

بسمه تعالی

"با صلوات بر محمد و آل محمد"

معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رییس‌جمهور - وزارت امور اقتصادی و دارایی

وزیران عضو کمیسیون اقتصاد در جلسه مورخ 1388/7/18 بنا به پیشنهاد شماره 100/30576 مورخ 1388/3/31 معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رییس‌جمهور و به استناد بند «ه» ماده (29) قانون برگزاری مناقصات - مصوب 1383 - و با رعایت جزء «ج» بند (1) تصویب‌نامه شماره 38855/ت/158783 مورخ 1386/10/1 آیین‌نامه خرید خدمات مشاوره را به شرح زیر تصویب نمودند:

"آیین‌نامه خرید خدمات مشاوره"

فصل اول - کلیات

ماده 1- هدف و کاربرد

الف - هدف: در اجرای بند (ه) ماده (29) قانون برگزاری مناقصات، ضوابط، موازین و معیارهای خرید خدمات مشاوره به منظور تحقق موارد زیر تعیین می‌شوند:

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 (1) قانون برگزاری مناقصات، باید مقررات این آیین‌نامه را برای خرید خدمات مشاوره در معاملات بزرگ رعایت کنند. خرید خدمات مشاوره در معاملات کوچک و متوسط بر اساس ماده (24) این آئین‌نامه خواهد بود.

ماده 2- تعاریف و عبارتهای اختصاری

الف - اصطلاحاتی که در این آیین‌نامه به کار رفته است، به شرح زیر تعریف می‌شوند:

1- قانون: قانون برگزاری مناقصات - مصوب 1383 -

2- معاونت: معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رییس‌جمهور؛

3- کارفرما: دستگاه‌های موضوع بند (ب) ماده (1) قانون؛

تبصره - به استناد ماده (53) قانون محاسبات عمومی - مصوب 1366 - و تبصره‌های آن، اعمال اختیارات و وظایفی که برای کارفرما در این آیین‌نامه منظور شده است توسط بالاترین مقام دستگاه اجرایی موضوع بند (ب) ماده (1) قانون صورت خواهد گرفت که به نماینده یا نمایندگان مجاز وی قابل تفویض می‌باشد.

4- هیئت انتخاب مشاور: هیاتی مرکب از کارفرما یا نماینده وی، ذیحساب یا بالاترین مقام مالی کارفرما و یک یا سه کارشناس متخصص در زمینه مرتبط با موضوع پروژه به انتخاب کارفرما؛

تبصره 1 - در معاملات بالای ده برابر سقف نصاب معاملات متوسط، از نهاد صنفی مربوط که توسط کارفرما مشخص می‌گردد، یک نفر نماینده بعنوان یکی از اعضای هیئت انتخاب مشاور حضور خواهد داشت. کارفرما از نهاد یادشده به صورت کتبی برای معرفی نماینده و شرکت در جلسه دعوت بعمل می‌آورد. عدم حضور نماینده مانع از تشکیل جلسه و اتخاذ تصمیم نخواهد شد.

تبصره 2 - در هر حالت تعداد اعضای هیئت باید فرد باشد.

5- مشاوره: هر نوع خدمات مدیریتی، کارشناسی، مشاوره‌ای یا خدمات مهندسی مشاور، از جمله:

- الف - طراحی مفهومی، پایه، تفصیلی و اجرایی؛
 - ب - مطالعات پیدایش، مطالعات توجیهی و تهیه طرح؛
 - پ - مطالعات پژوهشی، تحقیقاتی، بنیادی، کاربردی، راهبردی و توسعه‌ای؛
 - ت - مطالعات موضوعی، بخشی، جامع و میان بخشی؛
 - ث - مطالعات منطقه‌ای و آمایش سرزمین؛
 - ج - تهیه و تنظیم استانداردها، ضوابط و معیارهای فنی و اجرایی؛
 - چ - برنامه‌ریزی و کنترل پروژه؛
 - ح - مهندسی ارزش؛
 - خ - برنامه‌ریزی آموزشی و توسعه منابع انسانی؛
 - د - پایش و ارزشیابی طرح‌ها؛
 - ذ - خدمات مدیریتی؛
 - ر - مدیریت طرح؛
 - ز - کنترل مهندسی؛
 - ژ - مطالعات اقتصادی؛
 - س - امکان‌سنجی، طراحی و مدیریت سیستمها؛
 - ش - مطالعات ارزیابی زیست محیطی؛
 - ص - نظارت بر اجرا، نصب و بهره‌برداری؛
 - ض - مطالعات آماری؛
 - ط - نقشه‌برداری و ایجاد سیستمهای اطلاعات جغرافیایی؛
 - ظ - ویژه‌سازی، نصب، راه‌اندازی، نگهداری و پشتیبانی بسته‌های نرم‌افزاری؛
 - ع - برنامه‌ریزی، امکان‌سنجی، مدیریت طرح، استانداردسازی، مطالعه، طراحی، ساخت، پیاده‌سازی، ارزیابی و ممیزی نظامهای فناوری اطلاعات؛
 - غ - معماری اطلاعات، برنامه‌نویسی، پیاده‌سازی، انتقال، پشتیبانی و نگهداری نرم‌افزارهای سفارشی؛
 - ف - طراحی شبکه‌های رایانه‌ای؛
 - ق - خدمات برنامه‌ریزی فناوری اطلاعات و ارتباطات، شامل تهیه طرح‌های جامع فناوری اطلاعات و ارتباطات، برنامه‌ریزی راهبردی فناوری اطلاعات و ارتباطات و تدوین معماری سازمانی
 - ک - خدمات جنبی و مکمل خدمات مشاوره.
 - گ - خدمات کارشناسی در یک یا چند مورد از زمینه‌های اداری، مالی، آموزشی، حقوقی، پژوهشی، فنی یا بازرگانی
- تبصره ۵ -** چنانچه به سبب توسعه فناوری و زمینه‌های تخصصی، نیازی به افزودن یا تغییر موارد یادشده باشد، کارفرما پیشنهاد خود را به معاونت ارائه می‌کند و معاونت در صورت تایید، موضوع را ابلاغ می‌نماید.
- 6- مشاور: شخصی حقیقی یا حقوقی که دارای گواهی‌نامه صلاحیت برای انجام کار مشاوره است. در کارهایی که معاونت گواهی‌نامه ارائه نمی‌دهد، طبق دستورالعملی که توسط معاونت تهیه می‌شود، شخص صلاحیت‌دار به طور مشخص بیان می‌گردد؛
- 7- خدمات کارشناسی: آن بخش از خدمات مشاوره (به استثنای موارد جزء (5) بند (الف) ماده (2)) که توسط مشاوران حقیقی یا حقوقی صلاحیت‌دار 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 مدیریت، مشاوره، پیمانکاری، تامین کالا و خدمات اجرا می‌شود.
- 10- دعوتنامه: فراخوانی که از طریق پست سفارشی، تلگرام، تلکس، دورنگار، پست الکترونیک یا نظایر آن، با رعایت ماده (22) قانون، به نشانی مشاوران ارسال می‌شود؛
- 11- فراخوان مشاوره: سندی که در ابتدای فرآیند خرید خدمات مشاوره، برای دعوت به همکاری از مشاوران ارائه می‌شود؛
- 12- استعلام ارزیابی کیفی (RFQ): کاربرگهایی که به منظور ارزیابی کیفی، بین مشاوران فهرست بلند (موضوع ماده (7))، توزیع و اطلاعات مورد نیاز از آنها دریافت می‌شود؛
- 13- 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؛
- 14- فهرست بلند: فهرست اسامی و مشخصات مشاورانی که از طریق یکی از دو روش بیان شده در بند (الف) ماده (7) بدست می‌آید؛
- 15- فهرست کوتاه: فهرست اسامی و مشخصات مشاورانی که در ارزیابی کیفی مشاوران فهرست بلند، حایز حداقل امتیاز قابل قبول شده و توان انجام خدمات مشاوره را در زمینه مورد نظر داشته باشند؛
- 16- مدت اعتبار پیشنهادها: مدتی که پیشنهادهای فنی و مالی مشاوران معتبر است و پس از آن، در صورتی که قرارداد منعقد نشده باشد، پیشنهادهای مشاوران فاقد اعتبار می‌باشد و فرایند خرید خدمات مشاوره باید تجدید شود؛
- 17- 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؛
- 18- مطالعات توجیهی: پس از انجام مطالعات پیدایش (برای تعیین طرح یا پروژه)، مطالعات توجیه فنی، اقتصادی، مالی، اجتماعی، فرهنگی-تاریخی، زیست محیطی و پدافند غیرعامل، با گردآوری اطلاعات و آمار، بررسی و تحلیل نیازها، بررسی‌های فنی و ارائه راه‌حل‌های مختلف برای تامین نیاز و ضرورت یا عدم ضرورت تبدیل آن به طرح یا پروژه، منجر به تعیین گزینه‌های مطلوب طرح یا پروژه (در صورت موجه بودن) و در نهایت تعیین گزینه برتر با توجه به مبانی فنی، سودآوری مالی، اقتصادی و ملاحظات اجتماعی، زیست محیطی و ایمنی می‌شود. توسط این مطالعات، تایید یا رد طرح یا پروژه و یا تعیین حدود و زمان اجرای گزینه برتر مشخص می‌شود؛
- 19- طراحی تفصیلی: خدماتی که در صورت اعلام موجه بودن طرح یا پروژه توسط مطالعات توجیهی، با انجام محاسبات فنی - مهندسی به مدارک لازم برای عملیات اجرایی، نصب و راه‌اندازی (شامل تعیین مشخصات و جزئیات فنی، اجرایی، روش ساخت و تدارک) یک طرح یا پروژه منجر شود؛
- 20- ارزشیابی عملکرد: فرایندی که در آن سطح کیفی کارهای در دست انجام یا انجام شده مشاور، در مقاطع یا دوره‌های زمانی خاص تعیین می‌شود؛
- 21- گروه مشارکت: مشاورانی که در قالب مشارکت مدنی یا ثبت شده (براساس قانون تجارت)، شامل دو یا چند شخص حقیقی یا حقوقی، متقاضی انجام خدمات مشاوره شوند؛
- 22- کارهای مشروط: آن بخش از کارهای مشاوره که به لحاظ حوزه کار، مقدار، مدت و چگونگی انجام کار، قابل پیش‌بینی نبوده و تغییرات قرارداد در این‌گونه کارها وابسته به شرایط کار باشد؛
- 23- مدیر طرح: شخص حقوقی که طی قرارداد مشخص، وظایف مدیریت بر انجام طرح را از طرف کارفرما بعهده می‌گیرد؛

