

شماره:

شماره سریال برگ مجری : 0

قرارداد حاضر به همراه شرایط عمومی ، شرایط خصوصی و دیگر اسناد و مدارک منضم به آن که مجموعاً قرارداد واحد محسوب و غیر قابل تفکیک است در تاریخ بین آقای به شماره کارت ملی..... که در این قرارداد کارفرما/صاحب کار(وکیل مالک) نامیده می شود از یک طرف و شرکت/آقای/خانم..... شماره ملی/ثبت.....مدیر فنی و اجرایی که در این قرارداد به طور اختصار مدیر نامیده می شود از طرف دیگر ، به شرح زیر منعقد گردید که طرفین با امضاء آن ملزم به اجرای مفاد آن می باشند :

ماده ۱ - موضوع قرارداد

موضوع قرارداد عبارت است از مدیریت فنی و اجرایی عملیات ساختمانی شامل ملک به شماره ثبت مطابق نقشه ها و مدارک و مشخصات که به رؤیت و امضای مدیر رسیده و یک نسخه آن نزد مدیر است و دو نسخه دیگر تحویل صاحب کار و سازمان نظام مهندسی میشود.

ماده ۲ - محل اجرای کار

محل اجرا کار ملک به شماره پرونده شهرسازی.....وبه نشانی است که به رؤیت مدیر رسیده و از موقعیت و وضعیت آن آگاهی کامل یافته است.

ماده ۳- حق الزحمه مدیر و نحوه پرداخت آن

۳-۱) مبلغ کل حق الزحمه بر اساس پیشنهاد مدیر که باتوجه به ماده (۱) و سایر مواد این قرارداد و جمیع جهات ، برآورد شده است از قرار متر مربع زیربنا (به عدد).....ریال و متراژ حدودی.....متر مربع جمعا حدودریال (به حروف) ریال است . این مبلغ تابع تغییر مقادیرکار و کارهای جدید و شرایط تعدیل آن به شرح مندرج در شرایط عمومی و شرایط خصوصی این قرارداد میباشد. پرداخت مالیات و کسورات قانونی که به مبلغ فوق تعلق میگیرد برعهده مدیر است.

۳-۲) پرداختهای مربوط به بیمه و مالیات عملکرد و کسورات قانونی که به حق الزحمه مدیر تعلق میگیرد به عهده وی می باشد.
۳-۵) مالیات بر ارزش افزوده به مبلغ حق الزحمه موضوع ماده ۲ اضافه و توسط صاحب کار به مدیر پرداخت می گردد.

ماده ۴ - مدت قرار داد، برنامه زمان بندی

مدت قرار داد..... ماه شمسی و تا تاریخمی باشد و از زمان امضاء و مبادله این قرار داد آغاز میشود.
تبصره ۱-۴: با توجه به اینکه مدیریت مالی و اداری پروژه به عهده صاحب کار است، چنانچه عملیات موضوع قرار داد در مدت زمان فوق به پایان نرسد کل حق الزحمه مدیر مطابق قرار داد پرداخت و نسبت به تمدید قرار داد با توافق طرفین اقدام خواهد شد در صورت عدم توافق قرار داد فسخ شده حساب میشود و سهمیه اجرای مدیر باید ازاد شود و تا زمان ازاد شدن سهمیه مدیر کلیه هزینه های وی باید طبق قرارداد و شرایط خصوصی پرداخت شود و صاحب کار تا زمان بستن قرارداد با مدیر جدید حق اجرای عملیات ساختمانی را ندارد .

ماده ۵ - وظایف و تعهدات مدیر

۵-۱) مدیر موظف است با توجه به نقشه ها و مشخصات فنی و اجرایی در صورت درخواست صاحب کار ، هزینه های اجرایی پروژه را برآورد اولیه نماید

۵-۲) مدیر متعهد است تمامی مراحل اجرای ساختمان را با توجه به نقشه ها و مشخصات فنی و اجرایی و مقررات ملی ساختمان مدیریت نماید.

۵-۳) ارزیابی و تایید صلاحیت پیمانکاران جزء و کیفیت عملیات انجام شده به عهده مدیر است.

۵-۴) مدیریت فنی و اجرایی کامل و دقیق عملیات ساختمانی و ایجاد هماهنگی های لازم برای اجرا صحیح ساختمان به عهده مدیر است.

۵-۵) مدیر حق واگذاری موضوع این قرارداد به شخص دیگر ندارد.

تبصره ۱-۵: با توجه به آن که قرار داد حاضر به گونه ای است که هیچ گونه پرداختی از طرف مدیر و نماینده آن بابت دستمزد تامین نیروی انسانی، تهیه ماشین آلات، ابزار، لوازم، و وسائل کار و مصالح مصرفی صورت نمیگیرد و کلیه این پرداختها مستقیماً به عهده صاحب کار و یا نماینده مالی و اداری اوست مدیر هیچ گونه تعهد و تضمین مالی در برابر پیمانکاران جزء و موارد اشاره شده و یا مشابه آن نخواهد داشت.

