

بسمه تعالی



شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین
مدیریت بازرگانی

استعلام عام

سرویس (غبار زدایی) سرورهای HP

در استان خراسان رضوی

شماره استعلام: ۱۴۰۵/۰۵-۲۴۸

مرداد ماه ۱۴۰۵

نگارش ۱

فهرست مطالب

الف - شرایط عمومی استعلام

- روش برگزاری استعلام
- تضمین حسن انجام تعهدات و امضاء قرارداد

ب - شرایط اختصاصی و فنی استعلام

ج - پیوست‌ها

- پیوست شماره ۱ (مشخصات ثبتی شرکت)
- پیوست شماره ۲ (جدول پیشنهاد قیمت)
- پیوست شماره ۳ (فرمت قرارداد)

شرایط استعمال

شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تأمین (سهامی خاص) در نظر دارد انتخاب پیمانکار قرارداد عملیات سرویس (غبارزدایی) سرورهای **HP** را در استان خراسان رضوی با مشخصات و الزامات مندرج در این سند انتخاب نماید.

ردیف	استان	تعداد واحد	تعداد سرور	تعداد سرویس در سال
۱	خراسان رضوی	۵۰	۶۵	۱

الف - شرایط عمومی استعلام

- پس از اعلام برنده استعلام، افزایش قیمت به هیچ عنوان قابل قبول نمی‌باشد
- کلیه قیمت‌های ارائه شده باید حداقل دارای ۳۰ روز اعتبار قیمت باشند
- با برنده استعلام مطابق ضمیمه پیوست قرارداد منعقد می‌گردد
- هزینه ایاب و ذهاب و در صورت لزوم اسکان، به عهده پیمانکار می‌باشد
- کلیه کسورات قانونی قرارداد بر عهده پیمانکار می‌باشد

روش برگزاری استعلام:

ماده ۱- این استعلام به صورت عام برگزار می‌گردد.

ماده ۲- به پیشنهادات مبهم، مشروط، مخدوش، فاقد سپرده و پیشنهاداتی که پس از موعد مقرر واصل گردد ترتیب اثر داده نخواهد شد.

ماده ۳- پرداخت هرگونه مالیات، کلیه عوارض و سایر کسورات قانونی و هزینه های متعلقه مربوط به این استعلام به عهده برنده استعلام است. (پرداخت مالیات و عوارض بر ارزش افزوده در صورت ارائه اسناد لازم از جمله گواهینامه معتبر ثبت نام در نظام مالیات و عوارض بر ارزش افزوده و ذکر شمول و مبلغ آن از سوی مناقصه گر، بر عهده خریدار است)

ماده ۴- برنده استعلام ملزم به عقد قرارداد در خصوص این استعلام بوده و تحت هیچ شرایطی حق واگذاری موضوع قرارداد را به صورت کلی یا جزئی به غیر (اعم از اشخاص حقیقی یا حقوقی) را نداشته و در غیر این صورت قرارداد منعقد فی مابین فسخ و سپرده وی به نفع کارفرما ضبط خواهد شد.

ماده ۵- استعلام گزار در رد یا پیشنهاد واصله مختار می‌باشد.

تضمین حسن انجام تعهدات و امضاء قرارداد:

ماده ۷- برنده استعلام همزمان با انعقاد قرارداد یک فقره چک صیادی به مبلغ کل قرارداد بعنوان تضمین قرارداد در اختیار شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تأمین قرار می دهد، چک مذکور در پایان دوره قرارداد و پس از تأیید واحد بهره بردار به برنده استعلام مسترد خواهد شد. برنده استعلام متعهد است حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز از تاریخ اعلام برنده، معادل ۱۰٪ مبلغ کل قرارداد را به عنوان تضمین حسن انجام تعهدات به صورت ضمانت نامه بانکی/چک بانکی معتبر (در وجه شماره حساب ۴۴۸۷۴۹۷ بانک رفاه کارگران شعبه وزارت کار کد ۱۰۴ و یا اعلام واریزی طی نامه به شرکت و تصریح به اینکه واریز بابت تضمین حسن انجام تعهدات قرارداد سرویس (غبارزدایی) سرورهای HP است) به نام شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تأمین با اعتبار حداقل تا پایان دوره قرارداد تسلیم و قرارداد مربوطه را که جزء اسناد اصلی استعلام می‌باشد امضا و مبادله نماید.

ماده ۸- برنده استعلام اقرار می‌نماید که از موضوع استعلام اطلاع کامل داشته و با عذر عدم اطلاع، نمی‌تواند هیچ یک از مواد و شرایط را نادیده گرفته و نقض نماید.

ماده ۹- در صورت وجود اختلاف، قوانین قضایی جمهوری اسلامی ایران مبنای رسیدگی است.

ب - شرایط اختصاصی، الزامی و فنی استعلام

ردیف	شرح
۱	شرکت ثبت شده با تابعیت ایرانی.
۲	دارا بودن ماهیت حقوقی در قالب شرکت
۳	متعلق بودن حداقل ۵۱٪ سهام شرکت به اشخاص حقیقی یا حقوقی ایرانی
۴	عدم سوابق فسخ قرارداد نزد کارفرما
۵	وجود دفتر فعال در استان مورد نظر
۶	دارا بودن آگهی روزنامه رسمی مبنی بر تاسیس
۷	دارا بودن آگهی روزنامه رسمی مبنی بر آخرین تغییرات در صورت وجود
۸	ارائه اساس نامه شرکت پیشنهاد دهنده در صورت درخواست کارفرما
۹	سابقه حداقل ۳ سال تجربه کاری قابل احراز و مرتبط با ارائه اسناد مثبت.
۱۰	دارا بودن حداقل ۲ نفر پرسنل متخصص. (با ارائه مدارک مثبت در زمینه سخت افزاری)
۱۱	دارا بودن حداقل ۳ مورد قرارداد سرویس و پشتیبانی تجهیزات سخت افزاری

دستورالعمل سرویس سرورهای HP

۱- صرفاً سرورهای DL-380 مدل های G7- G8-G9 و نیز مدل های G10 که گارانتی آنها به پایان رسیده است تحت پوشش این قرارداد می باشند . لذا از سرویس مدل های دیگر خودداری نمایید.

۲- پیش از مراجعه به واحد حتماً با سوپر وایزر هماهنگی لازم را بعمل آورید . قبل از شروع کار از سلامت سخت افزاری سرور مطمئن شوید . در صورت وجود هرگونه مشکل سخت افزاری (خرابی هارد، رم ، پاور و ...) مراتب را در فرم مربوطه درج و به سوپروایزر تاکید کنید مشکل را از طریق واحد سخت افزار پیگیری نماید ۳- هماهنگی جهت خاموش نمودن سرور توسط سوپروایزر انجام می پذیرد.

۴- پس از خاموش شدن سرور ابتدا تمامی کابل های شبکه را لیبل گذاری نمایید تا برای راه اندازی مجدد دچار مشکل نشوید .

۵- سرور را از رک خارج نمایید و به محل مناسب برای بادگیری ببرید .

۶- پاورها و فن ها را خارج نمایید و پس از مهار نمودن پره های فن (با پیچ گوشتی) ، اقدام به بادگیری نمایید . نیازی به خارج نمودن HARD و RAM نیست اما کاور پلاستیکی روی رم ها را خارج نموده و پس از اتمام کار از نصب مجدد آن مطمئن شوید.

۷- پس از اتمام بادگیری ، قطعات را با دقت مجدداً نصب نمایید و سرور را به محل اولیه (داخل رک) منتقل نمایید .

۸- کابل ها را طبق لیبل گذاری اولیه نصب و سرور را روشن نمایید .

۹- پس از بالا آمدن سرور و ESX فرم مربوطه را تکمیل و حتماً نسبت به اخذ تاییدیه در سیستم HARD PM اقدام نمایید .

۱۰- در صورت بروز مشکل با واحد سخت افزار به شماره تماس ۶۴۰۱۵۲۰۷ آقای رازانی تماس بگیرید.

(تعرفه های پیشنهادی سالانه بابت هر دستگاه بصورت استانی در جدول ذیل درج و جمع ریالی آن در انتهای همان سطر منظور گردد.)

توضیح:

۱- تعرفه های پیشنهادی سالانه بابت هر دستگاه بصورت استانی در جدول ذیل درج گردد.

پیوست شماره ۱
مشخصات ثبتی شرکت

۱- نام شرکت:	۲- نوع شرکت:																									
۳- تاریخ ثبت شرکت:	۴- شماره ثبت شرکت:																									
۵- آخرین سرمایه ثبت شده:	۶- تاریخ آخرین تغییرات شرکت:																									
۷- کد اقتصادی:	۸- شناسه ملی:																									
۹- نام و نام خانوادگی مدیر عامل شرکت:																										
۱۰- نام سهام داران/اعضاء هیات مدیره شرکت:																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>نام و نام خانوادگی</th> <th>نام پدر</th> <th>شماره شناسنامه</th> <th>سمت</th> <th>میزان سهم</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		نام و نام خانوادگی	نام پدر	شماره شناسنامه	سمت	میزان سهم																				
نام و نام خانوادگی	نام پدر	شماره شناسنامه	سمت	میزان سهم																						
۱۱- معرفی صاحبان امضای مجاز در شرکت :																										
نام و نام خانوادگی :	سمت :																									
نام و نام خانوادگی :	سمت :																									
۱۲- آدرس شرکت:																										
۱۳- شماره تلفن:																										
۱۴- شماره همراه:																										
۱۵- شماره نمابر:																										
۱۶- E-mail :																										

* مشخصات فوق می بایست بر اساس آخرین تغییرات مندرج در روزنامه رسمی تکمیل گردد. ضمناً تکمیل مشخصات جدول فوق الزامی می باشد.

پیوست شماره ۲

* برگه پیشنهاد قیمت *

استعلام عام

قرارداد عملیات سرویس (غبارزدایی) سرویس HP

شماره استعلام: ۱۴۰۵/۰۵-۲۴۸

قیمت‌های ذیل مشتمل بر کلیه هزینه‌ها می‌باشد. این شرکت ضمن اعلام وصول و مطالعه دقیق کلیه اوراق استعلام و پذیرش کلیه شرایط مندرج در اوراق استعلام و اعاده کلیه اوراق مذکور که امضاء و به مهر ممهور گردیده است، بدین وسیله آمادگی خود را جهت اجرای موضوع استعلام به مبلغ ذیل اعلام می‌نماید.

ردیف	شرح	تعداد سرویس	تعداد سرویس در سال	مبلغ سرویس هر سرویس در یک مراجعه (ریال)	مبلغ هر دوره سرویس کل سرویس‌ها (ریال)	مبلغ کل (ریال)
۱	قرارداد عملیات سرویس (غبارزدایی) سرویس HP در استان خراسان <u>رضوی</u>	۶۵	۱			
جمع کل به عدد (بدون مالیات بر ارزش افزوده):			جمع کل به حروف (بدون مالیات بر ارزش افزوده):			ریال.
						ریال.

« قرارداد سرویس و غبارزدایی سروهای HP »

این قرارداد در اجرای ماده ۱۰ قانون مدنی ایران و عطف به شماره اعلام ۳۲۴-۱۱/۱۴۰۴ برگزار شده با موضوع سرویس و غبارزدایی سروهای HP فی مابین شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تأمین (سهامی خاص) به شماره ثبت ۸۹۲۴۱ و کد اقتصادی ۴۱۱۱۴۵۸۵۹۵۳۹ و شناسه ملی ۱۰۱۰۱۳۳۶۲۸۰ به نمایندگی آقایان مهدی کلاتری دره مدیرعامل و نایب رئیس هیئت مدیره و حامد ابراهیمی رئیس هیئت مدیره به نشانی: تهران، خیابان آزادی، خیابان خوش شمالی، کوچه شهید زارعی راستگو، پلاک ۶ شماره تلفن ۶۴۰۱۵۰۰۰ و نمابر ۶۶۹۴۳۰۹۳ که منبعا «کارفرما» نامیده می‌شود از یک طرف شرکت به شماره ثبت و کد اقتصادی و شناسه ملی به نمایندگی مدیرعامل و به نشانی: کد پستی تلفن: و موبایل منبعا «پیمانکار» نامیده می‌شود از طرف دیگر منعقد گردید.

ماده ۱- موضوع قرارداد

۱-۱- موضوع قرارداد عبارتست از سرویس و غبارزدایی سروهای HP واحدهای سازمان تأمین اجتماعی در استان خراسان رضوی به شرح پیوست شماره ۳.

۱-۱-۱- پیوست ها جز لاینفک این قرارداد می باشد.

تبصره ۱: هر گونه تغییر در قرارداد طی الحاقیه جداگانه و با تایید طرفین میسر خواهد بود.

۱-۲- اختصارات

۱-۲-۱- سازمان: سازمان تأمین اجتماعی.

۱-۲-۲- کارفرما: شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تأمین.

۱-۲-۳- بهره بردار: اداره کل، مدیریت درمان و واحدهای اجرائی تابعه آنها در سازمان تأمین اجتماعی استان خراسان رضوی مطابق پیوست شماره ۳

۱-۲-۴- ناظر: واحد سخت افزار و شبکه

۱-۲-۵- سرور: سروهای HP مستقر در واحدهای بهره بردار

۱-۲-۶- پیمانکار:

ماده ۲- پیوستها

پیوستهای قرارداد به شرح زیر می باشد:

پیوست شماره ۱: دستورالعمل سرویس سروهای HP

پیوست شماره ۲: فرم تائیدیه بازدید فنی

پیوست شماره ۳: جدول سرورها در استان خراسان رضوی

پیوست شماره ۴: فرم نمونه ماده ۱۶۹ مکرر قانون مالیات های مستقیم

پیوست شماره ۵: تعهدنامه عدم افشاء و محرمانگی اطلاعات

ماده ۳- مدت قرارداد

مدت قرارداد از تاریخ ۱۴۰۵/۰۵/۰۱ الی ۱۴۰۵/۱۲/۲۹ به مدت هشت ماه می باشد.

تبصره ۲: مدت زمان این قرارداد طی الحاقیه و با توافق طرفین قابل تمدید می باشد.

ماده ۴- مبلغ قرارداد و نحوه پرداخت

۴-۱- سقف ریالی قرارداد با احتساب ۱۰ درصد مالیات بر ارزش افزوده به شرح جدول شماره ۱ می باشد:

جدول شماره ۱

ردیف	استان	تعداد سرور	تعداد سرویس در سال	نرخ سرویس هر سرور در یک مراجعه (ریال)	نرخ هر دوره سرویس (ریال)	جمع کل (ریال)
۱	خراسان رضوی	۶۵	۱			
۱۰٪ مالیات بر ارزش افزوده (ریال)						
جمع کل (ریال)						

تبصره ۳: حجم و ریال قرارداد حسب تشخیص «کارفرما» حداکثر تا سقف ۲۵٪ موضوع قرارداد و با همان تعرفه اولیه قابل افزایش می باشد.

۴-۲- کلیه پرداخت ها پس از تأیید «ناظر» قابل انجام می باشد.

۴-۳- پرداخت مالیات بر ارزش افزوده به «پیمانکار» منوط به ارائه اسناد و مدارک مورد تأیید سازمان امور مالیاتی کشور می باشد.

۴-۴- کلیه خسارات تأخیر از صورتحساب های ارسالی و یا از محل تضامین و نیز سایر مطالبات «پیمانکار» قابل وصول می باشد.

۴-۵- «پیمانکار» پس از انجام سرویس، صورتحساب مربوطه را بر اساس گزارش خروجی سیستم مدیریت اطلاعات و خدمات زیرساخت و تعرفه های این قرارداد تنظیم و به «کارفرما» ارائه می نماید. «کارفرما» مکلف است حداکثر ۳۰ روز پس از دریافت صورتحساب نسبت به بررسی و پرداخت صورتحساب مذکور اقدام نماید.

۴-۶- ارسال صورتحساب:

۴-۶-۱- «پیمانکار» با رعایت پیوستهای مورد نیاز موضوع قرارداد و براساس گزارش خروجی سیستم مدیریت اطلاعات و خدمات زیر ساخت نسبت به تهیه و ارسال صورتحساب و تائیدیه های مرتبط به «ناظر» اقدام می نماید.

۲-۶-۴- «ناظر» پس از بررسی مستندات ارسالی و صورتحساب ارائه شده توسط «پیمانکار» مطابق با مفاد و پیوستهای قرارداد، در خصوص عملکرد «پیمانکار» اعلام نظر می نماید.

۳-۶-۴- «کارفرما» با توجه به تأییدیه «ناظر» پس از بررسی صورتحساب «پیمانکار» و مطابقت آن با مفاد قرارداد نسبت به پرداخت آن اقدام خواهد نمود.

ماده ۵- کسورات قانونی

۱-۵- کلیه کسورات قانونی بر عهده «پیمانکار» می باشد.

۲-۵- از هر صورتحساب ۵٪ علی الحساب حق بیمه، موضوع ماده ۳۸ تأمین اجتماعی کسر می گردد.

۳-۵- «پیمانکار» موظف است مفاصا حساب بیمه را از سازمان تأمین اجتماعی اخذ و به «کارفرما» ارائه نماید، با ارائه مفاصا حساب، بیمه و مبلغ صورتحساب به «پیمانکار» مسترد خواهد شد، در غیر اینصورت «کارفرما» طبق مفاد ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی اقدام خواهد نمود.

ماده ۶- تعهدات «پیمانکار»

۱-۶- «پیمانکار» موظف است نسبت به انجام سرویس و غبارزدایی «سرور»ها در واحدهای «بهره بردار» مطابق جدول شماره ۳ و براساس دستورالعمل اجرایی (پیوست شماره ۱)، اقدام نماید.

۲-۶- «پیمانکار» موظف است برنامه زمان بندی سرویس سرورهای موضوع قرارداد را طی بیست روز پس از انعقاد قرارداد و هماهنگی با واحدهای «بهره بردار»، به صورت کتبی به اطلاع و تأیید «ناظر» برساند. در صورتی که مراجعه بدون هماهنگی و در زمانی صورت گیرد که امکان انجام عملیات مربوطه از نظر «بهره بردار» فراهم نباشد عذری برای عدم انجام تعهدات از «پیمانکار» پذیرفته نیست.

تبصره ۴ : در صورت نیاز به ارائه دو نوبت سرویس سرورها در استان در طول مدت قرارداد، برنامه ارائه شده باید به گونه ای تنظیم شود که فاصله زمانی بین دو سرویس رعایت گردد.

۳-۶- «پیمانکار» مکلف است طبق زمان بندی تأیید شده نسبت به سرویس سرورهای موضوع قرارداد اقدام نماید.

۴-۶- «پیمانکار» موظف است بلافاصله پس از سرویس هر سرور نسبت به اخذ تأییدیه الکترونیک (علاوه بر فرم تأییدیه پیوست شماره ۲) در سیستم جامع تجهیزات سخت افزاری اقدام نماید.

۵-۶- «پیمانکار» متعهد می شود نسبت به سرویس کامل ادواری سرورها (مشمول بر بادگیری، غبار زدایی، سرویس کلیه فن های «سرورها» کنترل دمای داخل «سرور»ها به ویژه CPU و اعلام اشکالات موجود) اقدام نماید. در صورت عدم ارائه سرویس در هر نوبت طبق بند ۳ ماده ۹ اقدام می گردد.

۶-۶- در صورتی که «بهره بردار» پس از دو بار اعلام کتبی «پیمانکار» به فاصله زمانی دو هفته هیچ پاسخی جهت هماهنگی نمودن زمان بادگیری دستگاه ها ندهد، «پیمانکار» تعهدی نسبت به سرویس کامل ادواری سرورها در آن دوره نخواهد داشت و «بهره بردار» موظف به تأیید فرم های مربوطه می باشد.

۶-۷- «پیمانکار» موظف است در صورتی که واحد « بهره بردار» به هر دلیل به غیر از مورد فوق (اعلام کتبی) از انجام سرویس کامل «سرور» ها ممانعت به عمل آورد، مراتب را به صورت کتبی و ظرف حداکثر ۱۰ روز پس از بازدید به «ناظر» اعلام نماید. عدم اعلام کتبی از سوی «پیمانکار» به منزله عدم ارائه سرویس در هر نوبت می باشد و مشمول بند ۳ ماده ۹ می گردد.

۶-۸- جهت جلوگیری از دسترسی به درون «سرور» ها توسط افراد غیر مجاز، این دستگاهها در بدو امر توسط «پیمانکار» پلمب می گردند و چنانچه به هر علتی موارد فوق توسط افراد غیر مجاز فک پلمب گردند با احراز امر توسط «ناظر»، هزینه های تعمیر احتمالی ناشی از دستکاری غیر مجاز «سرور» ها جداگانه محاسبه و توسط «بهره بردار» پرداخت می گردد.

۶-۹- «پیمانکار» موظف است شماره تماس و نام مسئول نگهداری سرورهای استان را به واحدهای «بهره بردار» و « ناظر» قرارداد اعلام نماید.

۶-۱۰- «پیمانکار» می بایست تا پایان قرارداد دارای شرکت ثبت شده با تابعیت ایرانی و دارای گواهینامه معتبر از شورای عالی انفورماتیک در زمینه پشتیبانی بوده و حداقل ۲ نفر از کارشناسان آن مجموعه، دارای مدارک مثبت در زمینه سخت افزار باشند.

۶-۱۱- مسئولیت و زیانهای مشروحه زیر و عواقب ناشی از آنها بر عهده «پیمانکار» نمی باشد و مراتب باید کتباً به «ناظر» اعلام گردد.

۶-۱۱-۱- خسارات ناشی از قصور کاربران و عدم رعایت شرایط عرف در مراقبت و بهره برداری صحیح از «سرور» های موضوع قرارداد.

۶-۱۱-۲- خسارات ناشی از آتش سوزی، سیل و سایر حوادث غیر مترقبه.

۶-۱۱-۳- خسارات عمدی یا سهوی، دستکاری و بی مبالاتی در استفاده، نگهداری و یا جابجائی «سرور» ها.

۶-۱۱-۴- خسارات ناشی از عدم رعایت شرایط خاص مندرج در بروشور «سرور» ها.

۶-۱۱-۵- خسارات ناشی از عدم همکاری نماینده «بهره بردار» با کارشناسان «پیمانکار».

۶-۱۱-۶- برداشتن پلمب «سرور» ها که توسط «پیمانکار» نصب گردیده است.

۶-۱۲- «پیمانکار» موظف است هرگونه موارد عدم همکاری نماینده «بهره بردار» را به صورت مکتوب به «ناظر» اعلام نماید.

تبصره ۵ : تشخیص وقوع موارد بند ۶-۱۱ با کمیته مرکب از کارشناسان فنی «پیمانکار»، نماینده «بهره بردار» و «ناظر» می باشد و در صورت اختلاف طبق ماده ۱۲ قرارداد، عمل خواهد شد.

۱۳-۶- «سرور» هایی که توسط «بهره بردار» خریداری می گردد، پس از اتمام دوره گارانتی توسط «بهره بردار» در سیستم تجهیزات سخت افزاری ثبت و از آن تاریخ، در صورت تایید سلامت فنی «پیمانکار»، پلمب و تحت پوشش سرویس و غبارزدایی قرار می گیرد.

۱۴-۶- نصب قطعات اضافی بر روی «سرور» ها، نظیر هارد، سی دی رام، سی دی رایتر، دی وی دی رام و دی وی دی رایتر که توسط «بهره بردار» خریداری می گردد، در صورت سلامت پس از پلمب دستگاه، بعهد «پیمانکار» می باشد. هزینه هر مرتبه مراجعه برای نصب قطعات مذکور به میزان تعرفه پشتیبانی یک «سرور» می باشد.

۱۵-۶- «پیمانکار» مکلف است از صورتحساب های فروش کالا و خدمات به شرح فرم نمونه ماده ۱۶۹ مکرر قانون مالیات های مستقیم (پیوست شماره ۴) استفاده نماید.

۱۶-۶- «پیمانکار» ملزم است در هر زمانی که گزارش و یا مستنداتی در ارتباط با موضوع قرارداد از طرف «ناظر» درخواست شود، در اسرع وقت (حداکثر یک هفته) آنرا تنظیم و ارائه نماید. در صورتی که برای تهیه گزارش/مستندات زمان بیش از مهلت ذکر شده نیاز باشد، «پیمانکار» مکلف است زمانبندی مربوطه را طی هماهنگی به «ناظر» اعلام نماید.

۱۷-۶- «پیمانکار» علاوه بر تعهدات این قرارداد، مکلف به انجام کلیه تعهداتی که در اسناد شماره استعمال پذیرفته است، می باشد و شرایط اختصاصی و عمومی استعمال یاد شده و همچنین تعهداتی که وی به واسطه پیشنهاد ارائه شده، پذیرفته است، از تکالیف وی محسوب می گردد، مرجع تشخیص تعهدات در این خصوص «کارفرما» می باشد.

۱۸-۶- «پیمانکار» حق واگذاری قرارداد را به صورت کلی یا جزئی به غیر ندارد.

۱۹-۶- هزینه ایاب و ذهاب و در صورت لزوم اسکان به عهده «پیمانکار» می باشد.

۲۰-۶- «پیمانکار» مسئول حفظ شئون اسلامی، قانونی و رعایت مقررات و آیین نامه های جاری «کارفرما» از سوی نمایندگان و کارکنان تحت امر خود می باشد.

۲۱-۶- در صورت درخواست «کارفرما»، «پیمانکار» موظف به اخذ تاییدیه از مراجع ذیصلاح بالاخص واحد حراست شرکت در طول مدت قرارداد می باشد، در صورت عدم تائید، «کارفرما» این اختیار را دارد تا مستند به گزارش مکتوب حراست، قرارداد را به صورت یکجانبه فسخ و مراتب را به «پیمانکار» اطلاع دهد و وی حق هیچگونه اعتراضی را ندارد. ضمناً تا زمان اعلام فسخ، «پیمانکار» از تمامی مزایا و حقوق خویش که در بندهای قرارداد درج گردیده است منتفع می گردد.

ماده ۷- تعهدات «کارفرما»

۷-۱- «کارفرما» می بایست واحدهای «بهره بردار» را ملزم به همکاری با کارشناسان و نمایندگان «پیمانکار» در هنگام مراجعه در ساعات اداری و عنداللزوم خارج از ساعت اداری برای تعمیر و بازبینی «سرور» های موضوع این قرارداد نماید.

۷-۲- «ناظر» مکلف است مشکلات مطروحه از طرف واحدهای «بهره بردار» در ارتباط با این قرارداد را بررسی، رسیدگی و به «پیمانکار» اعلام نماید.

۷-۳- کلیه هماهنگی ها در خصوص اجرای صحیح موضوع قرارداد، بر عهده «ناظر» می باشد.

ماده ۸- تضمین انجام تعهدات

۸-۱- «پیمانکار» همزمان با انعقاد قرارداد یک فقره چک صیادی ثبت شده به مبلغ کل قرارداد بعنوان تضمین قرارداد در اختیار «کارفرما» قرار می دهد، چک مذکور در پایان قرارداد و پس از تایید «ناظر» به «پیمانکار» مسترد خواهد شد.

۸-۲- از هر صورتحساب ده درصد به عنوان ضمانت حسن انجام تعهدات توسط «کارفرما» کسر و در پایان قرارداد با تایید «ناظر» به «پیمانکار» پرداخت می گردد.

۸-۳- «کارفرما» می تواند در صورت حدوث تخلف قراردادی توسط «پیمانکار» جرایم را از محل تضامین مربوطه برداشت نماید، بدیهی است اخذ جرایم بدل از انجام تعهد نخواهد بود و در صورت حدوث شرط فسخ «کارفرما» حق خود می داند کل مبلغ تضمین را به عنوان وجه التزام برداشت نماید و «پیمانکار» با امضا این قرارداد حق هر گونه ادعایی را از این بابت از خود سلب و ساقط می نماید.

ماده ۹- خسارت و نحوه جبران آن

۹-۱- کلیه خسارات از صورت حساب های ارسالی یا از محل تضامین و یا سایر مطالبات «پیمانکار» جبران می گردد.

۹-۲- در صورتی که «پیمانکار» به هر دلیل غیر موجه (عدم وجود مجوز کتبی) تعهدات موضوع قرارداد (حسب مورد) را در مهلت مقرر انجام ندهد، بنابر تشخیص «ناظر» خسارت مورد نظر اعلام و به عنوان خسارت اجرای قرارداد وفق بند ۱ از ماده ۹ کسر می گردد.

۹-۳- در صورتی که «پیمانکار» بیش از ۱۰ روز بدون هماهنگی مکتوب با «ناظر»، طبق زمان بندی اعلام شده مراجعه ننماید، به ازای هر «سرور»، دو برابر تعرفه پشتیبانی در همان دوره جریمه منظور خواهد شد.

تبصره ۶: تشخیص قصور یا عدم اجرای قرارداد توسط «پیمانکار» و همچنین تشخیص مدت تأخیر، وقوع و میزان خسارت وارده به «کارفرما» بر عهده «ناظر» بوده و برای طرفین لازم الاجرا می باشد و مبلغ محاسبه شده وفق بند ۱ از ماده ۹ وصول می گردد. در صورت عدم تکافوی تضامین و مطالبات «پیمانکار»، حق مراجعه «کارفرما» به مراجع قانونی محفوظ می باشد.

ماده ۱۰ - فورس ماژور

این قرارداد از نظر فورس ماژور و حوادث غیر مترقبه که امکان رفع آن خارج از حیطه اقتدار طرفین باشد تابع قوانین کشور جمهوری اسلامی ایران می باشد و هرگاه عوامل قهریه غیرقابل پیش بینی (فورس ماژور) که دفع آن خارج از حیطه قدرت طرفین است و اجرای هر یک از مفاد قرارداد حاضر را برای هر یک از طرفین قرارداد غیرممکن سازد، مشمول تاخیرات نبوده و پس از رفع فورس ماژور قابل تداوم خواهد بود. در این صورت مدت زمان فورس ماژور به مدت قرارداد افزوده خواهد شد. ضمناً تغییر شرایط و اوضاع اقتصادی کشور یا اعمال تحریم و محدودیت های بین المللی و پاندومی، فورس ماژور تلقی نمی گردد.

ماده ۱۱ - نرخ تعدیل

این قرارداد مشمول تعدیل نمی گردد، بدیهی است نوسانات قیمت ارز، هیچگونه تأثیری بر روی مبلغ قرارداد، نخواهد داشت.

ماده ۱۲ - تفسیر و حل اختلاف

۱۲-۱- در صورت حدوث هر گونه اختلاف در خصوص مفاد و نحوه اجرای این قرارداد و یا تفسیر موارد آن موضوع بدو در جلسه ای با حضور نمایندگان طرفین بررسی و سعی در حل و رفع آن خواهد نمود، در صورت حصول نتیجه موضوع از طریق مراجع قضایی ذیصلاح رسیدگی خواهد شد.

۱۲-۲- «پیمانکار» موظف است در طی رسیدگی به موضوع اختلاف کما فی السابق خدمات موضوع قرارداد را به انجام رساند.

ماده ۱۳ - فسخ قرارداد

۱۳-۱- در موارد ذیل «کارفرما» می تواند با اخطار کتبی و اعلام فرجه زمانی حداکثر ده روزه به صورت یک جانبه و بدون نیاز به مراجعه به محاکم قضایی نسبت به فسخ قرارداد اقدام و خسارت وارده و جرایم مربوطه را به تشخیص خود از محل تضامین یا مطالبات «پیمانکار» وصول نماید.

۱۳-۱-۱- تأخیر «پیمانکار» در شروع عملیات موضوع قرارداد یا تأخیر بیش از یکماه در اجرای قرارداد.

۱۳-۱-۲- رها کردن یا تعطیل نمودن کار بدون اجازه «کارفرما» بیش از یکماه.

۱۳-۱-۳- انتقال یا واگذاری قرارداد به غیر از سوی «پیمانکار» بدون اخذ مجوز از «کارفرما».

۱۳-۱-۴- عدم رعایت دقیق مفاد این قرارداد.

۱۳-۱-۵- در صورت ورشکستگی یا انحلال «پیمانکار».

۱۳-۲- «کارفرما» می تواند در صورت صلاحدید با اخطار کتبی و با اعلام فرجه زمانی حداکثر یکماه، قرارداد را فسخ نماید.

ماده ۱۴ - قانون حاکم

این قرارداد از هر حیث تابع قوانین جمهوری اسلامی ایران می باشد.

ماده ۱۵ – ممنوعیت قانونی

۱۵-۱- «پیمانکار» صریحاً اقرار می نماید که در زمان عقد این قرارداد مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت مصوب ۱۳۳۷/۱۰/۲۲ نمی باشد و چنانچه خلاف آن محرز شود طبق مقررات مذکور با «پیمانکار» رفتار خواهد شد.

۱۵-۲- «پیمانکار» اقرار می نماید که هیچ یک از کارکنانش، مشمول ماده ۱۲۰ قانون کار در خصوص اشتغال افراد بیگانه نمی باشند.

۱۵-۳- این قرارداد هیچگونه تعهدی برای «کارفرما» در برابر کارکنان «پیمانکار» ایجاد نمی نماید.

ماده ۱۶ – ابلاغها

هرگونه اطلاعیه مانند دستور کار، اعلام نظر یا تعلیق، پایان دادن به قرارداد و موارد مشابه، تنها با اعلام کتبی از ناحیه «کارفرما» و «پیمانکار» معتبر خواهد بود. ابلاغ کلیه مکاتبات طرفین با یکدیگر از طریق نشانی های مندرج در ابتدای قرارداد صورت می گیرد.

ماده ۱۷ – مالکیت اسناد و اطلاعات محرمانه

«پیمانکار» مجاز نیست بدون کسب مجوز کتبی از «کارفرما» محتویات بانک های اطلاعاتی مربوط به انجام موضوع قرارداد را در اختیار سایر اشخاص حقیقی و یا حقوقی قرار دهند.

تبصره ۷: این تعهد به طور مستمر بوده و با اتمام کار و اختتام این قرارداد به پایان نمی رسد، در غیر این صورت متخلف موظف به جبران خسارت وارده به طرف دیگر می باشد.

تبصره ۸: اطلاعات و ارقام فنی قبل از افشاء در اختیار همگان بوده و یا امکان کسب آن از منابع دیگری قابل اثبات باشد، محرمانه تلقی نمی شود.

تبصره ۹: چنانچه «پیمانکار» بر خلاف مفاد پیوست شماره ۵ این قرارداد اقدام به افشای اطلاعاتی که «کارفرما» در اختیار آن قرار داده است، بنماید علاوه بر پیگیری موضوع در مراجع قضایی حسب قانون جرایم رایانه ای مصوب ۱۳۸۸/۰۳/۰۵ «پیمانکار» مکلف به جبران خسارت وارده، حسب تشخیص «کارفرما» خواهد بود.

ماده ۱۸ – اقامتگاه قانونی طرفین

۱۸-۱- این قرارداد مطابق قانون ۱۰۱۰ قانون مدنی می باشد و هر گونه مکاتبه و ارتباط به نشانی مذکور صورت می گیرد و طرفین متعهدند هر گونه تغییر اقامتگاه خود را حداکثر ظرف یک هفته به صورت مکتوب به طرف دیگر اعلام نمایند؛ در غیر این صورت ارسال کلیه مکاتبات و اخطاریه ها، ارسال به اقامتگاه طرفین تلقی می گردد.

۱۸-۲- کلیه یادداشت ها و مکاتباتی که در ارتباط با انجام موضوع قرارداد، توسط یکی از طرفین برای طرف دیگر صادر می شود، باید مستقیماً به نشانی رسمی طرف دیگر ارسال و یا به نماینده وی تحویل گردد. در مواردی که سرعت عمل مورد نیاز است، می توان مکاتبات را از طریق نمابر رسمی و پست الکترونیک برای طرف دیگر ارسال نمود. در هر صورت در همان روز یا حداکثر روز بعد اصل مکاتبه باید مستقیماً برای طرف دیگر ارسال شود.

۳-۱۸- در صورت تغییر نشانی، شماره تلفن و یا نمابر، هر یک از طرفین قرارداد موظف هستند مراتب تغییر را کتباً به طرف مقابل اعلام نمایند. در غیر این صورت کلیه مکاتبات به آدرس و مشخصات قبلی ارسال شده و به منزله ابلاغ تلقی و عوارض و تبعات آن متوجه طرف مقابل می‌باشد.

این قرارداد در ۱۸ ماده، ۹ تبصره و ۵ پیوست و در ۲ نسخه تهیه، امضاء و مبادله گردیده است و هر دو نسخه حکم واحد را دارد.

شرکت

شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینینی تامین

مهدی کلافتری دره

مدیرعامل و نایب رئیس هیئت مدیره

حامد ابراهیمی

رئیس هیئت مدیره

«پیوست شماره ۱»

دستورالعمل سرویس سرورهای HP

- ۱- صرفاً سرورهای DL380 مدل های G9-G8-G10 تحت پوشش این قرارداد می باشند . لذا از سرویس مدل های دیگر خودداری نمایید.
- ۲- پیش از مراجعه به واحد حتماً با سوپروایزر هماهنگی لازم را بعمل آورید. قبل از شروع کار از سلامت سخت افزاری سرور مطمئن شوید. در صورت وجود هرگونه مشکل سخت افزاری (خرابی هارد، رم ، پاور و ...) مراتب را در فرم مربوطه درج و به سوپروایزر تاکید کنید مشکل را از طریق واحد سخت افزار پیگیری نماید.
- ۳- هماهنگی جهت خاموش نمودن سرور توسط سوپروایزر انجام می پذیرد.
- ۴- پس از خاموش شدن سرور ابتدا تمامی کابل های شبکه را لیبل گذاری نمایید تا برای راه اندازی مجدد دچار مشکل نشوید .
- ۵- سرور را از رک خارج نمایید و به محل مناسب برای بادگیری ببرید.
- ۶- پاورها و فن ها را خارج نمایید و پس از مهار نمودن پره های فن (با پیچ گوشتی)، اقدام به بادگیری نمایید. نیازی به خارج نمودن HARD و RAM نیست. اما کاور پلاستیکی روی رم ها را خارج نموده و پس از اتمام کار از نصب مجدد آن مطمئن شوید.
- ۷- پس از اتمام بادگیری، قطعات را با دقت مجدداً نصب نمایید و سرور را به محل اولیه (داخل رک) منتقل نمایید .

۸- کابل ها را طبق لیبل گزاری اولیه نصب و سرور را روشن نمایید .

۹- پس از بالا آمدن سرور و ESX فرم مربوطه را تکمیل و حتماً نسبت به اخذ تاییدیه در سیستم HARD PM اقدام نمایید.

۱۰- در صورت نیاز به نصب قطعات جدید بر روی سرور ، پس از هماهنگی با واحد سخت افزار نسبت به نصب قطعات اقدام نموده و فرم مربوطه (فرم تایید بازدید فنی) را تکمیل و سپس تاییدیه سوپروایزر واحد و سوپر وایزر استان را اخذ نمایید .

۱۱- در صورت بروز مشکل با شماره های تماس ۶۴۰۱۵۲۰۷ آقای رازانی و یا ۶۴۰۱۵۲۰۱ مسئول دفتر واحد سخت افزار تماس بگیرید.

« پیوست شماره ۲ »
فرم تأییدیه بازدید فنی

تاریخ : / /	بازدید فنی سرورهای HP	 شرکت مشاوره سلامت دانش
نام شرکت و استان :		مدل سرور :
واحد :		شماره سریال سرور :
وضعیت پاور	☐ سالم ☐ خراب	شماره پاور خراب و مدل آن :
وضعیت رم	☐ سالم ☐ خراب	شماره و حجم رم (های) معیوب :
وضعیت فن	☐ سالم ☐ خراب	شماره فن (های) معیوب :
وضعیت هارد	☐ سالم ☐ خراب	شماره و حجم هارد (های) معیوب :
سرویس	☐ انجام شد ☐ انجام نشد	توضیحات :
تأیید سیستمی سرویس	☐ انجام شد ☐ انجام نشد	توضیحات :
وضعیت سرور پس از سرویس	☐ فعال ☐ غیرفعال	توضیحات :
توضیحات تکمیلی : ❖ موارد خرابی توسط سوپروایزر در سیستم <i>HARD PM</i> ثبت گردد.		
نام و امضاء کارشناس	نام و مهر و امضاء سوپروایزر	نام و مهر و امضاء سوپروایزر اداره کل / مدیریت درمان

تاریخ : / /	بازدید فنی سرورهای HP	 شرکت مشاوره سلامت دانش
نام شرکت و استان :		مدل سرور :
واحد :		شماره سریال سرور :
وضعیت پاور	☐ سالم ☐ خراب	شماره پاور خراب و مدل آن :
وضعیت رم	☐ سالم ☐ خراب	شماره و حجم رم (های) معیوب :
وضعیت فن	☐ سالم ☐ خراب	شماره فن (های) معیوب :
وضعیت هارد	☐ سالم ☐ خراب	شماره و حجم هارد (های) معیوب :
سرویس	☐ انجام شد ☐ انجام نشد	توضیحات :
تأیید سیستمی سرویس	☐ انجام شد ☐ انجام نشد	توضیحات :
وضعیت سرور پس از سرویس	☐ فعال ☐ غیرفعال	توضیحات :
توضیحات تکمیلی : ❖ موارد خرابی توسط سوپروایزر در سیستم <i>HARD PM</i> ثبت گردد.		
نام و امضاء کارشناس	نام و مهر و امضاء سوپروایزر	نام و مهر و امضاء سوپروایزر اداره کل / مدیریت درمان

کلیه سرورها از نوع G9, G8, G7 می باشد.

« پیوست شماره ۳ »

جدول سرورها در استان

ردیف	استان	تعداد واحد	تعداد سرور	تعداد سرویس در سال
	خراسان رضوی	۵۰	۶۵	۱

فرم نمونه ماده ۱۶۹ مکرر قانون مالیاتهای مستقیم

۲۱

«پیوست شماره ۵» تعهدنامه عدم افشا و محرمانگی اطلاعات

۱- هدف

- هدف از این سند، تشریح تعهدنامه «پیمانکار» در قبال «کارفرما» در خصوص عدم افشا و محرمانگی اطلاعاتی است که به واسطه این قرارداد در اختیار کاربران (پرسنل و پیمانکار) قرار می گیرد.

۲- دامنه کاربرد

- تمامی موارد ذکر شده در این خط‌مشی محدود و مربوط به این قرارداد می‌باشد و تمامی کاربران (پرسنل و پیمانکاران)، ملزم به رعایت این خط‌مشی می‌باشد.

۳- تعاریف

- عدم افشاء: افشای اطلاعات در این سند به معنای استفاده غیرمجاز یا در اختیار قرار دادن آن به افراد غیرمجاز است. همچنین باید محافظت لازم در قبال جلوگیری از افشای اطلاعات صورت گیرد تا از دسترسی افراد غیرمجاز محفوظ باشد. استفاده غیرمجاز به معنای استفاده در مواردی غیر از پروژه/ وظایف مربوطه است. هر فردی این سند را امضا نکرده است یا نماینده تام‌الاختیار امضا کنندگان نیست، به عنوان فرد غیرمجاز شناخته می‌شود.
- محرمانگی: منظور از محرمانگی در این سند، اطلاعاتی است که افشای آن‌ها امنیت سیستم‌ها را به خطر می‌اندازد و یا ممکن است به هر نحو از جمله استفاده رقبا به مجموعه ضرر وارد سازد. اطلاعات محرمانه شامل اطلاعات دارایی‌ها، برنامه‌ها، فرایند انجام کارها، اهداف یک سازمان و یا اطلاعات در مورد نقاط ضعف آن می‌باشد. اطلاعات محرمانه به صورت نوشتاری، دیجیتال و شفاهی اعلام می‌شوند.
- مثالی از اطلاعات محرمانه می‌تواند هرگونه مستندات و یا فایل‌های الکترونیکی و اطلاعاتی که افشای آن برای «کارفرما» مشکلاتی دربر داشته باشد یا آسیب به اعتبار افراد «کارفرما» وارد سازد، خسارت مالی و حیثیتی به «کارفرما» و دارائی‌های آن وارد سازد و یا امنیت جانی و یا شخصیتی مدیران «کارفرما» را دچار خدشه نماید، باعث بروز اختلال و بی‌نظمی شدید و یا شرایط بحرانی برای «کارفرما» گردد، شامل اطلاعات ارزیابی مدیران ارشد و در ارتباط «کارفرما» با سایر شرکت‌های داخلی اثر منفی شدید بگذارد، می‌شود.

۴- موارد خط‌مشی

- اطلاعات و اسناد محرمانه و نحوه‌ی دسترسی

- ۴-۱- کلیه اطلاعات و اسناد مرتبط با «کارفرما» برای اجرای قرارداد بین طرفین مبادله می‌شود، محرمانه تلقی می‌شوند. دسترسی به این اطلاعات تحت هر شرایط زیر ممکن است، صورت پذیرد:
 - ارسال و دریافت مستندات به صورت مستقیم و یا با واسطه.
 - ارسال و دریافت مستندات به صورت رسمی و غیر رسمی.
 - ارسال و دریافت و یا دسترسی به مستندات به صورت اتفاقی، سهوی یا عمدی.

۲-۴- اسناد و مدارک فوق می‌توانند یکی از موارد زیر را شامل شوند:

○ اسناد مکتوب به صورت فرم، دست‌نویس، چاپ شده یا الکترونیکی (شامل محتوای پست الکترونیک، فایل و سایر اطلاعات الکترونیکی ذخیره شده بر روی انواع رسانه‌های ذخیره‌سازی مانند دیسک، CD، DVD، حافظه‌های Flash).

○ اطلاعات شفاهی که در جلسات حضوری و یا مکالمات تلفنی بیان می‌شود.
○ اطلاعات محرمانه‌ای که به صورت غیر رسمی از راه مشاهده مکان‌ها، تجهیزات و یا رفتار کارکنان «پیمانکار» به دست آمده است.

○ اطلاعات محرمانه‌ای که در حین اجرای فرایندهای کاری در حوزه‌های زیر بدست می‌آید:
○ آدرس و اطلاعات سیستم‌های حساس.
○ دارایی‌های «کارفرما» با ارزش محرمانگی.
○ معماری زیرساخت (نقشه مرکز داده، توپولوژی شبکه و...).
○ وضعیت سیستم‌عامل‌ها.
○ وضعیت سرویس‌های عملیاتی.
○ اطلاعات مرتبط با نوع تجهیزات مورد استفاده.
○ اطلاعات نشان‌دهنده ضعف‌های امنیتی و راه‌های نفوذ.
○ هر گونه گذرواژه و دیگر ابزارهای دسترسی که به منظور اجرای پروژه مورد نظر در اختیار «پیمانکار» قرار می‌گیرد یا به هر نحو بدان دسترسی میابد.

۳-۴- موارد استثنا از اطلاعات محرمانه:

موارد زیر به عنوان استثنا از مدارک و اطلاعات محرمانه در نظر گرفته می‌شوند:

○ اطلاعاتی به طور عمومی از طریق رسانه‌ها، جراید، مجلات و وب‌سایت‌های رسمی در اختیار عموم قرار می‌گیرند.
○ اطلاعات کلی مربوط به پروژه مانند نام مجری، «کارفرما»، طول مدت اجرا و سایر مواردی که در رزومه کاری شرکت قید می‌گردد.

تعهدات «پیمانکار»

۴-۴- حفظ و حراست از اطلاعات محرمانه و مستندات فنی و غیرفنی که از «کارفرما» دریافت نموده یا در فرایند این همکاری از آن مطلع گردیده یا بدان دسترسی یافته است.

۵-۴- رعایت موارد زیر:

- عدم افشا و انتشار اسناد و اطلاعات محرمانه ذکر شده در بند ۴-۲ این تعهدنامه.
- عدم آسیب رساندن به صحت اطلاعات در اختیار گذاشته شده.
- عدم در دسترس گذاشتن اطلاعات برای افراد غیرمجاز.
- عدم در دسترس گذاشتن اطلاعات برای افراد مجاز بدون استعلام از «کارفرما».
- عدم سوء بهره‌برداری از اطلاعات در دسترس.

۶-۴- حفظ کلیه حقوق معنوی «کارفرما» در خصوص اطلاعات و اسناد کسب شده مربوط به نرم‌افزارها، طرح‌ها، سخت‌افزارها و شبکه‌ها.

تعهدات «کارفرما»

۷-۴- حفظ و حراست از اطلاعات محرمانه و مستندات فنی و غیرفنی که از «پیمانکار» دریافت نموده و قید "محرمانه" یا "حق نشر برای «پیمانکار» محفوظ است" بر روی آن ذکر شده است.

۸-۴- عدم افشا و انتشار اسناد و اطلاعاتی که در همین تعهدنامه ذکر شده است.

۹-۴- رعایت حقوق معنوی «پیمانکار» در خصوص مستندات، اطلاعات و مدارکی که «پیمانکار» ذکر شده در اختیار «کارفرما» قرار داده است.

۱۰-۴- عدم استفاده از مدارک، مستندات و اطلاعات الکترونیکی «پیمانکار» در فعالیتهایی غیر از فعالیتهای پروژه فی مابین.

ضمانت اجرای افشای اطلاعات

چنانچه «پیمانکار» برخلاف مفاد این پیوست اقدام به افشای اطلاعاتی که «کارفرما» در اختیار آن قرار داده است، بنماید، علاوه بر پیگیری موضوع در مراجع قضایی حسب قانون جرایم رایانه‌ای مصوب ۱۳۸۸/۳/۵، «پیمانکار» مکلف به جبران خسارات وارده، حسب تشخیص «کارفرما» خواهد بود.

مدت زمان اجرای تعهدنامه

بسته به نوع پروژه، این تعهدنامه تا پایان مدت قرارداد و پس از آن تا زمان پایان اعتبار اطلاعات تعیین شده توسط «کارفرما» دارای اعتبار خواهد بود.

۵- مراجع

استاندارد ISO/IEC 27001:2013

نظامنامه امنیت اطلاعات

ISMS-Manua