

۱۵۵۱/۱۸  
۵۰/۷۸/۵۸

### قرارداد بهره برداری از مهد کودک ساختمان کتابخانه ملی

این قرارداد با استناد به ماده ۲۷ قانون برگزاری مناقصات و صورتجلسه ترک تشریفات، 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 و همچنین مواد ۱۰ و ۲۱۹ قانون آقاي رضا ملكی سرپرست 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 می شود به شماره شناسه ملی ۱۴۰۰۳۰۰۲۴۵ و کد اقتصادی ۴۱۱۳۳۴۶۸۱۷۹۷ از یک طرف و خانم پرند خدایپرست 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 مهدکودک با پروانه فعالیت شماره ۱۴۰۳۰۵۷۶۷۱۶۱۰۰۰۰۹۳ صادره از وزارت آموزش و پرورش، که از این پس «بهره بردار» نامیده می شود از طرف دیگر، به شرح مفاد و تعهدات لازم الاجرای زیر منعقد گردید.

#### ماده ۱- موضوع قرارداد

موضوع قرارداد عبارت است از اجازه بهره برداری از فضایی حدوداً به مساحت ۲۷۵ مترمربع واقع در طبقه منفی یک ساختمان کتابخانه ملی از سوی سازمان به بهره بردار 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 بهره برداری، که فهرست آن به شرح پیوست جزء لاینفک قرارداد است، و سایر توابع شرعی و عرفیه که به رؤیت و تأیید بهره بردار رسیده است به منظور بهره برداری مهدکودک و محل نگهداری فرزندان کارکنان سازمان به همراه شرایط اختصاصی پیوست که جزء لاینفک قرارداد است. لازم به ذکر است بهره بردار 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 ۱۴۰۴/۱۰/۰۱ لغایت ۱۴۰۵/۰۱/۳۱ به مدت چهار ماه کامل شمسی می باشد.  
تبصره: در صورت اتمام مدت قرارداد و یا فسخ قرارداد به هر علت، بهره بردار موظف است ظرف مدت یک هفته نسبت به تخلیه محل موضوع قرارداد اقدام نماید. در صورت عدم تخلیه ظرف مدت مذکور، سازمان می تواند 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 بهره بردار با امضای این قرارداد حق هرگونه ادعا و اعتراضی را در حال و آینده از خود سلب و ساقط نمود. به هر حال جریمه تأخیر در تخلیه روزانه به میزان اجاره بهای ۳ روز تعیین گردید و بهره بردار متعهد به پرداخت آن است.

رضا بهرامی مدیرکل حقوقی، مجلس و اسناد	سید مهدی یحیایی مدیرکل مالی	لیلا اخگری مدیرکل توسعه منابع انسانی	بهره بردار پرنده خدایپرست
--	--------------------------------	---	------------------------------





سازمان اسناد و کتابخانه ملی  
جمهوری اسلامی ایران

### ماده ۶- ناظر قرارداد

نظارت بر حسن اجرای قرارداد به عهده اداره کل توسعه منابع انسانی 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

۱- 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.

۲- بهره‌بردار مکلف است در استفاده از محل موضوع قرارداد و یا نسبت به امکانات و تجهیزات در اختیار تعدی و تفریط نماید 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.

۳- 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.

رضا بهرامی مدیر کل حقوقی، مجلس و استانها	سید مهدی یحیایی مدیر کل مالی	لیلا اخگری مدیر کل توسعه منابع انسانی	بهره بردار پرند خداپرست
---	---------------------------------	--	----------------------------



رنگ شمار پرونده: ۶۱



۴- 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 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.

۵- 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.

۶- 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.

۷- بهره‌بردار موظف است یک نفر نماینده تام‌الاختیار خود را جهت هماهنگی در اجرای مفاد این قرارداد به سازمان معرفی نماید.

۸- 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.

۹- 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.

۱۰- 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.

<p>رضا بهرامی مدیر کل حقوقی، مجلس و اسنادها</p>	<p>سید مهدی بخیایی مدیر کل مالی</p>	<p>لیلا اختری مدیر کل توسعه منابع انسانی</p>	<p>بهره‌بردار پروند خدایرست</p>
---	---	--	-------------------------------------





۱۱- 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 کاری، تسویه حساب قانونی کارکنان و سایر تعهدات قانون کار را به عهده بگیرد.

۱۲- 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.

۱۳- 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.

۱۴- 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

۱- سازمان محل قرارداد و امکانات و تجهیزات مطابق فهرست پیوست را تحویل بهره‌بردار می‌نماید و صورتجلسه تحویل امضا خواهد شد.

۲- 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.

۳- 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 غیر مترقبه

در صورت بروز حوادث قهری و غیر مترقبه، 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.



<p>رضا بهرامی مدیرکل حقوقی، مجلس و اسنادها</p>	<p>سید مهدی یحیایی مدیرکل مالی</p>	<p>لیلا اختری مدیرکل توسعه منابع انسانی</p>	<p>بهره بردار پرند خداپرست</p>
--	--	---	------------------------------------



**ماده ۱۰- موارد فسخ قرارداد**

کارفرما می‌تواند در صورت تحقق هر یک از موارد زیر (علاوه بر مواردی که در متن قرارداد به آن اشاره شده است)، جهت جبران خسارات وارده ضمن ضبط کلیه تضمین و مطالبات، این قرارداد را فسخ نماید.

۱- تأخیر غیرمجاز پیمانکار در شروع قرارداد یا ارائه تضمین قراردادی بیش از ۷ روز از تاریخ شروع قرارداد

۲- عدم انجام دستور ناظر کارفرما در چارجوب قرارداد و شرایط اختصاصی پیوست

۳- انحلال شرکت پیمانکار

۴- ورشکستگی پیمانکار یا توقیف ماشین آلات و اموال پیمانکار از سوی محاکم قضایی به گونه‌ای که موجب توقف یا کنسید پیشرفت کار شود.

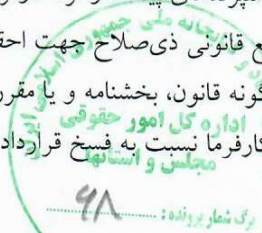
۵- هرگاه ثابت شود که پیمانکار برای تحصیل قرارداد یا اجرای آن به عوامل کارفرما حق العمل، پاداش یا هدایایی داده است، یا آنها یا واسطه‌های آنها را در منافع خود سهم کرده است.

۶- پیمانکار اقرار می‌نماید که مضمون 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 کارفرما ثابت شود، قرارداد باطل و کارفرما کلیه هزینه‌ها و خسارات و ضرر و زیان‌های وارده خود را از محل مطالبات، تضمین مأخوذه و یا به هر نحو مقتضی دیگر از پیمانکار مطالبه و مسترد می‌نماید. مضاف بر این که حق ارجاع موضوع به دادگاه صالحه و تعقیبات کیفری برای کارفرما همواره مصون و محفوظ است.

۷- در صورتی که کارفرما تشخیص دهد که پیمانکار، کار 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، بایستی جهت جلوگیری از تضییع حقوق دستگاه، نسبت به فسخ قرارداد و اخذ خسارت (طبق مقررات مربوط) و جایگزینی شرکت دیگر اقدام نماید و پیمانکار حق هیچگونه اعتراضی را ندارد.

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

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، کارفرما نسبت به فسخ قرارداد اقدام می‌نماید و بهره بردار حق هیچگونه اعتراض، ادعا و یا حق مطالبه خسارت را ندارد.



<p>رضا بهرامی مدیرکل حقوقی، مجلس و اسنادها</p>	<p>سید مهدی یحیایی مدیرکل مالی</p>	<p>لیلا اختری مدیرکل توسعه منابع انسانی</p>	<p>بهره بردار پروند خداپرست</p>
--	--	---	-------------------------------------



۱۰- کارفرما 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 بهره بردار حق هرگونه اعتراض، ادعا و یا حق مطالبه خسارت را نداشته و از خود سلب می نماید.

### ماده ۱۱- سایر شرایط

- ۱- سازمان در قبال مطالبات نیروی انسانی بهره بردار 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- علاوه بر موارد فسخ مندرج در ماده ۱۰ در صورتی که براساس گزارش کتبی ناظر، بهره بردار 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 می باشد.
  - در مرحله دوم ملزم به پرداخت ده درصد مبلغ کل قرارداد بعنوان جریمه می باشد.
  - در مرحله سوم ملزم به پرداخت پانزده درصد مبلغ کل قرارداد بعنوان جریمه می باشد.
- در مرحله چهارم ضمن محفوظ بودن حق فسخ قرارداد و پیگیری قضایی برای سازمان، سازمان می تواند با تشخیص و تایید ناظر قرارداد، به میزان درصدی از مبلغ قرارداد، از محل تضامین و یا سایر سپرده ها و مطالبات بهره بردار اخذ خسارت نماید.
- ۳- سازمان می تواند در صورت ضرورت در جهت حسن اجرای این قرارداد و رعایت مقررات عمومی، شرایط اختصاصی را که لازم می داند به این قرارداد الحاق نماید. کلیه الحاقیه های قرارداد با امضای طرفین معتبر خواهد بود.

### ماده ۱۲- حل اختلاف

در صورت نیاز به هرگونه تایید و تفسیر مفاد و عبارات قرارداد و یا سایر موارد پیش بینی نشده در قرارداد و همچنین بروز هرگونه اختلاف در تفسیر، 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 امور حقوقی، مجلس و استانها، ناظر قرارداد و همچنین بهره بردار نسبت به رفع ترافغ 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: تشخیص و اعلام درخواست تشکیل کمیته مذکور از سوی سازمان، به عهده ناظر قرارداد می باشد.

### 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، ابلاغیه ها و اختاریه ها 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 نامه ها، ابلاغ شده تلقی و عذر عدم اطلاع پذیرفته نمی باشد.

<p>رضا بهرامی مدیرکل حقوقی، مجلس و استانها</p>	<p>سید مهدی یحیایی مدیرکل مالی</p>	<p>لیلا اختری مدیرکل توسعه منابع انسانی</p>	<p>بهره بردار پروند خدایرست</p>
--	--	---	-------------------------------------

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

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

**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 ضمانت 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.

<p>بهره بردار: پروند خداپرست</p> 	<p>کارفرما: سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران رضا ملکی سرپرست معاونت توسعه مدیریت و منابع</p> 	
<p>رضا بهرامی مدیر کل حقوقی، مجلس و استانها</p> 	<p>لیلا اخگری مدیر کل توسعه منابع انسانی</p> 	<p>سید مهدی یحیایی درو مدیر کل امور مالی</p> 



## شرایط اختصاصی

- ۱- ساعت سرو صبحانه ۷ الی ۹ صبح و سرو ناهار ۱۲ الی ۱۳ ظهر می باشد.
- \*\*\* تبصره : در صورت تشخیص ناظر به تغییر زمانهای 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 ۱۶:۳۰ 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 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 تائید 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 تایید ناظر قرارداد اقدام نماید و هر گونه فعالیتی که مغایر عرف و قانون مهد کودک 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- بهره‌بردار ملزم به سرو صبحانه و ناهار گرم با کیفیت مطلوب و مطابق با نیازهای گروه‌های سنی (مطابق با تبصره های بند ۳۷) به کودکان در مهد است و برنامه های غذایی به صورت ماهانه قبل از اجرا ، باید به تایید ناظر قرارداد برسد و منوهای غذایی باید به صورت هفتگی در محل قابل رؤیت والدین نصب شود.

۹- بهره‌بردار می‌بایست ضمن بکاربردن روش‌ها و اصول آموزشی روز از مریمان 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 اولیا ، اولیای مهد و یا ناظر قرارداد ، موظف به انجام و ارائه گزارش عملکرد ماهانه در راستای تعامل و بررسی پیشنهادات و انتقادات موجود در مهد کودک می باشد .

۱۱- کلیه لوازم و اثاثیه مربوط بر اساس صورت های تنظیم شده به طور سالم و بدون نقص در اختیار بهره بردار قرار خواهد گرفت و بهره بردار موظف است در پایان قرارداد نسبت به تحویل اثاثه و لوازم مربوط به صورت سالم به نمایندگان سازمان اقدام نماید.

\*\*\* تبصره : بهره بردار 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 کارفرما مجاز به برداشت خسارت از تضمین ماخوذه در پایان قرارداد خواهد بود.

۱۲- بهره بردار 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 بهره بردار به عنوان مدیر مهد کودک در ساعات فعالیت روزانه مهد الزامی است.

\*\*\* تبصره : معرفی جانشین واجد شرایط در موارد خاص به هنگام عدم حضور بهره بردار در مهدکودک الزامی است ، این فرد باید مورد تایید ناظر سازمان بوده و در صورت عدم تایید به هر دلیل ، بهره بردار موظف به تغییر آن تا زمان مقرر تعیین شده از سوی کارفرما می باشد.

۱۴- بهره بردار موظف به انجام مکاتبات اداری لازم و ارائه گزارشات ماهانه خواسته شده از سوی ناظر در زمان مقرر می باشد.





- ۱۵- بهره بردار موظف به تأمین و رعایت استانداردهای خدمات بهداشتی، تربیتی، پرورشی، رفاهی، ایمنی و فنی مهد کودک اعم از ساختمانی و تجهیزاتی که از بهزیستی استان یا مراکز بهداشتی (اداره بهداشت محیط) ابلاغ گردیده است، می باشد.
- ۱۶- بهره بردار موظف به اجرای آئین نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های ارسالی و همکاری با وزارت آموزش و پرورش می باشد.
- ۱۷- بهره بردار موظف به تنظیم پرونده ثبت نام کودکان شامل مشخصات فردی، خانوادگی، گواهی واکسیناسیون، گواهی صحت سلامت و... است.
- ۱۸- بهره بردار 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: بهره بردار موظف به نصب فهرست اسامی تمامی کارکنان مهدکودک با ذکر مشخصات، رشته تحصیلی، سوابق و... جهت رؤیت اولیاء می باشد.
- ۱۹- بهره بردار موظف به رسیدگی به مسائل و مشکلات جاری مهدکودک و پاسخگویی به مراجعین می باشد.
- ۲۰- بهره بردار موظف به فراهم آوردن زمینه شرکت مربیان و کمک مربیان در کارگاه‌های آموزشی و بازآموزی وزارت آموزش و پرورش کشور می باشد.
- ۲۱- اطلاع رسانی مکتوب یا شفاهی از وضعیت کودک به اولیاء در مواقع لزوم توسط مربی باید انجام گردد.
- ۲۲- چنانچه بهره بردار تصمیم به خرید تجهیزات و وسایل آموزشی داشته باشد می بایست قبل از هر گونه اقدام موارد به تایید ناظر قرارداد رسانده شود.
- ۲۳- بهره بردار موظف به نظارت بر چگونگی وضع بهداشت محیط، فردی و تغذیه کودکان مهدکودک می باشد.
- ۲۴- بهره بردار 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. بهره بردار 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 بهره بردار ضمن پاسخگویی ملزم به قبول هر نوع جریمه ای 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- بهره بردار موظف به نصب موافقت اصولی مدیریت مهد، 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 می باشد.

۲۷- بهره بردار موظف به افتتاح حساب سیبا در بانک ملی شعبه کتابخانه ملی برای دریافت شهریه می باشد.

۲۸- کلیه کارکنان مهد 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) می باشند.

۲۹- بهره بردار موظف به قبول مسئولیتهای قانونی کودکان تحت سرپرستی مهد کودک و پاسخ‌گویی در قبال بروز هرنوع آسیب جسمی و روانی به کودکان، اطلاع سریع به سازمانهای ذیربط و پیگیری‌های لازم می‌باشند.

۳۰- بهره بردار موظف به تامین نیروی انسانی مورد نیاز مهدکودک:

- 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

۳۱- حداکثر ظرفیت هر کلاس با تایید ناظر قرارداد می باشد.



۳۲- بهره بردار مکلف است اتاق فعالیت کودکان و ناهار خوری را مجهز به میز، صندلی، وسایل آموزشی، کمک آموزشی، وسایل بازی مناسب گروههای سنی و ... نماید.

۳۳- بهره بردار مکلف است اتاق بازی مجهز به خانه عروسکی و دیگر اسباب و لوازم مناسب بازی گروههای سنی را تهیه نماید.

۳۴- وجود کیسول اطفاء حریق دارای کنترل فنی و بررسی ادواری با درج تاریخ و مشخصات بازدید کننده، ضروری و الزامی می باشد.

۳۵- بهره بردار مکلف است نسبت به ایمن سازی پلهها، شیشهها، ارتفاعات، پریزها، وسایل حرارتی، برودتی و ... اقدام نماید.

۳۶- وجود جعبه کمکهای اولیه شامل چسب، باند، گاز استریل، بتادین ... را در محل مناسب به دور از دسترس کودکان الزامی است.

۳۷- افزایش نرخ مواد اولیه و سایر هزینههایی 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 حاضر در مهد با ارائه مشخصات کامل را، 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 میباشد، 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 متر مربع برای هر کودک شیرخوار، ۲ متر مربع برای هر کودک نوپا و یک متر مربع برای هر کودک نوباوه را رعایت نماید.

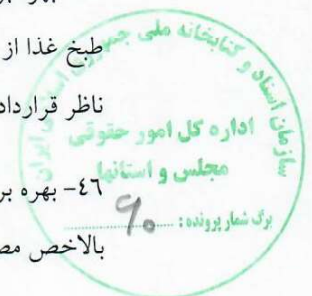
۴۲- بهره بردار در مقابل سازمان مسئول اعمال کارکنان خود می باشد و در هر حال که سازمان تشخیص دهد حضور و ادامه فعالیت برخی از کارکنان بهره بردار در امور اجرایی سازمان اخلاص ایجاد می کند، بهره بردار موظف به برکناری این قبیل کارکنان می باشد. پرداخت حقوق و مزایای قانونی کارکنان بهره بردار بر عهده وی می باشد. در هر حال سازمان هیچ مسئولیتی در قبال کارکنان بهره بردار و مراجع قانونی از هر حیث ندارد.

۴۳- بهره بردار مکلف است برای نیروی انسانی به کار گرفته شده در اجرای قرارداد کارت سلامت و بهداشت ارائه و نسخه ای از آن را به ناظر قرارداد تحویل و نسخه ای دیگر را در مهد کودک نصب نماید. هر گونه تغییر در وضعیت نیروی انسانی بهره بردار بایستی ظرف مدت ۵ روز کتباً به سازمان اعلام شود. در هر صورت بهره بردار مکلف به رعایت نکات بهداشتی در اجرای موضوع قرارداد می باشد 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 بهره بردار می باشد و کارفرما هیچ گونه تعهدی نسبت به نیروهای آن ندارد.

۴۵- بهره بردار 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 می رسد استفاده نماید، در غیر این صورت چنانچه به تذکرات ناظر قرارداد توجه ننماید حق فسخ قرارداد و ضبط تضمین مأخوذه برای سازمان محفوظ است.

۴۶- بهره بردار ملزم به ارائه کلیه خدمات مربوط به امور مهد کودک مطابق قوانین و مقررات جاری کشور بالاخص مصوبات وزارت آموزش و پرورش، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می باشد.



۴۷- بهره‌بردار می‌تواند در تعیین و اخذ شهریه ماهیانه از والدین کودکان خارج از سازمان، طبق تعرفه‌های وزارت آموزش و پرورش کشور را رعایت نماید. اما درخصوص کارمندان این سازمان، موظف به رعایت شهریه ابلاغی جدول پیوست 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 یکماه را ندارد.

۴۹- جدول قیمت درج شده در بند ۵۴ شرایط اختصاصی، شامل تمامی مقاطع سنی از شیرخوار تا پیش دبستانی می‌گردد و بهره‌بردار متعهد است تا سقف شهریه‌های تعیین شده از والدین شهریه دریافت نماید.

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

۵۱- بهره‌بردار متعهد می‌گردد شهریه هر ماه را در پایان همان ماه از والدین دریافت نماید و حق دریافت شهریه بیشتر از یکماه یا پیش پرداخت را ندارد.

۵۲- بهره‌بردار موظف است نسبت به ایجاد امکان مشاهده تصاویر دوربین مدار بسته در اتاق مدیریت مهد کودک جهت مشاهده والدین در هر بازه زمانی که به تشخیص ناظر قرارداد ابلاغ شد اقدام نماید.

۵۳- بهره‌بردار موظف است امکان حضور و مراجعه والدین در مهد کودک در هر زمانی که ناظر ابلاغ نمود فراهم آورد.

۵۴- چنانچه بهره‌بردار هر کدام از بندهای فوق را به درستی انجام نداد موظف به اجرای هر نوع جریمه‌ی تعیین شده از سوی کارفرما می‌باشد و حق هیچ گونه اعتراضی را ندارد.



تعداد کودکان مهد کودک : ۳۰ نفر

از این تعداد ۱۵ نفر فرزندان پرسنل سازمان هستند

تعداد ۱۵ نفر ( برون سازمانی هستند )

میزان شهریه ها :

ردیف	مقطع	پرسنل سازمان	خارج از سازمان
۱	شیرخوار	ریال ۴۲/۵۰۰/۰۰۰	ریال ۷۰/۰۰۰/۰۰۰
۲	نو پا	ریال ۳۰/۵۰۰/۰۰۰	ریال ۶۵/۰۰۰/۰۰۰
۳	نو باوه	ریال ۳۴/۰۰۰/۰۰۰	ریال ۶۰/۰۰۰/۰۰۰
۴	پیش یک	ریال ۲۸/۰۰۰/۰۰۰	ریال ۵۵/۰۰۰/۰۰۰
۵	پیش دو	ریال ۲۵/۰۰۰/۰۰۰	ریال ۴۵/۰۰۰/۰۰۰

➤ شهریه دریافتی از پرسنل سازمان طبق تعرفه سال ۱۴۰۳ می باشد.

➤ شهریه دریافتی از اولیاء خارج از سازمان طبق تعرفه سال ۱۴۰۴ می باشد.





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	مایکروفن 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 مهد کودک	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 موتور	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	

