# **4) معیار­های ارزیابی پیشنهادات**

هر مورد اشاره شده در جدول ذیل دارای وزن بین 1 تا 10 است که منعکس کننده­ی اهمیت نسبی هر مورد برای تیم ارزیابی پیشنهاد است. وزن 10 نشان دهنده­ی اهمیت بیشتر و وزن 1 نشان دهنده­ی اهمیت کمتر است.

|  |  |
| --- | --- |
| موارد | ارزیابی هر مورد (بین 1 تا 10) |
| تخصص افراد تیم پیشنهاددهنده | 8 |
| تجربه­ی کاری تیم پیشنهاددهنده | 6 |
| دید کامل به پروژه | 9 |
| روند انجام کار | 7 |
| روند نگهداری نرم افزار | 6 |
| نحوه­ی مدیریت پروژه | 9 |
| قیمت پیشنهادی | 7 |

# **5) دستورالعمل ارائه­ی پیشنهاد**

## **5-1) چگونگی ارائه پیشنهاد­ها**

پیشنهادها باید مطابق آنچه در ادامه به تفضیل گفته شده، در یک پاکت ارائه شود و شامل عناوین ذیل باشد:

* نامه­ی ارائه­ی پیشنهاد
* اطلاعات عمومی پیشنهاد
* اطلاعات فروشنده
* نیازهای RFP
* پذیرش قوانین و مقررات RFP
* قرارداد استاندارد
* اصلاحیه ی قرارداد
* پیوست­ها

**5-2) محتوای پیشنهاد**

پیشنهاداتی که از طرف پیشنهادکنندگان ارائه می گردند، لازم است در یک پاکت در بسته که روي آن نام و آدرس پیشنهاد­دهنده قید گردیده، تحویل داده شوند. در داخل این پاکت، 3 پاکت در بسته جداگانه شامل موارد ذیل خواهند بود:

پاکت الف : ضمانتنامه

پاکت ب : شرایط فنی پیشنهاد و سوابق پیشنهاد دهنده

پاکت ج: قیمت پیشنهادي که روي آن جمله" با پاکت ب باز نشود "قید گردیده است.

### **5-2-1) پاکت الف : ضمانتنامه**

(در این پروژه لازم به تحویل ضمانتنامه نیست، بنابراین از توضیح زیاد در این باره اجتناب شده است.)

5-2-1-1) ضمانتنامه ارائه شده باید به شکل ضمانتنامه بانکی و یا چک بانکی تضمینی از هر یک از بانک­هاي داخلی در وجه .... تنظیم شده و ارائه گردد.

5-2-1-2) ضمانتنامه برنده مناقصه زمانی آزاد خواهد شد که قرارداد اجراي پروژه مبادله گردیده و اقدامات لازم براي تجهیز و شروع کار، صورت گرفته باشد. ضمانتنامه تیم­های دوم و سوم پس از مبادله قرارداد با تیم اول یا دوم آزاد می­گردد. ضمانتنامه­هاي سایر شرکت­ها پس از تعیین تیم اول تا سوم آزاد خواهند گردید.

### **5-2-2) پاکت ب : شرایط فنی پیشنهاد و سوابق پیشنهاددهنده**

این بخش شامل اطلاعاتی به شرح ذیل است:

#### **5-2-2-1) نامه­ی ارائه­ی پیشنهاد**

این نامه باید شامل موارد ذیل بوده و دارای امضای مدیر حقوقی شرکت پیشنهاددهنده باشد:

* معرفی شرکت مورد نظر
* نام و عنوان فردي که متعهد قراردادهاي شرکت می­شود.
* نام، عنوان و شماره تماس تلفن فردي که از طرف شرکت براي مذاکرات قراردادها انتخاب شده است.
* نام، عنوان و شماره تلفن افرادي که براي تماس جهت روشن نمودن ابهامات معرفی شده­اند.
* اشاره­ی واضح و روشن به پذیرش الزامات ذکر شده

#### **5-2-2-2) اطلاعات عمومی پیشنهاد**

این اطلاعات شامل موارد ذیل است:

* عنوان پیشنهاد
* تاریخ اعتبار
* مشخصات مدیر و تیم تهیه کننده پیشنهاد

#### **5-2-2-3)اطلاعات فروشنده**

این اطلاعات شامل موارد ذیل است:

* معرفی اعضای تیم پیشنهاد­دهنده همراه با کليه مدارک و اسنادي که شخصيت حقوقي پيشنهاد دهنده را اثبات نمايد.
* اطلاعات تماس با هر یک از اعضای تیم پیشنهاد­دهنده مانند آدرس پستی، آدرس الکترونیکی و شماره تلفن
* سوابق کاري و اجرايي تیم پيشنهاددهنده
* سوابق پروژه‌هاي مشابه انجام شده توسط تیم پيشنهاددهنده
* حجم کارها و پروژه‌هاي جاري و در حال انجام توسط پيشنهاددهنده

#### **5-2-2-4) نیازهای RFP**

پیشنهاداتی مورد قبول واقع میشود که موارد مورد نیاز ذکر شده در RFP را کاملا در نظر گرفته و برای رفع آنها راه­حل مناسب در نظر گرفته باشند. این موارد به شرح ذیل است:

5-2-2-4-1)افراد تیم انجام دهنده­ی پروژه: تنها پیشنهاد­دهندگانی که تائید نمایند قادر به تامین نیروي انسانی با تخصص­ها و کیفیت­هاي مناسب اجراي پروژه هستند، مورد بررسی قرار می­گیرند.

5-2-2-4-2) دید کامل به پروژه: پیشنهاد­دهنده میبایست شرح کافی و کاملی از حدود پروژه ارائه دهد.

5-2-2-4-3) روند انجام کار: پیشنهاد­دهنده میبایست روش انجام کار، استانداردها، ابزار و کلیه مواردي که در انجام این پروژه به کار می­برد را تشریح نماید.

پیشنهاد دهنده ملزم است ساختار تفکیکی پیشنهادي خود جهت اجراي پروژه حاضر را در سطح مرحله اصلی و زیر مرحله ارائه نموده و نحوه انجام هر یک از مراحل را به همراه مستندات و محصولات و خروجی­های آن مرحله ارائه نماید.

5-2-2-4-4) روند نگهداری نرم افزار: پیشنهاد­دهنده میبایست برنامه ی دقیق خود را برای فرایند پس از ساخت نرم­افزار و نگهداری آن تشریح نماید.

5-2-2-4-5) نحوه­ی مدیریت پروژه: با توجه به نقش حساس و ضروري مدیریت پروژه در موفقیت انجام یک پروژه، پیشنهاددهندگان میبایست طرح مدیریت پروژه پیشنهادي خود را به صورت دقیق و کامل ارائه کنند.

پیشنهاد­دهندگان ملزم هستند برنامه­هاي پشتیبان مدیریت پروژه را به شرح زیر در صورت برنده شدن، پس از انعقاد قرارداد و در حین اجرا ارائه دهند:

* برنامه مدیریت ریسک
* برنامه حل مشکلات
* برنامه پیشرفت مراحل پروژه
* برنامه ارزیابی و آزمون
* برنامه مستندسازي
* برنامه تضمین کیفیت
* برنامه آموزش
* برنامه اختتام و تحویل نهائی

5-2-2-4-6) آموزش: در این بخش از پیشنهاد­دهنده خواسته شده آموزش­هاي مورد نیاز را جهت تهیه نرم­افزار مورد نظر، در قالب طرح تعریف شده­اي ارائه نماید. پیشنهاد­دهنده لازم است لیست کاملی از آموزش­هاي پیشنهادي خود را با بیان توضیح مختصري در مورد مباحث آموزشی، افرادي که لازم است در این کلاسها شرکت نمایند، حداکثر تعداد دانشجوي حاضر در هر جلسه، محل برگزاري جلسات آموزش، روش و سطح آموزش پیشنهادي تهیه و ارائه نماید. همچنین لیست کاملی از پیش نیازهاي لازم براي هر یک از مباحث ارائه شده، مورد نیاز است.

در صورت لزوم براي ارائه آموزش­هاي لازم هزینه­هاي مربوط به مسافرت نیز باید در نظر گرفته شود.

**5-2-2-5) پذیرش قوانین و مقررات RFP**

پیشنهاددهندگان با ارائه­ی پیشنهاد خود، ملزم به پذیرش قوانین ذیل هستند:

5-2-2-5-1) موافقتنامه عدم افشاگري: تمام پیشنهاد­دهندگان این پروژه ملزم به امضاي توافقنامه­ی »عدم افشاگري« هستند. پیشنهاد­دهندگان نبایستی این پروژه را نزد کسانی که مستقیماً در ارتباط با تلاش­هاي مربوط به پیشنهاد نمی­باشند، افشاء نموده و نبایستی بدون کسب مجوز از کارفرما اطلاعات این پروژه را نزد پیشنهاد­دهنده یا شرکت دیگري افشا نمایند.

5-2-2-5-2) ممنوعیت ارجاع: پیشنهاد­دهندگان نبایستی این پروژه را بدون موافقت قبلی کارفرما در اختیار پیشنهاد­دهندگان دیگر قرار دهند.

5-2-2-5-3)پيشنهاددهندگان تنها حق ارائه يك پيشنهاد را دارند و چنانچه بیشتر از یک پیشنهاد ارائه دهند از مناقصه حذف می­شوند.

5-2-2-5-4) هزينه تهيه پيشنهاد به عهده تیم پيشنهاددهنده مي­باشد و برگزار کننده مسابقه هیچ مسئولیتی در قبال پرداخت هزینه­های ایجاد شده برای تهیه­ی پیشنهاد ندارد. چه پیشنهاد دهنده برنده­ی مناقصه باشد، چه نباشد. لازم به ذکر است که بسته بندي گران قیمت، عکس هاي رنگی و مواد و اجناس اضافی و بیش از حد نیاز، مثل فیلم ویدئویی، نه مطلوب است و نه مورد نیاز.

5-2-2-5-5) تیم برگزار کننده هیچ­مسئولیتی در جهت حفظ اطلاعات آورده شده در پیشنهاد ندارد، بنابراین لازم است تیم پیشنهاددهنده از آوردن هر گونه اطلاعات محرمانه در پیشنهاد خودداری کند.

5-2-2-5-6) عدم امکان تغییر: تیم­ها امکان تغییر پیشنهاد ارائه شده را پس از تحویل پیشنهاد ندارند.

#### **5-2-2-6) قرارداد استاندارد**

پیشنهاد­دهنده باید قراردادی طبق قالبی که در پیوست .... ... سند حاضر تهیه و تدوین گردیده، ارائه دهد.

**5-2-2-7) اصلاحیه­ی قرارداد**

چنانچه پیشنهاد­دهنده خواستار تغییر، حذف و یا اضافه کردن بخش­هایی از قرار­داد را دارد، در این بخش به طور کامل به شرح آن می­­پردازد.

**5-2-2-8) پیوست­ها**

چنانچه فروشنده خواستار اضافه کردن مواردی است که در RFP حاضر به آنها اشاره ای نشده، در این بخش به شرح کامل آنها می­پردازد.

### **5-2-3) پاکت ج: قیمت پیشنهادي**

(وجود این پاکت در صورتی که در پاکت دوم درخواست تهیه­ی قرارداد داده شده باشد، لازم نیست!)