

خدمات مدرس خارجی از یک نهاد معتبر بین‌المللی جهت برگزاری دوره آموزشی صدور گواهینامه کابینت‌های ایمنی زیستی (BSC) برای مهندسان محلی در چارچوب پروژه EpiC تاجیکستان.

تاریخ انتشار: ۱۸ اردیبهشت ۱۴۰۵ (2026/5/8)

مهلت ارسال درخواست: ۱ خرداد ۱۴۰۵ (2026/5/22) - ساعت 23:00

وضعیت: فعال

برگزارکننده: شعبه مؤسسه «فمیلی هلث اینترنشنال» (FHI 360) در جمهوری تاجیکستان

آدرس حقوقی برگزارکننده: شهر دوشنبه، خیابان عینی، پلاک ۴۸

محل اجرای پروژه: دوشنبه

حوزه فعالیت: پزشکی

نوع آگهی: استعلام بها (درخواست قیمت)

ایمیل تماس: procurement_epic.tj@fhi360.org

شرح آگهی: پروژه EpiC تاجیکستان در نظر دارد جهت ارتقای دانش فنی مهندسان بومی، از خدمات یک مؤسسه آموزشی معتبر بین‌المللی برای برگزاری دوره تخصصی آموزش و صدور گواهینامه بازرسی و تأیید فنی کابینت‌های ایمنی زیستی (Biosafety Cabinets) در داخل کشور تاجیکستان استفاده نماید.

آگهی مناقصه خرید لایسنس نرم‌افزار آنتی‌ویروس

- برگزارکننده: مؤسسه اعتباری خرد (MDO) اینوآسیون کاپیتال (Innovation Capital)
- مهلت ارسال درخواست: (Deadline) ۳۰ اردیبهشت ۱۴۰۵ (2026/5/20) - ساعت 09:50 صبح
- نوع آگهی: مناقصه (Tender)
- محل اجرا: دوشنبه، تاجیکستان

۱. مشخصات کلی

- موضوع معامله: واگذاری حق بهره‌برداری (لایسنس) نرم‌افزار حفاظت از نقاط پایانی (Endpoint)
- تعداد لایسنس: ۱۰۰ عدد کاربر (Node).
- مدت اعتبار: ۱۲ ماه (یک‌ساله) از زمان فعال‌سازی.

۲. الزامات فنی نرم‌افزار

شرکت کننده باید نرم‌افزاری ارائه دهد که معادل با **Kaspersky Endpoint Security for Business نسخه Standard یا Advanced** باشد و قابلیت‌های زیر را دارا باشد:

- مدیریت متمرکز: دارای کنسول واحد برای نصب، تنظیم و مانیتورینگ وضعیت امنیت هر ۱۰۰ کاربر.
- حفاظت چندلایه: محافظت از ایستگاه‌های کاری (ویندوز، مک، لینوکس) و دستگاه‌های موبایل اندروید، iOS در برابر ویروس‌ها، باج‌افزارها و تهدیدات سایبری مدرن.
- کنترل ایستگاه‌های کاری: قابلیت کنترل برنامه‌ها، منابع وب و دستگاه‌های جانبی USB و درایوهای اکسترنال).
- دیوار آتش (Firewall): دارای فایروال داخلی و سیستم جلوگیری از حملات شبکه‌ای.

۳. شرایط تحویل

- فرمت تحویل: لایسنس الکترونیکی (کلید لایسنس یا گواهی الکترونیکی).
- زمان تحویل: حداکثر ۵ روز کاری پس از امضای قرارداد.
- تأییدیه: تأمین کننده باید نامه مجوز (MA) از تولیدکننده (Vendor) ارائه دهد که حق فروش این نرم‌افزار را تأیید کند.

۴. الزامات شرکت کننده:

- شرکت کننده باید نماینده رسمی شرکت کسپرسکی دارای رتبه Silver, Registered یا Gold باشد.

اطلاعات تماس و واحد پاسخگو:

- شخص پاسخگو: خانم موجوده علی‌بایوا (Mavjuda Alibaeva)
- پست الکترونیک: ایمیل info@icapital.tj
- شماره تلفن مستقیم: ۹۹۲-۹۱۰۰۱۹۰۰+91
- آدرس دفتر مرکزی: تاجیکستان، شهر دوشنبه، خیابان رودکی، پلاک ۵۷

عنوان موقعیت: مشاور دستیار پروژه (Project Assistant Consultant)

تاریخ انتشار: ۷ مه ۲۰۲۶ - ساعت ۱۶:۱۳

مهلت ارسال درخواست: ۱۴ مه ۲۰۲۶ - ساعت ۰۰:۱۷

وضعیت: فعال

نوع آگهی: درخواست استعلام قیمت / درخواست پیشنهاد مالی

سازمان برگزارکننده: IPO Equidev

آدرس حقوقی سازمان: شهر دوشنبه، خیابان باختر ۳۷/۱

محل اجرای پروژه: دوشنبه، تاجیکستان

حوزه فعالیت: خدمات

شخص تماس: گل بهار عطایوا

ایمیل: equidevjobs@equidev.info

تلفن: +992446003020

شرح فرصت شغلی

پروژه مدیریت آب‌های زیرزمینی (GWMP) در منطقه سغد تاجیکستان توسط سازمان Swiss HELVETAS **Intercooperation** اجرا شده و از سوی آژانس توسعه و همکاری سوئیس (SDC) تأمین مالی می‌شود.

هدف این پروژه، تقویت مدیریت پایدار و عادلانه منابع آب زیرزمینی از طریق بهبود نظام حکمرانی، افزایش ظرفیت نهادها و ارتقای شیوه‌های فنی است.

آب‌های زیرزمینی یکی از منابع کلیدی برای تأمین آب آشامیدنی، آبیاری و توسعه اقتصادی در تاجیکستان به شمار می‌روند. افزایش فشار بر این منابع، همراه با تغییرات اقلیمی و چالش‌های نهادی، ضرورت تلاش‌های هماهنگ برای بهبود نظام مدیریت آب‌های زیرزمینی را بیشتر کرده است؛ از جمله در زمینه صدور مجوزها، پایش منابع و تنظیم و نظارت بر فعالیت‌های حفاری.

سازمان بین‌المللی عمومی توسعه عادلانه (Equidev) به‌عنوان شریک اجرایی محلی HELVETAS، از اجرای فعالیت‌های پروژه در سطوح ملی، منطقه‌ای و شهرستانی پشتیبانی می‌کند.

با توجه به گستردگی فعالیت‌های برنامه‌ریزی شده برای سال ۲۰۲۶ و نیاز به هماهنگی مؤثر میان ذی‌نفعان متعدد، Equidev در جست‌وجوی یک مشاور دستیار پروژه باتجربه است تا از اجرای فعالیت‌های پروژه در چارچوب پروژه مدیریت آب‌های زیرزمینی پشتیبانی کند.

این آگهی فعلاً فقط معرفی کلی موقعیت را نشان می‌دهد؛ هنوز شرایط دقیق مثل تحصیلات، سابقه کاری، مهارت‌ها، مبلغ قرارداد و شرح وظایف جزئی در متن دیده نمی‌شود. برای تصمیم‌گیری باید بخش تکمیلی یا فایل TOR شرح خدمات را هم ببینید.

TERMS OF REFERENCE (ToR)

Project Assistant Consultant

Groundwater Management Project in Sughd, Tajikistan (Phase 1: 2025–2028)

1. Background

The Groundwater Management Project (GWMP) in Sughd, Tajikistan, is implemented by HELVETAS Swiss Intercooperation and funded by the Swiss Agency for Development and Cooperation (SDC). The project aims to strengthen the sustainable and equitable management of groundwater resources through improved governance, institutional capacity, and technical practices.

Groundwater is a key resource for drinking water supply, irrigation, and economic development in Tajikistan. Increasing pressure on groundwater resources, combined with climate variability and institutional challenges, requires coordinated efforts to improve groundwater management systems, including permitting, monitoring, and regulation of drilling practices.

The International Public Organization “Equitable Development” (Equidev), as a local implementing partner of HELVETAS, supports the implementation of project activities at national, regional and district levels.

Given the breadth of activities planned for 2026 and the need for effective coordination across multiple stakeholders, Equidev is seeking an experienced Project Assistant Consultant to support the implementation of project activities under GWMP.

2. Purpose of the Assignment

The purpose of this assignment is to provide operational and coordination support to the project team to ensure effective and timely implementation of GWMP activities during 2026.

The Consultant will support the project team in day-to-day implementation and facilitate coordination with relevant institutions and stakeholders.

3. Scope of Work

Under the supervision of the Team Leader, the Consultant will perform the following tasks:

3.1 General Support

- Provide day-to-day support to project implementation, as assigned by the project team
- Assist in coordination and follow-up of ongoing project activities
- Support organization and implementation of field activities

3.2 Coordination and Stakeholder Engagement

- Support coordination with stakeholders at national, regional and district levels, including relevant government institutions, drilling companies, and other sector actors

3.3 Fieldwork and Data Support

- Participate in field visits and support field-level activities

- Assist in data collection, organization, and consolidation

3.4 Events and Activities

- Support organization of workshops, forums, meetings, and study visits (including possible international travel, e.g. Uzbekistan)

3.5 Documentation Support

- Contribute to preparation of documentation and maintain project records

4. Deliverables and Expected Results

The Consultant is expected to contribute to the achievement of project outputs through the provision of timely and quality support to project activities. This includes, but is not limited to:

- Supporting the collection, organization, and consolidation of information from drilling companies and other stakeholders, including through field visits and use of structured data collection tools (e.g. questionnaires)
- Participating in and supporting stakeholder engagement activities, including meetings and consultations, and representing Equidev in such engagements when required
- Contributing to the organization and implementation of project events, including forums, workshops, meetings, and study tours (including possible international travel)
- Providing inputs and notes from project activities, including field visits, stakeholder meetings, and study tours, to support internal documentation and reporting processes
- Assisting in the preparation of materials and information for project reports, analyses, and other outputs
- Maintaining organized project documentation and records in coordination with the project team

The Consultant is expected to perform duties in a timely, accurate, and professional manner in line with project requirements.

5. Reporting Line

The Consultant will report to the Team Leader and will work in close coordination with the project M&E Consultant and other project staff.

6. Duration and Level of Effort

- **Duration:** May – December 2026
- **Level of effort:** Up to 80 working days
- **Duty station:** Dushanbe, with occasional travel to Sughd region and possible international travel (e.g. Uzbekistan)

7. Required Qualifications

- University degree in a relevant field, such as environmental studies, water or natural resources management, public administration, or other related disciplines relevant to water, environment, or community development

- Minimum 5 years of relevant professional experience
- Strong organizational and coordination skills
- Experience in working with government institutions and stakeholders
- Proficiency in Tajik and Russian; knowledge of English is an asset
- Good working knowledge of MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Knowledge of groundwater management, permitting systems, or drilling sector is an asset

8. Logistics and Administrative Arrangements

- Office space will be provided by Equidev
- Transport for field visits will be arranged by the project
- Accommodation during official travel will be covered
- No per diem will be provided

9. Payment Modality

Payments will be made monthly, based on approved timesheets reflecting actual days worked

The NET amount represents the amount payable to the Consultant after withholding all applicable taxes and statutory deductions.

Social fund contributions (20%) will be covered separately by Equidev within the project budget, in accordance with national legislation

10. Alignment with Project Implementation

The Consultant will support the implementation of GWMP activities in line with the project's approved workplan and outputs for 2026, including activities related to capacity development, stakeholder engagement, groundwater permitting improvements, digitisation support, and development of guidance materials.

11. Confidentiality and Intellectual Property

All materials and information obtained during the assignment shall be treated as confidential and remain the property of HELVETAS Swiss Intercooperation. The Consultant shall not disclose or use such materials without prior written consent.

12. Reporting and Language

All documentation and communication shall be prepared in Tajik, Russian and/or English, as required by the project team and project stakeholders.

13. Application Procedure

Application deadline: 14 May 2026

Applications will be reviewed on a rolling basis. EQUIDEV reserves the right to shortlist, interview, and appoint candidates to the application deadline if suitable candidates are identified.

To apply, send your CV, motivation letter and salary expectation to equidevjobs@equidev.info

or in person at the Equidev office, located at address: BC Bohtar, 37/1 Bohtar street, 10 floor, room # 1008, Tajikistan, Tajikistan.

Only short-listed applicants will be contacted for an interview!

آگهی مناقصه خرید تجهیزات IT در شهر دوشنبه

- برگزارکننده: انجمن برنامه ریزی خانواده تاجیکستان (TFPA)
 - مهلت نهایی ارسال مدارک: ۲۸ اردیبهشت ۱۴۰۵ (2026/5/18) – تا ساعت ۱۷:۰۰
 - موضوع: تأمین تجهیزات کامپیوتری و نرم افزاری
۱. معیارهای انتخاب تأمین کننده:
- کیفیت بالای تجهیزات ارائه شده.
 - تحویل به موقع و باکیفیت سفارش (شامل حمل و نقل و تحویل کالا).
 - ارائه ضمانت نامه (گارانتی) معتبر برای تجهیزات.
 - قیمت های رقابتی.
 - قابلیت پرداخت از طریق حواله بانکی.
۲. مدارک مورد نیاز برای شرکت در مناقصه:
- پیشنهاد تجاری (Quotation/Commercial Offer)
 - کپی گواهی ثبت شرکت یا جواز فعالیت (پتنت).
 - کپی شماره شناسایی مالیاتی (INN).
 - تأییدیه شماره حساب و مشخصات بانکی (صادر شده توسط بانک).
 - توصیه نامه ها یا سوابق تحویل کالاهای مشابه در گذشته.
- اطلاعات تماس و نحوه ارسال:
- شخص مسئول: رستم صفراف (Rustam Safarov)
 - ایمیل جهت ارسال مدارک: procurement.tfpa@gmail.com
 - شماره تماس جهت هماهنگی: +۹۹۲ ۴۴ ۶۰۱۱۷۷۱
 - آدرس دفتر مرکزی: تاجیکستان، دوشنبه، خیابان رودکی، پلاک ۱۸۱، واحد ۹۱.

Item	Quantity	Features	Requested Specifications
Notebooks	18	Form Factor	Laptop

	Operating system	Preload Windows 11 Professional 64bit (Russian) or Windows 10 Professional 64bit with Windows 11 Professional Upgradable license (Russian).
	Processor	Minimum 13th Gen Intel Mobile Core i7 or equivalent with 1.2 GHz Efficient-core base frequency, up to 3.5 GHz frequency with Intel Turbo Boost Technology 12 MB cache and 10 cores
	Memory	Minimum 8 GB DDR4 SO-DIMM or better
	Internal drive	At least 256 GB SSD
	Keyboard	Built-in English/Russian
	Display Panel	Minimum 15", Full HD, (1920 x 1080) Anti-Glare, Integrated HD Graphics
	Ports	At least 1 Thunderbolt/USB-C port At least 1 USB version 3.2 port (USB-A) 1 HDMI port 1 Memory Card Reader port Security lock Slot
	Audio	1 Audio combo port Speaker and Noise Canceling Digital Array Microphone
	Wireless	Dual-Band Wireless 802.11ax Bluetooth min 5.0
	Camera	Integrated 5MP RGB+IR with Dual Microphone and Privacy Shutter
	Battery, Power	65 W AC external adapter, Region Specific cord, 38WHr Express charge, Li-Ion; Min 3 cell Long-life battery
	Weight	Max. 1.7 kg approx.
	Security	Fingerprint Sensor
	Ethernet	RJ-45 Jack or USB-to-Ethernet Dongle
	Warranty	3-Year Next Business Day, On-site + Accidental Damage Protection + Keep Your Drive + 3 yr Battery
Keyboard and Mouse set	Mouse	Wireless mouse, 3 buttons, slim/silent, 1 x AA battery (included), compatible with Windows 10/11
	Sensitivity	Laser sensor
	Connection	Wireless 2.4 GHz, Bluetooth 5.4 pairing

	Buttons /Functions	Two primary buttons, clickable scroll wheel, two programmable buttons
	Warranty	3 years (parts, labor, onsite)
Accessories	Laptop bag	Nylon bag for a 15" compatible laptop
Software	OS	Windows 11 Pro, Russian license or Windows 10 Professional 64bit with Windows 11 Professional Upgradable license (Russian).
Compliance	Standard	Energy star and TCO Certified Laptop