

۱۴۰۲/۲/۲۴
۱۴۰۲/۲/۲۴**" قرارداد "**شرکت سهامی نمایشگاه های
بین المللی جمهوری اسلامی ایران**ماده ۱- طرفین قرارداد:**

این قرارداد بین شرکت سهامی نمایشگاههای بین المللی ج.ا.ایران به شماره ثبت ۳۰۷۲ و شناسه ملی ۱۴۰۰۲۹۱۸۴۷۴ و کد اقتصادی ۴۱۱۱۱۴۳۶۳۱۶ به نمایندگی صاحبان امضاء (رئیس هیأت مدیره و مدیرعامل، عضو هیأت مدیره و ذیحساب) که از این پس اختصاراً "کارفرما" نامیده میشود از یک طرف و شرکت پالیزان گستر پارسین به شماره ثبت ۲۷۰۲۰۲ و کد اقتصادی ۴۱۱۳۶۸۷۶۴۵۸۳ و شماره شناسه ملی ۱۰۱۰۳۱۰۴۹۲۷ به نمایندگی آقای یاسر جمشیدی به سمت مدیر عامل به شماره ملی ۰۰۶۰۷۹۳۷۲۴ و آقای حامد اکبرزاده به سمت رئیس هیأت مدیره به شماره ملی ۰۴۹۴۸۱۷۲۵۸ که در این قرارداد اختصاراً "پیمانکار" نامیده میشود از طرف دیگر، به استناد بند (۱) ششمین صورتجلسه کمیسیون معاملات شرکت مورخ ۱۴۰۱/۲/۱۸ 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- اسناد و مدارک پیوست قرارداد

۱-۲ روزنامه رسمی آگهی تأسیس شرکت پالیزان گستر پارسین

۲-۲ روزنامه رسمی آخرین تغییرات شرکت پالیزان گستر پارسین

تبصره ۱: امضاء ذیل این قرارداد توسط نماینده پیمانکار به منزله تایید صحت اسناد و مدارک ارائه شده می باشد و مسئولیت هرگونه خلاف واقع بودن مستندات ارائه شده توسط پیمانکار متوجه امضاء کننده مربوطه خواهد بود و امضاء کننده موصوف تایید و تصدیق می نماید که مستندات ارائه شده مبتنی بر آگهی تأسیس و آخرین تصمیمات و تغییرات بوده که در مرجع ثبت شرکتها درج و آگهی شده و دلالت بر سمت امضاء کننده ذیل قرارداد می نماید.

ماده ۳- موضوع قرارداد:

عبارتست از " واگذاری فرآیند ترافیکی محیط پیرامونی و داخلی (شرکت سهامی نمایشگاههای بین المللی ج.ا.ایران) و راهبری پارکینگهای نمایشگاه بین المللی جمهوری اسلامی ایران "

ماده ۴- مبلغ قرارداد و نحوه پرداخت:

مبلغ ماهانه این قرارداد ۲,۷۴۰,۸۳۳,۳۳۳ ریال و در مجموع کل قرارداد ۳۲,۸۹۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال بدون احتساب مالیات بر ارزش افزوده می باشد که بر مبنای گزارش کار ارائه شده توسط پیمانکار و تایید ناظر قرارداد و پس از کسر کلیه کسورات قانونی به نام طرف قرارداد پرداخت خواهد شد

تبصره ۲: مبلغ مربوط به مالیات بر ارزش افزوده براساس قانون و در صورت ارائه گواهینامه ثبت نام در نظام مالیات بر ارزش افزوده از سوی پیمانکار، قابل پرداخت به پیمانکار خواهد بود.

ماده ۵- مدت قرارداد:

مدت قرارداد از تاریخ ۱۴۰۲/۲/۲۰ لغایت ۱۴۰۳/۲/۱۹ به مدت یک سال می باشد.

ماده ۶- نظارت:

هماهنگی و نظارت بر عملکرد پیمانکار بر عهده گروه نظارت بر خدمات نمایشگاهی با هماهنگی مدیریت حراست می باشد.

ماده ۷- تضمین انجام تعهدات:

الف) پیمانکار قبل از امضاء قرارداد معادل ۱۰ درصد کل مبلغ قرارداد را بصورت ضمانت نامه بانکی معتبر، بعنوان تضمین انجام تعهدات به کارفرما تسلیم خواهد نمود تا در صورت قصور و مسامحه در اجرای هر یک از تعهدات خود بدون تشریفات قانونی تضمین مزبور را به نفع خود ضبط و وصول نماید.

ب) از بابت سپرده حسن انجام کار، ۱۰ درصد از هر پرداخت به پیمانکار کسر می گردد و پس از پایان قرارداد و تایید انجام کار براساس موضوع قرارداد و پس از حصول شرایط مندرج در قرارداد (از حیث زمان و کم و کیف اجرای تعهدات قرارداد) به پیمانکار مسترد می گردد.

ماده ۸- تعهدات کارفرما:

۱. معرفی نماینده در موارد اجرائی وگذار شده به پیمانکار.

پالیزان گستر پارسین
شماره ثبت: ۲۷۰۲۰۲



" قرارداد "

۲. پرداخت حق الزحمه پیمانکار بر اساس صورت وضعیت تأیید شده توسط ناظر و ارائه فهرست پرداخت ماهانه بیمه کارگران از جانب نماینده پیمانکار و تأیید نهایی نماینده کارفرما پس از اعمال کلیه کسورات قانونی و سایر مفاد قرارداد.

۳. در اختیار قراردادن فضای در حد مقدمات به تشخیص کارفرما

ماده ۹- تعهدات پیمانکار :

تعهدات عمومی:

۱. پیمانکار باید دارای مجوز لازم از مراجع ذیصلاح و سابقه کار مفید باشد.
۲. پیمانکار موظف است اسامی پرسنل خود را قبل از شروع به کار از طریق نماینده کارفرما به حراست ارسال و پس از اخذ تأییدیه مشغول به کار نماید.
۳. با توجه به موضوع قرارداد، حقوق و مزایای کارکنان و سایر پرداختهای قانونی پس از کسر کسورات قانونی از قبیل مالیات و مالیات بر ارزش افزوده و حق بیمه سهم کارگر و کارفرما توسط پیمانکار به کارکنان در اول هر ماه پرداخت و با پرداختی بهمن ماه نسبت به پرداخت عیدی و سنوات سالیانه اقدام نماید و در صورت عدم پرداخت به موقع به ازاء هر روز دیرکرد ۳۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال پیمانکار جریمه و از صورت وضعیت کسر خواهد شد. پیمانکار موظف است فهرست مستندات را هر ماه به امور مالی کارفرما ارائه نماید.
۴. پیمانکار موظف به انجام تمام کارهای ابلاغی در موعد مقرر از سوی کارفرما می باشد.
۵. پیمانکار موظف است در طول قرارداد به صورت کتبی یک نماینده تام الاختیار را به عنوان مسئول و سرپرست کارگران جهت پیگیری و هدایت امور ایشان معرفی کند تا زیر نظر کارفرما به انجام وظایف مرتبط اقدام نماید. بدیهی است فعالیت کارکنان پیمانکار منوط به حضور فعال و تحت نظر فرد مزبور می باشد.
۶. پرداخت های مالی به پیمانکار بر اساس صورت وضعیت ارائه شده و ارائه لیست بیمه پرداختی کارگران و تأیید ناظر با رعایت شرایط قرارداد فیما بین و مقررات مربوطه صورت می گیرد.
۷. پیمانکار موظف است پرسنل خود را بیمه حوادث و مسئولیت مدنی نماید و ارائه یک نسخه از بیمه نامه به نماینده کارفرما الزامی است.
۸. پیمانکار موظف است پانزده روز پس از پایان مهلت قرارداد نسبت به تسویه حساب کامل با پرسنل خود در خصوص عیدی، سنوات، مانده مرخصی و پایه سنوات روزانه اقدام نماید در غیر این صورت به ازاء هر روز دیرکرد مبلغ ۳۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال از مطالبات پیمانکار کسر خواهد شد.
۹. مسئولیت هر گونه حادثه پرسنل موضوع قرارداد به عهده پیمانکار می باشد.
۱۰. تأمین کلیه وسایل ایمنی کارگران به عهده پیمانکار می باشد.
۱۱. تأمین امنیت و رعایت نکات ایمنی و خسارات مالی و جانی کارکنان موضوع قرارداد در طول مدت قرارداد به عهده پیمانکار است و در صورت بروز حادثه ناشی از ضعف عملکرد و عدم استفاده از تجهیزات ایمنی، تقصیر کارگر و یا عدم نظارت پیمانکار باشد کارفرما مسئولیتی نخواهد داشت.
۱۲. کلیه کسورات قانونی از قبیل: مالیات تکلیفی، بیمه و ... مربوط به قرارداد بعهد پیمانکار خواهد بود که در مبلغ کل قرارداد لحاظ گردیده است و استرداد سپرده بیمه و همچنین پرداخت آخرین صورت وضعیت منوط به ارائه مفاصا حساب بیمه و تابع ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی می باشد.
۱۳. تعیین ساعات کار و آماده بودن و نحوه و نوع، کیفیت و کمیت انجام کار با کارفرما می باشد.
۱۴. پیمانکار مسئولیت کلیه حوادث ناشی از کار را به عهده داشته و در مورد خسارات وارده به سایرین و افراد ثالث نیز پاسخگو است.
۱۵. در صورت وقوع حادثه برای پرسنل پیمانکار، پیمانکار مسئولیت تهیه، تکمیل و امضاء فرم های گزارش حادثه به وزارت کار و همچنین کلیه جنبه های مالی و حقوقی را به عهده خواهد داشت.

" قرارداد "

۱۶. پیمانکار مسئولیت کامل ایمنی پرسنل خود را به عهده داشته و متعهد خواهد بود که پرسنل خود را ملزم به استفاده از لوازم و وسایل استحضافی نماید تا پرسنل دچار حادثه ناشی از کار نشوند.

۱۷. پیمانکار اقرار و اعلام می نماید که توان مالی لازم برای پرداخت مطالبات کارکنان و سایر تعهدات را حداقل برای دو ماه بدون نیاز به دریافت مبلغی از کارفرما (پرداخت صورت وضعیت) را دارد.

تعهدات خصوصی:

- الف) احتساب هزینه ۱۲ روز برگزاری نمایشگاه (۳ دوره نمایشگاهی در هر ماه) و هر نمایشگاه حداقل ۲۵ نفر برای یک سال
ب) احتساب هزینه ۶ روز (۴ روز قبل و ۲ روز بعد از برگزاری نمایشگاهها) برای ۳ دوره در هر ماه و هر نمایشگاه حداقل ۷ نفر برای مدت یک سال
ج) احتساب هزینه ۲۳۰ شب و هر شب ۷ نفر نیروی مجرب جهت برگزاری مراسمات ، کنسرت و همایش به مدت یک سال

ردیف	فضای قابل واگذاری	ظرفیت (خودرو)	محدوده و توضیحات
۱	پارکینگ شمالی	۷۰۱	این پارکینگ دو ورودی اصلی از شمال و جنوب و یک ورودی به محوطه داخلی نمایشگاه دارد. سازه ی آن بتنی در ۷ طبقه به مساحت زیربنای هر طبقه حدود ۲۳۸۰ متر مربع که با احتساب پله و سرویس بهداشتی در دو انتهای هر طبقه حدود ۲۴۵۱ متر مربع می باشد. بطوریکه در هر طبقه ۲۸ دهانه با سه خودرو و دو دهانه با دو خودرو یعنی جمعاً ۸۸ خودرو جای می گیرد. ۸۵ خودرو نیز در بام پارکینگ جای می گیرد.
۲	پارکینگ جنوبی	۴۴۲	این پارکینگ واقع در ضلع جنوبی نمایشگاه به مساحت ۱۰۷۰۰ متر مربع و ورودی به پارکینگ از خیابان سنول جاده اختصاصی نمایشگاه می باشد.
۳	پارکینگ غربی	۶۷۶	واقع در ضلع جنوبغربی نمایشگاه به مساحت کلی ۲۰۲۸۰ (فضای قابل بهره برداری ۱۵۹۷۰ متر مربع) ورودی به پارکینگ از خیابان سنول جاده اختصاصی نمایشگاه می باشد.
جمع کل ظرفیت		۱۸۱۹ خودرو	

علاوه بر پارکینگ های فوق الذکر، به منظور ارائه تسهیلات به بازدید کنندگان و مشارکت کنندگان در ایام برگزاری نمایشگاهها، امکان بهره برداری از مکانهای ذیل نیز به عنوان پارکینگ با رعایت مقررات مربوط به شرکت سهامی نمایشگاهها برای بهره بردار وجود خواهد داشت.

ردیف	محل پارکینگ	ظرفیت (خودرو)
	پارکینگ ۶۲	۱۷
۲	پارکینگ ۶۲ کارکنان	۱۲۰
۳	پارکینگ مدیران (ضلع شرقی تپه سبز)	۴۱



" قرارداد "



۹۳	پارکینگ جنوبی کارکنان	۴
۸۸۲	پارکینگ مدرسه	۵
۲۴۰	فضای اطراف پارکینگ طبقاتی	۶
۱۵۶	فضای انبار گمرک	۷
۷۰	فضای ضلع جنوبی ساختمان فناوری	۸
۱۰۰	فضای قدیم سالن ۵۹	۹
۱۵۰	خیابان حدفاصل پارکینگ غربی و سالن های ۳ و ۲	۱۰
۱۹۰	بلوار ضلع شمال پارکینگ غربی	۱۱
۴۹۶	خیابان اطراف درب غربی + میدان کره تا ساختمان لجستیک	۱۲
۴۵۰	رینگ شرقی نمایشگاه از میدان امیرکبیر تا آتش نشانی	۱۳
۱۶۸	رینگ جنوب غربی از درب جنوب غربی تا ضلع غربی پارکینگ جنوبی	۱۴
۲۸۴۱ خودرو		جمع کل

تبصره ۳: راهبر مکلف است با هماهنگی حراست نسبت به تعیین محلی مناسب جهت پارک موتور سیکلت ها بصورت رایگان در کلیه پارکینگ ها اقدام نماید.

تعهدات راهبر:

۱- راهبر متعهد است از پرسنل مجرب و کار آزموده و دارای تجربه و سابقه مرتبط در امر سرویس دهی استفاده نماید. استقرار تعداد نفرات با توجه به برگزاری نمایشگاهها (پر مخاطب و کم مخاطب) و همچنین برگزاری کنسرت های سالن میلاد، در پارکینگها با نظر ناظر و مدیریت حراست می باشد.

تبصره ۴: راهبر موظف است در پارکینگ طبقاتی به تعداد طبقات نیروی توانا و کافی مستقر نماید.

۲- راهبر و کارکنان راهبر حق دریافت هیچگونه مبلغی از بازدید کنندگان و غرفه داران داخلی و خارجی و ماشین آلات سنگین را در همه نمایشگاهها، همایشها و کنسرت ها را ندارد و کلیه پارکینگ ها برای عموم بصورت رایگان می باشد.

۳- شرکت راهبر مکلف است در طول مدت راهبری نسبت به بکارگیری نیروهای پارکبان روزانه به تعداد حداقل ۲۵ نفر متناسب با حجم برگزاری نمایشگاهها و همچنین تعداد ۷ نفر نیروی اجرایی در شبهای برگزاری کنسرت مطابق نظر کارفرما اقدام نماید.

۴- راهبر متعهد می گردد صرفاً از پارکینگ های موصوف به منظور ارائه خدمات به غرفه داران و بازدید کنندگان نمایشگاهها در ساعات برگزاری نمایشگاهها و همچنین مراسمات و اجرای کنسرت های سالن میلاد می باشد. لذا هرگونه استفاده و بهره برداری از پارکینگ ها برای سایر امور غیر نمایشگاهی ممنوع می باشد.





شرکت سهامی نمایشگاه های
بین المللی جمهوری اسلامی ایران

" قرارداد "

شماره سند : AD-FR-۱۰۶-۰۱

ویرایش : اول

شماره :

تاریخ :

پیوست :

۵- راهبر اجازه پارک خودرو به صورت شبانه روزی و یا چند روز را ندارد. در غیر اینصورت، این بند مشمول جریمه با تصمیم کمیسیون معاملات شرکت خواهد شد. بدیهی است پارک خودرو در غیر ساعات نمایشگاهی بصورت موقت نیاز به هماهنگی باناظر و مدیریت حراست دارد.

۶- راهبر از تمامی ظرفیت محل با لحاظ و رعایت اصول و ضوابط، دستورالعملها و خط مشی هایی که از سوی شرکت اعلام می شود به منظور ارائه خدمات با کیفیت مطلوب و مورد نظراستفاده خواهد نمود و موظف به رعایت و اجرای دقیق و کامل ضوابط ابلاغی می باشد.

۷- اموال و تجهیزات کارفرما، موجود در محل پارکینگها، طی صورتحلسهای توسط نمایندگان کارفرما (امین اموال، گروه نظارت بر خدمات نمایشگاهی، نماینده معاونت فنی ومهندسی و مدیریت حراست) و راهبر تغییر و تحویل خواهد شد. لذا راهبر موظف است در پایان مدت بهره برداری بر اساس صورتحلسه ای با حضور مدیریتهای مذکور، اموال فوق را صحیح و سالم تحویل و نسبت به تسویه حساب های مربوطه اقدام نماید.

۸- راهبرموظف است نسبت به چیدمان پارکبان و نگهبان به تعداد کافی طبق نظر ناظر اقدام نماید.

۹- کلیه هزینه های مصرفی آب، برق، گاز، تلفن و هزینه های پرسنلی از جمله: بیمه مسئولیت مدنی، حوادث و سوانح و بیمه تأمین اجتماعی، پرداخت مالیات و سایر موارد مشابه و همچنین پوشش بیمه ای تمام خطر مربوط به آتش سوزی و سرقت و مسئولیت مدنی در قبال اشخاص ثالث و کارکنان به عهده راهبر خواهد بود.

۱۰- راهبرمتعهد می گردد پس از پایان مدت بهره برداری نسبت به تخلیه و نظافت فضاهای مربوطه اقدام و به نماینده شرکت تحویل نماید. در غیر اینصورت شرکت حق دارد خود راساً نسبت به انجام تخلیه محل اقدام، و هزینه خسارت وارده به محل وامول شرکت را براساس برآورد کمیته تنظیم صورتحلسه و تأیید کمیسیون معاملات شرکت از محل تضامین راهبر برداشت نماید.

۱۱- رعایت کلیه الزامات ایمنی، بهداشت و محیط زیست (HSEE) منطبق با مقررات و دستورالعمل های مربوطه الزامی می باشد. و راهبر مکلف به اجرای کلیه بخشنامه های ابلاغی از سوی کارفرما می باشد. بدیهی است مسئولیت جبران خسارات (مالی، بدنی، فوتی و...) به راهبر و کارکنان راهبر و دیگر اشخاص حقیقی و حقوقی ناشی از بروز حوادث احتمالی و عدم رعایت الزامات (گواهی صلاحیت HSEE) به عهده راهبر بوده و مسئولیت هرگونه پاسخگویی در محاکم قضایی یا مراجع ذیصلاح بعهده راهبر می باشد.

۱۲- راهبرموظف است کارکنان را ملزم به تهیه و استفاده از البسه متحدالشکل و کارت شناسایی مورد تأیید مدیریت حراست نماید. همچنین نسبت به ارائه مدارک پرسنل جهت احراز هویت به حراست اقدام نماید.

۱۳- راهبرمکلف است افرادی را انتخاب نماید که دارای صلاحیت اخلاقی و تخصصی بوده و شئون اسلامی را نیز کاملاً رعایت نمایند.

۱۴- راهبرموظف است اسامی پرسنل خود را قبل از شروع بکار به حراست ارسال و پس از اخذ تأییدیه مشغول بکار نماید.

۱۵- راهبر و پرسنل زیرمجموعه باید دستورالعملها و مقررات را کاملاً رعایت نمایند.

۱۶- کلیه نیروها باید طبق برنامه ای که برای آنها تعیین شده است وظایف خود را به نحو 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 راهبر، ضرورت دارد با فرد متخلف تسویه حساب و فرد دیگری با رعایت سایر شرایط جایگزین وی گردد.

۱۷- راهبرموظف است از نیروی انسانی کافی، مجرب و توانا، همچنین نسبت به تهیه ابزار و وسایل مجهز و متناسب با شرایط کار استفاده نماید و چنانچه در اثر عدم رعایت این موارد یا علل دیگر نقصی در کار یا زیانی متوجه کارفرما شود میزان خسارات وارده با نظر کارشناسان مربوطه و تأیید کمیسیون معاملات تعیین و مبلغ آن از محل ضمانتنامه یا سایر مطالبات راهبر تأمین و پرداخت خواهد شد. بدیهی است راهبرحق هرگونه اعتراض را از خود سلب و اسقاط می نماید.

۱۸- مسئولیت رفتار کارکنان متوجه راهبر بوده و متعهد به جبران تبعات مادی و معنوی از سوء رفتار آنان خواهد بود.

۱۹- راهبر موظف است در طول بهره برداری پارکینگها یک نفر را کتباً جهت پیگیری امور بعنوان مسئول به کارفرما معرفی نماید تا زیر نظر مدیریت ناظر به انجام وظایف مربوطه اقدام نماید.

۲۰- تعیین ساعات کار و آماده بودن و نحوه و نوع، کیفیت و کمیت انجام کار با کارفرما خواهد بود.



" قرارداد "



۲۱- کارفرما هیچگونه مسئولیتی در مقابل تعهدات راهبر به افراد ثالث اعم از حقیقی یا حقوقی و همچنین پرسنل راهبر نخواهد داشت و پرداخت کلیه حقوق و مزایای کارکنان که طبق قانون کار به آنها تعلق می گیرد بعهده راهبر می باشد.

۲۲- هرگونه بهره برداری تبلیغاتی از فضاهای پارکینگ (از جمله پشت کارت ورودی و غیره ...) ممنوع است. در صورت مشاهده ضمن تذکر کتبی از سوی کارفرما جریمه منظور خواهد شد.

۲۳- راهبر حق بکارگیری هرگونه نیروی انسانی غیرمجاز نظیر: اتباع خارجی، فاقد کارت پایان خدمت، و سایر ممنوعیت های مقرر در قانون، مجاز نبوده و هرگونه عواقب ناشی از آن بعهده راهبر می باشد.

۲۴- راهبر 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، بعهده راهبر است. و می بایستی نسبت به بیمه نمودن کارکنان خود (بیمه حوادث) اقدام نماید.

۲۵- راهبر مکلف است کارکنان خود را به نحوی توجیه نماید که عدم انجام وظایف محوله رافع از انجام مسئولیت نخواهد بود. بدیهی است هرگونه قصور و تخلف از جانب کارکنان راهبر، به منزله قصور و تخلف از جانب راهبر محسوب میگردد.

۲۶- چنانچه بعلت عدم رعایت موارد فوق توسط راهبر خساراتی به کارفرما و یا صدمات جانی و مالی به اشخاص ثالث که شامل کارکنان کارفرما و بازدید کنندگان نیز خواهد بود، وارد آید و یا موجبات پیگرد مراجع قضایی فراهم گردد، راهبر موظف است مبری نمودن کارفرما از هرگونه مسئولیتی و پذیرش تبعات قانونی، خسارات وارده را رأساً جبران نموده و به دعاوی مربوطه پاسخ دهد.

۲۷- شرکت راهبر طی دوره اعلام شده نسبت به ارائه صورت وضعیت انجام خدمات به ناظر اقدام می نماید و پس از تأیید ناظر فرآیند پرداخت صورت وضعیت راهبر صورت می پذیرد.

۲۸- بیمه مربوط به نیروهای راهبر بر عهده راهبر می باشد.

۲۹- انجام بیمه کارکنان و پرداخت مبلغ مالیات این قرارداد به عهده راهبر است.

۳۰- راهبر موظف است قبل از شروع قرارداد نسبت به اخذ و ارائه بیمه نامه از شرکتهای بیمه ای معتبر و تمام خطر حوادث مربوط به آتش سوزی، سرقت و همچنین بیمه نامه مسئولیت مدنی در قبال اشخاص ثالث و کارکنان به کارفرما اقدام نماید.

۳۱- بیمه مسئولیت مدنی در قبال کارکنان و اشخاص ثالث تمام خطر و سایر مسئولیت های مربوطه حداقل ۳۰ نفر و حداکثر سقف بیمه مرکزی در هر حادثه در این خصوص بعهده راهبر بوده و متعهد می گردد نسبت به موارد مذکور از طریق بیمه معتبر اقدام نماید. همچنین راهبر مسئول پاسخگویی هرگونه حادثه، سرقت از وسیله نقلیه و هرگونه خسارت به خودرو، سرقت خودرو و موتور سیکلت، سرقت از دعاوی اشخاص ثالث از جمله استفاده کنندگان و مراجعین به پارکینگ ها و کارکنان در خصوص فوت، جرح، صدمات وارده و هرگونه فقدان، اتلاف و خسارت اموال که ممکن است در اثر فعل و یا ترک فعل راهبر و کارکنانش پیش آید خواهد بود و کارفرما در این خصوص هیچگونه مسئولیتی اعم از کیفری و حقوقی نخواهد داشت.

۳۲- راهبر موظف است در صورت بروز هرگونه عیب در سیستم تأسیسات الکتریکی، قبل از هرگونه اقدام با معاونت فنی و مهندسی هماهنگی لازم را بعمل آورد.

۳۳- راهبر موظف است در طول شبانه روز و بصورت مداوم نسبت به سرکشی از سیستم های روشنایی اقدام نموده و در صورت روشن بودن چراغها و پرژکتورهای مازاد، اقدام به خاموشی آنها نماید.

۳۴- راهبر موظف است کلیه اقلام و ملزومات تأسیسات الکتریکی محل های مورد نظر شرکت را پس از تحویل از نماینده مدیریت امور خدمات فنی و مهندسی به دقت نگهداری نموده و در صورت هرگونه خرابی رأساً و با هماهنگی اقدام به تعمیر نماید.

۳۵- راهبر موظف است در پایان نمایشگاه نسبت به خروج کلیه خودروهای پارک شده در محیط پارکینگها اقدام نماید.

۳۶- راهبر موظف است قبل از پارک هر نوع خودرو غیر متعارف، مشکوک، تصادفی و سایر موارد مشابه مراتب را قبل از هر اقدامی با مدیریت حراست هماهنگ نماید.



" قرارداد "

- ۳۷- کلیه پارکینگها به صورت خالی از خودرو یا هر وسیله نقلیه دیگر به راهبر تحویل می گردد. و راهبر نیز موظف است در پایان قرارداد پارکینگها را عاری از هرگونه خودرو یا هر وسیله نقلیه دیگر تحویل کارفرما نماید.
- ۳۸- راهبر موظف است از ورود هرگونه خودرو و یا وسیله نقلیه ای که به منظور تبلیغات قصد ورود به پارکینگ را دارد جلوگیری نموده و موارد را به مدیریت ناظر اطلاع دهد. ضمناً نصب هرگونه بنر و پوستر تبلیغاتی و بالن تبلیغاتی به هر نحوی در پارکینگها ممنوع می باشد. بدیهی است کلیه اقدامات تبلیغاتی در اختیار کارفرما و پیمانکار مجاز تبلیغات می باشد.
- ۳۹- راهبر موظف است نسبت به نگهداری و مراقبت از وسایل و تجهیزات آسانسور پارکینگ طبقاتی به خصوص در دوره های نمایشگاهی و تأمین نیروی انسانی کافی به نحو احسن اقدام نماید. در صورت خرابی وسایل موظف است با نظر معاونت فنی و مهندسی نسبت به تعمیر آن با هزینه خود اقدام نماید.
- ۴۰- راهبر متعهد می گردد در پایان مدت بهره برداری نسبت به تخلیه و تحویل وسایل و ملزومات موضوع قرارداد (مطابق صورتجلسه تحویل) اقدام و پس از انجام نظافت کامل فضای مورد نظر را به نماینده کارفرما تحویل نماید. در غیر اینصورت جریمه ای به مبلغ روزانه ۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال محاسبه و پرداخت نماید.
- ۴۱- در صورت خاتمه بهره برداری (خواه به جهت انقضاء، خواه به جهت فسخ و خواه به هر علت و سبب دیگر) راهبر با علم و آگاهی کامل به طرف اول اجازه، نمایندگی و وکالت تام و مطلق می دهد که در صورت عدم تحویل به موقع پارکینگهای مورد انتفاع، کارفرمایی تواند خود راساً نسبت به ورود به مکان مورد بهره برداری و تخلیه و تحویل و در اختیار گرفتن اقدامات مقتضی خویش را انجام دهد و با هزینه راهبر نسبت به جمع آوری و انتقال اموال وی به انباردپوی نمایشگاه اقدام نماید و در این راستا راهبر حق طرح هرگونه اعتراض و شکایتی را از خود سلب و ساقط می نماید.
- ۴۲- راهبر ضامن اموالی است که از سوی کارفرما به ایشان تحویل داده شده است و در حین فعالیت موظف به حراست و حفاظت از اموال می باشد و در صورت بروز هرگونه خسارت هزینه ها با لحاظ ضریب بالاسری از راهبر اخذ می گردد.
- ۴۳- راهبر می بایست از پارک خودرو مقابل شیرهای هیدرانت (آتش نشانی)، تابلو های برق محوطه، ورودی موتورخانه ها و دیگر موارد جلوگیری نماید و مسئولیت عدم رعایت این مهم، بعهدہ راهبر خواهد بود.
- ۴۴- نظافت پارکینگ ها طی دوره برگزاری نمایشگاه بعهدہ راهبر می باشد و راهبر متعهد است روزانه نسبت به پاکسازی و نظافت محوطه پارکینگهای نمایشگاه اقدام نماید.
- ۴۵- فعالیت پارکینگها بصورت شبانه روزی با نظر حراست و ناظر می باشد.
- ۴۶- در صورت عدم رضایت کارفرما از نحوه انجام کار راهبر، در مرحله اول به پیمانکار تذکر کتبی ابلاغ خواهد شد و در صورت تکرار در مرحله دوم ۱۰٪ از کل مبلغ مندرج در قرارداد و در مرحله سوم ۲۰٪ از کل مبلغ قرارداد بعنوان جریمه کسر می گردد. بدیهی است در صورت ادامه سهل انگاری از سوی راهبر، کارفرما مجاز است نسبت به لغو یکطرفه قرارداد و ضبط سپرده اقدام نماید.
- ۴۷- در صورتیکه به هر دلیل نمایشگاههای بین المللی یا داخلی و سایر مراسمات منجمله کنسرت برگزار نگردد مبلغ محاسباتی از مبلغ کل قرارداد کسر می گردد.
- ۴۸- چنانچه در ماه مبارک رمضان و نیمه دوم اسفند فعالیت های نمایشگاهی و کنسرتها برگزار نگردد و پارکینگها مورد استفاده قرار نگیرد مبلغ محاسبه شده از مبلغ کل قرارداد کسر می گردد.
- ۴۹- تأمین غذای کارکنان و نیروهای مربوط به راهبر، به عهده راهبر می باشد.
- ۵۰- نظافت و برف رویی کلیه پارکینگها به عهده راهبر می باشد.
- ۵۱- کلیه پرداخت خسارات به خودروها اعم از تصادفات و هرگونه سرقت و آسیب دیدگی به عهده راهبر می باشد.
- ۵۲- راهبر موظف است پیش بینی افزایش تعداد نیرو با هماهنگی ناظر قرارداد برای نمایشگاههای بزرگ به عمل آورد.
- ۵۳- راهبر موظف است از نیروهای جوان و آموزش دیده استفاده نماید همچنین سن نیروها از بیست سال پائین تر و از ۶۰ سال بالاتر نباشد.

" قرارداد "

۵۴- شرکت راهبر موظف است تجهیزات لازم را جهت مدیریت در اصلاح هندسی ترافیک در مجموعه پارکینگهای نمایشگاهی و محیط پیرامونی تهیه نماید.

۵۵- شرکت راهبر موظف است در اجرای پیاده سازی و راهبری پارکینگهای نمایشگاهی و کاهش حجم ترافیک ، نسبت به ارائه مشاوره در حوزه مورد نظر کار فرما اقدام نماید.

۵۶- شرکت راهبر متعهد است با توجه به درخواست کارفرما و همچنین بسته به شرایط راهبری مجموعه پارکینگهای نمایشگاهی نسبت به تامین و تهیه تجهیزات از قبیل : نیوجرسی ، راهبندهای ثابت و متحرک ، نصب تابلوهای راهنما ، راهنمای دستی و بنر و... طبق نظر ناظر اقدام نماید. و پس از پایان زمان قرار داد بصورت سالم و قابل بهره برداری تحویل شرکت سهامی نمایشگاهها نماید. (اموال خریداری شده متعلق به شرکت سهامی خواهد بود و شرکت راهبر پارکینگ ادعایی نخواهد داشت)

۵۷- شرکت راهبر مکلف است با هماهنگی و نظارت مدیریت حراست شرکت نسبت به تامین و تهیه بی سیم تاکسی واکسی به تعداد لازم جهت تسهیل در امور ترافیکی و ارتباط با مرکز پیام شرکت و ناظر اقدام نماید.

۵۸- شرکت راهبر مکلف است جهت تسهیل در امور ترافیکی و جلوگیری از هرگونه ایجاد ترافیک نسبت به تامین و تهیه گشت موتور و خودروبی طبق نظر ناظر و به تعداد لازم اقدام نماید.

۵۹- شرکت راهبر مکلف است نسبت به تسهیل امور ترافیکی مربوط به خودروهای کارکنان شرکت سهامی نمایشگاههای بین المللی و سازمان توسعه تجارت ایران و پیمانکاران مقیم شرکت سازماندهی و برنامه ریزی لازم را طبق نظر ناظر و حراست اقدام نماید.

۶۰- شرکت راهبر مکلف است با هماهنگی مدیریت حراست و ناظر نسبت به تعیین مکان پارک خودروهای میهمانان ویژه و مجریان برگزاری نمایشگاهها اقدام نماید.

۶۱- شرکت راهبر مکلف است نسبت به ارائه گزارش آماری ورود و خروج خودروها به مجموعه پارکینگهای نمایشگاهی در هر دوره نمایشگاهی به ناظر قرار داد اقدام نماید.

۶۲- شرکت راهبر مکلف است نسبت به گزارش تحلیلی از وضعیت راهبری پارکینگهای نمایشگاهی اعم از نقاط قوت و ضعف و ارائه راهکارها در راستای برون رفت از چالشهای ترافیکی در هر دوره نمایشگاهی اقدام نماید.

۶۳- شرکت راهبر موظف است نسبت به تعمیر و نگهداری و به روز رسانی تجهیزات نصب شده اقدام نموده و این مهم جزء تعهدات شرکت راهبر می باشد.

۶۴- شرکت راهبر موظف است یک نفر بعنوان ناظر بر راهبری پارکینگ به عنوان نماینده به ناظر قرارداد معرفی و به تایید برساند.

ماده ۱۰- توافقات اساسی :

۱. کارفرما به صورت مستمر بررسی های لازم را انجام و در صورت مشاهده هرگونه تخلف نسبت به استیفای حقوق از دست رفته کارکنان اقدام و گزارش آن را به وزارت کار و امور اجتماعی منعکس می نماید. کارفرما حسب اعلام وزارتخانه یادشده نسبت به لغو قرارداد اقدام خواهد نمود.

۲. ارائه یک نسخه از قرارداد پرسنل به نماینده کارفرما الزامی است.

۳. پیمانکار موظف است حقوق و مزایای کارکنان و سایر پرداختهای قانونی پس از کسر کسورات قانونی از قبیل مالیات و حق بیمه سهم کارگر و کارفرما توسط پیمانکار به کارکنان در اول هرماه پرداخت و لیست مستندات آن را همه ماه به امور مالی کارفرما جهت بررسی ارائه نماید و به ازای هرروز دیرکرد در پرداخت مبلغ ۳۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال از صورت وضعیت ماهیانه کسر خواهد شد.

۴. عیدی، پاداش، مزایای پایان کار و سایر مطالباتی که به موجب قانون کار به کارکنان تعلق می گیرد توسط پیمانکار حداکثر ۱۵ روز پس از پایان قرارداد به پرسنل پرداخت و مستندات آن به امور مالی کارفرما ارائه گردد و به ازای هرروز دیر کرد مبلغ ۳۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال از مطالبات پیمانکار کسر میگردد.



شرکت سهامی نمایشگاه های
بین المللی جمهوری اسلامی ایران

" قرارداد "

شماره سند : AD-FR-۱۰۶-۰۱

ویرایش : اول

شماره :

تاریخ :

پیوست :

۵. تعدیل افزایش حقوق و مزایا با توجه به مصوبات شورای عالی کار به بخش نیروی انسانی پیمان اضافه خواهد شد.

۶. در صورتی که کارفرما متوجه تخلف پیمانکار شود پرداختی به کارکنان را از محل قرارداد کسر خواهد نمود.

۷. پیمانکار مکلف است افرادی را انتخاب نماید که دارای صلاحیت اخلاقی و تخصصی بوده و شئون اسلامی را کاملاً رعایت نمایند.

۸. پیمانکار و پرسنل زیرمجموعه باید قوانین و مقررات کارفرما را کاملاً رعایت نمایند.

۹. کلیه نیروها باید طبق برنامه‌ای که برای آنها تعیین شده است وظایف خود را به نحو مطلوب انجام داده و ضمن برخورد مناسب با سایر کارکنان و مراجعه‌کنندگان مقررات کارفرما را کاملاً رعایت نموده و در صورت بروز هرگونه بی‌نظمی پس از ابلاغ کتبی به پیمانکار با فرد متخلف تسویه حساب و فرد دیگری با رعایت سایر شرایط جایگزین وی خواهد شد.

۱۰. پیمانکار موظف است در اجرای کارهای موضوع قرارداد از نیروی انسانی کافی 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 زبانی متوجه کارفرما شود میزان خسارات وارده به تشخیص کارفرما تعیین و مبلغ آن از محل ضمانتنامه یا مطالبات جاری پیمانکار تامین و پرداخت خواهد شد.

۱۱. در صورت عدم رضایت کارفرما از نحوه انجام کار در مرحله اول به پیمانکار تذکر کتبی ابلاغ خواهد شد و در صورت تکرار در مرحله دوم تا ۱۰٪ از صورت وضعیت ماهانه و در مرحله سوم تا ۳۰٪ از مبلغ ماهانه قرارداد بعنوان جریمه کسر میگردد. بدیهی است در صورت ادامه سهل‌انگاری از سوی ایشان شرکت مجاز است نسبت به فسخ یکطرفه قرارداد و ضبط سپرده اقدام نماید.

۱۲. کارفرما هیچگونه مسئولیتی در مقابل تعهدات پیمانکار به افراد ثالث اعم از حقیقی یا حقوقی و همچنین پرسنل طرف قرارداد پیمانکار نخواهد داشت و پرداخت کلیه حقوق و مزایای کارکنان که طبق قانون کار به آنها تعلق میگیرد بعهده پیمانکار است.

۱۳. خدمات مورد اشاره در موضوع قرارداد هیچگونه رابطه استخدامی بین کارفرما و پرسنل پیمانکار ایجاد نمی‌نماید.

۱۴. در صورتیکه ادامه کار امکان پذیر نباشد کارفرما مجاز است با اعلام کتبی به پیمانکار نسبت به فسخ قرارداد اقدام نماید.

۱۵. در صورت تشخیص کارفرما مدت، حجم و مبلغ قرارداد با تنظیم الحاقیه قرارداد و امضاء طرفین تا سقف ۲۵٪ قابل افزایش و یا کاهش می‌باشد.

۱۶. پیمانکار اقرار نمود با علم و آگاهی کامل از نحوه انجام کار و پس از بازدید از محل اجرای آن قرارداد را امضاء نموده و هیچگونه ادعائی خارج از مفاد قرارداد نخواهد داشت.

۱۷. جبران خسارات (مالی، بدنی، فوتی و...) ناشی از بروز حوادث احتمالی عدم رعایت الزامات HSEE به عهده پیمانکار بوده و مسئولیت هرگونه پاسخگویی ناشی از بروز حوادث احتمالی در محاکم قضایی و مراجع ذیصلاح به عهده پیمانکار می‌باشد.

۱۸. رعایت کلیه قوانین و مقررات الزامات بیمه ای و اخذ بیمه نامه های حوادث کارگاهی و انفرادی و همچنین بیمه های درمانی، بهداشتی و ... به عهده پیمانکار می‌باشد.

۱۹. اخذ گواهینامه های صلاحیت و پروانه فعالیت از مراجع ذیربط و ارائه آن به کارفرما الزامی می‌باشد

۲۰. پرداخت به موقع حقوق و مزایا و واریز کسورات قانونی نیروهای تحت سرپرستی در وقت قانونی (بدون وابستگی به دریافت مطالبات از کارفرما) از تکالیف مهم پیمانکار می‌باشد.

۲۱. پیمانکار مکلف است نسبت به ثبت مشخصات خود در سامانه ثنا (قوه قضائیه) اقدام نماید و تاییدیه ثبت نام به همراه کد شناسه سامانه را همزمان با امضا قرارداد به کارفرما ارائه نماید.



" قرارداد "**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 به علت حوادث فورس ماژور نظیر 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 کارفرما در هر حال می تواند بنا بر صلاحدید خود قرارداد را قبل از انقضای مهلت مزبور بطور یکطرفه بدون ضرورت رجوع به دادگاه یا مرجع حل اختلاف در جهت تأیید و تنفیذ فسخ اقدام به فسخ نماید.

۳- پیمانکار 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 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 کارفرما می تواند بطور یکطرفه بدون نیازه مراجعه به مراجع قضایی صرفاً با ارسال یک فقره اظهارنامه نسبت به فسخ قرارداد اقدام نماید و پیمانکار طرح هرگونه ایراد، اعتراض و ادعایی را از خود سلب و ساقط می نماید.

۱-۱۳- در صورت بروز هرگونه تخلف توسط پیمانکار به تشخیص کارفرما

۲-۱۳- احراز واگذاری تمام یا قسمتی از قرارداد توسط پیمانکار به غیر، اعم از مشارکت، نمایندگی و.....

۳-۱۳- ارتکاب یکی از اعمال مقرر در بندهای ماده یک آیین نامه مصوبه هیأت وزیران به شماره ۷۳۳۷۷/ت/۳۰۳۷۴ مورخ ۱۳۸۳/۱۲/۲۲ توسط پیمانکار

۴-۱۳- در صورت احراز مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت از شرکت در معاملات دولتی مصوب ۱۳۳۷ و اصل ۱۴۱ قانون اساسی نسبت به پیمانکار

۵-۱۳- تأخیر در شروع بکار بیش از ۷ روز از تاریخ ابلاغ قرارداد

۶-۱۳- عدم اجرای تمام یا قسمتی از مواد قرارداد در مواعد پیش بینی شده

۷-۱۳- غیبت بدون اجازه پیمانکار و یا تعطیل کردن کار بدون کسب اجازه کتبی از کارفرما

۸-۱۳- دیرکرد در به سرانجام رساندن موضوع قرارداد پس از ۲ نوبت اخطار کارفرما

۹-۱۳- در صورتی که بنا به تشخیص کارفرما ادامه کار امکان پذیر نباشد.

در کلیه موارد مذکور تشخیص و نظر کارفرما، ملاک عمل خواهد بود.

تبصره ۵ : در کلیه موارد ذکر شده بغیر از بند (۱۳-۹) ضمانت نامه حسن انجام تعهدات و سایر تضامین به نفع کارفرما ضبط و خسارات وارده به کارفرما از پیمانکار اخذ خواهد شد. ضمن اینکه پیمانکار در این خصوص هرگونه ایراد و ادعای بعدی را از خود سلب و ساقط می نماید.

تبصره ۶ : در کلیه مواردیکه کارفرما بصورت یکجانبه نسبت به فسخ قرارداد اقدام می نماید، کارفرما می تواند بدون اخذ مجوز و یا تأییدیه از مراجع قضایی و حل اختلاف رأساً نسبت به خلع ید پیمانکار و واگذاری کار به ثالث اقدام نماید.



شماره سند : AD-FR-۱۰۶-۰۱

ویرایش : اول

شماره :

تاریخ :

پیوست :

" قرارداد "



شرکت سهامی نمایشگاه های
بین المللی جمهوری اسلامی ایران

ماده ۱۴ - نشانی طرفین جهت انجام مکاتبات :

۱. نشانی کارفرما: تهران - بزرگراه شهید چمران - صندوق پستی ۱۴۹۱-۱۹۳۹۵ تلفن ۲۱۹۱۹
۲. نشانی پیمانکار: تهران، فلکه دوم صادقیه، ابتدای بلوار فردوس، خیابان احمدی پلاک ۳ واحد ۳ تلفن: ۰۲۱۴۴۹۶۵۵۳۱ همراه: ۰۹۱۲۴۴۷۷۱۵۹

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 پیشنهاد 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 از ناحیه طرفین، دادگاه 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).

ماده ۱۵ - محل انعقاد قرارداد:

محل انعقاد قرارداد مزبور شرکت سهامی نمایشگاه های بین المللی به آدرس مصرح در بند ماده ۱۴ می باشد.

ماده ۱۶ - تعداد نسخ امضاء کنندگان :

این قرارداد در ۵ نسخه متحدالمتن مشتمل بر ۱۶ ماده ۷ تبصره در ۱۱ صفحه تنظیم، امضاء و مبادله گردید و هر یک از نسخ حکم واحد را داراست.

شرکت پالیزان گستر پارسیان



شرکت سهامی نمایشگاه های بین المللی ج.ا.ایران

رئیس هیأت مدیره و مدیرعامل

عضو هیأت مدیره

ذیحساب و مدیر امور مالی

ارزهرز

معاون ذیحساب و مدیر امور مالی	ناظر قرارداد گروه نظارت بر خدمات نمایشگاهی سید محمد میر میران	رئیس گروه امور حقوقی و قراردادهای هوشمند جوزانی	کارشناس امور قراردادها سامان سعیدی
امضاء و تاریخ	امضاء و تاریخ	امضاء و تاریخ	۱۸ ۰۲ ۱۴۰۲ امضاء و تاریخ