

بسمه تعالی



مرکز آموزش و پژوهش

معاونت پژوهشی

راهنمای نگارش RFP پروژه های پژوهشی

مقدمه:

اصطلاح (RFP) خلاصه عبارت Request for proposal. به معنای درخواست برای ارائه پیشنهاد است که عمدتاً در زمینه درخواست برای ارائه پروپزال طرح های پژوهشی بکار گرفته می شود. (RFP) مستندی رسمی و تخصصی است که توسط کارفرما یا نمایندگان کارفرما تهیه می شود. این مستند شامل تعریف دقیق پروژه مورد نظر، همراه با شرایط و مقرراتی که مجری برای اجرای پروژه باید رعایت کند، می باشد. یک RFP، به مجریان امکان درک نیازهای سازمان بصورت واضح و روشن همراه با جزئیات و شرایط خاص را فراهم می آورد. در واقع تهیه RFP یکی از راههای استاندارد برای تعریف صورت پروژه ای مطلوب است.

ضرورت نوشتن RFP:

نوشتن RFP یک روش رسمی و سیستماتیک برای تعریف نیازهای سازمان و بررسی منابع و انتخاب یک روند مناسب برای شروع پروژه مورد نظر می باشد. تهیه مستند RFP توانایی تخمین زمان و هزینه پروژه را برای ما ایجاد می کند هم چنین نوشتن RFP به برنامه ریزی و تصمیم گیری دقیق و آگاهانه مدیران سازمان و نظارت به انجام صحیح پروژه منطبق با نیاز های سازمان کمک به سزایی می کند.

موارد الزامی در یک RFP:

در تهیه یک RFP، دقت و توجه به موارد و نکات زیر الزامی است. یعنی نگارنده RFP، باید این نکات را در ساختار مدنظر

قرار دهد.

- موضوع فعالیت کارفرما
- تشریح ضرورت انجام پروژه و تاثیرات آن در سازمان
- اهداف اجرای پروژه
- موارد تخصصی و زیر ساخت های مورد نظر
- بیان محدودیت ها و الزامات
- مفروضات و مقررات مربوطه
- تعریف مشخصات مجریان واجد شرایط

- نحوه ارائه مستند پیشنهاد
- بیان تخمین زمان و هزینه پروژه

ساختار RFP:

به طور کلی یک قالب مشخص و جزء به جزء برای نوشتن RFP وجود ندارد و هر سازمانی بر حسب نیاز خود این مستند را تهیه می کند. اما نهاد های دولتی معمولاً چهارچوب هایی را برای هدایت کردن مسیر طرح های پیشنهادی اعمال می کنند. مجریان طرح های پژوهشی با خواندن RFP و نوشتن طرح پیشنهادی خود به تشریح توانایی های خود برای تامین نیاز ها و درخواست های لحاظ شده و تعیین شده برای چهارچوب پروژه می پردازند. هنگام نوشتن طرح پیشنهادی مجری باید با دقت تمام، راهنمایی ها و چهارچوب تعیین شده در RFP را دنبال کند تا از دور شدن از مسیر اصلی پروژه اجتناب کند. محتوای یک طرح پیشنهادی عموماً شامل موارد زیر است:

- خلاصه مدیریتی: خلاصه ای از کل پروژه که در یک یا چند صفحه اطلاعات کلی و لازم را در اختیار خواننده می گذارد.
- شرح ضرورت: تشریح ضرورت انجام پروژه و تاثیرات آن در سازمان
- تشریح پروژه: تشریح چگونگی اجرا و ارزیابی پروژه
- اطلاعاتی در مورد سازمان
- برنامه زمانی پروژه
- بودجه
- نتایج مورد انتظار از اجرای طرح

مزایای تهیه RFP :

- درک نیازهای مهم کارفرما و یا بخشی از سازمان کارفرما که قرار است پروژه برای آن انجام شود
- جمع آوری اطلاعات دقیق بر اساس مشکلات واقعی و نیاز سازمان
- دستیابی به تخمین درستی از هزینه و زمان مورد نیاز برای اجرای پروژه
- کمک به برنامه ریزی و تصمیم گیری و نظارت دقیق و آگاهانه
- کاهش شکایت های احتمالی مجریان و کارفرمایان
- کمک به تنظیم دقیق قرارداد
- فراهم شدن امکان دریافت پیشنهادهای تکمیلی و راه حل های جدید برای اجرای بهتر پروژه

اشتباهات رایج در نوشتن RFP:

- به جای چشم انداز سازمان، در نوشتن RFP باید سازمان اهداف آینده خود را (مرتبط با طرح مورد نظر) مطرح سازد تا بتوان هزینه و زمان انجام آن را تخمین زد نه نوشتن توانایی هایی که هم اکنون سازمان از عهده انجام آن بر می آید.
- بیش از حد طولانی بودن RFP و گنجاندن اطلاعات اضافی و یا مبهم در متن آن، که احتمال خوانده نشدن کلیه متن توسط مجریان را افزایش داده و عدم درک کامل را به دنبال خواهد داشت.
- عدم انطباق نیازهای سازمان با جزئیات اعلام شده
- نادیده گرفتن خطرات، تمامی پروژه ها دارای خطرات بالقوه ای می باشند که مدیران پروژه باید با در نظر گرفتن این احتمالات و رویدادهای غیر منتظره هزینه های تشدید شده را برآورد و پیش بینی نماید. عدم توجه به این خطرات برآورد هزینه ها را دچار مشکل می سازد.
- موافقت با درج درخواست های غیرمنطقی کارفرما در RFP توسط مجریان که عملاً طرح را با شکست مواجه می سازد.

- <http://bakhshayesh.com/article/rfp-پا-request-proposal>
- barnamenevis.org/attachment.php/attachmentid=۱۳۷۳۷۷&d=۱۴۴۹۷۵۰۰۴۹
- <http://vista.ir/article/۳۰۰۰۲۶/>
- <http://www.nivdata.com/fa/Faqs/Cat/RFP>
- <http://www.wavesoft.ir/%DA%A%DB%8C%D%87-rfp-%DA%A%D%86%D%88%DB%8C%D%8B%D%8C%D%85-%DA%9F/>
- https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=^&cad=rja&uact=^&ved=۰ahUK Ewji^L^-tKnMAhVDkCwKHdMZCFAQFghZMAc&url=http://www.marajabi.com/%FSoftwareEng/%FNAMATAN/%FNMTN.RFP.۰۳.doc&usg=AFQjCNELDDR۳NS۶f^UMnKHp^_ixGjYWXzQ

