



جمهوری اسلامی ایران
وزارت نیرو
شرکت برق منطقه‌ای یزد



موضوع: تهیه روشهای اجرایی و فرایندهای ارزیابی وزارت نیرو

مشاور: شرکت پویش داده نوین

شماره: ۱۴۰۳/۱۱۶۸

تاریخ: ۱۴۰۳/ /

موافقتنامه

موافقتنامه حاضر همراه با اسناد و مدارک موضوع ماده (۲) آن که مجموعه‌ای غیرقابل تفکیک است و از این پس قرارداد نامیده می‌شود، در تاریخ ۱۴۰۳/۰۸/۲۷ بین شرکت برق منطقه‌ای یزد به نمایندگی احمد کردستانی و مهدی رضائی با شناسه ملی ۱۰۸۶۱۶۰۶۵۴۰ که از این پس کارفرما نامیده می‌شود، از یک سو و شرکت پویش داده نوین با کد اقتصادی ۴۱۱۳۱۵۶۹۷۴۸۷ و شناسه ملی ۱۰۸۶۰۱۷۵۴۵۰ دارای گواهینامه تشخیص صلاحیت به شماره ۲۱۵۹۹۸ مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۰۲ به نمایندگی مهدی حاجی مرادی با کد ملی ۴۴۳۲۴۱۲۷۷۱ و با سمت مدیر عامل و رئیس هیئت مدیره که از این پس مشاور نامیده می‌شود، از سوی دیگر، طبق مقررات و شرایطی که در اسناد و مدارک این قرارداد درج شده است، منعقد می‌گردد.

ماده ۱- موضوع قرارداد

موضوع قرارداد، عبارت است از انجام خدمات مشاوره، برای:

تهیه روشهای اجرایی و فرایندهای ارزیابی وزارت نیرو که شرح آن در پیوست (۱)، تعیین شده است.

ماده ۲- اسناد و مدارک

این قرارداد، شامل اسناد و مدارک زیر است:

۱-۲- موافقت نامه حاضر.

۲-۲- شرایط عمومی.

۳-۲- پیوستها:

پیوست (۱) شرح موضوع قرارداد.

پیوست (۲) شرح خدمات.

پیوست (۳) حق الزحمه، روش محاسبه و نحوه پرداخت آن.

پیوست (۴) برنامه زمانی کلی.

پیوست (۵) شرایط خصوصی.

پیوست (۶) سازمان و اسامی عوامل کلیدی انجام کار.

۴-۲- اسناد تکمیلی که حین انجام خدمات، در چارچوب قرارداد و به منظور انجام آن، به مهندس مشاور ابلاغ شده یا بین دو طرف قرارداد، مبادله می‌شود.

۵-۲- مدارک و گزارش‌های مصوب.

در صورت دوگانگی بین اسناد و مدارک منضم به قرارداد، اولویت به ترتیب با موافقتنامه، شرایط عمومی و پیوستها می‌باشد. در صورت وجود دوگانگی بین پیوستهای قرارداد، اولویت با پیوست مرتبط با موضوع مربوط می‌باشد.

ماده ۳- مدت

مدت انجام خدمات قسمت‌ها و راحل موضوع قرارداد، که شروع و تنفیذ آن طبق ماده (۲) شرایط عمومی قرارداد است، با توجه به برنامه زمانی کلی (پیوست (۴) به شرح زیر است:

(۱) تاریخ تنفیذ و شروع قرارداد، تاریخ ابلاغ آن از سوی کارفرما می‌باشد.

(۲) مدت قرارداد ۳ ماه شمسی می‌باشد.

مدت‌های یاد شده، تابع تغییرات مدت و موضوع ماده (۱۹) شرایط عمومی، خواهد بود.

ماده ۴ - حق الزحمه

۴-۱- مبالغ اولیه حق الزحمه قسمت‌ها و مراحل مختلف خدمات، به شرح زیر است:

مبلغ کل حق الزحمه قسمت‌ها و مراحل مختلف خدمات موضوع قرارداد بر اساس پیوست ۳ قرارداد به عدد ۱,۷۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال و به حروف یک میلیارد و هفتصد میلیون ریال می‌باشد.

۴-۲- نحوه تعیین و روش پرداخت حق الزحمه، بر اساس ضوابط و بخشنامه‌های مربوط و نیز نحوه محاسبه مبالغ حق الزحمه، در پیوست (۳) درج شده است.

ماده ۵ - تعهدات دو طرف قرارداد

۵-۱- مهندس مشاور، متعهد است خدمات خود را طبق اسناد و مدارک قرارداد، در ازای دریافت حق الزحمه انجام دهد و اعلام می‌کند که دارای توان و تشکیلات لازم برای انجام این خدمات است.

