درخواست ارائه پیشنهاد (RFP)

طراحی، توسعه، استقرار و پشتیبانی

سامانه‌ی

یکپارچه هوشمند

شرکت مادرتخصصی خدمات کشاورزی

کارفرما: شرکت مادرتخصصی خدمات کشاورزی

تهیه‌کننده: معاونت برنامه‌ریزی و امور شرکت‌ها

اداره کل برنامه‌ریزی تولید و بهبود بهره‌وری

محل انتشار: سامانه تدراکات الکترونیک دولت (ستاد)

۱. مقدمه

شرکت مادرتخصصی خدمات کشاورزی در نظر دارد از طریق سامانه ستاد ایران و در چارچوب آیین‌نامه‌ی معاملات شرکت و با رعایت اصول شفافیت، رقابت و عدم تبعیض، از طریق فراخوان عمومی، پیمانکار واجد شرایط را برای طراحی، توسعه، استقرار، آموزش و پشتیبانی «سامانه‌ی یکپارچه هوشمند شرکت مادرتخصصی خدمات کشاورزی (سیهوش)» انتخاب کند. هدف این پروژه، ایجاد یک سامانه‌ی یکپارچه تحت وب با پایگاه‌داده‌ی مشترک، کارتابل جامع، گردش کار، داشبوردهای مدیریتی و قابلیت رصد و پایش آنلاین است؛ به‌گونه‌ای که:

۱. همه‌ی فعالیت‌های ستاد، استان‌ها و شرکت‌های تابعه در بستری واحد قابل ثبت، رهگیری و پایش باشند؛

۲. داده‌ها یک‌بار ثبت شوند و در همه‌ی فرآیندها و سطوح مدیریتی مورداستفاده قرار گیرند؛

۳. مدیران ارشد شرکت مادر، دید لحظه‌ای و تحلیلی از عملکرد، تعهدات، ریسک‌ها و انحرافات داشته باشند؛

۴. فرآیندهای تخصصی از جمله خدمات کشاورزی و بازرگانی به‌صورت یکپارچه پوشش داده شوند.

توجه: این سند (RFP) کلی و راهنما است. جزئیات فنی، معماری، فازبندی، SLA (توافقنامه سطح خدمات) و الزامات تفصیلی، در مذاکره با پیشنهاددهندگان منتخب و در مرحله‌ی شناخت و تحلیل شکاف نهایی خواهد شد.

۲. دامنه‌ی کلان پروژه

دامنه‌ی کلان پروژه، کل فعالیت‌های شرکت مادرتخصصی خدمات کشاورزی در سطوح ستاد، استان‌ها و شرکت‌های تابعه است و شامل پنج حوزه‌ی اصلی و یک بستر مشترک به شرح زیر می‌شود. هر حوزه خود دارای زیرحوزه‌ها و جزئیات تخصصی است که در مرحله شناخت نهایی خواهند شد.

حوزه‌ی اصلی	دامنه خدمات	نخستین دستاورد موردانتظار
۱. زنجیره خدمات کشاورزی	ثبت و رهگیری صید و ارزیابی ماهیان، فرآوری و بسته‌بندی، موجودی لحظه‌ای، فروش (عامل فروش و حراج محدود)، حمل و تحویل؛ همراه با درخواست خرید، مناقصات و کمیسیون معاملات	رهگیری یکپارچه از صید تا فروش و موجودی لحظه‌ای
۲. مالی	حسابداری، خزانه‌داری و دریافت و پرداخت، اموال و دارایی‌ها، انبار، کنترل بودجه، کنترل تعهدات و مدیریت صورت مالی تلفیقی	دید مالی یکپارچه و پیش‌نویس خودکار سند حسابداری
۳.اموال و دارایی‌ها	شناسایی و ثبت شناسه‌ی یکتای اموال و دارایی‌ها، ابعاد فیزیکی و زیرساختی، حفاظت از اموال، قابلیت‌سنجی و مدیریت مولدسازی	نمایش پرونده‌ی کامل هر دارایی صرفاً با ورود شناسه‌ی یکتا
۴. منابع انسانی	پرونده پرسنلی، احکام، حضوروغیاب (دریافت خودکار تردد)، حقوق و دستمزد و خروجی‌های سامانه‌های دولتی	کاهش انتقال دستی فایل در چرخه حقوق و دستمزد
۵. حاکمیت شرکتی	ساختار شرکت‌های تابعه، مجامع و مصوبات، قراردادها و تعهدات، امور حقوقی و پرونده‌ها	هشدار تعهدات، داشبورد پرونده‌ها و پیگیری تحقق مصوبات
بستر مشترک و هوشمند پایش	کارتابل جامع و گردش کار، مدیریت اسناد و مکاتبات، داشبورد نقش‌محور، رصد و پایش آنلاین، گزارش‌سازی و تعامل با سامانه‌های داخلی و دولتی	داشبورد یکپارچه‌ی مدیریتی و رصد لحظه‌ای فعالیت‌ها، تعهدات و ریسک‌ها در سطح ستاد، استان‌ها و شرکت‌های تابعه

۲-۱. خدمات کشاورزی و بازرگانی

این حوزه، مهم‌ترین حوزه‌ی عملیاتی شرکت است و شامل موارد زیر است:

۱. زنجیره‌ی تأمین و بازرگانی کالا و خدمات کشاورزی

۲. تولید، تکثیر، پرورش، صید/برداشت، ارزیابی، فرآوری، بسته‌بندی، نگهداری، موجودی، فروش، حمل و تحویل ماهیان خاویاری و خاویار با رهگیری یکپارچه از مبدأ تا مقصد؛

۳. خرید، درخواست خرید، مناقصه، کمیسیون معاملات، قرارداد، صورت‌وضعیت و پرداخت

۴. اجاره انبار و املاک و دارایی‌ها، موجودی، حمل، تحویل و کنترل مغایرت

۵. فروش داخلی و صادراتی، عامل فروش، حراج محدود و آمادگی برای روش‌های نوین عرضه (از جمله بورس)

مدیریت قراردادها، تعهدات، تضامین و سررسیدها

۲-۲. مالی

۱. حسابداری، خزانه‌داری، دریافت و پرداخت، بودجه و کنترل تعهدات؛ ثبت و نگهداری رویدادهای مالی دارایی‌ها (استهلاک، ارزش‌گذاری و انتقالات) با ارجاع به شناسه‌ی یکتای دارایی

۲. صورت‌وضعیت، پیش‌نویس خودکار سند حسابداری و پشتیبانی از صورت مالی تلفیقی

۳. گزارش‌های مالی تفکیکی و تجمیعی در سطح ستاد، استان‌ها و شرکت‌های تابعه

۲-۳. اموال و دارایی‌ها

این حوزه، زیرساخت نرم‌افزاری طرح جامع ساماندهی اموال و دارایی‌های شرکت را فراهم می‌کند. تمرکز آن بر ثبت، شناسایی، پایش و مدیریت چرخه‌ی عمر دارایی‌های فیزیکی است نه بر ثبت رویدادهای مالی آن‌ها (که در حوزه‌ی مالی انجام می‌شود). هسته‌ی اصلی طراحی، شامل اختصاص یک شناسه‌ی یکتا به هر دارایی است، به‌گونه‌ای که با ورود این شناسه، تمام اطلاعات لازم و کافی مرتبط با آن دارایی (پرونده‌ی کامل دارایی)، صرفاً با ورود شناسه‌ی یکتا قابل‌جستجو، قابل‌دسترسی و بازیابی کامل در یک نمای واحد باشد و شامل اجزای زیر است:

۱. **شناسایی اموال و دارایی‌ها:** این کار با اختصاص یک شناسنامه‌ی الکترونیکی یا شناسه‌ی یکتا انجام می‌شود و شامل نوع اموال یا دارایی، موقعیت مکانی، ارزش، اسناد مالکیت، وضعیت بهره‌برداری، تصاویر، تاریخچه و تغییرات؛ ابعاد فیزیکی، جغرافیایی و زیرساختی: متراژ، عرصه، اعیان، موقعیت جغرافیایی، زیرساخت‌های موجود (آب، برق، گاز، تلفن و سایر)، نقشه و مستندات فنی است.

۲. **حفاظت از اموال و دارایی‌ها**: وضعیت یا نیازمندی‌های حفاظتی (حصارکشی، فنس‌کشی، دوربین، نگهبانی)، سابقه و وضعیت نگهداری، قراردادهای پیمانکاران، قراردادهای اجاره و واگذاری، و داشبورد مدیریتی آن.

توجه: اجرای اقدامات فیزیکی و حقوقی طرح جامع ساماندهی (حصارکشی، فنس‌کشی، نصب دوربین، به‌کارگیری نگهبان، اقدامات قضایی) خارج از دامنه‌ی این RFP است؛ اما ثبت، مدیریت، پایش و مستندسازی این اقدامات در پرونده‌ی هر دارایی مشمول خدمات موردانتظار این RFP خواهد بود. هم‌چنین دارایی‌های مرتبط با زنجیره‌ی خدمات کشاورزی و بازرگانی (از جمله صیدگاه‌ها، کارخانه‌های فرآوری و انبارها، سوله‌ها، زمین‌ها، هواپیماها و

اداوات کشاورزی یا هر نوع اموال و دارایی منقول و غیرمنقول دیگر شرکت) نیز در همین چارچوب نیاز به ثبت و پایش الکترونیک دارند.

۳. **قابلیت‌سنجی مولدسازی**: فهرست قابلیت‌ها و پتانسیل‌های بهره‌برداری از اموال و دارایی‌ها (اجاره، پرورش ماهی، زراعت چوب، کشت محصولات زراعی یا باغی، احداث تأسیسات بوم‌گردی، ساخت املاک مسکونی یا تجاری و سایر موارد)، سرمایه‌ی لازم، مدت‌زمان اجرا و میزان سوددهی قابل‌پیش‌بینی و هم‌چنین میزان سودآوری آن برای شرکت.

۲-۴. منابع انسانی

۱. پرونده پرسنلی، احکام، قراردادها، حضوروغیاب، حقوق و دستمزد

۲. خروجی سامانه‌های دولتی و گزارش هزینه‌ی پرسنلی

۳. پایش نیروی انسانی در سطح ستاد، استان‌ها و شرکت‌های تابعه

۲-۵. حاکمیت شرکتی

۱. ساختار شرکت‌ها و ارکان، مجامع و مصوبات

۲. پیگیری و نظارت بر اجرای مصوبات، قراردادها و امور حقوقی

۳. گزارش‌دهی استاندارد شرکت‌های تابعه و پایش انطباق و اجرای مصوبات

بستر مشترک و هوشمند پایش

۱. کارتابل جامع، گردش کار، مدیریت اسناد و مکاتبات

۲. داشبورد نقش‌محور برای مدیرعامل، معاونان، مدیران ستادی، مدیران استانی و شرکت‌های تابعه

۳. رصد، پایش و مانیتورینگ آنلاین فعالیت‌ها، شاخص‌ها، تعهدات، ریسک‌ها و انحرافات

۴. تولید گزارش، تحلیل داده‌ها و قابلیت توسعه‌ی هوشمندی سامانه

۵. تعامل با سامانه‌های داخلی و دولتی از طریق API/وب‌سرویس یا فایل استاندارد

نکته: دامنه‌ی دقیق هر حوزه و بستر، اولویت‌بندی، فازبندی و سطح پوشش در مرحله‌ی شناخت و تحلیل شکاف با همکاری پیمانکار منتخب و **کمیته راهبری** نهایی می‌شود.

تبصره: پیمانکار متعهد به بازآرایی و رفع ایرادات فعلی پایگاه اطلاع رسانی(وب‌سایت) شرکت مادرتخصصی خدمات کشاورزی است که شرح جزئیات آن در مرحله‌ی شناخت و تحلیل، بیان خواهد شد.

۳. انتظارات کلیدی کارفرما

پیشنهاددهنده باید نشان دهد که پیشنهادات و راهکارهایش چگونه موارد زیر را محقق می‌کند:

۱. یکپارچگی داده: حذف رکوردهای تکراری و ایجاد منبع واحد داده‌ای.

۲. یکپارچگی مبتنی بر شناسه‌ی یکتا: (اختصاص شناسه‌ی منحصربه‌فرد به هر دارایی)؛ و قابلیت بازیابی تمام اطلاعات مرتبط (فیزیکی، جغرافیایی، زیرساختی، مولدسازی، حفاظتی، مالی، حقوقی، بهره‌برداری) از طریق همان شناسه.

۳. پایش آنلاین: اشراف لحظه‌ای مدیران بر عملکرد ستاد، استان‌ها و شرکت‌های تابعه.
۴. رهگیری فرآیندها: از درخواست تا پرداخت، از صید تا فروش، از تصمیم تا اجرا.
۵. کنترل تعهدات و ریسک: هشدار خودکار سررسیدها، تضامین و انحراف.
۶. گزارش‌دهی استاندارد: گزارش‌های قابل‌تجمیع و قابل‌اتکا برای مدیران ارشد.
۷. حفظ استقلال شرکت‌های تابعه: دسترسی نقش‌محور و تفکیک اطلاعات، همراه با ثبت لاگ و تاریخچه تغییرات.
۸. توسعه‌پذیری: امکان افزودن حوزه‌ها، شاخص‌ها و سامانه‌ها در آینده.
۹. امنیت اطلاعات و تداوم همکاری پیمانکار: کنترل دسترسی، پشتیبان‌گیری ساعتی و روزانه، نگهداری نسخه خارج از محل، آزمون دوره‌ای بازیابی و رعایت ضوابط سامانه‌های دولتی.
۱۰. دسترسی و رابط کاربری: تحت وب، بدون نصب نرم‌افزار، ورود یکپارچه (SSO) با کاربر دامنه و رابط سازگار با موبایل.
۱۱. زیرساخت استقرار: روی زیرساخت فعلی کارفرما (ماشین‌های مجازی اختصاصی)؛ ظرفیت در مرحله‌ی شناخت، برآورد می‌شود.

۴. شرایط صلاحیت پیشنهاددهندگان

پیشنهاددهنده/ پیمانکار باید همه‌ی شرایط زیر را هم‌زمان دارا باشد و مدارک معتبر آن را ارائه کند. نداشتن هر یک از شرایط، موجب رد پیشنهاد در مرحله ارزیابی کیفی خواهد شد.

ردیف	شرایط	مدارک و مستندات
۱	دارابودن شخصیت حقوقی و مجوزهای لازم برای فعالیت مرتبط	اساسنامه، آگهی تأسیس(آخرین تغییرات)، و مجوزها
۲	رتبه ۱ انفورماتیک در رشته تولید و پشتیبانی نرم‌افزار	گواهی معتبر صلاحیت و رتبه‌بندی شرکت‌های انفورماتیک
۳	گواهی دانش‌بنیان	مجوز معتبر شرکت دانش‌بنیان از معاونت علمی، فناوری و اقتصاد دانش‌بنیان ریاست‌جمهوری
۴	گواهی افتا (امنیت فضای تولید و تبادل اطلاعات)	گواهی معتبر افتا مرتبط با ارائه خدمات نرم‌افزاری
۵	عضویت در سازمان نظام صنفی رایانه‌ای	کارت یا گواهی معتبر عضویت
۶	حداقل ۵ سال تجربه در طراحی و استقرار سامانه‌های یکپارچه‌سازمانی	قراردادها و گواهی‌های انجام کار
۷	حداقل ۳ پروژه مشابه در حوزه‌ی سامانه‌های یکپارچه، ERP، پایش و مانیتورینگ	معرفی پروژه‌ها با ذکر دامنه و مبلغ
۸	توان مالی و ظرفیت اجرایی متناسب با حجم پروژه	صورت‌های مالی حسابرسی‌شده سال‌های ۱۴۰۳ و ۱۴۰۴
۹	تیم اجرایی با نقش‌های مشخص و سوابق قابل ارائه	رزومه تیم کلیدی
۱۰	آمادگی برای ارائه تضامین و رعایت شرایط قرارداد	فرم تعهد
۱۱	عدم وجود ممنوعیت قانونی	ارائه‌ی تعهد مبنی بر رعایت قانون منع مداخله‌ی کارکنان دولت
۱۲	دارابودن دفتر پروژه در تهران	سند مالکیت یا اجاره‌نامه‌ی معتبر دفتر پروژه

۵. ساختار و محتوای پیشنهاد

پیشنهاددهنده باید اسناد را در دو پاکت جداگانه‌ی فنی و مالی، از طریق سامانه ستاد ایران بارگذاری کند:

۵-۱. پیشنهاد فنی

معرفی شرکت و سوابق، فهرست پروژه‌های مشابه، درک نیازمندی‌ها، رویکرد و متدولوژی، معماری فنی و امنیتی، شرح ماژول‌ها و پوشش حوزه‌ها، برنامه زمان‌بندی دوازده‌ماهه، برنامه مهاجرت داده، برنامه آموزش و انتقال دانش، برنامه پشتیبانی و SLA پیشنهادی، مدیریت ریسک و تغییر، ساختار تیم و مدیر پروژه پیشنهادی، جدول انطباق کلی با این RFP، و رویکرد پیشنهادی برای طراحی مدل داده‌ی دارایی و شناسه‌ی یکتا (شامل ساختار اطلاعات پایه، ابعاد فیزیکی و جغرافیایی، زیرساخت‌ها و قابلیت‌سنجی مولدسازی).

۵-۲. پیشنهاد مالی

قیمت کل و تفکیکی هر حوزه، هزینه تحلیل، توسعه/تأمین، استقرار، مهاجرت، آموزش و پشتیبانی، هزینه‌ی سالانه پشتیبانی، شرایط پرداخت پیشنهادی، مالیات و عوارض، اعتبار پیشنهاد.

۵-۳. مدارک الزامی همراه با پیشنهاد

الف) مدارک ثبتی و مالیاتی:

- اساسنامه و آگهی آخرین تغییرات در روزنامه رسمی
- گواهی ارزش افزوده
- تأییدیه مالیات و بیمه

ب) مدارک موردنیاز برای ارزیابی (موضوع بخش ۶):

- صورت‌های مالی حسابرسی‌شده سه سال اخیر
- لیست بیمه
- رزومه کادر کلیدی
- رضایت‌نامه‌های کارفرمایان

توجه: مدارک فاقد سند معتبر، امتیازی نخواهد داشت.

۶. معیارهای ارزیابی

شرکت‌هایی که شرایط الزامی بند ۴ را احراز کرده‌اند، بر اساس جدول زیر از ۱۰۰ امتیاز ارزیابی می‌شوند. حداقل امتیاز لازم برای ورود به مرحله ارزیابی فنی و مالی، ۸۰ امتیاز در مجموع و دست‌کم ۵۰ درصد امتیاز هر بخش است. مبنای ارزیابی، مدارک قابل‌استناد و صورت‌های مالی حسابرسی‌شده است و کارفرما در صحت‌سنجی مدارک، از جمله استعلام از کارفرمایان قبلی، مختار است.

شاخص	نحوه امتیازدهی	مدرک	امتیاز
الف) شاخص‌های مالی			۳۰
متوسط گردش مالی سه سال اخیر	بیش از ۳ برابر برآورد سالانه پروژه: ۱۶ ۲ تا ۳ برابر: ۷ ۱ تا ۲ برابر: ۴	صورت‌های مالی حسابرسی‌شده	۱۶
سلامت مالیاتی و بیمه‌ای	تأییدیه بدون بدهی و اختلاف: ۹ دارای تقسیط تأییدشده: ۳	تأییدیه مالیات و تأمین اجتماعی	۹
ثبات و سابقه فعالیت شرکت			۵
ب) منابع انسانی			۳۵
تعداد کارکنان فنی تمام‌وقت بیمه‌شده	۵۰ نفر و بیشتر: ۱۵ ۳۰ تا ۴۹ نفر: ۷ ۱۵ تا ۲۹ نفر: ۴	لیست بیمه سه ماه اخیر	۱۵
سوابق مدیر پروژه و تحلیلگران ارشد پیشنهادی	هر نفر با ۱۰ سال سابقه مرتبط و بیشتر: ۲ (حداکثر ۸ امتیاز)	رزومه و تأییدیه سوابق	۱۱
تجربه تیم در حوزه‌های مالی، منابع انسانی و حاکمیت شرکتی	هر حوزه باسابقه اجرایی مستند: ۲ تا ۳ (حداکثر ۹ امتیاز)	رزومه تیم و پروژه‌های انجام‌شده	۹
ج) رضایت مشتری			۲۵
میانگین امتیاز رضایت‌نامه کارفرمایان	بر اساس فرم استاندارد (دست‌کم ۲ رضایت‌نامه): میانگین ۹۰ درصد و بالاتر: ۱۰ ۸۰ تا ۹۰ درصد: ۵ ۷۰ تا ۸۰ درصد: ۳	رضایت‌نامه کارفرمایان	۱۰
تعداد کارفرمایان سازمانی در ۵ سال اخیر	هر کارفرمای دولتی، عمومی یا هلدینگی: ۲ (حداکثر ۴ امتیاز)	قرارداد و تأییدیه	۴
پروژه‌های مشابه (چندماژوله، تحت وب، چندشرکتی)	هر پروژه خاتمه‌یافته مشابه: ۲ (حداکثر ۶ امتیاز)	قرارداد و گواهی خاتمه	۶

شاخص	نحوه امتیازدهی	مدرک	امتیاز
ساختار پشتیبانی و پاسخگویی	واحد مستقل، سامانه تیکت و توافق سطح خدمات: ۵ ساختار ناقص: ۲	مستندات و نمونه گزارش‌ها	۵
د) برنامه‌ریزی و مدیریت پروژه			۱۰
روش و متدولوژی اجرای پروژه	برنامه ارائه‌شده باید حداقل شامل مراحل اصلی پروژه، نقاط تحویل، زمان‌بندی و نحوه کنترل پیشرفت باشد		۳
برنامه زمان‌بندی و مراحل اجرای پروژه			۳
روش مدیریت ریسک، تغییرات و کنترل پروژه			۲
ساختار مدیریت، گزارش‌دهی و تعامل با کارفرما			۲
جمع کل			۱۰۰

۷. فرآیند، و مهلت‌ها

ردیف	موضوع	شرح
۱	پرسش‌و پاسخ احتمالی	از طریق شماره تماس‌های: ۰۲۱-۸۸۵۵۴۳۶۴ ۰۲۱-۸۸۵۵۴۳۶۵ ۰۲۱-۸۸۵۵۴۳۶۶ داخلی ۲۶۰ و ۲۶۱ و ایمیل: INFO@AGRISERV.IR
۲	مهلت ارسال پیشنهاد	۱۴۰۵/۹/۱۶
۳	نحوه‌ی ارسال	از طریق سامانه‌ی ستاد ایران؛ نسخه الکترونیک امضاشده و نسخه فیزیکی به نشانی: تهران- خیابان احمد قصیر(بخارست)- نبش کوچه‌ی چهارم- پلاک ۷
۴	اعتبار پیشنهاد	۹۰ روز از مهلت ارسال
۵	بازگشایی پاکت‌ها	پاکت‌ها در حضور همه‌ی شرکت‌کنندگان در فراخوان باز می‌شود
۷	مذاکره و تشریح	دعوت از پیشنهاددهندگان منتخب برای جلسات تشریح و مذاکره فنی و مالی(کمیته‌ی فنی بازرگانی)
۸	لغو یا تمدید فرآیند	مطابق آیین‌نامه معاملات و تصمیمات کمیسیون معاملات

۸. انتظارات زمانی و هزینه‌ای (راهنما)

برای‌آنکه پیشنهاددهندگان ابعاد پروژه را بهتر تخمین بزنند، کارفرما چارچوب راهنمای زیر را اعلام می‌کند. این ارقام قطعی نیستند و در مرحله شناخت نهایی می‌شوند.

ردیف	موضوع	بازه زمانی اجرا
۱	مدت کل اجرا (هر مرحله بدون توقف عملیات جاری انجام می‌شود)	۸ ماه از شروع به کار
۲	مرحله شناخت و تحلیل شکاف	حدود ۱ ماه از شروع به کار
۳	استقرار بستر مشترک، راهکار زنجیره‌ی تأمین خدمات کشاورزی و اموال و دارایی‌ها	۱ تا ۳ ماه
۳	استقرار راهکار حاکمیت شرکتی (قراردادها، امور حقوقی، ساختار شرکت‌های تابعه، مجامع و مصوبات)	۳ تا ۴ ماه
۴	راهکار سرمایه‌ی انسانی (انتقال اطلاعات پرسنلی، محاسبه‌ی حقوق و دستمزد)	۴ تا ۵ ماه
۵	استقرار راهکار مالی	۵ تا ۶ ماه
۶	ارتباط با سامانه‌های دولتی	۷ تا ۸ ماه
۷	پشتیبانی پس از تحویل	حداقل ۱۲ ماه
۸	گستره سازمانی	ستاد، استان‌ها و شرکت‌های تابعه

ارکان تحویل:

· گزارش شناخت و تحلیل شکاف

· پلتفرم تحت وب با پایگاه‌داده مشترک و کارتابل جامع کاربران

· مهاجرت کنترل‌شده داده‌های تاریخی همراه با گزارش مغایرت

· تبادل اطلاعات با سامانه‌های دولتی

· آموزش کاربران و مدیران

· مستندات فنی و کاربری

· پشتیبانی و رفع اشکال

توجه: پیشنهاددهنده باید زمان‌بندی اجرای پروژه را به‌صورت شفاف و مرحله‌ای ارائه دهد.

۹. محرمانگی و مالکیت فکری

- کلیه اطلاعات این RFP و اسناد مرتبط با آن، محرمانه است و صرفاً برای تهیه‌ی پیشنهاد استفاده می‌شود.

- حقوق مالکیت فکری نرم‌افزار پایه، مطابق با مفاد قرارداد تعیین می‌شود.

- داده‌ها، مستندات سفارشی، پیکربندی و خروجی‌های اختصاصی، متعلق به کارفرما است.

- مجری متعهد به حفظ محرمانگی اطلاعات کارفرما و رعایت الزامات امنیتی و ضوابط سامانه‌های دولتی‌ست.

- تعهد محرمانگی پس از خاتمه‌ی قرارداد نیز معتبر است و پیمانکار موظف است در پایان قرارداد، اطلاعات کارفرما را بازگرداند یا به طور امن حفظ کند.