



گلستان

سیستم جامع دانشگاهی

درخواست برای ارائه پیشنهاد (RFP) پروژه

گروه ENIGMA

زینب عابدینی

فاطمه خانجانی

فاطمه عسکری

ترانه لطف آذر

نیلوفر خامسی

استاد:

دکتر حسن بشیری

دستیار آموزشی:

امیرحسین باباییان

پاییز 1400

فهرست مطالب

بخش اجرایی	1
مقدمه	1
کلیات سیستم	1
هدف از ارائه درخواست	1
نحوه ارسال پیشنهادات به کارفرما	2
ضوابط و نحوه ارزیابی پیشنهاد ها	3
الزامات	3
زمان برگزاری مسابقه	3
اعلام نتایج مسابقه	3
نحوه امتیاز دهی	3
جدول امتیازات	4
نحوه امتیاز دهی	4
قوانین و مقررات	5
دستورالعمل جلسه پرسش و پاسخ	5
تیم تهیه کننده ی درخواست برای ارائه پیشنهاد (RFP)	7
بخش طراحی و فنی	7
مقدمه	7
نیازمندی کاربران	7
نقشه سایت	8
بخش ورود	8
بخش آموزش	8
بخش مالی و اداری	9
بخش پیشخوان خدمت	9
ثبت نام	9

9	ارزشیابی
9	سیستم
10	تجهیزات مورد نیاز برای انجام پروژه
10	تجهیزات سخت افزاری
10	تجهیزات نرم افزاری
10	نیروی انسانی مورد نیاز
11	نگهداری و پشتیبانی
11	مدیریت و توسعه
11	پشتیبانی فنی
11	ارتقا سخت افزاری
11	ارتقا نرم افزاری
11	ارائه بروزرسانی های امنیتی
12	ارائه بروزرسانی های نرم افزاری
12	بخش مدیریتی
12	طرح مدیریت پروژه
12	اصول و ضوابط
12	زمان بندی پروژه
13	روش انجام کار
13	چگونگی استقرار تیم و وظایف افراد تیم
13	چگونگی تحویل، نصب و راه اندازی پروژه
13	آزمون پذیرش
13	آزمون عملکرد و کارایی
14	چگونگی آموزش
14	چگونگی پشتیبانی
14	روش مستند سازی فرآورده های پروژه

14	بخش هزینه ها و درآمد ها
14	شیوه قیمت گذاری
15	نحوه ی پرداخت
15	بخش پیوست
16	پیوست شماره یک
16	متن قرارداد
18	پیوست شماره دو
18	نحوه ارائه پیشنهاد
18	اطلاعات عمومی شرکت پیشنهاددهنده
19	پیوست نامه ای مبنی بر داشتن اختیار امضا برای امضاکننده اسناد مناقصه
19	پیوست شماره سه
19	فهرست مدیران و کارشناسان ارشد
20	فهرست کارشناسان شرکت به تفکیک تخصص
21	فهرست مدارک فنی بین المللی اخذ شده توسط کارشناسان شرکت
21	پیوست شماره چهار
21	آنالیز قیمت پیشنهادی
22	پیوست شماره پنج:نحوه ارزیابی پیشنهادها
22	ارزیابی توان مدیریتی و اجرایی
24	ارزیابی توان فنی
25	پیوست شماره شش
25	قیمت گذاری

بخش اجرایی

مقدمه

هدف ما سیستمی کارآمد و جامع برای تمام دانشجویان و کادر آموزشی دانشگاه های سراسر کشور است. سیستم جامع آموزش گلستان، در دانشگاه صنعتی اصفهان و در راستای اجرای مکانیزه کلیه امور اجرایی آموزشی دانشگاه در کلیه سطوح، طراحی و پیاده سازی شده است. تجزیه و تحلیل، طراحی، پیاده سازی، تست و تحویل این سیستم از اسفند ماه 1379 شروع و در تابستان 1382 به پایان رسیده است. در مدت 30 ماه کارشناسان مختلف با همکاری مدیریت محترم دانشگاه صنعتی اصفهان در طرح مذکور فعالیت طاقت فرسایی را دنبال کرده اند. هم اکنون سیستم گلستان در کلیه امور اجرایی آموزش دانشگاه مورد استفاده قرار می گیرد. همچنین در سال های اخیر بخش پژوهش آن هم فعال شده و هم اکنون بیشتر فعالیت های پژوهشی اساتید از طریق آن صورت می گیرد.

کلیات سیستم

به طور کلی سیستم گلستان کلیه امور اجرایی آموزش دانشگاه از لحظه پذیرش دانشجو تا پایان کار دانشجو و سپس عملیات بعد از فارغ التحصیلی را به صورت مکانیزه پشتیبانی می نماید. همچنین در مراحل گوناگون مدیریت های مختلف دانشگاه می توانند به صورت لحظه ای اطلاعات مورد نیاز خود را از سیستم دریافت کرده و تصمیمات متخذه را در سیستم گلستان اعمال نمایند.

هدف از ارائه درخواست

این سامانه برای افرادی است که در طول سال تحصیلی با سیستم آموزشی دانشگاه مورد نظر سروکار دارند که شامل استاد، دانشجو و کادر دانشگاه می شود. این سامانه دارای مشکلاتی بود از قبیل بهم ریختگی منوها و طراحی نه چندان مناسب سایت و غیره، انتظار می رود سامانه جدید امکانات زیر را داشته باشد:

- دسترسی: انتظار می رود سامانه جدید، دسترسی مورد انتظار شرکت را برای افراد مشخص شده (شامل استاد، دانشجو و کادر دانشگاه) داشته باشد.

- طراحی مناسب : سامانه باید طراحی مناسب و منوی مرتب و مناسب برای کاربران را فراهم سازد و به گونه ای باشد که کاربران را جذب کند و فضای خسته کننده ای نداشته باشد.
- موتور جستجو : سامانه باید طوری پیش برود که کاربر بتواند با جستجوی کلمه ی کلیدی مورد نظر بتواند به خواسته ی خود برسد.
- تاریخ و زمان درست و دقیق در سامانه گلستان : سامانه فعلی دارای مشکلاتی است از قبیل زمان نادرست برای دانشجویان ، به گونه ای است که در زمان انتخاب واحد یا ترمیم زمان فعلی برای دانشجویان متفاوت است و اگر برای دانشجویی زمان چند دقیقه ای جلوتر باشد دانشجو میتواند زودتر انتخاب واحد را انجام دهد و دیگر دانشجویان چند دقیقه دیرتر! انتظار می رود در سامانه جدید این اختلال رفع شود.
- امکان تعریف سطح دسترسی در برنامه و سیستم : سامانه باید به گونه ای طراحی شود که سطح دسترسی هر فرد (به عنوان مثال دانشجو با استاد و کارمند دانشگاه) فرق داشته باشد.

نحوه ارسال پیشنهادات به کارفرما

برای جلوگیری از سواستفاده از پیشنهادات و پروپوزال های مشابه و همچنین انتخاب بهتر، دقیق تر و موثرتر قبل از ارسال پروپوزال موارد زیر را مطالعه فرمایید و پیشنهادات خود را در قالب و زمان تعیین شده ارسال نمایید.

- اطلاعات و معرفی شرکت پیشنهاد دهنده
- اطلاعات حقوقی و ثبتی شرکت پیشنهاد دهنده
- معرفی توانمندی های فنی و اجرایی شرکت پیشنهاد دهنده
- نحوه انجام پروژه

- قیمت پیشنهادی و روش پرداخت
- مراحل فوق به ترتیب انجام شده و پس از طی چهار مرحله اول، شرکت های انتخاب شده قیمت پیشنهادی را ارسال کرده و مسابقه انجام می شود.

ضوابط و نحوه ارزیابی پیشنهاد ها

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)
- استقرار یک نفر کارشناس مقیم در ساعات اداری در دستگاه اجرایی
- داشتن کارشناسان آموزش دیده در زمینه های تخصصی مورد نیاز پروژه
- ارائه تاییدیه حراست فناوری اطلاعات دستگاه اجرایی پس از برنده شدن

زمان برگزاری مسابقه

مسابقه در تاریخ ... و در روز ... برگزار می شود. انتظار می رود شرکت کنندگان در زمان مقرر در مناقصه حضور یابند ، در صورت انصراف ، شرکت کننده باید تا 72 ساعت قبل اطلاع دهد.

اعلام نتایج مسابقه

نتایج مسابقه تا 48 ساعت بعد از مناقصه اعلام خواهد شد.

