

بسمتعالی

شماره: ۲۷۵۹۷

تاریخ:

۱۴۰۲ / ۷ / ۸

### قرارداد ارائه خدمات در دفاتر شهرستان خدمات دولت خراسان جنوبی

مقدمه:

این قرارداد در اجرای ماده ۱ قانون توسعه حمل و نقل عمومی و تصویبنامه شماره ۹۲۳۰۸/ت/۴۰۵۸۷ ک مورخ ۱۳۸۷/۰۶/۷ وزیران محترم عضو ستاد مدیریت حمل و نقل و سوخت کشور به منظور ایجاد بسترهای لازم برای کاهش تصدّی‌های دولت و اجرای موادّ مرتبط در فصل دوم قانون مدیریت خدمات کشوری مصوّب ۱۳۸۶/۰۷/۲۴ و کاهش تقاضای سفر با توجه به ماده ۲ آیین‌نامه اجرایی دفاتر پیشخوان دولت و بخش عمومی غیردولتی و در اجرای مصوبه شماره ۴۲۴۰۱/۶۱۱۱۶ مورخه ۸۹/۳/۱۸ ریاست جمهوری و دستورالعمل مورخ ۱۳۸۹/۳/۱۸ دبیرخانه کارگروه دفاتر پیشخوان دولت استان خراسان جنوبی، بین شهرداری بیرجند به نمایندگی آقای مهدی بهترین شهردار بیرجند که منبعد اختصاراً در این قرارداد تأمین‌کننده خدمات نامیده می‌شود از یک طرف و شخص حقوقی: شرکت آذین پارسیان ماهور به شماره ثبت ۷۰۴۳ و شناسه ملی ۱۴۰۱۲۰۹۴۷۳۰ به نمایندگی خانم راضیه رضازاده فرزند یحیی به سمت رییس هیئت مدیره و مدیرعامل به کدملی ۰۶۴۰۰۰۷۵۴۶ با پروانه شماره ۱۱۰۶-۱۸-۷۲ مورخ ۱۴۰۲/۰۴/۰۴ صادره از سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی-انجمن صنفی دفاتر پیشخوان که به اختصار دارنده پروانه نامیده می‌شود از طرف دیگر با شرایط و مقررات ذیل منعقد می‌گردد و طرفین ملزم به رعایت مفاد آن می‌باشند.

ماده ۱- موضوع قرارداد:

عبارت است از: ارائه خدمات موضوع پیوست با رعایت مفاد قرارداد، آیین‌نامه و پیوست‌های آن و دستورالعمل‌های اجرایی ضمیمه قرارداد، به شرح پیوست می‌باشد.

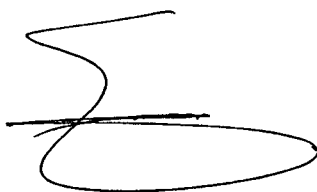
ماده ۲- مدت قرارداد:

مدت این قرارداد از تاریخ ابلاغ قرارداد حداکثر تا مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۲۹ و تا زمانی که مراتب خاتمه یا فسخ قرارداد کتباً از طرف تأمین‌کننده خدمات و یا انصراف از ادامه فعالیت از سوی دارنده پروانه اعلام نشده موضوع قرارداد ادامه دارد.

تبصره ۱- به محض لغو پروانه تأسیس دفتر، قرارداد خاتمه یافته تلقی شده و دارنده پروانه موظف است تسویه امور مربوط به موضوع قرارداد را به انجام رساند.

تبصره ۲- تمدید قرارداد پس از تمدید اعتبار پروانه با شرایط و مقرراتی که از سوی سازمان اعلام خواهد شد صورت خواهد گرفت.

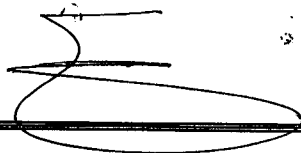
ماده ۳- مبلغ قرارداد:



کارمزد خدمات و حق‌السهم دارنده پروانه به ازاء خدمات ارائه شده مندرج در ماده ۱ قرارداد به شرح جدول پیوست این قرارداد می‌باشد که پس از اطمینان از صحت عملیات انجام شده و تأیید مسئولین مربوطه و کسر کسورات قانونی، توسط تأمین‌کننده خدمات پرداخت خواهد شد.

#### ماده ۴- تعهدات و تکالیف دارنده پروانه

- ۱- دارنده پروانه مکلف است سرویس‌ها و خدماتی را که برابر مفاد آئین‌نامه و پیوست‌های آن از سوی تأمین‌کننده خدمات ارائه می‌شود مطابق دستورالعمل‌های اجرائی به مشترکین و مشتریان ارائه نماید.
- ۲- دارنده پروانه موظف است نسبت به ارائه گزارش‌های مالی مبنی بر میزان خدمات ارائه شده و درآمدهای حاصله و همچنین تکمیل فرم‌های اطلاعاتی مطابق دستورالعمل‌های صادره از سوی تأمین‌کننده خدمات، حداکثر تا پنجم ماه بعد اقدام نماید.
- تبصره ۱ - عدم ارائه گزارش‌های مالی و تکمیل فرم‌های اطلاعاتی و عدم ارائه مدارک و سوابق مورد نیاز تأمین‌کننده خدمات به منظور بررسی و ممیزی فعالیت‌های انجام شده از سوی دارنده پروانه علاوه بر ایجاد تأخیر در پرداخت حق‌السهم، تخلف محسوب شده و با وی برابر مفاد آئین‌نامه برخورد و روزانه یک درصد از همان حق‌الزحمه متعلقه کسر خواهد شد.
- تبصره ۲- چنانچه ارسال گزارش‌های مالی و فرم‌های اطلاعاتی مورد نیاز تأمین‌کننده خدمات از سوی دارنده پروانه با تأخیر صورت پذیرد، تأمین‌کننده خدمات مسئولیتی در رابطه با پرداخت به موقع حق‌الزحمه دارنده پروانه در زمان تعیین شده در قرارداد نخواهند داشت. در صورت ارسال به موقع اطلاعات و مدارک و سوابق مورد نیاز تأمین‌کننده خدمات و واریز به موقع وجوه، تأمین‌کننده خدمات مکلف است ظرف مهلت ۱۰ روز نسبت به تأیید صورت وضعیت و پرداخت حق‌الزحمه دفتر اقدام نماید. در این صورت، تأخیر در پرداخت حق‌السهم دارنده پروانه، تخلف محسوب شده و با متخلف برابر مفاد آئین‌نامه برخورد و روزانه یک درصد از همان حق‌الزحمه متعلقه به عنوان جریمه تأخیر به دارنده پروانه پرداخت خواهد شد.
- ۳- دارنده پروانه مکلف است حداکثر ظرف مدت ۲ ماه از تاریخ صدور پروانه، فعالیت دفتر را آغاز نماید. مگر اینکه با تصویب کارگروه استانی مربوطه این زمان حداکثر به مدت یک ماه دیگر تمدید شود.
- تبصره - دارنده پروانه موظف است خدمات موضوع قرارداد را فقط در محل ذکر شده در پروانه به انجام رساند.
- ۴- در صورتی که امکان ادامه فعالیت دفتر در مکان قبلی میسر نباشد دارنده پروانه می‌تواند دلایل توجیهی خود را به کارگروه استانی منعکس نماید و کارگروه پس از بررسی و اخذ تصمیم، به‌تراتب را به سازمان‌ها و ارگان‌های دیگر ارائه می‌نماید.
- ۵- کلیه وجوه واریزی توسط ارباب رجوع به حساب‌های شهرداری که به دفاتر پیشخوان اعلام خواهد شد واریز و در پایان هر هفته دارنده پروانه به امور مالی شهرداری جهت تسویه حساب طی مراحل قانونی مراجعه خواهد نمود.
- ۶- دارنده پروانه مکلف است خدمات جدیدی را که درگاه خدمات به نیابت از سازمان‌ها و ارگان‌های دیگر ارائه می‌نماید، براساس دستورالعمل‌های ابلاغی تأمین‌کننده خدمات انجام دهد.
- ۷- دارنده پروانه مکلف است یک نسخه کامل از دستورالعمل‌های اجرائی، بخشنامه‌ها و آئین‌نامه‌ها و تعرفه‌های ابلاغی از طرف تأمین‌کننده خدمات و کارگروه استانی را در محل دفتر به صورت مرتب نگهداری نموده و اجرای صحیح مفاد



