

رعایت ۳۰ نکته مهم در تنظیم و نگارش قراردادها

۲۴	ذکر هر گونه توافقی در قرارداد	۱	درج عنوان قرارداد (قرارداد اجرایی، مبیعه نامه و...)
۲۵	مدنظر داشتن مؤلفه هارد شیپ	۲	ذکر تاریخ و محل انعقاد
۲۶	ذکر مواد و مفاد قوانین مرتبط با موضوع قرارداد	۳	ذکر عنوان طرفین قرارداد (کارفرما و پیمانکار...)
۲۷	تعیین تکلیف قبض و اقباض مورد معامله	۴	ذکر سِمَت حقوقی متعاملین
۲۸	نشانی طرفین و نحوه ارتباط	۵	موضوع قرارداد
۲۹	درج تعداد ماده، تبصره و تعداد نسخ با حکم واحد	۶	مدت قرارداد و تاریخ شروع قرارداد
۳۰	نام و نام خانوادگی و امضای طرفین	۷	محل اجرای قرارداد
		۸	ذکر مبلغ قرارداد (به صورت عدد و هم حروف)
		۹	اسناد و مدارک قرارداد و اولویت بندی آنها
		۱۰	کسورات قانونی و قراردادی
		۱۱	تعیین نحوه پرداخت در قرارداد
		۱۲	تعریف و تعیین شروط و تعهدات طرفین
		۱۳	تغییرات در اجرای قرارداد و نحوه توافق بر انجام تغییرات
		۱۴	تعیین نوع تضامین (اسناد تعهدآور)
		۱۵	شرایط فسخ و خاتمه قرارداد
		۱۶	دوره تضمین و یا گارانتی
		۱۷	تعیین محل و چگونگی جبران خسارت
		۱۸	تعیین مرجع حل اختلاف (از طریق داوری و)
		۱۹	تعیین تکلیف در صورت بروز حوادث قهری
		۲۰	ممنوعیت واگذاری قرارداد و یا منافع آن
		۲۱	تعیین کیفیت تحویل و تسلیم مورد قرارداد
		۲۲	ادعاهای احتمالی در خصوص موضوع قرارداد
		۲۳	تعیین تکلیف کشف فساد در معامله