

اسامی عوامل کلیدی انجام کار:

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	مدت سابقه	نوع همکاری
۱	خانم مهندس شهبازی	کارشناس برنامه‌نویس	۱۷ سال	تمام وقت
۲	خانم مهندس شیرمحمدی	کارشناس ارشد برنامه‌نویس	۷ سال	تمام وقت

پیوست ۶

سازمان و اسامی عوامل کلیدی انجام کار



تدوین‌گر به ازای خطاهای critical و non-critical کسر می‌شود. برای باگ‌های blocker در صورت در دسترس بودن سامانه لیکن رفع نشدن باگ، به ازای هر ۲ ساعت اضافه شدن در رفع باگ (بیشتر از ۴ ساعت تعیین شده)، ۰.۱ درصد مبلغ قرارداد به‌عنوان جریمه تدوین‌گر محاسبه خواهد شد.



سازمان اسناد و کتابخانه ملی
جمهوری اسلامی ایران

۲-۳- اعلام باگ از طرف کارفرما با استفاده از پرتال ثبت تیکت که توسط تدوین گر پیاده سازی می گردد، به تدوین گر اطلاع داده می شود. کلیه مراحل ثبت در صورت عدم دسترسی به سامانه تیکت، از طریق ارسال پست الکترونیکی سازمانی نمایندگان کارفرما به پست الکترونیکی نمایندگان معرفی شده تدوین گر انجام می شود.

۳-۳- سامانه ثبت تیکت باید به نحوی باشد تا امکان مشاهده تاریخ و ساعت ثبت تیکت و همچنین تاریخ و ساعت رفع آن برای کارفرما امکان پذیر باشد.

۴-۳- کلیه مراحل زمان ثبت، بررسی، رفع و پایان باگ در سامانه تیکتینگ باید مشخص شود. تمامی اقدامات انجام شده بر روی باگ به پست الکترونیکی ایجادکننده تیکت نیز ایمیل شود.

۵-۳- در صورتی که اعلام و رفع باگ خارج از سیستم تیکتینگ باشد تمامی مراحل به صورت ایمیل ثبت می شود. باگ های Blocker به دلیل اهمیت بالا بایستی به صورت تلفنی در اسرع زمان ممکن اعلام گردد.

۶-۳- باگ هایی که توسط تدوین گر تشخیص داده می شود باید در سامانه تیکتینگ ثبت و گردش رفع آن توسط کارفرما قابل رؤیت باشد.

۷-۳- تدوین گر متعهد است سلسله مراتب افراد مسئول را جهت اطلاع رسانی کارفرما در خصوص باگ به کارفرما اعلام کند تا در صورت عدم پاسخگویی هر یک از افراد امکان تماس با سطح بالاتر وجود داشته باشد.

۸-۳- زمان مبنا جهت محاسبه سطح خدمت و جرائم از زمان اطلاع رسانی آن از طریق ثبت تیکت یا ارسال پست الکترونیکی است.

۹-۳- تدوین گر متعهد است پس از دریافت باگ ، مطابق با جدول ذیل برای رفع باگ اقدام کند.

بازه زمانی	نوع باگ	زمان رسیدگی	زمان رفع باگ
۷*۲۴	Blocker	حداکثر ۲ ساعت	در بازه زمانی حداکثر ۴ ساعت
ساعات اداری	Critical	حداکثر ۸ ساعت	در بازه های زمانی حداکثر ۴۸ ساعت
ساعات اداری	Non-critical	حداکثر ۱۶ ساعت	در بازه های زمانی یک هفته

۱۰-۳- ملاک زمان رفع و پایان باگ، بر اساس اعلام خاتمه توسط تدوین گر در سیستم تیکتینگ و تأیید کارفرما است.

۱۱-۳- چنانچه در زمان های اعلام شده در جدول فوق (ستون زمان رفع باگ) تأخیر غیرموجهی رخ دهد، ۰.۱٪ مبلغ قرارداد به ازای هر ۱ روز تأخیر به ازای هر باگ به عنوان جریمه از صورتحساب های

۱۱-۲- تدوین‌گر متعهد می‌گردد تا زمان استقرار سیستم در سازمان، همکاری لازم را در راستای اعزام کارشناس جهت ارائه آموزش‌های لازم به کارشناسان ستاد و امور مربوط به راه‌اندازی سیستم به عمل آورد.

۱۲-۲- تدوین‌گر موظف است در صورت عدم تایید یک یا چند فاز توسط کارفرما نسبت به انجام تعهدات طبق برنامه زمان‌بندی اقدام نماید. همچنین در صورت اعلام کارفرما نسبت به تغییر برنامه زمان‌بندی خود اقدام نموده به طوری که در سریع‌ترین زمان ممکن نیازمندی کارفرما محقق گردد.

۱۳-۲- تدوین‌گر مکلف است نسبت به تمام مکاتبات و گزارش‌های کارفرما حداکثر ظرف مدت یک هفته از تاریخ دریافت به طور کتبی نظر و پاسخ خود را اعلام نماید..

۱۴-۲- تدوین‌گر موظف است در تمامی جلساتی که کارفرما برای بررسی وضعیت پیشرفت کار تشکیل می‌دهد به همراه کارشناسان و متخصصین خود حسب مورد حضور و ارائه طریق و اعلام گزارشات و تبیین وضعیت نماید. زمان و مکان تشکیل جلسات پیش از تشکیل جلسه به طور کتبی از سوی کارفرما به تدوین‌گر ابلاغ می‌گردد.

۱۵-۲- نفرات معرفی شده توسط تدوین‌گر باید توسط کارفرما تایید شوند و در صورت عدم تایید در هر زمان از قرارداد، تدوین‌گر مکلف به تغییر این نفرات می‌باشد.

ماده ۳- پشتیبانی و رفع باگ سامانه

۱-۳- اعلام باگ صرف‌نظر از نوع آن می‌تواند

۱-۱-۳- توسط کارفرما تشخیص داده شده و اعلام شود. کلیه لاگ فایل‌های موجود در سایر سامانه‌ها و گذرگاه‌ها، در جهت تشخیص باگ‌ها توسط کارفرما نیز استفاده می‌شود.

۲-۱-۳- توسط تدوین‌گر در مانیتورینگ سامانه تشخیص داده شده و ثبت شود.

۳-۱-۳- از طریق کاربران سامانه تشخیص داده شده و به کارفرما یا بهره‌بردار اعلام شود.



ماده ۲- تعهدات تدوین‌گر

- ۱-۲- مستقل از هر شرط صریحی در قرارداد، تدوین‌گر در مقابل کارفرما به ازای هر پیامد ناشی از تأخیر، ضعف عملکرد، نقض قرارداد و قصور انجام‌شده متعهد و مسئول است.
- ۲-۲- تدوین‌گر در هر حالتی مسئول و متعهد نسبت به اعمال و کوتاهی کارکنان و تدوین‌گران جزء خود در مقابل کارفرما می‌باشد.
- ۳-۲- تدوین‌گر، کارفرما را در مقابل هر ادعا، خسارت، مخارج و هزینه شامل آن‌هایی که توسط کارکنان و عوامل تدوین‌گر و یا هر شخص ثالثی در ارتباط با اجرای قرارداد مطرح می‌گردند، مصون و مبری می‌سازد.
- ۴-۲- تعهدات و مسئولیت‌های تدوین‌گر در قرارداد تحت هیچ شرایطی بر اساس مدرک، اطلاعات و با توصیه انجام‌شده توسط هیچ طرف ثالثی محدود نمی‌گردد.
- ۵-۲- تدوین‌گر متعهد می‌شود که از بکارگیری یا استخدام کارکنان و یا سایر افراد طرف قرارداد با کارفرما بدون اجازه کتبی کارفرما خودداری می‌نماید.
- ۶-۲- امور انجام‌شده توسط کارشناسان تدوین‌گر در فرمی به نام "صورت‌جلسه انجام کار" و همچنین در پایان مراحل نصب و تحویل نرم‌افزار در فرمی به نام "صورت‌جلسه تحویل نرم‌افزار" ثبت خواهد گردید و یک نسخه از این صورت‌جلسه پس از امضا تحویل کارفرما می‌گردد.
- ۷-۲- تدوین‌گر موظف است تمامی موارد ایمنی و امنیتی را طبق نظر کارفرما در اجرای موضوع قرارداد رعایت نماید.
- ۸-۲- تدوین‌گر متعهد می‌شود که در زمان مناسب نسبت به اخذ گواهی امن سازی و مقاوم سازی سامانه‌ها، زیرساخت‌ها و سرویس‌ها از یکی از مراکز معتبر ارائه گواهی مذکور اقدام و آن را به کارفرما ارائه نماید.
- ۹-۲- تدوین‌گر مسئولیت بازسازی اطلاعات معیوب ناشی از اشکالات سخت‌افزاری و اتفاقات غیرمترقبه را بر عهده دارد.
- ۱۰-۲- تدوین‌گر موظف است درخواست‌هایی که از سوی کارفرما در جهت تغییر و یا توسعه سیستم اعلام می‌گردد را طی حداکثر سه روز کاری بررسی نموده و در خصوص چگونگی اجرا و مدت زمان مورد نیاز برای آن اعلام نظر و گزارش نماید. این گزارشات پس از تایید کارفرما جز اسناد الزام‌آور قرارداد بوده و مبنای عمل قرار خواهد گرفت. همچنین در صورت عدم تایید گزارش توسط کارفرما، تدوین‌گر مکلف است ظرف ۵ روز کاری نسبت به اصلاح گزارش اقدام نماید.

ماده ۱- تأییدات تدوین گر

تدوین گر اعلام کرده است که:

۱-۱- کلیه اسناد و پیوست‌های قرارداد را کاملاً مطالعه نموده و از مفاد آن کلاً و جزئاً اطلاع حاصل کرده است

۲-۱- نسبت به جمع‌آوری اطلاعات در مورد موضوع قرارداد و ابعاد و حجم و کیفیت وظایف و خدمات آن اقدام نموده است

۳-۱- نسبت به امکان تأمین نیروی کارشناسی و تخصصی باکیفیت و توان لازم به تعداد کافی برای تکمیل وظایف در محدوده برنامه زمانی قرارداد اطمینان حاصل نموده و همچنین میزان دستمزدها و سایر هزینه‌ها را در محاسبه خود از هر حیث منظور کرده است. کارفرما هیچ‌گونه مسئولیتی در قبال پرداخت دستمزد، کارمزد، اخراج، سنوات، بن، عائله‌مندی، اضافه‌کار، عیدی، پاداش و بیمه کارکنان تدوین گر نخواهد داشت.

