

((تولید، پشتیبانی‌ها، مانع زدایی‌ها))

معاون محترم پژوهش

رئیس محترم سازمان

مدیر عامل محترم شرکت / موسسه

با سلام و احترام

طرح مطالعاتی با عنوان "ارائه‌ی شیوه‌های توسعه و تعمیق فرهنگ فعالیتهای داوطلبانه در شهر اصفهان" را براساس شرح خدمات پیوست به فراخوان گذارد. بر این اساس خواهشمند است دستور فرمائید در صورت تمایل پیشنهادهای مربوطه صرفاً در قالب پاکت الف: شامل: ۱- مدارک مربوط به اطلاعات و تعهدات حقوقی ۲- مدارک مربوط به توان مدیریتی و اجرایی ۳- مدارک مربوط به توان فنی (تعریف پروژه تخصصی مورد نیاز، زمان بندی انجام پژوهش و ساختار تیم اجرایی) که جزئیات فراخوان و راهنمای نحوه ارائه پیشنهاد در "my.isfahan.ir" بخش آموزش، پژوهش و فرهنگ در قسمت فراخوان طرح‌های پژوهشی قرار دارد. حداکثر تا پایان وقت اداری روز سه شنبه مورخ ۱۴۰۰/۴/۱ تکمیل و به مدیریت پژوهش، خلاقیت و فناوری نوین شهرداری ارسال گردد. روش انتخاب مشاور براساس فرمول کیفیت-هزینه QCBS است. لازم به ذکر است پاکت ب: شامل تحلیل‌های مالی در این مرحله دریافت نمی‌گردد و پس از ارزیابی فنی، در صورت کسب حد نصاب فنی پیشنهاد مالی دریافت خواهد شد.

نکته: شهرداری اصفهان در رد و قبول هر یک از پیشنهادها مختار می باشد.

آدرس: اصفهان، خیابان طیب- معاونت برنامه ریزی و توسعه انسانی - دبیرخانه - کد پستی ۴۷۴۱۱-۸۱۳۶۷

تلفن: ۰۳۱-۳۲۳۴۴۶۰۱۳-۳۲۳۴۴۶۶۱ -۰۳۱-۳۲۳۴۴۶۰۱۳ سایت pajooresh@isfahan.ir

شناسه: ۸۶۳۳۵۲۰

علیرضا صادقیان

معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی

شهرداری اصفهان

رونوشت:

جناب آقای نصحی مدیر محترم پژوهش، خلاقیت و فناوری های نوین شهرداری اصفهان





معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی
مدیریت پژوهش، خلاقیت و فناوری های نوین

دستور العمل راهنمای فراخوان و انتخاب مشاور پروژه های پژوهشی و ارائه پیشنهاد

فهرست مطالب

۱	بخش نخست: راهنمای فراخوان و انتخاب مشاور پروژه‌های پژوهشی
۴	بخش دوم: راهنمای ارائه پیشنهاد
۴	۱- تعریف پروژه
۵	۲- ساختار و قالب ارائه پیشنهادها
۶	۳- اطلاعات و مستندات مورد نیاز
۸	بخش سوم: پیوست

بخش نخست: راهنمای فراخوان و انتخاب مشاور پروژه‌های پژوهشی

بر اساس تبصره ۲ ماده ۲۴ آئین‌نامه خرید خدمات مشاوره^۱، دستورالعمل انتخاب مشاور پروژه‌های پژوهشی برای شهرداری اصفهان در معاملات کوچک و متوسط به شرح زیر است:

بعد از تصویب درخواست ارائه پیشنهاد (RFP) یا شرح خدمات پروژه در مدیریت پژوهش، خلاقیت و فناوری‌های نوین مراحل زیر انجام می‌شود:

۱. اخذ مجوز فراخوان از معاون برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی

تبصره ۱- با توجه به مصوبه شورای اسلامی شهر برای پروژه‌های با مبلغ ۶۰ میلیون تومان و بالاتر قبل از فراخوان لازم است RFP به تصویب شورا برسد. در سایر پروژه‌ها شرح خدمات قبل از انعقاد قرارداد به شورای اسلامی شهر ارائه می‌شود.

۲. اعلام فراخوان‌ها در پورتال شهرداری اصفهان و شبکه‌های اجتماعی یا روزنامه اصفهان زیبا و یک روزنامه رسمی کشوری جهت مشاهده و مشارکت عموم و نیز ارسال فراخوان به مشاوران دارای سابقه همکاری با شهرداری، مراکز پژوهشی دارای تفاهم‌نامه با شهرداری اصفهان و سایر مشاوران به تشخیص حوزه بهره‌بردار و معاون برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی.

تبصره ۲- در کلیه فراخوان‌ها، شهرداری در رد یا قبول پیشنهادها مختار است.

۳. دریافت پیشنهادهای فنی در مهلت مقرر

تبصره ۳- در صورت عدم کفایت پیشنهادهای واصله (۲ مورد یا کمتر) فراخوان حداکثر تا دو مرحله تمدید خواهد شد. در صورتی که در این مدت پیشنهاد دیگری واصل نگردد، فرایند با هر تعداد پیشنهاد رسیده اجرا خواهد شد.

