

شماره ثبت :.....

تاریخ :/...../.....

پیوست :

بسمه تعالی

قرارداد اجرای ساختمان (پیمان مدیریت)

ماده یک - طرفین قرارداد:

قرارداد حاضر به همراه شرایط عمومی، شرایط خصوصی و دیگر اسناد و مدارک منضم به آن که مجموعاً قرارداد واحد محسوب و غیر قابل تفکیک است در تاریخ (تاریخ به حروف:.....) بین آقای/خانم/شرکت/موسسه فرزند، متولد/تاریخ ثبت شرکت، کدملی/شماره ثبت، مالک/وکیل قانونی ملک به شماره وکالت نامه آدرس: و شماره تلفن که در این قرارداد صاحب کار نامیده می شود از یک طرف و آقای/خانم/شرکت/حقوقی/..... فرزند/به مدیریت.....، متولد/تاریخ ثبت شرکت، کدملی/شماره ثبت آدرس: و شماره تلفن که در این قرارداد مدیر نامیده می شود از طرف دیگر بر طبق مقررات سازمان نظام مهندسی ساختمان استان قم که به طور اختصار سازمان نامیده می شود، طبق شرایط زیر منعقد می گردد. ضمناً هر یک از طرفین خود را ملزم به رعایت ضوابط روز مصوب سازمان نظام مهندسی می داند. چنانچه نشانی یا شماره همراه هر یک از طرفین در مدت قرارداد تغییر یابد، بایستی در اسرع وقت با ارسال پیامک یا به صورت مکتوب به طرف دیگر اطلاع دهد. ارسال پیامک یا استفاده از سایر روش های الکترونیکی مطمئن به شماره معرفی شده ابلاغ تلقی می گردد.

ماده دو - موضوع قرارداد:

موضوع قرارداد عبارتست از : مدیریت : فنی و اجرایی ☐، مالی ☐، اداری ☐ احداث ساختمان در مرحله/مراحل:

- تخریب ☐
- گودبرداری ☐
- اجرای سازه نگهدار ☐
- اسکلت و دیوار چینی ☐
- سفت کاری و نازک کاری ☐
- تأسیسات برق و مکانیک ☐

مطابق نقشه ها و مدارک و مشخصات که به امضا صاحب کار رسیده و یک نسخه آن به مدیر ابلاغ شده است.

ماده سه - محل اجرای موضوع قرارداد:

محل اجرای کار واقع در شهر قم - ؛ پلاک ثبتی، کد نوسازی و شماره پروانه است که به رویت مدیر رسیده و از موقعیت و وضعیت آن آگاهی کامل یافته است.

ماده چهار - مدت قرارداد:

۱-۴ مدت قرارداد (به عدد)..... ماه (به حروف) ماه شمسی است و تاریخ شروع آن از تاریخ تحویل کارگاه بلامعارض است.

تبصره ۱: حداقل مدت قرارداد بر اساس جداول بند ۳ ضوابط مجریان ذیصلاح است و در صورت لزوم تخریب، گودبرداری و اجرای سازه نگهدار به مدت فوق اضافه می گردد.

۲-۴ در صورت افزایش یا کاهش بخش هایی به/از موضوع قرارداد و نقشه های مبادله شده، به همان نسبت به/از زمان و مبلغ قرارداد اضافه یا کاسته خواهد شد.

۳-۴ در صورت تاخیر صاحب کار در تامین مالی پروژه و ایجاد تاخیر در کارهای اجرایی پروژه به هر نحو و هر نوع تاخیری که خارج از اداره مدیر باشد، به همان نسبت به مدت زمان قرارداد اضافه خواهد شد. (با رعایت بند ۳-۴)

امضاء شاهد ۲:

امضاء شاهد ۱:

مهر و امضاء مدیر:

امضاء صاحب کار:

۴-۴ در صورتی که به هر علت اجرای ساختمان به زمانی بیش از زمان تعیین شده در قرارداد نیاز داشته باشد، مدیر موظف است یک هفته قبل از مهلت اتمام قرارداد، مراتب را به صاحب کار اعلام نماید. در این صورت قرارداد مدیر و صاحب کار با رضایت طرفین قابل تمدید است. در صورت تمدید یا عدم تمدید قرارداد، مدیر موظف است مراتب ادامه یا خاتمه کار خود را همراه با گزارش وضعیت کار به صاحب کار، مرجع صدور پروانه ساختمان و سازمان اعلام نماید تا توسط سازمان تصمیم نهایی اتخاذ گردد.

