

در دوران انجام یک پروژه شهری وقایع متعددی رخ می‌دهد که در صورت عدم مستندسازی آنها، کلیه گروه‌های ذی‌ربط و ذی‌نفع، در آینده به سختی آنها را به خاطر خواهند آورد. هر سازمان با انجام پروژه‌ها، اطلاعات ارزشمندی را از تغییرات و تحولاتی که در پروژه‌ها و یا حتی خارج از آنها رخ داده‌است، کسب می‌کند که در مسیر فعالیت‌های آتی خود می‌تواند از آنها یاری بگیرد. به طوری که در صورت مواجه شدن با شرایطی که پیش از این مشابه آن را تجربه کرده‌است، بهتر از تجربه‌های پیشین عکس‌العمل نشان داده و با تکیه بر دانشی که پیش از این کسب نموده‌است، عملکرد مناسب‌تری خواهد داشت. برای اجتناب از تکرار خطاهای گذشته و همچنین درس‌آموزی و بهره‌گیری از نتایج مثبت آن، مستندسازی تجارب و اقدامات امری ضروری محسوب می‌گردد. در یک تشکیلات هر چه بیشتر به موضوع مستندسازی پرداخته شود، امکان بروز خطاهای تکراری و دوباره‌کاری‌ها کمتر خواهد بود. از دیگر سوی نیز، در مدت اجرای پروژه، وقایع و رویدادها، ابتکارها، خلاقیت‌ها، تنگناها و مشکلات فنی و حقوقی و اجرایی و مالی اتفاق می‌افتد و برای هر یک، راه‌حل‌ها و تدابیری اتخاذ می‌شود. چنانچه این تدابیر مستند شوند، کمک مؤثری به پرهیز از تکرار بیهوده و امکان تجربه‌گرایی در اجرای طرح‌ها و پروژه‌ها می‌شود. از این رو، ثبت سیر تکوین و تحقق طرح از زمان پیدایش تا بهره‌برداری می‌تواند کمک مؤثری در تحقق اهداف به شمار آید.

۲,۳,۲. تعاریف و مفاهیم مرتبط با مستندسازی

- مستندسازی: مستندسازی، فرایند تهیه مجموعه اسناد و مدارکی است که سیر تکوین و تحقق یک فعالیت از شروع تا خاتمه آن و چگونگی بهره‌برداری از آن را، نمایش می‌دهد.
- شرکت: منظور از شرکت، شرکت بازآفرینی شهری ایران می‌باشد.
- دفتر: منظور از دفتر، دفتر مطالعات کاربردی و امور ترویجی شرکت می‌باشد.

۲,۳,۳. اهداف مستندسازی

- حفظ منابع اطلاعاتی مورد استفاده در طرح یا پروژه
- حفظ و در دسترس قراردادن تجربیات، جهت مطالعه، تحلیل، یافته‌اندوزی و انتقال تجربیات به سایرین و استفاده از نتایج به‌دست آمده در پروژه‌های مشابه
- جلوگیری از پراکندگی و تکرار فعالیت‌ها و کاهش هزینه‌های آزمون و خطای مجدد در پروژه‌های مشابه
- آشکار نمودن نقص‌ها و نیازهای آماری و اطلاعاتی
- نمایان نمودن مشکلات و تنگناها در ابعاد مختلف رویه‌ای، حقوقی، مالی، اجرایی و ...
- سازماندهی چشم‌انداز و توقعات افراد درگیر در پروژه
- کاهش احتمال بروز مشکلات، تنش و تخلف از قوانین
- میزان تغییرات و وضعیت کلی محدودده پس از اجرای طرح
- در دسترس قرار دادن الگوهای بومی، رویکردها و نگرش‌های جامع به هر یک از موضوعات مرتبط با پروژه
- تطابق هزینه‌های حقیقی با هزینه‌های برآوردی در هر مرحله

- مشخص کردن سیاست‌های اجرایی و بهره‌برداری
- برقراری ارتباطات میان تیم پروژه و گروه‌های ذی‌نفع و ذی‌نفوذ
- فراهم ساختن امکان آموزش از طریق مستندات به گروه‌های مخاطب (به‌ویژه دست‌اندرکاران طرح و گروه‌های ذی‌نفع در پروژه)
- فراهم ساختن امکان اطلاع‌رسانی به گروه‌های مخاطب و انجام تبلیغات با استفاده از مستندات قابل استفاده در این راستا.

۲,۳,۴. انواع اقدامات و تجارب جهت مستندسازی

۲,۳,۴,۱. مستندسازی اقدامات نرم افزاری نظیر دوره‌های آموزشی

شیوه نامه گزارش مستندسازی آموزش و گزارش ارزیابی آموزش، باید مطابق دستورالعمل و پیوست‌های ارائه شده در بخش آموزش، ارائه گردد.

۲,۳,۴,۲. مستندسازی تجارب اجرایی شرکت و سایر نهادها (اقدامات کالبدی، اقدامات توانمندسازی و ...)

یکی از دستاوردهای مهم برنامه ریزی و طراحی شهری در دهه‌های اخیر که در نقاط مختلف دنیا فراگیر شده است، تبدیل فرآیندهای خطی به فرآیندهای چرخه‌ای و همچنین اضافه کردن مراحل همچون مستندسازی و ارزیابی طرح‌ها و پروژه‌ها پس از اجرا و امکان بازخورد است. در این میان، دلایل متعددی برای ارزیابی پروژه‌ها پس از اجرا وجود دارد. از جمله آنکه می‌توان با بررسی خصوصیات پروژه اجرا شده، میزان دستیابی به اهداف تعیین شده در مراحل قبل را مشخص کرده و ضمن تعیین نقاط قوت و ضعف طرح تهیه شده در زمان اجرا، با بازگشت به اهداف و راهکارهای طرح، مشکلات موجود را اصلاح نمود. همچنین، مستند نمودن پروژه‌ها پس از اجرا می‌تواند ضمن مشخص کردن میزان موفقیت و یا شکست پروژه، برای پروژه‌های مشابه آتی، به عنوان یک نمونه و یک تجربه ملاک عمل قرار گیرد تا از نقاط قوت پروژه بهره‌گیری شود و از تکرار ضعف‌ها و مشکلات پروژه فعلی جلوگیری به عمل آید.

علاوه بر این، شیوه و رویکرد به کار گرفته شده در مستندسازی پروژه‌ها باید با محتوای آنها سازگاری داشته باشد. بر این اساس بررسی ادبیات مکتوب (اسناد و مطالعات)، ادبیات شفاهی (مصاحبه با کلیه کنشگران، ذی‌نفعان و ذی‌نفوذان پروژه) و مشاهدات میدانی از فعالیت‌های بسیار ضروری در مستندسازی جهت رسیدن به نتایج پروژه و یا ارزیابی آن است.

۲,۳,۵. گونه‌بندی برنامه‌های مستندسازی

برنامه‌های مستندسازی مورد عمل دفتر مطالعات کاربردی و امور ترویجی به ۳ بخش اصلی کلان، موضوعی و موضعی و دو حوزه ستادی و استانی قابل تقسیم‌بندی است.

برنامه‌های مستندسازی

مستندسازی و ارزیابی
موضوعی تجارب

مستندسازی و ارزیابی
موضوعی تجارب

مستندسازی تجارب شرکت
در مقیاس کلان

مستندسازی، آسیب شناسی
و ارزیابی تجارب در موضوعی
مشخص (ابنیه، بافت، محور،
محله و فضای عمومی)

مستندسازی به منظور تهیه
یک راهنما، دستورالعمل،
سند، قانون و ضابطه

مستندسازی طرح‌ها و
پروژه‌های شرکت بازآفرینی
در سطح ملی

ستادی

مستندسازی، آسیب شناسی
و ارزیابی تجارب در موضوعی
مشخص (ابنیه، بافت، محور،
محله و فضای عمومی)

-

مستندسازی طرح‌ها و
پروژه‌های شرکت بازآفرینی
در استان‌ها

استانی

۲,۳,۵,۱. مستندسازی در مقیاس کلان

علی‌رغم پشت سر گذاشتن تجارب متعدد در عرصه بهسازی و نوسازی شهری در سال‌های اخیر، کم توجهی به تهیه بانک اطلاعاتی منسجم از اقدامات نرم‌افزاری و سخت‌افزاری همچنین فقدان مستندسازی طرح‌ها و پروژه‌های شرکت بازآفرینی شهری، امکان بهره‌برداری جامعه تخصصی از تجربیات آنها را محدود و گاهی غیرممکن ساخته است. در یک بررسی کلی مستندسازی تجارب در نقاط مختلف کشور غالباً به صورتی پراکنده، سامان نیافته و فاقد نظامی مشخص و قابل بهره‌برداری و ارزیابی برای تجارب بعدی انجام شده است. در این راستا شرکت بازآفرینی شهری ایران در صدد برآمده است تا تجارب مطالعاتی و اجرایی خود را در سطح ملی مستندسازی نماید تا با گردآوری و ساماندهی اطلاعات مربوطه، گامی مثبت در جهت ثبت و انتقال تجارب بردارد.

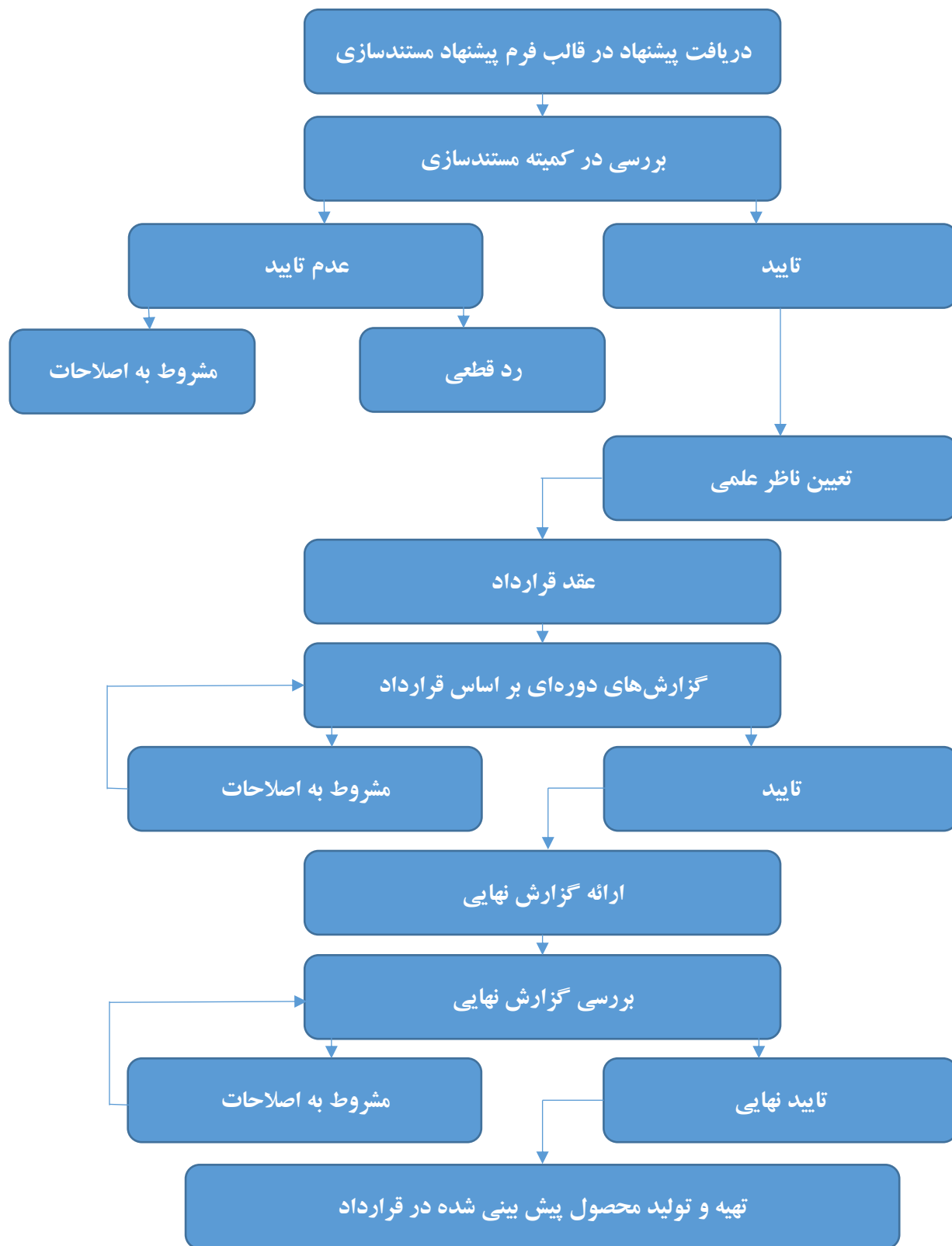
۲,۳,۵,۲. مستندسازی و ارزیابی موضوعی تجارب

استفاده از الگوهای استاندارد در معماری و شهرسازی، می‌تواند گامی مؤثر در نگهداشت هویت شهرها، بهره‌برداری مجدد از ابنیه ارزشمند و حفاظت از میراث گذشته آنها باشد از این رو مستندسازی پروژه‌ها با رویکرد موضوعی و با هدف رسیدن به اصول و قوانین می‌تواند باعث جلوگیری از ساخت و سازهای بی‌رویه و غیر اصولی گردد.

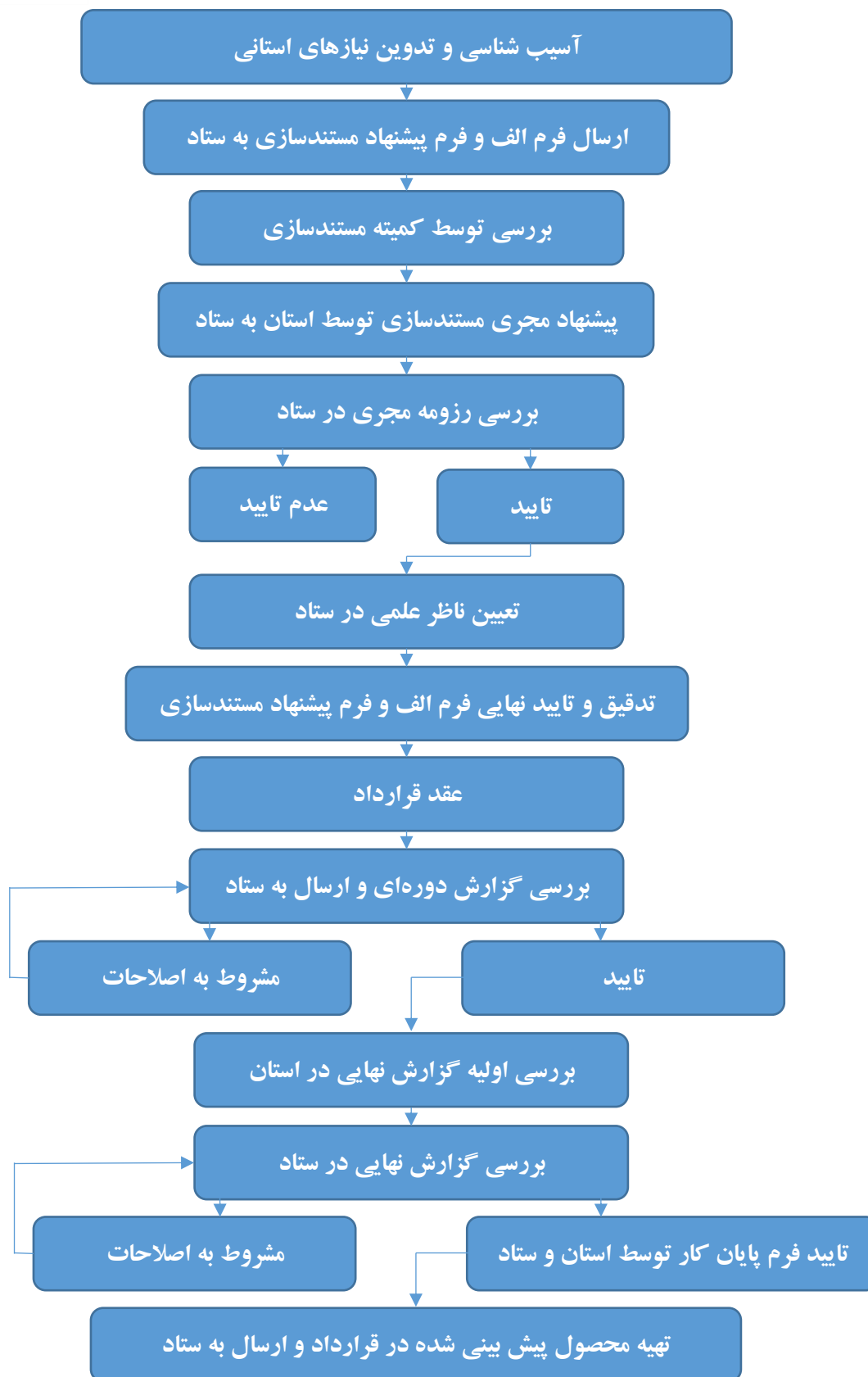
۲,۳,۵,۳. مستندسازی و ارزیابی موضعی تجارب

با توجه به نیازسنجی صورت گرفته و پیشنهادات دریافت شده، مستندسازی و ارزیابی تجارب به صورت موضعی نیز مورد توجه دفتر مطالعات کاربردی و امور ترویجی قرار گرفته است. در این سطح از مستندسازی تجارب صورت گرفته در موضعی مشخص (ابنیه، بافت، محور، محله، فضای عمومی و...) مستند می‌شود که از خروجی‌های آن می‌توان در اجرای پروژه‌های مشابه بهره گرفت.

فرآیند انجام کار در مستندسازی پروژه‌های ستادی



فرایند انجام کار در مستندسازی پروژه‌های استانی



۲,۳,۶. شرح خدمات مستندسازی اقدامات و تجارب

استفاده از الگوهای استاندارد و یکنواخت در مستندسازی پروژه ها می تواند توانمندی سازمان و پروژه را در تدوین و نگهداری دانش و تجربیات حاصل از انجام آن برای اجرای پروژه های مشابه افزایش دهد. بر این اساس لحاظ نمودن موارد ذیل در گزارش مستندسازی الزامی است:

۱- **وضعیت محدوده پیش از انجام اقدام یا اجرای پروژه (شرایط کالبدی، اجتماعی، اقتصادی، فرهنگی، عملکردی، بررسی طرح های بالادست و ...)**

۲- **مستندسازی فرایند پروژه**

۲-۱- مستندسازی عوامل مربوط به قراردادهای پروژه شامل:

۲-۱-۱- ضرورت تعریف طرح (از طریق مصاحبه با کارفرمایان و ...)

۲-۱-۲- بررسی شرح خدمات و زمان بندی پیشنهاد شده

۲-۱-۳- بررسی نقش آفرینان فرایند طراحی (مصاحبه با مشاور طرح و ساکنان و کاربران محدوده طرح)

۲-۲- مستندسازی طرح ارائه شده

۲-۲-۱- مستندسازی اهداف طرح

۲-۲-۲- مستندسازی رویکرد، چارچوب نظری و راهبردهای طرح

۲-۲-۳- مستندسازی طرح پیشنهادی (پلان ها، نماها و ...)

۲-۲-۴- مستندسازی اطلاعات موجود از جلسات و مراحل تصویب طرح (از طریق مصاحبه با کارفرمایان و

مشاور)

۳- **مستندسازی روند اجرای طرح**

۲-۲-۵- مستندسازی روش های مداخله

۲-۲-۶- مستندسازی هزینه های پروژه (اراضی تملک شده، عوارض، تاسیسات زیربنایی، ساخت و ...)

۲-۲-۷- معرفی شیوه های تامین منابع مالی (دولتی، مردمی، بخش خصوصی، انتشار اوراق و ...)

۲-۲-۸- تجهیزات، امکانات و تکنولوژی های مورد استفاده

۲-۲-۹- بررسی سهم بخش خصوصی در اجرای پروژه

۲-۲-۱۰- بررسی شیوه های مشارکت مردمی (از طریق مصاحبه با ساکنان و تدوین پرسشنامه ها)

۲-۲-۱۱- بررسی بسترسازی های اجتماعی صورت گرفته پیش از اجرای طرح (از طریق مصاحبه با ساکنان

و تدوین پرسشنامه ها و نیز برداشت های میدانی)

۴- **مستندسازی محصول پروژه**

۲-۳- بررسی های میدانی و تهیه عکس، نقشه و سایر مستندات از محصول پروژه

۲-۴- تهیه پرسشنامه و مصاحبه با مسئولین و کارفرمایان جهت سنجش میزان انطباق نتایج با خواسته ها

۲-۵- بررسی میزان انطباق نتایج و محصول نهایی با پیش بینی های مشاور طرح

۲-۶- تهیه پرسشنامه و مصاحبه عمیق با کاربران جهت بررسی رضایت ساکنان از نتایج اجرای طرح

۲,۳,۷. نحوه ارائه نتایج مستندسازی اقدامات

خروجی یا دستاورد پروژه‌های مستندسازی، علاوه بر ارائه در قالب یک گزارش کامل گالینگور، که شیوه نامه آن در ذیل ارائه گشته است، در راستای تاثیرگذاری بر گروه های متنوع ذی نفع و ذی نفوذ، می تواند در قالب کتاب، کتابچه ترویجی، فیلم مستند و یا در قالب برگزاری نشست تخصصی یا کارگاه ارائه گردد. لازم به ذکر است، نوع خروجی پروژه طبق توافق صورت گرفته با دفتر مطالعات کاربردی و امور ترویجی در مرحله شرح خدمات و عقد قرارداد تعیین می گردد.

جلد و ابعاد :

- جلد گزارش مستندسازی تجارب و اقدامات اجرایی گالینگور سورمه‌ای رنگ با نوشته طلاکوب باشد.
- اندازه کاغذها A4 بوده و تنها برخی نقشه‌ها در صورت نیاز A3 تا شده در میان گزارش باشند.

مشخصات کلی :

- گزارش به صورت عمودی (portrait) باشد.
- پرینت گزارش به صورت دور و گرفته شود.
- ترتیب کلی گزارش بدینصورت است که پس از جلد، صفحه‌ای سفید گذاشته می شود، سپس صفحه‌ای به "بسم الله الرحمن الرحيم" و یا "به نام خدا" و ... اختصاص می یابد، در صفحه بعدی طرح جلد تکرار می شود، سپس فهرست گزارش و در نهایت بدنه متن و در صورت وجود، فهرست منابع آورده می شود.

صفحه بندی:

- حاشیه بندی صفحه به صورت معمولی یعنی از طرفین ۲.۵۴ سانتی متر (از چپ، راست، بالا و پایین) باشد.
- حاشیه صفحات فاقد کادر باشد.
- فاصله بین خطوط ۱.۱۵ باشد.
- تمام متون به صورت تک ستونه در گزارش آورده شود.
- در سرصفحه (header) در سمت راست، عنوان گزارش و سمت چپ، آرم شرکت معرفی آورده شود.
- در زیرصفحه (footer) سمت چپ آرم شرکت بازآفرینی شهری ایران و در مرکز شماره صفحه به فارسی آورده شود.

فونت :

- کلیه متون فارسی با نوع فونت B Mitra یا B Nazanin باشد.
- اندازه فونت متن‌های فارسی بدنه ۱۲ باشد.
- کلیه تیترها با نوع فونت B Titr باشد.
- اندازه اولین تیتر ۱۴ بولد، دومین ۱۲ بولد و سومین ۱۱ بولد باشد.
- کلمات و یا جملات شاخص درون متن بولد و با اندازه ۱۱ باشند.

- کلیه متون انگلیسی با نوع فونت Times New Roman باشد.
- اندازه فونت متن های انگلیسی بدنه ۱۱ باشد.
- پسوندها و پیشوندهایی که یک کلمه می سازند باید با رعایت نیم فاصله افزوده گردند مانند آن ها و نه آنها.

تصاویر و نقشه ها :

- تمامی تصاویر باید دارای زیرنویس و شماره گذاری باشند.
- تصاویر باید کاملاً مرتبط با متن و یا دارای ارجاع در متن باشند.
- ابعاد تصاویر در دو دسته کلی در طول گزارش آورده شود، تصاویر بزرگ با ابعادی حدود نصف A4 و تصاویر کوچک با ابعادی حدود یک هشتم A4.
- عکس های گزارش ها باید با بالاترین کیفیت ممکن و از زوایای گویا تهیه شود. تعداد عکس ها با حجم مطالب گزارش باید همخوانی داشته باشد. فرمت رایانه ای عکس ها jpg انتخاب گردد.
- نقشه ها و طرح ها باید گویا بوده و دارای همه مشخصات یک نقشه (طرح) فنی باشد. فرمت رایانه ای نقشه ها dwg انتخاب گردد. ارائه رایانه ای سایر مدارک تصویری یا طرح ها به صورت اسکن شده و با فرمت jpg الزامی است.

نکات مهم:

- مجریان موظفند به همراه گزارش مکتوب مستندسازی، لوح فشرده ای حاوی مطالب گزارش ارائه دهند. فایل های ارائه شده شامل فایل های فعال (word) و تثبیت شده (pdf) ارائه گردد.
- در مواردی در صورت اهمیت پروژه، با صلاح دید دفتر مطالعات کاربردی و امور ترویجی، از گزارش کار آن پروژه توسط مجری فیلم تهیه شود. در صورت فقدان این مورد در شرح خدمات قرارداد، میتوان با توافق طرفین، قرارداد متمم تنظیم نمود.
- ادارات بازآفرینی استانی موظفند تعداد و نوع پروژه های مستندسازی دیده شده در برنامه سالیانه خود را حداکثر تا ۳۰ روز پس از ابلاغ اولیه و طی "فرم الف" (پیوست شماره ۱)، به دفتر مطالعات کاربردی و امور ترویجی اعلام کنند.
- ادارات بازآفرینی استانی موظفند پس از تأیید "فرم الف" و فرم پیشنهاد مستندسازی (پیوست شماره ۲)، نسبت به عقد قرارداد (پیوست شماره ۳) اقدام کرده و یک نسخه تصویر قرارداد را جهت تکمیل مدارک و عملکرد استان به دفتر مطالعات کاربردی و امور ترویجی ارسال نمایند و در زمان مقرر در فرم الف نسبت به پیشبرد قرارداد اهتمام ورزند.
- ادارات بازآفرینی استانی موظفند گزارش کار خود در زمینه مستندسازی را بر اساس شرح خدمات مندرج در قرارداد، به شرکت ارائه نمایند.
- مبلغ پیشنهادی جهت انجام مستندسازی و همچنین انتخاب مجری طرح توسط دفتر مطالعات کاربردی و امور ترویجی بررسی و تأیید می گردد.

- پیش نویس شرح خدمات و قرارداد قبل از انعقاد قرارداد می بایست جهت تائید به دفتر مطالعات کاربردی و امور ترویجی ارسال گردد.
- پیشرفت پروژه بر اساس شرح خدمات قرارداد و حداقل در ۲ مرحله، قبل از اتمام به صورت گزارش به دفتر مطالعات کاربردی و امور ترویجی ارسال گردد.
- نسخه نهائی مستندسازی به صورت پرینت شده (که جزئیات آن در بند ۵-۴-۲-۶ ارائه گشت) همراه با لوح فشرده به دفتر مطالعات کاربردی و امور ترویجی ارسال گردد.
- کلیه مراحل انتخاب مجری، انعقاد قرارداد و پرداخت حق الزحمه می بایست با هماهنگی و تائید دفتر مطالعات کاربردی و امور ترویجی انجام و هرگونه پرداخت بدون تائید دفتر مطالعات کاربردی و امور ترویجی ممنوع می باشد.
- تبصره ۱: نظارت بر رعایت مفاد ضوابط دستورالعمل و مقررات قانونی و مالی در کلیه پرداخت های مربوط به موارد فوق در استان بر عهده نمایندگان محترم ذیحسابی و با هماهنگی دفتر مطالعات کاربردی و امور ترویجی می باشد.
- تبصره ۲: فرم پایان کار می بایست پس از اتمام هر طرح مستند سازی تکمیل و جهت تائید نهائی به دفتر مطالعات کاربردی و امور ترویجی ارسال گردد. (پیوست شماره ۴)

نمونه جلد مستندسازی اقدامات و تجارب



شناسایی و مستندسازی خانه های تاریخی شهر لار
به منظور بهره برداری مجدد از آنها



وزارت راه و شهرسازی
شرکت بازاریابی شهری ایران
دفتر مطالعات کاربردی و امور ترویجی

" شناسایی و مستندسازی خانه های تاریخی شهر لار به منظور بهره برداری مجدد از آنها "

مجری:

مجمع آموزش عالی لار

به همت خاتم ها صاحبه مهدی زاده ، زهرا افتخار

با حمایت اداره کل راه و شهرسازی لارستان

دفتر مطالعات کاربردی و امور ترویجی

تابستان ۱۳۹۹












فرمت کلی نقشه‌های عمودی مستندسازی (قطع A4)

محل جایگزینی نقشه

عنوان گزارش		راهنمای نقشه :
شماره نقشه - عنوان نقشه		
 وزارت کشور مرکز ملی نقشه‌نگاری و سنجش از دور	 مقیاس نقشه	لوگوی مجری نام مجری طرح

فرمت کلی نقشه‌های افقی مستندسازی (قطع A4)

راهنمای نقشه :	 <p>محل جایگزینی نقشه</p>		
عنوان گزارش			
شماره نقشه - عنوان نقشه			
<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center;"> وزارتگاه شهرداری مرکز سازمان نقشه‌نگاری ایران</td><td style="text-align: center;"> مقیاس نقشه</td><td style="text-align: center;"> نوعی مجازی نام پروجی شرح</td></tr></table>		 وزارتگاه شهرداری مرکز سازمان نقشه‌نگاری ایران	 مقیاس نقشه
 وزارتگاه شهرداری مرکز سازمان نقشه‌نگاری ایران	 مقیاس نقشه	 نوعی مجازی نام پروجی شرح	

* توجه شود علامت شمال بسته به جهت نقشه امکان چرخیدن دارد و باید متناسب با نقشه باشد.

پیوست ۱: فرم الف مستندسازی

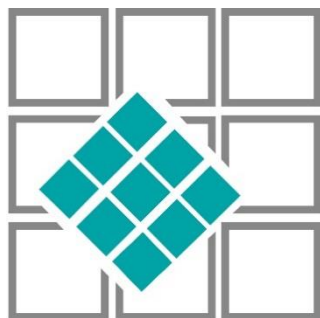
استان:				تاریخ:	
عنوان فعالیت: مستندسازی					
نام فعالیت	محل تأمین اعتبار	مدت زمان انجام کار		برآورد مالی (میلیون ریال) ضمائم برآورد مالی پیوست گردد	توضیحات معاونت مسکن و ساختمان:
		شروع فعالیت	اتمام فعالیت		
معاونت مسکن و ساختمان: نام، نام خانوادگی معاونت مسکن و ساختمان: امضاء			عامل ذیحساب استان: نام، نام خانوادگی عامل ذیحساب استان: امضاء		
توضیحات دفتر مطالعات کاربردی و امور ترویجی:					
شرکت بازآفرینی شهری (دفتر مطالعات کاربردی و امور ترویجی): نام، نام خانوادگی کارشناس دفتر: امضاء			شرکت بازآفرینی شهری (دفتر مطالعات کاربردی و امور ترویجی): نام، نام خانوادگی مدیر کل دفتر: امضاء		

تبصره یک: تأیید عامل ذیحساب استان مبنی بر بررسی کلیه مدارک و مستندات مالی می‌باشد.

تبصره دو: پس از تکمیل فرم میبایست یک نسخه (اصل فرم) به همراه کلیه مدارک و مستندات (فرم پیشنهاد مستندسازی، رزومه مجری) به دفتر مطالعات کاربردی و امور ترویجی ارسال گردد.

تبصره سه: پس از عقد قرارداد با مجری، میبایست یک نسخه از قرارداد به دفتر مطالعات کاربردی و امور ترویجی ارسال گردد

پیوست ۲: فرم پیشنهاد مستندسازی



وزارت راه و شهرسازی
شرکت بازاآفرینی شهری ایران

دفتر مطالعات کاربردی و امور ترویجی

فرم پیشنهاد مستندسازی

پیشنهاد دهنده (شخص حقیقی یا حقوقی):

۱- عنوان / موضوع مستندسازی:

۲- برآورد مالی (میلیون ریال):

۳- مدت زمان انجام مستندسازی:

۴- طرح موضوع / معرفی طرح مستندسازی:

۵- دلایل انتخاب و ضرورت مستندسازی:

۶- برنامه زمانی انجام مستندسازی:

۷- شرح خدمات مستندسازی (به تفکیک مراحل و فعالیت‌ها و خروجی‌ها)

مراحل	عنوان مرحله	عناوین تفصیلی فعالیت‌های هر مرحله	خروجی‌های هر مرحله
مرحله اول		۱-	
		۲-	
		۳-	
		...	
مرحله دوم		۱-	
		۲-	
		۳-	
		...	
مرحله سوم		۱-	
		۲-	
		۳-	
		...	
مرحله چهارم		۱-	
		۲-	
		۳-	
		...	

۸- گروه مدیریتی و کارشناسی مستندسازی:

ردیف	نام و نام خانوادگی	رشته تحصیلی	مدرك تحصیلی	تخصص	مسئولیت	حجم كل فعالیت (نفر ساعت)

* به پیوست رزومه گروه مطالعاتی ارائه گردد.

۹- چارچوب پیشنهاد مالی

۹-۱- هزینه کارشناسی به تفکیک تخصص های مورد نیاز:

ردیف	مسئولیت	تعداد/ نفر	مدرك تحصیلی	حق الزحمه هر ساعت (ریال)	جمع حق الزحمه
۱					
۲					
۳					
	جمع هزینه های کارشناسی				

۹-۲- هزینه های بالاسری (شامل بیمه، مالیات، مسافرت، تجهیزات، ملزومات مصرفی و ...):

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

۳-۹- نسبت هزینه مطالعه به تفکیک مراحل و فعالیت‌ها:

نسبت (درصد) هزینه فعالیت‌های هر مرحله به کل هزینه آن مرحله	عناوین فعالیت‌های هر مرحله	نسبت (درصد) هزینه هر مرحله به هزینه کل	عنوان مراحل	مراحل
	۱-			۱
	۲-			

۱۰۰٪	-	۱۰۰٪		جمع

۴-۹- جمع کل هزینه‌ها:

مبلغ (ریال)	نوع هزینه	ردیف
	هزینه کارشناسی	۱
	هزینه‌های بالاسری	۲
	مجموع هزینه‌ها	

مهر و امضاء

۱۰- پیشنهاد دهنده (شخص حقیقی یا حقوقی):

۱۱- مسئول پیگیری:

- نام و نام خانوادگی:

- اطلاعات تماس:



پیوست شماره ۳: قرارداد مستندسازی

رجوع شود به: صفحه ۲۹ - پیوست شماره ۴ نمونه قراردادهای خدمات پژوهشی

پیوست شماره ۴: فرم پایان کار مستندسازی

استان:				تاریخ:	
عنوان فعالیت: مستندسازی					
توضیحات معاونت مسکن و ساختمان:	مبلغ قرارداد	قرارداد		نام فعالیت	
		تاریخ	شماره		
معاونت مسکن و ساختمان: نام، نام خانوادگی: امضاء			عامل ذیحساب استان: نام، نام خانوادگی: امضاء		
توضیحات دفتر مطالعات کاربردی و امور ترویجی:					
شرکت بازآفرینی شهری (دفتر مطالعات کاربردی و امور ترویجی): نام، نام خانوادگی مدیر کل دفتر: امضاء			شرکت بازآفرینی شهری (دفتر مطالعات کاربردی و امور ترویجی): نام، نام خانوادگی کارشناس دفتر: امضاء		

تبصره یک: تایید عامل ذیحساب مبنی بر بررسی کلیه مدارک و مستندات مالی می باشد.

تبصره دو: پس از تکمیل فرم می بایست یک نسخه (اصل فرم) به همراه خروجی نهایی کار ارسال گردد.