باسمه تعالی

شماره:.................

تاریخ :................

کد فرم : 251

**صورتجلسه بررسی مدت تمدید و تأیید مبلغ قرارداد**

**(حد نصاب معاملات کوچک)**

**نام واحد:** ....................................................................

**موضوع قرارداد** .........................................**شماره قرارداد**: ..................  **تاریخ قرارداد:** ..................  **مبلغ ماهیانه قرارداد:** ........................

**تاریخ شروع:** .................................... **تاریخ پایان:** .................................... **نام طرف قرارداد:** .............................................................

 **با عنایت به درخواست کتبی طرف قرارداد (پیمانکار/مستاجر) به شماره ....................... مورخ.....................، جلسه‌ای با حضور مسئولین زیر تشکیل و پس از بررسی و تبادل نظر پیرامون ‌مبلغ قرارداد، مدت تمدید و عملکرد طرف قرارداد ، مقرر گردید با در نظر گرفتن صرفه و صلاح دانشگاه و جمیع جهات و عوامل موثر در قضیه و دخیل در موضوع، قرارداد فوق از تاریخ............................ لغایت............................ به مبلغ زیر برای سال اول❑ تمدید گردد:**

|  |
| --- |
| **□ اجاره :** **ماهیانه (به عدد).......................................ریال (به حروف)................................................................ریال**  **سالیانه (به عدد).......................................ریال (به حروف).................................................................ریال** **□خرید خدمات:** **ماهیانه (به عدد).......................................ریال (به حروف)..................................................................ریال** **سالیانه (به عدد).......................................ریال (به حروف)...................................................................ریال**  |
| **تذکر1**: **تمدید قراردادها در حد نصاب معاملات کوچک صرفاً برای یکبار امکان پذیر می باشد.** تذکر2: **طرف قرارداد با امضای این صورت جلسه طرح هر گونه دعوی یا اختلاف در خصوص قرارداد قبل را در هر یک از مراجع حل اختلاف یا مراجع قضایی از خود ساقط نمود.** |
| نام و نام خانوادگی مهر و امضاء مسئول تدارکات واحد  | نام و نام خانوادگی امضاء کارشناس امور قراردادهای واحد  |
| نام و نام خانوادگی مهر و امضاء مسئول امور مالی واحد  | نام و نام خانوادگی مهر و امضاء مسئول حراست واحد  |
| نام و نام خانوادگی مهر و امضاء مسئول امور عمومی واحد  | نام و نام خانوادگی امضاء کارشناس مرتبط با موضوع قرارداد  |
| **نام و نام خانوادگی****مهر و امضاء طرف قرارداد** | مهر و امضاء مدیر / رئیس واحد |
| تایید معاونت متناظر ستادی |

تاریخ آخرین ویرایش فرم : 1/12/1402