

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور - وزارت امور اقتصادی و دارایی

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۵/۷/۵ بنا به پیشنهاد شماره ۱۰۱/۱۴۹۹۶۶ مورخ ۱۳۸۴/۸/۲۸ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و به استناد بند (هـ) ماده (۲۹) قانون برگزاری مناقصات - مصوب ۱۳۸۳-، آئین نامه بند یاد شده را به شرح ذیل تصویب نمود:

آئین نامه بند (هـ) ماده (۲۹) قانون برگزاری مناقصات

فصل اول - کلیات

ماده ۱- هدف و کاربرد

الف - هدف: در اجرای بند (هـ) ماده (۲۹) قانون برگزاری مناقصات که در این آئین نامه به اختصار قانون نامیده می شود، ضوابط، موازین و معیارهای خدمات مشاوره به منظور تحقق موارد زیر تعیین می شوند:

۱- انتخاب مشاوران صلاحیتدار و توانمند،

۲- ایجاد محیط رقابت کیفی برای توسعه خدمات مشاوره،

۳- تضمین کیفیت خدمات مشاوره.

ب - کاربرد: تمام دستگاه های موضوع بند (ب) ماده (۱) قانون، باید مقررات این آئین نامه را در معاملات بزرگ رعایت کنند. رعایت ضوابط این آئین نامه برای معاملات کوچک و متوسط لازم الاجرا نمی باشد.

ماده ۲- تعاریف

الف - اصطلاحاتی که در این آئین نامه به کار رفته است، بشرح زیر تعریف می شوند:

۱- قانون: قانون برگزاری مناقصات.

۲- سازمان: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور.

۳- کارفرما: دستگاههای موضوع بند (ب) ماده (۱) قانون.

۴- هیئت انتخاب مشاوره: هیئتی مرکب از حداقل سه عضو شامل بالاترین مقام کارفرمایی یا نماینده وی، ذیحساب یا بالاترین مقام مالی دستگاه مناقصه گزار و کارشناس متخصص به انتخاب واحد متقاضی مشاوره.

۵ - مشاوره: خدمات مهندسی مشاوره و مشاوره فنی - بازرگانی مشتمل بر مطالعه، طراحی یا مدیریت بر طرح و اجرا و نظارت یا هر نوع خدمات مشاوره ای از جمله:

۵ - ۱- طراحی مفهومی، پایه و تفصیلی، نیمه تفصیلی و اجرایی،

۵ - ۲- مطالعات توجیهی و تهیه طرح،

۵ - ۳- مطالعات پژوهشی، تحقیقاتی، بنیادی، کاربردی، راهبردی و توسعه ای،

۵ - ۴- مطالعات موضوعی، بخشی، جامع و میان بخشی،

۵ - ۵ - مطالعات منطقه ای و آمایش سرزمین،

۵ - ۶ - تهیه و تنظیم استانداردها، ضوابط و معیارهای فنی و اجرایی،

۵ - ۷- برنامه ریزی و کنترل پروژه،

۵ - ۸ - مهندسی ارزش،

۵ - ۹- برنامه ریزی آموزشی و توسعه منابع انسانی،

۵ - ۱۰ - پایش و ارزشیابی طرحها،

۵ - ۱۱ - خدمات مدیریتی،

- ۵- ۱۲- مدیریت طرح،
 - ۵- ۱۳- کنترل مهندسی،
 - ۵- ۱۴- مطالعات اقتصادی،
 - ۵- ۱۵- امکان سنجی، طراحی و مدیریت سیستمها،
 - ۵- ۱۶- مطالعات ارزیابی زیست محیطی،
 - ۵- ۱۷- نظارت بر اجرا، نصب و بهره برداری،
 - ۵- ۱۸- مطالعات آماری،
 - ۵- ۱۹- نقشه برداری و ایجاد سیستمهای اطلاعات جغرافیایی،
 - ۵- ۲۰- ویژه سازی، نصب، راه اندازی، نگهداری و پشتیبانی بسته های نرم افزاری،
 - ۵- ۲۱- برنامه ریزی، امکان سنجی، مدیریت طرح، استانداردسازی، مطالعه، طراحی، ساخت، پیاده سازی، ارزیابی و ممیزی نظامهای فناوری اطلاعات،
 - ۵- ۲۲- معماری اطلاعات، برنامه نویسی، پیاده سازی، انتقال، پشتیبانی و نگهداری نرم افزاری سفارشی،
 - ۵- ۲۳- طراحی شبکه های رایانه ای،
 - ۵- ۲۴- خدمات جانبی و مکمل خدمات مشاوره.
- تبصره - چنانچه به سبب توسعه فناوری و زمینه های تخصصی نیازی به افزودن یا تغییر موارد فوق باشد، به پیشنهاد دستگاههای اجرایی و تأیید سازمان، موضوع ابلاغ می شود.
- ۶- مشاوره: شخصی حقیقی یا حقوقی واجد شرایط برای انجام کار مشاوره. در رسته های مشاوره ای که سازمان گواهینامه صلاحیت نمی دهد، طبق دستورالعملی که توسط سازمان بعداً تهیه می شود، (واجد شرایط) مشخصاً بیان می گردد.
- ۷- خدمات کارشناسی: آن بخش از خدمات مشاوره (به استثنای موارد مذکور در جزء (۵) ماده (۲)) که توسط مشاوران حقیقی یا حقوقی صلاحیتدار (تأیید صلاحیت شده توسط مراجع قانونی) انجام می شود.
- ۸- کار پژوهشی: فعالیت های نظام یافته با هدف ایجاد و ارتقای دانش و شناخت پدیده های طبیعی، انسانی، اجتماعی و فرهنگی که در قالب تحقیقات بنیادی، توسعه ای یا کاربردی انجام شود.
- ۹- طرح/پروژه: تبیین یک سلسله فعالیت های سامانه وار و دارای هدف، منابع، مهلت و برنامه زمانی معین که معمولاً از طریق تحصیل خدمات مشاوره، پیمانکاری، تامین کالا و خدمات اجرا می شود.
- ۱۰- دعوتنامه: فراخوانی است که از طریق پست سفارشی، تلگرام، تلکس، پست الکترونیک یا نظایر آن، با رعایت ماده (۲۲) قانون به نشانی مشاوران ارسال می شود.
- ۱۱- استعلام ارزیابی کیفی (RFQ): کاربرگهایی که به منظور ارزیابی کیفی مشاوران، بین مشاوران منتخب (موضوع ماده ۷ این آئین نامه)، توزیع و اطلاعات مورد نیاز از آنها دریافت می شود.
- ۱۲- درخواست پیشنهاد (RFP): کاربرگهایی که به منظور ارزیابی فنی و مالی پیشنهادها، به طور یکسان بین مشاوران برگزیده (فهرست کوتاه)، توزیع و اطلاعات مورد نیاز از آنها دریافت می شود.
- ۱۳- فراخوان مشاوره: سندی که به صورت آگهی یا دعوتنامه برای دریافت استعلام ارزیابی کیفی به اطلاع مشاوران می رسد.
- ۱۴- آگهی ارزیابی: فراخوانی برای دریافت استعلام ارزیابی کیفی مشاوران که در روزنامه های کثیرالانتشار منتشر می شود.
- ۱۵- مدت اعتبار پیشنهادها: مدتی که پیشنهادهای ف-نی و مالی م-شاوران (طبق جزء (۵) بند (ب) ماده (۱۴) قانون) معتبر است و پس از آن، در صورتی که قرارداد منعقد نشده باشد، پیشنهادهای مشاوران فاقد اعتبار می باشد و فرآیند خرید خدمات مشاوره تجدید می شود.

- ۱۶- برنامه زمانی انتخاب مشاوره: سندی که در آن، زمان و مهلت برگزاری مراحل مختلف خرید خدمات مشاوره، مدت اعتبار پیشنهادها و زمان انعقاد قرارداد مشخص می شود.
- ۱۷- فهرست کوتاه: فهرست اسامی و مشخصات مشاورانی که استعلام ارزیابی پیشنهادها را دریافت نموده و توان انجام خدمات مشاوره را در زمینه مورد نظر داشته باشند.
- ۱۸- مطالعات توجیهی: مطالعات توجیه فنی، اقتصادی، اجتماعی و زیست محیطی که به تأیید یا رد یک طرح و تعیین حدود اجرای آن منجر شود.
- ۱۹- طراحی: خدماتی که به تعیین مشخصات فنی، اجرایی، روش ساخت و تدارک یک طرح منجر می شود.
- ۲۰- ارزشیابی: فرآیندی که در آن سطح کیفی کارهای در دست انجام یا انجام شده مشاور در مقاطع یا دوره زمانی تعیین می شود.
- ۲۱- گروه مشارکت: مشاورانی که در قالب مشارکت مدنی یا ثبت شده (براساس قانون تجارت)، شامل دو یا چند شخص حقیقی یا حقوقی، متقاضی انجام خدمات مشاوره شوند.
- ۲۲- کارهای مشروط: آن بخش از کارهای مشاوره که به لحاظ مقدار، مدت و چگونگی انجام کار، قابل پیش بینی نباشد.
- ۲۳- مدیر طرح: شخص حقیقی یا حقوقی که طی قرارداد مشخص وظایف مدیریت بر انجام طرح را بر عهده می گیرد.
- ب - معادلها و اختصارات در این آئین نامه به شرح زیر می باشد:
- ۱- طرح/پروژه:
- Project
- ۲- گزارش شناخت:
- ITC = Information to Consultants
- ۳- شرح کلی خدمات:
- TOR=Terms of Reference
- ۴- فراخوان/ دعوتنامه:
- LOI = Letter of Invitation
- ۵ - ارزیابی کیفی:
- PQ = Pre-qualification
- ۶ - استعلام ارزیابی کیفی:
- RFQ = Request for Qualification
- ۷- درخواست پیشنهاد:
- RFP = Request For Proposal
- ۸ - پیشنهاد فنی:
- TP = Technical Proposal
- ۹- پیشنهاد مالی:
- FP = Financial Proposal
- ۱۰- انتخاب براساس کیفیت:
- QBS = Quality Based Selection
- ۱۱- انتخاب براساس کیفیت و قیمت:
- QCBS = Quality and Cost Based Selection
- ۱۲- انتخاب براساس بودجه ثابت:
- SFB = Selection under a Fixed Budget

۱۳- انتخاب در شرایط انحصار:

SSS = Single Source Selection

۱۴- هیئت انتخاب مشاور:

EC = Evaluation Committee

۱۵- پیمانکار عمومی:

GC= General Contractor

۱۶- شرایط عمومی قرارداد:

GCC = General Conditions of Contract

۱۷- طرح و ساخت:

DB= Design and Build

۱۸- طرح و ساخت (مهندسی - تامین کالا - ساخت):

EPC = Engineering and Procurement and Construction

۱۹- طرح و ساخت (مهندسی - ساخت):

EC = Engineering and Construction

۲۰- مبلغ مشروط:

Provisional Sum

پ - سایر اصطلاحاتی که در این آئین نامه به کار رفته است به ترتیب براساس قانون برگزاری مناقصات و آئین نامه های آن، قانون محاسبات عمومی کشور، آئین نامه تشخیص صلاحیت مشاوران و سایر قوانین تعریف و تفسیر می شود.

فصل دوم - اصول و ضوابط خرید خدمات مشاوره

ماده ۳- مسئولیتها و نقشها

الف - مسئولیتهای کارفرما در خرید خدمات مشاوره می تواند شامل موارد زیر باشد:

۱- اجرای تمهیدات خرید خدمات مشاوره (موضوع ماده (۴) این آئین نامه)،

۲- تصمیم گیری درباره تجدید فرآیند خرید خدمات مشاوره،

۳- مستندسازی و اطلاع رسانی خرید خدمات مشاوره،

۴- انجام تمام مراحل خرید خدمات مشاوره ساده،

۵ - انعقاد قرارداد مشاوره.

ب - مسئولیتهای هیئت انتخاب مشاور در فرآیند خرید خدمات مشاوره می تواند شامل موارد زیر باشد:

۱- بررسی کفایت و تأیید گزارش شناخت،

۲- ارزیابی کیفی مشاوران و تهیه فهرست کوتاه، شامل:

۱-۲- تأیید مفاد استعلام ارزیابی کیفی (RFQ)،

۲-۲- تعیین معیارهای ارزیابی کیفی و وزن آنها،

۳-۲- امتیازدهی و ارزیابی کیفی مشاوران،

۴-۲- تهیه فهرست کوتاه و صورتجلسه ارزیابی کیفی؛

۳- تأیید مفاد درخواست پیشنهاد (RFP)،

۴- ارزیابی فنی پیشنهادها،

۵ - گشایش پاکتهای فنی و قیمت،

۶ - ارزیابی مالی پیشنهادها و تعیین مشاور منتخب،

۷- تصویب شرایط انحصار.

تبصره - در صورتی که از خدمات مدیر طرح استفاده شود، می توان مسئولیتهای جزء (۳) بند (الف) و ردیفهای ۱-۲ تا ۴-۲ جزء (۲) بند (ب) را به مدیر طرح واگذار کرد.

پ - مسئولیتهای سازمان در خرید خدمات مشاوره عبارتند از:

۱- تهیه و ارایه فهرست مشاوران صلاحیتدار با ذکر رشته، زمینه تخصصی و پایه صلاحیت،

۲- تهی-ه و ارایه فهرست-ت بل-ند مشاوران صلاحی-تدار برای م-ناقصات م-حدود در رشته های مشخص شده.

ماده ۴- تمهیدات خرید خدمات مشاوره

الف - کارفرما قبل از شروع فرآیند خرید خدمات مشاوره، باید اقدامهای زیر را انجام دهد:

۱- تهیه گزارش شناخت (موضوع ماده (۵) این آئین نامه)،

۲- تهیه شرح کلی خدمات (موضوع ماده (۶) این آئین نامه)،

۳- تهیه اسناد درخواست پیشنهاد (موضوع ماده (۲۰) این آئین نامه)،

۴- تهیه مفاد فراخوان (موضوع ماده (۷) این آئین نامه)،

۵ - برآورد هزینه خدمات مشاوره،

۶ - تهیه برنامه زمانی خرید خدمات مشاوره،

۷- تعیین روش انتخاب مشاوران (موضوع ماده (۱۸) این آئین نامه)،

۸ - تعیین هیئت انتخاب مشاور، حسب مورد،

۹- تهیه استعلام ارزیابی کیفی، حسب مورد (موضوع ماده (۱۵) این آئین نامه)،

ب - کارفرما باید قبل از شروع فرآیند انتخاب مشاور، مقدمات لازم را برای اجرای تعهدات مشاور مانند مستندسازی مطالعات، نقشه ها و مدارک مربوط به مراحل قبلی انجام دهد و از تامین منابع مالی کار اطمینان حاصل کند.

ماده ۵ - گزارش شناخت

الف - کارفرما گزارش شناخت طرح را شامل موارد زیر تهیه کند:

۱- عنوان، مشخصات کلی، اهداف کیفی و کمی طرح،

۲- سازمان کارفرمایی،

۳- مستندهای تامین منابع مالی شامل:

۱-۳- برآورد اولیه خدمات مشاوره، حسب مورد،

۲-۳- روش تامین منابع مالی،

۴- برنامه زمانی کلی طرح،

۵ - مدت اعتبار پیشنهادها،

۶ - اسناد فنی و نقشه ها و مدارک طراحی به نحوی که وضعیت طرح را به طور اجمال برای مشاور از نظر شرایط کار

تبیین کند،

۷- فهرست مهمترین مقررات، بخشنامه ها و دستورالعملهای مربوط.

تبصره - در مواردی که یک یا چند جزء از موارد مندرج در بند (الف) قابل تامین از سوی کارفرما نباشد، کارفرما مجاز

است انجام آن را در قبال پرداخت هزینه در شرح کار خدمات مشاور درخواست کند.

ب - در صورتی که در انجام خدمات مشاوره در طرح مورد نظر، قوانین و مقررات خاصی نظیر حقوق دولتی خاص

(مربوط به مقررات بیمه، عوارض، مالیات و نظایر آن)، حفاظت ویژه یا ملاحظات زیست محیطی خاصی نافذ باشد، در گزارش

شناخت، موارد با ذکر مقررات مربوط باید تشریح شوند.

ماده ۶ - شرح کلی خدمات

الف - شرح کلی خدمات (TOR) باید حداقل حاوی موارد زیر باشد:

۱- هدف و محدوده طرح،

۲- اطلاعات پایه، به منظور ارائه شرح تفصیلی خدمات یا متدولوژی،

- ۳- مبانی، اصول، معیارها و استانداردهای مورد نظر کارفرما،
- ۴- خروجیها و نتایج مورد نیاز شامل اطلاعات، نقشه ها یا گزارشهایی که مشاور باید در مراحل مختلف یا پایان کار، به کارفرما تحویل دهد،
- ۵ - خدمات جنبی و تکمیلی که باید توسط مشاور یا به واسطه وی توسط شخص ثالثی انجام شود،
- ۶ - وظایف مشاور در زمینه آموزش یا انتقال دانش فنی، حسب مورد.
- ب - حتی المقدور سازمان با دریافت نظر دستگاه اجرایی نسبت به تهیه و ابلاغ شرح خدمات همسان برای کارهای مشاوره اقدام کند، در غیر اینصورت، کارفرما می تواند شرح تفصیلی خدمات را تهیه یا به عنوان یک امتیاز فنی از مشاور درخواست کند.
- ماده ۷- فراخوان
- الف - کارفرما می تواند به روشهای زیر فراخوان را منتشر کند:
- ۱- انتشار-ار آگهی از دو تا سه نوب-ت ح-داقل در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار کشوری،
- ۲- دریافت فهرست بلند مشاوران از سازمان یا مراجع قانونی، طبق آئین نامه تهیه فهرست مناقصه گران صلاحیتدار برای مناقصه محدود، حسب مورد و ارسال دعوتنامه برای آنها،
- ۳- انتخاب دوازده مشاور توسط دستگاه اجرایی از فهرست بلند قبلی دریافت شده از سازمان یا مراجع قانونی دیگر و سه مشاور با سابقه کمتر از پنج سال، مشروط به آنکه بیش از دو سال از دریافت لیست سپری نشده باشد و ارسال دعوتنامه برای آنها در صورت دارا بودن صلاحیت و ظرفیت کاری مشاوران براساس خود اظهاری ایشان.
- تبصره ۱- در موارد خاص با تشخیص و مسئولیت دستگاه اجرایی ذیربط، تعداد مشاوران موضوع جزء (۳) بند (الف) به پنج مشاور تقلیل می یابد؛ در این حالت، حداقل یک مشاور با سابقه کمتر از پنج سال باید به لیست قبلی اضافه شود.
- تبصره ۲- برای کارهایی که برآورد هزینه مشاوره آنها بیش از ده برابر نصاب معاملات متوسط باشد، به استثنای موارد مشمول بند (ث) ماده (۱۸) این آئین نامه، انتشار آگهی ضروری است.
- ب - فراخوان مشاوره باید حداقل شامل موارد زیر باشد:
- ۱- نام و نشانی کارفرما،
- ۲- موضوع خدمات مشاوره،
- ۳- گواهینامه صلاحیت، حسب مورد،
- ۴- اعلام انجام ارزیابی کیفی، حسب مورد،
- ۵ - رشته یا زمینه تخصصی مشاور،
- ۶ - تاریخ، مهلت و نشانی دریافت و تحویل اسناد،
- ۷- نحوه دریافت اسناد ارزیابی و هزینه آن در صورت لزوم،
- ب - در صورت انتشار آگهی و تحقق شرایط انحصار (ایجاب یک متقاضی برای انجام معامله)، فراخوان یاد شده، برای احراز انحصار، باید حداقل برای یک بار تجدید شود.
- تبصره - در صورت احراز انحصار، قرارداد به روش ساده منعقد می شود.
- ماده ۸ - همزمانی خدمات مشاوره
- الف - ارجاع همزمان فعالیتهای جنبی و تکمیلی به مشاور اصلی، در صورتی که دارای صلاحیت لازم در رشته مربوط باشد، مجاز است.
- ب - ارجاع خدمات زیر در یک طرح به یک مشاور مجاز نیست:
- ۱- مدیریت طرح با طراحی و نظارت،
- ۲- مطالعات توجیهی با طراحی و نظارت،
- ۳- مهندسی ارزش با طراحی و نظارت،

پ - هرگونه مشاركت در منافع مالى و تداركاتى مشاورى كه خدمات مديريت طرح، بازرسى، طراحى يا نظارت در طرحى را بر عهده گرفته است. در قراردادهائى تامين کالا و پيمانكارى همان طرح ممنوع است.

ت - همزمانى طراحى با كارهايى كه قراردادهائى آنها به صورت مشاركت براى پيمانكارى طرح و ساخت (DB & EC & EPC)، ايجاد نرم افزارهاى سفارشى و پيمانكارى عمومى (GC) ارجاع مى شود، مجاز است.

ماده ۹- تشخيص صلاحيت و موازين كلى

الف - ارجاع كارهاى مشاوره در معاملات متوسط و بزرگ، در رشته هايى كه توسط سازمان تشخيص صلاحيت مى شوند، فقط به مشاوران داراى گواهينامه صلاحيت سازمان مجاز است.

ب - در رشته هايى كه گواهى صلاحيت يا مجوزهاى معتبر از سوى ساير مراجع قانونى صادر مى شود، حسب مورد، كارفرما بايد گواهى صلاحيت مربوط را درخواست كند.

پ - به منظور تحقق اصل رقابت مشاوران، ضمن رعايت (لايحه قانونى راجع به منع مداخله وزراء و نمايندگان مجلسين و كارمندان دولت در معاملات دولتى و كشورى) (مصوب ۱۳۳۷/۱۰/۲۲)، تمام مشاوران فراخوانده شده، بايد داراى شخصيت حقوقى مستقل نسبت به دستگاه كارفرما باشند.

تبصره ۱- فرآيند انتخاب مشاورانى كه با حضور شرکتهای وابسته و نظایر آن انجام می شود باید به صورت انتخاب بر اساس كيفيت و قيمت (موضوع بند (ب) ماده (۱۹) اين آئين نامه) برگزار شود.

تبصره ۲- تعاونيهائى كاركنان و صندوقهاى بازنشستگى نمى توانند با دستگاههاى ذيربط خود، قرارداد منعقد كنند.

ت - ارجاع كار به اشخاص حقوقى كه خدمات مشاوره را در قالب گروه مشاركت ارائه مى كنند، مجاز است؛ در اين صورت امتيازهاى مشاوران همكار در امتياز ارزيبائى كيفى مشاور منظور مى شود.

ث - اگر اثبات شود كه مشاور در فرآيند ارزيبائى و انتخاب، از مدارك جعلى يا اطلاعات خلاف واقع، تهديد، تظميع، رشوه و نظاير آن براى قبول پيشنهادهائى خود استفاده كرده است، به تشخيص هيئت رسيدگى به شكائيتها به مدت حداقل دو سال از ارجاع كارهاى موضوع اين آئين نامه محروم مى شود.

تبصره - دستورالعمل نحوه رسيدگى به تخلفات مشاوران و اعمال محروميت از ارجاع كار، از سوى سازمان تهيه و ابلاغ مى شود.

ج - به منظور ارتقا و تضمين كيفيت خدمات مشاوره، بايد اصول زير در استفاده از خدمات مشاوره رعايت شوند:

۱- اصول و مقررات نظام فنى و اجرايى كشور،

۲- انجام مطالعات توجييهى پيش از ارجاع مطالعات تفصيلى و اجرايى، حسب مورد،

۳- استقلال مشاور نسبت به كارفرما،

۴- تنظيم دقيق شرح خدمات،

۵ - رعايت اصل رقابت كيفى در تمام مراحل ارزيبائى و ارجاع كارهاى مشاوره،

۶ - استفاده از قراردادهائى همسان در خدمات مشاوره، در مواردى كه قراردادهائى همسان وجود دارد،

۷- تحقق مسئوليت مدنى مشاوران در قبال صحت و كيفيت كارها و خدمات از طريق ايجاد پوششهاى بيمه اى و يا ساير روشها براى تضمين خدمات.

تبصره - سازمان موظف است در چه-ارچوب بن-د (۲) ماده (۲۶) نس-بت به تهی-د دستورالعمل براى ارزيبائى ميزان تحقق و دستيابى به اصول مصرح در جزءهاى (۱) تا (۷) اقدام و به دستگاههاى اجرايى ابلاغ كند.

ماده ۱۰- انتخاب مشاور از طريق مناقصه

الف - چنانچه به تشخيص كارفرما، ارجاع خدمات مشاوره از طريق برگزارى مناقصه ضرورى باشد، بايد مناقصه به صورت

دو مرحله اى (موضوع جزء (۲) بند (الف) ماده (۴) قانون) و مطابق با روش انتخاب بر اساس كيفيت و قيمت (طبق بند (ب) ماده (۱۹) اين آئين نامه) برگزار شود.

ب - مستندسازی و اطلاع رسانی مناقصاتی که موضوع آنها خدمات مشاوره (مذکور در بند (ه) ماده (۲۹) قانون و جزءهای (۵) و (۷) بند (الف) ماده (۲) این آئین نامه) باشد، مطابق با مناقصات دو مرحله ای محدود (روش قیمت ترازشده) انجام می گیرد.

ماده ۱۱- ترجیح مشاوران داخلی

الف - امتیاز ارزیابی کیفی و امتیاز فنی مشاوران خارجی در عدد ۰/۸ ضرب می شود.

ب - ترجیح مشاوران داخلی که بخشی از سهام آنها متعلق به اشخاص خارجی باشد، مشروط بر آن است که میزان سهم شرکای داخلی در سود و زیان و میزان سهم هر یک از سهامداران مشخص باشد و میزان مشارکت سهامداران داخلی، بیش از پنجاه درصد کل سهام باشد.

ماده ۱۲- انعقاد قراردادهای مشاوره

الف - قرارداد با مشاور منتخب باید قبل از پایان مدت اعتبار پیشنهادها منعقد شود.

ب - تغي-یر در موضوع و ش-رابط-ق-راردادهای م-شاوره بعد از تعیین مشاور منتخب ممنوع است.

تبصره - تغییر در حجم و مبلغ و شرایط قراردادهای مشاوره پس از انعقاد قرارداد، تنها به درخواست کارفرما تا سقف بیست و پنج درصد و براساس مقررات موضوعه مجاز است.

پ - هرگونه افزایش قیمت بعد از پایان جلسه ارزیابی مالی پیشنهادها و در فاصله تعیین مشاور منتخب تا انعقاد قرارداد ممنوع است.

ت - کارفرما می تواند در تعیین قیمت مشاوره به نحوی با مشاور قرارداد منعقد کند که خدمات مشاوره متکی به درصدی از برآورد هزینه اجرا یا متکی به صورت وضعیت پیمانکار نباشد و به صورت مقطوع قرارداد منعقد کند.

ث - چنانچه مشاور در طول اجرای پروژه براساس اعمال مهندسی ارزش، برآورد پروژه را کاهش دهد، یک درصد از میزان کاهش به عنوان پاداش به وی پرداخت می شود.

ماده ۱۳- مستندسازی و اطلاع رسانی

الف - کارفرما موظف است فرآیند انتخاب مشاوران شامل ارزیابی کیفی مشاوران و ارزیابی فنی و مالی پیشنهادها را مستندسازی کند.

ب - مستندهای فرآیند انتخاب مشاوران شامل موارد زیر است:

۱- گزارش شناخت،

۲- شرح کلی خدمات،

۳- فراخوان مشاوره،

۴- صورتجلسه نهایی ارزیابی کیفی مشاوران، حسب مورد،

۵ - صورتجلسه نهایی ارزیابی فنی پیشنهاد یا پیشنهادها،

۶ - صورتجلسه نهایی ارزیابی مالی پیشنهاد یا پیشنهادها (صورتجلسه پایانی)،

۷- اسناد قراردادی شامل قرارداد، ضامنه و ملحقات آن.

پ - کارفرما باید تمامی مراحل خرید خدمات مشاوره را مستندسازی و مستندهای فرآیند انتخاب مشاوران، شامل

جزءهای (۳) تا (۶) را از طریق پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصات منتشر کند.

ت - سازمان موظف است که فهرست مشاوران صلاحیتدار را با ذکر رشته و زمینه تخصصی، پایه صلاحیت و نتایج

ارزشیابی دوره ای مشاوران در پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصات منتشر کند.

فصل سوم - ارزیابی کیفی مشاوران

ماده ۱۴- ارزیابی کیفی مشاوران

الف - ارزیابی کیفی مشاوران طی مراحل زیر انجام می شود:

۱- تعیین معیارهای ارزیابی کیفی و وزن آنها،

۲- تعیین حداقل امتیاز قابل قبول،

- ۳- تهیه استعلام ارزیابی کیفی (طبق ماده (۱۵) این آئین نامه)،
 - ۴- تهیه و انتشار فراخوان ارزیابی کیفی مشاوران، بنا به تشخیص کارفرما،
 - ۵- توزیع استعلام ارزیابی کیفی و دریافت پاسخ آن بنا به تشخیص کارفرما،
 - ۶- امتیازدهی به مشاوران متقاضی ارزیابی،
 - ۷- تع-یین س-ه ت-شش مش-اور حائز شرایط که بالاترین امتیاز را کسب کنند (تهیه فهرست کوتاه)،
 - ۸- مستندسازی و تهیه صورتجلسه ارزیابی کیفی مشاوران،
 - ۹- ارسال صورتجلسه ارزیابی کیفی مشاوران توسط کارگروه فنی - بازرگانی به کارفرما،
 - ۱۰- اطلاع رسانی صورتجلسه ارزیابی کیفی مشاوران.
- ب - ارزیابی کیفی مشاوران، براساس معیارهای زیر انجام می شود:
- ۱- تجربه (سابقه اجرایی) (تا ۳۰ امتیاز)،
 - ۲- ارزیابی کارفرمایان قبلی (تا ۲۰ امتیاز)،
 - ۳- ساختار سازمانی مشاور (تا ۲۰ امتیاز)،
 - ۴- خلاقیت و ابتکار مشاور در طرحها و پژوهشهای قبلی (ده تا بیست درصد)
 - ۵- سایر موارد به تشخیص کارفرما (تا ۳۰ امتیاز).
- پ - در روش ساده، جز موارد مذکور در بند (ث) ماده (۱۸) این آئین نامه، در سایر موارد ارزیابی کیفی مشاوران، به روش ارزیابی کیفی ساده و طبق معیارهای مذکور در بند (ب) این ماده، بدون استعلام و براساس تشخیص کارفرما و با توجه به اطلاعات قبلی و سوابق مشاور، سه تا شش مشاور از سوی کارفرما انتخاب می شود.
- ت - ارزیابی کیفی مشاوران براساس امتیازات اکتسابی بند (ب) این ماده خواهد بود.
- ث - نتایج ارزیابی کیفی مشاوران و فهرست کوتاه در رشته و پایه مربوط به مدت دو سال از تاریخ صورتجلسه ارزیابی کیفی معتبر است.
- ج - دستگاههای مرکزی موظفند سامانه ای به وجود آورند که نتایج ارزیابی کیفی مشاوران در طول مدت اعتبار آن برای تمام مناقصات مشابه در دستگاههای اجرایی زیر مجموعه آن دستگاه اجرایی در رشته و پایه معین، معتبر تلقی شده و لزومی به ارزیابی مجدد کیفی نباشد.
- ماده ۱۵- استعلام ارزیابی کیفی مشاوران
- الف - استعلام ارزیابی کیفی (RFQ) باید حداقل حاوی اطلاعات زیر باشد:
- ۱- نام و نشانی کارفرما،
 - ۲- موضوع خدمات مشاوره،
 - ۳- مدارک صلاحیت و گواهینامه های لازم،
 - ۴- حجم کار یا برآورد اولیه خدمات مشاوره، حسب مورد،
 - ۵- معیارهای ارزیابی و امتیاز آنها،
 - ۶- مدارک و مستندهای لازم برای تعیین امتیازهای مربوط به هر یک از معیارها، حسب مورد،
 - ۷- روش محاسبه امتیازهای مربوط به هر یک از معیارها،
 - ۸- حداقل امتیاز ارزیابی کیفی قابل قبول (شصت امتیاز) برای دع-وت به ارائه پیشنهاد،
 - ۹- محل، زمان و مهلت دریافت و تحویل استعلامها،
 - ۱۰- نام و نشانی مدیر طرح، حسب مورد.
- ب - حداقل زمان لازم برای تکمیل استعلام ارزیابی و تحویل آن، از آخرین روز توزیع استعلامها، برای ارزیابی کیفی دو هفته می باشد.
- پ - استعلام ارزیابی باید به طور یکسان بین همه مشاوران منتخب (موضوع ماده (۷) این آئین نامه)، توزیع شود.

ت - سازمان موظف است در چهارچوب بند (۲) ماده (۲۶) نسبت به تهیه دستورالعمل برای ارزیابی کارهای مشاوران به وسیله کارفرمایان قبلی اقدام کند.

ماده ۱۶- امتیازدهی برای ارزیابی کیفی مشاوران

الف - ارزیابی کیفی مشاوران، باید در مهلت مقرر در استعلامهای ارزیابی انجام شود.

ب - بررسی و امتیازدهی استعلامهای ارزیابی کیفی مشاوران، نباید با ارزیابی فنی و مالی پیشنهادها همزمان باشد.

پ - امتیاز تج-ربه مشاور، براساس اطلاعات و اسناد دریافتی از مشاور، با توجه به تعداد و نوع کارهای مشابه انجام شده در رشته و زمینه کار در پنج سال گذشته تعیین می شود. حداکثر امتیاز در صورتی احراز می شود که دو کار مشابه (با برآورد معادل یا بیشتر از کار موردنظر) توسط مشاور اجرا شده باشد و برای مقادیر کمتر، امتیاز تجربه به تناسب کاهش می یابد.

ت - برای تعیین امتیاز ارزیابی کارفرمایان قبلی، اطلاعات پنج سال گذشته شامل نشانی کارفرما و مقام مطلع در دستگاههای کارفرمایی، موضوع و مبلغ قراردادها از طریق استعلام اخذ و در مرحله ارزیابی با پرسش از کارفرمایان قبلی، حسب مورد، نسبت به موارد زیر امتیاز دهی می شود:

۱- کیفیت کار،

۲- کفایت کارکنان کلیدی،

۳- تحقق اهداف زمانی.

ث - امتیاز مربوط به ساختار سازمانی مشاور با توجه به موارد زیر، حسب مورد تعیین می شود:

۱- کامل بودن سازمان و کفایت کارکنان اصلی و ثابت،

۲- نظام برنامه ریزی و کنترل پروژه،

۳- نظام کنترل و تضمین کیفیت،

۴- نظام مستند سازی و روش گزارش دهی،

۵- استفاده از نظامها و ابزار فناوری اطلاعات در سطح سازمان مشاور.

ماده ۱۷- صورتجلسه ارزیابی کیفی مشاوران

الف - پس از امتیازدهی و انجام ارزیابی کیفی مشاوران، صورتجلسه ارزیابی کیفی مشاوران شامل موارد زیر تهیه می شود:

۱- فهرست استعلامهای تکمیل شده توسط مشاوران که اصل استعلامها در نزد کارفرما بایگانی می شود.

۲- امتیازهای کسب شده توسط هر یک از مشاوران در ارتباط با هر یک از معیارهای ارزیابی کیفی،

۳- امتیاز کل ارزیابی کیفی هر یک از مشاوران،

۴- نام و مشخصات مشاورانی که برای درخواست پیشنهاد برگزیده شده اند (فهرست کوتاه)،

۵ - متن دعوتنامه،

۶ - محل و زمان تشکیل جلسه،

۷- نام و امضای اشخاصی که ارزیابی کیفی مشاوران را انجام داده اند.

ب - صورتجلسه ارزیابی کیفی مشاوران پس از تهیه و تصویب هیئت انتخاب مشاور به کارفرما گزارش می شود و کارفرما موظف است صورتجلسه یادشده را ظرف چهل و پنج روز بدون اسامی اشخاص دخیل در ارزیابی کیفی مشاوران در پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصات منتشر کند.

پ - در صورتی که هیچ یک از مشاوران واجد شرایط تشخیص داده نشوند (حداقل امتیاز لازم را کسب نکنند)، صورتجلسه ارزیابی کیفی با ذکر این موضوع تنظیم و فرآیند ارزیابی کیفی تجدید می شود.

فصل چهارم - ارزیابی پیشنهادها و انتخاب مشاور

ماده ۱۸- روشهای انتخاب مشاوران

الف - روشهای انتخاب مشاوران عبارتند از:

۱- روش انتخاب براساس قیمت و کیفیت،

۲- روش انتخاب براساس کیفیت،

۳- روش بودجه ثابت،

۴- روش ساده،

ب - روش انتخاب براساس قیمت و کیفیت را می توان برای هر نوع کار مشاوره (موضوع جزء (۵) بند (الف) ماده (۲) این آئین نامه) اعمال کرد.

پ - روش انتخاب براساس کیفیت می تواند مطابق موارد زیر باشد:

۱- کارهای پژوهشی به شرط آنکه مبلغ برآوردی آنها کمتر از ده برابر نصاب معاملات متوسط باشد،

۲- مطالعات توجیهی، مهندسی ارزش، تهیه و تنظیم استانداردها، مطالعات جامع میان بخشی، طراحی و ارزیابی نظامهای مدیریت، مدیریت فناوری اطلاعات و برنامه ریزی جامع.

