



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه:

تاریخ نامه:

پوست:

بسمه تعالی

رئیس جمهور

تصویب نامه هیأت وزیران

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۳/۴/۳ بنا به پیشنهاد شماره ۱۰۱/۲۴۳۵۸۷ مورخ ۱۳۸۱/۱۲/۲۵ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و به استناد ماده (۲۲) قانون برنامه و بودجه کشور - مصوب ۱۳۵۱ - آیین نامه نحوه انتخاب و ارجاع کار به مشاوران را به شرح زیر تصویب نمود:

" آیین نامه نحوه انتخاب و ارجاع کار به مشاوران "

ماده ۱-هدف و دامنه کاربرد

الف-هدف این آیین نامه، تعیین روش انتخاب مشاوران و ارجاع کار به آنان، از سوی دستگاههای اجرایی است.

ب-این آیین نامه، انتخاب و ارجاع کار به مشاوران برای تمام طرحهای تملک داراییهای سرمایه ای (طرحهای عمرانی) را در بر می گیرد.

ماده ۲- تعاریف و مفاهیم:

الف- سازمان: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور می باشد.

ب- دفتر امور مشاوران: دفتر امور مشاوران و پیمانکاران سازمان است.

پ-مشاور: شخص حقیقی یا حقوقی است که از سوی سازمان و بر اساس آیین نامه تشخیص صلاحیت مشاوران، تشخیص صلاحیت شده است.



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه:

تاریخ نامه:

پیوست:

- ت- کار : هر یک از انواع خدمات مشاوره است که در آیین نامه تشخیص صلاحیت مشاوران تعریف شده و بر اساس نظام فنی و اجرایی قابل واگذاری به یک مشاور و یا گروه همکاری مشاوران می باشد.
- ث- حق الزحمه مصوب : حق الزحمه و یا تعرفه خدمات مشاوره است که برای کارهای معین از سوی سازمان تعیین و ابلاغ شده است و یا خواهد شد.
- ج- شرح خدمات مصوب : شرح خدمات مشاوره است که از سوی سازمان تهیه و ابلاغ شده است و یا خواهد شد.
- چ- متن موافقتنامه و شرایط عمومی مصوب : متن موافقتنامه و شرایط عمومی است که از سوی سازمان تهیه و ابلاغ شده است و یا خواهد شد.
- ح- دستگاه اجرایی : وزارتخانه ها، نیروها و سازمانهای تابع ارتش جمهوری اسلامی ایران، استانداری، شهرداری و مؤسسات وابسته به شهرداری، مؤسسه دولتی، مؤسسه وابسته به دولت، شرکت دولتی و مؤسسه عمومی غیر دولتی که عهده دار قسمتی از برنامه سالانه شود.
- خ- شرح و شرایط کار : کارها و خدمات مورد درخواست از مشاور و شرایط انجام آن می باشد.
- ماده ۳- اقدامات پیش نیاز :
- پیش از انتخاب مشاور، اقدامات زیر باید صورت گرفته باشد :
- الف- مبادله موافقتنامه با سازمان که انتخاب مشاور برای انجام کار مربوط و اعتبار لازم در آن پیش بینی شده باشد.
- ب- شناخت اجزای طرح و در صورت لزوم تفکیک آن به اجزای مستقل و تعیین بخشهای مهندسی هر یک از اجزا که به صورت جداگانه قابل ارجاع به یک مشاور یا گروه همکاری مشاوران باشد.
- پ- جمع آوری اطلاعات و مطالعات انجام شده قبلی و داده های مورد نیاز.
- ت- در اختیار داشتن اسناد مربوط به مطالعات مراحل قبل از مرحله ارجاع کار مورد نظر.



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه:

تاریخ نامه:

پیوست:

تبصره ۱- ارجاع خدمات مراحل بعدی به مشاورى كه مطالعات توجیه فنى، اقتصادى، اجتماعى و زیست محیطى (امكان سنجى) آن كار را انجام داده است، مجاز نمى باشد.

تبصره ۲- قراردادهای مربوط به مطالعات تهیه طرح شامل شناسایی، توجیه فنی، اقتصادى، اجتماعى و زیست محیطى (امكان سنجى) و به طور كلى فعالیتهایی كه منجر به پذیرش و یا رد طرح (به مبنای توجیه به سرمایه گذارى و یا عدم سرمایه گذارى در طرح) مى شود، خدمات دوره ساخت و تحویل كار، كارهای تحقیقاتى، مهندسى ارزش و ارزیابى طرحها جزو ظرفیت كارى مشاوران منظور نمى گردد.

ث- تهیه برنامه زمانى برای مراحل مختلف انتخاب مشاور، با توجه به ماهیت كار و ضوابط بیان شده در این آیین نامه.

ماده ۴- تهیه شرح و شرایط كار و برآورد حق الزحمه كار

الف- پس از حصول اطمینان از انجام اقدامهای موضوع ماده (۳)، دستگاه اجرایی باید نسبت به تهیه شرح و شرایط كار در مدت تعیین شده در برنامه زمانى بیان شده در بند (ث) ماده (۳) و در چهارچوب اعتبارات مصوب اقدام نماید. چنانچه دستگاه اجرایی نیروى كارشناسى لازم را جهت تهیه شرح و شرایط كار و یا ارزیابى پیشنهادها در اختیار نداشته باشد، مى تواند از خدمات يك مشاور مستقل (حقیقى یا حقوقى) به روش مندرج در بند (ث) ماده (۱۲) این آیین نامه استفاده نماید.

ب- شرح و شرایط كار شامل مواردى به شرح زیر مى باشد :

۱- هدفها و انتظارات از پروژه .

۲- شرح خدمات مورد نیاز (خدمات اصلی، آموزش و انتقال فنآوری و سایر خدمات مورد نیاز).

۳- خلاصه نتایج مورد انتظار.

۴- داده ها، نتایج بررسیها و برداشتها، نتایج مطالعات و سایر كارهای انجام شده و قابل ارایه به مشاور منتخب به عنوان مطالعات مبنایی و تفكیک مسئولیتهای كارفرما و مشاور در این راستا.



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه:

تاریخ نامه:

پیوست:

پ-در مورد کارهایی که متن موافقتنامه و شرایط عمومی، شرح خدمات و حق الزحمه مصوب برای آنها از سوی سازمان ابلاغ شده است، این موارد با توجه به نوع ابلاغ آنها ملاک عمل می باشد و در سایر موارد، شرح خدمات تنظیمی توسط دستگاه اجرایی باید ضمن آنکه به طور مشخص اهداف و خدمات مورد نیاز را بیان کند، امکان ارایه نحوه رویکرد و روش شناسی مورد نظر مشاوران پیشنهاد دهنده را فراهم نماید.

در مورد کارهایی که شرح خدمات و حق الزحمه مصوب برای آنها موجود است، تنظیم شرایط کار نیز باید با شرایط پیش بینی شده در آنها هماهنگ باشد.

ت- چنانچه هیئت انتخاب مشاور (موضوع ماده ۶) در مرحله نهایی کردن شرح و شرایط کار، استفاده از حق الزحمه مصوب را مناسب نداند، باید مراتب را همراه با ارایه گزارش توجیهی، از طریق دستگاه اجرایی به دفتر امور فنی سازمان اعلام نماید تا در صورت تأیید آن دفتر، نحوه تنظیم پیشنهاد مالی توسط مشاوران در مدارک "دعوت به ارائه پیشنهاد" (موضوع ماده ۹) منعکس شود.

