



بسمه تعالی

جمهوری اسلامی ایران  
معاون برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور

شماره: ۱۰۰/۳۱۳۹۳	بخشنامه به دستگاه‌های اجرایی، واحدهای خدمات مدیریت طرح و مهندسان مشاور
تاریخ: ۱۳۸۹/۴/۲۶	

موضوع: فلوچارت نحوه خرید خدمات مشاوره

به استناد ماده (۲۵) آیین‌نامه خرید خدمات مشاوره (مصوبه شماره ۱۹۳۵۴۲/ت/۴۲۹۸۶ ک مورخ ۱۳۸۸/۱۰/۱) موضوع بند «ه» ماده (۲۹) قانون برگزاری مناقصات، به پیوست فلوچارت‌های نحوه خرید خدمات مشاوره به همراه تعاریف مربوط، بر اساس فهرست زیر برای راهنمایی دستگاه‌های اجرایی اریه می‌شود:

۱. تعاریف و مفاهیم
۲. نحوه اثر برآورد حق‌الزحمه خدمات مشاوره بر تعیین فرآیند کلی خرید خدمات مشاوره توسط کارفرما
۳. خرید خدمات مشاوره در حد نصاب معاملات کوچک و متوسط
۴. تمهیدات خرید خدمات مشاوره در حد نصاب معاملات بزرگ
۵. نمودار کلی خرید خدمات مشاوره در معاملات بزرگ
۶. فرآیند تهیه فهرست بلند
۷. تهیه استعلام ارزیابی کیفی مشاوران (RFQ)
۸. ارزیابی کیفی مشاوران (تهیه فهرست کوتاه)
۹. تهیه، توزیع و دریافت درخواست پیشنهاد (RFP)
۱۰. ارزیابی فنی پیشنهاد مشاوران (تعیین مشاوران برگزیده)
۱۱. ارزیابی مالی مشاوران در روش انتخاب مشاور بر اساس کیفیت (QBS)
۱۲. ارزیابی مالی مشاوران در روش انتخاب مشاور بر اساس قیمت و کیفیت (QCBS)

ابراهیم عزیزی

WEB: <http://egharardad.ir>

E-mail: [info@nezamfanni.ir](mailto:info@nezamfanni.ir)

نشانی الکترونیک:



## 1. تعاریف و مفاهیم

در فلوجارت‌های این بخشنامه تعاریف و مفاهیم زیر بکار رفته لکن سایر اصطلاحات و عبارات‌ها مطابق با تعاریف و عبارات‌های اختصاری آیین‌نامه خرید خدمات مشاوره است:

1-1- قانون - قانون برگزاری مناقصات

2-1- آیین‌نامه - آیین‌نامه خرید خدمات مشاوره

3-1- معاونت - معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور

4-1- پایگاه - سامانه ملی اطلاع‌رسانی قراردادها (پایگاه اطلاع‌رسانی تمام معاملات بخش غیرخصوصی کشور اعم از مناقصه، مزایده، خرید خدمات مشاوره، ترک تشریفات، عدم الزام به برگزاری مناقصه، و قراردادهای مربوط)

5-1- ساجات - سامانه جامع هوشمند تشخیص صلاحیت در سامانه ملی اطلاع‌رسانی قراردادها

6-1- ارزیابی شکلی - عبارت است از مجموعه کنترل‌های زیر

- کامل بودن اقلام اسناد دریافتی طبق درخواست کارفرما
- انطباق اقلام اسناد دریافتی با درخواست کارفرما
- مهر و امضای اسناد دریافتی مطابق درخواست کارفرما
- خوانا بودن اسناد دریافتی
- مخدوش نبودن اسناد دریافتی
- یگانه بودن و غیرمشروط بودن پیشنهاد مالی در اسناد مالی دریافتی هنگام ارزیابی مالی

**تبصره:** در صورت وجود برخی اشکالات جزئی در اسناد دریافتی در مطابقت با اسناد درخواستی، کارفرما می‌تواند به تشخیص خود و مشروط به عدم مغایرت با مفاد فراخوان و مهلت اعتبار پیشنهادها، فرصت مساوی برای اصلاح یا تکمیل اسناد را به تمامی کنندگان اسناد بدهد.

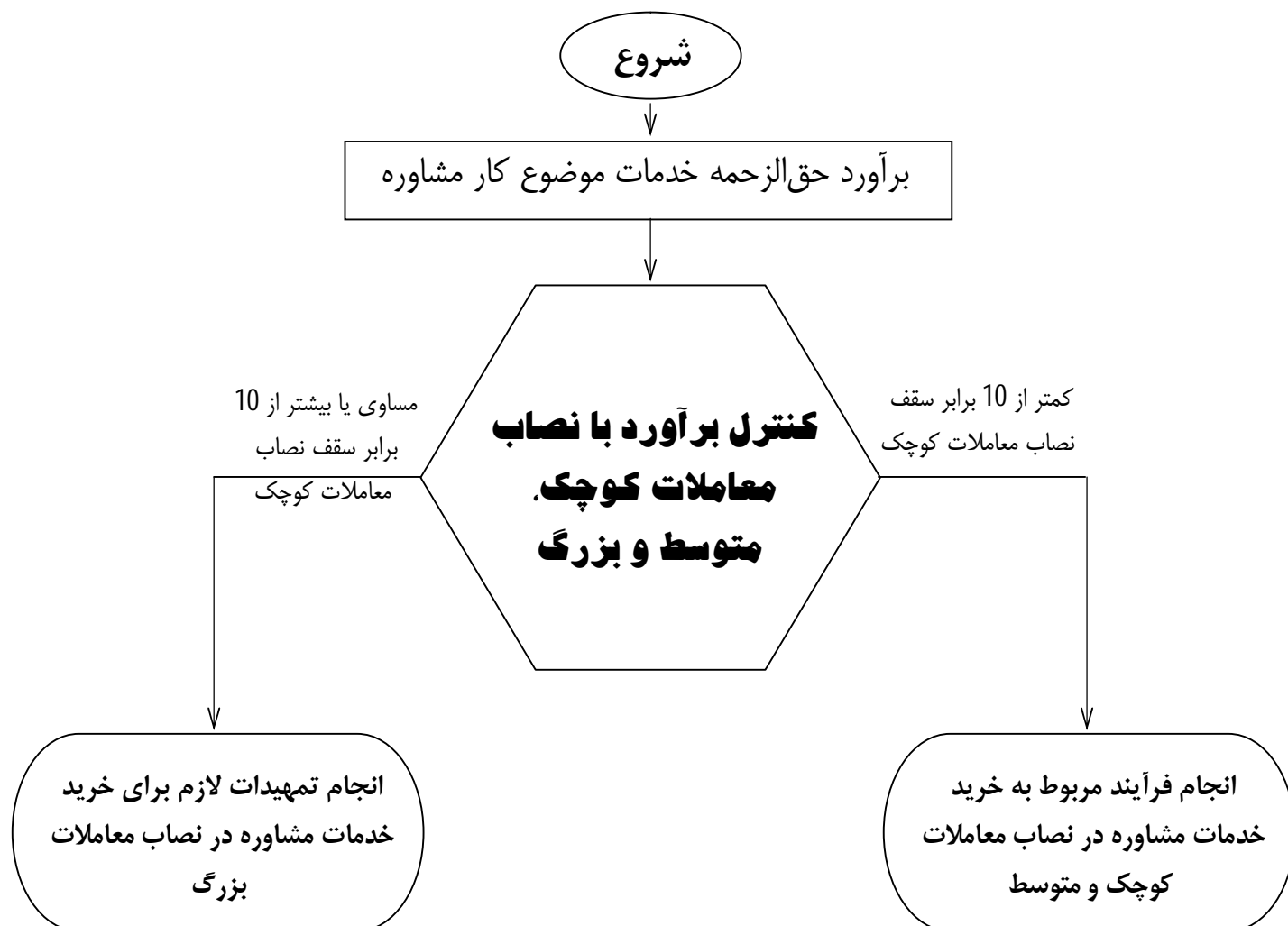
7-1- نحوه ارجاع موضوع به نشانی در آیین‌نامه - در این بخشنامه آدرس‌دهی به آیین‌نامه با کد چهار

قسمتی محصور در کروشه انجام می‌شود که در آن هر کد [0/0/0/0]، از راست به چپ به ترتیب عبارت است از نشانی تبصره، جزء، بند و ماده موضوع ارائه شده در آیین‌نامه و علامت 0 در هر قسمت از کد به معنای خالی بودن آن قسمت است. مثال:

[7/الف/1/0] یعنی جزء 1 بند الف ماده 7 آیین‌نامه

[تبصره 4/0/ب/22] یعنی تبصره 4 بند ب ماده 22 آیین‌نامه

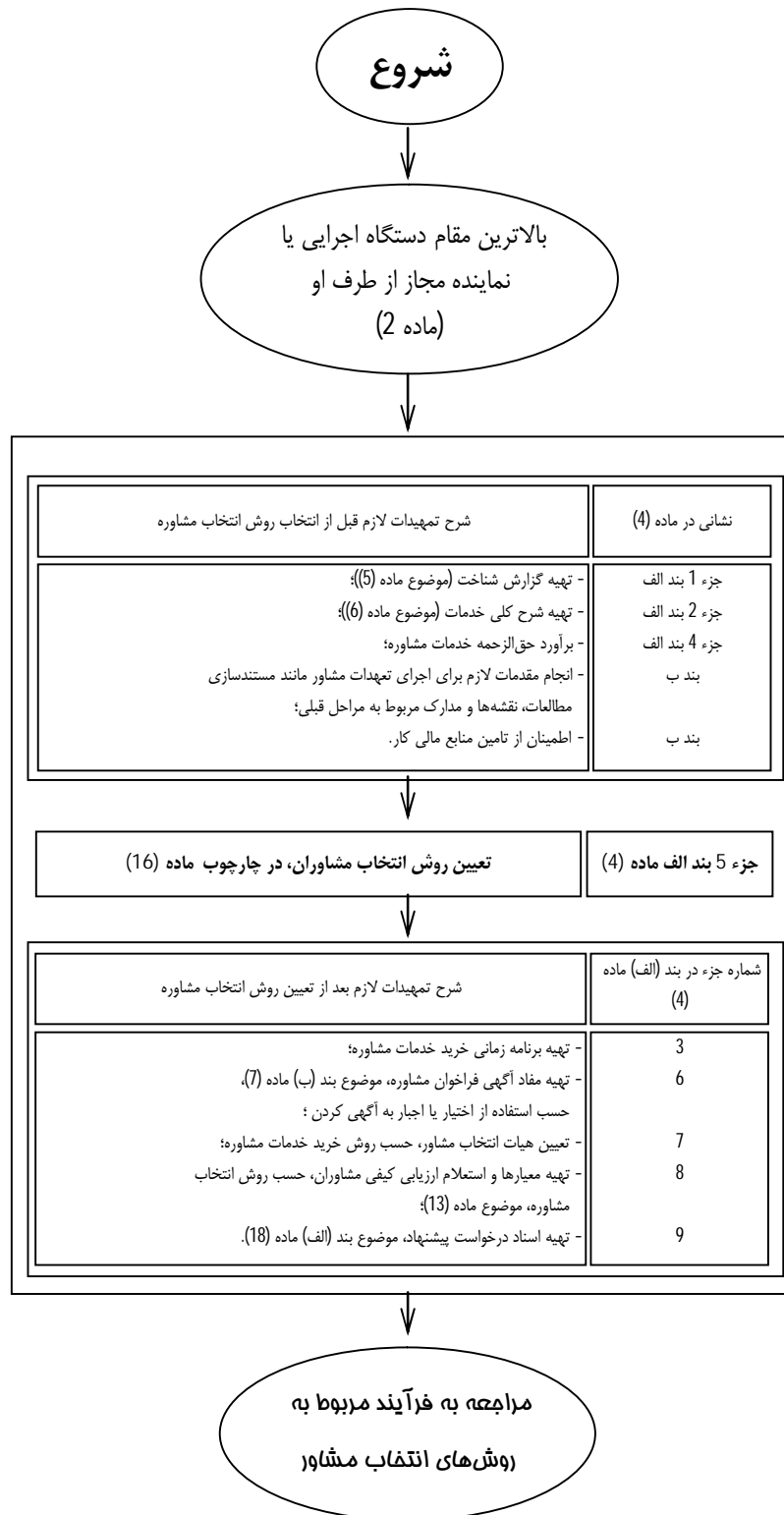
2. نحوه اثر برآورد حق الزحمه خدمات مشاوره بر تعیین فرآیند کلی خرید خدمات مشاوره توسط کارفرما



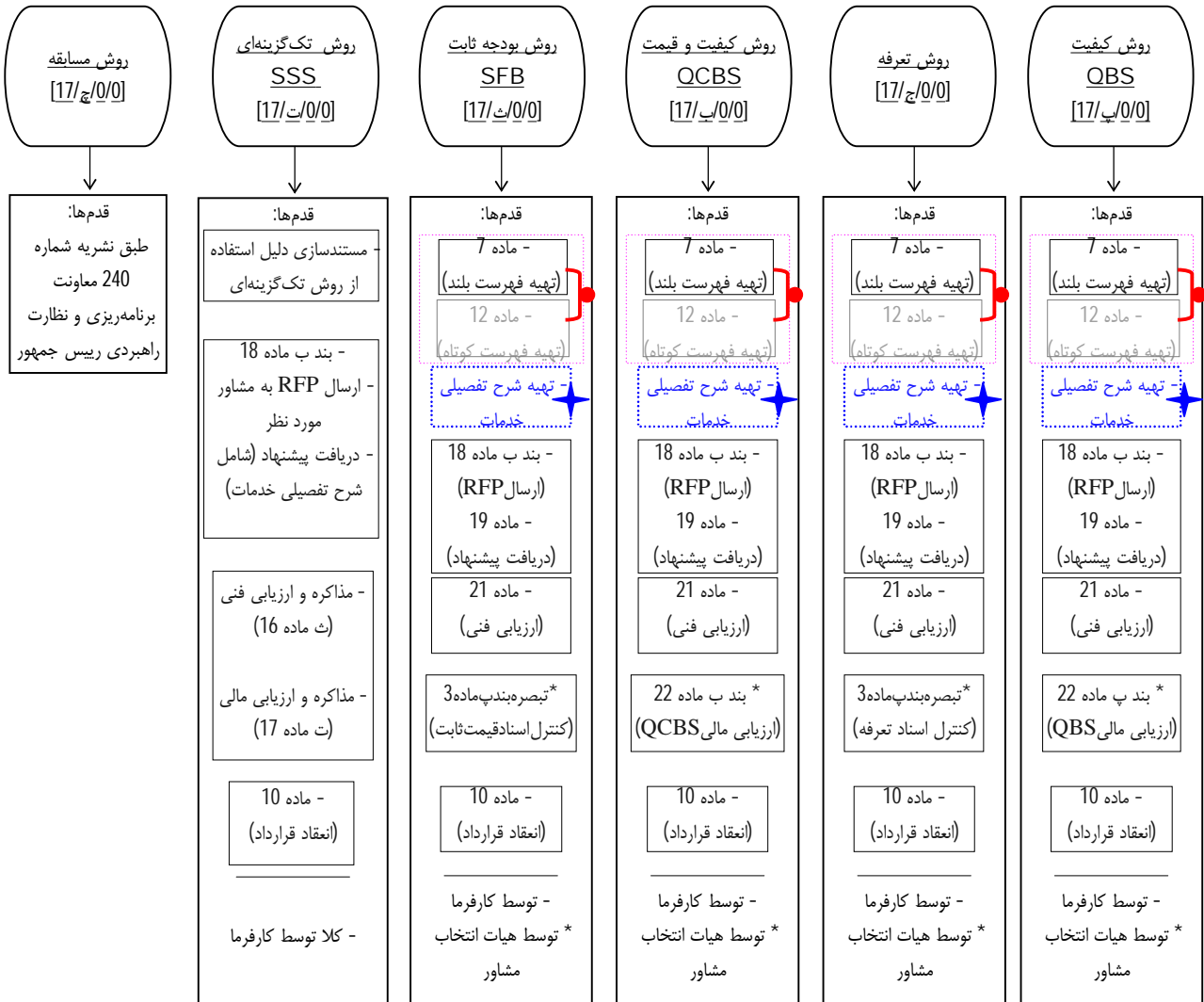
## 3. خرید خدمات مشاوره در حد نصاب معاملات کوچک و متوسط



