**قرارداد مدیریت و مشاوره حقوقی**

اين قرارداد در تاریخ .................. در شهرستان تهران بين آقاي .................. به عنوان مجري طرح توسعه فرودگاه بين المللي امام خميني(ره) به نشاني: .........................................كه در اين قرارداد **«كارفرما »** ناميده مي شود از يك طرف و آقای ................... فرزند ........... به شماره شناسنامه ............... شماره ملی .................................. به نشانی ....................................................... که در این قرارداد به اختصار **« مشاور »** ناميده مي‌شود از طرف ديگر به استناد جزءآئين نامه اجراي بند هـ ماده 29 قانون برگزاري مناقصات موضوع مصوبه شماره193543/ ت 2986 مورخ1/10/88 از طرف ديگر منعقد مي‌گردد.

**ماده 1 – موضوع قرارداد**

موضوع قرارداد عبارت است از ارائه خدمات مشاوره و اعلام نظر حقوقي به كارفرما در طرح توسعه فرودگاه بين المللي امام خميني(ره) به شرح مواد ذيل:

1. مشاوره و اعلام نظرحقوقي در خصوص قراردادهاي داخلي و خارجي و مشاركت با شركاي داخلي و خارجي
2. مشاوره حقوقی در امور مالی و مالیاتی ، گمرکی ، بیمه ، بازرگانی ، واردات و صادرات کالا.
3. ارائه خدمات مشاوره حقوقي در كليه امور حقوقي داخلي و ارجاع امور بين المللي همچون اظهارنظر در خصوص قراردادهاي منعقده يا در حال انعقاد به اشخاص متخصص.
4. مشاوره در خصوص اقامه دعوي ناشي از عدم اجراي قراردادهاي منعقده .
5. پیگیری و اظهار نظر نسبت به شكايت يا دعاوي مطروحه .
6. نظارت حقوقی بر پرونده های له یا علیه کارفرما که به وکلا و مشاوران حقوقی ارجاع شده است و ارجاع پرونده به وکلا و مشاوران حقوقی و کارشناسان رسمی دادگستری و سران دفاتر اسناد رسمی.
7. ارائه خدمات مشاوره در خصوص سرمايه گذاري با اشخاص حقيقي و حقوقي داخلي و خارجي .
8. مشاوره حقوقي در برگزاري و انجام مناقصات و مزايده های بين المللي .
9. ارائه خدمات مشاوره حقوقی در خصوص دريافت ها و پرداخت های مالي و همچنين انطباق عملكرد مالي با قوانين و مقررات ناظر بر نظام مالي و محاسباتي.

**ماده 2- مبلغ قرارداد و ترتیبات پرداخت :**

مبلغ كل قرارداد برای یک سال برابر با .............................. ریال معادل ....................................... تومان مطابق با آنالیز پیوست این قرارداد مي باشد.

**تبصره 1 :** در صورتي كه كارفرما خدمات كارشناسي تخصصي ويژه اي در ارتباط با طرح و خارج از شرح خدمات قرارداد از مشاور درخواست كند، مشاور در مورد حق الزحمه و شرايط تامين آن بعنوان خدمات اضافي با كارفرما توافق كرده و بر طبق توافق اقدام مي كند .

**تبصره 2 :** پرداخت حق الوکاله وکلا و مشاورین حقوقی و حق الزحمه کارشناسان رسمی دادگستری و سران دفاتر اسناد رسمی و هزینه های دادرسی و اداری و ایاب و ذهاب و اقامت و سفر وکلا و کارشناسان بر عهده کارفرما خواهد بود .

**تبصره 3 :** کارفرما بنا به درخواست کتبی مشاور حداقل 20 % کل مبلغ قرارداد برابر .................... ریال معادل .................................تومان را به عنوان پیش پرداخت در ازای دریافت سفته به میزان مبلغ پیش پرداخت پس از ابلاغ قرارداد به مشاور پرداخت خواهد نمود . مبلغ پرداخت شده در طول مدت قرارداد از محل مطالبات مشاور در صورت وضعیت های ماهیانه کسر خواهد شد. بدیهی است سفته های تضمین مذکور نیز پس از انقضاء مدت قرارداد به مشاور مسترد خواهد شد.

**تبصره 4 :** در پایان هر ماه مشاور صورت وضعیت عملکرد خود را به مبلغ ناخالص برابر .................... ریال معادل .................................تومان بر ای کارفرما ارسال می نماید. کارفرما حداکثر ظرف مدت 10 روز نسبت به رسیدگی و ارسال صورتحساب به ذیحسابی اقدام خواهد نمود و حق الزحمه مشاور بایستی وفق بند 3 ماده 3 این قرارداد حداکثر ظرف یک ماه از تاریخ دریافت صورت وضعیت از مشاور به ایشان پرداخت گردد.

**ماده 3- مدت قرارداد**

از تاریخ ........... تا تاريخ .................. به مدت ................ شمسی تعيين مي گردد. استمرار عملی در اجرای مفاد این قرارداد پس از اتمام مدت قرارداد تا زمان اعلام کتبی پایان کار از سوی هریک از طرفین به منزله تمدید عملی این قرارداد بر اساس شرایط و ضوابط مندرج درآن می باشد.

**ماده 4- تضمین حسن انجام کار**

4-1- برای حصول اطمینان از حسن انجام کار و تکالیف مشاور، ده درصد از پرداختهای مربوط به خدمات موضوع قرارداد بعنوان تضمین حسن انجام کار مشاور کسر و در حساب سپرده نزد کارفرما نگهداری می شود.

4-2- در پایان مدت قرارداد کسور حسن انجام کار پس از تایید کارفرما به مشاور مسترد می گردد.

**ماده 5- عوامل مشاور**

مشاور افراد كليدي انجام كار را بر اساس نياز ، تعيين و با ارائه سوابق تحصيلي و حرفه اي بهمراه وظايف و ميزان فعاليت هر يك به كارفرما معرفي مي كند . كاركنان مزبور پس از تائيد كارفرما به كار گمارده مي شوند.

كارفرما حداكثر ظرف مدت 6 روز از تاريخ دريافت سوابق افراد كليدي مشاور ، نظر خود را اعلام مي كند . در صورت عدم پاسخ طي مهلت مقرر ، افراد معرفي شده ، تائيد شده تلقي مي شوند . عدم پاسخ كارفرما رافع مسئوليتهاي مشاور براي استفاده از افراد كليدي واجد صلاحيت و حسن انجام خدمات آنان نمي باشد . تائيد كارفرما نيز موجب سلب مسئوليت از مشاور نمي شود .

**ماده 6- گزارشها**

مشاور در پایان هر ماه گزارش خدمات و اقدامات انجام شده خود را به كارفرما تسليم مي كند . در اين گزارش بايد خدمات انجام شده با برنامه انجام اقدامات توافقي بر اساس كارهاي ابلاغ شده مقايسه گرديده و علت تفاوت آنها مشخص شود و اقدامات طرفين نيز براي رفع تنگناها معين گردد .

**ماده 7- اقدام هاي مشاور كه نياز به تائيد كارفرما دارد**

هرگاه مشاور به هنگام انجام كار ، براي تعيين نحوه ادامه كار ، جلسه يا جلسه هاي هماهنگي را به منظور اخذ تصميمهاي راهبردي ضروري بداند ، موظف است موضوع را طي درخواستي ، براي كارفرما بفرستد . كارفرما ، تا پنج روز از تاريخ دريافت گزارش ، نسبت به تشكيل جلسه اقدام مي كند و تصميمها را در صورت جلسه اي تنظيم و بي درنگ به مشاور ابلاغ مي نمايد . هرگاه كارفرما در مهلت تعيين شده نسبت به تشكيل جلسه و ابلاغ تصميمها اقدام نكند ، مشاور خود تصميم گيري نموده و نتيجه را به كارفرما اعلام مي كند .

**ماده 8- عدم دخالت**

7-1- مشاور ، اعلام مي كند كه در موقع عقد قرارداد ، مشمول ممنوعيت اصل 141 قانون اساسي و قانون منع مداخله مصوب 22 ديماه 1337 ، نيست و در صورتي كه خلاف آن براي كارفرما محرز شود، قرارداد فسخ و طبق شرايط فسخ رفتار مي شود .

7-2- هرگاه حين انجام خدمات مشاور بعلل زير مشمول قانون پيش گفته شود :

7-2-1- تغييراتي در دستگاههاي دولتي و يا كارفرما پيش آيد .

در مورد رديف 7-2-1 به محض وقوع منع قانوني ، مشاور موظف است مراتب را به كارفرما اعلام كند و در صورتي كه مانع قانوني رفع نشود ، كارفرما قرارداد را خاتمه مي دهد. هرگاه مشاور مراتب را به موقع به كارفرما اعلام نكند ، قرارداد فسخ مي شود.

**ماده 9- الزامات قانونی و تخصصی مشاور**

مشاور بايد در انجام خدمات موضوع قرارداد و تهيه و تنظيم مدارك و گزارشها از معيارها و ضوابط تخصصي ، قوانين و مقررات كشور و در موارد لزوم از قوانين و معيارهاي بين المللي و مصوبات هیات وزیران یا سایر ضوابط مربوط استفاده كند.

**ماده 10- دقت و كوشش**

9-1- مشاور بايد به عنوان نماينده صديق و امين كارفرما خدمات موضوع اين قرارداد را منطبق با استانداردهاي تخصصي و حرفه اي و با رعايت ملاحظات مالي و اقتصادي ، طبق دستورالعملهاي مربوط و با به كارگيري حداكثر مهارت و دقت ، به وسيله كاركناني كه واجد صلاحيت تخصصي و حرفه اي لازم هستند ، انجام دهد و در مواردي كه اظهار نظر و صلاحديد به او واگذار شده است ، منصفانه و بي طرفانه عمل كند .

9-2- مشاور موظف است همواره تمامي گزينه ها و راه حلهاي ممكن براي تامين منافع كارفرما را بررسي نموده و مناسبترين آنها را به كار گرفته و يا پيشنهاد و انتخاب نمايد .

9-3- مشاور موظف است كارفرما را از هر موضوع ، رويداد و شرايطي كه براي انجام صحيح و كامل كارها اهميت داشته باشد يا بر اجراي قرارداد اثر نامطلوب بگذارد و يا باعث تغيير برنامه كار شود و يا بتواند به تهديد و يا تعارض با منافع كارفرما منجر شود ، به موقع مطلع كند .

**ماده 11- مسئوليت مشاور**

10-1- مشاور در قبال كارفرما و براي ارائه خدمات پيش بيني شده در ماده يك (شرح خدمات)اين قرارداد مسئول مي‌باشد.

10-2- تائيد و اظهار نظر خدمات و گزارشهاي مشاور بوسيله كارفرما رافع مسئوليت مشاور نمي باشد .

10-3- مسئوليت مشاور در قبال واگذاري بخشي از خدمات موضوع قرارداد به اشخاص ثالث ( اعم از حقيقي يا حقوقي ) كه بر حسب ضرورت مورد تائيد كارفرما نيز قرار گرفته باشد ، كماكان همان مسئوليتهاي موضوع اين قرارداد مي باشد و موافقت كارفرما نسبت به واگذاري قسمتي از خدمات ، رافع هيچيك از تعهدات و مسئوليتهاي مشاور در مقابل كارفرما نيست .

**ماده 12- محرمانه بودن اطلاعات**

11-1- مشاور مجاز نيست بدون تائيد قبلي كارفرما ، اطلاعات مربوط به قرارداد را بطور مستقيم يا غير مستقيم در اختيار ديگران بگذارد و كوشش مي نمايد تمامي اطلاعاتي را كه در جريان انجام خدمات تحصيل مي كند، محرمانه تلقي نموده و حداكثر سعي خود را براي جلوگيري از افشاي اطلاعات به كار بندد .

11-2- در مواردي كه اطلاعات محرمانه است ، پس از اتمام قرارداد يا در صورت فسخ يا خاتمه قرارداد كماكان موارد حفاظت از اطلاعات به قوت خود باقي مي ماند .

**ماده 13 -اطلاعات ، تصميمات**

12-1- با درخواست مشاور،كارفرما اطلاعات مورد نياز و موجود را به صورت رايگان در اختيار مشاور قرار مي دهد

12-2- در مورد تمامي موضوعاتي كه بر حسب نياز از سوي مشاور به كار فرما مراجعه مي شود ، كارفرما بايد در مدت زمان قابل قبول كه باعث تاخير در انجام خدمات نشود ، تصميمات خود را به مشاور اعلام كند .

**ماده 14 - پرداخت حق الزحمه**

13-1-كارفرما متعهد است با رعايت شرايط قرارداد و طبق توافق ،حق الزحمه مشاور را در قبال انجام خدمات پرداخت كند

13-2- هريك از اقساط حق الزحمه ، طي صورت وضعیتی كه بوسيله مشاور تهيه و تسليم كارفرما مي شود ، پس از رسيدگي از سوي كارفرما پرداخت مي شود .

13-3- كارفرما موظف است حداکثر ظرف مدت یک ماه از دريافت صورت وضعیت و پس از كسر كسور قانوني و قراردادي ، ضمن ارسال يك نسخه از صورت حساب تائيد شده همراه با مستندات مربوط براي مشاور ، حق الزحمه را پرداخت كند .

13-4- هرگاه مشاور به اصلاحات اعمال شده از سوي كارفرما در مورد صورت حساب معترض باشد ، اعتراض خود را با ذكر دليل و ارائه مستندات ، حداكثر ظرف مدت پانزده روز از تاريخ دريافت صورت حساب اصلاح شده ، به كارفرما اعلام مي كند تا مورد رسيدگي قرار گيرد . هرگاه كارفرما هم چنان بر اعمال اصلاحات اعلام شده ، اصرار داشته باشد ، بايد نسبت به پرداخت آنچه مورد قبول اوست ، اقدام كند . در اين حالت ، مشاور مي تواند نسبت به مبلغ مازاد مورد نظر خود ، از طريق مراجع قانونی ذیصلاح اقدام نماید

13-5- استمرار خدمات مشاور در هر ماه منوط به تسویه مطالبات ماه قبل وی می باشد.

**تبصره:** خدمات مشاور تا 25 درصد کل مبلغ قرارداد قابل افزایش یا کاهش از سوی کارفرما می باشد. افزایش یا کاهش احتمالی متناسباً در مبلغ قرارداد اعمال خواهد شد.

**ماده 15 - تغيير كارفرما**

14-1- در صورت تغيير كارفرما به هر دليل ، مصوبه ها ، تائيديه ها و ابلاغيه هاي قبلي داراي اعتبار است و كارفرماي جديد نسبت به تمامي تعهدات گذشته ، حال و نيز ادامه كار مسئوليت دارد .

14-2- تغيير كارفرما بايد بي درنگ به مراجع مرتبط به انجام تعهدات موضوع قرارداد اعلام شود .

**ماده 16 - نماينده كارفرما**

15-1- كارفرما پس از مبادله قرارداد ، نماينده يا نمايندگان خود را با تعيين حدود اختيارات ، به مشاور معرفي مي كند .

15-2- دستورها و مداركي كه بوسيله نماينده كارفرما ، در محدوده اختيارات تفويض شده به وي به مشاور ابلاغ مي شود ، در حكم ابلاغ كارفرماست ، بديهي است با تغيير نماينده كارفرما ، دستورهاي ابلاغ شده و يا مدارك امضا شده بوسيله نماينده قبلي ، معتبر مي باشد .

**ماده 17 - نماينده مشاور**

16-1- پس از مبادله قرارداد ، مشاور ، نماينده يا نمايندگان خود را با تعيين حدود اختيارات ، به كارفرما معرفي مي كند .

16-2- همه كساني كه به منظور اجراي خدمات موضوع قرارداد ، به صورت دايم يا موقت ، به هزينه مشاور و براي او خدماتي انجام مي دهند ، كاركنان مشاور شناخته مي شوند و مسئوليت عملكرد آنان در مورد خدمات موضوع قرارداد به عهده مشاور است .

16-3- كارفرما مي تواند با ذكر دليل از مشاور بخواهد كه هركدام از كاركنان خود را كه در انجام خدمات موضوع قرارداد اشتغال دارند از انجام خدمات موضوع قرارداد بر كنار و شخص ديگري را جايگزين وي كند ، در اين صورت ، مشاور مكلف به انجام اين امر مي باشد .

16-4- قراردادهاي منعقده بين مشاور و كاركنان دائم و يا موقت وي كه در ارتباط با انجام خدمات موضوع قرارداد منعقد مي شود ، تعهدي براي كارفرما ايجاد نمي كند .

16-5- در تنظيم و انعقاد قرارداد بين مشاور و كاركنان وي ، مقررات و قوانين جاري از جمله قانون كار بايد مراعات شود .

**ماده 18 - ماليات ، حق بيمه و ساير حقوق و عوارض قانوني**

17-1- پرداخت هر گونه ماليات ( به استثناي ماليات بر ارزش افزوده) ، عوارض ، حق بيمه تامين اجتماعي و ساير حقوق دولتي مربوط به مشاور و كاركنان او و نيز حقوق گمركي و عوارض مربوط به لوازم و وسايل مورد نياز مشاور كه در تاريخ امضاي اين قرارداد برقرار است ، يا در آينده برقرار مي شود و يا ميزان آن در آينده تغيير مي يابد ، به عهده مشاور است .

17-2- در صورتي كه ماليات ، عوارض ، حق بيمه تامين اجتماعي و ساير حقوق دولتي ، جز آنهايي كه هنگام امضاي قرارداد وجود دارد ، تغيير كند ، حق الزحمه مشاور نيز ، توسط كارفرما ، به تناسب بر اساس برسي و تاييد كارفرما مستند به مدارك مثبته ، تعديل خواهد شد .

17-3- كارفرما آن قسمت از مالياتها ، حق بيمه تامين اجتماعي و يا عوارض متعلقه به پرداختهاي مشاور را كه طبق مقررات و ضوابط جاري بايد از طريق كارفرما وصول شود را از پرداختهاي مشاور كسر و به حساب مراجع مربوط پرداخت مي كند و رسيد آن را به مشاور تسليم مي نمايد .

17-4- در صورتي كه كارفرما در پرداخت مبالغ ياد شده به مراجع مربوط به موقع اقدام نكند و از اين بابت جرايم و يا خسارتي متوجه مشاور شود ، كارفرما مسئول جبران تمام جرايم و خسارتهايي است كه بدين علت به مشاور تعلق گرفته است .

**تبصره:** کسر حق بیمه مطابق طرح های تملک دارایی سرمایه برابر6/3 در صد می باشد.

**ماده 19 - خاتمه دادن به قرارداد**

18-1- كارفرما مي تواند در هر زمان به شرح زير به قرارداد خاتمه دهد .

18-2- در هر مرحله اي كه كارفرما قصد خاتمه دادن به قرارداد را داشته باشد ، موضوع را با تعيين مهلت يك ماهه، به مشاور اعلام مي كند .

18-3- مشاور ، پس از دريافت ابلاغ خاتمه قرارداد ، بي درنگ بايد كار را متوقف كند و تا پانزده روز، گزارش وضعيت پيشرفت خدمات را تا هنگام ابلاغ خاتمه قرارداد ، تهيه و تسليم كند . اين گزارش ، بايد حاوي وضعيت و ميزان پيشرفت هر بخش از خدمات قسمت يا مرحله و نيز بخشهايي كه تكميل آنها به لحاظ حفظ منافع كار در مهلت يك ماهه ياد شده ضروري و امكان پذير است ، همراه با تعيين ميزان حق الزحمه آنها باشد .

18-4- هرگاه كارفرما راساً يا بر اساس گزارش مشاور ، تشخيص دهد كه لازم است تمام يا قسمتي از خدمات ناتمام تكميل شود ، بايد موضوع را به مشاور اعلام كند . در اين صورت ، مشاور موظف است خدمات تكميلي را در مهلت يك ماهه انجام دهد .

18-5- در هر صورت ، مشاور موظف است در پايان مهلت يك ماهه ، نسبت به تحويل اصل تمام اسناد و مدارك كار ، تحويل اموال كارفرما و ارائه صورتحساب حق الزحمه خدمات انجام شده و صورت هزينه هاي ناشي از پايان دادن قرارداد ، مانند موافقتنامه ها ، تعهدات مشاور در مقابل كارمندان خود يا موسسات ديگر ، اقدام نمايد .

18-6- كارفرما متعهد است ظرف مدت سي روز پس از دريافت صورت حساب و صورت هزينه هاي مشاور ، نسبت به بررسي آن بر اساس شرايط قرارداد و ميزان خدمات انجام شده ، اقدام نمايد و با مشاور تسويه حساب كند . سپرده حسن انجام كار مشاور در اين حالت آزاد مي شود ..

18-6- در صورت تاخير مازاد بر دو ماه در پرداخت حق الزحمه مشاور ، مشاور مي تواند خاتمه دادن به قرارداد را اعلام كند.

**ماده 20 - فسخ قرارداد**

19-1- كارفرما مي تواند در هريك از موارد زير ، بدون اخطار قبلي قرارداد را فسخ نموده و موضوع را به مشاور ابلاغ كند.

 19-1-1- اثبات شمول قانون منع مداخله كاركنان دولت بر مشاور در زمان عقد قرارداد يا طي مدت قرارداد

 19-1-2- انتقال قرارداد به شخص يا اشخاص ثالث ، بدون اجازه كارفرما.

19- 1-3- ورشكستگي به تقصير يا انحلال شركت .

 19-1-4- اثبات اين مطلب در دادگاه كه مشاور براي گرفتن كار ،يا اجراي آن به كاركنان كارفرما، دستمزد، پاداش يا هدايايي داده ، يا آنها را در منافع خود شريك كرده است .

 19-1-5- عدم تبعيت مشاور از تصميم مرجع حل اختلاف .

19-2- كارفرما در صورت تحقق هريك از موارد زير ، ابتدا به مشاور اخطار مي كند تا نسبت به رفع نواقص و اشكالها اقدام كند و جريان امور را ظرف مدت يك ماه ، به صورت قابل قبول درآورد. در صورت عدم اقدام مشاور نسبت به رفع نواقص در پايان مهلت تعيين شده ، موضوع فسخ قرارداد بايد ابتدا بوسيله هياتي متشكل از سه نفر ، به انتخاب بالاترين مقام سازماني كارفرما بررسي و تائيد شده و پس از اخذ موافقت مقام ياد شده ، به مشاور ابلاغ مي شود.

 19-2-1، تاخير غير موجه در انجام خدمات ، بيش از سي (30) درصد مدت توافق شده .

 19-2-2، رعايت نكردن استانداردهاي فني و ضوابط حرفه اي .

 19-3- مشاور ، با دريافت ابلاغ فسخ قرارداد ، موظف است از ادامه كار خودداري كند، و بي درنگ كارفرما را از وضعيت كار مطلع سازد و طي مهلتي كه از طرف كارفرما اعلام مي شود، اصل مدارك و گزارشهاي خدمات انجام شده تا آن تاريخ را به كارفرما تحويل دهد .

19-4- كارفرما پس از ابلاغ فسخ قرارداد ، بي درنگ نسبت به ضبط تضمين حسن انجام كار در حدود شرایط این قرارداد و قانون به نفع خود اقدام و نسبت به تعيين مبلغ حق الزحمه خدمات انجام شده تا تاريخ فسخ ، طبق شرايط قرارداد اقدام مي كند.

**ماده21 - قانون حاكم بر قرارداد**

اين قرارداد ، از هر حيث تابع قوانين و مقررات دولت جمهوري اسلامي ايران است.

**ماده 22- انتقال به غير**

21-1- مشاور حق ندارد بدون كسب مجوز از كارفرما ، موضوع اين قرارداد را به شخص يا اشخاص حقيقي يا حقوقي ديگري منتقل يا واگذار كند ، در صورت موافقت كارفرما با واگذاري قسمتي از كار به اشخاص ثالث ، از مسئوليت و تعهدات مشاور ، به هيچ عنوان كاسته نمي شود.

21-2- كارفرما مي تواند تمام يا قسمتي از حقوق يا اختيارات خود را با رعايت مقررات به اشخاص ديگر تفويض كند . در اين صورت ، انجام تعهدات كارفرما در رابطه با حقوق يا اختيارات تفويض شده، به عهده آن اشخاص خواهد بود .

**ماده 23- تعذر(فورس ماژور)**

تعذر(فورس ماژور) در اين قرارداد عبارت است از بلاياي طبيعي يا قواي قاهره، سيل، جنگ، زلزله ، آتش‌سوزي، بلوا، شورش، اعتصاب، تعطيلي غير عادي و غير رسمي ادارات دولتي يا نهادهاي رسمي(يا عدم مشاوري و تعلل در انجام وظايف مربوط به ايشان كه از يد مشاور خارج باشد)، ممنوعيتهاي دولتي يا قانوني و به طور كلي هر مشاور غير اداري و غير قابل كنترل كه مانع اجراي صحيح يا مطابق زمانبندي مندرج در قرارداد شود.

**ماده 24- اقرار و اعتراف**

كارفرما و مشاور هر دو اقرار و اعتراف مي نمايند كه از كليه مواد و مفاد قرارداد به طور كمي و كيفي مطلع و در موقع امضاء هيچ نكته مبهمي براي آنها وجود ندارد و هر گونه تغيير در مواد اين قرارداد و در صورت توافق كتبي نافذ و معتبر خواهد بود و طرفين متعهد به اجراي مفاد اين قرارداد بر طبق حسن نيت حرفه‌اي به عنوان يك قاعده اخلاقي، تجاري و حقوقي خواهند بود.

**ماده 25- ابلاغ‌ها**

هرگونه اطلاعيه، دستوركار، اعلام نظر، ابلاغ تعليق، ابلاغ خاتمه يا فسخ قرارداد و موارد مشابه بصورت كتبي معتبر خواهد بود.

رسيد دبيرخانه هر دو طرف يا رسيد تحويل پستي که مثبت موضوعات فوق باشد ملاك تسليم گزارش‌ها، مدارك و مكاتبات است.

**ماده 26- زبان قرارداد**

زبان قرارداد فارسي بوده و در صورتي كه مدارك قرارداد علاوه بر زبان فارسي به زبانهاي ديگر نيز تهيه شده باشد متن فارسي معتبر است در مواردي كه طبق نظر كارفرما تهیه تمام يا قسمتي از اسناد و مدارك این قرارداد یا سایر قراردادهای مورد نیاز کارفرما به زبان ديگري علاوه بر زبان فارسي مورد نياز باشد، مشاور اسناد و مدارك مربوطه را به زبان مورد نظر كارفرما تهيه خواهد نمود. بديهي است با توجه به اینکه در شرح خدمات قرارداد ، ترجمه و تهيه مدارك به زبانهاي ديگر پيش‌بيني نشد است ، این اقدامات به عنوان خدمات اضافي تلقي شده و حق‌الزحمه آن از سوي كارفرما پرداخت مي‌گردد.

**ماده 27 – تعداد نسخ قرارداد**

اين قرارداد در **بيست و هفت** ماده و **شش** تبصره در چهار نسخه تهيه و تنظيم گرديده است به نحوي كه ذيل هر يك از صفحات اصلی امضاي طرفين موجود است و کلیه نسخ حكم واحدالاعتبار را دارا بوده و نسبت به طرفين از تاریخ انعقاد آن لازم‌الاجرا مي باشد.

**امضاء کارفرما امضاء مشاور**