آیین نامه خرید خدمات مشاوره - مصوب ۱۳۸۸/۰۷/۱۸

وزيران عضو كميسيون اقتصاد در جلسه مورخ ۱۸ /۷ /۱۳۸۸ بنا به پيشنهاد شماره ۳۰۵۷۶ /۱۰۰ مورخ ۳۱ /۳ /۱۳۸۸ معاونت برنامه ريزي و نظارت راهبردي رييس جمهور و به استناد بند «هـ» ماده (۲۹) قانون برگزاري مناقصات ـ مصوب ۱۳۸۳ ـ و با رعايت جزء «ج» بند (۱) تصويب نامه شماره ۱۵۸۷۸۳ /ت ۳۸۸۵۵هـ مورخ ۱ /۱۰ /۱۳۸۶ آيين نامه خريد خدمات مشاوره را به شرح زير تصويب نمودند:

آئین نامه خرید خدمات مشاوره
مصوب ۱۳۸۸,۰۷,۱۸
با اصلاحات و الحاقات بعدي

فصل اول ـ كليات

ماده ۱ - هدف و كاربرد

الف - هدف: در اجراي بند (هـ) ماده (۲۹) قانون برگزاري مناقصات، ضوابط، موازين و معيارهاي خريد خدمات مشاوره به منظور تحقق موارد زير تعيين مي شوند:

۱ - انتخاب مشاوران صلاحيتدار و توانمند

۲ - ايجاد محيط رقابت كيفي براي توسعه خدمات مشاوره

۳ - تضمين كيفيت خدمات مشاوره

ب - كاربرد: تمام دستگاه هاي موضوع بند (ب) ماده (۱) قانون برگزاري مناقصات بايد مقررات اين آيين نامه را براي خريد خدمات مشاوره در معاملات بزرگ رعايت كنند. خريد خدمات مشاوره در معاملات كوچك و متوسط براساس ماده (۲۴) اين آيين نامه خواهد بود.

ماده ۲ - تعاريف و عبارت هاي اختصاري

الف - اصطلاحاتي كه در اين آيين نامه به كار رفته است، به شرح زير تعريف مي شوند:

۱ - قانون: قانون برگزاري مناقصات -۱۳۸۳-

۲ - معاونت: معاونت برنامه ريزي و نظارت راهبردي رييس جمهور

۳ - كارفرما: دستگاه هاي موضوع بند (ب) ماده (۱) قانون

تبصره - به استناد ماده (۵۳) قانون محاسبات عمومي - مصوب ۱۳۶۶- و تبصره هاي آن، اعمال اختيارات و وظايفي كه براي كارفرما در اين آيين نامه منظور شده است، توسط بالاترين مقام دستگاه اجرايي موضوع بند (ب) ماده (۱) قانون صورت خواهد گرفت كه به نماينده يا نمايندگان مجاز وي قابل تفويض مي باشد.

۴ - هيئت انتخاب مشاور: هيئتي مركب از كارفرما يا نماينده وي، ذيحساب يا بالاترين مقام مالي كارفرما و يك يا سه كارشناس متخصص در زمينه مرتبط با موضوع پروژه به انتخاب كارفرما.

تبصره ۱ - در معاملات بالاي ده برابر سقف نصاب معاملات متوسط از نهاد صنفي مربوط كه توسط كارفرما مشخص مي گردد، يك نفر نماينده بعنوان يكي از اعضاي هيئت انتخاب مشاور حضور خواهد داشت. كارفرما از نهاد ياد شده به صورت كتبي براي معرفي نماينده و شركت در جلسه دعوت بعمل مي آورد. عدم حضور نماينده مانع از تشكيل جلسه و اتخاذ تصميم نخواهد شد.

تبصره ۲ - در هر حالت، تعداد اعضاي هيئت بايد فرد باشد.

۵ - مشاوره: هر نوع خدمات مديريتي، كارشناسي، مشاوره اي يا خدمات مهندسي مشاور، از جمله:

الف - طراحي مفهومي، پايه، تفصيلي و اجرايي

ب - مطالعات پيدايش، مطالعات توجيهي و تهيه طرح

پ - مطالعات پژوهشي، تحقيقاتي، بنيادي، كاربردي، راهبردي و توسعه اي.

ت - مطالعات موضوعي، بخشي، جامع و ميان بخشي.

ث - مطالعات منطقه اي و آمايش سرزمين.

ج - تهيه و تنظيم استانداردها، ضوابط و معيارهاي فني و اجرايي.

چ - برنامه ريزي و كنترل پروژه.

معاونت تدوین، تنقیح و انتشار قوانین و مقررات - معاونت حقوقی ریاست جمهوری (Qavanin.ir)

آیین نامه خرید خدمات مشاوره - مصوب ۱۳۸۸/۰۷/۱۸

ح - مهندسي ارزش.

خ - برنامه ريزي آموزشي و توسعه منابع انساني.

د - پايش و ارزشيابي طرح ها.

ذ - خدمات مديريتي.

ر - مديريت طرح.

ز - كنترل مهندسي.

ژ - مطالعات اقتصادي.

س - امكان سنجي، طراحي و مديريت سيستمها.

ش - مطالعات ارزيابي زيست محيطي.

ص - نظارت بر اجرا، نصب و بهره برداري.

ض - مطالعات آماري.

ط - نقشه برداري و ايجاد سيستمهاي اطلاعات جغرافيايي.

ظ - ويژه سازي، نصب، راه اندازي، نگهداري و پشتيباني بسته هاي نرم افزاري.

ع - برنامه ريزي، امكان سنجي، مديريت طرح، استاندارد سازي، مطالعه، طراحي، ساخت، پياده سازي، ارزيابي و ممیزي نظامهاي فناوري اطلاعات.

غ - معماري اطلاعات، برنامه نويسي، پياده سازي، انتقال، پشتيباني و نگهداري نرم افزارهاي سفارشي.

ف - طراحي شبكه هاي رايانه اي.

ق - خدمات برنامه ريزي فناوري اطلاعات و ارتباطات شامل تهيه طرح هاي جامع فناوري اطلاعات و ارتباطات، برنامه ريزي راهبردي فناوري اطلاعات و ارتباطات و تدوين معماري سازماني.

ك - خدمات جنبي و مكمل خدمات مشاوره.

گ - خدمات كارشناسي در يك يا چند مورد از زمينه هاي اداري، مالي، آموزشي، حقوقي، پژوهشي، فني و بازرگاني.

تبصره - چنانچه به سبب توسعه فناوري و زمينه هاي تخصصي، نيازي به افزودن يا تغيير موارد ياد شده باشد، كارفرما پيشنهاد خود را به معاونت ارائه مي كند و معاونت در صورت تاييد، موضوع را ابلاغ مي نمايد.

۶ - مشاور: شخصي حقيقي يا حقوقي كه داراي گواهي نامه صلاحيت براي انجام كار مشاوره است. در كارهايي كه معاونت گواهي نامه ارائه نمي دهد، طبق دستورالعملي كه توسط معاونت تهيه مي شود، شخص صلاحيتدار به طور مشخص بيان مي گردد.

تبصره ۱ (اصلاحي ۱۳۹۶/۰۳/۲۸)- موافقت قطعي انجام فعاليت هاي پژوهشي دانشگاه ها، موسسات تحقيقاتي، مراكز رشد و پارك هاي علم و فناوري و ساير مراكز تحقيقاتي قانوني در زمينه مربوط كه حسب مورد توسط وزارت علوم، تحقيقات و فناوري و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشكي صادر و تاييديه شركت ها و موسسات دانش بنيان كه از سوي كارگروه موضوع ماده (۳) آيين نامه اجرايي قانون حمايت از شركت ها و موسسات دانش بنيان و تجاري سازي نوآوري ها و اختراعات موضوع تصويب نامه شماره ۱۴۱۶۰۲ /ت ۴۶۵۱۳ هـ مورخ ۲۱ /۸ /۱۳۹۱ صادر مي شود به منزله گواهي نامه صلاحيت براي ارجاع كارهاي پژوهشي تلقي مي گردند.

تبصره ۲ (الحاقي ۱۳۹۶/۰۳/۲۸)- شركت ها و موسسات دانش بنيان صرفا مجاز به انجام پژوهش هاي كاربردي و توسعه اي براي توليد دانش فني يا توسعه كالاها و خدمات دانش بنيان در زمينه تخصصي تأييد شده از سوي كارگروه فوق هستند و سقف مبلغ قراردادهاي پژوهشي سالیانه آنها حداكثر تا ميزان دو برابر درآمد ناشي از كالاها و خدمات دانش بنيان مندرج در اظهارنامه مالياتي سال گذشته آنها معتبر خواهد بود. دستگاه هاي مشمول موظفند فعاليت هاي پژوهشي اين تبصره را در سامانه سمات ثبت كنند.
وزارت علوم، تحقيقات و فناوري گزارش هاي مربوط را بررسي و در صورت لزوم لغو صلاحيت انجام فعاليت هاي پژوهشي و يا توصيه هاي لازم را به كارگروه و دستگاه مربوط اعلام مي كند تا اقدام مقتضي انجام گيرد. كليه دستگاه ها ملزم به رعايت تصميمات اعلامي هستند.

۷ - خدمات كارشناسي: آن بخش از خدمات مشاوره (به استثناي موارد جزء (۵) بند (الف) ماده (۲)) كه توسط مشاوران حقيقي يا حقوقي صلاحيتدار انجام مي شود.

۸ - كار پژوهشي: فعاليت هاي نظام يافته با هدف ايجاد و ارتقاي دانش و شناخت پديده هاي طبيعي، انساني، اجتماعي و فرهنگي كه در قالب تحقيقات بنيادي، توسعه اي يا كاربردي انجام شود.

آیین نامه خرید خدمات مشاوره - مصوب ۱۳۸۸/۰۷/۱۸

۹ - طرح/ پروژه: تبيين يك سلسله فعاليت هاي سامانه وار و داراي هدف، منابع، مهلت و برنامه زماني معين كه معمولاً از طريق تحصيل خدمات مديريت، مشاوره، پيمانكاري، تامين كالا و خدمات اجرا مي شود.

۱۰ - دعوتنامه: فراخواني كه از طريق پست سفارشي، تلگرام، تلكس، دورنگار، پست الكترونيك يا نظاير آن، با رعايت ماده (۲۲) قانون، به نشاني مشاوران ارسال مي شود.

۱۱ - فراخوان مشاوره: سندي كه در ابتداي فرآيند خريد خدمات مشاوره براي دعوت به همكاري از مشاوران ارائه مي شود.

