

شماره ثبت :

تاریخ :/...../.....

پیوست :

بسمه تعالی

قرارداد اجرای ساختمان (پیمان مدیریت)

ماده یک - طرفین قرارداد:

قرارداد حاضر به همراه دیگر اسناد و مدارک منضم از جمله مصوبات راجع به مجریان ذیصلاح به آن که مجموعاً قرارداد واحد محسوب و غیر قابل تفکیک است در تاریخ (تاریخ به حروف: بین آقای/خانم - شرکت/موسسه فرزند متولد/تاریخ ثبت شرکت ، کد ملی/شماره ثبت ، مالک/وکیل قانونی ملک به شماره وکالت نامه نشانی: و شماره تلفن که در این قرارداد صاحب کار نامیده می شود از یک طرف و آقای/خانم/شرکت حقوقی / فرزند/به مدیریت ، متولد/تاریخ ثبت شرکت ، کد ملی/شماره ثبت نشانی: و شماره تلفن به عنوان مجری ذیصلاح که در این قرارداد به اختصار مدیر(مجری) نامیده می شود از طرف دیگر بر اساس مقررات سازمان نظام مهندسی ساختمان استان قم که به اختصار سازمان نامیده می شود، طبق شرایط زیر منعقد می گردد. ضمناً هر یک از طرفین خود را ملزم به رعایت ضوابط روز مصوب سازمان نظام مهندسی می دانند. چنانچه نشانی یا شماره همراه هر یک از طرفین در مدت قرارداد تغییر یابد، بایستی در اسرع وقت با ارسال پیامک یا به صورت مکتوب به طرف دیگر اطلاع دهد. ارسال پیامک یا استفاده از سایر روش های الکترونیکی مطمئن به شماره معرفی شده، ابلاغ تلقی می گردد.

ماده دو - موضوع قرارداد:

موضوع قرارداد عبارت است از مدیریت فنی و اجرایی پروژه مطابق نقشه ها، مدارک و مشخصات ابلاغ شده به مدیر که شامل :
□ ۱-۲ الف تجهیز کارگاه، انجام تخریب و گودبرداری، اجرای سازه نگهدار، اسکلت، دیوار چینی پیرامونی و داخلی همراه با وال پست و مهار مربوطه می باشد.
□ ۱-۲ ب تجهیز کارگاه، انجام تخریب، گودبرداری، اجرای سازه نگهدار، اجرای کامل ساختمان شامل اسکلت، دیوار چینی پیرامونی و داخلی همراه با وال پست و مهار مربوطه ، تأسیسات برق و مکانیک و نازک کاری و غیره می باشد.
تبصره ۱-۲: مجری نماینده فنی صاحب کار است. در صورتی که مدیریت مالی و اداری پروژه موضوع این قرارداد با توافق طرفین بر عهده مجری قرار گیرد، حق الزحمه خدمات اضافه مربوطه با توافق طرفین و به شرح مندرج در ماده ۷ این قرارداد می باشد.
تبصره ۲-۲: کلیه نقشه ها، مدارک و مستندات به امضای طرفین قرارداد رسیده است. امضای صاحب کار به منزله ابلاغ و امضای مدیر به منزله استحضار و دریافت می باشد.

ماده سه - محل اجرای موضوع قرارداد:

محل اجرای کار واقع در استان قم - ؛ پلاک ثبتی ، کد نوسازی و شماره پروانه است که به رویت مدیر رسیده و از موقعیت و وضعیت آن آگاهی کامل یافته است.

ماده چهار - مدت اولیه قرارداد:

۱-۴ مدت اولیه قرارداد (به عدد) ماه (به حروف) ماه شمسی است و تاریخ شروع آن از تاریخ ثبت پروژه در ظرفیت مجری است.
تبصره ۱: حداقل مدت اولیه قرارداد اجرای پروژه (بعد از تخریب، گودبرداری و سازه نگهدار) بر اساس جداول بند ۴ مصوبه ضوابط مجریان ذیصلاح مندرج در سایت است.
تبصره ۲: در صورت لزوم تخریب، گودبرداری و اجرای سازه نگهدار یا اجرای سازه به روش بالا به پایان مدت زمان لازم جهت اجرای عملیات مذکور به میزان توافق شده و متناسب به مدت زمان مذکور در تبصره یک اضافه میگردد.
۲-۴ در صورتی که به هر علت، اجرای ساختمان به زمانی بیش از زمان تعیین شده در قرارداد نیاز داشته باشد، مدیر موظف است یک هفته قبل از اتمام مهلت قرارداد، مراتب را به صاحب کار اعلام نماید. در این صورت قرارداد مدیر و صاحب کار با رضایت طرفین قابل تمدید.

امضاء شاهد ۲:

امضاء شاهد ۱:

مهر و امضاء مدیر:

امضاء صاحب کار:

است. در صورت تمدید یا عدم تمدید قرارداد، مدیر موظف است مراتب ادامه یا خاتمه کار خود را همراه با گزارش وضعیت کار به مرجع صدور پروانه ساختمان و سازمان اعلام نماید تا توسط سازمان، تصمیم نهایی گرفته شود.

ماده پنج - وظایف و تعهدات مدیر:

۱-۵ مدیر باید قبل از انعقاد قرارداد از محل اجرای ساختمان بازدید کرده و تمام اسناد و مدارک و نقشه‌ها را بررسی نموده و از موقعیت، نوع کار، وضعیت آب و هوا، امکان اجرای کار در فصل‌های مختلف سال، انواع مصالح و تجهیزات و ماشین‌آلات و امکانات نیروی انسانی ماهر در بازارکار، آگاهی کامل داشته و با توجه به این اطلاعات در زمینه موضوع قرارداد و حق الزحمه خود، تعهدات زیر را بپذیرد.

۲-۵ مدیر در محدوده این قرارداد نماینده صاحب کار بوده و در تمام مراحل اجرای ساختمان رعایت ضوابط و صلاح صاحب کار را می‌نماید.

