



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت نیرو  
شرکت برق منطقه‌ای یزد



موضوع: پشتیبانی نرم افزار طلایی شرق

مشاور: شرکت سیستمهای طلایی شرق

شماره: ۱۴۰۳/۱۱۲۳

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 ۱۴۰۳/۰۴/۱۸ 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 سیستمهای طلایی شرق با کد اقتصادی ۴۱۱۱۸۸۴۷۱۴۴۷ و شناسه ملی ۱۰۳۸۰۳۴۹۶۶۲ دارای گواهینامه تشخیص صلاحیت به شماره ۴۰۹۱۴۱ مورخ ۱۴۰۰/۰۸/۲۳ به نمایندگی علی روحانی با کد ملی ۰۹۱۹۵۷۸۳۴۹ و با سمت مدیر عامل 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 طلایی شرق 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 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:

(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**

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

مبلغ کل به عدد ۱,۶۸۸,۰۰۰,۰۰۰ ریال و به حروف یک میلیارد و ششصد و هشتاد و هشت میلیون ریال که از قرار ماهیانه به عدد ۱۴۰,۶۶۶,۶۶۶ ریال و به حروف یکصد و چهل میلیون و ششصد و شصت و شش هزار و ششصد و شصت و شش 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: مشهد، بلوار وکیل‌آباد، بلوار سیدرضی، نبش سیدرضی ۱۹، پلاک ۲۳۶، طبقه اول، کدپستی ۹۱۸۸۸۵۳۸۸۷ 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		محمدرضا گلزی رئیس هیئت مدیره	
مهدی رضائی معاون مالی و پشتیبانی و نماینده هیئت مدیره		علی روحانی مدیر عامل	

محل پاراف‌ها

## 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 طلایی شرق با هدف انجام عملیات پشتیبانی از نرم افزار جامع مالی و اداری و تجدید ارزیابی و hris در ضمن اطلاعات پایه به شرح ذیل می باشد:

نرم افزار طلایی شرق با دو نسخه کلاینت و وب و زیر سیستمهای طبقه بندی مشاغل، پرسنلی و صدور احکام، کارکرد، آموزش، رفاه، درمان، حسابداری، قرارداد و پیمانکار، اموال، بازرگانی، انبار، بودجه و اعتبارات، حقوق و دستمزد، عمومی، تجدید ارزیابی و کارتابل پویا و hris که در حال حاضر در محدوده شرکت برق منطقه ای یزد در حال استفاده می باشد.

## پیوست ۲

## (شرح خدمات)

شرح سرفصل	ردیف	شرح خدمات
پشتیبانی نرم افزار	۱	رفع خطای سیستمی (تحت عنوان باگ در سیستم)
	۲	پاسخگویی تلفنی جهت استفاده بهینه کاربران از نرم افزارها (تلفن ۰۵۱-۳۶۱۰۸۸۴۵ و ۰۹۳۵۲۱۲۰۷۳۳)
	۳	امکان ارتباط از راه دور جهت ارسال و دریافت اطلاعات در راستای حل برخی از مشکلات و ارسال ویرایشهای جدید
	۴	حضور در محل کارفرما در صورت برطرف نشدن خطاهای احتمالی پس از طی مراحل ارتباطی از طریق تلفن و ارتباط از راه دور و رفع خطاهای احتمالی در مدت حداکثر ۷۲ ساعت
	۵	ارایه نسخه جدید نرم افزار، نصب و آموزش آن
	۶	آموزش حین اجرا و تکمیلی جهت استفاده بهینه از امکانات و قابلیت های نرم افزار به مدیر سیستم و کاربران عمومی نرم افزارها با درخواست کارفرما
	۷	ارایه خدمات مشاوره به منظور افزایش کیفیت بهره برداری کارفرما از نرم افزار
	۸	بررسی نیازهای اطلاعاتی جدید بر اساس درخواست رسمی کارفرما و ارائه پیشنهاد جهت بهبود سطح بهره برداری با توجه به مشخصات و معماری سیستمها
	۹	در دسترس بودن کلیه کارشناسان شرکت مشاور (آقای واحدی، خانم راشدی و....) در ساعت کار اداری
	۱۰	امکان اعزام کارشناس از سوی مشاور با ثبت درخواست در سایت مشتریان شرکت مشاور و با پرداخت هزینه های مربوطه توسط کارفرما
	۱۱	امکان ثبت درخواست در سایت مشتریان شرکت مشاور و تایید هزینه های مربوطه نصب مجدد نرم

افزار		
بررسی بروز بودن زیر ساخت و ابزارها از نظر همه patch های امنیتی (مطابق با فرم زیر ساخت و سرویسها) با ثبت درخواست در سایت مشتریان شرکت پیمانکار و تایید هزینه های مربوطه توسط کارفرما	۱۲	
تهیه و تامین وب سرویسهای مورد نیاز کارفرما بابت درخواست در سایت مشتریان شرکت مشاور با در نظر گرفتن امکان فنی توسط مشاور و تایید هزینه های مربوطه توسط کارفرما	۱۳	

### پیوست ۳

#### (حق الزحمه و نحوه پرداخت آن)

- ۱-۳- روش پرداخت حق الزحمه مطابق ماده ۱۶ شرایط عمومی پیوست می باشد.
- ۲-۳- 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 ۰۱۰۵۲۸۸۶۳۰۰۰۹ نزد بانک ملی شعبه دانشجو مشهد بنام شرکت سیستمهای طلایی شرق و با شماره شبا ۰۱۰۵۲۸۸۶۳۰۰۰۹ IR- ۵۵۰۱۷۰۰۰۰۰۰۰۰ 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 غیر عمرانی به صورت ربالی تامین شده است.
- ۳) مبلغ قرارداد مشمول کسور قانونی حق بیمه تامین اجتماعی قرارداد بر اساس ضوابط حاکم بر طرحهای 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- 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 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 ارائه 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.

### (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 می‌شود 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 می‌گردد 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 می‌نماید.
  - ۲- دریافت کننده اطلاعات متعهد می‌گردد که همان میزان از مراقبت را که برای حفاظت از اطلاعات اختصاصی خود بعمل می‌آورد برای حفاظت از اطلاعات دریافتی نیز بعمل آورد، مشروط به اینکه ملاحظاتی که از اطلاعات خود بعمل می‌آورد از لحاظ منطقی برای پیشگیری از افشای غیر مجاز اطلاعات کافی باشد.
  - ۳- طرف دریافت کننده اطلاعات متعهد می‌گردد 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 ارائه کننده اطلاعات، دریافت کننده متعهد می‌گردد که ظرف ۱۴ روز کلیه اطلاعات در اختیار را به ارائه 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 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 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 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 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 ارائه نماید.
- ۴- سامانه مورد تایید کارفرما برای بارگذاری اسناد و گزارش های مصوب قرارداد، سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (ستاد ایران) می باشد.
- ۵- قانون پایانه های فروشگاهی و سامانه مودیان مصوبه مجلس شورای اسلامی مورخ ۱۳۹۸/۰۷/۲۱، مشمول این قرارداد می باشد.
- ۶- 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.
- 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 ۸۸/۱۰/۰۱
- ۸- شرایط خاص:
- ۸-۱- در صورت نیاز به انجام تغییرات اختصاصی در نرم افزار و یا نیاز به حضور کارشناس، مراتب پس از ثبت درخواست در سایت مشاور توسط کارفرما، تایید و برآورد هزینه توسط مشاور و با موافقت کارفرما امکان پذیر خواهد بود.
- ۸-۲- هزینه پشتیبانی بسته نرم افزارهای منابع انسانی از قرار ماهیانه ۴۱,۸۳۳,۳۳۳ ریال و در مجموع سالیانه ۵۰۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال
- ۸-۳- هزینه پشتیبانی سیستم های یکپارچه مالی پشتیبانی از قرار ماهیانه ۹۲,۷۵۰,۰۰۰ ریال و در مجموع سالیانه ۱,۱۱۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال
- ۸-۴- هزینه پشتیبانی hris از قرار ماهیانه ۶,۰۸۳,۳۳۳ ریال و در مجموع سالیانه ۷۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال
- ۸-۵- پرداخت کلیه هزینه های ایاب و ذهاب (شامل: هزینه ایاب و ذهاب مشهد- یزد و بالعکس + کرایه تاکسی) و اقامت (شامل: صبحانه، ناهار، شام و محل اسکان) به عهده کارفرما است.
- ۸-۶- در صورت تحقق یافتن هزینه convert اطلاعات و انجام تغییرات درخواستی با در نظر گرفتن امکان اعمال تغییرات صرفا توسط مشاور به ازای هر نفر ساعت مبلغ ۷,۰۰۰,۰۰۰ ریال به مشاور پرداخت می شود.
- ۹- رعایت استانداردهای برنامه نویسی و تولیدکننده نرم افزار شرکت طلایی شرق الزامی است.
- ۱۱- خروجیها و نتایج پروژه، گزارش انجام خدمات پشتیبانی می باشد.

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

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	سمت در انجام کار
۱	محمدعلی واحدی	لیسانس	نرم افزار	کارشناس
۲	صفیه راشدی	لیسانس	نرم افزار	کارشناس
۳	زهرا ایرانیپور	لیسانس	نرم افزار	کارشناس