

معاونت محیط زیست دریایی و تالاب های سازمان حفاظت محیط زیست با همکاری برنامه توسعه ملل متحد در قالب «طرح بین المللی حفاظت از تالاب های ایران»



عنوان:

تامین نیروی انسانی (متخصص / کارشناس) به منظور راهبری "طرح حفاظت از تالاب های ایران"
در قالب مدیریت پیمان

شماره مناقصه : CIWP-128285-2023-No 1

مناقصه یک مرحله ای -

آذر و دی ۱۴۰۱ (Dec2022-Jan2023)

تمدید شد

تا تاریخ ۱۷ دی ماه ۱۴۰۱
ارسال مدارک امکان پذیر است.

درخواست برای ارایه پیشنهاد (مالی)

شماره مناقصه: CIWP-128285-2023-No 1

موضوع فراخوان:

تامین نیروی انسانی (متخصص / کارشناس) به منظور راهبری "طرح حفاظت از تالاب‌های ایران"
در قالب مدیریت پیمان

- سفارش دهنده: مجری ملی طرح - معاونت محیط زیست دریایی و تالاب‌های سازمان حفاظت محیط زیست
- دوره زمانی: دی ماه ۱۴۰۱ تا دی ماه ۱۴۰۲
- محل انجام پروژه: دفتر تهران و دفاتر استانی پروژه در استان‌های آذربایجان شرقی (تبریز) - آذربایجان غربی (ارومیه) - فارس (شیراز) - خوزستان (اهواز)
- محل تأمین اعتبار: اعتبارات بین‌المللی بصورت نقدی ذیل طرح/پروژه شماره ۰۰۱۲۸۲۸۵ (Project award #) که از طریق برنامه توسعه ملل متحد (UNDP) تامین و واریز بر اساس مفاد قرارداد و تشریفات مالی انجام خواهد شد.
- مهلت ارسال پیشنهاد: تا پایان وقت اداری ۱۱ دی ماه ۱۴۰۱ (ساعت اداری ۸:۰۰ تا ۱۶:۰۰) - **تمدید شد تا ۱۷ دی ماه ۱۴۰۱**
- زمان اعلام فراخوان عمومی: نوبت اول چاپ: ۲۸ آذرماه ۱۴۰۱ و نوبت دوم چاپ ۳ دی ماه ۱۴۰۱
- مکانیزم اطلاع رسانی در خصوص فراخوان: از طریق چاپ آگهی در روزنامه اطلاعات و برقراری ارتباط با دفتر طرح بین المللی «حفاظت از تالاب‌های ایران»، همچنین نشر در وبسایت طرح و رسانه های مجازی
- آدرس کارفرما: تهران، بزرگراه حکیم (شرق به غرب)، حدفاصل بزرگراه شیخ فضل‌اله و یادگار امام، سازمان حفاظت محیط زیست، معاونت محیط زیست دریایی و تالابها، طبقه سوم، دفتر طرح حفاظت از تالاب‌های ایران
- شماره تلفن جهت کسب اطلاعات تکمیلی: ۰۲۱۸۸۲۴۱۶۵۸
- ساعات تماس: روزهای غیر تعطیل (شنبه تا چهارشنبه) و در وقت اداری

فهرست مطالب

۲	موضوع فراخوان:
۴	۱. نظری اجمالی بر طرح حفاظت از تالاب‌های ایران
۴	۲. تعاریف
۴	۳. هدف کلی پروژه:
۴	۴. اسناد اصلی
۵	۵. شرح خدمات مورد انتظار
۶	۸. نحوه ارسال مدارک و ملاحظات مالی - حقوقی
۸	۱۰. سایر موارد ضروری سایر موارد ضروری - شرایط متقاضی - ضوابط و نحوه ارزیابی پیشنهادها:
۱۲	پیوست ۱) برگ پیشنهاد قیمت (حتما در پاکت "ب" قرار داده شود).
۱۳	پیوست ۲) کاربرگ تعهدنامه (در پاکت "ب" قرار داده شود).
۱۴	پیوست ۳-۱) کاربرگ الصاق به پاکت الف
۱۵	پیوست ۳-۲) کاربرگ الصاق به پاکت ب
۱۶	پیوست ۳-۳) کاربرگ الصاق به پاکت کلی
۱۷	پیوست شماره ۴ - فرم‌ها
۲۴	پیوست شماره ۵: برنامه کاری سالانه پروژه
۲۸	پیوست شماره ۶: ساختار و تشکیلات اداری و کارشناسی پروژه
۳۰	پیوست ۷: شرح وظایف
۴۳	پیوست شماره ۸: نمونه قرارداد

۱. نظری اجمالی بر طرح حفاظت از تالاب‌های ایران

طرح حفاظت از تالاب‌های ایران از سال ۱۳۸۴ به عنوان پروژه مشترک سازمان حفاظت محیط زیست و برنامه توسعه ملل متحد آغاز به کار نموده است. این طرح نمونه‌ای از تلاش‌های صورت گرفته در راستای ارتقای مدیریت تالاب‌ها در کشور ایران به شمار می‌رود که بر استقرار مدیریت زیست‌بومی در سطوح ملی و محلی، فضای مناسب برای مشارکت ذینفعان و تدوین و اجرای برنامه‌های مدیریت جامع برای تالاب‌های مهم کشور تمرکز نموده است.

۲. تعاریف

- **"کارفرما"**: همان "سازمان حفاظت محیط زیست - معاونت محیط زیست دریایی و تالاب‌ها- مجری ملی طرح" در قالب " طرح بین‌المللی «حفاظت از تالاب‌های ایران»" است که بر حسن انجام خدمات پیشنهاد دهنده نظارت می‌نماید و در صورت تایید، هزینه‌های مرتبط را از طریق و با همکاری برنامه توسعه ملل متحد پرداخت می‌کند.
- **"مناقضه‌گزار"**: همان کارفرما است که این مناقضه را برگزار می‌کند.
- **"پیشنهاد دهنده"**: شرکت کننده در این مناقضه پیشنهاددهنده نامیده می‌شود.
- **"طرح / پروژه"**: طرح بین‌المللی «حفاظت از تالاب‌های ایران» است.
- **"طرف قرارداد/شرکت مجری"**: مجموعه‌ای است که اجرای مدیریت پیمان؛ تامین نیروی انسانی به منظور راهبری در طرح حفاظت از تالاب‌های ایران را به عهده دارد.
- **"محل اجرای پروژه/طرح"**: دفتر مرکزی تهران و دفاتر استانی پروژه در استان‌های آذربایجان شرقی (تبریز)- آذربایجان غربی (ارومیه)- فارس (شیراز)- خوزستان (اهواز)؛
تبصره: لازم به توضیح است محل استقرار همکاران استانی واقع در ادارات کل حفاظت محیط زیست استان‌های مذکور و در شهرهای نامبرده می‌باشند.

۳. هدف کلی پروژه :

هدف: هدف کلی پروژه کمک و پشتیبانی از حفاظت اکوسیستم‌های آبی از طریق اجرای اقداماتی شامل مشارکت در اجرای فرایندهای بین‌بخشی دولتی و غیر دولتی، مدیریت آب و خاک در سطح حوضه‌های آبریز، گسترش ظرفیت‌های بخش‌های اجرایی، معرفی و اجرای رویکردهای نوین مشارکت و حفاظت که شامل موارد زیر است اما محدود به آن‌ها نمی‌شود.

۴. اسناد اصلی

- ✓ ۱ برنامه کاری
 - ✓ چارت تشکیلاتی
 - ✓ لیست تشکیلات و سمت‌ها- پست‌های کاری
 - ✓ شرح خدمات پرسنل به تفکیک هر پست
- توضیح درباره ساختار و تیم کاری پروژه: مطابق سند پروژه، اجرایی شدن برنامه‌های کاری سالانه نیازمند استقرار ساختار اجرایی طرح در دفتر مرکزی و دفاتر استان‌های نامبرده می‌باشد. از این‌رو ضروری است مطابق این ساختار که در پیوست به تفصیل بیان و شرح خدمات افراد حاضر در طرح مشخص بوده و جزء لاینفک اجرایی ساختار می‌باشد، نسبت به انعقاد قرارداد با پرسنل اقدامات لازم صورت پذیرد.

❖ شایان ذکر است، تعیین نیروها و بکارگیری آنها باید طبق روال مرسوم طرح از طریق فراخوان-آزمون کتبی- مصاحبه با حضور نمایندگان مجری ملی طرح-برنامه توسعه ملل متحد- مدیر ملی طرح و سپس با تایید نهایی مجری ملی طرح صورت گیرد.

۵. شرح خدمات مورد انتظار

این شرح خدمات جهت دعوت به همکاری به منظور تامین نیروی انسانی مورد نیاز کارفرما (مجری ملی طرح حفاظت از تالاب‌های ایران) می‌باشد. لازم به ذکر است کلیه حقوق و مزایای (مطابق تبصره دو مندرج در ذیل) پرسنل توسط مجری ملی طرح حفاظت از تالاب‌های ایران به عنوان کارفرما، تعیین و به حساب شرکت طرف قرارداد جهت پرداخت به پرسنل مطابق قراردادهای منعقد، واریز می‌گردد؛ شرکت طرف قرارداد متعهد به واریز حقوق بصورت ماهانه به حساب معرفی شده هر یک از پرسنل می‌باشد و موظف است نسبت به پرداخت بیمه و مالیات برابر قوانین جاری کشور بر اساس مبلغ واریزی برای هر یک از پرسنل اقدام نماید. همچنین ملزم به پرداخت بیمه تکمیلی- بیمه مسئولیت- بیمه عمر برای پرسنل (مطابق مکاتبه رسمی با هماهنگی کارفرما) خواهد بود.

تبصره یک: شرکت طرف قرارداد ملزم به انعقاد قرارداد با پرسنل معرفی شده از سوی کارفرما مطابق شرح خدمات و مبلغ اعلام شده، خواهد بود. (انعقاد قرارداد با پرسنل از دی ماه ۱۴۰۱ لغایت دی ماه ۱۴۰۲)

تبصره دو: کلیه هزینه‌ها از قبیل: حقوق و مزایا (شامل: حق شیفت، سنوات خدمت، بازخرید، عائله مندی، مسکن و خواروبار، عیدی و پاداش پایان سال و ...) کارکنان این قرارداد به عهده شرکت بوده و مجری ملی هیچ مسئولیتی ندارد.

تبصره سه: شرکت مجری موظف به پرداخت هزینه‌های بیمه تکمیلی براساس نفقات اصلی در پروژه به صورت ماهانه هر نفر (بر اساس قرارداد مرکز مهندسی و پشتیبانی سازمان با شرکت بیمه رازی برای سال ۱۴۰۱ مبلغ ۲۰۵۰۰.۰۰۰ ریال ماهانه) می‌باشد.

تبصره چهار: بیمه مسئولیت مدنی؛ بیمه عمر و حوادث کارکنان به تعداد نفقات اصلی بر عهده شرکت طرف قرارداد می‌باشد.

✓ انتظار می‌رود شرکت طرف قرارداد در روز پانزدهم هر ماه نسبت به تهیه و تقدیم صورت حساب به کارفرما اقدام نموده و صورت حساب وجوه مربوط به سازمان‌های تامین اجتماعی و دارایی را پرداخت و یک نسخه از لیست بیمه و مالیات پرداخت شده (ماه قبل) را به کارفرما تحویل نماید. (پرداخت بیمه و مالیات از دی ماه ۱۴۰۱ الی دی ماه ۱۴۰۲)

✓ تعداد پرسنل پیش بینی شده در زمان حال هفده نفر (۱۷) می‌باشند، در صورت افزایش و یا کاهش تعداد پرسنل، موضوع به شرکت اعلام و مجری بر اساس لیست و تعداد اعلام شده توسط کارفرما اقدام به پرداخت بیمه و مالیات می‌نماید.

تبصره پنج: ملاک عمل و پرداخت‌ها، لیست ارسال شده توسط کارفرما خواهد بود. تسویه قرارداد مطابق با لیست‌های تایید شده کارفرما بوده و در صورت مزاد بودن مبلغ قرارداد، ملاک همان مبلغ مندرج در لیست بوده و طرف قرارداد هیچ ادعایی در این خصوص نخواهد داشت.

تبصره شش: ضمناً در صورت افزایش/کاهش پرسنل یا تغییرات مبلغ حقوق پرسنل که باعث افزایش/کاهش مبلغ تعهدات قرارداد شود، مبلغ تا سقف ۲۵٪ شرایط عمومی پیمان به مبلغ کل قرارداد از طریق متمم اضافه خواهد شد؛ در صورت که به هر دلیلی مبلغ افزوده شده از مبلغ قرارداد به‌مراه متمم آن، نیز، بالاتر رفت، قرارداد خاتمه یافته و مجری صرفاً متعهد به پرداخت بیمه و مالیات بر اساس مبلغ قرارداد خواهد بود و تعهد مبلغ مزاد از ایشان سلب می‌گردد.

تبصره هفت: در صورتی که شرایط کار ایجاب نماید همکار با هماهنگی کارفرما به مأموریت اعزام می‌گردد. پس از صدور حکم مأموریت توسط شرکت طرف قرارداد، همکار مکلف به انجام مأموریت بوده و هزینه‌های روزانه مأموریت (DSA) مطابق با قوانین و مقررات برنامه عمران ملل متحد UNDP و دستورالعمل اجرایی ملی NIM با درخواست کارفرما در وجه همکار پرداخت خواهد گردید.

تبصره هشت: خرید بلیط پس از تصویب برنامه مأموریت در مناطق عملیاتی پروژه طبق روال معمول؛ توسط دفتر طرح انجام خواهد شد.

تبصره نه: افزایش حقوق سالانه براساس بخشنامه وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی لحاظ خواهد شد.

تبصره ده: فسخ و یا خاتمه قرارداد هر یک از پرسنل بنا به نظر کارفرما بوده و شرکت طرف قرارداد ملزم به اجرای آن خواهد بود.

تبصره یازده: مبلغ برآورده شده به عنوان مبلغ اولیه جهت انجام این مناقصه تعیین شده و بدیهی است بعد از ابلاغ بخش‌نامه‌های: "افزایش حقوق از سوی وزارت کار و رفاه اجتماعی" - "تعیین حدود حق بیمه از سوی سازمان تامین اجتماعی" - "حدود مالیات از سوی وزارت اقتصاد و

دارایی" در سال ۱۴۰۲ تدقیق و بعد از تایید کارفرما، ملاک عمل خواهد بود. متعاقبا در همین راستا الحاقیه/متمم برای تمامی پرسنل طرف قرارداد تنظیم و به امضا طرفین خواهد رسید. حقوق و مزایا و بالطبع کلیه کسورات قانونی بر اساس این تغییرات واریز و عملیاتی خواهد شد. شایان ذکر است که بعد از توافقات براساس ابلاغیه‌های فوق، و نهایتا، امضای الحاقیه فیما بین شرکت طرف قرارداد و کارفرما، این الحاقیه و پیوست‌های آن، مرجع واریز و اجرای قرارداد خواهد بود؛ و طرف قرارداد ملزم به عملیاتی نمودن و انجام آن می‌باشد.

۶. هزینه و مبلغ پیشنهادی

نظر به اینکه مبلغ حقوق و دستمزد بطور کامل توسط شرکت پرداخت می‌شود و حتی قرارداد نیز بین پرسنل و شرکت منعقد می‌گردد، لذا شرکت موظف به اخذ کد کارگاه و ردیف پیمان بر مبنای قرارداد فی مابین (کارفرما و شرکت) جهت واریز بیمه و مالیات مطابق قوانین رایج کشور می‌باشد. بنابراین در مبلغ پیشنهادی، این موضوع را در نظر گرفته و **بعد از محاسبه و اعمال ضرایب شرکت یا کسورات مترتب از انعقاد این قرارداد و هزینه‌های اداری-مالی و مدیریتی شرکت را، صرفا، در قالب درصد مورد نظر** بر اساس ماهیت قرارداد و شرح خدمات آن، در فرمت پیوست یک: پیشنهاد مالی (در ادامه قابل مشاهده است) اعلام نماید.

تبصره ۱: محاسبه حقوق و مزایا و کسورات مترتب قانونی براساس دستورالعمل‌های بیمه و مالیات و تعداد پرسنل موجود برآورد شده‌اند. بدیهی است بعد از اعلام/ابلاغ دستورالعمل‌های جدید در سال ۱۴۰۲ با هماهنگی کارفرما تدقیق و نهایی خواهد شد. نظرات نهایی کارفرما لازم الاجرا می‌باشد.

تبصره ۲: سمت‌ها و مبالغ با نظر کارفرما در لیست بیمه گنجانده خواهد شد. از آنجا که سطوح حقوق و دستمزد مطابق با قوانین جاری کشور بوده است، اخذ تاییدیه لیست‌های بیمه و مالیات و دفاعیات لازم بر عهده شرکت طرف قرارداد است.

تبصره ۳: در هنگام خاتمه همکاری پرسنل، مطابق قوانین کار و تامین اجتماعی طرف قرارداد به مثابه کارفرمای اصلی تلقی شده و کلیه تعهدات قانونی در هنگام خاتمه قرارداد برعهده شرکت طرف قرارداد بوده و همکاری لازم در این خصوص را خواهد نمود.

تبصره ۴: صدور فیش حقوقی و نامه‌های معرفی به بانک‌ها و سایر مراجع ذیصلاح، حسب مورد بر عهده شرکت طرف قرارداد می‌باشد.

تبصره ۵: پرداخت و واریز هر گونه کسورات قانونی مترتب به این قرارداد بر عهده شرکت طرف قرارداد بوده و در پایان کار اخذ مفاسد حساب بیمه تامین اجتماعی و تحویل آن به کارفرما قبل از تسویه حساب نهایی قرارداد از سوی طرف قرارداد الزامی می‌باشد.

تبصره ۶: در صورت اعلام مبلغ یا درصد مشابه از سوی متقاضیان، حسن سابقه و سوابق کاری مشابه در تعیین فرد حقوقی یا مجموعه/شرکت اصلح تعیین کننده خواهد بود.

۷. مشخصات مورد نظر برای شرکت / مجموعه متقاضی

مجری پروژه می‌بایست شخصیتی حقوقی بوده و دارای مشخصات به شرح زیر باشد:

- لزوم تابعیت کشور جمهوری اسلامی ایران؛
- داشتن اساس نامه مرتبط یا مجوزهای مربوط به تامین نیرو انسانی متخصص/ کارشناس از مراجع ذیصلاح قانونی
- شخصیت حقوقی دارای حداقل هفت سال سابقه کار معتبر در زمینه مدیریت پیمان و تامین نیروی انسانی متخصص
- رزومه مرتبط با موضوع الزامی و همکاری مشابه با موسسات و نهادهای بین المللی یک مزیت است
- دارای حسن سابقه بر اساس ارایه گواهی حسن انجام کار از کارفرمایان قبلی
- توان مالی و تشکیلاتی متناسب

۸. نحوه ارسال مدارک و ملاحظات مالی - حقوقی

موسساتی که تمایل به همکاری دارند می‌بایست، قیمت پیشنهادی و مدارک مورد نیاز (روزنامه تأسیس، روزنامه تغییرات، اساسنامه شرکت، سوابق کاری، گواهی حسن انجام کار از کارفرمایان قبلی، پرینت سه ماهه اخیر حساب بانکی شرکت با مهر بانک، طبق فرایند استعلام در دو پاکت مجزا (الف و ب) به شرح ذیل، حداکثر تا تاریخ **۱۴۰۱/۱۰/۱۷** به آدرس بزرگراه حکیم (شرق به غرب)، حدفاصل بزرگراه شیخ فضل اله و یادگار امام، پارک طبیعت پردیسان، سازمان حفاظت محیط زیست، معاونت محیط زیست دریایی و تالابها- "دفتر طرح حفاظت از تالاب‌های ایران"- تلفن: ۰۲۱۸۸۲۴۱۶۵۸ تحویل نمایند.

پاکت الف: حاوی مدارک حقوقی و روزه مرتبط

پاکت ب: حاوی پیشنهاد مالی، اعلام درصد هزینه‌های مدیریت روی سربرگ یا شرکت / مجموعه و به صورت مهر و موم شده باشد.

توجه توجه: ملاک ارزیابی مالی و انتخاب شرکت / مجموعه برتر پایین ترین درصد هزینه‌های مدیریت و پشتیبانی اعلامی از سوی متقاضیان است.

- لازم به ذکر است ضروری است تمام صفحات اسناد ارسالی در پاکت های الف و ب **مهر و امضاء** گردد.
- پاکت ها مجزا و حتما به دفتر طرح حفاظت از تالابهای ایران تحویل گردد.
- 0 برنده مناقصه موظف به پرداخت هزینه آگهی/های رسمی بر اساس فاکتور اعلامی می باشد.
- 0 منتخب مناقصه قبل یا هم زمان با انعقاد قرارداد می بایست به میزان ۵٪ مبلغ کل قرارداد ضمانت نامه بانکی جهت ضمانت اجرایی(ضمانت تعهدات) و ۱۰٪ مبلغ کل قرارداد، سفته، به عنوان حسن انجام کار به کارفرما تحویل نماید.
- 0 لازم است که کلیه این برگه‌ها پرینت، مهر و امضا شده و در پاکت الف گذاشته و تحویل گردند.

مبلغ برآورد اولیه:

مبلغ برآورد شده اولیه (تخمین) شامل کلیه حقوق و مزایای پرسنل طرح حفاظت از تالاب‌های ایران به همراه بیمه سهم کارمند ۷٪ و بیمه سهم کارفرما ۲۳٪ و مالیات حقوق (مطابق بخش‌نامه مربوطه و بر اساس حقوق واقعی)، همچنین بیمه تکمیلی و مسئولیت مدنی جهت انجام این مناقصه(کلیه موارد مذکور در این مبلغ لحاظ شده است):

۸۲.۰۰۰.۰۰۰.۰۰۰ (هشتاد و دو میلیارد) ریال

توجه اکید گردد که این مبلغ همانطور که در متن شرح خدمات قبلا نیز ذکر شده، بر اساس ابلاغ بخش‌نامه‌های وزارت کار و رفاه اجتماعی- وزارت امور اقتصادی و دارایی در سال ۱۴۰۲ مجددا محاسبه، تدقیق و ملاک عمل خواهد بود.

۹. جدول زمان بندی:

اقدام	سررسید تاریخ / زمان اجرا	در صورت نیاز به آگهی مجدد، تاریخ های جدید بر اساس آن
آگهی رسمی و فراخوان به نحو مقتضی (روزنامه اطلاعات - وب سایت پروژه- رسانه های مجازی و...)	۲۸ آذر ماه و ۳ دی ماه ۱۴۰۱	۱۲ دی ماه ۱۴۰۱
مهلت اخذ مدارک و قیمت پیشنهادی	تا ۱۱ دی ماه ۱۴۰۱	تا ۱۷ دی ماه ۱۴۰۱
بررسی و تشکیل جلسه کمیته مناقصه	تا ۱۴ دی ماه ۱۴۰۱	تا ۲۱ دی ماه ۱۴۰۱
اعلام نتیجه و برنده مناقصه	تا ۱۷ دی ماه ۱۴۰۱	تا ۲۵ دی ماه ۱۴۰۱
انعقاد قرارداد و امور مربوطه	تا ۲۰ دی ماه ۱۴۰۱	تا ۲۸ دی ماه ۱۴۰۱

۱۰. سایر موارد ضروری سایر موارد ضروری - شرایط متقاضی - ضوابط و نحوه ارزیابی پیشنهادها:

پیشنهادهای ارایه شده براساس قانون برگزاری مناقصات بررسی خواهد شد. پیشنهادات مشروط به دارا بودن شرایط زیر قابل بررسی است:

۱- کامل بودن پیشنهادها: کارفرما، پیشنهادهای دریافتی را بررسی خواهد نمود تا مطمئن شود که اولاً مجموعه ارایه شده کامل است، دوم جزئیات اطلاعات و ضمانت‌نامه (در صورت وجود) و سایر مدارک خواسته شده ارایه شده‌اند، سوم مدارک به نحو صحیح و خواسته شده امضاء و تأیید شده‌اند و چهارم اسناد و پیشنهادهای ارسالی مطابق چارچوب خواسته شده ارایه شده باشند. بدیهی است به پیشنهادهای ناقص که مطابق با ضوابط این اسناد مناقصه تنظیم و ارایه نشده باشد، ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۲- کامل بودن محدوده خدمات: محدوده و کلیات شرایط خدمات مورد نیاز پروژه در اسناد مناقصه ارایه شده است. از میان پیشنهادهای ارسالی تنها مواردی مورد بررسی قرار خواهند گرفت که "پیشنهاد دهنده" مسئولیت انجام تمامی موارد شرح خدمات با جزئیات خواسته شده را بپذیرند.

۳- شرایط مورد نیاز: تنها پیشنهادهای شرکت‌هایی مورد بررسی قرار خواهد گرفت که شرایط زیر را نیز دارا باشند.

۱-۳- بررسی اسناد و مدارک مناقصه: پیشنهاد دهندگان باید قبل از محاسبه مبلغ پیشنهادی و ارایه طرح از نوع و محل کار مورد قرارداد تحقیق به عمل آورند و نسبت به بررسی کلیه عواملی که ممکن است به نحوی در محاسبه مبلغ پیشنهادی مؤثر باشد، آگاهی کامل حاصل نموده و قبل از تسلیم پیشنهاد، اسناد و مدارک مناقصه را دقیقاً مطالعه و بررسی نموده و از مفهوم جزء به جزء آنها مطلع شوند. چنانچه هنگام مطالعه اسناد و مدارک مناقصه، به نظر پیشنهاد دهنده نکات مبهم و یا ناقصی وجود داشته باشد که نیاز به شرح و توضیح بیشتری باشد پیشنهاد دهنده باید در آن مورد از کارفرما کتباً استفسار نماید و چنانچه در نتیجه این استفسار اطلاعات و توضیحاتی به دست آید که در اسناد و مدارک مناقصه منعکس نباشد، مراتب کتباً به اطلاع استفسار کننده و همچنین سایر پیشنهاد دهندگان خواهد رسید. هر نوع توضیح یا تجدید نظر، اضافه یا حذف مطلبی به مدارک مناقصه از طریق رسمی انجام و طی نامه به نشانی دعوت شدگان ارسال و یا تسلیم می‌شود و یا از طریق نامبر و یا درگاه اینترنتی اطلاع‌رسانی می‌شود. این ضوابط جزء مدارک مناقصه منظور خواهد شد.

- هیچ ادعایی از طرف پیشنهاد دهندگان پس از تسلیم نرخ پیشنهادی برای بخش و یا بخش‌هایی از کار که به علت عدم آشنایی به نوع و محل اجرای کارها، امکانات و غیره و عدم پیش‌بینی و یا عدم آگاهی مطرح شود، قابل قبول نخواهد بود.
- کارفرما حق تغییر یا اصلاح، تجدید نظر در مشخصات یا مدارک را قبل از انقضای مهلت لازم جهت تسلیم پیشنهادها برای خود محفوظ می‌دارد و اگر چنین موردی پیش آید اصلاحات فوق طی یک اصلاحیه جهت کلیه دعوت‌شدگان در مناقصه ارسال خواهد شد.
- از آنجا که ممکن است تجدید نظر یا اصلاح در اسناد و مشخصات مستلزم تغییر مقادیر یا قیمت‌ها باشد، در این صورت کارفرما می‌تواند آخرین مهلت دریافت پیشنهادها را با اعلام کتبی به پیشنهاد دهندگان به تعویق اندازد به نحوی که فرصت کافی برای اصلاح و تجدید نظر در پیشنهاد وجود داشته باشد.
- هیچ‌گونه استنادی از طرف پیشنهاد دهندگان به توضیحات شفاهی و هیچ نوع ادعای بعدی به دلیل این که پیشنهاد دهنده به شرایط و احوال کلی و محلی واقف نبوده است و هیچ گونه عذر به عدم فهم مطالب اسناد مناقصه و یا استناد به نارسا بودن مطالب مندرج در آنها از طرف پیشنهاد دهنده قابل قبول نخواهد بود و مطالبه و جوه اضافی از این بابت پذیرفته نخواهد شد و هر گونه اعتراضی از سوی پیشنهاد دهنده در این خصوص فاقد اعتبار است.

۲-۳- اصلاحیه: هرگونه توضیح یا تجدید نظر یا حذف و اضافه نمودن اسناد، مدارک مناقصه و نحوه تغییر و تسلیم آنها به صورت کتبی و تحت عنوان «اصلاحیه» از سوی کارفرما اعلام و جزء اسناد و مدارک پیمان منظور خواهد شد.

۳-۳- توانایی انجام کار: پیشنهاد دهنده باید امکانات و توانایی لازم جهت اجرای سریع کار در مدت زمان تعیین شده طبق اعلام کتبی کارفرما را داشته باشد.

۴- اقامتگاه قانونی: اقامتگاه قانونی همان است که توسط پیشنهاد دهنده اعلام می‌شود. هر مکاتبه‌ای که به نشانی مذکور ارسال شود "بلاغ شده" تلقی خواهد شد مگر آن که هرگونه تغییری در نشانی مذکور قبلاً و فوراً به کارفرما اطلاع داده شده باشد.

۵- جلسه قبل از تسلیم پیشنهاد: در صورت نیاز و به تقاضای شرکت کنندگان به منظور پاسخ‌گویی به سوالات آنان در مناقصه، جلسه‌ای در دفتر کارفرما تشکیل خواهد شد.

۶- محرمانه بودن اسناد مناقصه: کلیه مفاد و مدارک ارسالی به کارفرمای این مناقصه محرمانه بوده و جزء دارایی کارفرما محسوب می‌شود و نباید به اشخاص ثالث بدون کسب رضایت قبلی کارفرما داده شود.

۷- قانون کار، بیمه و مالیات: مقررات مربوط به کارکنان و کارگران تابع قانون کار و تأمین اجتماعی است و تمام هزینه‌ها اعم از بیمه، مالیات، مالیات بر ارزش افزوده، بیمه‌های تخصصی شامل بیمه مسئولیت مهندسی، بیمه حوادث و سایر مطابق آخرین قوانین و مصوبات جاری کشور ملاک عمل خواهد بود و این مقادیر باید در سر جمع پیشنهاد مالی لحاظ شده باشد. **قیمت اعلام شده نهایی تلقی شده و هیچ عذر و بهانه‌ای از این بابت مورد پذیرش نیست.**

توجه مهم ۱: پیشنهاداتی که در آن الزامات و معیارهای بسته بندی و تحویل پاکت های الف و ب رعایت نشده باشد/ خارج از موعد مقرر تحویل دفتر پروژه شده باشد/ در پیشنهاد قیمت شرط تعیین شده باشد/ یا دارای مدارک ناقص بوده / یا برگه پیشنهاد قیمت (پیوست شماره یک) فاقد مهر و امضا باشد، بدون اغماض مردود خواهد شد.

توجه مهم ۲: پیشنهاداتی که به پست تحویل داده می شوند، پیشنهاد دهنده به گونه‌ای باید عمل کند که تا پایان مهلت تعیین شده، پاکت های فنی و مالی تحویل دفتر پروژه شود.

۹- مدت مناقصه: تنها پیشنهادهایی که برای انجام خدمات مورد نیاز پروژه در مدت زمان ذکر شده دریافت شده‌اند، برای بررسی دقیق‌تر مورد مطالعه قرار خواهند گرفت.

۱۰- تأمین نیروی انسانی: براساس نمودار سازمانی پروژه و فهرست نفرات اعلام شده توسط کارفرما، تنها مستندات پیشنهاد دهندگانی که تأیید نمایند قادر به تأمین نیروی انسانی با تخصص‌ها و کیفیت‌های مناسب جهت اجرای پروژه هستند، مورد بررسی قرار می‌گیرد.

۱۱- ارزیابی فنی و تخصصی: پس از کنترل موارد فوق، پیشنهاد دهندگان مورد ارزیابی فنی و تخصصی قرار می‌گیرند. در این ارزیابی شرکت‌هایی مورد تأیید قرار خواهند گرفت که به تشخیص کارفرما درک درستی از موضوع و ابعاد پروژه داشته باشند و با مدارک و اطلاعاتی که ارائه می‌دهند توانمندی خود را از لحاظ فنی، سازمانی و مالی و تأمین نیروی انسانی مورد نیاز پروژه، به اثبات برسانند.

۱۴- جلسه دفاع از پیشنهادها: در صورت نیاز و بر اساس درخواست کتبی کارفرما، پیشنهاد دهندگان باید در جلسه‌ای حضوری نسبت به دفاع از جزئیات طرح پیشنهادی خود اقدام نمایند.

۱۵- قوانین و مقررات:

۱۵-۱- هر پیشنهاد دهنده تنها حق ارائه یک نسخه (مجموعه اسناد) تکمیل شده در مناقصه را دارد. هر پیشنهاد دهنده که در ارائه بیش از یک پیشنهاد مشارکت داشته باشد از مناقصه حذف می‌شود.

۱۵-۲- جایگزینی پیشنهاد جدید به جای پیشنهاد قبلی توسط پیشنهاد دهنده صرفاً در محدوده زمانی در نظر گرفته شده برای مناقصه امکان‌پذیر است. بدیهی است در این صورت پیشنهاد قبلی باطل می‌شود.

۱۵-۳- پیشنهاد دهنده کلیه هزینه‌هایی را که برای آماده‌سازی و تنظیم اسناد مناقصه انجام می‌دهد شخصاً متحمل خواهد شد. کارفرما در هیچ شرایطی مسئول و یا متعهد به تأمین هزینه‌هایی که در اثر انجام فرآیند تکمیل اسناد مناقصه و برای پیشنهاد دهنده ایجاد می‌شود (مستقل از اینکه پیشنهاد دهنده برنده مناقصه باشد یا خیر) نیست.

۱۵-۴- به پیشنهاد دهنده توصیه می‌شود که با انجام مطالعات کامل در زمینه شرح کار و محدوده خدمات آن، شرایط خاص محیطی حاکم بر انجام خدمات شرح کار و قوانین و مقررات و ویژگی‌های طرح، کلیه اطلاعاتی را که برای تهیه پیشنهاد و شرکت در این مناقصه لازم است با هزینه و مسئولیت خود فراهم نماید.

۱۶- زبان پیشنهاد: اسناد مناقصه و همچنین سایر مدارک و مکاتباتی که از طرف پیشنهاد دهندگان ارائه می‌شود باید به زبان فارسی باشد.

۱۷- نحوه ارائه اسناد مناقصه:

۱۷-۱- تکمیل نمودن مدارک مناقصه: پیشنهاد دهندگان باید پس از انجام بررسی و تحقیقات لازم پیرامون شرایط مناقصه، مبلغ کل پیشنهادی خود را طبق پیوست شماره ۱ این مجموعه (برگ پیشنهاد قیمت) برای کل کارهای مندرج در اسناد مناقصه محاسبه، تکمیل و تسلیم نمایند. ضمناً مبلغ کل پیشنهادی شرکت در مناقصه می‌بایست به صورت تایپ شده به عدد و حروف ارسال شود و در صورت اختلاف،

مبلغی که به حروف نوشته شده باشد ملاک عمل قرار خواهد گرفت و در صورتی که پیشنهاد فاقد مبلغ کل به حروف باشد کلاً مردود اعلام می‌شود.

پیشنهاد دهنده باید اسناد و مدارک مناقصه‌ای را که از مناقصه‌گزار دریافت نموده است بر طبق شرایط مناقصه، اصلاحیه‌ها (که ممکن است در حین مناقصه صادر و برای کلیه شرکت‌کنندگان ارسال شود) و سایر دستورالعمل‌ها و مقررات، تکمیل، تنظیم، مهر و امضاء نموده و همراه سایر مدارک درخواستی حسب مورد در پاکت‌های «الف» و «ب» قرار داده (هر دو پاکت مهر و موم شوند) و پس از درج موضوع مناقصه، نام و نشانی پیشنهاد دهنده و تاریخ تسلیم پیشنهاد بر روی پاکت‌های مذکور، هر دو پاکت را در پاکت سوم قرارداده و پاکت کلی را به صورت در بسته و لاک و مهر شده در مهلت مقرر به کارفرما ارایه دهد و رسید دریافت نماید. **روی پاکت‌های «الف» و «ب» و پاکت کلی می-بایست فرم پیوست شماره (به ترتیب ۱-۴، ۲-۴ و ۳-۴) الصاق شود.** محتویات پاکت «الف» و «ب» به شرح زیر است:

الف) پاکت «الف» محتوی:

۱) روزنامه رسمی، صورت جلسه آخرین مجمع عمومی، آگهی تغییرات، گواهی آدرس، تصویر شناسنامه اعضاء هیات مدیره، مدیرعامل، بازرسین و سهامداران و پرینت حساب بانکی ممهور به مهر بانک مربوطه

ب) پاکت «ب» محتوی:

۱) برگ تکمیل شده پیشنهاد نرخ، مطابق پیوست‌های ۱. تصریح می‌شود عین نامه پیشنهاد نرخ و پیوست‌های آن باید روی سربرگ شرکت پیشنهاد دهنده تایپ شده، تکمیل و مهر و امضاء شود.

۲) برگ تعهد نامه پیشنهاد دهنده در مورد عدم شمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی (پیوست ۲).

توجه: لطفاً پاکت‌های در بسته و مهر و موم شده «الف» و «ب» در یک پاکت کلی مهر موم شده و در بسته ارایه شود.

لازم به یادآوری است که پیشنهاد دهنده موظف است پیشنهاد مالی خود و سایر موارد مندرج در بند «ب» فوق را فقط در پاکت «ب» قرار دهد و به پیشنهاد مالی که خارج از شرایط مقرر در این بند در سایر پاکت‌ها به جز پاکت «ب» قرار داده شود ترتیب اثر داده نخواهد شد و ملاک عمل مناقصه‌گزار فقط پاکت «ب» می‌باشد.

تذکر مهم:

- ۱) هر شرطی که در برگه پیشنهاد قیمت و یا اسناد فنی درج گردیده باشد مورد توجه قرار نخواهد گرفت.
- ۲) تکمیل و ارایه پیشنهاد از سوی پیشنهاد دهندگان به منزله قبول کلیه شرایط و نظرات کارفرما می‌باشد.
- ۳) چنانچه کارفرما اسناد و مدارکی را بخواهد که در این دستورالعمل نوشته نشده است، ضمن اعلام آنها، محل قراردادن آنها را نیز در پاکت‌های «الف» و یا «ب» تعیین خواهد نمود.
- ۴) پیشنهاد دهندگان باید این آمادگی را داشته باشند تا در صورت درخواست کارفرما نسبت به اثبات ادعاهای خود در زمینه تجارب، سوابق یاد شده و مستندات ارایه شده اقدام نمایند.

هیچگونه تصرف و تغییری نباید در اسناد مناقصه داده شود. در غیر این صورت و یا در صورت عدم اجرای کامل این دستورات پیشنهاد واصله مورد قبول نخواهد بود و کارفرما حق دارد بدون اینکه نیازی به هر نوع توضیح و یا استدلالی باشد چنین پیشنهادی را مردود اعلام کند. در صورتی که در بعضی از ردیف‌های کاری اشتباهی از طرف دستگاه مناقصه‌گزار صورت گرفته باشد، پیشنهاد دهنده موظف به بررسی دقیق بوده و در صورت عدم استعلام هیچ ادعایی برای جبران صورت نخواهد گرفت.

۲-۱۷- مهر و امضاء اسناد و مدارک مناقصه: پیشنهاد دهنده باید تمام اسناد مناقصه را بدون تغییر، حذف و یا قراردادن شروطی در آن مطالعه، پرینت، مهر و امضا نموده و در پاکت الف تحویل نماید.

۱۸- تاخیر در ارسال پیشنهاد: هرگونه پیشنهادی که برای شرکت در مناقصه بعد از تاریخ اعلام شده و یا نامه‌های رسمی بعدی کارفرما، دریافت شود مورد بررسی قرار نگرفته و پاکت‌های پیشنهادها بدون باز شدن عودت داده خواهند شد.

۱۹- اطلاعات نادرست: چنانچه شرکت کننده در مناقصه عمداً اطلاعات نادرستی جهت کسب مزیت اضافی در پیشنهاد خود ارایه دهد، از مجموعه شرکت‌های در حال بررسی حذف می‌شود.

۲۰-تبانی پیشنهاددهندگان: چنانچه کارفرما به تبانی بین پیشنهاددهندگان وقوف حاصل نماید پیشنهادها را مردود تشخیص داده و پیشنهاددهندگان را برای مدتی که ممکن است دائمی باشد از لیست شرکت‌های ذیصلاح برای دعوت به مناقصه پروژه‌های خود حذف خواهد نمود.

۲۱-گشایش پاکت‌های پیشنهاد:

الف- ابتدا پاکت «الف» باز می‌شود و ارزیابی پیشنهاد دهندگان صورت می‌گیرد.

ب- در ادامه پاکت «ب» شرکت‌هایی که واجد صلاحیت تشخیص داده شوند؛ گشوده خواهد شد و ارزیابی مالی پیشنهادها بر اساس کمترین درصد بالاسری به عمل می‌آید.

ت- هیچ یک از پیشنهادها، قبول شده تلقی نخواهد شد مگر آن که اعلام کتبی درباره چنین قبولی به وسیله کارفرما برای پیشنهاد دهنده فرستاده شده باشد.

ث- شرکت کننده بایستی ارتباط کاری و شراکت احتمالی خود را با شرکت‌های بین‌المللی در خارج از کشور و حدود مشارکت را صراحتاً با ارایه مدارک مثبته همراه با پیشنهاد خود در پاکت «الف» ارایه نماید.

ج- مبلغ پیشنهادی از تاریخ تسلیم پیشنهادها به مدت ۶۰ روز معتبر بوده و در این فاصله ایجاد هر نوع عاملی نمی‌تواند زمینه ادعا برای پیشنهاد دهندگان باشد و به هر حال مبلغ پیشنهادی ملاک عمل خواهد بود.

۲۲-اعلام رسمی برنده مناقصه: خبر پذیرفته شدن به‌عنوان برنده مناقصه به طور رسمی توسط کارفرما و به وسیله فاکس و یا نامه و به آدرسی که توسط پیشنهاد دهنده در اسناد مناقصه مشخص شده، اعلام می‌شود.

۲۳-امضای قرارداد:

الف- برنده مناقصه موظف است در رأس موعد مقرر مندرج در پیشنهاد شرکت در مناقصه و اعلام کتبی کارفرما مبنی بر شروع کار، عملیات موضوع پیمان را شروع کند.

