



جمهوری اسلامی ایران
وزارت نیرو
شرکت برق منطقه‌ای یزد



موضوع: توسعه نظام یکپارچه دانش و پیشنهاد با رویکرد حل مسئله

مشاور: شرکت سامان آوران توسعه

شماره: ۱۴۰۳/۱۱۳۵

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 ۱۴۰۳/۰۵/۲۷ 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 خدمات مشاوره سامان آوران توسعه با کد اقتصادی ۴۱۱۳۴۴۵۸۴۵۵۸ و شناسه ملی ۱۰۸۶۰۰۲۸۷۸۰ دارای گواهینامه تشخیص صلاحیت به شماره ۹۸۰۴۵۰۲ مورخ ۱۴۰۳/۰۳/۳۰ به نمایندگی محمد صالح اولیا با کد ملی ۴۴۳۱۴۹۹۸۲۲ و با سمت 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 توسعه نظام یکپارچه دانش و پیشنهاد با رویکرد حل مسئله 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 ۲۴ 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 به عدد ۶,۸۹۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال و به حروف شش میلیارد و هشتصد و نود 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 شهید مطهری، پارک علم و فناوری اقبال، واحد ۱-۱ AC، کدپستی ۸۹۱۷۶۹۷۹۹۸

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		عباس زارع بنادکوی مدیر عامل و عضو هیئت مدیره	
مهدی رضائی معاون مالی و پشتیبانی و نماینده هیئت مدیره		فضل الله ساجدی نایب رئیس 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)

توسعه نظام یکپارچه دانش و پیشنهاد با رویکرد حل مسئله با هدف اجرای کامل و مستمر چرخه دانش و پیشنهاد، توسعه و بهبود مستمر فرایندها و رویه های مرتبط با این نظام یکپارچه در شرکت

پیوست ۲

(شرح خدمات)

به شرح جدول مندرج در بند ۱ پیوست ۳

پیوست ۳

(حق الزحمه و نحوه پرداخت آن)

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

ردیف	شرح خدمات	وزن	قیمت (ریال)
۱	بازنگری و اجرای نظام ارزیابی مدیریت دانش (۲ سال)	۵	۳۴۴,۵۰۰,۰۰۰
۲	بازنگری و اجرای نظام ارزیابی پیشنهادها (۲ سال)	۵	۳۴۴,۵۰۰,۰۰۰
۳	تدوین و به روز آوری ارزیابان، درخت دانشی و سایر فرایندها در نظام یکپارچه دانش و پیشنهاد	۵	۳۴۴,۵۰۰,۰۰۰
۴	اجرای مستمر چرخه مدیریت دانش	۵۰	۳,۴۴۵,۰۰۰,۰۰۰
۵	استخراج درس آموخته های پروژه های شرکت (۱۲ پروژه)	۱۲	۸۲۶,۸۰۰,۰۰۰
۶	یکپارچه سازی فرایندهای حل مسئله با سیستم مدیریت دانش	۸	۵۵۱,۲۰۰,۰۰۰
۷	بازنگری برنامه استراتژیک مدیریت دانش (۲ سال)	۵	۳۴۴,۵۰۰,۰۰۰
۸	تهیه گزارشات ادواری در خصوص سیستم مدیریت دانش و نظام پیشنهادها	۱۰	۶۸۹,۰۰۰,۰۰۰
	جمع (ریال)	۱۰۰	۶,۸۹۰,۰۰۰,۰۰۰

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

۳-۳- بابت انجام هر یک از آیتم های بند (۱-۳) متناسب با پیشرفت هر مرحله که به تایید دستگاه نظارت برسد پرداخت می شود.

۴-۳- شماره حساب ۱۰۱۰۱۳۴۰۳۴۱ نزد بانک رسالت شعبه بانکداری اجتماعی بنام شرکت سامان آوران توسعه و با شماره شبای IR۴۷۰۷۰۰۰۱۰۰۰۲۲۱۰۱۳۴۰۳۴۰۰۱ برای واریز کلیه وجوه مربوط به این قرارداد در وجه مشاور می باشد.

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 ارایه مستند عدم شمول اقدام نماید.
- ۲) منابع مالی مورد نیاز قرارداد از محل اعتبارات غیرعمرانی به صورت ریالی تامین شده است.
- ۳) مبلغ قرارداد مشمول کسور قانونی حق بیمه تامین اجتماعی قرارداد بر اساس ضوابط حاکم بر طرحهای غیرعمرانی می‌شود و در این خصوص بر اساس ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی عمل خواهد شد.

پیوست ۴**(برنامه زمانی کلی)**

مصادق ندارد.

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 شئون 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 می‌گردد که کلیه اطلاعات، مدارک و اسناد کارفرما شامل مکاتبات، کروکی‌ها، تصاویر، فرمها، بخشنامه‌ها، 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 می‌باشد.
- ۳- مشاور متعهد می‌گردد هیچ رسانه‌ای بدون مجوز کارفرما که حاوی اطلاعات موضوع قرارداد می‌باشد 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 می‌گردد فقط برای رفع خطاهای احتمالی استفاده نماید. بدیهی است در صورت افشای اطلاعات در این مورد عواقب آن با مشاور می‌باشد.
- ۵- بعد از پایان قرارداد مشاور متعهد می‌گردد 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 می‌گردد 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 رایانه‌ای و تاسیسات برق شرکت گردد عواقب و خسارتهای ناشی از آن به عهده مشاور می‌باشد و کارفرما می‌تواند موضوع را از طریق مراجع قانونی پیگیری نماید. تشخیص این موضوع به عهده مراجع مرتبط با موضوع می‌باشد.
- 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 می‌گردد در صورت لزوم استفاده از لپ‌تاپ 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 می‌گردد 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 می‌گردد 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 فیمابین 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 فیمابین 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 موافقتنامه 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 می گردد.

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 می تواند 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 می گردد.

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 لطمه ای به اعتبار سایر مواد وارد نمی آورد.

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 موسسه ای 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 هماهنگی، دفتر مدیریت استراتژیک و بهره وری واگذار 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 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 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 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/۴۲۹۸۶ک مورخ ۱۳۸۸/۱۰/۰۱

۸- حضور یک نیروی مقیم تمام وقت در شرکت از طرف شرکت مشاور الزامی است.

۹- مبانی، اصول، معیارها و استانداردها:

۹-۱- رویه ها و فرایندهای مدیریت دانش و نظام پیشنهادهای مصوب شرکت

۹-۲- نرم افزار نظام یکپارچه دانش و پیشنهاد

۱۰- نیروی انسانی موضوع بند ۸ فوق باید پس از تایید دستگاه نظارت، در شرکت مستقر شود.

توجه: در صورتی که کارفرما از نیروی انسانی مستقر در شرکت رضایت نداشته باشد، مشاور موظف است حداکثر پس از ۶۰ روز از اعلام کتبی دستگاه نظارت نسبت به جایگزینی وی با تایید دستگاه نظارت اقدام نماید. همچنین در صورتی که مشاور بخواهد نسبت به جایگزینی نیروی انسانی مستقر در مکان کارفرما اقدام نماید موظف است حداقل ۶۰ روز زودتر از اقدام، به دستگاه نظارت اعلام نموده و در صورت تایید دستگاه نظارت اقدام به جایگزینی نماید.

در صورتی که مشاور طبق بند فوق اقدام ننماید، کارفرما صورت وضعیت های مشاور را پرداخت نخواهد نمود و وی حق هیچگونه اعتراضی را نخواهد داشت.

پیوست ۶

(سازمان و اسامی عوامل کلیدی انجام کار)

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	سمت در انجام کار
۱	محمد صالح اولیا	دکتر	مهندسی صنایع - کنترل کیفیت	مدیر پروژه
۲	عباس زارع بنادکوک	کارشناسی ارشد - دکتر مدیریت کسب و کار DBA	مدیریت	همکار اصلی
۳	رعنا خانی	کارشناسی ارشد - دانشجوی دکتر	مهندس صنایع	همکار اصلی