



سازمان اسناد و کتابخانه ملی
جمهوری اسلامی ایران

۵۳ / ۱۸۱۱۶ / ۵۵

۱۴۰۳ / ۹ / ۲۰

قرارداد بهره‌برداری از مهد کودک ساختمان کتابخانه ملی

با استناد به ماده ۴۸ آئین نامه مالی معاملاتی سازمان، مواد ۱۰ و ۲۱۹ قانون مدنی و با توافق و تراضی طرفین، این قرارداد در تهران فیما بین سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران به نمایندگی آقای محمد عباسی معاونت توسعه مدیریت و منابع به نشانی تهران، بزرگراه شهید حقانی (غرب به شرق)، بعد از ایستگاه مترو، بلوار کتابخانه ملی ایران که از این پس «سازمان» نامیده می‌شود به شماره شناسه ملی ۱۴۰۰۳۰۰۲۴۵ و کد اقتصادی ۴۱۱۳۳۶۸۱۷۹۷ از یک طرف و خانم پرند خداپرست فرزند ابراهیم به شماره شناسنامه ۰۴۴۰۷۰۰۱۸۳، صادره از شمیران دارنده کد ملی به شماره ۰۴۴۰۷۰۰۱۸۳ به نشانی: تهران، خیابان رسالت، خیابان شهید مدنی شمالی، کوچه جلالی، پلاک ۴، واحد ۳ و شماره تماس ۰۹۱۹۹۴۹۸۱۹۷ صاحب امتیاز مهد کودک با پروانه فعالیت شماره ۱۴۰۳۰۵۷۶۷۱۶۱۰۰۰۹۳ صادره از وزارت آموزش و پرورش، که از این پس «بهره بردار» نامیده می‌شود از طرف دیگر، به شرح مفاد و تعهدات لازم الاجرای زیر منعقد گردید.

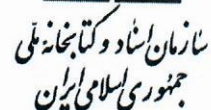
ماده ۱- موضوع قرارداد

موضوع قرارداد عبارت است از اجازه بهره‌برداری از فضایی حدوداً به مساحت ۲۷۵ مترمربع واقع در طبقه منفی یک ساختمان کتابخانه ملی از سوی سازمان به بهره‌بردار با امکانات برق و آب، یک خط تلفن داخلی به شماره ۳۱۲۸ و یک خط تلفن مستقیم به شماره ۸۸۶۴۴۱۴۲ و تجهیزات منصوبه و غیرمنصوبه در محل مورد بهره‌برداری، که فهرست آن به شرح پیوست جزء لاینفک قرارداد است، و سایر توابع شرعیه و عرفیه که به رؤیت و تأیید بهره‌بردار رسیده است به منظور بهره‌برداری مهد کودک و محل نگهداری فرزندان کارکنان سازمان به همراه شرایط اختصاصی پیوست که جزء لاینفک قرارداد است. لازم به ذکر است بهره‌بردار قبلاً از محل موضوع قرارداد بازدید به عمل آورده و طبق شرایط موجود، حاضر به انعقاد قرارداد گردیده است.

ماده ۲- مدت قرارداد

مدت قرارداد از تاریخ ۱۴۰۳/۸/۱ لغایت ۱۴۰۴/۷/۳۱ به مدت یکسال کامل شمسی می‌باشد.
تبصره: در صورت اتمام مدت قرارداد و یا فسخ قرارداد به هر علت، بهره‌بردار موظف است ظرف مدت یک هفته نسبت به تخلیه محل موضوع قرارداد اقدام نماید. در صورت عدم تخلیه ظرف مدت مذکور، سازمان می‌تواند ضمن ضبط تضامین مأخوذه به نفع خود رأساً به هر نحو و حتی بدون نیاز به مراجعه به مراجع ذیصلاح قانونی نسبت به تخلیه محل موضوع قرارداد اقدام نماید و بهره‌بردار با امضای این قرارداد حق هرگونه ادعا و اعتراضی را در حال و آینده از خود سلب و ساقط نمود. به هر حال جرمیه تأخیر در تخلیه روزانه به میزان ۲ برابر اجرت المسمی روزانه قراردادی تعیین گردید و بهره‌بردار متعهد به پرداخت آن است.

خط امضاء



مبلغ قرارداد از بابت بهره برداری یکساله از محل موضوع قرارداد و امکانات و تجهیزات ماهیانه معادل ۵۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال (پنج و پنج میلیون ریال) می‌باشد.

۱-۳- سازمان می‌تواند در صورت ضرورت نسبت به تغییر میزان کار اعم از حجم یا مدت و یا هر دو (حجم و مدت)، مبلغ قرارداد را تا ۲۵٪ درصد کاهش یا افزایش دهد.

تصره: بابت ۱۳ روز ابتدای سال ۱۴۰۴ (تعطیلات نوروزی) اجاره‌ای از بهره‌بردار دریافت نمی‌گردد.

۱-۴- بهره بردار مکلف است در ابتدای هر ماه مبلغ ماهیانه را به شماره حساب ۶۹۵۰۳۰۰۰۴۰۰۱۰۰۰۰۴۰۰۱۰۰۰۰ IR با شناسه ۳۰۱۱۳۰۱۱۱۱۱۱۱۱۰۰۰۰۴۰۸۲۱۰۱۱۰۰۰۰ نزد بانک مرکزی به نام سازمان اسناد و کتابخانه ملی واریز و فیش واریزی را حداکثر ظرف ۴۸ ساعت کاری به اداره کل امور مالی سازمان تحویل نماید.

۲-۴- به ازای هر روز تأخیر در واریز مبلغ ماهیانه قرارداد، خسارت تأخیر تأدیه به میزان ۲ برابر اجرت المسمی روزانه قراردادی تعیین گردید که به مبلغ ماهیانه قرارداد اضافه می‌گردد و بهره بردار مکلف به پرداخت آن است.

۳-۴- در صورت عدم پرداخت مبلغ ماهیانه در مهلت زائد بر دو روز از سررسید، ضمن محفوظ بودن حق فسخ برای سازمان، سازمان می‌تواند مبلغ ماهیانه پرداخت نشده به علاوه خسارت تأخیر تأدیه متعلقه و سایر خسارات وارده را مجموعاً از محل ضبط تضامین مأخوذه برداشت و یا به هر نحو مقتضی دیگر جبران نماید و بهره بردار با امضای این قرارداد حق هر گونه اعتراض و ادعای را در حال و آینده از خود سلب و ساقط نمود.

۴-۴- در صورت افزایش هزینه‌های آب و برق، مبلغ قرارداد به نسبت سطح تحت اشغال بهره‌بردار (محل موضوع قرارداد) و نسبت به مساحت کل ساختمان‌های کتابخانه افزایش می‌یابد و بهره‌بردار مکلف به پرداخت آن می‌باشد.

۱-۵- تضمین حسن انجام تعهدات معادل ده درصد مبلغ کل قرارداد می‌باشد و بهره‌بردار مکلف است قبل از انعقاد و مبادله قرارداد، مبلغ مذکور را بصورت ضمانتنامه بانکی ارائه و یا از طریق واریز نقدی به حساب اعلامی از سوی اداره کل امور مالی سازمان اقدام و اصل فیش مربوطه را به امور مالی سازمان ارائه نماید. تضمین مذکور حداکثر ظرف ۳۰ روز از پایان مدت قرارداد و پس از تأیید ناظر قرارداد مبنی بر تحویل کامل و بی‌عیب و نقص محل موضوع قرارداد و تحویل امکانات و تجهیزات در اختیار، به بهره‌بردار مسترد خواهد شد.

تبصره: در صورتی که در مدت قرارداد بیش از پنج درصد تضمین مأخوذه به هر دلیل برداشت شود و قرارداد کماکان ادامه داشته باشد، بهره‌بردار مکلف است کسری را تا معادل مبلغ اولیه تضمین جبران و نزد سازمان تودیع نماید.

۵-۲- با توجه به امکانات و تجهیزاتی که سازمان در اختیار بهره‌بردار قرار می‌دهد و همچنین از بابت تخلیه محل موضوع قرارداد، بهره‌بردار مکلف است یک فقره چک بانکی معادل مبلغ اعلامی از سوی ناظر قرارداد را در اختیار سازمان گذاشته تا سازمان بتواند

تهران، بزرگراه حقانی (غرب به شرق)، بلوار کتابخانه ملی ایران، سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران

تلفن: ۸۱۶۲۰ / صندوق پستی ۱۵۸۷۵/۳۶۹۳ / کد پستی ۱۵۳۸۶-۳۳۳۱۱

www.nlaj.ir



از این طریق یا به هر نحو مقتضی دیگر نسبت به جبران خسارات وارده به تجهیزات و امکانات خود اقدام نماید. این تضمین علاوه بر تضمین حسن انجام تعهدات می‌باشد.

ماده ۶- ناظر قرارداد

نظارت بر حسن اجرای قرارداد به عهده اداره کل تدارکات و خدمات عمومی می‌باشد.

تبصره ۱: نظارت بر اجرای تعهدات قانونی بهره‌بردار و کارکنان متبوع وی و مکاتبات در این زمینه با ناظر است.

تبصره ۲: در صورت نیاز به ایجاد هر گونه تغییر یا اصلاح مفاد قرارداد و همچنین صدور الحاقیه تا قبل از خاتمه مدت قرارداد، این موارد صرفاً پس از اعلام ناظر قرارداد و اخذ دستور از سوی مقام مجاز سازمان، صرفاً از طریق اداره کل امور حقوقی، مجلس و استانها قابل انجام و مورد تایید است.

ماده ۷- تعهدات طرفین

۷-۱- تعهدات بهره‌بردار

الف- بهره‌بردار حق انتقال موضوع این قرارداد را کلاً و جزئاً و به نحو اشاعه تحت هیچ عنوان اعم از وکالت، صلح، مشارکت و ... را به غیر ندارد. در صورت تخلف و صرفاً بنا به تشخیص سازمان، سازمان می‌تواند قرارداد را نسبت به باقی‌مانده مدت به صورت یک جانبه فسخ و تمامی خسارات و ضرر و زیان‌های وارده را از محل ضبط تضامین مأخوذه و یا به هر نحو مقتضی دیگر جبران نماید و بهره‌بردار با امضای این قرارداد حق هر گونه اعتراض و یا ادعایی را در حال و آینده از خود سلب و ساقط نمود.

ب- بهره‌بردار مکلف است در استفاده از محل موضوع قرارداد و یا نسبت به امکانات و تجهیزات در اختیار تعدی و تفریط ننماید و جبران کلیه خسارات وارده ناشی از تعدی و تفریط و رفع عیوب وارده ناشی از آن تماماً بر عهده بهره‌بردار است و در صورت استتکاف، سازمان می‌تواند تمامی هزینه‌های مربوطه و خسارات وارده را از محل ضبط تضامین مأخوذه و یا به هر نحو مقتضی دیگر برداشت و جبران نموده و نسبت به فسخ قرارداد اقدام نماید.

ج- کلیه تعمیرات و هزینه آن بر عهده بهره‌بردار است و انجام آن صرفاً با هماهنگی و اخذ مجوز از سوی سازمان امکان‌پذیر می‌باشد.

تبصره: در خصوص تمامی تجهیزات در اختیار بهره‌بردار که نیاز به نگهداری دارند، امر نگهداری توسط سازمان رأساً انجام خواهد شد و هزینه‌های آن جهت پرداخت به بهره‌بردار اعلام می‌گردد و بهره‌بردار بایستی هزینه را به حساب اعلامی سازمان واریز نماید. در غیر این صورت سازمان از محل ضبط تضامین مأخوذه و یا به هر نحو مقتضی دیگر هزینه‌های انجام شده را وصول و جبران خواهد نمود.

