

مدیریت پیمان

قرارداد حاضر به همراه شرایط عمومی ، شرایط خصوصی دیگر اسناد و مدارک منضم به آن که مجموعاً قرارداد واحد محسوب و غیر قابل تفکیک است در تاریخ بین با کد ملی که در این قرارداد صاحب کار نامیده می شود از یک طرف و که در این قرارداد به طور اختصار مدیر نامیده می شود از طرف دیگر ، به شرح زیر منعقد گردید :

ماده یک - موضوع قرارداد

موضوع قرارداد عبارتست از : مدیریت فنر ☐ رایبی ☐ مالی ☐ اداری به منظور : مدیریت فنی کامل تمامی عملیات ساختمانی (ابنیه و تأسیسات مکانیکی و تأسیسات برقی) محوطه سازی ، حصارکشی ، راه اندازی و تحویل

مدیریت فنی بخش یا بخش های شامل : گودبرداری ، سازه نگهبان ، آرماتوربندی ، قالب بندی و قالب برداری ، بتن ریزی ، جوشکاری ، سقف ها ، وال پست و دیوار چینی کامل به استثنای عملیات نازک کاری ساختمان . 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 ناظر شده است .

ماده دو - محل اجرای کار

محل اجرای کار واقع در دارای کدنوسازی تعداد طبقات پلا ک ثبتی : میزان زیربنا : مترربع وضعیت است که به رویت مدیر رسیده و از موقعیت و وضعیت آن آگاهی کامل یافته است .

ماده سه - مدت قرارداد

مدت قرارداد ماه است و تاریخ شروع قرارداد 30 روز پس از امضا قرارداد می باشد.(این مهلت جهت مراجعه کارفرما به شهرداری و اخذ مجوزهای قانونی اعطا می گردد).

ماده چهار - وظایف و تعهدات مدیر

4-1- مطالعه و بررسی مشخصات مندرج در پروانه ساختمان ، نقشه های مصوب و مشخصات فنی ساختمان قبل از شروع عملیات اجرایی و اعلام اشکالات و مغایرت های احتمالی بین پروانه ساختمان و نقشه ها یا نقشه ها با یکدیگر یا بین نقشه ها و مشخصات فنی و یا وجود نقص در آنها به طراح یا طراحان آن در صورتیکه این موارد منجر به تغییراتی در طراحی ساختمان گردد مراتب باید به صاحب کار نیز اعلام گردد .

4-2- ارائه برنامه زمانبندی کلی و تفصیلی کارهای اجرایی ساختمان از آغاز تا پایان کارو همچنین اعلام توقف و شروع مجدد آن به صاحب کار و ناظر هماهنگ کننده و فراهم نمودن شرایط نظارت بر عملیات اجرایی ساختمان برای آنها بویژه قسمتهایی از ساختمان که پوشیده خواهند شدو ایجاد هماهنگی در چارچوب وظایف تعیین شده برای ناظر هماهنگ کننده و سایر ناظران .

4-3- مشاوره موضوع قرارداد منطبق با اصول مهندسی و کیفیت مناسب و استفاده از مصالح مرغوب در حد استانداردهای اعلام شده توسط موسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران ، که مراحل مختلف آن مورد تایید ناظران ذیربط حسب رشته آنان باشد و اخذ تاییدیه های مربوط به کنترل ساختمان در پایان هر مرحله از عملیات اجرایی از ناظران ذیربط .

4-4- تکمیل دفترچه اطلاعات ساختمان منظم به شناسنامه فنی و ملکی ساختمان و اخذ تاییدیه های لازم از ناظران ذیربط جهت صدور شناسنامه مذکور .

سازنده ذیصلاح :

مالک :

نام و نام خانوادگی :

نام و نام خانوادگی :

تاریخ و امضا :

تاریخ و امضا :

نسخه

کارفرما

- 5-4- مدیر امین صاحب کار بوده و متعهد است در تمام مراحل اجرای ساختمان رعایت ضابطه و صلاح صاحب کار را بنماید .
- 6-4- مسئولیت فنی تمامی عملیات اجرای ساختمان ، تعیین پیمانکاران و کارگران برای هریک از قسمت های ساختمان و عقد قرارداد با آنها به عهده مدیر است. در صورتیکه مالک مستقیماً نسبت به عقد قرارداد با بعضی یا تمامی پیمانکاران و کارگران اقدام نماید موظف است از افراد دارای صلاحیت و کارت مهارت استفاده کرده و مسئولیت قراردادهای مذکور و عملیات اجرایی و ایمنی آنها بر عهده مالک می باشد .
- 7-4- در صورتی که مالک مستقیماً نسبت تهیه و خرید کلیه مصالح و خرید یا اجاره لوازم و ابزار و ماشین آلات مورد نیاز اقدام نماید موظف است از مصالح و ابزار استاندارد مورد تایید ناظر مربوطه استفاده و مسئولیت آن به عهده صاحب کار می باشد .
- 8-4- در صورتی که مالک مستقیماً اقدام برای اخذ انشعابات آب و برق و گاز و غیره نماید تهیه آن بر عهده صاحب کار و تاییدیه آن توسط مدیر انجام می گیرد.
- 9-4- نظارت کامل و دقیق و ایجاد هماهنگی های لازم در اجرای به موقع و صحیح ساختمان .
- 10-4- در صورتی که مالک مستقیماً نسبت به عقد قرارداد با پیمانکاران پروژه اقدام نماید تهیه صورت هزینه های انجام شده با تأیید مهندس ناظر حداکثر هر 15 روز یکبار و ارائه آن به عهده صاحب کار می باشد .
- تبصره : صورت هزینه های انجام شده تنظیمی باید حسب مورد دارای سرفصل مجزای مصالح و دستمزد و سایر هزینه ها باشد و صورت پرداخت دستمزد کارگران روزمزد و پیمانکاران جزء نیز باید بطور مجزا و به تفکیک تهیه شود .
- 11-4- در صورتی که مالک مستقیماً نسبت به عقد قرارداد با پیمانکاران پروژه اقدام نماید موظف است یک نسخه از قراردادهای منعقد خود را به مدیر تحویل نماید .
- 12-4- تمامی پرداخت ها به پیمانکاران و پیمانکاران جزء باید با توجه به درصد های پیشرفت کار صورت گیرد .
- 13-4- در صورتی که صاحب کار نسبت به تهیه مصالح استاندارد اقدام نماید از زمان تحویل کارگاه تا تاریخ تحویل موقت ساختمان ، مسئولیت نگهداری و حراست از ساختمان و اجناس خریداری شده موجود در محل ساختمان را به عهده دارد .
- 14-4- مدیر متعهد است بیمه ماهانه و بیمه حوادث کارگران و تمامی عوارض و حقوق دولتی متعلقه را طبق مقررات مربوط و پس از تأیید صاحب کار پرداخت و پس از خاتمه کار مفاصا حساب بیمه و سایر پرداختی ها را به صاحب کار تحویل دهد. (با عنایت به اینکه مدیریت مالی از تعهدات مجری ذیصلاح نمی باشد مسئولیت بند فوق به عهده صاحب کار می باشد).
- 15-4- مدیر تحت هیچ شرایطی حق واگذاری موضوع این قرارداد را به شخص دیگر ندارد .
- تبصره : در صورتی که این قرارداد با توجه به ماده یک شامل مدیریت مالی نباشد بندهای 4-4 و 7-4 و اگر شامل مدیریت اداری نباشد بند 5-4 از وظایف مدیر حذف می گردد .
- 16-4- صاحب کار (مالک یا سازنده) موظف است مطابق دستور کار و تذکرات ناظرین و مجری ذیصلاح پروژه نسبت به رعایت اصول ایمنی و حفاظت کارگاه و ساختمان های پیرامونی و تهیه لوازم حفاظت فردی و گروهی اقدام نماید.

مالک :	سازنده ذیصلاح :
نام و نام خانوادگی :	نام و نام خانوادگی :
تاریخ و امضا :	نسخه کارفرما

ماده پنج - وظایف و تعهدات و اختیارات صاحب کار

5-1- صاحب کار (مالک یا سازنده) موظف است صرفاً از افراد یا نیروهایی در کارگاه استفاده نماید که دارای کارت مهارت فنی و در صحت و سلامت کامل جسمانی بوده و سن آنها نیز کمتر از 18 و بیش از 62 سال نباشد.

5-2- پرداخت تمامی هزینه های مندرج در این قرارداد به عهده صاحب کار است مگر مواردی که در شرایط خصوصی پیمان معین می گردد.

5-3- صاحب کار متعهد است ظرف 10 روز از تاریخ امضای این قرارداد مبلغ تنخواه گردان را به مدیر بپردازد. (با هماهنگی سازمان)

5-4- صاحب کار متعهد است حداکثر ظرف 10 روز تمامی صورت حساب هایی را که توسط مدیر تهیه شده و به تأیید مهندس ناظر رسیده بررسی و پرداخت کند.

5-5- صاحب کار همکاری های لازم را از قبیل دادن وکالتنامه، معرفی نامه و غیره جهت معرفی مدیر به منظور اخذ انشعابات آب و برق و گاز و غیره و مراجعه به مراجع رسمی و دولتی را متناسب با برنامه زمان بندی و حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ درخواست مدیر به عمل آورد.

5-6- صاحب کار موظف است قبل از شروع عملیات اجرایی نسبت به تهیه پروانه احداث بنا، بیمه نامه مسئولیت مدنی، تهیه و تحویل وسایل حفاظت فردی کارگران، تهیه و نصب جعبه کمکهای اولیه در محل کارگاه، تهیه و نصب تابلو معرف پروژه و تهیه یک سری نقشه های اجرایی (معماری، سازه، تاسیسات برقی و مکانیکی) مهمور به مهر و امضای مهندسان طراح (نیصلاص) مورد تأیید سازمان اقدام نماید.