نحوه امتیاز دهی

پس از برگزاری مسابقه امتیازدهی به صورت زیر انجام می شود:

- بررسی اطلاعات حقوقی و توانایی های شرکت
- بررسی سوابق و نمونه کارها
- بررسی قیمت پیشنهادی

جدول امتیازات

امتیاز	عنوان	ردیف
0	ارائه پروپوزال جامع و کامل	1
40	توان مدیریتی و فنی خوب	2
40	داشتن سابقه کاری خوب و مرتبط با موضوع	3
20	قیمت پیشنهادی متناسب با بودجه	4
100		مجموع

نحوه امتیاز دهی

- در اولین مرحله شرکت باید مدارک خود را به صورت کامل تحویل دهد ، در صورت کامل نبودن مدارک شرکت مورد نظر اجازه راهیابی به مرحله بعد را ندارد.
- تیم های راه یافته به مراحل بعد مجددا توسط مدیران مجموعه بررسی می شوند در پایان مرحله سوم در مجموع تیم ها باید حداقل 60 امتیاز را دارا باشند، تیم هایی که امتیاز پایین تر از 60 دارند حذف خواهند شد.
- قیمت پیشنهادی شرکت ها باید در محدوده بودجه و توان شرکت باشید و چنانچه اختلاف برآورد ما بیش از 30٪ باشد، متقاضی حذف میشود .
- در شرایط برابر و امتیاز برابر، شرکت کنند های که مبلغ کمتری را پیشنهاد کرده برنده مسابقه خواهد شد .

قوانین و مقررات

- شرکت در مسابقه ، به معنای پذیرش قوانین زیر می باشد :
- هر شرکت کننده تنها یک بار امکان شرکت در مسابقه را دارد و اگر خلاف این مورد ثابت شود باعث اخراج شرکت کننده میشود .
- هیچگونه شرط یا شرایطی از جانب شرکت کنندگان مورد قبول نمیباشد و پاسخ هایی که شرط یا شرایطی در آن قیده شده باشد باطل خواهند شد .
- پیشنهاد دهندگان می بایست دارای کلیه مجوزهای الزام باشند
- پیشنهاد دهنده ملزم به رعایت قانون جرایم رایانه ای در رابطه با عدم افشاء اطلاعات محرمانه می باشد.
- ذیل تمامی اسناد باید توسط پیشنهاد دهنده مهر و امضاء شوند.

دستورالعمل جلسه پرسش و پاسخ

جلسه اول

عنوان جلسه: جلسه پرسش و پاسخ به منظور رفع ابهامات موجود در نیازمندی های سیستم
تاریخ برگزاری : تاریخ ... ساعت ...

محل برگزاری جلسه :

افراد شرکت کننده در جلسه:

1. نام و نام خانوادگی :

سمت در جلسه :

2. نام و نام خانوادگی :

سمت در جلسه :

3. نام و نام خانوادگی :

سمت در جلسه :

4. نام و نام خانوادگی :

سمت در جلسه :

5. نام و نام خانوادگی :

سمت در جلسه :

مطالب مورد بحث:

1. پرسش و پاسخ در مورد ابهامات فنی پروژه و نیازمندی های عملکردی و غیرعملکردی آن 2. توضیح

در مورد اسناد و مدارک خواسته شده در سند مسابقه

3. 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 : تاریخ ... ساعت ...

محل برگزاری جلسه :

افراد شرکت کننده در جلسه:

1 . نام و نام خانوادگی :

سمت در جلسه :

2 . نام و نام خانوادگی :

سمت در جلسه :

3. نام و نام خانوادگی :

سمت در جلسه :

4 . نام و نام خانوادگی :

سمت در جلسه :

5. نام و نام خانوادگی :

سمت در جلسه :

مطالب مورد بحث:

1. پرسش و پاسخ در مورد ابهامات فنی پروژه و نیازمندی های عملکردی و غیرعملکردی آن
2. پرسش و پاسخ در مورد سایر بندها و مفاد سند مسابقه

تیم تهیه کننده ی درخواست برای ارائه پیشنهاد (RFP)

نام و نام خانوادگی	سمت	ایمیل
1 زینب عابدینی	رئیس هیئت مدیره	zeynab.abedini7866@gmail.com
2 ترانه لطف آذر	طراح گرافیک	tlotfazar@yahoo.com
3 فاطمه خانجانی	مدیر اجرایی	fatemekh1235@gmail.com
4 نیلوفر خامسی	مدیر روابط عمومی	niloofar.khms78@gmail.com
5 فاطمه عسکری	مدیر فنی	fatemeaskari799@gmail.com

بخش طراحی و فنی

مقدمه

در این بخش به نیاز های کاربران در سیستم گلستان و تجهیزات فنی مورد نیاز میپردازیم.

نیازمندی کاربران

- پشتیبانی از زبان فارسی
- مشاهده و ویرایش اطلاعات شخصی کاربر
- بارگذاری مدارک مورد نیاز یا تغییر آنها
- ثبت نام مقدماتی
- ثبت نام (انتخاب واحد) بدون مزاحمت یا قطعی سیستم
- ترمیم واحد های اخذ شده
- مشاهده کارنامه و نمرات
- ثبت درخواست مجوز دروس، دفاع، مطالعه آزاد، کارآموزی، معافیت تحصیلی
- ثبت درخواست مهمانی یا انتقال به دانشگاه دیگر
- مشاهده لیست درخواست ها، گزارش ها، دروس، نامه ها
- ارزشیابی استادان و نظرسنجی
- پرداخت شهریه یا تسویه حساب کاربران از طریق درگاه پرداخت معتبر
- مشاهده گزارشات یا پردازشات از طریق کد مختص به آنها
- امکان جستجو در گزارشات و لیست ها

نقشه سایت

بخش ورود

- صفحه ورود
- صفحه نخست

بخش آموزش

- قوانین و آئین نامه ها
- دانشجو
- شهریه
- نامه های اداری
- گزارش های آموزش
- اطلاعات جامع دانشجو

بخش مالی و اداری

- تسویه حساب
- گزارش های تسویه حساب

بخش پیشخوان خدمت

- درخواست بررسی مشکلات آموزشی
- ثبت نام اصلی
- ترمیم
- ارسال مدارک تحصیلی
- درخواست دفاع
- درخواست اخذ درس مطالعه آزاد
- ثبت درخواست مهمانی
- درخواست کارآموزی
- درخواست معافیت تحصیلی دانشجوی پذیرش شده

ثبت نام

- عملیات ثبت نام مقدماتی
- کنترل های ثبت نام
- حذف اضطراری
- گزارش های ثبت نام

ارزشیابی

- استاد
- نظرسنجی

سیستم

- کاربران
- گزارش ها

تجهیزات مورد نیاز برای انجام پروژه

تجهیزات سخت افزاری

حداقل تجهیزات سخت افزاری مورد نیاز جهت انجام پروژه گلستان بدین صورت است:

- سرور مناسب ویندوز
- 1 ترابایت فضای ذخیره سازی از نوع SSD
- 64 گیگابایت رم
- پردازنده ی 32 گیگاهرتزی
- پلاگین های سخت افزاری امنیتی سرور
- فضای ذخیره سازی معمولی برای بک آپ
- برق اضطراری سرور

تجهیزات گفته شده حداقل تجهیزات مورد نیاز برای راه اندازی پروژه است و در صورت افزایش اطلاعات و سرعت، ارتقا تجهیزات ضروری است.

تجهیزات نرم افزاری

- استفاده از نرم افزار مدیریت محتوا وب دروپال
- اپلیکیشن مدیریت فضای سرور
- گواهینامه امنیتی SSL
- پلاگین های scroll infinite, re CAPTCHA
- استفاده از زبان PHP
- استفاده از فریم ورک LARAVEL برای امنیت و سرعت بالا
- استفاده از دیتابیس MySQL
- استفاده از پروتکل HTTPS برای ارتباط ایمن از طریق اینترنت، محافظت از حریم خصوصی کاربر و یکپارچگی داده ها
- طراحی سایت با قالب های RESPONSIVE برای هماهنگی با نسخه موبایل و دسترسی راحت تر

نیروی انسانی مورد نیاز

برای مدیریت و توسعه پروژه گلستان به تعدادی نیروی انسانی نیاز است که حداقل نیروی انسانی در هر بخش شامل:

- گرافیکست: 1 نفر
- مدیر فنی و توسعه نرم افزاری: 1 نفر
- تایید مدارک ارسالی کاربران: 1 نفر
- پاسخگویی به درخواست ها: 3 نفر به علاوه تعداد مدیر گروه ها

نگهداری و پشتیبانی

مدیریت و توسعه

مدیریت و توسعه سایت جزئی از طراحی پروژه نمی باشد و در صورت نیاز به این مورد، کارفرما باید درخواست رسمی برای ثبت قرارداد دهد.

پشتیبانی فنی

پشتیبانی فنی سایت برای سال اول طراحی رایگان و بدون هزینه خواهد بود. در صورت بروز هرگونه مشکل فنی، متخصصین ما در کمترین زمان نسبت به رفع مشکل اقدام خواهند کرد.

ارتقا سخت افزاری

ارتقا سخت افزاری به درخواست کارفرما ممکن خواهد بود. هزینه تجهیزات، نصب و راه اندازی تجهیزات تماماً بر عهده کارفرما بوده و ارتباطی با پشتیبانی فنی ندارد.

ارتقا نرم افزاری

ارتقا نرم افزاری به درخواست کارفرما ممکن خواهد بود. هزینه تجهیزات، نصب و راه اندازی تجهیزات تماماً بر عهده کارفرما بوده و ارتباطی با پشتیبانی فنی ندارد.

ارائه بروزرسانی های امنیتی

در صورت وجود بروزرسانی های امنیتی در کوتاه ترین زمان بروز رسانی ها انجام می شوند. در صورت اتمام پشتیبانی بروزرسانی های امنیتی نیز انجام نخواهد شد.

ارائه بروزرسانی های نرم افزاری

در صورت وجود بروز رسانی های نرم افزاری سالم و با درخواست کارفرما انجام خواهد شد.

بخش مدیریتی

طرح مدیریت پروژه

این طرح از مجموعه گزارش های خروجی پروژه بوده که اصول و روش های مدیریتی پروژه را تعیین می کند و فعالیت های مختلف را در راستای رسیدن به اهداف تعیین می کند.

اصول و ضوابط

- کارفرما باید امکان مشارکت در تمامی مراحل پروژه را داشته باشد.
- پیمانکار موظف است در محدوده زمانی مشخص گزارشات پروژه را به کارفرما تحویل دهد.
- در صورت وجود مشکل در انجام پروژه باید به کارفرما اطلاع داده شود تا با درمیان گذاشتن با مدیران برطرف شود.
- در طول انجام پروژه باید جلساتی برای کنترل میزان پیشرفت پروژه تعیین گردد.

زمان بندی پروژه

- پروژه باید حداکثر تا 1 سال توسط پیمانکار آماده شود.
- اگر در زمان مشخص شده پروژه به پایان نرسد، امکان تمدید زمان تا سه هفته توسط کارفرما امکان پذیر است.
- در صورت عدم تعهد و انجام نشدن پروژه قرارداد فسخ خواهد شد.

روش انجام کار

چگونگی استقرار تیم و وظایف افراد تیم

تامین لوازم اداری برای کارشناس مقیم در شرکت و فضای کاری مناسب به عنوان دفتر کار بر عهده دستگاه اجرایی می باشد.

چگونگی تحویل، نصب و راه اندازی پروژه

پیمانکار موظف است پس از تهیه یک نسخه کامل از پروژه آن را روی سیستم مورد نظر نصب و اجرا نموده تا از عملکرد و امنیت کامل آن نسخه اطمینان حاصل کند. نصب، راه اندازی و وارد کردن اطلاعات از سیستم قدیم به جدید بر عهده پیمانکار است.

همچنین پیمانکار با ارائه گزارش هر بخش از پروژه بعد از یک دوره 100 روزه، آن را به طور کامل تحویل میدهد.

مطابق با قرارداد پیمانکار موظف به تهیه مستندات آموزشی مورد نیاز و برگزاری جلسات آموزشی برای آموزش نصب و کار با برنامه می باشد.

آزمون پذیرش

- آزمون Recovery & Backup نرم افزار
- آزمون عملکرد و کارایی سیستم و تطابق آن با نیازهای اولیه
- آزمون واسط کاربر

آزمون عملکرد و کارایی

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 ارائه شود که تمامی گزارشات به صورت مستند در بایگانی نگهداری میشوند.

چگونگی آموزش

کلیه آموزش های مورد نیاز برای استفاده از نرم افزار باید به صورت مکتوب و هم به صورت فیلم های آموزشی ارائه شود .
کارفرما موظف تا قبل از تست نهایی نرم افزار تمامی آموزش ها را به صورت الکترونیک ارسال کند.

چگونگی پشتیبانی

کارفرما موظف است 24 ساعته آماده خدمات رسانی باشد تا در صورت ایجاد هرگونه مشکل در نرم افزار آن را برطرف کند . همچنین باید ماهیانه نسخه های به روز شده از نرم افزار را دارد بررسی قرار دهند تا باگ های احتمالی را کشف کنند.

روش مستند سازی فرآورده های پروژه

محدودیت های موجود در ارتباط با واگذاری بخشی از کار به پیمانکار ثالث 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 .

بخش هزینه ها و درآمد ها

شیوه قیمت گذاری

برای هر مورد از موارد هزینه پیشنهادی خود را ارسال کنید :

• تجهیزات سخت افزاری

- هزینه شناخت مساله و طراحی فرم های نرم افزار
- مجموع دریافتی کارشناسان انجام پروژه به تفکیک هر فرد یا تیم
- هزینه نصب و راه اندازی نسخه اولیه
- هزینه تبدیل اطلاعات از سیستم قبلی به سیستم جدید
- هزینه آموزش و رفع مشکلات
- هزینه مستند سازی و تحویل نهایی
- هزینه پشتیبانی به مدت 2 سال

پی نوشت :

1. مبلغ نوشته شده باید به ریال باشد .
2. 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.
3. در صورتی که هزینه های اعلام شده بیشتر از 30٪ یا کمتر از 30٪ قیمت برآورده شده باشد ، شرکت متقاضی باید مبلغی را به عنوان ودیعه برای الزام اجرای پروژه بپردازد

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 10٪ از هزینه پروژه پس از تمام شدن قسمت اول به پیمانکار پرداخت می شود و 70٪ درصد از هزینه پروژه پس از اتمام کار پرداخت میشود و مابقی هزینه یک ماه بعد از تحویل نهایی پروژه (به دلیل احتمال ایجاد نقص در برنامه) پرداخت خواهد شد.

بخش پیوست

پیوست شماره یک

متن قرارداد

بسمه تعالی

قرارداد شماره:

تاریخ عقد قرارداد:

این قرارداد مابین شرکت طراح سایت که در این قرارداد کارفرما نامیده می شود و آقا/ خانم/ شرکت..... با مشخصات مشروح در ماده ۲ که برنده ی مناقصه گردیده است و از این پس پیمانکار نامیده میشود، منعقد میگردد.

ماده 1- مشخصات کارفرما

آدرس سازمان: شهر همدان، بلوار شهید فهمیده، دانشگاه صنعتی همدان

شماره تماس سازمان: ۸۳۳۳۳۰۰۰

ماده 2- مشخصات پیمانکار

شخص حقیقی:

نام:	نام خانوادگی:	نام پدر:	شماره شناسنامه:	تاریخ تولد:
محل صدور:	رشته تحصیلی:	شغل:	شماره تلفن:	نشانی منزل:
شرکت:				
نام شرکت:	شماره تماس:	پست الکترونیکی:	شماره گواهی شورای عالی انفورماتیک:	
تاریخ تاسیس:	نام مدیر عامل:	آدرس شرکت:		

موضوع قرارداد:

طراحی، تولید، توسعه، آموزش، استقرار و پشتیبانی سایت گلستان مطابق توصیف و تشریح محدوده مورد نیاز تبصره: امتیاز استفاده از سایت به صورت کامل به کارفرما واگذار می شود.

مدت اجرای قرارداد:

مدت قرارداد از تاریخ شروع به مدت..... روز می باشد، از تاریخ..... تا تاریخ.....
پیمانکار باید کلیه خدمات موضوع قرارداد را مطابق با برنامه زمانی مورد توافق، در شرایط اختصاصی قرارداد انجام داده و به تایید کارفرما برساند. تمدید قرارداد فقط با توافق طرفین امکان پذیر است.

ماده 3- مبلغ قرارداد:

مبلغ قرارداد برابر با..... ریال (معادل..... به حروف) میباشد که بر اساس شرایط تعیین شده در ماده ۴ به پیمانکار پرداخت می گردد. از این مبلغ ۸٪ به عنوان مالیات بر ارزش افزوده کسر می گردد.

ماده 4- نحوه پرداخت مبلغ قرارداد:

مراحل پرداخت قراردادها توافق در جلسه بعد از مناقصه و به شرح زیر میباشد.
مرحله اول: پرداخت..... درصد مبلغ کل قرارداد پس از نصب و راه اندازی نسخه اولیه (فاز اول)
مرحله دوم: پرداخت..... درصد مبلغ کل قرارداد پس از آموزش، استقرار و ارائه نسخه نهایی (فاز دوم)
مرحله سوم: پرداخت..... درصد مبلغ کل قرارداد پس از ارائه مستندات و اتمام کل پروژه (فاز سوم)

ماده 5- تعهدات کارفرما:

- * کارفرما متعهد به پرداخت مبلغ قرارداد براساس ماده ۴ قرارداد، به پیمانکار می باشد.
- * در صورت نیاز و تشخیص پیمانکار و تأیید کارفرما به استقرار تیم کارشناس پیمانکار در محل ها و اماکن وابسته به کارفرما، کارفرما محل کار و امانات لازم را در حداقل عرف کاری برای استقرار تیم پیمانکار در اختیار قرار خواهد داد.
- * کارفرما متعهد میگردد که تا پایان دوره ضمانت قرارداد، از جذب کارشناسان پیمانکار بدون اجازه کتبی وی، خودداری نماید.
- * کارفرما متعهد به معرفی نماینده رسمی خود جهت پاسخگویی به سوالات و مکاتبات پیمانکار باشد.
- * کارفرما متعهد به تامین زیرساخت سخت افزاری، نرم افزاری و ارتباط لازم برای اجرای نرم افزار موضوع قرارداد براساس شرایط اختصاصی قرارداد می باشد.
- * کارفرما متعهد به تامین فضا و امانات لازم برای آموزش کاربران خود می باشد.
- * کارفرما متعهد به پاسخ به مکاتبات فی مابین حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ دریافت مکاتبه می باشد.
- * 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 میشود، می باشد.
- * کارفرما متعهد به مراقبت در قبال عدم نشر، نسخه برداری، فروش، توزیع یا بارگیری سایت موضوع قرارداد در خارج از سازمان خود، می باشد.
- * 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 صنف رایانه ای دارای گرایش مرتبط با موضوع قرارداد استفاده نماید.

ماده 6- تعهدات کارفرما:

- * مستقل از هر شرط صریح در قرارداد، پیمانکار در مقابل کارفرما به ازای هر پیامد ناشی از تأخیر، ضعف عملکرد، نقض قرارداد و قصور انجام شده متعهد و مسئول است.
- * پیمانکار در هر حالت مسئول و متعهد نسبت به اعمال و کوتاهی کارکنان و مشاوران جزء خود در مقابل کارفرما می باشد.
- * تعهدات و مسئولیت های پیمانکار در قرارداد تحت هیچ شرایطی براساس مدرک، اطلاعات و یا توصیه انجام شده توسط هیچ طرف سوم محدود نمی گردد.
- * پیمانکار متعهد میشود که از بارگیری یا استخدام کارکنان و یا سایر افراد طرف قرارداد با کارفرما بدون اجازه کتبی کارفرما خودداری مینماید.
- * 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.
- * پیمانکار متعهد میگردد اجرای موضوع قرارداد را در چارچوب استانداردهای تعیین شده توسط کارفرما انجام دهد.
- * پیمانکار موظف است از طریق گزارشهای پیشرفت کار ماهانه، کارفرما را از اقدامات انجام شده و پیشرفت و تاخیرات احتمالی پروژه و در صورت وجود تاخیر، از راهکارهای ارائه شده به جهت مقابله با آن تاخیر، مطلع نماید.
- * پیمانکار متعهد است تبدیل اطلاعات از سیستم قدیم به سیستم جدید را انجام دهد.

مهر و امضا کارفرما

مهر و امضا پیمانکار

پیوست شماره دو

نحوه ارائه پیشنهاد

بسمه تعالی

[نام و آرم شرکت پیشنهاد دهنده]

پیشنهاد انجام پروژه:.....

[کد درخواست برای ارائه پیشنهاد (RFP)]

آدرس کامل پستی شرکت پیشنهاد دهنده:

تلفن شرکت:

فاکس شرکت:

وب سایت شرکت:

پست الکترونیکی شرکت:

تاریخ تهیه:.....

کد شناسه:

اطلاعات عمومی شرکت پیشنهاد دهنده

عنوان پیشنهاد (proposal)

برای سازمان:

حق طبع و نشر:

این پیشنهاد (proposal) در تاریخ توسط شرکت به منظور پاسخ به درخواست برای ارائه پیشنهاد (RFP) تهیه شده توسط دانشگاه صنعتی همدان در تاریخ تهیه و ارائه گردیده و ارزش و اعتبار دیگری ندارد. در ضمن نشر آن و یا استفاده از آن در سایر مستندات بدون کسب اجازه کتبی از مدیریت شرکت به هیچ عنوان مجاز نمیباشد.

تاریخ اعتبار:

اعتبار این پیشنهاد (proposal) از تاریخ تهیه به مدت روز تا تاریخ است.

مدیر تهیه پیشنهاد:

نام و نام خانوادگی:

سمت:

آدرس:

تلفن و فکس:

پست الکترونیکی:

روزها و ساعات تماس:

تیم تهیه پیشنهاد:

نام و نام خانوادگی:

تلفن:

پست الکترونیکی:

پیوست نامه‌ای مبنی بر داشتن اختیار امضا برای امضاکننده اسناد مناقصه

سازمان محترم.....

با سلام و احترام

بدینوسیله آقای/خانم..... به نمایندگی از سوی این شرکت جهت امضای اسناد و مستندات مسابقه با اختیار تام معرفی میگردد.

امضای مجاز

هیئت مدیره شرکت.....

پیوست شماره سه

فهرست مدیران و کارشناسان ارشد

نام و Logo شرکت	نام پروژه	صفحه	از
NMTN.PRP.FRM.۰۰۴.۰۱	فهرست مدیران و کارشناسان ارشد شرکت که در پروژه نقش مدیریتی و کلیدی خواهند داشت	تاریخ:	

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

فهرست کارشناسان شرکت به تفکیک تخصص

نام و Logo شرکت	نام پروژه	صفحه	از
NMTN.PRP.FRM.۰۰۵.۰۱	فهرست کارشناسان شرکت به تفکیک تخصص	تاریخ:	

عنوان تخصص:				
ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک و رشته تحصیلی	سابقه کار	دوره ها و توانمندی های شغلی

فهرست مدارک فنی بین المللی اخذ شده توسط کارشناسان شرکت

نام و Logo شرکت	نام پروژه*	صفحه	از
NMTN.PR.PRM...۷.۱	مدارک فنی بین المللی اخذ شده توسط کارشناسان شرکت	تاریخ :	

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

پیوست شماره چهار

آنالیز قیمت پیشنهادی

نام و Logo شرکت		نام پروژه	صفحه	از
NMTN.PRP.FRM.۰۱۳،۰۱		آنالیز قیمت پیشنهادی	تاریخ :	

ردیف	کد فعالیت	عنوان فعالیت	هزینه انجام مرحله (ریال)

جمع کل	
---------------	--

پیوست شماره پنج: نحوه ارزیابی پیشنهادها

ارزیابی توان مدیریتی و اجرایی

ردیف	پارامترهای پیشنهادی برای ارزیابی توان مدیریتی و اجرایی	سقف نمره
۱	تعداد سال احراز صلاحیت	10

۲	تعداد کارهای موفق انجام شده مرتبط با موضوع مسابقه	20
۳	تعداد کارهای موفق انجام شده مرتبط با زیر ساخت فنی مسابقه	10
۴	مدیران کارشناسان ارشد	10
۵	کارشناسان شرکت	10
۶	حجم کارهای فعلی در دست انجام	5
۷	ساختار سازمانی شرکت	7
۸	گواهینامه های اخذ شده	5
۹	مدارک بین المللی اخذ شده توسط کارشناسان شرکت که مرتبط با موضوع مسابقه باشد	5
۱۰	همکاران داخلی پروژه	8
۱۱	همکاران خارجی پروژه	10

ارزیابی توان فنی

ردیف	پارامترهای پیشنهادی برای ارزیابی توان فنی	سقف نمره
۱	ساختار تفکیک کار	15
۲	بیان درست نحوه انجام کار در هر قسمت از ساختار تفکیک کار و محصولات مرحله	12
۳	سازمان پیشنهادی انجام پروژه	11
۴	برنامه زمانی انجام پروژه	8
۵	تخصص های در نظر گرفته شده برای مقاطع مختلف	7
۶	پیشنهادهای و نقطه نظرات اصلاحی	7
۷	استفاده از ابزارها و استانداردها	10
۸	استفاده از نظام های کنترل کیفی	8
۹	استفاده از نظام های مدیریت پروژه	8
۱۰	استفاده از نظام های کنترل پروژه	7
۱۱	بیان مشخص وظایف همکاران تجاری داخلی و خارجی درگیر در پروژه	7

پیوست شماره شش

قیمت گذاری

ردیف	شرح	قیمت کل (ریال)
۱	تجهیزات سخت افزاری	
۲	هزینه شناخت مساله و طراحی فرم های نرم افزار	
۳	مجموع دریافتی کارشناسان انجام پروژه به تفکیک هر فرد یا تیم	
۴	هزینه نصب و راه اندازی نسخه اولیه	
۵	هزینه تبدیل اطلاعات از سیستم قبلی به سیستم جدید	
۶	هزینه آموزش و رفع اشکالات	
۷	هزینه مستند سازی و تحویل نهایی	
۸	هزینه پشتیبانی به مدت 2 سال	
مجموع	به حروف :	به عدد :