

# نام شرکت / پروژه

RFP

تهیه و تنظیم: نام شرکت

تاریخ تنظیم: ...../...../.....

لوگوی شرکت

## فهرست مطالب:

۳	بخش اول: مشخصات مستند
۴	بخش دوم: مشخصات کارفرما
۴	مشخصات کارفرما
۴	پروژه‌ها
۴	بخش سوم: مشخصات پروژه
۴	بخش چهارم: طراحی گرافیک
۴	بخش پنجم: شرح دقیق پروژه
۵	بخش ششم: ابزار اجرای پروژه
۵	بخش هفتم: آموزش
۵	بخش هشتم: نیازمندی‌های سرور
۵	بخش نهم: پشتیبانی
۵	بخش دهم: زمان‌بندی و هزینه

dadehpardav.com

## بخش اول: مشخصات مستند

کد شناسایی مستند:

شماره سند:

### بخش های سند:

- بخش اول: مشخصات مستند
- بخش دوم: مشخصات کارفرما
- بخش سوم: مشخصات پروژه
- بخش چهارم: طراحی گرافیک
- بخش پنجم: شرح دقیق پروژه
- بخش ششم: ابزار اجرای پروژه
- بخش هفتم: آموزش
- بخش هشتم: نیازمندی های سرور
- بخش نهم: پشتیبانی
- بخش دهم: زمان بندی و هزینه

**تعریف: RFP** یک مستند ارائه شرح نیازمندی های پروژه است که برای هر پروژه باید تهیه شود. این مستند باهدف ارائه زمان بندی و هزینه پروژه تهیه خواهد شد و شامل مواردی که در ادامه شرح داده خواهد شد، است. درنهایت این مستند از سوی پیمانکار به پروپزال تبدیل خواهد شد و در صورت تأیید نهایی آن مستند با فرمت مستند فنی در پیوست قرارداد قرار خواهد گرفت.

همان طور که مشاهده می شود اهمیت وجود این مستند برای ادامه کار در صورت تمایل و رضایت طرفین بسیار مهم و البته سرعت بخشیدن به ادامه همکاری بسیار الزامی و بااهمیت است.

این مستند باید به تفکیک بخش های زیر تهیه شود تا عملاً فرآیند رسیدن به پاسخ مطلوب و همچنین کمترین میزان خطا در زمان بندی و هزینه را داشته باشد.

## بخش دوم: مشخصات کارفرما

### مشخصات کارفرما

در این قسمت توضیح مختصری در مورد فعالیت‌ها و حوزه کاری کارفرما قید خواهد شد.

### پروژه‌ها<sup>۱</sup>

در این قسمت لیستی از پروژه‌های شرکت که عملاً شاخص توانمندی‌های اجرایی کارفرما نیز خواهد بود، درج می‌شود.

### بخش سوم: مشخصات پروژه

در این قسمت باید به تفکیک به شرح دو موضوع زیر پرداخته شود:

۱. عنوان (موضوع) پروژه چیست؟
۲. هدف کلی و مختصر پروژه چیست؟<sup>۲</sup>
۳. دلایلی که منجر به تعریف و تصمیم بر طراحی و پیاده‌سازی پروژه شده است، چیست؟

### بخش چهارم: طراحی گرافیک

در این قسمت توضیح مختصری حول ۳ محور زیر جهت مشخص شدن نیازمندی‌های گرافیکی پروژه ارائه خواهد شد:

۱. رنگ‌سازمانی به همراه کد آن چیست؟
۲. Layout (طرح خام) خاصی تنظیم شده است؟ به عبارتی جانمایی المان‌های صفحه اصلی و داخلی را انجام داده‌اید؟
۳. در صورتی که پاسخ دو مورد بالا منفی است، آیا وبسایت خاصی که با ایده آل‌های شما از نظر گرافیکی هم‌خوانی دارد، می‌شناسید؟

### بخش پنجم: شرح دقیق پروژه

در این قسمت باید به شرح موارد زیر بپردازیم. نکته‌ای که در این میان از اهمیت بالایی برخوردار است، بیان دقیق موارد زیر است، زیرا این بخش در ارائه زمان‌بندی و هزینه بسیار مهم و کاربری خواهد بود. به عبارتی در صورتی که تمایل به کاهش ضریب خطای زمان و هزینه اعلام‌شده از سوی کارفرما داریم، باید این قسمت را با دقت بالا تکمیل کرده و زمان روی تشریح موارد بگذاریم.

۱. شرح دقیق پروژه چیست؟
۲. بخش‌ها و اجزای مختلف پروژه به تفکیک چیست؟
۳. شرح عملکرد هر بخش به تفکیک چیست؟
۴. فلوجارت هر بخش به تفکیک چگونه است؟
۵. فلوجارت عملکرد کلی پروژه چیست؟

<sup>۱</sup> روزه کاری

<sup>۲</sup> پیمانکار با مطالعه این موارد باید بتواند دید کلی نسبت به پروژه داشته باشد.

## بخش ششم: ابزار اجرای پروژه

در این قسمت ابزار اجرایی خاصی که مدنظر برای پیاده‌سازی است به تفکیک موارد زیر بیان خواهد شد.

۱. زبان برنامه‌نویسی هسته سیستم:
۲. زبان برنامه‌نویسی رابط کاربری سیستم:
۳. پایگاه داده مورد استفاده:

## بخش هفتم: آموزش

در این قسمت با محوریت سه موضوع زیر به بحث نیازمندی‌های احتمالی در زمینه آموزش پس از اتمام پروژه پرداخته خواهد شد.

۱. آیا نیازی به برنامه‌ریزی برای آموزش لازم پس از پروژه و تخصیص زمان برای آن دیده می‌شود؟
۲. اگر پاسخ سؤال بالا آری است، زمان مدنظر چقدر است؟
۳. تعداد افرادی که نیاز به آموزش دارند، چند نفر است؟

## بخش هشتم: نیازمندی‌های سرور

در این قسمت در صورتی که نیازمندی‌های سرور سمت پیمانکار باید مرتفع گردد، موارد زیر باید به صورت شفاف بیان شود:

۱. با توجه به گستردگی اطلاعات و حجم پروژه، تخمین خاصی برای Performance سرور در نظر دارید؟
۲. فضای میزبانی و دامنه توسط چه کسی تهیه خواهد شد؟

## بخش نهم: پشتیبانی

در این قسمت در صورتی که پروژه پس از پیاده‌سازی نیاز به پشتیبانی دارد و زمان خاصی مدنظر است، باید به تفکیک موارد زیر اعلام گردد.

۱. آیا پس از اتمام پروژه، نیازی به دوره پشتیبانی دارید؟
۲. مدت‌زمان مدنظرتان چقدر است؟

## بخش دهم: زمان بندی و هزینه

در این قسمت که در اصل بخش پایانی مستند نیز هست، به پرسش زیر باید پاسخ داده شود.

۱. زمان‌بندی مدنظر کارفرما برای تحویل پروژه چه زمانی است؟
۲. اگر محدودیت زمانی داریم، قسمت‌هایی از پروژه که تمایل به تحویل گرفتن آن در زمان زودتری دارید، چیست؟
۳. هزینه در نظر گرفته شده برای پروژه طبق محاسبات و بودجه سازمانی چقدر است؟