

	عنوان پروژه :
	نام پیشنهاد دهنده:
	پژوهشکده:
	گروه تخصصی :
	تاریخ ارائه:
	شماره نسخه:

* لطفا پیشنهاد قیمت و ساختار شکست پروژه در پاکت در بسته تحویل دبیرخانه پژوهشگاه گردد.

برگه پیشنهاد قیمت پروژه (برونسپاری)

معاونت پژوهش و توسعه ارتباطات علمی

-۷-۳- ساختار شکست پروژه

درصد فاز	خروجی های فاز	خروجی فعالیت	منابع انسانی (نفر- ساعت)			تاریخ پایان فعالیت	تاریخ شروع فعالیت	شرح فعالیت	شماره	شماره فاز
			پرسنلی							
			دکتری	کارشناس ارشد	کارشناس					
	-۱							۱-۱	۱	
	-۲							۲-۱		
	-۳							۳-۱		
								۴-۱		
	-۱							۱-۲	۲	
	-۲							۲-۲		
	-۳							۳-۲		
								۴-۲		
	-۱							۱-۳	۳	
	-۲							۲-۳		
	-۳							۳-۳		
								۴-۳		
	-۱							۱-۴	۴	
	-۲							۲-۴		
	-۳							۳-۴		
								۴-۴		
						جمع منابع انسانی مورد نیاز				

تذکر: نمودار گانت پروژه به همراه فایل مربوطه ضمیمه شود.

۳- منابع لازم برای اجرای پروژه

۳-۱- مشخصات منابع انسانی مورد نیاز پروژه

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	رشته و گرایش تحصیلی	شماره فعالیتها بر اساس ساختار شکست پروژه	میزان همکاری (به نفر- ماه) (هر ماه معادل ساعت می باشد)	حق الزحمه پیشنهادی بر حسب ده هزار ریال*
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						
۷						
۸						
۹						
۱۰						
جمع کل						

* این مبالغ صرفاً پیشنهادی بوده و در نهایت مطابق ضوابط پژوهشگاه نهایی خواهد شد.

** این ستون مربوط به پروژه‌های درون‌سپاری بوده و وضعیت استخدامی شامل هیات علمی، رسمی، پیمانی، قرارداد طرح و یا همکار پروژه می‌باشد.

۳-۲- شرح اقلام سرمایه ای

ردیف	نام اقلام سرمایه‌ای با ذکر مشخصات فنی*	تعداد درخواستی	فی	اعتبار مورد نیاز (بر حسب ده هزار ریال)
۱				
۲				
۳				
۴				
جمع کل				

* در صورت نیاز به توضیحات بیشتر، مشخصات فنی ضمیمه شود.

۳-۳ - شرح اقلام مصرفی و خدماتی

ردیف	نام اقلام مصرفی و خدماتی	تعداد /مقدار	فی	اعتبار مورد نیاز (بر حسب ده هزار ریال)
۱				
۲				
۳				
۴				
جمع کل				

۴-۳ کل اعتبار در خواستی:

شرح	اعتبار پیشنهادی (بر حسب ده هزار ریال)
منابع انسانی	
اقلام سرمایه ای	
اقلام مصرفی و خدماتی	
هزینه‌های سربار*	
جمع :	

* این بند مربوط به دانشگاه ها است.

۴ - تایید و ارائه تعهدات لازم توسط پیشنهاد دهنده

اینجانب صحت موارد فوق را تأیید نموده و موارد زیر را متعهد می‌شوم :

- این پروژه را در جای دیگر و یا با نام دیگر انجام نداده‌ام.
- کلیه نواقص فرم پیشنهاد پروژه را قبل از شروع عملیات پروژه تکمیل نمایم.
- کلیه پرداخت‌ها به پرسنل را مطابق ضوابط و مقررات جاری کشور انجام داده و هرگونه تغییرات را به ناظر گزارش نمایم.

پیشنهاد دهنده پروژه:

نام و نام خانوادگی:

تاریخ و امضا:

مدیرعامل یا نماینده تام‌الاختیار مؤسسه:

نام و نام خانوادگی:

تاریخ و امضا: