



جمهوری اسلامی ایران

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

۵۱۵۴۴۸
۹۷/۱۰/۳

شماره:

تاریخ:

پوست:

موافقتنامه

موافقتنامه حاضر همراه با اسناد و مدارک موضوع ماده ۲ آن که مجموعه ای غیر قابل تفکیک می باشد و از این پس قرارداد نامیده شود، در تاریخ ۹۷/۱۱/۰۱ بین وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات به نشانی: تهران، خیابان دکتر شریعتی، بالاتر از چهارراه شهید قدوسی، ساختمان شماره ۵ وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات، با کد اقتصادی ۴۱۱۴۱۴۵۸۹۳۸۸، شناسه ملی ۱۴۰۰۱۹۴۲۶۶ و با نمایندگی آقای فرهاد معارفی معاون توسعه مدیریت، هماهنگی و امور پشتیبانی که از این پس کارفرما نامیده می شود، از یک سو و شرکت بهره وری خط توسعه پایدار به نشانی: تهران، خیابان شهید مطهری - خیابان کوه نور - کوچه پنجم - پلاک ۱۵ واحد ۸ - کد پستی ۱۵۸۷۶۶۵۳۱۳ - با کد اقتصادی ۴۱۱۳۶۷۸۳۹۷۷۸ - شناسه ملی ۱۰۱۰۳۶۴۷۹۶۸ - شماره ثبت شرکت ۳۲۵۰۹۵ و با نمایندگی آقای رضا شفیعی ثابت فرزند کریم به شماره شناسنامه ۲۰۹۹ و شناسه ملی ۰۰۶۲۴۸۱۵۳۳ به سمت رئیس هیات مدیره و مدیر عامل، که از این پس مشاور نامیده می شود از سوی دیگر طبق مقررات و شرایطی که در اسناد و مدارک این قرارداد درج شده، منعقد می گردد.

ماده ۱- موضوع قرارداد

موضوع قرارداد عبارت است از: ارائه خدمات مشاوره پژوهشی جهت "تدوین سند بهره وری بخش ارتباطات و فناوری اطلاعات و استقرار چرخه ی مدیریت بهره وری در وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات" که جزئیات آن در پیوست ۱ تعیین شده است.

ماده ۲- اسناد و مدارک

این قرارداد شامل اسناد و مدارک زیر است:

۱-۲- موافقتنامه حاضر

۲-۲- شرایط عمومی

۳-۲- پیوستها:



جمهوری اسلامی ایران

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

شماره:

تاریخ:

پیوست:

پیوست ۱- شرح موضوع قرارداد

پیوست ۲- شرح خدمات طبق پیشنهاد (proposal) تصویب شده

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

پیوست ۴- برنامه زمانی کلی

پیوست ۵- شرایط خصوصی

پیوست ۶- مشخصات افراد پژوهشگر همراه با سوابق کاری و پژوهشی

۴-۲- 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.

۵-۲- مدارک و گزارشهای تایید شده

ماده ۳- مدت

مدت انجام خدمات پژوهش موضوع قرارداد که شروع و تنفیذ آن طبق ماده ۲ شرایط عمومی قرارداد است، با توجه به برنامه زمانی کلی (پیوست ۴) پیشنهادی مشاور برابر ۸ ماه است.

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

ماده ۴- مبلغ قرارداد

مبلغ قرارداد برای انجام خدمات (حق الزحمه خدمات) برابر ۱/۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال (یک میلیارد و پانصد میلیون ریال) می باشد.

نحوه تعیین مبلغ قرارداد و روش پرداخت آن براساس دستورالعمل های مربوط در پیوست ۳ درج می شود و هزینه مربوط به هر فصل نیز مشخص می گردد.

ماده ۵- تعهدات طرفین قرارداد

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



جمهوری اسلامی ایران

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

شماره:

تاریخ:

پیوست:

۲-۵- کارفرما متعهد به انجام وظایفی است که در اسناد و مدارک قرارداد برای او معین شده است و نیز متعهد می شود که در ازای انجام خدمات موضوع قرارداد، مبلغ قرارداد مربوط را طبق اسناد و مدارک قرارداد به مشاور پرداخت کند.

ماده ۶- تضمین انجام تعهدات :

طرف قرارداد برای تضمین انجام تعهدات خود معادل ریالی (۵٪) از کل مبلغ قرارداد را که معادل ۷۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال (هفتاد و پنج میلیون ریال) می باشد طی یک فقره ضمانت نامه بانکی معتبر غیر قابل انتقال و قابل تمدید به شماره ۱-۰۰۰۳۷۲۰۷۲-۶۰ مورخ ۹۷/۱۰/۲۲ به عهده بانک صادرات ایران شعبه قنات کوثر تسلیم کارفرما نمود و کارفرما می تواند در صورت عدم انجام تعهدات یا هرگونه قصور و تقصیر و شرایط و مفاد قرارداد و یا ورود خسارت از سوی طرف قرارداد برای جبران قسمتی از خسارت وارده بدون قید و شرط تمام یا قسمتی از وجه ضمانتنامه را ضبط و به نفع خود وصول نماید. وصول وجه ضمانتنامه مذکور توسط کارفرما موجب بری الذمه شدن طرف قرارداد نمی گردد و صرفاً وجه التزام تخلف و تعهدات طرف قرارداد محسوب شده و توسط کارفرما قابل اخذ است. و طرف قرارداد هرگونه ادعایی را در این خصوص از خود سلب می نماید.

تبصره ۱۵ : تضمین انجام تعهدات موضوع این ماده یک ماه پس از پایان مدت قرارداد به شرط انجام کلیه تعهدات موضوع قرارداد و عدم ورود خسارت از سوی طرف قرارداد و تأیید آن توسط نماینده و ناظر قرارداد و نیز ارائه مفاسد حساب مراجع ذیربط و تسویه حساب، به طرف قرارداد مسترد خواهد شد.

تبصره ۲۵ : در صورتی که پس از استرداد تضمین مذکور احراز گردد، خسارتی به کارفرما در زمان حاکمیت قرارداد، از سوی طرف قرارداد یا کارکنان وی به نحو مستقیم یا غیر مستقیم وارد شده باشد، طرف قرارداد مسئولیت جبران کلیه خسارات وارده را بنا به تشخیص و اعلام کارفرما از محل اموال موجود خود می پذیرد و استرداد تضمین مأخوذه و خاتمه مدت قرارداد نافی مسئولیت های طرف قرارداد در خصوص اعمال وی و کارکنانش نخواهد بود.



جمهوری اسلامی ایران

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

شماره:
تاریخ:
پیوست:

ماده ۷- نشانی

نشانی کارفرما: تهران، شریعتی، بالاتر از چهارراه شهید بهشتی، ساختمان شماره ۵، ورودی ۷ وزارت ارتباطات

و فناوری اطلاعات، کد پستی: ۱۶۳۱۷۱۳۴۶۱. تلفن: ۸۸۱۱۳۸۹۷

نشانی مشاور: تهران - خیابان شهید مطهری - خیابان ۱۰ کوه نور - کوچه پنجم - پلاک ۱۵ واحد ۸ -

کد پستی ۱۵۸۷۶۶۵۳۱۳

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 می گردد.

ماده ۸- تعداد نسخه های موافقتنامه

این موافقتنامه در ۸ ماده و ۲ تبصره در ۳ نسخه تنظیم شده و به امضای دو طرف قرارداد رسیده و یک نسخه از آن به مشاور ابلاغ شده است و همه نسخه های آن اعتبار یکسان دارند.

نماینده مشاور:

رضا شفیعی ثابت

رئیس هیأت مدیره و مدیرعامل

نماینده کارفرما:

فرهاد معارفی

معاون توسعه مدیریت، هماهنگی و امور پشتیبانی

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات



جمهوری اسلامی ایران

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

شماره:
تاریخ:
پیوست:

پیوست شماره ۱ شرح موضوع قرارداد

موضوع قرارداد عبارت است از ارائه خدمات مشاوره پژوهشی جهت " تدوین سند بهره وری بخش ارتباطات و فناوری اطلاعات و استقرار چرخه ی مدیریت بهره وری در وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات " به شرح ذیل:
با استفاده از خروجی های مورد انتظار طرح "

۱- تدوین سند بهره وری بخش ارتباطات و فناوری اطلاعات

- ۱-۱ محاسبه شاخصهای بهره‌وری نیروی کار، موجودی سرمایه، هزینه های واسطه و کل عوامل تولید بخش ارتباطات و فناوری اطلاعات طی سری زمانی ۱۳۹۰ تا ۱۳۹۵ به قیمت ثابت سال ۱۳۹۰
- ۲-۱ هدفگذاری شاخصهای بهره وری اشاره شده در بند فوق مبتنی بر اهداف برنامه ششم توسعه
- ۳-۱ شناسایی عوامل بازدارنده و پیشبرنده بهره وری در بخش ارتباطات و فناوری اطلاعات
- ۴-۱ تدوین سند ارتقای بهره وری بخش ارتباطات و فناوری اطلاعات
- ۵-۱ تدوین دستورالعمل نحوه ی محاسبه شاخص های بهره‌وری و چگونگی استخراج ارقام و اعداد مرتبط برای وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات
- ۶-۱ برگزاری دوره‌ی آموزشی چگونگی محاسبه‌ی شاخص های بهره‌وری در قالب استاندارد تدوین شده در بند ۱-۵ برای وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

۲- تدوین و اجرای چرخه مدیریت بهره وری در وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

- ۱-۲ تدوین نظامنامه مدیریت بهره وری وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات
- ۲-۲ تدوین دستورالعملهای تخصصی پایش، تحلیل و برنامه ریزی ارتقای بهره وری وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات
- ۳-۲ استخراج و محاسبه‌ی شاخصهای بهره وری وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات
- ۴-۲ پایگاه داده شاخصهای بهره وری وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات
- ۵-۲ برنامه جامع ارتقای بهره وری وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

• مراحل اجرایی پروژه عبارتند از:



جمهوری اسلامی ایران

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

- فاز های اجرایی طرح

شماره:
تاریخ:
پوست:

۱- تدوین سند بهره وری بخش ICT

۱-۱ محاسبه شاخصهای بهره وری کار، سرمایه، هزینه های واسطه، چند عامله و کل عوامل تولید بخش ICT طی سری زمانی ۱۳۹۰ تا ۱۳۹۵ به قیمت ثابت سال پایه ۱۳۹۰ مبتنی بر اطلاعات حسابهای بخش ICT و بانک مرکزی جمهوری اسلامی

۱-۲ تشکیل کارگروه تحلیل و آسیب شناسی بهره وری بخش متشکل از نمایندگان سازمانهای تابعه و شرکتهای اصلی بخش

۱-۳ شناسایی نقاط قوت، ضعف، فرصت و تهدید بهره وری بخش با مشارکت اعضای کارگروه تحلیل و آسیب شناسی بخش

۱-۴ هدفگذاری شاخصهای بهره وری بخش مبتنی بر اهداف مندرج در ماده ۳ برنامه ششم توسعه

۱-۵ تدوین راهبردهای ارتقای بهره وری بخش در دو حوزه فناوری اطلاعات (IT) و ارتباطات (CT) مبتنی بر آسیب شناسی انجام پذیرفته و اهداف تعیین شده

۱-۶ تدوین برنامه های ارتقای بهره وری بخش و تعیین زمان اجرا، متولیان، ناظرین، منابع مورد نیاز و شاخص ارزیابی برنامه

۱-۷ تدوین سند ارتقای بهره وری بخش متشکل از چشم انداز، اهداف، راهبردها و برنامه های ارتقای بهره وری بخش

۲- تدوین و اجرای چرخه مدیریت بهره وری در وزارت ICT

فاز پیش آمادگی و فرهنگ سازی

تدوین نظام نامه مدیریت بهره وری با رویکرد طراحی ارکان و ساختار تشکیلاتی مدیریت بهره وری وزارت ICT

راهبری و نظارت بر تشکیل ارکان مدیریت بهره وری اشاره شده در نظامنامه

تدوین مدل مدیریت بهره وری وزارت ICT

بررسی اسناد بالادست، قوانین و نظامها و سیستمها (شرح وظایف، برنامه راهبردی، سیستمهای اطلاعاتی و اسناد بخشی برنامه های توسعه و ...) وزارت ICT

تدوین و تصویب الگوی مدیریت بهره وری سازمان در قالب تدوین و تصویب دستورالعملهای ذیل مبتنی بر نتایج مطالعات بند ۱-۲ و دستورالعملها سازمان ملی بهره وری ایران:

دستورالعمل سنجش بهره وری

دستورالعمل آسیب شناسی کمی و کیفی بهره وری



جمهوری اسلامی ایران

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

دستورالعمل برنامه ریزی ارتقاء بهره وری

- تدوین شاخصهای بهره‌وری ستاد وزارت ICT

شناسایی مولفه های مرتبط با تعریف و بازبینی شاخصهای بهره وری در:

احصای ماموریتها و راهبردهای محقق کننده آنها در سطح ستاد وزارت

احصای برنامه های اجرایی و عملیاتی ستاد وزارت جهت شناسایی عملکرد و خروجی برنامه ها

تدوین و بازبینی شاخص های ارزیابی بهره وری مبتنی بر دستورالعمل ابلاغی سازمان ملی بهره وری ایران در قالب احصا و

شناسایی شاخص های ستانده، دستاورد و نهاده در سطح وزارت و هر یک از معاونتها

تصویب شاخص های تعریف شده در شورای راهبری ارتقای بهره وری ستاد وزارت

طراحی ساختار اطلاعاتی مورد نیاز جهت محاسبه و بازبینی شاخصهای بهره وری مصوب ستاد وزارت

گردآوری اطلاعات مورد نیاز محاسبه شاخص های بهره وری در طی سری زمانی مورد مطالعه منتهی به سال ۱۳۹۶

محاسبه شاخصهای بهره وری مصوب در طی دوره زمانی مورد مطالعه به قیمتهای ثابت سال پایه ۱۳۹۰ بر اساس دستورالعمل

محاسبه شاخصهای بهره وری ستاد وزارت

راهبری، تحلیل و برنامه‌ریزی ارتقای بهره وری

احصای مولفه های قوت، ضعف، فرصت و تهدید بهره وری وزارت

اولویت بندی مولفه های قوت، ضعف، فرصت و تهدید بهره وری در وزارت

هدفگذاری شاخصهای بهره وری مترتب بر هریک از معاونتها مبتنی بر نتایج آسیب شناسی و اسناد بالادست

تشکیل ماتریس تعاملی قوت، ضعف، فرصت و تهدید بهره وری در وزارت

شناسایی راهبردهای ارتقای بهره وری در وزارت

اولویت بندی راهبردهای شناسایی در وزارت

تدوین برنامه عملیاتی ارتقای بهره‌وری مترتب بر راهبردهای شناسایی شده در سطح وزارت

راهبری تدوین شاخصهای بهره‌وری شرکتها و سازمانهای تابعه وزارت

مصوب سازی برنامه های تدوین شده در شورای راهبری ارتقای بهره وری وزارت .



جمهوری اسلامی ایران

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

شماره:
تاریخ:
پیوست:

تدوین برنامه جامع بهره وری وزارت

اجرا و استقرار نظام مدیریت بهره وری

تدوین و تصویب دستورالعمل اجرایی، نظارتی و بازخوردگیری نظام مدیریت بهره وری وزارت

پیش بینی و تامین زیر ساخت های اجرایی و عملیاتی استقرار نظام مدیریت بهره وری وزارت



جمهوری اسلامی ایران

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

شماره:
تاریخ:
پیوست:

سبقت‌گامی

طرح تدوین

سند بهره‌وری بخش ارتباطات و فناوری اطلاعات

و

استقرار چرخه مدیریت بهره‌وری

در وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات



جمهوری اسلامی ایران

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

شماره:
تاریخ:
پوست:

- مقدمه:

بند سوم سیاست های کلی اقتصاد مقاومتی ابلاغی از سوی مقام معظم رهبری، با عنوان "محور قرار دادن رشد بهره وری در اقتصاد با تقویت عوامل تولید، توانمندسازی نیروی کار، تقویت رقابت پذیری اقتصاد، ایجاد بستر رقابت بین استان ها و به کارگیری ظرفیت و قابلیت های متنوع در جغرافیای مزیت های مناطق کشور" و همچنین ماده ۳ قانون برنامه ششم توسعه کشور که مقرر می دارد ۲/۸ درصد از رشد ۸ درصدی اقتصاد کشور از محل ارتقای بهره وری تامین گردد، خود گویای این موضوع است که بهره وری در ساختار توسعه کشور جایگاهی غیر قابل انکار دارد. در راستای تحقق اهداف مورد اشاره و به منظور بهره برداری کارآ از منابع توسط سازمان های اقتصادی استقرار سیستمی جامع در جهت ارتقاء بهره وری ضروری می باشد. چرخه مدیریت بهره وری از جمله سازوکارهایی است که زمینه های ارتقای بهره وری در سازمان ها را از طریق "تعریف و اندازه گیری شاخصهای بهره وری"، "شناسایی عوامل موثر بر ارتقای شاخصهای بهره وری"، "تدوین برنامه های ارتقای بهره وری مبتنی بر عوامل شناسایی شده" و "اجرای برنامه های بهبود" فراهم می آورد. بند الف ماده ۵ برنامه ششم توسعه مقرر می دارد که کلیه دستگاه های اجرایی تمهیدات لازم جهت اجرای چرخه مدیریت بهره وری در مجموعه مرتبط با خود را فراهم آورند.

طرح ارائه شده از دو بخش اصلی تشکیل یافته است. بخش نخست، طرح تدوین سند بهره وری بخش ارتباطات است که تبیین کننده چگونگی تحقق سهم ۶/۵ درصدی از رشد ارزش افزوده ۱۹/۴ درصدی بخش ارتباطات در راستای تحقق ماده ۳ برنامه ششم توسعه می باشد. بخش دوم تبیین کننده چگونگی تدوین و استقرار چرخه مدیریت بهره وری در وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات در راستای پاسخگویی به بند الف ماده ۵ برنامه ششم توسعه است.



جمهوری اسلامی ایران

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

شماره:

تاریخ:

پوست:

تعاریف

- ستاد وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات: شامل معاونت‌ها، دفاتر و مراکز زیرمجموعه حوزه‌ی وزارتی
- وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات: شامل مجموع ستاد وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات، شرکتهای تابعه و سازمان‌های زیر مجموعه (دولتی)
- بخش ارتباطات و فناوری اطلاعات: شامل مجموع وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات و شرکتهای خصوصی فعال در حوزه‌ی ICT

خروجیهای مورد انتظار طرح:

۱- تدوین سند بهره‌وری بخش ارتباطات و فناوری اطلاعات

- ۱-۱ محاسبه شاخصهای بهره‌وری نیروی کار، موجودی سرمایه، هزینه‌های واسطه و کل عوامل تولید بخش ارتباطات و فناوری اطلاعات طی سری زمانی ۱۳۹۰ تا ۱۳۹۵ به قیمت ثابت سال ۱۳۹۰
- ۲-۱ هدفگذاری شاخصهای بهره‌وری اشاره شده در بند فوق مبتنی بر اهداف برنامه ششم توسعه
- ۳-۱ شناسایی عوامل بازدارنده و پیشبرنده بهره‌وری در بخش ارتباطات و فناوری اطلاعات
- ۴-۱ تدوین سند ارتقای بهره‌وری بخش ارتباطات و فناوری اطلاعات
- ۵-۱ تدوین دستورالعمل نحوه‌ی محاسبه شاخص‌های بهره‌وری و چگونگی استخراج ارقام و اعداد مرتبط برای وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات
- ۶-۱ برگزاری دوره‌ی آموزشی چگونگی محاسبه‌ی شاخص‌های بهره‌وری در قالب استاندارد تدوین شده در بند ۵-۱ برای وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

۲- تدوین و اجرای چرخه مدیریت بهره‌وری در وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

- ۱-۲ تدوین نظامنامه مدیریت بهره‌وری وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات



جمهوری اسلامی ایران

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

شماره:

تاریخ:

پوست:

۲-۲ تدوین دستورالعملهای تخصصی پایش، تحلیل و برنامه ریزی ارتقای بهره وری وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

۳-۲ استخراج و محاسبه شاخصهای بهره وری وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

۴-۲ پایگاه داده شاخصهای بهره وری وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

۵-۲ برنامه جامع ارتقای بهره وری وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

فاز های اجرایی طرح

۱- تدوین سند بهره وری بخش ICT

۱-۱ محاسبه شاخصهای بهره وری کار، سرمایه، هزینه های واسطه، چند عامله و کل عوامل تولید بخش ICT طی سری زمانی ۱۳۹۰ تا ۱۳۹۵ به قیمت ثابت سال پایه ۱۳۹۰ مبتنی بر اطلاعات حسابهای بخش ICT و بانک مرکزی جمهوری اسلامی

۱-۲ تشکیل کارگروه تحلیل و آسیب شناسی بهره وری بخش متشکل از نمایندگان سازمانهای تابعه و شرکتهای اصلی بخش

۱-۳ شناسایی نقاط قوت، ضعف، فرصت و تهدید بهره وری بخش با مشارکت اعضای کارگروه تحلیل و آسیب شناسی بخش

۱-۴ هدفگذاری شاخصهای بهره وری بخش مبتنی بر اهداف مندرج در ماده ۳ برنامه ششم توسعه



جمهوری اسلامی ایران

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

شماره:
تاریخ:
پوست:

۱-۵ تدوین راهبردهای ارتقای بهره وری بخش در دو حوزه فناوری اطلاعات (IT) و ارتباطات (CT) مبتنی بر آسیب شناسی انجام پذیرفته و اهداف تعیین شده

۱-۶ تدوین برنامه‌های ارتقای بهره‌وری بخش و تعیین زمان اجرا، متولیان، ناظرین، منابع مورد نیاز و شاخص ارزیابی برنامه

۱-۷ تدوین سند ارتقای بهره‌وری بخش متشکل از چشم انداز، اهداف، راهبردها و برنامه های ارتقای بهره وری بخش

۲- تدوین و اجرای چرخه مدیریت بهره وری در وزارت ICT

۱-۲ فاز پیش آمادگی و فرهنگ سازی

۱-۱-۲ تدوین نظام نامه مدیریت بهره وری با رویکرد طراحی ارکان و ساختار تشکیلاتی مدیریت بهره وری

وزارت ICT

۲-۱-۲ راهبری و نظارت بر تشکیل ارکان مدیریت بهره وری اشاره شده در نظامنامه

۲-۲ تدوین مدل مدیریت بهره وری وزارت ICT

۱-۲-۲ بررسی اسناد بالادست، قوانین و نظامها و سیستمها (شرح وظایف، برنامه راهبردی، سیستمهای اطلاعاتی

و اسناد بخشی برنامه های توسعه و ...) وزارت ICT

۲-۲-۲ تدوین و تصویب الگوی مدیریت بهره وری سازمان در قالب تدوین و تصویب دستورالعملهای ذیل مبتنی

نتایج مطالعات بند ۱-۲ و دستورالعملها سازمان ملی بهره وری ایران:

۱. دستورالعمل سنجش بهره وری

۲. دستورالعمل آسیب شناسی کمی و کیفی بهره وری

۳. دستورالعمل برنامه ریزی ارتقاء بهره وری



شماره:
تاریخ:
پرست:

۳ - تدوین شاخصهای بهره‌وری ستاد وزارت ICT

۱-۳ شناسایی مولفه‌های مرتبط با تعریف و بازبینی شاخصهای بهره‌وری در:

۱. احصای ماموریتها و راهبردهای محقق‌کننده آنها در سطح ستاد وزارت

۲. احصای برنامه‌های اجرایی و عملیاتی ستاد وزارت جهت شناسایی عملکرد و خروجی برنامه‌ها

۲-۳ تدوین و بازبینی شاخص‌های ارزیابی بهره‌وری مبتنی بر دستورالعمل ابلاغی سازمان ملی بهره‌وری ایران در

قالب احصا و شناسایی شاخص‌های ستانده، دستاورد و نهاده در سطح وزارت و هر یک از معاونتها

۳-۳ تصویب شاخص‌های تعریف شده در شورای راهبری ارتقای بهره‌وری ستاد وزارت

۴-۳ طراحی ساختار اطلاعاتی مورد نیاز جهت محاسبه و بازبینی شاخصهای بهره‌وری مصوب ستاد وزارت

۵-۳ گردآوری اطلاعات مورد نیاز محاسبه شاخص‌های بهره‌وری در طی سری زمانی مورد مطالعه منتهی به سال ۱۳۹۶

۶-۳ محاسبه شاخص‌های بهره‌وری مصوب در طی دوره زمانی مورد مطالعه به قیمت‌های ثابت سال پایه ۱۳۹۰ بر

اساس دستورالعمل محاسبه شاخصهای بهره‌وری ستاد وزارت

۴- راهبری، تحلیل و برنامه‌ریزی ارتقای بهره‌وری

۱-۴ احصای مولفه‌های قوت، ضعف، فرصت و تهدید بهره‌وری وزارت

۲-۴ اولویت بندی مولفه‌های قوت، ضعف، فرصت و تهدید بهره‌وری در وزارت

۳-۴ هدفگذاری شاخصهای بهره‌وری مترتب بر هر یک از معاونتها مبتنی بر نتایج آسیب شناسی و اسناد بالادست

۴-۴ تشکیل ماتریس تعاملی قوت، ضعف، فرصت و تهدید بهره‌وری در وزارت

۵-۴ شناسایی راهبردهای ارتقای بهره‌وری در وزارت

۶-۴ اولویت بندی راهبردهای شناسایی در وزارت

۷-۴ تدوین برنامه عملیاتی ارتقای بهره‌وری مترتب بر راهبردهای شناسایی شده در سطح وزارت



جمهوری اسلامی ایران

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

شماره:
تاریخ:
پیوست:

- ۸-۴ راهبری تدوین شاخص‌های بهره‌وری شرکت‌ها و سازمانهای تابعه وزارت
- ۹-۴ مصوب سازی برنامه های تدوین شده در شورای راهبری ارتقای بهره وری وزارت
- ۱۰-۴ تدوین برنامه جامع بهره وری وزارت
- ۵- اجرا و استقرار نظام مدیریت بهره وری**
- ۱-۵ تدوین و تصویب دستورالعمل اجرایی، نظارتی و بازخوردگیری نظام مدیریت بهره وری وزارت
- ۲-۵ پیش بینی و تامین زیر ساخت های اجرایی و عملیاتی استقرار نظام مدیریت بهره وری وزارت



جمهوری اسلامی ایران

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

شماره:
تاریخ:
پیوست:

- زمان بندی اجرایی طرح:

مدت اجرای طرح در دو بخش تدوین سند بهره وری بخش ICT و تدوین و اجرای چرخه مدیریت بهره وری وزارت ICT در مجموع ۸ ماه پیش بینی می شود.

ردیف	مرحله	زمان بندی اجرایی طرح / ماه								درصد تحقق از کل پروژه
		۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱	
فاز (۱): تدوین سند بهره وری بخش ICT										
۱	تدوین سند بهره وری بخش ICT									۴۰
فاز (۲): تدوین و اجرای چرخه مدیریت بهره وری وزارت ICT										
۲	پیش آمادگی و فرهنگ سازی									۱۰
۳	تدوین مدل مدیریت بهره وری سازمان									۱۰
۴	تدوین و بازبینی شاخصهای بهره وری									۱۵
۵	فاز برنامه ریزی بهبود									۱۵
۶	فاز استقرار نظام مدیریت بهره وری سازمان									۱۰
	جمع									۱۰۰



جمهوری اسلامی ایران

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

شماره:

تاریخ:

پوست:

جدول قیمت بر اساس فازهای اجرایی

ردیف	عنوان	بر آورد قیمت
۱	تدوین سند بهره وری بخش ICT	۶۰۰ میلیون ریال
۲	پیش آمادگی و فرهنگ سازی	۱۵۰ میلیون ریال
۳	تدوین مدل مدیریت بهره وری سازمان	۱۵۰ میلیون ریال
۴	تدوین و بازبینی شاخصهای بهره وری	۲۲۵ میلیون ریال
۵	فاز برنامه ریزی بهبود	۲۲۵ میلیون ریال
۶	فاز استقرار نظام مدیریت بهره وری سازمان	۱۵۰ میلیون ریال
جمع کل		۱۵۰۰ میلیون ریال

آنالیز قیمت

نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	سنت	مبلغ هر ساعت	تعداد ساعات کاری	هزینه نفر - ساعت (ریال)
رضا شفیعی ثابت	دکترای صنایع	مجری	۷۰۰۰۰۰	۵۰۰	۳۵۰,۰۰۰,۰۰۰
حمید اروانه	دکترای اقتصاد	همکار	۷۰۰۰۰۰	۵۰۰	۳۵۰,۰۰۰,۰۰۰
نازیلا صمدی آذر	کارشناس ارشد اقتصاد	همکار	۵۰۰۰۰۰	۶۰۰	۲۷۵,۰۰۰,۰۰۰
حسین خوش نشین	کارشناس ارشد مدیریت صنعتی	همکار	۵۰۰۰۰۰	۶۰۰	۲۷۵,۰۰۰,۰۰۰
هژیر جعفر بیشه	کارشناس ارشد IT	همکار	۵۰۰۰۰۰	۵۰۰	۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰
جمع					۱,۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰



جمهوری اسلامی ایران

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

شماره:

تاریخ:

پوست:

شرایط عمومی

ماده ۱- تعاریف و مفاهیم

۱-۱- پژوهش:

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

۲-۱- 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.

۳-۱- 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.

۴-۱- شرایط عمومی:

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

۵-۱- 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.

۶-۱- 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.

۷-۱- 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.

۸-۱- خدمات:

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

۹-۱- فصل:

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

۱۰-۱- مدارک و گزارش‌ها:

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



جمهوری اسلامی ایران

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

شماره:
تاریخ:
پیوست:

۱-۱۱- مبلغ قرارداد:

عبارت است از مبلغ حق الزحمه (مبالتی که بابت کارکرد افراد پژوهشی و بالاسری آن پرداخت می‌شود) به اضافه هزینه‌هایی که بابت تأمین تجهیزات و ملزومات (در صورت نیاز) پرداخت می‌شود.

۱-۱۲- برنامه ریزی کلی:

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

۱-۱۳- 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.

۱-۱۴- روز، ماه، تاریخ‌ها، مفرد و جمع، عنوان‌ها:

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

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

۱-۱۴-۳- 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.

۱-۱۴-۴- 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.

۱-۳-۱- 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.

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

۱-۳-۳- 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.

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



۱۶۳۱۷۱۳۴۶۱ کدپستی: ● تهران، خیابان دکتر شریعتی، بالاتر از چهارراه شهید قدوسی (قصر)، ورودی شماره ۴، ساختمان مرکزی



جمهوری اسلامی ایران

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

شماره:

تاریخ:

پیوست:

ماده ۴- برنامه زمانی انجام خدمات

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

۴-۲- 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 ۵- 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، راه‌حل‌های 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 ۶- کارکنان مشاور

۶-۱- 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 مسئولیت عملکرد آن‌ها در مورد خدمات موضوع قرارداد به عهده مشاور است.
۶-۲- 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.
۶-۳- مشاور تنها با نظر کارفرما می‌تواند افراد معرفی شده را تغییر دهد.
۶-۴- 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.
۶-۵- 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

۷-۱- نمایندگان کارفرما:

۷-۱-۱- کارفرما پس از مبادله قرارداد، نماینده یا نمایندگان خود را با تعیین حدود اختیارات، به مشاور معرفی خواهد کرد.
۷-۱-۲- 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.
۷-۲- نماینده مشاور:
پس از مبادله قرارداد، مشاور نماینده یا نمایندگان خود را با ذکر حدود اختیارات به کارفرما معرفی می‌کند.



شماره:

تاریخ:

پیوست:

ماده ۸- دقت و کوشش

مشاور باید خدمات موضوع این قرار داد 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- استانداردها و دستورالعمل‌های فنی و پژوهشی

۹-۱- 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.

۹-۲- مشاور باید در انجام پژوهش و تنظیم گزارش‌ها، از دستورالعمل‌های سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و سایر استانداردهای 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 صورت جلسه‌ای 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 تأیید مدارک و گزارش‌ها

۱۱-۱- 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.

۱۱-۲- 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 تأیید 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.

۱۱-۳- 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.

۱۱-۴- 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 ارسال شده تصویب شده تلقی می‌گردد.



جمهوری اسلامی ایران

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

شماره:

تاریخ:

پیوست:

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

۱۱-۶- 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.

۱۱-۷- 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:

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

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

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

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

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

۱۲-۶- 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.

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

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

ماده ۱۳ - تضمین حسن انجام کار

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

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

۱۳-۳- 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.

ماده ۱۵ - نحوه پرداخت

۱۵-۱- 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.

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

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



شماره:

تاریخ:

پوست:

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

۱۵-۵- 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 صورت حساب تأیید شده، همراه با مستندات مربوط برای مشاور، مبلغ آن را پرداخت کند.
۱۵-۶- 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 ۲۲ اقدام کند و در صورت محق بودن، اصل مبلغ به علاوه خسارت تأخیر و تأدیه طبق بند ۱۵-۷ را دریافت می‌کند.

۱۵-۷- 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 حاصل ضرب 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

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

۱۶-۲- در صورت خاتمه و یا فسخ قرارداد، چنانچه در تسویه حساب نهایی، مشاور بابت پیش‌پرداخت به کارفرما بدهکار باشد موظف است مبالغ بدهکاری را پرداخت کند و گرنه 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

۱۷-۱- صورت حساب نهایی پس از تأیید گزارش پژوهش از سوی مشاور تهیه و به منظور تأیید به کارفرما ارسال می‌شود این صورت حساب شامل مبلغ قرارداد و مبالغی که بر اساس مواد قرارداد به آن اضافه یا از آن کسر می‌شود، کسور قانونی، پرداخت‌های قبلی یا علی‌الحساب، افزایش یا کاهش خدمات، هزینه‌های تطویل و تعلیق، خسارت و نتایج ناشی از دعوی 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 تأیید می‌شود.
۱۷-۲- 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.

۱۷-۳- 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، و گرنه طبق مفاد بند ۱۵-۶ عمل می‌شود.
۱۷-۴- هر گاه مشاور بر اساس صورت حساب نهایی بستانکار شناخته شود، تضمین حسن انجام کار او بی‌درنگ و مطالبات وی حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز پس از تأیید صورت حساب نهایی پرداخت می‌گردد.



جمهوری اسلامی ایران

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

شماره:

تاریخ:

پیوست:

۱۷-۵- 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 مبلغ 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 مربوطه، تغییرات لازم در مدت و مبلغ قرارداد، 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.

۱۸-۱- تغییر حدود خدمات

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

۱۸-۳- وقوع حوادث قهریه و بروز شرایط اضطراری

۱۸-۴- تعلیق کارها از طرف کارفرما

۱۸-۵- تأخیر غیر مجاز از سوی مشاور

ماده ۱۹- خسارت تأخیر

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

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

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.



شماره:

تاریخ:

پیوست:

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 تصمیم به لغو تعلیق بگیرد، موضوع را به مشاور 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- مشاور پس از دریافت ابلاغ خاتمه دادن به قرارداد بی درنگ باید کار را متوقف کند و تا ۱۵ روز، گزارش وضعیت پیشرفت 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 حق الزحمه 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 حق الزحمه خدمات انجام شده و صورت هزینه‌های ناشی از پایان دادن قرارداد مانند موافقت‌نامه‌ها یا تعهدات مشاور در مقابل کارمندان خود یا مؤسسات دیگر و نیز هزینه مراجعت کارکنان خارجی و خانواده آن‌ها به کشورشان و هزینه حمل لوازم آن‌ها به کشورشان، 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 براساس شرایط 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.

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

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

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

۲۱-۸-۲- در صورت سپری شدن حداکثر مدت تعیین شده برای پرداخت خسارت تأخیر مجاز، موضوع بند ۱۹-۲

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

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

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



شماره:

تاریخ:

پوست:

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 بی‌درنگ 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.

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 بندهای ۲۳-۱-۱ و ۲۳-۱-۲ 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 داده خواهد شد، مقررات مربوط اعلام می‌گردد، عمل کنند.



جمهوری اسلامی ایران

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

شماره:

تاریخ:

پیوست:

۲۳-۲- 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 ۲۳-۱-۱ و ۲۳-۱-۲، مورد قبول هر یک از دو طرف نباشد، برای حل اختلاف طبق بند ۲۳-۳ اقدام می‌گردد.

۲۳-۳- 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.

۲۳-۴- 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

۲۴-۱- 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.

۲۴-۲- 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

۲۵-۱- مشاور در قبال کارفرما و برای ارائه خدمات پیش بینی شده در پیوست‌های شماره ۱ و ۲ این قرارداد مسئول است.

۲۵-۲- 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.

۲۵-۳- 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

۲۶-۱- 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.

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



جمهوری اسلامی ایران

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

شماره:

تاریخ:

پوست:

۲۶-۱-۲- 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.

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

۲۶-۳- 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:

۲۷-۱- 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.

۲۷-۲- 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

۲۸-۱- مشاور حق ندارد بدون کسب مجوز کارفرما موضوع این قرارداد را به شخص یا اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگری منتقل یا واگذار کند.
۲۸-۲- 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.

ماده ۳۰ - مالکیت مدارک و نتایج پژوهش

نتایج پژوهش و مدارک و گزارش‌هایی که به موجب این قرارداد توسط مشاور تهیه می‌شوند متعلق به کارفرماست، مشاور 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 باشند، مشاور حق دارد با استفاده از پژوهش انجام شده در قرارداد، مقالات علمی را با مجوز کارفرما در سمینارها، اجلاس‌ها، نشریات علمی و فنی منتشر نماید.

تبصره: در مورد پایان نامه‌هایی دانشجویی برای ارائه به دانشگاه یا اساتید مربوطه، 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 رسید دبیرخانه هر دو طرف و یا رسید تحویل پستی، ملاک تسلیم گزارش‌ها، مدارک و مکاتبات است.



جمهوری اسلامی ایران

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

شماره:
تاریخ:
پیوست:

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 قرارداد از هر حیث تابع قوانین و مقررات دولت جمهوری اسلامی ایران است.

نماینده مشاور:

رضا شفیعی ثابت

رئیس هیات مدیره و مدیرعامل

نماینده کارفرما:

فرهاد معارفی

معاون توسعه مدیریت، هماهنگی و امور پشتیبانی

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات



جمهوری اسلامی ایران

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

شماره:
تاریخ:
پیوست:

پیوست شماره ۳ مبلغ قرارداد و نحوه پرداخت

مبلغ کل قرارداد بدون احتساب مالیات بر ارزش افزوده ۱/۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال (یک میلیارد و پانصد میلیون ریال) می باشد که نحوه و میزان پرداخت به شرح ذیل و پس از اخذ گواهی انجام کار از ناظر قرارداد و تأیید صورت وضعیت توسط کارفرما و پس از کسر کسورات قانونی به مشاور قابل پرداخت خواهد بود.

روش محاسبه مبلغ قرارداد و نحوه پرداخت :

پرداخت به مشاور مطابق جدول زیر به شرح ذیل خواهد بود.

ردیف	مراحل پروژه	فعالیت‌های اصلی	هزینه برآوردی	درصد (%)
۱	تدوین سند بهره‌وری بخش ICT	<ul style="list-style-type: none"> - محاسبه شاخصهای بهره‌وری کار، سرمایه، هزینه‌های واسطه، چند عامله و کل عوامل تولید بخش ICT طی سری زمانی ۱۳۹۰ تا ۱۳۹۵ به قیمت ثابت سال پایه ۱۳۹۰ مبتنی بر اطلاعات حسابهای بخش ICT و بانک مرکزی جمهوری اسلامی - تشکیل کارگروه تحلیل و آسیب‌شناسی بهره‌وری بخش متشکل از نمایندگان سازمانهای تابعه و شرکتهای اصلی بخش - شناسایی نقاط قوت، ضعف، فرصت و تهدید بهره‌وری بخش با مشارکت اعضای کارگروه تحلیل و آسیب‌شناسی بخش - هدفگذاری شاخصهای بهره‌وری بخش مبتنی بر اهداف مندرج در ماده ۳ برنامه ششم توسعه - تدوین راهبردهای ارتقای بهره‌وری بخش در دو حوزه فناوری اطلاعات (IT) و ارتباطات (CT) مبتنی بر آسیب‌شناسی انجام پذیرفته و اهداف تعیین شده - تدوین برنامه‌های ارتقای بهره‌وری بخش و تعیین زمان اجرا، متولیان، ناظرین، منابع مورد نیاز و شاخص ارزیابی برنامه - تدوین سند ارتقای بهره‌وری بخش متشکل از چشم انداز، اهداف، راهبردها و برنامه‌های ارتقای بهره‌وری بخش 	۶۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۴۰



<p>شماره: تاریخ: پیوست:</p>	<p>۱۵۰/۰۰۰/۰۰۰</p>	<p>- تدوین نظام نامه مدیریت بهره وری با رویکرد طراحی ارکان و ساختار تشکیلاتی مدیریت بهره وری وزارت ICT - راهبری و نظارت بر تشکیل ارکان مدیریت بهره وری اشاره شده در نظامنامه</p>	<p>فرهنگ سازی تدوین و اجرای چرخه مدیریت بهره وری</p>	<p>۲</p>
<p>۱۰</p>	<p>۱۵۰/۰۰۰/۰۰۰</p>	<p>- بررسی اسناد بالادست، قوانین و نظامها و سیستمها (شرح وظایف، برنامه راهبردی، سیستمهای اطلاعاتی و اسناد بخشی برنامه های توسعه و ...) وزارت ICT - تدوین و تصویب الگوی مدیریت بهره وری سازمان در قالب تدوین و تصویب دستورالعملهای ذیل مبتنی بر نتایج مطالعات بند ۱-۲ و دستورالعملها سازمان ملی بهره وری ایران: ۱. دستورالعمل سنجش بهره وری ۲. دستورالعمل آسیب شناسی کمی و کیفی بهره وری ۳. دستورالعمل برنامه ریزی ارتقاء بهره وری</p>	<p>تدوین مدل مدیریت بهره وری وزارت ICT</p>	<p>۳</p>
<p>۱۵</p>	<p>۲۲۵/۰۰۰/۰۰۰</p>	<p>- شناسایی مولفه های مرتبط با تعریف و بازبینی شاخصهای بهره وری در: ۱. احصای ماموریتها و راهبردهای محقق کننده آنها در سطح ستاد وزارت ۲. احصای برنامه های اجرایی و عملیاتی ستاد وزارت جهت شناسایی عملکرد و خروجی برنامه ها - تدوین و بازبینی شاخص های ارزیابی بهره وری مبتنی بر دستورالعمل ابلاغی سازمان ملی بهره وری ایران در قالب احصا و شناسایی شاخص های ستانده، دستاورد و نهاده در سطح وزارت و هر یک از معاونتها - تصویب شاخص های تعریف شده در شورای راهبری ارتقای بهره وری ستاد وزارت - طراحی ساختار اطلاعاتی مورد نیاز جهت محاسبه و بازبینی شاخصهای بهره وری مصوب ستاد وزارت - گردآوری اطلاعات مورد نیاز محاسبه شاخص های بهره وری در طی سری زمانی مورد مطالعه منتهی به سال ۱۳۹۶ - محاسبه شاخص های بهره وری مصوب در طی دوره زمانی مورد مطالعه</p>	<p>تدوین شاخصهای بهره وری ستاد وزارت ICT</p>	<p>۴</p>



شماره:	تاریخ:	پایه:	به قیمت‌های ثابت سال پایه ۱۳۹۰		
۱۵	۲۲۵/۰۰۰/۰۰۰		<ul style="list-style-type: none"> - احصای مولفه های قوت، ضعف، فرصت و تهدید بهره وری وزارت - اولویت بندی مولفه های قوت، ضعف، فرصت و تهدید بهره وری در وزارت - هدفگذاری شاخصهای بهره وری مترتب بر هریک از معاونتها مبتنی بر نتایج آسیب شناسی و اسناد بالادست - تشکیل ماتریس تعاملی قوت، ضعف، فرصت و تهدید بهره وری در وزارت - شناسایی راهبردهای ارتقای بهره وری در وزارت - اولویت بندی راهبردهای شناسایی در وزارت - تدوین برنامه عملیاتی ارتقای بهره‌وری مترتب بر راهبردهای شناسایی شده در سطح وزارت - راهبری تدوین شاخص‌های بهره‌وری شرکت‌ها و سازمانهای تابعه وزارت - مصوب سازی برنامه های تدوین شده در شورای راهبری ارتقای بهره وری وزارت - تدوین برنامه جامع بهره وری وزارت 	راهبری، تحلیل و برنامه‌ریزی ارتقای بهره وری	۵
۱۰	۱۵۰/۰۰۰/۰۰۰		<ul style="list-style-type: none"> ۱-۵ تدوین و تصویب دستورالعمل اجرایی، نظارتی و بازخوردگیری نظام مدیریت بهره وری وزارت ۲-۵ پیش بینی و تامین زیر ساخت های اجرایی و عملیاتی استقرار نظام مدیریت بهره وری وزارت 	اجرا و استقرار نظام مدیریت بهره وری	۶

- مبلغ ۶۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال معادل با ۴۰٪ از کل مبلغ قرارداد در پایان مرحله اول قرارداد پس از ارائه گزارشات و مستندات مربوطه و تأیید ناظر قرارداد .

- مبلغ ۱۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال معادل با ۱۰٪ از کل مبلغ قرارداد در پایان مرحله دوم قرارداد پس از ارائه گزارشات و مستندات مربوطه و تأیید ناظر قرارداد .

- مبلغ ۱۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال معادل با ۱۰٪ از کل مبلغ قرارداد در پایان مرحله سوم قرارداد پس از ارائه گزارشات و مستندات مربوطه و تأیید ناظر قرارداد .



جمهوری اسلامی ایران

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

شماره:

تاریخ:

مبلغ ۲۲۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال معادل با ۱۵٪ از کل مبلغ قرارداد در پایان مرحله چهارم قرارداد پس از ارائه گزارشات و مستندات مربوطه و تأیید ناظر قرارداد.

مبلغ ۲۲۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال معادل با ۱۵٪ از کل مبلغ قرارداد در پایان مرحله پنجم قرارداد پس از ارائه گزارشات و مستندات مربوطه و تأیید ناظر قرارداد.

- مبلغ ۱۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال معادل با ۱۰٪ از کل مبلغ قرارداد در پایان مرحله ششم قرارداد پس از ارائه گزارشات و مستندات مربوطه و تأیید ناظر قرارداد.

تبصره ۱: در صورت درخواست مشاور حداکثر معادل ۲۵٪ از کل مبلغ قرارداد بعنوان پیش پرداخت پس از مبادله قرارداد در ازای ارائه تضمین پیش پرداخت طبق آیین نامه تضمین معاملات دولتی به مشاور قابل پرداخت میباشد که پس از تسویه پیش پرداخت عیناً به مشاور مسترد می‌گردد.

تبصره ۲: تسویه حساب منوط به رعایت مفاد ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی می باشد.



جمهوری اسلامی ایران

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

پیوست شماره ۴ زمانبندی اجرای پروژه

شماره:
تاریخ:
پوست:

مدت اجرای پروژه ۸ ماه به شرح ذیل می باشد:

- زمان بندی اجرایی طرح :

مدت اجرای طرح در دو بخش تدوین سند بهره وری بخش ICT و تدوین و اجرای چرخه مدیریت بهره وری وزارت ICT در مجموع ۸ ماه پیش بینی می شود.

درصد تحقق از کل پروژه	زمانبندی اجرایی طرح / ماه								مرحله	ردیف	
	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱			
فاز (۱): تدوین سند بهره وری بخش ICT											
۴۰										تدوین سند بهره وری بخش ICT	۱
فاز (۲): تدوین و اجرای چرخه مدیریت بهره وری وزارت ICT											
۱۰										پیش آمادگی و فرهنگ سازی	۲
۱۰										تدوین مدل مدیریت بهره وری سازمان	۳
۱۵										تدوین و بازبینی شاخصهای بهره وری	۴
۱۵										فاز برنامه ریزی بهبود	۵
۱۰										فاز استقرار نظام مدیریت بهره وری سازمان	۶
۱۰۰	جمع										

* زمان شروع قرارداد :

- * مرحله ۱ پرداخت: زمان پرداخت پس از انجام مرحله اول کار و تأیید ناظر و کارفرما مطابق پیوست (۲) شرح خدمات و پیوست (۳) قرارداد
- * مرحله ۲ پرداخت: زمان پرداخت پس از انجام مرحله دوم کار و تأیید ناظر و کارفرما مطابق پیوست (۲) شرح خدمات و پیوست (۳) قرارداد
- * مرحله ۳ پرداخت: زمان پرداخت پس از انجام مرحله سوم کار و تأیید ناظر و کارفرما مطابق پیوست (۲) شرح خدمات و پیوست (۳) قرارداد
- * مرحله ۴ پرداخت: زمان پرداخت پس از انجام مرحله چهارم کار و تأیید ناظر و کارفرما مطابق پیوست (۲) شرح خدمات و پیوست (۳) قرارداد
- * مرحله ۵ پرداخت: زمان پرداخت پس از انجام مرحله پنجم کار و تأیید ناظر و کارفرما مطابق پیوست (۲) شرح خدمات و پیوست (۳) قرارداد
- * مرحله ششم پرداخت: زمان پرداخت پس از انجام مرحله ششم کار و تأیید ناظر و کارفرما مطابق پیوست (۲) شرح خدمات و پیوست (۳) قرارداد



جمهوری اسلامی ایران

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

شماره:
تاریخ:
پیوست:

پیوست شماره ۵ شرایط خصوصی قرارداد

- ۱- با توجه به اینکه اعتبار مورد نیاز پروژه از محل اعتبارات پژوهشی می باشد لذا کسورات قانونی متعلقه بر حق الزحمه مشاور نیز براساس ضوابط و مقررات مربوطه خواهد بود.
- ۲- 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.
- ۳- 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.
- ۴- کلیه اطلاعات، آمار، اوراق و اسنادی که در اجرای کار و یا به هر ترتیب دیگر در اختیار مشاور قرار می گیرد محرمانه تلقی گردیده و مشاور قبول و تعهد مینماید از افشا و تسلیم آنها به اشخاص ثالث و نیز استفاده شخصی و خصوصی از آنها جداً اجتناب نماید. در غیر اینصورت ضمن پیگیری قضایی توسط کارفرما، مشاور مسئول جبران هرگونه خسارتی می باشد که ممکن است در اثر عدم رازداری حاصل شود.
- ۵- نماینده فنی کارفرما و ناظر قرارداد "مدیرکل دفتر بررسیهای اقتصادی" و یا نماینده معرفی شده از سوی ایشان خواهد بود که برانجام تعهدات قرارداد توسط مشاور نظارت خواهد داشت و بدیهی است کلیه پرداختها بعد از تأیید صحت و انجام کامل موضوع قرارداد توسط نماینده فنی کارفرما و ناظر قرارداد به مشاور انجام خواهد شد.
- ۶- کلیه حقوق مالکیت فکری طرح مطالعاتی موضوع این قرارداد متعلق به مشاور بعنوان پدید آورنده و مجری قرارداد حاضر می باشد.



جمهوری اسلامی ایران

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

شماره:
تاریخ:
پیوست:

پیوست شماره ۶

مشخصات افراد پژوهشگر همراه با سوابق کاری و پژوهشی



جمهوری اسلامی ایران

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

شماره:
تاریخ:
پیوست:

نام و نام خانوادگی	مدیرک تحصیلی	سمت	سوابق کاری پژوهشی
رضا شفیعی ثابت	دکترای صنایع	مجری	سوابق کاری ۳ برگ پیوست
حمید اروانه	دکترای اقتصاد	همکار	۶ برگ پیوست
نازیلا صمدی آذر	کارشناس ارشد اقتصاد	همکار	۱ برگ پیوست
حسین خوش نشین	کارشناس ارشد مدیریت صنعتی	همکار	۳ برگ پیوست
هژیر جعفر بیشه	کارشناس ارشد IT	همکار	۲ برگ پیوست