



**تفاهم نامه همکاری  
دانشگاه سمنان**

**و  
خدمات فنی و نوشت افزار گلشهر**



شماره:  
تاریخ:

۲۱/۱۴/۴۱۹۸۹۸

۱۴۰۴/۱۶/۴

**به نام خدا**

**تفاهم نامه**

این تفاهم نامه بین **دانشگاه سمنان** با شناسه ملی: ۱۴۰۰۳۰۸۴۷۱۵ به نشانی سمنان، مقابل پارک سوکان و صندوق پستی: ۳۵۱۳۱۱۹۱۱۱ تلفن: ۳۱۵۳۰۰۰۰ (۰۲۳) به نمایندگی آقای **دکتر فرزین یغمایی** در سمت معاون اداری، مالی و مدیریت منابع دانشگاه که از این پس "**دانشگاه**" خوانده می شود از یک طرف و **دفتر فنی و نوشت افزار گلشهر** به نمایندگی خانم **کیانا کاشفی** به کد ملی [REDACTED] به نشانی سمنان: میدان دریا دار، بلوار معلم غربی، به سمت میدان کوثر، نبش بلوار دانشجو، جنب بیمه سینا به تلفن ۰۲۳-۳۳۳۴۲۹۱۴ و همراهِ: [REDACTED] سمت مدیر فروشگاه که از این پس "**فروشگاه**" نامیده می شود (مجوز صنفی به پیوست)، از طرف دیگر با شرایط ذیل منعقد و مبادله شد.

**ماده ۱: موضوع تفاهم نامه**

موضوع تفاهم نامه حاضر عبارت است:

خدمات و خرید اقساطی نوشت افزار از سوی کارکنان دانشگاه سمنان (اعضای هیات علمی و غیرهیات علمی) و خانواده آنان

**ماده ۲: مدت تفاهم نامه**

۱-۲- این تفاهم نامه برای مدت **یک سال** از تاریخ انعقاد معتبر می باشد. در صورت نیاز و توافق طرفین تمدید آن امکان پذیر خواهد بود.

**ماده ۳: تعهدات فروشگاه**

۱-۳- ارائه کالای اصل و با دوام از نشان های تجاری استاندارد که دارای ضمانت است در تعداد و دفعات بدون محدودیت خرید.

۲-۳- تسهیلات خرید تا مبلغ ۳۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال بدون پیش پرداخت با فروش اقساطی ۲ ماهه بدون سود.

۳-۳- تسهیلات خرید تا مبلغ ۳۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال بدون پیش پرداخت با فروش اقساطی ۳ ماهه بدون سود.

۴-۳- تسهیلات خرید بالای مبلغ ۳۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال با پیش پرداخت ۳۰ درصد و با اقساط ۴ ماهه بدون سود.

۵-۳- خرید کاغذ A4 و A5 نقدی می باشد.

۶-۳- ارسال لیست مبلغ خرید کارکنان از سوی فروشگاه

**ماده ۴: تعهدات دانشگاه**

۱-۴- اطلاع رسانی و معرفی فروشگاه به کارکنان دانشگاه

۲-۴- معرفی کارکنان با صدور حواله خرید یا ارائه کارت شناسایی معتبر سازمانی. (همراه داشتن کارت شناسایی معتبر سازمانی یا کارت ملی الزامی می باشد)

۳-۴- دانشگاه حداکثر مبلغ اعتباری هر کدام از کارکنان را در زمان صدور حواله مشخص نماید.

۴-۴- دریافت لیست خرید و کسور از کارکنان در وضعیت شاغل برای واریز به حساب فروشگاه

**ماده ۵: ناظر**

نظارت بر حسن انجام این تفاهم نامه و هماهنگی جهت تسهیل در ارائه خدمات مطلوب، از طریق مسئول رفاهی دانشگاه پیگیری خواهد شد.

**ماده ۶: حل اختلاف**

در صورت بروز اختلاف در اجرای مفاد تفاهم نامه، موارد اختلاف ابتدا در سطح مدیریت حقوقی دانشگاه حل و فصل خواهد شد. در صورت عدم حصول راه حل مورد توافق توسط طرفین، اختلاف بوجود آمده از طریق مراجع ذیصلاح قانونی حل و فصل خواهد شد.

**ماده ۷: نسخ تفاهم نامه**

تفاهم نامه حاضر بدون اطلاع و اعلام موافقت هر یک از طرفین قبل از انقضای زمان آن قابل خاتمه دادن نمی باشد لذا کوتاهی در انجام تعهدات منجر به جبران مسئولیت است .

**ماده ۸: نشانی طرفین**

نشانی طرفین تفاهم نامه به شرح مندرج در مقدمه تفاهم نامه حاضر می باشد. هرگاه هر یک از طرفین نشانی خود را تغییر دهد موظف می باشد حداکثر طی یک هفته نشانی جدید خود را در اختیار طرف مقابل قرار خواهد داد.

**ماده ۹: نسخ تفاهم نامه**

این تفاهم نامه در ۹ ماده و دو نسخه متداولتن و دارای اعتبار یکسان در سمنان تهیه، تنظیم و بر اساس قوانین جمهوری اسلامی ایران بین طرفین مبادله شد.

دانشگاه سمنان

دکتر فرزین یغمایی

معاون اداری - مالی و مدیریت منابع

فروشگاه گلشهر

کیانا کاشفی

مدیر فروشگاه

دفتر فنی و نوشت افزار

گلشهر

شماره تماس: ۰۹۳۷۳۵۵۶۱۴  
پلوار معلم غربی - سمنان - خیابان دانشگاه

مهر و امضای طرفین و مهر دانشگاه سمنان