



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:

تولید اقلام اطلاع‌رسانی و آگاهی‌سازی با هدف پشتیبانی از پایداری‌سازی دستاوردهای طرح حفاظت از تالاب‌های ایران

شماره فراخوان : CIWP-122284-2025-No.19

فراخوان مناقصه محدود

مرداد ماه ۱۴۰۴ (Aug, 2025)

درخواست برای ارائه پیشنهاد

شماره فراخوان: CIWP-122284-2025-No.19

موضوع فراخوان:

تولید اقلام اطلاع‌رسانی و آگاهی‌سازی با هدف پشتیبانی از پایدارسازی دستاوردهای طرح حفاظت از تالاب‌های ایران

- **سفارش دهنده:** مجری ملی طرح حفاظت از تالاب‌های ایران
- **دوره زمانی:** ۲ ماه و ۱۰ روز
- **محل انجام پروژه:** تهران
- **محل تأمین اعتبار:** اعتبارات بین‌المللی به صورت نقدی 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 مالی انجام خواهد شد. بدیهی است تأمین و تخصیص اعتبارات بر عهده برنامه توسعه ملل متحد بوده و با همکاری اهداکننده عملیاتی خواهد شد و این موضوع منوط به تأیید ایشان می‌باشد.
- **مهلت ارسال پیشنهاد:** تا پایان وقت اداری ۳ شهریور ۱۴۰۴
- **مبلغ برآورد شده:** ۲۵.۵۰۰.۰۰۰.۰۰۰ (بیست و پنج میلیارد و پانصد میلیون) ریال
- **روش‌های اطلاع‌رسانی عمومی و فراخوان:** از طریق انتشار در یکی از روزنامه‌های پرتیراژ، وبسایت طرح و برقراری ارتباط با دفتر طرح بین‌المللی «حفاظت از تالاب‌های ایران» و همچنین نشر در رسانه‌های مجازی.
- **آدرس کارفرما:** تهران، بزرگراه حکیم (شرق به غرب)، حدفاصل بزرگراه شیخ فضل‌اله و یادگار امام، سازمان حفاظت محیط زیست، معاونت محیط زیست دریایی و تالاب‌ها، طبقه سوم، دفتر طرح حفاظت از تالاب‌های ایران.
- **آدرس محل دریافت پیشنهادات:** تهران، بزرگراه حکیم (شرق به غرب)، حدفاصل بزرگراه شیخ فضل‌اله و یادگار امام، سازمان حفاظت محیط زیست، معاونت محیط زیست دریایی و تالاب‌ها، طبقه سوم، دفتر طرح حفاظت از تالاب‌های ایران.
- **شماره تلفن جهت کسب اطلاعات تکمیلی:** ۰۲۱۸۸۲۴۱۶۵۸
- **منتخبان واجد شرکت در فراخوان:** شرکت‌های مرتبط با حوزه تولید اقلام، شرکت‌های مهندسی مشاور/ شرکت ارائه‌دهنده خدمات مرتبط/ موسسه/ پژوهشکده/ دانشگاه/ سازمان‌های مردم‌نهاد و هر مجموعه حقوقی که دارای اساسنامه و دارای مدارک حقوقی معتبر است، امکان ارائه پیشنهاد و شرکت در فراخوان را دارند. امکان عقد قرارداد با شرکت‌هایی که قرارداد جاری با طرح حفاظت از تالاب‌های ایران دارند، وجود ندارد.
- **ساعات تماس:** روزهای غیرتعطیل (شنبه تا چهارشنبه) و در وقت اداری

تقویم مناقصه	
اقدام	سررسید تاریخ / زمان اجرا
آگهی رسمی در وبسایت و فراخوان به نحو مقتضی (استعلام - وبسایت پروژه - رسانه‌های مجازی و...)	نوبت اول: ۲۰ مرداد ماه ۱۴۰۴ نوبت دوم: ۲۱ مرداد ماه
مهلت اخذ مدارک	تا ۳ شهریور ماه ۱۴۰۴
بررسی و تشکیل جلسه کمیته مناقصه	تا ۵ شهریور ماه ۱۴۰۴
اعلام نتیجه و برنده مناقصه	تا ۸ شهریور ماه ۱۴۰۴
انعقاد قرارداد و امور مربوطه	تا ۱۲ شهریور ماه ۱۴۰۴

حضور صاحبان امضا مجاز شرکت برنده در محل و زمان اعلامی توسط کارفرما جهت امضای قرارداد الزامی است.

فهرست مطالب

موضوع فراخوان	۴
۱. مقدمه	۴
۲. تعاریف	۴
۳. نظری اجمالی بر طرح حفاظت از تالاب های ایران	۴
۴. اهداف فعالیت	۴
۵. شرح خدمات پروژه	۵
۶. محل اجرای پروژه	۶
۷. سوابق و تجربیات	۷
۸. زمانبندی کلی اجرای برنامه	۷
۹. ارزیابی فنی و مالی	۷
۱۰. مستنداتی که می بایست در هنگام ارسال پیشنهادات فنی و مالی ارائه شود	۸
۱۱. ضوابط و نحوه ارزیابی پیشنهادها	۸
پیوست ۱) آنالیز قیمت (حتما در پاکت "ج" قراردادده شود)	۱۷
پیوست ۲) برگ پیشنهاد قیمت (حتما در پاکت "ج" قراردادده شود)	۱۹
پیوست ۳) امتیازدهی	۲۰
پیوست ۴) کاربرگ تعهدنامه (در پاکت "ج" قرار داده شود)	۲۱
پیوست ۵-۱) کاربرگ الصاق به پاکت الف	۲۲
پیوست ۵-۲) کاربرگ الصاق به پاکت ب	۲۳
پیوست ۵-۳) کاربرگ الصاق به پاکت ج	۲۴
پیوست ۵-۴) کاربرگ الصاق به پاکت کلی	۲۶
پیوست شماره ۶: فرم ها	۲۶
پیوست شماره ۷: نمونه قرارداد	۳۳

۱. مقدمه

این شرح خدمات جهت اجرای پروژه "تولید اقلام اطلاع‌رسانی و آگاهی‌سازی با هدف پشتیبانی از پایداری ساختارهای دستاوردهای طرح حفاظت از تالاب‌های ایران" می‌باشد.

۲. تعاریف

- "**کارفرما**": همان "سازمان حفاظت محیط زیست معاونت محیط زیست دریایی و تالاب‌ها" در قالب "پروژه بین‌المللی «طرح حفاظت از تالاب‌های ایران»" است که بر حسن انجام خدمات پیشنهاددهنده نظارت می‌نماید و پرداخت هزینه‌های مرتبط با خدمات را تایید می‌کند.

- "**فراخوان‌گزار**": همان کارفرما است که این فراخوان را برگزار می‌کند.

- "**پیشنهاددهنده**": شرکت‌کننده در این فراخوان پیشنهاددهنده نامیده می‌شود.

- "**پروژه**": پروژه بین‌المللی «طرح حفاظت از تالاب‌های ایران» است.

- "**منتخب**": شرکت‌های مهندسی مشاور/ شرکت ارائه‌دهنده خدمات مرتبط/ موسسه/ پژوهشکده/ دانشگاه/ سازمان‌های مردم‌نهاد و هر مجموعه حقوقی که دارای اساسنامه مرتبط است که پروژه «تولید اقلام اطلاع‌رسانی و آگاهی‌سازی با هدف پشتیبانی از پایداری ساختارهای طرح حفاظت از تالاب‌های ایران» را به عهده دارد.

- "**محل اجرا**": در سطح ملی (تهران).

۳. نظری اجمالی بر طرح حفاظت از تالاب‌های ایران

طرح حفاظت از تالاب‌های ایران که از سال ۲۰۰۵ با حمایت برنامه توسعه ملل متحد، تسهیلات محیط زیست جهانی و سازمان حفاظت محیط زیست آغاز شده است، نمونه‌ای از تلاش‌های صورت گرفته در راستای ارتقای مدیریت تالاب‌ها در کشور ایران به شمار می‌رود که بر استقرار مدیریت زیست‌بومی در سطوح ملی و محلی، فضای مناسب برای مشارکت ذینفعان و تدوین و اجرای برنامه‌های مدیریت جامع برای تالاب‌های مهم کشور تمرکز نموده است. این برنامه‌های مدیریت در قالب یک فرایند مشارکتی و با هدف هم‌افزایی بین پروژه‌های توسعه‌ای و اقدامات حفاظتی در سطح حوضه آبریز تالاب‌ها تدوین می‌شوند و وظایف هر یک از نهادهای دولتی و غیردولتی در حفاظت از تالاب را هم‌راستا با شکل‌گیری توسعه پایدار در سطح حوضه مشخص می‌نمایند.

۴. اهداف فعالیت

- پایداری و توسعه دستاوردهای طرح به همراه اطلاع‌رسانی و آگاهی‌افزایی تمامی دست‌اندرکاران کلیدی تالاب‌ها از دستاوردهای طرح در پنج محور: رویکرد زیست‌بومی، کشاورزی پایدار، معیشت‌های سازگار با منابع تالابی، سیپا و پایش داوطلبانه.

۵. شرح خدمات پروژه:

شرح و حدود خدمات پشتیبانی انجام فعالیت‌های پروژه «تولید اقلام اطلاع‌رسانی و آگاهی‌سازی با هدف پشتیبانی از پایداریسازی دستاوردهای طرح حفاظت از تالاب‌های ایران» بوده که جزییات آن به شرح زیر است:

جدول شماره ۱: جزییات شرح خدمات اجرای پروژه تولید اقلام اطلاع‌رسانی و آگاهی‌سازی با هدف پشتیبانی از پایداریسازی دستاوردهای طرح حفاظت از تالاب‌های ایران

ردیف	عنوان	تعداد	فاز یک سه هفته اول	فاز دو سه هفته دوم	فاز سه سه هفته سوم
۱	کیسه پارچه‌ای جنس برزنت، ابعاد ۴۰ در ۴۰ سانتیمتر، جیب داخلی زیپدار با ابعاد ۱۷ در ۱۷ سانتیمتر، جیب بیرونی با ابعاد ۲۰ در ۲۰ سانتیمتر، دسته کنفی کلفت، چاپ سیلک شش‌رنگ، طراحی لازم دارد، همراه با چاپ لوگوها، مدل طبق نمونه، طراحی نیاز دارد.	۶۰۰			
۲	کوله دانش‌آموزی (مدل کوله کفش) جنس شاه‌مرادی، ابعاد ۴۰ در ۳۵ سانتیمتر، بندها کنفی ضخیم، چاپ سیلک شش‌رنگ، طراحی لازم دارد، همراه با چاپ لوگوها، مدل طبق نمونه، طراحی نیاز دارد.	۲۰۰			
۳	جامدادی با لوگوها و طرح مورد نیاز. طراحی نیاز دارد.	۲۵۰			
۴	کیت رنگ‌آمیزی تالاب من: - دو شیت ۵۰ در ۷۰ سیاه‌سفید برای رنگ‌آمیزی - بسته مدادرنگی ۱۲ تایی با لوگو و طرح تالاب - کتاب رنگ‌آمیزی تالاب من، چاپ مجدد، ۲۰ صفحه، ابعاد A4، جلد رنگی مقوایی، صفحات داخلی سیاه‌سفید، طبق نمونه، طراحی و فایل آماده دارد. - پوشه پارچه‌ای با لوگوها و طرح مورد نیاز. طبق نمونه.	۱۰۰۰			
۵	کلاه نقاب‌ی شال‌دار، رنگ روشن، همراه با لوگو و طرح مورد نیاز، طبق نمونه.	۱۰۰۰			
۶	کلاه نقاب‌ی سیاه با لوگو و طرح مورد نیاز. طبق نمونه.	۲۵۰			
۷	کاور پوشیدنی لباس با دو نوع چاپ اختصاصی	۱۳۰			
۸	پیکسل ۵ در ۵ سانتیمتر سنجاق‌خور، با لوگو و طرح مورد نیاز. طراحی نیاز دارد.	۲۵۰			
۹	ماگ سرامیکی لعاب‌دار، کوتاه، همراه با طراحی و لوگوی تالاب طراحی نیاز دارد.	۱۰۰			
۱۰	دفتر باریک تالاب قطع رقی، ۱۲ صفحه اول طراحی و آپدیت اختصاصی، سایر صفحات دارای لوگو و طراحی اختصاصی هر صفحه، جلد پارچه‌ای، فنردار و صحافی‌شده، کاغذ تحریر، طبق نمونه انتخابی. یک صفحه تقویم کلی سال به اول طرح قبلی اضافه شود و اطلاعات قبلی آپدیت گردد، همراه با لوگوی فلزی تالاب روی جلد. طراحی نیاز دارد.	۱۵۰۰			
۱۱	تقویم رومیزی (همراه با طراحی داخلی هر صفحه و لوگوهای اختصاصی) به طراحی نیاز دارد. طراحی نیاز دارد.	۱۰۰۰			
۱۲	کتاب الگوسازی مشارکت جوامع محلی در حفاظت از تالاب‌ها (چاپ مجدد)	۱۰۰۰			

				قطع وزیری، جلد مقوایی رنگی گرم بالا، کاغذ تحریر، چاپ رنگی، ۱۱۶ صفحه، طراحی و فایل آماده دارد.
۱۳			۱۰۰۰	۵ بروشور ۴ لته دیزاین شده (چاپ مجدد)، ابعاد بزرگترین بروشور A3، برش اختصاصی، پشت و رو چاپ، همراه با کاور مخصوص، طبق نمونه، طراحی و فایل آماده دارد، تا شده تحویل شود، کاور نیز تا شده و چسب زده تحویل شود.
۱۴			۱۰۰۰	بروشور تخصصی طرح تالاب، ۴ لته، پشت و رو چاپ، نیاز به طراحی دارد. تشکیل جلسات توجیهی با طراح در خصوص محتوا ضروری است. تا شده تحویل شود. طراحی نیاز دارد.

* برای مشاهده نمونه اقلام می‌توانید به دفتر طرح حفاظت از تالاب‌های ایران مراجعه نمایید.

* مدل انتخابی، جنس پارچه‌ها، نوع کاغذ و مقوا، طراحی و برش و تا، طرح و لوگوهای چاپ شده و کیفیت چاپ منوط به تایید کارفرما می‌باشد.

* هماهنگی برای تحویل اقلام به انبار دفتر حفاظت از تالاب‌های ایران و هزینه حمل اقلام به عهده طرف قرارداد (شرکت مجری) است.

* هماهنگی و پرداخت هزینه‌های مربوط به تخلیه اقلام به انبار دفتر حفاظت از تالاب‌های ایران به عهده طرف قرارداد (شرکت مجری) است.

* کلیه فایل‌های مربوطه به صورت لایه‌باز و به صورت pdf کیفیت بالا و قابل چاپ، کلیه کلیشه‌ها و تیغ‌های برش و کلیه شابلون‌های چاپ سیلک آماده‌شده و کلیه لوازم و تجهیزات غیرمصرفی تهیه‌شده از محل این طرح، پس از اجرای پروژه، لازم است به دفتر طرح حفاظت از تالاب‌های ایران تحویل گردد.

ملاحظات

در تهیه و اجرای طرح پیشنهادی ملاحظات اخلاقی و حرفه‌ای می‌بایست رعایت شود، برای مثال اطلاعات به دست آمده (در نوشتار، عکس و غیره) از سوی مصاحبه‌شوندگان، در صورت تمایل آن‌ها، «محرمانه» باقی می‌ماند.

تذکر مهم: با توجه به قوانین و مقررات جاری کشور در امور پیمان و قراردادهای شرکت منتخب باید توانایی ارائه ضمانت‌نامه بانکی به میزان ۱۰٪ به عنوان تضمین حسن انجام کار و در صورت درخواست پیش‌پرداخت به میزان ۲۵٪ را داشته باشد. از این رو ضروری است شرکت‌های مرتبط در حوزه طراحی و نشر اقلام قبل از شرکت در فراخوان از این توانمندی اطمینان حاصل نموده و این موضوع را برای شرکت در فراخوان مد نظر قرار دهند.

همچنین لازم به یادآوری است که شرکت‌های مرتبط در حوزه طراحی و نشر اقلام متقاضی در این فراخوان باید دارای اسناد حقوقی و ثبتی به‌روزشده باشند. شرکت‌هایی که از مدت اعتبار آن گذشته باشد یا دارای مشکلات مالیاتی و بیمه‌ای باشند از فرآیند انتخاب حذف خواهند شد. چنانچه در فرآیند انتخاب شرکت‌های مرتبط در حوزه طراحی و نشر اقلام، بعداً این موضوع را اعلام نمایند، بابت این قصور و کوتاهی عذری پذیرفته نیست و این قصور بر عهده شرکت متقاضی در فراخوان خواهد بود و تضمین شرکت در مناقصه به نفع کارفرما ضبط خواهد شد.

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

۶. محل اجرای پروژه

در سطح ملی (تهران).

۷. سوابق و تجربیات

شرکت‌کنندگان در مناقصه می‌بایست توانمندی‌ها و تجربه لازم برای اجرای فعالیت خدمات را داشته باشند و مستنداتی که نشان‌دهنده این توانمندی و تجربه است را به همراه پیشنهاد خود ارائه دهند. معیار بررسی توانمندی و تجربه شرکت‌کنندگان در مناقصه شامل سابقه انجام پروژه‌های مشابه و ارائه مستندات حسن انجام کار و اعضای مجموعه متقاضی خواهد بود. با توجه به گستره فعالیت موجود برای این شرح خدمات، متقاضیان می‌توانند در صورت نداشتن کارکنان کلیدی در حوزه‌های مختلف در قالب کنسرسیوم شرکت و یا نیروهای متخصص مورد نیاز را استخدام نمایند. حداقل شرایط شرکت در ارائه طرح اولیه و مناقصه به شرح ذیل است:

شرایط انتخاب مجموعه متقاضی

شرایط انتخاب مجموعه متقاضی برای پشتیبانی از انجام فعالیت‌های پروژه "تولید اقلام اطلاع‌رسانی و آگاهی‌سازی با هدف پشتیبانی از پایداری‌سازی دستاوردهای طرح حفاظت از تالاب‌های ایران"

شرایط عمومی

- 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، دارای دست کم ۳ تا ۵ سال سابقه کار معتبر در زمینه مورد نظر؛
- ۳- مهارت گروه مدیریت و راهبری پروژه در کار با دست‌اندرکاران مختلف؛
- ۴- توان مالی و تشکیلاتی متناسب با توجه به حجم کار؛

۸. زمان‌بندی کلی اجرای برنامه

زمان کل اجرای پروژه ۲ ماه و ده روز در نظر گرفته شده است. برنامه زمانی اجرای طرح بایستی به صورت مبسوط و با ذکر جزئیات ارائه شود.

۹. ارزیابی فنی و مالی

شرط ورود به ارزیابی مالی، پذیرش متقاضی در مرحله ارزیابی فنی است.

تبصره ۱: پس از انجام ارزیابی اولیه تمام بسته‌هایی که حائز شرایط حداقلی در بخش فنی شدند (حداقل امتیاز فنی ۶۰ از ۱۰۰ را کسب کردند)، گشایش پاکت‌های مالی به صورت همزمان انجام خواهد شد و **کمترین قیمت پیشنهادی برنده مناقصه** خواهد بود.

تبصره ۲: امکان عقد قرارداد با افراد حقوقی و حقیقی که همزمان دارای قرارداد در حال اجرا با طرح حفاظت از تالاب‌های ایران باشند، وجود ندارد.

تبصره ۳: در صورتی که کارفرما نتواند با برنده مناقصه وارد قرارداد شود، کارفرما این اختیار را دارد که با حائز شرایط بعدی وارد مذاکره شود.

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

متقاضیان و شرکت‌کنندگان در مناقصه باید مستندات / اطلاعات زیر را برای امتیاز دهی فنی - مالی ارسال نمایند:

- **پاکت الف:** تضمین شرکت در مناقصه به میزان ۱۰ درصد مبلغ پیشنهادی در قالب ضمانت‌نامه معتبر بانکی.
- **پاکت ب:** حاوی مدارک حقوقی شامل روزنامه تأسیس، روزنامه تغییرات، اساسنامه شرکت، گواهی ارزش افزوده، سوابق کاری، پرینت سه‌ماهه اخیر گردش حساب شرکت با مهر بانک مربوطه.
- **پاکت ج:** حاوی پیشنهاد مالی به همراه ریز هزینه‌ها، هزینه مرتبط با شرکت و کسورات قانونی مترتب روی سربرگ موسسه یا شرکت و به صورت مهر و موم شده. لازم است مناقصه‌گر 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.

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

. شرایط متقاضی

روش انتخاب برای ارزیابی مالی پیشنهادات بر اساس روش قیمت خواهد بود. شرط ورود به ارزیابی مالی، حداقل امتیاز فنی ۶۰ از ۱۰۰ است.

توضیحات:

- فرم‌های استعلام ارزیابی فنی و مالی رایگان بوده و هیچ‌گونه وجهی در قبال شرکت در مناقصه و ارائه طرح دریافت نمی‌شود.
- 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 پی‌دی‌اف تمام مدارک، جهت بررسی حداکثر تا پایان وقت اداری روز سه‌شنبه مورخ ۱۴۰۴/۰۶/۰۳ به دفتر طرح واقع در آدرس تهران، بزرگراه حکیم (شرق به غرب)، حدفاصل بزرگراه شیخ فضل‌اله و یادگار امام، سازمان حفاظت محیط‌زیست، معاونت محیط زیست دریایی و تالاب‌ها، دفتر طرح حفاظت از تالاب‌های ایران تحویل و رسید دریافت نمایند.
- مدارک ارزیابی فنی می‌بایست مطابق مستندات مورد نیاز به صورت خوانا و کامل و با امضای بالاترین مقام اجرایی شرکت یا امضاکنندگان مجاز مهر و امضا شده و ارسال شود. همچنین ارائه مشخصات ثبتی شرکت شامل اساسنامه، اظهارنامه، آگهی تاسیس، آگهی آخرین تغییرات با درج در روزنامه رسمی، صورت جلسه آخرین مجمع عمومی، تصویر شناسنامه اعضای هیات مدیره، مدیرعامل، بازرسین و سهامداران و گواهی‌های صلاحیت الزامی است.
- جهت اخذ اطلاعات بیشتر می‌توانید با شماره تلفن ۰۲۱-۸۸۲۴۱۶۵۸ تماس حاصل نمایید.

پیشنهاد مالی: لازم است متقاضیان در پیشنهاد مالی تمامی هزینه‌ها اعم از هزینه‌های اجرایی، کارشناسی، بالاسری، بیمه و هرگونه مالیات به ویژه **ارزش افزوده به میزان ۱۰ درصد** را به تفکیک لحاظ نموده و کل رقم پیشنهادی را با درج عدد و حروف به ریال ارائه کند. پیشنهاد مالی باید مطابق با جدول شماره ۲ پیوست ۱ باشد.

۱۱. ضوابط و نحوه ارزیابی پیشنهادها

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

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

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

۳- شرایط مورد نیاز: تنها پیشنهادهای متقاضیانی مورد بررسی قرارخواهد گرفت که شرایط زیر را نیز دارا باشند.