۳-۵ مدیر به نمایندگی از صاحب کار نسبت به خرید مصالح و تهیه ابزارآلات و عقد قرارداد با عوامل اجرایی اقدام نموده و این اقدامات مورد تایید صاحب کار است. بدیهی است پرداخت کلیه هزینه‌ها به عهده صاحب کار است و همچنین انتخاب عوامل اجرایی و انتخاب نوع مصالح از سوی مدیر و به نمایندگی از صاحب کار صورت می‌گیرد. مدیر موظف است در انتخاب مصالح و عوامل ضمن رعایت ضوابط فنی و قانونی، صرفه و صلاح مالی صاحب کار را در نظر بگیرد.

۴-۵ ایجاد هماهنگی‌های لازم در اجرای دقیق به موقع و درست ساختمان.

۵-۵ تهیه صورت هزینه‌های انجام شده به صورت مجزا و شفاف، متناسب با تنخواه و ارائه آن به صاحب کار. (در روش الف حق الزحمه و در صورتی که طی این قرارداد، مدیریت مالی به مجری محول شده باشد)

تبصره ۳: صاحب کار با هماهنگی و تایید کتبی مدیر می‌تواند در برخی موارد اقدام به خرید مصالح، اجاره لوازم و ماشین‌آلات مورد نیاز پروژه بنماید.

۶-۵ مدیر موظف است یک نسخه از قراردادهای منعقد شده با عوامل اجرایی و پیمانکاران جزء را به صاحب کار تحویل دهد.

۷-۵ مدیر تحت هیچ شرایطی حق واگذاری موضوع این قرارداد را به شخص دیگر ندارد.

۸-۵ کنترل ورود مصالح و تایید مقادیر احجام اجناس خریداری شده بر عهده مدیر است.

۹-۵ مسئولیت حفاظت از کارگاه و تاسیسات زیربنایی و تمامی وسایل و لوازم و مصالح موجود در کارگاه به عهده مجری است و اگر به هریک صدمه و خسارتی وارد شود موظف به رفع نقص و یا جبران خسارت می‌باشد. از آنجایی که تامین کلیه هزینه‌ها و ملزومات مربوط به حراست و انبارداری بر عهده صاحب کار می‌باشد، در صورت هرگونه قصور صاحب کار در تامین هزینه‌ها و ملزومات مربوط به تشخیص مدیر، خسارات ناشی از آن بر عهده صاحب کار می‌باشد.

۱۰-۵ تهیه برنامه زمان‌بندی کلی و تفصیلی پروژه، توسط مدیر انجام می‌گردد. تاریخ‌ها و ساعت کار براساس تقویم و ساعت رسمی کشور است.

۱۱-۵ مدیر موظف است که به هزینه صاحب کار در مراحل اجرایی کار و طبق نظر ناظرین مربوطه و از طریق آزمایشگاه‌های مورد تایید سازمان، آزمایش‌های کنترل کیفی را به انجام رساند و اسناد آن را تا زمان تحویل پروژه به صاحب کار، نگهداری نموده و یک نسخه از آنها را در اختیار صاحب کار بگذارد.

۱۲-۵ تکمیل شناسنامه فنی ملکی و تهیه و امضای نقشه‌های چون ساخت با هزینه صاحب کار، به عهده مدیر است.

۱۳-۵ مدیر موظف است در صورت ملاحظه مغایرت یا ایراد در نقشه‌ها بلافاصله موضوع را به مهندس طراح و ناظر و صاحب کار اعلام نماید.

۱۴-۵ مدیر موظف است مقررات کار، مقررات ملی ساختمان و شیوه‌نامه‌های عمومی اجرای ساختمان بویژه مقررات مربوط به ایمنی کارگاه و ساختمان‌های مجاور و مسائل بهداشتی و زیست محیطی مرتبط با کارگاه را رعایت کند. بدیهی است انجام این وظیفه منوط به پرداخت کلیه هزینه‌های لازم یا تأمین کلیه ملزومات آن توسط صاحب کار است.

۱۵-۵ تجهیز و برچیدن کارگاه ساختمانی توسط مدیر یا زیر نظر او انجام پذیرد. (کلیه هزینه‌های تجهیز و برچیدن کارگاه بر عهده صاحب کار می‌باشد)

۱۶-۵ مدیر موظف است عملیات مورد قرارداد را به وسیله افراد متخصص و با تجربه و دارای صلاحیت انجام دهد و در صورت نیاز بین پیمانکاران هماهنگی لازم را ایجاد نماید.

۱۷-۵ مدیر موظف است نظرات کتبی ناظر یا صاحب کار را بر اساس نقشه‌های موجود، به شرط تأیید کتبی طراح در چارچوب مفاد قرارداد بپذیرد.

۵-۱۸ مدیر موظف است تمامی مراحل اجرای ساختمان موضوع قرارداد را مطابق نقشه های ارائه شده از سوی صاحبکار که به تأیید سازمان رسیده است تحت نظارت ناظران انجام دهد و تاییدات لازم را از ایشان اخذ نماید.

۵-۱۹ ابلاغ دستور کارها از جانب ناظر به مدیر به منزله ابلاغ به صاحب کار است و مدیر ملزم به اجرای آن با هزینه صاحب کار می باشد.

۵-۲۰ مدیر موظف به تهیه بیمه نامه تضمین کیفیت مطابق ضوابط و قوانین مربوطه و با هزینه خود می باشد.

