

دستورالعمل نظارت بر عملکرد پیمانکاران



کد سند: Ibn-e-Sina&Dr.Hejazi.H1395 / A - L&QM- WI - 04 تاریخ تهیه: ۱۳۹۵/۰۹/۱۰
شماره بازنگری: ۴ تاریخ بازنگری: ۱۴۰۳/۱۰/۰۱ تاریخ بازنگری بعدی: در صورت نیاز به تغییر، بازنگری انجام می گردد.

اجراکننده: ناظران فنی - رئیس امور مالی - مسئول امور قراردادها - مسئول تدارکات	زیر محور مرتبط: واحد رهبری و مدیریت	فرد پاسخگو: معاون توسعه مدیریت و منابع بیمارستان
نحوه ارزشیابی: مشاهده ی قراردادهای برون سپاری شده و بررسی چک لیست نظارت بر عملکرد پیمانکاران		
تعداد صفحات: ۲		

دامنه کاربرد: تیم رهبری و مدیریت کیفیت - امور مالی - واحد تدارکات - واحدهای برون سپاری شده

هدف

- کسب اطمینان از عملکرد پیمانکاران منطبق بر قرارداد منعقد

واژگان و تعاریف

- پیمانکار:** شخص حقوقی یا حقیقی واجد صلاحیت فنی و علمی است که تحت عنوان پیمانکار جهت انجام امور و فعالیت های مختلف اجرایی، خدماتی، فنی و مهندسی، تحقیقاتی و غیره، که یک سوی امضا کننده پیمان است و اجرای موضوع پیمان را بر اساس اسناد و مدارک پیمان به عهده دارد.
- نماینده کارفرما (ناظر فنی):** شخص حقیقی واجد صلاحیت فنی و علمی که مسوولیت کنترل همه موارد قرارداد و نظارت بر اجرای قرارداد مرتبط با پیمانکار را به عهده دارد.

مهارت ها: آشنایی کارشناس ناظر فنی مرتبط بر عملکرد پیمانکاران، با دستورالعمل نظارت بر عملکرد پیمانکاران

امکانات و تسهیلات: چک لیست های تخصصی نظارتی پیمانکاران

برنامه ی پیاده سازی: کارشناس ناظر فنی مرتبط با واحد برون سپاری شده، فردی مجرب با مهارت های لازم برای نظارت بر عملکرد پیمانکاران مطابق چک لیست های مربوطه و گزارش دهی به مدیران ارشد بیمارستان می باشد و رئیس امور مالی نیز برابر تعهدات مالی مندرج در قرارداد بر فرایند کار نظارت می نماید.

گام های اجرایی

❖ تعیین ناظر فنی و نحوه نظارت بر قراردادهای برون سپاری شده

- پس از عقد قرارداد پیمانکار و بیمارستان، بایستی موضوع فعال شدن قرارداد از مدیریت بیمارستان به واحد متقاضی اعلام و همزمان کارشناس ناظر فنی مرتبط، جهت نظارت بر روند کار و گزارش دهی و پیگیری آن، شروع به کار پیمانکار را به معاون توسعه مدیریت و منابع بیمارستان اطلاع رسانی نماید.
- مسئول امور قراردادها باید طبق مفاد قرارداد منعقد، کلیه تاییدیه ها و مجوزهای لازم را از پیمانکار اخذ نماید و به تایید معاون توسعه مدیریت و منابع بیمارستان، کارشناس ناظر فنی مرتبط، مسئول کارپردازی و مسئول حسابداری برساند.
- مسئولان واحدهای برون سپاری شده به عنوان کارشناس ناظر فنی مرتبط به صورت مستمر بر حسب نوع قرارداد نظارت بر انجام مراحل قرارداد را بر اساس مفاد مندرج در قرارداد و صورت وضعیت های ارائه شده و طبق دستورالعمل نظارت بر عملکرد پیمانکاران انجام می دهند.
- مسئولان واحد برون سپاری شده بایستی چک لیست های تخصصی نظارتی پیمانکاران را به صورت دوره ای در بازه ی زمانی معین با تایید ناظر فنی مربوطه تکمیل و به واحد تدارکات بیمارستان ارسال نمایند تا برای پرداخت حق الزحمه مطابق قراردادهای فی مابین به رئیس امور مالی و معاون توسعه مدیریت و منابع بیمارستان ارجاع شود.
- رئیس امور مالی باید در مقابل پیش پرداخت ها ضمانت نامه بانکی به مبلغ پیش پرداخت از پیمانکار اخذ نماید.

❖ پاسخگویی پیمانکار به ناظر فنی

- کارشناس ناظر فنی مرتبط واحد برون سپاری شده در صورت وجود هرگونه تخلف و عدم رعایت الزامات کیفی و قانونی در مفاد قرارداد منعقد، بایستی موارد مذکور را به پیمانکار مربوطه و مدیریت بیمارستان اطلاع رسانی و در چک لیست نظارتی ثبت نماید.
- پیمانکار مربوطه موظف است که در اسرع وقت نواقص مربوطه را برطرف و به کارشناس ناظر فنی مرتبط گزارش نماید.

❖ مکانیزم های جریمه و یا فسخ قرارداد

- کارشناس ناظر فنی مرتبط واحد برون سپاری شده باید در صورت عدم رفع نقص مربوطه توسط پیمانکار، به معاون توسعه مدیریت و منابع بیمارستان به صورت شفاهی/ کتبی اطلاع رسانی نماید.
- بلافاصله پس از دستور معاون توسعه مدیریت و منابع بیمارستان مبنی بر عدم رعایت مفاد قرارداد بایستی تمامی پرداخت ها توسط رئیس امور مالی به شرکت یا پیمانکار متوقف شود.

دستورالعمل نظارت بر عملکرد پیمانکاران



کد سند: Ibn-e-Sina&Dr.Hejazi.H1395 / A - L&QM- WI - 04 تاریخ تهیه: ۱۳۹۵/۰۹/۱۰
شماره بازنگری: ۴ تاریخ بازنگری: ۱۴۰۳/۱۰/۰۱ تاریخ بازنگری بعدی: در صورت نیاز به تغییر، بازنگری انجام می گردد.

- ۳- در صورت عدم رعایت مفاد قرارداد با شرایط فوق الذکر مدیریت بیمارستان نسبت به ادامه یا فسخ قرارداد تصمیم گیری می نماید.
- ۴- پیگیری در مورد خسارات یا فسخ یا ادامه قرارداد باید توسط کارشناس ناظر فنی مرتبط، مسئول امور قراردادها و رئیس امور مالی پس از دستور کتبی ریاست بیمارستان انجام شود.
- ۵- مکانیزمهای جریمه و یا فسخ قرارداد و رعایت دقیق الزامات و استانداردهای اعتباربخشی و سایر قوانین و الزامات وزارت بهداشت در تعهدات پیمانکار در متن قرارداد است.
- ۶- رئیس امور مالی پس از دستور کتبی ریاست بیمارستان بایستی امور مالی مرتبط با جریمههای نقدی معین، لغو قرارداد و ی اخذ خسارات وارده بر اساس گزارش کارشناس ناظر فنی مرتبط را پیگیری و اجرایی نماید.
- ۷- کارشناس ناظر فنی مرتبط بایستی گزارش نحوه و چگونگی برخورد با پیمانکار (صورت وضعیت پیمانکار) را پس از حل دعوی به معاون توسعه مدیریت و منابع اعلام نماید.

وظایف / اختیارات

ریاست/ معاون توسعه مدیریت و منابع بیمارستان: بررسی و نظارت نهایی عملکرد پیمانکاران
کارشناس ناظر فنی مرتبط واحد برون سپاری شده: نظارت و گزارش دهی
رئیس امور مالی بیمارستان: اجرا کننده امور مالی قرارداد
مسئول امور قراردادها: اجرا کننده و هماهنگ کننده قراردادها

منابع / مراجع

آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی - اسفند ۹۳
راهنمای جامع استانداردهای اعتبار بخشی ملی بیمارستانهای ایران ویرایش پنجم قابل استناد به دور ششم / سال ۱۴۰۱
مستندات مرتبط: ندارد

ضمائم: ندارد

تاریخ ۱۴۰۳/۱۰/۰۱	دکتر رضا ایروانی - معاون توسعه مدیریت و منابع بیمارستان جواد حسام زاده - رئیس اداره امور مالی مهندس ملک قرائیان - مسوول بهداشت محیط و حرفه ای نرگس آصفی - مسئول واحد تغذیه سعید خشنود - کارشناس حقوقی بیمارستان مهندس تورج مخدومی - کارشناس دفتر فنی مرتضی قبادی - رئیس اداره خدمات و پشتیبانی جمیله سادات فیروزی - کارشناس اداره بهبود کیفیت و ایمنی بیمار	مهر و امضاء تهیه کنندگان:
تاریخ ۱۴۰۳/۱۰/۰۱	تیم رهبری و مدیریت کیفیت	مهر و امضاء تایید کننده:
تاریخ ۱۴۰۳/۱۰/۰۱	دکتر علی اکبری - ریاست بیمارستان	مهر و امضاء ابلاغ کننده: