



۲۹. عقد قراردادهای پیمانکاری بین مراکز داخلی و یا مؤسسات و افراد بیرونی



۱. قرارداد با توجه به مبلغ آن باید به تصویب مراجع ذی صلاح در آئین نامه رسانده شود.
۲. کلیه قراردادها شامل کارفرما، پیمانکار و ناظر مطابق با آئین نامه می باشند.
۳. کلیه قراردادها شامل یک بهره بردار می باشد.
۴. کلیه قراردادها در سه نسخه تنظیم و نسخ آن در نزد پیمانکار، کارفرما و مالی مؤسسه بایگانی خواهند شد.
۵. پرداخت قراردادها تنها توسط امور مالی مؤسسه انجام خواهد شد.
۶. جهت پرداخت مالی قرارداد، تکمیل پرونده مالی قرارداد ضروری است.
۷. جهت پرداخت مالی قرارداد تأیید کارفرما و بهره بردار ضروری می باشد.
۸. امور مالی پس از درخواست کارفرما و یا پیمانکار و تأییدات قید شده در بند ۷، در قبال اخذ رسید، پرداخت را زیر نظر معاون اجرایی انجام خواهد داد.
۹. پس از آخرین پرداخت و تسویه کامل، نامه دریافت کلیه حق و حقوق از پیمانکار اخذ خواهد شد.
۱۰. ناظر به عنوان نماینده مؤسسه، نظارت به صحت متن قرارداد به جهت حقوقی و تصویب آن در مراجع تصمیم گیری مؤسسه و استقرار آئین نامه ها و مقررات مؤسسه هنگام عقد قرارداد را به عهده دارد و وظیفه دارد یک نسخه از قرارداد را اخذ و در امور مالی نگهداری نماید.
۱۱. ناظر فقط نسخه مالی مؤسسه را امضاء نموده و امضاء نسخه پیمانکار و کارفرما توسط ناظر ضرورتی ندارد.
۱۲. در صورت لزوم و برای قراردادهای بیش از سقف اعتبارات مدیرعامل، نماینده هیأت مدیره قرارداد را امضاء خواهد نمود. این امضاء غیر از امضاء ناظر می باشد.
۱۳. ناظر در کلیه قراردادهای مؤسسه معاون اجرایی مؤسسه می باشد.