

# \*قرارداد اجرای ساختمان\*

(پیمان مدیریت)

کارفرما:

مهندس مجری:

شماره:

تاریخ:

## خلاصه مشخصات فنی و ملکی ساختمان

	مالک	۱
	پلاک ثبتی	۲
	زیر بنای احداثی	۳
	تعداد طبقات	۴
	طراح معماری	۵
	طراح سازه	۶
	طراح تاسیسات مکانیکی	۷
	طراح تاسیسات برقی	۸
	ناظر معماری	۹
	ناظر سازه	۱۰
	ناظر تاسیسات مکانیکی	۱۱
	ناظر تاسیسات برقی	۱۲
	مجری ذیصلاح	۱۳
	کمک مجری ذیصلاح	۱۴
	شماره پروانه اشتغال مجری	۱۵
	شماره پروانه اشتغال کمک مجری	۱۶

## **\*قرارداد اجرای ساختمان\***

### **(پیمان مدیریت)**

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.....بین.....

که در این قرار داد صاحب کار نامیده می شود از یک طرف و.....

به شماره پروانه اشتغال / شماره ثبت ..... که در این قرار داد به طور اختصار مدیر نامیده می شود از طرف دیگر ، به شرح زیر منعقد گردید:

### **ماده ۱- موضوع قرار داد:**

موضوع قرار داد عبارتست از : مدیریت فنی و اجرایی به منظور :

مدیریت اجرایی کامل تمامی عملیات ساختمانی شامل ابنیه ، تاسیسات مکانیکی ، تاسیسات برقی ، محوطه سازی ، حصارکشی ، راه اندازی و تحویل ساختمان .

مدیریت اجرایی بخش یا بخشهای .....  
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 ..... است که به رویت مدیر رسیده و از موقعیت و وضعیت آن آگاهی کامل یافته است .

### **ماده ۳- مدت قرار داد:**

مدت قرار داد ..... ماه است و تاریخ شروع کار همان تاریخ پرداخت مبلغ تنخواه گردان است .  
مدت قرارداد تابع تغییر مقادیر کار و کارهای جدید به شرح مدرج در شرایط عمومی و خصوصی این قرار داد 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 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- 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 اب 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 سر فصل مجزای مصالح و دستمزد و سایر هزینه ها باشد و صورت پرداخت دستمزد کارگران روز مزد و پیمانکاران جزء نیز باید بطور مجزا و به تفکیک تهیه شود .

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 پرداختها 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 ، مسوولیت نگهداری و حراست از ساختمان و اجناس خریدلری 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- مدیریت 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.

## 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 قرار داد مبلغ تنخواه گردان را به مدیر بپردازد.

۵-۳- صاحب کار متعهد است ظرف ۱۰ روز متعهد است ظرف ۱۰ روز تمامی صورت حسابهایی را که توسط مدیر تهیه شده و 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 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 به ازای هر متر مربع زیربنای ساختمان .....ریال می باشد.

ب- کل حق الزحمه مدیر برای زیربنای ..... مترمربع با لحاظ گروه ساختمان .....جمعاً .....ریال بحروف برابر ..... ریال میباشد.

ج- از هر کار مزد 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 .

ر- نحوه پرداخت حق الزحمه مدیر طی چهار فقره چک پس از کسر.....درصد سازمان به شرح زیر می باشد :

۱- چک شماره .....مورخه.....به مبلغ .....ریال بانک .....

۲- چک شماره .....مورخه.....به مبلغ .....ریال بانک .....

۳- چک شماره .....مورخه.....به مبلغ .....ریال بانک .....

۴- چک شماره .....مورخه.....به مبلغ .....ریال بانک .....

چک های ردیف دوم تا چهارم بصورت امانت تحویل واحد ارجاع کار گردید .

## 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 .

## ماده ۸- مهندسان ناظر :

نظارت بر اجرای ساختمان به عهده :

۱- ناظر هماهنگ کننده : .....به نشانی.....

۲- ناظر معماری: .....به نشانی.....

۳- ناظر سازه:.....به نشانی.....

۴- ناظر تاسیسات مکانیکی:.....به نشانی.....

۵- ناظر تاسیسات برقی :.....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 کتباً به مجری معرفی نماید .

## ماده ۹- شرایط - مسوولیتها - اختیارات - عمومات :

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

## ماده ۱۰- اسناد و مدارک قرار داد و منضمات آن :

اسناد و مدارک قرار داد عبارتند از: قرار داد حاضر ، شرایط عمومی ، شرایط خصوصی ، برنامه زمانبندی کلی ، نقشه ها و پروانه ساختمانی ، همچنین مشخصات فنی ، نقشه ها ، صورت مجلس ها و توافقاتنامه 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 قرار داد:

نشانی صاحب کار:.....تلفن.....

نشانی مجری: .....تلفن.....

نشانی کمک مجری: .....تلفن.....

امضا و مهر صاحب کار :

امضا و مهر مجری /مدیر:

امضا و مهر کمک مجری:

**\*حضور تمام وقت مجری و کمک مجری در پروژه الزامی است\***

سازمان نظام مهندسی ساختمان استان زنجان - واحد ارجاع کار

## «اطلاعیه»

نظر به اینکه به استناد بخشی از ماده ۴ قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان دستورالعمل مجریان ساختمان تصویب و به مراجع ذیربط ابلاغ گردیده است و به موجب آن تمامی ساخت و سازهای ساختمانی و پروژه های غیر دولتی می بایست از مجریان ساختمان دارای پروانه اشتغال به کار استفاده نمایند .

بدینوسیله اعلام می گردد که مجری ساختمان در واقع همان سازنده ساختمان است . لذا تمامی مسئولیتهای ناشی از اجرای ساختمان یا پروژه اعم از مسائل فنی و حقوقی بر عهده او بوده و چنانچه مشارالیه برای ساخت پروژه یا ساختمانی از پیمانکاران جزء و تخصصهای دیگر رشته های ساختمان استفاده نماید ، در نهایت وی باید پاسخگو باشد لازم به تذکر است که وظایف که وظایف مهندس ناظر ساختمان بوده و تحت هیچ گونه شرایطی نمی تواند همانند وظایف مترتب بر مهندس ناظر عمل نماید ، بلکه مسئولیت او اجرایی است و مستمراً باید در کارگاه حضور داشته باشد و عملیات اجرایی ساختمان را راهبری نماید.

مجری ساختمان نمی تواند اجرای ساختمان یا پروژه را کلاً به پیمانکار دیگری محول نماید از جمله وظایف دیگر مجری ساختمان تهیه و تدارک مصالح مرغوب و استاندارد و همچنین استفاده از پرسنل فنی دارای مجوز مسئول در امر ساخت و ساز اعلام می گردد ، از وجود مجری ساختمان دارای پروانه اشتغال به کار از وزارت مسکن و شهرسازی در اجرای ساختمانی و پروژه ها اطمینان حاصل نموده و بر عملکرد مجریان ساختمان و بخشنامه های صادره بر خورد قانونی نمایند . ضمناً چنانچه وزارت مسکن و شهرسازی به موارد تخلفی برخورد نماید وفق مقررات به ویژه ماده ۳۵ قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان و ماده ۸۹ و بند "ج" ماده ۲۳ آیین نامه اجرایی آن با متخلفان رفتار خواهد نمود.

وزارت مسکن و شهرسازی

مهر و امضا مجری ذیصلاح

دفتر سازمانهای مهندسی و تشکلهای حرفه ای



سازمان نظام مهندسی  
مدیریت محترم واحد ارجاع کار

باسلام

احتراماً به استحضار میرساند اینجانب/شرکت .....مجری  
ذیصلاح پلاک ثبتی شماره .....به مالکیت آقای/ خانم  
.....واقع در .....  
متعهد میگردم تا پایان عملیات اجرای پلاک مذکور بر اساس (مفاد فصل سوم و ماده ۱۳-۴ شیوه نامه ) در هیچ اداره و  
نهاد دولتی یا خصوصی اینجانب/ اعضای هیئت مدیره شرکت بعنوان کارمند فعالیت نداشته و بطور تمام وقت در کارگاه  
ساختمانی پلاک مذکور حضور مستمر داشته بر اساس دستوالعملهای مربوطه و شیوه نامه عمل نمایم .

مهر و امضاء

نام و نام خانوادگی مجری ذیصلاح :

کروکی محل احداث ساختمان :

مجری محترم

باسلام

لطفاً ترتیبی اتخاذ فرمائید تا بلو مشخصات ساختمان تحت اجرای جنابعالی در محل ورودی ساختمان نصب گردد .

..... پروژه :
..... کارفرما:
..... ناظر : مهندس
..... مجری :

نمونه تا بلو پیشنهادی

نمونه تا بلو جهت نصب در محل ورودی ساختمان دریافت شد .

مهر و امضاء مجری ذیصلاح