

الجمعية الملكية لحماية الطبيعة

تطوير منصة الكترونية لمتابعه مواقع الأعمال التجارية
التابعة للجمعية الملكية لحماية الطبيعة

الشروط المرجعية

رقم العطاء ج م / 16 / 2023

11 حزيران 2023

مكونات الوثيقة:

- 1-مقدمة حول الجمعية:.....3
- 2-مشروع الاعتماد على الذات - بناء قدرات الجمعية الملكية لحماية الطبيعة الممول من الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية
USAID.....4
- 3-المهمة:.....5
- 4-الهدف من المهمة:.....5
- 5-مواقع الأعمال التجارية التي سيتم متابعتها:6
- 6-الهدف المرجو من المنصة:.....6
- 7-النواحي التقنية، والمحاور الأساسية:6
- أولاً: ستكون المنصة جزء من الموقع الالكتروني الخاص بالجمعية (ونرحب بأي توصيات أخرى بعد الاطلاع على الموقع
وفهم المهمة).....6
- ثانياً: المواقع والاعمال التي ستشملها المنصة:.....6
- ثالثاً: مكونات المنصة:.....6
- 1_العناصر في حال التضمين.....6
- 2-المواقع التابعة لإدارة للجمعية ومتابعتها:8
- 3-تقييم الزوار للموقع:.....9
- 8: المستخدمين للمنصة:.....10
- 9: الشروط الخاصة:.....10
- 10: الشروط العامة.....11
- 11: معايير التقييم والدرجات:.....12
- 12: معلومات المواقع والأعمال التجارية:13
- 13-الاستفسارات:.....19
- 14 - مقدم الطلب.....19

الجمعية الملكية لحماية الطبيعة:

تأسست الجمعية الملكية لحماية الطبيعة عام 1966 كمؤسسة وطنية غير حكومية، وحال تأسيس الجمعية رأسها الراحل جلالة الملك الحسين كرئيس الشرف الأعلى. فوضت الحكومة الأردنية الجمعية مسؤولية حماية الحياة البرية والتنوع الحيوي في كافة مناطق المملكة، وتعتبر الجمعية من أولى المؤسسات التي تتمتع بهذا التفويض ليس في الشرق الأوسط فحسب بل وعلى المستوى العالمي.

عملت الجمعية الملكية لحماية الطبيعة على تحقيق اهداف تأسيسها من خلال عدة برامج أهمها تأسيس وإدارة شبكة وطنية للمحميات تمثل البيئات الطبيعية في الأردن، بدأت الجمعية بإدارة المحميات في عام 1975 من خلال تأسيس محمية الشومري وما تلاها من تأسيس محميات جديدة حتى وصلت الى 10 محميات تمثل أفضل البيئات في الأردن وتبلغ مساحتها ما يقارب 3% من مساحة الأردن.

المحميات التي تديرها الجمعية:

1. محمية الشومري للأحياء البرية.
2. محمية الأزرق المائية.
3. محمية غابات عجلون.
4. محمية الموجب للمحيط الحيوي.
5. محمية ضانا للمحيط الحيوي.
6. محمية غابات دبين.
7. محمية غابات اليرموك
8. محمية فيفا الطبيعية
9. محمية برقع الطبيعية.
10. محمية الضاحك الطبيعية.

برية الأردن

برية الأردن، هي العلامة التجارية للجمعية الملكية لحماية الطبيعة، والتي من خلالها يتم تطوير برامج التنمية الاقتصادية الاجتماعية وكذلك السياحة البيئية. وتعمل الجمعية من خلال برية الأردن، على تطوير مشاريع مستدامة، داخل وحول المحميات الطبيعية، بهدف تحقيق منافع اقتصادية واجتماعية للمجتمعات المحلية التي تعيش حول المحميات، من اجل الحصول على دعم مادي وسياسي وشعبي لبرامج حماية الطبيعة في كافة مناطق المملكة.

ساعد الطبيعة ساعد الناس

تبنّت الجمعية، ومن خلال برية الأردن سياسة عمل لحماية الطبيعة، يكون الإنسان محوراً الرئيسي وقد قامت الجمعية من خلال هذه السياسة بتسخير المصادر الطبيعية حول المحميات كرسائل مبادرات اقتصادية تستهدف إيجاد منافع اقتصادية واجتماعية للمجتمعات المحلية.

حققت المشاريع التي قامت الجمعية بتطويرها في مجالات السياحة البيئية والحرف اليدوية، فرص العمل للمئات من السكان المحليين، حيث أضافت هذه المشاريع قيمة جديدة لحماية الطبيعة في أعين المجتمعات المحلية وفي نفس الوقت إيجاد ممارسات بديلة، للممارسات الضارة بحماية الطبيعة من رعي جائر وصيد والتي ماتزال تشكل تهديداً كبيراً للتنوع الحيوي في الأردن.

تدير الجمعية سلسلة من المنافذ التسويقية دكاكين الطبيعة في اهم المواقع السياحية وفي المحميات، يتم من خلال هذه المنافذ تسويق منتجات مشاريع التنمية الاقتصادية الاجتماعية التي تؤسسها الجمعية.

2- مشروع الاعتماد على الذات - بناء قدرات الجمعية الملكية لحماية الطبيعة الممول من الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية

USAID

تعمل الجمعية الملكية لحماية الطبيعة على تنفيذ المشروع بالشراكة والدعم من الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية USAID بهدف بناء الاستدامة المؤسسية والمالية طويلة الأمد للجمعية الملكية لحماية الطبيعة باستخدام جميع الطرق المتاحة والممارسات الفضلى للاعتماد على الذات بينما يتم تعظيم الدخل المالي وتقدير أفضل للكلف في الأعمال التجارية في المحميات الطبيعية.

تعلن الجمعية الملكية لحماية الطبيعة عن رغبتها بالتعاقد مع شركة متخصصة لتطوير منصة الكترونية وفقاً لما يرد في هذه الوثيقة، علماً أن أهم المتطلبات الأساسية والخدمات التي سوف تقدمها الجهة المتقدمة ما يلي:

1. مراجعة المتطلبات من خلال المناقشة والاجتماع مع فريق العمل في الجمعية قبل موعد تقديم المقترح لفهم المهمة وطرح الأسئلة والحصول على أي معلومات لازمة.
2. تقديم مقترح فني بحسب أفضل الممارسات المحلية والعالمية في هذا المجال، و وفقاً لمتطلبات الجمعية وما يتناسب مع أعمالها والهدف من المهمة.

تدعو الجمعية الجهات المهتمة والمؤهلة في تنفيذ الخدمات والمهام المذكورة التقدم لشراء نسخة العطاء وبعدها أقصى يوم الأربعاء الموافق 2023-6-14، الساعة الثالثة بعد الظهر.

وارسال العروض إلى مبنى الجمعية الكائن في عمان- ضاحية الرشيد شارع بكر البو- بناية رقم 4. خلال ساعات الدوام الرسمي وبعدها أقصى يوم الخميس الموافق 2023/6/22. الساعة الثانية عشرة ظهراً، شريطة أن يحتوي على ما يلي:

1. مقترح فني موجز يعكس الخطوط العريضة للمتطلبات الأساسية والخدمات أعلاه.
2. خطة العمل المقترحة.
3. السيرة الذاتية للموظفين الرئيسيين الذين سيعملون على المشروع.
4. الخبرة السابقة ذات العلاقة.
5. أية وثائق أخرى ذات علاقة.
6. العرض المالي.

كما نرجو العلم أن الجمعية سوف تقوم بتقييم كافة المقترحات/ الملفات المقدمة بناء على معايير مختارة تعتمد بشكل أساسي على المقترح الفني، وفكرة المنصة، ومدى الخبرة السابقة، ومدى الكفاءات المتوفرة وخبرتها ذات العلاقة. وبناء على ذلك من الممكن دعوة المؤهلين للنقاش اذا دعت الحاجة.

تعمل الجمعية الملكية لحماية الطبيعة على تنظيم أعمالها التجارية ومنها متطلبات المتابعة والاشراف. و تتطلع الجمعية لأن يكون لديها منصة الكترونية تنظم هذه الاعمال.

5- مواقع الأعمال التجارية التي سيتم متابعتها:

مواقع الأعمال التجارية التابعة للجمعية في المحميات الطبيعية، سواء ضمن ادارتها او ضمن إدارة شركاء الجمعية. ويوجد في كل محمية عدة مواقع / عدة أعمال تجارية.

6- الهدف المرجو من المنصة:

متابعه أعمال المواقع من ناحية العمل المطلوب و متابعه أعمال المشرفين والقائمين عليها، إضافة الى تسهيل اداره عقود الشراكات وأدوار كافة الأطراف المعنية.

7- النواحي التقنية، والمحاور الأساسية:

أولاً: ستكون المنصة جزء من الموقع الالكتروني الخاص بالجمعية (ونرحب بأي توصيات أخرى بعد الاطلاع على الموقع وفهم المهمة).

ثانياً: المواقع والاعمال التي ستشملها المنصة:

1- يوجد عده مناطق تابعة للجمعية (محميات طبيعية) تعمل الجمعية على ادارتها، و لكل منطقه محمية يوجد عدة مواقع للأعمال التجارية.

2- يوجد تصنيفات مختلفة للمواقع (مطعم ،مشغل، نزل فندقية، نشاطات، دكان ..)

