

قرارداد پیمان مدیریت

قرارداد حاضر به همراه شرایط عمومی، شرایط خصوصی دیگر اسناد و مدارک متضم به آن که مجموعاً قرارداد واحد محسوب و غیر قابل تفکیک است در تاریخ بین آقای/خانم بعنوان مالک یا آقای/خانم نماینده تام الاختیار مالک به شماره وکالت با کد ملی که در این قرارداد صاحب کار نامیده می شود از یک طرف و مجری ذیصلاح حقیقی / حقوقی با شماره دفتر که در این قرارداد به طور اختصار مدیر نامیده می شود از طرف دیگر، جهت اجرای پروژه به شماره پلاک ثبتی بخش قطعه منطقه شهرداری به نشانی ملک که به آدرس بازیربنای مترمربع در سقف از شالوده به شرح زیر منعقد میگردد:

ماده ۱- موضوع قرارداد:

موضوع قرارداد عبارتست از: ☐ مدیریت فنی ☐ اجرایی ☐ مالی ☐ اداری

به منظور:

☐ مدیریت اجرایی کامل تمامی عملیات ساختمانی (ابنیه و تاسیسات مکانیکی و تاسیسات برقی) محوطه سازی، حصار کشی، 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.

نام و نام خانوادگی مجری ذیصلاح:

امضا

نام و نام خانوادگی صاحب کار:

امضا

قرارداد پیمان مدیریت

ماده ۲- 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 ۳- 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 .

ماده ۴- وظایف و تعهدات مدیر :

- ۴-۱- مدیر موظف است با توجه به نقشه ها و مشخصات فنی و اجرایی، هزینه های پروژه را برآورد اولیه نماید و پس از تایید 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 هریک از قسمت های ساختمان و عقد قرارداد با آن ها به عهده مدیر است .
 - ۴-۴- تهیه و خرید کلیه مصالح و خرید یا اجاره لوازم و ابزار و ماشین آلات موردنیاز به هزینه صاحب کار.
 - ۴-۵- اقدام برای اخذ انشعابات آب و برق گاز و غیره به نمایندگی و به هزینه صاحب کار.
 - ۴-۶- نظارت کامل و دقیق و ایجاد هماهنگی 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 برحسب مورد دارای فصل مجزای مصالح و دستمزد و سایر هزینه ها باشد و صورت پرداخت دستمزد کارگران روزمزد و پیمانکاران جزء نیز باید به طور مجزا و به تفکیک تهیه شود.

نام و نام خانوادگی صاحب کار :

نام و نام خانوادگی مجری ذیصلاح :

امضا

امضا

قرارداد پیمان مدیریت

- ۴-۸ - مدیر موظف است یک نسخه از قرارداد های منعقد با پیمانکاران و پیمانکاران جزء را به صاحب کار تحویل دهد.
- ۴-۹ - تمامی پرداخت ها به پیمانکاران و پیمانکاران جزء باید با توجه به درصد های 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 تایید 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 بند های ۴-۴ و ۴-۷ و اگر شامل مدیریت اداری نباشد بند ۵-۴ 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 حداکثر 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 حساب هایی را که توسط مدیر تهیه شده و به تایید مهندس ناظر رسیده بررسی و پرداخت کند .
- ۵-۴ - 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 .

نام و نام خانوادگی صاحب کار :

امضا

نام و نام خانوادگی مجری ذیصلاح :

امضا

قرارداد پیمان مدیریت

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 تایید کرده است . آن دسته از هزینه هایی که به آن درصدی تعلق نمی گیرد و یا درصدی تعلق می گیرد باید در شرایط خصوصی پیمان مشخص شود . در غیر این صورت، تمامی هزینه ها ی 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 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 فاکتور های مربوطه و تایید 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 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.

نام و نام خانوادگی مجری ذیصلاح :

امضا

نام و نام خانوادگی صاحب کار :

امضا

قرارداد پیمان مدیریت

ماده ۸ - مهندس 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 هریک 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 - عموماً :

شرایط، تعهدات، اختیارات و مسئولیتهای طرفیت قرارداد و سایر عموماً 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 :

آدرس پستی و شماره تماس صاحب کار :

آدرس پستی و شماره تماس مجری:

نام و نام خانوادگی مجری ذیصلاح :

امضا

نام و نام خانوادگی صاحب کار :

امضا