



بازت جمهوری
سازمان اداری و استخدامی کشور
مرکز آموزش مدیریت دولتی

شماره:
تاریخ:
پیوست:

۶۷۴۶
۱۱/۹/۱۳۹۸

بسمه تعالی

قرارداد خرید خدمات فناوری (برون سپاری)

به استناد ماده (۱) قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، بندهای «ح و چ» ماده (۴۱) آئین‌نامه مالی معاملات مرکز بنا به تشخیص و مسئولیت رئیس مرکز، نامه دفتر برنامه، بودجه و فناوری اطلاعات به شماره ۴۵۹۲ مورخ ۱۴۰۲/۰۷/۰۳، تاییدیه حراست و ثبت ستاد، این قرارداد بین مرکز آموزش مدیریت دولتی به نمایندگی آقای محسن میری (رئیس مرکز) با شناسه ملی ۱۴۰۰۰۲۲۴۵۹۶ به نشانی تهران، خیابان کریم‌خان زند، خیابان استاد نجات‌اللهی، پلاک ۱۹۸، کدپستی ۱۵۹۷۹۳۵۱۱۳ و شماره تلفن ۴۲۵۰۱۶۰۲ که در این قرارداد «کارفرما/ مرکز» نامیده و شرکت مهندسی فاواگستر سپهر به نمایندگی خانم ندا قربانی (مدیر عامل) با شناسه ملی ۱۰۳۶۰۰۶۳۲۱۰ و شماره ثبت ۴۸۱۵ بیرجند، شماره تلفن ۰۲۱-۹۱۰۷۰۴۷۳، کد ملی ۰۸۸۹۰۷۶۳۷۵ و شماره همراه ۰۹۱۵۱۶۰۹۹۷۸ به نشانی خراسان جنوبی، بیرجند، نبش مدرس ۶۰، پلاک ۱۹، طبقه ۱، کد پستی ۹۷۱۸۶۱۱۹۷۸ و شماره تلفن ۰۵۶۳۲۴۴۱۳۱۵۵ که از این پس «پیمانکار» نامیده می‌شود، به شرح مفاد ذیل منعقد گردید:

ماده ۱. موضوع

تحلیل، طراحی و پیاده‌سازی سامانه جامع مرکز توسط پیمانکار مطابق پیوست قرارداد که جز لاینفک قرارداد است.

ماده ۲. مدت زمان

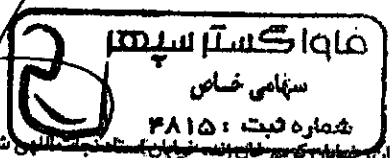
مدت اجرای این قرارداد از زمان انعقاد به مدت (۶) شش ماه تعیین می‌گردد.

ماده ۳. مبلغ و نحوه پرداخت

۱-۳. مبلغ قرارداد ۹,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (نه میلیارد ریال) تعیین می‌گردد.

۲-۳. با ارائه صورت‌وضعیت توسط پیمانکار و تأیید ناظر قرارداد، مرکز پرداخت را در سه مرحله پس از کسر کسورات قانونی به شبای ۰۰۳-۳۵۴۰۰۳-۳۵۸۶-۰۲۲-۰۰۰۰۰۰۰۰-۰۱۷۰-۰۱۱-۶۱ IR نزد بانک ملی ایران، شعبه دانشگاه آزاد اسلامی بیرجند، کد ۹۰۳۴ به نام پیمانکار انجام می‌دهد.

۳-۳. در هر مرحله از پرداخت، ۱۰ درصد از مبلغ پرداختی به عنوان حسن اجرای کار و ۵ درصد به عنوان سپرده بیمه ماده (۳۸) قانون تأمین اجتماعی، کسر و پس از تسویه قرارداد و ارائه مفاد حساب بیمه تأمین اجتماعی در وجه پیمانکار پرداخت می‌شود. در صورت ارائه تضمین معتبر مورد تأیید کارفرما توسط پیمانکار بابت تضمین حسن اجرای کار (موضوع بند پ ماده ۷ آیین‌نامه تضمین معاملات دولتی)



شماره ثبت: ۴۸۱۵
تهران، خیابان کریم‌خان زند، خیابان استاد نجات‌اللهی شمالی، شماره ۱۹۸
کدپستی: ۱۵۹۷۹۳۵۱۱۳ | ۰۲۱ ۴۲۵۰۱۰۰۰ | WWW.SMTC.AC.IR



شماره: ۶۷۴۶

تاریخ: ۱۴۰۲/۹/۱۸

پیوست:

۱۰ درصد حسن اجرای کار کسر نخواهد شد. بدیهی است پرداخت قسط آخر قرارداد منوط به ارائه مفصاحساب توسط پیمانکار از سازمان تأمین اجتماعی است.

۳-۴. مرکز با شناسه ملی ۱۴۰۰۲۲۴۵۹۶ یک سازمان دولتی است و به استناد ماده (۲) قانون مالیات‌های مستقیم و بند «۱۴» فصل دوم قانون مالیات بر ارزش افزوده از پرداخت مالیات و مالیات بر ارزش افزوده معاف است.

۳-۵. با ارائه برگه گواهی مالیات بر ارزش افزوده توسط پیمانکار، مالیات بر ارزش افزوده به مبلغ قرارداد اضافه می‌گردد.

۳-۶. بر اساس آیین‌نامه تضمین معاملات دولتی در صورت ارائه ضمانت‌نامه معتبر و مورد تایید کارفرما توسط پیمانکار، پیش‌پرداخت تا سقف ۲۵٪ مبلغ اولیه قرارداد با تایید ناظر قرارداد، امکان‌پذیر است.

۳-۷. چنانچه با گزارش ناظر و تایید کارفرما، حجم کار یا ارائه خدمات پیمانکار، افزایش یا کاهش یابد، مبلغ فوق به تناسب افزایش یا کاهش حجم کار تا ۲۵٪ بر اساس ابلاغ مرکز، قابل افزایش یا کاهش است.

ماده ۴. شرایط عمومی

۴-۱. پیمانکار نسبت به انجام تعهدات، با دقت کامل و رعایت احتیاط‌های لازم، به نحوی که برای مرکز رضایت‌بخش باشد، در اسرع وقت اقدام می‌نماید.

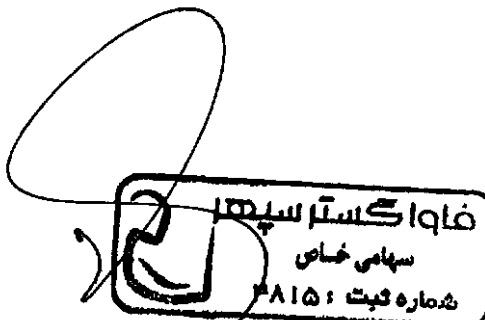
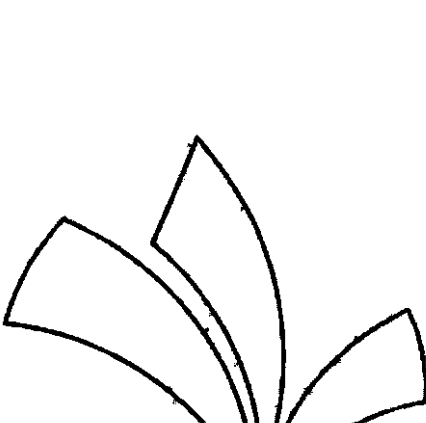
۴-۲. پیمانکار ملزم به رعایت مفاد قانون ارتقا سلامت اداری و مبارزه با فساد اطلاع کامل است و نیز حق ندارد برای گرفتن کار یا اجرای آن به کارکنان مرکز، دستمزد، پاداش یا هدایایی داده یا آن‌ها یا واسطه‌های آنان را در منافع خود شریک نماید. چنانچه پیمانکار مرتکب یکی از اعمال مندرج در ماده (۱) تصویب‌نامه شماره ۷۳۳۷۷/ت/۳۰۳۷۴ ه/مورخ ۸۳/۱۲/۲۲ هیأت محترم وزیران (موضوع آیین‌نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه در دستگاه‌های اجرایی) شود، علاوه بر لغو قرارداد، برابر مقررات به مراجع قضایی معرفی خواهد شد.

۴-۳. پیمانکار و تیم اجرایی آن نباید مشمول ممنوعیت انعقاد قرارداد با دستگاه دولتی از جمله قانون منع مداخله وزراء و نمایندگان و کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری مصوب ۲۲ دی‌ماه ۱۳۳۷ باشد و تا پایان مدت قرارداد نباید هیچ‌یک از افراد مشمول قانون فوق را ذینفع یا تسهیم سازد.

۴-۴. پیمانکار ضمن تکمیل و ارائه فرم منع افشاء، تمام آمار و اطلاعات مربوط به مرکز در خصوص نگهداری مشخصات و محتوای سامانه و اطلاعات مخاطبان را که به لحاظ ضرورت اداری در اختیار او قرار می‌گیرد و یا ضمن کار به آن‌ها دسترسی دارد در حین و پس از قرارداد، محرمانه تلقی می‌نماید و از افشاء یا به‌کار بردن آن‌ها در جهت خلاف منافع مرکز و سازمان متبوع چه در طول مدت و چه پس از خاتمه قرارداد، امتناع می‌نماید. در صورت تخلف پیمانکار در هر زمان، مرکز حق خود دانسته از مجاری قانونی پیگیری و شکایت نماید.

۴-۵. پیمانکار عهده‌دار موضوع ماده یک است و حق واگذاری یا انتقال تمام یا قسمتی از تعهدات را به غیر اعم از اشخاص حقیقی یا حقوقی بدون موافقت کتبی مرکز ندارد.

۴-۶. پیمانکار ملزم است تمام اصول امنیتی استاندارد ابلاغ شده توسط دولت در زمینه امنیت اطلاعات و سایر موارد فنی و قانونی را رعایت نماید.



تهران، خیابان کریم خان زند، خیابان استاذکجات الهی شمالی، شماره ۱۹۸
کدپستی: ۱۵۹۷۹۳۵۱۱۳ | ۰۲۱ ۴۲۵۰۱۰۰۰ | WWW.SMTE.AC.IR

ماده ۵. تعهدات پیمانکار

۱-۵. پیمانکار متعهد می‌گردد الزامات نرم‌افزاری و فنی در تهیه، تأمین و پشتیبانی سامانه را وفق مفاد قرارداد و پیوست فنی آن رعایت نماید و صرفه و صلاح مرکز را با تمام توان علمی، فنی و عملیاتی در اولویت قرار دهد.

۲-۵. پیمانکار باید مرکز را از اقدامات انجام شده و پیشرفت و تأخیرات احتمالی موضوع قرارداد مطلع نماید و در صورت وجود تأخیر راهکارهای مقابله با آن را ارائه و تعهدات را انجام دهد. لذا پس از اعلام موارد و مشکلات از سوی کارفرما، ظرف مدت یک روز باید نسبت به رفع موارد و مشکل اقدام نماید. در صورتی امکان ارائه خدمات پشتیبانی از راه دور بنا به دلایل فنی، میسر نگردد نماینده معرفی شده پیمانکار باید در محل استقرار سرور حضور یابد. در صورتی که رفع مورد اعلامی به زمانی بیش از یک روز کاری نیاز داشته باشد، پیمانکار ضمن انجام تمهیدات لازم به منظور برقراری سرویس، باید برنامه زمانی مشخصی را برای رفع مورد به صورت کتبی به کارفرما اعلام کند.

۳-۵. تمام اقدامات انجام شده پیمانکار و نیروهای وی در چارچوب مفاد قرارداد باید با هماهنگی مرکز و اطلاع به ناظر صورت پذیرد.
۴-۵. آموزش کاربران استانی در صورت نیاز، آموزش سیستم موضوع قرارداد به راهبران و کاربران معرفی شده از سوی کارفرما در محل مدنظر کارفرما، پشتیبانی فنی سامانه آموزش الکترونیکی موضوع قرارداد و رفع اشکالات احتمالی در عملکرد این سامانه بر عهده پیمانکار است.

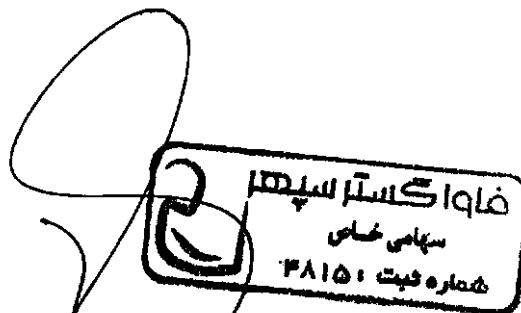
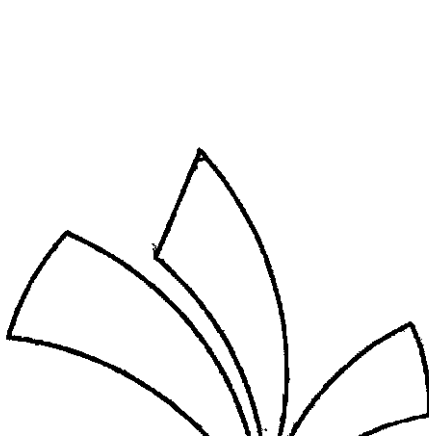
۵-۵. پیمانکار تعهد می‌نماید تمام مالکیت حقوق مادی و معنوی سامانه موضوع قرارداد را در اختیار دارد و هیچ شخصی اعم از حقیقی یا حقوقی یا سازمان دیگری در هیچ زمانی، ادعایی در مورد هر نوع مالکیت نخواهد داشت.

۶-۵. پیمانکار تعهد می‌نماید که تمام مستندات مرتبط با احراز صلاحیت امنیتی نرم‌افزار توسط سازمان فناوری اطلاعات، پروانه فعالیت، گواهی شورای عالی انفورماتیک یا شورای صنفی رایانه‌ای، ترازنامه مالیاتی و لیست بیمه ۳ ماه اخیر، برنامه پشتیبانی نرم‌افزار بدون دسترسی به داده‌های سازمانی، لیست افراد موثر در پروژه و نقش و سمت آن‌ها، مالکیت داده و دسترسی کامل به داده‌ها برای کانتور، مستندات جدول موجود در پایگاه داده و به‌روز رسانی، گواهی افتا/ تمدید و به‌روز رسانی نسخ جدید را قبل از انعقاد قرارداد به ناظر قرارداد جهت تطبیق، بررسی، تایید فنی و بایگانی تحویل و ارائه نماید. بدیهی است تمام پرداخت‌های کارفرما منوط به ارائه مستندات فوق است.

۷-۵. در صورت بروز یا ورود اشکال و ایراد غیر قابل اصلاح در خدمات ارائه شده یا احراز عدم اصالت سامانه پیمانکار به نحوی که مشمول جرم یا تخلف یا عدم حفظ حقوق دیگری شود این حق برای مرکز محرز است که از پیمانکار، تمام خسارات مادی و معنوی را مطالبه و اخذ نماید و در صورت صلاحدید از مجاری قانونی پیگیری نماید.

۸-۵. پیمانکار متعهد است که همه مراحل اجرایی قرارداد را توسط پرسنل بیمه‌شده را در دفتر خود انجام دهد و مرکز هیچ گونه تمهیدی در این خصوص ندارد.

۹-۵. پیمانکار ملزم است دستورات ناظر قرارداد را در هر مرحله از اجرای موضوع قرارداد اعمال نماید و تمام اقدامات را با هماهنگی مرکز انجام دهد. به منظور حفظ استانداردها و کیفیت امور محوله، پیمانکار و نیروی معرفی شده وی باید کاملاً هماهنگ با مرکز باشد. در صورت تغییر نماینده و یا کادر و هیات مدیره شرکت، پیمانکار متعهد است به صورت کتبی به ناظر قرارداد جهت اعلام به حراست اقدام نماید.





بیست و نهمین

ماترمان اداری و تخصصی کشور
مرکز آموزش مدیریت دولتی

شماره: ۶۷۴۶ - -

تاریخ: ۱۴۰۲ / ۹ / ۸

پیوست:

۱۰-۵. ارائه گواهی افتا/ تمدید و به روز رسانی نسخ جدید تا پایان قرارداد الزامی است، در غیر این صورت پیمانکار ضمن عودت تمام وجوه دریافتی، متعهد به جبران تمام خسارات بنا به تشخیص کارفرما است. بدیهی است هزینه‌های اخذ گواهی‌ها بر عهده پیمانکار است و کارفرما تعهدی در این خصوص ندارد.

۱۱-۵. برای توسعه و پشتیبانی از محصول پس از اتمام مرحله اول و اخذ مجوز بهره‌برداری، پیمانکار موظف به اخذ پروانه نصب و پشتیبانی از مرکز مدیریت راهبردی افتا؛ گواهی خدمات افتا (TOI) می‌باشد.

۱۲-۵. نصب و راه‌اندازی سیستم موضوع قرارداد بر روی سرور یا سرورهای کارفرما در زمان مقرر و مدنظر کارفرما بر عهده پیمانکار است.

۱۳-۵. نصب و امکان دریافت اطلاعات از طریق وب سرویس فراهم و برای مراکز استانی که از سیستم آموزش خود استفاده می‌کنند، امکان انتقال و دریافت اطلاعات از طریق وب سرویس فراهم می‌شود.

۱۴-۵. امکان کانونت اطلاعات سیستم‌های قبلی تمام مراکز استانی توسط پیمانکار میسر خواهد شد که بر اساس درخواست کتبی کارفرما طی توافق دو طرفه انجام خواهد شد.

۱۵-۵. تمام اطلاعات و کلمات عبور کارفرما (Database Password, Ftp Password و غیره) به صورت محرمانه و امانت نزد پیمانکار می‌باشد و در صورت مطالبه کارفرما در هر زمان، پیمانکار متعهد به ارائه آن است.

۱۶-۵. ارائه خدمات پشتیبانی و نگهداری و امنیت سرور از زمان انعقاد قرارداد به صورت رایگان به مدت یک‌سال شمسی بر عهده پیمانکار است.

۱۷-۵. به منظور تسریع در روند ارائه خدمات پشتیبانی و ثبت سابقه ارتباطات، اعلام موارد از سوی کارفرما و ارسال پاسخ مقتضی از سوی پیمانکار از طریق سیستم تیکت انجام می‌شود. خلاصه ای از موضوع مکالمه در خصوص تماس‌های تلفنی، به صورت ارسال تیکت ضروری است.

۱۸-۵. در صورتی که برای بررسی مورد اعلام شده و رفع آن، دسترسی به سرور لازم باشد، پیمانکار موظف است از راه دور با سرور مربوطه ارتباط برقرار و مراتب را از طریق ناظر پیگیری نماید.

۱۹-۵. در صورت تشخیص و نیاز کارفرما به استمرار استفاده از خدمات پشتیبانی، پیمانکار باید نسبت به ارائه خدمات پشتیبانی و انعقاد قرارداد برای سال‌های آتی (حداقل ده سال) اقدام نماید و قرارداد پشتیبانی با توافق طرفین (بر اساس تعرفه نظام صنفی رایانه‌ای) منعقد می‌گردد.

۲۰-۵. پیمانکار باید کانونت و تغییرات مدنظر کارفرما در سیستم موضوع قرارداد را در زمان تعیین شده از سوی کارفرما به صورت رایگان انجام دهد.

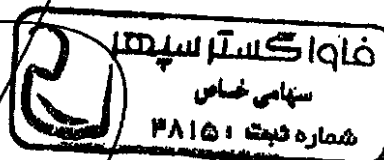
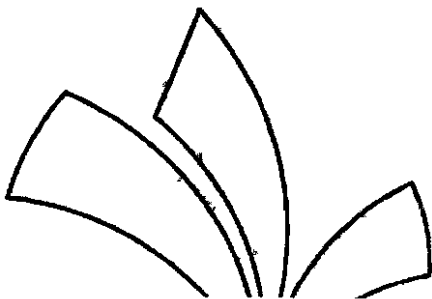
۲۱-۵. هر گاه پیمانکار یا پیمانکاران دیگری در حال انجام کار برای کارفرما باشند که بنا به تشخیص کارفرما به نوعی با موضوع قرارداد ارتباط داشته باشد، پیمانکار موظف است هماهنگی‌های لازم را صرفاً از طریق ناظر با پیمانکار دیگر به عمل آورد.

۲۲-۵. پیمانکار متعهد است ارتباط بر خط از طریق وب سرویس یا لینک سرور به داده‌های سامانه را برای کارفرما برقرار نماید.

۲۳-۵. نظارت و کنترل بر صحت عملکرد سامانه در مدت قرارداد و پشتیبانی با پیمانکار است.

۲۴-۵. پیمانکار متعهد است نسخه نرم‌افزار را طی مدت قرارداد و پشتیبانی به صورت رایگان به روزآوری نماید.

۲۵-۵. تهیه نسخه پشتیبان از اطلاعات، سرور و داده‌ها و سناریوی مشخص بر عهده پیمانکار است. این نسخه باید به گونه‌ای تهیه و ارائه شود که در صورت بروز اشکال احتمالی، آسیب‌ناپذیر باشد.



شماره: ۶۷۴۶ --

تاریخ: ۱۴۰۲ / ۹ / ۸

پیوست:

۵-۲۶. پیمانکار باید با هزینه خود، قبل از تسویه فاز پروژه نسبت به اخذ مجوز بهره‌برداری به عنوان نماینده کارفرما از مرکز مدیریت راهبردی افتا اقدام نماید و به تایید ناظر برسد.

ماده ۶. تعهدات و اختیارات کارفرما

- ۱-۶. کارفرما نسبت به انجام ماده (۳) قرارداد پس از تأمین اعتبار، تأیید ناظر و اعمال کسورات قانونی در هر مرحله اقدام می‌نماید.
- ۲-۶. کارفرما هیچ‌گونه تعهدی در خصوص استخدام یا عقد قرارداد با تیم اجرایی پیمانکار ندارد و تمام نیروها و پرسنلی که وی در مقام اجرای این قرارداد به کار می‌گمارد، کارکنان پیمانکار محسوب شده و رابطه کاری و استخدامی با کارفرما در هیچ زمانی نخواهند داشت.
- ۳-۶. مالکیت معنوی محصول موضوع قرارداد، متعلق به کارفرما (مرکز آموزش مدیریت دولتی) است.
- ۴-۶. حقوق مادی مربوط به موضوع قرارداد و حق تغییر و توسعه نرم‌افزار متعلق به کارفرما است.

ماده ۷. تضمین انجام تعهدات

پیمانکار، تضمین معتبر مورد تأیید مرکز به میزان ۱۰ درصد کل مبلغ قرارداد بابت تضمین انجام تعهدات قرارداد و جبران خسارت احتمالی وی صادر نموده و در اختیار مدیریت امور مالی مرکز قرار می‌دهد تا در صورت عدم کیفیت کار محوله، طبق ضوابط مرکز و یا اینکه به تعهدات خویش کلاً (عدم اجرای قرارداد به تقصیر یا تخلف) یا بعضاً (تأخیر در اجرای مفاد قرارداد یا عدم اجرای بخشی از تعهدات) عمل نکند با تشخیص کارفرما، میزان خسارت‌های مادی و معنوی وارده از محل تضمین مذکور تأمین گردد. در صورتی که پیمانکار در مدت زمان قرارداد، مفاد آن را در هر مرحله به انجام نرساند، به ازای تأخیر در هر دوره مبلغی تحت عنوان وجه‌الضمان به تشخیص کارفرما بدون نیاز به انجام تشریفات اداری یا قضایی از مبلغ قرارداد کسر و ضبط خواهد شد و پیمانکار در این خصوص حق اعتراضی نخواهد داشت. بدیهی است پس از خاتمه قرارداد و انجام تسویه حساب توسط پیمانکار، رفع مغایرت‌های احتمالی و رضایت کامل کارفرما، تضمین مورد اشاره به پیمانکار عودت داده می‌شود.

ماده ۸. فسخ

پیمانکار مکلف است تعهدات خود را به نحو مطلوب انجام دهد؛ در غیر این صورت، کارفرما می‌تواند علاوه بر مطالبه خسارت‌های مادی و معنوی از یک هفته قبل با اعلام کتبی به پیمانکار قرارداد را به‌طور یک‌جانبه در موارد ذیل فسخ نماید:

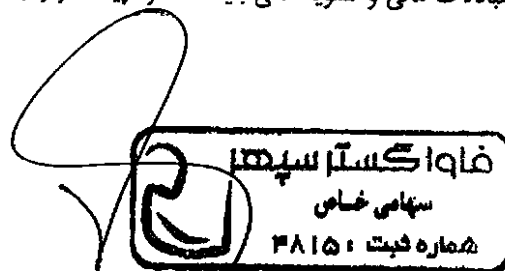
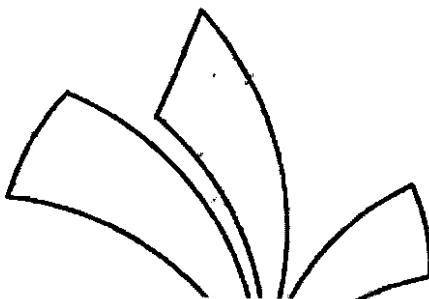
الف) در صورتی که پیمانکار هر یک از شرایط عمومی یا بخشی از تعهدات خود را نقض نماید.

ب) در صورتی که عدم صلاحیت کار پیمانکار توسط مراجع ذیربط اعلام و یا ورشکستگی به تقصیر یا انحلال پیمانکار محرز گردد.

تبصره (۱): در صورت احراز هر یک از موارد فوق توسط کارفرما، پس از فسخ قرارداد، چنانچه در این مدت خسارتی بابت قصور یا تقصیر پیمانکار به کارفرما وارد شده باشد، محاسبه و از محل پرداخت‌ها و تضمین‌های مرتبط از پیمانکار برداشت می‌شود.

ماده ۹. نظارت

نظارت بر اجرای مفاد قرارداد و تعهدات پیمانکار بر عهده "دفتر برنامه، بودجه و فناوری اطلاعات مرکز" است. ناظر با تکمیل مراحل تعهدات پیمانکار و قبل از مبادلات مالی و تسویه مالی باید عملکرد پیمانکار را به صورت کتبی به اطلاع مرکز حراست سازمان اداری و استخدامی کشور برساند.





یاست جمهوری
سازمان اداری و استخدامی کشور
مرکز آموزش مدیریت دولتی

شماره: ۶۷۳۶ -

تاریخ: ۱۴۰۲ / ۹ / ۸ -

پیوست:

تبصره (۲): در صورتی که بر اساس گزارش کتبی ناظر، پیمانکار در اجرای تعهدات خود از نظر کیفی یا کمی تقصیر یا قصور داشته باشد یا خسارتی را به کارفرما وارد نماید، مشمول تصمیمات قطعی کارفرما در پرداخت می‌گردد.

ماده ۱۰. قوانین و مقررات حاکم

این قرارداد تابع قوانین و مقررات دولت جمهوری اسلامی ایران به‌ویژه قانون حمایت از حقوق پدیدآورندگان نرم‌افزارهای رایانه‌ای و نیز قانون جرائم رایانه‌ای و قوانین مربوط به کپی‌رایت و مصوبات و دستورالعمل‌های شورای عالی انفورماتیک و الزامات بخشنامه‌های مربوط به فضای مجازی و نیز مفاد آیین‌نامه مصوب قوه قضاییه به شماره ۹۰۰۰/۲۹۸۴۹/۱۰۰ مورخ ۱۳۹۵/۰۵/۲۴ در خصوص نحوه استفاده از سامانه رایانه‌ای یا مخابراتی و بخشنامه‌های مربوطه بوده و در صورت تغییر قوانین و مقررات یا صدور بخشنامه‌های جدید توسط مراجع ذیربط، الزامات و مقررات جدید برای طرفین لازم‌الاجرا است.

ماده ۱۱. پاسخگویی

در صورتی که بر اثر اقدامات پیمانکار در حوزه قرارداد، در طول مدت اعتبار یا پس از خاتمه یا انقضای آن، ضرر و زیانی به اشخاص حقیقی یا حقوقی وارد شود یا هر اقدامی انجام شود که مشمول عناوین مجرمانه تلقی گردد یا از قوانین و ضوابط مرتبط با موضوع قرارداد تخلف نماید، پیمانکار در برابر تمامی مراجع قانونی و اشخاص ذکر شده پاسخگو بوده و کارفرما هیچ‌گونه تعهد و مسئولیتی اعم از کیفری یا حقوقی در این خصوص نخواهد داشت و می‌تواند موضوع را از مجاری قانونی، پیگیری و مطالبه خسارت نماید.

ماده ۱۲. حل اختلاف

در صورت بروز هر گونه اختلاف ناشی از تفسیر یا نحوه اجرای مفاد قرارداد، ابتدا از طریق مذاکره حل و فصل و در صورت عدم حصول توافق، مراتب به معاونت توسعه مدیریت و منابع مرکز ارجاع داده می‌شود و در مرحله نهایی، به مراجع ذیصلاح قضایی مراجعه خواهد شد. در صورت تأیید ناظر قرارداد، پیمانکار ملزم است تا حل اختلافات، تعهداتی را که به موجب قرارداد بر عهده دارد، اجرا نماید.

ماده ۱۳. تغییرات و الحاقیه

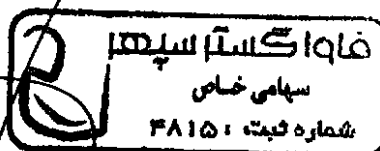
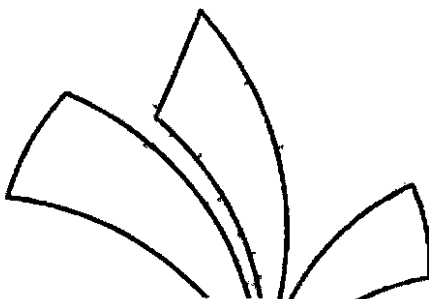
هرگونه تغییر در مفاد این قرارداد، در صورت توافق کتبی طرفین، نافذ و معتبر خواهد بود. طرفین می‌توانند در هر زمان با توافق کتبی یکدیگر، نسبت به اضافه نمودن الحاقیه اقدام نمایند. در این صورت، الحاقیه‌ها از تاریخ امضای طرفین قرارداد، لازم‌الاجرا خواهد بود.

ماده ۱۴. اقامتگاه

اقامتگاه طرفین همان است که در مقدمه قرارداد ذکر شده است و هرگونه مکاتبات و مراسلات و اظهارها به نشانی‌های مندرج در این قرارداد ارسال خواهد شد. چنانچه هر یک از طرفین اقامتگاه خود را تغییر دهد، نشانی جدید خود را حداکثر ظرف مدت یک هفته به‌طور کتبی به طرف مقابل اعلام می‌نماید، در غیر این صورت مکاتبات و غیره به نشانی‌های مندرج در این قرارداد، ابلاغ شده محسوب می‌شود و ابلاغ مذکور در حکم ابلاغ واقعی و تمامی آثار مترتبه بر آن معتبر خواهد بود.

ماده ۱۵. موارد غیر مترقبه

در صورت بروز حوادث قهریه و فورس‌ماژور خارج از اراده طرفین، چنانچه اجرای فعلی قرارداد را غیرممکن سازد، قرارداد منفسخ خواهد شد و چنانچه این حوادث باعث تعلیق در انجام موضوع قرارداد گردد، اگر مدت تعلیق بیش از ۳۰ روز باشد، مرکز حق فسخ یک‌جانبه قرارداد



تهران، خیابان کریم خان زند، خیابان استاذ نجات الهی شمالی، شماره ۱۹۸
کدپستی: ۱۵۹۷۹۳۵۱۱۳ | ۰۲۱ ۴۲۵۰۱۰۰۰ | WWW.SMTC.AC.IR



ریاست جمهوری
سازمان اداری و استخدامی کشور
مرکز آموزش مدیریت دولتی

شماره: - ۶۷۴۶

تاریخ: ۱۴۰۲ / ۹ / ۸

پیوست:

را خواهد داشت و در صورتی که مدت تعلیق حداکثر ۳۰ روز باشد، پیمانکار مکلف است پس از رفع مانع، اقدام به انجام موضوع قرارداد نماید و مدت تعلیق به مدت قرارداد افزوده خواهد شد. به جز موارد فورس مازور، هیچ موردی نافی تعهدات و رافع مسئولیت‌های پیمانکار نخواهد بود.


ماده ۱۶. خاتمه

کارفرما رأساً می‌تواند در هر مقطعی که صلاح بداند، بدون مراجعه به مراجع قانونی پس از اطلاع به پیمانکار ظرف ۱۰ روز به این قرارداد خاتمه دهد. در صورت خاتمه قرارداد، بر اساس گزارش ناظر قرارداد، کارفرما نسبت به تعیین و پرداخت مبلغ حق الزحمه خدمات انجام شده قابل قبول تا تاریخ خاتمه، طبق شرایط مندرج در قرارداد اقدام می‌نماید.

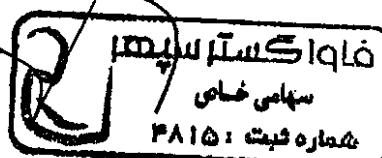
ماده ۱۷. مواد و نسخ

این قرارداد در هفده ماده و دو تبصره تنظیم و امضا شد و دارای چهار نسخه با اعتبار واحد است و طرفین با اطلاع کامل، آن را مبادله نمودند و تمام مفاد و پیوست‌های آن برای طرفین لازم‌الاجراست.

مرکز آموزش مدیریت دولتی
محسن میری (رئیس مرکز)



شرکت مهندسی فاواکسترپیر
ندا قربانی (مدیرعامل)






یاسات جمهوری
سازمان اداری و استخدامی کشور
مرکز آموزش مدیریت دولتی

شماره: ۶۷۴۶
تاریخ: ۱۴۰۲/۹/۸
پیوست:

قانون راجع به منع مراکز و نمایندگان مجلسین و کارمندان در معاملات دولتی و کشوری مصوب ۱۳۳۷/۱۰/۲۲، مجلس شورای ملی

ماده ۱- از تاریخ تصویب این قانون اشخاص زیر:

- ۱- نخست وزیر - وزیران - معاونین و نمایندگان مجلسین.
- ۲- سفراء - استانداران - فرمانداران کل - شهرداران و نمایندگان انجمن شهر.
- ۳- کارمندان و صاحب منصبان کشوری و لشگری و شهرداری‌ها و دستگاه‌های وابسته به آن‌ها.
- ۴- کارکنان هر سازمان یا بنگاه یا شرکت یا بانک یا هر مؤسسه دیگر که اکثریت سهام یا اکثریت منافع یا مدیریت یا اداره کردن یا نظارت آن متعلق به دولت و یا شهرداری‌ها و یا دستگاه‌های وابسته به آن‌ها باشد.
- ۵- اشخاصی که به نحوی از انحاء از خزانه دولت یا مجلسین یا مؤسسات مذکور در بالا حقوق یا مقرری یا حق الزحمه یا پاداش و یا امثال آن به طور مستمر (به استثناء حقوق بازنشستگی و وظیفه و مستمری قانونی) دریافت می‌دارند.
- ۶- مدیران و کارکنان بنگاه‌های خیریه‌ای که از دولت یا از شهرداری‌ها کمک مستمر دریافت می‌دارند.
- ۷- شرکت‌ها و مؤسساتی که پنج درصد یا بیش تر سهام یا سرمایه یا منافع آن متعلق به یک نفر از اشخاص مذکور در فوق و یا بیست درصد یا بیش تر سهام یا سرمایه یا منافع آن متعلق به چند نفر از اشخاص مذکور در فوق باشد و یا این که نظارت یا مدیریت یا اداره و یا بازرسی مؤسسات مذکور یا آن‌ها باشد (به استثناء شرکت‌ها و مؤسساتی که تعداد صاحبان سهام آن یکصد و پنجاه نفر و یا بیش تر باشد مشروط بر این که هیچ یک از اشخاص مذکور در فوق بیش از پنج درصد از کل سهام آن را نداشته و نظارت یا مدیریت یا اداره و یا بازرسی آن به اشخاص مذکور در فوق نباشد).
- ۸- شرکت‌هایی که اکثریت سهام یا سرمایه یا منافع آن‌ها متعلق به شرکت‌های مندرج در بند ۷ باشد نمی‌تواند (اعم از این که در مقابل خدمتی که انجام می‌دهند حقوق مالی دریافت دارند یا آن که خدمت را به طور افتخاری و رایگان انجام دهند) در معاملات یا داوری در دعوی با دولت یا مجلسین یا شهرداری‌ها یا دستگاه‌های وابسته به آن‌ها و یا مؤسسات مذکور در بند ۴ و ۶ این ماده شرکت نمایند اعم از این که دعوی مزبور در مراجع قانونی مطرح شده یا نشده باشد (به استثنای معاملاتی که قبل از تصویب این قانون قرارداد آن منعقد شده باشد).

تبصره ۱- پدر و مادر و برادر و خواهر و زن یا شوهر و اولاد بلافصل و عروس و داماد اشخاص مندرج در این قانون و همچنین شرکت‌ها و مؤسساتی که اقرباء فوق‌الذکر به نحو مندرج در بند ۷ و ۸ در آن سهام یا دارای سمت باشند نمی‌توانند با وزارتخانه‌ها و یا بانک‌ها و یا شهرداری‌ها و سازمان‌ها و یا سایر مؤسسات مذکور در این قانون که این اشخاص در آن سمت وزارت یا معاونت یا مدیریت دارند وارد معامله یا داوری شوند. تبصره ۲- شرکت‌های تعاونی کارمندان مؤسسات مذکور در این ماده در امور مربوط به تعاون از مقررات این قانون مستثنی خواهند بود. تبصره ۳- منظور از معاملات مندرج در این ماده عبارت است از:

- ۱- مقاطعه کاری (به استثنای معاملات محصولات کشاورزی ولو این که از طریق مقاطعه انجام شود).
- ۲- حق‌العمل کاری. ۳- اکتشاف و استخراج و بهره‌برداری (به استثنای معادن طبقه اول مندرج در قانون معادن و همچنین نمک طعام که معادن مذکور در ملک شخصی آن‌ها واقع است). ۴- قرارداد نقشه‌برداری و قرارداد نقشه‌کشی و نظارت در اجرای آن. ۵- قرارداد مطالعات و مشاورات فنی و مالی و حقوقی. ۶- شرکت در مزایده و مناقصه. ۷- خرید و فروش‌هایی که باید طبق قانون محاسبات عمومی با مناقصه و یا مزایده انجام شود هر چند به موجب قوانین دیگر از مناقصه و مزایده استثناء شده باشد.
- ۳- تبصره ۴- معاملات اجناس و کالاهای انحصاری دولت و امور مطبوعاتی دولت و شهرداری‌ها موضوع این قانون مستثنی است. ماده ۲- اشخاصی که برخلاف مقررات ماده فوق شخصاً و یا به نام و یا واسطه اشخاص دیگر مبادرت به انجام معامله نمایند و یا به عنوان داوری در دعوی فوق‌الاشعار شرکت کنند و همچنین هر یک از مستخدمین دولتی (اعم از کشوری و لشگری) و سایر اشخاص مذکور در ماده فوق در هر رتبه و درجه و مقامی که باشند هر گاه برخلاف مقررات این قانون عمل نمایند به حبس مجرد از دو تا چهار سال محکوم خواهند شد و همین مجازات برای مسئولین شرکت‌ها و مؤسسات مذکور در بند ۷ و ۸ ماده اول که با علم و اطلاع بستگی و ارتباط خود و یا شرکاء را در موقع تنظیم قرارداد و انجام معامله اظهار نمایند نیز مقرر است و معاملات مزبور باطل بوده و متخلف شخصاً و در صورت تعدد متضامناً مسئول پرداخت خسارات ناشی از آن معامله یادآوری و ابطال آن می‌باشند. تبصره - کارمندان مشمول ماده اول که بر اثر اجرای این قانون مایل به ادامه خدمت دولتی نباشند بازنشسته محسوب و در صورتی که مشمول مقررات بازنشستگی نباشند کسور بازنشستگی پرداختی دفعه‌تاً واحده به آنان پرداخت می‌شود. ماده ۳- از تاریخ تصویب این قانون هیچ یک از نمایندگان مجلسین در دوره نمایندگی حق قبول و کالت در محاکم و مراجع دادگستری ندارند ولی دعوی و وکالت‌هایی که قبل از تصویب این قانون قبول کرده‌اند به قوت خود باقی است. ماده ۴- دولت مأمور اجرای این قانون می‌باشد. قانون فوق که مشتمل بر چهار ماده و پنج تبصره است در جلسه سه‌شنبه دوم دی ماه یک هزار و سیصد و سی و هفت به تصویب مجلس شورای ملی رسید.

نام و نام خانوادگی و امضا: *مداخری*

فازگستر سپهر
سپاهی خاص
شماره ثبت: ۳۸۱۵۰





بیست و نهمین

سالن اداری استانی تهران

مرکز آموزش مدیریت دولتی

بسمه تعالی

اعلام عدم شمول قانون منع مداخله در معاملات دولتی مورخ ۱۳۳۷/۱۰/۲۲

شماره: ۶۷۴۶ --

تاریخ: ۱۴۰۲ / ۹ / ۸

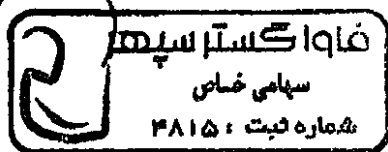
پیوست:

اینجانب **فرا حربانی** پیمانکار/ مجری طرف قرارداد با مرکز آموزش مدیریت دولتی بدینوسیله تایید می‌نماید که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات و قراردادهای دولتی م صوب دی ماه ۱۳۳۷ و اصل ۱۴۱ قانون اساسی نمی‌باشد (عین قانون پیوست و مهر و امضاء شده است) و چنانچه خلاف این موضوع به اثبات برسد طرف قرارداد حق دارد که موضوع قرارداد را لغو و ضمانت نامه مربوط را ضبط نماید.

همچنین پیمانکار/ مجری قبول و تایید می‌نماید چنانچه قرارداد را امضاء نماید و خلاف اظهارات فوق در خلال مدت قرارداد به اثبات برسد یا چنانچه افرادی را که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون فوق هستند در این قرارداد سهام و ذینفع نماید و یا قسمتی از کار را به آنها محول کند مرکز حق خواهد داشت که قرارداد را فسخ و ضمانت نامه انجام تعهدات را ضبط و خسارات وارده در اثر فسخ قرارداد و تأخیر اجرای کار را از اموال اینجانب اخذ نماید، تعیین میزان خسارت وارده با تشخیص مرکز است و حق هر گونه اعتراضی را از خود سلب می‌نمایم.

نام و نام خانوادگی پیمانکار/ مجری طرف قرارداد

امضاء و اثر انگشت





بیست و نهمین
سالگرد اداری و استانی شورای عالی
مرکز آموزش مدیریت دولتی

شماره: ۶۷۴۶ --

تاریخ: ۱۴۰۲ / ۹ / ۸

پیوست:

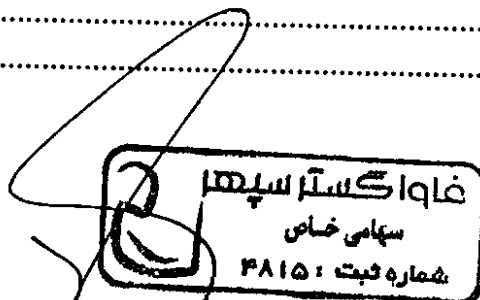
پیوست فنی قرارداد خرید خدمات فناوری (برون سپاری)

(RFP)

سالانه جامع آموزش کارکنان و مدیران دولت

فهرست مطالب

۱۱.....	مقدمه
۱۲.....	اهداف
۱۲.....	ذی نفعان
۱۳.....	فرایند آموزش کارکنان و مدیران دولت
۱۳.....	وضعیت فعلی
۱۴.....	چشم انداز
۱۴.....	مراحل اجرای پروژه
۱۴.....	آشنایی با قوانین
۱۴.....	هماهنگی مفاد اسناد درخواست پیشنهاد
۱۵.....	شفاف سازی، سؤالات و ضوابط
۱۵.....	تحویل سند RFP
۱۵.....	ملاحظات عمومی
۱۶.....	رفع مسئولیت
۱۶.....	حقوق مرکز آموزش مدیریت دولتی
۱۶.....	شرایط و مقررات
۱۷.....	حقوق پیشنهاددهندگان
۱۷.....	پاسخگویی به این درخواست برای پیشنهاد
۱۷.....	چگونگی ارائه پیشنهاد
۱۸.....	ملاحظات



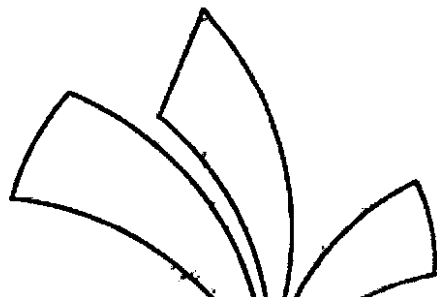
۱۹.....	نیازهای وظیفه‌ای
۱۹.....	۱-۱- اطلاعات پایه
۱۹.....	۲-۱- زیرسیستم مدیریت آموزش (TMS)
۱۹.....	۳-۱- زیرسیستم یادگیری الکترونیک (LMS)
۲۰.....	۱-۴- زیرسیستم مدیریت کانون‌های ارزیابی
۲۰.....	۱-۵- زیرسیستم بانک اطلاعات مدیران
۲۰.....	۱-۶- برنامه کاربردی موبایل (Mobile App)
۲۱.....	نیازهای غیر وظیفه‌ای
۲۱.....	۱-۲- نیازهای کاربری
۲۱.....	۲-۲- امنیت اطلاعات
۲۱.....	۳-۲- مقیاس پذیری، کارایی و دستیابی پذیری
۲۲.....	۴-۲- نگهداری و پشتیبانی اطلاعات
۲۳.....	نیازهای تکنولوژی
۲۳.....	۱-۳- معماری و فناوری مورد استفاده
۲۳.....	۲-۳- خدمات لایه نمایش (Presentation)
۲۳.....	۳-۳- پشتیبانی از Webservice
۲۴.....	۴-۳- بانک اطلاعاتی
۲۵.....	تاییدکنندگان


مقدمه

سیستم جامع و یکپارچه آموزشی می‌بایست به‌عنوان یکی از سیستم‌های مکانیزه مرکز آموزش مدیریت دولتی نظارت بر حسن اجرای مقررات، آئین‌نامه‌ها و شیوه‌نامه‌های آموزشی، بررسی مستمر فرایندهای خدمات آموزشی و استفاده بهینه از مجموعه عوامل ارائه‌دهنده خدمات آموزشی در تمامی مدیریت‌های آموزش و پژوهش‌های توسعه و آینده‌نگری استان‌ها و دستگاه‌های اجرایی را دارا باشد.

دلایل و ضرورت داشتن یک سیستم جامع آموزشی یکپارچه به شرح ذیل است:

۱. نیاز به مدیریت یکپارچه برنامه‌های توانمندسازی (آموزش) مدیران و کارکنان دولت
۲. نظارت بر روند شرکت در دوره‌های آموزشی و کیفیت برگزاری آن‌ها
۳. نظارت بر فعالیت‌های مؤسسات آموزشی طرف قرارداد مدیریت آموزش و پژوهش استان‌ها
۴. نظارت بر برنامه‌های آموزشی دستگاه‌های اجرایی (مدیریت برگزاری دوره‌های آموزشی و فرایند آموزش کارکنان دستگاه‌های اجرایی)
۵. مدیریت مالی تمام برنامه‌های آموزش




 سازمان سنجش
 سهامی خاص
 شماره ثبت: ۳۸۱۵۴
 تهران، خیابان کریم خان زند، خیابان استاد نجات‌اللهی شمالی، شماره ۱۹۸
 کدپستی: ۱۵۹۶۹۳۵۱۱۳ | ۰۲۱ ۴۲۵۰۱۰۰۰ | WWW.SMTC.AC.IR



بیاست جمهوری
سازمان اداری و استخدامی کشور
مرکز آموزش مدیریت دولتی

شماره: - - ۶۷۴۶

تاریخ: ۸ - ۹ / ۱۴۰۲

پیوست:

۶. ایجاد بانک اطلاعات جامع و یکپارچه آموزش در سراسر کشور
۷. ارتقای بهره‌وری در امر آموزش و تسهیل و تسریع در این زمینه
۸. ارائه خدمات بهتر و با کیفیت بالاتر در زمینه‌های آموزشی به کارکنان و مدیران دستگاه‌های اجرایی در راستای رعایت حقوق شهروندی
۹. شفاف‌سازی و سهولت در دستیابی به اطلاعات آموزشی
۱۰. ارتقای کیفی مدیریت اطلاعات آموزشی از مرحله نیازسنجی تا صدور گواهینامه
۱۱. صرفه‌جویی در هزینه‌ها و زمان (کاهش مصرف کاغذ، کاهش تردد، مراجعه حضوری و...)
۱۲. استفاده از فرایندهای الکترونیک در امر آموزش: ثبت‌نام الکترونیک، پرداخت الکترونیک، استفاده از دوره‌های آموزش مجازی، آزمون الکترونیک، ارزشیابی الکترونیک و صدور گواهینامه و استعلام الکترونیک
۱۳. امکان برقراری ارتباط اتوماتیک بین گواهینامه‌های نوع اول و گواهینامه‌های نوع دوم در ارزیابی دوره‌های آموزش کارکنان و مدیران
۱۴. یکپارچه‌سازی و وحدت رویه در فرایندهای آموزشی مدیریت آموزش و پژوهش استان‌ها و دستگاه‌های اجرایی

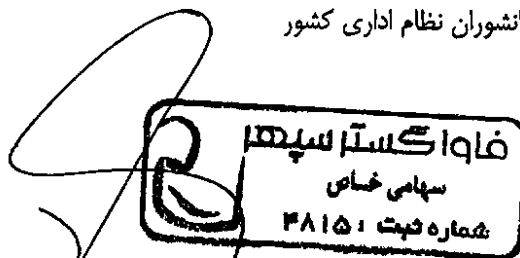
اهداف

هدف اصلی طراحی و اجرای سیستم جامع آموزش کارکنان و مدیران دولت، مدیریت فرایندهای آموزش در سازمان‌ها و دستگاه‌های اجرایی به صورت متمرکز شامل: نیازسنجی آموزشی، برنامه‌ریزی آموزشی، مدیریت اجرایی آموزش و ارزشیابی اثربخشی آموزشی منطبق با استانداردهای مصوب مرکز و هماهنگ با نظام جامع آموزش کارکنان است.

کنترل و بهبود مستمر فرایندهای آموزشی در تمامی استان‌ها، دستگاه و وزارتخانه‌ها مبتنی بر نظام آموزش کارکنان و مدیران دولت و شناسایی نواقص و تلاش در جهت رفع کاستی‌ها از دیگر اهداف این سیستم خواهد بود.

ذی‌نفعان

۱. سازمان اداری و استخدامی کشور
۲. مرکز آموزش مدیریت دولتی
۳. سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان‌ها
۴. ستاد دستگاه‌های اجرایی
۵. دستگاه‌های اجرایی استان‌ها
۶. مؤسسات آموزشی اعتبارسنجی شده توسط سازمان اداری و استخدامی کشور
۷. مدیران و دانشوران نظام اداری کشور



تهران، خیابان کریم خان زنه، خیابان استاذ نجات الهی شمالی، شماره ۱۹۸
گدیستی: ۱۵۹۷۹۳۵۱۱۳ | ۰۲۱ ۴۲۵۰۱۰۰۰ | WWW.SMTC.AC.IR



بایست جمهوری
سازمان اداری و استخدامی کشور
مرکز آموزش مدیریت دولتی

شماره: ۶۷۴۶

تاریخ: ۱۴۰۲ / ۹ / ۸

پیوست:

۸. کارکنان دستگاه‌های اجرایی و شرکت‌های بخش خصوصی و افراد عادی

فرایند آموزش کارکنان و مدیران دولت

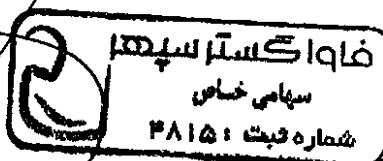
سامانه جامع و یکپارچه آموزش کارکنان و مدیران دولت می‌بایست کلیه مراحل فرایند آموزش کارکنان را به طور کامل پشتیبانی نماید. این بدان معنی است که سامانه می‌بایست به صورت یک راهکار جامع متشکل از بخش‌های مختلف باشد و بدون دخالت واسط یا سیستم ثالثی کلیه مراحل فرایند آموزش کارکنان را پوشش دهد.



وضعیت فعلی

در حال حاضر مدیریت آموزش و پژوهش‌های توسعه و آینده‌نگری سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان‌ها هر کدام از سیستم‌های مختلف و غیر همخوان و جزیره‌ای برای آموزش کارکنان نظام اداری استفاده می‌نمایند که به دلایل زیر و عدم همخوانی با اهداف نظام اداری می‌بایست از سیستم یکپارچه بهره‌برداری نمایند:

۱. عدم امکان برقراری ارتباط و یکپارچگی بین سیستم‌های آموزشی موجود در استان‌ها
۲. اعلام رضایت زیر ۵۰٪ از قابلیت‌های سیستم آموزش موجود در ۱۱ استان
۳. عدم پشتیبانی مناسب سیستم در بیش از ۱۵ مرکز استان
۴. عدم امکان استفاده از قابلیت‌های جدید آموزشی شامل ثبت‌نام الکترونیک، آموزش‌های مجازی و آزمون الکترونیک در بیش از ۵۰٪ از سیستم‌های موجود در مراکز استان‌ها
۵. عدم امکان سیاست‌گذاری، نظارت و تعامل بین مرکز آموزش مدیریت دولتی و مدیریت آموزش و پژوهش‌های توسعه و آینده‌نگری سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان‌ها به صورت برخط و هوشمند
۶. عدم امکان استخراج گزارش‌ها، داشبوردهای مدیریتی و وب‌سرویس‌های جامع به سایر سازمان‌ها
۷. عدم وحدت رویه و استاندارد در عملکرد مدیریت آموزش و پژوهش‌های توسعه و آینده‌نگری سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان‌ها با توجه به استفاده از سامانه‌های گوناگون و غیر همخوان
۸. ناسازگاری اطلاعات در سوابق و پرونده‌های آموزشی کارکنان و مدیران دولت
۹. عدم امکان اجرای صحیح و کامل تکالیف اسناد بالادستی



تهران، خیابان کریم خان زند، خیابان استاد نجات‌اللهی شمالی، شماره ۱۹۸
کدپستی: ۱۵۹۷۹۳۵۱۱۳ | ۰۲۱ ۴۲۵۰۱۰۰۰ | WWW.SMTC.AC.IR



بایست جمهوری
سازمان اداری و استخدامی کشور
مرکز آموزش مدیریت دولتی

شماره: ۶۷۴۶

شماره:

تاریخ: ۱۴۰۲ / ۹ / ۸

پیوست:

چشم انداز

باتوجه به آنچه در بخش قبل بیان شد انتظار می رود سامانه جامع آموزش کارکنان و مدیران دولت رویکرد جامعی نسبت به فرایندهای آموزش کارکنان داشته باشد و با این رویکرد ضمن ایجاد یک پایگاه داده جامع، زمینه وحدت رویه و یکپارچه سازی رویه های مدیریتی و اجرایی را فراهم نماید.

سامانه جامع آموزش کارکنان و مدیران دولت می بایست امکان استخراج انواع گزارش از داده های ثبتی را بدون ابهام، افزونگی یا نقصان فراهم نماید و کلیه زیرسیستم ها امکان برقراری ارتباط با سایر سامانه های درون و برون سازمانی را به صورت ارائه یا دریافت داده در قالب های استاندارد داشته باشند.

نظر به اینکه هدف اصلی سامانه ارائه خدمت به کلیه سازمان های بالادستی و مدیریت آموزش و پژوهش های توسعه و آینده نگری سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ها و کلیه دستگاه های اجرایی (اعم از واحدهای ستادی و استانی) و کارکنان شرکت های بخش خصوصی و مؤسسات آموزشی اعتبارسنجی شده و در نهایت عموم افراد جامعه است، سامانه می بایست امکان ارائه خدمات الکترونیک برخط را به صورت مستمر به تمام کاربران ارائه نموده و کلیه سازمان ها و دستگاه های اجرایی مرتبط با موضوع را از هرگونه سامانه ثالثی با موضوع این سامانه بی نیاز گرداند.

مراحل اجرای پروژه

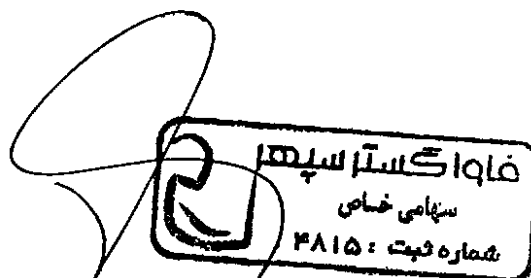
۱. تجزیه و تحلیل نیازمندی ها و طراحی سامانه جامع
۲. پیاده سازی سامانه جامع
۳. تست و پایلوت سامانه جامع در استان یا استان هایی به انتخاب مرکز
۴. گسترش سامانه در سطح کشور (به صورت مستقل و خارج از محدوده قرارداد سامانه جامع مرکز)

آشنایی با قوانین

شرکت کنندگان می بایست با قوانین و مقررات دولت جمهوری اسلامی ایران که در تولید و پیاده سازی پیشنهاد ارائه شده مرتبط هستند آشنایی داشته باشند.

هماهنگی مفاد اسناد درخواست پیشنهاد

پیشنهاد دهندگان می بایست اسناد پیشنهاد را به هنگام آماده سازی و ارائه پیشنهاد به دقت مطالعه و نیازها و روش های مندرج در آن را به خوبی اجرا نمایند. مسئولیت کامل بودن پاسخ ها و مطابق بودن پیشنهاد با مقررات اسناد درخواست پیشنهاد بر عهده خود پیشنهاد دهندگان است.



تهران، خیابان کریم خان زند، خیابان امتداد نجات الهی شمالی، شماره ۱۹۸
کدپستی: ۱۵۹۷۹۳۵۱۱۳ | ۰۲۱ ۴۲۵۰۱۰۰۰ | WWW.SMTC.AC.IR



بیاست جمهوری
سازمان اداری و استخدامی کشور
مرکز آموزش مدیریت دولتی

شماره: ۶۷۴۶
تاریخ: ۱۴۰۲/۹/۸
پیوست:

لازم به ذکر است در صورت صلاحدید مرکز آموزش مدیریت دولتی در فاز بررسی پاسخ به سند RFP ممکن است پاسخهایی که مطابق الگوی ارائه شده نیستند ارزیابی نگردند.
شرایط، مقررات و اطلاعات مندرج در اسناد پیشنهاد میبایست مورد پذیرش کامل پیشنهاددهندگان باشد.

شفاف سازی، سؤالات و ضمائم

پیشنهاددهندگان در صورت برخورد با هرگونه مغایرت در اسناد درخواست پیشنهاد و یا هرگونه شبهه در زمینه معانی و مفاهیم به کار برده شده در آن، میبایست پیش از پایان مهلت ارائه پیشنهادها، مرکز را مطلع و توضیحات لازم را دریافت نمایند.
مرکز آموزش مدیریت دولتی به هر دلیلی اختیار دارد اسناد درخواست پیشنهاد را از طریق اعلام کتبی و رسمی ضمائم و الحاقات تغییر دهد.

پیشنهاددهندگان میبایستی فوراً دریافت هرگونه ضمیمه یا الحاقیه را که در برابر آن متعهد هستند و بخشی از اسناد درخواست برای پیشنهاد محسوب میگردد را به مرکز از طریق نمابر یا پست الکترونیکی اطلاع دهند.
در صورتی که تغییر در اسناد درخواست برای پیشنهاد منجر به تغییر در حیطه زمانی پیشنهاد شود، مرکز بنا به تشخیص خود مهلت ارائه پیشنهادها را تمدید خواهد کرد.

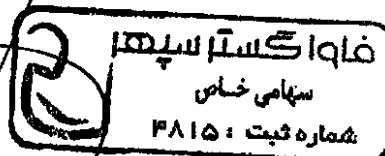
به غیر از آنچه در بند «تحویل سند RFP» عنوان شده، هیچ عضوی از مرکز مسئولیت ارائه توضیحات به پیشنهاددهندگان و یا تفسیر اسناد پیشنهاد و یا آنچه میبایست توسط پیشنهاددهندگان به انجام برسد/نرسد را بر عهده ندارد. هیچ یک از پیشنهاددهندگان نمی توانند در زمینه ارائه چنین توضیحات و یا برخورداری از اطلاعات یا اخذ قول یا تضمین از سوی مرکز یا کارکنان آن یا شخص ثالث دیگری ادعایی داشته باشند.

تحویل سند RFP

پیشنهاددهندگان می توانند برای کسب اطلاعات بیشتر و مواردی که ارتباط با اسناد درخواست پیشنهاد داشته باشد با کارشناس مرکز، آقای حمید سلمانی با تلفن تماس ۰۲۱-۴۲۵۰۱۳۰۲ ارتباط برقرار نمایند.

ملاحظات عمومی

پیشنهاد ارائه شده فقط پیش از تاریخ نهائی می تواند توسط پیشنهاددهنده پس گرفته و یا اصلاح شود. عودت مدارک با تنظیم نامه کتبی و ارسال به همان نحوه ارسال درخواست برای پیشنهاد صورت می پذیرد. انجام هرگونه اصلاحات و تغییرات همراه با عودت و ارسال مجدد طرح پیشنهادی و یا با صدور الحاقیه میسر است. کلیه تغییرات میبایست با نیازهای کاربردی طرح پیشنهادی مطابقت داشته باشد. اصلاحات باید در حد بازبینی و بدون حذف موارد بوده و با مشخص نمودن موارد اصلاحی همراه باشد. کلیه اسناد، مدارک و ضمائم مرتبط با پیشنهاد، میبایست از طریق سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (ستاد) ارسال گردد.



تهران، خیابان کریم خان زنه، خیابان استاد نجات الهی شمالی، شماره ۱۹۸
کدپستی: ۱۵۹۷۹۳۵۱۱۳ | ۰۲۱ ۴۲۵۰۱۰۰۰ | WWW.SMTC.AC.IR

شماره: ۶۷۴۴

تاریخ: ۱۴۰۲ / ۹ / ۸

پیوست:

رفع مسئولیت

این درخواست برای پیشنهاد، مرکز آموزش مدیریت دولتی را به انجام هیچ نوع اقدامی متعهد نمی نماید و ملزم به خرید هیچ نوع خدمت یا محصولی از پیشنهاددهنده مذکور نمی باشد.

مرکز هیچ گونه تعهدی را به پیشنهاددهندگان در خصوص پرداخت یا جبران هزینه های پیشنهاددهنده در زمینه خسارت یا مخارج مربوط به پاسخ دهی آن ها به این درخواست برای پیشنهاد قبول نمی نماید.

حقوق مرکز آموزش مدیریت دولتی

طرح های پیشنهادی و کلیه مدارک ارسالی در پاسخ به این درخواست برای پیشنهاد در مالکیت مرکز آموزش مدیریت دولتی بوده و ممکن است از آن ها به منظور ارزیابی یا نگهداری در بایگانی نسخه برداری گردد.

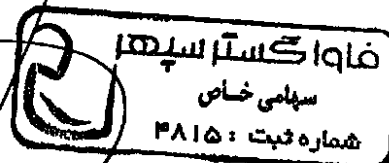
پیشنهاددهنده، این مرکز را به کپی برداری، انجام تعویلات، اصلاحات، افشا و یا سایر موارد در طرح پیشنهادی با اهداف زیر مجاز می نماید:

- ارزیابی
- شفاف سازی این درخواست برای پیشنهاد
- ارزیابی پیشنهادهای بعدی
- انجام هرگونه گفتگو و مذاکره پیرامون عقد قرارداد با پیشنهاددهنده
- مراجعه در طول اجرای قرارداد
- سایر امور مرتبط با مقاصد فوق

مرکز حق خود را در رد و عدم قبول کلیه طرح های پیشنهادی ارسالی در پاسخ به این درخواست برای پیشنهاد محفوظ می دارد. رسید دریافت پاسخ پیشنهاددهندگان توسط مرکز هیچ گونه مسئولیت قانونی مبنی بر قبول پیشنهاد آنان را تعهد نمی نماید. مرکز حقوق خود را مبنی بر تغییر مفاد این درخواست برای پیشنهاد محفوظ داشته و در این صورت، هرگونه تغییر اهمال شده در این درخواست برای پیشنهاد را رسماً اعلام و در اختیار کلیه پیشنهاددهندگان قرار خواهد داد و به ویژه می تواند با اضافه نمودن هرگونه اصلاحات یا الحاقیه های پیشنهادی به پیشنهاددهندگان، با پاسخ آن ها موافقت نمایند. مرکز طبق صلاحدید محض خود می تواند در هر زمان که مصلحت بداند، فرایند این درخواست پیشنهاد را منحل نموده و انحلال آن را از طریق آگهی یا اعلان رسمی و کتبی به پیشنهاددهندگان اطلاع دهد.

شرایط و مقررات

کلیه پیشنهاددهندگان می بایست به حفظ اسرار و عدم افشا (عدم اطلاع رسانی به شخص یا اشخاص اعم از حقیقی یا حقوقی) در مورد موجودیت و یا مفاد این درخواست برای پیشنهاد پایبند باشند و کلیه اطلاعات ارسال شده یا دریافت شده از مرکز در ارتباط با خدمات و یا





شماره: ۶۷۴۶

تاریخ: ۱۴۰۲/۹/۸

پیوست:

کسب‌وکار این مرکز را حفظ نمایند. در صورت موافقت مرکز با افشا برخی از این اطلاعات به دلایل قانونی یا غیره، لازم است پیش از هر اقدامی مرکز کتباً و رسماً این عمل را تأیید نماید.

حقوق پیشنهاددهندگان

پیشنهاددهندگان حق دارند این درخواست برای پیشنهاد و کلیه مدارک اشاره شده در آن و یا هرگونه اطلاعات موردنیاز را به طور کتبی از مرکز آموزش مدیریت دولتی دریافت نمایند.
پیشنهاددهندگان حق دارند رضایت خود را از صحت و کفایت طرح پیشنهادی، نظیر مبلغ در نظر گیرند.

پاسخگویی به این درخواست برای پیشنهاد

مرکز آموزش مدیریت دولتی به هیچ مدرک دیگری به‌غیر از پاسخ کتبی و رسمی پیشنهاددهندگان در بررسی راه‌حل پیشنهادی آنان مراجعه نخواهد نمود. ضمن استقبال از اضافه نمودن هرگونه اطلاعات مرتبط، خاطرنشان می‌سازد، پیشنهاد ارائه شده باید شامل پاسخ به کلیه سؤالات مطرح شده در این درخواست برای پیشنهاد و مطابق الگوی پاسخ باشد و ملاک امتیازدهی صرفاً پاسخ به نیازهای مطرح شده در درخواست پیشنهاد است.

چگونگی ارائه پیشنهاد

پیشنهاد ارائه شده می‌بایست به هر ردیف از نیازهای ذکر شده در شرح خدمت با یکی از گزینه‌های زیر پاسخ دهد:

۰. بدون پاسخ
۱. توسط محصول شرکت همکار برآورده می‌گردد.
۲. محصول پیشنهادی نیاز را برآورده می‌کند.
۳. راهکار پیشنهادی بالاتر از سطح انتظار این نیاز است.

در صورتی که هر یک از نیازهای ضروری که با برچسب M علامت‌گذاری شده است برآورده نگردد، پیشنهاد ارائه شده ارزیابی نخواهد

شد.





جمهوری اسلامی ایران
 سازمان اداری و استخدامی کشور
 مرکز آموزش مدیریت دولتی

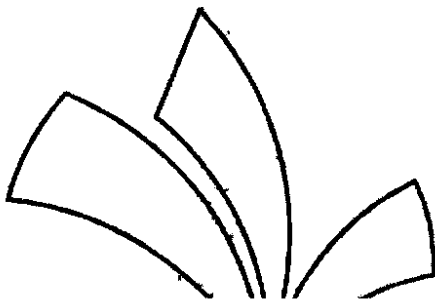
شماره: ۶۷۴۶

تاریخ: ۱۴۰۲ / ۹ / ۸

پیوست:

ملاحظات

حاصل	شرح	ملاحظات
۵۰٪	از پیشنهاددهندگان تقاضا می‌شود که بیان نمایند چگونه می‌کنند. لازم است در این بخش به طور دقیق مشخص میزان تامین می‌کند.	نیازهای وظیفه‌ای
۵۰٪	لازم است پیشنهاددهنده توانمندی خود برای تامین نمودن نیازهای غیر وظیفه‌ای مانند امنیت و انعطاف پذیری را مشخص و سیاست‌ها و راهکارهای خود را برای برآورده کردن این نیازها ارائه نماید.	نیازهای غیر وظیفه‌ای
۵۰٪	از پیشنهاددهندگان تقاضا می‌شود که مشخصه‌های فنی راهکار خود را ارائه دهند و بیان کنند که چگونه راهکار پیشنهادی نیازهای مشخص شده را برطرف می‌سازد. ارزیابی راهکار بر اساس میزان تناسب معماری و ساختار فنی با انتظارات شرکت خواهد بود.	نیازهای تکنولوژی
۵۰٪	از پیشنهاددهندگان تقاضا می‌شود برنامه اجرایی (برنامه‌ریزی، زمان‌بندی، توسعه نرم‌افزار و امور مربوط به آموزش و پشتیبانی) و توانایی خود را برای اجرای راهکار شرح دهند.	رویکرد پیاده‌سازی
۵۰٪	از پیشنهاددهندگان تقاضا می‌شود که برنامه‌ریزی خود را در زمینه پشتیبانی، رعایت استانداردها، انتقال دانش فنی و آموزش شرح دهند. ارزیابی بر اساس توانایی‌های پیشنهاددهنده و کیفیت ارائه خدمات پشتیبانی و امداد صورت می‌گیرد.	پشتیبانی و نگهداری
۵۰٪	از پیشنهاددهندگان تقاضا می‌شود که توضیحاتی در مورد برنامه راهبردی و شرایط مالی خود ارائه دهند. لازم است پیشنهاددهندگان سیاست‌ها و استراتژی کاری و قابلیت‌های خود را در راستای نیازهای خواسته شده بیان کنند.	اطلاعات پیشنهاددهنده
۵۰٪	از پیشنهاددهندگان تقاضا می‌شود که روش و نحوه قیمت‌گذاری مربوط به هر بخش از راهکار (شامل تحلیل، طراحی و پیاده‌سازی محصول، تبدیل و انتقال داده‌ها، آموزش، تغییرات درخواستی، پشتیبانی و نصب نسخ جدید نرم‌افزارها) را با در نظر گرفتن کلیه هزینه‌های احتمالی ارائه دهند.	قیمت گذاری



فراگستر سپهر
 سهامی خاص
 شماره ثبت: ۳۸۱۵

تهران، خیابان کردم‌خان زند، خیابان استاده نجات الهی شمالی، شماره ۱۹۸
 کدپستی: ۱۵۹۷۹۳۵۱۳۳ | ۰۲۱۶۴۵۰۱۰۰۰ | WWW.SMTG.AC.IR



یاست جمهوری
سازمان اداری و استخدامی کشور
مرکز آموزش مدیریت دولتی

شماره: ۶۷۴۶

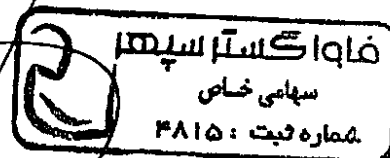
تاریخ: ۱۴۰۲/۹/۸

پیوست:

نیازهای وظیفه‌ای^۱

نیاز ضروری/اختیاری		
M	۱-۱- اطلاعات پایه	
M	۱-۱-۱- مدیریت کاربران، نقش‌های کاربری و مجوزهای دسترسی	
M	۱-۱-۳- مدیریت ساختار سازمانی مراکز آموزش استان‌ها، مدیریت مراکز آموزش دستگاه‌های اجرایی، مدیریت مراکز آموزش خارج از سازمان، مدیریت پرتال خبری مرکزی	
M	۱-۱-۴- داشبورد مدیریتی مرکزی، مدیریت دروس و مشاغل، گزارش‌ها، اطلاع‌رسانی.	
O	۱-۱-۵- مدیریت اقلام اطلاعاتی فرم‌ها به صورت پویا	
O	۱-۱-۶- مدیریت اعتبارسنجی اقلام اطلاعاتی (درون فرم/ بین فرم‌ها) به صورت پویا	
M	۱-۲- زیرسیستم مدیریت آموزش (TMS)	
M	۱-۲-۱- مدیریت کاربران مرکز آموزش، مدیریت ساختار سازمانی دستگاه‌های اجرایی مرتبط با مرکز آموزش، مدیریت کارکنان دستگاه‌های اجرایی مرتبط، مدیریت قراردادهای مدیریت آموزش استان‌ها	
M	۱-۲-۲- نیازسنجی آموزشی و برنامه‌ریزی آموزشی دستگاه‌های اجرایی (ملی و استانی) بر اساس فرآیندها و فرم‌های تعریف شده در «دستورالعمل تهیه و تصویب برنامه‌های آموزشی سالانه دستگاه‌های اجرایی» موضوع بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۲/۱۸۸۱۹ مورخ ۱۳۹۲/۱۱/۱۴	
M	۱-۲-۳- مدیریت دوره‌های آموزشی الکترونیکی آنلاین، مدیریت دوره‌های آموزشی حضوری، مدیریت دوره‌های آموزشی الکترونیکی آنلاین، مدیریت آزمون الکترونیکی، مدیریت ارزیابی اثربخشی دوره‌های آموزشی، مدیریت گواهینامه‌ها و استعلام اعتبار	
M	۱-۲-۴- داشبورد مدیریتی مدیریت آموزش استان‌ها، گزارش‌های مدیریت آموزش استان‌ها، اطلاع‌رسانی مدیریت آموزش استان‌ها	
M	۱-۲-۵- مدیریت فرایند احراز صلاحیت، ارزیابی، صدور گواهینامه و رتبه‌بندی مدرسان.	
M	۱-۲-۶- مدیریت فرایند احراز صلاحیت و رتبه‌بندی مراکز آموزش خارج از سازمان بر اساس فرآیندهای تعریف شده در بخشنامه شماره ۱۵۵۸۵-۵ مورخ ۱۳۹۶/۹/۱۸ و بخشنامه شماره ۳۶۸۰۲۴ مورخ ۱۳۹۸/۷/۷	
M	۱-۳- زیرسیستم یادگیری الکترونیکی (LMS)	

^۱ Functional requirements



تهران، خیابان کریم خان زند، خیابان استاد نجات‌اللهی شمالی، شماره ۱۹۸
کدپستی: ۱۵۹۷۹۳۵۱۱۳ | ۰۲۱ ۴۲۵۰۱۰۰۰ | WWW.SMTC.AC.IR



پایست جمهوری

سازمان اداری و استخدامی کشور
مرکز آموزش مدیریت دولتی

شماره: ۶۷۴۴

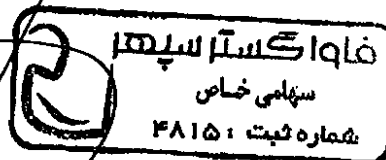
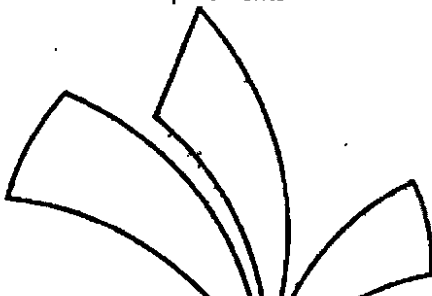
تاریخ: ۱۴۰۲ / ۹ / ۸

پیوست:

نیازهای غیر وظیفه‌ای^۲

نیاز ضروری/ اختیاری		
M	۲-۱	نیازهای کاربری
M	۲-۱-۱	راه حل پیشنهادی می‌بایست از زبان فارسی و استاندارد Unicode پشتیبانی نماید
M	۲-۱-۲	کاراکترهای مشابه با کدینگ متفاوت می‌بایست پیش از ذخیره‌سازی در پایگاه داده و یا استفاده از عملیات جست و جو، Unify گردد
M	۲-۱-۳	رعایت اصول طراحی واسط کاربری و تجربه کاربری (UI/UX) متناسب با ابزار کاربر
M	۲-۱-۴	سازگار با کلیه مرورگرها (خروجی معتبر بر اساس W3C Markup Validation Service)
M	۲-۱-۵	طراحی Responsive سازگار با ابزارهایی با ابعاد متفاوت
O	۲-۱-۶	واسط کاربری گرافیکی چند زبانه (حمایت از زبان فارسی به‌عنوان زبان اولیه و زبان‌های عربی و انگلیسی به‌عنوان زبان دوم و سوم، نمایش RTL و LTR)
M	۲-۱-۷	امکان اعتبارسنجی اقلام اطلاعاتی (درون فرم / بین فرم‌ها) به صورت هوشمند بر اساس Business Context و Business Rules
O	۲-۱-۸	راهنمای کاربران به‌صورت Inline / Help center / Video
O	۲-۱-۱۰	امکان ویرایش تصاویر ارسالی (قابل / دوربین) کاربر شامل عملیات Crop / Rotate / Resize
O	۲-۱-۱۱	فشرده‌سازی خودکار تصاویر سمت کلاینت
M	۲-۱-۱۲	پیاده‌سازی View های مورد نیاز کارفرما جهت استفاده در سامانه BI
O	۲-۱-۱۳	قابلیت شخصی‌سازی (Personalization) سامانه برای کاربران
M	۲-۲	امنیت اطلاعات
M	۲-۲-۱	امکان احراز هویت کاربران از طریق سرویس‌های SSO مبتنی بر OAuth
M	۲-۲-۲	ممیزی (Audit) دسترسی کاربران (موفق / ناموفق)
M	۲-۲-۳	نگهداری رمزهای عبور به صورت رمزگذاری یکطرفه (One-way hash)
M	۲-۲-۴	احراز هویت دو عاملی (Two-factor authentication) کاربران از طریق توکن/پیامک/ایمیل
M	۲-۲-۵	امکان تعریف سیاست رمز عبور (رمز عبور قوی / دوره‌ی انقضای)
M	۲-۲-۶	پیاده‌سازی ملاحظات امنیتی شامل Captcha، مقابله با حملات XSS، CSRF، Code DoS Injection
M	۲-۳	مقیاس‌پذیری، کارایی و دستیابی‌پذیری

^۲ Non-functional requirements



تهران، خیابان کریم خان زند، خیابان امتداد نجات‌الهی شمالی، شماره ۱۹۸
کدپستی: ۱۵۹۷۹۳۵۱۱۳ | ۰۲۱ ۴۶۵۰۱۰۰۰ | WWW.SMTC.AC.IR



بایست جمهوری

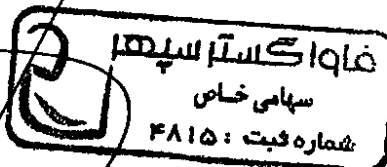
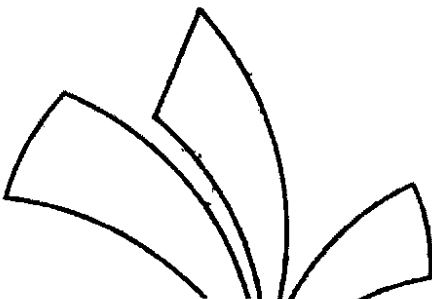
ماتان ادلی و استادی مرکز
مرکز آموزش مدیریت و

شماره: ۶۷۴۶

تاریخ: ۱۴۰۲ / ۹ / ۸

پیوست:

نیاز ضروری/ اختیاری		
M	۲-۳-۱	کدهای سامانه می بایستی به صورت کامل بهینه پیاده سازی شده و فرآیندها نباید بیش از حد منابع را در دست بگیرند.
O	۲-۳-۲	سامانه می بایست با دیدگاه مقیاس پذیری طراحی شده باشد به گونه ای که با اضافه نمودن منابع سخت افزاری، توان سیستم با نسبت نزدیک به نسبت خطی افزایش یابد.
M	۲-۳-۳	سامانه می بایست از حداقل ۲۰۰۰ کاربر همزمان پشتیبانی نماید.
M	۲-۳-۴	امکان تعریف نامحدود کاربران و گروه های کاربری
M	۲-۳-۵	پیشنهاد دهنده باید تضمین نماید که سامانه حتی بدون وجود قرارداد پشتیبانی در شرایط معمول کاملاً در دسترس باشد.
M	۲-۳-۶	پیشنهاد دهنده باید تضمین نماید در صورت نیاز مرکز کدهای کاربری، کلمات عبور و برنامه های مدیریت راهبران سیستم و همچنین ساختار اطلاعات بانک (های) اطلاعاتی را تحویل نماید.
M	۲-۴	نگهداری و پشتیبانی اطلاعات
M	۲-۴-۱	تهیه نسخه پشتیبان از بانک اطلاعاتی و داده های ذخیره شده خارج در فایل سیستم
M	۲-۴-۲	امکان زمان بندی و برنامه ریزی تهیه نسخ پشتیبان





سازمان اداری و استخدامی کشور
مرکز آموزش مدیریت دولتی

شماره: ۶۷۴۶-

تاریخ: ۱۴۰۲/۹/۸

پیوست:

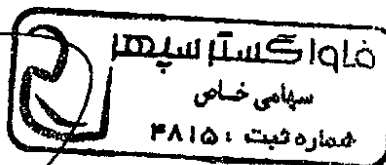
نیازهای تکنولوژی^۳

نیاز ضروری			
M	۳-۱	معماری و فناوری مورد استفاده	
M	۳-۱-۱	معماری سیستم طرح پیشنهادی را توضیح دهید. چند لایه و شیء گرا SOA معماری ترکیبی سایر	
M	۳-۱-۲	متدولوژی مورد استفاده در تولید و پیاده سازی طرح پیشنهادی را بیان کنید.	
M	۳-۱-۳	آیا راهکار پیشنهادی مستقل از سکو می باشد؟	
M	۳-۱-۴	محیط و فناوری توسعه سیستم به تفکیک Backend/Frontend را بیان کنید.	
M	۳-۱-۵	مولفه ها/ماژول ها/کتابخانه های متن باز و غیر متن باز تجاری مورد استفاده در پروژه را بیان کنید.	
M	۳-۱-۶	وجه تمایز راهکار پیشنهادی شما از سایرین (مزیت رقابتی) را بیان نمایید.	
M	۳-۲	خدمات لایه نمایش (Presentation)	
M	۳-۲-۱	گسترش و افزودن نیازهای جدید به صورت برنامه های پلاگین بدون نیاز به شرکت تولید کننده	
M	۳-۲-۲	افزودن اقلام اطلاعاتی جدید به فرم های موجود و یا کاهش آن	
M	۳-۲-۳	ابزار تولید فرم مبتنی بر Workflow engine	
M	۳-۲-۴	ابزار طراحی گزارشات و گزارش گیری	
M	۳-۳	پشتیبانی از Webservice	
M	۳-۳-۱	انواع سرویس های ورودی و خروجی پشتیبانی شده را بیان کنید.	
M	۳-۳-۲	کنترل دسترسی و ممیزی (Audit) بهره برداری از سرویس ها چگونه است؟	

^۳ Technology requirements



(Handwritten signature)



۴-۳- بانک اطلاعاتی	M
بانک اطلاعاتی پیشنهادی لازم است تا حداکثر کارایی را با حداقل تنظیمات (Database tuning) ارائه نماید. علاوه بر این، بانک اطلاعاتی پیشنهادی می‌بایستی در مقیاس حدود ۲۰۰۰ کاربر همزمان استفاده گردد.	M ۳-۴-۱
بانک اطلاعاتی پیشنهادی می‌بایستی دارای ابزاری برای بهینه‌سازی Query ها به وسیله روش‌هایی مانند Indexing, Parallel processing, Caching و ... باشد.	M ۳-۴-۲
بانک اطلاعاتی پیشنهادی می‌بایستی ابزار و امکاناتی را برای کنترل عملیات بانک اطلاعاتی ارائه نماید. این ابزار می‌بایست قابلیت‌هایی مانند: تهیه فایل‌های پشتیبان، تهیه آرشیو و بازیابی اطلاعات قبلی، Query و مدیریت Query و ... ارائه نماید.	M ۳-۴-۳
بانک اطلاعاتی می‌بایستی از استاندارد Unicode و UTF-۸ Codepage پشتیبانی نماید.	M ۳-۴-۴
پایگاه داده مورد استفاده را بیان نمایید.	M ۳-۴-۵
نگهداری فایل‌ها در بانک اطلاعاتی اصلی انجام می‌شود یا در Filesystem؟ در صورتی که مدیریت فایل توسط بانک اطلاعاتی انجام نمی‌شود، در خصوص نامگذاری و رمزنگاری فایل‌ها توضیح دهید.	M ۳-۴-۶

طراحی سامانه پیشنهادی می‌بایست به شکل زیر باشد:

۱. یک سیستم Core که مدیریت کلی سیستم‌های TMS و LMS و مدیریت تعاملات با سامانه‌های خارجی را بر عهده داشته باشد.
۲. به‌ازای هر مرکز آموزش ستادی/استانی یک سیستم TMS که مدیریت کلیه زیرسیستم‌های فرایند آموزشی و پژوهشی مرکز آموزش را با هماهنگی و تحت نظارت سیستم Core بر عهده داشته باشد.
۳. یک سیستم LMS شامل پرتال جامع، پنل فراگیران، پنل مدرسین، پنل رابطین آموزشی دستگاه‌های اجرایی و پنل رابطین پژوهشی دستگاه‌های اجرایی که مدیریت کلیه زیرسیستم‌های مدیریت فرایندهای آموزشی و پژوهشی کاربران را با هماهنگی با تحت نظارت سیستم Core و در ارتباط با کلیه سیستم‌های TMS بر عهده داشته باشد.





بیت جمهوری
سازمان اداری و استخدامی کشور
مرکز آموزش مدیریت دولتی

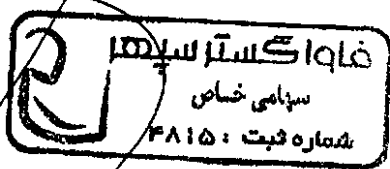
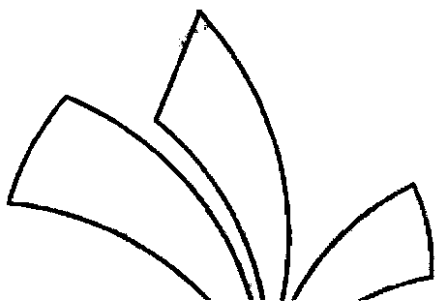
شماره: ۶۷۴۶ --
تاریخ: ۱۴۰۲ / ۹ / ۸ - ا
پیوست:

لازم است موارد زیر به طور کامل و با جزئیات در طرح پیشنهادی تشریح گردد:

۱. متدولوژی و ابزارهای مدیریت پروژه
 - ۱.۱. متدولوژی
 - ۱.۲. ابزارها
 - ۱.۳. برنامه زمان بندی
 - ۱.۴. ورژن کنترل
۲. مشخصات سرورهای مورد نیاز
 - ۲.۱. حداقل الزامات سخت افزاری
 - ۲.۲. تعداد و معماری سرورهای مجازی
۳. رویکرد استقرار
 - ۳.۱. نصب و راه اندازی سامانه
 - ۳.۲. آموزش مدیران و کاربران
۴. رویکرد پشتیبانی
۵. رویکرد توسعه

تایید کنندگان

دکتر برنامه، بودجه و فناوری اطلاعات	معاونت توسعه مدیریت و منابع	معاونت پژوهشی	معاونت آموزشی
سجاد رشیدی پور	حمیدرضا معینی	میثم رضایی	حامد نظریور کاشانی



توران، خیابان کریم خان زنده، خیابان ایستاد نجات الهی شمالی، شماره ۱۹۸
کدپستی: ۱۵۹۷۹۳۵۱۱۳ | ۰۲۱ ۴۴۵-۱۰۰۰ | WWW.SMTE.AC.IR

شماره: ۶۷۴۶ - -

پیوست: قرارداد خرید خدمات مشاوره

۱۴۰۲ / ۹ / ۸

پیمان منع افشای اطلاعات (NDA)

این پیمان با عنایت به مفاد بند (۴) قانون مجازات افشای اسناد محرمانه و سری دولتی مصوب ۱۳۵۳، ماده ۵۴۴ قانون مجازات اسلامی و رعایت مصوبه شورای عالی امنیت ملی با موضوع چگونگی حفاظت از اطلاعات، اسناد و مدارک (بخشنامه شماره ۱۱۰/۴۲۷۰/م/خ به تاریخ ۸۷/۷/۲۵) و مفاد مندرج در قانون جرایم رایانه ای مصوب سال ۱۳۸۷؛ بین سازمان/شرکت ... به نشانی ... و با نمایندگی آقای ... رئیس سازمان / مدیرعامل، یا آقای ... از طرف رئیس سازمان / مدیرعامل (به استناد تفویض اختیار به شماره ... مورخ ...) به عنوان طرف اول (کارفرما) که در این پیمان «صاحب اطلاعات» نامیده می شود و سازمان / شرکت ... به نشانی ... به نشانی ... و با نمایندگی آقای ... رئیس سازمان / مدیرعامل، یا آقای ... از طرف رئیس سازمان / مدیرعامل (به استناد تفویض اختیار به شماره ... مورخ ...) به عنوان طرف دوم (پیمانکار)، که در این پیمان «گیرنده اطلاعات» نامیده و یا توجه به:

- اینکه صاحب اطلاعات دارای اطلاعات طبقه بندی شده مربوط به سازمان/شرکت ... می باشد که محرمانه و مختص به این سازمان / شرکت است و منبعد در این پیمان اطلاعات طبقه بندی شده نامیده می شود.
- اینکه گیرنده اطلاعات به موجب این پیمان، اطلاعات طبقه بندی شده ای را به منظور انجام تعهدات خود در قبال سازمان / شرکت دریافت می نماید، با توافق و قصد واحد طرفین و با شرایط ذیل، منعقد می گردد.

ماده (۱): موضوع پیمان:

عدم افشای اطلاعات طبقه بندی شده و رعایت شرایط، حدود، مالکیت، اعتبار حقوقی، محدودیت ها و جزئیات مربوطه، که از جانب صاحب اطلاعات به منظور انجام تعهدات یا امور محوله در اختیار گیرنده اطلاعات قرار داده می شود.

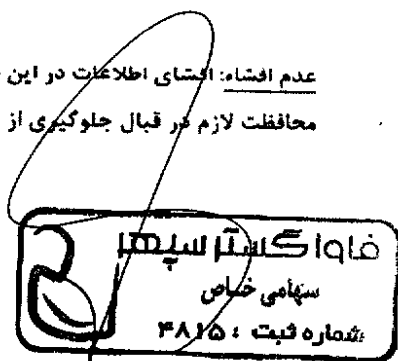
تبصره: کلیه اطلاعات و موضوعاتی که در اختیار گیرنده اطلاعات قرار می گیرد و دارای طبقه بندی حفاظتی می باشد محرمانه محسوب می گردد.

ماده (۲): تعاریف:

محرمانگی: منظور از اطلاعات محرمانه در این سند، اطلاعاتی است که افشای آن ها امنیت و اعتبار کارفرما را از لحاظ داخلی و بیرون از شرکت به خطر می اندازد و یا ممکن است ضرر مالی وارد سازد. این اطلاعات بدون مجوز نمی توانند در دسترس افراد غیرمجاز قرار گیرند. اطلاعات محرمانه می تواند شامل اطلاعات داخلی شرکت، اطلاعات مشتریان و نوع پروژه ها، برنامه ها و طرح های فنی، دانش فنی و بومی شرکت در انجام پروژه ها، حقایق بازاریابی، نرم افزارهای اصلی Crack، در اختیار شرکت، فرآیند انجام کارها، اهداف و سیاست های شرکت و با اطلاعات در مورد نقاط ضعف آن، سرمایه گذاری ها و پیش بینی های تجاری، اطلاعات بازاریابی و فروش، اطلاعات استعلامات و مناقصات باشد.

تبصره: اطلاعات محرمانه یا به صورت نوشتاری (الکترونیکی و غیر الکترونیکی) و یا به صورت لفظی اعلام می شوند.

عدم افشای: افشای اطلاعات در این سند به معنای استفاده غیرمجاز و یا در اختیار قرار دادن آن به افراد غیرمجاز است. همچنین بایستی محافظت لازم در قبال جلوگیری از عدم افشای اطلاعات صورت گیرد تا از دسترسی افراد غیرمجاز محفوظ باشد. استفاده غیرمجاز سه



شماره: ۶۷۴۶ - -

بیوست

۱۴۰۲ / ۹ / - ۸

معنای استفاده در اموری غیر از اهداف شرکت و بدون اطلاع ایشان می باشد. هر فردی که این سند را امضاء نکرده است و یا نماینده تام-الاختیار امضاء کنندگان نیست به عنوان فرد غیرمجاز شناخته می شود.

ماده (۳): زمان شروع و خاتمه:

این پیمان از تاریخ (.....) تا زمانیکه اطلاعات در اختیار گیرنده اطلاعات می باشد نافذ و موثر می باشد. این تعهدات تا مادامیکه اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی در اختیار گیرنده اطلاعات می باشد معتبر می باشد. زوال وصف اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی اسناد و اطلاعات و زمان آن، توسط صاحب اطلاعات به طور کتبی اعلام می گردد و گیرنده اطلاعات قبل از استعمال و پاسخ صریح صاحب حساب داتر بر زوال وصف مزبور مکلف به رعایت کلیه تعهدات این پیمان می باشد.

تبصره: در صورت قطع همکاری گیرنده اطلاعات با صاحب اطلاعات، گیرنده متعهد است که کلیه اسناد و اطلاعاتی را که قابل استرداد به صاحب اطلاعات می باشند، به سازمان شرکت مسترد نمایند. لیکن تعهدات این پیمان به شرح فوق باقی و معتبر می باشد.

ماده (۴): شرایط و تعهدات طرفین:

۴-۱- صاحب اطلاعات با ارائه اطلاعات و گیرنده اطلاعات با دریافت اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی به شرح مفاد این پیمان توافق نمودند.

۴-۲- صاحب اطلاعات (نگهدارنده اطلاعات) می تواند اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی را تنها جهت استفاده به منظور انجام امور پژوهشی، فنی و اداری سازمان شرکت با رعایت کلیه مفاد این پیمان در اختیار درخواست کننده (گیرنده اطلاعات) قرار دهد.

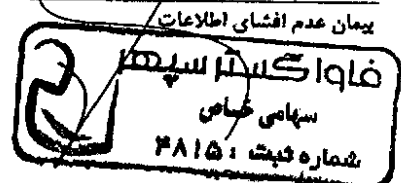
۴-۳- گیرنده اطلاعات تعهد نمود تا این اطلاعات دارای طبقه بندی را تنها در موارد ذکر شده در این ماده و یا سایر مواردی که براساس مفاد این پیمان مجاز می باشد، مطالعه، آزمایش و بررسی نموده و در دیگر موارد این اطلاعات را مطابق با بندهای این پیمان با رعایت نکات طبقه بندی حفاظتی نگاه دارد، فاش نسازد، منتشر یا در اختیار عموم قرار ندهد.

۴-۴- گیرنده اطلاعات تعهد نمود اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی را در اهدافی غیر از رابطه خود با صاحب اطلاعات مورد استفاده قرار ندهد و آنها را تنها با مجوز صاحب اطلاعات در اختیار ادارات، مدیران یا مستخدمانی قرار دهد که به طور اخص و در راستای انجام امور صاحب اطلاعات نیاز به دانستن آنها دارد.

۴-۵- اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی نباید در مسیری غیر از اهداف این پیمان بازسازی یا تغییر شکل داده شود. بلافاصله پس از درخواست صاحب اطلاعات، گیرنده اطلاعات بایستی عیناً (اصل) نسخه های اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی دریافتی اعم از نوشتار یا هر نوع رسانه دیگر، به انضمام کلیه رونوشت ها و کپی ها و نسخه های بازسازی شده را مدت ۱۰ روز پس از درخواست به صاحب اطلاعات باز گرداند.

۴-۶- گیرنده اطلاعات تعهد و تضمین می نماید که در مدت اعتبار این پیمان (موضوع ماده ۳) با هیچ یک از شرکتهای رقیب تحت هیچ عنوان و شغل خاصی همکاری ننماید. در صورت احراز تخلف از جانب گیرنده اطلاعات، مفاد ماده ۱۰ پیمان حاکم خواهد بود.

۴-۷- گیرنده اطلاعات تعهد نمود که در مدت زمان اعتبار این پیمان و تعهدات ناشی از آن از انجام هرگونه مصاحبه مرتبط با اطلاعات محرمانه در اختیار او هر نحو با کلیه رسانه ها و مطبوعات اعم از عمومی و اختصاصی بدون اخذ مجوز کتبی از صاحب اطلاعات خودداری نماید.



شماره: ۶۷۴۶ -

پیوست:

۱۴۰۲ / ۹ / - ۸

۸-۴- گیرنده اطلاعات تعهد و تضمین می نماید که از اطلاعات محرمانه و مستندات فنی و غیر فنی که از صاحب اطلاعات دریافت نموده است در برابر تهدیدات احتمالی زیر حفظ و حراست گردد:

- عدم افشاء و انتشار اسناد و اطلاعات موضوع ماده ۵ این تعهدنامه.
- عدم آسیب رساندن به صحت اطلاعات دریافت شده.
- محافظت از صحت، محرمانگی و در دسترسی بودن اطلاعات.

۹-۲- حفظ کلیه حقوق معنوی صاحب اطلاعات در خصوص اطلاعات و اسناد کسب شده مربوط به نرم افزارها، طرح ها، سخت افزارها و شبکه ها.

- تبصره ۱: در صورتی که به هر نحو همکاری طرفین قطع گردد این پیمان و کلیه تعهدات ناشی از آن مستقلاً تا زمانی که اطلاعات اختیار گیرنده اطلاعات قرار دارد معتبر و لازم الاتباع باقی خواهد ماند.
- تبصره ۲: گیرنده اطلاعات، حق هیچ انتفاع یا استفاده از اطلاعات موضوع این پیمان را برای خود ندارد.
- تبصره ۳: در صورتیکه برخی از مفاد این پیمان به موجب حکم قطعی مراجع ذیصلاح قانونی یا قضایی محکوم به بطلان یا عدم نفوذ گردد، مابقی مفاد آن بین طرفین نافذ و لازم الاتباع باقی خواهد ماند.
- تبصره ۴: در صورتی که گیرنده اطلاعات به هر نحوی اطلاعات صاحب اطلاعات را افشاء نماید و به تعهدات خود در این تعهدنامه عمل ننماید، صاحب اطلاعات حق برخورد قانونی را برای خود مجاز می شمارد.

ماده (۵): جزئیات اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی:

۱-۵- کلیه اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی و اسناد مربوط به صاحب اطلاعات که جهت قرارداد مذکور بین طرفین مبادله می شود، محرمانه تلقی می شوند. همچنین دسترسی به این اطلاعات تحت هر یک از شرایط زیر ممکن است صورت پذیرد:

- دسترسی مستقیم یا با واسطه

- ارسال و دریافت مستندات به صورت رسمی یا غیررسمی

- استفاده از ارتباطات راه دور و نزدیک که توسط صاحب اطلاعات در اختیار گیرنده اطلاعات قرار می گیرد و یا اینکه گیرنده اطلاعات با توجه به شناختی که از سیستم کارفرما دارد امکان ایجاد این ارتباط را پیدا می کند.

- به صورت اتفاقی یا عمدی

۲-۵- اسناد و مدارک فوق می توانند شامل یکی از انواع زیر باشند:

- هر نوع دیتا، مواد اطلاعاتی، محصولات فناوری، سخت افزار و یا نرم افزار، اسناد فرمت شده و / یا فرمت نشده بطور کامل یا جزئی.

- اسناد SLA, SOC, SOW, LOM, LOP, RFQ, RFP, قراردادها، تفاهم نامه ها، مشخصات فنی تجهیزات.

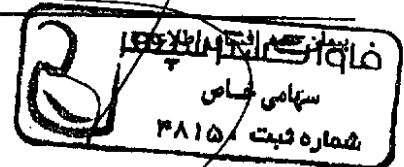
- مشخصات اطلاعاتی پرسنل، Manual ها، Business Plan ها، Marketing ها، اطلاعات مالی و دیگر اطلاعات داده شده یا پذیرفته شده، بصورت شفاهی، نوشتاری و با استفاده از (موجود در) هر نوع رسانه.

- اسناد مکتوب به صورت فرم، دست نویس، چاپ شده و یا الکترونیکی (شامل محتوای پست الکترونیک، فایل، و سایر موارد الکترونیکی)

- ذخیره شده بر روی انواع رسانه های ذخیره سازی مانند دیسکت، CD، DVD، حافظه های (Flash).

- اطلاعات شفاهی که در جلسات حضوری داخلی سازمان صاحب اطلاعات و یا با مشتریان بیرونی رد و بدل گردیده است.

- اطلاعات محرمانه ای که به صورت غیررسمی از راه مشاهده مکان ها و تجهیزات بدست آمده است.



شماره: ۶۷۴۶ - -

پیوست

۱۴۰۲ / ۹ / ۸

• اطلاعات محرمانه‌ای که در حین اجرای فرآیندهای کاری در حوزه‌های مختلف سازمان صاحب اطلاعات اعم از مالی، اداری، بازرگانی، امور مشتریان، آموزش و... به دست می‌آید.

• اطلاعاتی که در حین اجرای فرآیندهای مربوط به پروژه ویا به صورت تصادفی در حوزه‌های زیر بدست می‌آید:

- آدرس و اطلاعات مربوط به سیستم‌ها.
- آدرس و اطلاعات مربوط به مکاتبات.
- اطلاعات مرتبط با پرسنل و اشخاص.
- معماری زیرساختار.
- وضعیت سیستم‌های عامل.
- وضعیت مراکز داده سازمان.
- اطلاعات مربوط به ساختارهای امنیتی و حراستی سازمان.
- اطلاعات مرتبط با سیاستهای عبور و راههای دسترسی به اطلاعات.
- وضعیت سرویس‌های عملیاتی و حساس.
- اطلاعات مرتبط با نوع تجهیزات مورد استفاده.
- اطلاعات نشان‌دهنده ضعف‌های امنیتی و راه‌های نفوذ.

• و سایر اطلاعاتی از هر نوع که اشیای آن به هر گونه در روند عملیاتی سازمان کارفرما اخلال ایجاد نماید.

ماده (۶): دارای طبقه بندی حفاظتی بودن (محرمانه، خیلی محرمانه، سری، بکلی سری):

۱-۶- عدم استفاده از: گیرنده اطلاعات تمهید نمود، به هیچ طریقی از نتیجه و محصول اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی استفاده ننماید به جز در راستای اهدافی که این اطلاعات جهت تحقق آنها در اختیار وی قرار گرفته است.

۲-۶- عدم افشاء: گیرنده اطلاعات تمهید نمود که تمامی تلاش خود را جهت منع افشای اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی و یا هر بخشی از آن به اشخاص متفرقه را بنماید. کارکنان گیرنده که در راستای استفاده های مجاز (براساس این پیمان) نیاز به اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی مذکور دارند، از این قاعده مستثنی می باشند.

۳-۶- اصل رازداری: گیرنده اطلاعات تمهید نمود که تمامی اقدامات لازم جهت حفاظت از اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی را به عمل آورده و از افشای اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی در مجامع عمومی یا در اختیار قراردادن آن به اشخاص غیرمجاز جلوگیری نماید.

ماده (۷): حدود اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی:

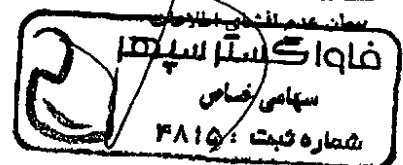
در موارد زیر اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی، اختصاصی تلقی نشده و گیرنده اطلاعات متعهد به رعایت مفاد این پیمان در مورد این دسته از اطلاعات نخواهد بود:

۱-۷- اطلاعات بدون کم و کسر از جانب صاحب اطلاعات به اطلاعات عمومی رسیده باشد.

۲-۷- نهادهای دولتی طبق نیاز خود به دستور اراده اطلاعات بصورت عمومی داده باشند.

• تبصره: کلیه اطلاعات موضوع ماده ۵ که در جریان انجام تمهیدات و پروژه ها توسط گیرنده اطلاعات حاصل و کسب می گردد، متعلق و مختص به سازمان / شرکت ... است. کارارای طبقه بندی حفاظتی تلقی و مشمول شرایط و احکام این پیمان خواهد بود.

ماده (۸): حدود مالکیت اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی:



شماره: ۶۷۴۶-۱

شماره:

پیوست:

۱۴۰۲/۹/۸-ا

گیرنده اطلاعات اقرار نمود که تمامی اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی جزو دارایی های صاحب اطلاعات باقی مانده، و ارایه دهنده می تواند این اطلاعات دارای طبقه بندی را هر طور که بخواهد بدون اجازه گیرنده اطلاعات استفاده نماید.
از بندهای این پیمان نیابستی تلقی یا تفسیر انتقال حقوق اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی یا هر گونه جواز یا سایر مالکیت های معنوی در خصوص اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی بشود.

ماده (۹): اعتبار حقوق و محدودیت ها:

حقوق و تعهدات این قرارداد در خصوص الف) صاحب اطلاعات، نمایندگان یا افراد مأمور او و ب) گیرنده اطلاعات، نمایندگان یا افراد مأمور او الزام آور. قابل اجرا و پیگیری می باشد.

ماده (۱۰): جبران خسارت:

گیرنده اطلاعات تعهد نمود که کلیه خساراتی را که در اثر قصور یا تقصیر وی یا عدم ایفای هر یک از تعهدات ناشی از پیمان متوجه صاحب اطلاعات می گردد، جبران نماید. تقویم خسارت یا صاحب اطلاعات بوده و گیرنده اطلاعات متعهد به پرداخت مبلغ برآوردی صاحب اطلاعات گردیده و حق هر گونه اعتراضی را از خود سلب نمود. همچنین تعهد گیرنده در حفظ و نگهداری اطلاعات تعهد به نتیجه بوده و هر گونه اقدام مغایر مفاد قرارداد و قوانین و بخشنامه های صدرالذکر قابل تعقیب کیفری (علاوه بر جبران خسارت به شرح فوق) خواهد بود. لازم به ذکر است در صورت تخلف از مراتب مندرج در قرارداد کلیه تبمات قانونی آن صرفاً متوجه گیرنده اطلاعات بوده و صاحب اطلاعات طبق مقررات قانونی مزبور با گیرنده اطلاعات رفتار می نماید.

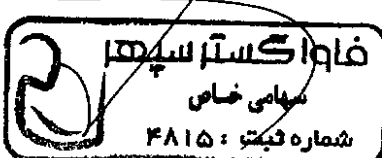
بدیهی است این قرارداد از حیث تابع قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران می باشد و چنانچه بین طرفین اختلافی پیش آید که سواً آن را از طریق مذاکره حل و فصل نمود موضوع اختلاف در مراجع قضائی کشور مطرح و رای مراجع ذیصلاح قانونی برای طرفین لازم الاجرا می باشد.

ملاحظات:

این پیمان در ۱۰ ماده و ۷ تبصره و ۱۱ ضمیمه در تاریخ ۱۳۹۹/۰۹/۰۱ تنظیم گردیده و مفاد این پیمان از تاریخی که در صدر پیمان قید شده است، لازم الاجرا می باشد.

نماینده صاحب اطلاعات
امضاء و تاریخ:
شماره ثبت صاحب اطلاعات:



گیرنده اطلاعات:
امضاء، تاریخ و اثر انگشت:

فاماگستر سازه
سهامی خاص
شماره ثبت: ۴۸۱۵