



### قرارداد بهره‌برداری از فضای آشپزخانه و سالن غذاخوری مراجعین

این قرارداد با استناد به ماده ۲۷ قانون برگزاری مناقصات و صورت جلسه ترک تشریفات مورخ ۱۴۰۴/۵/۲۰ و با استناد به ماده ۶۱ آیین نامه مالی و معاملاتی سازمان مصوب ۱۳۸۶/۱۲/۲۹ و بند «ی» ماده (۱) دستورالعمل موضوع بند «ب» ماده ۲۹ آیین نامه مذکور، همچنین مطابق ماده ۸۸ و آئین نامه اجرایی ماده ۸۸ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و مواد ۱۰ و ۲۱۹ قانون مدنی با توافق و تراضی طرفین در تهران فیما بین سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران به شناسه ملی ۱۴۰۰۳۰۰۲۴۵ به نمایندگی آقای محمدعلی افتخاری (معاون 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 می شود از یک طرف و شرکت تشریفات گستران بی چونی (با مسئولیت محدود) به شماره ثبت ۳۲۰۳۹۲ شناسه ملی ۱۰۱۰۳۵۷۹۰۲۳ به نمایندگی آقای امیررضا صفائی مقدم (مدیرعامل و عضو هیات مدیره) به شماره ملی ۰۰۶۱۸۱۳۲۳۰ و آقای وحید عرب سلمانی (رئیس هیات مدیره) به شماره ملی ۰۰۶۹۷۳۵۲۹۸ به نشانی: تهران، گاندی، خیابان آفریقا، خیابان شهید حسن اعلاء رحیمی (نهم)، پلاک ۱۷، طبقه همکف و شماره تلفن ۸۸۷۸۰۵۸۶ و شماره همراه ۰۹۱۲۳۳۴۷۴۸۵ که از این پس «بهره بردار» نامیده می شود از طرف دیگر، به شرح مفاد و تعهدات لازم الاجرای ذیل منعقد گردید.

#### ماده ۱- موضوع قرارداد

موضوع قرارداد عبارت است از بهره‌برداری از فضای آشپزخانه به مساحت ۱۱۰۰ مترمربع واقع در طبقه منفی دو و سالن غذاخوری مراجعین واقع در طبقه منفی یک ساختمان کتابخانه ملی حدوداً به مساحت ۷۰۰ متر مربع مطابق گزارش کارشناس رسمی دادگستری، همراه با برق و آب و گاز شهری و دو خط تلفن داخلی و تجهیزات منصوبه و غیرمنصوبه در محل‌های مورد بهره‌برداری که فهرست آن به شرح پیوست (۱) که جزء لاینفک قرارداد است و سایر توابع شرعی و عرفیه که به رؤیت و تأیید بهره‌بردار رسیده و به منظور طبخ و توزیع غذا مطابق شرایط این قرارداد و ضوابط فنی و بهداشتی به شرح پیوست (۲) از سوی سازمان به بهره بردار تحویل داده شد. در صورت هرگونه تغییر در شرایط قرارداد، بصورت کتبی به بهره بردار اعلام می گردد.

تبصره ۱: لازم به ذکر است بهره بردار قبلاً از محل‌های موضوع قرارداد بازدید به عمل آورده و طبق شرایط موجود، حاضر به انعقاد قرارداد گردیده است و حق هیچگونه تغییری در موضوع قرارداد را جزئاً یا کلاً ندارد.

تبصره ۲: همزمان با انعقاد قرارداد صورتجلسه تحویل نیز تنظیم و مبادله می گردد. این صورتجلسه جزء لاینفک قرارداد می باشد.

#### ماده ۲- مدت قرارداد

مدت قرارداد از تاریخ ثبت به مدت یکسال کامل شمسی است.

تبصره: در صورت اتمام مدت قرارداد و یا فسخ قرارداد به هر علت بهره‌بردار موظف است بلافاصله ظرف مدت ۱۰ روز نسبت به تخلیه محل موضوع قرارداد اقدام نماید. در صورت عدم تخلیه ظرف مدت مذکور، سازمان می تواند ضمن ضبط





تبصره ۲: بهره‌بردار مکلف است یک فقره چک بابت تخلیه محل مورد بهره‌برداری معادل مبلغ کل قرارداد به سازمان تحویل نماید.

### ماده ۶- ناظر قرارداد

نظارت بر حسن انجام تعهدات بهره‌بردار از سوی سازمان بر عهده مدیرکل تدارکات و خدمات عمومی به نشانی سازمان که در این قرارداد «ناظر قرارداد» نامیده می‌شود، واگذار گردید و بهره‌بردار و یا نماینده تام‌الاختیار معرفی‌شده از سوی وی موظف است هماهنگی‌های لازم را در اجرای مفاد این قرارداد با ناظر به عمل آورد.

تبصره: در صورت نیاز به ایجاد هرگونه تغییر یا اصلاح مفاد قرارداد و همچنین صدور الحاقیه، این موارد صرفاً پس از درخواست ناظر و اخذ دستور از سوی مقام مجاز، از طریق اداره کل حقوقی، مجلس و استان‌ها قابل انجام و مورد تایید است.

### ماده ۷- تعهدات طرفین

#### الف- تعهدات بهره‌بردار

- ۱- بهره‌بردار در ساعات کاری سالن غذاخوری مکلف به تامین غذای مورد نیاز بر اساس شرایط اختصاصی قرارداد می‌باشد.
  - ۲- بهره‌بردار حق انتقال موضوع این قرارداد کلاً و جزئاً و حقوق مادی یا معنوی موضوع قرارداد را 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 تضمین مأخوذه و یا به هر نحو مقتضی دیگر جبران نماید و بهره‌بردار با امضای این قرارداد حق هرگونه اعتراض و یا ادعایی را در هر مرجع قانونی اعم از قضائی یا اداری و امثالهم در حال و آینده از خود سلب و ساقط نمود.
  - ۳- بهره‌بردار مکلف است در استفاده از محل‌های 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 استنکاف، سازمان می‌تواند تمامی هزینه‌های مربوطه و خسارات وارده را از محل تضمین‌های مأخوذه و یا به هر نحو مقتضی دیگر برداشت و جبران نموده و نسبت به فسخ قرارداد اقدام نماید.
  - ۴- بهره‌بردار موظف است کلیه کارکنان خود را که در اجرای این قرارداد فعالیت دارند بیمه حوادث و مسئولیت و آتش سوزی 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.
  - ۵- انجام کلیه تعمیرات مربوط به تجهیزات و فضای مورد بهره‌برداری در طول مدت قرارداد به هزینه بهره‌بردار بر عهده وی می‌باشد که انجام آن صرفاً پس از هماهنگی و اخذ مجوز کتبی از سوی سازمان امکان‌پذیر می‌باشد.
- تبصره ۱: بهره‌بردار می‌تواند افزون بر تجهیزات تحویلی هر نوع وسایل و تجهیزات تکمیلی مورد نیاز را با هماهنگی و طی صورتجلسه‌ای با ناظر قرارداد تامین نماید و در پایان قرارداد با هماهنگی و اعلام کتبی ناظر قرارداد امکان خروج و وسایل تکمیلی تامین شده توسط بهره‌بردار وجود دارد.



۶- بهره‌بردار متعهد گردید پس از اتمام مدت قرارداد بلافاصله و یا در هر صورت که سازمان قطع همکاری با بهره‌بردار را تشخیص داد نسبت به تخلیه کامل محل‌های موضوع قرارداد و تسویه حساب، حداکثر ظرف ۱۰ روز 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 استنکاف بهره‌بردار از اعاده وضعیت به حالت زمان تحویل، سازمان مجاز است تضمین مأخوذه را به نفع خود ضبط نماید و بهره‌بردار حق هرگونه اعتراض و ادعایی را با امضای این قرارداد از خود سلب و ساقط نمود. در صورتی که خسارت وارده بیش از تضمین مأخوذه باشد سازمان می‌تواند به هر نحو مقتضی در جهت جبران خسارات اقدام نماید.

تبصره ۲: در صورت تشخیص سازمان مبنی بر قطع همکاری و در سررسید ۱۰ روز مقرر، در حضور نمایندگان اداره کل حراست، اداره کل امور حقوقی، مجلس و استانها و ناظر قرارداد از کلیه اجناس بهره‌بردار صورت‌برداری شده و تحویل نماینده بهره‌بردار می‌گردد. بدیهی است عدم حضور نماینده بهره‌بردار و یا استنکاف وی از تحویل گرفتن اجناس، تاثیری در روند کار نداشته و هرگونه مسئولیت بابت خسارات وارده به اجناس برعهده وی خواهد بود.

۷- بهره‌بردار هیچگونه وجهی بابت سرقت‌های 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.

۸- در صورتی که در مدت قرارداد بیش از ۵ درصد تضمین مندرج در ماده (۵) به هر دلیل برداشته شود و قرارداد کماکان ادامه داشته باشد، بهره‌بردار مکلف است کسری را تا معادل مبلغ اولیه تضمین مذکور جبران و نزد سازمان تودیع نماید.

۹- 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 تضمین‌های مأخوذه و یا باقیمانده آن، حسب مورد، بعد از تخلیه و تحویل محل و تحویل سالم و بی عیب و نقص امکانات و تجهیزات در اختیار و تسویه حساب با سازمان به بهره‌بردار مسترد خواهد شد.

۱۰- بهره‌بردار موظف است یک نفر نماینده تام‌الاختیار خود را جهت هماهنگی در اجرای مفاد این قرارداد به سازمان معرفی نماید. مشارالیه هیچ‌گونه رابطه قراردادی با سازمان نخواهد داشت.

۱۱- بهره‌بردار اعلام میدارد مشمول هیچ یک از ممنوعیت‌های مندرج در لایحه قانونی منع مداخله در معاملات دولتی مصوب دیماه ۱۳۳۷ نبوده و چنانچه تا پایان قرارداد خلاف آن ثابت شد قرارداد باطل و سازمان کلیه هزینه‌ها و خسارات وارده را از محل تضمین مأخوذه برداشت می‌نماید. مضاف بر اینکه حق ارجاع موضوع به دادگاه صالحه و تعقیبات کیفری برای سازمان مصون و محفوظ خواهد بود.

۱۲- بهره‌بردار متعهد است از محل‌های 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 ناظر قرارداد، سازمان حق فسخ قرارداد را برای باقی‌مانده مدت قرارداد دارد و کلیه خسارات و ضرر و زیان‌های وارده را از محل تضمین مندرج در ماده (۵) و یا به هر نحو مقتضی دیگر جبران خواهد نمود و بهره‌بردار با امضای این قرارداد حق هرگونه ادعا و اعتراضی را در حال و آینده از خود سلب و ساقط نمود.



- ۱۳- بهره‌بردار در مقابل سازمان مسئول اعمال کارکنان خود می‌باشد و در هر حال که سازمان تشخیص دهد حضور و ادامه فعالیت برخی از کارکنان بهره‌بردار در امور اجرایی سازمان اخلال ایجاد می‌کند، بهره‌بردار بلافاصله موظف به برکناری این قبیل کارکنان می‌باشد. پرداخت حقوق و مزایای قانونی کارکنان بهره‌بردار بر عهده وی می‌باشد.
- ۱۴- بهره‌بردار مکلف است برای نیروی انسانی به کار گرفته شده در اجرای قرارداد کارت سلامت و بهداشت ارائه و نسخه‌ای از آن را به ناظر قرارداد تحویل و نسخه‌ای دیگر را در دفتر آشپزخانه نصب نماید. هرگونه تغییر در وضعیت نیروی انسانی بهره‌بردار بایستی ظرف مدت ۱۰ 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 صرفاً بنا به تشخیص سازمان حق فسخ و جبران خسارات برای سازمان محفوظ است.
- ۱۵- مواد اولیه مصرفی مطابق شرایط اختصاصی قرارداد است و بهره‌بردار ملزم به رعایت آن است. هرگونه تغییر در نوع مواد صرفاً پس از اخذ مجوز کتبی و تأیید سازمان و طبق شرایط اختصاصی قرارداد قابل اعمال و اجرا می‌باشد.
- ۱۶- بهره‌بردار مکلف است ضوابط بهداشتی و ایمنی در امر طبخ و توزیع غذا را کاملاً رعایت نموده و در طبخ غذا از مواد اولیه مرغوب و دارای نشان استاندارد که به تأیید ناظر می‌رسد استفاده نماید و چنانچه در این امر تخلفی صورت دهد و نارضایتی از سوی مصرف کنندگان اعلام شود، ضمن پاسخگویی به سازمان، موظف به پاسخگویی به مراجع قانونی نیز می‌باشد. النهایه غذا می‌بایست با کیفیت مطلوب و مورد تأیید سازمان طبخ شود. در صورتی که پس از دو مرتبه اخطار کتبی ناظر قرارداد، تعهدات مزبور رعایت نشود، حق فسخ قرارداد برای سازمان محفوظ بوده و بهره‌بردار مکلف است کلیه خسارات به سازمان را جبران نماید.
- ۱۷- پرسنل بهره‌بردار موظف به ارائه گواهی سلامت بیماریهای واگیردار می‌باشند.
- ۱۸- سفارش غذا به بیرون بر توسط بهره‌بردار بلامانع است.
- ۱۹- با توجه به فضای فرهنگی و علمی حاکم بر مجموعه، بهره‌بردار از موضوع قرارداد توسط بهره‌بردار نباید به گونه‌ای باشد که موجب سلب آسایش و آرامش محیطی و به وجود آوردن آلودگی‌های صوتی گردد و چنانچه به تذکرات سازمان در این زمینه توجه نشود، سازمان می‌تواند نسبت به فسخ یکجانبه قرارداد اقدام و بهره‌بردار با امضاء این قرارداد حق هرگونه اعتراضی را در هر مرجع قانونی و قضائی سلب می‌نماید.
- ۲۰- 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 و سایر تعهدات قانون کار را به عهده بگیرد.
- ۲۱- بهره‌بردار مکلف است ماهیانه تصویر لیست پرداخت حقوق و لیست بیمه ماه قبل کارکنان خود را که مقیم سازمان هستند، پس از تأیید سازمان تامین اجتماعی به سازمان ارائه نماید.
- ۲۲- در صورت فسخ، لغو یا اتمام قرارداد، تسویه حساب قانونی کارکنان به عهده بهره‌بردار می‌باشد.



تبصره ۳: در صورت عدم اجرای هریک از تعهدات از نظر کمی و کیفی 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 نمی‌باشد.

۲۳- با توجه به اینکه سازمان بر اساس وظایف قانونی، روزانه پذیرای تعداد زیادی از دانشجویان و پژوهشگران در ساختمان کتابخانه و محل بهره‌برداری می‌باشد، در راستای مسئولیت اجتماعی خویش، بهره‌بردار مکلف است نسبت به فروش غذا به دانشجویان و پژوهشگران دارای کارت عضویت و همکاران سازمان با هماهنگی و تأیید ناظر قرارداد با تخفیف سرویس دهی نماید. شاخص محاسبه قیمت غذا بر اساس استعلام از اتحادیه مربوطه و عرف بازار می‌باشد. در صورت گرانفروشی و یا عدم رضایت ناظر از کیفیت غذا، مطابق ماده ۱۰ این قرارداد عمل خواهد شد. در هر حال بهره‌بردار موظف است قیمت هر پرس غذا را بر اساس قیمت اعلامی اتحادیه مربوطه و عرف بازار ارائه نماید. در صورت عدم توافق و همکاری در خصوص مندرجات این بند، سازمان حق فسخ قرارداد را دارد.

۲۴- در صورت تأیید کیفیت غذا بهره‌بردار متعهد است غذای مدعوین سالن همایش‌های سازمان را تأمین نماید.

۲۵- کارکنان بهره‌بردار حق اقامت شبانه در محل بهره‌برداری را ندارد.

۲۶- بهره‌بردار متعهد می‌شود حداقل ضوابط فنی و بهداشتی واحد‌های کترینگ با کد F-D-30-20 تاریخ صدور

۱۳۹۵/۰۲/۲۷ به تاریخ بازنگری ۱۴۰۳/۰۸/۲۰ سازمان غذا و دارو را رعایت نماید.

۲۷- بهره‌بردار مکلف است حداقل ۳ نوع غذا در منوی روزانه خود قرار دهد و بصورت هفتگی به ناظر قرارداد با درج قیمت

اعلام نماید.

۲۸- تخلیه چاه چربی گیر آشپزخانه به عهده بهره‌بردار می‌باشد و سازمان هیچ‌گونه مسئولیتی در قبال این موضوع ندارد.

۲۹- بهره‌بردار موظف به رعایت مصرف متعارف از انشعابات می‌باشد.

۳۰- بهره‌بردار متعهد است نسبت به نصب نرم افزار حسابداری رستوران اقدام نماید.

#### ب- تعهدات سازمان

۱- سازمان محل‌های موضوع قرارداد، امکانات و تجهیزات مطابق فهرست پیوست را سالم تحویل بهره‌بردار می‌نماید و صورتجلسه تحویل امضا خواهد شد.

۲- واگذاری دستگاه‌ها، تجهیزات، ظروف و وسایل مورد نیاز برای طبخ غذا به عهده سازمان بوده و این قبیل لوازم و وسایل طی صورتجلسه‌ای حداقل ۴۸ ساعت قبل از اجرای موضوع قرارداد به بهره‌بردار تحویل می‌گردد.

