



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



## عنوان:

پشتیبانی و توسعه معیشت‌های سازگار با اکوسیستم‌های تالابی در روستاهای  
منتخب حاشیه دریاچه ارومیه، استان آذربایجان غربی

---

شماره فراخوان: CIWP-122284-2026-No. 8

مرداد ماه ۱۴۰۵ (Aug, 2026)

درخواست برای ارایه پیشنهاد (فنی)

شماره فراخوان: CIWP-1222284-2026-No. 8

موضوع فراخوان:

پشتیبانی و توسعه معیشت‌های سازگار با اکوسیستم‌های تالابی در روستاهای منتخب حاشیه دریاچه ارومیه، استان آذربایجان غربی

- سفارش دهنده: مجری ملی طرح حفاظت از تالاب‌های ایران با همکاری اداره کل حفاظت محیط زیست استان آذربایجان غربی
- دوره زمانی انجام قرارداد: ۱۶ ماه شمسی
- محل انجام شرح خدمات: روستاهای منتخب حاشیه دریاچه ارومیه در استان آذربایجان غربی (مطابق فهرست پیشنهادی)
- 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 آذربایجان غربی و ادارات محیط زیست شهرستان-های مرتبط و همچنین نشر در رسانه های مجازی.
- مهلت ارسال پیشنهاد: تا پایان وقت اداری روز سه شنبه ۳ شهریور ۱۴۰۵
- مبلغ برآورد شده: ۹.۳۰۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال (نه میلیارد و سیصد میلیون ریال)
- نوع و مبلغ تضمین: ضمانت نامه معتبر بانکی به مقدار ۵٪ و به میزان ۴۶۵.۰۰۰.۰۰۰ ریال (چهارصد و شصت و پنج میلیون 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: استان آذربایجان غربی- ارومیه بلوار شهید باهنر -نبش خیابان شهید وکیلی (اداره کل حفاظت محیط زیست استان آذربایجان غربی)، دبیرخانه مدیریت زیست بومی تالاب‌های استان. شماره تماس: ۰۴۴۳۳۸۲۷۷۰۶
- شماره تلفن جهت کسب اطلاعات تکمیلی: ۰۲۱-۴۲۷۸۱۴۳۴، ۸۸۲۴۱۶۵۸
- منتخبان واجد شرکت در فراخوان: تنها شرکت‌ها / دانشگاه‌ها / سمن‌های ثبت شده در حوزه استان آذربایجان غربی 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:

طرح حفاظت از تالاب‌های ایران بدین وسیله نکات زیر را خاطر نشان می‌کند:

۱- در توسعه و تجهیز کارگروه‌های معیشتی و گزینه‌های معیشتی، اولویت با معیشت‌هایی است که به طور مستقیم موجب کاهش مصرف آب در سطح مزرعه کشاورزان می‌شوند و در واقع انتخاب گزینه سازگار با شرایط محیط‌زیستی به عنوان یک برتری در ارزیابی‌ها محسوب می‌گردد. از این رو مجری باید بتواند چارت ارتباط منطقی بر کاهش فشار بر منابع محیطی از جمله آب و خاک با راه اندازی معیشت را ترسیم و قبل از شروع فرایندهای آموزشی به تایید کارفرما برساند و همچنین با اطلاع‌رسانی آگاهی‌رسانی مناسب به داوطلبان گروه‌های معیشتی در خصوص نقش آنان در حفظ تالاب، انگیزه ایشان را برای فعالیت تقویت نماید. لازم به ذکر است کلیه هزینه‌های خرید تجهیزات بر عهده کارفرما بوده و مجری صرفاً مسئولیت نیازسنجی و نظارت بر نصب و راه‌اندازی را بر عهده دارد.

۲- برای پیاده سازی راهبردهای معیشتی روستاییان، استفاده از روش‌های مشارکتی اولویت ویژه دارد. بنابراین، تشریح روش‌ها و تکنیک‌های فنی مرتبط قطعاً امتیازی به شمار می‌آید.

۳- در ظرفیت‌سازی گروه‌های معیشتی در استفاده از نیروگاه‌های خورشیدی، اولویت با توانمندی روستاییان به‌ویژه قشر آسیب‌پذیر در جهت انجام دادن فعالیت‌های گروهی، اعمال مدیریت مشارکتی، راه‌اندازی کسب و کارهای سودآور سازگار با امکانات منابع آبی، کاربست روش‌های تأمین منابع مالی خرد، به دست آوردن شناخت و درک بیش‌تر نسبت به شرایط اقلیمی پیرامون خود و مانند آن است.

۴- هماهنگی، پیگیری، نظارت، پایش و تهیه گزارش اثربخشی اجرای برنامه آموزش فنی حرفه‌ای، مبتنی بر تفاهم‌نامه و قرارداد فی مابین سازمان حفاظت محیط زیست و سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای و مصوبات جلسات طرفین خواهد بود (مجری موظف به تعریف و اجرای سازوکاری برای دستیابی به نتایج موثر با بالاترین سطح مشارکت جوامع محلی می‌باشد).

۵- بنابر اهمیت برخی از جلسات یا بازدیدها یا فعالیت‌ها به درخواست دفتر طرح حفاظت از تالاب‌ها، گروه مستندساز بایستی کلیپ‌ها و مستندات لازم را تهیه نماید.

۶- در صورت انعقاد تفاهم‌نامه با برخی ارگان‌های دولتی یا ستاد فرمان امام، در راستای اجرای پروژه، شرکت استانی ملزم به انجام هماهنگی و تسهیل اجرای محورهای همکاری می‌باشد.

۷- در تهیه و اجرای طرح پیشنهادی ملاحظات اخلاقی پروژه 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 پژوهش از جمله اوج فصل کاری روستاییان و به حد نصاب نرسیدن پرسشنامه‌های پژوهش و غیره نیز لازم است تدابیری در نظر گرفته شود، ذکر گردد.

۸- متناسب با هر کارگروه ایجاد شده و دوره‌های آموزشی مربوطه، آموزشگر دارای صلاحیت مورد تایید کارفرما به کار گرفته شود؛ در صورت عدم تایید، حداکثر یک هفته پس از اعلام، مجری باید نسبت به معرفی افراد و متخصصان فعال در پروژه طبق قوانین موجود و با تایید کارفرما اقدام نماید.

## ۲. محل اجرای پروژه:

محل اجرای فعالیت‌های پیش‌بینی شده در شرح خدمات برای مجری منتخب، با استان آذربایجان غربی در شهرستان‌های ارومیه، نقده، مهاباد و میاندوآب و آشنویه و روستاها مطابق جدول زیر خواهد بود.

روستاهای منتخب جهت اجرای پروژه معیشت در حاشیه دریاچه ارومیه در استان آذربایجان غربی

| ردیف | شماره گروه (محدوده‌های جغرافیایی پیشنهادی برای هر پروژه) | شهرستان   | روستا           |
|------|----------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
| ۱    | گروه یک                                                  | ارومیه    | دستجرد          |
| ۲    |                                                          |           | تبت             |
| ۳    |                                                          |           | فقی بیگلو       |
| ۴    | گروه دوم                                                 | مهاباد    | قره داغ         |
| ۵    |                                                          |           | قویی باباعلی    |
| ۶    |                                                          |           | ممیند           |
| ۷    | گروه سوم                                                 | نقده      | حسنلو           |
| ۸    |                                                          |           | درگه سنگی       |
| ۹    |                                                          |           | ده شمس بزرگ     |
| ۱۰   | گروه چهارم                                               | میان‌دوآب | گوگجلو          |
| ۱۱   |                                                          |           | ساتلمیش         |
| ۱۲   |                                                          |           | تازه کند مکریان |

\* هر یک از گروه‌های 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) گروه (پروژه) خواهد بود.

### 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 حوزه معیشت و محیط زیست) و مستندات 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 خواهد بود. 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 حوزه معیشت و محیط زیست) دارای دست کم ۳ تا ۵ سال سابقه کار معتبر در زمینه مورد نظر؛  
توجه: در صورت برابری شرایط شخصیت‌های حقوقی شرکت‌کننده 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 ذیل

| ردیف | تخصص مورد نیاز           | تحصیلات و سابقه کار مورد نیاز                  |
|------|--------------------------|------------------------------------------------|
| ۱    | مدیر پروژه               | حداقل ۵ سال سابقه کار مرتبط در پروژه‌های مشابه |
| ۲    | تسهیلگر                  | حداقل ۳ سال سابقه کار مرتبط با پروژه‌های مشابه |
| ۳    | کارشناس بازاریابی و فروش | حداقل ۳ سال سابقه کار عملیاتی                  |
| ۴    | کارشناس محیط زیست        | حداقل ۳ سال سابقه کار عملیاتی                  |
| ۵    | کارشناس مستندساز         | حداقل ۳ سال سابقه کار عملیاتی                  |

## ۵. زمان‌بندی کلی اجرای برنامه

زمان کل اجرای پروژه ۱۶ 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 جزئیات آن در بخش فوق ارائه شده است، مبلغ برآورد شده انجام این پروژه در طول مدت تعیین شده به مبلغ نه میلیارد و سیصد میلیون ریال (۹.۳۰۰.۰۰۰.۰۰۰) پیش بینی شده است که ضروری است پیشنهاد دهنده مطابق با جدول شماره یک، 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 حق‌الزحمه، 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 قرارگیرد، 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

<sup>۱</sup> Methodology

تفصیلی پروژه برای هر یک از فعالیت‌ها ارایه 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:

جدول شماره ۱: ریز هزینه‌ها و هزینه کل پیشنهادی

| ردیف | فعالیت | درصد* تخصیص هزینه‌ای که باید صرف انجام فعالیت شود |
|------|--------|---------------------------------------------------|
| ۱    |        |                                                   |
| ۲    |        |                                                   |
| ۳    |        |                                                   |
| 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 سه شنبه ۱۴۰۵/۶/۳ به دبیرخانه مدیریت زیست‌بومی تالاب‌های استان به آدرس استان آذربایجان غربی- ارومیه بلوار شهید باهنر- نبش خیابان شهید وکیلی (اداره کل حفاظت محیط زیست استان آذربایجان غربی)، دبیرخانه مدیریت زیست‌بومی تالاب‌های استان. شماره تماس: ۰۴۴۳۳۸۲۷۷۰۶
- مدارک ارزیابی فنی و پیش نویس قرارداد می‌بایست مطابق مستندات مورد نیاز به صورت خوانا و کامل و با امضای بالاترین مقام اجرایی شرکت یا امضا کنندگان مجاز مهر و امضا شده و ارسال شود. همچنین ارایه مشخصات

ثبتي شرکت شامل اساسنامه، اظهارنامه، آگهی تاسيس، آگهی آخرين تغييرات با درج در روزنامه رسمي، صورت جلسه آخرين مجمع عمومي، تصوير شناسنامه اعضاء هيات مديره، مديرعامل، بازرسين و سهامداران و گواهی های صلاحيت الزامی است.

- جهت اخذ اطلاعات بيشتر می‌توانيد با شماره تلفن ۰۲۱-۴۲۷۸۱۴۳۴ و يا ۰۲۱-۸۸۲۴۱۶۵۸ تماس حاصل نماييد.
- در طول ايام فراخوان و در روزهای اداري امکان برگزاری جلسه آنلاين جهت ارائه توضيحات در خصوص بندهای شرح خدمات وجود دارد. علاقمندان برای هماهنگی و دریافت لينک جلسه با شماره ۰۲۱-۸۸۲۴۱۶۵۸ تماس حاصل فرمايנד.

#### ۱۰. ضوابط و نحوه ارزیابی پیشنهادها

پيشنهادهای ارايه شده براساس قانون برگزاری مناقصات بررسی خواهد شد و ارزیابی فنی پيشنهادهای مطابق جدول امتياز فنی در پيوست ۳ انجام می‌شود.

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

۲- کامل بودن محدوده خدمات: محدوده و کلیات شرایط فنی خدمات مورد نیاز پروژه در اسناد فراخوان ارايه شده است. از میان پيشنهادهای ارسالی تنها مواردی مورد بررسی قرار خواهند گرفت که "پيشنهادهای دهنده" مسئولیت انجام تمامی موارد شرح خدمات با جزئیات خواسته شده را بپذيرند.

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

۱-۳- بررسی اسناد و مدارک فراخوان: پيشنهادهای دهندگان باید قبل از محاسبه مبلغ پيشنهادهای و ارايه پيشنهادهای 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 پيشنهادهای مؤثر باشد، آگاهی کامل حاصل نموده و قبل از تسلیم پيشنهادهای، 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 پيشنهادهای دهنده نکات مبهم و یا ناقصی وجود داشته باشد که نیاز به شرح و توضیح بیشتری باشد پيشنهادهای 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 ساير پيشنهادهای دهندگان خواهد رسید. هر نوع توضیح یا تجدید نظر، اضافه یا حذف مطلبی به مدارک فراخوان از طریق رسمی انجام و طی نامه به نشانی دعوت شدگان ارسال و یا تسلیم می‌شود و یا از طریق نمابر و یا درگاه اینترنتی اطلاع‌رسانی می‌شود. این ضوابط جزء مدارک فراخوان منظور خواهد شد.

- هیچ ادعایی از طرف پیشنهاد دهندگان پس از تسلیم نرخ پیشنهادی برای بخش و یا بخش‌هایی از کار که به علت عدم آشنایی به نوع و محل اجرای کارها، امکانات و غیره و عدم پیش‌بینی و یا عدم آگاهی مطرح شود، قابل قبول نخواهد بود.
- کارفرما حق تغییر یا اصلاح، تجدید نظر در مشخصات یا مدارک را قبل از انقضای مهلت لازم جهت تسلیم پیشنهادها برای خود محفوظ می‌دارد و اگر چنین موردی پیش آید اصلاحات فوق طی یک اصلاحیه جهت کلیه دعوت‌شدگان در فراخوان ارسال خواهد شد.
- از آنجا که ممکن است تجدید نظر یا اصلاح در اسناد و مشخصات مستلزم تغییر مقادیر یا قیمت‌ها باشد، در این صورت کارفرما می‌تواند آخرین مهلت دریافت پیشنهادها را با اعلام کتبی به پیشنهاد دهندگان به تعویق اندازد به نحوی که فرصت کافی برای اصلاح و تجدید نظر در پیشنهاد وجود داشته باشند.
- ۲-۳- توانائی انجام کار: پیشنهاد دهنده باید امکانات و توانائی لازم جهت اجرای سریع کار در مدت زمان تعیین شده طبق اعلام کتبی کارفرما را داشته باشد.
- ۴- اقامتگاه قانونی: اقامتگاه قانونی همان است که توسط پیشنهاد دهنده اعلام می‌شود. هر مکاتبه‌ای که به نشانی مذکور ارسال شود "بلاغ شده" تلقی خواهد شد مگر آن که هرگونه تغییری در نشانی مذکور قبلاً و فوراً به کارفرما اطلاع داده شده باشد.
- ۵- آشنایی با محل: محدوده اجرایی پروژه در سطح محلی در استان آذربایجان غربی 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: پیشنهادهائی 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: پیشنهادهائی که به شرکت های پستی تحویل داده می شوند، پیشنهاد دهنده به گونه‌ای باید عمل کند که تا پایان مهلت تعیین شده، پاکت تحویل شود.
- ۹- رعایت نکات ایمنی: پیشنهاد دهنده در صورت برنده شدن در فراخوان متعهد است کلیه مسائل و نکات ایمنی را طبق ضوابط وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی رعایت نماید و در صورت صلاحدید کارفرما، پرسنل خود را به شرکت در دوره‌های آموزشی کوتاه‌مدت مکلف نماید. در غیر این‌صورت کارفرما با مشاهده هرگونه تخطی ناشی از عدم رعایت موارد ایمنی رأساً نسبت به اخراج فرد یا افراد خاطی اقدام خواهد نمود. به هر حال هیچ‌گونه



مسئولیتی در این زمینه به عهده کارفرما نخواهد بود و جبران هرگونه خسارت و تبعات ناشی از عدم رعایت موارد ایمنی بر عهده مجری خواهد بود.

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

۱۱- تامین نیروی انسانی: بر اساس نمودار سازمانی پروژه و فهرست نفرات اعلام شده توسط مجری، تنها مستندات پیشنهاد دهندگانی که تائید 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 تائید 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 فراخوان گزار 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 (به ترتیب ۵-۱، ۵-۲ و

و ۵-۳) الصاق شود. محتویات پاکت «الف»، «ب» و «ج» به شرح زیر است:

الف) پاکت «الف» محتوی: تضمین شرکت در مناقصه به مبلغ ۵ درصد مبلغ برآورد شده به میزان

۴۶۵.۰۰۰.۰۰۰ میلیون ریال (چهارصد و شصت و پنج میلیون ریال) در قالب ضمانت نامه بانکی /

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

شعبه سازمان: 57 1120 6044 0100 0041 IR80

#### 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) راییه فایل الکترونیکی مستندات به صورت نسخه pdf قابل رویت در نرم افزار

AcrobatReader بر روی دیسک فشرده (CD).

#### ج) پاکت «ج» محتوی

۱) برگ تکمیل شده پیشنهاد نرخ، مطابق پیوست‌های ۱ و ۲ و جداول تکمیل شده با تبیین جزئیات

قیمت به صورت تکمیل شده. تصریح می‌شود عین نامه پیشنهاد نرخ و پیوست‌های آن باید روی

سربرگ شرکت پیشنهاد دهنده تایپ شده، تکمیل و مهر و امضاء شود.

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

دولتی (پیوست ۴).

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

شده و در بسته راییه شود.

لازم به یادآوری است که پیشنهاد دهنده موظف است پیشنهاد مالی خود و سایر موارد مندرج در

بند «ج» فوق را فقط در پاکت «ج» قرار دهد و به پیشنهاد مالی که خارج از شرایط مقرر در این بند

در سایر پاکت‌ها به جز پاکت «ج» قرار داده شود ترتیب اثر داده نخواهد شد و ملاک عمل فراخوان -

گزار فقط پاکت «ج» می‌باشد.

تذکر مهم:

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

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 فراخوان گزار 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 پیشنهادها، قبول شده تلقی نخواهد شد مگر آن که اعلام کتبی درباره چنین قبولی به وسیله کارفرما برای پیشنهاد دهنده فرستاده شده باشد.

ب - شرکت کننده بایستی ارتباط کاری و شراکت احتمالی خود را با شرکت‌های بین‌المللی در خارج از کشور و حدود مشارکت را صراحتاً با ارایه مدارک مثبت همراه با پیشنهاد خود ارایه نماید.

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

۲۱- اعلام رسمی برنده فراخوان: خبر پذیرفته شدن به عنوان 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 می بایست 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. پیشنهادها باید با مراجعه حضوری نماینده رسمی داوطلبین به کارفرما ارایه گردیده و به پیشنهادهایی که از طریق فاکس ارسال می شود ترتیب اثر داده نمی شود.

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

### 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، مأموریت‌ها 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 مطالعه به صورت تفکیک شده در قالب فرمت پیشنهاد شده در جدول شماره ۲ ارایه شود.

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

جدول ۲- شکست هزینه

| ردیف | شرح خدمات                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | مبلغ | درصد از مبلغ کل |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------|
| ۱    | مجموع هزینه‌های کارشناسان و تیم پروژه از جمله متخصصان در طول اجرای پروژه شامل:<br>۱. مدیر پروژه<br>۲. تسهیلگر<br>۳. کارشناس بازاریابی و فروش<br>۴. کارشناس محیط زیست<br>۵. تیم تولید محتوا                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |                 |
| ۲    | هزینه‌های نصب تابلوها در سه روستای گروه فراخوان (۳ تابلو: با استفاده از چوپ یا چاپ یا نقاشی روی یک سطح، جزئیات بیشتر در ادامه اجرای پروژه توسط کارفرما ارائه خواهد شد) و تابلوهای گروه‌های معیشتی به صورت طراحی و چاپ بنر برای گروه (پروژه): گروه یک شامل روستاهای دستجرد، تبت و فقی بیگلو (۹ مورد)؛ گروه دوم شامل قره داغ، قویی باباعلی و ممیند (۱۱ مورد)؛ گروه سوم شامل حسنلو، درگه سنگی و ده شمس بزرگ (۸)؛ و گروه چهارم شامل گوگجولو، ساتلمیش و تازه کند مکران (۱۲) |      |                 |
| ۳    | مجموع هزینه برگزاری رویدادهای محیط‌زیستی (۳ عنوان رویداد یک روزه):<br>شامل هزینه‌های هماهنگی و پذیرایی برای حداقل ۳۰ نفر از شرکت کنندگان در هر رویداد                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |                 |
| ۴    | پکیج هزینه انجام بازدیدهای داخل استانی ۱ مورد برای ۳۰ نفر):<br>تامین وسیله نقلیه مناسب<br>تهیه یک وعده میان‌وعده و یک وعده غذایی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |                 |
| ۵    | پکیج مستندسازی و تهیه کلیپ (عکس و کلیپ حرفه‌ای)<br>۲ کلیپ حرفه‌ای (۵ تا ۱۰ دقیقه‌ای) علاوه مستندسازی از تمامی رویدادها، جلسات، بازدیدها و ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |                 |

پروژه بین المللی «طرح حفاظت از تالابهای ایران»

| ردیف | شرح خدمات                                                                                                                                                                                                            | مبلغ | درصد از مبلغ کل |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------|
| ۶    | مجموع هزینه های لجستیکی و پشتیبانی از اجرای پروژه شامل:<br>تامین وسیله نقلیه برای بازدیدها و حضور در جلسات از جمله جلسات لازم در دفتر کارفرما، وعده های غذایی بازدیدها و پذیرایی جلسات، چاپ گزارش ها و نقشه ها و ... |      |                 |
| ۷    | سایر هزینه های پیش بینی نشده                                                                                                                                                                                         |      |                 |
| --   | جمع                                                                                                                                                                                                                  |      |                 |
| ۸    | هزینه پرسنلی و اداری شرکت                                                                                                                                                                                            |      |                 |
| ۹    | 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:

نام 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 ضمائم، 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 حایز شرایط بعدی که الزامات این بند را رعایت نماید وارد مذاکره خواهد شد.

تبصره: جهت کنترل مهر و امضاء مجاز شرکت، کپی مصدق اساسنامه، روزنامه رسمی حاوی آخرین تغییرات و دیگر ضمیمه پیشنهاد شرکت در 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 ارزیابی ها، واجد صلاحیت برای ورود به بخش امتیازدهی فنی باشند، بر اساس جدول امتیاز دهی به شرح جدول شماره ۲ ارزیابی خواهند شد.

جدول ۲- امتیازدهی و ملاک‌های ارزیابی فنی

| ردیف | معیار                   | زیرمعیار                                                                           | امتیاز هر معیار | کل معیار | خوداظهاری توسط مشاور* | ارزیابی انجام شده توسط 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               |          |                       |                                |
| ۲    | کارکنان<br>کلیدی موثر   | صلاحیت کارکنان با توجه به تحصیلات                                                  | ۵               | ۳۵       |                       |                                |
|      |                         | سوابق کار                                                                          | ۱۰              |          |                       |                                |
|      |                         | 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              |          |                       |                                |
| ۳    | ارزیابی کیفی            | تجربه انجام پروژه‌های ملی و بین‌المللی                                             | ۳               | ۲۵       |                       |                                |
|      |                         | ارزیابی کارفرمایان قبلی بر کارهای مشابه و مرتبط و رضایت کارفرما (هر طرح ۲ 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<sup>۱</sup> که بالاترین امتیاز به مشاور

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 ۳- 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    |                    |                          |             |              |                             |                 |                                    |                                       |

ارائه مدارک تحصیلی و سوابق اجرایی افراد فوق الزامی می‌باشد.



نام و شماره فراخوان:

"پشتیبانی و توسعه معیشت‌های سازگار با اکوسیستم‌های تالابی در روستاهای منتخب حاشیه دریاچه ارومیه، استان آذربایجان غربی  
"CIWP-122284-2026-No. 8

نام متقاضی شرکت کننده در فراخوان:

گروه (پروژه درخواستی):

تاریخ تسلیم پیشنهاد:

محل امضا کمیته بررسی اسناد



نام و شماره فراخوان:

"پشتیبانی و توسعه معیشت‌های سازگار با اکوسیستم‌های تالابی در روستاهای منتخب حاشیه دریاچه ارومیه، استان آذربایجان غربی  
"CIWP-122284-2026-No. 8

نام متقاضی شرکت کننده در فراخوان:

گروه (پروژه درخواستی):

تاریخ تسلیم پیشنهاد:

محل امضا کمیته بررسی اسناد



نام و شماره فراخوان:

"پشتیبانی و توسعه معیشت‌های سازگار با اکوسیستم‌های تالابی در روستاهای منتخب حاشیه دریاچه ارومیه، استان آذربایجان غربی  
"CIWP-122284-2026-No. 8

نام متقاضی شرکت کننده در فراخوان:

گروه (پروژه درخواستی):

تاریخ تسلیم پیشنهاد:

محل امضا کمیته بررسی اسناد

## پیوست شماره ۶: فرم‌ها

(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.

(۳) 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.

(۴) 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:

نوع شرکت:

مبلغ سرمایه شرکت:

مبلغ سرمایه پرداخت شده:

شماره ثبت:

تاریخ ثبت:

شماره کلاسه:

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 ۳-۶- 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:                                 |
| ریال                                                                   |                                               |
| تلفن کارفرما:                                                          |                                               |
| آدرس کارفرما:                                                          |                                               |
| وضعیت قرارداد:                                                         | امتیاز محاسبه شده: (در این قسمت چیزی ننویسید) |
| <input type="checkbox"/> تمام یافته است                                | <input type="checkbox"/> جاری است             |
| صحت مندرجات این فرم مورد تایید است، نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم |                                               |
| عنوان سمت                                                              |                                               |
| تاریخ                                                                  |                                               |
| مهر و امضاء                                                            |                                               |

نام شرکت:

نام مدیر (مدیران) عامل:

تاریخ و امضاء:

## فرم شماره ۵-۶- ارزیابی رضایت کارفرمایان قبلی

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

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

عنوان کارفرما:

تاریخ:

نام رئیس / مدیر / مدیرعامل:

## فرم شماره ۶-۶- تعهد نامه

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

| نام | نام خانوادگی | سمت | تاریخ و امضا |
|-----|--------------|-----|--------------|
|     |              |     |              |
|     |              |     |              |
|     |              |     |              |

آدرس:  
راه های تماس:  
تلفن:  
فاکس:  
ایمیل:

## پیش نویس موافقتنامه

این پیش نویس صرفاً به منزله آگاهی رسانی بوده و در زمان عقد قرارداد 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 تالاب های ایران به نمایندگی آقای احمدرضا 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 می شود و هزینه مربوط به هر فصل نیز مشخص می گردد.

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

بسمه تعالی



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| شماره : ۱۰۵/۴۶۱۷-۵۴/۱۷۵۳                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | بخشنامه به دستگاههای اجرایی، مهندسان مشاور، پیمانکاران، واحدهای |
| تاریخ : ۱۳۸۰/۴/۲۴                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | خدمات مدیریت طرح و واحدهای خدمات مشاوره پژوهشی                  |
| موضوع : رعایت ضوابط فنی، حقوقی و قراردادی در پروژه های عمرانی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                 |
| <p>به استناد ماده ۲۳ قانون برنامه و بودجه، آیین نامه استانداردهای اجرایی مربوط و در چهارچوب نظام فنی و اجرایی طرحهای عمرانی کشور (مصوبه شماره ۲۳۵۲۵/ت/۱۴۸۹۸ هـ مورخ ۱۳۷۵/۴/۴ هیات وزیران) و نیز در اجرای بخشنامه های:</p> <p>- شماره ۱۳۷۳/۲/۲۴-۱۰۲-۷۳۸/۵-۲۳۲۹ مورخ ۱۳۷۳/۲/۲۴</p> <p>- شماره ۱۳۷۳/۶/۲۱-۱۰۲-۲۵۸۷/۵-۸۱۳۵ مورخ ۱۳۷۳/۶/۲۱</p> <p>- شماره ۱۳۷۷/۱۲/۳-۱۰۲-۷۴۵۸/۵۴-۷۱۴۰ مورخ ۱۳۷۷/۱۲/۳</p> <p>این دستورالعمل از نوع گروه اول (لازم الاجرا) به شرح زیر ابلاغ می گردد:</p> <p>۱- به منظور صرفه جویی در زمان و مصرف نثریات، از این پس طرفین قرارداد، به جای مهر و امضای تمامی صفحات نثریات و سایر ضوابط مربوط و منضم ساختن آن به دیگر اسناد و مدارک پیمانها و قراردادهای محل تعیین شده در جدول پیوست، مقابل عنوان نثریه یا ضابطه ای که در قرارداد مورد نظر لازم الرعایه است را در آخرین ستون سمت چپ امضا می نمایند. این امضا به منزله پذیرش مفاد ضوابط و دستورالعمل های لازم الرعایه در قرارداد خواهد بود. بدیهی است سایر ضوابط و دستورالعمل ها نظیر موافقت نامه، شرایط خصوصی، پیوستهای شرح خدمات و حق الزحمه 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 به روز شده نثریات و سایر ضوابط قراردادی، به عنوان راهنما از طرف این سازمان ابلاغ می گردد. 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 می شوند به ردیفهای جدول منتشر شده اضافه نموده و به هنگام انعقاد قرارداد مقابل نام آنها را نیز امضا نمایند.</p> |                                                                 |

معاون رئیس جمهور و رئیس سازمان

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

| ردیف | شماره نشریه | عنوان ضابطه                                                                          | شماره و تاریخ<br>بخشنامه مربوط | محل مهر و امضا<br>طرف قرارداد |
|------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| ۱    | ۴۳۱۱        | شرایط عمومی پیمان ها                                                                 | ۱۰۸۸-۱۰۲/۸۴۲-۵۴<br>۱۳۷۸/۳/۳    |                               |
| 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)                   | ۱۶۷۰-۱۰۵/۲۷۵۳-۵۴<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) | ۱۰۵/۵۴-۴۴۱۶/۱۶۶۵<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                                                        | ۱۲۳۴۰۲/ت ۵۰۶۵۹<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 قرارداد شامل استفاده از خدمات مشاور در خصوص "پشتیبانی و توسعه معیشت‌های سازگار با اکوسیستم‌های تالابی در روستاهای منتخب حاشیه دریاچه ارومیه، استان آذربایجان غربی" می‌باشد.

حفاظت از اکوسیستم‌های تالابی در گرو درک ارتباط فعالیت‌های محلی با اکوسیستم‌های طبیعی بخصوص تالاب‌ها می‌باشد. به همین منظور جهت توسعه معیشت‌های سازگار با زیست‌بوم‌های تالابی، مشارکت دست اندرکاران محلی برای لحاظ دغدغه‌های محیط زیستی در راه‌اندازی کسب و کارها ضروری است. رویکردی که برای حمایت از معیشت‌های سازگار با زیست‌بوم‌های تالابی اتخاذ می‌شود بهره‌برداران را در مرکز فعالیت‌های خود قرار می‌دهد. بنا به این رویکرد بهره‌برداران آگاه‌ترین افراد به شرایط خود هستند و اگر مورد پشتیبانی‌های فنی و تخصصی قرار گیرند، می‌توانند تصمیمات درستی در خصوص روش امرار معاش خود بگیرند. از این رو، لازم است فضایی ایجاد شود تا جامعه محلی با به اشتراک گذاشتن دانسته‌های خود و تحلیل داده‌ها به صورت جمعی به راهکارهایی متناسب با خصوصیات فرهنگی و منابع در دسترس خود و زمینه‌هایی برای درآمدزایی از راه‌هایی متناسب با کاهش مصرف آب کشاورزی برسند. هم‌افزایی دیدگاه‌های بهره‌برداران با تسهیل‌گران و کارشناسان فنی طی چنین تبادل نظرانی، موجب کاهش ضریب اشتباه در تصمیم‌گیری‌های معیشتی می‌گردد.

یکی از راهبردهایی که بالقوه می‌تواند بر روند مصرف کنونی آب در روستاهای حوضه آبریز و پیرامون تالاب‌ها تأثیر بگذارد، فراهم آوردن زمینه‌ای است تا معیشت‌های کنونی روستایی تنوع بیابد چندان که کشاورزی لزوماً تنها گزینه‌ی اصلی فعالیت اقتصادی برای امرار معاش شماری از ساکنان روستاها شمرده نشود. خانواده‌های روستایی، بسته به شرایط خود، از چندین راه دیگر به جز کشاورزی نیز کسب درآمد می‌کنند. شناختن راهبردهای معیشتی روستاییان و اثرگذاری بر روند آن به سود حفاظت و/یا احیای منابع آبی می‌تواند بالمال به تثبیت و پایداری زندگی پیرامون زیست‌بوم‌های تالابی بینجامد.

وضعیت کلی الگوهای رایج معیشتی بدان معنا نیست که همه‌ی خانوارهای روستایی از همه‌ی این شیوه‌ها برای تأمین معاش خود بهره می‌گیرند. می‌دانیم که کشاورزان خرد از محصولات زراعی خود به دو شکل استفاده می‌کنند: تأمین خورد و خوراک خانواده و فروش آن برای تأمین مایحتاج دیگر. شماری از کشاورزان قادرند با فرآوری محصولات زراعی، باغی و/یا دامی خود درآمد بیش‌تری کسب کنند. اما خانواده‌های کم‌درآمد و/یا فاقد زمین می‌بایست با کار کردن در زمین‌های دیگران یا از راه اجاره‌ی زمین‌های کشاورزی امرار معاش کنند. البته در روستا کسانی نیز یافت می‌شوند که با راه‌اندازی کسب‌وکارهای خرد خدمات لازم را در اختیار اهالی می‌گذارند. شمار اندکی نیز به کارهایی اشتغال دارند که آن‌ها را در زمره‌ی حقوق بگیران قرار می‌دهد. برخی دیگر از کشاورزان به کارهای موقت در بیرون از روستا مشغول بوده تا کمبودهای مالی خود را جبران نمایند. هرگاه هیچ یک از این شیوه‌های معیشتی پاسخ‌گوی نیاز خانواده‌ها نباشد، مهاجرت به شهرهای مجاور (و عمدتاً به حاشیه‌ی شهرهای بزرگ) تنها گزینه‌ی پیش روی روستاییان خواهد بود. عموماً خانواده‌هایی که از چند راهبرد برای تأمین معاش خود بهره می‌گیرند، در روستاها ماندگارتر هستند.

مجموعه‌ی این راهبردهای معیشتی به شکل‌های متفاوتی بر الگوی مصرف آب اثر می‌گذارند. از سازمان‌های مجری انتظار می‌رود با پیشبرد چارچوب مفهومی برای تحقق این هدف کوشش کنند که الف) روستاییان برای امرار معاش مجبور به مهاجرت فصلی از روستا نشوند؛ ب) درآمد روستاییان مشارکت کننده افزایش یابد؛ پ) شیوه‌های معیشتی گروه هدف متناسب با اصول مصرف بهینه‌ی آب گردد. انتظار می‌رود جوامعی که درآمد حاصل از کشاورزی‌شان در اثر کم‌آبی کاهش یافته است از گزینه‌های معیشتی مکمل یا غیر کشاورزی برای تأمین نیازمندی‌های خود استقبال کنند.

بر این اساس پشتیبانی و توسعه معیشت‌های سازگار با اکوسیستم‌های تالابی در روستاهای منتخب حاشیه دریاچه ارومیه، استان آذربایجان غربی 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

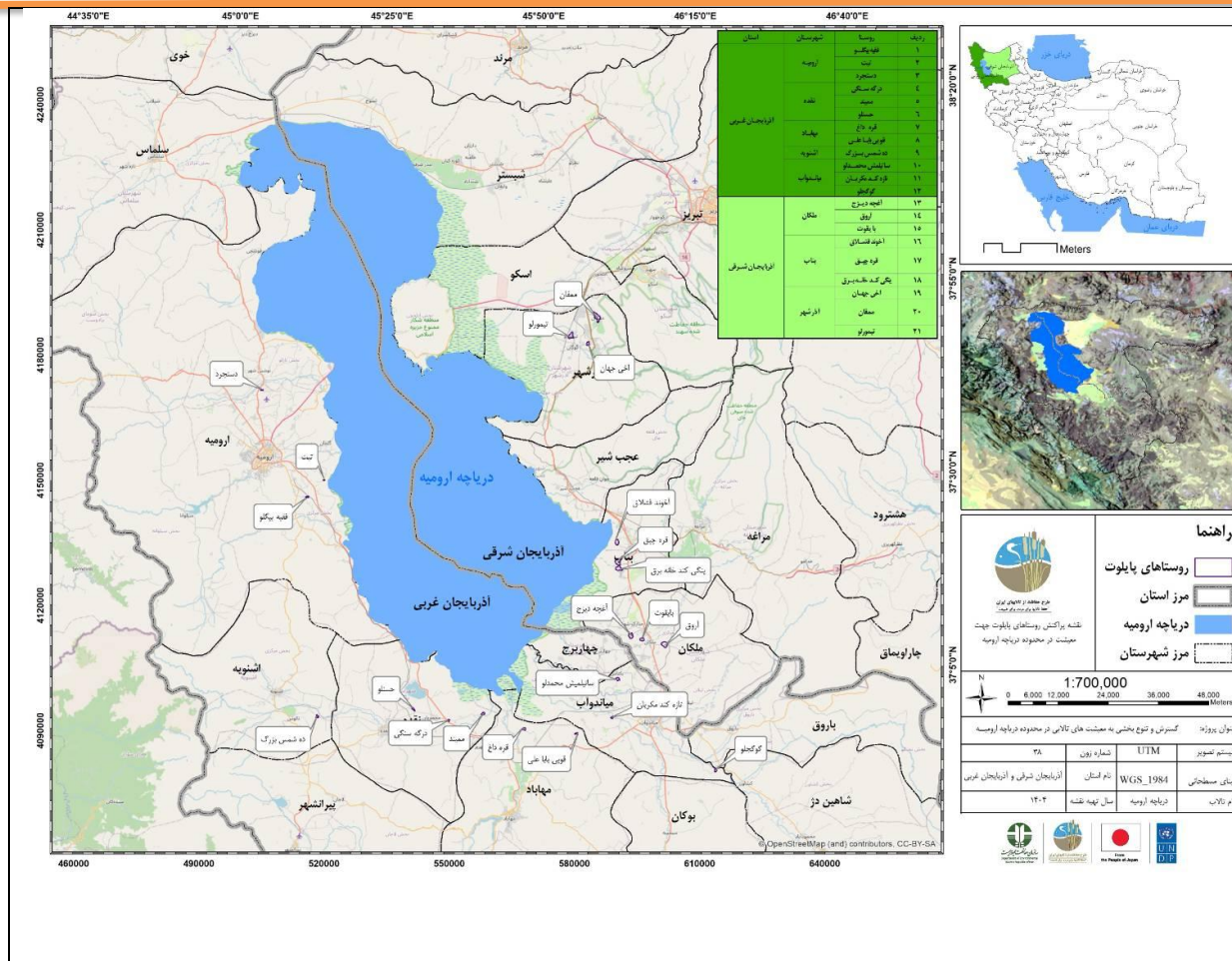
## پیوست دو - شرح خدمات

### ۱. مقدمه

با اجرای پروژه تنوع‌بخشی به معیشت‌های سازگار با منابع تالابی، سعی بر آن است تا نشان داده شود که می‌توان با تنوع‌بخشی به منابع کسب درآمد خانوارهای جامعه هدف از فعالیت‌هایی که بر منابع آب و خاک فشار می‌آورد کاسته و فعالیت‌های درآمدزای دیگر را آزمود. هدف نهایی از این اقدام‌ها آن است که تکیه خانوارهای جامعه هدف به منابع آب و خاک کاهش یابد و شرایط مناسب برای احیای تالاب‌ها فراهم گردد. از سوی دیگر، تنوع بخشی به منابع درآمد خانوارهای روستایی، جدای از کاهش فشار بر منابع آب و خاک، موجب افزایش تاب‌آوری جامعه محلی در برابر نوسانات بازار محصولات کشاورزی و تغییرات اقلیمی (خشکسالی و دیگر پدیده‌های طبیعی پیش‌بینی نشده) می‌شود.

در حال حاضر دو فاز موفق از استقرار پروژه‌های معیشت به پایان رسیده و فاز سوم این کار از سال ۲۰۲۵ شروع شده است. در فاز جدید از سال ۱۴۰۴، طرح حفاظت از تالاب‌های ایران در ۵ استان منتخب با پروژه‌های توسعه‌ای در ۵۱ روستا به منظور استقرار کشاورزی پایدار و همچنین اجرای پروژه‌های معیشتی در ۳۹ روستای دیگر به اجرا درآمده است. در این فاز، تمرکز اصلی پروژه‌ها بر ورود به جامعه روستایی، برقراری ارتباط مؤثر با اهالی و جلب مشارکت آنان توسط شرکت‌ها و سازمان‌های مردم‌نهاد (سمن‌ها) بوده است. مراحل این فاز شامل شناسایی راهبردهای معیشتی روستاییان، ایجاد کارگروه‌های معیشتی، ظرفیت‌سازی جوامع محلی و تدوین مشارکتی طرح‌های کسب و کار خرد بوده است. تجربه این فاز نشان داده است که حضور و مشارکت فعال مردم و هماهنگی میان مجریان و نهادهای محلی، نقش بسیار مهمی در موفقیت و پایداری پروژه‌ها ایفا می‌کند. همچنین تعامل مستقیم با گروه‌های هدف، زنان، جوانان و سایر ذینفعان کلیدی، موجب افزایش حس مالکیت اجتماعی و انگیزه برای مشارکت مستمر شده است. به‌طور کلی، فاز اول پروژه‌ها زمینه مناسبی برای توسعه کشاورزی پایدار و معیشت‌های سازگار با منابع محلی فراهم کرده و پتانسیل بالایی برای تقویت تاب‌آوری اقتصادی و اجتماعی جوامع روستایی، افزایش آگاهی محیط‌زیستی و توسعه مشارکت همگانی ایجاد نموده است. این دستاوردها نشان می‌دهد که با ادامه اقدامات حمایتی و مدیریت چالش‌ها، می‌توان به نتایج بلندمدت و پایدار در توسعه معیشت‌ها و حفاظت از منابع طبیعی دست یافت. با برنامه ریزی‌های انجام شده در ادامه فعالیت‌ها در سال ۱۴۰۵، تلاش خواهد شد تا با توسعه معیشت‌های سازگار با اکوسیستم‌های تالابی و باتوجه به گروه‌های شغلی شناسایی شده و مهارت‌های ایجاد شده در بین جوامع محلی با رویکرد توسعه کسب و کار گروه‌های شغلی، مهارت‌آموزی و استفاده از تکنیک‌های مشارکتی، به زنجیره ارزش بازار متصل و معیشت پایداری را تضمین کرد. همچنین با ابتکار عمل در توسعه فناوری‌های نوین در روستاها، نسبت به استفاده از نیروگاه‌های خورشیدی خانگی با اولویت اقشار آسیب‌پذیر و ترویج گردشگری پایدار ضمن حفاظت از منابع محیط زیست، باعث بهبود و توسعه درآمد معیشت‌های سازگار با اکوسیستم‌های تالابی اقدام می‌گردد.

قرارداد پیش‌رو تلاشی برای اجرای برنامه‌های پروژه معیشت سازگار با اکوسیستم‌های تالابی در سال دوم فاز ادامه طرح حفاظت از تالاب‌های ایران در روستاهای پایلوت استان آذربایجان غربی در حوزه اکوسیستمی دریاچه ارومیه (تصویر ۱) می‌باشد.



تصویر ۱- نقشه پراکنش روستاهای معیشت در روستاهای حاشیه دریاچه ارومیه (روستاهای واقع در استان آذربایجان غربی محدوده جغرافیایی فراخوان است)

## ۲. شرح خدمات تفصیلی:

حفاظت از اکوسیستم‌های تالابی در گرو درک ارتباط فعالیت‌های محلی با اکوسیستم‌های طبیعی بخصوص تالاب‌ها می‌باشد. به همین منظور جهت توسعه‌ی معیشت‌های سازگار با زیست‌بوم‌های تالابی، مشارکت دست‌اندرکاران محلی برای لحاظ دغدغه‌های محیط زیستی در راه‌اندازی کسب و کارها ضروری است. رویکردی که برای حمایت از معیشت‌های سازگار با زیست‌بوم‌های تالابی اتخاذ می‌شود بهره‌برداران را در مرکز فعالیت‌های خود قرار می‌دهد. بنا به این رویکرد بهره‌برداران آگاه‌ترین افراد به شرایط خود هستند و اگر مورد پشتیبانی‌های فنی و تخصصی قرار گیرند، می‌توانند تصمیمات درستی در خصوص روش امرار معاش خود بگیرند. از این رو، لازم است فضایی ایجاد شود تا جامعه محلی با به اشتراک گذاشتن دانسته‌های خود و تحلیل داده‌ها به صورت جمعی به راهکارهایی متناسب با خصوصیات فرهنگی و منابع در دسترس خود و زمینه‌هایی برای درآمدزایی از راه‌هایی متناسب با کاهش مصرف آب کشاورزی برسند. هم‌افزایی دیدگاه‌های بهره‌برداران با تسهیل‌گران و کارشناسان فنی طی چنین تبادلی نظراتی، موجب کاهش ضریب اشتباه در تصمیم‌گیری‌های معیشتی می‌گردد.

یکی از راهبردهایی که بالقوه می‌تواند بر روند مصرف کنونی آب در روستاهای حوضه آبریز و پیرامون تالاب‌ها تأثیر بگذارد، فراهم آوردن زمینه‌ای است تا معیشت‌های کنونی روستایی تنوع بیابد چندان که کشاورزی لزوماً تنها گزینه‌ی اصلی فعالیت اقتصادی برای امرار معاش شماری از ساکنان روستاها شمرده نشود. خانواده‌های روستایی، بسته به شرایط خود، از چندین راه دیگر به جز کشاورزی نیز کسب درآمد می‌کنند. شناختن راهبردهای معیشتی روستاییان و اثرگذاری بر روند آن به سود حفاظت و احیای منابع آبی می‌تواند بالمال به تثبیت و پایداری زندگی پیرامون زیست‌بوم‌های تالابی بینجامد. هرگاه هیچ‌یک از این شیوه‌های

معیشتی پاسخ‌گوی نیاز خانواده‌ها نباشد، مهاجرت به شهرهای مجاور (و عمدتاً به حاشیه‌ی شهرهای بزرگ) تنها گزینه‌ی پیش روی روستاییان خواهد بود. عموماً خانواده‌هایی که از چند راهبرد برای تأمین معاش خود بهره می‌گیرند، در روستاها ماندگارتر هستند.

در کنار برنامه‌های حفاظتی، ارائه گزینه‌های معیشت جایگزین برای جوامع وابسته به منابع تالاب ضروری است. درگیر کردن جوامع محلی در تلاش‌های حفاظتی، در حالی که همزمان فرصت‌های درآمدی جایگزین مانند اکوتوریسم، کشاورزی پایدار یا صنایع دستی را ارائه می‌دهد، می‌تواند فشار بر اکوسیستم‌های تالاب را کاهش دهد. 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 شادگان استان خوزستان" و "مشارکت در احیای دریاچه ارومیه با الگوسازی مشارکت جوامع محلی"، در سال ۱۴۰۴ اقدامات مربوط به معیشت-های سازگار با دریاچه ارومیه در استان آذربایجان غربی، به شرکت‌ها و سمن‌های محلی به تفکیک هر روستا برون سپاری شد. در سال ۱۴۰۴ با آغاز فاز جدید با همکاری شرکت‌های مجری و نهادهای محلی در ۱۲ روستای منتخب استان آذربایجان غربی در شهرستان‌های ارومیه، نقده، مهاباد و میاندوآب و اشنویه، با ورود به جامعه محلی و اعتمادسازی، برگزاری نشست‌ها و جلسات آموزشی و ترویجی، بستر لازم برای مشارکت فعال در فرایند تصمیم‌گیری و اجرای پروژه‌ها ایجاد گردید. شرکت‌های محلی با رویکرد مشارکتی اقدام به شناسایی راهبردهای معیشتی روستاییان و تشکیل کارگروه‌های معیشتی، ظرفیت‌سازی جوامع محلی و تدوین مشارکتی طرح‌های کسب و کار خرد کردند. نتایج فعالیت‌های شرکت‌های محلی در روستاهای منتخب استان آذربایجان غربی میزان مشارکت جوامع محلی در اجرای این پروژه تنوع بخشی معیشت بیش از ۵۰۰ نفر بوده است. تاکنون ۴۰ گروه معیشتی در ۱۲ روستای منتخب تشکیل شده است. تجربه یک سال گذشته نشان می‌دهد که حضور و مشارکت فعال مردم و هماهنگی میان مجریان و نهادهای محلی، نقش بسیار مهمی در موفقیت و پایداری پروژه‌ها ایفا می‌کند. همچنین تعامل مستقیم با گروه‌های هدف، زنان، جوانان و سایر ذینفعان کلیدی، موجب افزایش حس مالکیت اجتماعی و انگیزه برای مشارکت مستمر شده است. به‌طور کلی، سال اول پروژه معیشت زمینه مناسبی برای توسعه معیشت‌های سازگار با منابع محلی فراهم کرده و پتانسیل بالایی برای تقویت تاب‌آوری اقتصادی و اجتماعی جوامع روستایی، افزایش آگاهی محیط‌زیستی و توسعه مشارکت همگانی ایجاد نموده است. این اقدامات در عین حال، با رفع خلاها و چالش‌های موجود مانند محدودیت‌های منابع، به‌ویژه محدودیت منابع آب در بخش کشاورزی، مسائل بازار و بازاریابی، نیاز به آموزش‌های تخصصی و هماهنگی نهادهای حمایتی می‌توان اثرگذاری این پروژه‌ها را به‌طور قابل توجهی افزایش داد. این چالش‌ها اگر به‌صورت برنامه‌ریزی‌شده و با همکاری میان‌بخشی حل شوند، فرصت‌های جدیدی برای توسعه پایدار، ارتقای مهارت‌های محلی و تقویت شبکه‌های همکاری بین نهادهای دولتی و غیر دولتی فراهم می‌کنند. در همین راستا طرح حفاظت از تالاب‌های ایران با استفاده از نتایج حاصل از شناسایی راهبردها و گروه‌های معیشتی متنوع برای هر حوزه اقدام به برون سپاری برنامه‌های پیش‌بینی شده به مجریان محلی کرده است که در جدول زیر فهرست روستاها به همراه تعداد گروه‌های معیشتی شکل گرفته و نوع گروه معیشتی مشخص شده است.

#### فهرست روستاهای منتخب و گروه‌های معیشتی در استان آذربایجان غربی

| ردیف | شهرستان  | روستا           | تعداد گروه‌های معیشتی | نوع گروه معیشتی                                                    |
|------|----------|-----------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------|
| ۱    | ارومیه   | دستجرد          | ۲                     | گروه خیاطی                                                         |
|      |          |                 |                       | گروه عروسک‌بافی                                                    |
| ۲    |          | تبت             | ۶                     | گروه خیاطی لباس‌های بومی                                           |
|      |          |                 |                       | گروه تولید عروسک بافی                                              |
|      |          |                 |                       | کارگاه پرورش مرغ بومی                                              |
|      |          |                 |                       | کارگاه پرورش قارچ                                                  |
|      |          |                 |                       | کارگاه محصولات خانگی                                               |
|      |          |                 |                       | گروه خدمات طب سنتی-<br>تنوردرمانی                                  |
| ۳    |          | فقی بیگلو       | ۱                     | گروه پرورش قارچ دکمه‌ای                                            |
| ۴    | نقده     | حسنلو           | ۲                     | گروه گلیم بافی                                                     |
|      |          |                 |                       | گروه عروسک‌بافی                                                    |
| ۵    |          | درگه سنگی       | ۳                     | کارگاه خانگی تولید کیک و<br>شیرینی                                 |
|      |          |                 |                       | گروه پرورش حلزون                                                   |
|      |          |                 |                       | گروه خدمات کشاورزی برای<br>هرس درختان میوه (هسته دار<br>و بی هسته) |
| ۶    |          | ممیند           | ۵                     | گروه خیاطی لباس‌های بومی                                           |
|      |          |                 |                       | کارگاه خانگی تولید کیک پزی                                         |
|      |          |                 |                       | کارگاه خانگی پرورش مرغ<br>بومی                                     |
|      |          |                 |                       | گروه پرورش قارچ                                                    |
|      |          |                 |                       | محصولات خانگی                                                      |
| ۷    | میاندوآب | گوگجولو         | ۳                     | گروه خدمات بهداشتی<br>(کمک‌های اولیه و تزریقات و<br>پانسمان)       |
|      |          |                 |                       | گروه خدمات مکانیکی ،<br>سرویس و نگهداری تراکتور                    |
|      |          |                 |                       | گروه پرورش زعفران                                                  |
| ۸    |          | ساتلمیش         | ۴                     | گروه پنل خورشیدی                                                   |
|      |          |                 |                       | گروه تولید عروسک سازی                                              |
|      |          |                 |                       | گروه خیاطی                                                         |
| ۹    |          | تازه کند مکریان | ۵                     | گروه پرورش زعفران                                                  |
|      |          |                 |                       | گروه جواهر دوزی                                                    |
|      |          |                 |                       | گروه سری دوزی                                                      |
|      |          |                 |                       | گروه پنل خورشیدی                                                   |
|      |          |                 |                       | گروه خیاطی                                                         |



| ردیف | شهرستان | روستا        | تعداد گروه‌های معیشتی | نوع گروه معیشتی                 |
|------|---------|--------------|-----------------------|---------------------------------|
|      |         |              |                       | گروه خدمات یادگیری برای کودکان  |
| ۱۰   | مهاباد  | قره داغ      | ۳                     | کارگاه خانگی تولید کیک و شیرینی |
|      |         |              |                       | کارگاه پرورش حلزون آفریقایی     |
|      |         |              |                       | گروه پنل خورشیدی                |
| ۱۱   | مهاباد  | قویی باباعلی | ۳                     | گروه چرم دوزی                   |
|      |         |              |                       | کارگاه خانگی پرورش قارچ         |
|      |         |              |                       | گروه زیورآلات‌سازی با رزین      |
| ۱۲   | اشنویه  | ده شمس بزرگ  | ۳                     | کارگاه خانگی رزین کاری          |
|      |         |              |                       | کارگاه خانگی تولید شیرینی       |
|      |         |              |                       | گروه خیاطی                      |

\* امکان تغییر در گروه‌های معیشتی با اعلام و تایید کارفرما وجود دارد.

در این مرحله با هدف پیاده‌سازی فرایند فنی توانمندسازی مشارکتی گروه‌های معیشتی، تسهیل خرید و تامین برخی تجهیزات مورد نیاز، توسعه مشارکتی طرح‌های کسب و کار خرد و تسهیل اجرای برنامه‌های آموزش فنی و حرفه‌ای در جهت بهبود زنجیره‌های ارزش و پل زدن شکاف دیجیتالی برای امکان دسترسی مستقیم به بازارهای دیجیتال صورت گرفته است. با توانمندسازی جوامع برای مشارکت در فرآیندهای تصمیم‌گیری و ارائه جایگزین‌های معیشت بادوام، می‌توان تعادل پایدار بین رشد جمعیت، تغییرات آب‌وهوایی و حفاظت از محیط‌زیست را تقویت کرد و از دوام طولانی‌مدت تالاب‌های با ارزش اطمینان حاصل کرد. از شرکت مجری انتظار می‌رود با پیشبرد چارچوب مفهومی برای تحقق این هدف کوشش کنند که الف) پایداری فعالیت‌های گروه‌های معیشتی افزایش پیدا کند؛ ب) درآمد گروه‌های معیشتی شکل گرفته افزایش یابد؛ پ) شیوه‌های معیشتی گروه هدف متناسب با اصول مصرف آب، بهینه گردد.

### ۳. فرایند اجرایی پروژه توسعه معیشت‌های سازگار با اکوسیستم‌های تالابی

#### ۱) اقدامات و هماهنگی‌های اولیه با کارفرما

۱-۱) تحلیل و روزرسانی وضعیت گروه‌های شغلی روستاهای منتخب بر پایه مشاهدات عینی و گزارش‌های تهیه شده توسط شرکت در سال ۱۴۰۴. توجه به این موضوع ضروری است که محصولات/خدمات تولیدی گروه‌های معیشتی توسط متخصصان در موضوعاتی مثل فرآوری، بسته بندی، بازاریابی و فروش مورد بررسی و آنالیز قرار گرفته و پیشنهادات ادامه کار در این گزارش‌ها مشخص شده است. در ابتدای کار ضروری است مجری محترم ضمن بررسی، تدقیق و به روزسانی این گزارش‌ها، ادامه فعالیت‌ها در این موضوعات را بر مبنای این گزارش‌ها انجام دهد، به بیان دیگر مبنای تمامی شرح خدمات موضوع این فراخوان، گزارش‌ها و اقدامات قبلی خواهد بود. لازم است مجری پس از انعقاد قرارداد این گزارش‌ها را از کارفرما دریافت نماید؛ همچنین برنامه‌ریزی برای ارتباط‌گیری مؤثر و مستمر با افراد و دستگاه‌های اصلی متولی مسایل گروه‌های معیشتی و محورهای پروژه در سطح استانی/محلی (شامل شرکت‌های مجری محلی، فرمانداری، شرکت آب منطقه‌ای، شرکت‌ها و ادارات تابعه آن، اداره تعاون روستایی، کمیته محلی/استانی مدیریت تالاب، شورای روستا و دهیاری روستا، کمیته امداد امام خمینی، اداره بهزیستی، اداره میراث فرهنگی و گردشگری، اداره آموزش فنی و حرفه‌ای، اداره جهاد کشاورزی و سایر دستگاه‌های مرتبط با گروه‌های شغلی)؛

۱-۲: تهیه و نصب تابلو/بهره‌های معرفی پروژه در روستاهای منتخب (هر روستا یک مورد) و بهره‌های اطلاعات گروه

های معیشتی (بر اساس مشخصات زیر):

- ابعاد صفحه تابلو ۲۰۰ در ۱۰۰ سانتیمتر،
- ارتفاع از سطح زمین تا تاج ۲۲۰ سانتیمتری،
- پایه‌ها (تابلو دارای ۲ پایه است) و چارچوب ۳ در ۵ سانتی متر استاندارد،
- ورق صفحه اصلی ۲ میل با ابعاد ۱ در ۲ متر،
- محتوا پس از تایید کارفرما در بخش اصلی تابلو اجرا خواهد شد،
- استفاده از بتن برای نصب در محل تعیین شده با تایید کارفرما،
- تعداد ۴۰ بنر پی وی سی با ابعاد ۳ در ۲ متر (به تعداد گروه‌های شغلی)، (پیشنهادهای ابتکاری دیگر تهیه بنر مورد بررسی قرار می‌گیرد)
- انجام طراحی لازم (محتوا با تایید کارفرما)،
- نصب در محل‌های مشخص شده در محل فعالیت گروه‌های معیشتی،
- تهیه نقشه GIS روستاهای منتخب و موقعیت گروه‌های معیشتی؛

۱-۳: تسهیل فراهم‌سازی برای کلکسیون/نمایشگاه از محصولات گروه‌های شغلی ایجاد شده در روستاهای منتخب استان آذربایجان غربی جهت معرفی پتانسیل‌ها و کسب و کارهای گروه‌های معیشتی هر روستا در صورت وجود تقاضا.

۲- نیازسنجی و برنامه‌ریزی راه اندازی و توسعه نیروگاه‌های خورشیدی خانگی و کشاورزی

- ۱-۲ برنامه‌ریزی و برگزاری دوره‌ها و کارگاه‌های آموزشی متقاضیان پنل خورشیدی با موضوع نحوه استفاده و نگهداری از پنل‌ها
- ۲-۲ بررسی تاثیرپذیری اقتصادی، اجتماعی و محیط‌زیستی راه‌اندازی پنل‌های خورشیدی بر خانوارهای متقاضی و روستاهای منتخب؛
- تبصره: هزینه‌های خرید و نصب تجهیزات بر عهده مجری نمی‌باشد.

- ۳- نیازسنجی تجهیزات، تسهیلات، استانداردها و مجوزهای مورد نیاز گروه‌های معیشتی جهت توسعه کسب و کار
- ۱-۳: شناسایی و ارزیابی و اولویت‌بندی متقاضیان و مشخصات فنی تجهیزات مورد نیاز گروه‌های معیشتی مطابق با توصیه‌های مشاورین کسب و کار و گزارشات فاز قبلی؛
- ۲-۳: راه‌اندازی مکانیسم بهره‌برداری از تجهیزات ( شناسنامه، ارزیابی، آموزش، پایش و ثبت ماهانه کارکرد و اطلاعات مورد نیاز) جهت ارایه به کارفرما؛

۳-۳: بررسی اثرات اقتصادی، اجتماعی و محیط زیستی تجهیزات بر گروه معیشتی یا خانوار؛

۴- توسعه و پایدارسازی مشارکتی طرح کسب‌وکارهای خرد

- ۱-۴: تکمیل دفترچه/شناسنامه معیشتی، تحلیل و ثبت میزان فروش، تولید محصولات و تنوع بازار گروه‌های شغلی و بررسی و ارزیابی نمونه طرح کسب و کار خرد موجود با مشارکت اعضای گروه معیشتی با نقشه راه ترسیم شده و جدول زمان‌بندی با استفاده از مدل SWOT و ارایه راهکار بهینه؛
- ۲-۴: ایجاد ساز و کار سرمایه در گردش ناشی از تجهیزات تامین شده در قالب تعاونی یا صندوق کسب و کار خرد، اخذ تسهیلات و وام‌های اشتغالزایی



۳-۴: تسهیل اخذ مجوزها، استانداردها جهت توسعه محصولات بصورت ثبت شرکت، مرکز فروش یا شرکت تعاونی با استفاده از طرح‌های کسب و کار ایجاد شده

۴-۴: پشتیبانی از نامگذاری معرفی محصولات و گروه‌های شغلی، لیبلینگ، کنترل کیفیت و دریافت گواهی کیفی محصولات کلیه گروه‌های شغلی؛

۵-۴: بازدید از نمونه‌های موفق کسب و کارهای خرد برای اعضای گروه‌های معیشتی (حداقل ۱ مورد بازدید برای حداقل ۳۰

نفر)؛

- بازدید از کسب و کارهای فعال و موفق در سطح استان خواهد بود که جنبه آموزشی و یادگیری برای گروه‌های معیشتی دارد،

- لازم است لجستیک مورد نیاز بر اساس استانداردها تامین و شرایط ایمنی رعایت گردد،

- استفاده از اتوبوس استاندارد و با کیفیت لازم که دارای بیمه نامه و معاینه فنی معتبر است برای ۳۰ نفر،

- خرید بیمه حوادث برای تمامی افراد شرکت کننده در بازدید و برای هر بازدید به صورت جداگانه،

- یک وعده غذایی کامل به همراه یک میان وعده و وسیله مناسب برای هر بازدید باید تامین شود،

۶-۴: توسعه شیوه‌های بازاریابی و فروش محصولات و خدمات با استفاده از بازارهای مختلف مانند دیجی کالا و سایر بازارهای دولتی و غیر دولتی و در صورت امکان ایجاد پلتفرم فروش محصولات؛

۷-۴: پایش شاخص‌های اقتصادی (درآمد، سود خالص، سهم فروش مستقیم، حاشیه سود، تعداد واسطه‌ها) برای هر محصول اولویت دار؛

## ۵- تسهیل و هماهنگی اجرای برنامه‌های آموزش فنی و حرفه‌ای و انتقال دانش

۱-۵: تهیه لیست متقاضیان و پشتیبانی از برگزاری دوره‌های فنی و حرفه‌ای در سطح روستا

۲-۵: برنامه‌ریزی و برگزاری نمایشگاه‌ها و جشنواره‌های مرتبط با حفاظت از تالاب‌ها و عرضه محصولات گروه‌های معیشتی ایجاد شده (انجام هماهنگی‌ها از شرکت در حداقل ۱ نمایشگاه استانی توسط گروه‌های معیشتی محلی)؛

-تبصره: هزینه‌های برگزاری نمایشگاه‌ها و جشنواره‌ها بر عهده مجری نمی‌باشد.

۳-۵: ارتقای آگاهی‌ها و حساسیت‌های محیط‌زیستی در بخش معیشت‌های سازگار با اکوسیستم تالابی برای گروه‌های داوطلب همکاری و خانواده‌هایشان از طریق اجرای یک رویداد خلاقانه در هر روستا (رویدادهای محیط زیستی پیشنهادی مجری منتخب در هر روستا می‌بایست به تائید طرح حفاظت از تالاب‌های ایران و اداره کل محیط زیست استان برسد)؛

## ۶- مستندسازی و ارایه گزارش نهایی

۱-۶: تولید محتوا جهت استفاده در فعالیت‌های اطلاع‌رسانی (ضروری است در طول فرایند پروژه معیشتی، نیروگاه‌های خورشیدی مستندسازی کامل و کافی انجام شود).

۲-۶: تهیه و ارسال فایل با کیفیت عکس و فیلم، پورتفولیو و اینفوگراف از فرایندهای معیشتی هر کدام از گروه‌های معیشتی به تفکیک روستاهای منتخب

۳-۶: تکمیل و بروزرسانی هفتگی دفترچه ثبت اطلاعات گروه‌های معیشتی در طول فرایند اجرای پروژه مطابق با شناسنامه معیشتی ذکر شده؛

۴-۶: مستندسازی از کلیه مراحل و اقدامات پروژه در قالب گزارش‌های ماهانه بر اساس فرمت و قالب‌های ارسالی از طرف کارفرما (گزارش‌ها در قالب فرم‌های یک ماهه اکسل، ارسال گزارش تفصیلی و آمار و اطلاعات مورد نیاز به تفکیک هر روستا و یک گزارش گروهی (۳ روستا) در زمان پرداخت اقساط قرارداد مطابق لیست زیر:

- ارائه گزارش پیشرفت فیزیکی ماهانه،
  - گزارش روزانه از فعالیت‌های تسهیلگر،
  - ارائه گزارش‌های متخصصان،
  - ارائه گزارش‌های ماموریت‌ها، بازدیدها، جلسات، کارگاه‌ها، ...
  - گزارش بازدید منظم از روستاها توسط مدیر پروژه، نظارت بر اجرای اقدامات و ارائه گزارش ماهانه؛
  - ارائه گزارش‌های نهایی شرکت/ سمن به تفکیک هر روستا، گزارش‌های یکپارچه استانی و ...
  - ارائه گزارش‌های تحلیلی از اجرای اقدامات و نتایج به دست آمده،
  - ارائه گزارش‌های پرداخت اقساط:
- با توجه به شرح خدمات ارائه شده و با هدف پایش و ارزیابی اقدامات انجام شده، عناوین گزارش‌های خروجی برای این قراردادها در قالبی همچون موارد ذیل درج شده و نحوه پرداخت بر اساس آن تنظیم می‌گردد:

#### ۱- گزارش فاز شناخت، استقرار و تعیین وضعیت پایه (مقدمات کار) مشتمل بر مستندات:

- اطلاعات افراد در گروه‌های شغلی به تفکیک روستا و جنسیت
- فهرست خانواده‌های دارای معلول/ آسیب‌پذیر با ذکر نوع حمایت پیشنهادی
- نقشه GIS با لایه‌های اطلاعاتی گروه‌های معیشتی و نقاط نصب نیروگاه‌ها پنل خورشیدی
- مستندات تصویری از نصب تابلوهای پروژه و برپایی نمایشگاه محلی
- صورت‌جلسات امضا شده با ادارات و نهادهای محلی (بهریستی، کمیته امداد، دهیاری و...)

#### ۲- گزارش ارزیابی فنی و نیازسنجی تجهیزات و پنل‌های خورشیدی مشتمل بر مستندات:

- لیست تعداد و مشخصات پنل‌های نصب شده و فرم‌های تاییدیه فنی مکان‌های نصب پنل خورشیدی

#### ۳- گزارش نیازسنجی تجهیزات، تسهیلات، استانداردها و مجوزهای مورد نیاز گروه‌های معیشتی جهت توسعه کسب و کار مشتمل بر مستندات:

- ارائه طرح‌های کسب و کار خرد تدوین شده بر اساس قالب‌ها و مدل‌های استاندارد با امضای اعضای گروه معیشتی.
- تصویر مجوزها / سرمایه‌های مالی اخذ شده (ثبت شرکت، تعاونی، پروانه کسب، گواهی بهداشت، استاندارد و ...)

#### ۴- گزارش توسعه و پایدارسازی مشارکتی طرح کسب و کارهای خرد مشتمل بر مستندات:

- مستندات برندسازی (لوگو، طرح لیبل‌ها، بسته‌بندی و ...)
- لینک‌های فعال فروشگاه‌های ایجاد شده در پلتفرم‌های آنلاین (مثل دیجی کالا، یا باسلام و پلتفرم‌های محلی)
- تصویر تاییدیه تسهیلات بانکی/ وام‌های اشتغال‌زایی دریافت شده برای گروه‌های معیشتی
- گزارش وضعیت معیشتی که نشان‌دهنده میزان تولید و فروش ماهیانه باشد

#### ۵- گزارش جامع ظرفیت‌سازی، مهارت‌آموزی و ترویج آموزش‌ها مشتمل بر مستندات:

- گزارش تعداد و موضوع دوره‌های مهارت‌آموزی ارائه شده، و سطح آشنایی افراد پیش از دوره

- تصویر گواهینامه‌های مهارت صادر شده توسط TVTO برای شرکت‌کنندگان.
- گزارش تحلیلی بازدیدهای میدانی شامل لیست حضور موضوعات مورد بحث و بازخورد شرکت‌کنندگان.
- گزارش اثربخشی اجرای برنامه‌های مهارت آموزی بر هنرجویان.
- مستندات تصویری و محتوایی از برگزاری رویدادها و حضور در نمایشگاه ملی/استانی.

#### ۷-مستندات چندرسانه‌ای مشتمل بر مستندات:

- کاتالوگ و تصاویر گرافیکی و به‌روزرسانی شده از کلیه محصولات تولیدی معیشت‌ها
- تحویل فلش حاوی عکس‌های باکیفیت و کلیپ‌های تدوین‌شده حرفه‌ای (پنل‌های خورشیدی، محصولات و ...)

#### ۸-گزارش پایش اثربخشی و ارزیابی نهایی مشتمل بر مستندات:

- گزارش تحلیلی-تطبیقی از وضعیت اقتصادی خانوارهای دارای پنل/تجهیزات (مقایسه درآمد قبل و بعد از مداخله پروژه)
- گزارش تحلیلی از میزان هم‌راستایی مشاغل ایجاد شده با رویکرد کاهش مصرف آب
- ارائه گزارش نهایی اجرای شرح خدمات پایش رو (در دو نسخه فارسی و انگلیسی و به تعداد ۳ سری، به صورت پرینت رنگی)،

- ارائه فایل کامل گزارش‌ها، عکس‌ها، فیلم‌ها، کلیپ‌ها و ... در یک فلش ،

- ارائه ۳ نسخه چاپ شده از نقشه‌های تولید شده (به زبان انگلیسی و فارسی)؛

و تهیه مجموعه‌ای شامل: - فایل‌های پیوست (عکس، نمودار، نقشه، فایل‌های جانبی Word و Excel و هر فایل دیگر) در چارچوب دستورالعمل‌های پروژه

#### ۴. جزئیات شرح خدمات اجرای پروژه:

| ردیف  | عنوان                                                                                                                                                                                        | نتایج مورد انتظار                                                                                                                  | شاخص‌های اندازه‌گیری                                                                                                                                                 |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| گام-۱ | اقدامات و هماهنگی‌های اولیه با کارفرما                                                                                                                                                       |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                      |
| ۱-۱   | تحلیل و به‌روزرسانی وضعیت گروه‌های شغلی روستاهای منتخب و برنامه‌ریزی برای ارتباط‌گیری مؤثر و مستمر با افراد و دستگاه‌های اصلی متولی مسایل گروه‌های معیشتی و محورهای پروژه در سطح استانی/محلی | پذیرش و اعتمادسازی اولیه جامعه محلی برای تداوم پروژه تداوم همکاری دستگاه‌های متولی و ظرفیت‌سازی مؤثر بین دستگاهی در حفاظت از تالاب | - تعداد گروه‌های شغلی<br>-تعداد افراد گروه‌های شغلی<br>-میزان درآمد<br>-تعداد دستگاه‌های مشارکت‌کننده<br>-تعداد جلسات برگزار شده<br>-تعداد برنامه‌های مشترک اجرا شده |
| ۲-۱   | تهیه و نصب تابلو/ بنرهای معرفی پروژه در روستاهای منتخب (هر روستا یک مورد) و بنرهای اطلاعات گروه‌های معیشتی و تهیه نقشه GIS روستاهای منتخب و موقعیت گروه‌های معیشتی                           | -دسترسی و برقراری ارتباط مؤثر با اقشار مختلف جامعه روستائی<br>-معرفی و تبلیغ روستاهای منتخب به جامعه                               | -تعداد تابلوها و گروه‌های معیشتی نقشه محور                                                                                                                           |

| ردیف  | عنوان                                                                                                                                                                                              | نتایج مورد انتظار                                                                          | شاخص‌های اندازه‌گیری                                                                      |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| ۳-۱   | تسهیل فراهم‌سازی کلکسیون/نمایشگاه از محصولات گروه‌های شغلی ایجاد شده در روستاهای منتخب استان آذربایجان غربی جهت معرفی پتانسیل‌ها و کسب و کارهای گروه‌های معیشتی هر روستا                           | - معرفی نقاط قوت، پتانسیل‌ها و محصولات و پاپلوت‌های موفق جهت بهبود معیشت خانوارهای روستایی | -تعداد محصولات ارایه شده                                                                  |
| گام-۲ | نیازسنجی و برنامه‌ریزی راه اندازی و توسعه نیروگاه‌های خورشیدی خانگی                                                                                                                                |                                                                                            |                                                                                           |
| ۱-۲   | برنامه‌ریزی و برگزاری دوره‌ها و کارگاه‌های آموزشی متقاضیان پنل خورشیدی با موضوع نحوه استفاده و نگهداری از پنل‌ها                                                                                   | افزایش درآمد                                                                               | -تعداد افراد دوره گذرانده<br>-میزان مهارت آموزش دیدگان (از طریق پرسشنامه قبل و بعد آموزش) |
| ۲-۲   | بررسی تاثیرپذیری اقتصادی، اجتماعی و محیط زیستی راه اندازی پنل‌های خورشیدی بر خانوارهای متقاضی و روستاهای منتخب                                                                                     | بهبود معیشت و رضایت جوامع محلی در استفاده از فناوری های نوین                               | میزان درآمد استفاده از پنل خورشیدی                                                        |
| گام-۳ | نیازسنجی تجهیزات، تسهیلات، استانداردها و مجوزهای مورد نیاز گروه‌های معیشتی جهت توسعه کسب و کار                                                                                                     |                                                                                            |                                                                                           |
| ۱-۳   | شناسایی و ارزیابی و اولویت‌بندی متقاضیان و مشخصات فنی تجهیزات مورد نیاز گروه‌های معیشتی مطابق با توصیه‌های مشاورین کسب و کار و گزارشات فاز قبلی                                                    | -افزایش ظرفیت تولید گروه معیشتی<br>-افزایش فرصت‌های شغلی/کارآفرینی برای سایر افراد روستا   | -تعداد افراد مشغول به کار                                                                 |
| ۲-۳   | راه‌اندازی مکانیسم بهره‌برداری از تجهیزات (شناسنامه ، ارزیابی،آموزش، پایش و ثبت ماهانه کارکرد و اطلاعات مورد نیاز) جهت ارایه به کارفرما                                                            |                                                                                            |                                                                                           |
| ۳-۳   | بررسی اثرات اقتصادی، اجتماعی و محیط‌زیستی تجهیزات بر گروه معیشتی یا خانوار                                                                                                                         |                                                                                            |                                                                                           |
| گام-۴ | توسعه و پایدارسازی مشارکتی طرح کسب و کارهای خرد                                                                                                                                                    |                                                                                            |                                                                                           |
| ۱-۴   | تکمیل دفترچه/شناسنامه معیشتی، تحلیل و ثبت میزان فروش، تولید محصولات و تنوع بازار گروه‌های شغلی و بررسی و ارزیابی نمونه طرح کسب و کار خرد موجود با مشارکت اعضای گروه معیشتی با نقشه راه ترسیم شده و | پایدارسازی و اطلاع از روند تولید و شاخص‌های مربوطه - برنامه اقدام مشترک کسب و کار          | میزان افزایش تولید<br>میزان افزایش درآمد<br>-تعداد طرح‌های کسب و کار                      |

| ردیف | عنوان                                                                                                                                                                    | نتایج مورد انتظار                                                           | شاخص‌های اندازه‌گیری                                                                                                                                                |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | جدول زمان‌بندی با استفاده از مدل SWOT و آرایه راهکار بهینه؛                                                                                                              |                                                                             |                                                                                                                                                                     |
| ۲-۴  | ایجاد سازوکار سرمایه در گردش ناشی از تجهیزات تامین شده در قالب تعاونی یا صندوق کسب و کار خرد، اخذ تسهیلات و وام‌های اشتغالزایی                                           | - افزایش گردش مالی روستا و گروه‌های معیشتی                                  | میزان گردش مالی<br>-تعداد وام‌ها و تسهیلات اخذ شده<br>مبلغ وام‌های دریافت شده                                                                                       |
| ۳-۴  | تسهیل اخذ مجوزها، استانداردها جهت توسعه محصولات بصورت ثبت شرکت، مرکز فروش یا شرکت تعاونی با استفاده از طرح‌های کسب و ار ایجاد شده                                        | توسعه و پایدارسازی طرح‌های کسب و کار گروه های شغلی                          | تعداد مجوزها، استانداردها یا گواهی‌های کسب شده                                                                                                                      |
| ۴-۴  | پشتیبانی از نامگذاری و معرفی محصولات و گروه‌های شغلی، لیبلینگ، کنترل کیفیت و دریافت گواهی کیفی محصولات کلیه گروه‌های شغلی؛                                               | -معرفی و فروش محصولات در سطح استانی و ملی<br>-بالارفتن کیفیت محصولات تولیدی | تعداد گروه‌های شغلی دارای نام محصول<br>-تعداد محصولات لیبل گذاری شده<br>-تعداد گواهی‌های محصولات کسب شده<br>-میزان افزایش درآمد محصولات دارای نام ، لیبل و گواهی‌ها |
| ۵-۴  | بازدید از نمونه‌های موفق کسب-وکارهای خرد برای اعضای گروه‌های معیشتی (حداقل ۱ مورد بازدید برای حداقل ۳۰ نفر)؛                                                             | کسب و کار توسعه یافته گروه های معیشتی                                       | -میزان افزایش درآمد                                                                                                                                                 |
| ۶-۴  | توسعه شیوه‌های بازاریابی و فروش محصولات و خدمات با استفاده از بازارهای مختلف مانند دیجی کالا و سایر بازارهای دولتی و غیر دولتی و در صورت امکان ایجاد پلتفرم فروش محصولات | ورود محصولات به بازار و پلتفرم‌های آنلاین                                   | -تعداد محصولات وارد شده در پلتفرم‌ها و کانال‌ها<br>-تعداد و نام پلتفرم‌های مورد استفاده                                                                             |
| ۷-۴  | پایش شاخص‌های اقتصادی (درآمد، سود خالص، سهم فروش مستقیم، حاشیه سود، تعداد واسطه‌ها) برای هر محصول اولویت‌دار                                                             | بهبود و پایش شاخص‌های اقتصادی هر گروه شغلی                                  | میزان افزایش هرکدام از شاخص‌های اقتصادی                                                                                                                             |

| ردیف                                                                            | عنوان                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | نتایج مورد انتظار                                         | شاخص‌های اندازه‌گیری                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>گام-۵ تسهیل و هماهنگی اجرای برنامه‌های آموزش فنی و حرفه ای و انتقال دانش</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           |                                                                                               |
| ۱-۵                                                                             | تهیه لیست متقاضیان و پشتیبانی از برگزاری دوره‌های فنی و حرفه ای در سطح روستا                                                                                                                                                                                                                                         | توانمندسازی و مهارت آموزی جوامع محلی                      | -تعداد دوره‌های برگزار شده و تعداد متقاضیان                                                   |
| ۲-۵                                                                             | برنامه‌ریزی و برگزاری نمایشگاه‌ها و جشنواره‌های مرتبط با حفاظت از تالاب‌ها و عرضه محصولات گروه‌های معیشتی ایجاد شده (حداقل شرکت در ۱ نمایشگاه استانی)؛                                                                                                                                                               | -معرفی محصولات ر سطح ملی<br>-بهبود معیشت گروه‌های شغلی    | -میزان و نوع محصولات ارایه شده<br>-میزان افزایش درآمد ناشی از حضور در نمایشگاه‌ها             |
| ۳-۵                                                                             | ارتقای آگاهی‌ها و حساسیت‌های محیط‌زیستی در بخش معیشت‌های سازگار با اکوسیستم تالابی برای گروه‌های داوطلب همکاری و خانواده‌هایشان از طریق اجرای یک رویداد خلاقانه در هر روستا (رویدادهای محیط زیستی پیشنهادی شرکت منتخب در هر روستا می بایست به تائید طرح حفاظت از تالاب‌های ایران و اداره کل محیط زیست استان‌ها برسد) | افزایش آگاهی جوامع محلی نسبت به حفاظت از تالاب و اهمیت آب | -تعداد شرکت کنندگان<br>میزان تاثیر رویداد ها بر -افزایش آگاهی زیست محیطی (پرسشنامه قبل و بعد) |
| <b>گام-۶ مستندسازی و ارائه گزارش نهایی</b>                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           |                                                                                               |
| ۱-۶                                                                             | تولید محتوا جهت استفاده در فعالیت‌های اطلاع‌رسانی ضروری است در طول فرایند پروژه معیشتی، نیروگاه‌های خورشیدی                                                                                                                                                                                                          | تولید محتوا و اطلاع رسانی                                 | -تعداد فیلم‌ها و عکس‌های تهیه شده                                                             |
| ۲-۶                                                                             | تهیه و ارسال فایل با کیفیت عکس و فیلم از فرایندهای معیشتی هر کدام از گروه های معیشتی به تفکیک روستاهای منتخب                                                                                                                                                                                                         |                                                           |                                                                                               |
| ۳-۶                                                                             | تکمیل و بروزرسانی هفتگی دفترچه ثبت اطلاعات گروه‌های معیشتی در طول فرایند اجرای پروژه مطابق با شناسنامه معیشتی ذکر شده                                                                                                                                                                                                | مستندسازی اطلاعات                                         | تعداد گزارش‌های تهیه شده                                                                      |
| ۴-۶                                                                             | مستندسازی از کلیه مراحل و اقدامات پروژه در قالب گزارش‌های ماهانه بر اساس فرمت و قالب های ارسالی از طرف کارفرما (گزارش‌ها در قالب فرم‌های یک ماهه                                                                                                                                                                     |                                                           |                                                                                               |

| ردیف | عنوان                                                                                                                         | نتایج مورد انتظار | شاخص‌های اندازه‌گیری |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------|
|      | اکسل، ارسال گزارش تفصیلی و آمار و اطلاعات مورد نیاز به تفکیک هر روستا و یک گزارش گروهی (۳ روستا) در زمان پرداخت اقساط قرارداد |                   |                      |

## ۶. خروجی‌ها

- در انتهای کار و در زمان اتمام قرارداد، مجری باید موارد زیر را به صورت گزارش، عکس، فیلم، خبر و ... در اختیار کارفرما قرار دهد.
- بدیهی است انجام تسویه و پرداخت نهایی منوط به دریافت موارد زیر و تایید کارفرما و سایر ناظرین پروژه می‌باشد:
- گزارش نهایی، گزارش‌های ادواری، پیشرفت پروژه، گزارش‌های دریافت اقساط، گزارش‌های نشست‌های برگزار شده با درخواست کارفرما و سایر گزارش‌ها مطابق با بند ح گزارش‌دهی و مستندات درخواست شده؛
  - ارایه عکس، فیلم، کلیپ و سایر مستندات صوتی و تصویری از فرایند انجام کار مطابق گام‌های شرح خدمات (به صورت ماهانه باید تحویل کارفرما شود) با مشخصات فنی مورد تایید کارفرما؛
  - ارایه پورتفولیوی محصولات تولیدی گروه‌ها و نمونه محصولات تولید شده؛

## ۷. ملاحظات

- مجرى موظف است موارد زیر را در گزارش‌ها و مستندات درخواستی طبق زمان‌بندی توافق شده به کارفرما تحویل نماید:
- چارت ارتباط منطقی معیشت-کاهش فشار محیطی شامل تحلیل اثرات بر آب و خاک گزارش ارزیابی گزینه‌های معیشتی با اولویت‌بندی بر اساس کاهش مصرف آب، برنامه اطلاع‌رسانی و آگاهی‌بخشی به داوطلبان، محتوای آموزشی نقش گروه‌ها در حفاظت تالاب
  - مستند تشریح روش‌ها و تکنیک‌های فنی، برنامه اجرای مشارکتی کارگروه‌ها، گزارش جلسات مشارکتی و نتایج آن‌ها
  - برنامه عملیاتی زمان‌بندی شده جهت پیشبرد اقدامات تفاهم نامه با سازمان فنی و حرفه‌ای و ارایه گزارش اجرای دوره‌ها
  - برنامه عملیاتی زمان‌بندی شده درخصوص تفاهم‌نامه‌های بین‌نهادی، گزارش هماهنگی با دستگاه‌های دولتی
  - ارایه خلاصه گزارش مدیریتی شامل چارت اثرات محیطی معیشت‌ها، برنامه مشارکت‌محور روستایی، برنامه آموزشی انرژی خورشیدی، گزارش اجرای دوره‌های فنی و حرفه‌ای، مستندات تصویری فعالیت‌ها، گزارش همکاری بین‌نهادی با توجه به نیاز کارفرما.

ناظر فنی  
مدیر ملی طرح  
امضا

نماینده مشاور  
نام و نام‌خانوادگی  
امضا/مهر

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

۷. 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:

| ردیف | تخصص                     | سابقه مورد نیاز (سال) | رئوس اصلی وظایف                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------|--------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ۱    | تسهیلگر                  | ۳                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- مراجعه هفتگی به روستاها (این موضوع بسیار مهم بوده و باید شرایطی فراهم شود تا امکان رصد توسط کارفرما ممکن شود، توجه شود که در کار با جامعه محلی زمان مراجعه به روستا انطباقی با ساعت و روزهای اداری کاری دفتری ندارد از اینرو این موضوع در ساعت کاری این تخصص باید مد نظر باشد)،</li> <li>- ارتباط مستمر با گروه‌های معیشتی با هدف اطمینان از پایداری آنها (از طریق جلسات، گفتگوهای حضوری، پیگیری‌ها، تکمیل فرم‌ها و گزارش‌ها برای گروه‌ها و ...)،</li> <li>- ارتباط نزدیک با کارفرما و سایر دستگاه‌ها و ادارات استانی،</li> <li>- شرکت در جلسات مرتبط با نظر کارفرما،</li> <li>- و سایر موارد اعلامی از طرف کارفرما در چارچوب اجرایی پروژه،</li> </ul> |
| ۲    | کارشناس محیط زیست        | ۳                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ارتباط نزدیک با کارفرما و سایر دستگاه‌ها و ادارات حفاظت محیط زیست استان و شهرستان،</li> <li>- هماهنگی و بررسی اجرای برنامه‌های نصب پنل های خورشیدی،</li> <li>- هماهنگی اجرای برنامه‌های آموزشی و آگاهسازی و برگزاری رویدادهای محیط زیستی</li> <li>- شرکت در جلسات مرتبط با نظر کارفرما،</li> <li>- تهیه گزارش‌های اثربخشی گام‌های مختلف پروژه،</li> <li>- و سایر موارد اعلامی از طرف کارفرما در چارچوب اجرایی پروژه،</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                        |
| ۳    | کارشناس بازاریابی و فروش | ۳                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- بررسی محصولات گروه‌های معیشتی از جنبه فراوری و بسته بندی بازاریابی و فروش با مراجعه به روستاها و همچنین بررسی گزارش‌های قبلی،</li> <li>- تدقیق پیشنهادات قبلی و همچنین پیشنهاد گزینه‌های جدید بسته بندی و فرآوری، بازاریابی و فروش</li> <li>- نیازسنجی و انجام آموزش‌های لازم (با برنامه‌ریزی و تایید کارفرما) در جهت گسترش فعالیت‌های گروه‌های معیشتی در زمینه فراوری و بسته‌بندی، بازاریابی و فروش</li> <li>- بازاریابی و تکمیل زنجیره بازار فروش و اتصال گروه‌های شغلی به بازار فروش،</li> <li>- ارائه گزارش‌های لازم</li> <li>- و سایر موارد اعلامی از طرف کارفرما در چارچوب اجرایی پروژه</li> </ul>                                               |
| ۴    | مستندساز                 | ۳                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- تولید محتوا جهت استفاده در فعالیت‌های اطلاع‌رسانی (ضروری است در طول فرایند پروژه معیشتی، نیروگاه‌های خورشیدی</li> <li>- تهیه و ارسال فایل با کیفیت عکس و فیلم، پورتفولیو و اینفوگراف از فرایندهای معیشتی هر کدام از گروه‌های معیشتی به تفکیک روستاهای منتخب</li> <li>- ارائه گزارش‌های لازم</li> <li>- و سایر موارد اعلامی از طرف کارفرما در چارچوب اجرایی پروژه</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                            |



## 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- ۳۵ (سی و پنج) درصد از مبلغ قرارداد پس از ارائه گزارش مرحله اول (مهر 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 (بهمن ۱۴۰۵)؛ با تأیید ناظر فنی و کارفرما، (برخی از گزارش‌ها و مستندات اشاره شده در شرح خدمات، با اعلام کارفرما ارسال شود)؛

۳-۲- ۲۵ (بیست و پنج) درصد از مبلغ قرارداد پس از ارائه گزارش مرحله سوم (تیر 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 (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 تأمین 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 ها و مجری ملی طرح  
امضا/مهر

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

محدوده زمانی مورد نظر برای اجرای کل پروژه در ۱۶ ماه به شرح زیر پیش‌بینی شده است.

| ماه |    |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   | درصد وزنی شرح فعالیت به تفکیک هر گام | شرح فعالیت به تفکیک هر گام                                                                                  |
|-----|----|----|----|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ۱۶  | ۱۵ | ۱۴ | ۱۳ | ۱۲ | ۱۱ | ۱۰ | ۹ | ۸ | ۷ | ۶ | ۵ | ۴ | ۳ | ۲ | ۱ |                                      |                                                                                                             |
|     |    |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   | ۱۰                                   | (۱) گام اول: اقدامات و هماهنگی‌های اولیه با کارفرما                                                         |
|     |    |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   | ۱۰                                   | (۲) گام دوم: نیازسنجی و برنامه‌ریزی راه‌اندازی و توسعه نیروگاه‌های خورشیدی خانگی                            |
|     |    |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   | ۲۰                                   | (۳) گام سوم: نیازسنجی تجهیزات، تسهیلات، استانداردها و مجوزهای مورد نیاز گروه‌های معیشتی جهت توسعه کسب و کار |
|     |    |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   | ۲۵                                   | (۴) گام چهارم: توسعه و پایدارسازی مشارکتی طرح کسب‌وکارهای خرد                                               |
|     |    |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   | ۲۰                                   | (۵) گام پنجم: تسهیل و هماهنگی اجرای برنامه‌های آموزش فنی و حرفه‌ای و انتقال دانش                            |
|     |    |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   | ۱۵                                   | (۶) گام ششم: مستندسازی و ارائه گزارش نهایی                                                                  |
|     |    |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 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، مسوولیت 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. 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 زیست دریایی 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 مورد نیاز، 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/ت/۴۲۹۸۶ک مورخ ۸۸/۱۰/۱ هیئت محترم وزیران و مقررات و شرایطی که در اسناد و مدارک درج شده منعقد می‌گردد.
- ۲۹- تمدید قرارداد در بازه زمانی مندرج در ماده ۳ قرارداد با لحاظ شرایط عمومی پیمان منضم به آن میسر 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 تأییدیه 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

۶-۱- مشخصات مجری (مدیریت) پروژه

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

۶-۲- همکاران کلیدی

| 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 : .....



"باسمه تعالی"

## اعلام عدم شمول قانون منع مداخله در معاملات دولتی

اینجانب / اینجانیان صاحبان امضای مجاز

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

رسماً اعلام می‌دارد که مشمول ممنوعیت مندرج در قانون منع مداخله در معاملات دولتی مصوب ۲۲ دی‌ماه ۱۳۳۷ نمی‌باشد. هرگاه قراردادگذار یا کارفرما خلاف این امر را ثابت نماید، علاوه بر اینکه قرارداد را ملغی اعلام می‌کند، حق خواهد داشت تا سپرده و ضمانت‌نامه 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 سهیم و ذینفع نماید و یا قسمتی از کار را به آنها محول کند، کارفرما حق خواهد داشت که قرارداد را فسخ و ضمانت‌نامه انجام تعهدات 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 پیشنهاد دهنده وصول خواهد نمود.

مضافاً این پیشنهاد دهنده 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:

بسمه تعالی

### تعهد نامه رعایت قانون مبارزه با پولشویی

اینجانب/اینجانبان..... فرزند ..... متولد ..... به شماره شناسنامه..... کد  
ملی ..... صادره از ..... رییس 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:

## پیمان منع افشای اطلاعات (NDA)

این پیمان با عنایت به مفاد بند (۴) قانون مجازات افشای اسناد محرمانه و سری دولتی مصوب ۱۳۵۳، ماده ۵۴۴ قانون مجازات اسلامی و رعایت مصوبه شورای عالی امنیت ملی با موضوع چگونگی حفاظت از اطلاعات، اسناد و مدارک (بخشنامه شماره 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.
- ۲-۱- **اطلاعات شخصی:** اطلاعات فردی نظیر نام و نام خانوادگی، نشانی‌های محل سکونت و محل کار، وضعیت زندگی خانوادگی، عادت‌های فردی، ناراحتی‌های جسمی، شماره حساب بانکی و رمز عبور است.
- ۳-۱- **اطلاعات عمومی:** اطلاعات غیرشخصی نظیر ضوابط و آیین‌نامه‌ها، آمار و ارقام ملی و رسمی، اسناد و مکاتبات اداری که از مصادیق مستثنیات فصل چهارم قانون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات نباشد.

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

۵-۱- **اطلاعات دارای طبقه بندی:** کلیه اطلاعات شامل بندهای ۱-۱ تا ۴-۱ ماده ۱ این پیمان و کلیه اطلاعات تا سطح فوق سری

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

### ماده ۲- شرح حدود پیمان

۷-۲- گیرنده اطلاعات اقرار نمود که تمامی اطلاعات سازمانی جزو دارایی های صاحب اطلاعات باقی مانده و صاحب اطلاعات می‌تواند این اطلاعات را هر طور که بخواهد بدون اجازه گیرنده اطلاعات استفاده نماید.

۸-۲- از بندهای این پیمان نایستی تلقی یا تفسیر انتقال حقوق مادی و معنوی اطلاعات سازمانی یا هرگونه جواز یا سایر مالکیت‌های معنوی در خصوص این اطلاعات گردد.

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

### ماده ۳- موضوع پیمان

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

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

### ماده ۴- شروع و خاتمه پیمان

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

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

۴-۱۳- زوال وصف اطلاعات سازمانی و زمان آن، توسط صاحب اطلاعات به طور کتبی اعلام می‌گردد و گیرنده اطلاعات قبل از 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 لازم‌الاتباع باقی خواهد ماند.

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

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

#### ماده ۶- جزئیات اطلاعات سازمانی

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

#### ماده ۷- اصول محرمانگی

۷-۲۲- عدم استفاده:

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

۷-۲۳- عدم افشاء:

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

۷-۲۴- اصل رازداری:

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

#### ماده ۸- استثنائات اصل محرمانگی

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

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

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

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

#### ماده ۹- جبران خسارت:

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

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

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

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

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

**ماده ۱۰- ملاحظات:**

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

امضاء، تاریخ و مهر  
صاحب اطلاعات

امضاء، تاریخ و مهر  
گیرنده اطلاعات