

فرم درخواست پروپوزال

کارگزاری مفید



Noob Entity

wexaone@gmail.com



کارگزاری مفید

پیشرفت مداوم



گروه : Noob Entity

دستیار آموزشی :



امیرحسین باباییان

استاد :



دکتر حسن بشیری

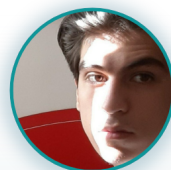
اعضا :



منیا چهریان



منیا مرادی پناه



حسام حاکمی



حامد فریدونی



دانشگاه صنعتی همدان



دکتر حسن بشیری

فهرست

فهرست

1: اطلاعات اداری

1-1- مقدمه

1-2- درباره شرکت

1-3- کلیات

1-4- نحوه ارائه پیشنهاد ها

1-5- ضوابط و نحوه ارائه پیشنهاد ها

2: اطلاعات فنی

2-1- نیاز ها و انتظارات از سیستم:

2-1-1- صفحه اصلی :

2-2- پنل شخصی کاربر:

3: مدیریتی

3-1- طرح مدیریت پروژه

3-2- زمان بندی پروژه

3-3- استاندارد های تولید و توسعه

3-4- روش انجام کار

4: قیمت گذاری

4-1- جدول پیشنهاد قیمت

5: پیوست ها

5-1- متن قرارداد

5-2- نمونه فرم ها

فرم شماره 1

فرم شماره 2

فرم شماره 3

فرم شماره 4

2

3

3

4

4

4

6

8

8

8

13

17

17

18

19

19

21

21

23

23

47

47

48

49

50



51
51
52

فرم شماره 5
فرم شماره 6
فرم شماره 7

1: اطلاعات اداری

1-1- مقدمه

کارگزاری مفید اولین شرکتی است که قصد دارد برای خرید و فروش سهام شرکت ها سایتی را طراحی و در اختیار عموم قرار دهد که هر فردی بتواند در امن ترین و راحت ترین حالت ممکن در بورس کشور شریک باشد. ما قصد داریم سایتی را ارائه دهیم که هر فرد با حداقل سن و سرمایه ی ممکن در این کار شریک شود.

تلاش مفید معطوف به چند موضوع است؛ ایجاد دسترسی افراد بیشتر به بازار سرمایه، ایجاد خدمات با بهترین کیفیت با التزام به حفظ سرمایه و نفع سرمایه گذاران. اعتماد مشتریان و سلامت کاری مهم ترین سرمایه ماست. ما می خواهیم با اولویت حفظ سرمایه افراد، برایشان منافع بلند مدت ایجاد کنیم.

1-2- درباره شرکت

کارگزاری مفید، کارگزار رتبه الف با بیش از ربع قرن تجربه در بازار سرمایه ایران در سال 1373 تاسیس شد. مفید با دو نفر در یک دفتر 4 متری کارش را شروع کرد. مثل خیلی از شرکت های موفق در ایران هسته شکل گیری گروه مالی مفید هم یک خانواده بود.

با گسترش جغرافیایی بورس و افتتاح اولین تالار منطقه ای در مشهد مقدس، اولین شعبه مان را در این شهر افتتاح کردیم. می خواهیم برای اولین بار معاملات اینترنتی سهام را راه اندازی کنیم. به این وسیله امکان ارسال سفارش در همه ساعات شبانه روز مهیا خواهد شد.

1-3- کلیات

با توجه به وضع کنونی بازار سرمایه و هجوم عمده سرمایه گذاران جدید، کارگزاری مفید تصمیم بر آن داشته که سیستمی یکپارچه برای آموزش، ساده سازی روند سرمایه گذاری برای نو ورودان و کارآمدی برای سرمایه گذاران قدیمی را داشته باشد.

در این پروژه ما نیازمند یک وب سایت هستیم که کاربران بتوانند پس از انجام مراحل افتتاح حساب به مجموعه ای از آموزش ها در زمینه سرمایه گذاری، سامانه های معاملاتی و سرمایه گذاری دسترسی داشته باشند.

1-4- نحوه ارائه پیشنهاد ها

پیشنهاد دهندگان باید پیشنهادات خود را به صورت ایمیل به آدرس مندرج بر روی جلد مستند حاضر تحویل دهند. 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 2019 و فونت B Nazanin باید تحویل گردد. بدیهی است که عکسها در قالب فایلهای گرافیکی میتوانند ارسال گردند.

(تاکید می گردد که ترتیب موارد در ایمیل ارائه شده باید رعایت گردد)



1. پروپوزال باید شامل (Work Breakdown Structure)، مکانیسم مدیریت پروژه ، فهرست نقشها و مسئولیت ها و اختصاص آنها به افراد کلیدی در تیم پیشنهادی ، تشریح مختصر فعالیت های هر فاز و مشخص نمودن خروجی هر فاز ، ارائه برنامه های آموزشی مورد نیاز و ارائه راهکارهای مناسب یکپارچگی و مستند سازی پروژه و ارائه برنامه پشتیبانی باشد .
2. تکمیل سوابق اجرایی و تجربی در زمینه سیستمهای نرم افزاری مطابق با فرم يك (پیوست)
3. لیست قرارداد های مرتبط با دستگاههای اجرایی هم نام مطابق با فرم دو (پیوست)
4. لیست قراردادهای جاری شرکت در زمینه موضوع این مستند مطابق با فرم سه
5. لیست قراردادهای خاتمه یافته شرکت در زمینه موضوع این مستند مطابق با فرم چهار
6. مدارك تحصيلي و مدارك تخصصي کارشناسان شرکت طبق لیست بیمه پرداختی سه ماه آخر بعلاوه رزومه افراد کلیدی شرکت طبق فرم 5
7. نام مدیر عامل ، اعضاء هیات مدیره و مدیران اجرایی و کسانی که حق امضاء قرارداد و اسناد تعهد آور شرکت را دارند طبق فرم شماره 6
8. رضایتنامه مرتبط با هر يك از قراردادهای خاتمه یافته ارائه شده در بند 2
9. گواهینامه سیستمهای مدیریتی مربوط به شرکت پیشنهاد دهنده در صورت وجود
10. لیست بیمه پرداختی سه ماه آخر شرکت پیشنهاد دهنده
11. يك نسخه از اساسنامه شرکت
12. اظهارنامه مالیاتی سال گذشته

13. مشخصات کنسرسیوم- همکاران تجاري (چنانچه متقاضي ، کنسرسیومي از چند شرکت است، در این صورت لازم است، نقش هر شرکت در کنسرسیوم و درصد مشارکت در انجام RFP مشخص گردد، علاوه بر آن لازم است اطلاعات بندهاي 1 تا 12 براي هر شرکت جداگانه ارائه گردد.) مطابق با فرم 7
14. مدرک موافقت و تایید شرکت هاي همکار در کنسرسیوم و یا شرکت همکار خارجي مبني بر انجام RFP و نقشي که در اجراي پروژه خواهد داشت

1-5 -ضوابط و نحوه ارائه پیشنهاد ها

فرآیند ارزیابی پیشنهادات به صورت زیر می باشد:

1. الزامات :

- داشتن گواهي رتبه بندي شرکت در شوراي عالي انفورماتیک کشور با تاريخ اعتبار معتبر (در زمینه توليد و ارائه نرم افزارهاي سفارش مشتري)
- عضويت شرکت غير بومي در نظام صنفی رایانه اي کشور یا استان مربوطه (دارا بودن نماینده بومي با عضويت در نظام صنفی رایانه اي استان برای شرکت غير بومی)
- داشتن کارشناسان آموزش دیده در زمینه هاي تخصصي مورد نیاز پروژه
- استقرار يك نفر کارشناس مقيم در ساعات اداري در دستگاه اجرايی
- ارائه تاییدیه حراست فناوری اطلاعات دستگاه اجرايی پس از برنده شدن

2. امتیاز فنی:

با استفاده از جدول زیر امتیاز فنی پیشنهاد دهندگان مشخص خواهد شد:

ردیف	عنوان	توضیح	سقف امتیاز	امتیاز کسب شده
1	پروپوزال ارائه شده در زمینه موضوع مناقصه	1- WBS حداقل تا سطح سه (8 امتیاز) 2 - مکانیسم مدیریت پروژه (3 امتیاز) 3 - فهرست نقشها و مسئولیتها و اختصاص آنها به افراد کلیدی در تیم پیشنهادی (8 امتیاز) 4 - تشریح مختصر فعالیت های هر فاز و مشخص نمودن خروجی هر فاز (4 امتیاز)	35	
2	سوابق اجرایی و تجربی در زمینه سیستمهای نرم افزاری	هر قرارداد با موضوع مرتبط يك امتیاز	4	
3	اجرای موضوع مناقصه در دستگاه اجرایی هم نام	هر دستگاه 2 امتیاز	6	
4	تعداد قراردادهای جاری شرکت از اعتبارات سال 90 در زمینه موضوع	حداکثر 5 قرارداد از قرارداد پنجم به بعد به ازاء هر قرارداد 10 امتیاز منفی	-	
5	تعداد قراردادهای خاتمه یافته شرکت در زمینه موضوع مناقصه	هر قرارداد 3 امتیاز	15	
6	مدارک و سطح تحصیلات مدیران و کارشناسان در زمینه پروژه	مدارک تحصیلی یا تخصصی صرفا مرتبط با نرم افزار مدیران و کارشناسان ارشد مرتبط با افراد موجود در لیست بیمه سه ماه آخر شرکت (هر گواهی 2 امتیاز)	10	
7	مدارک مرتبط با استانداردهای مدیریتی و تخصصی	ITIL , ISMS , ISO 9001 , ITSM هر کدام 2 امتیاز	8	
8	رتبه شرکت در زمینه تولید و ارائه نرم افزارهای سفارش مشتری	رتبه يك بالاترین (6 امتیاز) و رتبه 6 یا 7 کمترین (1 امتیاز)	6	
9	بومی بودن شرکت اصلی	ثبت شرکت در شهرستان و پرداخت بیمه مدیریت اصلی و کارشناسان کلیدی در لیست	10	
10	رضایتمانه های کارفرمایان قبلی در رابطه با پروژه های انجام شده در خصوص با طراحی، تولید، توسعه، آموزش و استقرار نرم	هر رضایتمانه یک امتیاز	6	



	100		جمع
--	-----	--	-----

2: اطلاعات فنی

2-1- نیاز ها و انتظارات از سیستم:

2-1-1- صفحه اصلی :

صفحه اصلی سایت باید شامل بخش های معاملات, سرمایه گذاری, ورود و افتتاح حساب, آموزش, درباره مفید و شعب و دفاتر باشد. صفحه اصلی وب سایت برای آشنایی, آموزش و ترغیب سرمایه گذاران است.

1. بخش معاملات :

این بخش شامل سربزرگ های شروع معامله گری, سامانه های معاملاتی, دستیاران معاملاتی و سوالات متداول مربوط به این بخش است.

- شروه معامله گری: مقدمه ای کلی درباره نحوه معامله گری با مفید
- سامانه های معاملاتی: معرفی و مقایسه سامانه های معاملاتی مفید
- دستیاران معاملاتی: معرفی و مقایسه دستیاران معاملاتی مفید
- سوالات متداول: پاسخ به سوالات متداول مربوطه



2. بخش سرمایه گذاری:

این بخش باید شامل زیر موضوعات شروع سرمایه گذاری، راهکارهای سرمایه گذاری، صندوق های سرمایه گذاری، درخواست مشاوره و سوالات متداول باشد.

- شروع سرمایه گذاری: مقدمه ای کلی درباره نحوه سرمایه گذاری با مفید
- راه کارهای معاملاتی: معرفی راهکار های سرمایه گذاری مفید
- صندوق ها: معرفی صندوق های سرمایه گذاری مفید
- درخواست مشاوره: در این بخش کاربر با وارد کردن اطلاعات تماس خود درخواست مشاوره ای ارسال می کند تا توسط کارشناسان مفید مورد مشاوره قرار گیرد.

3. بخش آموزشی:

این بخش باید شامل دو قسمت به نام های پلتفرم آموزشی و تقویم رویداد های آموزشی باشد.

- پلتفرم آموزشی: این پلتفرم باید به صورت سایتی جدا اجرا شود که در آن مطالب آموزشی، رویداد ها، دوره های سرمایه گذاری قرار می گیرد. (لازم به ذکر است تمامی قسمت های گفته شده باید به صورت دسته بندی شده و منظم باشد).

- تقویم رویداد ها: این بخش شامل زمان بندی رویداد های آموزشی است که با استفاده از یک تقویم رویداد های آموزشی را به کاربر یادآوری می کند.

4. بخش درباره مفید :

این بخش باید شامل معرفی اجمالی، اخبار و تازه ها، شماره حساب ها، همکاری، پیشنهادات و شکایات ها و سوالات متداول باشد.

- معرفی اجمالی: معرفی کلی کارگزاری مفید و خدمات آن
- اخبار و تازه ها: در این بخش کاربر اخبار و تازه های بازار بورس و سرمایه گذاری و سایر مشتقات آن را مشاهده میکند.
- شماره حساب ها: در این قسمت تمامی شماره حساب های مربوط به کارگزاری مفید اعم از شماره حساب های مربوط به صندوق ها و ... را مشاهده می کند.
- همکاری: در این قسمت افراد کارشناس در زمینه های مختلف من جمله مشاوره سرمایه گذاری، مدیریت شبکه های اجتماعی و ... می توانند آگهی های شعب مختلف کارگزاری مفید برای جذب نیروی انسانی را مشاهده کنند و با استفاده از گزینه درخواست همکاری اطلاعات خود را برای شعبه مربوطه ذخیره کنند.
- پیشنهادات و شکایات: در این قسمت هر کاربر با ذکر مشخصات و شماره همراه می تواند پیشنهادات و شکایات خود را مطرح مند تا کارشناسان ما به آن رسیدگی کنند.



5. بخش شعب و دفاتر:

در این بخش اطلاعات کامل شعب مفید و دفاتر پیشخوان دولت درج می شود تا کاربران در صورت لزوم به این شعب مراجعه کنند .

6. بخش افتتاح حساب/ ورود:

در این قسمت کاربر یا از قبل افتتاح حساب انجام داده که در این صورت با کلیک روی گزینه ورود و وارد کردن شماره همراه یا کد ملی یا نام کاربری و رمز عبوری که از پیش قرار داده وارد پنل شخصی خود می شود یا این که افتتاح حساب انجام نداد که در این صورت باید وارد بخش افتتاح حساب شود.

● مراحل انجام افتتاح حساب:

بعد از این که کاربر روی گزینه افتتاح حساب کلیک کرد باید مراحل زیر را طی کند :
پیش از هر اقدامی لازم است کاربر از قبل در سامانه سجام ثبت نام کرده و احراز هویت شده باشد.

پس از کلیک روی گزینه افتتاح حساب کاربر با صفحه ای رو به رو شود که از او برای افتتاح حساب شماره تلفنش را دریافت کند. پس از وارد کردن شماره تلفن همراه به آن شماره یک پیام فرستاده شود که آن پیام شامل یک کد 6 رقمی یکتا باشد. در صورت وارد کردن کد صحیح از



کاربر کد ملی، نام، نام خانوادگی، رمز عبور دلخواه، تکرار رمز عبورش و یک ایمیل (اختیاری) دریافت کند.

در ادامه، اطلاعات فرد که خودش قبلاً در سامانه سجام ثبت کرده بود با زدن بر روی یک گزینه اطلاعاتش به او نشان داده شود و در صورت تایید در داخل کارگزاری مفید ثبت شود.

پس از آن برای ادامه و تکمیل افتتاح حساب یک سری قرارداد ها به کاربر نشان داده شود:

1) قرارداد مشتری و شرکت کارگزاری مفید

2) قرارداد که مربوط به استفاده از خدمات برخط اوراق بهادار است

3) تعهدنامه استفاده از خدمات دسترسی برخط بازار

4) قرارداد طرح حامی

5) قرارداد خرید اعتباری

مفاد همه ی قرارداد ها به کاربر نشان داده شود (مفاد تمام قرارداد ها پس بستن قرارداد ما با شما برایتان ارسال می گردد). پس از آن که کاربر قرارداد ها را مطالعه و تایید کرد، در صورت انعقاد قرارداد به صورت الکترونیکی، پیامی به کاربر نشان داده شود که در آن قید شده باشد که دیگر نیازی به مراجعه ی حضوری به شعب کارگزاری مفید و یا دفاتر پیشخوان نمی باشد.

پس از اتمام مراحل فوق، سه پیامک مربوط به دسترسی معاملات آنلاین، لینک همراه پلاس و عضویت در باشگاه مشتریان مفید برای کاربر ارسال شود.

پس از وارد کردن نام کاربری (کد ملی یا شماره همراه) و رمز عبوری که قبلاً برای خود تعریف کرده بود، در صورت عدم نقص و خطا در مراحل ثبت نام، پیامی در خصوص این که



دسترسی کاربر به سامانه معاملات آنلاین ایجاد گردیده و از آن پس می تواند با استفاده از کدملی یا شماره موبایل و رمز عبوری که در ابتدای افتتاح حساب انتخاب کرده بود وارد سامانه شود، برای کاربر نمایش داده شود. در نهایت در صورتی که جهت تکمیل اطلاعات خود مشکلی داشت، پیامی نمایش داده شود که می تواند با شماره پشتیبانی 021-91008700 تماس حاصل فرماید.

2-1-2: پنل شخصی کاربر:

پنل شخصی کاربر باید دارای بخش های نمای کلی، پروفایل، صندوق ها، قرار داد ها، سامانه ایزی تریدر، سامانه پلکان و خروج از حساب کاربری باشد.

1. نمای کلی:

در این قسمت کاربر می تواند صندوق های پیشنهادی، اطلاعات حساب کاربری و مقدار سرمایه های خود در صندوق های مفید را مشاهده کند.

2. پروفایل :

در بخش پروفایل فرد اطلاعات هویتی و امنیتی خود را مشاهده می کند و در صورت لزوم اقدام به ویرایش آن ها می کند.

3. صندوق ها :



در قسمت صندوق ها کاربر می تواند مقدار سرمایه خود در صندوق های مختلف، تعداد واحد، قیمت ابطال هر واحد و ... را مشاهده کند.

4. قرار داد ها :

در این قسمت نیز کاربر می تواند قرارداد هایی که با کارگزاری مفید امضا کرده را مشاهده نماید.

5. سامانه ایزی تریدر:

این سامانه باید به صورت وبسایتی جدا طراحی و اجرا شود که کاربر در این سامانه بتواند امور معاملاتی و سرمایه گذاری خود را انجام دهد. این سامانه شامل موارد زیر است:

● بخش جستجو:

در این بخش کاربر با جستجوی نام نماد مورد نظر به اطلاعات به روز آن نماد دسترسی پیدا میکند تا بتواند به صورت ساده و سریع به خرید یا فروش آن سهم بپردازد. همچنین امکانی برای یادداشت نویسی و تنظیم هشدار روی هر نماد و اضافه کردن نماد به بخشی با عنوان (دیده بان) نیاز است.

● بخش دیده بان :

در این بخش باید امکانی فراهم شود تا کاربر بتواند اطلاعات کامل وضعیت نماد های مدنظر خود را مشاهده کند و همچنین بتواند نماد ها را از بخش دیده بان حذف یا به آن اضافه کند.



● بخش پرتفوی:

در بخش پرتفوی باید داراییهای کار بر در هر نماد و ریز جزئیات آن شامل ارزش فعلی، حجم معاملات، آخرین قیمت و قابل مشاهده باشد.

● تاریخچه سفارشات و گردش حساب:

در بخش تاریخچه کاربر باید بتواند سفارشات گذشته خود را با جزئیات آن نماد در زمان خرید و تاریخ خرید مشاهده کند.

● ایزی فیلتر:

در بخش ایزی فیلتر باید امکانی فراهم باشد تا کاربر با اعمال فیلتر های مد نظر خود در سریع ترین حالت ممکن به نماد های مد نظر خود دست یابد.

● پیام ها:

در این قسمت باید پیام های ناظر سهام فرد و پیام ها و اطلاعیه های مهم قابل مشاهده باشد.

● نمای بازار:

در این بخش نیز باید نمای کلی بازار بورس و فرابورس در بازه های زمانی مختلف، وضعیت کنونی و گذشته نماد ها قابل مشاهده باشد.

● بخش پشتیبانی:

در این بخش نیز کاربر می تواند به صورت آنلاین به مکاتبه با کارشناسان بپردازد تا مشکلات و ابهامات خود را رفع کند.



6. سامانه پلکان :

هدف این سامانه در واقع بهبود توانایی های مشتریان در بازار سرمایه است که باید شامل بخش های خانه، مسابقات، پاداش، دوستان، افتخارات و همچنین بخشی برای ورود به ایزی تریدر باشد. در این سامانه هر کاربر دارای امتیازاتی است که با توجه به فعالیت های آن به این امتیازات اضافه می شود.

● بخش خانه:

نمایش اطلاعات و امتیازات فرد در پلکان

● مسابقات:

در این بخش مسابقات و پیش بینی هایی در مورد بازار بورس مطرح می شود که فرد با شرکت در آن ها می تواند به امتیازات خود بیفزاید.

● پاداش ها:

در بخش پاداش، کاربر با امتیازاتی که کسب کرده می تواند از پاداش های موجود استفاده کند.

● دوستان:

در بخش دوستان کاربر به ازای دعوت افراد به استفاده از پلکان امتیاز دریافت می کند.

● افتخارات:

در بخش افتخارات کاربر با انجام اهدافی که از پیش مشخص شده افتخاراتی کسب می کند که در صفحه اطلاعات نمایش داده میشود همچنین با کامل کردن اهداف به امتیازات فرد نیز اضافه می شود.

● گردش امتیازات:

در این بخش نیز باید گردش امتیازات فرد مشخص شود.





3: مدیریت

3-1- طرح مدیریت پروژه

- پیمانکار موظف به ارائه گزارشات پیشرفت پروژه هر دو هفته یک بار می باشد.
- جلسات کنترل پروژه در شنبه آن هفته و در صورت تعطیلات رسمی ، در روزی از روزهای همان هفته که به تایید دستگاه اجرایی و پیمانکار می رسد برگزار خواهد شد.
- حضور مدیر پروژه ، کارشناس مقیم پیمانکار در محل دستگاه اجرایی ، و ناظر پروژه در جلسه الزامی است.
- داشتن دسترسی به کد منبع پروژه در حین توسعه.

3-2- زمان بندی پروژه

ردیف	فعالیت	مهلت
1	آخرین مهلت دریافت مستند حاضر	10 آبان
2	آخرین مهلت برای طرح ابهامات	20 آبان
3	پاسخ به سوالات و رفع ابهامات از طریق پست الکترونیک	wexaone@gmail.com
4	آخرین مهلت ارسال پیشنهادات	30 آبان
5	اعلام پیشنهادات برتر و انعقاد قرارداد	یک هفته پس از اعلام رسمی برنده
6	پیشنهاد مدت اجرا و برنامه زمان بندی پروژه	شش ماه پس از ابلاغ قرارداد
		شناخت مسئله و ارائه فرم های طراحی شده و دریافت تاییدیه مربوطه
		دو هفته
		نصب و راه اندازی نسخه اولیه نرم افزار مطابق با فرم های طراحی شده گام اول
		دو هفته
		آموزش ، استقرار ، رفع اشکالات و ارائه نسخه نهایی
		16 هفته
		ارائه مستندات و اتمام کل پروژه و شروع دوره گارانتی رایگان
		چهار هفته



3-3- استاندارد های تولید و توسعه

استاندارد مورد نظر برای تولید نرم افزار CDM است. استفاده از استانداردهای دیگر، پس از دریافت تاییدیه از کارفرما مقدور است.

3-4- روش انجام کار

3-4-1- چگونگی استقرار تیم و وظایف اعضا تیم

- کارشناس مقیم پیمانکار باید در محل دستگاه اجرایی هفته ای دوبار در ساعات اداری حاضر باشند.
- تامین لوازم اداری برای کارشناس مقیم در شرکت و فضای کاری مناسب به عنوان دفتر کار، بر عهده دستگاه اجرایی می باشد .

3-4-2- چگونگی آموزش

- آموزشهای راهبردی و کاربردی برای کارشناسان ذیربط در محل دستگاه اجرایی باید به صورت ویدیو ارائه گردد. همچنین در قالب جزوه تمام توضیحات به صورت کتبی در دسترس باشد.

3-4-3- روش مستند سازی فرآورده های پروژه

- کلیه مستندات باید به صورت مکتوب در قالب فایل الکترونیکی قابل ویرایش تحویل دستگاه اجرایی گردد.

3-4-4- تضمین کیفیت

- برگزاری جلسات حضوری پس از انجام هر فاز از پروژه برای بررسی تطابق محصول با استانداردها .
- کد منبع، چگونگی ذخیره سازی اطلاعات و صحت سنجی آنها کنترل خواهد شد.



3-4-5- روش آزمون پذیرش

- نسخه تحت وب در مرورگر های کروم و فایرفاکس بررسی میشود.
- سیستم باید توانایی بازگشت به حالت پایدار در صورت وقوع خرابی داشته باشد.
- آزمون Recovery and Backup اپلیکیشن.

3-4-6- نصب و تحویل سیستم

- گزارش هر فاز از سیستم باید به صورت جداگانه در قالب فایل الکترونیکی توسط پیمانکار ارائه گردد.
- پس از تست، آموزش به کارشناسان ذیربط و استقرار سیستم، سیستم تحویل داده شود و مهلت تحویل نهایی هم یک ماه بعد خواهد بود.

3-4-7- چگونگی پشتیبانی

- پشتیبانی از سیستم نهایی تا یک سال اول به صورت شبانه روزی در تمام ایام هفته خواهد بود. پاسخگویی در دو سال بعد تنها در ساعات اداری و با هزینه توافق شده در آن زمان خواهد بود.



4: قیمت گذاری

4-1- جدول پیشنهاد قیمت

ردیف	شرح	قیمت کل (ریال)	زمان (روز)
1	هزینه شناخت مسئله و فرم های وب سایت		
2	هزینه نصب و راه اندازی نسخه اولیه وب سایت		
3	هزینه آموزش ، استقرار ، رفع اشکالات		
4	هزینه مستند سازی و تحویل نهایی		
5	هزینه استقرار کارشناس مقیم در طول مدت قرارداد		
6	هزینه پشتیبانی در طول مدت حداقل 5 سال (پس از یکسال پشتیبانی رایگان (به مبلغ حداکثر 20 درصد بند یک تا 6 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	جمع کل به حروف (ریال)		



توضیح :

- 1 - 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 .
- 2 - جمع مبالغ حتما 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 می باشد، لذا از محاسبه آن در آنالیز مبلغ جدا خودداری گردد.
- 3 - در صورتی که مبلغ پیشنهادی پیمانکار به صورت نامتعارف از مبلغ برآورد اولیه در پروژه کمتر باشد، پیمانکار موظف به ارائه وجه التزام به میزان حداقل مبلغ برآورد اولیه پروژه خواهد بود.



5: پیوست ها

5-1- متن قرارداد

قرارداد طراحی، تولید، توسعه، آموزش و استقرار وب سایت

مقدمه

این قرارداد به استناد صورتجلسه

شماره..... کمیسیون

مناقصه/استعلام سازمان/اداره

کل/شرکت..... که شرکت

خصوصی..... برنده آن

گردیده است در تاریخ..... بین سازمان/اداره

کل/شرکت..... به نمایندگی

آقا/خانم..... رئیس/مدیر کل/مدیر عامل از

یک سو که در این قرارداد کارفرما نامیده می شود و شرکت

خصوصی..... به نمایندگی

آقا/خانم..... به شماره

ثبت..... و دارای گواهی شورای عالی

انفورماتیک کشور به شماره..... که اختیار

امضای این قرارداد را دارند و از این پس پیمانکار نامیده می شوند، از سوی دیگر منعقد می

گردد.

ماده 1: تعاریف و اصلاحات



1-1 تعاریف

مفاهیم، عبارات و اصطلاحات به کار گرفته شده در اسناد مسابقه و قرارداد بشرح پیوست 1 قرارداد می باشد مگر این که بطور مشخص تعاریف دیگری ارائه گردیده باشد.

2-1 عناوین

کلمات و عباراتی که در عناوین مواد قرارداد و اسناد و مدارک پیوست نوشته شده است، به منظور راهنمایی در زمینه مفاد فصول و مواد می باشد و نمی توان از آنها در تفسیر صرفا مواد استفاده کرد.

3-1 مفرد و جمع

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

4-1 ماه و سال و تاریخ ها

منظور از ماه و سال، ماه و سال خورشیدی است و تاریخ ها طبق تقویم سال هجری خورشیدی است.

ماده 2: موضوع قرارداد

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

مطابق توصیف و تشریح محدوده نرم افزار و با استفاده از استانداردها، فراروش، روش ها و شرح خدمات مورد توافق در شرایط اختصاصی و پیوست های قرارداد.

تبصره 1: امتیاز استفاده از سیستم نرم افزاری که تولید می شود، بر اساس شرایط ماده 17 این قرارداد به سازمان کارفرما واگذار می شود.



ماده 3: مدت اجرای قرارداد

مدت قرارداد از تاریخ شروع آن برابر با... 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 4: مبلغ قرارداد

مبلغ قرارداد برابر.....ریال
(معادل.....به حروف) است که بر اساس شرایط تعیین شده در شرایط اختصاصی قرارداد در مقابل اجرای موضوع قرارداد توسط پیمانکار به شرح ماده 5 به پیمانکار پرداخت می گردد.

ماده 5: پرداختها

1-5 مراحل پرداختهای قرارداد به شرح ذیل می باشد

- مرحله اول: پرداخت 40 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 40 درصد مبلغ کل قرارداد پس از آموزش ، استقرار ، رفع اشکالات و ارائه نسخه نهایی پروژه و تایید ناظر
- مرحله سوم: پرداخت 20 درصد مبلغ کل قرارداد پس از ارائه مستندات و اتمام کل پروژه و شروع دوره گارانتی رایگان و تایید ناظر

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

2-5 پرداخت های هر مرحله بعد از دریافت صورتحساب (های) پیمانکار و بررسی و تایید کارفرما، ظرف مدت حداکثر 2 هفته انجام خواهد شد. کارفرما مبلغی از صورتحساب (ها) را که درمورد آنها اعتراضی نداشته و مورد تایید وی می باشد، پرداخت می نماید. مبالغی از صورتحساب (ها) که در مورد آنها بحث وجود دارد پس از توافق بین کارفرما و پیمانکار



پرداخت خواهند گردید. عدم تایید کل و یا بخشی از صورتحساب (ها) رافع هیچ بخشی از تعهدات پیمانکار و کارفرما بر اساس شرایط قرارداد نمی باشد.

تبصره 2: 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 3: کلیه پرداخت ها پس از تایید ناظر (ماده 9 قرارداد) قابل انجام می باشد.

تبصره 4: به جمع مبلغ هر فاز 4 % 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.

3-5 کلیه پرداختهای کارفرما به پیمانکار مشمول کسور ذیل خواهد بود:

الف) مالیات و کسور قانونی:

پرداخت هرگونه مالیات، بیمه و عوارض که طبق قانون به هر نحوی از انحاء به این قرارداد تعلق می گیرد، به عهده پیمانکار است.

ب) سایر کسور:

- بابت سپرده حسن انجام کار

4-5 کارفرما موظف است کلیه کسور قانونی را پس از کسر در وجه سازمان ها و ارگان های ذیربط پرداخت نموده، مدارک پرداخت وجوه فوق را در اختیار پیمانکار قرار دهد.

5-5 کارفرما آخرین قسط پیمانکار را پس از کسر کلیه کسورات قانونی و همچنین کسر یا افزایش جریمه های مربوط به طرفین (در صورت وجود) پرداخت خواهد نمود.

ماده 6: تاریخ موثر شدن قرارداد

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



تبصره 5: دریافت پیش پرداخت منوط به درخواست کتبی پیمانکار و ارائه تضمین معادل خواهد بود و پیمانکار می تواند انجام تعهدات خود را بدون دریافت پیش پرداخت آغاز نماید.

ماده 7: تعهدات کارفرما

7-1 کارفرما متعهد به پرداخت مبلغ قرارداد بر اساس ماده 4 قرارداد، به پیمانکار می باشد.

7-2 در صورت نیاز و تشخیص پیمانکار و تایید 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.

7-3 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.

7-4 کارفرما متعهد می گردد که تا پایان دوره ضمانت قرارداد، از جذب کارشناسان پیمانکار بدون اجازه کتبی وی، خودداری نماید.

7-5 کارفرما متعهد به معرفی نماینده رسمی خود جهت پاسخگویی به سوالات و مکاتبات پیمانکار می باشد.

7-6 کارفرما متعهد به معرفی نماینده فنی خود به عنوان راهبر ارشد سیستم جهت آموزش و تحویل گرفتن سیستم می باشد.

7-7 کارفرما متعهد به تامین زیرساخت سخت افزاری، نرم افزاری و ارتباطی لازم برای اجرای نرم افزار موضوع قرارداد بر اساس شرایط اختصاصی قرارداد می باشد.

7-8 کارفرما متعهد به تامین فضا و امکانات لازم برای آموزش کاربران خود می باشد.

7-9 کارفرما متعهد است کلیه استانداردها و شرایط و ضوابط مرتبط با اجرای موضوع قرارداد را قبل از شروع قرارداد به پیمانکار اعلام نماید.