- 24- اشخاص حقیقی یا حقوقی مستقل: اشخاصی که کارفرما در انجام فرآیند خرید خدمات مشاوره از کمک آنها استفاده می نماید و با سایر عوامل ذی نفع پروژه منافع مشترک ندارند؛
- 25- پیشنهادهای مالی نامتناسب: پیشنهادهای مالی خارج از اعتدال (بسیار گران یا بسیار ارزان) که شاخص آنها در "درخواست پیشنهاد" توسط کارفرما تعیین می شود؛
- 26- شرح خدمات همسان: شرح خدماتی که توسط معاونت ابلاغ شده تا به عنوان راهنمای تهیه شرح تفصیلی خدمات پروژه در انجام خدمات مشاوره استفاده شود؛
- 27- شرح تفصیلی خدمات: مجموعه ریز خدمات، فعالیتها و تکالیفی که برای انجام دادن خدمات مشاوره در یک پروژه، مورد استفاده قرار می گیرد؛
- 28- طراحی پایه: خدماتی که بر مبنای سیمای کلی طرح یا پروژه و با بررسی کامل و میدانی و انتخاب دانش فنی مناسب و انجام محاسبات مهندسی، مشخصات اصلی و معماری کلی طرح یا پروژه را تعیین می نماید؛
- 29- حوزه کار: دامنه، شرایط و وضعیت فنی کار، که ممکن است بسته به عوامل اثرگذار ناشی از طبیعت و یا جامعه انسانی تغییر یافته و به طور دقیق از ابتدا قابل پیش بینی نباشد؛
- 30- شرح کلی خدمات: شرح نیاز و خدمات کلی مورد نیاز کارفرما که مبنای تهیه شرح تفصیلی خدمات قرار می گیرد؛
- 31- حوادث قهری: به موارد جنگ اعم از اعلام شده یا نشده، انقلابها و اعتصابهای عمومی، شیوع بیماریهای واگیردار، زلزله، سیل و طغیانهای غیرعادی، آتش سوزیهای دامنه دار و مهار نشدنی، طوفان و حوادث مشابه خارج از کنترل، حوادث قهری گفته می شود؛
- 32- مسابقه: مسابقه طراحی معماری و شهرسازی که طبق اهداف، ضوابط و معیارهای نشریه شماره (240) معاونت با عنوان "راهنمای برگزاری مسابقات معماری و شهرسازی در ایران" انجام می شود.
- 33- متن قرارداد همسان: موافقتنامه و شرایط عمومی قرارداد که به صورت همسان از طرف معاونت ابلاغ شده است؛
- 34- دستگاه مرکزی: واحد مرکزی دستگاههای موضوع بند (ب) ماده (1) قانون که طبق مقررات وظیفه راهبری واحدهای تابعه را بر عهده دارند (فهرست دستگاههای مرکزی مورد تایید معاونت، از طریق بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصات قابل دستیابی است)؛
- 35- کارهای حوزه فناوری اطلاعات: خدمات مشاوره مشمول ضوابط شورای عالی انفورماتیک کشور؛
- ب- معادلها و عبارتهای اختصاری در این آیین نامه به شرح زیر می باشد:

1- طرح / پروژه:

Project

2- گزارش شناخت:

ITC=Information to Consultants

3- فراخوان / دعوتنامه:

LOI=Letter Of Invitation

4- ارزیابی کیفی:

PQ=Pre-qualification

5- استعلام ارزیابی کیفی:

RFQ= Request For Qualification

6- درخواست پیشنهاد:

RFP=Request For Proposal

7- پیشنهاد فنی:

TP=Technical Proposal

8- پیشنهاد مالی:

FP=Financial Proposal

9- انتخاب براساس کیفیت:

QBS=Quality Based Selection

10- انتخاب براساس کیفیت و قیمت:

QCBS=Quality and Cost Based Selection

11- انتخاب براساس بودجه ثابت:

SFB=Selection under a Fixed Budget

12- انتخاب بر اساس روش تک گزینه‌ای:

SSS=Single Source Selection

13- هیئت انتخاب مشاور:

Evaluation Committee

14- پیمانکار عمومی:

GC=General Contractor

15- شرایط عمومی قرارداد:

GCC=General Condition of Contract

16- طراحی و ساخت توأم:

DB=Design and Build

17- خدمات مهندسی - تامین کالا - ساخت:

EPC=Engineering and Procurement and Construction

18- خدمات مهندسی - ساخت:

EC=Engineering and Construction

19- مبلغ مشروط:

Provisional Sum

سایر اصطلاحاتی که در این آیین‌نامه به کار رفته است به ترتیب بر اساس قانون برگزاری مناقصات و آیین‌نامه‌های آن، قانون محاسبات عمومی کشور، آیین‌نامه تشخیص صلاحیت مشاوران، نظام فنی و اجرایی کشور و ضوابط آن و سایر قوانین، تعریف و تفسیر می‌شود.

فصل دوم - اصول و ضوابط خرید خدمات مشاوره

ماده 3- مسئولیت‌ها و نقش‌ها

الف - به طور کلی، وظایف و مسئولیت‌های کارفرما در خرید خدمات مشاوره شامل موارد زیر و ارزیابی شکلی مربوط است:

- 1- اجرای تمهیدات خرید خدمات مشاوره (موضوع ماده (4))؛
- 2- تصمیم‌گیری درباره تجدید یا لغو فرآیند خرید خدمات مشاوره؛
- 3- مستندسازی خرید خدمات مشاوره؛
- 4- انجام تمام مراحل خرید خدمات مشاوره به روش تک گزینه‌ای؛
- 5- انعقاد قرارداد مشاوره؛
- 6- بررسی کیفیت و تایید گزارش شناخت؛
- 7- امتیازدهی و ارزیابی کیفی مشاوران؛
- 8- تهیه فهرست کوتاه و گزارش ارزیابی کیفی؛
- 9- تایید مفاد "درخواست پیشنهاد" (RFP)؛
- 10- گشایش پاکت‌های ارزیابی فنی؛
- 11- امتیازدهی و ارزیابی فنی پیشنهادها؛
- 12- تعیین مشاور منتخب؛
- 13- اطلاع‌رسانی خرید خدمات مشاوره.

