

بِسْمِ تَعَالَى



**شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین  
مدیریت بازرگانی**

**مناقصه عام و تک مرحله ای  
انتخاب پیمانکار تامین نیروی انسانی**

**شماره مناقصه: ۲۴۸-۱۴۰۱/۰۳**

**خردادماه ماه ۱۴۰۱**

**نگارش ۱**

## فهرست مطالب

### الف - شرایط عمومی مناقصه

- روش برگزاری مناقصه
- تضمین حسن انجام تعهدات و امضا قرارداد
- ترتیب تسلیم پیشنهادات
- زمان بندی برگزاری مناقصه

### ب - شرایط اختصاصی مناقصه

### ج - پیوست ها

- پیوست شماره ۱ (مشخصات ثبتی شرکت)
- پیوست شماره ۲ (جدول پیشنهاد قیمت)
- پیوست شماره ۳ (نمونه برچسب پاکت ها)
- پیوست شماره ۴ (فرمت قرارداد)

## مناقشه انتخاب پیمانکار تامین نیروی انسانی

### موضوع مناقشه:

- شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین (سهامی خاص) در نظر دارد " تامین نیروی انسانی " خود در تهران را با مشخصات و الزامات مندرج در این سند از طریق برگزاری مناقشه به پیمانکار واجد شرایط واگذار نماید.
- این سند حداقل شرایط و نیازمندیها، جهت انجام مناقشه را بیان می‌کند.
- شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین مستندات ارایه شده توسط پیشنهاد دهندگان را بررسی خواهد نمود. لذا پیشنهاد دهندگان باید علاوه بر تامین حداقل‌های مذکور در این سند، تمام توانمندیهای لازم جهت انجام موفقیت‌آمیز موضوع مناقشه را به گونه‌ای ارایه نمایند که ارائه خدمات مطابق اهداف مورد نظر شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین انجام گردد.

### الف : شرایط عمومی مناقشه

#### روش برگزاری مناقشه:

- ماده ۱- این مناقشه به صورت عام و یک مرحله‌ای انجام می‌گردد.
- ماده ۲- به پیشنهادات مبهم، مشروط، مخدوش و فاقد سپرده و پیشنهادهاتی که پس از موعد مقرر واصل گردد ترتیب اثر داده نخواهد شد. ضمانت نامه بانکی فقط باید به نام شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین (سهامی خاص) باشد.
- ماده ۳- پرداخت هرگونه مالیات، کلیه عوارض و سایر کسورات قانونی و هزینه‌های متعلقه مربوط به این مناقشه به عهده برنده مناقشه است. (پرداخت مالیات و عوارض بر ارزش افزوده در صورت ارائه اسناد لازم از جمله گواهینامه معتبر ثبت‌نام در نظام مالیات و عوارض بر ارزش افزوده و ذکر شمول و مبلغ آن از سوی مناقشه‌گر، برعهده برنده مناقشه است)
- ماده ۴- برنده مناقشه ملزم به عقد قرارداد در خصوص این مناقشه بوده و تحت هیچ شرایطی حق واگذاری موضوع قرارداد را به صورت کلی یا جزیی به غیر (اعم از اشخاص حقیقی یا حقوقی) نداشته و در غیر این صورت قرارداد منعقد فی مابین فسخ و سپرده وی به نفع شرکت ضبط خواهد شد.
- ماده ۵- پس از بررسی پیشنهادات واصله و تعیین برنده مناقشه، سپرده شرکت کنندگان در مناقشه به استثناء نفرات اول و دوم پس از طی مراحل قانونی مسترد و سپرده‌ی برنده یا برندگان اول و دوم پس از تسلیم ضمانت نامه حسن انجام تعهدات و امضا و مبادله قرارداد مسترد خواهد شد.
- ماده ۶- مناقشه‌گزار در رد یا قبول یک و یا کلیه پیشنهادات واصله مختار می‌باشد.

#### تضمین حسن انجام تعهدات و امضاء قرارداد :

- ماده ۷- برنده مناقشه متعهد است حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز از تاریخ اعلام برنده نسبت به انعقاد قرارداد اقدام و یک فقره چک به مبلغ کل قرارداد را به عنوان تضمین حسن انجام تعهدات (در وجه شماره حساب ۴۴۸۷۴۹۷ بانک رفاه کارگران شعبه وزارت کار کد ۱۰۴) به نام شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین تسلیم نماید. در غیر این صورت سپرده وی ضبط

و از نفر دوم در صورتی که تفاوت بهای پیشنهادی با نفر اول مناقصه از مبلغ سپرده بیشتر نباشد جهت انعقاد قرارداد دعوت به عمل خواهد آمد. در صورتی که نفر دوم نیز از عقد قرارداد خودداری نماید سپرده او نیز ضبط خواهد شد.

چک مذکور پس از پایان قرارداد و در صورت اجرای کامل و صحیح قرارداد و پس از تسویه حساب کامل برنده مناقصه با تأیید بهره‌بردار به برنده مناقصه مسترد خواهد شد.

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

ماده ۹- مناقصه گزار حق تغییر، اصلاح، تجدید نظر یا حذف در اسناد و مشخصات مناقصه، قبل از انقضای مهلت تسلیم پیشنهادها را برای خود محفوظ می‌دارد و اگر چنین موردی پیش آید مراتب به دعوت شدگان ابلاغ و یا از طریق سایت شرکت و روزنامه های کثیرالانتشار اطلاع رسانی می‌گردد.

ماده ۱۰- در صورتی که یک یا چند قسمت از مدارک مناقصه سهواً به امضای پیشنهاد دهنده نرسیده باشد تسلیم پیشنهاد به منزله قبول تمام شرایط و مشخصات اسناد و مدارک مناقصه از طرف پیشنهاد دهنده تلقی خواهد شد.

ماده ۱۱- در صورت وجود اختلاف، قوانین قضایی جمهوری اسلامی ایران مبنای رسیدگی است.

ماده ۱۲- شرکت کنندگان در مناقصه باید مبلغ ۲,۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال به صورت ضمانت نامه بانکی با اعتبار سه ماهه و قابل تمدید توسط مناقصه گزار و یا واریز نقدی (به شماره حساب ۴۴۸۷۴۹۷ بانک رفاه کارگران شعبه وزارت کار کد ۱۰۴ و اعلام واریزی طی نامه به شرکت و تصریح به اینکه واریز بابت سپرده شرکت در مناقصه انتخاب پیمانکار تامین نیروی انسانی است) به نام شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین تهیه و در پاکت الف با ذکر عبارت (مربوط به شرکت در مناقصه انتخاب پیمانکار تامین نیروی انسانی) قرار دهند.

### **ترتیب تسلیم پیشنهادات:**

اسناد مناقصه باید در سه پاکت مشخص و جداگانه (الف، ب و ج) به صورت مهر و موم شده و در بسته به واحد حراست واقع در طبقه هشتم شرکت مناقصه گزار ارائه گردد.

• پاکت الف) ضمانت نامه بانکی

• پاکت ب) اصل اسناد مناقصه به صورت مهر و امضا شده، کلیه اسناد و مدارک و اطلاعات درخواست شده در این سند و اسناد ثبتی شرکت (اساسنامه، روزنامه رسمی تاسیس و آخرین تغییرات و روزنامه رسمی اعضای هیئت مدیره و صاحبان امضا) و یک لوح فشرده حاوی اسکن اسناد فوق‌الذکر

• پاکت ج) پیشنهاد قیمت

لازم است از برجسب‌های مشابه نمونه پیوست شماره ۳ برای معین و متمایز شدن پاکت‌ها استفاده شود.

### **شرایط الزامی جهت شرکت در مناقصه**

• دارا بودن ماهیت حقوقی در قالب شرکت

• موضوعیت شرکت در چارچوب خدمات و تامین نیروی انسانی

• دارا بودن گواهینامه تأیید صلاحیت شرکت های خدماتی (ارائه مدارک مثبته در خصوص اقدامات انجام شده جهت اخذ گواهینامه مزبور و تعهد لازم در خصوص زمان ارائه مدرک نیز پذیرفته خواهد شد).

• دارا بودن حداقل ۵ سال سابقه فعالیت رسمی شرکت

- دارا بودن دفتر مرکزی در شهر تهران
- توان مالی (ارسال گزارش سالانه حسابررس و صورتهای مالی ۲ سال اخیر)
- عدم سوابق فسخ قرارداد نزد شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین
- رایبه حداقل ۴ مورد قرارداد تامین نیروی انسانی طی سال گذشته و سال جاری (ارائه کپی قراردادها الزامی است)
- ارائه مفصلا حساب بیمه تامین اجتماعی و دارایی حداقل ۳ مورد مربوط به قراردادهای سال گذشته
- ارائه حداقل ۳ فقره رضایت نامه کتبی از کارفرمایان قبلی طی ۲ سال گذشته

### زمان بندی برگزاری مناقصه:

- مهلت زمانی دریافت پیشنهادات حداکثر تا ساعت ۱۲:۰۰ روز ۱۴۰۱/۰۳/۲۸ می باشد.
- گشایش پاکت ها در مورخ ۱۴۰۱/۰۳/۲۸ راس ساعت ۱۲:۱۵ در اتاق جلسات واقع در نشانی شرکت صورت خواهد پذیرفت. (حضور نمایندگان جهت اطلاع از نتیجه مناقصه در صورت داشتن معرفی نامه و مدارک شناسایی بلامانع می باشد، ضمناً حضور در جلسه مذکور اختیاری و با ارائه معرفی نامه رسمی میسر می باشد)

### ب : شرایط اختصاصی و فنی مناقصه:

- ماده ۱۳- کلیه کسورات قانونی قرارداد به عهده «برنده مناقصه» می باشد.
- ماده ۱۴- «برنده مناقصه» لازم است توان مالی جهت پرداخت به موقع حقوق افراد موضوع قرارداد را به مدت یک ماه در صورت تاخیر در پرداخت از جانب شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تأمین داشته باشد.
- ماده ۱۴- «برنده مناقصه» بر اساس پایین ترین کارمزد پیشنهادی و شرایط مندرج در این سند انتخاب می گردد.
- ماده ۱۵- تعیین دستمزد ماهانه پرسنل «پیمانکار» به عهده «کارفرما» می باشد.
- ماده ۱۶- گزینش نیرو از طرف «کارفرما» بوده و پس از مصاحبه علمی و عملی، با تاییدیه کتبی از سوی «کارفرما» و درج حقوق و مزایا، «پیمانکار» ملزم به انعقاد قرارداد می باشد.
- ماده ۱۷- «مناقصه گر» موظف است براساس مفاد قانون کار و ضوابط شورای عالی کار حقوق و دیگر مزایای مرتبط با شغل پرسنل خود از قبیل عیدی، مزایای پایان خدمت، حقوق ناشی از سنوات خدمت، باز خرید ایام مرخصی استفاده نشده، حق عائله مندی و سایر مزایای متعلقه را پرداخت نماید.
- ماده ۱۸- «برنده مناقصه» موظف است کلیه پرسنل خود را بیمه تأمین اجتماعی نموده و نزد یکی از شرکت های معتبر بیمه حوادث نموده و مستندات آن را تحویل کارفرما نماید. بدیهی است هزینه های مربوط به این بند بر عهده «برنده مناقصه» می باشد.
- ماده ۱۹- «برنده مناقصه» تعهد می نماید همزمان با مبادله این قرارداد کلیه نیروهای مربوط به این قرارداد را به هزینه خود تحت پوشش بیمه مسئولیت مدنی قرار دهد.
- ماده ۲۰- «پیمانکار» متعهد است چنانچه از ناحیه پرسنل و کارگران گمارده شده خسارات و ضرر و زیانی متوجه اموال و وسایل و تجهیزات کارفرما گردد مطابق نظر و برآورد کارفرما جبران نماید، لذا می بایست بیمه مسئولیت مدنی کارگران خود را تا سقف قابل قبول پوشش خسارات احتمالی انجام دهد.
- ماده ۲۱- «برنده مناقصه» تعهد می نماید لیست بیمه تأمین اجتماعی، بیمه حوادث و مسئولیت مدنی را به «کارفرما» ارائه دهد.
- ماده ۲۲- «مناقصه گزار» می تواند به پرسنل معرفی شده از سوی پیمانکار جهت واگذاری کار، دوره های تخصصی و حرفه ای لازم و کافی را آموزش بدهد. ولی آموزش برای «مناقصه گزار» تعهدی ایجاد نمی نماید.

ماده ۲۳- ساعات کار طبق روال شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین و منطبق با قوانین کار و تامین اجتماعی هر روز به غیر از پنجشنبه و تعطیلات رسمی از ساعت ۸:۰۰ صبح لغایت ۱۶:۳۰ و اضافه کار منوط به نظر ناظر «مناقصه‌گزار» می باشد. در صورت اعلام نیاز «کارفرما» به حضور پرسنل بعد از ساعت اداری شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین، تایید اضافه کاری در ساعات مذکور، بر اساس پیوست «شماره ۱» قرارداد و اعلام «کارفرما» پرداخت خواهد شد.

ماده ۲۴- کلیه پرسنل معرفی شده از سوی پیمانکار موظف به ثبت ورود و خروج (ملاک محاسبه پرداخت) در محل کارفرما می باشند.

ماده ۲۵- «مناقصه‌گر» می بایست نیروی انسانی موضوع قرارداد را نسبت به رعایت شئون اسلامی، قانونی و مقررات و آیین نامه های جاری شرکت «مناقصه‌گزار» و کلیه شرایط مندرج در این قرارداد توجیه نماید.

ماده ۲۶- «مناقصه‌گر» موظف است بلافاصله بعد از دریافت لیست نیروی انسانی از «مناقصه‌گزار» نسبت به انعقاد قرارداد آزمایشی / قطعی با نیروهای معرفی شده طبق لیست دریافتی اقدام کند.

ماده ۲۷- قراردادهای منعقد به مدت سه ماه بوده و حسب نظر «کارفرما» قابل تمدید می باشند.

ماده ۲۸- در پایان هر ماه (روز مورد توافق طرفین) «مناقصه‌گر» صورتحساب مربوط به نیروهای انسانی را براساس مبالغ تعیین شده از ابتدای قرارداد با نیروی معرفی شده برای «مناقصه‌گزار» ارسال می نماید.

ماده ۲۹- «مناقصه‌گزار» صورتحساب های مذکور را بررسی و پس از کسر کسورات قانونی به «مناقصه‌گر» پرداخت می نماید.

ماده ۳۰- «مناقصه‌گزار» می تواند در طول مدت قرارداد تعداد نیروی کار را حداکثر تا سقف مبلغ مناقصه، افزایش یا کاهش دهد، در این صورت «مناقصه‌گر» موظف است پس از اعلام «مناقصه‌گزار» در این خصوص اقدام نماید.

ماده ۳۱- «مناقصه‌گر» موظف است کلیه مقررات و قوانین کار و تامین اجتماعی کشور را در مورد کارکنان خود رعایت نماید.

ماده ۳۲- «مناقصه‌گر» موظف است بلافاصله پس از عقد قرارداد نسبت به صدور احکام حقوقی پرسنل اقدام و آن را به تأیید ناظر قرارداد برساند.

ماده ۳۳- پرداخت حق الزحمه پرسنل «مناقصه‌گر» در پایان هر ماه توسط «مناقصه‌گر» الزامی است و عدم پرداخت حق الزحمه «مناقصه‌گر» توسط «مناقصه‌گزار» مانع پرداخت به موقع حق الزحمه پرسنل مذکور و دیون مربوط به سازمان ها و نهادهای ذیربط نبوده و هیچگونه مسئولیتی در قبال کارکنان تحت امر «مناقصه‌گر» و نهادهای مذکور متوجه «مناقصه‌گزار» نخواهد بود.

ماده ۳۴- پاسخگویی به هرگونه ادعایی از طرف نیروهای انسانی به کار گرفته شده موضوع قرارداد و مسئولیت آنان در چارچوب قوانین و مقررات و دستورالعمل های مربوطه به عهده «مناقصه‌گر» بوده و «مناقصه‌گزار» هیچگونه مسئولیتی در قبال نیروهای انسانی یاد شده ندارد.

ماده ۳۵- مسئولیت تأیید صلاحیت اخلاقی، روحی، روانی، بهداشتی و اجرای مفاد ماده ۹۰ قانون تامین اجتماعی مبنی بر دارا بودن قابلیت و استعداد جسمانی کارکنان متناسب با کارهای ارجاع شده به عهده «مناقصه‌گر» بوده و در صورت عدم رعایت موارد مذکور مسئولیت امر به عهده «مناقصه‌گر» می باشد و «پیمانکار» موظف است قبل از انعقاد قرارداد جذب، نسبت به انجام کلیه معاینات بدو استخدام، ادواری و طب کار، اخذ گواهی سوء پیشینه و عدم اعتیاد به مواد مخدر برای کارکنان اقدام نماید و یک نسخه از آن را در اختیار «کارفرما» قرار دهد.

ماده ۳۶- «مناقصه‌گر» موظف است همزمان با انعقاد قرارداد و پیش از معرفی پرسنل به «کارفرما» نسبت به امضای تعهد نامه عدم افشاء و محرمانگی اطلاعات (پیوست شماره ۳ قرارداد) اقدام نماید.

ماده ۳۷- «مناقصه‌گر» موظف است به محض ابلاغ نماینده «مناقصه‌گزار» و یا ناظر تعیین شده، نسبت به ختم یا انعقاد قرارداد ۱۰ روز قبل از اتمام قرارداد با فرد یا افراد معرفی شده اقدام نماید.

- ماده ۳۸- «مناقصه‌گر» متعهد می‌شود از بکارگیری یا استخدام کارکنان و یا سایر افراد طرف قرارداد با «مناقصه‌گزار» بدون اجازه کتبی «مناقصه‌گزار» خودداری نماید.
- ماده ۳۹- «مناقصه‌گر» حق واگذاری این قرارداد را بصورت کلی یا جزئی به غیر را ندارد و در صورت واگذاری قرارداد، «مناقصه‌گزار» می‌تواند قرارداد را بطور یکجانبه فسخ نماید.
- ماده ۴۰- پس از اعلام برنده مناقصه، افزایش قیمت به هیچ عنوان قابل قبول نمی‌باشد.
- ماده ۴۱- کلیه قیمت‌های ارائه شده باید حداقل دارای ۴۵ روز اعتبار باشند.
- ماده ۴۲- هزینه آگهی بر عهده برنده مناقصه می‌باشد.
- ماده ۴۳- موارد خارج از لیست «پیوست شماره ۱ قرارداد» با توافق طرفین از طرف «کارفرما» قابل پرداخت می‌باشد.
- ماده ۴۴- «مناقصه‌گر» در ارائه پیشنهاد قیمت خود، باید کلیه هزینه‌های خود را لحاظ کرده و نمیتواند به استناد عدم اطلاع، ادعای تعدیل در کارمزد قرارداد را بنماید.

## 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/اعضا هیات مدیره شرکت:				
نام و نام خانوادگی	نام پدر	شماره شناسنامه	سمت	میزان سهم
۱۱- معرفی صاحبان امضای مجاز در شرکت :				
نام و نام خانوادگی :	سمت :	نمونه امضاء :		
نام و نام خانوادگی :	سمت :	نمونه امضاء :		
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 \*** **( توجه شود : صرفاً در پاکت ج قرار گیرد )**

شماره مناقصه : ۱۴۰۱/۰۳-۲۴۸

این شرکت ضمن اعلام وصول و مطالعه دقیق کلیه اوراق مناقصه و قرارداد پیوست و پذیرش کلیه شرایط مندرج در اوراق مناقصه و اعاده کلیه اوراق مذکور که امضاء و به مهر ممهور گردیده است، بدین وسیله آمادگی خود را جهت اجرای عملیات مورد مناقصه با مبلغ ذیل اعلام می‌نماید.

مبلغ کارمزد پیشنهادی برای مناقصه فقط می‌بایست در برگ پیشنهاد قیمت و مطابق نمونه ارائه شده در این اسناد تهیه و تسلیم شود. ( توجه به این نکته لازم و ضروری است که در سایر اسناد و مدارک مناقصه نباید هیچگونه قیمتی درج گردد)

برنده مناقصه پس از ارزیابی الزمات مندرج در این سند و بر اساس پائین ترین قیمت (درصد کارمزد) پیشنهادی تعیین می‌گردد.

قیمت کل مناقصه (به مدت یکسال از تاریخ انعقاد قرارداد) به عدد بدون مالیات بر ارزش افزوده و عوارض شهرداری صد میلیارد ریال معادل ده میلیارد تومان می‌باشد.
---

درصد کارمزد پیشنهادی نسبت به سقف مناقصه:	درصد
--	------

کارفرما هیچ گونه تعهدی نسبت به ارجاع کار تا سقف مبلغ مناقصه به پیمانکار را ندارد.

پیوست شماره ۳

شماره مناقصه:

پاکت الف : سپرده شرکت در مناقصه

نام شرکت :

شماره مناقصه:

پاکت ب:

• اسناد مناقصه به صورت مهر و امضا شده

• اسناد حقوقی شرکت

• اسناد و مدارک و اطلاعات درخواست شده

نام شرکت:

شماره مناقصه:

پاکت ج: پیشنهاد قیمت

نام شرکت:

## پیوست شماره ۴

### فرمت قرارداد

**(توجه: متن ذیل صرفاً فرمت قرارداد می‌باشد. تعهدات مندرج در شرایط اختصاصی و عمومی اسناد مناقصه حاضر و سایر تعهداتی که پیمانکار وفق تکمیل این سند می‌پذیرد، به مفاد قرارداد افزودن خواهد شد)**

### قرارداد تامین نیروی انسانی

این قرارداد در اجرای ماده ۱۰ قانونی مدنی ایران و عطف به مناقصه شماره ۲۴۸-۱۴۰۱/۰۳ برگزار شده در موضوع " تامین نیروی انسانی شامل نیروهای فنی کارشناس و تکنسین، اداری، خدماتی، کارگر ساده و ماهر، مورد نیاز کارفرما"، فیما بین شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین (سهامی خاص) به شماره ثبت ۸۹۲۴۱ و کد اقتصادی ۴۱۱۱۴۵۸۵۹۵۳۹ و شناسه ملی ۱۰۱۰۱۳۳۶۲۸۰ به مدیریت و نمایندگی آقایان ..... و .....، به نشانی: تهران- خیابان آزادی- خیابان خوش شمالی- کوچه شهید زارعی راستگو- پلاک ۶ که منبع «کارفرما» نامیده می‌شود از یک طرف و شرکت ..... به شماره ثبت ..... و کد اقتصادی ..... و شناسه ملی ..... به مدیریت و نمایندگی آقایان ..... و ..... به نشانی: تهران- ..... تلفن: ..... که منبع «پیمانکار» نامیده می‌شود از طرف دیگر منعقد گردید.

آدرس و اقامتگاه قانونی طرفین این قرارداد به شرح فوق و تا زمانیکه تغییر آن از طریق نامه کتبی با اخذ رسید از طرف مقابل، اعلام نشده باشد، بین طرفین قرارداد معتبر است.

### اختصارات

کارفرما: شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تأمین

ناظر: نماینده‌ای که از طرف کارفرما پس از امضای قرارداد به صورت مکتوب معرفی خواهد شد و وظیفه نظارت بر عملکرد و تعهدات این قرارداد را به عهده خواهد داشت.

پیمانکار: شرکت .....

نماینده: نماینده‌ای که از طرف پیمانکار به کارفرما پس از امضای قرارداد معرفی خواهد شد.

ابلاغ برنده: ابلاغ برنده طی یک نامه مکتوب از طرف کارفرما صادر و به پیمانکار تحویل و یا ارسال می‌گردد.

پیوست شماره ۱: جدول آنالیز حقوق و مزایای کارکنان مشمول قانون کار در سال ۱۴۰۱

پیوست شماره ۲: فرم نمونه ماده ۱۶۹ قانون مالیاتهای مستقیم

پیوست شماره ۳: تعهد نامه عدم افشاء و محرمانگی اطلاعات

#### ماده ۱- موضوع قرارداد

۱-۱- موضوع قرارداد عبارتست از تامین نیروی انسانی که شامل نیروهای فنی کارشناس و تکنسین، اداری، خدماتی، کارگر ساده و ماهر، مورد نیاز کارفرما، در مدت زمان قرارداد می باشد.

۱-۲- هر گونه تغییر در این قرارداد طی الحاقیه جداگانه و با تایید طرفین میسر خواهد بود.

#### ماده ۲- مدت قرارداد

مدت زمان این قرارداد یکسال شمسی از تاریخ عقد قرارداد می باشد.

تبصره ۱: در صورت رضایت کارفرما، مدت زمان این قرارداد طی الحاقیه مشترک و با توافق طرفین بدون افزایش درصد کارمزد برای یک دوره یکساله قابل تمدید می باشد.

#### ماده ۳- مبلغ قرارداد و نحوه پرداخت

۱-۳- مبلغ قرارداد در سال بدون احتساب مالیات بر ارزش افزوده تا سقف یکصد میلیارد ریال می باشد، این مبلغ در صورت انجام کامل و صحیح موضوع قرارداد، در پایان هر ماه با ارایه صورتحساب پس از تایید «ناظر» از طرف «کارفرما» به «پیمانکار» پرداخت می گردد.

۲-۳- از هر صورتحساب کسورات قانونی شامل ۵٪ حق بیمه به همراه قسط آخر حق بیمه آن موضوع ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی و ۱۰٪ بابت ضمانت حسن انجام کار کسر می گردد.

تبصره ۲: «پیمانکار» موظف است مفاصاحساب بیمه را از سازمان تامین اجتماعی اخذ و به «کارفرما» ارائه نماید، با ارائه مفاصاحساب بیمه علی الحساب کسر شده بابت حق بیمه و سپرده حسن انجام کار (در صورت انجام کامل و صحیح موضوع قرارداد و پس از تایید «ناظر») از طرف «کارفرما» به «پیمانکار» مسترد خواهد شد، در غیراینصورت «کارفرما» طبق مفاد ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی و اصلاحیه آن اقدام خواهد نمود.

تبصره ۳: کارفرما می تواند در طول مدت قرارداد تعداد نیروی کار را حداکثر تا سقف مبلغ قرارداد، افزایش یا کاهش دهد، در این صورت «پیمانکار» موظف است پس از اعلام «کارفرما» در این خصوص اقدام نماید.

#### ماده ۴- نحوه اجرای قرارداد

۱-۴- پس از انعقاد قرارداد «کارفرما» تعداد نیروی انسانی مورد نیاز (موضوع بند ۱-۱) را به «پیمانکار» اعلام می نماید.

۲-۴- ساعت کار طبق روال شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین و منطبق با قوانین کار و تامین اجتماعی، هر روز به غیر از پنج شنبه و تعطیلات رسمی و اضافه کار منوط به نظر «ناظر» می باشد.

- ۳-۴- در صورت اعلام نیاز «کارفرما» به حضور پرسنل بعد از ساعت کاری شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین، تایید اضافه کاری در ساعات مذکور، بر اساس « پیوست شماره ۱ قرارداد» و وفق برنامه اعلامی «کارفرما» پرداخت خواهد شد.
- ۴-۴- «پیمانکار» موظف است بلافاصله پس از عقد قرارداد نسبت به صدور احکام حقوقی پرسنل اقدام و آن را به تأیید «ناظر» قرارداد برساند.
- ۵-۴- کلیه پرسنل معرفی شده از سوی «پیمانکار» موظف به ثبت ورود و خروج (ملاک محاسبه پرداخت) در محل «کارفرما» می باشند.

#### ماده ۵- تعهدات «پیمانکار»

- ۱-۵- کسورات قانونی از قبیل بیمه، مالیات و غیره بر عهده پیمانکار خواهد بود.
- ۲-۵- «پیمانکار» صراحتاً اعلام می‌دارد که نسبت به کم و کیف وظایف محوله (مشروح در ماده ۱- موضوع قرارداد) وقوف کامل داشته و با استانداردها و ضوابط متعارف مربوطه آشنا بوده و از دانش و تخصص و تجربه مورد نیاز جهت انجام خدمات و وظایف محوله برخوردار بوده و متعهد به استفاده از آن می باشد.
- ۳-۵- «پیمانکار» اقرار می‌نماید که از مقررات قانون کار و تامین اجتماعی، در خصوص پرسنل خود آگاه بوده و متعهد به رعایت آنها می باشد در هر حال مسئولیت عدم اجرای قوانین و مقررات مذکور به عهده «پیمانکار» می‌باشد.
- ۴-۵- «پیمانکار» موظف است براساس مفاد قانون کار و ضوابط شورای عالی کار حقوق و دیگر مزایای مرتبط با شغل پرسنل خود از قبیل عیدی، مزایای پایان خدمت، حقوق ناشی از سنوات خدمت، بازخرید مرخصی، حق عائله مندی و سایر مزایای متعلقه را پرداخت نماید.
- ۵-۵- «پیمانکار» موظف است قوانین و مقررات وزارتخانه های تعاون، کار و رفاه اجتماعی- بهداشت، درمان و آموزش پزشکی سازمان تامین اجتماعی- نظام وظیفه و سایر ارگان های مرتبط را جهت کلیه افرادی که به کار می گمارد دقیقاً رعایت نماید.
- ۶-۵- پرداخت حق الزحمه پرسنل «پیمانکار» در پایان هر ماه توسط «پیمانکار» الزامی است و «پیمانکار» می‌بایست حداقل توانایی یک ماه پرداخت به موقع حق الزحمه پرسنل مذکور و دیون مربوطه را در صورت عدم پرداخت حق الزحمه توسط «کارفرما» داشته باشد. عدم پرداخت حق الزحمه «پیمانکار» توسط «کارفرما» مانع پرداخت به موقع حق الزحمه پرسنل مذکور و دیون مربوط به سازمانها و نهادهای ذیربط نبوده و هیچگونه مسئولیتی در قبال کارکنان تحت امر «پیمانکار» و نهادهای مذکور متوجه «کارفرما» نخواهد بود.
- ۷-۵- مسئولیت و تأیید صلاحیت اخلاقی، روحی و روانی، بهداشتی و همچنین رعایت ماده ۹۰ قانون تامین اجتماعی مبنی بر دارا بودن قابلیت و استعداد جسمانی کارکنان متناسب با کارهای ارجاع شده به عهده «پیمانکار» بوده و «پیمانکار» موظف است قبل از انعقاد قرارداد جذب، نسبت به انجام کلیه معاینات بدو استخدام، ادواری و طب کار، اخذ گواهی سوء پیشینه و عدم اعتیاد به مواد مخدر برای کارکنان اقدام نماید و یک نسخه از آن را در اختیار «کارفرما» قرار دهد. در صورت عدم رعایت موارد مذکور «پیمانکار» در مراجع ذیصلاح پاسخگو خواهد بود.
- ۸-۵- «پیمانکار» اقرار می‌نماید که از مقررات قانون کار و تامین اجتماعی و همچنین مفاد مواد ۸۵ و ۹۵ قانون کار مطلع بوده و ملزم به رعایت آنها است، لذا «پیمانکار» و کارکنان تحت امر وی موظف به رعایت کامل موارد ایمنی در حین کار می باشند و چنانچه

- در اثر عدم رعایت موارد ایمنی حادثه ای رخ دهد مسئولیت حقوقی، جزائی، دیه و جبران کلیه هزینه های مالی و عواقب حقوقی آن بعهده «پیمانکار» می باشد و «کارفرما» از این حیث هیچ گونه مسئولیتی نخواهد داشت.
- ۹-۹- تهیه لباس و کفش کار متناسب با نوع کار و همچنین لوازم مورد نیاز کارگران به عهده «پیمانکار» بوده و کلیه کارگران موظف به استفاده از لباس و کفش کار در محیط کار می باشند. هزینه پرداخت شده توسط «پیمانکار» با ارائه صورتحساب از طرف «کارفرما» قابل پرداخت می باشد.
- ۱۰-۵- «پیمانکار» موظف است اسامی کارکنان خود را در ارتباط با موضوع این قرارداد به طور کتبی با مشخصات کامل به «کارفرما» اعلام نماید. بدیهی است از ورود افراد معرفی نشده جلوگیری خواهد شد.
- ۱۱-۵- «پیمانکار» موظف است پس از عقد قرارداد با پرسنل، نسبت به امضای تعهد نامه عدم افشاء محرمانگی اطلاعات کارفرما (پیوست شماره ۳) اقدام نماید.
- ۱۲-۵- «پیمانکار» تعهد می نماید کارکنان خود را با هزینه خود بیمه مسئولیت مدنی و حوادث نموده و نسبت به ارائه تصویر بیمه نامه مذکور به دستگاه نظارت کارفرما اقدام نماید.
- ۱۳-۵- این قرارداد جنبه استخدامی نداشته لذا کلیه حقوق و مزایای قانونی و استحقاقی پرسنل، هزینه ایاب و ذهاب، خواروبار، مسکن، پاداش، حق سنوات، بیمه بازنشستگی، بیمه بیکاری، کسورات قانونی و غیره تماماً بعهده «پیمانکار» می باشد و «کارفرما» هیچگونه مسئولیتی در خصوص موارد فوق ندارد.
- ۱۴-۵- «پیمانکار» متعهد می شود از بکارگیری یا استخدام کارکنان و یا سایر افراد طرف قرارداد با «کارفرما» بدون اجازه کتبی «کارفرما» خودداری نماید.
- ۱۵-۵- «پیمانکار» علاوه بر تعهدات این قرارداد، مکلف به انجام کلیه تعهدات و شرایط اختصاصی و عمومی که در اسناد مناقصه شماره ۲۴۸-۱۴۰۱/۰۳ پذیرفته است، می باشد همچنین تعهداتی که به واسطه پیشنهاد ارائه شده، پذیرفته است، از تکالیف وی محسوب می گردد، مرجع تشخیص تعهدات در این خصوص «کارفرما» می باشد.
- ۱۶-۵- «پیمانکار» حق واگذاری این قرارداد را بصورت کلی یا جزئی به غیر ندارد.
- ۱۷-۵- «پیمانکار» موظف است در ابتدای قرارداد نماینده خود را به صورت مکتوب به کارفرما معرفی نماید و تمامی صورتجلسات و مکاتبات داخلی با امضای ایشان خواهد بود و پیمانکار آن را نظر خود تلقی کرده و پاسخگوی تعهدات ناشی از آن خواهد بود.
- ۱۸-۵- پیمانکار موظف است از صورت حساب های فروش کالا و خدمات ماده ۱۶۹ مکرر قانون مالیات های مستقیم (پیوست ۴) استفاده نماید و در صورتحساب های صادره شماره اقتصادی خود را درج نماید.

#### ماده ۶- تعهدات «کارفرما»

- ۱-۶- پرداخت صورتحساب های ارایه شده از طرف «پیمانکار» که به تایید «کارفرما» رسیده باشد، طبق شرایط و ضوابط مندرج در قرارداد بر عهده «کارفرما» می باشد.
- ۲-۶- نماینده «کارفرما»، جهت حصول هماهنگی و تسهیل ارتباط با موضوع قرارداد از طرف «کارفرما» به «پیمانکار» معرفی می گردد.
- ۳-۶- کارفرما متعهد می شود کلیه تجهیزات مربوط به کار مورد نیاز پرسنل معرفی شده از سوی پیمانکار را تامین نماید.
- ۴-۶- ارسال لیست کارکرد پرسنل در بیستم هرماه که ملاک محاسبه کارکرد می باشد، نهایت تا بیست و پنجم همان ماه از طرف «کارفرما» به «پیمانکار» الزامی می باشد.

تبصره ۴: پرداخت حقوق توسط «پیمانکار» تا بیست و هشتم همان ماه الزامی است و لسیت اصلاحیه حقوق نهایت تا پنجم ماه بعد به «پیمانکار» ارسال می‌گردد.

#### ماده ۷- سایر شرایط

۷-۱- «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.

۷-۲- ارائه خدمات خارج از تعهدات این قرارداد که مشمول هزینه شود و به درخواست کتبی «کارفرما» باشد، قابل انجام و پرداخت به پیمانکار است و کارمزد پیمانکار نیز وفق ماده ۳ قرارداد پرداخت می‌گردد.

#### ماده ۸- تضمین انجام تعهدات

۸-۱- «پیمانکار» موظف است به منظور تضمین انجام تعهدات قرارداد یک فقره چک شرکت به مبلغ کل قرارداد در اختیار «کارفرما» قرار دهد تا در صورت لزوم مورد استفاده قرار گیرد، چک مذکور در پایان قرارداد و در صورت اجرای کامل و صحیح قرارداد پس از تسویه حساب کامل «پیمانکار» با افراد موضوع قرارداد مسترد خواهد شد.

۸-۲- کارفرما می‌تواند در صورت حدوث تخلف قراردادی توسط پیمانکار جرایم را از محل تضمین مربوطه برداشت نماید، بدیهی است اخذ جرایم بدل از انجام تعهد نخواهد بود و در صورت حدوث شرط فسخ کارفرما، کل مبلغ این تضمین به عنوان وجه التزام توسط کارفرما برداشت می‌شود و پیمانکار حق هرگونه ادعایی را از این بابت از خود سلب و ساقط می‌نماید.

#### ماده ۹- فورس ماژور

این قرارداد از نظر فورس ماژور و حوادث غیر مترقبه که امکان رفع آن خارج از حیطه اقتدار طرفین باشد تابع قوانین موضوعه کشور جمهوری اسلامی ایران می باشد و هرگاه عوامل قهریه غیرقابل پیش‌بینی (فورس ماژور) که دفع آن خارج از حیطه قدرت طرفین است اجرای هر یک از مواد 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.

#### ماده ۱۰- تفسیر و حل اختلاف

۱۰-۱- در صورت حدوث هرگونه اختلاف در خصوص نحوه اجرای این قرارداد و یا تفسیر مواد آن، مقدمتاً طرفین سعی در حل و رفع آن خواهند نمود، و در صورت عدم توافق به رفع و حل مشکل، موضوع با ارجاع توسط مدعی به مرجع قضائی ذیصلاح، توسط مرجع قضائی یاد شده محل رسیدگی و صدور حکم قرار خواهد گرفت.

۱۰-۲- «پیمانکار» موظف است در طی رسیدگی به موضوع اختلاف کما فی السابق خدمات موضوع قرارداد را به انجام رساند.

#### ماده ۱۱- فسخ قرارداد، جرائم و خسارات

۱۱-۱- چنانچه «پیمانکار» به هر یک از تعهدات خود عمل نکند، «کارفرما» حق دارد با اعلام کتبی و بصورت یکجانبه نسبت به فسخ قرارداد اقدام نماید.

۱۱-۲- «پیمانکار» متعهد به رعایت شئون اسلامی و مقررات جاری شرکت «کارفرما» از سوی نمایندگان و کارکنان تحت امر خود می باشد و در صورت عدم رعایت موارد مذکور «کارفرما» می تواند بلافاصله قرارداد را بصورت یکجانبه فسخ نماید.  
تبصره ۴: در صورت فسخ قرارداد «پیمانکار» مکلف است در طول مدت انتظار کلیه امور محوله را طبق مفاد این قرارداد به نحو صحیح انجام دهد (مدت انتظار فاصله زمانی بین اطلاع کتبی «پیمانکار» از فسخ قرارداد و آغاز بکار «پیمانکار» جدید می باشد).  
تبصره ۵: «کارفرما» متعهد می گردد حق الزحمه «پیمانکار» را نسبت به کار انجام شده در طول مدت انتظار بر اساس ماده ۳ قرارداد پرداخت نماید.

۱۱-۳- «کارفرما» می تواند با اخطار کتبی و با اعلام فرجه زمانی حداکثر ده روزه قرارداد را بصورت یکجانبه فسخ نماید.  
۱۱-۴- چنانچه خسارتی در اثر بی توجهی توسط کارکنان «پیمانکار» به تجهیزات موضوع این قرارداد وارد آید، تامین تجهیزات جهت ارائه سرویس بی وقفه بعهده «پیمانکار» می باشد، مبلغ خسارت توسط «کارفرما» تعیین و از حق الزحمه و تضامین «پیمانکار» کسر خواهد شد.  
۱۱-۵- در صورتی که پیمانکار اصول و تعهدات پیش بینی شده در قرارداد را رعایت ننماید کارفرما می تواند این قرارداد را به صورت یک جانبه فسخ نماید و پیمانکار مسئول ضرر و زیان مالی ناشی از فسخ قرارداد خواهد بود.

#### ماده ۱۲ - ممنوعیت قانونی

۱۲-۱- «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.  
۱۲-۲- «پیمانکار» اقرار می نماید که هیچ یک از کارکنانش، مشمول ماده ۱۲۰ قانون کار در خصوص اشتغال افراد بیگانه نمی باشد.

#### ماده ۱۳ - 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 ماده ۱۳ قرارداد صورت می گیرد.

#### ماده ۱۴ - اقامتگاه قانونی طرفین

کارفرما: تهران - خیابان آزادی - خیابان خوش شمالی - کوچه شهید زارعی راستگو - پلاک ۶ - تلفن: ۶۴۰۱۵۷۰۴ الی ۶ - نمابر: ۶۶۵۹۴۱۵۵

پیمانکار: ..... تلفن: ..... نمابر: .....

۱۴-۱- 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.



۱۴-۲- در صورت تغییر در نشانی، شماره تلفن و یا نامبر، هر یک از طرفین قرارداد موظف هستند مراتب تغییر را کتباً به طرف مقابل اعلام نمایند. در غیر اینصورت کلیه مکاتبات به آدرس و مشخصات قبلی ارسال شده و به منزله ابلاغ تلقی و عوارض و تبعات آن متوجه طرف مقابل می باشد.

این قرارداد در ۱۴ ماده، ۵ تبصره و ۳ پیوست در ۲ نسخه تهیه، امضاء و مبادله گردیده است و هر ۲ نسخه حکم واحد را دارد.

شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین

شرکت .....

.....

.....

.....

.....

## « پیوست شماره ۱ »

### جدول آنالیز حقوق و مزایای کارکنان مشمول قانون کار در سال ۱۴۰۱

آنالیز دستمزد نیروی ساده کار سال ۱۴۰۱

ردیف	شرح	مجرد	متاهل	یک فرزند	دو فرزند	افلام مشمول بیمه
۱	دستمزد ماهیانه	۴۱,۷۹۷,۵۰۰	۴۱,۷۹۷,۵۰۰	۴۱,۷۹۷,۵۰۰	۴۱,۷۹۷,۵۰۰	*
۲	پایه سنواتی	۲,۱۰۰,۰۰۰	۲,۱۰۰,۰۰۰	۲,۱۰۰,۰۰۰	۲,۱۰۰,۰۰۰	*
۳	جمع مزد مبنا	۲۳,۸۹۷,۵۰۰	۲۳,۸۹۷,۵۰۰	۲۳,۸۹۷,۵۰۰	۲۳,۸۹۷,۵۰۰	
۴	مسکن و خوارو بار	۴,۵۰۰,۰۰۰	۴,۵۰۰,۰۰۰	۴,۵۰۰,۰۰۰	۴,۵۰۰,۰۰۰	*
۵	حق اولاد	-	-	-	۸,۳۵۹,۵۰۰	
۶	بن	۸,۵۰۰,۰۰۰	۸,۵۰۰,۰۰۰	۸,۵۰۰,۰۰۰	۸,۵۰۰,۰۰۰	*
۷	جمع حقوق و مزایا	۵۶,۸۹۷,۵۰۰	۵۶,۸۹۷,۵۰۰	۶۱,۰۷۷,۲۵۰	۶۵,۲۵۷,۰۰۰	
۸	سنوات خدمت	۳,۶۵۸,۱۲۵	۳,۶۵۸,۱۲۵	۳,۶۵۸,۱۲۵	۳,۶۵۸,۱۲۵	
۹	عیدی و پاداش سالیانه	۶,۹۶۶,۲۵۰	۶,۹۶۶,۲۵۰	۶,۹۶۶,۲۵۰	۶,۹۶۶,۲۵۰	
۱۰	مرخصی بر اساس ۹ روز	۱,۴۲۲,۴۳۸	۱,۴۲۲,۴۳۸	۱,۵۲۶,۹۳۱	۱,۶۳۱,۴۲۵	
۱۱	۲۳ درصد حق بیمه	۱۳,۰۸۶,۴۲۵	۱۳,۰۸۶,۴۲۵	۱۳,۰۸۶,۴۲۵	۱۳,۰۸۶,۴۲۵	
۱۲	جمع	۸۲,۰۳۰,۷۳۸	۸۲,۰۳۰,۷۳۸	۸۶,۳۱۴,۹۸۱	۹۰,۵۹۹,۲۲۵	

لازم به ذکر است موارد خارج از این لیست با توافق طرفین قابل پرداخت می باشد.

## « پیوست شماره ۲ »

فرم نمونه ماده ۱۶۹ مکرر قانون مالیات های مستقیم

دستور العمل بکارگیری شماره اقتصادی مودیان مالیاتی

پیوست شماره ۲

شماره سریال: \_\_\_\_\_  
تاریخ: \_\_\_\_\_

**صورتحساب فروش کالا و خدمات**

**مشخصات فروشنده**

نام شخصی حقیقی / حقوقی: \_\_\_\_\_ شماره اقتصادی: \_\_\_\_\_ شماره ثبت / شماره ملی: \_\_\_\_\_  
نشانی کامل: استان: \_\_\_\_\_ شهرستان: \_\_\_\_\_ کد پستی ۱۰ رقمی: \_\_\_\_\_ شهر: \_\_\_\_\_  
نشانی: \_\_\_\_\_ شماره تلفن / تلفار: \_\_\_\_\_

**مشخصات خریدار**

نام شخصی حقیقی / حقوقی: \_\_\_\_\_ شماره اقتصادی: \_\_\_\_\_ شماره ثبت / شماره ملی: \_\_\_\_\_  
نشانی کامل: استان: \_\_\_\_\_ شهرستان: \_\_\_\_\_ کد پستی ۱۰ رقمی: \_\_\_\_\_ شهر: \_\_\_\_\_  
نشانی: \_\_\_\_\_ شماره تلفن / تلفار: \_\_\_\_\_

**مشخصات کالا یا خدمات مورد معامله**

۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱
کد کالا	شرح کالا یا خدمت	مقدار	واحد	مقدار واحد	مقدار کل	مبلغ	تلفیق	مبلغ	نوع و نحوه ارائه خدمات و توضیحات (۱-۱۰)	مبلغ
	نوع و نحوه ارائه خدمات مطابق شماره ستون									
		<b>جمع کل</b>								

شرایط و نحوه فروش:  نقدی  اقسامی

مهر و امضاء فروشنده: \_\_\_\_\_ مهر و امضاء خریدار: \_\_\_\_\_

صفحه

## « پیوست شماره ۳ »

### تعهد نامه عدم افشاء و محرمانگی اطلاعات

#### ۱-هدف

هدف از این سند، تشریح تعهدنامه عدم افشاء و محرمانگی اطلاعاتی که در اختیار فروشنده می‌باشد، است.

#### ۲-دامنه کاربرد

تمامی موارد ذکر شده در این خط‌مشی محدود به فروشنده می‌باشد.

#### ۳-تعاریف

عدم افشاء: افشاء 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 موضوع قرارداد/وظایف مربوطه است. هر فردی این سند را امضاء نکرده است یا نماینده تام‌الاختیار امضاکنندگان نیست به عنوان فرد غیرمجاز شناخته می‌شود.

محرمانگی: منظور از محرمانگی در این سند، اطلاعاتی است که افشاء 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، دیجیتالی و شفاهی اعلام می‌شوند.

مثالی از اطلاعات محرمانه می‌تواند هرگونه مستندات و یا فایل‌های الکترونیکی و اطلاعاتی که افشاء آن برای سازمان مشکلات سیاسی در برداشته باشد، آسیب جدی به اعتبار افراد سازمان وارد سازد، خسارت مالی و حیثیتی شدید به سازمان و دارائی‌های آن وارد سازد و یا امنیت جانی و یا شخصیتی مدیران سازمان را دچار خدشه نماید، باعث بروز اختلال و بی‌نظمی شدید و یا شرایط بحران در سازمان گردد، شامل اطلاعات ارزیابی مدیران ارشد و در ارتباط سازمان با سایر شرکت‌های داخلی اثر منفی شدید بگذارد، می‌شود.

#### ۱-مسئولیت‌ها

فروشنده مسئول اجرای موثر این سند بوده و متعهد می‌گردد محرمانگی داده‌های بکار گرفته شده در قرارداد مذکور که در قالب سیستم/زیرسیستم/وب سرویس در اختیار آن فروشنده قرار می‌گیرد را حفظ نماید.

#### ۲-موارد خط مشی

اطلاعات و اسناد محرمانه و نحوه دسترسی

۵-۱- کلیه اطلاعات و اسناد مرتبط با سازمان تامین اجتماعی یا شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین که 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
- ۵-۲- 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 دیسکت، 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 و تجهیزات و یا رفتار کارکنان سازمان تامین اجتماعی یا شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین به دست آمده است.
  - اطلاعات محرمانه‌ای که در حین اجرای فرایندهای کاری در حوزه‌های زیر بدست می‌آید:

- آدرس و اطلاعات سیستم‌های حساس
- دارایی‌های سازمانی با ارزش محرمانگی بالا
- معماری زیرساخت (نقشه مرکز داده، توپولوژی شبکه و...)
- وضعیت سیستم‌عامل‌ها
- وضعیت سرویس‌های عملیاتی
- اطلاعات مرتبط با نوع تجهیزات مورد استفاده
- ف اطلاعات نشان‌دهنده ضعف‌های امنیتی و راه‌های نفوذ
- هر گونه گذرواژه و دیگر ابزارهای دسترسی که به منظور اجرای موضوع قرارداد مورد نظر در اختیار فروشنده قرار می‌گیرد یا به هر نحو بدان دسترسی می‌آید.

۵-۳- موارد استثناء از اطلاعات محرمانه:

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

TM اطلاعاتی که به طور عمومی از طریق رسانه‌ها، جراید، مجلات و وبسایت‌های رسمی در اختیار عموم قرار می‌گیرند.

- اطلاعات کلی که مربوط به موضوع قرارداد می‌باشد مانند نام مجری، کارفرما، طول مدت اجرا.

تعهدات فروشنده

۵-۴- حفظ و حراست از اطلاعات محرمانه و مستندات فنی و غیرفنی که از سازمان تامین اجتماعی یا شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین دریافت نموده یا در فرایند این همکاری از آن مطلع گردیده یا بدان دسترسی یافته است.

۵-۵- رعایت موارد زیر:

- عدم افشاء و انتشار اسناد و اطلاعات محرمانه ذکر شده در بند ۵-۲ این تعهدنامه
- عدم آسیب رساندن به صحت اطلاعات در اختیار گذاشته شده

• عدم در دسترس گذاشتن اطلاعات برای افراد غیرمجاز

• عدم سوء بهره‌برداری از اطلاعات در دسترس

۵-۶- حفظ کلیه حقوق معنوی سازمان تامین اجتماعی یا شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین در خصوص اطلاعات و اسناد کسب شده مربوط به نرم‌افزارها، طرح‌ها، سخت‌افزارها و شبکه‌ها.

#### تعهدات خریدار

۵-۷- حفظ و حراست از اطلاعات محرمانه و مستندات فنی و غیرفنی که از فروشنده دریافت نموده و قید "محرمانه" یا "حق نشر برای فروشنده محفوظ است" بر روی آن ذکر شده است.

۵-۸- عدم افشاء و انتشار اسناد و اطلاعاتی که در همین تعهدنامه ذکر شده است.

۵-۹- رعایت حقوق معنوی فروشنده در خصوص مستندات، اطلاعات و مدارکی که فروشنده ذکر کرده در اختیار سازمان تامین اجتماعی یا شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین قرار داده است.

۵-۱۰- عدم استفاده از مدارک، مستندات و اطلاعات الکترونیکی شرکت در فعالیتهایی غیر از فعالیت‌های موضوع قرارداد فی‌مابین.

#### ضمانت اجرای افشای اطلاعات

چنانچه فروشنده برخلاف مفاد این پیوست اقدام به افشای اطلاعاتی که سازمان تامین اجتماعی یا شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین در اختیار آن قرار داده است، بنماید، علاوه بر پیگیری موضوع در مراجع قضایی حسب قانون جرایم رایانه‌ای مصوب ۱۳۸۸/۳/۵، شرکت مکلف به جبران خسارات وارده، حسب تشخیص سازمان تامین اجتماعی یا شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین خواهد بود.

#### مدت زمان اجرای تعهدنامه

این تعهدنامه تا پایان مدت موضوع قرارداد و پس از آن تا زمان پایان اعتبار اطلاعات تعیین شده توسط سازمان تامین اجتماعی یا شرکت مشاور مدیریت و خدمات ماشینی تامین دارای اعتبار خواهد بود.

۳-مراجع

استاندارد ISO/IEC 27001:2013

نظامنامه امنیت اطلاعات