- 10-7 کارفرما متعهد به تشریک مساعي در برقراري ارتباط مجري با ساير پيمانکاران، سازمانها و اشخاص ذيربط در صورت لزوم مي باشد.
- 11-7 کارفرما موظف است کليه درخواست ها، نیازها و تغييرات احتمالي در شرح خدمات قرارداد را به صورت مکتوب و رسمي به اطلاع پيمانکار برساند.
- 12-7 کارفرما متعهد به در اختيار قرار دادن امکانات لازم و کليه اطلاعات، مدارک و مستندات موجود مورد نیاز جهت انجام موضوع قرارداد مي باشد.
- 13-7 کارفرما متعهد به پاسخ به مکاتبات فيما بين حداکثر ظرف يك هفته از تاريخ دريافت مکاتبه مي باشد.
- 14-7 کارفرما نامه ها، گزارشات و دستاوردهاي درياقتي از پيمانکار در خصوص هر مرحله از موضوع قرارداد را حداکثر ظرف مدت 10 روز کاري بررسي نموده و نظر خود را به صورت مکتوب به پيمانکار اعلام مي نمايد. عدم ارسال نظرات توسط کارفرما در مدت مذکور به منزله تاييد آن مرحله بوده و پيمانکار مجاز به ادامه کار خواهد بود .
- 15-7 کارفرما متعهد به حفظ کامل نام و نشان تجاري پيمانکار بر روي نرم افزار و ملحقات آن به همان صورت که از سوي پيمانکار ارائه مي شود، مي باشد.
- 16-7 کارفرما متعهد به مراقبت در قبال عدم نشر، نسخه برداري، فروش، توزيع يا بکارگيري نرم افزار موضوع قرارداد در خارج از سازمان خود، مي باشد.
- 17-7 کارفرما متعهد است جهت اجراي مناسب قرارداد و اطمینان از تحويل گرفتن محصول منطبق بر شرايط قرارداد از مشاوران داراي اعتبار و احراز صلاحيت شده توسط نظام صنفی رایانه ای داراي گرایش مرتبط با موضوع قرارداد استفاده نماید.
- 18-7 کارفرما متعهد است در شرايطی که قرارداد هاي متعددي را همزمان در حال اجرا دارد که شرايط، محصولات و خدمات آنها به هم ارتباط پيدا مي کنند، هماهنگي و يکپارچه سازي آنها را با کمک ناظرين قرارداد ها انجام داده و شرايط جديد اجراي اين قرارداد را نيز به صورت کتبي و رسمي به اطلاع پيمانکار برساند.



19-7 کارفرما متعهد است گزارشات مرحله ای پیشرفت کار پروژه را به صورت مداوم و همزمان با اجرای قرارداد برای دستگاه نظارت ارسال نماید.

ماده 8: تعهدات پیمانکار

8-1 مستقل از هر شرط صریحی در قرارداد، پیمانکار در مقابل کارفرما به ازای هر پیامد ناشی از تاخیر، ضعف عملکرد، نقض قرارداد و قصور انجام شده متعهد و مسئول است.

8-2 پیمانکار در هر حالتی مسئول و متعهد نسبت به اعمال و کوتاهی کارکنان و مشاوران جزء خود در مقابل کارفرما می باشد.

8-3 پیمانکار، کارفرما را در مقابل هر ادعا، خسارت، مخارج و هزینه شامل آنهایی که توسط کارکنان و مشاوران جزء پیمانکار و یا هر شخص ثالثی در ارتباط با اجرای پروژه مطرح می گردند مصون و مبری می سازد.

8-4 تعهدات و مسئولیتهای پیمانکار در قرارداد تحت هیچ شرایطی براساس مدرک، اطلاعات و یا توصیه انجام شده توسط هیچ طرف ثالثی محدود نمی گردد.

8-5 پیمانکار متعهد می شود که از بکارگیری یا استخدام کارکنان و یا سایر افراد طرف قرارداد با کارفرما بدون اجازه کتبی کارفرما خودداری می نماید.

8-6 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.

8-7 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.

8-8 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 به عمل آورد. موضوع محرمانه بودن امور یاد شده برای مدت ده (10) سال از زمان خاتمه قرارداد باقی خواهد ماند.

8-9 پیمانکار متعهد می گردد اجرای موضوع قرارداد را در چارچوب استانداردهای تعیین شده توسط کارفرما انجام دهد.

تبصره 6: پیمانکار و کارفرما می توانند حین اجرای قرارداد در خصوص تغییر در روش عمل با استاندارد و یا بخش هایی که استاندارد و یا ضوابط تعیین شده ندارد توافق کتبی نموده و براساس توافق حاصله عمل نمایند.

8-10 پیمانکار موظف است ظرف مدت سه هفته پس از تنفيذ 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 اعتبارسنجی آن مرحله را به روز نموده و به کارفرما ارائه نماید.

8-11 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.

8-12 پیمانکار متعهد می گردد در مدت ضمانت قرارداد (ماده 12) خدمات پشتیبانی را به صورت رایگان ارائه دهد.

تبصره 7: تغییرات ساختاری و کلی که محدوده اجرای موضوع قرارداد را تغییر دهد جز موارد پشتیبانی محسوب نمی گردد. تبصره 8: در صورتی که موضوع قرارداد خرید بسته نرم افزاری باشد، تغییر در کارکرد و خدمات قابل ارائه بسته نرم افزاری که منجر به تغییر در زیر ساخت و یا کد نویسی بسته نرم افزاری گردد، جزء پشتیبانی محسوب نمی گردد.

8-13 پیمانکار متعهد به تضمین صحت عملکرد نرم افزار مطابق با شرح خدمات و محدوده تعریف شده در شرایط اختصاصی قرارداد می باشد.



14-8 پیمانکار متعهد به ارائه خدمات پس از فروش و پشتیبانی حداقل به مدت 5 سال می باشد.

تبصره 9: خدمات پشتیبانی در قالب قرارداد مجزا و براساس حداکثر 20 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.

15-8 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، به دلیل همبستگی پروژه ها در جلسات هماهنگی شرکت نموده و هماهنگی های لازم را با پیمانکاران دیگر با هماهنگی ناظر پروژه به عمل آورده و تسهیلات لازم را برای آنان فراهم آورد.

16-8 پیمانکار متعهد است در مواردی متوجه ارتباط و نیاز به هماهنگی با سایر پروژه های کارفرما شود، مورد را کتبا 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 یکپارچه سازی کلی این تغییرات به عهده ناظر و کارفرماست).

17-8 پیمانکار متعهد می گردد کلیه قوانین حاکم بر قرارداد (ماده 20) را رعایت نماید و در هیچ صورتی پیمانکار نمی تواند با عذر عدم اطلاع از قوانین و مقررات مزبور متعذر گردد .

18-8 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 .

19-8 پیمانکار تمام گزارش هایی را که در طی مراحل انجام کار و براساس شرایط اختصاصی قرارداد ملزم به ارائه و تحویل آنها می باشد و همچنین گزارش نهائی را در سه نسخه به همراه نسخه الکترونیکی، تهیه کرده و به کارفرما ارائه می دهد.

20-8 پیمانکار این امکان را فراهم خواهد آورد تا در هر زمان که کارفرما ضروری تشخیص دهد، بتواند نسبت به حضور در محل انجام فعالیت های 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.



- 21-8 پیمانکار، سازمان و تیم کارشناسی مناسب برای ارائه خدمات مورد نیاز پروژه را که بر اساس 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.
- 22-8 پیمانکار متعهد است تبدیل اطلاعات از سیستم قدیم به سیستم جدید را انجام دهد.

ماده 9: نظارت

نظارت عالی بر قرارداد بر عهده دفتر فناوری اطلاعات استانداری خراسان رضوی و نظارت بر اجراء بر عهده واحد IT کارفرما می باشد و موظف به اجرای بند های ذیل می باشد

- نظارت بر نحوه انجام کار و تعهدات توسط پیمانکار و کارفرما
- تأیید محصولات ارسالی توسط پیمانکار حداکثر تا 2 هفته پس از تحویل محصول
- محاسبه تاخیرات پروژه از سوی پیمانکار و انجام محاسبات زمانی و ریالی لازم در چارچوب قرارداد
- جمع آوری نظرات کلیه عوامل کارفرما (که به این پروژه مربوط می شوند) و انعکاس آنها به پیمانکار و پیگیری انجام امور و اصلاحات نهایی لازمه در فرآورده های قرارداد
- نظارت مستمر تا تحویل نهایی محصولات پروژه و همکاری با کاربران به منظور آزمون پذیرش محصول نرم افزاری نهایی پروژه

ماده 10: نماینده پیمانکار

10-1 پیمانکار با توافق کارفرما يك فرد با توان و تخصص و کیفیت لازم را به عنوان نماینده خود و مدیر پروژه تعیین کرده و به کارفرما معرفی می نماید. این فرد به عنوان نقطه ارتباط بین پیمانکار و کارفرما در اجرای پروژه عمل خواهد نمود . این معرفی می بایستی ظرف 2 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 می باشد. 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.

