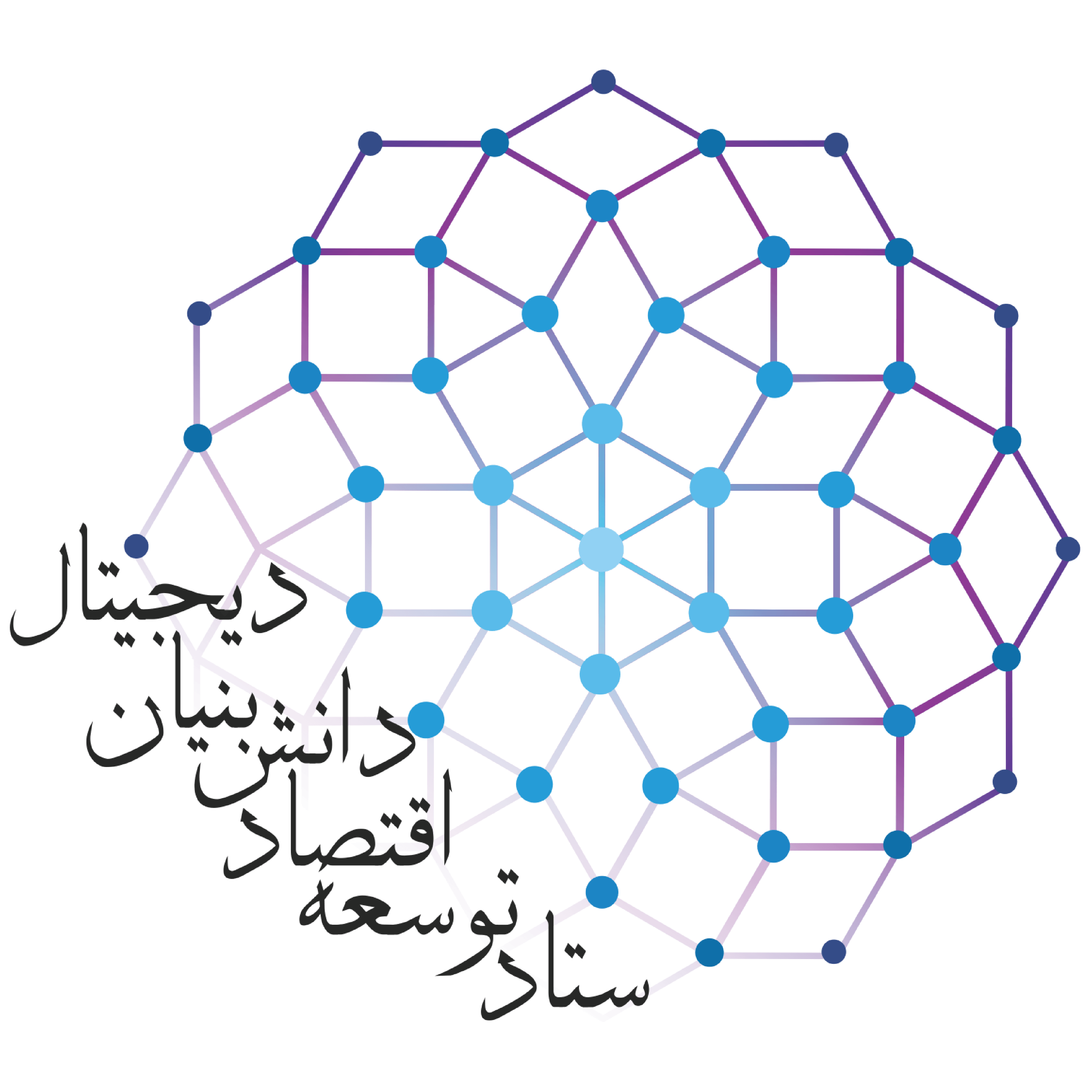
بسمه‌تعالی



فراخوان طراحی و توسعه سامانه تعیین قیمت ارزی واردات کالای کشاورزی

وزارت جهاد کشاورزی

ستاد توسعه اقتصاد دانش‌بنیان دیجیتال

تیر 1403

# معرفی، اهداف، محدوده و خروجی‌های پروژه

## مقدمه

واردات کالاهای کشاورزی و نهاده‌‌های دامی با پرداخت ارز به نرخ ترجیحی یا نیمایی به واردکنندگان انجام می‌شود. باتوجه ‌به تفاوت جدی این نرخ با سایر نرخ‌های دسترسی به ارز، ضرورت دارد مقدار ارز تخصیص‌یافته به واردات این کالاها به طور کارآمدی مدیریت شود تا از توزیع رانت ارز ارزان بدون ورود کالا و نشت این ارز به بازار غیررسمی جلوگیری شود.

معاونت توسعه بازرگانی وزارت جهاد کشاورزی ازآنجاکه قیمت‌گذاری کالاها برای صدور ثبت سفارش و تخصیص ارز را انجام می‌دهد و چون از طرفی در تأمین ارز موردنیاز محدودیت وجود دارد، نیازمند است ارزش کالاهای ثبت سفارش شده واقعی باشد تا از اتلاف منابع ارزی محدود در اختیار وزارت جهاد کشاورزی جلوگیری کند.

## هدف از این سامانه، پیش‌بینی‌پذیر کردن وضعیت بازار کالاهای کشاورزی و به طور ویژه غلات و نهاده‌ها برای نهاد تصمیم‌گیر و همچنین وضعیت قیمت‌گذاری برای بخش خصوصی و واردکنندگان است، به نحوی که تغییرات دوره‌ای بازارهای جهانی نیز برای ذی‌نفعان کشف و آشکار شود.

## اهداف وزارت جهاد کشاورزی

اهداف معاونت توسعه بازرگانی وزارت جهاد کشاورزی از این پروژه به شرح زیر است:

1- تعیین سقف، کف و نُرم قیمت ارزی کالاهای کشاورزی وارداتی مبتنی بر منابع داده‌ای معتبر متعدد با سرعت و سهولت امکان‌پذیر شود.

2- هرگاه قیمت‌های جهانی محصولات کشاورزی دریافت‌کننده ارز از وزارت جهاد کشاورزی، دچار نوسان قیمت شوند، این نوسان قیمت به اطلاع مدیران مربوطه برسد. یعنی در صورت تغییر قیمت ارزی کالاها در بازارهای بین‌المللی ظرف یک روز تصمیم‌گیران مرتبط مطلع شده و عکس‌العمل مقتضی را صورت دهند.

3- بیش‌اظهاری ارزش واردات (Over Invoicing) به حداقل ممکن رسیده و به دلیل کاهش اختلاف قیمت واقعی کالاهای وارداتی و قیمت اظهاری در ثبت سفارش‌های واردکنندگان در تخصیص ارز صرفه‌جویی شود.

4- با دسترسی آسان تصمیم‌گیران به اطلاعات موجودی بالفعل و بالقوه کالاهای اساسی، به ایشان کمک ‌شود به نحوی سقف قیمت ارزی واردات را تعیین کنند که بازار داخلی دچار کمبود نشود.

## ویژگی‌های مطلوب در سامانه

* محصول این پروژه با ارائه قابلیت‌های کلان ذیل اهداف فوق‌الذکر را محقق خواهد نمود.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ویژگی |
|  | شناسایی قیمت جهانی:   * سامانه از منابع مختلف اطلاعاتی (رسمی و غیررسمی)، داده‌های لازم برای شناسایی قیمت جهانی هر یک از کالاهای کشاورزی جمع‌آوری می‌نماید. * سامانه توصیف مناسب (سقف، کف، نرم و ...) از قیمت ارزی کالاها را محاسبه کرده و به تصمیم‌گیران و ذی‌نفعان نمایش می‌دهد. |
|  | جمع‌آوری و محاسبه اثر عوامل مؤثر در پریمیوم ایران:   * سامانه از منابع مختلف اطلاعاتی (رسمی و غیررسمی) مختلف، داده‌های لازم برای محاسبه پریمیوم ایران را جمع‌آوری و جمع‌بندی می‌نماید. * سامانه در صورت نیاز، برای محاسبه عوامل ادراکی از سازوکارهای خرد جمعی (انتشار پرسشنامه و یا رای گیری) استفاده می‌نماید. |
|  | جمع‌آوری و محاسبه اثر عوامل در ارزش‌گذاری کالا:   * سامانه از منابع مختلف اطلاعاتی رسمی، داده‌های لازم برای تصمیم‌گیری سازمان در ارزش‌گذاری کالا (همچون موجودی کالای داخل کشور و انبارهای گمرکی و حجم ثبت سفارش‌های نهایی شده) را جمع‌آوری و جمع‌بندی (محاسبه) می‌نماید. |
|  | محاسبه ارزش کالا و سقف قیمت:   * محاسبه نسبت اثر منابع اطلاعاتی مختلف در تعیین قیمت نهایی هر یک از کالاهای کشاورزی توسط راهبر سیستم قابل تنظیم است. * راهبر می‌تواند برای این منظور از فرمول‌های ریاضی استفاده کند و توابعی مثل میانگین وزن‌دار، ماکزیمم، مینیمم و ترکیب آنها استفاده نماید. * بعلاوه امکان اعمال فرضیات محاسباتی (شروط اگر-آنگاه و توابع چند ضابطه‌ای) و استفاده از تکنیک‌های آماری در اختیار راهبر قرار خواهد داشت. * (همچنین در محاسبه عوامل تأثیرگذار در قیمت با استفاده از منابع اطلاعاتی و ضابطه نویسی مرتبط با آنها، استفاده از الگوهای محاسبات فازی و یا مدل‌های یادگیرنده نیز مطلوب است.) |
|  | توسعه منابع اطلاعاتی:   * اضافه کردن منابع اطلاعاتی جدید (چه از طریق خزش و چه از طریق API) با هزینه کم و در زمان کوتاه و ترجیحاً بدون نیاز به کدنویسی و نصب نسخه جدید، امکان‌پذیر است. * اضافه کردن فرم‌های جمع‌آوری اطلاعات و فرم‌های رای‌گیری، توسط راهبر و بدون نیاز به کدنویسی و نصب نسخه جدید، امکان‌پذیر است. |
|  | بروزرسانی اطلاعات و تشخیص تغییرات خارج از دامنه:   * دامنه تغییرات متعارف برای قیمت‌های جهانی و عوامل مؤثر در پریمیوم ایران توسط راهبر تعیین می‌گردد. * راهبر می‌تواند آستانه لازم برای ارسال اعلان را بر اساس درصد تغییر تعیین کند. * منابع اطلاعاتی مورد استفاده در قیمت کالای وارداتی و سقف قیمت کالا در کوتاه‌ترین دوره زمانی ممکن (متناسب با نرخ بروزرسانی منبع اصلی) بروزرسانی می‌گردد. * تغییرات قیمت کالای وارداتی و ارزش کالا (سقف قیمت) در کوتاه‌ترین زمان ممکن محاسبه و منتشر می‌گردد. * در صورت بروز نوسانات شدید و یا خروج از دامنه تعریف شده این رخداد به افراد ذی‌ربط اطلاع داده می‌شود. |
|  | پیش‌بینی روند قیمت:   * سامانه تمامی رخدادهای مرتبط با محاسبه قیمت را ذخیره‌سازی می‌کند. * سامانه خواهد توانست تا در صورت لزوم و توسعه بر اساس داده‌های دوره‌های گذشته و تقویم رویدادهای پیش‌ رو قیمت کالاهای کشاورزی در ماه‌های آینده را پیش‌بینی کند. |
|  | مدل‌سازی موجودی کالا در کشور:   * در صورت توسعه سامانه، سایر اطلاعات مفید و مرتبط با سیاست‌های بازرگانی در داشبوردهای همین سامانه با سهولت در اختیار تصمیم‌گیران قرار می‌گیرد. مثل موجودی بالفعل و بالقوه کالا در کشور، پیش‌بینی واردات در ماه‌های آینده و ... |
|  | انتشار اطلاعات:   * خروجی نهایی سامانه (قیمت کالای وارداتی و ارزش کالا) برای سامانه‌های سازمان به‌صورت سیستمی ارسال می‌گردد. * برخی از اطلاعات این سامانه به‌صورت خبرنامه و یا نمودارهای اطلاعاتی از طریق یک پرتال در اختیار عموم قرار می‌گیرد. * رویدادهای مهم این سامانه به‌صورت پیام‌های متنی و یا گرافیکی و از طریق درگاه‌های متداول (پیامک، پیام‌رسان) برای افراد مرتبط با فرآیند تعیین سقف قیمت کالا و سیاست‌گذاری ارزی ارسال می‌گردد. |

نکته: توضیحات تکمیلی در خصوص جزییات شرح خدمات در فایل پیوست در دسترس است.

# ساختار اجرایی پیشنهاددهنده

شرکت پیشنهاددهنده ضروری است ویژگی‌های زیر را دارا باشد:

* عضو شورای عالی انفورماتیک بوده و در زمینه تولید نرم‌افزار سفارشی رتبه 4 یا کمتر داشته باشد.

شرکت پیشنهاددهنده بهتر است ویژگی‌های زیر را دارا باشد:

* دانش‌بنیان باشد.
* عضو نظام صنفی رایانه‌ای باشد.
* سابقه دریافت گواهی افتا داشته باشد.
* شرکت خصوصی باشد.

# اسناد الزام‌آور

|  | عنوان بخش | توضیح |
| --- | --- | --- |
|  | خلاصه مدیریتی  (۲ تا ۴ صفحه) | خلاصه‌ای از پیشنهاد با اشاره به مشخصات کلی راهکار و برنامه زمانی |
|  | بیان مسئله  (‍۱ تا ۵ صفحه) | مسئله از زبان پیشنهاددهنده بازگو می‌شود تا نگاه و فهم وی به مسئله مشخص گردد. |
|  | راهکار پیشنهادی  (۵ تا ۲۰ صفحه) | رویکرد کلی پیشنهاددهنده برای حل مسئله تبیین می‌گردد. در این بخش اهم فناوری‌ها و ابزارهای مورد استفاده معرفی خواهند و نحوه پوشش خدمات و کارکردهای درخواستی مشخص می‌گردد. |
|  | شفاف‌سازی  (۰ تا ۲۰ صفحه) | همچنین در این بخش مواردی که در این سند آمده؛ ولی توسط پیشنهاددهنده انجام نمی‌شود و یا به طور نسبی و با ملاحظاتی انجام می‌شود تشریح می‌گردد. همچنین در این بخش فرضیات پیشنهاددهنده شفاف می‌گردد. هر آنچه پیشنهاددهنده احتمال می‌دهد ابهام برانگیز باشد و یا آنچه در این سند به صراحت بیان نشده ولی در تخمین هزینه و زمان پروژه پیشنهاد تأثیرگذار بوده شفاف می‌شود.  این موارد به چهار زیر بخش تفکیک می‌گردد.   1. خدمات درخواستی 2. کارکردهای درخواستی 3. ملزومات فنی و تحویل‌دادنی‌ها 4. سایر موارد   ذیل هر یک از بخش‌های فوق بندی که قرار است شفاف‌سازی در مورد آن صورت پذیرد با ذکر آدرس دقیق مورد ارجاع قرار می‌گیرد.  فرض بر آن است کلیه مواردی که در این بخش نیامده به‌صورت کامل توسط پیشنهاددهنده انجام خواهند شد. |
|  | معرفی افراد کلیدی  (۱ صفحه) | افراد کلیدی حداقل با مشخصات زیر معرفی می‌گردند: نام، سن، میزان سابقه کاری، میزان سابقه کار در شرکت، نقش در پروژه، میزان حضور در شرکت (ساعت در ماه)، میزان حضور در پروژه (ساعت در ماه)، اهم تخصص‌های مرتبط، اهم سوابق کاری مرتبط |
|  | سوابق مرتبط  (۱ تا ۵ صفحه) | اهم محصولات و پروژه‌های مرتبط شرکت معرفی می‌گردد. هر مورد حداقل به چند خط توضیح نیاز دارد. لازم است در توضیحات ارتباط پروژه‌ها با این پروژه شفاف گردد. حتی‌الامکان شماره یک فرد مطلع مثلاً نماینده کارفرما یا مشتری ذکر گردد. ارائه نامه حسن انجام کار از جانب مشتری امتیاز مضاعف دارد. |
|  | متدولوژی  (۱ تا ۲ صفحه) | متد کلی مدیریت و برنامه‌ریزی پروژه تبیین می‌گردد. نیازی به توضیح زیاد و معرفی متدلوژی‌های رایج نیست. بیان کلیات و در صورت نیاز ارجاع به مستندات کفایت می‌کند. |
|  | برنامه زمانی  (۱ تا ۳ صفحه) | فازبندی پیشنهادی پروژه همراه با دستاوردها و تحویل‌دادنی‌های هر فاز |
|  | برنامه‌ریزی منابع انسانی  (۱ تا ۲ صفحه) | نقش‌های موردنیاز برای انجام پروژه مشخص می‌شود. میزان موردنیاز از هر نقش به تفکیک ماه‌های پروژه بیان می‌گردد. |
|  | پیشنهاد مالی  (۱ تا ۳ صفحه) | مبلغ کلی پیشنهاد، مراحل پرداخت، تحلیل هزینه به تفکیک خدمات درخواستی و تحلیل هزینه به تفکیک نیروی انسانی |
|  | معرفی شرکت  (۲ تا ۱۰ صفحه) | این بخش اطلاعات عمومی راجع به شرکت، زمان تأسیس، تخصص‌ها، خطوط تجاری، سایز، توان مالی، مجوزها و امثال آن را ارائه می‌کند. |

# نحوه و زمان ارسال مدارک

شرکت‌کنندگان لازم است اطلاعات خواسته شده را به صورت یک فایل فشرده که نام فایل‌های درون آن گویای محتوای آن‌ها هستند، حداکثر تا تاریخ **15 مرداد 1403** به ایمیل itgroup@isti.ir ارسال نمایند.

# پرسش و پاسخ

* ستاد ممکن است جهت پرسش و پاسخ با شرکت‌کنندگان به طرق مختلف ارتباط بگیرد.
* متقاضیان در صورت داشتن هرگونه پرسش می‌توانند با شماره تلفن 83531013 (آقای بیگی) تماس حاصل نمایند.

# معیارهای ارزیابی کیفی و امتیاز آن‌ها

ارزیابی کیفی بر اساس معیارهای ارائه شده در جدول ۱ انجام می‌پذیرد.

جدول 1: معیارهای ارزیابی

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ردیف | معیارهای ارزیابی | توضیحات |
| ۱ | تجربه و سوابق کاری | لیست و حجم قراردادهای مشابه در ۵ سال اخیر |
| ۲ | حسن سابقه و ارزیابی کارفرمایان قبلی | تاییدیه کیفیت کار یا گواهی قبولی مقدماتی یا تقدیرنامه از کارفرمایان قبلی |
| ۳ | توان فنی، مدیریتی | کفایت کارکنان کلیدی ( دارای مدرک و تجارب کارشناسی مرتبط و متناسب) |
| کفایت مدیران ( دارای مدرک و تجارب مدیریتی مرتبط و متناسب) |
| وجود محصولات و خدمات دانش‌بنیان |
| ۴ | تناسب و کیفیت راهکارهای پیشنهادی | پوشش نیازمندی‌های ارائه شده |
| ارائه پیشنهاد‌های ویژه در همکاری با وزارت اداری و استخدامی |
| ۵ | توان مالي |  |

تذکر 1:

* 1. کارکنان کلیدی افرادی هستند که در استخدام شرکت و دارای قرارداد کاری بوده و حداقل در لیست بیمه‌ی ۳ ماه اخیر حضور داشته باشند.

تذکر 2: (در خصوص قراردادها)

* 1. به منظور ارزيابي تجربه و حسن سابقه:
     1. قراردادهايي مشابه هستند كه به لحاظ فنی و اجرايي قابل مقایسه با موضوع پروژه باشند.
     2. براي ارزيابي تجربه الزامي است تصوير قراردادهاي اجرا شده شامل صفحه حاوي اسامي طرفين، موضوع، مبلغ و تاريخ قرارداد به انضمام صفحه امضاي طرفين ارائه شود.
     3. در ارزيابي حسن سابقه لازم است تصوير گواهي حسن انجام كار از كارفرمايان پيشين براي همان قراردادهايي كه در بند يك ارائه شده‌اند، تحويل شود.
     4. شروع یا پایان (تاریخ تحویل) قراردادها مربوط به 5 سال اخیر باشد.

جدول 2: جدول شرح قراردادها

| شماره قرارداد | عنوان قرارداد | کارفرما | شروع | پایان | مبلغ قراردادها  (میلیارد ریال) | تاییدیه کیفیت کار یا گواهی قبولی مقدماتی (PAC) یا تقدیرنامه از کارفرمایان قبلی |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

* به تعداد لازم سطر اضافه شود
* قراردادها به ترتیب زمان یا مبلغ مرتب شود

جدول 3. مستندات مربوط به کارکنان کلیدی (مدیریتی - فنی)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| اطلاعات ارزیابی کارکنان کلیدی شرکت | | | | | | | | |
| ردیف | نام و نام خانوادگی | سمت | شماره ملی | شماره بیمه | مدرک تحصیلی | نام دانشگاه | تاریخ اخذ | سنوات (سال) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

تنها مستندات و اسامی کارشناسان مرتبط ارائه شود