



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیات وزیران

رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

پستخانه مرکزی (تهران)

تل ارجان

ریج نش

مخبره نش

شماره ۱۷۸ / ۴۱۷۸ / ۲۴۱۶۲

تاریخ ۱۳۸۵ / ۷ / ۱۶

بسمه تعالی

«با صلوات بر محمد و آل محمد»

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

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۵/۷/۱۵ بنا به پیشنهاد شماره ۱۰۱/۱۴۹۹۶۶ مورخ ۱۳۸۴/۸/۲۸ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و به استناد بند «ه» ماده (۲۹) قانون برگزاری مناقصات - مصوب ۱۳۸۲ - این نامه بند یاد شده را به شرح ذیل تصویب نمود:

«این 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:

۱- انتخاب مشاوران صلاحیتدار و توانمند.

۲- ایجاد محیط رقابت کیفی برای توسعه خدمات مشاوره.

۳- 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:

۱- قانون: قانون برگزاری مناقصات.

۲- سازمان: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور.

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



جمهوری اسلامی ایران
رئیس جمهور

تصویب نامه هیات وزیران

- ۴- هیئت انتخاب مشاور: هیئتی مرکب از حداقل سه عضو شامل بالاترین مقام کارفرمایی یا نماینده وی، ذیحساب یا بالاترین مقام مالی دستگاه مناقصه‌گذار و کارشناس متخصص به انتخاب واحد متقاضی مشاوره.
- ۵- 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:
- ۱-۵- طراحی مفهومی، پایه و تفصیلی، نیمه تفصیلی و اجرایی.
 - ۲-۵- مطالعات توجیهی و تهیه طرح.
 - ۳-۵- مطالعات پژوهشی، تحقیقاتی، بنیادی، کاربردی، راهبردی و توسعه‌ای.
 - ۴-۵- مطالعات موضوعی، بخشی، جامع و میان‌بخشی.
 - ۵-۵- مطالعات منطقه‌ای و آمایش سرزمین.
 - ۶-۵- تهیه و تنظیم استانداردها، ضوابط و معیارهای فنی و اجرایی.
 - ۷-۵- برنامه‌ریزی و کنترل پروژه.
 - ۸-۵- مهندسی ارزش.
 - ۹-۵- برنامه‌ریزی آموزشی و توسعه منابع انسانی.
 - ۱۰-۵- پایش و ارزشیابی طرحها.
 - ۱۱-۵- خدمات مدیریتی.
 - ۱۲-۵- مدیریت طرح.
 - ۱۳-۵- کنترل مهندسی.
 - ۱۴-۵- مطالعات اقتصادی.
 - ۱۵-۵- امکان‌سنجی، طراحی و مدیریت سیستمها.
 - ۱۶-۵- مطالعات ارزیابی زیست محیطی.
 - ۱۷-۵- نظارت بر اجرا، نصب و بهره‌برداری.
 - ۱۸-۵- مطالعات آماری.
 - ۱۹-۵- نقشه برداری و ایجاد سیستمهای اطلاعات جغرافیایی.
 - ۲۰-۵- ویژه‌سازی، نصب، راه اندازی، نگهداری و پشتیبانی بسته‌های نرم‌افزاری.



- 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 جنبی و مکمل خدمات مشاوره.
- تیصره - 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- مشاور: شخصی حقیقی یا حقوقی واجد شرایط برای انجام کار مشاوره. در رسته های مشاوره ای که سازمان گواهی نامه صلاحیت نمی دهد، طبق دستورالعملی که توسط سازمان بصدأ 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 صلاحیت دار (تأیید صلاحیت شده توسط مراجع قانونی) انجام می شود.
- ۸- کار پژوهشی: فعالیتهای 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 فعالیتهای سامانه وار و دارای هدف، منابع، مهلت و برنامه زمانی معین که معمولاً از طریق تحصیل خدمات مشاوره، پیمانکاری، تأمین 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 آیین 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 کثیرالتنشر منتشر می شود.



تصویب نامه هیأت وزیران

- ۱۵- مدت اعتبار پیشنهادها: مدتی که پیشنهادهای فنی و مالی مشاوران (طبق جزء "۵" بند "ب" ساده "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.
- ۱۶- 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.
- 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 بسا 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 شود.
- ۲۰- ارزشیابی: فرایندی که در آن سطح کیفی کارهای در دست انجام یا انجام شده مشاور در مقاطع یا دوره زمانی تعیین می‌شود.
- ۲۱- 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.
- ۲۲- کارهای مشروط: آن بخش از کارهای مشاوره که به لحاظ مقدار، مدت و چگونگی انجام کار، قابل پیش‌بینی نباشد.
- ۲۳- مدیر طرح: شخص حقیقی یا حقوقی که طی قرارداد مشخص وظایف مدیریت بر انجام طرح را بر عهده می‌گیرد.

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

۱- طرح / پروژه:

Project

۲- گزارش شناخت:

ITC= Information to Consultants

شماره ۸۴۱۷۸ / ت ۳۴۱۶۲ هـ
تاریخ ۱۳۸۵ / ۷ / ۱۶



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیأت وزیران

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 بر اساس کیفیت:

QBS= Quality Based Selection

۱۱- انتخاب بر اساس کیفیت و قیمت:

QCBS= Quality and Cost Based Selection

۱۲- انتخاب بر اساس بودجه ثابت:

SFB= Selection under a Fixed Budget

۱۳- انتخاب در شرایط انحصار:

SSS= Single Source Selection

۱۴- هیئت انتخاب مشاور:

EC=Evaluation Committee

شماره
تاریخ ۱۳۸۵/۷/۱۶



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیات وزیران

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 - تأمین 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 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:

۱- اجرای تمهیدات خرید خدمات مشاوره (موضوع ماده ۴ این آیین نامه).

۲- تصمیم گیری در باره تجدید فرایند خرید خدمات مشاوره.

۳- مستندسازی و اطلاع رسانی خرید خدمات مشاوره.

۴- انجام تمام مراحل خرید خدمات مشاوره ساده.

۵- انعقاد قرارداد مشاوره.



تصویب نامه هیات وزیران

ب- مسئولیتهای هیئت انتخاب مشاور در فرایند 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 - 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:

- ۱- تهیه گزارش شناخت (موضوع ماده "۵" این آیین نامه).
- ۲- تهیه شرح کلی خدمات (موضوع ماده "۶" این آیین نامه).
- ۳- تهیه اسناد درخواست پیشنهاد (موضوع ماده "۲۰" این آیین نامه).
- ۴- تهیه مفاد فراخوان (موضوع ماده "۷" این آیین نامه).
- ۵- برآورد هزینه خدمات مشاوره.
- ۶- تهیه برنامه زمانی خرید خدمات مشاوره.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیات وزیران

۸۴۱۲۸/ت/۳۴۱۶۲ هـ

شماره

تاریخ ۱۳۸۵ / ۷ / ۱۶

۷- تعیین روش انتخاب مشاوران (موضوع ماده "۱۸" این آیین نامه) .

۸- تعیین هیئت انتخاب مشاور، حسب مورد.

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

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:

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

۲- سازمان کارفرمایی،

۳- مستندهای تأمین منابع مالی شامل:

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

۲-۳- روش تأمین منابع مالی،

۴- برنامه زمانی کلی طرح،

۵- مدت اعتبار پیشنهادها،

۶- اسناد فنی و نقشه‌ها و مدارک طراحی به نحوی که وضعیت طرح را به طور اجمال برای مشاوری از نظر شرایط کار تبیین کند.

۷- 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:



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیات وزیران

شماره ۳۴۱۶۲ / ت ۸۴۱۷۸
تاریخ ۱۳۸۵ / ۷ / ۱۶

- 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، نقشهها 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 غیراین صورت، 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 آگهی از دو تا سه نوبت حداقل در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار کشوری.
 - ۲- دریافت فهرست بلند مشاوران از سازمان یا مراجع قانونی، طبق آیین 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 درصفت 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 سهری 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 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 آیین نامه، انتشار آگهی ضروری است.
- ب- فراخوان مشاوره باید حداقل شامل موارد زیر باشد:
- ۱- نام و نشانی کارفرما.
 - ۲- موضوع خدمات مشاوره.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیأت وزیران

۲- 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.

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.

تجربه- 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.

پ- 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- 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 نرم‌افزارهای 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 رشته‌هایی که توسط سازمان تشخیص صلاحیت می‌شوند، فقط به مشاوران دارای گواهینامه صلاحیت سازمان مجاز است.

۱۷۸/۴۱۷۸ ت ۳۴۱۶۲ ح

شماره
تاریخ ۱۳۸۵/۱۷/۱۰۶


جمهوری اسلامی ایران
رئیس جمهور
تعمیر نامه هیأت وزیران

ب- در رشته هایی که گواهی صلاحیت یا مجوزهای معتبر از سوی سایر مراجع قانونی صادر می شود، حسب مورد، کارفرما باید گواهی صلاحیت مربوط را درخواست کند.

ب- 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 ۲۲/۱۰/۱۳۳۷)، 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 می شود باید به صورت انتخاب بر اساس کیفیت و قیمت (موضوع بند "ب" ماده "۱۹" این آیین نامه) برگزار شود.

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

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

ث- اگر اکتات 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 آیین نامه محروم می شود.

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

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

- ۱- اصول و مقررات نظام فنی و اجرایی کشور،
- ۲- انجام مطالعات توجیهی پیش از ارجاع مطالعات تفصیلی و اجرایی، حسب مورد.
- ۳- استقلال مشاور نسبت به کارفرما.
- ۴- تنظیم دقیق شرح خدمات.
- ۵- رعایت اصل رقابت کیفی در تمام مراحل ارزیابی و ارجاع کارهای مشاوره.
- ۶- استفاده از قراردادهای همسان در خدمات مشاوره، در مواردی که قراردادهای همسان وجود دارد.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیأت وزیران

۸۴۱۷۸ ت ۲۴۱۶۲ هـ

شماره

تاریخ ۱۳۸۵ / ۷ / ۱۶

۷- 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 دستگاههای 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 "هـ" 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.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیات وزیران

۸۴۱۷۸/ت ۳۴۱۶۲ هـ

شماره

تاریخ ۱۳۸۵/۷/۱۶

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:

- 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، ضمیمه 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:

- ۱- تعیین معیارهای ارزیابی کیفی و وزن آنها.



- ۲- تعیین حداقل امتیاز قابل قبول.
 - ۳- تهیه استعلام ارزیابی کیفی (طبق ماده "۱۵" این آیین 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- تعیین سه تا شش مشاور 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، بر اساس معیارهای زیر انجام می شود:
 - ۱- تجربه (سابقه اجرایی) (تا ۲۰ 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 ۲۰ 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:
- ۱- نام و نشانی کارفرما.



- ۲- موضوع خدمات مشاوره،
 - ۳- مدارک صلاحیت و گواهینامه‌های 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 دعوت 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 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 کارفرمایان قبلی، اطلاعات پنج سال گذشته شامل نشانی کارفرما و مقام مطلع در دستگاههای کارفرمایی، موضوع و مبلغ قراردادهای از طریق استعلام اخذ و در مرحله ارزیابی با پرسش از کارفرمایان قبلی، حسب مورد، نسبت به موارد زیر امتیازدهی می‌شود:



- 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 می‌شود:
 - ۱- کامل بودن سازمان و کفایت کارکنان اصلی و ثابت.
 - ۲- نظام برنامه‌ریزی و کنترل پروژه.
 - ۳- نظام کنترل و تضمین کیفیت.
 - ۴- نظام مستندسازی و روش گزارش‌دهی.
 - 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 می‌شود:
- ۱- فهرست استعلامهای تکمیل شده توسط مشاوران که اصل استعلامها در نزد کارفرما بایگانی می‌شود.
 - 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 شده‌اند (فهرست کوتاه).
 - ۵- متن دعوتنامه.
 - ۶- محل و زمان تشکیل جلسه.
 - ۷- 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.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیات وزیران

شماره
تاریخ ۱۳۸۵ / ۷ / ۱

فصل چهارم - ارزیابی پیشنهادهای و انتخاب مشاور

ماده ۱۸ - روشهای انتخاب مشاوران

الف - روشهای انتخاب مشاوران عبارتند از:

- ۱- روش انتخاب بر اساس قیمت و کیفیت،
- ۲- روش انتخاب بر اساس کیفیت،
- ۳- روش بودجه ثابت،
- ۴- روش ساده.

ب- روش انتخاب بر اساس قیمت و کیفیت را می توان برای هر نوع کسار مشاوره (موضوع جزء "۵" بند ۳ الف" ماده "۲" این آیین نامه) اعمال کرد.

پ- روش انتخاب بر اساس 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 آیین 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).

۸۴۱۷۸ / ت ۲۴۱۶۲ هـ

شماره

تاریخ ۱۳۸۵ / ۷ / ۱۶



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تسویب نامه هیات وزیران

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 بین‌المللی استفاده شود، چنانچه طبق مقررات مربوط، تشریفات بنا 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 "۳" این آیین‌نامه) با توجه به روش انتخاب آغاز می‌شود.

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

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

۲- ارزیابی کیفی و انتخاب سه تا شش مشاور صلاحیتدار (موضوع بند "ب" ماده "۱۳" این آیین‌نامه)،

تیمبر- در صورتی که تعداد مشاوران صلاحیتدار کافی نباشد، کارفرما می‌تواند فهرست کوتاه را با دعوت از مشاورانی که در پایه بمدی تشخیص صلاحیت شده‌اند، تکمیل کند.

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

۴- تهیه و تحویل پیشنهادها (طبق ماده "۲۱" این آیین‌نامه)،

۵- ارزیابی فنی پیشنهادها (طبق ماده "۲۳" این آیین‌نامه)،

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

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

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

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

۲- تهیه اعلام ارزیابی کیفی مشاوران (طبق ماده "۱۵" این آیین‌نامه)،

۳- امتیازدهی برای ارزیابی کیفی مشاوران و تهیه فهرست کوتاه (موضوع ماده "۱۶" این آیین‌نامه)،



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیأت وزیران

شماره
تاریخ ۱۶/۷/۸۵

- ۴- ارسال درخواست پیشنهاد برای مشاوران برگزیده در فهرست کوتاه (طبق ماده "۲۰" این آیین نامه).
 - ۵- تهیه و تحویل پیشنهادها (طبق ماده "۲۱" این آیین نامه).
 - ۶- ارزیابی فنی پیشنهادها و تعیین مشاورى که بالاترین امتیاز فنى را کسب کرده باشد (طبق ماده "۲۲" این آیین نامه).
 - ۷- گشایش پاکت قیمت مشاور منتخب و ارزیابی مالی پیشنهاد وی (طبق بند "ب" ماده "۲۴" این آیین نامه).
 - ۸- 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 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 تمهید خود را نسبت به انجام شرح خدمات مطابق با مستندهای یادشده تصریح کند.
- ت- فرایند انتخاب ساده به شرح زیر است:
- ۱- تهیه اسناد درخواست پیشنهاد (طبق ماده "۲۰" این آیین نامه).
 - ۲- ارزیابی کیفی ساده (موضوع بند "ب" ماده "۱۴" این آیین نامه).
 - ۳- ارسال درخواست پیشنهاد برای مشاوران برگزیده.
 - ۴- تهیه و تحویل پیشنهادها (طبق ماده "۲۱" این آیین نامه).
 - ۵- ارزیابی فنى 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 فنى و مالی مشاور مورد تأیید باشد، قرارداد با وی منعقد می شود و چنانچه اخذ سه پیشنهاد ممکن نباشد، با تأیید 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 آیین نامه).

۸۴۱۷۸ / ت ۲۴۱۶۲ هـ

شماره

۱۳۸۵ / ۷ / ۱۶ تاریخ



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیات وزیران

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 آیین نامه) .

۴-۱ روش ارزیابی فنی و نحوه امتیازدهی به هر یک از معیارها،

۵-۱ ضریب تأثیر فنی در روش انتخاب بر اساس 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،

۱۱-۱ 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.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیات وزیران

۸۴۱۷۸ ت ۲۴۱۶۲ هـ

شماره
پانز

۱۳۸۵ / ۷ / ۱۶

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 آیین نامه ارسال کند.

پ- درخواست پیشنهاد باید توسط مشاوران تکمیل و در موعد مقرر به کارفرما تحویل شود.

ماده ۲۱- تهیه و تحویل پیشنهادها

الف- رعایت مقررات زیر در تهیه و تکمیل پیشنهادها ضروری است:

۱- پیشنهادها در مهلت مقرر در درخواست پیشنهاد تحویل شوند،

۲- اطلاعات صحیح و کامل باشد،

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

۴- اسناد و مدارک درخواست شده پیوست شود،

۵- 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 لفاق

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.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیأت وزیران

۸۴۱۷۸ / ت ۳۴۱۶۲ هـ

شماره
تاریخ

۱۳۸۵ / ۷ / ۱۶

پ- 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 پیشنهادها

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 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:

۱- 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.

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



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیات وزیران

- ۲- تجربیات ویژه (بسیست درصد): این امتیاز بر اساس تجربیاتی به جز موارد مذکور در ارزیابی کیفی مشاوران (موضوع بند "ب" ماده "۱۶" این آیین 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 باگانی می شود.



تصویب نامه هیأت وزیران

ماده ۲۴- ارزیابی مالی پیشنهادها

الف- ارزیابی مالی پیشنهادها با توجه به روش انتخاب مشاور (موضوع ماده "۱۹" این آیین نامه)، 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 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. مشاورانی 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:

$$L = \frac{100 \times C}{100 - [i \times (100 - r)]}$$

که در آن:

L = قیمت تراز شده

C = قیمت پیشنهادی (درج شده در پاکت قیمت)

i = ضریب تأثیر امتیاز فنی

r = 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 تسمیر ارز در اسناد درخواست پیشنهاد قید شود.

تبصره ۴- قرارداد باید با مشاورانی 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 مشاورانی که بالاترین امتیاز فنی را کسب کرده است، در حضور مشاور پادشده گشوده می شود و پس از بررسی قیمت پیشنهادی و نحوه محاسبه حق الزحمه، چنانچه مبلغ پیشنهادی از نظر هیأت انتخاب مشاور با توجه به



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیات وزیران

۸۴۱۷۸ / ت ۲۴۱۶۲

۱۳۸۵ / ۷ / ۱۶

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 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 ترفه یا بودجه معین، ارزیابی مالی پیشنهادها شامل کنترل امضا 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 ترازشده، صورتجلسه ارزیابی پایانی پیشنهادها 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 پیشنهادها (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- قیمت های 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 پیشنهادها باید قبل از انعقاد قرارداد انجام شود.

۸۴۱۷۸ ت ۲۴۱۶۲ هـ

شماره
تاریخ ۱۶ / ۷ / ۱۳۸۵



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیأت وزیران

ماده ۲۶- مقررات و استالداردها

الف- با ابلاغ این آیین نامه، سایر آیین نامه های مقایر 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.

پرویز داودی

معاون اول رئیس جمهور

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 و مقررات کشور، کلیه وزارتخانه ها، سازمانها و مؤسسات دولتی، نهادهای انقلاب اسلامی، روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران، دبیرخانه شورای اطلاع رسانی دولت و دفتر هیئت دولت ابلاغ می شود.