

کد فرم: FR13/03	پیشنهاد پژوهشی	 مرکز مطالعات و برنامه‌ریزی شهر تهران
-----------------	----------------	---

۱- عنوان فارسی و انگلیسی پروژه:

.....

۲- سطح پروژه:

قالب و چارچوب تنظیم و ارائه پروپوزال شامل پروژه‌های سطح کوچک، سطح متوسط و سطح بزرگ می‌شود که لازم است در ابتدای فرم سطح پروژه مشخص شود.

☐ سطح بزرگ (معاملات عمده) ☐ سطح متوسط (معاملات متوسط) ☐ سطح کوچک (معاملات جزئی)

۳- پیشنهاد دهنده عنوان، بهره‌برداران و همکاران پروژه:

معاونت/مدیریت/گروه پیشنهاددهنده عنوان:
مدیریت مطالعاتی همکار:
بهره‌بردار اصلی:
سایر بهره‌برداران:

۴- سایر ذی‌نفعان: ☒ ☐

☐ شورای اسلامی شهر تهران	☐ شوراهای اسلامی و شهرداری های سراسر کشور
☐ معاونت های ستادی شهرداری:	☐ مؤسسات پژوهشی مدیریت شهری در عرصه‌های بین المللی
☐ شرکت‌ها و سازمان های تابعه شهرداری:	☐ رسانه های عمومی: ☐ صدا و سیما ☐ فضای مجازی ☐ مطبوعات
☐ مناطق ۲۲ گانه:	☐ عموم شهروندان
☐ مراکز پژوهشی و مؤسسات آموزش عالی	☐ سایر:

پیوست شماره ۱: شرح موضوع قرارداد و مبانی علمی

شرح موضوع قرارداد: چند سطر بصورت کلی در مورد موضوع پروژه توضیح و شرح داده شود.

مبانی علمی و فنی مطالعه

- ۱- عنوان / موضوع پروژه مطالعاتی و پژوهشی
- ۲- بیان و تشریح مسأله (درک علمی و هوشمندانه مساله و تبیین دقیق، مستند، موشکافانه و تحلیلی‌گرایانه مساله) (حداکثر ۵۰۰ کلمه)
- ۳- بیان اهمیت و ضرورت انجام (حداکثر ۵۰۰ کلمه)
- ۴- بیان اهداف (حداکثر ۲۰۰ کلمه)
- ۵- معرفی اسناد فرادستی و مبانی حقوقی و قانونی (اسناد فرادستی/سوابق و پیشینه موضوع) (حداکثر ۵۰۰ کلمه)
- ۶- تجربیات مناقصه‌گر در ارتباط با موضوع (حداکثر ۳۰۰ کلمه)
- ۷- بیان سؤال‌ها یا فرضیه‌ها (حداکثر ۲۰۰ کلمه)

کد فرم: FR13/03	پیشنهاد پژوهشی	 مرکز مطالعات و برنامه‌ریزی شهر تهران
-----------------	----------------	---

- ۸- مبانی نظری (مبانی علمی و تئوریک موضوع، ارائه مدل مفهومی و تعاریف نظری و عملیاتی متغیرهای مورد مطالعه) (حداکثر ۷۵۰ کلمه)
- ۹- قلمرو سازمانی و محدوده مکانی و زمانی و موضوعی (حداکثر ۲۵۰ کلمه)
- ۱۰- روش انجام مطالعه (گردآوری اطلاعات، جامعه آماری و حجم نمونه‌های مورد نیاز، روش تجزیه و تحلیل داده‌ها و غیره و بیان دقیق و جزئی روش و ابزار گردآوری داده‌ها، شیوه پردازش و آزمون‌های آماری توصیفی و استنباطی) (حداکثر ۲۵۰ کلمه)
- ۱۱- منابع مورد استفاده در تدوین پیشنهاد پژوهشی
- ۱۲- منابع، داده‌ها و اطلاعات ویژه مورد نیاز برای انجام پژوهش

پیوست شماره ۲: شرح خدمات تفصیلی و خروجی‌های مطالعه

الف - شرح خدمات تفصیلی مطالعه (به تفکیک مراحل و فعالیت‌ها):

مراحل	عنوان مرحله	عناوین تفصیلی فعالیت‌های هر مرحله	خروجی‌های هر مرحله
مرحله اول		۱-	
		۲-	
		...	
مرحله دوم		۱-	
		۲-	
		...	
مرحله سوم		۱-	
		۲-	
		...	
مرحله ...		۱-	
		۲-	
		...	
مرحله نهایی	ارائه گزارش نهایی و کاربست	۱-	
		۲-	
		...	

ب- خروجی‌های پژوهشی ☐ ☒

گردهمایی‌های علمی و تخصصی: ☐ نشست ☐ کارگاه آموزشی ☐ رویداد نوآورانه بانک داده: ☐ (shapefile) شیب فایل های GIS ☐ داده‌های آماری ☐ مطالعات پیشین ☐ سایر: ذکر عنوان... پیوست رسانه ای: ☐ یادداشت ☐ اینفوگرافیک ☐ پادکست ☐ کلیپ تصویری ☒ فایل تصویری ارائه پاورپوینت ☐ سایر: ذکر عنوان..... ☐ سایر موارد:	☐ سند راهبردی ☐ سند سیاستی ☐ برنامه راهبردی ☐ برنامه عملیاتی و نقشه راه ☐ نظامنامه، آیین‌نامه و دستورالعمل ☐ پیش‌نویس لایحه یا طرح گزارش علمی و تخصصی: ☐ دانش شهر ☐ گزارش سیاستی ☒ گزارش مدیریتی ☐ گزارش تحلیلی ☐ کتاب ☐ مقاله علمی و پژوهشی ☐ معماری سامانه و اپلیکیشن ☒ فایل پاورپوینت گزارش نهایی پروژه ☒ سیاست‌نامه شهر (نکته‌نوشت): ذکر تعداد ...
--	---

پیوست شماره ۳: برنامه زمانی تفصیلی مطابق با شرح خدمات

برنامه زمانی تفصیلی مطابق با شرح خدمات :

سهم از کل مراحل (درصد)	مدت زمان انجام هر فعالیت به ماه	برنامه زمانبندی (به ماه)														عناوین فعالیتهای هر مرحله	عنوان مرحله	مرحله
		...	۱۳	۱۲	۱۱	۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱			
		.	.	.	.	.	.	.	.	..	.	.	.	.	..		.	
		.																
		.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.			
		.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.			
		.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	کل طرح		

پیوست شماره ۴: مشخصات افراد پژوهشگر و مسئولیت آنها

مشخصات افراد پژوهشگر و مسئولیت آنها بر اساس شرح خدمات :

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	نوع مسئولیت	شماره همراه	امضاء	میزان همکاری (ساعت)
۱						
۲						
۳						
...						
مجموع						

تذکر: ضمن قید نام و نام خانوادگی افراد پژوهشگر بصورت کامل، حضور مؤثر اعضای گروه مدیریتی و کارشناسی پیشنهادی، در کلیه مراحل انجام مطالعه و جلسات فنی و مدیریتی مورد نظر کارفرما، الزامی است و جزء شرایط خصوصی قرارداد لحاظ خواهد شد. همچنین درج امضای مدیر پروژه، مشاور و همکاران اصلی پروژه در فرم حاضر الزامی شود.

مدارک حقوقی موردنیاز در پیشنهاد فنی

- مدارک مجری (شخص حقیقی یا حقوقی که در صورت برنده شدن در مناقصه طرف قرارداد مرکز خواهد بود). به طور کامل طبق دستورالعمل عقد قرارداد پروژه‌های مطالعاتی به غیر از ضمانت‌نامه بانکی که هنگام عقد قرارداد از مجری منتخب اخذ می‌شود.
- معرفی شرکت و ارائه خلاصه سوابق (CV) پیشنهاددهنده (برای مجری حقوقی)
- خلاصه سوابق (CV) اعضای مدیریتی و کارشناسی پیشنهادی

محاسبه میزان حق الزحمه هزینه کارشناسی به تفکیک تخصص‌های موردنیاز بر اساس جدول ذیل انجام شود (مبالغ سال ۱۴۰۱ برای نمونه درج شده است)؛ این جدول هر ساله توسط معاونت منابع انسانی شهرداری به روز و ابلاغ می‌شود.