۴-۱- نسبت به شرایط انجام موضوع قرارداد و مسائل مطرح در جمع‌آوری اطلاعات مورد نیاز اجرای پروژه، مطالعات لازم را انجام و شناخت کافی از آن به دست آورده است.

۵-۱- از میزان هزینه‌های ناشی از اجرای قوانین کار و تأمین اجتماعی و قوانین و آئین‌نامه‌های مربوط به مالیات‌ها و عوارض اطلاع داشته و قیمت پیشنهادی خود را برای انجام کلیه تعهداتی که به موجب این قرارداد بر عهده گرفته است کافی دانسته و سود عادلانه برای خود منظور داشته است.

۶-۱- در تهیه پیشنهاد خود علاوه بر هزینه‌های ناشی از مفاد بندهای فوق سایر هزینه‌ها را نیز در نظر گرفته و از هیچ بابت بعداً حق درخواست اضافه پرداختی نخواهد داشت. به‌طور خلاصه تدوین گر تأکید می‌نماید که هنگام تسلیم پیشنهاد خود مطالعات کافی به عمل آورده و هیچ نکته‌ای باقی نمانده است که بعداً بتواند در مورد آن متعذر به عدم اطلاع خود شود.

۷-۱- تأیید خدمات و یا مدارک و گزارش‌های تدوین گر از سوی ناظر و کارفرما نافی مسئولیت‌های تدوین گر در رعایت استانداردها و اصول علمی و فنی نمی‌باشد و به هر نحو تدوین گر مسئول و جوابگوی نواقص و ایرادات و کاستی‌هایی مربوطه می‌باشد.

۸-۱- کارکنان تدوین گر موظف هستند تا زمانی که در محیط‌های وابسته به کارفرما حضور دارند رعایت شئون اسلامی و حرفه‌ای را بنمایند. مسئولیت اعمال و رفتار کارکنان و عوامل تدوین گر به هر نحوی بر عهده تدوین گر می‌باشد.



پیوست ۵

شرایط خصوصی

برنامه زمان بندی :

ردیف	عنوان بخش	شرح فعالیت	زمان (ماه)														
			۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲			
۱	روش‌شناسی انجام پروژه	تهیه مستندات مورد نیاز															
۲	توسعه سامانه	ایجاد ابزارهای عمومی سیستم‌های اطلاعات مکانی (GIS)															
		ایجاد ابزارهای پیشرفته تحلیل اطلاعات مکانی															
		ایجاد ابزارهای ورود و تبادل اطلاعات															
		ایجاد ابزارهای گزارش‌گیری و اخذ خروجی															
		ایجاد ابزارهای مدیریت کاربران و دسترسی‌ها															
		ایجاد سایر ابزارها و امکانات															
		احصاء، طراحی، پیاده‌سازی و توسعه فرایندها															
		رفع کلیه باگها و خطاهای بوجود آمده در حین استفاده کاربران از سامانه															
۳	پشتیبانی از سامانه																

پیوست ۴

برنامه زمانی کلی و نقشه ها



ردیف	عنوان بخش	شرح فعالیت	رشته مقطع تحصیلی	سابقه (سال)	هزینه نفر ساعت (هزار ریال)	نفر ساعت مورد نیاز	جمع هزینه نیروی انسانی (هزار ریال)
۱	پشتیبانی از سامانه	رفع کلیه باگها و خطاهای بوجود آمده در حین استفاده کاربران از سامانه	مهندسی نرم افزار یا IT کارشناسی/کارشناسی ارشد	۳ سال	۳,۶۳۷	۱۱۰۰	۴,۰۰۰,۷۰۰
۲	توسعه سامانه	احصاء، طراحی، پیاده‌سازی و توسعه فرایندها	مهندسی نرم افزار یا IT کارشناسی/کارشناسی ارشد	۳ سال	۴,۳۵۰	۳۶۵	۱,۵۸۷,۷۵۰
		ایجاد ابزارهای عمومی سیستم‌های اطلاعات مکانی (GIS)	مهندسی نرم افزار یا IT یا GIS کارشناسی/کارشناسی ارشد	۳ سال	۴,۸۶۵	۲۶۵	۱,۲۸۹,۲۵۵
		ایجاد ابزارهای پیشرفته تحلیل اطلاعات مکانی	مهندسی نرم افزار یا IT یا GIS کارشناسی/کارشناسی ارشد	۳ سال	۴,۸۶۵	۱۲۰	۵۸۳,۸۰۰
		ایجاد ابزارهای ورود و تبادل اطلاعات	مهندسی نرم افزار یا IT کارشناسی/کارشناسی ارشد	۳ سال	۳,۹۸۰	۱۳۵	۵۳۵,۹۵۰
		ایجاد ابزارهای گزارش‌گیری و اخذ خروجی	مهندسی نرم افزار یا IT کارشناسی/کارشناسی ارشد	۳ سال	۴,۱۲۰	۱۵۲	۶۲۶,۲۴۰
		ایجاد ابزارهای مدیریت کاربران و دسترسی‌ها	مهندسی نرم افزار یا IT کارشناسی/کارشناسی ارشد	۳ سال	۳,۹۸۰	۲۱۶	۸۵۹,۶۸۰
		ایجاد سایر ابزارها و امکانات	مهندسی نرم افزار یا IT کارشناسی/کارشناسی ارشد	۳ سال	۳,۹۸۰	۱۳۱	۵۲۱,۳۸۰
		مجموع					

پیوست ۳

حق الزحمه، روش محاسبه و نحوه پرداخت آن

- پشتیبانی نرم افزار از راه دور و با استفاده از امکانات مخابراتی و اینترنتی از قبیل پیام رسان ها، ایمیل و... بنا به درخواست کارفرما. (در صورت نیاز به حضور در محل خارج از شهر تهران، هزینه اسکان و ایاب و ذهاب به عهده کارفرما می باشد).
- انجام موارد پشتیبانی مطرح شده توسط کارفرما در کمترین زمان ممکن و اعلام نتیجه به کارفرما
- پشتیبان گیری خودکار (به عنوان یک JOB در پایگاه داده مورد استفاده) و تحویل به کارفرما. (کارفرما می بایست در طول مدت قرارداد نسبت به بررسی نمودن صحت و انجام شدن پشتیبان گیری خودکار اقدام نماید و در صورت نگرفتن پشتیبان سریعاً به صورت کتبی به تدوین گر اعلام نماید).
- اصلاح گزارش های موجود و افزودن گزارش های جدید مطابق درخواست کارفرما.
- اصلاح فرم ها، خروجی های چاپی موجود و افزودن خروجی های جدید مطابق درخواست کارفرما.
- پشتیبانی نرم افزارهای پایه نصب شده (NGINX و mongodb server).



سانا ندییر نیکسان

- هر کاربر امکان تفویض و بازپس‌گیری تمام یا بخشی از اختیارات خود به سایر کاربران در مدت مشخص را داشته باشد
- کلیه Log File ها از لحاظ IP ، نوع پورت، نوع متغیر، نوع سیستم‌عامل، نوع مرورگر، ساعت و مدت مراجعه، فرم و فیلد تغییر یافته، مقدار قبل و بعد از تغییر و ... و بر اساس سطوح امنیتی طبقه‌بندی شده باشد تا مدیر سیستم بتواند آن‌ها را مورد آنالیز و بررسی قرار دهد و همچنین قابلیت نمایش نموداری آن‌ها بر روی درگاه را دارا باشد.
- امکان نمایش پردازش‌های در حال اجرا و اجرا شده توسط کاربران سامانه با جزئیاتی نظیر کاربر اجرا کننده، مدت زمان اجرا، میزان استفاده از پردازشگر (درصد) و درصد باقی مانده از پردازش
- امکان مشاهده کلیه خطاهای سیستمی و مسائل امنیتی و دلایل بروز آن‌ها توسط مدیر سامانه

۱-۲-۷- سایر ابزارها و امکانات

- طراحی و پیاده‌سازی اپلیکشین با هدف ایجاد امکان استعلام اعتبار مجوزها و گواهی‌های صادر شده توسط سامانه جامع مدیریت منابع طبیعی
- اعمال تغییرات در فرم‌های موجود در سامانه مطابق با نظر کارفرما
- امکان یادآورگذاری و نشانه‌گذاری بر روی کارهای دریافتی
- امکان ایجاد داشبورد وظایف برای هر گروه کاربری بر اساس فرآیندهایی که هر گروه کاربری در آن‌ها نقش دارند
- انجام کلیه تعهدات و رفع خطاها و ایرادات ثبت شده تا تاریخ ۱۴۰۲/۱۱/۰۱ در سامانه تیکتینگ شرکت تا پایان سال ۱۴۰۲

۱-۳- پشتیبانی از سامانه

تدوین‌گر موظف است در طول مدت پشتیبانی از سامانه اقدامات زیر را انجام دهد:

- انجام کلیه اقدامات در نگهداری و پشتیبانی از نرم‌افزار.
- نصب و راه‌اندازی مجدد نرم‌افزار بر روی سرورهای جدید اعلام شده از طرف کارفرما.
- نگهداری موتورهای بانک اطلاعاتی نرم‌افزار.
- ارائه خدمات مشاوره فنی و رفع اشکالات گزارش شده توسط راهبر سیستم.
- تحویل رایگان کلیه نسخه‌های اصلاح شده نرم‌افزار به کارفرما.



۱-۲-۵. ابزارهای گزارش‌گیری و اخذ خروجی

- قابلیت گزارش‌گیری برای کاربر و مدیر سامانه با اعمال فیلترهای گوناگون و تودرتو بر اساس عملگرهای منطقی نظیر OR، AND و XOR و با استفاده از پرس‌جوهای ساده و پیشرفته بر روی داده‌های مکانی و توصیفی به‌صورت کلی، منطقه‌ای و شعاعی (برخی پرس‌جوهای موردنیاز عبارت‌اند از: تقسیم، تفریق، ضرب، جمع، قدر مطلق، گرد کردن، برابری، بزرگ‌تر مساوی، بزرگ‌تر، شامل شدن، خالی بودن، برابر نبودن با، ترکیب عدد و متن، پایان یابد با، شروع یابد با، شمارش، دسته‌بندی اطلاعات، پیدا کردن اطلاعات تکراری، جایگزینی کاراکتر با کاراکتر دیگر، انتخاب چند رکورد اول و یا آخر، مرتب‌سازی بر اساس موارد مختلف، محاسبه مساحت عارضه، محاسبه مرکز عارضه، محاسبه فاصله عوارض، محاسبه طول عارضه، محاسبه محیط عارضه، اتصال عوارض به یکدیگر، محاسبه تعداد عوارض، صحت بسته بودن عارضه و محاسبه تعداد نقاط عوارض) بر روی کلیه اطلاعات پایگاه داده نظیر تاریخ، شماره پرونده، نوع طرح و ابعاد زمین به‌صورت ماژولار و امکان ذخیره فیلتر ایجادشده (لازم به ذکر است که برخی از پرس‌جوهای فوق‌الذکر به‌صورت مقدار ثابت و یا مقدار سایر فیلدها تعریف می‌شوند)

- امکانات تولید خروجی با فرمت‌های متعدد shp- kmz- kml-dwg- dxf-gdb با قابلیت تغییر نام ستون با نظر کاربر

- بهینه‌سازی سرعت اخذ گزارش‌های عملیاتی و مدیریتی و تسهیل اخذ خروجی موردنظر
- بهبود بخش راهنمای سامانه و ایجاد امکان بارگذاری فایل‌های مختلف در متن راهنما
- قابلیت ساخت انواع گزارش‌ها جدولی، تجمعی و ماتریسی به‌صورت ماژولار و بدون نیاز به دانش برنامه‌نویسی

- امکان انتخاب موجودیت اصلی و همچنین موجودیت‌های مرتبط برای تولید گزارش به‌صورت ماژولار
- امکان انتخاب فیلدهای موردنیاز برای نمایش در گزارش
- امکان طراحی قالب گزارش تولیدشده توسط کاربر بدون نیاز به دانش برنامه‌نویسی و به‌صورت ماژولار. (به‌نحوی که کاربر امکان طراحی سربرگ گزارش را داشته باشد)
- امکان ذخیره گزارش‌ها طراحی‌شده و ایجاد دسترسی به سطوح کاربری مختلف برای استفاده از آن‌ها

۱-۲-۶. ابزارهای مدیریت کاربران و دسترسی‌ها

- وجود سیستم ورود با استفاده از رمز ورود دو عامله



۲-۲-۱- ابزارهای عمومی سیستم‌های اطلاعات مکانی (GIS)

- قابلیت تبدیل مجموعه‌ای از عارضه‌های یک لایه به یک عارضه (تبدیل چند پلیگون به مولتی پلیگون) به صورت انتخابی توسط کاربر
- قابلیت ایجاد لایه‌های مکانی با استفاده از فرمت‌های csv و text از طریق قالب‌های مشخص
- امکان تعیین بازه‌های عددی مورد نظر کاربر به همراه رنگ آن‌ها و نمایش عارضه‌های یک لایه بر این اساس. به عنوان مثال کاربر برای فیلد مساحت یک لایه بازه‌هایی را تعریف کرده و برای هر بازه یک رنگ در نظر می‌گیرد و با ذخیره این تغییرات، کلیه عارضه‌های آن لایه بر اساس این تنظیمات رنگ‌بندی می‌گردند.
- امکان تجمیع عارضه‌ها با نقاط مشترک
- امکان تفکیک عارضه‌ها با استفاده از ترسیم خط به صورت دستی و یا با استفاده از مختصات نقاط

۳-۲-۱- ابزارهای پیشرفته تحلیل اطلاعات مکانی

- بررسی اشتراک، نقطه مشترک، اشتراک فضای داخلی، شامل شدن و همپوشانی یک عارضه با سایر عوارض یک لایه و نمایش محدوده‌ها با ویژگی‌های مذکور
- امکان ایجاد بافر با شعاع مورد نظر کاربر برای هر عارضه و نمایش عوارضی که در آن بافر قرار می‌گیرند
- امکان ایجاد بافر برای هر عارضه و انجام تحلیل‌های مکانی نظیر تقاطع بر اساس آن

۴-۲-۱- ابزارهای ورود و تبادل اطلاعات

- ایجاد وب‌سرویس‌های موردنیاز جهت ارتباط با سامانه‌هایی نظیر سامانه جامع تجارت و سامانه پنجره واحد مدیریت زمین
- قابلیت ورود و باز نمودن و بارگذاری نقشه‌های جغرافیایی در فرمت‌های معمول dwg-Geodatabase-TIFF
- امکان افزودن عارضه به یک لایه از طریق ترسیم و یا افزودن فایل‌های مکانی نظیر shp, dwg, Kml و kmz
- امکان ایجاد لایه از پرس و جوه‌ای ایجاد شده توسط کاربر

مستند حاضر حاوی شرح خدمات توسعه سامانه جامع مدیریت منابع طبیعی کشور است که مشاور این سامانه مکلف است در مدت قرارداد مربوطه، کلیه موارد مندرج در این مستند را به صورت کامل پیاده‌سازی کرده و مستندات و خروجی‌های موردنیاز را در اختیار کارفرما قرار دهد.

۱-۱- روش‌شناسی انجام پروژه

مشاور موظف است طی زمان‌بندی تعیین‌شده، متدولوژی پروژه شامل موارد زیر را ارائه و به تأیید کارفرما برساند:

- تهیه مستند روش انجام کار
- تهیه و ارائه نمودار شکست کار، فهرست و زمان‌بندی اجرای فعالیت‌ها، اولویت‌ها و ارتباطات فعالیت‌ها.
- نحوه تعامل و مبادله اطلاعات
- معرفی تیم پروژه و تعیین نقش و مسئولیت‌های هر یک از اعضا تیم
- نحوه ارائه گزارش‌ها و اخذ تأییدیه فعالیت‌ها

۱-۲- نیازمندی‌های کارکردی

نیازمندی‌های کارکردی سامانه جامع مدیریت منابع طبیعی به شرح زیر است:

۱-۲-۱- احصاء، طراحی، پیاده‌سازی و توسعه فرایندها

- فرایند ارائه خدمت احاله مدیریت طرح‌های منابع طبیعی
- فرایند صدور پروانه مرتعداری
- فرایند تمدید پروانه مرتعداری
- فرایند ابطال و اصلاح پروانه مرتعداری
- فرایند تنسيق مرتع
- فرایند اصلاح قراردادهای بهره‌برداری از محصولات فرعی جنگلی و مرتعی
- فرایند اصلاح گواهی حمل صادر شده
- فرایند صادرات محصولات فرعی جنگلی و مرتعی



پوست ۲

شرح خدمات



سامانه جامع مدیریت منابع طبیعی کشور با ساختاری فرایند محور، در راستای الکترونیکی کردن و تسهیل انجام فرایندهای مربوط به مدیریت حوزه‌های آبخیز و طرح‌ها و پروژه‌های حوزه حفاظت و بهره‌برداری از جنگل‌ها و مراتع کشور قدم برمی‌دارد. امکان مدیریت مراحل کلی پروژه‌ها و طرح‌ها اعم از مطالعه، اجرا، نظارت و ارزیابی، به صورت یکپارچه در این سامانه، منجر به تسهیل انجام فرایندها، دسترسی برخط به گزارش‌ها مدیریتی و تصمیم‌گیری مناسب برای حفاظت و بهره‌برداری از منابع طبیعی شده است. همچنین اتصال این سامانه، به سامانه‌های دیگر سازمان و سامانه‌های سایر دستگاه‌های بیرونی موجب هم‌افزایی داده‌ها و تکمیل اطلاعات مکانی و توصیفی این سامانه گردیده و امکان دسترسی به اطلاعات در سطوح مختلف را برای مدیران و کارشناسان فراهم می‌آورد. این سامانه به صورت اپلیکیشن تحت وب بوده که کاربران آن مدیران و کارشناسان ادارات منابع طبیعی شهرستان‌ها، ادارات کل استان‌ها و ستاد سازمان منابع طبیعی و آبخیزداری کشور خواهند بود. مدارک و داده‌های موردنیازی که در این سامانه بارگذاری می‌شود، به طور خودکار به مسئول مربوطه ارجاع می‌گردد. در طول اجرای فرایند، گردش فرایند در تمامی مراحل به صورت خودکار بین واحدهای مختلف سازمان منابع طبیعی و آبخیزداری کشور توسط این سامانه انجام می‌پذیرد. سامانه قابلیت گزارش‌گیری از تمام ورودی‌ها را داشته و می‌توان اطلاعات مربوط به هر مرحله (کارشناس مربوطه، زمان رسیدگی، وضعیت اجرا، اعتبارات تخصیص داده شده و ...) را استخراج نمود.

از آنجاکه اطلاعات مکانی، در بهبود فرایندهای مذکور و ایجاد بانک اطلاعاتی نقش مهمی را ایفا می‌کند؛ این سامانه قادر است نقشه‌ها و داده‌های مکانی موردنیاز را مدیریت کرده و با سایر سامانه‌های مکانی سازمان منابع طبیعی و آبخیزداری کشور مانند ژئوپورتال، بانک زمین و ... و نیز سایر سامانه‌های مکانی خارج از سازمان ارتباط برقرار کرده و داده‌های مکانی را مدیریت نماید.

علیرغم وجود امکانات و قابلیت‌های سامانه جامع مدیریت منابع طبیعی (سمطا) که در بالا به برخی از آن‌ها اشاره گردید، توسعه این سامانه بنا به دلایلی نظیر تغییر نیازمندی‌های کاربران ستادی، استانی و شهرستانی، افزایش فرایندهای پیاده‌شده در سامانه و همچنین بروز فناوری‌های جدید، غیرقابل انکار می‌باشد.



پیوست ۱

شرح موضوع قرارداد

فهرست پیوست بخشنامه شماره ۵۴/۱۷۵۳-۱۰۵/۴۶۱۷ مورخ ۱۳۸۰/۴/۲۳ صفحه ۷ از ۷ صفحه

ردیف	شماره نشریه	عنوان ضابطه	شماره و تاریخ بخشنامه مربوط	محل مهر و امضاء	بخشنامه هایی که باید مهر و امضاء گردد.
۱۰۰	-	آیین نامه راهکارهای افزایش ضمانت اجرایی و تقویت حساسی	۵۱۰ ک ۳۰۳۹ ت/۲۶ ۱۳۸۸/۲/۹		*
۱۰۱	-	دستورالعمل مبلغ ظرفیت مجاز پیمانکاران برای شرکت در مناقصه، ارزیابی کیفی و ارجاع کار	۹۴/۳۰۵۹۳ ۱۳۹۴/۳/۰۵		*
۱۰۲	-	آیین نامه اختصاص شناسه ملی به کلیه اشخاص حقوقی ایرانی	۱۶۱۶۹ ۱۳۸۸/۱/۲۰		*
۱۰۳	-	لزوم ارائه شناسه ملی توسط اشخاص حقوقی	۵۸۷۹۷ ۱۳۸۸/۰۶/۲۸		*
۱۰۴	-	دستورالعمل تعیین دامنه قیمت‌های متناسب پیشنهادی در مناقصات یک مرحله ای و دو مرحله ای	۹۴/۱۵۸۷۶۴ ۱۳۹۴/۷/۱۳		*
۱۰۵	-	دستورالعمل انضباط مالی و ارتقاء بهره وری و بهبود کیفیت و صرفه جویی در هزینه و زمان اجرای طرحها	۱۰۰/۶۸۱۱۸ ۱۳۹۱/۸/۲۱		*
۱۰۶	-	استاندارد ملی شماره ۱۲۹۷۶ درپچه های آدم رو و آبنگیر برای نواحی تردد وسایل نقلیه و پیاده رو	۱۰۲/۴۱۳۷۵ ۱۳۹۲/۵/۲۳		*
۱۰۷	-	نحوه جبران آثار قیمت ارز در پیمان های فاقد تعدیل	۹۲/۵۳۰۲۴ ۱۳۹۲/۶/۲۳		
۱۰۸	-	ممنوعیت خرید کالاهای خارجی که دارای تولید داخلی مشابه هستند.	۲۶/ت۴۸۴۶۲-۷۲۵ ۱۳۹۳/۳/۱۱		*
۱۰۹	-	ضریب های منطقه ای کارهای پیمانکاری	۹۴/۶۹۴۱۶ ۱۳۹۴/۰۴/۳۰		*
۱۱۰	-	دستورالعمل نحوه تهیه و تصویب ردیفهای ستاره دار	۳۴۰۰۱ ۱۳۹۵/۲/۷		*
۱۱۱	-	دستورالعمل انضباط مالی و ارتقاء بهره وری و بهبود کیفیت و صرفه جویی در هزینه و زمان اجرای طرحها- تجدید نظر اول	۹۵-۵۰۱۴۴۵ ۱۳۹۵/۳/۲۰		*

فهرست پیوست بخشنامه شماره ۵۴/۱۷۵۳-۱۰۵/۴۶۱۷ مورخ ۱۳۸۰/۴/۲۳ صفحه ۶ از ۷ صفحه

ردیف	شماره نشریه	عنوان ضابطه	شماره و تاریخ بخشنامه مربوط	محل مهر و امضاء	بخشنامه هایی که باید مهر و امضاء گردد.
۸۵	-	طرح هماهنگی طبقه بندی مشاغل شرکتهای خدمات پیمانکاری تأمین نیروی انسانی	۲۳۱۸۶ ۱۳۸۱/۳/۲۸		*
۸۶	-	دستورالعمل بیمه پروژه در قراردادهای پیمانکاری	۱۰۱/۱۳۹۶۰۳ ۱۳۸۳/۸/۰۳		*
۸۷	-	دستورالعمل نحوه رسیدگی به تخلفات انتظامی (حرفه ای) پیمانکاران	۹۲/۴۳۷۸۷ ۱۳۹۲/۰۲/۲۰		*
۸۸	-	قانون برگزاری مناقصات	۱۳۰۸۹۰ ۱۳۸۶/۱۱/۱۷		*
۸۹	-	نحوه پرداخت صورت وضعیت پیمانکاران و مشاوران در خاتمه کار	۳۳۳۷/۲۰۹۶۶ ۱۳۸۴/۴/۲۹		*
۹۰	-	راهنمای مناقصه	۱۰۱/۹۵۵۷۹ ۱۳۸۴/۵/۲۶		*
۹۱	-	مشخصات فنی اجرایی بازیافت گرم آسفالت	۱۰۰/۶۴۲۲۷ ۱۳۸۵/۴/۲۰		
۹۲	-	انعقاد پیمان با نرخ مترمربع زیربنا	۱۰۰/۱۴۲۸۲۵ ۱۳۸۵/۸/۲۴		
۹۳	-	پیش بینی تأمین تجهیزات تولید برق اضطراری	۳۶۶۷۵/۱۳۵۸۶۴ ۱۳۸۵/۱۲/۱۶		*
۹۴	-	دستورالعمل نحوه ارائه پیشنهاد قیمت از سوی پیمانکاران	۱۰۰/۷۶۵۷۴ ۱۳۸۷/۰۸/۱۹		
۹۵	-	آیین نامه حفاظتی کارگاههای ساختمانی	۴۸۱۲۱ ۱۳۸۲/۹/۲۶		*
۹۶	-	لزوم استعلام آخرین آگهی تغییرات شرکت های تشخیص صلاحیت شده	۴۴/۴/۲۷۱۶ ۱۳۸۸/۱/۲۹		*
۹۷	-	ابلاغ اصلاحیه موافقتنامه، شرایط عمومی و شرایط خصوصی پیمانها و مقررات آنها	۱۰۰/۷۰۱۶ ۱۳۸۸/۱/۳۱		*
۹۸	-	لایحه قانونی راجع به منع مداخله وزرا و نمایندگان مجلسین و کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری	۱۳۳۷/۱۰/۲۲		*
۹۹	-	اعلام عدم شمول لایحه قانونی منع مداخله در معاملات دولتی	۱۳۳۷/۱۰/۲۲		*

فهرست پیوست بخشنامه شماره ۵۴/۱۷۵۳-۱۰۵/۴۶۱۷ مورخ ۱۳۸۰/۴/۲۳ صفحه ۵ از ۷ صفحه

ردیف	شماره نشریه	عنوان ضابطه	شماره و تاریخ بخشنامه مربوط	محل مهر و امضاء	بخشنامه هایی که باید مهر و امضاء گردد.
۷۰	-	بخشنامه دستورالعمل نحوه تعدیل آحاد بهاء	<u>۱۰۱/۱۷۳۰۷۳</u> ۱۳۸۲/۹/۱۵		*
۷۱	-	نحوه پرداخت عوارض شهرداری	<u>۱-۱۱۴۳۱/۵۴/۱۵۳۷۷</u> ۱۳۶۴/۱۱/۱۷		*
۷۲	-	نحوه پرداخت ارزش قبل از استخراج مصالح معدنی	<u>۱-۱۲۹۱۹/۵۴/۵۲۰۰</u> ۱۳۶۴/۱۱/۱۷		
۷۳	-	حق بیمه کارکنان پیمانکاران جزء	<u>۱۳۰/۳</u> ۱۳۶۶/۹/۱۸		*
۷۴	-	نحوه همکاری پیمانکاران ساختمانی و تأسیساتی	<u>۱-۴۹۱۶/۵۴/۱۰۲۸</u> ۱۳۶۹/۴/۱۰		*
۷۵	-	حق بیمه بیکاری کارکنان شاغل در طرحهای عمرانی	<u>۱-۱۸۷۰/۱/۵۴/۴۲۴۳</u> ۱۳۶۹/۱۲/۵		*
۷۶	-	مقررات اخذ تضمین و تأدیه پیش پرداخت	<u>۵۰۶۵۹/ت/۱۲۳۴۰۲</u> ۱۳۹۴/۹/۲۳		*
۷۷	-	حق بیمه کارهای غیر عمرانی	<u>۵-۴/۱۵۷۹۷</u> ۱۳۷۰/۳/۲۵		*
۷۸	-	بلوکه نمودن مطالبات پیمانکار و استرداد کسور وجه الضمان	<u>۱۰۸۴۶۲</u> ۱۳۶۴/۱۲/۲۱		*
۷۹	-	بلوکه نمودن مطالبات پیمانکار و استرداد کسور وجه الضمان «صلاحیه بخشنامه ۱۰۸۴۶۲»	<u>۲۳۱۸۶</u> ۱۳۸۱/۳/۲۸		*
۸۰	-	معیارهای پذیرش بتن بر مبنای پایایی	<u>۱۰۱/۳۴۲۲۹</u> ۱۳۸۳/۳/۴		
۸۱	-	فهرست بهای آبیاری و زهکشی	-		
۸۲	-	نشریه ۱۵۲ دفتر فنی و تدوین معیارها	-		*
۸۳	-	آیین نامه تسریع در روند بازگشت اتباع افغانی	<u>۵۳۸۶۹/ت/۵۲۹۵۰۷</u> ۱۳۸۲/۹/۲۶		*
۸۴	-	دستورالعمل مهندسی ارزش در دوره ساخت	<u>۱۰۱/۱۳۷۹۳۲</u> ۱۳۸۶/۷/۲۹		



فهرست پیوست بخشنامه شماره ۵۴/۱۷۵۳-۱۰۵/۴۶۱۷ مورخ ۱۳۸۰/۴/۲۳ صفحه ۴ از ۷ صفحه

ردیف	شماره نشریه	عنوان ضابطه	شماره و تاریخ بخشنامه مربوط	محل مهر و امضاء	بخشنامه هایی که باید مهر و امضاء گردد.
۵۴	۱۹۸	ضوابط طراحی سازه ای بندانحراف	۱۰۲-۸۴۰۳/۵۴-۷۱۱۰ ۱۳۷۸/۱۲/۱۸		
۵۵	۲۰۳	ضوابط طراحی فضاهای سبز شهری	۱۰۵-۷۳۶/۵۴-۲۰۳ ۱۳۸۰/۱/۲۸		
۵۶	۲۰۷	دستورالعمل استفاده از امولوسیونهای قیری در راهسازی	-		
۵۷	۲۱۴	راهنمای طراحی، ساخت و نگهداری کوره ها	۱۰۵-۸۰۵۳/۵۴-۵۸۹۸ ۱۳۷۹/۱۱/۱۱		
۵۸	۲۱۷	خاکچالهای زباله شهری	-		
۵۹	۲۱۸	نقشه های همسان مجرای آب بر زیرزمینی بتنی	-		
۶۰	۲۲۷	دستورالعمل ارزیابی زیست محیطی طرحهای مهندسی رودخانه (مراحل شناسایی، توجیهی و تفصیلی)	۱۰۵-۴۴۱۶-۵۴/۱۶۶۵ ۱۳۸۰/۴/۱۸		
۶۱	۲۲۸	آیین نامه جوشکاری ساختمانی ایران	-		
۶۲	-	ضوابط تعیین سطح زیربنا برای ساختمان بیمارستانها	۱۰۲-۲۱۳۶/۵-۵۶-۲۰۵۸۱ ۱۳۸۲/۱۱/۱۸		
۶۳	-	کتابی بودن دستورکارها و توافق ها	۱۰۴۵۹۸/۵-۲/۱۱۷۰ ۱۳۵۸/۴/۲۵	*	
۶۴	-	دستورالعمل تحویل موقت	۱-۱۷۴۰/۵-۵۴۶۰۰ ۱۳۵۹/۲/۲۳	*	
۶۵	-	نحوه ارائه تجزیه بهاء همراه با پیشنهاد قیمت	۹۶/۱۲۳۲۵۷۹ ۱۳۹۶/۳/۳۱	*	
۶۶	-	نحوه محاسبه تأخیرات	۱-۱۱۰۸۲/۵۴/۵۰۹۰ ۱۳۶۰/۹/۲	*	
۶۷	-	رفع ابهام بخشنامه شماره ۵۰۹۰	۱-۵۱۸۸/۵۴/۱۳۰۰ ۱۳۶۱/۴/۸	*	
۶۸	-	حق بیمه کارکنان شاغل در طرحهای عمرانی	۱-۶۷۷۲-۵۴/۲۸۰۰ ۱۳۶۴/۶/۲۸	*	
۶۹	-	حق بیمه کارکنان شاغل در طرحهای عمرانی	۱-۱۶۳۰۰-۵۴/۵۵۵۰ ۱۳۶۳/۱۲/۲۲	*	

فهرست پیوست بخشنامه شماره ۵۴/۱۷۵۳-۱۰۵/۴۶۱۷ مورخ ۱۳۸۰/۴/۲۳ صفحه ۳ از ۷ صفحه

ردیف	شماره نشریه	عنوان ضابطه	شماره و تاریخ بخشنامه مربوط	محل مهر و امضاء	بخشنامه هایی که باید مهر و امضاء گردد.
۳۷	۱۴۱	راهنمای طراحی کارگاههای پرورش ماهیهای گرم آبی	-		
۳۸	۱۴۲	ضوابط طراحی کارگاههای پرورش ماهیهای گرم آبی	۱۰۲-۶۳۲۴/۵۶-۱۳۳۸ ۱۳۷۲/۱۱/۲۵		
۳۹	۱۴۳	برنامه ریزی و طراحی هتل	-		
۴۰	۱۴۴	تسهیلات پیاده روی (سه جلد)	-		
۴۱	۱۴۵	تقاطع های همسطح شهری (سه جلد)	۱۰۲-۱۴۱۰/۵۴-۸۹۵ ۱۳۷۶/۳/۱۹		
۴۲	۱۷۴	ضوابط طراحی ساختمانهای پرورش گاو شیری	۱۰۲-۲۰۴۲/۵۶/۵۶۰ ۱۳۷۵/۴/۲۰		
۴۳	۱۵۱	نقشه های همسان ساختمانهای پرورش گاوشیری	-		
۴۴	۱۵۲	راهنمای اجرای بتن در مناطق گرمسیری	-		
۴۵	۱۶۱	آیین نامه طرح هندسی راهها	۱۰۲-۷۴۴۴/۵۶-۱۵۲۳ ۱۳۷۵/۱۱/۹		
۴۶	۱۶۷	مقررات و معیارهای طراحی و اجرایی	۱۰۲-۶۸۴۰/۵۲-۶۳۲۵ ۱۳۷۶/۱۱/۱۵		
۴۷	۱۷۸	ضوابط طراحی ساختمانهای اداری	۱۰۲-۲۲۰۶/۵۴-۱۹۱۷ ۱۳۷۷/۵/۲		
۴۸	۱۸۳	مبانی طراحی کلینیک ها و آزمایشگاههای دامپزشکی	-		
۴۹	۱۸۴	بتن در مناطق گرمسیر	۱۰۲-۶۰۱۹/۵۴-۵۰۹۳ ۱۳۷۸/۸/۱۰		
۵۰	۱۸۴	ضوابط طراحی سازه ای مجاری آب بر زیرزمینی بتنی	۱۰۲-۴۸۵۴/۵۴-۴۳۱۲ ۱۳۷۸/۸/۱۰		
۵۱	۱۹۵	مشخصات فنی عمومی و اجرایی روشنایی راههای شهری	۱۰۲-۱۳۱۱/۵۴-۹۹۵ ۱۳۷۹/۳/۱۱		
۵۲	۱۹۶	آیین نامه طرح هندسی راه روستایی	۱۰۲-۶۵۱/۵۴-۵۴۵۵ ۱۳۷۸/۱۰/۱۵		
۵۳	۱۹۷	آیین نامه طراحی محوطه زمینی فرودگاهها	۱۰۲-۶۵۰۹/۵۴-۵۴۵۴ ۱۳۷۸/۱۰/۱۵		



فهرست پیوست بخشنامه شماره ۵۴/۱۷۵۳-۱۰۵/۴۶۱۷ مورخ ۱۳۸۰/۴/۲۳ صفحه ۲ از ۷ صفحه

ردیف	شماره نشریه	عنوان ضابطه	شماره و تاریخ بخشنامه مربوط	محل مهر و امضاء	بخشنامه هایی که باید مهر و امضاء گردد.
۲۰	۱۰۱	مشخصات فنی عمومی راه	۱-۹۵۹۸/۵۶-۱۶۹۱ ۱۳۶۲/۹/۵		
۲۱	۱۰۲	مجموعه نقشه های همسان عرشه پلها تا دهانه ۲۰ متر	-		
۲۲	۱۰۷	نقشه های همسان شبکه های آبیاری و زهکشی	-		
۲۳	۱۰۸	مشخصات فنی عمومی شبکه های آبیاری و زهکشی	-		
۲۴	۱۱۰	مشخصات فنی عمومی و اجرایی تأسیسات برقی کارهای ساختمانی	۱۰۵-۱۰۰/۵۴-۲۸ ۱۳۸۰/۱/۸		
۲۵	۱۱۱	محافظت ساختمان در برابر حریق (بخش اول)	-		
۲۶	۱۱۲	محافظت ساختمان در برابر حریق (بخش دوم)	۱-۱۹۰۴۷/۵۶-۲۱۷۸ ۱۳۷۱/۱۱/۲۶		
۲۷	۱۱۷	مبانی و ضوابط طراحی طرحهای آبرسانی شهری	۱-۱۹۰۴۵/۵۶-۲۱۷۷ ۱۳۷۱/۱۱/۲۶		
۲۸	۱۱۹	دستورالعمل های همسان نقشه برداری (چهار جلد)	۱-۱۷۵۴۹/۵۶-۲۰۰۹ ۱۳۷۱/۱۱/۳		
۲۹	۱۲۰	آیین نامه بتن ایران (تجدید نظر اول)	۱۰۵-۶۴۳۷/۵-۵۴-۴۸۵۵ ۱۳۷۹/۹/۲۹		
۳۰	۱۲۲	مجموعه نقشه های همسان اجرایی ساختمانهای گوسفندداری	۱-۷۴۲۴/۵۶-۷۸۶ ۱۳۷۱/۴/۳۱		
۳۱	۱۲۴	مشخصات فنی عمومی مخازن آب زمینی	۱-۱۹۶۶۱/۵-۵۶-۱۸۲۱۷ ۱۳۷۲/۱۰/۱۵		
۳۲	۱۲۵	مجموعه نقشه های همسان اجرایی مخازن آب زمینی	۱۰۴۱۳۰۹/۵-۵۶-۲۳۳۳۷ ۱۳۷۲/۱۲/۲۵		
۳۳	۱۲۸	مشخصات فنی عمومی تأسیسات مکانیکی ساختمانها (دوجلد)	۱۰۲-۱۰۹۳/۵۴-۹۶۴ ۱۳۷۸/۳/۹		
۳۴	۱۳۲	موازين فنی ورزشگاههای کشور (چهار جلد)	۱۰۴-۵۱۹/۵-۵۶-۱۵۶۷۱ ۱۳۷۳/۱۲/۷		
۳۵	۱۳۹	آیین نامه بارگذاری پلها (تجدید نظر اول)	۱۰۵-۱۶۲/۵۴-۲۲۰۳ ۱۳۷۹/۴/۷		
۳۶	۱۴۰	نقشه های همسان کلینیکها و آزمایشگاههای دامپزشکی (سه جلد)	-		

فهرست پیوست بخشنامه شماره ۵۴/۱۷۵۳-۱۰۵/۴۶۱۷ مورخ ۱۳۸۰/۴/۲۳ صفحه ۱ از ۷ صفحه

ردیف	شماره نشریه	عنوان ضابطه	شماره و تاریخ بخشنامه مربوط	محل مهر و امضاء	بخشنامه هایی که باید مهر و امضاء گردد.
۱	-	موافقتنامه و شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات فناوری اطلاعات	۱۴۰۰/۲۱۳۶۴۱ ۱۴۰۰/۰۵/۱۰		*
۲	۴۳۱۱	شرایط عمومی پیمانها	۱۰۲-۱۰۸۸/۵۲/۸۴۲ ۱۳۷۸/۳/۳		
۳	۳۴۱۸	شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مشاوره	۱۰۵-۸۴۲/۵۴-۲۴۶۰ ۱۳۷۹/۴/۲۹		
۴	۳۴۱۹	شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مشاوره پژوهشی	۱۰۵-۱۶۷۰/۵۴-۲۷۵۳ ۱۳۷۹/۵/۲۴		
۵	۳۴۱۹	شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مدیریت طرح	۱۰۵-۷۳۵/۵۴-۲۰۱ ۱۳۸۰/۱/۲۸		
۶	-	دستورالعمل کاربرد، کلیات، مقدمه فصلها و پیوستهای مربوط به فهارسی که در برآورد پیمان از آنها استفاده شده است.	-		*
۷	۲۰	جوشکاری در ساختمان های فولادی	-		
۸	۲۱	تجهیز و ساماندهی کارگاه جوشکاری	-		
۹	۲۲	جوش پذیری فولاد ساختمانی	-		
۱۰	۲۳	بازرسی و کنترل کیفیت جوش در ساختمانهای فولادی	-		
۱۱	۲۴	ایمنی در جوشکاری	-		
۱۲	۲۶	جوشکاری در درجات حرارت پایین	-		
۱۳	۵۵	مشخصات فنی عمومی کارهای ساختمانی (تجدیدنظر اول)	۱۰۲-۱۱۷۸/۵-۵۶-۳۸۹۷ ۱۳۷۳/۳/۲۸		
۱۴	۷۹	شرح خدمات نقشه برداری	-		
۱۵	۸۲	راهنمای اجرای سقف های تیرچه و بلوک	۱-۱۸۰۸۰/۵۶-۲۰۶۱ ۱۳۷۱/۱۱/۱۲		
۱۶	۸۳	نقشه های همسان پلها و آبروها تا دهانه ۸ متر	-		
۱۷	۸۹	مشخصات فنی تأسیسات برق بیمارستان	۱-۴۵۳۹/۵۶-۳۳۳ ۱۳۷۰/۳/۲۷		
۱۸	۹۰	دیوارهای سنگی	۱-۴۴۵۰/۵۶-۳۸۰ ۱۳۶۳/۴/۱۱		
۱۹	۹۵	مشخصات فنی نقشه برداری	۱-۱۳۸۵۰/۵۶-۱۴۴۸ ۱۳۶۹/۹/۷		



شماره: ۱۰۵/۴۶۱۷-۵۴/۱۷۵۳	بخشنامه به دستگاههای اجرایی، مهندسان مشاور، پیمانکاران، واحدهای
تاریخ: ۱۳۸۰/۴/۲۳	خدمات مدیریت طرح و واحدهای خدمات مشاوره پژوهشی
موضوع: رعایت ضوابط فنی، حقوقی و قراردادی در پروژه های عمرانی	
<p>به استناد ماده ۲۳ قانون برنامه و بودجه، آیین نامه استانداردهای اجرایی مربوط و در چهارچوب نظام فنی و اجرایی طرحهای عمرانی کشور (مصوبه شماره ۲۴۵۲۵/ت/۱۴۸۹۸ مورخ ۱۳۷۵/۴/۴ هیات وزیران) و نیز در اجرای بخشنامه های:</p> <p>- شماره ۲۳۲۹-۷۳۸/۵-۱۰۲ مورخ ۱۳۷۳/۲/۲۴</p> <p>- شماره ۸۱۴۵-۲۵۸۷/۵-۱۰۲ مورخ ۱۳۷۳/۶/۲۱</p> <p>- شماره ۷۱۴۰-۷۴۵۸/۵۴-۱۰۲ مورخ ۱۳۷۷/۱۲/۳</p> <p>این دستورالعمل از نوع گروه اول (لازم الاجرا) به شرح زیر ابلاغ می گردد:</p> <p>۱- به منظور صرفه جویی در زمان و مصرف نثریات، از این پس طرفین قرارداد، به جای مهر و امضای تمامی صفحات نثریات و سایر ضوابط مربوط و منضم ساختن آن به دیگر اسناد و مدارک پیمانها و قراردادهای، محل تعیین شده در جدول پیوست، مقابل عنوان نشریه یا ضابطه ای که در قرارداد مورد نظر لازم الرعایه است را در آخرین ستون سمت چپ امضا می نمایند. این امضا به منزله پذیرش مفاد ضوابط و دستورالعمل های لازم الرعایه در قرارداد خواهد بود. بدیهی است سایر ضوابط و دستورالعمل ها نظیر موافقت نامه، شرایط خصوصی، پیوستهای شرح خدمات و حق الزحمه که نام آنها در این جدول درج نشده است باید طبق روال قبلی مهر و امضا و به قرارداد ضمیمه شوند.</p> <p>۲- همه سائله فهرست به روز شده نثریات و سایر ضوابط قراردادی، به عنوان راهنما، از طرف این سازمان ابلاغ می گردد. دستگاههای اجرایی، مشاوران، پیمانکاران و سایر عوامل ذیربط علاوه بر رعایت موارد فوق، موظفند سایر ضوابطی را که تا تاریخ انتشار فهرست بعدی توسط این سازمان تدوین و ابلاغ می شوند به ردیفهای جدول منتشر شده اضافه نموده و به هنگام انعقاد قرارداد مقابل نام آنها را نیز امضا نمایند.</p>	
 محمد رضا کاراف معاون رئیس جمهور و رئیس سازمان	

دستورالعمل تنظیم اسناد و مدارک قراردادهای مهندسان مشاور و پیمان‌کاران		صفحه																															
پیوست بخشنامه شماره: ۱۰۲/۷۴۵۸-۵۴/۷۱۴۰		مورخ: ۱۳۷۷/۱۲/۰۳																															
فرم شماره (۲)		مشخصات پیمان																															
مشخصات طرح	عنوان طرح:	شماره طبقه بندی طرح:																															
	عنوان پروژه:	شماره پروژه:																															
	عنوان دستگاه اجرایی: اداره کل منابع طبیعی و آبخیزداری استان																																
مشخصات پیمانکار	محل تامین اعتبار، درآمد عمومی (اعتبار عمرانی) <input checked="" type="checkbox"/> درآمد اختصاصی <input type="checkbox"/> سایر منابع <input type="checkbox"/>	نام پیمانکار: شرکت سایان تدبیر نیکسان																															
	محل اخذ صلاحیت: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان	رشته کاری مورد نظر: خدمات مشاوره پایه: ۵																															
	شماره صلاحیت:	آخرین تاریخ اخذ صلاحیت:																															
مشخصات اصلی پیمان	موضوع پیمان: ارائه خدمات پشتیبانی و توسعه سامانه جامع مدیریت منابع طبیعی (سمطا)																																
	محل اجرا: سازمان منابع طبیعی و آبخیزداری کشور																																
فهرستهای منضم پیمان	تاریخ انتشار	فهرست رشته																															
	ضرب منطقه ای	نوع فهرست																															
مبلغ پیمان: ۱۰,۰۰۶,۰۷۵,۰۰۰ ریال ضریب پیمان (اضافه پیشنهادی با تخفیف):																																	
مدت پیمان: ۱۲ ماه شمسی																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">نوع فهرست</th> <th rowspan="2">درصد</th> <th colspan="3">ضرب منطقه ای</th> <th rowspan="2">تاریخ انتشار</th> <th rowspan="2">فهرست رشته</th> </tr> <tr> <th>پایه</th> <th>غیر پایه</th> <th>سایر</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>منابع طبیعی و آبخیزداری</td> <td></td> <td>*</td> <td>*</td> <td></td> <td>۹۶/۱۲/۲۷</td> <td>منابع طبیعی و آبخیزداری</td> </tr> <tr> <td>برآورد ردیفهای غیر پایه</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>کل ردیفها</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>---</td> </tr> </tbody> </table>			نوع فهرست	درصد	ضرب منطقه ای			تاریخ انتشار	فهرست رشته	پایه	غیر پایه	سایر	منابع طبیعی و آبخیزداری		*	*		۹۶/۱۲/۲۷	منابع طبیعی و آبخیزداری	برآورد ردیفهای غیر پایه						کل ردیفها							---
نوع فهرست	درصد	ضرب منطقه ای			تاریخ انتشار	فهرست رشته																											
		پایه	غیر پایه	سایر																													
منابع طبیعی و آبخیزداری		*	*		۹۶/۱۲/۲۷	منابع طبیعی و آبخیزداری																											
برآورد ردیفهای غیر پایه						کل ردیفها																											

تعدیل آحاد بها	مشمول آحاد بها: آری <input type="checkbox"/> خیر <input checked="" type="checkbox"/> دستورالعمل حاکم بر تعدیل:																																
	شاخص مبنای پیمان:	تاریخ برگزاری مناقصه:																															
	تاریخ تسلیم پیشنهاد: ۱۳۹۸/۰۷/۱۰	ترک مناقصه <input type="checkbox"/> تاریخ تسلیم آخرین پیشنهاد کتبی:																															
کنترلها	درموردی که برآورد ردیفهای غیر پایه بیش از درصدهای مندرج در دستورالعمل مربوط است. مجوز لازم در موعد مقرر، از شورای عالی فنی کسب شده است؟ آری <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> . نامه ابلاغ مصوبه شورا به شماره تاریخ																																
	در مورد اضافه پیشنهادی، ده درصد و بیشتر، مجوز لازم از مراجع ذیصلاح کسب شده است؟ آری <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/>																																
	نامه ابلاغ مجوز به شماره تاریخ																																
ضوابط و معیارها	O ضوابط لازم الاجرای دفتر امور فنی و تدوین معیارها در پروژه مورد بحث، به شماره (های):																																

نماینده پیمانکار



سایان تدبیر نیکسان

نماینده مشاور

نماینده کارفرما

بسمه تعالی

شماره: ۱۰۲/۷۴۵۸-۵۴/۷۱۴۰	بخشنامه به دستگاههای اجرایی، مهندسان مشاور و پیمانکاران
تاریخ: ۱۳۷۷/۱۲/۳	
موضوع: دستورالعمل تنظیم اسناد و مدارک قراردادهای مهندسان مشاور و پیمانهای پیمانکاران	
<p>به استناد ماده ۲۳ قانون برنامه و بودجه، آیین نامه استانداردهای اجرایی طرحهای عمرانی و نظر به لزوم تأیید صحت روش ارجاع کار، تنظیم اسناد و مدارک قراردادهای پیمانها در راستای وظایف نظارتی این سازمان و با توجه به اشتباهات، نواقص و ایرادهایی که در سالهای اخیر در ارتباط با موضوع فوق مشاهده شده است، دستورالعمل پیوست از نوع گروه اول (لازم الاجرا) در ۹ صفحه ابلاغ می گردد و ملاک بررسی ها و اقدامات این سازمان برای قراردادهای پیمانهای منعقد شده پس از تاریخ ابلاغ خواهد بود.</p> <p>بدیهی است، قراردادهای پیمانهای مورد تأیید این سازمان واقع می شوند که انعقاد آن بر اساس کلیه ضوابط و مقررات مربوط طبق دستورالعمل پیوست، صورت گرفته و مجوزهای لازم در موعدهای تعیین شده از مراجع ذیصلاح کسب شده باشد. به طور کلی تأیید این سازمان رافع مسئولیتهای دستگاههای اجرایی که براساس ماده ۲۱ قانون برنامه و بودجه، به عهده آنها گذاشته شده است، نمی باشد.</p> <p>این دستورالعمل صرفاً قراردادهای خدمات مشاوره، پیمانکاری و خرید و ساخت تجهیزات و ماشین آلات از محل اعتبارات طرحهای عمرانی ملی را در بر می گیرد.</p>	
<p>محمد علی نجفی معاون رئیس جمهور و رئیس سازمان برنامه و بودجه</p>	

- ضمانت نامه پیش پرداخت
- ضمانت نامه کسورات حسن انجام کار
- دستورالعمل نحوه تعدیل آحاد بهای پیمان به شماره ۱۰۱/۱۷۳۰۷۳ مورخ ۱۳۸۲/۹/۱۵
- فهرست پیوست بخشنامه شماره ۱۰۵/۴۶۱۷-۵۴/۱۷۵۳ مورخ ۱۳۸۰/۴/۲۳



بخشنامه ها و دستورالعمل های لازم الاجرا در مناقصه

مورخ	شماره بخشنامه	شرح بخشنامه
۸۳/۱۱/۲۶	۶۷۴۹۰	قانون برگزاری مناقصات
۸۲/۱۱/۱۷	۱۳۰۸۹۰	قانون برگزاری مناقصات
۹۴/۹/۲۲	۵۵۰۶۵۹ ت/۱۲۳۴۰۲	آیین نامه تضمین برای معاملات دولتی
۹۴/۷/۱۳	۹۴/۱۵۸۷۶۴	راهنمای تعیین دامنه مناسبترین قیمت‌های پیشنهادی در مناقصات یک مرحله ای
۸۸/۶/۲۴	۱۰۰/۵۷۹۳۹	دستورالعمل نحوه تعیین صلاحیت اشخاص حقیقی و حقوقی تهیه کننده ضوابط، معیارها و استانداردها
۸۰/۴/۲۳	۱۰۵/۴۶۱۷-۵۴/۱۷۵۳	رعایت ضوابط فنی، حقوقی و قراردادی در پروژه های عمرانی

تبصره ۱ : کلیه بخشنامه ها و ضوابط دولتی که به هر نحو با این پروژه مرتبط می باشد بر قرارداد حاکم بوده و ملاک پرداخت ها خواهند بود.

تبصره ۲ : بخشنامه های صادره از طرف استانداری به شماره ۴۴/۱/۲۰۸۷ مورخ ۸۷/۱/۲۸ درخصوص الزام پیمانکاران پروژه های استان خوزستان به استفاده از نیروهای بومی و همچنین لزوم اخذ ضمانتنامه از بانکهای استان و ارائه برنامه حمل مصالح شامل این قرارداد می شوند.

توجه : بخشنامه های مندرج در این بخش صرفاً به منظور تسهیل در دسترسی ضمیمه گردیده ولیکن کلیه بخشنامه ها و دستورالعمل های نافذ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و سایر مراجع ذیربط منضم شده تلقی میگردد و عدم الصاق آن به اسناد رافع مسئولیتهای پیمانکار نخواهد بود .

— قانون منع مداخله کارمندان در معاملات دولتی مورخ ۱۳۳۷/۱۰/۲۲

— ضمانت شرکت در مناقصه

— ضمانت انجام تعهدات



سازمان تدبیر نیکسان

تاریخ: ۱۳۷۲/۲/۲۴
شماره: ۵/۲۳۲۹-۱۰۲-۷۳۸
پیوست:

جمهوری اسلامی ایران
سازمان برنامه و بودجه
دفتر رئیس

بسمه تعالی

بخشنامه به دستگاه های اجرایی، مهندسان مشاور، پیمانکاران

نظر به اینکه اطلاعات مربوط به قرارداد و پیمانهای پروژه های مربوط به طرحهای عمرانی باید از طریق سیستم (کامپیوتری) در پایگاه اطلاعاتی این سازمان به روز نگهداشته شود، لذا دستور فرمائید در قراردادها و پیمانهای که از این به بعد با مهندسان مشاور و پیمانکاران منعقد می شود، مراتب زیر را در تکمیل دفترچه پیمان یا قرارداد، مورد اقدام قرار دهند.

۱- در پیمانها و قراردادهای مورد مبادله، اطلاعات طرح و پروژه مربوط طبق جدول زیر و با توجه به توضیحات ارائه شده در مورد آن، در صفحه آخر دفترچه پیمان یا قرارداد درج گردد.

عنوان طرح:	شماره طبقه بندی طرح:
عنوان پروژه:	شماره پروژه:
عنوان دستگاه اجرایی:	
شماره طبقه بندی دستگاه اجرایی:	
محل تأمین اعتبار این قرارداد یا پیمان:	<input type="checkbox"/> جاری
قانون بودجه سال	<input checked="" type="checkbox"/> عمرانی

- ۱-۱ عنوان طرح: همان عنوان مندرج در قانون بودجه سال مورد عمل، و یا عنوان مندرج در موافقتنامه می باشد.
- ۲-۱ شماره طبقه بندی طرح: شماره ۸ رقمی مندرج در موافقتنامه است.
- ۳-۱ عنوان پروژه: عنوان مندرج در موافقتنامه و بطور کلی موضوع پروژه می باشد.
- ۴-۱ شماره پروژه: شماره ردیف پروژه در موافقتنامه است.
- ۵-۱ عنوان دستگاه اجرایی: عنوان مندرج در موافقتنامه، یا ردیف بودجه سال مورد عمل است.
- ۶-۱ شماره طبقه بندی دستگاه اجرایی: شماره طبقه بندی دستگاه اجرایی - شماره ۶ رقمی - مندرج در موافقتنامه با ردیف بودجه سال مورد عمل می باشد.



بخش سوم

ضوابط، دستورالعملها و بخشنامهها



شرایط عمومی پیمان

- ۱- شرایط عمومی قرارداد مطابق با شرایط عمومی پیمان موضوع بخشنامه شماره ۱۴۰۰/۲۱۳۶۴۱ مورخ ۱۴۰۰/۰۵/۱۰ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و سایر نشریات و منضمات، با استناد به بخشنامه ۵۴/۱۷۵۳-۱۰۵/۴۶۱۷ مورخ ۱۳۸۰/۴/۲۳ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به جای مهر و مضای تمامی صفحات آنها و منضم ساختن آن به اسناد، محل تعیین شده در جدول پیوست بخشنامه ۵۴/۱۷۵۳-۱۰۵/۴۶۱۷، ردیف مربوط توسط طرفین قرارداد مهر و امضاء شده که به منزله پذیرش مفاد آنها از سوی طرفین قرارداد است.
- ۲- کلیه فصول و شرح ابتدای آنها در فهرست بهای سازمان مدیریت برنامه ریزی که مورد پیمان بوده و در طول دوره اجرا نیاز به استفاده از آنها شود جزء لاینفک این پیمان میباشد و جهت سهولت فقط فصول مورد نیاز درج گردیده است.
- ۳- کلیه بخشنامه های صادره تا کنون و آتی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور که به هر نحو به این پیمان مرتبط باشد جزء لاینفک پیمان محسوب میشود.
- ۴- در صورت وجود هرگونه اشتباه تاییدی در متون یا اعداد در اسناد پیمان، ملاک اعداد صحیح مندرج در اصل اسناد دولتی یا منتشره سازمان مدیریت و برنامه ریزی و یا تشخیص دستگاه نظارت خواهد بود.
- ۵- کلیه آیتم های فهرست بهای نامبرده شده در این سند که بدلیل صرفه جویی در مصرف کاغذ منظور نشده اند، در صورت دستگاه نظارت و تایید کارفرما نافذ و قابل محاسبه خواهند بود.

نماینده مشاور

نام و نام خانوادگی: سید علی ابراهیمی

سمت: رئیس هیات مدیره

امضاء



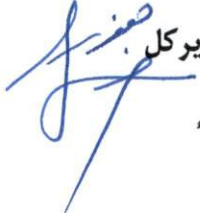
سازمان تدبیر نیکسان

نماینده کارفرما

نام و نام خانوادگی: علی جعفری

سمت: مدیر کل

امضاء





شماره: ۱۰۵/۴۶۱۷-۵۴/۱۷۵۳	بخشنامه به دستگاههای اجرایی، مهندسان مشاور، پیمانکاران، واحدهای
تاریخ: ۱۳۸۰/۴/۲۳	خدمات مدیریت طرح و واحدهای خدمات مشاوره پژوهشی
موضوع: رعایت ضوابط فنی، حقوقی و قراردادی در پروژه های عمرانی	
<p>به استناد ماده ۲۳ قانون برنامه و بودجه، آیین نامه استانداردهای اجرایی مربوط و در چهارچوب نظام فنی و اجرایی طرحهای عمرانی کشور (مصوبه شماره ۲۴۵۲۵/ت/۱۴۸۹۸ مورخ ۱۳۷۵/۴/۴ هیات وزیران) و نیز در اجرای بخشنامه های:</p> <p>- شماره ۲۳۲۹-۷۳۸/۵-۱۰۲ مورخ ۱۳۷۳/۲/۲۴</p> <p>- شماره ۸۱۴۵-۲۵۸۷/۵-۱۰۲ مورخ ۱۳۷۳/۶/۲۱</p> <p>- شماره ۷۱۴۰-۷۲۵۸/۵۴-۱۰۲ مورخ ۱۳۷۷/۱۲/۳</p> <p>این دستورالعمل از نوع گروه اول (لازم الاجرا) به شرح زیر ابلاغ می گردد:</p> <p>۱- به منظور صرفه جویی در زمان و مصرف نثریات، از این پس طرفین قرارداد، به جای مهر و امضای تمامی صفحات نثریات و سایر ضوابط مربوط و منضم ساختن آن به دیگر اسناد و مدارک پیمانها و قراردادها، محل تعیین شده در جدول پیوست، مقابل عنوان نشریه یا ضابطه ای که در قرارداد مورد نظر لازم الرعایه است را در آخرین ستون سمت چپ امضا می نمایند. این امضا به منزله پذیرش مفاد ضوابط و دستورالعمل های لازم الرعایه در قرارداد خواهد بود. بدیهی است سایر ضوابط و دستورالعمل ها نظیر موافقت نامه، شرایط خصوصی، پیوستهای شرح خدمات و حق الزحمه که نام آنها در این جدول درج نشده است باید طبق روال قبلی مهر و امضا و به قرارداد ضمیمه شوند.</p> <p>۲- همه ساله فهرست به روز شده نثریات و سایر ضوابط قراردادی، به عنوان راهنما، از طرف این سازمان ابلاغ می گردد. دستگاههای اجرایی، مشاوران، پیمانکاران و سایر عوامل ذیربط علاوه بر رعایت موارد فوق، موظفند سایر ضوابطی را که تا تاریخ انتشار فهرست بعدی توسط این سازمان تدوین و ابلاغ می شوند به ردیفهای جدول منتشر شده اضافه نموده و به هنگام انعقاد قرارداد مقابل نام آنها را نیز امضا نمایند.</p>	
<p>محمد رضا عارف معاون رئیس جمهور و رئیس سازمان</p>	



پښتانه ټولنه

دوه څپرکي

ماده ۵- تعهدات دوطرف قرارداد

۱-۵- تدوین گر، متعهد است خدمات خود را طبق اسناد و مدارک قرارداد، در ازای دریافت حق الزحمه انجام دهد و اعلام می کند که دارای توان و تشکیلات لازم برای انجام این خدمات است.

۲-۵- کارفرما متعهد به انجام وظایفی است که در اسناد و مدارک قرارداد برای او معین شده است و نیز متعهد می شود که در ازای انجام خدمات موضوع قرارداد، حق الزحمه مربوط را طبق اسناد و مدارک قرارداد، به تدوین گر پرداخت کند.

ماده ۶- نشانی

نشانی کارفرما: استان تهران، شهر تهران، ابتدای جاده لشکرک، سازمان منابع طبیعی و آبخیزداری کشور. کد پستی: ۱۹۵۵۷۵۶۱۱۳ تلفن: ۲۲۴۴۶۵۴۰ - ۰۲۱ دورنگار ۲۲۴۸۸۵۵۶ - ۰۲۱ رایانامه: info@frw.ir

نشانی تدوین گر: استان زنجان، شهر زنجان، محله کوچه مشکی، خیابان ۱۲ متری دوم شمالی، کوچه چهارم غربی شهید غلامرضا مخبري، پلاک ۵۷۵، طبقه دوم، واحد ۲. کد پستی: ۴۵۱۳۸۶۵۶۴۵ تلفن ۳۳۴۴۶۴۱۳ - ۰۲۴ دورنگار: ۳۳۴۴۶۴۱۳ - ۰۲۴ رایانامه: info@sinic.ir

هرگاه یکی از دو طرف قرارداد نشانی خود را تغییر دهد، باید دو هفته قبل از تاریخ تغییر، نشانی جدید خود را به طرف دیگر اعلام کند، تا وقتی که نشانی جدید به طرف دیگر اعلام نشده است، مکاتبات به نشانی قبلی ارسال می شود و دریافت شده تلقی می گردد.

ماده ۷- شمار نسخه های قرارداد

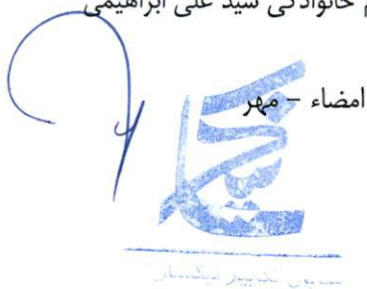
این قرارداد در ۴ نسخه تنظیم شده و به امضای دو طرف قرارداد رسیده، یک نسخه از آن به تدوین گر ابلاغ شده است و همه نسخه های آن، اعتبار یکسان دارند.

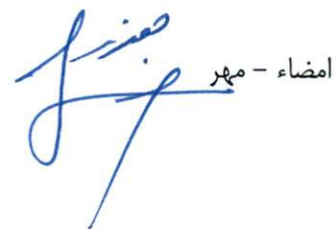
نماینده تدوین گر

نماینده کارفرما

نام و نام خانوادگی سید علی ابراهیمی

نام و نام خانوادگی علی جعفری

امضاء - مهر

سید علی ابراهیمی

امضاء - مهر

علی جعفری

پیوست ۴- برنامه زمانی کلی.

پیوست ۵- شرایط خصوصی.

پیوست ۶- سازمان و اسامی عوامل کلیدی انجام کار.

۴-۲- اسناد تکمیلی که حین انجام خدمات، در چارچوب قرارداد و به منظور انجام آن، به تدوین گرا ابلاغ شده یا بین دو طرف قرارداد، مبادله می شود.

۵-۲- مدارک و گزارشهای مصوب.

در صورت دوگانگی بین اسناد و مدارک منضم به قرارداد، اولویت به ترتیب با موافقتنامه، شرایط عمومی و پیوستها می باشد.

ماده ۳- مدت

مدت انجام خدمات مراحل موضوع قرارداد، که شروع و تنفیذ آن طبق ماده (۲) شرایط عمومی قرارداد است، با توجه به برنامه زمانی کلی (پیوست ۴)، به شرح زیر است:

مدت زمان این قرارداد از تاریخ ۱۴۰۲/۱۰/۰۱ لغایت ۱۴۰۳/۰۹/۳۰ به مدت ۱۲ ماه است.

مدتهای یاد شده، تابع تغییرات مدت، موضوع ماده (۱۹) شرایط عمومی، خواهد بود.

ماده ۴- حق الزحمه

۴-۱- حق الزحمه مراحل مختلف خدمات، به شرح زیر است:

الف - کل حق الزحمه توسعه سامانه بدون احتساب مالیات بر ارزش افزوده برابر ۶,۰۰۵,۳۷۵,۰۰۰ ریال می باشد.

ب - کل حق الزحمه پشتیبانی از سامانه بدون احتساب مالیات بر ارزش افزوده برابر ۴,۰۰۰,۷۰۰,۰۰۰ ریال می باشد.

۴-۲- نحوه تعیین و روش پرداخت حق الزحمه، براساس ضوابط و بخشنامههای مربوط، در پیوست ۳ درج شده است.



موافقت‌نامه حاضر، همراه با اسناد و مدارک موضوع ماده (۲) آن، که مجموعه‌ای غیرقابل تفکیک است و از این پس قرارداد نامیده می‌شود، در تاریخ ۱۴۰۲/۱۰/۰۱ در محل سازمان منابع طبیعی و آبخیزداری بین سازمان منابع طبیعی و آبخیزداری کشور به شماره اقتصادی ۴۱۱۴۱۷۸۵۶۵۵۵ و شناسه ملی ۱۴۰۰۱۹۲۷۲۷۸ به نمایندگی آقای علی جعفری که از این پس کارفرما نامیده می‌شود، از یک سو و شرکت سایان تدبیر نیکسان به شناسه ملی ۱۴۰۰۴۷۴۹۰۹۷ و شماره اقتصادی ۴۱۱۴۷۷۹۶۴۳۴۱ به نمایندگی سید علی ابراهیمی که از این پس تدوین‌گر نامیده می‌شود، از سوی دیگر، طبق مقررات و شرایطی که در اسناد و مدارک این قرارداد درج شده است، منعقد می‌گردد.

ماده ۱- موضوع قرارداد

موضوع قرارداد، عبارت است از انجام خدمات مشاوره، برای:

توسعه و پشتیبانی از سامانه جامع مدیریت منابع طبیعی (سمطا) که در این قرارداد به اختصار سامانه نامیده می‌شود.

که شرح آن در پیوست ۱، تعیین شده است.

ماده ۲- اسناد و مدارک

این قرارداد، شامل اسناد و مدارک زیر است:

۱-۲- موافقتنامه حاضر.

۲-۲- شرایط عمومی.

۳-۲- ضوابط، دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌ها

۴-۲- پیوستها:

پیوست ۱- شرح موضوع قرارداد

پیوست ۲- شرح خدمات

پیوست ۳- حق‌الزحمه، روش محاسبه و نحوه پرداخت آن.



موافقتنامه

موضوع مناقصه: ارائه خدمات پشتیبانی و توسعه سامانه جامع
مدیریت منابع طبیعی (سمطا)

نام پیمانکار: شرکت سایان تدبیر نیکسان

شماره قرارداد:

تاریخ: ۱۴۰۲/۱۰/۰۱



فرم اطلاعات قراردادها و تاییدیه پستی آدرس شرکت

نام کارفرما: علی جعفری نماینده سازمان منابع طبیعی و آبخیزداری کشور

نشانی کارفرما: تهران، ابتدای جاده لشکرک، سازمان منابع طبیعی و آبخیزداری کشور با شماره تماس ۰۲۱۲۲۴۴۶۵۴۰

موضوع قرارداد: ارائه خدمات پشتیبانی و توسعه سامانه جامع مدیریت منابع طبیعی (سمطا) که در این قرارداد به اختصار نرم افزار نامیده می شود.

شماره قرارداد: تاریخ قرارداد: ۱۴۰۲/۱۰/۰۱

مبلغ اولیه قرارداد: کل مبلغ قرارداد بدون احتساب مالیات بر ارزش افزوده سالیانه برابر ۱۰,۰۰۶,۰۷۵,۰۰۰ ریال می باشد.

محل اجرای قرارداد: سازمان منابع طبیعی و آبخیزداری کشور

محل انعقاد قرارداد: سازمان منابع طبیعی و آبخیزداری کشور

مدت اجرای قرارداد: به مدت ۱۲ ماه شمسی

نام برنده اول: شرکت سایان تدبیر نیکسان

دلایل رد برنده اول (در صورتیکه طرف قرارداد برنده اول نباشد): ---

نام برنده دوم (حسب مورد): ---

نام طرف قرارداد: شرکت سایان تدبیر نیکسان

برای طرف قراردادهای حقوقی، شماره اقتصادی: ۴۱۱۴۷۷۹۶۴۳۴۱

شماره شناسه ملی: ۱۴۰۰۴۷۴۹۰۹۷

مشخصات تضمین انجام تعهدات، نوع: ضمانت نامه معادل ۱۰ درصد مبلغ قرارداد

امضاء کنندگان قرارداد:

(صاحبان امضای مجاز) کارفرما: نام و نام خانوادگی: آقای علی جعفری سمت: مدیرکل فناوری اطلاعات، ارتباطات و

تحول اداری

(صاحبان امضای مجاز) طرف قرارداد: نام و نام خانوادگی: سید علی ابراهیمی سمت: رئیس هیئت مدیره شرکت



سایان تدبیر نیکسان



موافقت نامه

بخش اول

فهرست مطالب (اسناد پیمان)

بخش اول: موافقتنامه

موافقتنامه

بخش دوم: شرایط عمومی پیمان

شرایط عمومی

بخش سوم: ضوابط، دستورالعمل ها و بخشنامه ها

فهرست بخشنامه ها و دستورالعمل های لازم الاجرا

بخشنامه شماره ۵۴/۷۱۴۰ - ۱۰۲/۷۴۵۸ دستورالعمل تنظیم اسناد و مدارک قراردادهای مهندسان مشاور و پیمانهای

پیمانکاران

بخشنامه شماره ۵۴/۱۷۵۳-۴۶۱۷/۱۰۵ رعایت ضوابط فنی، حقوقی و قراردادی در پروژه های عمرانی

فهرست پیوست بخشنامه شماره ۵۴/۱۷۵۳-۴۶۱۷/۱۰۵ مورخ ۱۳۸۰/۴/۲۳

فهرست پیوست بخشنامه های استناداری

پیوست ۱: شرح موضوع قرارداد

پیوست ۲: شرح خدمات

پیوست ۳: حق الزحمه، روش محاسبه و نحوه پرداخت آن

پیوست ۴: برنامه زمانی کلی

پیوست ۵: شرایط خصوصی

پیوست ۶: سازمان و اسامی عوامل کلیدی انجام کار







جمهوری اسلامی ایران

وزارت جهاد کشاورزی
سازمان منابع طبیعی و آبخیزداری کشور

اسناد پیمان

عملیات پشتیبانی و توسعه سامانه جامع مدیریت
منابع طبیعی

پیمانکار / مشاور: شرکت سایان تدبیر نیکسان

معاونت برنامه ریزی، توسعه مدیریت و منابع

شماره پیمان: ۱۴۰۲/۱۴۸/۱۴۰۲ تاریخ: ۱۴۰۲/۱۴/۲۸



آذر ۱۴۰۲