

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 از جمله مصوبه ضوابط مجریان ذیصلاح 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، کد ملی/شماره ثبت، مالک/وکیل قانونی ملک به شماره وکالت نامه نشانی: 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، کد ملی/شماره ثبت نشانی: و شماره تلفن که در این قرارداد مدیرپیمان نامیده می شود از طرف دیگر بر طبق مقررات سازمان نظام مهندسی ساختمان استان قم که به 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 دانند. 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 ، ماه
- 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 استان 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 صدور برگه معرفی مجری است.

تبصره ۱: حداقل مدت قرارداد بر اساس جداول بند ۴ مصوبه ضوابط مجریان ذیصلاح مندرج در سایت است در صورت لزوم تخریب، گودبرداری و اجرای سازه نگهدار به این مدت اضافه می گردد. همچنین حق الزحمه این بخش به صورت توافق بین کارفرما و مجری خواهد بود. در صورت اختلاف یا مناسب نبودن زمان قرارداد نظر سازمان به عنوان داور ملاک عمل است.

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 افزوده 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 اراده مدیر باشد، جزء مدت تعلیق وفق ماده ۱۳ محسوب خواهد گردید.

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 اتمام مهلت 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 گرفته شود.

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 نقشه‌ها را بررسی 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 این اطلاعات در زمینه موضوع قرارداد و حق الزحمه خود، تعهدات زیر را بپذیرد.

۵-۲ مدیر نماینده صاحب کار بوده و در تمام مراحل اجرای ساختمان رعایت ضوابط و صلاح صاحب کار را می‌نماید.

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 هزینه‌ها به عهده صاحب کار است و همچنین انتخاب عوامل اجرایی و انتخاب نوع مصالح از سوی مدیر و به نمایندگی از صاحب کار صورت می‌گیرد.

۵-۴ ایجاد هماهنگی‌های لازم در اجرای دقیق به موقع و درست ساختمان.

۵-۵ تهیه صورت هزینه‌های 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 می‌تواند در برخی موارد اقدام به خرید مصالح و یا اجاره لوازم و ماشین‌آلات مورد بنماید ولی تمامی هزینه‌های انجام شده را بایستی در فهرست هزینه‌های ساخت (ملاک عمل برای محاسبه دستمزد مدیر) منظور نماید.

۵-۶ مدیر موظف است یک نسخه از قراردادهای منعقد با اکیپها و پیمانکاران جزء را به صاحب کار تحویل دهد.

۵-۷ مدیر تحت هیچ شرایطی حق واگذاری موضوع این قرارداد را به شخص دیگر ندارد.

۵-۸ کنترل ورود مصالح و تایید مقادیر انجام اجناس خریداری شده بر عهده مدیر است.

۵-۹ مدیر موظف است تمامی مراحل اجرایی کار را مطابق نقشه‌های ابلاغ شده از سوی صاحب کار انجام داده و به رویت ناظرین مربوطه برساند.

۵-۱۰ تهیه برنامه زمان‌بندی کلی و تفصیلی پروژه، توسط مدیر انجام می‌گردد. تاریخ‌ها و ساعت کار براساس تقویم و ساعت رسمی کشور است.

۵-۱۱ مدیر موظف است که به هزینه صاحب کار در مراحل اجرایی کار و طبق نظر ناظرین مربوطه و از طریق آزمایشگاه‌های مورد تایید سازمان، آزمایش‌های 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.

۵-۱۲ تکمیل شناسنامه فنی ملکی و تهیه و امضای نقشه‌های چون ساخت با هزینه صاحب کار، به عهده مدیر است.

۵-۱۳ مدیر موظف است در صورت ملاحظه مغایرت یا ایراد در نقشه‌های ابلاغی با قابلیت اجرا بلافاصله موضوع را به مهندس طراح و ناظر و صاحب کار اعلام نماید.

۵-۱۴ مدیر موظف است مقررات کار، مقررات ملی ساختمان و شیوه‌نامه‌های عمومی اجرای ساختمان بویژه مقررات مربوط به ایمنی کارگاه و ساختمان‌های مجاور و مسائل بهداشتی و زیست محیطی در کارگاه را رعایت کند.

۵-۱۵ تجهیز و برچیدن کارگاه ساختمانی توسط مدیر یا زیر نظر او انجام پذیرد. (کلیه هزینه‌های تجهیز و برچیدن کارگاه بر عهده صاحب کار می‌باشد)

۵-۱۶ مدیر موظف است عملیات مورد قرارداد را به وسیله افراد متخصص و با تجربه و دارای صلاحیت انجام دهد و در صورت نیاز بین پیمانکاران هماهنگی لازم را ایجاد نماید.

۵-۱۷ مدیر موظف است نظرات ناظر را براساس نقشه‌های موجود و نظرات صاحب کار، در صورتی که به اصول فنی لطمه نزنند و ناظر به طور کتبی اعلام کند در چارچوب مفاد قرارداد بپذیرد.

امضاء شاهد ۲:

امضاء شاهد ۱:

مهر و امضاء مدیر:

امضاء صاحب کار:

۱۸-۵ مدیر موظف است تمامی مراحل اجرای ساختمان موضوع قرارداد را تحت نظارت ناظران انجام دهد و تاییدات لازم را از ایشان اخذ نماید.

۱۹-۵ 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:

۱-۶ 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.

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

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

۴-۶ 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.

۵-۶ 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، استانداری، کمیسیون ماده ۱۰۰، ارگانها 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 - دستمزد مدیر و نحوه پرداخت آن:

۱-۷ بنا بر توافق صورت گرفته دستمزد 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 دستمزد اضافه می گردد. (جهت گروه های حقوقی)

۲-۷ 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.

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

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

۵-۷ 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 صاحب کار قابل ثبت و توسط مدیر قابل وصول خواهد بود.

ماده هشت - صورت هزینه ها:

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

امضاء صاحب کار:

مهر و امضاء مدیر:

امضاء شاهد ۱:

امضاء شاهد ۲:

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 صاحب کار، 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 منضمات آن:

۱۱-۱ 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 منضمات قرارداد محسوب می شود.

ماده دوازده - وجه التزام

۱۲-۱ در صورت تاخیر بدون عذر موجه مدیر در انجام وظایف مطابق مفاد این قرارداد روزانه درصد ارزش خدمات 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.

۱۲-۲ در صورتی که پرداخت هریک از دیون صاحب کار به مدیر، از موعد تعیین شده در قرارداد بیش از ۱۰ روز توسط صاحب کار به تأخیر افتد، روزانه درصد مبلغ دین به عنوان وجه التزام به مبلغ مطالبات مدیر اضافه می گردد.

- تبصره ۱: درصد تعیین شده حداکثر دو دهم درصد بوده و توافق صرفاً کمتر از درصد مذکور میسر خواهد بود.

۱۲-۳ مرجع تشخیص تاخیر غیر مجاز شورای داوری سازمان می باشد.

ماده سیزده - تعلیق:

۱۳-۱ 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.

۱۳-۲ 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.

۱۳-۳ حق الزحمه سرپرست کارگاه در دوران تعلیق به عهده صاحب کار می باشد.

۱۳-۴ تعلیق مدت بیش از ۲(دو) ماه و بیشتر از یک بار فقط با توافق مدیر امکان پذیر است.

۱۳-۵ 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 صاحب کار 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 صاحب کار اعلام می دارد. پس از تعیین روز تحویل، با حضور ناظر هماهنگ کننده، صاحب کار و مدیر، کار طی صورتجلسه تحویل صاحب کار می شود.

۲-۱۴ مسئولیت حفظ و حراست از موارد اجرا شده، برعهده صاحب کار 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 صاحب کار، 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 یا مقررات و درخواست طرف مقابل جهت فسخ قرارداد به شرط تایید فسخ 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. تا پیش از تایید فسخ قرارداد توسط سازمان قرارداد کماکان پابرجا می باشد.

۲-۱۶ فسخ قرارداد موجب رفع مسئولیت های مدیر در مورد 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 مهارنشدنی، 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 تاخیر مجاز به شمار آمده و هیچ یک از طرفین مسئول خسارت های وارده ناشی از تأخیر و تعطیلی 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، صاحب کار 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 صاحب کار 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 هر دلیل 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 صاحب کار، 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.

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 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 داوری در امور دیگر نمی باشد.

امضاء شاهد ۲:

امضاء شاهد ۱:

مهر و امضاء مدیر:

امضاء صاحب کار:

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

ماده نوزده : نسخه های قرارداد:

این قرارداد در نوزده ماده و نه 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: