

بسمه تعالى





درخواست براي ارائه پیشنهاد (RFP) پروژه:

طراحي، توليد (توسعه) ، آموزش و استقرار نرم افزار گوگل فوتوز





مقدمه

هدف از ارائه این RFP معرفی فرآیندها و امور اجرایی مرتبط با ذخیره و مدیریت تصاویر کاربران عضو سرویسهای گوگل به جهت تولید و استقرار یک سیستم نرم افزاری متمرکز برای ایجاد پشتیبانی، مدیریت بهتر، ویرایش تصاویر و جستجوی ساده بین تصاویر میباشد. در ابتدای این RFP بخش اداری و اجرایی آمده است سپس در قسمت فنی به شرایط ارائه خدمات، مدیریت حافظه، و دیگر فرآیندهای سرویس پرداخته شده است. در بخش مدیریتی نیز طرح مدیریت پروژه ، زمانبندی پروژه و سایر موارد مرتبط آمده است.

درباره سازمان

گوگل یک شرکت آمریکایی فعال در حوزه فناوری اطلاعات شامل جستجوی اینترنتی، رایانش ابری و تبلیغات، نرمافزار و سختافزار است. این شرکت توسط لری پیج و سرگئی برین تأسیس شد که هر دوی آنها در دانشگاه استنفورد به عنوان دانشجوی دکترا حضور داشتند.

فهرست بخش اول

اطلاعات اداری و تجاری	>	۴.
كليات سيستم)	۵
هدف از ارائه درخواست و مشکل سیستمهای فعلی)	۵
چگونگی ارائه پیشنهادها(Proposal)		٧.
ضوابط و نحوه ارزیابی پیشنهادها)	11
قوانین و مقررات	Y	۱۷

بخش دوم

٩	اطلاعات فني .
---	---------------

۲٠	وضع موجود سازمان در محدوده پروژه
۲٠	روند فعلی
۲.	نیازها و انتظارات سازمان در حوزه پروژه یا سیستم موردنیاز
71	نیازمندیهای غیر عملکردی سیستم
71	تحویلدادنیهای پروژه

بخش سوم

79	اطلاعات مدریتی
YY	طرح مدیریت پروژه
و توسعه	استانداردهای تولید
	بخش چهارم
~~	قيمت
٣٣	آناليز قيمت
7 °F	توضيح
	بخش پنجم

٣۵	قرارداد
٣۶	متن قرارداد
٣٧	ماده ۱: تعاریف و اصلاحات
٣٧	ماده ۲: موضوع قرارداد
٣٨	ماده ۳: مدت اجرای قرارداد
٣٨	ماده ۴: مبلغ قرارداد
٣٨	ماده ۵: پرداختها
۴٠.	ماده ۶: تعهدات کارفرما
۴٣	ماده ۷: تعهدات پیمانکار
49	ماده ۸: نماینده پیمانکار

۴٧	ده ۹: تعلیق انجام خدمات	ما
۴٧	ده ۱۰: ضمانت حسن انجام کار	ما
۴۸	ده ١١: جريمه تأخير	ما
۴۹	ده ۱۲: تغییرات در قرارداد	ما
۴٩	ده ۱۳: فسخ قرارداد	ما
۵٠	ده ۱۴: عدم اعتبار	ما
۵٠	ده ۱۵: یکپارچگی قرارداد	ما
۵۱	ده ۱۶: یادداشت ها و مکاتبات:	ما
۵۱	ده ۱۷: نافذ بودن	ما
۵۶	ﺮﺍﻳﻄ ﺧﺼﻮﺻﻰ ﻗﺮﺍﺭﺩﺍﺩ	شـ

۶٣	رارداد	مشخصات فنی ق
٧٢	RFP	لىنك تەضىحات

بخش اول

اطلاعات اداری و اجرایی

۱–۱کلیات سیستم

در این قسمت نحوه عملکرد سیستمهای فعلی مشابه و نیازهای پروژه شرح داده شده است. سپس به بیان مشکلات سیستمهای فعلی و هدف از ارائه درخواست پرداخته شده است و در ادامه به چگونگی ارائه پیشنهاد توسط شرکت متقاضی، نحوه شرکت در مناقصه، نحوه انتخاب برنده آن و سیستم امتیازدهی به پیشنهادها پرداخته شده است

۱-۲هدف از ارائه درخواست و مشکل سیستمهای فعلی

در حال حاضر کارهایی مانند مدیریت و دستهبندی تصاویر، ایجاد پشتیبانی، ایجاد فضا و حذف تصاویر بلااستفاده به صورت دستی و غیرخودکار انجام میشوند. سیستمهای موجود امکانات محدودی در این راستا ارائه میدهند که پاسخگوی نیاز کاربران نیست. همچنین بخشهایی مانند دستهبندی تصاویر، حذف خودکار تصاویر مشابه یا بلااستفاده از توان سیستمهای فعلی خارج است.

فلذا سامانهای برای انجام خودکار این کارها وجود ندارد و مشکلاتی را در پی خواهد داشت که تعدادی از آنها در زیر ذکر شدهاند:

- عدم وجود روشی برای ذخیره پشتیبانی به صورت دورهای
 - عدم امکان حذف و ایجاد فضا برای ضبط تصاویر جدید
 - نبود امکان جستجو براساس شخصیت، مکان یا زمان

- مشکل بودن اشتراک گذاری تصاویر
 - مشكل بودن ايجاد آلبوم

به دلیل مشکلات ارائه شده، سیستم طراحی شده باید حداقل توانایی انجام موارد زیر را داشته باشد:

- ارائه فضای ذخیرهسازی آنلاین تصاویر
- حفظ حریم خصوصی کاربران و اطمینان از خصوصی ماندن اطلاعات
- ایجاد فایل پشتیبانی از تصاویر به محض ذخیره شدن و امکان آپلود
 - پیشنهاد ایجاد آلبوم براساس زمان، شخصیت یا مکان
- تشخیص شخصیتهای حاضر در تصاویر و ایجاد جستجوهای از پیش تعریف شده
 - تشخیص و پیشنهاد حذف تصاویر استفاده نشده یا تکراری
 - ارائه امكان ويرايش تصاوير
 - ارائه امکان برچسب زدن روی تصاویر و اضافه کردن متن به آنها
- امکان جستجو بین تصاویر بر اساس شاخصهای مختلف از قبیل شخصیتها، زمان، مکان و غیره

۱-۳چگونگی ارائه پیشنهادها(Proposal)

پیشنهاددهندگان باید پیشنهادات خود را به صورت یک بسته حاوی دو پاکت میجزا (الف -پاکت قیمت ب- پاکت پروپوزال فنی و سایر مدارک مورد نیاز پیمانکار) و به صورت مکتوب به آدرس مندرج بر روی جلد مستند حاضر تحویل دهند و رسید دریافت نمایند. هیچ پیشنهادی بصورت شفاهی و یا از طریق دورنگار پذیرفته نمیشود. البته لازم به ذکر است که کلیه فایلهای الکترونیکی مستندات مذکور نیز در قالب Word نسخه ۲۰۰۷ و فونت B Nazanin باید تحویل گردد . بدیهی است که عکسها در قالب فایلهای گرافیکی می توانند ارسال گردند . ترجیحاً پیشنهادات در دفترچههای سیمی یا شیرازه شده و با علائم جداکننده قسمت ها تهیه شوند.

توضیح یک : بر روی پاکتها باید مشخصات زیر نوشته شده باشد

- نام شرکت پیشنهاد دهنده
 - نام پروژه
- مشخصات شرکت شامل نام شرکت نام مدیر عامل و تلفن همراه آدرس کد پستی تلفن ثابت پست الکترونیک شرکت
 - شماره و تاریخ اعتبار گواهی رتبه بندی شرکت در شورای عالی انفورماتیک کشور
 - شماره عضویت در نظام صنفی رایانه ای کشور/استان
 - نام شرکت نماینده آدرس نام مدیر عامل و تلفن همراه- (در صورتی که شرکت اصلی غیر بومی است)

توضيح دو : چنانچه فايل الكترونيكي مستندات ارسال نشده باشد به منزله عدم دريافت مستندات مي باشد.

توضیح سه : محتویات پاکت ب باید به ترتیب شامل موارد زیر باشد که با جدا کننده از یکدیگر جدا شده اند.

(تاکید میگردد که ترتیب موارد در زونکن ارائه شده باید رعایت گردد)

۱ - پروپوزال شامل WBS حداقل تا سطح سه ، مکانیسم مدیریت پروژه ، فهرست نقشهها و مسئولیتها و اختصاص آنها به افراد
 کلیدی در تیم پیشنهادی ، تشریح مختصر فعالیتهای هر فاز و مشخص نمودن خروجی هر فاز، ارائه برنامههای آموزشی مورد نیاز و
 ارائه راهکار های مناسب یکپارچگی و مستند سازی پروژه و ارائه برنامه پشتیبانی

- ۲ سوابق اجرایی و تجربی در زمینه سیستمهای نرم افزاری
- ۳ لیست قراردادهای مرتبط با دستگاههای اجرایی هم نام
- ۴- لیست قراردادهای جاری شرکت در زمینه موضوع این مستند
- Δ لیست قراردادهای خاتمه یافته شرکت در زمینه موضوع این مستند
- ۶- مدارک تحصیلی و مدارک تخصصی کارشناسان شرکت طبق لیست بیمه پرداختی سه ماه آخر بعلاوه رزومه افراد کلیدی شرکت
 - ۷- نام مدیر عامل ، اعضاء هیات مدیره و مدیران اجرایی و کسانی که حق امضاء قرارداد و اسناد تعهد آور شرکت را دارند
 - ۸- رضایتنامه مرتبط با هر یک از قراردادهای خاتمه یافته ارائه شده
 - ۹ گواهینامه سیستمهای مدیریتی مربوط به شرکت پیشنهاد دهنده در صورت وجود
 - ۱۰ لیست بیمه پرداختی سه ماه آخر شرکت پیشنهاد دهنده

- ۱۱ آگهی روزنامه رسمی تاسیس شرکت و آخرین تغییرات ثبتی
 - ۱۲ یک نسخه از اساسنامه شرکت
 - ١٣- اظهار نامه مالياتي سال گذشته
- ۱۴ مشخصات کنسرسیوم همکاران تجاری چنانچه متقاضی ، کنسرسیومی از چند شرکت است، در این صورت لازم است، نقش هر شرکت در کنسرسیوم و درصد مشارکت در انجام RFP مشخص گردد
- ۱۵ مدرک موافقت و تائید شرکت های همکار در کنسرسیوم و یا شرکت همکار خارجی مبنی بر انجام RFP و نقشی که در اجرای پروژه خواهد داشت

۱-۴ ضوابط و نحوه ارزیابی پیشنهادها

فرآیند ارزیابی پیشنهادات به صورت زیر می باشد

١- الزامات

- داشتن گواهی رتبه بندی شرکت در شورای عالی انفورماتیک کشور با تاریخ اعتبار معتبر (در زمینه تولید و ارائه نرم افزارهای سفارش مشتری)
- عضویت شرکت غیر بومی در نظام صنفی رایانه ای کشور یا استان مربوطه (دارا بودن نماینده بومی با عضویت در نظام صنفی رایانه ای استان برای شرکت غیربومی)
 - داشتن کارشناسان آموزش دیده در زمینه های تخصصی مورد نیاز پروژه
 - استقرا یک نفر کارشناس مقیم در ساعات اداری در دستگاه اجرایی
 - ارائه تاییدیه حراست فن آوری اطلاعات دستگاه اجرایی پس از برنده شد

سقف	توضيح	عنوان	ردیف
امتياز			
٣۵	NBS -1 حداقل تا سطح سه (۸ امتیاز)		١
	۲ -مکانیسم مدیریت پروژه (۳ امتیاز)		
	۳ -فهرست نقشها و مسئولیتها و اختصاص آنها به افراد کلیدی در تیم	پروپوزال ارائه شده در زمینه	
	پیشنهادی (۸ امتیاز)	موضوع مناقصه	
	۴ -تشریح مختصر فعالیتهای هر فاز و مشخص نمودن خروجی هر فاز		
	(۴ امتیاز)		
	۵ -ارائه برنامه های آموزشی مورد نیاز (۲ امتیاز)		
	۶ -ارائه راهکار های مناسب یکپارچگی و مستند سازی پروژه (۵ امتیاز)		
	۷- ارائه برنامه پشتیبانی (۵ امتیاز)		

۴	هر قرارداد با موضوع مرتبط یک امتیاز	سوابق اجرائی و تجربی در	٢
		زمینه	
		سیستمهای نرم افزاری	
۶	هر دستگاه ۲ امتیاز	اجرای موضوع مناقصه در	٣
		دستگاه اجرایی هم نام	
_	حداکثر ۵ قرارداد از قرارداد پنجم به بعد به ازای هر قرارداد ۱۰ امتیاز منفی	تعداد قراردادهای جاری	۴
		شرکت از اعتبارات سال ۹۰ در	
		زمينه موضوع مناقصه	
۱۵	هر قرارداد ۳ امتیاز	تعداد قراردادهای خاتمه یافته	۵
		شرکت در زمینه موضوع	
		مناقصه	

١.	مدارک تحصیلی یا تخصصی صرفا مرتبط با نرم افزار مدیران و کارشناسان	مدارک و سطح تحصیلات	۶
	ارشد مرتبط با افراد موجود در لیست بیمه سه ماه آخر شرکت (هر گواهی ۲	مدیران و کارشناسان در زمینه	
	امتياز)	پروژه	
	سایر کارشناسان متناسب با آخرین لیست بیمه هر نفر ۱ امتیاز		
٨	۲ امتیاز) ITIL (۲ امتیاز) ISMS(۲ امتیاز) (۲ امتیاز) ۹۰۰۱ ISO (۲ امتیاز) ITSM (۲ امتیاز)	مدارک مرتبط با استانداردهای مدیریتی و تخصصی	٧
۶	رتبه یک بالاترین (۶ امتیاز) و رتبه ۶ یا ۷ کمترین (یک امتیاز)	رتبه شرکت در زمینه تولید و ارائه نرم افزارهای سفارش مشتری	٨

١.	ثبت شرکت در شهرستان و پرداخت بیمه مدیریت اصلی و کارشناسان	بومی بودن شرکت اصلی	٩
	کلیدی در لیست بیمه شهرستان		
۶	هر رضایتنامه ۱ امتیاز	رضایتنامه های کار فرمایان	١٠
		قبلی در رابطه با پروژه های	
		انجام شده در خصوص با	
		طراحی، تولید، توسعه، آموزش	
		و استقرار نرم افزار	
1			جمع

با استفاده از فرمول زیر قیمت تراز شده هر یک از پبشنهاد دهندگان مشخص خواهد شد

$$L = \frac{100 \times C}{100 - (I \times (100 - T))}$$

C : قيمت ارائه شده توسط شركت

ا : ضریب تاثیر امتیاز فنی (مقدار ثابت ۰/۸ می باشد)

T : امتیاز فنی کسب شده (حداقل امتیاز فنی مشارکت کنندگان بر اساس شاخصهای مندرج در این مستند حداقل باید ۶۰ باشد و

حداقل ۶۰ درصد از امتیاز ردیف یک باید کسب شده باشد .)

لا تیمت نرمال شده (پیشنهاد دهنده با قیمت نرمال شده کمتر برنده می باشد) $oldsymbol{\mathsf{L}}$

$\Delta-1$ قوانین و مقررات

- ۱- هر پیشنهاد دهنده تنها حق ارائه یک پیشنهاد و یا شرکت در یک کنسرسیوم را دارد و چنانچه خلاف این بند عمل نماید از مسابقه حذف می گردد.
- ۲- هزینه چاپ آگهی در روزنامه بر عهده پیشنهاد دهنده میباشد (دستگاه اجرایی در صورت چاپ آگهی در این قسمت باید مقدار هزینه را اعلام نماید)
 - ۳- ذیل تمامی اسناد باید توسط پیشنهاد دهنده مهر و امضاء شوند.
- ۴- هیچگونه شرط یا شرایطی از جانب شرکت کنندگان مورد قبول نمی باشد و پاسخهایی که شرط یا شرایطی در آن قیده شده باشد باطل خواهند شد.
 - ۵- چنانچه تغییراتی در این RFP داده شود حداقل ۴۸ ساعت قبل از اتمام زمان ارائه پیشنهادات به صورت مکتوب و از طریق ایمیل، تغییرات به اطلاع پیشنهاد دهندگان خواهد رسید.
 - کارفرما می تواند در ترکیب تیم تهیه کننده (RFP) از مشاورین دارای صلاحیت از نظام صنفی رایانهای استان و مرتبط با
 موضوع مناقصه استفاده نماید.

۱-۶ تیم تهیه کننده درخواست برای ارائه پیشنهاد (RFP)

برای اعضای اصلی تیم تهیه کننده درخواست برای ارائه پیشنهاد(RFP) ، اطلاعات ذیل باید ارائه گردد.

نام و نام خانوادگی مسئول IT دستگاه اجرایی:

شماره تماس:

شماره فاکس:

پست الكترونيكي:

آدرس پستی:

ساعات تماس:

نام و نام خانوادگی مشاور :

بخش دوم اطلاعات فنی

۲-۱وضع موجود سازمان در محدوده پروژه:

در این بخش اطلاعات مربوط به وضع موجود سازمان در محدوده پروژه یا سیستم موردنیاز و همچنین اطلاعات محیط فنی سازمان تا آنجا که بتواند پیشنهاد دهنده را در جهت شناخت صحیح پروژه یا سیستم کمک نماید، میبایستی ارائه شود.

۲-۲روند فعلی

در حال حاضر سیستمی برای انجام فعالیتهای مورد نظر تعبیه نشده است. تصاویر در حال حاضر بر روی گوشی یا کامپیوتر کاربران ذخیره شده است. حجم تصاویر بسته به مدل دوربین و نرمافزار فشرده سازی موجود روی دوربین کاربر میباشد. با توجه به تعداد کاربران شرکت، باید حجم زیادی برای ذخیره آنلاین این تصاویر در نظر گرفت.

۲-۳نیازها و انتظارات سازمان در حوزه پروژه یا سیستم موردنیاز:

در این بخش در صورتی که کارفرما نسبت به محیط فنی و زیرساخت پروژه یا سیستم موردنظر تصمیم گرفته باشد، مورد، اعلام می گردد. در غیراین صورت مورد، می بایستی توسط پیشنهاد دهنده مشخص و ارائه گردد.

7-7-1حساب کاربری

کاربر حتما باید در سیستم حساب کاربری داشته باشد تا بتواند اطلاعات خود را ذخیره و بازیابی کند. برای ایجاد حساب کاربری باید از سرویس کاربری گوگل استفاده شود که امکان دسترسی به باقی سرویسهای این شرکت را فراهم میکند.

۲-۳-۲حجم اطلاعات ذخيره شده

سیستم باید به نحوی پیادهسازی شود تا با کمترین میزان افت کیفیت، حجم تصاویر کاربران را کاهش دهد. لازم است این کاهش حجم در سریع ترین زمان ممکن اجرا شود و کمترین افت کیفیت را ایجاد کند.

۲-۳-۳جستجوی پیشرفته

قابلیت جستجوی تصاویر با استفاده از شاخصهای مختلف باید وجود داشته باشد تا بتوان تصاویر را به راحتی پیدا کرد.

۲-۳-۲اشتراک گذاری

اشتراکگذاری تصاویر باید بین کاربران سیستم امکانپذیر باشد. باید اطمینان حاصل شود که تصاویر اشتراکگذاری شده فقط توسط صاحب تصاویر و افراد مجاز انتخاب شده توسط کاربر قابل دسترسی باشند.

۲-۴نیازمندیهای غیر عملکردی سیستم

۲-۴-۱ظاهر سیستم

ساختار ظاهری کلی سیستم باید از قوائد طراحی باقی سرویسهای گوگل طبعیت کند. رابط کاربری باید ساده و قابل فهم باشد به طریقی که نیاز به مطالعه و راهنمایی برای استفاده نداشته باشد. هر کاری که نیاز به دخالت کاربر ندارد باید به صورت خودکار انجام شود تا سادگی بیشتری برای کار با سیستم فراهم شود.

۲-۴-۲ امنیت اطلاعات

امنیت اطلاعات کاربران از اهمیت بالایی برخوردار است. تمام تصاویر موجود در سیستم باید فقط و فقط در دسترس صاحب آن تصاویر باشد و امکان دسترسی به آنها وجود نداشته باشد. تمام اطلاعات مورد نیاز شرکت فراداده (Metadata) است و به همین جهت، اطلاعاتی جز فرادادهها نباید قابل دسترس باشند. فرادادهها باید تا جای ممکن غیرخصوصی باشد، یعنی هر گونه اطلاعات شخصی باید از آنها پاک شود. تمامی اطلاعات دیگر باید به صورت رمزگذاری شده جابجا شوند.

7-4سطح دسترسی کاربران

کاربران علاوه بر امکان دسترسی به اطلاعاتی که در سیستم قرار دادهاند، باید امکان اشتراگگذاری تصاویر و آلبومها را داشته باشند. این اشتراکگذاری باید محدود به افراد حاضر در سیستم باشد و هر گونه دسترسی به اطلاعات به اشتراک گذاشته شده باید برای کاربر مشخص شود.

با توجه به اینکه حساب کاربران باید تحت سیستم مدیریت کاربران گوگل باشد، نیازی به پیادهسازی سیستمهای امنیت حساب کاربری وجود ندارد.

7-4-4قابلیت بهروزرسانی سیستم

سیستم باید به نحوی تولید گردد تا قابلیت انعطافپذیری آن حفظ شود و درآینده بتوان به راحتی اصلاحات و تغییرات مورد نیاز را در سیستم اعمال نمود. اعمال این تغییرات نباید نیازمند تغییرات گسترده در سیستم باشد.

۲-۴-۵پشتیبان گیری

سیستم باید داری فرآیندی برای ایجاد فایلهای بکاپ به صورت خودکار باشد. این فرآیند باید در دورههای مشخص نسخههای پشتیبانی تهیه کند و در سرورهای مختلف گوگل قرار دهد تا در صورتی که برای سروری مشکل ایجاد شد، امکان بازیابی و ادامه ارائه سرویس بدون اختلال وجود داشته باشد.

۲-۴-۶پشتیبانی از تعداد مراجعین

با توجه به تعداد کاربران سرویسهای گوگل و کاربرانی که در آینده به این سیستم اضافه میشوند، سیستم باید به نحوی پیادهسازی شود که امکان پاسخگویی به تعداد بالای درخواستها را داشته باشد.

۲-۴-۷محیط و زبان توسعه

برنامه باید به صورت تحت وب پیاده سازی شود تا از هر جایی این سامانه قابل دسترس مددجویان و مددکاران باشد. پیاده سازی سیستم باید تا حد امکان بر اساس پلتفرم سخت افزاری و نرم افزاری و شبکه ارتباطی موجود در سازمان گوگل صورت بگیرد.

۲-۵تحویلدادنیهای پروژه

تحویل دادنی های پروژه شامل موارد زیر میباشد .

نرم افزار : مالکیت نرم افزار متعلق به سازمان گوگل است . از این رو نرم افزار موجود باید همراه تمامی کدهای مربوطه به صورت کامل تحویل داده شود .

مستندات نرم افزار : تمامی مستندات نرم افزار که بر اساس متد RUP تهیه و تولید شدهاند نیز باید به صورت کامل در اختیار سازمان قرار گیرد .

آموزش : كليه آموزش هاى مورد نياز براى استفاده از نرم افزار بايد به صورت مكتوب (بروشور) و الكترونيكى تهيه شود . و نسخه الكترونيكى از طريق سامانه تحت وب نيز قابل دريافت باشد.

سیستم پشتیبان گیری: لازم است پیمانکار ، یک سیستم پشتیبان گیری مناسب را نیز در کنار نرم افزار طراحی و قرار دهد و در صورت ایجاد مشکل در داده ها ، داده ها را بازگردانی کند . بازگردانی داده ها جز پشتیبانی کامل محسوب شده و تا ۶ ماه بر عهده پیمانکار است .

پشتیبانی: پیمانکار تا دو سال وظیفه پشتیبانی در قبال ایرادات و مشکلات ناشی از طراحی و برنامه نویسی سیستم را دارا است و همچنین تا شش ماه باید به صورت کامل وظیفه پشتیبانی را بر عهده داشته باشد. کارفرما در مدت زمان تعیین شده برای پشتیبانی کامل ، باید از ساعت ۸ تا ۱۶ هر روز آماده خدمات رسانی باشد ، تا در صورت ایجاد هرگونه نقض در پروژه ، آن را رفع نماید . همچنین باید هر شش ماه نرم افزار نصب شده را مجددا تست نموده تا باگ های احتمالی را کشف نموده و رفع نماید و بروزرسانی ارائه نماید. مشکلات ایجاد شده باید ظرف مدت ۵ روز رفع شوند در غیر این صورت پیمانکار جریمه خواهد شد. همچنین اگر مشکل ایجاد شده باعث از بین رفتن داده ها بشود، پیمانکار موظف به ریکاوری داده ها میباشد.

بخش سوم اطلاعات مدیریتی

۳-۱طرح مديريت پروژه:

- پیمانکار موظف به ارائه گزارشات پیشرفت پروژه هر ۱۵ روز یک بار می باشد .
- جلسات کنترل پروژه در یکی از روزهای هفته که به تایید دستگاه اجرایی و پیمانکار میرسد برگزار خواهد شد.
 - حضور مدیر پروژه ، کارشناس مقیم پیمانکار در محل دستگاه اجرایی ، و ناظر پروژه در جلسه الزامی است .

مهلت	فعاليت	رديف
1899/09/10	آخرین مهلت دریافت مستند حاضر	1
1899/09/10	آخرین مهلت برای طرح ابهامات و سئوالات	2
1899/09/10	پاسخ به سؤالات و رفع ابهامات از طریق پست الکترونیک	3
1899/09/10	آخرین مهلت ارسال پیشنهادات	4
1899/09/80	اعلام پیشنهاد برتر و انعقاد قرارداد	6
یک هفته پس از اعلام رسمی برنده	تبادل قرارداد	7

۱۰ روز ۴۵ روز ۱۰ روز	شناخت مساله و ارائه فرم های طراحی شده و دریافت تائیدیه مربوطه نصب و راه اندازی نسخه اولیه نرم افزار مطابق با فرم های طراحی شده گام اول طراحی شده گام اول آموزش ، استقرار ، رفع اشکالات و ارائه نسخه نهایی نسخه نهایی ارائه مستندات و ارائه اتمام کل پروژه و اتمام کل پروژه و شروع دوره گارانتی	ماه پس از ابلاغ قرارداد	پیشنهاد مدت اجرا و برنامه زمانبندی پروژه	8
	شروع دوره گارانتی رایگان			

۳–۲استانداردهای تولید و توسعه:

برای تولید نرم افزار باید از استانداردهای روز نظیر Oracle CDM ، RUP یا ... پس از دریافت تائیدیه از کارفرما استفاده گردد .

٣-٣روش انجام كار:

در اینجا انتظار یا الزام سازمان برگزار کننده مسابقه از روشهای مورد نظر برای انجام کار بیان می گردد. این روشها می توانند شامل موارد زیر باشند.

۱- چگونگی استقرار تیم و وظایف افراد تیم

- کارشناس مقیم پیمانکار باید ، در ساعات اداری همراه با نوت بوک ، در محل دستگاه اجرایی حضور داشته باشد .
 - تامین فضای مناسب کاری و لوازم اداری برای کارشناس مقیم ، بر عهده دستگاه اجرایی میباشد .

۲-چگونگی آموزش

- آموزشهای راهبری و کاربری برای کارشناسان ذیربط در محل دستگاه اجرایی باید به صورت کارگاهی یا سمیناری ارائه گردد
 - تامین فضا و امکانات آموزش بر عهده دستگاه اجرایی می باشد

۳- روش مستند سازی فرآورده های پروژه

کلیه مستندات باید به صورت مکتوب در قالب دفترچه های سیمی یا شیرازه شده ارائه گردد و فایل الکترونیکی قابل ویرایش آنها نیز تحویل دستگاه اجرایی گردد .

۴ - تضمین کیفیت

تضمین کیفیت به مجموعه اقدامات برنامه ریزی شده گفته می شود که برای حصول اطمینان از تطابق ویژگیهای همه یا بخشی از فرآورده ها با مشخصات و نیازهای اعلام شده باید انجام شود. کلیه اقدامات به همراه استانداردهای مورد استفاده باید مطابق شرایط اعلام شده باشند.

طرح تضمین کیفیت باید شامل موارد زیر باشد:

- بازنگری فنی مستندات با برگزاری جلسات متعدد برای تطابق محصولات با استانداردها
 - کنترل کد برنامه، چگونگی ذخیره سازی اطلاعات وتضمین صحت آن

۵- روش آزمون پذیرش

- آزمون عملکرد و کارایی سیستم و تطابق آن با نیازهای اولیه
 - آزمون واسط كاربر
- آزمون تحمل بار شامل استفاده فعال همزمان از حداقل ۱۰ ایستگاه کاری،کارکرد سیستم با استفاده از حداکثر گنجایش پایگاه اطلاعاتی (هر جدول بایستی حاوی حداکثر تعداد پیش بینی شده رکورد باشد)
 - آزمون تحمل خرابی: سیستم باید در مقابل خرابی های عمدی یا غیر عمدی توانایی بازگشت به حالت پایدار را داشته باشد. توصیه می شود رفتار سیستم عامل، عدم تنظیم مناسب پارامترهای داخلی، دستکاری عمدی در سیستم فایلهای فیزیکی و ...بررسی شود.
 - آزمون امنیت: سیستم باید دارای گواهی نامه امنیتی آپا (از یکی از دانشگاههای کشور) را داشته باشد .
 - آزمون Backup & Recovery نرم افزار

۶- نصب و تحویل سیستم

پیمانکار موظف است گزارش هر فاز از سیستم را جداگانه ارائه و پس از تست ، آموزش و استقرار سیستم تحویل موقت انجام و پس از یک دوره سیستم به طور کامل تحویل نهایی گردد . بخش چهارم قیمت

۴-۱آناليز قيمت :

جدول پیشنهاد قیمت

زمان (روز)	قیمت کل	شرح	رديف
		هزینه شناخت مساله و طراحی فرمهای نرم افزار	1
		هزینه نصب و راه اندازی نسخه اولیه نرم افزار	2
		هزینه آموزش ، استقرار ، رفع اشکالات	3
		هزینه مستند سازی و تحویل نهایی	4
		هزینه استقرار کارشناس مقیم در طول مدت قرارداد	5
		هزینه تبدیل اطلاعات از سیستم قبلی به سیستم جدید	6

-		هزینه پشتیبانی در طول مدت حداقل ۵ سال (پس از یک سال پشتیبانی رایگان)به مبلغ حداکثر ۲۰ درصد بند یک تا ۶ در جدول حاضر برای سال اول و اضافه کردن نرخ تورم به مبلغ پشتیبانی سال اول برای سالهای بعد	7			
-		هزینه های سربار و سود مورد انتظار	8			
عمع کل به حروف (ریال)						

توضيح:

۱- قیمت اعلام شده در فوق به عنوان قیمت نهایی در نظر گرفته خواهد شد لذا محاسبه هرگونه کسورات قانونی اعم از مالیات، بیمه و ... باید توسط فروشنده انجام شود.

۲- جمع مبالغ حتماً به عدد و حروف نوشته شود. (خط خوردگی قابل قبول نمی باشد)

تذکر: با توجه به آنکه پرداخت مالیات بر ارزش افزوده به عهده کارفرما میباشد، لذا از محاسبه آن در آنالیز مبلغ جداً خودداری گردد. ۳- در صورتیکه مبلغ پیشنهادی پیمانکار بصورت نامتعارف از مبلغ برآورد اولیه در پروژه کمتر باشد پیمانکار موظف به ارائه وجه التزام به میزان حداقل مبلغ برآورد اولیه پروژه خواهد بود. بخش پنجم قرارداد

متن قرارداد

قرارداد طراحی، تولید، توسعه، آموزش و استقرار نرم افزار

مقدمه

این قرارداد به استناد	ناد صـورتـجلسه شماره	
	بین سازمان/اداره کل/شرکت به نمایندگی آقا/خانم	رئيس
	ل از یک سو که در این قرارداد کارفرما نامیده میشود و شرکت خصوصی	
_	به شماره ثبت کشور دارای گواهی شورای عالی انفورماتیک کشور	
	که اختیار امضای این قرارداد را دارند و از این پس پیمانکار نامیده می شوند، از	نعقد
میگردد.		

ماده ۱: تعاریف و اصلاحات

۱-۱- تعاریف

مفاهیم، عبارات و اصطلاحات بکار گرفته شده در اسناد مسابقه و قرارداد بشرح پیوست ۱ قرارداد میباشد مگر اینکه بطور مشخص تعاریف دیگری ارائه گردیده باشد.

۱–۲– عناوین

کلمات و عباراتی که در عناوین مواد قرارداد و اسناد و مدارک پیوست نوشته شده است، صرفاً بمنظور راهنمایی در زمینه مفاد فصول و مواد میباشد و نمی توان از آنها در تفسیر مواد استفاده کرد.

۱-۳- مفرد و جمع

هر جا معنی و سایق عبارت ایجاب کند کلمات مفرد معنی جمع و کلمات جمع معنی مفرد خواهند داشت.

ماده ۲: موضوع قرارداد

طراحی، تولید، توسعه، آموزش و استقرار نرم افزار

مطابق توصیف و تشریح محدوده نرم افزار و با استفاده از استاندارها، فراروش، روشها و شرح خدمات مورد توافق در شرایط اختصاصی و پیوستهای قرارداد. تبصره ۱: امتیاز استفاده از سیستم نرم افزاری که تولید می شود، براساس شرایط ماده ۱۷ این قرارداد به سازمان کارفرما واگذار می شود.

ماده ۳: مدت اجرای قرارداد

مدت قرارداد از تاریخ شروع آن برابر با ۷۲ ماه خورشیدی از تاریخ موثر شدن قرارداد است که پیمانکار باید کلیه خدمات موضوع قرارداد را مطابق با برنامه زمانی مورد توافق، در شرایط اختصاصی قرارداد، انجام داده و به تأیید کارفرما برساند.

ماده ۴: مبلغ قرارداد

ماده ۵: يرداختها

-1- مراحل پرداختهای قرارداد به شرح ذیل می باشد

- مرحله اول: پرداخت ۴۰ درصد مبلغ کل قرارداد پس از نصب و راه اندازی نسخه اولیه نرم افزار مطابق با فرمهای تایید شده
 پروژه و تایید ناظر
- مرحله دوم: پرداخت ۴۰ درصد مبلغ کل قرارداد پس از آموزش ، استقرار ، رفع اشکالات و ارائه نسخه نهایی پروژه و تایید ناظر

• مرحله سوم: پرداخت ۲۰ درصد مبلغ کل قرارداد پس از ارائه مستندات و اتمام کل پروژه و شروع دوره گارانتی رایگان و تایید ناظر

تبصره: درصورت درخواست شرکت جهت دریافت پیش پرداخت طبق قوانین مقررات دستگاه اجرایی عمل خواهد شد.

۵-۲- پرداختهای هر مرحله بعد از دریافت صورتحساب(های) پیمانکار و بررسی و تاییدکارفرما، ظرف مدت حداکثر ۲ هفته انجام خواهد شد. کارفرما مبالغی از صورتحساب(ها) را که درمورد آنها اعتراضی نداشته و مورد تأئید وی میباشد، پرداخت مینماید. مبالغی از صورتحساب(ها) که در مورد آنها بحث وجود دارد پس از توافق بین کارفرما و پیمانکار پرداخت خواهند گردید. عدم تأئید کل و یا بخشی از صورتحساب(ها) رافع هیچ بخشی از تعهدات پیمانکار و کارفرما براساس شرایط قرارداد نمیباشد.

تبصره ۲: پیمانکار باید همزمان با دریافت مبلغ پیش پرداخت تضمین مورد قبول کارفرما (چک/سفته/ضمانت نامه بانکی) به همان مبلغ را تحویل کارفرما نماید. این ضمانت نامه همزمان با پرداخت مرحله سوم قرارداد به پیمانکار عودت داده خواهد شد.

تبصره ٣: كليه پرداخت ها پس از تاييد ناظر (ماده ٩ قرارداد) قابل انجام مي باشد.

تبصره ۴: به جمع مبلغ هر فاز ۴٪ بعنوان عوارض و مالیات بر ارزش افزوده اضافه می شود که در هر مرحله پرداخت از سوی کارفرما محاسبه و به پیمانکار پرداخت می گردد.

۵-۳- کلیه پرداختهای کارفرما به پیمانکار مشمول کسور ذیل خواهد بود:

الف) ماليات و كسور قانوني:

پرداخت هرگونه مالیات، بیمه و عوارض که طبق قانون بهر نحوی از انحاء به این قرارداد تعلق می گیرد، بعهده پیمانکار است. ب) سایر کسور:

ـ بابت سپرده حسن انجام کار

۵-۴- کارفرما موظف است کلیه کسور قانونی را پس از کسر در وجه سازمانها و ارگانهای ذیربط پرداخت نموده، مدارک پرداخت وجوه فوق را در اختیار پیمانکار قرار دهد.

۵-۵- کارفرما آخرین قسط پیمانکار را پس از کسر کلیه کسورات قانونی و همچنین کسر یا افزایش جریمههای مربوط به طرفین (در صورت وجود) پرداخت خواهد نمود.

ماده ۶: تاریخ موثر شدن قرارداد

تاریخ موثر شدن قرارداد برابر با تاریخ دریافت پیش پرداخت توسط پیمانکار می باشد.

تبصره ۵: دریافت پیشپرداخت منوط به درخواست کتبی پیمانکار و ارائه تضمین معادل خواهد بود و پیمانکار میتواند انجام تعهدات خود را بدون دریافت پیشپرداخت آغاز نماید.

ماده ۶: تعهدات کارفرما

۱-۶ کارفرما متعهد به پرداخت مبلغ قرارداد براساس ماده ۴ قرارداد، به پیمانکار میباشد.

۶-۲- در صورت نیاز و تشخیص پیمانکار و تأیید کارفرما به استقرار تیم کارشناسی پیمانکار در محلها و اماکن وابسته به کارفرما، کارفرما محل کار و امکانات لازم را در حداقل عرف کاری برای استقرار تیم پیمانکار در اختیار قرار خواهد داد.

۶-۳- در صورت نیاز به استقرار تیم کارشناسی پیمانکار در اماکن کارفرما در خارج از محدوده محل اجرای پروژه جهت انجام بخشی از خدمات قرارداد، کارفرما امکانات اقامت شبانه و رفت و آمد بین محل اقامت و محل کار را برای کارشناسان پیمانکار را، تأمین خواهد کرد.

- ۶-۴- کارفرما متعهد می گردد که تا پایان دوره ضمانت قرارداد، از جذب کارشناسان پیمانکار بدون اجازه کتبی وی، خودداری نماید.
 - 8-۵- کارفرما متعهد به معرفی نماینده رسمی خود جهت پاسخگویی به سوالات و مکاتبات پیمانکار می باشد.
 - ۶-۶- کارفرما متعهد به معرفی نماینده فنی خود به عنوان راهبر ارشد سیستم جهت آموزش و تحویل گرفتن سیستم می باشد.
- ۶-۷- کارفرما متعهد به تأمین زیرساخت سخت افزاری ، نرم افزاری و ارتباطی لازم برای اجرای نرم افزار موضوع قرارداد براساس شریط اختصاصی قرارداد می باشد.
 - 8-٨- كارفرما متعهد به تامين فضا و امكانات لازم براى آموزش كاربران خود مي باشد.
- 9-9- کارفرما متعهد است کلیه استانداردها و شرایط و ضوابط مرتبط با اجرای موضوع قرارداد را قبل از شروع قرارداد به پیمانکار اعلام نماید.
- ۶-۱۰- کارفرما متعهد به تشریک مساعی در برقراری ارتباط مجری با سایر پیمانکاران، سازمانها و اشخاص ذیربط در صورت لزوم می باشد.
 - ۱۱-۶ کارفرما موظف است کلیه درخواست ها، نیازها و تغییرات احتمالی در شرح خدمات قرارداد را به صورت مکتوب و رسمی به اطلاع پیمانکار برساند.
- ۶–۱۲– کارفرما متعهد به در اختیار قراردادن امکانات لازم و کلیه اطلاعات، مدارک و مستندات موجود مورد نیاز جهت انجام موضوع قرارداد می باشد.
 - ۶-۱۳- کارفرما متعهد به پاسخ به مکاتبات فیمابین حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ دریافت مکاتبه می باشد.

- 9-۱۴- کارفرما نامهها، گزارشات و دستاوردهای دریافتی از پیمانکار در خصوص هر مرحله از موضوع قرارداد را حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز کاری بررسی نموده و نظر خود را به صورت مکتوب به پیمانکار اعلام می نماید. عدم ارسال نظرات توسط کارفرما در مدت مذکور به منزله تایید آن مرحله بوده و پیمانکار مجاز به ادامه کار خواهد بود.
 - 8-۱۵ کارفرما متعهد به حفظ کامل نام و نشان تجاری پیمانکار بر روی نرم افزار و ملحقات آن به همان صورت که از سوی پیمانکار ارائه می شود، می باشد.
 - ۶-۱۶- کارفرما متعهد به مراقبت در قبال عدم نشر، نسخه برداری، فروش، توزیع یا بکارگیری نرم افزار موضوع قرارداد در خارج از سازمان خود، می باشد.
 - ۶-۱۶- کارفرما متعهد است جهت اجرای مناسب قرارداد و اطمینان از تحویل گرفتن محصول منطبق بر شرایط قرارداد از مشاوران دارای اعتبار و احراز صلاحیت شده توسط نظام صنفی رایانه ای دارای گرایش مرتبط با موضوع قرارداد استفاده نماید.
- 9-۱۷- کارفرما متعهد است در شرایطی که قرارداد های متعددی را همزمان در حال اجرا دارد که شرایط، محصولات و خدمات آنها به هم ارتباط پیدا می کنند، هماهنگی و یکپارچهسازی آنها را با کمک ناظرین قراداد ها انجام داده و شرایط جدید اجرای این قرارداد را نیز به صورت کتبی و رسمی به اطلاع پیمانکار برساند.
 - ۶–۱۸ کارفرما متعهد است گزارشات مرحله ای پیشرفت کار پروژه را به صورت مداوم و همزمان با اجرای قرارداد برای دستگاه نظارت ارسال نماید.

ماده ۷: تعهدات پیمانکار

۱-۷- مستقل از هر شرط صریحی در قرارداد، پیمانکار در مقابل کارفرما به ازای هر پیآمد ناشی از تأخیر، ضعف عملکرد، نقض قرارداد و قصور انجام شده متعهد و مسئول است.

۷-۲- پیمانکار در هر حالتی مسئول و متعهد نسبت به اعمال و کوتاهی کارکنان و مشاوران جزء خود در مقابل کارفرما میباشد.

۷-۳- پیمانکار، کارفرما را در مقابل هر ادعا، خسارت، مخارج و هزینه شامل آنهائی که توسط کارکنان و مشاوران جزء پیمانکار و یا هر شخص ثالثی در ارتباط با اجرای پروژه مطرح میگردند مصون و مبری میسازد.

۷-۴- تعهدات و مسئولیتهای پیمانکار در قرارداد تحت هیچ شرایطی براساس مدرک، اطلاعات و یا توصیه انجام شده توسط هیچ طرف ثالثی محدود نمی گردد.

۷-۵- پیمانکار متعهد میشود که از بکارگیری یا استخدام کارکنان و یا سایر افراد طرف قرارداد با کارفرما بدون اجازه کتبی کارفرما خودداری مینماید.

۷-۶- پیمانکار کلیه اطلاعات و مدارک دریافت شده از کارفرما را محرمانه تلقی کرده و بدون اجازه کارفرما حق افشاء یا واگذاری آنها را به غیر ندارد.

۷-۷- پیمانکار متعهد می گردد کلیه اطلاعات، اسناد، مدارک و موضوعات مرتبط به قرارداد و یا تولید شده حین اجرای قرارداد را محرمانه تلقی کرده و تحت هیچ شرایطی اطلاعات، مدارک، داده های تکنیکی، تجارب و دانش فنی ای که توسط کارفرما در اختیار وی گذاشته شده است را فاش نخواهد کرد، مگر اینکه مجوز رسمی و کتبی کارفرما را در این رابطه اخذ کرده باشد.

۸-۷- پیمانکار متعهد می گردد دستیابی به اطلاعات محرمانه یاد شده در بند قبل را محدود به آن کارشناسان، مشاوران و طرفهای قرارداد خود نماید که برای انجام درست وظایف و ارائه خدمات، واقعا به آنها نیاز دارند و پیمانکار باید ماهیت محرمانه بودن اطلاعات را به اشخاص فوق اطلاع داده و نسبت به عدم افشای موارد، کنترل و نظارت لازم بعمل آورد. موضوع محرمانه بودن امور یاد شده برای مدت ده (۱۰) سال از زمان خاتمه ی قرارداد باقی خواهد ماند.

۹-۷- پیمانکار متعهد می گردد اجرای موضوع قرارداد را در چارچوب استانداردهای تعیین شده توسط کارفرما انجام دهد.

تبصره ۶: پیمانکار و کارفرما می توانند حین اجرای قرارداد درخصوص تغییر در روش عمل با استاندارد و یا بخشهایی که استاندارد و یا ظوابط تعیین شده ندارد توافق کتبی نموده و براساس توافق حاصله عمل نمایند.

۷-۱۰- پیمانکار موظف است ظرف مدت سه هفته پس از تنفیذ قرارداد، طرح مدیریت پروژه و طرح کیفیت پروژه را تهیه و به کارفرما ارائه نموده و پس از اخذ نقطه نظرات کارفرما، آن را نهایی و به تائید کارفرما برساند. همچنین پیمانکار موظف است قبل از شروع هر مرحله طرح کنترل پروژه و صحت سنجی و اعتبار سنجی آن مرحله را به روز نموده و به کارفرما ارائه نماید.

۱۱-۷ پیمانکار موظف است از طریق گزارشهای پیشرفت کار ماهانه، کارفرما را از اقدامات انجام شده و پیشرفت و تاخیرات احتمالی پروژه ودر صورت وجود تاخیر، از راهکارهای ارائه شده به جهت مقابله با آن تاخیر، مطلع نماید.

۱۲-۷ پیمانکار متعهد می گردد در مدت ضمانت قرارداد (ماده ۱۲) خدمات پشتیبانی را به صورت رایگان ارائه دهد.

تبصره ۷: تغییرات ساختاری و کلی که محدوده اجرای موضوع قرارداد را تغییر دهد جز موارد پشتیبانی محسوب نمی گردد.

تبصره ۸: درصورتی که موضوع قرارداد خرید بسته نرم افزاری باشد، تغییر در کارکرد و خدمات قابل ارائه بسته نرم افزاری که منجر به تغییر در زیرساخت و یا کدنویسی بسته نرم افزاری گردد، جزء پشتیبانی محسوب نمی گردد.

۷-۱۲- پیمانکار متعهد به تضمین صحت عملکرد نرم افزار مطابق با شرح خدمات و محدوده تعریف شده در شرایط اختصاصی قرارداد می باشد.

۱۳-۷ پیمانکار متعهد به ارائه خدمات پس از فروش و پشتیبانی حداقل به مدت ۵ سال می باشد.

تبصره ۹: خدمات پشتیبانی در قالب قرارداد مجزا و براساس حداکثر ۲۰ درصد مبلغ قرارداد در سال اول (پس از پایان دوره پشتیبانی رایگان) و در سالهای بعد متناسب با افزایش نرخ تورم، توسط پیمانکار ارائه خواهد گردید.

۷-۱۴- هرگاه پیمانکاران دیگری در حال انجام کاری با کارفرما باشند که به تشخیص کارفرما به موضوع این قرارداد ربط پیدا می کند پیمانکار متعهد است، بدلیل همبستگی پروژهها در جلسات هماهنگی شرکت نموده و هماهنگیهای لازم را با پیمانکاران دیگر با هماهنگی ناظر پروژه بعمل آورده و تسهیلات لازم را برای آنان فراهم آورد.

۷-۱۵ پیمانکار متعهد است در مواردی متوجه ارتباط و نیار به هماهنگی با سایر پروژههای کارفرما شود، مورد را کتباً به کارفرما اطلاع دهد و در صورتی که نیاز به اعمال اصلاحاتی در شرایط اجرای قرارداد باشد، پیمانکار موظف به همکاری در جهت اعمال اصلاحات لازم می باشد. (هماهنگی و یکپارچهسازی کلی این تغییرات بعهده ناظر و کارفرماست).

۷-۱۶ پیمانکار متعهد می گردد کلیه قوانین حاکم برقرارداد (ماده ۲۰) را رعایت نماید و در هیج صورتی پیمانکار نمی تواند با عذر عدم اطلاع از قوانین و مقررات مزبور متعذر گردد.

۷-۱۷- پیمانکار متعهد است وظایف و خدمات خود را دقیقاً مطابق با شرایط قرارداد انجام داده و تمام مهارت، دقت و سعی و تلاش خود را برای ارائه خدمات یاد شده با کیفیت مناسب بکار خواهد برد.

۷-۱۸ پیمانکار تمام گزارشهایی را که در طی مراحل انجام کار و براساس شرایط اختصاصی قرارداد ملزم به ارائه و تحویل آنها میباشد و همچنین گزارش نهائی را در سه نسخه به همراه نسخه الکترونیکی، تهیه کرده و به کارفرما ارائه میدهد.

۷-۱۹ پیمانکار این امکان را فراهم خواهد آورد تا در هر زمان که کارفرما ضروری تشخیص دهد، بتواند نسبت به حضور در محل انجام فعالیتهای موضوع قرارداد و دسترسی کامل به جزئیات آنها اقدام نماید. کارفرما این حق را خواهد داشت که در هر لحظه نسبت به چگونگی انجام کار، نظارت حضوری داشته باشد.

۷-۲۰- پیمانکار، سازمان و تیم کارشناسی مناسب برای ارائه خدمات موزد نیاز پروژره را که براساس شرایط اختصاصی قرارداد مشخص گردیده است، در طول پروژه حفظ خواهد کرد. هرگونه تغییری در سازمان و تیم کارشناسی یاد شده با هماهنگی کارفرما صورت می پذیرد.

۲۱-۷- پیمانکار متعهد است تبدیل اطلاعات از سیستم قدیم به سیستم جدید را انجام دهد.

ماده ۸: نماینده پیمانکار

۸-۱- پیمانکار با توافق کارفرما یک فرد با توان و تخصص و کیفیت لازم را بعنوان نماینده خود و مدیر پروژه تعیین کرده و به کارفرما معرفی مینماید. این فرد بعنوان نقطه ارتباط بین پیمانکار و کارفرما در اجرای پروژه عمل خواهد نمود. این معرفی میبایستی ظرف ۲ هفته از ابلاغ قرارداد صورت بگیرد. پیمانکار قبل از تعیین و انتصاب نماینده جدید خود، کارفرما را رسماً در جریان خواهد گذاشت. نماینده پیمانکار تنها پس از کسب موافقت کارفرما قابل تعویض میباشد. کارفرما این اختیار را خواهد داشت تا با معرفی انجام شده مخالفت نموده و ضمن ارائه دلایل به پیمانکار تکلیف نماید که نماینده خود را تعویض نماید. در چنین حالتی پیمانکار فرد مذکور را با شخص مناسب و ذیصلاح دیگری و بدون تحمیل هزینه اضافی به کارفرما تعویض خواهد نمود.

۸-۲- پیمانکار موظف است که علاوه بر معرفی مدیر پروژه، شخص دیگری را نیز به عنوان قائم مقام مدیر پروژه معرفی نماید تا در موارد اضطرار در انجام وظایف مدیر پروژه خللی ایجاد نگردد.

۸-۳- نماینده پیمانکار این اختیار را خواهد داشت که از طرف پیمانکار هر تصمیمی را در چارچوب شرایط قرارداد منعقده، برای اجرای موضوع قرارداد اتخاذ نماید.

ماده ۹: تعليق انجام خدمات

۹-۱- چنانچه کارفرما به دلایلی به غیر از قصور پیمانکار و یا حوادث غیرمترقبه، کار را موقتاً و با اعلام کتبی معلق نماید، موظف است بابت هر روز تعلیق کار مبلغی برابر با هزینههای پرسنلی کارکنان شاغل در آن مرحله بابت خسارت تعلیق کار به پیمانکار پرداخت نماید. پیمانکار موظف است در این مدت نیروی شاغل در پروژه را در سازمان خود حفظ کند.

9-۲- پیمانکار با دریافت یادداشت رسمی تعلیق فوراً ارائه خدمات را بحالت تعلیق درآورده و هزینهها را به حداقل مورد توافق طرفین کاهش خواهد داد.

9-۳- با تعلیق ارائه خدمات، پیمانکار این حق را خواهد داشت که درخواست جبران هزینههایی را نماید که بطور واقعی تا قبل از زمان تعلیق انجام داده است.

٩-٢- اگر تعليق اجراي وظايف و ارائه خدمات بيش از سه ماه طول بكشد پيمانكار اين حق را خواهد داشت كه مطابق با ماده

ماده ۱۰: ضمانت حسن انجام کار

۲-۱۰ کارفرما از هر یک از پرداختهای پیمانکار ده درصد (۱۰٪) بعنوان ضمانت حسن انجام کار کسر کرده و نزد خود نگه خواهد داشت که ۵۰ درصد این مبلغ پس از تنظیم صورت جلسه تحویل موضوع قرارداد و مابقی تا پایان دوران ضمانت کار (ماده ۱۲) و پس از صدور گواهینامه نهائی تأئید انجام کار و ایفای کامل تعهدات نزد کارفرما باقی خواهد ماند صدور گواهی نهایی تایید انجام کار پس از ارائه گزارش نهایی به دستگاه نظارت و تایید امکان پذیر است.

۰۱-۲- کارفرما این حق را خواهد داشت تا از پرداخت تمام یا قسمتی از این مبالغ در مقابل عدم ارائه مطلوب و کامل تمام یا بخشی از فعالیتهای موضوع قرارداد با ذکر دلایل موجه و تأیید ناظر، خودداری نماید.

ماده ۱۱: جريمه تأخير

الف) تأخيرات پيمانكار

۱-۱۱ اگر پیمانکار نتواند انجام تعهدات موضوع قرارداد را مطابق با برنامه زمانی مشخص شده در قرارداد تکمیل نماید، کارفرما میتواند مبلغ معادل نیم درصد (۰/۵٪) مبلغ آن مرحله از قرارداد را به ازای هر هفته تأخیر محاسبه نماید.

۱۱-۲- کارفرما میتواند بدون خدشه وارد آوردن به هیچ یک از حقوق و روشهای وصول، مبالغ جریمه (جرایم) تأخیر را از مطالبات پیمانکار کسر نماید. پرداخت و یا کسر چنین جرایمی منجر به اسقاط تعهدات و مسئولیتهای پیمانکار در چارچوب قرارداد نخواهد شد. ۲-۳- بعلاوه چنانچه جمع زمان تأخیر پیمانکار به ۲۵ درصد زمان پروژه برسد، کارفرما میتوانند قرارداد را بدون هیچگونه پرداختی به پیمانکار و بدون توجه به ادعای غرامت خسارت که در چنین حالتی ممکن است از طرف پیمانکار تقاضا گردد، فسخ کرده و براساس شرایط ماده ۲۲ عمل نماید.

ب: تأخيرات كارفرما

۴-۱۱- چنانچه به علت قصور کارفرما، و با تأیید ناظر هرگونه تأخیری در کار پیمانکار ایجاد گردد، کارفرما موظف است که به ازای هر روز تأخیر، یک روز به زمان پروژه افزوده و مبلغی به میزان هزینه روزانه پیمانکار، به وی پرداخت نماید.

۱۱-۵- پیمانکار میتواند بدون خدشه وارد آوردن به هیچیک از حقوق و روشهای وصول، مبالغ جریمه (جرایم) تأخیر را از پیمانکار درخواست نماید. پرداخت و یا کسری چنین جرایمی منجر به استقاط تعهدات و مسئولیتهای کارفرما در چارچوب قرارداد نخواهد شد.

۱۱-۶- بعلاوه چنانچه جمع زمان تأخیر کارفرما به ۲۵ درصد زمان پروژه برسد، پیمانکار میتواند قرارداد را به شکل یکطرفه فسخ نموده و کلیه هزینهها و مطالبات خورد را تا زمان فسخ قرارداد، درخواست نماید. در این صورت کارفرما موظف است که نسبت به پرداخت مطالبات پیمانکار ظرف مدیت یک ماه اقدام نماید.

ماده ۱۲: تغییرات در قرارداد

۱-۱۲ تغییر در مفاد قرارداد با توافق کتبی طرفین قرارداد امکان پذیر است.

۲-۱۲ افزایش و یا کاهش جزئی، حداکثر تا ۲۵ درصد مقدار کار موضوع قرارداد، با نظر و صلاحدید کارفرما و ناظر قرارداد امکانپذیر می باشد. در این صورت توافق کتبی طرفین (در قالب صورتجلسه تعدیل قرارداد) با ذکر محدوده تغییرات مورد نظر، میزان هزینه مربوطه، نحوه پرداخت هزینه های جدید و زمان مورد نیاز و سایر موارد مرتبط، باید تهیه و به تایید ناظر قرارداد نیز برسد.

۱۲-۳- هر گونه تغییر در مفاد و شرایط اجرای قرارداد رسمیت نخواهد داشت مگر آنکه کتبا به امضای طرفین برسد.

ماده ۱۳: فسخ قرارداد

۱-۱۳ قرارداد در شرایط ذیل قابل فسخ می باشد

الف) با اختیار کارفرما در صورتیکه میزان جریمه تاخیر پیمانکار موضوع ماده ۱۴ به ۲۵ درصد زمان اجرای قرارداد برسد.

ب) با اختیار کارفرما در شرایطی که پیمانکار قادر به تکمیل و انجام کل یا بخشی از تعهدات خود مظابق قرارداد نامه وبر طبق برنامه زمانی نشده و قادر به رفع نقایص خود ظرف مدت دو هفته از دریافت یادداشت در این زمینه نگردیده باشد.

پ) براساس اختیار یکی از طرفین در حالتی که طرف دیگر اعلام ورشکستگی نموده و یا اینکه قادر به انجام تعهدات خود نباشد.

- ت) براساس اختیار یکی از طرفین در صورتیکه طرف دیگر منحل گردیده و یا درخواست انحلال نماید.
 - ث) براساس توافق طرفین
- ج) براساس اختیار هر یک از طرفین در صورتیکه حالت فورس ماژور ایجاد شده و مدت آن از سه ماه طولانی تر گردیده باشد.
- چ) براساس اختیار پیمانکار در صورتیکه موضوع تعلیق اجرای وظایف و ارائه خدمات موضوع قرارداد بیش از سه ماه مطابق ماده ۱۱ طول بکشد

ماده ۱۴: عدم اعتبار

چنانچه هر یک از شروط قرارداد غیر موثر شده و یا بخشی از آن قابل اعمال نباشد قابلیت اعمال سایر شروط خدشه دار نخواهد شد. طرفین تلاش می کنند شرط غیر قابل اعمال را با یک شرط قابل اعمال بنحوی که نتایج حتی الامکان مشابه با نتایج حاصل از شرط اولیه باشد، جایگزین نمایند.

ماده ۱۵: یکپارچگی قرارداد

قرارداد و کلیه پیوست های آن به علاوه کلیه مستندات و صورت جلسه های مرتبط با تغییرات آن حین اجرای قرارداد یک مجموعه جامع و یکپارچه را تشکیل می دهند که بین طرفین مورد توافق و تائید قرار گرفته است. قرارداد مذکور جایگزین کلیه قرارداد ها، ترتیبات، مکاتبات و ارتباطات (چه شفاهی و کتبی) قبلی که بین طرفین در ارتباط با موضوع این قرارداد وجود داشته است می گردد.

ماده ۱۶: یادداشت ها و مکاتبات:

کلیه یادداشتها و مکاتباتی که در ارتباط با انجام موضوع قرارداد از یکی از طرفین برای طرف دیگر ارسال میگردد باید یا مستقیما به دفتر طرف دیگر تحویل گردیده و رسید دریافت شده و یا از طریق دورنگار، نمابر یا دیگر روشهای انتقال اطلاعات و یا بوسیله پست سفارشی به نشانی که در قرارداد مشخص گردیده است ارسال گردد. تا وقتیکه تغییر آدرس یک طرف بطور رسمی به طرف دیگر اعلام نگردیده است، آدرس عنوان شده در قرارداد ملاک عمل خواهد بود. برای یادداشت هایی که بوسیله دورنگار یا نمابر ارائه می گردند، با اعلام خودکار دستگاه گیرنده، موارد تحویل شده تلقی می گردند.

ماده ۱۷: نافذ بودن

در صورت وجود تناقض یا عدم سازگاری بین شرایط عمومی واختصاصی قرارداد، شرایط اختصاصی قرارداد نافذ خواهد بود

پروژه	جراي	محل ا	:18	ماده
111:				

مي باشد.	ئت	شرك	کل/	6	/ادار	مان	سازه	وژه	ي پر	براي	ی اج	حل	م
----------	----	-----	-----	---	-------	-----	------	-----	------	------	------	----	---

ماده ۱۹: نشانی طرفین

پیمانکار:	نشانی
کار فر ما:	نشانی

هر گاه یکی از طرفین قرارداد نشانی قانونی خود را در مدت قرارداد تغییر بدهد باید کتبا این تغییر را حداکثر ظرف ۱۰ روز کاری به طرف دیگر ابلاغ کند و تا وقتی که نشانی وی مطابق اسناد و مدارک این قرارداد ارسال و تمام آنها ابلاغ شده تلقی خواهد شد.

مبلغ قرارداد:

به معنای مبلغی است که در قرارداد نهائی درج گردیده وبراساس شرایط عمومی و خصوصی قرارداد از طرف کارفرما در مقابل انجام تعهدات موضوع قرارداد به پیمانکار پرداخت می گردد هر گونه افزایش یا کاهش مبلغ قرارداد در چارچوب شرایط این قرارداد صورت خواهد گرفت.

كارفرما:

منظور از کارفرما درمرحله برگزاری مسابقه تا اجرای کامل موضوع شرح خدمات قرارداد، سازمان/اداره کل/شرکت...................................می باشد.

ناظر:

شخص یا تیمی است اعم از حقیقی یا حقوقی که برای نظارت بر اجرای تعهدات پیمانکار و کارفرما در رابطه با موضوع قرارداد و امور مربوط به آن طبق شرایط خصوصی قرارداد، تعیین می گردد.

پیمانکار:

عبارتست از شخصیت حقوقی که یکی از امضاء کنندگان قرارداد بوده و اجرای عملیات موضوع قرارداد را بر عهده گرفته است جانشین و یا نمایندگان قانونی پیمانکار در حکم پیمانکار محسوب می شوند.

گواهی حسن انجام کار:

به معنای یک نامه رسمی است که از طرف کارفرما در پایان ارائه خدمات موضوع قرارداد و سپری شدن دوره ضمانت و در صورت وجود رضایت از چگونگی انجام کار به پیمانکار ارائه می گردد.

مدارک نهائی:

به معنای انجام آخرین ویرایش مورد نظر کارفرما بر روی هر یک ویا همه گزارش هایی که از طرف پیمانکار به کارفرما براساس مفاد قرارداد داده شده است و ارائه نهایی گزارش (ها) می باشد.

شرایط خصوصی قرارداد:

به معنای شرایط و ویژگیهای مشخصی است که بین کارفرما و پیمانکار درخلال قرارداد توافق شده است.

طرف قرارداد:

به معنای پیمانکار یا کارفرما و طرفین قرارداد بمعنای کارفرما و پیمانکار هر دو می باشد.

گواهی تحویل موقت:

به معنای تائید رسمی است که از طرف کارفرما پس از دریافت مدرک نهائی گزارش در هر مرحله از کار براساس شرایط قرارداد صادر می شود.

خدمات:

به معنای وظایف و یا اقداماتی است که باید توسط پیمانکار بر اساس شرایط قرارداد انجام گیرند.

فرآورده های قرارداد:

عبارتست از نتایج مراحل مختلف توسعه سیستم (براساس فراروش منتخب) به شکل گزارش یا نرم افزار، داده ها و مستندات مربوطه شامل فرآورده نهایی قراراد.

فرآورده های نهائی قرارداد:

عبارتست از متن اصلی برنامه های سیستم (Source code) و پایگاه های داده مربوطه و مستندات و ملحقاتی که برای اجرا و بهره برداری از سیستم لازم است. (Source برنامه ها به عنوان امانت نزد کارفرما قرار می گیرد و کلیه حقوق مادی و معنوی سیستمها مربوط به پیمانکار می باشد.)

مستندات پروژه:

عبارتند از مجموعه مدارک و مستنداتی که در طول پروژه ایجاد میشوند شامل کلیه مستنداتی که پیمانکار وکارفرما و دستگاه نظارت رد وبدل می نمایند. از قبیل: فرآورده های قرارداد، صورتحسابها، ابلاغیه ها، اخطاریه ها، صورتجلسات ادواری و موردی و اظهار نظرها (دراین قسمت سایر تعاریف، اصطلاحات و اختصاراتی که چه در قرارداد به آنها اشاره شده باشد و یا نباشد که لزوم وجود تعریف برای آنها به منظور جلوگیری از هرگونه اختلاف ضروری نماید ارائه میگردد.)

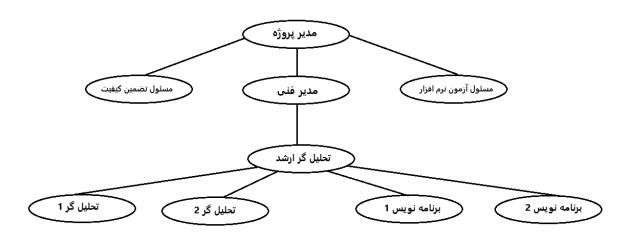
شرایط خصوصی قرارداد:

موارد زیر باید در قرارداد به صورت کامل و شفاف مشخص گردد:

. متدولوژی توسعه نرم افزار بایستی تشریح گردد.

یکی از متدولوژیهای معتبر از جمله ORACLE CASE*Method ، RUP، معتبر از جمله

۲. سازمان پیشنهادی برای انجام پروژه (مثل نمونه زیر)



پیمانکار موظف است از نظرات نمایندگان کارفرما جهت تحلیل سیستمها استفاده نماید.

۱. برنامه های زمانی کلی انجام پروژه و فازبندی پروژه

15			ردیف
وزن فاز(نسبت به کل	مدت زمان اجراء	عنوان فاز	
پروژه)	,		
10%		شناخت مساله و ارائه فرم های طراحی شده و	1
		دريافت تائيديه مربوطه	
30%		نصب و راه اندازی نسخه اولیه نرم افزار مطابق با	2
		فرم های طراحی شده گام اول	
40%		آموزش ، استقرار ، رفع اشکالات و ارائه نسخه	3
		نهایی	
20%		ارائه مستندات و اتمام کل پروژه و شروع دوره	4
		گارانتی رایگان	
100%		، فازهای پروژه	وزن کل

تذکر ۱: مستندات هر فاز باید به صورت کامل توسط پیمانکار در سه نسخه ارائه گردد. تذکر ۲: فرم گزارش وضعیت پروژه در پایان هر ماه توسط ناظر بایستی برای پروژه تکمیل گردد.

نمونه فرم گزارش وضعیت پروژه

	سیستم نرم افزاری									
	گزارش خلاصه وضعیت نرم افزار									
تاریخ گزارش در ماه تا										
					يشرفت پروژه	الف) پ				
پیشرفت	پیشرفت	وزن	پایان	شروع	مرحله	ردیف				
پروژه	مرحله									
		10			شناخت مساله و ارائه فرم های طراحی شده و دریافت	1				
		%			تائیدیه مربوطه					
		30			نصب و راه اندازی نسخه اولیه نرم افزار مطابق با فرم	2				
		%			های طراحی شده گام اول					
		40 %			آموزش ، استقرار ، رفع اشکالات و ارائه نسخه نهایی	3				

20 %		ارائه مستندات و اتمام کل پروژه و شروع دوره گارانتی رایگان	4
پیشرفت در طول دوره:	پیشرفت	پیشرفت ابتدای دوره: ٪	
7.	انتهای دوره:		
	7/.		
ف از برنامه: ٪	انحرا	پیشرفت پیشبینی شده مطابق برنامه: ٪	
		آوردههای تحویل شده در طول دوره گزارش:	ب) فر
تاريخ تحويل		عنوان	ردیف
			~ " (~
		لیل مشکلات و پیشنهاد راهحل:	ج) بح
اظر:	و نامخانوادگی ن	ات ناظر:	توضيح
امضا:	تاريخ:		

7. استفاده از نظام های کنترل و تضمین کیفیت Quality Assurance Plan

تضمین کیفیت به مجموعه اقدامات برنامه ریزی شده گفته می شود که برای حصول اطمینان از تطابق ویژگیهای همه یا بخشی از فرآورده ها با مشخصات و نیازهای اعلام شده باید انجام شود. کلیه اقدامات به همراه استانداردهای مورد استفاده باید مطابق شرایط اعلام شده باشند.

طرح تضمین کیفیت باید شامل موارد زیر باشد:

- بازنگری فنی مستندات با برگزاری جلسات متعدد برای تطابق محصولات با استانداردها
 - کنترل کد برنامه، چگونگی ذخیره سازی اطلاعات وتضمین صحت آن
 - نیازها و زمان اجرای آزمون و استقرار نرم افزار
- آموزش نرم افزار (بخش راهبری و کاربری) به صورت زمانبندی شده همراه با برگزاری سمینار برای کارشناسان مربوطه در دستگاه اجرایی
 - ۳. مشخصات نیازهای نرم افزار SRS) Software Requirement Specification) شامل موارد زیر: مقدمه
 - مرور پروژه شامل موضوع و محدوده، فراورده ها، محدودیتها و مفروضات حاکم بر پروژه
 - نیازهای کارکردی
 - نیازهای اطلاعاتی

- نیازهای کارایی
- نیازهای امنیتی
- در این راستا استاندارد های زیر می تواند در نظر گرفته شوند:
- ●استاندارد مدلسازی داده ها و طراحی بانک اطلاعاتی به همراه دوره آموزشی بانک اطلاعاتی بکار رفته مطابق با استاندارد موجود مثلاً MCDBA 2073

استاندارد های مورد استفاده برای تولید نرم افزار مثل:

- استاندارد RUP
- استاندارد ORACLE CDM برای برنامه ریزی، مدیریت و کنترل پروژه های IT
 - ۴. نحوه نظارت و کنترل پیشرفت کار پروژه
 - ۵. آزمون سیستم شامل موارد زیر:
 - آزمون عملکرد و کارایی سیستم و تطابق آن با نیازهای اولیه
 - آزمون واسط کاربر
- آزمون تحمل بار شامل استفاده فعال همزمان از حداقل ۱۰ ایستگاه کاری،کارکرد سیستم با استفاده از حداکثر گنجایش پایگاه اطلاعاتی (هر جدول بایستی حاوی حداکثر تعداد پیش بینی شده رکورد باشد)
- آزمون امنیت: سیستم باید امنیت و پوشیدگی اطلاعات موجود در پایگاه داده ها را در مقابل دسترسی های غیر مجاز مطابق با نظام کاربری تعریف شده تضمین کند.

- آزمون تحمل خرابی: سیستم باید در مقابل خرابی های عمدی یا غیر عمدی توانایی بازگشت به حالت پایدار را داشته باشد. توصیه میشود رفتار سیستم در مواردی نظیر قطع ناگهانی برق، قطع اتصالات شبکه، اشکالات سیستم عامل، عدم تنظیم مناسب پارامترهای داخلی، دستکاری عمدی در سیستم فایلهای فیزیکی پایگاه داده و...بررسی شود.
 - آزمون پشتیبانی و بازیافت

مشخصات فنى قرارداد

۱- طراحی نرم افزار ترجیحا با معماری .NET یا J2EE و بانک اطلاعاتی SQL Server یا Oracle و پیاده سازی بوسیله زبانهای برنامه نویسی Object Oriented ترجیحا C#.NET

۲- طراحی نرم افزار ترجیحا به صورت Web-based و امکان دستیابی مستقیم از هر نقطه دلخواه به کمک اینترنت، اینترانت و شبکه داخلی

۳- درصورت نیاز استفاده از متدولوژی های توسعه بانک اطلاعاتی نظیر OLTP ،OLAP

۴- عدم محدودیت نرم افزار در تعداد کاربران همزمان

۵- قابلیت ایجاد سطوح دسترسی

۶- امکان ثبت و ظبط کلیه وقایع سیستم و کاربران (LOG گیری کامل در تمام سیستمها در سطح فیلد)

۷- عدم وابستگی نرم افزار به سیستمهای سخت افزاری خاص و گرانقیمت و قابل پیاده سازی بر روی شبکه محلی متعارف

۸- داشتن ابزارهای فرم ساز، گزارش ساز، مدیریت میز کار

۹- قابلیت ایجاد فایلهای خروجی با پسوند نرم افزارهای Office و

۱۰ - استفاده از Unicode Encoding در طراحی واسط کاربر

۱۱- مستند سازی کامل پروژه و ارائه مستندات زیر در قالبهای مشخص شده یا بر اساس استانداردهایی نظیر RUP و....

• تجزیه و تحلیل

- ۱- تعریف مساله (شناخت وضع موجود)
 - ۲- مفاهیم، عناوین و استانداردها
 - ۳- جریان کار موجود
- ۴- دیاگرام داده ها شامل سطح صفر سطح یک سطح ۲
 - Δ دیکشنری داده ها مطابق نمونه ارائه شده -
 - ۶- جداول مربوط به سیستم مطابق نمونه ارائه شده

● طراحی هر یک از سیستم ها

- ۱-مستندات طراحی تمامی فرمها
 - ۲- مستند سازی Objectها
 - ۳- ارتباط بین Objectها
- ۴- معرفی کلیدها و کنترل ها فعال روی فرم و چکهای انجام شده به منظور تعیین معتبر بودن مقدار ورودی
 - سورس برنامه به همراه توضیح مربوط به روالهای اصلی
 - دفترچه راهنمای استفاده کنندگان
 - دفترچه راهنمای نصب نرم افزار و تنظیمات مربوط به بانکها و ارتباطات

https://aparat.com/v/ZILi9 : RFP لينك توضيح كوتاه

لينك معرفي : https://aparat.com/v/3zyET