



جمهوری اسلامی ایران
وزارت نیرو
شرکت برق منطقه‌ای یزد



موضوع: نصب، راه اندازی و پشتیبانی نرم افزار حقوقی (دادرس)

مشاور: شرکت مهندسی وب پویان آریانا

شماره: ۱۴۰۳/۱۱۴۸

تاریخ: ۱۴۰۳/۰۸/

۱- موافقتنامه

موافقتنامه حاضر، به استناد عدم الزام شماره ۱۴۰۳/۴۱۲۱ همراه با اسناد و مدارک موضوع ماده (۲) آن که مجموعه‌ای غیرقابل تفکیک است و از این پس قرارداد نامیده می‌شود، 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 خدمات مشاوره مهندسی وب پویان آریانا با کد اقتصادی و شناسه ملی ۱۰۸۶۰۰۵۴۳۲۳ دارای گواهینامه تشخیص صلاحیت به شماره ۳۸۶۷۹۹ مورخ ۱۴۰۲/۰۷/۲۶ به نمایندگی آقای سید مهدی صابری با کد ملی ۴۴۳۲۴۹۳۸۹۵ و با سمت مدیر عامل و عضو 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 در محل اقامت کارفرما، منعقد می‌گردد.

ماده ۱- موضوع قرارداد

موضوع قرارداد، عبارت است از انجام خدمات مشاوره، برای:
نصب، راه اندازی و پشتیبانی نرم افزار حقوقی (دادرسی) 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 مربوطه می‌باشد.

ماده ۳- مدت

مدت انجام خدمات قسمت‌ها و مراحل 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:

الف- مدت قرارداد ۱۳ ماه می‌باشد

ب- نصب و راه اندازی نرم افزار حقوقی و انتقال داده‌ها از سامانه جامع حقوقی به سامانه دادرسی به مدت ۱ ماه و خدمات پشتیبانی ۱۲ ماه از زمان عقد قرارداد خواهد بود.

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

ماده ۴ - حق الزحمه

مبلغ اولیه حق الزحمه قسمت ها و مراحل مختلف خدمات، به شرح ذیل است:

مبلغ کل حق الزحمه قسمت ها و مراحل مختلف به عدد ۱,۴۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال و به حروف یک میلیارد و چهارصد میلیون ریال می باشد.

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 می کند 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 می شود 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 منطقه ای یزد، کدپستی ۸۹۱۶۷۱۳۳۳۸

نشانی مهندس مشاور: یزد، بلوار ۲۲ بهمن، کوچه شماره ۱۸ کدپستی ۸۹۱۷۶۳۴۱۹۹

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 می شود و دریافت شده تلقی می گردد.

ماده ۷ - شماره نسخه های 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 نسخه های آن، اعتبار یکسان دارند.

صاحبان امضای مجاز دو طرف قرارداد			
کارفرما	محل امضاء	مهندس مشاور	محل امضاء
احمد کردستانی مدیر عامل		سید مهدی صابری مدیر عامل و عضو هیئت مدیره	
مهدی رضائی معاون مالی و پشتیبانی و نماینده هیئت مدیره			

محل پارافها

--

ابلاغی طی بخشنامه شماره ۱۴۰۱/۴۷۶۶۴۵ مورخ ۱۴۰۱/۰۹/۰۷ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور در خصوص موافقت‌نامه و شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مشاوره بر این قرارداد حاکم است.

پیوست ۱

نصب، راه اندازی و پشتیبانی نرم افزار حقوقی با هدف نصب، پشتیبانی، ساماندهی و ثبت پرونده‌های حقوقی و کیفری و ایجاد داشبورد مدیریتی برای دفاتر حقوقی شرکت توانیر و وزارت نیرو به منظور رصد پرونده‌های مطروحه در ضمن اطلاعات پایه به شرح ذیل می‌باشد:

تحت وب و بدون محدودیت تعداد کاربر و با قابلیت گزارش‌گیری

پیوست ۲

(شرح خدمات)

به شرح مندرج در بند ۳-۱- پیوست ۳

یوست ۳

(حق الزحمه، روش محاسبه و نحوه پرداخت آن)

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

ردیف	شرح خدمات	وزن	قیمت (ریال)
۱	نصب و راه اندازی نرم افزار حقوقی	۶۰٪	۸۴۰,۰۰۰,۰۰۰
۲	آموزش نرم افزار حقوقی	۲۰٪	۲۸۰,۰۰۰,۰۰۰
۳	پشتیبانی نرم افزار حقوقی	۲۰٪	۲۸۰,۰۰۰,۰۰۰
	جمع (ریال)	۱۰۰٪	۱,۴۰۰,۰۰۰,۰۰۰

۳-۲- روش پرداخت حق الزحمه مطابق مواد ۱۶ شرایط عمومی پیوست می باشد.

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- مشاور بر اساس بند ۳-۳ فوق گزارش کارکرد و صورت وضعیت مربوط به آن را تنظیم و به دستگاه نظارت ارایه می‌نماید. پس از تایید دستگاه نظارت، ظرف مدت ۲۰ روز مبلغ صورت وضعیت پس از کسر کسورات قانونی و قراردادی به مشاور پرداخت می‌شود.

۳-۵- شماره حساب ۴۰۱۳۹۶۶۴۵۸ نزد بانک ملت شعبه بلوار جمهوری بنام شرکت مهندسی وب پویان آریانا و با شماره شبی ۴۰۱۳۹۶۶۴۵۸ IR 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 می باشد و در صورت داشتن معافیت از اجرای این قانون، باید نسبت به ارایه 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 طرح های غیر عمرانی می شود و در این خصوص بر اساس ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی عمل خواهد شد.

پیوست ۴**(برنامه زمانی کلی)**

مصدق ندارد

پیوست ۵**(شرایط خصوصی)****الف) موارد عمومی:**

- ۱- مشاور متعهد می گردد 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 می شوند 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 می باشد.
- 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 می گردد 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 می شوند را به اطلاع دفتر حراست و امور محرمانه کارفرما برساند.
- ۲- مشاور متعهد می گردد 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 می باشد.
- ۴- کارکنان مشاور متعهد به رعایت کلیه شئونات اسلامی و اداری بوده و مسائل اخلاقی و رفتار احترام آمیز با همکاران و ارباب رجوع و عدم استعمال دخانیات را رعایت نمایند و از سلامتی کامل برخوردار باشند.
- ۵- مشاور متعهد می گردد مشکلات اداری و مالی و قراردادی و همچنین ادعاهای عوامل خود را که در این قرارداد بکارگیری می شوند را برطرف نماید.

- ۶- مشاور متعهد می گردد 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 مسئولیت های شغلی و ضوابط و چارچوب های اداری، با اشخاص حقیقی و حقوقی طرف قرارداد ممنوع می باشد.
- ۸- مشاور متعهد می گردد 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، دستگاه های اجرایی موظفند پرونده افراد حقیقی و حقوقی رشوه دهنده به کارمندان دستگاه های اجرایی را جهت رسیدگی و صدور حکم قضائی به مراجع قضائی ارجاع تا سازمان این اسامی را جهت جلوگیری از عقد قرارداد به سایر دستگاه های 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، نمابر 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 می پذیرد.

۵- دریافت کننده اطلاعات متعهد می گردد که اطلاعات دریافتی را تنها در جهت توافقات فیما بین استفاده می نماید 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 می گردد 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 می باشد.

ماده ۳: دریافت کننده اطلاعات متعهد می گردد 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 می دارد که حقی بر درخواست دریافت اطلاعات توسط شخص ثالث که با طرف ارایه دهنده اطلاعات دارای مراودات 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 موافقنامه خارج نیست.

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

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 افشاء 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 داور در جمهوری اسلامی ایران حل و فصل خواهد شد. تبصره اول: مذاکره برای حل اختلاف از طریق انتخاب هیأت داور ۳ نفره انجام می‌شود و نظر داوران برای طرفین لازم‌الاجرا می‌باشد.

تبصره دوم: هر یک از طرفین در صورت بروز اختلاف موظف است ظرف یک هفته نماینده‌ای را برای هیأت داور تعیین نماید.

تبصره سوم: نمایندگان طرفین ظرف یک هفته، نماینده سوم مرض الطرفینی را برای داور انتخاب می‌نمایند.