ماده پنج - وظایف و تعهدات مدیر:

- ۵-۱ مدیر باید قبل از انعقاد قرارداد از محل اجرای ساختمان بازدید کرده و تمام اسناد و مدارک و نقشه ها را ملاحظه نموده و از موقعیت، نوع کار، وضعیت آب و هوا، امکان اجرای کار در فصل های مختلف سال، انواع مصالح و تجهیزات و ماشین آلات و امکانات نیروی انسانی ماهر در بازارکار، آگاهی کامل داشته و با توجه به اطلاعات مذکور در زمینه موضوع قرارداد و حق الزحمه خود، تعهدات زیر را تقبل نماید.
- ۵-۲ مدیر نماینده صاحب کار بوده و در تمام مراحل اجرای ساختمان رعایت ضوابط و صلاح صاحب کار را می نماید.
- ۵-۳ مدیر به نمایندگی از صاحب کار نسبت به خرید مصالح و تهیه ابزارآلات و عقد قرارداد با عوامل اجرایی اقدام نموده و این اقدامات مورد تایید صاحب کار است. بدیهی است پرداخت کلیه هزینه ها به عهده صاحب کار است و همچنین انتخاب عوامل اجرایی و انتخاب نوع مصالح از سوی مدیر و به نمایندگی از صاحب کار صورت می گیرد.
- ۵-۴ ایجاد هماهنگی های لازم در اجرای دقیق به موقع و صحیح ساختمان.
- تهیه صورت هزینه های انجام شده به صورت مجزا و شفاف، متناسب با تنخواه و ارائه آن به صاحب کار. (در صورت مدیریت مالی)
- تبصره ۱:** صاحب کار با هماهنگی و تایید کتبی مدیر می تواند در برخی موارد اقدام به خرید مصالح و یا اجاره لوازم و ماشین آلات مورد بنماید ولی تمامی هزینه های انجام شده را بایستی در لیست هزینه های ساخت (ملاک عمل برای محاسبه دستمزد مدیر) منظور نماید.
- ۵-۵ مدیر موظف است یک نسخه از قراردادهای منعقد با اکیپها و پیمانکاران جزء را به صاحب کار تحویل دهد.
- ۵-۶ مدیر تحت هیچ شرایطی حق واگذاری موضوع این قرارداد را به شخص دیگر ندارد.
- ۵-۷ کنترل ورود مصالح و تایید مقادیر احجام اجناس خریداری شده بر عهده مدیر می باشد.
- ۵-۸ مدیر موظف است تمامی مراحل اجرایی کار را مطابق نقشه های ابلاغ شده از سوی صاحب کار انجام داده و به رویت ناظرین مربوطه برساند.
- ۵-۹ تهیه برنامه زمان بندی کلی و تفصیلی پروژه، توسط مدیر انجام می گردد. تاریخ ها و ساعت کار براساس تقویم و ساعت رسمی کشور است.
- ۵-۱۰ مدیر موظف است که به هزینه صاحب کار در مراحل اجرایی کار و طبق نظر ناظرین مربوطه و از طریق آزمایشگاه های مورد تایید سازمان، آزمایشات کنترل کیفی را به انجام رساند و اسناد آن را تا زمان تحویل پروژه به صاحب کار نگهداری نموده و یک نسخه از آنها را در اختیار صاحب کار بگذارد.
- ۵-۱۱ تکمیل شناسنامه فنی ملک و تهیه و امضای نقشه های چون ساخت به عهده مدیر می باشد.
- ۵-۱۲ مدیر موظف است در صورت ملاحظه مغایرت یا ایراد در نقشه های ابلاغی با قابلیت اجرای نقشه های عمرانی بلافاصله موضوع را به مهندس طراح و ناظر و صاحب کار اعلام نماید.
- ۵-۱۳ مدیر موظف است مقررات کار، مقررات ملی ساختمان و شیوه نامه های عمومی اجرای ساختمان بویژه مقررات مربوط به ایمنی کارگاه و ساختمان های مجاور و مسائل بهداشتی و زیست محیطی در کارگاه را رعایت کند.
- ۵-۱۴ تجهیز کارگاه ساختمانی توسط مدیر یا زیر نظر او انجام پذیرد. (کلیه هزینه های تجهیز کارگاه بر عهده مدیر می باشد)
- ۵-۱۵ مدیر موظف است عملیات مورد قرارداد را به وسیله افراد متخصص و با تجربه و دارای صلاحیت انجام دهد. در صورت نیاز بین پیمانکاران هماهنگی لازم را ایجاد نماید.
- ۵-۱۶ مدیر موظف است نظرات ناظر را براساس نقشه های موجود و نظرات صاحب کار، در صورتی که به اصول فنی کار لطمه نزنند و ناظر به طور کتبی اعلام کند در چارچوب مفاد قرارداد بپذیرد.
- ۵-۱۷ مدیر موظف است تمامی مراحل اجرای ساختمان موضوع قرارداد را تحت نظارت ناظران انجام دهد و تاییدات لازم را از ایشان اخذ نماید.

امضاء شاهد ۲:

امضاء شاهد ۱:

مهر و امضاء مدیر:

امضاء صاحب کار:

۱۸-۵ ابلاغ دستور کارها از جانب ناظر به مدیر به منزله ابلاغ به صاحب کار است و مدیر ملزم به اجرای آن با هزینه صاحب کار می باشد.

ماده شش - وظایف، تعهدات و اختیارات صاحب کار:

۶-۱ صاحب کار موظف است پرداخت هزینه های مندرج در این قرارداد و همچنین تعهدات و پیگیری هایی که به عهده وی گذاشته شده را به موقع تامین و انجام دهد.

۶-۲ صاحب کار موظف به پرداخت کلیه هزینه های بیمه تامین اجتماعی و همچنین تهیه بیمه مسئولیت مدنی و ثالث پروژه موضوع قرارداد می باشد.

۶-۳ صاحب کار موظف است کلیه نقشه های لازم، را در اختیار مدیر بگذارد.

۶-۴ صاحب کار بایستی ترتیبی اتخاذ نماید تا ناظرین همکاری لازم را با مدیر داشته باشند و وی را به عنوان نماینده صاحب کار به رسمیت بشناسند.

۶-۵ صاحب کار موظف به تامین آب، برق و برقراری شرایط لازم جهت فعالیت مجری می باشد و همچنین حل و فصل مشکلات با همسایگان و مجاورین پروژه، شهرداری، کمیسیون ماده ۱۰۰، ارگان ها و ادارات دیگر در حین اجرای پروژه بر عهده صاحب کار می باشد و مدیر در این موارد وظیفه ای بر عهده ندارد.

۶-۶ صاحب کار متعهد است کلیه پرداخت هایی را که با توجه به نوع قرارداد تقبل نموده در رأس موعد مقرر پرداخت کند.

ماده هفت - حق الزحمه مدیر و نحوه پرداخت آن:

۷-۱ بنا بر توافق صورت گرفته حق الزحمه مدیر (به عدد) (به حروف) درصد از تمامی صورت هزینه های پروژه است و یا به ازای هر مترمربع (به عدد) ریال (به حروف) ریال و براساس مترمربع به صورت کلی ریال می باشد که مدیر و صاحب کار در طول مدت قرارداد جهت اجرای ساختمان در بخش های مختلف هزینه کرده اند. در صورت تحقق شرایط قانونی جهت لزوم پرداخت کسورات قانونی به سازمان تامین اجتماعی مبلغ کسورات به حق الزحمه اضافه می گردد. (جهت گروه های حقوقی)

۷-۲ از هر کارمزد مدیر (۵٪) - (پنج درصد) به عنوان تضمین حسن انجام کار کسر می گردد و به عنوان امانت نزد صاحب کار خواهد بود که پس از خاتمه قرارداد و پایان دوره تضمین به مدیر پرداخت خواهد شد.

۷-۳ مالیات بر عملکرد قرارداد حاضر بعهد مدیر و کسورات مربوط به مالیات بر ارزش افزوده به عهده صاحب کار است.

۷-۴ صاحب کار موظف است نسبت به پرداخت صورت وضعیت های حق الزحمه مدیر حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز اقدام نماید و در صورت استنکاف، مدیر حق تعلیق کار و مراجعه به شورای داوری را دارد.

۷-۵ نحوه پرداخت به صورت ذیل باشد:

- ۲۵٪ مبلغ کل قرارداد به عنوان پیش پرداخت در زمان انعقاد قرارداد از طرف صاحب کار به مجری پرداخت می گردد.
- ۲۵٪ دوم بعد از ۲۵٪ پیشرفت فیزیکی پروژه پرداخت می گردد. طی چک شماره مورخ
- ۲۵٪ سوم بعد از ۵۰٪ پیشرفت فیزیکی پروژه پرداخت می گردد. طی چک شماره مورخ
- ۲۵٪ بعد از ۷۵٪ پیشرفت فیزیکی پروژه پرداخت می گردد. طی چک شماره مورخ
- تبصره ۱: در صورت اتمام مدت قرارداد و عدم اتمام پروژه به غیر از مواردی که عدم انجام کار در مدت مقرر، منتسب به مدیر است ۲۵٪ باقی مانده کار به عنوان خسارت دریافت می گردد.

- تبصره ۲: چک های فوق الذکر پس از پیشرفت مرحله ای ذکر شده توسط کارفرما قابل ثبت و توسط مدیر قابل وصول خواهد بود.

ماده هشت - صورت هزینه ها:

۸-۱ صورت وضعیت یا صورت حساب ها همراه با اسناد و مدارک مثبته، توسط مدیر تهیه و پس از تأیید مطابقت کارهای اجرایی با نقشه های ابلاغی کارفرما و دستورات طراح و ناظر به صاحب کار تحویل می گردد.

امضاء شاهد ۲:

امضاء شاهد ۱:

مهر و امضاء مدیر:

امضاء صاحب کار:

ماده نه - تنخواه گردان:

- ۹-۱ صاحب کار مبلغریال به حروف (.....) ریال به عنوان تنخواه گردان در اختیار مدیر قرار می دهد که پس از ارائه صورت هزینه ها و فاکتورهای مربوطه به صاحبکار، تنخواه گردان بعدی تا سقف مبلغ مذکور محاسبه و توسط صاحب کار به مدیر پرداخت می شود.
- ۹-۲ مدیر در زمان اخذ مبلغ اولین تنخواه گردان، معادل مبلغ دریافتی، تضمین مورد قبول صاحب کار (که می تواند چک ضمانت یا سفته) به عنوان امانت در اختیار صاحب کار قرار می دهد که پس از صورت وضعیت نهایی و اتمام اجرای ساختمان و همزمان با تحویل آن، به مدیر مسترد می گردد.

ماده ده - مهندسان ناظر:

نظارت بر اجرای ساختمان به عهده :

- ۱-۱۰ ناظر هماهنگ کننده : آقای/خانم مهندس به شماره پروانه اشتغال
- ۲-۱۰ ناظر سازه : آقای/خانم مهندس به شماره پروانه اشتغال
- ۳-۱۰ ناظر معماری : آقای/خانم مهندس به شماره پروانه اشتغال
- ۴-۱۰ ناظر مکانیک : آقای/خانم مهندس به شماره پروانه اشتغال
- ۵-۱۰ ناظر برق : آقای/خانم مهندس به شماره پروانه اشتغال
- ۶-۱۰ ناظر نقشه برداری : آقای/خانم مهندس به شماره پروانه اشتغال
- می باشد که از طرف صاحب کار به مدیر معرفی شده اند. چنانچه بعداً به هر دلیل هریک از مهندسان ناظر تغییر نماید، صاحب کار موظف است حداکثر ظرف ۱۵ روز مهندس ناظر جدید را کتباً به مدیر معرفی کند.

ماده یازده - اسناد و مدارک قرارداد و منضات آن:

- ۱-۱۱ اسناد و مدارک قرارداد عبارتند از: قرارداد حاضر، نقشه های ابلاغی صاحب کار، شرایط خصوصی، برنامه زمان بندی کلی، پروانه ساختمانی، همچنین مشخصات فنی، صورت جلسات و توافق نامه هایی که در طول اجرای کار تنظیم و به امضای طرفین می رسد می باشد که جزو منضات قرارداد محسوب می شود.

ماده دوازده - وجه التزام

- ۱-۱۲ در صورت تاخیر بدون عذر موجه مدیر در انجام وظایف مطابق مفاد این قرارداد مبلغریال (به حروفریال) روزانه به عنوان وجه التزام ناشی از تاخیر به صاحب کار پرداخت می شود و صاحب کار می تواند پس از اخذ رای شورای داوری این مبلغ را از صورت وضعیت ، تضامین و یا حسن انجام کار مدیر کسر نماید.
- ۲-۱۲ در صورتی که پرداخت هریک از اقساط مبلغ قرارداد به مدیر، از موعد تعیین شده در قرارداد بیش از ۱۰ روز توسط صاحب کار به تأخیر افتد، به ازای هر روز تاخیر مبلغریال (به حروفریال) به عنوان وجه التزام به مبلغ مطالبات مدیر اضافه می گردد.
- ۳-۱۲ مرجع تشخیص تاخیر غیر مجاز شورای داوری سازمان می باشد.

ماده سیزده - تعلیق:

- ۱-۱۳ صاحب کار می تواند در مدت قرارداد، برای یک بار تا سقف ۱۵٪ زمان قرارداد و حداکثر ۲ (دو) ماه اجرای ساختمان را معلق کند. در این صورت باید مراتب را با تعیین تاریخ شروع تعلیق، ۱۵ (پانزده) روز قبل از آن به مدیر اطلاع دهد.
- ۲-۱۳ پرداخت کلیه هزینه های کارگاهی خسارت مدیر در دوران تعلیق و اجاره مربوط به ماشین آلاتی که در دوران تعلیق در کارگاه باقی مانده اند به عهده صاحب کار است. هزینه نگهداری و حفاظت از کارگاه و مصالح پای کار و نصب شده به عهده صاحب کار می باشد.
- ۳-۱۳ حق الزحمه سرپرست کارگاه در دوران تعلیق به عهده صاحب کار می باشد.
- ۴-۱۳ تعلیق مدت بیش از ۲ (دو) ماه و بیشتر از یک بار فقط با توافق مدیر امکان پذیر است .
- ۵-۱۳ صاحب کار نمی تواند در شرایط حساس و خطرناک، درخواست تعلیق پروژه را بنماید. در این موارد مدیر موظف است کار را تا مرحله ای که توقف آن ایجاد مخاطرات جانی یا مالی یا فنی نداشته باشد پیش ببرد. صاحب کار نمی تواند به بهانه ابلاغ تعلیق از پرداخت دستمزد مدیر برای این موارد امتناع ورزد.

امضاء شاهد ۲:

امضاء شاهد ۱:

مهر و امضاء مدیر:

امضاء صاحب کار:

۶-۱۳ در صورت ایجاد موانع قانونی من جمله پایان مدت اعتبار پروانه ساختمان و یا ابلاغ از سوی مراجع ذیصلاح، مدیر بایستی نسبت به تعلیق موقت اجرای عملیات اقدام نماید. این مدت زمان جزو مصادیق تعلیق از سوی صاحبکار محاسبه می گردد.

ماده چهارده - تحویل کار:

۱-۱۴ پس از آنکه عملیات موضوع قرارداد تکمیل و کار آماده تحویل شد، مدیر مراتب را حداقل یک هفته قبل به طور کتبی به ناظر هماهنگ کننده (در صورت وجود) و صاحبکار اعلام می دارد. پس از تعیین روز تحویل، با حضور ناظر هماهنگ کننده، صاحبکار و مدیر، کار طی صورتجلسه تحویل صاحبکار می شود.

۲-۱۴ مسئولیت حفظ و حراست از موارد اجرا شده پس از تحویل به صاحبکار، برعهده صاحبکار می باشد و مدیر تعهدی در این زمینه ندارد.

ماده پانزده - برچیدن کارگاه

۱-۱۵ پس از تحویل کار و تنظیم صورتجلسه تحویل، در صورت درخواست صاحبکار، کارگاه ساختمان باید حداکثر ظرف دو هفته برچیده شود.

ماده شانزده - فسخ

۱-۱۶ در صورت تخلف هر یک از طرفین از مفاد قرارداد و اراده ی طرف مقابل جهت فسخ قرارداد و تایید موارد در شورای داوری سازمان، کلیه کارها و صورت وضعیت امور انجام شده و نیز اطلاعات لازم در مورد پروژه، ظرف مدت یک ماه مبادله خواهد شد تا پروژه کمترین آسیب را ببیند.

۲-۱۶ فسخ قرارداد موجب رفع مسئولیت های مدیر درمورد آن قسمت از کار که توسط وی انجام شده است نمی گردد.

ماده هفده - حوادث قهری، فورس ماژور:

۱-۱۷ جنگ، انقلاب ها، اعتصاب های عمومی، شیوع بیماری های واگیردار، سیل، زلزله، آتش سوزی های دامنه دار و مهارشدنی، طوفان و حوادث مشابه که خارج از اراده و کنترل طرفین قرارداد است و اجرای کار را غیر ممکن یا موجب تأخیر می نماید، حوادث قهری به شمار می رود و تأخیر مجاز به شمار آمده و هیچ یک از طرفین مسئول خسارت های وارده ناشی از تأخیر و تعطیل کار به طرف مقابل نمی باشد.

۲-۱۷ چنانچه به هر دلیل که خارج از اختیار طرفین قرارداد بوده نظیر جنگ، زلزله، سیل و... انجام بخش یا تمامی قرارداد در موعد مقرر میسر نباشد، با توافق کتبی طرفین می توان به مدت قرارداد اضافه و یا حسب مورد قرارداد را فسخ نمود.

تبصره ۱: هرگاه به علل فوق الذکر و سایر عللی که خارج از حیطه اختیار هریک از طرفین قرارداد است، صاحبکار و مدیر نتواند تعهدات خود را طبق قرارداد انجام دهند عدم انجام تعهدات نقض قرارداد تلقی نخواهد شد و طرفین قرارداد در این خصوص هیچ گونه ادعایی نخواهد داشت.

تبصره ۲: در صورت تغییر در آیین نامه ها و تحمیل تغییرات به اجرای موضوع قرارداد، مدیر موظف به اجرای ضوابط روز خواهد بود و صاحبکار موظف به پرداخت هزینه ها می باشد.

ماده هجده - شورای داوری:

۱-۱۸ هرگاه در اجرا یا تفسیر مفاد این قرارداد و منضمات آن، اعم از شرایط عمومی، شرایط خصوصی و سایر اسناد و مدارک منضم آن اختلاف نظر پیش آید و یا مواردی در قرارداد فیما بین، ساکت یا دارای ابهام باشد و یا به هردلیل بین طرفین قرارداد اختلاف حاصل شود موضوع به شورای داوری ارجاع می شود.

۲-۱۸ شورای داوری از سه نفر تشکیل خواهد شد. نفر اول نماینده صاحبکار، نفر دوم نماینده مدیر، نفر سوم فردی است که به عنوان سرداور از سوی سازمان معرفی می شود. این نفرات دارای ارزش رای یکسان می باشند. نظرات این شورا با حداقل دو رای موافق معتبر و برای طرفین لازم الاجراست. دستمزد نفر سوم بر عهده طرفی است که رای علیه او صادر شده باشد ولیکن در ابتدای داوری توسط متقاضی پرداخت می شود و در صورت رأی به نفع وی هزینه در رأی لحاظ می شود.

امضاء شاهد ۲:

امضاء شاهد ۱:

مهر و امضاء مدیر:

امضاء صاحبکار:

تبصره ۱: در صورت تقاضای هریک از طرفین، مهندس ناظر و ناظر هماهنگ کننده بدون داشتن حق رأی در هیأت حضور می یابد (عدم حضور ایشان مانع رسیدگی و صدور رأی نمی باشد).

۳-۱۸ مرجع رسیدگی و بررسی کلیه ی ابهامات یا اختلاف نظرات فیما بین صاحب کار و مدیر در رابطه با این قرارداد ، شورای داوری سازمان می باشد .طرفین رفع اختلاف خود را به این شورا واگذار می نمایند و اظهار نظر و یا رأی در هر مورد مانع صلاحیت شورای در امور دیگر نمی باشد.

تبصره ۲: پس از مراجعه متقاضی به سازمان و معرفی داور اختصاصی خود به سازمان نامه معرفی داور اختصاص طرف مقابل را برای وی ارسال و به شماره تلفن همراه او پیامک می کند در صورتیکه ظرف دو روز داور معرفی ننمایند داور اختصاصی را سازمان تعیین می کند.

ماده نوزده : نسخه های قرارداد:

این قرارداد در نوزده ماده و هشت تبصره و در چهار نسخه که دارای ارزش و اعتبار یکسان هستند در کمال صحت و سلامت و آگاهی کامل از مفاد آن تنظیم گردیده و هر نسخه حکم واحد را دارد.

توزیع نسخ قرارداد عبارتند از نسخه صاحب کار، نسخه مدیر، نسخه مرجع صدور پروانه و نسخه سازمان .

امضاء صاحب کار:

مهر و امضاء مدیر:

امضاء شاهد ۱:

امضاء شاهد ۲ یا ناظر هماهنگ کننده: