

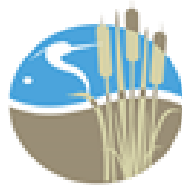


طرح حفاظت از تالاب‌های ایران



سازمان حفاظت محیط زیست  
Department of the Environment  
I R I R A N

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



طرح حفاظت از تالاب‌های ایران  
National Wetland Conservation Center of Iran



سازمان حفاظت محیط زیست  
Department of the Environment

## عنوان:

توسعه مدل حفاظت از اکوسیستم‌های تالابی و گسترش مشارکت جوامع  
محلی در حفاظت از تالاب شادگان با بکارگیری فعالیت‌های کشاورزی پایدار  
در استان خوزستان (۲ روستا در شهرستان بهبهان)

---

شماره فراخوان: CIWP-122284-2026-No.24

شهریور ماه ۱۴۰۵ (Sep, 2026)

درخواست برای ارایه پیشنهاد (فنی)

شماره فراخوان: CIWP-122284-2026-No.24

موضوع فراخوان:

توسعه مدل حفاظت از اکوسیستم‌های تالابی و گسترش مشارکت جوامع محلی در حفاظت از تالاب شادگان با بکارگیری  
فعالیت‌های کشاورزی پایدار در استان خوزستان (۲ روستای دودانگه بزرگ و دودانگه کوچک شهرستان بهبهان)

- سفارش دهنده: مجری ملی طرح حفاظت از تالاب‌های ایران با همکاری سازمان جهاد کشاورزی استان خوزستان و اداره کل حفاظت محیط زیست استان خوزستان
- دوره زمانی انجام قرارداد: ۱۴ ماه شمسی
- محل انجام شرح خدمات: ۲ روستا در شهرستان بهبهان - روستای دودانگه بزرگ و روستای دودانگه کوچک.
- محل تأمین اعتبار: اعتبارات بین‌المللی به صورت ریالی ذیل طرح/پروژه شماره ۱۲۲۲۸۴ (Project award #) که از طریق برنامه توسعه ملل متحد (UNDP) تأمین و واریز آن بر اساس مفاد قرارداد و تشریفات مرتبط و با همکاری و تأیید اهدا کننده عملیاتی خواهد شد.
- روش‌های اطلاع رسانی عمومی و فراخوان: از طریق انتشار در روزنامه رسمی (جام جم)، وب سایت طرح و برقراری ارتباط با دفتر طرح بین المللی «حفاظت از تالاب‌های ایران»، دبیرخانه مدیریت زیست بومی تالاب‌های استان خوزستان و ادارات محیط زیست شهرستان‌های مرتبط و همچنین نشر در رسانه های مجازی.
- مهلت ارسال پیشنهاد: تا پایان وقت اداری روز یکشنبه ۱۲ مهر ۱۴۰۵
- مبلغ برآورد شده برای هر روستا: ۷.۰۰۰.۰۰۰.۰۰۰ (هفت میلیارد ریال)
- نام و نشانی کارفرما: 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
- آدرس محل دریافت پیشنهادات: دبیرخانه مدیریت زیست بومی تالاب‌های استان به آدرس خوزستان، اهواز، بلوار گلستان، بعد از صدا و سیما انتهای خیابان آذین، اداره کل حفاظت محیط زیست استان خوزستان، شماره تماس: ۰۶۱-۳۳۷۳۷۷۶۹.
- شماره تلفن جهت کسب اطلاعات تکمیلی: ۰۲۱۸۸۲۴۱۶۵۸
- منتخبان واجد شرکت در فراخوان: صرفاً دانشگاه‌ها و شرکت‌های فنی و مهندسی کشاورزی ثبت شده در حوزه استان خوزستان امکان ارائه پیشنهاد و شرکت در فراخوان را دارند (به پیشنهادات مجریان خارج از استان ترتیب اثر داده نخواهد شد و از فرایند بررسی و انتخاب حذف خواهند شد).
- ساعات تماس: روزهای غیر تعطیل (شنبه تا چهارشنبه) و در وقت اداری (ساعت ۷ تا ۱۳)

## ۱. شرح کار :

با توجه به امضای سند چهار ساله همکاری با دولت ژاپن با عنوان «توسعه سیستم حفاظت از تالاب‌ها در دریاچه ارومیه و سایر تالاب‌ها به همراه جوامع محلی حاشیه آنها» همچنین، با اتکا به تجارب فازهای قبلی پروژه از جمله "تعمیم دستاوردهای احیاء دریاچه ارومیه در تالاب بختگان استان فارس" و "مشارکت در احیای دریاچه ارومیه با الگوسازی مشارکت جوامع محلی"، طرح حفاظت از تالاب‌های ایران در سال، ۱۴۰۴ استقرار کشاورزی پایدار در ۱۲ روستا در حاشیه تالاب شادگان در استان خوزستان را در همکاری با سازمان جهاد کشاورزی استان خوزستان در دستور کار قرار داد.

در این پروژه، در ادامه استقرار کشاورزی پایدار، که در ۲ روستا در حاشیه تالاب شادگان و بالادست حوضه آبریز جراحی در شهرستان بهبهان اجرا خواهد شد، و با استفاده از تکنیک‌های کشاورزی پایدار، بر پایه آموزش و مشارکت کشاورز کوشش خواهد شد تا مصرف منابع آب و نهاده‌های کشاورزی در سطح مزرعه کاهش یافته و از این طریق علاوه بر پایداری فعالیت‌های کشاورزی، فضای مناسبی برای مشارکت جوامع محلی در فرایند احیاء دریاچه ارومیه فراهم گردد. جهت عملیاتی نمودن این پروژه، پایلوت‌های روستائی شهرستان بهبهان در سطح حوضه تالاب شادگان در استان خوزستان تعیین شده‌اند و مقرر گردیده است تا در هر روستا شرکت‌هایی تحت عنوان شرکت مجری اقدامات ذیل را اجرا نمایند.

شرح خدمات حاضر جهت اجرای "توسعه مدل حفاظت از اکوسیستم‌های تالابی و گسترش مشارکت جوامع محلی در حفاظت از تالاب شادگان با بکارگیری فعالی‌های کشاورزی پایدار در استان خوزستان می باشد. این شرح خدمات مربوط به شرکت مجری پروژه برای انجام اقدامات مرتبط با پروژه کشاورزی پایدار در هر یک از سایت‌های تعیین شده می‌باشد.

## ۲. محل اجرای پروژه:

محدوده جغرافیایی پروژه شامل ۲ روستای دودانگه بزرگ و کوچک در شهرستان بهبهان خوزستان است. واحد موضوع فراخوان در این مناقصه شامل ۲ پروژه است که با جزئیات و ذکر اسامی روستاها در جدول (۱) آورده شده است. با نظر داشتن این که هر روستا یک پروژه مستقل در این فراخوان محسوب می شود لازم است که متقاضی برای هر روستا بر اساس مبلغ پیش بینی شده و ضمانت نامه برای هر پروژه اقدام کند. محل اجرای فعالیت‌های پیش بینی شده در شرح خدمات پیوست ۱ برای منتخب، با تشخیص و تعیین کارفرما یکی از روستاهای زیر خواهد. بدیهی است پیشنهادهای دیگر در خارج از این محدوده از طرف شرکت‌های مرتبط در حوزه کشاورزی قابل بررسی و پذیرش نخواهد بود.

جدول شماره ۱: روستاهای پایلوت استقرار کشاورزی پایدار در حوزه آبخیز تالاب شادگان در استان خوزستان

| ردیف | شهرستان | شماره گروه | نام روستا    |
|------|---------|------------|--------------|
| ۱    | بهبهان  | گروه ۱     | دودانگه بزرگ |
|      |         | گروه ۲     | دودانگه کوچک |

\* هر یک از روستاهای معرفی شده در جدول فوق، به عنوان یک پروژه مستقل جهت اجرا در نظر گرفته شده است. بنابراین متقاضیان می‌توانند مدارک و اسناد کامل را به صورت جداگانه و در قالب درخواستی مجزا برای هر پروژه ارسال نمایند. لازم به ذکر است که متقاضی واجد شرایط نهایی، صرفاً مجاز به انعقاد قرارداد برای یک (۱) روستا خواهد بود. همچنین لازم به توضیح است که متقاضیانی که برای سایر پروژه‌ها از جمله پشتیبانی از معیشت‌های سازگار با اکوسیستم تالابی و استقرار کشاورزی پایدار به عنوان برنده اعلام شده‌اند، درخواست آن‌ها در این فراخوان ترتیب اثر داده نخواهد شد.

### ۳. سوابق و تجربیات

شرکت‌کنندگان در فراخوان می‌بایست توانمندی‌ها و تجربه لازم برای اجرای فعالیت‌های پیش بینی شده در شرح خدمات را داشته باشند (به طور عمده پروژه‌های مرتبط با استقرار کشاورزی پایدار) و مستنداتی که نشان‌دهنده این توانمندی و تجربه است را به همراه پیشنهاد خود ارائه دهند.

معیار بررسی توانمندی و تجربه شرکت‌کنندگان در فراخوان شامل سابقه انجام پروژه‌های مشابه و ارائه مستندات حسن انجام کار و سوابق اعضای شرکت، با توجه به گستره فعالیت موجود برای این شرح خدمات است.

### ۴. شرایط انتخاب مجری

- ۱- لزوم تابعیت کشور جمهوری اسلامی ایران
- ۲- دارا بودن رتبه‌بندی از سازمان برنامه و بودجه کشور/گواهینامه معتبر از مراجع واجد صلاحیت / اساسنامه (شخصیت حقوقی) در زمینه مرتبط با انجام فعالیت‌های مطالعاتی، پژوهشی و میدانی در زمینه‌های مشابه (به طور خاص پروژه‌های مرتبط با استقرار کشاورزی پایدار) دارای دست کم ۳ تا ۵ سال سابقه کار معتبر در زمینه مورد نظر؛  
توجه: در صورت برابری شرایط شخصیت‌های حقوقی شرکت کننده در مناقصه، مجموعه دارای گواهی صلاحیت از سازمان برنامه و بودجه کشور از امتیاز مربوط برخوردار خواهد بود.
- ۳- توان مالی و تشکیلاتی متناسب با توجه به حجم کار؛
- ۴- مشخصات و تجربه کاری تیم پروژه بر اساس جدول (۲)

#### جدول ۲: مشخصات و تجربه کاری تیم پروژه

| ردیف | تخصص مورد نیاز                                        | تحصیلات و سابقه کار مورد نیاز                  |
|------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| ۱    | مدیریت پروژه                                          | حداقل ۴ سال سابقه کار مرتبط در پروژه های مشابه |
| ۲    | کارشناس تسهیلگر                                       | حداقل ۳ سال سابقه کار عملیاتی                  |
| ۳    | کارشناس مرتبط با حوزه کسب و کار، اقتصاد، مالی و بازار | حداقل ۳ سال سابقه کار عملیاتی                  |
| ۴    | کارشناس محیط زیست                                     | حداقل ۳ سال سابقه کار عملیاتی                  |
| ۵    | کارشناس باغبانی                                       | حداقل ۳ سال سابقه کار عملیاتی                  |
| ۶    | کارشناس زراعت                                         | حداقل ۳ سال سابقه کار عملیاتی                  |
| ۷    | کارشناس آبیاری                                        | حداقل ۳ سال سابقه کار عملیاتی                  |
| ۸    | کارشناس گیاهپزشکی                                     | حداقل ۳ سال سابقه کار عملیاتی                  |
| ۹    | کارشناس مستندسازی                                     | حداقل ۳ سال سابقه کار عملیاتی                  |

### ۵. زمان‌بندی کلی اجرای برنامه

زمان کل اجرای پروژه ۱۴ ماه در نظر گرفته شده است. برنامه زمانی اجرای طرح بایستی به صورت مبسوط و با ذکر جزییات ارائه شود.

### ۶. مبلغ برآورد اولیه

بر اساس شرح خدمات که جزییات آن در بخش فوق و در ادامه این سند ارائه شده است، مبلغ برآورد شده انجام پروژه در هر روستا مبلغ ۷.۰۰۰.۰۰۰.۰۰۰ (هفت میلیارد ریال) پیش‌بینی شده است که ضروری است پیشنهاد دهنده مطابق با جداول شماره مربوطه در ادامه، ریز هزینه‌ها و هزینه کل پیشنهادی خود را اعلام نماید.

## ۷. ارزیابی فنی و مالی

روش انتخاب بر اساس کیفیت (QBS) خواهد بود. برای ارزیابی مالی در این روش، ابتدا پاکت قیمت مجری اولویت اول که بالاترین امتیاز فنی را کسب کرده است، در حضور پیشنهاد دهنده گشوده می‌شود و پس از بررسی قیمت پیشنهادی و نحوه محاسبه حق الزحمه، چنانچه مبلغ پیشنهادی از نظر هیئت انتخاب شرکت متقاضی با توجه به نرخ‌های متعارف و ویژگی طرح قابل قبول باشد یا با تغییرات جزئی (در حد ده درصد (۱۰٪) مبلغ پیشنهادی طرف قرارداد) مورد توافق قرار گیرد، قرارداد با منتخب برتر منعقد می‌شود. چنانچه قیمت پیشنهادی طرف قرارداد از نظر هیئت انتخاب طرف قرارداد قابل قبول نباشد و هیئت در مذاکره با پیشنهاد دهنده اول نتواند به قیمت قابل قبولی دست یابد، باید مراحل فوق با اولویت دوم که دارای امتیاز فنی بعدی است، انجام دهد.

## ۸. مستندات که می‌بایست در هنگام ارسال پیشنهادات فنی و مالی ارائه شود:

علاقمندان باید مستندات / اطلاعات زیر را ارسال نمایند:

۱. **پیشنهاد فنی:** در این بخش باید مستندات نشان دهنده شواهد فنی متقاضی ارائه شود. همچنین شرح پروپوزال که در آن بیان شود چگونه صلاحیت‌ها و تجربیات پیشنهاد دهنده می‌تواند منجر به تحویل موفقیت آمیز موضوع فراخوان در چارچوب زمانی مورد نیاز شود و ارائه یک روش‌شناسی<sup>۱</sup> در زمینه این که پیشنهاد دهنده در قبال اجرای قرارداد و به انجام رساندن آن چه رویکردی خواهد داشت. در این بخش از پیشنهاد، باید تیم اجرایی پروژه متشکل از مدیر پروژه و سایر نفرات با تخصص‌ها و تجربیات کافی و مرتبط با توصیف شرح وظایف هر یک از افراد در تیم پروژه به همراه برنامه زمان‌بندی تفصیلی پروژه برای هر یک از فعالیت‌ها ارائه شود. همچنین نحوه مستندسازی و گزارش‌دهی و تمامی تجربیات و سوابق مرتبط شرکت در سایر پروژه‌ها و همچنین امکانات شرکت پیشنهاد دهنده که می‌تواند به پیشبرد موفقیت آمیز پروژه کمک کند باید معرفی شود.

در صورت نیاز و ضرورت راهنمایی بیشتر پیشنهاد دهنده، امکان جلسه فنی جهت پاسخ به پرسش‌های پیشنهاد دهندگان تا پایان زمان فراخوان وجود دارد که در این صورت با دفتر طرح حفاظت از تالاب‌های ایران تماس حاصل شود.

همچنین لازم به ذکر است که بایستی در پایان پروپوزال ارسالی، سهم/درصد هزینه‌ها در طول اجرای پروژه (بدون ذکر مبلغ) در قالب یک جدول ارائه شود. جهت آشنایی بیشتر، جدول ذیل به عنوان نمونه ارائه شده است:

<sup>1</sup> Methodology

جدول شماره ۳: ریز هزینه‌ها و هزینه کل پیشنهادی

| ردیف | فعالیت | درصد* تخصیص هزینه‌ای که باید صرف انجام فعالیت شود |
|------|--------|---------------------------------------------------|
| ۱    |        |                                                   |
| ۲    |        |                                                   |
| ۳    |        |                                                   |
| ۴    |        |                                                   |
| ۵    |        |                                                   |
| ۶    |        |                                                   |
| ۷    |        |                                                   |
| ۸    |        |                                                   |
| ۹    |        |                                                   |
| ۱۰   |        |                                                   |

\* درصد هزینه‌ها در این جدول بدون در نظر گرفتن بالاسری و کسورات ذکر شود.

۲. **پیشنهاد مالی:** لازم است پیشنهاد دهنده در پیشنهاد مالی تمامی هزینه‌ها اعم از هزینه‌های اجرایی، کارشناسی، بالاسری، بیمه و هرگونه مالیات را به تفکیک لحاظ نموده و کل رقم پیشنهادی را با درج عدد و حروف به ریال ارایه کند. پیشنهاد مالی باید مطابق با جدول شماره ۲ پیوست ۱ باشد.

#### ۹. 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 روز یکشنبه ۱۴۰۵/۷/۱۲ به دبیرخانه مدیریت زیست‌بومی تالاب‌های استان به آدرس خوزستان، اهواز، بلوار گلستان، بعد از صدا و سیما انتهای خیابان آذین، اداره کل حفاظت محیط زیست استان خوزستان، شماره تماس: ۰۶۱-۳۳۷۳۷۷۶۹ تحویل و رسید دریافت نمایند.
- مدارک ارزیابی فنی و پیش‌نویس 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 ارایه 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 ۸۸۲۴۱۶۵۸-۰۲۱ تماس حاصل فرمایند.

#### ۱۰. ضوابط و نحوه ارزیابی پیشنهادها

پیشنهادهای ارایه شده براساس قانون برگزاری مناقصات بررسی خواهد شد و ارزیابی فنی پیشنهادها مطابق جدول امتیاز فنی در پیوست ۳ انجام می‌شود.

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 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 فراخوان تنظیم و ارایه 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 مجربانی 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](mailto: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 پیشنهادهای 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.

۲-۳- توانائی 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 "ابلاغ 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 سطح محلی در شهرستان بهبهان استان خوزستان 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- محرمانه بودن اسناد فراخوان: کلیه مفاد و مدارک ارسالی به کارفرمای این فراخوان محرمانه 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 شرکت‌های پستی تحویل داده می‌شوند، 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 کوتاه مدت 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 به‌عهده 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- تامین نیروی انسانی: بر اساس نمودار سازمانی پروژه و فهرست نفرات اعلام شده توسط مجری، تنها مستندات پیشنهاد دهندگانی که تأیید نمایند قادر به تامین 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 ارایه می‌دهند توانمندی خود را از لحاظ فنی، سازمانی و مالی و تامین نیروی انسانی مورد نیاز پروژه، به اثبات برسانند.

۱۳- مراحل ارزیابی پیشنهادهای دریافتی: پیشنهادهای دریافت شده به صورت کلی در قالب مراحل ذیل ارزیابی خواهند شد:

۱-۱۳- پیشنهادهای دریافت شده به صورت کلی در قالب مراحل ذیل ارزیابی خواهند شد:

(۱) مستندات حقوقی و قانونی

(۲) کارکنان کلیدی و موثر

(۳) مستندات فنی (روش شناسی و متدولوژی)

(۴) تجربیات ویژه

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- نحوه ارایه اسناد فراخوان:

۱-۱۵- 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.

روی پاکت‌های «الف» و «ب» و «ج» پاکت کلی می‌بایست فرم پیوست شماره (۵-۱، به ترتیب ۵-۵-

۲ و ۳) الصاق شود. محتویات پاکت «الف»، «ب» و «ج» به شرح زیر است:

الف) پاکت «الف» محتوی: تضمین شرکت‌ها مطابق جدول (۴) در مناقصه به مبلغ ۵ درصد مبلغ برآورد شده برای هر روستا در قالب ضمانت نامه بانکی

جدول ۴: مبلغ پیش‌بینی شده و مبلغ ضمانت‌نامه لازم برای هر کدام از پروژه ها

| ردیف | شماره گروه (محدوده‌های جغرافیایی پیشنهادی برای هر پروژه) | نام روستا    | مبلغ پیش‌بینی شده (ریال) | مبلغ ضمانت‌نامه معتبر بانکی مورد نیاز (ریال) |
|------|----------------------------------------------------------|--------------|--------------------------|----------------------------------------------|
| ۱    | گروه ه یک                                                | دودانگه بزرگ | ۷.۰۰۰.۰۰۰.۰۰۰            | ۳۵۰.۰۰۰.۰۰۰                                  |
| ۲    | گروه ه دو                                                | دودانگه کوچک | ۷.۰۰۰.۰۰۰.۰۰۰            | ۳۵۰.۰۰۰.۰۰۰                                  |

اطلاعات ثبتی و مشخصات کارفرما برای دریافت ضمانت نامه بانکی به شرح زیر است.

|                                                 |
|-------------------------------------------------|
| نام ذینفع : سازمان حفاظت محیط زیست              |
| شناسه ملی: ۱۴۰۰۱۸۸۶۶۴                           |
| کد اقتصادی: ۴۱۱۴۱۳۶۷۴۵۴۳                        |
| کد پستی سازمان: ۱۴۶۳۹۱۴۱۱۱                      |
| شبهای سازمان : IR80 0100 0041 0100 6044 1120 57 |

#### ب) پاکت «ب» محتوی

- ۱) روزنامه رسمی، صورت جلسه آخرین مجمع عمومی، تصویر شناسنامه اعضاء هیات مدیره، مدیرعامل، بازرسین و سهامداران و تصویر کلیه مدارک حقوقی شرکت؛
- ۲) تمام مستندات نشان دهنده معیارهای ارزیابی فنی و شواهد معیار فنی؛ (شامل پروپوزال پیشنهادی، زمانبندی، مهر و امضای تمامی صفحات فراخوان به جز تضمین شرکت (پاکت الف) و جدول قیمت پیشنهادی (پاکت ج)؛
- ۳) رایحه 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 جزییات 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.
- ۲) برگ تعهد نامه پیشنهاد دهنده در مورد عدم شمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی (پیوست ۴).

توجه: لطفاً پاکت‌های دربسته 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 فراخوان‌گزار 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.

۱۵-۲- مهر و امضاء اسناد و مدارک فراخوان: پیشنهاد دهنده باید تمام اسناد فراخوان را بدون تغییر، حذف و یا قراردادن شروطی در آن تکمیل، تنظیم و مهر و امضاء نموده و به دستگاه فراخوان‌گزارش تسلیم نماید. در غیر این صورت آن پیشنهاد ناقص و مردود خواهد بود.

۱۶- قیمت پیشنهادی:

۱۶-۱- قیمت پیشنهادی بایستی شامل تمام هزینه‌های اجرای پروژه مشتمل بر نیروی انسانی، مالیات، مالیات بر ارزش افزوده، بیمه، هزینه کپی و گزارش‌ها، مأموریت‌ها و سفرهای لازم، هزینه‌های تامین کالا و خدمات، برگزاری دوره‌ها و رویدادهای آموزشی و کلیه اقدامات قید شده در شرح خدمات 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- هرگونه تعدیل قیمت شامل قرارداد با برنده فراخوان مربوط به پروژه موضوع این فراخوان تا پایان اجرای قرارداد نخواهد بود.

۱۷- تاخیر در ارسال پیشنهاد: هرگونه پیشنهادی که برای شرکت در فراخوان بعد از تاریخ اعلام شده (تا پایان وقت اداری زمان مندرج در صفحه دوم سند RFP) 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 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 فراخوان پروژه‌های خود حذف خواهد نمود.

۲۰- گشایش پاکت‌های پیشنهاد:

الف - هیچ یک از پیشنهادهای، 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 پیشنهادهای 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 رأس 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 ۵ 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.

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

۲۴- هزینه چاپ آگهی در روزنامه جام جم بر عهد برنده / برندگان مناقصه می‌باشد.

### 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 پروژه مشتمل بر نیروی انسانی، مالیات، مالیات بر ارزش افزوده، بیمه، هزینه کپی و گزارش‌ها، ماموریت‌ها و سفرهای لازم، هزینه‌های سرمایه‌گذاری، تامین خدمات و سایر موارد 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 اجرای پروژه به صورت تفکیک شده در قالب فرمت پیشنهاد شده در جدول (۵) و جدول (۶) به ترتیب برای شکست هزینه برای هر روستا ارایه شود.

(۴) قراردادی که با برنده فراخوان منعقد خواهد شد، مشمول هیچ‌گونه تعدیل قیمت نمی‌شود.

جدول ۵: شکست هزینه

| ردیف | شرح خدمات                                                                                                                                 | مبلغ | درصد از مبلغ کل |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------|
| ۱    | مجموع هزینه های کارشناسان و تیم پروژه از جمله متخصصان در طول اجرای پروژه شامل:                                                            |      |                 |
| ۲    | تهیه و نصب تابلوی روستا در ابعاد ۲*۲ (چاپ رنگی روی بستر و نصب در محل مناسب روی چارچوب فلزی و یا چوبی یا ابتکار عمل جدید با تایید کارفرما) |      |                 |
| ۳    | انجام آزمون‌های آب و خاک برای ۱۵ کشاورز مرجع                                                                                              |      |                 |
| ۴    | برگزاری یک رویداد محیط‌زیستی برای حداقل ۳۰ نفر از کشاورزان                                                                                |      |                 |
| ۵    | هزینه‌های لجستیکی شامل هزینه‌های بازدیدها، برگزاری نشست ورود به جامعه محلی و دوره‌های آموزشی برای کشاورزان در سال زراعی                   |      |                 |
| ۶    | هزینه‌های غیرقابل پیش‌بینی                                                                                                                |      |                 |
| --   | جمع                                                                                                                                       |      |                 |
| ۷    | هزینه پرسنلی و اداری شرکت                                                                                                                 |      |                 |
| ۸    | کسورات قانونی                                                                                                                             |      | -               |
| --   | جمع کل (به همراه هزینه پرسنلی و اداری شرکت و کسورات قانونی)                                                                               |      | -               |
| --   | گرد شده                                                                                                                                   |      |                 |

امضاء مجاز متقاضی پیشنهاد دهنده:

نام امضاء کنندگان پیشنهاد:

سمت امضاء کنندگان پیشنهاد:

ام متقاضی پیشنهاد دهنده:

مهر مجاز شرکت پیشنهاد دهنده:

پیوست ۲) برگ پیشنهاد قیمت

مدیریت محترم طرح حفاظت از تالاب‌های ایران

این پیشنهاد دهنده 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 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) به منظور 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 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 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:

پیوست (۳) امتیازدهی و ملاک‌های ارزیابی فنی

متقاضیانی که مستندات مرتبط با ارزیابی این فراخوان را مطابق چارچوب اعلام شده ارسال نمایند و بر اساس ارزیابی‌ها، واجد صلاحیت برای ورود به بخش امتیازدهی فنی باشند، بر اساس جدول امتیاز دهی به شرح جدول شماره (۶) ارزیابی خواهند شد.

جدول ۶: امتیازدهی و ملاک‌های ارزیابی فنی

| ردیف | معیار                   | زیرمعیار                                                                                           | امتیاز هر معیار | کل معیار | خوداظها ری<br>توسط مشاور* | ارزیابی<br>انجام شده<br>توسط<br>کارفرما |
|------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|---------------------------|-----------------------------------------|
| ۱    | روش‌شناسی /<br>متدولوژی | شرح تفصیلی خدمات                                                                                   | ۱۵              | ۳۵       |                           |                                         |
|      |                         | نحوه تضمین کیفیت و گواهی روش کار                                                                   | ۵               |          |                           |                                         |
|      |                         | نظام مستندسازی، گزارش‌دهی پروژه و روش مدیریت اطلاعات                                               | ۵               |          |                           |                                         |
|      |                         | نظام برنامه‌ریزی و کنترل پروژه                                                                     | ۵               |          |                           |                                         |
|      |                         | برنامه زمانی مشاور با توجه به روش                                                                  | ۵               |          |                           |                                         |
|      |                         | صلاحیت کارکنان با توجه به تحصیلات                                                                  | ۵               |          |                           |                                         |
| ۲    | کارکنان<br>کلیدی موثر   | سوابق کار                                                                                          | ۱۰              | ۳۵       |                           |                                         |
|      |                         | استفاده از نیروی جوان و با تجربه                                                                   | ۵               |          |                           |                                         |
|      |                         | آموزش عمومی تسهیلگری اجتماعی انتقال دانش محیط‌زیست                                                 | ۵               |          |                           |                                         |
|      |                         | تجربه ملی و بین‌المللی در امور مدیریت مطالعات در پروژه‌های مشابه (طرح تالاب و ...)                 | ۱۰              |          |                           |                                         |
|      |                         | (حداقل ۵ نفر - هر تجربه ملی و بین‌المللی ۲ امتیاز)                                                 |                 |          |                           |                                         |
| ۳    | ارزیابی کیفی            | تجربه انجام پروژه‌های ملی و بین‌المللی (هر کار ملی ۰.۵ امتیاز و هر کار بین‌المللی ۱ امتیاز)        | ۳               | ۲۵       |                           |                                         |
|      |                         | ارزیابی کارفرمایان قبلی بر کارهای مشابه و مرتبط و رضایت کارفرما (دو کار مشابه و هر طرح ۲.۵ امتیاز) | ۵               |          |                           |                                         |
|      |                         | ساختار سازمانی                                                                                     | ۲               |          |                           |                                         |
|      |                         | سوابق و تجارب کارهای انجام شده مشابه و مرتبط                                                       | ۱۵              |          |                           |                                         |
| ۴    | کیفیت تدوین اسناد       |                                                                                                    | ۵               | ۵        |                           |                                         |
|      | جمع امتیازات            |                                                                                                    |                 | ۱۰۰      |                           |                                         |

\* حداقل امتیاز فنی قابل قبول ۷۰ می باشد.

مشاور می‌بایست اسناد و مدارک مربوط به هر یک از معیارهای ارزیابی فنی را بشرح ذیل ارائه نماید.

#### ۱- روش‌شناسی / متدولوژی:

در این بخش مشاور می‌بایست نسبت به ارائه موارد ذیل اقدام نماید:

- ❖ متدولوژی نحوه انجام مطالعات، برنامه زمان‌بندی انجام فرایندها، ارائه گواهینامه‌های مدیریت کیفیت، نظام مستندسازی و مدیریت اطلاعات و نحوه گزارش دهی
- ❖ ضمن اینکه امتیاز روش شناسی با توجه به معیارهایی نظیر جزئیات روش انجام کار، نحوه تضمین کیفیت خدمات، نحوه جمع آوری داده‌ها، روش مدیریت اطلاعات و نظام مستندسازی و گزارش دهی ماهیانه مربوط به پروژه و کنترل صحت و درستی آنها تعیین می‌شود. (حداکثر در ده صفحه ارائه شود)
- توجه مهم: در صورت عدم رعایت اختصار در ارائه مطالب، به ازای هر صفحه اضافه از سقف ۱۰ صفحه، یک امتیاز از معیار کیفیت تدوین اسناد کسر خواهد شد و مشاور حق هیچ گونه اعتراضی را نخواهد داشت.

#### ۲- کارکنان کلیدی مؤثر:

- امتیاز کارکنان کلیدی مؤثر طرح، بر اساس معیارهای فرعی نظیر صلاحیت های عمومی کارکنان با توجه به تحصیلات و آموزش‌های عمومی، سوابق کار و مسئولیت‌ها، دوره‌های آموزشی، تجربه های ویژه در زمینه پروژه مورد نظر، زبان، مهارت‌های خاص، آشنایی با قوانین و مقررات و نظایر آن تعیین می‌شود.
- لیست کارکنان اصلی پروژه (فقط مرتبط با موضوع مطالعات) طبق جدول ۳ ذیل به همراه مدارک، مستندات و تجربیات اختصاصی تهیه و ارائه گردد.
- ❖ چارت نیروی انسانی و فلوچارت نحوه ارتباط عوامل مختلف پروژه و چگونگی نظارت و تأیید مراحل مختلف.
- ❖ ارائه لیست بیمه تأمین اجتماعی بیمه، سوابق کاری و آخرین مدرک تحصیلی به عنوان مستندات کارکنان معرفی شده الزامی می‌باشد.

#### ۳- ارزیابی کیفی

امتیاز این معیار به تناسب امتیاز اخذ شده در ارزیابی کیفی (RFP) داده خواهد شد. توضیح این که بالاترین امتیاز به مشاورى داده خواهد شد که امتیاز ارزیابی کیفی آن ۱۰۰ باشد و بقیه مشاوران به تناسب امتیاز این بخش را دریافت خواهند نمود.

#### ۴- کیفیت تدوین اسناد

امتیازدهی این بند براساس ارائه اطلاعات مطابق با فرمت و جداول خواسته شده، نظم و دسته‌بندی در ارائه مطالب همراه با مستندات لازم، رعایت اختصار و عدم ارسال مدارک و مطالب خارج از موضوع و معیارهای خواسته شده صورت خواهد گرفت.

جدول ۷: لیست کارکنان اصلی و کلیدی شرکت و مرتبط با موضوع مطالعات

| ردیف | نام و نام خانوادگی | سمت و مسئولیت در مطالعات | مدرک تحصیلی | گرایش تحصیلی | دانشگاه محل اخذ مدرک تحصیلی | سابقه کار (سال) | سابقه کار در پروژه‌های مشابه (سال) | نوع همکاری با مشاور (دائم / پاره وقت) |
|------|--------------------|--------------------------|-------------|--------------|-----------------------------|-----------------|------------------------------------|---------------------------------------|
| ۱    |                    |                          |             |              |                             |                 |                                    |                                       |
| ۲    |                    |                          |             |              |                             |                 |                                    |                                       |
| ۳    |                    |                          |             |              |                             |                 |                                    |                                       |
| ۴    |                    |                          |             |              |                             |                 |                                    |                                       |
| ۵    |                    |                          |             |              |                             |                 |                                    |                                       |
| ۶    |                    |                          |             |              |                             |                 |                                    |                                       |
| ۷    |                    |                          |             |              |                             |                 |                                    |                                       |

ارائه مدارک تحصیلی و سوابق اجرایی افراد فوق الزامی می‌باشد.

## اعلام عدم شمول قانون منع مداخله در معاملات دولتی

اینجانب / اینجانبان 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 مشاور را ضبط نماید و به تشخیص خود خساراتی را که الغاء یا تاخیر در اجرای موضوع قرارداد ناشی می‌شود، تعیین و از اموال مشاور استیفاء نماید.

همچنین تعهد می‌نماید که هرگاه این پیشنهاددهنده برنده قرارداد فوق تشخیص داده شود و بعنوان مشاور، 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 سهام 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 مشاور 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:



نام و شماره فراخوان:

"توسعه مدل حفاظت از اکوسیستم‌های تالابی و گسترش مشارکت جوامع محلی در حفاظت از تالاب شادگان با  
بکارگیری فعالیت‌های کشاورزی پایدار در استان خوزستان - شهرستان بهبهان  
"CIWP-122284-2026-No. 24

نام متقاضی شرکت کننده در فراخوان:

نام روستای درخواستی در فراخوان:

تاریخ تسلیم پیشنهاد:

محل امضا کمیته بررسی اسناد



نام و شماره فراخوان:

"

"توسعه مدل حفاظت از اکوسیستم‌های تالابی و گسترش مشارکت جوامع محلی در حفاظت از تالاب شادگان با  
بکارگیری فعالیت‌های کشاورزی پایدار در استان خوزستان - شهرستان بهبهان

"CIWP-122284-2026-No. 24

نام متقاضی شرکت کننده در فراخوان:

نام روستای درخواستی در فراخوان:

تاریخ تسلیم پیشنهاد:

محل امضا کمیته بررسی اسناد



نام و شماره فراخوان:

"

"توسعه مدل حفاظت از اکوسیستم‌های تالابی و گسترش مشارکت جوامع محلی در حفاظت از تالاب شادگان با

بکارگیری فعالیت‌های کشاورزی پایدار در استان خوزستان - شهرستان بهبهان - ۲ روستا

"CIWP-122284-2026-No.24

نام متقاضی شرکت کننده در فراخوان:

نام روستای درخواستی در فراخوان:

تاریخ تسلیم پیشنهاد:

محل امضا کمیته بررسی اسناد

(۱) تکمیل فرم‌های پیوست شماره ۶-۱ مربوط به اطلاعات عمومی شرکت.

