فرم دریافت و ارزیابی پیشنهاد

(پژوهشی، فناورانه، خدمات تخصصی، آموزشی و توسعه همکاری)

هدف فرم: دریافت ساختارمند پیشنهادها و امکان ارزیابی منصفانه آنها بر مبنای مسئله واقعی صنعت، قابلیت اجرا، ارزش آفرینی، انتقال دانش و همسویی با **مأموریت کاپیس** (CAPIS) در صنعت پلیمر، لاستیک و الاستومرها و صنایع مکمل.

کد پیگیری دبیرخانه	تاریخ دریافت	روش دریافت	وضعیت اولیه
		□ حضوری □ ایمیل □ سامانه/ اپلیکیشن □ مکاتبه	□ کامل □ نیازمند تکمیل □ رد اداری

راهنمای تکمیل فرم:

۱- این فرم توسط شخص، شرکت، دانشگاه، تیم تخصصی یا گروه مشترک تکمیل و همراه مستندات پشتیبان ارسال می شود.

۲- پیشنهاد باید مسئله یا فرصت مشخص، ذی نفع یا کارفرمای بالقوه، روش اجرا، خروجی قابل تحویل، زمان، منابع و مدل همکاری را روشن کند.

۳- اطلاعات محرمانه را صرفاً در بخش های ضروری درج کنید. پیش از هرگونه افشای اطلاعات حساس، کاپیس درباره سطح محرمانگی و سازوکار مناسب توافق خواهد کرد.

۴- تکمیل فرم به منزله پذیرش پروژه یا ایجاد تعهد مالی برای کاپیس نیست. نتیجه بررسی از طریق دبیرخانه به پیشنهاددهنده، اعلام می شود.

۱- مشخصات پیشنهاددهنده:

نوع پیشنهاددهنده	□ شخص حقیقی □ شرکت/ مؤسسه □ دانشگاه/پژوهشگاه □ تیم مشترک □ سایر: .....
نام و نام خانوادگی / نام حقوقی	
نماینده مسئول پیگیری	نام: سمت: تلفن:
نشانی و راه های ارتباطی	نشانی: ایمیل: وب سایت:
شناسه ملی / کد ملی / شماره ثبت	

۲- عنوان و نوع پیشنهاد:

عنوان پیشنهادی فارسی	
عنوان انگلیسی در صورت وجود	
نوع اصلی پیشنهاد	□ پژوهش کاربردی □ توسعه فناوری/محصول □ حل مسئله صنعتی □ خدمات آزمایشگاهی/ بازرسی فنی □ مشاوره فنی/ مدیریتی □ آموزش مهارتی/ تخصصی □ سرمایه گذاری و تجاری سازی □ شبکه سازی/همکاری
حوزه تخصصی	□ لاستیک و الاستومر □ صنایع مکمل □ کامپاند و مواد □ طراحی و ساخت □ آزمون و کنترل کیفیت □ پایداری و اقتصاد چرخشی □ دیجیتال و داده □ سایر: .....
بخش صنعتی هدف	□ معدن □ فولاد □ کاشی و سرامیک □ نفت و گاز □ سیمان □ صنایع دریایی □ سایر: .....

۳- شرح پیشنهاد (مسئله، فرصت و ارزش پیشنهادی):

۳-۱- بیان مسئله یا فرصت:

مسئله صنعتی، نیاز بازار یا فرصت فناورانه را با ذکر شواهد، دامنه، پیامدها و وضعیت فعلی توضیح دهید:

۳-۲- کارفرما یا ذی نفعان هدف:

ذی نفع اصلی / مشتری بالقوه	
صنعت، محل یا بخش هدف	
وضعیت تعامل با ذی نفع	□ مسئله احصا شده □ مذاکره اولیه □ اعلام نیاز مکتوب □ قرارداد/ تفاهم موجود □ هنوز شناسایی نشده
شاخص اثرگذاری مورد انتظار	□ کاهش هزینه □ افزایش عمر/کیفیت □ کاهش توقفات □ بومی سازی □ ایمنی □ پایداری □ سایر:

۳-۳- خلاصه اجرایی و ارزش پیشنهادی:

در حداکثر ۲۰۰ کلمه بگویید پیشنهاد دقیقاً چه چیزی را برای چه کسی و با چه مزیت قابل سنجشی فراهم می کند.

۳-۴- همسویی با مأموریت کاپیس:

محور همسویی	توضیح کوتاه
□ حل مسائل واقعی صنعت و توسعه کاربرد صنعتی	
□ توسعه دانش و فناوری های پلیمر، لاستیک و الاستومر	
□ همکاری صنعت، دانشگاه و شرکت های فناور	
□ توسعه مهارت، استاندارد، ازمون یا زیرساخت تخصصی	
□ پایداری، بهره وری منابع یا اقتصاد چرخشی	
□ سایر	

۴- طرح فنی و اجرایی (اهداف، روش و خروجی ها):

۴-۱- اهداف و خروجی های قابل تحویل:

ردیف	هدف	خروجی قابل تحویل و معیار پذیرش
۱		
۲		
۳		
۴		

۴-۲- روش اجرا و بسته های کاری:

روش فنی/ اجرایی، آزمون ها، داده های مورد نیاز، نمونه سازی، پایلوت یا اعتبارسنجی صنعتی را توضیح و یا ارجاع به مستندات دهید.

۴-۳- نوآوری، مزیت رقابتی و قابلیت انتقال:

موضوع	شرح
نواوری یا تمایز نسبت به راه حل های موجود	
سطح امادگی فناوری / امکان اجرا	
امکان بومی سازی و انتقال دانش	□ ایده □ نمونه ازمایشگاهی □ نمونه مهندسی □ پایلوت □ اماده بهره برداری
نیاز به ازمون، استاندارد یا تاییدیه	

۴-۴- ریسک ها و پیش نیازهای کلیدی:

نیاز به تصمیم/حمایت CAPIS	اقدام پیشنهادی برای کنترل	ریسک یا مانع اصلی

۵- توانمندی و مدل همکاری (تیم، مالکیت فکری و منابع):

۵-۱- اعضای کلیدی و سوابق مرتبط:

نام و نام خانوادگی	نقش در پیشنهاد	تخصص/سابقه مرتبط	میزان مشارکت
			..... %
			..... %
			..... %
			..... %

۵-۲- امکانات و شرکای مورد نیاز:

منابع یا زیرساخت مورد نیاز	وضعیت تامین	نقش مورد انتظار CAPIS
□ ازمایشگاه/تجهیزات تخصصی	□ موجود □ نیازمند تامین/ دسترسی	
□ فضای کار/پایلوت/نمونه سازی	□ موجود □ نیازمند تامین/ دسترسی	
□ داده، نمونه یا دسترسی صنعتی	□ موجود □ نیازمند تامین/ دسترسی	
□ شریک دانشگاهی/فناور/صنعتی	□ معرفی شده □ نیازمند شناسایی	

۵-۳- مالکیت فکری، محرمانگی و تعارض منافع:

مالکیت فکری پیشین مرتبط	شرح و مالک؛ □ دارد □ ندارد
خروجی های قابل ثبت یا حفاظت	□ دانش فنی □ نرم افزار/ داده □ برند □ اختراع □ سایر: .....
پیشنهاد اولیه برای حقوق و منافع طرفین	
تعارض منافع احتمالی	□ دارد □ ندارد شرح: .....

۶- زمان بندی و برآورد منابع (برنامه اجرایی و اقتصادی):

۶-۱- زمان بندی پیشنهادی:

مرحله/فاز	مدت	نقطه کنترل یا خروجی	مسئول
۱-	هفته/ ماه		
۲-	هفته/ ماه		
۳-	هفته/ ماه		
۴-	هفته/ ماه		

۶-۲- برآورد هزینه و مدل تأمین:

قلم	براورد (م . ریال)	منبع / روش تامین	توضیح
نیروی انسانی		□ پیشنهاددهنده □ CAPIS □ کارفرما □ مشترک	
ازمون، مواد و نمونه سازی		□ پیشنهاددهنده □ CAPIS □ کارفرما □ مشترک	
تجهیزات/خدمات برون سپاری		□ پیشنهاددهنده □ CAPIS □ کارفرما □ مشترک	
سایر هزینه ها		□ پیشنهاددهنده □ CAPIS □ کارفرما □ مشترک	
جمع کل			

۶-۳- مدل همکاری پیشنهادی:

نقش مورد انتظار از CAPIS	□ ارزیابی و هدایت □ همکار اجرایی □ اتصال به صنعت/دانشگاه □ آزمایشگاه و آزمون □ مشاوره و آموزش □ توسعه بازار/تجاری سازی □ سرمایه گذاری/جذب منابع □ سایر: .....
نوع رابطه قراردادی پیشنهادی	□ قرارداد پژوهشی/فناوری □ پروژه مشترک چندجانبه □ خرید خدمت □ تفاهم نامه □ توافق محرمانگی پیش از بررسی تفصیلی □ سایر: .....
درامد یا منفعت اقتصادی قابل انتظار	

۷- پیوست ها و ارزیابی داخلی کاپیس (تکمیل توسط پیشنهاددهنده و دبیرخانه کاپیس):

۷-۱- فهرست مستندات و پیوست ها:

مدرک	پیوست شد	توضیح / لینک
رزومه افراد یا معرفی نامه شرکت/تیم	□ بله □ خیر	
رزومه فنی، نمونه کار یا مستندات فناوری	□ بله □ خیر	
برنامه تفصیلی، براورد یا پیشنهاد مالی	□ بله □ خیر	
اعلام نیاز، نامه حمایت یا مستندات ذی نفع	□ بله □ خیر	
سایر	□ بله □ خیر	

۷-۲- اظهار و تأیید پیشنهاددهنده:

اینجانب/ اینجانبان تأیید می کنیم اطلاعات این فرم تا حد اطلاع صحیح است؛ حقوق اشخاص ثالث رعایت شده و هرگونه اطلاعات محرمانه یا تعارض منافع مرتبط اعلام شده است. همچنین می پذیریم کاپیس برای بررسی اولیه، درصورت لزوم درخواست تکمیل اطلاعات یا برگزاری جلسه نماید.

نام و سمت پیشنهاددهنده	امضاء و مهر (در صورت حقوقی بودن پیشنهاددهنده)	تاریخ

۷-۳- نتیجه بررسی داخلی (فقط برای دبیرخانه و کمیته ارزیابی):

شاخص غربال اولیه	ارزیابی	توضیح
انطباق با ماموریت و اولویت های CAPIS	□ بالا □ متوسط □ پایین	
شفافیت مسئله و ذی نفع صنعتی	□ بالا □ متوسط □ پایین	
توانمندی تیم و قابلیت اجرا	□ بالا □ متوسط □ پایین	
ارزش افرینی، اثر صنعتی و امکان توسعه	□ بالا □ متوسط □ پایین	
نیاز به تکمیل، محرمانگی یا بررسی حقوقی	□ دارد □ ندارد	
تصمیم اولیه	□ ارجاع برای تکمیل □ دعوت به ارائه/ جلسه □ ارجاع به پنل تخصصی □ مذاکره برای همکاری □ عدم پذیرش در این مرحله؛ دلیل:	
کارشناس/ دبیر بررسی	نام:	امضاء:/ تاریخ:
تصمیم نهایی مرجع ذی صلاح	□ تصویب □ تصویب مشروط □ رد □ ارجاع مجدد **ملاحظات و توضیحات تکمیلی/ پیشنهاد/ توصیه:**	