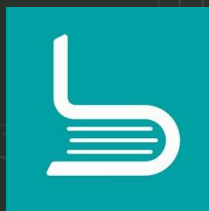


proposal valid to: 11.09.2021



proposal issued: 10.18.2021



Taghche company

Business

RFP



درباره ما:



گام دوم پروژه تحلیل و طراحی سیستم ها

استاد درس: دکتر حسن بشیری

دستیار آموزشی: آقای امیرحسین باباییان

دانشگاه: صنعتی همدان

موضوع: RFP بیزینس طاقچه

گروه Runtime terror

نام اعضا: محدثه پرویزی، مهسا سیروزیان، مریم شمالی، فاطمه معصومی

طاقچه، نزدیکترین کتابفروشی شهر

مقدمه:

فصل اول : اطلاعات اداری و اجرایی

کلیات سیستم:

هدف از ارائه درخواست

نحوه ارائه پیشنهاد ها:

ضوابط و نحوه ی ارزشیابی پیشنهاد ها:

شرکت در گزینش توسط سازمان متقاضی

زمانبندی تحویل پیشنهادات

تمدید مهلت

نحوه ی ارزیابی پیشنهادات

اعلام تیم پذیرفته شده

شیوه امتیازدهی

قوانین و مقررات:

جلسه پرسش و پاسخ و بررسی پیشنهادات:

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

جلسه دوم: جلسه پرسش و پاسخ به منظور رفع ابهامات موجود در سند مسابقه

مشخصات سازمان درخواست دهنده: RFP

فصل دوم : اطلاعات فنی

مقدمه:

بخش های مورد نیاز برای پیاده سازی سیستم:

حساب کاربری

پروفایل شخصی

خرید کتاب الکترونیکی

کتاب های صوتی

علاقه مندی ها

19	جست و جوی کتاب
20	دسته بندی کتاب ها
20	پادکست ها و مجموعه های صوتی
21	طاقچه بینهایت
21	طرح ها و پویش ها
22	کدهای تخفیف
22	وبلاگ طاقچه
23	نیازمندی های غیر عملکردی سیستم:
25	محیط و زبان توسعه:
25	مدارک مورد نیاز برای تحویل پروژه:
26	فصل سوم : اطلاعات مدیریتی
26	طرح مدیریت پروژه:
26	اصول و ضوابط مقرر شده
27	زمانبندی پروژه:
28	بررسی استاندارد های رعایت شده:
28	روش انجام کار:
28	نحوه برگزاری جلسات و تعیین وظایف افراد تیم
28	نصب و راه اندازی برنامه
28	ارائه و تحویل پروژه
28	آزمون عملکرد
29	آموزش
29	مستند سازی فرآورده های پروژه
29	پشتیبانی و برقراری ارتباط
30	فصل چهارم : قیمت گذاری
30	نحوه تعیین قیمت:
31	مقررات قیمت پیشنهاد شده:
31	نحوه پرداخت:
32	فصل پنجم : پیوست ها
32	فرم شماره یک:

32	متن قرارداد
36	فرم شماره دو:
36	نحوه ارائه پیشنهاد
37	اطلاعات عمومی شرکت پیشنهاد دهنده
38	پیوست نامه ای مبنی بر داشتن اختیار امضا برای امضا کننده اسناد مناقصه
39	فرم شماره سه:
39	کارهای صورت پذیرفته (مرتبط با موضوع گزینش)
40	کارهای صورت پذیرفته (مرتبط با زیرساخت فنی موضوع گزینش)
41	حجم کارهای فعلی در دست انجام
42	فرم شماره چهار:
42	فهرست مدیران و کارشناسان ارشد
43	فهرست کارشناسان شرکت به تفکیک تخصص
44	فهرست مدارک فنی بین المللی اخذ شده توسط کارشناسان شرکت
45	فرم شماره پنج:
45	فهرست همکاران تجاری
48	فرم شماره شش:
48	ساختار تفکیکی کار
49	تخصص های در نظر گرفته به همراه تعداد آنها و مقاطع زمان مورد نیاز
50	آنالیز قیمت پیشنهادی
51	فرم شماره هفت:
51	ارزیابی توان مدیریتی و اجرایی
52	ارزیابی توان فنی
53	فرم شماره هشت:
53	فرم تست
54	فرم شماره نه:
54	قیمت گذاری:

مقدمه:

کتاب و کتابخوانی یک موضوع مهم در سراسر دنیاست. چرا که خواندن کتاب باعث افزایش درک فردی و اجتماعی و در نتیجه حرکت به سمت دنیایی بهتر خواهد شد. شرکت ما تصمیم گرفته تا در این امر مهم قدمی هر چند کوچک بردارد، تا که سهمی داشته باشد برای ساخت دنیایی بهتر.

در نظر داریم پروژه ای را تحت عنوان «طاقچه» برای مدیریت بهتر کتاب ها، افزایش بهره وری آنها و ساده سازی فرآیندهایی همچون خرید کتاب های متنی و صوتی، اطلاع رسانی بهتر در مورد کتاب های روز و از همه مهمتر ایجاد فضایی بهتر برای معرفی آثار نویسندگان در سراسر نقاط کشور را به مرحله ی اجرا برسانیم.

این RFP مربوط به درخواست پروژه یک فروشگاه آنلاین کتاب الکترونیکی و صوتی است که انواع کتاب، مجله و روزنامه را روی اپلیکیشن و سایت منتشر می کند و به کاربران اجازه میدهد تا کتاب های مورد علاقه ی خود را خریداری و یا به عنوان ناشر، کتاب های خود را عرضه کنند تا بستری برای لذت بردن از خواندن یا شنیدن کتاب ها، تبادل اطلاعات و نظرات خود درباره آنها فراهم شود.

اگر شما هم از این ایده استقبال میکنید و مایلید که ما را در این امر یاری کنید، برای کسب اطلاعات بیشتر به ادامه فایل مراجعه کنید.

فصل اول : اطلاعات اداری و اجرایی

کلیات سیستم:

در این بخش هدف از ارائه سیستم را بررسی میکنیم و در ادامه روند ارائه پیشنهاد ها، پذیرفتن پیشنهاد ها، سیستم امتیاز دهی و نحوه اعلام پیشنهاد منتخب اعلام می شوند.

هدف از ارائه درخواست

از اهداف این استارتآپ میتوان به ساخت محیطی کارآمد برای افراد علاقه مند به کتاب و تشویق آنها به مطالعه ی بیشتر اشاره کرد. ما در تلاشیم که طاقچه نسبت به سایر برنامه های مشابه آن دارای مزیت های بیشتری همچون امنیت بیشتر، دسترسی آسان تر، ارزانتر و به صرفه تر بودن قیمت کتاب ها، قابل استفاده در هر مکان و هر لحظه و به اشتراک گذاری نظر های کاربران برای شناخت راحت تر کتاب ها، باشد.

نحوه ارائه پیشنهاد ها (proposal):

شرکت کنندگان پیشنهاد خود را می بایست طبق قالب پیوست ها تهیه و در زمان مقرر شده به ایمیل زیر ارسال کنند. فرمت فایل ها باید به صورت Word و فونت B Nazanin باشد.

ایمیل: mhsasiruzian@gmail.com

مهلت ارسال پیشنهادات تا تاریخ 1400/08/30 می باشد و فایل پیشنهادات باید تا تاریخ مقرر شده ارسال شوند.

همانطور که در بخش پیوست ها نیز مشاهده خواهید کرد، proposal ارسالی، عناوین و اطلاعات زیر را شامل میشود:

- اطلاعات عمومی شرکت پیشنهاد دهنده
- اطلاعات حقوقی شرکت پیشنهاد دهنده

- توانمندی های فنی شرکت پیشنهاد دهنده
- توضیح کامل نحوه انجام پروژه
- مبلغ پیشنهادی برای انجام پروژه

اطلاعات عمومی شرکت پیشنهاد دهنده (پیوست دو):

- حق طبع و نشر
- تاریخ اعتبار
- مشخصات مدیر تهیه proposal
- تیم تهیه کننده proposal
- اصل اسناد مناقصه و تمام الحاقیه هایی که بعدا به آن اضافه شده است که باید به امضاء و مهر شرکت پیشنهاد دهنده رسیده باشد
- اصل نامه دریافت و یا خرید اسناد مناقصه
- نامه ای مبنی بر حق امضاء داشتن برای امضا کننده اسناد مناقصه (قالب نامه در پیوست دو موجود است)
- گواهی رسمی شورای عالی انفورماتیک در رابطه با امتیاز شرکت پیشنهاد دهنده

توانمندی های فنی شرکت پیشنهاد دهنده (پیوست سه):

- سوابق شرکت پیشنهاد دهنده
- کارهای صورت پذیرفته مرتبط با موضوع پروژه فعلی
- کارهای صورت پذیرفته مرتبط با زیرساخت فنی موضوع پروژه فعلی
- حجم کارهای فعلی در دست انجام شرکت

مشخصات کارکنان شرکت (پیوست چهار):

- فهرست مدیران و کارشناسان ارشد
- چارت سازمانی شرکت:
- (آ) بیان واحدهای موجود در شرکت به شکل نمودار چارت سازمانی
- (ب) شرح وظایف هر واحد
- فهرست کارشناسان شرکت دسته بندی شده بر اساس تخصص (برای مثال تحلیل گر و طراح ، برنامه نویس و ...)

فهرست همکاران تجاری شرکت (پیوست پنج):

- اطلاعات همکاران تجاری داخلی و خارجی شرکت که فعالیت آنها به نحوی با موضوع پروژه مرتبط باشد.

توضیح کامل نحوه انجام پروژه (پیوست شش):

- پیشنهاد فنی انجام پروژه
- (آ) ساختار تفکیکی کار
- (ب) نحوه انجام کار در هر بخش از ساختار تفکیکی کار
- (ج) مستندات و محصولات ارائه شونده در هر بخش از ساختار تفکیکی کار
- تخصص های در نظر گرفته شده به همراه تعداد آن ها و مقطع زمانی مورد نیاز
- پیشنهادات و نقطه نظرات اصلاحی (ذکر پیشنهادات به علاوه مزایا و لزوم در نظر گرفتن آن پیشنهاد)
- نحوه مدیریت پروژه

مبلغ پیشنهادی برای انجام پروژه (پیوست هفت):

- آنالیز قیمت پیشنهادی با توجه به ساختار تفکیکی کار و نفر ساعت کارشناسی
- بیان نرخ نهایی انجام پروژه در مورد مسابقه به ریال (به عدد و حروف)
- (تبصره: نرخ نفر ساعت کارشناسی بر اساس نرخ مصوب انجمن شرکت های انفورماتیک ایران محاسبه می گردد.)
- تمام پیوست های لازم برای تهیه پیشنهاد (proposal) با توجه به موارد ذکر شده در پیوست دو آمده است.

ضوابط و نحوه ی ارزشیابی پیشنهاد ها:

شرکت در گزینش توسط سازمان متقاضی

شرکت های داوطلب تا تاریخ 1400/8/30 فرصت دارند اسناد مناقصه را بررسی کنند و در صورت نیاز در جلسه پرسش و پاسخ شرکت نمایند.

جلسه پرسش و پاسخ در تاریخ 1400/9/30 برگزار می گردد سپس شرکت های داوطلب فرصت دارند تا تاریخ 1400/11/20 فرم های ارائه پیشنهاد خود را در قالب های مشخص برای بررسی به ما ارسال نمایند.

زمانبندی تحویل پیشنهادات

گزینش در روز 1400/8/30 برگزار می شود. شرکت هایی که از شرکت منصرف شدند باید حداکثر تا تاریخ 1400/10/20 انصراف خود را اعلام نمایند. در غیر این صورت

مبلغ ودیعه پس داده نخواهد شد. همچنین در تاریخ 1401/1/10 نتیجه نهایی اعلام می شود.

تمدید مهلت

در صورتیکه تعداد پیشنهادات ارسالی از عدد هفت کمتر بود، زمان ارسال پیشنهادات به مدت یک ماه تمدید میشود (تا تاریخ 1400/09/30). در صورت تمدید، زمانبندی جدید مربوط به پروژه اعلام خواهد شد.

نحوه ی ارزیابی پیشنهادات

پس از ارسال مدارک در تاریخ 1400/02/31 پیشنهاد های شرکت های متقاضی طبق ملاک های مقرر شده ی زیر در جوانب مختلف با یکدیگر مقایسه شده و تیم پذیرفته شده اعلام می گردد:

- توان فنی شرکت های پیشنهاد دهنده
- توان مدیریتی و اجرایی شرکت
- اطلاعات حقوقی
- نمونه کار های قبلی شرکت
- قیمت پیشنهادی

و دیگر ملاک ها و استثنائاتی که پس از دریافت پیشنهادات بررسی می گردد.

اعلام تیم پذیرفته شده

بعد از تحویل تمامی پیشنهاد ها و بسته شدن زمان ارسال مدارک و پیشنهاد ها، تیم فنی ما به بررسی مدارک می پردازند. پس از تایید اعتبار مدارک، پیشنهاد ها بررسی می شوند و در صورت کسب حداقل 60 درصد امتیاز (طبق جدول شیوه امتیاز دهی)، برای شما ایمیلی ارسال خواهد شد که در جلسات پرسش و پاسخ شرکت کنید. لازم به ذکر است که اگر مدارک ارسالی فاقد اعتبار باشند، شرکت شما در همان مرحله اول حذف خواهد شد و به مرحله بررسی پیشنهاد نخواهید رسید. پس لطفا دقت لازم را در جمع آوری مدارک و ارسال آن ها به خرج دهید.

شیوه امتیازدهی

برای امتیازدهی به پیشنهادات ارسالی موارد زیر بررسی خواهند شد:

- اطلاعات حقوقی
- توان مدیریتی شرکت
- توان فنی شرکت
- قیمت پیشنهادی

جزئیات مربوط به امتیاز هر بخش در جدول زیر آمده است:

ردیف	عنوان	توضیحات	میزان امتیاز
1	اطلاعات فنی مطرح شده	<ul style="list-style-type: none"> • کامل بودن مدارک • داشتن ساختار تفکیکی در کار • بیان درست نحوه انجام کار در هر قسمت از ساختار تفکیکی کار و محصولات مرحله • پیشنهادات و نقطه نظرات اصلاحی • بیان مشخص وظایف همکاران تجاری داخلی و خارجی درگیر در پروژه • برنامه زمانی انجام پروژه 	15
2	گواهینامه های اخذ شده	متناسب با سطح و کارایی گواهینامه اخذ شده	8
3	تعداد قراردادهای جاری شرکت از اعتبارات سال 94 در زمینه موضوع	حداکثر چهار شرکت مجاز می باشد، به ازای هر یک شرکت اضافی سه امتیاز منفی کسب می شود	
4	مدارک و سطح تخصص و تحصیلات مدیران و کارشناسان		10
5	تعداد کارهای موفق انجام شده مرتبط با موضوع پروژه	به ازای هر پروژه موفق چهار امتیاز، تا سقف چهار پروژه	16
	تعداد کارهای موفق انجام شده مرتبط با زیرساخت فنی مسابقه	به ازای هر پروژه موفق سه امتیاز تا سقف چهار پروژه	12
6	رتبه شرکت در زمینه تولید و ارائه نرم افزارهای سفارش مشتری	رتبه های اول و دوم چهار امتیاز، سوم تا پنجم یک امتیاز	4
7	بومی بودن شرکت اصلی	ثبت شرکت در شهرستان و پرداخت بیمه مدیریت اصلی	4

	و کارشناسان کلیدی در لیست		
9	هر رضایتنامه سه امتیاز	رضایتنامه های کارفرمایان قبلی در رابطه با پروژه های انجام شده در خصوص طراحی، تولید، توسعه، آموزش و استقرار نرم افزار	8
12	ITIL ISMS ISO9001 ITSM	مدارک مرتبط با استانداردهای مدیریتی و تخصصی	9
6	به ازای هر همکاری سه امتیاز تا حداکثر سقف دو تا	همکاران داخلی پروژه	
4	به ازای هر همکاری دو امتیاز تا حداکثر سقف دو تا	همکاران خارجی پروژه	
100	-	-	مجموع

قوانین و مقررات:

- کلیه اصول و رویه های طاقچه منطبق با قوانین جمهوری اسلامی ایران، قانون تجارت الکترونیک و قانون حمایت از حقوق مصرف کننده است و متعاقبا کاربر نیز موظف به رعایت قوانین مرتبط با کاربر است.
- هر پیشنهاد دهنده تنها حق ارائه یک پیشنهاد را دارد و چنانچه خالف این بند عمل نماید از مسابقه حذف می گردد.
- هزینه چاپ آگهی در روزنامه بر عهده پیشنهاد دهنده می باشد (دستگاه اجرایی در صورت چاپ آگهی در این قسمت باید مقدار هزینه را اعلام نماید).
- ذیل تمامی اسناد باید توسط پیشنهاد دهنده مهر و امضاء شوند.
- هیچگونه شرط یا شرایطی از جانب شرکت کنندگان مورد قبول نمیباشد و پاسخهایی که شرط یا شرایطی در آن قید شده باشد باطل خواهند شد.
- چنانچه تغییراتی در این RFP داده شود حداقل 48 ساعت قبل از اتمام زمان ارائه پیشنهادات به صورت مکتوب و از طریق ایمیل، تغییرات به اطلاع پیشنهاد دهندگان خواهد رسید.
- کارفرما می تواند در ترکیب تیم تهیه کننده (RFP) از مشاورین دارای صلاحیت از نظام صنفی رایانه ای استان و مرتبط با موضوع مناقصه استفاده نماید.

- در قرارداد، مباحث نظارت و مشاوره به صورت ذیل خواهد بود: نظارت عالیه بر قرارداد بر عهده دفتر فناوری اطلاعات استانداری همدان می باشد. نظارت بر اجرای قرارداد بر عهده واحد IT کارفرما می باشد. در صورت نیاز، ارائه مشاوره به کارفرما در زمینه موضوع قرارداد به عهده مشاورین دارای صلاحیت از نظام صنفی رایانه ای استان می باشد.

جلسه پرسش و پاسخ و بررسی پیشنهادات:

پس از تایید اولیه، با شرکت کنندگان منتخب مصاحبه ای می شود. موارد مورد بحث طی دو جلسه مطرح می شوند. جزئیات جلسات را می توانید در لیست زیر مشاهده کنید.

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

تاریخ برگزاری جلسه: 1400/09/30 ساعت 16 تا 20
محل برگزاری جلسه:

افراد شرکت کننده در جلسه:

1. نام و نام خانوادگی:

سمت در جلسه:

2. نام و نام خانوادگی:

سمت در جلسه:

مطالب مورد بحث:

- پرسش و پاسخ در مورد ابهامات فنی پروژه و نیازمندی های وظیفه مندی و غیر وظیفه مندی آن
- توضیح در مورد اسناد و مدارک خواسته شده در سند مسابقه
- پرسش و پاسخ در مورد هزینه های پروژه

جلسه دوم: جلسه پرسش و پاسخ به منظور رفع ابهامات موجود در سند مسابقه

تاریخ برگزاری جلسه: 1400/10/10 ساعت 16 تا 20
محل برگزاری جلسه:

افراد شرکت کننده در جلسه:

1. نام و نام خانوادگی:

سمت در جلسه:

2. نام و نام خانوادگی:

سمت در جلسه:

مطالب مورد بحث:

- پرسش و پاسخ در مورد ابهامات فنی پروژه و نیازمندی های وظیفه مندی و غیر وظیفه مندی آن
- پرسش و پاسخ در مورد سایر بندها و مفاد سند مسابقه

مشخصات سازمان درخواست دهنده RFP:

مشخصات افراد تیم ما:

نام و نام خانوادگی	سمت	ایمیل
مهسا سیروزیان	مدیر عامل	mhsasiruzian@gmail.com
مریم شمالی	مسئول مالی و روابط عمومی	shomalimarixa@gmail.com
فاطمه معصومی	مدیر فنی و مسئول عملیات	fatemeh.masoumi.80@gmail.com
محدثه پرویزی	مدیر فروش و بازاریابی	paria.parvizi2001@gmail.com

فصل دوم : اطلاعات فنی

مقدمه:

در این قسمت با بخش های فنی سیستم و نحوه ی پیاده سازی آنها آشنا می شوید. تمام بخش های عملکردی و غیرعملکردی که انتظار می رود در سیستم موجود باشد، برای شما شرح داده شده است.

بخش های مورد نیاز برای پیاده سازی سیستم:

پس از پیاده سازی اپلیکیشن و وب سایت طاقچه، باید قابلیت ها و دسترسی های زیر برای کاربران قابل مشاهده و استفاده باشد:

● حساب کاربری

هنگام ورود به طاقچه، کاربر بتواند یک حساب کاربری ایجاد کند، این حساب توسط شماره تلفن همراه و یا ایمیل قابل ایجاد کردن باشد.

در طاقچه دو نوع حساب کاربری وجود دارد، یکی برای کاربران عادی که به قصد خرید کتابها وارد طاقچه می شوند و یکی برای ناشران. در حساب کاربری مخصوص ناشران، ناشرها باید بتوانند با خواندن راهنمایی نحوه قرار دادن کتاب و قوانین و مقررات ناشران، اقدام به ثبت نام کنند و با طاقچه همکاری کنند.

طی این فرایند لینک فرمی به کاربر داده می شود که با پر کردن آن فرم و ارسال آن به تیم طاقچه به منظور بررسی اطلاعات، فرایند ثبت نام انجام میشود و پس از بررسی شرایط، ایمیلی حاوی لینک ارسال کتاب به ناشر ارسال میشود و کاربر می تواند تحت عنوان ناشر با ما همکاری کند.

برای کسب اطلاعات بیشتر درباره نحوه کار با ناشران متن راهنمای زیر برای کاربر نمایش داده شود: [برای دریافت فایل کلیک کنید](#)

● پروفایل شخصی

پس از ثبت نام، برای هر کاربر یک پروفایل شخصی ساخته می شود. اطلاعات و قابلیت های پروفایل شخصی به شرح زیر می باشد:

- **کنج کاو:** با استفاده از این آپشن کاربر بتواند با قرار گرفتن در یک مکان خاص، کد تخفیف خرید کتاب، عضویت طاقچه بی نهایت یا کتاب رایگان هدیه بگیرد. در ادامه بخش کنج کاو نیز معرفی می شود.
- **پیام های من:** در این بخش پیام های طاقچه، اطلاعیه ها، کدهای تخفیف و... برای کاربر ارسال خواهند شد.
- از بخش افزایش اعتبار در حساب کاربری وب سایت و اپلیکیشن بتوان موجودی کیف پول خود را افزایش داد.

اطلاعات حساب کاربری:

شامل بخشهای زیر می باشد:

- نمایش شماره تلفن و توانایی جایگزین کردن آن
- نمایش ایمیل کاربر و توانایی جایگزین کردن آن
- نمایش نام کاربری و توانایی تغییر دادن آن
- تغییر کلمه عبور

بخش فعالیت های من:

شامل بخشهای زیر می باشد:

- **کارنامه مطالعه:** کاربران در این بخش می توانند سوابق مطالعه خود را مشاهده کنند.
- **نظرهای من:** در این بخش کاربر بتواند نظر هایی که برای دیگران نوشته است را مشاهده کند.
- **بریده های من:** شامل متن هایی است که کاربر با دیگران به اشتراک گذاشته.
- **پسندیده های من:** متن هایی که برای فرد جالب بوده و بازدن آیکون قلب در زیر مطالب در گذشته، آنها را به صورت آرشیو در این بخش مشاهده می کند.
- **کتاب های من:** کتاب های صوتی و الکترونیکی، کتاب های نشان دار شده در pocket، کتاب های تهیه شده از طریق اشتراک بینهایت توسط کاربر، در این بخش نمایش داده می شود.
- **مدیریت دستگاه ها:** امکان مدیریت دستگاه های استفاده شده در این بخش

وجود دارد. کاربر میتواند به طور همزمان با 5 دستگاه به یک حساب کاربری دسترسی داشته باشد.

بخش تنظیمات:

شامل بخشهای زیر می باشد:

- **واحد پرداخت:** کاربر در این بخش بتواند واحد پرداخت را انتخاب کند، واحد آن می تواند به تومان یا دلار باشد.
- **به روزرسانی:** نمایش آخرین نسخه ی اپلیکیشن.
- **ظاهر برنامه:** تغییر تم برنامه به سه حالت مختلف. (تیره، روشن، گرمی)

بخش موارد بیشتر و گزینه خروج از حساب کاربری:

شامل بخشهای زیر می باشد:

- **کتابگردی:** در این بخش کتاب های پیشنهادی به کاربر نمایش داده میشود.
- **علاقه مندی ها:** میتوان سبک مورد علاقه خود را از طریق لیستی شامل ژانرهای موجود مربوط به کتب، انتخاب کرد.
- **دعوت از دوستان:** با ارسال لینک دعوت به دیگران، یک هفته اشتراک رایگان کتابخانه بینهایت به کاربر و فرد دریافت کننده هدیه داده میشود.
- **پشتیبانی:** این بخش شامل پیشنهاد موجود کردن کتاب از سمت کاربران، راهنمای عمومی و برقراری ارتباط با پشتیبانی است.
- **وبلاگ طاقچه:** کاربر را به وبلاگ طاقچه انتقال می دهد (توضیحات وبلاگ در ادامه آمده است).
- **درباره ما:** اطلاعاتی راجع به طاقچه به کاربر نمایش میدهد.

با خروج از حساب کاربری تمام کتاب های دانلود شده ی کاربر حذف خواهند شد.

● خرید کتاب الکترونیکی

هنگام ورود به محیط طاقچه کاربر تعداد زیادی از دسته بندی کتاب ها را مشاهده میکند، پس از انتخاب کتاب مورد نظر، با کلیک بر روی دکمه خرید کتاب، وارد درگاه پرداخت میشود و پس از پرداخت هزینه، کتاب مورد نظر در محیط طاقچه برایش به نمایش گذاشته می شود.

*توجه شود که کاربر نمی تواند کتاب خریداری شده را در حافظه شخصی خود دانلود کند، مشاهده کتاب فقط از محیط طاقچه امکانپذیر است.

فرمت کتاب ها فقط با فرمت های pdf و ePub منتشر می شوند.

اطلاعات زیر در بخش یک کتاب و صفحه خریداری آن وجود دارد:

- اطلاعاتی از قبیل نام نویسنده، مترجم، گوینده و مجموعه ای که کتاب را منتشر کرده، قابل مشاهده است. علاوه بر این ها قیمت کتاب، نمره این کتاب (که بر اساس امتیاز داده شده توسط کاربران محاسبه می شود)، بخش نشان کردن، اشتراک گذاری، و قیمت کتاب نیز قابل مشاهده است.
- **مطالعه نمونه:** در این بخش می توان بخشی از کتاب را خواند تا انتخاب بهتری داشت، قابلیت هایی از قبیل تغییر فونت، تغییر رنگ صفحه و... نیز در این محیط وجود دارد.
- **هدیه دادن کتاب:** با کلیک کردن بر روی این بخش میتوان یک کتاب را برای دوست خود خریداری کرد و به او هدیه داد. بعد از خرید کتاب، لینکی در اختیار کاربر قرار داده می شود که با ارسال آن به دوست خود این کتاب را به او هدیه می دهد. البته نکته قابل ذکر این است که دوست مذکور باید حتما در طاقچه دارای حساب کاربری باشد.
- **اطلاعات دیگر:** در این بخش نیز علاوه بر اطلاعات داده شده در کتاب صوتی، بریده هایی از کتاب و اطلاعات تکمیلی ای از قبیل: نام دسته بندی های کتاب، تعداد صفحات، قیمت نسخه چاپی، نوع و فرمت فایل، تاریخ انتشار و شماره شابک وجود دارد.
- توضیحاتی درباره اینکه "خواندن این کتاب برای چه کسانی مفید است؟" نیز از اطلاعات مفید موجود در این بخش است.
- همچنین می توان کتاب های دیگر این نویسنده، مترجم و مجموعه منتشر کننده را مشاهده کرد؛ البته در صورت موجود بودن آن ها.

● کتاب های صوتی

در این بخش کتاب های صوتی با فرمت mp3 وجود دارند، امکان ایجاد دسته بندی های مختلف در این بخش وجود دارد، کتاب های صوتی می توانند رایگان و یا پولی باشند.

در صفحه هر کتاب صوتی اطلاعات مطرح شده قابل مشاهده هستند: اطلاعاتی از قبیل نام نویسنده، مترجم، گوینده و مجموعه ای که کتاب را منتشر کرده، قابل مشاهده است. علاوه بر این ها قیمت کتاب، نمره این کتاب (که بر اساس امتیاز داده شده توسط کاربران محاسبه می شود)، بخش نشان کردن، اشتراک گذاری، و قیمت کتاب نیز قابل مشاهده است.

بخش شنیدن نمونه و هدیه دادن کتاب و اطلاعات جزئی مطرح شده، از دیگر

گزینه های یک کتاب صوتی است:

- **شنیدن نمونه:** با کلیک بر روی این بخش نمونه هایی از کتاب صوتی برای کاربر در دسترس خواهد بود که با گوش دادن به آن ها می تواند انتخاب بهتری داشته باشد.
- **هدیه دادن کتاب:** با کلیک کردن بر روی این بخش میتوان یک کتاب را برای دوست خود خریداری کرد و به او هدیه داد. بعد از خرید کتاب، لینکی در اختیار کاربر قرار داده می شود که با ارسال آن به دوست خود این کتاب را به او هدیه می دهد. البته نکته قابل ذکر این است که دوست مذکور باید حتما در طاقچه دارای حساب کاربری باشد.
- **اطلاعات دیگر:** با کمی پایین آمدن از صفحه می توان توضیحاتی راجع به کتاب و معرفی آن، اطلاعات نویسنده، بخش هایی از کتاب، نظرات بقیه کاربران و اطلاعات تکمیلی ای از قبیل: دسته بندی ای که کتاب در آن قرار دارد، قیمت نسخه چاپی، مدت زمان و حجم فایل، و داشتن یا نداشتن قابلیت انتقال را مشاهده کرد.
- توضیحاتی درباره اینکه "خواندن این کتاب برای چه کسانی مفید است؟" نیز از اطلاعات مفید موجود در این بخش است.
- همچنین می توان کتاب های دیگر این نویسنده، مترجم و مجموعه منتشر کننده را مشاهده کرد؛ البته در صورت موجود بودن آن ها.

● علاقه مندی ها

در ابتدای ساخت حساب کاربری، لیستی از ژانر کتاب های موجود به کاربر نشان داده شود و با انتخاب چند دسته، کتاب هایی با این موضوعات و دسته بندی ها در صفحه ابتدایی برای او به عنوان پیشنهاد نمایش داده شود.

● جست و جوی کتاب

کاربر با ورود به این بخش و وارد کردن مشخصاتی از قبیل نام کتاب، نام نویسنده، نام ناشر و... نتایج مربوطه که در طاقچه موجود است را مشاهده کند تا به کتاب مورد نظر خود به آسانی دسترسی پیدا کند.

● دسته بندی کتاب ها

در هنگام ورود به طاقچه، کاربر برای پیدا کردن کتاب مورد نظر خود بتواند به بخش دسته بندی مراجعه کند و طیف گسترده ای از دسته بندی ها را مشاهده کند و موضوع مورد علاقه خود را پیدا و به کتاب های متعددی در دسته مربوطه دسترسی پیدا کند.

نمونه ای از دسته بندی ها به شرح زیر است:

کتاب صوتی، ادبیات، تاریخ، داستان و رمان، درسی و کمک درسی، دفاع مقدس، روان شناسی و موفقیت، زبان خارجی، زندگی نامه و خاطرات، سبک زندگی، علوم انسانی، علوم پایه و مهندسی، علوم پزشکی، فلسفه و منطق، کمیک، کودک و نوجوان، مدیریت و کسب و کار، مذهب، مطبوعات، منابع و مراجع و هنر

برای راحتی کاربران، کتاب ها علاوه بر دسته بندی براساس ژانر، به صورت های دیگری طبقه بندی شوند تا کاربر بتواند بهتر تصمیم گیری کند. مثال هایی از این دسته بندی ها در ادامه آمده است:

داغ ترین کتاب ها، کتاب های تخفیف خورده، مجلات تخفیف خورده، پر فروش های هفته، روزنامه و...

● پادکست ها و مجموعه های صوتی

علاوه بر کتاب های صوتی و الکترونیکی، بخش دیگری وجود دارد که در آن مجموعه پادکست ها قرار داده میشوند، نمونه ای از این مجموعه ها، مجموعه پادکست کتابگرد است که در هر بخش از مجموعه پادکست ها با یک فرد درباره کتاب ها مصاحبه می شود و به صورت یک قسمت از مجموعه در طاقچه قرار داده می شود. کاربر با انتخاب یک مجموعه پادکست وارد صفحه آن مجموعه می شود و قسمت های مختلف را مشاهده می کند. هر مجموعه توسط یک "راوی" خاص ضبط می شود، به عنوان مثال راوی مجموعه کتابگرد "محسن پور رمضانی" است. با کلیک بر روی یک قسمت از مجموعه پادکست، اطلاعات زیر برای او به نمایش گذاشته می شود:

- امکان شنیدن نمونه و خلاصه ای از گفتگو
- معرفی کوتاه میهمان و خلاصه ای از موضوع پادکست
- آدرس شبکه های اجتماعی مربوط به میهمان و راویان
- کدهای تخفیف
- لیست کتاب های مورد بحث واقع شده در گفتگو
- نظرات کاربران درباره گفتگو

● اطلاعات تکمیلی مانند تاریخ انتشار، مدت زمان و حجم فایل صوتی

همانطور که گفته شد موضوع مصاحبه کتاب است، بنابراین انتظار می رود در هر قسمت تعدادی کتاب توسط میهمان معرفی شوند، کاربران باید بتوانند به کتاب های معرفی شده از طریق طاقچه دسترسی پیدا کنند. به این منظور در منوی اصلی هر مجموعه پادکست باید دسته بندی ای وجود داشته باشد که عنوان دسته ها همان نام قسمت های مجموعه هستند. (به عنوان مثال کتاب های معرفی شده قسمت اول). با کلیک بر کتاب های موجود هر دسته کاربران قادر به ورود به صفحه خرید آن کتاب می شوند. در این مجموعه ها کدهای تخفیفی نیز اعلام می شوند که مختص به کتاب های معرفی شده هر بخش هستند.

● طاقچه بینهایت

طاقچه بینهایت یکی از سرویس های طاقچه است و یک کتابخانه اشتراکی می باشد.

در این بخش کاربران میتوانند با خرید اشتراک های زمان دار همچون اشتراک یک هفته ای، یک ماهه، سه ماهه و شش ماهه به انتخاب خود، به مجموعه ای از کتاب های متنی طاقچه دسترسی پیدا کنند. طاقچه بینهایت کتاب های صوتی را شامل نمی شود اما کتاب ها و مجلات متنوعی به صورت پیوسته به این بخش اضافه میشوند و باید بتوان هر کتاب و یا مجله خاص را به این بخش افزود.

در مدت زمان اشتراک، کاربران مجاز به دسترسی به فقط یک کتاب در هر لحظه هستند و نمی توان در آن واحد به دو یا چند کتاب دسترسی داشت، برای مطالعه کتاب دیگر و انتخاب آن، کتاب قبلی از دسترس خارج می شود.

در منوی بینهایت دسته بندی ها قرار دارند که اگر کاربر قصد مطالعه در زمینه به خصوصی را داشت، بتواند کتاب های مربوط به موضوع را در دسته بندی های متنوع بیابد. کتاب های نویسندگان برندگان نوبل، کتاب های پرفروش نیویورک تایمز، موضوعات ادبیات، روانشناسی و موفقیت، مذهبی، تازه های بخش بینهایت، بیشترین دریافت ها و... از جمله این دسته بندی ها هستند. به همین منظور باید بخشی به نام "طاقچه بینهایت" اضافه شود که کاربران در این بخش به خرید اشتراک و مشاهده کتاب های موجود در این سرویس بپردازند.

● طرح ها و پویش ها

طاقچه طرح ها و پویش های تشویقی در حوزه کتابخوانی را در بازه های مختلف

زمانی ایجاد می کند.

یکی از این پویش ها "طرح رویش" است. در این طرح کاربران با خرید اشتراک طاقچه و یا خرید کتاب، برگ هایی را جمع میکنند. برگ ها اشاره ای نمادین به حفظ محیط زیست دارد، با رسیدن به حد نصاب تعداد این برگ ها کاربر می تواند جایزه هایی را با معاوضه برگ ها دریافت کند، این جوایز بصورت تخفیف در خرید هستند.

استفاده از کارت های جایزه محدودیت زمانی دارند و با اتمام انقضای کارت، حذف میشوند. امکان بازگرداندن هدیه نیز وجود ندارد، همچنین تنها محصولات خاصی در هر کارت قابل استفاده هستند به همین منظور در اطلاعات هر کارت باید تاریخ انقضا و محصولات قابل تهیه توسط آن کارت و نشریاتی که در آن طرح همکاری می کنند نمایش داده شود.

● کدهای تخفیف

در طاقچه کد های تخفیف مختلفی برای خرید محصولات به کاربران عرضه میشود. این کدها از طرف طاقچه به بخش پیام های دریافتی موجود در اطلاعات کاربری پروفایل شخصی کاربران ارسال میشود و در هنگام خرید کتاب قابل استفاده اند. با ساخت حساب کاربری کد های تخفیف تشویقی و خوشامدگویی نیز برای کاربران ارسال میشود.

اشتراک رایگان بخش طاقچه بینهایت به مدت یک هفته، کد تخفیف پنجاه درصدی خرید اول شما تخفیف های دانشجویی و دانش آموزی و... از تخفیف های متعددی است که در بخش "پیام های من" دریافت خواهند شد.

همچنین در مناسبت های مختلف کدهای تخفیفی پیشنهاد داده خواهد شد. با دعوت از دوستان و سایر طرح های تشویقی نیز کد تخفیف عرضه می شود.

● وبلاگ طاقچه

در وبلاگ طاقچه مطالب مختلفی قرار میگیرد، این وبلاگ و آدرس آن در محیط وب سایت و اپلیکیشن قابل دسترسی و نمایش داده می شود. این مطالب عبارت است از:

- **داستان طاقچه:** در این بخش داستان شروع کار طاقچه روایت می شود، متن کامل این بخش هنگام پیاده سازی این بخش به شرکت داده می شود.
- **پادکست کتابگرد:** کاربر با کلیک بر روی این آیکون، وارد بخش پادکست کتابگرد وب سایت طاقچه میشود.
- **چالش:** با کلیک بر روی این گزینه، تمامی اطلاعات مربوط به چالش جاری

در زمان نمایش داده می شود.

- **کتاب های داستانی:** با کلیک بر روی این بخش مطالبی درباره معرفی کتاب های مختلف نمایش داده می شود. برای خرید یک کتاب رمان باید از خودمان سوال های مختلفی بپرسیم. وقتی جواب این سوال ها را برای خودمان روشن کنیم، بهتر می توانیم سری به قفسه کتابفروشی زنیم و کتابی بخریم. سوال اول، می خواهیم از میان آثار یک نویسنده معروف ایرانی کتابی بخوانیم یا خارجی؟ دوم، آیا می خواهیم رمان و یا داستان بخوانیم، یا یک کتاب غیر داستانی؟ سوم، به چه ژانری علاقه داریم؟ چهارم، می خواهیم یک رمان بلند بخوانیم یا داستانی کوتاه؟ چهارم، می خواهیم کتاب بالحنی ساده نوشته شود و یا پیچیده و سخت خوان هم باشد، دوست داریم؟
- این سوال ها همچنان ادامه دارند. اما با پاسخ به همین چهار سوال هم می توانیم کتاب مناسب خودمان را تا حدودی انتخاب کنیم. در این قسمت از وبلاگ طاقچه چند یادداشت با موضوع رمان های معروف قرار داده میشود.
- این رمان ها را در قالب دسته های مختلف قرار داده میشود و مورد معرفی قرار میگیرند. معرفی رمان های جدید طاقچه در سال گذشته، معرفی بهترین کتاب های داستانیوفسکی و... مثال هایی از این دسته ها هستند.
- **معرفی نویسنده ها:** در این بخش نویسندگان مختلف معرفی می شوند، دسته بندی بر اساس نام نویسندگان است و با کلیک روی هر بخش می توان اطلاعاتی درباره نویسنده مشاهده کرد.

نیازمندی های غیر عملکردی سیستم:

● محیط کاربری ساده و راحت

هدف از ایجاد این سیستم، استفاده عموم و همگان و دسترسی آسان به کتاب ها است. پس وجود محیط کاربری ای ساده و راحت که استفاده از آن برای عموم قابل فهم باشد، ضروری است. رابط کاربری باید در تمامی پلتفرم ها قابل اجرا باشند و پیام های خطا واضح و قابل فهم باشد.

● امنیت

در ذخیره سازی اطلاعات کاربران و داده های سیستم باید اصول امنیتی به خوبی رعایت شده باشد. امکان ورود غیر مجاز و همچنین ربات ها به خوبی شناسایی و

جلوگیری شود. عدم درز اطلاعات از موارد بسیار مهم برای ما است.

● حفظ حقوق ناشران و کاربران

امنیت و حفظ حقوق ناشران و کاربران یکی دیگر از فاکتور های مورد توجه ما است. سعی ما در این است که کاربران و ناشران با خیال راحت از برنامه استفاده کرده و نگرانی از بابت درز اطلاعات کاربری، و کتاب های نشر شده وجود نداشته باشد.

● مقایس پذیری

تلاش ما بر این است که با گذشت زمان کتاب های بیشتر و بخش های بیشتری را به سیستم اضافه کنیم که به طبع کاربران بیشتری را نیز جذب می کند. پس سیستم باید بتواند در مقیاس پذیر باشد و در افزایش داده به خوبی کار کند.

● سطوح دسترسی کاربران (سطوح مجوز ها)

سیستم باید قابلیت تفکیک کاربران مختلف و سطح دسترسی آن ها را داشته باشد. به عنوان مثال یک کاربر عادی فقط به بخش های مجاز برای کاربران عادی دسترسی داشته باشد اما یک ناشر به بخش های نشر کتاب نیز دسترسی داشته باشد. علاوه بر این ها انتظار می رود امکانی برای افزودن نوع کاربر جدید نیز وجود داشته باشد.

● آموزش

انتظار می رود که ویدیو و فایل های آموزشی ای برای آموزش به کارمندان شرکت آماده شود تا کارمندان استفاده از سیستم را به خوبی بیاموزند. علاوه بر این ها لازم است کلاس هایی به عنوان آموزش نیز برگزار شوند. و حداقل تا شش ماه بعد از تحویل پروژه و اطمینان از کارکرد درست آن، کارمندان و سیستم به صورت مجازی و در ساعات کاری پشتیبانی شده تا در صورت بروز ابهام یا مشکل رفع شود.

● پشتیبانی و به روز رسانی

سیستم باید قابلیت به روز رسانی داشته باشد تا در آینده در صورت نیاز اصلاحاتی روی آن انجام شود یا بخش هایی به آن اضافه شود. و در صورت بروز مشکل سیستم باید پشتیبانی شود و مشکل حل شود.

● بک آپ گیری و بازیابی اطلاعات

یکی از فاکتورهای مهم برای ما در سیستم حفظ اطلاعات و بک آپ گیری روزانه و

امکان بازیابی اطلاعات در مواقع دلخواه است. این فرآیند باید فرآیند ساده ای باشد و آموزش های لازم درباره آن داده شود.

محیط و زبان توسعه:

برنامه باید به دو صورت تحت وب و اپلیکیشن موبایل قابل استفاده برای اندروید و ios پیاده سازی شود.

برای برنامه نویسی سمت سرور (Api) سایت از node.js، سیستم عامل سرور Ubuntu و از google analytics به عنوان تحلیل و کنترل ترافیک وب سایت سایت استفاده شود.

مدارک مورد نیاز برای تحویل پروژه:

- نرم افزار: مالکیت نرم افزار در اختیار شرکت خواهد بود. از این رو نرم افزار موجود باید همراه تمامی کدهای مربوطه به صورت کامل تحویل داده شود.
- مستندات نرم افزار و سایت: تمامی مستندات نرم افزار و سایت نیز باید به صورت کامل در اختیار شرکت قرار گیرد.
- آموزش: کلیه آموزشهای مورد نیاز برای استفاده از نرم افزار باید به صورت مکتوب و الکترونیکی تهیه شود.
- نسخه الکترونیکی از طریق سامانه تحت وب قابل دریافت باشد.
- سیستم پشتیبان گیری: لازم است پیمانکار، یک سیستم پشتیبان گیری مناسب را نیز در کنار نرم افزار طراحی قرار دهد.
- در صورت ایجاد مشکل در داده ها، آنها را بازگردانی کند. بازگردانی داده ها جزو پشتیبانی کامل محسوب شده و تا 6 ماه بر عهده پیمانکار است.

فصل سوم : اطلاعات مدیریتی

طرح مدیریت پروژه:

طرح مدیریت پروژه در واقع ارائه گزارش و سندهایی در طی فرآیند پروژه به منظور رسیدن به اهداف پروژه است.

هدف از طرح مدیریت پروژه (PMP) نه تنها اطمینان حاصل کردن از اینکه تمامی افراد دیدی یکسان از مراحل و اهداف پروژه دارند است، بلکه همسو بودن تلاش تمامی افراد برای رسیدن به اهداف را نیز مورد بررسی قرار میدهد.

اصول و ضوابط مقرر شده

- امکان حضور کارفرما در تمامی مراحل تهیه و تولید باید وجود داشته باشد.
- در هر مرحله پروژه کارفرما می تواند پروژه را مشاهده و امتحان نماید.
- پیمانکار موظف است که به طور پیوسته گزارشی از روند پروژه ارائه کند. (زمان های ارائه گزارش با توافق طرفین اعلام خواهد شد).
- در صورت بروز مشکل در روند پروژه با هماهنگی های لازم جلسه ای برگزار خواهد شد.
- در روند پروژه پروژه جلساتی برای بررسی پیشرفت پروژه برگزار خواهد شد که زمان آن با توافق طرفین اعلام خواهد شد.

زمانبندی پروژه:

ردیف	فعالیت	مهلت
1	آخرین مهلت دریافت مستند حاضر	1400/08/30
2	جلسه یک	1400/09/30
3	جلسه دو	1400/10/10
4	آخرین مهلت ارسال پیشنهادات	1400/11/20
5	اعلام پیشنهاد برتر و انعقاد قرارداد	1401/01/10
6	پیشنهاد مدت اجرا و برنامه زمان بندی پروژه	شش ماهه
7	شناخت مسئله و ارائه فرم های طراحی شده و دریافت تاییدیه مربوطه	دو هفته
8	نصب و راه اندازی نسخه اولیه نرم افزار و سایت مطابق با فرم های طراحی شده گام اول	دو هفته
9	آموزش ، استقرار ، رفع اشکالات و ارائه نسخه نهایی	شش هفته
10	ارائه مستندات و اتمام کل پروژه	چهار هفته

بررسی استاندارد های رعایت شده:

برای تولید نرم افزار باید از استانداردهای روز پس از دریافت تاییدیه از کارفرما استفاده شود، در روند مدیریت پروژه باید در مراحل مختلف و قبل از تست نهایی بتوان بخش هایی از خروجی سیستم ها را مورد آزمایش قرار داد تا اشکالات احتمالی تصحیح گردد. همچنین طی وارد کردن اطلاعات به ورودی سیستم باید از صحت اطلاعات موجود اطمینان حاصل کرد.

روش انجام کار:

نحوه برگزاری جلسات و تعیین وظایف افراد تیم

به دلیل شرایط بوجود آمده بخاطر کرونا، در حال حاضر امکان تشکیل جلسات حضوری وجود ندارد. شرکت شما باید جلسات را با هماهنگی ما در ساعات معین در فضای مجازی برگزار و ضبط نماید، وظایف هریک از اعضا مشخص شود و در هر جلسه گزارش کار خود را با ما به اشتراک بگذارند.

نصب و راه اندازی برنامه

پیمانکار موظف است نسخه اولیه نرم افزار و سایت را تا لغایت 1401/08/10 آماده ی نصب و راه اندازی کند.

ارائه و تحویل پروژه

پس از اتمام پروژه پیمانکار باید مدارک و نسخه ی نهایی نرم افزار و سایت و همچنین تمامی فایل های پیوست و گزارش کار ها و ... را تحویل و ارائه آنلاین صورت پذیرد.

آزمون عملکرد

در تمامی مراحل کار آزمون عملکرد صورت میگیرد تا ایرادها و نواقص شناسایی و برطرف گردد. آزمون عملکرد می تواند با کاربران آزمایشی در محیط شبیه سازی شده صورت

بگیرد و تمامی نتایج باید مستند سازی شوند.

آموزش

پیمانکار باید مستندات آموزشی را درباره ی نحوه ی کار با برنامه برای کاربران تهیه نماید. آموزش میتواند به صورت مکتوب یا الکترونیک باشد.

مستند سازی فرآورده های پروژه

تمامی فرایندها و کارها طی انجام پروژه باید به صورت مستندات مکتوب یا الکترونیک ارائه گردد.

پشتیبانی و برقراری ارتباط

پیمانکار موظف است راه های ارتباطی خود و هریک از اعضا را با ما به اشتراک گذارد و در صورت وجود هرگونه مشکل با مسئول روابط عمومی و پشتیبانی ما ارتباط برقرار کند.
shomalimarixa@gmail.com

فصل چهارم : قیمت گذاری

نحوه تعیین قیمت:

ردیف	شرح	قیمت کل (ریال)	زمان (روز)
1	قیمت تجهیزات مورد نیاز		
2	تعداد افراد لازم برای انجام پروژه و دستمزد هر کدام از متخصصان		
3	هزینه ی ارائه مستندات اولی		
4	هزینه آموزش، استقرار، رفع اشکالات		
5	هزینه مستندسازی و تحویل نهایی		
6	هزینه استقرار کارشناس مقیم در طول مدت قرارداد		
7	هزینه ی پشتیبانی تا دو سال پس از ارائه ی نسخه اولیه		

بخش قیمت:

- 1- شرکت های پیشنهاد دهنده باید قیمت های نهایی هر کدام از بخش های خواسته شده را تعیین کنند.
- 2- هزینه های نوشته شده باید بدون ابهام باشد .
- 3- اگر قیمت های پیشنهادی بیشتر از 20 درصد از میانگین قیمت ها بالاتر باشد شرکت مربوطه حذف خواهد شد

مقررات قیمت پیشنهاد شده:

- قیمت اعلام شده باید بر حسب ریال باشد.
- هزینه ها باید کامل مشخص باشد و ابهامی وجود نداشته باشد.
- قیمت اعلام شده به عنوان قیمت نهایی در نظر گرفته می شود، بنابراین مالیات، بیمه، عوارض و... نیز باید در محاسبه قیمت در نظر گرفته شود.
- در صورتی که مبلغ پیشنهادی پیمانکار سی درصد بیشتر یا کمتر از مبلغ برآورد اولیه در پروژه باشد، پیمانکار موظف به ارائه وجه التزام به میزان حداقل مبلغ برآورد اولیه پروژه خواهد بود.

نحوه پرداخت:

با توجه به انجام پروژه در چند فاز و به صورت Prototyping، پس از تست هر بخش مقداری از هزینه پروژه پرداخت خواهد شد. مقدار تقسیم بندی پرداخت در هر مرحله قبل از شروع پروژه با توافق طرفین تعیین خواهد شد. تا قبل از تحویل پروژه حداکثر 60 درصد مبلغ پرداخت خواهد شد و مابقی پس از حداقل سه ماه و اطمینان حاصل کردن از عدم اشکال پروژه پرداخت خواهد شد.

فصل پنجم : پیوست ها

فرم شماره یک:

• متن قرارداد:

بسمه تعالی

قرارداد شماره :

تاریخ عقد قرارداد :

این قرارداد مابین شرکت تولید نرم افزار 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 می شود ، منعقد می گردد.

ماده ۱ - مشخصات کارفرما

آدرس سازمان :

شماره تماس سازمان :

پست الکترونیکی سازمان:

ماده ۲ - مشخصات پیمانکار

شخص حقیقی :

نام:

نام خانوادگی :

شماره شناسنامه:

تاریخ تولد:

رشته تحصیلی :

شغل:

نشانی منزل :

نام پدر :

محل صدور:

شماره تلفن:

شرکت :

شماره تماس:

نام شرکت :

پست الکترونیکی:

شماره گواهی شورای عالی انفورماتیک:

تاریخ تاسیس:

نام مدیر عامل:

آدرس شرکت:

ماده ۱: موضوع قرارداد

طراحی، تولید، توسعه، آموزش، استقرار و پشتیبانی نرم افزار طاقچه مطابق توصیف و تشریح محدوده نرم افزار. تبصره: امتیاز استفاده از نرم افزار به صورت کامل به کارفرما واگذار میشود.

ماده ۲: 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 ۳: مبلغ قرارداد

مبلغ قرارداد برابر با ریال

(معادل به حروف) می باشد 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 ۴: نحوه پرداخت مبلغ قرارداد

مراحل پرداخت قرارداد ها توافقی در جلسه بعد از مناقصه و به شرح زیر می باشد:

- مرحله اول: پرداخت درصد مبلغ کل قرارداد پس از نصب و راه اندازی نسخه اولیه نرم افزار (فاز اول).
- مرحله دوم: پرداخت درصد مبلغ کل قرارداد پس از نصب و راه اندازی نسخه اولیه نرم افزار (فاز دوم).
- مرحله سوم: پرداخت درصد مبلغ کل قرارداد پس از آموزش، استقرار و ارائه نسخه نهایی.
- مرحله چهارم: پرداخت درصد مبلغ کل قرارداد پس از ارائه مستندات و اتمام کل پروژه.

ماده ۵: تعهدات کارفرما

- ۱- ۵- کارفرما متعهد به پرداخت مبلغ قرارداد بر اساس ماده ۴ قرارداد، به پیمانکار می باشد.
- ۲- ۵- در صورت نیاز و تشخیص پیمانکار و تأیید کارفرما به استقرار تیم کارشناسی پیمانکار در محل ها 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.
- ۳- ۵- کارفرما متعهد می گردد که تا پایان دوره ضمانت قرارداد، از جذب کارشناسان پیمانکار بدون اجازه کتبی وی، خودداری نماید.
- ۴- ۵- کارفرما متعهد به معرفی نماینده رسمی خود جهت پاسخگویی به سوالات و مکاتبات پیمانکار می باشد.
- ۵- ۵- 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.
- ۶- ۵- کارفرما متعهد به تامین فضا و امکانات لازم برای آموزش کاربران خود می باشد.
- ۷- ۵- کارفرما متعهد به پاسخ به م. اتبات فیمابین حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ دریافت مکاتبه می باشد.
- ۸- ۵- 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.
- ۹- ۵- کارفرما متعهد به مراقبت در قبال عدم نشر، نسخه برداری، فروش، توزیع یا بکارگیری نرم افزار موضوع قرارداد در خارج از سازمان خود، می باشد.
- ۱۰- ۵- 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 صنفی رایانه ای دارای گرایش مرتبط با موضوع قرارداد استفاده نماید.

ماده ۶: تعهدات پیمانکار

- ۱- ۶- مستقل از هر شرط صریحی در قرارداد، پیمانکار در مقابل کارفرما به ازای هر پیامد ناشی از تأخیر، ضعف عمل، رد، نقض قرارداد و قصور انجام شده متعهد و مسئول است.
- ۲- ۶- پیمانکار در هر حالتی مسئول و متعهد نسبت به اعمال و کوتاهی کارکنان و مشاوران جزء خود در مقابل کارفرما می باشد.
- ۳- ۶- تعهدات و مسئولیتهای پیمانکار در قرارداد تحت هیچ شرایطی براساس مدرک، اطلاعات و یا توصیه انجام شده توسط هیچ طرف ثالثی محدود نمی گردد.
- ۴- ۶- 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.
- ۵- ۶- 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.
- ۶- ۶- پیمانکار متعهد می گردد اجرای موضوع قرارداد را در چارچوب استانداردهای

تعیین شده توسط کارفرما انجام دهد.

۷- ۶ - 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.

۸- ۶ - پیمانکار متعهد به تضمین صحت عملکرد نرم افزار مطابق با شرح خدمات و محدوده تعریف شده در شرایط اختصاصی قرارداد می باشد.

۹- ۶ - 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.

۱۰- ۶ - پیمانکار متعهد است تبدیل اطلاعات از سیستم قدیم به سیستم جدید را انجام دهد. این قرارداد در ۶ ماده و سه صفحه و در چهار نسخه متحدالمتن (یک نسخه اصل قرارداد باید به دفتر فناوری اطلاعات شرکت تحویل داده شود) تنظیم و به امضای طرفین رسیده و هر نسخه از اعتبار واحدی برخوردارند.

مهر و امضای پیمانکار

مهر و امضای کارفرما

فرم 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 :

عنوان پیشنهاد (Proposa I):

برای سازمان :

حق طبع و نشر :

این پیشنهاد (Proposa I) در تاریخ توسط شرکت به منظور پاسخ به درخواست برای ارائه پیشنهاد (RFP) تهیه شده توسط شرکت طاقچه 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 نمی باشد.

تاریخ اعتبار:

اعتبار این پیشنهاد (Proposa I) 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:

سازمان محترم

با سلام و احترام

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

امضاهای مجاز

هیئت مدیره شرکت

فرم شماره سه:

• کارهای صورت پذیرفته (مرتبط با موضوع گزینش)

نام و لوگو شرکت	نام پروژه	صفحه از
	کارهای صورت پذیرفته	تاریخ:

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

● کارهای صورت پذیرفته (مرتبط با زیرساخت فنی موضوع گزینش)

نام و لوگو شرکت	نام پروژه	صفحه از
	کارهای صورت پذیرفته	تاریخ:

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

● حجم کارهای فعلی در دست انجام

نام و لوگو شرکت	نام پروژه	صفحه از
	کارهای صورت پذیرفته	تاریخ:

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

● فهرست کارشناسان شرکت به تفکیک تخصص

نام و لوگو شرکت	مدرک و رشته تحصیلی	صفحه از
	فهرست کارشناسان شرکت به تفکیک تخصص	تاریخ:

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 لوگو شرکت	مدرک و رشته تحصیلی	صفحه از
	فهرست مدارک فنی بین المللی اخذ شده توسط کارشناسان شرکت	تاریخ:

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

فرم شماره پنج:

● فهرست همکاران تجاری:

نام و لوگو شرکت	نام پروژه	صفحه از
	فهرست همکاران تجاری	تاریخ:

ردیف	عنوان شرکت تجاری	تاریخ آغاز همکاری

نام و لوگو شرکت	نام پروژه	صفحه از
	شرح مختصر همکار تجاری	تاریخ:

عنوان همکار تجاری:	سال تاسیس:
--------------------	------------

کشور:	تلفن:	فاکس:
-------	-------	-------

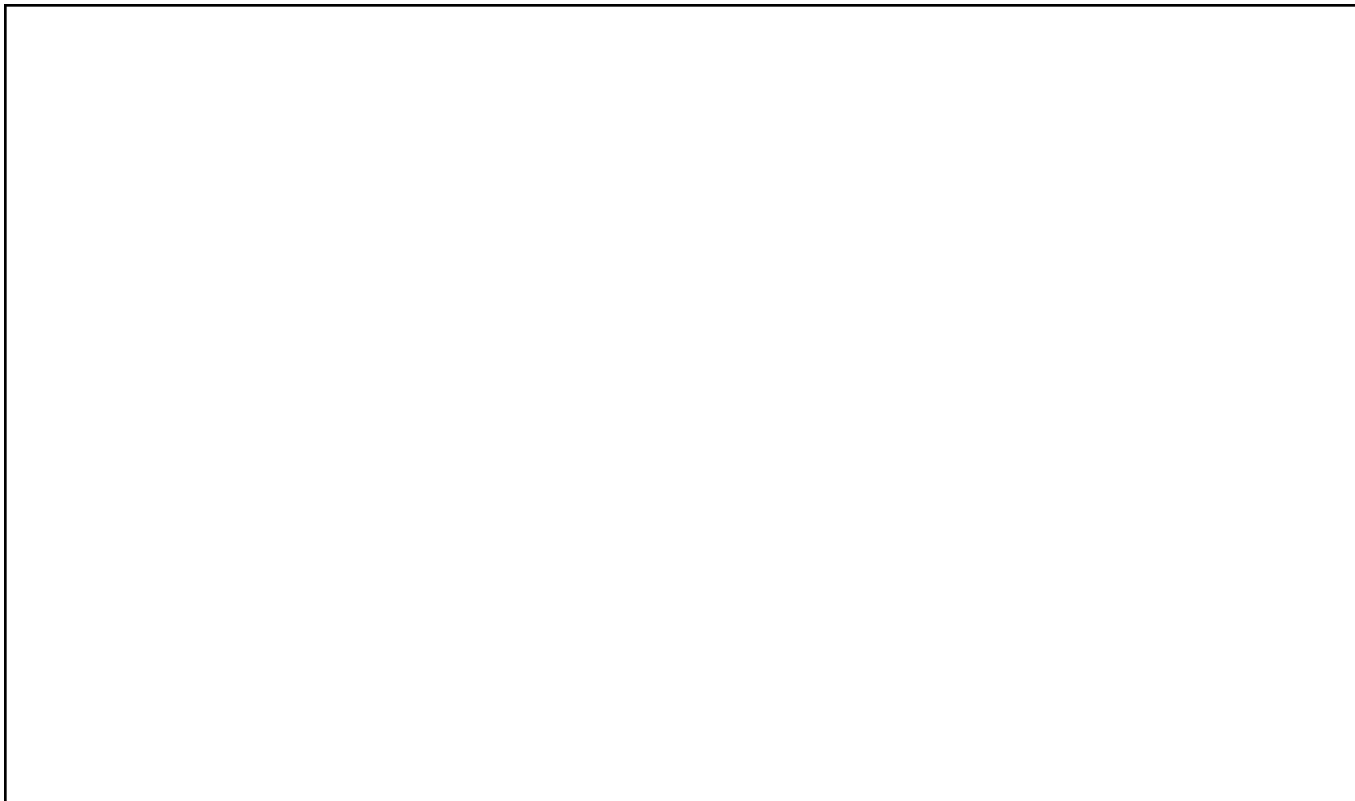
آدرس پستی:

پست الکترونیکی:	سایت وب:
-----------------	----------

زمینه فعالیت:

فهرست کارهای مشترک انجام شده:

ردیف	عنوان پروژه	سال انجام	محل انجام	نقش همکار تجاری در پروژه	آدرس کارفرما



● تخصص های در نظر گرفته به همراه تعداد آنها و مقاطع زمان مورد نیاز

نام و لوگو شرکت	نام پروژه	صفحه از
	تخصص های در نظر گرفته به همراه تعداد آنها و مقاطع زمان مورد نیاز	تاریخ:

تعداد متخصص مورد نیاز در ماه های پروژه

عنوان تخصص	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

● آنالیز قیمت پیشنهادی

نام و لوگو شرکت	نام پروژه	صفحه از
	آنالیز قیمت پیشنهادی	تاریخ:

هزینه انجام کار	عنوان فعالیت	کد فعالیت	ردیف

جمع كل:	
---------	--

فرم شماره هفت:

• ارزیابی توان مدیریتی و اجرایی

شماره	پارامتر های ارزیابی توان مدیریتی و اجرایی	امتیاز
1	کار های موفق انجام شده در زمینه ی پروژه	15
2	کار های موفق انجام شده در زمینه ی زیرساخت فنی پروژه	15
3	تعداد سال های احراز صلاحیت	10
4	مدیریت کارشناسان ارشد	10
5	ساختار سازمانی شرکت	10
6	مدارک بین المللی اخذ شده مرتبط با موضوع پروژه	10
7	گواهینامه های اخذ شده مرتبط با موضوع پروژه	10
8	آموزش کامل و بیان نحوه انجام کار در هر مرحله	5
9	مدیریت و هماهنگی بین اعضای تیم و مشخص نمودن وظایف	5
10	حجم کارهای در دست انجام	5
11	همکاری با سایر افراد خارج از تیم	5
	جمع	100

شماره	پارامتر های ارزیابی توان فنی	امتیاز
1	ساختار تفکیکی کار	15
2	رعایت اصول و قوانین و استاندارد های مقرر شده	15
3	استفاده از ابزار ها و تکنولوژی های مدرن	10
4	استفاده از نظام های کنترل کیفی	10
5	استفاده از نظام های مدیریت و کنترل پروژه	10
6	سازمان پیشنهادی انجام پروژه	10
7	پیشنهاد ها و نقطه نظرات اصلاحی	10
8	پیشرفت و برطرف کردن مشکلات در هر آزمون تست	10
9	تخصص های در نظر گرفته شده برای مقاطع مختلف	5
10	برنامه زمانی انجام پروژه	5
	جمع	100

فرم شماره هشت:

● فرم تست

شماره تست :

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

مراحل اجرای تست:

شماره	کنش	واکنش
1		
2		
3		
4		
...		

نتیجه ی تست:

درصد موفقیت	100	0
-------------	-----	---

توضیحات	پیوست ها

نام مجری:

تاریخ اجرا:

فرم شماره نه:

• قیمت گذاری:

شماره	شرح	قیمت (ریال)
1	نرم افزار های مورد استفاده	
2	تجهیزات سخت افزاری مورد نیاز	
3	هزینه ی طراحی نرم افزار در ساعت، به ازای هر کارشناس	
4	هزینه ی نصب اولیه	
5	هزینه ی مستند سازی و تحویل نهایی	
6	هزینه ی آموزش، ارتقا و رفع مشکلات در هر گام	
7	هزینه ی پشتیبانی و ارائه خدمات پس از تحویل پروژه	
8	سایر هزینه ها (با شرح)	
مجموع قیمت ها		

مهر و امضای پیمانکار: