



سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی

درخواست برای ارائه پیشنهاد

(RFP)

خرید خدمات مشاوره بررسی اسناد منتشره مجامع منطقه‌ای و بین‌المللی

سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی
معاونت راهبردی و توسعه بازار

بهار ۱۴۰۳

فهرست مطالب

۱- مقدمه.....	۳
۲- اهداف	۳
۳- شرح خدمات درخواستی	۴
۴- شرایط عمومی.....	۶
۵- جدول پیشنهاد قیمت.....	۸
۶- مدت زمان انجام پروژه.....	۸

۱- مقدمه:

دنیای کسب و کار امروز سه واقعه مهم را پیش رو دارد. پیشرفت IT، جهانی شدن و حذف یا تعدیل مقررات که این وقایع مهم فرصت‌ها و تهدیداتی ایجاد می‌کنند و سازمان‌ها به میزان درک و برداشت خود می‌توانند از آنها بهره‌برداری کنند. پدیده برونو سپاری نیز دقیقاً در همین راستا می‌تواند در ردیف فرصت‌ها و تهدیدات قرار گیرد و سازمانها با توجه به شرایط محیطی خود می‌توانند با شناخت نیازهای خود و شناخت شرکت‌های فعال در این حوزه نسبت به برونو سپاری اقدام کنند و با اعمال مدیریت صحیح و علمی مزایای این پدیده را به حداقل رسانند.

جهت اجرای صحیح پدیده برونو سپاری مواردی از جمله، شناخت نیازهای واقعی سازمان که براساس مطالعه دقیق علمی و تجربی باید صورت گیرد، برآورد دقیق هزینه‌ها، مطالعه و شناخت دقیق شرکت‌های مشاور براساس تخصص و تجارب ایشان، کنترل دقیق اجرای فرآیندها، توجه کافی به تبعات و مشکلات نیروی انسانی باید مد نظر قرار گیرد به طوری که با مدیریت دقیق مشکلات این مهم را به حداقل رساند.

۲- اهداف:

امروزه، مسایلی همچون افزایش فشارهای رقابتی، دشواری‌های کسب و کار، محدودیت منابع، پیچیدگی‌های تکنولوژیک، تخصصی‌تر شدن کارها، شتاب تحولات محیطی، عدم اطمینان به آینده، افزایش هزینه‌ها، بزرگ شدن بیش از اندازه برخی سازمان‌ها (بویژه در بخش دولتی) و نیز محدودیت‌های قانونی، باعث شده‌اند تا سازمان‌ها در الگوهای مدیریتی خود تجدیدنظر کرده و برای دست‌یابی به مزیت‌های رقابتی در دنیای کنونی کسب و کار، به استراتژی‌های جدیدی روی آورند. یکی از این استراتژی‌ها، تمرکز بر شایستگی‌های اصلی و استفاده از تجربیات و دانش افراد متخصص خارج از سازمان می‌باشد که برای این منظور در نظر دارد تا اقدام به انتخاب مشاوران صلاحیتدار، توانمند، متخصص و باتجربه به منظور فراهم کردن امکان پاسخگویی کارا توأم با سطح خدمت مطلوب به ذینفعان و توانمند شدن بنگاه‌ها در واکنش به تقاضاهای متنوع امروزی نماید.

از این رو سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی در نظر دارد طبق مفاد ۱۵ و ۱۱ وظایف و اختیارات خود، برخی از امور مطالعاتی، تحقیقاتی و آمادگی جهت حضور موثر در مجتمع منطقه‌ای و بین‌المللی خود را (با اهداف و شرح خدماتی که در ذیل آورده شده است) در قالب پروژه، برونو سپاری نماید. از این رو اهداف زیر به عنوان نمونه مد نظر قرار دارد:

۱- تمرکز پرسنل سازمان بر روی اهداف اصلی

۲- استفاده از قابلیت‌های موجود خارج از سازمان

۳- استفاده پرسنل سازمان از وقت و زمان خود جهت وارد شدن به حوزه های جدید در صنعت ICT

۴- افزایش تعامل و انعطاف پذیری سازمان با محیط و شرکت های فعال حوزه

۵- افزایش و شتاب بخشیدن به توسعه از طریق بهره برداری از تجارب و توانمندی توسعه یافته مشاور

۷- تحصیل و کسب ایده های نوآورانه

۸- کسب وجهه سازمانی مناسب به واسطه همکاری با مشاوران پیشرو در حوزه ICT

۳- شرح خدمات درخواستی:

ردیف	فاز	زیرفاز	وزن	حجم
		بررسی اسناد منتشره توسط اتحادیه بین المللی ارتباطات (ITU)، جامعه مخابراتی آسیا و اقیانوسیه (APT) و سایر مجتمع منطقه ای و بین المللی مخابراتی جهت شرکت نمایندگان جمهوری اسلامی ایران در اجلاسهای بین المللی و منطقه ای ذیربط		۲۰
۱	مشاوره ، مطالعه و بررسی اسناد منتشره مجامع منطقه ای و بین المللی	حضور نماینده شرکت در جلسات، کنفرانسها و اجلاسهای بین المللی و منطقه ای در حوزه فناوری اطلاعات و ارتباطات (ICT) با هماهنگی سازمان و در راستای تأمین حقوق و مصالح کشور با امکان فراهم نمودن کلیه امکانات از قبیل محل اسکان، بلیط هواییما و دیگر موارد	۱۰۰	۵۰
		بررسی مقررات بین المللی رادیویی در تعامل های حقوق رادیویی کشور جمهوری اسلامی ایران با سایر کشورها		۱۵
		تهییه و تنظیم پیشنهادات فنی قابل قبول برای ارائه در اجلاسهای بین المللی و منطقه ای ذیربط به تعداد تقریبی ۱۰ مورد		۱۵

تبصره ۱: کلیه پرداخت ها براساس حجم مذکور به تناسب برنامه صورت می پذیرد.

۴- شرایط عمومی:

- ۱-۴ مشاور باید دارای گواهینامه صلاحیت خدمات مشاوره از سازمان برنامه و بودجه کشور باشند.
- ۲-۴ مشاور می بایست در شهر تهران دارای دفتر فعال باشد.

- ۳-۴ مشاور باید دارای نماینده مقیم در شهر ژنو کشور سوئیس در مقر اتحادیه بین المللی ارتباطات (ITU) باشد.
- ۴-۴ مشاور باید دارای سابقه همکاری با مجتمع منطقه‌ای و بین المللی علی‌الخصوص اتحادیه بین المللی ارتباطات (ITU)، جامعه مخابراتی آسیا و اقیانوسیه (APT) باشد.
- ۵-۴ مشاور باید امکان شرکت در اجلاس‌های منطقه‌ای و بین المللی بالاخص اتحادیه بین المللی ارتباطات (ITU) و جامعه مخابراتی آسیا و اقیانوسیه (APT) داشته باشد.
- ۶-۴ مشاور باید امکان تهیه و تدوین اسناد پیشنهادی به مجتمع منطقه‌ای و بین المللی بالاخص اتحادیه بین المللی ارتباطات (ITU)، جامعه مخابراتی آسیا و اقیانوسیه (APT) داشته باشد.
- ۷-۴ مشاور باید عوامل کلیدی انجام پروژه را داشته باشد و دارای مدرک حداقل فوق لیسانس باشد.
- ۸-۴ مشاور می‌بایست جهت تسريع در انجام امور و هماهنگی مربوطه یک نفر را به عنوان مدیر پروژه و نماینده تام الاختیار خود به مجری معرفی نموده به نحوی که به صورت ۷*۲۴ در دسترس باشد. همچنین نسبت به ارایه شماره تلفن همراه، ثابت و وب سایت و سایر موارد مورد درخواست مجری اقدام نماید.
- تبصره: مدیر پروژه موظف است در هر زمان (ایام تعطیلات رسمی و غیر رسمی و ایام کاری) که مجری اعلام می‌دارند، در محل سازمان حضور یابد.
- ۹-۴ مشاور موظف است فرمت گزارشات خود را به تأیید مجری مربوطه برساند.
- ۱۰-۴ مشاور موظف است نسبت به اجرای صحیح برنامه‌ها و فعالیتهای ابلاغی موضوع شرح خدمات در بازه زمانی تعیین شده اقدام نماید.
- ۱۱-۴ مشاور موظف است نسبت به بهبود فرآیندها و رویه‌های کاری موجود و تعریف فرایندهای جدید مطابق با استانداردها اقدام نماید.
- ۱۲-۴ مشاور موظف است نسبت به تهییه پیش‌نویس کلیه مکاتبات لازم در خصوص هر یک از فعالیتهای مرتبط با شرح خدمات اقدام نماید.
- ۱۳-۴ مشاور موظف است نسبت به تهییه و ارایه گزارشات و تحلیل‌های ادواری روزانه، هفتگی، ماهیانه، دو ماهانه، فصلی و سالیانه و سایر گزارشات حسب نیاز مجری در چارچوب شرح خدمات موضوع قرارداد اقدام نماید.
- ۱۴-۴ رعایت شیوه‌نامه اسلامی و الزامات اداری (از جمله ثبت ورود و خروج و ...) و الزامات حراستی از سوی کلیه کارکنان و پرسنل مشاور الزامی و مشاور موظف به رعایت قوانین و مقررات کشور و بالاخص وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات و سازمان می‌باشد.
- ۱۵-۴ مشاور اذعان می‌دارد که آگاهی و اشراف کامل به شرح خدمات موضوع قرارداد و توانایی در انجام امور محوله را دارد.

۱۶-۴ مشاور می بایستی قبل از استفاده از وسایل، ابزار و تجهیزات جهت انجام موضوع قرارداد، مجوز استفاده از آنها را از مجری اخذ نماید.

۱۷-۴ مشاور موظف به اخذ تاییدیه های لازم برای کلیه پرسنل که جهت انجام موضوع این قرارداد معرفی می شوند و اخذ سایر تاییدیه ها از قبیل و نه محدود به تعهد نامه منع افشای اطلاعات از دفتر حراست سازمان است.

۱۸-۴ مشاور موظف است درخواست ها و کلیه فعالیتهای واگذار شده از سوی مجری به صورت مکتوب و یا غیر مکتوب در چارچوب قرارداد را تا زمان حصول نتیجه انجام دهد.

۱۹-۴ مشاور موظف است تعهدات موضوع قرارداد را راساً انجام داده و از واگذاری آن به غیر به هر نحو خودداری کند.

۲۰-۴ مشاور موظف است در اجرای موضوع قرارداد، ضوابط فنی و علمی مرتبط را پس از تایید مجری به طور کامل رعایت کند.

۲۱-۴ مشاور متعهد است مدارک و اطلاعاتی را که در راستای انجام وظایف این قرارداد گردآوری، تولید و فرآوری می کند یا اطلاعاتی را که از سازمان، دارندگان پروانه ها، کاربران یا مشترکان آنها جمع آوری نموده است در طول مدت قرارداد و بعد از آن را محترمانه تلقی نموده و تحت هیچ شرایطی نسبت به افشای آنها اقدام ننماید و در حفظ و نگهداری آنها مطابق با استانداردهای سازمان عمل نماید. در صورت سوء استفاده احتمالی با مختلف طبق قوانین و مقررات اقدام خواهد شد.

۲۲-۴ مشاور موظف است الزامات حراست و آنچه سازمان در طول مدت زمان اجرای قرارداد مقرر کند را بدون هیچ قید و شرطی پذیرفته و اجرا کند.

۲۳-۴ مشاور موظف است صورت و ضعیت های پرداخت را بر اساس شرح خدمات پژوه به صورت تفکیک شده جهت پرداخت به مجری ارایه نماید.

۲۴-۴ مشاور در مدت اجرای فعالیت های موضوع قرارداد مسئول اعمال خود و پرسنل خود بوده و متعهد است هرگونه خسارتی را که بر اثر فعل و یا ترک فعل خود و مشاورین خود متوجه سازمان و یا اشخاص ثالث گردد، جبران کند. جرایم توسط مجری تعیین و به مشاور ابلاغ می گردد و مشاور ملزم به پرداخت آنها می باشد. مجری حق خواهد داشت راساً نسبت به کسر خسارت و هزینه های مترتب از محل پرداخت ها و یا از محل تضامین مشاور اقدام نماید.

۲۵-۴ مشاور موظف است کلیه هزینه های مرتبط با شرکت در جلسه اعم از تهیه بلیط هوایپما، هتل ، غذا و .. را تامین نماید.

۲۶-۴ م شاور مکلف به حفاظت، حراست، نگهداری اموال، تجهیزات که در راستای انجام موضوع قرارداد در اختیار وی قرار می گیرد است و نیز مسئول جبران خسارت ناشی از سرقت و تخریب آنها می باشد.

- ۲۷-۴ مشاور باید جهت به کارگیری تمامی نیروهای تحت سرپرستی به هزینه خود ترتیبات قانونی را فراهم کند و درخصوص ایشان مکلف به اداره آنها، تأمین هرنوع بیمه لازم، پرداخت حق بیمه، پرداخت حقوق و مزايا، مالیات و سایر مطالبات قانونی طبق قوانین جاري کشور می باشد و موضوعات پرداختي، کسورات قانوني مشاور و پرسنل اختصاص داده شده به اين قرارداد ارتباطی به سازمان ندارد.
- ۲۸-۴ هر گونه ورود، خروج، جابجایی و... پرسنل مشاور می بايست با هماهنگی مجری باشد.
- ۲۹-۴ مشاور موظف است در طی دوره قرارداد هر گونه خواسته اجرائي و نظارتی مجری را در چارچوب مفاد قرارداد اجرا نماید.
- ۳۰-۴ مشاور موظف است گزارش های صورت وضعیت مالی خود را بر طبق دستورالعملی که مجری ارایه می نماید تنظیم و طبق برنامه زمانبندی (حداکثرتا پنجم هر ماہ شمسی) به اذضام مدارک و مستندات و تأییدیه مجری مربوطه جهت پرداخت به مجری ارایه نماید.
- ۳۱-۴ مشاور موظف است کلیه ابلاغیه های مقامات رسمی و قضایی مرتبط با موضوع قرارداد را به اطلاع مجری برساند.
- ۳۲-۴ مشاور موظف است در هنگام دسترسی و بهره برداری از اسناد و اطلاعات ضمن صیانت و نگهداری از اطلاعات مطابق روش ها و دستورالعمل های پیشنهادی، نسبت به نگهداری و بایگانی اسناد و اطلاعات در محل سازمان با هماهنگی مجری اقدام نماید.
- ۳۳-۴ مشاور موظف است در استفاده از لوح های فشرده، کارتھای حافظه و یا تجهیزاتی که حاوی اطلاعات محترمانه و طبقه بندي سازمان می باشد، نگهداری و حراست نماید و در کوتاهترین زمان به مجری تحويل دهد. بدیهی است عاقب عدم اجرا صحیح که موجب هرگونه خسارت به سازمان و یا دارندگان پروانه شود، به عهده مشاور می باشد.
- ۳۴-۴ مشاور موظف است از اتصال تجهیزاتی که حاوی اطلاعات محترمانه و طبقه بندي دارندگان پروانه و سازمان می باشد به اینترنت و یا هر شبکه دیگری که سازمان تایید نمی کند، جلوگیری کند.
- ۳۵-۴ ورود اطلاعات، بازدید و جمع آوري داده، بهره برداری، به روزر سانی، توسعه و پشتيبانی بانک اطلاعاتی موجود و ايجاد بانکهای اطلاعاتی مورد نياز و اعلامی از سوی مجری مربوطه، بسته به ارتباط موضوعی، بر عهده مشاور است و مشاور موظف به ارایه آموزش های لازم و انتقال دانش تولید و نگهداری بانکهای اطلاعاتی به مشاور بعدی و کارکنان مرتبط سازمان می باشد.
- ۳۶-۴ سازمان هیچ گونه رابطه اداری، استخدامی، جذب، نگهداری و ... با نیروی انسانی شاغل مشاور ندارد.
- ۳۷-۴ در صورت قطع همکاری پرسنل مشاور به دلایلی از قبیل استعفا، مرخصی بلندمدت، مشاور می بايست بلافضله نسبت به اخذ تاییدیه از مجری اقدام نماید. بدیهی است هرگونه ضرر و زیان احتمالی وارد به سازمان از این حيث متوجه مشاور می باشد. سازمان هیچ گونه تعهدی در قبال نیروی انسانی ندارد.

تبصره: بدیهی است تا حداکثر زمان دو هفته تامین نیروی جایگزین الزامی است که مدت زمان کمبود نیرو محاسبه و از مبلغ قرارداد کسر خواهد شد و بیش از زمان دو هفته علاوه بر کسر مبلغ مذکور شامل جریمه نیز خواهد شد.

۳۸-۴ مشاورین درنظر گرفته شده موظف به حضور در محل های تعیین شده از سوی مجری مربوطه می باشد.

۵- جدول پیشنهاد قیمت:

مبلغ برآورده مطابق فایل اکسل پیوست می باشد.

تبصره ۱: کلیه محاسبات و مبالغ درج شده می باشد با احتساب کسورات قانونی بوده و شرکت مکلف است نسبت به پرداخت آنها اقدام نماید و کارفرما هیچ گونه مسئولیتی در قبال پرداخت آن ندارد.

تبصره ۲: هزینه های مرتبط با شرکت در جلسه اعم از تهیه بلیط هوایپیما، هتل ، غذا و .. بر عهده مشاور می باشد.

۶- مدت زمان انجام پروژه:

مدت زمان انجام پروژه از زمان عقد قرارداد به مدت ۱ سال می باشد. زمان بندی و فازبندی پرداخت قرارداد به شرح زیر می

باشد:

عنوان فاز	وزن فاز	مدت زمان	حجمی
فاز اول - مشاوره و مطالعه موضوعات بین الملل	%100	۱۲ ماه	بله