ت - روش بودجه ثابت صرفاً در موارد زیر مجاز است:

۱- کارهایی که تعرفه های آنها توسط سازمان یا سایر مراجع قانونی تعیین شده باشد.

۲- بودجه مربوط به خدمات مشاوره توسط مراجع صلاحیتدار تعیین و محدود به مبلغ معینی شده باشد.

تبصره ۱- در مواردی که حقوق دولتی در تعرفه های یادشده تغییر یافته یا متفاوت باشد، باید مابه التفاوت مربوط در تعرفه منظور شود.

تبصره ۲- بودجه مندرج در موافقتنامه طرحهای تملک داراییهای سرمایه ای برای هزینه خدمات مشاوره برآوردی است و الزاماً از مصادیق بودجه ثابت نمی باشد.

ث - روش ساده (مذکور در بند (ت) ماده (۱۹) این آئین نامه) صرفاً در موارد زیر مجاز است:

۱- کارهایی که در حد ظرفیت کاری مشاوران حقیقی باشد،

۲- کارهایی که موضوع آن، نظارت یا تکمیل مطالعات مرحله قبل همان مشاور باشد،

۳- کارهایی که حائز شرایط انحصار باشد (موضوع بند (ط) ماده (۲) قانون)،

۴- کارهای کارشناسی،

۵ - خدمات مشاوره حقوقی و امور قراردادهای،

۶ - کارهای پژوهشی به شرط آنکه مبلغ برآوردی آنها کمتر از ده برابر نصاب معاملات متوسط باشد.

ج - در صورتی که از منابع مالی بین المللی استفاده شود، چنانچه طبق مقررات مربوط، تشریفات یا روشهای دیگری برای انتخاب مشاور الزام شده باشد، رعایت آنها مجاز است.

ماده ۱۹- فرآیندهای خرید خدمات مشاوره

الف - فرآیند خرید خدمات مشاوره بعد از اجرای تمهیدات انتخاب مشاوران (موضوع ماده (۴) این آئین نامه) با توجه به روش انتخاب آغاز می شود.

ب - فرآیند انتخاب براساس کیفیت و قیمت (QCBS) به شرح زیر است:

۱- فراخوان مشاوره (موضوع ماده (۷) این آئین نامه) و تهیه فهرست بلند،

۲- ارزیابی کیفی و انتخاب سه تا شش مشاور صلاحیتدار (موضوع بن-د (پ) ماده (۱۴) این آئین نامه)،

تبصره - در صورتی که تعداد مشاوران صلاحیتدار کافی نباشد، کارفرما می تواند فهرست کوتاه را با دعوت از مشاورانی که در پایه بعدی تشخیص صلاحیت شده اند، تکمیل کند.

۳- ارسال درخواست پیشنهاد برای مشاوران برگزیده در فهرست کوتاه (طبق ماده (۲۰) این آئین نامه)،

۴- تهیه و تحویل پیشنهادها (طبق ماده (۲۱) این آئین نامه)،

۵- ارزیابی فنی پیشنهادها (طبق ماده (۲۳) این آئین نامه)،

۶- ارزیابی مالی-شنهادهای براساس قیمت ترازشده و انتخاب مشاور منتخب (طبق بند (ب) ماده (۲۴) این آئین نامه)،

۷- انعقاد قرارداد با مشاور منتخب (طبق ماده ۱۲ این آئین نامه)،

پ - فرآیند انتخاب براساس کیفیت (QBS) به شرح زیر است:

- ۱- فراخوان مشاوره (موضوع ماده (۷) این آئین نامه) و تهیه فهرست بلند،
- ۲- تهیه استعلام ارزیابی کیفی مشاوران (طبق ماده (۱۵) این آئین نامه)،
- ۳- امتیازدهی برای ارزیابی کیفی مشاوران و تهیه فهرست کوتاه (موضوع ماده (۱۶) این آئین نامه)،
- ۴- ارسال درخواست پیشنهاد برای مشاوران برگزیده در فهرست کوتاه (طبق ماده (۲۰) این آئین نامه)،
- ۵ - تهیه و تحویل پیشنهادها (طبق ماده (۲۱) این آئین نامه)،
- ۶ - ارزیابی فنی پیشنهادها و تعیین مشاورى که بالاترین امتیاز فنی را کسب کرده باشد (طبق ماده (۲۳) این آئین نامه)،

۷- گشایش پاکت قیمت مشاور منتخب و ارزیابی مالی پیشنهاد وی (طبق بند (پ) ماده (۲۴) این آئین نامه)،

۸ - انعقاد قرارداد (طبق ماده (۱۲) این آئین نامه)،

تبصره ۱- فرآیند انتخاب براساس بودجه ثابت مطابق با روش انتخاب براساس کیفیت می باشد.

تبصره ۲- در روش بودجه ثابت، چنانچه از تعرفه های قانونی یا حق الزحمه مصوب استفاده شود، مستندهای مربوط به محاسبه حق الزحمه باید پس از مهر و امضا در پاکت قیمت ارائه شود و مشاور تعهد خود را نسبت به انجام شرح خدمات مطابق با مستندهای یادشده تصریح کند.

ت - فرآیند انتخاب ساده به شرح زیر است:

- ۱- تهیه اسناد درخواست پیشنهاد (طبق ماده (۲۰) این آئین نامه)،
- ۲- ارزیابی کیفی ساده (موضوع بند (پ) ماده (۱۴) این آئین نامه)،
- ۳- ارسال درخواست پیشنهاد برای مشاوران برگزیده،
- ۴- تهیه و تحویل پیشنهادها (طبق ماده (۲۱) این آئین نامه)،
- ۵ - ارزیابی فنی و مالی.

تبصره ۱- کارفرما در این مرحله باید با توجه به کم و کیف موضوع مشاوره درباره هزینه آن تحقیق کند و با رعایت صرفه و صلاح و با تامین کیفیت موردنظر، چنانچه پیشنهاد فنی و مالی مشاور مورد تأیید باشد، قرارداد با وی منعقد می شود و چنانچه اخذ سه پیشنهاد ممکن نباشد، بالاترین مقام دستگاه کارفرما به تعداد موجود کفایت می شود.

تبصره ۲- در کارهای پژوهشی که مشمول حق تألیف، ثبت اختراع یا شرایط انحصار باشد، با تأیید بالاترین مقام دستگاه کارفرما، می توان با یک استعلام و رعایت صرفه و صلاح، قرارداد مشاوره را منعقد کرد.

۶ - انعقاد قرارداد (طبق ماده (۱۲) این آئین نامه)،

ماده ۲۰- درخواست پیشنهاد

الف - درخواست پیشنهاد (RFP) شامل دو بخش است:

۱- بخش فنی شامل:

- ۱-۱ گزارش شناخت (ITC)،
- ۲-۱ شرح کلی خدمات (TOR)،
- ۳-۱ روش انتخاب مشاور (موضوع ماده (۱۸) این آئین نامه)،
- ۴-۱ روش ارزیابی فنی و نحوه امتیاز دهی به هر یک از معیارها،
- ۵ - ۱ - ضریب تأثیر فنی در روش انتخاب براساس کیفیت و قیمت،
- ۶-۱ - حداقل امتیاز فنی قابل قبول (شصت امتیاز)،
- ۷-۱ - نحوه تنظیم برنامه زمانی پیشنهادی، حسب مورد،
- ۸ - ۱ - مدت اعتبار پیشنهادها،
- ۹ - ۱ - متن قرارداد همسان (الحاقی)، حسب مورد،
- ۱۰-۱ - نحوه تنظیم متدولوژی، حسب مورد،

- ۱-۱- سایر موارد به تشخیص کارفرما.
- ۲- بخش مالی حداقل شامل:
 - ۱-۲- نحوه محاسبه حق الزحمه،
 - ۲-۲- روش پرداخت حق الزحمه،
 - ۳-۲- حقوق دولتی و غیردولتی مترتب بر قرارداد،
 - ۴-۲- نرخ تسعیر ارز، حسب مورد،
 - ۵-۲- فرم حق الزحمه پیشنهادی مشاور،
 - ۶-۲- هزینه تهیه پیشنهاد و نحوه پرداخت آن توسط کارفرما به حداکثر سه مشاور برتر حسب مورد.
- تبصره ۱- در مواردی که انتخاب مشاور از طریق مسابقه معماری باشد یا مبلغ برآوردی خدمات بیش از ده برابر معاملات متوسط باشد، هزینه تهیه پیشنهاد طبق شرایط مقرر در بخش مالی پرداخت می شود.
- تبصره ۲- در کارهایی نظیر نظارت بر اجرا و مدیریت طرح که بخشی از آن مشروط باشد و حق الزحمه آنها بر اساس نفر - ماه برآورد شود، پیشنهادهای مالی مشاوران باید بر اساس سازمان اجرایی مشابه و دوره زمانی یکسان اعلام شود و هزینه های ثابت نظیر میزان کسور و حقوق دولتی، تعداد خودرو و سایر تجهیزات و امکانات موردنیاز و نیز تسهیلاتی که از سوی کارفرما تامین می شود، در اسناد درخواست پیشنهاد قید شود. همچنین سیاستهای تشویقی و تنبیهی به منظور تسریع در خاتمه کار بر اساس مفاد شرایط عمومی قراردادهای همسان (در صورت وجود) اطلاع رسانی شود.
- ب - کارفرما باید درخواست پیشنهاد را برای همه مشاوران منتخب ماده (۱۷) این آئین نامه ارسال کند.
- پ - درخواست پیشنهاد باید توسط مشاوران تکمیل و در موعد مقرر به کارفرما تحویل شود.
- ماده ۲۱- تهیه و تحویل پیشنهادهای
- الف - رعایت مقررات زیر در تهیه و تکمیل پیشنهادهای ضروری است:
 - ۱- پیشنهادهای در مهلت مقرر در درخواست پیشنهاد تحویل شوند،
 - ۲- اطلاعات صحیح و کامل باشد،
 - ۳- اطلاعات مربوط به گواهینامه های صلاحیت، حسب مورد، ارائه شود،
 - ۴- اسناد و مدارک درخواست شده پیوست شود،
 - ۵- اسناد توسط اشخاص مجاز امضاء و مهر شود.
- ب - مشاوران نمی توانند بیش از یک پیشنهاد (فنی و مالی) تسلیم کنند، مگر آنکه در اسناد درخواست پیشنهاد نحوه دیگری پیش بینی شده باشد.
- پ - مشاوران پیشنهادهای فنی و مالی خود را باید در پاکتهای جداگانه و لاک و مهر شده و در لفاف مناسب قرار دهند.
- ت - کارفرما موظف است در مهلت مقرر، همه پیشنهادهای ارائه شده توسط مشاوران را پس از دریافت، ثبت و تا جلسه بازگشایی از آنها صیانت کند.
- ث - هرگونه تسلیم، تحویل، اصلاح، جایگزینی و یا پس گرفتن پیشنهاد باید به صورت قابل گواهی و در مهلت و مکان مقرر در اسناد درخواست پیشنهاد (RFP) انجام شود.
- ماده ۲۲- توضیح و تشریح اسناد
- الف - چنانچه مشاور در استعلام ارزیابی کیفی مشاوران یا اسناد درخواست پیشنهاد، ابهام یا ایرادی مشاهده کند، می تواند از کارفرما توضیح بخواهد.
- ب - توضیحات و پاسخ به پرسشهای مشاوران و همچنین در صورت تشکیل (جلسه توضیح اسناد)، رونوشت صورتجلسه آن، (مطابق ماده (۲۲) قانون)، باید به طور یکسان برای همه مشاورانی که اسناد را دریافت کرده اند، ارسال شود.
- تبصره - امکان ارائه توضیحات و دریافت سؤال و ارائه پاسخها و یا سایر راهنماییها از طریق شبکه ملی اطلاع رسانی امکانپذیر باشد.
- ماده ۲۳- ارزیابی فنی پیشنهادهای

الف - تفکیک مراحل ارزیابی فنی و مالی پیشنهادها ضروری است و هرگونه ارزیابی فنی پیشنهادها، تنها پیش از گشودن پاکتهای قیمت مجاز است. پاکتهای قیمت باید تا پایان مرحله ارزیابی فنی پیشنهادها، ناگشوده در جایی مطمئن نگهداری شوند.

ب - در صورت استفاده از روش انتخاب بر اساس کیفیت و قیمت (QCBS) یا انتخاب بر اساس کیفیت (QBS)، مطابق با بند (ج) ماده (۱۸) قانون، زمان و مکان تشکیل جلسه گشایش پاکتهای قیمت، در جلسه گشایش پاکتهای فنی اعلام خواهد شد. این مدت فقط برای یک بار تا سقف مدت اعتبار پیشنهادها قابل تمدید است و در این صورت پاکتهای قیمت در یک لفاف لاک و مهر شده توسط کارفرما صیانت می شود.

پ - ارزیابی فنی پیشنهادها مشتمل بر بررسی و امتیازدهی به روش وزنی انجام می شود. در این روش، مجموع ضریب وزنی معیارها معادل صددرصد می باشد و هر مشاور در ازای هر معیار، امتیازی بین صفر تا صد کسب می کند. امتیاز کل هر مشاور، معادل مجموع حاصل ضرب امتیاز کسب شده برای هر معیار در ضریب وزنی مربوط می باشد. حداقل امتیاز قابل قبول (شصت امتیاز) و نحوه تعیین امتیاز باید در درخواست پیشنهاد (RFP) ذکر شود.

ت - معیارهای اصلی ارزیابی فنی پیشنهادها و اهمیت وزنی آنها به شرح زیر است:

۱- روش شناسی/ متدولوژی (سی درصد): امتیاز روش شناسی با توجه به معیارهای فرعی نظیر- شرح تفصیلی خدمات، نحوه تضمین کیفیت، روش مدیریت اطلاعات و نظام مستندسازی و گزارش دهی پروژه، گزینه های فنی و اجرایی، برنامه زمانی مشاور با توجه به روش پیشنهادی برای انجام کار تعیین می شود.

۲- کارکنان کلیدی مؤثر (ده تا چهل درصد): امتیاز کارکنان کلیدی مؤثر طرح بر اساس معیارهای فرعی نظیر صلاحیتهای عمومی کارکنان با توجه به تحصیلات و آموزشهای عمومی، سوابق کار و مسئولیتها، دوره های آموزشی، تجربه های ویژه در زمینه پروژه مورد نظر، زبان، مهارتهای خاص، آشنایی با قوانین و مقررات و نظایر آن تعیین می شود.

۳- تجربیات ویژه (بیست درصد): این امتیاز بر اساس تجربیاتی به جز موارد مذکور در ارزیابی کیفی مشاوران (موضوع بند (پ) ماده (۱۶) این آئین نامه) که مربوط به انجام کارهای مشابه با طرح یا پروژه مورد نظر باشد، تعیین می شود.

۴- آموزش و انتقال فناوری (پنج درصد): این امتیاز در مواردی منظور می شود که مشاور موظف به برگزاری کارگاههای آموزشی یا تهیه مستندهایی برای آموزش کارکنان کارفرما یا اشخاص ثالث باشد یا خدمات اطلاع رسانی و انفورماتیک را هم به انجام رساند. این امتیاز با توجه به معیارهای فرعی نظیر تجربه آموزش و پیشنهاد انتقال فناوری تعیین می شود.

۵ - بومی بودن مشاور (پنج درصد).

تبصره - وزن هر یک از معیارهای فوق و نیز معیارهای فرعی باید در درخواست پیشنهاد قید شود و تغییر در اوزان معیارها ممنوع است.

ث - هیئت انتخاب مشاور بعد از امتیازدهی به پیشنهادهای مشاوران، نتایج ارزیابی فنی پیشنهادها را با تنظیم صورتجلسه ای به کارفرما گزارش می کند. این گزارش باید حداقل شامل موارد زیر باشد:

۱- نام و مشخصات مشاوران،

۲- معیارهای ارزیابی فنی و اهمیت وزنی هر یک از معیارها،

۳- حداقل امتیاز فنی قابل قبول،

۴- امتیاز مشاوران برای هر یک از معیارهای ارزیابی،

۵ - امتیاز فنی کل هر یک از مشاوران،

۶ - نام و مشخصات مشاورانی که برای گشایش پاکت قیمت (ارزیابی مالی پیشنهادها) برگزیده شده اند،

۷- محل و زمان تشکیل جلسه،

۸ - نام و امضای اعضای هیئت انتخاب مشاور،

۹- مواردی که به تشخیص هیئت انتخاب مشاور برای درج در ارزیابی فنی پیشنهادها ضرورت داشته باشد.

ج - اصل پیشنهادهای فنی مشاوران قبل از گشودن پاکتهای قیمت در دستگاه مناقصه گزار بایگانی می شود.

ماده ۲۴ - ارزیابی مالی پیشنهادها

الف - ارزیابی مالی پیشنهادهای با توجه به روش انتخاب مشاور (موضوع ماده (۱۹) این آئین نامه)، باید پس از پایان یافتن ارزیابی کیفی مشاوران و ارزیابی فنی پیشنهادهای انجام شود.

ب - روش انتخاب بر اساس کیفیت و قیمت (QCBS): در این روش، ارزیابی مالی پیشنهادهای بر اساس قیمت تراز شده انجام می شود. در این روش کارفرما (مطابق با بند (د) ماده (۱۸) قانون) مکلف است از مشاوران یا نمایندگان آنها جهت حضور در جلسه گشایش پیشنهادهای مالی دعوت کند. مشاورى که کمترین قیمت تراز شده را پیشنهاد کرده باشد، به عنوان مشاور منتخب برگزیده می شود. قیمت تراز شده طبق رابطه زیر محاسبه و تعیین می شود:

(فرمول)

که در آن:

L = قیمت تراز شده

C = قیمت پیشنهادی (درج شده در پاکت قیمت)

i = ضریب تأثیر امتیاز فنی

t = امتیاز فنی پیشنهادها (بین شصت تا صد امتیاز)

تبصره ۱- همه پاکتهای قیمت مشاورانی که بیش از شصت امتیاز را کسب کرده باشند، باید گشوده شود.

تبصره ۲- ضریب تأثیر امتیاز فنی، عددی بین ۰/۶ تا ۰/۹ می باشد که باید در اسناد درخواست پیشنهاد قید شود.

تبصره ۳- در صورتی که ترکیبی از ارزشهای مختلف برای پیشنهاد مالی لازم باشد، باید نرخ تسعیر ارز در اسناد درخواست پیشنهاد قید شود.

تبصره ۴- قرارداد باید با مشاورى که کمترین قیمت تراز شده را کسب کرده است و به قیمت پیشنهادی وی (درج شده در پاکت قیمت) منعقد شود.

پ - روش انتخاب بر اساس کیفیت (QBS) و روش ساده: در این قبیل موارد، فقط پاکت قیمت مشاورى که بالاترین امتیاز فنی را کسب کرده است، در حضور مشاور یاد شده گشوده می شود و پس از بررسی قیمت پیشنهادی و نحوه محاسبه حق الزحمه، چنانچه مبلغ پیشنهادی از نظر هیئت انتخاب مشاور با توجه به نرخهای متعارف و ویژگیهای طرح قابل قبول باشد یا با تغییرات جزئی مورد توافق قرار گیرد، قرارداد با مشاور منعقد می شود. چنانچه قیمت پیشنهادی مشاور از نظر هیئت انتخاب مشاور قابل قبول نباشد و هیئت در مذاکره با مشاور یاد شده نتواند به قیمت قابل قبولی دست یابد، با تنظیم صورتجلسه ای مذاکره با وی خاتمه می یابد و مراحل فوق با مشاورى که دارای امتیاز فنی بعدی می باشد، انجام می شود. در این حالت پس از افتتاح پاکت قیمت مشاور دوم، مذاکره مجدد یا عقد قرارداد با مشاور اول مجاز نمی باشد.

تبصره - چنانچه در فاصله امتیاز فنی مشاور اول و کمتر از ده درصد امتیاز وی، مشاوران دیگری قرار گیرند، کارفرما با توجه به کمترین قیمت مشاوران مذکور، برنده را انتخاب می کند.

ت - روش بودجه ثابت: در این روش، با توجه به وجود تعرفه یا بودجه معین، ارزیابی مالی پیشنهادهای شامل کنترل امضاء و مهر و کامل بودن اسناد درخواست پیشنهاد می باشد و قرارداد با مشاورى که بالاترین امتیاز فنی را کسب کرده باشد، منعقد می شود.

ماده ۲۵- صورتجلسه پایانی

الف - بعد از گشایش پاکتهای قیمت و محاسبه قیمت تراز شده، صورتجلسه ارزیابی پایانی پیشنهادهای مشتمل بر موارد زیر تهیه می شود و به امضای اعضای هیئت انتخاب مشاور می رسد:

۱- محل و زمان تشکیل جلسه پایانی،

۲- نام و امضای اعضای هیئت انتخاب مشاور،

۳- امتیاز فنی پیشنهادهای مشاوران، طبق صورتجلسه ارزیابی فنی پیشنهادهای (مربوط به روش QBS و QCBS)،

۴- ضریب تأثیر امتیاز فنی (مربوط به روش QCBS)،

۵ - حداقل امتیاز فنی قابل قبول (قید شده در اسناد درخواست پیشنهاد)،

۶ - قیمتتهای پیشنهادی مشاوران،

۷- قیمت تراز شده پیشنهادهای مشاوران (مربوط به روش QCBS) ،

۸ - نام مشاور منتخب و قیمت پیشنهادی وی.

۹- کلیه محتویات پاکتهای گشوده شده پیشنهادهای قیمت باید ثبت و ضمیمه صورتجلسه پایانی شود.

ب - مستندسازی و اطلاع رسانی صورتجلسه ارزیابی پایانی پیشنهادهای باید قبول از انعقاد قرارداد انجام شود.

ماده ۲۶- مقررات و استانداردها

الف - با ابلاغ این آیین نامه ، سایر آیین نامه های مغایر نظیر تصویب نامه شماره ۱۷۲۳۴/ت/۲۸۴۲۲-هـ مورخ

۱۳۸۳/۴/۷، موضوع آیین نامه نحوه انتخاب و ارجاع کار به مشاوران منسوخ می شود.

تبصره - در مواردی که بخشی از فرایند ارجاع کار به مشاوران با مقررات قبلی انجام شده باشد، کارفرمایان به مدت

شش ماه فرصت دارند که خرید خدمات را با مقررات یادشده به انجام رسانند.

ب - در صورت ضرورت، سازمان باید دستورالعملها، استانداردها و راهنمای خرید خدمات مشاوره را تهیه، بهنگام و در

شبکه ملی اطلاع رسانی مناقصات منتشر کند.

معاون اول رئیس جمهور - پرویز داودی