

آیین نامه و مقررات مطالعات پژوهشی

مقدمه

اهمیت و پیچیدگی مسائل شهری با توجه به افزایش جمعیت های شهری و نیازهای آنان با در نظر گرفتن موضوعات مرتبط با توسعه همه جانبه و پایدار شهری، لزوم بررسی و حل اساسی مشکلات شهری را دو چندان کرده است. در این بین بهره گیری از یافته های علمی - پژوهشی روزآمد، پویا و کارآمد به عنوان راهبردی اساسی در برنامه های شهرداری نمود یافته است. لذا با توجه به ضرورت انجام مطالعات و پژوهش های منسجم، کاربردی و هدفمند و به منظور هم افزایی، تحقق اهداف برنامه های استراتژیک و جالا دستی، دست یابی به مدیریت دانش محور و بهره گیری از توان مراکز علمی - تحقیقاتی، ارتقاء بهره وری، و ایجاد فرصت برابر بر اساس فراخوان منتشر شده آیین نامه و مقررات حاضر در بخش مطالعات پژوهشی به منظور مشارکت پژوهشگران اعم از حقیقی و حقوقی در انجام طرح های و نیازهای پژوهشی شهرداری بوشهر تدوین شده است.

ماده ۱: تعاریف

تعریف هر یک از واژه ها و اصطلاحات بکار رفته در این آیین نامه به شرح ذیل است؛ برای آن دسته از واژگانی که تعریفی ارائه نشده است، تعاریف پذیرفته شده عمومی، ملاک عمل خواهد بود.

شهرداری: شهرداری بوشهر

دستور العمل شورای پژوهش: منظور دستور العمل شورای پژوهش مدیریت شهری و روستایی به شماره ی ابلاغیه ی ۵۵۳۰۳ مورخ ۱۴۰۰/۱۱/۲۷ سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور می باشد.

آیین نامه مرکز پژوهش: منظور آیین نامه تشکیل و نحوی فعالیت مرکز پژوهش و مطالعات راهبردی شهرداری است که بر اساس ماده ۸۰ قانون شوراهای اسلامی به شماره ی ۲۲۴/ش مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۱۸ به تصویب شورای اسلامی شهر بوشهر رسیده است.

مرکز پژوهش: مرکز پژوهش و مطالعات راهبردی به عنوان رکن اجرایی شورای پژوهش، نهادیست متمرکز زیر مجموعه ساختار اداری معاونت توسعه مدیریت و منابع شهرداری بوشهر که فعالیت آن به عنوان دبیرخانه شورای پژوهش، مدیریت و راهبری فعالیت های پژوهشی و ایجاد تعامل بین مجموعه های شهرداری و مراکز علمی و پژوهشی که بر اساس آیین نامه مصوبه ی شماره ی ۲۲۴/ش مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۱۸ تشکیل شده است.

شورای پژوهش: شورای پژوهش و مطالعات راهبردی بالاترین مرجع سیاست گذاری، تصمیم گیری، راهبری و برنامه ریزی فعالیت های علمی، پژوهشی و نوآور در شهرداری بوشهر خواهد بود که بر اساس دستور العمل شورای پژوهش مدیریت شهری و روستایی به شماره ی ابلاغیه ی ۵۵۳۰۳ مورخ ۱۴۰۰/۱۱/۲۷ سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور تشکیل می شود.

کارگروه مطالعات راهبردی: منظور کارگروه پژوهشی مطالعات راهبردی، پایش، داوری و ارزیابی پژوهش ها و کاربست ها می باشد که زیر نظر مرکز پژوهش ها فعالیت می نماید.

اداره پیمان: اداره پیمان و امور قراردادهای شهرداری بوشهر

مراکز دانشگاهی، علمی و پژوهشی: منظور کلیه دانشگاه ها، پژوهشگاه ها و مراکز علمی و پژوهشی تحت نظارت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی و مورد تأیید شورای عالی انقلاب فرهنگی واقع در شهر بوشهر می باشد.

پروژه مطالعاتی و پژوهشی: تمامی پروژه هایی که با هدف انجام مطالعات بنیادی، توسعه ای و کاربردی در چارچوب اختیارات قانونی تفویض شده به شورای پژوهش و مرکز آن انجام می شود.

سطوح پروژه ها: پروژه های سطح کوچک (معاملات جزئی)، سطح متوسط (معاملات متوسط) و سطح بزرگ (معاملات عمده)؛ سطح و قیمت پروژه مطابق با آیین نامه معاملات شهرداری بوشهر که هر سال ابلاغ می شود، تعیین می گردد.

آیین نامه خرید خدمات مشاوره: آیین نامه خرید خدمات مشاوره مصوبه ی شماره ۱۹۳۵۴۲/ت/۴۲۹۸۶ ک مورخ ۱۳۸۸/۱۰/۱ معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور

پژوهشگر یا مشاور دارای صلاحیت حقیقی و حقوقی: پژوهشگر توانمند و مشاور صلاحیت دار بر اساس موارد ذیل و دارا بوده شرایط ماده ۴ این آیین نامه تعیین می شود:

- موارد مندرج در بند ۶ ماده ۲ و تبصره ی ذیل آن و همچنین شرایط مندرج در ماده ۲۴ آیین نامه خرید خدمات مشاوره
- موسسه های دارای گواهی صلاحیت انجام کار
- شرکت های دانش بنیان و پارک های علم و فناوری
- مراکز دانشگاهی و پژوهشی معتبر
- اعضای هیات علمی مراکز دانشگاهی با تایید معاونت های پژوهشی
- پژوهشگران آزاد واجد صلاحیت

RFP: درخواست ارائه پیشنهاد پژوهشی است که در قالب **فرم «درخواست ارائه پیشنهاد پژوهشی» (RFP) «پیوست شماره ۱»** توسط پیشنهاد دهنده تکمیل و ارائه می شود و در کارگروه تخصصی (کارگروه تخصصی مطالعات راهبردی) و مرکز پژوهش با هماهنگی پیشنهاد دهنده تدقیق و نهایی می شود.

ناظر علمی: شخصی واجد صلاحیت علمی و تجربی لازم که از سوی کارفرما به عنوان ناظر پروژه های پژوهشی معرفی می گردد.

گزارش علمی و تخصصی: که به اختصار گزارش نامیده می شود به نتیجه حاصل از بررسی ها، پژوهش ها و تجربیات یا مستندسازی اطلاق می شود که تحت عنوان دانش شهر، گزارش مدیریتی، گزارش سیاستی و گزارش کارشناسی، تهیه و منتشر می شود. تمام گزارش ها باید مبنای علمی داشته و تفاوت آن ها در روش انجام مطالعه، جمع بندی و نتیجه گیری و چگونگی ارائه گزارش است.

دانش شهر: گزارشی است که به منظور ارتقای سطح کیفی دانش مدیران و کارشناسان شهرداری و با استفاده از یکی از روش های مطالعاتی از قبیل توصیفی، تحلیلی، تطبیقی، تاریخی، اکتشافی، تبیینی و غیره تهیه می شود و بیشتر جنبه نظری و ترویجی دارد.

گزارش مدیریتی: گزارشی است که با رویکرد کاربردی و با هدف اطلاع رسانی به حوزه های مأموریتی ذیربط شهرداری بوشهر و به منظور پشتیبانی از تصمیمات و اقدامات مدیریتی یا پیشنهاد راه حل هایی برای مسائل مدیریت شهری تهیه می شود و معمولاً از پروژه های پژوهشی و مطالعاتی و پایان نامه ها و رساله های دانشجویی استخراج می شوند.

گزارش سیاستی: گزارشی است متمرکز بر موضوعی خاص که توصیه هایی صریح و روشن برای سیاست گذاران (سیاست گذاران حوزه مدیریت شهری) مطرح می نماید؛ به عبارت دیگر انتقال دانش آکادمیک در قالب راه حل های اجرایی است.

گزارش کارشناسی (تحلیلی): گزارش های اظهار نظر کارشناسی شامل گزارش تحلیلی یا گزارش خلاصه (تک برگ) برای اظهار نظر کارشناسی مرکز در خصوص لوایح، طرح ها و دستور کار کمیسیون ها و صحن شورا و گزارش تحلیلی نشست های علمی و تخصصی و غیره است.

ماده ۲: هدف و دامنه کاربرد

آیین نامه حاضر با هدف ایجاد وحدت رویه در شرایط و فرایند تصویب پروژه های مطالعات پژوهشی (در سطح معاملات جزئی و متوسط) و انتخاب مجری (پژوهشگر/مشاور) و اطلاع از شرایط و قوانین آن بر اساس مراجع و اسناد بالادستی (دستور العمل شورای پژوهش و آیین نامه مرکز پژوهش و مطالعات راهبردی شهرداری بوشهر و آیین نامه خرید خدمات مشاوره) تهیه شده است.

ماده ۳: شرایط و مقررات

۱. در این بخش پژوهشگران حقیقی و حقوقی (دولتی و خصوصی) با توجه به تعاریف ذیل ماده ۱ و شرایط اختصاصی ماده ۴ می توانند شرکت نمایند.
۲. طرح پیشنهادی الزاماً می بایست عناوین یکی از زیر محورهای شش گانه اعلام شده در فراخوان باشد.
۳. محدوده ی مکانی موضوع طرح های پژوهشی صرفاً شهر بوشهر می باشد.
۴. مبنای محاسبه قیمت بصورت تجزیه نفر ماه بوده و مقطوع می باشد. که مبنای محاسبه حق الزحمه آن بر اساس جدول حق الزحمه ساعتی کارکنان قراردادی شهرداری بوشهر که هر ساله توسط معاونت توسعه مدیریت و منابع شهرداری طی فرم ۵۸/۰۱ FR به روز و ابلاغ می شود، صورت می گیرد. (پیوست شماره ۱ فرم پیشنهاد مطالعات پژوهشی RFP). لذا پژوهشگر حقیقی و حقوقی باید تمام هزینه های مترتب به کار شامل: هزینه عوامل و بالاسری، خودرو، تجهیزات

- مورد نیاز، تعدیل حق الزحمه در مدت قرارداد و بر حسب ضرورت سایر ملاحظات مربوط به پروژه را در پیشنهاد مالی خود منظور کند.
۵. رعایت آیین نامه خرید خدمات مشاور به ویژه ماده ی ۲۴ و تبصره های ذیل آن بر این آیین نامه و مقررات و شرایط آن حاکم است. (آیین نامه خرید خدمات مشاوره مصوبه ی شماره ۱۹۳۵۴۲/ت/۴۲۹۸۶ ک مورخ ۱۳۸۸/۱۰/۱ معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور).
۶. تمامی طرح های پیشنهادی توسط داوران علمی در حوزه ی تخصصی مربوطه و نمایندگان مرکز پژوهش از مجموعه کارشناسان داخلی شهرداری و اعضای علمی شورای پژوهش ارزیابی و داوری می شوند. طرح ها می بایست حداقل میانگین امتیاز ۶۵ در ارزیابی و داوری کسب نمایند.
۷. در صورت پذیرفته شدن طرح، پژوهشگر حقیقی یا مجری شخص حقوقی غیردولتی باشد؛ ارائه ضمانت نامه بانکی به میزان ۱۰ درصد مبلغ کل قرارداد قبل از امضای قرارداد الزامی است. در صورتی که مجری شخص حقوقی دولتی باشد انجام تعهدات به میزان ۵ درصد مبلغ کل قرارداد (قبل از امضای قرارداد) توسط مجری به صورت مکتوب مطابق با فرمت تعیین شده ی مرکز پژوهش (یا ارائه ضمانت نامه کتبی با امضای روسای دانشگاه ها، موسسات پژوهشی و آموزشی طرف قرارداد به استناد مصوبه هیئت وزیران مورخ ۲۲ / ۰۹ / ۱۳۹۴ / شماره نامه ۱۲۳۴۰۲ / ت/ ۵۰۶۵۹ ه) الزامی است.
۸. تمامی قراردادهای مطالعات پژوهشی مشمول شرایط عمومی قراردادهای خدمات مشاوره پژوهشی خواهد بود.
۹. تمامی تجهیزات غیر مصرفی که ضرورت تهیه آن به تایید شهرداری رسیده باشد، در پایان پروژه می بایست تحویل مرکز پژوهش گردد.
۱۰. تمامی فرایند تهیه و تدوین خروجی های حاصل از طرح پژوهشی تحت نظر یک ناظر علمی، فردی با تخصص و تجربه ی مرتبط با موضوع که از سوی مرکز پژوهش شهرداری معرفی می گردد انجام می گردد.
۱۱. استخراج و انتشار حداقل یک مقاله علمی از خروجی ها و نتایج طرح مطالعاتی و پژوهشی (به دو زبان فارسی و انگلیسی) با قید وابستگی سازمانی با عنوان «مرکز پژوهش ها و مطالعات راهبردی شهرداری بوشهر» در نشریه یا پایگاه معتبر علمی مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری الزامی می باشد.
۱۲. تهیه ی گزارش دانش شهر، گزارش مدیریتی، گزارش سیاستی و گزارش کارشناسی (تحلیلی) مبتنی بر خروجی ها و نتایج طرح مطالعاتی و پژوهشی ضروری می باشد.
۱۳. پیشنهادهایی که مستندات و مدارک آن ناقص باشد و یا در چارچوب زیر محورهای اعلامی این شهرداری با محوریت مکانی شهر بوشهر نباشد در ارزیابی اولیه کنار گذاشته می شوند.

ماده ۴: شرایط اختصاصی پیشنهاد دهنده طرح:

الف) پژوهشگر حقیقی :

۱. مدرک تحصیلی مرتبط با موضوع پژوهش (کارشناسی ارشد به بالا)
۲. عضو هیات علمی دانشگاه یا مراکز رشد و علم و فناوری، مراکز دانش بنیان و یا بنیاد نخبگان باشد.
۳. دارا بودن سوابق پژوهشی (حداقل انجام دو طرح پژوهشی یا تالیف و ثبت حداقل ۳ مقاله علمی در نشریات یا پایگاه های معتبر علمی)
۴. پژوهشگران آزاد به شرط دارا بودن بند ۱ و سوابق پژوهشی لازم (حداقل انجام دو طرح پژوهشی)
۵. چنانچه طرح پژوهشی دارای تیم علمی می باشد مدیر پروژه در صورتی که عضو هیات علمی باشد می بایست شرایط بندها ی ۱ تا ۳ و در صورتی که پژوهشگر آزاد باشد می بایست شرایط بند ۴ را دارا باشد و سایر اعضای علمی تیم پژوهشی می بایست ضمن مرتبط بودن مدرک تحصیلی با موضوع پژوهش مربوطه، دارای سوابق پژوهشی لازم نیز باشند (حداقل انجام یک طرح پژوهشی یا تالیف و ثبت ۲ مقاله علمی در نشریات و پایگاه های معتبر علمی).
۶. پژوهشگر (یا مدیر پروژه) مسئول تایید اطلاعات و امضای تمامی فرم ها می باشد.
۷. تایید فرم پیشنهاد مطالعات پژوهشی RFP توسط مرکز علمی (برای اعضای هیات علمی دانشگاه ها مراکز رشد و علم و فناوری، مراکز دانش بنیان و یا بنیاد نخبگان)

ب) شرایط موسسات علمی دولتی و خصوصی

۱. در این بخش موسسات علمی و پژوهشی دولتی و خصوصی، شامل دانشگاه ها، موسسات پژوهشی، پارک های رشد و علم و فناوری و ... با شرایط زیر می تواند شرکت کنند.
۲. پژوهشگر یا مدیر طرح مطالعاتی و اعضای علمی تیم پژوهشی می بایست تمامی شرایط مندرج در بند الف ماده ۴ را دارا باشند.

ج) شرایط شرکت های غیر دولتی (شرکت های خدمات مشاوره ذی صلاح)

۱. شرکت های خصوصی ذی صلاح انجام خدمات مشاوره در این بخش می بایست دارای گرید رتبه بندی حداقل ۲ در رسته ی مرتبط با موضوع طرح مطالعات پژوهشی باشند.
۲. افراد علمی تیم پژوهشی می باید دارای مدرک مرتبط با موضوع باشند. (کارشناس ارشد به بالا)

ماده ۵: فرایند ثبت نام

پژوهشگران حقیقی و حقوقی بایستی پیشنهادهای خود را ظرف مهلت تعیین شده در فراخوان با مراجعه به ماده ۱۲ این آیین نامه نسبت به دریافت **فرم «پیشنهاد مطالعات پژوهشی» RFP (پیوست شماره ۱)** و تکمیل آن اقدام نماید و همراه با سایر مدارک درخواستی بارگذاری نموده و فرایند ثبت نام را در سامانه تکمیل نماید.

تبصره ۱- موضوع پیشنهادی بایستی مورد حمایت دیگر سازمان ها قرار گرفته باشد و پس از انعقاد قرارداد نیز بایستی به سایر دستگاه ها، سازمان ها، بنگاه های دولتی، عمومی و خصوصی ارائه شود.

تبصره ۲- در صورت تشخیص کارگروه مطالعات راهبردی یا رئیس مرکز پژوهش، هنگام بررسی طرح پیشنهادی، حضور پیشنهاد دهنده در کارگروه یا شورای پژوهش جهت دفاع از طرح الزامی است.

ماده ۶: ناظر علمی

الف) انتخاب ناظر علمی

۱. مرکز پژوهش به منظور مشاوره و اطمینان از حصول کیفی فرایند تهیه مطالعات پژوهشی و خروجی های آن با انجام بررسی های لازم نسبت به معرفی ناظر علمی دارای صلاحیت علمی و تجربی مناسب و مرتبط با موضوع برای مشاورت مرکز پژوهش و مجری در تدوین مطالعات پژوهشی، مقاله علمی و گزارش های تخصصی اقدام می نماید.

۲. ناظر علمی از میان اساتید باتجربه دانشگاهی و یا افراد متخصص دارای صلاحیت علمی مرتبط با موضوع با تأیید رئیس شورای پژوهش (شهردار بوشهر) انتخاب می شوند.

۳. ناظر علمی در قرارداد فی مابین شهرداری و مجری (پژوهشگر حقیقی یا حقوقی) قید می گردد و مجری مکلف به هماهنگی و اعمال نظرات ناظر علمی در تدوین مطالعات پژوهشی و خروجی های حاصل از آن با نظر کارفرما (شهردار بوشهر) می باشد.

ب) وظایف ناظر علمی به شرح زیر می باشد:

۱. بررسی و ارزیابی محتوایی، روشی و علمی گزارشات و انطباق آن با شرح خدمات و اعلام نظرات مکتوب به نماینده ی کارفرما برای اصلاح و تکمیل طرح توسط مجری؛

۲. مشاوره و راهنمایی به پژوهشگر در جهت تدوین و انتشار مقاله علمی، تدوین گزارش های دانش شهر، مدیریتی، سیاستی و تحلیلی مبتنی بر خروجی ها و نتایج پروژه؛

۳. بررسی و تأیید گزارشات نهایی پس از انجام اصلاحات توسط مجری؛

۴. شرکت در جلسات مرتبط با بررسی و تأیید طرح ها.

ماده ۷: مستندات و مدارک تحویل نهایی پروژه

در پایان قرارداد پس تایید گزارش نهایی پروژه در کارگروه مطالعات راهبردی و تصویب در شورای پژوهش مجری مکلف است مطابق مفاد قرارداد، ۳ نسخه از گزارش پروژه مطابق فرمت **دستورالعمل شماره ۱/۰۸/۰۱ WI «تنظیم گزارش پروژه های مطالعاتی و پژوهشی» (پیوست شماره ۲)** به همراه کلیه مستندات و فایل های نهایی و اقلام غیر مصرفی خریداری شده به نام پروژه که هزینه ی آن در قرارداد لحاظ شده است، به مرکز پژوهش می باشد.

تبصره ۱: با توجه به اهمیت اطلاع رسانی دستاوردهای مطالعاتی و پژوهشی مرکز پژوهش و همچنین ضرورت به روزرسانی مطالب و محتوای سایت فارسی و انگلیسی مرکز، تهیه و ارائه چکیده فارسی و انگلیسی پروژه های مطالعاتی و پژوهشی الزامی است. لذا مجری موظف است همراه با تحویل گزارش نهایی و مستندات، چکیده فارسی و انگلیسی گزارش پروژه را نیز بر اساس **فرم «چکیده فارسی و انگلیسی گزارش پژوهشی» (پیوست شماره ۳)** تحویل مرکز پژوهش نماید.

تبصره ۲: با توجه به اهمیت کاربردی بودن مطالعات علمی در حوزه مدیریتی و سیاستی، مجری مکلف است با نظارت و هماهنگی ناظر علمی معرفی شده از سوی مرکز پژوهش، به تفکیک گزارش های دانش شهر، مدیریتی، سیاستی و کارشناسی (تحلیلی) مبتنی بر گزارش نهایی پروژه مطابق **سرفصل های گزارش های علمی و تخصصی (پیوست ۴)** تهیه و هنگام تحویل گزارش نهایی به نماینده کارفرما تحویل دهد. این موضوع در قرارداد مجری قید می گردد.

تبصره ۳: استخراج و چاپ حداقل یک مقاله علمی از هر پروژه مطالعاتی توسط مجری با نظارت کیفی و محتوایی ناظر علمی با قابلیت درج در نشریات علمی معتبر ملی و بین المللی با نشان مرکز پژوهش و مطالعات راهبردی شهرداری الزامی است. که مجری می بایست در هنگام تحویل گزارش نهایی پروژه به همراه سایر اسناد ۳ نسخه از مقاله تایید شده توسط ناظر و کارگروه پژوهشی مربوطه در قالب متن فارسی و انگلیسی تحویل مرکز پژوهش نماید. همچنین تحویل ۲ نسخه چاپ شده ی مقاله مذکور یا پذیرش شده در نشریات یا پایگاه های علمی معتبر با آرم و نشان مرکز پژوهش و مطالعات راهبردی شهرداری بوشهر به عنوان وابسته دوم در هنگام درخواست پرداخت حسن انجام کار به مرکز پژوهش الزامی می باشد.

ماده ۸: پرداخت حق الزحمه

پرداخت به مجری و حسن انجام کار در قالب فرم های تعریف شده بابت هر گزارش پیشرفت کار (در دامنه های تعیین شده حداکثر در ۴ مرحله؛ گزارش اولیه، گزارش میانی، گزارش پایانی (تحویل پروژه) و مرحله نهایی (جهت دریافت حسن انجام کار و ضمانت نامه) به ترتیب پس از تایید گزارش مجری توسط ناظر علمی، نماینده کارفرما و رئیس مرکز پژوهش انجام می گیرد. همچنین تسویه حساب پایانی (تحویل پروژه) به ترتیب پس از تایید گزارش مجری توسط ناظر علمی، نماینده کارفرما، کارگروه پژوهشی مطالعات راهبردی – کمیته اتمام پروژه و شورای پژوهش، صورت می گیرد.

تبصره ۱: از هر صورت وضعیت ده درصد به عنوان حسن انجام کار تا زمان تسویه حساب نهایی نگه داشته می شود.

تبصره ۲: پرداخت حسن انجام کار و تحویل ضمانت نامه، منوط به گزارش کاربست و صورت جلسه کارگروه پژوهشی مربوطه در بررسی کاربست پروژه و ارائه ی مستندات چاپ و یا نامه پذیرش مقاله علمی پژوهشی در نشریات و یا پایگاه های معتبر علمی می باشد.

ماده ۹: مدت زمان قراردادها

مدت هر قرارداد بر اساس شرح خدمات مصوب و برنامه زمانی پیشنهادی و در صورت هر گونه تغییر در پیشنهاد اولیه با توافق طرفین مشخص می گردد.

ماده ۱۰: مهلت ارسال طرح ها و پیشنهادات

پژوهشگران و موسسات حقوقی ذی صلاح و واجد شرایط می توانند طرح پیشنهاد مطالعات پژوهشی خود را تا پایان مرداد ماه سال ۱۴۰۲ از طریق سامانه یاد شده در ماده ۱۲ این آیین نامه به مرکز پژوهش ارسال نمایند.

ماده ۱۱: فرایند بررسی طرح ها

بررسی طرح ها حسب فرایند زیر تا اعلام نتایج نهایی حداقل طی ۳۰ الی ۴۰ روز کاری به پیشنهاد دهنده طرح اعلام خواهد گردید.

- ارزیابی و پایش اولیه طرح ها و مستندات
- ارزیابی و داوری علمی طرح ها توسط داوران علمی (حداقل میانگین امتیاز ۶۵ نمره) (فرم «ارزیابی پیشنهاد مطالعات پژوهشی» پیوست ۵)
- بررسی در کارگروه تخصصی و تدوین و تصویب دقیق سرفصل ها و شرح خدمات مورد نظر شهرداری در پروژه و تصویب مبلغ انجام مطالعات با هماهنگی و توافق پیشنهاد دهنده
- بررسی و تصویب نهایی در شورای پژوهش شهرداری
- عقد قرارداد با پیشنهاد دهنده

ماده ۱۲: مدارک و مستندات جهت ثبت درخواست:

- پژوهشگران حقیقی یا حقوقی می بایست مدارک و مستندات ذیل را در سامانه شهرداری بوشهر صفحه مرکز پژوهش به آدرس rpc.bushehr.ir بارگذاری نماید.
- تمام صفحات فرم تکمیل شده ی پیشنهاد مطالعات پژوهشی RFP (پیوست شماره ۱) می بایست با مهر شرکت یا سازمان و امضاء مدیرعامل یا رئیس هیئت مدیره و یا شخص پیشنهاددهنده (پژوهشگر) باشد و در صورتی که شرکت کننده دانشگاه باشد مهر و امضا معاونت پژوهشی دانشگاه ارائه شود. لازم به ذکر است در تمامی صفحات، مشخصات امضاء کننده اعم از

نام و نام خانوادگی، سمت، کد ملی یا شناسه ملی تلفن و امضا لحاظ گردد. طرح هایی که فاقد مشخصات فوق الذکر باشند، بررسی نخواهند شد.

- چنانچه طرح مطالعاتی دارای تیم پژوهشی می باشد بارگذاری مدارک زیر برای تمامی اعضای علمی الزامی می باشد.

الف) مدارک مجری (پژوهشگر یا مدیر پژوهش شخص حقیقی):

- فرم تکمیل شده ی پیشنهاد مطالعات پژوهشی RFP (در قالب فایل Word) پیوست شماره ۱
- فرم تکمیل و امضا شده پیشنهاد مطالعات پژوهشی RFP که به تائید مرکز علمی رسیده است در قالب PDF. (تائید مرکز علمی صرفاً برای اعضای هیات علمی دانشگاهها یا افراد وابسته به مراکز علمی پژوهشی لازم است. چنانچه پژوهشگر به شکل آزاد شرکت کند تائید مرکز علمی نیاز نیست) (لازم است تمام صفحات توسط پیشنهاد دهنده امضاء گردد و مشخصات خود را اعم از نام و نام خانوادگی، کد ملی و تلفن همراه درج نماید.) پیوست شماره ۱
- تصویر شناسنامه تمامی اعضای تیم علمی در قالب یک فایل PDF. (در صورت تغییر در نام و نام خانوادگی، تصویر قسمت توضیحات شناسنامه نیز مورد نیاز است)
- تصویر کارت ملی تمامی اعضای تیم علمی در قالب یک فایل PDF. (پشت و رو)
- «دانشنامه یا گواهی موقت» تصویر آخرین مدرک تحصیلی تمامی اعضای تیم علمی در قالب یک فایل PDF.
- تصویر حکم هیات علمی مدیر طرح مطالعات پژوهشی و در صورت وجود تمامی اعضای تیم علمی در قالب یک فایل PDF.
- رزومه تمامی اعضای تیم علمی در قالب یک فایل PDF.
- نشانی کامل پستی منزل، کد پستی، تلفن ثابت، همراه و ایمیل در قالب یک فایل PDF.
- تعهدنامه قانون منع مداخله در قالب یک فایل PDF. (پیوست شماره ۲ فرم «پیشنهاد مطالعات پژوهشی RFP»)

ب) مجری (شخص حقوقی دولتی)

- فرم تکمیل شده ی پیشنهاد مطالعات پژوهشی RFP (در قالب فایل Word) پیوست شماره ۱
- فرم تکمیل و امضا شده پیشنهاد مطالعات پژوهشی RFP در قالب PDF. (لازم است تمام صفحات توسط پیشنهاد دهنده امضاء گردد و مشخصات خود را اعم از نام و نام خانوادگی، شناسه ملی و تلفن همراه درج نماید.) پیوست شماره ۱
- مجوز تأسیس سازمان، مؤسسه (در صورت وجود) در قالب یک فایل PDF.
- تصویر اساسنامه (در صورت وجود) در قالب یک فایل PDF.
- تصویر احکام مدیران صاحب حق امضای مجاز (حکم انتصاب، حکم اختیار امضای قرارداد، اسناد تعهدآور...) در قالب یک فایل PDF.

- تصویر آخرین مدرک تحصیلی مدیر تیم پژوهشی و سایر اعضای تیم علمی در قالب یک فایل PDF.
- تصویر حکم هیات علمی مدیر تیم پژوهشی و سایر اعضای تیم علمی در قالب یک فایل PDF.
- رزومه مجری و سایر اعضای تیم علمی در قالب یک فایل PDF.
- نشانی کامل پستی، کد پستی، شماره تلفن ثابت، همراه و ایمیل در قالب یک فایل PDF.
- کد اقتصادی در قالب یک فایل PDF.
- شناسه ملی در قالب یک فایل PDF.
- تعهدنامه قانون منع مداخله در قالب یک فایل PDF. (پیوست شماره ۲ فرم « پیشنهاد مطالعات پژوهشی RFP »)

ج) مجری (شخص حقوقی غیردولتی)

- فرم تکمیل شده ی پیشنهاد مطالعات پژوهشی RFP (در قالب فایل Word) پیوست شماره ۱
- فرم تکمیل و امضا شده پیشنهاد مطالعات پژوهشی RFP در قالب PDF. (لازم است تمام صفحات توسط پیشنهاد دهنده امضاء گردد و مشخصات خود را اعم از نام و نام خانوادگی، شناسه ملی و تلفن همراه درج نماید.) پیوست شماره ۱
- تصویر آگهی ثبت شرکت یا موسسه در قالب یک فایل PDF.
- تصویر اساسنامه با مهر سازمان ثبت شرکتها در قالب یک فایل PDF.
- تصویر آخرین تغییرات شرکت یا موسسه اعلام شده در روزنامه رسمی (تغییر مدیرعامل، آدرس و) در قالب یک فایل PDF.
- تصویر آخرین مدرک تحصیلی مدیر تیم پژوهشی و سایر اعضای تیم علمی در قالب یک فایل PDF.
- رزومه شرکت در قالب یک فایل PDF.
- نشانی کامل پستی، کد پستی، شماره تلفن ثابت، همراه و ایمیل در قالب یک فایل PDF.
- کد اقتصادی در قالب یک فایل PDF.
- شناسه ملی در قالب یک فایل PDF.
- تصویر آخرین گواهی صلاحیت خدمات مشاور در قالب یک فایل PDF.
- تعهدنامه قانون منع مداخله در قالب یک فایل PDF. (پیوست شماره ۲ فرم « پیشنهاد مطالعات پژوهشی RFP »)

پیوست ها :

تمامی پیوست های آیین نامه و مقررات مطالعات پژوهشی به شرح زیر در صفحه مربوطه در سایت مرکز پژوهش (سایت مندرج در ماده ۱۲ این آیین نامه) بار گذاری شده است.

پیوست شماره ۱: فرم «پیشنهاد مطالعات پژوهشی» RFP

پیوست شماره ۲: دستورالعمل شماره WI۰۸/۰۱ «تنظیم گزارش پروژه های مطالعاتی و پژوهشی»

پیوست شماره ۳: فرم «چکیده فارسی و انگلیسی گزارش پژوهشی»

پیوست شماره ۴: سرفصل های گزارش های علمی و تخصصی

پیوست شماره ۵: فرم «ارزیابی پیشنهاد مطالعات پژوهشی»

پیوست شماره ۶: فراخوان طرح های پژوهشی