

قرارداد اجرای ساختمان (پیمان مدیریت)

کد پروژه	نام و نام خانوادگی صاحب کار	مجری ذیصلاح

مدیر (مدیر عامل و صاحبان امضاء)

۱

صاحب کار (مدیر عامل و صاحبان امضاء)

به نام خدا

قرارداد حاضر به همراه شرایط عمومی مبحث دوم مقررات ملی ساختمان، شرایط خصوصی و دیگر اسناد و مدارک منضم به آن که مجموعاً قرارداد واحد محسوب و غیرقابل تفکیک است در تاریخ بین (خانم/آقای با شماره ملی / (شرکت با شماره ثبت با نمایندگی مدیرعامل و صاحبان امضاء، خانم/آقای با شماره ملی / (وکیل قانونی به استناد تصویر مصدق و کالتنامه محضری پیوست به شماره مورخ .../.../... دفترخانه ... کرمان) که در این قرارداد (صاحب کار) نامیده می شود از یک طرف و (خانم/آقای با شماره ملی / (شرکت با شماره ثبت با نمایندگی مدیرعامل و صاحبان امضاء، خانم/آقای با شماره ملی / (که در این قرارداد به طور اختصار مدیر نامیده میشود از طرف دیگر، به شرح زیر منعقد گردید.

تذکره: هرگونه توافق مابین طرفین که خلاف مفاد شرایط عمومی و خصوصی مبحث دوم مقررات ملی ساختمان باشد و در سازمان نظام مهندسی ساختمان استان به ثبت نرسیده باشد فاقد اعتبار است.

ماده ۱- موضوع قرارداد:

موضوع قرارداد عبارت است از مدیریت فنی و اجرایی، ☐ مالی ☐ اداری ساختمان طبقه صاحب کار با کاربری و متراژ متر مربع با کد پروژه نظام مهندسی به منظور:

☐ اجرای کامل تمامی عملیات ساختمانی شامل تخریب، سازه نگهداری، گودبرداری، بسترسازی، اسکلت سازی، سفت کاری، نازک کاری، تاسیسات مکانیکی و تاسیسات برقی، محوطه سازی، حصارکشی، راه اندازی و تحویل آن تا مرحله بهره برداری.

☐ اجرای بخشهایی شامل:

.....

.....

مطابق مشخصات مندرج در پروانه ساختمانی، نقشه های اجرایی و مشخصات فنی ساختمان، تایید شده توسط شهرداری، سازمان آتش نشانی و ثبت شده در سازمان نظام مهندسی ساختمان، برابر مقررات ملی ساختمان که قبل از شروع عملیات اجرایی به امضای طرفین رسیده و یک نسخه آن نزد مدیر است و یک نسخه تحویل صاحب کار و یک نسخه تحویل سازمان نظام مهندسی می گردد.

ماده ۲- محل اجرای کار:

محل اجرای کار واقع در که مدیرضمن بازدید محل از موقعیت و وضعیت آن آگاهی کامل یافته است.

ماده ۳- تحویل زمین:

زمین محل اجرای کار باید قبل از شروع عملیات اجرایی (قبل و بعد از تخریب)، توسط نقشه بردار ذیصلاح معرفی و تایید شده توسط صاحب کار برداشت شده و از حیث انطباق آن با طرح تفصیلی و کروکی مندرج در پروانه ساختمانی، ابعاد و حدود ثبتی مندرج در اسناد مالکیت بدون هیچ گونه تناقضی طی یک صورتجلسه، که به امضای صاحب کار و نقشه بردار ذیصلاح رسیده است، میخکوبی و تحویل مدیر شود. سایت پلان که شامل حدود، ابعاد و زوایای زمین، مختصات UTM تمامی نقاط زمین و کد کف زمین، حداقل دو عدد بنچ مارک با مختصات دقیق، راستا و عرض معابر اصلی و فرعی مجاور، کد ارتفاعی تمامی معابر مجاور، پخها، پیش آمدگی ساختمانهای مجاور (شامل ستون و کنسول) و دیوارهای مشترک می باشد، باید ضمیمه صورتجلسه مذکور بوده و به امضای کارفرما و نقشه بردار ذیصلاح معرفی شده توسط وی رسیده و تحویل مدیر گردد.

تبصره ۱: مدیر هیچگونه مسئولیتی در قبال عدم تطابق زمین تحویلی با پلاک ثبتی اظهار شده و یا وجود معارض در محل را ندارد. در صورت عدم تطابق ابعاد و زوایای زمین با نقشه های تهیه شده، تا اصلاح کامل نقشه ها توسط طراحان و اخذ تاییدیه از شهرداری و سازمان نظام مهندسی (به هزینه صاحب کار)، کار متوقف میشود و در خصوص زمان توقف کار مطابق ماده ۱۲ این قرارداد اقدام میگردد.

تبصره ۲: تحویل زمین به مدیر به منزله تصرف حقوقی محل اجرای کار توسط وی در طی مدت قرارداد اعم از حین انجام کار، مدت زمان تعلیق تا فسخ قرارداد یا انتقال قانونی پروژه به مدیر بعدی می باشد.

ماده ۴- مدت قرارداد:

تاریخ تنفیذ و شروع قرارداد ... / ... / ... می باشد. مدت قرارداد با توجه به برنامه زمانبندی پیشرفت فیزیکی و نیز برنامه زمانی تامین مصالح و انتخاب پیمانکاران جزء (جدول ساختار شکست پیوست این قرارداد) ارایه شده از طرف مدیر که نظرات و ملاحظات و صلاح و صرفه صاحب کار نیز در آن دیده شده و مورد توافق هر دو طرف بوده به امضای طرفین قرارداد رسیده است، با احتساب روزهای تعطیل ماه شمسی می باشد.

ماده ۵- حق الزحمه مدیر و تنخواه گردان:

حق الزحمه مدیر:

(الف) حق الزحمه مدیر درصد از کلیه هزینه های ساختمان (شامل تمامی دستمزدها، تامین مصالح و ابزار، هزینه های جاری کارگاه و هزینه های اداری کار) (در صورتیکه مدیریت اداری با مدیر باشد) می باشد و به شکل صورت وضعیتی است که مدیر در طول مدت قرارداد جهت اجرای کار به صورت ماهیانه تهیه و صاحب کار آن را تایید کرده است.

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

(ج) پرداخت مالیات و کسورات قانونی که به حق الزحمه مدیر تعلق می گیرد به عهده مدیر می باشد.

تبصره ۱: در صورتیکه پرداخت هر یک از کارمزدهای بند (ب) بیش از یک ماه از تاریخ تحویل صورت وضعیت به صاحب کار به تاخیر افتد، صاحب کار مکلف است علاوه بر پرداخت کارمزد معوقه، به ازای هر روز تاخیر درصد از مبلغ صورت وضعیت آن دوره را بابت وجه التزام تخلف قراردادی به مدیر پرداخت نماید و وجه التزام بدل از تعهد نمی باشد.

تبصره ۲: با توجه به اینکه برخی مصالح ممکن است توسط صاحب کار خریداری شوند و یا برخی هزینه ها توسط وی پرداخت شود، هزینه های مذکور باید توسط صاحب کار (با ارائه فاکتور) اعلام و در صورت عدم ارائه فاکتور توسط صاحب کار با استعلام نرخ روز در صورت وضعیت مدیر درج شده به آنها حق الزحمه مدیر تعلق می گیرد.

تبصره ۳: در صورت تعلق مالیات بر ارزش افزوده به حق الزحمه مدیر، این مبلغ در هر دوره به صورت وضعیت کارکرد مدیر افزوده شده و جداگانه توسط صاحب کار در وجه مدیر پرداخت می گردد.

مدیر مکلف است یک نسخه از مستندات پرداخت مالیات ارزش افزوده را در هر دوره مالیاتی به صاحب کار تحویل دهد.

تنخواه گردان:

صاحبکار مبلغ ریال به عنوان تنخواه گردان در اختیار مدیر قرار می دهد که پس از ارائه صورت هزینه ها و فاکتورهای مربوطه و تایید آنها توسط صاحب کار، 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، چک/سفته به شماره (معادل مبلغ دریافتی) به عنوان تضمین در اختیار صاحب کار قرار می دهد که پس از اتمام اجرای کار و همزمان با تحویل آن، به مدیر مسترد می گردد.

صاحب کار می تواند در صورتیکه عدم انجام هزینه تنخواه در محل خود محرز گردید از محل این چک/سفته مبلغ مورد نظر را مطالبه و وصول نماید.

در صورت عدم واریز به موقع مبلغ تنخواه توسط صاحب کار که باعث هر نوع تاخیر در ادامه کار شود، براساس مفاد ماده ۹ و ۱۰ این قرارداد اقدام میگردد.

ماده ۶- وظایف و تعهدات مدیر:

۱. مدیر امین صاحب کار بوده و متعهد است در تمامی مراحل اجرای ساختمان رعایت صرفه و صلاح صاحب کار را بنماید.

۲. تایید صلاحیت پیمانکاران جزء از لحاظ فنی و حرفه ای، برای هر یک از قسمتهای ساختمان و عقد قرارداد با آنها به عنوان تنظیم کننده (طرف اول قرارداد صاحب کار و طرف دوم آن پیمانکار می باشد) و ارائه دستور کارها به پیمانکاران و تحویل گرفتن مرحله ای و نهایی کار از آنها بر عهده مدیر است. در همین راستا مدیر موظف است قراردادهای منعقد شده با پیمانکاران جزء را در ۳ نسخه تهیه و پس از امضای هر دو طرف قرارداد، بعنوان تنظیم کننده امضا و یک نسخه از آن را به صاحب کار، یک نسخه به پیمانکاران تحویل و یک نسخه نزد خود نگه دارد.

۳. کنترل و تایید کیفیت کلیه مصالح و تجهیزات، ادوات و نیز اجاره ابزار و ماشین آلات (به هزینه صاحب کار)، بر عهده مدیر است. در صورتیکه صاحب کار راسا و بدون اخذ تاییدیه مدیر اقدام به انجام موارد ذکر شده نماید و مدیر به دلایل فنی، مهندسی، اجرایی یا عدم انطباق با استانداردهای روز کشور و مقررات ملی ساختمان و یا دلایل منطقی قابل استناد و اثبات، اقدام به مرجوع نمودن مصالح یا تغییر ماشین آلات، ابزار یا ادوات اجرای کار نمود، پرداخت هزینه و مسئولیت مرجوع نمودن مصالح، ابزار و ماشین آلات و نیز تاخیرات ایجاد شده در کار بر اثر این فرآیند، بر عهده صاحب کار خواهد بود.

۴. مدیریت کامل و دقیق کلیه آیتم هابطق ماده یک قرارداد و ایجاد هماهنگی های لازم جهت اجرای به موقع و صحیح و دقیق عملیات ساختمانی منطبق بر آخرین نقشه های اجرایی، مقررات ملی ساختمان و استانداردهای روز کشور، همچنین اعلام به موقع هزینه هابه صاحب کار به نحوی که در انجام مفاد قرارداد تاخیر ایجاد نشود.

۵. اطلاع رسانی به مهندس ناظر هماهنگ کننده حداقل ۷۲ ساعت قبل از انجام هر مرحله از کار و اخذ تاییدیه های لازم از مهندس ناظر در چارچوب ضوابط و مقررات ملی ساختمان.

۶. اعلام درصد پیشرفت هر مرحله از کار پیمانکاران جزء به صاحب کار و تایید صحت انجام آن.

۷. مدیر تحت هیچ شرایطی حق واگذاری موضوع این قرارداد را به شخص دیگر ندارد.
۸. مدیر موظف است یک نفر مهندس رشته معماری یا عمران را به عنوان مسئول کارگاه به کار گمارد و وی را به صاحب کار، مهندس ناظر هماهنگ کننده، سازمان استان و شهرداری معرفی نماید.
۹. تهیه و امضای نقشه های ازبیلست (چون ساخت) موضوع قرارداد، بر عهده مدیر است.
۱۰. اصلاح ایرادات کارونیزاصلاح دوباره کاری های احتمالی ناشی از قصور یا تقصیر مدیر طبق نظر مهندسین ناظر، با هزینه شخصی بر عهده مدیر می باشد.
۱۱. مسئولیت ایمنی حین اجرای کار بر عهده مدیر است و در همین راستا مدیر بایستی نسبت به رعایت کلیه اصول ایمنی، بهداشتی کارگاه طبق مباحث مقررات ملی ساختمان اقدام نماید و کلیه ملزومات، تجهیزات و وسایل ایمنی مورد نیاز کارگاه را با هزینه صاحب کار تهیه و نسبت به تحویل آنها به کلیه عوامل کارگاهی اقدام نماید همچنین نسبت به تهیه و نصب کلیه علائم هشداردهنده و آموزش ایمنی طبق مقررات ملی ساختمان و با هزینه صاحب کار اقدام نماید.
- ۱۲- بکارگیری یک نفر بعنوان نگهبان و یک نفر انبار دار (در صورت لزوم) که صلاحیت آنها به تایید صاحب کار نیز رسیده باشد به جهت حفظ و حراست از کارگاه و مصالح و تجهیزات وارد شده به کارگاه با هزینه صاحب کار بر عهده مدیر میباشد.

ماده ۲- وظایف و تعهدات صاحب کار:

۱. صاحب کار متعهد است پروانه ساختمانی، آلبوم نقشه های اجرایی نهایی تایید شده توسط مراجع ذیصلاح، نقشه های فاز ۲ با جزییات کامل و دکوراسیون داخلی (در صورت وجود)، نقشه های نما و مشخصات مصالح در نظر گرفته شده توسط طراح معمار و یک نسخه از تمامی بیمه نامه های موضوع بند ۵ و سایر مستندات لازم را قبل از شروع عملیات اجرایی امضاء و تحویل مدیر نماید.
۲. تامین محل برای تجهیز کارگاه در موقعیت کارگاه و یا در نزدیک ترین محل ممکن به کارگاه، هماهنگی با همسایگان و مجاورین پروژه، شهرداری و سایر مبادی ذیربط جهت تامین فضای عملیاتی اجرای هر آیتم، همچنین استعلام از مراجع ذیصلاح در خصوص موقعیت شبکه و خطوط تاسیسات عبوری از محل زمین و یا محدوده آن و اخذ مجوزهای ترافیکی و غیره جهت اجرای موضوع قرارداد و ارائه به مدیر جهت اخذ تدابیر لازم در خصوص آن بر عهده صاحب کار میباشد.
۳. پرداخت هزینه تجهیز کارگاه، شامل تامین آب بهداشتی و برق، حصارکشی، سرویس بهداشتی استاندارد، ساخت و تجهیز یک باب دفتر فنی مناسب و مجهز به سیستم سرمایش و گرمایش و میز و صندلی استاندارد و محل مناسب برای استقرار نگهبان و پیمانکاران مقیم بر عهده صاحب کار می باشد.
۴. در صورتیکه صاحب کار قصد فروش یا واگذاری ملک موضوع قرارداد را داشت قبل از انجام هر گونه اقدام بایستی نسبت به تعیین تکلیف و توافق در نحوه ادامه یا خاتمه موضوع قرارداد اقدام و مراتب را به اطلاع خریداران احتمالی برساند. بدیهی است مجری در رد یا پذیرش ادامه کار در صورت تغییر شرایط قراردادی مخیر میباشد و در صورت عدم تمایل به ادامه کار صاحب کار بایستی نسبت به پرداخت کلیه هزینه های مجری طبق مفاد این قرارداد اقدام نماید.
۵. پرداخت هزینه بیمه های مرتبط با کار از جمله بیمه مسئولیت مدنی کارفرما (صاحب کار) و مسئولیت مدنی کارفرما (صاحب کار) در قبال اشخاص و اموال ثالث با اعمال کلیه پوشش های مورد نظر مدیر، بر عهده صاحب کار میباشد. صاحب کار بایستی نسبت به تمدید بیمه نامه ها قبل از اتمام اعتبار آنها اقدام نماید و در صورت عدم تمدید یا صدور به موقع، مسئولیت عواقب آن بر عهده صاحب کار میباشد و صاحب کار جایگزین بیمه گر خواهد بود.
۶. صاحب کار حق هیچگونه دخالت در امور فنی مربوط به کار را ندارد. در صورت درخواست صاحب کار برای اعمال تغییرات در نقشه های اجرایی، ایشان بایستی پس از انجام هماهنگی های لازم با ناظرین و طراحان، مراحل اصلاح نقشه ها و ثبت در سازمان نظام مهندسی و

اخذ تاییدیه و مجوزهای لازم از مراجع ذیصلاح را انجام و نقشه های اجرایی جدید را به مدیر ارائه دهد. در صورتیکه تغییرات مورد نظر صاحب کار، باعث ایجاد تاخیر در کار گردد جزو تاخیرات مجاز پروژه محسوب و مسوولیت این تاخیرات با صاحب کار میباشد.

۷. در صورت عدم حضور و انجام وظایف توسط ناظر به هر دلیل یا توقف کار توسط ایشان که ناشی از اهمال یا قصور مدیر نباشد، صاحب کار موظف است نسبت به تعیین تکلیف ناظر ظرف یک هفته اقدام نماید. تا انجام فرآیند تغییر ناظرین مدیر به هیچ عنوان اجازه ادامه کار رانخواهد داد. و چنانچه در اثر اهمال و کوتاهی صاحب کار در فرآیند تغییر ناظرین خسارتی به مدیر وارد گردید صاحب کار موظف به جبران خسارات مطابق ماده ۱۲ این قرارداد خواهد بود. این تاخیرات جزو تاخیرات مجاز پروژه تلقی می گردد.

۸. ساخت و نصب تابلو مشخصات پروژه، طبق ضوابط سازمان نظام مهندسی و شهرداری بر عهده صاحب کار می باشد.

۹. پرداخت هزینه کلیه آزمایشات کنترل کیفیت و مقاومت مصالح، گُرگیری، آزمایشات ژئوتکنیک و ژئومکانیک مطابق مقررات ملی ساختمان و یا درخواست مدیر و یکی از ناظرین مربوطه پروژه، بر عهده صاحب کار میباشد.

۱۰. پرداخت هزینه و انجام مراحل اخذ تامین دلیل با جلب نظر کارشناس رسمی دادگستری به صلاحدید و درخواست مشترک مدیر و یکی از ناظرین در هر مرحله از کار، بر عهده صاحب کار می باشد.

۱۱. حل و فصل مشکلات پیش آمده (خارج از قصور مدیر) با همسایگان و مجاورین پروژه، پیگیری و پرداخت هرگونه عوارض، دیون و جرائم احتمالی شهرداری، کمیسیون ماده ۱۰۰ و سایر ادارات بر عهده صاحب کار می باشد.

۱۲. صاحب کار به هیچ عنوان حق بهره برداری از پروژه را قبل از اتمام کامل آن ندارد.

ماده ۸- شرایط تغییر مقادیر کار:

در صورت افزایش مترای کار یا اضافه شدن هرگونه آیتم خارج از نقشه های مصوب یا شرایط این قرارداد که منجر به تغییرات اساسی در نحوه یا زمان اجرای کار گردد با توافق طرفین، مدت قرارداد و حق الزحمه مدیر بازنگری خواهد شد. در صورت کاهش مترای کار نیز طبق توافق طرفین مبلغ و زمان قرارداد قابل بررسی مجدد میباشد. توافق جدید بایستی حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز مطابق شرایط عمومی این قرارداد مکتوب و در سازمان نظام مهندسی ثبت گردد. در غیر اینصورت مطابق ردیف ۵ بند (ب) ماده ۹ اقدام خواهد شد.

ماده ۹- موارد فسخ قرارداد: باید مبحث ۲ کامل رعایت شود

الف) در موارد زیر صاحب کار می تواند قرارداد را با اخطار کتبی ۱۵ روزه قبلی فسخ نماید:

۱. مدیر در اجرای کار مسامحه، تعلل، قصور یا تقصیر نماید به نحوی که منجر به بروز ایرادات یا مشکلاتی از حیث کیفیت کار، ضوابط اجرایی، برنامه مصوب زمانی، فیزیکی، مالی و پیشرفت کار گردد که در نهایت موجب اضرار یا تضییع حقوق صاحب کار شود.
۲. مدیر علیرغم دریافت به موقع مبالغ موضوع قرارداد و بدون اینکه تقصیر یا قصوری متوجه صاحب کار یا ناظران باشد، بیش از یک دهم مدت قرارداد یا دو ماه (هر کدام کمتر باشد) از تاریخ تحویل زمین نسبت به شروع عملیات اجرایی اقدام ننماید یا بدون عذر موجه بیش از زمان فوق کارگاه را تعطیل کند.
۳. مدیر قرارداد را به غیر واگذار نماید.
۴. مدیر ورشکسته و یا شرکت وی منحل شود.

۵ و ۶ موارد مندرج در مبحث ۲

ب) در موارد زیر مدیر می تواند قرارداد را با اخطار کتبی ۱۵ روزه قبلی فسخ نماید:

موارد با مبحث ۲ مجدداً کنترل شود

۱. تاخیر بیش از ۲ ماه صاحب کار در تحویل دادن محل کار یا مجوزهای قانونی لازم یا رفع موانع قانونی موجود حسب مورد از تاریخ تنفیذ قرارداد یا از تاریخ ابلاغ یا اخطار مراجع ذیصلاح قانونی.
۲. تاخیر بیش از یک ماه صاحب کار در تحویل مصالح ساختمانی، تجهیزات، ماشین آلات، ابزار و وسایلی که تهیه و تامین آن به عهده صاحب کار است در هر مرحله از کار.
۳. تاخیر بیش از ۴۵ روز صاحب کار در پرداخت حق الزحمه و مطالبات مدیران از زمان تحویل صورت وضعیت حق الزحمه مدیر.
۴. در صورتی صاحب کار، اجرای پروژه را بدون قصور و تقصیر مدیر به هر دلیل بیش از ۱۰ درصد مدت مندرج در قرارداد یا ۲ ماه (هر کدام کمتر باشد) به تاخیر بیندازد.
۵. کاهش یا افزایش بیش از ۲۵ درصد مبلغ قرارداد و عدم حصول توافق با صاحب کار در مورد نحوه ادامه کار.
- ۶- تعلیق اجرای کار از سوی صاحب کار بیش از ۳ ماه.

ماده ۱۰- تشریفات فسخ - تعلیق:

تشریفات فسخ:

در هر مرحله از کار، قبل از پایان کار (زمان بهره برداری) حتی در زمان تعلیق، کارگاه در تصرف حقوقی مدیر می باشد مگر اینکه صاحب کار، مدیر جدید (مجری ذیصلاح) خود را به مدیر و سازمان نظام مهندسی معرفی نماید و قرارداد پس از طی تشریفات قانونی جهت جایگزینی مدیر (مجری ذیصلاح) جدید با رعایت کلیه مفاد آن فسخ گردد.

در صورت اعلام کتبی فسخ قرارداد (بر اساس ماده ۹ آن) از ناحیه هر یک از طرفین، صاحب کار باید ظرف مدت یک ماه، مدیر (مجری ذیصلاح) جدید خود را پس از تایید سازمان نظام مهندسی به مدیر معرفی نماید، سپس به درخواست صاحب کار جلسه ای با حضور مدیر، ناظر هماهنگ کننده و مدیر (مجری ذیصلاح) جدید در محل پروژه تشکیل می گردد. در این جلسه ابتدا فصل مشترک کارهای انجام شده توسط مدیر توسط ایشان تهیه و پس از تایید ناظر مربوطه و مدیر جدید (مجری ذیصلاح) صاحب کار نسبت به تسویه حساب مدیر اقدام و رسید تسویه حساب دریافت می نماید. صاحب کار (در صورتیکه حقوقی باشد) بایستی قبل از تسویه حساب با مدیر نسبت به اخذ مفاد حساب بیمه تامین اجتماعی اقدام نماید.

مدیر (مجری ذیصلاح) جدید بایستی با بررسی کامل مقادیر کار انجام شده و اسناد و مدارک پروژه و گزارشات ناظران از صحت و کیفیت کار انجام شده مطمئن گردد و چنانچه نسبت به پذیرش قسمتی از کار بدون اخذ تاییدیه های مربوطه اقدام نمود، کلیه مسئولیت های آن پس از تحویل بر عهده مدیر (مجری ذیصلاح) جدید می باشد. لازم به ذکر است در صورت وجود نقص در کارهای انجام شده که در آینده مشخص گردد و انتصاب قصور به مدیر توسط کارشناس رسمی قابل تشخیص نباشد، مسئولیت کیفیت کارهای انجام شده پس از تحویل نیز بر عهده مدیر (مجری ذیصلاح) جدید است. در همین راستا صاحب کار موظف است مفاد این بند قرارداد را به مدیر جدید تفهیم نماید و مسئولیت آن بر عهده صاحب کار است.

تعلیق:

صاحب کار می تواند در مدت قرارداد، برای یک بار و حداکثر سه ماه اجرای ساختمان را معلق کند. در این صورت باید مراتب را با تعیین تاریخ شروع تعلیق به مدیر اطلاع دهد. در دوران تعلیق کار، کارگاه در تصرف حقوقی مدیر می باشد و هیچگونه عملیات اجرایی در آن انجام نخواهد شد. هزینه حفظ و حراست از کارگاه، اجاره ماشین آلات و ابزار و در کل هزینه نگهداری کارگاه در آن وضعیت بر عهده صاحب کار می باشد. همچنین بدلیل هزینه های جاری مدیر، از جمله هزینه مسئول کارگاه و نگهداری در زمان تعلیق، صاحب کار موظف است روزانه مبلغ ریال در وجه مدیر پرداخت نماید. مدت زمان تعلیق پروژه به مدت قرارداد اضافه میشود.

ماده ۱۱- هزینه بیمه:

۱. مراحل اداری و تأمین مالی کلیه هزینه های بیمه تأمین اجتماعی کارگران و کارکنان مشغول در کارگاه به استثنای نیروهای تحت قرارداد مدیر، بعهده صاحب کار می باشد.

تبصره ۱: پرداخت فرانشیز بیمه بطور کامل بعهده صاحب کار است.

تبصره ۲: چنانچه صاحب کار شخص حقوقی باشد موظف به ارسال یک نسخه از قرارداد به سازمان تأمین اجتماعی بوده و پرداخت کلیه مطالبات تأمین اجتماعی در چهارچوب این قرارداد بر عهده صاحب کار میباشد.

۲- از آنجائیکه انجام بیمه مسئولیت طبق بند ۵ ماده ۷ بر عهده صاحب کار میباشد، هرگاه پوشش بیمه مسئولیت به گونه ای باشد که در اثر حوادث ناشی از کار نتواند همه خسارت بوجود آمده را به طور کامل پوشش دهد، مسئولیت جبران کامل خسارات مالی و جانی بر عهده صاحب کار است.

۲. تهیه بیمه نامه تضمین کیفیت اجرای ساختمان به نام و مسئولیت مدیر و در تعهد مالی وی می باشد. مدت بیمه تضمین کیفیت اجرای ساختمان تا ابتدای شروع بهره برداری و پس از تحویل ساختمان توسط مدیر به صاحب کار در بخشهای مختلف ساختمان به شرح ذیل در بیمه نامه لحاظ می گردد:

- سازه های ساختمان شامل پی، اسکلت، سقف و سفتکاری، حداقل ده سال

- نمای ساختمان، حداقل پنج سال

- عایق های رطوبتی ساختمان، حداقل پنج سال

- تجهیزات و تأسیسات مکانیکی و تأسیسات برقی، آسانسورها، حداقل سه سال.