## 4. تمهیدات خرید خدمات مشاوره در حد نصاب معاملات بزرگ



5. نمودار کلی خرید خدمات مشاوره در معاملات بزرگ

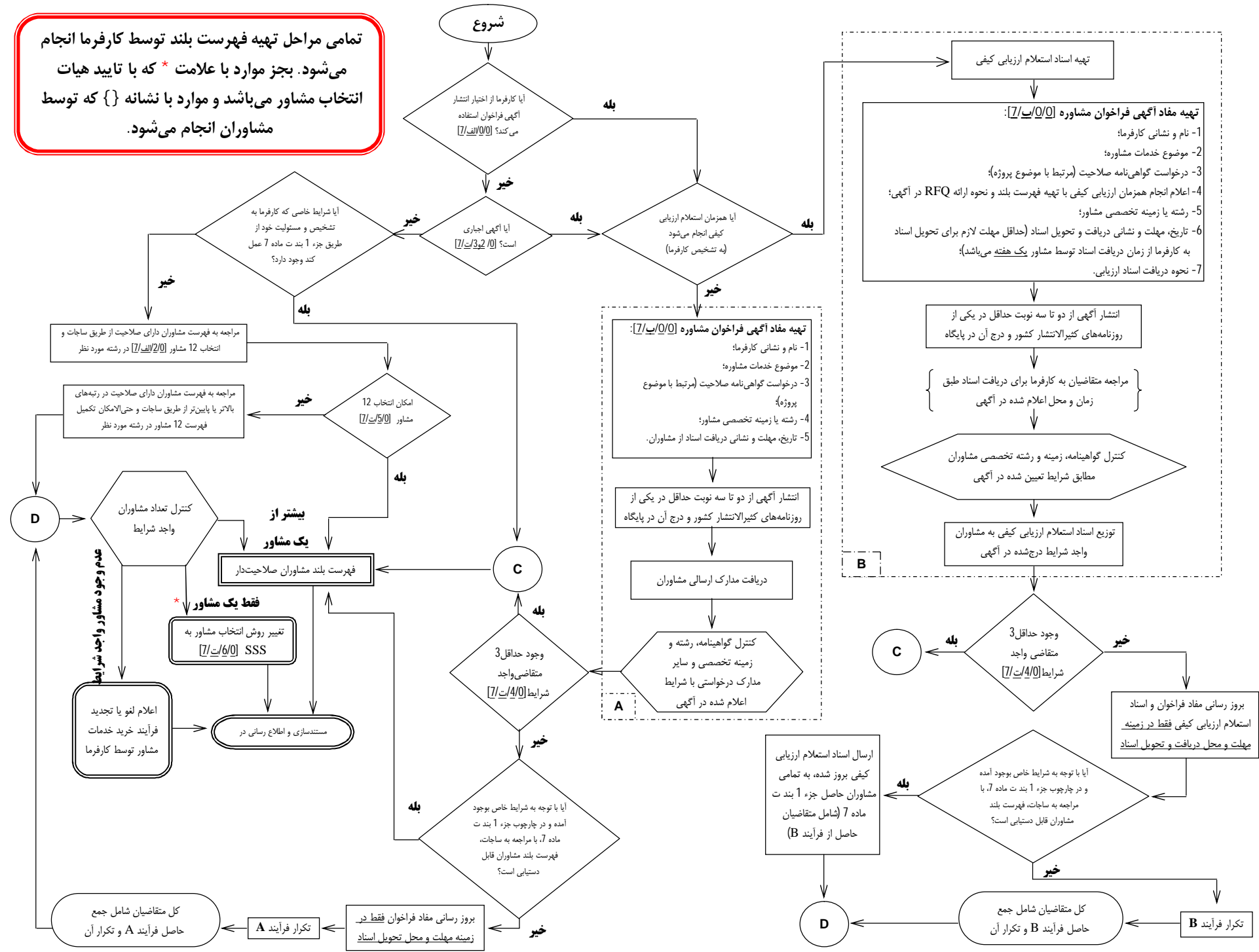


..... فرآیند ماده (7) و (12) در صورت انجام فراخوان بصورت آگهی، می‌تواند همزمان باشد.

کارفرما می‌تواند با ارائه شرح کلی خدمات و شرح خدمات همسان (در صورت وجود) به تمامی مشاوران فهرست کوتاه، تهیه شرح تفصیلی خدمات را قبل از تهیه RFP درخواست نماید.  
پیشنهادهای واصله از مشاوران در این خصوص به عنوان یکی از معیارهای فرعی از معیار اصلی روش‌شناسی/متدولوژی، ارزیابی شده و امتیازدهی می‌شود.  
در اینصورت، کارفرما پس از تلفیق شرح تفصیلی خدمات واصله و تنظیم شرح تفصیلی خدمات مصوب، آنرا در اسناد RFP درج می‌کند.  
سپس هنگام ارزیابی فنی، امتیاز کسب شده برای تهیه شرح تفصیلی خدمات را با سایر امتیازهای معیارهای باقی مانده جمع و ملاک ارزیابی قرار می‌دهد.

طبق ماده (11) آیین‌نامه، کارفرما موظف است فرآیند انتخاب مشاوران را مستندسازی و مستندات مربوط را در پایگاه منتشر نماید.

تمامی مراحل تهیه فهرست بلند توسط کارفرما انجام می‌شود. بجز موارد با علامت \* که با تایید هیات انتخاب مشاور می‌باشد و موارد با نشانه {} که توسط مشاوران انجام می‌شود.

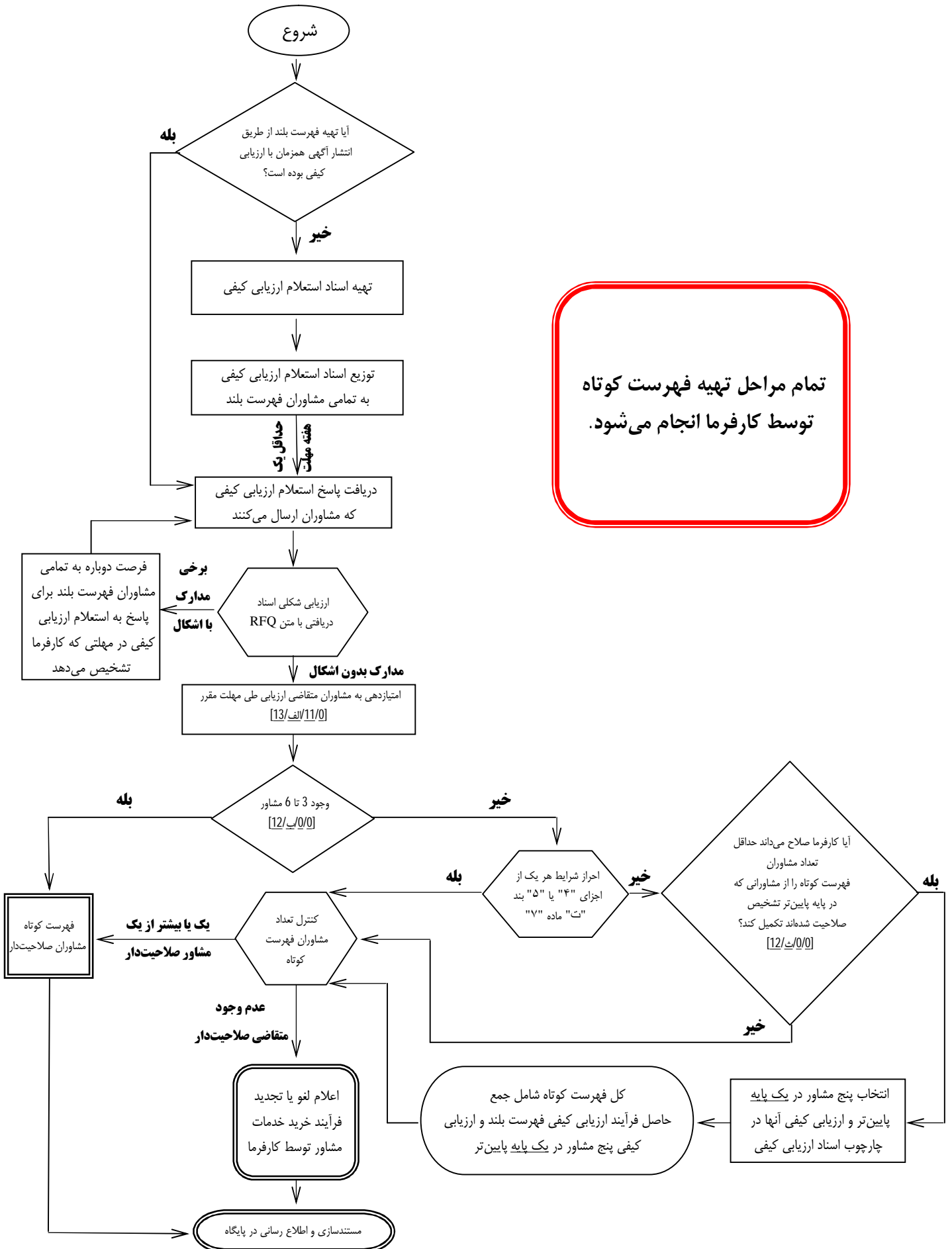




## 7. تهیه استعلام ارزیابی کیفی مشاوران (RFQ)



## 8. ارزیابی کیفی مشاوران (تهیه فهرست کوتاه)



## 9. تهیه، توزیع و دریافت درخواست پیشنهاد (RFP)

شروع

تمامی بخش‌های تهیه و ارسال RFP توسط کارفرما انجام می‌شود. بجز موارد با نشانه { } که مشاوران انجام می‌دهند.

## تهیه درخواست پیشنهاد (RFP) بر طبق ماده 18

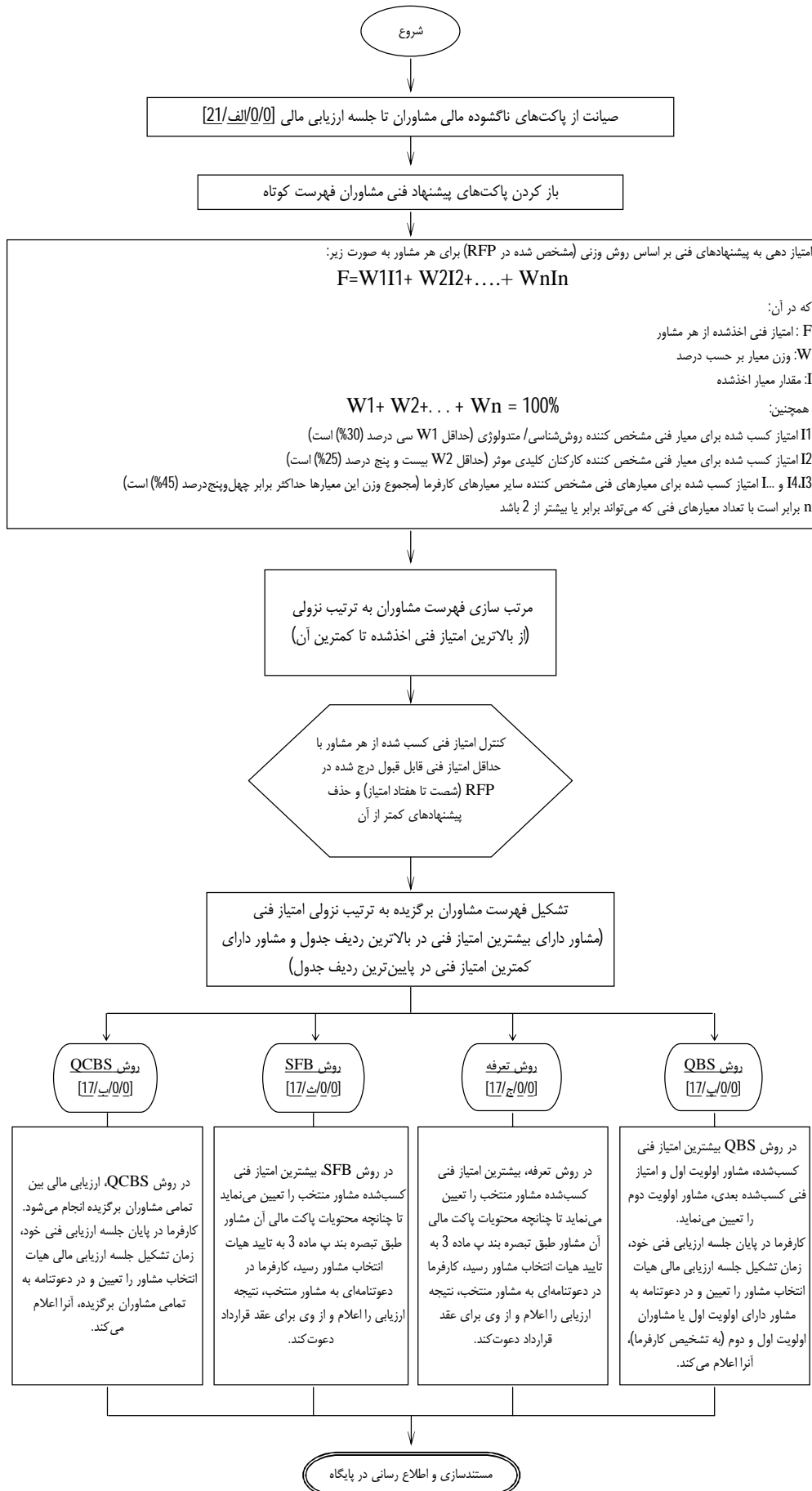
<p>3- بخش عمومی [18/الف/3/0]:</p> <p>1-3- برنامه زمانی کلی طرح؛</p> <p>2-3- ترتیب فهرست ارائه مدارک؛</p> <p>3-3- مهلت تحویل پیشنهادهای فنی و مالی توسط مشاوران به کارفرما (حداقل دو هفته)؛</p> <p>4-3- مکان و زمان تحویل پیشنهادهای فنی و مالی.</p>	<p>2- بخش مالی [18/الف/2/0] حداقل شامل:</p> <p>1-2- نحوه محاسبه حق الزحمه؛</p> <p>2-2- روش پرداخت حق الزحمه؛</p> <p>3-2- حقوق دولتی و غیر دولتی مترتب بر قرارداد؛</p> <p>4-2- نرخ تسعیر ارز، حسب مورد؛</p> <p>5-2- فرم حق الزحمه پیشنهادی مشاور؛</p> <p>6-2- هزینه تهیه پیشنهاد و نحوه پرداخت آن توسط کارفرما به حداکثر سه مشاور برتر، حسب مورد؛</p> <p>7-2- روش حذف پیشنهادهای مالی نامناسب (در روش QCBS اجباری است)؛</p> <p>8-2- برآورد اولیه حق الزحمه خدمات مشاوره، حسب مورد؛</p> <p>9-2- روش تامین منابع مالی.</p> <p>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 کسور و حقوق دولتی، تعداد خودرو و سایر تجهیزات و امکانات مورد نیاز و نیز تسهیلاتی که از سوی 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.</p>	<p>1- بخش فنی [18/الف/1/0]، شامل:</p> <p>1-1- گزارش شناخت (ITC)؛</p> <p>2-1- شرح کلی خدمات؛</p> <p>3-1- روش انتخاب مشاور [16/0/0/0]؛</p> <p>4-1- روش ارزیابی فنی و نحوه امتیازدهی به هر یک از معیارها (با توجه به بندهای پ و ت ماده 21)؛</p> <p>5-1- ضریب تاثیر فنی در روش انتخاب بر اساس کیفیت و قیمت معادل 15 صدم تا نیم [22/ای/0/0]؛</p> <p>6-1- حداقل امتیاز فنی قابل قبول، شصت تا هفتاد امتیاز، از 100 امتیاز (در تمامی روش‌ها بجز روش تک گزینه‌ای و روش مسابقه)؛</p> <p>7-1- نحوه تنظیم برنامه زمانی پیشنهادی، حسب مورد؛</p> <p>8-1- مدت اعتبار پیشنهادها؛</p> <p>9-1- متن قرارداد همسان (در صورت وجود)؛</p> <p>10-1- نحوه تنظیم متدولوژی، حسب مورد؛</p> <p>11-1- سایر موارد به تشخیص کارفرما از جمله:</p> <p>- متن قرارداد (بشرط نبودن قرارداد همسان)</p> <p>- شرح خدمات همسان یا شرح تفصیلی خدمات مصوب (در صورت وجود)</p>
---	--	---

توزیع RFP به تمامی مشاوران فهرست کوتاه (ارسال RFP به مشاور موردنظر در روش تک‌گزینه‌ای)

هفته مهلت  
حداقل دو

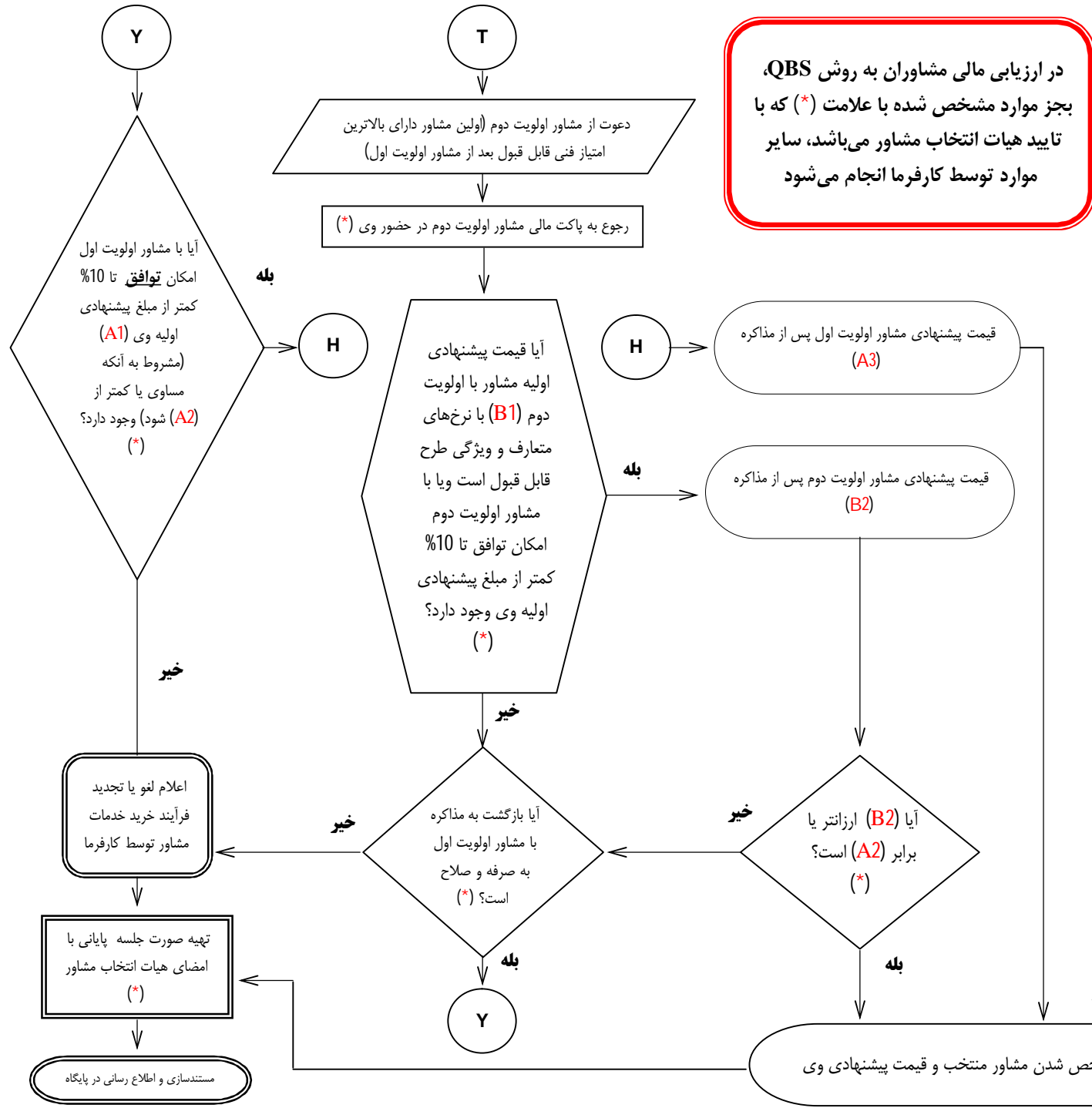
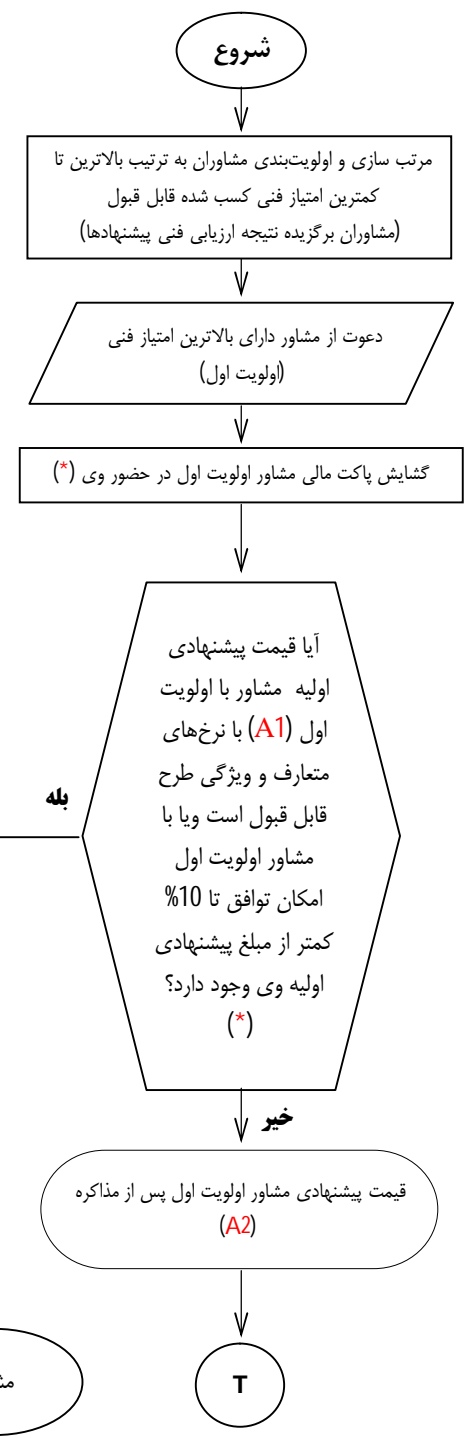
تهیه و تحویل پیشنهادهای فنی و مالی با توجه به مواد 19 و 20 توسط مشاوران فهرست کوتاه به کارفرما

## 10. ارزیابی فنی پیشنهاد مشاوران (تعیین مشاوران برگزیده)



۱۱. ارزیابی مالی مشاوران در روش انتخاب بر اساس کیفیت (QBS) (01/0/22)

**در ارزیابی مالی مشاوران به روش QBS، بجز موارد مشخص شده با علامت (\*) که با تایید هیات انتخاب مشاور می‌باشد، سایر موارد توسط کارفرما انجام می‌شود**



## ۱۲. ارزیابی مالی مشاوران در روش انتخاب بر اساس کیفیت و قیمت (QCBS) [22/0/0/ب]

