

شماره قرارداد :
تاریخ :
پیوست :

به نام خداوند یکتا

قرارداد پشتیبانی

جهت پشتیبانی وب سایت این قرارداد به شرح ذیل منعقد می شود

ماده 1 – طرفین قرارداد :

آقای به کد ملی و تلفن ثابت و تلفن همراه
به صندوق پستی الکترونیکی که از این پس **کارفرما** نامیده می شود از یک طرف

و

آقا / خانم به کد ملی و تلفن تماس
به صندوق پستی الکترونیکی info@webital.ir که از این پس **پشتیبان** نامیده می شود. از طرف دیگر
جهت انجام موضوع قرارداد به شرح مواد ذیل منعقد می گردد و طرفین ملزم به رعایت مفاد آن می باشند .

ماده 2 – نشانی طرفین قرارداد :

الف) نشانی دفتر کارفرما :
ب) نشانی دفتر پشتیبان :

ماده 3 – موضوع قرارداد: پشتیبانی امنیت وب سایت نگهداری سالانه وب سایت بارگذاری درج اطلاعات در سایت

.....
.....
.....

ماده 4 – مدت قرارداد :

- این قرارداد از/...../..... آغاز و تا (عدد مندرج) (ماه/ سال) شمسی به طوری که تا تاریخ/...../..... ادامه خواهد داشت.
- کارفرما باید با توجه به درخواست های کتبی که به صندوق پستی الکترونیکی ایشان توسط پشتیبان انجام می شود توجه کرده و در زمان مقرر آن خواسته ها که اغلب ارائه محتوا می باشد را به پشتیبان تحویل نماید ، در غیر این صورت پشتیبان با توجه به تاخیر، زمان را به تعویق می اندازد به طوری که برای هر یک روز 5 روز کاری تعویق می افتد .

ماده 5 – مبلغ حق الزحمه قرارداد :

- هزینه پشتیبانی وب سایت در این قرارداد، مبلغ تومان می باشد.
- در صورت درخواست پشتیبانی بیشتر از مقدار مشخص شده در این قرارداد هزینه هر ساعت اضافه مبلغ 50 هزار تومان می باشد.
- بدیهی است موارد مطروحه در قرارداد در مورد این بخش از پشتیبانی صادق است.
- نحوه پرداخت وجه توسط کارفرما به پشتیبان به طوری که ماهیانه به شماره کارت **5022 2910 8389 7858** بانک پاسارگاد به نام بنیامین حیدری نیا واریز گردد و تصویر رسید پرداختی آن به صندوق پستی الکترونیکی info@webital.ir ارسال گردد.

ماده 6 – قوانین اجرای موضوع قرارداد

- ❖ نوع سرویس و مدت زمان ماهیانه : پشتیبانی از راه دور حضور در محل کارفرما
- ❖ میزان ارائه خدمات : ساعت در هفته ماه
- ❖ محدوده زمانی : از ساعت تا روزهای شنبه یکشنبه دوشنبه سه شنبه چهارشنبه پنجشنبه

- ❖ روزهای تعطیل رسمی طبق تاریخ شمسی و تاریخ هایی که در جمهوری اسلامی ایران اعلام می شود، جز ساعات سرویس دهی محسوب نمی شود.
- ❖ اقدام به مراجعه حضوری از ساعت 15 به بعد انجام نخواهد شد و این کار در اولین زمان ممکن در روز کاری بعد اتفاق می افتد.

ماده 7 – تعهدات پشتیبان :

- پشتیبان متعهد می گردد در صورت دریافت کلیه داده ها و موارد مورد نیاز در پشتیبانی، موضوع قرارداد را در مدت زمان ذکر شده به کارفرما تحویل نماید. بدیهی است، تهیه، تولید و ترجمه محتوای وب سایت بر عهده کارفرما بوده و پشتیبان مسئولیتی در این خصوص بر عهده نخواهد داشت.
- کلیه اطلاعاتی که توسط کارفرما به عنوان اطلاعات محرمانه در اختیار پشتیبان قرار می گیرد از سوی پشتیبان محرمانه تلقی می گردد و همچنین موظف به حفظ و نگهداری اطلاعات داده شده می باشد.
- پشتیبان متعهد می گردد کلیه آموزش های لازم در خصوص بخش کنترلی سایت را طی یک جلسه یک ساعته به نماینده کارفرما ارائه نماید.
- پشتیبان متعهد می گردد نام کاربری، رمز عبور و آموزش کارکرد بخش کنترلی سایت را پس از تسویه کامل مبلغ قرار داد، تنها در اختیار شخص کارفرما قرار دهد. (به صورت کتبی)
- پشتیبان متعهد می گردد، در صورت دریافت درخواست کتبی کارفرما مبنی بر افزودن امکاناتی که در حین عقد قرار داد در نظر گرفته نشده و در بند 3 قرار داد (موضوع قرارداد) ذکر نگردیده است، دستورات کارفرما را در صورت صلاح دید اجرا نموده و همچنین حساب مجزا در این خصوص به کارفرما ارائه نماید. بدیهی است با توجه به این قرارداد، کارفرما از هزینه هر یک از درخواست های خود مطلع بوده و ملزم به پرداخت صورت حساب الحاقی می باشد.
- خدمات کامپیوتری اعم از نصب ویندوز و نصب نرم افزار و امور سخت افزاری در حیطه این قرارداد نیست و در صورت نیاز کارفرما فاکتور جداگانه صادر می شود.
- پشتیبان موظف است در صورت ذکر شدن این قرارداد به عنوان قرارداد امنیت پشتیبانی وب سایت، تمامی اطلاعات و سطوح مختلف وب سایت را مورد حمایت خود قرار دهد و در صورت بروز هرگونه حمله سایبری پاسخگو کارفرما باشد.

ماده 8 – تعهدات کارفرما :

- کارفرما متعهد می گردد کلیه اطلاعات مورد نیاز پشتیبانی را در اختیار پشتیبان قرار دهد. بدیهی است در صورت عدم تحویل اطلاعات و تصاویر صحیح مورد نیاز، پشتیبان هیچ گونه مسئولیتی در خصوص تحویل به موقع قرار داد در مدت زمان ذکر شده در بند 4 بر عهده نخواهد داشت.
- پشتیبان حق دارد پشتیبانی و اجرای اثر خود را در محل مناسب به طریقی که به اصل طرح آسیب وارد نگردد امضا نماید. به کار بردن سایت و یا تلفن توسط پشتیبان در کنار امضا نیاز به تایید کارفرما در متن قرار داد را نخواهد داشت.
- پرداخت کلیه کسورات قانونی مبلغ قرارداد بر عهده کارفرما می باشد و مبلغ قرار داد به صورت خالص به پشتیبان پرداخت می گردد و کارفرما موظف به تحویل کلیه اسناد پرداختی به پشتیبان می باشد. (به صندوق پستی الکترونیکی info@webital.ir ارسال گردد)
- در اختیار قراردادن یک رایانه (لب تاپ – کامپیوتر رومیزی – تلفن هوشمند – تبلت) در محل کارفرما برای انجام امور پشتیبانی حضوری توسط کارفرما به پشتیبان می بایست انجام شود.
- کارفرما امور محوله به پشتیبان، تمامی اطلاعات مورد نیاز را در اختیار پشتیبان قرار می دهد. بدیهی است که در پایان مدت اجرای قرارداد، پشتیبان تمامی اطلاعات را به کارفرما عودت می دهد. (تمامی این فرآیندها به صورت کتبی و با مهر و امضاء صورت می گیرد)
- کارفرما بدون هماهنگی پشتیبان مجاز به هرگونه اعمال تغییرات نخواهد بود.
- هرگونه هزینه سخت افزاری و اضافی بر عهده کارفرما می باشد.
- پرداخت به موقع مبلغ قرارداد به پشتیبان، بدیهی است که اگر 24 ساعت از پرداخت مبلغ طبق بند 5 قرارداد (مبلغ حق الزحمه قرارداد) توسط کارفرما به حساب پشتیبان سپری گردد؛ پشتیبان به تعهدات خود عمل نمی کند.

ماده 9 – فورس ماژور:

درموارد فوس ماژور بروز شرایط اضطراری، مانند جنگ اعلام شده یا نشده، اعتصاب های عمومی، شیوع بیماری های واگیر دار، زلزله، سیل و طغیان های غیرعادی، خشکسالی های بی سابقه و همچنین آتش سوزی های دامنه دار، طوفان و حوادث مشابه که انجام قرار داد حاضر را برای یکی از دو طرف غیر ممکن سازد، یکی از طرفین قرار داد می تواند پایان قرار داد را به طرف دیگر اعلام نماید

ماده 10 – فسخ قرارداد:

هر یک از طرفین اگر به تعهدات خود عمل نکرده و منجر به خلل در روند آموزش شوند طرف شاکی یک اخطار کتبی به طرف خاطی ارسال می نماید. در صورت خطای دوم طرف خاطی، طرف شاکی می تواند نسبت به طرف خاطی اعتراض کرده و قرارداد را به صورت یک طرف فسخ نماید. (با دریافت خسارت)

کلیات قرارداد:

این قرارداد در 10 ماده در دو نسخه تهیه و تنظیم شده، به امضاء طرفین رسیده است و هر دو نسخه اعتبار یکسان دارد.

امید است این قرار داد برای طرفین سبب خیر و برکت گردد

پشتیان

کارفرما