10-2 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.

10-3 نماینده پیمانکار این اختیار را خواهد داشت که از طرف پیمانکار هر تصمیمی را در چارچوب شرایط قرارداد منعقد، برای اجرای موضوع قرارداد اتخاذ نماید.

ماده 11: تعلیق انجام خدمات

11-1 چنانچه کارفرما به دلایلی به غیر از قصور پیمانکار و یا حوادث غیر مترقبه، کار را موقتاً و با اعلام کتبی معلق نماید، موظف است بابت هر روز تعلیق کار مبلغی برابر با هزینه های 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.

11-2 پیمانکار با دریافت یادداشت رسمی تعلیق فوراً ارائه خدمات را به حالت تعلیق درآورده و هزینه ها را به حداقل مورد توافق طرفین کاهش خواهد داد.

11-3 با تعلیق ارائه خدمات، پیمانکار این حق را خواهد داشت که درخواست جبران هزینه هایی را نماید که بطور واقعی تا قبل از زمان تعلیق انجام داده است.

11-4 اگر تعلیق اجرای وظایف و ارائه خدمات بیش از سه ماه طول بکشد پیمانکار این حق را خواهد داشت که مطابق با ماده 22 قرارداد را فسخ نماید.

ماده 12: گواهینامه انجام کار و دوران ضمانت آن

12-1 دوره ضمانت نرم افزار موضوع قرارداد به مدت ... ماه شمسی از زمان شروع بهره برداری توسط کارفرما و تنظیم صورتجلسه تحویل سیستم نرم افزاری موضوع قرارداد می باشد.



12-2 بعد از تکمیل وظایف و خدمات و تحویل آخرین گزارش نهایی به کارفرما و تأیید وی، ظرف مدت 30 روز یا از طرف کارفرما گواهینامه انجام تعهدات برای پیمانکار صادر می‌گردد و یا کارفرما به صورت مکتوب و با ارائه دلایل مشخص با جزئیات لازم آن بخشی از خدمات را که به شکل مطلوب انجام پذیرفته به پیمانکار اعلام می‌نماید تا پیمانکار در مدت 30 روز نسبت به رفع نقایص گزارش شده اقدام نماید.

ماده 13: ضمانت حسن انجام کار

13-1 کارفرما از هر يك از پرداخته‌های پیمانکار ده درصد (10%) بعنوان ضمانت حسن انجام کار کسر کرده و نزد خود نگه خواهد داشت که 50 درصد این مبلغ پس از تنظیم صورتجلسه تحویل موضوع قرارداد و مابقی تا پایان دوران ضمانت کار (ماده 12) و پس از صدور گواهینامه نهایی تایید 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.

13-2 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 14 : جریمه تأخیر

الف) تاخیرات پیمانکار

14-1 اگر پیمانکار نتواند انجام تعهدات موضوع قرارداد را مطابق با برنامه زمانی مشخص شده در قرارداد تکمیل نماید، کارفرما می‌تواند مبلغ معادل نیم درصد (0/5 %) مبلغ آن مرحله از قرارداد را به ازای هر هفته تأخیر محاسبه نماید.



14-2 کارفرما می تواند بدون خدشه وارد آوردن به هیچ يك از حقوق و روشهای وصول، مبالغ جریمه (جرائم) تاخیر را از مطالبات پیمانکار کسر نماید. پرداخت و یا کسر چنین جرایمی منجر به اسقاط تعهدات و مسئولیتهای پیمانکار در چارچوب قرارداد نخواهد شد.

14-3 بعلاوه چنانچه جمع زمان تاخیر پیمانکار به 25 درصد زمان پروژه برسد، کارفرما می تواند قرارداد را بدون هیچ گونه 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 22 عمل نماید.

ب) تأخیرات کارفرما

14-4 چنانچه به علت قصور کارفرما و با تایید ناظر، هرگونه تاخیر در کار پیمانکار ایجاد گردد، کارفرما موظف است که به ازای هر روز تاخیر، يك روز به زمان پروژه افزوده و مبلغی به میزان هزینه روزانه پیمانکار، به وی پرداخت نماید.

14-5 پیمانکار می تواند بدون خدشه وارد آوردن به هیچ يك از حقوق و روشهای وصول، مبالغ جریمه (جرائم) تاخیر را از پیمانکار درخواست نماید. پرداخت و یا کسری چنین جرایمی منجر به استقاط تعهدات و مسئولیتهای کارفرما در چارچوب قرارداد نخواهد شد.

14-6 بعلاوه چنانچه جمع زمان تاخیر کارفرما به 25 درصد زمان پروژه برسد، پیمانکار می تواند قرارداد را به شکل يك طرفه فسخ نموده و کلیه هزینه ها و مطالبات خود را تا زمان فسخ قرارداد، درخواست نماید. در این صورت کارفرما موظف است که نسبت به پرداخت مطالبات پیمانکار ظرف مدت يك ماه اقدام نماید.

ماده 15: تغییرات در قرارداد

15-1 تغییر در مفاد قرارداد با توافق کتبی طرفین قرارداد امکان پذیر است.

15-2 افزایش و یا کاهش جزئی، حداکثر تا 25 درصد مقدار کار موضوع قرارداد، با نظر و صلاحدید کارفرما و ناظر قرارداد امکان پذیر 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.

15-3 هرگونه تغییر در مفاد و شرایط اجرای قرارداد رسمیت نخواهد داشت مگر آنکه کتبا به امضای طرفین برسد.

ماده 16: انتقال تعهدات به غیر

16-1 پیمانکار فقط در صورت کسب توافق کتبی از کارفرما می تواند اجرای همه یا بخشی از موضوع قرارداد را به غیر واگذار نماید.

16-2 واگذاری اجرای بخشی از موضوع قرارداد به غیر (پیمانکار جزء)، رافع هیچکدام از تعهدات و مسئولیت های پیمانکار این قرارداد نمی باشد و پیمانکار اصلی این قرارداد متعهد و مسئول تمامی تعهدات و شرایط این قرارداد می باشد.

ماده 17: حقوق مالکیت مادی و معنوی

17-1 پیمانکار بایستی برای اجرای قرارداد و در طول اجرای قرارداد، به هزینه های خود در محدوده پروژه مجوزهای ضروری را برای دریافت حق استفاده از صاحبان لیسانس، مدلها، نامهای تجاری، حقوق نرم افزار و دیگر حقوقی که استفاده از آنها منوط به کسب مجوز است، را کسب کرده و کارفرما را در مقابل هر گونه ادعا، دادخواهی، غرامت، هزینه ها و مخارج (شامل و نه منحصر به هزینه های قانونی) برای کسب و یا نقض حقوق یاد شده مصون نگاه دارد.

17-2 چنانچه امکان دریافت مجوز حق استفاده به هر دلیلی برای پیمانکار موجود نباشد، طرفین برای یک راهکار توافق خواهند نمود.

17-3 کلیه اسناد و مدارکی که در جریان اجرای موضوع قرارداد تولید می گردند جزء دارایی های کارفرما محسوب می گردند. این امر کلیه منابع اصلی و مستندات کامل پروژه را نیز شامل می گردد.

17-4 مالکیت مادی و معنوی نرم افزار تولید شده متعلق به پیمانکار می باشد و طبق این قرارداد امتیاز استفاده از سیستم نرم افزاری استقرار یافته صرفا به سازمان کارفرما واگذار می شود و



سازمانها و شرکتهای تابعه، بالاسری یا مرتبط با سازمان کارفرما که دارای شخصیت حقوقی مستقل می باشند (در صورت وجود) مجاز به نصب و بهره برداری از نرم افزار ارائه شده تحت این قرارداد نمی باشند.

ماده 18: قوانین کار و تامین اجتماعی و مالیاتها

18-1 پیمانکار تایید می نماید که از جمیع قوانین و مقررات ناظر بر این قرارداد از جمله مقررات و قوانین مربوط به کار و تامین اجتماعی و همچنین قوانین مربوط به مالیاتها و عوارض کاملاً مطلع بوده و متعهد است همه آنها را رعایت کند. در هر حال مسئولیت عدم اجرای قوانین و مقررات فوق الذکر متوجه پیمانکار خواهد بود.

18-2 پیمانکار مکلف است کلیه کارکنانی را که برای اجرای این قرارداد بکار می گمارد طبق قوانین و مقررات بیمه نموده و حق بیمه های متعلق را صحیح و مرتباً به سازمان تامین اجتماعی پرداخت و رسید آن را به کارفرما تسلیم نماید. کارفرما از هر پرداخت به پیمانکار مطابق قانون درصدی به عنوان ودیعه حق تامین اجتماعی کسر و نگهداری و در مقابل ارائه مفاسد حساب به پیمانکار مسترد خواهد نمود (در مورد کسر ودیعه حق تامین اجتماعی هر گاه که قانون تغییر یابد و قابل تسری بر این قرارداد باشد مطابق قانون جدید عمل خواهد شد)

18-3 پرداخت هرگونه مالیات و عوارض که به موضوع این قرارداد تعلق گیرد منحصرأ به عهده پیمانکار است. کارفرما در هر پرداخت به پیمانکار علی الحساب مالیاتی متعلق را طبق قانون کسر و به وزارت دارائی پرداخت خواهد کرد که رسید پرداخت وجه مربوطه را حداکثر ظرف مدت 15 (پانزده) روز به پیمانکار تسلیم نماید.

18-4 چنانچه پس از ابلاغ موضوع قرارداد قوانین به گونه ای تغییر یابند که برای پرداخت عوارض و مالیاتهای موضوع این ماده هزینه اضافه ای به پیمانکار تحمیل گردد. مبلغ قرارداد با توافق طرفین و براساس مانده موضوع خدمات تعدیل خواهد گردید.

ماده 19: تعذر (فارس ماژور)

19-1 هر گاه بعثت حوادث قهری و غیر مترقبه هر يك از طرفین قرارداد نتواند تعهدات خود را انجام دهند، عدم انجام تعهدات نقض قرارداد نامه تلقی نخواهد شد و قرارداد نامه بقوت خود باقی



خواهد بود. جنگ اعم از اعلام شده یا نشده، انقلابات و اعتصابات عمومی، شیوع بیماریهای واگیردار، زلزله، سیل و طغیان های غیر عادی، خشکسالیهای بی سابقه و همچنین آتش سوزیهای دامنه دار که ناشی از کار پیمانکار نباشد جزو حوادث قهری محسوب شده و در مورد خسارات ناشی از آنها به ترتیب ذیل عمل خواهد شد.

19-2 پیمانکار در صورت بروز شرایط فورس مازور بایستی بلادرنگ موضوع را به اطلاع کارفرما برساند. کارفرما به تشخیص خود و هم فکری با پیمانکار تدابیر لازم را اتخاذ خواهد نمود. در طول مدت تعذر موظف است حداکثر تلاش خود را در جهت حفظ اقدامات انجام شده و مدارك تولید شده به بهترین نحوه مطلوب و با کمترین تاخیر بعمل آورد.

19-3 چنانچه مدت فورس مازور بیش از سه ماه گردد، در آن صورت هر يك از از طرفین چنانچه تمایل داشته باشد، اختیار فسخ قرارداد را با ارائه یادداشت کتبی دارد. در این شرایط پیمانکار محق به دریافت هزینه ها و مخارجی است که به طور واقعی تا آن لحظه در ارتباط با عملیات موضوع قرارداد انجام داده است.

ماده 20: قانون حاکم بر قرارداد

این قرارداد از هر حیث (از جمله شرایط عمومی پیمان و قانون جرائم رایانه ای) تابع قوانین کشور جمهوری اسلامی ایران بوده و پیمانکار اعالم می نماید که مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت مصوب 22 دیماه 1337 و اصلاحیه های بعدی آن نمی باشد و تعهد می نماید منافع این قرارداد را به هیچ يك از اشخاص مشمول قانون مذکور انتقال نداده یا آنان را به شرکت در این قرارداد قبول نکند.

ماده 21: مرجع حل اختلاف کلیه دعاوی و ابهامات و اختلافاتی که در ارتباط با موضوع قرارداد و انجام وظایف پیش آمده و طرفین نتوانند ظرف مدت سی (30) روز از زمان مطرح شدن آنرا بین خود حل کنند. موضوع به شورای انتظامی سازمان نظام صنفی رایانه ای استان ارجاع و رای صادره برای طرفین قطعی، نهایی و لازم الاجرا است.

ماده 22: فسخ قرارداد



22-1 قرارداد در شرایط ذیل قابل فسخ می باشد

الف) با اختیار کارفرما در صورتی که میزان جریمه تاخیر پیمانکار موضوع ماده 14 به 25 درصد زمان اجرای قرارداد برسد.

ب) با اختیار کارفرما در شرایطی که پیمانکار قادر به تکمیل و انجام کل یا بخشی از تعهدات خود مطابق قرارداد نامه و بر 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) بر اساس اختیار یکی از طرفین در صورتی که طرف دیگر منحل گردیده و یا درخواست انحلال نماید.

ث) بر اساس توافق طرفین

ج) براساس اختیار هر یک از طرفین در صورتیکه حالت فورس ماژور ایجاد شده و مطابق ماده 19 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 15 طول بکشد.

ح) با اختیار پیمانکار در صورتی که میزان جریمه تاخیر کارفرما موضوع ماده 14 به 25 درصد زمان اجرای قرارداد برسد.

22-2 چنانچه حالات (الف) و (ب) در فوق اتفاق بیفتد کارفرما این اختیار را خواهد داشت که ضمانت حسن انجام کار موضوع ماده 13 را به نفع خود ضبط نماید. بعلاوه کارفرما اختیار خواهد داشت که مبالغی را که از صورتحسابهای پیمانکار، بهر دلیلی تا زمان فسخ قرارداد نامه کسر کرده است (در صورت وجود) بدون خدشه وارد آوردن به حقوق کارفرما برای ادعای غرامت و دریافت هر هزینه یا مخارجی که برای جبران لطمات وارده می نماید، به نفع خود ضبط نماید .

22-3 در صورت وقوع حالات (پ) و (ت) فوق مقررات ذیل اعمال خواهند گردید:

(الف) اگر فسخ بر اساس اختیار کارفرما صورت گرفته ماده 1-22 فوق اعمال خواهد گردید.

(ب) اگر فسخ بر اساس اختیار پیمانکار صورت گرفته باشد، کارفرما ضمانت حسن انجام کار موضوع ماده 13 و همچنین مبالغ کسر شده از صورتحسابهای پیمانکار را به وي پرداخت نموده و هزینه اقدامات انجام شده تا زمان فسخ را به پیمانکار مي پردازد.

22-4 چنانچه فسخ بر مبناي بند (ث) ماده 1-22 صورت بگیرد طرفین در مورد چگونگی پایان دادن به کار با یکدیگر توافق مي کنند.

22-5 در صورت فسخ قرارداد نامه براساس بند (ج) ماده 1-22، کارفرما برای اقدامات صورت گرفته هزینه واقعی انجام شده توسط پیمانکار را پرداخت مي نماید .

22-6 در صورت فسخ قرارداد نامه براساس بند (چ) و (ح) ماده 1-22، کارفرما برای اقدامات صورت گرفته توسط پیمانکار کلیه هزینه ها و مطالبات پیمانکار را مي پردازد .

22-7 با دریافت اعلام فسخ قرارداد نامه، با هر کي از روشهای فوق، پیمانکار ارائه خدمات را متوقف کرده و از پذیرش تعهد برای شروع هر کار جدید در ارتباط با خدمات یاد شده خودداری کرده و چنانچه درخواست شود هر تلاش معقولي را برای فسخ کلیه تعهدات جاری بر اساس شرایط مورد رضایت کارفرما فراهم کرده و بعد از آن فقط اقداماتی را انجام خواهد داد که ممکن است برای حفظ و نگهداری اقداماتی که قبال کرده، ضروري باشد. در طی يك مدت معقول بعد از تاریخ اعلام فسخ، پیمانکار گزارش نهائی خود را به کارفرما ارائه خواهد داد. .

22-8 در هر يك از حالات فسخ، پیمانکار بر اساس درخواست کارفرما قرارداد نامه های فرعی خود با طرف های ثالث را به کارفرما یا افراد (حقیقی یا حقوقی) که از طرف وي معرفی مي گردند، منتقل مي نماید.

22-9 پیمانکار اسناد و مدارك تهیه شده در موضوع قرارداد را تحویل کارفرما داده و تمام اقداماتی را که لازم است انجام میدهد تا تمام حقوق، عناوین و دیگر امتیازاتی را که در ارتباط با انجام وظایف پروژه کسب کرده است به کارفرما واگذار نماید.



ماده 23: عدم اعتبار

چنانچه هر يك از شروط قرارداد غير موثر شده و يا بخشي از آن قابل اعمال نباشد قابليت اعمال ساير شروط خدشه دار نخواهد شد. طرفين تلاش مي كنند شرط غير قابل اعمال را با يك شرط قابل اعمال بنحوي كه نتايج حتي الامكان مشابه با نتايج حاصل از شرط اوليه باشد، جايگزين نمايند.

ماده 24: يکپارچگي قرارداد

قرارداد و کليه پيوست هاي آن به علاوه کليه مستندات و صورت جلسه هاي مرتبط با تغييرات آن حين اجراي قرارداد يك مجموعه جامع و يکپارچه را تشكيل مي دهند که بين طرفين مورد توافق و تاييد قرار گرفته است. قرارداد مذکور جايگزين کليه قرارداد ها، ترتيبات، مکاتبات و ارتباطات (چه شفاهي و کتبي) قبلي که بين طرفين در ارتباط با موضوع اين قرارداد وجود داشته است مي گردد.

ماده 25: زبان

زبان بکار گرفته شده و مورد پذيرش در اجراي قرارداد، زبان فارسي مي باشد کليه مکاتبات و گزارشها بايستي به زبان فارسي تهيه و ارائه گردند، مگر اينکه با درخواست پيمانکار و توافق کارفرما انجام پذيرد. در مورد اصطلاحات و واژگان لازم است علاوه بر معادل فارسي اصل اصطلاحات و واژگان ياد شده نيز ارائه گردند.

ماده 26: يادداشت ها و مکاتبات

کليه يادداشتها و مکاتباتي که در ارتباط با انجام موضوع قرارداد از يکي از طرفين براي طرف ديگر ارسال مي گردد بايد يا مستقيماً به دفتر طرف ديگر تحويل گرديده و رسيد دريافت شده و يا از طريق دورنگار، نماير يا ديگر روشهاي انتقال اطلاعات و يا به وسيله پست سفارشي به نشاني که در قرارداد مشخص گرديده است ارسال گردد. تا وقتي که تغيير آدرس يك طرف بطور رسمي به طرف ديگر اعلام نگرديده است، آدرس عنوان شده در قرارداد ملاک عمل خواهد بود. براي يادداشت هايي که بوسيله دورنگار يا نماير ارائه مي گردند، با اعلام خودکار دستگاه گيرنده، موارد تحويل شده تلقی مي گردند.



ماده 27: نافذ بودن

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

ماده 28: محل اجرای پروژه

محل	اجرای	پروژه	سازمان/اداره
کل/شرکت	می باشد.

ماده 29: نشانی طرفین

نشانی

پیمانکار:

نشانی

کارفرما:

هرگاه یکی از طرفین قرارداد نشانی قانونی خود را در مدت قرارداد تغییر بدهد باید کتبا این تغییر را حداکثر ظرف 10 روز کاری به طرف دیگر ابلاغ کند و تا وقتی که نشانی جدید به طرف دیگر اعلام نشده است. کلیه نامه ها، اوراق و مکاتبات به نشانی وی مطابق اسناد و مدارک این قرارداد ارسال و تمام آنها ابلاغ شده تلقی خواهد شد.

ماده 30: نسخ قرارداد

این قرارداد در سی ماده و سه پیوست و نه تبصره و در... صفحه و در چهار نسخه متحدالمتن (یک نسخه اصل قرارداد باید به دفتر فناوری اطلاعات تحویل داده شود) تنظیم و به امضای طرفین رسیده و هر نسخه از اعتبار واحد برخوردارند.

مهر و امضاء کارفرما

مهر و امضاء پیمانکار



پیوست 1 قرارداد

مبلغ قرارداد:

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

کارفرما :

منظور از کارفرما در مرحله 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 يك 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.



مدارك نهائي:

به معنای انجام آخرین ویرایش مورد نظر کارفرما بر روی هر يك ویا همه گزارش هایی که از طرف پیمانکار به کارفرما بر اساس 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 در خلال قرارداد توافق شده است.

طرف قرارداد:

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

گواهی تحویل موقت:

به معنای تایید رسمی است که از طرف کارفرما پس از دریافت مدرک نهایی گزارش در هر مرحله از کار بر اساس شرایط قرارداد صادر می شود.

خدمات:

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

فرآورده مرحله:

عبارتست از نتایج هر يك از مراحل مختلف توسعه سیستم براساس فراروش منتخب ذکر شده در پیوست سوم قرارداد (مشخصات فنی قرارداد).

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 قرارداد.



فرآورده های نهائی قرارداد:

عبارتست از متن اصلی برنامه های سیستم (code Source) 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 مدارك و مستنداتی که در طول پروژه ایجاد میشوند شامل کلیه مستنداتی که پیمانکار و کارفرما و دستگاه نظارت رد و بدل می نمایند. از قبیل: فرآورده های قرارداد، صورتحسابها، ابلاغیه ها، اختاریه 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.)



5-2- نمونه فرم ها

فرم شماره 1

سوابق اجرایی و تجربی در زمینه سیستم های نرم افزاری (مرتبط با موضوع این مستند)

ردیف	موضوع	کارفرما	شماره و تاریخ قرارداد	مبلغ قرارداد	میزان پیشرفت پروژه
1					
2					
3					
4					
5					

توضیح: در رابطه با هر يك از قراردادها باید صفحات ممهور به مهر کارفرما که بیان کننده موارد زیر است کاملاً مشخص باشد. در غیر اینصورت امتیاز لحاظ نخواهد شد.

(1) موضوع قرارداد – شماره و تاریخ آن

(2) مبلغ قرارداد

(3) شرح خدمات قرارداد



فرم شماره 2

یست قرارداد های مرتبط با دستگاه های اجرایی هم نام (مرتبط با موضوع این مستند)

ردیف	موضوع	کارفرما	شماره و تاریخ قرارداد	مبلغ قرارداد	میزان پیشرفت پروژه
1					
2					
3					
4					
5					

توضیح : در رابطه با هر يك از قراردادها باید صفحات ممهور به مهر کارفرما که بیان کننده موارد زیر است کاملاً مشخص باشد. در غیر اینصورت امتیاز لحاظ نخواهد شد.

(1) موضوع قرارداد – شماره و تاریخ آن

(2) مبلغ قرارداد

(3) شرح خدمات قرارداد



فرم شماره 3

لیست قراردادهای جاری (مرتبط با موضوع این مستند)

ردیف	موضوع	کارفرما	شماره و تاریخ قرارداد	مبلغ قرارداد	میزان پیشرفت پروژه
1					
2					
3					
4					
5					

توضیح: در رابطه با هر يك از قراردادها باید صفحات ممهور به مهر کارفرما که بیان کننده موارد زیر است کاملاً مشخص باشد. در غیر اینصورت امتیاز لحاظ نخواهد شد.

(1) موضوع قرارداد – شماره و تاریخ آن

(2) مبلغ قرارداد

(3) شرح خدمات قرارداد

فرم شماره 4

لیست قراردادهای خاتمه (مرتبط با موضوع این مستند)

ردیف	موضوع	کارفرما	شماره و تاریخ قرارداد	مبلغ قرارداد	میزان پیشرفت پروژه
1					
2					
3					
4					
5					

توضیح: در رابطه با هر يك از قراردادها باید صفحات ممهور به مهر کارفرما که بیان کننده موارد زیر است کاملاً مشخص باشد. در غیر اینصورت امتیاز لحاظ نخواهد شد.

(1) موضوع قرارداد – شماره و تاریخ آن

(2) مبلغ قرارداد

(3) شرح خدمات قرارداد



فرم شماره 5

فهرست کارشناسان شرکت به تفکیک تخصص مطابق با لیست بیمه پرداختی سه ماه آخر

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

فرم شماره 6

لیست مدیران و اعضاء هیات مدیره طبق لیست بیمه پرداختی سه ماه آخر و آخرین اساسنامه

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



فرم شماره 7

مشخصات کنسرسیوم - همکاران تجاري

ردیف	عنوان شرکت تجاري	تاریخ آغاز همکاری	درصد مشارکت در اجرای پروژه / پروژه ها