**موضوع: اصلاح و تمدید قرارداد اجاره محل تایپ و تکثیر**

**موجر:**‌ ......................................................................................................

**مستأجر:**‌ .................................................................................................

**پس از حمد خدا و درود و صلوات بر محمد و آل محمد (ص)،** **با توجه به مجوز شماره ----- تاریخ ----- مدیر امور پشتیبانی دانشگاه در خصوص تمدید قرارداد اجاره محل تایپ و تکثیر به شماره..................................... مورخ........................... مابين ................................ به نمايندگي آقاي / خانم ..................................................................داراي سمت ...................................................................به عنوان موجر و آقا / خانم ............................................................. ........................به عنوان مستأجر ، قرارداد مذکور به شرح زير اصلاح و مابقي مفاد قرارداد به قوت خود باقي و براي طرفين لازم الاجرا مي باشد.**

1. ماده --) مدت تمدید قرارداد: **از تاريخ -------- لغايت ------- براي سال --- تمديد مي‌گردد.**
2. **ماده --) مبلغ تمدید قرارداد: اجاره بهاء ماهیانه مبلغ ------------ ريال و مبلغ كل قرارداد ---------- ريال می باشد.**
3. ماده --) تضمين:‌ **ضمانت ارايه شده به شماره ----------- مورخ ---------- صادره از بانك ---- شعبه -------------- به مبلغ ------------- ریال به مدت 12 ماه، تمديد گرديد.**
4. ماده --) خاتمه قرارداد: **درصورتي كه مصالح دانشگاه ايجاب نمايد، موجر مي تواند با تعيين مهلت يك ماهه و ابلاغ آن به مستأجر، قرارداد را خاتمه دهد، در آن صورت مستاجر محق به دريافت وجوهي بابت خدمات ارايه شده و مورد تأييد موجر تا زمان خاتمه قرارداد مي باشد.**
5. **رعایت تعرفه های ابلاغی از طرف مدیریت امور پشتیبانی دانشگاه طبق جدول پیوست از تاریخ ---------- لغایت -------------- الزامی است.**

يادآوري 1) **مستأجر طرف قرارداد بايد نسبت به خريد و يا تمديد بيمه نامه مسئوليت مدني كارفرما (مستأجر) در قبال كاركنان   
و اشخاص ثالث اقدام نمايد و پاسخگوي هرگونه حادثه در اين خصوص خواهد بود.**

يادآوري 2) **پرداخت حق بيمه تأمين اجتماعي پرسنل مستاجر و رعايت كليه قوانين و مقرارت كار و امور اجتماعي تا اعلام خاتمه يا اتمام قرارداد برعهده مستاجر مي‌باشد.**

**يادآوري 3) هرگونه افزايش حقوق و مزاياي كارگري طبق قانون كار در طول مدت قرارداد برعهده مستاجر مي باشد.**

**يادآوري 4) ارسال يك نسخه از اصلاحيه قرارداد به سازمان تامین اجتماعی و نظارت بر اين امر با مسؤول امورمالي موجر خواهد بود.**

**این اصلاحیه و تمدید در یک صفحه و پنج نسخه تنظیم شده و هر کدام از نسخ حکم واحد دارد.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **مهر و امضاء مجاز و تعهدآور مستأجر**  **-----** | **------**  **مسئول امور مالي - ----** | **-----**  **مدیر /رییس** | | **تایید رییس اداره درآمد دانشگاه** |  | **------**  **مدیر امور پشتیبانی دانشگاه** | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| قیمت انواع خدمات مورد نیاز در تایپ و تکثیر | | | |
| تایپ | | زیراکس | |
| نوع خدمات | تعرفه ( ریال ) | نوع خدمات | تعرفه ( ریال ) |
| A5 فارسی با فونت 10(10سطر) |  | A5 یک رو |  |
| A5 فارسی با فونت 12(8سطر) |  | A4 یک رو |  |
| A5 لاتین |  | A3 یک رو |  |
| A5 فارسی و لاتین |  | A5 دو رو |  |
| A4 فارسی با فونت 11(24سطر) |  | A4 دو رو |  |
| A4 فارسی با فونت 12(18سطر) |  | A3 دو رو |  |
| A4لاتین |  | هر صفحه کتاب A5 |  |
| A4فارسی و لاتین |  | هر صفحه کتاب A4 |  |
| A5جدول بندی و فرمها و نمودارها |  | پاور پوینت فارسی بدون جدول |  |
| A4جدول بندی و فرمها و نمودارها |  | پاور پوینت لاتین بدون جدول |  |
| A5روی طلق ترنس پرنسی |  | پاور پوینت فارسی با جدول وفرم بندی |  |
| A4روی طلق ترنس پرنسی |  | پاور پوینت لاتین با جدول وفرم بندی |  |
| پرینت | | سایر | |
| نوع خدمات | تعرفه ( ریال ) | نوع خدمات | تعرفه ( ریال ) |
| پرینت A5 یک رو |  | فنر مارپیچ +طلق |  |
| پرینت A4 یک رو |  | طلق و شیرازه |  |
| پرینت A5 دورو |  | لامینت کاغذ و مقوا A5 |  |
| پرینت A4 دورو |  | لامینت کاغذ و مقوا A4 |  |
| پرینت A3 یک رو |  | رایت CD |  |
| پرینت A3 دو رو |  | رایتDVD |  |

تبصره1:(پلی کپی)تکثیر بیش از 200 برگ از یک موضوع منجر به کسر 20٪ از قیمت های اعلام شده فوق (به کل درخواست) خواهد شد.

تبصره2:تایپ و پرینت و تکثیر بر روی کاغذ ساده و رنگی تفاوتی در قیمت ایجاد نمی کند.

تبصره3: بدیهی است عناوین انجام خدمات مورد نیاز مشابه که در شرایط جدول فوق نگردیده و توسط مستأجر انجام گردد،   
با صدور فاکتور معتبر به میزان حداقل 30% کمتر از تعرفه اتحادیه در پایان هر ماه و پس از تأیید ناظر قرارداد و کسر کسور قانونی به مستاجر قابل پرداخت خواهد بود.

**تبصره4:قیمت خدمات تایپ و تکثیر و متفرقه در جدول فوق جهت مراجعین شخصی و دانشجو حداقل30% کمتر از تعرفه اتحادیه می باشد .**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **مهر و امضاء مجاز و تعهدآور مستأجر**  **-----** | **------**  **مسئول امور مالي - ----** | **-----**  **مدیر /رییس** |
| **تایید رییس اداره درآمد دانشگاه** |  | **------**  **مدیر امور پشتیبانی دانشگاه** |