۳-۱- بررسی اسناد و مدارک فراخوان: پیشنهاددهندگان باید قبل از محاسبه مبلغ پیشنهادی و ارائه پیشنهاد از نوع و محل کار مورد قرارداد تحقیق به عمل آورند و نسبت به بررسی کلیه عواملی که ممکن است به نحوی در محاسبه مبلغ پیشنهادی مؤثر باشد، آگاهی کامل حاصل نموده و قبل از تسلیم پیشنهاد، اسناد و مدارک فراخوان را دقیقاً مطالعه و بررسی نموده و از مفهوم جزء به جزء آنها مطلع شوند. چنانچه هنگام مطالعه اسناد و مدارک فراخوان، به نظر پیشنهاددهنده نکات مبهم و یا ناقصی وجود داشته باشد که نیاز به شرح و توضیح بیشتری باشد پیشنهاددهنده باید در آن مورد از کارفرما کتباً از طریق آدرس ایمیل wetland.ciwp@gmail.com استفسار نماید و چنانچه در نتیجه این استفسار اطلاعات و توضیحاتی به دست آید که در اسناد و مدارک فراخوان منعکس نباشد، مراتب کتباً به اطلاع استفسارکننده و همچنین سایر پیشنهاددهندگان خواهد رسید. هر نوع توضیح یا تجدید نظر، اضافه یا حذف مطلبی به مدارک فراخوان از طریق رسمی انجام و طی نامه به نشانی دعوت‌شدگان 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 پیشنهاددهندگان 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 پیشنهادهای برای خود محفوظ می‌دارد و اگر چنین موردی پیش آید اصلاحات فوق طی یک اصلاحیه جهت کلیه دعوت‌شدگان در فراخوان ارسال خواهد شد.
- از آنجا که ممکن است تجدید نظر یا اصلاح در اسناد و مشخصات مستلزم تغییر مقادیر یا قیمت‌ها باشد، در این صورت کارفرما می‌تواند آخرین مهلت دریافت پیشنهادهای را با اعلام کتبی به پیشنهاددهندگان به تعویق اندازد به نحوی که فرصت کافی برای اصلاح و تجدید نظر در پیشنهاد وجود داشته باشند.
- هیچ‌گونه استنادی از طرف پیشنهاددهندگان به توضیحات شفاهی و هیچ نوع ادعای بعدی به دلیل این‌که پیشنهاددهنده به شرایط و احوال کلی و محلی واقف نبوده است و هیچ‌گونه عذر به عدم فهم مطالب اسناد فراخوان و یا استناد به نارسا بودن مطالب مندرج در آنها از طرف پیشنهاددهنده قابل قبول نخواهد بود و مطالبه وجوه اضافی از این بابت پذیرفته نخواهد شد و هر گونه اعتراضی از سوی پیشنهاددهنده در این خصوص فاقد اعتبار است.
- ۳-۲- اصلاحیه: هرگونه توضیح یا تجدید نظر یا حذف و اضافه نمودن اسناد، مدارک فراخوان و نحوه تغییر و تسلیم آنها به صورت کتبی و تحت عنوان «اصلاحیه» از سوی کارفرما اعلام و جزء اسناد و مدارک پیمان منظور خواهد شد.
- ۳-۳- توانائی انجام کار: پیشنهاددهنده باید امکانات و توانایی لازم جهت اجرای سریع کار در مدت زمان تعیین شده طبق اعلام کتبی کارفرما را داشته باشد.
- ۳-۴- برنامه کار، فهرست کارکنان: پیشنهاددهنده موظف است برنامه کلی زمان‌بندی اجرای عملیات موضوع پیمان را به طوری که زمان لازم برای شروع و خاتمه هر قسمت از کار به طور مفهوم و روشن در آن پیش‌بینی شده باشد ضمیمه پیشنهاد خود نماید.
- ۴- اقامتگاه قانونی:** اقامتگاه قانونی همان است که توسط پیشنهاد دهنده اعلام می‌شود. هر مکاتبه‌ای که به نشانی مذکور ارسال شود "ابلاغ شده" تلقی خواهد شد مگر آن که هرگونه تغییری در نشانی مذکور قبلاً و فوراً به کارفرما اطلاع داده شده باشد.
- ۵- آشنایی با محل:** محدوده اجرایی پروژه در شهر تهران است.
- 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 سرجمع 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: پیشنهادهاتی که در آن الزامات و معیارهای بسته‌بندی و تحویل پاکت‌های الف، ب و ج 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: پیشنهادهاتی که به پست تحویل داده می شوند، پیشنهاددهنده به گونه‌ای باید عمل کند که تا پیش از مهلت تعیین شده، پاکت‌های فنی و مالی تحویل دفتر طرح تالاب شود.

۹- رعایت نکات ایمنی: پیشنهاددهنده در صورت برنده شدن در فراخوان متعهد است کلیه مسائل و نکات ایمنی را طبق ضوابط وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی رعایت نماید و در صورت صلاحدید کارفرما، پرسنل خود را به شرکت در دوره‌های آموزشی کوتاه مدت مکلف نماید. در غیر این صورت کارفرما با مشاهده هرگونه تخطی ناشی از عدم رعایت موارد ایمنی رأساً نسبت به اخراج فرد یا افراد خاطی اقدام خواهد نمود. به هر حال هیچ‌گونه مسئولیتی در این زمینه به عهده کارفرما نخواهد بود و جبران هرگونه خسارت و تبعات ناشی از عدم رعایت موارد ایمنی بر عهده شرکت منتخب 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. **تاریخ گشایش پاکت مالی به برگزیدگان ارزیابی فنی متعاقباً اعلام خواهد شد.**

۱۱- تامین نیروی انسانی: بر اساس نمودار سازمانی پروژه و فهرست نفرات اعلام شده توسط منتخب، تنها مستندات پیشنهاددهندگانی که تأیید نمایند قادر به تامین نیروی انسانی با تخصص‌ها و کیفیت‌های مناسب جهت اجرای پروژه هستند، مورد بررسی قرار می‌گیرد.

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

۱۳- مراحل ارزیابی پیشنهادها در یافتی:

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

(۱) مستندات حقوقی و قانونی

(۲) کارکنان کلیدی و موثر

(۳) تجربیات ویژه

انتخاب متقاضی که حد نصاب امتیاز فنی را بر اساس معیارهای فوق کسب کرده باشند (حداقل ۶۰ از ۱۰۰ امتیاز) را کسب کرده باشد.

۱۳-۲- ارزیابی مالی مبتنی بر قیمت پیشنهادی برای شرکت‌های متقاضی که حد نصاب امتیاز فنی را کسب کرده باشند.

۱۳-۳- جمع‌بندی امتیازات فنی و مالی برای متقاضیانی که ضمن اخذ بالاترین نصاب امتیاز فنی؛ قیمت متناسب را نیز پیشنهاد داده باشند.

ارزیابی فنی پیشنهادهای دریافت‌شده طی مراحل فوق و بر اساس اطلاعات تکمیل‌شده از سوی پیشنهاددهندگان مطابق جدول امتیازدهی فنی مندرج در پیوست ۳ این RFP صورت خواهد گرفت.

۱۴- جلسه ۴ دفاع از پیشه نهادهای: در صورت نیاز و بر اساس درخواست کتبی کارفرما، پیشنهاددهندگان باید در جلسه‌ای حضوری نسبت به دفاع از جزئیات طرح پیشنهادی خود اقدام نمایند.

۱۵- قوانین و مقررات

۱۵-۱- جایگزینی پیشنهاد جدید به جای پیشنهاد قبلی توسط پیشنهاد دهنده صرفاً در محدوده زمانی در نظر گرفته شده برای فراخوان امکان‌پذیر است. بدیهی است در این صورت پیشنهاد قبلی باطل می‌شود.

۱۵-۲- پیشنهاد دهنده کلیه هزینه‌هایی را که برای آماده‌سازی و تنظیم اسناد فراخوان انجام می‌دهد شخصاً متحمل خواهد شد. کارفرما در هیچ شرایطی مسئول و یا متعهد به تامین هزینه‌هایی که در اثر انجام فرآیند تکمیل اسناد فراخوان و برای پیشنهاددهنده ایجاد می‌شود (مستقل از اینکه پیشنهاددهنده برنده فراخوان باشد یا خیر) نیست.

۱۵-۳- به پیشنهاددهنده توصیه می‌شود که با انجام مطالعات کامل در زمینه شرح کار و محدوده خدمات آن، شرایط خاص محیطی حاکم بر انجام خدمات شرح کار و قوانین و مقررات و ویژگی‌های طرح، کلیه اطلاعاتی را که برای تهیه پیشنهاد و شرکت در این فراخوان لازم است با هزینه و مسئولیت خود فراهم نماید.

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

۱۷- نحوه ارایه اسناد فراخوان

۱۷-۱- تکمیل نمودن مدارک فراخوان: پیشنهاددهندگان 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.**

پیشنهاددهنده باید اسناد و مدارک فراخوانی را که از فراخوان‌گزار دریافت نموده است بر طبق شرایط فراخوان، اصلاحیه‌ها (که ممکن است در حین فراخوان صادر و برای کلیه شرکت‌کنندگان ارسال شود) و سایر دستورالعمل‌ها و مقررات، تکمیل، تنظیم، مهر و امضاء نموده و همراه سایر مدارک درخواستی حسب مورد در پاکت‌های «الف»، «ب» و «ج» قرار داده (هر سه پاکت مهر و موم شوند) و پس از درج موضوع فراخوان، نام و نشانی پیشنهاددهنده و تاریخ تسلیم پیشنهاد بر روی پاکت‌های مذکور، هر سه پاکت را در پاکت چهارم قرارداده و پاکت کلی را به صورت در بسته و لاک و مهر شده در مهلت مقرر به کارفرما ارائه دهد و رسید دریافت نماید. **روی پاکت‌های «الف» و «ب» و «ج» پاکت کلی می‌بایست فرم پیوست شماره (به ترتیب ۱-۵، ۲-۵ و ۳-۵) الصاق شود.** محتویات پاکت «الف»، «ب» و «ج» به شرح زیر است:

الف) پکت «الف» محتوی: تضمین شرکت در مناقصه به به میزان ۱۰ درصد رقم پیشنهادی در قالب ضمانت‌نامه بانکی.

ب) پکت «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 ۳ معیار فنی؛ (شامل پروپوزال پیشنهادی، زمانبندی و ...)
- ۳) راییه فایل الکترونیکی مستندات به صورت نسخه pdf قابل رویت در نرم‌افزار AcrobatReader بر روی دیسک فشرده (CD).

ج) پکت «ج» محتوی

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

- ۲) برگ تعهد نامه پیشنهاد دهنده در مورد عدم شمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی (پیوست ۴).

توجه: لطفاً پکت‌های در بسته و مهر و موم شده «الف» و «ب» و «ج» در یک پکت کلی مهر و موم شده و در بسته ارائه شود.

لازم به یادآوری است که پیشنهاددهنده موظف است پیشنهاد مالی خود و سایر موارد مندرج در بند «ج» فوق را فقط در پکت «ج» قرار دهد و به پیشنهاد مالی که خارج از شرایط مقرر در این بند در سایر پکت‌ها به جز پکت «ج» قرار داده شود ترتیب اثر داده نخواهد شد و ملاک عمل فراخوان‌گزار فقط پکت «ج» می‌باشد.

تذکر مهم:

۱) توجه داشته باشید که در لوح فشه رده، قیمت پیش‌نهادهای قرار داده نشده در صورت وجود قیمت پیش‌نهادهای به همراه اسناد فنی در لوح فشه رده، به منزله افشای قیمت و تقلب بوده و پیش‌نهادهای آن متقاضی مردود اعلام خواهد شد.

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

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

۱۷-۲- **مهر و امضاء اسناد و مدارک فراخوان:** پیشنهاددهنده باید تمام اسناد فراخوان را بدون تغییر، حذف و یا قراردادن شروطی در آن تکمیل، تنظیم و مهر و امضاء نموده و به دستگاه فراخوان‌گزار تسلیم نماید. در غیر این صورت آن پیشنهاد ناقص و مردود خواهد بود.

۱۸- قیمت پیشنهادی

۱۸-۱- 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 و کلیه اقدامات قید شده در شرح خدمات باشد.

۱۸-۲- لازم است قیمت پیشنهادی به صورت تفکیک شده در قالب فرمت پیشنهاد شده در پیوست ۱ اسناد فراخوان ارائه شود و پیشنهاددهنده، جزییات مبلغ پیشنهادی را ارائه نماید.

۱۸-۳- هرگونه تعدیل قیمت شامل قرارداد با برنده فراخوان مربوط به پروژه موضوع این فراخوان نخواهد بود.

۱۹- **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 RFQ) و یا نامه‌های رسمی بعدی کارفرما، دریافت شود مورد بررسی قرار نگرفته و پاکت‌های پیشنهادها بدون باز شدن عودت داده خواهند شد.

۲۰- **اطلاعات نادرست:** چنانچه شرکت‌کننده در فراخوان عمداً اطلاعات نادرستی جهت کسب مزیت اضافی در پیشنهاد خود ارائه دهد، از مجموعه شرکت‌های در حال بررسی حذف می‌شود.

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

۲۲- گشایش پاکت‌های پیشنهاد

الف- ابتدا پاکت «الف» ضمانت شرکت در مناقصه باز می شود سپس در صورت تایید مراتب، پاکت «ب» محتوی اسناد فنی باز می‌شود و ارزیابی فنی پیشنهاددهندگان صورت می‌گیرد.

حداقل امتیاز قابل قبول ۶۰ از ۱۰۰ امتیاز می‌باشد.

ب- در ادامه پاکت «ج» شرکت‌هایی که حائز حداقل امتیاز فنی باشند گشوده خواهد شد و ارزیابی مالی پیشنهادها براساس مناسب‌ترین پیشنهاد فنی و مالی و براساس روش قیمت به عمل می‌آید.

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

ث- شرکت کننده بایستی ارتباط کاری و شراکت احتمالی خود را با شرکتهای بین المللی در خارج از کشور و حدود مشارکت را صراحتاً با ارائه مدارک مثبت همراه با پیشنهاد خود در پاکت «ب» ارائه نماید.

ج- مبلغ پیشنهادی از تاریخ تسلیم پیشنهادهای به مدت ۶۰ روز معتبر بوده و در این فاصله ایجاد هر نوع عاملی نمی تواند زمینه ادعا برای پیشنهاددهندگان باشد و به هر حال مبلغ پیشنهادی ملاک عمل خواهد بود.

۲۳- 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 پیشنهاددهنده در اسناد فراخوان مشخص شده، اعلام می شود.

۲۴- 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 ۱۰ درصد کل قرارداد، ضمانت نامه بانکی جهت ضمانت انجام تعهدات به کارفرما تحویل نماید. بدیهی است جهت پیش پرداخت، ضمانت مازاد بر این معادل مبلغ مندرج در قرارداد؛ ضمانت نامه بانکی تا سقف ۲۵ درصد بنا به تقاضای مجری منتخب اخذ خواهد شد.

ج) عدم تسلیم ضمانت نامه انجام تعهدات در زمان مقرر 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.

۲۵- مبلغ پیش پرداخت: مبلغ پیش پرداخت قرارداد معادل ۲۵٪ مبلغ پیشنهادی و در قبال ارائه ضمانت نامه بانکی معتبر معادل مبلغ پیش پرداخت می باشد. برنده فراخوان ملزم است ضمانت نامه معادل مبلغ پیش پرداخت را ظرف مدت ۷ تا ۱۰ روز کاری پس از امضا قرارداد به کارفرما ارائه نماید.

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

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

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

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

۳۰- حذف ارقام نامتناسب: با توجه به برآورد اولیه که توسط کارفرما صورت گرفته است، پیشنهادات غیرمتعارف ارائه شده از سوی پیشنهاددهندگان / مناقصه گران از فرایند بررسی حذف خواهند شد.

۳۱- شرکت‌های پیشنهاددهنده حتما یک ایمیل برای تسریع در مکاتبات و برقراری ارتباط داشته باشند.

پیوست ۱) آنالیز قیمت (حتما در پاکت "ج" قرارداداده شود)

- آنالیز کلی قیمت می‌بایست مطابق با موارد مندرج در این بخش ارائه شود. ضروری است موارد زیر در پیشنهاد قیمت مد نظر قرار گیرند:
- ۱) قیمت پیشنهادی بایستی شامل تمام هزینه‌های اجرای پروژه مشتمل بر نیروی انسانی، مالیات، مالیات بر ارزش افزوده، بیمه، هزینه کپی و گزارش‌ها، ماموریت‌ها و سفرهای لازم، هزینه‌های سرمایه‌گذاری، تامین خدمات و سایر موارد باشد.
 - ۲) قیمت پیشنهادی همچنین شامل هرگونه هزینه‌ای که بر اساس محدوده خدمات پروژه بایستی برای جمع‌آوری اطلاعات توسط پیشنهاددهنده 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 ارائه شود.
 - ۴) قراردادی که با برنده فراخوان منعقد خواهد شد، مشمول هیچ‌گونه تعدیل قیمت نمی‌شود.

جدول ۲ - جدول شکست هزینه

ردیف	شرح خدمات	مبلغ	درصد از مبلغ کل
۱	کیسه پارچه‌ای (جنس برزنت، ابعاد ۴۰ در ۴۰ سانتیمتر، جیب داخلی زیپدار با ابعاد ۱۷ در ۱۷ سانتیمتر، جیب بیرونی با ابعاد ۲۰ در ۲۰ سانتیمتر، دسته کنفی کلفت، چاپ سیلک شش‌رنگ، طراحی لازم دارد، همراه با چاپ لوگوها، (مدل طبق نمونه) تعداد ۶۰۰		
۲	کوله دانش‌آموزی (مدل کوله کفش) جنس شاه‌مرادی، ابعاد ۴۰ در ۳۵ سانتیمتر، بندها کنفی ضخیم، چاپ سیلک شش‌رنگ، طراحی لازم دارد، همراه با چاپ لوگوها، مدل طبق نمونه. تعداد ۲۰۰		
۳	جامدادی با لوگوها و طرح مورد نیاز، طراحی نیاز دارد، تعداد ۲۵۰		
۴	کیت رنگ آمیزی تالاب من تعداد ۱۰۰ شامل: دو شیت ۵۰ در ۷۰ سیاه‌سفید رنگ آمیزی بسته مداد رنگی ۱۲ تایی با لوگو و طرح تالاب کتاب رنگ آمیزی تالاب من، چاپ مجدد، ۲۰ صفحه، ابعاد A4، جلد رنگی مقوایی، صفحات داخلی سیاه‌سفید، طبق نمونه، طراحی و فایل آماده دارد. پوشه پارچه‌ای با لوگوها و طرح مورد نیاز. طبق نمونه		
۵	کلاه نقاب‌ی شال‌دار رنگ روشن، همراه با لوگو و طرح مورد نیاز، طراحی لازم دارد، طبق نمونه. تعداد ۱۰۰۰		
۶	کلاه نقاب‌ی سیاه با لوگو و طرح مورد نیاز. طبق نمونه، طراحی لازم دارد، تعداد ۲۵۰		
۷	کاور پوشیدنی لباس با دو نوع چاپ اختصاصی، تعداد ۱۳۰		
۸	پیکسل ۵ در ۵ سانتیمتر سنجاق خور، با لوگو و طرح مورد نیاز، طراحی نیاز دارد، تعداد ۲۵۰		
۹	ماگ سرامیکی لعاب‌دار، کوتاه همراه با طراحی و لوگوی تالاب، طراحی نیاز دارد، تعداد ۱۰۰		
۱۰	دفتر باریک تالاب قطع رقی، ۱۲ صفحه اول طراحی و آپدیت اختصاصی، سایر صفحات دارای لوگو و طراحی اختصاصی هر صفحه. جلد پارچه‌ای، فنر دار و صحافی‌شده، کاغذ تحریر، طبق نمونه انتخابی، یک صفحه تقویم کلی سال به اول طرح قبلی اضافه شود و اطلاعات قبلی آپدیت گردد، همراه با لوگوی فلزی تالاب روی جلد. طراحی نیاز دارد، تعداد ۱۵۰۰		
۱۱	تقویم رومیزی (همراه با طراحی داخلی هر صفحه و لوگوهای اختصاصی) طراحی نیاز دارد، تعداد ۱۰۰۰		

۱۲	کتاب الگوسازی مشارکت جوامع محلی در حفاظت از تالاب‌ها (چاپ مجدد) قطع وزیری، جلد مقوایی رنگی گرم‌بالا، کاغذ تحریر، چاپ رنگی، ۱۱۶ صفحه، طراحی و فایل آماده دارد. تعداد ۱۰۰۰	
۱۳	۵ بروشور ۴ لایه دیزاین شده (چاپ مجدد)، ابعاد بزرگترین بروشور A3، برش اختصاصی، پشت و رو چاپ. همراه با کاور مخصوص. تا شده تحویل شود و کاور تا چسب زده تحویل شود، طبق نمونه، طراحی و فایل آماده دارد. تعداد ۱۰۰۰	
۱۴	بروشور تخصصی طرح تالاب. ۴ لایه، پشت و رو چاپ. نیاز به طراحی دارد. تا شده تحویل شود، تشکیل جلسات توجیهی با طراح در خصوص محتوا ضروری است، تعداد ۱۰۰۰	
--	جمع	
۱۵	هزینه پرسنلی و اداری شرکت	
۱۶	کسورات قانونی	-
--	جمع کل (به همراه هزینه پرسنلی و اداری شرکت و کسورات قانونی)	-
--	گرد شده	

* برای مشاهده نمونه اقلام می‌توانید به دفتر طرح حفاظت از تالاب‌های ایران مراجعه نمایید.

* مدل انتخابی، جنس پارچه‌ها، نوع کاغذ و مقوا، طراحی و برش و تا، طرح و لوگوهای چاپ شده و کیفیت چاپ منوط به تایید کارفرما می‌باشد.

* هماهنگی برای تحویل اقلام به انبار دفتر حفاظت از تالاب‌های ایران و هزینه حمل اقلام به عهده طرف قرارداد (شرکت مجری) است.

* هماهنگی و پرداخت هزینه‌های مربوط به تخلیه اقلام به انبار دفتر حفاظت از تالاب‌های ایران به عهده طرف قرارداد (شرکت مجری) است.

* کلیه فایل‌های مربوطه به صورت لایه‌باز و به صورت pdf کیفیت بالا و قابل چاپ، کلیه کلیشه‌ها و تیغ‌های برش و کلیه شابلون‌های چاپ سیلک آماده‌شده و کلیه لوازم و تجهیزات غیرمصرفی تهیه‌شده از محل این طرح، پس از اجرای پروژه، لازم است به دفتر طرح حفاظت از تالاب‌های ایران تحویل گردد.

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 (حتما در پاکت "ج" قراردادده شود)

مدیریت محترم طرح حفاظت از تالاب های ایران

این پیشنهاددهنده پس از بررسی و آگاهی کامل و پذیرش تعهد اجراء و مسئولیت در مورد مطالب و مندرجات RFQ 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 فوق الذکر 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 شیشه ای چسبانده شود.**

۲- چنانچه پیشنهاد این شرکت/ دانشگاه/ موسسه مورد قبول قرار گیرد و به عنوان برنده فراخوان انتخاب شود تعهد می نماید:
الف) بلافاصله پس از اعلام کتبی کارفرما شروع به کار نماید. مادامی که قرارداد رسمی به امضاء نرسیده است پیشنهاد حاضر و اعلام قبولی آن در حکم قرارداد تلقی می شود.

ب) به منظور تضمین حسن انجام تعهدات حداکثر ظرف مدت ۷ 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 می نماید که کلیه ضامنه، اسناد و مدارک فراخوان جزء لاینفک این پیشنهاد محسوب می شود.

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

۵- پیشنهاد حاضر از تاریخ آخرین مهلت قبول پیشنهادها تا مدت ۳۰ روز معتبر و غیرقابل استرداد بوده و در عرض این مدت هر موقع کارفرما موافقت خود را کتباً نسبت به آن اعلام نماید برای طرفین الزام آور خواهد بود و در صورتی که این شرکت حاضر به عقد قرارداد و یا انجام کار نشود و یا از شرایط مقرر عدول نماید، بدیهی است کارفرما پس از حصول اطمینان از عدم تسلیم ضمانت نامه حسن انجام تعهدات در زمان مقرر توسط برنده 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 می باشد.

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 براساس ارزیابی ها، واجد صلاحیت برای ورود به بخش امتیازدهی فنی باشند، بر اساس جدول امتیاز دهی به شرح جدول ۴ ارزیابی خواهند شد.

جدول ۴- ملاک های ارزیابی فنی

ردیف	معیار اصلی ارزیابی و امتیاز اختصاص یافته	امتیاز	معیار فرعی ارزیابی	ملاحظات
۳	سوابق و تجربیات	۶۰	سوابق و تجارب کارهای انجام شده مشابه و مرتبط با حوزه آگاهی بخشی محیط زیست. ۵ مورد هر مورد ۶ امتیاز.	۳۰
			تجربه انجام پروژه‌های با نهادهای بین‌المللی (از جمله طرح حفاظت از تالاب‌های ایران)	۱۵
			تجربه انجام پروژه‌های مرتبط با دستگاه‌ها و ادارات دولتی و بخش خصوصی	۱۵
۴	مستندات مالی و قراردادی	۴۰	اساسنامه و روزنامه تاسیس و روزنامه آگهی تغییرات	۶
			گواهی نامه صلاحیت از مراجع ذیصلاح	۱۰
			گواهی ارزش افزوده (مدرکی دال بر ثبت در سامانه ارزش افزوده)	۱۵
			ارائه اسناد مالی و پرینت حساب سه ماهه	۴
			مهر و موم و ارائه منظم و به موقع اسناد	۵
مجموع		۱۰۰		۱۰۰
معیار انتخاب متقاضیان کسب امتیاز ۶۰ درصد امتیاز فنی بر اساس این فرم می‌باشد. امتیاز بالاتر معیار انتخاب شرکت برتر خواهد بود.				

پیوست ۴) کاربرگ تعهدنامه (در پاکت "ج" قرار داده شود)

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

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

همچنین قبول و تأیید می‌شود که هرگاه این پیشنهاددهنده، برنده فراخوان فوق تشخیص داده شود و به عنوان طرف قرارداد، 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 را ضبط و خسارات وارده در اثر فسخ قرارداد و تأخیر اجرای کار را از اموال او اخذ نماید. تعیین میزان خسارت وارده با تشخیص کارفرما می‌باشد.

پیشنهاد دهنده متعهد می‌شود چنانچه در حین اجرای قرارداد به دلیل تغییرات و یا انتصابات در دستگاه دولت مشمول قانون مزبور شود، مراتب را بلافاصله به اطلاع کارفرما برساند تا طبق مقررات به قرارداد خاتمه داده شود. بدیهی است چنانچه پیشنهاددهنده مراتب فوق را بلافاصله به 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 تأخیر در اجرای کار را نیز بنا به تشخیص خود از اموال پیشنهاددهنده وصول خواهد نمود.

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

تاریخ : نام پیشنهاددهنده: شرکت

نام و نام خانوادگی و سمت و امضاء صاحبان امضاء مجاز و تعهد آور و مهر پیشنهاددهنده:

مدیر عامل (نام کامل و امضا):

رئیس هیئت مدیره (نام کامل و امضا):

مهر پیشنهاددهنده:

پیوست ۵-۱) کاربرگ الصاق به پاکت الف



نام و شماره فراخوان: "
"تولید اقلام اطلاع‌رسانی و آگاهی‌سازی با هدف پشتیبانی از بایدارسازی دستاوردهای طرح حفاظت از تالاب‌های ایران"
CIWP-122284-2025-No.19

نام متقاضی شرکت‌کننده در فراخوان:

تاریخ تسلیم پیشنهاد:

محل امضا کمیته بررسی اسناد

شماره فراخوان:

پیوست ۵-۲) کاربرگ الصاق به پاکت ب



نام و شماره فراخوان:

"تولید اقلام اطلاع‌رسانی و آگاهی‌سازی با هدف پشتیبانی از بایدارسازی دستاوردهای طرح حفاظت از تالاب‌های ایران"

CIWP-122284-2025-No.19

نام متقاضی شرکت‌کننده در فراخوان:

تاریخ تسلیم پیشنهاد:

محل امضا کمیته بررسی اسناد

پیوست ۵-۳) کاربرگ الصاق به پاکت ج



نام و شماره فراخوان:

"تولید اقلام اطلاع‌رسانی و آگاهی‌سازی با هدف پشتیبانی از بایدارسازی دستاوردهای طرح حفاظت از تالاب‌های ایران"

CIWP-122284-2025-No.19

نام متقاضی شرکت‌کننده در فراخوان:

تاریخ تسلیم پیشنهاد:

محل امضا کمیته بررسی اسناد

پیوست ۵-۴) کاربرگ الصاق به پاکت کلی



طرح حفاظت از تالاب‌های ایران



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

نام و شماره فراخوان:

"تولید اقلام اطلاع‌رسانی و آگاهی‌سازی با هدف پشتیبانی از پایداری‌سازی دستاوردهای طرح حفاظت از تالاب‌های ایران"

CIWP-122284-2025-No.19

نام متقاضی شرکت‌کننده در فراخوان:

تاریخ تسلیم پیشنهاد:

محل امضا کمیته بررسی اسناد

پیوست شماره ۶: فرم‌ها

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

(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 ارایه 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 انجام‌شده قبل از آن ملاک امتیازدهی نخواهد بود.

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

فرم شماره ۶-۱ - اطلاعات عمومی شرکت / کنسرسیوم

نام شرکت یا کنسرسیوم:
 نام قبلی و تاریخ تغییر آن:
 نوع شرکت:
 مبلغ سرمایه پرداخت شده:
 شماره کلاسه:
 محل ثبت:
 شماره ثبت:
 تاریخ ثبت:
 مبلغ سرمایه شرکت:
 ملیت:
 تاریخ ثبت:
 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 فاکس:
 سایت اینترنتی:
 شماره همراه:
 نشانی الکترونیکی:

مشخصات اعضای هیئت مدیره

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

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

نام شرکت یا کنسرسیوم: نام مدیر (مدیران) عامل:

تاریخ و امضا:

فرم شماره ۶-۲ - مشخصات و سوابق اجرایی هیئت مدیره شرکت / کنسرسیوم

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 امضاکنندگان زیر است.

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

فرم شماره ۶-۳- مشخصات و سوابق اجرایی افراد حقیقی

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

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

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

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

نام و نام خانوادگی: تاریخ و امضا:

فرم شماره ۶-۴- 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"/> اتمام 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 یا کنسرسیوم:

نام مدیر (مدیران) عامل:

تاریخ و امضا:

فرم شماره ۵-۶- ارزیابی رضایت کارفرمایان قبلی

نام شرکت:	
موضوع قرارداد:	محل اجرای قرارداد :
تاریخ انعقاد قرارداد:	
نام کارفرما:	مبلغ قرارداد : 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 فرم‌ها و مدارک پیوست با آگاهی کامل از ضوابط و آیین‌نامه‌های تشخیص صلاحیت شرکت / کنسرسیوم: _____، تعهد می‌نماید که چنانچه خلاف موارد اعلام شده اثبات شود، کارفرما مجاز خواهد بود از ادامه همکاری با شرکت در هر مرحله از کار خودداری و مراتب را کتبا به مقامات مسئول منعکس نماید.

نام	نام خانوادگی	سمت	تاریخ و امضا

آدرس:

راه‌های تماس:

تلفن:

فاکس:

ایمیل:

پیوست شماره ۷: نمونه قرارداد

این قرارداد نمونه بوده و غیر قابل استناد و متناسب با ماهیت انجام کار قابل تغییر است

قرارداد

قرارداد حاضر همراه با اسناد و مدارک موضوع ماده ۲ آن که مجموعه ای غیر قابل تفکیک می باشد و از این پس "قرارداد" نامیده می شود، در تاریخ/...../۱۴۰۴ در سازمان حفاظت محیط زیست بین منتخب ملی طرح حفاظت از تالاب های ایران به نمایندگی آقای، معاون محیط زیست دریایی و تالاب ها با کدملی که از این پس کارفرما نامیده می شود، از یک سو و واحد خدمات مشاوره به شماره ثبت و کد اقتصادی به نمایندگی آقای با کدملی که از این پس طرف قرارداد نامیده می شود از سوی دیگر طبق مقررات و شرایطی که در اسناد و مدارک این قرارداد درج شده و بر اساس آئین نامه خرید خدمات مشاوره، تصویب نامه شماره ۱۹۳۵۴۲/ت/۴۲۸۶۹ک مورخ ۸۸/۱۰/۱ هیئت محترم وزیران از محل اعتبارات در سال منعقد می گردد.

ماده ۱- موضوع قرارداد

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

ماده ۲: اسناد و مدارک

این قرارداد شامل اسناد و مدارک زیر است:

۱-۲- قرارداد حاضر

۲-۲- شرایط عمومی

۳-۲- پیوست ها:

پیوست ۱- شرح موضوع قرارداد

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

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

پیوست ۴- برنامه زمانی کل

پیوست ۵- شرایط خصوصی

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

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

۵-۲- مدارک و گزارشهای تأیید شده

ماده ۳- مدت

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

پیشنهادی طرف قرارداد برابر ۲ ماه و ده روز از زمان انعقاد قرارداد و کارفرما است.

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

ماده ۴- مبلغ قرارداد

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

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

ماده ۵- تعهدات طرفین قرارداد

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

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

ماده ۶- نشانی

نشانی کارفرما: تهران- ضلع شمالی بزرگراه شهید حکیم- پارک طبیعت پردیسان- سازمان حفاظت محیط زیست - شماره تلفن ۸۸۲۳۳۲۰۲ کد پستی ۱۴۶۳۹۱۴۱۱۱

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

ماده ۷- تعداد نسخه‌های قرارداد

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

ناظر فنی
مدیر ملی طرح

طرف قرارداد
.....
.....

کارفرما
معاون محیط زیست دریایی و تالاب‌ها و
منتخب ملی طرح

شرایط عمومی

ماده ۱- تعاریف و مفاهیم

۱-۱- پژوهش

- فعالیتهای نظام یافته با ویژگیهای زیر را پژوهش گویند:

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

۱-۲- قرارداد

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

۱-۳- موافقتنامه

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

۱-۴- شرایط عمومی

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

۱-۵- شرایط اختصاصی

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

۱-۶- کارفرما

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

۱-۷- طرف قرارداد

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

۱-۸- خدمات

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

۱-۹- فصل

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

۱-۱۰- مدارک و گزارشها

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

۱-۱۱- مبلغ قرارداد

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

۱-۱۲- برنامه‌ریزی کلی

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

۱-۱۳- برنامه زمانی تفصیلی

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

۱-۱۴- روز، ماه، تاریخها، مفرد و جمع، عنوانها

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

۱-۱۴-۲- هر جا که معنای عبارت ایجاب کند کلمات مفرد معنای جمع و کلمات جمع معنای مفرد دارد.

۱-۱۴-۳- عنوان‌های به کاررفته در موافقتنامه یا شرایط عمومی و دیگر قسمت‌های اسناد و مدارک قرارداد، تنها به منظور راهنمایی و آگاهی از مفاد اسناد و

مدارک است و نمی‌توان در تفسیر اسناد و مدارک قرار داد از آنها استفاده کرد.

۱-۱۴-۴- اصطلاحاتی که در این ماده نیامده است طبق قانون برنامه و بودجه و ضوابط آنها تعریف می‌شود.

ماده ۲- شروع و تنفیذ قرارداد

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

ماده ۳- حدود خدمات و تغییرات آن

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

ماده ۴- برنامه زمانی انجام خدمات

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

ماده ۵- پیشرفت کار

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

ماده ۶- کارکنان طرف قرارداد

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

ماده ۷- نمایندگان

- ۱-۷- نمایندگان کارفرما
۱-۷-۱- کارفرما پس از مبادله قرارداد، نمایندگان خود را با تعیین حدود اختیارات، به طرف قرارداد معرفی خواهد کرد.
۷-۱-۲- دستورها و مدارکی که به وسیله نماینده کارفرما، در محدوده اختیارات تفویض شده به وی، به طرف قرارداد ابلاغ می‌گردد، در حکم ابلاغ کارفرما است، بدیهی است با تغییر نماینده، کارفرما دستورهای ابلاغ شده و یا مدارک امضا شده به وسیله نمایندگان قبلی معتبر است.

۷-۲- نماینده طرف قرارداد:

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

ماده ۸- دقت و کوشش

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

ماده ۹- استانداردها و دستورالعمل‌های فنی و پژوهشی

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

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

ماده ۱۰- اقدامات طرف قرارداد که نیاز به تأیید کارفرما دارد

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

ماده ۱۱- نحوه تسلیم و تأیید مدارک و گزارش‌ها

۱۱-۱- طرف قرارداد گزارش و نتایج تولیدات خود را برای هر فاز در پایان مدت مربوط و یا در مقاطعی که در برنامه زمانی کلی پیش‌بینی شده است، ابتدا در دو نسخه به صورت مکتوب همراه با یک نسخه بصورت نرم‌افزاری به کارفرما تسلیم می‌کند. کارفرما پس از دریافت مدارک و گزارش‌های یاد شده، ظرف مدت ده روز یا مدت پیش‌بینی‌شده در برنامه زمانی کلی، آنها را بررسی و نظر صریح و روشن خود را با ذکر موارد در یک نوبت اعلام می‌کند.

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

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

۱۱-۴- در صورتی که کارفرما ظرف مدت تعیین‌شده نظر خود را در مورد مدارک و گزارش‌های طرف قرارداد اعلام نکند، طرف قرارداد نظر کارفرما را استعمال می‌نماید و چنانچه تا ۱۵ روز از تاریخ دریافت استعمال، همچنان نظری از سوی کارفرما اعلام نشود گزارش‌ها و مدارک ارسالی تأییدشده تلقی می‌گردد.

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

۱۱-۶- طرف قرارداد باید به پیوست هر یک از گزارش‌ها، چکیده‌ای از آن را تهیه و به کارفرما تسلیم کند. همچنین گزارشی شامل مقدمه، تاریخچه، روش انجام و نتایج به‌دست‌آمده و شرح خصوصیات اقلام تهیه‌شده به همراه چند عکس از هر کدام از اقلام را تهیه و به کارفرما تسلیم کند.

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

ماده ۱۲- تسهیلات بر عهده کارفرما

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

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

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

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

ماده ۱۳- تضمین حسن انجام کار

۱۳-۱- برای حصول اطمینان از حسن انجام کار، ۱۰ درصد از هر پرداخت طرف قرارداد، به عنوان تضمین حسن انجام کار، کسر و نزد کارفرما نگهداری می‌شود.
۱۳-۲- در صورت فسخ قرارداد طبق ماده ۲۲، تضمین حسن انجام کار به نفع کارفرما ضبط می‌شود.
۱۳-۳- تضمین یادشده باید پس از تایید مدارک و گزارش‌های موضوع خدمات و در زمان تسویه حساب نهایی طبق ماده ۱۷ آزاد شود.

ماده ۱۴- پرداخت مبلغ قرارداد

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

ماده ۱۵- نحوه پرداخت

۱۵-۱- ۲۵ درصد کل مبلغ قرارداد به عنوان پیش‌پرداخت در قبال تضمین مورد قبول کارفرما پرداخت می‌گردد که به تناسب از پرداخت‌های موضوع بندهای ۲ و ۳ کسر خواهد شد.
۱۵-۲- ۴۰ درصد کل مبلغ قرارداد پس از دریافت ارقام مطابق با جدول زمان‌بندی پس از انجام بندهای ۱، ۲، ۳، ۴، ۵، ۶ و ۷ و ۸ در پایان فاز اول پرداخت می‌گردد.
۱۵-۳- ۴۰ درصد کل مبلغ قرارداد پس از دریافت مابقی ارقام و پس از انجام سایر بندهای شرح خدمات و تایید نهایی کارفرما پرداخت می‌گردد.
۱۵-۴- ۲۰ درصد کل مبلغ قرارداد پس از ایفای کامل تعهدات و ارائه مفاسد حساب تامین اجتماعی با تایید مکتوب کارفرما و ناظر فنی مربوطه از محل اعتبارات بین المللی در سال ۲۰۲۵ در اجرای مفاد ۱۵، ۱۶ و ۱۷ شرایط عمومی این قرارداد پرداخت می‌گردد.

ماده ۱۶- پیش‌پرداخت

۱۶-۱- به درخواست طرف قرارداد، کارفرما ۲۵ درصد از مبلغ اولیه قرارداد را به عنوان پیش‌پرداخت، بدون کسر کسور قانونی در مقابل ضمانتنامه بانکی معتبر از سوی طرف قرارداد، براساس ماده هفت آیین‌نامه تضمین معاملات دولتی مصوب شماره ۱۳۳۴۰۲/ت/۵۰۶۵۹ مورخ ۱۳۹۴/۰۹/۲۲ هیات محترم وزیران، به طرف قرارداد پرداخت می‌کند. این مبلغ هنگام پرداخت اقساط قرارداد به تناسب کسر و تضمین طرف قرارداد به همان نسبت آزاد می‌شود.
۱۶-۲- در صورت خاتمه و یا فسخ قرارداد، چنانچه در تسویه حساب نهایی، طرف قرارداد بابت پیش‌پرداخت به کارفرما بدهکار باشد موظف است مبالغ بدهی را پرداخت کند و گرنه کارفرما از طریق قانونی نسبت به دریافت مطالبات خود از محل سپرده‌ها، تضمین‌ها و مطالبات طرف قرارداد، با اخذ هزینه‌های مربوط اقدام می‌نماید.

ماده ۱۷- صورت حساب نهایی و تسویه حساب

۱۷-۱- صورت حساب نهایی پس از تایید گزارش پژوهش از سوی طرف قرارداد تهیه و به منظور تایید به کارفرما ارسال می‌شود این صورت حساب شامل مبلغ قرارداد و مبالغی که بر اساس مواد قرارداد به آن اضافه یا از کسر می‌شود، کسور قانونی، پرداخت‌های قبلی یا علی الحساب، افزایش یا کاهش خدمات، صورت حساب نهایی که به ترتیب یاد شده تنظیم می‌گردد، ظرف پانزده روز از تاریخ دریافت به وسیله کارفرما رسیدگی و حسب مورد تایید می‌شود.
۱۷-۲- در صورتی که صورت حساب یاد شده نیاز به اصلاح داشته باشد، کارفرما اصلاحات مورد نظر خود را در جلسه‌ای که طی مدت یادشده با طرف قرارداد تشکیل می‌دهد، مطرح نموده و با طرف قرارداد توافق می‌کند.
۱۷-۳- صورت حساب توافق شده به وسیله دو طرف قطعی بوده و اعتراض نسبت به آن وارد نیست و مبنای تسویه حساب نهایی طرف قرارداد قرار می‌گیرد، در این حالت بر حسب مورد به شرح بندهای زیر عمل خواهد شد، و گرنه طبق مفاد بند ۱۵-۶ عمل می‌شود.
۱۷-۴- هر گاه طرف قرارداد بر اساس صورت حساب نهایی بستانکار شناخته شود، تضمین حسن انجام کار او بی درنگ طبق ماده ۱۳ آزاد و مطالبات وی حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز پس از تایید صورت حساب نهایی پرداخت می‌گردد.
۱۷-۵- هرگاه طرف قرارداد بر اساس صورت حساب نهایی بدهکار شود ظرف مدت ۱۵ روز از تاریخ تایید صورت حساب، بدهی خود را به کارفرما می‌پردازد. در این صورت بی درنگ تضمین حسن انجام کار او آزاد می‌شود و چنانچه از این پرداخت خودداری کند، کارفرما حق دارد از محل سپرده‌ها، تضمین‌ها و مطالبات طرف قرارداد، طلب خود را دریافت کرده و سپس باقیمانده مبلغ تضمین حسن انجام کار او را آزاد نماید و اگر مبالغ مذکور برای وصول مطالبات کافی نباشد، طبق قوانین جاری کشور حق خواهد داشت، مطالبات خود را از سایر دارایی‌های او وصول کند.

ماده ۱۸- تغییرات مدت و مبلغ قرارداد

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

۱۸-۱- تغییر حدود خدمات موضوع قرارداد

۱۸-۲- وقوع حوادث قهریه و بروز شرایط اضطراری

۱۸-۳- تعلیق کارها از طرف کارفرما

۱۸-۴- درخواست طرف قرارداد و تأیید کارفرما

ماده ۱۹- خسارت تأخیر

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

ماده ۲۰- تعلیق

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

۲۰-۲- مدت تعلیق حداکثر یک چهارم مدت اولیه و یا ۱۷ روز (هر کدام کمتر است) می‌باشد.

۲۰-۳- در صورتی که تمدید تعلیق ضرورت داشته باشد، کارفرما حداکثر تا ۱۰ روز قبل از پایان مدت تعلیق موضوع را به طرف قرارداد پیشنهاد می‌کند و در صورت موافقت طرف قرارداد، حداکثر به مدت ۱ ماه و بدون پرداخت هرگونه هزینه برای مدت تمدیدشده، قرارداد تمدید می‌شود. در غیر اینصورت، با درخواست طرف قرارداد به قرارداد خاتمه داده می‌شود.

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

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

۲۰-۶- چنانچه در دوران تعلیق کارفرما تصمیم به لغو تعلیق بگیرد، موضوع را به طرف قرارداد ابلاغ می‌کند. در این صورت حداکثر یک هفته پس از ابلاغ، کار ادامه می‌یابد.

ماده ۲۱- خاتمه دادن به قرارداد

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

۲۱-۲- در هر فصلی که کارفرما قصد خاتمه‌دادن به قرارداد را داشته باشد، موضوع را با تعیین مهلت ۱۵ روزه به طرف قرارداد اعلام می‌کند.

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

۲۱-۴- هرگاه کارفرما رأساً یا بر اساس گزارش طرف قرارداد تشخیص دهد که لازم است تمام یا قسمتی از خدمات ناتمام تکمیل گردد، باید موضوع را به طرف قرارداد اعلام کند. در این صورت، طرف قرارداد موظف است خدمات تکمیلی را در مهلت ۱۵ روزه انجام دهد.

۲۱-۵- در هر صورت، طرف قرارداد موظف است در پایان مهلت ۱۵ روزه تمامی ارقام تهیه‌شده و گزارش‌ها و اصل تمام اسناد و مدارک و ارائه صورت‌حساب حق‌الزحمه خدمات انجام شده و صورت هزینه‌های ناشی از پایان‌دادن قرارداد به کارفرما تحویل دهد.

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

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

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

ماده ۲۲- فسخ قرارداد

- ۲۲-۱- کارفرما می‌تواند در هر یک از موارد زیر بدون اخطار قبلی، قرارداد را فسخ و موضوع را به طرف قرارداد ابلاغ کند.
- ۲۲-۱-۱- اثبات شمول قانون منع مداخله کارکنان دولت بر طرف قرارداد در زمان عقد قرارداد یا طی مدت قرارداد به استثنای مورد بند ۲۶-۱-۲.
- ۲۲-۱-۲- عدم اطلاع به کارفرما در مورد بند ۲۶-۱-۲.
- ۲۲-۱-۳- انتقال قرارداد به شخص یا اشخاص ثالث بدون مجوز کارفرما.
- ۲۲-۱-۴- ورشکستگی به تقصیر یا انحلال طرف قرارداد.
- ۲۲-۱-۵- اثبات این مطلب که طرف قرارداد برای گرفتن کار، به کارکنان کارفرما دستمزد، پاداش یا هدایایی داده یا آنها یا واسطه‌های آنان را در منافع خود شریک کرده است.
- ۲۲-۲- کارفرما در صورت تحقق هر یک از موارد زیر، به طرف قرارداد اخطار می‌کند تا نسبت به رفع نواقص و اشکالها اقدام کند و جریان امور را ظرف مدت ۱۵ روز به صورت قابل قبول درآورد. در صورت عدم اقدام طرف قرارداد نسبت به رفع نواقص در پایان مهلت تعیین شده موضوع فسخ قرارداد باید ابتدا به وسیله هیأتی متشکل از سه نفر انتخاب وزیر یا بالاترین مقام سازمانی کارفرما بررسی و تایید شده و مراتب پس از اخذ موافقت مقام یاد شده به طرف قرارداد ابلاغ گردد.
- ۲۲-۲-۱- تأخیر غیرموجه در انجام خدمات بیش از ۳۰ درصد مدت مربوط.
- ۲۲-۲-۲- رعایت نکردن استانداردهای فنی و ضوابط حرفه‌ای.
- ۲۲-۳- طرف قرارداد با دریافت ابلاغ فسخ قرارداد، موظف است از ادامه کار خودداری کند، بی‌درنگ کارفرما را از وضعیت کار مطلع سازد و طی مهلتی که از طرف کارفرما اعلام می‌شود (حداقل دو هفته)، اصل مدارک و گزارش‌های کار انجام شده تا آن تاریخ را به کارفرما تحویل دهد.
- ۲۲-۴- کارفرما پس از ابلاغ فسخ قرارداد بی‌درنگ نسبت به ضبط تضمین حسن انجام کار به نفع خود اقدام کرده و نسبت به تعیین مبلغ مربوط به کار انجام شده قابل قبول تا تاریخ فسخ طبق شرایط قرارداد اقدام خواهد کرد. بدیهی است کارفرما موضوع را بی‌درنگ به سازمان برنامه و بودجه کشور به منظور اقدام لازم اعلام می‌کند.

ماده ۲۳ - حل اختلاف

- ۲۳-۱- هر گاه در اجرا یا تفسیر مفاد قرارداد بین دو طرف اختلاف نظر پیش آید، دو طرف می‌توانند برای حل سریع آن قبل از درخواست ارجاع موضوع برای داوری طبق بند ۲۳-۳، برحسب مورد، به روش تعیین شده در بندهای ۲۳-۱-۱ و یا ۲۳-۲ عمل نمایند.
- ۲۳-۱-۱- در مورد مسائل ناشی از برداشت‌های متفاوت دو طرف از بخشنامه‌هایی که به استناد ماده ۲۳ قانون برنامه و بودجه از سوی سازمان برنامه و بودجه ابلاغ شده است، هر یک از دو طرف از سازمان برنامه و بودجه، چگونگی اجرای بخشنامه را استعلام نماید و دو طرف طبق نظری که از سوی سازمان برنامه و بودجه، اعلام می‌شود، عمل کنند.
- ۲۳-۱-۲- در مورد اختلاف نظرهایی که خارج از شمول بند ۲۳-۱-۱ است، رسیدگی و اعلام نظر درباره آن به کارشناس یا هیأت کارشناسی منتخب دو طرف واگذار شود و دو طرف، طبق نظری که از سوی کارشناس یا هیأت کارشناسی در چارچوب قرارداد و قوانین و مقررات مربوط اعلام می‌گردد، عمل کنند.
- ۲۳-۲- در صورتی که دو طرف در انتخاب کارشناس یا هیأت کارشناسی موضوع بند ۲۳-۱-۲ به توافق نرسند یا نظر اعلام شده طبق بندهای ۲۳-۱-۱ و ۲۳-۱-۲، مورد قبول هر یک از دو طرف نباشد، برای حل اختلاف طبق بند ۲۳-۳ اقدام می‌گردد.
- ۲۳-۳- هرگاه در اجرا یا تفسیر مفاد قرارداد بین دو طرف اختلاف نظر پیش آید، که راجع به اموال باشد، هر یک از طرف‌ها می‌توانند در خواست ارجاع موضوع‌های مورد اختلاف به داوری را به رئیس سازمان برنامه و بودجه کشور ارائه کنند.
- ۲۳-۴- هر گاه در تفسیر یا اجرای این قرارداد اختلافی بروز کند طرفین سعی خواهند کرد موضوع را با تشکیل جلسات به نحو مسالمت آمیز حل و فصل نمایند در صورت عدم توافق هر یک از طرفین می‌توانند نسبت به طرح دعوی در مراجع ذیصلاح قضایی اقدام نمایند.
- تبصره یک-** چنانچه رئیس سازمان برنامه و بودجه کشور با تقاضای یاد شده موافقت نمود، مرجع حل اختلاف شورای عالی فنی سازمان برنامه و بودجه کشور خواهد بود.
- تبصره دو-** رسیدگی و اعلام نظر شورای عالی فنی باید در چارچوب قرارداد و قوانین و مقررات مربوط انجام شود. پس از اعلام نظر شورا، دو طرف طبق آن عمل خواهند کرد.

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

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

ماده ۲۴- مالیات بیمه و سایر حقوق و عوارض قانونی

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

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

ماده ۲۵- مسئولیت طرف قرارداد

۲۵-۱- طرف قرارداد در قبال کارفرما و برای ارائه خدمات پیش‌بینی‌شده در تمام پیوست‌های این قرارداد مسئول است.

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

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

ماده ۲۶- ممنوعیت قانونی

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

۲۶-۱-۱- در صورتی که خلاف آن برای کارفرما ثابت شود یا تغییراتی در صاحبان سهام، مدیران یا بازرسان طرف قرارداد ایجاد شود که با مفاد قوانین یادشده تعارض داشته باشد، قرارداد فسخ می‌شود.

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

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

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

ماده ۲۷- حوادث قهری

در موارد وقوع حوادث قهری و بروز شرایط اضطراری مانند جنگ اعلام شده یا نشده، انقلاب‌ها و اعتصابات عمومی، شیوع بیماری‌های واگیردار، زلزله، سیل و طغیان‌های غیرعادی و خشکسالی‌های بی‌سابقه و همچنین آتش‌سوزی‌های دامنه‌دار، طوفان و حوادث مشابه که ناشی از کار طرف قرارداد نباشد، به ترتیب زیر عمل خواهد شد:

۲۷-۱- هر گاه بروز شرایط اضطراری انجام قرارداد حاضر را برای یکی از دو طرف غیرممکن سازد می‌تواند پایان قرارداد را به طرف دیگر اعلام کند. عواملی مانند جنگ، سیل غیرقابل پیش‌بینی‌شده، خشکسالی بی‌سابقه، آتش‌سوزی گسترده و زلزله که ناشی از اراده طرفین نبوده و عملاً قدرت اجرای تعهدات را سلب نماید قوه قاهره محسوب می‌گردد و طرف قرارداد که مدعی وقوع فورس‌ماژور می‌باشد باید بلادرنگ نسبت به اعلام کتبی مراتب به طرف دیگر قرارداد اقدام نماید تا در خصوص تعلیق یا انفساخ قرارداد تصمیم مقتضی اتخاذ گردد بدیهی است انفساخ قرارداد به دلیل شرایط اضطراری موجب پرداخت خسارت یا هزینه اضافی به طرف قرارداد نمی‌شود.

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

ماده ۲۸- انتقال به غیر

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

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

ماده ۲۹- رعایت مقررات ایمنی

طرف قرارداد باید اطمینان یابد که کارکنانش خدمات را به طور ایمن و مطمئن انجام می‌دهند و ضوابط ایمنی را در تمام مراحل انجام کار رعایت می‌کنند.

ماده ۳۰- مالکیت مدارک و نتایج پژوهش

نتایج پژوهش و مدارک و گزارش‌هایی که به موجب این قرارداد توسط طرف قرارداد تهیه می‌شوند متعلق به کارفرماست.

ماده ۳۱- ابلاغ‌ها

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

ماده ۳۲- زبان قرارداد

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

ماده ۳۳- قانون حاکم بر قرارداد

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

ناظر فنی
مدیر ملی طرح

طرف قرارداد
.....
.....

کارفرما
معاون محیط زیست دریایی و تالاب‌ها و
مجری ملی طرح

پیوست ۱

شرح موضوع قرارداد

هدف قرارداد تولید اقلام اطلاع‌رسانی و آگاهی‌سازی با هدف پشتیبانی از پایدارسازی دستاوردهای طرح حفاظت از تالاب‌های ایران است

ناظر فنی:
مدیر ملی طرح

طرف قرارداد :
.....
.....

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

پیوست ۲

شرح و حدود خدمات:

شرح و حدود خدمات پشتیبانی انجام فعالیت‌های پروژه تولید اقلام اطلاع‌رسانی و آگاهی‌سازی با هدف پشتیبانی از پایداری دستاوردهای طرح حفاظت از تالاب‌های ایران در قالب محورهای چنگانه زیر بوده که جزئیات آن در جدول شماره ۱ قابل ملاحظه است.

ردیف	عنوان
۱	اقلام اطلاع رسانی
۲	اقلام چاپی (بروشور، کتاب، دفتر، تقویم رومیزی و...)

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

همچنین لازم به یادآوری است که شرکت‌های مرتبط در حوزه تولید اقلام آگاهی‌رسانی متقاضی در این فراخوان باید دارای اسناد حقوقی و ثبتی به‌روزشده باشند. شرکت‌هایی که از مدت اعتبار آن گذشته باشد یا دارای مشکلات مالیاتی و بیمه‌ای باشند از فرآیند انتخاب حذف خواهند شد. چنانچه در فرآیند انتخاب شرکت‌های مرتبط در حوزه تولید اقلام آگاهی‌رسانی، بعداً این موضوع را اعلام نمایند، بابت این قصور و کوتاهی عذری پذیرفته نیست و این قصور بر عهده شرکت متقاضی در فراخوان خواهد بود.

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

پیوست ۳

مبلغ قرارداد و نحوه پرداخت

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

۱- ۲۵ درصد کل مبلغ قرارداد به عنوان پیش‌پرداخت در قبال تضمین مورد قبول کارفرما پرداخت می‌گردد که به تناسب از پرداخت‌های موضوع بندهای ۲ و ۳ کسر خواهد شد.

۲- ۴۰ درصد کل مبلغ قرارداد پس از دریافت اقلام مطابق با جدول زمان‌بندی پس از انجام بندهای ۱، ۲، ۳، ۴، ۵، ۶، ۷، ۸ و ۹ در پایان فاز اول پرداخت می‌گردد.

۳- ۴۰ درصد کل مبلغ قرارداد پس از دریافت مابقی اقلام و پس از انجام سایر بندهای شرح خدمات و تایید نهایی کارفرما پرداخت می‌گردد.

۴- ۲۰ درصد کل مبلغ قرارداد پس از ایفای کامل تعهدات و ارائه مقاصد حساب تأمین اجتماعی با تأیید مکتوب کارفرما و ناظر فنی مربوطه از محل اعتبارات بین‌المللی در سال ۲۰۲۵ در اجرای مفاد ۱۵، ۱۶ و ۱۷ شرایط عمومی این قرارداد پرداخت می‌گردد.

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

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

تبصره ۳: تشخیص کیفیت و کمیت قابل قبول انجام این قرارداد در اختیار کارفرما می‌باشد و کارفرما مخیر است بر اساس کیفیت و کمیت تشخیص داده‌شده 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 قرارداد از انجام قرارداد، بر اساس کیفیت و کمیت تشخیص داده شده، تمامی و یا بخشی از مبلغ قرارداد به نفع کارفرما ضبط خواهد شد.

تبصره ۴: به استناد آیین نامه تضمین معاملات دولتی شماره ۱۳۳۴۰۲/ت/۵۰۶۵۹ هـ مورخ ۱۳۹۴/۰۹/۲۲ تضمین حسن انجام تعهدات معادل ۱۰ درصد قرارداد و به صورت ضمانت‌نامه معتبر بانکی و پس از انعقاد قرارداد خواهد بود (طبق تبصره ذیل بند پ ماده ۷ آیین‌نامه مذکور ضمانت‌نامه مورد نظر برای دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی و آموزشی دولتی بصورت تضمین کتبی با امضاء رؤسای دانشگاه‌ها و موسسات پژوهشی و آموزشی دولتی خواهد بود).

تبصره ۵: نظارت فنی بر اجرای قرارداد بر اساس زمان‌بندی مندرج در پیوست ۴: هرگونه پرداخت، پس از بررسی و تایید کتبی گزارش پیشرفت موضوع قرارداد توسط ناظر فنی و تایید آن توسط کارفرما انجام می‌شود.

تبصره ۶: هرگاه 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 حق‌الزحمه مربوطه را تقلیل دهد. نسبت تقلیل حق‌الزحمه مساوی با نسبت مدت تاخیر به مدت تعیین‌شده برای انجام کارها خواهد بود. این تبصره در خصوص تاخیر در انجام هر یک از اجزاء شرح خدمات و ارائه گزارشات میان‌مرحله‌ای نیز قابل اعمال بوده و میزان تقلیل حق‌الزحمه به روش مشابه محاسبه خواهد شد.

تبصره ۷: پرداخت صورتحساب قطعی منوط به ارائه مقاصد حساب از سازمان تأمین اجتماعی و کسر کسورات قانونی می‌باشد.

ناظر فنی
مدیر ملی طرح

طرف قرارداد
.....
.....

کارفرما
معاون محیط زیست دریایی و تالاب‌ها و
مجری ملی طرح

پیوست ۴

برنامه زمانی کلی

- محدوده زمانی مورد نظر برای اجرای کل پروژه در ۲ ماه و ۱۰ روز به شرح زیر پیش‌بینی شده است:

ردیف	عنوان	تعداد	فاز یک سه هفته اول	فاز دو سه هفته دوم	فاز سه سه هفته سوم
۱	کیسه پارچه‌ای جنس برزنت، ابعاد ۴۰ در ۴۰ سانتیمتر، جیب داخلی زیپدار با ابعاد ۱۷ در ۱۷ سانتیمتر، جیب بیرونی با ابعاد ۲۰ در ۲۰ سانتیمتر، دسته کنفی کلفت، چاپ سیلک شش‌رنگ، طراحی لازم دارد، همراه با چاپ لوگوها، مدل طبق نمونه، طراحی نیاز دارد.	۶۰۰			
۲	کوله دانش‌آموزی (مدل کوله کفش) جنس شاه‌مرادی، ابعاد ۴۰ در ۳۵ سانتیمتر، بندها کنفی ضخیم، چاپ سیلک شش‌رنگ، طراحی لازم دارد، همراه با چاپ لوگوها، مدل طبق نمونه، طراحی نیاز دارد.	۲۰۰			
۳	جامدادی با لوگوها و طرح مورد نیاز. طراحی نیاز دارد.	۲۵۰			
۴	کیت رنگ‌آمیزی تالاب من: - دو شیت ۵۰ در ۷۰ سیاه‌سفید برای رنگ‌آمیزی - بسته مدادرنگی ۱۲ تایی با لوگو و طرح تالاب - کتاب رنگ‌آمیزی تالاب من، چاپ مجدد، ۲۰ صفحه، ابعاد A4، جلد رنگی مقوایی، صفحات داخلی سیاه‌سفید، طبق نمونه، طراحی و فایل آماده دارد. - پوشه پارچه‌ای با لوگوها و طرح مورد نیاز. طبق نمونه.	۱۰۰۰			
۵	کلاه نقاب‌ی شال‌دار، رنگ روشن، همراه با لوگو و طرح مورد نیاز، طبق نمونه.	۱۰۰۰			
۶	کلاه نقاب‌ی سیاه با لوگو و طرح مورد نیاز. طبق نمونه.	۲۵۰			
۷	کاور پوشیدنی لباس با دو نوع چاپ اختصاصی	۱۳۰			
۸	پیکسل ۵ در ۵ سانتیمتر سنجاق‌خور، با لوگو و طرح مورد نیاز. طراحی نیاز دارد.	۲۵۰			
۹	ماگ سرامیکی لعاب‌دار، کوتاه، همراه با طراحی و لوگوی تالاب طراحی نیاز دارد.	۱۰۰			
۱۰	دفتر باریک تالاب قطع رقی، ۱۲ صفحه اول طراحی و آپدیت اختصاصی، سایر صفحات دارای لوگو و طراحی اختصاصی هر صفحه، جلد پارچه‌ای، فنردار و صحافی‌شده، کاغذ تحریر، طبق نمونه انتخابی. یک صفحه تقویم کلی سال به اول طرح قبلی اضافه شود و اطلاعات قبلی آپدیت گردد، همراه با لوگوی فلزی تالاب روی جلد. طراحی نیاز دارد.	۱۵۰۰			
۱۱	تقویم رومیزی (همراه با طراحی داخلی هر صفحه و لوگوهای اختصاصی) به طراحی نیاز دارد. طراحی نیاز دارد.	۱۰۰۰			
۱۲	کتاب الگوسازی مشارکت جوامع محلی در حفاظت از تالاب‌ها (چاپ مجدد) قطع وزیری، جلد مقوایی رنگی گرم‌بالا، کاغذ تحریر، چاپ رنگی، ۱۱۶ صفحه، طراحی و فایل آماده دارد.	۱۰۰۰			
۱۳	۵ بروشور ۴ لته دیزاین شده (چاپ مجدد)، ابعاد بزرگترین بروشور A3، برش اختصاصی، پشت و رو چاپ، همراه با کاور مخصوص، طبق نمونه، طراحی و فایل آماده دارد، تا شده تحویل شود، کاور نیز تا شده و چسب زده تحویل شود.	۱۰۰۰			

		۱۰۰۰	بروشور تخصصی طرح تالاب، ۴ لت، پشت و رو چاپ. نیاز به طراحی دارد. تشکیل جلسات توجیهی با طراح در خصوص محتوا ضروری است. تا شده تحویل شود. طراحی نیاز دارد.	۱۴
--	--	------	--	----

- * برای مشاهده نمونه اقلام می‌توانید به دفتر طرح حفاظت از تالاب‌های ایران مراجعه نمایید.
- * مدل انتخابی، جنس پارچه‌ها، نوع کاغذ و مقوا، طراحی و برش و تا، طرح و لوگوهای چاپ شده و کیفیت چاپ منوط به تایید کارفرما می‌باشد.
- * هماهنگی برای تحویل اقلام به انبار دفتر حفاظت از تالاب‌های ایران و هزینه حمل اقلام به عهده طرف قرارداد (شرکت مجری) است.
- * هماهنگی و پرداخت هزینه‌های مربوط به تخلیه اقلام به انبار دفتر حفاظت از تالاب‌های ایران به عهده طرف قرارداد (شرکت مجری) است.
- * کلیه فایل‌های مربوطه به صورت لایه‌باز و به صورت pdf کیفیت بالا و قابل چاپ، کلیه کلیشه‌ها و تیغ‌های برش و کلیه شابلون‌های چاپ سیلک آماده‌شده و کلیه لوازم و تجهیزات غیرمصرفی تهیه‌شده از محل این طرح، پس از اجرای پروژه، لازم است به دفتر طرح حفاظت از تالاب‌های ایران تحویل گردد.

ناظر فنی
مدیر ملی طرح

طرف قرارداد
.....
.....

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

پیوست ۵

شرایط خصوصی

۱. نظارت این طرح بر عهده می باشد .
۲. طرف قرارداد 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 ضمایم آن انجام دهد و قبل از اجرای قرارداد ملزم به ارائه ضمانت نامه کیفیت خدمات می باشد.
۳. نظارت علمی این پروژه بر عهده طرح حفاظت از تالاب‌های ایران می باشد و کلیه گزارشات پس از تأیید کارفرما پذیرفته خواهد شد. هرگونه اقدام در زمینه اجرای مفاد قرارداد بدون نظارت و اطلاع ناظر فنی و نماینده کارفرما مورد تأیید نخواهد بود.
۴. طرف قرارداد موظف است تا تصویب نهایی موضوع قرارداد توسط کارفرما در کلیه جلسات درون سازمانی و برون سازمانی مربوط به تصویب نتایج این طرح به درخواست کارفرما شرکت کند.
۵. نظر کارفرما پس از اتمام هر مرحله و تحویل گزارش‌های مربوطه کتباً به طرف قرارداد اعلام می شود.
۶. طرف قرارداد ملزم به رعایت صرفه و صلاح سازمان (طرح حفاظت از تالاب‌های ایران) بوده و موظف است وظایف و دستورهای را که از سوی کارفرما ابلاغ می شود طبق مفاد قرارداد بر اساس موازین و معیارهای علمی، فنی و حرفه‌ای روزآمد و بهترین دانش موجود اجرا نماید.
۷. کلیه لوازم و تجهیزات غیرمصرفی تهیه شده از محل این طرح پس از اتمام پروژه به کارفرما (طرح حفاظت از تالاب‌های ایران) تحویل خواهد گردید.
۸. طرف قرارداد متعهد می شود مشمول ممنوعیت مقرر در لایحه قانون منع مداخله نمایندگان مجلس، وزرا و کارکنان دولت در معاملات دولتی و کشوری نمی باشد.
۹. کلیه اطلاعات و اسناد و مدارک مربوطه به کارفرما که به هر نحو در اختیار طرف قرارداد قرار می گیرد کاملاً محرمانه بوده و به هیچ عنوان قابل انتقال و ارائه به غیر نمی باشد.
۱۰. کلیه اعتبارات و نتایج حاصل از اجرای قرارداد و حقوق قانونی طرح متعلق به کارفرما است و ارائه اطلاعات و نتایج طرح از طرف طرف قرارداد به طرف ثالث منوط به اجازه کتبی کارفرماست. در صورت ارائه نتایج یا گزارش طرح به مراجع ذیربط جهت طی مراحل اداری، مسئولیت اصلاحات فنی مدنظر مراجع مذکور با طرف قرارداد خواهد بود.
۱۱. طرف قرارداد موظف است علاوه بر هزینه انجام مطالعات و بررسی‌ها و تهیه امکانات مربوط به آن، وسایل نقلیه، غذا، مسکن و محل کار برای عوامل تحت پوشش خود را که در انجام پروژه مشارکت دارند، تامین نماید و کارفرما از این حیث مسئولیتی نخواهد داشت.
۱۲. طرف قرارداد 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.
۱۳. طرف قرارداد ملزم به استفاده صحیح و کامل از نشان‌های پروژه در طول اجرای قرارداد بر اساس دستورالعمل‌های بخش ارتباطات طرح حفاظت از تالاب‌های ایران با هماهنگی کامل با کارفرما است.
۱۴. هرگاه در مفاد قرارداد اختلافی به وجود آید شرایط عمومی مقدم است.
۱۵. نوع این قرارداد ارائه خدمات است و طرف قرارداد باید همه مراحل تهیه گزارش قرارداد را با رایانه و نرم افزار، بصورت غیردستی انجام دهد.
۱۶. کارفرما مسئولیتی نسبت به ادعاهای احتمالی کارکنان طرف قرارداد ندارد.
۱۷. طرف قرارداد 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.
۱۸. انجام کلیه برنامه‌های قرارداد با نظارت و هماهنگی ناظر فنی خواهد بود.
۱۹. طرف قرارداد موظف است برای اخذ مجوز ورود به مناطق تحت مدیریت سازمان حفاظت محیط زیست (طرح حفاظت از تالاب‌های ایران) برنامه کلی زمانی خود را به کارفرما و همچنین اداره کل حفاظت محیط زیست استان مربوطه ارائه نماید.
۲۰. مدت زمان اجرای در صورت لزوم با درخواست طرف قرارداد (در صورت اثبات عدم قصور) و موافقت کارفرما، قابل تمدید خواهد بود.
۲۱. کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به کارفرما است لذا هرگونه بهره‌برداری از آن بدون کسب مجوز کتبی از کارفرما ممنوع است.
۲۲. دانشگاه‌ها و مراکز علمی و پژوهشی باید تاییدیه انجام کارهای پژوهشی وزارت علوم و فناوری و یا وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی را دارا باشند و شرکت‌ها و بخش‌های خصوصی ملزم به ارائه گرید مرتبط با موضوع قرارداد از سازمان برنامه و بودجه کشور می باشند.
۲۳. بدیهی است فسخ قرارداد به دلیل حوادث قهری، موجب پرداخت خسارت و هزینه اضافی به طرف قرارداد نمی شود.
۲۴. کارفرما هیچ گونه مسئولیتی در خصوص خرید و تجهیز مربوط به قرارداد طرف قرارداد را ندارد و تمام این موارد بر ذمه طرف قرارداد می باشد.

۲۵. طرف قرارداد 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.
۲۶. حل اختلاف: در صورت بروز هرگونه اختلاف، طرفین نهایت کوشش خود را برای حل اختلاف بین خود در رابطه با این پیمان به کار می‌برند. هرگونه اختلاف درمورد تفسیر یا اجرای قرارداد که از طریق مذاکره مستقیم نمایندگان تام‌الاختیار طرفین قابل حل و فصل نباشد و در صورت عدم حصول نتیجه از طریق مراجع قضایی قابل حل و فصل و پیگیری خواهد بود.
- تبصره: طرف قرارداد موظف است که تا پایان حل و فصل اختلافات، تعهداتی را که به موجب قرارداد برعهده دارد اجرا نماید.
۲۷. حوادث قهری: در صورت بروز هرگونه شرایطی خارج از اختیار کارفرما و طرف قرارداد که انجام تعهدات قرارداد را غیر ممکن نماید از قبیل جنگ، سیل، زلزله، آتش سوزی بی‌درنگ بایستی مراتب را به طرف دیگر کتبا اعلام و در جلسه‌ای مشترک تصمیمات مقتضی در این خصوص اتخاذ شود.
۲۸. نوشتن مقاله یا گزارش از مطالعه موجود جهت درج در مجلات یا روزنامه‌ها یا سایر رسانه‌های معتبر و رسمی ملی و بین‌المللی بایستی با هماهنگی کامل کارفرما صورت گیرد. همچنین، ذکر نام طرح حفاظت از تالاب‌های ایران به عنوان حامی مالی در کلیه مستندات بایستی درج شود.
۲۹. لازم است طرف قرارداد پس از اخذ تأیید روش‌شناسی انجام مطالعات، در مدت یک هفته برنامه زمان‌بندی تفصیلی انجام مطالعات را تهیه و به تأیید کارفرما برساند.
۳۰. جمع‌آوری تمامی آمار و اطلاعات موردنیاز، مطالعات قبلی و مستندات لازم مرتبط با موضوع مطالعات، ضروری بوده و بر عهده طرف قرارداد می‌باشد.
۳۱. پیگیری دریافت کلیه اطلاعات و مطالعات قبلی برعهده طرف قرارداد می‌باشد.
۳۲. تهیه وسیله نقلیه ایاب و ذهاب و پذیرایی عوامل طرف قرارداد بر عهده طرف قرارداد می‌باشد.
۳۳. طرف قرارداد موظف است به درخواست کارفرما در کلیه جلسات ارائه گزارش پیشرفت کار حضور یابد.
۳۴. 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.
۳۵. طرف قرارداد مکلف است در اجرای پروژه از کلیه افراد معرفی‌شده در ارکان اجرایی پروژه که واجد امتیاز لازم شده‌اند 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 معرفی‌شده استفاده نمی‌شود، کارفرما این حق را دارد که قرارداد را به طور یک طرفه فسخ نماید و ضرر و زیان ناشی از این قصور متوجه طرف قرارداد بوده و از تضامین طرف قرارداد کسر خواهد شد.
۳۶. با توجه به اینکه دانشگاه‌ها از شمول پرداخت مالیات و ارزش افزوده معاف می‌باشند، در صورت وجود هرگونه ادعایی بعدی در اثر تغییر قوانین و مقررات ملی از سوی سازمان مالیاتی و یا سایر سازمان‌های ذی‌مدخل؛ مسئولیت پرداخت آن بر عهده دانشگاه است.
۳۷. طرف قرارداد باید پس از اتمام کار و تصویب گزارش‌ها نسبت به ارائه مجلدات در قالب کتابچه و لوح فشرده در دو زبان فارسی و انگلیسی در سه نسخه و تحویل آن‌ها به کارفرما اقدام نماید.
- این قرارداد در قالب موافقتنامه و شرایط عمومی همسان خدمات مشاوره از محل اعتبارات بین‌المللی ۲۰۲۵ منعقد شده است.

ناظر فنی
مدیر ملی طرح

طرف قرارداد
.....
.....

کارفرما
معاون محیط زیست دریایی و تالاب‌ها و
مجری ملی طرح

پیوست شماره ۶: مشخصات مجری (مدیریت) و همکاران پروژه

۸-۱- مشخصات مجری (مدیریت) پروژه

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

۸-۲- همکاران پروژه

نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی - رشته	وظایف همکاران

۸-۳- سوابق تحصیلی، شغلی و پژوهشی مدیر پروژه

- مشخصات پرسنلی

نام و نام خانوادگی:

ملیت:

تلفن تماس:

E-Mail:

- مشخصات تحصیلی

- تجارب شغلی

- سوابق تدریس

۱. - مجری طرح‌های درون سازمانی

- همکار طرح‌های درون سازمانی

- مجری طرح برون سازمانی

- همکار طرح‌های برون سازمانی

- کتب ترجمه شده بچاپ رسیده (از انگلیسی به فارسی)

- کتب تدوین شده به زبان فارسی

- مقالات علمی چاپ شده در مجلات داخل و خارج کشور

- مقالات فارسی

- ارائه مقاله در کنفرانس‌های بین‌المللی و داخلی

دبیر علمی کارگاه و همایش



<div>طرح‌های دانشجویی</div> <div>داوری مقالات و طرح‌های پژوهشی</div> <div>سخنرانی در کارگاه‌های علمی</div> <div>ثبت اختراع</div> <div>عضویت در هیات تحریریه مجله‌های</div> <div>مسئولیت‌ها</div> <div>-</div> <div>-</div>		
<div>مشارکت در برگزاری همایش و نمایشگاه‌ها</div> <div>سایر مهارت‌های علمی</div> <div>نرم افزار</div> <div>مهارت‌های زبان</div>		
ناظر فنی	طرف قرارداد	کارفرما
مدیر ملی طرح	معاون محیط زیست دریایی و تالاب ها و
	مجری ملی طرح