ماده شش - وظایف، تعهدات و اختیارات صاحب کار:

۶-۱ صاحب کار موظف است پرداخت هزینه های مندرج در این قرارداد و همچنین تعهدات و پیگیری هایی که به عهده وی گذاشته شده را به موقع تامین و انجام دهد. هزینه های کار شامل موارد زیر می باشد:

- کلیه هزینه های مربوط به تهیه نقشه ها، تصویب و تایید آنها
- کلیه هزینه های مربوط به حق الزحمه ناظرین
- کلیه هزینه های مربوط جهت اخذ مجوزات لازم و صدور پروانه ساخت
- کلیه هزینه های مربوط به صدور بیمه نامه های ضروری مسئولیت مدنی در قبال کارکنان ساختمان و بیمه نامه اشخاص ثالث
- کلیه هزینه های مربوط به تجهیز و برچیدن کارگاه
- کلیه هزینه های مربوط به تامین ایمنی و بهداشت کار و حفاظت از محیط زیست مربوط به پروژه
- کلیه هزینه های لازم مترتب ساخت از قبیل تهیه مصالح، لوازم، ابزار، اجاره ماشین آلات مورد نیاز، حق الزحمه عوامل اجرایی و غیره
- کلیه هزینه های لازم جهت صدور گواهی عدم خلاف و پایانکار
- کلیه دیون مربوط به مجری از قبیل حق الزحمه، تعدیل حق الزحمه، تعلیق، تمدید

۶-۲ صاحب کار موظف است کلیه هزینه های مربوط به رعایت و برقراری ایمنی، بهداشت کار و حفاظت محیط زیست از جمله حق الزحمه مسئول ایمنی و هزینه فهرست اقلام مورد نیاز ارائه شده توسط مدیر را پرداخت و یا مستقیم نسبت به تامین و تهیه آنها اقدام نماید.

۶-۳ صاحب کار موظف به پرداخت کلیه هزینه های بیمه تامین اجتماعی و همچنین تهیه بیمه کامل مسئولیت مدنی و شخص ثالث پروژه موضوع قرارداد مطابق با نظر مدیر می باشد.

۶-۴ صاحب کار موظف است کلیه نقشه های لازم، را در اختیار مدیر بگذارد.

۶-۵ صاحب کار بایستی ترتیبی اتخاذ نماید تا ناظرین همکاری لازم را با مدیر داشته باشند و وی را به عنوان نماینده صاحب کار به رسمیت بشناسند.

۶-۶ صاحب کار موظف به تامین آب، برق و برقراری شرایط لازم جهت فعالیت مجری می باشد و همچنین حل و فصل مشکلات با همسایگان و مجاورین پروژه، استانداری، کمیسیون ماده ۱۰۰، ارگانها و ادارات دیگر در حین اجرای پروژه بر عهده صاحب کار می باشد و مدیر در این موارد وظیفه ای بر عهده ندارد، مگر آن که مطابق مواد ۲ و ۷ این قرارداد حق الزحمه خدمات مربوطه توسط صاحب کار به مدیر پرداخت گردد

۶-۷ صاحب کار متعهد است کلیه پرداخت هایی را که با توجه به نوع قرارداد تقبل نموده در رأس موعد مقرر پرداخت کند.

۶-۸ کارفرما مکلف است تأییدیه های تمامی کمیسیون ها و مراجع قانونی در خصوص نقشه های ارائه شده را اخذ نماید.

۶-۹ صاحب کار موظف است پرداخت حق الزحمه عوامل اجرایی کارگاه را منوط به تأیید مجری نماید و متعهد میگردد تا زمان اخذ تأیید مدیر مبنی بر رعایت ضوابط فنی عوامل اجرایی، حق الزحمه ایشان را به صورت کامل پرداخت ننماید.

۶-۱۰ صاحب کار با انعقاد این قرارداد اقرار می نماید مدیر، مسئول فنی کلیه عملیات اجرایی موضوع این قرارداد و نماینده فنی وی در کلیه روابط ارکان پروژه می باشد و صاحب کار حق هرگونه مداخله در امور فنی پروژه را نخواهد داشت.

۶-۱۱ در صورتی که صاحب کار قصد انجام افزایش بنا را داشته باشد، اخذ مجوزات قانونی از مراجع ذیربط، انجام کلیه تشریفات اداری و رفع موانع قانونی درخصوص مقررات شهرسازی بر عهده صاحب کار می باشد.

۶-۱۲ صاحب کار موظف به تامین هزینه مصالح استاندارد مورد نیاز و مورد تأیید مراجع ذیصلاح و همچنین به کارگیری عوامل اجرایی دارای صلاحیت که توسط مدیر و با رعایت صرفه و صلاح صاحب کار پیشنهاد شده است، می باشد. در صورتی که صاحب کار علیرغم اعلام مدیر، اقدام به تامین مصالح غیراستاندارد (یا مصالحی که تأیید مراجع ذیصلاح را ندارند) و بکارگیری عوامل اجرایی که دارای صلاحیت های لازم نمی باشند نماید، کلیه عواقب ناشی از آن بر عهده ایشان است.

ماده هفت - دستمزد مدیر و نحوه پرداخت آن:

امضاء شاهد ۲:

امضاء شاهد ۱:

مهر و امضاء مدیر:

امضاء صاحب کار:

حق الزحمه خدمات مدير به صورت روش الف □ به صورت روش ب □ به شرح ذيل مي باشد:

۱-۷-الف روش محاسبه حق الزحمه به صورت درصدی از هزینه های ساخت

۱-۷-الف-۱ بنا بر توافق طرفین حق الزحمه خالص خدمات مدیر (به عدد) (به حروف) درصد از تمام صورت هزینه های مربوط به اجرای پروژه است. به کلیه هزینه های اجرای پروژه این درصد تعلق میگیرد.

۱-۷-الف-۲ پرداخت مالیات بر ارزش افزوده مازاد بر حق الزحمه خالص است که به مبلغ خالص حق الزحمه مدیر اضافه میگردد.

۱-۷-الف-۳ حق الزحمه مدیر شامل هزینه های شهرداری و نظام مهندسی اعم از صدور پروانه، اخذ گواهی عدم خلاف و پایانکار، حق الزحمه طراحی و نظارت، خرید و نصب انشعابات نمیگردد.

۱-۷-الف-۴ تمامی هزینه های انجام شده جهت انجام عملیات اجرایی موضوع قرارداد در محاسبه حق الزحمه مدیر منظور میگردد. پرداخت هزینه ها به صورت مستقیم توسط صاحب کار و یا با واسطه مدیر، تغییری در محاسبه حق الزحمه مدیر نخواهد داشت.

۱-۷-ب روش محاسبه حق الزحمه به صورت زیربنایی

۱-۷-ب-۱ بنا بر توافق طرفین حق الزحمه خالص خدمات مدیر برای خدمات مربوط به احداث ساختمان برابر با (به عدد) ریال (به حروف) ریال به ازای هر مترمربع زیربنای پروژه می باشد.

۱-۷-ب-۲ بنا بر توافق طرفین حق الزحمه خالص خدمات مدیر برای خدمات مربوط به تخریب ساختمان قدیمی برابر با (به عدد) ریال (به حروف) ریال به ازای هر مترمربع زیربنای ساختمان قدیمی می باشد.

۱-۷-ب-۳ بنا بر توافق طرفین حق الزحمه خالص خدمات مدیر برای خدمات مربوط به اجرای سازه نگهدارنده ها برابر با (به عدد) ریال (به حروف) ریال به ازای هر مترمربع سطح دیواره سازه نگهدارنده ها می باشد.

۱-۷-ب-۴ بنا بر توافق طرفین حق الزحمه خالص خدمات مدیر برای خدمات مربوط به گودبرداری زیرزمین (ها) برابر با (به عدد) ریال (به حروف) ریال به ازای هر مترمربع زیربنای زیرزمین (ها) می باشد.

۱-۷-ب-۵ با توجه به زیربنای کامل پروژه مترمربع و حق الزحمه های فوق الذکر، حق الزحمه خالص کل برابر با ریال می باشد.

۱-۷-ب-۶ پرداخت مالیات بر ارزش افزوده مازاد بر حق الزحمه خالص است که به مبلغ خالص قرارداد اضافه میگردد.

۱-۷-ب-۷ مبلغ کل این قرارداد با احتساب مالیات بر ارزش افزوده بر اساس ضوابط جاری مربوطه برابر با ریال می باشد.

۱-۷-ب-۸ تعدیل حق الزحمه مدیر مطابق شرایط مندرج در ماده ۱۵ این قرارداد محاسبه و توسط صاحب کار به مدیر پرداخت میگردد.

۲-۷ در صورت توافق طرفین بر انجام خدمات مدیریت مالی و اداری پروژه توسط مدیر، حق الزحمه خدمات اضافه مربوطه به شرح ذیل می باشد که از طرف صاحب کار به مدیر پرداخت می گردد:

حق الزحمه انجام خدمات مدیریت مالی:

.....

.....

حق الزحمه انجام خدمات مدیریت اداری:

.....

۳-۷ در صورت تحقق شرایط قانونی جهت لزوم پرداخت کسورات قانونی به سازمان تامین اجتماعی، مبلغ کسورات مربوطه براساس ضوابط جاری مربوط، به دستمزد فوق الذکر اضافه و توسط صاحب کار به مدیر پرداخت میگردد.

۴-۷ از هر حق الزحمه مدیر (۵٪) - (پنج درصد) به عنوان تضمین حسن انجام کار کسر می گردد و به عنوان امانت نزد صاحب کار خواهد بود که پس از خاتمه قرارداد و پایان دوره تضمین به مدیر پرداخت خواهد شد.

۵-۷ مالیات بر عملکرد حق الزحمه مدیر در قرارداد حاضر بر عهده مدیر می باشد.

۶-۷ صاحب کار موظف است نسبت به پرداخت صورت وضعیت های دستمزد مدیر حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز کاری اقدام نماید.

امضاء شاهد ۲:

امضاء شاهد ۱:

مهر و امضاء مدیر:

امضاء صاحب کار:

۷-۷ در صورت عدم پرداخت حق الزحمه مدیر توسط صاحب کار در موعد مقرر، مدیر حق تعلیق ارائه ی خدمات خود و مراجعه به شورای داوری را دارد. در این صورت، مسئولیت تعلیق بر عهده صاحب کار است.

۷-۸ در صورت انعقاد قرارداد با روش پرداخت حق الزحمه ی زیربنایی، صاحب کار موظف به پرداخت حق الزحمه مدیر مطابق ساختار شکست منضم به قرارداد می باشد.

۷-۹ در صورت افزایش یا کاهش بخش هایی به/از موضوع قرارداد و نقشه های مبادله شده، به همان نسبت به/از زمان و مبلغ قرارداد افزوده یا کاسته خواهد شد.

ماده هشت - صورت وضعیت حق الزحمه:

۸-۱ مدیر موظف است صورت وضعیت حق الزحمه خود را همراه با اسناد و مدارک مثبت، تأییدیه ناظرین در مورد مطابقت کارهای اجرایی با نقشه های ابلاغی صاحب کار و دستورکارهای ابلاغی طراح و ناظر در زمان های مقرر تهیه و جهت پرداخت به صاحب کار تحویل نماید.

۸-۲ صاحب کار موظف است ظرف مدت حداکثر ۱۰ روز کاری نسبت به بررسی و پرداخت حق الزحمه مدیر اقدام نماید.

۸-۳ عدم اعلام نقص یا ایراد در مورد صورت وضعیت ها توسط صاحب کار در موعد مقرر ۱۰ روزه، به منزله تایید توسط ایشان می باشد.

۸-۴ در صورت وجود نقص یا ایراد در صورت وضعیت های مرحله ای یا مستندات لازم آن، صاحب کار موظف است ۷۰ درصد صورت وضعیت حق الزحمه مدیر را تا زمان اصلاح یا تکمیل صورت وضعیت و مستندات توسط مدیر، پرداخت نماید. در این صورت مدیر موظف است نسبت به اصلاح ایرادات صورت وضعیت یا تکمیل مستندات لازم مطابق مفاد قرارداد حداکثر تا زمان ارایه صورت وضعیت مرحله بعد اقدام نماید.

۸-۵ در صورت عدم پرداخت کل یا بخشی از صورت وضعیت مطابق مفاد این قرارداد توسط صاحب کار، مدیر می تواند نسبت به تعلیق ارایه خدمات خود تا زمان تسویه حق الزحمه مطابق مفاد مندرج در ماده ۱۳ قرارداد اقدام نماید. در این صورت و از آنجایی که مدیر مسئول فنی پروژه و نماینده فنی صاحب کار در پروژه است، صاحب کار اجازه دخالت در امور اجرایی و ادامه عملیات اجرایی را بدون اخذ اجازه مدیر نخواهد داشت.

۸-۶ صورت وضعیت های حق الزحمه (و تعدیل) در پایان هر یک از مراحل انجام کار مطابق ساختار شکست پیوست، توسط مدیر تهیه و به صاحب کار ارائه میگردد.

ماده نه - تنخواه گردان:

۹-۱ در صورت توافق طرفین مبنی بر محول شدن مدیریت مالی کل یا بخشی از هزینه های مصالح، ملزومات یا حق الزحمه های مربوط به پروژه توسط مدیر مطابق بند ۷-۲، صاحب کار مبلغ ریال به حروف (.....) ریال به عنوان تنخواه گردان در اختیار مدیر قرار می دهد که پس از ارائه صورت هزینه ها و فاکتورهای مربوطه به صاحب کار، تنخواه بعدی تا سقف مبلغ مذکور محاسبه و توسط صاحب کار به مدیر پرداخت می شود.

۹-۲ مدیر در زمان اخذ مبلغ اولین تنخواه، معادل مبلغ دریافتی، تضمین مورد قبول صاحب کار (که می تواند چک ضمانت یا سفته) به عنوان امانت در اختیار صاحب کار قرار می دهد که پس از صورت وضعیت نهایی و اتمام اجرای ساختمان و همزمان با تحویل آن، به مدیر مسترد می گردد.

ماده ده - مهندسان ناظر:

- ۱۰-۱ نظارت بر حسن اجرای ساختمان موضوع این قرارداد به عهده ناظرین مندرج در ذیل می باشد:
- ناظر هماهنگ کننده: آقای/خانم مهندس به شماره پروانه اشتغال
 - ناظر سازه: آقای/خانم مهندس به شماره پروانه اشتغال
 - ناظر معماری: آقای/خانم مهندس به شماره پروانه اشتغال
 - ناظر مکانیک: آقای/خانم مهندس به شماره پروانه اشتغال
 - ناظر برق: آقای/خانم مهندس به شماره پروانه اشتغال
 - ناظر نقشه برداری: آقای/خانم مهندس به شماره پروانه اشتغال
- می باشد که از طرف صاحب کار به مدیر معرفی شده اند.

امضاء شاهد ۲:

امضاء شاهد ۱:

مهر و امضاء مدیر:

امضاء صاحب کار:

۱۰-۲ چنانچه بعد از انعقاد قرارداد به هر دلیل هریک از مهندسان ناظر تغییر نماید، صاحب کار موظف است بلافاصله مهندس ناظر جدید را همراه با معرفی نامه سازمان، به صورت رسمی به مدیر معرفی کند.

۱۰-۳ مسئولیت کلیه هماهنگی های لازم جهت اجرای پروژه مطابق نقشه ها و ضوابط فنی، تحویل کار به ناظرین و اخذ تاییدات لازم از ایشان بر عهده مدیر می باشد و صاحب کار حق هیچ گونه دخالت در امور مربوطه را نخواهد داشت.

ماده یازده - اسناد و مدارک قرارداد و منضمات آن:

۱۱-۱ اسناد و مدارک قرارداد عبارتند از: قرارداد حاضر، نقشه های تایید شده ی ابلاغی توسط صاحب کار، شرایط خصوصی، برنامه زمانبندی کلی، پروانه ساختمانی، همچنین مشخصات فنی، صورت جلسات و توافق نامه هایی که در راستای اجرای همین قرارداد و در طول اجرای کار تنظیم و به امضای طرفین می رسد می باشد که جزو منضمات قرارداد محسوب می شود.

۱۱-۲ شرایط خصوصی صرفا جهت شرایط خاص پروژه و در راستای تکمیل این قرارداد می تواند باشد. تنظیم هرگونه شرایط و توافق خصوصی که به هر نحو ناقض یا مخالف مفاد این قرارداد باشد باطل و فاقد وجاهت قانونی است.

ماده دوازده - وجه التزام

۱۲-۱ در صورت تاخیر بدون عذر موجه مدیر در انجام وظایف مطابق مفاد این قرارداد، مبلغ ریال به ازای هر روز تاخیر غیرموجه، به عنوان وجه التزام ناشی از تاخیر محاسبه میگردد و صاحب کار می تواند پس از اخذ رای داوری این مبلغ را از حق الزحمه، تضامین و یا حسن انجام کار مدیر کسر نماید.

۱۲-۲ در صورتی که پرداخت هریک از دیون صاحب کار به مدیر، از موعد تعیین شده در قرارداد توسط صاحب کار به تأخیر افتد، روزانه درصد مبلغ دین به عنوان وجه التزام به مبلغ مطالبات مدیر اضافه می گردد که پس از اخذ رای داوری این مبلغ باید توسط صاحب کار به مدیر پرداخت گردد.

- تبصره ۴: درصد جریمه تعیین شده حداکثر دو دهم درصد بوده و توافق صرفا کمتر از درصد مذکور میسر خواهد بود.

۱۲-۳ مرجع تشخیص تاخیر غیرمجاز، داوری سازمان می باشد.

ماده سیزده - تعلیق:

۱۳-۱ صاحب کار می تواند در مدت قرارداد، برای یک بار تا سقف ۱۵٪ زمان قرارداد اجرای ساختمان را معلق کند. در این صورت باید مراتب را با تعیین تاریخ شروع تعلیق، ۱۵ (پانزده) روز قبل از آن به مدیر اطلاع دهد.

تبصره ۵: حداکثر میزان تعلیق در قراردادهای تا پایان سفتکاری ۲ ماه و در قراردادهای صفر تا صد برابر با ۳ ماه می باشد.

۱۳-۲ مسئولیت حفظ و نگهداری وسایل و حفاظت از کارگاه با مدیر بوده، لیکن پرداخت کلیه هزینه های کارگاهی، هزینه های بالاسری مدیر (شامل حقوق سرپرستی اجرا و هزینه های دفتری) در دوران تعلیق، اجاره مربوط به ماشین آلاتی که در دوران تعلیق در کارگاه باقی مانده اند، هزینه نگهداری، حفاظت و حراست از کارگاه و مصالح پای کار و نصب شده به عهده صاحب کار می باشد.

۱۳-۳ تعلیق مدت بیش از مهلت مجاز مندرج در بند ۱۳-۱ و تبصره مربوطه و بیشتر از یک بار، فقط با توافق طرفین امکان پذیر است.

۱۳-۴ صاحب کار نمی تواند در شرایطی که توقف عملیات اجرایی می تواند منجر به خسارات جانی یا مالی در کارگاه یا به اشخاص ثالث گردد، درخواست تعلیق پروژه را بنماید. در این موارد مدیر موظف است کار را تا مرحله ای که توقف آن ایجاد مخاطرات جانی یا مالی یا فنی نداشته باشد پیش ببرد. صاحب کار نمی تواند به بهانه ابلاغ تعلیق از پرداخت دستمزد مدیر برای این موارد امتناع ورزد. بدیهی است هزینه پیشرفت کار تا رفع مخاطرات باید توسط صاحب کار پرداخت شود.

۱۳-۵ در صورت ایجاد موانع قانونی از قبیل پایان مدت اعتبار پروانه ساختمان و یا ابلاغ از سوی مراجع ذیصلاح، مدیر موظف است نسبت به تعلیق اجرای عملیات اقدام نماید. این مدت زمان جزو مصادیق تعلیق از سوی صاحب کار محاسبه می گردد.

۱۳-۶ کارفرما موظف است هزینه های بالاسری مدیر را به مبلغ ریال به ازای هر یک ماه و به شرح ذیل به ایشان بپردازد. هزینه های بالاسری مدیر در دوره تعلیق مازاد بر حق الزحمه ایشان می باشد:

(در صورت کسر یا اضافه دوران تعلیق نسبت به ماه، مبالغ مندرج به نسبت مدت زمان سپری شده به یک ماه محاسبه خواهد شد)

- حقوق سرپرستی اجرای پروژه به ازای هر ماه تعلیق ریال

- هزینه های دفتری مدیر به ازای هر ماه تعلیق ریال

۷-۱۳ در صورت عدم پرداخت هزینه های فوق الذکر توسط صاحب کار، مدیر می تواند از ارایه خدمات خود پس از اعلام رفع تعلیق توسط صاحب کار خودداری نماید. در این صورت مسئولیت ادامه تعلیق بر عهده صاحب کار می باشد و مدت زمان یاد شده، جزو زمان تعلیق محسوب میگردد.

ماده چهارده- تمدید:

۱-۱۴ در صورتی که انجام عملیات موضوع این قرارداد نیاز به مدت زمان بیشتری نسبت به مدت اولیه قرارداد داشته باشد، طرفین نسبت به تمدید مطابق با توافق صورت گرفته و اعلام آن به مراجع ذیصلاح اقدام می نمایند. در این صورت مدت قرارداد شامل مدت اولیه قرارداد و مدت تمدید شده می باشد.

۲-۱۴ در صورت عدم توافق طرفین بر تمدید مدت اولیه قرارداد، مدیر موظف است مراتب خاتمه قرارداد را به اطلاع سازمان و مرجع صدور پروانه برساند.

۳-۱۴ در صورت عدم توافق طرفین بر تمدید قرارداد، صاحب کار موظف است نسبت به تعطیلی کامل عملیات اجرایی پروژه تا زمان معرفی مجری (مدیر) جدید به سازمان و مرجع صدور پروانه مطابق ضوابط و مقررات روز اقدام نماید.

۴-۱۴ در صورت قطع همکاری طرفین به هر دلیل (ختم، فسخ، پایان مدت) و عدم معرفی مجری جدید توسط صاحب کار، و از آنجایی که مسئولیت فنی کلیه عملیات اجرایی با مجری می باشد، و مجری مسئول تحویل کارهای مربوطه به ناظرین است، لذا کلیه عواقب ناشی از عدم تحویل یا عدم تایید کار توسط ناظرین بدلیل انجام عملیات اجرایی بدون حضور مجری در پروژه، بر عهده صاحب کار می باشد.

ماده پانزده: تعدیل

۱-۱۵ قراردادهای منعقد بر اساس روش پرداخت حق الزحمه زیربنایی، بر اساس مفاد این ماده مشمول تعدیل میگردد.

۲-۱۵ حق الزحمه مدیر برای بخش هایی از پروژه که در سال جاری انعقاد قرارداد انجام می پذیرد با توجه به مدت زمان سپری شده از شروع سال تا زمان انعقاد قرارداد، مدت زمان باقیمانده از سال و پیشرفت فیزیکی محقق شده، بر اساس رابطه زیر مشمول تعدیل سال انعقاد قرارداد می شود:

$$A = (B+C/2)/365 \quad D = A \times E \times F \times G \times (H/F - 1)$$

A = ضریب مدت زمان مشمول تعدیل در سال انعقاد قرارداد

B = مدت زمان سپری شده از ابتدای سال جاری انعقاد قرارداد تا تاریخ انعقاد قرارداد (روز)

C = مدت زمان باقیمانده از زمان انعقاد قرارداد تا پایان سال جاری انعقاد قرارداد (روز)

D = تعدیل حق الزحمه مدیر برای سال جاری انعقاد قرارداد (ریال)

E = زیربنای کامل پروژه (مترمربع)

F = حق الزحمه مدیر به ازای هر مترمربع زیربنا مندرج در بند ۷-۱-ب-۱ این قرارداد (ریال)

G = پیشرفت فیزیکی محقق شده پروژه تا پایان سال جاری انعقاد پیمان بر اساس ساختار شکست پیوست (درصد)

H = حداقل حق الزحمه مجری در سال قبل از سال جاری انعقاد قرارداد که توسط سازمان نظام مهندسی ساختمان استان قم برای ساختمان های مشابه ساختمان موضوع این قرارداد اعلام گشته است.

۳-۱۵ حق الزحمه مدیر برای بخش هایی از پروژه که در سال یا سال های بعد از سال جاری انعقاد قرارداد انجام می پذیرد، با توجه به مدت زمان سپری شده از آن سال(ها)، پیشرفت فیزیکی محقق شده در آن سال(ها)، نرخ پایه قرارداد و حداقل نرخ حق الزحمه پیشنهادی سازمان برای مدیر، بر اساس رابطه زیر مشمول تعدیل میگردد:

$$A' = (B'/365)/2 \quad D' = A' \times E \times F \times G' \times (H'/F - 1)$$

A' = ضریب مدت زمان مشمول تعدیل در سال(های) بعد از سال جاری قرارداد

B' = مدت زمان سپری شده از پروژه، از ابتدای سال(های) بعد از سال جاری قرارداد (روز)

D' = تعدیل حق الزحمه مدیر برای سال(های) پس از سال جاری انعقاد قرارداد (ریال)

E = زیربنای کامل پروژه (مترمربع)

F = حق الزحمه مدیر به ازای هر مترمربع زیربنا مندرج در بند ۷-۱-ب-۱ این قرارداد (ریال)

G' = پیشرفت فیزیکی محقق شده پروژه در سال(های) پس از سال جاری انعقاد پیمان بر اساس ساختار شکست پیوست (درصد)

امضاء شاهد ۲:

امضاء شاهد ۱:

مهر و امضاء مدیر:

امضاء صاحب کار:

H' = حداقل حق الزحمه مجری در سال(های) پس از سال جاری انعقاد قرارداد که توسط سازمان نظام مهندسی ساختمان استان قم برای ساختمان های مشابه ساختمان موضوع این قرارداد اعلام میگردد.

۳-۱۵ صورت وضعیت های تعدیل، همراه با صورت وضعیت های کارکرد و در پس از انجام هر یک از مراحل مندرج در ساختار شکست از سوی مدیر به صاحب کار ارائه می گردد.

ماده شانزده - تحویل کار:

۱-۱۶ پس از آنکه عملیات موضوع قرارداد تکمیل و کار آماده تحویل موقت شد، مدیر مراتب را حداقل یک هفته قبل به طور کتبی به ناظر هماهنگ کننده و صاحب کار اعلام می دارد. پس از تعیین روز تحویل موقت، با حضور ناظر هماهنگ کننده، صاحب کار و مدیر، در صورت عدم وجود نواقص اجرایی کار طی صورتجلسه تحویل صاحب کار می شود.

۲-۱۶ در صورت عدم انجام تعهدات فنی مدیر در فعالیت های اجرایی، هزینه رفع نواقص ناشی از آن به عهده مدیر می باشد در غیر این صورت مدیر موظف به رفع نواقص موجود به هزینه صاحب کار می باشد. حداکثر مدت زمان رفع نواقص ۱۵ روز کاری از روز تحویل موقت می باشد.

تبصره ۶: در صورت عدم تأمین هزینه های لازم ظرف مدت ۱۵ روز کاری توسط مالک، مسئولیت رفع نواقص از عهده مدیر خارج بوده و با تأیید ناظر هماهنگ کننده یا سازمان خاتمه قرارداد توسط مدیر صورت می پذیرد.

۳-۱۶ مسئولیت حفظ و حراست از موارد اجرا شده، پس از تحویل و رفع نقص برعهده صاحب کار می باشد و مدیر تعهدی در این زمینه ندارد.

ماده هفده - تجهیز و برچیدن کارگاه

۱-۱۷ قبل از شروع عملیات اجرایی و با توجه به شرایط پروژه و موقعیت ملک، تجهیز کارگاه توسط مدیر و یا زیر نظر ایشان انجام می پذیرد.

۲-۱۷ پس از تحویل کار و تنظیم صورتجلسه تحویل، در صورت درخواست صاحب کار، تجهیز کارگاه ساختمان باید حداکثر ظرف دو هفته زیر نظر مدیر برچیده شود.

ماده هجده - فسخ

۱-۱۸ در صورت تخلف هر یک از طرفین از مفاد قرارداد و یا مقررات و درخواست طرف مقابل جهت فسخ قرارداد، به شرط تأیید فسخ شورای داور سازمان، کلیه کارها و صورت وضعیت امور انجام شده و نیز اطلاعات لازم در مورد پروژه، ظرف مدت یک ماه مبادله خواهد شد تا پروژه کمترین آسیب را ببیند. تا پیش از تأیید فسخ قرارداد تعهدات طرفین قرارداد کماکان پابرجا می باشد.

۲-۱۸ فسخ قرارداد موجب رفع مسئولیت های مدیر در مورد آن قسمت از کار که توسط وی انجام شده است نمی گردد.

ماده نوزده - حوادث قهری، فورس ماژور:

۱-۱۹ جنگ، حوادث پیش بینی نشده، اعتصاب های عمومی، شیوع بیماری های واگیردار، سیل، زلزله، آتش سوزی های دامنه دار و مهارنشدنی، طوفان و حوادث مشابه که خارج از اراده و کنترل طرفین قرارداد است و اجرای کار را غیر ممکن یا موجب تأخیر می نماید، حوادث قهری به شمار می رود و تاخیر مجاز به شمار آمده و هیچ یک از طرفین مسئول خسارت های وارده ناشی از تأخیر و تعطیلی کار به طرف مقابل نمی باشد.

۲-۱۹ چنانچه به هر دلیل که خارج از اختیار و قصور طرفین قرارداد بوده انجام بخشی یا تمامی قرارداد در موعد مقرر میسر نباشد و مدت مذکور مشمول مدت تعلیق قرارداد باشد به همین مقدار به مدت قرارداد افزوده خواهد شد. همچنین چنانچه تا درصد مدت قرارداد معطل شود در صورت عدم توافق مالی، هریک از طرفین حق فسخ دارند و در صورتی که بیش از ... درصد از اجرای قرارداد میسر نباشد قرارداد خود به خود منفسخ و حقوق مالی طرفین با مؤلفه های مدت، ظرفیت و عملکرد مورد محاسبه قرار می گیرد.

