



شماره: ۱۰۲/۲۴۹۷-۵۷/۱۱۳۲۷	بخشنامه به کلیه دستگاه‌های اجرایی، مؤسسات و شرکت‌های دولتی و وابسته به دولت، نهادها
تاریخ: ۷۶/۵/۴	

موضوع: نحوه خرید و عقد قراردادهای طراحی و تولید نرم افزار

باستناد مفاد بندهای الف و ج ماده یک قانون تشکیل شورای عالی انفورماتیک کشور مصوب ۱۳۵۹/۴/۴ و نظر به ضرورت کاهش میزان اختلافات ناشی از عقد قراردادهای نرم‌افزاری، مقتضی است کلیه دستگاه‌های اجرایی قبل از هرگونه خرید بسته‌های نرم‌افزاری و یا عقد قرارداد ایجاد سیستم‌های نرم‌افزاری، نسبت به اجرای مفاد مندرج در پیوست (نکات فنی لازم‌الرعايه) اقدام نمایند. /ف

حمید میرزاده

معاون رئیس جمهور و رئیس سازمان برنامه و بودجه

و رئیس شورای عالی انفورماتیک کشور



تاریخ: ۷۶/۵/۴	بخشنامه به کلیه دستگاه‌های اجرایی، مؤسسات و شرکت‌های دولتی و وابسته به دولت، نهادها
---------------	---

پیوست بخشنامه شماره ۱۰۲/۲۴۹۷-۵۷/۱۱۱۲۷
---------------------------------------

### پیوست یک

شرایط نحوه ارجاع کار و مفاد قراردادهای طراحی و تولید سیستم‌های نرم‌افزاری برای مواردی که سیستم کامپیوتری از پایه جهت تأمین نیازهای یک سازمان مشخص و براساس سفارش آن تهیه و طراحی می‌شود، به قرار ذیل است:

#### ۱- نحوه ارجاع کار

۱-۱- تهیه مشخصات «درخواست برای پیشنهاد» که باید از طریق کارفرما یا مشاور او تهیه شود.

این سند باید حداقل دارای موارد ذیل باشد:

- اهداف و وظایف سیستم
- مشخصات فرآورده‌های سیستم
- مشخصات فنی سیستم
- محدوده فیزیکی و عملکردی سیستم

۱-۲- درخواست پیشنهاد باید از شرکت‌های کارگزار احراز صلاحیت شده براساس سند فوق و از طریق استعلام با رعایت آیین‌نامه‌ها و مقررات جاری صورت پذیرد.

#### ۲- عقد قرارداد

حداقل مواردی که در قرارداد طراحی و تولید سیستم‌های نرم‌افزاری می‌بایستی رعایت شود:

- ۲-۱- موضوع قرارداد به طور کاملاً واضح و دقیق و براساس مشخصات «درخواست برای پیشنهاد» باشد.
- ۲-۲- مدت زمان اجرای قرارداد کاملاً مشخص شود.
- ۲-۳- مراحل انجام کار به نحوی تهیه شود که هر مرحله دارای خروجی خاص خود بوده و پایان آن از نظر زمانی قابل تشخیص و کنترل باشد (جدول زمانبندی، مقاطع کنترل و تحویل فرآورده).

تاریخ: ۴/۵/۷۶	بخشنامه به کلیه دستگاه‌های اجرایی، مؤسسات و شرکت‌های دولتی و وابسته به دولت، نهادها
پیوست بخشنامه شماره ۵۷/۱۱۱۲۷-۱۰۲/۲۴۹۷	
	<p>۲-۴ - معیارهای پذیرش و چگونگی قبول خروجی‌ها و فرآورده‌های تولیدی قرارداد مشخص شود.</p> <p>۲-۵ - مراحل تصویب و نحوه نظارت کارفرما در مراحل انجام کار مشخص شود.</p> <p>۲-۶ - فرآورده‌های قرارداد: تهیه و تحویل موارد ذیل برای فرآورده‌های نرم‌افزاری الزامی می‌باشد:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● مستندات: راهنمای استفاده و راهنمای نگهداری و پشتیبانی سیستم که شامل کلیه اطلاعات فنی لازم و مورد نیاز کارفرما برای اجرا و نگهداری سیستم‌ها می‌باشد.</li> <li>● برنامه: متن (SOURCE) برنامه‌هایی که به موجب این قرارداد برای کارفرما تهیه می‌شود بایستی در اختیار کارفرما قرار گیرد.</li> </ul> <p>در صورتی که اجرا یا اعمال تغییراتی در نرم‌افزار کاربردی مستلزم استفاده از برنامه‌های کتابخانه‌ای (LIBRARY PROGRAMS) متعلق به کارگزار باشد چگونگی تأمین و ارائه این برنامه‌ها بایستی در قرارداد مشخص باشد.</p> <p>۲-۷ - مالکیت : فرآورده‌های تولید شده به موجب این قرارداد متعلق به کارفرما بوده و استفاده از تمام و یا قسمتی از آن بدون کسب رضایت کارفرما مجاز نیست.</p> <p>۲-۸ - مبلغ قرارداد : نحوه و مقاطع پرداخت باید بر اساس مراحل انجام کار و تأیید خروجی‌ها و فرآورده‌های مربوطه تعریف شود.</p> <p>۲-۹ - فسخ قرارداد : شرایط فسخ و نحوه مفاصا حساب مشخص شود.</p> <p>۲-۱۰ - تعدیل قرارداد : شرایط تعدیل قرارداد و اثرات آن روی زمان، مبلغ و فرآورده‌های قرارداد مشخص شود.</p> <p>۲-۱۱ - واگذاری : امکان و شرایط واگذاری تمام و یا قسمتی از قرارداد به دیگری مشخص شود.</p> <p>۲-۱۲ - آموزش : نحوه و برنامه آموزش کاربران و راهبران تعیین شود.</p> <p>۲-۱۳ - تعهدات : تعهدات کارفرما و کارگزار دقیقاً مشخص شود.</p> <p>۲-۱۴ - محیط اجرایی : از نظر سخت‌افزاری و نرم‌افزاری، محیط پیاده‌سازی اجرایی و مسؤلیت و نحوه تأمین آن مشخص شود.</p> <p>۲-۱۵ - تحویل : نحوه و شرایط تحویل موقت و تحویل قطعی سیستم مشخص شود.</p> <p>۲-۱۶ - تضمین : مدت تضمین قرارداد (زمان بین تحویل موقت و تحویل قطعی) و تعهدات طرفین در دوران تضمین مشخص شود.</p> <p>۲-۱۷ - اختلافات : مرجع و نحوه رسیدگی به اختلافات مشخص شود.</p>

تاریخ: ۷۶/۵/۴	بخشنامه به کلیه دستگاه‌های اجرایی، مؤسسات و شرکت‌های دولتی و وابسته به دولت، نهادها
پیوست بخشنامه شماره ۱۰۲/۲۴۹۷-۵۷/۱۱۱۲۷	
<b>پیوست دو</b>	
<p style="text-align: center;">در هر مورد خرید بسته‌های نرم‌افزاری باید حداقل مدارک ذیل وجود داشته باشد:</p> <p style="text-align: center;"><b>۱- راهنمای معرف بسته نرم‌افزاری</b></p> <p style="text-align: center;">این راهنما باید حاوی موارد ذیل باشد:</p> <p style="text-align: center;">۱-۱- نام و مشخصات شرکت تولید کننده بسته نرم‌افزاری</p> <p style="text-align: center;">۱-۲- شرح فرآورده: اطلاعاتی که خریدار بتواند با مطالعه آن قبل از خرید، تناسب آن را با نیازهایش تشخیص دهد.</p> <p style="text-align: center;">۱-۳- بستر: بستر نرم‌افزاری و سخت‌افزاری مورد نیاز برای اجرای بسته نرم‌افزاری.</p> <p style="text-align: center;">۱-۴- حقوق قانونی و مسؤلیت‌ها: مسؤلیت‌ها و حقوق قانونی تولیدکننده (عرضه کننده) و مصرف‌کننده به‌ویژه در ارتباط با تکثیر.</p> <p style="text-align: center;">۱-۵- پشتیبانی: مسؤل تأمین تعهدات بعد از فروش، نحوه و مدت پشتیبانی.</p> <p style="text-align: center;"><b>۲- مستندات بسته نرم‌افزاری</b></p> <p style="text-align: center;">۲-۱- مستندات کاربر : مستندات چابی (یا روی دیسک) که تمام عملکردها و خصیصه‌های سیستم را شرح داده باشد.</p> <p style="text-align: center;">۲-۲- تعهد : فروشنده متعهد می‌شود که بسته نرم‌افزاری کلیه عملکردهای قید شده در شرح فرآورده و یا مستندات کاربر را به همان صورت قید شده در بسته نرم‌افزاری، اجرا کند.</p> <p style="text-align: center;">۲-۳- تعهد تضمین : شرایط ضمانت و یا حق مرجوع کردن بسته باید تعیین شوند، نام و آدرس تضمین کننده و مدت تضمین باید ذکر شود (مدت تضمین از تاریخ خرید درج شده در فاکتور شروع می‌شود).</p> <p style="text-align: center;"><b>۳- فاکتورهای خرید:</b></p> <p style="text-align: center;">حداقل باید، حاوی موارد ذیل باشد:</p> <p style="text-align: center;">۱- نام فروشنده</p> <p style="text-align: center;">۲- تاریخ خرید و نام خریدار</p> <p style="text-align: center;">۳- شماره سریال بسته نرم‌افزاری</p> <p style="text-align: center;">۴- آدرس دقیق فروشنده</p>	
 omoorepeyman.ir	