

بسم الله الرحمن الرحيم

گزارش کار RFP (گزارش کار گام دوم)

استاد : جناب آقای دکتر بشیری

دانشجویان:

بارمان شکوهی ۹۷۰۵۱۴۳

حسین پیرهادی ۹۵۰۱۶۵۳

شفیع شاکری ۹۷۰۴۹۱۳

مهدی افاضل ۹۵۰۱۱۳۳

۴	.....	مقدمه
۵	.....	۱ بخش اجرایی
۶	.....	۱.۱ درباره شرکت
۶	.....	۲.۱ کلیات سیستم
۷	.....	۳.۱.۱ هدف از ارائه درخواست و مشکلات سیستم فعلی
۸	.....	۳.۱ نحوه ارسال پیشنهادات به کارفرما
۸	.....	۱.۳.۱ قالب کلی پیشنهادات ارسالی:
۱۰	.....	۴.۱ زمانبندی تجدید مسابقه
۱۰	.....	۵.۱ نحوه ارزیابی پیشنهادات
۱۰	.....	۶.۱ اعلام برنده
۱۰	.....	۷.۱ جدول امتیازات
۱۲	.....	۸.۱ نحوه امتیاز دهی
۱۲	.....	۹.۱ قوانین و مقررات
۱۵	.....	۱۰.۱ تیم تهیه کننده درخواست برای ارائه پیشنهاد
۱۶	.....	۲ بخش اطلاعات فنی
۱۷	.....	۱.۲ مقدمه
۱۷	.....	۲.۲ وضعیت فعلی
۱۷	.....	۳.۲ مراحل کار سیستم فعلی
۱۷	.....	۴.۲ نیازها و انتظارات سیستم جدید
۱۷	.....	۵.۲ محیط و زبانه توسعه
۱۸	.....	قسمتهایی از پروژه که باید تحویل شرکت شود

۳	بخش اطلاعات مدیریتی	۱۹
۱.۳	طرح مدیریت پروژه	۲۰
۱.۱.۳	اصول و ضوابط	۲۰
۲.۳	زمانبندی پروژه	۲۰
۱.۳	جدول ۱.۳: زمانبندی برگزاری مسابقه	۲۱
۲.۳	جدول ۲.۳: زمانبندی اجرای پروژه	۲۱
۳.۳	استانداردهای تولید و توسعه	۲۲
۴.۳	روش انجام کار	۲۲
۱.۴.۳	چگونگی استقرار تیم و وظایف افراد تیم	۲۲
۲.۴.۳	چگونگی تحویل، نصب و راه اندازی پروژه	۲۲
۳.۴.۳	روش آزمون پذیرش	۲۲
۴.۴.۳	آزمون عملکرد و کارایی	۲۳
۵.۴.۳	چگونگی آموزش	۲۳
۶.۴.۳	روش مستند سازی نتیجه پروژه	۲۳
۷.۴.۳	پشتیبانی نرم افزار	۲۳
۸.۴.۳	شرایط واگذاری پروژه یا بخشی از آن به شرکت پیمانکار ثالث	۲۴
۴	بخش قیمت	۲۵
۴.۱	شیوه ی قیمت گذاری	۲۶
۲.۴	نحوه ی پرداخت	۲۶
۵	پیوست ها	۲۸
۱.۵	پیوست شماره ۱: متن قرارداد	۲۹
۲.۵	پیوست شماره ۲: فرم ارائه پیشنهاد	۳۲
۳.۵	پیوست شماره ۳	۳۴

۱.۳.۵	فرم کارهای صورت گرفته (مرتبط با موضوع مسابقه)	۳۴
۴.۵	پیوست شماره ۴	۳۷
۱.۴.۵	فهرست مدیران و کارشناسان ارشد	۳۷
۲.۴.۵	فهرست کارشناسان شرکت به تفکیک تخصص	۳۸
۳.۴.۵	فرم فهرست مدارک فنی بین المللی اخذ شده توسط کارشناسان شرکت	۳۹
۵.۵	پیوست شماره ۵	۴۰
۱.۵.۵	فرم فهرست همکاران تجاری	۴۰
۶.۵	پیوست شماره ۶	۴۱
۱.۶.۵	ساختار تفکیکی	۴۱
۲.۶.۵	فرم تخصص های در نظر گرفته به همراه تعداد آنها و مقاطع زمانی مورد نیاز	۴۲
۳.۶.۵	آنالیز قیمت پیشنهادی	۴۳
۷.۵	پیوست شماره ۷: نحوه ارزیابی پیشنهادها	۴۴
۱.۷.۵	ارزیابی توان مدیریتی و اجرایی	۴۴
۲.۷.۵	ارزیابی توان فنی	۴۴
۸.۵	پیوست شماره ۸: فرم تست	۴۵
۹.۵	پیوست شماره ۹: قیمت گذاری	۴۵

هدف از ارائه این RFP معرفی فرآیندهایی است که در زمان سفارش آنلاین محصولات غذایی رخ می دهد. به خدماتی که فروشگاه هایی که محصولات غذایی عرضه می کنند می پردازیم و لزوم تولید یک سیستم نرم افزاری متمرکز برای ثبت سفارش آسان تر از این فروشگاه ها را شرح می دهیم.

در ابتدای RFP توضیحاتی در مورد شرکت و بخش اجرایی و در قسمت بعدی به توضیح خواسته های شرکت پرداخته ایم. همچنین در بخش فنی به بررسی مشکلات حال حاضر شرکت پرداخته ایم. در بخش مدیریتی نیز به طرح مدیریت پروژه، زمانبندی انجام پروژه و سایر موارد مرتبط آمده است. در پایان نیز اطلاعاتی در مورد شیوه ی قیمت گذاری پروژه و فرم های که برای تهیه پیشنهاد است آمده است.

