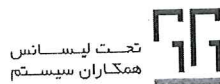


قرارداد خدمات نصب، پیاده سازی، آموزش و استقرار نرم افزارهای همکاران سیستم
در «شرکت پالایش میعانات گازی آدیش جنوبی»



گروه شرکت‌های همکاران سیستم

www.systemgroup.net

مردادماه ۱۴۰۱

قرارداد خدمات نصب، پیاده سازی، آموزش و استقرار نرم افزار

ماده ۱- طرفین قرارداد

الف- شرکت پالایش میعانات گازی آدیش جنوبی به نمایندگی آقای عبدالحمید مبصری به عنوان مدیرعامل و آقای محسن صفائی فراهانی رئیس هیئت مدیره به شماره ثبت ۴۶۵۹۵۳، به شناسه ملی ۱۴۰۰۴۶۵۳۳۳۴، به نشانی تهران، خیابان ولیعصر بالاتر از خیابان جام جم کوچه کرانه پلاک ۴۴ طبقه اول که منبع در این قرارداد "کارفرما" نامیده می شود.

ب- شرکت پویا سامانه همکاران به نمایندگی آقای سیدحامد شهیدی به عنوان مدیرعامل و عضو هیئت مدیره و آقای احسان زرین کوب به عنوان رئیس هیئت مدیره ثبت شده به شماره «۴۶۰۶۹۷»، به شناسنامه ملی «۱۴۰۰۴۴۰۸۵۳۸»، کد اقتصادی «۴۱۱۴۸۴۶۸۷۳۴۴» و به نشانی «تهران، بلوار کاشانی، خیابان بوستان یکم، نبش گلستان یکم، پلاک ۲۱، ساختمان بارمان، واحد ۱۲ کد پستی ۱۴۷۱۶۹۴۵۵۵» که منبع در این قرارداد "مجری استقرار" نامیده می شود.

ماده ۲- موضوع قرارداد

موضوع قرارداد عبارت است از خدمات نصب، پیاده سازی ماژول اجرایی، راه اندازی و آموزش حین استقرار نرم افزارهای آماده شرکت همکاران سیستم که طبق قرارداد فروش شماره ۱۴۰۱/scm/۱۸۴۹ مورخ ۱۴۰۱/۰۵/۲۳ از شرکت توسعه شبکه فروش همکاران سیستم، امکان استفاده و بهره برداری آن به کارفرما واگذار شده است. این نرم افزارها شامل موارد ذیل است:

ردیف	نام ماژول	گونه سیستم
۱	دریافت و پرداخت	تحت وب

ماده ۳- مبلغ قرارداد و نحوه پرداخت

۳-۱ جدول بهای نصب، پیاده سازی، آموزش و استقرار نرم افزارها به شرح جدول زیر است:

ردیف	نصب، پیاده سازی، آموزش و استقرار (ریال)	جمع کل (ریال)
۱	دریافت و پرداخت	۲۷۲.۳۰۰.۰۰۰
	افزافه می شود ۹٪ مالیات بر ارزش افزوده (ریال):	۲۴.۵۰۷.۰۰۰
	جمع قابل پرداخت (ریال):	۲۹۶.۸۰۷.۰۰۰

۳-۲ کارفرما متعهد است که مبلغ قرارداد معادل ۲۹۶.۸۰۷.۰۰۰ ریال را بشرح زیر در وجه شرکت پویا سامانه همکاران به حساب بانکی شماره ۱-۲۲۳۰۹۸۹-۸۱۰-۸۳۵ بانک سامان شعبه پارک ساعی کد ۸۳۵ یا شماره شبای ۱۰۲۲۳۰۹۸۹۰۰۱ یا شماره شبای ۱۰۲۲۳۰۹۸۹۰۰۱ IR۳۶۰۵۶۰۰۸۳۵۸۱۰۰۲۲۳۰۹۸۹۰۰۱ پرداخت نماید:

الف (پرداخت مبلغ ۱۵۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال پس از فعالسازی ماژول بر روی قفل کارفرما و رویت کارفرما مبنی بر مشاهده فرمهای نرم افزار ب (پرداخت مبلغ ۱۰۵.۹۶۲.۰۰۰ ریال پس از اتمام آموزش و عملیاتی شدن سیستم ج (پرداخت ۱۰ درصد مبلغ قرارداد به عنوان حسن انجام کار و ۵ درصد به عنوان سپرده بیمه موضوع ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی جمعا معادل ۴۰.۸۴۵.۰۰۰ ریال کسر و در انتهای مدت زمان قرارداد و پس از ارائه مفادحساب به مجری استقرار پرداخت خواهد شد. تبصره ۱: فروش خدمات در قالب این قرارداد قطعی است و کارفرما حق فسخ قرارداد و درخواست استرداد مبلغ پرداختی قرارداد را ندارد. تبصره ۲: ملاک محاسبه مالیات بر ارزش افزوده بخش خدمات، طبق شق نخست بند ب ماده ۱۱ قانون مالیات بر ارزش افزوده، نرخهای مصوب دولت در زمان صدور صورت حساب می باشد. تبصره ۳: تبدیل و متناسب سازی اطلاعات از سیستم فعلی به سیستم های موضوع قرارداد در محدوده تعهدات مجری استقرار نمی باشد.

ماده ۴ - مدت قرارداد و زمان بندی اجرا

۴-۱ - مدت زمان راه اندازی نرم افزارها از تاریخ ۱۴۰۱/۰۶/۱۹ به مدت ۲ ماه به طول می انجامد. در جدول ذیل گامها و زمان بندی اجرا با جزئیات بیشتری ذکر شده است :

فاز	تحويلات های دادنی های پروژه		بازه زمانی تحویل						
			ماه ۲						
فاز ۱	طرح ریزی و زمان بندی اجرایی پروژه	همکاران	✓						
	شناخت روبه و روال های جاری و تهیه طرح استقرار	همکاران	✓						
	نصب و پیکربندی سیستم ها	همکاران / مشتری		✓					
فاز ۲	ورود اطلاعات پایه استقراری و شروع استقرار	همکاران		✓	✓	✓			
	آموزش چین کار و ورود اطلاعات عملیاتی سیستم ها	مشتری		✓	✓	✓	✓		
	گزارش پیشرفت پروژه	مشتری / همکاران		✓					
	عملیاتی شدن سیستم ها	مشتری / همکاران		✓	✓	✓	✓		
فاز ۳	ارائه آموزش های تکمیلی	مشتری / همکاران		✓	✓				
	اخذ گزارشات و خروجی های مورد نیاز سیستم ها	مشتری / همکاران		✓	✓	✓			
	صور تجلسه تحویل پروژه	مشتری / همکاران	✓						

در این زمان بندی استقرار سیستم های موضوع قرارداد به صورت کلان در نظر گرفته شده است که جزئیات زمان بندی آن طی طرح استقرار مطابق با متدولوژی استقرار همکاران سیستم مشخص می گردد.

تبصره : زمان شروع فازهای استقرار منطبق با جدول زمان بندی مندرج در این ماده است. چنانچه کارفرما به هر دلیلی بخواهد تاریخ شروع هر فاز دیرتر از زمان تعیین شده باشد، باید درخواست خود را به طور مکتوب به مجری استقرار اعلام کند. بدیهی است در این شرایط مسئولیت تأخیر در پایان هر فاز صرفاً بر عهده کارفرما است. در این صورت طبق نظر مجری استقرار ادامه قرارداد می تواند منوط به امضای الحاقیه « قیمت » باشد.

ماده ۵ - تعهدات مجری استقرار

۵-۱ - مجری استقرار مکلف است مدیر پروژه منتخب خود را جهت مدیریت عملیات همکاری در استقرار نرم افزارهای موضوع قرارداد، حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از امضای قرارداد، از طریق پست الکترونیکی <پست الکترونیکی مدیر عامل شرکت مجری استقرار> به کارفرما معرفی نماید.

۵-۲ - وظایف مدیر پروژه عبارتند از:

- ۵-۲-۱ - تنظیم، ارائه و تأیید امضای طرح مدیریت پروژه و برنامه زمان بندی عملیاتی همکاری در استقرار سیستم های موضوع قرارداد به اتفاق نماینده تام الاختیار معرفی شده از جانب کارفرما به عنوان سند زمانی لازم الاجرا برای انجام موضوع قرارداد حداکثر تا دو هفته پس از امضای قرارداد توسط کارفرما.
- ۵-۲-۲ - بررسی پیش نیازهای همکاری در استقرار نرم افزارهای موضوع قرارداد در سایت مشتری و ارائه ی گزارش وضعیت موجود به کارفرما برای تکمیل و یا مهیا ساختن این پیش نیازها توسط کارفرما.
- ۵-۲-۳ - ارائه ی گزارش دوره ای با توجه به توافق صورت گرفته در طرح مدیریت پروژه به کارفرما باهدف اطلاع رسانی سطح پیشرفت پروژه، طرح مشکلات و ریسک های شناسایی شده و ارائه ی پیشنهادهای لازم برای رفع آنها توسط کارفرما.
- ۵-۲-۴ - حضور در جلسات کمیته ی راهبری (در صورت وجود در طرح مدیریت پروژه) که باهدف کنترل پیشرفت اجرای موضوع قرارداد و کمک به بررسی مشکلات و ریسک های موجود و تعیین راهکارهای احتمالی و پیگیری رفع آنها توسط طرفین تشکیل می شود .

- ۵-۲-۵- تنظیم و اعلام برنامه آموزشی به نماینده‌ی کارفرما و اجرای آن بر اساس طرح مدیریت پروژه
- ۵-۲-۶- تکمیل و تائید فرم‌های پیشرفت عملکرد آموزش و همکاری در استقرار هر سیستم که به تائید کاربران مرتبط و مدیر پروژه کارفرما رسیده و همچنین تکمیل مراحل مندرج در طرح مدیریت پروژه به‌اتفاق مدیر پروژه کارفرما
- ۵-۳- مجری استقرار متعهد است خدمات استقرار را طبق طرح مدیریت پروژه و متدولوژی استقرار پیوست شماره ۳ اجرا نماید.

ماده ۶- تعهدات کارفرما

۶-۱- کارفرما موظف است طبق پیوست (۲) این قرارداد نماینده‌ای را به‌عنوان مدیر پروژه با اختیارات کافی و کامل به مجری استقرار معرفی کند تا در مراحل مختلف، هماهنگی‌های لازم با ایشان صورت پذیرفته و توافقات لازم انجام شود. نماینده معرفی‌شده حتی‌المقدور تا پایان مدت قرارداد باید ثابت بوده و در صورت تغییر، مدیر پروژه جدید کتبا اعلام گردد. همچنین باید آدرس الکترونیکی خود را جهت انجام مکاتبات و ارسال مستندات پروژه به مجری استقرار اعلام نمایند. لازم به ذکر است کلیه مکاتبات و تأییدات مربوط به این قرارداد که صرفاً از طریق ادرس ایمیل ذکر شده ارسال شده است معتبر، لازم الاجرا و قابل استناد است.

۶-۲- وظایف مدیر پروژه معرفی‌شده توسط کارفرما عبارتند از :

۶-۲-۱- امضا و تایید کلیه مستندات ارائه‌شده توسط مدیر پروژه مجری استقرار نظیر طرح مدیریت پروژه و طرح استقرار نرم‌افزارهای موضوع قرارداد، حداکثر در مدت یک هفته پس از دریافت مستندات از طریق پست الکترونیکی دریافتی از مدیر پروژه و انجام اقدامات لازم برای اجرای آن.

۶-۲-۲- بررسی گزارش ارایه شده توسط مدیر پروژه مجری استقرار از وضعیت جاری پیش‌نیازهای لازم برای همکاری در استقرار نرم‌افزارهای موضوع قرارداد و تلاش برای تکمیل و یا مهیا ساختن آن‌ها.

۶-۲-۳- بررسی گزارش‌های دوره‌ای که توسط مدیر پروژه مجری استقرار ارایه می‌شود و انجام اقدامات لازم برای رفع مشکلات و ریسک‌های احتمالی مطرح‌شده برای استقرار کامل سیستم‌ها

۶-۲-۴- شرکت در جلسات کمیته‌ی سیستم تشکیل‌شده به همراه نمایندگان مجری استقرار با هدف بررسی پیشرفت فرایند اجرای موضوع قرارداد و رفع موانع احتمالی و نظارت و پیگیری اجرای صورت‌جلسه‌های تنظیم‌شده.

۶-۲-۵- ارایه‌ی فهرست کاملی از کارکنان شرکت‌کننده کارفرما در برنامه‌ی آموزشی مذکور و اطمینان از حضور به‌موقع و موثر ایشان در کل جلسات برنامه‌ریزی‌شده. فهرست یادشده بایستی در ابتدای قرارداد، با توجه به مفاد این قرارداد تهیه و به مدیر پروژه مجری استقرار تسلیم شود و پس از ارائه، قابل تغییر نمی‌باشد.

۶-۲-۶- تائید چک لیستهای آموزش و همکاری در استقرار و عملیاتی شدن هر سیستم که به تائید کاربران مرتبط رسیده و همچنین تکمیل مراحل مندرج در طرح مدیریت پروژه توسط نماینده‌ی کارفرما.

تبصره ۱: با توجه به اینکه مدیر پروژه مجری استقرار و مدیر پروژه کارفرما دارای اختیارات کامل و کافی از طرف سازمان خود در ارتباط با سیستم‌های موضوع قرارداد می‌باشد، لذا تایید هرگونه توافقنامه و یا طرحی نظیر طرح مدیریت پروژه، طرح استقرار، گزارش پیشرفت، صورت‌جلسه و یا صدور هرگونه تاییدیه در ارتباط با موضوع قرارداد توسط افراد یادشده معتبر و نافذ بوده و برای طرفین قرارداد لازم‌الاجرا می‌باشد.

تبصره ۲: در مقطع پایانی قرارداد و پس از عملیاتی شدن سیستم‌های موضوع قرارداد کارفرما نسبت به تایید صورت‌جلسه تحویل و یا اعلام نواقص و موارد باز پروژه اقدام می‌نماید. چنانچه کارفرما ظرف ۲ هفته از پایان مدت قرارداد نسبت به تایید یا عدم تایید صورت‌جلسه تحویل اقدامی انجام ندهد، خدمات ارایه شده پایان یافته و تاییدشده تلقی می‌گردد.

۶-۳- کارفرما متعهد است کلیه پیش‌نیازهای اطلاعاتی لازم برای استقرار سیستم‌های نرم‌افزاری موضوع قرارداد را، از جمله کدینگ حساب‌ها (در صورت وجود تغییرات)، حساب‌ها و دفاتر بانکی، اطلاعات پرسنلی و احکام و مواردی از این قبیل که به‌عنوان اطلاعات پایه هر یک از سیستم‌های موضوع قرارداد تلقی می‌شوند را تأمین و به مدیر پروژه مجری استقرار تسلیم نماید.

بدیهی است مجری استقرار از بابت تأخیر در اجرای موضوع قرارداد که ناشی از عدم آماده‌سازی اطلاعات فوق توسط کارفرما باشد، مسئولیتی نخواهد داشت.

۴-۶- استقرار و ورود اطلاعات در نرم‌افزارهای موضوع قرارداد بر عهده کارفرما بوده و وی موظف است تا در راستای اجرای مراحل مندرج در طرح مدیریت پروژه مذکور در بند (۱-۲-۵) این قرارداد و با توجه به مفاد آن، افراد لازم که وقت کافی برای این کار را داشته باشند، جهت ورود اطلاعات اختصاص دهد. بدیهی است تأخیر در اجرای موضوع قرارداد که ناشی از عدم تخصیص زمان کافی توسط افراد ذی‌ربط کارفرما برای ورود اطلاعات باشد، مسئولیتی را متوجه مجری استقرار نخواهد ساخت.

۵-۶- در صورت لزوم در اجرای برخی از فعالیت‌های پروژه، تأمین امکانات ایاب و ذهاب و اقامت و پذیرایی کارشناسان مجری استقرار برای انجام فعالیت‌های موضوع قرارداد بر عهده کارفرما است.

تبصره ۳: در مواردی که محل کارفرما و مجری استقرار در شهرهای مختلفی واقع شده باشد، نیز هزینه مذکور به عهده کارفرما می‌باشد.

۶-۶- کارفرما متعهد است مبلغ قرارداد را با توجه به شرایط تصریح‌شده در ماده ۳ و دیگر مواد قرارداد و در مواعد تعیین‌شده، به مجری استقرار پرداخت نماید.

۷-۶- به‌عنوان مقدمات و پیش‌نیازهای اساسی و اولیه اجرای قرارداد، 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:

۱-۷-۶- مهیا بودن بستر اینترنت مطابق با بند ۳-۶ این قرارداد

۲-۷-۶- آمادگی قبلی مدیران و کارکنان برای همکاری لازم در عملیاتی ساختن نرم‌افزارها

۸-۶- کارفرما اعلام می‌نماید سیستم‌های آماده موضوع قرارداد با اطلاعات نمونه به نمایندگان و کارشناسان کارفرما نمایش داده‌شده و باکیفیت و قابلیت موجود رؤیت شده و موردپذیرش و تایید آنان قرار گرفته است.

۹-۶- کارفرما متعهد می‌گردد که تا دو سال از تاریخ امضاء قرارداد، از جذب و استخدام کارشناسان مجری استقرار به هر نحوی اعم از رسمی، قراردادی، پروژه‌ای، ساعتی خودداری نماید.

۱۰-۶- ساخت گزارش سفارشی‌سازی شده مازاد بر گزارشات آماده نرم‌افزار، برای سیستم‌های موضوع قرارداد بر حسب اعلام نیاز کارفرما که پس از مشخص شدن محدوده آن و برآورد زمان توسط مجری استقرار حداکثر به میزان ۲ نمونه یا ۱۶ ساعت به ازای هر سیستم در چارچوب قرارداد فعلی انجام می‌شود. در صورتیکه مدت زمان مقتضی بیش از ۱۶ ساعت برآورد شود مدت زمان و هزینه در قالب الحاقیه قرارداد منعقد خواهد شد.

ماده ۷ - خدمات پشتیبانی

ارائه خدمات به کارفرما، صرفاً در چارچوب تعهدات مجری استقرار و در بازه مدت قرارداد می‌باشد. لذا خدمات پشتیبانی پس از اتمام مدت زمان این قرارداد، مطابق با توافق نامه بهره‌برداری و استفاده از نرم‌افزارهای راهکاران همکاران سیستم شماره ۱۴۰۱/۱/۵/۲۳ مورخ ۱۴۰۱/۰۵/۲۳ ارائه می‌گردد.

ماده ۸ - کپی‌رایت و حقوق قانونی نرم‌افزار

کلیه حقوق مادی و معنوی ناشی از نرم‌افزارهای موضوع قرارداد از هر جهت متعلق به شرکت مجری استقرار است و کارفرما حق دارد از آن‌ها صرفاً در «شرکت پالایش میعانات گازی آدیش جنوبی» و به تعداد نسخ اشاره‌شده در قرارداد استفاده کند و کارفرما حق تکثیر، کپی‌برداری و یا انتقال نرم‌افزارهای یادشده را به اشخاص ثالث به هر شکل و تحت هر عنوان از عناوین حقوقی، نخواهد داشت. نرم‌افزارهای موضوع قرارداد، مشمول تمامی مزایا و حمایت‌های مندرج در قانون حمایت از حقوق پدیدآورندگان نرم‌افزارهای رایانه‌ای و آیین‌نامه اجرایی آن بوده و تمامی مندرجات قانون و آیین‌نامه یادشده در مقابل کارفرما قابل استناد است. کارفرما مکلف به حفظ حقوق مادی و معنوی مجری استقرار است.

تبصره : در صورت تخلف کارفرما از مفاد این بند، مسئولیت جبران کلیه خسارات مادی و معنوی، مستقیم و یا غیرمستقیم ناشی از کپی برداری، انتقال و غیره بر عهده کارفرما خواهد بود. کارفرما باید تکلیف موضوع این ماده را به کارمندان خود نیز تفهیم نموده و اقدامات لازم جهت جلوگیری از نقض حقوق قانونی مجری استقرار را انجام دهد. در هر حال، انجام اقدامات یادشده توسط کارمندان کارفرما نیز نافی مسئولیت کارفرما نیست و در این صورت کارفرما و شخص متخلف، متضامناً مسئول جبران خسارات وارده خواهند بود.

ماده ۹- فورس ماژور (حالت غیرمترقبه)

چنانچه به دلایلی خارج از اختیار و ارادهی دو طرف قرارداد به علت پیش آمدن اتفاقی که در عرف حقوقی به آن فورس ماژور می گویند، انجام تمام یا قسمتی از تعهدات و وظایف موضوع این قرارداد امکان پذیر نباشد، تا زمانی که شرایط یادشده ادامه دارد، عدم انجام تعهدات و وظایف موضوع این قرارداد، تخلف از مفاد آن محسوب نمی شود. مشروط بر این که طرفی که به علت وقوع فورس ماژور قادر به ایفای تعهدات خود نیست، حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز، مراتب را کتباً به طرف مقابل اعلام کند.

ماده ۱۰- قوانین و مقررات حاکم بر قرارداد

این قرارداد از هر حیث تابع قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران بوده و در صورت تغییر قوانین و مقررات و یا صدور بخشنامه های دولتی جدید، الزامات مقررات جدید و همچنین توابع و آثار مالی آن نیز برای طرفین لازم الاجرا می باشد.

ماده ۱۱- مرجع حل اختلاف

در صورت بروز هرگونه اختلاف در تفسیر یا اجرای هر یک از مواد و شروط این قرارداد، موضوع بدواً از طریق مذاکره ی مستقیم حل و فصل می گردد. در صورت عدم حصول نتیجه، از طریق مراجع ذیصلاح قضایی، نسبت به حل اختلاف اقدام خواهد شد.

ماده ۱۲- اقامتگاه طرفین

نشانی طرفین همان است که در صدر این قرارداد ذکر شده است و هر یک از طرفین موظف اند هرگونه تغییر نشانی خود را حداکثر ظرف یک هفته به طور کتبی به طرف مقابل اعلام کنند. در غیر این صورت، کلیه ی اوراق و مکاتبات اداری، اجرایی و قضایی به نشانی های یادشده ارسال و ابلاغ شده تلقی می شود.

این قرارداد در ۱۲ ماده و در «۲» نسخه تنظیم، امضاء و مبادله گردید و هر نسخه به تنهایی معتبر و لازم الاجرا می باشد.

شرکت پالایش میعانات گازی آدیش جنوبی

آقای عبدالحمید مبصری - مدیر عامل

امضاء

آقای محسن صفائی فراهانی - رئیس هیئت مدیره

مهر / امضاء



شرکت پویا سامانه همکاران

آقای سید حامد شهیدی - مدیر عامل و عضو هیئت مدیره

امضاء

آقای احسان زرین کوب - رئیس هیئت مدیره

مهر / امضاء

پویا سامانه
همکاران
شماره ثبت ۳۶۰۶۹۷

پیوست شماره ۲- معرفی مدیر پروژه مجری استقرار

جناب آقای مبصری

مدیرعامل محترم

شرکت پالایش میعانات گازی آدیش جنوبی

موضوع: درخواست معرفی مدیر پروژه

با سلام

احتراماً ضمن تشکر از حسن نظر جنابعالی به گروه شرکت‌های همکاران سیستم، پیرو قرارداد فی‌مابین به شماره ۱۴۰۱/PS/۵۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۵/۲۳ در خصوص قرارداد استقرار نرم افزارهای راهکاران در آن شرکت محترم، بدینوسیله آقای اسماعیل اسماعیلی به عنوان مدیر پروژه به حضورتان معرفی می‌شود. لذا خواهشمند است به منظور شروع برنامه‌ریزی و اجرای مطلوب عملیات، نماینده تام‌الاختیار آن شرکت به عنوان مدیر پروژه، را معرفی فرمایید. لازم به ذکر است کلیه مکاتبات و تاییدات انجام شده از طریق آدرس ایمیل اعلام شده لازم الاجرا و قابل استناد است. امیدواریم با مساعدت و دستور پیگیریهای موکد حضرتعالی، زمینه‌ی انجام وظیفه این شرکت به نحو مطلوبی فراهم گردد.

اطلاعات تماس مجری:

نام و نام خانوادگی	ایمیل	شماره تلفن ثابت	شماره همراه
اسماعیل اسماعیلی	EsmailE@systemgroup.net	۰۲۱-۴۴۰۸۶۶۴۰	۰۹۱۲۰۲۱۳۲۳۰

پی نوشت:

- با توجه به اینکه ثبت رضایت سنجی در انتهای پروژه با استفاده از user & password پرتال مشتریان انجام میشود، خواهشمند است جهت حفظ امنیت این اطلاعات، که در ابتدای پروژه در اختیار مدیر پروژه قرار داده شده است، مراقبت لازم را اعمال بفرمایید.
- لطفاً در صورت هر گونه ابهام، سوالی و نارضایتی از روند پیشرفت پروژه با شماره ۸۳۳۸۲۷۴۵ داخلی ۴ تماس حاصل فرمایید.

با سپاس
سیدحامد شهیدی
مدیر عامل



پویا سامانه
همکاران
شماره ثبت ۴۶۰۶۹۷

مدیریت محترم مالی

شرکت پالایش میعانات گازی آدیش جنوبی

موضوع: الزامات رعایت مفاد ماده ۱۶۹ مکرر قانون مالیاتهای مستقیم و سایر نکات مرتبط به منظور کاهش ریسک مالیاتی

طرفین قرارداد

با احترام،

به منظور یکسان سازی و اجتناب از مغایرتهای احتمالی در گزارش معاملات فصلی برای طرفین معامله و به حداقل رساندن ریسکهای مالیاتی، تنظیم یک توافقنامه مالی مبتنی بر استانداردها و رویه روال های طرفین به شرح زیر، ضروری بنظر می رسد:

۱- استفاده از نام، شناسه ملی و کد اقتصادی صحیح مجری استقرار منطبق با قرارداد و صورتحساب:

با توجه به اینکه محصول فروخته شده در گروه شرکتهای همکاران سیستم، با نام "همکاران سیستم" است اما شرکت مجری خدمات پیاده سازی شرکت پویا سامانه همکاران می باشد، لذا

استفاده صحیح از نام کامل و سایر مشخصات شرکت مجری استقرار مطابق با قرارداد/ صورتحساب ارائه شده، به خصوص در شرایط انعقاد قرارداد به طور همزمان با چند شرکت گروه، حائز اهمیت می باشد.

۲- گزارشگری برون سازمانی (گزارش معاملات فصلی موضوع ماده ۱۶۹ مکرر ق.م.م) از محل عملیات زیر:

نظر به اینکه کلیه مراحل فروش نرم افزار و انجام خدمات شرکت، متکی به فاکتور و صدور صورتحساب می باشد و شناسایی و ثبت کلیه درآمدهای شرکت بر اساس صورتحساب های صادره، انجام می پذیرد. لذا خواهشمند است نسبت به دریافت صورتحساب در مقاطع عملیاتی به شرح زیر اقدام، و سپس بر اساس دوره زمانی و مبلغ صورتحساب، مبادرت به گزارشگری برون سازمانی نمایید:

• خدمات نصب و راه اندازی و آموزش نرم افزار: همزمان با تحقق و اتمام ارائه خدمات و متعاقباً ارائه صورتحساب مربوطه، گزارشگری با توجه به تاریخ صورتحساب در فصل مورد نظر صورت پذیرد.

بنابراین لطفاً گزارشگری توسط طرفین قرارداد را منوط به صدور و امضای صورتحساب مربوطه (پس از امضای چک لیست تحویل

سیستم ها) نمایند.

۳- نحوه ارسال فاکتور برای مشتریان:

✓ داخل تهران ارسال اصل به صورت دستی

✓ خارج از محدوده شهر تهران ارسال فکس و ارسال پستی اصل فاکتور

خلاصه و جمع بندی مطالب:

در تمام مراحل اشاره شده فوق، گزارشگری به سازمان امور مالیاتی همزمان با دریافت صورتحساب قابل اقدام می باشد از آنجایی که صورتحساب و قراردادهای منعقد میبایست فقط در یکی از گزارشات "خرید" یا "صورت پرداخت قراردادها" اعلام گردد، لذا استفاده از گزارش خرید (پیوست شماره ۴ ماده ۱۶۹ مکرر ق.م.م) به تنهایی از گزارشگری مضاعف معاملات خودداری خواهد کرد.

با سپاس
پویا سامانه همکاران



❖ از سامانه [https:// speedtest.net](https://speedtest.net) جهت بررسی پهنای باند لینک اینترنت استفاده شود.

❖ در صورت آنتن دهی ضعیف مودم و نوسان آنتن دهی وایرلس از کابل شبکه جهت اتصال به مودم استفاده شود.

❖ در صورت استفاده از اینترنت موبایل از کابل USB جهت اتصال به موبایل استفاده شود.

❖ در زمان استفاده از VPN از دانلود یا آپلود فایل های حجیم خودداری شود.

نیازمندی نرم افزاری

❖ از سیستم عامل Windows ۱۰ نسخه های ۱۹۰۳ و ۱۹۰۹ بر روی سیستم های کلاینت استفاده شود.

❖ برای شرکت در جلسات از نرم افزار Skype For Business بر روی مرورگر استفاده شود.

❖ جهت ریموت از ابزار Screen Connect استفاده شود.

❖ بستن برنامه هایی که نیازی به استفاده از آن ها در زمان دورکاری نمی باشد از جمله SQL.

❖ فایل ها در بازه های زمانی کوتاه مدت ذخیره (Save) شود.

❖ از نرم افزارهای کنترل و مدیریت پهنای باند استفاده نشود.

نیازمندی سخت افزاری

❖ بجای Headphone از Headset مناسب استفاده شود.

❖ از microphone یا Speaker لب تاپ در هنگام صحبت استفاده نشود.

❖ قبل از استفاده از Headset از عملکرد صحیح آن اطمینان حاصل شود. جهت بررسی می توان از Call Recording ویندوز

یا ابزار تست کیفیت SkypeForBusiness استفاده شود.

نیازمندی امنیتی

❖ دانلود و نصب نرم افزار از سایت های اینترنت ناشناس انجام نشود.

❖ اطمینان از آنتی ویروس بر روی سیستم و به روز رسانی آن حاصل شود.

❖ از ابزارهای Screen connect ، Skype For Business ، Email شرکتی استفاده شود.

❖ بدون نصب آنتی ویروس و اطمینان از به روز بودن آن، از اتصال Flash به سیستم خودداری شود.

❖ از ضبط جلسات Skype بدون هماهنگی با اعضای جلسه خودداری شود.

نیازمندی فرایندی

❖ اعضا جلسه در زمان تعیین شده در جلسات حاضر شوند تا از اتلاف زمان جلوگیری شود.