۵-۲- کارفرما متعهد به انجام وظایفی است که در اسناد و مدارک قرارداد برای او معین شده است و نیز متعهد می‌شود که در ازای انجام خدمات موضوع قرارداد، حق الزحمه مربوط را طبق اسناد و مدارک قرارداد، به مهندس مشاور پرداخت کند.

ماده ۶ - نشانی طرفین

نشانی کارفرما: یزد، بلوار دانشجو، شرکت برق منطقه‌ای یزد، کدپستی ۸۹۱۶۷۱۳۳۳۸

نشانی مهندس مشاور: یزد، خیابان مطهری، پارک علم و فناوری، سالن موسسات، C20، کدپستی ۸۹۱۷۶۹۷۹۹۷

هرگاه یکی از دو طرف قرارداد نشانی خود را تغییر دهد، باید پانزده (۱۵) روز قبل از تاریخ تغییر، نشانی جدید خود را به طرف دیگر اعلام کند، تا وقتی که نشانی جدید به طرف دیگر اعلام نشده است، مکاتبات به نشانی قبلی ارسال می‌شود و دریافت شده تلقی می‌گردد.

ماده ۷ - شماره نسخه‌های قرارداد

این قرارداد در ۵ نسخه تنظیم شده و به امضای دو طرف قرارداد رسیده، یک نسخه از آن به مهندس مشاور ابلاغ شده است و همه نسخه‌های آن، اعتبار یکسان دارند.

صاحبان امضای مجاز			
کارفرما	محل امضاء	مشاور	محل امضاء
احمد کردستانی مدیر عامل		مهدی حاجی مرادی مدیر عامل و رئیس هیئت مدیره	
	مهدی رضائی معاون مالی و پشتیبانی و نماینده هیئت مدیره		

پاراف

شرایط عمومی

ابلاغی طی بخشنامه شماره ۱۴۰۱/۴۷۶۶۴۵ مورخ ۱۴۰۱/۰۹/۰۷

سازمان برنامه و بودجه کشور در خصوص موافقت نامه و شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مشاوره

پیوستها

پیوست ۱

(شرح موضوع قرارداد)

تهیه روش های اجرایی، فرایندها و دستورالعمل های مربوط به چک لیست ارزیابی وزارت نیرو بر اساس استاندارد ISO27001 با هدف

- سیاست گذاری مناسب در حوزه امنیت اطلاعات
- تدوین روال ها و روش های اجرایی در ابعاد مختلف امنیت اطلاعات
- کنترل دسترسی به اطلاعات
- کنترل دوره ای و سیستماتیک وضعیت امنیت اطلاعات در ابعاد مختلف و رفع نواقص

پیوست ۲

(شرح خدمات)

به شرح جدول مندرج در بند ۱ پیوست ۳

پیوست ۳

(حق الزحمه و نحوه پرداخت آن)

۳-۱- مبلغ حق الزحمه به شرح مندرج در جدول ذیل می باشد:

ردیف	کد چک لیست وزارت نیرو	نفر ساعت	شرح	وزن	قیمت (ریال)
۱	HRM-01	۸	روش اجرایی در خصوص رعایت الزامات امنیت اطلاعات در فرایند جذب، جابجایی و انفصال از خدمت تدوین و پیاده سازی شده است. (امنیت منابع انسانی)	۵	۸۵,۰۰۰,۰۰۰
۲	HRM-02	۹	الزامات مربوط به رعایت امنیت اطلاعات، در قراردادهای کارکنان اعمال شده است و یا از طریق امضای NDA از ایشان تعهدات مربوطه اخذ می گردد.	۶	۱۰۲,۰۰۰,۰۰۰
۳	AUM-02	۱۲	بازرسی دوره ای از کاربران شبکه و سیستم های آنها به منظور اطمینان از رعایت سیاستهای امنیتی مربوطه و آگاهی کاربران از حقوق و مسئولیتهای خود (به عنوان مثال رعایت الزامات AUP) انجام می شود.	۹	۱۵۳,۰۰۰,۰۰۰
۴	SHM-01	۱۰	روش اجرایی امن سازی انواع دارایی های اطلاعاتی در شرکت تدوین، ابلاغ و اجرایی شده است.	۷	۱۱۹,۰۰۰,۰۰۰
۵	SCM-01	۱۲	عوامل و عناصر زنجیره تأمین شناسایی و مستند شده اند (مانند تأمین کنندگان اصلی)	۱۰	۱۷۰,۰۰۰,۰۰۰
۶	SCM-03	۱۰	فرایند مدیریت ریسک برای زنجیره تامین حوزه امنیت اطلاعات، تدوین و	۷	۱۱۹,۰۰۰,۰۰۰

ردیف	کد چک لیست وزارت نیرو	نفر ساعت	شرح	وزن	قیمت (ریال)
			ابلاغ شده است.		
۷	IAM-01	۷	خط مشی مدیریت هویت و دسترسی در سازمان تهیه و ابلاغ شده است.	۶	۱۰۲,۰۰۰,۰۰۰
۸	AUP-01	۱۱	دستورالعمل محدودسازی استفاده از تجهیزات سایبری شخصی کارکنان (مانند لپ‌تاپ، تلفن همراه، فلش و ...) در امور سازمانی و تجهیزات سایبری سازمان برای امور شخصی کارکنان تدوین و ابلاغ شده است.	۸	۱۳۶,۰۰۰,۰۰۰
۹	DSM-07	۱۲	خط‌مشی و روش اجرایی و دستورالعمل‌های مربوط به مدیریت رمزنگاری و امضا دیجیتال جهت تامین محرمانگی و استنادپذیری دارایی‌های اطلاعاتی، متناسب با طبقه بندی اطلاعات، تدوین، ابلاغ شده است. (شامل تعریف انواع الگوریتم‌ها، پروتکل‌ها، استانداردهای مورد قبول برای هریک از حوزه‌های ذکر شده و برای هریک از دارایی‌ها و زیرساخت‌های انتقال اطلاعات مانند شبکه‌های LAN، WAN و بی‌سیم و فراسازمانی) فقط برای ارتباطات شبکه	۹	۱۵۳,۰۰۰,۰۰۰
۱۰	OPM-16	۸	روش اجرایی رسانه‌های قابل حمل تدوین، تصویب و اجرا شده است. (در این روش اجرایی سازوکار برخورد با رسانه‌های قابل حمل شخصی و سازمانی مشخص شده است)	۶	۱۰۲,۰۰۰,۰۰۰
۱۱	MPM-01	۱۰	روش اجرایی شناسایی، تحلیل و مقابله با بدافزار تدوین، تصویب و ابلاغ شده است.	۷	۱۱۹,۰۰۰,۰۰۰
۱۲	LGM-01	۷	روش اجرایی مدیریت لاگ تدوین، تصویب و ابلاغ گردیده است.	۵	۸۵,۰۰۰,۰۰۰
۱۳	BCP-01	۱۸	روش اجرایی مدیریت تداوم کسب و کار تدوین، تصویب شده است. (شامل فرایندهای افزایش تاب‌آوری و بازیابی از فاجعه (DRP)) تهیه طرح BCP و DRP برای ۴ نرم افزار حیاتی: مکاتبات میروفایلر، طلایی شرق، BPMS، جادوی فکر و سرویس‌های زیرساخت شامل: شبکه فیبر و مجازی سازی	۱۵	۲۵۵,۰۰۰,۰۰۰
			جمع	۱۰۰	۱,۷۰۰,۰۰۰,۰۰۰

۳-۲- روش پرداخت حق‌الزحمه مطابق ماده ۱۶ شرایط عمومی پیوست می‌باشد.

۳-۳- بابت انجام هر یک از آیتم‌های بند (۳-۱) متناسب با پیشرفت هر مرحله که به تایید دستگاه نظارت برسد پرداخت می‌شود.

۳-۴- شماره حساب ۱۰۳۰۵۶۰۰۰۱ نزد بانک رسالت شعبه بانکداری اجتماعی بنام شرکت پویش داده نوین و با شماره شبا IR ۱۴۰۷۰۰۰۰۱۰۰۰۲۲۳۰۵۶۰۰۰۰۱ برای واریز کلیه وجوه مربوط به این قرارداد در وجه مشاور می‌باشد.

توجه:

- (۱) مبلغ قرارداد بدون احتساب مالیات بر ارزش افزوده بوده و مشاور مکلف به اجرای قانون مالیات بر ارزش افزوده می‌باشد و در صورت داشتن معافیت از اجرای این قانون، باید نسبت به ارائه مستند عدم شمول اقدام نماید.
- (۲) منابع مالی مورد نیاز قرارداد از محل اعتبارات غیر عمرانی به صورت ریالی تامین شده است.
- (۳) مبلغ قرارداد مشمول کسور قانونی حق بیمه تامین اجتماعی قرارداد بر اساس ضوابط حاکم بر طرحهای غیر عمرانی می‌شود و در این خصوص بر اساس ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی عمل خواهد شد.

پیوست ۴

(برنامه زمانی کلی)

ردیف	عنوان	ماه اول	ماه دوم	ماه سوم
۱	روش اجرایی در خصوص رعایت الزامات امنیت اطلاعات در فرایند جذب، جابجایی و انفصال از خدمات تدوین و پیاده سازی شده است (امنیت منابع انسانی)			
۲	الزامات مربوط به رعایت امنیت اطلاعات در قراردادهای کارکنان اعمال شده است و یا از طریق امضای NDA از ایشان تعهدات مربوطه اخذ می گردد			
۳	بازرسی دوره ای از کاربران شبکه و سیستم های آنها به منظور اطمینان از رعایت سیاست های امنیتی مربوطه و آگاهی کاربران از حقوق و مسئولیتهای خود (به عنوان مثال رعایت الزامات AUP) انجام می شود.			
۴	روش اجرایی امن سازی انواع دارایی های اطلاعاتی در شرکت تدوین، ابلاغ و اجرایی شده است.			
۵	عوامل و عناصر زنجیره تأمین شناسایی و مستند شده اند (مانند تأمین کنندگان اصلی)			
۶	فرایند مدیریت ریسک برای زنجیره تامین حوزه امنیت اطلاعات ، تدوین و ابلاغ شده است.			
۷	خط مشی مدیریت هویت و دسترسی در سازمان تهیه و ابلاغ شده است.			
۸	دستورالعمل محدودسازی استفاده از تجهیزات سایبری شخصی کارکنان (مانند لپ تاپ، تلفن همراه، فلش و...) در امور سازمانی و تجهیزات سایبری سازمان برای امور شخصی کارکنان تدوین و ابلاغ شده است.			
۹	خط مشی و روش اجرایی و دستورالعمل های مربوط به مدیریت رمزنگاری و امضا دیجیتال جهت تامین محرمانگی و استناد پذیری دارایی های اطلاعاتی ، متناسب با طبقه بندی اطلاعات، تدوین، ابلاغ شده است. (شامل تعریف الگوریتم ها، پروتکل ها، استانداردهای مورد قبول برای هریک از حوزه های ذکر شده و برای هریک از دارایی ها و زیرساخت های انتقال اطلاعات مانند شبکه های LAN, WAN و بی سیم و فراسازمانی) فقط برای ارتباطات شبکه			
۱۰	روش اجرایی رسانه های قابل حمل تدوین، تصویب و اجرا شده است. (در این روش اجرایی سازوکار برخورد با رسانه های قابل حمل شخصی و سازمانی مشخص شده است.)			
۱۱	روش اجرایی شناسایی، تحلیل و مقابله با بدافزار تدوین، تصویب و ابلاغ شده است.			
۱۲	روش اجرایی مدیریت لاگ تدوین، تصویب و ابلاغ گردیده است.			
۱۳	روش اجرایی مدیریت تداوم کسب و کار تدوین، تصویب شده است. شامل فرایندهای افزایش تاب آوری و بازیابی از فاجعه (DRP) تهیه طرح BCP و DRP برای ۴ نرم افزار حیاتی: مکاتبات میروفایلر ، تلایبی شرق، BPMS، جادوی فکر و سرویس های زیرساخت شامل: شبکه فیبر و مجازی سازی			

پیوست ۵

(شرایط خصوصی)

الف) موارد عمومی:

- ۱- مشاور متعهد می‌گردد در اجرای قرارداد، ماده ۵ قانون حداکثر استفاده از توان تولیدی و خدماتی کشور و حمایت از کالای ایرانی را رعایت نماید.
- ۲- سوابق هر یک از کارکنان مشاور که در این قرارداد بکارگیری می‌شوند بایستی توسط دستگاه نظارت قابل دسترسی باشد، در صورتی که صلاحیت هر یک از کارکنان مورد تایید دستگاه نظارت واقع نشود مشاور موظف است در مقابل درخواست کتبی دستگاه نظارت نسبت به جایگزین او اقدام نماید، این موضوع برای مشاور ایجاد حقی نخواهد کرد. بدیهی است که صلاحیت کلیه عوامل مشاور بایستی به تایید دستگاه نظارت رسانده شود. همچنین مشاور مسئول کسب مجوزهای لازم از سازمانهای ذیربط برای اشتغال بکار خود و کارکنان تحت سرپرستی می‌باشد.
- ۳- مشاور متعهد به رعایت کلیه ضوابط و مقررات جاری در خصوص خود، نیروهای اعزامی (در صورت لزوم) و اشخاص ثالث بوده و مسئولیت جبران هرگونه حادثه و خسارت جانی و مالی وارده به خود، نیروها و اشخاص ثالث در رابطه با تعهدات مشاور به عهده مشاور بوده و کارفرما هیچگونه مسئولیتی در هیچ مرجعی در این رابطه نخواهد داشت.

ب) موارد حراستی:

- ۱- مشاور متعهد می‌گردد قبل از شروع بکار و حداکثر تا یک هفته پس از ابلاغ قرارداد، مشخصات (نام و نام خانوادگی، نام پدر، شماره ملی، سمت) افرادی که در این قرارداد مشغول بکار می‌شوند را به اطلاع دفتر حراست و امور محرمانه کارفرما برساند.
- ۲- مشاور متعهد می‌گردد از بکارگیری نیروهای معتاد یا مشکوک به اعتیاد مواد مخدر در این قرارداد خودداری نماید.
- ۳- استفاده پیمانکار از اتباع بیگانه بدون مجوز کار، موضوع بخشنامه شماره ۵۰۸۰۸/۴۳۴۰۸ مورخ ۱۳۹۳/۰۴/۲۲ معاون اول محترم رئیس جمهور ممنوع می‌باشد.
- ۴- کارکنان مشاور متعهد به رعایت کلیه شئونات اسلامی و اداری بوده و مسائل اخلاقی و رفتار احترام‌آمیز با همکاران و ارباب رجوع و عدم استعمال دخانیات را رعایت نمایند و از سلامتی کامل برخوردار باشند.
- ۵- مشاور متعهد می‌گردد مشکلات اداری و مالی و قراردادی و همچنین ادعاهای عوامل خود را که در این قرارداد بکارگیری می‌شوند را برطرف نماید.
- ۶- مشاور متعهد می‌گردد در مدت قرارداد هرگونه تغییر و جابجایی مدیرعامل و اعضای هیئت مدیره شرکت خود را بلافاصله به دفتر حراست و امور محرمانه کارفرما اطلاع و مدارک مربوطه را ارایه نماید.
- ۷- هرگونه کسب منافع و یا همکاری کلیه کارکنان وزارت نیرو و شرکتهای زیرمجموعه، خارج از وظایف و مسئولیت‌های شغلی و ضوابط و چارچوب‌های اداری، با اشخاص حقیقی و حقوقی طرف قرارداد ممنوع می‌باشد.
- ۸- مشاور متعهد می‌گردد که به عنوان دریافت کننده اطلاعات دارای ارزش امنیتی، فنی و مالی، کلیه اقدامات لازم برای حفظ محرمانگی و عدم افشای اطلاعات دریافتی را مطابق با توافقات محرمانگی و تعهدنامه عدم افشا اطلاعات انجام دهد.
- ۹- به استناد تبصره ۳ و ۴ ماده ۹۱ قانون مدیریت خدمات کشوری، دستگاه‌های اجرایی موظفند پرونده افراد حقیقی و حقوقی رشوه‌دهنده به کارمندان دستگاه‌های اجرایی را جهت رسیدگی و صدور حکم قضائی به مراجع قضائی ارجاع تا سازمان این اسامی را جهت جلوگیری از عقد قرارداد به سایر دستگاه‌های اجرایی ارسال نماید.

(توافقات محرمانگی)

- ۱- مشاور متعهد می گردد که کلیه اطلاعات، مدارک و اسناد کارفرما شامل مکاتبات، کروکی ها، تصاویر، فرمها، بخشنامه ها، آرشیو اسناد فنی و اداری، بانکهای اطلاعاتی و اطلاعات شفاهی را محرمانه تلقی نموده و از در اختیار قراردادن آنها به غیر خودداری نماید.
- ۲- در صورت ایجاد سطح دسترسی مشاور به اطلاعات، تنظیمات شبکه و استفاده از بستر شبکه، عواقب هر گونه سوء استفاده از دسترسی فوق، به عهده مشاور می باشد.
- ۳- مشاور متعهد می گردد هیچ رسانه ای بدون مجوز کارفرما که حاوی اطلاعات موضوع قرارداد می باشد را از شرکت خارج ننماید و بدون اجازه کارفرما در اختیار شخص دیگری قرار ندهد (در صورت لزوم باید مجوز کتبی کارفرما اخذ شود).
- ۴- چنانچه اطلاعاتی بنا به ضرورت در اختیار مشاور قرار گرفت پیمانکار متعهد می گردد فقط برای رفع خطاهای احتمالی استفاده نماید. بدیهی است در صورت افشای اطلاعات در این مورد عواقب آن با مشاور می باشد.
- ۵- بعد از پایان قرارداد مشاور متعهد می گردد هر گونه مستندی (اعم از کاغذی و تجهیزات سخت افزاری) که در قبال اخذ رسید تحویل وی شده را بدون کم و کسر به کارفرما عودت دهد.
- ۶- مشاور متعهد می گردد از به کارگیری افراد دارای سوء سابقه موثر خودداری نماید.
- ۷- در صورت انتقال هر نوع بد افزار یا نرم افزار (به صورت عمدی یا سهوی) توسط مشاور که باعث استراق سمع، سرقت اطلاعات یا اختلال در کارکرد شبکه رایانه ای و تاسیسات برق شرکت گردد عواقب و خسارتهای ناشی از آن به عهده مشاور می باشد و کارفرما می تواند موضوع را از طریق مراجع قانونی پیگیری نماید. تشخیص این موضوع به عهده مراجع مرتبط با موضوع می باشد.
- ۸- آزادسازی سپرده حسن انجام کار یا ضمانت نامه مربوطه، در صورتی است که انجام توافقات محرمانگی به تایید ناظر و کارشناس IT دفتر حراست و امور محرمانه رسیده باشد.
- ۹- مشاور متعهد می گردد در صورت لزوم استفاده از لپ تاپ در شبکه یا پستهای برق کارفرما، قبلا به دفتر حراست و امور محرمانه مراجعه و در این خصوص اخذ مجوز نماید.

(تعهدنامه عدم افشا اطلاعات)

- به موجب این تعهدنامه شرکت مشاور به عنوان دریافت کننده اطلاعات دارای ارزش امنیتی، فنی و مالی متعهد می گردد که کلیه اقدامات لازم برای حفظ محرمانگی و عدم افشای اطلاعات دریافتی را مطابق با مفاد ذیل انجام دهد.
- ماده ۱ : دریافت کننده اطلاعات متعهد می گردد که این اطلاعات تنها در اختیار کارکنانی قرار خواهد گرفت که به این اطلاعات نیاز دارند و دسترسی به این اطلاعات برای سایر کارکنان ممنوع خواهد بود.
- تبصره اول: افشای این اطلاعات به دلیل تقصیر طرف دریافت کننده موجب می شود که امکان دسترسی آتی به اطلاعات دارای ارزش امنیتی، فنی و مالی منتفی گردد.
- تبصره دوم: دریافت کننده اطلاعات در صورت نقض مقررات این ماده متعهد به جبران خسارات بر اساس حکم مراجع ذیصلاح اداری، قانونی و قضایی خواهد بود.
- تبصره سوم: در صورت تعارض مقررات این ماده با سایر مقررات حاکم فیما بین مقررات این ماده اولویت خواهد داشت.
- ماده ۲ : دریافت کننده اطلاعات به موجب این تعهدنامه متعهد می گردد که:
- ۱- کلیه اقدامات لازم برای حفاظت اطلاعات دریافتی با شیوه مناسب با نوع اطلاعات اتخاذ نموده و آنها را از دسترس افراد غیر مسئول محفوظ بدارد. این موضوع در خصوص اطلاعات دریافتی از طریق ایمیل، نامبر و یا نامه نیز صدق می نماید.
 - ۲- دریافت کننده اطلاعات متعهد می گردد که همان میزان از مراقبت را که برای حفاظت از اطلاعات اختصاصی خود بعمل می آورد برای حفاظت از اطلاعات دریافتی نیز بعمل آورد، مشروط به اینکه ملاحظاتی که از اطلاعات خود بعمل می آورد از لحاظ منطقی برای پیشگیری از افشای غیر مجاز اطلاعات کافی باشد.
 - ۳- طرف دریافت کننده اطلاعات متعهد می گردد که، اطلاعات اختصاصی دریافتی را تا زمانی که در اختیار دارد به طور کامل یا جزئی در اختیار طرف ثالث قرار نخواهد داد.

۴- دریافت کننده اطلاعات مسئولیت کامل مغایرت تعهدات مندرج در این تعهدنامه با سایر تعهدات خود به اشخاص ثالث را می‌پذیرد.

۵- دریافت کننده اطلاعات متعهد می‌گردد که اطلاعات دریافتی را تنها در جهت توافقات فیما بین استفاده می‌نماید و از استفاده از آن بصورت مستقیم و یا غیرمستقیم در هر مورد و زمینه دیگری جداً خودداری نماید.

۶- پس از پایان دوره تبادل اطلاعات و یا قبل از آن و با درخواست کتبی ارایه کننده اطلاعات، دریافت کننده متعهد می‌گردد که ظرف ۱۴ روز کلیه اطلاعات در اختیار را به ارایه کننده اطلاعات عودت و کلیه اطلاعات نزد خود را به نحو مناسبی امحا نماید.

۷- پیش از انجام هر یک از اقدامات پیش گفته دریافت کننده اطلاعات موظف است بصورت کتبی ارایه دهنده اطلاعات را مطلع نموده و ارایه دهنده جهت معرفی نماینده برای نظارت بر روند عودت و امحاء اطلاعات مختار می‌باشد.

ماده ۳ : دریافت کننده اطلاعات متعهد می‌گردد که اطلاعات را در مکان مناسبی حفاظت نماید تا در ساعات غیرکاری نیز این اطلاعات محفوظ بمانند.

ماده ۴ : اگر به هر دلیلی اطلاعات در اختیار شخص ثالث قرار گرفت، دریافت کننده اطلاعات موظف است فوراً این موضوع را به طرف مقابل اطلاع دهد تا اقدامات مقتضی برای کاهش میزان خسارت را اتخاذ نماید.

ماده ۵ : دریافت کننده اطلاعات اذعان می‌دارد که حتی بر درخواست دریافت اطلاعات توسط شخص ثالث که با طرف ارایه دهنده اطلاعات دارای مرادوات مالی، فنی، قراردادی و ... است، ندارد.

ماده ۶ : طرف دریافت کننده اطلاعات باید در قبال دریافت اطلاعات فرم درخواست اطلاعات را تکمیل نموده و به مهر و امضای خود برساند (پیوست ۲ دستورالعمل). شایان ذکر است ارسال اطلاعات از طریق نامه، نمابر، آدرس الکترونیکی و ... بدون دریافت فرم مذکور، از شمول تعهدات این موافقتنامه خارج نیست.

ماده ۷ : ارایه دهنده اطلاعات حق بررسی شیوه‌های حفظ اطلاعات و درخواست برای اتخاذ تدابیر مناسب و تغییر یا بهبود شیوه نگهداری اطلاعات نزد دریافت کننده اطلاعات را برای خود محفوظ می‌دارد.

ماده ۸ : دوره تبادل اطلاعات از زمان امضاء این تعهدنامه به مدت ماه می باشد (حداقل تا پایان مدت زمان تشخیص از سوی ارایه دهنده اطلاعات)

تبصره اول: با پایان دوره تبادل و یا تحویل اطلاعات و یا درخواست کتبی ارایه دهنده اطلاعات مبنی بر عودت تعهد به حفظ اطلاعات تا زمان تحویل و یا نابودی اطلاعات باقی است.

تبصره دوم: تعهدات این موافقتنامه در صورت جایگزینی و یا تصفیه شرکت در مورد مسئولان جدید نیز قابل اجرا است. در غیر اینصورت طبق تبصره ۱ همین ماده اقدام می‌گردد.

ماده ۹ : چنانچه دریافت کننده اطلاعات در راستای احکام قضایی مکلف به ارایه اطلاعات دریافتی باشد، در آن صورت باید در اسرع وقت مراتب را به واگذار کننده اطلاع دهد، چنانچه واگذار کننده اطلاعات مخالفتی با افشای اطلاعات بر اساس احکام قضایی نداشته باشد، دریافت کننده اطلاعات می‌تواند نسبت به ارایه آن اقدام کند. در صورتی که واگذار کننده اطلاعات مخالف افشای اطلاعات باشد خود باید در جهت جلوگیری از اجرای حکم قضایی از مسیرهای قانونی مراتب را مورد پیگیری قرار دهد.

ماده ۱۰ : کلیه اخطارها به موجب این تعهدنامه باید به موجب نامه ثبت شده کتبی انجام پذیرد. تبصره : تاریخ اخطارها از تاریخ دریافت محاسبه می‌گردد.

ماده ۱۱ : جبران خسارت ناشی از نقض مفاد این موافقتنامه و فاش شدن اطلاعات بر اساس نظر کارشناس رسمی دادگستری و یا مراجع قضایی خواهد بود.

ماده ۱۲ : مواد این تعهدنامه به صورت جداگانه نیز دارای اعتبارند اگر به هر دلیلی یکی از مواد قابل اجرا نباشد این امر لطمه‌ای به اعتبار سایر مواد وارد نمی‌آورد.

ماده ۱۳ : این تعهدنامه صرفاً با هدف حفاظت از اطلاعات اختصاصی تدوین گردیده و نباید آنرا به منزله موافقتنامه همکاری، فعالیت مشترک یا دیگر ترتیبات مبتنی بر قرارداد تلقی کرده یا آن را تعهدی برای عقد قرارداد، پیمانکاری یا دیگر روابط کاری با تشکیل شرکت یا هرگونه نهاد و موسسه‌ای به شمار آورد.

ماده ۱۴ : این تعهدنامه بر اساس مقررات دولت جمهوری اسلامی ایران تنظیم گردیده و هرگونه اختلاف نظر، مناقشه و ادعای مرتبط با نقض، یا عدم اعتبار از طریق هیأت و بر اساس مقررات داوری در جمهوری اسلامی ایران حل و فصل خواهد شد.

تبصره اول: مذاکره برای حل اختلاف از طریق انتخاب هیأت داوری ۳ نفره انجام می شود و نظر داوران برای طرفین لازم الاجرا می باشد.

تبصره دوم: هر یک از طرفین در صورت بروز اختلاف موظف است ظرف یک هفته نماینده ای را برای هیأت داوری تعیین نماید.
تبصره سوم: نمایندگان طرفین ظرف یک هفته، نماینده سوم مرض الطرفینی را برای داوری انتخاب می نمایند.
تبصره چهارم: مقررات حاکم بر داوری، تعهدنامه و در صورت اجمال یا سکوت قوانین جاری جمهوری اسلامی ایران خواهد بود.
تبصره پنجم: در صورت عدم تحقق هر یک از مراحل فوق امکان رجوع به مراجع قانونی برای طرفین محفوظ است.
ماده ۱۵: دریافت کننده اطلاعات باید کلیه صفحات این تعهدنامه را مهر و امضاء نماید.

ج) موارد اختصاصی:

۱- نظارت بر اجرای تعهداتی که مشاور طبق این قرارداد تقبل نموده است از طرف کارفرما به معاونت برنامه ریزی و تحقیقات، گروه فناوری اطلاعات و اگذار گردیده است که در این قرارداد دستگاه نظارت نامیده می شود. در هر حال نظارت دستگاه نظارت رافع مسئولیت های مشاور نخواهد بود.

۲- تهیه کلیه ابزارآلات، تجهیزات و مواد مصرفی مورد نیاز برای اجرای موضوع قرارداد به عهده مشاور می باشد.

۳- مشاور متعهد می گردد کلیه اسناد و مدارک تهیه شده را در قالب فایل الکترونیکی با فرمت Excel/word با قابلیت تغییر به کارفرما ارایه نماید.

۴- تامین دفتر و محل اسکان و ایاب و ذهاب ناظرین بر عهده مشاور است.

۵- به منظور تضمین انجام تعهدات، مشاور مکلف است حداکثر ظرف مدت ۷ روز کاری پس از اعلام کارفرما و همزمان با امضای قرارداد، تضمینی معادل ۵٪ مبلغ کل قرارداد مطابق آیین نامه تضمین معاملات دولتی به شماره ۱۳۳۴۰۲/ت/۵۰۶۵۹ هـ مورخ ۱۳۹۴/۰۹/۲۲ به کارفرما تسلیم نماید. تضمین مذکور با درخواست مشاور و حداکثر ظرف مدت ۱ ماه پس از پایان قرارداد با تأیید دستگاه نظارت آزاد خواهد شد.

۶- قانون پایانه های فروشگاهی و سامانه مودیان مصوبه مجلس شورای اسلامی مورخ ۱۳۹۸/۰۷/۲۱، مشمول این قرارداد می باشد.

۷- این قرارداد مشمول کلیه بخشنامه ها، آیین نامه ها و مقررات مورد تایید وزارت نیرو و اصلاحیه های آنها می باشد. مهمترین این بخشنامه ها عبارتند از:

- قانون برگزاری مناقصات

- آیین نامه خرید خدمات مشاوره به شماره ۱۹۳۵۴۲/ت/۴۲۹۸۶ ک مورخ ۱۳۸۸/۱۰/۰۱

۸- رعایت الزامات بالادستی از جمله پیاده سازی طرح جامع امن سازی ابلاغی از وزارت نیرو و مرکز افتا الزامی است.

شناسایی و رسیدگی به نیازمندیها و الزامات ذینفعان در حوزه امنیت اطلاعات

پیوست ۶

(سازمان و اسامی عوامل کلیدی انجام کار)

نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	سمت در انجام کار
مهدی حاجی مرادی	کارشناسی	کامپیوتر	مدیر پروژه
علی محمد علیخانی	کارشناسی ارشد	کامپیوتر	کارشناس ارشد فنی
حسین کمال	دانشجو	کامپیوتر - نرم افزار	کارشناس فنی شبکه
محسن عزیزی	دانشجو	کامپیوتر - نرم افزار	کارشناس فنی شبکه