لكل تصنيف يملك نقاط تفتيش تباعا له "attributes set" و هذه النقاط متغيره و قابله للإضافة أو الحذف.

3- بعض المواقع (الاعمال التجارية) ضمن إدارة الجمعية الملكية لحماية الطبيعة، وبعضها ضمن شراكات مع القطاع الخاص (نظام تضمين)، الا أن للجمعية صفة الاشراف عليها لضمان سير العمل والجودة كما يجب من قبل لجنة خاصة للإشراف على هذه الاتفاقيات والأعمال المضمنة التي تدار من قبل الشركاء..

ثالثاً: مكونات المنصة:

1_ العناصر في حال التضمين

a. ادراج البنود الرئيسية في العقد:

- اسم الجهة المتضمنة - عنوانها - ممثلها بالتوقيع على العقد - ممثلها بالشؤون المالية والإدارية - هاتف - فاكس - بريد الكتروني.
- محل العقد
- تاريخ بداية العقد وتاريخ النهاية

- هل هناك شروط للتجديد (نعم - لا) مع ذكر شروط التجديد.
- مدة العقد
- وصف العقد (مثلا عقد تضمين خدمات الطعام والشراب في محمية ضانا)
- نطاق العقد (تقديم وجبات الطعام والشراب لزوار محمية ضانا وبيت الضيافة في ضانا بالأوقات التي تحددها إدارة محمية ضانا) مثلا.
- توثيق الاتفاق (نعم - لا) مصادق عليه من الجهات الرسمية من البلدية مثلا او من كتاب العدل او من وزارة السياحة.
- الصفة القانونية للموقع المضمن (مرخص من قبل وزارة السياحة ومصنف كنزل بيئي درجة ثالثة ن قبل جمعية المطاعة والفنادق) مرخص من البلدية المختصة.
- حقوق المتضمن الرئيسية (حق استخدام العلامة التجارية - حق التسويق باسم لجمعية - حق استقبال مجموعات سياحية - حق الترويج - حق عمل خصومات)
- حقوق الاستعمال والمسؤوليات
- قيمة الضمان (نسبة مئوية - مبلغ مقطوع) وتاريخ تجديد النسبة أي هل ترتفع النسبة سنويا
- هل النسبة تشمل ضريبة المبيعات (نعم - لا)
- طريقة دفع قيمة الضمان (شهري بعد 15 يوم من الشهر التالي - نصف سنوي - سنوي - على دفعات ويكون تفصيلها دفعة بقيمة عند بداية التعاقد ودفعة بعد 6 شهور من التعاقد)
- يجب ادخال بنود الاتفاقية من بنود ماليه (النسبة أو المبلغ الثابت او كليهما او ايهما اعلى و طريقه الدفع، و مواعيد الدفع) و الشروط الواجبة. وضرورة اظهار الشروط غير المالية للمفتش عند التفتيش على الموقع بالإضافة للنقاط التفتيشية الرئيسية حسب تصنيف الموقع.
- إجراءات حل المنازعات (محكمة - تحكيم - توجيه إنذارات اولي وثاني وثالث)
- شروط خاصة بصيانة الموقع
- شروط انتهاء العقد
- حقوق المتضمن في إدخال تحسينات أو تغيير بطبيعة الاستعمال
- البنود غير ثابتة لجميع العقود و قابله للزيادة او النقصان ، كما من الممكن لنفس الموقع تغيير البنود و المتضمن ككل من سنه لآخرى.

b. معلومات المتضمن:

- عدد الموظفين العاملين لدى المتضمن
- عدد الموظفين العاملين لدى المتضمن من أبناء المجتمع المحلي.
- جنس العاملين (ان يكون هناك فرز للذكور والاناث)
- عدد الأشخاص ذوي الإعاقة العاملين لديه .
- الشهادات الصحية وعدم المحكومية وتاريخ إصدارها (ضرورة وجود تكبير بذلك)
- قيمة مشتريات المتضمن من المجتمع المحلي من مواد وخدمات. رقم فقط لكل شهر

- قيمة مشتريات المتضمن من غير المجتمع المحلي من مواد خدمات. رقم فقط لكل شهر
- تصنيف المتضمن (فردى - مؤسسة - شركة - جمعية - أخرى)
- رقم عقد التضمين

c. الزيارات الخاصة بالموقع المتضمن:

- نوع الزيارة: دورية - مفاجأة - أخرى
 - تاريخ الزيارة
 - تم الزيارة من قبل يتم تعبأتها
 - المشاهدات
 - الملاحظات والمخالفات ان وجدت
 - المتابعات التي تمت بعد الزيارة
 - الإنذارت التي وجهت للمتضمن (التاريخ - السبب - نوع المخالفة)
 - الغاء العقد (تاريخ الإلغاء - السبب - تم الإلغاء بقرار من
 - طلب إضافة مهام جديدة من المتضمن غير موجودة بالعقد (نوع الخدمات - تمت إضافة الخدمات من قبل)
 - قائمة الأسعار للخدمات المقدمة لكل منتج على حداً
 - الخصومات الممنوحة على الأسعار (تمت بموافقة وسبب الخصم.)
- جميع البنود قابله للتعديل و الزيادة او النقصان على مستوى الموقع.

2- المواقع التابعة لإدارة للجمعية ومتابعتها:

في حال كان الموقع ضمن ادارة الجمعية، فيتم ادخال البنود التي يجب المتابعة و التفتيش عليها لكل موقع.

a. معلومات الموقع:

- عدد الموظفين العاملين في الموقع
- عدد الموظفين العاملين لدى الموقع من أبناء المجتمع المحلي.
- جنس العاملين (ان يكون هناك فرز للذكور والاناث)
- عدد الأشخاص ذوي الإعاقة العاملين.
- الشهادات الصحية وعدم الحكومية وتاريخ إصدارها (ضرورة وجود تذكرة بذلك)
- قيمة مشتريات من المجتمع المحلي من مواد وخدمات. رقم فقط لكل شهر
- قيمة مشتريات من غير المجتمع المحلي من مواد خدمات. رقم فقط لكل شهر
- تصنيف الموقع (دكان،مطعم ،نزل،..)
- البنود غير ثابتة لجميع المواقع و قابله للزيادة او النقصان ، كما من الممكن لنفس الموقه تغير البنود و تضمينه او عدم تضمينه في المستقبل.

b. الزيارات الخاصة بالموقع المضمن:

- نوع الزيارة: دورية - مفاجأة - أخرى
- تاريخ الزيارة
- تم الزيارة من قبل يتم تعبأتها
- المشاهدات
- الملاحظات والمخالفات ان وجدت
- المتابعات التي تمت بعد الزيارة
- الإنذارات التي وجهت للموقع (التاريخ - السبب - نوع المخالفة)
- طلب إضافة مهام جديدة من من الموقع غير موجودة بالعقد (نوع الخدمات - تمت إضافة الخدمات من قبل)

3- تقييم الزوار للموقع:

صفحة عامه لكل موقع (تقييم الزوار للموقع)، بحيث يدخل اليها الزائر، و يقوم بالإجابة على الأسئلة (بنعم او لا) او (اختيار من متعدد)، و يتم استطلاع النتائج من تاريخ لتاريخ و كإحصائيات و رسم بياني بناءً على الاجابات و التغييرات من فترة لفترة.

وسيتم تحديد الأسئلة الخاصة بتقييم الزوار من قبل الادمن و تختلف الأسئلة من موقع لموقع، و كذلك تختلف النقاط الخاصة بالتفتيش. حيث هنالك مطاعم، مرافق إقامة، و نشاطات سياحية، و دكاكين، و مشاغل تحتاج تقييم مختلف، و سيتم التزويد بأسئلة التقييم للشركة المنفذة للمنصة ليتم اضافتها.

ملاحظات أخرى ضرورية :

- إمكانية إضافة عناصر/ بنود أخرى (ان تكون مفتوحة يتم تحديثها بشكل دوري من قبل مستخدم النظام
- نود ربط المنصة باشعارات عبر الايميل لكافة المستخدمين و بحسب ما يتم التوجيه من قبل الجمعية (مثال اشعار المتضمن بضرورة تسليم النسبة المالية المستحقة)، و(كذلك تذكير لمشرف الجمعية بالمتابعة قبل و بعد الموعد المقرر لاستلام الدفعة او تجديد العقد ليتسنى له المتابعة).
- مراعاة التطور المستقبلي للأعمال والتوسع في عدد الشراكات أو شروطها.
- إمكانية تطوير المنصة كنسخة تطبيق هاتف لاحقاً.
- إضافة الأدوار التي تسند للجمعية تجاه الشراكات (عقود التضمين / المتضمنين) أيضاً.

- هنالك متطلب وجود صفحة أدمن لكل موقع لمتابعه التقييم، و الزيارات، و تواريخها، و المخالفات، و تاريخ الدفعات، و مخطط لقيم الدفعات، علماً بأن العقود تتفاوت في هذه الترتيبات ، متابعه المفتشين (اللجان) و تحديد عدد الزيارات التي يجب أن يتم زيارتها خلال الشهر أو عدة اشهر .
- كما و يتطلب وجود "صفحة" لمسؤول الموقع لمتابعه حالته، و تقييمه، و المخالفات، وأي تنبيه من الادمن.
- وجود مستخدمين للموقع (المفتشين) يملكون جدول زيارات للمواقع و في كل موعد زياره يجب اتمام الإجابة على الأسئلة (تقرير الزيارة)، مع امكانيه ارفاق صور، و فيديو، و تسجيل ملاحظات لكل مخالفة، أو نقطه على حدا. مع ضرورة تثبيت الموقع (location) المستخدم عند تعبئه نموذج الزيارة.
- يتم تحديد الزيارات لهذه المواقع من قبل الادمن لكل شخص معني بالزيارة، مع إمكانية طباعه جدول زيارات كل موقع لوحده أو جدول زياره كل شخص من المفتشين لوحده (بمعنى إمكانية تقديم تقرير منفصل لكل عضو من أعضاء اللجنة).

8- المستخدمين للمنصة:

- موظفو الجمعية المعنيين بالاشراف على هذه الأعمال بشكل رئيسي، وسيتم تحديدهم لاحقاً.
 - ممثل الموقع المعني سواء من الجمعية أو الشركاء.
- (ستحدد الصلاحيات على النظام لاحقاً: أدمن، مستخدم للمتابعة، أو للاطلاع فقط دون صلاحيات العمل او التعديل...الخ)

9- الشروط الخاصة:

- 1- يتطلب الاجتماع مع فريق الجمعية مسبقاً قبل تقديم المقترح الفني والمالي للتأكد من فهم المهمة بالكامل بحسب الموعد المحدد في الإعلان (يوم الأحد 18-6-2023) الساعة الثانية عشر ظهراً.
- 2- فترة المشروع 40 يوم تقويمي من تاريخ الإحالة.
- 3- ضرورة تقديم مقترح فني مبدئي عن التصور العام للمنصة.
- 4- يمكن طلب عينات مبدئية لأي مكونات أو برامج، أو أفكار يرد في المقترح المقدم.
- 5- يعتبر صدور قرار الإحالة المبدئي وإشعار الشركة به ملزماً لها.
- 6- الجمعية غير ملزمة بالإحالة على اقل الأسعار إلا أن التسعير المنافس من النقاط الرئيسية التي يتم النظر فيها.
- 7- للجمعية الحق برفض العروض وإلغاء الاعلان دون بيان الأسباب الموجبة لذلك ودون أن يترتب عليها أية التزامات نحو أي شركة مالية او قانونية.
- 8- الجمعية غير مسؤولة عن اي اخطاء قد ترتكبها الشركة في وضع عرضها المالي وتعتبر هذا العرض نهائي وملزم بمجرد فتح العرض.
- 9- يكون العرض ساري لمدة 90 يوم من تاريخ فتحه.
- 10- نسخة المزايدة 25 خمسة وعشرون دينار .
- 11- رسوم الإعلان على من ترسو عليه المزايدة مهما تكرر .
- 12- تقديم كفالة دخول مزايدة او شيك مصدق باسم الجمعية الملكية لحماية الطبيعة بقيمة 300 ثلاثمائة دينار .

1. يقدم العرض المالي والمقترح الفني بمغلفات منفصلة (مالي) و (فني) مطبوعاً ولا تقبل العروض غير الموقعة من مقدميها أو من وكلائهم.
2. يقدم العرض على نسختين (أصل وصورة) توضع كل نسخة في مغلف منفصل ويضمن المغلفان في مغلف مختوم باسم (لجنة العطاءات - الجمعية الملكية لحماية الطبيعة) ومكتوب عليه بخط واضح اسم مقدم العرض وعنوانه ورقم العطاء.
3. على المتقدم للعطاء أن يضع أسعاره رقماً وكتابة على النموذج علماً بأن الجمعية غير مسؤولة عن أي أخطاء قد يرتكبها المتقدم في وضع الأسعار.
4. لا تتحمل الجمعية أي مسؤولية أو تعويض من جراء ارتفاع أسعار أو أجور الأيدي العاملة أو أي رسوم إضافية.
5. تقدم الأسعار بالدينار الأردني غير شاملة الضريبة العامة على المبيعات.
6. الجمعية غير مقيدة بالإحالة على أقل الأسعار، ولها الحق في إلغاء المزايدة كلياً أو جزئياً إذا اقتضت مصلحتها في ذلك، دون أن يكون لأي من المتضمنين الحق في المطالبة بأية خسارة أو ضرر ناتج عن ذلك.
7. لا يجوز للمتقدم الذي أحيل عليه العطاء أن يتنازل عنه، أو عن أي جزء منه إلى أي شخص آخر بأي صورة من الصور، بدون موافقة خطية مسبقة من الجمعية.
8. إذا لم يتم المتقدم الذي أحيل عليه العطاء بعد تبليغه قرار الإحالة بتوقيع عقد تنفيذ العطاء وتقديم الكفالات والتأمينات المطلوبة منه خلال ثلاثة أيام من تاريخ تبليغه قرار الإحالة فيعتبر مستنكفاً عن تنفيذ العطاء ويصادر مبلغ الكفالة أو التأمين الذي قدمه عند اشتراكه.
9. الجمعية لن تتحمل أية ضرائب جديدة قد تفرض على المتقدم المحال عليه بموجب قرار الإحالة الخاص بالعطاء والتي يتم فرضها أو زيادة نسبتها خلال فترة الالتزام بالعقد.

التقييم	
1-تقييم العرض الفني:	
التقييم %	المعيار
30%	المقترح الفني بشكل عام، وفهم المهمة المطلوبة لتطوير المنصة
30%	فكرة المنصة المقترحة من قبل الشركة
20%	الإجابة على متطلبات الجمعية من خلال العرض المقترح
10%	الخبرة السابقة في المجال
10%	فريق العمل
100%	المجموع الكلي للعرض الفني:

%100	2- تقييم العرض المالي:
	<p>تفاصيل التكاليف:</p> <p>1. كلف التصميم</p> <p>2. كلف التطوير</p> <p>3. الرخص (ان لزم)</p> <p>4. عقد الصيانة السنوي</p>
----- دينار	كلفة العطاء اجمالي :
----- دينار	الكلف السنوية المترتبة على الجمعية ما بعد السنة الأولى:

12- معلومات المواقع والأعمال التجارية والملاحظات اللازمة:

المواقع السياحية التي تديرها الجمعية مباشرة:

- نزل محمية غابات عجلون
- بيت الضيافة - محمية ضانا للمحيط الحيوي
- نزل الأزرق ، و مطعم النزل - محمية الأزرق المائية
- شاليهات الموجب و مطعم الشاليهات - محمية الموجب للمحيط الحيوي
- مركز المغامرات - محمية الموجب للمحيط الحيوي
- مخيم الرمانة، و المطعم - محمية ضانا للمحيط الحيوي
- نزل برقع، ومطعم النزل - محمية برقع الطبيعية

- مركز الزوار محمية الشومري، وكافية المركز - محمية الشومري للأحياء البرية
- مركز الزوار - محمية الأزرق المائية
- محمية غابات دبين - متنزه عام

الاتفاقيات الحالية لإدارة المواقع السياحية من قبل القطاع الخاص وريادتي الاعمال:

- مركز برية الأردن.(WJC)
- نزل فينان البيئي.
- مطعم محمية غابات عجلون (مطعم الايل الأسمر).
- مطعم الأكاديمية الملكية لحماية الطبيعة (RANC) (مطعم البلوط).
- مطعم بيت الضافة في محمية ضانا للمحيط الحيوي.
- الممر المائي ومركز الزوار في مركز مغامرات الهيدان.
- مغامرات الحبل السحاب في محمية غابات عجلون. وقرية المغامرة.
- متنزه هدأة دبين في محمية غابات دبين.

مرافق الحرف اليدوية:

الرقم	المحمية	مشاغل الإنتاج الموجودة
1	محمية ضانا للمحيط الحيوي	إنتاج مجوهرات الفضة، المربيات من الفواكه، تجفيف الأعشاب وتغليفها، صباغة جلد الماعز الطبيعي، وصنع الشموع. تم وضع الورشتين الأخيرتين في نزل فينان البيئي.
2	محمية الموجب للمحيط الحيوي	إنتاج مجوهرات الفضة، وتغليف شاي الأعشاب
3	محمية غابات عجلون	انتاج الصابون.
4	محمية الأزرق المائية	لرسم على بيض النعام، الطباعة على الحرير، التطريز/ الخياطة، التغليف وإعادة التدوير.
5	محمية غابات دبين	مشغل الخزف، و مشغل التطريز.

بيت البسكويت في مبنى الاكاديمية الملكية لحماية الطبيعة - محمية غابات عجلون.	إدارة قطاع خاص	6.
---	----------------	----

وفي الوقت نفسه فقد عملت الجمعية على إدارة شبكة من منافذ البيع " دكاكين الطبيعة" في جميع المرافق السياحية في المناطق المحمية إضافة الى بعض الدكاكين في الأسواق، وذلك كما في الجدول الآتي:

إدارة (الجمعية RSCN، خاص)	دكاكين الطبيعة في المحميات وما حولها
RSCN	دكان أكاديمية عجلون
خاص	دكان محمية غابات عجلون
RSCN	دكان محمية الأزرق
RSCN	دكان محمية ضانا
مسؤولية مشغل نزل فينان : ليس للجمعية علاقة بالدكان الا انها تباع منتجات الجمعية وفقا لطلب	دكان نزل فينان
RSCN	دكان برية الاردن
RSCN	دكان أيلة في العقبة

من خلال مراجعة العقود الخاصة بالتضمنين في الجمعية فإننا نجد انها تتركز في خمسة مجالات كما يلي ضمن برنامجي السياحة البيئية والتنمية الاقتصادية الاجتماعية:

1. خدمات الطعام والشراب
2. الأنشطة السياحية وخدمات الزوار
3. خدمات إقامة يرافقها خدمات طعام وشراب وأحياناً أنشطة
4. دكان طبيعة

ملاحظات مشتركة في عقود خدمات الطعام والشراب ومشغل حرف خاص بمنتجات غذائية (بيت البسكويت):

1. توفير عمال نظافة وعدم المشاركة في خدمات الطعام.
2. تمنع الكحول / المشروبات الروحية.
3. تمنع النرجيلة والتدخين.
4. توفير زيت موحد على نفقتها وبحسب الجودة التي يحددها الأول.
5. ممنوع التجول في المحمية وباقي المرافق من قبل موظفي المتضمن.
6. توفير جو خال من المشاكل ومراقبة أي خلل ومعالجته بكل هدوء.
7. أدوات الطعام بجودة عالية وطريقة الطهي ...
8. ترقيم طاوولات الطعام.
9. توفير كراسي أطفال.
10. استخدام مكونات غذائية صحية ويتحمل المسؤولية.
11. عدم التنازل عن العقد او جزء منه.
12. مسؤولية طرد الروائح من خلال نظام تهوية فعال.
13. عدم استخدام المرافق خارج وقت الدوام والا بإذن الجمعية.
14. التقيد والتنسيق فيما يتعلق بساعات الدوام للموقع وبحسب المواسم.
15. عقود تضمين وليس ايجار او غيره.
16. التقيد بالديكور الداخلي وعدم تغييره او استبدال سواء البناء او الديكور الا بموافقة الأول وإشرافه الكامل وعلى نفقة الثاني.
17. شؤون التعقيم والطاومات من مهام الثاني.
18. العقوبات 3 مرات في حال: الاستخدام للغير/ الزي/الصيانة من شركات غير متخصصة/تجول العاملين في مرافق غير مسموحة.
19. الأول تسليم المطبخ وصالة الطعام جاهزة لأداء الاعمال وكذلك المشغل والدكان.
20. الأول تسهيل مهام المتضمن في الإدارة.
21. الأول مسؤولية التأكد من سير الاعمال دون التأثير عليها والتأكد من الشروط الصحية والعقد.
22. التخزين بحسب الأصول.
23. هنالك حلول عند ازدواجية الحجز تم وضعها في عقد
24. شروط السلامة والأمان.

ملاحظات عامة على العقود والتطبيق والمتابعة من قبل الجمعية:

- المراقبة المالية
- مراقبة التسويق
- مراقبة الجودة
- التدقيق الرسمي للعقود والتزام بتنفيذها .
- هنالك شرط مرتبط بالشروط البيئية
- التأكيد على الالتزام بأنظمة استخدام المحمية كما الموظفين والزوار .
- هنالك شرط للالتزام بالشروط الصحية.
- عقد بيت الضيافة نسبة من المبيعات الشهرية لكن هل يتم توريدها شهرا وماذا عن باقي العقود (لا بد من التسويق والعلامات التجارية وموافقات الفريق الأول في مجال التطبيق لهذه العلامات وموافقات المطبوعات التسويقية.
- منح خصومات وموافقة الأول.
- منطقية الأسعار والرسوم بالتشارك مع الأول وان تتناسب مع الخدمة.
- الشيكات البنكية .
- إعادة الأدوات بنفس الجودة. الخ
- الترويج لاسم الجمعية وانشطتها ورسالتها وبرامجها
- استخدام منتجات الجمعية من منتجات الحرف اليدوية ومنها الغذائية أساساً.

مجموعة من المحاور التنظيمية:

- الفترة الزمنية للعقود
- الغرامات والمخالفات وانهاء العقود
- شمولية العمليات اللازمة للتشغيل والمسؤوليات:
- استلام الأصول بعد نهاية العقد
- السمة المؤسسية للجمعية
- الحصرية في الاستثمار والاستخدام والتوسع
- الممارسات البيئية والمحافظة على الطبيعة
- بعض المنافع المالية للجمعية ولأعضاء

مهام لجان التضمين:

1-اللجنة التوجيهية:

1. رسم السياسة العامة وتحديد المواقع والأنشطة ذات الأولوية في التضمين والشراكة مع ريادي الأعمال ضمن كافة مواقع عمل الجمعية الحالية والمستقبلية.
2. تنظيم عقود الشراكة بين الجمعية وريادي الأعمال ضمن الأطر القانونية التي تحفظ حقوق جميع الأطراف من خلال وحدة متخصصة للتضمين تدار بكفاءة عالية وضمن أفضل الممارسات بهذا المجال.
3. إيجاد آليات لتعزيز الشراكة الاستراتيجية مع المتضمنين وريادي الأعمال في المناطق حول المحميات.
4. إيجاد نماذج تهدف الى تنمية المجتمعات المحلية وتمكينهم وخلق فرص عمل لهم من خلال الشراكات مع ريادي الأعمال العمل على تخفيض كلفة الإنفاق على المواقع المضمنة ومشاركة المخاطر مع المتضمنين وريادي الأعمال.
5. التأكد من سلامة استخدام الهوية المؤسسية للجمعية من قبل المتضمنين وريادي الأعمال.
6. دراسة كافة مواقع السياحة والتنمية في الجمعية لتحديد الجدوى الفنية والإدارية والمالية من تضمينها.
7. اعداد الشروط الإدارية، والقانونية، والفنية، والمالية للمواقع المنوي تضمينها.
8. التنسيق بالسير في إجراءات التضمين وطرح مزيدة التضمين.
9. إنهاء عقود التضمين أو الشراكات مع ريادي الأعمال أو التوصية للجان المعنية ، بناءً على تقارير اللجنة الفنية للتضمين بوجود مخالفات أو تجاوزات جوهرية في بنود العقد.
10. الاستعانة بالخبرات المختلفة إذا دعت الحاجة وضمن مهام صلاحيات عمل اللجنة المذكورة.

2-مهام اللجنة الفنية للتضمين

1. إعداد النماذج الفنية والإدارية التي يتم من خلالها التدقيق على مستوى أداء المتضمن.
2. عمل الزيارات الدورية و/ أو المفاجئة لكافة المواقع المضمنة للوقوف على سير العمل والتأكد من مدى التزام المتضمنين بالشروط المتفق عليها وعمل التقارير الخاصة بهذه الزيارات والتأكد على الإدارات المعنية بمتابعتها.
3. عقد الاجتماعات الدورية مع المتضمنين وكافة الإدارات في المواقع والمنافذ السياحية والتنمية، للوقوف على الإنجازات والتحديات التي تواجههم والمساهمة في حلها.
4. أرشفة جميع الوثائق، والعقود، وكافة الأمور المتعلقة بالتضمين، وتخزينها بشكل صحيح بطريقة يمكن الرجوع لها.
5. إشعار الإدارات المعنية بموعد انتهاء عقود التضمين خلال مدة مناسبة تتناسب وطبيعة الموقع المضمن.
6. التأكد من الصفة القانونية للمتضمن بشكل دوري من حيث توفر كافة التراخيص والتصاريح، والعقود اللازمة والمطلوبة من المتضمن وفريقه.
7. التأكد من توفر اجراءات السلامة العامة، وتوضيح المسؤوليات والأدوار (الجمعية - المتضمن) وكذلك متابعة كافة الأمور المتعلقة بالتأمين وأنواعه.

8. التأكد من قيام موظفي وإدارات الجمعية بدورهم تجاه المتضمنين وريادي الاعمال ودعمهم على كافة المستويات المطلوبة.
9. التوصية للإدارات المعنية بالجمعية للقيام بالإجراءات التصحيحية الواجب اتخاذها تجاه مخالفات المتضمنين للعقود.
10. التأكد من التزام المتضمنين باستخدام العلامة التجارية بطريقة صحيحة وأن الصفة المؤسسية للجمعية موجودة وإشعار الزوار أو مستخدمي المواقع بأن الرسوم أو الكلفة التي يدفعها يذهب جزء منها للحفاظ على حماية الطبيعة ودعم المجتمعات المحلية.
11. التأكد من أن المتضمن وكافة موظفيه على دراية تامة برسالة الجمعية وأهدافها والرسائل التي تود الجمعية نقلها للزوار المتعلقة بحماية الطبيعة.
12. الالتزام بمضمون ما ورد في الإطار العام للتضمنين وأدلة الإجراءات الخاصة به، والنظام الحالي للتضمنين في كافة الأعمال التي تتابعها اللجنة ضمن هذا النطاق.

13 - الاستفسارات:

لمزيد من الاستفسار يرجى الاتصال على هاتف رقم: 5157656 / 06 المشتريات.

ملاحظة: جميع ما ورد في هذه الوثيقة ملكية خاصة للجمعية و يمنع مشاركة أو نسخ أفكاره

مقدم العرض:

التاريخ: 2023/...../.....

مقدم العرض:

.....

توقيع المفوض:

.....

الإيميل:

.....

رقم الهاتف:

.....