



جمهوری اسلامی ایران

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

شماره: ۹۷۰۴۹  
تاریخ: ۱۴۰۳/۰۳/۱۴  
پوست:

### قرارداد

ارایه خدمات نگهداری و پشتیبانی فنی و انجام خدمات مربوط به IT Service Desk (سخت افزار و نرم افزار رایانه های کاربران) در ستاد وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

این قرارداد بین "وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات" به نشانی: تهران، خیابان دکتر شریعتی، بالاتر از چهار راه شهید قدوسی، وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات، ورودی ۷، ساختمان معاونت توسعه سرمایه انسانی و مدیریت منابع با کد اقتصادی ۴۱۱۴۱۴۵۸۹۳۸۸، شناسه ملی ۱۴۰۰۰۱۹۴۲۶۶ و با نمایندگی آقای غلامرضا امیدی به سمت معاون توسعه سرمایه انسانی و مدیریت منابع که منبعا در این قرارداد اختصاراً کارفرما نامیده می شود از یک طرف و شرکت ارقام نت سیستم به شماره ثبت ۴۶۲۲۸۴ کد اقتصادی ۴۱۱۳۱۴۱۷۶۸۶۸ شناسه ملی ۱۰۷۸۰۰۹۷۹۳۶ دارای گواهی رتبه بندی و احراز صلاحیت شرکتهای انفورماتیکی صادره از سازمان برنامه و بودجه کشور به شماره ۳۹۳۷۲۴ مورخ ۱۴۰۲/۰۹/۱۴ و به نشانی: تهران، شهرک غرب، خیابان فلامک شمالی، کوچه ۲۳، گذر مهر، پلاک ۱۶، تلفن: ۲۲۱۱۹۸۲۵، با نمایندگی و امضاء مجاز آقای مهدی کیان زاده با شماره ملی ۰۵۳۳۲۰۸۱۳۰ به سمت مدیرعامل و عضو اصلی هیئت مدیره شرکت که حسب آخرین آگهی تغییرات ثبت شده در روزنامه رسمی شماره ۲۲۷۳۸ مورخ ۱۴۰۲/۰۱/۲۷ دارای حق امضاء می باشد و منبعا در این قرارداد اختصاراً طرف قرارداد نامیده میشود از طرف دیگر به شرح ذیل منعقد می گردد و طرفین ملزم به رعایت کلیه مفاد آن می باشند:

#### ماده ۱ - موضوع قرارداد:

موضوع قرارداد عبارتست از:

ارایه خدمات نگهداری و پشتیبانی فنی و انجام خدمات مربوط به IT Service Desk (سخت افزار و نرم افزار رایانه های کاربران) در ستاد وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

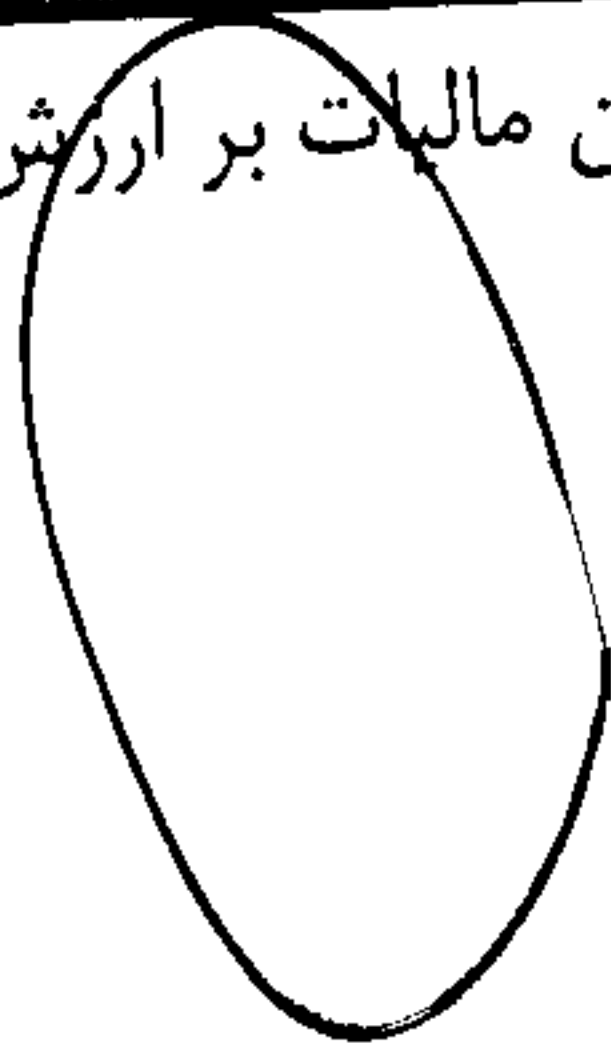
مطابق با شرح خدمات پیوست قرارداد که به رویت و تأیید طرف قرارداد رسیده است و جزء لاینفک قرارداد می باشد.

#### ماده ۲ - مبلغ قرارداد و نحوه پرداخت:

مبلغ کل قرارداد بدون احتساب مالیات بر ارزش افزوده به عدد ۲۰,۶۴۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال به حروف بیست میلیارد و ششصد و چهل میلیون ریال به شرح جدول ذیل این ماده می باشد که به صورت ماهیانه و در پایان هر ماه مبلغ ۱,۷۲۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال پس از ارائه صورت وضعیت و اخذ گواهی حسن انجام کار از ناظر قرارداد و تأیید صورت وضعیت توسط کارفرما و پس از کسر کسورات قانونی به طرف قرارداد قابل پرداخت خواهد بود.

| ردیف | نوع و مشخصات مورد معامله  | تعداد | واحد | بهای واحد (ریال) | بهای کل (ریال) |
|------|---|-------|------|------------------|----------------|
| ۱    | ارائه خدمات نگهداری و پشتیبانی فنی در حوزه خدمات مربوط به IT Service Desk (سخت افزار و نرم افزار کاربران رایانه ها) | ۱۲    | ماه  | ۱,۷۲۰,۰۰۰,۰۰۰    | ۲۰,۶۴۰,۰۰۰,۰۰۰ |

تبصره: پرداخت مالیات بر ارزش افزوده در صورت ارائه گواهینامه ثبت نام در نظام مالیات بر ارزش افزوده مطابق قانون مالیات بر ارزش افزوده انجام خواهد شد.



www.ict.gov.ir

کدپستی: ۱۶۳۱۷۱۳۴۶۱

تهران، خیابان دکتر شریعتی، بالاتر از چهارراه شهید قدوسی (قصر)، ورودی شماره ۴، ساختمان مرکزی





جمهوری اسلامی ایران

## وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

شماره:

تاریخ:

پوست:

### ماده ۳- مدت قرارداد :

مدت قرارداد یکسال شمسی از تاریخ ۱۴۰۳/۰۶/۱۱ لغایت ۱۴۰۴/۰۶/۱۰ تعیین می گردد.

### ماده ۴- محل اجرای قرارداد :

محل اجرای قرارداد وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات (به نشانی: تهران، خیابان دکتر شریعتی، بالاتر از چهارراه شهید قدوسی، وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات، ورودی ۷) می باشد. در صورت تغییر محل اجرای قرارداد، طرف قرارداد ملزم به تبعیت از اجرای آن در محل تعیین شده توسط کارفرماست.

### ماده ۵- کسورات قانونی :

کلیه کسورات قانونی متعلقه به این قرارداد شامل انواع بیمه و مالیات و عوارض و غیره اعم از اینکه قبل یا بعد از انعقاد قرارداد به موجب قانون وضع شود بعهده طرف قرارداد است و کارفرما مجاز خواهد بود از پرداخت هایی که به طرف قرارداد صورت می پذیرد کسر و به حسابهای مربوطه واریز نماید.

**تبصره:** تسویه حساب منوط به رعایت مفاد ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی می باشد.

### ماده ۶- تعهدات طرف قرارداد :

۶-۱- طرف قرارداد موظف است حداکثر ظرف مدت ۲۴ ساعت از تاریخ ابلاغ قرارداد یک نفر را بعنوان مدیر پروژه و نماینده تام الاختیار خود جهت پاسخگویی و انجام هماهنگی های لازم در انجام خدمات موضوع قرارداد کتباً به کارفرما معرفی نماید.  
۶-۲- طرف قرارداد در مقابل کارفرما بعنوان هر پی آمد ناشی از تأخیر، ضعف عملکرد، نقض قرارداد و قصور انجام شده متعهد و مسئول است (تشخیص آن با کارفرماست).

۶-۳- طرف قرارداد مسئول و متعهد نسبت به کوتاهی و قصور و تقصیر کارکنان خود در مقابل کارفرما از هر حیث و جهت می باشد.  
۶-۴- کارفرما هیچ گونه مسئولیتی در رابطه با هر نوع ادعای خسارت، مخارج و هزینه های کارکنان طرف قرارداد نخواهد داشت.  
۶-۵- تعهدات و مسئولیتهای طرف قرارداد تحت هیچ شرایطی براساس مدرک، اطلاعات و یا توصیه انجام شده توسط هیچ طرف ثالثی محدود نمی گردد و طرف قرارداد هرگونه ادعا را در این خصوص از خود سلب می نماید.

۶-۶- طرف قرارداد متعهد به رعایت و انجام کلیه نکات و راهکارهای فنی مرتبط با موضوع قرارداد که از سوی کارفرما یا ناظر قرارداد مشخص و تعریف می شود، می باشد.

۶-۷- هر صورتجلسه یا توافق کتبی طرفین در طول مدت قرارداد در حکم مفاد قرارداد محسوب شده و پس از تأیید کارفرما لازم الاجرامی باشد طرف قرارداد و کارفرما می توانند در خصوص موارد مرتبط با فرایندهای کاری حین اجرای قرارداد توافق نموده و براساس توافق حاصله عمل نمایند.

۶-۸- طرف قرارداد موظف است برنامه زمان بندی انجام خدمات و تعهدات را حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز پس از انعقاد قرارداد، به تفکیک نوع خدمات و تخصص مورد نیاز با توافق کارفرما ارائه نماید.

۶-۹- طرف قرارداد موظف است از طریق ارایه برنامه زمانبندی و 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 مطلع نماید.

۶-۱۰- آموزش و انتقال دانش توسط طرف قرارداد در حین انجام کار روی سرویس ها و تجهیزات به پرسنل کارفرما الزامی است.





شماره:

تاریخ:

پیوست:

۱۱-۶- هرگاه طرف قرارداد و پیمانکاران دیگری در حال انجام کاری با کارفرما باشند که به تشخیص کارفرما به موضوع این قرارداد مرتبط باشد، طرف قرارداد متعهد است، بدلیل همبستگی پروژه‌ها در جلسات هماهنگی شرکت نموده و هماهنگیهای لازم را با مشاوران و پیمانکاران دیگر به اتفاق ناظر پروژه بعمل آورده و تسهیلات لازم را برای آنان فراهم آورد.

۱۲-۶- طرف قرارداد متعهد است در مواردی که نیاز به هماهنگی با سایر پروژه‌های کارفرما وجود دارد، مورد را کتباً به کارفرما اطلاع دهد.

۱۳-۶- تأمین پرسنل مورد نیاز جهت انجام موضوع قرارداد و هرگونه رابطه حقوقی و قراردادی و کلیه هزینه های مربوط به آنان اعم از حقوق، مزایا، بیمه و غیره بر عهده طرف قرارداد می باشد و کارفرما در این خصوص هیچگونه تعهدی ندارد.

۱۴-۶- تأمین هرگونه ابزار سخت افزاری و نرم افزاری جهت پشتیبانی، عیب یابی و تعویض قطعات معیوب مرتبط با موضوع قرارداد با هزینه های مربوطه تماماً به عهده طرف قرارداد می باشد.

۱۵-۶- طرف قرارداد مکلف است نسبت به آموزش عوامل اجرایی خود جهت تردد در ساختمانهای وزارت اقدام نماید.

۱۶-۶- طرف قرارداد موظف به پشتیبانی از هر نوع تغییر تجهیزات و خدمات مندرج در قرارداد و شرح خدمات پیوست خواهد بود.

۱۷-۶- طرف قرارداد در انجام موضوع قرارداد، امین کارفرما بوده و به هیچ وجه حق افشاء و یا بهره برداری از اطلاعات در اختیار مرتبط با این قرارداد، نرم افزارها و سایر مدارک و مستندات وزارت را حتی پس از فسخ و یا خاتمه قرارداد ندارد. در غیر این صورت ضمن پیگیری قضایی توسط کارفرما، طرف قرارداد مسئول جبران هرگونه خسارتی می باشد که ممکن است در اثر عدم رازداری حاصل شود.

**تبصره ۱:** طرف قرارداد متعهد می گردد کلیه اطلاعات، اسناد، مدارک و موضوعات مرتبط به قرارداد و یا تولید شده حین اجرای قرارداد را محرمانه تلقی کرده و تحت هیچ شرایطی اطلاعات، مدارک، داده های تکنیکی، تجارب و دانش فنی ای که توسط کارفرما در اختیار وی گذاشته شده است را فاش و منتشر نخواهد کرد، مگر اینکه مجوز کتبی کارفرما را در این رابطه اخذ کرده باشد.

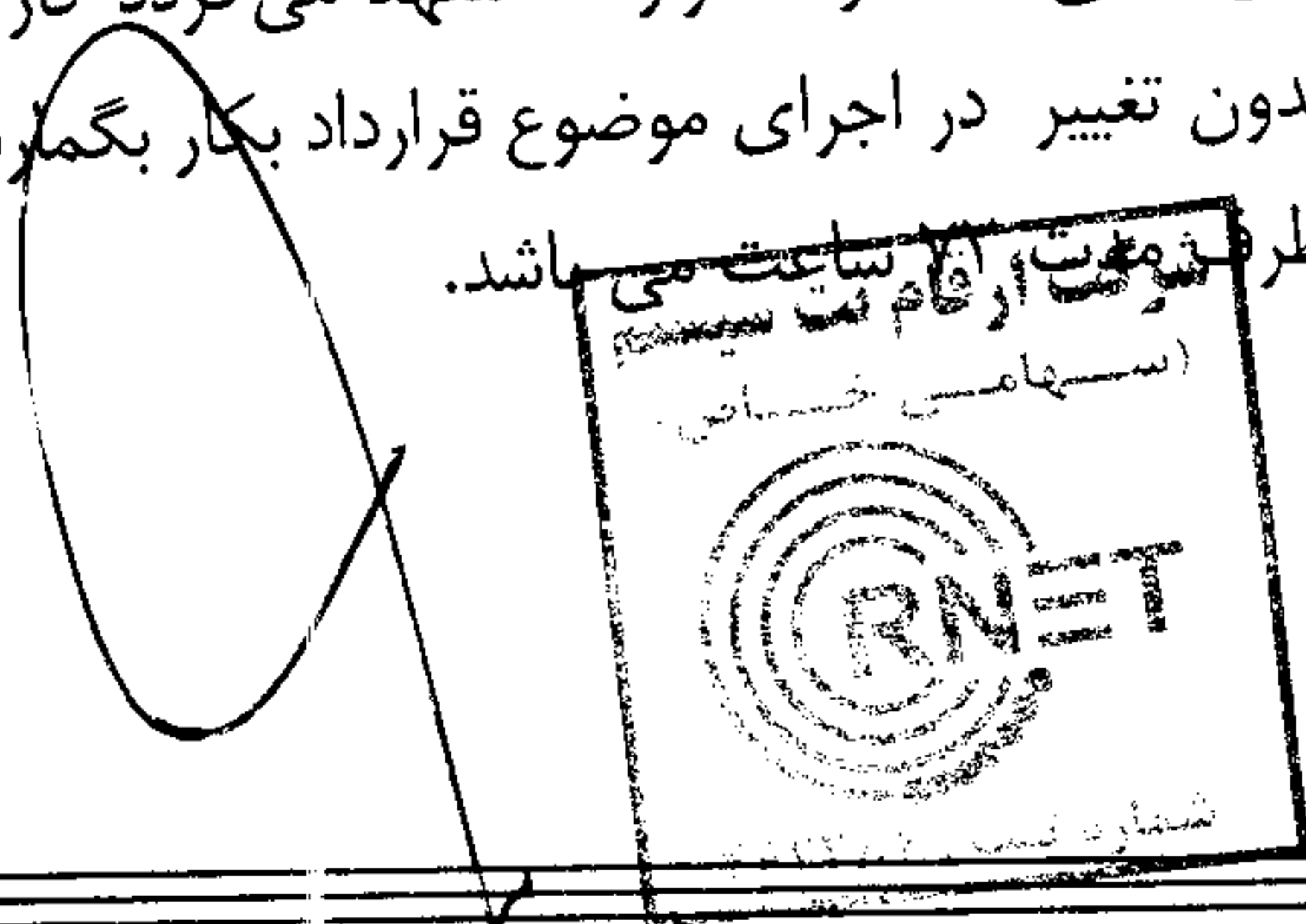
**تبصره ۲:** طرف قرارداد متعهد می گردد دستیابی به اطلاعات محرمانه یاد شده در تبصره قبل را به آن دسته از کارشناسان که اطلاع آن برای انجام موضوع قرارداد لازم باشد، محدود نماید و طرف قرارداد باید ماهیت محرمانه بودن اطلاعات را به اشخاص فوق اطلاع داده و نسبت به عدم افشای موارد، کنترل و نظارت لازم را بعمل آورد. در غیر اینصورت شخصاً در مقابل هرگونه اقدام به افشاء آن مسئول خواهد بود.

۱۸-۶- کلیه موارد مندرج در شرح خدمات پیوست به عنوان بندهای قرارداد تلقی گردیده و برای طرف قرارداد لازم الاجرا می باشد.

۱۹-۶- طرف قرارداد متعهد است وظایف و خدمات خود را دقیقاً مطابق با شرایط قرارداد و شرح خدمات پیوست انجام داده و تمام مهارت، دقت و سعی و تلاش خود را برای ارائه خدمات یاد شده با کیفیت مناسب بکار برد.

۲۰-۶- طرف قرارداد متعهد به تضمین صحت عملکرد تنظیمات انجام شده مطابق با شرح خدمات و محدوده تعریف شده در شرایط اختصاصی قرارداد می باشد.

۲۱-۶- طرف قرارداد، سازمان و تیم کارشناسی مناسب برای ارائه خدمات مورد نیاز موضوع قرارداد را که براساس شرایط اختصاصی قرارداد مشخص گردیده است (با تایید کارفرما)، در حین قرارداد حفظ خواهد کرد. بدین معنی که طرف قرارداد متعهد می گردد کارکنان معرفی شده (شامل مدیر پروژه و نیروهای مقیم) را تا انتهای قرارداد بصورت ثابت و بدون تغییر در اجرای موضوع قرارداد بکار بگمارد. در صورت تشخیص کارفرما و اعلام آن، طرف قرارداد موظف به معرفی نیروی جایگزین ظرف مهلت اعلام شده می باشد.





جمهوری اسلامی ایران

## وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

شماره:

تاریخ:

پیوست:

۲۲-۶- طرف قرارداد متعهد می گردد حقوق و مزایای ماهیانه کارکنان به کار گرفته شده در این قرارداد را حداکثر تا پنجم ماه بعد بطور کامل پرداخت نماید. پرداخت صورت وضعیت های ارسالی طرف قرارداد منوط به ارائه لیست حقوق و مزایا پرداختی کارکنان و لیست بیمه تأمین اجتماعی و مدارک واریز کسور قانونی و همچنین تصویر قرارداد پرسنلی آنان به نماینده کارفرما می باشد.

۲۳-۶- طرف قرارداد موظف است در طول مدت قرارداد توانایی پرداخت حقوق پرسنل را از محل منابع خود داشته باشد و عذر عدم توانایی مالی از وی مسموع نخواهد بود.

### ماده ۷- تعهدات کارفرما:

۱-۷- کارفرما تعهد می نماید در صورت تایید انجام کلیه تعهدات طرف قرارداد از سوی ناظر مبالغ صورت وضعیت ها را مطابق با ضوابط و شرایط مقرر در قرارداد، در وجه طرف قرارداد پرداخت نماید.

۲-۷- در صورت تشخیص کارفرما به استقرار تیم کارشناسی طرف قرارداد در محل ها و اماکن وابسته به خود، کارفرما محل کار و امکانات لازم را در راستای موضوع قرارداد برای استقرار تیم طرف قرارداد اختصاص خواهد داد.

۳-۷- کارفرما متعهد به تأمین زیرساخت سخت افزاری و ارتباطی لازم برای اجرای موضوع قرارداد براساس شرایط اختصاصی قرارداد می باشد.

### ماده ۸- خسارت تأخیر:

در صورت تأخیر طرف قرارداد در انجام هر یک از تعهدات و خدمات مندرج در این قرارداد به شرح ذیل خساراتی محاسبه و از محل مطالبات طرف قرارداد و تضامین موضوع این قرارداد، کسر و به نفع کارفرما برداشت می گردد:

۱-۸- در مواردی که در پیوست قرارداد، دستورالعملی برای محاسبه خسارت تعیین شده باشد، بر همان اساس کارفرما نسبت به کسر خسارت عمل خواهد نمود.

۲-۸- در مواردی که در پیوست قرارداد دستورالعملی برای محاسبه خسارت تعیین نشده باشد از بابت هر روز تأخیر معادل دو هزارم مبلغ کل قرارداد به عنوان خسارت تأخیر در انجام هر یک از تعهدات و خدمات موضوع قرارداد از محل مطالبات طرف قرارداد و تضامین موضوع این قرارداد، کسر خواهد گردید.

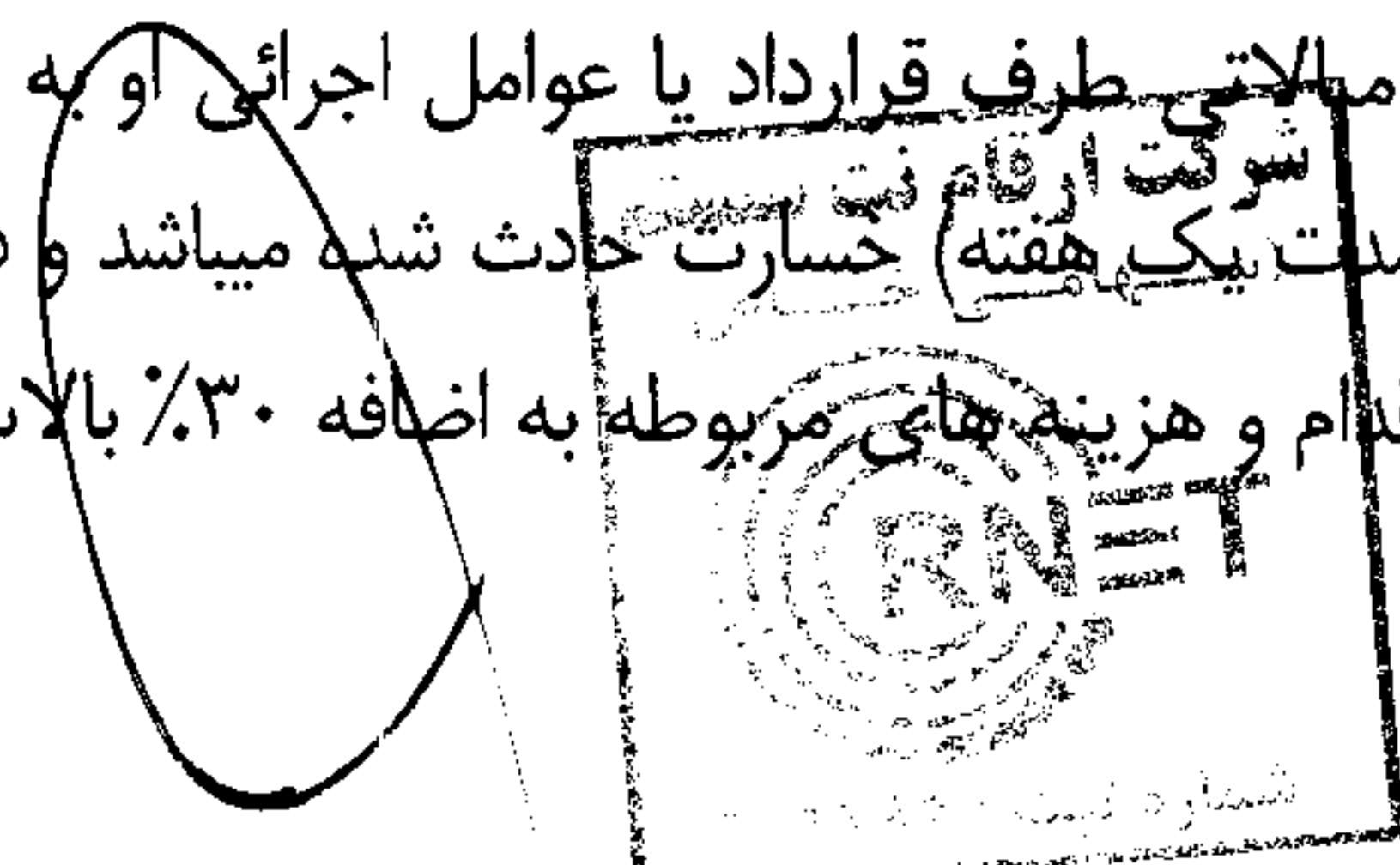
مبالغ مذکور دین قطعی طرف قرارداد محسوب و وی حق هرگونه اعتراض را از خود سلب و ساقط می نماید. ضمن اینکه کسر مبلغ فوق از قرارداد، تکلیف طرف قرارداد را نسبت به ایفای اصل تعهد ساقط نمی کند. در صورت تأخیر طرف قرارداد در انجام تعهدات و خدمات موضوع قرارداد، کارفرما میتواند علاوه بر مطالبه و کسر خسارت تأخیر نسبت به فسخ یکطرفه قرارداد و ضبط و برداشت تضامین طرف قرارداد اقدام نماید.

**تبصره ۱:** مجموع خسارت های تأخیر قابل دریافت از طرف قرارداد نمی تواند از ۲۰ درصد مبلغ کل قرارداد بیشتر باشد.

**تبصره ۲:** مواردی که قانوناً فورس ماژور (مندرج در ماده ۱۴) محسوب می شود از شمول این ماده مستثنی است و در صورت وقوع فورس ماژور مدت قرارداد طبق نظر کارفرما تعدیل می گردد.

### ماده ۹- جبران خسارت:

در صورتیکه در اثر اجرای قرارداد خسارتی ناشی از قصور یا تقصیر یا بی احتیاطی یا بی مهارتی طرف قرارداد یا عوامل اجرایی او به تجهیزات کارفرما یا هر شخص ثالث وارد شود طرف قرارداد مکلف به جبران سریع (حداکثر ظرف مدت یک هفته) خسارت حادث شده می باشد و در صورت عدم اجرای تعهد موضوع این بند کارفرما رسماً و با تشخیص خود نسبت به ترمیم خرابی اقدام و هزینه های مربوطه به اضافه ۳۰٪ بالاسری را از



۴

www.ict.gov.ir

کد پستی: ۱۶۳۱۷۱۳۴۶۱

تهران، خیابان دکتر شریعتی، بالاتر از چهارراه شهید قدوسی (قصر)، ورودی شماره ۴، ساختمان مرکزی



جمهوری اسلامی ایران

## وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

شماره:

تاریخ:

پوست:

محل مطالبات طرف قرارداد و تضمین مندرج در ماده ۱۰ قرارداد کسر و برداشت خواهد کرد. تشخیص و علت ورود خسارت و تعیین میزان آن با کارفرماست.

**تبصره:** چنانچه میزان خسارت ناشی از تأخیر یا تعلل در اجرای مفاد قرار داد بیش از مبلغ تضمین انجام تعهدات طرف قرارداد باشد طرف قرارداد متعهد است حداکثر ظرف یک هفته پس از ابلاغ کتبی به وی باقیمانده را از سایر دارائیهای خود نقداً جبران و پرداخت نماید.

### ماده ۱۰- تضمین انجام تعهدات:

طرف قرارداد برای تضمین انجام تعهدات خود ده درصد (۱۰٪) از کل مبلغ قرارداد را که معادل ۲,۰۶۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال ( دو میلیارد و شصت و چهار میلیون ریال ) می باشد طی یک فقره ضمانتنامه بانکی معتبر غیرقابل انتقال و قابل تمدید به شماره سپام ۸۸۵۷۵۰۳۶۶۶۱۶۰۸۶۴ مورخ ۱۴۰۳/۰۵/۳۱ عهده بانک ملت شعبه شهید شیرودی اراک تسلیم کارفرما نموده و کارفرما می تواند در صورت عدم انجام هر یک از تعهدات و خدمات و یا ورود خسارت از سوی طرف قرارداد یا هر نوع قصور یا تقصیر در اجرای مفاد قرارداد، برای جبران خسارت وارده بدون قید و شرط تمام یا قسمتی از وجه ضمانتنامه را ضبط و به نفع خود وصول نماید. وصول وجه ضمانتنامه مذکور توسط کارفرما موجب بری الذمه شدن طرف قرارداد نمی گردد و صرفاً وجه التزام تخلف و هریک از تعهدات و خدمات طرف قرارداد محسوب شده و توسط کارفرما قابل اخذ است و تضمین مذکور پس از خاتمه قرارداد در صورت انجام کلیه تعهدات موضوع قرارداد و عدم ورود خسارت از سوی طرف قرارداد و تأیید آن توسط ناظر قرارداد، به طرف قرارداد مسترد خواهد شد.

**تبصره:** در صورتی که پس از استرداد تضمین مذکور احراز گردد، خسارتی به کارفرما در زمان حاکمیت قرارداد، از سوی طرف قرارداد یا کارکنان وی به نحو مستقیم یا غیر مستقیم وارد شده باشد، طرف قرارداد مسئولیت جبران کلیه خسارات وارده را بنا به تشخیص و اعلام کارفرما از محل اموال موجود خود می پذیرد و استرداد تضمین مأخوذه و خاتمه مدت قرارداد نافی مسئولیت های طرف قرارداد در خصوص اعمال وی و کارکنانش نخواهد بود.

### ماده ۱۱- سپرده حسن اجرای کار:

بابت حسن اجرای کار معادل ۱۰٪ از هر پرداخت کارفرما به طرف قرارداد کسر و به حساب سپرده کارفرما واریز می شود. آزادسازی این سپرده پس از اتمام قرارداد و تأیید کار انجام شده توسط ناظر قرارداد خواهد بود.

### ماده ۱۲- نمایندگی و نظارت در اجرای قرارداد:

نماینده فنی کارفرما و ناظر این قرارداد " رئیس مرکز توسعه فناوری اطلاعات، امنیت و هوشمندسازی " و یا نماینده معرفی شده از سوی ایشان خواهد بود که بر انجام تعهدات قرارداد توسط طرف قرارداد نظارت خواهد داشت. بدیهی است کلیه پرداختها بعد از تأیید صحت و انجام کامل موضوع قرارداد توسط نماینده فنی کارفرما و ناظر قرارداد به طرف قرارداد انجام خواهد شد.

### ماده ۱۳- فسخ قرارداد:

کارفرما می تواند در طول مدت قرارداد (موضوع ماده ۳) در صورت تحقق هر یک از موارد زیر ضمن ضبط و برداشت تضمین مأخوذه و وصول خسارت وارده از محل مطالبات طرف قرارداد، قرارداد را با اخطار کتبی فسخ نماید. طرف قرارداد ضمن امضای این قرارداد حق فسخ یک طرفه این قرارداد را از خود سلب و ساقط می نماید.

۱- هرگاه طرف قرارداد (صرفاً در خصوص اشخاص حقوقی) ورشکسته گردد و اعلام ورشکستگی نماید یا منحل شود.



۵

www.ict.gov.ir

کد پستی: ۱۶۳۱۷۱۳۴۶۱

تهران، خیابان دکتر شریعتی، بالاتر از چهارراه شهید قدوسی (قصر)، ورودی شماره ۴، ساختمان مرکزی



جمهوری اسلامی ایران

## وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

شماره:  
تاریخ:  
پوست:

۱۳-۲- هرگاه به تشخیص کارفرما، طرف قرارداد در انجام هر یک از تعهدات خود قصور یا تقصیر ورزیده یا کیفیت خدمات ارائه شده مطابق نظر کارفرما نباشد و یا به هردلیل از انجام موضوع قرارداد خودداری کند.

۱۳-۳- هرگاه به تشخیص کارفرما مشخص شود اجرای قرارداد کلاً یا جزئاً به غیر واگذار شده است.

۱۴-۳- هرگاه شرایط مندرج در ماده ۱۹ این قرارداد ( دخالت واسطه ) برای کارفرما احراز گردد

### ماده ۱۴ - خاتمه قرارداد:

هرگاه پیش از اتمام مدت قرارداد، کارفرما بدون آنکه تقصیری متوجه طرف قرارداد باشد، بنا به مصلحت خود یا علل دیگر، تصمیم به خاتمه دادن قرارداد بگیرد، خاتمه قرارداد را به طرف قرارداد ابلاغ می‌نماید. بدیهی است ما به ازای خدمات و تعهدات انجام شده که مورد قبول کارفرما می باشد به طرف قرارداد پرداخت خواهد شد.

### ماده ۱۵ - حوادث قهری (فورس ماژور) :

هرگونه تاخیر طرفین در اجرای تعهدات که ناشی از فورس ماژور (از قبیل جنگ، شورش، زلزله، سیل، آتش سوزی، اعتصاب عمومی، شیوع بیماری های مسری) باشد تخلف طرف مربوطه از اجرای مفاد قرارداد تلقی نمی شود. هرگاه به علل قانونی یا عوامل قهریه غیر قابل پیش بینی طرف قرارداد قادر به انجام تعهدات قرارداد خود نباشد باید مراتب را پس از وقوع، حداکثر ظرف مدت ۷۲ ساعت کتباً به کارفرما اعلام نماید تا پس از رفع حالت فورس ماژور به تعهدات عمل نماید.

**تبصره ۱:** وقوع حادثه قهریه باید از طرف مقامات ذیصلاح دولت جمهوری اسلامی ایران رسماً گواهی شود و گواهی مزبور از سوی طرف قرارداد به کارفرما ارائه گردد.

**تبصره ۲:** حادثه قهریه باید مستقیماً و بلاواسطه مانع از اجرای قرارداد و انجام تعهدات شده باشد .

**تبصره ۳:** افزایش قیمت کالاهای مصرفی، سطح دستمزدها، تغییر برابری نرخ ارزها و موارد دیگری از این قبیل تحت هیچ عنوان جزء موارد فورس ماژور محسوب نخواهد شد .

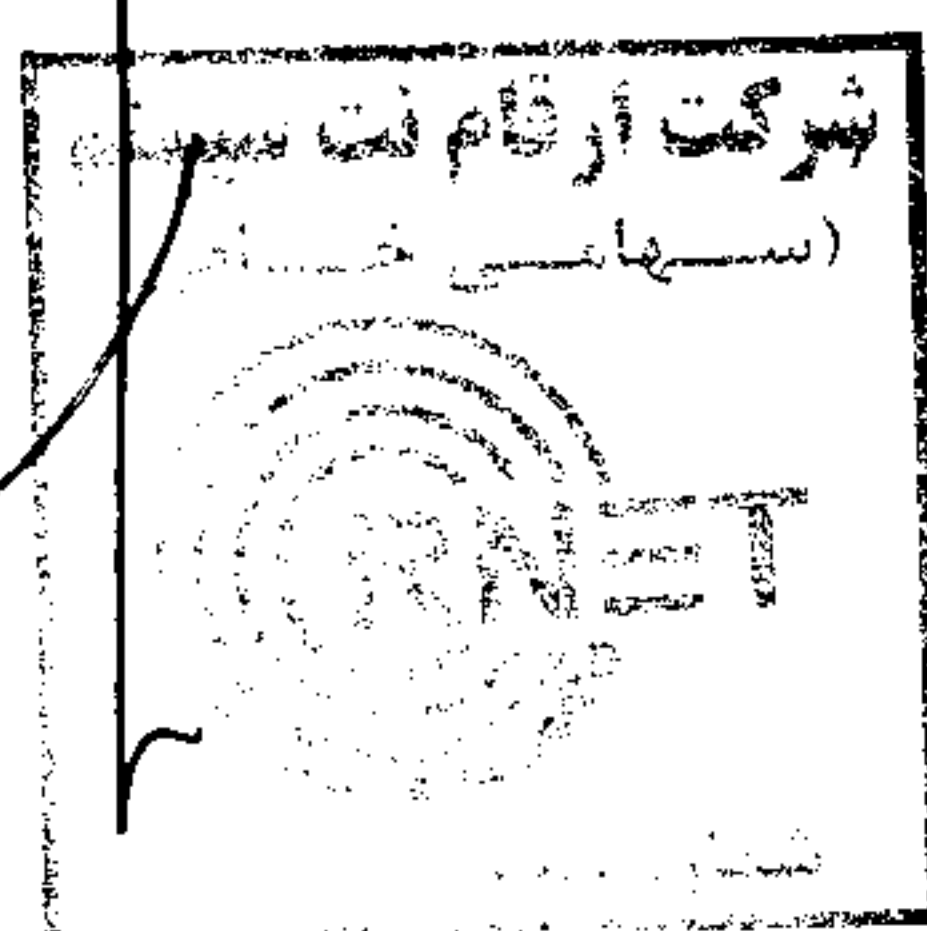
**تبصره ۴:** در صورتیکه مدت فورس ماژور بیش از ۴۵ روز باشد، کارفرما می‌تواند قرارداد را خاتمه نماید. بدیهی است در این صورت هزینه کارهای انجام شده توسط طرف قرارداد پس از تأیید ناظر قرارداد قابل پرداخت خواهد بود.

### ماده ۱۶ - حق واگذاری و انتقال قرارداد :

طرف قرارداد تحت هیچ عنوان حق انتقال و یا واگذاری قرارداد را به غیر کلاً و یا جزئاً ندارد و در صورت تخلف طرف قرارداد از این تکلیف، کارفرما حق دارد ضمن فسخ قرارداد و ضبط و برداشت ضمانتنامه مأخوذه نسبت به وصول سایر خسارات وارده از هر حیث و جهت اقدام نماید.

### ماده ۱۷ - قوانین و مقررات حاکم بر قرارداد :

قرارداد حاضر از هر حیث تابع قوانین « کشور جمهوری اسلامی ایران » می باشد و چنانچه بین طرفین اختلافی پیش آید که نتوان از راه مذاکره حل و فصل نمود رأی مراجع ذیصلاح قانونی برای طرف قرارداد لازم الاجراء می باشد و طرفین تا حل اختلاف ملزم به انجام تعهدات خود می باشند.



www.ict.gov.ir

• کدپستی: ۱۶۳۱۷۱۳۴۶۱

تهران، خیابان دکتر شریعتی، بالاتر از چهارراه شهید قدوسی (قصر)، ورودی شماره ۴، ساختمان مرکزی



شماره:

تاریخ:

پیوست:

**ماده ۱۸ - منع قانونی :**

طرف قرارداد رسماً اعلام می نماید که مشمول ممنوعیت قانون «منع مداخله کارکنان در معاملات دولتی» مصوب ۲۲ دیماه ۱۳۳۷ نمی باشد. طرف قرارداد تعهد می نماید که منافع این قرارداد را به هیچیک از اشخاص یا افرادی که در قانون مذکور پیش بینی شده است انتقال نداده و یا آنان را به مشارکت قبول نکند. بدیهی است در صورت تخلف قرارداد باطل بوده و طرف قرارداد مشمول تبعات حقوقی و کیفری ناشی از عدم رعایت این ماده خواهد بود و در این خصوص کارفرما هیچ مسئولیتی نخواهد داشت.

**ماده ۱۹ - عدم دخالت واسطه :**

طرف قرارداد اعلام می نماید که بابت قرارداد حاضر واسطه‌ای وجود نداشته و هیچگونه حق دلالی و کمیسیون و نظایر آن نپرداخته و نخواهد پرداخت و چنانچه خلاف این مطلب به نحوی از انحاء معلوم شود کارفرما حق خواهد داشت قرارداد را طبق ماده ۱۳ فسخ نموده و ضمانتنامه طرف قرارداد را به نفع خود ضبط و برداشت نماید.

**ماده ۲۰ - نشانی طرفین برای ارسال اطلاعاتی ها و مکاتبات :**

هرگونه مکاتبه ای که طبق این قرارداد بعنوان « کارفرما » و یا « طرف قرارداد » باشد، باید به نشانی های مذکور در صدر قرارداد ارسال و یا تحویل پست سفارشی شود. در مورد فاکس متعاقباً باید تأییدیه لازم به نحو مزبور ارسال شود. هرگاه یکی از طرفین قرارداد نشانی خود را در مدت قرارداد تغییر دهد باید ظرف ۴۸ ساعت موضوع را کتباً به طرف دیگر اعلام نماید و تا زمانیکه نشانی جدید به طرف دیگر اعلام نشده است، کلیه نامه‌ها و اوراق و اظهارنامه‌ها به نشانی مذکور در آغاز این قرارداد ارسال و ابلاغ قانونی تلقی خواهد شد.

**ماده ۲۱ - افزایش یا کاهش موضوع قرارداد**

کارفرما مختار است تا پایان مدت قرارداد بطور یک جانبه با اعلام قبلی و به صورت کتبی تا ۲۵ درصد از خدمات موضوع قرارداد را کسر و یا به آن اضافه نماید در اینصورت مبلغ و مدت زمان قرارداد به تناسب موضوع مورد درخواست کاهش و یا افزایش خواهد یافت و طرف قرارداد در هر صورت متعهد به رعایت کلیه مفاد قرارداد بدون تغییر در قیمت واحد خواهد بود. همچنین طرف قرارداد متعهد است با اعلام و ابلاغ افزایش موضوع قرارداد حداکثر ظرف یک هفته نسبت به تهیه الحاقیه بر تضمین انجام تعهدات خود و افزایش مبلغ تضمین مطابق افزایش حاصله اقدام نماید. در غیر اینصورت کارفرما حق دارد به طور یک جانبه قرارداد را طبق ماده ۱۳ این قرارداد فسخ نماید.

**ماده ۲۲ - تغییرات مدت قرارداد :**

مدت قرارداد در صورت پیش آمدن هر یک از موارد ذیل میتواند بنا به تشخیص کارفرما تغییر یابد :

- ۱- تغییر حدود خدمات (موضوع ماده ۲۱ قرارداد)
  - ۲- وقوع حوادث قهریه و بروز شرایط اضطراری به تشخیص کارفرما
  - ۳- تعلیق کارها از طرف کارفرما
  - ۴- تأخیر مجاز از سوی طرف قرارداد به تشخیص کارفرما
- در پایان مدت اولیه قرارداد (قبل از اتمام قرارداد)، مجموعه تغییرات مدت ناشی از بندهای فوق مورد بررسی نهایی قرار گرفته و کارفرما نتیجه را به طرف قرارداد ابلاغ مینماید.

**ماده ۲۳ - دارا بودن دانش فنی موضوع قرارداد :**

طرف قرارداد صریحاً اعلام می دارد که دانش فنی لازم (مطابق شرح خدمات پیوست) جهت انجام موضوع قرارداد را دارا می باشد و با امضای قرارداد هیچگونه عذری بر عدم اجرای پروژه در طول مدت قرارداد نخواهد داشت.

شماره قرارداد: ۱۶۳۱۷۱۳۴۶۱  
کد پستی: ۱۶۳۱۷۱۳۴۶۱  
www.ict.gov.ir

تهران، خیابان دکتر شریعتی، پلاک ۱۱، چهارراه شهید قدوسی (قصر)، ورودی شماره ۴، ساختمان مرکزی



جمهوری اسلامی ایران

## وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

شماره:

تاریخ:

پوست:

### ماده ۲۴ - محل تامین اعتبار قرارداد :

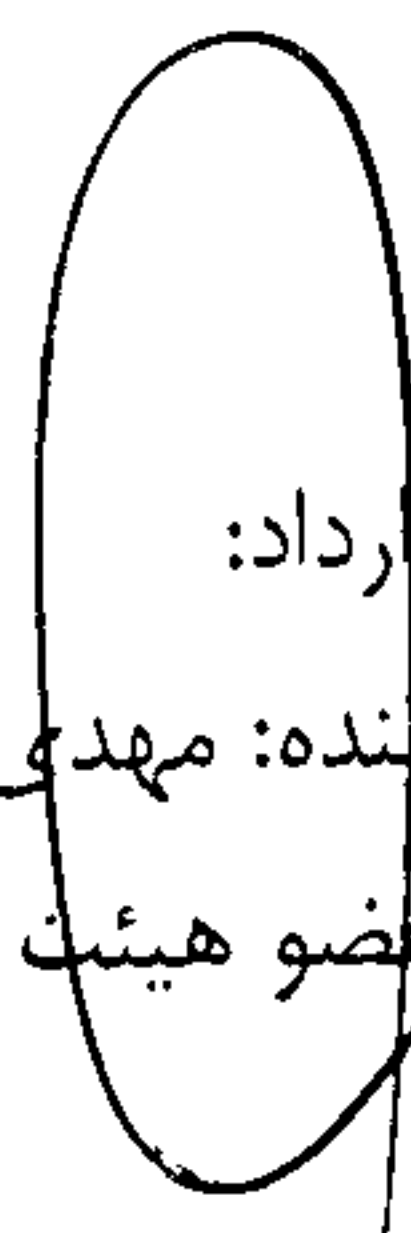
مبلغ این قرارداد از محل اعتبار هزینه ای قابل تأمین و پرداخت می باشد.

### ماده ۲۵ - قطعیت مفاد قرارداد :

طرف قرارداد صریحاً اعلام و اقرار می نماید که از شرایط، اوضاع و احوال، امکانات و محل اجرای قرارداد اطلاع کامل داشته و با لحاظ جمیع جهات و ضمن سلب حق هرگونه اعتراضی، اقدام به انعقاد این قرارداد نموده است ، لذا پس از انعقاد قرارداد نمی تواند به دلایلی از قبیل عدم محاسبه کافی و امثال آن معترض و هیچگونه ادعا و یا مطالبه ای از این جهت پذیرفته نیست.

### ماده ۲۶ - نسخ قرارداد :

این قرارداد در ۲۶ ماده، ۱۲ تبصره در ۳ نسخه تهیه و تنظیم شده و به امضاء طرفین رسیده و از تاریخ ۱۴۰۳/۰۶/۱۱ برای طرفین لازم الاجرا می باشد. کلیه نسخ این قرارداد دارای اعتبار بوده و در حکم واحد می باشد.



مهر و امضاء طرف قرارداد:

نام و نام خانوادگی نماینده: مهدی کیان زاده

سمت: مدیرعامل و عضو هیئت مدیره

محل امضاء:

مهر و امضاء کارفرما:

نام و نام خانوادگی نماینده: غلامرضا امیدی

سمت: معاون توسعه سرمایه انسانی و مدیریت منابع

محل امضاء:



بکشنیه ۱ مور ۱۴۰۳/۰۶/۱۱  
www.ict.gov.ir

Handwritten signatures of the representatives of both parties.

|   |   |
|---|---|
| <b>عنوان سند :</b><br>شرح نیازمندی ها و خدمات مورد نیاز | <b>عنوان طرح :</b><br>شرح خدمات مورد نیاز جهت انجام خدمات نگهداری و پشتیبانی فنی و انجام خدمات مربوط به IT Service Desk (سخت افزار و نرم افزار رایانه های کاربران ) در ستاد وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات |
| <b>تاریخ تهیه :</b> ۱۴۰۳/۰۲/۳۰                          | <b>نسخه :</b> ۱,۰   |



جمهوری اسلامی ایران

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات  
گروه توسعه زیرساخت فضای تبادل اطلاعات

شفای خورسندی  
بکشیبه 1 مهر 1403  
63860021-09b1-4f36-900a-b298e038b0ded



مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

|  |   |
|--|---|
| <b>عنوان سند:</b><br>شرح نیازمندی ها و خدمات مورد نیاز | <b>عنوان طرح:</b><br>شرح خدمات مورد نیاز جهت انجام خدمات نگهداری و پشتیبانی فنی و انجام خدمات مربوط به IT Service Desk (سخت افزار و نرم افزار رایانه های کاربران) در ستاد وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات |
| <b>تاریخ تهیه:</b> ۱۴۰۳/۰۲/۳۰                          | <b>نسخه:</b> ۱,۰  |

**عنوان طرح:**

**شرح خدمات مورد نیاز جهت:**

- خدمات نگهداری و پشتیبانی فنی و انجام خدمات مربوط به IT Service Desk (سخت افزار و نرم افزار رایانه های کاربران) در ستاد وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

**عنوان مستند:**

**شرح نیازمندی ها و خدمات مورد نیاز**

نسخه: ۱,۰

**کلیات**



تباطات

مرک

|   |   |
|---|---|
| <b>عنوان سند :</b><br>شرح نیازمندی ها و خدمات مورد نیاز | <b>عنوان طرح :</b><br>شرح خدمات مورد نیاز جهت انجام خدمات نگهداری و پشتیبانی فنی و انجام خدمات مربوط به IT Service Desk (سخت افزار و نرم افزار رایانه های کاربران ) در ستاد وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات |
| <b>تاریخ تهیه :</b> ۱۴۰۳/۰۲/۳۰                          | <b>نسخه :</b> ۱,۰   |

## (۱) کلیات

### ۱-۱) مقدمه

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات در نظر دارد نگهداری ، پشتیبانی فنی و انجام خدمات مبتنی بر IT service Desk (سخت افزار و نرم افزار رایانه و تجهیزات کاربران) را ، به بخش خصوصی واگذار نماید . هدف از تهیه این سند شرح کلی نیازهای وزارت متبوع در خصوص نگهداری و پشتیبانی کامل مراکز داده و رایانه های فوق می باشد .

### ۱-۲) تعریف پروژه

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات به منظور اجتناب از بروز هرگونه وقفه در فعالیت های مربوط به امور نگهداری ، پشتیبانی فنی و خدمات مبتنی بر IT service Desk (سخت افزار و نرم افزار رایانه و تجهیزات کاربران) ، تصمیم به استفاده از خدمات فنی بخش خصوصی در این زمینه گرفته است . لذا جهت تامین نیازمندی های خود ، از شرکتهای خصوصی فعال در این زمینه دعوت به همکاری می نماید.

### ۱-۳) ذینفعان پروژه

ذینفعان این پروژه ، ادارات کل و مراکز زیرمجموعه ستاد وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات در تهران می باشند.

### ۱-۴) شرایط شرکت در رقابت

شرکت کنندگان میبایستی از توانایی های لازم در خصوص موارد اشاره شده ذیل برخوردار باشند . لذا لازم است در پروپوزال ارسالی موارد ذیل را با توضیحات کافی و در قالب اطلاعات ، جداول و اسناد درخواست شده ارائه نماید . موارد ذیل از الزامات پروژه می باشد و نبود هرکدام از آنها موجب حذف شرکت کننده خواهد شد .

۱-۴-۱) کلیه شرکت کنندگان میبایست اسناد ارزیابی کیفی و مدارک مورد نیاز را در یک فایل الکترونیکی دارای فهرست مطالب بطور مرتب طبقه بندی نموده و هر بخش را مطابق ترتیب عنوانین ذیل عنوان گذاری و مرتب سازی نمایند. همچنین از کلیه محتویات فایل الکترونیکی نیز فهرستی تهیه و در ابتدای آن قرار دهند . بدیهی است مسولیت ناشی از عدم ارسال مدارک به شیوه فوق و هرگونه بی نظمی در ارایه مدارک بر عهده شرکت کنندگان میباشد . لذا رعایت نظم و ترتیب در ارایه مدارک براساس عناوین تدوین شده بشرح ذیل، الزامی است. همچنین ضروری است شرکت کنندگان مشخصات خود شامل نام شرکت، نام پروژه ، آدرس و تلفن خود را نیز بر روی صفحه نخست فایل الکترونیکی مورد اشاره در بالا را الصاق نموده و ارسال نمایند.

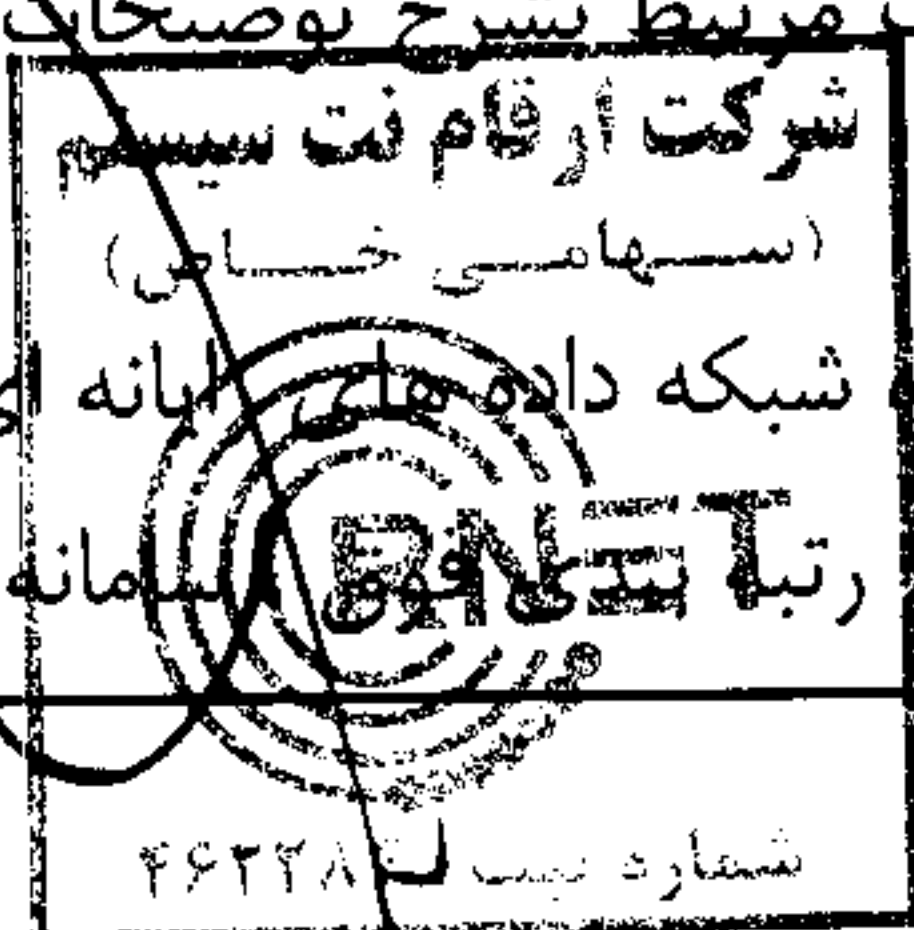
**بخش ۱ :** شامل تکمیل جدول شماره ۲ ، با **موضوع اطلاعات کلی شرکت کنندگان** و ضمیمه نمودن مدارک مرتبط بشرح توضیحات مندرج در ذیل جدول مزبور .

**بخش ۲ :** شامل تکمیل جداول شماره ۳ با **موضوع سوابق تجربی** و ضمیمه نمودن مدارک مرتبط بشرح توضیحات مندرج در ذیل جداول مزبور .

**بخش ۳ :** شامل تکمیل جداول شماره ۴ با **موضوع توان فنی** و ضمیمه نمودن مدارک مرتبط بشرح توضیحات مندرج در ذیل جداول مزبور.

توضیح اینکه تنها شرکت هایی مجوز شرکت در اعلام را دارند که در تمام حوزه ها ( حوزه شبکه داده های رایانه ای و مخابراتی ، امنیت فضای تبادل اطلاعات و خدمات پشتیبانی ) حداقل رتبه ۲ را داشته باشند. لذا مرجع بررسی رتبه ای در سامانه اطلاعات عوامل نظام

مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات



|   |  |
|---|--|
| <b>عنوان سند :</b><br>شرح نیازمندی ها و خدمات مورد نیاز | <b>عنوان طرح :</b><br>شرح خدمات مورد نیاز جهت انجام خدمات نگهداری و پشتیبانی فنی و انجام خدمات مربوط به IT Service Desk (سخت افزار و نرم افزار رایانه های کاربران) در ستاد وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات |
| <b>تاریخ تهیه :</b> ۱۴۰۳/۰۲/۳۰                          | <b>نسخه :</b> ۱,۰  |

فنی و اجرایی (ساجار) سازمان برنامه و بودجه کشور می باشد. از اینرو ارایه گواهینامه رتبه شرکت در سامانه اطلاعات عوامل نظام فنی و اجرایی، الزامی بوده و در صورت عدم ارایه گواهینامه های فوق شرکت کنندگان از استعلام حذف می شوند.

**بخش ۴:** شامل تکمیل جداول شماره ۵ با **موضوع توان مالی** و ضمیمه نمودن مدارک مرتبط بشرح توضیحات مندرج در ذیل جداول مزبور.

### توضیحات :

- ۱- کلیه اطلاعات مورد در خواست بشرح فوق می بایست در جداول و فرم های ضمیمه تکمیل و توسط صاحبان مجاز امضای شرکت مهر و امضاء شده و مدارک مربوط به هر بخش به پیوست آن ارایه گردد.
  - ۲- تکمیل (ستون امتیازات خودارزیابی) مندرج در جدول شماره ۱ (جدول ارزیابی شرکت کنندگان) و ارسال آن به همراه سایر مدارک مورد اشاره در بند ۱\_۴\_۱، توسط پیشنهاد دهندگان ضروری است.
  - ۳- تنها متقاضیانی مجوز شرکت در استعلام را دارند که در حوزه شبکه داده های رایانه ای و مخابراتی، امنیت فضای تبادل اطلاعات و خدمات پشتیبانی، گواهینامه عوامل نظام فنی و اجرایی کشور از سوی سازمان برنامه و بودجه کشور را داشته باشند.
  - ۴- با توجه به لزوم دسترسی سریع به مدیران پروژه و سایر کارشناسان و متخصصان شرکت و نظر به محل فیزیکی انجام خدمات در تهران، ضروری است شرکت کنندگان، بومی تهران باشند (شرکت هایی که در تهران به ثبت رسیده و دفتر مرکزی آن در شهر تهران باشد).
  - ۵- تکمیل و ارائه پیشنهاد از سوی شرکت کنندگان به منزله قبول کلیه شرایط و نظرات کارفرما می باشد.
  - ۶- چنانچه شرکت کنندگان اطلاعات نادرستی جهت کسب مزیت اضافی در پیشنهادات ارائه نماید، پیشنهادات آن شرکت مردود خواهد شد.
  - ۷- جمع کل امتیازات ارزیابی ۱۰۰ بوده و حد نصاب امتیاز لازم جهت گشایش پاکت قیمت مجموعاً ۶۵ امتیاز برای کلیه شاخص های تعیین شده بشرح جدول شماره ۱ میباشد. از اینرو و براساس جدول شماره ۱، کسب حداقل امتیاز ۲۵ در شاخص سوابق تجربی و امتیاز ۲۸ در شاخص توان فنی و امتیاز ۱۲ در شاخص توان مالی برای شرکت ها الزامی می باشد.
  - ۸- پیشنهاد دهندگان می بایست پیشنهادات خود را در دو پاکت و بقرار ذیل ارایه نمایند
- پاکت الف:** شامل جدول شماره ۱ (تکمیل ستون امتیازات خودارزیابی) و کلیه مستندات هویتی و جداول و فرم های لازم جهت ارزیابی، مطابق با مستندات اشاره شده در بخش ۱، ۲، ۳ و ۴ بند ۱\_۴\_۱ به انضمام:
- طرح پیشنهاد فنی منطبق با نیازهای اعلام شده از سوی وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات
  - رزومه شرکت کننده
  - نسخه امضاء شده و اصلی ممهور به مهر شرکت پیشنهاد دهنده برای کلیه اوراق RFP (شرح نیازمندی ها و خدمات مورد نیاز)
- پاکت ب:** شامل پیشنهاد قیمت به همراه آنالیز کامل آن
- نکته:** لازم به ذکر است که روی هر ۲ پاکت، عیناً مشخصات پیشنهاد دهنده ذکر شود.

۴



مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

|   |   |
|---|---|
| <b>عنوان سند :</b><br>شرح نیازمندی ها و خدمات مورد نیاز | <b>عنوان طرح :</b><br>شرح خدمات مورد نیاز جهت انجام خدمات نگهداری و پشتیبانی فنی و انجام خدمات مربوط به IT Service Desk (سخت افزار و نرم افزار رایانه های کاربران ) در ستاد وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات |
| <b>تاریخ تهیه :</b> ۱۴۰۳/۰۲/۳۰                          | <b>نسخه :</b> ۱,۰   |

۹- ارزیابی های کیفی مبتنی بر اطلاعات ارایه شده مطابق با مستندات ارسالی از سوی شرکت کننده صورت خواهد پذیرفت . بدین معنی که پیشنهادات واصله در قالب مراحل ذیل ارزیابی خواهند شد :

- بررسی اطلاعات حقوقی و عمومی
- ارزیابی توانمندی های شرکت و توان مدیریتی و اجرائی آن
- ارزیابی نحوه انجام پروژه ، استاندارد های امنیتی و توان فنی شرکت
- ارزیابی قیمت پیشنهادی

۱۰ - پیشنهادات مشروط به هیچ عنوان پذیرفته نخواهند شد.

۱۱ - پس از کنترل موارد حقوقی ، شرکت کنندگان مورد ارزیابی فنی و تخصصی قرار می گیرند. در این ارزیابی شرکتهایی مورد تأیید قرار خواهند گرفت که به تشخیص کارفرما درک درستی از موضوع و ابعاد پروژه داشته و با مدارک و اطلاعاتی که ارائه می دهند توانمندی خود را از لحاظ فنی، سازمانی و مالی و به ویژه تامین نیازهای خاص وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات به اثبات برسانند.

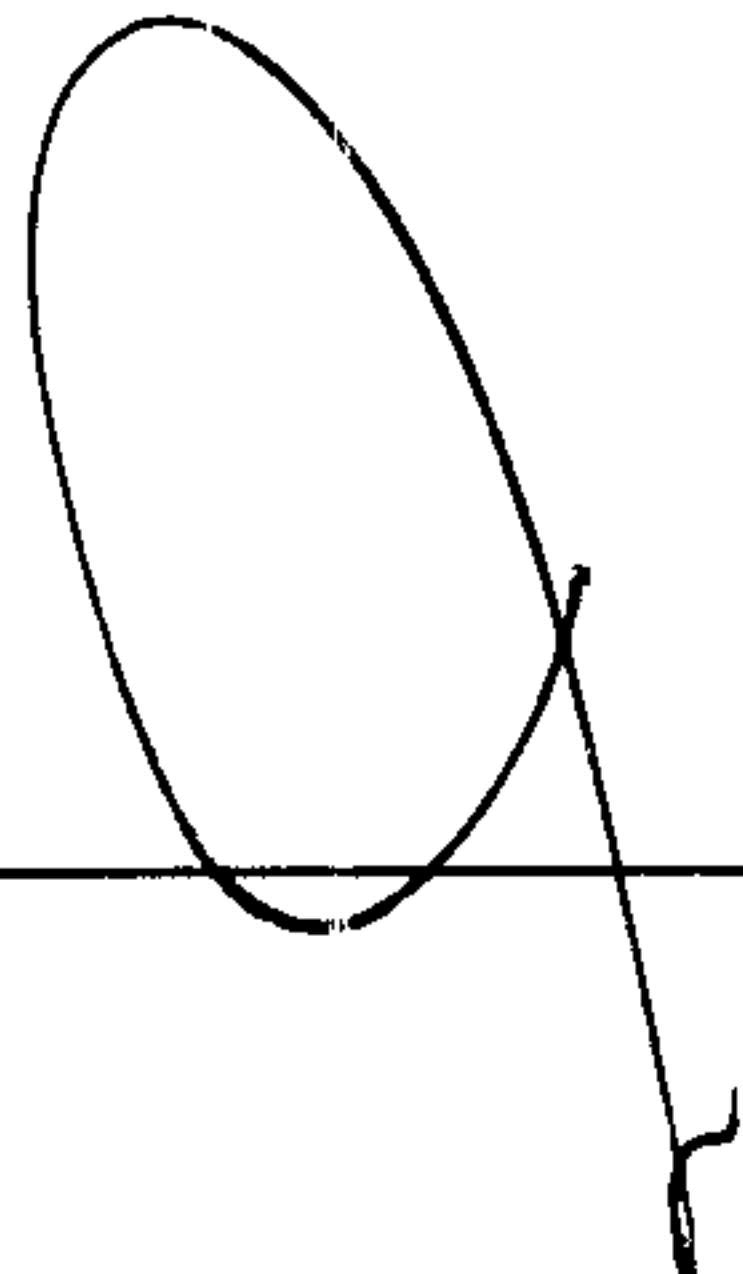
۱۲ - هرگونه پیشنهادی که برای شرکت در استعلام ، بعد از تاریخ اعلام شده در استعلام و یا نامه های رسمی بعدی کارفرما ، دریافت گردد مورد بررسی قرار نگرفته و پاکت های پیشنهادات مزبور بدون باز شدن عینا عودت داده خواهند شد.

۱۳ - برنده استعلام متعهد است ظرف مدت ۲ هفته نسبت به امضای قرارداد با کارفرما اقدام نماید و در غیر اینصورت کارفرما این حق را برای خود محفوظ خواهد داشت که موضوع را بمنزله اعلام انصراف از طرف برنده استعلام تلقی کرده و نسبت به ضبط ضمانتنامه وی اقدام نماید.

۱۴ - برنده استعلام در هیچ شرایطی حق واگذاری موضوع قرارداد ( طرح حاضر ) را به طور کلی و یا جزئی به غیر ندارد.

۱۵ - حضور شرکتهای بصورت کنسرسیوم به شرط داشتن مدارک قانونی لازم و کافی (در صورت تایید اداره کل امور اداری و پشتیبانی وزارت متبوع ) بلامانع میباشد .

شقایق خورسندی  
بکشیبه ۱ مهر ۱۴۰۳  
63860021-09b1-4f36-900a-b298e038b0ded




مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

|  |   |
|--|---|
| <b>عنوان سند:</b><br>شرح نیازمندی ها و خدمات مورد نیاز | <b>عنوان طرح:</b><br>شرح خدمات مورد نیاز جهت انجام خدمات نگهداری و پشتیبانی فنی و انجام خدمات مربوط به IT Service Desk (سخت افزار و نرم افزار رایانه های کاربران) در ستاد وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات |
| تاریخ تهیه: ۱۴۰۳/۰۲/۳۰                                 | نسخه: ۱,۰   |

**جدول شماره ۱- تعیین معیارها، امتیازات و نحوه ارزیابی کیفی پیشنهاد دهندگان**

| ردیف   | معیار اصلی  | سقف امتیاز                | حداقل امتیاز مورد نیاز | زیر معیار   | شرح شاخص ارزیابی  | حداقل امتیاز مورد نیاز | امتیاز خودارزیابی | امتیاز نهایی |    |            |          |            |      |            |  |  |  |                  |      |                           |    |                           |          |                           |      |                           |    |  |  |
|--|-------------|---------------------------|------------------------|---|---|------------------------|-------------------|--------------|----|------------|----------|------------|------|------------|--|--|--|------------------|------|---------------------------|----|---------------------------|----------|---------------------------|------|---------------------------|----|--|--|
| ۱  | سوابق تجربی | ۴۰                        | ۲۵                     | سوابق تجربی در زمینه خدمات نگهداری، پشتیبانی فنی و انجام خدمات مبتنی بر IT Service Desk طی ۵ سال اخیر (ارایه خلاصه اطلاعات بر اساس جدول ۳)  | قرارداد هم عنوان با حجم معادل یا بیشتر از موضوع قرارداد (۱ میلیارد تومان) (به ازای هر قرارداد ۵ امتیاز) حداقل پنج قرارداد (۲۵ امتیاز) و حداکثر هشت قرارداد (۴۰ امتیاز) برای قراردادهای هم عنوان کمتر از مبلغ فوق امتیاز مربوطه به تناسب کاهش می یابد  | ۲۵                     |                   |              |    |            |          |            |      |            |  |  |  |                  |      |                           |    |                           |          |                           |      |                           |    |  |  |
|  | توان فنی    | ۴۲                        | ۲۸                     | مدارک تخصصی کارکنان کلیدی (ارایه خلاصه اطلاعات بر اساس جدول ۴)  | مدیر پروژه حوزه IT ServiceDesk با حداقل ۱۰ سال سابقه مفید و دارای مدارک: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="4" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: mixed;">حداکثر ۱۸ امتیاز</td> <td>MCSA</td> <td>۴.۵ امتیاز</td> </tr> <tr> <td>A+</td> <td>۴.۵ امتیاز</td> </tr> <tr> <td>Network+</td> <td>۴.۵ امتیاز</td> </tr> <tr> <td>ICDL</td> <td>۴.۵ امتیاز</td> </tr> <tr> <td colspan="3">چهار نفر کارشناس حوزه IT ServiceDesk با حداقل ۶ سال سابقه مفید و دارای</td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: mixed;">حداکثر ۲۴ امتیاز</td> <td>MCSA</td> <td>۱.۵ امتیاز به ازای هر نفر</td> </tr> <tr> <td>A+</td> <td>۱.۵ امتیاز به ازای هر نفر</td> </tr> <tr> <td>Network+</td> <td>۱.۵ امتیاز به ازای هر نفر</td> </tr> <tr> <td>ICDL</td> <td>۱.۵ امتیاز به ازای هر نفر</td> </tr> </table> | حداکثر ۱۸ امتیاز       | MCSA              | ۴.۵ امتیاز   | A+ | ۴.۵ امتیاز | Network+ | ۴.۵ امتیاز | ICDL | ۴.۵ امتیاز | چهار نفر کارشناس حوزه IT ServiceDesk با حداقل ۶ سال سابقه مفید و دارای |  |  | حداکثر ۲۴ امتیاز | MCSA | ۱.۵ امتیاز به ازای هر نفر | A+ | ۱.۵ امتیاز به ازای هر نفر | Network+ | ۱.۵ امتیاز به ازای هر نفر | ICDL | ۱.۵ امتیاز به ازای هر نفر | ۲۸ |  |  |
| حداکثر ۱۸ امتیاز   | MCSA        | ۴.۵ امتیاز                |                        |   |   |                        |                   |              |    |            |          |            |      |            |  |  |  |                  |      |                           |    |                           |          |                           |      |                           |    |  |  |
|  | A+          | ۴.۵ امتیاز                |                        |   |   |                        |                   |              |    |            |          |            |      |            |  |  |  |                  |      |                           |    |                           |          |                           |      |                           |    |  |  |
|  | Network+    | ۴.۵ امتیاز                |                        |   |   |                        |                   |              |    |            |          |            |      |            |  |  |  |                  |      |                           |    |                           |          |                           |      |                           |    |  |  |
|  | ICDL        | ۴.۵ امتیاز                |                        |   |   |                        |                   |              |    |            |          |            |      |            |  |  |  |                  |      |                           |    |                           |          |                           |      |                           |    |  |  |
| چهار نفر کارشناس حوزه IT ServiceDesk با حداقل ۶ سال سابقه مفید و دارای |             |                           |                        |   |   |                        |                   |              |    |            |          |            |      |            |  |  |  |                  |      |                           |    |                           |          |                           |      |                           |    |  |  |
| حداکثر ۲۴ امتیاز   | MCSA        | ۱.۵ امتیاز به ازای هر نفر |                        |   |   |                        |                   |              |    |            |          |            |      |            |  |  |  |                  |      |                           |    |                           |          |                           |      |                           |    |  |  |
|  | A+          | ۱.۵ امتیاز به ازای هر نفر |                        |   |   |                        |                   |              |    |            |          |            |      |            |  |  |  |                  |      |                           |    |                           |          |                           |      |                           |    |  |  |
|  | Network+    | ۱.۵ امتیاز به ازای هر نفر |                        |   |   |                        |                   |              |    |            |          |            |      |            |  |  |  |                  |      |                           |    |                           |          |                           |      |                           |    |  |  |
|  | ICDL        | ۱.۵ امتیاز به ازای هر نفر |                        |   |   |                        |                   |              |    |            |          |            |      |            |  |  |  |                  |      |                           |    |                           |          |                           |      |                           |    |  |  |
| ۴  | توان مالی   | ۱۸                        | ۱۲                     | مدارک مربوط به توان مالی شرکت (ارایه اطلاعات و مدارک بر اساس جدول شماره ۵)<br>توضیح: ارزیابی توان مالی بر اساس اطلاعات حداکثر ده سال گذشته تعیین می شود. حداکثر امتیاز توان مالی در صورتی احراز میشود که مبلغ برآوردی استعلام معادل یا کمتر از یکی از مقادیر ستون رویرو باشد. | ۱. مبلغ برآورد استعلام >= پنجاه برابر مالیات متوسط سالانه یا هفتاد برابر بیمه تامین اجتماعی قطعی یا علی الحساب پرداخت شده یا<br>۲. مبلغ برآورد استعلام >= سه برابر درآمد ناخالص سالانه، مستند به صورت وضعیت های قطعی یا موقت یا<br>۳. مبلغ برآورد استعلام >= پنج برابر دارایی ثابت، مستند به اظهارنامه مالیاتی یا گواهی بیمه داراییها یا دفاتر قانونی یا<br>۴. تأیید اعتبار از سوی بانک یا موسسات مالی و اعتباری معتبر تا سقف مبلغ موضوع استعلام<br>(بالاترین عدد کسب شده از بندهای ۱ تا ۳ فوق، مبنای محاسبات می باشد و در صورتی که عدد محاسبه شده از مبلغ برآوردی استعلام کمتر باشد، امتیاز مالی به تناسب کاهش می یابد.)   | ۱۲                     |                   |              |    |            |          |            |      |            |  |  |  |                  |      |                           |    |                           |          |                           |      |                           |    |  |  |
| <b>جمع</b>   |             |                           |                        |   | <b>حداقل حد نصاب کل امتیازات ۶۵ میباشد</b>  |                        |                   |              |    |            |          |            |      |            |  |  |  |                  |      |                           |    |                           |          |                           |      |                           |    |  |  |
|  |             | ۱۰۰                       | ۶۵                     |   |   | ۶۵                     |                   |              |    |            |          |            |      |            |  |  |  |                  |      |                           |    |                           |          |                           |      |                           |    |  |  |

**مفاد این سند قرائت شد و مورد تایید میباشد**

محل مهر و امضای صاحبان امضای مجاز

- ۱- شرکت کنندگان می بایست در هر یک از معیارهای فوق حداقل امتیاز آن را کسب نمایند.
- ۲- تکمیل (ستون امتیازات خودارزیابی) مندرج در جدول فوق (شماره ۱) و ارسال آن به همراه سایر مدارک مورد اشاره در بند ۱-۴-۱ (محتویات پاکت اسناد ارزیابی کیفی)، توسط پیشنهاد دهندگان ضروری است.
- ۳- جمع کل امتیازات ارزیابی ۱۰۰ بوده و حد نصاب امتیاز لازم جهت گشایش پاکت الف مجموعاً ۶۵ امتیاز برای کلیه معیارهای تعیین شده بشرح جدول شماره ۱ میباشد. از اینرو و براساس جدول شماره ۱، کسب حداقل امتیاز ۲۵ در معیار سوابق تجربی و امتیاز ۲۸ در معیار توان فنی و امتیاز ۱۲ در معیار توان مالی برای شرکت ها الزامی می باشد.



مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

|  |   |
|--|---|
| <b>عنوان طرح :</b><br>شرح خدمات مورد نیاز جهت انجام خدمات نگهداری و پشتیبانی فنی و انجام خدمات مربوط به IT Service Desk (سخت افزار و نرم افزار رایانه های کاربران) در ستاد وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات | <b>عنوان سند :</b><br>شرح نیازمندی ها و خدمات مورد نیاز |
| <b>نسخه :</b> ۱,۰  | <b>تاریخ تهیه :</b> ۱۴۰۳/۰۲/۳۰                          |

**جدول شماره ۲: اطلاعات کلی شرکت کنندگان**

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| نام شرکت :  | شناسه ملی :                       |
| موضوع فعالیت شرکت مطابق اساسنامه :  | کد اقتصادی :                      |
| تاریخ ثبت :   | شماره ثبت :                       |
| نشانی قانونی (اصلی) شرکت :  | محل ثبت :                         |
| کدپستی :  | تلفن :                            |
| وب سایت :   | دورنگار :                         |
| تعداد پرسنل تخصصی تمام وقت شرکت :   | آدرس پست الکترونیک :              |
| نام و نام خانوادگی مدیر عامل :  | تعداد پرسنل تخصصی پاره وقت شرکت : |
| فهرست مشخصات اعضای هیات مدیره :   | آدرس پست الکترونیک :              |
| ۱-<br>۲-<br>۳-  | ۴-<br>۵-<br>۶-                    |
| مشخصات رتبه بندی و گواهی صلاحیت مطابق با گواهینامه سامانه اطلاعات عوامل نظام فنی و اجرایی سازمان برنامه بودجه کشور (کپی گواهینامه مربوط ضمیمه شود)<br>(۱) زمینه فعالیت خدمات پشتیبانی :<br>تعداد کار در دست اجرا : ..... مجموع مبلغ کار در دست اجرا : ..... تعداد کار مجاز : ..... مبلغ ظرفیت مجاز : ..... تعداد کار ظرفیت خالی : ..... مبلغ ظرفیت خالی : ..... |                                   |
| استعلام گر تایید مینماید که برای انجام کارهای مذکور در این استعلام ، دارای گواهی صلاحیت و ظرفیت خالی در تخصص و پایه یاد شده از سوی سازمان برنامه و بودجه کشور میباشد و چنانچه بعد از قبولی پیشنهاد ، خلاف آن معلوم شود ، مطابق با دستورالعمل رسیدگی به تخلفات ناشی از عدم رعایت ظرفیت ارجاع کار با این شرکت رفتار می گردد.                                      |                                   |

محل مهر و امضای صاحبان امضای مجاز

مفاد این سند قرائت شد و مورد تایید میباشد

شفایق خورسندی  
بک نشیبه ۱ مهر ۱۴۰۳  
63860021-09b1-4f36-900a-b298e038b0ced

**ملاحظات :**

- ساختار سازمانی شرکت ، تصویر شناسه ملی و تصویر اساسنامه شرکت ، ممهور به مهر و امضای صاحبان امضای مجاز می بایستی ضمیمه فرم فوق باشد
- تصویر روزنامه رسمی مبنی بر تاسیس شرکت و تصاویر روزنامه رسمی تغییرات شرکت ممهور به مهر و امضای صاحبان امضای مجاز می بایستی ضمیمه فرم فوق باشد
- تصویر صفحات شناسنامه و کارت ملی صاحبان امضاء مجاز به همراه گواهی امضاء صاحبان امضاء مجاز از دفاتر اسناد رسمی می بایستی ضمیمه فرم فوق باشد
- مستند عضویت در نظام صنفی رایانه ای کشور و گواهینامه رتبه بندی از سامانه اطلاعات عوامل نظام فنی و اجرایی کشور (سازمان برنامه و بودجه) می بایستی ضمیمه فرم فوق باشد
- تصویر گواهینامه معتبر تشخیص صلاحیت در رشته ، تخصص و پایه مورد درخواست ، صادره از معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری (سازمان برنامه و بودجه کشور) می بایستی ضمیمه فرم فوق باشد
- ارایه تصویر گواهینامه ثبت نام مودیان مالیاتی و ثبت نام مالیات بر ارزش افزوده الزامی است .
- مستند مربوط به شرح خدمات مورد نیاز ، میبایستی ممهور به مهر و امضای صاحبان امضای مجاز بوده و ضمیمه فرم فوق باشد
- فرم فوق پس از تکمیل ممهور به مهر و امضای صاحبان امضای مجاز گردد
- کلیه مدارک مرتبط با این بخش می بایست به پیوست این فرم و با عنوان **اطلاعات کلی شرکت کنندگان** طبقه بندی و در بخش ۱ فایل الکترونیکی مورد اشاره در بند ۱\_۴\_۱ ارایه گردد.

مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

|   |  |
|---|--|
| <b>عنوان سند :</b><br>شرح نیازمندی ها و خدمات مورد نیاز | <b>عنوان طرح :</b><br>شرح خدمات مورد نیاز جهت انجام خدمات نگهداری و پشتیبانی فنی و انجام خدمات مربوط به IT Service Desk ( سخت افزار و نرم افزار رایانه های کاربران ) در ستاد وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات |
| <b>تاریخ تهیه :</b> ۱۴۰۳/۰۲/۳۰                          | <b>نسخه :</b> ۱,۰  |

جدول شماره ۳ : فهرست اطلاعات مربوط به سوابق تجربی در زمینه خدمات نگهداری و پشتیبانی فنی مربوط به IT Service Desk ( سخت افزار و نرم افزار رایانه های کاربران )

| ردیف         | موضوع قرارداد مطابق با تصاویر قراردادهای ضمیمه | شماره قرارداد | مبلغ قرارداد (بر ریال) | نام طرف قرارداد | مدت قرارداد (ماه) | تلفن تماس کارفرما |
|--------------|--|---------------|------------------------|-----------------|-------------------|-------------------|
| ۱            |  |               |                        |                 |                   |                   |
| ۲            |  |               |                        |                 |                   |                   |
| ۳            |  |               |                        |                 |                   |                   |
| ۴            |  |               |                        |                 |                   |                   |
| ۵            |  |               |                        |                 |                   |                   |
| ۶            |  |               |                        |                 |                   |                   |
| ۷            |  |               |                        |                 |                   |                   |
| ۸            |  |               |                        |                 |                   |                   |
| ۹            |  |               |                        |                 |                   |                   |
| ۱۰           |  |               |                        |                 |                   |                   |
| ۱۱           |  |               |                        |                 |                   |                   |
| <b>مجموع</b> |  |               |                        |                 |                   |                   |

محل مهر و امضای صاحبان امضای مجاز

مفاد این سند قرائت شد و مورد تایید میباشد

شفای خورسندی  
بکشنیه ۱ مهر ۱۴۰۳  
60021-09b1-4f36-900a-b298e038b0ded

**ملاحظات :**

- تصویر نامه های ابلاغی به همراه تصویر قراردادهای مورد نظر در خدمات شبکه ای طبق جدول بالا می بایستی براساس مبلغ قرارداد مرتب و ارایه گردد .
- ارایه تصویر صفحاتی از قراردادهای منعقد شده که مشخص کننده طرفین قرارداد ، مبلغ ، مدت ، موضوع ، عندالزوم متمم ها ، پیوست ها ، شرح خدمات و صفحه مربوط به امضای قرارداد باشد الزامی است . ( ارایه توافقاتی که در آن مبلغ و حجم کار انجام شده در آن مشخص نیست قابل پذیرش نمی باشد.)
- از آنجا که معیار محاسبه و ارزیابی در این بخش ، مجموع مبلغ و حجم قرارداد هم عنوان با موضوع شبکه و یا مرتبط با آن میباشد ، لذا در ارایه مدارک خواسته شده نهایت دقت بعمل آید.
- فرم فوق پس از تکمیل ممهور به مهر و امضای صاحبان امضای مجاز گردد .
- کلیه مدارک مرتبط با این بخش می بایست به پیوست این فرم و به ترتیب اشاره شده در جدول فوق و با عنوان سوابق تجربی در حوزه خدمات مربوط به IT Service Desk طبقه بندی و در بخش ۲ فایل الکترونیکی مورد اشاره در بند ۱\_۴\_۱ ارایه گردد
- تنها مدارکی مورد پذیرش خواهند بود که اطلاعات متناظر آن در جدول فوق به ترتیب اشاره شده در آن ارایه گردد . بدین معنی که تنها مدارکی مورد بررسی قرار خواهد گرفت که در جدول فوق و بطور مرتب بدان اشاره شده باشد.
- از ارسال تصاویر قراردادهای بیش از حد کفایت و مزاد بر نیاز جهت احتساب امتیاز ارزیابی بیشتر خودداری گردد .
- از ارسال تصاویر قراردادهای تکراری ، بدون عنوان و مبلغ خودداری گردد.
- کسب حداقل ۲۵ امتیاز در بخش سوابق تجربی مربوط به حوزه شبکه الزامی میباشد.



مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>عنوان طرح :</b>  | شرح خدمات مورد نیاز جهت انجام خدمات نگهداری و پشتیبانی فنی و انجام خدمات مربوط به IT Service Desk (سخت افزار و نرم افزار رایانه های کاربران) در ستاد وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات |
| <b>عنوان سند :</b>  | شرح نیازمندی ها و خدمات مورد نیاز  |
| <b>نسخه :</b>       | ۱،۰  |
| <b>تاریخ تهیه :</b> | ۱۴۰۳/۰۲/۳۰   |

**جدول شماره ۴ : فهرست اطلاعات مربوط به مدارک آموزشی تخصصی پرسنل**

| ردیف | کارشناس                 | نیاز  | نام و نام خانوادگی | سابقه کار (سال) | حداقل تخصص لازم<br>(در صورت داشتن تخصص مزبور ضمن تیک نمودن آن ، با رعایت ترتیب اشاره شده در فرم شماره ۴ مدارک معتبر ضمیمه شود)                                       |
|------|-------------------------|-------|--------------------|-----------------|--|
| ۱    | مدیر پروژه              | ۱ نفر |                    |                 | <input type="checkbox"/> MCSA <input type="checkbox"/> A+ <input type="checkbox"/> Network+ <input type="checkbox"/> ICDDL<br><input type="checkbox"/> Other : ..... |
| ۲    | کارشناس پشتیبانی رایانه | ۱ نفر |                    |                 | <input type="checkbox"/> MCSA <input type="checkbox"/> A+ <input type="checkbox"/> Network+ <input type="checkbox"/> ICDDL<br><input type="checkbox"/> Other : ..... |
| ۳    | کارشناس پشتیبانی رایانه | ۱ نفر |                    |                 | <input type="checkbox"/> MCSA <input type="checkbox"/> A+ <input type="checkbox"/> Network+ <input type="checkbox"/> ICDDL<br><input type="checkbox"/> Other : ..... |
| ۴    | کارشناس پشتیبانی رایانه | ۱ نفر |                    |                 | <input type="checkbox"/> MCSA <input type="checkbox"/> A+ <input type="checkbox"/> Network+ <input type="checkbox"/> ICDDL<br><input type="checkbox"/> Other : ..... |
| ۵    | کارشناس پشتیبانی رایانه | ۱ نفر |                    |                 | <input type="checkbox"/> MCSA <input type="checkbox"/> A+ <input type="checkbox"/> Network+ <input type="checkbox"/> ICDDL<br><input type="checkbox"/> Other : ..... |

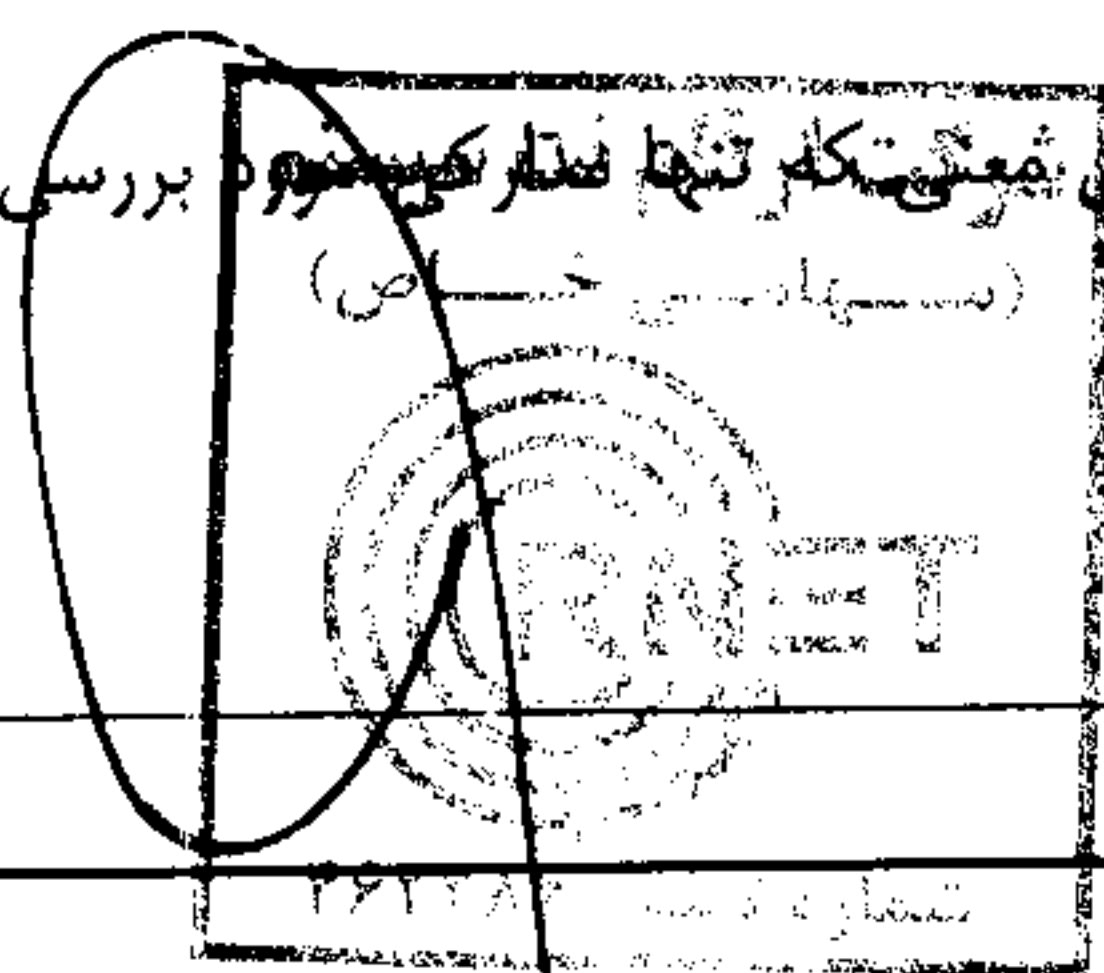
مفاد این سند قرائت شد و مورد تایید می باشد

محل مهر و امضای صاحبان امضای مجاز

شفایق خورسندی  
بگنشیبه ۱ مهر ۱۴۰۳  
63860021-09b1-4f36-900a-b298e038b0ded

**ملاحظات :**

- اسامی افراد معرفی شده در جدول فوق می بایستی از متخصصین شاغل و تمام وقت در آن شرکت باشند و در فهرست بیمه شدگان تامین اجتماعی آن شرکت قرار داشته باشند . (ارسال لیست بیمه تامین اجتماعی جهت اثبات سوابق کاری مفید کارکنان مورد اشاره الزامی است)
- تهیه فهرست اسامی افراد متخصص بشرح جدول فوق ، می بایستی براساس تعداد مدارک تخصصی اخذ شده در هر یک از مدارک تخصصی مورد نظر در جدول بالا صورت پذیرد .
- ارایه تصویر معتبر مدارک تخصصی و آموزشی فهرست شده در لیست فوق الزامی است .
- از آنجا که معیار محاسبه و ارزیابی در این بخش ، تعداد مدارک تخصصی با موضوع مربوط به آن میباشد ، لذا در ارایه تصویر مدارک خواسته شده نهایت دقت بعمل آید.
- از کلیه افراد معرفی شده مصاحبه فنی بعمل آمده و در صورت احراز شرایط لازم مجوز حضور در پروژه را خواهند داشت
- فرم فوق پس از تکمیل مههور به مهر و امضای صاحبان امضای مجاز گردد
- تصویر کلیه مدارک تخصصی پرسنل به همراه سوابق کاری می بایست به پیوست این فرم و به ترتیب اشاره شده در جدول فوق و با عنوان **توان فنی طبقه بندی و در بخش ۳ فایل الکترونیکی** مورد اشاره در بند ۱\_۴\_۱ ارایه گردد
- تنها مدارکی مورد پذیرش خواهند بود که اطلاعات متناظر آن در جدول فوق به ترتیب اشاره شده در آن ارایه گردد . بدین معنی که تنها مدارک مورد بررسی قرار خواهد گرفت که در جدول فوق و به ترتیب نام پرسنل بدان اشاره شده باشد.
- از ارسال تصاویر مدارک آموزشی بیش از حد کفایت و مازاد بر نیاز جهت احتساب امتیاز ارزیابی بیشتر خودداری گردد .
- از ارسال تصاویر مدارک تخصصی تکراری خودداری گردد.



مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>عنوان سند :</b>                | <b>عنوان طرح :</b>   |
| شرح نیازمندی ها و خدمات مورد نیاز | شرح خدمات مورد نیاز جهت انجام خدمات نگهداری و پشتیبانی فنی و انجام خدمات مربوط به IT Service Desk (سخت افزار و نرم افزار رایانه های کاربران) در ستاد وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات |
| <b>تاریخ تهیه :</b> ۱۴۰۳/۰۲/۳۰    | <b>نسخه :</b> ۱,۰  |

➤ کسب حداقل ۲۸ امتیاز در بخش توان فنی الزامی میباشد.

**جدول شماره ۵: اطلاعات مربوط به توان مالی شرکت طی ده سال اخیر**

استعلام گران می توانند یکی از جداول زیر را تکمیل نمایند.

۱-۵- مالیات های قطعی یا علی الحساب پرداخت شده در ده سال گذشته

| ردیف       | سال پرداخت مالیات | مبلغ مالیات پرداخت شده (ریال) | امتیاز |
|------------|-------------------|-------------------------------|--------|
| ۱          |                   |                               |        |
| ۲          |                   |                               |        |
| ۳          |                   |                               |        |
| ۴          |                   |                               |        |
| ۵          |                   |                               |        |
| جمع امتیاز |                   |                               |        |

۲-۵- صورت وضعیت های قطعی یا موقت در ده سال گذشته

| ردیف       | عنوان پروژه | کارفرما | مشاور/ناظر | تاریخ صورت وضعیت قطعی/موقت | مبلغ صورت وضعیت قطعی/موقت (ریال) | امتیاز |
|------------|-------------|---------|------------|----------------------------|----------------------------------|--------|
| ۱          |             |         |            |                            |                                  |        |
| ۲          |             |         |            |                            |                                  |        |
| ۳          |             |         |            |                            |                                  |        |
| ۴          |             |         |            |                            |                                  |        |
| ۵          |             |         |            |                            |                                  |        |
| جمع امتیاز |             |         |            |                            |                                  |        |

۳-۵- دارائی های ثابت مطابق اظهارنامه های مالیاتی یا گواهی بیمه دارائی ها یا دفاتر قانونی در ده سال گذشته

| ردیف       | سال | مبلغ اظهارنامه مالیاتی یا دارائی های ثابت (ریال) | امتیاز |
|------------|-----|--|--------|
| ۱          |     |  |        |
| ۲          |     |  |        |
| ۳          |     |  |        |
| ۴          |     |  |        |
| ۵          |     |  |        |
| جمع امتیاز |     |  |        |

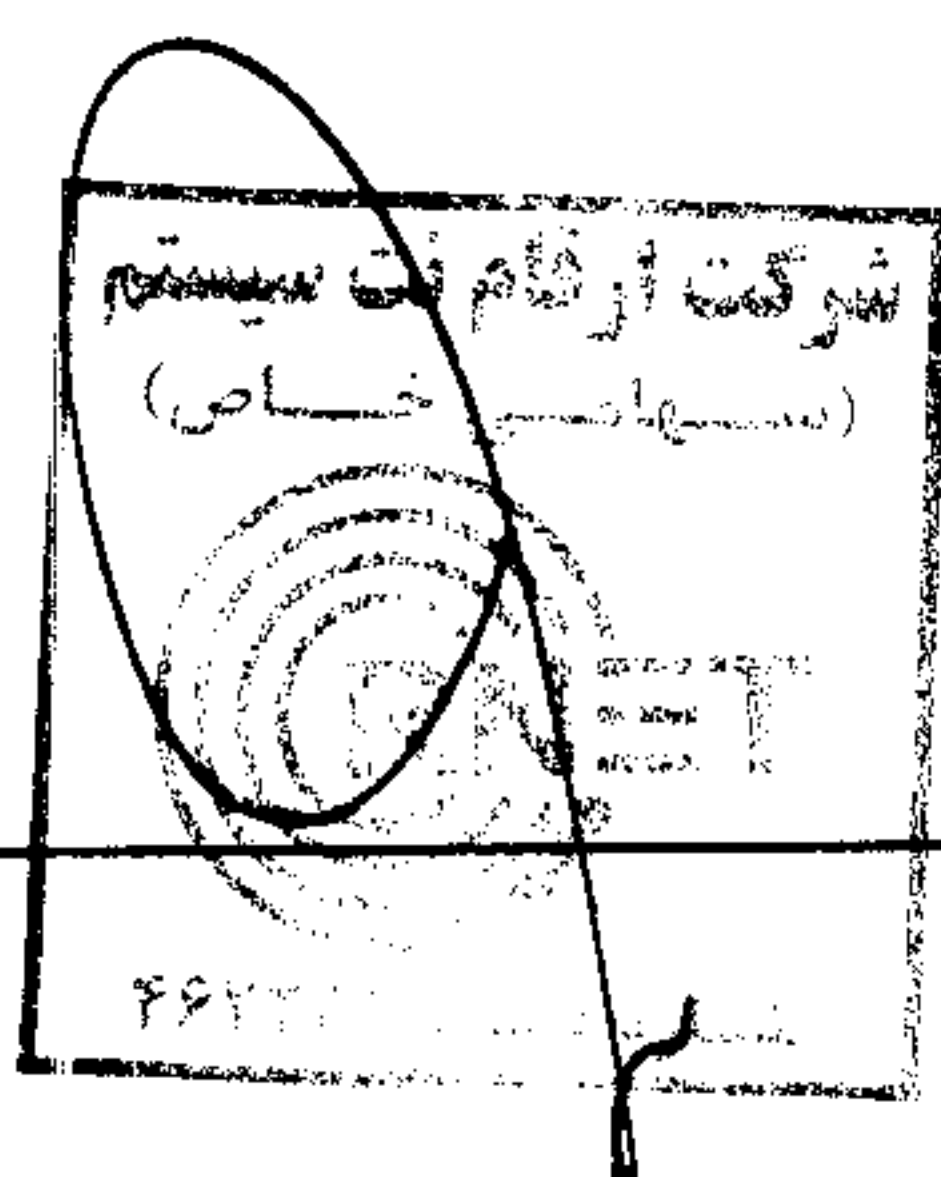
۴-۵- بیمه تامین اجتماعی پرداخت شده (قطعی یا علی الحساب) در پنج سال گذشته

| ردیف       | سال | مبلغ بیمه تامین اجتماعی پرداخت شده به صورت قطعی یا علی الحساب (ریال) | امتیاز |
|------------|-----|--|--------|
| ۱          |     |  |        |
| ۲          |     |  |        |
| ۳          |     |  |        |
| ۴          |     |  |        |
| ۵          |     |  |        |
| جمع امتیاز |     |  |        |

۵-۵- برگه تایید اعتبار صادر شده از طرف بانک / موسسه مالی و اعتباری ..... تا سقف مبلغ ..... ریال ضمیمه می باشد.

محل مهر و امضای صاحبان امضای مجاز

مفاد این سند قرائت شد و مورد تایید میباشد

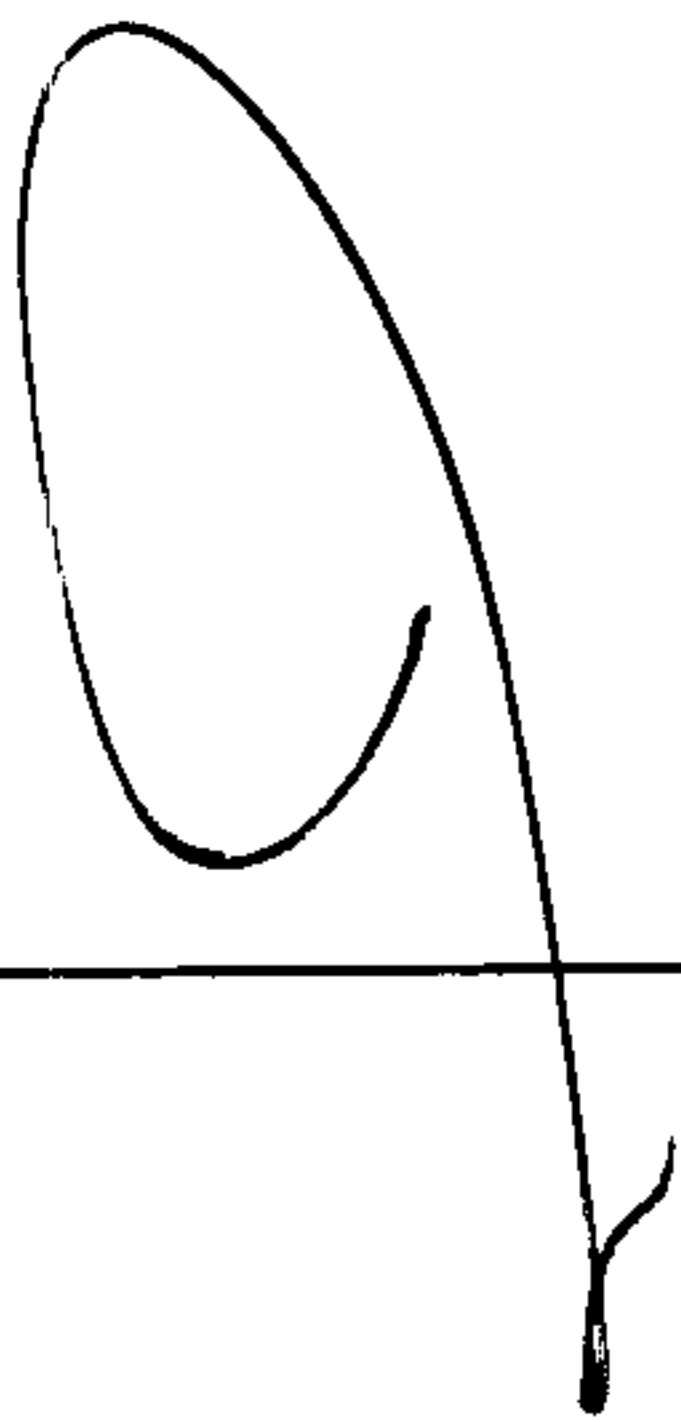


مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

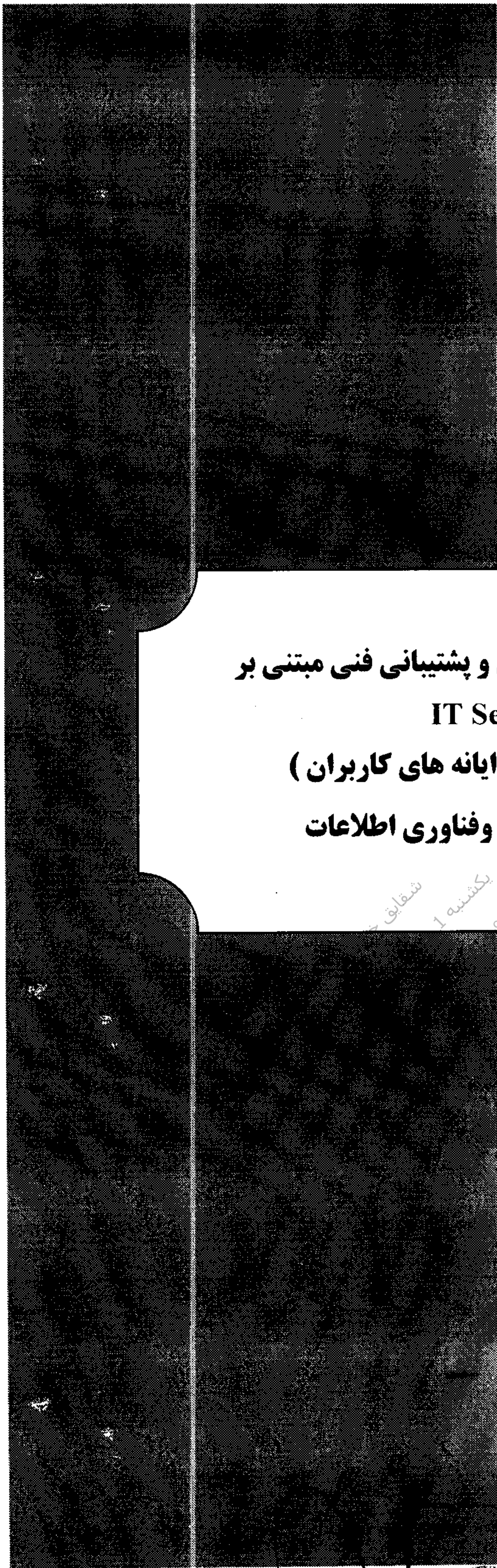
|   |   |
|---|---|
| <b>عنوان سند :</b><br>شرح نیازمندی ها و خدمات مورد نیاز | <b>عنوان طرح :</b><br>شرح خدمات مورد نیاز جهت انجام خدمات نگهداری و پشتیبانی فنی و انجام خدمات مربوط به IT Service Desk (سخت افزار و نرم افزار رایانه های کاربران ) در ستاد وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات |
| <b>تاریخ تهیه :</b> ۱۴۰۳/۰۲/۳۰                          | <b>نسخه :</b> ۱,۰   |

| ملاحظات :   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ اطلاعات مندرج در جداول باید مستند به مدارک مثبت باشد. کارفرما در صورت صلاحدید و به طریق مقتضی میتواند نسبت به صحت اطلاعات اخذ شده از شرکت کننده تحقیق نماید.</li> <li>➤ ارسال تصویر تایید شده از کلیه صفحات اظهارنامه مالیاتی و پیوست های آن به انضمام قبوض پرداخت شده بابت مالیات، در صورت تکمیل جداول شماره ۵-۱ و ۵-۳ الزامی است</li> <li>➤ ارائه صورت وضعیت قطعی یا موقت تأیید شده توسط ناظر و کارفرما در صورت تکمیل جدول شماره ۵-۲ الزامی است.</li> <li>➤ عناوین پروژه ، کارفرما و مشاور/ناظر در جدول شماره ۵-۲ باید دقیقا همان عناوینی باشد که در قرارداد مربوطه ذکر شده است .</li> <li>➤ ارسال تصویر تایید شده آخرین فهرست ماهانه بیمه های تامین اجتماعی کارکنان و متخصصان فنی تحت استخدام شرکت الزامی است .</li> <li>➤ تصاویر لیست بیمه تامین اجتماعی ارسالی باید حاوی قبوض پرداخت شده به سازمان تامین اجتماعی بوده و مورد تایید سازمان مورد اشاره باشند. در غیر اینصورت در ارزیابی دخالت داده نخواهند شد.</li> <li>➤ چنانچه شرکت کننده در استعلام از بانک یا موسسه مالی و اعتباری نامه تأیید اعتبار تا سقف مبلغ موضوع استعلام را اخذ نماید، نیازی به تکمیل جداول این فرم ندارد و به جای تکمیل جداول ، نامه مذکور را ضمیمه این فرم ارسال مینماید.</li> <li>➤ تأیید اعتبار از سوی بانک یا مؤسسات مالی و اعتباری معتبر می بایست با ذکر مبلغ و موضوع استعلام و بدون قید و شرط باشد.</li> <li>➤ ارایه تصویر گواهینامه ثبت نام مودیان مالیاتی و ثبت نام مالیات بر ارزش افزوده الزامی است .</li> <li>➤ کلیه مستندات اشاره شده می بایست به پیوست این فرم و با عنوان توان مالی طبقه بندی و در بخش ۴ فایل الکترونیکی مورد اشاره در بند ۱-۴-۱ این مستند ارایه گردد.</li> <li>➤ فرم فوق پس از تکمیل ممهور به مهر و امضای صاحبان امضای مجاز گردد .</li> <li>➤ کسب حداقل ۱۲ امتیاز در بخش توان مالی الزامی میباشد .</li> </ul> |  |

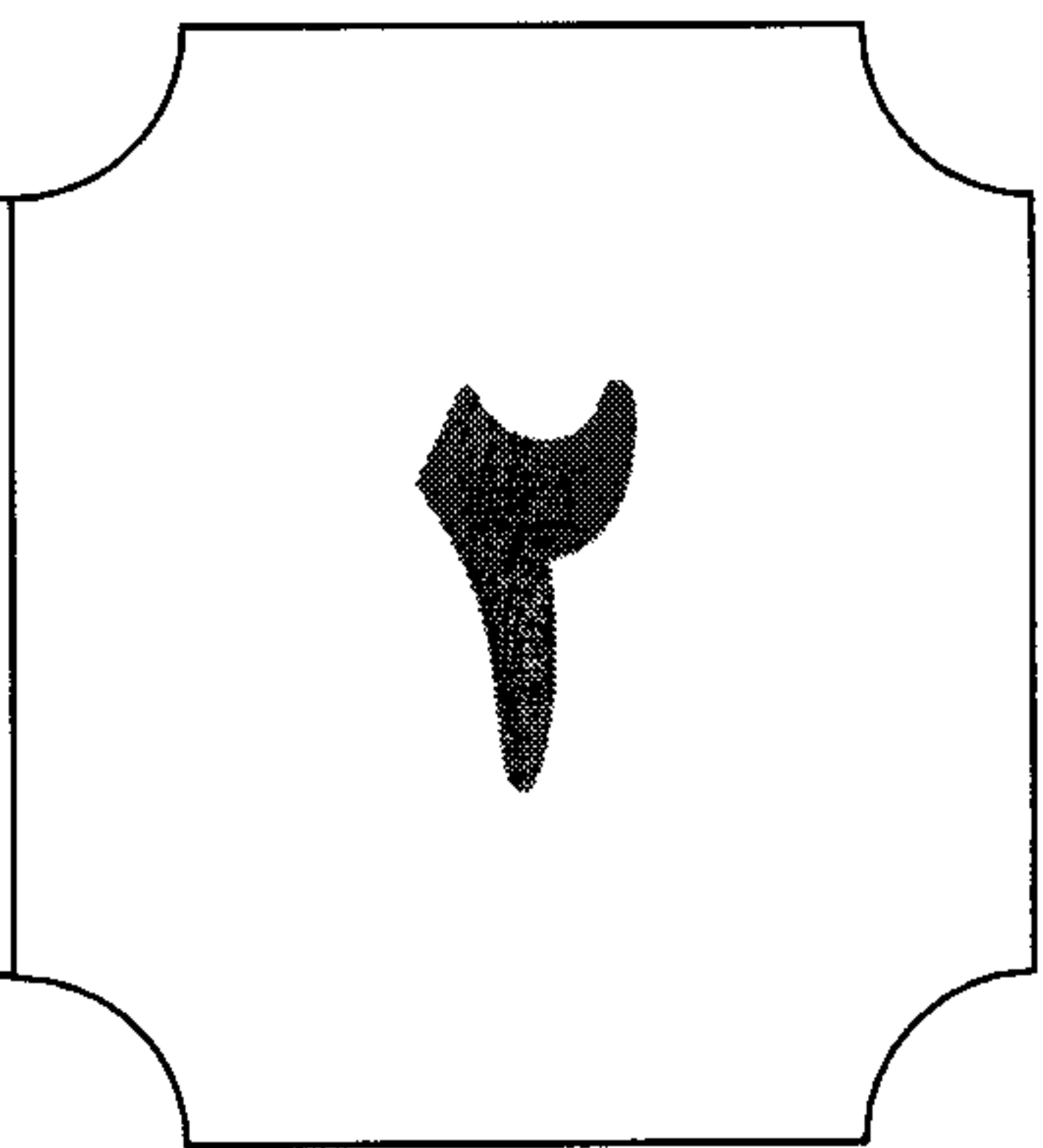
شقایق خورسندی  
بکشیبه ۱ مهر ۱۴۰۳  
63860021-09b1-4f36-900a-b298e038bced




|  |   |
|--|---|
| <b>عنوان سند:</b><br>شرح نیازمندی ها و خدمات مورد نیاز | <b>عنوان طرح:</b><br>شرح خدمات مورد نیاز جهت انجام خدمات نگهداری و پشتیبانی فنی و انجام خدمات مربوط به IT Service Desk (سخت افزار و نرم افزار رایانه های کاربران) در ستاد وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات |
| <b>تاریخ تهیه:</b> ۱۴۰۳/۰۲/۳۰                          | <b>نسخه:</b> ۱,۰  |



شرح خدمات مربوط به نگهداری و پشتیبانی فنی مبتنی بر  
**IT Service Desk**  
( سخت افزار و نرم افزار رایانه های کاربران )  
در ستاد وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات



مشاوره ارتباطات  
شماره ۰۲۹۸۰۳۸۰۰۰۰۰  
بکشیبه ۱  
شقایق



|   |   |
|---|---|
| <b>عنوان سند :</b><br>شرح نیازمندی ها و خدمات مورد نیاز | <b>عنوان طرح :</b><br>شرح خدمات مورد نیاز جهت انجام خدمات نگهداری و پشتیبانی فنی و انجام خدمات مربوط به IT Service Desk (سخت افزار و نرم افزار رایانه های کاربران ) در ستاد وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات |
| <b>تاریخ تهیه :</b> ۱۴۰۳/۰۲/۳۰                          | <b>نسخه :</b> ۱,۰   |

**نگهداری و پشتیبانی فنی و انجام خدمات مربوط به IT Service Desk (سخت افزار و نرم افزار رایانه های کاربران) در ستاد وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات**

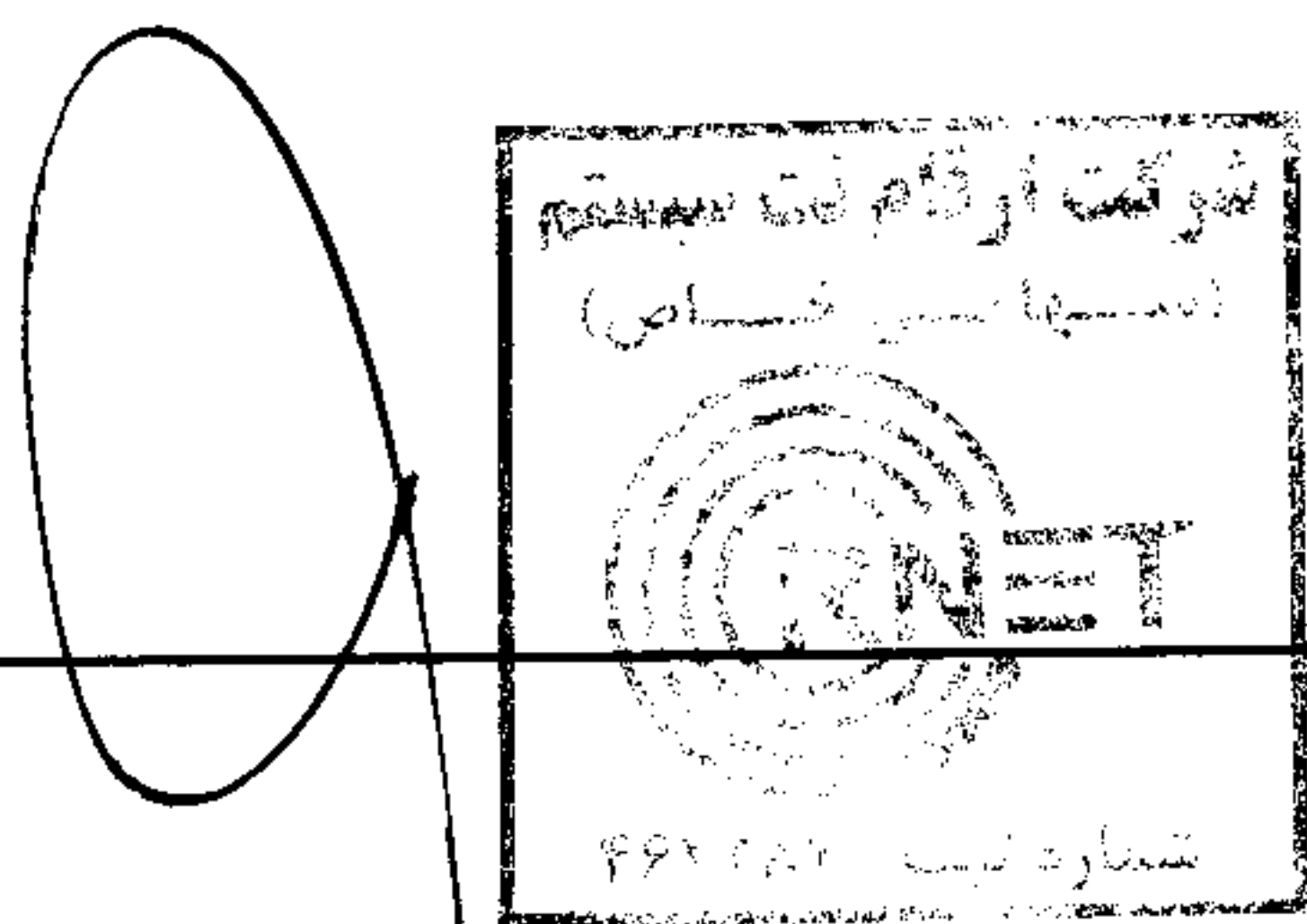
**مقدمه:**

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات در نظر دارد خدمات نگهداری ، پشتیبانی، سرویس و تعمیرات سخت افزارها ، پشتیبانی نرم افزارها و انجام خدمات موسوم به **IT Service Desk** مربوط به رایانه های مستقر در **حوزه ستادی** خود را به شرح ذیل به پیمانکار واجد شرایط محول نماید.

- تعداد ۷ دستگاه از ساختمان های مستقر در شهر تهران و داخل محوطه پردیس وزارت
- تعداد ۱ دستگاه از ساختمان های مستقر در شهر تهران و خارج از محوطه پردیس وزارت
- تعداد کل دستگاهها : ۱۱۰۰ دستگاه انواع رایانه ، ۴۰۰ دستگاه چاپگر و ۸۰ دستگاه اسکنر و تجهیزات جانبی می باشد
- در صورت نیاز به اطلاعات بیشتر ، مراتب از طریق جلسه پرسش و پاسخ صورت خواهد پذیرفت .

ضمناً" هدف از تهیه این سند شرح کلی نیازهای وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات در خصوص نگهداری و پشتیبانی نرم افزاری و سخت افزاری رایانه های مستقر در حوزه ستادی وزارت متبوع می باشد .

شفایق خورسندی  
بکشیبه ۱ مهر ۱۴۰۳  
63860021-09b1-4f36-900a-b298e038b0ded



مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

|   |  |
|---|--|
| <b>عنوان سند :</b><br>شرح نیازمندی ها و خدمات مورد نیاز | <b>عنوان طرح :</b><br>شرح خدمات مورد نیاز جهت انجام خدمات نگهداری و پشتیبانی فنی و انجام خدمات مربوط به IT Service Desk ( سخت افزار و نرم افزار رایانه های کاربران ) در ستاد وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات |
| <b>تاریخ تهیه :</b> ۱۴۰۳/۰۲/۳۰                          | <b>نسخه :</b> ۱,۰  |

## (۲-۱) شرح خدمات مورد نیاز

➤ طرف قرارداد موظف است به منظور استفاده مستمر و بهره‌برداری بهینه از سیستم‌های رایانه‌ای مستقر در محل موضوع قرارداد، برنامه سرویس، نظارت و بازرسی منظم ادواری کامپیوترها، پرینترها، اسکنرها و تجهیزات جانبی متعلق به کارفرما را یک بار در طی مدت قرارداد انجام داده و گزارش کتبی تهیه نماید.  
تبصره : سرویس دوره ای مذکور شامل :

- بازدید و رفع عیب و PM کلیه قطعات سخت افزاری دستگاهها و رک های مشمول این قرارداد

- ویروس یابی سیستم ها

- کنترل صحت عملکرد سیستم های عامل نصب شده بر روی ایستگاههای کاری و رفع عیب آنها

- کنترل صحت عملکرد نرم افزارهای کاربردی نصب شده بر روی ایستگاههای کاری و رفع عیب آنها

- Defragmentation تمام درایوهای سیستم های کاربران و اقدام در جهت بهینه شدن عملکرد سیستم ها

➤ طرف قرارداد موظف است حداکثر ظرف مدت ۲ ساعت نسبت به رفع عیب سیستم های رایانه ای مشمول این قرارداد اقدام نماید  
➤ تامین کلیه ابزار آلات و تجهیزات و امکانات مورد نیاز جهت ایفای تعهدات از قبیل انواع آچارها ، بست ها و انواع دستگاهها و اسپری ها برای نظافت ، به عهده طرف قرارداد است.

➤ در هنگام بازرسی اولیه شامل سرویس و نظارت کامپیوترها ، پرینترها و اسکنرها موارد با حضور ناظر کارفرما و طرف قرارداد بررسی و کلیه دستگاه ها توسط طرف قرارداد پلمپ و صورتجلسه آن تنظیم می گردد. در صورت نیاز به تعویض قطعات به هنگام بازرسی اولیه مراتب در صورتجلسه درج و اقدام خواهد شد.

➤ در صورت نیاز به اسمبل رایانه ، طرف قرارداد موظف است در اسرع وقت نسبت به اسمبل ، مونتاژ و پیکربندی سخت افزاری و نرم افزاری تجهیزات موضوع قرارداد اقدام نماید.

➤ برنامه بازدید و رفع اشکالات درخواستی ، صرفا با هماهنگی نماینده کارفرما انجام میشود و طرف قرارداد پس از هر بار بازرسی و تعمیر موظف به تکمیل فرم انجام خدمات ، که به صورت الکترونیکی در برنامه اتوماسیون اداری کارفرما موجود است می باشد و در خاتمه باید از کاربر مربوطه و ناظر طرف قرارداد تاییدیه انجام کار را دریافت نماید.

➤ نظافت و مرتب نگهداشتن اتاق IT Service Desk بر عهده طرف قرارداد است .

➤ تعداد نیروی مقیم در قرارداد ۴ نفر است که شامل تکنسین رایانه با تسلط کامل به تعمیر تجهیزات سخت افزاری و نرم افزاری ( IT Service Desk ) مرتبط با رایانه ها و شبکه ، با تخصص های لازم در زمینه شبکه و محصولات Microsoft از جمله SCCM بصورت تمام وقت میباشد . لازم به ذکر است در هر زمان و برای هر ایستگاه کاری هر یک از پرسنل مقیم به تنهایی متعهد به انجام وظایف میباشد.

➤ نیروهای معرفی شده باید تسلط کافی به مجموعه برنامه های MS Office را داشته باشند و ضمنا این نیروها پس از تایید مراجع ذیصلاح کارفرما می توانند مشغول به کار شوند .

➤ طرف قرارداد موظف است کارشناسان خود را از مفاد قرارداد آگاه نماید و هر گونه بی اطلاعی گروه فوق به هیچ عنوان برای کارفرما قابل قبول نمی باشد .

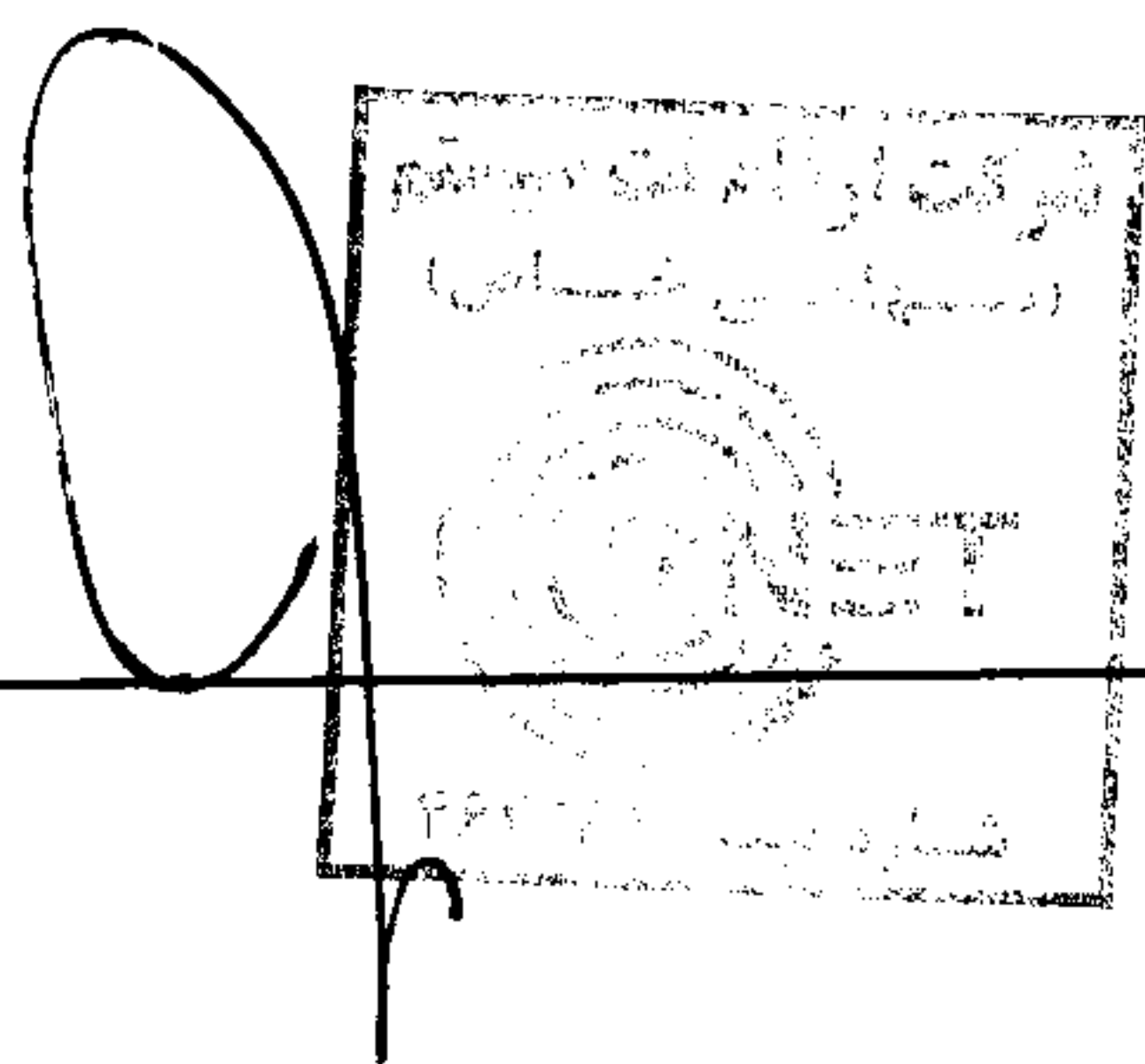
➤ ایام کاری روزهای شنبه الی پنج شنبه ۷:۳۰ صبح الی ۱۸ بعد از ظهر می باشد. طرف قرارداد متعهد می گردد در صورت نیاز کارفرما به حضور نیرو در ایام تعطیل و خارج از ساعات اداری نسبت به حضور پرسنل مقیم بصورت ON call ، و انجام همکاریهای مورد نیاز اقدام لازم به عمل آورد

مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

|  |   |
|--|---|
| <b>عنوان سند:</b><br>شرح نیازمندی ها و خدمات مورد نیاز | <b>عنوان طرح:</b><br>شرح خدمات مورد نیاز جهت انجام خدمات نگهداری و پشتیبانی فنی و انجام خدمات مربوط به IT Service Desk (سخت افزار و نرم افزار رایانه های کاربران) در ستاد وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات |
| <b>تاریخ تهیه:</b> ۱۴۰۳/۰۲/۳۰                          | <b>نسخه:</b> ۱,۰  |

○ تبصره: درخصوص تردد پرسنل طرف قرارداد در ایام تعطیل، به صورت موردی و با درخواست کارفرما و کسب مجوزهای لازم انجام خواهد شد.

- ورود و خروج پرسنل باید با اطلاع ناظر پروژه معرفی شده از سوی کارفرما انجام گیرد.
- طرف قرارداد یا نماینده قانونی وی موظف است در کلیه موارد انجام کار با مرکز فناوری اطلاعات کارفرما هماهنگی های لازم را به عمل آورند.
- طرف قرارداد موظف است در زمان مرخصی و یا عدم حضور هریک از نیرو های مقیم نسبت به تامین نیروی جایگزین بصورت بلاوقفه اقدام نماید
- در مواردی که به هردلیلی هر یک از نیروهای طرف قرارداد به صورت موقت یا دائم قادر به ادامه انجام کار نباشد طرف قرارداد میبایست حداکثر ظرف مدت ۲۴ ساعت نسبت به معرفی نیروی جایگزین اقدام نماید.
- طرف قرارداد موظف است پیشنهادات و راهکارهای لازم در جهت رعایت اصل صرفه جویی و استفاده بهینه از تجهیزات سخت افزاری و سیستم های نرم افزاری را به کارفرما ارائه نماید.
- طرف قرارداد موظف است هر زمان که کارفرما تشخیص می دهد نسبت به ارائه گزارشهای لازم اقدام نماید.
- طرف قرارداد پس از عقد قرار داد می بایست نماینده تام الاختیار و مدیر پروژه خود را به صورت مکتوب معرفی نماید.
- طرف قرارداد متعهد است تمام مسائل مربوط به حفظ شئون اخلاقی و امنیتی مورد نظر کارفرما را رعایت نماید و ضمن محرمانه تلقی نمودن آن هیچ اقدامی در جهت اختلال در عملکرد سیستم های کامپیوتری کارفرما انجام ندهد در غیر اینصورت کارفرما می تواند قرارداد را یک جانبه فسخ و ضمن ضبط تضمین حسن انجام کار نسبت به تامین خسارتهای وارده به خود از طرف طرف قرارداد به طریق مقتضی اقدام نماید.
- در حین اجرای پروژه کارفرما مخیر است هر زمان که تشخیص می دهد نسبت ارزیابی و کنترل عملکرد طرف قرارداد اقدام نماید
- ارائه شرح نیازهای سخت افزاری (LOM) و نرم افزاری آتی مراکز داده کارفرما به منظور تهیه به موقع تجهیزات و نرم افزارهای لازم از جمله وظایف طرف قرارداد است.
- تهیه گزارشات ماهانه از عملکرد تجهیزات، سیستم های سخت افزاری و سرویسها به صورت فنی از جمله تعهدات طرف قرارداد است بدیهی است هرگونه پرداخت در خصوص صورت وضعیت ماهانه طرف قرارداد، منوط به ارائه گزارش و تایید نماینده فنی کارفرما خواهد بود.



مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

|  |   |
|--|---|
| <b>عنوان سند:</b><br>شرح نیازمندی ها و خدمات مورد نیاز | <b>عنوان طرح:</b><br>شرح خدمات مورد نیاز جهت انجام خدمات نگهداری و پشتیبانی فنی و انجام خدمات مربوط به IT Service Desk (سخت افزار و نرم افزار رایانه های کاربران) در ستاد وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات |
| <b>تاریخ تهیه:</b> ۱۴۰۳/۰۲/۳۰                          | <b>نسخه:</b> ۱,۰  |

➤ شرح سایر نیازمندیهای مربوطه طبق جدول ذیل ارائه شده است

| شرح خدمات  | عناوین کاری      | ردیف |
|--|------------------|------|
| نگهداری، پشتیبانی، تعمیر کلیه کامپیوترها (رایانه، لب تاب، تبلت و...)، انواع تجهیزات جانبی (انواع کارتهای توسعه، ملزومات ذخیره سازی اطلاعات و...) و مانیتور ها، اسکنرها و چاپگرها نصب و راه اندازی کامپیوترها (رایانه، لب تاب، تبلت و...)، چاپگر، اسکنر و تجهیزات جانبی سرویس دوره ای تجهیزات مذکور با ارائه برنامه زمان بندی راه اندازی پرینت سرور و رفع مشکلات مربوط به پرینت سرور (در صورت نیاز) تهیه شناسنامه کلیه تجهیزات سخت افزاری و به روز رسانی آنها در قالب فایل الکترونیکی نصب اقلام مصرفی (کارتریج، تونر، ریبون) نظافت کلیه دستگاههای سخت افزاری موجود و در اختیار کاربران کارفرما  | خدمات سخت افزاری | ۱    |
| نصب انواع سیستم عامل و نظارت بر Update منظم آنها تهیه، مرتب سازی و نگهداری از کلیه Driverهای تجهیزات و نیز سیستم های عامل نصب شده و آرشیو آنها رفع مشکلات نرم افزاری از قبیل پیغام های خطای در حین اجرای نرم افزارهای کاربردی رفع اشکال یا ارتقای سیستم های عامل کامپیوترها طبق نظر کارفرما تهیه و نصب و نرم افزارهای کمکی از قبیل (Opera, Internet Download, Office, Nero, Clone CD, WinZip, WinRAR, AcdSee, Acrobat reader, PDF Dictionary, Adobe Premiere Pro,...) که نصب آنها همسو با سیاستگزاریها و آئین نامه های داخلی مرکز فناوری اطلاعات کارفرما و با هماهنگی و صلاحدید این واحد انجام خواهد شد. تهیه و نصب نرم افزارهای گرافیکی (بنا به تشخیص کارشناسان فناوری اطلاعات کارفرما) (Photo Shop, Corel Draw, Freehand, Auto Cad) ارائه خدمات مشاوره در خصوص انتخاب و نحوه استفاده از سیستم های نرم افزاری تهیه و نصب نرم افزارهای کاربردی (شامل سیستم های عامل - مجموعه Office - نرم افزارهای گرافیکی - نرم افزارهای مدیریت بانک های اطلاعاتی و Patch ها) بر روی تمام کامپیوترهای متعلق به کارفرما (بنا به تشخیص کارشناسان فناوری اطلاعات کارفرما) نصب و به روز رسانی برنامه های محافظ نفوذ ویروس ها روی رایانه ها بازیابی اطلاعات از دست رفته در حد امکان و آموزش مقدماتی کلیه نرم افزارها فعال نمودن نودهای شبکه، تغییر جزئی مسیر داکتها و سایر امور مرتبط با بخش Passive فقط با هماهنگی و یا دستور مستقیم و کتبی واحد فناوری اطلاعات | خدمات نرم افزاری | ۲    |
| تعمیر و نگهداری اجزای Passive شبکه و رفع اشکالاتی مانند قطعی نود ها و Join to Domain نمودن سیستم ها  | سایر موارد       | ۳    |



مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

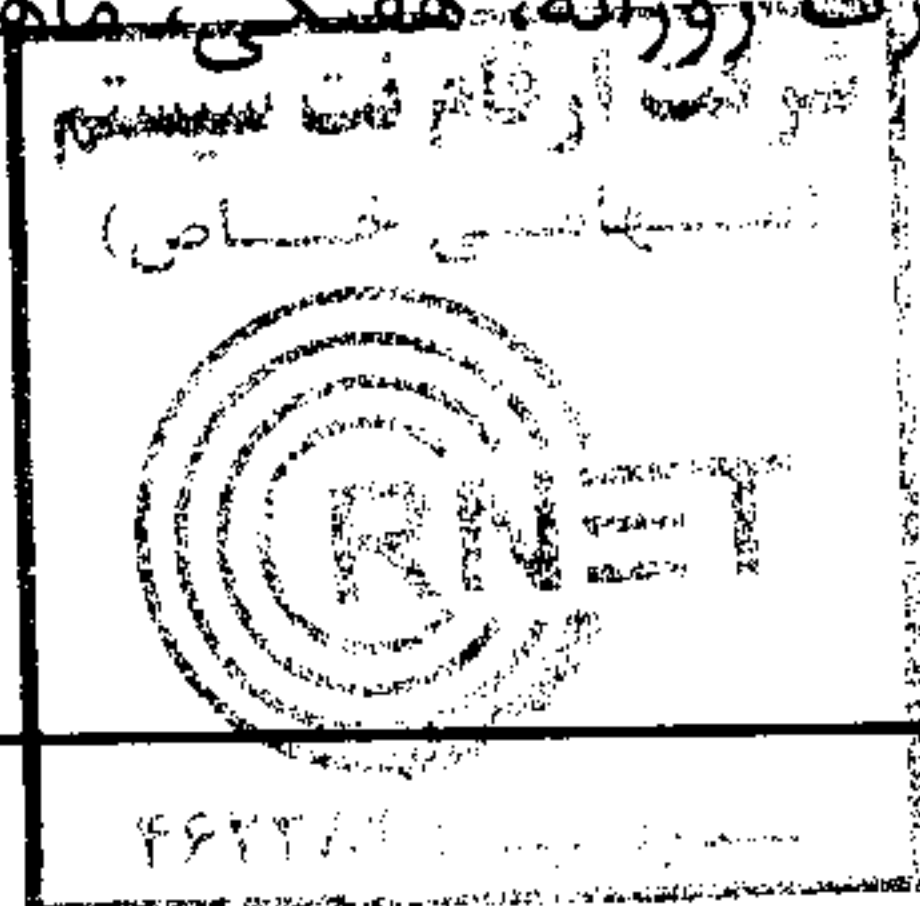
|   |   |
|---|---|
| <b>عنوان سند :</b><br>شرح نیازمندی ها و خدمات مورد نیاز | <b>عنوان طرح :</b><br>شرح خدمات مورد نیاز جهت انجام خدمات نگهداری و پشتیبانی فنی و انجام خدمات مربوط به IT Service Desk (سخت افزار و نرم افزار رایانه های کاربران ) در ستاد وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات |
| <b>تاریخ تهیه :</b> ۱۴۰۳/۰۲/۳۰                          | <b>نسخه :</b> ۱,۰   |

## ۲-۲) مشاوره :

- ارائه مشاوره و ارائه طرح در زمینه بهینه سازی و بهبود کارایی سیستم های رایانه ای و حفظ امنیت اطلاعات آنها مطابق نظر کارفرما به عهده طرف قرارداد می باشد.
- ارائه مشاوره و همراهی کامل با کارفرما در فرآیند برگزاری مناقصات و یا انجام خرید (شامل تهیه مشخصات فنی، ارزیابی پیشنهادات، فرآیند های تست و تحویل و...)
- طرف قرارداد موظف به ارائه خدمات مشاوره ای و ارائه راه حل در زمینه انواع تجهیزات سخت افزاری و نرم افزاری مطابق با استانداردهای جهانی موجود می باشد.
- ارائه مشاوره های لازم به کارفرما به منظور به روز بودن سرویس دهی و پیشگیری از ایجاد خلل در ارائه خدمات به عهده طرف قرارداد می باشد.
- طرف قرارداد موظف است تمامی مشاوره های لازم را درخصوص مسائل فنی موضوع قرارداد را به کارفرما ارائه نماید.

## ۲-۳) سایر ضوابط مورد نظر :

- از آنجایی که کل مسئولیت قرارداد بر عهده مدیر پروژه می باشد تسلط نامبرده بر کل مباحث و دانستن تخصص های لازم موضوع قرارداد الزامی است.
- بمنظور هدایت و مدیریت صحیح نیازمندی های مورد اشاره در موضوع قرارداد ضروری است شخص مدیر پروژه حداقل هر دو هفته یکبار در محل کارفرما حضور یافته و به برنامه ریزی، کنترل و رتق و فتق امورات موضوع قرارداد رسیدگی نماید.
- نیرو های مقیم معرفی شده از سوی طرف قرارداد صرفاً برای امور جاری، پشتیبانی و نگهداری فنی موضوع قرارداد در نظر گرفته شده اند از اینرو و به جهت اجتناب از بروز اختلال در امور پشتیبانی، طرف قرارداد موظف است در خصوص اجرای برنامه های غیر پشتیبانی نظیر: سرویس های دوره ای بشرح پاراگراف شماره ۲ بند ۱-۲ مستند فوق، صرفاً از نیرو های غیر مقیم استفاده نماید
- ورود و خروج نیروی های مقیم، از روز شنبه الی پنج شنبه ۷/۳۰ صبح الی ۱۸ می باشد. (حضور هر کدام از نیروهای فوق در روزهای تعطیل و در هر ساعتی از شبانه روز بنا به نیاز با اعلام کارفرما الزامی است).
- خروج پرسنل از سازمان باید با اطلاع دادن به ناظر کارفرما و مجوز کتبی صورت پذیرد.
- ترک و تعویض نیروهای مقیم در سایت باید با هماهنگی و تأیید ناظر کارفرما صورت پذیرد.
- طرف قرارداد موظف است در زمان مرخصی و یا عدم حضور هر یک از نیرو های مقیم نسبت به تامین نیروی جایگزین بصورت بلاوقفه اقدام نماید
- هرگونه تعطیلی خارج از تقویم رسمی که از سوی هیئت محترم دولت در روزهای خاصی از سال اعلام می گردد شامل موضوع قرارداد نبوده و افراد موضوع قرارداد ملزم به حضور می باشند
- در صورتی که کارفرما از هر یک از کارشناسان مقیم، به هر دلیلی ناراضی باشد طرف قرارداد موظف است ظرف کمتر از ۲۴ ساعت نسبت به تعویض کارشناس مربوطه اقدام نماید.
- ارائه کلیه گزارش های عملکرد کامل طرف قرارداد به کارفرما به صورت روزانه، هفتگی، ماهیانه و سالانه به صورت الکترونیکی (فایل تایپ شده) در هر زمینه ای از مفاد قرارداد الزامی است.



مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

|   |   |
|---|---|
| <b>عنوان سند :</b><br>شرح نیازمندی ها و خدمات مورد نیاز | <b>عنوان طرح :</b><br>شرح خدمات مورد نیاز جهت انجام خدمات نگهداری و پشتیبانی فنی و انجام خدمات مربوط به IT Service Desk (سخت افزار و نرم افزار رایانه های کاربران ) در ستاد وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات |
| <b>تاریخ تهیه :</b> ۱۴۰۳/۰۲/۳۰                          | <b>نسخه :</b> ۱,۰   |

- در صورت هرگونه تعویض نیروهای کارشناس طرف قرارداد نباید هیچگونه اختلالی در کار سازمان ایجاد گردد و نیروی جدید باید با آگاهی و شناخت لازم و کافی از سازمان و وضعیت IT و تأیید نیرو توسط کارفرما شروع به کار کند.
- طرف قرارداد در کلیه موارد کاری موضوع قرارداد و انجام هرگونه تغییری باید با ناظر کارفرما هماهنگ باشد و هیچ کاری را بدون هماهنگی وی انجام ندهد.
- در صورت از بین رفتن اطلاعات سازمان (هرگونه اطلاعات) توسط نیروهای طرف قرارداد ، قرارداد یکطرفه فسخ، کلیه خسارات وارده از مطالبات شرکت کسر خواهد شد و تشخیص خسارت وارده بر عهده کارفرما می باشد و در صورت نیاز و اقتضاء شرکت طرف قرارداد مورد پیگردهای قانونی قرار خواهد گرفت
- در زمان تهیه تجهیزات توسط کارفرما ، ارتقاء تجهیزات رایانه ای بر عهده طرف قرارداد می باشد.
- طرف قرارداد متعهد است کلیه خدمات پشتیبانی و اعمال تغییرات لازم جهت بهبود کارایی سیستم های رایانه ای موضوع قرارداد را به بهترین نحو ارائه نماید.
- حداقل تعداد کارشناسان مقیم جهت انجام تعهدات مربوط به پشتیبانی IT Service Desk مورد نظر در شرح خدمات ۴ نفر میباشد.
- توضیح ۱: افراد مذکور باید شامل کارشناس با مدرک تحصیلی کارشناسی (مرتبه شغلی درجه ۱) به همراه شش سال سابقه کار و دارای مدارک معتبر در زمینه های Network+ ، MCSA ، A+ ، ICDL باشند
- متخصصین معرفی شده از سوی شرکت طرف قرارداد باید در فهرست مستخدمین آن شرکت بوده و قرارداد رسمی همکاری با آن شرکت تا پایان زمان قرارداد پشتیبانی با وزارت ارتباطات داشته باشند . لذا در زمان معرفی افراد ، ارسال مدارک تحصیلی ، فنی و تجربی افراد معرفی شده به همراه قرارداد رسمی همکاری آنها با آن شرکت الزامی است .
- از کلیه متخصصین معرفی شده مصاحبه فنی بعمل آمده و در صورت احراز شرایط لازم مجوز حضور در پروژه را خواهند داشت .
- مبنای پرداختی حقوق ماهانه به کارشناسان مقیم در امور پشتیبانی IT Service Desk در پروژه فوق میباشد براساس حداقل تعرفه های تعیین شده در سازمان نظام صنفی رایانه ای کشور در سال ۱۴۰۱ باشد.
- پرداخت صورت حساب های ماهانه ارسالی از سوی طرف قرارداد منوط به ارائه اسناد حقوق پرداختی و لیست بیمه کارکنان شاغل در پروژه مزبور میباشد.
- ارایه هرگونه دسترسی از راه دور Remote از سوی کارفرما به طرف قرارداد جهت فعالیت های مورد تعهد ممکن نمیشود



مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

|  |   |
|--|---|
| <b>عنوان سند:</b><br>شرح نیازمندی ها و خدمات مورد نیاز | <b>عنوان طرح:</b><br>شرح خدمات مورد نیاز جهت انجام خدمات نگهداری و پشتیبانی فنی و انجام خدمات مربوط به IT Service Desk (سخت افزار و نرم افزار رایانه های کاربران) در ستاد وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات |
| <b>تاریخ تهیه:</b> ۱۴۰۳/۰۲/۳۰                          | <b>نسخه:</b> ۱,۰  |

#### ۲-۴) مستندات:

- طرف قرارداد موظف است فرآیند مستند سازی را بر اساس جدول ذیل انجام و به کارفرما ارائه نماید.

| زمان بندی تحویل         | خروجی مستندات   |
|-------------------------|---|
| بصورت ماهانه            | ارایه گزارشات ماهانه از عملکرد تجهیزات و سیستم های رایانه ای و سرویس ها |
| در صورت درخواست کارفرما | ارایه مستندات لازم مربوط به شرح نیازمندیهای سخت افزاری (LOM)            |

ضمناً " طرف قرارداد موظف است کلیه مستندات فنی مورد نیاز را تهیه و هرگونه تغییر در پیکربندی و نرم افزارها را بصورت مدون و در قالب نسخ کاغذی و الکترونیکی به کارفرما ارائه نماید.

- طرف قرارداد موظف است حداکثر ظرف یکماه پس از انعقاد قرارداد، الگوی فرم های گزارش دهی تمامی موارد منعکس در شرح خدمات را در قالب الکترونیکی و یا کاغذی به کارفرما ارائه نماید.

#### ۲-۵) تاخیر مجاز در قطعی عملکرد سرویس های حوزه IT Service desk:

- در صورت عدم انجام هر کدام از سرویس های دوره ای بشرح پاراگراف شماره ۲ بند ۱-۲ مستند فوق، معادل یک ماه از مبلغ مورد اشاره در قرارداد، مربوط به بخش پشتیبانی حوزه IT Service Desk، از صورت وضعیت مرتبط با ماه مورد نظر بعنوان جریمه از طرف قرارداد کسر خواهد شد.
- چنانچه طرف قرارداد ظرف مدت مقرر در پاراگراف شماره ۳ بند ۱-۲ مستند فوق، جهت رفع مشکلات اقدام ننماید در آن صورت به ازاء هر ساعت تاخیر:
  - به ازاء هر دستگاه کیس و مانیتور هر ساعت مبلغ ۶۰۰,۰۰۰ ریال از صورت وضعیت مربوط به بخش پشتیبانی حوزه IT Service Desk مرتبط با ماه مورد نظر کسر خواهد شد.
  - به ازاء هر دستگاه پرینتر هر ساعت مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال از صورت وضعیت مربوط به بخش پشتیبانی حوزه IT Service Desk مرتبط با ماه مورد نظر کسر خواهد شد.
  - به ازاء هر دستگاه اسکنر هر ساعت مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال از صورت وضعیت مربوط به بخش پشتیبانی حوزه IT Service Desk مرتبط با ماه مورد نظر کسر خواهد شد.

#### ۲-۶) تاخیر مجاز در ارایه مستندات حوزه IT Service desk:

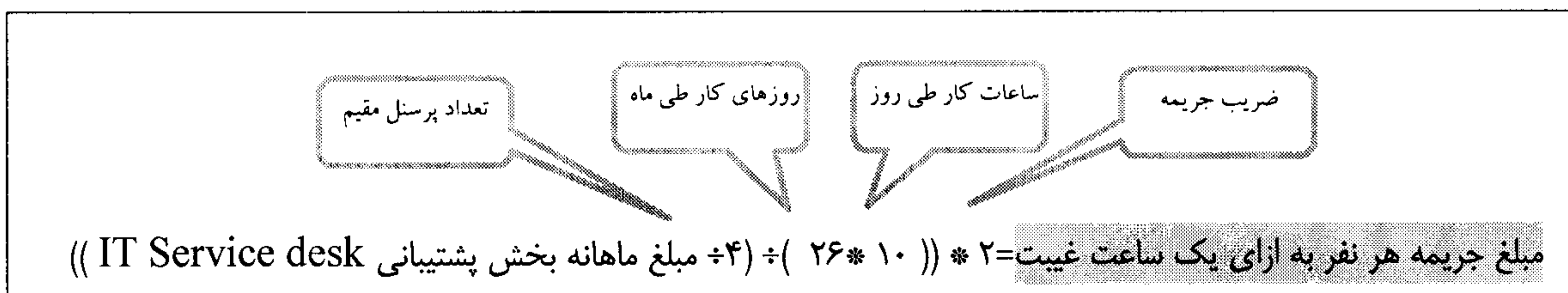
به ازای هر روز تاخیر در ارایه مستندات جدول مندرج در بند ۴-۲ (مستندات)، جریمه ای معادل یک درصد از مبلغ صورتحساب ماهانه قرارداد مربوط به حوزه پشتیبانی IT Service Desk و حداکثر تا سقف مبلغ صورتحساب دو ماهه قرارداد در حوزه پشتیبانی IT Service Desk، از نزدیکترین صورت وضعیت ارایه شده توسط طرف قرارداد، کسر خواهد شد.

مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

|   |   |
|---|---|
| <b>عنوان سند :</b><br>شرح نیازمندی ها و خدمات مورد نیاز | <b>عنوان طرح :</b><br>شرح خدمات مورد نیاز جهت انجام خدمات نگهداری و پشتیبانی فنی و انجام خدمات مربوط به IT Service Desk (سخت افزار و نرم افزار رایانه های کاربران ) در ستاد وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات |
| <b>تاریخ تهیه :</b> ۱۴۰۳/۰۲/۳۰                          | <b>نسخه :</b> ۱,۰   |

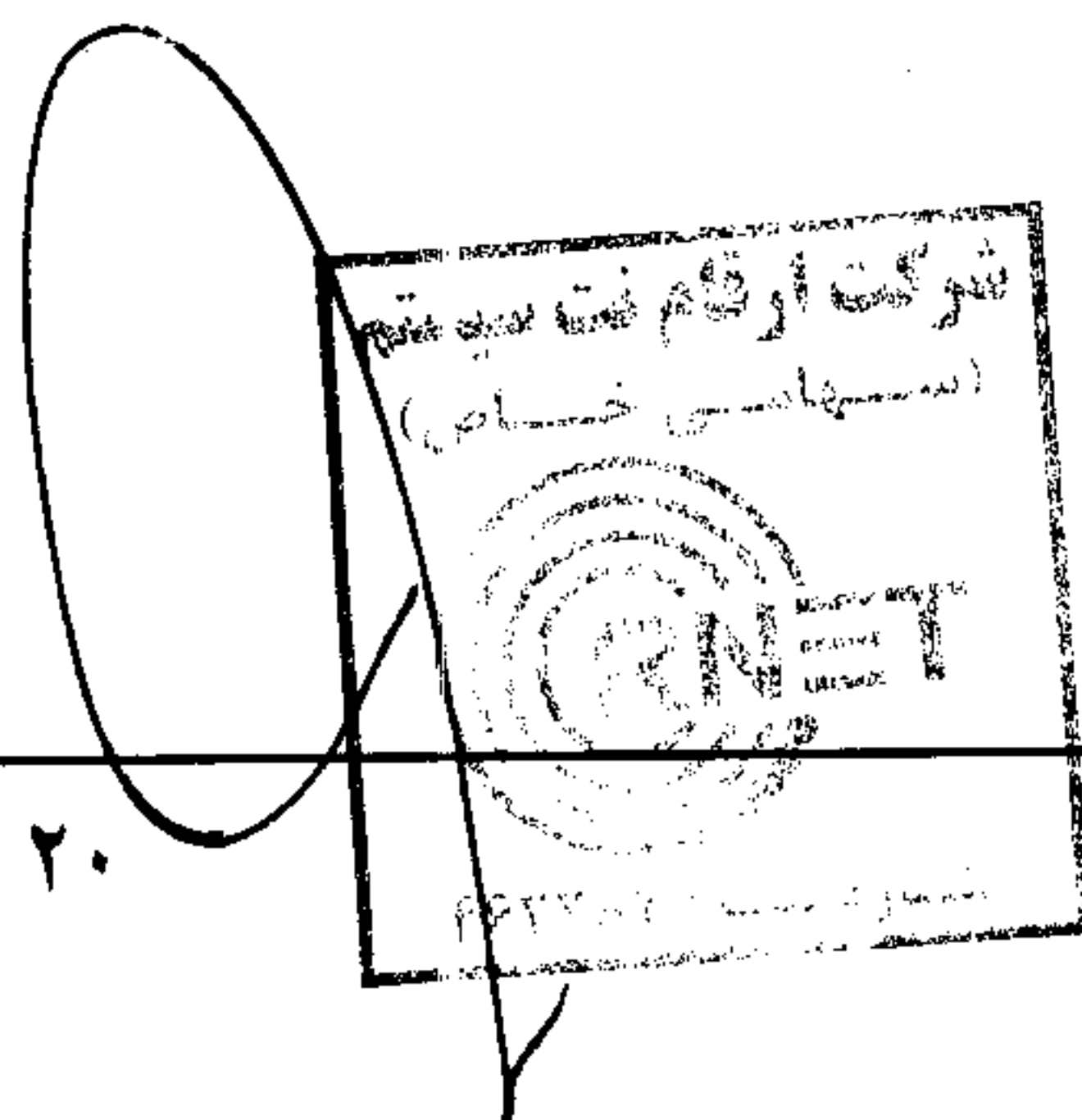
**۷-۲) نحوه محاسبه جرایم مربوط به غیبت غیر موجه کارشناسان مقیم طرف قرارداد :**

در صورت عدم حضور کارشناسان طرف قرارداد در محل کارفرما، مبلغی بشرح فرمول ذیل به ازاء غیبت هر نفر در هر ساعت بعنوان جریمه محاسبه و از صورت وضعیت ماه مورد نظر در بخش پشتیبانی حوزه IT Service desk بعنوان جریمه کسر خواهد شد



تبصره : هر ۱۰ ساعت تاخیر یک روز محسوب خواهد شد.

شفایق خورسندی  
بکشیبه ۱ مهر ۱۴۰۳  
63860021-09b1-4f36-900a-b298e038b0ded



مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات