جمهوری اسلامی ایران
وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

شماره: ۵۹۴۳۰۵
تاریخ: ۱۴۰۵/۶/۲۱
پیوست:

موافقتنامه

موافقتنامه حا ضر با استناد به مفاد بند (ث) ماده (۱۶) آیین نامه خرید خدمات م شاوره همراه با ا سناد و مدارک مو ضوع ماده ۲ آن که مجموعه ای غیرقابل تفکیک می‌باشد و از این پس قرارداد نامیده شود، در تاریخ ۱۴۰۵/۰۷/۰۱ بین وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات به نشانی: تهران، خیابان دکتر شریعتی، بالاتر از چهارراه شهید قدوسی، ساختمان شهید باقری (معاونت توسعه سرمایه انسانی و مدیریت منابع) وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات با کد اقتصادی۴۱۱۴۱۴۵۸۹۳۸۸ ، شناسه ملی ۱۴۰۰۰۱۹۴۲۶۶ و با نمایندگی آقای غلامرضا امیدی معاون توسعه سرمایه انسانی و مدیریت منابع که از این پس کارفرما نامیده می شود، از یک سو و شرکت سامانه سازان مدیریت اطلاعات یکپارچه صبا (سازمان یار) به ن شانی: تهران، سیدخندان، خیابان خواجه عبدالله ان صاری، خیابان رودخانه(چهارم)، پلاک ۱۶، طبقه ۳ کد پستی: ۱۶۶۱۶۳۶۴۷۵، شناسه ملی: ۱۴۰۱۰۷۴۸۱۱۲و با نمایندگی آقای سید مصطفی رحمان زاده به شماره ملی۰۰۱۱۹۴۲۷۹۷ به سمت مدیر عامل، که از این پس م شاور نامیده می شود از سوی دیگر طبق مقررات و شرایطی که در ا سناد و مدارک این قرارداد درج شده ، منعقد می گردد.

ماده ۱- موضوع قرارداد

موضوع قرارداد عبارت است از **"ارایه خدمات مشاوره در زمینه برنامه ریزی، کنترل پروژه و پیاده سازی دفتر مدیریت پروژه های وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات"** جزئیات آن در پیوست ۱ تعیین شده است.

ماده ۲- اسناد و مدارک

این قرارداد شامل اسناد و مدارک زیر است :

۲-۱- موافقتنامه حاضر

۲-۲- شرایط عمومی

۲-۳- پیوستها :

پیوست ۱- شرح موضوع قرارداد

پیوست ۲- شرح خدمات

پیوست ۳- مبلغ قرارداد، روش محاسبه و نحوه پرداخت آن

پیوست ۴- برنامه زمانی کلی

پیوست ۵ – شرایط خصوصی

پیوست ۶- مشخصات افراد

۲-۴- اسناد تکمیلی که حین انجام خدمات، در چارچوب قرارداد و به منظور اجرای آن به مشاور ابلاغ شده یا بین طرفین قرارداد مبادله می شود .

۲-۵- مدارک و گزارشهای تایید شده

ماده ۳- مدت

مدت انجام خدمات موضوع قرارداد که شروع و تنفیذ آن طبق ماده ۲ شرایط عمومی قرارداد است، با توجه به برنامه زمانی کلی (پیوست ۴) برابر ۶ ماه از تاریخ ۱۴۰۵/۰۷/۰۱ لغایت ۱۴۰۵/۱۲/۲۹ است.

مدت یاد شده، تابع تغییرات موضوع ماده ۱۸ شرایط عمومی قرارداد خواهد بود.

ساسان حسین پور خطیبان
شنبه 21 شهریور 1403 13:09
f1cff1e1-c21a-430b-979f-ad2dacecb587

ماده ٤- مبلغ قرارداد

مبلغ قرارداد برای انجام خدمات (حق الزحمه) برابر ۸۲,۸۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (هشتاد و دو میلیارد و هشتصد میلیون) ریال می باشد.

- نحوه تعیین مبلغ قرارداد و روش پرداخت آن براساس دستورالعمل‌های مربوط در پیوست ۳ درج می شود و هزینه مربوط به هر فصل نیز مشخص می‌گردد.

ماده ٥- تعهدات طرفین قرارداد

۱-۵- مشاور متعهد است خدمات خود را طبق اسناد و مدارک قرارداد، در ازای دریافت مبلغ قرارداد انجام دهد و اعلام می‌نماید که دارای توان و تشکیلات لازم برای انجام این کار است.

۲-۵- 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، مبلغ قرارداد مربوط را طبق اسناد و مدارک قرارداد به مشاور پرداخت کند.

ماده ٦- نشانی

نشانی کارفرما : تهران، خیابان دکتر شریعتی، بالاتر از چهارراه شهید قدوسی، ساختمان شهید باقری (معاونت توسعه سرمایه انسانی و مدیریت منابع) وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات کدپستی: ۱۶۳۱۷۱۳۴۶۱ تلفن: ۸۸۱۱۳۸۹۷

نشانی مشاور:تهران، سیدخندان، خیابان خواجه عبدالله انصاری، خیابان رودخانه (چهارم)، پلاک ۱۶، طبقه ۳، واحد شمالی، کدپستی:۱۶۶۱۶۳۶۴۷۵

هرگاه هر یک از طرفین قرارداد نشانی خود را تغییر دهد باید 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 خواهد شد و دریافت شده تلقی می‌گردد.

ماده ۷- تعداد نسخه های قرارداد

این قرارداد در ۳ نسخه تنظیم شده و به امضای دو طرف قرارداد رسیده و یک نسخه از آن به مشاور ابلاغ شده است وهمه نسخه‌های آن اعتبار یکسان دارند .

نماینده کارفرما :
غلامرضا امیدی
معاون توسعه سرمایه انسانی و مدیریت منابع

نماینده مشاور:
سیدمصطفی رحمان زاده
مدیرعامل

سازمان یار

شرایط عمومی

ماده ۱- تعاریف و مفاهیم

۱-۱- موضوع قرارداد:

فعالیت‌های نظام یافته با ویژگی‌های زیر را پژوهش گویند:

- ایجاد نظریه‌های جدید علمی و فنی
- ارتقای سطح دانش علمی و فنی
- گسترش دانش علمی و فنی
- یافتن کاربردهای جدید برای دانش علمی و فنی موجود

۱-۲- قرارداد:

مجموعه اسناد و مدارک غیر قابل تفکیک به شرح ماده ۲ موافقت‌نامه است، که برای انجام خدمات موضوع قرارداد بین دو طرف مبادله می‌شود.

۱-۳- موافقت‌نامه:

سندی است که در آن مشخصات اصلی قرارداد مانند مشخصات دو طرف، موضوع، مدت، مبلغ قرارداد و تعهدات دو طرف بیان شده‌است و باید به امضا هر دو طرف برسد.

۱-٤- شرایط عمومی:

مفاد همین متن است که مقررات و شرایط عمومی حاکم بر قرار داد را تعیین می‌کند.

۱-۵- شرایط خصوصی:

شرایط خصوصی شرایط ویژه‌ای است که به منظور تکمیل شرایط عمومی، با توجه به وضعیت و ماهیت موضوع قرارداد تنظیم می‌شود. موارد درج شده در شرایط خصوصی هیچ‌گاه نمی‌تواند مواد شرایط عمومی را نقض کند یا اثر مالی جداگانه داشته یا تعهدات را افزایش دهد.

۱-٦- کارفرما:

شخصیتی حقوقی است که قرارداد را امضا می‌کند و انجام خدمات موضوع قرارداد را به مشاور واگذار می‌نماید. جانشینان قانونی و نمایندگان مجاز کارفرما در حکم کارفرما هستند.

۱-۷-مشاور:

طرف دیگر امضا کننده قرارداد است که انجام خدمات موضوع قرارداد را تعهد می‌کند. جانشینان قانونی و نمایندگان مجاز مشاور در حکم مشاور هستند.

۱-۸- خدمات:

عبارت از فعالیت‌های پژوهشی و اقداماتی است که در اجرای موضوع قرارداد از سوی مشاور تعهد شده است.

۱-۹- فصل:

قسمتی از شرح خدمات است که به نتیجه مشخص و قابل ارایه منتهی شود.

سازمان یار
سهامی خاص

۱۰-۱۰- مدارک و گزارش‌ها:

گزارش‌ها، مستندات، نقشه‌ها، دستورالعمل‌ها، مشخصات فنی، کتابچه‌های محاسبات فنی و نظایر آن هستند که در انجام پژوهش موضوع قرارداد بر حسب مورد از سوی مشاور تهیه می‌شود.

۱۱- مبلغ قرارداد:

عبارت است از مبلغ حق‌الزحمه (مبالغی که بابت کارکرد افراد پژوهشی و بالا سری آن پرداخت می شود) به اضافه هزینه‌هایی که بابت تأمین تجهیزات و ملزومات (در صورت نیاز) پرداخت می‌شود.

۱۲-۱- برنامه ریزی کلی:

برنامه‌ای است که زمان شروع و پایان فصل‌های مختلف پژوهش را بر حسب ماه نشان می‌دهد.

۱۳-۱- برنامه زمانی تفصیلی:

برنامه‌ای است که زمان شروع و پایان هر یک از فعالیت‌های پژوهشی درج شده در شرح خدمات را به تفصیل و در چارچوب برنامه زمانی کلی نشان می‌دهد.

۱٤-۱- روز، ماه، تاریخ‌ها، مفرد و جمع، عنوان‌ها:

۱-۱۴-۱- روز و ماه بر اساس تقویم شمسی و تاریخ‌ها طبق تقویم رسمی کشور است.

۲-۱۴-۱- هر جا که معنای عبارت ایجاب کند کلمات مفرد معنای جمع و کلمات جمع معنای مفرد دارد.

۳-۱۴-۱- عنوان‌ها به کار رفته در موافقت‌نامه یا شرایط عمومی و دیگر قسمت‌های اسناد و مدارک قرارداد، تنها به منظور راهنمایی و آگاهی از مفاد اسناد و مدارک است نمی‌توان در تفسیر اسناد و مدارک قرار داد از آن‌ها استفاده کرد.

۴-۱۴-۱-اصطلاحاتی که در این ماده نیامده است طبق قانون برنامه و بودجه و ضوابط آن‌ها تعریف می‌شود.

ماده ۲- شروع و تنفیذ قرارداد

۱-۲- این قرارداد از تاریخ مبادله آن (ابلاغ از سوی کارفرما) نافذ است.

۲-۲- شروع پژوهش پس از ابلاغ قرارداد از سوی کارفرما و دریافت پیش پرداخت است.

ماده ۳- حدود خدمات و تغییرات آن

۱-۳-کارفرما می‌تواند هنگام انجام کار، خدمات مشاور را در حد متعارف و در چارچوب موضوع قرارداد با رعایت مفاد بند ۳-۲ تغییر، افزایش یا کاهش دهد.

۱-۱-۳- چنانچه به کار بستن نظر کارفرما هنگام انجام دادن پژوهش و یا بررسی مدارک گزارش‌های آن، موجب تغییر مصوبات قبلی و انجام خدمات اضافی شود، مشاور موظف است با رعایت مفاد بند ۳-۲ خدمات اضافی را انجام دهد.

۲-۱-۳- مشاور می‌تواند در صورت لزوم تغییرات در شرح وظایف و یا حدود خدمات را در فصل‌های پایان یافته، با ذکر دلایل و جزییات آن و با رعایت مفاد بند ۳-۲ به کارفرما پیشنهاد کند.

۲-۳- هر گاه طبق بندهای یاد شده، تغییراتی در حدود خدمات موضوع قرارداد ضرورت یابد، در هر مورد مشاور مدت و مبلغ انجام تغییرات را به کارفرما گزارش می‌کند کارفرما حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز با بررسی گزارش مشاور، در مورد مدت و مبلغ انجام تغییرات با مشاور مذاکره و توافق می‌کند و پس از توافق کارفرما تغییرات را ابلاغ می‌نماید.

سازمان یار
Sazman Yar
سهامی خاص

۳-۳- خدمات مربوط به اصلاح نتایج پژوهش و گزارش‌های مشاور که ناشی از نقص انجام خدمات موضوع قرارداد باشد، مشمول خدمات اضافی بندهای ۳-۱ و ۳-۲ نیست و انجام آن به عهده مشاور است.

ماده ٤- برنامه زمانی انجام خدمات

۱-۴- برنامه زمانی کلی انجام خدمات در پیوست ۴ آمده است.

۲-۴- پس از ابلاغ قرارداد، در صورتی که در پیوست ۴ مدتی تعیین نشده باشد، برنامه‌ریزی تفصیلی هر فصل در چارچوب برنامه زمانی کلی، تا یک هشتم مدت قرارداد یا یک ماه، هر کدام کمتر است، از سوی مشاور تهیه و برای کارفرما ارسال می‌شود کار فرما تا ۱۵ روز پس از دریافت برنامه زمانی تفصیلی، نظر خود را درباره تصویب و یا اصلاح آن اعلام می‌کند هر گونه تغییر در برنامه زمانی تفصیلی با توافق دو طرف مجاز خواهد بود.

ماده ٥- پیشرفت کار

مشاور در پایان ماه و یا زمان‌های تعیین شده در برنامه زمانی تفصیلی، گزارش پیشرفت خدمات موضوع قرارداد را در دو نسخه به کارفرما تسلیم می‌کند. در این گزارش، میزان کارهای انجام شده، تأخیر و علل آن‌ها، راه حل‌های لازم برای رفع موانع و مشکلات کار پیشنهاد می‌گردد و کارفرما تا ۱۵ روز نظر خود را نسبت به گزارش یاد شده اعلام می‌کند، در غیر این صورت مفاد گزارش تأیید شده تلقی می‌گردد.

ماده ٦- کارکنان مشاور

۱-۶- همه کسانی که به منظور اجرای خدمات موضوع قرارداد به صورت دائم یا موقت به هزینه مشاور و برای او خدماتی را انجام می‌دهند، کارکنان مشاور شناخته می‌شوند و مسؤولیت عملکرد آن‌ها در مورد خدمات موضوع قرارداد به عهده مشاور است.

۲-۶-قبل از شروع کار، مشاور موظف است فهرست همکاران پژوهشی خود که فاقد سوابق سوء حرفه‌ای باشند را برای انجام خدمات موضوع قرارداد طبق پیوست ۶ به همراه وظایف، تخصص، تجارب پژوهشی و میزان فعالیت هر یک، برای کارفرما ارسال کند.

۳-۶- مشاور تنها با نظر کارفرما می‌تواند افراد معرفی شده را تغییر دهد.

۴-۶- در صورتی که انجام خدمات موضوع قرارداد، مستلزم استفاده از خدمات اتباع خارجی باشد، مشاور در استفاده از خدمات آن‌ها قوانین و مقررات ناظر بر کار اتباع خارجی در ایران را رعایت می‌کند و اسناد مربوط به مجوز اقامت و کار آن‌ها را به کارفرما تسلیم نماید.

۵-۶- مشاور نمی‌تواند کارکنان شاغل کارفرما سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور را بدون کسب مجوز قبلی از دستگاه مربوط، برای انجام خدمات موضوع این قرارداد، به کار گیرد.

۶-۶- به کارگیری کارکنان شاغل مشاور از سوی کارفرما برای بررسی خدمات موضوع این قرارداد، ممنوع است.

ماده ۷- نمایندگان

۱-۷- نمایندگان کارفرما:

۱-۱-۷- کارفرما پس از مبادله قرارداد، نماینده یا نمایندگان خود را با تعیین حدود اختیارات، به مشاور معرفی خواهد کرد.

۲-۱-۷- دستورها و مدارکی که به وسیله نماینده کارفرما، در محدوده اختیارات تفویض شده به وی، به مشاور ابلاغ می‌گردد، در حکم ابلاغ کارفرما است، بدیهی است با تغییر نماینده کارفرما دستورهای ابلاغ شده و یا مدارک امضا شده به وسیله نمایندگان قبلی معتبر است.

۲-۷- نماینده مشاور:

پس از مبادله قرارداد، مشاور نماینده یا نمایندگان خود را با ذکر حدود اختیارات به کارفرما معرفی می‌کند.

سازمان یاز
Sazman Yar.org
سهامی خاص
f1cff1e1-c21a-430b-979f-ad2dacecb587

ماده ۸- دقت و کوشش

مشاور باید خدمات موضوع این قرارداد را منطبق با اصول علمی و فنی و با استفاده از آخرین دستاوردهای جهانی و با به کارگیری حداکثر مهارت و دقت به وسیله کارکنانی که واجد صلاحیت تخصصی و پژوهشی هستند، انجام دهد و پژوهش وی باید از هر جهت جامع و کامل باشد.

ماده ۹- استاندارها و دستورالعمل‌های فنی و پژوهشی

۱-۹- سیستم اندازه‌گیری آحاد در تمامی اسناد و مدارک فنی و پژوهشی، متریک خواهد بود، مگر آن که بنا به ضرورت، سیستم اندازه‌گیری دیگری در پیوست ۵ تعیین شده باشد و یا هنگام پژوهش درباره آن توافق شود.

۲-۹- مشاور باید در انجام پژوهش و تنظیم گزارش‌ها، از دستورالعمل‌های سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و سایر استاندارهای معتبر استفاده کند. در صورت موجود نبودن موارد یاد شده از دستورالعمل‌های معتبر که در پیوست شماره ۵ تعیین شده است یا بعداً توافق می‌شود، استفاده کند.

ماده ۱۰ - اقدامات مشاور که نیاز به تأیید کارفرما دارد

هرگاه مشاور هنگام انجام کار، برای تعیین نحوه ادامه کار، جلسه یا جلسات هماهنگی را به منظور اخذ تصمیمات راهبردی ضروری بداند، موظف است موضوع را طی گزارش توجیهی برای کارفرما بفرستد. کارفرما تا ۱۵ روز از تاریخ دریافت گزارش، نسبت به تشکیل جلسه اقدام می‌کند و تصمیمات را در صورت‌جلسه‌ای تنظیم و بی‌درنگ به مشاور ابلاغ می‌نماید. چنانچه کارفرما در مهلت تعیین شده نسبت به تشکیل جلسه و ابلاغ تصمیمات اقدام نکند، مشاور خود تصمیم‌گیری نموده و نتیجه را به کارفرما اعلام می‌کند.

ماده ۱۱- نحوه تسلیم و تایید مدارک و گزارش‌ها

۱-۱۱- مشاور گزارش و نتایج پژوهش خود را برای هر فصل در پایان مدت مربوط و یا در مقاطعی که در برنامه زمانی تفصیلی پیش بینی شده است، ابتدا در دو نسخه همراه با نسخه‌ای به صورت نرم افزاری به کارفرما تسلیم می‌کند. کارفرما پس از دریافت مدارک و گزارش‌های یاد شده، ظرف مدت یک ماه یا مدت پیش بینی شده در برنامه زمانی تفصیلی، آن‌ها را بررسی و نظر صریح و روشن خود را با ذکر موارد در یک نوبت اعلام می‌کند.

۲-۱۱- چنانچه کارفرما مدارک و گزارش‌ها را تأیید کند، مشاور مدارک و گزارش‌های تأیید شده را در دو نسخه به همراه نسخه نرم‌افزاری و راهنمای آن و نیز خلاصه گزارش‌ها به کارفرما تسلیم می‌کند. در صورت اعلام نظر اصلاحی از سوی کارفرما نسبت به مدارک و گزارش‌ها، مشاور موظف است ظرف مدت یک ماه یا ده درصد مدت تعیین شده برای آن فصل، هر کدام که بیشتر باشد، بر اساس نظر کارفرما موارد را اصلاح کرده و مدارک را در چهار نسخه تهیه و به همراه خلاصه گزارش‌ها به کارفرما تسلیم نماید تا کارفرما آن‌ها را تایید و ابلاغ کند تجاوز از این مدت مشمول کاهش حق‌الزحمه درج شده در قرارداد است، مگر اینکه کارفرما با افزایش مدت قبلاً موافقت کرده باشد.

۳-۱۱- در مواردی که نظر اصلاحی اعلام شده از سوی کارفرما منطبق با نظر مشاور نباشد، مشاور با ارسال گزارش توجیهی، دلایل خود را برای بررسی مجدد به کارفرما اعلام می‌کند. چنانچه کارفرما همچنان بر نظرات اعلام شده خود اصرار داشته باشد، مشاور موظف به اصلاح مدارک و گزارش‌های خود، براساس نظر کارفرما خواهد بود. مسؤولیت این نوع تصمیم‌گیری‌ها بر عهده مشاور نیست.

سازمان یار
Sazman Yar.org
سهامی خاص
سازمان حسین پورخطیبیان
شنبه 21 شهریور 13:09
f1cff1e1-c21a-430b-979f-ad2dacecb587

۴-۱۱- در صورتی که کارفرما ظرف مدت تعیین شده نظر خود را در مورد مدارک و گزارش‌های مشاور اعلام نکند، مشاور نظر کارفرما را استعلام می‌نماید و چنانچه تا ۱۵ روز از تاریخ دریافت استعلام، همچنان نظری از سوی کارفرما اعلام نشود گزارش‌ها و مدارک ارسالی تصویب شده تلقی می‌گردد.

۵-۱۱- مدارک و گزارش‌های تصویب شده هر فصل، مبنای کارهای بعدی است و مشاور حق‌الزحمه مربوط را براساس قرارداد دریافت می‌کند.

۶-۱۱- مشاور باید به پیوست هر یک از گزارش‌ها، چکیده‌ای از آن را تهیه و به کارفرما تسلیم کند. همچنین در خاتمه کار پژوهش، گزارشی شامل مقدمه، تاریخچه، روش انجام و نتایج بدست آمده را تهیه و به کارفرما تسلیم می‌کند.

۷-۱۱- مشاور تعهد می‌نماید، با دستگاه اجرایی، سازمان یا نهاد دیگری با شرح خدمات موضوع قرارداد حاضر، طرف قرارداد، قرار نگیرد.

ماده ۱۲ - تسهیلات بر عهده کارفرما

کارفرما تدابیر و مساعدت‌های لازم برای تسهیل کار مشاور در مورد خدمات موضوع قرارداد به ویژه در موارد زیر بر اساس درخواست مشاور فراهم می‌کند:

۱-۱۲- در اختیار قرار دادن اطلاعات، مربوط طبق مندرجات شرایط خصوصی و به صورت رایگان.

۲-۱۲- مجوز ورود کارکنان مشاور به مناطق ممنوع در رابطه با طرح پژوهشی.

۳-۱۲- روادید ورود و مجوز خروج و پروانه اقامت و مجوز کار کارکنان خارجی مورد نیاز و همچنین اخذ کارنامه و روادید برای کارشناسان ایرانی.

۴-۱۲- ارتباط و تشریک مساعی با وزارت‌خانه‌ها، سازمان‌ها و سایر مؤسسات.

۵-۱۲- ترتیب امور مربوط به تهیه لوازم و وسایل که تهیه و توزیع آن در انحصار دولت باشد.

۶-۱۲- ترتیب امور مربوط به تهیه، ورود و ترخیص لوازم، وسایل کتب، نشریات، نرم‌افزارها و اقلامی از این قبیل که تهیه آن در داخل کشور مقدور نباشد.

۷-۱۲- تسهیلات ویژه‌ای که طبق پیوست ۵ قرار داد باید توسط کارفرما در اختیار مشاور قرار گیرد.

۸-۱۲- تمامی هزینه‌های اقدام‌های موضوع بندهای ۱۲-۳ تا ۱۲-۶ بر عهده مشاور است.

ماده ۱۳- تضمین حسن انجام کار

۱-۱۳- برای حصول اطمینان از حسن انجام کار، ۱۰ در صد از هر پرداخت مشاور، به عنوان تضمین حسن انجام کار، کسر و نزد کارفرما نگهداری می‌شود.

۲-۱۳- در صورت فسخ قرارداد طبق ماده ۲۲، تضمین حسن انجام کار به نفع کارفرما ضبط می‌شود.

۳-۱۳- تضمین یاد شده باید پس از تایید مدارک و گزارش‌های موضوع خدمات و در زمان تسویه حساب نهایی طبق ماده ۱۷ آزاد شود.

ماده ۱۴- پرداخت مبلغ قرارداد

مبلغ قرار داد بابت انجام خدمات موضوع قرار داد که بر اساس دستورالعمل‌های مربوط طبق پیوست شماره ۳ تعیین شده است، از سوی کارفرما و با رعایت مفاد قرار داد به مشاور پرداخت می‌شود.

سازمان یار
Sazmanyar.ir
سهامی خاص

ماده ۱۵- نحوه پرداخت

۱-۱۵- ۸۵ درصد مبلغ قرارداد در طول مدت انجام خدمات تا زمان تسلیم نتایج و گزارش به صورت اقساط بر اساس پیشرفت کار، طبق برنامه زمانی که در پیوست ۳ تعیین و توافق شده است، پرداخت می‌شود.

۲-۱۵- قسط آخر باقی مانده مبلغ قرارداد پس از تایید گزارش پژوهش طبق ماده ۱۷ پرداخت می‌شود.

۳-۱۵- زمان پرداخت حق الزحمه خدمات اضافی، موضوع بند ۳-۲، حسب مورد به تناسب پیشرفت کار و با توافق دو طرف تعیین می‌شود.

۴-۱۵- هر یک از اقساط قرارداد طی صورت حسابی که توسط مشاور تهیه و تسلیم کارفرما می‌شود. پس از رسیدگی از سوی کارفرما پرداخت می‌گردد.

۵-۱۵- کارفرما موظف است ظرف مدت ۱۵ روز پس از دریافت صورت حساب، آن را مورد بررسی قرار داده و پس از کسر کسور قانونی و قراردادی ضمن ارسال یک نسخه از صورت‌حساب تأیید شده، همراه با مستندات مربوط برای مشاور، مبلغ آن را پرداخت کند.

۶-۱۵- هر گاه مشاور نسبت به اصلاحات اعمال شده از سوی کارفرما در مورد صورت حساب معترض باشد، اعتراض خود را با ذکر دلیل و ارائه مستندات حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز از تاریخ دریافت صورت حساب اصلاح شده، به کارفرما اعلام می‌کند تا مورد رسیدگی قرار گیرد. هر گاه کارفرما همچنان بر اعمال اصلاحات اعلام شده، اصرار داشته باشد، باید نسبت به پرداخت آنچه مورد قبول اوست اقدام کند. در این حالت، مشاور می‌تواند نسبت به مبلغ مازاد مورد نظر خود از طریق ماده ۲۳ اقدام کند و درصورت محق بودن، اصل مبلغ به علاوه خسارت تأخیر و تأدیه طبق بند ۱۵-۷ را دریافت می‌کند.

۷-۱۵- در صورتی که کارفرما در پرداخت تمام یا بخشی از هر یک از صورت حساب‌های تأیید شده بیش از یک ماه از تاریخ دریافت آن تأخیر کند، برای جبران خسارت مازاد بر یک ماه اضافه بر اصل مبلغ تأخیر شده مبلغی معادل حاصل‌ضرب نرخ سود سپرده سرمایه‌گذاری بلند مدت پنج ساله (مورد عمل در بانک‌های کشور) در مبلغی که پرداخت آن به تأخیر افتاده به مشاور پرداخت می‌کند. حداکثر زمان مشمول پرداخت این خسارت سه ماه است. در صورت افزایش مدت، مشاور می‌تواند طبق بند ۲۱-۸-۲ در خواست خاتمه قرارداد نماید.

ماده ۱۶- پیش پرداخت

۱-۱۶- به درخواست مشاور، کارفرما ۲۵ درصد از مبلغ اولیه قرارداد را به عنوان پیش‌پرداخت، بدون کسر کسور قانونی در مقابل سفته یا هرگونه تضمین معتبر دیگر، به مشاور پرداخت می‌کند. این مبلغ هنگام پرداخت اقساط قرارداد به تناسب کسر و تضمین مشاور به همان نسبت آزاد می‌شود.

۲-۱۶- در صورت خاتمه و یا فسخ قرارداد، چنانچه در تسویه حساب نهایی، مشاور بابت پیش پرداخت به کارفرما بدهکار باشد موظف است مبالغ بدهکاری را پرداخت کند وگرنه کارفرما از طریق قانونی نسبت به دریافت مطالبات خود از محل سپرده‌ها، تضمین‌ها و مطالبات مشاور، با اخذ هزینه‌های مربوط اقدام می‌نماید.

ماده ۱۷- صورت حساب نهایی و تسویه حساب

۱-۱۷- صورت حساب نهایی پس از تایید گزارش پژوهش از سوی مشاور تهیه و به منظور تایید به کارفرما ارسال می‌شود این صورت حساب شامل مبلغ قرارداد و مبالغی که بر اساس مواد قرارداد به آن اضافه یا از آن کسر می شود، کسور قانونی، پرداخت‌های قبلی یا علی‌الحساب، افزایش یا کاهش خدمات، هزینه‌های تطویل و تعلیق، خسارت و نتایج ناشی از دعاوی رسیدگی و قطعی شده و نظایر آن است صورت حساب نهایی که به ترتیب یاد شده تنظیم می‌گردد، ظرف پانزده روز از تاریخ دریافت به وسیله کارفرما رسیدگی و تایید می‌شود.

سازمان یار
سهامی خاص

تهران، خیابان دکتر شریعتی، بالاتر از چهارراه شهید قدوسی (قصر)، ورودی شماره۴،ساختمان مرکزی
● کدپستی:۱۶۳۱۷۱۳۴۶۱

۲-۱۷- در صورتی که صورت حساب یاد شده نیاز به اصلاح داشته باشد، کارفرما اصلاحات مورد نظر خود را جلسه‌ای که طی مدت یاد شده با مشاور تشکیل می‌دهد، مطرح نموده و با مشاور توافق می‌کند.

۳-۱۷- صورت حساب توافق شده به وسیله دو طرف قطعی بوده و اعتراض نسبت به آن وارد نیست و مبنای تسویه حساب نهایی مشاور قرار می‌گیرد، در این حالت بر حسب مورد به شرح بندهای زیر عمل خواهد شد، وگرنه طبق مفاد بند ۱۵-۶ عمل می‌شود.

۴-۱۷- هر گاه مشاور بر اساس صورت حساب نهایی بستانکار شناخته شود، تضمین حسن انجام کار او بی درنگ طبق ماده ۱۳ آزاد و مطالبات وی حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز پس از تأیید صورت حساب نهایی پرداخت می‌گردد.

۵-۱۷- هر گاه مشاور بر اساس صورت حساب نهایی بدهکار شود ظرف مدت ۱۵ روز از تاریخ تایید صورت حساب، بدهی خود را به کارفرما می‌پردازد. در این صورت بی‌درنگ تضمین حسن انجام کار او آزاد می‌شود و چنانچه از این پرداخت خودداری کند، کارفرما حق دارد از محل سپرده‌ها، تضمین‌ها و مطالبات مشاور، طلب خود را دریافت کرده و سپس باقیمانده مبلغ تضمین حسن انجام کار او را آزاد نماید و اگر مبالغ مذکور برای وصول مطالبات کافی نباشد، طبق قوانین جاری کشور حق خواهد داشت، مطالبات خود را از سایر دارایی‌های او وصول کند.

ماده ۱۸- تغییرات مدت خدمات و مبلغ قرارداد

مدت قرارداد در صورت پیش آمدن هر یک از موارد زیر می‌تواند با پیشنهاد هر یک از دو طرف تغییر یابد. در چنین مواردی مشاور باید با توجه به مفاد ماده مربوط، تغییرات لازم در مدت و مبلغ قرار داد، بر اساس مبانی قرارداد، و تأثیر آن بر روی خدمات انجام شده و برنامه زمانی و نیز پیامدهای مالی آن را تعیین نموده و طی گزارشی به کارفرما اعلام کند. کارفرما حداکثر ۱۵ روز پس از دریافت گزارش، نظر خود را اعلام خواهد کرد. نتایج طی صورت جلسه‌ای تنظیم و ملاک عمل قرار می‌گیرد.

در پایان مدت اولیه قرارداد، مجموعه تغییرات مدت ناشی از بندهای زیر، در صورت جلسه‌ای به عنوان کاهش یا تمدید مدت در اسناد و مدارک قرارداد منظور می‌گردد. در صورت عدم توافق دو طرف در مورد میزان انواع تأخیرها، موضوع بنا به درخواست هر یک از دو طرف طبق ماده ۲۳ رسیدگی می‌شود.

۱-۱۸- تغییر حدود خدمات

۲-۱۸- بروز تأخیر به عللی خارج از قصور مشاور

۳-۱۸- وقوع حوادث قهریه و بروز شرایط اضطراری

۴-۱۸- تعلیق کارها از طرف کارفرما

۵-۱۸- تأخیر غیر مجاز از سوی مشاور

ماده ۱۹- خسارت تأخیر

۱-۱۹- بابت تاخیر غیرمجاز مشاور، خسارتی معادل حاصل‌ضرب مجموع مدت تأخیر غیر مجاز در مبلغ قرارداد تقسیم بر مدت قرارداد و حداکثر تا ۲۰درصدمبلغ قرارداد، از مشاور دریافت می‌شود.

۲-۱۹- برای تأخیر مجاز مبلغی معادل ۵۰ درصد متوسط حق‌الزحمه ماهانه در مجموع ماههای اضافه شده به حق‌الزحمه اضافه می‌شود. حداکثر مدت برای پرداخت حق‌الزحمه تأخیر مجاز نصف مدت قرارداد است. در صورت پیش آمدن تأخیر مجاز بیشتر از این مدت، مشاور می‌تواند خاتمه قرارداد را درخواست کند.

سازمان یار
Sazman Yar
سهامی خاص

تهران، خیابان دکتر شریعتی، بالاتر از چهارراه شهید قدوسی (قصر)، ورودی شماره۴،ساختمان مرکزی
● کدپستی:۱۶۳۱۷۱۳۴۶۱

ماده ۲۰- تعلیق

۲۰-۱- کارفرما می‌تواند با اعلام قبلی ده روزه به مشاور در حین انجام خدمات، تمام یا فصل‌هایی از خدمات را طی ابلاغیه‌ای که تاریخ شروع، خاتمه تعلیق در آن معین شده است، به حالت تعلیق درآورد.

۲۰-۲- تعلیق خدمات از سوی کارفرما برای یک بار مجاز است. مدت تعلیق حداکثر یک چهارم مدت اولیه و یا ۴ ماه هر کدام کمتر است می‌باشد.

۲۰-۳- در صورتی که تمدید تعلیق ضرورت داشته باشد، کارفرما حداکثر تا ۱۰ روز قبل از پایان مدت تعلیق موضوع را به مشاور پیشنهاد می‌کند و در صورت موافقت مشاور، حداکثر به مدت ۳ ماه و بدون پرداخت هرگونه هزینه برای مدت تمدید شده، قرارداد تمدید می‌شود. در غیر این صورت، با درخواست مشاور به قرارداد خاتمه داده می‌شود.

۲۰-۴- پرداخت هزینه‌های مربوط به دوران تعلیق خدمات، ماهانه معادل ۳۰ درصد حق الزحمه متوسط ماهانه می‌باشد، پرداخت این مبلغ برای حداکثر ۴ ماه و به صورت اقساط ماهانه مجاز است.

۲۰-۵- مشاور موظف است از تاریخ شروع تعلیق خدمات مربوط را متوقف کند و حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز، گزارش پژوهش را تا هنگام اعلام تعلیق تهیه و با تعیین میزان هزینه‌های تعلیق، موضوع بند ۲۰-۴، به کار فرما تسلیم نماید.

۲۰-۶- مشاور ۲۰ روز قبل از انقضای مدت تعلیق یا تمدید تعلیق، نظر کارفرما را نسبت به چگونگی ادامه قرارداد استعلام می‌کند، در صورت ابلاغ شروع کار به شرح یاد شده، اجرای قرار داد ادامه خواهد یافت در غیر این صورت، مشاور می‌تواند خاتمه قرارداد را درخواست کند.

۲۰-۷- چنانچه در دوران تعلیق کارفرما ت صمیم به لغو تعلیق بگیرد، مو ضوع را به م شاور ابلاغ می‌کند. در این صورت حداکثر ده روز پس از ابلاغ، کار ادامه می‌یابد.

ماده ۲۱- خاتمه دادن به قرارداد

۲۱-۱- کارفرما می‌تواند در هر زمان قرارداد را خاتمه دهد.

۲۱-۲- در هر فصلی که کارفرما قصد خاتمه دادن به قرارداد را داشته باشد، موضوع را با تعیین مهلت دو ماهه به مشاور اعلام می‌کند.

۲۱-۳- م شاور پس از دریافت ابلاغ خاتمه دادن به قرارداد بی درنگ باید کار را متوقف کند و تا ۱۵ روز، گزارش و ضعیت پی شرفت و گزارش پژوهش را تا هنگام ابلاغ یاد شده تهیه و تسلیم کند. این گزارش باید حاوی وضعیت پژوهش، پیشرفت آن و همچنین بخش‌هایی که تکمیل آن‌ها به لحاظ حفظ منافع کار در مدت دو ماهه یاد شده ضروری و امکان‌پذیر است، همراه با تعیین میزان حق‌الزحمه آن‌ها باشد.

۲۱-۴- هرگاه کارفرما راساً یا بر اساس گزارش مشاور تشخیص دهد که لازم است تمام یا قسمتی از خدمات ناتمام تکمیل گردد، باید موضوع را به مشاور اعلام کند. در این صورت، مشاور موظف است خدمات تکمیلی را در مهلت دو ماهه انجام دهد.

۲۱-۵- در هر صورت، مشاور موظف است در پایان مهلت دو ماهه نسبت به تحویل اصل تمام اسناد و مدارک و گزارش پژوهش و ارائه صورت حساب حق‌الزحمه خدمات انجام شده و صورت هزینه‌های ناشی از پایان دادن قرارداد مانند موافقت‌نامه‌ها یا تعهدات م شاور در مقابل کارمندان خود یا مؤ سسات دیگر و نیز هزینه مراجعت کارکنان خارجی و خانواده آن‌ها به ک شور شان و هزینه حمل لوازم آن‌ها به ک شور شان، مشروط بر این که این هزینه‌ها به منظور اجرای این قرار داد ایجاد شده باشد و بابت آن‌ها به مشاور پرداختی نشده باشد، اقدام نماید.

۲۱-۶- کارفرما متعهد است، ظرف مدت ۱۵ روز پس از دریافت صورت حساب و صورت هزینه‌های موضوع بند ۲۱- ۵ نسبت به بررسی آن ب راساس شرای ط قرارداد و میزان خدمات انجام شده اقدام و طبق مفاد ماده ۱۷ با مشاور تسویه حساب کند. سپرده حسن انجام کار مشاور در این حالت با توجه به ماده ۱۷ آزاد می‌گردد.

سازمان یار
www.ict.gov.ir

۷-۲۱- در مورد شمول بند ۲۶-۱-۲ چنانچه منع قانونی رفع نشود به قرارداد از سوی کارفرما خاتمه داده می شود و طبق مفاد این ماده عمل می‌گردد.

۸-۲۱- مشاور می‌تواند خاتمه دادن به قرارداد را در هر یک از موارد زیر درخواست کند. .

۱-۸-۲۱- در صورت تأخیر مازاد بر ۳ ماه پرداخت مطالبات خود مطابق بند ۱۵-۷

۲-۸-۲۱- در صورت سپری شدن حداکثر مدت تعیین شده برای پرداخت خسارت تأخیر مجاز، موضوع بند۱۹-۲

۳-۸-۲۱- در صورت تمدید مدت تعلیق بیش از ۴ ماه، موضوع بند ۲۰-۳

۴-۸-۲۱- در صورت انجام ندادن مفاد بند ۱۲-۱ از سوی کارفرما بیش از ۳ ماه از تاریخ مورد نظر در برنامه زمانی

۵-۸-۲۱- در صورت عدم تبعیت کارفرما از رأی مرجع حل اختلاف

۹-۲۱- در صورتی که کارفرما حداکثر تا یک ماه زمینه‌هایی را که منجر به درخواست خاتمه قرارداد از سوی مشاور شده است، رفع کند، مشاور از درخواست صرف نظر می‌کند و خدمات خود را ادامه می‌دهد، در غیر این صورت پس از انقضای مهلت یک ماهه، قرارداد خاتمه یافته تلقی شده و سایر اقدام‌ها طبق مفاد این ماده انجام می‌شود.

ماده ۲۲- فسخ قرارداد

۱-۲۲- کارفرما می‌تواند در هر یک از موارد زیر بدون اخطار قبلی، قرارداد را فسخ و موضوع را به مشاور ابلاغ کند.

۱-۱-۲۲- اثبات شمول قانون منع مداخله کارکنان دولت بر مشاور در زمان عقد قرار داد یا طی مدت قرارداد به استثنای مورد بند ۲۶-۱-۲

۲-۱-۲۲- عدم اطلاع به کارفرما در مورد بند ۲۶-۱-۲

۳-۱-۲۲- انتقال قرارداد به شخص یا اشخاص ثالث بدون مجوز کارفرما

۴-۱-۲۲- ورشکستگی به تقصیر یا انحلال شرکت

۵-۱-۲۲- اثبات این مطلب که مشاور برای گرفتن کار، به کارکنان کارفرما دستمزد، پاداش یا هدایایی داده یا آنها یا واسطه‌های آنان را در منافع خود شریک کرده است.

۲-۲۲- کارفرما در صورت تحقق هر یک از موارد زیر، ابتدا به مشاور اخطار می‌کند تا نسبت به رفع نواقص و اشکال‌ها اقدام کند و جریان امور را ظرف مدت یک ماه به صورت قابل قبول درآورد. در صورت عدم اقدام مشاور نسبت به رفع نواقص در پایان مهلت تعیین شده موضوع فسخ قرارداد باید ابتدا به وسیله هیأتی متشکل از سه نفر به انتخاب وزیر یا بالاترین مقام سازمانی کارفرما بررسی و تایید شده و مراتب پس از اخذ موافقت مقام یاد شده به مشاور ابلاغ گردد.

۱-۲-۲۲- تأخیر غیر موجه در انجام خدمات بیش از ۳۰ درصد مدت مربوط

۲-۲-۲۲-رعایت نکردن استانداردهای فنی و ضوابط حرفه‌ای

۳-۲۲- مشاور با دریافت ابلاغ فسخ قرارداد، موظف است از ادامه کار خودداری کند، بی‌درنگ کارفرما را از وضعیت کار مطلع سازد و طی مهلتی که از طرف کارفرما اعلام می‌شود (حداقل دو هفته)، اصل مدارک و گزارش‌های کار انجام شده تا آن تاریخ را به کارفرما تحویل دهد.

۴-۲۲- کارفرما پس از ابلاغ فسخ قرارداد بی درنگ نسبت به ضبط تضمین حسن انجام کار به نفع خود اقدام کرده و نسبت به تعیین مبلغ مربوط به کار انجام شده قابل قبول تا تاریخ فسخ طبق شرایط قرارداد اقدام خواهد کرد. بدیهی است کارفرما موضوع را بی‌درنگ به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به منظور اقدام لازم اعلام می‌کند.

سازمان پاز
Sazman Yaz
سهامی خاص
www.ict.gov.ir

تهران، خیابان دکتر شریعتی، بالاتر از چهارراه شهید قدوسی (قصر)، ورودی شماره۴،ساختمان مرکزی
کدپستی:۱۶۳۱۷۱۳۴۶۱

ماده ۲۳ - حل اختلاف

۱-۲۳- هر گاه در اجرا یا تفسیر مفاد قرارداد بین دو طرف اختلاف نظر پیش آید، دو طرف می‌توانند برای حل سریع آن قبل از درخواست ارجاع موضوع برای داوری طبق بند ۲۳-۳، بر حسب مورد، به روش تعیین شده در بندهای۲۳-۱-۱و یا۲۳-۱-۲ عمل نمایند.

۱-۱-۲۳- در مورد مسائل ناشی از برداشت‌های متفاوت دو طرف از بخشنامه‌هایی که به استناد ماده ۲۳ قانون برنامه و بودجه از سوی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ابلاغ شده است، هر یک از دو طرف از سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، چگونگی اجرای بخشنامه را استعلام نماید و دو طرف طبق نظری که از سوی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، اعلام می‌شود، عمل کنند.

۲-۱-۲۳- در مورد اختلاف نظرهایی که خارج از شمول بند ۲۳-۱-۱ است، رسیدگی و اعلام نظر درباره آن‌ها به کارشناس یا هیأت کارشناسی منتخب دو طرف واگذار شود و دو طرف، طبق نظری که از سوی کارشناس یا هیأت کارشناسی در چارچوب قرارداد و قوانین و مقررات مربوط اعلام می‌گردد، عمل کنند.

۲-۲۳- در صورتی که دو طرف در انتخاب کارشناس یا هیأت کارشناسی موضوع بند ۲۳-۱-۲ به توافق نرسند یا نظر اعلام شده طبق بندهای ۱-۱-۲۳ و ۲۳-۱-۲، مورد قبول هر یک از دو طرف نباشد، برای حل اختلاف طبق بند ۲۳-۳ اقدام می‌گردد.

۳-۲۳- هر گاه در اجرا یا تفسیر مفاد قرارداد بین دو طرف اختلاف نظر پیش آید، که راجع به اموال باشد، هر یک از طرف‌ها می‌توانند در خواست ارجاع موضوع یا موضوع‌های مورد اختلاف به داوری را به رییس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور ارائه کنند.

تبصره ۱- چنانچه رییس سازمان با تقاضای یاد شده موافقت نمود، مرجع حل اختلاف شورای عالی فنی خواهد بود.

تبصره ۲- رسیدگی و اعلام نظر شورای عالی فنی باید در چارچوب قرارداد و قوانین و مقررات مربوط انجام شود. پس از اعلام نظر شورا، دو طرف طبق آن عمل خواهند کرد.

۴-۲۳- ارجاع موضوع‌های مورد اختلاف به شورای عالی فنی، تغییری در تعهدات قراردادی دو طرف نمی‌دهد و موجب نمی‌شود که یکی از دو طرف به تعهدات قرارداد خویش عمل نکند.

ماده ۲۴- مالیات، بیمه و سایر حقوق و عوارض قانونی

۱-۲۴- پرداخت هر گونه مالیات، عوارض، حق بیمه تأمین اجتماعی و سایر حقوق دولتی مربوط به مشاور و کارکنان او و نیز حقوق گمرکی و عوارض مربوط به لوازم و وسایل مورد نیاز مشاور که در تاریخ امضای این قرارداد برقرار است یا در آینده برقرار خواهد شد و یا میزان آن در آینده تغییر می‌نماید، با رعایت مفاد بند ۲۴-۲ به عهده مشاور است. مبالغی از این مالیات‌ها و عوارض و بیمه و سایر حقوق دولتی که باید بر طبق قوانین و مقررات از طریق کارفرما وصول شود، از پرداخت‌های مشاور کسر و به حساب وی به مراجع مربوط حواله می‌گردد. در صورت نپرداختن و یا تأخیر در واریز کسور قانونی یاد شده، جبران زیان‌های آن بر عهده کارفرما خواهد بود.

۲-۲۴- در صورتی که مالیات، عوارض، حق بیمه تأمین اجتماعی و سایر حقوق دولتی، جز آن‌هایی که در هنگام امضای قرارداد وجود دارد، تغییر کند، مبلغ قرارداد مشاور نیز توسط کارفرما به تناسب بر اساس دستورالعمل‌های سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تعدیل خواهد شد.

ماده ۲۵- مسئولیت مشاور

۱-۲۵- مشاور در قبال کارفرما و برای ارائه خدمات پیش بینی شده در پیوست‌های شماره ۱و۲ این قرارداد مسئول است.

۲-۲۵- تأیید خدمات و یا مدارک و گزارش‌های پژوهش مشاور از سوی کارفرما از مسئولیتهای مشاور در رعایت استانداردها و اصول علمی و فنی نمی‌کاهد و در هر حال مشاور مسئول و جوابگوی کاستی‌هایی است که به علت نقص کار او بعدها مشاهده گردد.

سازمان یار
سهامی خاص
www.ict.gov.ir

تهران، خیابان دکتر شریعتی، بالاتر از چهارراه شهید قدوسی (قصر)، ورودی شماره۴،ساختمان مرکزی
کدپستی:۱۶۳۱۷۱۳۴۶۱

۳-۲۵- مسئولیت مشاور در قبال واگذاری بخشی از خدمات به اشخاص ثالث، اعم از حقیقی و حقوقی، که بر حسب ضرورت مورد تأیید کارفرما قرار گرفته باشد، کماکان همان مسئولیت‌های موضوع این قرارداد است و موافقت کارفرما نسبت به واگذاری قسمتی از خدمات رافع هیچ یک از تعهدات و مسئولیت‌های مشاور در برابر کارفرما نخواهد بود.

ماده ۲۶- ممنوعیت قانونی

۱-۲۶- مشاور اعلام می‌کند که در موقع عقد قرارداد مشمول ممنوعیت اصل ۱۴۱ قانون اساسی و قانون منع مداخله کارکنان دولت مصوب ۱۳۳۷/۱۰/۲۲ نیست.

۱-۱-۲۶- در صورتی که خلاف آن برای کارفرما ثابت شود یا تغییراتی در صاحبان سهام، مدیران یا بازرسان مشاور ایجاد شود که با مفاد قوانین یاد شده تعارض داشته باشد، قرار داد فسخ می‌شود.

۲-۱-۲۶- در شرایطی که تغییراتی در دستگاه‌های دولتی یا کارفرما ایجاد شود که مشمول ممنوعیت یاد شده باشد، مشاور موظف است مراتب را به کارفرما اعلام کند و در صورتی که منع قانونی رفع نشود، کارفرما قرارداد را خاتمه خواهد داد. چنانچه مشاور مراتب را به محض اطلاع به کارفرما اعلام نکند، کارفرما قرارداد را فسخ می‌نماید.

۲-۲۶- کارکنان خارجی مشاور یا همراهان ایشان حق دخالت در امور سیاسی ایران را ندارند.

۳-۲۶- مشاور موظف است تمام نتایجی را که در جریان انجام پژوهش تحصیل یا تولید می‌کند، محرمانه تلقی کند و حداکثر سعی خود را برای جلوگیری از دسترسی اشخاص غیر مجاز به آن‌ها بکار بندد.

ماده ۲۷ - حوادث قهری

در موارد وقوع حوادث قهری و بروز شرایط اضطراری مانند جنگ اعلام شده یا نشده، انقلاب‌ها و اعتصاب‌های عمومی، شیوع بیماری‌های واگیردار، زلزله، سیل و طغیان‌های غیرعادی و خشکسالی‌های بی‌سابقه و همچنین آتش‌سوزی‌های دامنه‌دار، طوفان و حوادث مشابه که ناشی از کار مشاور نباشد، به ترتیب زیر عمل خواهد شد:

۱-۲۷- هر گاه بروز شرایط اضطراری انجام قرارداد حاضر را برای یکی از دو طرف غیر ممکن سازد می‌تواند پایان قرارداد را به طرف دیگر اعلام کند.

۲-۲۷- هر گاه شرایط اضطراری گذرا باشد و ادامه قرارداد حاضر به طور موقت امکان پذیر نباشد، طبق ماده تعلیق عمل می‌شود.

ماده ۲۸ -انتقال به غیر

۱-۲۸- مشاور حق ندارد بدون کسب مجوز کارفرما موضوع این قرارداد را به شخص یا اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگری منتقل یا واگذار کند.

۲-۲۸- کارفرما می‌تواند تمام یا قسمتی از حقوق یا اختیارات خود را با رعایت مقررات به اشخاص دیگر تفویض کند. در این صورت انجام تعهدات کارفرما در رابطه با حقوق یا اختیارات تفویض شده بر عهده آن اشخاص خواهد بود.

ماده ۲۹- رعایت مقررات ایمنی

مشاور باید اطمینان یابد که کارکنانش خدمات را به طور ایمن و مطمئن انجام می‌دهند و ضوابط ایمنی را در تمام مراحل انجام کار رعایت می‌کنند.

سازمان یار
سهامی خاص

ماده ۳۰- مالکیت مدارک و نتایج پژوهش

نتایج پژوهش و مدارک و گزارش‌هایی که به موجب این قرارداد تو سط م شاور تهیه می شوند متعلق به کارفرما ست، م شاور می‌تواند با اجازه کارفرما یک نسخه قابل تکثیر از مدارک و گزارش‌های یاد شده را نزد خود نگاه دارد، در صورتی که در شرایط خصوصی قرارداد محدودیتی قید نشده با شند، م شاور حق دارد با ا ستفاده از پژوهش انجام شده در قرارداد، مقالات علمی را با مجوز کارفرما در سمینارها، اجلاس‌ها، ن شریات علمی و فنی منتشر نماید.

تبصره: در مورد پایان نامه‌هایی دانشجویی برای ارائه به دانشگاه یا اساتید مربوط، به مجوز کارفرما نیاز نیست.

ماده ۳۱- ابلاغ‌ها

هر گونه اطلاعیه مانند دستور کار، اعلام نظر یا تعلیق، پایان دادن به قرارداد و موارد مشابه تنها به صورت کتبی معتبر خواهد بود.

رسید دبیرخانه هر دو طرف و یا رسید تحویل پستی، ملاک تسلیم گزارش‌ها، مدارک و مکاتبات است.

ماده ۳۲- زبان قرارداد

زبان قرارداد فارسی است. در صورتی که مدارک قرارداد علاوه بر زبان فارسی به زبان‌های دیگری نیز تهیه شده باشد، متن فارسی معتبر است.

مشاور باید مدارک و گزارش‌های پژوهش و پیشرفت کار و نیز سایر مکاتبات خود را به زبان فارسی تهیه کند.

ماده ۳۳- قانون حاکم بر قرارداد

این قرار داد از هر حیث تابع قوانین و مقررات دولت جمهوری اسلامی ایران است.

نماینده کارفرما :
غلامرضا امیدی
معاون توسعه سرمایه انسانی و مدیریت منابع

نماینده مشاور:
سیدمصطفی رحمان زاده
مدیر عامل

سازمان یاد
سهامی خاص

ساسان حسین پور خطیبان
شنبه 21 شهریور 13:09
f1cff1e1-c21a-430b-979f-ad2daaecb587

پیوست ۱: شرح موضوع قرارداد

شرح کلی خدمت

نیازمندی کلان کارفرما در این پروژه عبارت است از: مشاوره جهت ایجاد و سازمان دهی جهت مدیریت پروژه های وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات مطابق استاندارد رایج مدیریت پروژه که در تعامل با کارفرما تعیین خواهد شد در زمان مناسب و مشخص باکیفیت موردنظر به‌گونه‌ای که کلیه اقدامات از شفافیت کافی برخوردار بوده و ارتباط صحیح و اثربخشی بین پیمانکاران و مشاوران و کارفرما (وزارت ارتباطات و فناوریی اطلاعات) برقرار شود.

انتظار می‌رود با اخذ خدمات مشاوره/پیمانکاری موردنظر نتایج زیر در وزارت حاصل شود (در تمامی موارد چارچوبها و قالبهای موردنیاز به همراه مستندات کامل شده مدنظر است):

- طراحی و استقرار فرایندهای حوزه مدیریت پروژه‌ها در وزارت مدل‌سازی، تصویب و ابلاغ و سامانه سازی شوند.
- تدوین روش های اجرایی، دستورالعمل‌های لازم برای استقرار کامل ابعاد مختلف PMO ، همکاری در تصویب و اطلاع‌رسانی شوند.
- همکاری در تطابق و تنظیم گری پروژه و کلان پروژه های تعریف شده با اسناد بالادستی و ارائه نقطه نظرات و پیشنهادات به دستگاه های تابعه و ذینفعان پروژه و همچنین طراحی، ایجاد و استقرار ساز و کارهای مربوطه در معاونت سیاست گذاری و برنامه ریزی توسعه فاوا و اقتصاد دیجیتال
- تعریف و استقرار داده های پروژه‌های وزارت (اسناد رسمی پروژه شامل سند تعریف پروژه، منشور پروژه، ساختار شکست پروژه و ...) با الزامات کارفرما در سامانه های مربوط و ارائه گزارش وضع موجود از اهداف، کلان پروژه ها و قراردادها
- تدوین روش‌ها و متدولوژی‌هایی برای نظارت و ارزیابی مستمر و همکاری در تصویب و اجرایی نمودن آنها.
- روابط میان پروژه‌ها و میزان تأثیرگذاری و تأثیرپذیری هر پروژه بر یکدیگر در سطح وزارت، دستگاه های وابسته و سایر الزامات ارائه شده کارفرما تعیین و مورد مراقبت قرار گیرد.
- ابعاد مختلف پروژه ازجمله زمان، هزینه، ریسک و پارامترهای مشابه، مورد سنجش و ارزیابی عالیه قرار داده شود.
- شناسایی سازوکارهای لازم جهت حصول اطمینان از منابع داده های پروژه با تعیین روش جمع‌آوری، نگهداری و بازنشر اطلاعات از ماندگاری اطلاعات پروژه در وزارت
- مدلسازی فرآیندهای حوزه مدیریت و کنترل پروژه های وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

سازمان یار
سهامی خاص

- تعیین اجزا گزارش‌های پروژه مطابق با دوره زمانی پروژه پیش از آغاز، زمان تصویب پروژه، حین اجرا، اختتام شامل فرمت، ارائه تواتر زمانی گزارش، روال تصویب و ارائه گزارشات مستمر به تفکیک اهداف، کلان پروژه، پروژه، دستگاهی و .... .
- روال گزارش دهی به مدیران وزارت تعیین و اجرایی گردد.
- درس آموخته‌های پروژه‌ها در تعامل با مجریان و کارفرمایان پروژه ها، شناسایی و در وزارت درونی سازی شود.

۱- اهداف پروژه

- دستیابی وزارت به اهداف تعیین‌شده در اسناد بالادستی و انجام وظایف محوله
- پشتیبانی از اجرای اثر بخش پروژه‌های وزارت مطابق با برنامه مصوب پروژه به وسیله طراحی، ارائه راهکار و استقرار در فرآیند مدیریت پروژه و متدولوژی‌های بهینه، سازگار با استاندارد، قوانین و مقررات و الزامات و همچنین سامانه های مستقر در ستاد وزارت و دستگاههای تابعه
- ایجاد بستر و فرآیند مدیریت پروژه و نظارت بر اهداف، کلان پروژه ها و پروژه‌ها
- ایجاد بستر و فرآیند تخمین ریسک‌های پروژه‌ها با تاکید بر پروژه های خاص مورد نظر کارفرما و اتخاذ تدابیر لازم جهت به حداقل رساندن ریسک‌ها و یا حذف آنها
- آموزش نیروی انسانی متخصص در وزارت به منظور اجرا و پیشبرد اهداف پروژه
- شرکت در جلسات مربوطه با حضور مدیران ارشد وزارت ارتباطات و دستگاه تابعه بنا به تشخیص کارفرما
- ایجاد مستندات از خروجی‌های پروژه‌ها با استفاده از روش‌های نوین مستندسازی و مدیریت دانش در بسترهای سامانه مطابق استانداردهای توافق شده با کارفرما
- ارائه مشاوره، آموزش و تلاش برای بالا بردن سطح بلوغ وزارتی در حوزه مدیریت پروژه
- ارائه نظام ارزیابی سطح بلوغ مدیریت پروژه وزارت ، معاونتها و دستگاههای تابعه و طراحی و اجرای آن

سازمان یار
Sazman Yar
خدمات خاص

۲- خروجی‌های پروژه خرید خدمات مشاوره PMO جهت کنترل پروژه‌های وزارت به شرح جدول ذیل:

شماره فاز	مرحله	خروجی	مدت فاز
فاز یک	مرحله ۱	تأمین و استقرار نیروی انسانی متخصص و ماهر	۱ ماه
	مرحله ۲	بررسی، تدوین و تهیه گزارش سازمان اجرای پروژه ها و ارائه گزارش وضع موجود و مطلوب استقرار نظام بررسی اقتصادی طرح و کلان پروژه های وزارت	
	مرحله ۳	گزارش نحوه محاسبه پیشرفت پروژه با استفاده کارا و اثربخش از فرآیندهای توسعه داده‌شده جهت اطمینان از صحت عملکرد گروه پروژه در گام‌های اجرایی پروژه	
	مرحله ۴	بررسی و گزارش نحوه احصاء پارامترها و شاخص‌های نتیجه‌ای و ارتباط آن با شاخص-های پیشرفت و عملکردی پروژه و محاسبه ضریب تأثیر در پیشرفت شاخص‌های کلان پروژه	
	مرحله ۵	بررسی و صحت‌سنجی شاخص‌ها KPI های پروژه‌ها و نیز میزان پیشرفت‌های تعیین‌شده برای آن‌ها طی زمان اجرای پروژه‌ها	
	مرحله ۶	گزارش بررسی منشور پروژه های وزارت	
فاز دو	مرحله ۷	ارزیابی مالی، اقتصادی و فنی پروژه‌ها	۲ ماه
	مرحله ۸	اعلام ابهامات و کسری‌های مدارک و مستندات فنی قرارداد و نیز اعلام نحوه انجام مکاتبات و ابلاغات و تنظیم مدارک و مستندات از طرف مشاور	
	مرحله ۹	ایجاد ساختاری برای کنترل پروژه‌ها	
	مرحله ۱۰	بررسی ساختار شکست کار WBS و ساختار شکست هزینه CBS پروژه متناسب با نوع پروژه در سطح کلان و تفصیلی و نیز بررسی ارزش وزنی فعالیت‌های پروژه	

سازمان یار
Sazman Yar
سهامی خاص

شماره فاز	مرحله	خروجی	مدت فاز
فاز سه	مرحله ۱۱	ارائه گزارش جدول یا ساختار شکست نمایش‌دهنده پیشرفت واقعی و برنامه‌ریزی‌شده دو هفته یک‌بار و ماهانه و تطبیق با برنامه زمان‌بندی تفصیلی و نمودار پیشرفت پروژه S-Curve با استفاده از ابزارهای موجود و پیشنهادی و ارائه گزارش مدیریت ارزش کسب‌شده (EVM)	۳ ماه
	مرحله۱۲	تحویل صورت‌جلسات کنترل پروژه	
	مرحله ۱۳	تهیه و ارائه مکتوب گزارش‌های تاخیرات پروژه‌ها	
	مرحله ۱۴	تهیه و ارائه کلیه مستندات و گزارش‌های مرتبط با فرایندهای نظارت و کنترل	
	مرحله ۱۵	تهیه و ارائه کلیه مستندات و گزارش‌های مرتبط با فرایندهای خاتمه، تحویل خروجی‌ها، مستندات و سایر موارد	
	مرحله ۱۶	بررسی درخواست‌ها و مدیریت تغییرات پروژه (کنترل یکپارچه تغییرات)	
	مرحله ۱۷	تعیین و رتبه‌بندی فعالیت‌های دارای تأخیر بر اساس معیارهای متفاوت(زمان ، هزینه ،بحرانی بودن و پیچیدگی فعالیت)	
	مرحله ۱۸	ارائه گزارش انحراف از ROI برنامه‌ریزی‌شده	
	مرحله ۱۹	ارائه گزارش ارزش (بودجه) کار برنامه‌ریزی‌شده	
	مرحله ۲۰	ارائه گزارش ارزش (بودجه) کار انجام‌شده (کسب‌شده)	
	مرحله ۲۱	ارائه گزارش هزینه واقعی کار انجام‌شده	
	مرحله ۲۲	ارائه گزارش انحراف هزینه	
	مرحله ۲۳	ارائه گزارش انحراف برنامه	
	مرحله ۲۴	ارائه گزارش عملکرد هزینه	
	مرحله ۲۵	ارائه گزارش عملکرد زمان‌بندی	
	مرحله ۲۶	ارائه سرفصل‌های آموزشی مصوب	
	مرحله ۲۷	گزارش دوره‌های آموزشی برگزارشده	

نماینده کارفرما:
غلامرضا امیدی
معاون توسعه سرمایه انسانی و مدیریت منابع

نماینده مشاور:
سیدمصطفی رحمان زاده
مدیر عامل

سازمان یار

ساسان حسین پور خطیبان
شنبه 21 شهریور 13:09
ff1cff1e1-c21a-430b-97f-ad2dacecb587

پیوست ۲: شرح خدمات قرارداد

شرح شکست فعالیتهای پروژه

فاز صفر:

- ❖ تبادل سند مدیریت پروژه و برنامه عملیاتی آن
- ❖ استقرار نیروی انسانی متخصص موردنیاز و تائید شده مطابق الزامات کارفرما (در حد ۷ نفر کارشناس کنترل پروژه ، ۲ نفر کارشناس فرایند و توسعه و یک مدیر پروژه)

فاز اول: شناخت وضع موجود، انطباق اسنادی پروژه‌های منتخب کارفرما (۱ماه)

- ❖ بررسی ساختار، فرایندها و وضعیت موجود pmo وزارت، پروژه، کلان پروژه و اهداف و سایر الزامات مربوطه
- ❖ ارائه گزارش فاز اول به انضمام برنامه اجرای استقرار دفتر PMO وزارت

فاز دوم: طراحی، تدوین و استقرار فرآیندها و استقرار پروژه‌های وزارت بر اساس استاندارد مورد توافق (۳ماه)

ارائه طرح تشکیل، استقرار و ارتقای PMO شامل:

- ❖ پیشنهاد متدولوژیهای مدیریت اهداف، سبد پروژه ها و کلان پروژه ها، ارائه راهکارهای برتر و استانداردها
- ❖ طراحی، تدوین روشهای اجرایی، دستورالعملها و فرم‌های PMO منطبق بر استاندارد مدیریت پروژه مورد توافق (مراحل آغازین، plan، کنترل، اجرا و اختتام) و اخذ تاییدیه های کارفرما
- ❖ تدوین فرآیندها و tailoring در سطح وزارت در توافق با کارفرما
- ❖ آموزش و استقرار روشهای اجرایی، دستورالعملها و فرم‌ها به ذینفعان
  - نیازسنجی و طراحی چارچوب و سرفصل آموزشهای موردنیاز
  - نظارت بر فرآیند آموزش و انتقال دانش
  - انتقال دانش کنترل و مدیریت پروژه ها
  - حضور در جلسات کنترل پروژه حسب نیاز کارفرما
- ❖ پیاده سازی بر بسترهای سامانه ایی فرآیندهای تدوین شده به طور مثال:
- ❖ بروزرسانی منشور پروژه ها، اصلاح و تکمیل آنها

سازمان حسین پور خطیبان
شنبه 21 شهریور 13:09
f1cff1e1-c21a-430b-979f-ad2dacecb587

سازمان یار
Sazman Yar.org
سهامی خاص

تهران، خیابان دکتر شریعتی، بالاتر از چهارراه شهید قدوسی (قصر)، ورودی شماره۴،ساختمان مرکزی
● کدپستی:۱۶۳۱۷۱۳۴۶۱

- همکاری در جمع آوری الزامات، فرآیند تعریف و مستندسازی نیازهای ذینفعان جهت تأمین اهداف پروژه ها

❖ بررسی و مشاوره در تدوین WBS و گانت پروژه ها

- تهیه لیست فعالیتها، مایلستونها و ویژگیهای آنها
- انجام فرآیند شناسایی و مستند نمودن روابط بین فعالیتهای پروژه ها، ترسیم نمودارهای شبکه زمان بندی پروژه ها
- تعیین نیازمندیهای منابع فعالیتها، از قبیل فرآیند تخمین نوع و میزان مواد، افراد، تجهیزات یا تأمین موارد موردنیاز برای انجام هر یک از فعالیتها به همراه ساختار شکست منابع
- بررسی، مشاوره و پیشنهاد تخمین مدت زمان فعالیتها
- تدوین الزامات و همکاری در تهیه برنامه زمان بندی شامل فرآیند تحلیل توالی فعالیتها، مدت زمان آن، نیازمندیهای منابع و محدودیتهای زمانی
- تدوین الزامات و همکاری در تخمین هزینه ها و فرآیند تعیین تقریبی منابع مالی موردنیاز
- تدوین الزامات و همکاری در برآورد بودجه و نیازمندیهای سرمایه گذاری پروژه ها و فرآیند تجمیع فعالیتها
- تدوین الزامات و همکاری در برنامه ریزی کیفیت با شناسایی نیازمندیهای کیفی و استانداردهای پروژه و مستندسازی چگونگی تعیین مطابقت پروژه با اهداف آن و نیز تهیه چک لیستهای کیفیت.
- تدوین الزامات و همکاری در تهیه برنامه منابع انسانی پروژه ها شامل فرآیند شناسایی و مستندسازی نقشهای پروژه ها، مسئولیتها، مهارتهای موردنیاز، هزینه‌های نیروی انسانی
- تدوین الزامات و همکاری در تعیین نیازهای اطلاعاتی ذینفعان پروژه ها و مدیریت ارتباطات

❖ تدوین الزامات و همکاری در برنامه ریزی مدیریت ریسک پروژه ها شامل

۱)شناسایی ریسکها
۲)تحلیل کیفی ریسکها
۳)تحلیل کمی ریسکها
۴)برنامه ریزی پاسخهای ریسکها و تعیین گزینه ها و اقداماتی جهت افزایش فرصتها و کاهش تهدیدات

سازمان یار

تهران، خیابان دکتر شریعتی، بالاتر از چهارراه شهید قدوسی (قصر)، ورودی شماره۴،ساختمان مرکزی ● کدپستی:۱۶۳۱۷۱۳۴۶۱

نسبت به اهداف پروژه ها

۵)به روزرسانی ثبت ریسکها

- تدوین الزامات و همکاری در برنامه ریزی تدارکات و مستندسازی تصمیمات خرید پروژه، تعیین معیارهای انتخاب منابع و شناسایی فروشندگان بالقوه
- تدوین الزامات و همکاری در تعیین اقلام قابل تحویل پروژه ها

❖ پیاده سازی فرآیندهای نظارت و مدیریت بر اهداف، کلان پروژه و پروژه های وزارت

- کنترل تغییرات یکپارچه، شامل فرآیند بازبینی تمام درخواستهای تغییر، تصویب تغییرات، مدیریت تغییرات اقلام قابل تحویل، دارائیهای فرآیندی وزارت، مستندات پروژه و برنامه مدیریت پروژه
- تدوین الزامات و همکاری در تائید محدوده و اقلام قابل تحویل تکمیل شده پروژه ها
- تدوین الزامات و همکاری در کنترل محدوده و نظارت بر وضعیت محدوده پروژه ها، محصولات، خدمات و مدیریت تغییرات
- تدوین الزامات و همکاری در کنترل برنامه زمان بندی، فرآیند نظارت بر وضعیت پروژه ها جهت به روز رسانی پیشرفت پروژه ها و مدیریت تغییرات در خط مبنای زمان بندی ها
- تدوین الزامات و همکاری در کنترل هزینه ها و نظارت بر وضعیت به روز رسانی بودجه پروژه ها و داراییهای فرآیندی وزارت و مدیریت تغییرات در خط مبنای هزینه
- تدوین الزامات و همکاری در کنترل کیفیت و نظارت و ثبت نتایج اجرای فعالیتهای کیفیت جهت ارزیابی عملکرد، تائید اقلام قابل تحویل تائید شده
- تدوین الزامات و همکاری در جمع آوری و توزیع اطلاعات عملکردی شامل گزارشهای وضعیت، اندازه گیری پیشرفت و پیش بینی ها
- تدوین الزامات و همکاری در نظارت و کنترل ریسکها، اجرای برنامه‌های پاسخ به ریسک، پیگیری ریسکهای شناسایی شده،
- تدوین الزامات و همکاری در نظارت بر ریسکهای باقیمانده، شناسایی ریسکهای جدید و ارزیابی میزان اثربخشی فرآیند ریسک در طول اجرای پروژه ها
- تدوین الزامات و همکاری در نظارت تدارکاتی و مدیریت روابط تدارکات، نظارت بر عملکرد قراردادها، و

سازمان یار
Sazmanyar.org
سامانه جامع

تهران، خیابان دکتر شریعتی، بالاتر از چهارراه شهید قدوسی (قصر)، ورودی شماره۴،ساختمان مرکزی ● کدپستی:۱۶۳۱۷۱۳۴۶۱

- ایجاد تغییرات و اصلاحات موردنیاز
- ارائه لایحه تاخیرات پروژه

❖ پیاده سازی فرآیندهای خاتمه، تحویل خروجی ها، مستندات و سایر موارد وزارت

- اخذ گزارش از دستگاههای تابعه و معاونتهای تابعه وزارت
- تدوین الزامات بازبینی پس از پایان پروژه ها
- تدوین الزامات و همکاری در ثبت اثرات متناسب سازی برای هر فرآیند
- تدوین الزامات در مستندسازی خروجی‌های پروژه ها
- تدوین الزامات و همکاری در به روز رسانی مناسب دارائی‌های فرآیندی وزارت
- تدوین الزامات و همکاری در بایگانی تمامی مستندات مرتبط در سیستم اطلاعات مدیریت پروژه که به عنوان سوابق گذشته استفاده شوند.
- تدوین الزامات و همکاری در خاتمه دادن به تدارکات

فاز سوم: همکاری در نهایی سازی و بروز رسانی داشبورد سامانه مدیریت پروژه (۲ ماه)

❖ صحت سنجی اطلاعات واردشده توسط دستگاه ها (مدیران پروژه) و کامل بودن آنها در سامانه های مربوطه و اخذ تاییدیه صحت سنجی

❖ تهیه گزارش اجرا و نواقص اطلاعات وارده در سامانه PMO وزارت به صورت ماهیانه و اطمینان از اتصال سامانه های دستگاهها با سامانه وزارت طی دوره اجرای پروژه

❖ پیشنهاد شاخص های کلیدی عملکرد (KPIهای) لازم برای استخراج گزارش های در سطح پروژه، اهداف و پورتفولیو و ارائه گزارش های مرتبط در حوزه مدیریت پروژه ها

❖ بروز رسانی داشبوردهای گزارش ها در سطح پروژه، اهداف و پورتفولیو

❖ مدیریت منابع مشترک تمامی پروژه‌های تحت نظر PMO

ساسان حسین پور خطیبان
شنبه 21 شهریور 13:09
f1cff1e1-c21a-430b-979f-ad2dacecb587

نماینده کارفرما :
غلامرضا امیدی
معاون توسعه سرمایه انسانی و مدیریت منابع

نماینده مشاور:
سیدمصطفی رحمان زاده
مدیر عامل

تهران، خیابان دکتر شریعتی، بالاتر از چهارراه شهید قدوسی (قصر)، ورودی شماره۴،ساختمان مرکزی ● کدپستی:۱۶۳۱۷۱۳۴۶۱

پیوست ۳: مبلغ قرارداد، روش محاسبه و نحوه پرداخت آن

نحوه پرداخت:

مبلغ کل انجام موضوع ریال **۸۲,۸۰۰,۰۰۰,۰۰۰** (ریال) می‌باشد که به شرح زیر پرداخت می‌گردد:

شماره فاز	ماه۱	ماه ۲	ماه۳	ماه۴	ماه۵	ماه۶
فاز اول	٪ ۵					
فاز دوم		٪۱۵	٪۲۰	٪ ۲۰		
فاز سوم					٪۲۰	٪۲۰
جمع درصد پرداختی ماهانه	٪ ۵	٪۱۵	٪۲۰	٪۲۰	٪۲۰	٪۲۰

- پرداخت فاز اول معادل ۵ درصد مبلغ قرارداد پس از انجام خدمات فاز اول و تحویل گزارشات مربوطه و با تایید ناظر قرارداد و کارفرما و کسر کسورات قانونی به مشاور قابل پرداخت خواهد بود.
- پرداخت فاز دوم معادل ۵۵ درصد مبلغ قرارداد پس از انجام خدمات فاز دوم و تحویل گزارشات مربوطه و با تایید ناظر قرارداد و کارفرما و کسر کسورات قانونی به مشاور قابل پرداخت خواهد بود.
- پرداخت فاز سوم معادل ۴۰ درصد مبلغ قرارداد پس از انجام خدمات فاز سوم و تحویل گزارشات مربوطه و با تایید ناظر قرارداد و کارفرما و کسر کسورات قانونی به مشاور قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره ۱: در صورت درخواست مشاور معادل ۲۵٪ مبلغ اولیه قرارداد به عنوان پیش‌پرداخت در ازای ارائه ضمانتنامه معتبر توسط مشاور و مطابق آیین نامه تضمین در معاملات دولتی قابل پرداخت می باشد.که در صورت پرداخت آن به مشاور به تناسب از صورت وضعیت پرداختی مشاور مستهلک خواهد شد.

تبصره۲ : ده درصد مبلغ هرپرداخت به عنوان تضمین حسن انجام کار کسر و نزد کارفرما نگهداری خواهد شد. تضمین یادشده پس از اتمام قرارداد و انجام کامل شرح خدمات به مشاور پرداخت خواهد شد.

تبصره۳:جهت واریز مبالغ قرارداد شماره حساب ۳۹۷-۴-۵۹۱۱۹۰۰۰-۱ یا شماره شبای IR ۹۶۰۵۹۰۰۳۹۷۰۰۴۵۹۱۱۹۰۰۰۰۰۱ بانک سینا اعلام می گردد.

سازمان حسین پورخطیبان
شنبه 21 شهریور 13:09
f1cff1e1-c21a-430b-979f-ad2dacecb587

سازمان یار
Sazman Yar.org
www.ict.gov.ir

تهران، خیابان دکتر شریعتی، بالاتر از چهارراه شهید قدوسی (قصر)، ورودی شماره۴،ساختمان مرکزی
کدپستی:۱۶۳۱۷۱۳۴۶۱

کسورات قانونی:

پرداخت کلیه کسور قانونی متعلقه به این قرارداد شامل انواع بیمه، مالیات، عوارض و غیره اعم از اینکه قبل یا بعد از انعقاد قرارداد وضع شود بعهده مشاور است و کارفرما از پرداختهای مشاور کسر و به حسابهای مربوطه واریز می نماید و استرداد تضمین حسن انجام کار منوط به ارائه مفاصا حساب از مراجع ذیربط می باشد .

تبصره۱: تسویه حساب منوط به رعایت مفاد ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی می باشد.

تبصره۲: پرداخت مالیات بر ارزش افزوده در صورت ارائه گواهینامه ثبت نام در نظام مالیات بر ارزش افزوده به عهده کارفرما است.

نماینده کارفرما :
غلامرضا امیدی
معاون توسعه سرمایه انسانی و مدیریت منابع

نماینده مشاور:
سیدمصطفی رحمان زاده
مدیر عامل

سازمان یار
SAZMANYAR.IR
سهامی خاص

ساسان حسین پور خطیبان
شنبه 21 شهریور 13:09
f1cff1e1-c21a-430b-979f-ad2dacecb587

پیوست ۴: برنامه زمانی کلی

برآورد زمانی به شرح جدول ذیل می باشد:

شماره فاز	ماه۱	ماه ۲	ماه۳	ماه۴	ماه ۵	ماه ۶
فاز صفر						
فاز اول						
فاز دوم						
فاز سوم						

نماینده کارفرما :
غلامرضا امیدی
معاون توسعه سرمایه انسانی و مدیریت منابع

نماینده مشاور:
سیدمصطفی رحمان زاده
مدیر عامل

ساسان حسین پور خطیبان
شنبه 21 شهریور 13:09
f1cff1e1-c21a-430b-979f-ad2dacecb587

پیوست ۵: شرایط اختصاصی قرارداد

۱- کلیه بخشنامه های موجود و آتی صادره از سوی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور در این قرارداد به نفع طرفین نافذ و لازم الاجراء خواهد بود ، مگر مواردی که در این قرارداد صراحتاً به نحو دیگری تعیین شده باشد.

۲- در صورتیکه خارج از مفاد موافقتنامه و قرارداد، خدماتی به مشاور ابلاغ گردد حق الزحمه مربوطه با توجه به دستورالعمل ها و ضوابط جاری محاسبه و در وجه مشاور پرداخت خواهد شد. میزان حق الزحمه و نحوه پرداخت پس از ابلاغ موضوع خدمات توافق و مبنای پرداخت قرار خواهد گرفت.

۳- ناظر این قرارداد معاون سیاستگذاری و برنامه ریزی توسعه فاوا و اقتصاد دیجیتال یا نماینده معرفی شده از سوی ایشان خواهد بود که بر انجام تعهدات طرف قرارداد توسط مشاور نظارت خواهد داشت. بدیهی است کلیه پرداخت ها بعد از تایید صحت و انجام کامل موضوع قرارداد انجام خواهد شد.

۴- مدت همکاری حضوری با کارفرما از زمان مبادله، به مدت ۶ ماه و مطابق با میزان فعالیت مطابق جدول زمانبندی و نحوه پرداخت به صورت تایم شیت و بر اساس میزان پیشرفت کار و ارائه مدارک و مستندات مربوطه که به تائید کارفرما می‌رسد، در پایان هرماه پرداخت می‌شود، خواهد بود.

۵- کارفرما می تواند در تعداد یا تخصص نفرات یا نفرات موردنیاز خود فراتر از جدول نیروی انسانی، متناسب با نیاز خود و به فراخور شرایط سازمان و قراردادهای منعقده، در سقف مبلغ قرارداد، تغییر (کاهش/ افزایش) دهد.

۶- مشاور موظف به معرفی اعضای گروه کاری خود به کارفرما بوده و این اعضا بایستی به تأیید کارفرما برسند.

۷- درصورتی‌که طی اجرای این قرارداد اعضای تیم مشاور تغییر کرده و یا جایگزین شوند بایستی اعضای جدید به تأیید کارفرما برسد. در این خصوص لازم است تا مشاور ، رزومه، تصویر مدارک تحصیلی و گواهی‌نامه‌های نیروهای موردنیاز در قرارداد را جهت بررسی و تائید به کارفرما ارائه نماید.

۸- مشاور می تواند از تجارب و توان علمی سایر مؤسسات در راستای اجرای شرح خدمات بهره‌مند شود ولی نمی تواند کلاً اجرای این قرارداد را به غیر واگذار نماید

۹- مشاور موظف به ارائه گزارش هفتگی درصد پیشرفت عملکرد خود بر اساس شرح خدمات خواسته‌شده، با مشخص نمودن وزن هر فعالیت نسبت به برنامه زمان‌بندی مصوب است .

سازمان یار
Sazmanyar

تهران، خیابان دکتر شریعتی، بالاتر از چهارراه شهید قدوسی (قصر)، ورودی شماره۴،ساختمان مرکزی
● کدپستی:۱۶۳۱۷۱۳۴۶۱

۱۰- کلیه خروجی های تعیین‌شده در این شرح خدمات، در قالب مرجع قابل استناد طی گزارش یا سند، پس از تائید کارفرما می بایست با فرمت موردنظر کارفرما، با رعایت اصول مستندسازی و به‌صورت Hardcopy و Softcopy در ۲ نسخه در اختیار کارفرما قرار گیرند

۱۱- مشاور می‌بایست کلیه مدارک و اسناد معتبر لازم، با مهر رسمی خویش مهر و امضاء نموده ، جهت اثبات قابلیت‌ها و شرح خدمات خواسته‌شده، درزمان نهایی سازی پیشنهادها ارائه نماید

۱۲- کلیه اسناد خروجی می بایست شامل اسناد پشتیبان جهت ارائه به مراجع ذی صلاح جهت تائید و ابلاغ به دیگر سازمان ها باشد.

۱۳- مشاور موظف است نسبت به رفع اشکالات و تغییرات لازم در کلیه اسناد خروجی تا اخذ تائید مراجع ذیصلاح اقدام نماید.

۱۴- کلیه منابع و ماخذ تمامی گزارش‌های تحقیقات و اسناد مندرج در پروژه ارائه گردد.

۱۵- حفظ محرمانگی در کلیه مراحل پروژه لحاظ گردد.

۱۶- کارفرما مجاز است در هر زمان و بنا به صلاح دید از ادامه پروژه ممانعت به عمل آورد و کلیه هزینه¬ها را تا آن مرحله و مطابق با پیشرفت آن پرداخت نماید.

۱۷- کارفرما می‌تواند وظایف نظارتی خود را به تشخیص خود به شخص حقوقی به‌عنوان ناظر واگذار نماید که در این صورت مشاور موظف به همکاری کامل با اوست.

۱۸- با توجه به این‌که کلیه خدمات توسط کارشناسان مجرب انجام خواهد شد درنتیجه قیمت انجام خدمات تنها بر این اساس قابل‌محاسبه است.

۱۹- کلیه فعالیت ها و وظایف مندرج در شرح خدمات می¬بایست بر اساس جدول برنامه زمان‌بندی و مدت‌زمان انجام قرارداد به اتمام برسد.

۲۰- کلیه پرداختی ها بر اساس جدول نحوه پرداخت حق الزحمه قرارداد به مشاور صورت می گیرد.

۲۱- مشاور موظف است صورت‌حساب‌های ارائه‌شده را به همراه گزارش‌های لازم در این خصوص جهت بررسی اعلام نماید.

۲۲- مشاور می بایست خروجی های هر مرحله از خدمات موضوع قرارداد را به تائید کارفرما رسانده و تأییدیه خروجی مرحله مزبور را به‌ضمیمه صورت‌حساب خود تسلیم تا مبنای پرداخت صورت‌حساب قرار گیرد.

سازمان یار
Sazmanyar.org
سهامی خاص

تهران، خیابان دکتر شریعتی، بالاتر از چهارراه شهید قدوسی (قصر)، ورودی شماره۴،ساختمان مرکزی ● کدپستی:۱۶۳۱۷۱۳۴۶۱

۲۳- در صورت بروز هرگونه مشکل که براثر سهل انگاری مشاور صورت پذیرد کلیه خسارات وارده، از سوی کارفرما محاسبه و از مشاور دریافت می گردد. در همین راستا ضروری است تعهدنامه مربوطه (پیوست) توسط مشاور تکمیل و در هنگام عقد قرارداد در مستندات قرارداد قرار گیرد .

۲۴- مشاور موظف است رزومه شرکت و اعضای هیئت‌مدیره را به‌طور جامع و کامل به همراه مستندات سوابق به کارفرما ارائه نماید.

۲۵- مشاور موظف است دلایل استفاده از نیروهای کارشناسی بکار گرفته و ضرورت تخصص های موردنیاز و تعداد افراد شاغل در این طرح در هر تخصص را طی گزارشی اعلام نماید.

۲۶- مشاور موظف است نسخه مکتوب یا نرم افزاری استانداردهای بین المللی کنترل پروژه های تحقیقاتی را که مبنای کنترل کیفی خود قرار می دهد، همزمان با انعقاد قرارداد به کارفرما ارائه نماید.

نماینده کارفرما :
غلامرضا امیدی
معاون توسعه سرمایه انسانی و مدیریت منابع

نماینده مشاور:
سیدمصطفی رحمان زاده
مدیر عامل

سازمان یار
سهامی خاص

ساسان حسین پور خطیبان
شنبه 21 شهریور 1403 13:09
f1cff1e1-c21a-430b-979f-ad2dacecb587