

پیش نویس قرارداد بهره‌برداری از گالری موزهی زمان موسسه‌ی فرهنگی موزه‌های بنیاد

ماده یک - طرفین قرارداد

این قرارداد ما بین موسسه‌ی فرهنگی موزه‌های بنیاد مستضعفان انقلاب اسلامی با کد اقتصادی ۴۱۱۳۳۶۳۸۸۵۳۴ با شناسه ملی ۱۰۱۰۰۶۳۴۵۳۱ و شماره ثبت ۱۸۶۲۳ به نمایندگی آقای حمیدرضا سلیمانی مدیرعامل موسسه و عضو هیئت مدیره و خانم کتایون پلاسعدی رئیس هیئت مدیره موسسه به عنوان طرف اول قرارداد (کارفرما) خوانده می‌شود از یک طرف و فرزند به شماره شناسنامه صادره از با کد ملی که از این پس طرف دوم قرارداد و به عنوان پیمانکار نامیده می‌شود از سوی دیگر و به استناد مصوبه‌ی کمیسیون معاملات موسسه به شماره‌ی تاریخ/...../۱۴۰۳ و مصوبه هیئت مدیره به شماره‌ی تاریخ/...../۱۴۰۳ و با شرایط ذیل منعقد می‌گردد.

ماده دو - موضوع قرارداد

بهره‌برداری از گالری موزهی زمان

ماده سه - محل قرارداد

محل گالری در طبقه فوقانی ساختمان اداری (شمال غربی مجموعه) به مساحت ۹۰ مترمربع در موزهی زمان واقع در خیابان ولیعصر(عج)، خیابان شهید فلاحی (زعفرانیه)، نبش خیابان پرزین بغدادی قرار دارد.

ماده چهار - مدت قرارداد

این قرارداد به مدت یک سال خورشیدی از تاریخ ۱۴۰۲/۱۱/۰۱ لغایت ۱۴۰۳/۱۰/۳۰ است.

ماده پنج - مبلغ قرارداد

مبلغ قرارداد عبارت است از ماهیانه به مبلغ ریال معادل ریال،
که بهره‌بردار می‌بایست در هنگام انعقاد قرارداد در قالب ۱۲ فقره چک صیادی به سررسید ابتدای هرماه در وجه موسسه‌ی فرهنگی موزه‌ها (بدون قید و شرط) تحویل امور مالی موسسه نماید.

ماده شش - تضمین حسن انجام کار

۶-۱- طرف دوم متعهد می‌گردد در هنگام امضاء قرارداد مبلغ ریال معادل یک ماه و نیم برابر حق بهره‌برداری ماهیانه را به حساب موسسه‌ی فرهنگی موزه‌ها به عنوان وجه‌الضمان واریز نماید که طرف اول می‌تواند در مدت قرارداد جهت هر گونه خسارت بدون نیاز به مراجعه به مراجع حل اختلاف به صورت یک طرفه با کارشناسی طرف اول از محل مذکور برای جبران خسارت کسر نماید.

۶-۲- به منظور تضمین حسن انجام کار، بهره‌بردار همزمان با انعقاد قرارداد چکی به مبلغ ۱۲٪ کل مبلغ قرارداد ریال طی یک فقره چک صیادی بابت تضمین حسن انجام کار قرارداد در وجه کارفرما تحویل می‌دهد. چک

مذکور در صورتی که بهره‌بردار به تعهدات قراردادی خود عمل نکند برابر قرارداد به نفع کارفرما ضبط و وصول خواهد شد که کلیه خسارات و ضرر و زیان‌های وارده به اموال در اختیار وی از این محل تامین می‌شود و بهره‌بردار حق هر گونه اعتراض را در این خصوص از خود سلب و ساقط می‌نماید و در غیر اینصورت چک مربوطه پس از اتمام قرارداد با درخواست کتبی بهره‌بردار و تایید کارفرما و در قبال اخذ رسید به بهره‌بردار عودت داده می‌شود.

۳-۶- در صورت ورود خسارت بیش از مبلغ چک مشارالذکر، کارفرما می‌تواند از طریق مراجع قضایی از بابت تسبیب مطالبه خسارت کند.

ماده هفت- تعهدات طرف دوم قرارداد

۱-۷- طرف دوم متعهد می‌گردد در ازاء بهره‌برداری از موضوع ماده دو، ضمن اجرای کامل بندهای قرارداد نسبت به ایجاد غرفه فروش محصولات فرهنگی و هنری مطابق نظر و تایید طرف اول اقدام کند.

۲-۷- اجرای دقیق تعهدات مندرج در بخش شرایط اختصاصی و عمومی برگه‌ی شرایط پیوست.

۳-۷- طرف دوم متعهد می‌گردد تجهیزات مورد نیاز جهت بهره‌برداری از موضوع قرارداد را فراهم نماید.

۴-۷- طرف دوم حق واگذاری موضوع قرارداد جزاً و کلاً به شخص ثالث را ندارد.

۵-۷- طرف دوم متعهد می‌گردد از مکان موضوع قرارداد فقط جهت کاربری موضوع قرارداد (ماده سه) استفاده نماید.

۶-۷- طرف دوم اعلام نموده است که خود و هیچکدام از عوامل او مشمول قانون منع مداخله‌ی کارکنان دولت در معاملات دولتی مصوب ۱۳۳۷ هیئت وزیران نمی‌باشد و متعهد است در طول قرارداد نیز عدم شمول مقررات قانون مذکور را رعایت نماید و در صورت احراز خلاف آن مسئولیت آن را پذیرا خواهد بود.

۷-۷- طرف دوم حق تعطیل کردن بیش از چهار روز مورد بهره‌برداری بدون کسب مجوز کتبی از طرف اول را ندارد.

۷-۸- نگهداری و حفاظت مطلوب مطابق نظر طرف دوم از فضای موضوع ماده‌ی سه که در اختیار طرف دوم است به عهده طرف دوم خواهد بود و در صورت بروز هرگونه آسیب به آن‌ها از سوی طرف دوم، کارکنان و مراجعین ایشان، طرف دوم موظف به جبران خسارت است. بدیهی است مسئولیت طرف دوم در جبران خسارت به نحو مذکور رافع مسئولیت‌های حقوقی و جزائی کارکنان مذکور در قبال اشخاص و مراجع قضائی نخواهد بود.

۹-۷- طرف دوم و مستخدمین آن موظف به حفظ و رعایت حقوق اجتماعی، انسانی و مقررات اداری و شئون اسلامی می‌باشند و در صورت عدم رعایت آن طرف دوم موظف به تعویض فرد خاطی و جبران خسارات می‌باشد.

۷-۱۰- طرف دوم متعهد می‌گردد از فعالیت‌هایی که دارای آلودگی صوتی و محیطی است و باعث ایجاد اختلال در امور جاری موزه می‌شود، به طور اکید خودداری کند و در صورت ضرورت می‌بایست حداقل ۳ ساعت قبل از شروع فعالیت‌ها موضوع را به صورت مکتوب به اطلاع مدیریت موزه برساند که در صورت تایید مدیریت موزه امکان انجام فعالیت را خواهد داشت. همچنین زباله‌های

ناشی از کلیه‌ی فعالیت‌های خود را به صورت کامل و در بسته در پایان هر روز کاری به خارج از مجموعه منتقل کند و در صورت ایجاد هرگونه آلودگی در اسرع وقت نسبت به پاکسازی محیط اقدام کند به طوری که اثرات آن قابل رویت نباشد.

۱۱-۷- طرف دوم متعهد می‌گردد از تجمیع یا پراکنده سازی مواد، وسایل و ابزار کاری در مسیرهای عبور و مرور عمومی موزه اجتناب نماید.

۱۲-۷- بهره بردار مکلف به پرداخت هزینه‌های گاز، آب و برق مصرفی به تناسب سهم هر یک از بهره برداران مستقر در مجموعه می‌باشد به شرح مندرج در جدول پیوست (کلیه پرداخت‌های مربوط به هزینه‌های گاز، آب و برق مصرفی می‌بایست به حساب موسسه‌ی فرهنگی موزه‌های بنیاد واریز گردد).

۱۳-۷- طرف دوم متعهد می‌گردد نسبت به رعایت شئونات اسلامی و علی‌الخصوص حجاب اسلامی و همچنین عدم استعمال دخانیات در اماکن عمومی و فضای باز موزه و جنب ساختمان موزه اهتمام ورزیده و مسئولیت رعایت مفاد این بند توسط کارکنان و مراجعین در این موارد نیز برعهده‌ی طرف دوم می‌باشد.

۱۴-۷- کلیه‌ی مراجعین به مجموعه موزه ملزم به پرداخت ورودیه به محوطه موزه می‌باشند لذا طرف دوم حق هرگونه اعتراضی را در این مورد از خود سلب و ساقط می‌نماید.

۱۵-۷- طرف دوم موظف به محافظت و مراقبت از اقام و وسایل مورد نیاز خود است و همچنین خریداری و نصب سیستم امنیتی نیز به عهده‌ی وی است، لذا طرف اول هیچگونه مسئولیت و تعهدی در مورد حفاظت از اموال و لوازم طرف دوم نخواهد داشت از این رو طرف دوم مکلف است تسهیلات لازم، قانونی و امنیتی را به منظور حفظ اموال خود به کار گیرد.

۱۶-۷- طرف دوم تعهد می‌نماید خود و افراد تحت نظر ایشان مقررات اخلاقی و اسلامی و اداری و ضوابط حاکم بر موزه را در ارتباط با پرسنل موزه و دیگر پیمانکاران و سایرین در محل موضوع قرارداد رعایت نمایند. بدیهی است در صورت عدم رعایت موارد پس از اعلام اخطار کتبی توسط طرف اول، طرف دوم موظف است نسبت به تعویض شخص یا اشخاص خاطی اقدام نماید.

۱۷-۷- طرف دوم متعهد می‌شود کارکنان تحت نظر خود را از افراد دارای صلاحیت که مورد پذیرش و تایید طرف اول هستند، انتخاب کند و پس از تأیید صلاحیت‌های اخلاقی و فنی لازم و سیر امور اداری همچون ارائه گواهی عدم سوء پیشینه و عدم اعتیاد، پس از تایید طرف اول به کارگیری کند.

۱۸-۷- طرف دوم موظف است لیست اقام موردنیاز خود را جهت ورود به مجموعه به صورت مکتوب به طرف اول اعلام کند تا در زمان خروج به اختلاف منجر نشود.

۱۹-۷- کارکنان طرف دوم، هیچگونه رابطه استخدامی و کارگری با طرف اول نداشته و کلیه حقوق و مزایایی که به موجب قوانین و مقررات به آنها تعلق می‌گیرد به عهده طرف دوم قرارداد است و جوابگویی به هرگونه ادعای کارگران و کارمندان

- به عهده‌ی طرف دوم قرارداد می‌باشد و طرف دوم قرارداد موظف به پرداخت حق بیمه‌ی خود و کارکنان خود به سازمان مربوطه می‌باشد و طرف اول در قبال مطالبات نیروی انسانی به کار گرفته شده توسط طرف دوم در زمینه‌ی قانون کار و تامین اجتماعی و سایر قوانین و مقررات مربوط در برابر وزارت کار و امور اجتماعی و سازمان تامین اجتماعی و سایر مراجع قانونی ذیربط و ذیصلاح هیچگونه مسئولیتی نداشته، ندارد و نخواهد داشت.
- ۷-۲۰- طرف دوم قرارداد اقرار و اظهار داشته و می‌دارد که هیچگونه وجه یا مال پیش بینی نشده دیگری به طرف اول تسلیم و پرداخت نکرده است. بنابراین طرف دوم متعهد به تخلیه و تحویل محل بعد از انقضای مدت قرارداد به طرف اول با اخذ رسید کتبی می‌باشد و هرگونه ادعایی در خصوص حقوق مکتسبه و نظایر آن را از خود ساقط نموده و می‌نماید.
- ۷-۲۱- طرف دوم قرارداد در صورت ضرورت عدم حضور، ملزم به معرفی نماینده تام‌الاختیار خود به صورت مکتوب به طرف اول است و لازم به ذکر است نماینده مذکور بایستی به تایید طرف اول برسد.
- ۷-۲۲- در صورت مراجعه‌ی مأمورین نظارت بر اماکن عمومی و دیگر ادارات اعم از شهرداری و وزارت امور اقتصاد و دارایی و غیره فقط طرف دوم پاسخگو می‌باشد.
- ۷-۲۳- طرف دوم قرارداد متعهد می‌گردد با دریافت معرفی نامه از رئیس موزه نسبت به اخذ کلیه‌ی مجوزهای لازم جهت انجام قرارداد اقدام نماید.
- ۷-۲۴- تقویم کار گالری مطابق با تقویم کاری و تعطیلات موزه زمان خواهد بود.
- ۷-۲۵- ورود و خروج کلیه‌ی کالا و اثاثیه مورد نیاز طرف دوم برای انجام قرارداد بایستی در دفتر حفاظت موزه ثبت و جهت خروج آن‌ها طرف دوم متعهد است از مدیریت موزه برگ خروج دریافت نماید.
- ۷-۲۶- مسئولیت اخذ هرگونه پروانه، جواز و هزینه‌های مربوطه به موضوع قرارداد به عهده طرف دوم است که در نهایت می‌بایست مطابق با قوانین جاری دولت جمهوری اسلامی ایران و تأیید نهایی طرف اول باشد.
- ۷-۲۷- طرف دوم قرارداد حق هیچگونه تعدی و تفریط در خصوص مکان مورد قرارداد را نداشته و فقط اداره‌ی مکان فوق‌الاشاره به وی واگذار گردیده است.
- ۷-۲۸- نصب هرگونه بنر، پلاکارد در محوطه موزه با هماهنگی و تایید مدیر مجموعه باید انجام شود.
- ۷-۲۹- طرف اول هیچگونه تعهدی جهت تامین پارکینگ برای طرف دوم و یا مراجعین به ایشان را نداشته و ندارد.
- ۷-۳۰- اسامی کارکنان طرف دوم قبل از به کارگیری می‌بایست همراه با تصویر شناسنامه و کارت ملی تحویل نماینده طرف اول گردد که پس از تأیید حراست موسسه، طرف دوم مجاز به کارگیری افراد مذکور خواهد بود.

۷-۳۱- چنانچه طرف دوم به هر دلیلی که در حدود مقررات این قرارداد ذکر شده است اعم از فسخ قرارداد، پایان مدت قرارداد و غیره موظف به تخلیه ملک گردد و تمکین ننماید، در صورت عدم تخلیه، طرف دوم به طرف اول اذن قطعی با اسقاط حق رجوع از آن داده که مورد اجاره را طی صورتجلسه ای تخلیه و از طرف دوم تحویل نماید. عدم حضور طرف دوم در زمان تحویل مانع از تنظیم صورتجلسه نخواهد بود و صورتجلسه با حضور شاهد تنظیم خواهد شد و طرف دوم با امضاء ذیل این قرارداد حق هرگونه اعتراضی را از خود سلب و ساقط نمود.

تبصره ۱: طرف دوم قرارداد در صورت پایان مدت قرارداد و یا فسخ، حداکثر ۵ روز فرصت خواهد داشت تا نسبت به جمع‌آوری اجناس و خارج نمودن آنها از محوطه موزه و تحویل مکان و اجناس تحویل شده اقدام نماید.

تبصره ۲: به ازای هر روز تاخیر در تخلیه، طرف اول مجاز خواهد بود مبلغ ۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال از مبلغ ودیعه کسر و یا از محل چک ضمانت تامین نماید و طرف دوم حق هرگونه اعتراضی را با امضای این قرارداد از خود سلب می‌نماید.

۷-۳۲- طرف دوم اعلام می‌دارد که در درگاه خدمات الکترونیک قضایی دارای ثنا می‌باشد و ملزم است برگه ثبت گواهی ثنا را به طرف اول ارائه نماید و صرف ارسال اظهارنامه رسمی از طرف اول در سامانه ثنا به منزله ابلاغ واقعی محسوب می‌شود.

۷-۳۳- طرف اول اختیار دارد تصاویر زنده و ضبط شده‌ی تمامی دوربین‌های مدار بسته را حسب نیاز مورد بررسی قرار دهد و طرف دوم حق هرگونه اعتراضی را در این مورد از خود سلب می‌نماید.

ماده هشت- تعهدات طرف اول قرارداد

طرف اول تعهد می‌نماید محل مورد قرارداد را جهت امور ذکر شده در ماده‌ی سه طی صورتجلسه‌ای تحویل و در اختیار طرف دوم قرار دهد.

ماده نه- حل اختلاف

در صورت بروز هرگونه اختلاف ناشی از تفسیر اجراء، فسخ و بطلان قرارداد و به طور کلی هرگونه ابهام یا ایراد نسبت به قرارداد، بدو از طریق مذاکره و به صورت مسالمت‌آمیز حل و فصل خواهد شد. در صورت عدم حصول نتیجه ظرف مدت هفت روز، موضوع از طریق هیئت داوری مستقر در بنیاد مستضعفان و طبق دستورالعمل هیئت داوری مزبور قابل رسیدگی و حل و فصل است و رای داوری برای طرفین قطعی و لازم الاجرا خواهد بود. شرط داوری مستقل از قرارداد حاضر است و حتی در فرض بطلان یا فسخ و انفساخ این قرارداد دارای اعتبار و لازم الاجرا خواهد بود.

ماده ده - منع افشای اطلاعات و محرمانگی

کارشناس متعهد می‌گردد کلیه آمار و اطلاعات مربوط به موسسه، بنیاد و همکاران را که در صورت نیاز و ضرورت کار در اختیار او قرار می‌گیرد و یا ضمن کار به آنها دسترسی پیدا می‌کند، همچنین محتوی روش کار، اسامی همکاران، تصمیمات، دانش فنی،

اطلاعات، اسناد طبقه‌بندی شده و یا هر نوع اطلاعات دیگر مربوط به این مجموعه یا بنیاد و یا همکاران را محرمانه تلقی نموده و از افشاء یا به کار بردن آن‌ها به هر نحو یا استفاده مادی و معنوی از آن در جهت منافع شخصی چه در طول قرارداد و پس از خاتمه آن به مدت ۵ سال جدا خودداری نماید و در صورت اثبات تخلف طبق قوانین جاری قبول می‌نماید که ضرر و زیان حاصله را جبران نماید.

ماده یازده - فسخ قرارداد

طرف اول قرارداد می‌تواند هر زمان که صلاح بداند با اعلام کتبی نسبت به فسخ قرارداد اقدام نماید. در این صورت تعهدات قراردادی طرفین تا زمان فسخ می‌بایست اجرا شود و بعد از فسخ طرفین موظف هستند با یکدیگر تسویه حساب نمایند.

ماده دوازده - اقامتگاه طرفین

نشانی کارفرما: بزرگراه رسالت ابتدای بزرگراه آفریقا ساختمان مرکزی بنیاد مستضعفان طبقه چهارم موسسه‌ی فرهنگی موزه‌های بنیاد.

نشانی طرف دوم قرارداد:تلفن ثابت:..... تلفن همراه:.....

ماده سیزده - تعداد مواد و نسخ قرارداد

این قرارداد شامل سیزده ماده و دو تبصره و در پنج صفحه و در چهار نسخه که حکم واحد دارند؛ تنظیم و مفاد آن برای طرفین قرارداد لازم الاجراء می‌باشد.

طرف اول قرارداد	طرف دوم قرارداد
موسسه فرهنگی موزه‌ها
حمیدرضا سلیمانی
مدیرعامل موسسه	بهره بردار
کتایون پلاسعدی	
رئیس هیئت مدیره	

دبیرخانه

امور مالی

طرف دوم قرارداد

طرف اول قرارداد