

ماده ۶- معرفی نماینده:

۶-۱- جهت تسهیل در امور جاری و اداری آقای علی اکبر طحان ناساری رئیس محترم اداره امور رفاهی دانشگاه سمنان و آقای محمد جعفر شهبابی از فروشگاه فرهنگیان سمنان به عنوان نمایندگان معرفی می گردند.

ماده ۷- شرط مباشرت:

دانشگاه و تامین کننده متعهد می گردند که تحت هیچ شرایطی تمام یا قسمتی از این توافق نامه را به عنوان تامین کننده و معرف به دیگری واگذار ننمایند.

ماده ۸- شرایط فسخ توافق نامه:

در صورت تصمیم به فسخ تفاهم نامه لازم است طرفین یک ماه زودتر به اطلاع طرف مقابل برسانند.

ماده ۹- حل و فصل اختلافات:

هر گاه بین طرفین این توافق نامه اختلافی در مورد اجرای مفاد و تعهدات هر یک به میان آید از طریق مذاکره بررسی و قابل حل و فسخ خواهد بود، در غیر این صورت از طریق مراجع ذیصلاح قضائی اقدام بعمل خواهد آمد.

ماده ۱۰- حدود توافق نامه:

این توافق نامه در ده ماده ، ۵ تبصره و در سه نسخه تنظیم و به امضاء طرفین رسیده که هر نسخه در حکم واحد است. /س

حسین تیموری
مدیر عامل شرکت تعاونی مصرف فرهنگیان
شماره ثبت: ۷۹
شرکت تعاونی مصرف فرهنگیان سمنان

دکتر فرزین یغمایی
معاون اداری، مالی و مدیریت منابع دانشگاه سمنان
واحد تعاونی مصرف فرهنگیان سمنان
معاونت اداری و مالی



۴-۴- معرف متعهد می گردد مجموع خرید طول یک ماه را مطابق لیست ارائه شده از سوی تأمین کننده بصورت کسر از حقوق پرسنل طی دو قسط با تأمین کننده تسویه نماید.

تبصره ۱- حداکثر خرید اقلام مصرفی دانشگاه برای پرسنل هر ماهه به تأمین کننده اعلام می گردد در دو قسط با کارمزد ۱/۵ درصد از آنها کسر و به حساب تأمین کننده واریز می گردد.

تبصره ۲- سقف خرید لوازم خانگی، سرمایه ای و ... به میزان ۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال با پیش پرداخت ۳۰٪ تا اقساط ۸ ماهه با کارمزد ماهیانه ۱/۵ درصد با صدور معرفی نامه از طرف معرف انجام می گیرد.

۴-۵- خرید توسط پرسنل دانشگاه فقط با ارائه کارت پرسنلی امکان پذیر می باشد.

۴-۶- در صورتیکه به هر دلیلی مدت بازپرداخت مطالبات تأمین کننده بیش از مدت توافق نامه به طول انجامد مسئولیت بازپرداخت کامل مطالبات تأمین کننده به عهده دانشگاه می باشد.

ماده ۵- تعهدات تأمین کننده:

۵-۱- تأمین کننده متعهد می گردد هر گونه اعمال تخفیفات، شرایط ویژه در مراکز فروش خود را به دانشگاه اعلام نماید.

۵-۲- تأمین کننده رعایت کلی مقررات بهداشتی، ایمنی، تاریخ مصرف، استاندارد و غیره را در خصوص کالاهای خود متعهد می گردد.

۵-۳- تأمین کننده متعهد می گردد لیست تفکیک شده مههور به مهر تأمین کننده و امضاء مراجعه کنندگان خرید اعتباری را حداکثر تا دوازدهم هر ماه به دانشگاه ارائه نماید. در غیر این صورت مسئولیت تاخیر پرداخت ها به عهده فروشگاه می باشد.

تبصره ۱: تأمین کننده و دانشگاه متعهد می گردند از افشای هر گونه اطلاعات توافق نامه فی مابین در مدت توافق نامه و پس از آن خودداری نمایند.

تبصره ۲: تأمین کننده متعهد می گردد به جهت جلوگیری از هر گونه سوء استفاده از خرید اعتباری توسط دیگران برای تمام پرسنل معرفی شده کارت یا کد تعریف نموده و در اختیار معرف قرار دهد تا معرفین با ارائه آن کد مجاز به خرید باشند.

تبصره ۳: تأمین کننده متعهد می گردد با توجه به امکانات موجود فروشگاه فرهنگیان و شرایط و ضوابط توافقی فی مابین در صورت اقلام تهیه شده از قبیل برنج و ... توسط دانشگاه با هماهنگی در فروشگاه فرهنگیان به پرسنل دانشگاه بسمان توزیع نماید.