

بسمه تعالی

"با صلوات بر محمد و آل محمد"

معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور

هیأت وزیران در جلسه مورخ --/--/-- بنا به پیشنهاد شماره ----- مورخ ----- معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور و به استناد بند «ه» ماده (۲۹) قانون برگزاری مناقصات - مصوب ۱۳۸۳، آیین نامه خرید خدمات مشاوره را به شرح زیر تصویب نمودند:

"آیین نامه خرید خدمات مشاوره"

فصل اول - کلیات

ماده ۱- هدف و کاربرد

الف- هدف: در اجرای بند (ه) ماده (۲۹) قانون برگزاری مناقصات، ضوابط، موازین و معیارهای خرید خدمات مشاوره به منظور تحقق موارد زیر تعیین می شوند:

- ۱- ~~انتخاب مشاوران صلاحیتدار و توانمند به عنوان بازوی فنی مستقل پروژه؛~~
 - ۲- ~~ایجاد شرایط رقابت کیفی برای دستیابی به بهترین کیفیت؛~~
 - ۳- ~~داشتن اختیار و پاسخگو بودن کارفرما در انتخاب بهترین مشاور.~~
- ۱- تعیین ضوابط و موازین مطابق بند ه- ماده ۲۹
- ۲- انتخاب بازوی فنی مستقل پروژه از بین مشاوران صلاحیت دار (ردیف های ۲ و ۳ به ترتیب ۳ و ۴ خواهند شد)

ب- کاربرد: تمام دستگاه های موضوع بند (ب) ماده (۱) قانون برگزاری مناقصات، باید مقررات این آیین نامه را برای خرید خدمات مشاوره رعایت کنند.

ماده ۲- تعاریف

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

۱- قانون: قانون برگزاری مناقصات - مصوب ۱۳۸۳؛

۲- معاونت: معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور؛

سازمان: سازمان مدیریت و برنامه ریزی

۳- کارفرما: دستگاه های موضوع بند (ب) ماده (۱) قانون؛

تبصره - به استناد ماده (۵۳) قانون محاسبات عمومی - مصوب ۱۳۶۶ و تبصره های آن، اعمال اختیارات و وظایفی که برای کارفرما در این آیین نامه منظور شده است توسط بالاترین مقام دستگاه اجرایی موضوع بند (ب) ماده (۱) قانون صورت خواهد گرفت که به نماینده یا نمایندگان مجاز وی قابل تفویض می باشد.

۴- مشاور: شخصی حقیقی یا حقوقی است که گواهی نامه صلاحیت برای انجام کار مشاوره را از معاونت دریافت نموده باشد. این گواهی نامه باید حداقل ~~تا زمان دریافت پیشنهاد فنی و مالی مشاوران دارای اعتبار باشد؛~~ به مدت ۳ ماه پس از آخرین روز دریافت پیشنهادات یا آخرین روز اعتبار پیشنهادات هر کدام که بیشتر است.

تبصره ۱- موافقت قطعی انجام فعالیت های پژوهشی در زمینه های مربوط به دانشگاه ها، موسسات تحقیقاتی و پژوهشی، مراکز رشد و پارک های علم و فناوری و سایر مراکز تحقیقاتی قانونی که حسب مورد توسط معاونت علمی و فناوری رییس جمهور، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی صادر می شوند، به منزله گواهی نامه صلاحیت برای ارجاع کارهای پژوهشی و تحقیقاتی که دارای اعتبارات پژوهشی هستند، تلقی می شود.

تبصره ۲- در کارهایی که معاونت گواهی نامه ارائه نمی دهد، طبق دستورالعملی که توسط معاونت تهیه می شود، شرایط

اشخاص صلاحیت دار مشخص می شود. تا قبل از تهیه و ابلاغ دستورالعمل مذکور، بالاترین مقام دستگاه اجرایی می تواند شرایط اشخاص را مشخص نماید

(که نظیر این موارد را دستگاه اجرایی تعیین و در روش اجرایی خود موضوع بند ت ماده 20 اعلام خواهد نمود.)

- ۵- دعوتنامه: فراخوانی است که از طریق پست سفارشی، تلگرام، تلکس، دورنگار، پست الکترونیک یا نظایر آن، با رعایت ماده (۲۲) قانون، به نشانی مشاوران ارسال می‌شود؛
- ۶- فراخوان مشاوره: سندی است که در ابتدای فرآیند خرید خدمات مشاوره، برای دعوت به همکاری از مشاوران ارائه می‌شود؛
- ۷- دستگاه مرکزی: واحد مرکزی دستگاه‌های موضوع بند (ب) ماده (۱) 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 اطلاع‌رسانی مناقصات قابل دستیابی است).

فصل دوم- اصول و ضوابط خرید خدمات مشاوره

ماده ۳- مسئولیت‌ها و نقش‌ها

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

- ۱- اجرای تمهیدات خرید خدمات مشاوره (موضوع ماده (۴))؛
- ۲- انجام تمام مراحل خرید خدمات مشاوره و تعیین مشاور منتخب؛
- ۳- انعقاد قرارداد مشاوره؛
- ۴- مستندسازی خرید خدمات مشاوره؛
- ۵- تصمیم‌گیری درباره لغو یا تجدید فرآیند خرید خدمات مشاوره؛
- ۶- تأیید وجود فقط یک متقاضی یا یک مشاور مناسب براساس ماده (۷).

تبصره - کارفرما می‌تواند برای انجام وظایف فوق به تشخیص خود از کمیته‌ای مرکب از اشخاص حقیقی یا حقوقی متخصص مرتبط با پروژه مورد نظر استفاده نماید. نظر کمیته یادشده با تایید و مسئولیت وی اجرایی خواهد بود.

لازم الاجرا

- ب- مسئولیت‌های معاونت در خرید خدمات مشاوره عبارتند از:
- ۱- تهیه و ارائه فهرست مشاوران صلاحیتدار با ذکر رشته، زمینه تخصصی، پایه صلاحیت و ظرفیت آزاد؛
 - ۲- ابلاغ متن قرارداد همسان؛
 - ۳- ابلاغ فهرست خدمات یا شرح خدمات همسان؛
 - ۴- ابلاغ مبانی تعیین حق الزحمه خرید خدمات مشاوره؛
 - ۵- نظارت بر ارجاع کار از طریق بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات؛
 - ۶- تفسیر و تبیین این آیین‌نامه و تهیه، ابلاغ و نظارت بر دستورالعمل‌ها و راهنمای لازم برای اجرای آن.

ماده ۴- تمهیدات خرید خدمات مشاوره

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

- ۱- تهیه گزارش شناخت (موضوع ماده (۵))؛
- ۲- تهیه شرح کلی خدمات (موضوع ماده (۶))؛
- ۳- تهیه برنامه زمانی خرید خدمات مشاوره؛
- ۴- برآورد حق الزحمه خدمات مشاوره و تعیین پایه و تخصص مشاور مورد نیاز؛
- ۵- اطمینان از تامین منابع مالی انجام خدمات مشاوره؛
- ۶- تعیین روش انتخاب مشاوران (موضوع ماده (۱۲))؛
- ۷- تهیه اسناد "درخواست پیشنهاد" (موضوع ماده (۱۴))؛
- ۸- تهیه مفاد فراخوان مشاوره یا دعوتنامه.

ماده ۵- گزارش شناخت

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

- ۱- عنوان، مشخصات کلی، اهداف کیفی و کمی طرح؛
- ۲- سازمان کارفرمایی؛
- ۳- اسناد فنی، نقشه‌ها و مدارک مورد نیاز 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)؛
- ۴- فهرست مهمترین مقررات، بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوط.

ماده ۶- شرح کلی خدمات

الف- شرح خدمات همسانی که معاونت تهیه و ابلاغ می‌کند به عنوان شرح کلی خدمات ملاک عمل خواهد بود.

ب- در صورت نبودن شرح خدمات همسان، کارفرما با حداقل موارد زیر شرح کلی خدمات را تهیه می‌کند:

- ۱- هدف و محدوده طرح؛
- ۲- اطلاعات پایه (به منظور آرایه شرح تفصیلی خدمات یا متدولوژی)؛
- ۳- مبانی، اصول، معیارها و استانداردهای معتبر مورد نظر کارفرما؛
- ۴- خروجی‌ها و نتایج مورد نیاز شامل اطلاعات، نقشه‌ها یا گزارش‌هایی که مشاور باید در مراحل مختلف یا پایان کار، به کارفرما تحویل دهد؛
- ۵- خدمات جنبی که باید توسط مشاور یا به واسطه وی توسط شخص ثالثی انجام شود؛
- ۶- وظایف مشاور در زمینه آموزش یا انتقال دانش فنی (حسب مورد).

ماده ۷- تهیه فهرست مشاوران

الف- کارفرما می‌تواند به روش‌های زیر فهرست مشاوران را تهیه کند:

۱- فراخوان مشاوران با انتشار آگهی در دو نوبت حداقل در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار کشور و درج آن در بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات و در نهایت انتخاب ۴ تا ۵ مشاور از میان متقاضیان هزینه انتشار آگهی برعهده کارفرما می‌باشد.

۲- مراجعه کارفرما به فهرست مشاوران دارای صلاحیت در سامانه اطلاعات عوامل نظام فنی و اجرایی کشور، به نشانی www.sajar.ir و انتخاب ۱۲ مشاور برای ارسال دعوت‌نامه برای شرکت در فرایند انتخاب مشاور. در نهایت کارفرما از میان مشاورانی که اعلام آمادگی نموده‌اند، ۴ تا ۵ مشاور را انتخاب می‌کند.

تبصره ۱- کارفرما می‌تواند برای انتخاب فهرست مشاوران از میان متقاضیان و نیز مشاورانی که به دعوت‌نامه پاسخ مثبت داده‌اند از شاخص‌هایی مانند حسن سابقه فنی، رعایت اخلاق حرفه‌ای، نداشتن سابقه محرومیت و ظرفیت مشاور استفاده کند.

تبصره ۲- چنانچه تعداد متقاضیان یا مشاورانی که به دعوت‌نامه پاسخ مثبت داده‌اند، کمتر از ۴ مشاور باشد، کارفرما مجدداً آگهی فراخوان یا ارسال دعوت‌نامه را با دعوت از مشاوران سایر پایه‌ها، با اولویت پایه بالاتر، تجدید نموده و در نهایت به تعداد متقاضیان موجود کفایت می‌نماید.

ب- آگهی فراخوان مشاوره یا دعوت‌نامه حداقل شامل موارد زیر می‌باشد:

۱- نام و نشانی کارفرما؛

۲- موضوع خدمات مشاوره و شرح مختصری از آن؛ **که حداقل بیانگر خواسته‌های اصلی کارفرما از مشاور باشد.**

۳- تعیین گواهی‌نامه صلاحیت مرتبط با موضوع پروژه شامل تخصص و پایه موردنیاز (درفراخوان)؛

۴- تاریخ و مهلت دریافت نامه اعلام آمادگی مشاور برای شرکت در فرآیند؛

۵- برآورد حق الزحمه (حسب مورد).

