

تاریخ:

شماره: ۱۴۰۳/۱۲/۲۹

پیوست: ۱۴۰۴/۵/۶۹۰۰۰

دارد



بسمه تعالی
وزارت نیرو
شرکت مدیریت منابع آب ایران
شرکت سهامی آب منطقه‌ای قم (سهامی خاص)

شرکت صنایع فن آوری طراحان بهینه به آدرس: تهران - یوسف آباد - خیابان اسدآبادی

- خیابان نهم - پلاک 45 - طبقه 3

موضوع: ابلاغ قرارداد شماره ۳-۱۱-۲۳۳

با سلام

به پیوست یک نسخه از قرارداد امضاء شده به شماره 3-11-233 در خصوص "پشتیبانی نرم افزار اتوماسیون طراحان مقدم" ابلاغ و ارسال می گردد. مقتضی است نسبت به شروع فعالیت طبق برنامه پیش بینی شده و مفاد قرارداد اقدام نمایید.

محمد احمدی هاشمناس
رئیس هیئت مدیره و مدیر عامل

قم-فیابان شهیدان فاطمی (دور شهر)- نبش کوچه شماره یک - پلاک ۳ (سافتمان طوبی - صندوق پستی: ۳۷۱۸۵-۴۹۷)

شناسه پستی: ۳۷۱۵۶۵۳۱۸۴ - شناسه ملی: ۱۰۸۶۱۰۰۶۵۲۲ - شناسه اقتصادی: ۴۱۱۱۳۵۴۳۹۷۷۳

تلفن: ۳۷۸۳۹۰۹۳-۹۴ پست الکترونیک: info@qmrw.ir ECE: ece@qmrw.ir WEB: www.qmrw.ir



اسناد قرارداد

پشتیبانی نرم افزار اتوماسیون طراحان مقدم

شرکت صنایع فن آوری طراحان بهینه

تدوین گر: شرکت صنایع فن آوری طراحان بهینه

شماره قرارداد: ۲۳۳ - ۱۱ - ۳

تاریخ ابلاغ: ۱۴۰۳/۱۲/۳۰



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 ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ بین شرکت سهامی آب منطقه استان قم به شماره اقتصادی ۴۱۱۱۲۵۴۳۹۷ و شناسه ملی ۱۰۸۶۱۰۰۶۵۲۲ به نمایندگی آقای محمد احمدی جبلی رئیس هیئت مدیره و مدیر عامل) و آقای علی خلیج (عضو هیئت مدیره) که از این پس کارفرما نامیده می‌شود، از یک سو و شرکت صنایع فن آوری طراحان بهینه (به شناسه ملی ۱۰۱۹۷۷۰۸۳ و کد اقتصادی ۴۱۱۱۵۷۹۵۶۷۶ به نمایندگی آقای احمد میری (رئیس هیئت مدیره) و خانم ایران بی مر (مدیرعامل) که از این پس تدوین گر 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 سامانه اتوماسیون طراحان مقدم شامل زیرسیستم حسابداری طرح‌های عمرانی شرکت صنایع فن آوری طراحان بهینه شامل ارائه خدمات نگهداری و پشتیبانی سیستم نرم افزاری طراحان مقدم و نرم افزارهای مورد استفاده در شرکت آب منطقه ای قم با استفاده از استانداردها، روش‌ها، که شرح آن در پیوست ۱، تعیین شده است.

ماده ۲- اسناد و مدارک

این قرارداد، شامل اسناد و مدارک زیر است:

۱-۲- موافقتنامه 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 تدوین گر ابلاغ شده یا

بین دوطرف قرارداد، مبادله می‌شود.

۵-۲- مدارک و گزارشهای مصوب.



در صورت دوغانگی بین اسناد و مدارک منضم به قرارداد، اولویت به ترتیب با موافقت نامه، شرایط عمومی و پیوست ها می باشد.

ماده ۳- مدت

مدت انجام خدمات 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:
مدت انجام خدمات قرارداد، ۱۲ ماه شمسی از تاریخ ۱۴۰۴/۰۱/۰۱ از سوی کارفرما می باشد.
مدت های یاد شده، تابع تغییرات مدت، موضوع ماده (۱۹) شرایط عمومی، خواهد بود.

ماده ۴- حق الزحمه

حق الزحمه مراحل مختلف خدمات، به شرح زیر است:
مبلغ کل حق الزحمه اولیه قرارداد برابر با ۱۱.۴۱۱.۲۰۰.۰۰۰ (یکمیلیارد و چهارصد و یازده میلیون و دویست هزار) ریال می باشد.
نحوه تعیین و روش پرداخت حق الزحمه، بر اساس ضوابط و بخشنامه های مربوط، در پیوست ۳ درج شده است.

ماده ۵- تعهدات دوطرف قرارداد

۵-۱- تدوین گر، 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 تدوین گر پرداخت کند.

ماده ۶- نشانی

نشانی کارفرما: شرکت آب منطقه ای قم به نشانی: قم- میدان جانبازان - خیابان شهیدان فاطمی (دور شهر) - کوچه ۱- شرکت آب منطقه ای قم- کد پستی: ۳۷۱۵۶۵۳۱۸۴
نشانی تدوین گر: یوسف آباد- خیابان اسد آبادی- خیابان نهم- پلاک ۴۵- طبقه دوم
هرگاه یکی از دو طرف قرارداد نشانی خود را تغییر دهد، باید دو هفته 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 ۶ نسخه تنظیم شده و به امضای دو طرف قرارداد رسیده، یک نسخه از آن به تدوین گر ابلاغ شده است و همه نسخه های آن، اعتبار یکسان دارند.

نماینده کارفرما

نماینده تدوین گر

احمد میری
رئیس هیئت مدیره

ایران بیمر
مدیر عامل

آقای محمد احمدی جبلی
رئیس هیئت مدیره و مدیر عامل



آقای علی خلج
عضو هیئت مدیره

شرایط عمومی قرارداد

باسم تعالی


 ریاست جمهوری
سازمان برنامه و بودجه
رئیس سازمان

شماره: ۱۴۰۰/۲۱۳۶۴۱	بخشنامه به دستگاه های اجرایی، شرکت های انفورماتیک و مهندسان مشاور
تاریخ: ۱۴۰۰/۰۵/۱۰	
موضوع: مجموعه موافقتنامه و شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات فناوری اطلاعات	

به استناد تصویب نامه شماره ۲۵۲۵۴/ت/۵۷۶۹۷ هـ مورخ ۱۴۰۰/۰۳/۰۸ هیأت محترم وزیران، موضوع آئین نامه اجرایی ماده (۳۴) قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور و ماده (۳) آیین نامه خرید خدمات مشاوره، موضوع تصویب نامه شماره ۱۹۳۵۴۲/ت/۴۲۹۸۶ ک مورخ ۱۳۸۸/۱۰/۰۱ هیأت محترم وزیران، به پیوست مجموعه موافقتنامه و شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات فناوری اطلاعات (خدمات سفارشی) برای انعقاد قراردادهای کارهای حوزه فناوری اطلاعات، با اشخاص ذیصلاح در موارد معماری اطلاعات، برنامه نویسی، پیاده سازی، انتقال، پشتیبانی و نگهداری نرم افزارهای سفارشی حوزه فناوری اطلاعات، از نوع اول (لازم الاجرا) ابلاغ می گردد تا از تاریخ ۱۴۰۰/۱۰/۰۱ مورد عمل قرار گیرد.

درج اطلاعات قراردادهای معاملات متوسط و بزرگ حوزه فناوری اطلاعات در پایگاه اطلاعات قراردادهای کشور به نشانی CDB.MPORG.IR الزامی است.

امور نظام فنی اجرایی، مشاورین و پیمانکاران تا مدت سه ماه پس از ابلاغ این بخشنامه موارد اصلاحی (احتمالی) لازم را اعمال و از طریق پایگاه اطلاع رسانی NEZAMFANNI.IR اعلام می نماید. این مجموعه صرفاً برای انعقاد قراردادهای خدمات فناوری اطلاعات (خدمات سفارشی)، جایگزین متن قرارداد با عنوان بخش (۶) نماتن، موضوع بخشنامه شماره ۱۰۱/۱۳۹۲-۲ مورخ ۱۳۸۳/۰۸/۰۲ و سایر موارد مشابه می گردد.


 محمد باقر نوریخت

شرایط عمومی فوق حاکم بر قرارداد بوده و امضای این برگه به منزله قبول آن می باشد

پیوست ۱: شرح موضوع قرارداد

شرح مختصری از موضوع قرارداد:

موضوع قرارداد عبارتست از ارائه خدمات نگهداری و پشتیبانی سامانه نرم افزاری طراحان مقدم شامل نرم افزارهای جدول ذیل، مورد استفاده در شرکت آب منطقه ای قم با استفاده از استانداردها، روش ها و شرح خدمات مورد توافق که مشروح آن در پیوست های موجود در اسناد و مدارک قرارداد تعیین گردیده است.

ردیف	نام کالا (نرم افزار اتوماسیون طراحان مقدم)	کد کالا	محل نصب
۰.۱	یک نسخه نرم افزار حسابداری دولتی (ذیحسابی) طرح های عمرانی شامل:	۲۴۱۲۷۰۰۹۷۶۵۳۰۰۰۴	شرکت آب منطقه ای قم
۱.۱	سیستم موافقتنامه ها و اعتبارات (کنترل بودجه و اعتبار)		
۱.۲	سیستم کارت پیمان و امور کنترل (ممیزی و تسجیل)		
۱.۳	سیستم قراردادها		
۱.۴	کارتابل و گردش کار پرداختی دولتی		
۱.۵	خزانه داری تمرکز وجوه سپرده		
۱.۶	تضمینات		
۱.۷	فرم های ۱۴ گانه دارایی		
۱.۸	صورت های مالی به همراه یادداشتها		
۱.۹	پروتکل سنا		
۱.۱۰	پروتکل سنما		
۱.۱۱	پروتکل معاملات فصلی مکرر		
۰.۲	نرم افزار مدیریت اسناد خزانه اسلامی		

پیوست ۲: شرح خدمات

- طراحی و پیاده سازی کلیه گزارشات قابل انجام که توسط کارفرما به صورت کتبی از طریق ناظر ارائه می گردد .
- تدوین گر متعهد میگردد کلیه تغییرات و اصلاحات لازم و مورد نیاز کارفرما را در سیستم موضوع قرارداد در کوتاهترین زمان ممکن و با در نظر داشتن زمان ارائه شده در مفاد پیوست ۵ پیاده سازی نماید.
- تبصره: در صورت نیاز به ایجاد تغییرات اساسی خارج از موضوع قرارداد در نرم افزارها، باتوافق و تایید طرفین هزینه بصورت فاکتور ارائه و پرداخت می گردد .
- آموزشهای لازم به کارفرما جهت استفاده بهینه از سیستم و رفع اشکالات عمومی به صورت تلفنی .
- ارسال فایل های اجرایی مورد نیاز و کلیه نسخ Update نرم افزار از طریق اینترنت به کارفرما .
- تدوین گر متعهد می گردد کلیه قوانین جدید در زمینه ذی حساسی طرح های عمرانی را در نرم افزار لحاظ و نسخه جدید را در اختیار کارفرما قرار دهد. بدیهی است در صورتیکه این قوانین منجر به تغییرات ساختاری یا تغییر در پروتکل های فعلی نرم افزار شود، شامل هزینه جداگانه خواهد بود.

پیوست ۳: حق الزحمه، روش محاسبه و نحوه پرداخت آن

- نحوه پرداخت حق الزحمه: طی زمان های اعلام شده ذیل در قبال صورتحساب متناسب با پیشرفت کار و ارائه گزارش خدمات پشتیبانی صورت گرفته توسط تدوین گر، پس از تأیید دستگاه نظارت و کارفرما قابل پرداخت خواهد بود.
- مبلغ کل حق الزحمه اولیه قرارداد معادل ۱.۴۱۱.۲۰۰.۰۰۰ ریال بوده و حق الزحمه تدوین گر در چارچوب تعهدات، به منظور ارائه خدمات موضوع این قرارداد و بر اساس پیشرفت کار، بر اساس مراحل زیر محاسبه و پس از تأیید دستگاه نظارت (دفتر فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی زیر مجموعه معاونت برنامه ریزی) پس از کسر کسورات قانونی، در وجه تدوین گر پرداخت می گردد.
- ۱- نحوه پرداخت حق الزحمه: ماهیانه به مبلغ ۱۱۷.۶۰۰.۰۰۰ ریال که در پایان هر ماه پس از بررسی و تأیید کارکرد توسط دستگاه نظارت و کسر کسورات قانونی، از سوی کارفرما به تدوین گر پرداخت خواهد شد.
- ۲- نحوه محاسبه هزینه آموزش بیشتر از زمان توافق شده در موافقتنامه حاضر:

ردیف	مشخصات	تعداد	واحد	مبلغ (ریال)
۱	هزینه آموزش براساس استاندارد نظام صنفی رایانه	۱	ساعت	۲۵/۸۴۴/۰۰۴
۳	مبلغ قابل پرداخت:	۱	ساعت	۲۵/۸۴۴/۰۰۴

توجه: حداقل زمان لازم برای تشکیل جلسه آموزش ۸ ساعت می باشد.

۳- نحوه محاسبه هزینه اعزام کارشناس در سایت کارفرما بیش از زمان توافق شده در موافقتنامه حاضر:

ردیف	مشخصات	تعداد	واحد	مبلغ (ریال)
۱	هزینه اعزام کارشناس براساس استاندارد نظام صنفی رایانه	۱	ساعت	۱۵/۲۶۶/۷۹۵
۲	مبلغ قابل پرداخت:	۱	ساعت	۱۵/۲۶۶/۷۹۵

توجه: حداقل زمان لازم برای اعزام کارشناس ۸ ساعت می باشد.

- ۴- پرداخت کلیه کسورات قانونی این قرارداد سهم تدوین گر به عهده تدوین گر می باشد.
- ۵- پرداخت مالیات بر ارزش افزوده این قرارداد به عهده کارفرما می باشد.
- ۶- این قرارداد مشمول بخشنامه ۱۴/۳ و ۱۴/۵ جدید درآمد سازمان تأمین اجتماعی می باشد.
- ۷- براساس بخشنامه ۱۴/۳ جدید درآمد سازمان تأمین اجتماعی این قرارداد مشمول کسر بیمه نمی باشد.
- ۸- تدوین گر می بایست ضمانتنامه ای به میزان ۵ درصد مبلغ قرارداد را بعنوان تضمین انجام تعهدات تسلیم کارفرما نماید. ضمانتنامه فوق می بایست بر اساس آئین نامه تضمین معاملات دولتی به شماره ۱۲۳۴۰۲/ت/۵۰۶۵۹ همورخ ۹۴/۹/۲۲ توسط تدوین گر تهیه و به کارفرما تسلیم گردد که در پایان قرارداد و تأیید خدمات تدوین گر از سوی کارفرما، به تدوین گر مسترد خواهد شد.
- ۹- تامین اعتبار این قرارداد از محل منابع جاری کارفرما می باشد.
- ۱۰- هیچگونه پیش پرداختی، به تدوین گر پرداخت نخواهد شد.
- ۱۱- از هر پرداخت به تدوین گر معادل ۱۰ درصد به عنوان حسن انجام کار کسر شده که در پایان قرارداد و اتمام و تأیید خدمات انجام شده، به تدوین گر عودت می گردد.

پیوست ۴: برنامه زمانی کلی

۱- اشکالات مشاهده شده در سیستم های کاربردی به چهار گروه عمده تقسیم می شوند:

۱-۱- اشکالات حیاتی (Critical Faults)

این گروه از اشکالات، اشکالاتی هستند که بدون رفع آنها ادامه عملیات سیستم یا بخش مهمی از آن ممکن نیست و راهی برای انجام دستی عملیات و یا به تعویق انداختن آنها یا صرف نظر کردن از آنها وجود ندارد.

۱-۲- اشکالات مهم (Important Faults)

این گروه از اشکالات، اشکالاتی هستند که در صورت رفع نشدن آنها، ادامه عملیات یک یا تعداد محدودی از اجزاء سیستم غیر ممکن است یا عملیات توأم با خطاست. در عین حال می توان انجام عملیات را موقتاً به تعویق انداخت و یا بخشی از آنها را دستی انجام داد.

۱-۳- اشکالات جزئی (Simple Faults)

این گروه از اشکالات، اشکالاتی هستند که در صورت رفع نشدن آنها، باعث اختلال در بخشی از کار سیستم شده اما باعث توقف عملکرد جاری نشده باشد.

۱-۴- اشکالات معمول (Common Faults)

این گروه اشکالات، اشکالاتی هستند که جزء کوچکی از سیستم را تحت تأثیر قرار می دهد و عدم رفع آن به کارکرد سیستم لطمه نمی زند و معمولاً بر اساس نیاز کاربر به تسهیل در روند جاری کارکرد سیستم مطرح می گردد.

۲- نحوه رفع اشکالات

۱-۲- اشکالات حیاتی

برطرف کردن این گروه از اشکالات باید بلافاصله پس از دریافت اطلاعات با اولین ساعت کاری تدوین گر پس از آن، آغاز شود و حتی الامکان باید سعی شود در ظرف اولین روز کاری به پایان برسد.

۲-۲- اشکالات مهم

بررسی و رفع این گروه از اشکالات حداکثر ظرف ۲ کاری روز پس از اعلام باید صورت گیرد.

۲-۳- اشکالات جزئی

بررسی و رفع این گروه از اشکالات حداکثر ظرف ۴ کاری روز پس از اعلام باید صورت گیرد

۲-۴- اشکالات معمول

بررسی و رفع این گروه از اشکالات در بروز رسانی آینده اعمال خواهد شد.



پیوست ۵: شرایط خصوصی

- ۱- کلیه بخشنامه ها و ضوابط دولتی که بهر نحو با این پیمان مرتبط می باشد بر قرارداد حاکم خواهند بود.
- ۲- رعایت ماده ۴۷ قانون برنامه پنج ساله ششم توسعه در خصوص استفاده از نیروهای بومی الزامی می باشد.
- ۳- رعایت بخشنامه شماره ۱۴۰۱/۷۳۰۳۹ مورخ ۱۴۰۱/۰۲/۲۱ مدیریت تعارض منافع و جلوگیری از تبانی در ارجاع کار از سوی تدوین گر الزامی می باشد.
- ۴- تدوین گر تعهد می نماید حداکثر مهارت و دقت و جدیت در انجام امور محوله بکاربرده و اطلاعات کارفرما را کاملاً محرمانه نگهداشته و از افشای آن خودداری نماید.
- ۵- تدوین گر اظهار می نماید که مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی نمی باشد.
- ۶- نظارت بر اجرای این قرارداد، بر عهده دفتر فناوری اطلاعات و بهبود مدیریت شرکت آب منطقه ای قم می باشد.
- ۷- هر گونه پرداخت حق الزحمه، تأیید عملکرد و یا تغییر در خدمات پس از تأیید کارفرما و دستگاه نظارت امکان پذیر است.
- ۸- تعهدات تدوین گر
 ۱. تدوین گر موظف است در پایان قرارداد و در هر زمان که کارفرما اعلام نیاز نماید، آخرین نسخه از مستندات نرم افزار موضوع قرارداد (شامل راهنمای کاربری و راهنمای راهبری) را در اختیار کارفرما قرار دهد.
 ۲. تدوین گر موظف به پاسخگویی و ارائه تدوین گر فنی در زمینه های مرتبط با موضوع قرارداد به کارفرما می باشد.
 ۳. تدوین گر تعهد مینماید که نرم افزار موضوع قرارداد را در طول مدت قرارداد، پشتیبانی و نگهداری نماید و کلیه اشکالات مربوط به عملکرد اشتباه نرم افزار را در کوتاهترین زمان ممکن، پس از اعلام نیاز (از طریق سیستم ایمیل، FAX، کتبی، تلفنی و یا از طریق پرتال مشتریان) و مطابق فرمت پیوست رفع نماید. به طوریکه نرم افزار موضوع قرارداد همواره به طور مطلوب در حال کار بوده و قابل استفاده توسط کاربران باشند. درجه بندی اشکالات توسط دستگاه نظارت تعیین و در هر بار ارجاع به تدوین گر ابلاغ و تدوین گر موظف به رفع آنها مطابق پیوست شماره ۴ می گردد.
 - تبصره ۱: تدوین گر موظف است در صورت بروز خطا و یا اشکالی که مرتبط با سورس و یا نسخه اجرایی سیستم می باشد، در حداکثر یک روز کاری نسبت به اعلام دلایل و زمانبندی رفع آن بدون بار مالی اقدام نماید.
 - تبصره ۲: تدوین گر تعهد می نماید شماره همراه کارشناسان مرتبط با قرارداد منعقد را در اختیار کارفرما قرار دهد.
 - تدوین گر موظف است یک فرد با تخصص و توانمند را بعنوان نماینده رسمی و تام الاختیار خود و مدیر پروژه تعیین کرده و همراه با شماره تماس مستقیم و همراه به کارفرما معرفی می نماید. این فرد بعنوان نقطه ارتباط بین تدوین گر و کارفرما در اجرای پروژه عمل خواهد نمود. این معرفی می بایستی ظرف مدت ۲ هفته از ابلاغ قرارداد صورت بگیرد. نماینده تدوین گر تنها پس از کسب موافقت کارفرما قابل تعویض می باشد.
 ۴. تدوین گر موظف است علاوه بر معرفی مدیر پروژه، شخص دیگری را نیز به عنوان قائم مقام مدیر پروژه همراه با شماره تماس مستقیم و همراه به کارفرما معرفی نماید تا در موارد اضطرار و در صورت عدم امکان دسترسی به مدیر پروژه، در انجام وظایف مدیر پروژه، خللی ایجاد نگردد.
 ۵. تدوین گر موظف به رعایت استانداردهای فنی اعلام شده کارفرما، در همه موضوع قرارداد می باشد.
 ۶. تدوین گر موظف به تهیه اتوماتیک فایل های لاگ تا پایین ترین سطح در نرم افزار (تا سطح فرم و user) موضوع قرارداد (به تفکیک کاربران استفاده کننده از سیستم) می باشد.
 - تبصره ۱: خدمات توسعه ای بر اساس توافق انجام شده میان کارفرما و تدوین گر قابل پرداخت می باشد.
 ۷. تدوین گر موظف است در طول مدت قراردادی نسبت به اعزام کارشناسان معرفی شده قرارداد جاری به محل کارفرما و پس از اعلام نیاز وی، اقدام نماید.

- تبصره: در صورت ماموریت کارشناسان تدوین گر به محل کارفرما، هزینه های مربوطه با توجه به حجم کار برآورد شده مطابق پیوست ۲، که مورد توافق طرفین قرارداد قرار گرفته در وجه تدوین گر پرداخت می گردد.
۸. تدوین گر موظف به حفظ جامعیت و یکپارچگی داده های نرم افزار موضوع قرارداد می باشد.
۹. تدوین گر موظف است نسبت به شناسایی و رفع خطاهای عملکرد سیستم که در طول دوره قرارداد با آنها برخورد می شود اقدام نماید.
۱۰. تدوین گر متعهد می گردد با توجه به شرح خدمات موضوع قرارداد کلیه خدمات قابل ارائه را با حسن نیت کامل و طبق استانداردها و موازین تخصصی و حرفه ای انجام دهد.
۱۱. تدوین گر موظف به ارائه گزارش کارکرد ماهیانه از وضعیت نرم افزار موضوع قرارداد، بیان اشکالات، موانع و پیشنهادات خود می باشد. (مطابق فرمت های پیوست)
۱۲. کارکنان تدوین گر موظف هستند تازمانی که در محیطه ای وابسته به کارفرما حضور دارند رعایت شئونات اسلامی حرفه ای را بنمایند در غیر این صورت، کارفرما برای بار اول مراتب را به تدوین گر تذکر میدهد ولی در صورت تکرار تدوین گر موظف است کارکنان متخلف را از این پروژه و سایر پروژه های متعلق به کارفرما کنارجذارد.
۱۳. تدوین گر موظف به همکاری با دستگاه نظارت می باشد.
۱۴. تدوین گر موظف است در خصوص برقراری ارتباط و تعامل سیستم موضوع قرارداد با دیگر سیستم های اعلام نده کارفرما بررسی های لازم را انجام و در صورت نیاز نسبت به فراهم سازی ابزارهای لازم اقدام و پس از موافقت با کارفرما نسبت به انجام آن اقدام نماید.
۱۵. تدوین گر متعهد می گردد در صورت تعویض سرور و نیاز به نصب مجدد نرم افزار، اقدامات لازم را جهت نصب، راه اندازی و انجام فرآیند تنظیمات مربوط به بانک اطلاعاتی و سرویس های برنامه، یک بار به صورت رایگان انجام دهد.
۱۶. تدوین گر متعهد می گردد کلیه موارد موضوع قرارداد را پس از انجام تست های لازم و حصول اطمینان از صحت تغییرات انجام گرفته بر روی سرور خارج از شرکت (در محل شرکت)، نسبت به نصب سیستم تغییر یافته بر روی سرور اختصاص یافته در محل کارفرما اقدام نماید.
۱۷. تدوین گر موظف است اجرای صحیح نرم افزارهای موضوع قرارداد را بدون وابستگی به شرایط سخت افزاری خاص و همچنین بدون وابستگی به نرم افزارهای خاص تضمین نماید.
۱۸. تدوین گر موظف است شرایط اجرای سیستم را بر اساس platform سخت افزاری مورد توافق زمان فروش نرم افزار، مهیا نماید.
۱۹. کلیه هزینه های ایاب، ذهاب و اسکان کارشناسان اعزامی جهت انجام موضوع قرارداد به عهده کارفرما می باشد.
۲۰. تدوین گر موظف است نسبت به برنامه ریزی و اجرای پشتیبان گیری از سیستم و اطلاعات، مطابق برنامه زمانبندی مشخص که بیشترین پایداری و امنیت را فراهم می نماید، اقدام نماید.
۲۱. تدوین گر موظف است نسبت به ارائه سامانه کنترل و نظارت بر درخواستها (پرتال مشتریان) و داشبورد مدیریتی مربوطه جهت کنترل، نظارت و ارزیابی شیوه و نحوه ارائه خدمات پشتیبانی به کاربران اقدام نماید.
۲۲. تدوین گر موظف است نسبت به ارائه درگاه پشتیبانی به منظور دریافت تیکت نماینده کارفرما اقدام نماید.
۲۳. تدوین گر موظف است درگاه خاصی در پرتال مشتریان در راستای بررسی موارد درخواست شده جهت مدیران محتوا با امکان گزارش گیری از کلیه درخواستها و وضعیت فعلی، زمان درخواست و شرح درخواست را فراهم نماید.
۲۴. افزودن امکانات جدید و یا رفع نیازهای جدید بر اساس تشخیص بخش پشتیبانی، به بخش فنی و فروش ارجاع داده خواهد شد تا پس از امکان سنجی و نیز برآورد هزینه، به کارفرما ابلاغ گردد. (در صورتیکه این مسئله در اثر بروز خطاهای برنامه نویسی باشد، می بایست بطور رایگان انجام شود).

۲۵. تدوین گر موظف است نهایت همکاری را در جهت رفع کلیه حملات ناشی از حفره های امنیتی سرور و یا ارتباط شبکه های، بدون بار مالی به عمل آورد.
۲۶. تدوین گر متعهد به اطلاع رسانی بر خطبه نماینده کارفرما از تغییرات احتمالی ارائه شده در سیستم ها و نیز ارائه مستندات آموزشی و برگزاری جلسه آموزشی مرتبط برای کاربران بدون بار مالی می باشد.
۲۷. تدوین گر موظف به بررسی، کنترل و ارزیابی دوره ای و رفع مشکلات فنی، کارکردی و امنیتی نرم افزارهای موضوع این بسته پشتیبانی می باشد.
۲۸. تدوین گر موظف به بروزرسانی سیستم ها به منظور ارتقاء فنی، کارایی، کاربری و امنیتی با اطلاع قبلی به نماینده کارفرما و در طی مدت قرارداد پشتیبانی می باشد.
۲۹. تدوین گر موظف است نسبت به برنامه ریزی و برگزاری دوره های آموزشی راهبران و کاربران سیستم و آموزش نرم افزار (های) موضوع این قرارداد و همچنین ابزارهای فرم ساز و گزارش ساز، حداکثر دو مرتبه در بازه زمانی این قرارداد اقدام نماید.
- تبصره: امکان برگزاری جلسات آموزشی مجدد منطبق با شرایط درخواستی کارفرما برای کاربران و راهبران منطبق بر جدول هزینه آموزشی برای هر نفر در پیوست شماره ۳
۳۰. تدوین گر موظف است نسبت به ارائه خدمات دوره ای در حوزه بهینه سازی و افزایش کارایی بانک اطلاعاتی سیستم های اطلاعاتی اقدام و طی نامه ای به کارفرما اعلام نماید.
۳۱. تدوین گر موظف است نسبت به ارائه مستندات پشتیبان گیری، بازیابی اطلاعات، راه اندازی، آموزش راهبری و کاربری، ساختار بانک اطلاعاتی و نیز امنیت نرم افزار اقدام نماید.
۳۲. تدوین گر موظف است در صورتیکه که در شرح خدمات پشتیبانی، حضور نیروی مقیم پیش بینی نشده باشد، در صورت درخواست کارفرما نسبت به تامین نیروی مقیم اقدام نماید. بدیهی است کارفرما مطابق جدول هزینه پیوست ۳ قرارداد در قالب صورت حساب دوره ای هزینه آنرا پرداخت می نماید.
۳۳. تدوین گر موظف است نسبت به برنامه ریزی و پیاده سازی سرور جانشین سیستم Mirror پس از فراهم سازی زیر ساخت لازم از سوی کارفرما اقدام نماید بطوریکه در صورت خروج از سرویس سرور اصلی، سرور جانشین سیستم Mirror فعال گردد. بدیهی است در صورت نصب مجدد سرور بیش از یک بار (نصب یک بار رایگان خواهد بود)، حق الزحمه با توافق طرفین بصورت فاکتوری به تدوین گر پرداخت خواهد شد.
- تبصره: تدوین گر موظف است نسبت به برنامه ریزی صحت سنجی فایل های پشتیبان گیری با استفاده از سرور جانشین سیستم Mirror اقدام نماید.
۳۴. تحویل رایگان نسخ اجرایی جدید نرم افزار (ها)، تحت پلتفرم موجود و پس از عرضه آن ها به بازار، مشتریان می توانند با تماس با رابطین خود، این نسخ نرم افزار (ها) را دریافت نمایند.
۳۵. تدوین گر متعهد به حل مشکلات مربوط به خرابی احتمالی قفل نرم افزارها و یا انتقال آنها از یک سرور به سرور جدید که توسط کارفرما مهیا گردیده و بنا به درخواست وی از طریق پرتال مشتریان، می باشد.
۳۶. تدوین گر متعهد به پشتیبانی از نرم افزار (ها) در صورت بروز اشکالات غیر قابل پیش بینی و ارائه خدمات نرم افزاری در جهت رفع اشکالات و احیاء نرم افزار (ها) و اطلاعات ثبت شده بدون هیچگونه محدودیتی و به صورت لازم الاجرا است.
۳۷. تدوین گر موظف است کلیه امور مربوط به افزایش کارایی نرم افزار موضوع قرارداد را پس از ارائه پیشنهاد به کارفرما و ناظر و با موافقت آنها بدون هیچگونه بار مالی به انجام برساند.
۳۸. ساخت گزارش و یا فرم های سفارشی سازی شده (ساخت گزارش هایی که با ابزارهای درون نرم افزار ممکن است کاملاً رایگان بوده و هزینه ای در بر نخواهد داشت)، برای مجموعه سیستم های کارفرما حسب اعلام نیاز کارفرما که پس از مشخص شدن محدوده آن و برآورد زمان توسط مجری حداکثر به میزان ۱۰ ساعت در چارچوب قرارداد فعلی انجام می شود. در صورتیکه مدت زمان مقتضی بیش از ۱۰ ساعت برآورد شود زمان و هزینه لازم به کارفرما اعلام خواهد شد.

۳۹. پشتیبانی از موضوع قرارداد فقط از طریق ریموت و ابزارهای کنترل و دسترسی از راه دور نبوده و در صورت صلاحدید کارفرما میبایست به صورت حضوری در محل کارفرما رفع اشکال صورت پذیرد.

۴۰. تدوین گر موظف است موارد تغییرات و یا درخواستهای جدید را طبق توافق با کارفرما به انجام رسانده و پس از تایید دستگاه نظارت به کارفرما تحویل نماید.

۴۱. تدوین گر موظف به عقد قرارداد پشتیبانی برای سالهای بعد متناسب با مبانی محاسبه حق الزحمه و افزایش حق الزحمه سالانه نظام صنفی رایانه یا نرخ تورم رسمی کشور پس از توافق با کارفرما می باشد.

ماده ۵- تعهدات کارفرما

۱. معرفی کتبی نماینده دستگاه نظارت، جهت حصول هماهنگی و تسهیل در ارتباطات .

۲. اعلام کلیه اشکالات و تغییرات به تدوین گراز طریق نامه رسمی. درمواقع اضطراری بدلیل تسریع در ارجاع کار، ارجاع می تواند تلفنی به تدوین گر اعلام و در اولین فرصت کتباً ارسال گردد. (پیوست شماره ۵)

۳. کارفرما متعهد می گردد که از هرگونه دخل و تصرف و دستکاری در ساختار بانک اطلاعاتی و سیستم های نرم افزاری موضوع قرارداد اجتناب نماید و هرگونه تغییر و اختلال در سیستم را به موقع و سریعاً به تدوین گر اعلام نماید.

۴. ارایه سخت افزارها و سرورهای مورد نیاز جهت نصب ، راه اندازی و بهره برداری از نرم افزار یاد شده در موضوع قرارداد به شکلی که با دیگر نرم افزارهای موجود در محل کارفرما، تداخلی بوجود نیاید. بدیهی است در صورت نیاز کارفرما به یکپارچگی بانکهای اطلاعاتی، تدوین گر موظف به رعایت این مهم با شرایط کارفرما می باشد.

۵. کارفرما درزمان حضور کارکنان تدوین گر در محل کارفرما تا حد امکان تسهیلات لازم را برای ارائه خدمات فراهم نماید.

۶. کارفرما باید قبل از هرگونه تغییرسخت افزاری و یا خرید سخت افزارهای جدید (مانند تغییردرسرورها)تدوین گر را مطلع نماید.

۷. کارفرما امکان اتصال Remote، جهت برطرف کردن اشکالات احتمالی در سیستم با رعایت ملاحظات امنیتی را برقرار می نماید.

مشخصات platform سخت افزاری مورد نیاز جهت نصب و راه اندازی سیستم (بستر سخت افزاری مناسب):

Minimum Requirements حداقل مشخصات سرور تا تعداد 10 کاربر همزمان	Operation System (سیستم عامل)	64 bit	Windows ۲۰۱۲
	Hardware (سخت افزار)	PROCESSOR	Intel® Xeon® 2650 series
		RAM	8 GB or Higher
		HARD DISK	320 GB of free space 15 K RPM SAS 3.5" hard disk drive Raid 5 or Raid 10
		DVD-RAM Drive	Supported
	Software (نرم افزار)	DATABASE ENGINE	Microsoft SQL Server ۲۰۱۴ Reporting Server ۲۰۱۴
		Programs and features	Microsoft IIS 6 or Higher Microsoft Office 2007 or Higher Flash Player 7 or Higher
	Network (بستر شبکه)	Lan	100 Mbps / Recommended: 1000 Mbps

گزارش اشکالات و تغییرات سیستمهای کاربردی

گزارش اشکالات و تغییرات سیستمهای کاربردی
کارفرما : عنوان سیستم : عنوان زیرسیستم تاریخ : اعلام کننده اشکال : اولویت : حیاتی مهم جزئی معمول
شرح مشکل همراه با تشریح محیط آن :
درجه بندی اشکال : ☐ جزئی ☐ ساده ☐ مهم
راه حل پیشنهادی :
نام ارجاع دهنده کار :
(این قسمت توسط تدوین گرتکمیل میگردد) نام بررسی کننده مشکل : نظر بررسی کننده : اقدام : نام اقدام کننده : تاریخ ارجاع مشکل : تاریخ رفع مشکل :



گزارش کارکرد ماهیانه

تاریخ :	ماه مورد گزارش :	شماره گزارش :
شرح خدمات انجام شده به تفکیک موارد در ماه مورد گزارش :		
بیان اشکالات و موانع کاری در ارتباط با خدمات قراردادی :		
پیشنهادهای تدوین گر :		
نام و امضاء تنظیم کننده گزارش :		نام و امضاء تأیید کننده گزارش :

(Handwritten signatures and stamps are present in this area, including a blue ink stamp that reads "طراحان بهینه" and "شرکت ساینس آب و فاضلاب")

پیوست ۶: سازمان و اسامی افراد کلیدی انجام کار

تیم واحد پشتیبانی شرکت صنایع فن آوری طراحان بهینه با مدیریت سرکار خانم حسینی میباشد.

تعهدنامه عدم افشا و حفظ محرمانگی اطلاعات

تعهدنامه

موضوع تعهدنامه عبارت است از تعهد شرکت صنایع فن آوری طراحان بهینه (به عنوان گیرنده اطلاعات) به شماره ثبت ۱۵۴۹۵۴ کد اقتصادی ۴۱۱۱۵۷۹۵۶۷۶ و شناسه ملی ۱۰۱۰۱۹۷۷۰۸۳ به نمایندگی آقای احمد میری به عنوان رئیس هیئت مدیره و خانم ایران بیمربه عنوان مدیرعامل فضای اطلاعات شرکت آب منطقه ای قم (صاحب اطلاعات)، اعم از اطلاعات مالی، فنی، تجاری و حرفه ای (به شرح مفاد تعهدنامه) که از شروع مذاکره بین طرفین در اختیار متعهد (گیرنده اطلاعات) قرار می گیرد.

ماده ۱: موضوع تعهدنامه

موضوع تعهد نامه عبارت است از حفظ امانت، رازداری و عدم افشای اطلاعات و اسرار تجاری، خدماتی، اداری، مدارک و مستندات فعلی و آتیو همچنین رعایت شرایط، حدود، مالکیت، اعتبار حقوق، محدودیت ها و جزئیات مربوطه که از جانب صاحب اطلاعات به منظور انجام تعهدات یا امور محوله در اختیار گیرنده اطلاعات قرار داده می شود.

تبصره ۱:

رعایت موضوع این تعهد نامه، مشمول اعمال مراقبت در خصوص عدم افشای اطلاعات و اسرار صاحب اطلاعات توسط سایر عوامل و همکاران دریافت کننده اطلاعات و همچنین جلوگیری از ادامه افشای اطلاعات نیز می باشد.

تبصره ۲:

عدم افشای اطلاعات، مستلزم اعمال مراقبت های لازم جهت عدم افشای ناخواسته اطلاعات و اسرار تجاری نیز می باشد.

تبصره ۳:

کلیه اطلاعات و موضوعاتی که به صورت کلی یا جزئی در اختیار گیرنده اطلاعات قرار می گیرد و دارای طبقه بندی حفاظتی می باشد محرمانه محسوب می گردد.

ماده ۲: مصادیق مشمول تعهد نامه

اسناد، اطلاعات و مستندات مشمول این تعهدنامه، اعم از الکترونیکی، کاغذی و شفاهی شامل و نه محدود به اطلاعات سازمان/شرکت، اطلاعات مشتریان، تامین کنندگان، کارفرمایان و دیگر ذینفعان، اطلاعات پرسنل و اطلاعات دارایی های معنوی صاحب اطلاعات. کلیه اسناد، اطلاعات، مستندات، فرآورده ها، دانش و فنون خاص حرفه ای، اسرار و اطلاعات فنی و تخصصی درباره موضوع فعالیت سازمان/شرکت و یا غیر از آن، مسائل امنیتی سیستم ها، عیوب و نقص های احتمالی سیستم ها، مباحث مربوط به جلسات داخلی صاحب اطلاعات و گیرنده اطلاعات، برنامه های در دست اقدام و آتی که به صورت رسمی یا غیر رسمی در سازمان/شرکت اعلام گردیده است.

تبصره ۴:

موارد زیر جزو مصادیق مشمول تعهد نامه نمی باشند:

- ۱- اطلاعاتی که به موجب قانون، مقررات یا دستور مقامات قضایی ارائه آن ضروری باشد. (در این صورت باید مراتب را فوراً حتی الامکان پیش از ارائه اطلاعات یا همزمان با آن به اطلاع طرف دیگر رسانید).
- ۲- ارائه اطلاعات با رضایت قبلی و کتبیساحب اطلاعات.
- ۳- افشای اسرار به موجب این تعهد نامه یا سایر قوانین و مقررات موجود ناشی از تقصیر یا تسبیب گیرنده اطلاعات نباشد.

ماده ۳: تعهدات گیرنده اطلاعات

- ۱-۳- عدم افشاء و انتشار اسناد و اطلاعات، به هر شخصو به هر شکل اعم از کتبی، شفاهی، الکترونیکی و...؛
 - ۲-۳- اتخاذ تدابیر مناسب، به منظور ایجاد امنیت فیزیکی اطلاعات دریافتی به نحو شایسته، مطابق با الگوهای متعارف و پذیرفته شده فنی و رفتار سازمانی؛
 - ۳-۳- استفاده از اطلاعات و اسناد ارائه شده، صرفاً، در راستای اجرای انجام تعهدات و درحد موردنیاز؛
 - ۴-۳- خودداری از هرگونه نسخه برداری از اطلاعات دریافتی، به هر عنوان و به هر وسیله که باشد؛
 - ۵-۳- تفهیم مفاد این تعهدنامه و تعهدات گیرنده اطلاعات به کارکنان و کارمندانی که به مناسبت اجرای وظایفشان، اطلاعات ارائه شده در اختیار ایشان قرار می گیرد؛
 - ۶-۳- حفظ کلیه حقوق معنوی «صاحب اطلاعات» در رابطه با اطلاعات و اسناد ارائه شده؛
 - ۷-۳- عدم آسیب رساندن به اطلاعات و اسناد «صاحب اطلاعات» به هر شکل ممکن.
 - ۸-۳- چنانچه در راستای انجام کار نیاز باشد تا گیرنده اطلاعات، اطلاعات محرمانه را با اشخاص ثالث در میان بگذارد، اولاً می بایست از صاحب اطلاعات مجوز کتبی (حاوی جزئیات اطلاعات قابل اشتراک گذاری) اخذ نماید؛ ثانیاً قبل از انتقال یا اشتراک گذاری اطلاعات، اطمینان حاصل نماید که طرف ثالث نیز قرارداد تعهدنامه ی عدم افشاء را امضا نموده است که این موضوع می بایست در مجوز مزبور بیان گردد.
 - ۹-۳- گیرنده اطلاعات تعهد نمود اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی را در اهدافی غیر از رابطه خود با صاحب اطلاعات مورد استفاده قرار ندهد و آنها را تنها با مجوز صاحب اطلاعات در اختیار ادارات، مدیران یا مستخدمانی قرار دهد که به طور اخص و در راستای انجام امور صاحب اطلاعات نیاز به دانستن آنها دارد.
 - ۱۰-۳- اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی نباید در مسیری غیر از اهداف این تعهدنامه بازسازی یا تغییر شکل داده شود. بلافاصله پس از درخواست صاحب اطلاعات، گیرنده اطلاعات بایستی عیناً (اصل) نسخه های اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی دریافتی اعم از نوشتار یا هر نوع رسانه دیگر، به انضمام کلیه رونوشت ها و کپی ها و نسخه های بازسازی شده را مدت ۱۰ روز پس از درخواست به صاحب اطلاعات باز گرداند و کلیه اطلاعات نزد خود را به نحو مناسبی امحاء نماید و صاحب اطلاعات جهت معرفی نماینده برای نظارت بر روند عودت و امحاء اطلاعات مختار می باشد.
 - ۱۱-۳- صاحب اطلاعات حق بررسی شیوه های حفظ اطلاعات و درخواست برای اتخاذ تدابیر مناسب و تغیر یا بهبود شیوه نگهداری اطلاعات نزد گیرنده اطلاعات را برای خود محفوظ می دارد.
- انصراف از رعایت هر یک از تعهدات مذکور در این ماده، فقط در صورت اعلام کتبی «صاحب اطلاعات» امکان پذیر می باشد. گیرنده اطلاعات باید تمامی اصل مدارک، کپی ها، خلاصه اطلاعات محرمانه یا مواد محرمانه و تمامی نسخ اسناد و

اطلاعات دریافتی از طرف صاحب اطلاعات را که به صورت مکتوب از طریق ایمیلیا بر روی هرگونه ادوات ذخیره سازی (از قبیل حافظه فلش، سی دی، فلاپی و ...) یا از هر طریق دیگر در اختیار وی قرار گرفته است، در صورت درخواست بازگردانده یا از بین بردن آنها را گواهی و اثبات نماید. تمامی اطلاعات جزو اسناد طبقه بندی شده (محرمانه) و مواد محرمانه، دارایی های متعلق به طرفین محسوب می شوند و هیچ گونه حقی تحت عنوان امتیازنامه، کپی رایت، اطلاعات سری تجاری طرفین، اطلاعات داده ها و سایر حقوق ناشی از مالکیت معنوی به واسطه افشای اطلاعات تصریحاً یا تلویحاً به طرف مخاطب اعطا نمی گردد.

تبصره ۵:

در صورتی که به هر نحو همکاری طرفین قطع گردد این تعهدنامه و کلیه تعهدات ناشی از آن مستقلاً تا زمانی که اطلاعات در اختیار گیرنده اطلاعات قرار دارد معتبر و لازم الاتباع باقی خواهد ماند.

تبصره ۶:

گیرنده اطلاعات حق هیچ انتفاع یا استفاده از اطلاعات موضوع این تعهدنامه را برای خود ندارد.

تبصره ۷:

در صورتیکه برخی از مفاد این تعهدنامه به موجب حکم قطعی مراجع ذیصلاح قانونی یا قضایی محکوم به بطلان یا عدم نفوذ گردد، مابقی مفاد آن بین طرفین نافذ و لازم الاتباع باقی خواهد ماند.

ماده ۴: جبران خسارت

۱-۴- در صورت نقض یا عدم اجرای هر یک از مفاد این تعهد نامه در طول مدت اعتبار آن طرف خاطی مکلف به جبران خسارت های مادی و معنوی وارده می باشد و طرف دیگر می تواند کلیه خسارات و ضرر و زیان های وارده به خود را طلب نماید و یا نسبت به طرح دعوی در دادگاه های صالحه، طبق قانون اسناد طبقه بندی شده سازمان ها، اقدام نماید.

۲-۴- افشاء اطلاعات از جانب کارکنان و یا همکاران فعلی، سابق و کلیه کسانی که از سوی گیرنده اطلاعات در جریان اطلاعات قرار گرفته اند افشاء از جانب گیرنده اطلاعات بوده و وی ملزم به پرداخت خسارات و وجه التزام موضوع این قرارداد خواهد بود.

۳-۴- افشاء غیر ارادی اطلاعات از جمله: سرقت اطلاعات از گیرنده اطلاعات سهل انگاری و تقصیر وی محسوب شده و مشمول این ماده قرار می گیرد. سهل انگاری و قصور به عنوان عذر موجه برای عدم ترتیب آثار نقض تعهد مسموع نبوده و غیر قابل استناد است. در مورد اقدام غیرقانونی اشخاص ثالث مانند دزدی و هک نیز همچنان تقصیر متوجه گیرنده اطلاعات خواهد بود و اقدام شخص ثالث رافع مسئولیت نیست.

۴-۴- صاحب اطلاعات در قبال ایراد خسارت به گیرنده اطلاعات به دلیل استفاده نادرست یا ناقص گیرنده اطلاعات از اطلاعات ارایه شده مسئولیتی نخواهد داشت.

۵-۴- هریک از طرفین باید به محض کشف هر گونه استفاده و افشای غیر مجاز از اطلاعات یا مواد محرمانه یا هر شکل دیگر از نقض این تفاهم نامه از جانب خود، طرف دیگر را مطلع نموده و به هر روش معقولی، مانع بهره برداری غیر مجاز در آن زمان یا آینده گردد.

۴-۶- در صورت عدم اجرای تعهدات توسط گیرنده اطلاعات در اجرای هریک از مفاد این تعهد نامه، مراتب به صورت مکتوب به وی اعلام خواهد شد و بدون در نظر گرفتن تشریفات اداری و قضایی و با اعلام کتبی، حق فسخ قراردادها و توافقات فی ما بین برای صاحب اطلاعات وجود خواهد داشت.

۴-۷- لازم به ذکر است که فسخ قراردادها و توافقات، نافذ تعهد طرف خاطی دایر بر جبران خسارت وارده نخواهد بود.

۴-۸- در صورتی که افشای اسرار موضوع این ماده با سوء نیت و عمدی باشد موضوع مطابق قانون قابل پیگیری کیفری خواهد بود.

۴-۹- شخصیت حقوقی گیرنده اطلاعات و مدیران آن نسبت به تخلفات کارکنان گیرنده اطلاعات که منجر به نقض مفاد این تعهدنامه گردد، مسئولیت تضامنی خواهند داشت.

۴-۱۰- موضوع توافقنامه حاضر منوط به ثبت رسمی نبوده و صرف مستند بودن، هر یک از طرفین تحت شمول این موافقت نامه قرار خواهند گرفت.

ماده ۵: حدود مالکیت اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی

گیرنده اطلاعات اقرار نمود که تمامی اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی جزو دارایی های صاحب اطلاعات باقی مانده، و ارایه دهنده می تواند این اطلاعات دارای طبقه بندی را هر طور که بخواهد بدون اجازه گیرنده اطلاعات استفاده نماید. از بندهای این تعهدنامه ناپستی تلقی یا تفسیر انتقال حقوق اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی یا هرگونه جواز یا سایر مالکیت های معنوی در خصوص اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی بشود.

ماده ۶: اصلاح تعهد نامه

هرگونه اصلاح این تعهد نامه فقط با توافق کتبی طرفینو تنظیم الحاقیه ممکن خواهد بود.

ماده ۷: قانون حاکم و محکمه صالح

این تعهد نامه از هر حیث تابع قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران می باشد. رسیدگی به اختلافات ناشی از قرارداد، چنانچه از طریق مذاکره قابل حل و فصل نباشد، در صلاحیت مراجع قضایی خواهد بود.

ماده ۸: نسخ تعهد نامه

این تعهدنامه در ۸ ماده و ۷ تبصره به امضای نمایندگان ذیصلاح طرفین رسیده است. تمامی نسخ تعهدنامه از اعتبار حقوقی واحد برخوردار می باشند.

گیرنده اطلاعات

امضاء

پیوست بخشنامه شماره ۷۴۷۸۹۴ / ۹۷ مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۸
اظهاری نامه ظرفیت آماده به کار

از : شرکت صنایع فن آوری طراحان بهینه
به : شرکت سهامی آب منطقه ای قم
موضوع : اظهارنامه ظرفیت آزاد برای انجام

بدینوسیله اینجانب ایران بی مر مدیر عامل / نماینده مجاز شرکت صنایع فن آوری طراحان بهینه متعهد می شوم که برای انجام پروژه پشتیبانی نرم افزار حسابداری طرح های عمرانی ، این شرکت : دارای ظرفیت آزاد بوده و این کار را در
(برای شرکت های مهندس مشاور) گروه انفورماتیک تخصص مشاوره و نظارت بر اجرای طرح های انفورماتیک ، فناوری اطلاعات و ارتباطات پایه / تکرار پایه ۴
(برای شرکت های پیمانکاری) رشته تولید و پشتیبانی نرم افزار های سفارش مشتری پایه ۱
در سامانه ساجات ، ثبت کنم .

سایر تعهدات شرکت

- ۱- شرکت ملزم به رعایت مفاد ماده ۴۷ قانون برنامه ۵ ساله ششم توسعه در خصوص الویت به کار گیری نیروهای بومی استانی در محل اجرای قرارداد می باشد.
- ۲- شرکت اقرار می نماید آشنایی کامل با مفاد بخشنامه مدیریت تعارض منافع و جلوگیری از تبانی در ارجاع کار موضوع ابلاغیه شماره ۱۴۰۱/۷۳۰۳۹-۱۴۰۱/۰۲/۲۱-۱۴۰۱/۰۲/۲۱ سازمان برنامه و بودجه کشور و ابلاغیه شماره ۱۴۰۱/۵۰/۱۰۰-۹۹/۳۳۱۴۴/۵۰ مورخ ۱۳۹۹/۸/۱۸ وزارت نیرو دارد و در صورتی که به تشخیص کمیته سلامت اداری شرکت آب منطقه ای قم و یا سایر مراجع نظارتی ذیصلاح، عدم رعایت مفاد بخشنامه های مذکور اثبات گردد قرارداد مربوطه باطل و یا فسخ گردیده و موضوع از طریق مراجع قضایی و اداری مرتبط پیگیری خواهد شد.
- ۳- هرگونه کسب منافع یا همکاری کلیه کارکنان وزارت نیرو و شرکت های زیرمجموعه، ذخایر از وظایف و مسئولیت های شغلی و ضوابط و چارچوب های اداری، با اشخاص حقیقی و حقوقی طرف قرارداد ممنوع می باشد و چنانچه در هر مرحله از اجرای قرارداد این موضوع محرز گردد، قرارداد مربوطه مشمول فسخ بوده و مطابق با مفاد قرارداد عمل خواهد شد.
- ۴- شرکت ملزم به رعایت قانون حداکثر استفاده از توان تولیدی و خدماتی کشور و حمایت از کالای ایرانی مصوب ۱۳۹۸ و آیین نامه های مربوطه می باشد.
- ۵- شرکت ملزم به رعایت مفاد آیین نامه اجرایی قانون مبارزه با پولشویی مصوب هیات وزیران به شماره ۱۸۱۴۳۴/ت/۴۳۱۸۲ ک مورخ ۱۳۸۸/۰۴/۱۹ می باشد.
- ۶- شرکت مکلف می باشد نسبت به بیمه مسئولیت جامع نمودن قرارداد اقدام نماید.
- ۷- شرکت ملزم به انجام اقدامات لازم جهت ارائه و تمدید اعتبار گواهینامه های مربوطه، و ارائه تصاویر گواهینامه های تمدید شده به کارفرما می باشد.
- ۸- شرکت متعهد می گردد که تمامی مقررات قانون کار و آیین نامه های مربوط به این قانون را در مورد کارکنان خود اعمال و رعایت نماید.
- ۹- شرکت متعهد می گردد ضمن دارا بودن طرح طبقه بندی و ارزشیابی مشاغل مصوب وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، نسبت به رعایت طرح مذکور در خصوص تعیین و برقراری حقوق و مزایای کارکنان شاغل طرف قرارداد اقدام نماید.

محل مهر و امضاء مجاز شرکت