ب- عدم تسلیم ضمانت نامه پیش پرداخت (در صورت وجود) در زمان مقرر به منزله آن است که برنده مناقصه از مبادله و امضای پیمان خودداری نموده است. بدیهی است کارفرما پس از حصول اطمینان از عدم تسلیم ضمانت نامه در زمان مقرر توسط برنده مناقصه، به منظور عقد قرارداد با حایز شرایط بعدی که الزامات این بند را رعایت نماید وارد مذاکره خواهد شد.

۲۴-نحوه پرداخت: نحوه پرداخت متناسب با پیشرفت فیزیکی قرارداد متعاقباً در قرارداد ارایه خواهد شد. پرداخت‌ها توسط برنامه توسعه ملل متحد، به واحد پول رایج جمهوری اسلامی ایران (ریال) انجام خواهد شد.

۲۵-تغییر قیمت: هیچ گونه ادعایی در خصوص تغییر قیمت ارز و نرخ تورم بعد از ارائه پیشنهاد مورد قبول نیست.

۲۶-حق واگذاری: برنده مناقصه در هیچ شرایطی حق واگذاری موضوع قرارداد را به طور کلی و یا جزئی به غیر ندارد.

۲۷-سایر موارد: کارفرما هیچ گونه مسئولیتی در قبال گم شدن، تاخیر و یا عدم دریافت اسناد مناقصه ندارد. پیشنهادها باید با مراجعه حضوری نماینده رسمی داوطلبین به کارفرما ارایه گردیده و به پیشنهادهایی که از طریق فاکس ارسال می‌شود ترتیب اثر داده نمی‌شود.

پیوست ۱) برگ پیشنهاد قیمت (حتما در پاکت "ب" قراردادده شود).

مدیریت محترم طرح حفاظت از تالاب‌های ایران

این شرکت پس از بررسی و آگاهی کامل و پذیرش تعهد اجراء و مسئولیت در مورد مطالب و مندرجات RFP و قبول مقررات و اسناد و مدارک عمومی مناقصه، تعهدنامه عدم شمول قانون منع مداخله کارمندان در معاملات دولتی و به طور کلی تمامی مدارک و اسناد مناقصه و با اطلاع کامل از جمیع شرایط و عوامل موجود از لحاظ انجام کارهای مورد مناقصه حاضر است:

۱- درصد مورد نظر پیشنهاد دهنده (ضرایب شرکت و هزینه های اداری-مالی مرتبط) : -----% (درصد)

۱) درصد پیشنهادی (به عدد و حروف) با استفاده از چسب شیشه‌ای چسبانده شود.

توجه شود که پیشنهاد دهنده می بایست درصد مورد نظر خود را پس از اعمال ضرایب شرکت و هزینه های مدیریت و اداری - مالی مربوطه با توجه به ماهیت این قرارداد را اعلام و در قسمت بالا درج نماید.
عدد درج شده در صفحه ۷؛ ۸۲.۰۰۰.۰۰۰.۰۰۰ (هشتاد و دو میلیارد) ریال است.

۲- چنانچه پیشنهاد این شرکت مورد قبول قرار گیرد و به عنوان برنده مناقصه انتخاب شود تعهد می نماید:

الف) بلافاصله پس از اعلام کتبی کارفرما شروع به کار نماید. مادامی که قرارداد رسمی به امضاء نرسیده است پیشنهاد حاضر و اعلام قبولی آن در حکم قرارداد تلقی می شود.

ب) به منظور تضمین حسن انجام تعهدات حداکثر ظرف مدت ۷ روز کاری از تاریخ ابلاغ قبولی کارفرما، ضمانت نامه ای طبق نمونه منضم از یکی از بانک های معتبر اخذ و به کارفرما تسلیم نماید.

ج) ظرف مدت مقرر در قرارداد، دفاتر و امکانات لازم کار را مستقر ساخته و شروع به کار نماید و کلیه کارهای موضوع قرارداد را در مدت مندرج در ماده ۲ قرارداد با تمام برساند. چنانچه تا آن تاریخ کارهای موضوع پیمان تکمیل و تحویل نشود، کارفرما حق دارد خسارات تاخیر کار را محاسبه نموده و به عنوان جریمه دیرکرد از مطالبات این شرکت کسر نماید.

۳- این شرکت تأیید می نماید که کلیه ضمائم، اسناد و مدارک مناقصه جزء لاینفک این پیشنهاد محسوب می شود.

۴- این شرکت اطلاع کامل دارد که دستگاه مناقصه گزار الزامی برای واگذاری کار به هر یک از پیشنهاد دهندگان و یا حائز حداقل قیمت پیشنهادی را ندارد.

۵- پیشنهاد حاضر از تاریخ آخرین مهلت قبول پیشنهادها تا مدت ۶۰ روز معتبر و غیرقابل استرداد بوده و در عرض این مدت هر موقع کارفرما موافقت خود را کتباً نسبت به آن اعلام نماید برای طرفین الزام آور خواهد بود و در صورتی که این شرکت حاضر به عقد قرارداد و یا انجام کار نشود و یا از شرایط مقرر عدول نماید، بدیهی است کارفرما پس از حصول اطمینان از عدم تسلیم ضمانت نامه حسن انجام تعهدات در زمان مقرر توسط برنده مناقصه، به منظور عقد قرارداد با حایز شرایط بعدی که الزامات این بند را رعایت نماید وارد مذاکره خواهد شد.

تبصره: جهت کنترل مهر و امضاء مجاز شرکت، کپی مصدق اساسنامه، روزنامه رسمی حاوی آخرین تغییرات و دیگر ضمیمه پیشنهاد شرکت در مناقصه می باشد.

نام شرکت پیشنهاد دهنده: شرکت

نام امضاء کنندگان پیشنهاد:

سمت امضاء کنندگان پیشنهاد:

تاریخ:

امضاء و مهر مجاز شرکت پیشنهاد دهنده:

شماره اقتصادی:

شماره ملی:

کد پستی:

شماره تلفن:

فاکس:

پیوست ۲) کاربرگ تعهدنامه (در پاکت "ب" قرار داده شود).

تعهدنامه پیشنهاد دهنده در مورد عدم شمول قانون منع مداخله کارکنان در معاملات دولتی مورخ ۱۳۳۷/۱۰/۲۲

این پیشنهاد دهنده با امضاء ذیل این ورقه، بدین وسیله تأیید می‌نماید که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات دولتی مصوب دی ماه ۱۳۳۷ نمی‌باشد و چنانچه خلاف این موضوع به اثبات برسد، کارفرما یا مناقصه گزار حق دارد که پیشنهاد ارایه شده برای مناقصه فوق را مردود و تضمین شرکت در مناقصه را ضبط نماید.

همچنین قبول و تأیید می‌شود که هرگاه این پیشنهاد دهنده، برنده مناقصه فوق تشخیص داده شود و به عنوان طرف قرارداد، قرارداد مربوط را امضاء نماید و خلاف اظهارات فوق در خلال مدت قرارداد باثبات برسد یا چنانچه افرادی را که مشمول ممنوعیت مذکور در قانون فوق هستند در این قرارداد سهیم و ذینفع نماید و یا قسمتی از کار را به آنها محول کند کارفرما حق خواهد داشت که قرارداد را فسخ و ضمانت نامه انجام تعهدات را ضبط و خسارات وارده در اثر فسخ قرارداد و تأخیر اجرای کار را از اموال او اخذ نماید. تعیین میزان خسارت وارده با تشخیص کارفرما می‌باشد.

پیشنهاد دهنده متعهد می‌شود چنانچه در حین اجرای قرارداد به دلیل تغییرات و یا انتصابات در دستگاه دولت مشمول قانون مزبور شود، مراتب را بلافاصله به اطلاع کارفرما برساند تا طبق مقررات به قرارداد خاتمه داده شود. بدیهی است چنانچه پیشنهاد دهنده مراتب فوق را بلافاصله به اطلاع نرساند نه تنها کارفرما حق دارد قرارداد را فسخ نموده و ضمانت نامه‌های مربوط را ضبط نماید، بلکه خسارات ناشی از فسخ قرارداد و یا تأخیر در اجرای کار را نیز بنا به تشخیص خود از اموال پیشنهاد دهنده وصول خواهد نمود.

مضافاً پیشنهاد دهنده اعلام می‌دارد که بر مجازات‌های مترتب بر متخلفین از قانون فوق آگاهی کامل دارد و در صورت تخلف مستحق مجازات‌های مربوطه می‌باشد.

تاریخ : نام پیشنهاد دهنده: شرکت
نام و نام خانوادگی و سمت و امضاء صاحبان امضاء مجاز و تعهد آور و مهر پیشنهاد دهنده:
مدیر عامل (نام کامل و امضا):
رئیس هیئت مدیره (نام کامل و امضا):
مهر شرکت:

پیوست ۳-۱) کاربرگ الصاق به پاکت الف



طرح حفاظت از تالاب های ایران



سازمان حفاظت محیط زیست
Department of the Environment
I.R. IRAN

نام مناقصه:

نام شرکت کننده در مناقصه:

تاریخ تسلیم پیشنهاد:

نام و نام خانوادگی رابط شرکت (الزامی):

شماره تماس (الزامی):

آدرس Gmail (الزامی):

محل امضا کمیته بررسی اسناد

پیوست ۳-۲) کاربرگ الصاق به پاکت ب



طرح حفاظت از تالاب های ایران



سازمان حفاظت محیط زیست
Department of the Environment
I.R. IRAN

نام مناقصه:

نام شرکت کننده در مناقصه:

تاریخ تسلیم پیشنهاد:

محل امضا کمیته بررسی اسناد

پیوست ۳-۳) کاربرگ الصاق به پاکت کلی



طرح حفاظت از تالاب های ایران



سازمان حفاظت محیط زیست
Department of the Environment
I.R. IRAN

نام مناقصه:

نام شرکت کننده در مناقصه:

تاریخ تسلیم پیشنهاد:

نام و نام خانوادگی رابط شرکت (الزامی):

شماره تماس (الزامی):

آدرس Gmail (الزامی):

محل امضا کمیته بررسی اسناد

پیوست شماره ۴- فرم‌ها

(۱) تکمیل فرم‌های پیوست شماره ۴-۱ مربوط به اطلاعات عمومی متقاضی.

(۲) تکمیل فرم پیوست شماره ۴-۲ و ۴-۳ مربوط به مشخصات و سوابق کاری و اجرایی هیئت مدیره شرکت.

(۳) تکمیل فرم پیوست شماره ۴-۴ مربوط به اطلاعات پروژه‌های مشابه.

- اطلاعات مربوط به پروژه‌های مشابه طی ۵ سال گذشته؛
- مدارک و مستندات مرتبط با پروژه‌های درج شده در فرم می‌بایست ضمیمه گردد در غیر این صورت، اظهارات ذکر شده فاقد اعتبار بوده و امتیازی برای شرکت در نظر گرفته نمی‌شود.

(۳) تکمیل فرم پیوست شماره ۴-۵ مربوط به ارزیابی رضایت کارفرمایان.

در این فرم اطلاعات مربوط به پروژه‌های قبلی شرکت (با ارائه رضایت‌نامه کتبی کارفرمایان قبلی) درج می‌شود. با این توضیح که اطلاعات پروژه‌های حداکثر تا ۵ سال قبل مورد نظر است.

(۴) تکمیل فرم شماره ۴-۶ مربوط به تعهد نامه شرکت.

فرم شماره ۴-۱ - اطلاعات عمومی شرکت

نام شرکت:
 نام قبلی و تاریخ تغییر آن:
 نوع شرکت:
 مبلغ سرمایه پرداخت شده:
 شماره ثبت:
 مبلغ سرمایه پرداخت شده:
 شماره کلاسه:
 محل ثبت:
 شماره و تاریخ ثبت قبلی:
 نوع فعالیت:
 تاریخ ثبت:
 ملیت:
 مبلغ سرمایه شرکت:
 رابطه شرکت:
 شماره تماس رابط:
 آدرس پست الکترونیکی جهت ارسال لینک و مکاتبات احتمالی: (این پست الکترونیکی از ساست گوگل Gmail باشد)

نام و نام خانوادگی صاحبان امضای مجاز با ذکر سمت:

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت

نشانی دفتر مرکزی شرکت

کدپستی ۱۰ رقمی:
 شماره تلفن:
 شماره فاکس:
 سایت اینترنتی:
 شماره همراه:
 نشانی الکترونیکی:

مشخصات اعضای هیئت مدیره

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	درصد سهم شرکت	تاریخ سهامدار شدن

مدارک پیوست: کپی اساسنامه، اظهارنامه، آگهی تاسیس، آگهی تغییرات

نام شرکت:
 نام مدیر (مدیران) عامل:

تاریخ و امضا:

فرم شماره ۴-۲ - مشخصات و سوابق اجرایی هیئت مدیره شرکت

لطفا در ابتدا به تعداد اعضای هیئت مدیره و مدیر عامل، کپی تهیه شده و سپس تکمیل گردد.

نام و نام خانوادگی: نام پدر: سمت:
 میزان تحصیلات: رشته تحصیلی: تاریخ اخذ مدرک:
 نام دانشگاه یا موسسه آموزش: نوع تخصص:
 آدرس کامل فعلی:
 تلفن: همراه:

جدول اطلاعات سوابق کاری: (لطفا به ترتیب تاریخ درج گردد)

نام شرکت	شغل مورد تصدی	مدرک تحصیلی	محل اشتغال	تاریخ شروع و خاتمه فعالیت	مدت (به ماه)	علت ترک کار

مدارک پیوست: کپی شناسنامه، کپی مدارک تحصیلی، گواهی سوابق کاری.
 صحت مندرجات فوق الذکر و مدارک پیوست مورد تایید امضا کنندگان زیر است.

نام شرکت: نام مدیر (مدیران) عامل:
 تاریخ و امضا:

فرم شماره ۴-۳- مشخصات و سوابق اجرایی افراد حقیقی

نام و نام خانوادگی: نام پدر: سمت:
 میزان تحصیلات: رشته تحصیلی: تاریخ اخذ مدرک:
 نام دانشگاه یا موسسه آموزش: نوع تخصص:
 آدرس کامل فعلی:
 تلفن: همراه:

جدول اطلاعات سوابق کاری: (لطفا به ترتیب تاریخ درج گردد)

نام شرکت	شغل مورد تصدی	مدرک تحصیلی	محل اشتغال	تاریخ شروع و خاتمه فعالیت	مدت (به ماه)	علت ترک کار

مدارک پیوست: کپی شناسنامه، کپی مدارک تحصیلی، گواهی سوابق کاری.
 صحت مندرجات فوق الذکر و مدارک پیوست مورد تایید امضا کننده زیر است.

نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا:

فرم شماره ۴-۴- اطلاعات پروژه‌های مشابه

نام شرکت:	
موضوع قرارداد:	محل اجرای قرارداد:
تاریخ انعقاد قرارداد:	مدت قرارداد:
نام کارفرما:	مبلغ قرارداد:
تلفن کارفرما:	
آدرس کارفرما:	
وضعیت قرارداد:	امتیاز محاسبه شده: (در این قسمت چیزی ننویسید)
☐ اتمام یافته است ☐ جاری است	
صحت مندرجات این فرم مورد تایید است، نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم عنوان سمت تاریخ مهر و امضاء	

نام شرکت :

نام مدیر (مدیران) عامل:

تاریخ و امضا:

فرم شماره ۴-۵- ارزیابی رضایت کارفرمایان قبلی

نام شرکت:	
محل اجرای قرارداد :	موضوع قرارداد:
	تاریخ انعقاد قرارداد:
نام کارفرما:	مبلغ قرارداد : ریال
تلفن کارفرما:	مدت قرارداد:
آدرس کارفرما:	
صحت مندرجات این فرم مورد تایید است . نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم :	
عنوان سمت:	
تاریخ:	
مهر و امضاء	

(به پیوست هر مورد تکمیل شده این فرم، نامه حسن انجام کار ارائه شود.)

عنوان کارفرما:

تاریخ :

نام رئیس / مدیر / مدیرعامل:

ضمن تایید مجدد صحت مندرجات درج شده در فرم ها و مدارک پیوست با آگاهی کامل از ضوابط و آیین نامه‌های تشخیص صلاحیت شرکت _____، تعهد می‌نماید که چنانچه خلاف موارد اعلام شده اثبات شود، کارفرما مجاز خواهد بود از ادامه همکاری با شرکت در هر مرحله از کار خودداری و مراتب را کتبا به مقامات مسئول منعکس نماید.

نام	نام خانوادگی	سمت	تاریخ و امضا

آدرس:

راه‌های تماس:

تلفن:

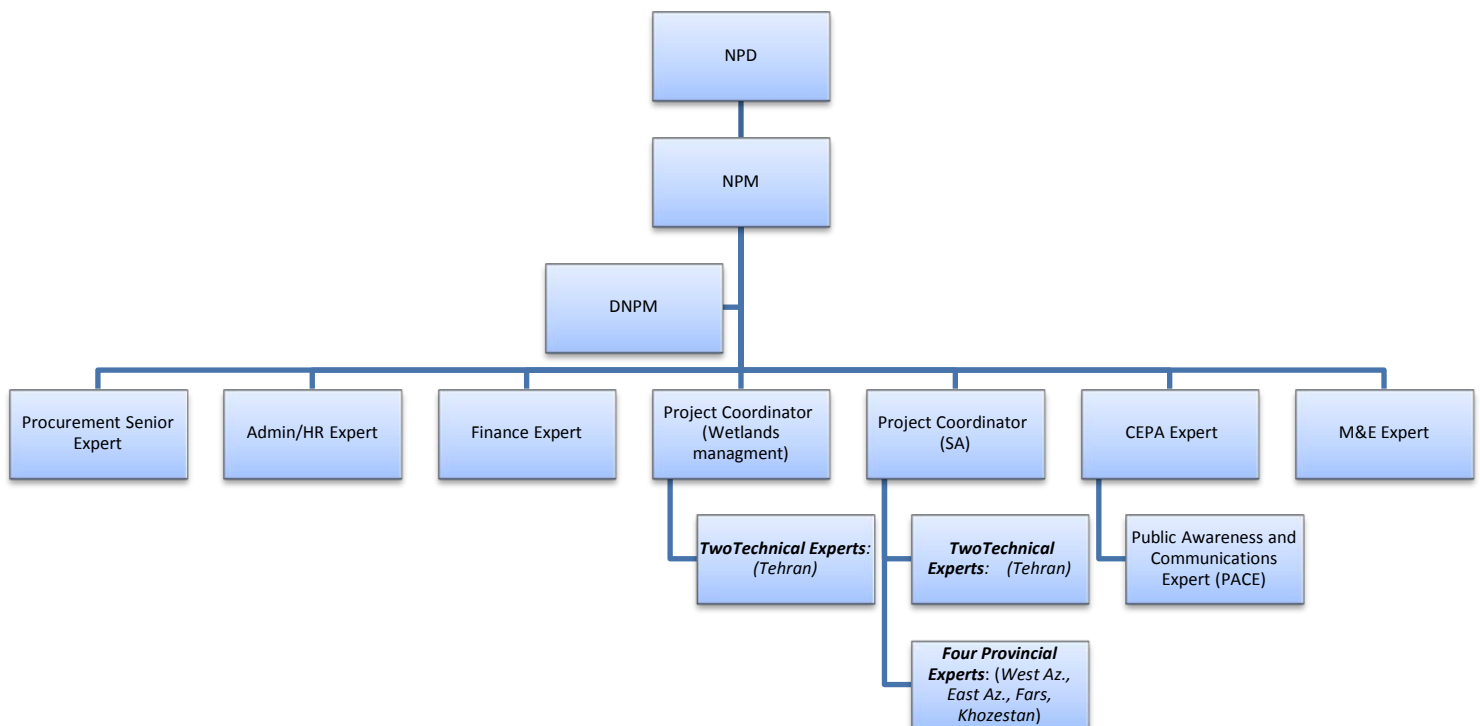
فاکس:

ایمیل:

Project Annual Work Plan
Outputs (as per Project document)
Component 1: Better management of Iran's wetlands through mainstreaming the ecosystem approach and applying effective tools and governance
Output 1.1 Ecosystem-based management of wetlands is results-based and is applied more effectively to selected wetlands of the country
Output 1.2 Innovative tools to support implementation of wetland MPs are identified, piloted, evaluated, replicated and incorporated in related high-level documents and legislations
Output 1.3 Monitoring, Evaluation and Decision Support System (DSS) mechanisms for wetlands are launched and set in place
Component 2: Management and use of land, water and biodiversity in wetland basins is sustainable and adapted to climate change, enhancing local community livelihoods and wellbeing
Output 2.1 The model and action plan of climate change adaptation and mitigation is developed for wetlands and incorporated in the management plans and higher-level documents
Output 2.2 Effective Climate-Smart initiatives are identified and implemented towards increasing the environmental, social and economic resilience of the wetland basins
Output 2.3 Wetland communities are empowered to manage and use wetlands sustainably
Component 3: Increased public awareness, enhanced collaboration, knowledge and sharing of innovation national and international technologies and practices contributed to better condition of Iran's wetlands
Output 3.1 Effective awareness raising and public participation for wetland conservation is achieved through implementation of national and local CEPA plans
Output 3.2 Social demands for better conservation of wetlands and implementation of related laws and instructions is increased (campaign, network)
Output 3.3 National, international, scientific and traditional knowledge and experiences are harnessed and the results are shared to enhance the cooperation for wetlands management
Component 4: Project Management
Output 4.1 Effective Project Management is in place
Component 5: The Project for Promoting Environmental Management and Sustainable Livelihoods in Lake Urmia and other wetlands - Project ID: 00128285
Output 5.1 Fragile wetland ecosystems of Iran are well-managed using an innovative framework to integrated basin-management
Output 5.2 Livelihood options of local communities are enhanced through more sustainable and 'climate-smart' practices
Output 5.3 Engagement of local communities in wetland management is enhanced through community mobilization and public awareness

پیوست شماره ۶: ساختار و تشکیلات اداری و کارشناسی پروژه

این بخش به ساختار اداری و مدیریت پروژه‌ای می‌پردازد، این موارد شامل استخدام پرسنل مورد نیاز برای اجرای پروژه است که عملیات دفتر پروژه، مستقیماً به آنها محول می‌شود. (توضیح: NPD/ National Project Director که در چارت زیر مشاهده می‌گردد، منظور همان مجری ملی طرح حفاظت از تالاب‌های ایران و کارفرمای اصلی مدیریت پیمان می‌باشد)



لیست پرسنل طرح حفاظت از تالاب‌های ایران: بر اساس چارت و سمت ها			
ردیف	سمت	محل خدمت	توضیحات/ وضعیت
۱	مدیر ملی طرح	تهران - دفتر مرکزی	
۲	معاون طرح	تهران - دفتر مرکزی	
۳	کارشناس ارشد امور قراردادها	تهران - دفتر مرکزی	
۴	هماهنگ کننده پروژه (کشاورزی)	تهران - دفتر مرکزی	
۵	کارشناس فنی طرح (کشاورزی)	تهران - دفتر مرکزی	
۶	کارشناس فنی طرح (کشاورزی)	تهران - دفتر مرکزی	
۷	کارشناس فنی استانی طرح	آذربایجان شرقی - دفتر استانی	
۸	کارشناس فنی استانی طرح	آذربایجان غربی - دفتر استانی	
۹	کارشناس فنی استانی طرح	فارس - دفتر استانی	
۱۰	کارشناس فنی استانی طرح	خوزستان - دفتر استانی	
۱۱	هماهنگ کننده پروژه (توسعه دستاوردها)	تهران - دفتر مرکزی	پست در حال حاضر خالی می باشد
۱۲	کارشناس فنی طرح (توسعه دستاوردها)	تهران - دفتر مرکزی	
۱۳	کارشناس فنی طرح (توسعه دستاوردها)	تهران - دفتر مرکزی	
۱۴	کارشناس ارتباطات و آگاهی رسانی	تهران - دفتر مرکزی	
۱۵	کارشناس مالی طرح	تهران - دفتر مرکزی	
۱۶	کارشناس پایش و ارزیابی	تهران - دفتر مرکزی	
۱۷	کارشناس اداری و منابع انسانی	تهران - دفتر مرکزی	
۱۸	کارشناس ارتباطات - آموزش - مشارکت - آگاهی افزایی	تهران - دفتر مرکزی	

پیوست ۷: شرح وظایف هر یک از افراد به شرح زیر است :

Terms of References: National Project Manager

- I. The NPM will have the following responsibilities:
 1. Ensure smooth implementation, as well as strategic development, of the project under supervision of NPD in accordance with the annual work plans and in the framework of the Project Document and UNDP's procedures.
 2. Oversee legal selection process and management of all contracts.
 3. Lead establishment of project Health Safety & Environment policy and sound implementation of it.
 4. Select and supervise all project staff in the PCO and Site Offices. Certify attendance sheets, and oversee the establishment and operation of project personnel performance reviews.
 5. Ensure strategic management of the project budget, particularly securing the allocation of existing and new co-financing.
 6. Work closely with the Project team, DoE and UNDP to mobilize new resources for the project.
 7. Coordinate, monitor and be responsible to the PSC for implementation of the annual work plans.
 8. Ensure consistency and integration among the various program elements and related activities provided or funded by various sources (Government and UNDP, bilateral donors.)
 9. Work with SIPA and UNDP to prepare Terms of Reference and manage the recruitment of consultants and contractors.
 10. Foster and establish links with other relevant programs and projects, where appropriate, with other relevant regional programs.
 11. Provide input to project activities where appropriate.
 12. Be an ex-officio member of the PSC and be responsible for the preparation, organization, and follow-up necessary for the effective conduct of PSC business.
 13. Submit regular 6-monthly reports of relevant project progress and problems to the PSC.
 14. Organize round-table discussions on project successes and failures, as per the annual work plans .
 15. Encourage an atmosphere of adaptive management in the project office, where people focus on meaningful results "on the ground", rather than simply the spending of funds or production of reports.
 16. Oversee an effective ongoing project monitoring program and development of a process whereby the project assesses best practices as it gains experience.
 17. Co-operate with UNDP to ensure that specified project tasks are outsourced to suitable consultants and/or organizations.
 18. Directly oversee and supervise communications and networking activities as well as public participation.

II. Specific roles related to implementation of project activities

A key role of the NPM, and of the PCO as a whole, will be to supervise and co-ordinate the inputs of various national and international consultants. However, it will not be possible to rely on short-term consultants to undertake all substantive project activities. It will therefore be essential for the NPM, DNPM and Site Coordinators, as full-time technical staff, to have strong technical backgrounds and to utilize these backgrounds in contributing actively to project outputs.

IV. Timing, duration and duty stations

The NPM will be given a 3-month trial contract which will be extended upon the satisfaction of both sides. S/he will be based at the project office in Tehran with periodic visits to the project sites. NPM contract will be subject to annual extension based on satisfactory results of performance review and availability of budget.

V. Qualifications

- Graduate degree in Environmental Management, Environment strategic planning, Land and Water Management, biodiversity conservation, or other related field (e.g., natural resource management, natural resource economics, hydrology, etc);
- At least 7 years of extensive experience in fields related to the assignment;
- At least 5 years experience as a project manager.
- Excellent inter-personal, communication, networking and negotiating skills;
- Familiarity with the Multilateral Environmental Agreements and procedures of international organizations strongly preferred, in particular those of the GEF, GCF, AF and its partners (UNDP, the World Bank, major NGOs, and potential additional donors);
- Excellent English-language speaking and writing skills;
- Previous work experience in the region/country on Wetlands and ecosystem management is an asset;
- ability and willingness to travel, and;
- Demonstrated skills in office computer use - word processing, spread sheets and databases

ToR of DNPM: Deputy National Project Manager

I. Background

After successful completion of Phase 1 of the Conservation of Iranian Wetlands Project (CIWP), as a joint initiative by the Government of Iran, led by the Department of Environment (DoE), Global Environment Facility (GEF), and the United Nations Development Program (UNDP) in 2013, a scale-up phase (Phase 2) was initiated by the DoE and the UNDP to sustain the achievements of CIWP throughout the country, ensuring that its outcomes are systematically scaled up both vertically and horizontally nationwide. Shortly after this fresh start, and with the financial contribution from the government of Japan, a special component was added to the CIWP in 2014 for the restoration of Lake Urmia (LU), which went on for seven phases until 2021. This component aimed to effectively contribute to the restoration of Lake Urmia through local community and farmers' engagement to promote biodiversity conservation, sustainable agriculture, and effective reduction of water consumption at the field level leading to increase inflow to the lake. It was built upon capacity and lessons learned acquired through previous phases for better application of the ecosystem approach in LU and its satellite wetlands. Accordingly, the achievements of this component were scaled up across the Lake Urmia basin.

In addition, a new phase was defined (phase 3) under the project strategic document 2021-2025, which focuses on scaling up the best practices to two new sites, including Shadegan and Bakhtegan wetlands (2021-2023). In this phase, conservation measurements based on the results achieved in the LU and best practices are being transferred to these two sites and the activities will be implemented in collaboration with stakeholders.

At the national level, CIWP supports the development and implementation of integrated wetland management plans (MPs) through cross-sectoral coordination structures for more than 40 Iranian wetlands and has put in place a strong legislative platform for wetland ecosystem management and cross-sectoral administrative structures in order to support:

- o Implementation of the "Ecosystem Approach";
- o Development of "Communication, Education, Participation and Awareness Raising (CEPA)" plans;
- o Sharing the experiences, knowledge, and lessons learnt with the countries in South and Central Asia regions;
- o Promoting local community participation in the restoration of Lake Urmia through the introduction of sustainable agriculture practices and biodiversity conservation at the Lake Urmia level;
- o Capacity development of stakeholders at different levels;
- o Transferring the experiences gained in the LU to Shadegan and Bakhtegan wetlands.

CIWP formulated a new strategy for the period of 2020-2025 (CIWP Phase 3), which focuses on turning ecosystem-based management (EBM) into a dominant paradigm for managing water resources throughout the country. In brief, by developing this strategy, CIWP attempts to enhance the national and local capacities for effective coordination regarding sustainable land and water management and to improve smart practices and technologies for climate-resilient agriculture.

It should be highlighted that after and based on the seven years of intervention for restoration of LU through the participation of local communities in sustainable water management and biodiversity conservation, a special component (component 5) was added to the CIWP Phase 3 in 2021 known as "promoting environmental management and sustainable livelihoods in LU and other wetlands," i.e., LU satellite wetlands, Shadegan Wetland, and Bakhtegan Wetland. The purpose of this new initiative, which will continue until February 2024, is to strengthen the sustainable management of natural resources in the fragile ecosystems of Iran while enhancing the economic and livelihood alternatives of the communities dependent on such ecosystems.

According to the project management structure, all the employees are in contact directly with the NPM, and the issues that need to make decisions are decided directly by the manager. The role of the DNPM is defined between the experts and the NPM, but includes cases that require decision-making for the NPM before making a decision. In other words, the issues that need to be followed up, and carried out according to the annual work plan of the project implement by the DNPM until the NPM can make the necessary decision with the outputs. For further information about the project structure please see the below link:

<http://en.wetlandsproject.ir/about-us/structure>

II. Description of work and responsibilities

a. OBJECTIVE

The Deputy National Project Manager (DNPM), on behalf of the National Project Manager, will be responsible for the effective implementation of the Project's technical activities. As a portfolio manager, the DNPM will oversee the smooth running of the Project and the integration of its various components. He/she will supervise the Project team and consultants and support them in planning, implementing, and monitoring activities in accordance with the annual work plans and the project document. The DNPM will provide backstopping support to all project team to ensure they deliver quality results. The incumbent will play a core role in donor and stakeholder relations management, including the production of reports, knowledge documents, and other relevant materials.

b. SPECIFIC TASKS

I. Major Responsibilities

Strategy Development, Management, and Implementation	40%
▪ Contributing to the development of the Project's strategic direction and leading the implementation of the strategy; ▪ Coordinating the development and implementation of the Annual Work Plan by project staff, partners, and stakeholders; ▪ Ensuring day-to-day implementation of the Project in accordance with the Annual Work Plans, project document, Iran's legislations, and UNDP procedures; ▪ Assuming the responsibilities/authority of NPM during their absence; ▪ Supervising the finance unit on budget planning and monitoring of the activities and ensuring the financial integrity and accountability of the Project; ▪ Ensuring the integrity of all project components; ▪ Leading the Risk Management component of the Project; ▪ Acting as the technical Focal Point of the Project to UNDP and other partners.	
Communication, Advocacy, and Partnership Development	20%

- Contributing to the CEPA component to convey Project's messages among audiences; - Contributing to the development and implementation of the Project's advocacy plan; - Supporting NPM to build, manage and maintain networks and partnerships with relevant UN and international organizations, government agencies, NGOs, the private sector, and local communities.	
People Management	20%
(On behalf of the NPM) Responsible for supervising Project's technical team, communication staff, finance and logistics units, and Technical (national and international) consultants; - Leading the capacity development component of the Project staff and partners; - Contributing to the recruitment of staff and consultants; - Contributing to the development and ensuring the quality implementation of HR and Admin policies.	
Monitoring and Evaluation, Reporting	20%
- Under the supervision of NPM and close cooperation with the International Senior Project Advisor (ISPA), ensuring that all project activities are subject to technical quality control, monitoring, and evaluation; - Overseeing the Monitoring and Evaluation component of the Project and ensuring that the monitoring results are addressed; - Preparing periodical technical reports as per donor requirements. - Acting as the Focal Point for Project audits and evaluations and leading the implementation of recommendations.	

III. Institutional arrangement / reporting relationships

The DNPM will report to the National Project Manager (NPM) according project structure: <http://en.wetlandsproject.ir/about-us/structure>. She/He will also supervise the Monitoring and Evaluation Expert.

IV. TIMING, DURATION, AND DUTY STATION

This is a full-time assignment. The contract duration is one year, with a possibility of extension subject to the availability of resources and the satisfaction of both sides. At the beginning of the assignment, the DNPM will be given a three-month probationary contract. He/she will be based at the Project Central Office in Tehran.

V. qualifications and requirements

- Graduate degree in natural resources management/engineering or other relevant fields, e.g., agricultural engineering, water resource management/engineering, irrigation and drainage engineering, rural development, etc.;
- At least 7 years of proven relevant experience in fields related to the assignment;
- In-depth technical knowledge in fields of environment management (especially wetland conservation), Integrated Water Resource Management, and project management;
- Proven experience in organizational management and leadership, including strategy development, team management, Monitoring, and Evaluation, project management;
- Excellent interpersonal, communication, networking, and negotiation skills and familiarity with facilitation skills and participatory approaches;
- Proficiency in English and Farsi, both verbal and written;
- High knowledge of organizational policies/regulations and procedures of UNDP and DoE;
- Ability to produce high-quality and high-impact detailed reports (English and Farsi);
- Demonstrated skills in the MS Office suite (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) and internet literacy.

Terms of Reference: Lake Urmia Restoration Project Coordinator

Description of work responsibilities

The Project Coordinator (PC), who will focus on “Modeling Local Community Participation in Lake Urmia Restoration” project, will report to the NPM, and support the NPM for effective project implementation. The PC will help to ensure the smooth running of the project through supporting planning and implantation of the project in accordance with annual work plans, and developed strategy for each theme.

The PC will support the NPM through implementing of the following main responsibilities:

1. Support planning and implementation of the “Modeling Local Community Participation in Lake Urmia Restoration” project
2. Technical follow ups on project activities at national and local levels and implement related tasks to CIWP Phase III with focus on “Modeling Local Community Participation in Lake Urmia Restoration” project
3. Support smooth and timely implementation of activities, as foreseen in the Annual Work Plan
4. Support project activities at local and field level and close cooperation with farmers and project partners
5. Work closely with project staff members, consultants (i.e. national and international), partners, UNDP and stakeholders to facilitate fulfillment of the project objectives
6. Translating related documents (Farsi to English and English to Farsi)
7. Prepare technical reports, letters and documents (Farsi/English)
8. Provide communications input to project activities where required
9. Support activities related to organization of workshops, conferences, seminars, training courses, etc.
10. Implementing any requests related to project document from NPM.
11. Technical support to implement sustainable agriculture and sustainable livelihood initiatives.

Timing, duration and duty stations

The Coordinator will be given a 3-month trial contract which will be extended upon the satisfaction of both sides. S/he will be based at the project office in Tehran with periodic visits to the project sites. Coordinator contract will be subject to annual extension based on satisfactory results of performance review.

Qualifications

- Graduate degree in Agricultural engineering or other related fields (e.g. Natural resources management/ engineering, Environmental management/Engineering, Water resources management/ engineering, Irrigation and drainage engineering, development, etc.);
- At least 5 years previous relevant job experience
- At least two years of experience on project management and monitoring
- Previous work experience/knowledge in the field of agricultural studies and practices, good knowledge/experience of Lake Urmia Basin, would be desirable.
- Solid experience in fields related to the assignment;
- Excellent inter-personal, communication, networking and negotiating skills;
- Fluent English-language speaking and writing skills;
- Basic knowledge of organizational policies/regulations and procedures relating to the position
- Ability and willingness to travel, and;
- High quality and high impact report and paid close attention to accuracy and details
- Demonstrated skills in office computer use - word processing, GIS, spreadsheets, databases and communications software.

Technical Expert for “Sustainable agriculture and critical biodiversity conservation” project (دو کارشناس)

I. Background

The Conservation of Iranian Wetlands project (CIWP), initiated in 2005 by Iran’s Department of Environment, the United Nations Development Programme and the Global Environment Facility, aims to mitigate the threats to biodiversity and environmental sustainability faced by Iranian wetlands by creating a national wetlands management system piloted in three demonstration sites. The project has helped develop integrated plans for managing wetlands in the three pilot sites of Lake Uromiyeh, Shadegan Wetland and Lake Parishan through a highly participatory process, drawing inputs from national, provincial, local and community levels.

Upon successful completion of the project, a scale-up phase was proposed and approved to continue and fulfill the achievements of CIWP. This scale-up Project will establish wetland management plans and inter-sectoral coordination structures for 11 (8 new wetlands+3 CIWP demonstration sites) important Iranian wetlands.

Based on CIWP best experiences and lessons learned from sustainable agriculture practices in the pilot sites, “Contribution to restoration of Lake Uromiyeh by modelling local community engagement in sustainable agriculture practices and critical biodiversity conservation” project was approved by government of Japan to extend the experiences in the Lake Uromiyeh Basin.

II. Description of work responsibilities

The **Technical Expert (TE)** who will focus on “Sustainable agriculture and critical biodiversity conservation” project, will report to NPM, and support the NPM for effective project implementation. The TE will help to ensure the smooth running of the Project through supporting planning and management of the project in accordance with annual work plans, and developed strategy for each theme.

The **TE** will support NPM through implementing of the following main responsibilities:

12. Support planning and implementation of the the “Contribution to Lake Uromiyeh Restoration via local community participation in sustainable agriculture and biodiversity conservation” project
13. Technical follow ups on project activities at national and local levels and implement related tasks to CIWP Scale-up project with focus to “sustainable agriculture and critical biodiversity conservation” project
14. Support smooth and timely implementation of activities, as foreseen in the AWP
15. Support project activities at local and field level and close cooperation with farmers and project partners
16. Work closely with project staff members, consultants (i.e. national and international), partners, UNDP and stakeholders to facilitate fulfilment of the project objectives
17. Translating related documents (Farsi to English and English to Farsi)
18. Prepare technical reports, letters and documents (Farsi/English)
19. Provide communications input to project activities where required;
20. Support activities related to organization of conferences, seminars, training courses etc.
21. Implementing any requests related to project document from NPM.

III. Timing, duration and duty stations

The **TE** will be given a 3 months contract and will be based at the project office in Tehran. However, s/he will make periodic visits to the project sites. **TE** contract will be subject to annual extension to the end of 2014 based on satisfactory results of performance review.

IV. Qualifications

- Graduate degree in Agricultural Engineering or other directly related field (e.g. Natural resources management/ engineering, Water resources management/ engineering, Irrigation and drainage engineering, etc.);
- At least 5 years previous relevant job experience
- At least two years of experience of project management and monitoring
- Previous work experience/knowledge in field of agricultural studies and practices, good knowledge/experience of Lake Uromieh Basin, would be desirable.
- Solid experience in fields related to the assignment;
- Excellent inter-personal, communication, networking and negotiating skills;
- Fluent English-language speaking and writing skills;
- Basic knowledge of organizational policies/regulations and procedures relating to the position
- Ability and willingness to travel, and;
- High quality and high impact report and paid closed attention to accuracy and details
- Demonstrated skills in office computer use - word processing, GIS, spreadsheets, databases and communications software.

Terms of Reference: Technical Expert (یک کارشناس)

Background

The Conservation of Iranian Wetlands project (CIWP), initiated in 2005 by Iran's Department of Environment, the United Nations Development Programme and the Global Environment Facility, aims to mitigate the threats to biodiversity and environmental sustainability faced by Iranian wetlands by creating a national wetlands management system piloted in three demonstration sites. The project has helped develop integrated plans for managing wetlands in the three pilot sites of Lake Urmia, Shadegan Wetland and Lake Parishan through a highly participatory process, drawing inputs from national, provincial, local and community levels.

Upon successful completion of the project, a scale-up phase was proposed and approved to continue and fulfill the achievements of CIWP. This scale-up Project will establish wetland management plans and inter-sectoral coordination structures for 11 (8 new wetlands+3 CIWP demonstration sites) important Iranian wetlands.

Based on CIWP best experiences and the lessons learned from the first phase of project implemented in 41 villages, "Contribution to Lake Urmia Restoration via local community participation in sustainable agriculture and biodiversity conservation" the second phase of the project is initiated through collaboration between the government of Japan, UNDP, Department of Environment and Ministry of Jihad-Keshavarzi in Lake Urmia Basin.

III. Description of work responsibilities

The **Technical Expert (TE)** who will focus on "Contribution to Lake Urmia Restoration via local community participation in sustainable agriculture and biodiversity conservation" project, will report to NPM, and support the NPM for effective project implementation. The TE will help to ensure the smooth running of the Project through supporting planning and implantation of the project in accordance with annual work plans, and developed strategy for each theme.

The **TE** will support NPM through implementing of the following main responsibilities:

22. Technical follow ups on CIWP project activities at national and local levels
23. Support smooth and timely implementation of activities, as foreseen in the Annual Work Plan (AWP)
24. Support project activities at local and field level in close cooperation with provincial DoEs and project partners
25. Work closely with project staff members, consultants (i.e. national and international), partners, UNDP and stakeholders to facilitate fulfillment of the project objectives
26. Translating related documents (Farsi to English and English to Farsi)
27. Prepare technical reports, letters and documents (Farsi/English)
28. Provide communications input to project activities where required;
29. Support activities related to organization of workshops, conferences, seminars, training courses etc.
30. Implementing any requests related to project document from NPM.

III. Timing, duration and duty stations

The **TE** will be given a 08 months contract and will be based at the project office in Tehran. However, s/he will make periodic visits to the project sites. **TE** contract will be extended upon satisfactory results of performance review.

IV . Qualifications

- Graduate degree in Environmental related field of studies (e.g. Natural resources management/ engineering, Environmental management/Engineering, Water resources management/ engineering, Irrigation and drainage engineering, development, etc.);
- Previous work experience/knowledge in the field of Environmental conservation, would be desirable.
- Solid experience in fields related to the assignment;
- Excellent inter-personal, communication, networking and negotiating skills;
- Fluent English-language speaking and writing skills;
- Basic knowledge of organizational policies/regulations and procedures relating to the position
- Ability and willingness to travel, and;
- High quality and high impact report and paid close attention to accuracy and details
- Demonstrated skills in office computer use - word processing, GIS, spreadsheets, databases and communications software.

Terms of Reference: Technical Expert (یک کارشناس)

Background

The Conservation of Iranian Wetlands project (CIWP), initiated in 2005 by Iran's Department of Environment, the United Nations Development Programme and the Global Environment Facility, aims to mitigate the threats to biodiversity and environmental sustainability faced by Iranian wetlands by creating a national wetlands management system piloted in three demonstration sites. The project has helped develop integrated plans for managing wetlands in the three pilot sites of Lake Urmia, Shadegan Wetland and Lake Parishan through a highly participatory process, drawing inputs from national, provincial, local and community levels.

Upon successful completion of the project, a scale-up phase was proposed and approved to continue and fulfill the achievements of CIWP. This scale-up Project will establish wetland management plans and inter-sectoral coordination structures for 11 (8 new wetlands+3 CIWP demonstration sites) important Iranian wetlands.

Based on CIWP best experiences and the lessons learned from the first phase of project implemented in 41 villages, "Contribution to Lake Urmia Restoration via local community participation in sustainable agriculture and biodiversity conservation" the second phase of the project is initiated through collaboration between the government of Japan, UNDP, Department of Environment and Ministry of Jihad-Keshavarzi in Lake Urmia Basin.

IV. Description of work responsibilities

The **Technical Expert (TE)** who will focus on "Contribution to Lake Urmia Restoration via local community participation in sustainable agriculture and biodiversity conservation" project, will report to NPM, and support the NPM for effective project implementation. The TE will help to ensure the smooth running of the Project through supporting planning and implantation of the project in accordance with annual work plans, and developed strategy for each theme.

The **TE** will support NPM through implementing of the following main responsibilities:

31. Technical follow ups on CIWP project activities at national and local levels
32. Support smooth and timely implementation of activities, as foreseen in the Annual Work Plan (AWP)
33. Support project activities at local and field level in close cooperation with provincial DoEs and project partners
34. Work closely with project staff members, consultants (i.e. national and international), partners, UNDP and stakeholders to facilitate fulfillment of the project objectives
35. Translating related documents (Farsi to English and English to Farsi)
36. Prepare technical reports, letters and documents (Farsi/English)
37. Provide communications input to project activities where required;
38. Support activities related to organization of workshops, conferences, seminars, training courses etc.
39. Implementing any requests related to project document from NPM.

III. Timing, duration and duty stations

The **TE** will be given an annual contract and will be based at the project office in Tehran. However, s/he will make periodic visits to the project sites. **TE** contract will be extended upon satisfactory results of performance review.

IV. Qualifications

- Graduate degree in Environmental related field of studies (e.g. Natural resources management/ engineering, Environmental management/Engineering, Water resources management/ engineering, Irrigation and drainage engineering, development, etc.);
- Previous work experience/knowledge in the field of Environmental conservation, would be desirable.
- Solid experience in fields related to the assignment;
- Excellent inter-personal, communication, networking and negotiating skills;
- Fluent English-language speaking and writing skills;
- Basic knowledge of organizational policies/regulations and procedures relating to the position
- Ability and willingness to travel, and;
- High quality and high impact report and paid close attention to accuracy and details
- Demonstrated skills in office computer use - word processing, GIS, spreadsheets, databases and communications software.

ToR Public Awareness and Communications Expert (یک کارشناس)

I. Background

The **Public Awareness and Communications Expert (PACE)** will report to NPM, and be responsible for effective communication and networking throughout the project implementation. The **PACE** will help to ensure the highest level of information exchange, awareness raising, and public participation in accordance with annual work plans, and developed strategy for each theme.

II. Description of work responsibilities

The **PACE** will implement the following main responsibilities:

40. Develop and support implementation of a Public Awareness, Education and Communications strategy, including:
 - Project brand, style, standards and materials
 - Reporting style
 - internal project communications tools
 - communication links with other related projects
 - expert networks
41. Technical follow ups on project activities at national and local levels and implement related tasks to scale up of CIWP achievements.
42. Work closely with project staff members, consultants (i.e. national and international), partners, UNDP and stakeholders to facilitate fulfilment of the project objectives
43. Translating reports, letters and documents from Farsi to English and vice versa and assisting in interpretation during the workshops or anytime needed.
44. Assisting NPM and other project staff (including at Site Offices) in required coordination matters;
45. Provide communications input to project activities where appropriate;
46. Assist in activities related to conferences, seminars, training courses etc.
47. Ensure style and communications quality of all outputs.
48. Support any other activities requested by NPM.

III. Timing, duration and duty stations

The **PACE** will be given 69 days contract and will be based at the project office in Tehran. However, s/he will make periodic visits to the project sites. **PACE** contract will be subject to annual extension based on satisfactory results of performance review.

V. Qualifications

- graduate degree in communications, Environment or other directly related field (e.g. public relations, social sciences, natural resources management etc.);
- solid experience in fields related to the assignment;
- excellent inter-personal, communication, networking and negotiating skills;
- Fluent English-language speaking and writing skills;
- previous work experience in the region on issues directly related to the project;
- ability and willingness to travel, and;
- Demonstrated skills in office computer use - word processing, spreadsheets, databases and communications software.

Terms of reference for Admin & HR Expert

General Information

Services/Work Description:	Admin & HR Expert
Project/Program Title and ID:	Conservation of Iranian Wetland Project – Phase III (00128285)
Direct Supervisor:	The National Project Manager (NPM)
Duty Station:	Central Project Office – Tehran
Expected Places of Travel:	As and when required by the supervisor

VI. Background

After successful completion of the Conservation of Iranian Wetlands Project (CIWP) as a joint initiative between the Government of the Islamic Republic of Iran (led by the Department of Environment), Global Environmental Facility (GEF), and the United Nations Development Program (UNDP) in 2013, a scale-up phase started by DoE and UNDP to sustain the achievements of CIWP throughout the country, ensuring that its' outcomes are systematically up-scaled both vertically and horizontally throughout the country.

Shortly after this fresh start, and with the financial contribution from the Government of Japan, a new component for "Modelling Local Community Participation in Restoration of Lake Urmia through Establishment of Sustainable Agriculture and Biodiversity Conservation" was added to CIWP in 2014. At the national level, CIWP supports the development and implementation of Wetlands Integrated Management Plans through inter-sectoral coordination structures for more than 30 Iranian wetlands and has put in place a strong wetlands ecosystem management legislative platform and inter-sectoral administrative structures, supporting the implementation of the "Ecosystem Approach", development of Communication, Education, Participation and Awareness Raising (CEPA) Plans for the first pilot site in the country and sharing the CIWP and other wetlands initiatives, knowledge and lessons learned with the regions of South and Central Asia, as well as promoting local community participation in Lake Urmia restoration through the establishment of sustainable agriculture practices and biodiversity conservation at Lake Urmia level. In this special component, there has been a strong focus on capacity building and training as the main tools of development projects with a participatory approach. This occurs through different small projects and activities in various areas which strengthen people's participation and involvement including alternative and sustainable livelihood, micro-credit funds, and Payment for Ecosystem Services (PES).

VII. Description of work and responsibilities

The Admin and HR Expert will support the NPM in ensuring smooth running of the Project Central Office (PCO), and the highest level of operational and quality standards in the PCO. He/she will assist the NPM by providing administrative and HR support to the project through the following specific tasks:

1. Co-ordinate processing of the whole routine personnel procedures such as attendance, leave requests and reports, status reports, entitlements of the staff, etc.;
2. Arrangements of travel and hotel reservations, preparation of travel authorizations, processing requests for visas, identity cards, and other relevant documents;
3. Provide administrative support to events like conferences, workshops and etc;
4. Maintain the files and records relevant to the office maintenance, administrative, and HR activities;
5. Draft official letters and minutes of meetings;
6. Receive and process the CIWP official correspondence;
7. Provide and oversee full logistical support to the project activities at the national, provincial, and site levels;
8. Support all recruitment processes from vacancy announcement to onboarding and termination of contracts (staff and consultants);
9. Assist the NPM and other project staff in regular project activities;
10. Work closely with the project staff members, UNDP, and consultants (i.e. national and international) to facilitate the fulfillment of the project objectives;
11. Prepare regular administrative reports and any other reports upon the request of the NPM;
12. Assist with translation of reports, news, letters, and documents as well as interpretation;
13. Manage and schedule the NPM's appointments;
14. Receive CIWP incoming calls;
15. Coordinate the provision of all administrative & personnel support of the project, ensuring that appropriate control reporting structures are maintained in accordance with UNDP rules and regulations;
16. Manage the office expenditures and petty cash including record-keeping of all related documents;
17. Provide tools and mechanism for recruitment process;
18. Provide evaluation criteria to shortlist candidates and support the interview panel members;
19. Support development, implementation, and evaluation of the HR Management plan.
20. Implement other tasks as and when requested by the NPM.

VIII. Institutional arrangement / reporting relationships

The Expert will report to the National Project Manager (NPM) on a regular and/or ad-hoc basis based on the above tasks, the work plans, and project documents.

IX. Deliverables

The incumbent is expected to meet the deliverables as per the following table:

Timesheets	Monthly
Work plan document	As and when required
Mission reports and documents	As and when required
Self-Assessment Forms	Six-monthly

X. TIMING, DURATION, AND DUTY STATION

The contract duration is one year and the Admin & HR Expert will be given a three-month probationary contract that will be extended upon the satisfaction of both sides. He/she will be based at the Central Project Office in Tehran.

XI. qualifications and requirements

- Preferably university degree in Administration and Human Resource, or general services (or any other directly related fields);
- At least 3 years of relevant and solid experience in fields related to the assignment;
- Excellent inter-personal, communication, networking and negotiating skills;
- Excellent proficiency in English and Farsi (both speaking and writing skills);
- Ability and willingness to travel, and;
- Demonstrated skills in office computer use - word processing, spread sheets, and databases

Terms of Reference: Finance Expert

Description of work responsibilities

The **Finance Expert** will support the NPM and Finance Senior Expert in ensuring smooth running of the Project Central Office (PCO). The Project Expert will help to ensure the highest level of operational and quality standards in the PCO/Tehran.

The Expert Finance will assist NPM through implementing of the following main responsibilities:

1. To manage all project financial files, documents, records, payments and contracts;
2. To oversee contractual matters of the project so that the best modality of contracts would be issued for all project staff and consultants;
3. To ensure sound consideration and observation of the national and UNDP rules and procedures in all project activities;
4. To prepare project inventory list and records tag and logs.
5. To cooperate in project planning and budgeting as well as assistance in implementation of economic related tasks (business planning, Payment for ecosystem services).
6. To organize procurement processes including preparation and conduct of Request for Quotations (RFQs), receipt of quotations, bids or proposals, their evaluation, negotiation of certain conditions of contracts in full compliance with national and UNDP(NEX) rules;
7. To ensure proper control of the supporting documents for payments, review of financial reports as per UNDP NEX rules, regulations, policies and strategies, rules and regulations;
8. To organize trainings for the projects staff on finance and procurement procedures.
9. To Conduct timely review of cash position for local accounts to ensure sufficient funds on hand for disbursements. Timely identification and recording of receipts for income application;
10. To Work closely with project staff members, UNDP and consultants (i.e. national and international) to facilitate fulfilment of the project objectives.
11. To implement any requests from NPM and Finance Senior Expert.

Timing, duration and duty stations

The **Project Finance Expert** will be given a 3-month trial contract which will be extended upon the satisfaction of both sides. S/he will be based at the project office in Tehran with periodic visits to the project sites. The contract will be subject to annual extension based on satisfactory results of performance review.

V. Qualifications

- Preferably university degree in Accounting, Administration, or general services (or any other directly related fields);
- At least 3 years of relevant work experience
- solid experience in fields related to the assignment;
- excellent inter-personal, communication, networking and negotiating skills;
- English language proficiency: working knowledge
- Ability and willingness to travel, and;
- Demonstrated skills in office computer use - word processing, spread sheets and databases.
- Experience in fund raising is an asset

Terms of Reference: Technical Expert (تثریز)

Background

The Conservation of Iranian Wetlands project (CIWP), initiated in 2005 by Iran's Department of Environment, the United Nations Development Programme and the Global Environment Facility, aims to mitigate the threats to biodiversity and environmental sustainability faced by Iranian wetlands by creating a national wetlands management system piloted in three demonstration sites. The project has helped develop integrated plans for managing wetlands in the three pilot sites of Lake Uromiyeh, Shadegan Wetland and Lake Parishan through a highly participatory process, drawing inputs from national, provincial, local and community levels.

Upon successful completion of the project, a scale-up phase was proposed and approved to continue and fulfill the achievements of CIWP. This scale-up Project will establish wetland management plans and inter-sectoral coordination structures for 11 (8 new wetlands+3 CIWP demonstration sites) important Iranian wetlands.

Based on CIWP best experiences and the lessons learned from the first phase of project implemented in 41 villages, "Contribution to Lake Uromiyeh Restoration via local community participation in sustainable agriculture and biodiversity conservation" the second phase of the project is initiated through collaboration between the government of Japan, UNDP, Department of Environment and Ministry of Jihad-Keshavarzi in Lake Uromiyeh Basin.

V. Description of work responsibilities

The **Technical Expert (TE)** who will focus on "Contribution to Lake Uromiyeh Restoration via local community participation in sustainable agriculture and biodiversity conservation" project, will report to NPM, and support the NPM for effective project implementation. The TE will help to ensure the smooth running of the Project through supporting planning and implantation of the project in accordance with annual work plans, and developed strategy for each theme.

The **TE** will support NPM through implementing of the following main responsibilities:

49. Support planning and implementation of the "Contribution to Lake Uromiyeh Restoration via local community participation in sustainable agriculture and biodiversity conservation" project
50. Technical follow ups on project activities at national and local levels and implement related tasks to CIWP Scale-up project with focus to "Contribution to Lake Uromiyeh Restoration via local community participation in sustainable agriculture and biodiversity conservation" project
51. Support smooth and timely implementation of activities, as foreseen in the AWP
52. Support project activities at local and field level and close cooperation with farmers and project partners
53. Work closely with project staff members, consultants (i.e. national and international), partners, UNDP and stakeholders to facilitate fulfilment of the project objectives
54. Translating related documents (Farsi to English and English to Farsi)
55. Prepare technical reports, letters and documents (Farsi/English)
56. Provide communications input to project activities where required;
57. Support activities related to organization of workshops, conferences, seminars, training courses etc.
58. Implementing any requests related to project document from NPM.

III. Timing, duration and duty stations

The **TE** will be given an annual contract and will be based at the project office in Tehran. However, s/he will make periodic visits to the project sites. **TE** contract will be extended upon satisfactory results of performance review.

IV. Qualifications

- Graduate degree in Agricultural engineering or other related fields (e.g. Natural resources management/ engineering, Environmental management/Engineering, Water resources management/ engineering, Irrigation and drainage engineering, development, etc.);
- At least 5 years previous relevant job experience
- At least two years of experience on project management and monitoring
- Previous work experience/knowledge in the field of agricultural studies and practices, good knowledge/experience of Lake Uromieh Basin, would be desirable.
- Solid experience in fields related to the assignment;
- Excellent inter-personal, communication, networking and negotiating skills;
- Fluent English-language speaking and writing skills;
- Basic knowledge of organizational policies/regulations and procedures relating to the position
- Ability and willingness to travel, and;
- High quality and high impact report and paid close attention to accuracy and details
- Demonstrated skills in office computer use - word processing, GIS, spreadsheets, databases and communications software.

Terms of Reference: Technical Expert (ارومیه)

VI. Background

The Conservation of Iranian Wetlands project (CIWP), initiated in 2005 by Iran's Department of Environment, the United Nations Development Programme and the Global Environment Facility, aims to mitigate the threats to biodiversity and environmental sustainability faced by Iranian wetlands by creating a national wetlands management system piloted in three demonstration sites. The project has helped develop integrated plans for managing wetlands in the three pilot sites of Lake Uromiyeh, Shadegan Wetland and Lake Parishan through a highly participatory process, drawing inputs from national, provincial, local and community levels.

Upon successful completion of the project, a scale-up phase was proposed and approved to continue and fulfill the achievements of CIWP. This scale-up Project will establish wetland management plans and inter-sectoral coordination structures for 11 (8 new wetlands+3 CIWP demonstration sites) important Iranian wetlands.

Based on CIWP best experiences and the lessons learned from the first phase of project implemented in 41 villages, "Contribution to Lake Uromiyeh Restoration via local community participation in sustainable agriculture and biodiversity conservation" the second phase of the project is initiated through collaboration between the government of Japan, UNDP, Department of Environment and Ministry of Jihad-Keshavarzi in Lake Uromiyeh Basin.

VII. Description of work responsibilities

The **Technical Expert (TE)** who will focus on "Contribution to Lake Uromiyeh Restoration via local community participation in sustainable agriculture and biodiversity conservation" project, will report to NPM, and support the NPM for effective project implementation. The TE will help to ensure the smooth running of the Project through supporting planning and implantation of the project in accordance with annual work plans, and developed strategy for each theme.

The **TE** will support NPM through implementing of the following main responsibilities:

59. Support planning and implementation of the "Contribution to Lake Uromiyeh Restoration via local community participation in sustainable agriculture and biodiversity conservation" project
60. Technical follow ups on project activities at national and local levels and implement related tasks to CIWP Scale-up project with focus to "Contribution to Lake Uromiyeh Restoration via local community participation in sustainable agriculture and biodiversity conservation" project
61. Support smooth and timely implementation of activities, as foreseen in the AWP
62. Support project activities at local and field level and close cooperation with farmers and project partners
63. Work closely with project staff members, consultants (i.e. national and international), partners, UNDP and stakeholders to facilitate fulfilment of the project objectives
64. Translating related documents (Farsi to English and English to Farsi)
65. Prepare technical reports, letters and documents (Farsi/English)
66. Provide communications input to project activities where required;
67. Support activities related to organization of workshops, conferences, seminars, training courses etc.
68. Implementing any requests related to project document from NPM.

III. Timing, duration and duty stations

The **TE** will be given an annual contract and will be based at the project office in Tehran. However, s/he will make periodic visits to the project sites. **TE** contract will be extended upon satisfactory results of performance review.

IV. Qualifications

- Graduate degree in Agricultural engineering or other related fields (e.g. Natural resources management/ engineering, Environmental management/Engineering, Water resources management/ engineering, Irrigation and drainage engineering, development, etc.);
- At least 5 years previous relevant job experience
- At least two years of experience on project management and monitoring
- Previous work experience/knowledge in the field of agricultural studies and practices, good knowledge/experience of Lake Uromieh Basin, would be desirable.
- Solid experience in fields related to the assignment;
- Excellent inter-personal, communication, networking and negotiating skills;
- Fluent English-language speaking and writing skills;
- Basic knowledge of organizational policies/regulations and procedures relating to the position
- Ability and willingness to travel, and;
- High quality and high impact report and paid close attention to accuracy and details
- Demonstrated skills in office computer use - word processing, GIS, spreadsheets, databases and communications software.

Terms of Reference: Provincial Technical Expert(شیراز)

I. Background

The Conservation of Iranian Wetlands project (CIWP), initiated in 2005 by Iran's Department of Environment, the United Nations Development Programme and the Global Environment Facility, aims to mitigate the threats to biodiversity and environmental sustainability faced by Iranian wetlands by creating a national wetlands management system piloted in three demonstration sites. The project has helped develop integrated plans for managing wetlands in the three pilot sites of Lake Urmia, Shadegan Wetland and Lake Parishan through a highly participatory process, drawing inputs from national, provincial, and local and community levels.

Upon successful completion of the project, a scale-up phase was proposed and approved to continue and fulfil the achievements of CIWP. This scale-up Project will establish wetland management plans and inter-sectorial coordination structures for 11 (8 new wetlands+3 CIWP demonstration sites) important Iranian wetlands.

Based on CIWP best experiences and lessons learned from sustainable agriculture practices in the pilot sites, "Contribution to restoration of Lake Urmia by modelling local community engagement in sustainable agriculture practices and critical biodiversity conservation" project was approved by government of Japan to extend the experiences in the Lake Urmia Basin.

II. Description of work responsibilities

The PTE will support the NPM and the project coordinators (PCs) in implementation of the "CIWP Phase 3" through implementing the following tasks:

1. Support planning of the CIWP Phase 3 (annual and multiyear work plans) in Bakhtegan pilot site;
2. Support timely and smooth implementation of activities as foreseen in the project document and annual/multiyear work plans;
3. Conduct technical follow-up on the project activities at province and local, and if required, at national levels;
4. Work closely with project staff members, (national/international) consultants, government partners, UNDP as well as other stakeholders to facilitate fulfillment of the project objectives;
5. Support project implementation at local and filed levels through field visits and backstopping missions in close cooperation with farmers and implementing partners (IPs), including collecting and reviewing reports, monitoring progress and quality, and interacting with IPs;
6. Support planning and implementation of CEPA activities in the project target areas;
7. Provide communication input to project activities when required;
8. Support activities related to organization of field visits, conferences, seminars, meetings, training courses, thematic events, etc. at national, province, and local levels;
9. Prepare and translate technical reports, correspondence, and documents from Farsi into English and vice versa;
10. Assist in project documentation by collecting reports, taking photos during events, field visits, backstopping missions, meetings, etc. and archiving them in a data base;
11. Perform other tasks and duties as and when assigned by the NPM.

III. Timing, duration and duty stations

The TE will be given a 3-month trial contract which will be extended upon the satisfaction of both sides. S/he will be based at the project office in Shiraz with periodic visits to the project sites. TE contract will be subject to annual extension based on satisfactory results of performance review.

V. Qualifications

10. Graduate degree in natural resources management/engineering, or other directly related field, e.g. agricultural engineering, water resource management/engineering, irrigation and drainage engineering, rural development, etc.;
11. At least three years of previous proven solid and relevant job experience in fields of environment and agricultural studies and practices;
12. Good knowledge in fields of environment and agricultural studies and practices as well as in Iranian Lakes, especially wetlands in Fars Province;
13. Excellent interpersonal, communication, networking, negotiation skills and familiarity with facilitation skill and participatory approaches;
14. Proficiency in English and Farsi both verbal and written;
15. Basic knowledge of organizational policies/regulations and procedures relating to the position;
16. Ability and willingness to travel and conduct frequent field visits;
17. Ability to produce high quality and high impact reports with close attention to accuracy and details;
18. Demonstrated skills in the MS Office suite (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), internet use, and emailing;
19. Applicants from Fars Province are favored;
20. Familiarity with the province stakeholders is a valuable asset;
21. Familiarity with GIS is an asset.

Terms of Reference: Provincial Technical Expert (اهواز)

I. Background

After successful completion of the Phase 1 of the Conservation of Iranian Wetlands Project (CIWP), as a joint initiative by the Government of Iran, led by the Department of Environment (DoE), Global Environment Facility (GEF), and the United Nations Development Program (UNDP) in 2013, a scale-up phase (Phase 2) was initiated by the DoE and the UNDP to sustain the achievements of CIWP throughout the country, ensuring that its outcomes are systematically scaled up both vertically and horizontally nationwide. Shortly after this fresh start, and with the financial contribution from the government of Japan, a special component was added to the CIWP in 2014 for restoration of Lake Urmia (LU), which went on for seven phases until 2021. This component aimed to effectively contribute to the restoration of Lake Urmia through local community and farmers' engagement to promote biodiversity conservation, sustainable agriculture, and effective reduction of water consumption at the field level leading to increase inflow to the lake. It built upon capacity and lessons learned acquired through previous phases for better application of ecosystem approach in LU and its satellite wetlands. Accordingly, the achievements of this component were scaled up across Lake Urmia basin.

At national level, CIWP supports development and implementation of integrated wetland management plans (MPs) through cross-sector coordination structures for more than 34 Iranian wetlands and has put in place a strong legislative platform for wetland ecosystem management and cross-sector administrative structures in order to support:

- o Implementation of the "Ecosystem Approach";
- o Development of "Communication, Education, Participation and Awareness Raising (CEPA)" plans for the first pilot site in the country;
- o Sharing the CIWP and other wetland initiatives, knowledge and lessons learnt with the regions of South and Central Asia;
- o Promoting local community participation in Lake Urmia restoration through establishment of sustainable agriculture practices and biodiversity conservation at Lake Urmia level.

The CIWP formulated a new strategy for the period of 2020-2025 (CIWP Phase 3), which focuses on turning ecosystem-based management (EBM) to a dominant paradigm for managing water resources throughout the country. In brief, by developing this strategy, the CIWP attempts to enhance the national and local capacities for effective coordination regarding sustainable land and water management and to improve smart practices and technologies for climate resilient agriculture.

It should be highlighted that after and based on the seven years of successful intervention toward restoration of LU through local community participation in restoration of LU through sustainable water management and biodiversity conservation, a special component (component 5) was added to the CIWP Phase 3 in 2021 known as "promoting environmental management and sustainable livelihoods in LU and other wetlands", i.e. LU satellite wetlands, Shadegan Wetland, and Bakhtegan Wetland. The purpose of this new initiative, which will continue until February 2024, is to strengthen the sustainable management of natural resources in the fragile ecosystems of Iran, while enhancing the economic and livelihood alternatives of the communities dependent on such ecosystems.

Accordingly, the incumbent is expected to contribute to planning and implementation of CIWP Phase 3, especially component 5, in Shadegan basin.

II. Description of work responsibilities

12. objective

- 1- The Province Technical Expert (PTE) will support the National Project Manager for the effective project implementation in Khuzestan Province. The PTE will help ensure the smooth running of the project through supporting planning and implementation of the project in accordance with the annual work plans and the project document and develop strategy and through reporting on project implementation and progress on a weekly, midyear, annual, and/or ad-hoc basis.

13. Specific tasks

- 2- The PTE will support the NPM and the project coordinators (PCs) in implementation of the "CIWP Phase 3" through implementing the following tasks:
- 3- Support planning of the CIWP Phase 3 (annual and multiyear work plans) in Shadegan pilot site;
- 4- Support timely and smooth implementation of activities as foreseen in the project document and annual/multiyear work plans;
- 5- Conduct technical follow-up on the project activities at province and local, and if required, at national levels;
- 6- Work closely with project staff members, (national/international) consultants, government partners, UNDP as well as other stakeholders to facilitate fulfillment of the project objectives;
- 7- Support project implementation at local and field levels through field visits and backstopping missions in close cooperation with farmers and implementing partners (IPs), including collecting and reviewing reports, monitoring progress and quality, and interacting with IPs;
- 8- Support planning and implementation of CEPA activities in the project target areas;
- 9- Provide communication input to project activities when required;
- 10- Support activities related to organization of field visits, conferences, seminars, meetings, training courses, thematic events, etc. at national, province, and local levels;
- 11- Prepare and translate technical reports, correspondence, and documents from Farsi into English and vice versa;
- 12- Assist in project documentation by collecting reports, taking photos during events, field visits, backstopping missions, meetings, etc. and archiving them in a data base;
- 13- Perform other tasks and duties as and when assigned by the NPM and when assigned by the NPM.

III. Timing, duration and duty stations

The contract duration is one year and the PTE will be given a three-month probationary contract that will be extended upon the satisfaction of both sides. He/she will be based at the Province Project Office at the Directorate General of Environment in Khuzestan Province.

IV. Qualifications

22. • Graduate degree in natural resources management/engineering, or other directly related field, e.g. agricultural engineering, water resource management/engineering, irrigation and drainage engineering, rural development, etc.;
23. At least three years of previous proven solid and relevant job experience in fields of environment and agricultural studies and practices;
24. Good knowledge in fields of environment and agricultural studies and practices as well as in Iranian Lakes, especially wetlands in Khuzestan Province;
25. Excellent interpersonal, communication, networking, negotiation skills and familiarity with facilitation skill and participatory approaches;
26. Proficiency in English and Farsi both verbal and written;
27. Proficiency in Arabic (especially verbal) is an asset;
28. Basic knowledge of organizational policies/regulations and procedures relating to the position;
29. Ability and willingness to travel and conduct frequent field visits;
30. Ability to produce high quality and high impact reports with close attention to accuracy and details;
31. Demonstrated skills in the MS Office suite (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), internet use, and emailing;
32. Applicants from Khuzestan Province are favored;
33. Familiarity with the province stakeholders is a valuable asset;
34. Familiarity with GIS is an asset.

Terms of reference for Monitoring & Evaluation Expert

General Information

Position:	Monitoring & Evaluation Expert
Project/Program Title and ID:	Conservation of Iranian Wetlands Project – phase 3 (00128285)
Direct Supervisor:	He/She will be overseen by Deputy National Project Manager (DNPM) and report to The National Project Manager (NPM)
Duty Station:	Project Central Office - Tehran
Expected Places of Travel:	Project pilot sites in East and West Azerbaijan, Khuzestan, Fars provinces, and other localities as required.
Duration:	One year (with a three-month probationary contract) subject to extension upon satisfaction of performance and availability of resources.

Background

The Conservation of Iranian Wetlands Project (CIWP), as a joint initiative of the Department of Environment (DOE) and UNDP, has championed the introduction of innovative ecosystem-based approaches for the conservation and management of Iranian wetlands for the benefit of the communities and biodiversity that depend on these remarkable ecosystems. The CIWP formulated a strategy for the period of 2015-2019 that focused on providing evidence-based policy arguments and practical solutions to support wiser decision-making in favor of wetlands. The overall goal of this strategy is that the condition of Iranian wetlands is improved in terms of biodiversity and the livelihoods of inhabitants around wetland ecosystems. Shortly before this fresh start, and with the financial contribution from the Government of Japan, a new component for "Modelling Local Community Participation in Restoration of Lake Urmia through the Establishment of Sustainable Agriculture and Biodiversity Conservation" was added to CIWP in 2014 and continued till 2020 in seven phases.

In 2020, based on a new 5-year document, Phase III of the Conservation of Iranian Wetlands Project started. This phase was built upon the successes of the previous phases of the Project, during which the ecosystem-based management approach was introduced and partly implemented for several wetlands.

The strategic components selected for the implementation of the Project for sustaining the conservation of the wetlands and the livelihood of the surrounding population are: 1) Iran's wetlands are better managed through mainstreaming the ecosystem approach and applying effective tools; 2) The management of land, water and biodiversity in wetland basins is sustainable and adapted to climate change, enhancing local community livelihoods and wellbeing; and 3) Iran's wetlands are in better condition due to increased public awareness and participation, enhanced collaboration, knowledge and sharing of innovative national and international technologies and practices.

With the size and diversity of its components and activities, it is crucial that the Project establish and maintain a strong Monitoring and Evaluation Component that also covers its knowledge management. Such components will contribute to the improved qualities of planning, implementation, and reporting of the Project. It can also ensure that the knowledge generated and collected through the Project is well documented and shared with stakeholders. The **Monitoring and Evaluation Expert (M&E E)** will be responsible for establishing and strengthening a functioning and purposeful system to ensure the Project's quality implementation.

Description of work and responsibilities

The M&E E will manage all M&E activities and reporting for the Project in accordance with Project Document, UNDP guidelines, donor requirements, and the Project approach. The detailed responsibilities are as below:

14. Establishing and improving an M&E system for the Project, including the development of required tools for data management and analysis, quality control, documentation, and reporting;
15. Establishing and leading Project's knowledge management component, including a knowledge management community with Project partners, focusing on technological and innovative tools for data management and presentation.
16. Developing, implementing, and monitoring the tools/systems for gathering, reporting, and analyzing performance data for impact and sustainability of the Project implementation;
17. Supporting and supervising the collection and analysis of data for Project M&E in accordance with timeframes set in the project workplan;
18. Leading the establishment of a learning culture within the Project team and partners (including trainings) to feed into improved decision-making;
19. Providing programmatic to the development of workplans and progress reports;
20. Supporting DNPM in leading the external periodical and ad-hoc Project audits and evaluations;
21. Preparing periodical and ad-hoc progress reports;
22. Supporting the project Communication and Advocacy by providing required information and data;
23. Performing other tasks and duties as and when assigned by the NPM.

Institutional arrangement/reporting relationships

The **M&E E** will work under the direct supervision of DNPM and report to the **NPM**. He/she will work closely with project staff members, consultants (national/international), government partners, UNDP as well as other relevant stakeholders.

TIMING, DURATION, AND DUTY STATION

This is a full-time assignment. The contract duration is one year, with a possibility of extension subject to the availability of resources and the satisfaction of both sides. At the beginning of the assignment, the M&E E will be given a three-month probationary contract. He/she will be based at the Project Central Office at the Department of Environment in Tehran and will frequently travel to the project pilot sites.

qualifications and requirements

- Graduate degree in Environment Management, Business Administration, or other related fields (e.g., Environment Management Planning, Strategic Planning, etc.);
- Minimum of 3 years of relevant work experience in project management, Monitoring, and Evaluation, quality assurance, and knowledge management, preferably in a similar setup;
- In-depth understanding of Result-Based Management approaches, knowledge management tools, database development, and data visualization tools;
- Technical knowledge in fields of environment management (especially wetland conservation), socio-economic development, Integrated Water Resource Management, and agriculture;
- Excellent interpersonal, communication, networking, and negotiating skills;
- Experience in working in multistakeholder settings and partnerships is an asset;
- Familiarity with the rules and procedures of international organizations is strongly preferred, particularly those of the UNDP;
- Ability to develop high-quality and high-impact technical and analytical reports (English and Farsi);
- Demonstrated skills in the MS Office suite (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) and internet literacy;
- Fluent English-language speaking and writing skills.

پیوست شماره ۸: نمونه قرارداد

این قرارداد متناسب با ماهیت انجام این پروژه قابل تغییر است

موافقتنامه

موافقتنامه حاضر همراه با اسناد و مدارک موضوع ماده ۲ آن که مجموعه ای غیر قابل تفکیک می باشد و از این پس "قرارداد" نامیده می شود، در تاریخ/...../۱۴۰۱ در سازمان حفاظت محیط زیست بین مجری ملی پروژه ارتقای مدیریت جامع منابع طبیعی برای احیای اکوسیستم‌های تالابی و حمایت از معیشت جایگزین جوامع محلی به نمایندگی آقای مجتبی ذوالجودی، معاون محیط زیست دریایی و تالاب ها با کد ملی که از این پس کارفرما نامیده می شود، از یک سو و واحد خدمات مشاوره به شماره ثبت و کد اقتصادی به نمایندگی آقای با کد ملی که از این پس مشاور نامیده می شود از سوی دیگر طبق مقررات و شرایطی که در اسناد و مدارک این قرارداد درج شده و بر اساس آئین نامه خرید خدمات مشاوره، تصویب نامه شماره ۱۹۳۵۴۲/ت/۴۲۸۶۹ ک مورخ ۸۸/۱۰/۱ هیئت محترم وزیران از محل اعتبارات در سال منعقد می گردد.

ماده ۱- موضوع قرارداد

موضوع قرارداد عبارتست از: انجام پروژه مطالعاتی/اجرایی "....." که جزییات آن در پیوست ۱ تعیین شده است.

ماده ۲: اسناد و مدارک

این قرارداد شامل اسناد و مدارک زیر است:

۱-۲- موافقتنامه حاضر

۲-۲- شرایط عمومی

۳-۲- پیوست ها:

پیوست ۱- شرح موضوع قرارداد

پیوست ۲- شرح خدمات طبق پیشنهاد (Proposal) تصویب شده

پیوست ۳- مبلغ قرارداد، روش محاسبه و نحوه پرداخت آن

پیوست ۴- برنامه زمانی کل

پیوست ۵- شرایط خصوصی

پیوست ۶- مشخصات افراد پژوهشگر همراه با سوابق کاری و پژوهشی

۲-۴- اسناد تکمیلی که حین انجام خدمات، در چارچوب قرارداد و به منظور اجرای آن به مشاور ابلاغ شده یا بین طرفین قرارداد مبادله می شوند.

۲-۵- مدارک و گزارشهای تأیید شده

ماده ۳- مدت

مدت انجام خدمات پژوهش / مطالعه موضوع قرارداد که شروع و تنفیذ آن طبق ماده ۲ شرایط عمومی قرارداد است، با توجه به برنامه زمانی کلی (پیوست ۴)

پیشنهادی مشاور برابر ۱۲ ماه (قابل تمدید) از زمان انعقاد قرارداد و کارفرما است.

مدت یاد شده تابع تغییرات موضوع ماده ۱۸ شرایط عمومی قرارداد خواهد بود.

ماده ۴- مبلغ قرارداد

مبلغ قرارداد برای انجام خدمات برابر (ریال) شامل اجزای زیر است:

۴-۱- نحوه تعیین مبلغ قرارداد و روش پرداخت آن بر اساس دستورالعملهای مربوط در پیوست ۳ درج می شود و هزینه مربوط به هر فصل نیز مشخص می گردد.

ماده ۵- تعهدات طرفین قرارداد

۵-۱- مشاور متعهد است خدمات پژوهشی خود را طبق اسناد و مدارک قرارداد، در ازای دریافت مبلغ قرارداد انجام دهد و اعلام می نماید که دارای توان و تشکیلات لازم برای انجام این کار است.

۵-۲- کارفرما متعهد به انجام وظایفی است که در اسناد و مدارک قرارداد برای او معین شده است و نیز متعهد می شود که در ازای انجام خدمات موضوع قرارداد، مبلغ قرارداد مربوط را طبق اسناد و مدارک قرارداد بعد از تایید کتبی ناظر فنی به مشاور پرداخت کند.

ماده ۶- نشانی

نشانی کارفرما: تهران- ضلع شمالی بزرگراه شهید حکیم- پارک طبیعت پردیسان- سازمان حفاظت محیط زیست - شماره تلفن ۸۸۲۳۳۲۰۲ کد پستی ۷۳۸۳۱۴۱۵۵

نشانی مشاور: شماره تلفن: کد پستی:
هرگاه یکی از طرفین قرارداد نشانی خود را تغییر دهد باید ۱۵ روز قبل از تاریخ تغییر، نشانی جدید خود را به طرف دیگر اعلام کند تا وقتی که نشانی جدید به طرف دیگر اعلام نشده است، مکاتبات به نشانی قبلی ارسال خواهد شد و دریافت شده تلقی می گردد.

ماده ۷- تعداد نسخه‌های قرارداد

این قرارداد در ۳ نسخه تنظیم شده و به امضای دو طرف قرارداد رسیده و یک نسخه از آن به مشاور ابلاغ شده است و همه نسخه‌های آن اعتبار یکسان دارند.

طرف قرارداد:

.....
.....

کارفرما:

مجتبی ذوالجودی

معاون محیط زیست دریایی و تالاب‌ها و
مجری ملی طرح حفاظت از تالاب‌های ایران

شرایط عمومی

ماده ۱- تعاریف و مفاهیم

۱-۱- پژوهش :

- فعالیتهای نظام یافته با ویژگیهای زیر را پژوهش گویند :

- ایجاد نظریه‌های جدید علمی و فنی
- ارتقای سطح دانش علمی و فنی
- گسترش دانش علمی و فنی
- یافتن کاربردهای جدید برای دانش علمی و فنی موجود

۱-۲- قرارداد :

مجموعه اسناد و مدارک غیر قابل تفکیک به شرح ماده ۲ موافقتنامه است، که برای انجام خدمات موضوع قرارداد بین دو طرف مبادله می‌شود.

۱-۳- موافقتنامه :

سندی است که در آن مشخصات اصلی قرارداد مانند مشخصات دو طرف، موضوع، مدت، مبلغ قرارداد بین دو طرف مبادله می‌شود.

۱-۴- شرایط عمومی :

مفاد همین متن است که مقررات و شرایط عمومی حاکم بر قرارداد را تعیین می‌کند.

۱-۵- شرایط اختصاصی :

شرایط خصوصی شرایط ویژه‌ای است که به منظور تکمیل شرایط عمومی، با توجه به وضعیت و ماهیت موضوع قرارداد تنظیم می‌شود. موارد درج شده در شرایط خصوصی هیچگاه نمی‌تواند مواد شرایط عمومی را نقض کند یا اثر مالی جداگانه داشته یا تعهدات را افزایش دهد.

۱-۶- کارفرما:

شخصیتی حقوقی است که قرارداد را امضا می‌کند و انجام خدمات موضوع قرارداد را به مشاور واگذار می‌نماید. جانشینان قانونی و نمایندگان مجاز کارفرما در حکم کارفرما هستند.

۱-۷- مشاور:

طرف دیگر امضا کننده قرارداد است که انجام خدمات موضوع قرارداد را تعهد می‌کند.

۱-۸- خدمات:

عبارت از پژوهش / مطالعه و اقداماتی است که در اجرای موضوع قرارداد از سوی مشاور تعهد شده است.

۱-۹- فصل :

قسمتی از شرح خدمات است که به نتیجه مشخص و قابل ارائه منتهی شود.

۱-۱۰- مدارک و گزارشها :

گزارشها، مستندات، نقشه‌ها، دستورالعمل‌ها، مشخصات فنی، کتابچه‌های محاسبات فنی و نظایر آن هستند که در انجام پژوهش / مطالعه موضوع قرارداد برحسب مورد از سوی مشاور تهیه می‌شود.

۱-۱۱- مبلغ قرارداد :

عبارت است از مبلغ حق‌الزحمه (مبالغی که بابت کارکرد افراد پژوهشی و بالاسری آن پرداخت می‌شود) به اضافه هزینه‌هایی که بابت انجام آزمایش و تامین تجهیزات و خرید مصالح و مواد (در صورت نیاز) پرداخت می‌شود.

۱-۱۲- برنامه ریزی کلی:

برنامه‌ای است که زمان شروع و پایان فصلهای مختلف پژوهش را برحسب ماه نشان می‌دهد.

۱-۱۳- برنامه زمانی تفصیلی :

برنامه‌ای است که زمان شروع و پایان هر یک از فعالیتهای پژوهشی درج شده در شرح خدمات را به تفصیل و در چارچوب برنامه زمانی کلی نشان می‌دهد.

۱-۱۴- روز، ماه، تاریخها، مفرد و جمع، عنوان ها :

۱-۱۴-۱- روز و ماه بر اساس تقویم شمسی و تاریخها طبق تقویم رسمی کشور است.

- ۱-۱۴-۲- هر جا که معنای عبارت ایجاب کند کلمات مفرد معنای جمع و کلمات جمع معنای مفرد دارد.
- ۱-۱۴-۳- عنوان های به کار رفته در موافقتنامه یا شرایط عمومی و دیگر قسمت‌های اسناد و مدارک قرارداد، تنها به منظور راهنمایی و آگاهی از مفاد اسناد و مدارک است و نمی‌توان در تفسیر اسناد و مدارک قرار داد از آنها استفاده کرد.
- ۱-۱۴-۴- اصطلاحاتی که در این ماده نیامده است طبق قانون برنامه و بودجه و ضوابط آنها تعریف می‌شود.

ماده ۲- شروع و تنفیذ قرارداد

- ۱-۲- این قرارداد از تاریخ مبادله آن (ابلاغ از سوی کارفرما) نافذ است.
- ۲-۲- شروع پژوهش پس از ابلاغ قرارداد از سوی کارفرما و دریافت پیش پرداخت است.

ماده ۳- حدود خدمات و تغییرات آن

- ۱-۳- کارفرما می‌تواند هنگام انجام کار، خدمات مشاور را در حد متعارف و در چارچوب موضوع قرارداد با رعایت مفاد ماده ۲ تغییر، افزایش یا کاهش دهد.
- ۱-۱-۳- چنانچه به کار بستن نظر کارفرما هنگام انجام دادن پژوهش و یا بررسی مدارک گزارش های آن، موجب تغییر مصوبات قبلی و انجام خدمات اضافی شود، مشاور موظف است با رعایت مفاد ۲-۳ خدمات اضافی را انجام دهد.
- ۲-۱-۳- مشاور می‌تواند در صورت لزوم تغییرات در شرح وظایف و یا حدود خدمات را در فصل های پایان یافته، با ذکر دلایل و جزییات آن و با رعایت مفاد بند ۲-۳ به کارفرما پیشنهاد کند.
- ۲-۳- هرگاه طبق بندهای یاد شده، تغییراتی در حدود خدمات موضوع قرارداد ضرورت یابد، در هر مورد مشاور انجام تغییرات را به کارفرما گزارش می‌کند کارفرما حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز با بررسی گزارش مشاور، در مورد مدت انجام تغییرات با مشاور مذاکره و توافق می‌کند و پس از موافقت، کارفرما، تغییرات را ابلاغ می‌نماید.
- ۳-۳- خدمات مربوط به اصلاح نتایج پژوهش و گزارشهای مشاور که ناشی از نقص انجام خدمات موضوع قرارداد باشد، مشمول خدمات اضافی بندهای ۱-۳ و ۲-۳ نیست و انجام آن به عهده مشاور است.

ماده ۴- برنامه زمانی انجام خدمات

- ۱-۴- برنامه زمانی کلی انجام خدمات در پیوست ۴ آمده است.

ماده ۵- پیشرفت کار

- مشاور در پایان ماه و یا زمانهای تعیین شده در برنامه زمانی کلی، گزارش پیشرفت خدمات موضوع قرارداد را در دو نسخه به کارفرما تسلیم می‌کند و کارفرما تا یک ماه نظر خود را نسبت به گزارش یاد شده اعلام می‌کند، در غیر این صورت مفاد گزارش تأیید شده تلقی می‌گردد.

ماده ۶- کارکنان مشاور

- ۱-۶- همه کسانی که به منظور اجرای خدمات موضوع قرارداد به صورت دائم یا موقت به هزینه مشاور و برای او خدماتی را انجام می‌دهند، کارکنان مشاور شناخته می‌شوند و مسئولیت عملکرد آنها در مورد خدمات موضوع قرارداد به عهده مشاور است.
- ۲-۶- قبل از شروع کار، مشاور موظف است فهرست همکاران پژوهشی خود که فاقد سوابق سوء حرفه‌ای باشند را برای انجام خدمات موضوع قرارداد طبق پیوست ۶ به همراه وظایف، تخصص، تجارب پژوهشی و میزان فعالیت هر یک، برای کارفرما ارسال کند.
- ۳-۶- مشاور تنها با نظر کارفرما می‌تواند افراد معرفی شده را تغییر دهد.
- ۴-۶- در صورتی که انجام خدمات موضوع قرارداد، مستلزم استفاده از خدمات اتباع خارجی باشد، مشاور در استفاده از خدمات آنها مکلف به رعایت قوانین و مقررات ناظر بر کار اتباع خارجی در ایران می‌باشد و اسناد مربوط به مجوز اقامت و کار آنها را به کارفرما تسلیم نماید.
- ۵-۶- مشاور نمی‌تواند کارکنان شاغل کارفرما را بدون کسب مجوز قبلی از دستگاه مربوط، برای انجام خدمات موضوع این قرارداد، به کار گیرد.
- ۶-۶- به کارگیری کارکنان شاغل مشاور از سوی کارفرما برای بررسی خدمات موضوع این قرارداد، ممنوع است.

ماده ۷- نمایندگان

۷-۱- نمایندگان کارفرما

۷-۱-۱- کارفرما پس از مبادله قرارداد، نمایندگان خود را با تعیین حدود اختیارات، به مشاور معرفی خواهد کرد.

۷-۱-۲- دستورها و مدارکی که به وسیله نماینده کارفرما، در محدوده اختیارات تفویض شده به وی، به مشاور ابلاغ می‌گردد، در حکم ابلاغ کارفرما است، بدیهی است با تغییر نماینده، کارفرما دستورهای ابلاغ شده و یا مدارک امضا شده به وسیله نمایندگان قبلی معتبر است.

۷-۲- نماینده مشاور :

پس از مبادله قرارداد، مشاور نماینده یا نمایندگان خود را با ذکر حدود اختیارات به کارفرما معرفی می‌کند.

ماده ۸- دقت و کوشش

۸-۱- مشاور باید خدمات موضوع این قرارداد را منطبق با اصول علمی و فنی و با استفاده از آخرین دست آوردهای جهانی و با به کارگیری حداکثر مهارت و دقت توسط خود و کارکنانی که واجد صلاحیت تخصصی و پژوهشی هستند، انجام دهد و پژوهش وی باید از هر جهت جامع و کامل باشد.

ماده ۹- استانداردها و دستورالعمل‌های فنی و پژوهشی

۹-۱- سیستم اندازه‌گیری آحاد در تمامی اسناد و مدارک فنی و پژوهشی، متریک خواهد بود، مگر آن که بنا به ضرورت، سیستم اندازه‌گیری دیگری در پیوست ۵ (شرایط اختصاصی) تعیین شده باشد و یا هنگام پژوهش درباره آن توافق شود.

۹-۲- مشاور باید در انجام پژوهش و تنظیم گزارشها، از دستورالعمل‌های سازمان برنامه و بودجه کشور و سایر استانداردهای معتبر استفاده کند. در صورت موجود نبودن موارد یاد شده از دستورالعمل‌های معتبر که در پیوست شماره ۵ تعیین شده است یا بعداً توافق می‌شود، استفاده کند.

ماده ۱۰ - اقدامات مشاور که نیاز به تأیید کارفرما دارد

هرگاه مشاور هنگام انجام کار، برای تعیین نحوه ادامه کار، جلسه یا جلسات هماهنگی را به منظور اخذ تصمیمات راهبردی ضروری بداند، موظف است موضوع را طی گزارش توجیهی برای کارفرما بفرستد. کارفرما تا ۱۵ روز از تاریخ دریافت گزارش، نسبت به تشکیل جلسه اقدام می‌کند و تصمیمات را در صورتجلسه‌ای تنظیم و بی‌درنگ به مشاور ابلاغ می‌نماید. چنانچه کارفرما در مهلت تعیین شده نسبت به تشکیل جلسه و ابلاغ تصمیمات اقدام نکند، مشاور خود تصمیم‌گیری نموده و نتیجه را به کارفرما اعلام می‌کند.

ماده ۱۱- نحوه تسلیم و تأیید مدارک و گزارشها

۱۱-۱- مشاور گزارش و نتایج پژوهش خود را برای هر فصل در پایان مدت مربوط و یا در مقاطعی که در برنامه زمانی کلی پیش بینی شده است، ابتدا در دو نسخه به صورت مکتوب همراه با یک نسخه بصورت نرم افزاری به کارفرما تسلیم می‌کند. کارفرما پس از دریافت مدارک و گزارش‌های یاد شده، ظرف مدت یک ماه یا مدت پیش بینی شده در برنامه زمانی کلی، آنها را بررسی و نظر صریح و روشن خود را با ذکر موارد در یک نوبت اعلام می‌کند.

۱۱-۲- چنانچه کارفرما مدارک و گزارش‌ها را تأیید کند، مشاور مدارک و گزارش‌های تأیید شده را در دو نسخه به همراه نسخه نرم‌افزاری و راهنمای آن و نیز خلاصه گزارش‌ها را به کارفرما تسلیم می‌کند. در صورت اعلام نظر اصلاحی از سوی کارفرما نسبت به مدارک و گزارش‌ها، مشاور موظف است ظرف مدت یک ماه یا ده درصد مدت تعیین شده برای آن فصل، هر کدام که بیشتر باشد، بر اساس نظر کارفرما موارد را اصلاح کرده و مدارک را در چهار نسخه تهیه و به همراه خلاصه گزارش‌ها به کارفرما تسلیم نماید تا کارفرما آنها را تأیید و ابلاغ کند تجاوز از این مدت مشمول کاهش حق الزحمه درج شده در قرارداد است، مگر این که کارفرما با افزایش مدت قبلاً موافقت کرده باشد.

۱۱-۳- در مواردی که نظر اصلاحی اعلام شده از سوی کارفرما منطبق با نظر مشاور نباشد، مشاور با ارسال گزارش توجیهی، دلایل خود را برای بررسی مجدد به کارفرما اعلام می‌کند. چنانچه کارفرما همچنان بر نظرات اعلام شده خود اصرار داشته باشد، مشاور موظف به اصلاح مدارک و گزارش‌های خود، براساس نظر کارفرما خواهد بود. مسئولیت این نوع تصمیم‌گیری با هر عهده مشاور نیست.

۱۱-۴- در صورتی که کارفرما ظرف مدت تعیین شده نظر خود را در مورد مدارک و گزارش‌های مشاور اعلام نکند، مشاور نظر کارفرما را استعلام می‌نماید و چنانچه تا ۱۵ روز از تاریخ دریافت استعلام، همچنان نظری از سوی کارفرما اعلام نشود گزارش‌ها و مدارک ارسالی تأیید شده تلقی می‌گردد.

۱۱-۵- مدارک و گزارش‌های تأیید شده هر فصل، مبنای کارهای بعدی است و مشاور حق الزحمه مربوطه را براساس قرارداد دریافت می‌کند.

۱۱-۶- مشاور باید به پیوست هر یک از گزارش‌ها، چکیده‌ای از آن را تهیه و به کارفرما تسلیم کند. همچنین در خاتمه کار پژوهش، گزارشی شامل مقدمه، تاریخچه، روش انجام و نتایج بدست آمده را تهیه و به کارفرما تسلیم می‌کند.

۱۱-۷- مشاور تعهد می‌نماید، با دستگاه اجرایی، سازمان یا نهاد دیگری با شرح خدمات موضوع قرارداد حاضر، طرف قرارداد، قرار نگیرد.

ماده ۱۲ - تسهیلات بر عهده کارفرما

کارفرما تدابیر و مساعدت‌های لازم برای تسهیل کار مشاور در مورد خدمات موضوع قرارداد به ویژه در موارد زیر بر اساس درخواست مشاور فراهم می‌کند:

۱-۱۲- در اختیار قراردادن اطلاعات مربوطه طبق مندرجات شرایط اختصاصی و به صورت رایگان.

۲-۱۲- مجوز ورود کارکنان مشاور به مناطق تحت مدیریت سازمان در رابطه با طرح پژوهشی.

۳-۱۲- فراهم نمودن زمینه تهیه لوازم و وسایل که تهیه و توزیع آن در انحصار دولت باشد.

ماده ۱۳- تضمین حسن انجام کار

۱-۱۳- برای حصول اطمینان از حسن انجام کار، ۱۰ درصد از هر پرداخت مشاور، به عنوان تضمین حسن انجام کار، کسر و نزد کارفرما نگهداری می‌شود.

۲-۱۳- در صورت فسخ قرارداد طبق ماده ۲۲، تضمین حسن انجام کار به نفع کارفرما ضبط می‌شود.

۳-۱۳- تضمین یاد شده باید پس از تایید مدارک و گزارش‌های موضوع خدمات و در زمان تسویه حساب نهایی طبق ماده ۱۷ آزاد شود.

ماده ۱۴- پرداخت مبلغ قرارداد

مبلغ قرارداد بابت انجام خدمات موضوع قرارداد که بر اساس دستورالعمل‌های مربوطه طبق پیوست شماره ۳ تعیین شده است، از سوی کارفرما و با رعایت مفاد قرارداد به مشاور پرداخت می‌شود.

ماده ۱۵- نحوه پرداخت

۱-۱۵- ۷۰ درصد مبلغ قرارداد در طول مدت انجام خدمات تا زمان تسلیم نتایج و گزارش به صورت اقساط و بر اساس پیشرفت کار، طبق برنامه زمانی که در پیوست ۳ تعیین و توافق شده است، پرداخت می‌شود.

۲-۱۵- قسط آخر باقی مانده مبلغ قرارداد پس از تایید گزارش پژوهش طبق ماده ۱۷ پرداخت می‌شود.

۳-۱۵- زمان پرداخت حق الزحمه خدمات اضافی، موضوع بند ۳-۲، حسب مورد به تناسب پیشرفت کار و با توافق دو طرف تعیین می‌شود.

۴-۱۵- هر یک از اقساط قرارداد طی صورت حسابی که توسط مشاور تهیه و تسلیم کارفرما می‌شود پس از رسیدگی از سوی کارفرما پرداخت می‌گردد.

۵-۱۵- کارفرما موظف است پس از دریافت صورت حساب، آن را مورد بررسی قرارداده و پس از کسر کسور قانونی و قراردادی ضمن ارسال یک نسخه از صورتحساب تأیید شده، همراه بامستندات مربوط برای مشاور مبلغ آن را پرداخت کند.

۶-۱۵- هر گاه مشاور نسبت به اصلاحات اعمال شده از سوی کارفرما در مورد صورت حساب معترض باشد، اعتراض خود را با ذکر دلیل و ارائه مستندات حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز از تاریخ دریافت صورت حساب اصلاح شده، به کارفرما اعلام می‌کند تا مورد رسیدگی قرار گیرد. هر گاه کارفرما همچنان بر اعمال اصلاحات اعلام شده، اصرار داشته باشد، باید نسبت به پرداخت آنچه مورد قبول اوست اقدام کند.

ماده ۱۶- پیش پرداخت

۱-۱۶- به درخواست مشاور، کارفرما ۲۵ درصد از مبلغ اولیه قرارداد را به عنوان پیش‌پرداخت، بدون کسر کسور قانونی در مقابل ضمانتنامه بانکی معتبر از سوی مشاور، براساس ماده هفت آیین‌نامه تضمین معاملات دولتی مصوب شماره ۱۳۳۴۰۲/ت/۵۰۶۵۹هـ مورخ ۱۳۹۴/۰۹/۲۲ هیات محترم وزیران، به مشاور پرداخت می‌کند. این مبلغ هنگام پرداخت اقساط قرارداد به تناسب کسر و تضمین مشاور به همان نسبت آزاد می‌شود.

۲-۱۶- در صورت خاتمه و یا فسخ قرارداد، چنانچه در تسویه حساب نهایی، مشاور بابت پیش‌پرداخت به کارفرما بدهکار باشد موظف است مبالغ بدهی را پرداخت کند و گرنه کارفرما از طریق قانونی نسبت به دریافت مطالبات خود از محل سپرده‌ها، تضمین‌ها و مطالبات مشاور، با اخذ هزینه‌های مربوط اقدام می‌نماید.

ماده ۱۷- صورت حساب نهایی و تسویه حساب

۱-۱۷- صورت حساب نهایی پس از تایید گزارش پژوهش از سوی مشاور تهیه و به منظور تایید به کارفرما ارسال می‌شود این صورت حساب شامل مبلغ قرارداد و مبالغی که بر اساس مواد قرارداد به آن اضافه یا از کسر می‌شود، کسور قانونی، پرداخت‌های قبلی یا علی‌الحساب، افزایش یا کاهش خدمات، صورت حساب نهایی که به ترتیب یاد شده تنظیم می‌گردد، ظرف پانزده روز از تاریخ دریافت بوسیله کارفرما رسیدگی و حسب مورد تایید می‌شود.

۲-۱۷- در صورتی که صورت حساب یاد شده نیاز به اصلاح داشته باشد، کارفرما اصلاحات مورد نظر خود را در جلسه‌ای که طی مدت یاد شده با مشاور تشکیل می‌دهد، مطرح نموده و با مشاور توافق می‌کند.

۳-۱۷- صورت حساب توافق شده بوسیله دو طرف قطعی بوده و اعتراض نسبت به آن وارد نیست و مبنای تسویه حساب نهایی مشاور قرار می‌گیرد، در این حالت بر حسب مورد به شرح بندهای زیر عمل خواهد شد، و گرنه طبق مفاد بند ۱۵-۶ عمل می‌شود.

۱۷-۴- هر گاه مشاور بر اساس صورت حساب نهایی بستانکار شناخته شود، تضمین حسن انجام کار او بی درنگ طبق ماده ۱۳ آزاد و مطالبات وی حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز پس از تأیید صورت حساب نهایی پرداخت می‌گردد.

۱۷-۵- هر گاه مشاور بر اساس صورت حساب نهایی بدهکار شود ظرف مدت ۱۵ روز از تاریخ تأیید صورت حساب، بدهی خود را به کارفرما می‌پردازد. در این صورت بی‌درنگ تضمین حسن انجام کار او آزاد می‌شود و چنانچه از این پرداخت خودداری کند، کارفرما حق دارد از محل سپرده‌ها، تضمین‌ها و مطالبات مشاور، طلب خود را دریافت کرده و سپس باقیمانده مبلغ تضمین حسن انجام کار او را آزاد نماید و اگر مبالغ مذکور برای وصول مطالبات کافی نباشد، طبق قوانین جاری کشور حق خواهد داشت، مطالبات خود را از سایر دارایی‌های او وصول کند.

ماده ۱۸- تغییرات مدت و مبلغ قرارداد

مدت قرارداد در صورت پیش آمدن هر یک از موارد زیر می‌تواند با پیشنهاد هر یک از دو طرف تغییر یابد. در چنین مواردی مشاور باید با توجه به مفاد ماده مربوط، براساس مبانی قرارداد و تأثیر آن بر روی خدمات انجام شده و برنامه زمانی و نیز پیامدهای مالی آن را تعیین نموده و طی گزارشی به کارفرما اعلام و کارفرما حداکثر ۱۵ روز پس از دریافت گزارش، نظر خود را اعلام خواهد کرد. نتایج طی صورت جلسه‌ای تنظیم و ملاک عمل قرار می‌گیرد. در پایان مدت اولیه قرارداد، مجموعه تغییرات مدت ناشی از بندهای زیر، در صورت جلسه‌ای به عنوان کاهش یا تمدید مدت در اسناد و مدارک قرارداد منظور می‌گردد. در صورت عدم توافق دو طرف در مورد میزان انواع تأخیر ها، موضوع بنا به درخواست هر یک از دو طرف طبق ماده ۲۳ رسیدگی می‌شود.

۱۸-۱- تغییر حدود خدمات موضوع قرارداد

۱۸-۲- وقوع حوادث قهریه و بروز شرایط اضطراری

۱۸-۳- تعلیق کارها از طرف کارفرما

۱۸-۴- درخواست مشاور و تأیید کارفرما

ماده ۱۹- خسارت تأخیر

- بابت تأخیر مشاور، خسارتی معادل حاصلضرب مجموع مدت تأخیر در مبلغ قرارداد تقسیم بر مدت قرارداد و حداکثر تا بیست درصد مبلغ قرارداد، از مشاور دریافت می‌شود.

ماده ۲۰- تعلیق

۲۰-۱- کارفرما می‌تواند با اعلام قبلی ده روزه به مشاور در حین انجام خدمات، تمام یا فصلیهایی از خدمات را طی ابلاغیه‌ای که تاریخ شروع، خاتمه تعلیق در آن معین شده است، به حالت تعلیق درآورد.

۲۰-۲- مدت تعلیق حداکثر یک چهارم مدت اولیه و یا ۴ ماه (هر کدام کمتر است) می‌باشد.

۲۰-۳- در صورتی که تمدید تعلیق ضرورت داشته باشد، کارفرما حداکثر تا ۱۰ روز قبل از پایان مدت تعلیق موضوع را به مشاور پیشنهاد می‌کند و در صورت موافقت مشاور، حداکثر به مدت ۴ ماه و بدون پرداخت هرگونه هزینه برای مدت تمدید شده، قرارداد تمدید می‌شود. در غیر اینصورت، با درخواست مشاور به قرارداد خاتمه داده می‌شود.

۲۰-۴- مشاور موظف است از تاریخ شروع تعلیق خدمات مربوط را متوقف کند و حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز، گزارش پژوهش را تا هنگام اعلام تعلیق تهیه و به کار فرما تسلیم نماید.

۲۰-۵- مشاور ۲۰ روز قبل از انقضای مدت تعلیق یا تمدید تعلیق، نظر کارفرما را نسبت به چگونگی ادامه قرارداد استعلام می‌کند، در صورت ابلاغ شروع کار به شرح یاد شده، اجرای قرارداد ادامه خواهد یافت در غیر اینصورت، مشاور می‌تواند خاتمه قرارداد را درخواست کند.

۲۰-۶- چنانچه در دوران تعلیق کارفرما تصمیم به لغو تعلیق بگیرد، موضوع را به مشاور ابلاغ می‌کند. در این صورت حداکثر ده روز پس از ابلاغ، کار ادامه می‌یابد.

ماده ۲۱- خاتمه دادن به قرارداد

۲۱-۱- کارفرما می‌تواند در هر زمان قرارداد را خاتمه دهد.

۲۱-۲- در هر فصلی که کارفرما قصد خاتمه دادن به قرارداد را داشته باشد، موضوع را با تعیین مهلت دو ماهه به مشاور اعلام می‌کند.

۲۱-۳- مشاور پس از دریافت ابلاغ خاتمه دادن به قرارداد بی درنگ باید کار را متوقف کند و تا ۱۵ روز، گزارش وضعیت پیشرفت و گزارش پژوهش را تا هنگام ابلاغ یاد شده تهیه و تسلیم کند. این گزارش باید حاوی وضعیت پژوهش، پیشرفت آن و همچنین بخشهایی که تکمیل آنها به لحاظ حفظ منافع کار در مدت دو ماهه یاد شده ضروری و امکان‌پذیر است، همراه با تعیین میزان حق الزحمه آنها باشد.

۲۱-۴- هرگاه کارفرما رأساً یا بر اساس گزارش مشاور تشخیص دهد که لازم است تمام یا قسمتی از خدمات ناتمام تکمیل گردد، باید موضوع را به مشاور اعلام کند. در این صورت، مشاور موظف است خدمات تکمیلی را در مهلت دو ماهه انجام دهد.

۲۱-۵- در هر صورت، مشاور موظف است در پایان مهلت دو ماهه نسبت به تحویل اصل تمام اسناد و مدارک و گزارش پژوهش و ارائه صورت حساب حق‌الزحمه خدمات انجام شده و صورت هزینه‌های ناشی از پایان دادن قرارداد را به کارفرما اعلام نماید.

۲۱-۶- کارفرما متعهد است، پس از دریافت صورت حساب و صورت هزینه‌های موضوع بند ۲۱-۵ نسبت به بررسی آن بر اساس شرایط قرارداد و میزان خدمات انجام شده اقدام و طبق مفاد ماده ۱۷ با مشاور تسویه حساب کند. سپرده حسن انجام کار مشاور در این حالت با توجه به ماده ۱۷ آزاد می‌گردد.

۲۱-۷- در مورد شمول بند ۲۶-۱-۲ چنانچه منع قانونی رفع نشود به قرارداد از سوی کارفرما خاتمه داده می‌شود و طبق مفاد این ماده عمل می‌گردد.

۲۱-۸- مشاور می‌تواند خاتمه دادن به قرارداد را در صورت زیر درخواست کند.

- در صورت انجام ندادن مفاد بند ۱۲-۱ از سوی کارفرما بیش از ۳ ماه از تاریخ مورد نظر در برنامه زمانی.

ماده ۲۲- فسخ قرارداد

۲۲-۱- کارفرما می‌تواند در هر یک از موارد زیر بدون اخطار قبلی، قرارداد را فسخ و موضوع را به مشاور ابلاغ کند.

۲۲-۱-۱- اثبات شمول قانون منع مداخله کارکنان دولت بر مشاور در زمان عقد قرارداد یا طی مدت قرارداد به استثنای مورد بند ۲۶-۱-۲.

۲۲-۱-۲- عدم اطلاع به کارفرما در مورد بند ۲۶-۱-۲.

۲۲-۱-۳- انتقال قرارداد به شخص یا اشخاص ثالث بدون مجوز کارفرما.

۲۲-۱-۴- ورشکستگی به تقصیر یا انحلال طرف قرارداد.

۲۲-۱-۵- اثبات این مطلب که مشاور برای گرفتن کار، به کارکنان کارفرما دستمزد، پاداش یا هدایایی داده یا آنها یا واسطه‌های آنان را در منافع خود شریک کرده است.

۲۲-۲- کارفرما در صورت تحقق هر یک از موارد زیر، به مشاور اخطار می‌کند تا نسبت به رفع نواقص و اشکال‌ها اقدام کند و جریان امور را ظرف مدت یک ماه به صورت قابل قبول درآورد. در صورت عدم اقدام مشاور نسبت به رفع نواقص در پایان مهلت تعیین شده موضوع فسخ قرارداد باید ابتدا به وسیله هیأتی متشکل از سه نفر انتخاب وزیر یا بالاترین مقام سازمانی کارفرما بررسی و تایید شده و مراتب پس از اخذ موافقت مقام یاد شده به مشاور ابلاغ گردد.

۲۲-۲-۱- تأخیر غیر موجه در انجام خدمات بیش از ۳۰ درصد مدت مربوط.

۲۲-۲-۲- رعایت نکردن استانداردهای فنی و ضوابط حرفه‌ای.

۲۲-۳- مشاور با دریافت ابلاغ فسخ قرارداد، موظف است از ادامه کار خودداری کند، بی‌درنگ کارفرما را از وضعیت کار مطلع سازد و طی مهلتی که از طرف کارفرما اعلام می‌شود (حداقل دو هفته)، اصل مدارک و گزارش‌های کار انجام شده تا آن تاریخ را به کارفرما تحویل دهد.

۲۲-۴- کارفرما پس از ابلاغ فسخ قرارداد بی‌درنگ نسبت به ضبط تضمین حسن انجام کار به نفع خود اقدام کرده و نسبت به تعیین مبلغ مربوط به کار انجام شده قابل قبول تا تاریخ فسخ طبق شرایط قرارداد اقدام خواهد کرد. بدیهی است کارفرما موضوع را بی‌درنگ به سازمان برنامه و بودجه کشور به منظور اقدام لازم اعلام می‌کند.

ماده ۲۳ - حل اختلاف

۲۳-۱- هرگاه در اجرا یا تفسیر مفاد قرارداد بین دو طرف اختلاف نظر پیش آید، دو طرف می‌توانند برای حل سریع آن قبل از درخواست ارجاع موضوع برای داوری طبق بند ۲۳-۳، برحسب مورد، به روش تعیین شده در بندهای ۲۳-۱-۱ و یا ۲۳-۱-۲ عمل نمایند.

۲۳-۱-۱- در مورد مسائل ناشی از برداشت‌های متفاوت دو طرف از بخشنامه‌هایی که به استناد ماده ۲۳ قانون برنامه و بودجه از سوی سازمان برنامه و بودجه ابلاغ شده است، هر یک از دو طرف از سازمان برنامه و بودجه، چگونگی اجرای بخشنامه را استعلام نماید و دو طرف طبق نظری که از سوی سازمان برنامه و بودجه، اعلام می‌شود، عمل کنند.

۲۳-۱-۲- در مورد اختلاف نظرهایی که خارج از شمول بند ۲۳-۱-۱ است، رسیدگی و اعلام نظر درباره آن به کارشناس یا هیأت کارشناسی منتخب دو طرف واگذار شود و دو طرف، طبق نظری که از سوی کارشناس یا هیأت کارشناسی در چارچوب قرارداد و قوانین و مقررات مربوط اعلام می‌گردد، عمل کنند.

۲۳-۲- در صورتی که دو طرف در انتخاب کارشناس یا هیأت کارشناسی موضوع بند ۲۳-۱-۲ به توافق نرسند یا نظر اعلام شده طبق بندهای ۲۳-۱-۱ و ۲۳-۱-۲، مورد قبول هر یک از دو طرف نباشد، برای حل اختلاف طبق بند ۲۳-۳ اقدام می‌گردد.

۲۳-۳- هرگاه در اجرا یا تفسیر مفاد قرارداد بین دو طرف اختلاف نظر پیش آید، که راجع به اموال باشد، هر یک از طرف‌ها می‌توانند در خواست ارجاع موضوع‌های مورد اختلاف به داوری را به رئیس سازمان برنامه و بودجه کشور ارائه کنند.

۲۳-۴- هر گاه در تفسیر یا اجرای این قرارداد اختلافی بروز کند طرفین سعی خواهند کرد موضوع را با تشکیل جلسات به نحو مسالمت آمیز حل و فصل نمایند در صورت عدم توافق هر یک از طرفین می توانند نسبت به طرح دعوی در مراجع ذیصلاح قضایی اقدام نمایند.

تبصره یک- چنانچه رئیس سازمان برنامه و بودجه کشور با تقاضای یاد شده موافقت نمود، مرجع حل اختلاف شورای عالی فنی سازمان برنامه و بودجه کشور خواهد بود.

تبصره دو- رسیدگی و اعلام نظر شورای عالی فنی باید در چارچوب قرارداد و قوانین و مقررات مربوط انجام شود. پس از اعلام نظر شورا، دو طرف طبق آن عمل خواهند کرد.

۲۳-۵- ارجاع موضوع‌های مورد اختلاف به شورای عالی فنی، تغییری در تعهدات قراردادی دو طرف نمی‌دهد و موجب نمی‌شود که یکی از دو طرف به تعهدات قرارداد خویش عمل نکند.

تبصره یک- رسیدگی و اعلام نظر شورای عالی فنی باید در چارچوب قرارداد و قوانین و مقررات مربوط انجام شود. پس از اعلام نظر شورا، دو طرف طبق آن عمل خواهند کرد.

ماده ۲۴- مالیات بیمه و سایر حقوق و عوارض قانونی

۲۴-۱- پرداخت هر گونه مالیات، عوارض، حق بیمه تامین اجتماعی و سایر حقوق دولتی مربوط به مشاور و کارکنان او و نیز حقوق گمرکی و عوارض مربوط به لوازم و وسایل مورد نیاز مشاور، به عهده مشاور است.

۲۴-۲- به میزان ۵ درصد از مبلغ کل قرارداد برای بیمه، علاوه بر ۱۰ درصد حسن انجام کار مشمول کسورات نزد کارفرما تا پایان قرارداد ضبط می‌شود.

ماده ۲۵- مسئولیت مشاور

۲۵-۱- مشاور در قبال کارفرما و برای ارائه خدمات پیش بینی شده در تمام پیوست‌های این قرارداد مسئول است.

۲۵-۲- تأیید خدمات و یا مدارک و گزارش‌های پژوهش مشاور از سوی کارفرما از مسئولیت‌های مشاور در رعایت استانداردها و اصول علمی و فنی نمی‌کاهد و در هر حال مشاور مسئول و جواب‌گوی کاستی‌هایی است که به علت نقص کار او بعدها مشاهده گردد.

۲۵-۳- مسئولیت مشاور در قبال واگذاری بخشی از خدمات به اشخاص ثالث، اعم از حقیقی و حقوقی، که برحسب ضرورت مورد تأیید کارفرما قرار گرفته باشد، کماکان همان مسئولیت‌های موضوع این قرارداد است و موافقت کارفرما نسبت به واگذاری قسمتی از خدمات رافع هیچ یک از تعهدات و مسئولیت‌های مشاور در برابر کارفرما نخواهد بود.

ماده ۲۶- ممنوعیت قانونی

۲۶-۱- مشاور اعلام می‌کند که در موقع عقد قرارداد مشمول ممنوعیت اصل ۱۴۱ قانونی اساس و قانون منع مداخله کارکنان دولت مصوب ۱۳۳۷/۱۰/۲۲ نیست.

۲۶-۱-۱- در صورتی که خلاف آن برای کارفرما ثابت شود یا تغییراتی در صاحبان سهام، مدیران یا بازرسان مشاور ایجاد شود که با مفاد قوانین یاد شده تعارض داشته باشد، قرار داد فسخ می‌شود.

۲۶-۱-۲- در شرایطی که تغییراتی در دستگاه‌های دولتی ایجاد شود که مشمول ممنوعیت یاد شده باشد، مشاور موظف است مراتب را به کارفرما اعلام کند و در صورتی که منع قانونی رفع نشود، کارفرما قرارداد را خاتمه خواهد داد. چنانچه مشاور مراتب را به محض اطلاع به کارفرما اعلام نکند، کارفرما قرارداد را فسخ می‌نماید.

۲۶-۲- کارکنان خارجی مشاور یا همراهان ایشان حق دخالت در امور سیاسی ایران را ندارند.

۲۶-۳- مشاور موظف است تمام نتایج را که در جریان انجام پژوهش تحصیل یا تولید می‌کند، محرمانه تلقی کند.

ماده ۲۷ - حوادث قهری

در موارد وقوع حوادث قهری و بروز شرایط اضطراری مانند جنگ اعلام شده یا نشده، انقلابها و اعتصابات عمومی، شیوع بیماری‌های واگیردار، زلزله، سیل و طغیانهای غیر عادی و خشکسالی‌های بی سابقه و همچنین آتش سوزی‌های دامنه دار، طوفان و حوادث مشابه که ناشی از کار مشاور نباشد، به ترتیب زیر عمل خواهد شد:

۲۷-۱- هر گاه بروز شرایط اضطراری انجام قرارداد حاضر را برای یکی از دو طرف غیر ممکن سازد می‌تواند پایان قرارداد را به طرف دیگر اعلام کند. عواملی مانند جنگ، سیل غیر قابل پیش بینی شده، خشکسالی بی سابقه، آتش سوزی گسترده و زلزله که ناشی از اراده طرفین نبوده و عملاً قدرت اجرای تعهدات را سلب نماید قوه قاهره محسوب می‌گردد و طرف قرارداد که مدعی وقوع فورس ماژور می‌باشد باید بلادرنگ نسبت به اعلام کتبی مراتب به طرف دیگر

قرارداد اقدام نماید تا در خصوص تعلیق یا انفساخ قرارداد تصمیم مقتضی اتخاذ گردد بدیهی است انفساخ قرارداد به دلیل شرایط اضطراری موجب پرداخت خسارت یا هزینه اضافی به مشاور نمی شود.

۲۷-۲ هر گاه شرایط اضطراری گذرا باشد و ادامه قرارداد حاضر به طور موقت امکان پذیر نباشد، طبق ماده تعلیق عمل می شود.

ماده ۲۸ - انتقال به غیر

۲۸-۱ مشاور حق ندارد بدون کسب مجوز کارفرما موضوع این قرارداد را به شخص یا اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگری منتقل یا واگذار کند.

۲۸-۲ کارفرما می تواند تمام یا قسمتی از حقوق یا اختیارات خود را با رعایت مقررات به اشخاص دیگر تفویض کند. در این صورت انجام تعهدات کارفرما در رابطه با حقوق یا اختیارات تفویض شده برعهده آن اشخاص خواهد بود.

ماده ۲۹ - رعایت مقررات ایمنی

مشاور باید اطمینان یابد که کارکنانش خدمات را به طور ایمن و مطمئن انجام می دهند و ضوابط ایمنی را در تمام مراحل انجام کار رعایت می کنند.

ماده ۳۰ - مالکیت مدارک و نتایج پژوهش

نتایج پژوهش و مدارک و گزارشهایی که به موجب این قرارداد توسط مشاور تهیه می شوند متعلق به کارفرماست.

ماده ۳۱ - ابلاغها

هر گونه اطلاعیه مانند دستور کار، اعلام نظر یا تعلیق، پایان دادن به قرارداد و موارد مشابه تنها به صورت کتبی معتبر خواهد بود. رسید دبیرخانه هر دو طرف و یا رسید تحویل پستی، ملاک تسلیم گزارشها، مدارک و مکاتبات است.

ماده ۳۲ - زبان قرارداد

زبان قرارداد فارسی است. در صورتی که مدارک قرارداد علاوه بر زبان فارسی به زبانهای دیگری نیز تهیه شده باشد، متن فارسی معتبر است. مشاور باید مدارک و گزارشهای پژوهش و پیشرفت کار و نیز سایر مکاتبات خود را به زبان فارسی تهیه کند.

ماده ۳۳ - قانون حاکم بر قرارداد

این قرار داد از هر حیث تابع قوانین و مقررات دولت جمهوری اسلامی ایران است.

طرف قرارداد:

.....
.....

کارفرما:

مجتبی ذوالجودی

معاون محیط زیست دریایی و تالابها و
مجری ملی طرح حفاظت از تالابهای ایران

پیوست ۱

شرح موضوع قرارداد:

طرف قرارداد:

.....

.....

کارفرما:

مجتبی ذوالجودی

معاون محیط زیست دریایی و تالاب‌ها و
مجری ملی طرح حفاظت از تالاب‌های ایران

پیوست ۲

شرح و حدود خدمات:

طرف قرارداد:

.....

.....

کارفرما:

مجتبی ذوالجودی

معاون محیط زیست دریایی و تالاب‌ها و
مجری ملی طرح حفاظت از تالاب‌های ایران

پیوست ۳

مبلغ قرارداد و نحوه پرداخت

مبلغ قرارداد برابر است با ریال (..... ریال) پس از تأمین اعتبار به شرح ذیل از محل اعتبارات پروژه سیستم پرداخت خواهد شد.

۱-

۲-

....

تبصره ۱: به میزان ۱۰ درصد از هر پرداخت به عنوان تضمین حسن انجام کار کسر و در نزد کارفرما ضبط خواهد شد که این مبلغ پس از پایان قرارداد و تایید اتمام موضوع قرارداد توسط ناظر فنی، مطابق نظر کارفرما و رضایت کامل از اجرای قرارداد به مشاور پرداخت خواهد شد.

تبصره ۲: پرداخت هرگونه مالیات و عوارض، مالیات بر درآمد بیمه‌های اجتماعی و سایر حقوق دولتی مربوط به مشاور و نیازمندی‌های قرارداد که در تاریخ امضای این قرارداد برقرار است و یا در آینده برقرار خواهد شد به عهده مشاور می‌باشد. مبالغی از این مالیات‌ها و عوارض که باید طبق قوانین و مقررات از طریق کارفرما وصول گردد از پرداخت‌ها کسر و به مراجع حواله خواهد شد.

تبصره ۳: تشخیص کیفیت و کمیت قابل قبول انجام این قرارداد در اختیار کارفرما می‌باشد و کارفرما مخیر است بر اساس کیفیت و کمیت تشخیص داده شده بر اساس موازین و معیارهای علمی، فنی و حرفه‌ای روزآمد و بهترین دانش موجود مطابق شرح خدمات نسبت به پرداخت تمامی و یا بخشی از مبلغ قرارداد اقدام نماید. از طرف دیگر در صورت عدم انجام تعهدات یا خاتمه دادن به قرارداد به علت قصور و یا عدول مشاور از انجام قرارداد، بر اساس کیفیت و کمیت تشخیص داده شده، تمامی و یا بخشی از مبلغ قرارداد به نفع کارفرما ضبط خواهد شد.

تبصره ۴: نظارت فنی بر اجرای قرارداد بر اساس زمانبندی مندرج در پیوست ۴: هرگونه پرداخت، پس از بررسی و تایید کتبی گزارش پیشرفت موضوع قرارداد توسط ناظر فنی و تایید آن توسط کارفرما انجام می‌شود.

تبصره ۵: هر گاه مشاور بدون عذر موجه، مدت مقرر در این قرارداد را رعایت ننماید و تمام و یا قسمتی از کارها به تاخیر انجامد، کارفرما مجاز است کل حق الزحمه مربوطه را تقلیل دهد. نسبت تقلیل حق الزحمه مساوی با نسبت مدت تاخیر به مدت تعیین شده برای انجام کارها خواهد بود. این تبصره درخصوص تاخیر در انجام هر یک از اجزاء شرح خدمات و ارائه گزارشات میان مرحله‌ای نیز قابل اعمال بوده و میزان تقلیل حق الزحمه به روش مشابه محاسبه خواهد شد.

تبصره ۶: پرداخت صورتحساب قطعی منوط به ارائه مفاد حساب از سازمان تأمین اجتماعی و کسر کسورات قانونی می‌باشد.

طرف قرارداد:

.....

.....

کارفرما:

مجتبی ذوالجودی

معاون محیط زیست دریایی و تالاب‌ها و
مجری ملی طرح حفاظت از تالاب‌های ایران

پیوست ۴

برنامه زمانی کلی:

– محدوده زمانی مورد نظر برای اجرای کل پروژه در یکسال به شرح زیر پیش بینی شده است:

زمان بندی پروژه (بر حسب ماه)												شرح خدمات
۱۲	۱۱	۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱	

طرف قرارداد:

.....

.....

کارفرما:

مجتبی ذوالجودی

معاون محیط زیست دریایی و تالاب‌ها و
مجری ملی طرح حفاظت از تالاب‌های ایران

پیوست ۵

شرایط خصوصی

طرف قرارداد:

.....

.....

کارفرما:

مجتبی ذوالجودی

معاون محیط زیست دریایی و تالاب‌ها و
مجری ملی طرح حفاظت از تالاب‌های ایران

پیوست شماره ۶: مشخصات همکاران پروژه

۱- مشخصات مجری (مدیریت) پروژه

نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	محل خدمت	سمت	امضاً

۲- همکاران پروژه

نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی - رشته	وظایف همکاران

طرف قرارداد:

.....

.....

کارفرما:

مجتبی ذوالجودی

معاون محیط زیست دریایی و تالاب‌ها و
مجری ملی طرح حفاظت از تالاب‌های ایران