

## قرارداد اجرای ساختمان

(پیمان مدیریت)

(کاربرگ ج)

قرارداد حاضر به همراه شرایط عمومی، شرایط خصوصی دیگر اسناد و مدارک منضم به آن که مجموعاً قرارداد واحد محسوب و غیرقابل تفکیک است در تاریخ ۹۱.۷.۲۶ بین آقای محمد زینب علی محمدی که در این قرارداد صاحب کار نامیده می شود از یک طرف، و شرکت آبرار مشاورین که در این قرارداد به طور اختصار مدیر نامیده می شود از طرف دیگر، به شرح زیر منعقد گردید:

## ماده ۱- موضوع قرارداد:

موضوع قرارداد عبارتست از: مدیریت فنی  اجرایی  مالی  اداری  به منظور:

مدیریت اجرایی کامل تمامی عملیات ساختمانی (انبنه و تأسیسات مکانیکی و تأسیسات برقی) محوطه سازی، حصارکشی، راه اندازی و تحویل

مدیریت اجرایی بخش یا بخشهای

شامل:

مدیریت فنی پروژه مکانیکی و تأسیسات برقی در پروژه ۹۱۲۳۸۴ به همراه معرفی در پیوسته کارگاه

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 ۲- محل اجرای کار:

محل اجرای کار واقع در تهران، خیابان ولیعصر، پلاک ۱۳

است که به رویت مدیر رسیده و از موقعیت و وضعیت آن آگاهی کامل یافته است.

### ماده ۳- مدت قرارداد

مدت قرارداد مطابق بر اساس قرارداد مذکور 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.

### ماده ۴- 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 تأیید صاحب کار شروع به 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- مسئولیت 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 اجازه 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 تأیید مهندس ناظر حداکثر هر ۱۵ روز یکبار و ارایه آن به صاحب کار.

تبصره ۱- صورت هزینه های انجام شده منظمی 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 منعقد 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، مسئولیت 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 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.

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 آنرا شامل مدیریت اداری نباشد بند ۴-۵ از وظایف مدیر حذف می گردد.

#### ماده ۵- 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 و به تأیید مهندس ناظر رسیده بررسی و پرداخت کند.

۵-۴- صاحب کار همکاریهای لازم را از قبیل دادن و کالتنامه، 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.

#### ماده ۶- 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 تأیید کرده است. آن دسته از هزینه هایی که به آن درصدی تعلق نمی گیرد و یا درصدی دیگری تعلق می گیرد باید در شرایط خصوصی پیمان مشخص شود. در غیر این صورت، تمامی هزینه های انجام شده مینا 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 کارمزد 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 ۷- تنخواه گردان :

صاحب کار مبلغ ..... ریال به عنوان تنخواه گردان در اختیار مدیر قرار می دهد که پس از ارایه صورت هزینه ها و فاکتورهای مربوطه و تأیید مهندس ناظر هماهنگ کننده، تنخواه گردان بعدی تا سقف مبالغ مذکور محاسبه و توسط صاحب کار به مدیر پرداخت می شود.  
مدیر در زمان اخذ مبلغ او این تنخواه گردان ..... ریال (تضمین مورد قبول صاحب کار) معادل مبلغ دریافتی به 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 ۸- مهندسان ناظر :

نظارت بر اجرای ساختمان به عهده :

- ۱- ناظر هماهنگ کننده : ابراهیم محمدی به نشانی .....
- ۲- ..... به نشانی .....
- ۳- ..... به نشانی .....
- ۴- ..... به نشانی .....

می باشد که از طرف صاحب کار به مدیر معرفی شده اند. چنانچه بعداً 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 ۹- شرایط - مسئولیتها - اختیارات - عمومات :

شرایط، تعهدات، اختیارات و مسئولیتهای طرفیت قرارداد و سایر عمومات قرارداد به شرح مواد ..... الی ..... شرایط عمومی منضم به این قرارداد می باشد.

ماده ۱۰- اسناد و مدارک قرارداد و منضمات آن :

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 ۱۱ - نشانی طرفین قرارداد:

نشانی صاحب کار: ولعصر - همافر - امیرکادوم - ۱۱

نشانی مجری: ولعصر - شمعی - مبارکرم غری - ۱۱

امضای مجری  
امضا  
۱۹-۱۳-۰۰۲۷

امضای صاحب کار