

"شرایط عمومی استقرار نرم‌افزار تیمیار ERP با روش فعال"

ماده ۱: تعهدات کارفرما

- ۶-۱ کارفرما متعهد به پرداخت مبلغ قرارداد براساس مواد ۳ و ۴ این قرارداد، به مجری می‌باشد. در صورت عدم پرداخت مبلغ قرارداد در حکم تعلیق موضوع ماده ۹ از سمت کارفرما تلقی شده و مشمول حکم آن ماده می‌گردد. در صورت تعلیق مسئولیت عام خسارات وارده به عهده کارفرما می‌باشد.
- ۶-۲ کارفرما متعهد و موظف است یک گزارش کامل نسبت به شناخت فرآیندهای خود مطابق استاندارد، تهیه و در اختیار مجری قرارداد دهد. (تایید کتبی گزارش شناخت تهیه شده (قرارداد مجزا تهیه گزارش شناخت) از سوی کارفرما این بند را بی اثر می‌نماید)
- ۶-۳ کارفرما متعهد می‌گردد که از داده‌های خود نسخه پشتیبان تهیه نماید. در صورت عدم تهیه نسخه پشتیبان توسط کارفرما و بروز نقص یا از بین رفتن بانک اطلاعاتی، مجری تعهدی ندارد.
- ۶-۴ کارفرما یکی از مدیران، معاونان و یا کارمندان خود را به عنوان مدیر پروژه ERP کارفرما در کمیته استقرار (نماینده تام‌الاختیار کارفرما) در این قرارداد بطور کتبی به مجری معرفی می‌نماید که در کلیه موارد موضوع قرارداد با تیمیار هماهنگی‌های لازم را انجام دهد. مهارت‌های ایشان می‌بایستی مطابق با پیوست "شرایط و قوانین نرم‌افزار تیمیار" که قبلاً به امضا کارفرما رسیده، باشد.
- تبصره ۱: کارفرما نمی‌تواند بیش از ۲ بار نسبت به تغییر مدیر پروژه ERP خود اقدام نماید و در صورت عدم رعایت این بند کارفرما ملزم است ۱۰ درصد از کل مبلغ قرارداد را از باب وجه التزام به عنوان خسارت به مجری پرداخت نماید. چنانچه کارفرما وجه التزام را پرداخت نکند و مجری طی دو نامه متوالی به ایشان اعلام نماید و اقدامی از سوی کارفرما انجام نشود، پروژه استقرار به صورت خودکار تعلیق می‌گردد.
- ۶-۵ مدیر پروژه ERP در نحوه همکاری در اجرای پروژه استقرار تیمیار اختیار و وکالت تام از سوی کارفرما دارد و کلیه توافقات فنی و اجرایی با وی به منزله توافق با کارفرما است.
- ۶-۶ بررسی، تأیید و امضاء کلیه صورتجلسات، طرح مدیریت پروژه و استقرار تیمیار، صورتجلسه تحویل، وضعیت جاری و اقدام در تامین نیازها و پیش نیازهای قبل و در حین همکاری اعلام شده توسط مجری، اقدام لازم برای رفع مشکلات و ریسک‌های مطرح شده برای استقرار کامل سیستم‌ها و موارد مرتبط در صلاحیت مدیر پروژه ERP یا کمیته معرفی شده می‌باشد.
- ۶-۷ تأیید و امضاء چک لیست‌های همکاری در استقرار و عملیاتی شدن هر سیستم که به تأیید کاربران مرتبط رسیده و همچنین تکمیل مراحل مندرج در طرح مدیریت پروژه توسط مدیر پروژه ERP انجام خواهد شد.
- تبصره ۱: با توجه به اینکه مدیر پروژه ERP و نماینده یا نمایندگان کارفرما در کمیته استقرار دارای اختیارات کامل و کافی از طرف سازمان خود در ارتباط با سیستم موضوع "قرارداد پروژه استقرار (سفارشی) نرم‌افزار تیمیار ERP" می‌باشند، لذا امضاء و یا تأیید هرگونه توافقنامه یا متمم، صورتجلسه و یا صدور هرگونه تأییدیه در ارتباط با موضوع این قرارداد توسط افراد یا کمیته یاد شده معتبر و نافذ بوده و برای طرفین لازم‌الاجرا می‌باشد.
- ۶-۸ کارفرما متعهد است کلیه پیش نیازهای اطلاعاتی لازم برای استقرار سیستم‌های نرم‌افزاری موضوع این قرارداد را از جمله کدینگ سرفصل حساب‌ها (در صورت وجود تغییرات)، حساب‌ها و دفاتر بانکی، کدینگ انبار، اطلاعات مشتریان، اطلاعات پرسنلی، احکام و مواردی از این قبیل که به عنوان اطلاعات پایه هریک از سیستم‌های این قرارداد تلقی می‌شوند را با هدایت مجری، تامین و به مدیر پروژه ERP تسلیم نماید.
- ۶-۹ کارفرما متعهد می‌گردد که کلیه اطلاعات سازمانی، فرآیندی و نیز اطلاعات تخصصی و فنی مربوط به مجری را طی دوره استقرار و پس از آن امانت تلقی و مطابق شرایط رازداری تجاری و امانت قانونی عمل نمایند. در غیر اینصورت مشمول مقررات افشای اطلاعات و مقررات جزایی مربوطه می‌باشد.

۱۰-۶ در صورت اعزام کارشناس به محل پروژه، هماهنگی و هزینه ایاب ذهاب، اقامت (خارج از محدوده تهران و کرج)، خوراک و غیره به عهده کارفرما می‌باشد. به عبارت دیگر مسئولیت اخذ بلیط، رزرواسیون هتل، کلا به عهده کارفرما است، که میبایستی قبل از اعزام کارشناس تهیه گردد.

تبصره ۱: امکانات فوق باید در حد متعارف باشد و قبل از اعزام کارشناس مورد تایید مجری قرار بگیرد.

۱۱-۶ وارد نمودن اطلاعات (Data Entry) در تیمیار موضوع قرارداد بر عهده کارفرما بوده و وی موظف است تا در راستای اجرای مراحل مندرج و با توجه به مفاد آن، افراد لازم که وقت کافی برای این کار را داشته باشند، جهت ورود اطلاعات اختصاص دهد. بدیهی است تاخیر ناشی از عدم تخصیص زمان کافی توسط افراد ذی‌ربط کارفرما برای ورود اطلاعات، مسئولیتی را متوجه مجری نخواهد ساخت. کارفرما نمی‌تواند وارد نکردن اطلاعات یا وارد کردن اطلاعات ناقص به نرم‌افزار را به معنای عدم نصب و راه‌اندازی نرم‌افزار تلقی نماید.

۱۲-۶ به عنوان مقدمات و پیش نیازهای اساسی و اولیه اجرای استقرار و گزارش شناخت، کارفرما اعلام می‌نماید که موارد مندرج در بندهای زیر همگی آماده و مهیا می‌باشد و کارفرما مکلف است هرگونه ایراد و یا کمبود احتمالی در این زمینه را در اسرع وقت برطرف نماید:

۱-۱۲-۶ مهیا بودن بستر سخت‌افزاری پیشنهادی (اعم از اینترنت، سیستم‌های شبکه، رایانه‌های کاربر)

۲-۱۲-۶ آمادگی قبلی مدیران و کارکنان برای همکاری لازم در عملیاتی ساختن تیمیار

۳-۱۲-۶ مهیا و کامل بودن اطلاعات پایه مورد نیاز جهت ورود اطلاعات در تیمیار

۴-۱۲-۶ آمادگی برای بهبود فرآیندهای موجود در حال اجرا (تغییر فرآیندها)، در صورت نیاز

۵-۱۲-۶ کارفرما متعهد است که هرگونه اشکال پیش آمده را به صورت دقیق و کتبی از طریق سامانه باشگاه مشتریان تیمیار club.teamyar.com اطلاع دهد.

۶-۱۲-۶ کارفرما متعهد است امکانات ارتباط از راه دور مانند خط تلفن ثابت و همراه، اینترنت پر سرعت و شبکه‌های ارتباطی مناسب دیگر را جهت پشتیبانی از راه دور برقرار نماید.

۷-۱۲-۶ نرم‌افزار تیمیار صرفاً جهت استفاده کارفرما ارائه گردیده است و کارفرما متعهد می‌گردد از تکثیر و نصب این نرم‌افزار در سازمان خود یا سازمان‌های دیگر خودداری نماید در غیر این صورت شرکت تیمیار کیش مخیر به اخذ رقم دو برابر ارزش روز نرم‌افزار از باب وجه التزام و یا اخذ میزان خسارت وارده پس از کارشناسی از باب تسبیب خواهد بود.

۸-۱۲-۶ معرفی کتبی مدیران و مسئولینی که می‌بایستی در حین استقرار هر سیستم آموزش داده شوند.

تبصره ۱: با توجه با امکانات اعلام شده در جهت آموزش حین استقرار مطابق موارد تعهد شده از سوی مجری، کلیه عواقب سوء ناشی از عدم آشنایی و توانایی استفاده از نرم‌افزار تیمیار بر عهده کارفرما می‌باشد. کارفرما در صورت نیاز به آموزش بیشتر از موارد تعهد شده توسط مجری می‌تواند مراتب را به مجری اعلام نماید. در اینصورت برابر نیازهای کارفرما قرارداد جداگانه‌ای برای آموزش مد نظر کارفرما تدوین می‌گردد.

۱۳-۶ کارفرما مطلع می‌باشد که ورود اطلاعات، استفاده از گزارش گیری‌های عمومی و روزانه و استفاده از سیستم‌ها و فرآیندهای کاربردی تیمیار، به منزله تحویل قطعی و نهایی نرم‌افزار به ایشان می‌باشد.

۱۴-۶ کلیه بانک‌های اطلاعاتی کارفرما از زمان شروع فرآیند همکاری نصب و استقرار تیمیار، متعلق به کارفرما می‌باشد و مسئولیت حفظ و نگهداری آن بر عهده وی خواهد بود.

۱۵-۶ هزینه انجام خدمات حضوری خارج از حیطه تعهدات فروشنده، به صورت ساعتی (تعرفه نظام صنفی رایانه‌ای) احتساب می‌گردد؛ بدین ترتیب که زمان آغاز و خاتمه آن با خروج و بازگشت کارشناس به محل استقرار دائمی ایشان محاسبه می‌گردد.

۱۶-۶ کارفرما با علم و آگاهی از بند ۴-۳-۷ و بند ۴-۷ (متدولوژی استقرار سفارشی تیمیار) ماده ۷، این قرارداد همکاری را امضاء نموده و هیچ عذری از سوی کارفرما قابل استماع نمی‌باشد و مجری هیچ مسئولیتی در این امر نخواهد داشت.

۱۷-۶ کارفرما متعهد می گردد فرآیند مهاجرت از سیستم قبلی به نرم افزار تیمیار را زمانی اجرایی نماید که گزارش های ذیل را از هر دو سیستم (قبلی و جدید) گرفته و تطبیق نماید و به تأیید و امضای مدیرعامل برساند. در صورت عدم مغایرت نسبت به مهاجرت به نرم افزار تیمیار اقدام نماید. این امر لازمه انتقال قطعی است و تمامی مسئولیت آن بر عهده مدیرعامل می باشد. شرکت تیمیار هیچگونه مسئولیتی در این خصوص نخواهد داشت و مدیر عامل با علم و آگاهی از این بند نسبت به تأیید و امضاء گزارش ها اقدام می نماید و هرگونه ادعا و اعتراضی از سوی مدیرعامل قابل استماع نمی باشد.

I. سیستم حسابداری

a. تراز ۴ یا ۶ ستونه در بازه زمانی یکسان از هر دو نرم افزار

b. سند افتتاحیه سال مالی جاری

II. سیستم حقوق و دستمزد (منابع انسانی)

a. تطبیق محاسبه حقوق حداقل ۲ ماه با هر دو نرم افزار

b. تطبیق محاسبه بیمه و مالیات حداقل ۲ ماه با هر دو نرم افزار

c. تطبیق روز کارکرد ، مرخصی و اضافه کاری حداقل ۲ ماه با هر دو نرم افزار

III. سیستم محصول یا انبار

a. گزارش اول دوره تعدادی و ریالی هر دو سیستم

b. مقایسه کاردکس حداقل ۲ کالا در دو نرم افزار طی ۲ ماه

c. گزارش مانده حداقل ۲ انبار طی ۲ ماه

IV. فروش

a. گزارش فروش براساس مشتری حداقل ۲ ماه از هر دو سیستم

b. گزارش TTMS (گزارش ارزش افزوده اصلی) در پایان یک فصل در هر دو سیستم

c. گزارش فروش براساس کالا حداقل ۲ ماه از هر دو سیستم

ماده ۲: تعهدات مجری

۱-۷ تعهدات و مسئولیت های مجری در قرارداد تحت هیچ شرایطی براساس مدارک، اطلاعات و یا توصیه انجام شده توسط هیچ طرف ثالثی محدود نمی گردد، مگر به موجب قانون و دستورات مراجع قانونی ذیصلاح.

۲-۷ مجری موظف به رفع مشکلات احتمالی در جریان عملکرد صحیح موضوع قرارداد (به معنای خطای سیستم و نه خطای کاربر) و در مدت قرارداد بصورت تلفنی یا برخط پس از درخواست کارفرما می باشد.

۳-۷ مدیر پروژه تیمیار ERP جهت مدیریت و اجرای عملیات استقرار تیمیار، حداکثر ظرف مدت دو هفته پس از امضاء این قرارداد، کتباً به کارفرما معرفی می گردد که شرح وظایف ایشان به ترتیب زیر است:

۱-۳-۷ نماینده مجری در مدیریت مستقیم اجرای این قرارداد در راستای هماهنگی، برنامه ریزی، استقرار و تحویل سیستم های نرم افزار تیمیار تعهد شده توسط مجری

۲-۳-۷ بررسی و تایید گزارش شناخت و نیازسنجی فرآیندهای تهیه شده و گزارش انطباق بر اساس استانداردهای مشخص شده توسط کارفرما، برگزاری جلسه مشاوره جهت یافتن راه حل های ممکن و ارائه راهکارهای مناسب با سیستم های تعهد شده برای همکاری در پروژه استقرار با توجه به اولویت ها و جدول زمان بندی.

۳-۳-۷ امضاء و تایید کلیه صورتجلسات تهیه شده نظیر طرح مدیریت پروژه، صورتجلسه تحویل و مواردی از این قبیل.

۴-۳-۷ مجری براساس ساختار داخلی و مکانیزم ارائه شده در باشگاه مشتریان زمان بندی رودمپ اختصاص داده شده به پروژه کارفرما را با جزئیات کامل قرار داده و کارفرما می تواند در هر زمان گزارش مربوطه را رویت نماید.

۷-۳-۵ پیگیری بررسی نواقص، مشکلات، باگ‌های احتمالی اعلام شده حین استقرار و ارائه راهکارهای مناسب جهت پیگیری و رفع آنها.

۷-۴ مجری متعهد است خدمات استقرار را طبق طرح مدیریت پروژه و منحصرآمتدولوژی استقرار سفارشی تیمیار (پیوست شماره ۳) و استانداردهای خود اجرا و پیاده سازی نماید.

۷-۵ مجری به موازات استقرار هر بخش از سیستم، چگونگی کار با آن بخش را به مسئول اصلی سیستم آموزش خواهد داد.

۷-۶ مجری متعهد است که اطلاعات کارفرما را محرمانه تلقی کرده و از افشای آن‌ها تحت هر شرایطی خودداری نماید و این تعهد را به نحو مقتضی به کلیه کارکنان خود که به طور مستقیم در ارتباط با اجرای موضوع این قرارداد هستند، تفهیم نماید. (شرایط بند ۶-۹ برای این بند جاری است)

۷-۷ مجری متعهد است در صورت وجود بستر سخت افزاری آماده، مناسب و تایید شده از سوی کارفرما، ظرف مدت حداکثر دو روز کاری پس از تأیید گزارش شناخت توسط طرفین اقدام به نصب و تنظیمات اولیه موضوع این قرارداد نماید.

۷-۸ مدیر پروژه ERP تنها یک سازمان/شعبه (شرکت، موسسه، شخصی که در زمان امضاء این قرارداد مشخص گردیده است) کارفرما را به انتخاب وی برای ایشان پیاده سازی می‌نماید و پیاده سازی سازمان‌ها/شعب بعدی به عهده خود کارفرما می‌باشد که در صورت درخواست ایشان، هزینه‌های آن طی قراردادی جداگانه، محاسبه و دریافت خواهد گردید.

۷-۹ مجری متعهد به رعایت قوانین و مقررات از جمله قانون جرائم رایانه‌ای، استانداردها و پروتکل‌های منظور شده در نظام امنیت اطلاعات می‌باشد.

۷-۱۰ مجری متعهد می‌گردد از تکنولوژی و روش‌های علمی استاندارد و حداکثر توان علمی خود برای توسعه تیمیار استفاده نماید.

ماده ۳: تعهدات طرفین

جدول تعهدات طرفین قرارداد

ردیف	مسئول اجرا	شرح وظایف	زمان اجرا
۱.	کارفرما	پرداخت مبلغ موضوع قرارداد	قبل یا همزمان با امضا قرارداد و یا همزمان با فاکتور زمان های صرف شده
۲.	کارفرما	تهیه نسخه پشتیبان از داده‌ها	همیشه
۳.	کارفرما	معرفی مدیر پروژه ERP کارفرما (نماینده تام‌الاختیار کارفرما)	پیش نیاز شروع اجرا
۴.	کارفرما	تهیه پیش نیازهای اطلاعاتی مورد نیاز استقرار	پیش نیاز شروع اجرا
۵.	کارفرما	گزارش شناخت سازمان کارفرما که به مجری رسیده باشد	پیش نیاز شروع اجرا
۶.	مجری	آماده سازی هر سیستم (تنظیمات و زیرساخت)	حین استقرار
۷.	کارفرما	ثبت و ورود اطلاعات اصلی در هر سیستم	حین و بعد از استقرار
۸.	مجری	آموزش پایه به مدیر پروژه ERP کارفرما	حین استقرار

۹.	مجری	آموزش به مسئول هر سیستم	حین استقرار
۱۰.	مجری	رفع خطای سیستم در مشکلات احتمالی	حین استقرار
۱۱.	مجری	معرفی مدیر پروژه استقرار تیمیار	پیش نیاز شروع اجرا
۱۲.	مجری و کارفرما	تشکیل کمیته استقرار	در صورت لزوم
۱۳.	کارفرما	مدیریت مساعدت مناسب و موثر کاربران سازمان کارفرما	حین استقرار
۱۴.	کارفرما و مجری	اعلام تغییر آدرس طرفین	در صورت لزوم
۱۵.	مجری و کارفرما	همکاری و کمک به استقرار و راه اندازی تیمیار	حین استقرار
۱۶.	مجری و کارفرما	تائید و امضای صورتجلسه تحویل و توافق شده	همزمان با تحویل سیستم
۱۷.	کارفرما	حفظ و نگهداری از بانک اطلاعاتی	حین استقرار

ماده ۴: تعلیق انجام استقرار

- ۹-۱ چنانچه کارفرما به دلایلی به غیر از موارد در تعهد طرفین و یا حوادث غیر مترقبه، اجرای موضوع قرارداد را موقتاً و با اعلام کتبی معلق نماید، موظف است بابت هر روز تعلیق کار مبلغی برابر با هزینه‌های پرسنلی کارکنان شاغل در آن مرحله بابت خسارت تعلیق کار به مجری پرداخت نماید. مجری موظف است در این مدت نیروی شاغل در پروژه را در سازمان خود حفظ کند.
- ۹-۲ مجری با دریافت نامه رسمی تعلیق قرارداد از سوی کارفرما، فوراً ارائه خدمات را به حالت تعلیق درآورده و هزینه‌ها را به حداقل مورد توافق طرفین کاهش خواهد داد.
- ۹-۳ با تعلیق ارائه خدمات، مجری این حق را خواهد داشت که درخواست جبران هزینه‌هایی را نماید که بطور واقعی تا قبل از زمان تعلیق انجام داده است.
- ۹-۴ کارفرما با یک اعلام قبلی ۱۰ روزه می تواند از مجری بخواهد که انجام وظایف و ارائه خدمات خود را از سر بگیرد.
- ۹-۵ عدم پرداخت مبلغ قرارداد، موجب توقف فرآیند استقرار خواهد بود و مجری هیچ مسئولیتی در برابر خسارت وارده به کارفرما که بر اثر اقدام فوق به وجود خواهد آمد را ندارد.
- ۹-۶ مجری میتواند با توجه به موارد متفاوت به طور مثال رفع باگهای پیش‌بینی نشده، عدم ارائه گزارش شناخت، عدم شناخت فرایند، توسعه های (سفارشی سازی) پیش‌بینی نشده، عدم امضا صورتجلسه های خدمات انجام شده و موارد مشابه، فرایند استقرار را تا رفع موارد، تعلیق و مدت زمان تعلیق را به صورت کتبی به کارفرما اعلام نمایند.
- ۹-۷ در صورتی که پس از اعلام زمان های صرف شده توسط واحد استقرار و صدور فاکتور رسمی، کارفرما نسبت به تسویه فاکتور صادره طی ۷ روز کاری اقدام ننماید، استقرار تا زمان تسویه حساب تعلیق می گردد.

ماده ۵: تغییرات در قرارداد

شرکت تیم یار کیش

کیش، برج مالی آنا، طبقه ۴، واحد ۴۷
 کرج، شهرک بنفشه، بلوار شمالی، پلاک ۳۳۸
 ۰۲۶۳۲۱۲۵۰۰۰ - ۰۷۶ ۴۴۴۶۱۲۵۰

امضاء و مهر مجری:

نام، امضاء و مهر کارفرما:

۱۰-۱ در صورتی که در حین اجرای کار، مجری ضرورت تغییراتی را در شرایط قرارداد احساس نماید، موظف است موضوع را کتباً به کارفرما اعلام نماید. کارفرما موضوع درخواست شده توسط مجری را در اسرع وقت بررسی و نتیجه را در ظرف مدت یک هفته به مجری اطلاع خواهد داد.

۱۰-۲ هر گونه تغییر در قرارداد طی یک الحاقیه/ متمم جداگانه که به تایید طرفین می رسد، صورت خواهد گرفت. در صورت توافق با تغییرات درخواست شده در مستندات پروژه، کارفرما تغییرات پذیرفته شده را کتباً به اطلاع مجری می رساند.

۱۰-۳ با توجه به بررسی‌های اولیه و اظهارات درج شده در گزارش شناخت ارائه شده، در صورتی که طی دوره استقرار، بین گزارش شناخت و واقعیت نیاز کارفرما، در فرآیندهای استقرار (نصب، پیاده سازی)، هماهنگی و تطابق منطقی وجود نداشته باشد، با توافق مدیر پروژه ERP یا کمیته استقرار و با توجه به تغییر گزارش شناخت، تغییر نرخ اضافه محاسبه و اعمال خواهد شد.

۱۰-۴ طرفین باید هرگونه تغییر آدرس و شماره تلفن خود را در اسرع وقت و نهایتاً ظرف مدت ۳ روز کاری از تاریخ تغییر، به صورت کتبی، به اطلاع هم برسانند. در غیر اینصورت کلیه نامه های ارسال شده به نشانی اعلامی طبق ماده ۱۰۱۰ قانون مدنی ابلاغ شده تلقی می شود و عذر عدم اطلاع پذیرفته نمی باشد.

ماده ۶: کمیته استقرار

در صورت درخواست کارفرما، کمیته استقرار به اتفاق حداقل ۳ نفر از نمایندگان هر طرف تشکیل می گردد؛ هدف از تشکیل کمیته استقرار، یافتن راهکارهای مناسب و کاربردی با استفاده از مشورت و کمک گرفتن از افراد مجرب با برپایی جلساتی از پیش برنامه ریزی شده در طول مدت استقرار می باشد. شرح وظیفه کمیته استقرار بدین ترتیب است:

۱۱-۱ کنترل پیشرفت اجرای موضوع سیستم‌های استقرار و کمک به بررسی مشکلات و ریسک‌های موجود و تعیین راهکارهای احتمالی و پیگیری رفع آن‌ها.

۱۱-۲ نظارت بر آموزش حین استقرار به مدیر پروژه ERP و مسئولین سیستم‌ها.

۱۱-۳ ارائه مشاوره در اصلاح ساختار اطلاعات پایه کارفرما درباره هر یک از سیستم‌ها، که نهایی سازی آنها، به تایید مدیر پروژه ERP کارفرما رسیده باشد.

۱۱-۴ انتخاب و دعوت کارشناس یا متخصص جهت مشاوره و بهبود راهکارها در موارد خاص که لازم است هزینه آن قبل از دعوت ایشان کتباً به تایید طرفین قرارداد برسد.

ماده ۷: موارد خارج از شمول و عوامل تاخیر در اجرای مفاد قرارداد

۱۲-۱ مقابله با ویروس‌ها و رفع ضایعات ناشی از آلودگی به ویروس نرم افزار کاربردی.

۱۲-۲ تغییرات در نحوه عملکرد نرم افزار، پایگاه داده‌ها و محیط اجرایی حسب درخواست کارفرما (بدین ترتیب مجری در رد یا قبول کلیه درخواست تغییرات کارفرما مختار می باشد.)

۱۲-۳ بازسازی اطلاعات صدمه دیده که به دلیل اشکالات سخت افزاری و یا ویروس‌های کامپیوتری و یا عوامل فورس ماژور حادث شده باشد، شامل این قرارداد نمی باشد. (توصیه مجری، تهیه نسخه‌های پشتیبان در یک زمانبندی مدون می باشد.)

۱۲-۴ چنانچه پیاده سازی نرم افزار فوق‌الذکر نیاز به تغییر ساختار سازمانی و یا روال‌های عملیاتی داخل سازمان کارفرما را داشته باشد بهینه‌سازی‌ها به عهده کارفرما خواهد بود و مجری هیچگونه مسئولیتی در این رابطه ندارد. در صورت لزوم این تغییرات در قالب قرارداد مستقل مشاوره و یا بهینه سازی سیستم‌ها و روش‌ها قابل انجام خواهد بود.

۱۲-۵ از آنجایی که اکثر تنظیمات بخش‌های محاسباتی تیمیار در اختیار کارفرما می باشد، مجری در قبال هر نوع خطای محاسباتی ناشی از اطلاعات و فرمول‌های نادرست و غیره منطقی در فرم‌ها و گزارشات تنظیم شده از سوی کارفرما از خود سلب مسئولیت می نماید. در واقع کارفرما موظف به تایید نهایی اعداد و نتیجه محاسبات مالی و عددی خود می باشد و

مجری در این بابت هیچگونه مسئولیتی نخواهد داشت. هرگونه محاسبات عددی که حاصل مالی داشته باشد و محاسبه آن در هریک از بخش‌های نرم‌افزار صورت پذیرد (از قبیل محاسبات حقوق و دستمزد، صورت حساب‌های مالی، محاسبات درآمدی و مواردی از این قبیل). مسئولیت صحت ثبت و محاسبه اطلاعات به طور تام بر عهده کارفرما می‌باشد. تنها بررسی نتیجه محاسباتی که در سطح برنامه نویسی است به عهده مجری می‌باشد که تشخیص این نوع موارد بر عهده کارشناسان برنامه نویسی تیمیار است.

۱۲-۶ تهیه و آماده نمودن سرور اصلی تایید شده (طبق نظر مدیر پروژه استقرار) به همراه متعلقات آن که تیمیار قرار است روی آن نصب شود.

۱۲-۷ عدم ارائه و تایید به موقع اطلاعات پایه مانند: ساختار سرفصل حساب‌های حسابداری، ساختار کد کالا یا خدمات، ساختار مدیریت منابع انسانی (چارت سازمانی، سمتها و...) ساختار برنامه‌ریزی تولید و مواردی از این قبیل.

۱۲-۸ عدم تهیه و ورود اطلاعات به موقع (روزانه) و صحیح سازمان از سوی کارفرما

۱۲-۹ عدم معرفی یا همکاری موثر و به موقع مدیر پروژه ERP کارفرما به مجری.

۱۲-۱۰ قطع همکاری مدیر پروژه ERP یا هریک از کارکنان موثر در پروژه استقرار (مستقر در محل کارفرما، که از کارکنان وی است) با کارفرما. (بدیهی است آموزش کارکنان جدید شامل هزینه خواهد بود).

۱۲-۱۱ عدم تطبیق قابلیت‌ها و مهارت‌های مدیر پروژه ERP یا نمایندگان فنی کارفرما با نیازهای اعلام شده.

۱۲-۱۲ تغییر شهر محل استقرار نرم افزار تیمیار (در صورت تغییر، تابع توافق جدید خواهد بود)

۱۲-۱۳ عدم همکاری و مساعدت مفید و موثر کارکنان و کارمندان کارفرما در اجرای موضوع این قرارداد.

۱۲-۱۴ تغییرات بدون برنامه و پیش‌بینی نشده ساختاری و کاربردی از سوی کارفرما در هر یک از مراحل این قرارداد.

۱۲-۱۵ هماهنگ نبودن سطح بلوغ سازمان کارفرما با خواسته‌های امضاء کنندگان این قرارداد با امکانات و راهکارهای بهبود یافته در تیمیار.

۱۲-۱۶ عدم توافق بر سر راه‌حل‌های مطرحه به هر طریقی از سوی طرفین.

۱۲-۱۷ عدم همکاری مدیر پروژه ERP کارفرما، مدیران و کارکنان اصلی در شرکت فعال و موثر در آموزش پایه حین استقرار

۱۲-۱۸ ارائه روال‌های غیر معمول (خارج از عرف) کاری از سوی کارفرما.

۱۲-۱۹ عدم شفافیت کسب و کار کارفرما و نیازمندی‌های آن برای خود ایشان

تبصره ۱: مرجع تشخیص موارد فوق مدیر پروژه استقرار مجری می‌باشد.

۱۲-۲۰ تغییر بستر و محیط‌های کاری نرم‌افزاری و سخت افزاری کارفرما و تطبیق نرم‌افزار کاربردی با شرایط اجرایی جدید.

۱۲-۲۱ موارد آسیب‌دیدگی دیسک‌های سخت ناشی از شوک‌های برق که منجر به آسیب دیدن نرم‌افزار و اطلاعات شوند.

۱۲-۲۲ کلیه مواردی که بر اثر دستکاری فنی و سیستمی تنظیمات اصلی و پایگاه داده صورت گیرد.

۱۲-۲۳ تهیه تجهیزات سخت افزاری و نرم‌افزاری مرتبط با پروژه استقرار تیمیار

ماده ۸: تعذر (فورس ماژور)

هرگاه بعثت حوادث قهری و غیرمترقبه هر یک از طرفین قرارداد نتوانند تعهدات خود را انجام دهند، عدم انجام تعهدات، نقض قرارداد تلقی نخواهد شد و قرارداد بقوت خود باقی خواهد بود. جنگ اعم از اعلام شده یا نشده، انقلابات و اعتصابات عمومی، شیوع بیماری‌های واگیردار، زلزله، سیل و طغیان‌های غیرعادی، خشکسالی‌های بی‌سابقه و همچنین آتش‌سوزی‌های دامنه‌دار و حوادثی از این قبیل که ناشی از کار مجری یا کارفرما نباشد جزء حوادث قهری محسوب می‌شود. بعد از خاتمه و گذشت حوادث قهری و غیر مترقبه با توجه به شرایط جدید با در نظر گرفتن توافقات قبلی، توافق جدید صورت خواهد گرفت.

ماده ۹: مرجع حل اختلاف

در صورت بروز کلیه اختلافات راجع و ناشی از این قرارداد، موضوع بدوا در جلسه مشترک بررسی می‌گردد و در صورت عدم توافق طرفین با معرفی یک داور اختصاصی و یک داور مرضی طرفین حل اختلاف خواهند نمود و رای داوری برای طرفین لازم الاتباع می‌باشد. در صورتی که به هر شکلی طرفین ناگزیر به مراجعه به مراجع قضایی گردند در این صورت دادگستری محل اقامت مجری یا طبق توافق طرفین صالح به رسیدگی خواهد بود.

ماده ۱۰: فسخ قرارداد

- ۱۵-۱ براساس اختیار یکی از طرفین در صورتیکه طرف دیگر ورشکست گردیده است.
- ۱۵-۲ براساس اختیار یکی از طرفین در صورتیکه طرف دیگر منحل گردیده و یا درخواست انحلال نماید.
- ۱۵-۳ براساس اختیار هر یک از طرفین در صورتیکه حالت فورس ماژور ایجاد شده و مدت آن از سه ماه طولانی‌تر گردیده باشد.
- ۱۵-۴ براساس اختیار هر یک از طرفین در صورتیکه موضوع تعلیق اجرای وظایف و ارائه خدمات موضوع قرارداد بیش از بیست روز کاری طول بکشد.
- ۱۵-۵ طبق توافق، طرفین کافه اختیارات را از خود سلب نمودند.
- ۱۵-۶ فسخ قرارداد از سوی هر یک از طرفین در هر زمان با پرداخت ۲۰٪ کل قرارداد به عنوان خسارت به همراه کل مبلغ قرارداد به طرف روبرو امکان پذیر است.

ماده ۱۱: یادداشت‌ها و مکاتبات

۱. کلیه مکاتبات به شکل نامه الکترونیک Email و با آدرس پست الکترونیک imp@teamyar.com رسمی طرفین و یا سامانه باشگاه مشتریان تیمیار club.teamyar.com بین طرفین رسمیت می‌یابد و در حکم نامه کتبی معتبر خواهد بود و در غیر این صورت، هیچ یک از راه‌های ارتباط شفاهی حکم اجرایی برای طرفین نخواهد داشت.
۲. خریدار موظف است هر گونه درخواستی را از طریق دسترسی‌های اعطا شده اعلام نماید.
۳. شرکت مسئولیتی نسبت به تبعات و خسارات وارد بر خریداری که اطلاعات تماس تغییر یافته خود را از طرق معتبر به اطلاع شرکت نرسانده است ندارد.
۴. به تمامی درخواست‌های کارفرمایان (مشتریان) در ساعت اداری تا پایان قرارداد استقرار پاسخ داده خواهد شد.

ماده ۱۲: نسخ قرارداد

۱. این قرارداد و پیوست‌های آن جایگزین کلیه توافقات کتبی و شفاهی بین طرفین از تاریخ امضاء آن می‌باشد و هیچ سند موخر و هیچ تغییر دیگری، صرف نظر از شکل آن در مورد استقرار تیمیار، در بین طرفین منشا اثر نیست، مگر آنکه شکل یک الحاقیه یا متمم تاریخ‌دار و امضاء شده را به خود بگیرد.
- تبصره ۱: مدیر پروژه استقرار تیمیار نمی‌تواند امضا کننده الحاقیه یا متمم قرارداد باشد.
۲. فقط صفحاتی که دارای امضای معتبر (و در صورت نیاز ممهور به مهر) باشد و مخدوش، خط خورده یا دست‌نویس نباشد، دارای اعتبار می‌باشد. (شماره و تاریخ قرارداد میتواند دست‌نویس باشد)
۳. این قرارداد در ۱۷ ماده، سه پیوست تنظیم و در دو نسخه به امضاء طرفین رسیده که هر کدام در حکم واحد می‌باشند.

نام و امضا مجری قرارداد:

.....

نام و امضا کارفرما قرارداد:

.....

پیوست شماره یک

تعاریف و اصطلاحات

۱. "شرایط استقرار" نرم‌افزار تیمیار: شرایط و ضوابط اجرایی فی مابین کارفرما و مجری می‌باشد.
۲. مجری: منظور شرکت تیم‌یارکیش و یا همان صاحب امتیاز کاربری نرم‌افزار تیمیار است.
۳. کارفرما: منظور شخص حقیقی یا حقوقی است که خود یا نماینده وی امضا کننده "شرایط استقرار" نرم‌افزار تیمیار است.
۴. نرم‌افزار تیمیار: طبق تعریف قانون حمایت از حقوق پدید آورندگان نرم‌افزارهای رایانه‌ای مصوب ۱۳۷۹/۱۰/۰۴
۵. امتیاز کاربری (لایسنس): مجوز استفاده کاربری از تیمیار است.
۶. نرم‌افزاریکپارچه: نرم‌افزاری است که تمام فعالیت‌های واحدهای مختلف سازمان، اعم از مالی، منابع انسانی، پرسنلی و... را در قالب یک نرم‌افزار واحد (ERP) پوشش می‌دهد.
۷. نرم‌افزار تحت وب: نرم‌افزاری است که نیاز به نصب بر روی سیستم عامل را ندارد و از طریق مرورگرهایی نظیر فایرفاکس یا گوگل کروم قابل استفاده می‌باشد.
۸. کاربر: هر شخصی که مجوز استفاده از تیمیار برایش تعریف شده باشد. (دارای نام کاربری و رمز عبور)
۹. استقرار نرم‌افزار: به فرآیند نصب، راه اندازی، پیگیربندی، ورود اطلاعات پایه، اولیه و تنظیمات، تست و تحویل تیمیار استقرار می‌گویند.
۱۰. مدیر پروژه استقرار تیمیار: به کارشناسی گفته می‌شود که از سوی مجری کلیه مسئولیت‌های اجرای فرآیند استقرار تیمیار به عهده اوست.
۱۱. مدیر پروژه ERP کارفرما: به کارشناسی گفته می‌شود که رابط اصلی از سوی کارفرما با مدیر پروژه استقرار تیمیار است و شرایط و مهارت‌های فنی در حوزه مرتبط دارد.
۱۲. کمیته استقرار: کمیته‌ای است که جهت بهبود روند پروژه و با هدف کنترل پیشرفت اجرای موضوع "قرارداد استقرار" تشکیل می‌گردد که شرح کامل وظایف آن در "قرارداد استقرار" نرم‌افزار تیمیار آمده است.
۱۳. گزارش زمان بندی: ارائه برنامه زمانبندی شده برای استقرار سیستم‌ها و فرآیندها بر اساس نوع و پیچیدگی آنها است.
۱۴. گزارش شناخت: گزارشی است که توسط کارفرما به قصد مشخص و شناسایی شدن سیستم‌ها و فرآیندهای کسب‌وکار تهیه، تأیید و به مجری ارائه می‌گردد و تنها سند ارتباط مدیر استقرار تیمیار و مدیر پروژه ERP کارفرما می‌باشد.
۱۵. ماژول (قطعه کدهای برنامه نویسی): در تیمیار هر قسمت از برنامه یک ماژول نامیده می‌شود. ماژول‌ها نرم‌افزارهای کاملی هستند که در یک بستر یکپارچه با یکدیگر در تعامل اند.
۱۶. بانک اطلاعات (Data Base): کلیه اطلاعات موجود در تیمیار در محلی به نام بانک اطلاعاتی ذخیره می‌شود.
۱۷. صورتجلسه تحویل: هر مرحله استقرار سیستم‌های تیمیار با صورتجلسه تحویل که به امضا کارفرما می‌رسد نهایی و کامل می‌گردد.
۱۸. باشگاه مشتریان تیمیار: سامانه‌ای است به آدرس club.teamyar.com جهت ارتباط موثر کارفرمایان (مشتریان) با کارشناسان تیمیار.

شماره:
تاریخ:



متمم – الحاقیه

شماره قرارداد:

شرکت:

کلیه موارد زیر طبق شماره ماده، بند و یا تبصره اضافه، جایگزین و یا اصلاح میگردد و پس از امضا طرفین همانند قرارداد و یا شرایط لازم الاجرا می باشد.

.....

نام و امضا مجری قرارداد:

.....

نام و امضا کارفرما قرارداد:

.....



شماره:

تاریخ:

جدول زمانبندی استقرار تیمیار

ردیف	نام سیستم	تاریخ تقریبی شروع	مدت (روز کاری)	توضیحات
۱.				
۲.				
۳.				
۴.				
۵.				
۶.				
۷.				
۸.				
۹.				
۱۰.				
۱۱.				

جدول زمانبندی می‌بایستی بر اساس گانت چارت پروژه تعریف شده در تیمیار برنامه ریزی و اجرا گردد.

مدیر پروژه تیمیار (مجری).....

مدیر پروژه ERP کارفرما.....

نام و امضا مجری قرارداد:

.....

نام و امضا کارفرما قرارداد:

.....

