**باسمه تعالی**

**تفاهم نامه**

**همکاری در تامین کلیه خدمات مورد نیاز چاپی وانتشار محتوای**

**کاربردی حوزه بازرگانی دولتی**

 ****

این تفاهم نامه في‏مابین شرکت مادر تخصص بازرگانی دولتی ایران به نمایندگی آقای یزدان سیف به نشانی: تهران - خیابان فاطمی – میدان جهاد – ساختمان شرکت مادرتخصص بازرگانی دولتی ایران تلفن88957459که از این پس در این تفاهم نامه«شرکت بازگانی دولتی»نامیده می­شود ازیک­­ طرف و شرکت چاپ و نشر بازرگانی به نمایندگی­آقای یوسف حسن پور کارسالاری به نشانی تهران- خیابان کارگر شمالی- روبروی پارک لاله- نبش کوچه همدان- پلاک 1204- کدپستی 1418693983 تلفن 66439201 که ازاین پس«شرکت»نامیده می­شود از طرف دیگر، منعقد می­گردد.

## **ماده یک ـ موضوع تفاهم نامه**

انتشار محتوای کاربردی تامین کلیه خدمات موردنیاز چاپی وپشتیبانی محتوایی وچاپی همایش­ها ورویدادهای شرکت مادرتخصصی بازرگانی دولتی ایران وانتشار محتوای کاربردی درحوزه بازرگانی دولتی (پیوست 1)

## **ماده دو- مدت تفاهم نامه**

مدت تفاهم نامه از تاريخ 01/11/1398 تا 01/11/ 1400 به مدت دو سال شمسی مي‌باشد.

تبصره 1: با توافق کتبی طرفین، مدت این تفاهم­نامه قابل تمدید خواهد بود.

ماده سه- مراحل اجرایی فرآیند موضوع تفاهم نامه و مسئولیتهای طرفین

فرآیند موضوع تفاهم نامه و مسئولیتهای طرفین مطابق (پیوست­ 2 ) خواهد بود.

## **ماده چهار- امور مالی**

1-4- شرکت هزینه های مربوط به موضوع تفاهم نامه از طریق اسناد مثبته برگزاری را پس از اتمام هر مرحله برای سازمان طی صورتحساب ارسال خواهد نمود.

2-4- سازمان پس از تایید ناظر، نسبت به پرداخت اقدام خواهد نمود.

## **ماده پنج - تعهدات طرفین**

1-5-طرفین متعهد گردیدند در طول مدت اجرای تفاهم­نامه هر سه ماه و یا هر زمان که نیاز باشد، جهت پیگیری تعهدات و وظایف یکدیگر و تسهیل نیل به اهداف تفاهم­نامه، نسبت به برگزاری جلسه و تنظیم صورتجلسه و امضای آن اقدام نمایند. بدیهی است مفاد صورتجلسات مذکور نسبت به طرفین لازم‌الرعایه می‌باشد.

2-5- طرفین توافق نمودند که هرگونه تعبیر و تفسیر مفاد تفاهم­نامه و هرگونه موضوعی درخصوص چگونگی اجرای آن باید با ملاحظه موضوع و اهداف تفاهم نامه که نتیجه توافق طرفین می‌باشد، انجام شود.

3-5- طرفین متعهد می­گردند لوگو و آدرس وب­سایتهای یکدیگر را در وب­سایت خود درج نمایند.

4-5- طرفین متعهد می­گردند بعد از امضای تفاهم­نامه و در راستای توسعه محدوده این تفاهم­نامه، سازوکاری جهت امکان سنجی همکاری­های جدید تنظیم و اجرایی نمایند.

5-5- سازمان متعهد می­گردد ناظر خود را مرتبط با این تفاهم­نامه ظرف مدت یک­ماه پس از انعقاد به شرکت معرفی نماید.

## **ماده شش- فسخ تفاهم نامه**

هیچ­یک از طرفین حق فسخ تفاهم­نامه را بطور یک‌جانبه ندارد. تنها در صورت توافق کتبی و طرفینی تفاسخ تفاهم­نامه امکان­پذیر می‌باشد. در فاصله انجام مذاکرات جهت تفاسخ، طرفین مکلفند تعهدات جاری و تسویه حساب خود را به نحو کامل انجام داده و یا برای انجام آن با توافق یکدیگر مهلت تعیین نمایند. مهلت مزبور نباید از یک ماه تجاوز نماید.

## **ماده هفت- شیوه­های ارتباطی مکاتبه و مراسله**

طرفین توافق می‌نمایند کلیه ارتباطات و هماهنگی‌های بعدی از طریق مکاتبه رسمی اجرایی گردد. بنابراین هرگونه توافق، اصلاح و یا تغییر غیر از این معتبر نمی‌باشد.

## **ماده هشت – حل اختلاف**

درصورت بروز هرگونه اختلاف طرفین تمامی تلاش خودرا خواهند نمود تا درابتدا ازطریق مذاکره حضوری نسبت به حل وفصل اختلافات اقدام نمایند. چنانچه ظرف مدت دوماه تقویمی ازتاریخ شروع مذاکرات نتیجه‌ای حاصل نگردید،طرفین از طریق روسای دو سازمان مشکل را حل خواهند نمود. چنانچه از این طریق نیز مشکل حل نگردد، با مراجعه به داور مرضی­الطرفین مسائل طرح خواهد گردید. بدیهی است حکم داور مذکور برای طرفین قطعی و لازم الاجرا خواهد بود.

## **ماده نه - یکپارچگی تفاهم نامه**

تفاهم نامه وپيوست‌های آن يك مجموعه جامع ويكپارچه‌ اي را تشكيل مي‌دهندكه بين طرفين موردتوافق و تأیيد قرارگرفته است. تفاهم نامه مذكورجايگزين كليه تفاهم نامه­ها، ترتيبات،مكاتبات و ارتباطات (چه شفاهي وكتبي) قبلي كه بين طرفين درارتباط با موضوع تفاهم نامه وجود داشته است، مي‌گردد.

## **ماده ده - تغییرواصلاح**

هرگونه تغییر درمفاد تفاهم نامه،صرفاً با توافق کتبی و قبلی طرفین امکان ‌پذیر است.

ماده یازده- قوه قهریه

هرگاه به علت بروز حوادث قهریه از قبیل سیل، زلزله، آتش سوزی و غیره ایفای تعهدات از سوی هر یک ازطرفين تفاهم نامه غیر ممکن گردد، استمرار تفاهم نامه پس از مرتفع شدن حوادث مذکور با توافق طرفین است و تشخیص زمان برطرف شدن تعلیق تفاهم­نامه به علت حوادث فوق نیز با توافق طرفین است. چنانچه حوادث قهریه بیش از سه ماه ادامه یابد و طرفین در این مورد توافقی ننمایند،تفاهم نامه منفسخ شده و طرفین ملزم به تسویه حساب می­باشند.

## **ماده یازده –قوه قهریه**

هرگاه به علت حوادث قهریه ازقبیل سیل ،زلزله ،آتش سوزی وغیره ایفای تعهدات ازسوی هریک ازطرفین تفاهم نامه غیر ممکن گردد،استمرارتفاهم نامه پس از مرتفع شدن حوادث مذکور با توافق طرفین است وتشخیص زمان برطرف شدن تعلیق تفاهم نامه به علت حوادث مذکور باتوافق طرفین است وتشخیص زمان برطرف شدن تعلیق تفاهم نامه به علت حوادث فوق نیز باتوافق طرفین است .چنانچه حوادث قهریه بیش ازسه ماه ادامه یابد وطرفین دراین مورد توافقی ننمایند،تفاهم نامه منفسخ شده وطرفین ملزم به تسویه حساب می باشند

**ماده دوازده- حفظ محرمانگی**

طرفين تفاهم نامه مکلفند کلیه اطلاعات و اسناد و مدارک هریک را در طول تفاهم نامه و پس از آن محرمانه نگاهداشته و رعایت امانت­داری را نسبت به یکدیگر بعمل آورند مگر به دستور مقام قضایی که مجاز به افشای آن‌ها در همان چارچوب می‌باشند. این تعهد پس از خاتمه تفاهم نامه به مدت یک سال نیز ادامه دارد.

**ماده سیزده - اقامتگاه طرفین**

اقامتگاه طرفین این تفاهم نامه همان است که به عنوان نشانی آن‌ها درج گردیده و هرگونه اعلام یا ابلاغ کتبی به نشانی مذکور با پست سفارشی در حکم ابلاغ رسمی است. طرفین موظفند در صورت تغییر نشانی بلافاصله آن را کتباً به طرف مقابل اعلام نمایند. در غیر این صورت کلیه مکاتبات و ابلاغ‌ها به آدرس فوق ابلاغ قانونی خواهد بود.

**ماده چهارده- نسخ تفاهم نامه**

اين تفاهم نامه درسه صفحه شامل چهارده ماده و همچنین دو پیوست دردونسخه تنظيم وتمامی صفحات آن به رویت وامضای طرفین رسیده و در تاریخ امضا مبادله گردید.

|  |  |
| --- | --- |
| **یزدان سیف**  **رئیس هیئت مدیره ومدیرعامل**  **شرکت مادرتخصصی بازرگانی دولتی ایران** | **یوسف حسن­پورکارسالاری**  **رئیس هیئت مدیره ومدیرعامل** |

**پیوست شماره** 1**:** سرفصل های کاری موضوع تفاهم نامه

1. **انجام کلیه خدمات چاپی مورد درخواست شرکت.**
2. **انتشار و چاپ کلیه محتوای ارسالی از جانب شرکت .**
3. **پشتیبانی محتوایی و خدمات چاپی برگزاری همایش ها و نشست ها و کارگروه ها.**
4. **انجام کلیه امور ویرایش ،نگارش و ترجمه متون کاربردی و پیشنهادی شرکت.**
5. **تولید محتوای صوتی و الکترونیکی در حوزه بازرگانی بنا به درخواست شرکت**
6. **تولید محتوا برای پشتیبانی وب سایت شرکت**
7. **چاپ دفترچه یادداشت کارشناسی شرکت**
8. **تهیه انواع اینیفوگرافی وبسته های نرم افزاری درحوزه فرهنگ سازی واطلاع سازی مصرف کالاهای اساسی** .

**پیوست شماره**  **: مراحل اجرایی فرآیند همکاری**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **فرآیند** | **شرکت مادر تخصصی بازرگانی دولتی ایران**  **(حاکمیتی و سیاستگزاری)** | **شرکت چاپ و نشر بازرگانی**  **(اجرا)** |
| **1** | **تولید و انتشار محتوا** |  |  |
| 1-1 | **فراخوان تدوین محتوا** |  |  |
| 2-1 | **پذیرش آثار از مولفین و مترجمین تراز اول** |  |  |
| 3-1 | **ممیزی و تعیین ناظر علمی** |  |  |
| 4-1 | **ویراستاری و صفحه آرایی** |  |  |
| 5-1 | **دریافت مجوز از نهاد های مرتبط** |  |  |
| 6-1 | **همکاری با مراکز آموزش کاربردی در حوزه بازرگانی برای قراردادن محتوا به عنوان سرفصل** |  |  |
| 7-1 | **برگزاری رونمایی و نشست های کارشناسی** |  |  |
| **2** | **نرم افزار و چند رسانه ای تصویری** |  |  |
| 1-2 | **انتشار محتوا بصورت الکترونیکی و چند رسانه ای(اینوگرافی ،بسته های نرم افزاری قابل استفاده درفضای مجازی )** |  |  |
| 2-2 | **بارگذاری محتوا بر روی پرتال شرکت و شرکت بازرگانی دولتی** |  |  |
| 3-2 | **معرفی آثار نشر شده حوزه بازرگانی در فضای مجازی** |  |  |
| **3** | **امور چاپی** |  |  |
| 1-3 | **انجام کلیه امور چاپی مورد در خواست شرکت** |  |  |
| 2-3 | **نظارت و هماهنگی کلیه اموری چاپی** |  |  |
| 3-3 | **انجام کلیه امور چاپی و انتشاراتی همایش ها و میزگرد ها** |  |  |
| 4-3 | **چاپ دفتر چه یادداشت کارشناسی برای مدیران و کارکنان شرکت** |  |  |

**پیوست شماره3: جدول هزینه ها**

**1) هزینه های تولید و انتشار محتوا**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **عنوان** | **مبلغ واحد (ریال)** | **تعداد یا مقدار** | **مبلغ کل (ریال)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **جمع هزینه** |  |  |  |

**2) هزینه های نرم افزار و چند رسانه ای تصویری**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **عنوان** | **مبلغ واحد (ریال)** | **تعداد یا مقدار** | **مبلغ کل (ریال)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **جمع هزینه­** |  |  |  |

**2) هزینه های امور چاپ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **عنوان** | **مبلغ واحد (ریال)** | **تعداد یا مقدار** | **مبلغ کل (ریال)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **جمع هزینه­** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **جمع کل هزینه­ها** |  |  |  |