تبصره ۷: هرگاه به علل فوق الذکر و سایر عللی که خارج از حیطه اختیار و قصور هریک از طرفین قرارداد است، صاحب کار و مدیر نتوانند تعهدات خود را طبق قرارداد انجام دهند عدم انجام تعهدات نقض قرارداد تلقی نخواهد شد و طرفین قرارداد در این خصوص هیچ گونه ادعایی نخواهد داشت.

تبصره ۸: در صورت تغییر در آیین نامه ها و تحمیل تغییرات به اجرای موضوع قرارداد، مدیر موظف به اجرای ضوابط روز خواهد بود و صاحب کار موظف به پرداخت هزینه ها می باشد.

ماده بیست - شورای داور:

امضاء شاهد ۲:

امضاء شاهد ۱:

مهر و امضاء مدیر:

امضاء صاحب کار:

۲۰-۱ هرگاه در اجرا یا تفسیر مفاد این قرارداد و منضمات آن، اعم از شرایط عمومی، شرایط خصوصی و سایر اسناد و مدارک منضم آن اختلاف نظر پیش آید و یا مواردی در قرارداد فیما بین، ساکت یا دارای ابهام باشد و یا به هردلیل بین طرفین قرارداد اختلاف حاصل شود موضوع به شورای داوری ارجاع می شود.

۲۰-۲ شورای داوری از سه نفر تشکیل خواهد شد. نفر اول داور اختصاصی صاحب کار، نفر دوم داور اختصاصی مدیر، نفر سوم فردی است که به عنوان سرداور از سوی سازمان معرفی می شود. این نفرات دارای ارزش رای یکسان می باشند. نظرات این شورا با حداقل دو رای موافق معتبر و برای طرفین لازم الاجراست. دستمزد نفر سوم بر عهده طرفی است که رای علیه او صادر شده باشد ولیکن در ابتدای داوری توسط متقاضی پرداخت می شود و در صورت رأی به نفع وی هزینه در رأی لحاظ می شود.

تبصره ۹: داوران اختصاصی نیز باید از میان فهرست داوران سازمان و یا مؤسساتی که به منظور داوری تعیین شده و دارای مجوز قانونی داوری هستند، انتخاب گردند.

تبصره ۱۰: در صورت تقاضای هریک از طرفین، مهندس ناظر و ناظر هماهنگ کننده بدون داشتن حق رأی در هیأت حضور می یابد (عدم حضور ایشان مانع رسیدگی و صدور رأی نمی باشد).

۲۰-۳ مرجع رسیدگی و بررسی کلیه ابهامات یا اختلاف نظرات فیما بین صاحب کار و مدیر در رابطه با این قرارداد، شورای داوری سازمان می باشد. طرفین رفع اختلاف خود را به این شورا واگذار می نمایند و اظهار نظر و یا رأی در هر مورد مانع صلاحیت شورای در امور دیگر نمی باشد.

تبصره ۱۱: پس از مراجعه متقاضی به سازمان و معرفی داور اختصاصی خود، سازمان نامه معرفی داور اختصاصی طرف مقابل را برای وی ارسال و به شماره تلفن همراه او پیامک می کند در صورتیکه ظرف ده روز داور معرفی ننماید سازمان علاوه بر سر داور، داور اختصاصی را از اشخاص فهرست داوران تعیین می کند.

تبصره ۱۲: رأی داوران از طریق ارسال پستی به نشانی معرفی شده صورت می گیرد و زمان تحویل به پست زمان تسلیم رأی محسوب می شود.

ماده بیست و یک: دوره تضمین

۲۱-۱ دوره تضمین خدمات مجری با توجه به عملیات موضوع قرارداد و مرحله پیشرفت فیزیکی در پایان قرارداد، حداکثر مقادیر زیر می باشد:

- دوره تضمین سازه: یک ماه پس از آخرین بتن ریزی و کسب نتایج مثبت آزمایشات مرتبط با آن
 - دوره تضمین سفتکاری: یک ماه پس از پایان عملیات اجرایی و اخذ تاییدات ناظرین
 - دوره تضمین عملیات نازک کاری، تاسیسات مکانیکی و برقی: یک سال پس از پایان عملیات مربوطه و اخذ تاییدات ناظرین
- ۲۲-۲ مدیر موظف است در صورت بروز هرگونه ایراد یا ایراداتی که ناشی از قصور ایشان است و در دوره تضمین حادث میشود نسبت به رفع ایرادات مربوطه، با هزینه خود اقدام و مراتب اصلاح را اعلام و صورتجلسه رفع نقص را تنظیم نماید.
- ۲۲-۳ صاحب کار موظف است در صورت بروز ایرادات در دوره تضمین، مراتب را بلافاصله به مدیر اعلام نماید.
- ۲۲-۴ در صورت عدم اقدام و اصلاح ایرادات اعلام شده توسط مدیر ظرف مدت ۱۵ روز، صاحب کار مراتب را به داور اعلام و پس از تایید ایشان، می تواند نسبت به اصلاح اقدام کند و هزینه های مربوطه را با ۱۰ درصد بالاسری از محل تضامین حسن انجام کار ضبط نماید.

ماده بیست و دو: نسخه های قرارداد:

این قرارداد در بیست و دو ماده و ۱۲ تبصره و در چهار نسخه که دارای ارزش و اعتبار یکسان هستند در کمال صحت و سلامت و آگاهی کامل از مفاد آن تنظیم گردیده و هر نسخه حکم واحد را دارد.

توزیع نسخ قرارداد عبارتند از نسخه صاحب کار، نسخه مدیر، نسخه مرجع صدور پروانه و نسخه سازمان.

مهر و امضاء مدیر:

امضاء صاحب کار:

امضاء شاهد ۲ (ناظر هماهنگ کننده)

امضاء شاهد ۱:

امضاء شاهد ۲:

امضاء شاهد ۱:

مهر و امضاء مدیر:

امضاء صاحب کار: