

نکات مهم در خصوص قراردادهای نظارت

- ۱- هر نسخه از قرارداد نظارت به صورت یک صفحه پشت و رو، در اندازه A۳ چاپ گردد.
- ۲- جهت ثبت قرارداد نظارت هر پروژه، ارائه هشت نسخه قرارداد الزامی می باشد.
- ۳- نسخه های چاپ شده قرارداد نظارت به ترتیب مخصوص صاحب کار، ناظر معماری، ناظر سازه، ناظر نقشه بردار، ناظر تاسیسات مکانیک، ناظر تاسیسات برق، شهرداری و سازمان می باشند. بدیهی است در صورت واحد بودن ناظر معماری و سازه و همچنین ناظر مکانیک و برق به همان نسبت از تعداد نسخه های چاپ شده کسر می گردد.
- ۴- کلیه قراردادهای نظارت با احراز هویت طرفین در محل سازمان منعقد می گردد.
- ۵- کلیه قراردادهای نظارت صرفاً باید دارای یک ناظر در هر گرایش باشد به گونه ای که اگر پروژه به دلیل افزایش بنا و یا هر دلیل دیگر از حدود صلاحیت ناظر خارج گردد بر اساس شرایط عمومی قرارداد نظارت، قرارداد از سوی کارفرما فسخ و قرارداد با شخص حقیقی یا شخص حقوقی جدید منعقد گردد.
- ۶- در صورت تغییر در ماهیت شخص حقیقی و تبدیل آن به شخص حقوقی:
 - ۶-۱- قراردادهای قبل از تغییر ماهیت شخص حقیقی تا زمان خاتمه مدت آن معتبر می باشد و پس از آن بایستی قرارداد جدیدی با اشخاص دارای صلاحیت منعقد گردد.
 - ۶-۲- در صورتی که در مدت قرارداد، پروژه شامل افزایش بنا گردد عقد قرارداد بخش توسعه بنا با شخص حقوقی که شخص حقیقی عضو آن می باشد بلامانع می باشد در غیر این صورت قرارداد از سوی صاحب کار فسخ و قرارداد جدیدی با اشخاص حقیقی و یا حقوقی جدید منعقد گردد.
- ۷- موارد مربوط به تغییر زیر بنا، تمدید قرارداد، فسخ و خاتمه قرارداد یک پروژه، طی قراردادی تحت عنوان الحاقیه قرارداد نظارت تکمیل و به سازمان ارائه گردد. فایل مربوط به الحاقیه قرارداد نظارت از سایت سازمان قابل دسترسی می باشد.
- ۸- در خصوص پروژه های توسعه بنا، به دلیل اینکه توسعه بنا و پروژه اولیه در قالب یک شماره پرونده نظام مهندسی تعریف می گردد تاریخ خاتمه قرارداد در بخش توسعه بنا نیز منطبق با تاریخ خاتمه قرارداد اولیه باشد.

نکته: فایل قرارداد نظارت از سایت سازمان قابل دسترسی می باشد.