ماده ۱۲- خسارت عدم انجام تعهدات:

مدیر:

۱. در صورت تاخیر غیر مجاز مدیر در تحویل موضوع قرارداد در مدت قرارداد، که ناشی از قصور و اهمال وی در انجام وظایف خود باشد، مدیر موظف است به ازای هر روز تاخیر، ریال به عنوان وجه التزام به صاحب کار پرداخت نماید.

۲. در صورت فسخ قرارداد از ناحیه صاحب کار به یکی از دلایل مندرج در ردیفهای ۱ و ۲ و ۳ بند (الف) ماده ۹، مدیر ملزم به پرداخت ریال به عنوان خسارت در وجه صاحب کار می باشد.

صاحب کار:

۱. در صورت توقف یا تاخیر در روند اجرای موضوع قرارداد به هر شکل که ناشی از قصور و اهمال مدیر در انجام وظایف خود نباشد و یا عدم واریز به موقع هزینه های کار توسط صاحب کار مطابق ماده ۵ این قرارداد، صاحب کار موظف است به ازای هر روز تاخیر یا توقف، مبلغ ریال به عنوان وجه التزام به مدیر پرداخت نماید. وجه التزام بدل از اصل تعهد نمی باشد. همچنین تاخیرات ایجاد شده در شرایط مزبور بعنوان تاخیرات مجاز محسوب می گردد.

۲. در خصوص پرداخت خسارات مربوط به عدم پرداخت به موقع حق الزحمه مدیر، مطابق ماده ۵ این قرارداد عمل می گردد.

ماده ۱۳- حل اختلاف:

هر گاه 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 فی مابین، ساکت و یا دارای ابهام باشد و یا به هر دلیل بین طرفین قرارداد اختلاف حاصل شود (کلیه اختلافات و دعاوی ناشی از این قرارداد و یا راجع به آن)، موضوع به هیات حل اختلاف متشکل از یک نفر نماینده صاحب کار، یک نفر

نماینده مجری و یک نفر به انتخاب طرفین ارجاع می گردد. در صورت تقاضای هر یک از طرفین، مهندس ناظر و ناظر هماهنگ کننده بدون داشتن حق رای در هیات حضور می یابد. تصمیمات هیات داوری با اکثریت دو رای برای طرفین معتبر است.

ماده ۱۴- اسناد و مدارک قرارداد و منضمات آن:

اسناد و مدارک قرارداد عبارتند از: قرارداد حاضر، شرایط عمومی و خصوصی مبحث دوم مقررات ملی ساختمان، برنامه زمان بندی پیشرفت فیزیکی، برنامه زمان بندی تامین مصالح و پیمانکاران، آلبوم کامل نقشه ها، تصویر مصدق سند ملک به همراه وکالتنامه نماینده مالک یا مالکین، تصویر مصدق پروانه اشتغال مجری، تصویر مصدق پروانه ساختمان، معرفی نامه مسئول کارگاه، معرفی نامه ناظران، معرفی نامه شاید عوامل اجرایی بر حسب نیاز، بیمه نامه ها و صورت مجلس ها که جزء منضمات قرارداد محسوب میشود.

ماده ۱۵- نشانی و نحوه ارتباط طرفین قرارداد:

صاحب کار: نشانی:

تلفن همراه: شماره پیام رسان:

مدیر: نشانی:

تلفن همراه: شماره پیام رسان:

چنانچه نشانی صاحب کار یا مدیر در مدت قرارداد تغییر یابد، باید ظرف یک هفته، نشانی جدید خود را به یکدیگر، ناظر هماهنگ کننده، مراجع صدور پروانه ساختمانی و سازمان نظام مهندسی اطلاع دهند. اسناد یا مکاتباتی که به نشانی و شماره تماس مندرج در این ماده ارسال (یا در گروه مربوط به پیام رسان ایجاد شده با حضور صاحب کار، مدیر، نمایندگان وی و ناظران گذارده شود) بلاواسطه ابلاغ قانونی تلقی خواهد شد.

این قرارداد در ۱۵ ماده و ۷ تبصره و در سه نسخه که هر کدام حکم واحد را دارند، تنظیم و به امضاء طرفین رسید.