



جمهوری اسلامی ایران
وزارت نیرو
شرکت برق منطقه‌ای یزد



موضوع: پشتیبانی نرم افزار استعلامات توانیر

مشاور: شرکت اطلاعات گسترش راه آینده

شماره: ۱۴۰۳/۱۱۲۱

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 ۱۴۰۳/۰۳/۲۷ 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 اطلاعات گسترش راه آینده با کد اقتصادی ۴۱۱۴۱۳۵۹۱۵۴۵ و شناسه ملی ۱۰۲۶۰۶۴۸۱۷۳ دارای گواهینامه تشخیص صلاحیت به شماره ۳۱۰۱۰۳۶۳ مورخ ۱۴۰۲/۰۸/۱۵ به نمایندگی هوتن فرحبخش با کد ملی ۱۲۹۰۶۲۷۷۷۰ و با سمت مدیرعامل 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:

پشتیبانی نرم افزار استعلامات توانیر 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 ۱۲ ماه شمسی می‌باشد.

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

ماده ۴- حق الزحمه

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

مبلغ کل به عدد ۳۶۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال و به حروف سیصد و شصت و پنج میلیون ریال که از قرار ماهیانه به عدد ۳۰,۴۱۶,۶۶۶ ریال و به حروف سی میلیون و چهارصد و شانزده هزار و ششصد و شصت و شش ریال می باشد.

۲-۴- نحوه تعیین و روش پرداخت حق الزحمه، بر اساس ضوابط و بخشنامه های 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 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: اصفهان، خیابان چهار باغ بالا، مجتمع اوسان، طبقه اول، واحد ۱۰۲، کدپستی ۸۱۶۳۸۹۶۱۵۱

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			
کارفرما	محل امضاء	مشاور	محل امضاء
احمد کردستانی مدیرعامل		هوتن فرح بخش مدیرعامل	
	مهدی رضائی معاون مالی و پشتیبانی و نماینده هیئت مدیره		

محل پاراف ها

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)

- پشتیبانی نرم افزار با وب سرویس ها و امکانات به شرح ذیل:

- استعلام هویت و کدملی اشخاص حقیقی
- استعلام نرخ ارز
- استعلام آدرس بر اساس کدپستی
- احراز هویت شاهکار از سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی
- استعلام مجوزهای صنعتی از وزارت صمت
- استعلام مجوز اصناف از وزارت صمت
- استعلام مجوزهای صنعتی از وزارت جهاد کشاورزی
- استعلام مجوز از وزارت میراث فرهنگی، گردشگری و صنایع دستی
- استعلام مجوز سازمان مدیریت منابع آب (ساماب)
- گزارش استفاده از سرویس ها، گزارش های نموداری استفاده از سرویس ها، گزارش نموداری استفاده کاربران
- امکان مدیریت کاربران، امکان تعریف نقش و مجوزهای دسترسی
- داشبورد مخصوص هر کاربر

- تحویل نسخ جدید نرم افزار و اعمال تغییرات لازم جهت وب سرویس های جدید یا تغییر در وب سرویس های موجود

- پاسخگویی تلفنی و ارائه خدمات مشاوره به کلیه سوالات و مشکلات اعلام شده توسط کارکنان/نماینده کارفرما

- رفع اشکالات منطقی و بانک اطلاعاتی (در صورتیکه اشکال توسط خطای برنامه نویسی به وجود آمده باشد)

- انتقال نرم افزار و پایگاه داده از یک سرور به سرور دیگر اعلام شده از طرف کارفرما حداکثر یک مرتبه در طول مدت قرارداد

با هدف پشتیبانی نرم افزار تحت وب ارائه یا دریافت خدمات، تعاملات و استعلامات داده ای بر خط با شرکت توانیر در محل

شرکت برق منطقه ای یزد

در ضمن اطلاعات پایه به شرح ذیل می باشد:

نرم افزار تحت وب ارائه خدمات دولت الکترونیک متصل به سامانه استعلامات توانیر

پیوست ۲

(شرح خدمات)

شرح سرفصل	ردیف	شرح خدمات																			
	۱	تامین دسترسی کاربران کارفرما جهت ارسال مشکلات و درخواستها																			
	۲	نصب و تحویل رایگان نسخ اجرایی جدید نرم افزار(ها)، تحت پلاتفرم موجود و پس از عرضه آنها به بازار، پس از اطلاع و اعلام نیاز مشتری توسط مشاور تبصره: نصب و ارایه نسخه های بروزرسانی شده نرم افزار به صورت رایگان. منظور از نسخه های بروزرسانی شده، نسخه هایی هستند که در اثر تغییر و اصلاحات جزئی در نرم افزار و بدون تغییرات ساختاری و عملکردی منتشر می شوند.																			
	۳	پاسخگویی به کلیه مشکلات اعلام شده توسط کارکنان/نماینده کارفرما که قبلا آموزشهای نرم افزار را طی نموده اند.																			
	۴	رفع اشکالات منطقی برنامه که مربوط به خطاهای برنامه نویسی می باشد.																			
	۵	رفع اشکالات بانکی اطلاعاتی (در صورتی که اشکال توسط خطای برنامه نویسی به وجود آمده است). تبصره ۱: نسخ جدید نرم افزار شامل بهبود سیستم (Release)هاست. تغییرات ساختاری در تکنولوژیهای مورد استفاده و ارایه سایر نرم افزارهای خارج از موضوع قرارداد مشمول نمی باشد. تبصره ۲: خطای برنامه نویسی خطایی است که بر روی یک سیستم سالم عاری از هرگونه ویروس و تداخل با سایر نرم افزارها و یا مشکلات سخت افزاری نمایان باشد. تبصره ۳: ملاک عملکرد صحیح نرم افزار انطباق با مشخصات و امکانات اعلام شده نرم افزار، همچنین تطابق نرم افزار با سخت افزار اعلام شده توسط فروشنده نرم افزار است. عدم تطابق نرم افزار با نیازهای کارفرما، عدم تطابق نرم افزار با سخت افزار مورد استفاده و مشکلات ناشی از کاربرد نا صحیح توسط کاربران و اشکالات ناشی از محیط اجرایی مانند سخت افزار، شبکه، سیستم عامل و.... به عنوان خطای برنامه نویسی تلقی نمی گردد.																			
	۶	ارایه مشورت های فنی لازم برای استفاده بهتر از نرم افزار استعلامات و توسعه و تکمیل آن.																			
	۷	مراجعه به محل کارفرما در مواردی که سوالات و اشکالات مطرح شده از طریق تلفنی قابل حل نباشد.																			
	۸	نصب مجدد نرم افزار بروی سرور در صورت تغییر سخت افزار یا سیستم عامل آن.																			
	۹	بازدید و سرکشی دوره ای و تنظیم گزارش از عملکرد سیستم																			
	۱۰	ارایه آموزشهای موردی و تکمیلی به تیم راهبری کارفرما																			
پشتیبانی نرم افزار	مشاور از زمان اعلام نیاز کارفرما در طی مدت زمان مشخص شده در جدول ذیل نسبت به رفع نیاز اقدام نماید.																				
	<table><tr><th>سطح بحران وضعیت</th><th>نوع وضعیت</th><th>شرح</th><th>حداکثر فاصله زمانی تا شروع اقدام</th></tr><tr><td>۱</td><td>بحرانی</td><td>رویدادی که باعث توقف کار نرم افزار (یا قسمتی از آن) و یا گم شدن اطلاعات کارفرما شود</td><td>حداکثر ۲ ساعت پس از اعلام</td></tr><tr><td>۲</td><td>مهم</td><td>رویدادی که بر روی کیفیت کار نرم افزار اثر می گذارد اما باعث توقف کار آن نشده است</td><td>حداکثر یک روز کاری پس از اعلام</td></tr><tr><td>۳</td><td>جزئی</td><td>رویداد غیر بحرانی و یا درخواستی که اثر مهمی بر روی کارایی سیستم ندارد.</td><td>حد اکثر تا بازدید دوره ای بعدی</td></tr><tr><td>۴</td><td>معمولی</td><td>هر رویدادی که در ۳ وضعیت قبلی قرار نگیرد</td><td>با توجه به زمان خالی کارشناس شرکت</td></tr></table>		سطح بحران وضعیت	نوع وضعیت	شرح	حداکثر فاصله زمانی تا شروع اقدام	۱	بحرانی	رویدادی که باعث توقف کار نرم افزار (یا قسمتی از آن) و یا گم شدن اطلاعات کارفرما شود	حداکثر ۲ ساعت پس از اعلام	۲	مهم	رویدادی که بر روی کیفیت کار نرم افزار اثر می گذارد اما باعث توقف کار آن نشده است	حداکثر یک روز کاری پس از اعلام	۳	جزئی	رویداد غیر بحرانی و یا درخواستی که اثر مهمی بر روی کارایی سیستم ندارد.	حد اکثر تا بازدید دوره ای بعدی	۴	معمولی	هر رویدادی که در ۳ وضعیت قبلی قرار نگیرد
سطح بحران وضعیت	نوع وضعیت	شرح	حداکثر فاصله زمانی تا شروع اقدام																		
۱	بحرانی	رویدادی که باعث توقف کار نرم افزار (یا قسمتی از آن) و یا گم شدن اطلاعات کارفرما شود	حداکثر ۲ ساعت پس از اعلام																		
۲	مهم	رویدادی که بر روی کیفیت کار نرم افزار اثر می گذارد اما باعث توقف کار آن نشده است	حداکثر یک روز کاری پس از اعلام																		
۳	جزئی	رویداد غیر بحرانی و یا درخواستی که اثر مهمی بر روی کارایی سیستم ندارد.	حد اکثر تا بازدید دوره ای بعدی																		
۴	معمولی	هر رویدادی که در ۳ وضعیت قبلی قرار نگیرد	با توجه به زمان خالی کارشناس شرکت																		

پیوست ۳

(حق الزحمه و نحوه پرداخت آن)

- ۳-۱- روش پرداخت حق الزحمه مطابق ماده ۱۶ شرایط عمومی پیوست می باشد.
- ۳-۲- مشاور هر سه ماه یکبار گزارش کارکرد و صورت وضعیت مربوط به آن را تنظیم و به دستگاه نظارت ارایه می نماید. پس از تایید دستگاه نظارت، مبلغ صورت وضعیت پس از کسر کسورات قانونی و قراردادی به مشاور پرداخت می شود.
- ۳-۳- شماره حساب ۰۱۱۲۱۳۴۶۳۲۰۰۲ نزد بانک ملی شعبه شهرک صنعتی جی بنام شرکت اطلاعات گسترش راه آینده و با شماره شب ۰۱۱۲۱۳۴۶۳۲۰۰۲ IR۹۲۰۱۷۰۰۰۰۰۰۰۰ 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 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 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 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 مجرمانه 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 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 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 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 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 خطاها به موجب این تعهدنامه باید به موجب نامه ثبت شده کتبی انجام پذیرد.

تبصره : تاریخ خطاها 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 دآوری در جمهوری اسلامی ایران حل و فصل خواهد شد. تبصره اول: مذاکره برای حل اختلاف از طریق انتخاب هیأت دآوری 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 دآوری تعیین نماید.

تبصره سوم: نمایندگان طرفین ظرف یک هفته، نماینده سوم مرض الطرفینی را برای دآوری انتخاب می نمایند.

تبصره چهارم : مقررات حاکم بر دآوری، 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 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- مشاور موظف است تا نرم افزار مربوطه را از نظر امنیتی گارانتی نماید، بدین معنی که تا مدت زمان مشخصی هر گونه باگ (ایراد) امنیتی توسط کارفرما تشخیص و گزارش شد را در حداقل زمان برطرف نماید.

۶- مشاور موظف است سرور اختصاصی به سامانه خود را هر ۶ ماه یکبار بررسی و زیر ساخت های مورد استفاده را بروزرسانی و آسیب پذیری های آن را رفع نماید.

۷- سامانه مورد تایید کارفرما برای بارگذاری اسناد و گزارش‌های مصوب قرارداد، سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (ستاد ایران) می‌باشد.

۸- قانون پایانه‌های فروشگاهی و سامانه مودیان مصوبه مجلس شورای اسلامی مورخ ۱۳۹۸/۰۷/۲۱، مشمول این قرارداد می‌باشد.

۹- 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 آیین‌نامه تضمین معاملات دولتی بشماره ۱۲۳۴۰۲/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 تایید دستگاه نظارت آزاد خواهد شد.

۱۰- این قرارداد مشمول کلیه بخشنامه‌ها، آیین‌نامه‌ها و مقررات مورد تایید وزارت نیرو و اصلاحیه‌های آنها می‌باشد. مهمترین این بخشنامه‌ها عبارتند از:

- قانون برگزاری مناقصات

- آیین‌نامه خرید خدمات مشاوره به شماره ۱۹۳۵۴۲/ت/۴۲۹۸۶ک مورخ ۸۸/۱۰/۰۱

۱۱- در صورت درخواست کارفرما به بهره‌مندی از خدمات جانبی (راهبری)، مشاور نسبت به ارایه خدمات مورد نظر خارج از موضوع قرارداد اقدام نموده و مبلغ آن به صورت نفر ساعت کارشناسی بر اساس تعرفه سازمان محاسبه خواهد شد.

۱۲- انجام تغییرات درخواستی در نرم‌افزار (خدمات توسعه تولیدی) در صورت درخواست کارفرما، مشمول هزینه می‌باشد که مبلغ آن به صورت نفر ساعت کارشناسی بر اساس تعرفه سازمان محاسبه خواهد شد.

۱۳- رعایت مبانی، اصول و استانداردهای مورد نظر :

- استانداردهای برنامه‌نویسی

- استانداردهای تبادل اطلاعات سامانه یکپارچه توانیر و یا مولفه‌ها و فرایندهای اعلامی در نحوه تبادل بین سرویس دهنده و سرویس گیرنده

۱۳- خروجیها و نتایجی که باید ارایه گردد: گزارش انجام خدمات پشتیبانی

۱۴- خدمات جنبی و تکمیلی عبارتند از:

- ارایه خدمات ویژه خارج از ساعت کار اداری و روزهای تعطیل

- استقرار نیروی کارشناسی مقیم در محل کارفرما به صورت کوتاه مدت یا طولانی مدت برای استفاده از خدمات ویژه (مستمر یا غیرمستمر)

- ارایه کلیه مستندات جدید و اصلاحات مربوط به کتابچه‌های راهنمای سیستم

- طراحی و تولید گزارش‌ها و برنامه‌های سفرهای براساس نوع نیاز و درخواست کارفرما

- طراحی و ایجاد امکانات جدید و ویژه در نرم‌افزار، بنا به درخواست کارفرما

- نصب سیستم عامل جدید از جمله windows server 2016, 2019

10,11 windows و نرم‌افزارهای مربوطه

- خدمات راهبری و خدمات تولیدی

پیوست ۶

(سازمان و اسامی عوامل کلیدی انجام کار)

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	سمت در انجام کار
۱	مجید مستاجران	کارشناسی	علوم کامپیوتر	مدیریت پشتیبانی
۲	مهنوش پرویزی	کارشناسی	مهندسی نرم‌افزار	کارشناس پشتیبانی