## ۱ بخش اجرایی

شرکت‌های اسنپ (Snapp) و زودفود (Zoodfood) که چندین سال در قالب یک مجموعه بزرگ به فعالیت در بازار کسب و کارهای آنلاین ایران پرداخته‌اند، در تیرماه سال ۱۳۹۶ تصمیم گرفتند که تحت یک نام تجاری مشترک به فعالیت خود ادامه دهند. اسنپ‌فود (Snappfood) برند جدید اسنپ و زودفود است که اکنون پیش روی شماست. سامانه سفارش آنلاین غذای زودفود فعالیت خود را از سال ۸۸ با هدف ترویج فرهنگ سفارش آنلاین غذا در ایران شروع نموده و در مدت این ۸ سال، سفارش آنلاین غذا را در شهرهای مختلف ایران اعم از تهران، اصفهان، مشهد، تبریز، اهواز، شیراز و... ممکن نموده است. هم‌اکنون اسنپ‌فود به عنوان پیشگام سفارش آنلاین غذا در فضای کسب و کارهای آنلاین ایران با بیش از ۱۵۰۰ رستوران از معتبرترین و بهترین رستوران‌های ایران مشغول همکاری است.

به بیان ساده شرکت اسنپ سعی کرده از پتانسیل‌های خود برای ارسال و تحویل غذا که پیش از این مجموعه زودفود از طریق پیک‌های خود ارسال می‌کرده است، استفاده کند و از طریق پیک‌های خود اقدام به ارسال سفارش‌های غذایی که از طریق سرویس زودفود ثبت می‌شود، می‌کند.

در راستای تسهیل سفارش و پرداخت بهای غذا، اسنپ‌فود با سرویس پرداخت جیرینگ همکاری کرده است و از سه طریق پرداخت حضوری، پرداخت اعتباری (براساس اعتباری که در اپلیکیشن اسنپ‌فود تعریف شده است) و پرداخت آنلاین هزینه سفارش غذا در اسنپ‌فود پرداخت می‌گردد.

## ۲.۱ کلیات سیستم

این قسمت بررسی نحوه عملکرد و بهبود روند سفارش سیستم‌های آنلاین توزیع غذا است. در ادامه به بررسی روش سنتی می‌پردازیم و سعی در بهینه‌سازی روند کار از انتخاب سفارش تا تحویل داریم.

### ۳.۱.۱ هدف از ارائه درخواست و مشکلات سیستم فعلی

اگر پای صحبت مدیر رستورانی که بستر پیک را در رستوران خود حداقل برای ۶ ماه فراهم کرده باشد بنشینیم قطعاً مشکلاتی که در زیر به آن‌ها اشاره شده است را از زبان مشتری شنیده است.

۱- اشغال بودن دائم خطوط

۲- واضح نبودن آدرس مشتری نسبت به لوکیشن

۳- مشاهده نکردن کامل منو

۴- امکان مشاهده مواد استفاده شده و جزئیات غذا

۵- ازدحام جمعیت در بعضی موارد در مراجعه حضوری

۶- مشکلات مراجعه حضوری برای سفارش غذا (ترافیک، نبود جای پارک و ...)

به دلیل مشکلات ذکر شده و مشکلات دیگر نیاز به یک سیستم آنلاین سفارش محصولات غذایی شد که سیستم جدید کمکی برای آسان شدن این کار شود. انتظار میرود سیستم جدید بتواند تا حد امکان مشکلات را برطرف نموده و امکانات زیر را داشته باشد :

- مشاهده تنوع بی‌نظیر غذاها اعم از ایرانی، سنتی، فرنگی، چینی، دریایی، ایتالیایی، مغولی، فست‌فود، گیاهی، رژیمی و...
- روش‌های پرداخت متنوع (حضوری، اعتباری و آنلاین)
- روش‌های گوناگون جستجوی غذا بر اساس نوع رستوران، منطقه مورد نظر، غذای مورد علاقه و...
- امکان اضافه نمودن رستوران‌های مورد علاقه در پروفایل شخصی افراد
- یکسان بودن قیمت منوها در نرم افزار اسنپ‌فود با رستوران‌ها
- تخفیف بر روی غذاهای رستوران‌های مختلف
- شرکت در کمپین‌های اسنپ‌فود در مناسبت‌های مختلف



- اضافه کردن رستوران‌های جدید متناسب با نظرات کاربران
- مشاهده منوی به روز رستوران‌ها و عکس غذاها
- آگاهی از رستوران‌های جدید

### ۳.۱ نحوه ارسال پیشنهادات به کارفرما

برای جلوگیری از سو استفاده از پیشنهادات و پروپوزال های مشابه و همچنین انتخاب بهتر، دقیق تر و موثر تر قبل از ارسال پروپوزال موارد زیر را مطالعه فرمایید و پیشنهادات خود را در قالب و زمان ارائه شده ارسال نمایید

۱. اطلاعات و معرفی شرکت پیشنهاد دهنده
۲. اطلاعات حقوقی و ثبتی شرکت پیشنهاد دهنده
۳. معرفی توانمندی های فنی و اجرایی شرکت پیشنهاد دهنده
۴. نحوه انجام پروژه
۵. قیمت پیشنهادی و روش پرداخت

**توجه کنید که:**

۱. مهلت ارسال پیشنهادات تا تاریخ ..... میباشید و پیشنهاداتی که بعد از این تاریخ ارسال شوند بررسی نمیشوند.
۲. تنها پیشنهادات ارسال شده به ایمیل ..... بررسی میشوند.
۳. موضوع ایمیل باید گویای محتوای آن باشد پس حتما در ابتدای موضوع عبارت .... درج شود.

### ۱.۳.۱ قالب کلی پیشنهادات ارسالی:

#### ۱. اطلاعات و معرفی شرکت پیشنهاد دهنده

- حق نشر
- مدیر تهیه پروژه
- تیم تهیه پروژه

#### ۲. اطلاعات حقوقی و ثبتی شرکت پیشنهاد دهنده

- اطلاعات ثبتی شرکت

- گواهی‌هایی مبنی بر فعالیت رسمی و قانونی شرکت

### ۳. معرفی توانمندی های فنی و اجرایی شرکت پیشنهاد دهنده

- سوابق همکاری های شرکت پیشنهاد دهنده
- نمونه کارهای انجام شده هم از نظر زیر ساختی و از نظر موضوعی
- معرفی تیم فنی

### ۴. نحوه انجام پروژه

- نحوه انجام کار بخش به بخش و تفکیک شده
- مستندات و محصولات ارائه شده
- تخصص های در نظر گرفته شده
- تکنولوژی های استفاده شده
- ذکر پیشنهادات و نقطه نظرات
- لزوم انجام پروژه
- مدیریت پروژه

### ۵. قیمت پیشنهادی و روش پرداخت

- آنالیز قیمت بر اساس ساختار
- بیان نرخ نهایی به طور واضح به عدد و حروف به واحد پول رایج کشور

## ضوابط و نحوه ارزشیابی پیشنهاد ها

### زمانبندی برگزاری مسابقه

مسابقه در روز ..... برگزار میشود. شرکت هایی که از شرکت در مسابقه منصرف میشوند باید تا نهایتاً دوازده روز کاری قبل از زمان برگزاری مسابقه انصراف خود را اعلام کنند. در غیر این صورت هزینه ودیعه پس داده نخواهد شد.