۴. بازگشایی پاکت‌های فنی با حضور نمایندگان حوزه پژوهش، حوزه بهره‌بردار، بازرسی و امور قراردادها

۵. ارزیابی توان مدیریتی و فنی پیشنهادها و انتخاب متقاضیان دارای حد نصاب لازم جهت دعوت به ارائه‌ی حضوری تبصره ۴- حد نصاب لازم جهت دعوت به ارائه‌ی حضوری، ۶۰ درصد امتیاز مطابق جدول (۱) است.

۶. ارائه پیشنهادهای منتخب طی جلسه‌ای با حضور نمایندگان پژوهش و بخش‌های بهره‌بردار و ناظر فنی و ارزیابی فنی پیشنهاددهندگان (مطابق جدول (۲))

۷. درخواست ارسال پاکت‌های مالی پیشنهاددهندگان حائز حد نصاب لازم (بسته به نوع پروژه حداقل بین ۶۰ تا ۷۵ است)

۸. بازگشایی پاکت‌های مالی طی جلسه‌ای با حضور نمایندگان حوزه‌های مالی، پژوهش، بخش‌های بهره‌بردار، حراست، بازرسی و امور قراردادها

^۱ ماده ۲۴- در معاملات کوچک و متوسط، با تشخیص بالاترین مقام دستگاه اجرایی یا مقام مجاز از طرف او، خرید خدمات مشاوره از اشخاص حقیقی و حقوقی واجد معیارها و ضوابط زیر مجاز است:

۱- داشتن تحصیلات دانشگاهی و یا پروانه کارشناسی رسمی و یا گواهی نامه مهارت مرتبط با خدمات مشاوره مورد نیاز؛

۲- داشتن سوابق تجربی در زمینه خدمات مشاوره مورد نیاز با تشخیص دستگاه اجرایی؛

۳- ارائه یکی از تضمین‌های موضوع آئین‌نامه تضمین برای معاملات دولتی موضوع تصویب‌نامه شماره ۴۲۹۵۶/ت/۲۸۴۹۳-هـ مورخ ۱۳۸۲/۸/۱۱ (بر اساس اصلاحیه شماره ۴۲۹۸۶/۲۴۲۱۹۷ مورخ ۱۳۸۸/۱۲/۸) برای کیفیت خدمات.

تبصره ۱- در مورد اشخاص حقوقی، افرادی که توسط شخص حقوقی جهت انجام مشاوره معرفی می‌شوند باید واجد شرایط فوق باشند ولی دادن تضمین بر عهده شخص حقوقی است. تبصره ۲- دستگاه‌های اجرایی می‌توانند در خصوص خرید خدمات مشاوره در معاملات کوچک و متوسط خود دستورالعملی برای تعیین معیارهای انتخاب مشاوران مورد نیاز با رعایت ضوابط این ماده تنظیم و مبنای عمل خود قرار دهند.

^۲ در موارد خاص و با تأیید معاون برنامه‌ریزی و توسعه سرمایه انسانی می‌توان از آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران جهت انتخاب مشاور پروژه‌های پژوهشی استفاده کرد. همچنین در معاملات عمده از آئین‌نامه معاملات شهرداری تهران (تسری یافته به کلاتشهرها) استفاده می‌شود.

تذکر مهم: چنانچه مبلغ پیشنهادی موسسه متقاضی بیش از ۵۰ درصد با میانگین مبالغ ارائه شده دیگر اختلاف داشته باشد غیر قابل قبول تلقی می شود، به شرطی که پیشنهاد مبلغ دست کم ۳ موسسه متقاضی در محدوده میانگین باشد.

۹. انتخاب مشاور بر اساس فرمول کیفیت-هزینه (QCBS) یا کیفیت (QBS) که در فراخوان نوع آن از قبل مشخص می گردد.

تبصره ۵- در فرمول های فوق سهم امتیاز فنی، ۶۰ الی ۹۰ درصد و سهم امتیاز مالی متناسب با امتیاز فنی ۱۰ الی ۴۰ درصد بنا به تشخیص گروه نظارت می باشد.

تبصره ۶- ارزیابی تحلیل های مالی: در ارزیابی تحلیل های مالی، توجیه هزینه های پیشنهادی و مبلغ نهایی مورد بررسی قرار می گیرند. لازم است شرح مربوط به هر یک از بندها به صورت مجزا و در پاکت ب به صورت در بسته و مهر و موم شده همراه با پیشنهاد ارائه گردد.

۱۰. تامین اعتبار پروژه

۱۱. اعلام نتیجه به معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی جهت دستور تنظیم قرارداد به امور قراردادها

۱۲. انعقاد قرارداد با مشاور منتخب بر اساس قیمت پیشنهادی مشاور و ابلاغ به مجری

۱۳. تهیه منشور پروژه و شروع پروژه

جدول ۱: معیارهای ارزیابی توان مدیریتی - اجرایی و تجربه

امتیاز بیشینه	معیارها	ردیف
مربوط به مؤسسات خصوصی		
۱۰	ذکر موضوع انجام پروژه های مرتبط با موضوع پروژه فراخوان شده در اساس نامه	۱
۲۰	وجود دفتر موسسه متقاضی یا یکی از دفاتر اقماری آن در اصفهان	۲
۲۵	به ازاء هر تاییدیه پروژه های مرتبط از کارفرما که توسط موسسه یا کارشناسان تیم پروژه انجام شده باشد ۵ امتیاز	۳
۳۰	به ازاء هر کارشناس تمام وقت یا سابقه کار بیش از ۳ سال ۱ امتیاز، به ازاء هر کارشناس ارشد تمام وقت یا سابقه بیش از ۲ سال ۱ امتیاز و به ازاء هر دکترا تمام وقت یا سابقه بیش از ۱ سال ۱،۲ امتیاز (برای کارکنان پاره وقت، نصف امتیاز، برای کارکنان دانشجو در هر مقطع تحصیلی، ۷۰ درصد امتیاز آن مقطع)	۴
۵	به ازاء هر پروژه در دست انجام ۱ امتیاز	۵
۱۰	به ازاء هر گواهی نامه یا مدرک بین المللی (فرد یا موسسه) ۱ امتیاز	۶
مربوط به مؤسسات پژوهشی و مراکز آموزش عالی		
۲۵	ارائه توسط دانشکده، پژوهشکده، گروه پژوهشی یا موسسه پژوهشی خصوصی مرتبط با شرح خدمات پروژه	۱
۱۰	ارائه توسط مؤسسات پژوهشی یا مراکز آموزش عالی استان (اعضا هیأت علمی دانشگاه ها و مؤسسات پژوهشی)	۲
۲۰	به ازاء هر تاییدیه پروژه های مرتبط از کارفرما که توسط کارشناسان تیم پروژه انجام شده باشد ۵ امتیاز	۳
۳۵	به ازاء هر کارشناس تمام وقت یا سابقه کار بیش از ۳ سال ۱ امتیاز، به ازاء هر کارشناس ارشد تمام وقت یا سابقه بیش از ۲ سال ۱ امتیاز و به ازاء هر دکترا تمام وقت یا سابقه بیش از ۱ سال ۱،۲ امتیاز (برای کارکنان پاره وقت، نصف امتیاز، برای کارکنان دانشجو در هر مقطع تحصیلی، ۷۰ درصد امتیاز آن مقطع)	۴
۵	به ازاء هر پروژه در دست انجام ۱ امتیاز	۵
۵	به ازاء هر گواهی نامه یا مدرک بین المللی (فرد یا موسسه) ۱ امتیاز	۶

* برای کارکنان پاره وقت، نصف امتیاز محاسبه می شود.

* موسسه متقاضی برنده موظف به ارائه اصل لیست بیمه پرسنل تمام وقت و قراردادهای پرسنل پاره وقت می باشد و بنا به درخواست کارفرما اصل هر یک از مدارک مذکور جهت تطبیق الزامی است. در این مرحله ارسال فهرست اسامی کافی می باشد.

* سقف امتیاز توان مدیریتی و اجرایی، ۱۰۰ می باشد.

جدول ۲: معیارهای ارزیابی توان فنی

وزن	معیارهای ارزیابی	ردیف
2	تسلط بر مبانی نظری و بیان نظریه‌ها و مدل‌های مناسب	۱.
2	انتخاب صحیح منابع داده‌ها، حجم نمونه‌ها و روش‌های گردآوری داده و ارائه روش‌های صحیح تحلیل داده‌ها	۲.
1	متناسب بودن مدت زمان پیش‌بینی شده و جدول زمان‌بندی	۳.
2	میزان نوآوری و خلاقیت در دستیابی به اهداف پروژه	۴.
2	انسجام و هماهنگی میان بخش‌های مختلف پیشنهاد	۵.
2	تطابق نتایج یا فواید مورد انتظار با نیاز شهرداری	۶.
2	استفاده از تخصص‌های لازم در مراحل مختلف پژوهش	۷.
2	توانمندی در ارائه و دفاع از پیشنهاد	۸.
1	حضور اعضای کلیدی تیم پروژه و ارائه پیشنهاد توسط آنها	۹.
2	میزان همکاری و تعامل‌پذیری تیم پروژه	۱۰.
2	وجود سوابق مرتبط با موضوع	۱۱.

* وزن معیارها با توجه به ویژگی‌های هر پروژه می‌تواند تغییر کند.

* در صورت نیاز و با توجه به شرایط هر پروژه می‌توان معیارهای فوق را اصلاح یا تکمیل و سپس اجرا نمود.

بخش دوم: راهنمای ارائه پیشنهاد**۱- تعریف پروژه**

لازم است پیشنهاددهندگان با مراجعه به فراخوان پروژه، بر اساس آن دسته از بندهای زیر که در فراخوان توسط کارفرما تکمیل شده، بندها را به نحو مقتضی توضیح داده و تکمیل کنند.^۳ بدیهی است میزان تشریح این بندها برای پژوهش های مختلف، به-خصوص پروژه های مهندسی، متفاوت است.

۱,۱. بیان موضوع / مسئله**۲,۱. ضرورت و اهمیت****۳,۱. پرسش های پژوهش****۴,۱. اهداف پژوهش****۵,۱. منابع (ادبیات) و پیشینه****۶,۱. روش شناسی****۱,۶,۱. راهبردهای پژوهش (اختیاری)****۲,۶,۱. مفاهیم، نظریه ها و مدل ها****۳,۶,۱. منابع، انواع و شکل داده ها و انتخاب آن ها****۴,۶,۱. جامعه آماری و حجم نمونه های مورد نیاز پژوهش****۵,۶,۱. گردآوری داده ها****۶,۶,۱. فرو کاستن و تحلیل داده ها****۲,۱. برنامه و مراحل انجام پژوهش****۱,۲,۱. شرح خدمات تفصیلی (شرح خدمات مبین کلیه مراحل از مرحله مطالعات نظری تا****مراحل پایانی و خرجی های مورد انتظار باشد)****۲,۲,۱. مراحل انجام پژوهش (جدول ۱)****۳,۱,۱. نمودار روش شناسی انجام پژوهش****۴,۲,۱. مدت زمان و جدول زمان بندی (جدول ۲)****۳,۱. نتایج یا فوائد مورد انتظار****۴,۱. ملاحظات اخلاقی****۵,۱. مشکلات و محدودیت ها****۶,۱. نحوه ارائه یافته ها****فهرست منابع****۲- ساختار و قالب ارائه پیشنهادها^۴:**

^۳ بدین منظور توصیه می شود به کتاب *طراحی پژوهش های اجتماعی*، نوشته نورمن بلیکی مراجعه نمایند.

^۴ در این قسمت، مجری به گروهی اطلاق می گردد که در قالب نهادهای حقوقی همچون شرکت مشاوره، موسسه علمی یا گروه پژوهشی اقدام به شرکت در فراخوان می نمایند. در شرایط خاص، امکان شرکت گروه های بدون ثبت حقوقی وجود دارد اما شانس آن ها در برابر سایر رقبا کمتر خواهد بود. همچنین اعضاء هیات علمی یا مدرسین چنانچه از طرف دانشگاه معرفی شده باشند، می توانند شخصاً یا در قالب گروه (حتی اگر ثبت حقوقی نشده باشد)، پیشنهاد خود را ارائه دهند. چنانچه در رابطه با امکان شرکت در فراخوان ابهامی وجود دارد، توصیه می شود با مدیریت پژوهش، خلاقیت و

۱,۱,۲. نحوه ارسال پیشنهادها:

متقاضیان لازم است پس از تکمیل اسناد و تهیه طرح پیشنهادی، آن را در مهلت مقرر بر اساس آنچه در ادامه می آید به آدرس اصفهان - خیابان آیت ا... طیب - معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی شهرداری اصفهان - دبیرخانه - کد پستی ۴۷۴۱۱-۸۱۳۶۷، تلفن ۳۲۳۴۴۶۶۱-۰۳۱ ارسال نمایند. لازم به ذکر است مدارک ارسال شده قابل استرداد نمی باشد.

– یک نسخه چاپی پیشنهاد به همراه فایل الکترونیک بر روی دیسک فشرده با فرمت Docx و حسب مورد Xlsx.

۲,۱,۲. نحوه ارائه پیشنهادها:

پیشنهادهای ارائه شده تنها بر اساس قالب ارائه پیشنهاد که در این راهنما آمده، معتبر و قابل بررسی می باشد. در غیر این صورت هیچ مسئولیتی متوجه شهرداری اصفهان نمی باشد. تمامی اسناد و مدارک و اطلاعات باید به امضاء عالی ترین مقام اجرایی موسسه رسیده (در مورد دانشگاهها، معاون پژوهشی یا رئیس دفتر ارتباط با صنعت) و چنانچه متقاضی از بخش خصوصی است، مهر نیز بشود.

– پکت الف شامل موارد زیر می باشد:

- ۱- مدارک مربوط به اطلاعات و تعهدات حقوقی موسسه (بند ۳,۴)
- ۲- مدارک مربوط به توان مدیریتی و اجرایی موسسه (بند ۳,۵)
- ۳- مدارک مربوط به توان فنی موسسه (بند ۳,۶)

– پکت ب شامل تحلیل های مالی (بند ۳,۷)

ارقام ذکر شده در تحلیل های مالی باید بر حسب ریال، خوانا و کامل، به حروف و عدد نوشته شده و ذیل کلیه جداول آن امضاء گردد. به پیشنهادهای ناقص، مبهم و مخدوش ترتیب اثر داده نمی شود.

تذکر مهم ۱: بخش تحلیل های مالی که جداول آن (جداول ۵ تا ۹) در قسمت پیوست ذکر گردیده باید صرفاً در پکت ب قرار گیرد. قرار دادن این قسمت از پیشنهاد در پکت الف موجب حذف نام متقاضی پیشنهاد دهنده خواهد شد.

تذکر مهم ۲: پکت ب باید صرفاً شامل پیشنهاد تحلیل های مالی توسط موسسه بر اساس قالب جداول موجود در پیوست باشد و سایر اسنادی که در این پکت قرار گیرند، بررسی نخواهند شد.

۳,۱,۲. بازگشایی پکتها: نحوه ارزیابی پیشنهادها و اعضای آن

پس از بازگشایی پکت الف، گروه نظارت پروژه طبق روال اعلام شده نسبت به ارزیابی و تعیین امتیاز پیشنهاددهندگان اقدام می نماید. در صورت کسب حداقل امتیاز فنی بر اساس تبصره ۴ از پیشنهاد دهندگان پکت ب شامل تحلیل های مالی دریافت می شود.

تذکر: در زمان ارسال پکت الف، فرم کادر ۳ و پکت ب فرم کادر ۴ بر روی پکت الصاق شود.

الف - بررسی اطلاعات حقوقی:

در صورت عدم تکمیل و یا عدم ارسال صحیح مدارک توسط موسسه متقاضی، موسسه مذکور از فرایند ارزیابی حذف خواهد شد.

ب - ارزیابی توان مدیریتی و اجرایی آن:

در این قسمت توان مدیریتی و اجرایی متقاضی مورد ارزیابی قرار می گیرد. شرح معیارهای ارزیابی در جدول ۱ آمده است.

۳- اطلاعات و مستندات مورد نیاز

اطلاعات و مستندات زیر باید از طرف پیشنهاددهنده در قالب پاکت های الف و ب در اختیار مدیریت پژوهش، خلاقیت و فناوری نوین قرار گیرد. بدیهی است در صورت مشاهده هر گونه اطلاعات خلاف واقع، این مدیریت به صلاح دید خود با پیشنهاددهنده برخورد خواهد کرد. اطلاعات بندهای ۱،۳، ۲،۳ و ۳،۳، ۴،۳، ۵،۳ و ۶،۳ (جدول ۱ تا ۴) در پاکت الف و سایر اطلاعات و مستندات بر اساس توضیحات بند ۲،۱،۲ شامل بند های ۷،۳ (جدول ۵ تا ۹) در پاکت های ب قرار می گیرند.

نکته: پاکت ب حسب نیاز و در صورت کسب حد نصاب امتیاز فنی در مرحله دوم از متقاضی اخذ خواهد شد.

۱،۳. اطلاعات عمومی موسسه شامل

شامل نام موسسه، آدرس پستی، تلفن موسسه، نامبر موسسه، آدرس تارنما (وبسایت)، پست الکترونیکی موسسه.

۲،۳. مشخصات عالی ترین مقام اجرایی موسسه

شامل نام و نام خانوادگی، عنوان سمت در موسسه، تلفن ثابت مستقیم، تلفن همراه، پست الکترونیکی.

۳،۳. مشخصات مدیر پروژه و تهیه کننده پیشنهاد

شامل نام و نام خانوادگی، عنوان سمت در موسسه، تلفن همراه، پست الکترونیکی.

۱،۴.۳. اطلاعات و تعهدات حقوقی موسسه

پیشنهاد دهنده باید مجموعه اطلاعات زیر را در پاکت الف در اختیار مدیریت پژوهش، خلاقیت و فناوری های نوین قرار دهد:

۱. آگهی روزنامه رسمی یا اسناد مشابه مبنی بر تاسیس در صورت خصوصی بودن موسسه

۲. آگهی روزنامه رسمی مبنی بر آخرین تغییرات در صورت خصوصی بودن موسسه

۳. اساس نامه موسسه پیشنهاد دهنده در صورت خصوصی بودن آن

۴. فرم امضاء شده تعهدنامه عدم شمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی (کادر ۲ پیوست).

۵،۳. توانمندی های مدیریتی و اجرایی موسسه

پیشنهاددهنده باید مجموعه اطلاعات زیر را در پاکت الف در اختیار مدیریت پژوهش، خلاقیت و فناوری های نوین قرار دهد:

۱. فعالیت های به اتمام رسیده و جاری موسسه مرتبط با موضوع قرارداد مطابق جدول ۴ پیوست (به ارتباط فعالیت با موضوع اشاره شود).

۲. چارت سازمانی موسسه در صورت وجود
۳. فهرست کارشناسان موسسه به تفکیک تخصص (اعم از دائم یا پاره وقت)
۴. گواهی نامه ها و مدارک فنی اخذ شده توسط موسسه

۶,۳. توانمندی های فنی موسسه

پیشنهاد دهنده باید مجموعه اطلاعات زیر را در پاکت الف در اختیار مدیریت پژوهش، خلاقیت و فناوری های نوین قرار دهد:

۱. یک نسخه تکمیل شده از بخش اول (تعریف پروژه)، مطابق با ساختار ارائه شده
۲. تخصص های در نظر گرفته شده برای مراحل مختلف پروژه همراه با ذکر نام افراد مطابق با جدول ۳ پیوست
۳. زمان بندی انجام پژوهش مطابق با جدول ۲ پیوست
۴. ساختار تیم اجرای پروژه

۷,۳. تحلیل های مالی پیشنهادی موسسه

پیشنهاد دهنده باید مجموعه اطلاعات زیر را در پاکت ب در اختیار مدیریت پژوهش، خلاقیت و فناوری های نوین قرار دهد:

۱. هزینه پرسنلی به تفکیک تخصص های مورد نیاز مطابق جدول ۵ پیوست.
۲. هزینه های پشتیبانی شامل وسائل و تجهیزات، ثبت و نگهداری، ایاب و ذهاب، هزینه های انتشار و ارائه، و غیره) مطابق جدول ۶ پیوست.
۳. هزینه های بالاسری شامل بیمه و مالیات مطابق جدول ۷ پیوست
۴. جمع کل هزینه ها مطابق جدول ۸ پیوست.
۵. نسبت هزینه مطالعه هر مرحله از پژوهش به کل مراحل مطابق جدول ۹ پیوست.

بخش سوم: پیوست ها

در صورت نیاز می توان بدون ایجاد تغییرات محتوایی، به سطرها و ستون های جداول موجود در پیوست، افزود.
توجه: همچون سایر صفحات پیشنهاد، مهر یا امضای پیشنهاددهنده بر روی کلیه صفحات پیش رو ضروری است.

جدول ۱. مراحل تفصیلی انجام پژوهش و خروجی های مرحله ۵

مراحل	عنوان مرحله	عناوین زیرمراحل	خروجی های هر مرحله
.۱		.۱,۱	
		.۱,۲	
		.۱,۳	
		...	
.۲		.۲,۱	
		.۲,۲	
		.۲,۳	
		...	
.۳		.۳,۱	
		.۳,۲	
		.۳,۳	
		...	
مرحله		۱	
		۲	

۵ مراحل کلی انجام پژوهش (ستون دوم)، باید حداقل تا یک سطح تفصیل یابد (ستون سوم). در عین حال، چنانچه مراحل کلی نیاز به تکمیل یا اصلاح دارد، موارد با ذکر دلیل بیان گردد.

جدول ۲. زمان بندی انجام پژوهش

درصد هر مرحله از کل	مدت انجام هر مرحله به روز	مدت انجام زیرمراحل به روز	زمان بندی مراحل به ماه												عنوان تفصیلی زیرمراحل	عنوان مراحل	ردیف		
			۶		۵		۴		۳		۲		۱						
																			۱
																			۲
																		

* در تکمیل جدول بالا همپوشانی و ترتیب فعالیتها می بایست رعایت گردد.

* میزان پیشرفت اجرایی پروژه بر مبنای این جدول محاسبه خواهد گردید.



جدول ۳: متخصصان به تفکیک حضور در مراحل مختلف پروژه

جمع کل	تخصص ۱												مراحل انجام پژوهش	ردیف	
	مجموعه	دکتری		دانشجوی دکتری		کارشناس ارشد		دانشجوی ارشد		کارشناس		دانشجوی کارشناسی			
		نام خانوادگی	ردیف	نام خانوادگی	ردیف	نام خانوادگی	ردیف	نام خانوادگی	ردیف	نام خانوادگی	ردیف	نام خانوادگی			ردیف
															۱
															۲
															۳
															۴
															۵
															۶
															۷
															۸
															۹
															۱۰
															۱۱
															۱۲
															جمع کل

* فایل الکترونیک این جدول در سایت شهرداری موجود می‌باشد. متقاضیان موظفند آن را به طور کامل تکمیل نموده و در قالب **فایل اکسل** ارسال نمایند.

جدول ۴. پروژه‌های مرتبط با موضوع پیشنهاد (به اتمام رسیده و جاری)

ردیف	نام پروژه	توضیح	تاریخ شروع	تاریخ پایان	آدرس و شماره تماس کارفرما

جدول ۵. هزینه پرسنلی* به تفکیک تخصص های مورد نیاز

ردیف	نام و نام خانوادگی	مقطع تحصیلی	مسئولیت	حجم فعالیت (نفر ساعت)	هزینه واحد (ریال)	کل هزینه (ریال)
جمع کل هزینه های پرسنلی						

* مثل دستیار پژوهش، پرسشگران، کدگذاران، تحلیلگران، پیاده کنندگان متن مصاحبه

جدول ۶. هزینه های پشتیبانی*

ردیف	موارد هزینه	درصد به کل هزینه پرسنلی	مبلغ (ریال)
جمع هزینه های بالاسری (حداکثر ۲۵ درصد)			

* شامل وسایل و تجهیزات (اقلام عمده شامل وسایل محاسباتی، ضبط و پخش صوت)، ثبت و نگهداری (هزینه های روزانه گردش کار مثل نوشت افزار، تلفن، تکثیر، دیسک های کامپیوتری، نوارهای صوتی، کتاب و مقاله)؛ ایاب و ذهاب (به اماکن پژوهش، برای مصاحبه، یا به کتابخانه ها)؛ هزینه های انتشار و ارائه (آماده سازی گزارش، چاپ، نمودارها، و غیره).

جدول ۷. هزینه های بالاسری (بیمه، مالیات، سود)

ردیف	موارد هزینه	درصد به کل هزینه پرسنلی	مبلغ (ریال)

جدول ۸. جمع کل هزینه ها

ردیف	نوع هزینه	مبلغ (ریال)
۱	هزینه های پرسنلی	
۲	هزینه های پشتیبانی	
	هزینه های بالاسری	
جمع کل هزینه		

جدول ۹. نسبت هزینه مطالعه به تفکیک مراحل

نسبت (درصد) هزینه فعالیت‌های هر مرحله به کل هزینه آن مرحله	عناوین زیر مراحل	نسبت (درصد) هزینه هر مرحله به هزینه کل	عنوان مرحله	مراحل
	-۱			۱
	-۲			
	-۳			
	...			
	-۱			۲
	-۲			
	-۳			
	...			
	-۱			۳
	-۲			
	-۳			
	...			
	-۱			۴
	-۲			
	-۳			
	...			
	-۱			...
	-۲			
	-۳			
	...			
۱۰۰٪	-	۱۰۰٪		جمع

کادر ۱: اطلاعات پاکت الف

۱.۱. اطلاعات عمومی موسسه

- نام موسسه:
- آدرس پستی:
- تلفن موسسه:
- نامبر موسسه:
- آدرس تارنما (وبسایت):
- پست الکترونیکی موسسه:

۲. مشخصات عالی ترین مقام اجرایی موسسه

- نام و نام خانوادگی:
- عنوان سمت در موسسه:
- تلفن ثابت مستقیم:
- تلفن همراه:
- پست الکترونیکی:

۳. مشخصات مدیر پروژه و تهیه کننده پیشنهاد

- نام و نام خانوادگی:
- عنوان سمت در موسسه:
- تلفن همراه:
- پست الکترونیکی:

این پیشنهاد در تاریخ توسط موسسه به منظور پاسخ به داپ تهیه شده توسط مدیریت پژوهش، خلاقیت و فناوری های نوین شهرداری اصفهان ارائه گردیده و ارزش و اعتبار دیگری ندارد.

امضای عالی ترین مقام اجرایی موسسه

امضای مدیر پروژه

کادر ۲: ممنوعیت قانونی

پیشنهاددهنده بدین وسیله اعلام می‌دارد طبق قانون ممنوعیت مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی ایران مصوب ۲۲ دی ماه ۱۳۳۷ هجری شمسی (ژانویه ۱۹۵۹) و اصلاحیه‌های بعد از آن ممنوع از انعقاد قرارداد نیست. ضمناً فروشنده [پیشنهاددهنده] بدین وسیله اعلام می‌دارد که ظرف مدت قرارداد، هیچ‌یک از اشخاص را که به موجب ممنوعیت قانون مذکور، ممنوع از مداخله بوده و در تبصره یک ماده یک آن احصا شده است در این قرارداد ذی‌نفع نخواهد کرد و همچنین اعلام می‌دارد که کلیه مقررات مربوط به منسوبین و کارمندان شهرداری اصفهان را رعایت و ملحوظ خواهد داشت.

در صورتی که شهرداری اصفهان عدم رعایت تعهدات یاد شده بالا را ثابت نماید می‌تواند این قرارداد را فسخ و زیانی را که از فسخ قرارداد به شهرداری اصفهان وارد شده از اموال فروشنده [پیشنهاددهنده] جبران نماید. منبع زیان و خسارت توسط شهرداری اصفهان منصفانه تعیین خواهد شد.

امضاء عالی‌ترین مقام و مهر موسسه

*عالی‌ترین مقام می‌تواند معاون پژوهشی یا رئیس دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه و در مورد موسسات خصوصی، رئیس هیات مدیره یا مشابه آن باشد.

کادر ۳: نامه روکش پاکت الف (بر روی پاکت قرار گیرد)

تاریخ:

شماره:

پیوست:

معاون محترم برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی شهرداری اصفهان

با سلام؛

احتراماً پیرو فراخوان شماره..... مورخ با موضوع پروژه پژوهشی،
پیشنهاد موسسه به پیوست در قالب پاکت الف تقدیم می گردد.
همچنین آقای/ خانم به عنوان تهیه کننده پیشنهاد و مدیر پروژه، به نمایندگی از سوی این
موسسه جهت امضای اسناد و مستندات با اختیار تام معرفی می گردد.

امضاء عالی ترین مقام موسسه

توجه: در مورد موسسات خصوصی، چنانچه مدیرعامل، مدیر پروژه نیز می باشد نیازی به بند آخر نامه نیست. همچنین لازم است کلیه موسسات حقوقی اعم از خصوصی یا عمومی، نامه را روی سربرگ رسمی پرینت گرفته و آن را مهر نمایند.

کادر ۴: نامه روکش پاکت ب (برروی پاکت قرار گیرد)

تاریخ:
شماره:
پیوست:

معاون محترم برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی شهرداری اصفهان

با سلام؛

احتراماً پیرو فراخوان شماره..... مورخ با موضوع پروژه پژوهشی،
پیشنهاد موسسه به پیوست در قالب پاکت ب تقدیم می گردد.
همچنین آقای/ خانم به عنوان تهیه کننده پیشنهاد و مدیر پروژه، به نمایندگی از سوی این
موسسه جهت امضای اسناد و مستندات با اختیار تام معرفی می گردد.

امضاء عالی ترین مقام موسسه

توجه: در مورد موسسات خصوصی، چنانچه مدیرعامل، مدیر پروژه نیز می باشد نیازی به بند آخر نامه نیست. همچنین لازم است کلیه موسسات حقوقی اعم از خصوصی یا عمومی، نامه را روی سربرگ رسمی پرینت گرفته و آن را مهر نمایند.

عنوان پروژه پژوهشی

ارائه ی شیوه های توسعه و تعمیق فرهنگ فعالیت‌های داوطلبانه در شهر اصفهان

بیان مسئله

در شرایط کنونی از نظر اقتصادی، سیاسی فرهنگی امکان تحقق اهداف شهرداری در زمینه توسعه بدون مشارکت و همیاری تمام آحاد جامعه وجود ندارد. امروز اغلب توصیه ها در زمینه توسعه، بر مشارکت میان بخش های مختلف در شهرداری تاکید دارند. علت اصلی گرایش برای فعالیت های داوطلبانه و مشارکت مردمی ایجاد ظرفیت های اضافی برای توسعه است. بهره گیری از فعالیت داوطلبانه کمک موثری در تسریع و تسهیل تحقق اهداف توسعه شهری دارد.

در زندگی اجتماعی نیاز افراد به یکدیگر اجتناب ناپذیر است. هیچکس به تنهایی نمی تواند نیازهای خود را در جامعه برطرف سازد. در نتیجه برای سهولت بخشیدن به رفع نیازهای افراد همکاری و تعاون ضرورت پیدا می کند یکی از جنبه های والای زندگی انسانها انجام خدمات بشر دوستانه است. افراد جامعه بایستی با شرکت در خدمات داوطلبانه در کاهش مشکلات و معضلات جامعه بکوشند. این خدمات به کسانی که از آن بهره مند می شوند، این حس را القاء می کند که تنها نیستند و در هر شرایطی به گروه یا اجتماع تعلق دارند. بنابراین خدمات بشر دوستانه در هر اجتماعی به انسانها فرصت زندگی و پایداری در برابر مشکلات را می دهند.

اهمیت و ضرورت پژوهش

داوطلب شدن و انجام فعالیت های داوطلبانه باعث کمک به افراد نیازمند، محقق نمودن اهداف و ارزش های جامعه می شود، این در حالی است که مزایای کار داوطلبانه برای خود شخص داوطلب بسیار گسترده تر است. مشارکت داوطلبانه و کمک به دیگران می تواند به شادمانی و کاهش استرس و مبارزه با افسردگی منجر شود و تحرک ذهنی را حفظ کند و به فرد کمک می کند تا شرایط خود و جامعه خویش را بهتر درک کند. همچنین لازم به ذکر است که کارهای داوطلبانه نیاز به تعهدات درازمدت ندارد و وقت زیادی از فرد نخواهند گرفت، هر چند انجام فعالیت های داوطلبانه بصورت فرآیندی با برنامه ریزی های بلند مدت به بهبود سلامت اجتماعی کمک بیشتری می نماید. مشارکت مردم در مدیریت شهری به عنوان شاخص توسعه شهر منجر به کاهش هزینه های مدیریت شهری شده و به توسعه و بهبود نظام شهری و کاهش تصدی گری در بخش های مختلف کمک می کند. بررسی تاریخچه مطالعات فرهنگ کار داوطلبانه در ایران نیز حاکی از ضرورت شکل گیری فرهنگ داوطلبانه در میان آحاد جامعه می باشد. توسعه فرهنگ داوطلبانه در شهر اصفهان نیز با شاخص جمعیتی بالغ بر ۲ میلیون نفر، در موضوعات مختلف، فرهنگی، اجتماعی و ورزشی، می تواند رشد چشم گیری را در موضوعات مذکور به ارمغان می آورد.

اهداف یا پرسش‌ها

- بررسی روش های افزایش فعالیت های داوطلبانه در عرصه های جهانی
- ارائه روش ها و شیوه های اجرایی شکل گیری و استمرار رفتارهای داوطلبانه (به تفکیک سن ، جنسیت)

- ارائه شیوه های نظام مند نمودن رفتارهای داوطلبانه و تدوین پیش نویس دستورالعمل ها و آیین نامه های مرتبط
- ارائه راهکارهای ترغیبی و تشویقی استمرار رفتارهای داوطلبانه(از طرق مختلف از جمله باشگاه شهروندی)
- تدوین دستورالعمل های افزایش و استمرار رفتارهای داوطلبانه در شهروندان با عنایت به رعایت الزامات قانونی
- تعیین ظرفیت ها و پتانسیل های شهری به منظور تامین از طریق رفتارهای داوطلبانه

برآورد زمانی: ۶ ماه حداکثر برآورد مالی: ۶۰ میلیون تومان

خروجی های مورد انتظار

- ارائه شیوه های افزایش فعالیت های داوطلبانه در عرصه های جهانی
- ارائه روش ها و شیوه های اجرایی شکل گیری و استمرار رفتارهای داوطلبانه (به تفکیک سن ، جنسیت)
- ارائه شیوه های نظام مند نمودن رفتارهای داوطلبانه و تدوین پیش نویس دستورالعمل ها و آیین نامه های مرتبط
- ارائه راهکارهای ترغیبی و تشویقی استمرار رفتارهای داوطلبانه(از طرق مختلف از جمله باشگاه شهروندی)
- تدوین دستورالعمل های افزایش و استمرار رفتارهای داوطلبانه در شهروندان با عنایت به رعایت الزامات قانونی
- تعیین ظرفیت ها و پتانسیل های شهری به منظور تامین از طریق رفتارهای داوطلبانه

تخصص های مورد نیاز

جامعه شناس ؛ مددکار اجتماعی ، کارشناس فرهنگی و اجتماعی

الزامات پروژه

--