۶- مدت تقریبی انجام خدمات مشاوره

ماده ۸- عدم همزمانی خدمات مشاوره

الف- ارجاع همزمان خدمات جنبی به مشاور اصلی یا مشاور همکار وی، در صورتی که دارای صلاحیت لازم در رشته مربوط باشند با استفاده از روش تک‌گزینه‌ای مجاز است. در این صورت مشاور اصلی و همکار وی متضامناً مسئول خدمات جنبی

خواهند **همزمان** **۳ گانه**

ب- ارجاع خدمات زیر در یک طرح به یک مشاور مجاز نیست:

۱- مدیریت طرح با هر یک از خدمات: مطالعات توجیهی، طراحی پایه، طراحی تفصیلی، نظارت عالی و نظارت کارگاهی؛

۲- مطالعات پیدایش و مطالعات توجیهی با هر یک از خدمات: طراحی پایه، طراحی تفصیلی، نظارت عالی و نظارت کارگاهی؛

۳- قرارداد مستقل خدمات مهندسی ارزش با هر یک از خدمات: طراحی پایه و طراحی تفصیلی.

پ- مشارکت در منافع مالی و قراردادی طرح یا پروژه برای تهیه کننده اسناد مناقصه یا مشاوره که خدمات مدیریت طرح، مطالعات پیدایش، مطالعات توجیهی یا مشاور کارفرما را به عهده داشته یا دارد، در قرارداد EPC، EC و DB همان طرح یا پروژه ممنوع است.

تبصره ۱- در موارد خاص با درخواست کارفرما و تأیید معاونت، مجوز لازم صادر خواهد شد. **موارد خاص کدامند؟**

تبصره ۲- 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 ۹- تشخیص صلاحیت و موازین کلی

الف- ارجاع کارهای مشاوره فقط به مشاوران موضوع جزء (۴) بند (الف) ماده (۲) مجاز است و میزان ظرفیت کاری مجاز، براساس مستندات سامانه اطلاعات عوامل نظام فنی و اجرایی کشور، به نشانی www.sajar.ir تعیین می‌شود. در هر صورت تعداد قراردادهای یک مشاور نباید از تعداد کارهای مجاز وی بیشتر باشد.

تبصره- ارائه خدمات مدیریت طرح توسط مشاور، منوط به داشتن گواهینامه صلاحیت مدیریت طرح می‌باشد. همچنین ارائه خدمات امکان سنجی، صرفاً توسط مشاورانی که همزمان دارای تخصص خدمات اقتصادی و تخصص فنی و مهندسی مرتبط با پایه متناسب باشند یا گروه مشارکتی دارندگان تخصص‌های یاد شده، مجاز است.

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 ۱۳۳۷- تمام مشاوران اعلام‌شده، باید دارای شخصیت حقوقی مستقل نسبت به دستگاه کارفرما باشند و از مصادیق بندهای (۷) و (۸) و تبصره (۱) ماده (۱) قانون مذکور نباشند.

پ- ارجاع کار به اشخاص حقوقی که خدمات مشاوره را در قالب گروه مشارکت ارایه می‌کنند، مطابق با دستورالعمل ابلاغ شده توسط معاونت انجام می‌شود.

ت- چنانچه مشاوره در فرآیند ارزیابی و انتخاب، از مدارک جعلی یا اطلاعات خلاف واقع، تهدید، تطمیع، رشوه و نظایر آن برای قبول پیشنهادهای خود استفاده نموده باشد یا پس از گشایش پاکت‌های فنی یا مالی از پیشنهاد خود انصراف دهد یا از مبادله قرارداد استنکاف ورزد، نامبرده از فرآیند ارجاع کار حذف شده و کارفرما موارد را به معاونت اطلاع می‌دهد. در اینصورت

مطابق دستورالعمل نحوه رسیدگی به تخلفات مشاوران، مشمول مجازات قانونی مقرر خواهد شد. **همچنین بند ۲-۶ ماده ۱۴ به این مشاور تعلق نخواهد گرفت.**

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

۱- اصول و مقررات نظام فنی و اجرایی کشور؛

- ۲- انجام مطالعات توجیهی پیش از ارجاع مطالعات تفصیلی و اجرایی، حسب مورد؛
- ۳- استقلال مشاور نسبت به کارفرما؛
- ۴- تنظیم دقیق شرح خدمات؛
- ۵- رعایت اصل رقابت، برای دستیابی به کیفیت مطلوب، در تمام مراحل ارزیابی و ارجاع کارهای مشاوره؛
- ۶- استفاده از متن قرارداد همسان در خدمات مشاوره (در صورت وجود)؛
- ۷- تحقق مسئولیت مدنی مشاوران در قبال صحت و کیفیت کارها و خدمات از طریق ایجاد پوشش‌های بیمه‌ای و یا سایر روش‌ها برای تضمین خدمات.

ماده ۱۰ - 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. منظور از مدت در اینجا برابر آخرین روز مهلت دریافت پیشنهادات تا آخرین روز اعتبار پیشنهادات 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 می‌باشد.
- ت-** در روش انتخاب براساس کیفیت و قیمت، کارفرما با رقم مقطوع پیشنهادی مشاور منتخب، قرارداد را منعقد نموده و اجازه اخذ تخفیف را ندارد.
- ث-** در روش انتخاب براساس کیفیت، کارفرما اجازه اخذ تخفیف بیش از ۱۰ درصد پیشنهاد مالی مشاور را ندارد.

