

به نام خدا



دانشگاه صنعتی همدان

گروه مهندسی کامپیوتر

فایل RFP

تیم گزارش دهنده : SAD 2

نام استاد : دکتر بشیری

مهر ۹۹

G

درخواست برای ارائه پیشنهاد (RFP)

طراحی و تحلیل و پیاده سازی سیستم

فروشگاه اندروید

مهلت ارسال پیشنهاد

۱۳۹۹/۱۲/۲۹

مهر ۹۹

Contents

۱	مقدمه.....	۳
۱,۱	درباره ی شرکت.....	۴
۱,۲	مشکلات سیستم فعلی.....	۴
۱,۳	نحوه ی ارائه ی پیشنهادات (proposal).....	۵
۱,۴	ضوابط و نحوه ی ارزشیابی پیشنهاد ها.....	۷
۱,۴,۱	شرکت در مسابقه توسط سازمان متقاضی.....	۷
۱,۴,۲	زمانبندی برگزاری مسابقه.....	۷
۱,۴,۳	نحوه ی ارزیابی پیشنهادات.....	۷
۱,۴,۴	اعلام برنده ی مسابقه.....	۸
۱,۴,۵	نحوه ی امتیاز دهی به پیشنهادات شرکت ها.....	۸
۱,۵	قوانین شرکت در مسابقه.....	۹
۱,۶	بررسی شرکت گوگل توسط شرکت های پیشنهاد دهنده.....	۱۰
۱,۷	تیم تهیه کننده ی درخواست برای ارائه پیشنهاد (RFP).....	۱۰
۲	بخش فنی.....	۱۱
۲,۱	توضیحات برای بخش های مختلف.....	۱۱
۲,۱,۱	تشکیل اکانت برای کاربر.....	۱۱
2.1.2	امکان جست و جوی متنی و صوتی :.....	۱۲
۲,۱,۳	تفکیک سازی کتاب ها و بازی ها و فیلم ها و برنامه ها.....	۱۲
2.1.4	دسته بندی کردن :.....	۱۲
2.1.5	امکان تغییر دادن ایمیل اکانت کاربر.....	۱۳
2.1.6	امکان شارژ کردن اشتراک کاربر.....	۱۳
2.1.7	امکان نظر دهی برای اپ های موجود :.....	۱۴
2.1.8	امکان رویت اطلاعات و نظرات داده شده برای هر اپ :.....	۱۴
2.1.9	دانلود :.....	۱۵
2.1.10	تنظیمات :.....	۱۵
۲,۲	انتظارات الزامی برنامه :.....	۱۶
۲,۲,۱	استفاده راحت :.....	۱۶
۲,۲,۲	امنیت :.....	۱۶
۲,۲,۳	آموزش :.....	۱۶
۲,۲,۴	قابلیت به روز رسانی :.....	۱۶
۲,۳	بخش های تحویلی پروژه :.....	۱۷
۳	بخش اطلاعات مدیریتی.....	۱۸

۱۸.....	۳,۱ طرح مدیریت پروژه.....
۱۸.....	۳,۲ اصول و ضوابط مقرر شده.....
۱۸.....	۳,۳ زمانبندی پروژه.....
۱۹.....	۳,۴ رویه های تولید.....
۲۰.....	۳,۵ مراحل و چگونگی کار.....
۲۰.....	۳,۵,۱ امکان استقرار پیمانکار.....
۲۰.....	۳,۵,۲ گزارشات پروژه.....
۲۰.....	۳,۵,۳ تست پروژه.....
۲۰.....	۳,۵,۴ آزمون عملکرد.....
۲۱.....	۳,۵,۵ عرضه عمومی.....
۲۱.....	۳,۵,۶ آموزش.....
۲۱.....	۳,۵,۷ روش مستند سازی فرآورده های پروژه.....
۲۱.....	۳,۵,۸ چگونگی پشتیبانی.....
۲۲.....	۳,۵,۹ ممنوعیت واگذاری پروژه.....

۴ پیوست ها..... ۲۳

۲۳.....	۴,۱ قرارداد.....
۲۵.....	۴,۱,۱ شرایط و قوانین.....
۲۶.....	۴,۱,۲ محدوده ی کار.....
۲۶.....	۴,۱,۳ تعهدات کارفرما.....
۲۷.....	۴,۱,۴ تعهدات پیمانکار.....
۲۷.....	۴,۱,۵ قوانین شیوه ی پرداخت.....
۲۸.....	۴,۲ فرم ارائه پیشنهاد.....
۲۸.....	۴,۳ فرم معرفی رابطین شرکت پیشنهاد دهنده.....
۲۹.....	۴,۴ فرم صلاحیت کارکنان معرفی شده از سوی شرکت پیشنهاد دهنده.....
۳۰.....	۴,۵ فرم سابقه ی کاری شرکت پیشنهاد دهنده (رزومه شرکت).....
۳۱.....	۴,۶ فرم پیشنهاد هزینه ها.....
۳۲.....	۴,۷ فرم امتیازدهی و بررسی مدارک ارسال شده توسط شرکت های پیشنهاد دهنده.....

۱ مقدمه

هدف از ارائه ی این RFP معرفی فرایند ها و امور اجرایی فروشگاه اندروید با خدمات مشابه اپ استور شرکت اپل اما با گستردگی بیشتر برای استفاده ی مردم برای سهولت در استفاده از برنامه ها ، کتاب ها ، آهنگ ها ، فیلم ، اخبار و مجلات ، بازی ها و خرید دستگاه ها و انسجام تمام اینها در یک شرکت زیر مجموعه و یک سیستم نرم افزاری متمرکز برای بخش های مختلف آن می باشد.

در ابتدای این RFP بخش اداری و همچنین اجرایی آمده است و در قسمت فنی نیز به شرایط شرکت گوگل و فرآیند ارائه ی خدمات به مشتریان آمده است . در ادامه در بخش مدیریتی نیز مدیریت پروژه ، زمانبندی پروژه و سایر موضوعات آمده است.

در پایان نیز اطلاعاتی در خصوص نحوه ی قیمت گذاری پروژه و پیوست های لازم برای پروپوزال و شرکت در مناقصه و ... آمده است.

۱.۱ درباره ی شرکت

گوگل شرکتی فعال در حوزه فناوری اطلاعات شامل جستجوی اینترنتی، رایانش ابری و تبلیغات، نرم افزار و سخت افزار است .

گوگل علاوه بر خدمات خود در زمینه وب ، شمار زیادی برنامه های مفید به عنوان ابزارهایی که قابل استفاده به صورت آنلاین هستند ارائه کرده است . بخشی از فعالیت گوگل به نرم افزارهای رسانه ای و شبکه ای اختصاص دارد . هدف گوگل از آغاز (سازماندهی کردن اطلاعات جهان و دسترس پذیر کردن آن ها برای عموم) بود . گوگل در حال حاضر بزرگ ترین زیرمجموعه ی آلفابت است .

گوگل نام یک کمپانی بزرگ است که خدمات بسیار متنوعی را به کاربران اینترنت عرضه می کند که تنها یکی از این خدمات گسترده آن جستجو در اینترنت است . اندروید یکی از نرم افزارهای طراحی شده توسط کمپانی بزرگ گوگل است .

۱.۲ مشکلات سیستم فعلی

در سیستم فعلی مردم برای استفاده از ابزار های مختلف و برطرف کردن نیاز های خود باید حتما از موتور جست و جو استفاده کنند و به وبسایت های مختلف رجوع کنند تا بتوانند نیاز خود را برطرف کرده و ابزار مورد نیاز خود را پیدا کنند .

این مراجعه به موتور جست و جو می تواند مشکلاتی در بر داشته باشد از جمله :

- وجود وبسایت های بسیار زیاد و سردرگمی در آنها
- وجود اطلاعات غلط در وبسایت های مخالف و نبود مرجعی برای تایید آنها
- خراب بودن فایل ها و یا ویروسی بودن ابزار ها در وبسایت ها
- امکان هک شدن افراد با دادن اطلاعات خود به سایت غیر قانونی
- منسجم نبودن اطلاعات

- نداشتن منبعی برای مقایسه ی ابزار ها و دیدن نظرات مردم
- همانطور که دیدید مشکلات بسیار زیادی وجود دارد که باعث شده اند ما به فکر تشکیل شرکتی زیر مجموعه ی خود شویم تا با تشکیل این سیستم اطلاعاتی به عنوان یه سیستم نرم افزاری متمرکز به رفع این مشکلات بپردازیم . این سیستم جدید اطلاعاتی که باید به صورت سیستم نرم افزاری و سایتی باشد باید توانایی انجام کارهای زیر را داشته باشد :
- منسجم بودن فایل های مختلف
- سهولت جست و جوی آنها
- انسجام ابزار مختلف در یک سیستم یکتا (آهنگ ، برنامه ، فیلم و....)
- مشاهده ی نظرات مردم برای راحتی در انتخاب کالای بهتر
- افزایش سرعت در یافتن کالای مورد نظر
- ذخیره سازی اطلاعات و فایل های بیشترین داندلود برای امتیازدهی به کالای مورد نظر
- امنیت بالا برای جلوگیری از هک اطلاعات مردم

۱.۳ نحوه ی ارائه ی پیشنهادات (proposal)

برای بررسی و ارزیابی پیشنهادات دریافتی لازم است که شرکت هایی که می خواهند پیشنهادات خود را به ما ارسال کنند قوانین را با دقت مطالعه فرموده و تا تاریخ تعیین شده پیشنهادات خود را ارسال فرمایند.

پیشنهادهای باید شامل موارد زیر باشند :

- اطلاعات عمومی شرکت ارسال کننده ی پیشنهاد
- اطلاعات حقوقی شرکت ارسال کننده ی پیشنهاد
- توانمندی های فنی شرکت ارسال کننده ی پیشنهاد
- توضیح کامل نحوه ی انجام پروژه ی پیشنهاد شده

- قیمت پیشنهادی برای انجام پروژه

پیشنهادهای خود را می توانید تا تاریخ ۱۳۹۹/۱۲/۲۹ به همراه یک نماینده از شرکت خود در قالب یک پرونده بیاورید . و همچنین نماینده ی مورد نظر باید کلیتی از پیشنهاد خود را به صورت شفاهی برای شرکت ما بیان کند .

و اما کسانی که در شهر کالیفرنیا حضور ندارند میتوانند پیشنهاد خود را در قالب یک فایل برای آدرس ایمیل شرکت ما ارسال کنند . اما باید توجه داشته باشند که پیشنهاداتی که به صورت حضوری به شرکت آورده می شود دارای اولویت بالاتری نسبت به بقیه است.

آدرس ایمیل شرکت GOOGLE@GMAIL.COM

جزئیات بیشتر برای بخش های خواسته شده را میتوانید در ادامه مشاهده کنید .

(۱) بخش توانمندی های فنی شرکت پیشنهاد دهنده باید شامل موارد زیر باشد :

- سابقه ی شرکت پیشنهاد دهنده در سال های گذشته
- سابقه ی پروپوزال های ارائه شده به شرکت ها
- اسامی مسئولان شرکت مربوطه
- اسامی کارکنان شرکت و متخصصین حوزه ی IT و تخصص آنها

(۲) توضیح کامل نحوه انجام پروژه باید شامل موارد زیر باشد :

- بررسی فنی نحوه ی انجام پروژه

(آ) ساختار و انواع مراحل کار به تفکیک

(ب) نحوه ی انجام کار در هر مرحله

- زمان مورد نیاز برای انجام پروژه
- تخصص های مورد نیاز برای انجام پروژه به بهترین نحو
- پیشنهادات و نقطه نظرات اصلاحی

- نحوه مدیریت پروژه

۳) بخش مبلغ پیشنهادی برای انجام پروژه باید شامل موارد زیر باشد :

- بررسی قیمت پروژه با توجه به تعداد متخصصین مورد نیاز
- نوشتن نرخ نهایی برای مشخص شدن قیمت قطعی انجام پروژه

۱.۴ ضوابط و نحوه ی ارزشیابی پیشنهاد ها

۱.۴.۱ شرکت در مسابقه توسط سازمان متقاضی

شرکت های متقاضی فرصت دارند تا تاریخ ۱۳۹۹/۱۲/۲۹ فرم های پروپوزال خود را برای بررسی به شرکت ارسال نمایند .

۱.۴.۲ زمانبندی برگزاری مسابقه

مسابقه در روز ۱۴۰۰/۰۱/۱۵ برگزار می شود . برای شرکت در مسابقه مبلغ ودیعه دریافت می شود و اگر شرکتی در مسابقه شرکت نکند مبلغ ودیعه بع عنوان جریمه گرفته خواهد شد. همچنین در تاریخ ۱۴۰۰/۰۶/۳۰ نتیجه نهایی اعلام می شود .

۱.۴.۳ نحوه ی ارزیابی پیشنهادات

برای شرکت در مسابقه مرحله ی ارزیابی پیشنهادات آغاز می شود و فرآیند انتخاب شرکت برنده آغاز می شود . در اینجا به نحوه ی ارزیابی پیشنهادات برای برنده شدن در مسابقه می پردازیم :

۱. بررسی اطلاعات شرکت اعم از کارکنان و سابقه ی شرکت

۲. ارزیابی توان مدیریتی و اجرای شرکت

۳. ارزیابی توان فنی شرکت پیشنهاد دهنده

۴. ارزیابی قیمت پیشنهادی بر اساس کمترین قیمت با اولویت بالاتر

۱.۴.۴ اعلام برنده ی مسابقه

با حضور نمایندگان شرکت های متقاضی در روز ۱۴۰۰/۶/۲۵ جلسه ای برگزار می گردد و قیمت های پیشنهادی آن ها اعلام می شود . سپس با توجه به قیمت ها و امتیازات گرفته شده در ارزیابی مدارک شرکت های مختلف پیشنهادات بررسی می شوند و برنده از طریق سایت شرکت اعلام می شود و پس از آن با شرکت مورد نظر تماس حاصل خواهد شد ..

۱.۴.۵ نحوه ی امتیاز دهی به پیشنهادات شرکت ها

- بررسی اطلاعات مسئولان و مدیریت شرکت

در این بخش پیشینه ی مسئولان شرکت و همچنین تخصص آنها بررسی می شوند و کامل بودن مدارک در این قسمت جز موارد لازم پروژه است .

- ارزیابی توان مدیریتی و اجرایی شرکت

در این بخش توانایی های شرکت متقاضی در حوزه ی اجرایی و مدیریتی بررسی می شود . شرکتی که توان مدیریتی خوبی داشته باشد قطعاً نحوه ی اجرای امورات شرکت نیز به بهترین نحو است و رضایت حداکثری کارمندان خود را به دنبال دارد.

- ارزیابی توان فنی شرکت پیشنهاد دهنده

در این بخش توانایی های فنی شرکت متقاضی بررسی می شود . تخصص مدیران فنی شرکت ها از جمله ی مورد مورد بررسی است که توانایی آنها در حوزه ی فعالیت خود تاثیر بسیار بالایی در کسب امتیاز دارد.

• بررسی قیمت پیشنهادی

قیمت پیشنهادی شرکت ها باید در محدوده ی مشخص شده باشد . اگر قیمت پیشنهادی شرکتی بیشتر از ۲۰ درصد از میانگین کل شد آن شرکت از این مرحله رد و حذف خواهد شد. در این ارزیابی پایین ترین قیمت پیشنهادی که در محدوده مورد نظر قرار گرفته باشد ، بالاترین امتیاز را کسب می نماید و به همین ترتیب سایر شرکت ها امتیاز دهی می شوند .

۱.۵ قوانین شرکت در مسابقه

- شرکت ها برای شرکت در مسابقه باید قوانین زیر را رعایت کنند :
- تغییر پیشنهادات ارسال شده از طرف شرکت متقاضی پذیرفته نخواهد شد .
 - پیشنهاد شرکتی که در مسابقه برنده نمی شود متعلق به شرکت گوگل است و ایشان حق فروش آن پیشنهاد به سایر شرکت ها را نخواهد داشت .
 - شرکت پیشنهاد دهنده موظف است افراد متخصص را برای انجام پروژه گرد هم آورد
 - شرکت پیشنهاد دهنده باید متعهد شود که پس از پایان پروژه مسئولیت پشتیبانی آن را هم در نظر بگیرد.

۱.۶ بررسی شرکت گوگل توسط شرکت های پیشنهاد دهنده

شرکت های متقاضی شرکت در مسابقه ، با مراجعه به شرکت ما در شهر کالیفرنیا به یکی از کارکنان بخش خدمات شرکت معرفی میشوند تا بتوانند از نزدیک با نحوه کار شرکت گوگل آشنا شوند .

۱.۷ تیم تهیه کننده ی درخواست برای ارائه پیشنهاد (RFP)

نام و نام خانوادگی	محمدرضا رحمانی	۱
سمت	مدیر فناوری اطلاعات	
پست الکترونیکی	Mohammad.r.vb@gmail.com	
نام و نام خانوادگی	علیرضا شمس	۲
سمت	مشاور پروژه	
پست الکترونیکی	Ashams405@gmail.com	
نام و نام خانوادگی	احمد رضا علی نژاد	۳
سمت	مدیر اجرایی	
پست الکترونیکی		
نام و نام خانوادگی	محمد نظامی	۴
سمت	مدیر مالی	
پست الکترونیکی		

۲ بخش فنی

در این بخش به نیازها و خدمات و تسهیلات و تعاملات این برنامه میپردازیم و در انتها آن چیزهایی را که از مدیر پرویه میخواهیم ذکر میکنیم .

تعاملات کاربر با سیستم و نیازهای سیستم :

۱. تشکیل اکانت برای کاربر

۲. مکان جست و جوی متنی و صوتی

۳. تفکیک سازی کتاب ها و بازی ها و فیلم ها و برنامه ها

۴. دسته بندی کردن

۵. امکان تغییر دادن مشخصات اکانت کاربر

۶. امکان شارژ کردن اشتراک کاربر

۷. امکان نظر دهی برای اپ های موجود

۸. امکان رویت اطلاعات و نظرات داده شده برای هر اپ

۹. دانلود

۱۰. تنظیمات

۲.۱ توضیحات برای بخش های مختلف

۲.۱.۱ تشکیل اکانت برای کاربر

کاربر بعد از اولین وارود بایستی اطلاعات خود را وارد کرده و اکانت برایش ساخته شود. پس از انجام مراحل مورد نیاز ، میتواند وارد برنامه ی گوگل پلی شود .

فرآیند انجام کار :

۱. وارد کردن شماره ی همراه (که از این طریق بایستی کشور کاربر تشخیص داده شود)

۲. وارد کردن ایمیل (اختیاری)

۲.۱.۲ امکان جست و جوی متنی و صوتی

این برای کسانی در نظر گرفته شده که از قبل تصمیم گرفته اند که چه چیزی میخواهند دانلود بکنند. روند انجام به اینصورت میباشد که کاربر نام محصول را به صورت صوتی یا متنی وارد میکند و پس از آن در صورت وجود آن اپ، به کاربر نشان داده شود تا بتواند سریع تر به مقصدش برسد.

۲.۱.۳ تفکیک سازی کتاب ها و بازی ها و فیلم ها و برنامه ها

همان طور که میدانید قرار است ما در این برنامه، کتاب ها و بازی ها و فیلم ها و برنامه ها را در دسترس کاربران قرار بدهیم، پس مطلوب است برای برای اینکه کاربر بتواند راحت تر در این محیط کار کند برنامه را به این ۴ بخش تفکیک کنیم.

کاربر میتواند با مراجعه به هر یک از این بخش ها، از دسته بندی هایی که برای آنها انجام داده ایم استفاده بکند تا راحت تر بتواند در فضای برنامه جست و جو بکند.

۲.۱.۴ دسته بندی کردن

باید بدانیم که با وجود تفکیک سازی، به دلیل اینکه تعداد اپ های موجود زیاد میباشد، باز هم سرعت دسترسی کاربر به محصول مورد علاقه اش کم میباشد. به این منظور باید هر بخش را دسته بندی کنید تا این سرعت افزایش یابد.

دسته بندی های مورد نیاز:

بخش کتاب: ۱. e-book. ۲. کتاب های صوتی ۳. پرفروش ترین ها ۴. تازه ها

۵. برترین موارد رایگان ۶. ژانر ها

کاربر میتواند با مراجعه به هر کدام از این دسته ها ، دنبال کتابی که در آن دسته قرار میگیرد بگردد .

نکته *** در قسمت ژانر باید فهرستی از ژانر های مختلف برای کاربر بالا بیاید و پس از انتخاب ژانر مورد نظر خود ، آن دسته از کتاب های موجود که در آن ژانر میگنجد برایش قابل مشاهده شود .

بخش فیلم : ۱. برای شما ۲. تلوزیون ۳. پرفروش ترین ها ۴. تازه ها ۵. ژانر ها ۶. خانوادگی
بخش برنامه ها : ۱. برای شما ۲. جدول برترین ها ۳. دسته ها (دقیقا مانند ژانرها در فیلم و کتاب عمل میکند) ۴. انتخاب سردبیران ۵. خانوادگی ۶. ممتاز

نکته *** در قسمت برای شما باید اپ هایی به کاربرها پیشنهاد شود که طبق مشخصات سن وجنسیت وجست وجوهای کاربران به سلیقه ی آنها نزدیک باشد .
بخش بازی ها : ۱. برای شما ۲. جدول برترین ها ۳. دسته ها ۴. انتخاب سردبیران ۵. خانوادگی

۲.۱.۵ امکان تغییر دادن ایمیل اکانت کاربر

کاربر باید این امکان را داشته باشد که در هرزمان بتواند مشخصات اکانتش را تغییر دهد .
روندش باید به گونه ای باشد که کاربر پس از ورود به بخش طراحی شده توسط شما بتواند ایمیلش را عوض کند .

۲.۱.۶ امکان شارژ کردن اشتراک کاربر

از آنجایی که بعضی از برنامه ها رایگان نیستند باید این امکان در بخش تنظیمات فراهم شود که کاربر بتواند حساب پولی اکانت خود را شارژ کند .

فرآیند مورد نظر:

۱. وارد شدن کاربر به محیط طراحی شده توسط شما

۲. وارد کردن مبلغ مورد نظر کاربر

۳. وارد شدن کاربر به درگاه بانک

۴. تایید نهایی

۲.۱.۷ امکان نظر دهی برای اپ های موجود

باید کاربر بتواند به برنامه ای که استفاده کرده نظر دهی کند و به آن امتیاز بدهد .

باید مکانیزمی طراحی شود که کاربر بتواند به هر برنامه از ۰ تا ۵ امتیاز دهد

فرآیند نظر دهی :

۱. اسم خود را وارد کند

۲. متن خود را در محیط مناسب بنویسد و آنرا ارسال کند

۲.۱.۸ امکان رویت اطلاعات و نظرات داده شده برای هر اپ

کاربر به منظور راهنمایی بیشتر باید بتواند قبل از دانلود اطلاعاتی که به برنامه مربوط هست را مشاهده کند .

آن اطلاعات عبارت است از :

۱. نظرات کاربران

۲. میانگین امتیازات دریافتی توسط کاربران

۳. حجم آن برنامه

۴. عکس هایی از فضای درون برنامه

۵. معرفی نامه

۲.۱.۹ داندود

در نهایت کاربر پس از انتخاب برنامه ی مورد نظر خود باید بتواند که به سادگی با فشار دادن یه کلید آنرا داندود کند .

۲.۱.۱۰ تنظیمات

کاربر باید بتواند تنظیمات دلخواه خود را اجرایی کند .

مواردی که کاربر میتواند آنرا تنظیم کند عبارت است از:

۱. اعلان ها (کاربر باید بتواند اعلان های این نرم افزار را ببیند ، همچنین میتواند که اعلان را خاموش کند)

۲. افزایش اشتراک (که در بالا توضیح دادیم)

۳. پاک کردن سابقه ی جست و جوی دستگاه

۴. طرح زمینه (کاربر باید بتواند طبق سلیقه ی خود طرح زمینه ی برنامه را به هر رنگی که خواست تنظیم کند)

۵. به روز رسانی خودکار برنامه ها(کاربر باید بتواند این آپشن را روشن یا خاموش کند)

۶. راهنمای این برنامه هم باید در بخش تنظیمات تعبیه شود

لیست برنامه ها و بازی هایی که کاربر از این برنامه داندود کرده است (کاربر میتواند با مراجعه به این قسمت این برنامه هارا مشاهده کند و برنامه هایی که به بروزرسانی نیاز دارند را از این قسمت آپدیت کند)

۲.۲ انتظارات الزامی برنامه

۲.۲.۱ استفاده راحت

گرافیک و محیط باید دلنشین باشد و اینکه نحوه ی عملکرد سیستم باید به گونه ای باشد که حتی کودکان هم بتوانند از این اپ استفاده کنند .

۲.۲.۲ امنیت

به هیچ گونه سیستم نباید پتانسیل هک شدن را داشته باشد و تمامی اطلاعات باید منطبق بر ادرس ایمیل و یا شماره ی همراه کاربر، در سرور اصلی شرکت گوگل ذخیره شوند. به گونه ای که اگر کاربر تلفن همراه خود را عوض کرد به راحتی اکانت گوگل پلی کاربر روی دستگاه جدیدش بالا بیاید .

۲.۲.۳ آموزش

از مدیر پروژه می خواهیم که برای تمامی اقشار مردم یک ویدیوی آموزشی تهیه نماید، به صورتی که از صفر تا ۱۰۰ برنامه را به صورت واضح و آسان آموزش دهد و آنرا به منظور آپلود در سایت اصلی گوگل به ما تحویل دهد .

۲.۲.۴ قابلیت به روز رسانی

باید برنامه ای که تحویل ما می دهید، انقدری منعطف باشد که قابلیت به رز رسانی را داشته باشد.

۵. یک سیستم جامع و شبانه روزی باید طراحی کنید که مدام آماده پاسخگویی به مشکلات کاربران را داشته باشد. این سیستم باید برای مورد استفاده قرار گرفتن توسط هر تعداد کاربری جوابگو باشد .

۲.۳ بخش های تحویلی پروژه

بخش های ذکر شده باید توسط پیمانکار ارائه شود :

نرم افزار: باید مدیر پروژه در روز تحویل ، نرم افزار و تمامی کدهای مربوط به این برنامه و همچنین سایت برنامه را تحویل دهد .

وبسایت : در پایان کار باید در کنار نرم افزار برنامه به صورت سایت هم تحویل داده شود .

آموزش: باید تمام آموزشات لازم برای استفاده از نرم افزار و سایت را در دو قالب متنی که باید به صورت pdf و تصویری به صورت ویدیو تحویل شرکت داده شود .

سیستم پشتیبان گیری: لازم است که یک سیستم پشتیبان گیری به شرکت داده شود که مشکلات بوجود آمده برای مردم در استفاده از برنامه را برطرف کنند .

پشتیبانی : به مدت سه سال وظیفه ی پشتیبانی در بروز مشکلات احتمالی در برنامه بر عهده ی کارفرما می باشد .

۳ بخش اطلاعات مدیریتی

۳.۱ طرح مدیریت پروژه

این قسمت از پروژه روش های لازم برای مدیریت یک پروژه را فراهم می سازد . که این مرحله در رسیدن به اهداف پروژه فعالیت های مختلف را تعیین می کند که لازمه ی رسیدن به اهداف می باشد .

این بخش برای همسو کردن تمام اعضای درگیر پروژه می باشد که باید همگی در مراحل مختلف سازماندهی و رویه های فنی و همچنین اطلاعات مدیریتی پروژه را کسب و در جهت رسیدن به اهداف همسو شده باشند .

۳.۲ اصول و ضوابط مقرر شده

- جلساتی برای کنترل پروژه برگزار شود .
- تمام مراحل باید با امکان مشارکت شرکت باشد .
- اگر مشکلی در روند اجرایی اتفاق افتاد، جلسه ایی با حضور مدیران و مسولان برگزار خواهد شد.
- در ابتدای هر مرحله جلسه ایی برای کنترل پروژه برگزار شود .
- در زمانی مشخص باید گزارشی را از پیشرفت پروژه ارائه شود .

۳.۳ زمانبندی پروژه

- پروژه باید در ۹ مرحله پس از انجام قرارداد توسط پیمانکار انجام بگیرد .
- در اتمام هر مرحله در یک جلسه یک روزه صحت مسیر پروژه بررسی می شود .
- هر مرحله از پروژه باید تا یک ماه بعد از شروع مرحله انجام بگیرد .

-
- اگر هر مرحله در زمان مقرر به اتمام نرسد امکان تمديد تا يك هفته وجود دارد .
 - اگر پروژه در مراحل پاياني باشد زمان مقرر قابل تمديد توسط كارفرما و پيمانكار مي باشد .
 - در صورت عدم تعهد و انجام نشدن پروژه تا پايان زمان مقرر قرارداد فسخ شده و شركت گوگل حق شكايه دارد .
 - براي مراحل ۱ و ۲ امکان تمديد زمان مقرر حتي تا ۲ هفته نيز وجود دارد .
 - حداكثر زمان براي انجام پروژه ۱۴ ماه مي باشد .

۳.۴ رويه هاي توليد

در روند پروژه بايد قبل تست نهايي نمونه هاي از بخش هاي مختلف پروژه را به توان بر روس سيستم هاي اندرويدي مورد آزمایش قرار بديم تا معايب احتمالي كه ممكن است در روز عرضه عمومي به وجود مياد بكاھيم .

بايد در هر مرحله بر اطلاعاتي كه کاربران وارد مي كنند را مورد بررسي قرار داد تا اين اطلاعات به درستي در بانك اطلاعاتي شركت گوگل ذخيره شود .

۳.۵ مراحل و چگونگی کار

۳.۵.۱ امکان استقرار پیمانکار

نماینده شرکت باید در زمان مشخص اداری شرکت گوگل و طبق پروتکل های شرکت گوگل که برای افراد خود در نظر می گیرند در انجا حاضر شوند .

شرکت گول مکان مناسبی برای پیمانکار و تیمش اختصاص می دهد که در ان تمام امکانات مورد نیاز برای انجام پروژه قرار دارد .

۳.۵.۲ گزارشات پروژه

پیمانکار موظف که در پایان هر مرحله از پروژه را برای شرکت گوگل ارسال کند همچنین باید به صورت مرتب از تمام مراحل کاری که در طول هفته انجام می شود در جریان بگذارد .

۳.۵.۳ تست پروژه

پیمانکار بعد از تهیه یک نسخه آزمایشی از پروژه موظف است ان را بر روی سیستم های شرکت نصب کند تا از عملکرد و امنیت ان اطمینان حاصل نماید. نصب و راه اندازی نسخه آزمایشی یر عهده پیمانکار می باشد که قبل از جلسه گزارش ان را نیز باید تحویل بدهد .

۳.۵.۴ آزمون عملکرد

این آزمون باید در محیطی شبیه سازی شده و با کاربرهای آزمایشی مورد تست قرار بگیرد و نتیجه تست در گزارشات به صورت کامل و بدون تحریف و دروغ ارایه شود که تمامی گزارشات به صورت مستند در بایگانی شرکت نگهداری می شوند .

۳.۵.۵ عرضه عمومی

مطابق قرارداد عرضه محصول در بازار بر عهده شرکت گوگل می‌باشد. پیمانکار موظف قبل از عرضه از جهات مختلف نرم‌افزار را مورد بررسی قرار دهد تا از صحت نرم‌افزار و همچنین از عملکرد و امنیت کامل نسخه اطمینان حاصل نماید.

۳.۵.۶ آموزش

کلیه آموزش‌های مورد نیاز برای استفاده از نرم‌افزار باید به صورت مکتوب و هم به صورت فیلم های آموزشی ارائه شود.

کارفرما موظف تا قبل از تست نهایی نرم‌افزار تمامی آموزش ها را به صورت الکترونیک برای شرکت آلفابت ارسال کند.

۳.۵.۷ روش مستند سازی فرآورده‌های پروژه

کلیه مراحل پروژه باید به صورت الکترونیک و مکتوب تحویل شرکت آلفابت و اعضای ارشد شرکت گوگل تحویل داده شود.

پیمانکار در انتخاب نرم افزار مستندسازی آزاد است.

۳.۵.۸ چگونگی پشتیبانی

کارفرما موظف است ۲۴ ساعته آماده خدمات رسانی باشد تا در صورت ایجاد هرگونه مشکل در نرآفزار آن را برطرف کند. همچنین باید ماهیانه نسخه های به روز شده از نرم افزار را مورد بررسی قرار دهند تا باگ های احتمالی را کشف کنند.

۳.۵.۹ ممنوعیت واگذاری پروژه

شرکت پیمانکار حق واگذاری بخشی از پروژه را به هیچ پیمانکار ثالثی ندارد. اگر پیمانکار توانایی اجرای پروژه را به تشخیص کارفرما نداشته باشد قرارداد فسخ می شود.



۴ پیوست ها

۴.۱ قرارداد



{محل ثبت لوگو شرکت ها}		شماره ثبت قرارداد :	
		تاریخ عقد قرارداد :	
۱ این قرارداد بین گوگل و شرکت { نام شرکت انتخاب شده } به شرح زیر منعقد شده است :			
نام شرکت کارفرما :			
نام شرکت پیمانکار :			
تاریخ شروع : تاریخ پایان :		مدت اجرای این قرارداد از تاریخ شروع به مدت ماه می باشد.	
ریال -----		مبلغ ریالی توافق شده برای انجام این پروژه برابر است با	
۴ طرفین در اینجا موافقت می کنند که شرایط و مقررات زیر را که جزء قرارداد است را رعایت کنند			
{شماره صفحه وارد شود}		شرایط و قوانین پیوست شده	
{شماره صفحه وارد شود}		محدوده ی کار	
{شماره صفحه وارد شود}		تعهدات کارفرما	
{شماره صفحه وارد شود}		تعهدات پیمانکار	
{شماره صفحه وارد شود}		قوانین شیوه ی پرداخت	
مشخصات پیمانکار		این بخش توسط گوگل پر می شود.	
شماره ملی یا شماره ی اقتصادی		نام شخص حقیقی یا نام شرکت	
امضاء (به همراه نام و نام خانوادگی شخص امضاء کننده)		تاریخ امضاء	
پست الکترونیکی (E-mail)		نمبر	
شماره تماس		آدرس	
مشخصات کارفرما			
نام شرکت کارفرما			
امضاء (به همراه نام و نام خانوادگی شخص امضاء کننده)		تاریخ امضاء	
پست الکترونیکی (E-mail)		نمبر	
شماره تماس		آدرس	

۴.۱.۱ شرایط و قوانین

- ۱ - تمامی فعالیت طرفین قرارداد باید بر طبق قوانین حاکم بر کشور باشد.
- ۲ - هیچ یک از طرفین در قبال تأخیر در عملکرد ، یا عدم اجرای آن ، در قبال طرف دیگر مسئول نخواهد بود و اگر چنین تأخیری یا عدم موفقیت ناشی از فورس ماژور باشد ، چنین تأخیری در عملکرد یا عدم اجرای آن ، قصور محسوب می شود. (فورس ماژور به معنای اتفاقی است که خارج از کنترل طرف متضرر باشد و بدون تقصیر یا سهل انگاری آن اتفاق بیفتد).
- ۳ - فورس ماژور شامل آتش سوزی ، سیل ، قطع برق ، اپیدمی ها ، محدودیت های قرنطینه ای و تحریم ها می شود.
- ۴ - در صورتی که برای کارفرما اثبات شود پیمانکار از هرگونه لابی یا رشوه برای پیروزی در مناقصه استفاده کرده است قرارداد لغو خواهد شد.
- ۵ - هر دو شرکت موظف هستند رابطین خود را به یکدیگر معرفی نمایند.
- ۶ - کلیه ی مکاتبات بین دو شرکت تنها از طریق پست الکترونیکی صورت می گیرد.
- ۷ - هیچگونه اصلاح یا تغییر در شرایط این قرارداد معتبر نخواهد بود مگر اینکه به صورت کتبی ، به امضای هر دو طرف رسیده باشد.
- ۸ - این قرارداد تا زمانی که توسط هر دو طرف به امضاء نرسد هیچ تأثیری ندارد.
- ۹ - پیمانکار حق ندارند انجام این پروژه را به صورت مشترک با شرکت دیگر یا به شرکت دیگر واگذار کند.
- ۱۰ - دو طرف باید هر اطلاعاتی را محرمانه در نظر بگیرند و از افشای آنها جلوگیری نمایند از جمله ی این اطلاعات می توان به موارد ذیل اشاره کرد : دستور العمل ها ، نظرسنجی ها و مطالعات ، دستورالعمل های مدیریتی.
- ۱۱ - پس از اتمام پروژه همه ی امتیازهای پروژه به صورت کامل به کارفرما واگذار می شود و پیمانکار هیچ گونه مالکیتی نسبت به آن ندارد.
- ۱۲ - در صورتی که پیمانکار از روی رفتار عمدی یا سهل انگاری به کارفرما خسارت وارد نماید باید خسارت کارفرما را پرداخت نماید.
- ۱۳ - پیمانکار موظف است از افراد متخصص استفاده نماید و رزومه ی کاری آنها را ارائه نماید.
- ۱۴ - پیمانکار موظف گواهی عدم سوء پیشینه ی تمامی کارکنان معرفی شده به کارفرما را ارائه دهد.
- ۱۵ - هر یک از طرفین تایید می کند که این فرصت را پیدا کرده است تا از مشاوره مستقل حقوقی استفاده کند و کلیه شرایط و مقررات این قرارداد را خوانده و درک کرده است

۴.۱.۲ محدوده ی کار

- ۱ - پیمانکار باید متعهد شود تمامی نیازهای شرکت کارفرما که در بخش فنی آورده شده است اعم از امکانات سخت افزاری ، نرم افزاری ، پشتیبان گیری ، آموزشی را فراهم آورد.
- ۲ - ارائه ی هر بخش از پروژه در بازه ی زمانی تعیین شده برای آن لازم و ضروری است.
- ۳ - در زمان توسعه ی پروژه جلسات همفکری و هم اندیشی جهت ارائه بازخورد ها و نظرات بین کارفرما و پیمانکار طبق جدول زمانی برگزار می شود.
- ۴ - پس از اتمام پروژه پیمانکار موظف است به صورت دوره ای به پشتیبانی از محصول بپردازد.

۴.۱.۳ تعهدات کارفرما

- ۱ - کارفرما متعهد می شود امکانات مورد نیاز پیمانکار جهت حضور تیم فنی پیمانکار در محیط خود را فراهم آورد.
- ۲ - کارفرما متعهد می شود مبلغ قرارداد را طبق جدول زمانی پرداخت نماید.
- ۳ - کارفرما متعهد می شود در نرم افزار ، سایت و تبلیغات خود به نام تجاری شرکت پیمانکار اشاره کند.
- ۴ - کارفرما متعهد می شود پروژه ای را که پیمانکار برای او انجام داده است را تنها در سیستم خود استفاده نماید و آنرا به دیگر شرکت ها ارائه نکند.
- ۵ - کارفرما متعهد می شود پس از تایید کارشناسان ذی صلاح مبنی بر انجام کامل پروژه ی درخواستی از پیمانکار هیچ گونه حق اعتراضی برای خود پس از تحویل قائل نمی شود.

۴.۱.۴ تعهدات پیمانکار

- ۱ - پیمانکار متعهد می شود پروژه ی تحویل گرفته شده را به درستی انجام دهد و تضمین کند درست کار می کند.
- ۲ - پیمانکار متعهد می شود با مجموعه ی کارفرما در ارتباط باشد و گزارش فعالیت های خود را به کارفرما به طور منظم و هر ۲۰ روز یکبار ارائه کند.
- ۳ - پیمانکار متعهد می شود برای کارمندان کارفرما جلسه ی توجیهی جهت راه اندازی و کار با نرم افزار را برگزار نماید.

۴.۱.۵ قوانین شیوه ی پرداخت

- ۱ - پس از توافق بر قیمت نهایی قرارداد ۲۰٪ از مبلغ قرارداد به صورت پیش پرداخت و مابقی مبلغ قرارداد هر ۴۰ روز یکبار ۱۰٪ از کل مبلغ قرارداد بعد از تایید صحت انجام کار پرداخت می شود.
- ۲ - پیمانکار موظف است هزینه های خود را مستندسازی کند و فاکتور هزینه های خود را به کارفرما ارائه دهد.
- ۳ - در صورتی که خارج از برنامه نیاز به حضور تکنسین فنی شرکت پیمانکار باشد کارفرما موظف است هزینه ی آن را به صورت جداگانه پرداخت نماید.
- ۴ - پیمانکار باید میزان مالیات و هزینه های جانبی دیگر را در هزینه ی پیشنهادی خود کرده باشد ، در زمان عقد قرارداد مبلغی به قرارداد بابت مالیات و هزینه های جانبی به مبلغ قرارداد افزوده نخواهد شد.

۴.۲ فرم ارائه پیشنهاد

به نام خدا			
{ لوگو شرکت پیشنهاد دهنده }			
نام شرکت			
آدرس			
تلفن	آدرس وب سایت	پست الکترونیکی (E-mail)	
سمت شخص ارائه دهنده پیشنهاد		نام و نام خانوادگی شخص ارائه دهنده پیشنهاد	
امضاء (به همراه نام و نام خانوادگی شخص امضاء کننده)		تاریخ امضاء	

۴.۳ فرم معرفی رابطین شرکت پیشنهاد دهنده

معرفی رابط شرکت	
نام و نام خانوادگی :	سمت :
تلفن :	پست الکترونیکی (E-mail) :
آدرس	

۴.۴ فرم صلاحیت کارکنان معرفی شده از سوی شرکت پیشنهاد دهنده

[illegible]

۴.۵ فرم سابقه ی کاری شرکت پیشنهاد دهنده (رزومه شرکت)

شرکت ۱			
نام شرکت دریافت کننده ی خدمت :			
آدرس :			
تلفن :	پست الکترونیکی (E-mail) :	نمابر :	
کد پستی :	نوع شرکت (خصوصی / دولتی) :	مدت ارائه خدمت :	
شرح مختصر خدمت ارائه شده :			
تاریخ ارائه سرویس :			
شرکت ۲			
نام شرکت دریافت کننده ی خدمت :			
آدرس :			
تلفن :	پست الکترونیکی (E-mail) :	نمابر :	
کد پستی :	نوع شرکت (خصوصی / دولتی) :	مدت ارائه خدمت :	
شرح مختصر خدمت ارائه شده :			
تاریخ ارائه سرویس :			
شرکت ۳			
نام شرکت دریافت کننده ی خدمت :			
آدرس :			
تلفن :	پست الکترونیکی (E-mail) :	نمابر :	
کد پستی :	نوع شرکت (خصوصی / دولتی) :	مدت ارائه خدمت :	
شرح مختصر خدمت ارائه شده :			
تاریخ ارائه سرویس :			

۴.۶ فرم پیشنهاد هزینه ها

ردیف	شرح	هزینه ماهیانه
۱	هزینه ی کارکنان و تکنسین ها	ریال
۲	هزینه ی سخت افزاری	ریال
۳	هزینه ی تولید نرم افزار	ریال
۴	هزینه ی نصب و فعالسازی	ریال
۵	هزینه ی پشتیبانی	ریال
هزینه محاسبه شده برای کل طول پروژه		ریال

۴.۷ فرم امتیازدهی و بررسی مدارک ارسال شده توسط شرکت های

پیشنهاد دهنده

ردیف	شرح	دارد/ ندارد	امتیاز کسب شده	سقف امتیاز
۱	بررسی اطلاعات و سابقه ی شرکت (رزومه ی شرکت)			۳۰
۲	صلاحیت کارکنان			۲۵
۳	هزینه های پیشنهادی			۲۰
۴	ارزیابی توان فنی شرکت پیشنهاد دهنده			۱۵
۵	ارزیابی توان مدیریتی			۱۰
	مجموع			۱۰۰