آن را به عوامل اجرایی دفتر آموزش دهد و بر اجرای صحیح و دقیق آنها مراقبت و نظارت کامل معمول دارد.

۸- دارنده پروانه و کارکنان وی می‌بایست در مصرف اوراق و فرم‌های مربوطه که از جانب تأمین‌کننده خدمات به وی تحویل می‌گردد، نهایت صرفه‌جویی را به عمل آورده و از استفاده آنها در غیر از موارد تعیین شده اکیدا خودداری نماید. در صورت مشاهده تخلف، برابر آئین نامه و پیوست های آن با دارنده پروانه برخورد خواهد شد.

تبصره - در صورت فسخ قرارداد، دارنده پروانه موظف است نسبت به عودت اوراق و فرمهای باقیمانده به تأمین کننده خدمات، اقدام نماید.

۹- دارنده پروانه مکلف است نسبت به نصب تابلوی خدمات قابل ارائه و تعرفه آنها در مقابل دید مشترکین و مشتریان در دفتر اقدام نماید.

۱۰- حفظ و حراست اسناد و مدارکی که به تشخیص تأمین کننده خدمات، نیازمند نگهداری و مراقبت ویژه می‌باشد و عدم افشای آن نزد افراد غیر مجاز به عهده دارنده پروانه می‌باشد. در صورت بروز هرگونه قصور و تساهل و تخلف که موجب مخدوش شدن اسناد، خسارت دیدن آنها، مفقود شدن و یا نابود شدن اسناد شود، دارنده پروانه موظف است بر مبنای تصمیمات اتخاذ شده از سوی کارگروه استانی، حداکثر ظرف مدت تعیین شده از تاریخ ابلاغ، نسبت به جبران خسارت و جلب رضایت شاکی و رفع تخلف اقدام نماید. در غیر اینصورت با دارنده پروانه برابر مفاد آئین نامه و پیوست‌های آن برخورد خواهد شد.

۱۱- دارنده پروانه و کارکنان دفاتر موظفند دوره های آموزشی لازم را بگذرانند و گواهی گذراندن دوره را از واحد آموزشی تأمین کننده خدمات دریافت نمایند.

۱۲- دارنده پروانه مکلف به همکاری لازم با بازرسان و ناظران اعزامی از سوی تأمین کننده خدمات، سازمان و کارگروه استانی و سایر مراجع نظارتی و قانونی می باشد.

۱۳- دارنده پروانه مکلف است خدمات رایگان اعلام شده از سوی تأمین کننده خدمات و سازمان را بدون اخذ وجه از مشترکین و مشتریان در مقابل دریافت حق الزحمه از تأمین کننده خدمات ( مطابق تعرفه های مصوب) انجام دهد.

۱۴- دارنده پروانه مکلف است قوانین و مقررات عمومی کشور را دقیقاً رعایت نماید.

۱۵- در صورت تعطیلی موقت و یا لغو پروانه دفتر، از تاریخ ابلاغ، دارنده پروانه مکلف است از مبادرت به ارائه هرگونه سرویس و خدمات خودداری و حداکثر ظرف مدت دو ماه تعهدات معوقه خود را انجام دهد.

۱۶- دارنده پروانه در صورت تصمیم به انصراف از ادامه فعالیت، مکلف است تقاضای انصراف خود را حداقل سه ماه قبل به تأمین کننده خدمات ارسال نماید. بدیهی است پس از بررسی و موافقت و ایفای تعهدات متقابل، قرارداد فیما بین فسخ می گردد و ضمانت نامه های بانکی سپرده شده وی برابر مفاد پیوست های شماره ۶ و ۸ این آئین نامه در صورتیکه موجبی برای ضبط و یا کسر از آن نباشد مسترد خواهد شد.

۱۷- دارنده پروانه ملزم و مکلف می باشد که تضامین مصوب کارگروه استانی را به میزان ۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال به تأمین کننده خدمات ارائه نماید.

۱۸- در صورتی که دارنده پروانه شخص حقوقی باشد مکلف است قبل از ثبت هرگونه تغییری در امور مربوط به میزان سهام، انتقال آن، نوع شرکت، مدیریت یا شرکاء، نام و اقامتگاه موسسه یا شرکت، موارد را به سازمان اعلام



و موافقت لازم را کسب نماید. عدم اعلام موارد فوق تخلف محسوب شده و با دارنده پروانه برابر مفاد آئین نامه و پیوست های آن رفتار خواهد شد.

۱۹- دارنده پروانه مکلف است حداقل مطابق با ساعات کاری رسمی اعلام شده توسط کارگروه استانی، خدمات موضوع قرارداد را به مشترکین و مشتریان ارائه دهد. ضمناً الصاق برنامه ساعت کاری خدمات قابل ارائه دفتر به طور مناسب و مطلوب و در محل قابل رویت مراجعین الزامی است.

تبصره- دارنده پروانه مجاز است علاوه بر ساعت تعیین شده کاری، با هماهنگی تامین کننده خدمات، ساعت خدمات دهی دفتر خود را افزایش دهد.

۲۰- دارنده پروانه و کارکنان وی مجاز به دریافت وجهی علاوه بر کارمزد و تعرفه های مصوب و تعیین شده، از مشترکین و مشتریان خود به صورت مستقیم و یا غیر مستقیم نبوده و در صورت تخلف، مطابق مفاد آئین نامه و پیوستهای آن با وی رفتار خواهد شد.

۲۱- دارنده پروانه و کارکنان وی مکلف به رعایت شئون اسلامی و اداری و مقررات طرح تکریم ارباب رجوع می باشند. ۲۲- دارنده پروانه مکلف به رعایت پوشش لازم و مناسب اسلامی کارکنان خود اعم از زن و مرد برابر نمونه مصوب می باشد.

۲۳- دارنده پروانه مکلف است موارد اعلامی تامین کنندگان خدمات و کارگروه استانی را درباره مشخصات و امکانات و تجهیزات دفتر رعایت نماید.

۲۴- دارنده پروانه مکلف به رعایت کلیه قوانین و مقررات جاری از قبیل قانون کار، تامین اجتماعی و بیمه، حفاظت و ایمنی و بهداشت محیط کار درخصوص کارکنان خود می باشد.

تبصره - این قرارداد هیچ گونه تعهد استخدای برای تامین کننده خدمات به نفع دارنده پروانه یا کارکنان وی ایجاد نخواهد نمود.

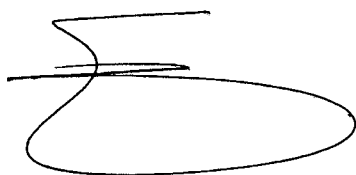
۲۵- در صورت غیبت هر یک از کارکنان دفتر، دارنده پروانه مکلف به تامین نیروی آموزش دیده به عنوان جایگزین وی می باشد به نحوی که به فعالیت های جاری دفتر صدمه ای وارد نشود.

۲۶- دارنده پروانه موظف است در راستای بروز رسانی و مبادله اطلاعات "Online" با تامین کننده خدمات و سرویس دهی مطلوب به متقاضیان خود، نسبت به ایجاد ارتباط آنلاین با تامین کنندگان خدمات از طریق اینترنت اقدام نماید

۲۷- دارنده پروانه مکلف است آدرس، شماره تلفن، شماره نمابر و آدرس الکترونیکی دبیرخانه کارگروه استانی، تامین کننده خدمات و سازمان را جهت دریافت شکایات و پیشنهادات در محل مناسب نصب و در معرض رویت مراجعین و مشترکین و مشتریان قرارداده و مشخصات دفتر را به طور کامل روی سر برگ دفتر چاپ نماید.

#### ماده ۵- ترمیم کسب خدمات

۱- تامین کننده خدمات موظف است که حق السهم دارنده پروانه از ارائه خدمات و درآمدهای حاصله را پس از اخذ گزارش های مالی و ممیزی اسناد و اطمینان از صحت فعالیتهای انجام شده حداکثر ظرف مدت بیست روز (حداکثر تا بیستم ماه بعد) پرداخت نماید.



تبصره- تعرفه کارمزد خدمات و حق السهم دفاتر از ارائه خدمات، از سوی کارگروه استانی تصویب و به تامین کنندگان خدمات استان و دارنده پروانه ابلاغ خواهد شد.

۲- تامین کننده خدمات موظف است با استقرار سیستم نظارتی بر مجموعه امور دفاتر در حوزه جغرافیائی خود در حیطه تخصصی مرتبط نظارت مستمر داشته و دارنده پروانه مکلف به همکاری با وی می باشد.

۳- تامین کننده خدمات مکلف است شکایات واصله از شاکیان، مشترکین و مشتریان را جهت بررسی به دبیرخانه کارگروه استانی منعکس نماید.

۴- تامین کننده خدمات موظف است پیشنهادات واصله از دارنده پروانه را مورد بررسی قرار داده و در صورتیکه در چارچوب دستورالعمل های اجرائی باشد حسب مورد اقدام وسایر موارد را به کارگروه استانی و سازمان منعکس کند.

۵- تامین کننده خدمات مکلف است یک نسخه از قرارداد منعقد شده بین خود و دارنده پروانه را به کارگروه استانی جهت اقدامات بعدی ارسال نماید.

۶- تامین کننده خدمات موظف است آئین نامه ها و دستورالعمل های اجرائی، فرم های اطلاعاتی و مهرهای اداری و خطوط ارتباطی و نرم افزار مورد نیاز دفاتر را به دارنده پروانه تحویل نماید.

۷- تامین کننده خدمات موظف است درخصوص آموزش دارنده پروانه و کارکنان وی در شروع فعالیت ها و همچنین کارکنان جایگزین شده اقدام لازم به عمل آورد.

تبصره - دارنده پروانه در صورت انصراف از ادامه فعالیت و یا اخراج کارکنان آموزش دیده بدون موافقت تامین کننده خدمات، مکلف است هزینه های آموزشی اعلام شده از سوی تامین کننده خدمات را پرداخت نماید.

۸- تامین کننده خدمات موظف است تعرفه های جدید و هرگونه تغییرات بعدی اعلام شده از سوی کارگروه استانی و سازمان را قبل از تاریخ اجراء به دارنده پروانه منعکس کند.

۹- تامین کننده خدمات بایستی درمورد واگذاری ارائه خدمات جدید به دارنده پروانه باسازمان، هماهنگی لازم را به عمل آورد.

۱۰- تامین کننده خدمات مکلف است حداکثر ظرف مدت یک ماه بعد از تاریخ امضاء قرارداد، خدمات موضوع قرارداد را در اختیار دارنده پروانه قرار دهد در غیر این صورت موضوع، تخلف محسوب شده و برابر مفاد آئین نامه و تصمیمات کارگروه استانی رفتار خواهد شد.

۱۱- تامین کننده خدمات موظف است در راستای به روز رسانی و مبادله اطلاعات با دارنده پروانه و سرویس دهی مطلوب درخصوص ایجاد شبکه های "Online" همکاری لازم را با وی به عمل آورد.

۱۲- تامین کننده خدمات موظف است دستورالعمل های جدید و یا اصلاحی مرتبط با گردش کار مالی، فنی و تخصصی دفتر را جهت اجراء به دارنده پروانه ابلاغ نماید.

باز-۶- تقسین حسن انجام کار:

تامین کننده خدمات می تواند از هر پرداخت بابت حق السهم دارنده پروانه معادل ۱۰٪ آن را به عنوان ضمانت حسن انجام کار برابر مفاد آئین نامه کسر و در حساب سپرده نگهداری نماید تا چنانچه موجبی برای ضبط آن وجود نداشته باشد هر ۶ ماه یکبار، مبلغ کسر شده را به دارنده پروانه مسترد نماید.



تبصره ۱- چنانچه دارنده پروانه در اثر تخلف از مفاد مندرجات قرارداد و دستور العمل های اجرائی ، خسارتی به تامین کننده خدمات ، مشترکین و یا مشتریان وارد نماید و در مهلت مقرر نسبت به پرداخت خسارت اقدام نکند تامین کننده خدمات می تواند برابر مفاد آئین نامه و پیوست های آن و تصمیمات اتخاذ شده از سوی کارگروه استانی نسبت به برداشت خسارت از محل تضمین حسن انجام کار و مطالبات دارنده پروانه اقدام نماید.

تبصره ۲- در صورتی که مبالغ کسر شده بابت تضمین حسن انجام کار ( کسر ۱۰٪ از هر پرداخت حق السهم به دارنده پروانه) تکافوی جبران خسارت وارده را ننماید مابه التفاوت آن از محل تضمین انجام تعهدات دارنده پروانه که نزد تامین کننده خدمات است با درخواست تامین کننده خدمات و تصویب کارگروه استانی تامین و پرداخت خواهد شد. تبصره ۳- دارنده پروانه موظف است ظرف مدت ۱۵ روزکاری نسبت به تکمیل اعتبار تضامین حسن انجام تعهدات تا سقف تعیین شده برای وی اقدام نماید.

تبصره ۴- تضامین سپرده شده دارنده پروانه به تامین کننده خدمات برابر مفاد آئین نامه و پیوست های آن پس از انجام کلیه تعهدات موضوع قرارداد و تأیید مراتب توسط تامین کننده خدمات و تسویه حساب به وی مسترد خواهد شد.

#### ماده ۷- کسورات قانونی:

پرداخت هرگونه کسورات قانونی مربوط به این قرارداد از قبیل ۱۰٪ تضمین حسن انجام کار ، بیمه ، مالیات و سایر کسوراتی که قبل و یا بعد از انعقاد قرارداد وضع شود به عهده دارنده پروانه است که توسط تامین کننده خدمات از مبالغ حق السهم پرداختی کسر و به حساب های مربوطه واریز می گردد.

#### ماده ۸- حادث قهر (فورس ماژور)

هیچگونه عذری برای تاخیر یا عدم انجام خدمات موضوع قرارداد (به استثنای حوادث قهریه) مورد قبول طرفین نبوده و در صورت بروز حوادث غیر مترقبه و تاثیرگذار در اجرای تعهدات دارنده پروانه و تامین کننده خدمات، کارگروه استانی با عضویت نماینده سازمان، مرجع حل و فصل موارد خواهد بود. تبصره- حوادث قهریه عبارتند از: جنگ ، شورش ، زلزله ، آتش سوزی ، سیل ، شیوع بیماری مسری و اعتصاب عمومی که خارج از کنترل و اراده طرفین قرارداد است.

#### ماده ۹- فسخ قرارداد:

در صورتی پروانه دفتر با توجه به حصول شرایط مندرج در آئین نامه دفاتر لغو شده باشد، قرارداد وی نیز فسخ خواهد شد و طرفین بایستی نسبت به انجام تعهدات معوقه و تسویه حساب فیما بین ظرف مدت ۲ ماه اقدام نمایند.

هرگاه شخص حقوقی دارنده پروانه مطابق قوانین ومقررات موضوعه و به شرح زیر منحل گردد:

- ۱- وقتی شرکت برای انجام موضوع خاصی تشکیل گردد و انجام آن غیر مقدور باشد یا انجام پذیرفته باشد.
- ۲- در صورت انقضاء مدت شرکت و عدم تمدید آن.
- ۳- ورشکستگی.

۴- تصمیم اعضا و سهام داران شرکت مبنی بر انحلال.

۵- صدور حکم قطعی دادگاه.



۶- در صورت فوت و یا محجوریت یکی از شرکا.

۷- هرگاه با توجه به گزارش تامین کننده خدمات و تشخیص کارگروه استانی و تائید سازمان، دارنده پروانه به انجام تعهدات خود عمل ننماید و یا کیفیت خدمات ارائه شده مطابق مفاد قرارداد، دستورالعمل های اجرائی و آئین نامه و پیوست های آن نباشد، برابر مفاد پیوست شماره ۲ آئین نامه، پروانه دفتر لغو خواهد شد

۸- در مورد اشخاص حقیقی، در صورت از دست دادن اهلیت قانونی از قبیل جنون، سفه، فوت و اعسار باتشخیص کارگروه استانی و تائید سازمان، پروانه دفتر لغو و قرارداد وی فسخ می‌شود.

۹- هرگاه مشخص گردد که مدارک و اسناد ارائه شده جعلی بوده و خلاف واقع باشد

ماده ۱۰- انتقال موضوع قرارداد:

دارنده پروانه حق انتقال و یا واگذاری موضوع قرارداد را به غیر کلاً و یا جزئاً تحت هیچ یک از عناوین حقوقی (از قبیل هبه، بیع، صلح، وکالت) را ندارد و در صورت تخلف دارنده پروانه از این تکلیف و لغو پروانه، مطابق پیوست شماره ۳ آئین نامه، تامین کننده خدمات ضمن فسخ قرارداد برابر مفاد این قرارداد اقدام خواهد کرد. لیکن انتقال پروانه با رعایت مفاد آئین نامه اجرائی دفاتر مجاز و متعاقب آن تسویه حساب با دارنده قبلی و عقد قرارداد با دارنده پروانه جدید بلامانع است.

تبصره - در صورتی که دارنده پروانه شخص حقیقی باشد با فوت وی موضوع قرارداد به ورثه منتقل شده و تضامین اخذ شده پس از طی مراحل قانونی به ورثه مسترد خواهد شد.

ماده ۱۱- پهنگی و نظارت بر اجرای قرارداد:

نمایندگان تامین کننده خدمات در اجرای قرارداد، اشخاص معرفی شده توسط وی می‌باشند که با حکم بر انجام تعهدات دارنده پروانه نظارت خواهند داشت و دارنده پروانه مکلف به همکاری با آنان خواهد بود. نمایندگان کارگروه استانی و سازمان نیز می‌توانند با ارائه کارت و شناسائی و معرفی نامه بر اجرای تعهدات دارنده پروانه نظارت داشته باشند و دارنده پروانه بایستی با آنها همکاری نماید.

ماده ۱۲- حل اختلاف:

هرگونه اختلاف راجع به مفاد قرارداد و ضوابط آن حتی المقدور از طریق مذاکره بین طرفین حل و فصل می‌گردد. در صورت عدم حل اختلاف از این طریق، مراتب به کارگروه استانی ارجاع خواهد شد و برابر مفاد آئین نامه اقدام خواهد گردید. در هر صورت، نظر کارگروه استانی برای طرفین لازم الاجرا خواهد بود. بدیهی است بروز اختلاف مانع انجام تعهدات قراردادی دارنده پروانه نمی‌باشد و وی مکلف است وفق مفاد قرارداد به تعهدات خود عمل نماید.

ماده ۱۳- اقامتگاه قانونی:

تأمین کننده خدمات، اقامتگاه خود را به نشانی بیرجند، میدان ابوزر، شهرداری مرکزی

کدپستی: ۹۷۱۶۶۱۴۱۱۹ تلفن: ۳۱۸۳۰۱۰۲

و دارنده پروانه شماره: ۷۲-۱۸-۱۱۰۶ اقامتگاه خود را به نشانی: بیرجند، خیابان شهید منتظری، شهید منتظری ۲۲،

پلاک ۱۲، کدپستی: ۹۷۱۴۶۳۳۶۵۸، تلفن: ۳۲۲۳۹۱۸۲، همراه: ۰۹۱۵۵۶۲۷۳۶۵،

پست الکترونیکی: azinparspishkhan@gmail.com اعلام نمودند.

کلیه مکاتباتی که از سوی تامین کننده خدمات به نشانی های فوق ارسال گردد، ابلاغ شده تلقی و کلیه آثار مترتبه بر آن معتبر خواهد بود.

تبصره- در صورتی که هریک از طرفین در طول مدت اجرای قرارداد، نشانی خود را تغییر دهد موظف است ظرف مدت یک هفته اقامتگاه جدید خود را به طور رسمی به اطلاع طرف دیگر برساند، در غیر این صورت اقامتگاه سابق برای وی معتبر خواهد بود.

ماده ۱۴- قیمت مشاوره قرارداد:

تأمین کننده خدمات و دارنده پروانه صریحاً اعلام می نمایند که از قوانین و مقررات مربوطه، مفاد قرارداد، آئین نامه دفاتر و سایر ضوابط اطلاع کامل داشته و با لحاظ جمیع جهات اقدام به انعقاد این قرارداد نموده اند. لذا پس از انعقاد قرارداد نمی توانند به دلایلی از قبیل عدم آگاهی، عدم محاسبه و امثال آن متعذر شوند و هیچگونه ادعا و یا مطالبه ای از این جهت مسموع نخواهد بود.


ماده ۱۵- توزیع نسخ:

این قرارداد در ۱۵ ماده و ۱۷ تبصره در ۴ نسخه (نسخه اول: تامین کننده خدمات، نسخه دوم: دبیرخانه کارگروه استانی، نسخه سوم: دارنده پروانه، نسخه چهارم-بایگانی تامین کننده خدمات) تنظیم و به مهر و امضای طرفین رسیده است و کلیه نسخه ها دارای اعتبار مشابه بوده و حکم واحد را دارد.

مهر و امضای دارنده پروانه

شرکت آذین پارسیان ماهور

راضیه رضازاده - مدیرعامل و رئیس هیئت مدیره



مهر و امضاء تامین کننده خدمات

شهرداری بیرجند

مهدی بهترین - شهردار بیرجند





## پیوست یک

### خدمات قابل واگذاری به دفاتر پیشخوان خدمات دولت

ردیف	عنوان خدمات واگذاری	سازمان نظارت مستقیم بر ارائه خدمات	کارمندان ارائه خدمات
۱	محاسبه و وصول هزینه‌های تبلیغاتی	سازمان فرهنگی، اجتماعی و ورزشی شهرداری بیرجند	به ازاء هر پرونده تبلیغاتی ۲۰/۰۰۰ ریال
۲	صدور مرخصی رانندگان ناوگان تاکسیرانی بیرجند	سازمان مدیریت حمل و نقل بار و مسافر شهرداری بیرجند	به ازاء هر پرونده ۳/۰۰۰ ریال
۳	تشکیل پرونده متقاضیان و رانندگان تاکسیرانی بیرجند	سازمان مدیریت حمل و نقل بار و مسافر شهرداری بیرجند	به ازاء هر پرونده ۱۰/۰۰۰ ریال
۴	صدور عوارض خودرو	شهرداری بیرجند	۵ درصد عوارض وصولی دفاتر