



واحد مهاباد

پروژه جهت درس آزمایشگاه مهندسی نرم افزار

عنوان:

## سیستم مکانیزه کنترل و نظارت بر لیست های برگشتی

استاد راهنما:

مهندس فاروق اشکوتی

تهیه کنندگان:

منصور سخاوتی

ایوب عزیزی

محسن یزدانی

صدیق احمدی

کارشناسی ناپیوسته کامپیوتر - نرم افزار

بهار سال ۹۱

با سپاس فراروان از زحمات استاد گرامیمان جناب آقای مهندس اشکوتی که در راستای به انجام رساندن این پروژه ما را راهنمایی و یاری نمودند.

(فهرست مطالب)

صفحه	عنوان
۱	درخواست برای ارائه پیشنهاد (RFP)
۲	بخش اول - اطلاعات اداری و اجرایی
۲	- مقدمه
۳	- کلیات
۳	بخش دوم -
۳	بخش سوم -
۳	بخش چهارم -
۷۰	چشم انداز پروژه (Vision)

بسمه تعالی

نام سازمان:

شرکت ملی پخش فرآورده‌های نفتی ایران ناحیه مهاباد

درخواست برای ارائه پیشنهاد (RFP) پروژه:

سیستم مکانیزه کنترل و نظارت بر لیست‌های برگشتی

تاریخ جلسات پرسش و پاسخ:

شنبه‌ها ۱۰ الی ۱۲

سه‌شنبه‌ها ۱۶ الی ۱۸

چهارشنبه‌ها ۱۲ الی ۱۴

(از ۱۵ فروردین تا ۲۵ اردیبهشت)

تهیه کننده:

مهندس فرهاد سلطانی

مسئول شرکت نفت ناحیه مهاباد

مهلت ارسال پیشنهاد: یک هفته بعد از آخرین جلسه

تاریخ تهیه: ۱۳۹۰/۱۲/۱۶

کدشناسه: ۹۰۰۱

# بخش اول

## اطلاعات اداری و اجرایی

## مقدمه :

مواد نفتی از باقی مانده حیوانات و گیاهانی که میلیونها سال قبل از محیط دریا (آب)، قبل از دایناسورها زندگی می کردند ، تشکیل شده است ، که این مواد نفت خام و گاز می باشد که با حفاری از دل زمین استخراج شده و طی مراحل پالایش به مواد نفتی دیگر از قبیل بنزین، نفت سفید، نفت گاز، نفت کوره، قیر و... تبدیل می شود.

نفت خام میلیونها سال طول میکشد تا تشکیل گردد بنابراین پس از استخراج ذخیره این مواد بتدریج رو به اتمام رفته و طی سالهای آتی این ذخیره به پایان خواهد رسید، به همین دلیل نفت خام و فرآورده های مشتق از آن دارای قیمت و بهای بسیار بوده و چرخ اقتصاد در جهان بر پایه آن می چرخد و بسیار مورد توجه قدرتهای اقتصادی میباشد.

## کلیات :

منطقه خاورمیانه تقریباً ۹۰ درصد بازار نفت خام جهان را به خود اختصاص داده است و این منطقه بخاطر این ذخایر نفتی همواره دارای تنش میان دولتهای غربی و اسلامی می باشد. دولت جمهوری اسلامی ایران بدلیل دادن تکرانه طسوسبرج به مواد نفتی از کشورهای همجوار خود دارای قیمت پائین تری می باشد. بعنوان مثال فرآوردههایی همچون بنزین و نفت گاز در ایران به قیمت سه تا چهار برابر ارزانتر از کشورهای همجوار توزیع میگردد. به همین دلیل پدیده ای بنام قاچاق فرآورده های نفتی تشکیل یافته و در مرزهای ایران این پدیده به سختی رواج دارد. سیاست دولت ایران همواره بر کنترل این ثروت ملی میباشد که شامل کنترل شدید مرزها و راههای آبی و خاکی کشور ، کنترل لوله های انتقال فرآورده های نفتی ، ایجاد سامانه هوشمند سوخت (کارت سوخت) و از همه مهمتر کنترل فروشندگی های توزیع مواد نفتی میباشد که همه این موارد برای این بوده که این فرآورده ها بدرستی مصرف شده و بدست مصرف کننده واقعی برسد.

## علت درخواست و نیاز به برنامه بصورت اجمالی

جهت کنترل فروشندگی‌ها احتیاج به یک سیستم مکانیزه کامپیوتری می‌باشد که بتوان کلیه مصرف‌کنندگان را در آن تعریف نمود و سپس برای این مصرف‌کنندگان سهمیه را در نظر گرفت و به اطلاع فروشندگی‌ها رسانید و آنها پس از توزیع لیستهای برگشتی فرآورده‌ها را بازگردانده تا در سیستم مکانیزه تغزیه شوند و با کنترل و مقایسه ریز توزیع‌های انجام گرفته با لیست و سهمیه مصرف‌کنندگان ثبت شده در سیستم تخلف‌های احتمالی صورت گرفته توسط فروشندگی‌ها مشخص گردیده و طبق این مغایرت‌ها و تخلف‌ها با فروشندگی برخورد قانونی صورت پذیرد.

## هدف از ارائه درخواست

شرکت نفت ناحیه مهاباد در راستای یک پارچه کردن سیستم فروشندگی‌ها، لیست مشترکین و متقاضیان، کنترل محموله‌های ارسالی، توزیع مواد نفتی، کنترل و امحاء، نیازمند یک سیستم مکانیزه یکپارچه می‌باشد تا بتواند مشکلات ناشی از کندی کنترل اشتباهات احتمالی یا تخلف فروشندگی‌ها و در امر توزیع مواد نفتی را بهبود و تسریع بخشد.

## اهداف

- معین نمودن فروشندگی‌ها و جایگاه‌ها.
- معین نمودن حوزه‌های عمل مربوط به هر فروشندگی.
- معین نمودن، تفکیک و نسبت دادن مشترکین به فروشندگی مربوطه.
- دسته بندی مشترکین بنا به گروه و نوع فعالیت آنها.
- تعیین الگو یا جدول زمانبندی تعرفه‌های مربوط به مشترکین بنا به گروه و نوع فعالیت.
- ثبت توزیع‌های انجام گرفته از هر محموله توسط فروشندگی‌ها.
- پردازش و کنترل توزیع‌های انجام گرفته توسط فروشندگی‌ها و مطابقت دادن آنها با جدول زمانبندی و تعرفه‌های مندرج در سیستم.
- مشخص نمودن و تعیین تخلف‌های (میزان لیتراژهای اضافی) توزیع انجام گرفته توسط فروشندگی‌ها.
- امحاء و تفکیک توزیع‌های انجام گرفته بنا به گروه و نوع فعالیت.

## چگونگی ارائه پیشنهادها (Proposal)

پیشنهاددهندگان باید پیشنهادات خود را به صورت یک بسته حاوی دو پاکت مجزا (الف) - پاکت قیمت ب- پاکت پروپوزال فنی و سایر مدارک مورد نیاز پیمانکار) و به صورت مکتوب به آدرس مندرج بر روی جلد مستند حاضر تحویل دهند و رسید دریافت نمایند. هیچ پیشنهادی بصورت شفاهی و یا از طریق دورنگار پذیرفته نمیشود. البته لازم به ذکر است که کلیه فایل‌های الکترونیکی مستندات مذکور نیز در قالب Word نسخه ۲۰۰۷ و فونت B Nazanin باید تحویل گردد. بدیهی است که عکسها در قالب فایل‌های گرافیکی میتوانند ارسال گردند. ترجیحاً پیشنهادات در دفترچه‌های سیمی یا شیرازه شده و با علائم جداکننده قسمت‌ها تهیه شوند.

### توضیح یک: بر روی پاکتها باید مشخصات زیر نوشته شده باشد

- نام شرکت پیشنهاد دهنده
- نام پروژه
- مشخصات شرکت شامل نام شرکت - نام مدیر عامل و تلفن همراه - آدرس - کد پستی - تلفن ثابت - پست الکترونیک شرکت
- شماره و تاریخ اعتبار گواهی رتبه بندی شرکت در شورای عالی انفورماتیک کشور
- شماره عضویت در نظام صنفی رایانه ای کشور/ استان
- نام شرکت نماینده - آدرس - نام مدیر عامل و تلفن همراه - (در صورتی که شرکت اصلی غیر بومی است)

توضیح دو: چنانچه فایل الکترونیکی مستندات ارسال نشده باشد به منزله عدم دریافت مستندات می باشد.

توضیح سه: محتویات پاکت ب باید به ترتیب شامل موارد زیر باشد که با جدا کننده از یکدیگر جدا شده اند.



(تاکید میگردد که ترتیب موارد در زونکن ارائه شده باید رعایت گردد)

- ۱- پروپوزال شامل (WBS حداقل تا سطح سه ، مکانیسم مدیریت پروژه ، فهرست نقشها و مسئولیتها و اختصاص آنها به افراد کلیدی در تیم پیشنهادی ، تشریح مختصر فعالیتهای هر فاز و مشخص نمودن خروجی هر فاز ، ارائه برنامه های آموزشی مورد نیاز و ارائه مستندات پروژه و ارائه برنامه پشتیبانی).
- ۲- سوابق اجرایی و تجربی در زمینه سیستمهای نرم افزاری مطابق با فرم یک در پیوست ۲.
- ۳- لیست قراردادهای مرتبط با دستگاههای اجرایی هم نام مطابق با فرم دو در پیوست ۲.
- ۴- لیست قراردادهای جاری شرکت در زمینه موضوع این مستند مطابق با فرم سه در پیوست ۲.
- ۵- لیست قراردادهای خاتمه یافته شرکت در زمینه موضوع این مستند مطابق با فرم چهار در پیوست ۲.
- ۶- مدارک تحصیلی و مدارک تخصصی کارشناسان شرکت طبق لیست بیمه پرداختی سه ماه آخر بعلاوه رزومه افراد کلیدی شرکت طبق فرم ۵ در پیوست ۲.
- ۷- نام مدیر عامل ، اعضاء هیات مدیره و مدیران اجرایی و کسانی که حق امضاء قرارداد و اسناد تعهد آور شرکت را دارند طبق فرم شماره ۶ در پیوست ۲.
- ۸- رضایتنامه مرتبط با هر یک از قراردادهای خاتمه یافته ارائه شده در بند ۲.
- ۹- گواهینامه سیستمهای مدیریتی مربوط به شرکت پیشنهاد دهنده در صورت وجود.
- ۱۰- لیست بیمه پرداختی سه ماه آخر شرکت پیشنهاد دهنده.
- ۱۱- آگهی روزنامه رسمی تاسیس شرکت و آخرین تغییرات ثبتی.
- ۱۲- یک نسخه از اساسنامه شرکت.
- ۱۳- اظهارنامه مالیاتی سال گذشته.
- ۱۴- مشخصات کنسرسیوم- همکاران تجاری (چنانچه متقاضی ، کنسرسیومی از چند شرکت است، در این صورت لازم است، نقش هر شرکت در کنسرسیوم و درصد مشارکت در انجام RFP مشخص گردد، علاوه بر آن لازم است اطلاعات بندهای ۱ تا ۱۲ برای هر شرکت جداگانه ارائه گردد.)  
مطابق با فرم هفت در پیوست ۲.
- ۱۵- مدرک موافقت و تائید شرکت های همکار در کنسرسیوم و یا شرکت همکار خارجی مبنی بر انجام RFP و نقشی که در اجرای پروژه خواهد داشت.

## ضوابط و نحوه ارزیابی پیشنهادها

فرآیند ارزیابی پیشنهادات به صورت زیر می باشد

### الف- الزامات

- داشتن گواهی رتبه بندی شرکت در شورای عالی انفورماتیک کشور با تاریخ اعتبار معتبر (در زمینه تولید و ارائه نرم افزارهای سفارش مشتری و یا ارائه و پشتیبانی بسته های نرم افزاری و بسته ها و فابلهای اطلاعاتی تولید داخل و یا ارائه و پشتیبانی بسته های نرم افزاری خارجی (SE) و سیستم ها).
- عضویت شرکت غیر بومی در نظام صنفی رایانه ای کشور یا استان مربوطه (دارا بودن نماینده بومی با عضویت در نظام صنفی رایانه ای استان).
- داشتن کارشناسان آموزش دیده در زمینه های تخصصی مورد نیاز پروژه.
- استقرایک نفر کارشناس مقیم در ساعات اداری در دستگاه اجرایی.
- ارائه تاییدیه حراست فن آوری اطلاعات دستگاه اجرایی پس از برنده شدن.

## ب- امتیاز فنی : با استفاده از جدول زیر امتیاز فنی پیشنهاد دهندگان مشخص خواهد شد :

ردیف	عنوان	توضیح	سقف امتیاز	امتیاز کسب
۱	پروپوزال ارائه شده در زمینه موضوع مناقصه	۱- WBS حداقل تا سطح دو (۸ امتیاز) ۲- مکانیسم مدیریت پروژه (۳ امتیاز) ۳- فهرست نقشها و مسئولیتها و اختصاص آنها به افراد کلیدی در تیم پیشنهادی (۸ امتیاز) ۴- تشریح مختصر فعالیتهای هر فاز و مشخص نمودن خروجی هر فاز (۴ امتیاز) ۵- ارائه برنامه های آموزشی مورد نیاز (۲ امتیاز) ۶- ارائه راهکار های مناسب مستند سازی، استقرار و عملیاتی نمودن پروژه (۵ امتیاز) ۷- ارائه برنامه پشتیبانی (۵ امتیاز)	۳۵	
۲	سوابق اجرایی و تجربی در زمینه سیستمهای نرم افزاری	هر قرارداد یا موضوع مرتبط یک امتیاز	۴	
۳	اجرای موضوع مناقصه در دستگاه اجرایی هم نام	هر دستگاه ۲ امتیاز	۶	
۴	تعداد قراردادهای جاری شرکت از اعتبارات سال ۹۰ در زمینه موضوع مناقصه	حداکثر ۵ قرارداد از قرارداد پنجم به بعد به ازاء هر قرارداد ۱۰ امتیاز منفی	-	
۵	تعداد قراردادهای خاتمه یافته شرکت در زمینه موضوع مناقصه (به جز موارد محاسبه شده در بند ۳)	هر قرارداد ۳ امتیاز	۱۵	
۶	مدارک و سطح تحصیلات مدیران و کارشناسان در زمینه پروژه	مدارک تحصیلی یا تخصصی صرفا مرتبط با نرم افزار مدیران و کارشناسان ارشد مرتبط با افراد موجود در لیست بیمه سه ماه آخر شرکت (هر گواهی ۲ امتیاز) سایر کارشناسان متناسب با آخرین لیست بیمه هر نفر ۱ امتیاز	۱۰	
۷	مدارک مرتبط با استانداردهای مدیریتی و تخصصی	ITIL (۲ امتیاز) ISMS (۲ امتیاز) ISO 9001 (۲ امتیاز)	۸	
۸	رتبه شرکت در زمینه • تولید و ارائه نرم افزارهای سفارش مشتری • ارائه و پشتیبانی بسته های نرم افزاری و بسته ها و فایلهای اطلاعاتی تولید داخل • ارائه و پشتیبانی بسته های نرم افزاری خارجی (SE) و سیستم ها	رتبه یک بالاترین (۶ امتیاز) و رتبه ۶ یا ۷ کمترین (یک امتیاز)	۶	
۹	بومی بودن شرکت اصلی	ثبت شرکت در شهرستان و برداخت بیمه مدیریت اصلی و کارشناسان کلیدی در لیست بیمه شهرستان	۱۰	
۱۰	رضایتنامه های کار فرمایان قبلی در رابطه با پروژه های انجام شده در خصوص یا طراحی، تولید، توسعه، آموزش و استقرار نرم افزار	هر رضایتنامه ۱ امتیاز	۶	
جمع			۱۰۰	

ج: با استفاده از فرمول زیر قیمت تراز شده هر یک از پیشنهاد دهندگان مشخص خواهد شد

$$L = \frac{100 \times C}{100 - (I \times (100 - T))}$$

C: قیمت ارائه شده توسط شرکت

I: ضریب تاثیر امتیاز فنی (مقدار ثابت ۰/۸ می باشد)

T: امتیاز فنی کسب شده حداقل امتیاز فنی مشارکت کنندگان بر اساس شاخصهای مندرج در این مستند

حداقل باید ۶۰ باشد و حداقل ۶۰ درصد از امتیاز ردیف یک باید کسب شده باشد.

L: قیمت نرمال شده (پیشنهاد دهنده با قیمت نرمال شده کمتر برنده می باشد)

## قوانین و مقررات

- ۱- هر پیشنهاد دهنده تنها حق ارائه یک پیشنهاد و یا شرکت در یک کنسرسیوم را دارد و چنانچه خلاف این بند عمل نماید از مسابقه حذف می گردد.
  - ۲- هزینه چاپ آگهی در روزنامه بر عهده پیشنهاد دهنده می باشد (دستگاه اجرایی در صورت چاپ آگهی در این قسمت باید مقدار هزینه را اعلام نماید)
  - ۳- ذیل تمامی اسناد باید توسط پیشنهاد دهنده مهر و امضاء شوند.
  - ۴- هیچگونه شرط یا شرایطی از جانب شرکت کنندگان مورد قبول نمی باشد و پاسخهایی که شرط یا شرایطی در آن قیده شده باشد باطل خواهند شد.
  - ۵- چنانچه تغییراتی در این RFP داده شود حداقل ۴۸ ساعت قبل از اتمام زمان ارائه پیشنهادات به صورت مکتوب و از طریق ایمیل، تغییرات به اطلاع پیشنهاد دهندگان خواهد رسید.
  - ۶- کارفرما می تواند در ترکیب تیم تهیه کننده (RFP) از مشاورین دارای صلاحیت از نظام صنفی رایانه ای استان و مرتبط با موضوع مناقصه استفاده نماید.
  - ۷- در قرارداد، مباحث نظارت و مشاوره به صورت ذیل خواهد بود:  
نظارت بر اجرای قرارداد بر عهده واحد IT کارفرما می باشد.
- در صورت نیاز، ارائه مشاوره به کارفرما در زمینه موضوع قرارداد بر عهده مشاورین دارای صلاحیت از نظام صنفی رایانه ای استان می باشد.
- ۸- چنانچه شرکت تولید کننده بتواند نرم افزار مورد نظر را زودتر از موعد مقرر تحویل دهد مشروط به آنکه نرم افزار، هیچ گونه نقص و مشکلی نداشته باشد سازمان متعهد می شود که مبلغ قرار داد را ۵٪ افزایش دهد. (عکس این قضیه نیز صادق می باشد).
  - ۹- چنانکه پیشنهاد دهنده خود، طراحی و تولید نرم افزار مربوطه را انجام ندهد و آن را به شرکت های دیگر واگذار نماید، کارفرما حق شکایت داشته و پرونده را به مراجع قانونی ارجاع خواهد داد.
  - ۱۰- زمان تحویل نرم افزار از قبل مشخص گردیده است و در صورت تأخیر از مبلغ قرارداد کسر خواهد شد.

## تیم تهیه کننده درخواست برای ارائه پیشنهاد (RFP)

### مسئول IT دستگاه اجرایی

نام و نام خانوادگی : مهندس فرهاد سلطانی  
سمت : رئیس شرکت نفت ناحیه مهاباد  
شماره تماس : ۰۹۱۴۱۴۲۱۵۴۷  
شماره فاکس : ۰۴۴۲ ۲۳۴۲۹۳۰  
آدرس پستی : مهاباد بلوار شهید شهربیکندی شرکت نفت ناحیه مهاباد  
ساعات تماس : شنبه تا چهارشنبه ۱۰ الی ۱۲ و ۱۴ الی ۱۶

### مشاور

نام و نام خانوادگی : ناصر عادل خانی  
سمت : معاون شرکت نفت ناحیه مهاباد  
تلفاکس : ۰۴۴۲ ۲۳۴۲۹۳۰  
آدرس پستی : مهاباد بلوار شهید شهربیکندی شرکت نفت ناحیه مهاباد  
ساعات تماس : شنبه تا چهارشنبه ۸ الی ۱۰ و ۱۲ الی ۱۴

# بخش دوم اطلاعات فنی

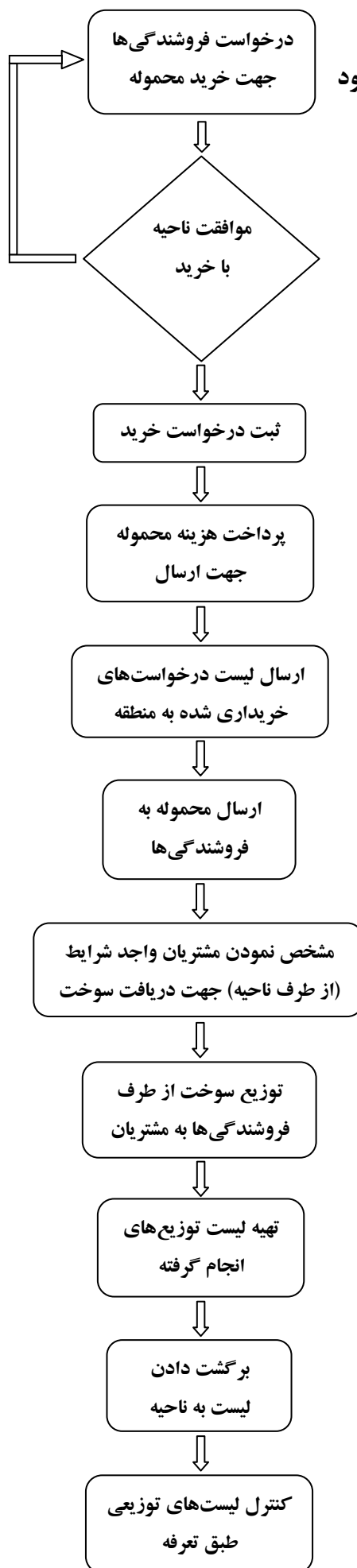
## وضع موجود سازمان در محدوده پروژه :

### فرآیند انجام کار

**شرکت** که دارای فروشگی‌های است که با درخواست خرید مواد نفتی و موافقت از جانب ناحیه و پرداخت هزینه پیش خرید شده، لیست درخواست‌های انجام گرفته معین و جهت ارسال محموله به منطقه اعلام می‌گردد. پس از اعلام لیست میزان و نوع سوخت، منطقه محموله‌ها را طی شماره بارنامه منحصر به فروشندگی‌ها ارسال می‌نمایند. فروشندگی‌ها موظفند سوخت مورد نیاز مشترکین را که قبلاً میزان سهمیه و تاریخ دریافت آنها توسط ناحیه طی تعرفه و جدول زمانبندی مشخص شده است بین آنها توزیع نموده و **لیست** موارد توزیع شده را طی شماره بارنامه و جمع لیتراژ محموله مرسوله توزیع شده به ناحیه مربوط به خود بازگشت دهد. ناحیه لیست‌های برگشتی را با تعرفه و میزان سهمیه مشترکین مورد مقایسه و کنترل قرار داده و تخلف‌های احتمالی را مشخص کرده و با متخلفین (فروشندگی‌ها) برابر قانون مورد جریمه و یا در برخی موارد مورد توبیخ قرار می‌دهد.



## ۲- نمودار گردش کار وضع موجود



### ۳- پردازشهای اصلی

- کنترل لیست‌های برگشتی با الگو و جداول زمان‌بندی تعرفه
- کنترل جدول امحاء
- کنترل دفتر معین
- کنترل دریافتی‌ها و عدم دریافتی‌های مشترکین

### ۴- ورودی‌های پردازشهای اصلی

- لیست مشترکین
- لیست‌های برگشتی
- جداول زمان‌بندی تعرفه
- گروه‌ها و نوع‌های فعالیت

### ۵- خروجی‌های پردازش‌های اصلی

- لیست تخلف‌های صورت گرفته
- جدول امحاء
- لیست دریافتی‌ها و عدم دریافتی‌های مشترکین
- دفتر معین

### ۶- نحوه نگهداری داده‌ها

- داده‌های سیستم موجود در قالب پرونده فروشندگی‌ها و مشترکین و فرم‌های الف متقاضیان در سیستم دستی و کاغذی و بصورت اسکن شده و فایل‌های متنی دسته‌بندی شده در سیستم غیر یکپارچه مکانیزه نگهداری میشوند.

### ۷- میزان و حجم پردازش داده‌ها

- بعلت دستی بودن سیستم موجود با توجه با این که این ناحیه تعداد ۵۸ فروشندگی و تعداد قریب به هشتاد هزار مشترک در راستای کنترل و پردازش های نامبرده در مورد شماره ۳ از حجم پردازشی بالا و وقت گیری برخوردار میباشد.

#### ۸- تعداد کاربران

یک نفر مدیر ، دو نفر اپراتور ، یک نفر حسابدار

#### ۹- سکویهای سخت افزاری

- ۲ دستگاه سرور
- ۱۰ دستگاه PC (کلاینت)
- ۴ دستگاه پرینتر با امکانات کپی و شبکه
- ۲ دستگاه اسکنر
- ۴ دستگاه switch

#### ۱۰- سکویهای نرم افزاری

ویندوز سرور ۲۰۰۳، ویندوز XP، SQL Server 2000، Crystal Report، Office 2007

#### ۱۱- سکویهای شبکه و مخابراتی

- خط تلفن ثابت
- شبکه اینترنت
- خط ویژه مستقیم با منطقه
- شبکه محلی مستقر در شرکت

بخش سوم

اطلاعات مدیریتی

### طرح مدیریت پروژه :

- پیمانکار موظف به ارائه گزارشات پیشرفت پروژه هر ۱۵ روز یک بار می باشد .
- جلسات کنترل پروژه در یکی از روزهای هفته که به تایید دستگاه اجرایی و پیمانکار میرسد برگزار خواهد شد
- حضور مدیر پروژه ، کارشناس مقیم پیمانکار در محل دستگاه اجرایی ، و ناظر پروژه در جلسه الزامی است .

### زمان بندی پروژه :

ردیف	فعالیت	مهلت
۱	آخرین مهلت دریافت مستند حاضر	۱۳۹۰/۱۲/۲۵
۲	آخرین مهلت برای طرح ابهامات و سئوالات	۱۳۹۱/۱/۲۰
۳	پاسخ به سئوالات و رفع ابهامات از طریق پست الکترونیک	۱۳۹۱/ ۱/۲۲
۴	آخرین مهلت ارسال پیشنهادات	۱۳۹۱/ ۲/ ۱
۶	اعلام پیشنهاد بر تر و انعقاد قرارداد	۱۳۹۱/ ۲/۱۵
۷	تبادل قرارداد	یک هفته پس از اعلام رسمی برنده
۸	پیشنهاد مدت اجرا و برنامه زمان بندی پروژه	۱۲۴ روز
		۱۷ روز
		۱۴ روز

## استانداردهای تولید و توسعه :

برای استقرار و عملیاتی نمودن بسته نرم افزاری باید از استانداردهای روز نظیر RUP ، SQL Server . پس از دریافت تأییدیه از کارفرما استفاده گردد .

