

۱۴۰۲/۰۲/۲۹

۱۴۰۲/۰۲/۲۹



سازمان اسناد و کتابخانه ملی
جمهوری اسلامی ایران

قرارداد طراحی، پیاده سازی و پشتیبانی پایگاه اطلاع رسانی و منیر خدمت سازمان

این قرارداد به استناد بند ب ماده ۱۱ قانون برگزاری مناقصات و با توافق و تراضی طرفین، در تهران فیما بین سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران به نمایندگی آقای هوتن والی نژاد (معاون توسعه مدیریت و منابع) به نشانی: تهران، بزرگراه شهید حقانی (غرب به شرق)، بعد از ایستگاه مترو، بلوار کتابخانه ملی ایران که از این پس «سازمان» نامیده می شود از یک طرف و شرکت خدمات انفورماتیک نیافام (سهامی خاص) به شماره شناسه ملی ۱۴۰۰۸۰۵۲۶۹۶ و شماره ثبت ۵۳۵۹۲۶ و به نمایندگی آقایان وحید سازنگراد به عنوان مدیر عامل و عضو هیات مدیره به کدملی ۰۴۵۱۴۶۶۴۵۴ و احسان احمدی افزادی به عنوان رئیس هیات مدیره و دارای کدملی ۳۰۸۰۰۴۹۰۳۹ به نشانی: تهران، خیابان ملاصدرا، خیابان شیرازی جنوبی، خیابان گرمسار غربی، پلاک ۶۰ واحد ۳۰۱ و شماره تلفن ۸۸۶۰۰۵۷۳ که از این پس «شرکت» نامیده می شود از طرف دیگر، به شرح مفاد و تعهدات لازم الاجرای ذیل منعقد گردید.

ماده ۱- موضوع قرارداد

موضوع قرارداد به شرح ذیل و مطابق مشخصات اختصاصی پیوست که جزء لاینفک قرارداد می باشد.

۱- نصب نرم افزار اسپریت پورتال مطابق با شرایط اختصاصی قرارداد با قابلیت ساخت و مدیریت تعداد ۶۰ پایگاه اطلاع رسانی.

۲- نصب ماژول گفتگوی آنلاین بر نرم افزار اسپریت پورتال

۳- طراحی قالب واکنش گرای اختصاصی چندزبانه برای سایت اصلی

۴- طراحی و توسعه مرتبط با میز خدمت

۵- توسعه ماژول چارت سازمانی

۶- اتصال به پنجره ملی خدمات دولت هوشمند و وب سرویس های لازم بر روی بستر GSB و PGSB

۷- کانورت اخبار و گزارش های تصویری به همراه کانورت بند ۹ تا ۱۴ شرایط اختصاصی از یک بستر دیتابیس و در یک نوبت

۸- آموزش آنلاین نرم افزار اسپریت پورتال به میزان ۳۰ ساعت

۹- ارائه خدمات پشتیبانی نرم افزار اسپریت پورتال به مدت یکسال پس از نصب نرم افزار اسپریت پورتال

تبصره ۱: امکانات و تجهیزات مورد نیاز، به طور کامل به عهده شرکت می باشد. در صورت نیاز به قطعات، بنابر اعلام شرکت و تأیید ناظر قرارداد، تهیه قطعات بر عهده سازمان است.

تبصره ۲: نشانی محل انجام خدمات موضوع قرارداد واقع در تهران: اتوبان حقانی (غرب به شرق)، بلوار کتابخانه ملی، ساختمان کتابخانه ملی

ماده ۲- مدت قرارداد

مدت قرارداد از تاریخ ثبت به مدت شش ماه کامل شمسی و بر اساس فازبندی ذیل می باشد.

فاز ۱: تأمین سرور اختصاصی از سوی سازمان و تهیه دسترسی ریموت به سرور برای شرکت



تهران، بزرگراه حقانی (غرب به شرق)، بلوار کتابخانه ملی ایران، سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران

تلفن: ۸۱۶۲۰ / صندوق پستی ۱۵۸۷۵/۳۶۹۳ / کدپستی ۱۵۳۸۶-۳۳۳۱۱



- فاز ۲: نصب و استقرار نرم افزار مطابق با شرایط اختصاصی قرارداد به همراه ماژول گفتگوی آنلاین بر سرور تأمین شده (۵ روز پس از دریافت دسترسی به سرور)
- فاز ۳: طراحی قالب واکنش گرای اختصاصی چندزبانه برای سایت اصلی (۱۲۰ روز)
- فاز ۴: طراحی و توسعه مرتبط با میز خدمت (۹۰ روز)
- فاز ۵: توسعه ماژول چارت سازمانی (۷ روز)
- فاز ۶: اتصال به پنجره ملی خدمات دولت هوشمند و وب سرویس های لازم بر روی بستر GSB و PGSB (۷ روز)
- فاز ۷: آموزش کاربری پورتال به کارشناسان سازمان که وظیفه راهبری پورتال را به عهده خواهند داشت.
- فاز ۸: کانورت اخبار و گزارش های تصویری به همراه کانورت بند ۹ تا ۱۴ شرایط اختصاصی از یک بستر دیتابیس و در یک نوبت پس از دریافت آخرین فایل پشتیبان ارائه شده از سوی سازمان (۱۰ روز)
- فاز ۹: انتقال پورتال به دامین اصلی، لانچ و رونمایی از پورتال
- تبصره: شرکت مکلف است در مدت قرارداد، موضوع قرارداد را انجام داده و تأییدیه سازمان را دریافت نماید.

ماده ۳- مبلغ قرارداد

مبلغ کل قرارداد بر اساس جدول ذیل ۶/۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال (شش میلیارد و چهارصد میلیون ریال) است که در قبال اجرای موضوع قرارداد، توسط سازمان به شرح ماده ۴ به شرکت پرداخت می گردد.

ردیف	عنوان	مبلغ (ریال)
۱	نصب نرم افزار اسپریت پورتال مطابق با شرایط اختصاصی قرارداد با قابلیت ساخت و مدیریت تعداد ۶۰ پایگاه اطلاع رسانی .	۳,۳۵۰,۰۰۰,۰۰۰
۲	نصب ماژول گفتگوی آنلاین بر نرم افزار اسپریت پورتال	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰
۳	طراحی قالب واکنش گرای اختصاصی چندزبانه برای سایت اصلی	۱,۴۰۰,۰۰۰,۰۰۰
۴	طراحی و توسعه مرتبط با میز خدمت	۸۰۰,۰۰۰,۰۰۰
۵	توسعه ماژول چارت سازمانی	۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰
۶	اتصال به پنجره ملی خدمات دولت هوشمند و وب سرویس های لازم بر روی بستر GSB و PGSB	۵۰,۰۰۰,۰۰۰



تهران، بزرگراه حقانی (غرب به شرق)، بلوار کتابخانه ملی ایران، سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران

تلفن: ۸۱۶۲۰ / صندوق پستی ۱۵۸۷۵/۳۶۹۳ / کد پستی ۱۵۳۸۶-۳۳۳۱۱



۴۰۰,۰۰۰,۰۰۰	کانتور اخبار و گزارشهای تصویری به همراه کانتور بند ۹ تا ۱۴ شرایط اختصاصی از یک بستر دیتابیس و در یک نوبت	۷
رایگان	آموزش آنلاین نرم افزار اسپریت پورتال به میزان ۳۰ ساعت	۸
رایگان	ارائه خدمات پشتیبانی نرم افزار اسپریت پورتال به مدت یکسال پس از نصب نرم افزار اسپریت پورتال	۹
۶,۴۰۰,۰۰۰,۰۰۰	مبلغ کل قرارداد	۱۰
۵۷۶,۰۰۰,۰۰۰	۹ درصد مالیات بر ارزش افزوده	۱۱
۶,۹۷۶,۰۰۰,۰۰۰	مجموع مبلغ کل قرارداد و ۹ درصد مالیات بر ارزش افزوده	۱۲

۱-۳- در صورت عدم انجام تعهدات از سوی شرکت، از بابت تأخیر غیرمجاز در انجام تعهدات، روزانه مبلغ جریمه دیرکرد توسط ناظر قرارداد، محاسبه و از تضمین مأخوذه در ماده ۵ قرارداد و یا هرگونه مطالبات شرکت کسر می گردد.

۲-۳- تأخیرات غیرمجاز، تأخیراتی هستند که بر اساس قصور شرکت در اجرای پروژه رخ می دهد اعم از عدم اختصاص نیروی انسانی کافی و مناسب، تأخیر در شروع پروژه و یا هر فاز و عدم رعایت زمان بندی در انجام فعالیت ها.

۳-۳- علاوه بر مبلغ قرارداد، در صورت رعایت ماده ۱۸ قانون مالیات بر ارزش افزوده و ارائه گواهی ثبت نام از سوی شرکت، طبق قانون، مبلغ ارزش افزوده، به شرکت پرداخت می شود.

۴-۳- سازمان می تواند در صورت ضرورت و یا توافق شرکت نسبت به تغییر میزان کار، مبلغ قرارداد را تا بیست و پنج درصد کاهش یا افزایش دهد.

۵-۳- ارزش حجم کل کار شامل کلیه هزینه ها از جمله هزینه های پرسنلی، تجهیزات و سهم مدیریت می باشد.

ماده ۴- نحوه پرداخت مبلغ قرارداد

پرداخت مبلغ قرارداد مطابق با فازهای پرداخت زیر انجام خواهد شد:

- الف- ۴۰ درصد مبلغ قرارداد پس از تأمین شرایط مذکور در فاز ۲ مندرج در ماده ۲ قرارداد
- ب- ۳۰ درصد مبلغ قرارداد ریال پس از تأمین شرایط مذکور در فاز ۳ مندرج در ماده ۲ قرارداد
- ج- ۲۰ درصد مبلغ قرارداد پس از تأمین شرایط مذکور در فاز ۴ و ۵ مندرج در ماده ۲ قرارداد
- د- ۱۰ درصد مبلغ قرارداد پس از تأمین شرایط مذکور در فاز ۶ و ۷ و ۸ مندرج در ماده ۲ قرارداد



تهران، بزرگراه حقانی (غرب به شرق)، بلوار کتابخانه ملی ایران، سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران

تلفن: ۸۱۶۲۰ / صندوق پستی ۱۵۸۷۵/۳۶۹۳ / کد پستی ۱۵۳۸۶-۳۳۳۱۱



سازمان اسناد و کتابخانه ملی
جمهوری اسلامی ایران

تبصره: شرکت موظف است مطابق با مفاد مواد ۳ و ۴ قرارداد، برای دریافت هر یک از مطالبات خود، نامه‌های صورت وضعیت را برای سازمان ارسال نماید و صورتحساب معادل کل قرارداد، هنگام آخرین مطالبه شرکت صادر و برای سازمان ارسال می‌گردد و نیاز نیست برای هر مطالبه، صورتحساب جداگانه‌ای ارسال گردد.

ماده ۵- تضمین

تضمین حسن انجام تعهدات معادل ده درصد مبلغ کل قرارداد می‌باشد و شرکت مکلف است قبل از انعقاد و مبادله قرارداد، مبلغ مذکور را بصورت ضمانتنامه بانکی ارائه و یا به بصورت نقدی به حساب اعلامی از سوی اداره کل امور مالی سازمان واریز و فیش مربوطه را به امور مالی سازمان ارائه نماید. تضمین مذکور در پایان مدت قرارداد و پس از تأیید ناظر قرارداد، به شرکت مسترد خواهد شد.

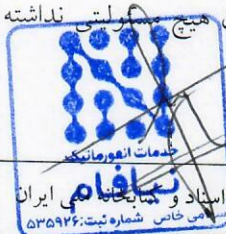
ماده ۶- ناظر قرارداد

۶-۱- نظارت بر حسن اجرای قرارداد به عهده اداره کل زیرساخت و پشتیبانی فناوری اطلاعات می‌باشد.
۶-۲- کلیه پرداخت‌ها به شرکت با تأیید ناظر قرارداد صورت می‌گیرد.
۶-۳- نظارت بر اجرای تعهدات قانونی شرکت و کارکنان متبوع آن با ناظر قرارداد است.
تبصره: در صورت نیاز به ایجاد هر گونه تغییر یا اصلاح مفاد قرارداد و همچنین صدور الحاقیه، این موارد پس از اخذ دستور مقام مجاز سازمان صرفاً از طریق اداره کل امور حقوقی، مجلس و استانها قابل انجام و مورد تأیید است.

ماده ۷- تعهدات طرفین

۷-۱- تعهدات شرکت:

الف- کلیه تعهدات پرسنلی مربوط به قانون کار به عهده شرکت می‌باشد و سازمان جز در اجرای تبصره یک ماده ۱۳ قانون کار هیچگونه تعهدی در این زمینه نخواهد داشت.
ب- شرکت یک نفر را به عنوان نماینده تام الاختیار خود جهت پاسخگویی و ایجاد هماهنگی های لازم در انجام خدمات موضوع قرارداد کتبا به سازمان معرفی می‌نماید.
ج- شرکت متعهد می‌گردد نیروی انسانی واجد شرایط، امکانات و تجهیزات را به میزان کافی جهت انجام خدمات موضوع قرارداد به کار گیرد.
د- شرکت متعهد می‌گردد که خدمات موضوع قرارداد را طبق برنامه زمان بندی که به تأیید سازمان می‌رساند انجام دهد.
ه- شرکت متعهد می‌گردد که مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی نمی‌باشد.
و- شرکت بایستی مقررات قانون کار و قانون تامین اجتماعی را در انجام وظایف موضوع قرارداد و تعیین مزد و حقوق کارگران رعایت نماید و هرگونه پاسخگویی به شکایات و اجرای آراء مربوط به هیات های حل اختلافات کارگری و سایر تعهدات قانون کار را به عهده بگیرد.
ز- شرکت حق واگذاری موضوع قرارداد را به اشخاص دیگر کلاً یا جزئاً (اعم از حقیقی یا حقوقی) ندارد.
ح- هرگونه تغییر در وضعیت شرکت می‌بایستی ظرف مدت ۵ روز کتبا به کارفرما اعلام گردد.
تبصره ۱: کلیه مسئولیت‌های حفاظت فنی و ایمنی بر عهده شرکت است به نحوی که هیچ مسئولیتی متوجه سازمان نمی‌باشد.
تبصره ۲: در صورت بکارگیری نیروی مقیم؛ شرکت موظف است کلیه کارکنان مقیم خود را که در اجرای این قرارداد فعالیت دارند بیمه حوادث نماید. به هر حال در صورت وقوع هر نوع حادثه‌ای برای کارکنان شرکت، سازمان هیچ مسئولیتی نداشته و ندارد و شرکت مسئول پاسخگویی به مراجع ذیصلاح قانونی است.



تهران، بزرگراه حقانی (غرب به شرق)، بلوار کتابخانه ملی ایران، سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران

تلفن: ۸۱۶۲۰ / صندوق پستی ۱۵۸۷۵/۳۶۹۳ / کدپستی ۱۵۳۸۶-۳۳۳۱۱



سازمان اسناد و کتابخانه ملی
جمهوری اسلامی ایران

ط- در صورت فسخ، لغو یا اتمام قرارداد، تسویه حساب قانونی کارکنان به عهده شرکت می باشد.

ی- شرکت متعهد می گردد آموزش های تخصصی و حرفه ای لازم را به کارکنان خود جهت واگذاری کار بدهد.

ک- ضمانت حسن رفتار کارکنان و کیفیت انجام کار آنان به عهده شرکت است و در مقابل سازمان پاسخگوست.

ل- شرکت موظف به رعایت نظام های جاری سازمان، حفظ اسرار و نکات ایمنی می باشد و کلیه اسناد و مدارک و اطلاعات مربوط به سازمان را محرمانه تلقی نموده و از افشای آنها خودداری نماید.

تبصره- در صورت عدم اجرای تعهدات کلاً یا جزئاً از سوی شرکت به تشخیص سازمان، ضمن محفوظ بودن حق فسخ برای سازمان، سازمان حق دارد نسبت به جبران خسارات وارده از محل تضمین مأخوذه یا هر نوع مطالبات شرکت نزد سازمان، یا به هر نحو مقتضی دیگر اقدام نماید. شرکت طرف قرارداد با امضای این قرارداد حق هر گونه اعتراض و ادعایی را از خود سلب و ساقط نمود.

۷-۲- تعهدات سازمان:

الف- سازمان موظف است با اعلام وزارت کار و امور اجتماعی مبنی بر عدم رعایت پرداخت های قانونی و حقوق حقه کارگران از سوی شرکت، که پس از دو بار اخطار با فاصله یک ماه صورت می گیرد، با رعایت مقررات مربوط نسبت به لغو قرارداد اقدام نماید و پس از آن عقد هرگونه قرارداد با شرکت مزبور ممنوع می باشد.

ب- سازمان یک نفر را به عنوان نماینده تام الاختیار خود جهت همکاری و ایجاد هماهنگی های لازم کتباً به شرکت طرف قرارداد معرفی می نماید.

ماده ۸- کسور قانونی

کلیه کسور قانونی اعم از بیمه، مالیات و ... بر عهده شرکت است.

ماده ۹- حوادث قهری و غیر مترقبه

در صورت بروز حوادث قهری و غیر مترقبه، هیچ یک از طرفین مسئول خسارت های وارده به طرف دیگر در اثر این حوادث نیست و اجرای تعهدات طرفین به مدت ده روز به حالت تعلیق در می آید. پس از رفع وضعیت مذکور، اگر سازمان ادامه قرارداد را ضروری تشخیص بدهد، شرکت مکلف است در مدت مناسبی که از سوی سازمان تعیین و ابلاغ خواهد شد نسبت به اجرای موضوع قرارداد اقدام نماید.

تبصره ۱: چنانچه سازمان ادامه قرارداد را ضروری تشخیص ندهد و یا اگر وضعیت قهری بیش از ده روز ادامه یابد سازمان حق فسخ قرارداد را دارد.

تبصره ۲: تشخیص وقوع حوادث قهری و غیر مترقبه با سازمان می باشد.

ماده ۱۰- موارد فسخ قرارداد

سازمان می تواند این قرارداد را در صورت تحقق هر یک از موارد زیر، علاوه بر مواردی که در متن قرارداد به آن اشاره شده است، جهت جبران خسارات وارده ضمن ضبط تضمین مأخوذه و مطالبات شرکت، قرارداد را فسخ نماید.

۱۰-۱- تأخیر غیر مجاز شرکت در شروع و اجرای موضوع قرارداد، بیش از ده روز از تاریخ شروع قرارداد.

۱۰-۲- عدم انجام دستور ناظر قرارداد در چارچوب قرارداد.

۱۰-۳- انحلال شرکت.



تهران، بزرگراه حقانی (غرب به شرق)، بلوار کتابخانه ملی ایران، سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران

تلفن: ۸۱۶۲۰ / صندوق پستی ۱۵۸۷۵/۳۶۹۳ / کد پستی ۱۵۳۸۶-۳۳۳۱۱

شود. ۱۰-۵- هرگاه ثابت شود که شرکت برای تحصیل قرارداد یا اجرای آن به عوامل سازمان حق العمل، پاداش یا هدایایی داده است، یا آنها یا واسطه‌های آنها را در منافع خود سهم کرده است.

۱۰-۶- در صورتی که شرکت انجام موضوع قرارداد را به غیر واگذار کند.
۱۰-۷- شرکت اقرار می‌نماید که مشمول هیچیک از ممنوعیت‌های مندرج در لایحه قانونی منع مداخله در معاملات دولتی مصوب دی ماه ۱۳۳۷ نبوده و چنانچه تا پایان قرارداد خلاف آن برای سازمان ثابت شود، قرارداد باطل و سازمان کلیه هزینه‌ها و خسارات و ضرر و زیانهای وارده خود را از محل مطالبات، تضمین مأخوذه و یا به هر نحو مقتضی دیگر از شرکت مطالبه و مسترد می‌نماید. مضاف بر این حق ارجاع موضوع به دادگاه صالحه و تعقیبات کیفری برای سازمان همواره مضمون و محفوظ است.

ماده ۱۱- سایر شرایط

- ۱۱-۱- سازمان در قبال مطالبات نیروی انسانی شرکت در زمینه قانون کار، قانون تامین اجتماعی و سایر قوانین و مقررات مربوط در برابر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، سازمان تامین اجتماعی و سایر مراجع قانونی ذیربط و ذیصلاح مسئولیت ندارد.
- ۱۱-۲- علاوه بر موارد فسخ مندرج در ماده ۱۰ در صورتی که براساس گزارش کتبی ناظر قرارداد، شرکت طرف قرارداد در اجرای تعهدات خود از نظر کمی یا کیفی کوتاهی و قصور داشته باشد:
 - در مرحله اول پنج درصد مبلغ اولیه قرارداد بعنوان جریمه کسر می‌شود.
 - در مرحله دوم ده درصد مبلغ اولیه قرارداد بعنوان جریمه کسر می‌شود.
 - در مرحله سوم پانزده درصد مبلغ اولیه قرارداد بعنوان جریمه کسر می‌شود.
- ۱۱-۳- در صورت ایراد خسارت و عدم اجرای تعهدات از سوی شرکت، سازمان می‌تواند به میزان درصدی از مبلغ قرارداد از محل طلب‌ها و ضمانت نامه شرکت اخذ خسارت نماید.
- ۱۱-۴- سازمان می‌تواند در صورت دارا بودن مستخدم رسمی در خدمات موضوع قرارداد با توافق شرکت طرف قرارداد اجازه استفاده از این نیروها را با کاهش مبلغ قرارداد (حداقل به میزان حقوق و مزایای افراد مذکور) به شرکت طرف قرارداد اعطا نماید.
- ۱۱-۵- سازمان می‌تواند در صورت ضرورت در جهت حسن اجرای این قرارداد و رعایت مقررات عمومی، شرایط اختصاصی را که لازم می‌داند به این قرارداد الحاق نماید. کلیه الحاقیه‌های قرارداد با امضای طرفین معتبر خواهد بود.

ماده ۱۲- حل اختلاف

در صورت بروز هر گونه اختلاف در تفسیر و اجرای قرارداد و یا اراده حین العقد طرفین، اعتبار، نقض، فسخ و ... ابتدا طرفین از طریق مذاکره و سپس با تشکیل کمیته ای متشکل از نماینده معاونت توسعه مدیریت و منابع، اداره کل امور حقوقی، مجلس و استانها، ناظر قرارداد و همچنین شرکت نسبت به رفع ترافع و حل اختلاف اقدام می‌نمایند. تشکیل این کمیته با درخواست هر یک از طرفین صورت خواهد گرفت. در صورت عدم توافق، با اخذ نظر کمیته مذکور به عنوان نظریه کارشناسی موضوع از طریق مراجع ذیصلاح قضایی قابل پیگیری خواهد بود. تبصره ۱: تشخیص و اعلام درخواست تشکیل کمیته مذکور از سوی سازمان، به عهده ناظر قرارداد می‌باشد.





سازمان اسناد و کتابخانه ملی
جمهوری اسلامی ایران

تبصره ۲: در هر فرضی که اداره کل امور حقوقی و استانها به نمایندگی از سازمان فسخ قرارداد را تشخیص بدهد، هر بندی که در این قرارداد مغایر این حق فسخ است به نفع این بند قابل تفسیر است و شرکت با امضای این قرارداد حق هر گونه اعتراض در مراجع قانونی و قضائی را از خود سلب می نماید و مبنای عمل، تصمیم اداره کل مذکور می باشد.

ماده ۱۳ - اقامتگاه طرفین

اقامتگاه طرفین به شرح صدر قرارداد بوده و طرفین مکلفند در صورت تغییر اقامتگاه، مراتب را به صورت مکتوب به طرف دیگر اعلام نمایند در غیر این صورت نشانی مندرج در قرارداد همچنان معتبر و کلیه مکاتبات، ابلاغیه‌ها و اخطاریه‌ها به آن نشانی ارسال خواهد شد و از جهات قانونی برخوردار خواهد بود. در صورت تغییر نشانی، طرفین موظفند ظرف مدت ۴۸ ساعت یکدیگر را کتباً مطلع نمایند. در غیر این صورت کلیه نامه‌ها، ابلاغ شده تلقی و عذر عدم اطلاع پذیرفته نمی‌باشد.

ماده ۱۴ - مواد و نسخ قرارداد

این قرارداد در ۱۴ ماده و ۱۲ تبصره و در ۴ نسخه متحدالمتن و متحدالاعتبار تنظیم و پس از امضاء مبادله گردید. اسناد و ضمیمه این قرارداد جزء لاینفک قرارداد محسوب می‌گردد. لیکن در صورت بروز مغایرت، نسخه موجود در بایگانی اداره کل امور حقوقی، مجلس و استانها ملاک عمل می‌باشد.

سازمان:

پویان والی نژاد

معاون توسعه مدیریت و منابع

شرکت

خدمات انفورماتیک نیافام

وحید سارنگ راد (مدیر عامل و عضو هیات مدیره)

احسان احمدی افزادی (رئیس هیات مدیره)



شرایط اختصاصی

امکانات مورد نیاز پایگاه اطلاع رسانی و میز خدمت سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران

پایگاه اطلاع رسانی

۱. تحریریه خبر
۲. انجمن - فروم
۳. خبرنامه
۴. گالری چند رسانه‌ای
۵. نقشه سایت
۶. چارت سازمانی
۷. نمایش iframe
۸. مرتبط ساختن افزونه های صفحه جهت فیلتر اطلاعات
۹. روزشمار تاریخ که روز، به یک یا چند سند مرتبط می شود (<https://www.nlai.ir/document-by-date>)
۱۰. تاریخ شفاهی (<https://www.nlai.ir/oral-history>)
 - a. (صدای ماندگار) و نمایش مصاحبه با برگزیدگان و نمایش با دسته بندی ماهانه
 - b. مصاحبه ها (<https://www.nlai.ir/voice>) دسته بندی سالانه
 - c. بیوگرافی (<https://www.nlai.ir/biography>)
 - d. مجموعه های اهدایی
۱۱. نمایشگاه مجازی (<https://www.nlai.ir/v-exhibitions>)
۱۲. نشریه الکترونیکی کاغذ اخبار (<https://www.nlai.ir/newspaper>)
۱۳. طرح های پژوهشی سازمان (<https://www.nlai.ir/research-project>)
۱۴. فصلنامه صدا، جنگ خبری با فیلتر سال و ماه که آرشیوی از (<https://www.nlai.ir/quarterly>)
 - a. نویسندگان
 - b. دانش و فن
 - c. یادکردگی
 - d. معرفی مجموعه
 - e. اخبار



شماره ثبت: ۵۳۵۹۲۴
سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران

تهران، بزرگراه حقانی (غرب به شرق)، بلوار کتابخانه ملی ایران، سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران

تلفن: ۸۱۶۲۰ / صندوق پستی ۱۵۸۷۵/۳۶۹۳ / کد پستی ۱۵۳۸۶-۳۳۳۱۱

می باشد، یک مجموعه خبری است که اطلاع رسانی اخبار و اطلاعات جدید درباره تاریخ شفاهی، از سراسر جهان را مد نظر دارد. در این مجموعه خبری، اخبار تازه ی تاریخ شفاهی، اطلاعاتی درباره وبگاهها و وب نوشت های مهم تاریخ شفاهی، اطلاعاتی درباره نویسندگان و متخصصان تاریخ شفاهی، معرفی مجموعه های تاریخ شفاهی موجود در سازمان اسناد و کتابخانه ملی و برگزیده ی خاطراتی از بزرگان مصاحبه شونده، ارائه می گردد.

۱۵. کانونت اطلاعات بند ۹ تا ۱۴ شرایط اختصاصی و همچنین اخبار و گالری تصاویر

۱۶. بهینه سازی سایت در موتورهای جستجو (SEO)

۱۷. تور مجازی (نمایش تصاویر ۳۶۰ درجه تالارها و فضای کتابخانه)

۱۸. پرسش های متداول

۱۹. امکان تعریف زیر سایت های مجزا برای مدیریت های استانی

➤ موارد مشترک پایگاه اطلاع رسانی و میز خدمت

۲۰. مدیریت صفحات

۲۱. مدیریت فایل ها (استریم ویدئو)

۲۲. ارثبری صفحات از قالبها

۲۳. تعریف دسترسی بر روی صفحات و افزونه های موجود در صفحات

۲۴. طراحی قالب مورد تایید سازمان مناسب برای سایت و میز خدمت طبق استاندارد سازمان امور استخدامی

a. واکنش گرا بودن سایت و میز خدمت

b. دارا بودن قابلیت دسترسی پذیری (Web Accessibility)

۲۵. امکان جستجو ساده و پیشرفته بر روی سایت (تنظیمات نمایش جستجو)

۲۶. نظرسنجی

c. امکان طراحی نظر سنجی های مورد نیاز و دریافت نتایج آماری و گرافیکی

۲۷. طراحی قالب با استفاده از محیط توسعه (DE)

d. خروجی پی دی اف از صفحات

e. خروجی QR

f. Responsive

g. تهیه قالب آماده چاپ

h. امکان ارسال مطلب با استفاده از ایمیل

۲۸. مدیریت کاربران و گروه های کاربری

i. واردسازی کاربران به صورت نامحدود





ز. تهیه گزارش از کاربران و دسترسی‌های آن‌ها در قالب صفحه گسترده

k. احراز هویت دو عاملی

ا. برقراری sso از طریق OpenID Connect

m. امکان تعریف فرم‌های عضویت متفاوت (حقیقی - حقوقی و ..)

n. دریافت پست سازمانی و مشخصات کارشناسان از سیستم پرسنلی

o. وب سرویس ثبت احوال در فرم ثبت نام میز خدمت استفاده شود.

p. امکان ورود از درگاه دولت من وجود داشته باشد

۲۹. آمار و گزارش‌ها

q. نقشه حرارتی

ر. آمار بازدیدکنندگان

۳۰. مدیریت سایت‌ها

۳۱. امنیت و دارابودن گواهینامه افتا

۳۲. چند زبانی

۳۳. فراهم‌سازی امکان ارسال پیامک با متن دلخواه به مخاطبان به صورت انبوه و با فیلتر گروهی

➤ میز خدمت

۳۴. قابلیت درج راهنمای سریع خدمت

۳۵. کنترل دسترسی بر روی خدمات

۳۶. مشاهده مراحل سپری‌شده خدمت توسط ارباب رجوع و کارشناس سیستم

۳۷. اطلاع رسانی فرآیند متوقف‌شده به مسئول نظارت و کنترل خدمت

۳۸. تعیین مهلت پاسخگویی به هر خدمت و نمایش لیست اعلان‌هایی از خدمات در انتظار تایید

۳۹. امکان تعریف فرم و فرآیند به صورت drag and drop از پنل طراحی

۴۰. امکان ویرایش و حذف فرم‌ها و فرآیندهای ایجاد شده

۴۱. اتصال به دیتابیس بیرونی

۴۲. قابلیت برقراری اتصال بین سامانه‌های مختلف موجود دستگاه از طریق وب سرویس

۴۳. قابلیت تامین اطلاعات ایجاد شده میز خدمت از طریق API برای سایر سامانه‌های دستگاه

۴۴. پشتیبانی از فن‌آوری‌های REST, SOAP, API

۴۵. اتصال به درگاه پرداخت

۴۶. اتصال به وب سرویس استعلام هویت





۴۷. امکان اکسپورت و ایمپورت فرم و فرآیند برای استفاده چند باره و یا یک آپ‌گیری از آن‌ها

۴۸. نظرسنجی

s. امکان تکمیل نظرسنجی امور استخدامی پس از دریافت خدمت

۴۹. فرم ساز

t. امکان ورود به فرم با تایید شماره همراه

u. دریافت فایل اکسل و ورود رکورد در جداول

v. امکان تعریف فیلدهای مختلف از نوع:

i. فایل (امکان تعریف محدوده حجم، فرمت، تعداد)

ii. عدد

iii. متن

iv. لینک

v. کمبو باکس (منو آبشاری)

vi. چک باکس (منو گزینه ایی)

vii. دکمه رادیویی (منو انتخابی)

viii. فیلد محاسباتی

ix. عدد

x. پول

xi. تقویم

xii. تصویر

xiii. لوکاپ (استفاده از لیست های دیگر نظیر اطلاعات پرسنل)

w. اتصال به سیستم پرداخت الکترونیک

x. امکان تولید کد رهگیری

y. امکان تعریف validation ها و Rule های مختلف بدون محدودیت در فرم

z. امکان ایجاد فرم به صورت چند مرحله‌ای

aa. امکان تعریف مهلت جهت ثبت درخواست

bb. امکان تعریف محدودیت در تعداد ثبت درخواست

cc. محدود کردن دسترسی فیلدها (اطلاعات رکورد) و نمایش بر اساس سطح دسترسی (مورد استفاده در داوری

مقالات و یا سیستم ارزیابی)

dd. قابلیت طراحی فرم‌های تایید متفاوت بر اساس رول افراد

ee. امکان تنظیم زمینه و ظاهر فرم‌ها





ff. امکان استفاده از فایل‌های CSS و JS برای افزایش قابلیت‌های فرم و تغییر ظاهر

gg. کنترل تصویر امنیتی

hh. امکان ارسال ایمیل و پیامک پس از ثبت فرم

ii. دریافت فایل اکسل از اطلاعات لیست‌ها

jj. امکان جستجو بر روی فیلدها

kk. امکان تعریف کمبو باکس‌های مرتبط و دریافت رکورد از دیتابیس

ll. دریافت مختصات جغرافیایی

mm. امکان ضبط صدا

nn. امکان تعریف زیر فرم

۵۰. استفاده از قابلیت وب هوک برای ارتباط با سامانه خامس (میز خدمت داخلی)

۵۱. امکان فراخوانی وب سرویس در فرم و فرآیند

۵۲. گزارش ساز

oo. قالب پرینت

pp. امکان جستجو و دریافت خروجی اکسل از لیست‌ها

qq. گزارش از سرعت پاسخگویی به هر خدمت و نمایش نقطه قوت خدمات

rr. تعریف دسترسی بر روی گزارش‌های سامانه

ss. تعریف اتصال به جداول پایگاه داده برای تهیه گزارش

tt. تعریف گزارش‌های چند سطحی

۵۳. فرآیند ساز

a. امکان استفاده از دیتابیس بیرونی و وب سرویس

uu. امکان ارجاع موازی درخواست به چند واحد متفاوت و تعیین نحوه تصمیم‌گیری (موافقت همه و یا

موافقت یکی)

vv. امکان بازگشت به مرحله قبل

ww. تعریف اقدامات هر فرآیند به تعداد نامحدود

xx. تعیین اولویت اجرای فرآیند

yy. تعیین مدت زمان برای تکرار فرآیند

zz. امکان شروع یک فرآیند مجزا بعد از خاتمه فرآیندی متفاوت

aaa. امکان ارجاع درخواست بر اساس رول افراد و یا پست آن‌ها

bbb. بروز رسانی دسترسی‌ها بر اساس سیستم پرسنلی

ccc. بروز رسانی ساختار سازمانی بر طبق سیستم پرسنلی



- ddd. امکان اتصال پیام رسان‌های داخلی جهت ارسال اعلان
- eee. امکان ارسال پیامک و ایمیل در هر نقطه از فرآیند
- fff. امکان تعریف مسیر فرآیند به انتخاب مدیر خدمت
- ggg. امکان ایجاد حلقه‌های مشروط در جریان کار
- hhh. قابلیت فرمول‌نویسی و طراحی شرط بر اساس پارامترهای پرشده در فرم

➤ شروط قرارداد

- طراحی و پیاده‌سازی کلیه بخش‌های پایگاه اطلاع رسانی و خدمات در میز خدمت به عهده شرکت بوده و کلیه مراحل تحت نظارت و تایید سازمان صورت گیرد.
- امکان تغییر و توسعه برای سازمان فراهم باشد.
- آموزش‌های لازم جهت کار با سیستم ارائه شود همچنین مستندات آموزشی به سازمان تحویل گردد.
- راهنمای نصب نرم افزار به همراه فایل و راهنمای نصب به سازمان تحویل گردد.
- حداکثر نمره را در پایش کیفیت خدمات الکترونیکی، درگاه‌ها و پرتال‌های دستگاه‌های اجرایی کسب نماید.
- اتصال به پنجره ملی خدمات دولت هوشمند و وب سرویس‌های لازم بر روی بستر GSB و PGSB در فرم‌ساز و فرآیندساز و یا فرم عضویت به عهده شرکت می‌باشد و امکان فراخوانی آنها در سیستم فراهم شود.
- اتصال به درگاه پرداخت و وب سرویس پیام کوتاه و ارسال ایمیل در فرم ساز و فرآیندساز فراهم گردد. به گونه‌ای که سازمان بتواند در هر قسمت از برنامه آن‌ها را فراخوانی نماید.
- شرکت موظف است با ناظر سازمان و نماینده تام‌الاختیار ایشان همکاری کامل نموده و تحویل پروژه را به تایید ناظر فنی سازمان برساند.
- شرکت می‌بایست در مدت قرارداد وحتى بعد از آن نسبت به اطلاعات و اسرار سازمان که به تبع نوع خدمات، در اختیار او قرار داده شده، امانت‌دار بوده و از افشاء آن خوداری نماید.
- شرکت موظف است کلیه مستندات انجام پروژه را در اختیار سازمان بگذارد.
- شرکت موظف است کلیه افزونه (پورتلت)ها را که طراحی خواهد کرد به گونه‌ای طراحی کند که به راحتی امکان چند زبانه شدن فراهم باشد.
- شرکت موظف است در طول پروژه پشتیبانی، مشاوره‌های لازم را به سازمان بدهد.
- رفع خطاهای نرم‌افزار (Bug) که در طول دوره بهره‌برداری شناسایی می‌شوند به عهده شرکت است.
- شرکت موظف است در ساعت اداری و غیر اداری و به صورت ۷ در ۲۴ پاسخ‌گویی درخواست‌های خدمات پشتیبانی سازمان باشد.
- تغییر دیتابیس (Database Engine) در زمان درخواست سازمان توسط شرکت انجام خواهد شد.



تهران، بزرگراه حقانی (غرب به شرق)، بلوار کتابخانه ملی ایران، سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران

تلفن: ۰۲۱-۸۱۶۲۰ / صندوق پستی ۱۵۸۷۵/۳۶۹۳ / کد پستی: ۱۵۱۸۶-۳۳۳۱۱ شماره ثبت: ۵۳۵۹۲۴



- شرکت موظف است از فایل‌های سیستم، دیتابیس و سایت به صورت مرتب و دوره‌ای پشتیبان‌گیری کند و فرایند مربوطه به درستی و با مشورت سازمان صورت پذیرد.
- شرکت موظف است طبق جدول زیر نسبت به پاسخگویی و رفع مشکل اقدام نماید. تشخیص نوع مشکل طبق نظر ناظر است.

نوع مشکل	زمان پاسخگویی و عیب‌یابی	زمان رفع مشکل
حیاتی (critical) (۲۴*۷)	تا ۳۰ دقیقه بعد از اعلام مشکل	تا ۲ ساعت بعد از اعلام مشکل
عمده (major) (۲۴*۷)	تا ۶۰ دقیقه بعد از اعلام مشکل	تا ۸ ساعت بعد از اعلام مشکل
جزئی (minor) (۸*۵)	تا ۹۰ دقیقه بعد از اعلام مشکل	تا یک روز بعد از اعلام مشکل

- به منظور افزایش سرعت و دسترسی به سایت، شرکت موظف است از تکنولوژی CDN استفاده نماید.
- افزایش سرعت لود صفحات پایگاه اطلاع‌رسانی در نسخه موبایل و دسکتاپ بایستی براساس KPI اعلامی از جانب سازمان که در زیر مشخص شده صورت پذیرد:

Maximum load time : 3sec
Average webpage size : 300kb
Average number of resources : 50
Average server delay : 0.1 sec

- امنیت سایت بایستی منطبق با استانداردها و قابل تایید باشد.
- شرکت بایستی با توجه به نتایج تست‌های امنیتی انجام‌شده بر روی نرم‌افزار مسائل و مشکلات امنیتی را برطرف نماید
- شرکت مکلف به رعایت و اجرای شرایط امنیتی پیوست قرارداد می‌باشد.

سازمان

هوتن والی‌نژاد
معاون توسعه مدیریت و منابع

شرکت

خدمات انفورماتیک نیافام
وحید سارنگ‌راد (مدیرعامل و عضو هیات مدیره)
احسان احمدی افزادی (رئیس هیات مدیره)





شرایط امنیتی

منظور از الزامات امنیتی رعایت اصول محرمانگی، صحت و در دسترس پذیری داده‌ها، اطلاعات سازمان می‌باشد. ضروری است شرکت، پارامترهای امنیتی را در تمامی چرخه سیستم شامل تولید، توسعه و پشتیبانی در نظر گرفته و مطابق دستورالعمل، مورد بازرسی و نظارت قرار دهد. فعالیت های لازم جهت نیل به این هدف بشرح زیر است.

الف- امنیت نرم افزار:

- ۱- نرم افزار لازم است مطابق استاندارد امنیت OWASP 2021 و STRIDE بوده و این موضوع توسط آزمایشگاه‌های مورد تایید سازمان تایید شده باشد و گواهینامه به همراه گزارش بررسی آزمایشگاه توسط شرکت ارائه گردد.
- ۲- شرکت اذعان می‌نماید که نرم افزار ارائه شده امن می‌باشد. بدیهی است به روز رسانی نرم افزار در زمینه مشکلات امنیتی تا ۵ سال از زمان شروع قرارداد بر عهده شرکت می‌باشد و شرکت لازم است طی حداکثر ۱ هفته پس از اعلام سازمان نسبت به ارائه نسخه رفع عیب شده اقدام نماید.

ب- سرور و سرویس دهنده:

- ۱- نصب هر گونه برنامه مدیریت سرور و سرویس دهنده از راه دور بر روی سرور ممنوع می‌باشد.
- ۲- فقط پورت‌های سرویس دهنده باز بوده و در اختیار کاربران سامانه قرار گیرد و سایر پورت های غیر ضروری بسته شود.
- ۳- پورت‌های دسترسی برای راهبری سامانه با سیاست های امنیتی خاص نظیر محدود سازی IP یا MAC و نظایر آن باز شود و دسترسی عمومی آن محدود گردد.
- ۴- پشتیبان گیری دوره‌ای و کنترل صحت عملکرد نسخه‌های پشتیبان، رویه‌های پشتیبان‌گیری، نحوه بازیابی به عهده شرکت است و تعریف رویه های آن باید به سازمان تحویل شود. محل آن توسط سازمان تعیین می‌گردد.
- ۵- آنتی ویروس مورد تایید سازمان با همکاری سازمان توسط شرکت نصب و فعال می‌شود.
- ۶- بررسی مستمر لاگ‌های سیستمی و امنیتی سرورهای تحت پوشش سامانه توسط شرکت انجام می‌شود.
- ۷- شرکت موظف است گزارش کتبی وقوع هرگونه حوادث امنیتی به سازمان را ظرف مدت ۲ روز کاری ارائه نماید.
- ۸- عدم به اشتراک گذاری فایل های سرور و نظارت بر عدم به اشتراک گذاری و کنترل سرویس های فعال و غیر فعال کردن سرویس های غیر ضروری، بروز رسانی سیستم عامل و استفاده از جدیدترین وصله ها (patches) به عهده شرکت است.
- ۹- هرگونه استفاده از سرور جهت امور غیر از وظیفه اصلی سامانه مانند: جستجو در اینترنت، ارسال اطلاعات، آزمون و نظایر آن ممنوع است.

۱۰- استفاده از پروتکل ارتباطی https برای برنامه های کاربردی تحت وب با استفاده از گواهی مورد تایید سازمان.

۱۱- ارائه و اجرای طرح مقاوم سازی سرورهای سامانه و ارائه گزارش انجام آنها به سازمان توسط شرکت.

۱۲- استفاده از آخرین نسخه‌های سیستم عامل یا سرویس دهنده.

۱۳- استفاده از آخرین نسخه بانک اطلاعاتی.

۱۴- داشتن قابلیت PKI E و استفاده از توکن.

Handwritten signature in blue ink.



تهران، بزرگراه حقانی (غرب به شرق)، بلوار کتابخانه ملی ایران، سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران
شماره ثبت: ۳۳۵۹۲۶

تلفن: ۸۱۶۲۰ / صندوق پستی ۱۵۸۷۵/۳۶۹۳ / کد پستی ۱۵۳۸۶-۳۳۳۱۱



ج- نرم افزارها و ابزارهای جانبی:

۱- نصب نرم افزارهای غیر ضروری و هرگونه دسترسی غیر مجاز و تعریف نشده از سوی شرکت ممنوع است. برنامه‌های تستی از این قاعده مستثنی هستند ولی لازم است تایید سازمان را برای نوع تست و مدت زمان آن را داشته باشد و پس از زمان ماموریت، از سامانه پاک سازی شود.

۲- ارائه لیست کلیه نرم افزارهای نصب شده بر روی سرور به همراه نسخه و یک کپی از آنها به سازمان

۳- استفاده از آخرین نسخه های نرم افزار یا ابزار.

د- پشتیبانی:

۱- شرکت متعهد است پس از اعلام سازمان مبنی بر وقوع حملات، نسبت انجام کلیه اقدامات لازم برای تامین امنیت سیستم همکاری لازم را انجام دهد.

۲- عدم افشای اطلاعات سازمان توسط کلیه اعضای شرکت بدون محدودیت زمانی.

۳- شرکت اذعان میدارد که داده‌های سیستم متعلق به سازمان می باشد و شرکت متعهد می‌باشد تا در زمان درخواست سازمان طبق هر فرمت اعلام شده، داده ها را طی صورتجلسه کتبی به سازمان تحویل نماید.

۴- شرکت بایستی کلیه نام کاربری و اسم رمز های سیستم را در پاکت در بسته تحویل سازمان نموده و موضوع را صورتجلسه نماید.

۵- هرگونه تغییر در سطوح دسترسی کاربران توسط شرکت ممنوع می باشد.

۶- هر گونه دسترسی به سیستم از طریق نام کاربری و اسم رمز کاربران توسط شرکت ممنوع می باشد.

۷- شرکت به روش مورد تایید سازمان می‌تواند به سرورهای سامانه دسترسی داشته باشد.

سازمان

بهمن دولتی نژاد

معاون توسعه مدیریت و منابع

شرکت

خدمات انفورماتیک نیافام

وحید سارنگ راد (مدیر عامل و عضو هیات مدیره)

احسان احمدی افزادی (رئیس هیات مدیره)

