



شرکت سهامی نمایشگاه های
مدن المللی، جمهوری اسلامی

شماره سند: AD-FR-۱۰۶-۰۱

ویرایش: اول

شماره: ۱۴۳۹۲۴۴۴۶

تاریخ:

پیوست: ۱۴۰۵/۸/۲۸

"قرارداد"

ماده ۱- طرفین قرارداد:

این قرارداد بین شرکت سهامی نمایشگاه های بین المللی ج.ا.ایران به شماره ثبت ۳۰۷۲ و شناسه ملی ۱۴۰۰۲۹۱۸۴۷۴ و کد اقتصادی ۴۱۱۱۱۴۳۶۳۱۶ به نمایندگی صاحبان امضاء (عضو هیات مدیره و سرپرست شرکت، عضو هیأت مدیره و ذیحساب و مدیر امور مالی) که از این پس اختصاراً "شرکت" نامیده می شود از یک طرف و آقای سید حسین باقری به شماره ملی ۰۳۲۰۳۰۳۰۲۰ که از این پس اختصاراً "بهره بردار" نامیده می شود از طرف دیگر، به استناد بیست و چهارمین صورتجلسه کمیسیون معاملات شرکت (۴) مورخ ۱۴۰۳/۸/۹ با قبول شرایط و موارد ذیل با اجازه و اعتبار حاصل از ماده ۱۰ قانون مدنی ذیلاً منعقد و مفاد آن برای طرفین الزام آور است.

ماده ۲- موضوع قرارداد:

"واگذاری غرفه شماره ۴ به متراژ ۱۲۶ متر مربع جهت ارائه خدمات غرفه سازی واقع در سالن ۱۲-۱۳ نمایشگاه های بین المللی ج.ا.ایران"

ماده ۳- مبلغ قرارداد و نحوه پرداخت:

مبلغ ماهانه این قرارداد ۷۴۰/۷۴۰/۷۴۰ ریال و مبلغ سالانه ۸/۸۸۸/۸۸۸/۸۸۰ ریال (بدون ارزش افزوده) می باشد و بهره بردار موظف است نسبت به پرداخت حق بهره برداری ماهانه با احتساب مالیات بر ارزش افزوده براساس صورتحساب اعلامی کارفرما به حساب شماره ۶۹۰۱۰۰۰۰۴۰۰۱۰۵۷۹۰۴۰۱۲۲۷۶ IR تحت عنوان تمرکز وجوه درآمد شرکت نزد بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران را حداکثر تا بیست و پنجم هر ماه کارسازی نموده و رسید واریزی را تحویل ذیحساب و مدیریت امور مالی شرکت نماید.

تبصره ۱: کلیه کسورات قانونی از قبیل: تامین اجتماعی، مالیات و غیره مربوط به قرارداد به عهده بهره بردار می باشد.

تبصره ۲: عدم پرداخت هر قسط بعضاً یا تماماً ظرف ده روز از تاریخ سررسید موجب خیار فسخ از طرف شرکت خواهد بود.

تبصره ۳: پرداخت هزینه های آب، برق و گاز محل واگذار شده بر اساس تعرفه های نمایشگاه بین المللی ج.ا.ایران به عهده بهره بردار می باشد که با توجه به علی الحساب های پرداختی طبق صورتحساب صادره از سوی شرکت تسویه و به حساب شرکت واریز می گردد. عدم پرداخت ظرف مدت ده روز از تاریخ صدور صورتحساب از سوی بهره بردار به عنوان تخلف از شرایط قرارداد محسوب و موجب خیار فسخ از طرف شرکت خواهد بود.

ماده ۴- مدت قرارداد:

مدت قرارداد از تاریخ ۱۴۰۳/۸/۲۰ لغایت ۱۴۰۴/۸/۱۹ به مدت یک سال می باشد.

ماده ۵- نظارت:

نماینده شرکت جهت نظارت بر فعالیت بهره بردار گروه نظارت بر خدمات نمایشگاهی شرکت می باشد.

ماده ۶- تضمین انجام تعهدات:

بهره بردار یک فقره ضمانتنامه بانکی معادل ۱۰٪ از کل مبلغ قرارداد و یک عدد چک معادل کل مبلغ قرارداد بعنوان تضمین حسن انجام تعهدات به امور مالی شرکت تسلیم می نماید که در صورت بروز خسارت یا عدم پرداخت به موقع مبلغ مورد توافق بصورت ماهانه، ضمانت نامه فوق به شرح ذیل به نفع شرکت ضبط و قرارداد بطور یکجانبه بدون ضرورت به تایید و تنفیذ در مرجع قضایی فسخ می گردد.

در صورت عدم پرداخت اجاره در پایان ماه طبق اعلام ذیحساب، اخطار کتبی به بهره بردار ابلاغ و در صورت عدم تسویه حساب ظرف مدت ۱۰ روز ضمانت نامه ضبط و قرارداد به صورت یکطرفه فسخ و از فعالیت بهره بردار جلوگیری خواهد شد.



شرکت سهامی نمایشگاه های
مدن المللی، جمهوری اسلامی

"قرارداد"

شماره سند: AD-FR-۱۰۶-۰۱

ویرایش: اول

شماره:

تاریخ:

پیوست:

بدیهی است شرکت مخیر به پیگیری حقوقی و اخذ کلیه معوقات و خسارات اعلامی توسط ذیحساب، از بهره بردار خواهد بود. راهکار مندرج در این بند مانع استفاده شرکت از اختیارات ماده ۱۴ این قرارداد نخواهد شد

ماده ۷- تعهدات شرکت:

۱- هماهنگی لازم جهت تردد بهره بردار و کارکنان ایشان

۲- واگذاری فضای موضوع قرارداد طی صورتجلسه توسط نمایندگان شرکت.

۳- معرفی یک نفر به عنوان ناظر جهت نظارت بر عملکرد و هماهنگی های لازم به بهره بردار.

ماده ۸- شرایط تخصصی:

۱- استفاده از فضاهای پیش بینی شده در سالن ۱۲-۱۳ در محل دائمی نمایشگاه های بین المللی تهران صرفاً جهت ارائه خدمات نمایشگاهی مرتبط، وفق ضوابط مربوطه می باشد.

۲- استفاده از فضاهای موجود در غرف مذکور صرفاً توسط بهره بردار منتخب و به منظور استفاده از خدمات نمایشگاهی مرتبط با موضوع بهره برداری قابل استفاده خواهد بود.

۳- توضیح اینکه کلیه غرف می بایست یک درب حمل و جابجایی بار داشته و تحت هیچ عنوان جداسازی و به غیر واگذار نگردد و همچنین موضوع فعالیت با موضوع قرارداد مغایرت نداشته باشد.

۴- مبلغ اجاره واگذاری فضاهای تعیین شده و دفاتر فوق الذکر براساس هر متر مربع بوده و محل استقرار بهره بردار در فضاهای مذکور بر اساس قرارداد خواهد بود.

۵- بهره بردار متعهد می باشد از پرسنل کافی، مجرب و کار آزموده و ابزار و وسایل مجهز و مطلوب متناسب با شرایط کار جهت سرویس دهی مربوط به موضوع قرارداد استفاده نماید.

۶- بهره بردار از تمامی ظرفیت محل (سطح متراژ اختصاص یافته) با لحاظ و رعایت کلیه اصول و ضوابط، دستورالعمل ها و خط مشی هایی که از سوی کارفرما اعلام می شود جهت ارائه خدمات با کیفیت مطلوب و مورد نظر استفاده خواهد نمود و موظف به رعایت و اجرای دقیق و کامل ضوابط ابلاغی از سوی کارفرما می باشند.

۷- بهره بردار موظف است در سطح متراژ اختصاص یافته، مطابق با ارتفاع که به تائید ناظر قرارداد رسیده باشد جهت بهره گیری از فضای تعیین شده اقدام به بهره برداری مطابق شرایط و ضوابط مقرر نماید.

۸- بهره بردار می بایست در طول مدت قرارداد تمامی سعی و تلاش خود را در جهت ارائه خدمات با کیفیت و ارتقاء بخشیدن و استمرار ارتقاء مطلوب فعالیت های عملیاتی (مرتبط با موضوع قرارداد) معطوف دارد و از هر گونه توقف و یا تنزل کیفی در ارائه خدمات اجتناب نماید

۹- بهره بردار در طول مدت قرارداد موظف به رعایت کلیه مقررات اعلامی (اعم از موارد برق، تاسیسات و ساخت و ساز و سایر) می باشد و قبل از اقدام در این خصوص اخذ مجوز های لازم از مدیریت مربوطه ضرورت دارد. ضمناً در صورت هر گونه ابهام در موارد مرتبط با تاسیسات الکتریکی و مکانیکی نظر کارشناسی مدیریت خدمات فنی و مهندسی ملاک عمل می باشد.

۱۰- ارائه کلیه خدمات در چارچوب موضوع قرارداد توسط بهره بردار در محل دائمی نمایشگاه های بین المللی تهران می بایست بر اساس قیمت متعارف و رعایت حقوق مصرف کنندگان و گیرندگان خدمت ارائه گردد.

۱۱- بهره بردار می بایست از تجهیزات و لوازم استاندارد استفاده نمایند.

۱۲- بهره بردار صرفاً مجاز به بهره برداری از فضای اختصاص یافته داخل سالن موضوع قرارداد، جهت انجام امور مربوط در شرایط قرارداد می باشند و هر گونه خدمت دیگر غیر مرتبط موضوع فعالیت ممنوع می باشد.



شرکت سهامی نمایشگاه های
مدن الملل، جمهوری اسلامی

شماره سند: AD-FR-۱۰۶-۰۱

ویرایش: اول

شماره:

تاریخ:

پیوست:

"قرارداد"

۲۰- نظارت بر انجام موضوع قرارداد در هر یک از حوزه های ذیربط به عهده گروه نظارت بر خدمات نمایشگاهی و بررسی هر گونه امور ساخت و ساز، تاسیساتی، برق و خدمات جانبی مرتبط بعهدہ معاونت فنی و مهندسی خواهد بود.

۲۱- ایجاد هر نوع سازه توسط بهره بردار در فضای اختصاص یافته پس از ارسال طرح و جزئیات و اخذ مجوز کتبی از ناظر قرارداد امکان پذیر خواهد بود.

۲۲- بهره بردار موظف است به منظور پوشش هرگونه حادثه، قبل از شروع بکار نسبت به تهیه و ارائه بیمه نامه های تمام خطر اعم از بیمه نامه مسئولیت مدنی در قبال اشخاص ثالث و بیمه مسئولیت مدنی در قبال کارکنان خود و همچنین بیمه نامه حوادث، آتش و سوزی سرقت و همچنین بیمه کارکنان خود اقدام نمایند در غیر اینصورت مطابق بند ۱۸ اقدام خواهد شد.

۲۳- کلیه کسورات قانونی از قبیل بیمه و مالیات موضوع قرارداد به عهده بهره بردار می باشد.

۲۴- بهره بردار متعهد به جبران کلیه خسارات مادی و معنوی ناشی از انجام امور مربوط به موضوع قرارداد در قبال کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی بوده و هیچگونه مسئولیتی متوجه کارفرما نخواهد بود.

۲۵- بهره بردار حق واگذاری تمام یا قسمتی از قرارداد را به غیر نخواهد داشت و در صورت تخلف ضمن فسخ قرارداد نسبت به ضبط ضمانت نامه حسن انجام کار اقدام خواهد شد.

۲۶- در صورتی که بر اساس گزارش کتبی مدیریت ناظر، بهره بردار در اجرای تعهدات خود از نظر کمی یا کیفی کوتاهی و قصور و یا تاخیر در پرداخت اجاره ماهانه داشته باشد در مرحله اول تذکر کتبی و در صورت تکرار در مرحله دوم ۱۰ درصد از کل مبلغ اجاره و در مرحله سوم ۲۰ درصد از کل مبلغ اجاره خواهد شد و در صورت ادامه تخلف از سوی بهره بردار، کارفرما مجاز است نسبت به لغو یکطرفه قرارداد اقدام نماید و بهره بردار حق هرگونه اعتراض را از خود سلب و ساقط می نماید.

۲۷- بهره بردار ملزم به استفاده از وسایل و تجهیزات ایمنی جهت کلیه کارکنان و کارگران می باشد مسئولیت مربوط به سوانح احتمالی و حفاظت بدنی مربوط به کارکنان موضوع قرارداد بعهدہ بهره بردار است. و می بایستی نسبت به بیمه نمودن کارکنان تحت امر خود اعم از بیمه تامین اجتماعی و مسئولیت مدنی در قبال کارکنان خود اقدام نماید.

۲۸- جبران خسارات (مالی، بدنی، فوتی و...) ناشی از بروز حوادث احتمالی عدم رعایت الزامات HSEE به عهده بهره بردار بوده و مسئولیت هرگونه پاسخگویی ناشی از بروز حوادث احتمالی در محاکم قضایی و مراجع ذیصلاح به عهده بهره بردار می باشد.

۲۹- رعایت کلیه قوانین و مقررات حوزه روابط کارگری و کارفرمایی مندرج در قانون کار و تأمین اجتماعی فیما بین بهره بردار و کارکنانش الزامی بوده و هر گونه پاسخگویی به مراجع و هیات های حل اختلاف وزارت کار و رفاه اجتماعی و سایر مراجع ذیربط به عهده بهره بردار می باشد.

۳۰- بهره بردار اقرار می نماید هیچگونه وجهی یا تضمینی تحت هیچ یک از عناوین حقوقی بابت سرقت یا حق کسب و پیشه و تجارت و غیره به هر شکل و صورت پرداخت ننموده و هیچگونه ادعائی به هر نحو در این خصوص نخواهد داشت.

۳۱- فضا و اموال و تجهیزات احتمالی مربوط به کارفرما طی صورتجلسه ای با حضور نمایندگان شرکت (امین اموال، نماینده گروه نظارت بر خدمات نمایشگاهی، نماینده معاونت فنی و مهندسی و مدیریت حراست) و بهره بردار تحویل و تحول خواهد گردید و بهره بردار موظف است در پایان مدت قرارداد بر اساس صورتجلسه ای با حضور مدیریت های مذکور، اموال فوق را صحیح و سالم تحویل نماید و نسبت به تسویه حساب اقدام نماید.

۳۲- کلیه هزینه های مصرفی آب، برق، گاز، تلفن و هزینه های پرسنلی و کارکنان از جمله: بیمه مسئولیت مدنی، حوادث و سوانح و بیمه تامین اجتماعی، مالیات و سایر موارد مشابه بر عهده بهره بردار خواهد بود.



شرکت سهامی نمایندگی های
بنای الملای جمهوری اسلامی

"قرارداد"

شماره سند: AD-FR-۱۰۶-۰۱

ویرایش: اول

شماره:

تاریخ:

پیوست:

۳۳- بهره بردار متعهد می گردد در پایان قرارداد فی ما بین نسبت به تخلیه و تحویل زمین به صورت خام (بدون حصار) و نظافت ضامای مربوطه اقدام و به نماینده کارفرما تحویل نماید. در غیر اینصورت کارفرما حق دارد خود رأساً نسبت به انجام تخلیه محل اقدام و هزینه خسارت وارده به محل را به اضافه ۱۵ درصد از محل چک تضمین تخلیه و ضمانت حسن انجام معامله برداشت نماید.

ماده ۹- شرایط فنی سازه

- ۱- ارتفاع سازه می بایست برای دفاتر حداکثر ۴ متر باشد.
- ۲- سقف سازه می بایست از جنس سبک (سقف کاذب) باشد و هرگونه بهره برداری از سقف به عنوان انبار ممنوع می باشد.
- ۳- هر غرفه باید دیواره های مستقل بوده و از سازه مجاور استفاده ننماید.
- ۴- نمای بیرونی با استفاده از ۸ MDF میل با رنگ کرم روشن طرح چوب با ارتفاع حداکثر یک متر و مابقی دیوار شیشه روشن با قابلیت رویت داخل دفتر تهیه شود.
- ۵- نمای بیرونی می بایست مطابق نظر ناظر قرارداد و بشرح ذیل طراحی گردد.
- ۶- پوشش دیوارهای داخلی می بایست به تایید معاونت فنی مهندسی و ناظر قرارداد برسد.
- ۷- لحاظ نکات ایمنی در ساخت سازه و استفاده از متریال مناسب به جهت جلوگیری از خطرات احتمالی در دستور کار قرار گیرد.
- ۸- درب ورودی غرفه ها باید دارای استحکام کافی و با رنگ پوشش بیرونی هماهنگ باشد.
- ۹- ابعاد درب ورودی می بایست یک لنگه و حداکثر ۱۱۰ سانتی متر باشد.
- ۱۰- کلیه غرف می بایست دارای سر درب یک دست و معرفی ارائه خدمات خود باشد و عرض آن ۵۰ سانتیمتر باشد.

ماده ۱۰- شرایط عمومی :

- ۱- کلیه تعهدات پرسنلی مربوط به قانون کار برای کارکنان بهره بردار به عهده وی می باشد و کارفرما هیچگونه تعهدی در این خصوص ندارد.
- ۲- بهره بردار باید دارای سابقه کار مرتبط و مفید باشد.
- ۳- بهره بردار مکلف است از افرادی استفاده نماید که دارای صلاحیت اخلاقی و تخصصی بوده و شئون اسلامی را نیز کاملاً رعایت نمایند.
- ۴- بهره بردار موظف است اسامی پرسنل خود را قبل از شروع بکار به حراست کارفرما ارسال و پس از اخذ تائیدیه حراست مشغول بکار نماید.
- ۵- بهره بردار و پرسنل زیرمجموعه باید دستورالعملها و مقررات اعلامی از سوی کارفرما را کاملاً رعایت نمایند.
- ۶- کلیه نیروها باید طبق برنامه ای که برای آنها تعیین شده است وظایف خود را بنحویت مطلوب انجام داده و ضمن برخورد مناسب با سایر کارکنان و مراجعه کنندگان، مقررات را کاملاً رعایت نموده و در صورت بروز هرگونه بی نظمی پس از ابلاغ کتبی به بهره بردار، ضرورت دارد با فرد متخلف تسویه حساب و فرد دیگری بارعایت سایر شرایط جایگزین وی گردد.
- ۷- بهره بردار موظف است در اجرای قرارداد از نیروی انسانی کافی، مجرب و توانا، ابزار و وسایل مجهز متناسب با شرایط کار استفاده نماید و چنانچه در اثر عدم رعایت این موارد یا علل دیگر نقصی در کار یا زیانی متوجه شرکت شود میزان خسارات وارده تعیین و مبلغ آن از محل ضمانتنامه یا مطالبات جاری تامین و پرداخت خواهد شد. بدیهی است بهره بردار حق هرگونه اعتراض را از خود سلب و اسقاط می نماید.
- ۸- بهره بردار متعهد میگردد طبق نظر کارفرما برای کارکنان خود کارت شناسائی عکس دار تهیه نموده و آنان را ملزم به استفاده از آنها بنماید، مسئولیت رفتار کارکنان متوجه بهره بردار بوده و متعهد به جبران تبعات مادی و معنوی از سوء رفتار آنان خواهد بود.
- ۹- بهره بردار موظف است قبل از شروع قرارداد یک نفر را کتباً جهت پیگیری امور بعنوان نماینده به کارفرما معرفی نماید.



شرکت سهامی نمایشگاه های
مدن المللی، جمهوری اسلامی

شماره سند: AD-FR-۱۰۶-۰۱

ویرایش: اول

شماره:

تاریخ:

پیوست:

"قرارداد"

- ۱۰- تعهدات عمومی و خصوصی بهره بردار در زمان برگزاری نمایشگاهها و نیز دیگر رویدادهای مورد نظر کارفرما، قابلیت اجرایی داشته و بهره بردار موظف و مکلف به اجرای کامل آن می باشد.
- ۱۱- تعیین ساعات کار و آماده بودن و نحوه و نوع، کیفیت و کمیت انجام کار با کارفرما خواهد بود.
- ۱۲- کارفرما هیچگونه مسئولیتی در مقابل تعهدات بهره بردار به افراد ثالث اعم از حقیقی یا حقوقی و همچنین پرسنل بهره بردار نخواهد داشت و پرداخت کلیه حقوق و مزایای کارکنان که طبق قانون کار به آنها تعلق می گیرد بعهده وی است.
- ۱۳- بهره بردار حق استفاده از اتباع خارجی را نخواهد داشت.
- ۱۴- خدمات مورد اشاره در قرارداد هیچگونه رابطه استخدامی بین کارفرما و پرسنل بهره بردار ایجاد نمی نماید.
- ۱۵- بهره بردار باید قانون منع مداخله کارکنان دولت در انجام معاملات دولتی را رعایت نماید.
- ۱۶- بمنظور حسن انجام معامله بهره بردار موظف است از تاریخ ابلاغ قرارداد همزمان نسبت به ارائه ضمانت نامه بانکی (معادل ده درصد مبلغ کل قرارداد) و نسبت به عقد قرارداد اقدام نماید. در غیر اینصورت ضمانت نامه یا سپرده شرکت در قرارداد وی ضبط و با رعایت مفاد آئین نامه مالی و معاملاتی، با نفر دوم جهت انعقاد قرارداد اقدام خواهد شد.
- ۱۷- بهره بردار حق واگذاری تمام یا قسمتی از موضوع قرارداد را بغیر نخواهد داشت و در صورت تخلف ضمن فسخ قرارداد نسبت به ضبط ضمانت نامه حسن انجام کار اقدام خواهد شد.
- ۱۸- مسئولیت مربوط به سوانح احتمالی و حفاظت بدنی مربوط به کارکنان به عهده بهره بردار است.
- ۱۹- چنانچه در اثر عدم رعایت موارد یاد شده فوق که موجب نقصی در کار یا زیانی متوجه کارفرما شود میزان خسارت وارده به تشخیص کارفرما تعیین و مبلغ آن از محل ضمانت نامه یا مطالبات جاری بهره بردار اخذ خواهد شد.
- ۲۰- کارفرما به صورت مستمر بررسی های لازم را توسط امور مالی و سایر عوامل انجام و در صورت مشاهده هر گونه تخلف نسبت به استیفای حقوق از دسته رفته کارکنان بهره بردار اقدام و گزارش آن را به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی منعکس می نماید و کارفرما حسب اعلام وزارتخانه یاد شده نسبت به لغو قرارداد اقدام خواهد نمود.

ماده ۱۱- مرجع حل اختلاف:

در صورت بروز هرگونه اختلاف در اجرای این قرارداد و موارد مرتبط با آن اعم از تفسیر و اجرا، ابتدا طی جلسه ای موضوع در کمیته ای با حضور نمایندگان طرفین طرح تا نسبت به حل و فصل اختلافات فی مابین اقدام شود. چنانچه اختلافات فی مابین مرتفع نگردد موضوع از طریق مراجع قضایی قابل پیگیری خواهد بود.

ماده ۱۲- فورس ماژور:

۱- چنانچه هر یک از طرفین بعلت حوادث فورس ماژور نظیر اپیدمی و شیوع بیماری های همه گیر، جنگ، سیل، زلزله، آتش سوزی و طوفان مطلقاً و نوعاً نتواند تعهدات خود را انجام دهد و یا در اجرای تمام یا قسمتی از تعهداتش تأخیر حاصل گردد، مسئولیتی در قبال عدم انجام آن قسمت از تعهدات که مشمول فورس ماژور بشرح فوق بوده است نداشته و متناسب با مدت فورس ماژور بمدت قرارداد اضافه خواهد شد. هر یک از طرفین در صورت حدوث فورس ماژور مکلف است طرف دیگر را حداکثر ظرف ۱۵ روز از وجود کیفیت، شروع و ختم آن رسماً همراه تأیید مقامات رسمی کشور مبنی بر حدوث عامل مورد استناد مطلع نماید.

۲- چنانچه فورس ماژور بیش از دو ماه بطول انجامد، طرفین برای تجدید نظر احتمالی در قرارداد و پیدا نمودن راه حل مناسب برای رفع مشکل به مذاکره خواهند پرداخت. مع الوصف شرکت در هر حال می تواند بنا بر صلاحدید خود قرارداد را قبل از انقضاء مهلت مزبور بطور یکطرفه بدون ضرورت رجوع به دادگاه یا مراجع قضایی در جهت تأیید و تنفیذ فسخ اقدام به فسخ قرارداد نماید.

۳- بهره بردار هرگونه ادعا دائر بر عدم انجام تعهدات به واسطه حدوث حوادث غیرقابل پیش بینی را که مجزای از فورس ماژور و قوه قاهره است از خود سلب و ساقط نموده و بر این اساس تمام پیش بینی های لازم را با مخاطرات آن در نظر گرفته و در مقام انعقاد

"قرارداد"شرکت سهامی نمایشگاه های
مدن المللی، جمهوری اسلامی

عقد برآمده است و در آتیه هرگونه ادعایی دائر بر عدم امکان اجرای تعهدات براساس عوامل و حوادث غیرقابل پیش بینی، غیر قابل استماع خواهد بود.

ماده ۱۳- فسخ قرارداد و جرائم:

در موارد ذیل شرکت می تواند بطور یکطرفه بدون نیاز به مراجعه به مراجع قضایی صرفاً با ارسال یک فقره نامه اداری نسبت به فسخ قرارداد اقدام نماید و بهره بردار طرح هرگونه ایراد، اعتراض و ادعایی را از خود سلب و ساقط می نماید.

۱- در صورت بروز هرگونه تخلف توسط بهره بردار به تشخیص شرکت

۲- احراز واگذاری تمام یا قسمتی از موضوع قرارداد توسط بهره بردار به غیر، اعم از مشارکت، نمایندگی و..... بدون موافقت کتبی شرکت

۳- ارتکاب یکی از اعمال مقرر در بندهای ماده یک آیین نامه مصوبه هیأت وزیران به شماره ۷۳۳۷۷/ت ۳۰۳۷۴ مورخ ۱۳۸۳/۱۲/۲۲ توسط بهره بردار

۴- در صورت احراز شمول قانون منع مداخله ی کارکنان دولت در معاملات دولتی مصوب ۱۳۳۷ و اصل ۱۴۱ قانون اساسی نسبت به بهره بردار

۵- تأخیر در شروع بکار بیش از ۷ روز از تاریخ ابلاغ قرارداد

۶- عدم اجرای تمام یا قسمتی از مواد قرارداد در مواعد پیش بینی شده

۷- غیبت بدون اجازه بهره بردار و یا تعطیل کردن کار بدون کسب اجازه کتبی از شرکت، در کلیه موارد مذکور تشخیص و نظر شرکت، ملاک عمل خواهد بود.

۸- دیرکرد در به سرانجام رساندن (راه اندازی و بهره برداری) موضوع قرارداد پس از اخطار شرکت

۹- در صورتی که بنا به تشخیص شرکت بهره بردار قادر به انجام موضوع قرارداد نباشد.

تبصره ۵: در کلیه موارد ذکر شده ضمانت نامه انجام تعهدات و سایر تضامین به نفع شرکت ضبط و خسارات وارده به شرکت از بهره بردار اخذ خواهد شد و ضمن اینکه بهره بردار در این خصوص هر گونه ایراد و ادعای بعدی را از خود سلب و ساقط می نماید

تبصره ۶: در کلیه مواردی که شرکت به صورت یکجانبه نسبت به فسخ قرارداد اقدام می نماید، شرکت می تواند بدون اخذ مجوز و یا تاییدیه از مراجع قضایی و حل اختلاف راساً نسبت به تخلیه اقدام نماید.

ماده ۱۴- نشانی طرفین جهت انجام مکاتبات:

۱- نشانی شرکت: تهران - بزرگراه شهید چمران - صندوق پستی ۱۴۹۱-۱۹۳۹۵ تلفن ۲۱۹۱۹

۲- نشانی بهره بردار: کرج-گوهر دشت-فلکه اول-خیابان قائم ۳-لاله ۱۰ شرقی پلاک ۶۴ شماره همراه: ۰۹۱۲۸۶۶۰۱۰۹

تبصره ۷: اقامتگاه قانونی طرفین همان است که در بندهای ۱ و ۲ درج گردیده است. لذا انجام هرگونه مکاتبات و مراسلات از طریق پست دو قبضه به نشانی های مزبور ابلاغ تلقی می شود. بدیهی است طرفین موظف هستند در صورت تغییر آدرس طرف دیگر را ظرف مدت یک هفته مطلع نماید در غیر اینصورت آدرس های فوق اقامتگاه قانونی آنها خواهد بود و ابلاغ به اقامتگاههای مذکور معتبر بوده و واجد آثار قانونی و حقوقی است و به منزله ابلاغ واقعی یا قانونی تلقی خواهد شد (وفق مواد ۱۰۱۰ قانون مدنی و ۷۲ قانون آئین دادرسی مدنی).

"قرارداد"



شرکت سهامی نمایشگاه های
مدن المللی، جمهوری اسلامی

ماده ۱۵- محل انعقاد قرارداد:

محل انعقاد قرارداد شرکت سهامی نمایشگاه های بین المللی ج.ا.ایران به آدرس مصرح در بند ۱ ماده ۱۴ می باشد.

ماده ۱۶- تعداد نسخ و امضاء کنندگان:

این قرارداد در ۵ نسخه متحدالمتن مشتمل بر ۱۶ ماده ۷ تبصره در ۷ صفحه تنظیم، امضاء و مبادله گردید و هر یک از نسخ حکم واحد را داراست.

بهره بردار
سید حسین باقری

شرکت سهامی نمایشگاه های بین المللی ج.ا.ایران
عضو هیأت مدیره و سرپرست شرکت

عضو هیأت مدیره

ذیحساب و مدیر امور مالی