



وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

شورای راهبری جویسگر بومی

جلسه ۳۱
(۶ اردیبهشت ماه ۱۳۹۵)



وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات



دستور جلسه

- تصمیم‌گیری در خصوص پروژه سکوی اعتماد ملی
- ارائه آزمایشگاه ارزیابی وب جهت جمع‌بندی مباحث و موارد خواسته‌شده جلسه سی‌ام
- ارائه نظام نظارتی پیشنهادی



وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات



ارائه پروژه سکوی اعتماد



وضعیت پروژه

- شرح خدمات بعد از اصلاح در جلسه ۲۹ شورای راهبری طرح شد و مقرر شد که در ابهامات در جلسه بعدی شورا جمع بندی گردد:
 - خروجی ملموس پروژه چیست در شناسنامه پژوهشی نیامده است.
 - عدم تداخل سکوی اعتماد با آزمایشگاه وب و سایر پروژه های طرح شفاف شود.
 - چه شاخصهایی را اندازه گیری می کند. در پروژه باید شفاف شود.
 - ضرورت ایجاد این آزمایشگاه در سمت طرح تا در سمت جویشرها.
 - اعتماد از جنس خدمات است تا از جنس امنیت.
 - مثالهایی ملموس از خدمات سکوی اعتماد بیاید.
 - آیا جویشرها از این سکو استفاده خواهند کرد یا منظور سکوی تست است.
 - هدف اندازه گیری اعتماد است یا افزایش اعتماد.



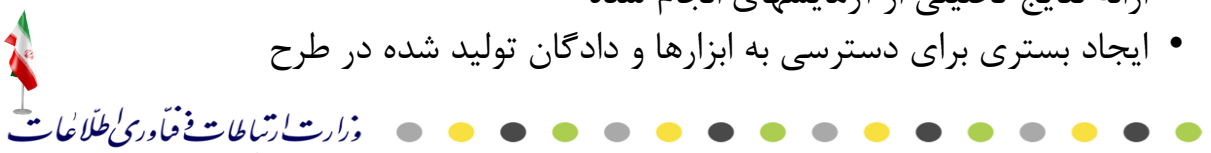
آزمایشگاه ارزیابی وب



آزمایشگاه ارزیابی وب

در جلسه ۳۰ شورای راهبری آزمایشگاه ارائه شد که مطالب زیر جهت ارائه مجدد طرح گردید:

- ارائه نحوه تطابق شرح خدمات با کارهای ارائه شده
- شاخصهای کسب و کار در شناسنامه آمده است ولی در ارائه نبود.
- اندازه گیری شاخصهای غیر کارکردی در آزمایشگاه ارائه نشد.
- ارائه ایی از نتایج مطالعه تطبیقی بین المللی.
- شناسایی جورچین آزمایشگاه و مشخص کردن مولفه های تکمیل شده.
- ارائه نتایج تحلیلی از آزمایشهای انجام شده
- ایجاد بستری برای دسترسی به ابزارها و دادگان تولید شده در طرح



نظام اجرا و پایش طرح جویشگر



ماده ۱- تعاریف

- طرح: طرح جویشگر بومی
- دبیرخانه: دبیرخانه طرح جویشگر بومی
- وزارت: وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات
- مجری طرح: مجری طرح جویشگر بومی
- ناظر طرح: گروهی از اشخاص حقیقی یا حقوقی که مشمول ضوابط مندرج در این آئین نامه هست و نظارت علمی و فنی بر طرح کلان را بر عهده دارند.
- شورای راهبری: شورای راهبری طرح کلان
- شورای پژوهشی: شورای پژوهشی پژوهشگاه ارتباطات و فناوری اطلاعات
- کمیته فنی: کمیته‌ای متشکل از خبرگان پژوهشگاه، دانشگاه و صنعت که مسئولیت ارزیابی‌های فنی پیشنهادها و نهایی سازی RFPها را برعهده دارد.
- پروژه: به پروژه‌هایی گفته می‌شود که تجمیع نتایج جمعی آنها و فعالیتهای مکمل لازم، اهداف اصلی طرح کلان را برآورده می‌نمایند.
- مجری پروژه: شخص حقیقی یا حقوقی که مسئولیت اجرای یکی از پروژه‌های طرح را بر عهده دارد.
- ناظر پروژه: شخص یا اشخاص حقیقی یا حقوقی که نظارت علمی و فنی بر یکی از پروژه‌های طرح را بر عهده دارد.
- آیین نامه راهبری: آیین نامه راهبری طرح جویشگر بومی (مصوبه شورای راهبری طرح جویشگر بومی)



ماده ۲ - ضوابط اجرای طرح ها

- ۱-۲ در این طرح درصدی از اعتبار (مطابق ماده ۴) باید صرف هزینه های متمرکز دبیرخانه‌ای طرح کلان مربوطه شود.
- ۲-۲ در طرح جویسگر بومی پژوهشگاه به عنوان مجری در نظر گرفته شده است که در قالب آیین‌نامه راهبری طرح ساختار لازم برای اجرای طرح را ایجاد می‌نماید.
- ۳-۲ تیم نظارت طرح در راستای ارتقای سطح کیفی فعالیتهای پژوهشی طرح و با هماهنگی شورای راهبری از سوی وزارت منصوب می‌شود.
- تبصره ۱: تیم نظارت طرح موظف است بر حسن اجرای طرح و تطبیق آن با شرح خدمات مصوب عمل نماید و بر اساس زمان‌بندی گزارش پیشرفت کار را به شورای راهبری ارائه دهد.
- تبصره ۲- حضور مجری طرح و ناظر طرح در تمام جلسات مربوط به طرح کلان الزامی است.
- ۳-۲ شورای راهبری بر اجرای درست طرح مطابق آیین‌نامه راهبری طرح جویسگر بومی نظارت کلان خواهد داشت.
- ۴-۲ مسؤلیت بررسی فنی و نهایی سازی شرح خدمات و RFP پروژه‌ها برعهده مجری است که می‌باید بعد از تایید ناظر به تایید شورای راهبری نیز رسانده شود.



وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

ماده ۳ - مجری طرح

- در این طرح پژوهشگاه مسؤلیت طرح را به‌عهده داشته و مجری طرح توسط رئیس پژوهشگاه انتخاب و طی حکمی از سوی ایشان منصوب می‌شود. کلیه وظایف ذکر شده در زیر بر عهده مجری طرح است.
 - مدیریت بر واگذاری، کنترل و نظارت بر اجرای پروژه های طرح
 - گزارش دهی و گرفتن تائیدیه شورای راهبری برای اجرای فازهای بعدی
 - ارائه گزارش ادواری به ناظر و شورای راهبری
 - هماهنگی‌های لازم با ناظر طرح و شورای راهبری
 - تدوین برنامه اجرایی طرح کلان و تعریف پروژه ها با اخذ تصویب شورای راهبری طرح
 - تعیین وظیفه هرکدام از مجریان همکار برای اجرا و جمع بندی نهایی طرح
 - راه اندازی و مدیریت دبیرخانه طرح
- تبصره ۱- ویژگی اصلی مجری طرح توان مدیریتی طرح های بزرگ و کنترل و نظارت بر اجرای دقیق ریز پروژه ها است و همچنین مدیر طرح باید آشنا به زمینه تخصصی طرح باشد.



وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

ماده ۴ - امور مالی و قراردادها

۱-۶- امور مالی طرح شامل موارد ذیل است:

۱. محل حساب بانکی طرح متمرکز در حساب پژوهشی ویژه طرح کلان نزد پژوهشگاه خواهد بود.
۲. کلیه هزینه ها با تأیید مجری طرح و ریاست پژوهشگاه امکان پذیر است.
۳. می باید درصدی از طرح صرف امور دبیرخانه ای خود طرح شود.
۴. از محل پرداخت فاز اولیه طرح، ۱۰٪ و از فازهای دیگر ۵٪ به عنوان هزینه های متمرکز جهت صرف در امور دبیرخانه ای می گردد.
- ۵- از محل هزینه های متمرکز، هزینه های مربوط به راه اندازی و فعالیت های دبیرخانه ای طرح و همچنین امور اجرایی طرح کلان پرداخت می گردد.
- ۶- ۹۰٪ مابقی از پرداخت فاز اولیه و ۹۵٪ مابقی از پرداخت فازهای بعدی بر اساس پروژه های طرح جهت انجام هر پروژه مطابق شرح خدمات هزینه می گردد.
- تبصره ۲- با توجه به اهمیت تحویل صحیح هر پروژه در صورت نیاز مجری طرح از این محل می-تواند برای تحویل و یکپارچه سازی محصولات با تأیید ناظر و شورای راهبری هزینه نماید.
- ۷- برای مدیریت طرح و نظارت علمی طرح بر طبق جدول زیر حق الزحمه پرداخت می شود:



وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

ماده ۴ - امور مالی و قراردادها

- تبصره ۳: حق الزحمه مجری طرح و ناظر طرح بر اساس پیشرفت طرح و اخذ بودجه در هر مرحله بعد از تأیید ناظر طرح قابل پرداخت خواهد بود.
- ۸- مجری طرح حداکثر تا سقف مالی ۱۰ درصد از اعتبار طرح را می تواند به عنوان پروژه های که خود مجری آن هستند اعلام نماید. در این صورت نظارت مالی، علمی و اجرایی بر این پروژه ها مستقیماً توسط شورای راهبری طرح های کلان انجام خواهد شد.
- ۹- قرارداد پروژه های طرح با نامه مجری طرح از سوی پژوهشگاه با مجری پروژه منعقد و ابلاغیه آن ارسال می گردد.
- تبصره ۸- کلیه هزینه کرد ها باید زیر نظر مجری طرح و با تأیید ایشان باشد.
- ۱۰- در پروژه های طرح هزینه های پیش بینی شده با تأیید مجری طرح و ناظر طرح پرداخت می-شود.
- ۱۱- کلیه تجهیزاتی که از محل طرح کلان خریداری می شود در اختیار پژوهشگاه قرار می گیرد.
- ۱۲- مالکیت معنوی خروجی های کلیه پروژه های طرح در اختیار پژوهشگاه بوده و در خصوص انتقال و یا آذارسازی آن توسط شورای راهبری تصمیم گیری خواهد شد.



وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

ماده ۵- نظارت و گردش کار

۱-۵ دبیرخانه موظف است مکانیزمهای پرداخت و هزینه کرد و همچنین دستورالعمل بهره‌برداری از طرح را با هماهنگی سفارش دهنده و ظرف دو ماه بعد از تصویب این آیین نامه تهیه و به تصویب شورای راهبری برساند.

۲-۵ مسولیت تضمین کیفی کلیه مراحل اجرای پروژه بر عهده مجری طرح است.

۳-۵ نظارت کلان طرح بر عهده شورای راهبری است.

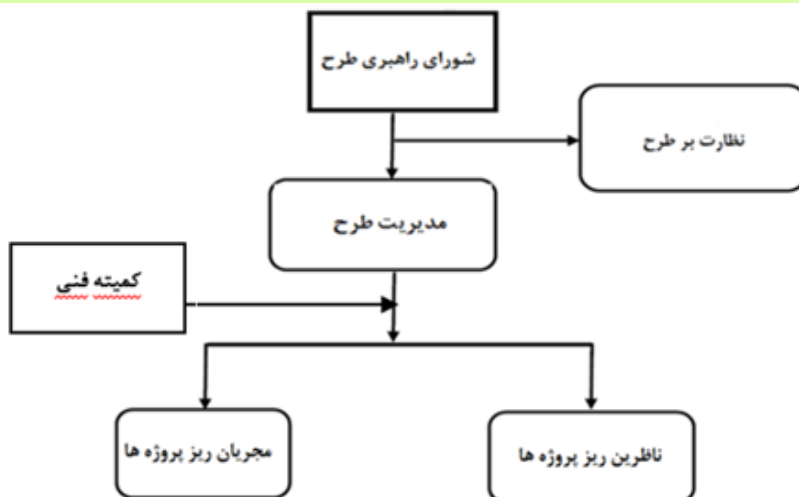
۴-۵ نظارت محتوایی طرح بر عهده ناظر طرح است.

۵-۵ ناظر طرح توسط سفارش دهنده معرفی و پس از بررسی در شورای راهبری ابلاغ خواهد شد.



وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

ماده ۶- ساختار اجرایی طرح



وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

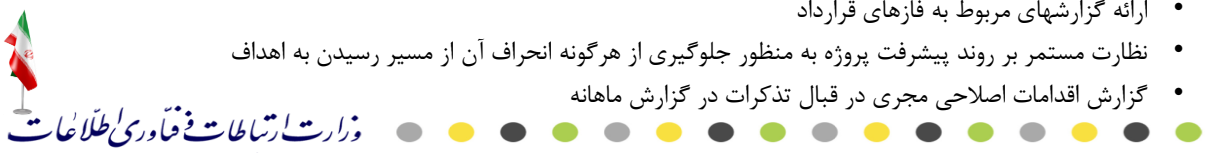
ماده ۶: فرایند تعیین ناظر پروژه‌های طرح:

- ۱-۶ پس از تصویب پروژه در شورای راهبری مجری طرح حداکثر ظرف مدت یک هفته جهت تعیین ناظر/گروه نظارت، افرادی را به شورای راهبری پیشنهاد می‌دهد تا از بین آنها انتخاب صورت گیرد.
- ۲-۶ برای پروژه‌های درون‌سپاری یا برون‌سپاری گروه نظارتی مرکب از نماینده طرح، افراد بیرونی و افراد داخل مرکز می‌باشند که در قالب آیین نامه نظارتی مرکز فرایند انتخاب و انجام نظارت صورت خواهد گرفت.
- ۳-۶ برای پروژه‌های برون‌سپاری که حجم برون‌سپاری آن بیش از ۵۰۰ میلیون تومان است، با تشخیص مجری طرح و تایید ناظر طرح علاوه بر نفرات فوق مجری طرح برای نظارت می‌تواند از مشاوره سایر تیم‌ها در قالب قراردادهای نظارتی بهره مند شود.
- تبصره ۱:** شرح خدمات و مبلغ قرارداد نظارتی باید به تایید ناظر طرح رسانده شود.
- ۴-۶ قرارداد پروژه‌های نظارتی طرح با نامه مجری طرح از سوی پژوهشگاه با ناظر پروژه منعقد و ابلاغیه آن ارسال می‌گردد.
- تبصره ۲:** اعضای گروه نظارت نمی‌توانند همزمان در پروژه‌های که نظارت می‌کنند، همکار یا مجری باشد.



ماده ۷ وظایف ناظر پروژه-های طرح:

- ۱-۷ توسط گروه نظارت مفاد پروژه و شرح خدمات آن و نیز خروجی‌های پیش بینی شده در پیشنهاد پروژه مورد بررسی قرار گرفته و وظایف افراد ناظر تعیین میگردد. در صورت وجود گروه ناظر وظایف افراد توسط سرپرست تعیین و ابلاغ می‌شود.
- تبصره ۱:** علاوه بر شرح خدمات شاخصهای ارزیابی باید در ابتدای پروژه به تایید ناظرین و طرفین قرارداد رسانده شود.
- ۲-۷ چنانچه ابهاماتی در شرح خدمات، فازبندی و نیز زمانبندی پروژه وجود داشته باشد بلافاصله مراتب از طرف ناظر یا سرپرست گروه نظارت به مدیریت طرح جهت اظهار نظر و ارائه توضیحات لازم برای رفع آنها اعلام می‌شود. مدیریت طرح موظف است حداکثر ظرف مدت دو روز کاری نظر خود را به ناظر/گروه نظارت اعلام نماید.
- ۳-۷ ناظر/گروه نظارت برنامه زمانبندی هر فاز و فازهای مختلف را به مجری اعلام و برابر آن به نظارت بر اجرای پروژه پرداخته و ارزیابی خود را برای هر فاز براساس گزارش مجری به مدیریت طرح اعلام می‌نماید.
- برخی از فعالیت‌ها و وظایف ناظر بدین شرح است.
- بررسی و تحلیل خروجی‌های پروژه
 - ارائه گزارشهای مربوط به فازهای قرارداد
 - نظارت مستمر بر روند پیشرفت پروژه به منظور جلوگیری از هرگونه انحراف آن از مسیر رسیدن به اهداف
 - گزارش اقدامات اصلاحی مجری در قبال تذکرات در گزارش ماهانه



ماده ۷ وظایف ناظر پروژه-های طرح:

- ارزیابی و امتیازدهی خروجی‌های پروژه
- بررسی روند هزینه کرد بودجه پروژه شامل پرسنلی، سرمایه‌ای، مصرفی و مشاوره‌ای مطابق با فرم پیشنهاد پروژه
- نظارت بر فرآیند به کارگیری پرسنل پروژه مطابق با مندرجات فرم پیشنهاد پروژه
- ۴-۷ پس از اصلاح و تکمیل گزارش براساس شرح خدمات پروژه، مراتب باید توسط مدیریت طرح نیز تأیید و به همراه گزارش ناظر به شورای راهبری ارسال گردد.
- **تبصره ۲:** مهلت مجری پروژه جهت ارائه گزارش نهائی هر فاز حداکثر دو هفته بعد از موعد مشخص شده طبق برنامه زمان-بندی است و پس از آن مشمول جریمه تاخیر می‌شود.
- ۵-۷ پس از دریافت گزارش نظارت، مجری طرح می‌باید حداکثر ظرف مدت دو هفته اقدامات ذیل در پژوهشگاه انجام و نتیجه به شورای راهبری و مجری پروژه اعلام می‌دارد.
- ارزیابی شکلی فعالیت ناظر/گروه نظارت به منظور حصول اطمینان از ارزیابی محتوایی
- تأیید گزارش نظارت و درخواست پرداخت به مجری برابر مندرجات قرارداد
- ۶-۷ در انتهای فاز آخر، دو نسخه از کلیه سوابق و نتایج انجام پروژه مطابق شرح خدمات و خروجی‌های پیش بینی شده توسط ناظر پروژه تهیه و به شورای راهبری تحویل می‌گردد و پژوهشگاه ارسال می‌شود.



وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

ماده ۸ تعیین حق الزحمه و پاداش ناظران پروژه ها:

۸-۱ حق الزحمه گروه نظارت براساس معیار مندرج در دو جدول (الف)،(ب) محاسبه شده و در ضریب کیفیت نظارت حاصل از فرم ارزیابی ناظران ضرب می‌شود.

ردیف	مبلغ کل قرارداد منهای مبلغ پرسنلی و مشاوره‌ای (برحسب میلیون تومان)	درصد حق نظارت
۱	تا ۵۰	حداکثر ۱ درصد
۲	مازاد بر ۵۰ تا ۱۵۰	حداکثر ۰/۸ درصد
۳	مازاد بر ۱۵۰ تا ۳۰۰	حداکثر ۰/۶ درصد
۴	مازاد بر ۳۰۰ تا ۵۰۰	حداکثر ۰/۴ درصد
۵	مازاد بر ۵۰۰	حداکثر ۰/۲ درصد

ردیف	مبلغ پرسنلی و مشاوره‌ای قرارداد (برحسب میلیون تومان)	درصد حق نظارت
۱	تا ۵۰	حداکثر ۵ درصد
۲	مازاد بر ۵۰ تا ۱۵۰	حداکثر ۴ درصد
۳	مازاد بر ۱۵۰ تا ۳۰۰	حداکثر ۳ درصد
۴	مازاد بر ۳۰۰ تا ۵۰۰	حداکثر ۲ درصد
۵	مازاد بر ۵۰۰	حداکثر ۱ درصد



وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

ماده ۸ تعیین حق الزحمه و پاداش ناظران پروژه ها:

تبصره ۱: به منظور بهبود نظارت که نهایتاً موجب انجام به موقع و دریافت دقیق و سریع نتایج تحقیق می شود، فعالیت گروه ناظران از طرف مجری طرح ارزیابی گردیده و امتیاز مکتسبه مازاد بر ۹۰، مبنای پرداخت اضافی می گردد.

تبصره ۲: شرح خدمات و مبلغ قراردادهای نظارتی با تیم های مشاور نظارت باید به تایید ناظر طرح برسد که به شرح خدمات بستگی داشته و از طریق این فرمول محاسبه نمی شود.

۲-۸ مجری طرح برنامه ریزی لازم را برای پرداخت حق الزحمه و پاداش نظارت را به عهده داشته و سوابق عملکرد ناظران را برای اقدامات بعدی نگهداری می کنند.

۳-۸ حق الزحمه هر یک از افراد گروه نظارت اعم از نیروهای داخلی و یا بیرونی به شرح زیر محاسبه و بدون اعمال محدودیت سقف پرداخت می گردد.

حق الزحمه مسئول گروه نظارت (B).

$$B = \left(\frac{0.1n + 0.9}{n} \right) A$$

حق الزحمه هر یک از افراد گروه نظارت (C).

$$C = \left(\frac{A - B}{n - 1} \right)$$

در آن n تعداد کل افراد گروه نظارت (شامل مسئول گروه) و A کل حق الزحمه گروه نظارت است.



ارتباطات فناوری اطلاعات

دستور جلسه بعدی

- نحوه حمایت از محصولاتی که در فراخوان نیامدند
- پروژه تامین زیرساخت و خدمات رایانش ابری مورد نیاز
- تصویب بودجه حمایت از پایان نامه مرتبط با جویشگر طبق آیین نامه
- ارائه یک گزارش جامع از پیشرفت طرح



وزارت ارتباطات فناوری اطلاعات

و من الله التوفيق