5-7- از آنجا که هیچ یک از وظایف ذاتی کارفرما یا سازنده از جمله: تهیه مصالح استاندارد، انعقاد قرارداد با پیمانکاران جزء و انجام امور اداری به مدیر محول نشده است لذا مدیر پروژه صرفاً مدیریت مسائل فنی را برعهده داشته و فاقد رابطه ی نمایندگی با کارفرما (مالک یا سازنده) است بنابراین در صورت بروز حادثه در کارگاه پرداخت کلیه خسارات مربوط به ماده 66 قانون تامین اجتماعی و تبصره 1 ذیل آن بعهده کارفرما خواهد بود.

ماده شش - حق الزحمه مدیر و نحوه پرداخت آن

حق الزحمه مدیر فنی به ازاء هر متر مربع مبلغ ریال می باشد تضمین می گردد این مبلغ همزمان با انعقاد قرارداد توسط کارفرما به مدیر پرداخت خواهد شد.

ماده هفت - تنخواه گردان

صاحب کار مبلغ ریال به عنوان تنخواه گردان در اختیار مدیر قرار می دهد که پس از ارائه صورت هزینه ها و فاکتورهای مربوطه و تأیید مهندس ناظر هماهنگ کننده، تنخواه گردان بعدی تا سقف مبلغ مذکور محاسبه و توسط صاحب کار به مدیر پرداخت می شود.

مدیر در زمان اخذ مبلغ اولین تنخواه گردان ریال (تضمین مورد قبول صاحب کار) معادل مبلغ دریافتی به

سازنده نیصلاص:

نام و نام خانوادگی:

تاریخ و امضا:

نسخه

کارفرما

مالک:

نام و نام خانوادگی:

تاریخ و امضا:

عنوان تضمین در اختیار صاحب کار قرار می دهد که پس از اتمام اجرای ساختمان و همزمان با تحویل آن ، به مدیر مسترد می گردد.

ماده هشت - مهندس ناظر نظارت بر اجرای ساختمان به عهده :

1. ناظر هماهنگ کننده : به نشانی : شماره تماس :

2. ناظر سازه : به نشانی : شماره تماس :

3. ناظر معماری : به نشانی : شماره تماس :

4. ناظر برق : به نشانی : شماره تماس :

5. ناظر مکانیک : به نشانی : شماره تماس :

6. ناظر نقشه برداری : به نشانی : شماره تماس :

7. ناظر شهرسازی : به نشانی : شماره تماس :

می باشد که از طرف صاحب کار به مدیر معرفی شده اند . چنانچه بعداً به هر دلیل هریک از مهندسان ناظر تغییر کند ، صاحب کار موظف است حداکثر ظرف 15 روز مهندس ناظر جدید را کتباً به مجری معرفی نماید .

ماده نه - شرایط - مسئولیت ها - اختیارات - عمومات

شرایط ، تعهدات ، اختیارات و مسئولیت های طرفین قرارداد و سایر عمومات قرارداد به شرح مواد 1و2و3و4و5و6و7و8و9و10و11و12و16و24و26و27و28و29 شرایط عمومی پیمان منضم به این قرارداد می باشد.

ماده ده - حل اختلاف :

کلیه اختلافات و دعاوی ناشی از این قرارداد و یا راجع به آن از جمله انعقاد قرارداد ، اعتبار،فسخ ، تعبیر، تفسیر، اجرا ، انفساخ ، بطلان ، ابطال، انحلال ، اختلافات مالی یا غیر مالی ، احراز تخلف از اجرای تعهدات یا شروط ، تعدیل تعهدات ، احراز و تعیین میزان خسارات ، با اختیار صلح و سازش به داور تخصصی دارای پروانه حرفه ای داوری مورد تایید سازمان نظام مهندسی ساختمان و به عنوان داور مرضی الا طرفین ارجاع و با رای ایشان اختلافات بصورت قطعی و لازم الاجرا حل و فصل خواهد شد . این شرط داوری موافقتنامه ای مستقل از قرارداد اصلی تلقی می شود و در هر حال لازم الاجراست .

ماده یازده - اسناد و مدارک قرارداد و منضمات آن

اسناد و مدارک قرارداد عبارتند از : قرارداد حاضر ، شرایط عمومی ، شرایط خصوصی ، برنامه زمان بندی کلی ، نقشه ها و پروانه

مالک :		سازنده ذیصلاح :	
نام و نام خانوادگی :		نام و نام خانوادگی :	
تاریخ و امضا :		تاریخ و امضا :	
		نسخه	
		کارفرما	

ساختمانی، همچنین مشخصات فنی، نقشه ها، 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 دوازده - نشانی طرفین قرارداد

نشانی و

نشانی و شماره تماس صاحب کار :

شماره تماس مجری :

سازمان نظام مهندسی
ساختمان، استوار، اعلام

سازنده ذیصلاح :

مالک :

نام و نام خانوادگی :

نام و نام خانوادگی :

تاریخ و امضا :

تاریخ و امضا :

نسخه

کارفرما