بسمه تعالی

قرارداد حاضـر به همراه شـرایط عمومی ، شـرایط خصوصی دیگر اسناد و مدارک منضم به آن که مجموعا قرارداد واحد محسـوب و غیر قابل تفکیک است در تاریخ بین 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 فنی ☐ اجرایی ☐ مالی ☐ اداری ☐ به منظور مدیریت اجرایی کامل تمامی عملیات سـاختمانی (ابنیه و تاسـیسـات مکانیکی و تاسـیسـات برقی) محوطه سـازی ، حصارکشی ، راه اندازی و تحویل

مدیریت اجرایی بخش یا بخشهای شامل :

به استثنای :

مطابق نقشه ها و مدارک و مشخصات که به رویت 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 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 کار همان تاریخ پرداخت مبلغ تنخواه گردان است .

مدت قرارداد تابع تغییر مقادیر کار و کارهای جدید به شرح مندرج در شرایط عمومی و خصوصی این قرارداد می باشد .

www.dornamikafinetha.ir

ماده چهار –وظایف و تعهدات مدیر

۴-۱ مدیر موظف است با توجه به نقشه ها و مشخصات فنی و اجرایی ، هزینه های اجرایی پروژه را برآورد اولیه نماید و پس از تایید صاحب کار شروع عملیات اجرایی کند .

۴-۲ مدیر امین صاحب کار بوده و متعهد است در تمامی مراحل اجرای ساختمان رعایت ضابطه و صلاح صاحب کار را بنماید .

۴-۳ مسوولیت تمامی عملیات اجرای ساختمان ، تعیین پیمانکاران برای هر یک از قسمتهای ساختمان و عقد قرارداد با آنها به عهده مدیر است .

۴-۴ تهیه و خرید کلیه مصالح و خرید یا اجاره لوازم و ابزار و ماشین آلات مورد نیاز به هزینه صاحب کار .

۴-۵ اقدام برای اخذ انشعابات آب و برق و گاز و غیره به نمایندگی و به هزینه صاحب کار .

۴-۶ نظارت کامل و دقیق و ایجاد هماهنگی های لازم در اجرای به موقع و صحیح ساختمان .

۴-۷ تهیه صورت هزینه های انجام شده با تایید مهندس ناظر حداکثر هر ۱۵ روز یکبار و ارایه آن به صاحب کار .

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 . ۴-۸ مدیر موظف است یک نسخه از قراردادهای منعقده با پیمانکاران و پیمانکاران جزء را به صاحب کار تحویل دهد .

۴-۹ تمامی پرداختها به پیمانکاران و پیمانکاران جزء باید با توجه به درصدهای پیشرفت کار صورت گیرد .

۴-۱۰ مدیر از زمان تحویل کارگاه تا تاریخ تحویل موقت ساختمان به صاحب کار ، مسوولیت نگهداری و حراست از ساختمان و اجناس خریداری شده موجود در محل ساختمان را به هزینه صاحب کار به عهده دارد .

۴-۱۱ مدیر متعهد است بیمه ماهانه و بیمه حوادث کارگران و نمامی عوارض و حقوق دولتی متعلقه را طبق مقررات مربوط و پس از تایید صاحب کار پرداخت و پس از خاتمه کار مفاصاحساب بیمه و سایر پرداختی ها را به صاحب کار تحویل دهد .

۴-۱۲ 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 ۴-۴ و ۴-۷ و اگر شامل مدیریت اداری نباشد بند ۴-۵ از وظایف مدیر حذف می گردد .

www.dorbamikafmeha.ir

ماده پنج – وظایف و تعهدات و اختیارات صاحب کار

۵-۱ پرداخت تمامی هزینه های مندرج در این قرارداد به عهده صاحب کار است مگر مواردی که در شرایط خصوصی پیمان معین می گردد .

۵-۲ صاحب کار متعهد است ظرف ۱۰ روز از تاریخ امضای این قرارداد مبلغ تنخواه گردان را به مدیر بپردازد .

۵-۳ صاحب کار متعهد است حداکثر ظرف ۱۰ روز تمامی صورت حسابهایی را که توسط مدیر تهیه شده به تایید مهندس ناظر رسیده بررسی و پرداخت کند .

۵-۴ صاحب کار همکاریهای لازم را از قبیل دادن وکالتنامه ، معرفی نامه و غیره جهت معرفی مدیر به منظور اخذ انشعاب 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 .

ماده شش – حق الزحمه مدیر و نحوه پرداخت آن

الف – حق الزحمه مدیر درصد از هر صورت هزینه ای می باشد که مدیر در طول مدت قرارداد جهت اجرای ساختمان تهیه و ناظر هماهنگ کننده آن را تایید کرده است . آن دسته از هزینه هایی که به آن درصدی تعلق نمی گیرد و یا درصد دیگری تعلق می گیرد باید در شرایط خصوصی پیمان مشخص شود . در غیر این صورت ، تمامی هزینه های انجام شده مبنا برای محاسبه حق الزحمه قرار خواهد گرفت .

ب- پس از محاسبه هر صورت هزینه ، مبلغ کارکرد طی هر دوره محاسبه و سپس درصد آن به عنوان کارکرد توسط صاحب کار به مدیر پرداخت می شود .

ج – از هر کارمزد مدیر درصد به عنوان تضمین حسن انجام کار کسر می گردد که پس از خاتمه قرارداد و پایان دوره تضمین به وی پرداخت خواهد شد .

د- پرداخت مالیات و کسورات قانونی که به حق الزحمه مدیر تعلق می گیرد به عهده مدیر می باشد .

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 تایید مهندس ناظر هماهنگ کننده ، تنخواه گردان بعدی تا سقف مبلغ مذکور محاسبه و توسط صاحب کار به مدیر پرداخت می شود .

www.dorhamikafinetha.ir

مدیر در زمان اخذ مبلغ اولین تنخواه گردان ریال (تضمین مورد قبول صاحب کار) معادل مبلغ دریافتی به عنوان تضـمین در اختیار صـاحب کار قرار می دهد که پس از اتمام اجرای سـاختمان و همزمان با تحویل آن ، به مدیر مسترد می گردد .

ماده هشت – مهندسان ناظر

نظارت بر اجرای ساختمان به عهده :

۱- ناظر هماهنگ کننده به نشانی :

۲- به نشانی :

۳- به نشانی :

۴- به نشانی :

می باشد که از طرف صاحب کار به مدیر معرفی شده اند . چنانچه بعدا به هر دلیل هر یک از مهندسان ناظر تغییر کند ، صاحب کار موظف است حداکثر ظرف ۱۵ روز مهندس ناظر جدید را کتبا به مجری معرفی نماید .

ماده نه – شرایط – مسئولیتها – اختیارات – عمومات

شـــرایط ، تعهدات ، اختیارات و مســـوولیتهای طرفین قرارداد و ســـایر عمومات قرارداد به شـــرح مواد الی شرایط عمومی منضم به این قرارداد می باشد .

ماده ده – اسناد و مدارک قرارداد و منضمات آن

www.dorhamikafinetha.ir دورهمی کافی نت ها

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

ماده یازده – نشانی طرفین قرارداد

نشانی صاحب کار :

نشانی مجری : امضای صاحب کار امضای مجری / مدیر

دورهمی کافی نت ها
www.dorhamikafinet.ir