمان را بنحوی اجرا کند که به تأسیسات زیربنایی موجود در کارگاه، مانند خطوط آب، برق، گاز، مخابرات و مانند اینها، آسیبی وارد نشود. هر گاه در اثر عمل پیمانکار، به تأسیسات یاد شده صدماتی وارد شود، پیمانکار متعهد است که هزینه ترمیم و برقراری مجدد آنها را بپردازد. هر گاه پیمانکار نسبت به جبران خسارت وارد شده اقدام فوری به عمل نیاورد، کارفرما می‌تواند به هر طریق که مصحلت بداند، برای رفع نقص و خسارت اقدام کند و هزینه آن را به اضافه ۱۵ درصد به حساب بدهی پیمانکار منظور کند و پیمانکار، از این بابت، حق هیچگونه اعتراضی ندارد. در صورتی که موقعیت تأسیسات زیر زمینی در اسناد و مدارک پیمان مشخص نشده باشد، پیمانکار باید با توجه به برنامه زمانی اجرای کار، تعیین وضعیت آنها را از ناظر استعلام کند و پس از اعلام نظر مهندس مشاور، برای عملیات حفاری اقدام نماید. بدین ترتیب، مسئولیت پیمانکار در مورد بروز هر نوع حادثه و پرداخت خسارت و هزینه‌های پیشگفته در مورد تأسیسات زیر زمینی،

آیین نامه طراحی، ساخت، نظارت، نگهداری و مدیریت دیواره‌ها و سالن های سنگنوردی

منوط به آن است که نوع، محل یا مسیر تاسیسات مزبور به اطلاع پیمانکار رسیده یا در اسناد و مدارک پیمان مشخص شده باشد. هر گاه انجام عملیات موضوع پیمان، تغییر وضع تاسیسات یاد شده را ایجاد کند، پیمانکار به کارفرما اطلاع می‌دهد، تا سازمانهای ذیربط، برای تغییر وضع آنها اقدام کنند. هزینه‌های مربوط به عملیات یاد شده، به عهده کارفرماست.

ماده ۲۵: واگذاری پیمانکاران جزء

الف) پیمانکار حق واگذاری پیمان به دیگران را ندارد.

ب) پیمانکار می‌تواند به منظور تسهیل و تسریع در اجرای قسمت یا قسمتهایی از عملیات موضوع پیمان، پیمانهای با پیمانکاران جزء ببندد، مشروط به آنکه آنان را از واگذاری کار به دیگران ممنوع کند، در صورتی که در اسناد و مدارک پیمان، کارفرما، لزوم تایید صلاحیت پیمانکاران جزء را پیش بینی کرده باشد، پیمانکار موظف است که تایید کارفرما را در این مورد تحصیل نماید. این واگذاری نباید پیشرفت کار طبق برنامه زمانی اجرای کار بکاهد، و به هر حال، به هیچ روی، از مسئولیت و تعهدات پیمانکار نمی‌کاهد. پیمانکار مسئول تمام عملیاتی که توسط پیمانکاران جزء یا کارکنان آنها انجام می‌شود. در پیمانهای بین پیمانکار و پیمانکاران جزء باید نوشته شود که در صورت بروز اختلاف بین آنها، کارفرما حق دارد، در صورتی که مقتضی بداند، به مورد اختلاف رسیدگی کند. پیمانکار و پیمانکار جزء نیز می‌پذیرند که نظر کارفرما در این مورد قطعی است و تعهد می‌کنند که الزاماً آن را اجرا کنند.

هر گاه در پرداخت مطالبات پیمانکاران جزء با توجه به شرایط درج شده در پیمان آنها، تاخیری روی دهد، در صورتی که با اخطار کارفرما، پیمانکار یا نماینده او برای رسیدگی حاضر نشوند، کارفرما رسیدگی می‌نماید و بشرح پیشگفته عمل می‌کند و این عمل قطعی و غیر قابل اعتراض است. هر گاه پس از فسخ یا خاتمه پیمان، پیمانکاران جزء مطالباتی از پیمانکار داشته باشند، ناظر و کارفرما به شرح پیشگفته موضوع را رسیدگی می‌نمایند. اگر پس از رسیدگی و تهیه صورتحساب نهایی، پیمانکار مطالباتی داشته باشد، کارفرما می‌تواند طلب پیمانکاران جزء را از محل مطالبات پیمانکار بپردازد.

ماده ۲۶: اجرای کار در شب

اجرای کار در شب، در موارد زیر، مجاز است.

الف) در برنامه زمانی تفصیلی پیش بینی شده باشد.

ب) هر گاه به سبب بروز تأخیرهایی از سوی پیمانکار، انجام کار طبق تشخیص پیمانکار در مدت پیمان امکان پذیر نباشد، پیمانکار می‌تواند بدون آنکه حق دریافت اضافه هزینه کار را داشته باشد با تأیید مهندس مشاور و موافقت کارفرما، قسمتی از کار را در شب اجرا کند.

ج) هر گاه مهندس مشاور تشخیص دهد که پیشرفت کار پیمانکار به نحوی نیست که همه عملیات در مدت پیمان پایان یابد، می‌تواند پس از موافقت کارفرما، به پیمانکار دستور دهد که قسمتی از کار را در شب اجرا کند. در این حالت پیمانکار مکلف به اجرای این دستور است و حق ادعا یا مطالبه هیچگونه خسارت و اضافه بها ندارد.

د) اگر به تشخیص ناظر و تأیید کارفرما برای جبران تأخیرهایی که ناشی از قصور پیمانکار نیست، کار در شب نیز انجام شود، اضافه هزینه‌های مربوط به کار در شب، با تأیید ناظر و تصویب کارفرما پرداخت می‌شود. در محاسبه این هزینه‌ها به منظور تعیین هزینه‌های اضافی دستمزد نیروی انسانی برای کار در شب، باید مقررات قانون کار و امور اجتماعی ملاک عمل قرار گیرد. پیمانکار متعهد است که ترتیب کار را طوری دهد که تا حد امکان، اجرای کار در شب برای ساکنان مجاور مزاحمتی ایجاد نکند.

ماده ۲۷: آثار تاریخی و اشیای عتیقه

هر گاه ضمن اجرای کار، اشیای عتیقه یا آثار تاریخی و مسکوکات قدیمی و مانند آنها در محل کار پیدا شود، پیمانکار متعهد است که بی‌درنگ مراتب را از طریق مهندس مشاور به اطلاع کارفرما و طبق قوانین به اطلاع دستگاه‌های انتظامی برساند. کارفرما برای حفظ و نگهداری یا انتقال اشیای عتیقه، اقدام فوری به عمل می‌آورد. پیمانکار باید تا زمان اقدام به حفاظت از سوی کارفرما یا مقامات ذیربط، برای حفظ و نگهداری اشیا و آثار مزبور، مراقبت لازم را به عمل آورد.



بخش سوم

تعهدات و اختیارات کارفرما

ماده ۲۸: تحویل کارگاه

الف) کارفرما متعهد است که کارگاه را بی عوض و بدون معارض تحویل پیمانکار دهد. اگر اجرای کار در زمینه‌ها و محل‌های تحویلی، مستلزم اخذ پروانه یا پرداخت حقوقی از قبیل عوارض شهرداری، حق ریشه و مستحقات و مانند اینها باشد، کارفرما متعهد به تحصیل پروانه ساختمان و پرداخت وجوه مزبور است.

تبصره ۱: اگر در اسناد و مدارک پیمان، تامین تمام یا قسمتی از زمین مورد نیاز برای تجهیز کارگاه به پیمانکار گذاشته شده باشد، طبق شرایط پیش بینی شده در پیمان عمل می‌شود.

تبصره ۲: در صورتی که در محل تحویل شده به پیمانکار معارض پیدا کند و موجب توقف اجرای تمام یا قسمتی از کار شود، آن قسمت از کار که متوقف شده است، مشمول تعلیق می‌گردد.

در صورت مجلس‌های تحویل کارگاه باید حدود و موقعیت زمین‌ها و محل‌هایی که در آنها موضوع پیمان اجرا می‌شود و نقاط نشانه با مشخصات آنها، محور عملیات و محل منابع تهیه مصالحی که باید در کارگاه تولید گردد، درج شود.

ج) هر گاه کارفرما نتواند کارگاه را به ترتیبی تحویل دهد که پیمانکار بتواند کار را طبق برنامه زمانی تفصیلی انجام دهد، و مدت تاخیر در تحویل کارگاه بیش از یک ماه شود، کارفرما به منظور جبران خسارت تأخیر در تحویل کارگاه، هزینه‌های اضافی ایجاد شده برای پیمانکار را که طبق رابطه زیر محاسبه می‌شود، پرداخت می‌کند، مشروط به اینکه با تایید مهندس مشاور، پیمانکار در محل‌های تحویل شده تاخیر غیر مجاز نداشته باشد.

تبصره ۳: اگر کارفرما نتواند هیچ قسمت از کارگاه را به پیمانکار تحویل دهد، برای تاخیر بیش از یک ماه تا ۳۰ درصد مدت پیمان یا ۶ ماه، هر کدام که کمتر است، نسبت به تاخیر مبادله پیمان، ماهانه معادل مبلغ $\frac{2}{5}$ درصد متوسط کارکرد فرضی ماهانه را به پیمانکار پرداخت می‌کند. اگر پیمانکار پس از انقضای ۳۰ درصد مدت پیمان یا ۶ ماه، هر کدام که کمتر است، مایل به ادامه یا اجرای کار نباشد، با اعلام او، قرارداد خاتمه می‌یابد و پیمانکار هیچ گونه دعوی دیگری نمی‌تواند مطرح نماید. خسارت تاخیر در تحویل تمام یا قسمتی از کارگاه، برای مدت مازاد بر یک ماه، حداکثر تا ۳۰ درصد مدت پیمان یا ۶ ماه هر کدام که کمتر است قابل پرداخت است.

ماده ۲۹: نظارت بر اجرای کار

الف) عملیات اجرایی پیمانکار، همیشه باید زیر نظر و با اطلاع ناظر انجام شود. نظارتی که از طرف کارفرما و ناظر در اجرای کارها به عمل می‌آید، به هیچ روی، از میزان مسئولیت پیمانکار نمی‌کاهد. نظارت مستقیم بر کار پیمانکار، در محدوده کارگاه و در موارد خاص (برای ساخت

آیین نامه طراحی، ساخت، نظارت، نگهداری و مدیریت دیواره‌ها و سالن های سنگنوردی

قطعات و تجهیزات) در خارج از کارگاه انجام می‌شود در هر حال، پیمانکار باید گزارش پیشرفت اقدام‌هایی را که خارج از کارگاه به منظور انجام تعهدات پیمان انجام می‌دهد، به مهندس مشاور تسلیم کند.

ب) ناظر تنها مرجع فنی پیمانکار برای اجرای موضوع پیمان از سوی کارفرماست.

هر گونه تغییرات، اظهارنظرهای فنی و اصطلاحات مورد نظر پیمانکاران، سازندگان و بازرسان فنی، پس از هماهنگی با ناظر، موظف به کسب مجوز از کارفرما، برای انجام وظایف نظارت است. در اسناد و مدارک پیمان تعیین شده است.

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

ماده ۳۰: مهندس ناظر

الف) مهندس ناظر که نماینده کارفرما در کارگاه است، وظیفه دارد که با توجه به اسناد و مدارک پیمان، در اجرای کار، نظارت و مراقبت دقیق به عمل آورد و مصالح و تجهیزاتی را که باید به مصرف برسد، براساس نقشه‌ها و مشخصات فنی مورد رسیدگی و آزمایش قرار دهد و هرگاه عیب و نقصی در آنها یا در نحوه مهارت کارکنان یا چگونگی کار مشاهده کند، دستور رفع آنها را به پیمانکار بدهد. همچنین هر گاه بعضی از ماشین‌آلات معیوب باشد به طوری که نتوان با آنها کار را طبق مشخصات فنی انجام داد ناظر تعمیر یا تعویض و تغییر آنها را از پیمانکار می‌خواهد. هر گونه دستوری که از طرف مهندس ناظر به پیمانکار داده شود، به مثابه دستورهای داده شده توسط پیمانکار ملزم به اجرای آنهاست.

ب) ناظر، به هیچ روی حق ندارد که از تعهدات پیمانکار بکاهد یا موجب تمدید مدت پیمان یا پرداخت اضافی به پیمانکار شود یا هر نوع دستور تغییر کاری را صادر کند.

ج) پیمانکار مکلف است که دستورهای ناظر را در حدود مفاد این ماده اجرا نماید.

د) با وجود نظارتی که از طرف ناظر در اجرای کارها به عمل می‌آید، کارفرما حق دارند مصالح مصرفی و کارهای انجام یافته را مورد رسیدگی قرار دهند و اگر مشخصات آنها را مغایر نقشه‌ها و مشخصات فنی تشخیص دهند، پیمانکار متعهد است مصالح و کارهای معیوب را به هزینه خود تعویض نماید. به هر حال، نظارت ناظر از مسئولیت پیمانکار نمی‌کاهد و سلب حق از کارفرما نمی‌کند.



بخش چهارم

تضمین، پرداخت، تحویل کار

ماده ۳۱: تضمین انجام تعهدات

موقع امضای پیمان، برای تضمین انجام تعهدات ناشی از آن، پیمانکار باید ضمانتنامه‌ای معادل ۵ درصد مبلغ اولیه پیمان، صادر شده از طرف بانک مورد قبول کارفرما و طبق نمونه‌ای که ضمیمه اسناد مناقصه بوده است، تسلیم کارفرما کند. ضمانت نامه یاد شده باید تا یک ماه پس از تاریخ تحویل موقت موضوع پیمان، معتبر باشد. تا هنگامی که تحویل موقت انجام نشده است، پیمانکار موظف است برای تمدید ضمانتنامه یاد شده اقدام کند و اگر تا ۱۵ روز پیش از انقضای مدت اعتبار ضمانتنامه، پیمانکار موجبات تمدید آن را فراهم نکرده و ضمانت نامه تمدید نشود، کارفرما حق دارد که مبلغ ضمانتنامه را از بانک ضامن دریافت کند و وجه آن را به جای ضمانتنامه، به رسم وثیقه نزد خود نگه دارد. کارفرما تضمین انجام تعهدات را پس از تصویب صورت‌مجلس تصویب موقت، با توجه به تبصره یک این ماده آزاد می‌کند.

ماده ۳۲: تضمین حسن انجام کار

از مبلغ هر پرداخت به پیمانکار، معادل ۱۰ درصد به عنوان تضمین حسن انجام کار کسر و در حساب سپرده نزد کارفرما نگهداری می‌شود. نصف این مبلغ پس از تصویب صورت وضعیت قطعی و نصف دیگر آن پس از تحویل قطعی، با رعایت ماده ۳۶ مسترد می‌گردد. تبصره: پیمانکار می‌تواند وجوه سپرده تضمین حسن انجام کار را طبق دستورالعمل نافذ در زمان ارجاع کار که شماره و تاریخ آن در اسناد و مدارک پیمان درج شده است دریافت کند.

ماده ۳۳: پیش پرداخت

کارفرما موافقت دارد که به منظور تقویت بنیه مالی پیمانکار، مبلغی به عنوان پیش پرداخت به پیمانکار پرداخت کند. میزان، روش پرداخت و چگونگی واریز پیش پرداخت و دیگر ضوابط آن، براساس دستورالعمل مربوطه است که در زمان ارجاع کار نافذ بوده و شماره و تاریخ آن در اسناد و مدارک پیمان درج شده است. پیمانکار در موعدهای مقرر در دستورالعمل پیشگفته، برای دریافت هر یک از اقساط پیش پرداخت، درخواست خود را به ناظر می‌نویسد، کارفرما پس از تایید ناظر، هر قسط پیش پرداخت را در مقابل تضمین تعیین شده در دستورالعمل، بدون اینکه وجوهی از آن کسر شود، پرداخت می‌نماید.

تبصره ۱: اگر پیمانکار نسبت به صورت وضعیتی که به شرح پیشگفته اصلاح شده است معترض باشد، اعتراض خود را با ذکر دلیل، حداکثر ظرف مدت یک ماه، به کارفرما اعلام می‌کند تا مورد رسیدگی قرار گیرد.

ماده ۳۴: تحویل موقت

الف) پس از آنکه عملیات موضوع پیمان تکمیل گردید و کار آماده بهره‌برداری شد، پیمانکار از ناظر تقاضای تحویل موقت می‌کند و نماینده خود را برای عضویت در هیات تحویل معرفی می‌نماید. ناظر، به درخواست پیمانکار رسیدگی می‌کند و در صورت تایید ضمن تعیین تاریخ آمادگی کار برای تحویل موقت تقاضای تشکیل هیات تحویل موقت را از کارفرما می‌نماید کارفرما به گونه‌ای ترتیب کار را فراهم می‌کند که هیات تحویل حداکثر در مدت ۲۰ روز از تاریخ آمادگی کار که به تایید ناظر رسیده است در محل کار حاضر می‌شود و برای تحویل موقت اقدام نماید، اگر به ناظر عملیات موضوع پیمان آماده بهره‌برداری نباشد ظرف مدت هفت روز از دریافت تقاضای پیمانکار نواقص و کارهایی را که باید پیش از تحویل موقت تکمیل شود به اطلاع پیمانکار می‌رساند.

هیأت تحویل موقت، متشکل از:

آیین نامه طراحی، ساخت، نظارت، نگهداری و مدیریت دیواره‌ها و سالن های سنگنوردی

نماینده کارفرما- ناظر- نماینده پیمانکار

کارفرما تاریخ و محل تشکیل هیأت را به اطلاع ناظر و پیمانکار می‌رساند و تا تاریخ تشکیل هیأت ناظر برنامه آزمایش‌هایی را که برای تحویل کار لازم است تهیه و به پیمانکار ابلاغ می‌کند تا آن قسمت از وسایل را که تدارک آنها طبق اسناد و مدارک پیمان به عهده اوست برای روز تشکیل هیأت در محل کار آماده کند پیمانکار موظف است که تشکیلات لازم را برای هیأت تحویل فراهم آورد. آزمایش‌های لازم به تشخیص و با نظر اعضای هیأت در محل انجام می‌شود و نتایج آن در صورتجلسه تحویل موقت درج می‌گردد به جز آزمایش‌هایی که طبق اسناد و مدارک پیمان هزینه آنها به عهده پیمانکار است هزینه آزمایش‌ها را کارفرما پرداخت می‌کند. هر گاه هیأت تحویل عیب و نقصی در کارها مشاهده نکند اقدام به تنظیم صورتجلسه تحویل موقت می‌نماید صورتجلسه تحویل موقت را به همراه نتیجه آزمایش‌های انجام شده برای کارفرما ارسال می‌کند و نسخه‌ای از آن را تا ابلاغ از سوی کارفرما در اختیار پیمانکار قرار می‌دهند کارفرما پس از تایید تحویل موقت عملیات موضوع پیمان را به پیمانکار ابلاغ می‌نماید.

هر گاه هیأت تحویل موقت عیب و نقصی در کارها مشاهده نماید اقدام به تنظیم صورتجلسه تحویل موقت با تعیین مهلتی برای رفع نقص می‌کند و فهرستی از نقایص و معایب کارها و عملیات ناتمام و آزمایش‌هایی که نتیجه آن بعداً معلوم می‌شود را تنظیم و ضمیمه صورتجلسه تحویل موقت می‌نماید و نسخه‌ای از آن را به پیمانکار می‌دهد پس از اعلام رفع نقص از جانب پیمانکار مهندس مشاور به اتفاق نماینده کارفرما دوباره عملیات را بازدید می‌کند و اگر براساس فهرست نقایص تعیین شده هیچ گونه عیب و نقصی باقی نمانده باشد ناظر صورتجلسه تحویل موقت و گواهی رفع نقایص و معایب را که به امضای نماینده کارفرما، ناظر و پیمانکار رسیده است همراه با نتایج آزمایش‌های خواسته شده برای کارفرما ارسال می‌کند پس از تایید کارفرما به پیمانکار ابلاغ شود اگر به تشخیص کارفرما حضور نماینده او در بازدید از کار و گواهی رفع نقص ضروری نباشد به مهندس مشاور و یا ناظر نمایندگی می‌دهد تا بجای نماینده کارفرما اقدام کند. تاریخ تحویل موقت تاریخ تشکیل هیأت در محل و تحویل کار به کارفرماست که در صورتجلسه تحویل موقت درج می‌شود تاریخ شروع دوره تضمین تاریخ تحویل موقت است به شرط آنکه هیأت تحویل هیچگونه نقصی در کار مشاهده نکند یا نقایص در مهلتی که از طرف هیأت تعیین شده است رفع شود اگر زمانی که پیمانکار صرف رفع نقایص می‌کند بیش از مهلت تعیین شده باشد تاریخ تحویل موقت تاریخ تشکیل هیأت و تحویل کار به کارفرماست ولی تاریخ شروع دوره تضمین تاریخ رفع نقص است که به تایید ناظر رسیده باشد. اگر هیأت تحویل موقت دیرتر از موعد مقرر (۲۰ روز از تاریخ آمادگی کار از سوی پیمانکار که به تایید ناظر رسیده است) در محل حاضر شود و برای تحویل موقت اقدام نماید تاریخ تحویل موقت تاریخ تشکیل هیأت در محل و تحویل کار به کارفرماست در این حالت اگر هیأت نقصی در کار مشاهده نکند یا نقایص در مهلتی که از سوی هیأت تعیین شده است رفع شود تاریخ شروع دوره تضمین ۲۰ روز پس از تاریخ آمادگی کار از سوی پیمانکار که به تایید ناظر رسیده است می‌باشد مگر آنکه زمانی که پیمانکار صرف رفع نقص می‌کند بیش از مهلت تعیین شده باشد که در این صورت تاریخ شروع دوره تضمین برابر تاریخ رفع نقص که به تایید مهندس مشاور رسیده است منهای مدت تاخیر تشکیل هیأت در محل (نسبت به مهلت ۲۰ روز) می‌باشد، کارفرما باید هزینه‌های حفظ و نگهداری از کار را برای مدت تاخیر در تحویل موقت (نسبت به مهلت ۲۰ روز) به پیمانکار پرداخت کند.

ماده ۳۵: تحویل قطعی

در پایان دوره تضمین تعیین شده در ماده ۵ موافقتنامه کارفرما بنا به تقاضای پیمانکار و تایید ناظر، اعضای هیأت تحویل قطعی و تاریخ تشکیل هیأت را به همان گونه که در ماده ۳۴ برای تحویل موقت پیش بینی شده است معین و به پیمانکار ابلاغ می‌کند. هیأت تحویل قطعی پس از بازدید کارها هر گاه عیب و نقصی که ناشی از کار پیمانکار باشد مشاهده ننماید، موضوع پیمان را تحویل قطعی می‌گیرد و بی‌درنگ

آیین نامه طراحی، ساخت، نظارت، نگهداری و مدیریت دیواره‌ها و سالن های سنگنوردی

صورت‌مجلس آن را تنظیم و برای کارفرما ارسال می‌کند و نسخه‌ای از آن را تا ابلاغ از سوی کارفرما، به پیمانکار می‌دهد و سپس کارفرما تصویب تحویل قطعی کار را به پیمانکار ابلاغ می‌نماید.

تبصره ۱: هر گاه هیات تحویل قطعی عیب و نقصی ناشی از کار پیمانکار مشاهده کند برای رفع آنها طبق ماده ۳۶ رفتار می‌شود.
تبصره ۲: اگر پیمانکار در پایان دوره تضمین تعیین شده در ماده ۵ موافقتنامه تقاضای تحویل قطعی کار را ننماید مکلف به رفع نواقص ناشی از کار خود که تا تاریخ تقاضای تحویل قطعی بروز کرده است می‌باشد و تاریخ تقاضای پیمانکار ملاک اقدامات مربوط به تحویل قطعی است.
تبصره ۳: اگر کارفرما با وجود تقاضای پیمانکار اقدام به اعزام هیات تحویل نکند و این تاخیر پیش از دو ماه به طول انجامد و پس از درخواست مجدد پیمانکار و انقضای یک ماه از تاریخ تقاضای مجدد کارفرما در این زمینه اقدامی نکند عملیات موضوع پیمان تحویل قطعی شده تلقی می‌گردد و باید اقدامات پس از تحویل قطعی در مورد آن انجام شود.

ماده ۳۶: مسؤلیت‌های دوره تضمین

اگر در دوره تضمین، معایب و نقایصی در کار ببینند که ناشی از کار پیمانکار باشد، پیمانکار مکلف است که آن معایب و نقایص را به هزینه خود رفع کند. برای این منظور کارفرما مراتب را با ذکر معایب و نقایص و محل آنها به پیمانکار ابلاغ می‌کند و پیمانکار باید حداکثر ۱۵ روز پس از ابلاغ کارفرما، شروعه رفع معایب و نقایص کند و آنها را طی مدتی که مورد قبول کارفرماست، رفع نماید. هر گاه پیمانکار در انجام این تعهد قصور ورزد یا مسامحه کند کارفرما حق دارد آن معایب و نقایص را خودش یا به ترتیبی که مقتضی بداند رفع نماید و هزینه آن را به اضافه ۱۵ درصد از محل تضمین پیمانکار یا هر نوع مطالبات و سپرده‌ای که پیمانکار نزد او دارد برداشت نماید. هزینه‌های حفاظت نگهداری و بهره‌برداری کارهای تحویل موقت شده در دوره تضمین به عهده کارفرماست.



بخش پنجم

حوادث قهری (فورس ماژور) و فسخ، ختم، تعلیق، هزینه تسریع، خسارت تأخیر، تسویه حساب، حل اختلاف

ماده ۳۷: بروز حوادث قهری

جنگ، اعم از اعلام شده یا نشده اعتصابها، شیوع بیماریهای واگیردار، زلزله، سیل و طغیانهای غیر عادی آتش سوزیهای دامنه دار و مهار نشدنی، طوفانی و حوادث مشابه خارج از کنترل و اراده دو طرف پیمان که در منطقه اجرای کار وقوع یابد و ادامه کار را برای پیمانکار ناممکن سازد جزو حوادث قهری به شمار می‌رود و در صورت بروز آنها به ترتیب زیر عمل می‌شود در بروز حوادث قهری هیچ یک از دو طرف مسئول خسارت‌های وارد شده به طرف دیگر در اثر این حوادث نیست.

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

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

۱) هر گاه خسارت‌های وارد شده به اقدامات موضوع پیمان مشمول بیمه موضوع بند «ج» ماده ۲۳ باشد برای جبران آن طبق همان ماده اقدام می‌شود.

۲) اگر خسارت‌های وارد شده به اقدامات موضوع پیمان مشمول بیمه موضوع بند «ج» ماده ۲۳ نیست یا میزان آن برای جبران خسارت‌ها کافی نباشد جبران خسارت به عهده کارفرماست.

۳) جبران خسارت‌های وارد شده به ساختمانها و تاسیسات موقت ماشین‌آلات و ابزار و وسایل پیمانکار با توجه به بند «د» ماده ۲۳ به عهده پیمانکار است.

پس از رفع وضعیت قهری اگر کارفرما اعاده عملیات اجرائی را به حالت پیش از وقوع حادثه لازم و میسر بداند پیمانکار مکلف است که اجرای کارها را بی درنگ آغاز کند در این صورت تمدید مدت مناسبی برای اعاده امور محوله به وضع اولیه از سوی پیمانکار پیشنهاد می‌شود که پس از رسیدگی و تایید ناظر و تصویب کارفرما به پیمانکار ابلاغ می‌گردد.

ماده ۳۸: موارد فسخ پیمان

الف) کارفرما می‌تواند در صورت تحقق هر یک از موارد زیر پیمان را فسخ کند.

۱) تاخیر در تحویل گرفتن کارگاه از جانب پیمانکار بیش از مهلت تعیین شده.

۲) تاخیر در ارائه برنامه زمانی تفصیلی به مدت بیش از نصف مهلت تعیین شده برای تسلیم آن.

۳) تاخیر در تجهیز کارگاه برای شروع عملیات موضوع پیمان بیش از نصف مدت تعیین شده در بند «ج» ماده ۴ موافقتنامه فسخ پیمان در این حالت در صورتی مجاز است که کارفرما قسمتی از پیش پرداخت را که باید بعد از تحویل کارگاه پرداخت کند پرداخت کرده باشد.

آیین نامه طراحی، ساخت، نظارت، نگهداری و مدیریت دیواره‌ها و سالن های سنگنوردی

۴) تاخیر در شروع عملیات موضوع پیمان بیش از یک دهم مدت اولیه پیمان یا دو ماه هر کدام که کمتر است.

۵) تاخیر در انجام هر یک از کارهای پیش بینی شده در برنامه زمانی تفصیلی بیش از نصف مدت تعیین شده برای آن کار.

۶) تاخیر در اتمام کار به مدت بیش از یک چهارم مدت پیمان.

۷) عدم شروع کار پس از رفع وضعیت و ابلاغ شروع کار از سوی کارفرما.

۸) بدون سرپرست گذاشتن کارگاه یا تعطیل نمودن عملیات اجرائی کار بدون اجازه کارفرما بیش از ۱۵ روز.

۹) عدم انجام دستور مهندس مشاور و یا ناظر برای اصلاح کارهای انجام شده معیوب.

۱۰) انحلال شرکت پیمانکار.

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

۱۲) تاخیر بیش از یک ماه در پرداخت دستمزد کارگران طبق بند.

۱۳) هر گاه ثابت شود که پیمانکار برای تحصیل پیمان یا اجرای آن به عوامل کارفرما حق العمل، پاداش یا هدایایی داده است یا آنها یا واسطه‌های آنها را در منافع خود سهیم کرده است.

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

۱) واگذاری پیمان به شخص ثالث

ماده ۳۹: اقدامات فسخ پیمان

الف) در صورتی که به علت بروز یک یا چند مورد از حالت‌های درج شده در ماده ۳۸، کارفرما پیمان، را مشمول فسخ تشخیص دهد، نظر خود را با ذکر مواردی که به استناد آنها پیمانکار را مشمول فسخ می‌داند، به پیمانکار ابلاغ می‌کند.

پیمانکار مکلف است که در مدت ۱۰ روز از تاریخ ابلاغ کارفرما در صورتی که دلائلی حاکی از عدم انطباق نظر کارفرما با موارد اعلام شده داشته باشد مراتب را به اطلاع کارفرما برساند. اگر ظرف مهلت تعیین شده و بدون احتیاج به انجام دادن تشریفات قضایی، به ترتیب مفاد این ماده عمل می‌نماید.

در صورتی که تصمیم کارفرما برای فسخ پیمان موجه باشد، باید بدواً به وسیله هیاتی متشکل از سه نفر به انتخاب وزیر یا بالاترین مقام سازمان کارفرما (در مورد سازمان‌هایی که تابع هیچ یک از وزارتخانه‌ها نیستند) بررسی و تایید شود و مورد موافقت وزیر یا بالاترین مقام سازمان کارفرما قرار می‌گیرد و سپس به پیمانکار ابلاغ شود.

ماده ۴۰: محاسبات

مرجع محاسبات فنی شامل سازه‌های فلزی، بتونی و ... سازمان نظام مهندسی و استانداردهای رسمی مربوطه می‌باشد.

ماده ۴۱: متره دیواره سنگنوردی

متره دیواره سنگنوردی فقط بر روی عملیات و دیواره‌های احداث و ساخته شده صورت می‌پذیرد نه مصالح وارده در کارگاه.

ماده ۴۲: رعایت استانداردها

رعایت استانداردهای جوش، رنگ، رزین، اتصالات فلزی، پیچ، مهره، چوب، تخته چند لای محاسبات سازه‌های فلزی، بتونی، نور، صدا، تهویه، سرمایش، گرمایش، تاسیسات مکانیکی، الکترونیکی و دیگر موارد مربوطه الزامی است.

ماده ۴۳: حل اختلاف

الف) هر گاه در اجرا یا تفسیر مفاد پیمان بین دو طرف اختلاف پیش آید دو طرف می‌توانند برای حل سریع آن قبل از درخواست ارجاع موضوع با موضوعات مورد اختلاف بر حسب مورد به روش تعیین شده در بندهای ۱ و ۲ عمل نمایند.

۱) در مورد مسائل ناشی از برداشت متفاوت دو طرف از متون بخشنامه‌هایی که به استناد ماده ۲۳ قانون برنامه و بودجه از سوی سازمان برنامه و بودجه ابلاغ شده است هر یک از دو طرف از سازمان برنامه و بودجه چگونگی اجرای بخشنامه مربوط را استعلام نماید و دو طرف طبق نظری که از سوی سازمان برنامه و بودجه اعلام می‌شود عمل کنند.

۲) در مورد اختلاف نظرهایی که خارج از شمول بند ۱ است رسیدگی و اعلام نظر درباره آنها به کارشناس یا هیأت کارشناسی منتخب طرفین واگذار شود و طرفین می‌بایست طبق نظری که از سوی کارشناس یا هیأت کارشناسی در چارچوب پیمان و قوانین و مقررات مربوط اعلام می‌گردد عمل کنند.

ب) هر گاه در اجرا یا تفسیر مفاد پیمان بین دو طرف اختلاف نظر پیش آید هر یک از طرف‌ها می‌تواند درخواست ارجاع موضوع یا موضوعات مورد اختلاف به داوری را به مراجع ذیصلاح ارائه نماید.

ماده ۴۴: قوانین و مقررات حاکم بر پیمان

در موارد پیش‌بینی نشده قوانین و مقررات حاکم بر این پیمان منحصراً قوانین و مقررات جاری کشور جمهوری اسلامی ایران است.



فصل سوم

ضمائم

❖ گزارش مطالعات مقدماتی مجموعه فرهنگی ورزشی و اداری خانه سنگنوردی

❖ گزارش مطالعات مقدماتی مجموعه فرهنگی، ورزشی و اداری آکادمی ملی صعودهای ورزشی ورزشگاه

یکهزار نفری سنگنوردی ایران، کمپ تیم‌های ملی و استانی

توجه در این فصل دو مجموعه فوق که در سالیان گذشته کارشناسی، تهیه و تدوین شده و صرفاً بصورت نمونه در خور توجه و بسیار نمادین که تنها می‌تواند موجبات فتح باب و آشنایی یا حوزه صعودهای ورزشی و مسابقات در جمیع جهات باشد.

اختتام

تمامی عزیزان می‌توانند نظرهای خویش را به نشانی:

info@msfi.ir و msfi.dabir@yahoo.com

برای کارگروه صعودهای ورزشی ارسال نمایند.

کارگروه صعودهای ورزشی دست تمامی عزیزانی را که نقطه‌نظرها و پیشنهادهای خود را به منظور ارتقای سطح دانش و اصلاح این شیوه‌نامه، ارسال می‌نمایند؛ به گرمی

می‌فشارد.