### اعلام نتیجه مسابقه

نتیجه مسابقه تا نهایتاً دوازده روز کاری بعد از برگزاری مسابقه اعلام خواهد شد.

#### ۴.۱ زمانبندی تجدید مسابقه

در صورتی که پس از پایان مهلت ارسال پیشنهادات، تعداد متقاضیان به حد نصاب که ۵ نفر هست نرسد، بعد از اصلاحات و تغییرات احتمالی مسابقه بار دیگر در تاریخ .... برگزار میشود.

تاریخ ارسال پیشنهادات جدید و تغییرات متعاقباً اعلام میشود.

#### ۵.۱ نحوه ارزیابی پیشنهادات

پس از برگزاری مسابقه و پایان یافتن مراحل کاری برگزاری، پیشنهادات ارسال شده طبق موارد زیر بررسی میشود.

۱. بررسی شرایط و وضعیت شرکت‌های شرکت کننده

۲. شرکت‌های شرکت کننده بر اساس سوابق و نمونه کارها

۳. بررسی قیمت پیشنهادی

چنانچه کیفیت اهمیت بیشتری نسبت سایر موارد دارد در ابتدا ۲ مورد اول بررسی میشود و در صورت تایید شدن آنها

مورد سوم یعنی قیمت، مورد بررسی قرار میگیرد.

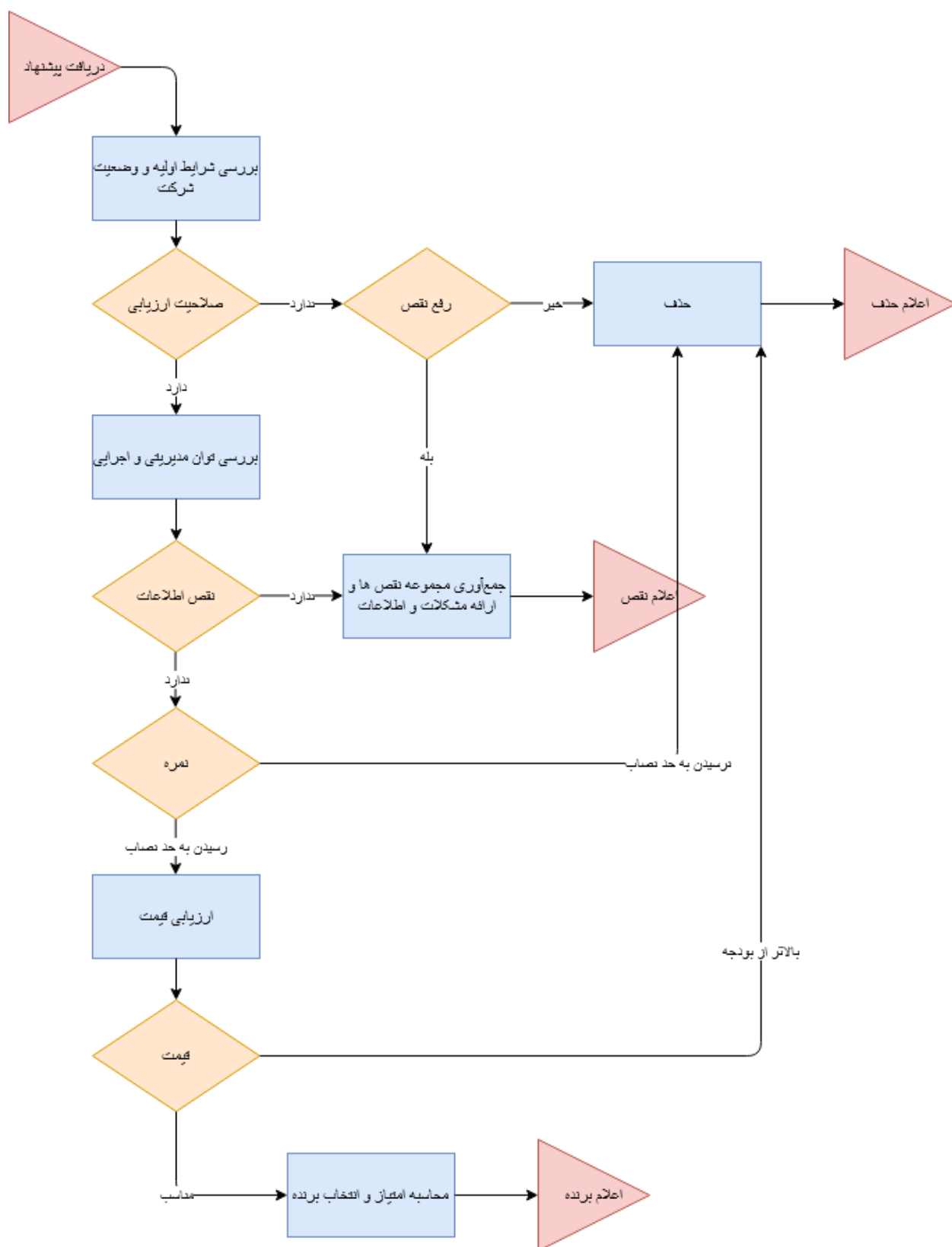
#### ۶.۱ اعلام برنده

اعلام نتیجه در تاریخ ..... میباشد و شرکت کننده انتخاب شده اعلام میشود. در صورت اعتراض، دلایل انتخاب

نشدن شرکت کننده به آنها اعلام میشود.

#### ۷.۱ جدول امتیازات

۱	بخش اول	کامل بودن و مشخص بودن مدارک	۰
۲	بخش دوم	داشتن موضوعات مرتبط کاری	۶۰
۳	بخش سوم	ارائه مبلغی نزدیک بودجه	۴۰
۴	مجموع		۱۰۰



## ۸.۱ نحوه امتیاز دهی

### ۱. بررسی شرایط اولیه

در ابتدا مدارک ارسالی شرکت کننده بررسی میشود و در صورت تکمیل نبودن شرکت کننده موظف است طی نهایتاً ۴۸ ساعت اصطلاحات خود را انجام دهد. در صورتی که تغییرات و اصلاحات انجام نشود شرکت کننده از مسابقه حذف خواهد شد.

### ۲. بررسی توان اجرایی و فنی

در این بخش توانایی شرکت بر اساس نمونه کارها و توانایی اعضا تیم قضاوت میشود. وجود نمونه کار مرتبط با زیرساخت و موضوع مشابه میتواند نمره مثبتی برای تیم شرکت کننده باشد. همچنین اگر مدارک ارسالی شرکت کننده تکمیل نباشد در طی یک فرصت ۴۸ ساعت امکان ویرایش اطلاعات و رفع نواقص وجود دارد.

### ۳. بررسی قیمت

قیمت پیشنهادی شرکتها باید در محدوده بودجه و توان شرکت باشید و چنانچه اختلاف برآورد ما بیش از ۳۰٪ باشد، متقاضی حذف میشود.

در شرایط برابر و امتیاز برابر، شرکت کنندهای که مبلغ کمتری را پیشنهاد کرده برنده مسابقه خواهد شد.

## ۹.۱ قوانین و مقررات

در ابتدا باید این موضوع را بیان کرد که شرکت در مسابقه به معنای پذیرفتن قوانین زیر است.

- هر شرکت کننده تنها یک بار امکان شرکت در مسابقه را دارد و اگر خلاف این مورد ثابت شود باعث اخراج شرکت کننده میشود.
- در صورت لازم به ایجاد تغییرات در پیشنهاد تنها به ایمیل مجموعه مراجعه کنید و پیامهای دیگر در سایر وسایل ارتباطی قابل قبول نخواهد بود.

- هزینه های اعلام پیشنهاد بر عهده شرکت کننده میباشد.
- تغییر اسناد رسمی قابل قبول نیست مگر در صورت ناقص یا اشتباه بودن و پس از اعلام توسط مجموعه.
- در انتهای پروژه ، شرکت کننده حق فروش و انتشار نسخه ی مشابه، بهبود یافته و یا پایه ی برنامه نوشته شده را ندارد و همچنین موظف به ارائه تمامی اسناد و کدهای مربوط به مجموعه میباشد.
- شرکت کننده تا یک ماه وظیفه پشتیبانی در قبال ایراد و مشکلات احتمالی از برنامه نویسی سیستم را بر عهده دارد.

## جلسه اول :

**عنوان جلسه:** جلسه پرسش و پاسخ به منظور رفع ابهامات موجود در نیازمندی های سیستم

**تاریخ برگزاری جلسه:** ۱۳۹۹/۰۹/۱۲ ساعت ۱۶ تا ۲۰

**افراد شرکت کننده در جلسه:**

۱- نام و نام خانوادگی: شفیع شاکری

سمت در جلسه: مدیر شرکت

۲- نام و نام خانوادگی: مهدی افاضل

سمت در جلسه: مدیر مالی

۳- نام و نام خانوادگی: بارمان شکوهی

سمت در جلسه: مدیر فناوری و اطلاعات

۴- نام و نام خانوادگی: حسین پیرهادی

سمت در جلسه: مشاور

## مطالب مورد بحث:

۱. پرسش و پاسخ در مورد ابهامات فنی پروژه و نیازمندی های عملکردی و غیر عملکردی آن
۲. توضیح در مورد اسناد و مدارک خواسته شده در سند مسابقه
۳. پرسش و پاسخ در مورد هزینه های پروژه

## جلسه دوم:

عنوان جلسه: جلسه پرسش و پاسخ به منظور رفع ابهامات موجود در نیازمندی های سیستم

تاریخ برگزاری جلسه: ۱۳۹۹/۰۹/۱۵ ساعت ۱۶ تا ۲۰

افراد شرکت کننده در جلسه :

۱- نام و نام خانوادگی: شفیع شاکری

سمت در جلسه: مدیر شرکت

۲- نام و نام خانوادگی: مهدی افاضل

سمت در جلسه: مدیر مالی

۳- نام و نام خانوادگی: بارمان شکوهی

سمت در جلسه: مدیر فناوری و اطلاعات

۴- نام و نام خانوادگی: حسین پیرهادی

سمت در جلسه: مشاور

## مطالب مورد بحث:

۱. پرسش و پاسخ در مورد ابهامات فنی پروژه و نیازمندی های عملکردی و غیر عملکردی آن

۲. توضیحات تکمیلی

۱۰.۱ تیم تهیه کننده درخواست برای ارائه پیشنهاد

۱- نام و نام خانوادگی: شفیع شاکری

سمت در جلسه: مدیر شرکت

ایمیل: Shafie.shakeri1@gmail.com

۲- نام و نام خانوادگی: مهدی افاضل

سمت در جلسه: مدیر مالی

ایمیل: Mahdiafazel@gmail.com

۳- نام و نام خانوادگی: بارمان شکوهی

سمت در جلسه: مدیر فناوری و اطلاعات

ایمیل: barmaan123@gmail.com

۴- نام و نام خانوادگی: حسین پیرهادی

سمت در جلسه: مشاور

ایمیل: Hp.storm100@gmail.com



## ۲ بخش اطلاعات فنی

در این بخش ابتدا به وضعیت فعلی سیستم سفارش غذا و خدمات غذایی می پردازیم. و به مشکلات نبود یک سیستم سفارش آنلاین مواد غذایی می پردازیم.

## ۲.۲ وضعیت فعلی

در این بخش اطلاعات مربوط به وضع سفارش غذا بررسی می شود. تا آنجا که بتواند پیشنهاد دهنده را در جهت شناخت صحیح پروژه کمک کند.

در ایران امروز اکثر رستوران ها و فست فود ها و کافی شاپ ها و ذلک و غیره از پیک برای کسب و کارشان استفاده می کنند.

اما همانگونه که واضح است فعالیت در بیزینس غذا و خوراکی نیازمند تفکر در جزئیات و سلايق متعدد مشتریان می باشد که فعالیت تنها و تنها بر روی پیک مشکلات فراوانی را در این زمینه ایجاد میکند.

## ۳.۲ مراحل کار سیستم فعلی

۱- ثبت سفارش به صورت حضوری یا تلفنی : فرآیند ثبت سفارش به این صورت است که شما به

محلی که به شما خدمات غذایی (مانند رستوران ها، کافه ها، میوه فروشی ها، شیرینی فروشی ها و ...) رفته و سفارش خود را ثبت می کنید. یا در صورتی که محلی که به شما خدمات غذایی ارائه می دهد دارای ارسال خدمات به درب منزل باشد می توانید از آن استفاده کنید.

۲- دریافت سفارش به صورت حضوری یا درب منزل : بعد از اینکه سفارش خود را ثبت کردید می

توانید آن را تحویل بگیرید.

## ۴.۲ نیازها و انتظارات سیستم جدید

در این سیستم انتظار می رود مشکلاتی که در راه سفارشات ذکر شده در بالا وجود داشت از بین برود.

## ۵.۲ محیط و زبانه توسعه

سیستم نرم افزاری باید به صورت وب و اپلیکیشن موبایل پیاده سازی شود. مدیریت این سیستم باید از روی سیستم های کامپیوتری شرکت با وارد کردن نام کاربری و رمز عبور قابل مدیریت باشد.

### **قسمتهایی از پروژه که باید تحویل شرکت شود**

**نرم افزار :** مالکیت کامل نرم افزار در اختیار شرکت اسنپ فود خواهد بود. از این رو زمان تحویل نرم افزار تمامی کدهای نرم افزار به صورت کامل تحویل داده شود.

**آموزش:** آموزش های مورد نیاز برای استفاده از نرم افزار باید به صورت الکترونیکی در دسترس قرار گیرد و این آموزش باید از طریق وب سایت در دسترس باشد.

**سیستم پشتیبان گیری:** سیستم پشتیبان گیری یکی از قسمت های مهم پروژه است تا در صورت ایجاد مشکل در داده ها بتوان آن ها را بازگردانی کرد. این کار تا یک ماه بعد از تحویل و استقرار نهایی پروژه به طور باید توسط پیمانکار انجام شود.

**پشتیبانی:** پیمانکار تا یک ماه وظیفه پشتیبانی در برابر ایجاد نقص ها و باگ های احتمالی ناشی از طراحی و برنامه نویسی نرم افزار را بر عهده دارد. پشتیبانی باید به صورت ۲۴ ساعته باشد.

### ۳ بخش اطلاعات مدیریتی

## ۱.۳ طرح مدیریت پروژه

در این طرح روش، اصول و ضوابط های مدیریت پروژه نرم افزاری را تعیین می کنند .

هدف اصلی از این طرح تعیین اهداف، رویه های فنی و مدیریتی و مراحل است .

### ۱.۱.۳ اصول و ضوابط

- امکان مشارکت کارفرما در تمامی مراحل پروژه وجود داشته باشد .
- اگر مشکلی در روند اجرایی پروژه به وجود بیاید، امکان برپایی جلسه ای با حضور مدیران شرکت و پیمانکار باشد.
- کارفرما در طی انجام مراحل پروژه، می تواند نمونه ای از ورژن غیرنهایی را مشاهده و مورد آزمایش قرار دهد.
- پیمانکار موظف است در زمان هایی که از قبل توسط کارفرما مشخص شده، گزارشی از پیشرفت پروژه را ارائه دهد.

### ۲.۳ زمانبندی پروژه

- پروژه باید حداکثر تا سه ماه پس از بستن قرارداد، آماده تحویل باشد.
- امکان تمدید زمان تا یک هفته ، در صورت به اتمام نرسیدن پروژه وجود دارد.
- در صورت انجام نشدن پروژه و عدم تعهد در تحویل پروژه تا زمان پایان قرارداد، امکان فسخ قرارداد و شکایت از پیمانکار توسط کارفرما امکان پذیر است.
- اگر پروژه در مراحل نهایی (استقرار یا تست نهایی) باشد، این زمان حداکثر تا سه روز قابل تمدید است.

مهلت	فعالیت
۱۳۹۹/۰۸/۱۳	تهیه RFP
۱۳۹۹/۰۸/۱۴	اطلاعیه برگزاری مسابقه
۱۳۹۹/۰۸/۲۷	آخرین مهلت برای دریافت مستندات
۱۳۹۹/۰۹/۱۲	جلسه پرسش و پاسخ شماره ۱
۱۳۹۹/۰۹/۱۵	جلسه پرسش و پاسخ شماره ۲
۱۳۹۹/۰۹/۱۹	آخرین مهلت ارسال پیشنهادات
۱۳۹۹/۰۹/۲۲	برگزاری مسابقه
۱۳۹۹/۰۹/۲۶	اعلام قیمت شرکت های پذیرفته
۱۳۹۹/۰۹/۲۹	اعلام قیمت ها
۱۳۹۹/۱۰/۰۳	اعلام پیشنهاد برنده و عقد قرارداد
حداکثر یک هفته بعد	تبدیل قرار داد

### جدول ۱.۳ : زمانبندی برگزاری مسابقه

۷ روز	ارائه فرم های طراحی شده و دریافت تاییدیه	پیشنهاد مدت اجرا پروژه و برنامه زمان بندی پروژه ( به مدت سه ماه پس از تبادل قرارداد بین طرفین )
۷۰ روز	نصب و راه اندازی نسخه اولیه نرم افزار	
۱۰ روز	آموزش، استقرار، رفع مشکلات و ارائه نسخه نهایی	
۳ روز	ارائه مستندات و اتمام کل پروژه	

### جدول ۲.۳ : زمانبندی اجرای پروژه

### ۳.۳ استانداردهای تولید و توسعه

در طول انجام و قبل از تست پایانی پروژه باید بخش های مختلف را مورد آزمایش قرار داده تا مشکلات احتمالی بررسی شوند.

### ۴.۳ روش انجام کار

#### ۱.۴.۳ چگونگی استقرار تیم و وظایف افراد تیم

شرکت پیمانکار می تواند به دلیل شیوع کرونا دور کار باشند. اما باید در روز چهارشنبه هر هفته ، در محل شرکت حضور داشته باشد و پیشرفت پروژه را به کارفرما اطلاع دهد.

همچنین نماینده شرکت پیمانکار می تواند در صورت نیاز در شرکت حضور داشته باشد و شرکت فضای مناسب کاری و لوازم اداری را برای نماینده شرکت با رعایت تمام پروتکل های بهداشتی فراهم می کند.

