

نمونه قرارداد مدیریت پیمان

“قرارداد مدیریت پیمان ساخت”

پروژه.....

شماره قرارداد تاریخ.....

این قرارداد در تاریخ با رعایت شرایط عمومی پیمان و ماده ۱۹۰ (یکصد و نود) قانون مدنی بر اساس ماده ۱۰ (ده) قانون مذکور فی مابین طرف های ذیل منعقد می شود:

طرفین مدیریت پیمان ساخت:

• طرف اول _ مالک(کارفرما)

آقای فرزند..... به شماره شناسنامه
و کد ملی صادره از
متولد..... اقامتگاه
کد پستی.....
شماره تلفن مالک شش دانگ
کامل از پلاک ثبتی.....

• طرف دوم _ مدیر پیمان (مجری)

آقای فرزند..... به شماره شناسنامه
و کد ملی صادره از
متولد..... اقامتگاه
کد پستی..... شماره تلفن

تبصره ۱ : آدرس اعلامی طرفین این قرارداد اقامتگاه قانونی آن ها محسوب می گردد. مالک (کارفرما)، مدیر پیمان (مجری)

ناظر و مشاور متعهد می باشند هرگونه تغییر در آدرس محل سکونت خود را کتبا به اطلاع یکدیگر برسانند.

تبصره ۲: در این قرارداد هر جا نام از طرف اول برده شده منظور مالک و یا کارفرما و هر جا نام از طرف دوم یا مدیرپیمان و پیمانکار برده شده منظور مجری می باشد.

مشخصات مشاور قرارداد:

آقای/ شرکت فرزند به شماره شناسنامه
..... و کد ملی صادره از
..... متولد اقامتگاه:
..... کد پستی شماره تلفن:
..... شماره ثابت: شماره پروانه :
.....

مشخصات ناظر قرارداد:

آقای/ شرکت فرزند به شماره شناسنامه
..... و کد ملی
..... صادره از متولد اقامتگاه
..... کد پستی شماره تلفن
..... شماره ثابت شماره پروانه
.....

موضوع قرارداد:

عبارت است از ساخت ملک موضوع ماده ۵ این قرارداد که مدیرپیمان متعهد است در قبال ثمنی که در این قرارداد مشخص می شود، ملک فوق را طبق ضوابط با در نظر گرفتن حداکثر منافع کارفرما با متراژ پروانه صادره از شهرداری و جزئیات آتی این قرارداد ساخته و از هر حیث آماده نماید.

کارفرما، مالک کل پروژه می باشد و مدیر پیمان وظیفه ساخت و پیگیری اداری، نصب، راه اندازی، دریافت مجوزهای لازم و یا هر چیز دیگری را نسبت به تمام مسائل مربوط به آن دارد.

مدیرپیمان (مجری یا پیمانکار) ملزم به پیگیری تهیه نقشه های معماری، تأسیساتی، برق، سازه، پیگیری مسائل شهرداری و مدیریت اجرایی کامل تمامی عملیات های ساختمانی مربوط به ملک مورد نظر اعم از ابنیه، تأسیسات مکانیکی، تأسیسات برقی، گودبرداری، آماده سازی کف گود و پایدار سازی دیواره گود، سفت کاری و دیوارکشی، انواع حفر چاه (آب، فاضلاب و) ،

آر ماتور بندی، فونداسیون، بتن ریزی، محوطه سازی، حصار کشی، اجرا اسکلت، انواع دار بست، کانال و داکت کشی، تمامی عایق کاری ها، گچ کاری، کلیه سیمان کاری ها، لوله کشی، سیستم تهویه هوا، سیستم اطفاء و اعلان حریق و تمامی کارهایی که مربوط به این پروژه بوده، طبق نقشه های مصوب و تایید طرف اول، برای تکمیل، راه اندازی و تحویل پروژه می باشد.

تمامی اسناد، مدارک، مشخصات فنی و نقشه های منضم به این پیمان که کلاً به رویت و امضای پیمانکار رسیده است و جزء لاینفک آن تلقی می شود و پیمانکار بررسی های لازم را از همه لحاظ انجام داده و با اطلاع از کمیت و کیفیت آنها، مبادرت به قبول و تعهد نموده است.

مشخصات و محل اجرای پروژه:

تمامی ۶ دانگ یک قطعه زمین با بنای احداثی در آن دارای سند مالکیت به شماره چایی به پلاک ثبتی /
..... مفروز از /
..... اصل بخش به متراژ
..... واقع در دارای
..... عدد کنتور برق و واحد آب و
..... کنتور گاز می باشد. پروژه واقع در
..... است که به رویت مدیر پیمان رسیده و
از موقعیت، وضعیت، کم و کیف آن آگاهی دارد.

کروکی وضعیت درختان با توافق طرفین به قرارداد پیوست شد. هرگونه خسارت و جریمه در خصوص درختان داخل و بیرون محل اجرای پروژه تا زمان تحویل قطعی بر عهده مدیر پیمان است.

تابعیت قرارداد:

تابعیت قرارداد حاضر، ایرانی و تابع قوانین و مقررات جاریه کشور جمهوری اسلامی ایران می باشد.

مشخصات کلی سازه جدیدالتاسیس:

• تعداد طبقه، درصد بعلاوه
..... متر پیشروی و درصد تراکم
مجاز بر اساس دستور نقشه و ضوابط شهرداری که شامل:

- طبقه با کاربری مسکونی، طبقه با کاربری اداری و طبقه با کاربری تجاری که در تعداد واحد به متر اژ حدود متر مفید ساخته خواهد شد.
- همکف با کاربری باب پارکینگ / و باب تجاری حدود متر
- طبقه زیر همکف با کاربری پارکینگ به تعداد باب
- باب انباری به متر اژ
- تهیه و نصب و راه اندازی تمام تجهیزات فضاهای مشاعی
- دیگر فضاهای مورد توافق (مثل فضاهای استخر، رختشوی خانه، بالکن، سالن اجتماعات و ...)

زمانبندی و مدت قرارداد:

زمانبندی			حق بالاسری هر مرحله (ریال)
ردیف	شرح	مدت (ماه)	
۱	اتمام اجرای سازه نگهبان و گودبرداری	از تا.....

۲	اتمام اجرای اسکلت	از تا.....
۳	اتمام سفت کاری	از تا.....
۴	اتمام اجرای تأسیسات	از تا.....
۵	اتمام سفیدکاری	از تا.....
۶	اتمام نازک کاری	از تا.....
۷	فینیشینگ و تحویل پروژه به کارفرما	از تا.....
۸	دوره ضمانت	از تا.....
جمع کل		

تبصره : هرگونه تاخیر در مراحل اداری که خارج از اراده ی طرف دوم بوده و ناشی از قصور ایشان نباشد، با اخذ تایید از کارفرما و داور قرارداد متناسباً به مدت قرارداد افزوده خواهد شد.

تبصره: در مورد مدت اضافه شده و حق الزحمه مضاعف باید توافق جدیدی صورت گیرد.

تبصره :اگر پروژه در دوره تعیین شده تمام نشود، مدیر پیمان به مدت ماه باید بابت هر روز تاخیر مبلغ ریال به کارفرما خسارت پرداخت کند و پس از این ماه، کارفرما حق فسخ قرارداد را بصورت یکطرفه خواهد داشت.

مراحل زمانبندی جدول بالا در بند زیر شرح داده می شود:

- مرحله اول اتمام اجرای دیوارکشی، حفر چاه آب و فاضلاب، گودبرداری و اجرای سازه نگهبان که در جدول زمانبندی (جدول بالا) تحت عنوان اتمام سازه نگهبان و گودبرداری ذکر شده است.
- مرحله دوم اتمام اجرای فونداسیون و اسکلت تمامی طبقات که در جدول زمانبندی (جدول بالا) تحت عنوان اتمام اسکلت ذکر شده است.
- مرحله سوم اتمام اجرای تمامی سقف ها، تیغه چینی ها و دیوارکشی ها که در زمانبندی (جدول بالا) تحت عنوان اتمام سفت کاری ذکر شده است.

- مرحله چهارم اتمام اجرای تأسیسات، برق کشی، سیستم گرمایشی و سرمایشی، لوله کشی، انشعابات برق، آب، تلفن و گاز که در جدول زمانبندی (جدول بالا) تحت عنوان اتمام تأسیسات ذکر شده است.
- مرحله پنجم اتمام اجرای کف سازی ساختمان و محوطه، گچ کاری و سیمان کاری که در جدول زمانبندی (جدول بالا) تحت عنوان اتمام سفیدکاری ذکر شده است.
- مرحله ششم اتمام اجرای سنگ کاری، کاشی کاری، نصب پنجره ها، محوطه سازی و نمای ساختمان که در جدول زمانبندی (جدول بالا) تحت عنوان اتمام نازک کاری ذکر شده است.
- مرحله هفتم اتمام، اجرا، نصب و راه اندازی درب ها، شیرالات، پرده ها، کابینت ها و کمدهواری ها، کنتور ها، کلید و پریزها، چراغ ها، کولرها و تمامی مواردی که کارفرما از پروژه بعنوان یک پروژه کامل یاد کند و در جدول زمانبندی (جدول بالا) تحت عنوان فینیشینگ و تحویل ذکر شده است.
- مرحله هشتم مدیر پیمان می بایست تمامی ایرادات، نواقص و مشکلات پروژه را رفع و رضایت کامل کارفرما را جلب کند.

تخلفات ساخت:

مسئولیت کامل هرگونه تخلف در اجرا و عدم تطابق اجرا با نقشه های اجرایی بدون هماهنگی با کارفرما، بعهده مدیر پیمان است.

مبلغ قرارداد:

مبلغ قرارداد برای انجام موضوع ماده ۴ جمعا ریال (به حروف) /
 درصد از کل هزینه های پروژه بابت حق الزحمه یا حق بالاسری توسط
 کارفرما به مدیر پیمان پرداخت می شود. شرایط پرداخت و نحوه و زمان پرداخت این مبلغ در ماده
 ۱۱ توضیح داده شده است.

(در قراردادهای مدیریت پیمان، مبلغ قرارداد می تواند درصدی از هزینه های پروژه به عنوان حق
 بالاسری یا حق الزحمه در نظر گرفته شود).

تبصره: حق الزحمه طرف دوم عین مبلغ کل قرارداد بوده و پرداخت مالیات و کسورات قانونی که به
 آن تعلق می گیرد به عهده مدیر پیمان می باشد.

نحوه پرداخت حق بالاسری یا حق الزحمه

مبلغ ریال بر اساس پیشرفت پروژه و مراحل زمانبندی جدول
 ماده ۸ پرداخت می شود.

تبصره: کارفرما پس از تأیید اتمام هر مرحله، برای پرداخت حق بالاسری اقدام خواهد نمود.

کارفرما بعد از اتمام هر مرحله از زمانبندی روز فرصت پرداخت حق بالاسری دارد و پس از آن تا روز باید بابت تاخیر در انجام تعهد ریال به مدیرپیمان خسارت پرداخت کند.

مدیرپیمان پس از این مدت با تأیید داور قرارداد، حق فسخ بصورت یکطرفه خواهد داشت.

مدیرپیمان باید پس از اتمام هر مرحله از برنامه زمانبندی، این موضوع را بصورت کتبی به کارفرما اعلام کند. در صورت عدم حضور کارفرما برای تحویل می بایست تا مدت روز خسارتی به مبلغ ریال به طرف مقابل پرداخت کند. پس از گذشت روز مدیرپیمان حق فسخ قرارداد را بصورت یکطرفه خواهد داشت.

دوره ضمانت:

بعد از تکمیل پروژه، مدیرپیمان تا ماه مسئولیت تمامی خرابیات و ایرادات پروژه را بر عهده دارد.

اضافه بنا:

هرگاه کارفرما تصمیم به ساخت اضافه بنا و تغییرات اساسی بگیرد، تا قبل از اتمام مرحله سفت کاری، می تواند از طرف دوم درخواست کند و مدیرپیمان ملزم به اجرا آن بوده و باید در زمان تحویل پروژه، آن هم تکمیل شده باشد.

تغییرات جزئی یا تغییر سلیقه کارفرما، مقدم به نقشه ها بوده و لازم الاجرا است.

وظایف و تعهدات طرف اول (کارفرما)

- پرداخت تمامی هزینه های ساخت و دستمزد پیمانکاران، کارگران، نگهبان، اجاره و خرید مصالح به عهده کارفرما است. (در هر قرارداد متفاوت است)
- کارفرما متعهد است ظرف روز از تاریخ امضای این قرارداد مبلغ تنخواه گردان را به مدیر بپردازد.
- کارفرما همکاری های لازم را از قبیل دادن وکالتنامه (کاری، مدت دار و با حق عزل)، معرفی نامه و غیره جهت معرفی مدیرپیمان به منظور اخذ انشعابات آب، برق، گاز، تلفن و غیره و مراجعه به شهرداری، استانداری، شورایی و تمامی ارگان ها و سازمان هایی که مربوط به مسئله ساخت پروژه می شود را متناسب با برنامه زمانبندی و حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ درخواست مدیرپیمان به عمل آورد.

- کارفرما متعهد است محل اجرای ساختمان را بدون متصرف و معارض طی صورت جلسه کتبی بعد از امضاء قرارداد تحویل مجری دهد.
- کارفرما متعهد است پروانه ساختمانی و نقشه‌های جدید طراحی شده و سایر مدارک و اسناد مرتبط با پروژه را نهایتاً تا یک ماه بعد از امضاء قرارداد اخذ و نسخه ای از آنها را به مجری تحویل دهد.
- کارفرما متعهد است بعد از اتمام هر مرحله، طبق جدول زمانبندی نهایتاً تا روز حق الزحمه مدیرپیمان را پرداخت کند.
- در طول مدت قرارداد، هرگاه طرف اول تصمیم به فروش کامل یا بخشی از پروژه را بگیرد، طرف اول باید تا مرحله با مدیر پیمان تسویه کند.

وظایف و تعهدات طرف دوم (مدیرپیمان)

- مجری قبل از انعقاد قرارداد از محل اجرای ساختمان بازدید کرده و تمام اسناد و مدارک و نقشه‌ها را ملاحظه نموده و از موقعیت، نوع کار، وضعیت آب و هوا، امکان اجرای کار در فصل‌های مختلف سال، انواع مصالح و تجهیزات و ماشین‌آلات و امکانات نیروی انسانی ماهر در بازار کار، آگاهی کامل داشته و با توجه به اطلاعات مذکور در زمینه موضوع قرارداد تعهدات زیر را تقبل نماید:
- مدیرپیمان اقرار می‌نماید از افراد ممنوع معامله نیست.
- طرف دوم موظف به اجرای موضوع قرارداد بوده و باید به طور تمام و کمال پروژه را طبق نقشه‌های ارائه شده توسط کارفرما و در نظر گرفتن نظرات وی تحویل نماید.
- در صورت ملاحظه مغایرت بین نقشه‌های اجرایی یا عدم رعایت اصول فنی در آنها بلافاصله موضوع را به مهندس طراح، ناظر و کارفرما اعلام نماید.
- تجهیز کارگاه ساختمانی توسط مدیرپیمان انجام پذیرد.
- مدیرپیمان عملیات اجرایی را پس از امضاء قرارداد مطابق برنامه زمانبندی شروع نماید.
- مدیرپیمان تمامی عملیات اجرایی را بر اساس نقشه‌های ارائه شده از سوی کارفرما اجرا کند.
- مدیرپیمان بین پیمانکاران هماهنگی لازم را ایجاد نماید.
- مدیرپیمان باید تقدم و تأخر منطقی بین اقلام کار را تعیین کند.
- مدیرپیمان می‌بایست تأییدیه‌های لازم را از مهندس ناظر در چارچوب ضوابط مربوط اخذ کند.
- مدیرپیمان باید عملیات ساخت مطابق با قرارداد را به وسیله افراد متخصص و با تجربه و دارای صلاحیت انجام دهد.
- قبل از شروع هر مرحله از زمان بندی پروژه، مدیرپیمان باید برآورد هزینه آن مرحله، تجهیزات لازم، مصالح موجود و استاندارد و غیره را به کارفرما ارائه دهد.

- مدیرپیمان باید نیروی انسانی ماهر مورد نیاز کارگاه را تهیه یا تأیید کند و تا زمانی که مقررات دولتی اجازه نمی دهد، از استخدام کارگران خارجی خودداری کند.
- مدیرپیمان می بایست نظرات ناظر و کارفرما را بر اساس نقشه های موجود به طور کتبی تأیید نماید و با امضای این قرارداد، شرایط عمومی ساخت و مفاد ذکر شده در قرارداد را رعایت نماید.
- مدیرپیمان کلیه مقررات مربوط به نحوه تخلیه مصالح، استفاده از علائم راهنمایی، خطر و وسایل حفاظتی در کارگاه را رعایت و کنترل نماید.
- حق واگذاری کل یا بخشی از قرارداد را به دیگران ندارد.
- مدیر پیمان امین و امانتدار کارفرما بوده و هر گونه عملی که خلاف این موضوع را اثبات کند، قرارداد بصورت یک طرفه با رای داور قابل فسخ است.
- مدیرپیمان در تهیه و یا تأیید صورت وضعیت ها و یا صورت هزینه ها دقت و رعایت امانت را بنماید.
- پس از آنکه عملیات موضوع قرارداد تکمیل و کار آماده تحویل و بهره برداری شد، مدیرپیمان مراتب را حداقل یک هفته قبل به طور کتبی به ناظر و کارفرما اعلام می دارد.
- پس از تعیین روز تحویل توسط مجری با حضور ناظر هماهنگ کننده، مدیرپیمان، کارفرما و مشاور، کار طی صورتجلسه ای تحویل کارفرما می شود.

وظایف و تعهدات ناظر:

- شخص حقیقی یا حقوقی با صلاحیت نظارت بر ساختمان در یک یا چند رشته از رشته های اصلی و مرتبط موضوع قانون می باشد که توسط کارفرما به مدیرپیمان معرفی می شود و بر اجرای صحیح عملیات ساختمانی در حیطه اجرا پروژه که خود به لحاظ انطباق ساختمان با مشخصات مندرج در پروانه و نقشه ها، مقررات ملی ساختمان و محاسبات فنی منضم به آن نظارت می نماید.
- کارفرما، می بایست ناظر پروژه را حداکثر تا روز از امضای این قرارداد به مدیرپیمان معرفی کند و چنانچه بعداً به هر دلیل ناظر تغییر کند، کارفرما موظف است حداکثر ظرف روز مهندس ناظر جدید را کتبا به مجری معرفی نماید. در صورت عدم انتخاب ناظر توسط کارفرما در زمان امضا قرارداد و تاخیر در معرفی ایشان به مدیرپیمان، تمامی عواقب ناشی از این کار بر عهده کارفرما است.
- بر اساس شرح خدمات مهندسان ناظر رشته های ساختمان، مسئول هماهنگی بین طرفین قرارداد (کارفرما و مدیرپیمان) و ملزم به رعایت قوانین حاکم در اجرا یک ساختمان یا مجتمع ساختمانی و ارسال گزارش های مرحله ای به شهرداری و سایر مراجع ذی ربط می باشد.
- ناظر، مسئولیت نظارت بر نحوه صحیح ساخت و هماهنگی طرفین در این پروژه را بر عهده دارد.

- هرگاه هرگونه تخلف، سهل انگاری، عدم اجرای صحیح در پروژه رخ دهد، ناظر پس از مدیرپیمان باید جوابگو باشد و خسارت وارده شده را به کارفرما پرداخت کند.

شرایط و آثار قرارداد و افزایش قیمت

- کارفرما مالک کل زمین و پروژه بوده و باید در جریان تمامی امور قرار گیرد و به تایید وی برسد.
- کل هزینه‌های ساخت و ساز در مبلغ پرداختی به مدیرپیمان (مجری پروژه) هیچ تأثیری ندارد و بدون تایید کارفرما، مبلغ حق الزحمه مدیرپیمان شامل هیچ افزایش مبلغی نمی شود.
- نوسانات قیمت ملک و هزینه‌های ساخت شامل: مصالح، دستمزد و غیره در آینده (از زمان قرارداد تا تحویل نهایی) هیچ گونه تأثیری در مفاد و توافق‌های انجام گرفته در این قرارداد نخواهد داشت.
- طرفین با امضاء این قرارداد اختیار غبن فاحش و اختیار تدلیس را از خود سلب نمودند.
- مدیرپیمان در رابطه با کلیه هزینه‌ها و خرید و اجاره تمامی مصالح و وسایل مورد نیاز برای پروژه باید قبل از هر گونه اقدامی از سه مرجع مختلف استعلام گرفته و کارفرما کتبا تایید کند.
- تمام اکیپ‌های اجرایی قبل از شروع به کار در پروژه باید مورد تایید کارفرما باشند.
- کارفرما نسبت به تمامی عملیات اجرایی پروژه هیچ‌گونه مسئولیتی نداشته و موارد تماماً به عهده مجری می باشد.
- مدیرپیمان حق هیچ گونه ادعایی در مورد مالکیت و حق انتفاع در این ملک ندارد.
- طرف دوم در مورد موضوع قرارداد فقط مسئول ساخت، نصب، راه اندازی، تحویل پروژه و پیگیری تمامی مسائل اداری آن است و هیچ سمت دیگری ندارد.
- تمامی هزینه‌های پروژه که شامل خرید مصالح، اجاره ماشین‌های راه سازی و ابزارالات، حق الزحمه همه ی پیمانکاران جزء و تمامی هزینه‌هایی که مرتبط به ساخت پروژه می باشد، بر عهده کارفرما است.
- مدیرپیمان باید پیگیری اداری پروژه که شامل مسائل مرتبط با جواز ساخت و شهرداری، شورایاری، پلیس ساختمان، اداره آب، اداره برق، اداره گاز و مخابرات (تلفن) و غیره می شود، به نحو احسن انجام دهد.

حدود اختیارات و مداخله کارفرما در اجرا

- کارفرما اختیار دارد به طور مستمر و دائم به نحوی که موجب اختلال در امور جاری کارگاه نشود از کارگاه بازدید نماید و چنانچه موارد بی انضباطی، کم کاری، کندی یا توقف کار، حیف و میل، عدم رعایت اصول ایمنی و ... رویت نماید، ایشان موظف است به طور کتبی به مجری یا پیمانکار اعلام کند. در صورتی که مدیرپیمان به نظرات مذکور توجه ننماید،

خسارات ناشی از این کار بر عهده مدیرپیمان بوده و در صورت عدم توجه به تذکرات متعدد مذکور، کارفرما اختیار دارد با تایید داور، قرارداد را بصورت یکطرفه فسخ کند.

- کارفرما حق هرگونه تغییر در نقشه ها و اکیپ های اجرایی را دارد.
- کارفرما بعد از تایید اکیپ اجرایی و انتخاب مصالح مورد نیاز هر مرحله، حق دخالت در اجرا را نداشته و فقط می تواند توسط ناظری که معرفی می کند از اجرای صحیح پروژه مطمئن شود.
- در صورت تعطیلی و تأخیر غیر موجه یا غیبت مدیرپیمان در حین انجام پروژه به میزان بیش از روز متوالی و روز غیرمتوالی، نسبت به برنامه ی زمانبندی قید شده در ماده ۸، کارفرما می تواند پس از اعلام کتبی و الزام به انجام تعهد طرف دوم و تنظیم صورتجلسه وضعیت موجود جهت ادامه عملیات موضوع قرارداد اقدام نماید.
- کارفرما ضمن حق فسخ بصورت یکطرفه، حق دریافت خسارت ناشی از تأخیر در عدم انجام تعهد مدیرپیمان به مبلغ ریال را دارد.

تتخواه گردان:

طرف اول مبلغ ریال به عنوان تتخواه گردان در اختیار مدیرپیمان قرار می دهد که پس از ارائه صورت هزینه ها و فاکتورهای مربوطه و تأیید مهندس ناظر، تتخواه گردان بعدی تا سقف مبلغ پرداختی محاسبه و توسط طرف اول به مدیرپیمان پرداخت می شود.

تبصره: مبلغ تتخواه گردان در هر مرحله طبق برآورد هزینه ای که مدیرپیمان به کارفرما ارائه می دهد و توافقی که مابین طرفین صورت می گیرد، است.

تبصره: برای دریافت تتخواه، مدیرپیمان می بایست صورت حساب قبلی خود را تحویل دهد و کارفرما تایید کند.

جرایم تأخیر یا عدم اجرای تعهدات:

- در صورت تأخیر هر طرف بدون عذر موجه در انجام تعهدات خویش طبق مواعد مقرر در تمامی بندهای قرارداد، می بایست در حق طرف مقابل پرداخت نماید.
- در صورت عدم رعایت مسائل فنی ساخت و عدم استفاده از مصالح انتخاب شده توسط طرف اول، حق فسخ برای کارفرما ایجاد می گردد.

شرایط فسخ قرارداد:

این قرارداد به غیر از موارد ذکر شده قابل فسخ نمی باشد.

هاردشیپ یا شرایط مذاکره مجدد در شرایط قهری

ادامه عملیات اجرایی حداکثر یک ماه از پایان وضعیت فورس ماژور و پس از مذاکره مجدد و توافقات حاصله و با رای داور و پس از تنظیم صورت جلسه کتبی انجام می گردد و مدت تعطیلی پروژه در این حالت به مدت اجرای قرارداد افزوده می شود.

در صورت بروز بیماری صعب العلاج و برای طرف دوم، تصمیم گیری مجدد راجع به انجام فسخ قرارداد با حضور طرفین و داور انجام خواهد شد.

حوادث غیرمترقبه (فورس ماژور):

طرفین در مورد حوادث قهری مانند: زلزله، سیل، شورش، جنگ و بلایای طبیعی مسئولیتی نخواهند داشت و قرارداد به حالت تعلیق درمی آید و مدت زمان فورس ماژور به زمان قرارداد افزوده خواهد شد.

مرجع حل اختلاف:

طبق مواد ۴۴۵ و ۴۵۸ قانون آیین دادرسی مدنی در جهت حل اختلاف بین طرفین قرارداد به شرح زیر اقدام خواهد شد. آقای به کد ملی (داور منتخب موردا قبول طرفین است) به نشانی به عنوان داور مرضی الطرفین انتخاب شد که در صورت حدوث اختلاف، هریک از طرفین حق دارند نسبت به هریک از شرایط قرارداد، درخواست رسیدگی به اختلاف را در نشانی داور کتبا اعلام و ثبت نمایند رای صادره از طرف داور منتخب، برای طرفین لازم الاجرا است. ابلاغ اوراق و کلیه مراسلات داور به طرفین با اظهارنامه به نشانی قراردادی، معتبر است. در این خصوص قرارداد داورى جداگانه ای به شماره ی مابین طرفین قرارداد منعقد گردیده است.

تبصره ۱: اگر داور فوت نموده یا از قبول داورى سرباز زند شرط داورى کان لم یکن گردیده و حق مراجعه به مراجع قضایی برای طرفین محفوظ می باشد.

نحوه تشکیل جلسات داورى و صدور رأی: داور مرضی الطرفین با ملاحظه تقاضای متقاضی داورى و دریافت پاسخ طرف مقابل حداکثر روز از تاریخ ابلاغ به وی و در صورت عدم دریافت روز پس از تاریخ ابلاغ و بدون نیاز به دعوت از طرفین قرارداد، حداکثر ظرف روز مبادرت به تشکیل جلسه داورى نموده و نسبت به موضوع اتخاذ تصمیم خواهد نمود و مجموعاً تشکیل جلسه و انشاء رأی حداکثر ظرف روز و در صورت نیاز به زمان مازاد این مدت تا روز دیگر قابل تمدید می باشد.

ابلاغ به طرفین از طریق اظهارنامه رسمی و قانونی و دریافت رسید خواهد بود.

- ارجاع اختلافات به داوری به هیچ وجه موجب یا جواز توقف عملیات احداث پروژه ساختمانی مذکور در قرارداد و تعهدات مرتبط بر آن نخواهد بود.
- پرداخت حق الزحمه داور مرضی الطرفین و کارشناسی گروه های مختلف شغلی، بدوا به عهده متقاضی و نهایتا به عهده محکوم علیه خواهد بود.

فوت و حجر:

در صورت فوت و حجر هر یک از طرفین قائم مقام قانونی آنها مسئول اتخاذ تصمیم است.

این قرارداد در کمال صحت و سلامت جسم و عقل و با رعایت موازین شرعی و قانونی و با رضایت و اراده شخصی طرفین قرارداد تنظیم و صیغه صحیح و شرعی این قرارداد و عقد مدیریت پیمان جاری شد و اسقاط خیار غبن فاحش ولو افحش از متعاملین به عمل آمده و متعاملین با علم و اطلاع و با رضایت از مفاد این قرارداد مبادرت به امضاء آن نموده اند.

لیست متریاال:

لیست متریاال نسبت به شرایط قرارداد، موقعیت ملک و توافق طرفین قرارداد تنظیم می شود. در این لیست باید تمامی مصالحی که در پروژه مورد استفاده قرار می گیرد ذکر شود. درباره مصالح مورد نیاز پروژه اعم از جنس، گنجایش یا ظرفیت و مارک باید شرح داده شود.

این قرارداد نسبت به متعاملین و قائم مقام قهری و قانونی و ورثه کارفرما مؤثر می باشد و طرفین بر قطعی و لازم الاجرا و غیرقابل عدول بودن آن تأکید و اقرار می نمایند.

چنانچه در اظهارات و تعهدات هر یک از طرفین، خلاف و فسادی کشف شود مسئولیت جبران خسارت وارده و جوابگویی در قبال طرف دیگر قرارداد و مقامات صالحه قضایی را بر عهده دارد.

نقشه هایی که از سوی طرف اول به ناظر و طرف دوم ارائه می شود به قرارداد پیوست شود.

لیست مصالح که از سوی طرف اول به ناظر و طرف دوم ارائه می شود به قرارداد پیوست شود.

- کلیه صفحات قرارداد و پیوست ها به تائید، گواهی، امضا و اثر انگشت طرفین رسید.
- کلیه صفحات قرارداد و پیوست ها به تائید، گواهی، امضا و اثر انگشت شهود طرفین رسید.
- کلیه صفحات قرارداد و پیوست ها به تائید، گواهی، امضا و اثر انگشت داور، ناظر و مشاور رسید.

این قرارداد به استناد مواد ۱۰ و ۳۲ و ۱۸۵ و ۱۹۰ و ۲۱۹ و ۲۲۱ و ۲۲۲ و ۲۲۸ و ۳۳۹ و ۳۶۲ و ۴۵۷ و ۶۷۴ قانون مدنی مشتمل بر ۲۴ ماده در نسخه و صفحه

متحدالمتن و متحدالاعتبار در تاریخ بین طرفین قرارداد حاضر، امضاء و تنظیم گردید که یک نسخه نزد طرف اول قرارداد، یک نسخه نزد طرف دوم، یک نسخه نزد ناظر و یک نسخه هم نزد داور قرارداد نگهداری می شود.

مشاور قرارداد، باید بصورت جداگانه قراردادی با کارفرما (مالک) تنظیم کند.

ناظر قرارداد، باید به صورت جداگانه قراردادی با کارفرما (مالک) تنظیم کند که پیوست این قرارداد می شود.

داور قرارداد، باید به صورت جداگانه قراردادی با کارفرما (مالک) تنظیم کند.

(تمامی نقشه های تایید شده از جانب طرفین پیوست می شود) .

امضای طرف دوم

امضای طرف اول