

شماره: ۱۳۹۶/۱/۲۰

تاریخ: ۱۳۹۶/۳۸/۱۰۰/۵۲۰۰۰/د

فرم قرارداد واگذاری خدمات کتابداری و پژوهشی

(موضوع بند (د) ماده (۲۰) قانون برنامه پنجساله توسعه جمهوری اسلامی ایران)

۱- نام دستگاه (کارفرما) : دانشگاه فرهنگیان (مدیریت امور پردیس های استان قم)	
۲- نام نماینده دستگاه : دکتر محمد حسین زارعی رضایی	۳- سمت نماینده دستگاه : سرپرست مدیریت امور پردیس های استان قم
۴- نام شرکت (طرف قرارداد) شرکت کواک (شرکت خدمات کتابداری و اطلاع رسانی کتاب بان قم) شماره ثبت شرکت : ۸۳۳۵ تاریخ ثبت شرکت : ۸۷/۹/۱۱ شناسه ملی : ۱۰۸۶۰۱۵۹۱۴۹	۵- شماره و تاریخ تعیین صلاحیت شرکت : شماره : ۸۶۶/۱۱۸/ک/ن تاریخ : ۹۵/۴/۹ توسط : اداره کل کتابخانه های عمومی استان قم
۶- نام نماینده / نمایندگان شرکت طرف قرارداد: ۷- آقای محسن دیدارپور و سید محمد رضوی (دارای امضاء مجاز و تعهدآور)	۸- سمت نماینده شرکت طرف قرارداد : نماینده شرکت کواک (شرکت خدمات کتابداری و اطلاع رسانی کتاب بان قم)
۹- نظر به اینکه مبلغ قرارداد وفق بند ب ماده ۲۹ آیین نامه مالی و معاملاتی در نصاب معاملات متوسط می باشد و وفق بند ب ماده ۳۰ آیین نامه مالی و معاملاتی در نصاب معاملات متوسط خرید به کمترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت کارپرداز و مقام مجاز می باشد، لذا از طریق استعلام از شرکت های مرتبط با معامله با نازلترین قیمت تشخیص داده شد.	
۱۰- موضوع قرارداد : واگذاری امور خدمات کتابداری و پژوهشی (به شرح خدمات مندرج در بند ۱۶ همین قرارداد) نشانی محل انجام خدمات موضوع قرارداد : دانشگاه فرهنگیان - مدیریت امور پردیس های دانشگاه فرهنگیان در استان قم (کتابخانه تخصصی تعلیم و تربیت اسلامی)	
۱۱- مدت انجام قرارداد : مدت زمان انجام قرارداد از تاریخ ۹۶/۱/۱ لغایت تاریخ ۹۶/۱۲/۲۹ تعیین می گردد.	
۱۲- مبلغ قرارداد: (با احتساب مالیات بر ارزش افزوده) ۱۲-۱) مبلغ قرارداد: مبلغ قرارداد ۱/۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال معادل یک میلیارد و پانصد میلیون ریال می باشد که توسط دانشگاه در قبال اجرای صحیح و کامل موضوع قرارداد و حسب صورت وضعیت عملکرد و پیشرفت انجام عملیات قرارداد و تایید آن از سوی ناظر قرارداد و پس از کسر کسورات قانونی پرداخت می گردد.	
۱۳- نحوه پرداخت پس از کسر کلیه کسور قانونی و اقساط پیش پرداخت: مبلغ قرارداد، به نسبت انجام کار و به صورت ماهانه به حساب شماره ۵۶۰۷۰۰۰۳۵۰۰۰۲۱۴۱۷۶۷۹۶۰۰۱ بانک رسالت شعبه بلوار امین در وجه حساب شرکت طرف قرارداد (کواک) پرداخت یا واریز می گردد. بدیهی است آخرین مرحله پرداختی پس از انجام کامل تعهدات، تسویه حساب قرارداد و ارائه مفصلا حساب بیمه ای سازمان تامین اجتماعی و تایید ناظر قرارداد می باشد. تبصره ۱ : به تشخیص واحد نظارت در هر مرحله از انجام موضوع قرارداد ارائه کلیه اسناد و مدارک مربوطه توسط شرکت به مرجع یاد شده جهت بررسی ضروری است.	

دانشگاه فرهنگیان
مدیریت امور پردیس های
استان قم

۱۴- روش اصلاح قرارداد :

۱۴-۱) کارفرما می تواند در صورت ضرورت و با توافق شرکت کواک (شرکت خدمات کتابداری و اطلاع رسانی کتاب بان قم)، و مشروط به عدم تغییر نصاب معامله در جهت صعودی نسبت به تغییر مقادیر کار و مبلغ قرارداد را تا (۲۵) درصد کاهش یا افزایش دهد.

۱۴-۲) کارفرما می تواند در صورت دارا بودن مستخدم رسمی در خدمات موضوع قرارداد با توافق شرکت طرف قرارداد اجازه استفاده از این نیروها را با کاهش مبلغ قرارداد (حداقل به میزان حقوق و مزایای افراد مذکور) به شرکت طرف قرارداد اعطا نماید.

۱۴-۳) کارفرما می تواند در طول مدت قرارداد و در صورت ضرورت در جهت حسن اجرای این قرارداد و با رعایت مقررات عمومی، شرایط اختصاصی را به این قرارداد الحاق نماید. کلیه الحاقیه های قرارداد با امضای طرفین معتبر خواهد بود.

۱۴-۴) در صورتی که طرفین قرارداد به هر عنوان مایل به همکاری نباشند ضروریست حداقل ده روز قبل موضوع را کتباً به طرف مقابل اعلام و از اینکه طرف قرارداد اطلاع یافته است اطمینان حاصل نمایند.

۱۵- تعهدات کار فرما :

۱۵-۱) دانشگاه موظف است اطلاعات و مدارک مورد نیاز در ارتباط با موضوع قرارداد را در اختیار مجری قرارداد دهد.

۱۵-۲) تامین اعتبار مالی خدمات موضوع قرارداد به عهده دانشگاه است.

۱۵-۳) دانشگاه به عنوان کارفرما حقوق و مسئولیت قانونی خود را داراست.

۱۵-۴) مسئولیت اصلی نظارت در حسن اجرای انجام موضوع قرارداد در طول مدت قرارداد بر عهده جناب آقای حسن محمدپور به نمایندگی از دانشگاه فرهنگیان می باشد.

۱۶- تعهدات شرکت طرف قرارداد :

۱۶-۱) مجری نسبت به انجام امور مربوط به مدیریت کتابخانه و ارائه خدمات کتابداری و ارائه خدمات کارشناسی پژوهشی و امور عمومی کتابخانه تخصصی تعلیم و تربیت اسلامی و امور پژوهشی و کارگروه تولید محتوای دروس تعلیم و تربیت اسلامی با تامین حداقل چهار نیروی تمام وقت با حداقل مدرک کارشناسی در زمینه فعالیت به شرح ذیل متعهد می گردد:

الف- اقدام جهت تهیه کتاب های تخصصی مرتبط با حوزه فعالیت کتابخانه تخصصی تعلیم و تربیت اسلامی.

ب- ثبت و آرشیو مجلات کتابخانه، پیگیری و اقدام نسبت به اشتراک یا تمدید اشتراک آنها.

ت- ثبت و فهرست نویسی کتب جدید کتابخانه، ورود اطلاعات به نرم افزار کتابداری سیمرغ، اصلاح اطلاعات، چاپ و الصاق برچسب و بارکد، چیدن در قفسه در سقف ۲۰۰۰ جلد کتاب.

ث- پاسخ گویی به مراجعان و ارائه خدمات دریافت و تحویل کتب امانی در هر سه شیفت کتابخانه تخصصی تعلیم و تربیت اسلامی.

ج- تهیه و تدوین آئین نامه ها و راهنمای استفاده از کتابخانه تخصصی تعلیم و تربیت اسلامی.

ح- انجام خدمات مربوط به کارشناسی امور عمومی کتابخانه تخصصی تعلیم و تربیت اسلامی

خ- پشتیبانی جهت برگزاری جلسات کارگروه ملی تولید محتوای دروس تعلیم و تربیت اسلامی دانشگاه فرهنگیان.

د- پی گیری مصوبات جلسات کارگروه مندرج در بند ۸ تا حصول نتیجه.

دانشگاه فرهنگیان
مدیریت امور پردیس های
استان قم

ذ- تعامل مستمر با کارشناسان معاونت پژوهش دانشگاه فرهنگیان در زمینه اجرای مصوبات جلسات کارگروه تولید محتوا و فراخوان طرح های تالیف دروس تعلیم و تربیت اسلامی و آیین نامه ها و شیوه نامه های مربوط به آن.

ر- برگزاری دوره های آموزشی برای اساتید دروس تعلیم و تربیت اسلامی در چارچوب دستورالعمل ابلاغی از سوی معاونت آموزش و تحصیلات تکمیلی دانشگاه فرهنگیان.

ز- آماده سازی منابع پیشنهادی برای دروس تعلیم و تربیت اسلامی و به روز رسانی مستمر آن برای استفاده اساتید دروس تعلیم و تربیت اسلامی دانشگاه فرهنگیان

س-انجام کلیه خدمات کارشناسی پژوهشی مربوط به دروس تعلیم و تربیت اسلامی و منابع آن ها. کلیه تعهدات پرسنلی مربوط به قانون کار به عهده پیمانکار می باشد و دستگاه های اجرایی جزء در اجرای تبصره یک ماده ۱۳ قانون کار هیچگونه تعهدی در این زمینه نخواهند داشت.

۱۶-۲) مجری کلیه مسئولیت های حقوقی، اداری، کیفری و مدنی ناشی از فعالیت خود را در خصوص قرار داد به عهده می گیرد.
۱۶-۳) مجری متعهد می شود تمامی اسناد و اموالی که برای اجرای خدمات از سوی دانشگاه در اختیار وی قرار می گیرد را در پایان قرارداد به طور سالم به دانشگاه عودت نماید.

۱۶-۴) مجری متعهد است خدمات موضوع قرارداد را طبق زمانبندی که به تایید دانشگاه می رسد انجام دهد و اعلام می نماید که از شرایط و مشخصات قرارداد اطلاع کامل دارد.

۱۶-۵) پرداخت کسور قانونی و تمامی مطالبات اشخاص حقیقی و حقوقی قرارداد بر عهده شرکت است. بدیهی است دانشگاه در این زمینه مسئولیتی نخواهد داشت.

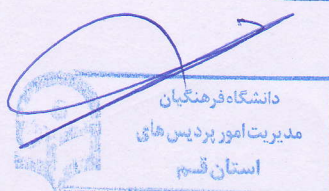
۱۶-۶) مجری کلیه نیروهای مورد نیاز را برای انجام موضوع قرارداد تامین می نماید و مکلف به رعایت مقررات قانون و تامین اجتماعی و علی الخصوص مقررات ایمنی و بهداشت کار می باشد و دانشگاه هیچگونه مسئولیتی در این خصوص ندارد.

۱۷- نظارت :

۱۷-۱) مسئولیت اصلی نظارت بر حسن اجرای انجام موضوع قرارداد در طول مدت قرارداد بر عهده جناب آقای حسن محمدپور به نمایندگی از دانشگاه فرهنگیان خواهد بود.

کارفرما موظف است حسب کمیت و کیفیت موضوع قرارداد فرد یا افراد (حقیقی و حقوقی) واجد شرایط را که صلاحیت آنان به تأیید بالاترین مقام دستگاه رسیده است، به عنوان ناظر به طرف قرارداد معرفی نماید.

۱۷-۲) به منظور حصول اطمینان از حسن انجام تعهدات موضوع قرارداد، مقام مجاز مجری با امضای این قرارداد اقرار می نماید چنانچه به علل غیر موجهی که تشخیص آن با دانشگاه است از ادامه موضوع قرارداد سرباز زده و از انجام تعهدات خویش خودداری نماید. دانشگاه مجاز خواهد بود خسارت وارده را از محل مطالبات یا تضمین های سپرده شده کسر و وصول نماید. همچنین مجری متعهد گردید به میزان ۱۰ درصد مبلغ قرارداد به عنوان تضمین حسن انجام تعهدات نزد دانشگاه تودیع نماید بدیهی است تضمین مذکور در پایان قرارداد و اتمام کار کتابخانه طبق تعهدات مندرج در قرارداد با رعایت مقررات مسترد می گردد.



۱۸- شرایط عمومی قرارداد :

- ۱۸-۱) مجری حق واگذاری حقوق و تعهدات ناشی از این قرارداد را جزئاً و یا کلاً به غیر ندارد.
- ۱۸-۲) کارکنان مجری متعهد به رعایت حسن رفتار و شئون اخلاقی و اسلامی در محل مورد قرارداد می باشند.
- ۱۸-۳) مجری اعلام می نماید که مشمولان لایحه قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی نمی باشد.
- ۱۸-۴) مجری متعهد است که کلیه اسناد و مدارک و اطلاعات مربوط به دانشگاه را محرمانه تلقی نموده و از افشای آن بدون موافقت دانشگاه به هر شکلی خودداری نماید.
- ۱۸-۵) در شرایط حوادث قهری (فورس ماژور) برابر قانون مدنی عمل خواهد شد.
- ۱۸-۶) در موارد قصور یا تخلف در اجرای تعهدات یا بروز تاخیر نسبت به برنامه زمانی مصوب با تشخیص دانشگاه مراتب به صورت کتبی به شرکت ابلاغ و از نامبرده اجرای صحیح و مطلوب کار خواسته می شود. در صورت عدم همکاری، حق دانشگاه مبنی بر هرگونه اقدام مقتضی برابر مقررات و مفاد این قرارداد (از جمله کسور انجام کار، جریمه در هر مرحله پرداختی تا سقف ۲۰ درصد از رقم همان مرحله و نهایتاً فسخ یکطرفه قرارداد) محفوظ است.

۱۹- نشانی طرفین جهت انجام مکاتبات :

۱۹-۱) نشانی کارفرما : قم. میدان حضرت ولیعصر (عج). بلوار شهرک قائم. بلوار شهید کبیری - مدیریت امور پردیس های استان قم. تلفن : ۳۷۲۱۳۳۰۱ نشانی پست الکترونیک : p.tarbiateslami@gmail.com

۱۹-۲) نشانی شرکت طرف قرارداد : قم - سالاریه، میدان میثم بالا، پ ۲۱، ساختمان مرکز رشد دانشگاه قم، واحد ۱۰۲. تلفکس: ۰۲۵۳۲۹۳۲۷۴۱ داخلی ۱۲۳.

نشانی های فوق به منزله اقامتگاه قانونی طرفین می باشد لذا مکاتبات رسمی و ارسال مراسلات از طریق نشانی های فوق الذکر قانونی تلقی می شود. در صورت تغییر نشانی طرفین موظفند ظرف ۴۸ ساعت یکدیگر را کتباً مطلع نمایند. در غیر این صورت کلیه نامه ها ابلاغ شده تلقی و عذر عدم اطلاع پذیرفته نمی باشد.

۲۰- امضاء طرفین قرارداد :

این قرارداد در ۱۹ بند و ۵ نسخه که همگی حکم واحد دارند تنظیم و طرفین با علم و اطلاع کامل از مفاد آن را امضا و مبادله نموده، ملتزم به اجرای آن می باشند.



مهر و امضاء شرکت کواک:

محسن دیدارپور

مدیرعامل شرکت کواک

سید محمد رضوی

عضو هیات مدیره

نشانی



دانشگاه فرهنگیان
مدیریت امور پردیس های
استان قم

کارفرما (دانشگاه فرهنگیان)

محمد حسین زارعی رضایی

سرپرست مدیریت امور پردیس های استان قم

ناظر قرارداد

حسن محمدپور

معاون پردیس حضرت معصومه (س)

ناظر حقوقی قرارداد

سید حمید غضنفری