

قرارداد

این قرارداد فی ما بین سازمان جهاد کشاورزی استان مرکزی به نمایندگی آقای حمیدرضا کتافروش که از این پس کارفرما نامیده میشود به آدرس خیابان جهاد سازندگی - سازمان جهاد کشاورزی استان مرکزی - گس - پستی ۴۲۵۶ - ۵ - ۳۸۱۸۹ از یک طرف و شرکت ارقام نت سیستم به نمایندگی آقای مهدی گیانزاد به عنوان مدیر عامل و به شماره ثبت ۴۶۲۲۸۴ به آدرس میدان دارایی خیابان ۲۲ بهمن مقابل اداره کل بنیاد شهید شرکت ارقام نت سیستم که منبع پیمانکار نامیده میشود از طرف دیگر به شرح ذیل منعقد میگردد.

ماده (۱) - موضوع قرارداد:

واگذاری وظایف سخت افزاری و نرم افزاری رایانه ای (تعمیر، تجهیز، نگهداری و پشتیبانی) سازمان جهاد کشاورزی (حدود 600 کامپیتر - 200 چاپگر - 50 اسکنر)

تبصره ۱: شرکت می بایست دو نفر نیروی مسلط به خدمات پشتیبانی اعم از سخت افزار، نرم افزار و شبکه را معرفی نماید که بایستی حتما در طول ساعات اداری در سازمان حضور داشته باشد و در صورت نیاز در خارج از ساعات اداری نیز با هماهنگی اداره آمار و فن آوری اقدام نمایند.

تبصره ۲: جهت انجام تعمیرات تخصصی یک نفر نیروی متبحر و حبره به تعمیر انواع تجهیزات سخت افزاری اعم از مانیتور، پرینتر، اسکنر، مادربورد و کیبورد و موس و ... که حداقل دارای ۲ سال سابقه انجام تعمیرات با ارائه مدرک است معرفی گردد (علاوه بر دو نیروی مستقر در سازمان) که می بایست به تائید اداره آمار و فن آوری برسد.

ماده (۲) - اسناد و مدارک قرارداد:

این قرارداد مشتمل بر اسناد و مدارک زیر است که جزء لاینفک قرارداد تلقی می شود.

۱-۲- مفاد قرارداد امضاء شده

۲-۲- اسناد مناقصه و مکاتبات مربوطه (شامل مدارک مربوط به قبول شرایط عمومی)

۳-۲- شرح خدمات

۴-۲- برنامه زمان بندی (مراحل عیب یابی تارفع عیب و تحویل به کاربر)

ماده (۳) - تاریخ شروع و مدت قرارداد:

این قرارداد از تاریخ ۱۴۰۱/۲/۲۲ لغایت ۱۴۰۲/۲/۲۲ به مدت 1 سال شمسی معتبر بوده و جنبه اجرایی دارد.

ماده (۴) - مبلغ قرارداد:

- مبلغ قرارداد عبارت است از ۲۵۹۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال در سال که پس از ارائه گزارش ماهیانه توسط پیمانکار و تایید

اداره آمار و فن آوری اطلاعات و کسر کسورات قانونی و ۱۰ درصد حسن انجام کار، ماهیانه پرداخت می گردد.

تبصره - کلیه کسورات قانونی اعم از بیمه، مالیات، حوادث انفرادی کارکنان و هر گونه پوشش لازم دیگر که در اجرای تعهدات وی ضروری می باشد به عهده پیمانکار بوده و موظف به خریداری آن می باشد.

ماده (۵) - پیمانکار مکلف است قبل از انعقاد قرارداد به منظور تضمین حسن انجام تعهدات، تضمین لازم را به معادل ۱۰٪ کل مبلغ قرارداد که مورد قبول امور مالی سازمان باشد به صورت ضمانتنامه بانکی یا سفته به کارفرما تسلیم نماید.

سازمان جهاد کشاورزی استان مرکزی
اداره حقوق

۴۶۲۲۸۴

ماده ۶- جریمه و تأخیر

۱-۶- پیمانکار موظف است هر یک از بندهای شرح خدمات پیوست قرارداد را در زمان تعیین شده و همچنین مراحل عیب یابی تا رفع عیب دستگاه ها و تحویل آن به کاربر را مطابق با برنامه زمان بندی پیوست و همچنین در خصوص خدمات ترم افزار و تهیه برنامه ها در مدت زمانی که اداره آمار و فن آوری اطلاعات مقرر می کند، انجام دهد و در غیر این صورت بابت تأخیر و با اخطار کتبی معادل مبلغی (حداقل ۲.۵ درصد و حداکثر ۱۰ درصد مبلغ ماهیانه) به تشخیص اداره آمار و فن آوری خسارت محاسبه و از پرداخت های ماهیانه پیمانکار کسر خواهد شد.

۲-۶- در صورت قصور یا تعلل پیمانکار در انجام هر یک از تعهدات، کارفرما مجاز است به تشخیص خود رأساً اقدام و هزینه های انجام شده را به اضمم مبلغ خسارت بند ۶-۱ از پرداخت های پیمانکار کسر نماید.

۳-۶- در صورت نیز نماینده مقیم شرکت به مرخصی، شرکت موظف است شخصی را جایگزین نماید. در صورت غیبت نماینده شرکت در روزهایی که باید در سازمان حضور داشته باشند به ازای هر ساعت مبلغ ۱۰۰۰۰۰ ریال از مبلغ کل قرارداد کسر خواهد شد.

۴-۶- در صورت عدم انجام خدمات طبق زمانبندی پیوست مبلغی از کل هزینه قرارداد طبق نظر کارفرما کسر خواهد گردید

ماده ۷- تعهدات پیمانکار :

۱- نیروی تعمیرکار در صورت نیاز به انجام تعمیرات و با اعلام قبلی اداره آمار و فن آوری اطلاعات جهت انجام تعمیر دو روز در هفته در ساعات اداری در سازمان حضور خواهد داشت.

۲- یکی از نیروهای معرفی شده جهت انجام امور پشتیبانی بایست آشنا به کلیه زبان های برنامه نویسی حل حاضر خصوصاً Pascal جهت تهیه نرم افزار های مورد درخواست کارفرما بوده و نرم افزار های مورد نیاز را در زمانبندی اعلام شده با ارائه کلیه مستندات و داکیومنت ها تهیه و ارائه نموده و آموزش لازم در این زمینه را به کارشناسان اداره آمار و فن آوری اطلاعات ارائه نماید

۳- شرکت موظف به معرفی و بکارگیری کارشناسان دارای تجربه و سابقه کار حداقل به مدت ۲ سال با ارائه مدرک می باشد

۴- کلیه گزارشات و عملکرد فقط با اخذ تأییدیه اداره آمار و فن آوری اطلاعات رسمیت داشته و در صورت عدم تأیید و جاهت قانونی نخواهد داشت.

۵- بدیهی است اولویت بکارگیری نیروهای شرکتی با افراد و کارشناسانی است که سابقه کار با این سازمان را داشته و مورد تأیید اداره آمار و فن آوری می باشد.

۶- خرید کلیه تجهیزات مورد نیاز تعمیر و تعویض قطعات سخت افزاری به عهده سازمان می باشد

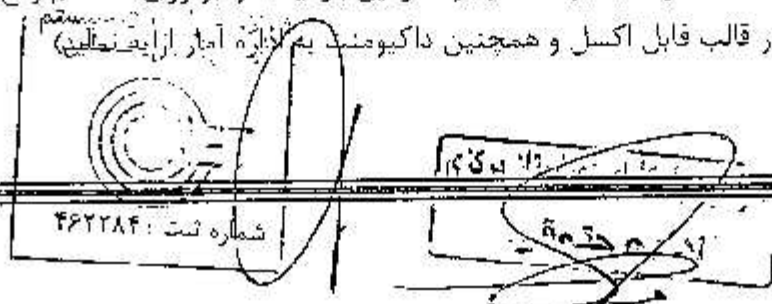
۷- شرکت موظف به تهیه سه دستگاه سیستم رایانه ای، مانیتور، پرینتر، اسکنر و موس و کی بورد به عنوان یک آپ در سازمان می باشد.

۸- شرکت موظف به تهیه ابزار و لوازم مورد نیاز جهت انجام امور سخت افزاری و تعمیرات می باشد

۹- شرکت موظف است در طول مدت قرارداد حداقل در دو دوره عملیات بازدید و سرکشی از کلیه تجهیزات در

شهرستانها و مراکز خدمات را داشته باشد و کلیه ایرادات موجود در این بازدیدها به روی سیستم رفع و در نهایت

لیست کلیه تجهیزات مربوطه را در قالب قابل اکسل و همچنین داکیومنت به اداره آمار ارائه نماید



۱۰- شرکت موظف است جهت انجام بازدید دوره ای در طی یک روز و بنا به درخواست سازمان توانایی تامین حداقل ۸ نفر متخصص و آشنا به بحث PM جهت انجام این امر را داشته باشد

۱۱- شرکت می بایست در صورت نیاز انجام امور شبکه چه اکتیو و چه پسیو سیستم های مشمول قرارداد را به صورت موردی و در صورت خرابی طبق نضربه کارفرما انجام دهد.

۱۲- پیمانکار موظف به معرفی یک نفر به عنوان رابط اصلی به سازمان بوده و مسئولیت انجام کلیه مراحل اداری و تعامل فیما بین به عهده رابط میباشد

۱۳- پیمانکار متعهد می گردد کلیه موارد شرح خدمات پیوست را با رعایت استانداردهای کاری به نحو احسن اجرا نماید.

۱۴- پیمانکار متعهد می گردد کلیه موارد زمانبندی پیوست را رعایت نماید.

۱۵- در بحث تعمیر پیمانکار می بایست در زمانهای اعلام شده از سوی کارفرما در اسرع وقت نسبت به اعزام نیروی تعمیرکار به محل جهت انجام تعمیرات اقدام نماید (تعمیر در داخل سازمان جهاد کشاورزی انجام می گیرد) و تهیه قطعات مورد نیاز تعمیر به عهده کارفرما است در صورت زمانبر بودن پروسه تعمیر با هماهنگی اداره آمار و فن آوری این امر هر چه سریعتر بنویس ایجاد وقفه انجام گیرد.

۱۶- پیمانکار متعهد میگردد قبل از انجام اقدامات خود با اداره آمار و فناوری اطلاعات هماهنگی های لازم را انجام دهد.

۱۷- پیمانکار موظف است کلیه امور محوله مربوط به امور رایانه ای از طرف کارفرما را مطابق نظر و هماهنگی کارفرما انجام دهد

۱۸- صلاحیت فنی و عمومی نمایندگان پیمانکار می بایست قبل از به کارگیری به تأیید کارفرما برسد ضمن اینکه در طول قرارداد چنانچه به تشخیص کارفرما ، نیروهای مذکور توانایی لازم جهت انجام تعهدات را نداشته باشند پیمانکار مکلف به تعویض آنها خواهد بود

می باشد.

۱۹- این قرار داد برای هر یک از پرسنل شرکت موجب برقراری رابطه استخدامی با سازمان جهاد کشاورزی نگردیده و گواهی کار (سابقه خدمتی) برای آنها صادر نمی گردد و از مزایای خدمات رفاهی مترتب بر سایر کارکنان سازمان برخوردار نمی گردند.

تبصره: رعایت موارد ایمنی و مقررات کار و امور اجتماعی کارشناسان و کارکنان پیمانکار در سازمان به عهده پیمانکار خواهد بود.

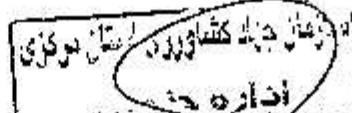
۲۰- مسئولیت حقوق و مزایا ، هزینه ایاب و ذهاب ، اسکان و تغذیه پرسنل شرکت و بقیه موارد به عهده پیمانکار بوده و کارفرما هیچگونه مسئولیتی ندارد.

۲۱- تهیه وسایل و ابزار کار و حمل و نقل به عهده پیمانکار خواهد بود.

۲۲- در صورتی که وسایل و تجهیزاتی در اختیار پیمانکار قرار بگیرد ، در نزد وی امانی بوده و پیمانکار نجات سعی و کوشش خود را در نگهداری آنها معمول خواهد داشت و در صورت بروز خسارت ، مبلغ خسارت توسط کارفرما تعیین و از مبلغ قرارداد کسر خواهد شد.

ماده ۸- تعهدات کارفرما:

- کارفرما مبلغ قرارداد را براساس کارکرد شرکت و پس از تأیید اداره آمار و فن آوری اطلاعات طبق ماده ۴ به پیمانکار پرداخت نماید.



- کارفرما موظف به تامین مکان مناسب برای حضور پرسنل پیمانکار و همچنین تردد در سازمان با نظر اداره حراست می باشد.

ماده (۹) - نظارت بر اجرای قرارداد :

نظارت بر کلیه فعالیت های شرکت در سازمان بر عهده اداره آمار و فناوری اطلاعات می باشد .

ماده (۱۰) - حل اختلاف :

در صورتی که اختلافاتی بین پیمانکار و کارفرما پدید آید ، اعم از اینکه مربوط به انجام موضوع قرارداد و یا مربوط به تفسیر و تعبیر هر یک از موارد و بندهای قرارداد باشد با حضور نماینده کارفرما و پیمانکار و یک نفر مورد توافق طرفین و مسلط به امور موضوع قرارداد بررسی و چنانچه منجر به سازش نگردد از طریق مراجع قضایی پیگیری خواهد شد .
تبصره - پیمانکار مجاز نمی باشد در جهت حل اختلاف ، تعهداتی را که به موجب قرارداد به عهده دارد متوقف نماید و در غیر اینصورت کارفرما طبق قرارداد به تشخیص خود نسبت به موضوع قرارداد عمل خواهد نمود .

ماده (۱۱) - فسخ قرارداد :

کارفرما می تواند در هر یک از موارد زیر به طور یک جانبه اقدام به فسخ قرارداد کرده و پیمانکار حق هر گونه اعتراضی را از خود سلب می نماید .

- عدم رضایت کارفرما از نحوه عملکرد پیمانکار پس از صدور دو اخطار کتبی به فاصله ۱۵ روز

- انحلال یا تعطیل شرکت پیمانکار

- مشمول ممنوعیت قانونی پیمانکار موضوع ماده ۱۲ قرارداد

چنانچه به هر یک از دلایل فوق قرارداد فسخ گردد ، کارفرما مراتب را کتباً به اطلاع پیمانکار رسانده و بدون الزام به ارجاع قضایی بنا به تشخیص خود خسارت وارده را از مبلغ ضمانتنامه ها و یا سایر حقوق پیمانکار وصول نموده و با پیمانکار تسویه حساب می نماید .

ماده (۱۲) - عدم ممنوعیت قانونی :

پیمانکار اقرار نموده که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات و دعاوی دولتی نمی باشد . در صورت اثبات تخلف طبق مقررات قانونی عمل خواهد شد .

ماده (۱۳) - حوادث قهری و غیر مترقبه :

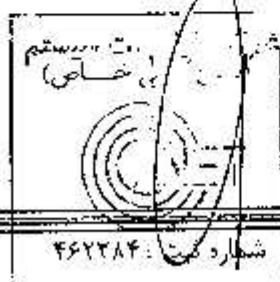
هر گاه به علل و عوامل قهریه (فورس ماژور) هر یک از طرفین قادر به انجام تعهدات قرارداد خود نباشد ، موظف است حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز از تاریخ بروز فورس ماژور ، مراتب را کتباً به طرف دیگر اطلاع دهد . در این صورت قرارداد در مدت فورس ماژور حداکثر ۳ ماه به حال تعلیق در آمده و پس از رفع حالت فورس ماژور قرارداد به فوت و اعتبار خود باقی خواهد ماند .
خواه ماه های به تعلیق در آمده به مدت کل قرارداد اضافه خواهد شد .

ماده (۱۴) - عدم واگذاری :

پیمانکار به هیچ وجه مجاز نیست کل یا قسمتی از قرارداد را به غیر واگذار کند و در صورت نیاز و رضایت کارفرما واگذاری تمام یا قسمتی از این قرارداد به سایر اشخاص حقیقی و حقوقی منوط به موافقت کتبی کارفرما می باشد .

ماده (۱۵) - اقامتگاه قانونی :

اقامتگاه قانونی پیمانکار همان است که در ابتدای قرارداد مشخص گردیده است .



از سازمان بهداشت و درمان

شماره ثبت: ۴۶۲۲۸۴

کارفرما کلیه مکاتبات و اختطاریه های مربوط به این قرارداد را به نشانی فوق الذکر ارسال خواهد نمود و مکاتبات و اختطاریه ها از هر نوع که توسط پست سفارشی به هر یک از نشانی های فوق ارسال و یا توسط ذمه رسان با اخذ رسید تحویل گردد در حکم ابلاغ به پیمانکار تلقی می شود چنانچه نشانی پیمانکار تغییر یابد موظف است فوراً نشانی جدید را کتباً به کارفرما اعلام نماید. در صورت عدم ابلاغ نشانی جدید کلیه مکاتبات و اختطاریه های ارسالی به نشانی قبلی قانونی تلقی شده و ادعای عدم وصول آنها پذیرفته نخواهد شد.

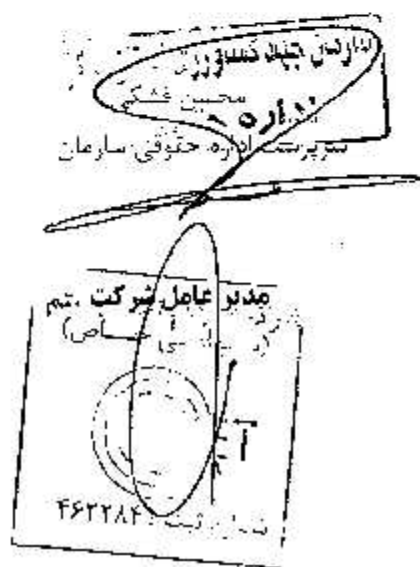
ماده ۱۶- نسخ قرارداد امضاء شده:

این قرارداد در سه نسخه و شش ماده و سه تبصره به امضاء طرفین رسیده و کلیه نسخ آن دارای اعتبار یکسان می باشد.

امضا کنندگان:

حمیدرضا کتانهروش

سرپرست معاونت برنامه ریزی و امور اقتصادی سازمان



پیوست قرارداد

تعاریف اولیه

تجهیزات سخت افزاری : شامل سیستم های رایانه ای و تجهیزات جانبی (مانیتور - چاپگر - اسکنر - موس - صفحه کلید - ups - اسپیکر - کابل ها) و وسایل ارتباطی و غیره می باشد.

تجهیزات شبکه : شامل کلیه تجهیزات وابسته به شبکه (سویچ - میکروتیک - رک و تجهیزات آن - روتر - فیبر نوری - کابل ها و نودهای شبکه) می باشد

نرم افزار های عمومی : کلیه نرم افزارهایی که در سطح کل سازمان مورد استفاده بوده و باید روی رایانه ها نصب گردد. شامل سیستم عامل - درایورها - نرم افزار های office - اتوماسیون اداری - آنتی ویروس - acrobat reader و غیره

نرم افزار های تخصصی : کلیه نرم افزارهایی که در سطح یک واحد سازمانی مورد نیاز می باشد و باید روی برخی رایانه ها به درخواست کاربران نصب گردد. مانند نرم افزارهای نقشه کشی - گرافیک - GIS و غیره و همچنین بانک های اطلاعاتی مورد استفاده واحد ها

الف - شرح خدمات سرویس ، نگهداری و تعمیر سیستم های رایانه ای و کلیه تجهیزات رایانه

تشخیص نواقص و عیب یابی

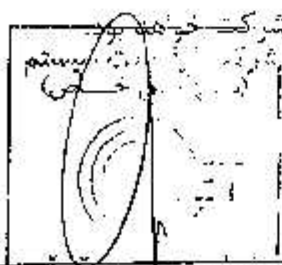
تشخیص عیوب و اشکالات سخت افزاری و نرم افزاری کل سیستم های موجود در استان مربوط به سازمان جهاد کشاورزی (حداکثر ظرف مدت یک ساعت)

نرم افزار

- پشتیبانی ، نصب ، بروز رسانی و رفع مشکلات نرم افزارهای عمومی و تخصصی بر روی کلیه رایانه های موجود (حداکثر ظرف مدت 2 ساعت)
- نصب ، بروز رسانی و راه اندازی ویندوز (ظرف مدت 4 ساعت).
- پیگیری و ارائه راهکارهای مناسب جهت رفع مشکلات نرم افزاری و بهبود آنها

سخت افزار

- نصب ، راه اندازی و نگهداری و پشتیبانی و رفع مشکلات بر اساس نوع کار تجهیزات سخت افزاری (تعمیر یا تعویض) حداکثر 1 روز کاری
- تعمیر دستگاهها و قطعات معیوب (کل استان) از 1 تا 3 روز کاری
- خرید قطعات ، مواد مصرفی تونرها و جوهر ها به عهده کارفرما می باشد .
- کلیه مراحل تعمیر از عیب یابی تا نصب و راه اندازی در هر صورت به عهده شرکت خدمات سیستم
- کنترل و رفع مشکلات موزدی شبکه و نودهای شبکه.
- انجام کابل کشی شبکه (به صورت محدود)



سازمان جهاد کشاورزی استان مرکزی

- مدیریت کابل ها و اتصالات داخل با بیرون کلیه تجهیزات با به کار بردن وسایلی نظیر سیم جمع
- ارائه پیشنهاد نصب لوازم و قطعات جهت افزایش توانایی های سخت افزاری و راه اندازی آن ها
- انجام امور سرویس کلیه دستگاهها (نظافت-بادگیری و ..) به صورت دوره ای (هر سه ماه یکبار)

تبصره: کلیه زمانهای تعیین شده از زمان اعلام اداره آمار و فن آوری اطلاعات به شرکت قابل محاسبه است

خرید

- پیش بینی نیازهای خرید تجهیزات سخت افزاری
- همکاری در انتخاب قطعات و مشاوره کارشناسان فن آوری اطلاعات
- همکاری در کارشناسی اجناس مورد نیاز
- تهیه و تنظیم فهرست فنی قطعات مورد نیاز خرید و انطباق قطعات خریداری شده با مشخصات فنی مورد نظر و نیز انطباق گارانتی های ارائه شده با قصصات خریداری شده

امنیت اطلاعات

- قبل از هرگونه اقدام روی سیستم ها جهت از دست رفتن اطلاعات می بایست پشتیبان تهیه گردد.
- بازیابی اطلاعات از دست رفته کاربران در حد امکان

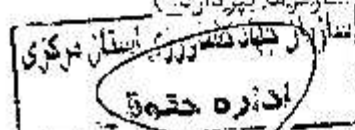
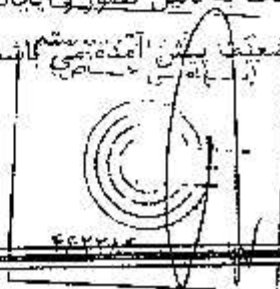
سایر موارد

- کنترل شرایط محیطی و ارائه راه کار از لحاظ محل قرار گرفتن رایانه ها نظیر برق، حرارت، رطوبت، آفتاب، پنجره ها
- ارائه گزارش کلیه فعالیت های انجام شده در قالب فرم های تدوین شده به صورت ماهیانه و ارائه گزارشات عملکرد به صورت سه ماه یک بار

ب- شرح خدمات پشتیبانی برنامه نویسی و طراحی صفحات

- آشنایی و تسلط کامل به بانک های اطلاعاتی ... , Oracle , My sql , Sql server و زبان های برنامه نویسی تحت وب ... , ASP.NET , PHP و زبان برنامه نویسی اندروید ، جاوا و طراحی سایت ، Bootstrap , HTML , CSS , JAVA SCRIPT , JQuery

- ایجاد و توسعه روش های کنترل و حفاظت بانک های اطلاعاتی و تهیه نسخه های پشتیبان از بانک های اطلاعاتی و برنامه ها (در صورت عدم تهیه نسخه پشتیبان توسط کارشناس شرکت و از بین رفتن بانک اطلاعاتی ، شرکت موظف است علاوه بر بازسازی اطلاعات به دلیل قصور و ایجاد وقفه در روند کار و عدم اجرای صحیح تعهدات خود ، خسارتی که مناسبت با وضعیت پیش آمده می باشد از محل تضمین ها یا کسر مطالبات به کارفرما بپردازد.)



- طراحی و اجرای فرم های ورودی، خروجی، گردش عملیات
- سیستم ها و تهیه گردش عملیاتی سیستم ها بر اساس استانداردهای مناسب در کتبه مراحل کار
- پیاده سازی سرویس های الکترونیک
- تهیه مستندات سیستم ها (به تفکیک مستندات عملکرد سیستم و کدنویسی)
- توسعه و طراحی و پیاده سازی صفحات جدید وب (html , css)
- طراحی انواع E-form و انجام کلیه E-form امور مربوط به فرم های تکمیل شده توسط افراد مراجعه کننده به یورتال و جمع بندی آن و ارائه به کارشناس مسئول مربوطه
- در صورت عدم تهیه نسخه پشتیبان توسط کارشناس شرکت و از بین رفتن بانک اطلاعاتی ، شرکت موظف است علاوه بر بازسازی اطلاعات به دلیل قصور و ایجاد وقفه در روند کار و عدم اجرای صحیح تعهدات خود ، خسارتی که مناسب با وضعیت پیش آمده می باشد از محل تضمین ها با کسر مطالبات به کارفرما بپردازد.
- ارائه خدمات آموزشی در صورت نیاز
- زمانبندی پروژه های ین بخش به صورت موردی با تعریف هر پروژه توسط اداره آمار و فن آوری اطلاعات اعلام می گردد.

برخی از پروژه های اولویت دار به شرح زیر می باشد :

- تهیه اپلیکیشن تحت اندروید اطلاع رسانی خدمات و اخبار سازمان طی دو هفته
- تهیه اپلیکیشن تحت اندروید میز خدمت سازمان طی دو هفته
- تهیه نرم افزار هوشمند شناسنامه کامپیوتر ها و دستگاههای جانبی طی یک ماه
- مکانیزه کردن فرایند درخواست خدمات از اداره آمار و فن آوری اطلاعات طی یک هفته

