



### شیوه تنظیم پیش نویس قرارداد

نویسنده: رسول اوجاقلو

وکیل پایه یک دادگستری و پژوهشگر حقوق پیمانکاری

پیش از ساماندهی هر قراردادی، نخست هر دو سوی پیمان در مورد بنیادهای توافق و هم‌آوایی خویش به گفتگو می‌نشینند. پیش نویس قرارداد تنها یک توافق مقدماتی است که نهایی نشده است. در مرحله پیش نویس پیمان، ایشان هنوز درباره شرایط و عبارات بکار رفته در آن به توافق نرسیده‌اند.

برای رسیدن به یک پیمان کامل و جامع، ابتدا باید پیش نویس خوبی از قرارداد آینده تهیه کرد. برای تنظیم یک قرارداد خوب، باید ۱۱ مرحله را پیمود که عبارتند از:

#### نخست: تعیین اهلیت طرفین قرارداد

همه طرف‌های قرارداد باید اهلیت قانونی برای دارا شدن حق و اجرای آن داشته باشند. همچنین هیچیک از طرفین نمی‌تواند با اجبار یا اکراه طرف دیگر را مجبور به امضای قرارداد کنند. همچنین طرفین قرارداد باید به سن رشد یعنی ۱۸ سال تمام خورشیدی رسیده باشند تا بتوانند در یک قرارداد شرکت کنند. از سویی طرفین قرارداد باید در هنگام انعقاد قرارداد از نظر روانی در شرایط مناسب باشند، از جمله اینکه هنگام امضای قرارداد تحت تأثیر الکل یا مواد مخدر نباشند و همچنین از لحاظ ذهنی جنون نداشته و بدانند که در حال انجام چه کاری هستند.

#### دوم: تعیین عوض و جایگزین

باید عناصر عوض و جایگزینی که هر یک از طرفین در قبال طرف دیگر بر عهده می‌گیرد به وضوح در قرارداد مشخص شود تا یک قرارداد لازم الاجراء منعقد گردد. عوض می‌تواند از اموال مادی و یا اموال غیرمادی و یا خدمات باشد. از منظر قانونی





یک قرارداد نمی تواند بدون عوض منعقد گردد، مگر اینکه قرارداد منعقد شده، هبه و یا صلح مجانی باشد.

### سوم: تعیین شروط قراردادی

شرایط یک قرارداد باید تضمین کند که هر دو طرف می توانند نتیجه دلخواه خود از توافق را دریافت کنند. طرفین باید با حسن نیت و بدون تلاش برای فریب طرف دیگر قرارداد را منعقد کنند. برخی از شروط قراردادی، عمومی بوده و در قراردادهای مشابه، به صورت یکسان بکار می روند، ولی برخی از شروط با توجه به موضوع قرارداد، تغییر می کنند.

### چهارم: شرط محرمانگی در قرارداد

اگر قرارداد شما شامل اسرار یا هر گونه اطلاعات محرمانه ای باشد، درج بند محرمانگی اطلاعات قراردادی ضروری است. با گنجاندن یک بند محرمانه، می توانید مطمئن شوید که اطلاعات حساس قراردادی، محرمانه باقی می ماند. در این حالت می بایستی ضمانت اجرای متناسبی برای نقض محرمانگی قرارداد درج شود.

### پنجم: تنظیم بند حل و فصل اختلافات

یک بند حل و فصل اختلاف، جزئیات شیوه برخورد طرفین با نقض قرارداد را شرح می دهد. این بند می بایستی شامل اختلافات بر سر تفسیر، اجرا، فسخ، خاتمه و یا بطلان قرارداد باشد. همچنین این شرط می تواند مسئولیت پرداخت هزینه های وکالت و داوری را مشخص کند. این شرط می تواند مشخص کند که آیا طرفین از شیوه های جایگزین حل و فصل اختلافات و یا داوری و یا مکانیسم دادگاههای عمومی حقوقی استفاده خواهند کرد.

### ششم: تنظیم بند مربوط به شرایط فسخ قرارداد

در هنگام تنظیم قرارداد، مدت قرارداد را مشخص کنید. نقش مدت در قرارداد باید بوضوح مشخص شود و اینکه آیا با اتمام مدت، تعهدات طرفین تمام می شود و یا خیر؟ قرارداد شما همچنین باید هر گونه اقدامی را که هر یک از طرفین می تواند باعث فسخ زودهنگام قرارداد شود، بیان کند. در قراردادهای مربوط به خدمات مستمر، ممکن است بخواهید شروطی را نیز لحاظ کنید که اجازه می دهد با اخطار مثلاً ۳۰ روزه قبلی، قرارداد را هر دو طرف و یا یکی از ایشان بدون هر گونه دلیلی و یا اثبات هر نوع تخلفی فسخ کند.

### هفتم: انطباق قرارداد با قوانین و مقررات

شما باید مطمئن شوید که قرارداد خود را در چهارچوب تمام قوانین و مقررات حاکم بر آن تنظیم می کنید. اگر این کار را نکنید،





قرارداد شما غیرقابل اجرا خواهد بود. به عنوان نمونه ماده ۹۶۸ قانون مدنی ایران مقرر می دارد:

«تعهدات ناشی از عقود تابع قانون محل وقوع عقد است مگر اینکه متعاقدين اتباع خارجه بوده و آن را صریحاً یا ضمناً تابع قانون دیگری قرار داده باشند.»

### هشتم: انطباق قرارداد با موضوع خاص آن

اطمینان حاصل کنید که قرارداد از صنعت و سایر الزامات خاص مربوط به آن پیروی می کند. بسیاری از قراردادهای نیازمند بندهای اضافی مربوط به موقعیت های تجاری و یا موقعیت های شخصی خاص هستند که قرارداد پوشش می دهد.

### نهم: ایجاب (پیشنهاد) و قبول (پذیرش)

بعد از اینکه پیش نویس قراردادی را آماده کردید، باید آن را به طرف مقابل پیشنهاد دهید تا او بتواند آن را بررسی کند. طرف مقابل می تواند قرارداد را همانطور که هست بپذیرد و تا مرحله نهایی امضای آن پیش برود. اگر او قرارداد را نپذیرفت، می تواند به جای آن یک پیشنهاد متقابل ارائه کند. بنابراین تا زمانی که توافق در ایجاب و قبول نشود، قراردادی منعقد نمی گردد.

### دهم: مذاکره در مورد شروط قراردادی

اگر طرف مقابل یک پیشنهاد متقابل به پیش نویس قرارداد اولیه شما ارائه دهد، می توانید آن پیشنهاد متقابل را بپذیرید یا در پاسخ، پیشنهاد متقابل خود را ارائه دهید. این مبادله پیشنهادات ممکن است بارها و بارها رخ دهد تا زمانی که هر دو طرف به توافق کامل برسند. به یاد داشته باشید که پس از هر پیشنهاد متقابل، قرارداد را مرور کنید و مطمئن باشید که تمام تغییرات ایجاد شده را متوجه شده اید.

### یازدهم: امضای قرارداد

هنگامی که هر دو طرف در مورد پیشنهاد نهایی توافق کردند، آن گاه طرفین باید سند را امضا کرده و تاریخ آن را ثبت کنند. قرارداد فقط در آن مرحله از نظر قانونی الزام آور می شود. هر دو طرف باید یک نسخه از اصل قرارداد را برای نگهداری در سوابق خود دریافت کنند.

نکته ای که در اینجا حایز اهمیت می باشد، این است که تمامی نسخ قرارداد بدقت بررسی شده و انطباق آن ها با توافق مورد تأیید قرار گیرد. همچنین برای جلوگیری از هر گونه تغییر احتمالی در صفحات قرارداد، تمامی صفحات به





امضاء برسد.

به خاطر داشته باشید که هر زمان که قراردادی را پیش‌نویس می‌کنید، باید صفحه پایانی قرارداد را برای امضا و تاریخ خالی بگذارید. قرارداد زمانی نافذ و لازم الاجرا تلقی می‌شود که هر دو طرف آن را امضا کنند.

افزون بر این، هر دو طرف باید قبل از امضای قرارداد، تمامی جزئیات مندرج در قرارداد را بدانند. اگر یکی از طرفین بخشی از قرارداد را متوجه نشود، باید قبل از امضای قرارداد با وکیل و مشاور حقوقی خود مشورت کند. در این خصوص این توضیح ضروری است که می‌بایستی از درج واژه‌ها و تنظیم جملات مبهم و دشوار که به سختی قابل درک بوده و احتمال معانی مختلف از آن برود باید خودداری کرد، در غیر این صورت احتمال دارد این شروط غیرقابل اجرا تلقی شوند.

موسسه حقوقی حامی بینا آماده ارائه مشاوره و تنظیم انواع قراردادهای پیمانکاری و ساخت می‌باشد. برای اطلاعات بیشتر با ما در تماس باشید.

### ارتباط با ما

۸۸۸۹۱۷۳۸ – ۸۸۸۹۱۹۰۴

۰۹۳۸۲۶۳۹۶۳۴



۰۲۱-۸۸۸۹۱۹۰۴  
۰۹۳۸۲۶۳۹۶۳۴



www.lawschola.com

۴



Constructionclaims