ردیف	مقطع	حداکثر سقف مجاز همکاری (کارکرد ماهیانه)	میزان حق الزحمه هر ساعت در سال (ریال)	
			حداقل	حداکثر
۱	دیپلم	یکصد ساعت	۳۴۴,۴۹۶	۳۸۹,۴۳۰
۲	فوق دیپلم	یکصد ساعت	۴۶۴,۳۲۰	۵۲۴,۲۳۳
۳	لیسانس	یکصد ساعت	۵۶۹,۱۶۷	۶۵۹,۰۳۶
۴	فوق لیسانس	یکصد ساعت	۷۱۸,۹۴۸	۸۰۸,۸۱۷
۵	دکتری	یکصد ساعت	۱,۱۰۸,۳۷۹	۱,۲۵۸,۱۶۰

کد فرم: FR13/03	پیشنهاد پژوهشی	 مرکز مطالعات و برنامه ریزی شهر تهران
-----------------	----------------	---

ملاحظه: پیوست های شماره ۱ تا ۴ به عنوان بخش فنی پیشنهاد پژوهشی (پاکت الف) محسوب می شود.

پیوست شماره ۵: مبلغ قرارداد، روش محاسبه و نحوه پرداخت

الف - مبلغ قرارداد:

حق الزحمه مجری برای انجام خدمات موضوع پیوست شماره یک قرارداد برابر با **(به عدد) (به حروف)** ریال است که نحوه محاسبه و پرداخت آن در ذیل ارائه شده است.

ب - نحوه محاسبه حق الزحمه :

ردیف	نوع مسئولیت	مدرك تحصيلی	تخصص	میزان همکاری (ساعت)	حق الزحمه (ریال)	جمع هزینه (ریال)
۱						
۲						
۳						
۴						
.....						
مجموع					—	

تذکر: (تخصص، مسئولیت، تعداد نفرات و میزان ساعت کارشناسی جدول فوق می بایست با جدول پیوست شماره ۴ یکسان باشد)

ج - نسبت هزینه مطالعه به تفکیک مراحل و فعالیت ها:

مراحل	عنوان مراحل	درصد هزینه /پرداخت هر مرحله به هزینه /پرداخت کل	عناوین فعالیتهای هر مرحله
مرحله اول			
مرحله دوم			
مرحله			
مرحله نهایی	ارائه گزارش نهایی و		

کد فرم: FR13/03	پیشنهاد پژوهشی	 مرکز مطالعات و برنامه‌ریزی شهر تهران
-----------------	----------------	---

	خروجی‌های پژوهشی	
--	------------------	--

هـ- کسور(در صورتیکه قرارداد با شخص حقیقی باشد)

۱- ۱۰٪ از هر پرداخت بابت تضمین حسن انجام کار طبق ماده ۱۲ شرایط عمومی کسر می‌گردد.

۱۰٪-۲ از هر پرداخت بابت مالیات کسر و به سازمان امور مالیاتی پرداخت می‌شود.

تبصره: کلیه تجهیزات و وسایل غیرمصرفی را که مجری پس از توافق با کارفرما و با لحاظ هزینه خرید آن در هزینه بالاسری پروژه خریداری می‌نماید متعلق به کارفرما بوده و مجری ملزم است پس از پایان موضوع قرارداد عین آن و در صورت مفقودی و یا نقص، قیمت خرید آن را به کارفرما عودت نماید.

هـ- کسور(در صورتیکه قرارداد با شخص حقوقی باشد)

۱- ۱۰٪ از هر پرداخت بابت تضمین حسن انجام کار طبق ماده ۱۲ شرایط عمومی کسر می‌گردد.

۲- پرداخت مالیات طبق تبصره بند ۲۲-۱، موافقتنامه این قرارداد صورت خواهد گرفت.

۳- ۵٪ از هر پرداخت به عنوان بیمه تأمین اجتماعی کسر و در حساب سپرده نزد کارفرما نگهداری می‌شود. این میزان پس از ارائه مفاصاحساب طبق ماده ۱۶ شرایط عمومی تسویه می‌گردد.

تبصره: کلیه تجهیزات و وسایل غیرمصرفی را که مجری پس از توافق با کارفرما و با لحاظ هزینه خرید آن در هزینه بالاسری پروژه خریداری می‌نماید متعلق به کارفرما بوده و مجری ملزم است پس از پایان موضوع قرارداد عین آن و در صورت مفقودی و یا نقص، قیمت خرید آن را به کارفرما عودت نماید.

ملاحظه: پیوست شماره ۵ به عنوان بخش مالی پیشنهاد پژوهشی (پاکت ب) محسوب می‌شود.



پیوست شماره ۶: شرایط خصوصی قرارداد

شرایط خصوصی قرارداد:

- ۱- مجری ملزم است گزارش نهایی پروژه را منطبق با دستورالعمل تنظیم گزارش‌های مرکز مطالعات و برنامه‌ریزی شهر تهران تدوین نموده و در دو نسخه همراه با لوح فشرده (CD) و در فرمت Word و PDF به کارفرما ارایه دهد.
- ۲- مجری متعهد می‌گردد، یک مقاله علمی - پژوهشی از پروژه تهیه، انتشار و به کارفرما تحویل دهد.
- ۳- در صورت انتشار مقاله علمی - پژوهشی از پروژه، ذکر عبارت «مقاله برگرفته از نتایج پروژه پژوهشی انجام شده در مرکز مطالعات و برنامه‌ریزی شهر تهران است» در مقاله به منظور رعایت حقوق مادی و معنوی مرکز، الزامی است.
- ۴- مجری ملزم است در جلسات توجیهی که ممکن است به منظور انجام هماهنگی‌های اولیه و رفع ابهامات احتمالی در آغاز کار، با حضور نماینده مرکز، ناظر علمی و بهره‌بردار برگزار شود، حضور یابد.
- ۵- مجری پروژه ملزم است در جلسات راهبری پروژه در بازه‌های زمانی مشخص (معمولاً هر یک ماه یک بار) به منظور ارایه گزارش کار، با حضور نماینده مرکز و ناظر علمی، حضور یافته و اصلاحات مورد نظر مرکز را مطابق با صورت‌جلسات اعمال نماید.
- ۶- مجری ملزم است در جلسات کمیته نظارت که در پایان هر مرحله با حضور نماینده مرکز، نماینده بهره‌بردار و ناظر علمی برگزار می‌شود، حضور یابد تا نظرات افراد جلسه را در خصوص چگونگی انجام و پیشرفت پروژه دریافت نموده و نسبت به انجام اصلاحات و تغییرات مورد نیاز مطابق با صورت‌جلسات، مبادرت نماید.
- ۷- مجری ملزم است به منظور بررسی و تأیید نهایی حسن انجام کار پروژه، در جلسات کمیته تخصصی بررسی پروژه‌های مطالعاتی مرکز و کمیته پژوهشی مربوطه که با حضور نماینده مرکز، ناظر علمی و بهره‌بردار تشکیل می‌شود حضور یابد تا ضمن پاسخ‌گویی به پرسش‌های اعضاء، از خروجی‌های پروژه در این جلسات دفاع نماید.
- ۸- مجری ملزم است در صورت ضرورت تصویب پروژه در سایر دستگاه‌ها (از جمله شورای اسلامی شهر تهران، مجلس شورای اسلامی، کمیسیون ماده ۵، شورای عالی شهرسازی و معماری و غیره)، با همکاری ناظر علمی به ارایه اسناد و مدارک مورد نیاز به کارفرما جهت فراهم نمودن مقدمات تشکیل جلسه تصویب و شرکت در جلسه، مبادرت نماید.
- ۹- مجری ملزم است تمامی اطلاعات پروژه اعم از فایل‌های حاوی اطلاعات پرسش‌نامه‌ها و فایل‌های صوتی مصاحبه‌ها و دیگر داده‌های پروژه، همچنین کتاب‌ها یا اقلام دیگری که در راستای این پروژه خریداری می‌شود را تمام و کمال در اختیار کارفرما قرار دهد.
- ۱۰- تکمیل بند ۸ ماده ۱ شرایط عمومی: منظور از نتایج مشخص و قابل ارائه؛ گزارش‌ها، بانک‌های اطلاعاتی، مقالات و ... است که در پایان هر مرحله به عنوان خروجی آن مرحله می‌بایست از طرف مجری ارائه شود.
- ۱۱- مجری متعهد می‌گردد، چکیده فارسی و انگلیسی پروژه را تهیه و به کارفرما تحویل دهد.
- ۱۲- آدرس سایت مرکز به نشانی: <http://rpc.tehran.ir> و ایمیل مرکز به نشانی: info.rpc@tehran.ir، بمنظور دریافت دستورالعمل قراردادهای معاملات جزء، نظارت و سایر دستورالعمل‌های مرتبط و نیز برای اطلاع از فرآیندها و فرم‌ها و سایر موارد مورد نیاز در اختیار مجری و ناظر قرار گرفت.