۵-۶) مدیر مکلف است برای پروژه تحت مسئولیت خود یک نفر مهندس یا کاردان صلاحیت دار را بر اساس شیوه نامه مصوب به عنوان رئیس کارگاه به صورت تمام وقت معرفی نماید. چنانچه به هر دلیلی رئیس کارگاه قادر به حضور در کارگاه نباشد مدیر موظف است یکی از اعضای هیئت مدیره یا شاغلین تمام وقت خود را به عنوان فرد جایگزین به مراجع مربوطه معرفی نماید.

تبصره ۲-۵ : هزینه های مستقیم و غیرمستقیم رئیس کارگاه به عهده طرف صاحب کار می باشد.

ماده ۶ - وظایف و تعهدات و اختیارات صاحب کار

۶-۱) پرداخت تمامی هزینه های بابت دستمزد تامین نیروی انسانی، تهیه ماشین آلات، ابزار، لوازم وسایل کار، کرایه حمل و مصالح مصرفی به شرح مندرج در این قرارداد و کل هزینه های پروژه به عهده صاحب کار است مگر مواردی که در شرایط خصوصی پیمان معین می گردد.

۶-۲) در انعقاد و اجرای قرار داد با پیمانکاران و پیمانکاران جزء، و خرید مصالح پس از کسب نظر از مدیر اقدام نماید.

۶-۳) صاحب کار موظف است یک نسخه از قرار دادهای منعقد شده با پیمانکاران و پیمانکاران جزء را تحویل مدیر نماید.

نام و نام خانوادگی مدیر
امضاء

نام و نام خانوادگی صاحب کار
امضاء

- ۶-۴- تمامی پرداختها به پیمانکاران و پیمانکاران جزء توسط صاحب کار و پس از تایید مدیر صورت گیرد.
- ۶-۵- اقدام برای اخذ انشعابات آب و برق و گاز و تلفن و غیره به عهده و هزینه صاحب کار می باشد.
- ۶-۶- صاحب کار غیر از زمان های تعریف شده و ساعات اداری پیش بینی شده حق انجام هیچ عملیاتی در کارگاه بدون صورتجلسه و تایید مدیر ندارد و در غیر این صورت کلیه مسئولیت ها متوجه وی خواهد بود.
- ۶-۶- مسئولیت نگهداری و حراست از ساختمان و اجناس خریداری شده موجود در محل ساختمان به عهده و هزینه صاحب کار می باشد..
- ۶-۷- قبل از شروع هرگونه عملیات ساختمانی باید هماهنگی لازم با مدیر صورت گیرد و صاحب کار موظف است شروع اجرای کار را برابر صورتجلسه تنظیمی بین ناظر و مدیر و نقشه بردار دارای صلاحیت انجام دهد.
- ۶-۸- صاحب کار متعهد است انجام و هزینه بیمه تضمین کیفیت ساختمان ، بیمه مسئولیت مسئولین پروژه ، مدیر، ناظر، و سرپرست کارگاه و بیمه ماهانه و بیمه حوادث کارگران و تمامی عوارض و حقوق دولتی متعلقه را طبق مقررات مربوطه پرداخت و مفاصا حساب و مدارک آنرا به مدیر تحویل دهد.

ماده ۷ - مهندسان ناظر
نظارت بر اجرای ساختمان به عهده

۱. ناظر هماهنگ کننده : به نشانی :
۲. ناظر : به نشانی :
۳. ناظر : به نشانی :
۴. ناظر : به نشانی :

می باشد که از طرف سازمان نظام مهندسی ساختمان استان به مدیر معرفی شده اند . چنانچه بعداً به هر دلیل هر یک از مهندسان ناظر تغییر کند ، صاحب کار موظف است تا معرفی ناظر جدید توسط سازمان نظام مهندسی ساختمان استان کلیه عملیات اجرایی را متوقف نماید.

ماده ۸ - شرایط - مسئولیتها - اختیارات - عموماً :

شرایط ، تعهدات ، اختیارات و مسئولیت های طرفین قرارداد و سایر عموماً قرارداد به شرح مواد یک الی سی شرایط عمومی و شرایط خصوصی منضم به این قرارداد می باشد .

ماده ۹ - اسناد و مدارک قرارداد و منضمات آن

اسناد و مدارک قرارداد عبارتند از : قرارداد حاضر ، نقشه ها و پروانه ساختمانی ، مشخصات فنی ، شرایط عمومی ، شرایط خصوصی ، صورت مجلس ها و توافق نامه هایی که در طول اجرای کار تنظیم و به امضای طرفین می رسد می باشد که جزو منضمات قرارداد محسوب می شود .

ماده ۱۰ - نشانی طرفین قرارداد

نشانی و تلفن صاحب کار :

نشانی و تلفن مدیر :

این قرارداد در ۱۰ ماده و سه نسخه که هر کدام حکم واحد را دارند تنظیم و در صحت سلامت و توافق طرفین آن را امضا کردند.

نام و نام خانوادگی مدیر
امضاء
تاریخ

نام و نام خانوادگی صاحب کار-مالک یا ذینفع
امضاء
تاریخ

نام و نام خانوادگی مدیر
امضاء

نام و نام خانوادگی صاحب کار
امضاء