ماده ۱۱ - مستندسازی و اطلاع‌رسانی

- الف-** کارفرما موظف است فرایند انتخاب مشاوران را مستندسازی کند.
- ب-** مستندهای فرآیند انتخاب مشاوران شامل موارد زیر است:
- ۱- فراخوان مشاوره (در صورت انتشار آگهی) یا دعوت‌نامه مشاور؛
 - ۲- فهرست مشاوران (نام مشاور منتخب)؛
 - ۳- اسناد "درخواست پیشنهاد" (موضوع ماده (۱۴))؛
 - ۴- صورتجلسه پایانی طبق ماده (۱۸)؛
 - ۵- خلاصه قرارداد که شامل موضوع، شماره، تاریخ، مبلغ، مدت، نام مشاور و اهم خدمات است؛
 - ۶- معیارهای ارزیابی فنی و اهمیت وزنی هر یک از معیارها؛
 - ۷- حداقل امتیاز فنی قابل قبول (شصت تا هفتاد امتیاز)؛
 - ۸- امتیاز مشاوران برای هر یک از معیارهای ارزیابی فنی و امتیاز فنی کل هر یک از مشاوران؛
 - ۹- نام و مشخصات مشاورانی که برای گشایش پاکت قیمت (ارزیابی مالی پیشنهادها) برگزیده شده‌اند؛
 - ۱۰- محل و زمان ارزیابی فنی؛
 - ۱۱- سایر مواردی که به تشخیص کارفرما برای درج در ارزیابی فنی پیشنهادها ضرورت داشته باشد؛
 - ۱۲- اسناد و مدارک اخذ شده از مشاوران در طول فرآیند خرید خدمات مشاوره؛

۱۳- اسناد قراردادی که شامل قرارداد، ضوابط و ملحقات آن است. ۱۴- پرسش و پاسخ‌ها و صورتجلسات توضیح اسناد

- پ-** کارفرما باید تمامی مراحل خرید خدمات مشاوره را به صورت مکتوب مستندسازی نموده و مستندهای متناظر با اجزای (۱) تا (۵) بند (ب) این ماده را از طریق بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات منتشر کند.

تبصره ۱- در صورت لغو فرآیند خرید خدمات مشاوره، کارفرما باید اعلامیه و خلاصه ادله مربوط را در بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات، منتشر نماید.

تبصره ۲- در پایان فرآیند خرید خدمات مشاوره، باید پاکت‌های مالی ناگشوده به ارسال کنندگان پیشنهاد مسترد و رسید دریافت گردد و رسید دریافت شده، بایگانی شود.

ت- معاونت فهرست مشاوران صلاحیتدار را با ذکر رشته و زمینه تخصصی، پایه صلاحیت و نتایج ارزشیابی دوره‌ای، در بانک اطلاعات، پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات و سامانه اطلاعات عوامل نظام فنی و اجرایی کشور، به نشانی www.sajar.ir منتشر می‌نماید.

ث- مهلت اطلاع‌رسانی در بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات، برای هریک از اجزای (۱) تا (۵) بند (ب) و تبصره (۱) بند (پ) این ماده، در دستورالعمل معاونت تعیین می‌شود.

و کارفرما موظف به پاسخگویی با رعایت بند چ می‌باشد.

ج- چنانچه مشاور در اسناد "درخواست پیشنهاد"، ابهام یا ایرادی مشاهده کند، می‌تواند از کارفرما توضیح بخواهد.

چ- توضیحات و پاسخ به پرسش‌های مشاوران یا 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- ارایه توضیحات و دریافت سوال و ارایه پاسخ‌ها یا سایر راهنمایی‌ها می‌تواند از طریق شبکه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات صورت پذیرد. لزوم و نحوه استفاده از این روش باید در اسناد درخواست پیشنهاد ذکر شده باشد.

فصل سوم- ارزیابی پیشنهادها و انتخاب مشاور

ماده ۱۲- روش‌های انتخاب مشاوران

الف- روش انتخاب بر اساس کیفیت: در این روش که روش اصلی انتخاب مشاور است، مشاور منتخب صرفاً طی فرآیند رقابت فنی انتخاب می‌شود. این روش برای خدماتی مانند مطالعات توجیه فنی، اقتصادی، زیست محیطی، خدمات پژوهشی، طرح‌های جامع، تدوین ضوابط و همچنین کارهای با دامنه کاری نو، منحصر به فرد و پیچیده به تشخیص دستگاه اجرایی، کاربرد دارد.

ب- سایر روش‌ها:

۱- روش انتخاب بر اساس کیفیت و قیمت: در این روش علاوه بر رقابت فنی، پیشنهاد مالی مشاوران نیز با سهم ۱۵ تا ۳۰ درصد در ارزیابی نهایی آنها تاثیر دارد. در این روش، پیشنهادهای فنی و مالی مشاوران طبق مواد (۱۶ و ۱۷) ارزیابی شده و مشاور منتخب مشاوره است که بالاترین امتیاز نهایی را کسب نموده باشد. قرارداد با قیمت مقطوع درج شده در پاکت قیمت مشاور منتخب، منعقد می‌شود. این روش برای خدماتی مانند طراحی تفصیلی پروژه‌های کوچک و متوسط و پروژه‌های تکراری کاربرد دارد.

۲- روش تعرفه: در این روش مانند روش انتخاب بر اساس کیفیت، مشاور منتخب صرفاً بر اساس رقابت فنی انتخاب می‌شود. نحوه محاسبه و میزان حق الزحمه مشاور منتخب کاملاً بر اساس ضوابط و دستورالعمل‌های ابلاغی معاونت تعیین می‌شود. در این روش هرگونه افزایش یا کاهش حق الزحمه، خارج از شرایط ذکر شده در تعرفه‌های ابلاغی معاونت، ممنوع است. این روش برای خدماتی مانند ژئوتکنیک، نقشه‌برداری، ژئوفیزیک و خدمات نظارت کارگاهی کاربرد دارد.

۳- روش انتخاب تک گزینه‌ای: انتخاب تک گزینه‌ای، روشی است که در آن مشاور، بدون وابستگی به رقابت 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:

۱- ارجاع خدمات تکمیلی یا توسعه‌ای پروژه در چارچوب موضوع قرارداد قبلی به مشاوره که خدمات همان پروژه را قبلاً انجام داده است؛

- ۲- ارجاع خدمات نظارتی پروژه به مشاورى كه خدمات طراحى تفصیلى همان پروژه را قبلاً انجام داده است؛
- ۳- ارجاع خدمات جنبى مطالعات موضوع قرارداد در چارچوب بند (الف) ماده (۸) و تبصره آن؛
- ۴- تهیه و تدوین ضوابط، استانداردها و معیارها، تا سقف پنج برابر سقف نصاب معاملات متوسط؛
- ۵- بروز حوادث قهرى (شرایط فورس ماژور)؛
- ۶- عدم امکان خرید خدمات مشاوره با استفاده از سایر روش‌هاى انتخاب مشاور، حداکثر تا بیست برابر سقف نصاب معاملات متوسط، بر اساس گزارش توجیهی کارفرما با تایید بالاترین مقام دستگاه مرکزی کارفرما؛
- ۷- وجود شرایطی كه در فرآیند تهیه فهرست مشاوران، فقط يك متقاضی خدمات مشاوره اعلام آمادگی نموده باشد؛
- ۸- در كارهای پژوهشی كه مشمول حق تالیف یا ثبت اختراع باشد، با تایید بالاترین مقام دستگاه مرکزی کارفرما؛
- ۹- ارجاع خدمات مشاوره حقوقی برای قراردادها؛
- ۱۰- ارجاع خدمات نگهداری یا پشتیبانی نرم‌افزاری، به مشاورى كه قبلاً همان نرم‌افزار را طراحی یا ارائه کرده است.
- ۱۱- ارجاع كارهای پژوهشی از محل اعتبارات پژوهشی به دانشگاه‌ها، موسسات تحقیقاتی و پژوهشی، مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری و سایر مراکز تحقیقاتی قانونی كه موافقت قطعی انجام فعالیت‌های پژوهشی برای آنها حسب مورد توسط معاونت علمی و فناوری رییس جمهور، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی صادر شده یا می‌شود.
- تبصره-** واگذاری كار به شركت‌های وابسته به دستگاه اجرایی و نیز شركت‌های وابسته به صندوق‌های بازنشستگی كاركنان و تعاونی‌های كاركنان همان دستگاه به روش تك‌گزینه‌ای ممنوع است.
- پ-** در صورتی كه 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 ۱۳- فرآیندهای خرید خدمات مشاوره

- الف-** فرآیند خرید خدمات مشاوره بعد از اجرای تمهیدات خرید خدمات مشاوره موضوع ماده (۴) با توجه به روش انتخاب، انجام می‌شود.
- تبصره-** در صورتی كه پس از ارائه پاكتهای پیشنهاد فنی یا مالی (حسب روش انتخاب مشاور)، مشاورى **انصراف دهد** یا مشاورانى **دهند** كارفرما می‌تواند با تعداد باقیمانده مشاوران فرآیند انتخاب مشاور را ادامه دهد.
- ب-** فرآیند انتخاب بر اساس کیفیت (QBS) به شرح زیر است:
- ۱- تهیه فهرست مشاوران طبق ماده (۷)؛
 - ۲- ارسال "درخواست پیشنهاد" طبق ماده (۱۴) برای مشاوران فهرست؛
 - ۳- تهیه و تحویل پیشنهادها طبق ماده (۱۵)؛
 - ۴- ارزیابی فنی پیشنهادها و تعیین مشاورى كه بالاترین امتیاز فنی را كسب کرده باشد طبق ماده (۱۶)؛
 - ۵- گشایش پاكتهای قیمت مشاورى كه بالاترین امتیاز فنی را كسب کرده است و ارزیابی مالی پیشنهاد وی طبق بند (ب) ماده (۱۷)؛
 - ۶- انعقاد قرارداد طبق ماده (۱۰).

- تبصره-** استفاده از دستورالعمل‌های تعیین حق‌الزحمه مشاور، ابلاغ شده از طرف معاونت، برای ارزیابی مالی، محاسبه و پرداخت حق‌الزحمه مشاور در روش انتخاب براساس کیفیت (QBS) ممنوع می‌باشد.
- پ-** فرآیند انتخاب براساس کیفیت و قیمت (QCBS) به شرح زیر است:
- ۱- تهیه فهرست مشاوران طبق ماده (۷)؛

۲- ارسال "درخواست پیشنهاد" طبق ماده (۱۴) برای مشاوران فهرست؛
۳- تهیه و تحویل پیشنهادها طبق ماده (۱۵)؛
۴- ارزیابی فنی پیشنهادها طبق ماده (۱۶)؛
۵- ارزیابی مالی پیشنهادها طبق بند (پ) ماده (۱۷)؛
۶- انعقاد قرارداد با مشاور منتخب طبق ماده (۱۰) بر اساس قیمت پیشنهادی مشاور و بصورت مقطوع (ارائه شده در پاکت قیمت مشاور).

تبصره ۵- استفاده از دستورالعمل‌های تعیین حق الزحمه مشاور، ابلاغ شده از طرف معاونت، برای ارزیابی مالی، محاسبه و پرداخت حق الزحمه مشاور در روش انتخاب براساس کیفیت و قیمت (QCBS) ممنوع می‌باشد.

ن- فرآیند انتخاب به روش تعرفه:

۱- تهیه فهرست مشاوران طبق ماده (۷)؛

۲- ارسال "درخواست پیشنهاد" طبق ماده (۱۴) به مشاوران فهرست با ذکر تعرفه مورد استفاده؛

۳- تهیه و تحویل پیشنهادها طبق ماده (۱۵)؛

۴- ارزیابی فنی پیشنهادها و تعیین مشاوری که بالاترین امتیاز فنی را کسب نموده است طبق ماده (۱۶) به عنوان مشاور منتخب؛

۵- انعقاد قرارداد با مشاور منتخب بر اساس تعرفه‌های مصوب معاونت با رعایت ماده (۱۰) (کاهش یا افزایش تعرفه‌ها در انعقاد قرارداد با مشاور منتخب مجاز نمی‌باشد).

تبصره ۵- 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.

ث- فرآیند انتخاب تک گزینه‌ای به شرح زیر است:

۱- تهیه اسناد "درخواست پیشنهاد" طبق ماده (۱۴)؛

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

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

۴- انعقاد قرارداد طبق ماده (۱۰).

ماده ۱۴- درخواست پیشنهاد

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

۱- بخش فنی که شامل موارد زیر است:

۱-۱- گزارش شناخت (ITC)؛

۲-۱- شرح کلی خدمات؛

۳-۱- روش انتخاب مشاور (موضوع ماده (۱۲))؛

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

۵-۱- ضریب تاثیر امتیاز فنی در روش انتخاب بر اساس کیفیت و قیمت؛

۶-۱- حداقل امتیاز فنی قابل قبول، شصت تا هفتاد امتیاز، از صد امتیاز بجز روش تک گزینه‌ای؛

۷-۱- نحوه تنظیم برنامه زمانی پیشنهادی (حسب مورد)؛

۸-۱- مدت اعتبار پیشنهادها؛

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

۱۰-۱- نحوه تنظیم متدولوژی (حسب مورد)؛

- ۱-۱- سایر موارد به تشخیص کارفرما.
- ۲- بخش مالی که حداقل شامل موارد زیر است:
 - ۱-۲- نحوه محاسبه حق الزحمه؛
 - ۲-۲- روش پرداخت حق الزحمه؛
 - ۳-۲- حقوق دولتی و غیر دولتی مترتب بر قرارداد؛
 - ۴-۲- نرخ تسعیر ارز (حسب مورد)؛
 - ۵-۲- فرم حق الزحمه پیشنهادی مشاور؛
 - ۶-۲- هزینه تهیه پیشنهاد توسط مشاور و نحوه پرداخت آن توسط کارفرما به حداکثر سه مشاور برتر (حسب مورد)؛
 - ۷-۲- روش حذف پیشنهادهای مالی نامتناسب (برای روش انتخاب براساس کیفیت و قیمت)؛
 - ۸-۲- برآورد اولیه حق الزحمه خدمات مشاوره (حسب مورد)؛
 - ۹-۲- روش تامین منابع مالی.
- ۳- بخش عمومی که شامل موارد زیر است:
 - ۱-۳- برنامه زمانی کلی طرح؛
 - ۲-۳- ترتیب فهرست ارائه مدارک؛
 - ۳-۳- مهلت تحویل پیشنهادهای فنی و مالی توسط مشاوران به کارفرما (حداقل دو هفته) اعتبار پیشنهادات مطابق بند ۸-۱ ماده ۱۴ تعیین می شود (حداقل ۱۴ روز و حداکثر به مقدار روزهایی است که برای مدت اعتبار پیشنهادات مطابق بند ۸-۱ ماده ۱۴ تعیین می شود)
 - ۴-۳- مکان و زمان تحویل پیشنهادهای فنی و مالی.

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

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

ماده ۱۵- تهیه و تحویل پیشنهادها

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

- ۱- پیشنهادها در مهلت مقرر در "درخواست پیشنهاد" تحویل شوند؛
- ۲- اطلاعات صحیح و کامل باشد؛

۳- اطلاعات مربوط به گواهی نامه های صلاحیت، حسب مورد، ارایه شود؛ (حداقل شامل نام شرکت، عنوان و محدوده صلاحیت، رتبه، صادر کننده و شماره و تاریخ و مدت اعتبار گواهی نامه ها)

۴- اسناد و مدارک درخواست شده پیوست شود؛

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

ب- مشاوران نمی توانند 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 پاکت های 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.

ج- در روش های QCBS و QBS، مشاور قیمت خود را با لحاظ نمودن تمام هزینه های انجام خدمات از جمله مطالعات میدانی، تجهیزات، تورم، بیمه و غیره به صورت مقطوع (همراه با جزئیات و نحوه محاسبه آن) پیشنهاد می دهد.

ماده ۱۶- 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 (۱۰۰٪) 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:

۱- تجربه کاری (بیست تا سی درصد (۲۰٪ - ۳۰٪)): تجربه کاری با توجه به معیارهای فرعی مانند انجام پروژه‌های با موضوع منطبق با کار، تجربه در مناطق یا شرایط مشابه و تجربه انجام پروژه‌های پیچیده و بزرگ (حسب مورد) تعیین می‌شود.

۲- کارکنان کلیدی موثر (سی تا چهل درصد (۳۰٪ - ۴۰٪)): منظور از کارکنان کلیدی، افرادی از شرکت مهندس مشاور هستند که در پروژه پیشنهادی سرپرستی تمام یا بخشی از کار را داشته یا نقش موثری در انجام آن به عهده خواهند داشت. تعداد و عناوین تخصص‌های کارکنان کلیدی، توسط کارفرما، در اسناد درخواست پیشنهاد تعیین می‌شود. امتیاز کارکنان کلیدی موثر طرح، براساس معیارهای فرعی نظیر تحصیلات مرتبط، سوابق کار و مسئولیت‌های مرتبط، گواهی مهارت‌های حرفه‌ای، تجربه‌های ویژه در زمینه پروژه مورد نظر و نظایر آن تعیین می‌شود.

تبصره- فرم سابقه تحصیلی و شغلی کارکنان کلیدی باید به امضای فرد مورد نظر برسد. در صورت انتخاب مشاور، اسامی عوامل کلیدی، موضوع پیوست شماره ۶ قراردادهای خدمات مشاوره، باید مطابق با فهرست کارکنان کلیدی معرفی شده در پیشنهاد فنی مشاور باشد.

۳- روش‌شناسی / متدولوژی (بیست تا سی درصد (۲۰٪ - ۳۰٪)): امتیاز روش‌شناسی با توجه به معیارهای فرعی نظیر شرح تفصیلی خدمات و نحوه تضمین کیفیت (با ارائه گواهی معتبر و مرتبط) تعیین می‌شود.

۴- سایر معیارها (صفر تا بیست درصد (۰٪ - ۲۰٪)): این معیارها با توجه به نوع پروژه به تشخیص کارفرما تعیین می‌شوند. این معیارها می‌تواند شامل تقدیرنامه کارفرمایان قبلی، انتقال دانش، مشارکت یا همکاری با مشاوران خارجی معتبر و مورد تایید کارفرما و انتشار مقاله یا کتاب مرتبط با موضوع پروژه باشد.

تبصره- وزن هریک از معیارهای اصلی یادشده، معیارهای فرعی و نحوه امتیازدهی به آنها باید در "درخواست پیشنهاد" قید شود و پس از آن تغییر در اوزان معیارها ممنوع است. همچنین مجموع درصد وزنی معیارهای اصلی باید برابر با یکصد (۱۰۰) باشد.

ث- اصل پیشنهادهای فنی مشاوران، به عنوان مستندات ارجاع کار، توسط کارفرما بایگانی می‌شود و حقوق مادی و معنوی آن متعلق به مشاور پیشنهاد دهنده است.

ماده ۱۷- ارزیابی مالی پیشنهادها

الف- ارزیابی مالی پیشنهادها با توجه به روش و فرآیند انتخاب مشاور (موضوع مواد (۱۲) و (۱۳))، باید پس از پایان یافتن ارزیابی فنی پیشنهادها انجام شود.

ب- روش انتخاب بر اساس کیفیت (QBS): برای ارزیابی مالی در این روش، ابتدا پکت 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 کارفرما با توجه به نرخهای متعارف و ویژگی طرح قابل قبول باشد یا با تغییرات جزئی (حداکثر تا ده درصد (۱۰٪) مبلغ پیشنهادی مشاور) مورد توافق قرارگیرد، قرارداد با مشاور منعقد می‌شود. چنانچه قیمت پیشنهادی مشاور از نظر کارفرما قابل قبول نباشد و 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، گران‌تر از قیمت پیشنهادی مشاور اولویت اول باشد. چنانچه مذاکره با مشاور دوم نیز به نتیجه نرسد، فرآیند انتخاب مشاور تجدید خواهد شد.

پ- روش انتخاب براساس کیفیت و قیمت (QCBS): در این روش، کارفرما مکلف است از مشاورانی که امتیاز فنی برابر یا بیش از حداقل امتیاز فنی قابل قبول درج شده در اسناد درخواست پیشنهاد را کسب کرده‌اند، برای بازکردن پکت مالی دعوت نماید. زمان و مکان جلسه بازکردن پکت مالی باید به‌طور دقیق به اطلاع مشاور یا نمایندگان آنها برسد.

کارفرما در ابتدا ارزیابی شکلی پیشنهادهای مالی را انجام داده و قیمت‌هایی که مخدوش یا مشروط نباشند را مورد ارزیابی قرار می‌دهد. پیشنهاد کمترین قیمت به عنوان بالاترین امتیاز مالی (۱۰۰) و امتیاز سایر پیشنهاد دهندگان نسبت به آن تعیین می‌شود.