۱۲ - استعلام ارزيابي كيفي (RFQ): كاربرگهايي كه به منظور ارزيابي كيفي بين مشاوران فهرست بلند (موضوع ماده (۷)) توزيع و اطلاعات مورد نياز از آنها دريافت مي شود.

۱۳ - درخواست پيشنهاد (RFP): كار برگهايي كه به منظور ارزيابي فني و مالي پيشنهادها، به طور يكسان بين مشاوران برگزيده (فهرست كوتاه) توزيع و اطلاعات مورد نياز از آنها دريافت مي شود.

۱۴ - فهرست بلند: فهرست اسامي و مشخصات مشاوراني كه از طريق يكي از دو روش بيان شده در بند (الف) ماده (۷) بدست مي آيد.

۱۵ - فهرست كوتاه: فهرست اسامي و مشخصات مشاوراني كه در ارزيابي كيفي مشاوران فهرست بلند، حايز حداقل امتياز قابل قبول شده و توان انجام خدمات مشاوره را در زمينه مورد نظر داشته باشند.

۱۶ - مدت اعتبار پيشنهادها: مدتي كه پيشنهادهاي فني و مالي مشاوران معتبر است و پس از آن، در صورتي كه قرارداد منعقد نشده باشد، پيشنهادهاي مشاوران فاقد اعتبار مي باشد و فرايند خريد خدمات مشاوره بايد تجديد شود.

۱۷ - برنامه زماني انتخاب مشاور: سندي كه در آن، زمان و مهلت برگزاري مراحل مختلف خريد خدمات مشاوره، مدت اعتبار پيشنهادها و زمان انعقاد قرارداد مشخص مي شود.

۱۸ - مطالعات توجيهي: پس از انجام مطالعات پيدايش (براي تعيين طرح يا پروژه)، مطالعات توجيه فني، اقتصادي، مالي، اجتماعي، فرهنگي - تاريخي، زيست محيطي و پدافند غيرعامل با گردآوري اطلاعات و آمار، بررسي و تحليل نيازها، بررسي هاي فني و ارائه راه حل هاي مختلف براي تامين نياز و ضرورت يا عدم ضرورت تبديل آن به طرح يا پروژه منجر به تعيين گزينه هاي مطلوب طرح يا پروژه (در صورت موجه بودن) و در نهايت تعيين گزينه برتر با توجه به مباني فني، سودآوري مالي، اقتصادي و ملاحظات اجتماعي، زيست محيطي و ايمني مي شود. توسط اين مطالعات، تاييد يا رد طرح يا پروژه و يا تعيين حدود و زمان اجراي گزينه برتر مشخص مي شود.

۱۹ - طراحي تفصيلي: خدماتي كه در صورت اعلام موجه بودن طرح يا پروژه توسط مطالعات توجيهي، با انجام محاسبات فني - مهندسي به مدارك لازم براي عمليات اجرايي، نصب و راه اندازي (شامل تعيين مشخصات و جزئيات فني، اجرايي، روش ساخت و تدارك) يك طرح يا پروژه منجر شود.

۲۰ - ارزشيابي عملكرد: فرايندي كه در آن سطح كيفي كارهاي در دست انجام يا انجام شده مشاور در مقاطع يا دوره هاي زماني خاص تعيين مي شود.

۲۱ - گروه مشاركت: مشاوراني كه در قالب مشاركت مدني يا ثبت شده (براساس قانون تجارت) شامل دو يا چند شخص حقيقي يا حقوقي، متقاضي انجام خدمات مشاوره شوند.

۲۲ - كارهاي مشروط: آن بخش از كارهاي مشاوره كه به لحاظ حوزه كار، مقدار، مدت و چگونگي انجام كار، قابل پيش بيني نبوده و تغييرات قرارداد در اين گونه كارها وابسته به شرايط كار باشد.

۲۳ - مديرطرح: شخص حقوقي كه طي قرارداد مشخص، وظايف مديريت بر انجام طرح را از طرف كارفرما به عهده مي گيرد.

۲۴ - اشخاص حقيقي يا حقوقي مستقل: اشخاصي كه كارفرما در انجام فرآيند خريد خدمات مشاوره از كمك آنها استفاده مي نمايد و با ساير عوامل ذي نفع پروژه منافع مشترك ندارند.

۲۵ - پيشنهادهاي مالي نامتناسب: پيشنهادهاي مالي خارج از اعتدال (بسيار گران يا بسيار ارزان) كه شاخص آنها در درخواست پيشنهاد توسط كارفرما تعيين مي شود.

۲۶ - شرح خدمات همسان: شرح خدماتي كه توسط معاونت ابلاغ شده تا به عنوان راهنماي تهيه شرح تفصيلي خدمات پروژه در انجام خدمات مشاوره استفاده شود.

۲۷ - شرح تفصيلي خدمات: مجموعه ريز خدمات، فعاليت ها و تكاليفي كه براي انجام دادن خدمات مشاوره در يك پروژه، مورد استفاده قرار مي گيرد.

۲۸ - طراحي پايه: خدماتي كه بر مبناي سيماي كلي طرح يا پروژه و با بررسي كامل و ميداني و انتخاب دانش فني مناسب و انجام محاسبات مهندسي، مشخصات اصلي و معماري كلي طرح يا پروژه را تعيين مي نمايد.

۲۹ - حوزه كار: دامنه، شرايط و وضعيت فني كار كه ممكن است بسته به عوامل اثرگذار ناشي از طبيعت و يا جامعه انساني تغيير يافته و به طور دقيق از ابتدا قابل پيش بيني نباشد.

۳۰ - شرح كلي خدمات: شرح نياز و خدمات كلي مورد نياز كارفرما كه مبناي تهيه شرح تفصيلي خدمات قرار مي گيرد.

معاونت تدوین، تنقیح و انتشار قوانین و مقررات - معاونت حقوقی ریاست جمهوری (Qavanin.ir)

آیین نامه خرید خدمات مشاوره - مصوب ۱۳۸۸/۰۷/۱۸

۳۱ - حوادث قهري: به موارد جنگ اعم از اعلام شده يا نشده، انقلاب ها و اعتصاب هاي عمومي، شيوع بيماري هاي واگيردار، زلزله، سيل و طغيان هاي غيرعادي، آتش سوزي هاي دامنه دار و مهار نشدني، طوفان و حوادث مشابه خارج از كنترل حوادث قهري گفته مي شود.

۳۲ - مسابقه: مسابقه طراحي معماري و شهرسازي كه طبق اهداف، ضوابط و معيارهاي نشريه شماره (۲۴۰) معاونت با عنوان «راهنماي برگزاري مسابقات معماري و شهرسازي در ايران» انجام مي شود.

۳۳ - متن قرارداد همسان: موافقتنامه و شرايط عمومي قرارداد كه به صورت همسان از طرف معاونت ابلاغ شده است.

۳۴ - دستگاه مركزي: واحد مركزي دستگاه هاي موضوع بند (ب) ماده (۱) قانون كه طبق مقررات وظيفه راهبري واحدهاي تابعه را بر عهده دارند. (فهرست دستگاه هاي مركزي مورد تاييد معاونت، از طريق بانك اطلاعات و پايگاه ملي اطلاع رساني مناقصات قابل دستيابي است.)

۳۵ - كارهاي حوزه فناوري اطلاعات: خدمات مشاوره مشمول ضوابط شوراي عالي انفورماتيك كشور.

ب - معادل ها و عبارت هاي اختصاري در اين آيين نامه به شرح زير مي باشد:

۱ - طرح / پروژه:
Project

۲ - گزارش شناخت:
ITC=Information to Consultants

۳ - فراخوان/ دعوتنامه:
LOI=Letter Of Invitation

۴ - ارزيابي كيفي:
PQ=Pre-qualification

۵ - استعلام ارزيابي كيفي:
RFQ= Request For Qualification

۶ - درخواست پيشنهاد:
RFP=Request For Proposal

۷ - پيشنهاد فني:
TP=Technical Proposal

۸ - پيشنهاد مالي:
FP=Financial Proposal

۹ - انتخاب براساس كيفيت:
QBS=Quality Based Selection

۱۰ - انتخاب براساس كيفيت و قيمت:
QCBS=Quality and Cost Based Selection

۱۱ - انتخاب براساس بودجه ثابت:
SFB=Selection under a Fixed Budget

۱۲ - انتخاب بر اساس روش تك گزينه اي:
SSS=Single Source Selection

۱۳ - هيئت انتخاب مشاور:
EC=Evaluation Committee

۱۴ - پيمانكار عمومي:
GC=General Contractor

۱۵ - شرايط عمومي قرارداد:
GCC=General Condition of Contract

آیین نامه خرید خدمات مشاوره - مصوب ۱۳۸۸/۰۷/۱۸

۱۶ - طراحي و ساخت توأم:

DB=Design and Build

۱۷ - خدمات مهندسي- تامين كالا- ساخت:

EPC=Engineering and Procurement and Construction

۱۸ - خدمات مهندسي- ساخت:

EC=Engineering and Construction

۱۹ - مبلغ مشروط:

Psovisional Sum

سايرِ اصطلاحاتي كه در اين آيين نامه به كار رفته است به ترتيب براساس قانون برگزاري مناقصات و آيين نامه هاي آن، قانون محاسبات عمومي كشور، آيين نامه تشخيص صلاحيت مشاوران، نظام فني و اجرايي كشور و ضوابط آن و ساير قوانين تعريف و تفسير مي شود.

فصل دوم - اصول و ضوابط خريد خدمات مشاوره

ماده ۳ - مسئوليت ها و نقش ها

الف - به طور كلي، وظايف و مسئوليت هاي كارفرما در خريد خدمات مشاوره شامل موارد زير و ارزيابي شكلي مربوط است:

۱ - اجراي تمهيدات خريد خدمات مشاوره (موضوع ماده (۴)).

۲ - تصميم گيري درباره تجديد يا لغو فرآيند خريد خدمات مشاوره.

۳ - مستندسازي خريد خدمات مشاوره.

۴ - انجام تمام مراحل خريد خدمات مشاوره به روش تك گزينه اي.

۵ - انعقاد قرارداد مشاوره.

۶ - بررسي كفايت و تاييد گزارش شناخت.

۷ - امتيازدهي و ارزيابي كيفي مشاوران.

۸ - تهيه فهرست كوتاه و گزارش ارزيابي كيفي.

۹ - تاييد مفاد درخواست پيشنهاد (RFP).

۱۰ - گشايش پاكت هاي ارزيابي فني.

۱۱ - امتيازدهي و ارزيابي فني پيشنهادها.

۱۲ - تعيين مشاور منتخب.

۱۳ - اطلاع رساني خريد خدمات مشاوره.

تبصره - چنانچه كارفرما احساس نياز نمايد، براي انجام وظايف مي تواند به تشخيص خود از كميته اي مركب از اشخاص حقيقي يا حقوقي مستقل با پرداخت حق الزحمه استعلام نمايد. نظر كميته ياد شده پس از تاييد وي اجرايي خواهد بود.

ب - در صورتي كه از خدمات مدير طرح استفاده شود، كارفرما مي تواند مسئوليت هاي اجزاي (۳)، (۷) و (۸) بند (الف) اين ماده و اجزاي (۱) تا (۶) بند (الف) ماده (۴) را به مدير طرح واگذار كند.

پ - مسئوليت هاي هيئت انتخاب مشاور در فرايند خريد خدمات مشاوره بجز روش هاي تك گزينه اي و مسابقه، شامل موارد زير و ارزيابي شكلي مربوط است:

۱ - گشايش پاكت هاي قيمت

۲ - ارزيابي مالي پيشنهادها براي تعيين مشاور منتخب

تبصره - در روش هاي انتخاب بر مبناي تعرفه و بودجه ثابت، ارزيابي مالي پيشنهادها فقط شامل كنترل امضا و مهر مشاور در تمامي اسناد درخواست پيشنهاد مي باشد و قرارداد با مشاوري كه بالاترين امتياز فني را كسب كرده باشد برطبق بخش مالي اسناد درخواست پيشنهاد كه كارفرما ارائه كرده است، منعقد مي شود.

آیین نامه خرید خدمات مشاوره - مصوب ۱۳۸۸/۰۷/۱۸

۳ - تایید وجود فقط یك متقاضي خدمات مشاوره (پس از انجام هر یك از فرآیندهاي اجزاي (۴) یا (۵) بند (ت) ماده (۷) توسط کارفرما و وجود فقط یك متقاضي خدمات مشاوره).

۴ - رد پیشنهادهاي مالي نامتناسب بر اساس روش اعلام شده کارفرما در درخواست پیشنهاد.

ت - مسئولیت هاي معاونت در خرید خدمات مشاوره عبارتند از:

۱ - تهیه و ارایه فهرست مشاوران صلاحیتدار با ذکر رشته، زمینه تخصصي، پایه صلاحیت و ظرفیت آزاد.

۲ - ابلاغ متن قرارداد همسان.

۳ - ابلاغ فهرست خدمات یا شرح خدمات همسان.

۴ - ابلاغ مباني تعیین حق الزحمه خرید خدمات مشاور.

۵ - نظارت بر ارجاع کار از طریق بانك اطلاعات و پایگاه ملي اطلاع رساني مناقصات.

۶ - تفسیر و تبیین این آیین نامه و تهیه، ابلاغ و نظارت بر دستورالعمل ها و راهنماي لازم براي اجراي آن.

ث - مسئولیت هاي انجام مراحل خرید خدمات مشاوره به روش مسابقه طبق نشریه شماره (۲۴۰) معاونت تعیین مي شود.

ماده ۴ - تمهیدات خرید خدمات مشاوره

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

۱ - تهیه گزارش شناخت (موضوع ماده (۵)).

۲ - تهیه شرح کلي خدمات (موضوع ماده (۶)).

۳ - تهیه برنامه زماني خرید خدمات مشاوره.

۴ - برآورد حق الزحمه خدمات مشاوره.

۵ - تعیین روش انتخاب مشاوران (موضوع ماده (۱۶)).

۶ - تهیه مفاد فراخوان مشاوره حسب مورد (موضوع بند (ب) ماده (۷)).

۷ - تعیین هیئت انتخاب مشاور (حسب روش خرید خدمات مشاوره).

۸ - تهیه معیارها و استعلام ارزیابي کیفي مشاوران حسب مورد (موضوع ماده (۱۳)).

۹ - تهیه اسناد درخواست پیشنهاد (موضوع ماده (۱۸)).

ب - کارفرما باید قبل از شروع فرایند انتخاب مشاور، نسبت به تهیه مقدمات لازم براي اجراي تعهدات مشاور مانند مستندسازي مطالعات، نقشه ها و مدارك مربوط به مراحل قبلي اقدام و از تامین منابع مالي کار اطمینان حاصل کند.

ماده ۵ - گزارش شناخت:

الف - تهیه گزارش شناخت در موارد زیر بر عهده کارفرما است:

۱ - عنوان، مشخصات کلي، اهداف کیفي و کمي طرح.

۲ - سازمان کارفرمایي.

۳ - اسناد فني و نقشه ها و مدارك طراحي به نحوي که وضعیت طرح را به طور اجمال براي مشاور از نظر شرایط کار تبیین کند. (در صورتي که در مطالعات قبلي تهیه شده باشد).

۴ - فهرست مهمترین مقررات، بخشنامه ها و دستورالعمل هاي مربوط.

ب - چنانچه انجام خدمات مشاوره طرحي مستلزم رعایت قوانین و مقررات خاصي نظیر حقوق دولتي خاص (مربوط به مقررات بیمه، عوارض، مالیات و نظایر آن) حفاظت ویژه یا ملاحظات زیست محیطي خاصي باشد، در گزارش شناخت باید موارد با ذکر قوانین و مقررات مربوط تشریح شوند.

ماده ۶ - شرح کلي خدمات

الف - شرح کلي خدمات حداقل شامل موارد زیر میباشد:

آیین نامه خرید خدمات مشاوره - مصوب ۱۳۸۸/۰۷/۱۸

۱ - هدف و محدوده طرح.

۲ - اطلاعات پايه (به منظور ارايه شرح تفصيلي خدمات يا متدولوژي).

۳ - مباني، اصول، معيارها و استانداردهاي مورد نظر كارفرما.

۴ - خروجي ها و نتايج مورد نياز شامل اطلاعات، نقشه ها يا گزارش هايي كه مشاور بايد در مراحل مختلف يا پايان كار به كارفرما تحويل دهد.

۵ - خدمات جنبي و تكميلي كه بايد توسط مشاور يا به واسطه وي توسط شخص ثالثي انجام شود.

۶ - وظايف مشاور در زمينه آموزش يا انتقال دانش فني (حسب مورد).

ب - معاونت با دريافت نظر كارفرمايان نسبت به تهيه و ابلاغ شرح خدمات همسان براي كارهاي مشاوره برنامه ريزي مي كند. در صورت نبودن شرح خدمات همسان، كارفرما مي تواند شرح تفصيلي خدمات را تهيه يا در ابتدا به عنوان يك امتياز فني از مشاوران درخواست نموده و سپس شرح تفصيلي خدمات تلفيق شده خود را به منظور استعلام قيمت از مشاوران به آنها ابلاغ نمايد.

تبصره - كارفرما مجاز است تهيه يك يا چند مورد از موارد مندرج در بند (الف) ماده (۵) و بند (الف) ماده (۶) را به اشخاص حقيقي يا حقوقي مستقل واگذار نمايد.

ماده ۷ - تهيه فهرست بلند

الف - كارفرما می تواند به روش های زير فهرست بلند مشاوران را تهيه كند:

۱ - فراخوان مشاوران داراي صلاحيت طبق ماده (۹) از طريق انتشار آگهي در دو تا سه نوبت حداقل در يكي از روزنامه هاي كثيرالانتشار كشور و درج آن در بانك اطلاعات و پايگاه ملي اطلاع رساني مناقصات.

۲ - مراجعه به فهرست مشاوران داراي صلاحيت طبق ماده (۹) و انتخاب دوازده مشاور.

ب - آگهي فراخوان مشاوره حداقل شامل موارد زير مي باشد:

۱ - نام و نشاني كارفرما.

۲ - موضوع خدمات مشاوره.

۳ - درخواست گواهي نامه صلاحيت مرتبط با موضوع پروژه در صورت وجود آن.

۴ - اعلام انجام ارزيابي كيفي (حسب مورد)

۵ - رشته يا زمينه تخصصي مشاور.

۶ - تاريخ، مهلت و نشاني دريافت و تحويل اسناد.

۷ - نحوه دريافت اسناد ارزيابي و هزينه آن در صورت لزوم.

پ - فهرست مشاوران داراي صلاحيت معاونت از طريق مراجعه به نشاني الكترونيكي بانك اطلاعات و پايگاه ملي اطلاع رساني مناقصات در دسترس عموم مي باشد.

ت - شرايط خاص در تهيه فهرست بلند:

۱ (اصلاحي ۱۳۸۸/۰۷/۱۱) - در موارد خاص با تشخيص و مسؤوليت كارفرما، تعداد مشاوران موضوع جزء (۲) بند (الف) تا پنج مشاور تقليل مي يابد.

۲ - انتشار آگهي براي كارهايي كه برآورد حق الزحمه مشاوره آنها در حوزه فناوري اطلاعات بيش از سه برابر سقف نصاب معاملات متوسط باشد و همچنين براي ساير كارهاي مشاوره با برآورد حق الزحمه مشاوره بيش از بيست برابر سقف نصاب معاملات متوسط ضروري است.

۳ - در مورد كارهاي موضوع جزء (۲) بند (ت) اين ماده، كارفرما با مجوز بالاترين مقام دستگاه مركزي خود مي تواند با رعايت ساير مفاد اين آيين نامه بدون انتشار آگهي نسبت به تهيه فهرست بلند اقدام نمايد.

۴ - در صورت انتشار فراخوان بصورت آگهي و عدم تكميل حداقل سه متقاضي براي فهرست بلند، كارفرما فرآيند انتشار آگهي را يك بار تكرار يا مطابق جزء (۲) بند (الف) اقدام مي نمايد و در هر صورت به تعداد متقاضيان اين فرآيند كفايت مي شود.

۵ (اصلاحي ۱۳۸۸/۰۷/۱۱) - در مورد جزء (۲) بند (الف) در صورت عدم كفايت تعداد فهرست مشاوران داراي صلاحيت، كارفرما فهرست بلند را از مشاوران داراي صلاحيت در پايه هاي بالاتر يا پايين تر همان رشته تكميل مي كند و به اين ترتيب، به تعداد موجود مشاوران براي فهرست بلند كفايت مي شود.

۶ - در شرايطي كه پس از انجام هريك از فرآيندهاي اجزاي (۴) يا (۵) بند (ت) اين ماده فقط يك متقاضي خدمات مشاوره اعلام آمادگي نموده باشد، پس از تاييد هيئت انتخاب مشاور، انتخاب مشاور به روش تك گزينه اي انجام مي شود.

معاونت تدوین، تنقیح و انتشار قوانین و مقررات - معاونت حقوقی ریاست جمهوری (Qavanin.ir)

آیین نامه خرید خدمات مشاوره - مصوب ۱۳۸۸/۰۷/۱۸

۷ - در روش تك گزينه اي، موضوع بند (ث) ماده (۱۶) تهيه فهرست بلند و به تبع آن جزء (۲) بند (ت) اين ماده موضوعيت ندارد.

ماده ۸ - همزماني خدمات مشاوره

الف - ارجاع همزمان فعاليت هاي جنبي و تكميلي به مشاور اصلي، در صورتي كه داراي صلاحيت لازم در رشته مربوط باشد، مجاز است. در اين صورت ارجاع كار خدمات جنبي با استفاده از روش تك گزينه اي خواهد بود.

تبصره- در صورتي كه مشاور اصلي فاقد صلاحيت لازم براي انجام خدمات جنبي باشد، ارجاع خدمات جنبي به صورت تك گزينه اي به مشاور خدمات جنبي داراي صلاحيت كه به عنوان همكار و انجام دهنده اين خدمات توسط مشاور اصلي به كارفرما معرفي مي شود، مجاز است.

ب - ارجاع خدمات زير در يك طرح به يك مشاور مجاز نيست:

۱ - مديريت طرح با هر يك از خدمات مطالعات پيدايش، مطالعات توجيهي، طراحي پايه، طراحي تفصيلي، نظارت عاليه و نظارت كارگاهي.

۲ - مطالعات پيدايش و مطالعات توجيهي با هر يك از خدمات طراحي تفصيلي، نظارت عاليه و نظارت كارگاهي.

۳ - قرارداد مستقل خدمات مهندسي ارزش با هر يك از خدمات طراحي پايه، طراحي تفصيلي، نظارت عاليه و نظارت كارگاهي.

تبصره - خدمات مهندسي ارزش مي تواند جزئي از شرح خدمات در هر گونه قرارداد خدمات مشاوره باشد.

پ - هر گونه مشاركت در منافع مالي و تداركاتي پروژه براي مشاوري كه خدمات مديريت طرح، مطالعات پيدايش، مطالعات توجيهي، بازرسي، طراحي پايه، طراحي تفصيلي يا نظارت عاليه يا كارگاهي در طرحي را بر عهده گرفته است، در قراردادهاي تامين كالا (P) و پيمانكاري (C) همان طرح ممنوع است.

تبصره - براي كارهاي خدمات مشاوره خارج از حوزه فناوري اطلاعات، همزماني طراحي با كارهايي كه قراردادهاي آنها به صورت مشاركت براي پيمانكاري (DB&EPC&EC) و پيمانكاري عمومي (GC) ارجاع مي شود، از مصاديق كارهاي پيمانكاري بوده و در قالب اين آيين نامه قرار نمي گيرد.

ماده ۹ - تشخيص صلاحيت و موازين كلي

الف - ارجاع كارهاي مشاوره فقط به مشاوران موضوع جزء (۶) بند (الف) ماده (۲) مجاز است و ميزان ظرفيت كاري مجاز بنا بر خود اظهاري مشاوران مي باشد.

ب (اصلاحي ۱۳۸۹،۰۸،۲۳)- به منظور تحقق اصل رقابت مشاوران و رعايت مفاد قانون راجع به منع مداخله وزرا و نمايندگان مجلسين و كارمندان دولت در معاملات دولتي و كشوري - مصوب ۱۳۳۷- تمام مشاوران استعلام شده بايد داراي شخصيت حقوقي مستقل نسبت به دستگاه كارفرما باشند و از مصاديق بندهاي (۷) و (۸) و تبصره (۱) ماده (۱) قانون مذكور نباشند.

تبصره ۱ - فرايند خريد خدمات مشاوره كه با حضور شركت هاي وابسته و نظاير آن انجام مي شود بايد حسب حوزه كار به صورت انتخاب براساس روش كيفيت و قيمت يا روش كيفيت برگزار شود.

تبصره ۲ - صندوق هاي بازنشستگي و تعاوني هاي كاركنان كه اعضاي آنها در چهارچوب ماده (۳) عهده دار مسئوليت تصميم گيري در فرآيند خريد خدمات مشاوره مي باشند، مجاز به انعقاد قرارداد با دستگاه هاي ذيربط خود نخواهند بود. تعاوني هاي كاركنان كه اعضاي آن جزء مراجع تصميم گيري موضوع ماده ياد شده نمي باشند مجاز به شركت در فرآيند خريد خدمات مشاوره حسب حوزه كار بر اساس روش كيفيت و قيمت و يا روش كيفيت خواهند بود.

پ - ارجاع كار به اشخاص حقوقي كه خدمات مشاوره را در قالب گروه مشاركت ارايه مي كنند، با نظر كارفرما مجاز است. در اين صورت امتيازهاي مشاوران همكار در امتياز ارزيابي كيفي مشاور منظور مي شود. معاونت، دستورالعمل نحوه مشاركت و همكاري گروه مشاركت را تهيه و ابلاغ مي نمايد.

ت - چنانچه مشاور در فرايند ارزيابي و انتخاب از مدارك جعلي يا اطلاعات خلاف واقع، تهديد، تطميع، رشوه و نظاير آن براي قبول پيشنهادهاي خود استفاده نموده باشد و يا پس از گشايش هر يك از پاكت هاي فني و يا مالي از پيشنهاد خود انصراف دهد و يا از مبادله قرارداد استنكاف ورزد، مطابق دستورالعمل نحوه رسيدگي به تخلفات مشاوران كه توسط معاونت تهيه و ابلاغ مي شود از ارجاع كار محروم بوده و مشمول مجازات قانوني مقرر خواهد شد.

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

۱ - اصول و مقررات نظام فني و اجرايي كشور.

۲ - انجام مطالعات توجيهي پيش از ارجاع مطالعات تفصيلي و اجرايي (حسب مورد).

۳ - استقلال مشاور نسبت به كارفرما.

۴ - تنظيم دقيق شرح خدمات.

۵ - رعايت اصل رقابت كيفي، فني و مالي در تمام مراحل ارزيابي و ارجاع كارهاي مشاوره.

۶ - استفاده از متن قرارداد همسان در خدمات مشاوره (در صورت وجود).

معاونت تدوین، تنقیح و انتشار قوانین و مقررات - معاونت حقوقی ریاست جمهوری (Qavanin.ir)

آیین نامه خرید خدمات مشاوره - مصوب ۱۳۸۸/۰۷/۱۸

۷ - تحقق مسئوليت مدني مشاوران در قبال صحت و كيفيت كارها و خدمات از طريق ايجاد پوششهاي بيمه اي و يا ساير روش ها براي تضمين خدمات.

تبصره (اصلاحي ۱۳۸۸,۰۷,۱۱)- معاونت موظف است در چارچوب بند (ب) ماده (۲۶) نسبت به تهيه دستورالعمل براي ارزيابي ميزان تحقق و دستيابي به اصول تصريح شده در اجزاي اين بند اقدام و به دستگاه هاي اجرايي ابلاغ كند.

ماده ۱۰ - انعقاد قراردادهاي مشاوره

الف - قرارداد با مشاور منتخب بايد قبل از پايان مدت اعتبار پيشنهادها منعقد شود. در صورت توافق مشاور منتخب و كارفرما اين مدت براي يك بار قابل تمديد است.

ب - تغيير در موضوع، قيمت و شرايط قراردادهاي مشاوره بعد از تعيين مشاور منتخب تا انعقاد قرارداد ممنوع است.

پ - تغيير در قيمت و شرح خدمات موضوع قراردادهاي خدمات مشاوره پس از انعقاد قرارداد تابع قوانين و مقررات مربوط مي باشد.

تبصره - در كارهايي كه انتخاب مشاور به روش كيفيت و قيمت يا به روش بودجه ثابت انجام مي شود و حوزه كار مشخص دارند، كارفرما مي تواند تغييرات (كاهش و يا افزايش) خدمات مشاوره را با اعلام در درخواست پيشنهاد، در متن قرارداد به بيست و پنج درصد (۲۵ ٪) محدود نمايد.

ت - كارفرما مي تواند در تعيين قيمت مشاوره به نحوي با مشاور قرارداد منعقد كند كه خدمات مشاوره متكي به درصدي از برآورد هزينه اجرا يا متكي به صورت وضعيت پيمانكار نباشد و قرارداد را با قيمت مقطوع منعقد كند.

ماده ۱۱ - مستندسازي و اطلاع رساني

الف - كارفرما موظف است فرايند انتخاب مشاوران را مستندسازي كند.

ب - مستندهاي فرآيند انتخاب مشاوران شامل موارد زير است:

۱ - فراخوان مشاوره.

۲ - فهرست بلند مشاوران (نام مشاور منتخب در روش تك گزينه اي).

۳ - استعلام ارزيابي كيفي بجز روش تك گزينه اي.

۴ - گزارش ارزيابي كيفي مشاوران بجز روش تك گزينه اي.

۵ - اسناد درخواست پيشنهاد (موضوع ماده (۱۸)).

۶ - صورتجلسه پاياني طبق ماده (۲۳).

۷ - خلاصه قرارداد كه شامل موضوع، شماره، تاريخ، مبلغ، مدت، نام مشاور و اهم خدمات است.

۸ - اسناد و مدارك اخذ شده از مشاوران در طول فرآيند خريد خدمات مشاوره.

۹ - اسناد قراردادي كه شامل قرارداد، ضمائم و ملحقات آن است.

پ - كارفرما بايد تمامي مراحل خريد خدمات مشاوره را به صورت مكتوب مستندسازي نموده و مستندهاي متناظر با اجزاي (۱) تا (۷) بند (ب) اين ماده را از طريق بانك اطلاعات و پايگاه ملي اطلاع رساني مناقصات منتشر كند.

تبصره ۱ - كارفرما به تشخيص خود مي تواند مدارك و مستندات استعلام از مشاوران براي ارزيابي كيفي را در چارچوب مشخص فقط به صورت الكترونيكي (بدون نسخه كاغذي) اخذ نمايد.

تبصره ۲ - در صورت لغو فرآيند خريد خدمات مشاوره، كارفرما بايد اعلاميه و خلاصه ادله مربوط را در بانك اطلاعات و پايگاه ملي اطلاع رساني مناقصات منتشر نمايد.

تبصره ۳ - در پايان فرآيند خريد خدمات مشاوره بايد پاكت هاي مالي ناگشوده به ارسال كنندگان پيشنهاد مسترد و رسيد دريافت گردد و رسيد دريافت شده به صورت مكتوب مستند و بايگاني شود.

ت - معاونت فهرست مشاوران صلاحيتدار را با ذكر رشته و زمينه تخصصي، پايه صلاحيت و نتايج ارزشيابي دوره اي در بانك اطلاعات و پايگاه ملي اطلاع رساني مناقصات منتشر مي نمايد.

ث - مهلت اطلاع رساني در بانك اطلاعات و پايگاه ملي اطلاع رساني مناقصات براي هر يك اجزاي (۱) تا (۷) بند (ب) و تبصره (۲) بند (پ) اين ماده در دستورالعمل معاونت تعيين مي شود.

فصل سوم - ارزيابي كيفي مشاوران

آیین نامه خرید خدمات مشاوره - مصوب ۱۳۸۸/۰۷/۱۸

ماده ۱۲ - ارزيابي كيفي مشاوران

ارزيابي كيفي مشاوران بايد به ترتيب زير انجام شود:

الف - ارزيابي كيفي مشاوران پس از تهيه فهرست بلند، براي تمام روش ها بجز روش تك گزينه اي و روش مسابقه، توسط كارفرما و طي مراحل زير انجام مي شود:

۱ - تعيين معيارهاي ارزيابي كيفي و وزن آنها

۲ - تعيين حداقل امتياز قابل قبول

۳ - تهيه استعلام ارزيابي كيفي (طبق ماده (۱۳))

۴ - توزيع استعلام ارزيابي كيفي و دريافت پاسخ آن

۵ - انطباق مدارك دريافتي با مدارك درخواستي و امتيازدهي به مشاوران متقاضي ارزيابي

۶ - تعيين سه تا شش مشاور حايز شرايط كه بالاترين امتياز را كسب كنند (تهيه فهرست كوتاه)

۷ - مستندسازي و تهيه گزارش ارزيابي كيفي مشاوران

۸ - اطلاع رساني گزارش ارزيابي كيفي مشاوران

ب - ارزيابي كيفي مشاوران براساس معيارهايي كه توسط كارفرما تعيين مي شود انجام و سه تا شش مشاور بعنوان فهرست كوتاه انتخاب مي شوند. اين معيارها مي تواند شامل تجربه (سابقه اجرايي)، ارزيابي كارفرمايان قبلي و ساختار سازماني باشد كه مجموع امتيازها معادل يكصد خواهد بود.

پ - نتايج ارزيابي كيفي مشاوران و فهرست كوتاه در رشته و پايه مربوط به مدت يك سال از تاريخ گزارش ارزيابي كيفي معتبر است.

ت - ارزيابي كيفي مشاوران بايد در مهلت مقرر در استعلام ارزيابي كيفي انجام شود.

ث - در صورتي كه تعداد مشاوران صلاحيت دار فهرست كوتاه كافي نباشد، كارفرما مي تواند به تشخيص خود حداقل فهرست كوتاه را با دعوت از مشاوراني كه در پايه پايين تر تشخيص صلاحيت شده اند، تكميل كند. همچنين درصورت احراز شرايط هر يك از اجزاي (۴) يا (۵) بند (ت) ماده (۷) به تعداد موجود مشاوران كفايت مي شود.

ج - درصورت انصراف متقاضيان پس از مرحله ارزيابي كيفي از فهرست كوتاه با نظر كارفرما و با هر تعداد باقيمانده در فهرست كوتاه، فرآيند انتخاب مشاور ادامه خواهد يافت.

ماده ۱۳ - استعلام ارزيابي كيفي مشاوران

الف - استعلام ارزيابي كيفي (RFQ) حداقل شامل اطلاعات زير مي باشد:

۱ - نام و نشاني كارفرما

۲ - موضوع خدمات مشاوره

۳ - درخواست مدارك صلاحيت و گواهي نامه هاي لازم

۴ - حجم كار يا برآورد اوليه خدمات مشاوره (حسب مورد)

۵ - معيارهاي ارزيابي و امتياز آنها

۶ - درخواست مدارك و مستندهاي لازم براي تعيين امتيازهاي مربوط به هر يك از معيارها (حسب مورد)

۷ - روش محاسبه امتيازهاي مربوط به هر يك از معيارها

۸ - حداقل امتياز ارزيابي كيفي قابل قبول (شصت امتياز) براي دعوت به ارايه پيشنهاد

۹ - محل، زمان و مهلت دريافت و تحويل استعلام ها

۱۰ - نام و نشاني مدير طرح (حسب مورد)

۱۱ - مهلت بررسي استعلامها

ب - حداقل زمان لازم براي تكميل استعلام ارزيابي و تحويل آن از آخرين روز توزيع استعلام ها محاسبه مي شود كه اين مدت براي ارزيابي كيفي يك هفته مي باشد.

پ - استعلام ارزيابي كيفي بايد به طور يكسان بين همه مشاوران فهرست بلند مشاوران توزيع شود.

معاونت تدوین، تنقیح و انتشار قوانین و مقررات - معاونت حقوقی ریاست جمهوری (Qavanin.ir)

آیین نامه خرید خدمات مشاوره - مصوب ۱۳۸۸/۰۷/۱۸

ماده ۱۴- امتيازدهي براي ارزيابي كيفي مشاوران

الف - بررسي و امتيازدهي استعلام هاي ارزيابي كيفي مشاوران نبايد با ارزيابي فني و مالي پيشنهادها همزمان باشد.

ب - كارفرما موظف است نحوه و فرآيند امتيازدهي به معيارهاي تعيين شده در ارزيابي كيفي مشاوران (موضوع ماده (۱۲)) را مشخص و در اسناد استعلام ارزيابي كيفي، اطلاع رساني و آن را مستند نمايد.

ماده ۱۵ - گزارش ارزيابي كيفي مشاوران

الف - پس از امتيازدهي و انجام ارزيابي كيفي، گزارش ارزيابي كيفي مشاوران شامل موارد زير توسط كارفرما تهيه مي شود:

۱ - فهرست استعلام هاي تكميل شده توسط مشاوران

۲ - امتيازهاي كسب شده توسط هر يك از مشاوران در ارتباط با هر يك از معيارهاي ارزيابي كيفي

۳ - امتياز كل ارزيابي كيفي هر يك از مشاوران

۴ - نام و مشخصات مشاوراني كه براي درخواست پيشنهاد برگزيده شده اند (فهرست كوتاه)

۵ - متن دعوتنامه براي دريافت

۶ - محل و زمان تشكيل جلسه

ب - كارفرما بايد گزارش ارزيابي كيفي مشاوران را در بانك اطلاعات و پايگاه ملي اطلاع رساني مناقصات منتشر كند.

پ - در صورتي كه هيچ يك از مشاوران حداقل امتياز لازم را كسب نكنند، گزارش ارزيابي كيفي با ذكر اين موضوع تنظيم و فرآيند انتخاب مشاور تجديد مي شود.

فصل چهارم - ارزيابي پيشنهادها و انتخاب مشاور

ماده ۱۶ - روش هاي انتخاب مشاوران

الف - روشهاي انتخاب مشاوران عبارتند از:

۱ - روش انتخاب براساس كيفيت و قيمت

۲ - روش انتخاب بر اساس كيفيت

۳ - روش بودجه ثابت

۴ - روش انتخاب تك گزينه اي

۵ - روش مسابقه

۶ - روش انتخاب بر اساس تعرفه

ب - روش انتخاب بر اساس كيفيت و قيمت: در روش انتخاب براساس كيفيت و قيمت (QCBS) مشاور منتخب طی فرآيند رقابت كيفی، فنی و مالی انتخاب می شود. در اين روش، پيشنهادهاي فني و مالي مشاوران فهرست كوتاه طبق بند (ب) ماده (۲۲) تراز شده و كمترين قيمت تراز شده ملاك انتخاب مشاور بوده و عقد قرارداد با قيمت درج شده در پاكت قيمت مشاور منتخب، انجام مي پذيرد. اين روش را فقط مي توان براي خدمات مشاوره اي كه حوزه كار مشخص دارند، استفاده نمود.

پ - روش انتخاب بر اساس كيفيت: در روش انتخاب بر اساس كيفيت، مشاور منتخب طي فرآيند رقابت كيفي و فني انتخاب مي شود. اين روش در كارهاي پيچيده و داراي حوزه كار نامشخص يا كارهايي كه آثار اجتماعي، اقتصادي و زيست محيطي وسيع و يا بلند مدت داشته باشد كاربرد دارد.

ت - روش بودجه ثابت: در اين روش قيمت مربوط به هزينه خدمات مشاور توسط مراجع صلاحيتدار تعيين و محدود به مبلغ معيني مي شود. اين روش براي كارهاي ساده، تكراري و دقيقاً قابل شرح كه بودجه آن ثابت باشد كاربرد دارد. در اين روش كارفرما بايد محدود، كار، شرح تفصيلي خدمات و مبلغ مورد نياز را براي مشاوران در اسناد درخواست پيشنهاد، مشخص نمايد. اين روش براي كارهايي كه مدت و حجم مشخص ندارد قابل استفاده نمي باشد.

تبصره - بودجه مندرج در موافقتنامه هاي مبادله شده بين دستگاه هاي اجرايي و معاونت و يا بين دستگاه هاي اجرايي با واحدهاي زيرمجموعه خود به صورت برآورد بوده و الزاماً به معني مبلغ مشاوره در روش بودجه ثابت نمي باشد.

ث - روش انتخاب تك گزينه اي: انتخاب تك گزينه اي روشي است كه در آن مشاور بدون وابستگي به فرآيند ارزيابي كيفي، فني و مالي انتخاب مي شود. با اين وجود، مذاكره فني و مالي توسط كارفرما براي تنظيم قرارداد انجام مي پذيرد. استفاده از اين روش صرفاً در موارد زير مجاز است:

۱ - ارجاع خدمات تكميلي يا توسعه اي مشاوره پروژه در چارچوب موضوع قرارداد قبلي به مشاوري كه خدمات همان پروژه را قبلاً انجام داده است

آیین نامه خرید خدمات مشاوره - مصوب ۱۳۸۸/۰۷/۱۸

۲ - ارجاع خدمات نظارتي پروژه به مشاوري كه خدمات طراحي تفصيلي همان پروژه را قبلاً انجام داده است

۳ - ارجاع خدمات جنبي مطالعات موضوع قرارداد در چارچوب بند (الف) ماده (۸) و تبصره آن

۴ - تهيه و تدوين ضوابط، استانداردها {استانداردها} و معيارها تا سقف پنج برابر سقف نصاب معاملات متوسط

۵ - بروز حوادث قهري (شرايط فورس ماژور)

۶ - عدم امكان خريد خدمات مشاور با استفاده از ساير روش هاي انتخاب مشاور حداكثر تا بيست برابر سقف نصاب معاملات متوسط بر اساس گزارش توجيهي كارفرما با تاييد بالاترين مقام دستگاه مركزي كارفرما

۷ - وجود شرايطي كه در فرآيند تهيه فهرست بلند فقط يك متقاضي خدمات مشاوره اعلام آمادگي نموده باشد

۸ - در كارهاي پژوهشي كه مشمول حق تاليف يا ثبت اختراع باشد با تاييد بالاترين مقام دستگاه مركزي كارفرما

۹ - ارجاع خدمات مشاوره حقوقي براي قراردادها

۱۰ - ارجاع خدمات نگهداري يا پشتيباني نرم افزاري به مشاوري كه قبلاً همان نرم افزار را طراحي يا ارائه كرده است

۱۱ (الحاقي ۱۳۹۰،۱۰،۰۴)- ارجاع كارهاي پژوهشي به دانشگاهها، مؤسسات تحقيقاتي و پژوهشي، مراكز رشد و پاركهاي علم و فناوري و ساير مراكز تحقيقاتي قانوني كه موافقت قطعي انجام فعاليتهاي پژوهشي براي آنها حسب مورد توسط معاونت علمي و فناوري رييس جمهور، وزارت علوم، تحقيقات و فناوري و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشكي صادر شده يا مي شود.

ج - روش مسابقه: اين روش طبق اهداف، ضوابط و معيارهاي نشريه شماره (۲۴۰) معاونت با عنوان «راهنماي برگزاري مسابقات معماري و شهرسازي در ايران» انجام مي شود و فرآيندهاي ارزيابي كيفي، فني و مالي مشاوران در اين روش مطابق نشريه يادشده مي باشد.

چ - روش انتخاب براساس تعرفه: براي اين روش در اسناد درخواست پيشنهاد، نحوه و ميزان حق الزحمه مشاور كاملاً براساس ضوابط و دستورالعمل هاي ابلاغي معاونت تعيين مي شود. لذا انتخاب مشاور طي فرآيند رقابت كيفي و فني انجام مي پذيرد.

ح - در صورتي كه از منابع مالي بين المللي استفاده شود، چنانچه طبق مقررات مربوط، تشريفات يا روش هاي ديگري براي انتخاب مشاور الزام شده باشد، رعايت آنها مجاز است.

ماده ۱۷ - فرآيندهاي خريد خدمات مشاوره

الف - فرآيند خريد خدمات مشاوره بعد از اجراي تمهيدات خريد خدمات مشاوره موضوع ماده (۴) با توجه به روش انتخاب، انجام مي شود.

تبصره - در صورتي كه پس از ارائه پاكت هاي پيشنهاد فني و يا مالي (حسب روش انتخاب مشاور)، مشاوري انصراف دهد، كارفرما مي تواند با تعداد باقيمانده مشاوران فرآيند انتخاب مشاور را ادامه دهد.

ب - فرآيند انتخاب براساس كيفيت و قيمت (QCBS) به شرح زير است:

۱ - تهيه فهرست بلند طبق ماده (۷)

۲ - انجام مراحل ارزيابي كيفي و انتخاب مشاوران صلاحيتدار طبق ماده (۱۲) (تهيه فهرست كوتاه)

۳ - ارسال درخواست پيشنهاد براي مشاوران فهرست كوتاه طبق ماده (۱۸)

۴ - تهيه و تحويل پيشنهادها طبق ماده (۱۹)

۵ - ارزيابي فني پيشنهادها طبق ماده (۲۱)

۶ - ارزيابي مالي پيشنهادها بر اساس قيمت تراز شده و انتخاب مشاور منتخب (طبق بند (ب) ماده (۲۲)

۷ - انعقاد قرارداد با مشاور منتخب طبق ماده (۱۰) بر اساس قيمت پيشنهادي مشاور (ارائه شده در پاكت قيمت مشاور)

پ - فرآيند انتخاب بر اساس كيفيت (QBS) به شرح زير است:

۱ - تهيه فهرست بلند طبق ماده (۷)

۲ - انجام مراحل ارزيابي كيفي و انتخاب مشاوران صلاحيتدار طبق ماده (۱۲) (تهيه فهرست كوتاه)

۳ - ارسال درخواست پيشنهاد طبق ماده (۱۸) براي مشاوران فهرست كوتاه

آیین نامه خرید خدمات مشاوره - مصوب ۱۳۸۸/۰۷/۱۸

۴ - تهیه و تحویل پیشنهادها طبق ماده (۱۹)

۵ - ارزیابي فني پیشنهادها و تعیین مشاوري که بالاترین امتیاز فني را کسب کرده باشد طبق ماده (۲۱)

۶ - گشایش پاکت قیمت مشاوري که بالاترین امتیاز فني را کسب کرده است و ارزیابي مالي پیشنهاد وي طبق بند (پ) ماده (۲۲)

۷ - انعقاد قرارداد طبق ماده (۱۰)

ت - فرآیند انتخاب تك گزینه اي به شرح زیر است:

۱ - تهیه اسناد درخواست پیشنهاد طبق ماده (۱۸)

۲ - ارسال دعوت نامه به همراه درخواست پیشنهاد و اخذ پیشنهاد فني و مالي از مشاور

۳- ارزیابي فني و مالي و مذاکره با مشاور براي قیمت

۴- انعقاد قرارداد طبق ماده (۱۰)

ث - فرآیند انتخاب به روش بودجه ثابت به شرح زیر است:

۱ - تهیه فهرست بلند طبق ماده (۷)

۲ - انجام مراحل ارزیابي کیفي و انتخاب مشاور صلاحیتدار طبق ماده (۱۲) (تهیه فهرست کوتاه)

۳ - ارسال درخواست پیشنهاد طبق ماده (۱۸) به مشاوران فهرست کوتاه با ذکر مبلغ مشاوره پروژه

۴ - تهیه و تحویل پیشنهادها طبق ماده (۱۹)

۵ - ارزیابي فني پیشنهادها و تعیین مشاوري که بالاترین امتیاز فني را کسب کرده باشد طبق ماده (۲۱) به عنوان مشاور منتخب

۶ - ارزیابي مالي پیشنهاد مشاور منتخب طبق تبصره بند (پ) ماده (۳)

۷ - انعقاد قرارداد با رعایت ماده (۱۰)

ج - فرآیند انتخاب به روش تعرفه:

۱ - تهیه فهرست بلند طبق فرآیند ماده (۷)

۲ - انجام مراحل ارزیابي کیفي و انتخاب مشاور صلاحیتدار طبق ماده (۱۲) (تهیه فهرست کوتاه)

۳ - ارسال درخواست پیشنهاد طبق ماده (۱۸) به مشاوران فهرست کوتاه با ذکر تعرفه مورد استفاده

۴ - تهیه و تحویل پیشنهادها طبق ماده (۱۹)

۵ - ارزیابي فني پیشنهادها و تعیین مشاوري که بالاترین امتیاز فني را کسب نموده است طبق ماده (۲۱) به عنوان مشاور منتخب

۶ - ارزیابي مالي پیشنهاد مشاور منتخب طبق تبصره بند (پ) ماده (۳)

۷ - انعقاد قرارداد با مشاور منتخب بر اساس تعرفه هاي مصوب معاونت با رعایت ماده (۱۰) (هر گونه تغییر خارج از حدود بخشنامه هاي تعرفه هاي مربوط ممنوع مي باشد)

تبصره - در مواردي که حقوق دولتي در تعرفه هاي یادشده تغییر یافته یا متفاوت بوده و این تغییر در تعرفه پیش بیني نشده باشد باید مابه التفاوت مربوط توسط کارفرما در تعرفه منظور شود.

چ - روش انتخاب براساس مسابقه: فرآیندهاي ارزیابي کیفي، فني و مالي مشاوران در این روش طبق نشریه شماره (۲۴۰) معاونت با عنوان «راهنماي برگزاري مسابقات معماري و شهرسازي در ایران» انجام مي شود.

ماده ۱۸ - درخواست پیشنهاد

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

۱ - بخش فني که شامل موارد زیر است:

۱ - ۱ - گزارش شناخت (ITC)

آیین نامه خرید خدمات مشاوره - مصوب ۱۳۸۸/۰۷/۱۸

۱ - ۲ - شرح كلي خدمات

۱ - ۳ - روش انتخاب مشاور (موضوع ماده (۱۶))

۱ - ۴ - روش ارزيابي فني و نحوه امتيازدهي به هر يك از معيارها

۱ - ۵ - ضريب تاثير فني در روش انتخاب بر اساس كيفيت و قيمت

۱ - ۶ - حداقل امتياز فني قابل قبول، شصت تا هفتاد امتياز از صد امتياز بجز روش تك گزينه اي و روش مسابقه

۱ - ۷ - نحوه تنظيم برنامه زماني پيشنهادي (حسب مورد)

۱ - ۸ - مدت اعتبار پيشنهادها

۱ - ۹ - متن قرارداد همسان (در صورت وجود)

۱ - ۱۰ - نحوه تنظيم متدولوژي (حسب مورد)

۱ - ۱۱ - ساير موارد به تشخيص كارفرما.

۲ - بخش مالي كه حداقل شامل موارد زير است:

۲ - ۱ - نحوه محاسبه حق الزحمه

۲ - ۲ - روش پرداخت حق الزحمه

۲ - ۳ - حقوق دولتي و غير دولتي مترتب بر قرارداد

۲ - ۴ - نرخ تسعير ارز (حسب مورد)

۲ - ۵ - فرم حق الزحمه پيشنهادي مشاور

۲ - ۶ - هزينه تهيه پيشنهاد و نحوه پرداخت آن توسط كارفرما به حداكثر سه مشاور برتر (حسب مورد)

۲ - ۷ - روش حذف پيشنهادهاي مالي نامتناسب (حسب روش انتخاب مشاور)

۲ - ۸ - برآورد اوليه حق الزحمه خدمات مشاوره (حسب مورد)

۲ - ۹ - روش تامين منابع مالي

تبصره - در كارهايي كه بخشي از آن مشروط بوده و يا حق الزحمه آنها براساس نفر ماه برآورد مي شود پيشنهادهاي مالي مشاوران با توجه به ابعاد، نوع كار و نيز سوابق، تجارب و تخصص هاي مورد نياز بايد بر اساس ساختار مشابه و دوره زماني يكسان استعلام شود و هزينه هاي ثابت نظير ميزان كسورات و حقوق دولتي، تعداد خودرو و ساير تجهيزات و امكانات مورد نياز و نيز تسهيلاتي كه توسط كارفرما تامين مي شود، در اسناد درخواست پيشنهاد قيد شود. همچنين سياست هاي تشويقي و تنبيهي به منظور تسريع در خاتمه كار بر اساس مفاد شرايط عمومي قراردادهاي همسان (در صورت وجود) اطلاع رساني شود.

۳ - بخش عمومي كه شامل موارد زير است:

۳ - ۱ - برنامه زماني كلي طرح

۳ - ۲ - ترتيب فهرست ارائه مدارك

۳ - ۳ - مهلت تحويل پيشنهادهاي فني و مالي توسط مشاوران به كارفرما (حداقل دو هفته)

۳ - ۴ - مكان و زمان تحويل پيشنهادهاي فني و مالي

ب - كارفرما بايد درخواست پيشنهاد را براي همه مشاوران فهرست كوتاه ارسال كند.

پ - درخواست پيشنهاد بايد توسط مشاوران تكميل و مهر و توسط افراد مجاز امضا و در موعد مقرر به كارفرما تحويل شود.

ماده ۱۹ - تهيه و تحويل پيشنهادها

الف - رعايت موارد زير در تهيه و تكميل پيشنهادها ضروري است:

۱ - پيشنهادها در مهلت مقرر در درخواست پيشنهاد تحويل شوند

آیین نامه خرید خدمات مشاوره - مصوب ۱۳۸۸/۰۷/۱۸

۲ - اطلاعات صحيح و كامل باشد

۳ - اطلاعات مربوط به گواهي نامه هاي صلاحيت، حسب مورد، ارايه شود

۴ - اسناد و مدارك درخواست شده پيوست شود

۵ - تمامي صفحات اسناد توسط اشخاص مجاز، امضا و مهر شود.

ب - مشاوران نمي توانند بيش از يك پيشنهاد (فني و مالي) تسليم كنند مگر آنكه در اسناد درخواست پيشنهاد نحوه ديگري پيش بيني شده باشد.

پ - مشاوران پيشنهادهاي فني و مالي خود را بايد در پاكت هاي جداگانه و لاك و مهر شده و در لفاف مناسب با ذكر نام مشاور، موضوع و تاريخ ارسال روي پاكت قرار دهند.

ت - كارفرما موظف است در مهلت مقرر، همه پيشنهادهاي ارايه شده توسط مشاوران را پس از دريافت، ثبت و تا جلسه بازگشايي از آنها صيانت كند.

ث - هر گونه تسليم، تحويل، اصلاح، جايگزيني و يا پس گرفتن پيشنهاد بايد به صورت قابل گواهي و در مهلت و مكان مقرر در اسناد درخواست پيشنهاد (RFP) انجام شود.

ماده ۲۰ - توضيح و تشريح اسناد

الف - چنانچه مشاوري در استعلام ارزيابي كيفي مشاوران يا اسناد درخواست پيشنهاد، ابهام يا ايرادي مشاهده كند، مي تواند از كارفرما توضيح بخواهد.

ب - توضيحات و پاسخ به پرسش هاي مشاوران و در صورت تشكيل جلسه توضيح اسناد، رونوشت صورتجلسه آن بايد به طور يكسان براي همه مشاوراني كه اسناد را دريافت كرده اند با لحاظ تغييرات احتمالي در برنامه زماني انتخاب مشاور ارسال شود.

تبصره - امكان ارايه توضيحات و دريافت سوال و ارايه پاسخ ها و يا ساير راهنمايي ها مي تواند از طريق شبكه ملي اطلاع رساني مناقصات صورت پذيرد.

ماده ۲۱ - ارزيابي فني پيشنهادها

الف - تفكيك مراحل ارزيابي فني و مالي پيشنهادها ضروري است و هر گونه ارزيابي فني پيشنهادها تنها پيش از گشودن پاكت هاي قيمت مجاز است. پاكت هاي قيمت بايد تا پايان مرحله ارزيابي فني پيشنهادها، ناگشوده و در جايي مطمئن نگهداري شوند.

ب - در صورت استفاده از روش انتخاب براساس كيفيت و قيمت (QCBS) يا انتخاب براساس كيفيت (QBS)، زمان و مكان تشكيل جلسه گشايش پاكت هاي قيمت در جلسه گشايش پاكت هاي فني اعلام خواهد شد. اين مدت فقط براي يك بار تا سقف مدت اعتبار پيشنهادها قابل تمديد است و در اين صورت پاكت هاي قيمت (در لفاف لاك و مهر شده مشاور) توسط كارفرما صيانت مي شود.

پ - ارزيابي فني پيشنهادها مشتمل بر بررسي و امتيازدهي به روش وزني انجام مي شود. در اين روش، مجموع ضريب وزني معيارها معادل صددرصد (۱۰۰ ٪) مي باشد و هر مشاور در ازاي هر معيار، امتيازي بين صفر تا يكصد كسب مي كند. امتياز كل هر مشاور، معادل مجموع حاصل ضرب امتياز كسب شده براي هر معيار در ضريب وزني مربوط مي باشد. حداقل امتياز قابل قبول (شصت تا هفتاد امتياز) و نحوه تعيين امتياز بايد در درخواست پيشنهاد (RFP) ذكر شود.

ت - معيارهاي اصلي ارزيابي فني پيشنهادها و اهميت وزني آنها به شرح زير است:

۱ - روش شناسي/ متدولوژي (حداقل سي درصد (۳۰ ٪): امتياز روش شناسي با توجه به معيارهاي فرعي نظير شرح تفصيلي خدمات، نحوه تضمين كيفيت، روش مديريت اطلاعات و نظام مستندسازي و گزارش دهي پروژه، گزينه هاي فني و اجرايي انجام پروژه و برنامه زماني مشاور با توجه به روش پيشنهادي براي انجام كار تعيين مي شود.

۲ - كاركنان كليدي موثر (حداقل بيست و پنج درصد (۲۵ ٪)): امتياز كاركنان كليدي موثر طرح براساس معيارهاي فرعي نظير صلاحيت هاي عمومي كاركنان با توجه به تحصيلات و آموزشهاي عمومي، سوابق كار و مسئوليت ها، دوره هاي آموزشي، تجربه هاي ويژه در زمينه پروژه مورد نظر، زبان، مهارتهاي خاص، آشنايي با قوانين و مقررات و نظاير آن تعيين مي شود.

۳ - ساير معيارها (حداكثر چهل و پنج درصد (۴۵ ٪)): اين معيارها با توجه به نوع پروژه به تشخيص كارفرما تعيين مي شوند.

تبصره - وزن هريك از معيارهاي اصلي يادشده و نيز معيارهاي فرعي بايد در درخواست پيشنهاد قيد شود و پس از آن تغيير در اوزان معيارها ممنوع است. همچنين مجموع درصد وزني معيارهاي اصلي بايد برابر با يكصد (۱۰۰) باشد.

ث - كارفرما بعد از امتيازدهي به پيشنهادهاي مشاوران، نتايج ارزيابي فني پيشنهادها را طبق گزارشي مستندسازي مي كند. اين گزارش حداقل شامل موارد زير مي باشد:

۱ - نام و مشخصات مشاوران

۲ - معيارهاي ارزيابي فني و اهميت وزني هر يك از معيارها

آیین نامه خرید خدمات مشاوره - مصوب ۱۳۸۸/۰۷/۱۸

۳ - حداقل امتياز فني قابل قبول (شصت تا هفتاد امتياز)

۴ - امتياز مشاوران براي هر يك از معيارهاي ارزيابي فني و امتياز فني كل هر يك از مشاوران

۵ - نام و مشخصات مشاوراني كه براي گشايش پاكت قيمت (ارزيابي مالي پيشنهادها) برگزيده شده اند

۶ - محل و زمان ارزيابي فني

۷ - ساير مواردي كه به تشخيص كارفرما براي درج در ارزيابي فني پيشنهادها ضرورت داشته باشد.

ج - اصل پيشنهادهاي فني مشاوران قبل از گشودن پاكت هاي قيمت توسط كارفرما بايگاني مي شود.

ماده ۲۲ - ارزيابي مالي پيشنهادها

الف - ارزيابي مالي پيشنهادها با توجه به روش و فرآيند انتخاب مشاور (موضوع مواد (۱۶) و (۱۷)) بايد پس از پايان يافتن ارزيابي كيفي مشاوران و ارزيابي فني پيشنهادها انجام شود.

ب - روش انتخاب براساس كيفيت و قيمت (QCBS): در اين روش، ارزيابي مالي پيشنهادها براساس قيمت تراز شده بين مشاوراني كه امتياز فني برابر يا بيش از حداقل امتياز فني قابل قبول را كسب نموده اند انجام مي شود. در اين روش كارفرما موظف است از مشاوران يادشده يا نمايندگان آنها جهت حضور در جلسه گشايش پيشنهادهاي مالي دعوت كند. مشاوري كه كمترين قيمت تراز شده را پيشنهاد كرده باشد به عنوان مشاور منتخب برگزيده مي شود. قيمت تراز شده طبق رابطه زير محاسبه و تعيين مي شود.

$L=۱۰۰*c\%۱۰۰-(i*۱۰۰-t$

كه در آن:

L: قيمت تراز شده

C: قيمت پيشنهادي (درج شده در پاكت قيمت)

i: ضريب تاثير امتياز فني (بين پانزده صدم (۰/۱۵) تا پنج دهم (۰/۵))

t: امتياز فني پيشنهادها (بين حداقل امتياز فني قابل قبول تا صد امتياز)

تبصره ۱ - همه پاكت هاي قيمت مشاوراني كه امتياز فني برابر يا بيش از حداقل امتياز فني قابل قبول را كسب كرده باشند، بايد گشوده شود.

تبصره ۲ - ضريب تاثير امتياز فني، عددي بين پانزده صدم (۰/۱۵) تا پنج دهم (۰/۵) است كه بر حسب پيچيدگي كار، ابداعي بودن، تكراري بودن و بزرگي كار توسط كارفرما تعيين و بايد در اسناد درخواست پيشنهاد قيد شود. پيچيدگي و يا ابداعي بودن كار ضريب تاثير امتياز فني را افزايش و تكراري بودن و يا بالا بودن حجم ريالي كار آن را كاهش مي دهد.

تبصره ۳ - در صورتي كه تركيبي از ارزهاي مختلف براي پيشنهاد مالي لازم باشد بايد نرخ تسعير ارز در اسناد درخواست پيشنهاد قيد شود.

تبصره ۴ - هيئت انتخاب مشاور بايد قبل از محاسبه قيمت تراز شده، ابتدا پيشنهادهاي داراي قيمت هاي نامتناسب را از فرآيند ارزيابي مالي براساس روشي كه كارفرما در اسناد درخواست پيشنهاد درج كرده است، حذف نمايند.

تبصره ۵ - قرارداد بايد با مشاوري كه كمترين قيمت تراز شده را كسب كرده است و با قيمت پيشنهادي وي (درج شده در پاكت قيمت) منعقد شود.

تبصره ۶ - چنانچه در طول انجام فرآيند به روش انتخاب براساس كيفيت و قيمت (QCBS)، فقط يك متقاضي خريد خدمات مشاوره براي مرحله ارزيابي مالي باقي بماند، رابطه بند (ب) اين ماده ملاك نيست و قيمت پروژه با ملاحظه روش رد قيمت هاي نامتناسب و بر اساس مذاكره و توافق كارفرما با مشاور تعيين مي گردد.

پ - روش انتخاب بر اساس كيفيت (QBS): براي ارزيابي مالي در اين روش، ابتدا پاكت قيمت مشاور اولويت اول كه بالاترين امتياز فني را كسب كرده است، در حضور مشاور ياد شده گشوده مي شود و پس از بررسي قيمت پيشنهادي و نحوه محاسبه حق الزحمه، چنانچه مبلغ پيشنهادي از نظر هيئت انتخاب مشاور با توجه به نرخهاي متعارف و ويژگي طرح قابل قبول باشد يا با تغييرات جزيي (در حد ده درصد (۱۰ ٪) مبلغ پيشنهادي مشاور) مورد توافق قرارگيرد، قرارداد با مشاور منعقد مي شود. چنانچه قيمت پيشنهادي مشاور از نظر هيئت انتخاب مشاور قابل قبول نباشد و هيئت در مذاكره با مشاور ياد شده نتواند به قيمت قابل قبولي دست يابد، بايد مراحل فوق با مشاور اولويت دوم كه داراي امتياز فني بعدي است، انجام شود.

تبصره - فقط در شرايطي بازگشت به مذاكره با مشاور اولويت اول مجاز است كه پيشنهاد قيمت مشاور اولويت دوم، گران تر از قيمت پيشنهادي مشاور اولويت اول باشد.

ت - ساير روش هاي انتخاب مشاور: ارزيابي مالي ساير روش هاي انتخاب مشاور براساس تعاريف و فرآيند جداگانه كه براي هر روش در مواد (۱۶) و (۱۷) تصريح شد، انجام مي پذيرد.

ماده ۲۳ - صورتجلسه پاياني

الف - بعد از گشايش پاكت هاي قيمت و ارزيابي مالي پيشنهادها، صورتجلسه پاياني ارزيابي پيشنهادها مشتمل بر موارد زير تهيه مي شود و به امضاي هيئت داوران (در روش مسابقه)، كارفرما (در روش تك گزينه اي) و اعضاي هيئت انتخاب مشاور (در ساير روش ها) مي رسد:

معاونت تدوین، تنقیح و انتشار قوانین و مقررات - معاونت حقوقی ریاست جمهوری (Qavanin.ir)

آیین نامه خرید خدمات مشاوره - مصوب ۱۳۸۸/۰۷/۱۸

۱- محل و زمان تشكيل جلسه پاياني.

۲ - نام و امضاي كارفرما (در روش تك گزينه اي)، هيئت داوران (در روش مسابقه) و اعضاي هيئت انتخاب مشاور (در ساير روش ها).

۳ - برآورد كارفرما.

۴ - امتياز فني پيشنهادهاي مشاوران طبق گزارش ارزيابي فني پيشنهادها (حسب روش انتخاب مشاور).

۵ - ضريب تأثير امتياز فني (مربوط به روش QCBS).

۶ - حداقل امتياز فني قابل قبول (قيد شده در اسناد درخواست پيشنهاد و حسب روش انتخاب مشاور).

۷ - قيمت هاي پيشنهادي رويت شده مشاوران بجز روش هاي بودجه ثابت و تعرفه.

۸ - قيمت تراز شده پيشنهادهاي مشاوران (مربوط به روش QCBS).

۹ - نام مشاور منتخب و مبلغ قرارداد

۱۰ - كليه محتويات پاكت هاي گشوده شده پيشنهادهاي قيمت بايد ثبت و ضميمه صورتجلسه پاياني شود.

ماده ۲۴(جايگزين ۱۴۰۲/۰۱/۲۷)- خريد خدمات مشاوره در معاملات كوچك و متوسط:

در معاملات كوچك و متوسط، با تشخيص بالاترين مقام دستگاه اجرايي يا مقام مجاز از طرف او، خريد خدمات مشاوره از اشخاص حقيقي و حقوقي با رعايت شرايط زير مجاز است:

الف(الحاقي ۱۴۰۲/۰۱/۲۷)- معاملات با مبلغ كمتر يا مساوي سي درصد(۳۰٪) سقف معاملات متوسط:

۱- داشتن تحصيلات دانشگاهي و يا پروانه كارشناسي رسمي و يا پروانه نظام مهندسي و يا گواهي نامه مهارت مرتبط با خدمات مشاوره مورد نياز.

۲- داشتن حسن سوابق تجربي در زمينه خدمات مشاوره مورد نياز با تشخيص دستگاه اجرايي(الحاقي ۱۴۰۲/۰۱/۲۷)

تبصره(الحاقي ۱۴۰۲/۰۱/۲۷)- در خريد خدمات تدوين استانداردها، ضوابط و معيارهاي فني و اجرايي، نصاب اعلام شده از سي درصد(۳۰٪) به پنجاه درصد(۵۰٪) افزايش مي يابد.

ب(الحاقي ۱۴۰۲/۰۱/۲۷)- معاملات با مبلغ بالاتر از سي درصد (۳۰٪) سقف معاملات متوسط تا سقف معاملات متوسط:

۱ (الحاقي ۱۴۰۲/۰۱/۲۷)-داشتن گواهينامه صلاحيت در تخصص مرتبط از سازمان برنامه و بودجه كشور يا سازمان اداري و استخدامي كشور (حسب مورد)

تبصره(الحاقي ۱۴۰۲/۰۱/۲۷)- در تخصص هايي كه سازمان گواهي صلاحيت مشاوره صادر نمي كند، شرط جزء (۱) بند (الف) اين ماده براي كاركنان كليدي مشاوران داراي شخصيت حقوقي يا براي مشاور داراي شخصيت حقيقي لازم است.

۲- داشتن حسن سوابق تجربي در زمينه خدمات مشاوره مورد نياز با تشخيص دستگاه اجرايي.

تبصره(الحاقي ۱۴۰۲/۰۱/۲۷)- براي واگذاري خدمات به اشخاص حقوقي، عوامل كليدي انجام كار بايد حسب مورد داراي شرايط جزء (۱) بند (الف) اين ماده باشند.

تبصره ۱ (الحاقي ۱۴۰۲/۰۱/۲۷)-در اجراي اين ماده،دستگاه هاي اجرايي مي توانند در خصوص خريد خدمات مشاوره در معاملات كوچك و متوسط خود دستور العملي براي تعيين معيارهاي انتخاب مشاوران مورد نياز با رعايت ضوابط اين ماده تنظيم و مبناي عمل خود قرار دهند.

تبصره ۲(الحاقي ۱۴۰۲/۰۱/۲۷)- انجام مطالعات توجيه فني، اقتصادي و اجتماعي (پيدايش و توجيهي) طرح (پروژه) هاي استاني صرفاً توسط مشاوران داراي گواهينامه صلاحيت مرتبط با پايه (۱) يا (۲) يا (۳) و در طرح (پروژه) هاي ملي توسط مشاوران پايه (۱) يا (۲) مجاز است.

معاونت تدوین، تنقیح و انتشار قوانین و مقررات - معاونت حقوقی ریاست جمهوری (Qavanin.ir)

آیین نامه خرید خدمات مشاوره - مصوب ۱۳۸۸/۰۷/۱۸

تبصره ۳(الحاقي ۱۴۰۲،۰۱،۲۷)- در كارهايي كه از سوي سازمان، تعرفه يا دستور العمل نحوه محاسبه حق الزحمه مشاوران تهيه و ابلاغ شده است، برآورد حق الزحمه مشاور با استفاده از ضوابط ياد شده انجام مي شود.

تبصره ۴(الحاقي ۱۴۰۲،۰۱،۲۷)- ارجاع خدمات نظارت به مشاوراني كه هر يك از مطالعات پايه يا تفصيلي طرح (پروژه) را از طريق انعقاد قرارداد به استناد اين ماده به انجام مي رسانند، به روش تك گزينه اي موضوع جزء (۲) بند (ث) ماده (۱۶) اين آيين نامه مجاز نمي باشد.

تبصره ۵(الحاقي ۱۴۰۲،۰۱،۲۷)- ارائه يكي از تضمين هاي موضوع آيين نامه تضمين معاملات دولتي موضوع تصويب نامه شماره ۱۲۳۴۰۲ /ت۵۰۶۵۹هـ مورخ ۲۲ /۹ /۱۳۹۴ و اصلاحات بعدي آن، براي كيفيت خدمات مشاوره موضوع اين ماده الزامي است.

ماده ۲۵ - معاونت فلوچارت اجراي اين آيين نامه را تدوين و به دستگاههاي ذي ربط ارايه نمايد.

ماده ۲۶ - مقررات و استانداردها

الف - از تاريخ ابلاغ اين آيين نامه، تصويب نامه شماره ۸۴۱۷۸ /ت۳۴۱۶۲ هـ مورخ ۱۶ /۷ /۱۳۸۵ لغو مي گردد.

تبصره - در مواردي كه فرآيند ارجاع كار به مشاوران با تصويب نامه يادشده شروع شده باشد، كارفرما مي تواند ساير مراحل را ظرف شش ماه از تاريخ ابلاغ اين آيين نامه و بر اساس تصويب نامه يادشده ادامه داده و به انجام رساند يا آنكه فرآيند خريد خدمات مشاوره را مجدداً بر اساس اين آيين نامه شروع نمايد.

ب - در صورت ضرورت، معاونت بايد دستورالعمل ها، استانداردها و راهنماي خريد خدمات مشاوره را تهيه، بهنگام، تنفيذ و در شبكه ملي اطلاع رساني مناقصات منتشر كند.

اين تصويب نامه در تاريخ ۲۸ /۹ /۱۳۸۸ به تأييد مقام محترم رياست جمهوري رسيده است.

معاون اول رئيس جمهور - محمدرضا رحيمي

معاونت تدوين، تنقيح و انتشار قوانين و مقررات - معاونت حقوقی رياست جمهوری (Qavanin.ir)