## روش انجام کار :

۱- چگونگی استقرار تیم و وظایف افراد تیم

- کارشناس مقیم پیمانکار باید ، در ساعات اداری همراه با نوت بوک ، در محل دستگاه اجرایی حضور داشته باشد .
- تامین فضای مناسب کاری و لوازم اداری برای کارشناس مقیم ، بر عهده دستگاه اجرایی می باشد .

۲- چگونگی آموزش

- آموزشهای راهبری و کاربری برای کارشناسان ذیربط در محل دستگاه اجرایی باید به صورت کارگاهی یا سمیناری ارائه گردد
- تامین فضا و امکانات آموزش بر عهده دستگاه اجرایی می باشد

۳- روش مستند سازی فرآورده های پروژه

- کلیه مستندات راهبری و کاربری باید به صورت مکتوب در قالب دفترچه های سیمی یا شیرازه شده ارائه گردد و فایل الکترونیکی قابل ویرایش آنها نیز تحویل دستگاه اجرایی گردد .

۴- تضمین کیفیت

- تضمین کیفیت به مجموعه اقدامات برنامه ریزی شده گفته می شود که برای حصول اطمینان از تطابق ویژگیهای همه یا بخشی از فرآورده ها با مشخصات و نیازهای اعلام شده باید انجام شود.
- کلیه اقدامات به همراه استانداردهای مورد استفاده باید مطابق شرایط اعلام شده باشند.

**طرح تضمین کیفیت باید شامل موارد زیر باشد:**

- بازنگری فنی مستندات با برگزاری جلسات متعدد برای تطابق محصولات با استانداردها
- کنترل کد برنامه، چگونگی ذخیره سازی اطلاعات و تضمین صحت آن

#### ۵- روش آزمون پذیرش

- آزمون عملکرد و کارایی سیستم و تطابق آن با نیازهای اولیه
- آزمون واسط کاربر
- آزمون تحمل بار شامل استفاده فعال همزمان از حداقل ۱۰ ایستگاه کاری، کارکرد سیستم با استفاده از حداکثر گنجایش پایگاه اطلاعاتی (هر جدول بایستی حاوی حداکثر تعداد پیش بینی شده رکورد باشد)
- آزمون تحمل خرابی: سیستم باید در مقابل خرابی های عمدی یا غیر عمدی توانایی بازگشت به حالت پایدار را داشته باشد. توصیه میشود رفتار سیستم در مواردی نظیر قطع ناگهانی برق، قطع اتصالات شبکه، اشکالات سیستم عامل، عدم تنظیم مناسب پارامترهای داخلی، دستکاری عمدی در سیستم فایل های فیزیکی و.... بررسی شود.
- آزمون امنیت: سیستم باید دارای گواهی نامه امنیتی آپا (از یکی از دانشگاه های کشور) را داشته باشد.
- آزمون Backup & Recovery نرم افزار

#### ۶- نصب و تحویل سیستم

- پیمانکار موظف است گزارش هر فاز از سیستم را جداگانه ارائه و پس از تست، آموزش و استقرار سیستم تحویل موقت انجام و پس از یک دوره ..... ماه سیستم به طور کامل تحویل نهایی گردد.

بخش چهارم

پیوست ها



## پیوست یک : متن قرارداد

قرارداد شماره:

تاریخ انعقاد قرارداد

فروش، آموزش و استقرار بسته نرم افزاری (Package)

مقدمه

این قرارداد به استناد صورتجلسه شماره..... کمیسیون  
 مناقصه / استعلام سازمان / اداره کل / شرکت..... که شرکت  
 خصوصی..... برنده آن گردیده است در تاریخ..... بین  
 سازمان / اداره کل / شرکت..... به نمایندگی  
 آقا/خانم..... رئیس /مدیر کل / مدیر عامل از یک سو که در این قرارداد کارفرما  
 نامیده میشود و شرکت خصوصی..... به نمایندگی  
 آقا/خانم..... به شماره ثبت..... و دارای گواهی شورای عالی  
 انفورماتیک کشور به شماره..... که اختیار امضای این قرارداد را دارند و از  
 این پس پیمانکار نامیده می شوند، از سوی دیگر منعقد میگردد.

ماده ۱: تعاریف و اصلاحات

۱-۱- تعاریف

مفاهیم، عبارات و اصطلاحات بکار گرفته شده در اسناد مسابقه و قرارداد بشرح پیوست ۱ قرارداد میباشد مگر اینکه بطور مشخص تعاریف دیگری ارائه گردیده باشد.

۱-۲- عناوین

کلمات و عباراتی که در عناوین مواد قرارداد و اسناد و مدارک پیوست نوشته شده است، صرفاً بمنظور راهنمایی در زمینه مفاد فصول و مواد میباشد و نمیتوان از آنها در تفسیر مواد استفاده کرد.

۱-۳- مفرد و جمع

هر جا معنی و سابق عبارت ایجاب کند کلمات مفرد معنی جمع و کلمات جمع معنی مفرد خواهند داشت.

۱-۴- ماه و سال و تاریخها

منظور از ماه و سال، ماه و سال خورشیدی است و تاریخها طبق تقویم سال هجری خورشیدی است.

ماده ۲: موضوع قرارداد

فروش، آموزش و استقرار بسته نرم افزاری (Package) .....

مطابق توصیف و تشریح محدوده نرم افزار و با استفاده از استانداردها، فراروش، روشها و شرح خدمات مورد توافق در شرایط اختصاصی و پیوستهای قرارداد.

تبصره ۱: امتیاز استفاده از نسخ بسته نرم افزاری که به کارفرما فروخته و در محل مقرر شده استقرار می یابد، براساس شرایط ماده ۱۷ این قرارداد به سازمان کارفرما واگذار می شود.

ماده ۳: مدت اجرای قرارداد

مدت قرارداد از تاریخ شروع آن برابر با... ماه خورشیدی از تاریخ موثر شدن قرارداد است که پیمانکار باید کلیه خدمات موضوع قرارداد را مطابق با برنامه زمانی مورد توافق، در شرایط اختصاصی قرارداد، انجام داده و به تأیید کارفرما برساند.

ماده ۴: مبلغ قرارداد

مبلغ قرارداد برابر..... ریال (معادل.....) به  
حروف) است که براساس شرایط تعیین شده در شرایط اختصاصی قرارداد در مقابل اجرای موضوع قرارداد توسط پیمانکار به شرح ماده ۵ به پیمانکار پرداخت میگردد.

ماده ۵: پرداختها

۵-۱- مراحل پرداختهای قرارداد به شرح ذیل می باشد

- مرحله اول: پرداخت ۴۰ درصد مبلغ کل قرارداد پس از نصب و راه اندازی اولیه پروژه و تایید ناظر
  - مرحله دوم: پرداخت ۴۰ درصد مبلغ کل قرارداد پس از آموزش، استقرار، رفع اشکالات و اجرای عملیاتی پروژه و تایید ناظر
  - مرحله سوم: پرداخت ۲۰ درصد مبلغ کل قرارداد پس از ارائه مستندات و اتمام کل پروژه و تایید ناظر
- تبصره: در صورت درخواست شرکت جهت دریافت پیش پرداخت طبق قوانین مقررات دستگاه اجرایی عمل خواهد شد.

۵-۲- پرداختهای هر مرحله بعد از دریافت صورتحساب(های) پیمانکار و بررسی و تایید کارفرما، ظرف مدت حداکثر ۲ هفته انجام خواهد شد. کارفرما مبالغی از صورتحساب(ها) را که در مورد آنها اعتراضی نداشته و مورد تأیید وی میباشد، پرداخت مینماید. مبالغی از صورتحساب(ها) که در مورد آنها بحث وجود دارد پس از توافق بین کارفرما و پیمانکار پرداخت خواهند گردید. عدم تأیید کل و یا بخشی از صورتحساب(ها) رافع هیچ بخشی از تعهدات پیمانکار و کارفرما براساس شرایط قرارداد نمیشود.

تبصره ۲: پیمانکار باید همزمان با دریافت مبلغ پیش پرداخت تضمین مورد قبول کارفرما (چک/سفته/ضمانت نامه بانکی) به همان مبلغ را تحویل کارفرما نماید. این ضمانت نامه همزمان با پرداخت مرحله سوم قرارداد به پیمانکار عودت داده خواهد شد.

تبصره ۳: کلیه پرداخت ها پس از تایید ناظر (ماده ۹ قرارداد) قابل انجام می باشد.

تبصره ۴: به جمع مبلغ هر فاز ۴٪ بعنوان عوارض و مالیات بر ارزش افزوده اضافه می شود که در هر مرحله پرداخت از سوی کارفرما محاسبه و به پیمانکار پرداخت میگردد.

۵-۳- کلیه پرداختهای کارفرما به پیمانکار مشمول کسور ذیل خواهد بود:

الف) مالیات و کسور قانونی:

با توجه به فروش بسته نرم افزاری آماده، مبلغ حق لیسانس نرم افزار مطابق جدول آنالیز قیمت، از کسور بیمه معاف می باشد. در خصوص سایر موارد، پرداخت هرگونه مالیات، بیمه و عوارض که طبق قانون بهر نحوی از انحاء به این قرارداد تعلق میگیرد، بعهد پیمانکار است.

ب) سایر کسور:

- بابت سپرده حسن انجام کار

۵-۴- کارفرما موظف است کلیه کسور قانونی را پس از کسر در وجه سازمانها و ارگانهای ذیربط پرداخت نموده، مدارک پرداخت وجوه فوق را در اختیار پیمانکار قرار دهد.

۵-۵- کارفرما آخرین قسط پیمانکار را پس از کسر کلیه کسورات قانونی و همچنین کسر یا افزایش جریمه - های مربوط به طرفین (در صورت وجود) پرداخت خواهد نمود.

ماده ۶: تاریخ موثر شدن قرارداد

تاریخ موثر شدن قرارداد برابر با تاریخ دریافت پیش پرداخت توسط پیمانکار می باشد.

تبصره ۵: دریافت پیشپرداخت منوط به درخواست کتبی پیمانکار و ارائه تضمین معادل خواهد بود و پیمانکار میتواند انجام تعهدات خود را بدون دریافت پیشپرداخت آغاز نماید.

ماده ۷: تعهدات کارفرما

۷-۱- کارفرما متعهد به پرداخت مبلغ قرارداد براساس ماده ۴ قرارداد، به پیمانکار میباشد.

۷-۲- در صورت نیاز و تشخیص پیمانکار و تأیید کارفرما به استقرار تیم کارشناسی پیمانکار در محلها و اماکن وابسته به کارفرما، کارفرما محل کار و امکانات لازم را در حداقل عرف کاری برای استقرار تیم پیمانکار در اختیار قرار خواهد داد.

۷-۳- در صورت نیاز به استقرار تیم کارشناسی پیمانکار در اماکن کارفرما در خارج از محدوده محل اجرای پروژه جهت انجام بخشی از خدمات قرارداد، کارفرما امکانات اقامت شبانه و رفت و آمد بین محل اقامت و محل کار را برای کارشناسان پیمانکار را، تأمین خواهد کرد.

۷-۴- کارفرما متعهد میگردد که تا پایان دوره ضمانت قرارداد، از جذب کارشناسان پیمانکار بدون اجازه کتبی وی، خودداری نماید.

۷-۵- کارفرما متعهد به معرفی نماینده رسمی خود جهت پاسخگویی به سوالات و مکاتبات پیمانکار می باشد.

۷-۶- کارفرما متعهد به معرفی نماینده فنی خود به عنوان راهبر ارشد سیستم جهت آموزش و تحویل گرفتن سیستم می باشد.

۷-۷- کارفرما متعهد به تأمین زیرساخت سخت افزاری، نرم افزاری و ارتباطی لازم برای اجرای نرم افزار موضوع قرارداد براساس شریط اختصاصی قرارداد می باشد.

۷-۸- کارفرما متعهد به تأمین فضا و امکانات لازم برای آموزش کاربران خود می باشد.

۷-۹- کارفرما متعهد است کلیه استانداردها و شرایط و ضوابط مرتبط با اجرای موضوع قرارداد را قبل از شروع قرارداد به پیمانکار اعلام نماید.

۷-۱۰- کارفرما متعهد به تشریک مساعی در برقراری ارتباط مجری با سایر پیمانکاران، سازمانها و اشخاص ذیربط در صورت لزوم می باشد.

۷-۱۱- کارفرما موظف است کلیه درخواست‌ها، نیازها و تغییرات احتمالی در شرح خدمات قرارداد را به صورت مکتوب و رسمی به اطلاع پیمانکار برساند.

۷-۱۲- کارفرما متعهد به در اختیار قراردادن امکانات لازم و کلیه اطلاعات، مدارک و مستندات موجود مورد نیاز جهت انجام موضوع قرارداد می باشد.

۷-۱۳- کارفرما متعهد به پاسخ به مکاتبات فی‌مابین حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ دریافت مکاتبه می باشد.

۷-۱۴- کارفرما نامه‌ها، گزارشات و دستاوردهای دریافتی از پیمانکار در خصوص هر مرحله از موضوع قرارداد را حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز کاری بررسی نموده و نظر خود را به صورت مکتوب به پیمانکار اعلام می نماید. عدم ارسال نظرات توسط کارفرما در مدت مذکور به منزله تایید آن مرحله بوده و پیمانکار مجاز به ادامه کار خواهد بود.

۷-۱۵- کارفرما متعهد به حفظ کامل نام و نشان تجاری پیمانکار بر روی نرم افزار و ملحقات آن به همان صورت که از سوی پیمانکار ارائه می شود، می باشد.

۷-۱۶- کارفرما متعهد به مراقبت در قبال عدم نشر، نسخه برداری، فروش، توزیع یا بکارگیری نرم افزار موضوع قرارداد در خارج از سازمان خود، می باشد.

۷-۱۶- کارفرما متعهد است جهت اجرای مناسب قرارداد و اطمینان از تحویل گرفتن محصول منطبق بر شرایط قرارداد از مشاوران دارای اعتبار و احراز صلاحیت شده توسط نظام صنفی رایانه ای دارای گرایش مرتبط با موضوع قرارداد استفاده نماید.

۷-۱۷- کارفرما متعهد است در شرایطی که قرارداد های متعددی را همزمان در حال اجرا دارد که شرایط، محصولات و خدمات آنها به هم ارتباط پیدا می کنند، هماهنگی و یکپارچه سازی آنها را با کمک ناظرین قراردادها انجام داده و شرایط جدید اجرای این قرارداد را نیز به صورت کتبی و رسمی به اطلاع پیمانکار برساند.

۷-۱۸- کارفرما متعهد است گزارشات مرحله ای پیشرفت کار پروژه را به صورت مداوم و همزمان با اجرای قرارداد برای دستگاه نظارت ارسال نماید.

## ماده ۸: تعهدات پیمانکار

- ۸-۱- مستقل از هر شرط صریحی در قرارداد، پیمانکار در مقابل کارفرما به ازای هر پیامد ناشی از تأخیر، ضعف عملکرد، نقض قرارداد و قصور انجام شده متعهد و مسئول است.
- ۸-۲- پیمانکار در هر حالتی مسئول و متعهد نسبت به اعمال و کوتاهی کارکنان و مشاوران جزء خود در مقابل کارفرما میباشد.
- ۸-۳- پیمانکار، کارفرما را در مقابل هر ادعا، خسارت، مخارج و هزینه شامل آنهائی که توسط کارکنان و مشاوران جزء پیمانکار و یا هر شخص ثالثی در ارتباط با اجرای پروژه مطرح میگردد مصون و مبری می - سازد.
- ۸-۴- تعهدات و مسؤولیتهای پیمانکار در قرارداد تحت هیچ شرایطی براساس مدرک، اطلاعات و یا توصیه انجام شده توسط هیچ طرف ثالثی محدود نمیگردد.
- ۸-۵- پیمانکار متعهد میشود که از بکارگیری یا استخدام کارکنان و یا سایر افراد طرف قرارداد با کارفرما بدون اجازه کتبی کارفرما خودداری مینماید.
- ۸-۶- پیمانکار کلیه اطلاعات و مدارک دریافت شده از کارفرما را محرمانه تلقی کرده و بدون اجازه کارفرما حق افشاء یا واگذاری آنها را به غیر ندارد.
- ۸-۷- پیمانکار 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 نخواهد کرد، مگر اینکه مجوز رسمی و کتبی کارفرما را در این رابطه اخذ کرده باشد.
- ۸-۸- پیمانکار متعهد می گردد دستیابی به اطلاعات محرمانه یاد شده در بند قبل را محدود به آن کارشناسان، مشاوران و طرفهای قرارداد خود نماید که برای انجام درست وظایف و ارائه خدمات، واقعا به آنها نیاز دارند و پیمانکار باید ماهیت محرمانه بودن اطلاعات را به اشخاص فوق اطلاع داده و نسبت به عدم افشای موارد، کنترل و نظارت لازم بعمل آورد. موضوع محرمانه بودن امور یاد شده برای مدت ده (۱۰) سال از زمان خاتمه ی قرارداد باقی خواهد ماند.
- ۸-۹- پیمانکار متعهد می گردد اجرای موضوع قرارداد را در چارچوب استانداردهای تعیین شده توسط کارفرما انجام دهد.

تبصره ۶: پیمانکار و کارفرما می توانند حین اجرای قرارداد در خصوص تغییر در روش عمل با استاندارد و یا بخشهایی که استاندارد و یا ضوابط تعیین شده ندارد توافق کتبی نموده و براساس توافق حاصله عمل نمایند.

۸-۱۰- پیمانکار موظف است ظرف مدت سه هفته پس از تنفيذ قرارداد، طرح مدیریت پروژه و طرح کیفیت پروژه را تهیه و به کارفرما ارائه نموده و پس از اخذ نقطه نظرات کارفرما، آن را نهایی و به تائید کارفرما برساند. همچنین پیمانکار موظف است قبل از شروع هر مرحله طرح کنترل پروژه و صحت سنجی و اعتبار سنجی آن مرحله را به روز نموده و به کارفرما ارائه نماید.

۸-۱۱- پیمانکار موظف است از طریق گزارشهای پیشرفت کار ماهانه، کارفرما را از اقدامات انجام شده و پیشرفت و تاخیرات احتمالی پروژه و در صورت وجود تاخیر، از راهکارهای ارائه شده به جهت مقابله با آن تاخیر، مطلع نماید.

۸-۱۲- پیمانکار متعهد می گردد در مدت ضمانت قرارداد (ماده ۱۲) خدمات پشتیبانی را به صورت رایگان ارائه دهد.

تبصره ۷: تغییرات ساختاری و کلی که محدوده اجرای موضوع قرارداد را تغییر دهد جز موارد پشتیبانی محسوب نمی گردد.

تبصره ۸: با توجه به اینکه موضوع قرارداد خرید بسته نرم افزاری می باشد، تغییر در کارکرد و خدمات قابل ارائه بسته نرم افزاری که منجر به تغییر در زیرساخت و یا کدنویسی بسته نرم افزاری گردد، جزء پشتیبانی محسوب نمی گردد.

۸-۱۲- پیمانکار متعهد به تضمین صحت عملکرد نرم افزار مطابق با شرح خدمات و محدوده تعریف شده در شرایط اختصاصی قرارداد می باشد.

۸-۱۳- پیمانکار متعهد به ارائه خدمات پس از فروش و پشتیبانی حداقل به مدت ۵ سال می باشد.

تبصره ۹: خدمات پشتیبانی در قالب قرارداد مجزا و براساس حداکثر ۲۰ درصد مبلغ قرارداد در سال اول (پس از پایان دوره پشتیبانی رایگان) و در سالهای بعد متناسب با افزایش نرخ تورم، توسط پیمانکار ارائه خواهد گردید.

۸-۱۴- هرگاه پیمانکاران دیگری در حال انجام کاری با کارفرما باشند که به تشخیص کارفرما به موضوع این قرارداد ربط پیدا میکند پیمانکار متعهد است، بدلیل همبستگی پروژهها در جلسات هماهنگی شرکت نموده و هماهنگیهای لازم را با پیمانکاران دیگر با هماهنگی ناظر پروژه بعمل آورده و تسهیلات لازم را برای آنان فراهم آورد.

۸-۱۵- پیمانکار متعهد است در مواردی متوجه ارتباط و نیار به هماهنگی با سایر پروژههای کارفرما شود، مورد را کتباً به کارفرما اطلاع دهد و در صورتی که نیاز به اعمال اصلاحاتی در شرایط اجرای قرارداد باشد، پیمانکار موظف به همکاری در جهت اعمال اصلاحات لازم می باشد. (هماهنگی و یکپارچهسازی کلی این تغییرات بعهد ناظر و کارفرماست).

۸-۱۶- پیمانکار متعهد می گردد کلیه قوانین حاکم بر قرارداد (ماده ۲۰) را رعایت نماید و در هیچ صورتی پیمانکار نمی تواند با عذر عدم اطلاع از قوانین و مقررات مزبور متعذر گردد.

۸-۱۷- پیمانکار متعهد است وظایف و خدمات خود را دقیقاً مطابق با شرایط قرارداد انجام داده و تمام مهارت، دقت و سعی و تلاش خود را برای ارائه خدمات یاد شده با کیفیت مناسب بکار خواهد برد.

۸-۱۸- پیمانکار تمام گزارشهایی را که در طی مراحل انجام کار و براساس شرایط اختصاصی قرارداد ملزم به ارائه و تحویل آنها میباشد و همچنین گزارش نهائی را در سه نسخه به همراه نسخه الکترونیکی، تهیه کرده و به کارفرما ارائه میدهد.

۸-۱۹- پیمانکار این امکان را فراهم خواهد آورد تا در هر زمان که کارفرما ضروری تشخیص دهد، بتواند نسبت به حضور در محل انجام فعالیتهای موضوع قرارداد و دسترسی کامل به جزئیات آنها اقدام نماید. کارفرما این حق را خواهد داشت که در هر لحظه نسبت به چگونگی انجام کار، نظارت حضوری داشته باشد.

۸-۲۰- پیمانکار، سازمان و تیم کارشناسی مناسب برای ارائه خدمات مورد نیاز پروژه را که براساس شرایط اختصاصی قرارداد مشخص گردیده است، در طول پروژه حفظ خواهد کرد. هرگونه تغییری در سازمان و تیم کارشناسی یاد شده با هماهنگی کارفرما صورت می پذیرد.

۸-۲۱- پیمانکار متعهد است تبدیل اطلاعات از سیستم قدیم به سیستم جدید را انجام دهد.

ماده ۹: نظارت

نظارت عالی بر قرارداد بر عهده دفتر فناوری اطلاعات استانداری خراسان رضوی و نظارت بر اجراء بر عهده واحد IT کارفرما می باشد و موظف به اجرای بند های ذیل می باشد:

- نظارت بر نحوه انجام کار و تعهدات توسط پیمانکار و کارفرما
- تأیید محصولات ارسالی توسط پیمانکار حداکثر تا ۲ هفته پس از تحویل محصول
- محاسبه تأخیرات پروژه از سوی پیمانکار و انجام محاسبات زمانی و ریالی لازم در چارچوب قرارداد
- جمعآوری نظرات کلیه عوامل کارفرما (که به این پروژه مربوط میشوند) و انعکاس آنها به پیمانکار و پیگیری انجام امور و اصلاحات نهایی لازمه در فرآوردههای قرارداد



- نظارت مستمر تا تحویل نهایی محصولات پروژه و همکاری با کاربران به منظور آزمون پذیرش محصول نرمافزاری نهایی پروژه

#### ماده ۱۰: نماینده پیمانکار

۱۰-۱- پیمانکار با توافق کارفرما یک فرد با توان و تخصص و کیفیت لازم را بعنوان نماینده خود و مدیر پروژه تعیین کرده و به کارفرما معرفی مینماید. این فرد بعنوان نقطه ارتباط بین پیمانکار و کارفرما در اجرای پروژه عمل خواهد نمود. این معرفی میبایستی ظرف ۲ هفته از ابلاغ قرارداد صورت بگیرد. پیمانکار قبل از تعیین و انتصاب نماینده جدید خود، کارفرما را رسماً در جریان خواهد گذاشت. نماینده پیمانکار تنها پس از کسب موافقت کارفرما قابل تعویض میباشد. کارفرما این اختیار را خواهد داشت تا با معرفی انجام شده مخالفت نموده و ضمن ارائه دلایل به پیمانکار تکلیف نماید که نماینده خود را تعویض نماید. در چنین حالتی پیمانکار فرد مذکور را با شخص مناسب و ذیصلاح دیگری و بدون تحمیل هزینه اضافی به کارفرما تعویض خواهد نمود.

۱۰-۲- پیمانکار موظف است که علاوه بر معرفی مدیر پروژه، شخص دیگری را نیز به عنوان قائم مقام مدیر پروژه معرفی نماید تا در موارد اضطرار در انجام وظایف مدیر پروژه خللی ایجاد نگردد.

۱۰-۳- نماینده پیمانکار این اختیار را خواهد داشت که از طرف پیمانکار هر تصمیمی را در چارچوب شرایط قرارداد منعقد، برای اجرای موضوع قرارداد اتخاذ نماید.

#### ماده ۱۱: تعلیق انجام خدمات

۱۱-۱- چنانچه کارفرما به دلایلی به غیر از قصور پیمانکار و یا حوادث غیرمترقبه، کار را موقتاً و با اعلام کتبی معلق نماید، موظف است بابت هر روز تعلیق کار مبلغی برابر با هزینههای پرسنلی کارکنان شاغل در آن مرحله بابت خسارت تعلیق کار به پیمانکار پرداخت نماید. پیمانکار موظف است در این مدت نیروی شاغل در پروژه را در سازمان خود حفظ کند.

۱۱-۲- پیمانکار با دریافت یادداشت رسمی تعلیق فوراً ارائه خدمات را بحالت تعلیق درآورده و هزینهها را به حداقل مورد توافق طرفین کاهش خواهد داد.

۱۱-۳- با تعلیق ارائه خدمات، پیمانکار این حق را خواهد داشت که درخواست جبران هزینههایی را نماید که بطور واقعی تا قبل از زمان تعلیق انجام داده است.

۱۱-۵- اگر تعلیق اجرای وظایف و ارائه خدمات بیش از سه ماه طول بکشد پیمانکار این حق را خواهد داشت که مطابق با ماده ۲۲ قرارداد را فسخ نمایند.

ماده ۱۲: گواهینامه انجام کار و دوران ضمانت آن

۱۲-۱- دوره ضمانت نرم افزار موضوع قرارداد به مدت... ماه شمسی از زمان شروع بهره برداری توسط کارفرما و تنظیم صورت جلسه تحویل سیستم نرم افزاری موضوع قرارداد می باشد.

۱۲-۲- بعد از تکمیل وظایف و خدمات و تحویل آخرین گزارش نهایی به کارفرما و تأیید وی، ظرف مدت ۳۰ روز یا از طرف کارفرما گواهینامه انجام تعهدات برای پیمانکار صادر میگردد و یا کارفرما بصورت مکتوب و با ارائه دلایل مشخص با جزئیات لازم آن بخشی از خدمات را که به شکل مطلوب انجام نپذیرفته به پیمانکار اعلام مینماید تا پیمانکار در مدت ۳۰ روز نسبت به رفع نقایص گزارش شده اقدام نماید.

ماده ۱۳: ضمانت حسن انجام کار

۱۳-۲- کارفرما از هر یک از پرداختهای پیمانکار ده درصد (۱۰٪) بعنوان ضمانت حسن انجام کار کسر کرده و نزد خود نگه خواهد داشت که ۵۰ درصد این مبلغ پس از تنظیم صورت جلسه تحویل موضوع قرارداد و مابقی تا پایان دوران ضمانت کار (ماده ۱۲) و پس از صدور گواهینامه نهایی تأیید انجام کار و ایفای کامل تعهدات نزد کارفرما باقی خواهد ماند صدور گواهی نهایی تأیید انجام کار پس از ارائه گزارش نهایی به دستگاه نظارت و تأیید امکان پذیر است.

۱۳-۲- کارفرما این حق را خواهد داشت تا از پرداخت تمام یا قسمتی از این مبالغ در مقابل عدم ارائه مطلوب و کامل تمام یا بخشی از فعالیتهای موضوع قرارداد با ذکر دلایل موجه و تأیید ناظر، خودداری نماید.

ماده ۱۴: جریمه تأخیر

الف) تأخیرات پیمانکار

۱۴-۱- اگر پیمانکار نتواند انجام تعهدات موضوع قرارداد را مطابق با برنامه زمانی مشخص شده در قرارداد تکمیل نماید، کارفرما میتواند مبلغ معادل نیم درصد ( ۰/۵٪) مبلغ آن مرحله از قرارداد را به ازای هر هفته تأخیر محاسبه نماید.

۱۴-۲- کارفرما میتواند بدون خدشه وارد آوردن به هیچ یک از حقوق و روشهای وصول، مبالغ جریمه (جرایم) تأخیر را از مطالبات پیمانکار کسر نماید. پرداخت و یا کسر چنین جرایمی منجر به اسقاط تعهدات و مسئولیتهای پیمانکار در چارچوب قرارداد نخواهد شد.

۳-۱۴- بعلاوه چنانچه جمع زمان تأخیر پیمانکار به ۲۵ درصد زمان پروژه برسد، کارفرما میتواند قرارداد را بدون هیچگونه پرداختی به پیمانکار و بدون توجه به ادعای غرامت خسارت که در چنین حالتی ممکن است از طرف پیمانکار تقاضا گردد، فسخ کرده و براساس شرایط ماده ۲۲ عمل نماید.

ب: تأخیرات کارفرما

۴-۱۴- چنانچه به علت قصور کارفرما، و با تأیید ناظر هرگونه تأخیری در کار پیمانکار ایجاد گردد، کارفرما موظف است که به ازای هر روز تأخیر، یک روز به زمان پروژه افزوده و مبلغی به میزان هزینه روزانه پیمانکار، به وی پرداخت نماید.

۵-۱۴- پیمانکار میتواند بدون خدشه وارد آوردن به هیچیک از حقوق و روشهای وصول، مبالغ جریمه (جرایم) تأخیر را از پیمانکار درخواست نماید. پرداخت و یا کسری چنین جرایمی منجر به استنطاق تعهدات و مسئولیتهای کارفرما در چارچوب قرارداد نخواهد شد.

۶-۱۴- بعلاوه چنانچه جمع زمان تأخیر کارفرما به ۲۵ درصد زمان پروژه برسد، پیمانکار میتواند قرارداد را به شکل یکطرفه فسخ نموده و کلیه هزینهها و مطالبات خورد را تا زمان فسخ قرارداد، درخواست نماید. در این صورت کارفرما موظف است که نسبت به پرداخت مطالبات پیمانکار ظرف مدت یک ماه اقدام نماید.

ماده ۱۵: تغییرات در قرارداد

۱-۱۵- تغییر در مفاد قرارداد با توافق کتبی طرفین قرارداد امکان پذیر است.

۲-۱۵- افزایش و یا کاهش جزئی، حداکثر تا ۲۵ درصد مقدار کار موضوع قرارداد، با نظر و صلاحدید کارفرما و ناظر قرارداد امکانپذیر می باشد. در این صورت توافق کتبی طرفین (در قالب صورتجلسه تعدیل قرارداد) با ذکر محدوده تغییرات مورد نظر، میزان هزینه مربوطه، نحوه پرداخت هزینه های جدید و زمان مورد نیاز و سایر موارد مرتبط، باید تهیه و به تایید ناظر قرارداد نیز برسد.

۳-۱۵- هر گونه تغییر در مفاد و شرایط اجرای قرارداد رسمیت نخواهد داشت مگر آنکه کتبا به امضای طرفین برسد.

ماده ۱۶: انتقال تعهدات به غیر

۱-۱۶- پیمانکار فقط در صورت کسب توافق کتبی از کارفرما می تواند اجرای همه یا بخشی از موضوع قرارداد را به غیر واگذار نماید.

۱۶-۲- واگذاری اجرای بخشی از موضوع قرارداد به غیر (پیمانکار جزء)، رافع هیچکدام از تعهدات و مسئولیت های پیمانکار این قرارداد نمی باشد و پیمانکار اصلی این قرارداد متعهد و مسئول تمامی تعهدات و شرایط این قرارداد می باشد.

ماده ۱۷: حقوق مالکیت مادی و معنوی

۱۷-۱- پیمانکار بایستی برای اجرای قرارداد و در طول اجرای قرارداد، به هزینه های خود در محدوده پروژه مجوزهای ضروری را برای دریافت حق استفاده از صاحبان ليسانس، مدلها، نامهای تجاری، حقوق نرم افزار و دیگر حقوقی که استفاده از آنها منوط به کسب مجوز است، را کسب کرده و کارفرما را در مقابل هر گونه ادعا، دادخواهی، غرامت، هزینه ها و مخارج (شامل و نه منحصر به هزینه های قانونی) برای کسب و یا نقض حقوق یاد شده مصون نگاه دارد.

۱۷-۲- چنانچه امکان دریافت مجوز حق استفاده به هر دلیلی برای پیمانکار موجود نباشد، طرفین برای یک راهکار توافق خواهند نمود.

۱۷-۳- کلیه اسناد و مدارکی که در جریان اجرای موضوع قرارداد تولید می گردند جزء دارائیهای کارفرما محسوب می گردند. این امر کلیه منابع اصلی و مستندات کامل پروژه را نیز شامل می گردد.

۱۷-۴- مالکیت مادی و معنوی نسخ بسته نرم افزاری فروخته شده متعلق به پیمانکار می باشد و طبق این قرارداد امتیاز استفاده از سیستم نرم افزاری استقرار یافته صرفا به سازمان کارفرما واگذار می شود و سازمانها و شرکتهای تابعه، بالاسری یا مرتبط با سازمان کارفرما که دارای شخصیت حقوقی مستقل می باشند (در صورت وجود) مجاز به نصب و بهره برداری از نرم افزار ارائه شده تحت این قرارداد نمی باشند.

ماده ۱۸: قوانین کار و تامین اجتماعی و مالیاتها

۱۸-۱- پیمانکار تأیید می نماید که از جمیع قوانین و مقررات ناظر بر این قرارداد از جمله مقررات و قوانین مربوط به کار و تامین اجتماعی و همچنین قوانین مربوط به مالیاتها و عوارض کاملا مطلع بوده و متعهد است همه آنها را رعایت کند. در هر حال مسئولیت عدم اجرای قوانین و مقررات فوق الذکر متوجه پیمانکار خواهد بود.

۱۸-۲- پیمانکار مکلف است کلیه کارکنانی را که برای اجرای این قرارداد بکار می گمارد طبق قوانین و مقررات بیمه نموده و حق بیمه های متعلق را صحیحا و مرتبا به سازمان تامین اجتماعی پرداخت و رسید آنرا به کارفرما تسلیم نماید. کارفرما از هر پرداخت به پیمانکار مطابق قانون درصدی بعنوان ودیعه حق تامین اجتماعی کسر و نگهداری و در مقابل ارائه مفاسد حساب به پیمانکار مسترد خواهد نمود (در مورد کسر ودیعه

حق تامین اجتماعی هر گاه که قانون تغییر یابد و قابل تسری برای این قرارداد باشد مطابق قانون جدید عمل خواهد شد)

۱۸-۳- پرداخت هر گونه مالیات و عوارض که به موضوع این قرارداد تعلق گیرد منحصرأ بعهدہ پیمانکار است. کارفرما در هر پرداخت به پیمانکار علی الحساب مالیاتی متعلق را طبق قانون کسر و به وزارت دارائی پرداخت خواهد کرد که رسید پرداخت وجه مربوطه را حداکثر ظرف مدت ۱۵ (پانزده) روز به پیمانکار تسلیم نماید.

۱۸-۴- چنانچه پس از ابلاغ موضوع قرارداد قوانین به گونه ای تغییر یابند که برای پرداخت عوارض و مالیاتهای موضوع این ماده هزینه اضافه ای به پیمانکار تحمیل گردد. مبلغ قرارداد با توافق طرفین و براساس مانده موضوع خدمات تعدیل خواهد گردید

ماده ۱۹: تعذر (فورس ماژور)

۱۹-۱- هر گاه بعلت حوادث قهری و غیر مترقبه هر یک از طرفین قرارداد نتواند تعهدات خود را انجام دهند، عدم انجام تعهدات نقض قرارداد نامہ تلقی نخواهد شد و قرارداد نامہ بقوت خود باقی خواهد بود. جنگ اعم از اعلام شده یا نشده، انقلابات و اعتصابات عمومی، شیوع بیماریهای واگیردار، زلزله، سیل و طغیانهای غیر عادی، خشکسالیهای بی سابقه و همچنین آتس سوزیهای دامنه دار که ناشی از کار پیمانکار نباشد جزو حوادث قهری محسوب شده و در مورد خسارات ناشی از آنها بترتیب ذیل عمل خواهد شد.

۱۹-۲- پیمانکار در صورت بروز شرایط فورس ماژور بایستی بلادرنگ موضوع را به اطلاع کارفرما برساند. کارفرما به تشخیص خود و همفکری با پیمانکار تدابیر لازم را اتخاذ خواهد نمود. در طول مدت تعذر موظف است حداکثر تلاش خود را در جهت حفظ اقدامات انجام شده و مدارک تولید شده به بهترین نحوه مطلوب و با کمترین تاخیر بعمل آورد.

۱۹-۳- چنانچه مدت فورس ماژور بیش از سه ماه گردد، در آنصورت هر یک از طرفین چنانچه تمایل داشته باشد، اختیار فسخ قرارداد را با ارائه یادداشت کتبی دارد. در این شرایط پیمانکار محق به دریافت هزینه ها و مخارجی است که به طور واقعی تا آن لحظه در ارتباط با عملیات موضوع قرارداد انجام داده است.

ماده ۲۰: قانون حاکم بر قرارداد

این قرارداد از هر حیث (از جمله شرایط عمومی پیمان و قانون جرائم رایانه ای) تابع قوانین کشور جمهوری اسلامی ایران بوده و پیمانکار اعلام می نماید که مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت

مصوب ۲۲ دیماه ۱۳۳۷ و اصلاحیه های بعدی آن نمی باشد و تعهد می نماید منافع این قرارداد را به هیچیک از اشخاص مشمول قانون مذکور انتقال نداده یا آنان را به شرکت در این قرارداد قبول نکند.

ماده ۲۱: مرجع حل اختلاف

کلیه دعاوی و ابهامات و اختلافاتی که در ارتباط با موضوع قرارداد و انجام وظایف پیش آمده و طرفین نتوانند ظرف مدت سی (۳۰) روز از زمان مطرح شدن آنرا بین خود حل کنند. موضوع به شورای انتظامی سازمان نظام صنفی رایانه ای استان ارجاع و رای صادره برای طرفین قطعی، نهایی و لازم الاجرا است.

ماده ۲۲: فسخ قرارداد

۲۲-۱- قرارداد در شرایط ذیل قابل فسخ می باشد

الف) با اختیار کارفرما در صورتیکه میزان جریمه تاخیر پیمانکار موضوع ماده ۱۴ به ۲۵ درصد زمان اجرای قرارداد برسد.

ب) با اختیار کارفرما در شرایطی که پیمانکار قادر به تکمیل و انجام کل یا بخشی از تعهدات خود مطابق قرارداد نامه و بر طبق برنامه زمانی نشده و قادر به رفع نقایص خود ظرف مدت دو هفته از دریافت یادداشت در این زمینه نگردیده باشد.

پ) براساس اختیار یکی از طرفین در حالتی که طرف دیگر اعلام ورشکستگی نموده و یا اینکه قادر به انجام تعهدات خود نباشد.

ت) براساس اختیار یکی از طرفین در صورتیکه طرف دیگر منحل گردیده و یا درخواست انحلال نماید.

ث) براساس توافق طرفین

ج) براساس اختیار هر یک از طرفین در صورتیکه حالت فورس مازور ایجاد شده و مطابق ماده ۱۹ مدت آن از سه ماه طولانی تر گردیده باشد.

چ) براساس اختیار پیمانکار در صورتیکه موضوع تعلیق اجرای وظایف و ارائه خدمات موضوع قرارداد بیش از سه ماه مطابق ماده ۱۵ طول بکشد

ح) با اختیار پیمانکار در صورتیکه میزان جریمه تاخیر کارفرما موضوع ماده ۱۴ به ۲۵ درصد زمان اجرای قرارداد برسد.

۲۲-۲- چنانچه حالات (الف) و (ب) در فوق اتفاق بیفتد کارفرما این اختیار را خواهد داشت که ضمانت حسن انجام کار موضوع ماده ۱۳ را به نفع خود ضبط نماید. بعلاوه کارفرما اختیار خواهد داشت که مبالغی

را که از صورتحسابهای پیمانکار، بهر دلیلی تا زمان فسخ قرارداد نامه کسر کرده است (در صورت وجود) بدون خدشه وارد آوردن به حقوق کارفرما برای ادعای غرامت و دریافت هر هزینه یا مخارجی که برای جبران لطمات وارده می نماید، به نفع خود ضبط نماید.

۲۲-۳- در صورت وقوع حالات (پ) و (ت) فوق مقررات ذیل اعمال خواهند گردید:

الف) اگر فسخ براساس اختیار کارفرما صورت گرفته ماده ۲۲-۱ فوق اعمال خواهد گردید.

ب) اگر فسخ براساس اختیار پیمانکار صورت گرفته باشد، کارفرما ضمانت حسن انجام کار موضوع ماده ۱۳ و همچنین مبالغ کسر شده از صورتحسابهای پیمانکار را به وی پرداخت نموده و هزینه اقدامات انجام شده تا زمان فسخ را به پیمانکار می پردازد.

۲۲-۴- چنانچه فسخ بر مبنای بند (ث) ماده ۲۲-۱ صورت بگیرد طرفین در مورد چگونگی پایان دادن به کار با یکدیگر توافق می کنند.

۲۲-۵- در صورت فسخ قرارداد نامه براساس بند (ج) ماده ۲۲-۱، کارفرما برای اقدامات صورت گرفته هزینه واقعی انجام شده توسط پیمانکار را پرداخت می نماید.

۲۲-۶- در صورت فسخ قرارداد نامه براساس بند (چ) و (ح) ماده ۲۲-۱، کارفرما برای اقدامات صورت گرفته توسط پیمانکار کلیه هزینه ها و مطالبات پیمانکار را می پردازد

۲۲-۷- با دریافت اعلام فسخ قرارداد نامه، با هر کی از روشهای فوق، پیمانکار ارائه خدمات را متوقف کرده و از پذیرش تعهد برای شروع هر کار جدید در ارتباط با خدمات یاد شده خودداری کرده و چنانچه درخواست شود هر تلاش معقولی را برای فسخ کلیه تعهدات جاری براساس شرایط مورد رضایت کارفرما فراهم کرده و بعد از آن فسخ اقداماتی را انجام خواهد داد که ممکن است برای حفظ و نگهداری اقداماتی که قبلا کرده، ضروری باشد. در طی یک مدت معقول بعد از تاریخ اعلام فسخ، پیمانکار گزارش نهائی خود را به کارفرما ارائه خواهد داد.

۲۲-۸- در هر یک از حالات فسخ، پیمانکار براساس درخواست کارفرما قرارداد نامه های فرعی خود با طرفهای ثالث را به کارفرما یا افراد (حقیقی یا حقوقی) که از طرف وی معرفی می گردند، منتقل مینماید.

۲۲-۹- پیمانکار اسناد و مدارک تهیه شده در موضوع قرارداد را تحویل کارفرما داده و تمام اقداماتی را که لازم است انجام میدهد تا تمام حقوق، عناوین و دیگر امتیازاتی را که در ارتباط با انجام وظایف پروژه کسب کرده است به کارفرما واگذار نماید

## ماده ۲۳: عدم اعتبار

چنانچه هر یک از شروط قرارداد غیر موثر شده و یا بخشی از آن قابل اعمال نباشد قابلیت اعمال سایر شروط خدشه دار نخواهد شد. طرفین تلاش می کنند شرط غیر قابل اعمال را با یک شرط قابل اعمال بنحوی که نتایج حتی الامکان مشابه با نتایج حاصل از شرط اولیه باشد، جایگزین نمایند.

## ماده ۲۴: یکپارچگی قرارداد

قرارداد و کلیه پیوست های آن به علاوه کلیه مستندات و صورت جلسه های مرتبط با تغییرات آن حین اجرای قرارداد یک مجموعه جامع و یکپارچه را تشکیل می دهند که بین طرفین مورد توافق و تأیید قرار گرفته است. قرارداد مذکور جایگزین کلیه قرارداد ها، ترتیبات، مکاتبات و ارتباطات (چه شفاهی و کتبی) قبلی که بین طرفین در ارتباط با موضوع این قرارداد وجود داشته است می گردد.

## ماده ۲۵: زبان

زبان بکار گرفته شده و مورد پذیرش در اجرای قرارداد، زبان فارسی می باشد کلیه مکاتبات و گزارشها بایستی به زبان فارسی تهیه و ارائه گردند، مگر اینکه با درخواست پیمانکار و توافق کارفرما انجام پذیرد. در مورد اصطلاحات و واژگان لازم است علاوه بر معادل فارسی اصل اصطلاحات و واژگان یاد شده نیز ارائه گردند.

## ماده ۲۶: یادداشت ها و مکاتبات:

کلیه یادداشتها و مکاتباتی که در ارتباط با انجام موضوع قرارداد از یکی از طرفین برای طرف دیگر ارسال میگردد باید یا مستقیماً به دفتر طرف دیگر تحویل گردیده و رسید دریافت شده و یا از طریق دورنگار، نمابر یا دیگر روشهای انتقال اطلاعات و یا بوسیله پست سفارشی به نشانی که در قرارداد مشخص گردیده است ارسال گردد. تا وقتی که تغییر آدرس یک طرف بطور رسمی به طرف دیگر اعلام نگردیده است، آدرس عنوان شده در قرارداد ملاک عمل خواهد بود. برای یادداشت هایی که بوسیله دورنگار یا نمابر ارائه می گردند، با اعلام خودکار دستگاه گیرنده، موارد تحویل شده تلقی می گردند.

## ماده ۲۷: نافذ بودن

در صورت وجود تناقض یا عدم سازگاری بین شرایط عمومی و اختصاصی قرارداد، شرایط اختصاصی قرارداد نافذ خواهد بود.



ماده ۲۸: محل اجرای پروژه

محل اجرای پروژه سازمان/اداره کل/شرکت..... می باشد.

ماده ۲۹: نشانی طرفین

نشانی پیمانکار:.....

نشانی کارفرما:.....

هر گاه یکی از طرفین قرارداد نشانی قانونی خود را در مدت قرارداد تغییر بدهد باید کتبا این تغییر را حداکثر ظرف ۱۰ روز کاری به طرف دیگر ابلاغ کند و تا وقتی که نشانی جدید به طرف دیگر اعلام نشده است. کلیه نامه ها، اوراق و مکاتبات به نشانی وی مطابق اسناد و مدارک این قرارداد ارسال و تمام آنها ابلاغ شده تلقی خواهد شد.

ماده ۳۰: نسخ قرارداد:

این قرارداد در سی ماده و سه پیوست و نه تبصره و در... صفحه و در چهار نسخه متحدالمتن (یک نسخه اصل قرارداد باید به دفتر فناوری اطلاعات تحویل داده شود) تنظیم و به امضای طرفین رسیده و هر نسخه از اعتبار واحدی برخوردارند.

مهر و امضاء پیمانکار مهر و امضاء کارفرما

پیوست ۱ قرارداد

مبلغ قرارداد:

به معنای مبلغی است که در قرارداد نهائی درج گردیده و براساس شرایط عمومی و خصوصی قرارداد از طرف کارفرما در مقابل انجام تعهدات موضوع قرارداد به پیمانکار پرداخت می گردد هر گونه افزایش یا کاهش مبلغ قرارداد در چارچوب شرایط این قرارداد صورت خواهد گرفت.

کارفرما:

منظور از کارفرما در مرحله برگزاری مسابقه تا اجرای کامل موضوع شرح خدمات قرارداد،

سازمان/اداره کل/شرکت..... می باشد.

ناظر:

شخص یا تیمی است اعم از حقیقی یا حقوقی که برای نظارت بر اجرای تعهدات پیمانکار و کارفرما در رابطه با موضوع قرارداد و امور مربوط به آن طبق شرایط خصوصی قرارداد، تعیین می گردد.

پیمانکار:

عبارتست از شخصیت حقوقی که یکی از امضاء کنندگان قرارداد بوده و اجرای عملیات موضوع قرارداد را بر عهده گرفته است جانشین و یا نمایندگان قانونی پیمانکار در حکم پیمانکار محسوب می شوند.

گواهی حسن انجام کار:

به معنای یک نامه رسمی است که از طرف کارفرما در پایان ارائه خدمات موضوع قرارداد و سپری شدن دوره ضمانت و در صورت وجود رضایت از چگونگی انجام کار به پیمانکار ارائه می گردد.

مدارک نهائی:

به معنای انجام آخرین ویرایش مورد نظر کارفرما بر روی هر یک و یا همه گزارش هایی که از طرف پیمانکار به کارفرما براساس مفاد قرارداد داده شده است و ارائه نهایی گزارش (ها) می باشد.

شرایط خصوصی قرارداد:

به معنای شرایط و ویژگیهای مشخصی است که بین کارفرما و پیمانکار در خلال قرارداد توافق شده است.

طرف قرارداد:

به معنای پیمانکار یا کارفرما و طرفین قرارداد بمعنای کارفرما و پیمانکار هر دو می باشد.

گواهی تحویل موقت:

به معنای تأیید رسمی است که از طرف کارفرما پس از دریافت مدرک نهائی گزارش در هر مرحله از کار براساس شرایط قرارداد صادر می شود.

خدمات:

به معنای وظایف و یا اقداماتی است که باید توسط پیمانکار بر اساس شرایط قرارداد انجام گیرند.

فرآورده مرحله:

عبارتست از نتایج هر یک از مراحل مختلف توسعه سیستم براساس فراروش منتخب ذکر شده در پیوست سوم قرارداد (مشخصات فنی قرارداد).

فرآورده های قرارداد:

عبارتست از نتایج مراحل مختلف استقرار و عملیاتی نمودن بسته نرم افزاری موضوع مناقصه (براساس فراروش منتخب) به شکل گزارش یا نرم افزار، داده ها و مستندات مربوطه شامل فرآورده نهایی قرارداد.

فرآورده های نهائی قرارداد:

عبارتست از یک نسخه کامل از بسته نرم افزاری و پایگاه های داده مربوطه و مستندات و ملحقاتی که برای نصب، اجرا و بهره برداری از سیستم لازم است. (نسخه نرم افزار، پایگاه داده و مستندات به عنوان امانت نزد کارفرما قرار می گیرد و کلیه حقوق مادی و معنوی سیستمها مربوط به پیمانکار می باشد.)

مستندات پروژه:

عبارتند از مجموعه مدارک و مستنداتی که در طول پروژه ایجاد میشوند شامل کلیه مستنداتی که پیمانکار و کارفرما و دستگاه نظارت رد و بدل می نمایند. از قبیل: فرآورده های قرارداد، صورتحسابها، ابلاغیه ها، اخطاریه ها، صورتجلسات ادواری و موردی و اظهار نظرها

(دراین قسمت سایر تعاریف، اصطلاحات و اختصاراتی که چه در قرارداد به آنها اشاره شده باشد و یا نباشد که لزوم وجود تعریف برای آنها به منظور جلوگیری از هرگونه اختلاف ضروری نماید ارائه میگردد.)

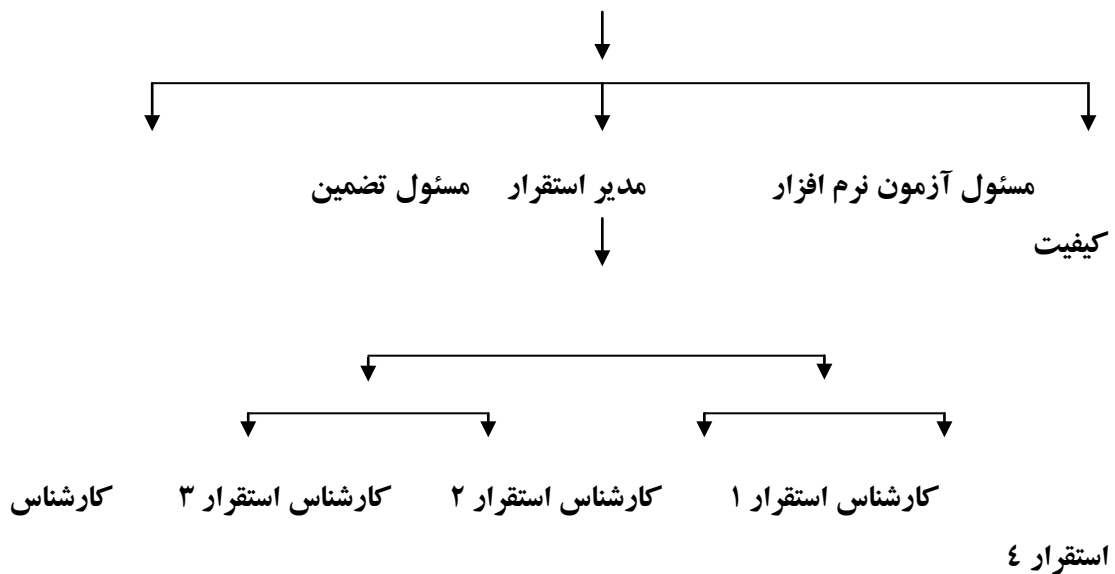
## پیوست ۲ قرارداد

## شرایط خصوصی قرارداد

موارد زیر باید در قرارداد به صورت کامل و شفاف مشخص گردد: □

۱. متدولوژی استقرار و عملیاتی نمودن بسته نرم افزاری بایستی تشریح گردد.  
یکی از متدولوژیهای معتبر از جمله RUP، ORACLE CASE\*Method، IE و...

۲. سازمان پیشنهادی برای انجام پروژه (مثل نمونه زیر)  
مدیر پروژه



پیمانکار موظف است از نظرات نمایندگان کارفرما جهت تحلیل سیستمها استفاده نماید.

□ مستندات نماتن در این بخش می تواند به عنوان مرجع استفاده گردد

۳. برنامه های زمانی کلی انجام پروژه و فازبندی پروژه

ردیف	عنوان فاز	مدت زمان اجراء	وزن فاز (نسبت به کل پروژه)
۱	شناخت مساله و نصب و راه اندازی اولیه بسته نرم افزاری		٪۴۰
۲	خصوصی سازی بخش های پارامتریک ، استقرار ، رفع اشکالات و اجرای عملیاتی بسته نرم افزاری		٪۴۰
۳	آموزش و ارائه مستندات و اتمام کل پروژه		٪۲۰
مدت زمان کل اجرای پروژه			٪۱۰۰

تذکره ۱: مستندات هر فاز باید به صورت کامل توسط پیمانکار در سه نسخه ارائه گردد.

تذکره ۲: فرم گزارش وضعیت پروژه در پایان هر ماه توسط ناظر بایستی برای پروژه تکمیل گردد.

## نمونه فرم گزارش وضعیت پروژه

سیستم نرم افزاری.....						
گزارش خلاصه وضعیت نرم افزار						
تاریخ گزارش در ماه.....:				دوره گزارش: از تا		
الف ( پیشرفت پروژه						
ردیف	مرحله	شروع	پایان	وزن	پیشرفت مرحله	پیشرفت پروژه
۱	شناخت مساله و نصب و راه اندازی اولیه بسته نرم افزاری			٪۴۰		
۲	خصوصی سازی بخش های پارامتریک ، استقرار ، رفع اشکالات و اجرای عملیاتی بسته نرم افزاری			٪۴۰		
۳	آموزس و ارائه مستندات و اتمام پروژه			٪۲۰		
پیشرفت ابتدای دوره: %		پیشرفت انتهای دوره: %		پیشرفت در طول دوره: %		
پیشرفت پیش بینی شده مطابق برنامه: %		انحراف از برنامه: %				
ب ( فرآورده های تحویل شده در طول دوره گزارش:						
ردیف	عنوان	تاریخ تحویل				
ج ( تحلیل مشکلات و پیشنهاد راه حل:						
توضیحات ناظر:				نام و نام خانوادگی ناظر:		
				تاریخ: امضا:		

۴. استفاده از نظام های کنترل و تضمین کیفیت (Quality Assurance Plan(QAP) تضمین کیفیت به مجموعه اقدامات برنامه ریزی شده گفته می شود که برای حصول اطمینان از تطابق ویژگیهای همه یا بخشی از فرآورده ها با مشخصات و نیازهای اعلام شده باید انجام شود. کلیه اقدامات به همراه استانداردهای مورد استفاده باید مطابق شرایط اعلام شده باشند.

طرح تضمین کیفیت باید شامل موارد زیر باشد:

- بازنگری فنی مستندات با برگزاری جلسات متعدد برای تطابق محصولات با استانداردها
  - نیازها و زمان اجرای آزمون و استقرار نرم افزار
  - آموزش نرم افزار (بخش راهبری و کاربری) به صورت زمانبندی شده همراه با برگزاری سمینار برای کارشناسان مربوطه در دستگاه اجرایی
۵. مشخصات نیازهای نرم افزار (Software Requirement Specification (SRS) شامل موارد

زیر:

☞ مقدمه

☞ مرور پروژه شامل موضوع و محدوده، فرآورده ها، محدودیتها و مفروضات حاکم بر پروژه

☞ نیازهای کارکردی

☞ نیازهای اطلاعاتی

☞ نیازهای کارایی

☞ نیازهای امنیتی

با توجه به اینکه بسته نرم افزاری خریداری می گردد، هدف از گردآوری نیازهای فوق صرفاً به جهت استخراج میزان تطابق نرم افزار با نیازهای کارفرما بوده و منجر به تعهد پیمانکار به اعمال تغییرات نمی گردد.

در این راستا استاندارد های زیر می تواند در نظر گرفته شوند:

• استاندارد مدلسازی داده ها و طراحی بانک اطلاعاتی به همراه دوره آموزشی بانک

اطلاعاتی بکار رفته مطابق با استاندارد موجود مثلاً ۲۰۷۳MCDDBA

• استاندارد های مورد استفاده برای استقرار و عملیاتی نمودن نرم افزار مثل:

❖ استاندارد RUP

❖ استاندارد ORACLE CDM برای برنامه ریزی، مدیریت و کنترل پروژه های IT

۶. نحوه نظارت و کنترل پیشرفت کار پروژه

۷. آزمون سیستم شامل موارد زیر:

• آزمون عملکرد و کارایی سیستم و تطابق آن با نیازهای اولیه

• آزمون واسط کاربر

- آزمون تحمل بار شامل استفاده فعال همزمان از حداقل ۱۰ ایستگاه کاری، کارکرد سیستم با استفاده از حداکثر گنجایش پایگاه اطلاعاتی (هر جدول بایستی حاوی حداکثر تعداد پیش بینی شده رکورد باشد)
- آزمون امنیت: سیستم باید امنیت و پوشیدگی اطلاعات موجود در پایگاه داده ها را در مقابل دسترسی های غیر مجاز مطابق با نظام کاربری تعریف شده تضمین کند.
- آزمون تحمل خرابی: سیستم باید در مقابل خرابی های عمدی یا غیر عمدی توانایی بازگشت به حالت پایدار را داشته باشد. توصیه میشود رفتار سیستم در مواردی نظیر قطع ناگهانی برق، قطع اتصالات شبکه، اشکالات سیستم عامل، عدم تنظیم مناسب پارامترهای داخلی، دستکاری عمدی در سیستم فایل های فیزیکی پایگاه داده و.... بررسی شود.
- آزمون پشتیبانی و بازیافت



پیوست ۳ قرارداد

مشخصات فنی قرارداد

۱- عدم محدودیت نرم افزار در تعداد کاربران همزمان

۲- قابلیت ایجاد سطوح دسترسی

۳- امکان ثبت و ضبط کلیه وقایع سیستم و کاربران (LOG گیری کامل در تمام سیستمها در سطح فیلد)

۴- عدم وابستگی نرم افزار به سیستمهای سخت افزاری خاص و گرانتی و قابلیت پیاده سازی بر روی شبکه محلی متعارف

۵- داشتن ابزارهای فرم ساز، گزارش ساز، مدیریت میز کار

۶- قابلیت ایجاد فایل‌های خروجی با پسوند نرم افزارهای Office و PDF

۷- استفاده از Unicode Encoding در طراحی واسط کاربر

۸- مستند سازی کامل عملیاتی نمودن بسته نرم افزاری و ارائه مستندات زیر در قالبهای مشخص شده یا بر اساس استانداردهایی نظیر RUP و.....

- مستندات کامل شناخت نیازها و خصوصی سازی های انجام شده در بخشهای پارامتریک بسته نرم افزاری
- مستندات کامل نصب و راه اندازی بسته نرم افزاری و پیش نیازهای سیستمی و ملحقات آن
- مستندات کامل راهبری و کاربری بسته نرم افزاری
- مستندات کامل ساختار و متادیتای پایگاه داده بسته نرم افزاری
- مستندات کامل ارتباطات سیستمی و داده یی با بسته نرم افزاری
- مستندات کامل تهیه نسخ پشتیبان و بازیابی اطلاعات و خود بسته نرم افزاری

## پیوست دو : نمونه فرمها

### فرم شماره ۱

سوابق اجرایی و تجربی در زمینه سیستمهای نرم افزاری (مرتبط با موضوع این مستند)

ردیف	موضوع	کارفرما	شماره و تاریخ قرارداد	مبلغ قرارداد	میزان پیشرفت پروژه
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					

توضیح : در رابطه با هر یک از قراردادها باید صفحات ممهور به مهر کارفرما که بیان کننده موارد زیر است کاملا مشخص باشد. در غیر اینصورت امتیاز لحاظ نخواهد شد.

۱-موضوع قرارداد - شماره و تاریخ آن

۲-مبلغ قرارداد

۳-شرح خدمات قرارداد

## فرم شماره ۲

لیست قرارداد های مرتبط با دستگاههای اجرایی هم نام (مرتبط با موضوع این مستند)

ردیف	موضوع	کارفرما	شماره و تاریخ قرارداد	مبلغ قرارداد	میزان پیشرفت پروژه
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					

توضیح : در رابطه با هر یک از قراردادها باید صفحات ممهور به مهر کارفرما که بیان کننده موارد زیر است کاملا مشخص باشد. در غیر اینصورت امتیاز لحاظ نخواهد شد.

۱-موضوع قرارداد - شماره و تاریخ آن

۲-مبلغ قرارداد

۳-شرح خدمات قرارداد

## فرم شماره ۳

## لیست قراردادهای جاری (مرتبط با موضوع این مستند)

ردیف	موضوع	کارفرما	شماره و تاریخ قرارداد	مبلغ قرارداد	میزان پیشرفت پروژه
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					

توضیح : در رابطه با هر یک از قراردادها باید صفحات ممهور به مهر کارفرما که بیان کننده موارد زیر است کاملا مشخص باشد. در غیر اینصورت امتیاز لحاظ نخواهد شد.

۱-موضوع قرارداد - شماره و تاریخ آن

۲-مبلغ قرارداد

۳-شرح خدمات قرارداد

## فرم شماره ۴

## لیست قراردادهای خاتمه (مرتبط با موضوع این مستند)

ردیف	موضوع	کارفرما	شماره و تاریخ قرارداد	مبلغ قرارداد	میزان پیشرفت پروژه
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					

توضیح: در رابطه با هر یک از قراردادها باید صفحات ممهور به مهر کارفرما که بیان کننده موارد زیر است کاملاً مشخص باشد. در غیر اینصورت امتیاز لحاظ نخواهد شد.

۱- موضوع قرارداد - شماره و تاریخ آن

۲- مبلغ قرارداد

۳- شرح خدمات قرارداد

## فرم شماره ۵

فهرست کارشناسان شرکت به تفکیک تخصص مطابق با لیست بیمه پرداختی سه  
ماه آخر

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک و رشته تحصیلی	سابقه کار	دوره ها و توانمندی های شغلی

## فرم شماره ۶

لیست مدیران و اعضاء هیات مدیره طبق لیست بیمه پرداختی سه ماهه آخرو  
آخرین اساسنامه

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک و رشته تحصیلی	سابقه کار	شرح کلی سوابق کاری

## فرم شماره ۷

## مشخصات کنسرسیوم - همکاران تجاری

درصد مشارکت در اجرای پروژه / پروژه ها	تاریخ آغاز همکاری	عنوان شرکت تجاری	ردیف



# Vision

## چشم انداز پروژه

۱ مقدمه:

۱ + هدف:

هدف از این پروژه کنترل فروشندگی ها و مشترکین شرکت است. در سیستم دستی کند بودن عملیات و کنترل فروشندگی ها و لیست های برگشتی مشکلات اساسی است در سیستم مکانیزه نیازی بررسی لیست های برگشتی و امحا و دفتر معین و سهمیه مشترکین صورت دستی نیست و سیستم خود این کار را انجام می دهد. در سیستم کامپیوتری جدید به علت جدا شدن یک تعداد از عملیات و همچنین به کار بردن محیط های کاربر جدید باعث بهبود خدمات می گردد. عدم امنیت داده ها نیز جزیی از مشکلات بود. اما در سیستم کامپیوتری جدید بر این مشکل فائق آمده و امنیت داده برای هر کاربر رعایت شده است و تمام کنترل های لازم می تواند صورت بگیرد.

### ۱-۲ دامنه

افراد زیر در ارتباط با سیستم هستند.

- ۱) مشترکین: که به شرکت نفت و فروشندگی ها مراجعه می کند
- ۲) فروشندگی: که به شرکت نفت مراجعه می کند
- ۳) توزیع: که در ارتباط با بخش لیست برگشتی است
- ۴) آمار و اطلاعات: برای محاسبه آمار توزیع و امحاء

### ۱-۳ تعریف

جدول زمان بندی = جدول تعرفه های توزیعی (سهمی) که برای هر مشترک بنا به نوع و گروه فعالیت تعیین می شود.

فروشنده گی = به فروشگاه های مجاز روستایی و شهری که از طرف شرکت نفت به نمایندگی و وظیفه توزیع مواد نفتی را بعهدہ دارند.

### ۱-۴ مراجع

RFP، قوانین و مقررات کاری شرکت نفت

## ۲- موقعیت:

### ۱-۲- موقعیت کاری

از لحاظ کاری منجر به ایجاد سیستم پشتیبان می شود که مربوط به عملیات سیستم کامپیوتری است

## ۲-۲- مشکل :

کاتالوگ نیازمندیها

تاریخ: ۹۱/۱/۲۵ تهیه کننده: منصور سخاوتی	فرم: مشکلات و نیازمندی ها پروژه: کنترل و نظارت بر لیست های برگشتی توزیع مواد نفتی	
تایید کننده: مسئول ناحیه		
<p><b>شرح مشکل نیاز:</b> کند بودن و عدم دقت سیستم کنترل مشترکین بصورت دستی</p> <p><b>اثرات سوء:</b> به علت این که کنترل مشترکین بصورت دستی و در قالب پرونده های کاغذی میباشد پیدا کردن پرونده مشترک در صورت مراجعه و یا نیاز و یا تغییرات احتمالی بنا به شرایط بسیار مشکل و زمان گیر می باشد لذا امکان اشتباه در ثبت مکتوب اطلاعات و گم شدن اسناد و مدارک وجود دارد.</p> <p><b>راه حل پیشنهادی:</b> اطلاعات مشترکین بجای پرونده بصورت رکوردهای یک بانک اطلاعاتی نگهداری شوند و بعضی از عملیات مانند تاریخ و ساعت و موارد چند گزینه ای به صورت خودکار صورت بگیرد و اسناد و مدارک لازم اسکن شده و بصورت یک فیلد از اطلاعات مشترکین بجای کپی کاغذی در بانک سیستم نگهداری شوند</p> <p><b>مزایا:</b> باعث سریعتر شدن و بالا رفتن دقت عملیات کنترل مشترکین و در نتیجه کاهش اشتباهات و سردرگمی می شود.</p> <p><b>طرح پیشنهادی:</b> ایجاد یک سیستم کامپیوتری نیمه اتوماتیک برای عملیات ثبت و کنترل لیست مشترکین به صورتی که مشخصات و مدارک را بتوان به سهولت در آن ذخیره و نگهداری و مورد استفاده نمود.</p>		

تاریخ: ۹۱/۱/۲۵ تهیه کننده: ایوب عزیزی	فرم: مشکلات و نیازمندی ها پروژه: کنترل و نظارت بر لیست های برگشتی توزیع مواد نفتی	
تایید کننده: مسئول کنترل لیست های برگشتی		
<p><b>شرح مشکل نیاز:</b> با توجه به این که لیست های برگشتی بصورت دستی به ناحیه بازگردانده می شوند عملیات کنترل لیست های برگشتی بسیار سخت و فاقد دقت لازمه زمان گیر و در برخی مواقع غیر عملی می باشد.</p> <p><b>اثرات سوء:</b> باعث می شود که نتایج به موقع بررسی و کنترل نشود و همچنین ممکن است عملیات دقیق نباشد.</p> <p><b>راه حل پیشنهادی:</b> بایستی کاری انجام شود که لیست های برگشتی مواد نفتی توزیع شده در یک محل جمع آوری شده و با جدول زمان بندی و لیست های قبلی مورد بررسی و پردازش قرار گرفته و تخلفات و یا اشتباه های احتمالی انجام گرفته یافت شوند. این کنترل به صورت سیستم انجام گیرد تا صحت عمل و همچنین سرعت عمل آن بالا رود</p> <p><b>مزایا:</b> مشخص شدن تخلف ها و اشتباهات احتمالی بصورت کاملا دقیق، سریع و بدون اشتباه می باشد</p> <p><b>طرح پیشنهادی:</b> استفاده یک برنامه کامپیوتری برای وارد کردن لیست ها بصورت نیمه اتوماتیک و کنترل و پردازش آنها طبق جدول زمان بندی و الگوی تخلفات که کاملا مشخص می کند که در کدام توزیع تخلف یا اشتباهی روی داده است.</p>		

تاریخ: ۹۱/۱/۲۵ تهیه کننده: محسن یزدانی	فرم: مشکلات و نیازمندی ها پروژه: کنترل و نظارت بر لیست های برگشتی توزیع مواد نفتی	
تایید کننده: مسوول آمار و اطلاعات		
<p> <b>شرح مشکل نیاز:</b> تهیه صورت جلسه امحاء ناحیه نیازمند کنترل و بررسی موضوعی لیست های برگشتی همه فروشندگی ها چه بصورت تکی و چه بصورت کلی می باشد که هر سه ماه باید صورت گیرد و این کار نیازمند دقت بسیار بالا و صرف هزینه و نیروی کاری با تجربه می باشد.         </p> <p> <b>اثرات سوء:</b> معمولا این عملیات به موقع انجام نمی گیرد و مستلزم هزینه و زمان بسیار زیادی می باشد که نتیجه چندان مطلوبی هم ندارد.         </p> <p> <b>راه حل پیشنهادی:</b> با ایجاد سیستم مکانیزه می توان تمام لیست ها را با تاریخ توزیع ارسال محموله ها مورد امحاء قرار داده و صورت جلسه را بصورت یک گزارش تفکیک شده از نوع و گروه های فعالیت در هر فروشندگی و یا کل ناحیه تهیه نمود.         </p> <p> <b>مزایا:</b> امحاء سه ماهه کل مستلزم صرف هزینه اضافه کاری در طی چند هفته صورت می پذیرد را میتوان در عرض چندین دقیقه بصورت بسیار دقیق انجام داد.         </p> <p> <b>طرح پیشنهادی:</b> استفاده یک برنامه کامپیوتری جهت کنترل توزیع های انجام گرفته بر اساس محموله ها که توسط فروشندگی ها انجام گرفته چه بصورت تک فروشندگی و چه بصورت کلی در ناحیه.         </p>		

تاریخ: ۹۱/۱/۲۵ تهیه کننده: صدیق احمدی	فرم: مشکلات و نیازمندی ها پروژه: کنترل و نظارت بر لیست های برگشتی توزیع مواد نفتی	
تایید کننده: مسوول ناحیه		
<p> <b>شرح مشکل نیاز:</b> لیست های برگشتی که شامل توزیع های انجام گرفته و لیست افرادی که سهمیه خود را دریافت نموده اند می باشد حال اگر بخواهیم افرادی که سهمیه خود را از طرف فروشندگی ها دریافت نکرده اند مشخص کنیم می بایست تمام مشترکین را با لیست ها مورد بررسی قرار دهیم که بسیار مشکل می باشد         </p> <p> <b>اثرات سوء:</b> با توجه به این که تعداد مشترکین هر ناحیه در شرایط فعلی و در کمترین سطح خود به بیش از ۵۰/۰۰۰ مورد می رسد و لیست های برگشتی نیز بنا به مرحله های سهمیه ای هر مشترک به آماری چندین برابری تعداد مشترکین می باشد عملیاتی بسیار زمان بر و هزینه بردار است.         </p> <p> <b>راه حل پیشنهادی:</b> با ایجاد سیستم مکانیزه می توان کلیه مشترکین را به تفکیک ناحیه یا فروشندگی مورد کنترل قرار داده و مشترکینی که سهمیه خود را دریافت ننموده اند و یا نام آنها در لیست های برگشتی در هر مرحله خاصی نمی باشد را مشخص نمود.         </p> <p> <b>مزایا:</b> با ایجاد این سیستم در کسری از ساعت این کار طاقت فرسا می تواند با دقت کامل انجام پذیرد.         </p> <p> <b>طرح پیشنهادی:</b> قسمتی در سیستم قرار می گیرد که با مقایسه لیست مشترکین و لیست های برگشتی گزارش و آمار مشترکینی که سهمیه خود را دریافت ننموده اند مشخص گردد.         </p>		

## ۲-۳- موقعیت محصول :

این محصول به علت تخصصی بودن فقط برای شرکت نفت در سطح ناحیه و با اعمال برخی محدودیت‌ها در سطح فروشندگی‌ها و کارهای آنها می‌باشد و باعث سرعت، دقت و کارایی هرچه بیشتر سیستم نسبت به قبل و عدم هزینه‌های اضافی زمانی و ریالی شرکت می‌شود.

## ۳- توصیف افراد و کاربران

### ۳-۱- آمار بازار :

بطور متوسط کلیه ناحیه‌های شرکت نفت استان این نرم‌افزار می‌باشند به دلیل افزایش سرعت و تسهیل در امر کنترل لیست‌های برگشتی، فروشندگی‌ها نیز داشتن چنین نرم‌افزاری را درخواست می‌کنند.

### ۳-۲- خلاصه افراد مرتبط :

نام	نماینده	نقش
فروشندگی	مسئول فروشگاه	درخواست و خرید محموله مواد نفتی
مشترکین	مراجعین	متقاضی مواد سوختی مصرفی مورد نیاز
منطقه	بازرس منطقه	جهت رسیدگی به عملکرد ناحیه در راستای محموله‌های دریافتی و توزیع‌های انجام گرفته
آمار و گزارشات	مسئول ناحیه	مشاهده عملکرد ناحیه

### ۳-۳- خلاصه کاربر :

نام	شرح	افراد مرتبط
مسئول کنترل مشترکین	ثبت، ویرایش، و معین کننده سهمیه مشترکین	نماینده مشترکین
مسئول لیست‌های برگشتی	ثبت و کنترل لیست‌های برگشتی	نماینده فروشندگی‌ها
مسئول ناحیه	مشاهده عملکرد ناحیه در تمام جوانب	کلیه عوامل

### ۳-۴- محیط کاربر :

در سیستم فعلی محیط کاری کاربر دستی بوده. اما در سیستم کامپیوتری جدید محیط کاری کاربر را سیستم عامل ویندوز و باتک اطلاعاتی آن را SQL Server در نظر گرفته شده است.

### ۳-۵- وضعیت افراد مرتبط :

رئیس ناحیه	
نماینده	آقای مهندس فرهاد سلطانی
شرح	رئیس (مسئول) در ناحیه حق تایید پروژه را دارد.
مسئولیت	مسئولیت تایید پروژه در هر بخش را بر عهده دارد و براساس پیشرفت پروژه بودجه لازم را تصویب می کند با توجه به پیشرفت پروژه ادامه یا توقف آن را در خواست می کند و با توجه به پیشرفت پروژه اطمینان حاصل می کند که سیستم حاصله مطابق با نیاز در خواستی است یا نه؟
معیار موفقیت	از دیدگاه مسئول معیار موفقیت تکمیل هر بخش از پروژه در زمان مشخص شده بر اساس بودجه در نظر گرفته شده است. استفاده از سیستم حاصله به سادگی بوده و باعث کاهش حجم کاری شود.
نوع ارتباط	مسئول سیستم تایید پروژه، کارایی حاصل از محصول و تصویب بودجه
مشکلات	با توجه به اینکه شرکت نفت در سطح ایران به منطقه‌ها و نهایتاً منطقه‌ها به ناحیه‌هایی تقسیم می شوند و مسئولیت همه‌ی این بررسی‌های نامبرده بعهدہ مسئول ناحیه می‌باشد و سیستم با توجه به بودجه مالی ناحیه جهت پیشبرد اهداف در این قسمت از طرف مسئول و اختیارات مدیرتی ایشان در خواست شده و انتظار بر آورده شدن نیازهای آن پس از استفاده از سیستم را دارد.

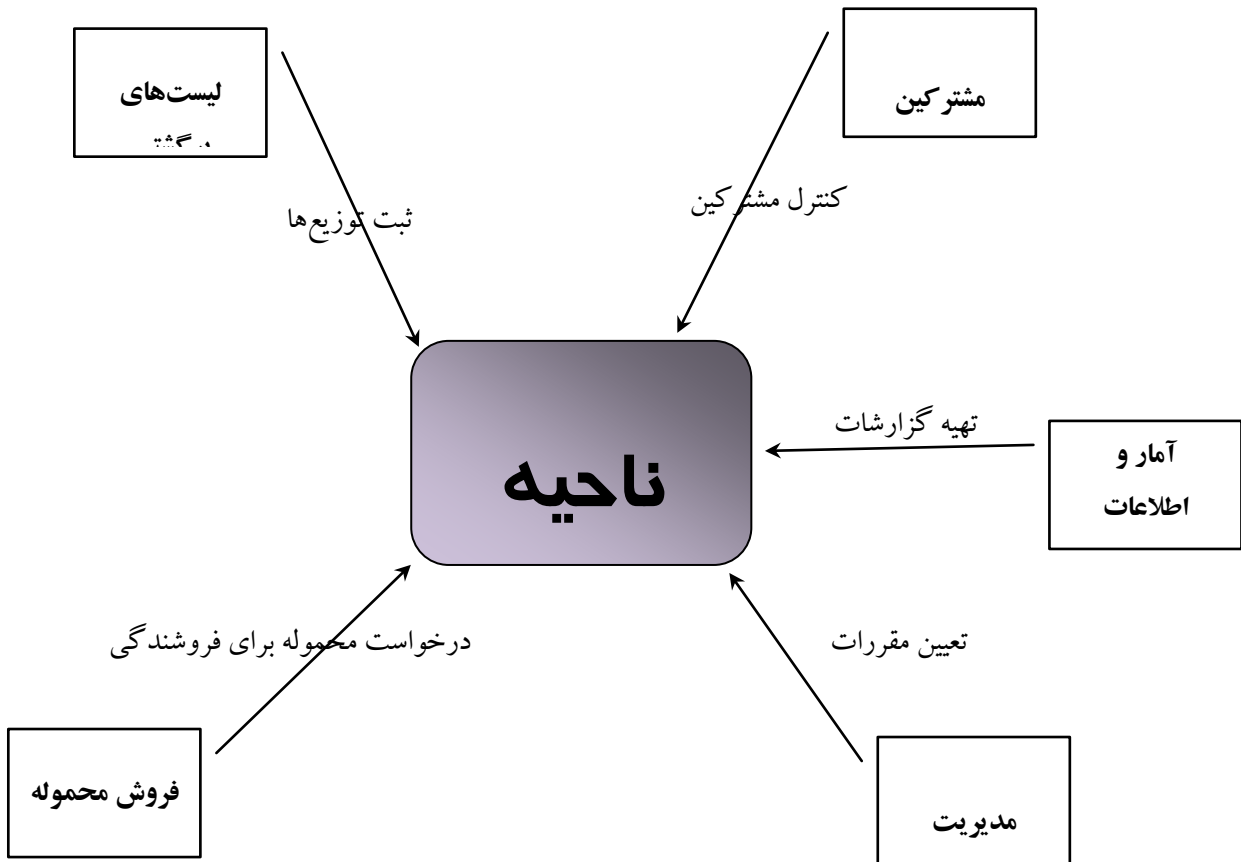


## ۳-۶- نیاز های کلیدی :

سیستم باید عمل ثبت مشخصات فروشندگی ها را انجام دهد.
سیستم باید عمل ثبت مشخصات مشترکین هر فروشندگی را انجام دهد.
سیستم باید قابلیت نمایش مشخصات مشترکین را داشته باشد.
سیستم باید قابلیت اصلاح مشخصات را داشته باشد.
سیستم باید قابلیت چک کردن شناسه کاربر را داشته باشد.
سیستم باید قابلیت صدور و چاپ کارت مشترکین را داشته باشد.
سیستم باید قابلیت ذخیره تصویر مدارک مشترکین را در بانک خود داشته باشد.
سیستم باید قابلیت لیست گیری مشترکین را داشته باشد.
سیستم باید قابلیت گزارش دریافتی هر مشترک را داشته باشد.
سیستم باید قابلیت اضافه کردن گروه و نوع های فعالیت آن را داشته باشد.
سیستم باید قابلیت درج جداول زمان بندی سهمیه ها را بصورت مجزا برای هر نوع داشته باشد.
سیستم باید قابلیت تمدید زمان توزیع سهمیه را در جداول زمان بندی داشته باشد.
سیستم باید قابلیت ثبت محموله های ارسالی به فروشندگی ها را داشته باشد.
سیستم باید قابلیت درج لیست های برگشتی هر فروشندگی را در محموله مربوط خود داشته باشد.
سیستم باید قابلیت گزارش از لیست های برگشتی درج شده را داشته باشد.
سیستم باید قابلیت پردازش لیست های برگشتی وارد شده را داشته باشد.
سیستم باید قابلیت مشخص نمودن مشترکینی که سهمیه مربوطه را دریافت نموده اند را داشته باشد.
سیستم باید قابلیت معین نمودن صورت جلسه امحاء را داشته باشد.

## ۴- شرح کلی محصول

### ۴-۱- ابعاد محصول :



## ۴-۲- خلاصه قابلیت های محصول :

مزایا برای مشتری	قابلیت ها
ثبت سریع مشتری	مشتری با ارائه مدارک، یک روزه می تواند ثبت نام بعمل آورد
اعلام وضعیت	سیستم می تواند لحظه ای وضعیت مشتری را نسبت با دریافت های خود در هر فروشندگی و زمان دریافت، اعلام نماید.
پردازش لیست برگشتی	پردازش لیست ها بگونه ای می باشد که تمامی تخلف هایی که ممکن است اتفاق بیافتد را اعم از بازه زمانی یا مقدار تعرفه و نوع مشترک را تحت پوشش قرار دهد
محیط کاربر پسند	واسط گرافیکی یا محیط و منوهای نرم افزار بگونه ای است که کاربر با مشاهده اشکال واضح و مناسب هر قسمت مجبور به خواندن کامل قسمت در همه دفعات نمی باشند و سیستم براحتی می تواند با افراد غیر متخصص ارتباط برقرار کند.
گزارش گیری	با توجه به نحوه گزارش گیری مورد نظر کاربران می توانند در هر قسمت گزارش گیری با برخی تنظیمات انواع گزارش را تولید کند

## ۵- قابلیت های محصول

<p>مشتری با ارائه مدارک، یک روزه می تواند ثبت نام بعمل آورد</p>
<p>سیستم می تواند لحظه ای وضعیت مشتری را نسبت با دریافت های خود در هر فروشندگی و زمان دریافت، اعلام نماید.</p>
<p>پردازش لیست ها بگونه ای می باشد که تمامی تخلف هایی که ممکن است اتفاق بیافتد را اعم از بازه زمانی یا مقدار تعرفه و نوع مشتری را تحت پوشش قرار دهد</p>
<p>واسط گرافیکی یا محیط و منوهای نرم افزار بگونه ای است که کاربر با مشاهده اشکال واضح و مناسب هر قسمت مجبور به خواندن کامل قسمت در همه دفعات نمی باشند و سیستم براحتی می تواند با افراد غیر متخصص ارتباط برقرار کند.</p>
<p>با توجه به نحوه گزارش گیری مورد نظر کاربران می توانند در هر قسمت گزارش گیری با برخی تنظیمات انواع گزارش را تولید کند</p>

## ۶- محدودیت ها

اول: به علت این که بر روی سرور sql server 2000 نصب میباشد می بایست بانک اطلاعاتی مورد استفاده در حیطه همان قالب و نسخه طراحی شود،

دوم: به علت بالا بودن حجم اطلاعات سرور و کم بودن هارد پایگاه داده باید طوری طراحی شود که حداقل افزونگی را داشته باشد

سوم به علت تراکم زیاد در مراجعه کنندگان بطور همزمان سستم باید جوابگویی بعضی از گزینه های انتخابی کاربر باشد

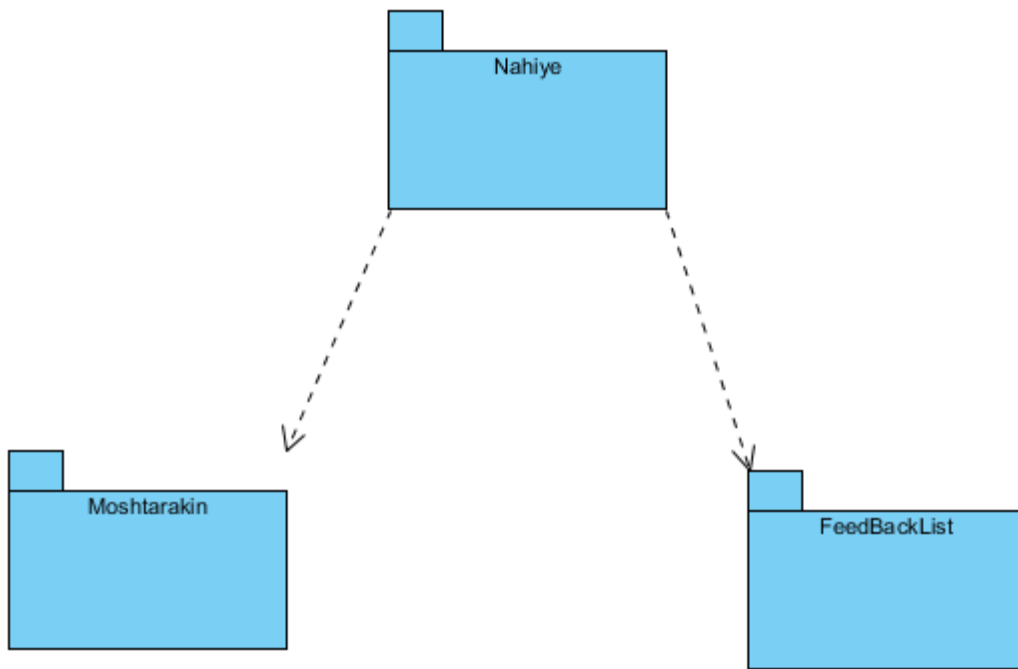
## ۷- دامنه کیفیت

طراحی سیستم چه از نظر تحلیلی و ارتباطات قسمتی و چه از نظر واسط گرافیکی باید بگونه ای باشد که کاربران کم تجربه در شرکت نیز بتوانند با آن ارتباط برقرار کنند و برایشان خسته کننده نباشد.

سیستم باید طوری طراحی شود که کاربران زیاد محدود نباشند و حتی امکان قسمت های ممانعتی بیشتر در قالب پیشنهاد یا هشدار به کاربر اعلام گردد.

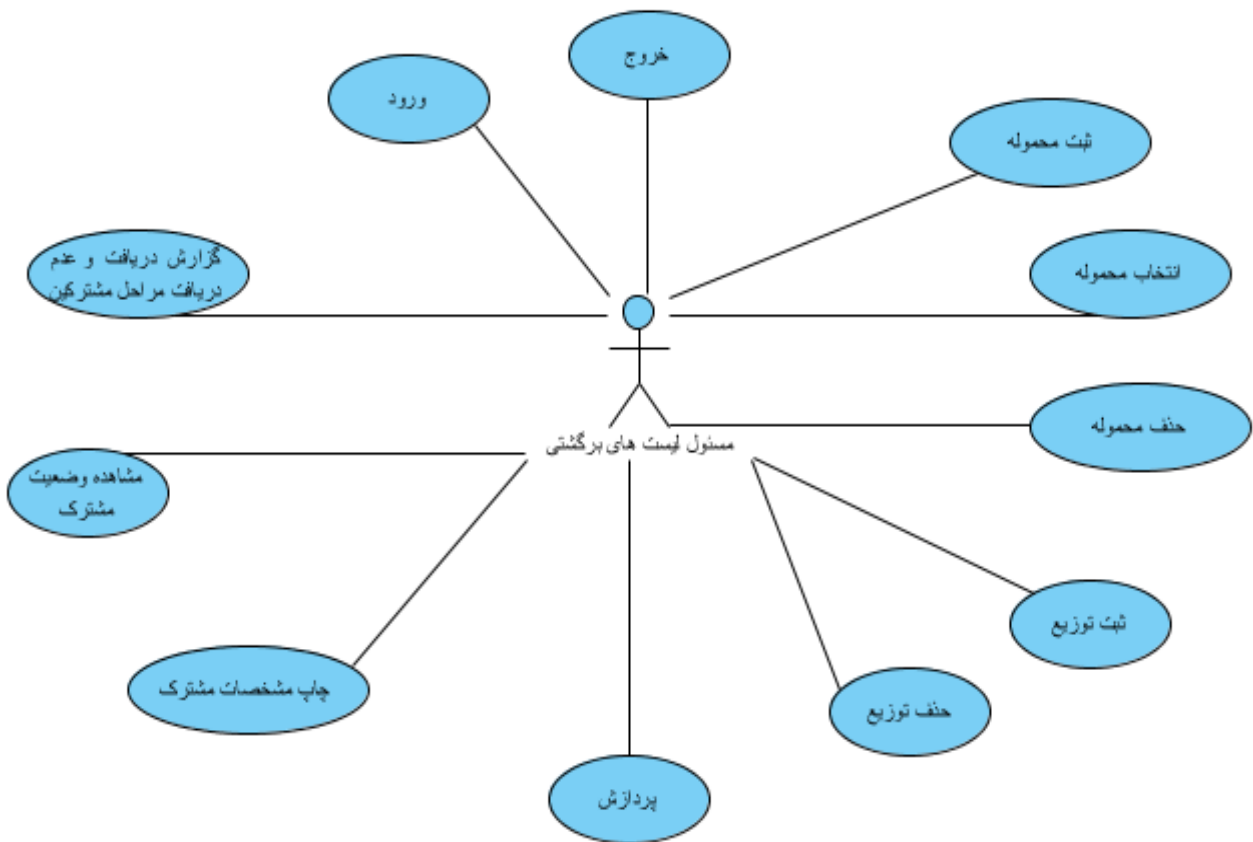
# نمودارها (Diagram)

## ۱- نمودار Package



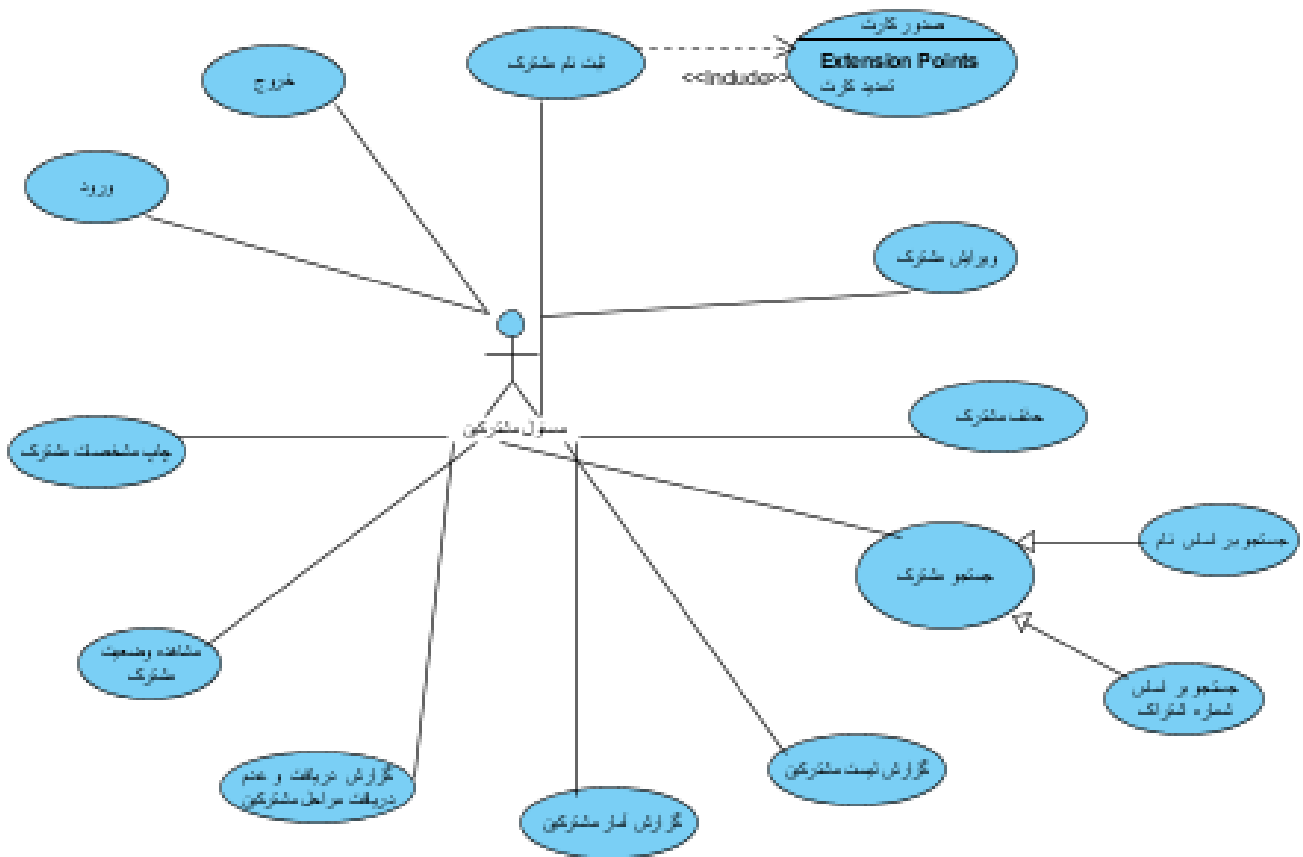
## ۲- نمودار Use Case

### ۱-۲- Use Case های ناحیه

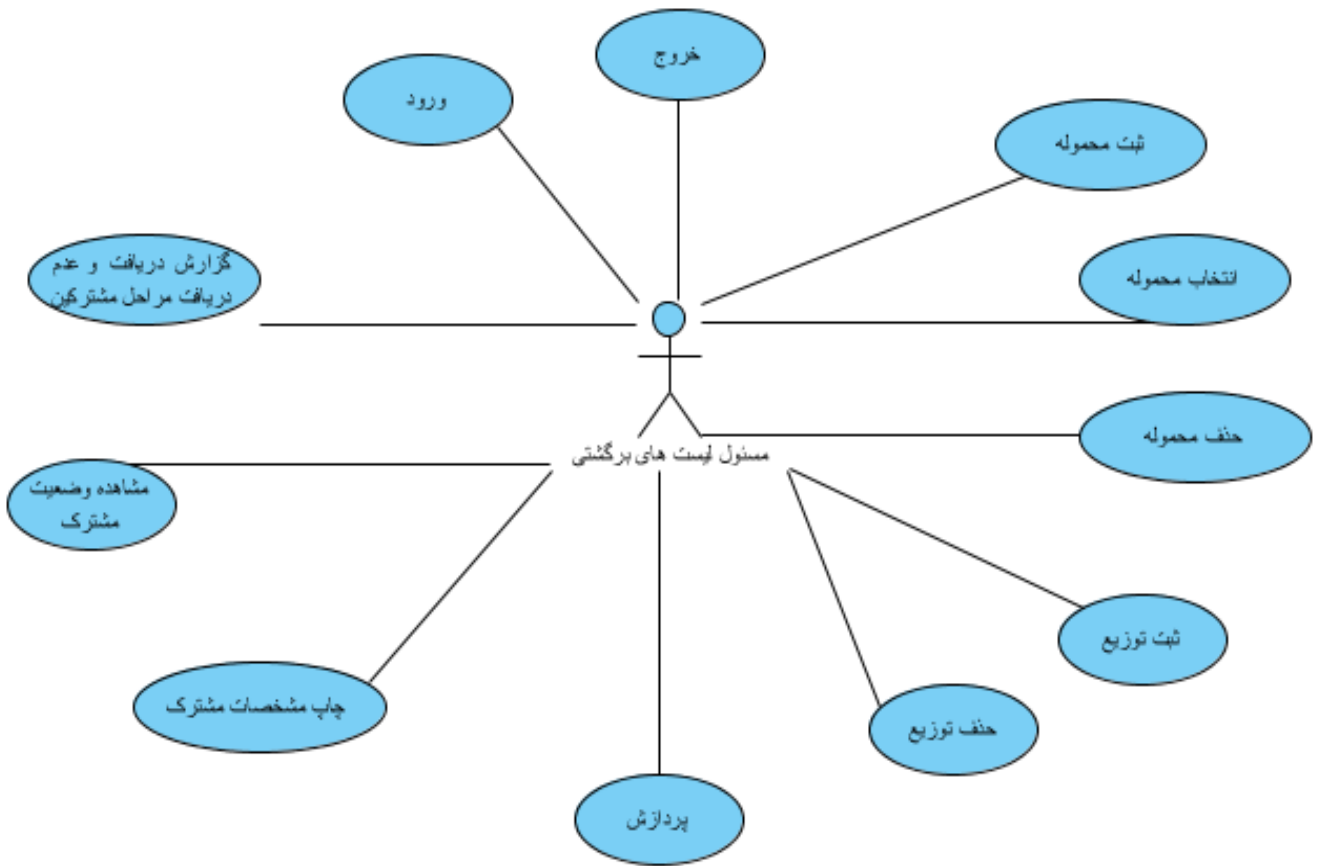




## ۲-۲ Use Case های مشترکین



### ۳-۲ Use Case های لیست برگشتی



### ۳- سناریو و نمودار Activity

۳-۱- سناریو اضافه کردن فروشندگی

شماره Use Case 1: (۷)

تهیه کننده/کنندگان مستند : منصور سخاوتی ، ایوب عزیزی ، محسن یزدانی ، صدیق احمدی

تاریخ : 14 / 2 / 1391

**Use Case** نام: اضافه کردن فروشندگی

پیش شرط های ورود به **Use Case**: کاربر وارد فرم فروشندگی می شود

شرایط هدف نهایی : فروشندگی جدید اضافه می شود

شرایط خطا:

اکتورهای اصلی (داخلی): مسئول ناحیه

اکتورهای فرعی (خارجی):

اکتورهای شروع کننده :

: Include Use Case

: Extended Use Case

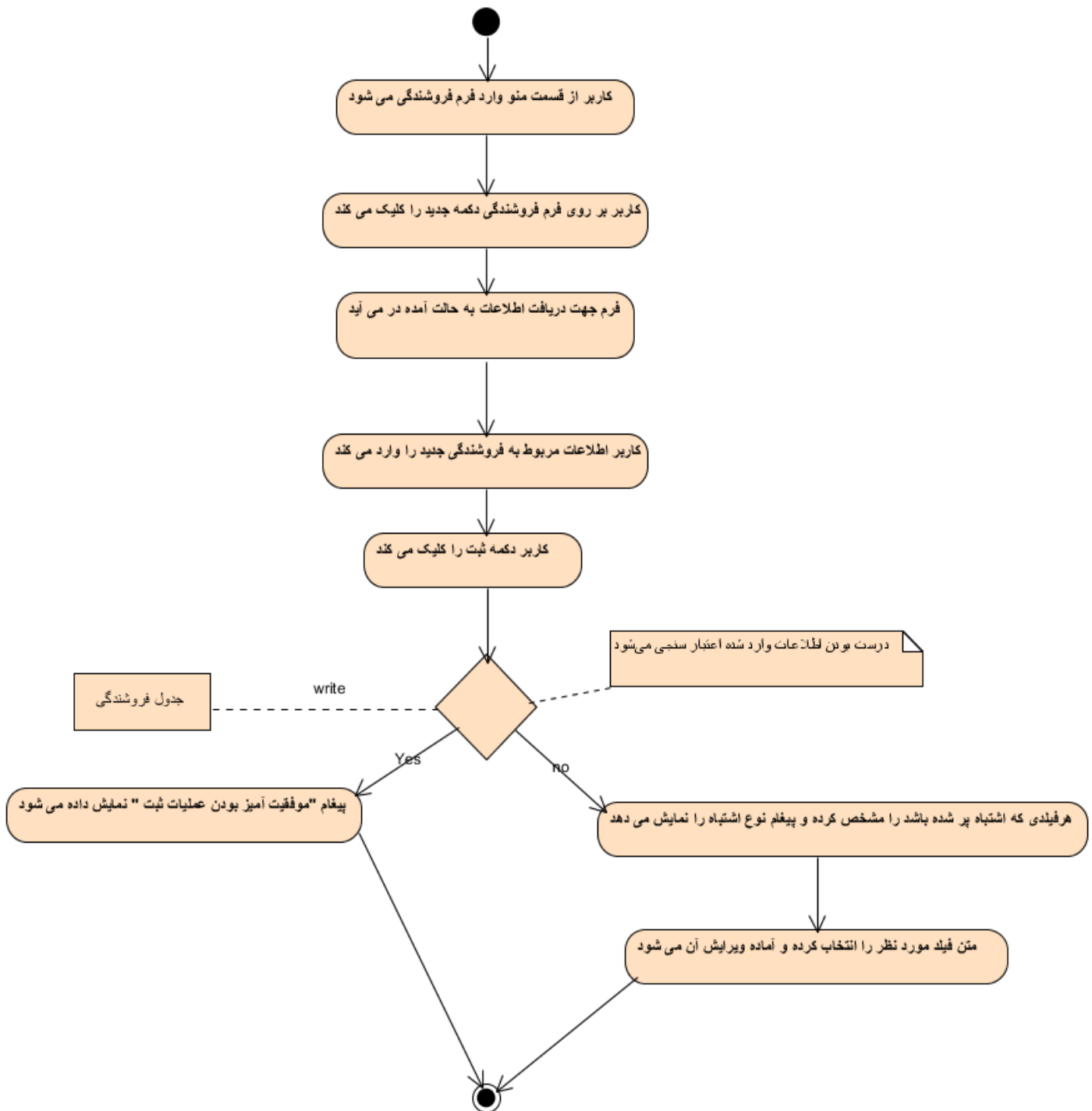
### جریان اصلی :

- ۱- کاربر از قسمت منو وارد فرم فروشندگی می شود
- ۲- کاربر بر روی فرم فروشندگی دکمه جدید را کلیک می کند
- ۳- فرم جهت دریافت اطلاعات به حالت آماده در می آید
- ۴- کاربر اطلاعات مربوط به فروشندگی جدید را وارد می کند
- ۵- کاربر دکمه ثبت را کلیک می کند
- ۶- پیغام "موفقیت آمیز بودن عملیات ثبت" نمایش داده می شود

### جریان فرعی :

- ۴-۱ هر فیلدی که اشتباه پر شده باشد را مشخص کرده و پیغام نوع اشتباه را نمایش می دهد
- ۴-۲ متن فیلد مورد نظر را انتخاب کرده و آماده ویرایش آن می شود

## ۳-۱ - نمودار Activity اضافه کردن فروشنده



۲-۳ - سناریو ویرایش مشترک

شماره Use Case : 2 (۱۶)

تهیه کننده/کنندگان مستند : منصور سخاوتی ، ایوب عزیزی ، محسن یزدانی ، صدیق احمدی

تاریخ : 1391 / 2 / 14

**Use Case نام:** ویرایش مشترک

پیش شرط های ورود به Use Case: کاربر وارد قسمت مشترکین می شود

شرایط هدف نهایی : ویرایش مشخصات مشترک

شرایط خطا:

اکتورهای اصلی (داخلی): مسئول مشترکین

اکتورهای فرعی (خارجی):

اکتورهای شروع کننده:

**: Include Use Case**

**: Extended Use Case**

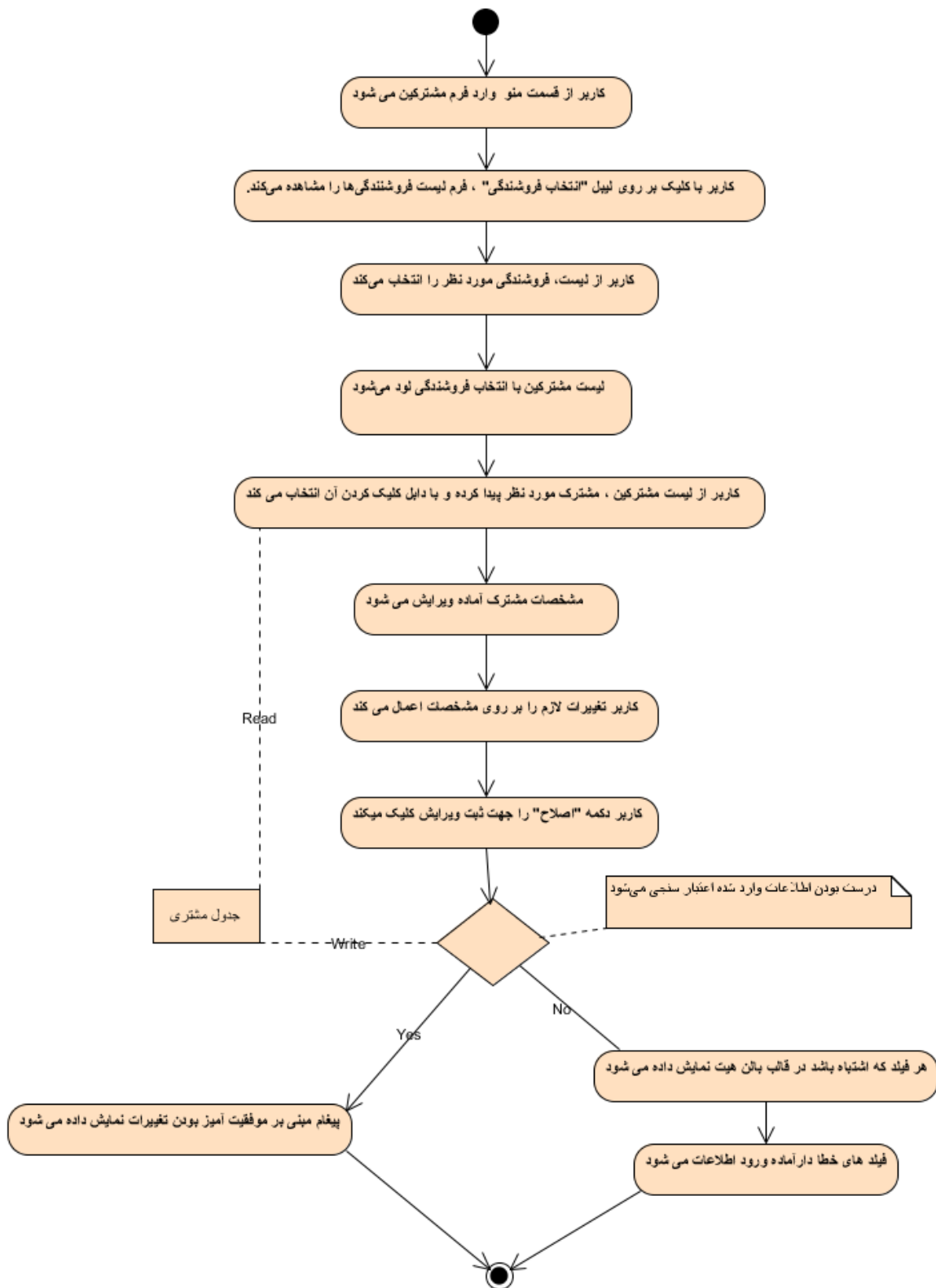
**جریان اصلی :**

- ۱- کاربر از قسمت منو وارد فرم مشترکین می شود
- ۲- کاربر با کلیک بر روی لیبل "انتخاب فروشندگی" ، فرم لیست فروشندگی ها را مشاهده می کند.
- ۳- کاربر از لیست، فروشندگی مورد نظر را انتخاب می کند
- ۴- لیست مشترکین با انتخاب فروشندگی لود می شود
- ۵- کاربر از لیست مشترکین ، مشترک مورد نظر پیدا کرده و با دابل کلیک کردن آن انتخاب می کند
- ۶- مشخصات مشترک آماده ویرایش می شود
- ۷- کاربر تغییرات لازم را بر روی مشخصات اعمال می کند
- ۸- کاربر دکمه "اصلاح" را جهت ثبت ویرایش کلیک میکند
- ۹- پیغام مبنی بر موفقیت آمیز بودن تغییرات نمایش داده می شود

**جریان فرعی :**

- ۸-۱- عملیات اعتبار سنجی روی اطلاعات وارد شده انجام می شود
- ۸-۲- هر فیلد که اشتباه باشد در قالب بالن هیت نمایش داده می شود
- ۸-۳- فیلد های خطا دار آماده ورود اطلاعات می شود

## ۳-۲ - نمودار Activity ویرایش مشترک





۳-۳ - سناریو مشاهده وضعیت مشترک

شماره Use Case : 3 (۱۳)

تهیه کننده/کنندگان مستند : منصور سخاوتی ، ایوب عزیزی ، محسن یزدانی ، صدیق احمدی

تاریخ : 1391 / 2 / 14

**Use Case نام: وضعیت مشترک**

پیش شرط های ورود به Use Case: کاربر وارد قسمت مشاهده وضعیت مشترکین می شود

شرایط هدف نهایی : مشاهده وضعیت مشترک

شرایط خطا:

اکتورهای اصلی (داخلی): مسئول ناحیه، مسئول مشترکین، مسئول لیست های برگشتی

اکتورهای فرعی (خارجی):

اکتورهای شروع کننده:

**: Include Use Case**

**: Extended Use Case**

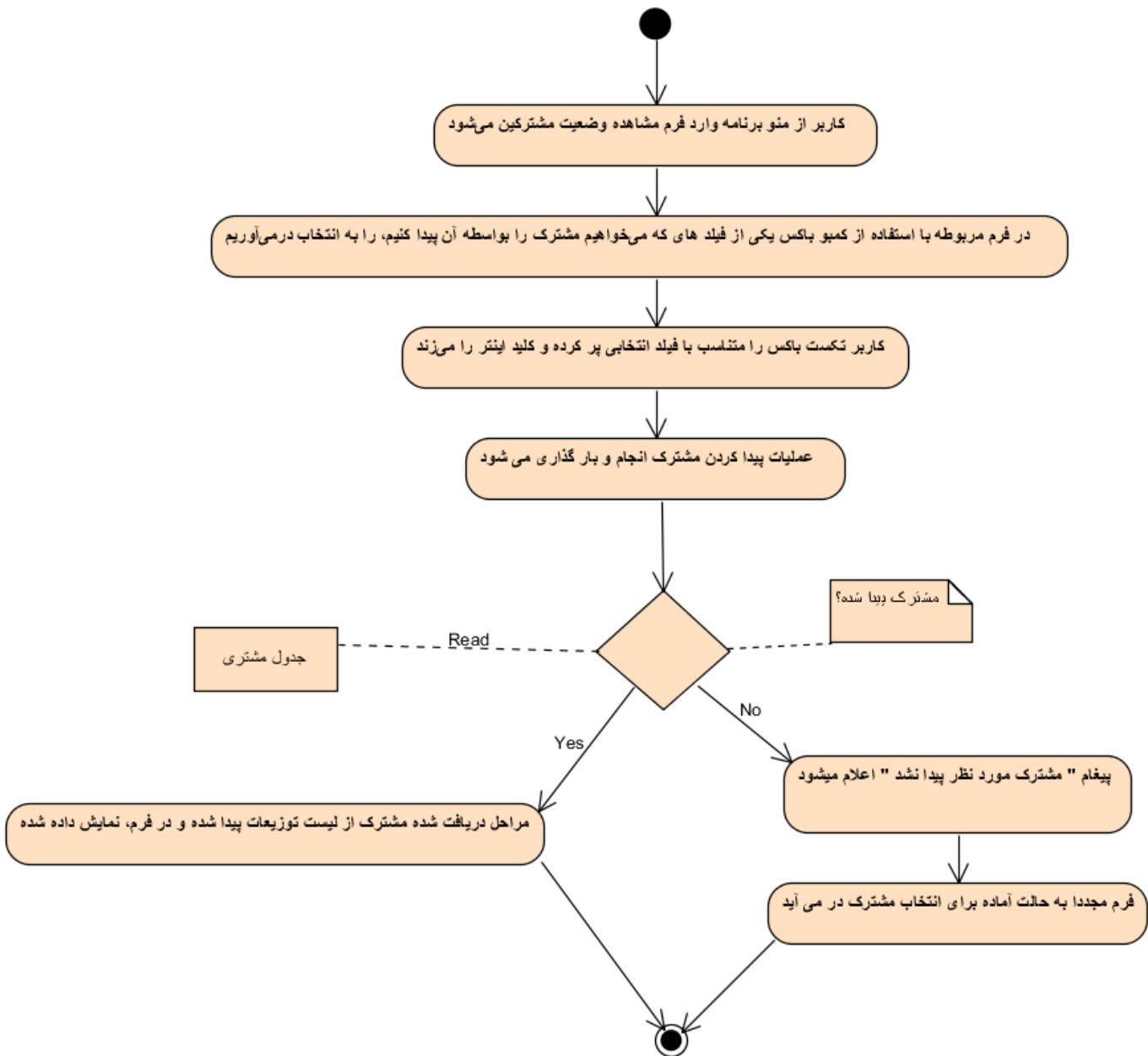
**جریان اصلی :**

- ۱- کاربر از منو برنامه وارد فرم مشاهده وضعیت مشترکین می شود
- ۲- در فرم مربوطه با استفاده از کمبو باکس یکی از فیلدهای که می خواهیم مشترک را بواسطه آن پیدا کنیم، را به انتخاب درمی آوریم
- ۳- کاربر تکست باکس را متناسب با فیلد انتخابی پر کرده و کلید اینتر را می زند
- ۴- عملیات پیدا کردن مشترک انجام و بار گذاری می شود
- ۵- مراحل دریافت شده مشترک از لیست توزیعات پیدا شده و در فرم، نمایش داده شده

**جریان فرعی :**

- ۳-۱- پیغام " مشترک مورد نظر پیدا نشد " اعلام میشود
- ۳-۲- فرم مجدداً به حالت آماده برای انتخاب مشترک در می آید

## ۳-۳ - نمودار Activity وضعیت مشترک



۳- ۴ - سناریو گزارش آمار مشترکین

شماره Use Case : 4 (۲۰)

تهیه کننده/کنندگان مستند : منصور سخاوتی ، ایوب عزیزی ، محسن یزدانی ، صدیق احمدی

تاریخ : 1391 / 2 / 14

**Use Case نام:** گزارش لیست مشترکین

**پیش شرط های ورود به Use Case:** کاربر از قسمت گزارشات گزارش آمار مشترکین از باز می کند

**شرایط هدف نهایی :** مشاهده گزارش آمار مشترکین

**شرایط خطا:**

**اکتور های اصلی (داخلی):** مسئول مشترکین

**اکتور های فرعی (خارجی):**

**اکتور های شروع کننده :**

**: Include Use Case**

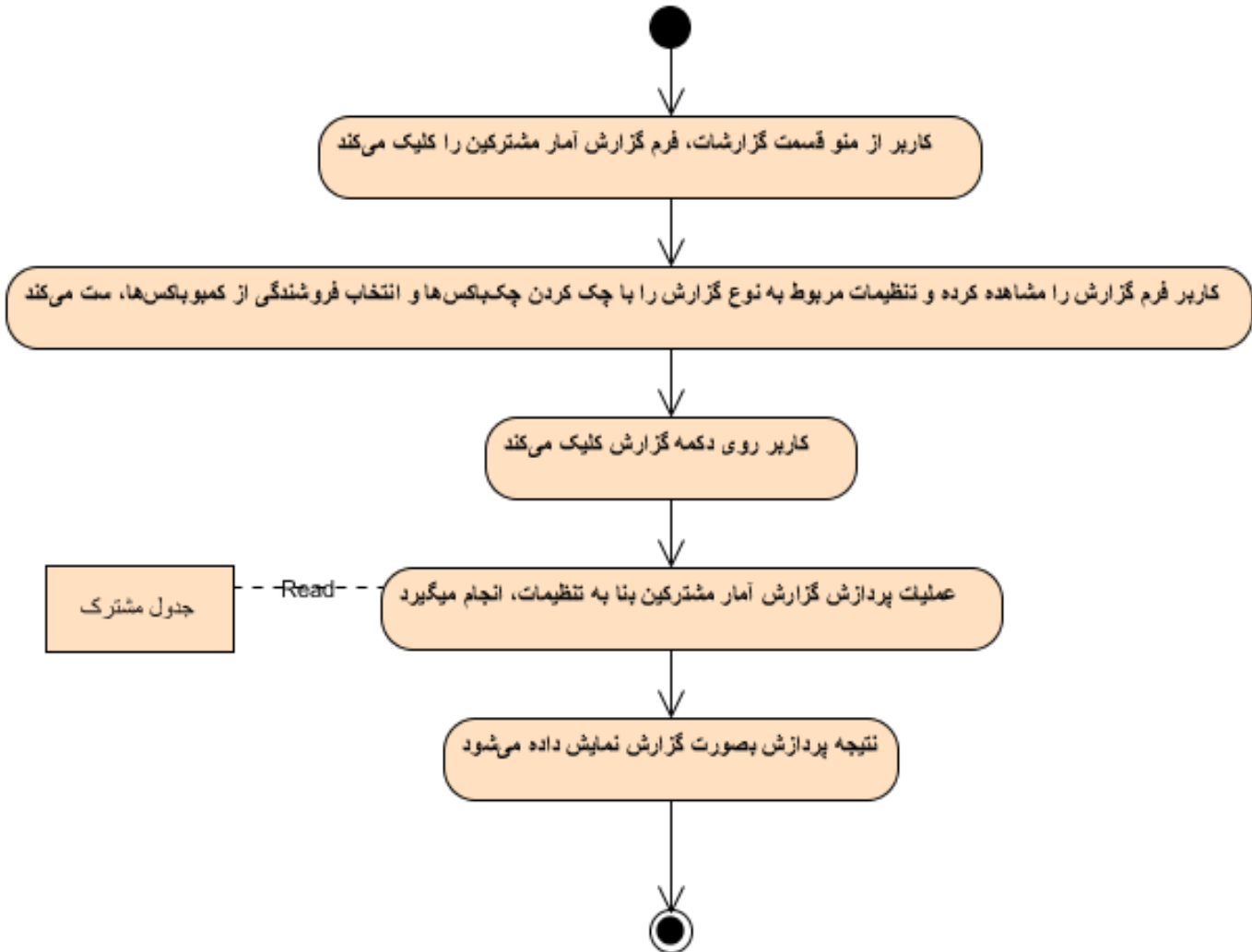
**: Extended Use Case**

### جریان اصلی :

- ۱- کاربر از منو قسمت گزارشات، فرم گزارش آمار مشترکین را کلیک می کند
- ۲- کاربر فرم گزارش را مشاهده کرده و تنظیمات مربوط به نوع گزارش را با چک کردن چک باکس ها و انتخاب فروشندگی از کمبو باکس ها، ست می کند
- ۳- کاربر روی دکمه گزارش کلیک می کند
- ۴- عملیات پردازش گزارش آمار مشترکین بنا به تنظیمات، انجام میگیرد
- ۵- نتیجه پردازش بصورت گزارش نمایش داده می شود

### جریان فرعی :

### ۳-۴ - نمودار Activity گزارش آمار مشترکین



۳-۵ - سناریو ثبت محموله

شماره Use Case 5: (۲۴)

تهیه کننده/کنندگان مستند : منصور سخاوتی ، ایوب عزیزی ، محسن یزدانی ، صدیق احمدی

تاریخ : 1391 / 2 / 14

**Use Case نام:** ثبت محموله

پیش شرط های ورود به **Use Case**: کاربر وارد قسمت لیست برگشتی می شود

شرایط هدف نهایی : ثبت محموله

شرایط خطا:

اکتورهای اصلی (داخلی): مسئول لیست های برگشتی

اکتورهای فرعی (خارجی):

اکتورهای شروع کننده:

**: Include Use Case**

**: Extended Use Case**

**جریان اصلی :**

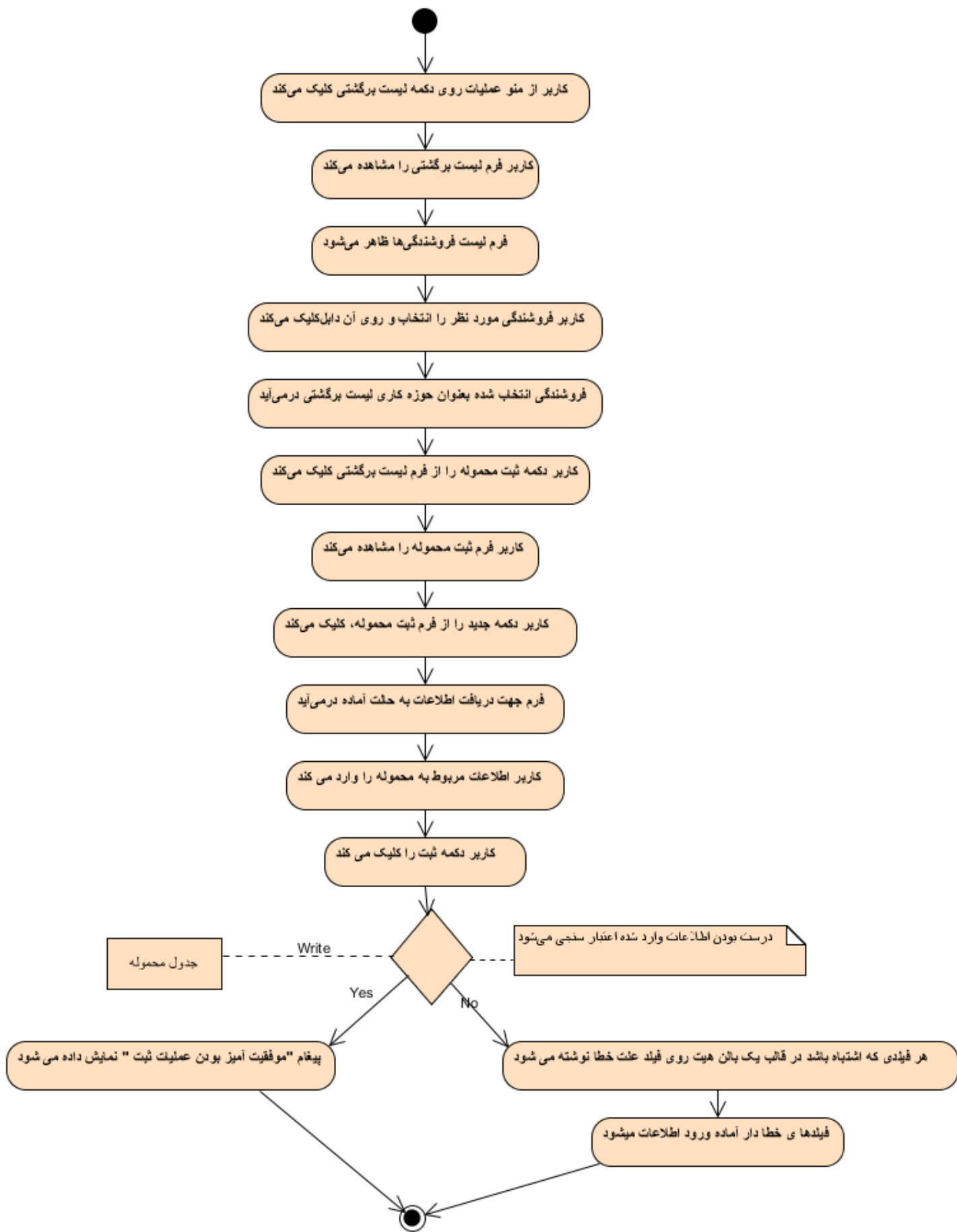
- ۱- کاربر از منو عملیات روی دکمه لیست برگشتی کلیک می کند
- ۲- کاربر فرم لیست برگشتی را مشاهده می کند
- ۳- فرم لیست فروشندگی ها ظاهر می شود
- ۴- کاربر فروشندگی مورد نظر را انتخاب و روی آن دابل کلیک می کند
- ۵- فروشندگی انتخاب شده بعنوان حوزه کاری لیست برگشتی درمی آید
- ۶- کاربر دکمه ثبت محموله را از فرم لیست برگشتی کلیک می کند
- ۷- کاربر فرم ثبت محموله را مشاهده می کند
- ۸- کاربر دکمه جدید را از فرم ثبت محموله، کلیک می کند
- ۹- فرم جهت دریافت اطلاعات به حالت آماده درمی آید
- ۱۰- کاربر اطلاعات مربوط به محموله را وارد می کند
- ۱۱- کاربر دکمه ثبت را کلیک می کند
- ۱۲- پیغام "موفقیت آمیز بودن عملیات ثبت" نمایش داده می شود

**جریان فرعی :**

- ۱۱-۱- عملیات اعتبار سنجی روی روی اطلاعات وارد شده انجام می شود
- ۱۱-۲- هر فیلدی که اشتباه باشد در قالب یک بالن هیت روی فیلد علت خطا نوشته می شود
- ۱۱-۳- فیلدهای خطا دار آماده ورود اطلاعات میشود



۳-۵ - نمودار Activity ثبت محموله



۳-۶ - سناریو ثبت توزیع

شماره Use Case : 6 (۲۲)

تهیه کننده/کنندگان مستند : منصور سخاوتی ، ایوب عزیزی ، محسن یزدانی ، صدیق احمدی

تاریخ : 1391 / 2 / 14

**Use Case نام:** ثبت توزیع

پیش شرط های ورود به **Use Case**: کاربر وارد قسمت لیست برگشتی می شود

شرایط هدف نهایی: ثبت کردن توزیع های لیست برگشتی

شرایط خطا:

اکتور های اصلی (داخلی): مسئول لیست های برگشتی

اکتور های فرعی (خارجی):

اکتور های شروع کننده:

**: Include Use Case**

**: Extended Use Case**

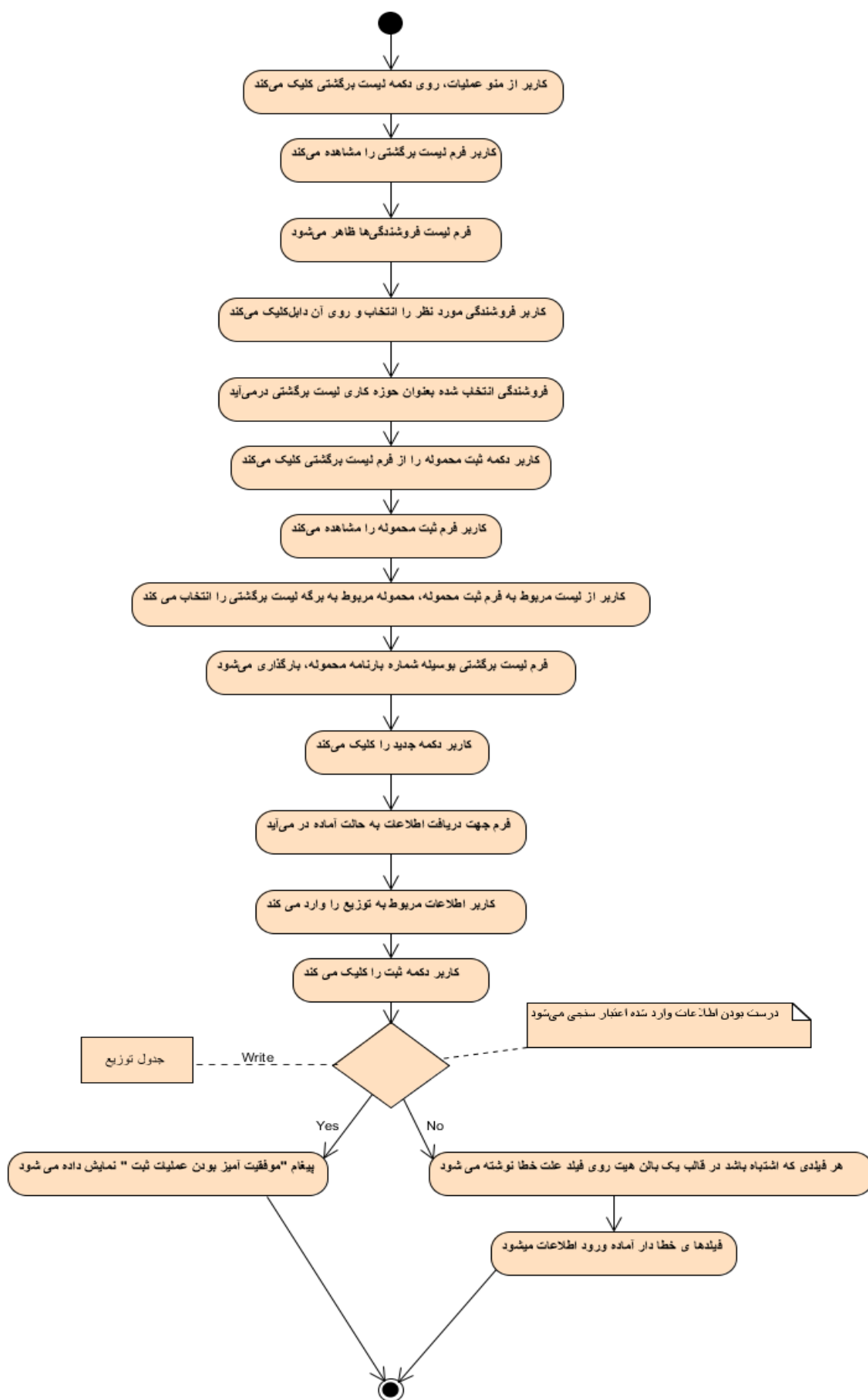
**جریان اصلی :**

- ۱- کاربر از منو عملیات، روی دکمه لیست برگشتی کلیک می کند
- ۲- کاربر فرم لیست برگشتی را مشاهده می کند
- ۳- فرم لیست فروشندگی ها ظاهر می شود
- ۴- کاربر فروشندگی مورد نظر را انتخاب و روی آن دابل کلیک می کند
- ۵- فروشندگی انتخاب شده بعنوان حوزه کاری لیست برگشتی درمی آید
- ۶- کاربر دکمه ثبت محموله را از فرم لیست برگشتی کلیک می کند
- ۷- کاربر فرم ثبت محموله را مشاهده می کند
- ۸- کاربر از لیست مربوط به فرم ثبت محموله، محموله مربوط به برگه لیست برگشتی را انتخاب می کند
- ۹- فرم لیست برگشتی بوسیله شماره بارنامه محموله، بارگذاری می شود
- ۱۰- کاربر دکمه جدید را کلیک می کند
- ۱۱- فرم جهت دریافت اطلاعات به حالت آماده در می آید
- ۱۲- کاربر اطلاعات مربوط به توزیع را وارد می کند
- ۱۳- کاربر دکمه ثبت را کلیک می کند
- ۱۴- پیغام "موفقیت آمیز بودن عملیات ثبت" نمایش داده می شود

**جریان فرعی :**

- ۱-۱۳- عملیات اعتبار سنجی روی روی اطلاعات وارد شده انجام می شود
- ۲-۱۳- هر فیلدی که اشتباه باشد در قالب یک بالن هیت روی فیلد علت خطا نوشته می شود
- ۳-۱۳- فیلدهای خطا دار آماده ورود اطلاعات میشود

## ۶-۳ - نمودار Activity ثبت توزیع



۳-۷ - سناریو حذف توزیع

شماره Use Case : 7 (۲۸)

تهیه کننده/کنندگان مستند : منصور سخاوتی ، ایوب عزیزی ، محسن یزدانی ، صدیق احمدی

تاریخ : 1391 / 2 / 14

**Use Case نام:** حذف توزیع

پیش شرط های ورود به **Use Case**: کاربر وارد قسمت لیست برگشتی می شود

شرایط هدف نهایی: حذف کردن توزیع های ثبت شده از لیست برگشتی

شرایط خطا:

اکتور های اصلی (داخلی): مسئول لیست های برگشتی

اکتور های فرعی (خارجی):

اکتور های شروع کننده:

**: Include Use Case**

**: Extended Use Case**

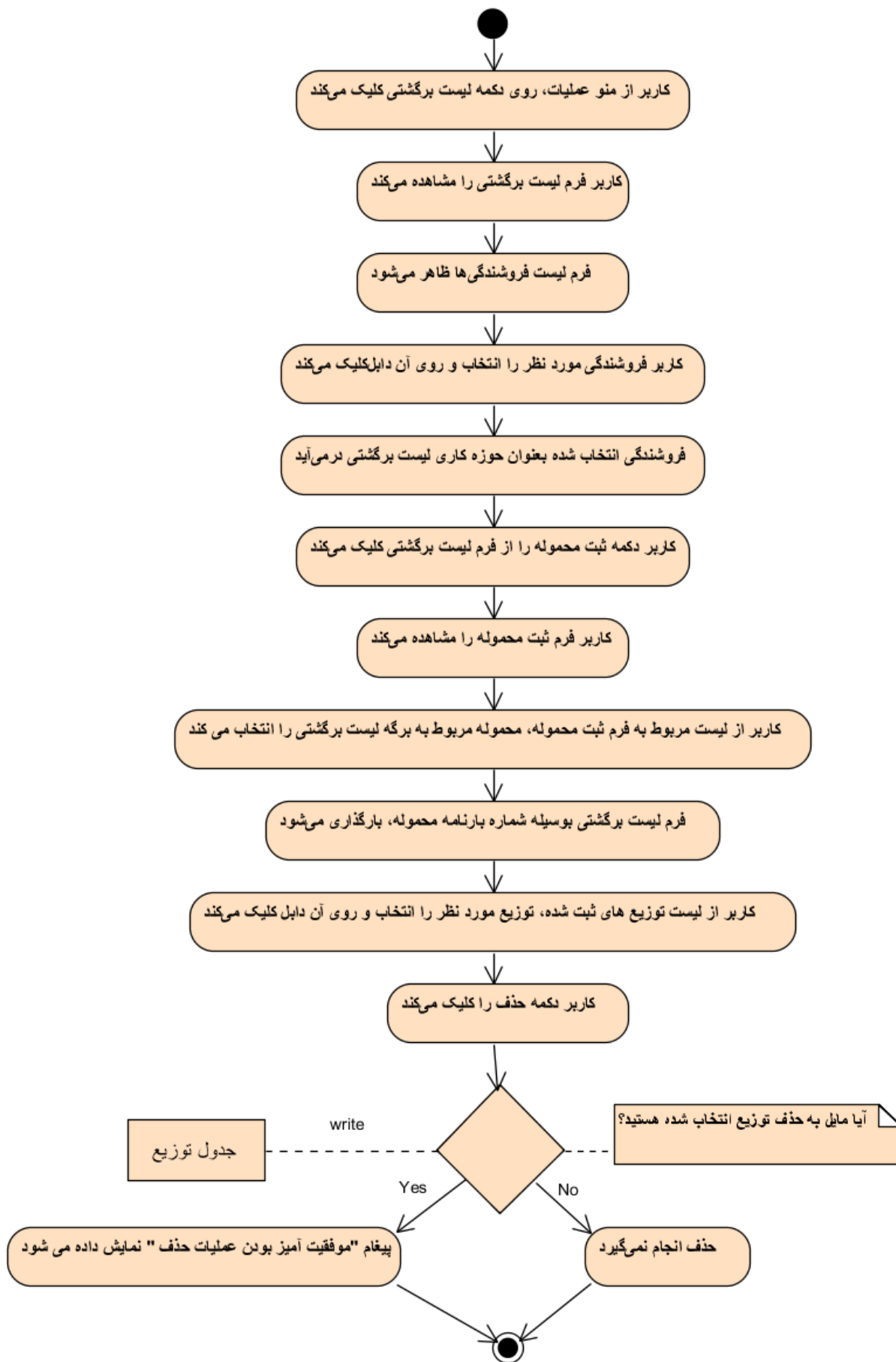
**جریان اصلی :**

- ۱- کاربر از منو عملیات، روی دکمه لیست برگشتی کلیک می کند
- ۲- کاربر فرم لیست برگشتی را مشاهده می کند
- ۳- فرم لیست فروشندگی ها ظاهر می شود
- ۴- کاربر فروشندگی مورد نظر را انتخاب و روی آن دابل کلیک می کند
- ۵- فروشندگی انتخاب شده بعنوان حوزه کاری لیست برگشتی درمی آید
- ۶- کاربر دکمه ثبت محموله را از فرم لیست برگشتی کلیک می کند
- ۷- کاربر فرم ثبت محموله را مشاهده می کند
- ۸- کاربر از لیست مربوط به فرم ثبت محموله، محموله مربوط به برگه لیست برگشتی را انتخاب می کند
- ۹- فرم لیست برگشتی بوسیله شماره بارنامه محموله، بارگذاری می شود
- ۱۰- کاربر از لیست توزیع های ثبت شده، توزیع مورد نظر را انتخاب و روی آن دابل کلیک می کند
- ۱۱- کاربر دکمه حذف را کلیک می کند
- ۱۲- یک سوال جهت حصول اطمینان از حذف توزیع پرسیده می شود
- ۱۳- پیغام "موفقیت آمیز بودن عملیات حذف" نمایش داده می شود

**جریان فرعی :**

۱-۱۲- در صورتی که کاربر سوال را تأیید نکند حذف انجام نمی گیرد

## ۳-۷ - نمودار Activity حذف توزیع



۳ - ۸ - سناریو پردازش

## شماره Use Case : 8 (۲۹)

تهیه کننده/کنندگان مستند : منصور سخاوتی ، ایوب عزیزی ، محسن یزدانی ، صدیق احمدی

تاریخ : 1391 / 2 / 14

Use Case نام: پردازش

پیش شرط های ورود به Use Case: کاربر وارد قسمت لیست برگشتی می شود

شرایط هدف نهایی: پردازش کردن توزیع های ثبت شده از لیست برگشتی جهت یافتن تخلفات احتمالی انجام گرفته

شرایط خطا:

اکتورهای اصلی (داخلی): مسئول لیست های برگشتی

اکتورهای فرعی (خارجی):

اکتورهای شروع کننده:

: Include Use Case

: Extended Use Case



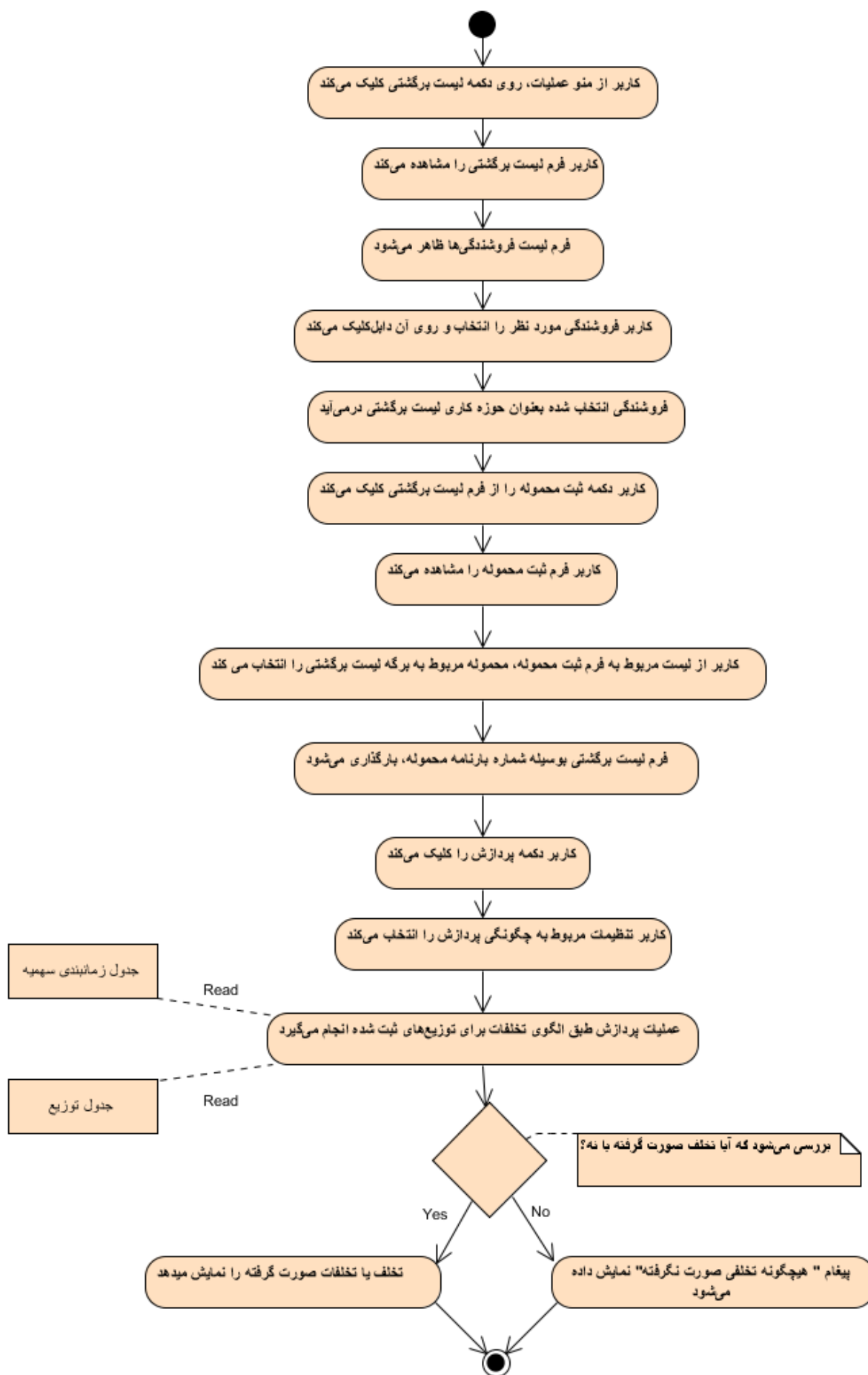
**جریان اصلی :**

- ۱- کاربر از منو عملیات، روی دکمه لیست برگشتی کلیک می کند
- ۲- کاربر فرم لیست برگشتی را مشاهده می کند
- ۳- فرم لیست فروشندگی ها ظاهر می شود
- ۴- کاربر فروشندگی مورد نظر را انتخاب و روی آن دابل کلیک می کند
- ۵- فروشندگی انتخاب شده بعنوان حوزه کاری لیست برگشتی درمی آید
- ۶- کاربر دکمه ثبت محموله را از فرم لیست برگشتی کلیک می کند
- ۷- کاربر فرم ثبت محموله را مشاهده می کند
- ۸- کاربر از لیست مربوط به فرم ثبت محموله، محموله مربوط به برگه لیست برگشتی را انتخاب می کند
- ۹- فرم لیست برگشتی بوسیله شماره بارنامه محموله، بارگذاری می شود
- ۱۰- کاربر دکمه پردازش را کلیک می کند
- ۱۱- کاربر تنظیمات مربوط به چگونگی پردازش را انتخاب می کند
- ۱۲- عملیات پردازش طبق الگوی تخلفات برای توزیع های ثبت شده انجام می گیرد
- ۱۳- بررسی می شود که آیا تخلف صورت گرفته یا نه
- ۱۴- تخلف یا تخلفات صورت گرفته را نمایش میدهد

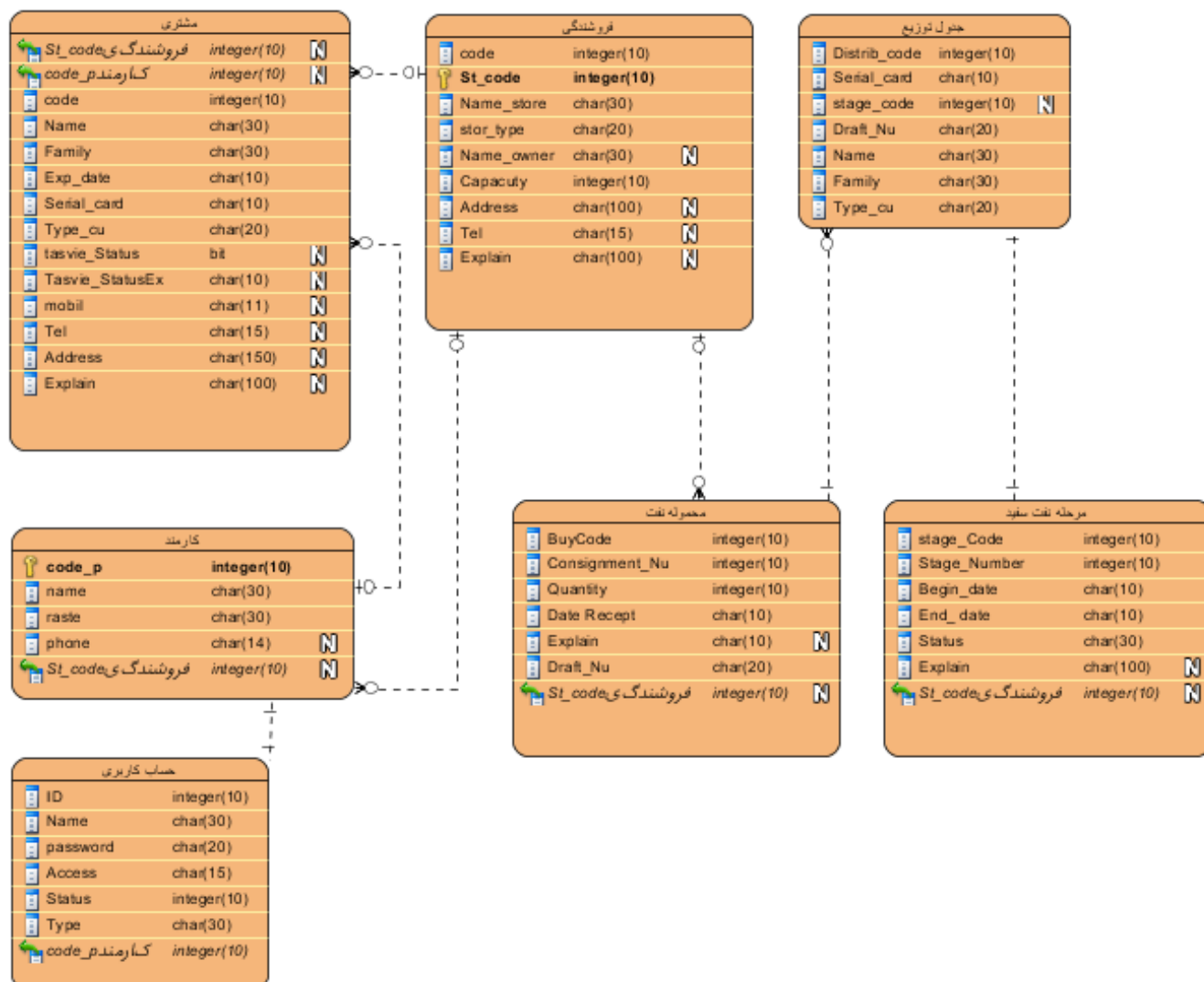
**جریان فرعی :**

۱-۱۲- پیغام "هیچگونه تخلفی صورت نگرفته" نمایش داده می شود

## ۸-۳ - نمودار Activity پردازش

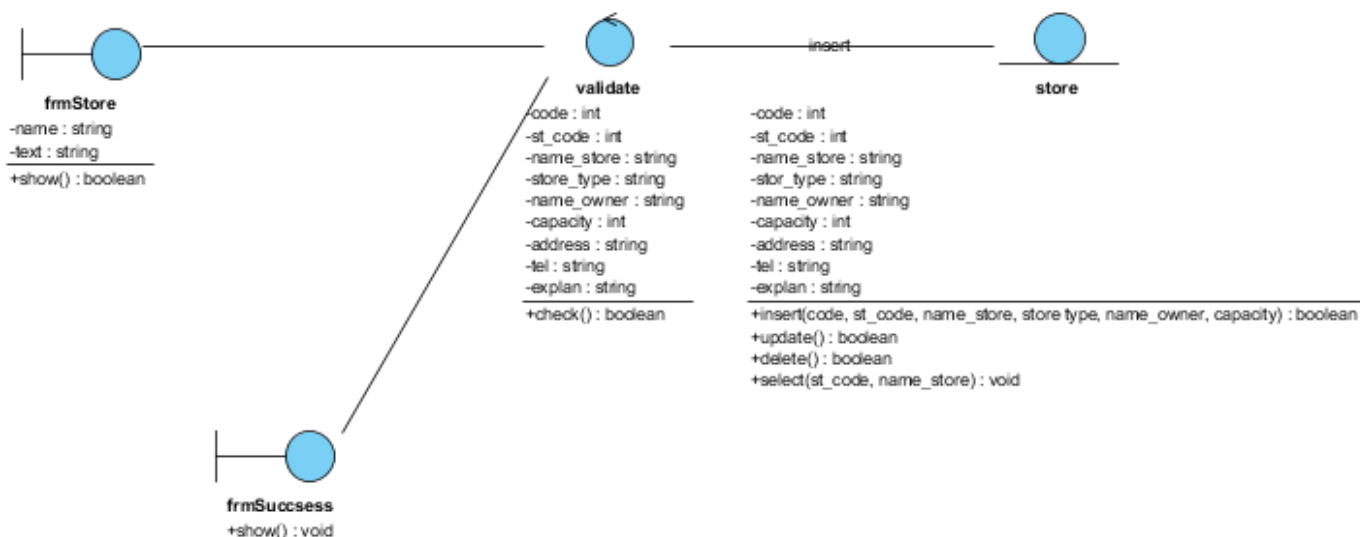


## ۴- نمودار ER (Entity Relationship)

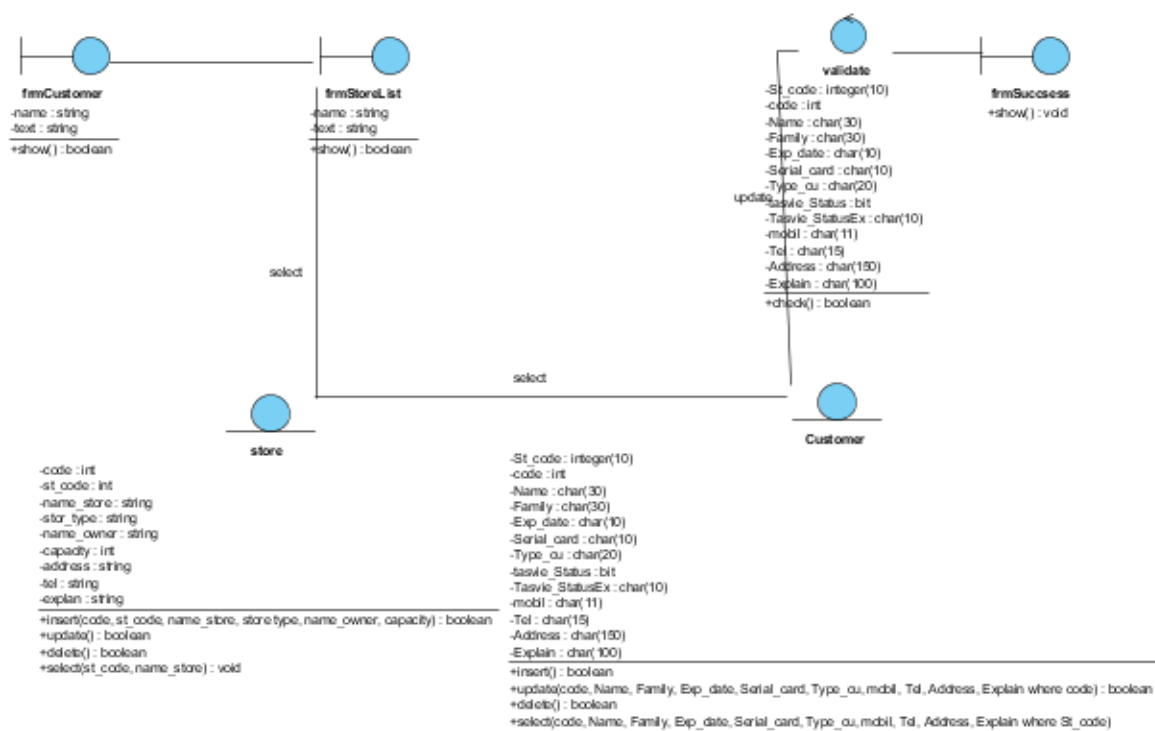


## ۵ - نمودار Class

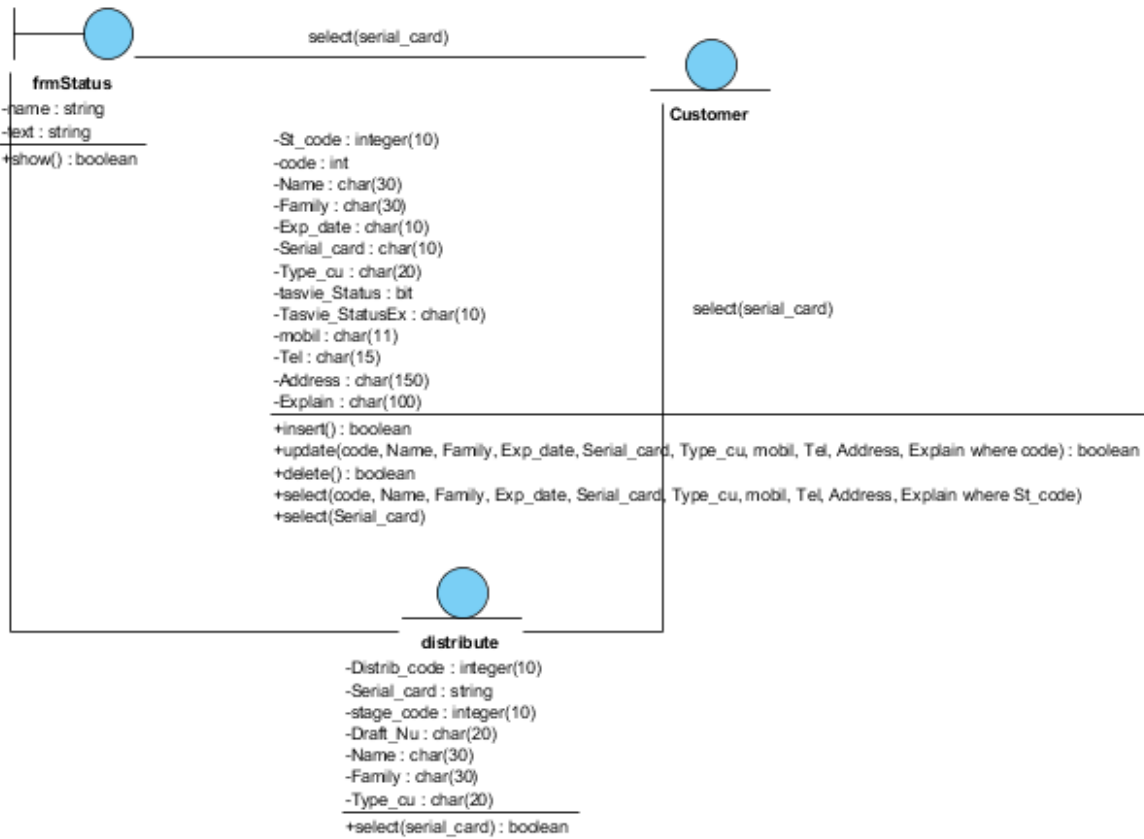
### ۵-۱- نمودار Class اضافه کردن فروشندگی



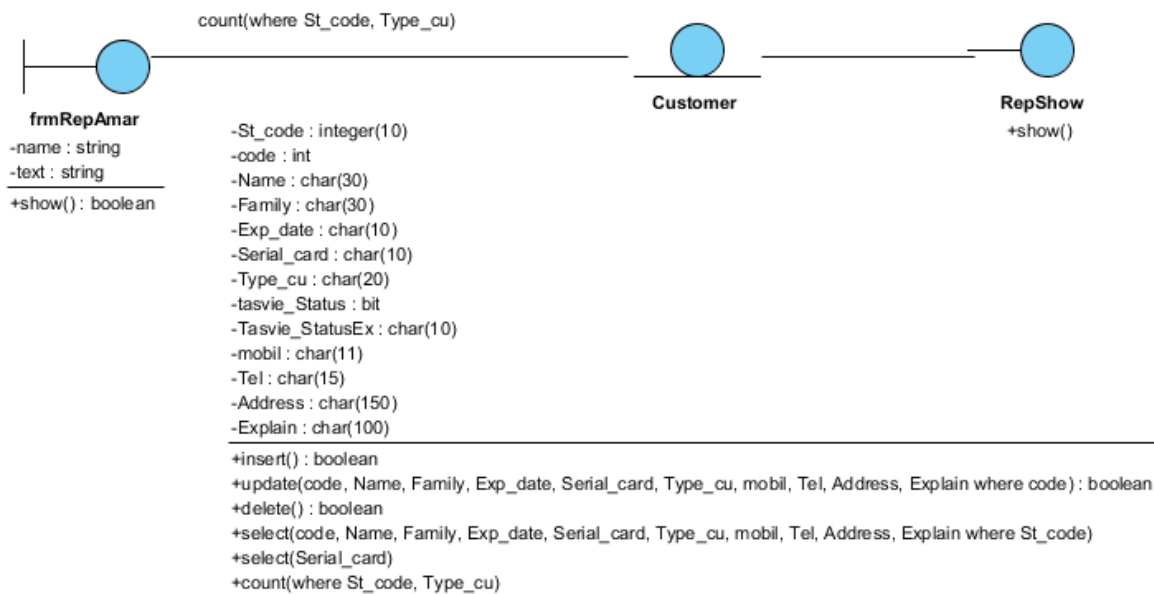
### ۵-۲- نمودار Class ویرایش مشترک



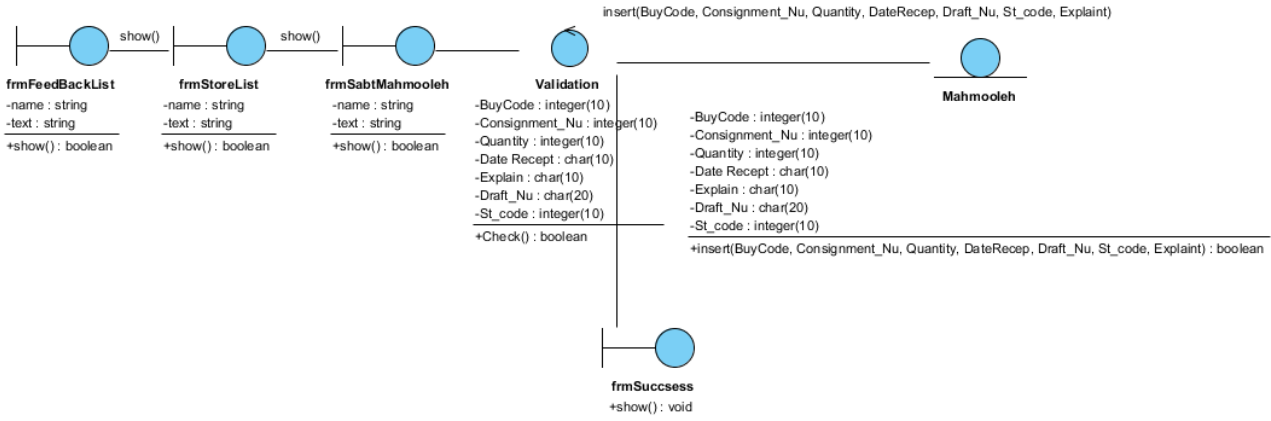
### ۳-۵ - نمودار Class وضعیت مشترک



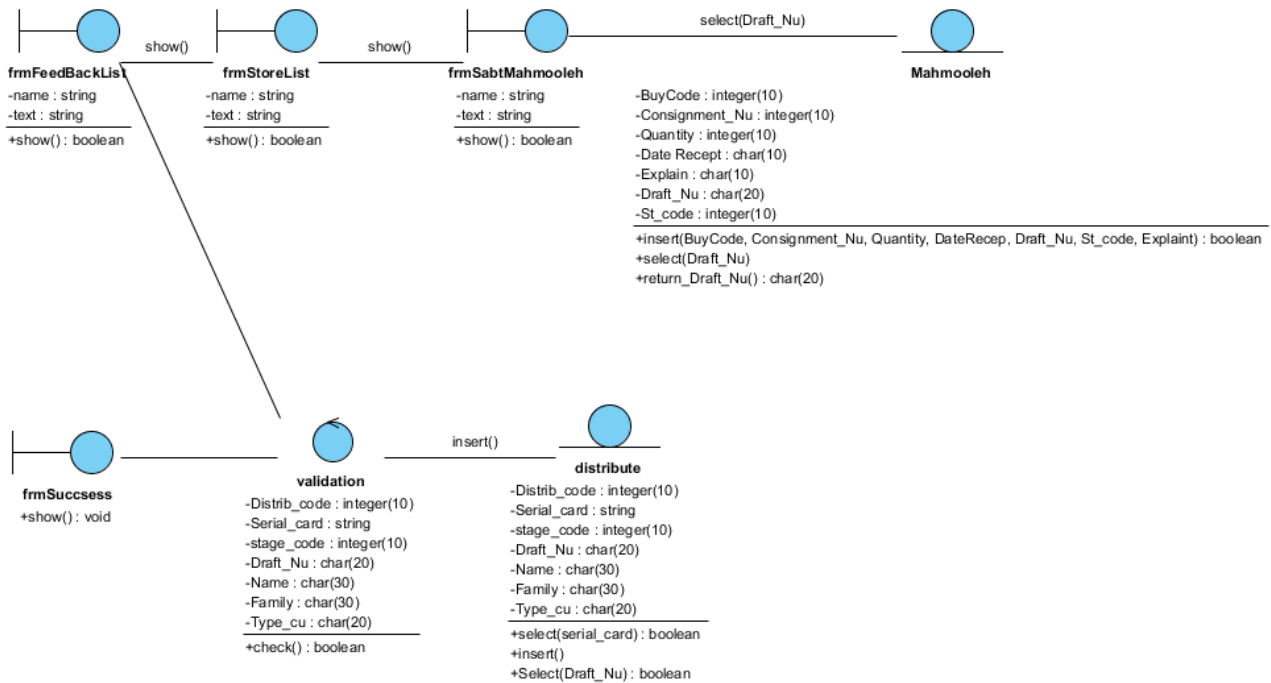
### ۴-۵ - نمودار Class گزارش آمار مشترکین



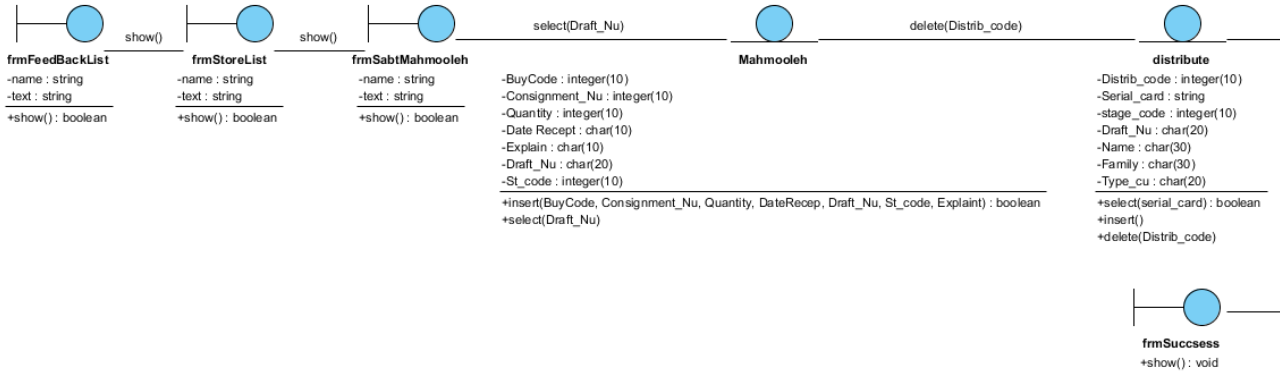
### ۵-۵ - نمودار Class ثبت محموله



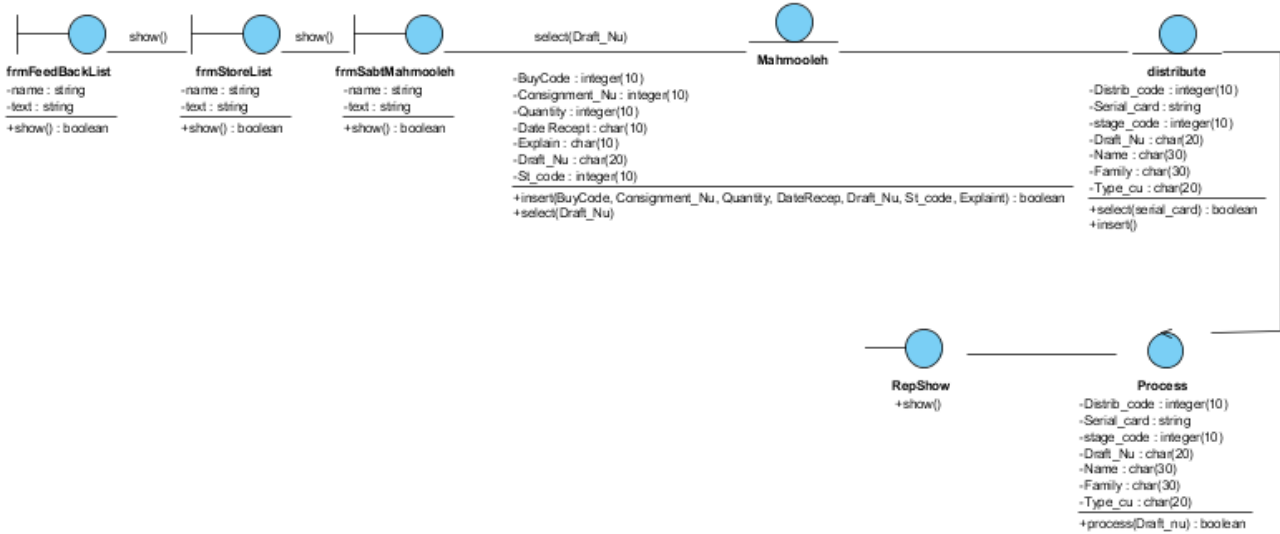
### ۶-۵ - نمودار Class ثبت توزیع



### ۷-۵ - نمودار Class حذف توزیع

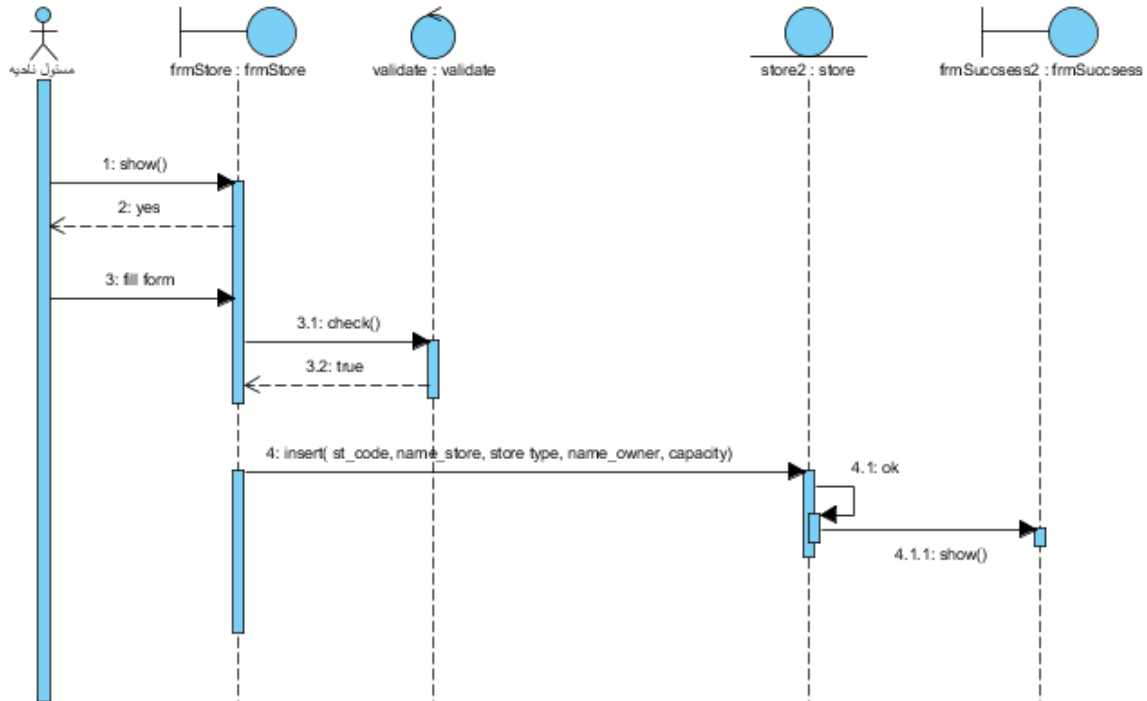


### ۸-۵ - نمودار Class پردازش

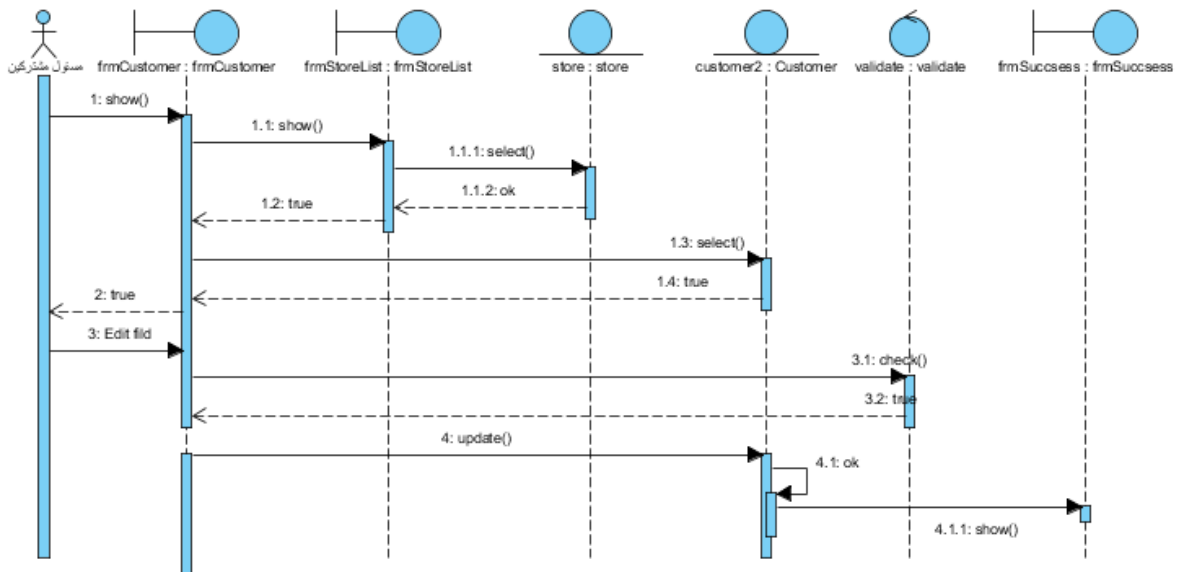


## ۶- نمودار Sequence

### ۶-۱ - نمودار Sequence اضافه کردن فروشنده

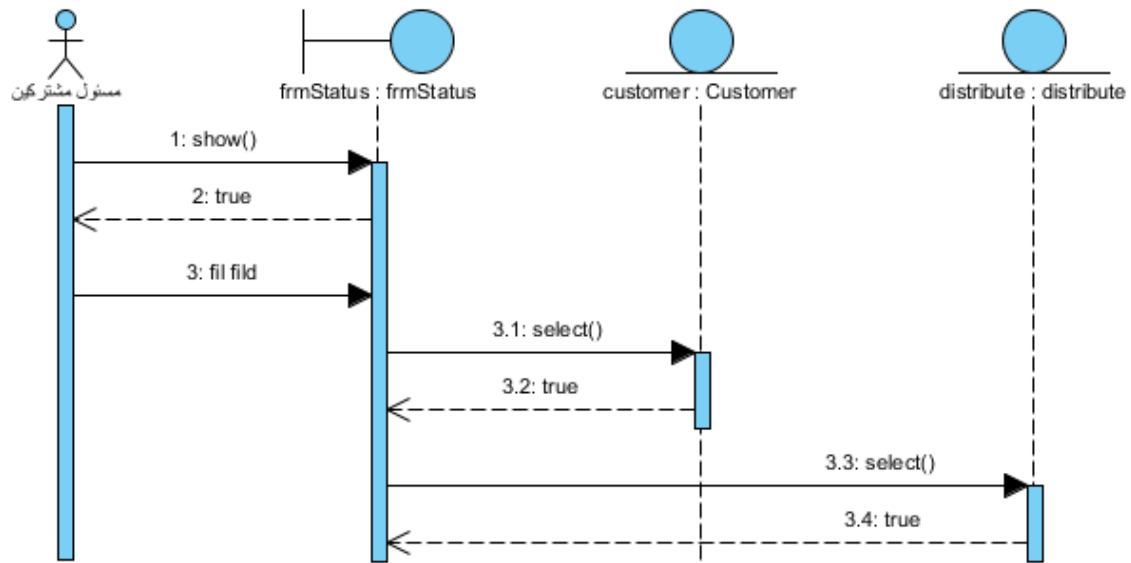


### ۶-۲ - نمودار Sequence ویرایش مشتری

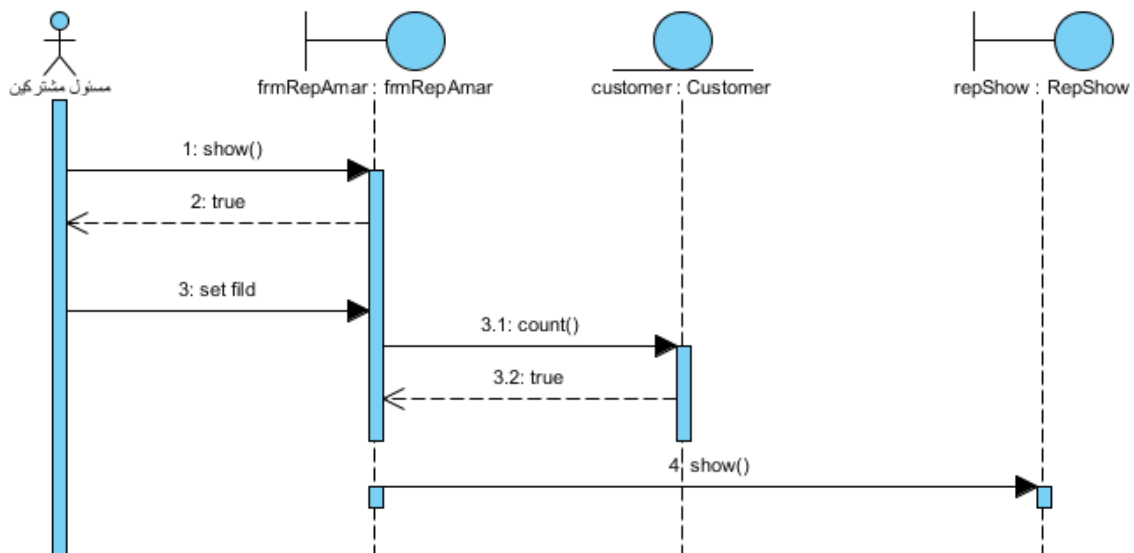




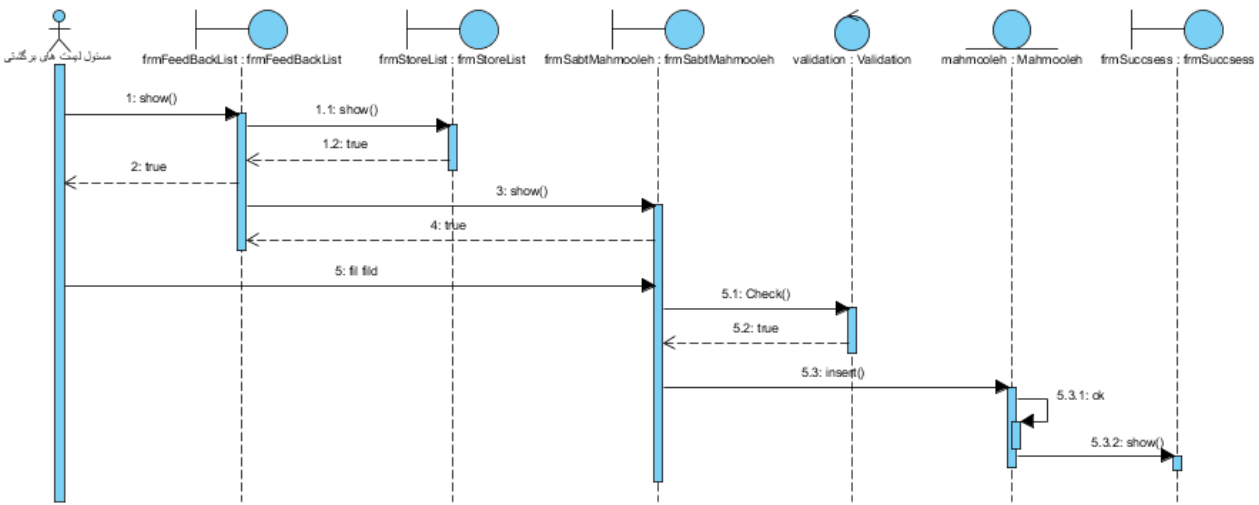
### ۳-۶ - نمودار Sequence وضعیت مشترک



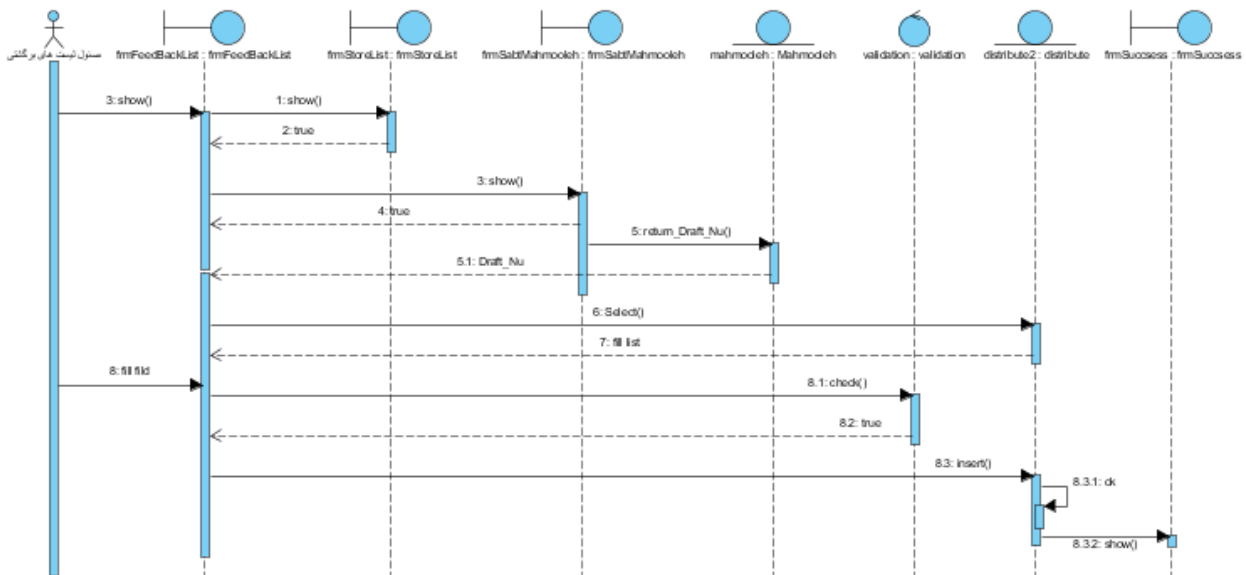
### ۴-۶ - نمودار Sequence گزارش آمار مشترکین



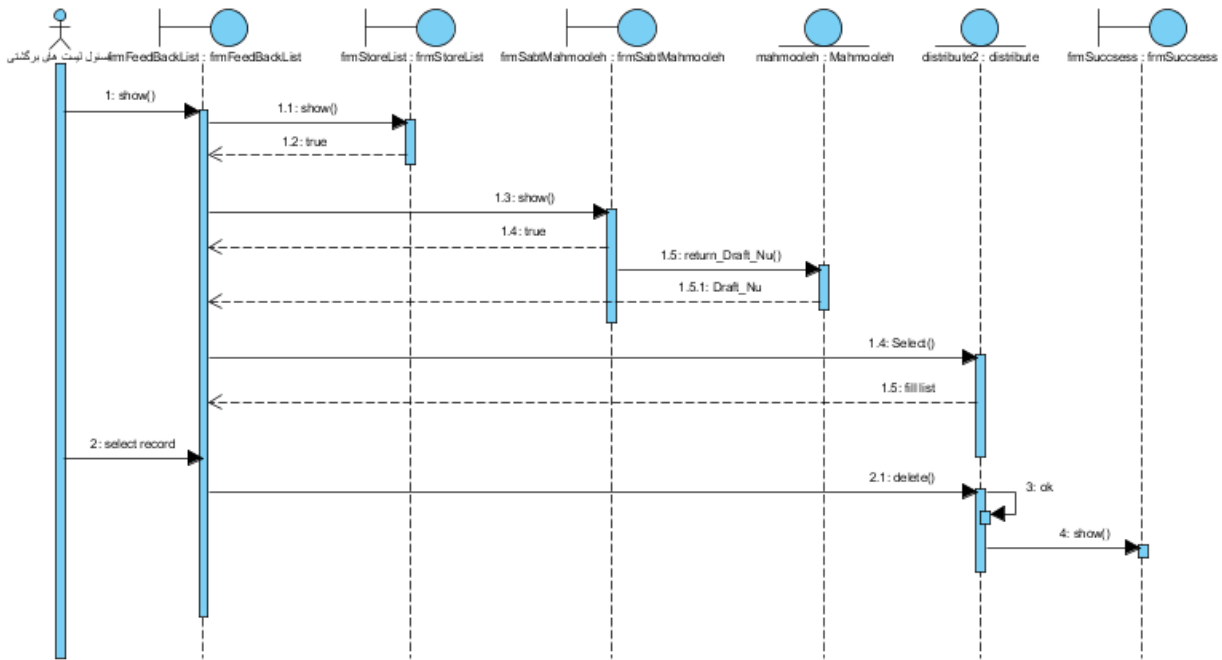
### ۵-۶ - نمودار Sequence ثبت محموله



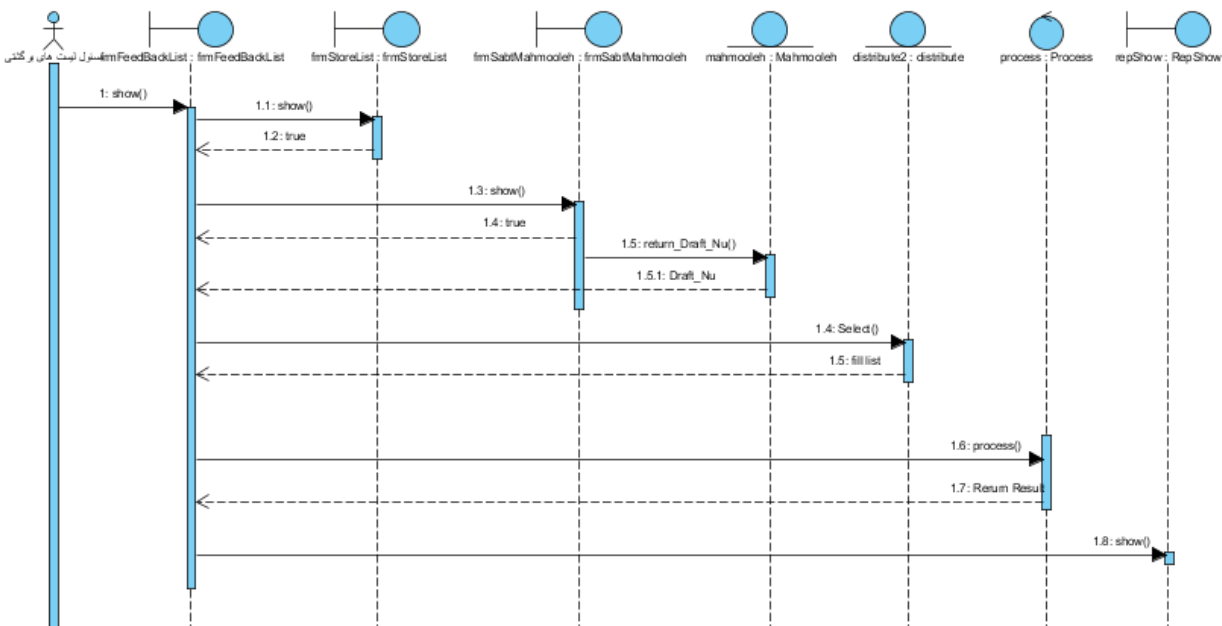
### ۶-۶ - نمودار Sequence ثبت توزیع



### ۶-۷ - نمودار Sequence حذف توزیع



### ۶-۸ - نمودار Sequence پردازش



Deployment نمودار ۷-