تبصره - چنانچه کارفرما احساس نیاز نماید، برای انجام وظایف می‌تواند به تشخیص خود از کمیته‌ای مرکب از اشخاص

حقیقی یا حقوقی مستقل با پرداخت حق الزحمه، استعلام نماید. نظر کمیته یادشده پس از تایید وی اجرایی خواهد بود.

ب - در صورتی که از خدمات مدیر طرح استفاده شود، کارفرما می‌تواند مسئولیت‌های اجزای (3)، (7) و (8) بند (الف) این ماده و اجزای (1) تا (6) بند (الف) ماده (4) را به مدیر طرح واگذار کند.

پ - مسئولیت‌های هیئت انتخاب مشاور در فرآیند خرید خدمات مشاوره بجز روش‌های تک گزینه‌ای و مسابقه، شامل موارد زیر و ارزیابی شکلی مربوط است:

1- گشایش پاکت‌های قیمت؛

2- ارزیابی مالی پیشنهادها برای تعیین مشاور منتخب؛

تبصره - در روش‌های انتخاب بر مبنای تعرفه و بودجه ثابت، ارزیابی مالی پیشنهادها فقط شامل کنترل امضا و مهر مشاور

در تمامی اسناد "درخواست پیشنهاد" می‌باشد و قرارداد با مشاوره‌ای که بالاترین امتیاز فنی را کسب کرده باشد، بر طبق بخش مالی اسناد "درخواست پیشنهاد" که کارفرما ارائه کرده است، منعقد می‌شود.

3- تایید وجود فقط یک متقاضی خدمات مشاوره، (پس از انجام هر یک از فرآیندهای اجزای (4) یا (5) بند (ت) ماده (7) توسط کارفرما و وجود فقط یک متقاضی خدمات مشاوره)؛

4- رد پیشنهادهای مالی نامتناسب بر اساس روش اعلام شده کارفرما در "درخواست پیشنهاد".

ت - مسئولیت‌های معاونت در خرید خدمات مشاوره عبارتند از:

- 1- تهیه و ارایه فهرست مشاوران صلاحیتدار با ذکر رشته، زمینه تخصصی، پایه صلاحیت و ظرفیت آزاد؛
 - 2- ابلاغ متن قرارداد همسان؛
 - 3- ابلاغ فهرست خدمات یا شرح خدمات همسان؛
 - 4- ابلاغ مبانی تعیین حق الزحمه خرید خدمات مشاور؛
 - 5- نظارت بر ارجاع کار از طریق بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصات
 - 6- تفسیر و تبیین این آیین‌نامه و تهیه، ابلاغ و نظارت بر دستورالعمل‌ها و راهنمای لازم برای اجرای آن
- ث - مسئولیت‌های انجام مراحل خرید خدمات مشاوره به روش مسابقه، طبق نشریه شماره (240) معاونت تعیین می‌شود.

ماده 4- تمهیدات خرید خدمات مشاوره

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

- 1- تهیه گزارش شناخت (موضوع ماده (5))؛
 - 2- تهیه شرح کلی خدمات (موضوع ماده (6))؛
 - 3- تهیه برنامه زمانی خرید خدمات مشاوره؛
 - 4- برآورد حق الزحمه خدمات مشاوره؛
 - 5- تعیین روش انتخاب مشاوران (موضوع ماده (16))؛
 - 6- تهیه مفاد فراخوان مشاوره، حسب مورد (موضوع بند (ب) ماده (7))؛
 - 7- تعیین هیئت انتخاب مشاور (حسب روش خرید خدمات مشاوره)؛
 - 8- تهیه معیارها و استعلام ارزیابی کیفی مشاوران، حسب مورد (موضوع ماده (13))؛
 - 9- تهیه اسناد "درخواست پیشنهاد" (موضوع ماده (18)).
- ب - کارفرما باید قبل از شروع فرآیند انتخاب مشاور، نسبت به تهیه مقدمات لازم برای اجرای تعهدات مشاور مانند مستندسازی مطالعات، نقشه‌ها و مدارک مربوط به مراحل قبلی اقدام و از تامین منابع مالی کار اطمینان حاصل کند.

ماده 5- گزارش شناخت

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

- 1- عنوان، مشخصات کلی، اهداف کیفی و کمی طرح؛
 - 2- سازمان کارفرمایی؛
 - 3- اسناد فنی و نقشه‌ها و مدارک طراحی به نحوی که وضعیت طرح را به طور اجمال برای مشاور از نظر شرایط کار تبیین کند. (در صورتی که در مطالعات قبلی تهیه شده باشد)؛
 - 4- فهرست مهمترین مقررات، بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوط.
- ب - چنانچه انجام خدمات مشاوره طرحی مستلزم رعایت قوانین و مقررات خاصی نظیر حقوق دولتی خاص (مربوط به مقررات بیمه، عوارض، مالیات و نظایر آن)، حفاظت ویژه یا ملاحظات زیست محیطی خاصی باشد، در گزارش شناخت باید موارد با ذکر قوانین و مقررات مربوط تشریح شوند.

ماده 6- شرح کلی خدمات

الف - شرح کلی خدمات حداقل شامل موارد زیر می باشد:

- 1- هدف و محدوده طرح؛
 - 2- اطلاعات پایه (به منظور ارایه شرح تفصیلی خدمات یا متدولوژی)؛
 - 3- مبانی، اصول، معیارها و استانداردهای مورد نظر کارفرما؛
 - 4 - خروجی ها و نتایج مورد نیاز شامل اطلاعات، نقشه ها یا گزارش هایی 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- معاونت با دریافت نظر کارفرمایان نسبت به تهیه و ابلاغ شرح خدمات همسان برای کارهای مشاوره برنامه ریزی می کند. در صورت نبودن شرح خدمات همسان، کارفرما می تواند شرح تفصیلی خدمات را تهیه یا در ابتدا به عنوان یک امتیاز فنی از مشاوران درخواست نموده و سپس شرح تفصیلی خدمات تلفیق شده خود را به منظور استعلام قیمت از مشاوران، به آنها ابلاغ نماید.
- تبصره - کارفرما مجاز است تهیه یک یا چند مورد از موارد مندرج در بند (الف) ماده (5) و بند (الف) ماده (6) را به اشخاص حقیقی یا حقوقی مستقل واگذار نماید.

ماده 7- تهیه فهرست بلند

الف - کارفرما می تواند به روش های زیر فهرست بلند مشاوران را تهیه کند:

- 1- فراخوان مشاوران دارای صلاحیت طبق ماده (9) از طریق انتشار آگهی در دو تا سه نوبت حداقل در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار کشور و درج آن در بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصات؛
 - 2- مراجعه کارفرما به فهرست مشاوران دارای صلاحیت طبق ماده (9) و انتخاب دوازده مشاور.
- ب- آگهی فراخوان مشاوره حداقل شامل موارد زیر می باشد:
- 1- نام و نشانی کارفرما؛
 - 2- موضوع خدمات مشاوره؛
 - 3- درخواست گواهی نامه صلاحیت مرتبط با موضوع پروژه در صورت وجود آن؛
 - 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- فهرست مشاوران دارای صلاحیت معاونت، از طریق مراجعه به نشانی الکترونیکی بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصات در دسترس عموم می باشد.

ت - شرایط خاص در تهیه فهرست بلند:

- 1- در موارد خاص با تشخیص و مسئولیت کارفرما، تعداد مشاوران موضوع جزء (2) بند (الف) به پنج مشاور تقلیل می‌یابد.
- 2- انتشار آگهی برای کارهایی که برآورد حق الزحمه مشاوره آنها در حوزه فناوری اطلاعات بیش از سه برابر سقف نصاب معاملات متوسط باشد و همچنین برای سایر کارهای مشاوره با برآورد حق الزحمه مشاوره بیش از بیست برابر سقف نصاب معاملات متوسط ضروری است.
- 3- در مورد کارهای موضوع جزء (2) بند (ت) این ماده، کارفرما با مجوز بالاترین مقام دستگاه مرکزی خود می‌تواند با رعایت سایر مفاد این آیین‌نامه بدون انتشار آگهی نسبت به تهیه فهرست بلند اقدام نماید.
- 4- در صورت انتشار فراخوان بصورت آگهی و عدم تکمیل حداقل سه متقاضی برای فهرست بلند، کارفرما فرآیند انتشار آگهی را یک بار تکرار یا مطابق جزء (2) بند (الف) اقدام می‌نماید و در هر صورت به تعداد متقاضیان این فرآیند کفایت می‌شود.
- 5- در مورد جزء (2) بند (الف) در صورت عدم کفایت تعداد فهرست مشاوران دارای صلاحیت، کارفرما فهرست بلند را از تعداد موجود مشاوران دارای صلاحیت در پایه‌های بالاتر یا پایین‌تر همان رشته تشکیل می‌دهد و به این ترتیب، به تعداد موجود مشاوران برای فهرست بلند کفایت می‌شود.
- 6- در شرایطی که پس از انجام هر یک از فرآیندهای اجزای (4) یا (5) بند (ت) این ماده، فقط یک متقاضی خدمات مشاوره اعلام آمادگی نموده باشد، پس از تایید هیئت انتخاب مشاور، انتخاب مشاور به روش تک گزینه‌ای انجام می‌شود.
- 7- در روش تک گزینه‌ای موضوع بند (ث) ماده (16) تهیه فهرست بلند و به تبع آن، جزء (2) بند (ت) این ماده، موضوعیت ندارد.

ماده 8- 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. در این صورت ارجاع کار خدمات جنبی با استفاده از روش تک گزینه‌ای خواهد بود.
- تبصره -** در صورتی که مشاور اصلی فاقد صلاحیت لازم برای انجام خدمات جنبی باشد، ارجاع خدمات جنبی به صورت تک گزینه‌ای به مشاور خدمات جنبی دارای صلاحیت که به عنوان همکار و انجام دهنده این خدمات، توسط مشاور اصلی به کارفرما معرفی می‌شود، مجاز است.
- ب -** ارجاع خدمات زیر در یک طرح به یک مشاور مجاز نیست:
- 1- مدیریت طرح با هر یک از خدمات: مطالعات پیدایش، مطالعات توجیهی، طراحی پایه، طراحی تفصیلی، نظارت عالی و نظارت کارگاهی؛
 - 2- مطالعات پیدایش و مطالعات توجیهی با هر یک از خدمات: طراحی تفصیلی، نظارت عالی و نظارت کارگاهی؛
 - 3- قرارداد مستقل خدمات مهندسی ارزش با هر یک از خدمات: طراحی پایه، طراحی تفصیلی، نظارت عالی و نظارت کارگاهی.
- تبصره -** خدمات مهندسی ارزش می‌تواند جزئی از شرح خدمات در هر گونه قرارداد خدمات مشاوره باشد.
- پ -** هر گونه مشارکت در منافع مالی و تدارکاتی پروژه، برای مشاوره که خدمات مدیریت طرح، مطالعات پیدایش، مطالعات توجیهی، بازرسی، طراحی پایه، طراحی تفصیلی یا نظارت عالی یا کارگاهی در طرحی را بر عهده گرفته است، در قراردادهای تامین کالا (P) و پیمانکاری (C) همان طرح ممنوع است.

تبصره - برای کارهای خدمات مشاوره خارج از حوزه فناوری اطلاعات، همزمانی طراحی با کارهایی که قراردادهای آنها به صورت مشارکت برای پیمانکاری (DB&EPC&EC) و پیمانکاری عمومی (GC) ارجاع می‌شود، از مصادیق کارهای پیمانکاری بوده و در قالب این آیین‌نامه قرار نمی‌گیرد.

ماده 9- تشخیص صلاحیت و موازین کلی

الف - ارجاع کارهای مشاوره فقط به مشاوران موضوع جزء (6) بند (الف) ماده (2) مجاز است و میزان ظرفیت کاری مجاز، بنا بر خود اظهاری مشاوران می‌باشد.

ب - به منظور تحقق اصل رقابت مشاوران و رعایت مفاد قانون راجع به منع مداخله وزرا و نمایندگان مجلسین و کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری - مصوب 1337- تمام مشاوران استعلام‌شده، باید دارای شخصیت حقوقی مستقل نسبت به دستگاه کارفرما باشند و از مصادیق بندهای (7) و (8) و تبصره (1) ماده (1) قانون مذکور نباشند (مصوبه شماره 193456/ت 45263 ه مورخ 89/8/29).

تبصره 1- فرایند خرید خدمات مشاوره که با حضور شرکت‌های وابسته و نظایر آن انجام می‌شود باید حسب حوزه کار به صورت انتخاب براساس روش کیفیت و قیمت یا روش کیفیت برگزار شود.

تبصره 2- صندوق‌های بازنشستگی و تعاونی‌های کارکنان که اعضای آنها در چهارچوب ماده (3) عهده‌دار مسئولیت تصمیم‌گیری در فرآیند خرید خدمات مشاوره می‌باشند، مجاز به انعقاد قرارداد با دستگاه‌های ذیربط خود نخواهند بود. تعاونی‌های کارکنان که اعضای آن جزء مراجع تصمیم‌گیر موضوع ماده یادشده نمی‌باشند مجاز به شرکت در فرآیند خرید خدمات مشاوره حسب حوزه کار بر اساس روش کیفیت و قیمت و یا روش کیفیت خواهند بود.

پ - ارجاع کار به اشخاص حقوقی که خدمات مشاوره را در قالب گروه مشارکت ارایه می‌کنند، با نظر کارفرما مجاز است. در این صورت، امتیازهای مشاوران همکار در امتیاز ارزیابی کیفی مشاور منظور می‌شود. معاونت، دستورالعمل نحوه مشارکت و همکاری گروه مشارکت را تهیه و ابلاغ می‌نماید.

ت - چنانچه مشاور در فرایند ارزیابی و انتخاب، از مدارک جعلی یا اطلاعات خلاف واقع، تهدید، تطمیع، رشوه و نظایر آن برای قبول پیشنهادهای خود استفاده نموده باشد و یا پس از گشایش پاکت‌های فنی ویا مالی از پیشنهاد خود انصراف دهد و یا از مبادله قرارداد استنکاف ورزد، مطابق دستورالعمل نحوه رسیدگی به تخلفات مشاوران که توسط معاونت تهیه و ابلاغ می‌شود از ارجاع کار محروم بوده و مشمول مجازات قانونی مقرر خواهد شد.

ث - 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، فنی و مالی در تمام مراحل ارزیابی و ارجاع کارهای مشاوره؛
- 6- استفاده از متن قرارداد همسان در خدمات مشاوره (در صورت وجود)؛
- 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 - معاونت موظف است در چارچوب بند (ب) ماده (26) نسبت به تهیه دستورالعمل برای ارزیابی میزان تحقق و دستیابی به اصول تصریح شده در اجزای این بند اقدام و به دستگاه‌های اجرایی ابلاغ کند.

(در اصلاحیه شماره 42986/204869 مورخ 1388/10/19 بند (ب) ماده (25) «به «بند (ب) ماده (26)» اصلاح شد.)

ماده 10- انعقاد قراردادهای مشاوره

الف - قرارداد با مشاور منتخب باید قبل از پایان مدت اعتبار پیشنهادها منعقد شود. در صورت توافق مشاور منتخب و کارفرما این مدت برای یک بار قابل تمدید است.

ب - تغییر در موضوع، قیمت و شرایط قراردادهای مشاوره، بعد از تعیین مشاور منتخب تا انعقاد قرارداد ممنوع است.

پ - تغییر در قیمت و شرح خدمات موضوع قراردادهای خدمات مشاوره پس از انعقاد قرارداد تابع قوانین و مقررات مربوط می باشد.

تبصره - در کارهایی که انتخاب مشاور به روش کیفیت و قیمت یا به روش بودجه ثابت انجام می شود و حوزه کار مشخص دارند، کارفرما می تواند تغییرات (کاهش و یا افزایش) خدمات مشاوره را با اعلام در "درخواست پیشنهاد"، در متن قرارداد به بیست و پنج درصد محدود نماید.

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

ماده 11- مستندسازی و اطلاع رسانی

الف - کارفرما موظف است فرایند انتخاب مشاوران را مستندسازی کند.

ب - مستندهای فرآیند انتخاب مشاوران شامل موارد زیر است:

1- فراخوان مشاوره؛

2- فهرست بلند مشاوران (نام مشاور منتخب در روش تک گزینه ای)؛

3- استعمال ارزیابی کیفی بجز روش تک گزینه ای؛

4- گزارش ارزیابی کیفی مشاوران بجز روش تک گزینه ای؛

5- اسناد "درخواست پیشنهاد" (موضوع ماده (18))؛

6- صورتجلسه پایانی طبق ماده (23)؛

7- خلاصه قرارداد که شامل موضوع، شماره، تاریخ، مبلغ، مدت، نام مشاور و اهم خدمات است؛

8- اسناد و مدارک اخذ شده از مشاوران در طول فرآیند خرید خدمات مشاوره؛

9- اسناد قراردادی که شامل قرارداد، ضمیمه و ملحقات آن است.

پ - کارفرما باید تمامی مراحل خرید خدمات مشاوره را به صورت مکتوب مستندسازی نموده و مستندهای متناظر با اجزای (1) تا (7) بند (ب) این ماده را از طریق بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصات منتشر کند.

تبصره 1 - کارفرما به تشخیص خود می تواند مدارک و مستندات استعمال از مشاوران برای ارزیابی کیفی را در چارچوب مشخص، فقط به صورت الکترونیکی (بدون نسخه کاغذی) اخذ نماید.

تبصره 2 - در صورت لغو فرآیند خرید خدمات مشاوره، کارفرما باید اعلامیه و خلاصه ادله مربوط را در بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصات، منتشر نماید.

تبصره 3 - در پایان فرآیند خرید خدمات مشاوره، باید پاکت های مالی ناگشوده به ارسال کنندگان پیشنهاد مسترد و رسید دریافت گردد و رسید دریافت شده، به صورت مکتوب مستند و بایگانی شود.

ت - معاونت فهرست مشاوران صلاحیتدار را با ذکر رشته و زمینه تخصصی، پایه صلاحیت و نتایج ارزشیابی دوره ای، در بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصات منتشر می نماید.

ث - مهلت اطلاع رسانی در بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصات، برای هر یک اجزای (1) تا (7) بند (ب) و تبصره (2) بند (پ) این ماده، در دستورالعمل معاونت تعیین می شود.

فصل سوم - ارزیابی کیفی مشاوران

ماده 12 - ارزیابی کیفی مشاوران

ارزیابی کیفی مشاوران باید به ترتیب زیر انجام شود:

الف - ارزیابی کیفی مشاوران پس از تهیه فهرست بلند، برای تمام روش‌ها بجز روش تک‌گزینه‌ای و روش مسابقه، توسط

کارفرما و 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 (13))؛
- 4- توزیع استعلام ارزیابی کیفی و دریافت پاسخ آن؛
- 5- انطباق مدارک دریافتی با مدارک درخواستی و امتیازدهی به مشاوران متقاضی ارزیابی؛
- 6- تعیین سه تا شش مشاور حایز شرایط که بالاترین امتیاز را کسب کنند (تهیه فهرست کوتاه)؛
- 7- مستندسازی و تهیه گزارش ارزیابی کیفی مشاوران؛
- 8- اطلاع‌رسانی گزارش ارزیابی کیفی مشاوران.

ب - ارزیابی کیفی مشاوران، براساس معیارهایی که توسط کارفرما تعیین می‌شود انجام و سه تا شش مشاور بعنوان فهرست کوتاه انتخاب می‌شوند. این معیارها می‌تواند شامل تجربه (سابقه اجرایی)، ارزیابی کارفرمایان قبلی و ساختار سازمانی باشد که مجموع امتیازها معادل یکصد خواهد بود.

پ - نتایج ارزیابی کیفی مشاوران و فهرست کوتاه در رشته و پایه مربوط به مدت یک سال از تاریخ گزارش ارزیابی کیفی معتبر است.

ت - ارزیابی کیفی مشاوران، باید در مهلت مقرر در استعلام ارزیابی کیفی انجام شود.

ث - در صورتی که تعداد مشاوران صلاحیت‌دار فهرست کوتاه کافی نباشد، کارفرما می‌تواند به تشخیص خود حداقل فهرست کوتاه را با دعوت از مشاورانی که در پایه پایین‌تر تشخیص صلاحیت شده‌اند، تکمیل کند. همچنین در صورت احراز شرایط هر یک از اجزای (4) یا (5) بند (ت) ماده (7)، به تعداد موجود مشاوران کفایت می‌شود.

ج - در صورت انصراف متقاضیان پس از مرحله ارزیابی کیفی از فهرست کوتاه، با نظر کارفرما و با هر تعداد باقیمانده در فهرست کوتاه، فرآیند انتخاب مشاور ادامه خواهد یافت.

ماده 13 - استعلام ارزیابی کیفی مشاوران

الف - استعلام ارزیابی کیفی (RFQ) حداقل حاوی اطلاعات زیر می‌باشد:

- 1- نام و نشانی کارفرما؛
- 2- موضوع خدمات مشاوره؛
- 3- درخواست مدارک صلاحیت و گواهی‌نامه‌های لازم؛
- 4- حجم کار یا برآورد اولیه خدمات مشاوره (حسب مورد)؛
- 5- معیارهای ارزیابی و امتیاز آنها؛
- 6- درخواست 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)؛

11- مهلت بررسی استعلامها.

ب- حداقل زمان لازم برای تکمیل استعلام ارزیابی و تحویل آن از آخرین روز توزیع استعلامها محاسبه می شود که این مدت برای ارزیابی کیفی یک هفته می باشد.

پ- استعلام ارزیابی کیفی باید به طور یکسان بین همه مشاوران فهرست بلند مشاوران توزیع شود.

ماده 14- امتیازدهی برای ارزیابی کیفی مشاوران

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

ب- کارفرما موظف است نحوه و فرآیند امتیازدهی به معیارهای تعیین شده در ارزیابی کیفی مشاوران (موضوع ماده (12)) را مشخص و در اسناد استعلام ارزیابی کیفی، اطلاع رسانی و آن را مستند نماید.

ماده 15- گزارش ارزیابی کیفی مشاوران

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

1- فهرست استعلامهای تکمیل شده توسط مشاوران؛

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 شده اند (فهرست کوتاه)؛

5- متن دعوتنامه برای دریافت استعلام ارزیابی کیفی؛

6- محل و زمان تشکیل جلسه؛

ب- کارفرما باید گزارش ارزیابی کیفی مشاوران را در بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصات منتشر کند.

پ- در صورتی که هیچ یک از مشاوران حداقل امتیاز لازم را کسب نکنند، گزارش ارزیابی کیفی با ذکر این موضوع تنظیم و فرایند انتخاب مشاور تجدید می شود.

فصل چهارم - ارزیابی پیشنهادهای و انتخاب مشاور

ماده 16- روش‌های انتخاب مشاوران

الف - روش‌های انتخاب مشاوران عبارتند از:

- 1- روش انتخاب براساس کیفیت و قیمت؛
- 2- روش انتخاب بر اساس کیفیت؛
- 3- روش بودجه ثابت؛
- 4- روش انتخاب تک گزینه‌ای؛
- 5- روش مسابقه؛
- 6- روش انتخاب بر اساس تعرفه.

ب- روش انتخاب بر اساس کیفیت و قیمت: در روش انتخاب براساس کیفیت و قیمت (QCBS) مشاور منتخب طی فرآیند رقابت کیفی، فنی و مالی انتخاب می‌شود. در این روش، پیشنهادهای فنی و مالی مشاوران فهرست کوتاه طبق بند (ب) ماده (22) تراز شده و کمترین قیمت تراز شده ملاک انتخاب مشاور بوده و عقد قرارداد با قیمت درج شده در پاکت قیمت مشاور منتخب، انجام می‌پذیرد. این روش را فقط می‌توان برای خدمات مشاوره‌ای که حوزه کار مشخص دارند، استفاده نمود.

پ- روش انتخاب بر اساس کیفیت: در روش انتخاب بر اساس کیفیت، مشاور منتخب طی فرآیند رقابت کیفی و فنی انتخاب می‌شود این روش در کارهای پیچیده و دارای حوزه کار نامشخص یا کارهایی که آثار اجتماعی، اقتصادی و زیست محیطی وسیع و یا بلند مدت داشته باشد کاربرد دارد.

ت- روش بودجه ثابت: در این روش قیمت مربوط به هزینه خدمات مشاور، توسط مراجع صلاحیتدار تعیین و محدود به مبلغ معینی می‌شود. این روش برای کارهای ساده، تکراری و دقیقاً قابل شرح که بودجه آن ثابت باشد کاربرد دارد. در این روش کارفرما باید محدوده کار، شرح تفصیلی خدمات و مبلغ مورد نیاز را برای مشاوران در اسناد "درخواست پیشنهاد"، مشخص نماید. این روش برای کارهایی که مدت و حجم مشخص ندارد قابل استفاده نمی‌باشد.

تبصره - بودجه مندرج در موافقتنامه‌های مبادله شده بین دستگاه‌های اجرایی و معاونت و یا بین دستگاه‌های اجرایی با واحدهای زیرمجموعه خود، به صورت برآورد بوده و الزاماً به معنی مبلغ مشاوره در روش بودجه ثابت نمی‌باشد.

ث - روش انتخاب تک گزینه‌ای: انتخاب تک گزینه‌ای، روشی است که در آن مشاور، بدون وابستگی به فرآیند ارزیابی کیفی، فنی و مالی انتخاب می‌شود. با این وجود، مذاکره فنی و مالی توسط کارفرما برای تنظیم قرارداد انجام می‌پذیرد. استفاده از این روش صرفاً در موارد زیر مجاز است:

- 1- ارجاع خدمات تکمیلی یا توسعه‌ای مشاوره پروژه در چارچوب موضوع قرارداد قبلی به مشاوره‌ای که خدمات همان پروژه را قبلاً انجام داده است؛
- 2- ارجاع خدمات نظارتی پروژه به مشاوره‌ای که خدمات طراحی تفصیلی همان پروژه را قبلاً انجام داده است؛
- 3- ارجاع خدمات جنبی مطالعات موضوع قرارداد در چارچوب بند (الف) ماده (8) و تبصره آن؛
- 4- تهیه و تدوین ضوابط، استانداردها و معیارها، تا سقف پنج برابر سقف نصاب معاملات متوسط؛
- 5- بروز حوادث قهری (شرایط فورس ماژور)؛
- 6- عدم امکان خرید خدمات مشاور با استفاده از سایر روش‌های انتخاب مشاور، حداکثر تا بیست برابر سقف نصاب معاملات متوسط، بر اساس گزارش توجیهی کارفرما یا تایید بالاترین مقام دستگاه مرکزی کارفرما؛
- 7- وجود شرایطی که در فرآیند تهیه فهرست بلند، فقط یک متقاضی خدمات مشاوره اعلام آمادگی نموده باشد؛
- 8- در کارهای پژوهشی که مشمول حق تالیف یا ثبت اختراع باشد، یا تایید بالاترین مقام دستگاه مرکزی کارفرما؛

9- ارجاع خدمات مشاوره حقوقی برای قراردادهای؛

10- ارجاع خدمات نگهداری یا پشتیبانی نرم‌افزاری، به مشاوره که قبلاً همان نرم‌افزار را طراحی یا ارائه کرده است.

ج- روش مسابقه: این روش طبق اهداف، ضوابط و معیارهای نشریه شماره (240) معاونت با عنوان "راهنمای برگزاری مسابقات معماری و شهرسازی در ایران" انجام می‌شود و فرآیندهای ارزیابی کیفی، فنی و مالی مشاوران در این روش، مطابق نشریه یادشده می‌باشد.

چ- روش انتخاب براساس تعرفه: برای این روش در اسناد "درخواست پیشنهاد"، نحوه و میزان حق الزحمه مشاور کاملاً براساس ضوابط و دستورالعمل‌های ابلاغی معاونت تعیین می‌شود. لذا انتخاب مشاور طی فرآیند رقابت کیفی و فنی انجام می‌پذیرد.

ح- 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 17- فرآیندهای خرید خدمات مشاوره

الف- فرآیند خرید خدمات مشاوره بعد از اجرای تمهیدات خرید خدمات مشاوره موضوع ماده (4) با توجه به روش انتخاب، انجام می‌شود.

تبصره- در صورتی که پس از ارائه پاکت‌های پیشنهاد فنی و یا مالی (حسب روش انتخاب مشاور)، مشاوره انصراف دهد، کارفرما می‌تواند با تعداد باقیمانده مشاوران فرآیند انتخاب مشاور را ادامه دهد.

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

1- تهیه فهرست بلند طبق ماده (7)؛

2- انجام مراحل ارزیابی کیفی و انتخاب مشاوران صلاحیتدار طبق ماده (12) (تهیه فهرست کوتاه)؛

3- ارسال "درخواست پیشنهاد" طبق ماده (18) برای مشاوران فهرست کوتاه؛

4- تهیه و تحویل پیشنهادها طبق ماده (19)؛

5- ارزیابی فنی پیشنهادها طبق ماده (21)؛

6- ارزیابی مالی پیشنهادها بر اساس قیمت تراز شده و انتخاب مشاور منتخب طبق بند (ب) ماده (22)؛

7- انعقاد قرارداد با مشاور منتخب طبق ماده (10) بر اساس قیمت پیشنهادی مشاور (ارائه‌شده در پاکت قیمت مشاور)؛

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

1- تهیه فهرست بلند طبق ماده (7)؛

2- انجام مراحل ارزیابی کیفی و انتخاب مشاوران صلاحیتدار طبق ماده (12) (تهیه فهرست کوتاه)؛

3- ارسال "درخواست پیشنهاد" طبق ماده (18) برای مشاوران فهرست کوتاه؛

4- تهیه و تحویل پیشنهادها طبق ماده (19)؛

5- ارزیابی فنی پیشنهادها و تعیین مشاوره که بالاترین امتیاز فنی را کسب کرده باشد طبق ماده (21)؛

6- گشایش پاکت قیمت مشاوره که بالاترین امتیاز فنی را کسب کرده است و ارزیابی مالی پیشنهاد وی طبق بند

(پ) ماده (22)؛

7- انعقاد قرارداد طبق ماده (10).

ت- فرآیند انتخاب تک‌گزینه‌ای به شرح زیر است:

1- تهیه اسناد "درخواست پیشنهاد" طبق ماده (18)؛

2- ارسال دعوت‌نامه به همراه "درخواست پیشنهاد" و اخذ پیشنهاد فنی و مالی از مشاور؛

3- ارزیابی فنی و مالی و مذاکره با مشاور برای قیمت؛

4- انعقاد قرارداد طبق ماده (10).

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

1- تهیه فهرست بلند طبق ماده (7)؛

2- انجام مراحل ارزیابی کیفی و انتخاب مشاور صلاحیتدار طبق ماده (12) (تهیه فهرست کوتاه)؛

3- ارسال "درخواست پیشنهاد" طبق ماده (18) به مشاوران فهرست کوتاه با ذکر مبلغ مشاوره پروژه؛

4- تهیه و تحویل پیشنهادها طبق ماده (19)؛

5- ارزیابی فنی پیشنهادها و تعیین مشاوری که بالاترین امتیاز فنی را کسب کرده باشد طبق ماده (21) به عنوان مشاور منتخب؛

6- ارزیابی مالی پیشنهاد مشاور منتخب طبق تبصره بند (پ) ماده (3)؛

7- انعقاد قرارداد با رعایت ماده (10) .

ج - فرآیند انتخاب به روش تعرفه:

1- تهیه فهرست بلند طبق فرآیند ماده (7)؛

2- انجام مراحل ارزیابی کیفی و انتخاب مشاور صلاحیتدار طبق ماده (12) (تهیه فهرست کوتاه)؛

3- ارسال "درخواست پیشنهاد" طبق ماده (18) به مشاوران فهرست کوتاه با ذکر تعرفه مورد استفاده؛

4- تهیه و تحویل پیشنهادها طبق ماده (19)؛

5- ارزیابی فنی پیشنهادها و تعیین مشاوری که بالاترین امتیاز فنی را کسب نموده است طبق ماده (21) به عنوان مشاور منتخب؛

6- ارزیابی مالی پیشنهاد مشاور منتخب طبق تبصره بند (پ) ماده (3)؛

7- انعقاد قرارداد با مشاور منتخب بر اساس تعرفه‌های مصوب معاونت با رعایت ماده (10) (هر گونه تغییر خارج از حدود بخشنامه‌های تعرفه‌های مربوط، ممنوع می‌باشد) .

تبصره - در مواردی که حقوق دولتی در تعرفه‌های یادشده تغییر یافته یا متفاوت بوده و این تغییر در تعرفه پیش‌بینی نشده باشد، باید مابه‌التفاوت مربوط توسط کارفرما در تعرفه منظور شود.

چ - روش انتخاب براساس مسابقه: فرآیندهای ارزیابی کیفی، فنی و مالی مشاوران در این روش، طبق نشریه شماره (240) معاونت با عنوان " راهنمای برگزاری مسابقات معماری و شهر سازی در ایران " انجام می‌شود.

ماده 18- درخواست پیشنهاد

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

- 1- بخش فنی که شامل موارد زیر است:
 - 1-1- گزارش شناخت (ITC)؛
 - 2-1- شرح کلی خدمات؛
 - 3-1- روش انتخاب مشاور (موضوع ماده (16))؛
 - 4-1- روش ارزیابی فنی و نحوه امتیازدهی به هر یک از معیارها؛
 - 5-1- ضریب تاثیر فنی در روش انتخاب بر اساس کیفیت و قیمت؛
 - 6-1- حداقل امتیاز فنی قابل قبول، شصت تا هفتاد امتیاز، از صد امتیاز بجز روش تک گزینه‌ای و روش مسابقه؛
 - 7-1- نحوه تنظیم برنامه زمانی پیشنهادی (حسب مورد)؛
 - 8-1- مدت اعتبار پیشنهادها؛
 - 9-1- متن قرارداد همسان (در صورت وجود)؛
 - 10-1- نحوه تنظیم متدولوژی (حسب مورد)؛
 - 11-1- سایر موارد به تشخیص کارفرما.
- 2- بخش مالی که حداقل شامل موارد زیر است:
 - 1-2- نحوه محاسبه حق الزحمه؛
 - 2-2- روش پرداخت حق الزحمه؛
 - 3-2- حقوق دولتی و غیر دولتی 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)؛
 - 7-2- روش حذف پیشنهادهای مالی نامتناسب (حسب روش انتخاب مشاور)؛
 - 8-2- برآورد اولیه حق الزحمه خدمات مشاوره (حسب مورد)؛
 - 9-2- روش تامین منابع مالی.

تبصره - در کارهایی که بخشی از آن مشروط بوده و یا حق الزحمه آنها براساس نفر ماه برآورد می‌شود پیشنهادهای مالی مشاوران با توجه به ابعاد، نوع کار و نیز سوابق، تجارب و تخصص‌های مورد نیاز باید براساس ساختار مشابه و دوره زمانی یکسان استعلام شود و هزینه‌های ثابت نظیر میزان کسورات و حقوق دولتی، تعداد خودرو و سایر تجهیزات و امکانات مورد نیاز و نیز تسهیلاتی که از توسط کارفرما تامین می‌شود، در اسناد "درخواست پیشنهاد" قید شود. همچنین سیاست‌های تشویقی و تنبیهی به منظور تسریع در خاتمه کار بر اساس مفاد شرایط عمومی قراردادهای همسان (در صورت وجود) اطلاع‌رسانی شود.

3- بخش عمومی که شامل موارد زیر است:

- 1-3- برنامه زمانی کلی طرح؛
- 2-3- ترتیب فهرست ارائه مدارک؛
- 3-3- مهلت تحویل پیشنهادهای فنی و مالی توسط مشاوران به کارفرما (حداقل دو هفته)؛
- 4-3- مکان و زمان تحویل پیشنهادهای فنی و مالی.

ب- کارفرما باید "درخواست پیشنهاد" را برای همه مشاوران فهرست کوتاه ارسال کند.

پ- "درخواست پیشنهاد" باید توسط مشاوران تکمیل و مهر و توسط افراد مجاز امضا و در موعد مقرر به کارفرما تحویل شود.

ماده 19- تهیه و تحویل پیشنهادها

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

1- پیشنهادها در مهلت مقرر در "درخواست پیشنهاد" تحویل شوند؛

2- اطلاعات صحیح و کامل باشد؛

3- اطلاعات مربوط به گواهی نامه‌های صلاحیت، حسب مورد، ارایه شود؛

4- اسناد و مدارک درخواست شده پیوست شود؛

5- تمامی صفحات 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 پیش بینی شده باشد.

پ- مشاوران پیشنهادهای فنی و مالی خود را باید در پاکت‌های جداگانه و لاک و مهر شده و در لفاف مناسب با ذکر نام مشاور، موضوع و تاریخ ارسال روی پاکت، قرار دهند.

ت- کارفرما موظف است در مهلت مقرر، همه پیشنهادهای ارایه شده توسط مشاوران را پس از دریافت، ثبت و تا جلسه بازگشایی از آنها صیانت کند.

ث- هر گونه 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 20- 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 در صورت تشکیل جلسه توضیح اسناد، رونوشت صورتجلسه آن، باید به طور یکسان برای همه مشاورانی که اسناد را دریافت کرده‌اند با لحاظ تغییرات احتمالی در برنامه زمانی انتخاب مشاور، ارسال شود.

تبصره- امکان ارایه توضیحات و دریافت سوال و ارایه پاسخ‌ها و یا سایر راهنمایی‌ها می‌تواند از طریق شبکه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات صورت پذیرد.

ماده 21- ارزیابی فنی پیشنهادها

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

ب - در صورت استفاده از روش انتخاب براساس کیفیت و قیمت (*QCBS*) یا انتخاب براساس کیفیت (*QBS*)، 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 لفاف لاک و مهر شده مشاور)، 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 درصد (100%) می‌باشد و هر مشاور در ازای هر معیار، امتیازی بین صفر تا یکصد 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 تا هفتاد 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 (حداقل سی درصد (30%)): 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 انجام پروژه، برنامه زمانی مشاور با توجه به روش پیشنهادی برای انجام کار تعیین می‌شود.

2- کارکنان کلیدی موثر (حداقل بیست و پنج درصد (25%)): امتیاز کارکنان کلیدی موثر طرح، براساس معیارهای فرعی نظیر صلاحیت‌های عمومی کارکنان با توجه به تحصیلات و آموزش‌های عمومی، سوابق کار و مسئولیت‌ها، دوره‌های آموزشی، تجربه‌های ویژه در زمینه پروژه مورد نظر، زبان، مهارت‌های خاص، آشنایی با قوانین و مقررات و نظایر آن تعیین می‌شود.

3- سایر معیارها (حداکثر چهل و پنج درصد (45%)): این معیارها با توجه به نوع پروژه به تشخیص کارفرما تعیین می‌شوند.

تبصره - وزن هریک از معیارهای اصلی یادشده و نیز معیارهای فرعی باید در "درخواست پیشنهاد" قیدشود و پس از آن تغییر در اوزان معیارها ممنوع است. همچنین مجموع درصد وزنی معیارهای اصلی باید برابر با یکصد (100) باشد.

ث - کارفرما بعد از امتیازدهی به پیشنهادهای مشاوران، نتایج ارزیابی فنی پیشنهادها را طبق گزارشی مستندسازی می‌کند. این گزارش حداقل شامل موارد زیر می‌باشد:

1- نام و مشخصات مشاوران؛

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

3- حداقل امتیاز فنی قابل قبول (شصت تا هفتاد امتیاز)؛

4- امتیاز مشاوران برای هر یک از معیارهای ارزیابی فنی و امتیاز فنی کل هر یک از مشاوران؛

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

6- محل و زمان ارزیابی فنی؛

7- سایر مواردی که به تشخیص کارفرما برای درج در ارزیابی فنی پیشنهادها ضرورت داشته باشد.

ج - اصل پیشنهادهای فنی مشاوران قبل از گشودن پاکت‌های قیمت، توسط کارفرما بایگانی می‌شود.

ماده 22- ارزیابی مالی پیشنهادها

الف - ارزیابی مالی پیشنهادها با توجه به روش و فرآیند انتخاب مشاور (موضوع مواد (16) و (17))، باید پس از پایان یافتن ارزیابی کیفی مشاوران و ارزیابی فنی پیشنهادها انجام شود.

ب - روش انتخاب براساس کیفیت و قیمت (*QCBS*): در این روش، ارزیابی مالی پیشنهادها براساس قیمت تراز شده بین مشاورانی که امتیاز فنی برابر یا بیش از حداقل امتیاز فنی قابل قبول را کسب نموده‌اند انجام می‌شود. در این روش کارفرما مکلف است از مشاوران یادشده 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 می‌شود. قیمت تراز شده طبق رابطه زیر محاسبه و تعیین می‌شود:

$$L = \frac{100 * C}{100 - [i * (100 - t)]}$$

که در آن:

L: قیمت تراز شده؛

C: قیمت پیشنهادی (درج شده در پاکت قیمت)؛

i: ضریب تاثیر امتیاز فنی (بین پانزده صدم (0/15) تا پنج دهم (0/5))؛

t: امتیاز فنی پیشنهادها (بین حداقل امتیاز فنی قابل قبول تا صد امتیاز).

تبصره 1- همه پاکت‌های قیمت مشاورانی که امتیاز فنی برابر یا بیش از حداقل امتیاز فنی قابل قبول را کسب کرده باشند، باید گشوده شود.

تبصره 2- ضریب تاثیر امتیاز فنی، عددی بین پانزده صدم (0/15) تا پنج دهم (0/5) است که بر حسب پیچیدگی کار، ابداعی بودن، تکراری بودن و بزرگی کار توسط کارفرما تعیین و باید در اسناد "درخواست پیشنهاد" قید شود. پیچیدگی و یا ابداعی بودن کار، ضریب تاثیر امتیاز فنی را افزایش و تکراری بودن و یا بالا بودن حجم ریالی کار آنرا کاهش می‌دهد.

تبصره 3- در صورتی که ترکیبی از ارزشهای مختلف برای پیشنهاد مالی لازم باشد، باید نرخ تسعیر ارز در اسناد "درخواست پیشنهاد" قید شود.

تبصره 4- هیئت انتخاب مشاور باید قبل از محاسبه قیمت تراز شده، ابتدا پیشنهادهای دارای قیمت‌های نامتناسب را از فرآیند ارزیابی مالی، براساس روشی که کارفرما در اسناد "درخواست پیشنهاد" درج کرده است، حذف نمایند.

تبصره 5- قرارداد باید با مشاورى که کمترین قیمت تراز شده را کسب کرده است و با قیمت پیشنهادی وی (درج شده در پاکت قیمت) منعقد شود.

تبصره 6- چنانچه در طول انجام فرآیند به روش انتخاب براساس کیفیت و قیمت (*QCBS*)، فقط یک متقاضی خرید خدمات مشاوره برای مرحله ارزیابی مالی باقی بماند، رابطه بند (ب) این ماده ملاک نیست و قیمت پروژه با ملاحظه روش رد قیمت‌های نامتناسب و بر اساس مذاکره و توافق کارفرما با مشاور تعیین می‌گردد.

پ - روش انتخاب بر اساس کیفیت (*QBS*): برای ارزیابی مالی در این روش، ابتدا پاکت قیمت مشاور اولویت اول که بالاترین امتیاز فنی را کسب کرده است، در حضور مشاور یاد شده گشوده می‌شود 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 ویژگی طرح قابل قبول باشد یا با تغییرات جزئی (در حد ده درصد (10%) مبلغ پیشنهادی مشاور) مورد توافق قرارگیرد، قرارداد با مشاور منعقد می‌شود. چنانچه قیمت پیشنهادی مشاور از نظر هیئت انتخاب مشاور قابل قبول نباشد و هیئت در

مذاکره با مشاور یاد شده نتواند به قیمت قابل قبولی دست یابد، باید مراحل فوق با مشاور اولویت دوم که دارای امتیاز فنی بعدی است، انجام شود.

تبصره - فقط در شرایطی بازگشت به مذاکره با مشاور اولویت اول مجاز است که پیشنهاد قیمت مشاور اولویت دوم، گران تر از قیمت پیشنهادی مشاور اولویت اول باشد.

ت - سایر روش های انتخاب مشاور: ارزیابی مالی سایر روش های انتخاب مشاور براساس تعاریف و فرآیند جداگانه که برای هر روش در مواد (16) و (17) تصریح شد، انجام می پذیرد.

ماده 23- صور تجلسه پایانی

الف - بعد از گشایش پاکت های قیمت و ارزیابی مالی پیشنهادها، صور تجلسه پایانی ارزیابی پیشنهادها مشتمل بر موارد زیر تهیه می شود و به امضای هیئت داوران (در روش مسابقه)، کارفرما (در روش تک گزینه ای) و اعضای هیئت انتخاب مشاور (در سایر روش ها) می رسد:

- 1- محل و زمان تشکیل جلسه پایانی؛
- 2- نام و امضای کارفرما (در روش تک گزینه ای)، هیئت داوران (در روش مسابقه) و اعضای هیئت انتخاب مشاور (در سایر روش ها)؛
- 3- برآورد کارفرما؛
- 4- امتیاز فنی پیشنهادهای مشاوران، طبق گزارش ارزیابی فنی پیشنهادها (حسب روش انتخاب مشاور)؛
- 5- ضریب تاثیر امتیاز فنی (مربوط به روش *QCBS*)؛
- 6- حداقل امتیاز فنی قابل قبول (قید شده در اسناد "درخواست پیشنهاد" و حسب روش انتخاب مشاور)؛
- 7- قیمت های پیشنهادی رویت شده مشاوران (بجز روش های بودجه ثابت و تعرفه)؛
- 8- قیمت تراز شده پیشنهادهای مشاوران (مربوط به روش *QCBS*)؛
- 9- نام مشاور منتخب و مبلغ قرارداد؛
- 10- کلیه محتویات پاکت های گشوده شده پیشنهادهای قیمت باید ثبت و ضمیمه صور تجلسه پایانی شود.

ماده 24- خرید خدمات مشاوره در معاملات کوچک و متوسط

در معاملات کوچک و متوسط، با تشخیص بالاترین مقام دستگاه اجرائی یا مقام مجاز از طرف او، خرید خدمات مشاوره از اشخاص حقیقی و حقوقی واجد معیارها و ضوابط زیر مجاز است:

- 1- داشتن تحصیلات دانشگاهی و یا پروانه کارشناسی رسمی و یا گواهی نامه مهارت مرتبط با خدمات مشاوره مورد نیاز؛
- 2- داشتن سوابق تجربی در زمینه خدمات مشاوره مورد نیاز با تشخیص دستگاه اجرائی؛
- 3- ارائه یکی از تضمین های موضوع آئین نامه تضمین برای معاملات دولتی موضوع تصویب نامه شماره 42956/ت/28493 هـ مورخ 1382/8/11 (بر اساس اصلاحیه شماره 42986/242197 مورخ 1388/12/8) برای کیفیت خدمات.

تبصره 1 - در مورد اشخاص حقوقی، افرادی که توسط شخص حقوقی جهت انجام مشاوره معرفی می شوند باید واجد شرایط فوق باشند ولی دادن تضمین بر عهده شخص حقوقی است.

تبصره 2- دستگاههای اجرائی می توانند در خصوص خرید خدمات مشاوره در معاملات کوچک و متوسط خود دستورالعملی برای تعیین معیارهای انتخاب مشاوران مورد نیاز با رعایت ضوابط این ماده تنظیم و مبنای عمل خود قرار دهند.
ماده 25- معاونت فلوجارت اجرای این آیین نامه را تدوین و به دستگاههای ذی ربط ارایه نماید.

ماده 26 - مقررات و استانداردها

الف- از تاریخ ابلاغ این آیین نامه، تصویب نامه شماره 84178/ت 34162 ه مورخ 1385/07/16 هیئت وزیران، لغو می گردد.
تبصره - در مواردی که فرآیند ارجاع کار به مشاوران با تصویب نامه یادشده شروع شده باشد، کارفرما می تواند سایر مراحل را حداکثر ظرف شش ماه از تاریخ ابلاغ این آیین نامه و بر اساس تصویب نامه یادشده ادامه داده و به انجام رساند یا آنکه فرایند خرید خدمات مشاوره را مجددا بر اساس این آیین نامه شروع نماید.
ب- در صورت ضرورت، معاونت باید دستورالعملها، استانداردها و راهنمای خرید خدمات مشاوره را تهیه، بهنگام، تنفیذ و در شبکه ملی اطلاع رسانی مناقصات منتشر کند.

این تصویب نامه در تاریخ 1388 / 9 / 28 به تایید مقام محترم ریاست جمهوری رسیده است.

محمد رضا رحیمی

معاون اول رییس جمهور

شماره 193542/ت 42986 کی

تاریخ 1388 /10 /1

شماره 193542/ت 42986 کی

تاریخ 1388 /10 /1