#### ۲.۴.۳ چگونگی تحویل ، نصب و راه اندازی پروژه

پیمانکار پس از تهیه یک نسخه کامل از پروژه، آن را بر دستگاه های مشخص شده نصب و اجرا نموده تا از عملکرد و امنیت کامل آن اطمینان حاصل شود. همچنین شرکت یک دوره آزمایشی ۳۰ روزه برای تست و اطمینان از عملکرد پروژه پس از تحویل به طور کامل را مد نظر دارد و در صورت وجود مشکل پیمانکار باید به صورت رایگان مشکلات را برطرف کند. همچنین در صورت نیاز، پیمانکار موظف به تهیه مستندات آموزشی مورد نیاز برای نصب و کار با برنامه می باشد.

#### ۳.۴.۳ روش آزمون پذیرش

در آزمون پذیرش روند زیر طی می شود.

در ضمن موارد زیر باید مستند سازی شود و به شرکت تحویل داده شود.

- تعیین زمان آزمون پذیرش کاربر
- تعیین تیم تست کننده
- طراحی و اجرای موارد مورد تست
- مستند سازی مراحل و نتایج تست
- رفع ایرادات
- صورت جلسه

\*در بخش پیوست ها می توانید فایل های نمونه تست را مشاهده بفرمایید.

### ۴.۴.۳ آزمون عملکرد و کارایی

در این آزمون عملکرد و کارایی و امنیت پروژه در محیط شبیه سازی شده تست می شود. و نتایج این مرحله مستند سازی می شود.

### ۵.۴.۳ چگونگی آموزش

آموزش های استفاده از نرم افزار و قابلیت های آن، باید یکبار در اولین ورود به نرم افزار به کاربر نمایش داده شود.

### ۶.۴.۳ روش مستند سازی نتیجه پروژه

مستندات پروژه باید به صورت مکتوب تحویل داده شود. (در حد تیتراژ امکانات)

### ۷.۴.۳ پشتیبانی نرم افزار

شرکت پیمانکار باید به مدت یک ماه به صورت رایگان آماده پشتیبانی ۲۴ ساعته باشد. پشتیبانی نرم افزار شامل نقص و کمبود های احتمالی پروژه است که باید آن ها را رفع نماید. بعد از یک ماه به صورت توافقی در مورد پشتیبانی با شرکت پیمانکار جلسه ای برگزار می شود.



### ۸.۴.۳ شرایط واگذاری پروژه یا بخشی از آن به شرکت پیمانکار ثالث

شرکت پیمانکار حق واگذاری بخشی از پروژه را به پیمانکار ثالث با شرط هماهنگی و نظارت کارفرما را دارد. همچنین تمامی هزینه ها بر عهده پیمانکار اصلی خواهد بود و در صورتی که برای کارفرما ثابت شود که پیمانکار از ابتدا تسلط بر انجام این کار نداشته ، جریمه ای در نظر گرفته خواهد شد. در صورتی که به هر دلیلی پیمانکار درخواست واگذاری کل پروژه را به پیمانکار ثالث بدهد، جریمه ای با توجه به شرایط در نظر گرفته و قرارداد فسخ خواهد شد.

## ۴ بخش قیمت

## ۴.۱ شیوه ی قیمت گذاری

برای هر مورد زیر هزینه های پیشنهادی خود را ارسال کنید :

- تجهیزات سخت افزاری
- هزینه های Front-End و Back-End به ازای هر نفر و مقدار ساعت صرف شده.
- هزینه نصب زیر ساخت های مورد نیاز برای اجرای نرم افزار
- هزینه پشتیبانی بعد از یک ماه

پی نوشت:

- ۱- مبلغ های اعلام شده باید به ریال باشد.
  - ۲- هزینه ها باید کاملاً مشخص باشد و ابهامی وجود نداشته باشد.
  - ۳- قیمت های اعلام شده باید قیمت های نهایی شرکت پیمانکار باشند. بنابراین مالیات، عوارض و سایر قیمت های هر قسمت باید در نظر گرفته شود و در قیمت نهایی اعلام شود.
  - ۴- در صورتی که هزینه های اعلام شده بیشتر از ۳۰٪، یا کمتر از ۳۰٪ قیمت برآورده شده باشد، شرکت متقاضی باید مبلغی را به عنوان ودیعه برای التزام اجرای پروژه بپردازد.
- \* فرم های مربوط به قیمت گذاری در پیوست آمده است.

## ۲.۴ نحوه ی پرداخت

نحوه پرداخت هزینه در جلسه ای قبل از آغاز پروژه بین کارفرما و پیمانکار توافق خواهد شد. اما کارفرما در نظر دارد قبل از تحویل نسخه نهایی یک Prototype از نرم افزار در دسترس کارفرما قرار گیرد تا از عملکرد آن در زمینه های مختلف اطمینان حاصل شود و هزینه به پیمانکار پرداخت خواهد شد.

همچنین پیمانکار می تواند حداکثر تا ۳۰٪ مبلغ کل پروژه را تا قبل از تحویل نهایی پروژه دریافت کند. ۱۰٪ از کل مبلغ، یک ماه بعد از تحویل نهایی پروژه (به دلیل احتمال ایجاد نقص در برنامه) پرداخت خواهد شد.



بسمه تعالی

شماره قرارداد:

تاریخ قرارداد:

طرفین قرارداد اسنپ فود (که در این قرارداد کارفرما نامیده می شود) و آقا / خانم / شرکت ..... (که از این پس پیمانکار و طبق ماده ۲ برنده مناقصه نامیده می شود). هستند، و این قرارداد بین طرفین مذکور منعقد می گردد.

مشخصات کارفرما

تلفن ثابت : ۰۸۱-۱۱۱۱۱۱۱۱

نمابر : ۰۸۱-۱۱۱۱۱۱۱۱

ایمیل : shafie.shakeri1@gmail.com

آدرس : همدان - خیابان سعیدیه

کد پستی : ۱۱۱۱۱۱۱۱۱

مشخصات پیمانکار

شخص حقیقی:

نام :	نام خانوادگی :	شماره شناسنامه:
کد ملی:	تاریخ تولد:	محل صدور:
تحصیلات :	شغل:	شماره موبایل :
شماره تلفن (ثابت):	کد پستی:	
نشانی منزل:		

شخص حقوقی:

نام شرکت :	نام مدیر عامل :	تاریخ تاسیس :
شماره تماس:	پست الکترونیکی:	
شماره گواهی شورای عالی انفورماتیک :		
تاریخ تاسیس:	اعضا :	

## موضوع قرارداد

طراحی، توسعه، تولید، اجرا، آموزش و پشتیبانی نرم افزار اسنپ فود طبق توصیف و تشریح محدوده نرم افزار  
\* امتیاز کامل نرم افزار به کارفرما واگذار می شود.

## مدت اجرای قرارداد

مدت قرار داد از تاریخ ..... شروع و به مدت ..... روز می باشد. از تاریخ ..... تا تاریخ .....

پیمانکار باید در زمان مشخص شده تمامی موارد ذکر شده در قرارداد را انجام داده و به تایید کارفرما برساند.  
تمدید قرارداد نیز با توافق طرفین امکان پذیر است.

## مبلغ قرارداد

مبلغ نهایی قرارداد ..... ، معادل ..... به حروف می باشد.

## روش پرداخت مبلغ قرارداد

مراحل پرداخت مبلغ قرارداد به صورت زیر در جلسه ای بعد از مناقصه به شرح زیر است :

- ۱- پرداخت ..... ریال ، پس از عقد قرارداد.
- ۲- پرداخت ..... ریال ، پس از تحویل نسخه نهایی و اتمام کل پروژه.
- ۳- پرداخت ..... ریال ، پس از یک ماه از تحویل نسخه نهایی.

## تعهدات کارفرما

۱- کارفرما تعهد دارد، در مرحله اول پرداخت به جز قسمتی از دستمزد پیمانکار، هزینه های سخت افزاری، نرم افزاری و ارتباطی لازم را پرداخت کند.

۲- کارفرما تعهد دارد، در صورت نیاز پیمانکار محل کار و امکانات لازم را در اختیار آن قرار دهد.

۳- کارفرما تعهد دارد، به سوالات و مکاتبات خود با پیمانکار حداکثر تا ۳ روز از دریافت پیام پاسخ دهد.

۴- کارفرما تعهد دارد، نام و نشان پیمانکار را در بخش توسعه نرم افزار حفظ نماید.

۵- کارفرما تعهد دارد، جهت اجرای کامل قرارداد و اطمینان از تحویل گرفتن محصول با شرایط ذکر شده در

قرارداد از مشاوران احراز صالحیت شده توسط نظام صنفی رایانه ای که دارای گرایش مرتبط با موضوع

قرارداد است، استفاده نماید.

## تعهدات پیمانکار

- ۱- پیمانکار متعهد به تأمین زیرساخت سخت افزاری ، نرم افزاری و ارتباطی لازم برای اجرای نرم افزار براساس شرایط اختصاصی قرارداد می باشد.
  - ۲- پیمانکار متعهد به حفظ کامل نام و نشان تجاری کارفرما بر روی نرم افزار و الحقات آن به همان صورت که از سوی کارفرما ارائه می شود، می باشد.
  - ۳- پیمانکار متعهد به مراقبت در قبال عدم نشر، کپی برداری از سورس، فروش، توزیع یا بکارگیری نرم افزار به جز برای کارفرما، می باشد و در صورت پایبند نبودن به این تعهد، کارفرما از پیمانکار شکایت خواهد کرد.
  - ۴- پیمانکار متعهد به تامین امکانات لازم برای آموزش استفاده کاربران از نرم افزار می باشد.
  - ۵- پیمانکار متعهد است، در ازای هر پیامده ایجاد شده اعم از ضعف عملکرد، تأخیر در تحویل نرم افزار و نقض قرارداد مسئول باشد.
  - ۶- پیمانکار در هر حالتی مسئول و متعهد نسبت به اعمال کارهای اعضای تیم خود می باشد.
  - ۷- پیمانکار متعهد است، تحت هیچ شرایطی از مسئولیت های ذکر شده در قرارداد نگاهد.
  - ۸- پیمانکار متعهد است، از بکارگیری افراد غیر از طرف کارفرما، بدون اجازه مکتوب از کارفرما خودداری کند.
  - ۹- پیمانکار متعهد است، تمامی اطلاعات و مدارک نرم افزار که از کارفرما دریافت کرده محرمانه است و حق افشاء یا واگذاری آنها را به غیر ندارد و در صورت رعایت نکردن این موضوع پیگرد قانونی دارد.
- \* طرفین قرارداد به تعهدات مذکور پایبند هستند و این قرارداد در چهار نسخه متحدالمتن ( که اصل قرارداد باید به دفتر فناوری اطلاعات شرکت تحویل داده شود) تنظیم و به امضای طرفین رسیده و هر نسخه از اعتباری واحدی برخوردار است.

مهر و امضاء کارفرما

مهر و امضاء پیمانکار



بسمه تعالی

[ نام و آرم شرکت پیشنهاد دهنده ]

پیشنهاد انجام پروژه:

تاریخ ارسال پیشنهاد:

کد شناسه:

اعتبار این پیشنهاد از تاریخ ارسال برای شرکت درخواست دهنده تا تاریخ ..... می باشد.

مدیرعامل شرکت:

فاکس :

نام شرکت پیشنهاد دهنده:

تلفن :

پست الکترونیکی:

کد پستی :

آدرس شرکت:

**پیشنهاد (Proposal)**

عنوان پیشنهاد:

برای شرکت :

حق نشر :

این پیشنهاد توسط شرکت ..... در تاریخ ..... به عنوان پاسخ به درخواست برای

پیشنهاد ارائه شده توسط شرکت اسنپ فود در تاریخ ..... ارائه شده است. این پیشنهاد ارزش

دیگری ندارد و نشر یا سوء استفاده از آن توسط شرکت ..... قابل پیگیری قانونی می باشد.

**اطلاعات تهیه کننده پیشنهاد :**

سمت:

تلفن:

نام و نام خانوادگی:

پست الکترونیکی:

آدرس:

## اطلاعات تیم تهیه پیشنهاد:

نام و نام خانوادگی اعضا	تلفن	پست الکترونیکی

## مشخصات فرد دارای اختیار امضا برای امضا کننده اسناد مناقصه:

شرکت .....

با سلام و احترام

بدینوسیله خانم / آقای ..... جهت امضای اسناد این شرکت با اختیار کامل معرفی می گردد.

امضا مدیر عامل شرکت

## ۱.۳.۵ فرم کارهای صورت گرفته (مرتبط با موضوع مسابقه)

نام و آرم شرکت	نام پروژه	صفحه از
NMTN.PRP.FRM. ۰۰۱.۰۱	کارهای صورت گرفته (مرتبط با موضوع مسابقه)	تاریخ:

ردیف	نام پروژه	شرح مختصر	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	آدرس و شماره تماس کارفرما

۲.۳.۵ فرم کارهای صورت پذیرفته (مرتبط با زیرساخت فنی موضوع مسابقه)

نام و آرم شرکت	نام پروژه	صفحه از
NMTN.PRP.FRM. ۰۰۱.۰۱	کارهای صورت گرفته (مرتبط با موضوع مسابقه)	تاریخ:

ردیف	نام پروژه	شرح مختصر	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	آدرس و شماره تماس کارفرما

۳.۳.۵ حجم کارهای فعلی در دست انجام

نام و آرم شرکت	نام پروژه	صفحه از
----------------	-----------	---------

کارهای صورت گرفته (مرتبط با موضوع مسابقه)	تاریخ:	NMTN.PRP.FRM. ۰۰۱.۰۱
---	--------	----------------------

ردیف	نام پروژه	شرح مختصر	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	آدرس و شماره تماس کارفرما

## ۱.۴.۵ فهرست مدیران و کارشناسان ارشد

نام و آرم شرکت	نام پروژه	صفحه	از
NMTN.PRP.FRM. ۰۰۱.۰۱	کارهای صورت گرفته (مرتبط با موضوع مسابقه)	تاریخ:	

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدارک و رشته تحصیلی	سابقه کار	شرح کلی سوابق کاری

۲.۴.۵ فهرست کارشناسان شرکت به تفکیک تخصص

نام و آرم شرکت	نام پروژه	صفحه	از
NMTN.PRP.FRM. ۰۰۱.۰۱	کارهای صورت گرفته (مرتبط با موضوع مسابقه)	تاریخ:	

عنوان تخصص:

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدارک و رشته تحصیلی	سابقه کار	دوره ها و توانمندی های شغلی

۳.۴.۵ فرم فهرست مدارک فنی بین المللی اخذ شده توسط کارشناسان شرکت

نام و آرم شرکت	نام پروژه	صفحه از
NMTN.PRP.FRM. ۰۰۱.۰۱	کارهای صورت گرفته (مرتبط با موضوع مسابقه)	تاریخ:

ردیف	عنوان گواهینامه	نام و نام خانوادگی	تاریخ اخذ	سازمان ارائه دهنده



۱.۵.۵ فرم فهرست همکاران تجاری

نام و آرم شرکت	نام پروژه	صفحه	از
NMTN.PRP.FRM. ۰۰۱.۰۱	کارهای صورت گرفته (مرتبط با موضوع مسابقه)	تاریخ:	

ردیف	عنوان شرکت تجاری	تاریخ آغاز همکاری

۱.۶.۵ ساختار تفکیکی

نام و آرم شرکت	نام پروژه	صفحه از
NMTN.PRP.FRM. ۰۰۱.۰۱	کارهای صورت گرفته (مرتبط با موضوع مسابقه)	تاریخ:

ردیف	کد فعالیت	عنوان فعالیت اصلی	عنوان فعالیت فرعی	کد فعالیت پیشتاز



### ۳.۶.۵ آنالیز قیمت پیشنهادی

نام و آرم شرکت	نام پروژه	صفحه از
NMTN.PRP.FRM. ۰۰۱.۰۱	کارهای صورت گرفته (مرتبط با موضوع مسابقه)	تاریخ:

[illegible]

۱.۷.۵ ارزیابی توان مدیریتی و اجرایی

ردیف	پارامترهای پیشنهادی برای ارزیابی توان مدیریتی و اجرایی	سقف نمره
۱	تعداد سال احراز صلاحیت	۸
۲	تعداد کارهای موفق انجام شده مرتبط با موضوع مسابقه	۱۵
۳	تعداد کارهای موفق انجام شده مرتبط با زیر ساخت فنی مسابقه	۱۵
۴	مدیران کارشناسان ارشد	۱۰
۵	کارشناسان شرکت	۱۰
۶	حجم کارهای فعلی در حال انجام	۵
۷	ساختار سازمانی شرکت	۵
۸	گواهینامه های اخذ شده	۷
۹	مدارک بین المللی اخذ شده توسط کارشناسان شرکت که مرتبط با موضوع مسابقه باشد	۱۵
۱۰	همکاران داخلی پروژه	۵
۱۱	همکاران خارجی پروژه	۵
	جمع	۱۰۰

۲.۷.۵ ارزیابی توان فنی

ردیف	پارامترهای پیشنهادی برای ارزیابی توان فنی	سقف نمره
۱	ساختار تفکیکی کار	۱۰
۲	بیان درست نحوه انجام کار در هر قسمت از ساختار تفکیکی کار و محصولات مرحل	۱۰
۳	شرکت پیشنهادی انجام پروژه	۱۰
۴	برنامه زمانی انجام پروژه	۱۵
۵	تخصص های در نظر گرفته شده برای مقاطع مختلف	۱۵
۶	پیشنهاد ها و نقطه نظرات اصلاحی	۱۰
۷	استفاده از ابزارها و استانداردها	۸
۸	استفاده از نظام های کنترل کیفی	۷
۹	استفاده نظام های مدیریت پروژه	۵
۱۰	استفاده نظام های کنترل پروژه	۵
۱۱	بیان مشخص وظایف همکاران تجاری داخلی و خارجی درگیر در پروژه	۵
	جمع	۱۰۰

## ۸.۵ پیوست شماره ۸ : فرم تست

شرایط تست	نام تست: نوع تست: نام طراح تست: تاریخ طراحی تست: نسخه محصول:

## ۹.۵ پیوست شماره ۹ : قیمت گذاری

ردیف	شرح	قیمت کل (ریال)
۱	تجهیزات سخت افزاری مورد نیاز	
۲	هزینه Front-end نرم افزار به ازای هر نفر در ساعت	
۳	هزینه اجرا و پیاده سازی	
۴	هزینه تحویل نهایی	
۵	هزینه پشتیبانی بعد از یک ماه از تحویل نهایی	
۶	سایر هزینه ها (با شرح)	