

## “آیین نامه بند “ه” ماده (۲۹) قانون برگزاری مناقصات”

سمه تعالی

“با صلوات بر محمد و آل محمد”

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

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۵/۷/۵ بنا به پیشنهاد شماره ۱۰۱/۱۴۹۹۶۶ مورخ ۸/۲۸/

1384 سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و به استناد بند “ه” ماده (۲۹) قانون

برگزاری مناقصات - مصوب ۱۳۸۳-، آیین نامه بند یاد شده را به شرح ذیل تصویب نمود:

## “آیین نامه بند “ه” ماده (۲۹) قانون برگزاری مناقصات”

فصل اول- کلیات

ماده ۱- هدف و کاربرد

الف- هدف: در اجرای بند “ه” ماده (۲۹) قانون برگزاری مناقصات که در این آیین نامه

به اختصار قانون نامیده می شود، ضوابط، موازین و معیارهای خدمات مشاوره به منظور

تحقق موارد زیر تعیین می شوند:

1- انتخاب مشاوران صلاحیتدار و توانمند،

2- ایجاد محیط رقابت کیفی برای توسعه خدمات مشاوره،

3- تضمین کیفیت خدمات مشاوره.

ب- کاربرد: تمام دستگاههای موضوع بند “ب” ماده (۱) قانون، باید مقررات این

آیین نامه را در معاملات بزرگ رعایت کنند. رعایت ضوابط این آیین نامه برای معاملات

کوچک و متوسط لازم الاجرا نمی باشد.

ماده ۲- تعاریف

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

1- قانون: قانون برگزاری مناقصات.

2- سازمان: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور.

3- کارفرما: دستگاههای موضوع بند “ب” ماده (۱) قانون.

- 4- هیئت انتخاب مشاور: هیئتی مرکب از حداقل سه عضو شامل بالاترین مقام کارفرمایی یا نماینده وی، ذیحساب یا بالاترین مقام مالی دستگاه مناقصه‌گزار و کارشناس متخصص به انتخاب واحد متقاضی مشاوره.
- 5- مشاوره: خدمات مهندسی مشاور و مشاوره فنی - بازرگانی مشتمل بر مطالعه، طراحی یا مدیریت بر طرح و اجرا و نظارت یا هر نوع خدمات مشاوره‌ای از جمله:
  - 1- 5- طراحی مفهومی، پایه و تفصیلی، نیمه تفصیلی و اجرایی،
  - 2- 5- مطالعات توجیهی و تهیه طرح،
  - 3- 5- مطالعات پژوهشی، تحقیقاتی، بنیادی، کاربردی، راهبردی و توسعه‌ای،
  - 4- 5- مطالعات موضوعی، بخشی، جامع و میان‌بخشی،
  - 5- 5- مطالعات منطقه‌ای و آمایش سرزمین،
  - 6- 5- تهیه و تنظیم استانداردها، ضوابط و معیارهای فنی و اجرایی،
  - 7- 5- برنامه‌ریزی و کنترل پروژه،
  - 8- 5- مهندسی ارزش،
  - 9- 5- برنامه‌ریزی آموزشی و توسعه منابع انسانی،
  - 10- 5- پایش و ارزشیابی طرحها،
  - 11- 5- خدمات مدیریتی،
  - 12- 5- مدیریت طرح،
  - 13- 5- کنترل مهندسی،
  - 14- 5- مطالعات اقتصادی،
  - 15- 5- امکان‌سنجی، طراحی و مدیریت سیستمها،
  - 16- 5- مطالعات ارزیابی زیست محیطی،
  - 17- 5- نظارت بر اجرا، نصب و بهره‌برداری،
  - 18- 5- مطالعات آماری،
  - 19- 5- نقشه برداری و ایجاد سیستمهای اطلاعات جغرافیایی،
  - 20- 5- ویژه‌سازی، نصب، راه اندازی، نگهداری و پشتیبانی بسته‌های نرم‌افزاری،
  - 21- 5- برنامه‌ریزی، امکان‌سنجی، مدیریت طرح، استانداردسازی، مطالعه، طراحی، ساخت، پیاده‌سازی، ارزیابی و ممیزی نظامهای فناوری اطلاعات،

22-5 معماری اطلاعات، برنامه‌نویسی، پیاده‌سازی، انتقال، پشتیبانی و نگهداری  
نرم‌افزاری سفارشی،

23-5 طراحی شبکه‌های رایانه‌ای،

24-5 خدمات جنبی و مکمل خدمات مشاوره.

تبصره - چنانچه به سبب توسعه فناوری و زمینه‌های تخصصی نیازی به افزودن یا تغییر موارد فوق باشد، به پیشنهاد دستگاه‌های اجرایی و تأیید سازمان، موضوع ابلاغ می‌شود.

6- مشاور: شخصی حقیقی یا حقوقی واجد شرایط برای انجام کار مشاوره. در رسته‌های مشاوره‌ای که سازمان گواهی‌نامه صلاحیت نمی‌دهد، طبق دستورالعملی که توسط سازمان بعداً تهیه می‌شود، "واجد شرایط" مشخصاً بیان می‌گردد.

7- خدمات کارشناسی: آن بخش از خدمات مشاوره (به استثنای موارد مذکور در جزء "5" ماده "2") که توسط مشاوران حقیقی یا حقوقی صلاحیتدار (تأیید صلاحیت شده توسط مراجع قانونی) انجام می‌شود.