۳- در صورت رضایت ناظر قرارداد از کیفیت غذا، سازمان غذای دانشجویان، مدعوین سالن همایش‌ها و کارکنان را از طریق بهره‌بردار تأمین می‌نماید.



## ماده ۸- کسور قانونی

۸-۱- کلیه کسور قانونی متعلقه اعم از بیمه و مالیات و غیره، تماماً بر عهده بهره بردار است به نحوی که سازمان هیچ مسئولیتی

ندارد.

۸-۲- بهره بردار تایید می‌کند که از جمیع قوانین و مقررات مربوط به کار، بیمه های تامین اجتماعی، حفاظت فنی و همچنین قوانین مربوط به مالیات‌ها و عوارض کاملاً مطلع بوده و متعهد به اجرای تمام آنها می‌باشد. در هر حال مسئولیت عدم اجرای قوانین و مقررات فوق‌الذکر متوجه سازمان نخواهد بود. سازمان در اجرای قوانین مذکور نسبت به اعمال کسور پیش‌بینی شده از صورت حساب‌های بهره بردار اقدام خواهد نمود.

## ماده ۹- حوادث قهری و غیر مترقبه

در صورت بروز حوادث قهری و غیر مترقبه از جمله؛ سیل، زلزله، آتش سوزی، بیماری‌های پاندمیک و جنگ، هیچ یک از طرفین مسئول خسارت‌های وارده به طرف دیگر در اثر این حوادث نیست و اجرای تعهدات طرفین به مدت یک ماه به حالت تعلیق در می‌آید. پس از رفع و وضعیت مذکور، اگر سازمان ادامه قرارداد را ضروری تشخیص بدهد، پیمانکار مکلف است در مدت مناسبی که از سوی سازمان تعیین و ابلاغ خواهد شد نسبت به اجرای موضوع قرارداد اقدام نماید.

تبصره ۱: چنانچه ادامه قرارداد با وجود وضعیت قهری بیش از یکماه ادامه یابد، سازمان و بهره بردار حق فسخ یا اقاله قرارداد را دارند. در این صورت بهره بردار فقط ضامن تسویه حساب اجاره بها و هزینه های مترتبه خواهد بود.

تبصره ۲: تشخیص وقوع حوادث قهری و غیر مترقبه با سازمان است.

## ماده ۱۰- موارد فسخ

سازمان می‌تواند این قرارداد را در صورت تحقق هر یک از موارد زیر، علاوه بر مواردی که در سایر مواد قرارداد به آن اشاره شده است، فسخ نماید و نیز در جهت جبران خسارات وارده ناشی از فسخ نسبت به ضبط تضمین مأخوذه و مطالبات بهره بردار رسماً اقدام کند.

- ۱- عدم انجام تعهدات موضوع قرارداد با گزارش ناظر سازمان پس از دو مرتبه اخطار کتبی.
- ۲- در صورتی که در مدت قرارداد، بیش از ۱۰ درصد تضمین مأخوذه به هر دلیل برداشت شود و قرارداد کماکان ادامه داشته باشد، بهره‌بردار مکلف است مبلغ کسر شده را تا معادل مبلغ اولیه تضمین جبران و نزد سازمان تودیع نماید. در صورت عدم ترمیم تضمین مربوطه، سازمان می‌تواند نسبت به فسخ قرارداد اقدام نماید.
- ۳- تأخیر غیرمجاز بهره‌بردار در شروع قرارداد یا ارائه تضمین قراردادی بیش از ۷ روز از زمان انعقاد قرارداد.
- ۴- اعلام ورشکستگی بهره بردار از سوی محاکم قضایی.
- ۵- هرگاه ثابت شود که بهره‌بردار برای تحصیل قرارداد یا اجرای آن به عوامل سازمان حق‌الععمل، پاداش یا هدایایی داده است، یا آنها یا واسطه‌های آنها را در منافع خود سهیم کرده است.
- ۶- در صورتی که بهره بردار قرارداد را به غیر واگذار کند.



۷- بهره بردار اقرار می نماید که مشمول هیچ یک از ممنوعیت های 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 هزینه ها و خسارات و ضرر و زیان های وارده خود را از محل مطالبات، ضبط تضمین مأخوذه و یا به هر نحو مقتضی دیگر از بهره بردار مطالبه و مسترد می نماید. مضاف بر این که حق ارجاع موضوع به دادگاه صالحه و تعقیبات کیفری برای سازمان همواره مصون و محفوظ است.

تبصره: در صورت فسخ قرارداد، بهره بردار مکلف به جبران کلیه خسارات و ضرر و زیان های وارده به سازمان می باشد و بهره بردار به سازمان اختیار می دهد از محل ضبط تضمین مأخوذه و یا مطالبات و سپرده های بهره بردار نزد سازمان خسارات و ضرر و زیان های وارده را جبران نماید. این موضوع مانع مراجعه سازمان به مراجع قانونی ذیصلاح جهت احقاق حق خود نمی باشد.

۸- در صورت عدم رعایت جزء (۲۵) بند الف ماده (۷)، قرارداد فسخ می گردد.

۹- در صورت ابلاغ هرگونه قانون، بخشنامه و یا مقرر الزام آور از سوی نهادهای ذیصلاح که منجر به ایجاد هرگونه تغییر وضعیت قرارداد شود، سازمان نسبت به فسخ قرارداد اقدام می نماید و بهره بردار حق هیچگونه اعتراض، ادعا و یا حق مطالبه خسارت را ندارد.

۱۰- سازمان این حق را دارد در جهت صرفه و صلاح و یا هر دلیل دیگر با ابلاغ کتبی ۱۵ روز قبل از فسخ به بهره بردار، اقدام به فسخ قرارداد نماید و تسویه حساب را تا زمان تحویل فضای آشیزخانه بر اساس قوانین و مقررات با بهره بردار انجام دهد و بهره بردار حق هرگونه اعتراض، ادعا و یا حق مطالبه خسارت را نداشته و از خود سلب می نماید.

۱۱- چنانچه بهره بردار نسبت به هر یک از شرایط این قرارداد قصور نماید، با اعلام کتبی ناظر قرارداد، ضمن محفوظ بودن اختیارات مندرج در قرارداد برای سازمان، سازمان مجاز به اعمال جرایم ذیل است:

- مرحله اول: تذکر کتبی.

- مرحله دوم: تذکر کتبی و اعمال جریمه معادل ۵ درصد اجاره بهای ماهیانه.

- مرحله سوم: تذکر کتبی و اعمال جریمه معادل ۱۰ درصد اجاره بهای ماهیانه.

- مرحله چهارم: فسخ قرارداد و ضبط تضمین مأخوذه به نفع سازمان و دریافت کلیه ضرر و زیان های وارده شده به سازمان.

### ماده ۱۱- حل اختلاف

در صورت بروز هرگونه اختلاف در تفسیر و اجرای قرارداد و یا اراده حین العقد طرفین، اعتبار، نقض، فسخ و ...، ابتدا طرفین از طریق مذاکره و سپس با تشکیل کمیته ای متشکل از نماینده معاونت توسعه مدیریت و منابع، اداره کل حقوقی، مجلس و استانها، ناظر قرارداد و همچنین بهره بردار نسبت به رفع ترافع و حل اختلاف اقدام می نمایند. 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 ۱: تشخیص و اعلام درخواست تشکیل کمیته مذکور از سوی سازمان، به عهده ناظر قرارداد می باشد.



تبصره ۲: در مواردی که اداره کل حقوقی، مجلس و استانها به نمایندگی از سازمان فسخ قرارداد را تشخیص بدهد، فسخ بر اساس موارد مندرج در قرارداد اجرایی می گردد و بهره‌بردار با امضای این قرارداد حق هرگونه اعتراض در مراجع قانونی و قضائی را از خود سلب می نماید و مبنای عمل، تصمیم اداره کل مذکور می باشد.

### ماده ۱۲- 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 جاهت 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 نمی باشد. تبصره: بهره‌بردار موظف است از درج آدرس سازمان به عنوان نشانی اقامتگاه خود در وب سایت خود، خودداری نماید.

### ماده ۱۳- مواد و نسخ قرارداد

این قرارداد در ۱۳ ماده و ۱۸ تبصره در ۴ نسخه متحدالمتن و متحدالاعتبار تنظیم و پس از امضاء مبادله گردید. اسناد و ضمایم این قرارداد جزء لاینفک قرارداد محسوب می گردد. لیکن در صورت بروز مغایرت، نسخه موجود در بایگانی اداره کل امور حقوقی، مجلس و استانها ملاک عمل می باشد.

<p><b>بهره بردار:</b> شرکت تشریفات گستران بی چونی امیررضا صفائی مقدم (مدیر عامل و عضو هیات مدیره) وحید عرب سلمانی (رئیس هیات مدیره)</p>		<p><b>کارفرما:</b> سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران محمدعلی افتخاری معاون توسعه مدیریت و منابع</p>
---	--	---

## شرایط اختصاصی

### الف) مواد اولیه:

- بهره‌بردار موظف است در تهیه مواد اولیه در تمام غذاهای مورد سرو از برندهای تجاری معتبر مطابق با استاندارد ملی ایران، دارای تاریخ تولید و انقضای مورد تایید ناظر سازمان استفاده کند. در صورتی که به هر علتی برند تجاری استاندارد مصرفی مورد تایید ناظر نباشد، بهره‌بردار موظف به تعویض آنها در اسرع وقت می باشد. شرح جزئیات چند مورد از مواد اولیه تجاری مورد استفاده به شرح ذیل است:
- ۱- روغن مورد استفاده در انواع غذاها باید علاوه بر داشتن استانداردهای لازم از نوع بسته‌بندی حداکثر ۱۷ لیتری، از نوع مایع معمولی مخصوص پخت و پز جهت مصرف در طبخ برنج، سرخ کردنی جهت مصرف در موارد سرخ کردنی از برندهای تجاری معتبر مانند (اویلا، مریم، بهار، غنچه، لادن) باشد.
  - ۲- گوشت گوساله و گوسفند (با ذبح اسلامی) به صورت ران، سردست، لاشه تازه و گرم بدون چربی، مهمور به مهر و تایید دامپزشکی بوده و به صورت هفتگی خریداری و در محل آشپزخانه با تایید ناظر تحویل داده شود.
  - ۳- در تمام مراحل طبخ غذا و هنگام سرو با توجه به آنالیز، باید از زعفران با استاندارد لازم استفاده گردد و در تمام مراحل آماده سازی، پخت و سرو استفاده از رنگ غذا ممنوع است.
  - ۴- برنج مورد طبخ روزانه برای سالن غذاخوری مراجعین باید از نوع ایرانی مرغوب، بعد از تایید ناظر با بسته‌بندی‌های مناسب در انبار مواد غذایی نگهداری شود.
  - ۵- گوشت مرغ مورد استفاده باید تازه و دارای تاریخ تولید و انقضاء (کشتار روز هنگام ورود به سردخانه) با مهر و تایید دامپزشکی باشد. همچنین سینه مرغ (شنیسل) جهت طبخ جوجه کباب باید زیر ۳۰۰ گرم باشد و در محل آشپزخانه با تایید ناظر تحویل داده شود.
  - ۶- ماهی قزل‌آلا مورد استفاده باید به صورت تازه خریداری و در محل آشپزخانه سازمان آماده‌سازی و شستشو گردد. همچنین انواع دیگر ماهی‌ها از نوع بسته‌بندی باید دارای تاریخ تولید، انقضاء، نشان استاندارد و برند تجاری معتبر باشد و مورد تایید ناظر قرار گیرد.
  - ۷- سبزیجات و صیفی‌جات شامل سیب‌زمینی، پیاز، سیر، هویج و... باید با کیفیت درجه یک به صورت روزانه خریداری گردد و در سردخانه نگهداری شود. ضمناً شسته‌شو، پاک‌کردن و ضدعفونی کردن آنها باید در محل آشپزخانه سازمان انجام گیرد. همچنین در صورت استفاده از سبزیجات بسته‌بندی آماده مورد استفاده در انواع غذاها باید از نوع استاندارد همراه تاریخ‌های تولید، انقضاء و برند تجاری معتبر باشد.



۸- در تمام مراحل اعم از آماده‌سازی، طبخ تا سرو غذا به صورت تصادفی، وزن مواد اولیه با ترازوی دیجیتال توسط ناظر اندازه‌گیری خواهد شد. لازم به توضیح است وزن کلیه مواد غذایی موجود در آنالیز فوق به صورت آرایش شده و آماده طبخ می‌باشد و تطابق مواد اولیه مورد استفاده با آنالیز الزامی است و باید مورد تایید ناظر قرار گیرد.

۹- در هر حال وزن و کیفیت غذایی که در داخل سازمان سرو می‌گردد با هماهنگی و تایید ناظر بر اساس استانداردهای موجود و عرف بازار تعیین می‌گردد.

### ب) سرویس دهی غذا:

- ۱- مدیریت انجام سرویس دهی از ابتدای توزیع غذا تا پایان آن به عهده نماینده بهره‌بردار حاضر در سالن غذا خوری است، از ابتدای شروع ساعت سرو تا پایان آن حضور یک نماینده از سوی بهره‌بردار جهت مدیریت سرو و اصلاح مشکلات احتمالی پیش آمده در حین سرو در رستوران‌ها الزامی است و ناظر سازمان صرفاً جنبه نظارت بر انجام صحیح کار بهره‌بردار را دارد.
- ۲- برای انواع غذاهای بدون برنج روزانه دورچین یا سالادهایی در نظر گرفته شده که از بین دورچین‌های خام یا پخته ذکر شده حداقل ۳ نوع که در مجموع به میزان ۲۰۰ گرم دورچین یا ۲۰۰ گرم سالاد میکس به ازای هر پرس غذا، باید از سوی بهره‌بردار سرو گردد.
- ۳- حمل غذا از آشپزخانه تا رستوران‌های مراجعین باید توسط کانتینرهای گرمکن دار انجام گردد تا غذا کاملاً گرم سرو گردد.
- ۴- تعیین قیمت غذاهای سرو شده در منوی سالن غذا خوری مراجعین باید با تایید سازمان صورت گیرد.
- کلیه ملزومات سرویس دهی غذا در سالن غذا خوری مراجعین به عهده بهره‌بردار است. ناظر قرارداد هیچگونه تعهدی نسبت به در اختیار گذاشتن ملزومات ندارد، با توجه به تشخیص ناظر در صورت کاهش ملزومات به هر دلیلی در هر زمان از اجرای قرارداد و ابلاغ به بهره‌بردار، مکلف به تامین کسورات ملزومات در اسرع وقت جهت سرویس دهی بهتر می‌باشد.
- ۵- ملزومات سرویس دهی شامل: قاشق، چنگال، بشقاب، کاسه سوپ‌خوری، بشقاب خورشت‌خوری، دیس، نمک‌پاش، فلفل پاش، سماق پاش، سینی و... به عهده بهره‌بردار می‌باشد و سازمان هیچگونه تعهدی نسبت به تامین اجناس شکسته شده یا مفقود شده بهره‌بردار در طول سال را ندارد، همچنین شارژ ملزومات سرویس دهی که به هر علت کاهش می‌یابد به عهده بهره‌بردار است و بهره‌بردار باید طبق تشخیص ناظر سازمان تعداد درخواست شده از سوی ناظر جهت سرو را تامین نماید.
- ۶- نظارت بر کلیه امور در سالن غذا خوری مراجعین اعم از قیمت، کنترل بهداشت، سرویس دهی مناسب و مواد اولیه مصرف شده به عهده سازمان می‌باشد.
- ۷- بهره‌بردار موظف است برای وعده غذا از ساعت ۱۲ الی ۱۵ عصر نسبت به مراجعین سرویس دهی نماید. برای سرویس دهی وعده شام نیز با هماهنگی ناظر اقدام می‌شود. هرگونه تغییر در زمانبندی با تایید ناظر صورت می‌گیرد.
- ۸- در منوی غذای روزانه (سرو داخل سازمان)، حداقل از بین گزینه‌های چلوکباب، جوجه کباب و غذای رژیمی، ماهی غزل آلا و خورشتی، سه نوع درج گردد. در منوی روزانه حداقل باید یک نوع غذای کبابی و غذای رژیمی بصورت ثابت وجود داشته باشد.



۹- برنامه غذایی صرفاً محدود به غذاهای آنالیز نمی‌باشد. در صورت صلاحدید ناظر قرارداد جهت ایجاد تنوع و ارائه غذای جدید در چارچوب آنالیزهای موجود بهره‌بردار موظف به پخت و سرو آن می‌باشد.

### ج) بهداشت و نظافت:

- ۱- نظافت کلی آشپزخانه و سالن غذا خوری، شستشوی ظروف و وسایل آشپزخانه و رستوران، نظافت سردخانه‌ها و انبار مواد غذایی به طور مرتب و روزانه به عهده بهره‌بردار می‌باشد و صحت انجام درست نظافت با تایید ناظر سازمان به صورت بازدیدهای روزانه انجام خواهد گرفت.
- ۲- ارائه کارت سلامت و بهداشت کلیه افراد شاغل در آشپزخانه و رستوران‌ها الزامی است.
- ۳- صلاحیت کارکنانی که قرار است توسط بهره‌بردار به کار گرفته شود، از سرپرست تا سرآشپز، آشپزها و هر نیروی خدماتی باید از طرف ناظر سازمان تایید گردد. در صورت تشخیص ناظر جهت به کار نرفتن هر کدام از نیروهای کاری، بهره‌بردار مکلف است از بکارگیری نیروی مذکور خودداری نماید.
- ۴- تخلیه چاه چربی‌گیر آشپزخانه و تخلیه چاه (در صورت گرفتگی) در داخل و خارج از آشپزخانه و رستوران به عهده بهره‌بردار می‌باشد و سازمان هیچگونه مسئولیتی ندارد.
- ۵- بهره‌بردار موظف است در پایان هر ماه کاری تمام تخته‌های کار آشپزخانه را طبق تشخیص ناظر سازمان با دستگاه لایه بردار، لایه برداری نماید.
- ۶- حمل و انتقال هرگونه زباله و پسماند تولیدی توسط بهره‌بردار آشپزخانه و رستوران به خارج از سازمان بعهدہ بهره‌بردار می‌باشد.

### د) پرسنل بهره‌بردار:

- ۱- تعداد سرآشپز، آشپز و کارگر ساده به ازای پخت روزانه غذا بعهدہ بهره‌بردار می‌باشد.
- ۲- حضور ۲ نفر کارگر ساده بصورت تمام وقت در سالن غذا خوری مراجعین جهت نظافت دائم، الزامی است همچنین در هنگام سرو غذا از ابتدا تا پایان سرو ۲ نفر آشپز جهت سرو غذا در سالن غذاخوری، ۲ نفر کارگر جهت کمک به سرویس‌دهی، نظافت و شستن ظروف حین سرو باید اضافه گردد.
- ۳- چنانچه حادثه‌ای به هردلیل مانند عدم وجود وسایل ایمنی، عدم رعایت حفاظت‌های فردی و... برای هر یک از نیروهای به کار گرفته شده از سوی بهره‌بردار به وجود آید مسئولیت آن متوجه بهره‌بردار می‌باشد و سازمان هیچگونه مسئولیتی نخواهد داشت.
- ۴- کلیه پرسنل اعم از کارگر ساده و... می‌بایست ایرانی بوده و هرگونه استفاده از اتباع خارجی مجاز یا غیر مجاز ممنوع می‌باشد.



هـ) تجهیزات آشپزخانه:

- ۱- کلیه ملزومات موجود در آشپزخانه (انواع کانتین‌ها در سائزهای مختلف، ملاقه‌ها و کفگیرها، فرها، گازها و ...)، ملزومات موجود در سالن غذاخوری، انبار و سردخانه‌ها اعم از مکانیکی، برقی و ساختمانی به صورت سالم تحویل بهره‌بردار داده می‌شود. بهره‌بردار موظف به استفاده درست و تحویل سالم این ملزومات در طول سال و در پایان دوره به سازمان می‌باشد. در صورت خرابی هر یک از ملزومات آشپزخانه درحین کار یا در پایان دوره طبق تشخیص ناظر، بهره‌بردار موظف به تعمیر، تعویض یا پرداخت خسارت به سازمان می‌باشد. در صورت عدم پرداخت خسارت از جانب بهره‌بردار، سازمان مجاز به دریافت هزینه تعمیر یا خرید از صورت وضعیت بهره‌بردار می‌باشد.
- ۲- تمام کانتینرهای گرمکن غذا در سالن غذاخوری بصورت ماهانه چک می‌گردد. در صورت تشخیص ناظر سازمان جهت تعویض المنت‌ها این امر باید توسط بهره‌بردار انجام گردد.

و) سایر شرایط:

- ۱- بهره‌بردار باید کلیه نیروی انسانی مورد نیاز برای طبخ و توزیع غذای گرم، نگهداری آشپزخانه، سالن غذاخوری و ابزار و تجهیزات را با رعایت قوانین جاری کشور و از میان افراد سالم، مجرب و کارآزموده تأمین، و بعد از تأیید ناظر سازمان بکار گیرد.
- ۲- بهره‌بردار مکلف است کارکنانش را در تمام مراحل اجرای کار ملزم به رعایت اصول بهداشتی مطابق استانداردهای کشور نماید و کارکنان مذکور موظف به داشتن کارت بهداشت می‌باشند.
- ۳- بهره‌بردار و کارکنان وی موظفند کلیه مقررات و ضوابط اداری و انضباطی سازمان را رعایت نمایند. در هر صورت بهره‌بردار مسئول و پاسخگوی عدم رعایت ضوابط و مقررات سازمان می‌باشد.
- ۴- چنانچه بنا به تشخیص سازمان به هر دلیل و در هر موقع یک یا چند نفر از کارکنان بهره‌بردار (اعم از نماینده بهره‌بردار، سرآشپز تا کارکنان ساده) صلاحیت اخلاقی و فنی لازم در اجرای مفاد قرارداد را نداشته باشند، بهره‌بردار موظف است بلافاصله پس از اعلام کتبی سازمان نسبت به انفصال فرد یا افراد اعلام شده اقدام لازم را معمول نماید.
- ۵- کلیه کارکنان بهره‌بردار باید از روپوش، کلاه، ماسک، ساق‌دست، دستکش، پیش‌بند و چکمه سفید و تمیز استفاده نمایند و در موقع سرو غذا استفاده از دستکش، ساق‌دست، کلاه یکبارمصرف و لباس مخصوص سرو غذا الزامی است.
- ۶- بهره‌بردار حق بیرون بردن ابزار و تجهیزات و اموال مشروحه در صورتجلسه تحویلی را به خارج از محل کار را ندارد.
- ۷- بهره‌بردار مکلف است کلیه مواد اولیه و لوازم زیر را به هزینه خود تهیه و تأمین نماید:
- ۱-۷- تهیه البسه مناسب کار در آشپزخانه و رستوران‌ها اعم از لباس کار، لباس سرو غذا، کلاه، ماسک، دستکش یکبار مصرف و ... که با تأیید ناظر قرارداد انجام می‌گیرد، استفاده نمایند. در صورت تشخیص ناظر در طول زمان قرارداد نسبت به از رده خارج شدن لباس‌های کار و ابلاغ به بهره‌بردار جهت تعویض، بهره‌بردار موظف به انجام این امر می‌باشد.
- ۲-۷- تهیه ظروف یکبار مصرف استاندارد، مواد شوینده و پاک‌کننده‌های استاندارد مورد نیاز.



- ۸- بهره‌بردار اقرار می‌نماید از محل اجرای قرارداد بازدید بعمل آورده و از شرایط اجرای کار و مفاد قرارداد اطلاع کامل دارد و لذا پس از این هیچ عذری در عدم اجرای قرارداد کلاً یا جزئاً پذیرفته نمی‌باشد.
- ۹- بهره‌بردار متعهد است مواد اولیه غذایی شامل: برنج، گوشت گو ساله و گو سفند (با ذبح اسلامی)، مرغ، ماهی، سبزیجات، رب گوجه‌فرنگی، آبلیمو، ادویه جات، حبوبات، روغن مایع، و ... که دارای تاریخ مصرف و نشان استاندارد با تایید ناظر قرارداد می‌باشند را استفاده نماید.
- ۱۰- بهره‌بردار حق مصرف مجدد غذاهای تهیه‌شده روزانه را برای روز دیگر ندارد به همین منظور بازدید روزانه از سردخانه‌ها توسط ناظر جهت کنترل این امر، صورت می‌پذیرد.
- ۱۱- بهره‌بردار مکلف است فهرست کلیه کارکنان خود را در محل‌های موضوع قرارداد با مدارک مثبته مربوط به رابطه کاری فی‌مابین به سازمان ارائه نماید و هرگونه تغییر در فهرست مذکور باید کتبا به اطلاع ناظر سازمان برسد.
- ۱۲- کلیه تجهیزات، و سائل و امکاناتی که بهره‌بردار در شروع و یا در حین اجرای این قرارداد وارد سازمان می‌نماید باید طی صورتجلسه‌ای به امضای ناظر و بهره‌بردار برسد، در غیر این صورت بهره‌بردار هیچ حقی نسبت به این اموال نخواهد داشت.
- ۱۳- بهره‌بردار مکلف است برای رفت و آمد کارکنان خود به محل موضوع قرارداد در روزهای تعطیل و یا ساعات غیراداری که اقدام به طبخ غذا می‌نمایند با هماهنگی قبلی ناظر قرارداد و اداره کل حراست اقدامات لازم را انجام دهد.
- ۱۴- در صورتی که قیمت اقلام مصرفی در طول مدت قرارداد بصورت ناگهانی رشد قابل توجهی داشته باشد بهره‌بردار موظف است مراتب را به صورت مستند به ناظر قرارداد ارائه داده و تقاضای افزایش قیمت غذا نماید. در این صورت موضوع توسط سازمان بررسی و متناسب با تورم اعلامی از سوی بانک مرکزی، مجوز افزایش مبلغ غذا با حفظ کیفیت و کمیت آن صادر خواهد شد و بهره‌بردار موظف است صرفاً از تاریخ ابلاغ نسبت به اصلاح قیمت‌ها اقدام نماید. هرگونه افزایش قیمت غذا یا کاهش کیفیت یا کمیت آن خارج از این روند تخلف محسوب خواهد شد. همچنین در صورت کاهش قیمت مواد مصرفی و سایر هزینه‌های بهره‌بردار، سازمان میزان کاهش قیمت غذا را به بهره‌بردار اعلام می‌نماید و بهره‌بردار موظف به اجرای آن است. چنانچه بهره‌بردار اعتراضی داشته باشد موضوع با حضور نمایندگان تام‌الاختیار سازمان و بهره‌بردار نزد اداره کل امور حقوقی، مجلس و استانها سازمان مطرح و نظریه نهایی اداره کل حقوقی، مجلس و استانها بلافاصله برای طرفین لازم‌الاجرا می‌باشد.
- ۱۵- امحاء حشرات و حیوانات موذی در فضاهای آشپزخانه، سالن غذاخوری به هزینه و بر عهده بهره‌بردار می‌باشد. سم‌پاشی باید در ابتدای هر فصل به صورت منظم در صورت لزوم طبق تشخیص ناظر در بین فصول به طور کامل انجام گردد. لازم به ذکر است تایید شرکت یا سم مورد استفاده در این امر باید به تایید ناظر برسد.
- ۱۶- با توجه به امکانات و تجهیزاتی که سازمان در اختیار بهره‌بردار قرار می‌دهد، در صورت ورود خسارت، سازمان می‌تواند از محل تضمین ماخوذه خسارت‌های وارده را رأساً جبران نماید. علاوه بر تضمین مذکور، بهره‌بردار معادل ارزش ریالی تجهیزات چک بانکی در اختیار سازمان قرار می‌دهد تا سازمان نسبت به جبران خسارات وارده به تجهیزات و امکانات خود اقدام نماید.

رئاست جمهوری



سازمان اسناد و کتابخانه ملی  
جمهوری اسلامی ایران

۱۷- بهره‌بردار ضمن رعایت موارد ایمنی، متعهد است کلیه تدابیر لازم را برای جلوگیری از ورود خسارت به اموال سازمان را اتخاذ نماید و در صورت وارد شدن هر گونه صدمه یا خسارت از طرف هریک از کارکنان بهره‌بردار، بهره‌بردار متعهد است کلیه خسارات وارده را طبق نظر سازمان جبران نماید.

<p>بهره‌بردار: شرکت نشریفات گستران بی چونگی امیررضا صفائی مقدم (مدیر عامل و عضو هیات مدیره) وحید عرب سلیمانزاد (رئیس هیات مدیره)</p> <p>شماره ثبت: ۳۳۰۳۹۲</p>	<p>کارفرما: سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران محمدعلی افتخاری معاون توسعه مدیریت و منابع</p>
---	--