



ماده ۱۱ - فسخ قرارداد

۱۱،۱ در صورتی که هر یک از طرفین به تعهدات خود عمل ننماید، طرف مقابل می تواند با اخطار کتبی (۱۰ روزه) از ایفاء تعهدات تقاضا نماید. در صورت عدم ایفاء، قرارداد به صورت یک طرفه قابل فسخ بوده و ضرر و زیان ناشی از فسخ قابل طلب است.

۱۱،۲ ضرر و زیان کارفرما شامل:

مبالغ پرداخت شده

۱۱،۳ ضرر و زیان پیمانکار شامل:

هزینه های انجام شده (برنامه نویسی، طراحی گرافیکی، هاست، ثبت دامنه، زمان صرف شده برای امور فنی)

۱۱،۴ در صورت فسخ به دلیل کارفرما، کلیه اقدامات انجام شده (کد، طراحی، هاست، ...) متعلق به پیمانکار بوده و کارفرما ادعای مالکیت ندارد.

۱۱،۵ در صورت فسخ به دلیل پیمانکار، موظف است تمام اقدامات انجام شده را (با دریافت هزینه) به کارفرما تحویل دهد و پس از آن مسئولیتی ندارد.

ماده ۱۲ - حل اختلاف

۱۲،۱ اختلافات ناشی از اجرای این قرارداد، در ابتدا از طریق مذاکره و ارسال اظهارنامه حل می شود.

۱۲،۲ در صورت ناموفق بودن مذاکره، طرفین می توانند از طریق مراجع ذی صلاح پیگیری کنند.

ماده ۱۳ - محرمانگی

۱۳،۱ کلیه اطلاعات مبادله شده (مذاکرات، جلسات، اسناد، کدها، دسترسی ها و...) به عنوان اطلاعات محرمانه در نظر گرفته می شود.

ماده ۱۴ - تعداد نسخ و اعتبار

۱۴،۱ این قرارداد در ۱۴ ماده و دو نسخه متحدالمتن تنظیم، امضاء و مبادله می گردد.

۱۴،۲ هرگونه تغییر یا اصلاح، فقط با امضای مجدد طرفین و در نسخه جدید معتبر خواهد بود.



امضا و مهر پیمانکار



امضا و مهر کارفرما

Handwritten signatures and stamps of the contractor and employer.

ماده ۸ - حوادث غیر مترقبه

در صورت بروز حوادث غیر مترقبه (جنگ، زلزله، قطع برق، اعتصاب، تغییر قوانین و...) که اجرای قرارداد را مختل کند، قرارداد به صورت موقت تعلیق شده و پس از رفع علت، ادامه می یابد. پیمانکار در این شرایط مسئولیتی ندارد.

ماده ۹ - پشتیبانی و گارانتی

- ۹,۱ پیمانکار موظف است در طول ۱ سال گارانتی، ایرادات فنی ناشی از خطاهای رایگان رفع کند .
- ۹,۲ افزودن ماژول های جدید (غیر ذکر شده در ماده ۴) با هزینه مجزا و توافق طرفین انجام می شود .
- ۹,۳ هزینه ساخت صفحات اضافی :
- صفحه استاتیک (بدون طراحی گرافیکی): با توجه به نوع محتوی و کاربری با توافق طرفین می باشد.
- صفحه پویا (نظیر فرم استخدام): با توجه به نوع محتوی و کاربری با توافق طرفین می باشد.
- ۹,۴ تغییرات اعمال شده توسط غیر متخصصان، و افرادی بجز تیم پشتیبان بصورت کامل گارانتی را باطل می نماید.
- ۹,۵ پشتیبان گیری بصورت دوره ای به عهده پیمانکار می باشد.

ماده ۱۰ - ارتباطات رسمی

ارتباطات رسمی از طریق :

نامه های ممهور و امضاشده

ایمیل رسمی

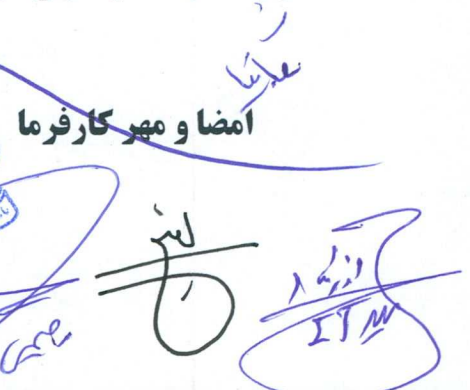
پیام رسان های مجاز انجام می گیرد .

رابط پروژه از سوی کارفرما: آقای حمید رضا آذرنیاد ۰۹۱۸۸۶۰۳۱۹۳ به عنوان رابط و نماینده تمام الاختیار کارفرما جهت هماهنگی و راهبرد پروژه به پیمانکار معرفی گردیده است.

مشاور منابع انسانی : آقای رضا خاکی ۰۹۱۸۳۶۴۹۲۵۴ به عنوان مشاور پروژه در خصوص ضوابط قوانین از طرف کارفرما به پیمانکار معرفی گردیده است .



امضا و مهر پیمانکار



امضا و مهر کارفرما

ماده ۶ - تعهدات طرفین

۶,۱ پیمانکار متعهد است :

- پروژه را دقیقاً طبق مشخصات فنی و در زمان‌های تعیین شده انجام دهد.
- کد منبع، مستندات فنی و راهنمای نصب را به همراه پروژه تحویل دهد .
- در صورت عدم توانایی در ادامه پروژه، تمام کدها و مستندات را به کارفرما تحویل دهد .

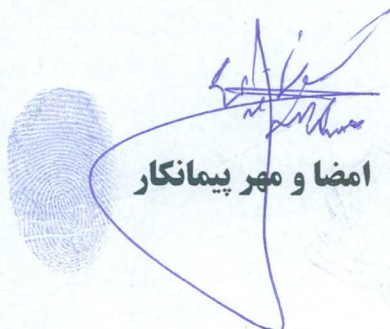
۶,۲ کارفرما متعهد است :

- اطلاعات، لوگو، رنگ‌های سازمانی، مجوزها و دسترسی‌های لازم را حداکثر تا ۳ روز پس از امضای قرارداد تحویل پیمانکار دهد .
- هزینه‌ها را در موعد مقرر پرداخت نماید .
- متن حق تولید «طراحی سامانه توسط پیمانکار» را در پایین پروژه نگهداری کند .
- ۶,۳ مسئولیت محتوای سامانه (شامل متون، تصاویر، اطلاعات شخصی) بر عهده کارفرما است. پیمانکار در قبال محتوای مسئول نیست .
- ۶,۴ کلیه اطلاعات ارائه شده توسط کارفرما (شامل اسناد، دسترسی‌ها و رمزهای عبور) محرمانه بوده و پیمانکار متعهد است از آن‌ها حفاظت کرده و به هیچ وجه افشا یا به غیر واگذار نکند .
- ۶,۵ کارفرما موظف است ۵ روز پیش از تحویل، سرور و ملزومات فنی را آماده و با دسترسی کامل در اختیار پیمانکار قرار دهد. پیمانکار نصب و راه‌اندازی را در همان سرور انجام می‌دهد.
- ۶,۶ متن حق بهره‌برداری «کارفرما» را در پایین پروژه نگهداری کند .

ماده ۷ - تغییرات در طرح

- پس از تحویل طرح اولیه، کارفرما ۳ روز فرصت دارد نظرات خود را به صورت کتبی اعلام کند. تغییرات اعمال شده در این دوره، مهلت پروژه را به همان اندازه تاخیر افزایش می‌دهد.

امضا و مهر پیمانکار



امضا و مهر کارفرما

Handwritten signature and blue circular stamp of the client, with additional handwritten notes and signatures below.

۱۵- مازول انضباطی و تخلفات (Disciplinary)

- ثبت تذکرات و اخطارها
- ثبت تخلفات
- مدیریت فرآیند رسیدگی
- ثبت نتایج و اقدامات انضباطی
- گزارش سوابق تخلفات

۱۶- گزارش‌ها و داشبورد مدیریتی (Dashboards & Reports)

- داشبورد مدیریتی سطح سازمان
- گزارش‌های کارکنان
- گزارش مرخصی، غیبت، پاداش، حضور و کارکرد
- گزارش استخدام و آموزش
- گزارش عملکرد
- گزارش سفارشی (در حد فیلترهای داخلی سیستم)

۱۷- تست، استقرار و آموزش

- تست کامل مازول‌ها
- استقرار سامانه در سرور کارفرما
- رفع ایرادات
- آموزش کاربران معرفی شده توسط کارفرما
- پشتیبانی یک‌ساله رایگان طبق قرارداد

ماده ۵- فازهای انجام پروژه

فاز اول پروژه مواردی است که در ماده ۴ آورده شده شامل (۱ و ۲ و ۳ و ۴ و ۵ و ۹ و ۱۰ و ۱۱) می باشد و سایر فازها با هماهنگی نماینده طرف اول مطابق زمان ارائه شده خواهد بود.

امضا و مهر پیمانکار

امضا و مهر کارفرما



Handwritten signatures and stamps at the bottom right of the page.

۱۲- مازول جذب و استخدام (Recruitment)

- ثبت درخواست جذب نیرو
- ثبت و مدیریت رزومه‌ها
- جستجو و فیلتر متقاضیان
- مدیریت مراحل مصاحبه
- ثبت نتایج استخدام
- آرشیو رزومه‌ها

۱۳- مازول آموزش و توسعه (Development & Training)

- تعریف دوره‌های آموزشی
- ثبت شرکت کارکنان در دوره
- ثبت نتایج دوره
- مدیریت سوابق آموزش
- گزارش وضعیت آموزشی کارکنان

۱۴- مازول ارزیابی عملکرد (Performance Evaluation)

- تعریف شاخص‌ها و معیارها
- تعریف دوره‌های ارزیابی
- ثبت ارزیابی توسط مدیران
- محاسبه امتیاز نهایی
- گزارش‌های تحلیلی عملکرد

امضا و مهر پیمانکار



امضا و مهر کارفرما

عبارت
امضا
ازینجا
۳۳

۹- ماژول حقوق و دستمزد (Payroll System)

- تعریف ساختار حقوق و مزایا
- تعریف آیتم‌های حقوقی (پایه، مزایا، اضافه کاری، کسورات و ...)
- محاسبه حقوق ماهانه بر اساس کارکرد
- محاسبه اضافه کاری، مأموریت، پاداش و کسورات
- صدور فیش حقوقی
- مشاهده سوابق حقوق
- گزارش حقوق و مزایا

۱۰- ماژول مأموریت‌ها (Mission Management)

- ثبت مأموریت توسط کارکنان
- تأیید/رد مأموریت توسط مدیر
- محاسبه کارکرد مرتبط با مأموریت
- گزارش مأموریت‌ها

۱۱- ماژول عملیات منابع انسانی (HR Operations)

- ثبت احکام کارگزینی
- ثبت تغییرات شغلی
- ثبت ارتقا و جابجایی کارکنان
- ثبت ترفیعات
- نگهداری سوابق تغییرات شغلی

امضا و مهر پیمانکار



امضا و مهر کارفرما

تاریخ: ۱۳۹۷/۰۵/۰۵
مهر: [Signature]
مهر: [Signature]

۶- ماژول پاداش و تشویقی (Incentives & Rewards)

- ثبت پاداش کارکنان
- تعریف انواع پاداش
- تعیین دلیل و مرجع تأیید
- گزارش پاداش‌ها
- اتصال سوابق پاداش به پرونده کارکنان

۷- ماژول بایگانی اسناد (Document Archive)

- بارگذاری اسناد و مدارک سازمانی
- دسته‌بندی اسناد
- جستجو در اسناد
- اتصال مدارک به کارکنان
- مدیریت آرشیو الکترونیکی

۸- ماژول حضور و غیاب / کارت ساعت (Time Tracking & Attendance)

- ثبت ورود و خروج کارکنان
- ثبت ساعات شروع و پایان کار
- امکان ورود دستی و دریافت داده از دستگاه حضور و غیاب (در صورت ارائه API توسط کارفرما)
- محاسبه ساعات کارکرد
- محاسبه تأخیر، تعجیل و اضافه‌کاری
- تعریف شیفت‌های کاری
- گزارش کارکرد ماهانه کارکنان

امضا و مهر پیمانکار

امضا و مهر کارفرما

- امکان جستجو و فیلتر پیشرفته

۳- ماژول مدیریت کاربران و نقش‌ها (Role Management & User)

- ایجاد حساب کاربری
- تعریف نقش‌ها و دسترسی‌ها
- مدیریت سطح دسترسی بر اساس نقش
- فعال‌سازی و غیرفعال‌سازی کاربران
- مدیریت امنیت حساب‌ها

۴- ماژول مرخصی‌ها (Leave Management)

- ثبت درخواست مرخصی توسط کارکنان
- تعیین انواع مرخصی (استحقاقی، استعلاجی، بدون حقوق و ...)
- تأیید یا رد مرخصی توسط مدیران
- کنترل مانده مرخصی
- گزارش‌گیری مرخصی کارکنان
- نگهداری تاریخچه مرخصی‌ها

۵- ماژول غیبت و حضور (Absence Records)

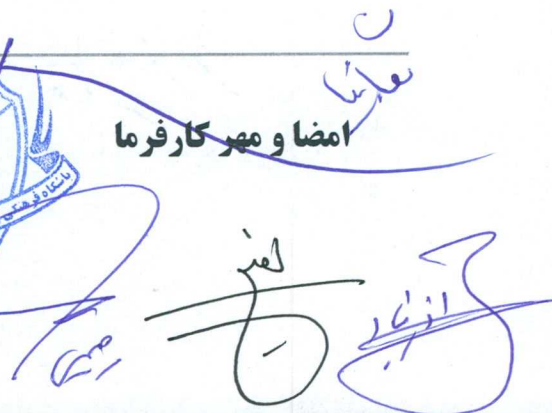
- ثبت غیبت کارکنان
- ثبت تأخیر و ترک کار
- ثبت توضیحات مرتبط
- مشاهده سوابق غیبت
- گزارش وضعیت حضور کارکنان

امضا و مهر پیمانکار




امضا و مهر کارفرما

امضا و مهر کارفرما



۳,۳ پشتیبانی فنی :

پس از تحویل نهایی، پیمانکار موظف است به مدت ۱ سال، پشتیبانی ۲۴ ساعته رایگان ارائه دهد .
تمدید پشتیبانی در سال‌های بعد، با قرارداد جداگانه در صورت تمایل و توافق کارفرما و با تخفیف از طرف پیمانکار امکان پذیر خواهد بود.

ماده ۴ - مشخصات فنی پروژه

مشخصات فنی می بایست به تایید مدیر IT و مدیر حرفه ای سازی باشگاه ذیل این قرارداد تایید گردد.

دامنه خدمات (Scope of Work) سامانه مدیریت منابع انسانی - HR Portal

پیمانکار متعهد می گردد در چارچوب قرارداد حاضر، سامانه مدیریت منابع انسانی را مشتمل بر ماژول‌های زیر، طراحی، توسعه، تست و استقرار نماید. دامنه دقیق هر ماژول به شرح مواد زیر است.

۱- ماژول ساختار سازمانی (Organization Structure)

- تعریف واحدها، بخش‌ها و معاونت‌ها
- تعریف پست‌ها و سمت‌های سازمانی
- نگاشت کارکنان به پست سازمانی
- نمایش سلسله مراتب سازمانی (Organizational Chart)
- گزارش ساختار و جایگاه افراد در چارت

۲- ماژول پرونده پرسنلی (Personnel File)

- ایجاد پرونده الکترونیکی برای هر کارمند
- ثبت اطلاعات فردی، هویتی، تماس و نشانی
- ثبت اطلاعات شغلی و سازمانی
- ثبت سوابق استخدامی و سوابق کاری
- بارگذاری مدارک و اتصال آن به پرسنل

امضا و مهر پیمانکار

امضا و مهر کارفرما



ماده ۱ - موضوع قرارداد

پیمانکار متعهد است سامانه مدیریت منابع انسانی باشگاه فرهنگی ورزشی آلومینیوم اراک را مطابق با مشخصات فنی ذکرشده در ماده ۴، به صورت آفلاین و آنلاین طراحی، برنامه‌نویسی، پیاده‌سازی و تحویل نماید تا مورد استفاده رسمی کارفرما قرار گیرد.

ماده ۲ - مدت قرارداد

۲،۱ فاز اول: اجرای بخش‌های تعیین‌شده تا ۸ خرداد ۱۴۰۵

۲،۲ فاز دوم: اجرای بخش‌های تعیین‌شده تا ۱۰ شهریور ۱۴۰۵

۲،۳ فاز نهایی: اجرای بخش‌های تعیین‌شده تا ۱۰ آذر ۱۴۰۵

ماده ۳ - مبلغ و نحوه پرداخت

۳،۱ مبلغ کل قرارداد: [مبلغ ۴،۲۵۰،۰۰۰،۰۰۰ (چهار میلیارد و دویست و پنجاه میلیون)] ریال (معادل [۴۲۵،۰۰۰،۰۰۰] چهارصد و بیست و پنج میلیون) تومان .

۳،۲ پرداخت‌ها به شرح زیر و به حساب شماره اعلامی از سوی طرف دوم انجام می‌گیرد :

۳۰٪ در زمان امضای قرارداد (پیش‌پرداخت)

۳۰٪ پس از تایید پایان فاز اول توسط مدیر حرفه‌ای‌سازی و مدیر IT

۲۵٪ پس از تایید پایان فاز دوم توسط مدیر حرفه‌ای‌سازی و مدیر IT

۱۵٪ پس از تایید تحویل نهایی و تکمیل فاز سوم توسط مدیر حرفه‌ای‌سازی و مدیر IT

در صورت عدم تحویل به موقع بر اساس زمانبندی اعلام شده به همان میزان جریمه از پیمانکار مطالبه خواهد شد.

امضا و مهر پیمانکار

امضا و مهر کارفرما



کتابخانه باشگاه

دفتر خانه باشگاه فرهنگی، ورزشی آلومینیوم اراک	
شماره: ۳۱۱۱/ب	
تاریخ: ۱۴۰۵/۲/۰۷	

باشگاه فرهنگی ورزشی آلومینیوم اراک

قرارداد برنامه نویسی سامانه مدیریت منابع انسانی (HR)

طرفین قرارداد

این قرارداد فی ما بین :

۱. کارفرما: مؤسسه فرهنگی ورزشی فرزنانگان آلومینیوم اراک به نمایندگی آقای محمد رجائیان بعنوان مدیرعامل

شناسه ملی: ۱۴۰۰۶۳۵۴۰۶۹

نشانی: اراک، کوی صنعتی، میدان بنفشه ۳، بلوار خیرین، مدرسه ساز نرسیده به میدان پامچال ۲

شماره تماس: ۰۸۶-۳۳۱۲۸۴۲۸

که از این پس «کارفرما» نامیده می شود،

و

۲. پیمانکار: آقای مهرداد و کیشانی فراهانی

کد ملی: ۰۵۲۰۵۰۴۳۸۰

نشانی: اراک، خیابان آیت الله سعیدی، رو به روی تعمیرگاه ایران خودرو

شماره تماس موبایل: ۰۹۱۲-۸۷۱۵۳۰۵

شماره تماس ثابت: ۰۸۶-۳۲۲۱۳۷۴۱

که از این پس «پیمانکار» نامیده می شود،

به منظور اجرای پروژه طراحی و توسعه سامانه مدیریت منابع انسانی، براساس آیت‌مهایی که از سوی کارفرما در

همین قرارداد قید گردیده منعقد می گردد.

امضا و مهر پیمانکار

امضا و مهر کارفرما



ماده ۱۱ - فسخ قرارداد

۱۱،۱ در صورتی که هر یک از طرفین به تعهدات خود عمل ننماید، طرف مقابل می تواند با اخطار کتبی (۱۰ روزه) از ایفاء تعهدات تقاضا نماید. در صورت عدم ایفاء، قرارداد به صورت یک طرفه قابل فسخ بوده و ضرر و زیان ناشی از فسخ قابل طلب است.

۱۱،۲ ضرر و زیان کارفرما شامل:

مبالغ پرداخت شده

۱۱،۳ ضرر و زیان پیمانکار شامل:

هزینه های انجام شده (برنامه نویسی، طراحی گرافیکی، هاست، ثبت دامنه، زمان صرف شده برای امور فنی)

۱۱،۴ در صورت فسخ به دلیل کارفرما، کلیه اقدامات انجام شده (کد، طراحی، هاست، ...) متعلق به پیمانکار بوده و کارفرما ادعای مالکیت ندارد.

۱۱،۵ در صورت فسخ به دلیل پیمانکار، موظف است تمام اقدامات انجام شده را (با دریافت هزینه) به کارفرما تحویل دهد و پس از آن مسئولیتی ندارد.

ماده ۱۲ - حل اختلاف

۱۲،۱ اختلافات ناشی از اجرای این قرارداد، در ابتدا از طریق مذاکره و ارسال اظهارنامه حل می شود.

۱۲،۲ در صورت ناموفق بودن مذاکره، طرفین می توانند از طریق مراجع ذی صلاح پیگیری کنند.

ماده ۱۳ - محرمانگی

۱۳،۱ کلیه اطلاعات مبادله شده (مذاکرات، جلسات، اسناد، کدها، دسترسی ها و...) به عنوان اطلاعات محرمانه در نظر گرفته می شود.

ماده ۱۴ - تعداد نسخ و اعتبار

۱۴،۱ این قرارداد در ۱۴ ماده و دو نسخه متحدالمتن تنظیم، امضاء و مبادله می گردد.

۱۴،۲ هرگونه تغییر یا اصلاح، فقط با امضای مجدد طرفین و در نسخه جدید معتبر خواهد بود.


امضا و مهر پیمانکار



ماده ۸ - حوادث غیر مترقبه

در صورت بروز حوادث غیر مترقبه (جنگ، زلزله، قطع برق، اعتصاب، تغییر قوانین و...) که اجرای قرارداد را مختل کند، قرارداد به صورت موقت تعلیق شده و پس از رفع علت، ادامه می یابد. پیمانکار در این شرایط مسئولیتی ندارد.

ماده ۹ - پشتیبانی و گارانتی

- ۹,۱ پیمانکار موظف است در طول ۱ سال گارانتی، ایرادات فنی ناشی از خطاهای رایگان رفع کند .
- ۹,۲ افزودن ماژول های جدید (غیر ذکر شده در ماده ۴) با هزینه مجزا و توافق طرفین انجام می شود .
- ۹,۳ هزینه ساخت صفحات اضافی :
- صفحه استاتیک (بدون طراحی گرافیکی): با توجه به نوع محتوی و کاربری با توافق طرفین می باشد.
- صفحه پویا (نظیر فرم استخدام): با توجه به نوع محتوی و کاربری با توافق طرفین می باشد.
- ۹,۴ تغییرات اعمال شده توسط غیر متخصصان، و افرادی بجز تیم پشتیبان بصورت کامل گارانتی را باطل می نماید.
- ۹,۵ پشتیبان گیری بصورت دوره ای به عهده پیمانکار می باشد.

ماده ۱۰ - ارتباطات رسمی

ارتباطات رسمی از طریق :

نامه های ممهور و امضاشده

ایمیل رسمی

پیام رسان های مجاز انجام می گیرد .

رابط پروژه از سوی کارفرما: آقای حمید رضا آذرنیاد ۰۹۱۸۸۶۰۳۱۹۳ به عنوان رابط و نماینده تمام الاختیار کارفرما جهت هماهنگی و راهبرد پروژه به پیمانکار معرفی گردیده است.

مشاور منابع انسانی : آقای رضا خاکی ۰۹۱۸۳۶۴۹۲۵۴ به عنوان مشاور پروژه در خصوص ضوابط قوانین از طرف کارفرما به پیمانکار معرفی گردیده است .


امضا و مهر پیمانکار


امضا و مهر کارفرما

ماده ۶ - تعهدات طرفین

۶,۱ پیمانکار متعهد است :

- پروژه را دقیقاً طبق مشخصات فنی و در زمان‌های تعیین شده انجام دهد.
- کد منبع، مستندات فنی و راهنمای نصب را به همراه پروژه تحویل دهد .
- در صورت عدم توانایی در ادامه پروژه، تمام کدها و مستندات را به کارفرما تحویل دهد .

۶,۲ کارفرما متعهد است :

- اطلاعات، لوگو، رنگ‌های سازمانی، مجوزها و دسترسی‌های لازم را حداکثر تا ۳ روز پس از امضای قرارداد تحویل پیمانکار دهد .
- هزینه‌ها را در موعد مقرر پرداخت نماید .
- متن حق تولید «طراحی سامانه توسط پیمانکار» را در پایین پروژه نگهداری کند .
- ۶,۳ مسئولیت محتوای سامانه (شامل متون، تصاویر، اطلاعات شخصی) بر عهده کارفرما است. پیمانکار در قبال محتوای مسئول نیست .
- ۶,۴ کلیه اطلاعات ارائه شده توسط کارفرما (شامل اسناد، دسترسی‌ها و رمزهای عبور) محرمانه بوده و پیمانکار متعهد است از آن‌ها حفاظت کرده و به هیچ وجه افشا یا به غیر واگذار نکند .
- ۶,۵ کارفرما موظف است ۵ روز پیش از تحویل، سرور و ملزومات فنی را آماده و با دسترسی کامل در اختیار پیمانکار قرار دهد. پیمانکار نصب و راه‌اندازی را در همان سرور انجام می‌دهد.
- ۶,۶ متن حق بهره‌برداری «کارفرما» را در پایین پروژه نگهداری کند .

ماده ۷ - تغییرات در طرح

- پس از تحویل طرح اولیه، کارفرما ۳ روز فرصت دارد نظرات خود را به صورت کتبی اعلام کند. تغییرات اعمال شده در این دوره، مهلت پروژه را به همان اندازه تاخیر افزایش می‌دهد.


امضا و مهر پیمانکار


امضا و مهر کارفرما

۱۵- مازول انضباطی و تخلفات (Disciplinary)

- ثبت تذکرات و اخطارها
- ثبت تخلفات
- مدیریت فرآیند رسیدگی
- ثبت نتایج و اقدامات انضباطی
- گزارش سوابق تخلفات

۱۶- گزارش‌ها و داشبورد مدیریتی (Dashboards & Reports)

- داشبورد مدیریتی سطح سازمان
- گزارش‌های کارکنان
- گزارش مرخصی، غیبت، پاداش، حضور و کارکرد
- گزارش استخدام و آموزش
- گزارش عملکرد
- گزارش سفارشی (در حد فیلترهای داخلی سیستم)

۱۷- تست، استقرار و آموزش

- تست کامل مازول‌ها
- استقرار سامانه در سرور کارفرما
- رفع ایرادات
- آموزش کاربران معرفی شده توسط کارفرما
- پشتیبانی یک‌ساله رایگان طبق قرارداد

ماده ۵- فازهای انجام پروژه

فاز اول پروژه مواردی است که در ماده ۴ آورده شده شامل (۱ و ۲ و ۳ و ۴ و ۵ و ۹ و ۱۰ و ۱۱) می باشد و سایر فازها با هماهنگی نماینده طرف اول مطابق زمان ارائه شده خواهد بود.



امضا و مهر پیمانکار



امضا و مهر کارفرما

۶- ماژول پاداش و تشویقی (Incentives & Rewards)

- ثبت پاداش کارکنان
- تعریف انواع پاداش
- تعیین دلیل و مرجع تأیید
- گزارش پاداش‌ها
- اتصال سوابق پاداش به پرونده کارکنان

۷- ماژول بایگانی اسناد (Document Archive)

- بارگذاری اسناد و مدارک سازمانی
- دسته‌بندی اسناد
- جستجو در اسناد
- اتصال مدارک به کارکنان
- مدیریت آرشیو الکترونیکی

۸- ماژول حضور و غیاب / کارت ساعت (Time Tracking & Attendance)

- ثبت ورود و خروج کارکنان
- ثبت ساعات شروع و پایان کار
- امکان ورود دستی و دریافت داده از دستگاه حضور و غیاب (در صورت ارائه API توسط کارفرما)
- محاسبه ساعات کارکرد
- محاسبه تأخیر، تعجیل و اضافه‌کاری
- تعریف شیفت‌های کاری
- گزارش کارکرد ماهانه کارکنان

امضا و مهر پیمانکار



امضا و مهر کارفرما

- امکان جستجو و فیلتر پیشرفته

۳- ماژول مدیریت کاربران و نقش‌ها (Role Management & User)

- ایجاد حساب کاربری
- تعریف نقش‌ها و دسترسی‌ها
- مدیریت سطح دسترسی بر اساس نقش
- فعال‌سازی و غیرفعال‌سازی کاربران
- مدیریت امنیت حساب‌ها

۴- ماژول مرخصی‌ها (Leave Management)

- ثبت درخواست مرخصی توسط کارکنان
- تعیین انواع مرخصی (استحقاقی، استعلاجی، بدون حقوق و ...)
- تأیید یا رد مرخصی توسط مدیران
- کنترل مانده مرخصی
- گزارش‌گیری مرخصی کارکنان
- نگهداری تاریخچه مرخصی‌ها

۵- ماژول غیبت و حضور (Absence Records)

- ثبت غیبت کارکنان
- ثبت تأخیر و ترک کار
- ثبت توضیحات مرتبط
- مشاهده سوابق غیبت
- گزارش وضعیت حضور کارکنان

امضا و مهر پیمانکار



عبارت

۳,۳ پشتیبانی فنی :

پس از تحویل نهایی، پیمانکار موظف است به مدت ۱ سال، پشتیبانی ۲۴ ساعته رایگان ارائه دهد .
تمدید پشتیبانی در سال‌های بعد، با قرارداد جداگانه در صورت تمایل و توافق کارفرما و با تخفیف از طرف پیمانکار امکان‌پذیر خواهد بود.

ماده ۴ - مشخصات فنی پروژه

مشخصات فنی می‌بایست به تایید مدیر IT و مدیر حرفه‌ای سازی باشگاه ذیل این قرارداد تایید گردد.

دامنه خدمات (Scope of Work) سامانه مدیریت منابع انسانی - HR Portal

پیمانکار متعهد می‌گردد در چارچوب قرارداد حاضر، سامانه مدیریت منابع انسانی را مشتمل بر ماژول‌های زیر، طراحی، توسعه، تست و استقرار نماید. دامنه دقیق هر ماژول به شرح مواد زیر است.

۱- ماژول ساختار سازمانی (Organization Structure)

- تعریف واحدها، بخش‌ها و معاونت‌ها
- تعریف پست‌ها و سمت‌های سازمانی
- نگاشت کارکنان به پست سازمانی
- نمایش سلسله مراتب سازمانی (Organizational Chart)
- گزارش ساختار و جایگاه افراد در چارت

۲- ماژول پرونده پرسنلی (Personnel File)

- ایجاد پرونده الکترونیکی برای هر کارمند
- ثبت اطلاعات فردی، هویتی، تماس و نشانی
- ثبت اطلاعات شغلی و سازمانی
- ثبت سوابق استخدامی و سوابق کاری
- بارگذاری مدارک و اتصال آن به پرسنل

امضا و مهر پیمانکار

امضا و مهر کارفرما



ماده ۱ - موضوع قرارداد

پیمانکار متعهد است سامانه مدیریت منابع انسانی باشگاه فرهنگی ورزشی آلومینیوم اراک را مطابق با مشخصات فنی ذکر شده در ماده ۴، به صورت آفلاین و آنلاین طراحی، برنامه‌نویسی، پیاده‌سازی و تحویل نماید تا مورد استفاده رسمی کارفرما قرار گیرد.

ماده ۲ - مدت قرارداد

۲,۱ فاز اول: اجرای بخش‌های تعیین شده تا ۸ خرداد ۱۴۰۵

۲,۲ فاز دوم: اجرای بخش‌های تعیین شده تا ۱۰ شهریور ۱۴۰۵

۲,۳ فاز نهایی: اجرای بخش‌های تعیین شده تا ۱۰ آذر ۱۴۰۵

ماده ۳ - مبلغ و نحوه پرداخت

۳,۱ مبلغ کل قرارداد: [مبلغ ۴,۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰ (چهار میلیارد و دویست و پنجاه میلیون)] ریال (معادل [۴۲۵,۰۰۰,۰۰۰] چهارصد و بیست و پنج میلیون) تومان.

۳,۲ پرداخت‌ها به شرح زیر و به حساب شماره اعلامی از سوی طرف دوم انجام می‌گیرد:

۳۰٪ در زمان امضای قرارداد (پیش‌پرداخت)

۳۰٪ پس از تایید پایان فاز اول توسط مدیر حرفه‌ای‌سازی و مدیر IT

۲۵٪ پس از تایید پایان فاز دوم توسط مدیر حرفه‌ای‌سازی و مدیر IT

۱۵٪ پس از تایید تحویل نهایی و تکمیل فاز سوم توسط مدیر حرفه‌ای‌سازی و مدیر IT

در صورت عدم تحویل به موقع بر اساس زمانبندی اعلام شده به همان میزان جریمه از پیمانکار مطالبه خواهد شد.

امضا و مهر پیمانکار

امضا و مهر کارفرما

دفتر: باشگاه فرهنگی، ورزشی آلومینیوم اراک	
نامه ارسالی	
شماره:	۳۱۱۱/ب
تاریخ:	۱۴۰۵/۲/۰۷

باشگاه فرهنگی ورزشی آلومینیوم اراک

قرارداد بر نامه نویسی سامانه مدیریت منابع انسانی (HR)

طرفین قرارداد

این قرارداد فی ما بین :

۱. کارفرما: مؤسسه فرهنگی ورزشی فرزندگان آلومینیوم اراک به نمایندگی آقای محمد رجائیان بعنوان مدیرعامل

شناسه ملی: ۱۴۰۰۶۳۵۴۰۶۹

نشانی: اراک، کوی صنعتی، میدان بنفشه ۳، بلوار خیرین، مدرسه ساز نرسیده به میدان پامچال ۲

شماره تماس: ۰۸۶-۳۳۱۲۸۴۲۸

که از این پس «کارفرما» نامیده می شود،

و

۲. پیمانکار: آقای مهرداد و کیشانی فراهانی

کد ملی: ۰۵۲۰۵۰۴۳۸۰

نشانی: اراک، خیابان آیت الله سعیدی، رو به روی تعمیرگاه ایران خودرو

شماره تماس موبایل: ۰۹۱۲-۸۷۱۵۳۰۵

شماره تماس ثابت: ۰۸۶-۳۲۲۱۳۷۴۱

که از این پس «پیمانکار» نامیده می شود،

به منظور اجرای پروژه طراحی و توسعه سامانه مدیریت منابع انسانی، براساس آیت‌مهایی که از سوی کارفرما در

همین قرارداد قید گردیده منعقد می گردد.



امضا و مهر پیمانکار



امضا و مهر کارفرما