تبصره چهارم: مقررات حاکم بر داور، 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 دفتر حقوقی و رسیدگی به شکایات واگذار گردیده است که در این قرارداد دستگاه نظارت نامیده می‌شود. در هر حال نظارت دستگاه نظارت رافع مسئولیت‌های مشاور نخواهد بود.

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

۱- مشاور متعهد می‌گردد کلیه اسناد و مدارک تهیه شده را در قالب فایل الکترونیکی با فرمت word با قابلیت تغییر به کارفرما ارایه نماید.

۲- مشاور موظف است تا نرم‌افزار مربوطه را از نظر امنیتی گارانتی نماید، بدین معنی که تا مدت زمان مشخصی هرگونه باگ (ایراد) امنیتی توسط کارفرما تشخیص و گزارش شد را در حداقل زمان برطرف نماید.

۳- مشاور موظف است سرور اختصاصی به سامانه خود را هر ۶ ماه یکبار بررسی و زیرساخت‌های مورد استفاده را بروزرسانی و آسیب پذیری‌های آن را رفع نماید.

- ۶- تامین دفتر و محل اسکان و ایاب و ذهاب ناظرین بر عهده مشاور است.
- ۷- 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 بشماره ۱۲۳۴۰۲/ت/۵۰۶۵۹ ه مورخ ۱۳۹۴/۰۹/۲۲ به کارفرما تسلیم نماید. تضمین مذکور با درخواست مشاور و حداکثر ظرف مدت ۱ ماه پس از پایان قرارداد با تایید دستگاه نظارت آزاد خواهد شد.
- ۸- قانون پایانه های فروشگاهی و سامانه مودیان مصوبه مجلس شورای اسلامی مورخ ۱۳۹۸/۰۷/۲۱، مشمول این قرارداد می باشد.
- ۹- 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:
- ۹-۱- قانون برگزاری مناقصات
- ۹-۲- آیین نامه خرید خدمات مشاوره به شماره ۱۹۳۵۴۲/ت/۴۲۹۸۶ ک مورخ ۱۳۸۸/۱۰/۰۱
- ۹-۳- اصلاحیه ماده ۲۴ آیین نامه خرید خدمات مشاوره به شماره ۱۴۸۸۸/ت/۶۰۸۰۲ ه مورخ ۱۴۰۲/۰۲/۰۴
- ۱۰- خدمات جنبی و تکمیلی:
- ✓ بروز رسانی نرم افزار
 - ✓ انتقال اطلاعات سامانه جامع حقوقی به سامانه دادرسی (Convert) و ارتباط با سایر بانکهای اطلاعاتی و سامانه ها
 - ✓ پشتیبانی از سامانه حقوقی
 - ✓ پشتیبانی و پاسخ گویی به موقع به سوالات کاربران از زمان ابلاغ قرارداد به مدت ۱۲ ماه
- ۱۱- مبانی، اصول، معیارها و استانداردهای مورد نظر کارفرما: استانداردهای برنامه نویسی و تولید نرم افزار
- ۱۲- خروجی ها و نتایجی که مشاور باید در هر مرحله تحویل دهد:
- ✓ گزارش اولیه نصب و راه اندازی نرم افزار
 - ✓ گزارش های دوره ای مورد درخواست خریدار
- ۱۳- وظایف مشاور در زمینه آموزش:
- ✓ آموزش کلیه پرسنل دفتر حقوقی

پیوست ۶

(سازمان و اسامی عوامل کلیدی انجام کار)

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	سمت در انجام کار
۱	سید مهدی صابری	کارشناسی ارشد	فناوری اطلاعات - تجارت الکترونیک	مدیر پروژه
۲	زهره مطیع دولت	کارشناسی	نرم افزار	سرپرست پشتیبانی
۳	سجاد عابدینی	کارشناسی	نرم افزار	برنامه نویس Back end
۴	سید محمود میر جلیلی	کارشناسی	نرم افزار	برنامه نویس Front
۵	سید حسین موسوی	کارشناسی	نرم افزار	برنامه نویس Front
۶	مرجان افشار	کارشناسی	نرم افزار	برنامه نویس Front
۷	زهرا السادات جوادی	کارشناسی	نرم افزار	پشتیبانی