

## قرارداد خرید تقویم رومیزی سال 1399

این قرارداد فیما بین شرکت تجارت الکترونیک پارسیان (سهامی عام) ثبت شده به شماره 164214 با شناسه ملی 10101850423 و کد اقتصادی 411136549745 با نمایندگی آقایان احمد جعفری به سمت مدیرعامل و عضو هیئت مدیره و علی باقری به عنوان معاون مالی و پشتیبانی به نشانی: تهران، بلوار افریقا، خیابان سایه پلاک 8 کدپستی: 1967735811 تلفن: 22661777 که اختصاراً در این قرارداد کارفرما نامیده می شود از یک طرف و به شناسه ملی: و کد اقتصادی: و شماره ثبت: به نمایندگی بعنوان به نشانی: که از این پس در این قرارداد پیمانکار نامیده میشود و طبق ماده 10 قانون مدنی با شرایط زیر که برای طرفین لازم الاجراست منعقد می گردد.

### ماده 1 - موضوع قرارداد:

عبارت است از تامین تعداد 35.000 جلد تقویم رومیزی سال 1400 همراه با طراحی، لیتوگرافی، چاپ، صحافی و بسته بندی با مشخصات ذیل:

\*تقویم رومیزی 14 برگ با ابعاد اوراق 155\*167 میلیمتر

\*مقوای گلاسه 300 گرمی مات جهت اوراق ، دو رو /چاپ چهاررنگ

\*صحافی فنر دابل خارجی

\*پایه تقویم جلدسازی شده مقوایی با روکش سلفون مات با عطف 10 سانتی متر و سایز 170\*210 میلیمتر

\*تیراژ 35,000 عدد

\*هر تقویم داخل کیسه سلفونی در چسب دار قرار داده شود.

\*هر 100 عدد داخل کارتن بسته بندی شود.

### ماده 2 - مبلغ قرارداد و نحوه پرداخت:

1-2- بهای هر جلد تقویم به مبلغ. ریال جمعاً به مبلغ ریال و با احتساب 9٪ مالیات بر ارزش افزوده در مجموع به مبلغ کل ریال محسوب می گردد.

2-2- 15 روز کاری پس از امضای قرارداد، معادل 25 درصد از مبلغ کل قرارداد به عنوان پیش پرداخت در قبال دریافت چک معتبر صیاد بانکی به همان مبلغ به پیمانکار پرداخت می گردد. چک مذکور پس از تحویل کامل موضوع قرارداد و انجام تمامی تعهدات مندرج در این قرارداد و تایید ناظر قرارداد به پیمانکار مسترد خواهد شد.

2-3- مبلغ قرارداد بر اساس زمان بندی تحویل اقلام ( ماده 3 ) و تحویل تعداد 10.000 جلد تقویم رومیزی در هر دوره طی صورتجلسه تحویل با ارایه صورتحساب رسمی و معتبر و تایید آن از سوی ناظر قرارداد پس از کسر کسور قانونی ظرف مدت 20 روز کاری در وجه پیمانکار پرداخت می گردد.

**تبصره 1:** پرداخت کلیه مالیات های ناشی از این قرارداد ( به استثناء مالیات بر ارزش افزوده ) به عهده پیمانکار می باشد و در اجرای ماده 38 قانون تامین اجتماعی از ناخالص هر پرداختی به پیمانکار 7.8٪ به عنوان سپرده بیمه کسر می گردد بدیهی است آزاد سازی سپرده حق بیمه منوط به اخذ مفاصا حساب تامین اجتماعی توسط پیمانکار و ارائه آن به کارفرما خواهد بود.

**تبصره 2:** پرداخت مالیات بر ارزش افزوده بر عهده کارفرما بوده که منوط به ارائه گواهی ثبت نام ارزش افزوده از سوی پیمانکار خواهد بود.

### ماده 3 - مدت تحویل

زمان بندی تحویل کالای موضوع قرارداد به شرح ذیل می باشد:

3-1- از تاریخ 99/9/24 الی 99/10/08 ( تحویل تعداد 10.000 جلد تقویم رومیزی سال 1400 با مشخصات مندرج در ماده یک موضوع قرارداد .)

3-2- از تاریخ 99/10/09 الی 99/10/22 ( تحویل تعداد 10.000 جلد تقویم رومیزی سال 1400 با مشخصات مندرج در ماده یک موضوع قرارداد .)

3-3- از تاریخ 99/10/23 الی 99/11/05 ( تحویل تعداد 15.000 جلد تقویم رومیزی سال 1400 با مشخصات مندرج در ماده یک موضوع قرارداد .)

### ماده 4 - محل تحویل کالا:

پیمانکار موظف است کالای موضوع قرارداد را با کلیه مشخصات قید شده به انبار این شرکت واقع در شهرک صنعتی پرند، بلوار صنعت ، خیابان فرخنده، کوچه سپیدار ، پلاک C5 به نماینده کارفرما تحویل نماید. هزینه های مربوط به حمل و نقل بر عهده پیمانکار است.

### ماده 5 - تعهدات پیمانکار :

1-5 پیمانکار متعهد گردید انجام موضوع قرارداد را در مدت مذکور انجام و تاییدیه کتبی ناظر قرارداد را دریافت نماید.

2-5 کلیه هزینه های مربوط به چاپ، ارسال و بسته بندی تقویم رومیزی طبق ماده 1 قرارداد بر عهده و به هزینه پیمانکار می باشد.

3-5 مسئولیت صحت مناسبت های کلیه اوراق و مسئولیت طرح های استفاده شده بر روی اقلام موضوع قرارداد و نقض حقوق مادی و معنوی اشخاص ثالث بر عهده پیمانکار است. پیمانکار متعهد به پاسخ گویی به کلیه اعتراضات و ادعاهای اشخاص ثالث در رابطه با اجرای موضوع قرارداد می باشد و کارفرما در این خصوص هیچ گونه مسئولیتی ندارد.

4-5 پیمانکار موظف گردید به گونه ای مقتضی مطالب را پیش از چاپ کنترل نماید که تقویم رومیزی بدون هیچ گونه اشتباه از هر نظر چاپ شود در غیر این صورت به ازای هر اشتباه یا تغییر در مفهوم، بروز اشکال در صحافی و چاپ (مانند جابجایی در فرم، جدا شدن فرم ها از سیم تقویم و دارا بودن نقص در چاپ صفحات و جابجایی در رنگ تایید شده) و همچنین اشتباه در جای گذاری روزها و مناسبت ها، پیمانکار موظف به تعویض کالاهای معیوب و تحویل صحیح آن ها و پرداخت کلیه خسارات وارده می باشد.

5-5 پیمانکار موظف است پیش از چاپ انبوه تقویم رومیزی، یک نمونه کامل را تحویل ناظر قرارداد نماید و در صورت تأیید کتبی ناظر قرارداد، اقدام به چاپ انبوه کند. این تاییدیه به معنی تأیید نهایی کلیه کالاهای تحویل شده موضوع قرارداد نیست.

5-6 پیمانکار موظف است هر صد عدد تقویم را در یک کارتن بسته بندی نماید

5-7 پیمانکار موظف است نسبت به بسته بندی کیسه سلفونی چسب دار اقدام نماید

#### **ماده 6- تعهدات کارفرما :**

6-1 کارفرما متعهد است به نحو ماده 2، نسبت به پرداخت مبلغ قرارداد در زمان تعیین شده اقدام نماید .

6-2 کارفرما متعهد می گردد فرد یا افرادی را جهت تحویل اقلام به پیمانکار معرفی نماید.

#### **ماده 7 - خسارت تأخیر در انجام تعهدات:**

در صورتی که پیمانکار نتواند تمام و یا قسمتی از تعهدات موضوع قرارداد را در برنامه زمان بندی مشخص شده ارائه نماید به ازای هر روز تاخیر ، مبلغی معادل 3٪ به عنوان خسارت محاسبه می گردد. در صورتی که پیمانکار خسارت مذکور را نپردازد، کارفرما می تواند مبلغ خسارت را پس از تعیین ناظر قرارداد از ضمانتنامه ماده 9 قرارداد به نفع خود وصول نماید.

#### **ماده 8 - فورس ماژور:**

هرگاه به دلیل بروز حوادث غیر مترقبه طبیعی نظیر زلزله، سیل، توفان و یا به دلیل بروز اغتشاشات اجتماعی نظیر جنگ، هر یک از طرفین نتوانند به تعهدات خود عمل نمایند، عدم انجام تعهدات در شرایط مذکور در شرایط نقض تعهدات قراردادی تلقی نمی شود و این قرارداد به قوت خود باقی خواهد بود و طرفین متعهد به انجام تعهدات پس از رفع فورس ماژور خواهند بود. چنانچه مدت فورس ماژور بیش از سه ماه طول بکشد، ادامه اجرای این قرارداد منوط به توافق مجدد طرفین خواهد بود. در این صورت قرارداد در مدت فورس ماژور حداکثر سه ماه به حالت تعلیق درآمده و پس از رفع حالت فورس ماژور به قوت خود باقی خواهد بود و در صورت استمرار حالت فورس ماژور بیش از 3 ماه طرفین نسبت به خاتمه یا ادامه قرارداد توافق خواهند نمود. بدیهی است در صورت خاتمه قرارداد فعالیت های انجام شده توسط پیمانکار تا قبل از حالت فورس ماژور توسط نمایندگان تام الاختیار طرفین محاسبه و به پیمانکار پرداخت می شود.

#### **ماده 9- تضمین حسن و انجام تعهدات:**

پیمانکار یه فقره چک معتبر صیاد بانکی به میزان 10٪ مبلغ کل قرارداد را به عنوان تضمین حسن و انجام تعهدات به کارفرما تحویل می نماید که کارفرما می تواند در صورت عدم انجام هر یک از تعهدات پیمانکار مندرج در ماده 5 این قرارداد ، نسبت به وصول تضمین مذکور اقدام نماید ، در غیر این صورت در پایان مدت قرارداد و در صورتی که موجبی برای فسخ آن وجود نداشته باشد با تأیید ناظر قرارداد، تضمین فوق الذکر را به پیمانکار عودت می نماید.

#### **ماده 10- حل اختلاف:**

هرگاه بین طرفین اختلافی در ارتباط با نقض، فسخ، اعتبار و تفسیر قرارداد آن بروز کند، هر یک از طرف ها می تواند به مراجع قضایی مراجعه نماید و رأی صادره برای هر یک از طرف ها لازم الاجرا خواهد بود.

#### **ماده 11- اقامتگاه طرفین و تغییرات نشانی:**

اقامتگاه قانونی طرفین همان است که در مقدمه این قرارداد قید گردیده و هر گونه مکاتبات، اخطارها و غیره به نشانی های مندرج در قرارداد ارسال خواهد شد. چنانچه هر یک از طرفین اقامتگاه خود را تغییر دهد، متعهد است نشانی جدید خود را ظرف حداکثر پنج روز به صورت مکتوب به طرف مقابل اعلام دارد.

## ماده 12- فسخ قرارداد:

در شرایط ذیل، کارفرما حق فسخ قرارداد را خواهد داشت:

1-12 در صورتی که پیمانکار نتواند کالای موضوع قرارداد را مطابق مشخصات و تعهدات قراردادی و برنامه زمان بندی تحویل دهد و چنان چه جمع زمان تاخیر پیمانکار در این وضعیت به یک هفته روز برسد،

2-12 در صورتی که شرکت پیمانکار منحل شده یا اعلام ورشکستگی نماید.

3-12 عدم انجام دستورات کارفرما توسط پیمانکار به منظور رفع نقایص در کالاهای معیوب تحویل شده

4-12 عدم توجه به یک اخطار کتبی کارفرما در خصوص انجام تعهدات از سوی پیمانکار

**تبصره 3:** در صورت فسخ قرارداد، کارفرما می تواند کلیه خسارات وارده را از محل تضمین ماده 9 قرارداد وصول نماید.

## ماده 13 - ناظر قرارداد:

ریاست روابط عمومی و تبلیغات تجارت الکترونیک پارسینان به عنوان ناظر قرارداد معرفی می گردد. علاوه بر موارد مقرر در قرارداد، ناظر قرارداد مسئول تأیید توانایی و صلاحیت فنی و صفحه آرای پیمانکار و همچنین تأیید صورتحساب های ارسالی پیمانکار می باشد. هر گونه پرداخت از سوی کارفرما، منوط به تأیید ناظر قرارداد است.

## ماده 14- نسخ قرارداد:

قرارداد حاضر در 14 ماده، 3 تبصره و در دو نسخه متحد المتن تنظیم و به امضای طرفین قرارداد رسیده که هر دو نسخه از ارزش یکسانی برخوردارند.

شرکت .....

شرکت تجارت الکترونیک پارسینان

علی باقری

احمد جعفری فزل حصار

معاون مالی و پشتیبانی

مدیر عامل و عضو هیئت مدیره