8- کار پژوهشی: فعالیتهای نظام یافته با هدف ایجاد و ارتقای دانش و شناخت

پدیده‌های طبیعی، انسانی، اجتماعی و فرهنگی که در قالب تحقیقات بنیادی، توسعه‌ای یا کاربردی انجام شود.

9- طرح/ پروژه: تبیین یک سلسله فعالیتهای سامانه‌وار و دارای هدف، منابع، مهلت و

برنامه زمانی معین که معمولاً از طریق تحصیل خدمات مشاوره، پیمانکاری، تأمین کالا و خدمات اجرا می‌شود.

10- دعوتنامه: فراخوانی است که از طریق پست سفارشی، تلگرام، تلکس، پست الکترونیک یا نظایر آن، با رعایت ماده (۲۲) قانون به نشانی مشاوران ارسال می‌شود.

11- استعلام ارزیابی کیفی (RFQ): کاربرگهایی که به منظور ارزیابی کیفی مشاوران،

بین مشاوران منتخب (موضوع ماده ۷ این آیین‌نامه)، توزیع و اطلاعات مورد نیاز از آنها دریافت می‌شود.

12- 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 می‌شود.

13- فراخوان مشاوره: سندی که به صورت آگهی یا دعوتنامه برای دریافت استعلام

ارزیابی کیفی به اطلاع مشاوران می‌رسد.

14- آگهی ارزیابی: فراخوانی برای دریافت استعلام ارزیابی کیفی مشاوران که در روزنامه‌های کثیرالانتشار منتشر می‌شود.

15- مدت اعتبار پیشنهادها: مدتی که پیشنهادهای فنی و مالی مشاوران (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 می‌باشد و فرایند خرید خدمات مشاوره تجدید می‌شود.

16- برنامه زمانی انتخاب مشاور: سندی که در آن، زمان و مهلت برگزاری مراحل مختلف خرید خدمات مشاوره، مدت اعتبار پیشنهادها و زمان انعقاد قرارداد مشخص می‌شود.

17- 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.

18- مطالعات توجیهی: مطالعات توجیه فنی، اقتصادی، اجتماعی و زیست محیطی که به تأیید یا رد یک طرح و تعیین حدود اجرای آن منجر شود.

19- طراحی: خدماتی که به تعیین مشخصات فنی، اجرایی، روش ساخت و تدارک یک طرح منجر شود.

20- ارزشیابی: فرایندی که در آن سطح کیفی کارهای در دست انجام یا انجام شده مشاور در مقاطع یا دوره زمانی تعیین می‌شود.

21- گروه مشارکت: مشاورانی که در قالب مشارکت مدنی یا ثبت شده (بر اساس قانون تجارت)، شامل دو یا چند شخص حقیقی یا حقوقی، متقاضی انجام خدمات مشاوره شوند.

22- کارهای مشروط: آن بخش از کارهای مشاوره که به لحاظ مقدار، مدت و چگونگی انجام کار، قابل پیش‌بینی نباشد.

23- مدیر طرح: شخص حقیقی یا حقوقی که طی قرارداد مشخص وظایف مدیریت بر انجام طرح را بر عهده می‌گیرد.

ب- معادلها و اختصارات در این آیین‌نامه به شرح زیر می‌باشد:

1- طرح / پروژه:

Project

2- گزارش شناخت:

ITC= Information to Consultants

3- شرح کلی خدمات:

TOR= Terms of Reference

4- فراخوان / دعوتنامه:

LOI= Letter of Invitation

5- ارزیابی کیفی:

Pre-qualification PQ=

6- اعلام ارزیابی کیفی:

RFQ= Request for Qualification

7- درخواست پیشنهاد:

RFP= Request For Proposal

8- پیشنهاد فنی:

TP= Technical Proposal

9- پیشنهاد مالی:

FP= Financial Proposal

10- انتخاب بر اساس کیفیت:

QBS= Quality Based Selection

11- انتخاب بر اساس کیفیت و قیمت:

QCBS= Quality and Cost Based Selection

12- انتخاب بر اساس بودجه ثابت:

SFB= Selection under a Fixed Budget

13- انتخاب در شرایط انحصار:

SSS= Single Source Selection

14- هیئت انتخاب مشاور:

EC= Evaluation Committee

15- پیمانکار عمومی:

GC= General Contractor

16- شرایط عمومی قرارداد:

GCC= General Conditions of Contract

17- طرح و ساخت:

DB= Design and Build

18- طرح و ساخت (مهندسی - تأمین کالا - ساخت):

EPC= Engineering and Procurement and Construction

19- طرح و ساخت (مهندسی - ساخت):

EC= Engineering and Construction

20- مبلغ مشروط:

Provisional Sum

پ- سایر اصطلاحاتی که در این آیین نامه به کار رفته است به ترتیب بر اساس قانون برگزاری مناقصات و آیین نامه های آن، قانون محاسبات عمومی کشور، آیین 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:

1- اجرای تمهیدات خرید خدمات مشاوره (موضوع ماده “ ۴ ” این آیین نامه)،

2- تصمیم گیری در باره تجدید فرایند خرید خدمات مشاوره،

3- مستندسازی و اطلاع رسانی خرید خدمات مشاوره،

4- انجام تمام مراحل خرید خدمات مشاوره ساده،

5- انعقاد قرارداد مشاوره.

ب- مسئولیتهای هیئت انتخاب مشاور در فرایند خرید خدمات مشاوره می تواند شامل موارد

زیر باشد:

1- بررسی کفایت و تأیید گزارش شناخت،

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

1-2- تأیید مفاد استعلام ارزیابی کیفی (RFQ)،

2-2- تعیین معیارهای ارزیابی کیفی و وزن آنها،

3-2- امتیازدهی و ارزیابی کیفی مشاوران،

4-2- تهیه فهرست کوتاه و صورتجلسه ارزیابی کیفی؛

3- تأیید مفاد درخواست پیشنهاد (RFP) ،

4- ارزیابی فنی پیشنهادها،

5- گشایش پاکت‌های فنی و قیمت،

6- ارزیابی مالی پیشنهادها و تعیین مشاور منتخب،

7- تصویب شرایط انحصار.

تبصره- در صورتی که از خدمات مدیر طرح استفاده شود، می‌توان مسئولیت‌های جزء “۳”

بند “الف” و ردیف‌های ۱-۲ تا ۴-۲ جزء “۳” بند “ب” را به مدیر طرح واگذار کرد.

پ - مسئولیت‌های سازمان در خرید خدمات مشاوره عبارتند از:

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

2- تهیه و ارایه فهرست بلند مشاوران صلاحیت‌دار برای مناقصات محدود در رشته‌های مشخص شده.

ماده ۴- تمهیدات خرید خدمات مشاوره

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

1- تهیه گزارش شناخت (موضوع ماده “۵” این آیین‌نامه)،

2- تهیه شرح کلی خدمات (موضوع ماده “۶” این آیین‌نامه)،

3- تهیه اسناد درخواست پیشنهاد (موضوع ماده “۲۰” این آیین‌نامه)،

4- تهیه مفاد فراخوان (موضوع ماده “۷” این آیین‌نامه)،

5- برآورد هزینه خدمات مشاوره،

6- تهیه برنامه زمانی خرید خدمات مشاوره،

7- تعیین روش انتخاب مشاوران (موضوع ماده “۱۸” این آیین‌نامه )،

8- تعیین هیئت انتخاب مشاور، حسب مورد،

9- تهیه استعلام ارزیابی کیفی، حسب مورد (موضوع ماده “۱۵” این آیین‌نامه).

ب- کارفرما باید قبل از شروع فرایند انتخاب مشاور، مقدمات لازم را برای اجرای

تعهدات مشاور مانند مستندسازی مطالعات، نقشه‌ها و مدارک مربوط به مراحل قبلی انجام

دهد و از تأمین منابع مالی کار اطمینان حاصل کند.

ماده ۵- گزارش شناخت

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

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

2- سازمان کارفرمایی،

3- مستندهای تأمین منابع مالی شامل:

1- 3 برآورد اولیه خدمات مشاوره، حسب مورد،

2- 3 روش تأمین منابع مالی،

4- برنامه زمانی کلی طرح،

5- مدت اعتبار پیشنهادها،

6- اسناد فنی و نقشه‌ها و مدارک طراحی به نحوی که وضعیت طرح را به طور اجمال برای

مشاور از نظر شرایط کار تبیین کند،

7- فهرست مهمترین مقررات، بخشنامه‌ها و دستورالعملهای مربوط.

تبصره - در مواردی که یک یا چند جزء از موارد مندرج در بند "الف" قابل تأمین 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:

1

-هدف و محدوده طرح،

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



3- مبانی، اصول، معیارها و استانداردهای مورد نظر کارفرما،  
4- خروجیها و نتایج مورد نیاز شامل اطلاعات، نقشه‌ها یا گزارشهایی که مشاور باید در مراحل مختلف یا پایان کار، به کارفرما تحویل دهد،  
5- خدمات جنبی و تکمیلی که باید توسط مشاور یا به واسطه وی توسط شخص ثالثی انجام شود،

6- 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 غیراین صورت، کارفرما می‌تواند شرح تفصیلی خدمات را تهیه یا به عنوان یک امتیاز فنی از مشاور درخواست کند.

ماده ۷- فراخوان

الف- کارفرما می‌تواند به روشهای زیر فراخوان را منتشر کند:

1- انتشار آگهی از دو تا سه نوبت حداقل در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار کشوری،

2- دریافت فهرست بلند مشاوران از سازمان یا مراجع قانونی، طبق آیین‌نامه تهیه فهرست مناقصه‌گران صلاحیتدار برای مناقصه محدود، حسب مورد و ارسال دعوتنامه برای آنها،

3- 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 بر اساس 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 می‌یابد؛ 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 آیین‌نامه، انتشار آگهی ضروری است.

ب- فراخوان مشاوره باید حداقل شامل موارد زیر باشد:

1- نام و نشانی کارفرما،

2- موضوع خدمات مشاوره،

3- گواهینامه صلاحیت، حسب مورد،

4- اعلام انجام ارزیابی کیفی، حسب مورد،

5- رشته یا زمینه تخصصی مشاور،

6- تاریخ، مهلت و نشانی دریافت و تحویل اسناد،

7- نحوه دریافت اسناد ارزیابی و هزینه آن در صورت لزوم.

پ- در صورت انتشار آگهی و تحقق شرایط انحصار (ایجاب یک متقاضی برای انجام معامله) ، فراخوان یادشده ، برای احراز انحصار، باید حداقل برای یک بار تجدید شود. تبصره- در صورت احراز انحصار، قرارداد به روش ساده منعقد می‌شود.

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:

1- مدیریت طرح با طراحی و نظارت،

2- مطالعات توجیهی با طراحی و نظارت،

3- مهندسی ارزش با طراحی و نظارت.

پ- هر گونه مشارکت در منافع مالی و تدارکاتی مشاورى که خدمات مدیریت طرح، بازرسی، طراحی یا نظارت در طرحی را بر عهده گرفته است، در قراردادهای تأمین کالا و پیمانکاری همان طرح ممنوع است.

ت- همزمانی طراحی با کارهایی که قراردادهای آنها به صورت مشارکت برای پیمانکاری طرح وساخت (DB& EPC& EC)، ایجاد نرم افزارهای سفارشی و پیمانکاری عمومی (GC) ارجاع می‌شود، مجاز است.

ماده ۹- تشخیص صلاحیت و موازین کلی

الف- ارجاع کارهای مشاوره در معاملات متوسط و بزرگ، در رشته هایی که توسط سازمان تشخیص صلاحیت می‌شوند، فقط به مشاوران دارای گواهینامه صلاحیت سازمان مجاز است.

ب- در رشته هایی که گواهی صلاحیت یا مجوزهای معتبر از سوی سایر مراجع قانونی صادر

می‌شود، حسب مورد، کارفرما باید گواهی صلاحیت مربوط را درخواست کند.  
پ- به منظور تحقق اصل رقابت مشاوران، ضمن رعایت "لایحه قانونی راجع به منع مداخله وزراء و نمایندگان مجلسین و کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری" (مصوب ۲۲/ ۱۰/ 1337) تمام مشاوران فراخوانده شده، باید دارای شخصیت حقوقی مستقل نسبت به دستگاه کارفرما باشند.

تبصره ۱- فرایند انتخاب مشاورانی که با حضور شرکتهای وابسته و نظایر آن انجام می‌شود باید به صورت انتخاب بر اساس کیفیت و قیمت (موضوع بند "ب" ماده "۱۹" این آیین‌نامه) برگزار شود.

تبصره ۲- تعاونیهای کارکنان و صندوقهای بازنشستگی نمی‌توانند با دستگاههای ذیربط خود، قرارداد منعقد کنند.

ت- ارجاع کار به اشخاص حقوقی که خدمات مشاوره را در قالب گروه مشارکت ارائه می‌کنند، مجاز است؛ در این صورت امتیازهای مشاوران همکار در امتیاز ارزیابی کیفی مشاور منظور می‌شود.

ث- اگر اثبات شود که مشاور در فرایند ارزیابی و انتخاب، از مدارک جعلی یا اطلاعات خلاف واقع، تهدید، تطمیع، رشوه و نظایر آن برای قبول پیشنهادهای خود استفاده کرده است، به تشخیص هیئت رسیدگی به شکایتها به مدت حداقل دو سال از ارجاع کارهای موضوع این آیین‌نامه محروم می‌شود.

تبصره- دستورالعمل نحوه رسیدگی به تخلفات مشاوران و اعمال محرومیت از ارجاع کار، از سوی سازمان تهیه و ابلاغ می‌شود.

ج- به منظور ارتقا و تضمین کیفیت خدمات مشاوره، باید اصول زیر در استفاده از خدمات مشاوره رعایت شوند:

- 1- اصول و مقررات نظام فنی و اجرایی کشور،
- 2- انجام مطالعات توجیهی پیش از ارجاع مطالعات تفصیلی و اجرایی، حسب مورد،
- 3- استقلال مشاور نسبت به کارفرما،
- 4- تنظیم دقیق شرح خدمات،
- 5- رعایت اصل رقابت کیفی در تمام مراحل ارزیابی و ارجاع کارهای مشاوره،
- 6- استفاده از قراردادهای همسان در خدمات مشاوره، در مواردی که قراردادهای همسان

وجود دارد،

7- تحقق مسئولیت مدنی مشاوران در قبال صحت و کیفیت کارها و خدمات از طریق ایجاد پوششهای بیمه‌ای و یا سایر روشها برای تضمین خدمات.

تبصره - سازمان موظف است در چهارچوب بند (۲) ماده (۲۶) نسبت به تهیه دستورالعمل برای ارزیابی میزان تحقق و دستیابی به اصول مصرح در جزءهای (۱) تا (۷) اقدام و به دستگامهای اجرایی ابلاغ کند.

ماده ۱۰- انتخاب مشاور از طریق مناقصه

الف- چنانچه به تشخیص کارفرما، ارجاع خدمات مشاوره از طریق برگزاری مناقصه ضروری باشد، باید مناقصه به صورت دو مرحله‌ای (موضوع جزء "۲" بند "الف" ماده "۴" قانون) و مطابق با روش انتخاب بر اساس کیفیت و قیمت (طبق بند "ب" ماده "۱۹" این آیین‌نامه) برگزار شود.

ب- مستندسازی و اطلاع‌رسانی مناقصاتی که موضوع آنها خدمات مشاوره (مذکور در بند "ه" ماده "۲۹" قانون و جزءهای "۵" و "۷" بند "الف" ماده "۲" این آیین‌نامه) باشد، مطابق با مناقصات دو مرحله‌ای محدود (روش قیمت ترازشده) انجام می‌گیرد.

ماده ۱۱- ترجیح مشاوران داخلی

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

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- تغییر در موضوع و شرایط قراردادهای مشاوره 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 بر اساس مقررات موضوعه مجاز است.

پ- هر گونه افزایش قیمت بعد از پایان جلسه ارزیابی مالی پیشنهادها و در فاصله

تعیین مشاور منتخب تا انعقاد قرارداد ممنوع است.

ت- کارفرما می‌تواند 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 بر اساس اعمال مهندسی ارزش، برآورد پروژه را کاهش دهد، یک درصد از میزان کاهش به عنوان پاداش به وی پرداخت می‌شود.

ماده ۱۳- مستندسازی و اطلاع رسانی

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

ب- مستندهای فرایند انتخاب مشاوران شامل موارد زیر است:

1- گزارش شناخت،

2- شرح کلی خدمات،

3- فراخوان مشاوره،

4- صورتجلسه نهایی ارزیابی کیفی مشاوران، حسب مورد،

5- صورتجلسه نهایی ارزیابی فنی پیشنهاد یا پیشنهادها،

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

7- اسناد قراردادی شامل قرارداد، ضوابط و ملحقات آن.

پ- کارفرما باید تمامی مراحل خرید خدمات مشاوره را مستندسازی و مستندهای فرایند

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 دوره‌ای 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 می‌شود:

- 1- تعیین معیارهای ارزیابی کیفی و وزن آنها،
  - 2- تعیین حداقل امتیاز قابل قبول،
  - 3- تهیه استعلام ارزیابی کیفی (طبق ماده "۱۵" این آیین نامه)،
  - 4- تهیه و انتشار فراخوان ارزیابی کیفی مشاوران، بنا به تشخیص کارفرما،
  - 5- توزیع استعلام ارزیابی کیفی و دریافت پاسخ آن بنا به تشخیص کارفرما،
  - 6- امتیازدهی به مشاوران متقاضی ارزیابی،
  - 7- تعیین سه تا شش مشاور حائز شرایط که بالاترین امتیاز را کسب کنند (تهیه فهرست کوتاه)،
  - 8- مستندسازی و تهیه صورتجلسه ارزیابی کیفی مشاوران،
  - 9- ارسال صورتجلسه ارزیابی کیفی مشاوران توسط کارگروه فنی - بازرگانی به کارفرما،
  - 10- اطلاع رسانی صورتجلسه ارزیابی کیفی مشاوران.
- ب- ارزیابی کیفی مشاوران، بر اساس معیارهای زیر انجام می شود:
- 1- تجربه (سابقه اجرایی) ( تا ۳۰ امتیاز)،
  - 2- ارزیابی کارفرمایان قبلی (تا ۲۰ امتیاز)،
  - 3- ساختار سازمانی مشاور (تا ۲۰ امتیاز)،
  - 4- خلاقیت و ابتکار مشاور در طرحها و پژوهشهای قبلی (ده تا بیست درصد)
  - 5- سایر موارد به تشخیص کارفرما (تا ۳۰ امتیاز).
- پ- در روش ساده، جز موارد مذکور در بند "ث" ماده "۱۸" این آیین نامه، در سایر موارد ارزیابی کیفی مشاوران، به روش ارزیابی کیفی ساده و طبق معیارهای مذکور در بند "ب" این ماده، بدون استعلام و بر اساس 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 بر اساس 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

زیرمجموعه 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:

- 1- نام و نشانی کارفرما،
- 2- موضوع خدمات مشاوره،
- 3- مدارک صلاحیت و گواهینامه‌های لازم،
- 4- حجم کار یا برآورد اولیه خدمات مشاوره، حسب مورد،
- 5- معیارهای ارزیابی و امتیاز آنها،
- 6- مدارک و مستندهای لازم برای تعیین امتیازهای مربوط به هر یک از معیارها، حسب مورد،

7- روش محاسبه امتیازهای مربوط به هر یک از معیارها،

8- حداقل امتیاز ارزیابی کیفی قابل قبول (شصت امتیاز) برای دعوت به ارائه پیشنهاد،

9- محل، زمان و مهلت دریافت و تحویل استعلامها،

10- 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 می‌باشد.

پ- استعلام ارزیابی باید به طور یکسان بین همه مشاوران منتخب (موضوع ماده “۷” این آیین‌نامه ) ، 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 تجربه مشاور، بر اساس 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 می‌شود. حداکثر امتیاز در صورتی احراز می‌شود که دو کار مشابه (با برآورد معادل یا بیشتر از کار مورد نظر) توسط مشاور اجرا شده باشد و برای مقادیر کمتر، امتیاز تجربه به تناسب کاهش می‌یابد.

ت- برای تعیین امتیاز ارزیابی کار فرمایان 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 کار فرمایان قبلی، حسب مورد، نسبت به موارد زیر امتیاز دهی می‌شود.

1- کیفیت کار،

2- کفایت کارکنان کلیدی،

3- تحقق اهداف زمانی.

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

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

2- نظام برنامه‌ریزی و کنترل پروژه،

3- نظام کنترل و تضمین کیفیت،

4- نظام مستندسازی و روش گزارش‌دهی،

5- 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 می‌شود:

1- فهرست استعلامهای تکمیل شده توسط مشاوران که اصل استعلامها در نزد کارفرما

بایگانی می‌شود.

2- امتیازهای کسب شده توسط هر یک از مشاوران در ارتباط با هر یک از معیارهای



ارزیابی کیفی،

3- امتیاز کل ارزیابی کیفی هر یک از مشاوران،

4- نام و مشخصات مشاورانی که برای درخواست پیشنهاد برگزیده شده‌اند (فهرست کوتاه)،

5- متن دعوتنامه،

6- محل و زمان تشکیل جلسه،

7- نام و امضای اشخاصی که ارزیابی کیفی مشاوران را انجام داده‌اند.

ب- صورتجلسه ارزیابی کیفی مشاوران پس از تهیه و تصویب هیئت انتخاب مشاور به کارفرما گزارش می‌شود و کارفرما موظف است صورتجلسه یادشده را ظرف چهل و پنج روز بدون اسامی اشخاص دخیل در ارزیابی کیفی مشاوران در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی 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 فرایند ارزیابی کیفی تجدید می‌شود.

فصل چهارم- ارزیابی پیشنهادها و انتخاب مشاور

ماده ۱۸- روشهای انتخاب مشاوران

الف- روشهای انتخاب مشاوران عبارتند از:

1- روش انتخاب بر اساس قیمت و کیفیت،

2- روش انتخاب بر اساس کیفیت،

3- روش بودجه ثابت،

4- روش ساده.

ب- روش انتخاب بر اساس قیمت و کیفیت را می‌توان برای هر نوع کار مشاوره (موضوع جزء

”5“ بند ”الف“ ماده ”۲“ این آیین‌نامه) اعمال کرد.

پ- روش انتخاب بر اساس کیفیت می‌تواند مطابق موارد زیر باشد:

1- کارهای پژوهشی به شرط آنکه مبلغ برآوردی آنها کمتر از ده برابر نصاب معاملات

متوسط باشد،

2- مطالعات توجیهی، مهندسی ارزش، تهیه و تنظیم استانداردها، مطالعات جامع میان‌بخشی، طراحی و ارزیابی نظامهای مدیریت، مدیریت فناوری اطلاعات و برنامه‌ریزی جامع.

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

- 1- کارهایی که تعرفه‌های آنها توسط سازمان یا سایر مراجع قانونی تعیین شده باشد.
- 2- بودجه مربوط به خدمات مشاوره توسط مراجع صلاحیتدار تعیین و محدود به مبلغ معینی شده باشد.

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

تبصره ۲- بودجه مندرج در موافقتنامه طرحهای تملک داراییهای سرمایه‌ای برای هزینه خدمات مشاوره برآوردی است و الزاماً از مصادیق بودجه ثابت نمی‌باشد.

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

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

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

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

4- کارهای کارشناسی،

5- خدمات مشاوره حقوقی و امور قراردادها،

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

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

ماده ۱۹- فرایندهای خرید خدمات مشاوره

الف- فرایند خرید خدمات مشاوره بعد از اجرای تمهیدات انتخاب مشاوران (موضوع ماده "۴" این آیین‌نامه) با توجه به روش انتخاب آغاز می‌شود.

ب- فرایند انتخاب بر اساس کیفیت و قیمت (QCBS) به شرح زیر است:

1- فراخوان مشاوره (موضوع ماده "۷" این آیین‌نامه) و تهیه فهرست بلند،

2- ارزیابی کیفی و انتخاب سه تا شش مشاور صلاحیتدار (موضوع بند "پ" ماده "۱۴" این آیین 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.  
3- ارسال درخواست پیشنهاد برای مشاوران برگزیده در فهرست کوتاه (طبق ماده "۲۰" این آیین نامه)،

4- تهیه و تحویل پیشنهادها (طبق ماده "۲۱" این آیین نامه)،

5- ارزیابی فنی پیشنهادها (طبق ماده "۲۳" این آیین نامه)،

6- ارزیابی مالی پیشنهادها بر اساس قیمت تراز شده و انتخاب مشاور منتخب (طبق بند "ب" ماده "۲۴" این آیین نامه)،

7- انعقاد قرارداد با مشاور منتخب (طبق ماده ۱۲ این آیین نامه).

پ- فرایند انتخاب بر اساس کیفیت (QBS) به شرح زیر است:

1- فراخوان مشاوره (موضوع ماده "۷" این آیین نامه) و تهیه فهرست بلند،

2- تهیه اعلام ارزیابی کیفی مشاوران (طبق ماده "۱۵" این آیین نامه)،

3- امتیازدهی برای ارزیابی کیفی مشاوران و تهیه فهرست کوتاه (موضوع ماده "۱۶" این آیین نامه)،

4- ارسال درخواست پیشنهاد برای مشاوران برگزیده در فهرست کوتاه (طبق ماده "۲۰" این آیین نامه)،

5- تهیه و تحویل پیشنهادها (طبق ماده "۲۱" این آیین نامه)،

6- ارزیابی فنی پیشنهادها و تعیین مشاوره که بالاترین امتیاز فنی را کسب کرده باشد (طبق ماده "۲۳" این آیین نامه)،

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

8- انعقاد قرارداد (طبق ماده "۱۲" این آیین نامه).

تبصره ۱- فرایند انتخاب بر اساس بودجه ثابت مطابق با روش انتخاب بر اساس کیفیت می باشد.

تبصره ۲- در روش بودجه ثابت، چنانچه از تعرفه‌های قانونی یا حق‌الزحمه مصوب استفاده شود، مستندهای مربوط به محاسبه حق‌الزحمه 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- فرایند انتخاب ساده به شرح زیر است:

- 1- تهیه اسناد درخواست پیشنهاد (طبق ماده "۲۰" این آیین‌نامه)،
- 2- ارزیابی کیفی ساده (موضوع بند "پ" ماده "۱۴" این آیین‌نامه)،
- 3- ارسال درخواست پیشنهاد برای مشاوران برگزیده،
- 4- تهیه و تحویل پیشنهادها (طبق ماده "۲۱" این آیین‌نامه)،
- 5- 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 تأمین کیفیت مورد نظر، چنانچه پیشنهاد فنی و مالی مشاور مورد تأیید باشد، قرارداد با وی منعقد می‌شود و چنانچه اخذ سه پیشنهاد ممکن نباشد، با تأیید بالاترین مقام دستگاه کارفرما به تعداد موجود کفایت می‌شود.

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

6- انعقاد قرارداد (طبق ماده "۱۲" این آیین‌نامه).

ماده ۲۰- درخواست پیشنهاد

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

1- بخش فنی شامل:

1-1 گزارش شناخت (ITC) ،

1-2 شرح کلی خدمات (TOR) ،

1-3 روش انتخاب مشاور (موضوع ماده "۱۸" این آیین‌نامه )،

1-4 روش ارزیابی فنی و نحوه امتیازدهی به هر یک از معیارها،

1-5 ضریب تأثیر فنی در روش انتخاب بر اساس کیفیت و قیمت،

- 6-1 حداقل امتیاز فنی قابل قبول (شصت امتیاز).
  - 7-1 نحوه تنظیم برنامه زمانی پیشنهادی، حسب مورد،
  - 8-1 مدت اعتبار پیشنهادها،
  - 9-1 متن قرارداد همسان (الحاقی)، حسب مورد،
  - 10-1 نحوه تنظیم متدولوژی، حسب مورد،
  - 11-1 سایر موارد به تشخیص کارفرما.
  - 2- بخش مالی حداقل شامل:
    - 1-2 نحوه محاسبه حق الزحمه،
    - 2-2 روش پرداخت حق الزحمه،
    - 3-2 حقوق دولتی و غیردولتی مترتب بر قرارداد،
    - 4-2 نرخ تسعیر ارز، حسب مورد،
    - 5-2 فرم حق الزحمه پیشنهادی مشاور،
    - 6-2 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 می‌شود.
- 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 استعلام شود و هزینه‌های ثابت نظیر میزان کسور و حقوق دولتی، تعداد خودرو و سایر تجهیزات و امکانات مورد نیاز و نیز تسهیلاتی که از سوی کارفرما تأمین می‌شود، در اسناد درخواست پیشنهاد قید شود. همچنین سیاستهای تشویقی و تنبیهی به منظور تسریع در خاتمه کار براساس مفاد شرایط عمومی قراردادهای همسان (در صورت وجود) اطلاع رسانی شود.
- ب- کارفرما باید درخواست پیشنهاد را برای همه مشاوران منتخب ماده "۱۷" این آیین‌نامه 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:

1- پیشنهادهای در مهلت مقرر در درخواست پیشنهاد تحویل شوند،

2- اطلاعات صحیح و کامل باشد،

3- اطلاعات مربوط به گواهینامه‌های صلاحیت، حسب مورد، ارائه شود،

4- اسناد و مدارک درخواست شده پیوست شود،

5- اسناد توسط اشخاص مجاز امضا و مهر شود.

ب- مشاوران نمی‌توانند بیش از یک پیشنهاد (فنی و مالی) تسلیم کنند، مگر آنکه در

اسناد درخواست پیشنهاد نحوه دیگری پیش‌بینی 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، می‌تواند 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 کرده‌اند، ارسال شود.

تبصره - امکان ارائه توضیحات و دریافت سؤال و ارائه پاسخها و یا سایر راهنماییها

از طریق شبکه ملی اطلاع‌رسانی امکانپذیر باشد.

ماده ۲۳- ارزیابی فنی پیشنهادهای

الف- تفکیک مراحل ارزیابی فنی و مالی پیشنهادهای 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 می‌شود.

پ- ارزیابی فنی پیشنهادها مشتمل بر بررسی و امتیازدهی به روش وزنی انجام می‌شود. در این روش، مجموع ضریب وزنی معیارها معادل صد در صد می‌باشد و هر مشاور در ازای هر معیار، امتیازی بین صفر تا صد کسب می‌کند. امتیاز کل هر مشاور، معادل مجموع حاصل ضرب امتیاز کسب شده برای هر معیار در ضریب وزنی مربوط می‌باشد. 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:

1- روش‌شناسی / متدولوژی (سی درصد): امتیاز روش‌شناسی با توجه به معیارهای فرعی نظیر شرح تفصیلی خدمات، نحوه تضمین کیفیت، روش مدیریت اطلاعات و نظام مستندسازی و گزارش‌دهی پروژه، گزینه‌های فنی و اجرایی، برنامه زمانی مشاور با توجه به روش پیشنهادی برای انجام کار تعیین می‌شود.

2- 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 مسئولیتهای دوره‌های آموزشی، تجربه‌های ویژه در زمینه پروژه مورد نظر، زبان، مهارتهای خاص، آشنایی با قوانین و مقررات و نظایر آن تعیین می‌شود.

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

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

می‌شود.

5- 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 صورتجلسه‌ای به کارفرما گزارش می‌کند. این گزارش باید حداقل شامل موارد زیر باشد:

1- نام و مشخصات مشاوران،

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

3- حداقل امتیاز فنی قابل قبول،

4- امتیاز مشاوران برای هر یک از معیارهای ارزیابی،

5- امتیاز فنی کل هر یک از مشاوران،

6- نام و مشخصات مشاورانی که برای گشایش پاکت قیمت (ارزیابی مالی پیشنهادها) برگزیده شده‌اند،

7- محل و زمان تشکیل جلسه،

8- نام و امضای اعضای هیئت انتخاب مشاور،

9- 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 مناقصه‌گزار بایگانی می‌شود.

ماده ۲۴- ارزیابی مالی پیشنهادها

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

ب- روش انتخاب بر اساس کیفیت و قیمت (QCBS) در این روش، ارزیابی مالی پیشنهادها بر اساس قیمت تراز شده انجام می‌شود. در این روش کارفرما (مطابق با بند "د" ماده "۴")



”18 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.

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 یادشده 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 یادشده نتواند به قیمت قابل قبولی دست یابد، با تنظیم صورتجلسه ای مذاکره با وی خاتمه می یابد و مراحل

فوق با مشاورى كه داراى امتياز فنى بعدى مى‌باشد، انجام مى‌شود. در اين حالت پس از افتتاح پاكٲ قيمت مشاور دوم، مذاكره مجدد يا عقد قرارداد با مشاور اول مجاز نمى‌باشد.

تبصره- چنانچه در فاصله امتياز فنى مشاور اول و كمتر از ده درصد امتياز وى، مشاوران ديگرى قرار گيرند، كارفرما با توجه به كمترين قيمت مشاوران مذكور، برنده را انتخاب مى‌كند.

ت- روش بودجه ثابت: در اين روش، با توجه به وجود تعرفه يا بودجه معين، ارزيابى مالى پيشنهاده‌ها شامل كنترل امضا و مهر و كامل بودن اسناد درخواست پيشنهاده مى‌باشد و قرارداد با مشاورى كه بالاترين امتياز فنى را كسب كرده باشد، منعقد مى‌شود.  
ماده ۲۵- صورتجلسه پايانى

الف - بعد از گشايش پاكتهائى قيمت و محاسبه قيمت ترازشده، صورتجلسه ارزيابى پايانى پيشنهاده‌ها مشتمل بر موارد زير تهيه مى‌شود و به امضائى اعضائى هيئت انتخاب مشاور مى‌رسد:

- 1- محل و زمان تشكيل جلسه پايانى،
- 2- نام و امضائى اعضائى هيئت انتخاب مشاور،
- 3- امتياز فنى پيشنهادهائى مشاوران، طبق صورتجلسه ارزيابى فنى پيشنهاده‌ها (مربوط به روش QBS و QCBS) ،
- 4- ضريب تاثير امتياز فنى (مربوط به روش QCBS) ،
- 5- حداقل امتياز فنى قابل قبول (قيد شده در اسناد درخواست پيشنهاده)،
- 6- قيمتهائى پيشنهادهائى مشاوران،
- 7- قيمت تراز شده پيشنهادهائى مشاوران (مربوط به روش QCBS) ،
- 8- نام مشاور منتخب و قيمت پيشنهادهائى وى.
- 9- كلييه محتويات پاكتهائى گشوده شده پيشنهادهائى قيمت بايد ثبت و ضميمه صورتجلسه پايانى شود.

ب- مستندسازى و اطلاع‌رسانى صورتجلسه ارزيابى پايانى پيشنهاده‌ها بايد قبل از انعقاد قرارداد انجام شود.

ماده ۲۶- مقررات و استانداردها

الف- با ابلاغ این آیین‌نامه، سایر آیین‌نامه‌های مغایر نظیر تصویب‌نامه شماره 17234/ت ۲۸۴۲۲ هـ مورخ ۱۳۸۳/۴/۷، موضوع آیین‌نامه نحوه انتخاب و ارجاع کار به مشاوران منسوخ می‌شود.

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 اطلاع‌رسانی مناقصات منتشر کند.

پرویز داودی

معاون اول رئیس جمهور

رونوشت با توجه به اصل ۱۳۸ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران به انضمام تصویرنامه اشاره شده در متن برای اطلاع ریاست محترم مجلس شورای اسلامی ارسال می‌شود.

تنظیم متن تأیید محتوا و متن کنترل ابلاغ تأیید انطباق متن و تصمیم تأیید نهایی

رونوشت به دفتر مقام معظم رهبری، دفتر رئیس جمهور، دفتر ریاست قوه قضاییه، دفتر معاون اول رئیس جمهور، دفتر معاون اجرایی رییس جمهور، دفتر معاون حقوقی و امور مجلس رئیس جمهور، دفتر رئیس مجمع تشخیص مصلحت نظام، دیوان محاسبات کشور، دیوان عدالت اداری، اداره کل قوانین مجلس شورای اسلامی، سازمان بازرسی کل کشور، اداره کل حقوقی، اداره کل قوانین ومقررات کشور، کلیه وزارتخانه ها، سازمانها و مؤسسات دولتی، نهادهای انقلاب اسلامی، روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران، دبیرخانه شورای اطلاع‌رسانی دولت و دفتر هیئت دولت ابلاغ می‌شود.