تبصره ۱- کارفرما باید، ابتدا پیشنهادهای دارای قیمت‌های نامتناسب را از فرآیند ارزیابی مالی، براساس روشی که در اسناد "درخواست پیشنهاد" درج کرده است، حذف نماید.

$$\text{امتیاز مالی مشاور مورد نظر} = \frac{\text{کمترین قیمت پیشنهادی}}{\text{قیمت مشاور مورد نظر}} \times 100$$

پس از ارزیابی پیشنهادهای مالی، از ترکیب امتیازهای فنی و مالی پیشنهاد دهندگان، مطابق با رابطه زیر، امتیاز نهایی هر مشاور به دست می‌آید. مشاور دارای بالاترین امتیاز نهایی، به‌عنوان مشاور منتخب تعیین می‌شود.

$$\text{امتیاز نهایی} = \text{امتیاز مالی} \times (1-i) + \text{امتیاز فنی} \times i$$

i: ضریب تاثیر امتیاز فنی (بین هفت دهم (۰/۷) تا هشتاد و پنج صدم (۰/۸۵))

تبصره ۲- همه پکت‌های قیمت مشاورانی که امتیاز فنی برابر یا بیش از حداقل امتیاز فنی قابل قبول را کسب کرده باشند، باید گشوده شود.

تبصره ۳- ضریب تاثیر امتیاز فنی، عددی بین هفت دهم (۰/۷) تا هشتاد و پنج صدم (۰/۸۵) است که بر حسب ویژگی‌های پروژه توسط کارفرما تعیین و باید در اسناد "درخواست پیشنهاد" قید شود.

تبصره ۴- قرارداد باید با مشاوری که بیشترین امتیاز نهایی را کسب کرده است و با قیمت پیشنهادی وی (درج شده در پکت قیمت) منعقد شود.

ت- سایر روش‌های انتخاب مشاور: ارزیابی مالی سایر روش‌های انتخاب مشاور براساس تعاریف و فرآیند جداگانه که برای هر روش در مواد (۱۲) و (۱۳) تصریح شد، انجام می‌پذیرد.

ماده ۱۸ - صورتجلسه پایانی

الف- بعد از گشایش پاکت‌های قیمت و ارزیابی مالی پیشنهادها، صورتجلسه پایانی ارزیابی پیشنهادها مشتمل بر موارد زیر تهیه می‌شود و به امضای کارفرما می‌رسد:

- ۱- محل و زمان تشکیل جلسه پایانی؛
- ۲- نام و امضای کارفرما؛
- ۳- برآورد کارفرما؛
- ۴- امتیاز فنی پیشنهادهای مشاوران، طبق گزارش ارزیابی فنی پیشنهادها (حسب روش انتخاب مشاور)؛
- ۵- ضریب تاثیر امتیاز فنی (مربوط به روش *QCBS*)؛
- ۶- حداقل امتیاز فنی قابل قبول (قید شده در اسناد "درخواست پیشنهاد" و حسب روش انتخاب مشاور)؛
- ۷- قیمت‌های پیشنهادی رویت شده مشاوران (بجز روش تعرفه)؛
- ۸- امتیاز نهایی مشاوران در روش (*QCBS*)؛
- ۹- نام مشاور منتخب و مبلغ قرارداد؛
- ۱۰- کلیه محتویات پاکت‌های گشوده شده پیشنهادهای قیمت باید ثبت و ضمیمه صورتجلسه پایانی شود.

ماده ۱۹ - 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:

- ۱- داشتن تحصیلات دانشگاهی و یا پروانه کارشناسی رسمی و یا گواهی‌نامه مهارت مرتبط با خدمات مشاوره مورد نیاز؛
 - ۲- داشتن سوابق تجربی در زمینه خدمات مشاوره مورد نیاز با تشخیص دستگاه اجرائی؛
 - ۳- ارجاع کار به مشاوران دارای گواهی‌نامه صلاحیت معاونت دارای اولویت خواهد بود.
- تبصره-** دستگاه‌های اجرائی می‌توانند 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 قراردهند.

ماده ۲۰ - مقررات و استانداردها

الف- از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه، تصویب‌نامه شماره ۱۹۳۵۴۲/ت/۴۲۹۸۶ک مورخ ۸۸/۱۰/۱ هیات وزیران، لغو می‌گردد.

تبصره- در مواردی که فرآیند ارجاع کار به مشاوران با تصویب‌نامه یادشده شروع شده باشد، کارفرما می‌تواند سایر مراحل را حداکثر ظرف شش ماه از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه و بر اساس تصویب‌نامه یادشده ادامه داده و به انجام رساند یا آنکه فرآیند خرید خدمات مشاوره را مجدداً بر اساس این آیین‌نامه شروع نماید.

ب- در صورت ضرورت، معاونت باید دستورالعمل‌ها، استانداردها، راهنما و مصادیق خرید خدمات مشاوره را تهیه، بهنگام، تنفیذ و در شبکه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات منتشر کند.

پ- نظارت بر حسن اجرای این آیین‌نامه به عهده معاونت است.

ت- دستگاه‌های اجرایی تابع این آیین‌نامه لازم است فلوچارت خرید خدمات مشاوره در سازمان مطبوع خود را با رعایت مفاد این آیین‌نامه و متناسب با وظایف و اختیارات و امکانات خود تهیه و یا به روزرسانی نموده و امکان استفاده از آن را برای کارکنان و ارباب رجوع مربوطه فراهم نمایند.

ث- سازمان مدیریت موظف است حداقل یک شماره تلفن تماس به عنوان تماس با مدیر فنی سایت ساجات را جهت مواقع در دسترس نبودن یا خرابی این سایت و راهنمایی مربوطه، اعلام و به نحو مقتضی به اطلاع مشاوران و دستگاه‌های اجرایی برساند.

اسحاق جهانگیری

معاون اول رییس جمهور