د- بهره‌بردار متعهد گردید پس از اتمام مدت قرارداد و یا در هر صورت که قرارداد ادامه نداشته باشد نسبت به تخلیه کامل محل موضوع قرارداد، حداکثر ظرف مدت یک هفته، اقدام و آن را به همراه امکانات و تجهیزات در اختیار به همان شکل که تحویل گرفته است بدون نقص و ایراد تحویل سازمان نماید. در صورت ورود خسارت به محل‌های موضوع قرارداد و یا به امکانات و تجهیزات در اختیار و استتکاف بهره‌بردار از اعاده وضعیت به حالت زمان تحویل، سازمان مجاز است تضامین مأخوذه را به نفع

جدا پیر



خود ضبط نماید و بهره‌بردار حق هر گونه اعتراض و ادعایی را با امضای این قرارداد از خود سلب و ساقط نمود. در صورتی که خسارت وارده بیش از تضامین مأخوذه باشد سازمان می‌تواند به هر نحو مقتضی در جهت جبران خسارات اقدام نماید.

ه- بهره‌بردار هیچ گونه وجهی بابت سرقتی نپرداخته و لذا در زمان تخلیه نیز حق هرگونه مطالبه وجهی از این بابت ندارد. همچنین بهره‌بردار با امضای این قرارداد اقرار نمود که حق کسب و پیشه و تجارت نداشته و هیچ ادعایی نیز در آینده ندارد. و- در پایان مدت قرارداد و در صورت پرداخت به موقع تمام مبلغ قرارداد و عدم نقض تعهدات توسط بهره‌بردار به ترتیبی که در این قرارداد معین گردیده تضامین مأخوذه و یا باقیمانده آن، حسب مورد، بعد از تخلیه و تحویل محل و تحویل سالم و بی‌عیب و نقص امکانات و تجهیزات در اختیار و تسویه حساب با سازمان به بهره‌بردار مسترد خواهد شد.

ز- بهره‌بردار موظف است یک نفر نماینده تام‌الاختیار خود را جهت هماهنگی در اجرای مفاد این قرارداد به سازمان معرفی نماید. ح- بهره‌بردار متعهد است از محل موضوع قرارداد و تأسیسات و امکانات و تجهیزات در اختیار صرفاً به منظور پیش‌بینی شده در ماده یک قرارداد استفاده نماید. در غیر این صورت و صرفاً بنا به تشخیص سازمان، سازمان حق فسخ قرارداد را برای باقی‌مانده مدت دارد و کلیه خسارات و ضرر و زیان‌های وارده را از محل ضبط تضامین مأخوذه و یا به هر نحو مقتضی دیگر جبران خواهد نمود و بهره‌بردار با امضای این قرارداد حق هر گونه ادعا و اعتراضی را در حال و آینده از خود سلب و ساقط نمود.

ط- با توجه به نوع بهره‌برداری از محل موضوع قرارداد، بهره‌بردار موظف است محل در اختیار را بیمه آتش سوزی نماید و در صورتی که سازمان ساختمان‌های تحت تملک خود را کلاً بیمه نموده باشد هزینه‌های آن به نسبت مساحت در اختیار بر عهده بهره‌بردار است و بهره‌بردار موظف به واریز مبالغ اعلامی به حساب سپرده معرفی شده از سوی سازمان می‌باشد.

ی- در صورت ضرورت و بنا به تشخیص ناظر قرارداد بهره‌بردار ملزم است پس از اتمام قرارداد تا شروع به کار بهره‌بردار جدید نسبت به رعایت مفاد قرارداد با همان نرخ و شرایط قرارداد به مدت ۳ ماه اقدام نماید. در غیر این صورت تضامین مأخوذه طبق نظر سازمان، ضبط و یا به هر نحو مقتضی دیگر جبران خواهد نمود و بهره‌بردار با امضای این قرارداد حق هر گونه ادعا و اعتراضی را در حال و آینده از خود سلب و ساقط نمود.

ک- بهره‌بردار متعهد می‌گردد مقررات قانون کار و قانون تامین اجتماعی را در انجام وظایف موضوع قرارداد و تعیین مزد و حقوق کارکنان خود رعایت نماید و هرگونه پاسخگویی به شکایات و اجرای آراء مربوط به هیات‌های حل اختلافات کارگری، تسویه حساب قانونی کارکنان و سایر تعهدات قانون کار را به عهده بگیرد.

ل- بهره‌بردار موظف است کلیه کارکنان خود را که در اجرای این قرارداد فعالیت دارند بیمه حوادث و بیمه مسئولیت نماید. به هر حال در صورت وقوع هر نوع حادثه‌ای برای کارکنان بهره‌بردار، سازمان هیچ مسئولیتی نداشته و ندارد و بهره‌بردار مسئول پاسخگویی به مراجع ذیصلاح قانونی است.

م- بهره‌بردار در مقابل سازمان مسئول اعمال کارکنان خود می‌باشد و در هر زمان که سازمان تشخیص دهد حضور و ادامه فعالیت برخی از کارکنان بهره‌بردار در امور اجرایی سازمان اخلال ایجاد می‌کند، بهره‌بردار بلافاصله موظف به جایگزینی این قبیل کارکنان می‌باشد.



ن- بهره‌بردار مکلف است ماهیانه تصویر لیست پرداخت حقوق و لیست بیمه ماه قبل کارکنان مقیم خود را که به تأیید سازمان تامین اجتماعی رسیده است به سازمان ارائه نماید و پرداخت مبلغ قرارداد منوط به ارائه لیست‌های مذکور خواهد بود.

۷-۲- تعهدات سازمان

- الف- سازمان محل موضوع قرارداد و امکانات و تجهیزات مطابق فهرست پیوست را تحویل بهره‌بردار می‌نماید و صورتجلسه تحویل امضا خواهد شد.
- ب- سازمان مطابق مفاد قرارداد به بهره‌بردار اجازه می‌دهد مشروط به پرداخت مبلغ قرارداد در سررسید، از محل موضوع قرارداد، آب و برق مصرفی و امکانات و تجهیزات مندرج در فهرست پیوست استفاده نماید.
- ج- سازمان هماهنگی‌های لازم را جهت بهره‌برداری از محل موضوع قرارداد به عمل خواهد آورد.

ماده ۸- کسور قانونی

کلیه کسور قانونی در خصوص این قرارداد بر عهده بهره‌بردار است.

ماده ۹- حوادث قهری و غیرمترقبه

در صورت بروز حوادث قهری و غیرمترقبه، هیچ یک از طرفین مسئول خسارت‌های وارده به طرف دیگر در اثر این حوادث نیست و اجرای تعهدات طرفین به مدت ده روز به حالت تعلیق در می‌آید. پس از رفع وضعیت مذکور، اگر ناظر قرارداد ادامه قرارداد را ضروری تشخیص بدهد، بهره‌بردار مکلف است در مدت مناسبی که از سوی سازمان تعیین و ابلاغ خواهد شد نسبت به اجرای موضوع قرارداد اقدام نماید.

تبصره: چنانچه ناظر قرارداد ادامه قرارداد را ضروری تشخیص ندهد و یا اگر وضعیت قهری بیش از ده روز ادامه یابد سازمان حق فسخ قرارداد را دارد.

ماده ۱۰- موارد فسخ قرارداد

سازمان می‌تواند در صورت تحقق هر یک از موارد زیر علاوه بر مواردی که در متن قرارداد به آن اشاره شده است این قرارداد را فسخ نماید.

- ۱۰-۱- تأخیر غیرمجاز بهره‌بردار در شروع اجرای موضوع قرارداد، بیش از ۷ روز از تاریخ شروع قرارداد
- ۱۰-۲- عدم انجام دستور ناظر قرارداد در چارچوب قرارداد و یا شرایط اختصاصی پیوست
- ۱۰-۳- هرگاه ثابت شود که بهره‌بردار برای تحویل قرارداد یا اجرای آن به عوامل سازمان حق العمل، پاداش یا هدایایی داده است، یا آنها یا واسطه‌های آنها را در منافع خود سهیم کرده است.
- ۱۰-۴- در صورتی که بهره‌بردار قرارداد را به غیر واگذار کند.



۵-۱۰- بهره‌بردار اقرار می‌نماید که مشمول هیچ یک از ممنوعیت‌های مندرج در لایحه قانونی منع مداخله در معاملات دولتی مصوب دی ماه ۱۳۳۷ نبوده و چنانچه تا پایان قرارداد خلاف آن برای سازمان ثابت شود، قرارداد باطل و سازمان کلیه هزینه‌ها و خسارات و ضرر و زیان‌های وارده خود را از محل مطالبات، تضامین مأخوذه و یا به هر نحو مقتضی دیگر از بهره‌بردار مطالبه و مسترد می‌نماید. مضاف بر این که حق ارجاع موضوع به دادگاه صالحه و تعقیبات کیفری برای سازمان همواره مصون و محفوظ است.

۶-۱۰- در صورتی که سازمان تشخیص دهد که بهره‌بردار، انجام موضوع قرارداد را به شخص ثالثی واگذار نموده و یا در نحوه انجام کار قصور ورزیده و یا به هر دلیلی از انجام موضوع قرارداد سرباز می‌زند، باید جهت جلوگیری از تضییع حقوق دستگاه، نسبت به فسخ قرارداد و اخذ خسارت طبق مقررات مربوط و جایگزینی بهره‌بردار دیگر اقدام نماید و بهره‌بردار حق هیچگونه اعتراضی را ندارد.

تبصره: در صورت عدم اجرای هریک از تعهدات از سوی بهره‌بردار، وی مکلف به جبران کلیه خسارات و ضرر و زیان‌های وارده به سازمان می‌باشد و ضمن محفوظ بودن حق فسخ برای سازمان، بهره‌بردار به سازمان اختیار می‌دهد که از محل تضامین مأخوذه و یا مطالبات و سپرده‌های بهره‌بردار نزد سازمان خسارات و ضرر و زیان‌های وارده را جبران نماید. این موضوع مانع مراجعه سازمان به مراجع قانونی ذیصلاح جهت احقاق حق خود، اعم از الزام بهره‌بردار به ایفاء تعهداتش نمی‌باشد.

ماده ۱۱- سایر شرایط

۱-۱۱- سازمان در قبال مطالبات نیروی انسانی بهره‌بردار در زمینه قانون کار، قانون تامین اجتماعی و سایر قوانین و مقررات مربوط در برابر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، سازمان تامین اجتماعی و سایر مراجع قانونی ذیربط و ذیصلاح مسئولیت ندارد.

۲-۱۱- علاوه بر موارد فسخ مندرج در ماده ۱۰ در صورتی که براساس گزارش کتبی ناظر، بهره‌بردار در اجرای تعهدات خود از نظر کمی یا کیفی کوتاهی و قصور داشته باشد:

- در مرحله اول ملزم به پرداخت پنج درصد مبلغ کل قرارداد بعنوان جریمه می‌باشد.
- در مرحله دوم ملزم به پرداخت ده درصد مبلغ کل قرارداد بعنوان جریمه می‌باشد.
- در مرحله سوم ملزم به پرداخت پانزده درصد مبلغ کل قرارداد بعنوان جریمه می‌باشد.
- در مرحله چهارم ضمن محفوظ بودن حق فسخ قرارداد و پیگیری قضایی برای سازمان، سازمان می‌تواند با تشخیص و تایید ناظر قرارداد، به میزان درصدی از مبلغ قرارداد، از محل تضامین و یا سایر سپرده‌ها و مطالبات بهره‌بردار اخذ خسارت نماید.
- ۳-۱۱- سازمان می‌تواند در صورت ضرورت در جهت حسن اجرای این قرارداد و رعایت مقررات عمومی، شرایط اختصاصی را که لازم می‌داند به این قرارداد الحاق نماید. کلیه الحاقیه‌های قرارداد با امضای طرفین معتبر خواهد بود.

خطای



ماده ۱۲- حل اختلاف

در صورت نیاز به هرگونه تایید و تفسیر مفاد و عبارات قرارداد و یا سایر موارد پیش‌بینی نشده در قرارداد و همچنین بروز هرگونه اختلاف در تفسیر، اجرای قرارداد و یا اراده حین‌العقد طرفین، اعتبار، نقض، فسخ و ... ابتدا طرفین از طریق مذاکره و سپس با تشکیل کمیته‌ای متشکل از نماینده معاونت توسعه مدیریت و منابع، اداره کل امور حقوقی، مجلس و استانها، ناظر قرارداد و همچنین بهره‌بردار نسبت به رفع ترافع و حل اختلاف اقدام می‌نمایند. تشکیل این کمیته با درخواست هر یک از طرفین صورت خواهد گرفت. در صورت عدم توافق، با اخذ نظر کمیته مذکور به عنوان نظریه کارشناسی موضوع از طریق مراجع ذیصلاح قضایی قابل پیگیری خواهد بود.

تبصره: تشخیص و اعلام درخواست تشکیل کمیته مذکور از سوی سازمان، به عهده ناظر قرارداد می‌باشد.

ماده ۱۳- اقامتگاه طرفین

اقامتگاه طرفین به شرح صدر قرارداد بوده و طرفین مکلفند در صورت تغییر اقامتگاه، مراتب را به صورت مکتوب به طرف دیگر اعلام نمایند در غیر این صورت نشانی مندرج در قرارداد همچنان معتبر و کلیه مکاتبات، ابلاغیه‌ها و اخطاریه‌ها به آن نشانی ارسال خواهد شد و از وجاهت قانونی برخوردار خواهد بود. در صورت تغییر نشانی، طرفین موظفند ظرف مدت ۴۸ ساعت یکدیگر را کتباً مطلع نمایند. در غیر این صورت کلیه نامه‌ها، ابلاغ شده تلقی و عذر عدم اطلاع پذیرفته نمی‌باشد.

ماده ۱۴- مواد و نسخ قرارداد

این قرارداد در ۱۴ ماده و ۹ تبصره و در ۴ نسخه متحدالمتن و متحدالاعتبار تنظیم و پس از امضاء مبادله گردید. اسناد و ضامم این قرارداد جزء لاینفک قرارداد محسوب می‌گردد. لیکن در صورت بروز مغایرت، نسخه موجود در بایگانی اداره کل امور حقوقی، مجلس و استانها ملاک عمل می‌باشد.

سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

محمد عباسی

معاونت توسعه مدیریت و منابع

بهره بردار:

پرند خداپرست

شرایط اختصاصی

- ۱- ساعت سرو صبحانه ۸ الی ۹ صبح و سرو ناهار ۱۲ الی ۱۳ ظهر می باشد.
- تبصره: در صورت تشخیص ناظر به تغییر زمان های سرو صبحانه و ناهار بهره بردار موظف به اجرای آن می باشد.
- ۲- زمان فعالیت روزانه مهد کودک و ارائه خدمات برای تمامی مقاطع سنی از ساعت ۶:۳۰ الی ۱۶:۰۰ می باشد.
- تبصره ۱: در صورت اعلام تغییر ساعات کار اداری توسط سازمان به هر دلیل، بهره بردار ملزم به ارائه خدمات مطابق ساعات کاری اعلام شده توسط ناظر می باشد.
- تبصره ۲: در صورت اعلام هر نوع تعطیلی رسمی از سوی دولت به هر دلیل مثل آلودگی هوا و... بهره بردار می بایست مطابق ساعات کاری اعلام شده از سوی ناظر اقدام نماید.
- ۳- بهره بردار موظف است تا پایان ساعات کاری کلیه کودکان را تحویل اولیاء داده و سپس اجازه خروج مربیان را صادر نماید.
- ۴- هرگونه اعلام نرخ شهریه و یا تغییر در افزایش و کاهش آن، می بایست با هماهنگی ناظر قرارداد انجام پذیرد.
- ۵- حضور دوره ای پزشک معتمد جهت نظارت بر بهداشت محیط و کودکان ضروری می باشد.
- ۶- پذیرش کودکانی که مبتلا به بیماری های واگیردار شده اند ممنوع می باشد و در صورت اتمام دوره نقاهت فقط با ارائه گواهی سلامت از پزشک مربوطه و تأیید آن توسط دکتر معتمد سازمان کودک قابل پذیرش است.
- ۷- بهره بردار مکلف است نسبت به دایر نمودن کلیه کلاس های آموزشی و فوق برنامه از جمله کلاس های زبان انگلیسی، نقاشی، سفالگری، نمایش خلاق و ژیمناستیک و ... جهت آموزش و تفریح کودکان بعد از تأیید ناظر قرارداد اقدام نماید و هرگونه فعالیتی که مغایر عرف و قانون مهدکودک باشد ممنوع است.
- تبصره: بهره بردار مکلف است نسبت به فراهم آوردن فرصت مناسب برای آشنائی کودکان با ارزشهای اخلاقی و اسلامی و آموزش مفاهیم قرآنی و با بهره گیری از منابع علمی و مذهبی اقدام نماید و همچنین جهت برگزاری مراسم در روزهای خاص مانند اعیاد، روزهای ملی، مذهبی و جهانی برنامه ریزی و تلاش نماید.
- ۸- بهره بردار ملزم به سرو صبحانه و ناهار گرم با کیفیت مطلوب و مطابق با نیازهای گروه های سنی (مطابق با تبصره های بند ۳۷) به کودکان در مهدکودک بدهد و برنامه های غذایی به صورت ماهانه قبل از اجرا، باید به تأیید ناظر قرارداد برسد و منوهای غذایی باید به صورت هفتگی در محل قابل رؤیت والدین نصب شود.
- ۹- بهره بردار می بایست ضمن بکار بردن روش ها و اصول آموزشی روز از مربیان واجد صلاحیت و دوره دیده استفاده نماید.
- ۱۰- بهره بردار باید در جلساتی که با هماهنگی طرفین تعیین می گردد، حضور یابد و در صورت تشخیص ناظر به ایجاد جلسات ماهانه با حضور نماینده اولیاء، اولیای مهد کودک و یا ناظر قرارداد، بهره بردار موظف به انجام و ارائه گزارش عملکرد ماهانه در راستای تعامل و بررسی پیشنهادات و انتقادات موجود در مهدکودک می باشد.



- ۱۱- کلیه لوازم و اثاثیه مربوط بر اساس صورت‌های تنظیم شده به طور سالم و بدون نقص در اختیار بهره‌بردار قرار خواهد گرفت و بهره‌بردار موظف است در پایان قرارداد نسبت به تحویل اثاثیه و لوازم مربوط به صورت سالم به نمایندگان سازمان اقدام نماید.
- تبصره: بهره‌بردار موظف است در صورت وارد آمدن هرگونه خسارت مالی به ساختمان مهد کودک و تجهیزات واقع در آن، مطابق نظر کارشناسی سازمان نسبت به جبران خسارت وارده اقدام نماید، در صورت عدم جبران خسارت وارده، سازمان مجاز به برداشت خسارت از تضامین مآخوذه در پایان قرارداد خواهد بود.
- ۱۲- بهره‌بردار مکلف است نسبت به بیمه حوادث و مسئولیت کودکان مهدکودک اقدام نماید و نسبت به رعایت نکات ایمنی و حفظ سلامت کودکان ثبت نام شده در مهدکودک مطابق استاندارد های موجود عمل کند و سازمان در این خصوص هیچ گونه مسئولیتی نخواهد داشت.
- ۱۳- حضور مستمر بهره‌بردار به عنوان مدیر مهدکودک در ساعات فعالیت روزانه مهد الزامی است.
- تبصره: معرفی جانشین واجد شرایط در موارد خاص به هنگام عدم حضور بهره‌بردار در مهدکودک الزامی است، این فرد باید مورد تایید ناظر قرارداد بوده و در صورت عدم تایید به هر دلیل، بهره‌بردار موظف به تغییر فرد مورد نظر تا زمان مقرر تعیین شده از سوی سازمان می‌باشد.
- ۱۴- بهره‌بردار موظف به انجام مکاتبات اداری لازم و ارائه گزارشات ماهانه خواسته شده از سوی ناظر در زمان مقرر می‌باشد.
- ۱۵- بهره‌بردار موظف به تأمین و رعایت استانداردهای خدمات بهداشتی، تربیتی، پرورشی، رفاهی، ایمنی و فنی مهدکودک اعم از ساختمانی و تجهیزاتی که از بهزیستی استان یا مراکز بهداشتی (اداره بهداشت محیط) ابلاغ گردیده است، می‌باشد.
- ۱۶- بهره‌بردار موظف به اجرای آئین نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های ارسالی و همکاری با وزارت آموزش و پرورش می‌باشد.
- ۱۷- بهره‌بردار موظف به تنظیم پرونده ثبت نام کودکان شامل مشخصات فردی، خانوادگی، گواهی واکسیناسیون، گواهی صحت سلامت و... است.
- ۱۸- بهره‌بردار موظف به تنظیم پرونده پرسنلی برای کارکنان مهد کودک شامل مشخصات فردی، خانوادگی، کارت بهداشت، کارت واکسیناسیون، تصویر مدرک تحصیلی و گواهینامه دوره آموزشی و... است.
- تبصره: بهره‌بردار موظف به نصب فهرست اسامی تمامی کارکنان مهدکودک با ذکر مشخصات، رشته تحصیلی، سوابق و... در تابلو اعلانات مهد جهت رؤیت اولیاء می‌باشد.
- ۱۹- بهره‌بردار موظف به رسیدگی به مسائل و مشکلات جاری مهدکودک و پاسخگویی به مراجعین می باشد.
- ۲۰- بهره‌بردار موظف به فراهم آوردن زمینه شرکت مربیان و کمک مربیان در کارگاه‌های آموزشی و بازآموزی وزارت آموزش و پرورش کشور می‌باشد.
- ۲۱- اطلاع‌رسانی مکتوب یا شفاهی از وضعیت کودک به اولیاء در مواقع لزوم توسط مربی باید انجام گردد.

خداپرست



سازمان اسناد و کتابخانه ملی
جمهوری اسلامی ایران

- ۲۲- چنانچه بهره‌بردار تصمیم به خرید تجهیزات و وسایل آموزشی داشته باشد می‌بایست قبل از هر گونه اقدام موارد به تایید ناظر قرارداد رسانده شود.
- ۲۳- بهره‌بردار موظف به نظارت بر چگونگی وضع بهداشت محیط، فردی و تغذیه کودکان مهدکودک می‌باشد.
- ۲۴- بهره‌بردار مکلف به کنترل و مدیریت کودکان در هر شرایطی بوده و می‌بایست نسبت به ایجاد محیط امن و آرام برای کودکان و مربیان اقدام لازم را بعمل آورد. بهره‌بردار و مربیان در هر شرایطی حق هیچ گونه تنبیه (جسمی یا روانی) و یا بدرفتاری با کودک را نداشته و در صورت دریافت گزارش و تایید آن بهره‌بردار ضمن پاسخگویی ملزم به قبول هر نوع جریمه‌ای از سوی ناظر خواهد بود.
- ۲۵- تعویض به موقع ملحفه و لباس و پوشک کودکان و شستشوی کودکان با رعایت اصول بهداشتی و مراقبت‌های لازم باید انجام گردد.
- ۲۶- بهره‌بردار موظف به نصب موافقت اصولی مدیریت مهدکودک، پروانه مسئول فنی، پروانه فعالیت، دوره‌های مربیگری و کارت بهداشت پرسنل به همراه شهریه ماهانه کودکان و شماره تلفن بازرسی وزارت آموزش پرورش در تابلوی اعلانات مهدکودک جهت اطلاع مراجعین می‌باشد.
- ۲۷- بهره‌بردار موظف است با هماهنگی اداره کل امور مالی نسبت به افتتاح حساب در یکی از بانک‌های مجاز برای دریافت شهریه اقدام نماید.
- ۲۸- کلیه کارکنان مهدکودک موظف به رعایت موارد متداول در محیط‌های آموزشی مانند عدم استفاده از آرایش، عطر و اسپری، داشتن ناخن کوتاه و لباس فرم مرتب و خوش رنگ (مطابق با شعائر اسلامی) می‌باشند.
- ۲۹- بهره‌بردار موظف به قبول مسئولیت‌های قانونی کودکان تحت سرپرستی مهدکودک و پاسخگویی در قبال بروز هر نوع آسیب جسمی و روانی به کودکان، اطلاع سریع به سازمان‌های ذیربط و پیگیری‌های لازم می‌باشند.
- ۳۰- بهره‌بردار موظف به تامین نیروی انسانی مورد نیاز مهدکودک به شرح زیر می‌باشد:
- مدیر مهدکودک (مسئول فنی) تمام وقت
 - مربی مهدکودک با تحصیلات حداقل دیپلم یا بالاتر یک نفر به ازای هر ۵ کودک شیرخوار، ۱۵ کودک نوپا، یا ۱۵ کودک نوباوه. (تمام وقت)
 - کمک مربی مهدکودک با تحصیلات دیپلم، یک نفر به ازای هر ۱۰ کودک شیرخوار، ۱۵ کودک نوپا، یا ۱۵ کودک نوباوه. (تمام وقت)
 - مراقب با تحصیلات کمتر از دیپلم یا بالاتر یک نفر به ازای هر ۱۰ کودک شیرخوار. (تمام وقت)
 - خدمتگزار یک نفر به ازاء هر پنجاه نفر. (تمام وقت)
 - یک نفر آشپز (تمام وقت)
 - پزشک به صورت یک بار در ماه
 - کارشناس بهداشت و تغذیه یک بار در هفته
 - روانشناس یک بار در هفته

خداوند



- ۳۱- تعیین حداکثر ظرفیت هر کلاس با تایید ناظر قرارداد می باشد.
- ۳۲- بهره بردار مکلف است اتاق فعالیت کودکان و ناهارخوری را مجهز به میز، صندلی، وسایل آموزشی، کمک آموزشی، وسایل بازی مناسب گروه های سنی و ... نماید.
- ۳۳- بهره بردار مکلف است اتاق بازی مجهز به خانه عروسکی و دیگر اسباب و لوازم مناسب بازی گروه های سنی را تهیه نماید.
- ۳۴- وجود کپسول اطفاء حریق دارای کنترل فنی و بررسی ادواری با درج تاریخ و مشخصات بازدیدکننده، ضروری و الزامی می باشد.
- ۳۵- بهره بردار مکلف است نسبت به ایمن سازی پله ها، شیشه ها، ارتفاعات، پریشا، وسایل حرارتی، برودتی و اقدام نماید.
- ۳۶- وجود جعبه کمک های اولیه شامل چسب، باند، گاز استریل، بتادین ... در محل مناسب و به دور از دسترس کودکان الزامی است.
- ۳۷- افزایش نرخ مواد اولیه و سایر هزینه های جاری نباید هیچ تغییری در میزان و برنامه غذایی کودکان داشته باشد و بهره بردار مکلف به ارائه غذای گرم با مواد اولیه با کیفیت مطابق با تایید ناظر قرارداد در طول مدت قرارداد می باشد و باید برنامه های غذایی را به صورت ماهانه در وعده های صبحانه و ناهار از ماه قبل به تایید ناظر برساند.
- تبصره ۱: در منو غذایی صبحانه باید حداقل ۲ وعده غذایی از ۵ وعده صبحانه گرم باشد.
- تبصره ۲: در منو غذایی ناهار باید حداقل ۴ وعده غذایی از ۵ وعده ناهار گرم باشد.
- تبصره ۳: در منو غذایی ناهار باید حداقل ۳ وعده غذایی از ۵ وعده برنج با مرغ یا گوشت قرمز به صورت خورشت باشد.
- تبصره ۴: تمام مواد اولیه غذایی باید به تایید ناظر برسد و در صورت عدم تایید هر کدام بهره بردار موظف به تغییر آن می باشد.
- تبصره ۵: کیفیت برنج، مرغ، گوشت و ... باید به تایید ناظر برسد و بهره بردار حق استفاده از مرغ و گوشت یخ زده را ندارد.
- ۳۸- بهره بردار موظف به ارائه منو غذای هفتگی در پنج مدل متنوع به تایید ناظر برساند.
- ۳۹- بهره بردار مکلف است لیست کلیه مربیان و کارکنان حاضر در مهد را با ارائه مشخصات کامل، به همراه لیست واریز ماهانه مبلغ حقوق پرداختی به مربیان و کارکنان شاغل در مهد کودک را در پایان هر ماه به ناظر قرارداد ارسال نماید و در صورت مشاهده هر گونه مغایرت مشمول جریمه از سوی ناظر می گردد.
- ۴۰- اولویت ثبت نام و ارائه کلیه خدمات مهد اعم از نگهداری، آموزش و بهداشت، با کارکنان سازمان می باشد، همچنین تعیین پذیرش تعداد و رده های سنی کودکان بر عهده و تایید ناظر قرارداد می باشد و بهره بردار موظف به اجرا و پذیرش می باشد.
- ۴۱- بهره بردار مکلف است فضای سرانه با احتساب ۳ مترمربع برای هر کودک شیرخوار، ۲ متر مربع برای هر کودک نوپا و یک متر مربع برای هر کودک نوباوه را رعایت نماید.
- ۴۲- بهره بردار در مقابل سازمان مسئول اعمال کارکنان خود می باشد و در هر حال که سازمان تشخیص دهد حضور و ادامه فعالیت برخی از کارکنان بهره بردار در امور اجرایی سازمان اخلاص ایجاد می کند، بهره بردار موظف به برکناری این قبیل کارکنان و جایگزین نمودن پرسنل واجد صلاحیت می باشد. پرداخت حقوق و مزایای قانونی کارکنان بهره بردار بر عهده وی می باشد. در هر حال سازمان هیچ مسئولیتی در قبال کارکنان بهره بردار و مراجع قانونی از هر حیث ندارد.

جایز



۴۳- بهره‌بردار بایستی برای نیروی انسانی به کار گرفته‌شده در اجرای قرارداد، کارت سلامت و بهداشت ارائه و نسخه‌ای از آن را به ناظر قرارداد تحویل و نسخه‌ای دیگر را در مهدکودک نصب نماید. هر گونه تغییر در وضعیت نیروی انسانی بهره‌بردار بایستی ظرف مدت ۵ روز کتباً به سازمان اعلام شود. در هر صورت بهره‌بردار مکلف به رعایت نکات بهداشتی در اجرای موضوع قرارداد می‌باشد و موظف است به تذکرات ناظر قرارداد یا مراجع قانونی سریعاً ترتیب اثر داده و اجرا نماید. در هر حال و بنا به تشخیص ناظر قرارداد و در صورت عدم اجرای تذکرات حق فسخ و جبران خسارات برای سازمان محفوظ است.

۴۴- پرداخت کلیه حقوق و مزایای کارکنان مهد به عهده بهره‌بردار می‌باشد و سازمان هیچ گونه تعهدی نسبت به نیروهای آن ندارد.

۴۵- بهره‌بردار مکلف است ضوابط بهداشتی در امر طبخ و توزیع غذا میان کودکان را کاملاً رعایت نماید و در طبخ غذا از مواد اولیه مرغوب که به تأیید ناظر می‌رسد استفاده نماید در غیر این صورت چنانچه به تذکرات ناظر قرارداد توجه ننماید حق فسخ قرارداد و ضبط تضامین مأخوذه برای سازمان محفوظ است.

۴۶- بهره‌بردار ملزم به ارائه کلیه خدمات مربوط به امور مهدکودک مطابق قوانین و مقررات جاری کشور بالاخص مصوبات وزارت آموزش و پرورش، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌باشد.

۴۷- بهره‌بردار می‌تواند در تعیین و اخذ شهریه ماهیانه از والدین کودکان خارج از سازمان، تعرفه‌های وزارت آموزش و پرورش کشور را رعایت نماید. اما درخصوص کارمندان این سازمان، موظف به رعایت شهریه ابلاغی سازمان بر اساس جدول بند ۵۴ شرایط اختصاصی قرارداد می‌باشد.

۴۸- بهره‌بردار متعهد می‌گردد شهریه ماهانه را از اول تا پنجم هر ماه از والدین دریافت نماید و حق دریافت شهریه بیشتر از یک ماه را ندارد.

۴۹- جدول قیمت درج شده در بند ۵۴ شرایط اختصاصی، شامل تمامی مقاطع سنی از شیرخوار تا پیش دبستانی می‌گردد و بهره‌بردار مجاز به دریافت مبلغی بیش از سقف شهریه‌های تعیین شده از والدین نمی‌باشد.

۵۰- مهدکودک اختصاص به فرزندان کارکنان سازمان دارد. در صورت اگر متقاضیانی خارج از سازمان درخواست استفاده از امکانات مهدکودک را داشته باشند، استفاده آنها صرفاً پس از هماهنگی و اخذ مجوز از سازمان خواهد بود.

۵۱- بهره‌بردار موظف است نسبت به ایجاد امکان مشاهده تصاویر دوربین مداربسته در اتاق مدیریت مهدکودک جهت مشاهده والدین در هر بازه زمانی که به تشخیص ناظر قرارداد ابلاغ شد اقدام نماید.

۵۲- بهره‌بردار موظف است امکان حضور و مراجعه والدین در مهدکودک در هر زمانی که ناظر ابلاغ نمود فراهم آورد.

۵۳- چنانچه بهره‌بردار هر کدام از بندهای فوق را به درستی انجام ندهد مشمول جرایم مندرج در ماده ۱۱ قرارداد خواهد شد و حق هرگونه ادعا و اعتراض را در حال و آینده از خود سلب و ساقط نمود.

خاتمه

۵۴- جدول شهریه:

نرخ شهریه جدید دریافتی از اولیای سازمان (۶۰ درصد مصوبه آموزش و پرورش)		
مقطع سنی	مصوبه آموزش و پرورش (ماهانه)	نرخ دریافتی از نفقات داخل سازمان
تا ۲ سال (شیرخوار)	ریال ۷۰/۹۳۰/۰۰۰	ریال ۴۲/۵۵۸/۰۰۰
۲ الی ۳ سال (نوپا)	ریال ۵۱/۲۵۰/۰۰۰	ریال ۳۰/۷۵۰/۰۰۰
۳ الی ۴ سال (نوباوه)	ریال ۵۶/۷۵۰/۰۰۰	ریال ۳۴/۰۵۰/۰۰۰
۴ الی ۵ سال (پیش یک)	ریال ۴۷/۰۴۰/۰۰۰	ریال ۲۸/۲۲۴/۰۰۰
۵ الی ۶ سال (پیش دو)	ریال ۴۲/۲۰۰/۰۰۰	ریال ۲۵/۳۲۰/۰۰۰

سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

محمد عباسی

معاونت توسعه مدیریت و منابع

بهره بردار:
پرونده خداپرست

لیست اموال موجود مهد کودک سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران

ردیف	نام و مشخصات	تعداد	توضیحات
۱	تخت خواب چوبی (مخصوص کودک)	۱۴	
۲	مایکروفر ال جی	۱	
۳	اتو برقی aeg	۱	
۴	آبمیوه گیری AEG	۲	
۵	صندلی کارمندی	۲	
۶	صندلی پایه ثابت اروند	۵	
۷	میز چوبی مهدکودک	۷	
۸	مانیتور	۲	
۹	کیس	۱	
۱۰	ساندویچ ساز	۱	
۱۱	فایل ۴ کشو	۱۰	
۱۲	کمد چوبی (قفسه چوبی)	۴	
۱۳	جاروبرقی ۳ موتوره	۱	
۱۴	تخته وایت برد	۱	
۱۵	تلویزیون ۲۹ اینچ پارس	۱	
۱۶	تلویزیون ۲۱ اینچ ال جی	۱	
۱۷	تلویزیون ۵۰ اینچ سامسونگ	۱	
۱۸	گیرنده دیجیتال	۲	
۱۹	پلوپز پارس خزر	۲	
۲۰	یخچال ایستاده ۳ درب	۱	
۲۱	یخچال فریزر ۱۶ فوت ارج	۱	



۲۲	ضبط تصاویر دیجیتال ۸ کاناله	۱	
۲۳	سماور برقی ۱۰ لیتری	۱	
۲۴	دی وی دی سامسونگ	۱	
۲۵	شیر گرم کن ایتالیایی	۱	
۲۶	میز کارمندی با فایل میز	۱	
۲۷	پرینتر HP مدل ۳۰۳۰	۱	

خداوند