

تلفن کوما : ۳۸۷۰۲۰۲۰



وزارت جهاد کشاورزی

سازمان جهاد کشاورزی استان مرکزی

شماره : ۵/۱۴۰۳/۹۶۵۳
تاریخ : ۱۴۰۳ / ۰۲ / ۱۸
پوست :

شرایط مناقصه

- ۱- واگذاری وظایف سخت افزاری و نرم افزاری رایانه ای (تعمیر، تجهیز، نگهداری و پشتیبانی) سازمان جهاد کشاورزی (حدود ۶۰۰ کامپیتر - ۱۵۰ چاپگر - ۵۰ اسکنر)
- ۲- شرکت می بایست دو نفر نیروی مسلط به خدمات پشتیبانی اعم از سخت افزار، نرم افزار و شبکه را معرفی نماید که بایستی حتما در طول ساعات اداری در سازمان حضور داشته و در صورت نیاز در خارج از ساعات اداری با هماهنگی اداره آمار و فن آوری اقدام نمایند.
- ۳- جهت انجام تعمیرات تخصصی یک نفر نیروی متبحر و خبره به تعمیر انواع تجهیزات سخت افزاری اعم از مانیتور، پرینتر، اسکنر، مادربرد و کیبورد و موس و ... که حداقل دارای ۲ سال سابقه انجام تعمیرات با ارائه مدرک است معرفی گردد که می بایست به تأیید اداره آمار و فن آوری برسد.
- ۴- نیروی تعمیرکار در صورت نیاز به انجام تعمیرات و با اعلام قبلی اداره آمار و فن آوری اطلاعات جهت انجام تعمیر دو روز در هفته در ساعات اداری در سازمان حضور خواهد داشت.
- ۵- شرکت موظف به انجام امور مربوط به اجرای Passive شبکه جهت رفع مشکلات موردی نظیر داکت کشی، اصلاح پریز، آرایش رک و ... طبق درخواست کارفرما می باشد.
- ۶- یکی از نیروهای معرفی شده جهت انجام امور پشتیبانی می بایست آشنا به کلیه زبان های برنامه نویسی حال حاضر خصوصا net. جهت تهیه نرم افزار های مورد درخواست کارفرما بوده و نرم افزار های مورد نیاز را در زمانبندی اعلام شده با ارائه کلیه مستندات و داکيومنت ها تهیه و ارائه نموده و آموزش لازم در این زمینه را به کارشناسان اداره آمار و فن آوری اطلاعات ارائه نماید
- ۷- شرکت موظف به معرفی و بکارگیری کارشناسان دارای تجربه و سابقه کار حداقل به مدت ۲ سال با ارائه مدرک می باشد
- ۸- کلیه گزارشات و عملکرد فقط با اخذ تأییدیه اداره آمار و فن آوری اطلاعات رسمیت داشته و در صورت عدم تأیید وجاهت قانونی نخواهد داشت.
- ۹- بدیهی است اولویت بکارگیری نیروهای شرکتی با افراد و کارشناسانی است که سابقه کار با این سازمان را داشته و مورد تأیید اداره آمار و فناوری می باشد.
- ۱۰- خرید کلیه تجهیزات مورد نیاز تعمیر و تعویض قطعات سخت افزاری به عهده سازمان می باشد
- ۱۱- شرکت موظف به تهیه سه دستگاه سیستم رایانه ای، مانیتور، پرینتر، اسکنر و موس و کی بورد به عنوان بک آپ در سازمان می باشد.
- ۱۲- شرکت موظف به تهیه ابزار و لوازم مورد نیاز جهت انجام امور سخت افزاری و تعمیرات می باشد
- ۱۳- شرکت موظف است در طول مدت قرارداد حداقل در دو دوره عملیات بازدید و سرکشی از کلیه تجهیزات در شهرستانها و مراکز خدمات را داشته باشد و کلیه ایرادات موجود در این بازدیدها را بر روی سیستم رفع و در نهایت لیست کلیه تجهیزات مربوطه را در قالب فایل اکسل و همچنین داکيومنت به اداره آمار ارایه نماید
- ۱۴- شرکت موظف است جهت انجام بازدید دوره ای در طی یک روز و بنا به درخواست سازمان توانایی تأمین حداقل ۸ نفر متخصص و آشنا به بحث pm جهت انجام این امر را داشته باشد.

مردمان شرکت کننده

پایگاه اطلاع رسانی: jkm.maj.ir

پست الکترونیک: sazman@jkm.ir

نشانی: آرکان نیلین جهاد سازندگی سازمان جهاد کشاورزی

کد پستی: ۳۸۱۸۹-۵-۴۳۵۶

کد پستی:

صندوق پستی:

تلفن: ۳۸۷۰۰۰۰۰

شماره: ۳۳۱۳۳۳۹۳-۳۳۱۳۹۱۰۴

تلفن گویا: ۳۸۷۰۲۰۰

شماره:

تاریخ:

فرم استعلام مختص شرکت های داخلی

مشخصات شرکت داخلی:

نام شرکت	شماره ثبت شرکت	تاریخ ثبت شرکت	موضوع فعالیت شرکت

عنوان دقیق قرارداد منعقد شده با شرکت:

مشخصات مدیر عامل و اعضای هیئت مدیره:

ردیف	نام و نام خانوادگی	نام پدر	ش. شناسنامه	تاریخ تولد	محل صدور	شناسه ملی	عنوان مسئولیت

عنوان و امضاء

مهر و امضاء شرکت کننده

برگه پیشنهاد قیمت

شرکتها یا پیمانکاران محترم بایستی جدول زیر را به همراه آگهی استعلام مهر و امضاء شده (۲ برگ) پس از تکمیل در سامانه بارگذاری نمایند.

شرح خدمت / کالا	مشخصات	محل اجرا	مبلغ کل پیشنهادی (ریال)
	طبق فایل پیوست	شهرستان	

مبلغ کل پیشنهادی به حروف :

نام شرکت / پیمانکار :

نام : نام خانوادگی :

شماره تلفن / همراه :

مهر و امضاء شرکت کننده