(۲) تکمیل فرم پیوست شماره ۶-۲ و ۶-۳ مربوط به مشخصات و سوابق کاری و اجرایی هیئت مدیره شرکت.

(۳) تکمیل فرم پیوست شماره ۶-۴ مربوط به اطلاعات پروژه‌های مشابه.

- اطلاعات مربوط به پروژه‌های مشابه طی حداقل ۵ سال گذشته؛
- به منظور کسب امتیاز بالاتر در صورتی که موضوع پروژه‌ها با موضوع پروژه مورد نظر مشابه باشد، اطلاعات پروژه‌هایی که دارای بالاترین مبلغ است را در جداول پیوست ارائه نمایید.
- 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.

(۴) تکمیل فرم پیوست شماره ۶-۵ 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 و پروژه‌های انجام شده قبل از آن ملاک امتیاز دهی نخواهد بود.

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

فرم شماره ۶-۱- اطلاعات عمومی شرکت

نام شرکت:

نام قبلی و تاریخ تغییر آن:

ملیت:

مبلغ سرمایه شرکت:

نوع شرکت:

مبلغ سرمایه پرداخت شده:

شماره ثبت:

تاریخ ثبت:

شماره کلاس:

محل ثبت:

شماره و تاریخ ثبت قبلی:

نوع فعالیت:

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 همراه:

شماره فاکس:

سایت اینترنتی:

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 ۶-۲ - 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 کارت ملی، 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 ۶-۳ - 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: (لطفاً 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 ۴-۶ - 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) |
| <input type="checkbox"/> اتمام یافته است <input type="checkbox"/> جاری است                                  |                                               |
| صحت مندرجات این فرم مورد تایید است، نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم<br>عنوان سمت<br>تاریخ<br>مهر و امضاء |                                               |

نام شرکت:

نام مدیر (مدیران) عامل:

تاریخ و امضا:

فرم شماره ۵-۶- ارزیابی رضایت کارفرمایان قبلی

|                                                                           |                        |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| نام شرکت:                                                                 |                        |
| موضوع قرارداد:                                                            | محل اجرای قرارداد :    |
|                                                                           | تاریخ انعقاد قرارداد:  |
| نام کارفرما:                                                              | مبلغ قرارداد :<br>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:

## فرم شماره ۶- تعهد نامه

| <p>ضمن تایید مجدد صحت مندرجات درج شده در فرم ها و مدارک پیوست با آگاهی کامل از ضوابط و آیین‌نامه‌های تشخیص صلاحیت <u>شرکت:</u> _____، 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.</p> |              |     |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|--------------|
| نام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | نام خانوادگی | سمت | تاریخ و امضا |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |     |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |     |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |     |              |
| <p>آدرس:</p> <p>راه‌های تماس:</p> <p>تلفن:</p> <p>فاکس:</p> <p>ایمیل:</p>                                                                                                                                                                                                                                                |              |     |              |

### پیش نویس موافقتنامه

این پیش نویس صرفاً به منزله آگاهی رسانی بوده و در زمان عقد قرار داد نهایی خواهد شد.

موافقتنامه 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 مجری ملی طرح (معاون محیط زیست دریایی و تالاب‌های سازمان حفاظت محیط زیست) با کد ملی ۱۹۷۰۲۴۱۱۰۱ که در این قرارداد اختصاراً "کارفرما" نامیده می شود از یک سو و ..... به نمایندگی خانم/آقای ..... مدیر عامل و رئیس هیئت مدیره با کد ملی ..... و شناسه ملی ..... به شماره ثبت ..... و کد اقتصادی ..... که از این پس مشاور 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

موضوع قرارداد عبارت است از انجام خدمات مشاوره، برای پروژه " ..... " که جزئیات 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- پیوستها:

پیوست ۱- شرح موضوع قرارداد

پیوست ۲- شرح خدمات

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

پیوست ۴- برنامه زمانی کلی

پیوست ۵- شرایط خصوصی

پیوست ۶- سازمان و اسامی عوامل کلیدی انجام کار

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

۵-۲- مدارک و گزارش‌های تأیید شده

### ماده ۳- مدت

مدت انجام خدمات قسمت‌ها و مراحل 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 با ..... ماه است.  
مدت یاد شده تابع تغییرات موضوع ماده ۱۸ شرایط عمومی قرارداد خواهد بود.

### ماده ۴- مبلغ قرارداد

مبلغ قرارداد برای انجام خدمات برابر با ..... ریال است که پس از ارسال صورت وضعیت از سوی مشاور با تأیید کتبی ناظر و کارفرما پس از کسر کسورات قانونی قابل پرداخت خواهد بود.

۴-۱- نحوه تعیین مبلغ قرارداد و روش پرداخت آن براساس دستورالعمل‌های مربوط در پیوست ۳ درج می‌شود و هزینه مربوط به هر فصل نیز مشخص می‌گردد.

#### ماده ۵- تعهدات طرفین قرارداد

۵-۱- مشاور متعهد است خدمات خود را طبق اسناد و مدارک قرارداد، در ازای دریافت مبلغ قرارداد انجام دهد و اعلام می‌نماید 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 می‌شود در ازای انجام خدمات موضوع قرارداد، مبلغ قرارداد مربوط را طبق اسناد و مدارک قرارداد به مشاور پرداخت نماید.

#### ماده ۶- نشانی

نشانی کارفرما: تهران- ضلع شمالی بزرگراه شهید حکیم- پارک طبیعت پردیسان- سازمان حفاظت محیط زیست ( معاونت محیط زیست دریایی و تالاب ها) - شماره تلفن ۸۸۲۳۳۲۰۲ کد پستی ۷۳۸۳۱۴۱۵۵

نشانی مجری: ..... ، تلفن: ...- فکس: .....- کدپستی: .....

Email: ...@.....

هرگاه یکی از طرفین قرارداد نشانی خود را تغییر دهد، باید ۱۵ (پانزده) 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 ۷ ماده و ۳ نسخه تنظیم شده و به امضای دو طرف قرارداد رسیده، یک نسخه از آن به مشاور ابلاغ شده است و همه نسخه های آن اعتبار یکسان دارند.

ناظر فنی  
مدیر ملی طرح

امضا

نماینده مشاور  
نام و نام خانوادگی

امضا/مهر

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

## شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مشاوره

به استناد مفاد بخشنامه شماره ۵۴/۱۷۵۳-۱۰۵/۴۶۱۷ مورخ ۸۰/۰۴/۲۳ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، مفاد شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مشاوره بخشنامه شماره ۲۷۵۳-۱۶۷۰/۵۴-۱۰۵ مورخ ۱۳۷۹/۰۵/۲۴ به عنوان راهنما به این قرارداد حاکم و جزء لاینفک این قرارداد می باشد.



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| شماره : ۱۰۵/۴۶۱۷-۵۴/۱۷۵۳                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | بخشنامه به دستگاههای اجرایی، مهندسان مشاور، پیمانکاران، واحدهای |
| تاریخ : ۱۳۸۰/۴/۲۳                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | خدمات مدیریت طرح و واحدهای خدمات مشاوره پژوهشی                  |
| موضوع : رعایت ضوابط فنی، حقوقی و قراردادی در پروژه‌های عمرانی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                 |
| <p>به استناد ماده ۲۳ قانون برنامه و بودجه، آیین‌نامه استانداردهای اجرایی مربوط و در چهارچوب نظام فنی و اجرایی طرحهای عمرانی کشور (مصوبه شماره ۲۴۵۲۵/ت/۱۳۸۹۸ هـ مورخ ۱۳۷۵/۴/۴ هیات وزیران) و نیز در اجرای بخشنامه‌های:</p> <p>- شماره ۲۳۲۹-۷۳۸/۵-۱۰۲ مورخ ۱۳۷۳/۲/۲۴</p> <p>- شماره ۸۱۴۵-۲۵۸۷/۵-۱۰۲ مورخ ۱۳۷۳/۶/۲۱</p> <p>- شماره ۷۱۴۰-۷۴۵۸/۵۴-۱۰۲ مورخ ۱۳۷۷/۱۲/۳</p> <p>این دستورالعمل از نوع گروه اول (لازم‌الاجرا) به شرح زیر ابلاغ می‌گردد:</p> <p>۱- به منظور صرفه‌جویی در زمان و مصرف تشریفات، از این پس طرفین قرارداد، به جای مهر و امضای تمامی صفحات تشریفات و سایر ضوابط مربوط و منضم ساختن آن به دیگر اسناد و مدارک پیمانها و قراردادهای محل تعیین شده در جدول پیوست، مقابل عنوان تشریه یا ضابطه‌ای که در قرارداد موردنظر لازم‌الرعايه است را در آخرین ستون سمت چپ امضا می‌نمایند. این امضا به منزله پذیرش مفاد ضوابط و دستورالعمل‌های لازم‌الرعايه در قرارداد خواهد بود. بدیهی است سایر ضوابط و دستورالعمل‌ها نظیر موافقت‌نامه، شرایط خصوصی، پیوستهای شرح خدمات و حق‌الزحمه که نام آنها در این جدول درج نشده است باید طبق روال قبلی مهر و امضا و به قرارداد ضمیمه شوند.</p> <p>۲- همه ساله فهرست به‌روز شده تشریفات و سایر ضوابط قراردادی، به عنوان راهنما، از طرف این سازمان ابلاغ می‌گردد. دستگاههای اجرایی، مشاوران، پیمانکاران و سایر عوامل ذیربط علاوه بر رعایت موارد فوق، موظفند سایر ضوابطی را که تا تاریخ انتشار فهرست بعدی توسط این سازمان تدوین و ابلاغ می‌شوند به ردیفهای جدول منتشر شده اضافه نموده و به هنگام انعقاد قرارداد مقابل نام آنها را نیز امضا نمایند.</p> |                                                                 |

محمد رضا عارف  
معاون رئیس جمهور و رئیس سازمان

جدول ۸: فهرست پیوست بخشنامه شماره ۱۰۵/۴۶۱۷-۵۴/۱۷۵۳ مورخ ۱۳۸۰/۴/۲۳

| ردیف | شماره نشریه | عنوان ضابطه          | شماره و تاریخ بخشنامه مربوط    | محل مهر و امضا طرف قرارداد |
|------|-------------|----------------------|--------------------------------|----------------------------|
| ۱    | ۴۳۱۱        | شرایط عمومی پیمان ها | ۱۰۸۸-۸۴۲-۵۴<br>۱۰۲<br>۱۳۷۸/۳/۳ |                            |

| ردیف | شماره نشریه | عنوان ضابطه                                                                          | شماره و تاریخ<br>بخشنامه مربوط   | محل مهر و امضا<br>طرف قرارداد |
|------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| ۲    | ۳۴۱۸        | شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مشاوره                                            | ۱۴۰۱/۴۷۶۶۴۵<br>۱۴۰۱/۰۹/۰۷        |                               |
| ۳    | ۳۴۱۹        | شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مشاوره پژوهشی (به عنوان راهنما)                   | ۱۶۷۰-۲۷۵۳-۵۴<br>۱۰۵<br>۱۳۷۹/۵/۲۴ | *                             |
| ۴    | -           | شرایط عمومی همسان قراردادهای خدمات مدیریت طرح                                        | ۷۳۵-۱۰۵/۲۰۱-۵۴<br>۱۳۸۰/۱/۲۸      |                               |
| ۵    | ۲۲۷         | دستورالعمل ارزیابی زیست محیطی طرحهای مهندسی رودخانه (مراحل شناسایی، توجیهی و تفصیلی) | ۵۴-۱۶۶۵<br>۱۰۵/۴۴۱۶<br>۱۳۸۰/۴/۱۸ |                               |
| ۶    | -           | قانون حداکثر استفاده از توان تولیدی و خدماتی کشور و حمایت از کالای ایرانی            | ۳۶۴/۱۹۰۹۱<br>۱۳۹۸/۳/۱۲           | *                             |
| ۷    | -           | آئین نامه تضمین معاملات دولتی                                                        | ۱/۲۳۴۰۲<br>۵۰۶۵۹ ه<br>۱۳۹۴/۹/۲۲  | *                             |
| ۸    | -           | مدیریت تعارض منافع و جلوگیری از تبانی در ارجاع کار                                   | ۱۴۰۱/۷۳۰۳۹<br>۱۴۰۱/۲/۲۱          | *                             |
| ۹    | -           | سایر قوانین و بخشنامه های مرتبط با قرارداد                                           | -                                | *                             |

ناظر فنی  
مدیر ملی طرح  
امضا

نماینده مشاور  
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 فراخوان شامل استفاده از خدمات مشاور در خصوص

"توسعه مدل حفاظت از اکوسیستم‌های تالابی و گسترش مشارکت جوامع محلی در حفاظت از تالاب شادگان با بکارگیری فعالیت‌های کشاورزی پایدار در استان خوزستان - شهرستان بهبهان - ۲ روستا CIWP-122284-2026-No.24"

می‌باشد.

با توجه به برنامه مدیریت جامع دریاچه ارومیه، طرح حفاظت از تالاب‌های ایران در راستای سیاست کاهش مصرف آب بخش کشاورزی در حوضه آبریز دریاچه ارومیه و در قالب پروژه «الگوسازی مشارکت مردم در احیای دریاچه ارومیه» تلاش کرده است تا برنامه‌های مختلفی برای ذینفعان متنوع احیای دریاچه ارومیه از جمله دستگاه‌های ذیصلاح بخش کشاورزی و جامعه کشاورزی داشته باشد. در این راستا، طی سال‌های ۱۳۹۳ تا ۱۴۰۰ در قالب پروژه مشترک دولت ایران و دولت ژاپن تحت عنوان «الگوسازی مشارکت مردم در احیای دریاچه ارومیه»، و با همکاری موثر سازمان‌های جهاد کشاورزی و ادارات کل حفاظت محیط‌زیست استان‌های آذربایجان غربی و شرقی در روستاهای پایلوت در حوضه آبریز دریاچه ارومیه تحت پوشش پروژه‌های استقرار کشاورزی پایدار قرار گرفت.

پس از کسب تجارب ارزشمند در حوضه آبریز دریاچه ارومیه طی هفت سال (۱۳۹۳-۱۴۰۰)، سند پروژه «بسط و توسعه مدیریت محیط‌زیست و معیشت‌های پایدار در دریاچه ارومیه و تالاب‌های بختگان و شادگان» در بهار ۱۴۰۰، بین سازمان حفاظت محیط‌زیست و برنامه توسعه ملل متحد با حمایت مالی کشور ژاپن منعقد گردید. پیرو مبادله این سند، طرح حفاظت از تالاب‌های ایران، علاوه بر توسعه فعالیت‌ها در حوضه آبریز دریاچه ارومیه، به دو استان جدید فارس (برای تالاب بختگان) و خوزستان (برای تالاب شادگان) ورود پیدا کرد. طرح حفاظت از تالاب‌های ایران متعهد شد که طی سه سال (از زمان مبادله سند پروژه)، اقدام به پیاده‌سازی فعالیت‌های کشاورزی پایدار در روستاهای پایلوت در استان‌های آذربایجان شرقی و غربی، فارس و خوزستان اجرایی نماید.

در حال حاضر دو فاز موفق از استقرار فعالیت‌های کشاورزی پایدار به پایان رسیده و فاز جدید این کار از سال ۲۰۲۵ در ۱۲ روستای ۳ شهرستان شادگان، ماهشهر و رامشیر استان خوزستان شروع شده است. فراخوان پیش‌رو تلاشی برای ادامه اجرای فعالیت‌های کشاورزی پایدار طرح حفاظت از تالاب‌های ایران در روستاهای شهرستان بهبهان در حوضه آبریز جراحی-مارون جهت حفاظت از اکوسیستم تالاب شادگان در استان خوزستان می‌باشد.

بر این اساس پروژه "توسعه مدل حفاظت از اکوسیستم‌های تالابی و گسترش مشارکت جوامع محلی در حفاظت از تالاب شادگان با بکارگیری فعالیت‌های کشاورزی پایدار در استان خوزستان - شهرستان بهبهان روستاهای دودانگه بزرگ و دودانگه کوچک CIWP-122284-2026-No.24" در دستور کار قرار گرفته است. شرح خدمات مطالعات در پیوست شماره ۲ قرارداد حاضر ارائه شده است.

ناظر فنی  
مدیر ملی طرح

امضا

نماینده مشاور  
نام و نام خانوادگی

امضا/مهر

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

## پیوست دو - شرح خدمات

### ۱. مقدمه

طرح حفاظت از تالاب‌های ایران از سال ۱۳۸۴ با حمایت برنامه توسعه ملل متحد (UNDP)، تسهیلات محیط زیست جهانی (GEF) و سازمان حفاظت محیط زیست، با هدف استقرار رویکرد مدیریت زیست‌بومی در تالاب‌های کشور آغاز به کار نموده است. این طرح با تأکید بر مشارکت ذی‌نفعان، مدیریت یکپارچه حوضه‌های آبریز و هم‌افزایی میان اهداف توسعه‌ای و حفاظتی، در راستای ارتقای تاب‌آوری اکولوژیک و بهبود معیشت جوامع محلی فعالیت می‌کند.

در حوضه آبریز تالاب شادگان، یکی از مهم‌ترین چالش‌های زیست‌محیطی کشور، مصرف بالای آب در بخش کشاورزی و وابستگی معیشت جوامع محلی به بهره‌برداری از منابع آب و خاک بوده است. در پاسخ به این چالش، طرح حفاظت از تالاب‌های ایران طی سال‌های ۱۳۹۳ تا ۱۴۰۰ با مشارکت دولت ژاپن، سازمان‌های جهاد کشاورزی و ادارات کل حفاظت محیط زیست استان، پروژه «الگوسازی مشارکت جوامع محلی در احیای دریاچه ارومیه» را در تعدادی از روستاهای پایلوت اجرا نمود. پس از کسب این تجارب ارزشمند طی سال‌های ۱۴۰۰ تا ۱۴۰۲ علاوه بر استمرار فعالیت‌های استقرار کشاورزی در پایلوت‌های استان‌های آذربایجان غربی و شرقی، دو استان خوزستان و فارس به عنوان نواحی تعمیم و ارزیابی الگوی استقرار کشاورزی پایدار انتخاب شد که نتایج حاکی از اثربخشی قابل قبول در پایلوت‌های جدید بود. در بازه یک دهه فعالیت ۲۵۴ روستا تحت پوشش استقرار کشاورزی پایدار قرار گرفت و ۲۲۲ روستا در حاشیه دریاچه ارومیه (استان‌های آذربایجان غربی و شرقی) و ۳۲ روستا در حاشیه تالاب‌های شادگان (خوزستان) و بختگان (فارس) واقع شده بود.

تجربیات حاصل از این مداخلات نشان داد که به‌کارگیری رویکردهای مشارکتی، آموزش‌های مزرعه‌ای، بهبود مدیریت آب و خاک، و استفاده از فناوری‌های مناسب می‌تواند ضمن کاهش مصرف آب تا حدود ۳۰ درصد و کاهش نهاده‌های شیمیایی بین ۲۵ تا ۴۰ درصد، تضمین‌کننده ارتقاء بهره‌وری تولید و ظرفیت یادگیری کشاورزان باشد. بر همین اساس، برنامه استقرار کشاورزی پایدار در حوضه دریاچه ارومیه و سایر تالاب‌های منتخب کشور توسعه یافت و در سال زراعی ۱۴۰۶-۱۴۰۵ تعداد ۵۱ روستا در استان‌های آذربایجان غربی، آذربایجان شرقی، فارس، خوزستان و گیلان تحت پوشش این پروژه قرار گرفت.

در سال زراعی ۱۴۰۴-۱۴۰۵، تعداد ۱۲ روستای پایلوت در شهرستان‌های شادگان، رامشیر و ماهشهر استان خوزستان تحت پوشش فاز نخست پروژه «توسعه الگوسازی مشارکت جوامع محلی از طریق استقرار کشاورزی پایدار در احیای تالاب شادگان» قرار گرفتند. در این مرحله، مجموعه‌ای از مداخلات فنی، آموزشی و ترویجی با هدف استقرار اصول کشاورزی پایدار، بهبود مدیریت آب و نهاده‌های کشاورزی، افزایش بهره‌وری تولید و تقویت مشارکت جوامع محلی اجرا شد. نتایج حاصل از این مداخلات نشان‌دهنده کاهش مصرف آب و نهاده‌های شیمیایی، ارتقای دانش و مهارت کشاورزان، بهبود بهره‌وری آب و شکل‌گیری بسترهای اولیه یادگیری و مشارکت محلی در راستای استقرار کشاورزی پایدار بوده است.

در این پروژه با استفاده از تکنیک‌های کشاورزی پایدار، که بر پایه آموزش و مشارکت کشاورزان می‌باشد، کوشش خواهد شد تا مصرف نهاده‌های کشاورزی و تا حدودی آب در سطح مزرعه کاهش یافته، پسماند کمتری تولید شود و از این طریق علاوه بر پایدار سازی فعالیت‌های کشاورزی، فضای مناسبی برای مشارکت جوامع محلی در فرآیند احیای تالاب شادگان فراهم گردد. جهت عملیاتی نمودن این پروژه پایلوت‌های روستائی در سطح حوضه تالاب شادگان تعیین شده اند و مقرر گردیده است تا در هر روستا شرکتهایی تحت عنوان شرکت مجری اقدامات ذیل را اجرا نمایند.

### ۳. جزئیات شرح خدمات اجرای پروژه:

شرح خدمات حاضر مربوط به شرکت مجری پروژه برای انجام اقدامات مرتبط با پروژه کشاورزی پایدار در هر یک از سایت‌های تعیین شده می‌باشد. خدماتی که شرکت متعهد به انجام آن خواهد بود در سه ردیف تعریف شده است که توسط شرکت مجری و با بهره‌گیری از ظرفیت‌های شرکت‌های فنی مهندسی کشاورزی در سطح سایت‌های منتخب صورت خواهد گرفت. فعالیت‌ها و اقدامات پیش‌بینی شده در هر سایت به شرح جدول شماره (۹) زیر می‌باشد:

جدول شماره ۹: جزئیات شرح خدمات اجرای پروژه توسعه مدل حفاظت از اکوسیستم‌های تالابی و گسترش مشارکت جوامع محلی در حفاظت از تالاب شادگان با بکارگیری فعالیت‌های کشاورزی پایدار در استان خوزستان

| ردیف  | عنوان                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | نتایج مورد انتظار                                                                                                                  | شاخص‌های اندازه‌گیری                                                          |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| الف   | ورود به جامعه محلی و برنامه‌ریزی مشارکتی با رویکرد ارزیابی مشارکتی روستایی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                    |                                                                               |
| الف-۱ | گردآوری اطلاعات پایه روستا به مدد روش‌های کمی و کیفی <sup>۲</sup> با تایید مراکز جهاد کشاورزی در قالب فرم‌های شماره ۱ و ۲                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | گردآوری اطلاعات پایه روستا و پذیرش جامعه محلی برای تداوم پروژه                                                                     | تعداد افراد شرکت کننده در کارگاه‌های اولیه - صحت اطلاعات جمع آوری شده         |
| الف-۲ | اعتماد سازی، ورود به جامعه محلی و گروه بندی کشاورزان براساس نوع محصول                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                    |                                                                               |
| الف-۳ | اطلاع‌رسانی مناسب جهت معرفی پروژه و ورود اولیه به جامعه محلی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                    |                                                                               |
| الف-۴ | ورود به جامعه محلی، برقراری ارتباط و تعامل با کشاورزان، در بستری مشارکتی و با فنون تسهیلگری از طریق: <ul style="list-style-type: none"> <li>جانمایی و ثبت خصوصیات منابع طبیعی و پتانسیل‌های موجود در روستا با کاربرد روش‌هایی مانند ترسیم نقشه‌ی منابع و نقشه‌ی اجتماعی و ...</li> <li>شناخت و تحلیل شرایط و مسائل کشاورزی جامعه محلی</li> <li>گروه‌بندی جامعه محلی براساس یافته‌های تحلیل‌های میدانی در سطح روستا (با در نظر گرفتن مهارت‌های معیشتی و منابع مشابه و مسائل و اولویت‌های مشترک) با استفاده از تکنیک‌های تسهیلگری</li> </ul> | برقراری ارتباط موثر با اقشار مختلف جامعه روستائی، تدوین خلاءهای اطلاعاتی پایه روستا، تحلیل چالش‌ها و فرصت‌ها در روستا <sup>۳</sup> | - گزارش اولیه تحلیل چالش‌ها و فرصت‌های روستا - ثبت نام به طور متوسط ۱۵ کشاورز |
| الف-۵ | ثبت نام از کشاورزان علاقمند و داوطلب (۱۵ نفر کشاورز مرجع و یا بیشتر با تعیین کمیته فنی شهرستان با زمین کشاورزی دارای مساحت حداقل ۰/۷ هکتار برای محصولات زراعی پائیزه، بهار و باغات) برای مشارکت در اجرای پروژه <sup>۴</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                    |                                                                               |
| الف-۶ | تهیه و نصب تابلوی معرفی پروژه در روستا (۱ مورد) و تابلوی اطلاعات مزارع و باغات کشاورزان گروه مرجع                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ارایه نتایج به کارفرما                                                                                                             | تابلو معرفی شده                                                               |
| ب     | شناسائی شیوه‌های رایج کشاورزی منطبق با مدیریت پایدار مزرعه در روستا                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                    |                                                                               |

<sup>۲</sup> استفاده از روش‌های کمی و کیفی منطبق با دستورالعمل ابلاغ شده خواهد بود.

<sup>۳</sup> به گونه ای که شورای روستا، نمایندگان کشاورزان، دهیاران و معتمدین نسبت به اجرای پروژه موافقت نمایند

<sup>۴</sup> روستاهای منتخب می بایست پتانسیل متوسط ۱۵ کشاورز مرجع را داشته باشند.

| ردیف | عنوان                                                                                                                                                                                                                                                                                      | نتایج مورد انتظار                                                          | شاخص‌های اندازه‌گیری                                                   |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| ب-۱  | برگزاری نشست با محوریت کشاورزان پیشرو و استخراج مشارکتی شیوه‌های رایج کشاورزان منطبق با مدیریت پایدار مزرعه (هدف از این اقدام فراهم آوردن مجموعه‌ای متنوع از انتخاب‌ها برای کشاورز خواهد بود تا بر مبنای آن بتواند اقدام متناسب با مزرعه را گزینش نماید).                                  | مستندسازی روش‌های رایج کشاورزان در خصوص مدیریت پایدار مزرعه                | گزارش روش‌های رایج کشاورزی منطبق با مدیریت پایدار مزرعه                |
| پ    | ارتقای حساسیت زیست‌محیطی کشاورزان در خصوص حفاظت از تالاب                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                            |                                                                        |
| پ-۱  | ارتقای آگاهی‌ها و حساسیت‌های زیست محیطی در بخش کشاورزی برای کشاورزان داوطلب همکاری و خانواده‌هایشان از طریق اجرای یک رویداد خلاقانه در روستا (رویدادهای پیشنهادی شرکت منتخب می‌بایست به تأیید طرح حفاظت از تالاب‌های ایران و اداره کل محیط زیست استانها و جهاد کشاورزی استان‌ها برسد).     | ارتقاء آگاهی‌ها و حساسیت‌های زیست محیطی حداقل ۳۰ نفر از کشاورزان           | تکمیل پرسشنامه مورد تأیید کارفرما                                      |
| ت    | تهیه نقشه راه و برنامه استقرار مشارکتی کشاورزی پایدار در روستا                                                                                                                                                                                                                             |                                                                            |                                                                        |
| ت-۱  | اسکن محیطی <sup>۵</sup> مزارع مرجع و استخراج شیوه مرسوم اجرای تکنیک‌ها و روش‌های بهره‌برداری از منابع آب و نهاده‌های شیمیایی در سطح مزرعه/باغ                                                                                                                                              | شناسایی و ثبت اطلاعات مربوط به شیوه و رفتار کشاورز در سطح مزرعه/باغ پایلوت | تأیید اطلاعات گردآوری شده با روش مشارکتی توسط جهاد کشاورزی             |
| ت-۲  | تدوین سبد انتخاب (PDM) تکنیک‌ها و روش‌های استقرار کشاورزی پایدار با توجه به محصولات انتخاب شده در هر روستا (برای هر محصول انتخاب شده در هر روستا لازم است که PDM تدوین شود. *سبد انتخاب به صورت مشارکتی و با مشارکت تیم فنی مجری، کشاورز، مروج پهنه و کارشناسان جهاد کشاورزی تهیه می‌شود). | PDM های طراحی شده برای محصولات کشاورزی در روستا                            | تأییدیه مرکز جهاد کشاورزی شهرستان                                      |
| ث    | استقرار تکنیک‌های فنی در مزرعه با محوریت مدیریت یکپارچه آب، خاک و محصول بر اساس برنامه اقدام مشترک مصوب                                                                                                                                                                                    |                                                                            |                                                                        |
| ث-۱  | تدوین برنامه اقدام مشترک برای هر کشاورز مرجع با مشارکت جامعه محلی، تسهیلگر و کارشناس پهنه برای هر یک از کشاورزان گروه مرجع و ثبت اطلاعات مزرعه در دفترچه با تأییدیه سازمان جهاد کشاورزی                                                                                                    | تدوین ۱۵ برنامه اقدام مشترک کشاورزی پایدار برای کشاورزان پایلوت            | برنامه اقدام تدوین شده -تعداد تکنیک‌ها و روش‌های جدید در سطح مزرعه/باغ |
| ث-۲  | انجام آزمون آب و خاک مزارع و باغات برای هر یک از کشاورزان گروه مرجع با اولویت آزمایشگاه‌های مراکز تحقیقات و یا مورد تأیید مراکز تحقیقات استان-                                                                                                                                             | اجرای ۱ تکنیک یا بیشتر مرتبط و                                             | - گزارش تیم                                                            |

<sup>۵</sup> اسکن محیطی منطبق با دستورالعمل ابلاغ شده خواهد بود.

| ردیف | عنوان                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | نتایج مورد انتظار                                                                                                                                                                               | شاخص‌های اندازه‌گیری                                                  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| ث-۳  | لازم به ذکر است که کودهای دامی، کود مرغی، ورمی کمپوست، کودهای زیستی و یا ارگانیک می‌بایست در اولویت مصرف در سطح مزرعه قرار گیرد.<br><u>نکته یک:</u> داده های جمع آوری شده از سطح مزارع می بایست منطبق با دستورالعمل طرح ثبت شود.<br><u>نکته دو:</u> خرید تجهیزات اندازه گیری نظیر اوگر و ترازو دیجیتال به عهده شرکت منتخب می‌باشد.<br><u>نکته سه:</u> شرکت منتخب موظف به تکمیل فرم‌های مربوط به پایش و ارزیابی مزارع می‌باشد که در فواصل زمانی مشخص توسط تیم پایش به شرکت منتخب تحویل داده خواهد شد.<br><u>نکته ۴:</u> ترجیحاً مرکز تحقیقات برای همه شرکت ها یک آزمایشگاه ثابت را معرفی نمایند. | موثر بر کاهش مصرف واقعی آب در مزارع و باغات (کاهش ۳۰٪ آب آبیاری در مزارع و کاهش ۲۰ درصد مصرف واقعی آب) و ۱ تکنیک و یا بیشتر افزایش بهره وری آب (افزایش حداقل ۳۰٪ بهره وری آب به ازای آب آبیاری) | پایش                                                                  |
|      | برگزاری کارگاه‌های آموزشی مدرسه در مزرعه حین و بعد از اجرای تکنیک‌ها در زمان مناسب (تکنیک‌های کاهش مصرف واقعی آب و افزایش بهره‌وری آب) برای محصولات زراعی پائیزه، بهاره و باغات برای کشاورزان مرجع بر اساس نتایج بند الف ۲-۲ و راهنمایی های کمیته فنی - اجرایی شهرستان (کارگاه‌ها می‌بایست در مزارع یا باغات برگزار شوند)                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                 |                                                                       |
|      | اجرای یک تکنیک و یا بیشتر مرتبط و موثر بر کاهش مصرف واقعی آب در مزارع و و باغات توسط هریک از کشاورزان گروه مرجع و سه تکنیک که منجر به افزایش بهره وری آب شود. دقت شود که فعالیت‌های زیادی باید در مزرعه انجام شود که الزاماً منجر به کاهش واقعی مصرف آب نمی‌شوند، ولی برای موثر بودن تکنیک‌های کاهش مصرف واقعی آب ضرورت دارند: مانند آزمون خاک، تسطیح، مدیریت آفات و بیماری ها و...                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                 |                                                                       |
| ث-۵  | برگزاری کارگاه‌های آموزشی مدرسه در مزرعه در زمان مناسب (تکنیک‌های افزایش حاصلخیزی خاک با تاکید بر مصرف بهینه کودهای شیمیایی و تکنیک‌های حفاظت از محصول با تاکید بر مصرف بهینه سموم و آلاینده های شیمیایی) برای محصولات زراعی پائیزه ، بهاره و باغات برای کشاورزان مرجع بر اساس نتایج الف-۲-۲ (کارگاه‌ها حتماً سر مزارع یا باغات برگزار شوند)<br><u>نکته:</u> شرکت منتخب موظف است میزان مصرف کودهای شیمیائی را به تائید کارشناسان فنی مدیریت حفظ نباتات استان فنی رسانده و همچنین بررسی های لازم در خصوص کاربرد کودهای زیستی را به عمل آورد.                                                     | اجرای حداقل ۳ تکنیک مرتبط با افزایش حاصلخیزی خاک در مزارع (کاهش مصرف ۳۰ درصدی کودها و نهاده های شیمیایی)                                                                                        | - جایگزینی ۳۰٪ کودهای شیمیائی با کودهای ارگانیک براساس گزارش تیم پایش |
| ث-۶  | اجرای ۲ تکنیک و یا بیشتر مرتبط با افزایش حاصلخیزی خاک با تاکید بر مصرف بهینه کودهای شیمیایی و ۲ تکنیک مرتبط باحفاظت از محصول با تاکید بر مصرف بهینه سموم و آلاینده های شیمیایی<br><u>نکته:</u> تکنیک های پیش بینی شده می بایست به افزایش درآمد خالص کشاورز منجر شود.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                 | - افزایش ۱۰٪ ماده آلی خاک براساس گزارش تیم پایش                       |
| ث-۷  | برگزاری کارگاه آموزشی خاک ورزی حفاظتی و تکنیک های کاشت و اجرای حداقل یک تکنیک مرتبط با خاکورزی حفاظتی در مزرعه                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                 | - میزان بهبود                                                         |

| ردیف | عنوان                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | نتایج مورد انتظار                                                                           | شاخص‌های اندازه‌گیری                                 |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| ث-۸  | ارتقای آگاهی‌ها و حساسیت‌های زیست محیطی در بخش کشاورزی برای کشاورزان داوطلب همکاری و خانواده‌هایشان از طریق اجرای رویداد دوم خلاقانه در روستا (رویدادهای پیشنهادی شرکت منتخب می‌بایست به تائید طرح حفاظت از تالاب‌های ایران و اداره کل محیط زیست استان‌ها و جهاد کشاورزی استان‌ها برسد).                                                                                   |                                                                                             | درآمد خالص کشاورز براساس گزارش تیم پایش              |
| ث-۹  | تامین ادوات مورد نیاز برای اجرای تکنیک‌های اشاره شده در بندهای ت-۵، ت-۶ و ت-۷ از طریق پیگیری مدیریت با اداره جهاد کشاورزی شهرستان و به تناسب ادوات تهیه شده توسط طرح                                                                                                                                                                                                       |                                                                                             |                                                      |
| ث-۱۰ | پایش میزان مصرف آب و نهاده‌های شیمیایی در مزارع و باغات در همکاری مشترک با تیم پایش بر اساس دستورالعمل گروه پایش<br>*تامین تمامی لوازم و تجهیزات پایش از جمله پارشال فلوم، اگر، ترازو و سایر موارد برعهده مجری منتخب می‌باشد.                                                                                                                                              | ارائه گزارش پایش حاوی نتایج مزارع تیمار و شاهد و ارزیابی و تحلیل دلایل بهبود و یا افت نتایج | گزارش پایش مستمر نتایج                               |
| ج    | ارزیابی ادواری خروجی‌های پروژه و انتقال تجارب                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                             |                                                      |
| ج-۱  | ارزیابی مشارکتی فرآیند و خروجی استقرار تکنیک با همکاری تسهیلگر و کشاورز منطبق با دستورالعمل                                                                                                                                                                                                                                                                                | درگیر نمودن موثر گروه‌های اجتماعی دیگر در روستا                                             | گزارش نقش گروه‌های اجتماعی مختلف در پایداری منابع آب |
| ج-۲  | برگزاری رویدادهای تبادل تجربیات موفق کشاورز به کشاورز (از طریق برگزاری بازدیدهای گروهی و یا دیگر روش‌های خلاقانه). رویدادهای انتقال تجارب پیشنهادی توسط شرکت منتخب می‌بایست به تائید طرح حفاظت از تالاب‌های ایران و سازمان‌های جهاد کشاورزی استان برسد                                                                                                                     |                                                                                             |                                                      |
| ح    | ارائه گزارش و مستند سازی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                             |                                                      |
| ح-۱  | تهیه نقشه مزارع و باغات کشاورزان مرجع و ارسال فایل GIS کل مزارع روستا به کارفرما                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ارائه نتایج پروژه به کارفرما                                                                | - نقشه مزارع و باغات<br>- دفترچه اطلاعات مزرعه       |
| ح-۲  | تکمیل و بروزرسانی هفتگی دفترچه ثبت اطلاعات مزرعه در طول فرایند اجرای پروژه                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                             |                                                      |
| ح-۳  | مستند سازی از کلیه مراحل و اقدامات پروژه در قالب گزارش‌های ماهانه بر اساس فرمت و قالب‌های ارسالی از طرف کارفرما (گزارش در قالب فرم‌های یک ماهه اکسل، ارسال گزارش تفصیلی و فتوهیستوری به تفکیک برای هریک از کشاورزان مرجع و در ارتباط با معیشت‌های سازگار با منابع آبی و تغییر نگرش و رفتار حرفه‌ای صاحبان معیشت‌های سازگار در زمان پرداخت اقساط قرارداد) (فایل الکترونیکی) | ارائه نتایج پروژه به سایر دست-اندرکاران                                                     | ۳ جلد گزارش و فایل الکترونیکی اجرای پروژه و نتایج آن |
| ح-۴  | تهیه و ارسال گزارش نهایی (۳ مجلد و فایل الکترونیکی)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                             |                                                      |

در تهیه و اجرای طرح پیشنهادی ملاحظات اخلاقی و حرفه ای می‌بایست رعایت شود، برای مثال اطلاعات به دست آمده (در نوشتار، عکس، فیلم و غیره) از سوی مصاحبه‌شوندگان، در صورت تمایل آن‌ها، «محرمانه» باقی می‌ماند. در طرح پیشنهادی برای محدودیت‌های نظیر اوج فصل کاری روستاییان و به حد نصاب نرسیدن پرسشنامه‌های پژوهش و غیره نیز لازم است تدابیری که در نظر گرفته می‌شود، ذکر گردد.

- فعالیت‌های شرکت باید در راستای اهداف طرح یعنی کاهش مصرف نهاده های شیمیایی، آب و کاهش تولید پسماند باشد.
- گزارش پیشرفت کار در روستاهایی که در محدوده تالاب هستند، بایستی توسط شرکت مجری در کمیته‌ها و کارگروه های مدیریت تالاب ارائه گردند.
- پذیرایی کلیه کارگاه‌های برگزار شده در سطح روستا و کار با جوامع محلی به عهده شرکت مجری می‌باشد.
- کلیه عملیات لجستیک و تدارکات شامل حمل و نقل و برگزاری کارگاه‌ها، نشست‌ها، اجرای فنون، پایش و پیگیری مرتبط با اجرای شرح خدمات حاضر در سطح روستا و مزرعه به عهده شرکت مجری می‌باشد.
- کلیه هزینه‌های اجرایی مرتبط با شرح خدمات فوق و همچنین هزینه‌های بیمه (حوادث و ...) کارکنان شرکت و مالیات در طول مدت زمان قرارداد به عهده شرکت مجری می‌باشد
- زمان بندی اجرای کارگاه‌ها با هماهنگی کمیته اجرایی شهرستان صورت پذیرد.
- فرم اطلاعات مزرعه- پیوست شماره ۱- پیش از آغاز به کار به عنوان گزارش وضع موجود و همچنین در تمامی مراحل پیاده‌سازی تکنیک‌های کشاورزی پایدار توسط شرکت مجری و با همکاری کشاورزان تکمیل می‌گردد.
- با توجه به پشتیبانی فنی و تخصصی شرکت های مجری محلی توسط شرکت مادر، ضروری است تمامی شرکت ها همکاری نزدیکی با نمایندگان شرکت مادر داشته و در نشست ها، کارگاه ها، بازدیدها و ... حضور فعالی داشته باشند.
- همکاری شرکت های مجری محلی با تیم پایش جهت اندازه گیری نتایج ضروری می‌باشد.
- با توجه به انتخاب روستا برای یک دوره چهار ساله، ضروری است فرایندهای ورود و انتخاب داوطلبان با دقت بیشتری صورت گیرد تا امکان استمرار فعالیت ها در طول دوره با حضور کشاورزان و باغداران فراهم باشد.
- تبصره: در صورتی که شرایط ورود به روستا یا ادامه فعالیت ها در آن روستا فراهم نباشد و ادامه کار را با چالش مواجه سازد، در این صورت با تایید کمیته فنی استانی امکان تغییر روستا وجود خواهد داشت.
- ضروری است حداقل مساحت زمین ها و باغ هایی که برای استقرار فعالیت های کشاورزی پایدار انتخاب می‌شود در مجموع و در یک روستا، حداقل ده هکتار باشد که در صورت نیاز باید کشاورزان بیشتری تحت پوشش شرکت قرار گیرند.

**تذکر مهم:** با توجه به قوانین و مقررات جاری کشور در امور پیمان و قراردادهای، شرکت منتخب باید توانایی ارائه ضمانت نامه بانکی به میزان ۱۰٪ به عنوان تضمین حسن انجام کار و در صورت درخواست پیش پرداخت به میزان ۲۵٪ را داشته باشد. از این رو ضروری است شرکت های مرتبط در حوزه کشاورزی قبل از شرکت در فراخوان از این توانمندی اطمینان حاصل نموده و این موضوع را برای شرکت در فراخوان مد نظر قرار دهند.

همچنین لازم به یادآوری است که شرکت های مرتبط در حوزه کشاورزی متقاضی در این فراخوان باید دارای اسناد حقوقی و ثبتی به روز شده باشند. شرکت‌هایی که از مدت اعتبار آن گذشته شده باشد یا دارای مشکلات مالیاتی و بیمه ای باشند از فرآیند انتخاب حذف خواهند شد. چنانچه در فرآیند انتخاب شرکت های مرتبط در حوزه کشاورزی، بعد از این موضوع را اعلام نمایند، بابت این قصور و کوتاهی عذری پذیرفته نیست و این قصور بر عهده شرکت متقاضی در فراخوان خواهد بود.

تذکر این موضوع ضرورت دارد که شرکت های مرتبط در حوزه کشاورزی از فعال بودن شماره حساب شرکت خود اطمینان حاصل نمایند. زیرا اقساط قرارداد، از طریق برنامه توسعه ملل متحد به حسابشان واریز خواهد شد. غیر فعال بودن شماره حساب یا مسدود بودن آن سبب تاخیر در فرایند پرداخت شده و از این بابت قصور و کوتاهی قابل پذیرش نخواهد بود.

قرارداد پیش‌رو تلاشی برای گسترش اجرای برنامه‌های پروژه استقرار و تثبیت کشاورزی پایدار در روستاهای منتخب حوزه آبریز تالاب شادگان (۲ روستا در استان خوزستان) در حوزه اکوسیستمی تالاب شادگان (تصویر ۱) می باشد.



تصویر ۱: موقعیت حوزه اکوسیستم تالاب شادگان در کشور

ناظر فنی  
مدیر ملی طرح  
امضا

نماینده مشاور  
نام و نام خانوادگی  
امضا/مهر

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

۴. فهرست افراد متخصص که انجام بخشی از شرح خدمات را بر عهده دارند و ضروری است قبل از شروع به کار به تایید کارفرما برسند:

تیم اجرایی باید ضمن رعایت الزامات فنی پروژه، رویکرد مشارکتی را در تعامل با کشاورزان، سازمان جهاد کشاورزی استان و شهرستان، دستگاه‌های محلی و سایر ذی‌نفعان به کار گیرد. افراد معرفی شده در زمان فراخوان ملاک تنظیم قرارداد بوده و هر نوع تغییر و جابه جایی در ساختار تیم باید به صورت مکتوب به کارفرما اعلام و کسب تکلیف شود. کارفرما پس از ارزیابی فنی و تطابق صلاحیت فنی فرد جایگزین در هر بخش از تیم مجری، نتیجه را به صورت مکتوب ابلاغ خواهد نمود.

#### جدول ۱۰: تخصص افراد متخصص مورد نیاز در پروژه

گروه تخصصی متشکل از افراد زیر:

| ردیف | تخصص مورد نیاز                                        | تحصیلات و سابقه کار مورد نیاز                  |
|------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| ۱    | مدیریت پروژه                                          | حداقل ۴ سال سابقه کار مرتبط در پروژه های مشابه |
| ۲    | کارشناس تسهیلگر                                       | حداقل ۳ سال سابقه کار عملیاتی                  |
| ۳    | کارشناس مرتبط با حوزه کسب و کار، اقتصاد، مالی و بازار | حداقل ۳ سال سابقه کار عملیاتی                  |
| ۴    | کارشناس محیط زیست                                     | حداقل ۳ سال سابقه کار عملیاتی                  |
| ۵    | کارشناس باغبانی                                       | حداقل ۳ سال سابقه کار عملیاتی                  |
| ۶    | کارشناس زراعت                                         | حداقل ۳ سال سابقه کار عملیاتی                  |
| ۷    | کارشناس آبیاری                                        | حداقل ۳ سال سابقه کار عملیاتی                  |
| ۸    | کارشناس گیاهپزشکی                                     | حداقل ۳ سال سابقه کار عملیاتی                  |
| ۹    | کارشناس مستندساز                                      | حداقل ۳ سال سابقه کار عملیاتی                  |

## 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 (بیست و پنج) درصد از مبلغ قرارداد پس از ارائه گزارش مرحله اول (بندهای الف) شرح خدمات (آبان ۱۴۰۵)؛ با تأیید ناظر فنی و کارفرما (برخی از گزارش‌ها و مستندات اشاره شده در شرح خدمات، با اعلام کارفرما ارسال شود)؛

۲-۲- ۲۵ (بیست و پنج) درصد از مبلغ قرارداد پس از ارائه گزارش مرحله دوم (بندهای ب، پ و ت) شرح خدمات (اسفند ۱۴۰۵)؛ با تأیید ناظر فنی و کارفرما، (برخی از گزارش‌ها و مستندات اشاره شده در شرح خدمات، با اعلام کارفرما ارسال شود)؛

۳-۲- ۳۵ (سی و پنج) درصد از مبلغ قرارداد پس از ارائه گزارش مرحله سوم (بندهای ث و ج) شرح خدمات (شهریور ۱۴۰۶)؛ با تأیید ناظر فنی و کارفرما، (برخی از گزارش‌ها و مستندات اشاره شده در شرح خدمات، با اعلام کارفرما ارسال شود)؛

۴-۲- قسط آخر معادل ۱۵ (پانزده) درصد از مبلغ قرارداد پس از ارائه گزارش نهایی (بند ح) شرح خدمات (آبان ۱۴۰۶) و مفصلاً بیمه؛ با تأیید ناظر فنی و کارفرما، (تمامی گزارش‌ها و مستندات با اعلام کارفرما مطابق با شرح خدمات در این مرحله باید تهیه و به کارفرما ارسال شود)؛

۵-۲- به درخواست مشاور، کارفرما می‌تواند ۲۵ (بیست و پنج) درصد از مبلغ اولیه قرارداد را به‌عنوان پیش‌پرداخت، بدون کسر کسور قانونی در مقابل ضمانت‌نامه بانکی، به مشاور پرداخت نماید. این مبلغ هنگام پرداخت اقساط قرارداد به تناسب کسر و تضمین مشاور به همان نسبت آزاد می‌شود.

۶-۲- 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.

### ۳- کسورات قانونی

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

۲-۳- به استناد آیین‌نامه تضمین معاملات دولتی شماره ۱۲۳۴۰۲/ت/۵۰۶۵۹ هـ مورخ ۱۳۹۴/۹/۲۲ تضمین حسن انجام تعهدات معادل ۵ (پنج) درصد قرارداد و به‌صورت 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 ثبت‌نام در نظام مالیات بر ارزش افزوده الزامی است.

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

۴- شماره حساب

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

ناظر فنی

مدیر ملی طرح

امضا

نماینده مشاور

نام و نام خانوادگی

امضا/مهر

کارفرما

معاون محیط زیست دریایی

و تالاب هاو مجری ملی طرح

امضا/مهر

برنامه زمانی کلی

- محدوده زمانی مورد نظر برای اجرای کل پروژه در ۱۴ ماه به شرح زیر پیش بینی شده است:

جدول ۱۲ برنامه زمانی کلی

| ماه |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   | درصد وزنی شرح فعالیت به تفکیک هر گام | شرح فعالیت به تفکیک هر مرحله مطابق با جدول مرحله‌ای اقدامات و پرداخت‌ها |
|-----|----|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| ۱۴  | ۱۳ | ۱۲ | ۱۱ | ۱۰ | ۹ | ۸ | ۷ | ۶ | ۵ | ۴ | ۳ | ۲ | ۱ |                                      |                                                                         |
|     |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   | ۲۵                                   | مرحله اول پیشرفت کار (بند الف)                                          |
|     |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   | ۲۵                                   | مرحله دوم پیشرفت کار (بندهای ب، پ و ت)                                  |
|     |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   | ۳۵                                   | مرحله سوم پیشرفت کار (بندهای ث و ج)                                     |
|     |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   | ۱۵                                   | مرحله چهارم پیشرفت کار (بند ح)                                          |
|     |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   | ۱۰۰                                  | جمع کل                                                                  |

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 مشاور ندارد.
- ۴- مشاور 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 مشاور پرداخت خواهد شد.
- ۵- تسهیلات شامل اسکان، تغذیه، ایاب و ذهاب تیم کارشناسی مشاور و همچنین هزینه های برگزاری جلسات مرتبط با قرارداد حاضر بر عهده مشاور است.
- ۶- مشاور 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 مشاور و موافقت کتبی کارفرما در بازه زمانی قبل از اختتام مدت قرارداد، قابل تمدید خواهد بود.
- ۹- مشاور 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- مشاور 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 مشاور 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، مسئولیت اصلاحات فنی مدنظر مراجع مذکور با طرف قرارداد خواهد بود.
- ۱۴- مشاور 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- مشاور 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 مشاور باید همه مراحل قرارداد را با رایانه و نرم‌افزار، بصورت غیردستی انجام دهد.
- ۱۷- مشاور 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 می برند. و مشاور 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 مشاور 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 مشاور نمی‌شود.
- ۲۱- حقوق معنوی کارفرما در تمام مقالات و انتشارات احتمالی به دست آمده از طرح محفوظ بماند و نام معاونت محیط زیست‌دریایی و تالاب‌ها- طرح حفاظت تالاب‌های 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 مشاور می‌باشد.
- ۲۴- مشاور موظف است به درخواست کارفرما در جلسات ارائه گزارش پیشرفت کار حضور یابد.
- ۲۵- مشاور اعلام می‌دارد "عدم شمول قانون مداخله کارمندان دولت در معاملات دولتی مورخ ۱۳۳۷/۱۰/۲۲" (پیوست) را رعایت نموده است.
- ۲۶- مشاور مکلف به رعایت محرمانگی در قرارداد می‌باشد.
- ۲۷- کارفرما هیچگونه تعهد استخدامی نسبت به مشاور و کارکنان مندرج در پیوست ۶ قرارداد فوق‌الاشاره ندارد.
- ۲۸- محل تأمین اعتبار این قرارداد از محل اعتبارات بین المللی ۲۰۲۶ می‌باشد و قرارداد بر اساس آئین‌نامه خرید خدمات مشاوره، تصویب‌نامه شماره ۱۹۳۵۴۲/ت۴۲۹۸۶ک 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 می‌باشد. بدیهی است بعد از خاتمه قرارداد، کلیه آثار حقوقی مترتب بر تمدید زمانی و افزایش یا کاهش حجم و مبلغ قرارداد، خاتمه یافته تلقی می‌گردد.
- ۳۰- معرفی نامه‌های لازم توسط کارفرما به سازمان‌های مختلف برای سهولت مطالعات توسط مشاور از وظایف کارفرما می‌باشد.
- ۳۱- 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 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 تأیید کتبی گزارش پیشرفت موضوع قرارداد توسط ناظر فنی و تأیید آن توسط کارفرما انجام می‌شود.
- 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 در خصوص 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 مشاور 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 نمی شود، 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 دانشگاه ها از شمول پرداخت مالیات و ارزش افزوده معاف می باشند، در صورت وجود هرگونه ادعایی بعدی در اثر تغییر قوانین و مقررات ملی از سوی سازمان مالیاتی و یا سایر سازمان های ذیمدخل؛ مسئولیت پرداخت آن بر عهده دانشگاه است.

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

ناظر فنی  
مدیر ملی طرح

امضا

نماینده مشاور  
نام و نام خانوادگی

امضا/مهر

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

پیوست ۶: مشخصات مجری (مدیریت) و عوامل کلیدی انجام کار

۱-۶- مشخصات مجری (مدیریت) پروژه

جدول ۱۳: مشخصات مدیر پروژه

| نام و نام خانوادگی | مدرک تحصیلی | رشته تحصیلی | محل خدمت | سمت | امضا |
|--------------------|-------------|-------------|----------|-----|------|
|                    |             |             |          |     |      |

۲-۶- همکاران کلیدی

جدول ۱۴: مشخصات همکاران کلیدی پروژه

| ردیف | نام و نام خانوادگی | مدرک تحصیلی | رشته تحصیلی | محل خدمت | سمت در پروژه | سابقه حرفه‌ای (سال) |
|------|--------------------|-------------|-------------|----------|--------------|---------------------|
|      |                    |             |             |          |              |                     |
|      |                    |             |             |          |              |                     |
|      |                    |             |             |          |              |                     |
|      |                    |             |             |          |              |                     |
|      |                    |             |             |          |              |                     |
|      |                    |             |             |          |              |                     |
|      |                    |             |             |          |              |                     |

ناظر فنی  
مدیر ملی طرح

امضا

نماینده مشاور  
نام و نام خانوادگی

امضا/مهر

کارفرما  
معاون محیط زیست دریایی  
و تالاب ها و مجری ملی طرح

امضا/مهر

پیوست بخشنامه شماره ۹۷/۷۴۷۸۹۴ مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۸

اظهار نامه ظرفیت آماده به کار

از : شرکت .....

به : .....

موضوع : اظهار نامه ظرفیت آزاد برای انجام پروژه .....

بدینوسیله اینجانب ..... مدیر عامل / نماینده مجاز شرکت .....

متعهد می‌شوم که برای انجام پروژه ..... این شرکت دارای

ظرفیت آزاد بوده و این کار را در :

(برای شرکتهای مهندس مشاور) گروه ..... تخصص ..... پایه/ تکرار پایه .....

(برای شرکتهای پیمانکاری) رشته ..... پایه .....

در سامانه ساجات، ثبت کنم.

امضای مدیر عامل / نماینده مجاز شرکت ..... مهر شرکت ..... تاریخ : .....

"باسمه‌تعالی"

### اعلام عدم شمول قانون منع مداخله در معاملات دولتی

اینجانب / اینجانبان 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 مشاور را ضبط نماید و به تشخیص خود خساراتی را که الغاء یا تاخیر در اجرای موضوع قرارداد ناشی می‌شود، تعیین و از اموال مشاور استیفاء نماید.

همچنین تعهد می‌نماید که هرگاه این پیشنهاددهنده برنده قرارداد فوق تشخیص داده شود و بعنوان مشاور، 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 سهام 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 مشاور 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.

نام و نام خانوادگی: تاریخ: سمت: مهر و امضاء مجاز

بسمه تعالی

### 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 مشاور:

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

مهر مشاور:

تاریخ:

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 مشاور / 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:

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 ۱۱۰/۴۲۷۰/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.
- ۱-۲- **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.
- ۱-۳- **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.
- ۱-۴- **اطلاعات محرمانه:** کلیه اطلاعات مربوط به صاحب اطلاعات و کارکنان آن به تشخیص صاحب اطلاعات.
- ۱-۵- **اطلاعات دارای طبقه بندی:** کلیه اطلاعات شامل بندهای ۱-۱ تا ۱-۴ ماده ۱ این پیمان و کلیه اطلاعات تا سطح فوق سری
- ۱-۶- **اطلاعات سازمانی:** کلیه اطلاعات شامل بندهای ۱-۱ تا ۱-۵ این پیمان و اطلاعات بدون طبقه بندی که مالکیت آن با سازمان می باشد.

## ماده ۲- شرح حدود پیمان

- ۲-۷- 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.
- ۲-۸- از بندهای این پیمان نایبستی تلقی یا تفسیر انتقال حقوق مادی و معنوی اطلاعات سازمانی یا هرگونه جواز یا سایر مالکیت‌های معنوی در خصوص این اطلاعات گردد.
- ۲-۹- 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 به‌منظور 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 ۳-۱: 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 استعمال 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 هیچ‌یک 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 لازم الاتباع 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 لازم الاتباع 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، 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 بخشنامه‌های 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