



معاونت محیط زیست دریایی و تالاب‌های سازمان حفاظت محیط
زیست با همکاری برنامه توسعه ملل متحد
در قالب «طرح بین‌المللی حفاظت از تالاب‌های ایران»



عنوان:

ارائه خدمات پشتیبانی و لجستیکی مورد نیاز طرح حفاظت از تالاب‌های ایران

شماره فراخوان: CIWP-122284-2026-No. 9

مهر ماه ۱۴۰۵ (Sep- Oct, 2026)

درخواست برای ارایه پیشنهاد (فنی)

شماره فراخوان: CIWP-1222284-2026-No. 09

موضوع فراخوان:

ارائه خدمات پشتیبانی و لجستیکی مورد نیاز طرح حفاظت از تالاب‌های ایران

- سفارش دهنده: مجری ملی طرح حفاظت از تالاب‌های ایران
- دوره زمانی انجام قرارداد: ۱۹ ماه شمسی
- محل انجام شرح خدمات: دفتر مرکزی تهران با پشتیبانی از استان‌های پایلوت
- محل تأمین اعتبار: اعتبارات بین‌المللی به صورت ریالی ذیل طرح/پروژه شماره ۱۲۲۲۸۴ (Project award #) که از طریق برنامه توسعه ملل متحد (UNDP) تامین و واریز آن بر اساس مفاد قرارداد و تشریفات مرتبط و با همکاری و تایید اهدا کننده عملیاتی خواهد شد.
- مهلت ارسال پیشنهاد: تا پایان وقت اداری ۲۱ مهرماه ۱۴۰۵
- مبلغ برآورد شده: ۱۷۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (یکصد و هفتاد میلیارد ریال) شامل هزینه های ارائه خدمات و کسورات قانونی بدون احتساب هزینه مدیریت پشتیبانی و اداری (سود/بالاسری) متقاضی می‌باشد.
- نوع و مبلغ تضمین: ضمانت نامه معتبر بانکی به مقدار ۱۰٪ مبلغ کل قرارداد به میزان ۱۷,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (هفده میلیارد ریال)
- نام و نشانی مناقصه گزار: بزرگراه حکیم (شرق به غرب)، حدفاصل بزرگراه شیخ فضل اله و یادگار امام، پارک پردیسان، سازمان حفاظت محیط زیست، معاونت محیط زیست دریایی و تالاب‌ها (دفتر طرح حفاظت از تالاب‌های ایران)، تلفن: ۰۲۱-۸۸۲۴۱۶۵۸,۴۲۷۸۱۴۳۴
- منتخبان واجد شرکت در فراخوان: تنها شرکت‌های که دارای گواهی صلاحیت معتبر در زمینه خدماتی و پشتیبانی از مراجع ذیصلاح باشند امکان ارائه پیشنهاد و شرکت در فراخوان را دارند. توضیحات تکمیلی مربوط به این بند در ماده ۳ (شرایط انتخاب مجری) ارائه شده است.
- ساعات تماس: روزهای غیر تعطیل (شنبه تا چهارشنبه) و در وقت اداری (ساعت ۷ تا ۱۳)

ماده ۱. شرح کار :

ارائه خدمات پشتیبانی و لجستیکی مورد نیاز طرح حفاظت از تالاب‌های ایران با عناوین ذیل می‌باشد:

- نشست بازآموزی فعالیت‌های پایش داوطلبانه در تهران
- نشست‌های تخصصی مستندنگاری دانش سنتی جوامع محلی
- نشست‌های آموزشی دانش آموزان و سایر مخاطبان
- برگزاری نشست‌ها و جلسات برنامه‌ریزی و انجام فعالیت‌های اجرایی پروژه در مرکز (تهران) و استان‌ها
- برگزاری نمایشگاه محصولات جوامع محلی
- برگزاری کارگاه ظرفیت‌سازی همکاران طرح حفاظت از تالاب‌های ایران
- برگزاری روز جهانی تالاب‌ها
- تامین خدمات و لوازم مصرفی و غیر مصرفی مرتبط با تفاهم نامه دانشگاه تهران
- بازدید خبرنگاران
- بازدید سمن‌ها
- هزینه‌های جاری مرتبط با فعالیت‌های کارشناسان استانی (استان‌های آذربایجان غربی و شرقی، خوزستان، فارس و گیلان)
- کارگاه‌های بازاریابی و فروش محصولات برای کشاورزان
- کارگاه‌های آموزشی تکنیک‌های کاهش مصرف آب برای کشاورزان
- کارگاه‌های بازاریابی و فروش محصولات برای گروه‌های معیشتی
- کارگاه‌های فرآوری و بسته‌بندی محصولات برای گروه‌های معیشتی
- هزینه‌های جاری (پذیرایی، هزینه نگهداری تجهیزات دفتر، شارژ اینترنت و تلفن، آژانس و....)

ماده ۲. محل اجرای پروژه:

محل اجرای فعالیت‌های پیش‌بینی شده در شرح خدمات برای مجری منتخب، مطابق جدول زیر می‌باشد. لازم به توضیح است این احتمال وجود دارد که در زمان اجرایی شدن شرح خدمات، برخی از فعالیت‌ها بنا به ضرورت در استان‌های دیگری انجام شود که در این صورت از طرف کارفرما به مجری اعلام خواهد شد.

جدول ۱: استان‌های اجرای پروژه

ردیف	استان
۱	تهران
۲	خوزستان
۳	فارس
۴	گیلان
۵	آذربایجان شرقی
۶	آذربایجان غربی

ماده ۳. شرایط انتخاب مجری

- ۱- لزوم تابعیت کشور جمهوری اسلامی ایران
- ۲- دارا بودن و ارائه گواهی صلاحیت معتبر در زمینه خدماتی و پشتیبانی از مراجع ذیصلاح و دارای ظرفیت اجرایی

- ۳- مناقصه گر باید شخص دارای شخصیت حقوقی مستقل بوده و موضوع فعالیت مندرج در اساسنامه وی با بخش اصلی موضوع در فراخوان تناسب داشته باشد.
- ۴- دارا بودن اساسنامه (شخصیت حقوقی) در زمینه مرتبط با انجام فعالیت‌های پشتیبانی در زمینه‌های مشابه دارای دست کم پنج سال سابقه کار واقعی و معتبر در زمینه مورد نظر.
- ۵- رزومه مرتبط با موضوع و همکاری مشابه، حسن سابقه و واجد صلاحیت.
- ۶- توان مالی و تشکیلاتی متناسب با توجه به حجم کار.
- ۷- امکان ارائه پیشنهاد بصورت کنسرسیوم (مشارکت) وجود ندارد.

ماده ۴. زمان‌بندی کلی اجرای برنامه

زمان کل اجرای پروژه ۱۹ ماه در نظر گرفته شده است. برنامه زمانی اجرای طرح بایستی به صورت مبسوط و با ذکر جزییات ارائه شود.

ماده ۵. مبلغ برآورد اولیه

بر اساس شرح خدمات که جزیئات آن در بخش فوق ارائه شده است، مبلغ برآورد شده انجام این پروژه در طول مدت تعیین شده به مبلغ یکصد و هفتاد میلیارد ریال (۱۷۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰) پیش‌بینی شده است که ضروری است پیشنهاد دهنده مطابق با جدول هزینه‌ها، ریز هزینه‌ها و هزینه کل پیشنهادی خود را اعلام نماید.

ماده ۶. مستنداتی که می‌بایست در هنگام ارسال پیشنهادات فنی و مالی ارائه شود:

۱- پیشنهاد فنی: پیشنهادات فنی می‌بایست شامل موارد ذیل باشد.

- الف: درک صحیح از موضوع و روش اجرای شرح خدمات
- ب) برنامه اجرایی و نظام کنترل خدمت
- ج) دارای تجربه مشابه
- د) ارائه تیم اجرایی
- ه) نظام مستندسازی مالی
- و) توانایی پوشش اجرای فعالیت در استان‌ها بصورت همزمان
- ز) توانایی مدیریت ریسک و شرایط اضطرار

۲- پیشنهاد مالی:

- الف) ارائه تمامی هزینه‌ها اعم از هزینه‌های مدیریت پشتیبانی، کارشناسی، بیمه و هرگونه مالیات را به تفکیک لحاظ نموده و کل رقم پیشنهادی را با درج عدد و حروف به ریال در قالب جدول شماره ۲ پیوست ۱ باشد.
- ب) ارائه پرینت حساب سه ماهه به منظور ارزیابی توان مالی متقاضی
- ج- پیش‌پرداخت، ضمانت‌نامه و احراز توان مالی مجری:

به‌منظور تأمین بخشی از نقدینگی اولیه و فراهم نمودن امکان شروع و استمرار خدمات موضوع قرارداد، کارفرما می‌تواند، پس از طی تشریفات قانونی و قراردادی مربوط، پیش‌پرداختی معادل حداکثر ۲۵ درصد (۲۵٪) مبلغ اولیه قرارداد به مجری پرداخت نماید.

پرداخت پیش‌پرداخت منوط به ارائه ضمانت‌نامه بانکی معتبر، غیرمشروط، عندالمطالبه و قابل تمدید به مبلغ معادل پیش‌پرداخت و با شرایط مورد قبول کارفرما خواهد بود. ضمانت‌نامه مذکور باید تا زمان تسویه یا استهلاك کامل پیش‌پرداخت و مطابق شرایط مقرر در قرارداد معتبر باشد.

مجری موظف است علاوه بر پیش‌پرداخت، منابع مالی و نقدینگی مستقل کافی برای تأمین هزینه‌های حداقل یک ماه نخست اجرای خدمات، معادل حداقل ۱۰ درصد (۱۰٪) مبلغ اولیه قرارداد، از محل منابع مالی خود در اختیار داشته باشد شروع و استمرار اجرای تعهدات مجری نباید منوط به دریافت پیش‌پرداخت یا پرداخت صورت وضعیت‌ها و مطالبات وی از سوی کارفرما باشد.

مجری مکلف است پیش‌پرداخت دریافتی را حسب برنامه اجرایی قرارداد، صرف تجهیز، شروع و استمرار عملیات و تأمین هزینه‌های مرتبط با اجرای تعهدات قراردادی نماید. دریافت پیش‌پرداخت، رافع مسئولیت مجری در تأمین منابع مالی، مدیریت نقدینگی و استمرار بدون وقفه خدمات نخواهد بود.

در صورتی که مجری ضمانت‌نامه پیش‌پرداخت را در مهلت مقرر ارائه ننماید یا ضمانت‌نامه ارائه‌شده واجد شرایط مقرر در قرارداد نباشد، کارفرما تعهدی نسبت به پرداخت پیش‌پرداخت نخواهد داشت و مجری مکلف است اجرای تعهدات خود را با استفاده از منابع مالی مستقل خویش آغاز و استمرار دهد.

مبلغ پیش‌پرداخت مطابق سازوکار و برنامه مقرر در قرارداد، به‌تدریج از مطالبات مجری مستهلك خواهد شد و پس از تسویه یا استهلاك کامل پیش‌پرداخت و احراز شرایط مقرر، ضمانت‌نامه مربوط وفق ضوابط و مفاد قرارداد آزاد خواهد شد.

تبصره ۱: ارائه ضمانت‌نامه پیش‌پرداخت، صرفاً تضمین بازپرداخت و تسویه مبلغ پیش‌پرداخت بوده و به‌تنهایی به منزله احراز توان مالی مجری برای اجرای قرارداد محسوب نمی‌شود.

تبصره ۲: مجری موظف است پیش از شروع اجرای خدمات و حسب درخواست کارفرما، توان تأمین حداقل ۱۰ درصد (۱۰٪) مبلغ اولیه قرارداد را از منابع مالی مستقل خود، با ارائه یکی از مدارک زیر احراز نماید:

الف) گواهی رسمی بانک صادرشده توسط بانک عامل یا بانک‌های مجری، مبنی بر وجود منابع مالی قابل برداشت و در دسترس مجری، به مبلغ حداقل معادل ۱۰ درصد مبلغ اولیه قرارداد؛

ب) گواهی یا صورت‌حساب بانکی معتبر که مانده قابل برداشت حساب یا حساب‌های متعلق به مجری را حداقل معادل ۱۰ درصد مبلغ اولیه قرارداد نشان دهد.

مدارک مذکور باید حداکثر ظرف ۷ روز کاری پیش از تاریخ ارائه به کارفرما صادر شده باشند، قابل استعلام از بانک صادرکننده بوده و منابع مالی موضوع آن، آزاد، قابل برداشت و در اختیار مجری باشد. وجوه مسدود، غیرقابل برداشت، تسهیلات یا اعتبارات صرفاً پیشنهادی و تعهدات اشخاص ثالث، به‌عنوان منابع مالی مستقل مجری قابل پذیرش نخواهد بود.

تبصره ۳: احراز توان مالی موضوع این ماده، صرفاً ناظر بر توان تأمین نقدینگی اولیه مجری بوده و به هیچ‌وجه جایگزین سایر تضمین‌ها و تعهدات قراردادی، از جمله ضمانت‌نامه پیش‌پرداخت، نخواهد بود.

تبصره ۴: چنانچه مجری در مهلت مقرر، توان تأمین حداقل ۱۰ درصد (۱۰٪) مبلغ اولیه قرارداد را مطابق مفاد این ماده احراز ننماید، کارفرما تعهدی نسبت به پرداخت پیش‌پرداخت نخواهد داشت و مجری مکلف است اجرای تعهدات قراردادی را بدون اتکا به پیش‌پرداخت و با استفاده از منابع مالی مستقل خود آغاز و استمرار دهد. در صورت عدم امکان شروع یا استمرار خدمات به دلیل عدم تأمین منابع مالی توسط مجری، موضوع مطابق مفاد قرارداد و مقررات حاکم، از حیث تخلف قراردادی، اعمال ضمانت‌های قراردادی و در صورت وجود شرایط، خاتمه یا فسخ قرارداد مورد اقدام قرار خواهد گرفت.

تبصره ۵: کمبود نقدینگی، عدم دریافت پیش‌پرداخت یا عدم امکان استفاده از آن، رافع مسئولیت مجری نسبت به اجرای به‌موقع و کامل تعهدات قراردادی نخواهد بود. همچنین تأخیر در پرداخت مطالبات مجری از سوی کارفرما، در حدود موارد و آثار

پیش‌بینی‌شده در قرارداد، موجب رفع تکلیف مجری نسبت به تأمین نقدینگی مورد نیاز برای جلوگیری از توقف یا اختلال در ارائه خدمات نخواهد شد.

ماده ۷. ارزیابی فنی و مالی

شرط ورود به ارزیابی مالی، پذیرش متقاضی در مرحله ارزیابی فنی (موارد ارائه شده در بند ۱ ماده ۶) می‌باشد.

ملاک انتخاب متقاضی منتخب برای مبنای کمترین قیمت پیشنهادی مطابق با جدول آنالیز قیمت پیشنهادی

خواهد بود.

تبصره: پیشنهاددهندگانی که در زمان ارجاع کار دارای قرارداد جاری با کارفرما در حوزه تأمین نیروی انسانی، خدمات پشتیبانی یا لجستیکی بوده و همزمانی اجرای قرارداد مذکور با موضوع این فراخوان موجب تداخل تعهدات، کاهش ظرفیت اجرایی یا تعارض منافع شود، در صورت عدم تعیین تکلیف قرارداد جاری پیش از انعقاد قرارداد جدید، واجد شرایط انعقاد قرارداد موضوع این فراخوان نخواهند بود.

ماده ۸. شرایط فراخوان

- هر یک از شرکت‌کنندگان می‌بایست فرم‌ها و مدارک مورد نیاز را تکمیل و در پاکت در بسته و لاک و مهر شده، چاپ و به همراه لوح فشرده حاوی فایل پی دی اف تمام مدارک، جهت بررسی حداکثر تا پایان وقت اداری مورخ ۱۴۰۵/۰۷/۲۱ به دفتر طرح واقع در تهران، پارک پردیسان، سازمان حفاظت محیط‌زیست، معاونت محیط‌زیست دریایی و تالاب‌ها، طرح حفاظت از تالاب‌های ایران کد پستی ۱۴۶۳۹۱۴۱۱ تحویل و رسید دریافت نمایند.
- مدارک ارزیابی فنی و پیش نویس قرارداد می‌بایست مطابق مستندات مورد نیاز به صورت خوانا و کامل و با امضای بالاترین مقام اجرایی شرکت یا امضا کنندگان مجاز مهر و امضا شده و ارسال شود. همچنین رایحه مشخصات ثبتی شرکت شامل اساسنامه، اظهارنامه، آگهی تاسیس، آگهی آخرین تغییرات با درج در روزنامه رسمی، صورت جلسه آخرین مجمع عمومی، تصویر شناسنامه اعضاء هیات مدیره، مدیرعامل، بازرسین و سهامداران و گواهی‌های صلاحیت الزامی است.
- جهت اخذ اطلاعات بیشتر می‌توانید با شماره تلفن ۰۲۱-۴۲۷۸۱۴۳۴ و یا ۰۲۱-۸۸۲۴۱۶۵۸ تماس حاصل نمایید.
- در طول ایام فراخوان و در روزهای اداری امکان برگزاری جلسه آنلاین جهت ارائه توضیحات در خصوص بندهای شرح خدمات وجود دارد. علاقمندان برای هماهنگی و دریافت لینک جلسه با شماره ۸۸۲۴۱۶۵۸ تماس حاصل فرمایند.

ماده ۸. ضوابط و نحوه ارزیابی پیشنهادها

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

۲- کامل بودن محدوده خدمات: محدوده و کلیات شرایط فنی خدمات مورد نیاز پروژه در اسناد فراخوان 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 متقاضیانی مورد بررسی قرار خواهد گرفت که شرایط زیر را نیز دارا باشند.

۱-۳- بررسی اسناد و مدارک فراخوان: پیشنهاد دهندگان باید قبل از محاسبه مبلغ پیشنهادی و ارایه پیشنهاد 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 فراخوان را دقیقاً مطالعه و بررسی نموده و از مفهوم جزء به جزء آنها مطلع شوند. چنانچه هنگام مطالعه اسناد و مدارک فراخوان، 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 از طریق آدرس ایمیل wetland.ciwp@gmail.com استفسار نماید و چنانچه در نتیجه این استفسار اطلاعات و توضیحاتی به دست آید که در اسناد و مدارک فراخوان 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 فراخوان از طریق رسمی انجام و طی نامه به نشانی دعوت شدگان ارسال و یا تسلیم می‌شود و یا از طریق نمابر و یا درگاه اینترنتی اطلاع‌رسانی می‌شود. این ضوابط جزء مدارک فراخوان 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 فراخوان 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 باشند.

۳-۲- 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- آشنایی با محل: محدوده اجرایی پروژه در دفتر مرکزی تهران با پشتیبانی از استان‌های مندرج در جدول ۱ می‌باشد.

۶- جلسه قبل از تسلیم پیشنهاد: در صورت نیاز و به تقاضای شرکت‌کنندگان به‌منظور پاسخ‌گویی به سوالات آنان در فراخوان، جلسه آنلاین تشکیل خواهد شد.

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

۸- 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، 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: پیشنهادهایی که در آن الزامات و معیارهای بسته بندی و تحویل پاکت رعایت نشده باشد/ خارج از موعد مقرر تحویل شده باشد/ در پیشنهاد قیمت شرط تعیین شده باشد/ یا دارای مدارک ناقص بوده / یا برگه پیشنهاد قیمت (پیوست شماره ۲) فاقد مهر و امضا باشد، بدون اغماض مردود خواهد شد.

توجه مهم ۲: پیشنهادهایی که به شرکت های پستی تحویل داده می شوند، پیشنهاد دهنده به گونه‌ای باید عمل کند که تا پایان مهلت تعیین شده، پاکت تحویل شود.

۹- رعایت نکات ایمنی: پیشنهاد دهنده در صورت برنده شدن در فراخوان متعهد است کلیه مسائل و نکات ایمنی را طبق ضوابط وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی رعایت نماید و در صورت صلاحدید کارفرما، پرسنل خود را به شرکت در دوره‌های آموزشی کوتاه‌مدت مکلف نماید. در غیر این صورت کارفرما با مشاهده هرگونه تخطی ناشی از عدم رعایت موارد ایمنی رأساً نسبت به اخراج فرد یا افراد خاطی اقدام خواهد نمود. به هر حال هیچ‌گونه مسئولیتی در این زمینه به عهده کارفرما نخواهد بود و جبران هرگونه خسارت و تبعات ناشی از عدم رعایت موارد ایمنی بر عهده مجری خواهد بود.

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

۱۱- تأمین نیروی انسانی: بر اساس نمودار سازمانی پروژه و فهرست نفرات اعلام شده توسط مجری، 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.

۱۲- 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.

۱۳- مراحل ارزیابی پیشنهادها: پیشنهادهای دریافتی: پیشنهادهای دریافت شده به صورت کلی در قالب بند ۶ مورد ارزیابی قرار خواهند گرفت.

۱۴- جلسه دفاع از پیشنهادها: پیشنهاد دهندگان می‌بایست در جلسه‌ای حضوری نسبت به دفاع از جزئیات طرح پیشنهادی خود اقدام نمایند.

۱۵- نحوه ارائه اسناد فراخوان:

۱۵-۱- تکمیل نمودن مدارک فراخوان: پیشنهاد دهندگان باید پس از انجام بررسی و تحقیقات لازم پیرامون شرایط فراخوان، مبلغ کل پیشنهادی خود را طبق پیوست ۲ این مجموعه (برگ پیشنهاد قیمت) برای کل کارهای مندرج در اسناد فراخوان محاسبه، تکمیل و تسلیم نمایند. ضمناً مبلغ کل پیشنهادی شرکت در فراخوان

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 فراخوانی را که از فراخوان‌گزار دریافت نموده است بر طبق شرایط فراخوان، اصلاحیه‌ها (که ممکن است در حین فراخوان 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 پاکت قرار داده (پاکت مهر و موم شود) و پس از درج موضوع فراخوان، نام و نشانی پیشنهاد دهنده و تاریخ تسلیم پیشنهاد بر روی پاکت مذکور، در مهلت مقرر به کارفرما ارایه دهد و رسید دریافت نماید.

محتویات پاکت «الف»، «ب» و «ج» به شرح زیر است:

الف) پاکت «الف» محتوی: تضمین شرکت در مناقصه به مبلغ ۱۰ درصد مبلغ برآورد شده به میزان ۱۷,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال (هفده میلیارد ریال) در قالب ضمانت نامه بانکی

ب) پاکت «ب» محتوی

۱) روزنامه رسمی، صورت جلسه آخرین مجمع عمومی، تصویر شناسنامه اعضای هیات مدیره، مدیرعامل، بازرسین و سهامداران و تصویر کلیه مدارک حقوقی شرکت، پرینت حساب سه ماهه، مدارک و مستندات مرتبط با بند ۱ ماده ۶، موافقتنامه (قرارداد) و پیوست‌های مرتبط با آن، مهر و امضای تمامی صفحات فراخوان به جز تضمین شرکت (پاکت الف) و جدول قیمت پیشنهادی (پاکت ج).

۳) ارایه فایل الکترونیکی مستندات به صورت نسخه pdf قابل رویت در نرم‌افزار AcrobatReader بر روی دیسک فشرده (CD).

ج) پاکت «ج» محتوی

۱) برگ تکمیل شده پیشنهاد نرخ، مطابق پیوست‌های ۱ و ۲ و جداول تکمیل شده با تبیین جزئیات قیمت به صورت تکمیل شده. تصریح می‌شود عین نامه پیشنهاد نرخ و پیوست‌های آن باید روی سربرگ شرکت پیشنهاد دهنده تایپ شده، تکمیل و مهر و امضاء شود.

توجه: لطفاً پاکت‌های در بسته و مهر و موم شده «الف» و «ب» و «ج» در یک پاکت کلی مهر و 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 «ج» فوق را فقط در پاکت «ج» قرار دهد و به پیشنهاد مالی که خارج از شرایط مقرر در این بند در سایر پاکت‌ها به جز پاکت «ج» قرار داده شود ترتیب اثر داده نخواهد شد و ملاک عمل فراخوان-گزار فقط پاکت «ج» می‌باشد.

تذکر مهم:

۱) توجه داشته باشید که در لوح فشرده، قیمت پیشنهادی قرار داده نشود. در صورت وجود قیمت پیشنهادی به همراه اسناد فنی در لوح فشرده، به منزله افشای قیمت و تقلب بوده و پیشنهاد آن متقاضی مردود اعلام خواهد شد.

۱۶- قیمت پیشنهادی:

۱۶-۱- قیمت پیشنهادی بایستی شامل تمام هزینه‌های اجرای خدمات، مدیریت پشتیبانی و اداری و کسورات قانونی باشد.

۱۶-۲- لازم است قیمت پیشنهادی به صورت تفکیک شده در قالب فرمت پیشنهاد شده در پیوست ۱ اسناد فراخوان ارایه شود و پیشنهاد دهنده، جزییات مبلغ پیشنهادی را ارایه نماید.

۱۶-۳- تعدیل قیمت براساس نظر کارفرما و مطابق با قوانین و مقررات مرتبط و همچنین ارائه مستندات قانونی از مجری طرف قرارداد امکان پذیر خواهد بود.

۱۷- تاخیر در ارسال پیشنهاد: هرگونه پیشنهادی که برای شرکت در فراخوان 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.

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

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

۲۰- گشایش پاکت‌های پیشنهاد:

الف - 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.

ب - 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 مثبت همراه با پیشنهاد خود 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.

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

۲۲- امضای قرارداد:

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

ب) منتخب فراخوان همزمان با انعقاد قرارداد می‌بایست به میزان ۱۰ درصد کل قرارداد، ضمانت نامه معتبر بانکی جهت ضمانت اجرایی و حسن انجام تعهدات به کارفرما تحویل نماید.

ج) عدم تسلیم ضمانت نامه انجام تعهدات در زمان مقرر (۷ تا ۱۰ روز کاری) به منزله آن است که برنده فراخوان 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 فراخوان، به منظور عقد قرارداد با حایز شرایط بعدی که الزامات این بند را رعایت نماید وارد مذاکره خواهد شد. ضمانت نامه شرکت منتخب اول به نفع کارفرما ضبط خواهد شد.

(د) منتخب فراخوان موظف است تعهدنامه ای مبنی بر توان هزینه کرد حداقل ۲۵ درصد از مبلغ قرارداد تا بازپرداخت هر صورتحساب را به کارفرما ارائه دهد (در صورت تقاضای منتخب فراخوان امکان پرداخت ۲۵ درصد مبلغ قرارداد در قبال ارائه ضمانت نامه معتبر بانکی بعنوان پیش پرداخت میسر می باشد).

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

پیوست (۱) آنالیز قیمت

آنالیز کلی قیمت می‌بایست مطابق با موارد مندرج در این بخش ارایه شود. ضروری است موارد زیر در پیشنهاد قیمت مد نظر قرار گیرند:

- (۱) قیمت پیشنهادی بایستی شامل تمام هزینه‌های اجرای خدمات، مدیریت پشتیبانی و اداری و کسورات قانونی باشد.
- (۲) قیمت پیشنهادی همچنین شامل هرگونه هزینه‌ای که بر اساس محدوده خدمات پروژه بایستی برای جمع‌آوری اطلاعات توسط پیشنهاد دهنده صورت بگیرد باشد. (به جز موارد مشخص شده که باید توسط کارفرما جمع‌آوری شود)
- (۳) لازم است قیمت پیشنهادی برای مطالعه به‌صورت تفکیک شده در قالب فرمت پیشنهاد شده در جدول شماره ۲ ارایه شود.
- (۴) جزئیات مربوط به هر خدمت در فایل اکسل پیوست ارائه شده است و متقاضی موظف به تکمیل و ارائه فایل مربوطه می‌باشد.

(۵) به ذکر است ردیف ۱۶ مربوط به هزینه‌های جاری طرح براساس درخواست کارفرما در قبال ارائه مستندات مالی متقاضی به کارفرما خواهد بود.

جدول ۲- شکست هزینه

ردیف	شرح خدمات (پشتیبانی و لجستیکی)	مبلغ (ریال)	درصد از مبلغ کل
۱	نشست بازآموزی فعالیت‌های پایش داوطلبانه در تهران		
۲	نشست‌های تخصصی مستندنگاری دانش سنتی جوامع محلی		
۳	نشست‌های آموزشی دانش آموزان و سایر مخاطبان		
۴	برگزاری نشست‌ها و جلسات برنامه‌ریزی و انجام فعالیت‌های اجرایی پروژه در مرکز (تهران) و استان‌ها		
۵	برگزاری نمایشگاه محصولات جوامع محلی		
۶	برگزاری کارگاه ظرفیت‌سازی همکاران طرح حفاظت از تالاب‌های ایران		
۷	برگزاری روز جهانی تالاب‌ها		
۸	تامین خدمات و لوازم مصرفی و غیر مصرفی مرتبط با تفاهم نامه دانشگاه تهران		
۹	بازدید خبرنگاران		
۱۰	بازدید سمن‌ها		
۱۱	هزینه‌های جاری مرتبط با فعالیت‌های کارشناسان استانی (استان‌های آذربایجان غربی و شرقی، خوزستان، فارس و گیلان)		
۱۲	کارگاه‌های بازاریابی و فروش محصولات برای کشاورزان		
۱۳	کارگاه‌های آموزشی تکنیک‌های کاهش مصرف آب برای کشاورزان		
۱۴	کارگاه‌های بازاریابی و فروش محصولات برای گروه‌های معیشتی		
۱۵	کارگاه‌های فرآوری و بسته بندی محصولات برای گروه‌های معیشتی		
۱۶	هزینه‌های جاری (پذیرایی، هزینه نگهداری تجهیزات دفتر، شارژ اینترنت و تلفن، آژانس و....)	۱۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	
--	جمع		
۱۷	هزینه مدیریت پشتیبانی و اداری (سود/ بالاسری)		
۱۸	کسورات قانونی		-
--	جمع کل (به همراه هزینه مدیریت پشتیبانی و اداری و کسورات قانونی)		-
--	گرد شده		

نام متقاضی پیشنهاد دهنده:

مهر مجاز شرکت پیشنهاد دهنده:

امضاء مجاز متقاضی پیشنهاد دهنده:

نام امضاء کنندگان پیشنهاد:

سمت امضاء کنندگان پیشنهاد:

پیوست ۲) برگ پیشنهاد قیمت

مدیریت محترم طرح حفاظت از تالاب های ایران

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

۱- کلیه عملیات مشروح در مدارک فوق‌الذکر طبق شرایط و مشخصات مندرج در آنها با بهترین وجه و به طوری که از هر حیث مورد موافقت کارفرما واقع شود را در ازاء مبلغ به عدد ریال و به حروف ریال که بر اساس فهرست مقادیر کار و جدول تفکیک نرخ‌های ضمیمه این فرم انجام دهد. (۱) در قیمت پیشنهادی مبلغ مالیات بر ارزش افزوده باید حتما لحاظ شود. (۲) قیمت پیشنهادی (عدد و حروف) با استفاده از چسب شیشه‌ای چسبانده شود.

۲- چنانچه پیشنهاد این شرکت مورد قبول قرار گیرد و به عنوان برنده فراخوان انتخاب شود تعهد می‌نماید:
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 می‌شود.

ب) به‌منظور تضمین حسن انجام تعهدات حداکثر ظرف مدت ۷ تا ۱۰ روز کاری از تاریخ ابلاغ قبولی کارفرما، ضمانت نامه معتبر را 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 باتمام برساند. چنانچه تا آن تاریخ کارهای موضوع پیمان تکمیل و تحویل نشود، کارفرما حق دارد خسارات تاخیر کار را محاسبه نموده و به‌عنوان جریمه دیرکرد از مطالبات این شرکت کسر نماید.

۳- این پیشنهاد دهنده تأیید می‌نماید که کلیه ضامنه، اسناد و مدارک فراخوان جزء لاینفک این پیشنهاد محسوب می‌شود.

۴- این پیشنهاد دهنده اطلاع کامل دارد که دستگاه فراخوان‌گزار 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 الزام‌آور 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 فراخوان، به منظور عقد قرارداد با حائز 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 فراخوان می‌باشد.

نام متقاضی پیشنهاد دهنده:

نام امضاء کنندگان پیشنهاد:

سمت امضاء کنندگان پیشنهاد:

تاریخ:

امضاء و مهر مجاز متقاضی پیشنهاد دهنده:

شماره اقتصادی:

شماره ملی:

کد پستی:

شماره تلفن:

فاکس:

قرارداد

قرارداد حاضر همراه با اسناد و مدارک موضوع ماده ۲ آن که مجموعه ای غیر قابل تفکیک می باشد، در راستای اجرای بخشی از برنامه کاری طرح حفاظت از تالاب‌های ایران از محل اعتبارات بین المللی دفتر برنامه توسعه ملل متحد (UNDP) ذیل طرح ۱۲۲۲۸۴، فیما بین طرح حفاظت از تالاب‌های ایران به نمایندگی آقای احمد رضا لاهیجان زاده معاون محیط زیست دریایی و تالاب‌های سازمان حفاظت محیط زیست و مجری ملی طرح با کد ملی که در این قرارداد اختصاراً "کارفرما" نامیده می شود از یک سوه نمایندگی مدیر عامل و رئیس هیئت مدیره با کد ملی و شناسه ملی و شماره ثبت که در این قرارداد اختصاراً "مجری" نامیده می شود از سوی دیگر، طبق مقررات و شرایطی که در اسناد و مدارک این قرارداد درج شده منعقد می گردد.

ماده ۱- موضوع قرارداد

"ارائه خدمات پشتیبانی و لجستیکی مورد نیاز طرح حفاظت از تالاب‌های ایران"

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

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

پیوست ۴- برنامه زمانی کل

پیوست ۵- شرایط خصوصی

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

۵-۲- مدارک و مستندات تأیید شده.

پیوست ۶: مشخصات مجری و فرم‌ها

ماده ۳- مدت

مدت انجام خدمات موضوع قرارداد که شروع و تنفیذ آن طبق ماده ۲ شرایط عمومی قرارداد است. مدت یاد شده تابع تغییرات موضوع ماده ۱۸ شرایط عمومی قرارداد خواهد بود.

ماده ۴- مبلغ قرارداد

مبلغ قرارداد با احتساب کسورات قانونی، برای انجام خدمات ذیل موضوع قرارداد برابرریال (.....ریال) به صورت نقدی است: که 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- مجری متعهد است خدمات 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 تأیید ناظر به مجری پرداخت کند.

ماده ۶- نشانی

نشانی کارفرما: تهران- ضلع شمالی بزرگراه شهید حکیم- پارک طبیعت پردیسان- سازمان حفاظت محیط زیست - شماره تلفن ۸۸۳۳۳۰۲ کد پستی ۷۳۸۳۱۴۱۵۵
نشانی مجری:
Email:@.....com

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 می‌گردد.

ماده ۷- تعداد نسخه‌های قرارداد

این قرارداد در سه نسخه تنظیم شده و به امضای طرفین رسیده و یک نسخه از آن به مجری ابلاغ شده است و همه نسخه‌های آن اعتبار یکسان دارند.

ناظر فنی
مدیر ملی طرح

امضا

نماینده پیمانکار
نام و نام خانوادگی

امضا/مهر

کارفرما
معاون محیط زیست دریایی
و تالاب ها و مجری ملی طرح
امضا/مهر

پیوست یک: شرح موضوع قرارداد

موضوع قرارداد "ارائه خدمات پشتیبانی و لجستیکی مورد نیاز طرح حفاظت از تالاب‌های ایران" می‌باشد.

پیوست دو - شرح خدمات

۱- شرح و حدود خدمات در قالب محورهای چندگانه زیر می‌باشد:

- نشست بازآموزی فعالیت‌های پایش داوطلبانه در تهران
- نشست‌های تخصصی مستندنگاری دانش سنتی جوامع محلی
- نشست‌های آموزشی دانش آموزان و سایر مخاطبان
- برگزاری نشست‌ها و جلسات برنامه‌ریزی و انجام فعالیت‌های اجرایی پروژه در مرکز (تهران) و استان‌ها
- برگزاری نمایشگاه محصولات جوامع محلی
- برگزاری کارگاه ظرفیت‌سازی همکاران طرح حفاظت از تالاب‌های ایران
- برگزاری روز جهانی تالاب‌ها
- تامین خدمات و لوازم مصرفی و غیر مصرفی مرتبط با تفاهم نامه دانشگاه تهران
- بازدید خبرنگاران
- بازدید سمن‌ها
- هزینه‌های جاری مرتبط با فعالیت‌های کارشناسان استانی (استان‌های آذربایجان غربی و شرقی، خوزستان، فارس و گیلان)
- کارگاه‌های بازاریابی و فروش محصولات برای کشاورزان
- کارگاه‌های آموزشی تکنیک‌های کاهش مصرف آب برای کشاورزان
- کارگاه‌های بازاریابی و فروش محصولات برای گروه‌های معیشتی
- کارگاه‌های فرآوری و بسته بندی محصولات برای گروه‌های معیشتی
- هزینه‌های جاری (پذیرایی، هزینه نگهداری تجهیزات دفتر، شارژ اینترنت و تلفن، آژانس و...)

۲. شرح خدمات تفصیلی:

جزئیات شرح خدمات مورد انتظار در جدول ذیل ارائه شده است:

جدول ۳- عناوین و توضیحات رویدادهای پیش بینی شده برای انجام خدمات پشتیبانی

ردیف	عنوان فعالیت	توضیحات
۱	نشست بازآموزی فعالیت‌های پایش داوطلبانه در تهران	۱. این نشست در سازمان حفاظت محیط زیست برگزار خواهد شد، ۲. حضور نماینده / نمایندگان مجری برای انجام هماهنگی‌ها و برگزاری این نشست در محل برگزاری ضروری است. ۳. اقدامات اصلی انجام این نشست شامل تامین بلیط هواپیما به تعداد مورد نیاز، تامین ایاب و ذهاب برای شرکت کنندگان در نشست، تامین غذا و سایر موارد مرتبط می باشد، ۴. این نشست در یک روز خواهد بود.
۲	نشست‌های تخصصی مستندنگاری دانش سنتی جوامع محلی	۱. این نشست در سازمان حفاظت محیط زیست برگزار خواهد شد، ۲. حضور نماینده / نمایندگان مجری برای انجام هماهنگی‌ها و برگزاری این نشست در محل برگزاری ضروری نیست. ۳. اقدامات اصلی انجام این نشست شامل تامین بلیط هواپیما، تامین غذا و میانوعده برای وعده های مختلف و سایر موارد مرتبط می باشد، ۴. این فعالیت در ۵ نشست مجزا بصورت یک روزه خواهد بود.

ردیف	عنوان فعالیت	توضیحات
۳	نشست‌های آموزشی دانش آموزان و سایر مخاطبان	۱. این نشست ها در استان های پایلوت (استان های آذربایجان غربی و شرقی، خوزستان، فارس و گیلان) برگزار خواهد شد، ۲. حضور نماینده / نمایندگان مجری برای انجام هماهنگی ها و برگزاری این نشست در محل برگزاری ضروری نیست، ۳. اقدامات اصلی انجام این نشست ها شامل تامین میانوعده و ارسال انتشارات با هماهنگی کارفرما و سایر موارد مرتبط می باشد، ۴. هر کدام از این نشست ها در یک روز خواهد بود.
۴	برگزاری نشست ها و جلسات برنامه ریزی و انجام فعالیت های اجرایی پروژه در مرکز (تهران) و استان ها	۱. این نشست ها در استان های پایلوت مختلف برگزار خواهد شد، ۲. حضور نماینده / نمایندگان مجری برای انجام هماهنگی ها و برگزاری این نشست در محل برگزاری ضروری نیست، ۳. اقدامات اصلی انجام این نشست شامل رزرو اقامت در هتل به تعداد افراد مورد نیاز، تامین بلیط هواپیما، تامین ایاب و ذهاب برای شرکت کنندگان در نشست، تامین غذا و میانوعده برای وعده های مختلف، تامین وسیله نقلیه مناسب برای سفرهای درون و بین شهری و سایر موارد مرتبط می باشد، ۴. هر کدام از این نشست ها در یک روز خواهد بود.
۵	برگزاری نمایشگاه محصولات جوامع محلی	۱. این نمایشگاه ها بصورت مجزا در استان های پایلوت برگزار خواهد شد، ۲. حضور نماینده / نمایندگان مجری برای انجام هماهنگی ها و برگزاری این نشست در محل برگزاری ضروری است، ۳. اقدامات اصلی انجام این نمایشگاه شامل تامین و هماهنگی نصب غرفه ها در جاهای که توسط کارفرما معرفی می گردد. ۴. این نمایشگاه در ۴ روز خواهد بود.
۶	برگزاری کارگاه ظرفیت سازی همکاران طرح حفاظت از تالاب های ایران	۱. این نشست در یکی از استان های پایلوت مختلف برگزار خواهد شد، ۲. حضور نماینده / نمایندگان مجری برای انجام هماهنگی ها و برگزاری این نشست در محل برگزاری ضروری نیست، ۳. اقدامات اصلی انجام این نشست شامل رزرو اقامت در هتل به تعداد افراد مورد نیاز، تامین بلیط هواپیما، تامین ایاب و ذهاب برای شرکت کنندگان در نشست، تامین غذا و میانوعده برای وعده های مختلف، تامین وسیله نقلیه مناسب برای سفرهای بین شهری و سایر موارد مرتبط می باشد، ۴. این نشست دو روز خواهد بود.
۷	برگزاری روز جهانی تالاب ها	۱. این نمایشگاه در تهران در محل سازمان حفاظت محیط زیست برگزار خواهد شد، ۲. حضور نماینده / نمایندگان مجری برای انجام هماهنگی ها و برگزاری این نشست در محل برگزاری ضروری است، ۳. اقدامات اصلی انجام این نمایشگاه شامل تامین و هماهنگی نصب غرفه ها در جاهای که توسط کارفرما معرفی می گردد، هماهنگی جهت حضور و محصولات از روستاهای هدف در نمایشگاه، تامین ایاب و ذهاب برای شرکت کنندگان در نشست، تامین غذا و میانوعده برای وعده های مختلف، تامین بیمه حوادث برای شرکت کنندگان و سایر موارد مرتبط می باشد، ۴. این نمایشگاه در ۴ روز خواهد بود.
۸	تامین خدمات و لوازم مصرفی و غیر مصرفی مرتبط با تفاهم نامه دانشگاه تهران	۱. پیگیری و تامین تابلو و ویتترین در محل تعیین شده توسط کارفرما ۲. حضور نماینده / نمایندگان مجری برای انجام هماهنگی ها و برگزاری این نشست در محل برگزاری ضروری نیست. ۳. تهیه پادکست بر عهده کارفرما می باشد مجری هزینه انتشار پادکست را بر عهده خواهد داشت. ۴. تهیه و انتشار پست در فضا مجازی دانشگاه بر عهده کارفرما می باشد مجری هزینه انتشار پادکست را بر عهده خواهد داشت. ۵. در خصوص اجرای دیوار نگار مجری مسئولیت تهیه لوازم از جمله (رنگ و ابزار رنگ آمیزی و ...) را دارد.

ردیف	عنوان فعالیت	توضیحات
۹	بازدید خبرنگاران	۱. این نشست در یکی از استان های مختلف کشور برگزار خواهد شد، ۲. حضور نماینده / نمایندگان مجری برای انجام هماهنگی ها و برگزاری این نشست در محل برگزاری ضروری است، ۳. اقدامات اصلی انجام این نشست شامل رزرو اقامت در هتل به تعداد افراد مورد نیاز، تامین ایاب و ذهاب برای شرکت کنندگان در نشست، تامین ایاب و ذهاب و سایر موارد برای انجام بازدید شرکت کنندگان، تامین غذا و میانوعده برای وعده های مختلف، انتقال انتشارات طرح از محل دفتر به محل برگزاری، تامین بیمه حوادث برای شرکت کنندگان و سایر موارد مرتبط می باشد، ۴. این نشست در دو روز خواهد بود.
۱۰	بازدید سمن‌ها	۱. این نشست ها در دو استان مختلف کشور برگزار خواهد شد، (دو نشست یک روزه در دو استان مختلف) ۲. حضور نماینده / نمایندگان مجری برای انجام هماهنگی ها و برگزاری این نشست در محل برگزاری ضروری نیست، ۳. اقدامات اصلی انجام این نشست شامل رزرو اقامت در هتل به تعداد افراد مورد نیاز، تامین بلیط هواپیما به تعداد مورد نیاز، تامین غذا و سایر موارد مرتبط می باشد، ۴. هر کدام از این نشست در یک روز خواهد بود و در دو استان مختلف بصورت مجزا برگزار خواهد شد.
۱۱	هزینه های جاری مرتبط با فعالیت های کارشناسان استانی (استان های آذربایجان غربی و شرقی، خوزستان، فارس و گیلان)	۱. این بازدیدها در استان های پایلوت مختلف برگزار خواهد شد، ۲. حضور نماینده / نمایندگان مجری برای انجام هماهنگی ها و برگزاری این نشست در محل برگزاری ضروری نیست، ۳. اقدامات اصلی تامین غذا و تامین وسیله نقلیه مناسب برای سفرهای بین شهری و سایر موارد مرتبط می باشد،
۱۲	کارگاه های بازاریابی و فروش محصولات برای کشاورزان	۱. این کارگاه ها در ۵ استان پایلوت (آذربایجان شرقی و غربی، فارس، خوزستان و گیلان) کشور برگزار خواهد شد، ۲. حضور نماینده / نمایندگان مجری برای انجام هماهنگی ها و برگزاری این نشست در محل برگزاری ضروری است، ۳. اقدامات اصلی انجام این نشست شامل رزرو اقامت در هتل به تعداد افراد مورد نیاز، تامین غذا و میانوعده برای وعده های مختلف، انتقال انتشارات طرح از محل دفتر به محل برگزاری، تامین سیستم صوتی، ویدیو پروژکتور و تخته وایت برد سیار و سایر موارد مرتبط می باشد، ۴. هر کدام از این کارگاه ها در یک روز خواهد بود و در ۵ استان مختلف بصورت مجزا برگزار خواهد شد. (۵ کارگاه یک روزه در استان های مختلف، هر استان یک کارگاه)
۱۳	کارگاه های آموزشی تکنیک های کاهش مصرف آب برای کشاورزان	۱. این کارگاه ها در ۵ استان پایلوت (آذربایجان شرقی و غربی، فارس، خوزستان و گیلان) کشور برگزار خواهد شد، ۲. حضور نماینده / نمایندگان مجری برای انجام هماهنگی ها و برگزاری این نشست در محل برگزاری ضروری است، ۳. اقدامات اصلی انجام این نشست شامل رزرو اقامت در هتل به تعداد افراد مورد نیاز، تامین غذا و میانوعده برای وعده های مختلف، انتقال انتشارات طرح از محل دفتر به محل برگزاری، تامین سیستم صوتی، ویدیو پروژکتور و تخته وایت برد سیار و سایر موارد مرتبط می باشد، ۴. هر کدام از این کارگاه ها در یک روز خواهد بود و در ۵ استان مختلف بصورت مجزا برگزار خواهد شد. (۵ کارگاه یک روزه در استان های مختلف، هر استان یک کارگاه)

ردیف	عنوان فعالیت	توضیحات
۱۴	کارگاه‌های بازاریابی و فروش محصولات برای گروه‌های معیشتی	۱. این کارگاه‌ها در ۵ استان پایلوت (آذربایجان شرقی و غربی، فارس، خوزستان و گیلان) کشور برگزار خواهد شد، ۲. حضور نماینده / نمایندگان مجری برای انجام هماهنگی‌ها و برگزاری این نشست در محل برگزاری ضروری است، ۳. اقدامات اصلی انجام این نشست شامل رزرو اقامت در هتل به تعداد افراد مورد نیاز، تامین غذا و میانوعده برای وعده‌های مختلف، انتقال انتشارات طرح از محل دفتر به محل برگزاری، تامین سیستم صوتی، ویدیو پروژکتور و تخته وایت برد سیار و سایر موارد مرتبط می باشد، ۴. هر کدام از این کارگاه‌ها در یک روز خواهد بود و در ۵ استان مختلف بصورت مجزا برگزار خواهد شد. (۵ کارگاه یک روزه در استان‌های مختلف، هر استان یک کارگاه)
۱۵	کارگاه‌های فرآوری و بسته‌بندی محصولات برای گروه‌های معیشتی	۱. این کارگاه‌ها در ۵ استان پایلوت (آذربایجان شرقی و غربی، فارس، خوزستان و گیلان) کشور برگزار خواهد شد، ۲. حضور نماینده / نمایندگان مجری برای انجام هماهنگی‌ها و برگزاری این نشست در محل برگزاری ضروری است، ۳. اقدامات اصلی انجام این نشست شامل رزرو اقامت در هتل به تعداد افراد مورد نیاز، تامین غذا و میانوعده برای وعده‌های مختلف، انتقال انتشارات طرح از محل دفتر به محل برگزاری، تامین سیستم صوتی، ویدیو پروژکتور و تخته وایت برد سیار و سایر موارد مرتبط می باشد، ۴. هر کدام از این کارگاه‌ها در یک روز خواهد بود و در ۵ استان مختلف بصورت مجزا برگزار خواهد شد. (۵ کارگاه یک روزه در استان‌های مختلف، هر استان یک کارگاه)
۱۶	هزینه‌های جاری (پذیرایی، هزینه نگهداری تجهیزات دفتر، شارژ اینترنت و تلفن، آژانس و...)	هماهنگی لازم جهت تامین و تهیه موارد درخواستی با هماهنگی کارفرما

۳- الزامات لازم جهت اجرایی شدن فعالیت‌ها

پیمانکار و منتخب مناقصه برای اجرایی نمودن فعالیت های مندرج در شرح خدمات باید به صورت زیر اقدام نماید.

ردیف	اقدامات اصلی	توضیحات
۱	پشتیبانی و تدارکات	جهت برگزاری کارگاه‌ها، سمینارها، همایش ها و سایر جلسات طرف قرارداد می‌بایست موارد زیر را انجام دهد: ۱. اطلاع رسانی به افراد شرکت کننده. ۲. تهیه پلاکارد، تراکت، پوستر، جزوه حسب درخواست کارفرما؛ تهیه لوازم التحریر متناسب با برنامه های طرح حفاظت از تالاب های ایران که از سوی کارفرما اعلام می گردد. ۳. تهیه و تدارک غذای روزانه با کیفیت درجه یک و نظارت بر سرو آن در تهران و مراکز استان های مورد نظر (مندرج در جدول اکسل) در کارگاه‌ها، جلسات و بازدیدهای استانی و سفرهای خارج استانی. ۴. تهیه و تدارک پذیرایی (یک میان وعده در روز) با کیفیت درجه یک و نظارت بر سرو آن در تهران و سایر استان ها به تعداد در کارگاه‌ها، جلسات و بازدیدهای استانی و سفرهای خارج استانی. ۵. تهیه محل مناسب جهت برگزاری جلسات و همایش ها با تایید کارفرما. ۶. تهیه وسایل مورد نیاز برای اجرای همایش ها و جلسات شامل (لوازم کمک آموزشی، ارائه اینترنت با سرعت مناسب و لپ تاپ جهت ارائه در جلسه). ۷. بکارگیری نیروی خدماتی مناسب جهت نظافت ساختمان محل اجرای جلسات و نشست ها و در طول اجرای قرارداد. ۸. پیگیری و انجام اقامتگاه و هتلینگ داخلی میهمانان و کارکنان پروژه متناسب و با تایید کارفرما. ۹. پرداخت هزینه تدریس برای مربیان و اساتید معرفی شده از سوی کارفرما برای انجام کارگاه ها و همایش ها و جلسات احتمالی. ۱۰. تهیه / و تدارک/ خرید کلیه مواد مصرفی از نوع مرغوب و درجه یک با تأیید کارفرما تهیه و توزیع به موقع آن با در نظر گرفتن صرفه و صلاح کارفرما. ۱۱. تهیه و تدارک کلیه لوازم مورد نیاز جهت پذیرایی و سرویس دهی به مناسبت‌های مختلف طبق اعلام کارفرما و اخذ نظرات مشورتی از کارفرما یا نمایندگان آن. ۱۲. خرید/ تجهیز کلیه لوازم مورد نیاز جهت برگزاری کارگاه حسب شرح خدمات و درخواست کارفرما. ۱۳. تامین، انتقال و نصب غرفه‌های پیش بینی شده برای نمایشگاه در شرح خدمات با هماهنگی کارفرما. ۱۴. تهیه بیمه حوادث برای افراد حاضر در برخی کارگاه‌ها و نمایشگاه‌ها. ۱۵. پیش بینی پرداخت حقوق و مزایای شغلی برای استفاده از یک نفر نیروی مقیم به صورت تمام وقت مستقر در دفتر طرح تالاب ها جهت هماهنگی امور محوله. - تبصره: چنانچه اثاثیه و وسایل شکسته، مفقود و آسیبی به آنها وارد آید و عیب و نقص در آنها مشاهده شود، جبران ضرر و زیان ناشی از آن بر عهده طرف قرارداد بوده و مسئولیتی بر عهده کارفرما نخواهد بود.
۲	ایاب و ذهاب	۱. خرید و تهیه بلیط هواپیما برای پروازهای داخلی رفت و برگشت تهران – به استان‌های فارس، گیلان، خوزستان، آذربایجان شرقی و غربی به مقاصد مورد بازدید برای انجام فعالیت های پروژه به تایید کارفرما ۲. اجاره یا تهیه خودروی داخل شهری و بین شهری و ون هایس ۳. در اختیار قرار دادن خودرو مناسب با راننده مدل ۱۴۰۰ به بالا برای انجام فعالیت‌های پروژه شامل خودرو های (سمند-دنا-پژو پارس ال نود و ...) که به تایید کارفرما باشد. ۴. هماهنگی جهت رفت و آمد در راستای انجام فرآیند موضوعات کاری پروژه. - تبصره ۱: چنانچه کارفرما تشخیص دهد در مواقعی نیاز به خودرو کمک دار یا اتوبوس مناسب برای انجام فعالیت های خود دارد طرف قرارداد موظف است در اسرع وقت مهیا نماید.
۴	خدمات	– طرف قرارداد متعهد است کلیه حقوق و مزایای متعلقه به کارکنان خود را براساس قانون کار پرداخت نماید و حق بیمه و مالیات حقوق آنان برابر مقررات جاری کشور و همچنین تهیه لباس کار و لوازم ایمنی به عهده شرکت می‌باشد و کارفرما هیچ مسئولیتی را نخواهد داشت.

	تبصره یک: طرف قرارداد موظف است کلیه مقررات قانون کار و سازمان تامین اجتماعی را درمورد کارکنان تحت پوشش خود رعایت نماید تبصره دو: - چنانچه از طرف وزارت کار و امور اجتماعی هرگونه افزایش دستمزد و مزایای به هر نحو صورت پذیرد تامین و پرداخت آن به‌عهده طرف قرارداد بوده و کارفرما به هیچ وجه در این‌گونه موارد تعهدی نخواهد داشت. - ارائه بیمه حوادث کارکنان و مهمانان در کلیه سفرها و ماموریت‌ها - در صورت مشاهده هرگونه قصور، بی نظمی و مسامحه و یا عدم انجام تمام و یا قسمتی از تعهدات از طرف طرف قرارداد و یا کارکنان وی در انجام امور ناشی از اجرای مفاد قرارداد، کارفرما حق دارد نسبت به اخذ جریمه‌ای مناسب به تشخیص خود اقدام نماید و در صورت تکرار حق فسخ قرارداد و ضبط ضمانت نامه و حسن انجام تعهدات را خواهد داشت، تشخیص کارفرما در این مورد قطعی و غیرقابل اعتراض است. - کارفرما هیچ گونه تعهد استخدامی و دعاوی در محاکم نسبت به کارکنان طرف قرارداد نداشته و از هرگونه مسئولیت در این مورد مبرا بوده و کلیه تعهدات ذیربط به عهده طرف قرارداد می‌باشد. - طرف قرارداد در طول مدت قرارداد مسئول کامل کارکنان خود بوده و متعهد می‌گردد که کلیه کارکنان که برای انجام امور محوله از طرف وی تعیین می‌شوند مقررات ایمنی و بهداشتی و انضباط اداری، اخلاقی و جلوگیری از بروز حریق و امثالهم را به نحو احسن رعایت نمایند. - کلیه کارکنان طرف قرارداد ملزم به رعایت پوشش اسلامی و موازین شرعی می‌باشند که نظارت بر اجرای دقیق این امور برعهده کارفرما بوده و در صورت تخلف هریک از کارکنان از ادامه کار آنها جلوگیری و طرف قرارداد موظف است ظرف ۲۴ ساعت فرد واجد شرایطی را به جایگزینی معرفی نماید. - چنانچه به علت عدم وجود وسایل ایمنی و یا عدم رعایت حفاظت‌های فردی و یا به هر دلیلی حادثه‌ای برای کارکنان تحت نظارت طرف قرارداد به وجود آید، پاسخگویی به مقامات ذیصلاح به‌عهده طرف قرارداد بوده و کارفرما در این مورد هیچ‌گونه مسئولیتی نخواهد داشت. - چنانچه کارفرما بنا به دلایل خاصی محل این قرارداد را تغییر دهد طرف قرارداد ملزم به اجرای انجام امور محوله در محل جدید بوده و حق هیچگونه اعتراضی را نخواهد داشت. - پرسنلی که طرف قرارداد در نظر می‌گردد باید مورد تایید کارفرما نیز باشند و در صورتی که هریک از افراد مورد تایید کارفرما نباشند طرف قرارداد موظف است فرد یا افراد مورد نظر را تعویض و افراد جایگزین را معرفی نماید. تبصره: طرف قرارداد تعهد می‌نماید در صورت بکارگیری پرسنل جدید و یا تعویض کارگران، مراتب را به طور کتبی به کارفرما گزارش نماید.
--	---

نکات مهم:

- ۱: لازم است برنامه هر نشست، کارگاه و یا بازدید قبل از اجرا به تصویب پروژه رسیده و جزئیات مالی هر رویداد به صورت برنامه مدون تهیه و ارائه شود.
- ۲: اسناد هر گونه خرید کالا و خدمات بایستی در سررسید قسطها یا هنگام تسویه حساب به دفتر ملی پروژه ارائه گردد.
- ۳: گزارش فرایند اجرای کار با توجه به بازه‌های زمانی تعیین شده در قرارداد و با هماهنگی با کارفرما و پیمانکار تهیه و ارسال گردد.
- ۴: ذکر این نکته ضروری است که با توجه به ماهیت شرح خدمات، داشتن چندین نیروی انسانی کارآزموده و منعطف جهت همراهی در برگزاری رویدادها و انجام اقدامات هماهنگی مورد نیاز در هر رویداد و در صورت برگزاری چند رویداد به طور همزمان، افراد بیشتری نیاز خواهد بود. متقاضی می‌بایست تضمین نماید که توان تشکیلاتی مورد نظر را از هر نظر دارا می‌باشد.

۵: متقاضی تضمین می‌نماید که از توان مالی لازم بر خوردار است و نقدینگی لازم را دارا و این از معیارهای اولیه و ضروری و مورد تعهد هر مجموعه‌ای است که قراردادهایی با ماهیت انجام خدمات مدیریت و پشتیبانی را اجرا می‌نماید. از این رو معطل ماندن امور یا به تعویق انداختن اجرای فعالیت‌ها از این حیث قابل قبول نخواهد بود. البته طبق بندهای قرارداد پرداخت‌ها بر اساس زمان‌بندی انجام خواهد پذیرفت اما تاخیرهای سیستمی یا بروکراتیک دور از انتظار نیست.

۶: ارزیابی این امور با بررسی‌هایی که انجام خواهد شد در تعیین برنده مناقصه تاثیر به سزایی خواهد داشت؛ لذا در این راستا لازم است مستندات ضروری را ارایه نمایند. معیار انتخاب مجری این کار به صورت صد در صد مبلغ پیشنهادی نیست و سوابق، حسن انجام کارهای قبلی و مشابه، ارایه بالاترین کیفیت با مناسب‌ترین قیمت در این فرایند تاثیر خواهد داشت.

۷: نکته بسیار مهم: برخی از رویدادهای پیش بینی شده در این شرح خدمات به طور همزمان در شهرهای مختلف برگزار خواهد شد و مجری باید پیش بینی لازم برای تامین نیروی انسانی و نقدینگی لازم را داشته باشد.

۸: تعیین تاریخ برگزاری رویدادها صرفا بر عهده کارفرما می‌باشد و مجری موظف به انجام رویداد در تاریخ اعلام شده از طرف کارفرما است.

۹: مجری موظف است مجوزهای لازم از مراجع رسمی (اماکن و...) را دو روز قبل از برگزاری نشست تهیه و در اختیار کارفرما قرار دهد.

۱۰: مجری موظف است با هماهنگی کارفرما بنر الکترونیکی هر نشست را تهیه و در اختیار کارفرما قرار دهد.

۱۱: مجری موظف است نماینده خود را چند روز قبل به محل برگزاری نشست اعزام نماید تا موارد درخواستی کارفرما را بررسی و نهایی نماید (از جمله وعده های غذایی و میان وعده، عقد قرارداد با سالن، تهیه سیستم صوتی، ویدیو پروژکتور، وایت برد، لوازم کارگاه مورد نظر تسهیلگر، هماهنگی با افراد جهت حضور در نشست، تهیه بلیط، کسب مجوز اماکن). تمامی موارد ذکر شده چند روز قبل از کارگاه می بایست نهایی گردد. ۱۲: مجری موظف است در هر استان چندین خودرو به همراه راننده با توجه به صرفه و صلاح کارفرما شناسایی و به کارفرما اعلام نماید (خودرو می بایست دارای مجوز و بیمه و مورد تایید تعاونی مسافری باشد).

۱۳: مجری موظف به تهیه و ارائه گزارش هر رویداد لجستیک است. به همین منظور مطابق با فرمت ارائه شده توسط کارفرما، این گزارش نوشته شده و همراه با عکس که توسط نماینده مجری از رویدادها گرفته می شود تکمیل شده و به کارفرما حداکثر ۳ روز پس از انجام هر رویداد ارسال می شود.

۱۴: متقاضی منتخب مسئول اجرای محتوا نبوده و صرفا مسئول ارائه خدمات پشتیبانی و لجستیکی قرارداد طبق درخواست کارفرما می‌باشد.

تبصره: متقاضی بدون تایید قبلی کارفرما حق ایجاد هزینه در ردیف مربوط به هزینه های جاری دفتر را ندارد.

- تمامی رویدادها دارای خدمات مشابه هستند که کلیات بدین شرح مرور می‌شود:
- محل اقامت در هتل اعلام شده است.

تبصره: با هماهنگی نماینده کارفرما تاریخ مد نظر، یک هفته مانده به برگزاری رسماً به مجری اعلام می‌شود. امکان سنجی با هتل مورد نظر جهت نهایی شدن تاریخ در این فاصله انجام و قطعی می‌گردد.

- وعده‌های اصلی (ناهار-شام) به صورت پرسی و در دو نوع غذا با هماهنگی کارفرما به همراه برنج ایرانی سرو شود.
- میان وعده ها:

همان طور که در لیست آمده، روزانه یک نوبت به جز بازدید میدانی در صبح با مشخصات مذکور؛ در تمامی رویدادها تیپ هم خواهد بود.

- ✓ امکان جابجایی رویدادها یا جایگزین نمودن رویدادهای جدید با ابلاغ رسمی کارفرما در چارچوب قرارداد صورت می‌گیرد.
- ✓ در صورت اضافه شدن افراد بیش از این تعداد، مشخصات ایشان توسط کارفرما به صورت رسمی تا دو روز قبل از برگزاری به هتل اعلام خواهد شد. بدیهی است مبلغ اقامت افراد مازاد در زمان پرداخت نهایی تسویه خواهد شد.
- ✓ اگر تعداد نفرت پیش‌بینی شده کاهش یابد و کارفرما به صورت رسمی تا ۵ روز قبل از شروع نشست به هتل اعلام کند، هتل مبلغ مربوط به این کاهش نفرت را در زمان تسویه کسر خواهد نمود.
- ✓ ایاب و ذهاب مدعوین با هماهنگی کارفرما از فرودگاه به هتل و هتل به فرودگاه حسب ضرورت.
- ✓ مدرسین و تسهیلگران از سوی کارفرما معرفی و با تایید کارفرما حضور خواهند داشت.
- ✓ با توجه به شرح خدمات مذکور، برای هزینه‌های متفرقه و پیش‌بینی نشده، باید، گزارش مالی ارایه شود.
- ✓ هرگونه هزینه کرد خارج از توافقات قرارداد با تایید نماینده کارفرما و ارایه مستندات صورت پذیرد (قبل از انجام هزینه باید توافق صورت گیرد)
- ✓ نماینده پیمانکار می‌بایست در تمامی رویدادها حضور و هماهنگی‌های لازم را انجام داده و هزینه‌های رفت و برگشت و غذای ایشان نباید در لیست هزینه کرد رویدادها منعکس شود.
- ✓ کلیه امور باید با هماهنگی کامل کارفرما صورت گرفته و همکاری با ناظر یا نماینده کارفرما الزامی است.

بعد از برگزاری هر یک از رویدادها/ کارگاه‌ها/ نشست‌ها مجری موظف است حداکثر سه روز بعد برگزاری هر یک از موارد مندرج در جدول ۱، گزارش، عکس، فیلم، کلیپ و سایر مستندات صوتی و تصویری مطابق فرمت مورد تایید کارفرما ارسال نماید.

۵- شرایط پرداخت و تایید صورتحساب‌ها:

- در صورت عدم تایید کیفیت اجرای جزئیات نشست برگزار شده کارفرما می‌تواند صورتحساب ارائه شده توسط پیمانکار را تایید ننموده و پرداخت صورت نمی‌پذیرد.
- پرداخت صورتحساب مطابق نتیجه ارزیابی جدول ذیل که توسط نماینده کارفرما تکمیل می‌شود، انجام خواهد شد.

معیارهای تاییده پرداخت صورتحساب پیمانکار	
شاخص‌ها	امتیاز نماینده کارفرما (۱ تا ۲۰)
کیفیت ارائه خدمات (کیفیت وعده‌های غذایی، میان وعده، سالن و ...)	
سرعت ارائه خدمات	
میزان هماهنگی و نظم کار تیم لجستیک	
ارسال به موقع گزارش‌ها و صورتحساب	
کیفیت فعالیت‌های نماینده پیمانکار حاضر در رویداد	
جمع کل (۱۰۰ امتیاز)	

* لازم به ذکر است کسب امتیاز پایین تر از ۶۰ به منزله عدم پرداخت صورتحساب می باشد و پیمانکار حق هیچ گونه پیگیری در این خصوص را نخواهد داشت.

پیوست سه: مبلغ قرارداد، روش محاسبه و نحوه پرداخت آن

۱- حق الزحمه

کل حق الزحمه موضوع این قرارداد برابر است با مبلغ ریال (..... ریال) می‌باشد. و پس از تأمین اعتبار از محل اعتبارات بین المللی به شرح ذیل پرداخت می‌گردد.

۲- نحوه پرداخت

در اجرای مفاد ۱۵، ۱۶ و ۱۷ شرایط عمومی این قرارداد به شرح زیر با تأیید کتبی ناظر فنی و کارفرما پرداخت می‌گردد:

۱-۲- ۲۵ درصد کل مبلغ قرارداد به عنوان پیش پرداخت در قبال ضمانت نامه معتبر بانکی (در صورت درخواست توسط طرف قرارداد) پرداخت می‌گردد که به تناسب از پرداخت‌های بعدی کسر خواهد شد. پیش پرداخت مشمول کسر کسورات قانونی نمی‌باشد.

۲-۲- ۸۵ درصد اقساط مبلغ قرارداد طی دوره اجرا و بعد از انجام هر یک از اقدامات مندرج در پیوست شماره ۴ و متناسب با پیشرفت کار پس از ارائه مستندات مربوط به برگزاری نشست و پس از ارائه گزارش پیشرفت کار و تأیید آن توسط کارفرما.

۳-۲- قسط آخر معادل ۱۵ درصد کل مبلغ قرارداد بعد از اتمام تعهدات و پس از ارسال گزارش پایانی و ارائه مفصلاً حساب تامين اجتماعي.

۴-۲- حق الزحمه مشاور جهت انجام خدمات موضوع این قرارداد متناسب با پیشرفت و پس از تأیید ناظر فنی و کارفرما و با کسر کسورات متعلقه قانونی پرداخت خواهد شد.

۵-۲- تاخیر غیرموجه در ارائه خدمات بیش از ۲۴ ساعت حسب نوع خدمات مشمول کسر یا عدم پرداخت هزینه خواهد شد.

۶-۲- در مواردی که خدمات از افراد ثالث تأمین می‌شود متقاضی موظف به رعایت صرفه و صلاح کارفرما و اخذ استعلام را متناسب با مبلغ را رعایت و مستندات مربوطه را نگهداری حسب درخواست کارفرما ارائه نماید.

۳- کسورات قانونی

۱-۳- کلیه کسورات قانونی این قرارداد بر عهده پیمانکار می‌باشد.

۲-۳- به استناد آیین‌نامه تضمین معاملات دولتی شماره ۱۲۳۴۰۲/ت/۵۰۶۵۹ ه مورخ ۱۳۹۴/۹/۲۲ تضمین حسن انجام تعهدات معادل ۵ (پنج) درصد قرارداد و به صورت ضمانتنامه معتبر بانکی و قبل از انعقاد قرارداد خواهد بود.

۳-۳- به میزان ۵ (پنج) درصد از مبلغ کل قرارداد برای بیمه، علاوه بر ۱۰ (ده) درصد حسن انجام کار مشمول کسورات نزد کارفرما تا پایان قرارداد نگهداری می‌شود.

۴-۳- در مبلغ قرارداد، مالیات بر ارزش افزوده طبق قوانین و مقررات در نظر گرفته شده است، لذا ارائه گواهینامه معتبر ثبت نام در نظام مالیات بر ارزش افزوده الزامی است.

۵-۳- پرداخت صورتحساب قطعی منوط به ارائه مفصلاً حساب از سازمان تأمین اجتماعی و کسر کسورات قانونی می‌باشد

۴- شماره حساب

کل وجوه پرداختی از سوی کارفرما در وجه به شماره شبای IR بانک واریز خواهد شد.

پیوست چهار: برنامه زمانی کلی (برنامه زمان بندی مطالعات (CPM))

محدوده زمانی مورد نظر برای اجرای کل پروژه در ۱۹ ماه به شرح زیر پیش بینی شده است.

شرح فعالیت	درصد وزنی شرح فعالیت به تفکیک هر گام	ماه																
		۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷
نشست بازآموزی فعالیت‌های پایش داوطلبانه در تهران																		
نشست‌های تخصصی مستندنگاری دانش سنتی جوامع محلی																		
نشست‌های آموزشی دانش آموزان و سایر مخاطبان																		
برگزاری نشست‌ها و جلسات برنامه‌ریزی و انجام فعالیت‌های اجرایی پروژه در مرکز (تهران) و استان‌ها																		
برگزاری نمایشگاه محصولات جوامع محلی																		
برگزاری کارگاه ظرفیت‌سازی همکاران طرح حفاظت از تالاب‌های ایران																		
برگزاری روز جهانی تالاب‌ها																		
تامین خدمات و لوازم مصرفی و غیر مصرفی مرتبط با تفاهم نامه دانشگاه تهران																		
بازدید خبرنگاران																		
بازدید سمن‌ها																		
هزینه‌های جاری مرتبط با فعالیت‌های کارشناسان استانی (استان‌های آذربایجان غربی و شرقی، خوزستان، فارس و گیلان)																		

پروژه بین المللی «طرح حفاظت از تالاب‌های ایران

																			کارگاه‌های بازاریابی و فروش محصولات برای کشاورزان
																			کارگاه‌های آموزشی تکنیک‌های کاهش مصرف آب برای کشاورزان
																			کارگاه‌های بازاریابی و فروش محصولات برای گروه‌های معیشتی
																			کارگاه‌های فرآوری و بسته بندی محصولات برای گروه‌های معیشتی
																			هزینه‌های جاری (پذیرایی، هزینه نگهداری تجهیزات دفتر، شارژ اینترنت و تلفن، آژانس و....)
																			جمع کل
																		۱۰۰	

پیوست پنج: شرایط خصوصی

- ۱- نظارت این قرارداد بر عهده مدیر ملی طرح حفاظت تالاب‌های ایران می باشد.
- ۲- هرگاه در برداشت از مفاد قرارداد اختلافی به وجود آید شرایط عمومی مقدم است.
- ۳- کارفرما مسئولیتی نسبت به ادعاهای احتمالی کارکنان پیمانکار ندارد.
- ۴- پیمانکار موظف است خدمات اضافی مرتبط با موضوع قرارداد را در صورت درخواست کارفرما انجام دهد، هزینه چنین خواسته هایی طبق شرایط عمومی به صورت جداگانه به پیمانکار پرداخت خواهد شد.
- ۵- تسهیلات شامل اسکان، تغذیه، ایاب و ذهاب تیم کارشناسی پیمانکار و همچنین هزینه های برگزاری جلسات مرتبط با قرارداد حاضر بر عهده پیمانکار است.
- ۶- پیمانکار موظف است ضمن رعایت استانداردهای جهانی، شرایط بومی را در انتخاب تکنیک‌ها و مصالح به کار بندد و توجهی ویژه به اصول توسعه پایدار داشته باشد.
- ۷- انجام کلیه برنامه‌های قرارداد با نظارت و هماهنگی ناظر قرارداد خواهد بود.
- ۸- مدت اجرای قرارداد در صورت لزوم با درخواست پیمانکار و موافقت کتبی کارفرما در بازه زمانی قبل از اختتام مدت قرارداد، قابل تمدید خواهد بود.
- ۹- پیمانکار ضمن اعلام توان و تشکیلات لازم جهت انجام موضوع قرارداد متعهد است خدمات علمی و فنی خود را طبق اسناد و مدارک قرارداد، مطابق قرارداد و ضوابط آن انجام دهد و قبل از اجرای قرارداد ملزم به ارائه ضمانتنامه کیفیت خدمات می باشد.
- ۱۰- پیمانکار موظف است تا تایید نهایی کل قرارداد توسط کارفرما در کلیه جلسات درون سازمانی و برون سازمانی مربوط به تصویب نتایج این طرح به درخواست کارفرما شرکت کند.
- ۱۱- کلیه لوازم و تجهیزات غیرمصرفی تهیه شده از محل این قرارداد پس از اتمام پروژه به کارفرما تحویل خواهد گردید.
- ۱۲- کلیه اطلاعات و اسناد و مدارک مربوطه به این قرارداد که به هر نحو در اختیار پیمانکار قرار می گیرد کاملاً محرمانه بوده و به هیچ عنوان قابل انتقال و ارائه به غیر نمی باشد.
- ۱۳- کلیه مستندات و نتایج حاصل از اجرای قرارداد و حقوق قانونی مرتبط با آن متعلق به کارفرما است و ارایه اطلاعات و نتایج طرح از طرف قرارداد به طرف ثالث منوط به اجازه کتبی کارفرماست. در صورت ارایه نتایج یا گزارش طرح به مراجع ذیربط جهت طی مراحل اداری، مسوولیت اصلاحات فنی مدنظر مراجع مذکور با طرف قرارداد خواهد بود.
- ۱۴- پیمانکار موظف است در کلیه مراحل انجام طرح با ناظر فنی طرح که از سوی کارفرما معرفی می شوند کمال همکاری را داشته باشد و نظرات فنی ناظر فنی و همچنین ناظرین علمی یا رابطین علمی کارفرما را در نحوه اجرای قرارداد اعمال نماید.
- ۱۵- پیمانکار ملزم به استفاده صحیح و کامل از نشان‌های پروژه در طول اجرای قرارداد بر اساس دستورالعمل‌های بخش ارتباطات طرح حفاظت از تالاب های ایران با هماهنگی کامل با کارفرما است.
- ۱۶- نوع این قرارداد ارائه خدمات است و پیمانکار باید همه مراحل قرارداد را با رایانه و نرم‌افزار، بصورت غیردستی انجام دهد.
- ۱۷- پیمانکار موظف است برای اخذ مجوز ورود به مناطق تحت مدیریت سازمان حفاظت محیط زیست (طرح حفاظت از تالاب های ایران) برنامه کلی زمانی خود را به کارفرما و همچنین اداره کل حفاظت محیط زیست استان مربوطه ارائه نماید.
- ۱۸- کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به کارفرما است لذا هر گونه بهره‌برداری از آن بدون کسب مجوز کتبی از کارفرما ممنوع است.
- ۱۹- حل اختلاف: در صورت بروز هرگونه اختلاف، طرفین نهایت کوشش خود را برای حل اختلاف بین خود در رابطه با این پیمان به کار می‌برند. و پیمانکار موظف است تا پایان حل و فصل اختلافات، تعهداتی را که به موجب قرارداد برعهده دارد اجرا نماید.

- ۲۰- حوادث قهری: در صورت بروز هرگونه شرایطی خارج از اختیار کارفرما و پیمانکار که انجام تعهدات قرارداد را غیرممکن نماید از قبیل جنگ، سیل، زلزله، آتش‌سوزی بی‌درنگ بایستی مراتب را به طرف دیگر کتباً اعلام و در جلسه‌ای مشترک تصمیمات مقتضی در این خصوص اتخاذ شود. بدیهی است فسخ قرارداد به دلیل این شرایط، موجب پرداخت خسارت و هزینه اضافی به پیمانکار نمی‌شود.
- ۲۱- حقوق معنوی کارفرما در تمام مقالات و انتشارات احتمالی به دست آمده از طرح محفوظ بماند و نام معاونت محیط زیست دریایی و تالاب‌ها- طرح حفاظت تالاب های ایران ، در کلیه گزارشات مربوطه قید گردد.
- ۲۲- هر گونه پرداخت، پس از بررسی و تأیید کتبی پیشرفت موضوع قرارداد توسط کارفرما انجام می‌شود.
- ۲۳- جمع‌آوری و پیگیری تمامی آمار و اطلاعات موردنیاز، اقدامات قبلی و مستندات لازم مرتبط با موضوع ، ضروری بوده و بر عهده پیمانکار می‌باشد.
- ۲۴- پیمانکار موظف است به درخواست کارفرما در جلسات ارائه گزارش پیشرفت کار حضور یابد.
- ۲۵- پیمانکار اعلام می‌دارد "عدم شمول قانون مداخله کارمندان دولت در معاملات دولتی مورخ ۱۳۳۷/۱۰/۲۲" (پیوست) را رعایت نموده است.
- ۲۶- پیمانکار مکلف به رعایت محرمانگی در قرارداد می باشد.
- ۲۷- کارفرما هیچگونه تعهد استخدامی نسبت به پیمانکار و کارکنان مندرج در پیوست ۶ قرارداد فوق الاشاره ندارد.
- ۲۸- محل تأمین اعتبار این قرارداد از محل اعتبارات بین المللی ۲۰۲۶ می باشد و قرارداد بر اساس آئین‌نامه خرید خدمات پیمانکاره، تصویب‌نامه شماره ۱۹۳۵۴۲/ت/۴۲۹۸۶ک مورخ ۸۸/۱۰/۱ هیئت محترم وزیران و مقررات و شرایطی که در اسناد و مدارک درج شده منعقد می‌گردد.
- ۲۹- تمدید قرارداد در بازه زمانی مندرج در ماده ۳ قرارداد با لحاظ شرایط عمومی پیمان منضم به آن میسر می باشد. بدیهی است بعد از خاتمه قرارداد، کلیه آثار حقوقی مترتب بر تمدید زمانی و افزایش یا کاهش حجم و مبلغ قرارداد، خاتمه یافته تلقی می گردد.
- ۳۰- معرفی نامه های لازم توسط کارفرما به سازمان های مختلف برای سهولت مطالعات توسط پیمانکار از وظایف کارفرما می باشد.
- ۳۱- تشخیص کیفیت و کمیت قابل قبول انجام این قرارداد در اختیار کارفرما می باشد و کارفرما مخیر است بر اساس کیفیت و کمیت تشخیص داده شده بر اساس موازین و معیارهای علمی، فنی و حرفه ای 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 طرف قرارداد، بر اساس کیفیت و کمیت تشخیص داده شده، تمامی و یا بخشی از مبلغ قرارداد به نفع کارفرما ضبط خواهد شد.
- ۳۲- 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 می شود.
- ۳۳- هر گاه طرف قرارداد 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
- ۳۴- این قرارداد به هیچ وجه از سوی پیمانکار قابل واگذاری (کلی و جزئی) و توکیل به غیر نمی‌باشد.
- ۳۵- دانشگاه‌ها و مراکز علمی و پژوهشی باید تاییدیه انجام کارهای پژوهشی وزارت علوم و فناوری و یا وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی را دارا باشند و شرکت‌ها و بخش‌های خصوصی ملزم به ارائه گرید مرتبط با موضوع قرارداد از سازمان برنامه و بودجه کشور می‌باشند.
- ۳۶- در هر مرحله، طرف قرارداد موظف است مطابق با شرح خدمات و متدولوژی تأییدشده، پس از دریافت نقطه‌نظرات ناظر فنی و کارفرما، اصلاحات لازم را انجام دهد.
- ۳۷- طرف قرارداد مکلف است در اجرای پروژه از کلیه افراد معرفی شده در ارکان اجرایی پروژه که واجد امتیاز لازم شده اند استفاده نماید. در غیر این صورت جابجایی افراد هم‌تراز ؛ با اجازه کتبی کارفرما بلامانع است. در صورتی که کارفرما در هر مرحله از اجرای پروژه، متوجه شود که از

افراد معرفی شده استفاده نمی‌شود، کارفرما این حق را دارد که قرارداد را به طور یک طرفه فسخ نماید و ضرر و زیان ناشی از این قصور متوجه طرف قرارداد بوده و از تضامین طرف قرارداد کسر خواهد شد.

۳۸- با توجه به اینکه دانشگاه‌ها از شمول پرداخت مالیات و ارزش افزوده معاف می‌باشند، در صورت وجود هرگونه ادعایی بعدی در اثر تغییر قوانین و مقررات ملی از سوی سازمان مالیاتی و یا سایر سازمان‌های ذی‌مدخل؛ مسئولیت پرداخت آن بر عهده دانشگاه است.

۳۹- طرف قرارداد باید پس از اتمام کار و تصویب گزارش‌ها نسبت به ارائه مجلدات در قالب کتابچه و لوح فشرده در دو زبان فارسی و انگلیسی در سه نسخه و تحویل آن‌ها به کارفرما اقدام نماید.

ناظر فنی
مدیر ملی طرح

امضا

نماینده پیمانکار
نام و نام خانوادگی

امضا/مهر

کارفرما
معاون محیط زیست دریایی
و تالاب‌ها و مجری ملی طرح
امضا/مهر

تعهد نامه‌ها (فرم الف)

اعلام عدم شمول قانون منع مداخله در معاملات دولتی

اینجانب / اینجانیان صاحبان امضای مجاز

با درک و فهم مقررات قانونی فوق‌الذکر تعهد می‌کنیم که اعلامیه ذیل را در صورت واگذاری قرارداد به ما امضاء کنیم و موضوعات مندرج در قانون مزبور را طی دوره قرارداد، بطور کامل مراعات نمائیم.

رسماً اعلام می‌دارد که مشمول ممنوعیت مندرج در قانون منع مداخله در معاملات دولتی مصوب ۲۲ دی‌ماه ۱۳۳۷ نمی‌باشد. هرگاه قراردادگذار یا کارفرما خلاف این امر را ثابت نماید، علاوه بر اینکه قرارداد را ملغی اعلام می‌کند، حق خواهد داشت تا سپرده و ضمانت‌نامه پیمانکار را ضبط نماید و به تشخیص خود خساراتی را که الغاء یا تاخیر در اجرای موضوع قرارداد ناشی می‌شود، تعیین و از اموال پیمانکار استیفاء نماید.

همچنین تعهد می‌نماید که هرگاه این پیشنهاددهنده برنده قرارداد فوق تشخیص داده شود و بعنوان پیمانکار، قرارداد مربوط را امضاء نماید و خلاف اظهارات فوق در خلال مدت قرارداد به اثبات 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 ضمانت‌نامه انجام تعهدات پیمانکار را ضبط و خسارت وارده با تشخیص کارفرما می‌باشد.

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

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

مهر و امضاء مجاز

سمت:

تاریخ

نام و نام خانوادگی:

تعهد نامه‌ها (فرم ب)

تعهد نامه رعایت قانون مبارزه با پولشویی

اینجانب/اینجانبان..... فرزند متولد به شماره شناسنامه..... کد
ملی صادره از رئیس هیئت مدیره و مدیر عامل شرکت شماره بیمه
نامه مورخ به نشانی کد پستی
..... شماره تماس

با توجه به قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۶/۱۱/۱۲ مجلس شورای اسلامی و آیین نامه و دستورالعمل اجرایی آن
بدینوسیله به عنوان نماینده شرکت متعهد و ملتزم می شوم که شرکت ضمن رعایت مواد قانون یاد
شده و مقررات مربوط از هرگونه اقدامی که منجر به پولشویی گردد خودداری نموده همچنین به اشخاص ثالث اجازه استفاده
از حسابها و خدمات بانکی و ابزارهای بانکداری الکترونیکی خود را ندهم و هرگونه تغییر در اطلاعات فوق را در کوتاهترین
زمان ممکن به مراجع قانونی ذیربط (ثبت احوال اسناد و املاک و سایر مراجع ذیربط) اطلاع داده و مستندات را به شرکت
..... ارائه نمایم.

نام پیمانکار:

نام و نام خانوادگی و عنوان امضاکننده (گان) مجاز :

مهر پیمانکار:

تاریخ:

تعهد نامه ها (فرم ج)

فرم خوداظهاری و اقرارنامه مدیریت تعارض منافع

در راستای اجرای مفاد بخشنامه نحوه مدیریت تعارض منافع به شماره ۱۴۰۱/۷۳۰۳۹ مورخ ۱۴۰۱/۰۲/۲۱ سازمان برنامه و بودجه کشور، اینجانبان صاحبان امضای مجاز شرکت دارای شناسه ملی در خصوص مناقصه / انتخاب پیمانکار / انعقاد قرارداد با موضوع مطالعه با امضای ذیل این برگه اقرار و اظهار می‌نماییم که از مفاد بخشنامه مذکور اطلاع و آگاهی کامل داشته و در معرض هیچ یک از موقعیت‌های تعارض منافع در انعقاد قرارداد موضوع فوق الذکر نبوده و هرگونه کسب منافع یا همکاری با کلیه کارکنان سازمان حفاظت محیط زیست ، خارج از حیطه وظایف و مسئولیتهای شغلی و ضوابط و چارچوب‌های اداری، با اشخاص حقیقی و حقوقی شاغل در سازمان حفاظت محیط زیست و ادارات تابعه استانی نداشته ام و چنانچه در هر مرحله از اجرای قرارداد خلاف این موضوع محرز گردد، قرارداد مشمول فسخ بوده و مطابق با مفاد قرارداد عمل خواهد شد و هیچگونه ادعا و اعتراض از سوی این شرکت مسموع نخواهد بود.

امضاء:

تاریخ:

سمت:

نام و نام خانوادگی:

تعهد نامه ها (فرم د)

پیمان منع افشای اطلاعات (NDA)

این پیمان با عنایت به مفاد بند (۴) قانون مجازات افشای اسناد محرمانه و سری دولتی مصوب ۱۳۵۳، ماده ۵۴۴ قانون مجازات اسلامی و رعایت مصوبه شورای عالی امنیت ملی با موضوع چگونگی حفاظت از اطلاعات، اسناد و مدارک (بخشنامه شماره ۴۲۷۰/۱۱۰/م/خ به تاریخ ۸۷/۷/۲۵) و مفاد مندرج در قانون جرایم رایانه‌ای مصوب سال ۱۳۸۷؛

بین به نشانی به نمایندگی آقای با سمت به شماره تماس از طرف رئیس سازمان/ مدیرکل (به استناد تفویض اختیار به شماره مورخ به عنوان طرف اول که در این پیمان «صاحب اطلاعات» نامیده می شود و شرکت/آقای/خانم شماره ملی / شماره ثبت در اداره ثبت شرکت‌ها و موسسات غیرتجاری و دارای شناسه ملی به شماره و کد اقتصادی به شماره به نمایندگی آقای/خانم به شماره ملی به سمت مدیرعامل و آقای به شماره ملی به سمت به نشانی و به شماره تماس که طبق روزنامه‌های رسمی به شماره مورخ که دارای حق امضا می باشد به عنوان طرف دوم، که در این پیمان «گیرنده اطلاعات» نامیده می شود.

ماده ۱- تعاریف و اختصارات

اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می‌رود:

- ۱-۱- **اطلاعات:** هر نوع داده که در اسناد مندرج یا به صورت نرم افزاری ذخیره و یا با هر وسیله دیگری ثبت و ضبط شده باشد.
- ۲-۱- **اطلاعات شخصی:** اطلاعات فردی نظیر نام و نام خانوادگی، نشانی‌های محل سکونت و محل کار، وضعیت زندگی خانوادگی، عادت‌های فردی، ناراحتی‌های جسمی، شماره حساب بانکی و رمز عبور است.
- ۳-۱- **اطلاعات عمومی:** اطلاعات غیرشخصی نظیر ضوابط و آیین‌نامه‌ها، آمار و ارقام ملی و رسمی، اسناد و مکاتبات اداری که از مصادیق مستثنیات فصل چهارم قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات نباشد.

۴-۱- **اطلاعات محرمانه:** کلیه اطلاعات مربوط به صاحب اطلاعات و کارکنان آن به تشخیص صاحب اطلاعات.

- ۵-۱- **اطلاعات دارای طبقه بندی:** کلیه اطلاعات شامل بندهای ۱-۱ تا ۴-۱ ماده ۱ این پیمان و کلیه اطلاعات تا سطح فوق سری
- ۶-۱- **اطلاعات سازمانی:** کلیه اطلاعات شامل بندهای ۱-۱ تا ۵-۱ این پیمان و اطلاعات بدون طبقه بندی که مالکیت آن با سازمان می باشد.

ماده ۲- شرح حدود پیمان

- ۷-۲- گیرنده اطلاعات اقرار نمود که تمامی اطلاعات سازمانی جزو دارایی های صاحب اطلاعات باقی مانده و صاحب اطلاعات می‌تواند این اطلاعات را هر طور که بخواهد بدون اجازه گیرنده اطلاعات استفاده نماید.
- ۸-۲- از بندهای این پیمان نایستی تلقی یا تفسیر انتقال حقوق مادی و معنوی اطلاعات سازمانی یا هرگونه جواز یا سایر مالکیت‌های معنوی در خصوص این اطلاعات گردد.

۹-۲- حقوق و تعهدات ناشی از این پیمان در خصوص صاحب اطلاعات، نمایندگان یا افراد مامور او و در خصوص گیرنده اطلاعات، نمایندگان یا افراد مامور او الزام آور، قابل اجرا و پیگیری است.

ماده ۳- موضوع پیمان

۳-۱۰- تعهد به عدم افشای اطلاعات سازمانی و رعایت شرایط، حدود، مالکیت، اعتبار حقوق، محدودیت‌ها و جزئیات مربوطه که از جانب صاحب اطلاعات به منظور بهره برداری موضوع درخواست / انجام تعهدات یا امور محوله در راستای قرارداد/ تفاهم/ مکاتبه با موضوع مورخ در اختیار گیرنده اطلاعات قرار داده می‌شود.

تبصره ۱-۳: کلیه اطلاعاتی که از سوی صاحب اطلاعات در اختیار گیرنده اطلاعات قرار می‌گیرد و یا اینکه گیرنده اطلاعات در خصوص صاحب اطلاعات به آن دست می‌یابد، اطلاعات سازمانی محسوب شده، مگر این که مواردی توسط صاحب اطلاعات مستثنی گردد.

ماده ۴- شروع و خاتمه پیمان

۴-۱۱- این پیمان از تاریخ تا زمانی که اطلاعات در اختیار گیرنده اطلاعات می‌باشد نافذ و مؤثر است.

۴-۱۲- تعهدات این پیمان تا مادامی که اطلاعات سازمانی در اختیار گیرنده اطلاعات است معتبر و لازم الاتباع است.

۴-۱۳- زوال وصف اطلاعات سازمانی و زمان آن، توسط صاحب اطلاعات به طور کتبی اعلام می‌گردد و گیرنده اطلاعات قبل از استعلام و پاسخ صریح صاحب اطلاعات، بر زوال وصف مزبور مکلف به رعایت کلیه تعهدات این پیمان می‌باشد.

تبصره ۴-۲: در صورت قطع همکاری گیرنده اطلاعات با صاحب اطلاعات، گیرنده متعهد است که کلیه اسناد و اطلاعاتی را که قابل استرداد به صاحب اطلاعات می‌باشند، به سازمان/ شرکت مسترد نمایند. لیکن تعهدات این پیمان به شرح فوق باقی و معتبر می‌باشد.

ماده ۵- تعهدات طرفین

۵-۱۴- صاحب اطلاعات با ارایه اطلاعات و گیرنده اطلاعات با دریافت اطلاعات سازمانی به شرح مفاد این پیمان توافق نمودند.

۵-۱۵- صاحب اطلاعات می‌تواند اطلاعات سازمانی را تنها جهت استفاده به منظور انجام امور موضوع اشاره شده در بند ۱۰-۳ ماده ۳ در خصوص سازمان/ شرکت با رعایت کلیه مفاد این پیمان در اختیار گیرنده اطلاعات قرار دهد.

۵-۱۶- گیرنده اطلاعات تعهد نمود، این قبیل اطلاعات را تنها بر اساس مفاد این پیمان مطالعه، آزمایش و بررسی نموده و در موارد دیگر، اطلاعات را مطابق با بندهای این پیمان محرمانه نگاه دارد، فاش نسازد، منتشر یا در اختیار عموم قرار ندهد.

۵-۱۷- گیرنده اطلاعات تعهد نمود اطلاعات سازمانی را در خصوص اهدافی به غیر از رابطه خود با صاحب اطلاعات، مورد استفاده قرار ندهد و آن اطلاعات را تنها با مجوز صاحب اطلاعات در اختیار ادارات، مدیران یا مستخدمانی قرار دهد که به طور اخص و در راستای انجام امور صاحب اطلاعات نیاز به دانستن آنها دارد.

۵-۱۸- اطلاعات سازمانی نباید در راستای غیر از اهداف این پیمان بازسازی یا تغییر شکل داده شود و بلافاصله پس از درخواست کتبی صاحب اطلاعات، گیرنده اطلاعات بایستی عین کلیه نسخه‌های اطلاعات دریافتی به انضمام کلیه رونوشت‌ها و کپی‌ها و نسخه‌های بازسازی شده را در مدت ۱۰ (ده) روز پس از درخواست به صاحب اطلاعات بازگرداند.

۵-۱۹- گیرنده اطلاعات تعهد و تضمین می‌نماید که در مدت اعتبار این پیمان (موضوع ماده ۴) با هیچ یک از سازمان‌ها و ارگان‌های دیگر در خصوص اطلاعات سازمانی صاحب اطلاعات تحت هیچ عنوان و شغل خاصی همکاری ننماید. در صورت احراز تخلف، مفاد ماده ۹ پیمان حاکم خواهد بود.

۵-۲۰- گیرنده اطلاعات تعهد نمود که در مدت زمان اعتبار این پیمان و تعهدات ناشی از آن از انجام هرگونه مصاحبه مرتبط با اطلاعات سازمانی در اختیار به هر نحو با کلیه رسانه‌ها و مطبوعات اعم از عمومی و اختصاصی بدون اخذ مجوز کتبی از صاحب اطلاعات خودداری نماید.

تبصره ۳-۵: در صورتی که به هر نحو همکاری طرفین قطع گردد این پیمان و کلیه تعهدات ناشی از آن مستقلاً تا زمانی که اطلاعات در اختیار گیرنده اطلاعات قرار دارد معتبر و لازم‌الاتباع باقی خواهد ماند.

تبصره ۴-۵: گیرنده اطلاعات، حق هیچ انتفاع یا استفاده از اطلاعات موضوع این پیمان را برای خود ندارد.

تبصره ۵-۵: در صورتیکه برخی از مفاد این پیمان به موجب حکم قطعی مراجع ذیصلاح قانونی یا قضایی محکوم به بطلان یا عدم نفوذ گردد، مابقی مفاد آن بین طرفین نافذ و لازم‌الاتباع باقی خواهد ماند.

ماده ۶- جزئیات اطلاعات سازمانی

۶-۲۱- اطلاعات سازمانی مشتمل بر هر نوع دیتا، مواد اطلاعاتی، محصولات فناوری، سخت‌افزار و یا نرم‌افزار، اسناد فرمت شده و یا فرمت نشده بطور کامل یا جزئی، اسناد SLA, SOC, SOW, LOM, LOP, RFQ, RFP، قراردادهای، تفاهم‌نامه‌ها، مشخصات فنی تجهیزات، مشخصات اطلاعاتی پرسنل، Manual، Business Plan، Marketing، ها، اطلاعات مالی و دیگر اطلاعات داده شده یا پذیرفته شده، بصورت شفاهی، نوشتاری و با استفاده از (موجود در) هر نوع رسانه، می باشد که از سوی صاحب اطلاعات در اختیار گیرنده اطلاعات قرار داده شود.

ماده ۷- اصول محرمانگی

۷-۲۲- عدم استفاده:

گیرنده اطلاعات تعهد نمود، به هیچ طریقی از نتیجه و محصول اطلاعات سازمانی استفاده ننماید به جز در راستای اهدافی که این اطلاعات جهت تحقق آنها در اختیار وی قرار گرفته است.

۷-۲۳- عدم افشاء:

گیرنده اطلاعات تعهد نمود که تمامی تلاش خود را جهت منع افشای اطلاعات سازمانی و یا هر بخشی از آن به اشخاص متفرقه را بنماید. کارکنان گیرنده که در راستای استفاده‌های مجاز (براساس این پیمان) نیاز به اطلاعات دارای طبقه بندی حفاظتی مذکور دارند، از این قاعده مستثنی می باشند.

۷-۲۴- اصل رازداری:

گیرنده اطلاعات تعهد نمود که تمامی اقدامات لازم جهت حفاظت از اطلاعات سازمانی را به عمل آورده و از افشای اطلاعات سازمانی در مجامع عمومی یا در اختیار قراردادن آن به اشخاص غیرمجاز جلوگیری نماید.

ماده ۸- استثنائات اصل محرمانگی

۸-۲۵- در موارد زیر اطلاعات سازمانی، اختصاصی تلقی نشده و گیرنده اطلاعات متعهد به رعایت مفاد این پیمان در مورد این دسته از اطلاعات نخواهد بود:

اطلاعات بدون کم و کسر از جانب صاحب اطلاعات به اطلاعات عمومی رسیده باشد.

نهادهای دولتی طبق نیاز خود به دستور ارائه اطلاعات بصورت عمومی داده باشند.

تبصره ۶-۸: کلیه اطلاعات موضوع ماده ۴ که در جریان انجام تعهدات و پروژه‌ها توسط گیرنده اطلاعات حاصل و کسب می گردد، متعلق و مختص به صاحب اطلاعات بوده و جزو اطلاعات سازمانی تلقی و مشمول شرایط و احکام این پیمان خواهد بود.

ماده ۹- جبران خسارت:

۹-۲۶- گیرنده اطلاعات تعهد نمود که کلیه خساراتی را که در اثر قصور یا تقصیر وی یا عدم ایفای هر یک از تعهدات ناشی از پیمان، متوجه صاحب اطلاعات می گردد، جبران نماید.

۹-۲۷- تقویم خسارت با صاحب اطلاعات بوده و گیرنده اطلاعات متعهد به پرداخت مبلغ برآوردی صاحب اطلاعات گردیده و در صورت عدم تفاهم و هر گونه اعتراض، خسارات وارده حسب رای مرجع قضایی صالحه جبران خواهد گردید.

۹-۲۸- تعهد گیرنده اطلاعات در حفظ و نگهداری اطلاعات تعهد به نتیجه بوده و هرگونه اقدام مغایر مفاد قرارداد و قوانین و بخشنامه های صدرالذکر، علاوه بر جبران خسارت به شرح فوق، قابل تعقیب کیفری خواهد بود.

۹-۲۹- در صورت تخلف از مراتب مندرج در قرارداد، کلیه تبعات قانونی آن صرفاً متوجه گیرنده اطلاعات بوده و صاحب اطلاعات طبق مقررات قانونی مزبور با گیرنده اطلاعات رفتار می نماید.

۹-۳۰- بدیهی است این قرارداد از حیث تابع قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران می باشد و چنانچه بین طرفین اختلافی صورت پذیرد که نتوان آن را از طریق مذاکره حل و فصل نمود، موضوع اختلاف در مراجع قضایی کشور مطرح و رأی مراجع ذیصلاح قانونی برای طرفین لازم الاجرا می باشد.

ماده ۱۰- ملاحظات:

این پیمان در ۴ صفحه، ۱۰ ماده، ۳۰ بند و ۶ تبصره در تاریخ تنظیم گردیده و مفاد این پیمان از تاریخی که در صدر پیمان قید شده است، لازم الاجرا می باشد.

امضاء، تاریخ و مهر
صاحب اطلاعات

امضاء، تاریخ و مهر
گیرنده اطلاعات