

بسم الله الرحمن الرحيم

شماره قرار داد:

تاریخ تنظیم :

پروژه.....

کارفرما.....

مدیر پیمان.....

شماره قرارداد.....

تاریخ قرارداد...../...../.....

این قرارداد در تاریخ..... در..... بین شرکت..... به نمایندگی آقای/خانم..... فرزند..... به شماره ملی..... به نشانی..... و تلفن..... ایمیل..... که از این پس «کارفرما» نامیده می‌شوند از یک طرف و شرکت/آقای/خانم..... به شماره ملی..... به نشانی..... و تلفن..... ایمیل..... که از این پس اختصاراً «مدیر پیمان» نامیده می‌شود از طرف دیگر و با شرایط زیر منعقد می‌گردد.

ماده (۱) موضوع قرارداد

موضوع این قرارداد عبارت است از مدیریت اجرای پروژه..... طبق

نقشه‌های مصوب که بعد از انجام طراحی به تایید کارفرما رسیده و جهت اجرا ابلاغ شده است.

تبصره ۱: مدیر پیمان در تمامی مراحل فقط به کارفرمای مقید شده در این قرارداد جوابگو خواهد بود و مشارکت کارفرما با اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگر تعهدی برای مدیر پیمان جهت پاسخگویی به آنها ایجاد نمی‌نماید و مسئولیت تمامی هماهنگی‌ها بین مالکین و شرکا به عهده کارفرما خواهد بود.

دامنه خدمات مدیر پیمان شامل موارد ذیل (اما نه محدود به آنها) است:

الف) برنامه‌ریزی و کنترل پروژه: تهیه و به‌روزرسانی برنامه زمان‌بندی کلی و جزئی، پایش پیشرفت، شناسایی انحرافات و ارائه راهکارهای اصلاحی.

ب) کنترل هزینه: برآورد هزینه‌ها، کنترل بودجه، مدیریت جریان وجوه نقد، تهیه و ارائه صورتهای وضعیت.

ج) مدیریت تدارکات: مشارکت در فرآیند انتخاب، ارزیابی و انعقاد قرارداد با پیمانکاران جزء و تامین‌کنندگان با رعایت صرفه و صلاح کارفرما.

د) مدیریت کیفیت: اطمینان از انطباق اجرا با مشخصات فنی و نقشه‌ها، نظارت بر کنترل کیفیت توسط پیمانکاران جزء، هماهنگی آزمون‌ها.

هـ) مدیریت ایمنی، بهداشت و محیط زیست (HSE): تدوین و اجرای برنامه HSE، نظارت بر رعایت ضوابط توسط کلیه عوامل پروژه.

و) مدیریت عملیات اجرایی: هماهنگی بین فعالیت‌های مختلف، مدیریت منابع (نیروی انسانی، ماشین‌آلات)، نظارت بر پیشرفت فیزیکی.

ز) مدیریت ارتباطات و گزارشدهی: برقراری ارتباط مؤثر بین کارفرما، مشاورین، پیمانکاران جزء و سایر

ذینفعان؛ تهیه گزارش‌های منظم.

ح) مدیریت ریسک: شناسایی ریسک‌های پروژه و ارائه راهکارهای کاهش یا انتقال آنها.

ط) مدیریت اسناد: نگهداری و بایگانی منظم کلیه اسناد فنی، مالی و اجرایی به‌روز.

مهر و امضاء کارفرما

مهر و امضاء مدیر پیمان

.....

.....

ماده ۲) اسناد و مدارک قرارداد

این قرارداد شامل اسناد و مدارک ذیل است که جزء لاینفک آن محسوب شده و در صورت بروز تعارض، اولویت استناد به ترتیب تقدم ذکر شده در زیر خواهد بود:

۱-۲) قرارداد حاضر و متمم‌های قانونی آن.

۲-۲) نقشه‌ها، مشخصات فنی و دستورالعمل‌های مرتبط.

۳-۲) فهرست بهای پیوست قرارداد.

۴-۲) شرایط عمومی پیمان.

۵-۲) برنامه زمان‌بندی.

۶-۲) نامه‌ها و صورتجلسه‌های رسمی.

راه‌های ابلاغ رسمی مکتوبات ارسالی، ایمیل به آدرس و نشانی پستی مندرج در قرارداد خواهد بود.

ماده ۳ (تعهدات مدیر پیمان

۳-۱) مدیر پیمان متعهد می‌گردد نسبت به انتخاب و استعلام قیمت از حداقل ۳ پیمانکار جهت عقد قراردادهای اجرایی اقدام نماید. دستورالعمل نحوه خرید و طریقه برگزاری کمیسیون معاملات باید پس از امضای قرارداد، فی‌مابین کارفرما و مدیر پیمان صورتجلسه اجرایی گردد.

۳-۲) مدیر پیمان متعهد می‌گردد نسبت به ارائه و کنترل صورت‌حساب‌ها و صورت‌وضعیت‌های پیمانکاران و تایید آنها جهت ارائه به نماینده کارفرما یا شخص کارفرما اقدام نماید.

۳-۳) مدیر پیمان متعهد می‌گردد نسبت به معرفی مهندسان و تکنسین‌های ساختمانی و همین‌طور زمان حضور آنها در پروژه به عنوان نماینده مدیر پیمان به کارفرما اقدام نماید، مرخصی سالانه پرسنل یک ماه خواهد بود که با هماهنگی با کارگاه از آن استفاده خواهد شد.

۳-۴) مدیر پیمان متعهد می‌گردد نسبت به ارائه لیست مصالح مورد لزوم و وسایل کار اقدام نماید.

۳-۵) مدیر پیمان متعهد می‌گردد کلیه نقشه‌های اجرایی و اسناد و مدارک و مطالعات مربوط به پروژه را پس از اتمام آن در اختیار کارفرما قرار دهد.

۳-۶) در جهت اجرای تمامی موارد مربوط به مقررات و دستورالعمل‌های ایمنی کار، مدیر پیمان موظف است قرارداد کارفرما با پیمانکاران را به نحو منعقد نماید که پیمانکار رأساً متعهد به رعایت این امور و استفاده از تمامی موارد ایمنی و رعایت بندهای ۹۱ و ۹۵ قانون کار و تبصره‌های مربوطه و همچنین قوانین عدم استفاده از کارگران تبعه خارجی در قراردادها شود. در خصوص استفاده از کارگران تبعه، فقط با هماهنگی کارفرما این موضوع میسر خواهد بود.

۳-۷) مدیر پیمان نهایت سعی خود را برای نگهداری و مراقبت از درختان موجود در ملک می‌نماید ولی در صورتی که گیاهان به دلیل شرایط گودبرداری یا بدی آب و هوا خشک شوند مسئولیتی به عهده مدیر پیمان نخواهد بود و جریمه فضای سبز به عهده کارفرما خواهد بود. جهت حفظ درختان پروژه مدیر پیمان موظف به جانمایی مورد تایید کارفرما می‌باشد.

۳-۸) مدیر پیمان نسبت به قراردادهایی که با پیمانکاران منعقد می‌گردد، در خصوص زمان و نحوه صحیح انجام کار و هرگونه قصور فنی به عهده مدیر پیمان خواهد بود (کارفرما موظف است طبق قرارداد بندهای تعهد خود را به موقع انجام دهد).

۳-۹) مدیر پیمان متعهد می‌گردد در پایان هر ماه حداکثر با ۷ روز زمان بررسی کلیه صورت‌هزینه‌های پروژه را به صورت کامل و دقیق (فاکتورهای خرید، صورت‌حساب پیمانکاران و کارگران روزمزد) به کارفرما ارائه نماید و هرگونه تاخیر در انجام موارد فوق تاثیری در روند برنامه زمان‌بندی پروژه نخواهد داشت.

۳-۱۰) مدیر پیمان می‌تواند نسبت به نصب نشان تجاری خود روی تابلو و تجهیز کارگاه اقدام نماید.

ماده ۴ (تعهدات کارفرما

۴-۱) کارفرما متعهد می‌گردد تمامی هزینه‌های مهندسان طراح معماری، سازه، مکانیک و برق جهت تهیه نقشه‌های اجرایی فاز ۲ مورد تایید کارفرما و ادارات ذی‌ربط، اخذ انشعابات و همچنین هزینه‌های مربوط به تجهیز کارگاه و ساخت اعم از خرید مصالح، ابزار، دستمزد پیمانکاران و کارگران ساختمانی و خرید و کرایه حمل لوازم و ابزار و به طور کلی کلیه هزینه‌هایی که به هر شکل برای ساخت بناء صورت می‌پذیرد را یا از طریق نماینده تام‌الاختیار خود که به مدیر پیمان کتباً معرفی می‌گردد، پرداخت نماید. در مورد مصالح و ابزار کار، مدیر پیمان وظیفه دارد در امر انتخاب و تهیه موارد فوق همکاری لازم را با کارفرما بنماید. انتخاب تمامی پیمانکاران با هماهنگی کارفرما توسط مدیر پیمان صورت گرفته، ولی قراردادها فی‌مابین پیمانکار و کارفرما خواهد بود که در کلیه قراردادها مدیر پیمان به عنوان نماینده آنها معرفی می‌گردد.

۴-۲) کارفرما متعهد می‌گردد تمامی موارد مربوط به مقررات و دستورالعمل‌های ایمنی کار را در محل تامین نماید.

۴-۳) نظارت و مدیریت بر تجهیز کارگاه، انبار و حراست کارگاه بر عهده کارفرما می‌باشد.

۴-۴) کارفرما متعهد می‌گردد تمامی صورت‌حساب‌ها و صورت‌وضعیت پیمانکاران را شخصاً یا از طریق نماینده تام‌الاختیار خود حداکثر تا ۳ روز پس از تایید مدیر پیمان، بررسی و پرداخت نماید. چنانچه بررسی صورت‌وضعیت پیمانکاران توسط کارفرما بیش از ده روز به تاخیر افتد. تاییدیه مدیر پیمان کافی بوده و صورت‌وضعیت تایید شده تلقی خواهد شد. عدم پرداخت هزینه‌ها تا ۱۰ روز پس از تایید آنها به معنی تاخیر یا توقف عملیات ساختمانی تا تامین هزینه‌های مربوطه خواهد بود. و این مدت به زمان تحویل پروژه اضافه خواهد شد.

مهر و امضاء مدیر پیمان

مهر و امضاء کارفرما

.....

.....

۴-۵) کارفرما متعهد می‌شود نسبت به پرداخت حق‌الزحمه مدیر پیمان مندرج در ماده ۶ این قرارداد به صورت نقدی از طریق سیستم بانکی اقدام نماید.

۴-۶) هزینه تجهیز دفتر مربوط به مدیر پیمان بر عهده و هزینه کارفرما می‌باشد.

۴-۷) هزینه ایاب و ذهاب مدیر پیمان یا نمایندگان آنها به کارخانه ساختمان استیل فلزی، کارخانه تامین بتن یا محل‌های مشابه بر عهده کارفرما می‌باشد.

۴-۸) به منظور جلوگیری از مشکلات قانونی و ضررهای مالی در زمان وقوع حوادث و سوانح کار، قبل از شروع عملیات ساختمانی، ساختمان باید توسط کارفرما تحت پوشش تمامی بیمه‌های مناسب (بیمه مسئولیت مدنی، با پوشش پیمانکاران جزء (کلاز ۶ بیمه ایران یا کلاز مشابه استانداردهای بیمه)، بیمه تمام خطر، حوادث، خاص ثالث و ...) قرار گیرد و مدیر پیمان از این بابت هیچ‌گونه مسئولیتی نخواهد داشت.

۴-۹) پرداخت هزینه‌های آزمایشگاه بتن، آزمایشگاه جوش و آزمایشگاه فولاد (به طور کلی کلیه آزمایش‌های لازم در مدت ساخت) و هزینه سمیه و توافق با مجری ذی‌صلاح و ناظران چهارگانه نظام مهندسی و نقشه‌برداران بر عهده کارفرما می‌باشد. کلیه هزینه‌های تجهیز کارگاه و خرید و وسایل مورد نیاز اعم از کانکس، تجهیزات اداری کامل بر عهده کارفرما می‌باشد.

۴-۱۰) تمامی مصالح مصرفی کارگاه به هر شکل توسط مدیر پیمان و با هماهنگی کارفرما تهیه خواهد شد و در صورت خرید بدون تایید کتبی در فرمت تهیه شده توسط مدیر پیمان، هزینه‌های احتمالی مرجوع کردن، معیوب بودن محصول و تاخیر در زمان، به عهده کارفرما خواهد بود. کارفرما باید نماینده قانونی خود جهت تامین و خرید مصالح، تجهیزات و ... را به صورت مکتوب معرفی نماید.

۴-۱۱) کارفرما متعهد می‌شود کلیه هزینه‌های آب، برق، گاز، گازوییل (سوخت ماشین‌آلات) مورد نیاز جهت انجام مراحل مختلف ساختمان را تامین نماید.

۴-۱۲) کارفرما متعهد می‌گردد در صورت استفاده مدیر پیمان از پروژه جهت تبلیغات برند شرکت خود، همکاری لازم را با ایشان انجام نماید.

۴-۱۳) کارفرما باید پس از امضای قرارداد نماینده تام‌الاختیار خود، که حق تایید کلیه صورت‌حساب‌ها و صورت‌وضعیت‌ها و کارکرد پیمانکاری پرسنلی و فاکتورهای خرید و انبار و به طور کلی هر آنچه نیاز به تایید کارفرما دارد را کتباً به مدیر پیمان معرفی نماید.

۴-۱۴) انباردار، نگهبان و بقیه عوامل کارفرما به همین عنوان بدون تایید کتبی مدیر پیمان، اجازه تحویل، استفاده و خروج مصالح از کارگاه و انبار را نخواهند داشت.

ماده ۵) مدت قرارداد

مدت قرارداد برای مدیریت اجرای پروژه ماه شمسی پس از تحویل ملک به صورت کامل، نامه شروع به کار و همین طور پرداخت مبلغ پیش پرداخت و تنخواه پروژه تعیین می گردد مشروط بر اینکه:

۵-۱) مدت زمان تاخیراتی که در اثر نامساعد بودن شرایط جوی به پروژه تحمیل شود عیناً به مدت قرارداد اضافه خواهد شد. ۲۰ روز از زمان عقد قرارداد برای انجام امور صورتجلسات فصل مشترک عملیات اجرایی می باشد. مدت زمان تاخیرات مجاز پروژه که تحت عنوان لایحه تاخیرات مجاز توسط مدیر پیمان در مقاطع زمانی ارائه خواهد شد و مورد تایید کارفرما قرار خواهد گرفت، به مدت قرارداد اضافه خواهد شد.

۵-۲) در طی مراحل ساختمان توسط اشخاص حقیقی و حقوقی یا مراجع ذی صالح دولتی متوقف نگردد.

۵-۳) در طی مراحل ساختمانی یا خرید اقلام مورد لزوم به دلایل مالی یا زمانی دچار وقفه نگردد.

۵-۴) در طی مراحل موارد عدم پرداخت هزینه ها به هر شکل توسط کارفرما و سایر تعهدات آنها باعث توقف کارگاه نگردد (موضوع ماده ۳ قرارداد).

۵-۵) نقشه های اجرایی مصوب مجدداً تغییر داده نشود و دوباره کاری یا طراحی مجدد مطرح نگردد.

تبصره ۲: چنانچه به هر دلیل موارد این ماده محقق نشود و جمعاً حداکثر ۲ ماه تاخیر در ادامه عملیات ساختمانی پیش آید به مدت قرارداد اضافه خواهد شد. تاخیرات بیش از ۲ ماه بجز موارد فورس ماژور مشمول بندهای فسخ قرارداد خواهد شد. در صورت تصمیم به ادامه عملیات ساختمانی پس از تاریخ فوق بدلائل بالا، قرارداد با رضایت طرفین و اعلام شرایط جدید قابل تمدید خواهد بود.

تبصره ۳: کارفرما در طول این مدت تاخیر باید هزینه های ثابت ماهیانه را طبق توافق طرفین و ارائه فیش حقوقی و مدارک مالی از سمت مدیر پیمان پرداخت نماید.

ماده ۶ (مبلغ قرارداد و حق الزحمه

مبلغ قرارداد عبارت است از:

۶-۱) درصد تمامی مخارج که برای انجام امور ساختمانی هزینه خواهد شد. این مخارج عبارت خواهد بود از تمامی هزینه‌های تجهیز کارگاه، خرید مصالح، دستمزد پیمانکاران، کارگران ساختمانی و خرید و کرایه حمل لوازم و ابزار و به طور کلی کلیه هزینه‌هایی که به هر شکل برای ساخت بنا صورت می‌پذیرد یا مدیر پیمان در آن نقشی خواهد داشت.

۶-۲) نحوه پرداخت مطابق با صورت‌های تجمیعی تمامی پیمانکاران در بند ۹-۳ خواهد بود.

۶-۳) با توجه به برآورد اولیه، هزینه اجرای عملیات احداث پروژه حدودمیلیارد ریال (در حال حاضر) می‌باشد که حق الزحمه مدیر پیمان، مبلغ حدودی قراردادمیلیارد ریال خواهد بود که معادلدرصد آن به عنوان پیش‌پرداخت لحاظ می‌شود و الباقی پرداختی‌ها با کسردرصد مطابق با جمع هزینه‌های جاری ۱۵ روز یک‌بار به وجه مدیر پیمان واریز می‌گردد.

مهر و امضاء مدیر پیمان

مهر و امضاء کارفرما

.....

.....

ماده ۷) پرداخت مبلغ قرارداد

جهت شروع عملیات اجرایی و مدیریت هزینه‌ها یک حساب بانکی به نام کارفرما در بانک افتتاح و کارفرما با تنظیم یک وکالت رسمی به نام مجری اجازه هرگونه عملیات بانکی را نسبت به حساب فوق به مجری واگذار می‌نماید و کلیه هزینه‌های پروژه اعم از خرید کالا و خدمات برای پروژه فوق از این حساب انجام می‌شود. مدیر پیمان موظف به ارائه صورت‌هزینه‌ها به صورت ۱۵ روز یکبار به کارفرما می‌باشد. مبلغ حق‌الزحمه مجری نیز از همین حساب فوق برداشته و به مدیر پیمان نقداً پرداخت می‌گردد.

تبصره ۴: کارفرما موظف به پرداخت درصد مبلغ قرارداد به عنوان پیش‌پرداخت حق‌الزحمه همزمان با تحویل در قبال دریافت چک یا سفته تضمین به مدیر پیمان می‌باشد. مبلغ فوق از هر صورت‌وضعیت درصد کسر می‌گردد و بعد از تسویه پیش‌پرداخت، چک یا سفته فوق به مدیر پیمان پرداخت می‌گردد.

تبصره ۵: به این قرارداد هیچ گونه‌ای کسورات قانونی تعلق نمی‌گیرد. کلیه کسورات قانونی اعم از بیمه و مالیات و غیره به عهده کارفرما خواهد بود.

تبصره ۶: تاخیر پیش‌بینی شده در مدت قرارداد (ماده ۵) عیناً به مدت قرارداد اضافه می‌شود.

تبصره ۷: کارفرما موظف به پرداخت حق‌الزحمه مدیر پیمان در هر مرحله حداکثر تا ۲۰ روز پس از موعد مقرر می‌باشد. در صورت عدم پرداخت، کارفرما ملزم به پرداخت ماهانه ۵ درصد به عنوان وجه التزام به مدیر پیمان می‌باشد. وجه التزام فوق با اصل بدیهی کارفرما قابل جمع می‌باشد.

تنخواه کارگاه: به منظور راهبری بهتر اجرای عملیات توسط مدیر پیمان مبلغ معادل پنج میلیارد ریال به عنوان تنخواه در اختیار ایشان قرار خواهد گرفت.

ماده ۸ (سایر شرایط

۸-۱) در صورتی که کارفرما در حین انجام امور ساختمانی تغییراتی جز آنچه در نقشه‌های مصوب ایشان آمده است انجام دهد و باعث تاخیر زمانی در انجام پروژه گردد، مدیر پیمان محق است که این زمان را بر اساس ماده ۴ مدت قرارداد بررسی و لحاظ نماید.

۸-۲) مدیر پیمان متعهد است صورت وضعیت کارکرد پیمانکاران و حق الزحمه کلیه عوامل اجرایی روزمزد و استخدامی (غیر تیم مدیر پیمان) و صورت خرید و ورود اجناس را در اختیار نماینده کارفرما قرار داده و کارفرما متعهد است حداکثر ظرف مدت ۳ روز از تاریخ دریافت، صورت کارکرد مربوطه را رسیدگی نموده و نسبت به رفع هرگونه ابهام اقدام نماید. در غیر این صورت کارکرد قطعی تلقی خواهد شد (این مدت تنها برای صورت وضعیت پیمانکاران ۷ روز می باشد).

۸-۳) در صورتی که برای دریافت مجوزهای شروع، ادامه یا اتمام عملیات ساختمانی احتیاج به خرید برگه نظارت، کمیته نما، سازه، معماری، تاسیسات، استحکام بنا یا برگه مجری هرگونه سمیه افراد حقیقی یا حقوقی باشد، پرداخت مبلغ آن به عهده کارفرما خواهد بود.

۸-۴) چنانچه مدیر پیمان نسبت به انجام تعهدات خود تاخیر داشته باشد، روزانه مبلغ ریال به حساب بدهکار مدیر پیمان منظور خواهد شد.

۸-۵) تعطیلی کارگاه به مدت بیش از ۳ ماه به دلیل مسائل اداری یا عدم پرداخت حق الزحمه پیمانکاران و عوامل اجرایی، عدم پرداخت حق الزحمه مدیر پیمان و عدم پرداخت صورت خرید کالاها در هر مرحله‌ای حداکثر پس از ۱۰ روز از سررسید زمانی مشمول شرایط فسخ یکطرفه قرارداد از طرف مدیر پیمان بوده و کارفرما حق اعتراض در این مورد را از خود سلب می نماید. تاخیر بیش از ۱ ماه از طرف مدیر پیمان در شروع اجرای قرارداد یا در حین اجرای قرارداد و همچنین تخلف از هر یک از مفاد قرارداد موجب حق فسخ برای کارفرما بوده و پس از یک ماه از اعلام این درخواست توسط کارفرما به مدیر پیمان قرارداد فسخ خواهد شد و مدیر پیمان حق اعتراض در این مورد را از خود سلب می نماید. در صورتی که مدت اجرا با

وجود مهیا بودن تمامی شرایط بیش از ۳۰ ماه ادامه یابد بابت هر ماه تاخیر بیش از ۲ ماه، روزانه مبلغ ریال به عنوان جریمه از مدیر پیمان کسر خواهد شد (منظور از اتمام پروژه پیشرفت بیش از ۹۵ درصد کل پروژه و شرایطی است که امکان تحویل موقت پروژه میسر باشد. بدیهی است که برای موارد باقی مانده و ایرادات در زمان تحویل موقت، صورتجلسه‌ای تنظیم و برای زمان اجرای آن در آن صورتجلسه توافقات لازمی فی مابین کارفرما و مدیر پیمان به عمل خواهد آمد).

۸-۶) در صورت بروز حوادث قهری و غیر مترقبه، با تراضی طرفین نسبت به تمدید قرارداد یا فسخ آن مبادرت خواهد شد.

۸-۷) پروسه تحویل ساختمان به مدیر پیمان طی صورتجلسه تحویل به ایشان توسط دو طرف قرارداد تنظیم و امضا می گردد. تحویل قطعی به کارفرما نیز باید طی صورتجلسه تحویل انجام گردد.

۸-۸) قرارداد فوق بر اساس شرایط عمومی پیمان می باشد و در صورت هرگونه ابهام قراردادی، شرایط عمومی پیمان حاکم بر این قرارداد می باشد.

۸-۹) کلیه مکاتبات و اطلاع رسانی های مربوط به این قرارداد صرفاً از طریق شماره های تماس و آدرس های ایمیلی که در این قرارداد ذکر شده یا بعداً در صورتجلسه ای به صورت رسمی توسط طرفین معالی شده، معتبر بوده و هرگونه ارتباط از طریق غیر آن فاقد اعتبار خواهد بود.

مهر و امضاء مدیر پیمان

مهر و امضاء کارفرما

.....

.....

ماده ۹ (فسخ قرارداد و حل اختلاف

۹-۱) چنانچه کارفرما به دلیل عدم انجام تعهدات موضوع قرارداد (بصورت کامل توسط مدیر پیمان) تصمیم به فسخ قرارداد بگیرد، باید کتباً این موضوع را حداقل ۱ ماه زودتر به مدیر پیمان ابلاغ نماید و مدیر پیمان مجاز است به مدت ۳۰ روز کاری پس از ابلاغ کتبی از خود دفاع نماید.

۹-۲) در صورت عقدوی شرایط فسخ قرارداد (که در متن همین آمد) کارفرما ملزم به تسویه حساب کامل با مدیر پیمان و تمامی پیمانکاران و تامین کنندگان مصالح تا زمانای فسخ اراده اسناد مالی خواهد شد. در صورت ادامه عملیات ساختمانی پس از آن، قرارداد با رضایت طرفین معالی و شرایط جدید قابل تمدید خواهد شد.

۹-۳) چنانچه به هر دلیل کارفرما تشخیص داد به کمک مدیر پیمان در ادامه عملیات ساختمانی زنیاء ندارد، باید امر را ۳ ماه زودتر به اطلاع مدیر پیمان برساند. در صورت تصمیم کارفرما بر فسخ قرارداد باید کلیه تعهدات و دینوی احتمالی مدیریت اجرای در لابلا شخص حقیقی و حقوقی که ناشی از موضوع قرارداد داد می شود را تسویه حق و حق الزحمه مدیر پیمان بر اساس درصد مندرج فوق (۵ درصد کل مخارج و هزینه های منجمله شده تا آن زمان) به مجری خودتداخت نماید. موارد قید شده در دهما ۵ نیز مشمول این بند خواهد شد.

۹-۴) در صورت بروز حوادث قهری و غیر مترقبه به نحوی که امکان اجرای قرارداد همواره نگردد با تراضی طرفین نسبت به تمدید قرارداد یا فسخ آن مبادرت خواهد شد.

۹-۵) این قرارداد از هر حیث تابعین قوانین جاری جمهوری اسلامی ایران است و در صورت هرگونه اختلاف ابتدا از طریق هکمدی فی مابین طرفین قرارداد حل و فصل می گردد؛ در غیر اینصورت اختلافات فقط از طریق مرجع حقوقی قابل پیگیری می باشد.

۹-۶) این قرارداد درنسخه در دو صفحه وتبصره که هر دو حکم واحد را ندارند تنظیم به وکالت کامل طرفین رسیده و پس از امضا الزام آور است.

ماده ۱۰) کنترل کیفیت و بازرسی

- ۱-۱۰) مدیر پیمان مسئولیت کلی نظارت بر کیفیت اجرای کار توسط پیمانکاران جزء را بر عهده دارد.
- ۲-۱۰) کارفرما یا نمایندگان وی (مشاورین کارفرما) حق دارند در کلیه مراحل اجرای پروژه، بازرسی‌های فنی و کیفی لازم را از روند کار، مصالح و فعالیت‌های مدیر پیمان و پیمانکاران جزء به عمل آورند.
- ۳-۱۰) مدیر پیمان مکلف به همکاری کامل با بازرسان کارفرما و فراهم نمودن امکانات لازم برای انجام بازرسی‌ها است.
- ۴-۱۰) هزینه‌های مربوط به آزمون‌های کیفی که طبق مشخصات فنی لازم است، جزو هزینه‌های پروژه محسوب می‌شود. در صورتی که آزمونی به دلیل قصور مدیر پیمان یا پیمانکاران جزء تکرار شود، هزینه آن بر عهده مقصر خواهد بود.
- ۵-۱۰) استفاده از هرگونه مصالح غیراستاندارد یا فاقد گواهینامه کیفیت فنی ممنوع بوده و مشاور ناظر حق وتوی مصرف آن را دارد.

ماده ۱۱) بیمه

- ۱-۱۱) مدیر پیمان مکلف است پوشش‌های بیمه‌ای لازم را برای خود و پروژه، مطابق با عرف و الزامات قانونی، در طول دوره قرارداد فراهم نماید. حداقل پوشش‌های بیمه‌ای مورد نیاز عبارتند از:
 - الف) بیمه مسئولیت مدنی کارفرما در قبال کارکنان و اشخاص ثالث.
 - ب) بیمه تمام‌خطر پیمانکاران (CAR) متناسب با ارزش روز پروژه.
 - ج) بیمه حوادث و تامین اجتماعی برای تمامی پرسنل شاغل در کارگاه.

۱۱-۲) کلیه بیمه‌نامه‌ها باید به نام کارفرما و مدیر پیمان (و در صورت لزوم پیمانکاران جزء) صادر و گواهی‌های لازم مبنی بر پوشش کافی ارائه شود.

۱۱-۳) مدیر پیمان مسئولیت حصول اطمینان از کفایت پوشش بیمه‌ای پیمانکاران جزء را نیز بر عهده دارد.

توجه: هزینه کلیه بیمه‌نامه‌ها بر عهده کارفرما می‌باشد و مدیر پیمان از این بابت هیچ‌گونه مسئولیتی نخواهد داشت.

مهر و امضاء مدیر پیمان

مهر و امضاء کارفرما

.....

.....

ماده ۱۲) مسئولیت‌ها و جبران خسارت

۱۲-۱) مدیر پیمان مسئول جبران کلیه خسارات و زیان‌های مستقیم وارده به کارفرما ناشی از قصور، اهمال یا نقض عمدی قرارداد توسط خود یا کارکنان مستقیمش در انجام خدمات مدیریت پیمان می‌باشد.

۱۲-۲) مدیر پیمان مسئول خسارات وارده به شخص ثالث (از جمله پیمانکاران جزء، کارکنان ایشان، یا عموم) که ناشی از اجرای خدمات مدیریت پیمان یا فعالیت‌های تحت نظارت وی باشد، طبق قوانین و مقررات مربوطه و مفاد بیمه‌نامه‌ها خواهد بود.

۱۲-۳) کارفرما مکلف است مدیر پیمان را در قبال دعاوی و خسارات ناشی از موارد ذیل حمایت نماید:

(الف) خطاهای طراحی یا نقص در اسناد و مدارک ارائه شده توسط کارفرما یا مشاورین وی.

(ب) شرایط ناشناخته و غیرعادی در محل کارگاه.

(ج) سایر مواردی که قصور یا تقصیری متوجه مدیر پیمان نباشد.

۴-۱۲) هیچ‌یک از طرفین مسئول جبران خسارات غیرمستقیم یا مستقیم مانند از دست دادن سود یا فرصت‌های تجاری نخواهند بود، مگر آنکه صراحتاً در قرارداد توافق شده باشد.

ماده ۱۳) دوره تضمین و رفع نواقص

۱-۱۳) پس از اتمام اجرای کارهای پیمانکاری جزء و تایید تحویل موقت آنها توسط کارفرما، دوره تضمین آغاز می‌شود. مدت این دوره برای هر پیمانکار جزء مطابق قرارداد وی خواهد بود (معمولاً ۱۲ ماه).

۲-۱۳) مدیر پیمان مسئولیت هماهنگی فرآیند رفع نواقص و معایب اعلام شده توسط کارفرما در دوره تضمین را بر عهده دارد و با همکاری پیمانکاران جزء مربوطه، نسبت به رفع آنها اقدام خواهد کرد.

۳-۱۳) هزینه‌های رفع نواقص ناشی از قصور مدیر پیمان یا پیمانکاران جزء، بر عهده ایشان خواهد بود و از محل کسورات تضمین یا ضمانت‌نامه‌ها قابل کسر است.

۴-۱۳) پس از انقضای دوره تضمین و رفع کلیه نواقص، کارفرما صورتجلسه تحویل قطعی را صادر و سپرده‌های حسن انجام کار (در صورت وجود) را آزاد خواهد کرد.

ماده ۱۴) حوادث قهری (فورس ماژور)

۱-۱۴) در صورت وقوع حوادث قهری که مانع اجرای بخشی یا کلیت تعهدات قراردادی شود، طرف متأثر مکلف است بلافاصله (حداکثر ظرفروز) طرف دیگر را به صورت کتبی مطلع نماید.

۲-۱۴) تعهدات طرفی که تحت تاثیر حادثه قهری قرار گرفته، تا زمان رفع اثر حادثه به حالت تعلیق در می‌آید.

۳-۱۴) مدیر پیمان حق دریافت هزینه‌های قابل استرداد و کارمزد مربوط به دوره تعلیق ناشی از فورس ماژور را خواهد داشت، مشروط بر اینکه این هزینه‌ها مستقیماً ناشی از تعلیق باشد (مانند هزینه‌های نگهداری سایت).

۴-۱۴) در صورتی که اثرات حادثه قهری بیش از ۹۰ روز ادامه یابد، هر یک از طرفین حق فسخ قرارداد را با رعایت تشریفات فسخ و تسویه حساب مالی (بدون احتساب خسارت تاخیر یا فسخ) خواهند داشت.

۵-۱۴) شرایط ناشی از جنگ، اعتصابات عمومی، شیوع اپیدمی‌های رسمی، سیل، زلزله و حوادث مشابه که رفع آن خارج از کنترل طرفین باشد، رافع مسئولیت‌های ناشی از تاخیرات خواهد بود و هیچ‌یک از طرفین حق مطالبه خسارت از این بابت را ندارند.

ماده ۱۵) شرایط عمومی کارگاه و زمین

۱-۱۵) مدیر پیمان مسئولیت بررسی اولیه شرایط عمومی کارگاه و اطلاعات ارائه شده توسط کارفرما در خصوص وضعیت زمین (مانند گزارش‌های ژئوتکنیک) را بر عهده دارد.

۲-۱۵) در صورتی که در حین اجرا، شرایط پیش‌بینی نشده و غیرعادی در وضعیت زمین یا زیرزمین (مانند برخورد با تاسیسات مدفون، آلودگی خاک، یا شرایط زمین‌شناسی متفاوت از گزارش‌ها) مشاهده شود که بر هزینه یا زمان اجرای پروژه تاثیر بگذارد، مدیر پیمان مراتب را فوراً به کارفرما اعلام می‌دهد. کارفرما پس از بررسی، دستور لازم را صادر و اثرات آن بر هزینه و زمان طبق ماده ۹ قرارداد اعمال خواهد شد.

مهر و امضاء مدیر پیمان

مهر و امضاء کارفرما

.....

.....

ماده ۱۶ (محرمانگی

۱-۱۶) طرفین توافق می کنند که کلیه اطلاعات فنی، مالی، تجاری و اسرار دیگری که در طول اجرای قرارداد از طرف مقابل دریافت می کنند را محرمانه تلقی کرده و بدون رضایت کتبی طرف دیگر، آن را به اشخاص ثالث افشا ننمایند، مگر در مواردی که قانوناً یا به موجب حکم مراجع قضایی یا داوری الزامی باشد. این تعهد پس از خاتمه قرارداد نیز لازم الاجرا است.

ماده ۱۷ (اعلام ها و مکاتبات رسمی

۱-۱۷) کلیه اعلام ها، درخواست ها، تاییدیه ها و مکاتبات رسمی بین طرفین باید به صورت کتبی به نشانی های اعلام شده در قرارداد ارسال گردد. مکاتبات از طریق ایمیل رسمی نیز در صورتی که طرفین آن را تایید کنند، معتبر خواهد بود.

ماده ۱۸ (واگذاری حقوق و تعهدات

۱-۱۸) هیچ یک از طرفین حق واگذاری کلیه یا بخشی از حقوق و تعهدات خود را به موجب این قرارداد به شخص ثالث، بدون رضایت کتبی طرف دیگر، نخواهند داشت.

ماده ۱۹ (جامعیت قرارداد

۱-۱۹) این قرارداد و پیوست‌های آن، تمامی توافقات قبلی کتبی یا شفاهی بین طرفین در خصوص موضوع قرارداد را لغو کرده و کل توافقات طرفین را شامل می‌شود. هرگونه تغییر یا اصلاحی در این قرارداد تنها به صورت کتبی و با امضای نمایندگان مجاز طرفین معتبر خواهد بود.

ماده ۲۰ (کسورات قانونی و مالیاتی

۱-۲۰) پرداخت کلیه کسورات قانونی شامل مابه‌التفاوت بیمه تامین اجتماعی کارگاه، عوارض شهرداری، مالیات بر ارزش افزوده و سایر حقوق دولتی مرتبط با کل پروژه بر عهده کارفرما بوده و مدیر پیمان هیچ‌گونه مسئولیت مالی در این خصوص نخواهد داشت.

ماده ۲۱ (قانون حاکم

- ۱-۲۱) این قرارداد و تفسیر آن، تابع قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران می‌باشد.
- ۲-۲۱) زبان رسمی حاکم بر این قرارداد و کلیه مکاتبات و اسناد مربوطه، زبان فارسی است.

ماده ۲۲) پیوست‌ها

پیوست‌های این قرارداد به شرح ذیل، جزء لاینفک آن محسوب می‌شوند:

- پیوست ۱: شرح تفصیلی به‌روز و مشخصات فنی اولیه.
- پیوست ۲: برنامه زمان‌بندی اولیه پروژه.
- پیوست ۳: بودجه‌بندی اولیه پروژه (در صورت وجود).
- پیوست ۴: شرایط عمومی قراردادهای پیمانکاری جزء (در صورت وجود).
- پیوست ۵: شرح دقیق خدمات مدیر پیمان.
- پیوست ۶: فهرست بهای واحد پایه.

امضای مدیر پیمان	امضای کارفرما		
نام و نام خانوادگی	نام و نام خانوادگی		
سمت	سمت		
تاریخ	تاریخ		
مهر شرکت (در صورت حقوقی بودن)	مهر شرکت (در صورت حقوقی بودن)		

گواهی و تایید مهندسان ناظر / مشاور پروژه : بدینوسیله مفاد این پیمان رویت شده و مورد تایید ناظر
هماهنگ‌کننده قرار گرفت.