ث- به منظور کنترل هزینه انجام کار در مقایسه با اعتبارات مصوب و همچنین مقایسه با قیمت‌های پیشنهادی، لازم است برآورد هزینه انجام کار، بر اساس حق الزحمه ها و تعرفه های مصوب سازمان (در مورد خدماتی که این حق الزحمه ها و تعرفه ها موجود است) و یا بر اساس نرخهای متعارف نفر- ماه محاسبه گردد.

ماده ۵- طبقه بندی کار و تعیین پایه مشاور مورد نیاز

الف- روش انتخاب مشاور متناسب با نوع طبقه بندی کار به شرح مواد این آیین نامه و بر اساس طبقه بندی موضوع بند (ب) ماده (۵) می باشد.

ب- طبقه بندی کار بر اساس سه عامل زیر و با رعایت بند (پ) ماده (۵) از سوی هیئت انتخاب مشاور انجام می شود :



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه:

تاریخ نامه:

پیوست:

امتیاز نسبی	عوامل
۲-۶	۱- حجم ریالی پروژه (یا بزرگی پروژه، تعداد تخصصها و پراکندگی آن در مواردی که حجم ریالی موضوعیت نداشته باشد).
۱-۳	۲- پیچیدگی کار از نظر فنی و تخصصی.
۱-۳	۳- آثار جانبی (اقتصادی، اجتماعی و زیست محیطی) و طولانی مدت نتایج مطالعات و طراحی
۴-۱۲	جمع امتیازها

ابتدا برای هر یک از دو عامل پیچیدگی و آثار جانبی، امتیازهای نسبی ۱ (کم)، ۲ (متوسط) و ۳ (زیاد) و برای حجم ریالی یا بزرگی پروژه، امتیازهای نسبی ۲ (کم)، ۴ (متوسط) و ۶ (زیاد) منظور می گردد، سپس طبقه بندی کار و پایه متناسب، بر اساس جمع امتیازهای حاصل شده به شرح زیر انجام می شود :

گروه	جمع امتیازها	پایه تشخیص صلاحیت متناسب
گروه ۱	۴	۳
گروه ۲	۵ و ۶	۳
گروه ۳	۷، ۸ و ۹	۲
گروه ۴	۱۰ و ۱۱	۱
گروه ۵	۱۲	۱

تبصره- پایه مشاور درخواستی دستگاه اجرایی با توجه به برآورد ریالی کار نباید از پایه مشاور متناسب با مبلغ حداکثر کار مناسب و یا حق الزحمه (برای تخصصهایی که حق الزحمه همان برآورد کار می باشد) تعیین شده در آیین نامه تشخیص صلاحیت ، کمتر باشد.

پ-دستورالعمل طبقه بندی کارها برای رشته های مختلف تخصصی به تدریج توسط سازمان تهیه و به دستگاههای اجرایی ابلاغ خواهد شد تا ملاک عمل هیئت انتخاب مشاور قرار گیرد. تا هنگام ابلاغ این دستورالعمل، تعیین



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه:

تاریخ نامه:

پیوست:

امتیازهای نسبی هر یک از عوامل برای طبقه بندی کارها، از مقایسه کارهای مربوط به هر رشته تخصصی و به طور هماهنگ و با حفظ وحدت رویه در داخل هر یک از دستگاههای اجرایی و سازمانهای متبوع آنها انجام می شود.

ت- انتخاب مشاور در مورد پروژه هایی که طرح معماری یا شهرسازی آن به صورت مسابقه برگزار می شود، طبق ضوابط سازمان (نشریه شماره ۲۴۰- راهنمای برگزاری مسابقات معماری و شهرسازی در ایران) انجام می شود.

ماده ۶- تشکیل هیئت انتخاب مشاور

الف- مسئولیت مراحل انتخاب مشاور، از نهایی کردن شرح و شرایط کار و طبقه بندی آن تا انتخاب نهایی مشاور به عهده " هیئت انتخاب مشاور " می باشد که در دستگاه اجرایی تشکیل خواهد شد.

ب- ترکیب اعضای هیئت یادشده، به شرح زیر می باشند :

۱- مجری طرح یا مسئول دفتر فنی طرح یا کارشناس ارشد فنی دستگاه اجرایی با تأیید مجری طرح .

۲- دو نفر کارشناس فنی متخصص در زمینه مربوط به انتخاب دستگاه اجرایی .

۳- ذی حساب یا نماینده وی .

پس از طبقه بندی کار توسط اعضای ردیفهای (۱ و ۲)، برای کارهای موضوع گروههای (۴ و ۵) جدول ماده (۵) این آیین نامه، علاوه بر ردیفهای فوق، افراد زیر نیز به عضویت هیئت انتخاب مشاور در می آیند :

۴- مسئول امور حقوقی - قراردادی طرح یا کارشناس ارشد حقوقی - قراردادی دستگاه اجرایی .

۵- نماینده نهاد صنفی مشاوران (متخصص در زمینه مربوط).

پ- تصمیمات هیئت انتخاب مشاور به شرح زیر نافذ خواهد بود :

۱- تأیید شرح و شرایط و طبقه بندی کار و ارزیابی فنی پیشنهادها از سوی اعضای ردیفهای (۱ و ۲).



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه:

تاریخ نامه:

پیوست:

۲- تأیید مراتب رعایت ضوابط قراردادی (فقط برای کارهای گروه ۴ و ۵) از سوی عضو ردیف (۴).

۳- ارزیابی پیشنهادهای مالی و جمع بندی نهایی مراحل مختلف انتخاب مشاور با رأی اکثریت اعضای هیئت انجام می شود. در موارد برابری آراء، نظر مجری طرح نافذ خواهد بود.

ت- اعضای ردیفهای ۱، ۲ و ۵ باید تخصص و تجربه کافی در زمینه های طراحی و مهندسی و نظارت پروژه های مشابه و یا مدیریت بر تهیه این گونه طرحها را داشته باشند. حداقل سالهای تجربه برای کارشناسان مسئول ارزیابی فنی پیشنهادهای، برای کارهای موضوع گروههای (۱) تا (۳)، شش سال و برای گروههای (۴) و (۵)، هشت سال می باشد.

ماده ۷- درخواست فهرست مشاوران از سازمان (فهرست بلند)

الف- پس از تشکیل هیئت انتخاب مشاور در دستگاه اجرایی، مجری طرح با تکمیل فرم شماره یک پیوست، درخواست معرفی مشاوران ذیصلاح و دارای ظرفیت آماده به کار را به دفتر امور مشاوران و در مورد پروژه های استانی، به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مربوط ارسال می نماید.

ب- دفتر امور مشاوران (یا سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان) ظرف حداکثر یک هفته از تاریخ دریافت تقاضای دستگاه اجرایی، اسامی مشاوران ذیصلاح را همراه با سوابق کاری (مربوط به ۵ سال گذشته) و نتایج ارزشیابی آنان به دستگاه اجرایی اعلام می نماید.

پ- سازمان موظف است ظرف یک سال، بانک اطلاعاتی سوابق مشاوران را به صورت مکانیزه و شبکه ای در دفتر امور مشاوران ایجاد نموده و امکان دسترسی و ارتباط با سیستم را برای دستگاههای اجرایی مربوط فراهم نماید.



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه:

تاریخ نامه:

پیوست:

با اجرای سیستم فوق درخواست و دریافت اسامی و سوابق مشاوران توسط دستگاههای اجرایی به طور مستقیم از طریق سیستم مکانیزه انجام خواهد شد.

ماده ۸- تنظیم فهرست کوتاه

پس از دریافت فهرست اسامی و سوابق مشاوران از سازمان، هیئت انتخاب مشاور، طی بررسیهای لازم، تعداد محدودی از میان آنان را انتخاب می نماید تا از آنان به عنوان فهرست کوتاه برای ارایه پیشنهاد دعوت به عمل آورد. تنظیم فهرست کوتاه بر حسب نوع کار به شرح بندهای (الف) و (ب) ماده (۸) انجام می گیرد .

الف- کارهای موضوع گروههای (۱ تا ۳) :

ابتدا ، مشاوران فهرست بلند بر اساس اطلاعات دریافت شده از سازمان به شرح زیر، رده بندی می شوند :

۱- سوابق کارهای انجام شده یا در دست انجام مرتبط با کار مورد نظر طی ۵ سال اخیر.

۲- ظرفیت خالی (تعداد کار) .

۳- شاخص ارزشیابی مشاور (در مواردی که موجود باشد) .

۴- استقرار دفتر مرکزی مشاور در منطقه اجرای طرح .

پس از رده بندی مشاوران، حداقل ۴ و حداکثر ۶ مشاور، از میان فهرست یادشده، انتخاب می شود .

تبصره- در مواردی که تعداد مشاوران فهرست بلند که دارای حداقل توان فنی قابل قبول برای دستگاه اجرایی می باشند، ۴ یا کمتر باشد، همه آنان در فهرست کوتاه قرار می گیرند .

ب- کارهای موضوع گروههای (۴ و ۵) :





شماره نامه:

تاریخ نامه:

پیوست:

ریاست جمهوری  
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

تنظیم فهرست کوتاه برای این نوع کارها از طریق ارزیابی توان انجام کار مشاوران فهرست بلند و به شرح بندهای زیر انجام می شود :

۱- دستگاه اجرایی دعوت نامه ای (مطابق فرم شماره ۲ پیوست) به عنوان " دعوت به اظهار توان انجام کار " برای هر یک از مشاوران فهرست بلند ارسال می نماید و طی آن اطلاعات زیر را درخواست می نماید :

- فهرست کارهای انجام شده یا در دست اجرای مرتبط با موضوع کار مورد نظر، اعم از طرحهای عمرانی و غیر عمرانی طی ۵ سال اخیر .

- معرفی مدیران و کارشناسان کلیدی به همراه معرفی سازمان مشاور.

- معرفی مشاوران دیگر که آماده همکاری با مشاور می باشند به عنوان مشاور همکار برای انجام بخشی از کار با توجه به بند (ب) ماده (۱۰) .

- اطلاعات دیگری که از نظر مشاور، توان انجام کار وی را نشان دهد .

- در مورد رشته های ژئوتکنیک، ژئوفیزیک و نقشه برداری و نظایر آنها علاوه بر موارد فوق، مشخصات تجهیزات و دستگاههای در اختیار مشاور نیز درخواست می شود .

تبصره ۱- در مواردی که تعداد مشاوران فهرست بلند از ۱۰ مشاور بیشتر باشد، دستگاه اجرایی می تواند ابتدا به روش بیان شده در بند (الف) ماده (۸)، ۱۰ مشاور را انتخاب نموده، سپس فرم "دعوت به اظهار توان انجام کار" برای آنها ارسال نماید .

تبصره ۲- دستگاه اجرایی می تواند با درج آگهی در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار نیز از مشاوران دارای صلاحیت مطابق بند (فوق) دعوت به اظهار توان انجام کار به عمل آورد .



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه:

تاریخ نامه:

پیوست:

۲- با دریافت " اظهارنامه توان انجام کار " از مشاوران داوطلب کار در زمان تعیین شده، هیئت انتخاب مشاور نسبت به ارزیابی توان مشاوران، بر اساس عوامل یادشده در جزء (۱) بند (ب) ماده (۸) و همچنین عوامل :

- شاخص ارزشیابی مشاور

- ظرفیت باقیمانده تعداد کار مشاور

اقدام و پس از رده بندی مشاوران، حداقل ۳ و حداکثر ۵ مشاور را به عنوان فهرست کوتاه انتخاب می نماید . تبصره- چنانچه تعداد مشاورانی که اظهارنامه صلاحیت ارسال نموده و دارای حداقل توان فنی قابل قبول برای هیئت انتخاب مشاور می باشند، ۳ و یا کمتر باشد، همه آنان در فهرست کوتاه قرار می گیرند .

۳- دستگاه اجرایی موظف است نتایج ارزیابی توان انجام کار را به اطلاع تمام مشاورانی که اظهارنامه توان انجام کار را ارسال نموده اند، برساند .

ماده ۹- دعوت به رایه پیشنهاد

پس از تهیه فهرست کوتاه، دستگاه اجرایی از مشاوران درج شده در آن فهرست، برای رایه پیشنهاد دعوت به عمل می آورد . مدارک دعوت به ارائه پیشنهاد که باید قبلاً به تأیید هیئت انتخاب مشاور رسیده باشد، به شرح زیر می باشد :

الف- دعوت نامه (فرم شماره ۳ پیوست) که در آن مشخصات کارفرما (دستگاه اجرایی)، آخرین تاریخ دریافت پیشنهادها و آدرس محل دریافت پیشنهادها ذکر می گردد . اسامی همه مشاوران فهرست کوتاه، در این دعوت نامه ذکر می شود .

ب- شرح و شرایط کار (موضوع بند الف ماده ۴)



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه:

تاریخ نامه:

پیوست:

پ- سایر اطلاعات مورد نیاز مشاوران برای ارائه پیشنهاد مطابق نیازهای کارفرما .

این اطلاعات از جمله، شامل موارد زیر خواهد بود :

۱- نحوه تنظیم پیشنهادهای فنی و مالی .

۲- حداقل مشخصات افراد کلیدی (تجربه، تحصیلات) مورد نیاز .

۳- نحوه تسلیم پیشنهادهای و تفکیک پاکتهای مالی و فنی .

۴- نحوه گشایش پاکتهای فنی و جزئیات کامل نحوه ارزیابی .

۵- پیشنهادهای فنی، شامل عوامل مؤثر در ارزیابی و درصد وزنی هر یک از آنها .

۶- نحوه بررسی پیشنهادهای مالی، تاریخ و نحوه گشایش پاکتهای مالی .

۷- اشاره به بخشنامه های مربوط برای مواردی که حق الزحمه مصوب موجود است .

۸- تاریخ انتخاب نهایی مشاور .

۹- نحوه رفع ابهام و پاسخ به سوالات در اثنای تنظیم پیشنهادهای .

۱۰- چگونگی امکان معرفی سایر مشاوران (با توجه به ماده ۱۰) .

ت- متن موافقتنامه، شرایط عمومی و شرایط خصوصی قرارداد مورد نظر .

ماده ۱۰- انجام کار توسط چند مشاور

الف- در مواردی که انجام کار، نیاز به استفاده از خدمات دو یا چند مشاور داشته باشد، دستگاه اجرایی (هیئت انتخاب مشاور) پس از دریافت فهرست مشاوران از سازمان، فهرست کوتاه مشاوران را با توجه به ماده (۸) و به تفکیک تخصصهای مورد نیاز تنظیم و از آنان برای ارائه پیشنهاد به صورت مشترک دعوت به عمل می آورد.



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه:

تاریخ نامه:

پیوست:

مشاوران دعوت شده پس از انتخاب همکار مورد نظر خود و انجام توافقیهای لازم پیشنهاد مشترک خود را همراه با متن موافقتنامه همکاری و به ترتیب تعیین شده در مدارک " دعوت به ارائه پیشنهاد " ارائه خواهند نمود .

ب- در مورد کارهای موضوع گروههای ۴ و ۵ ، هر یک از مشاورانی که مدارک " دعوت به اظهار توان انجام کار " موضوع بند (۱) جزء (ب) ماده (۸) را دریافت نموده اند، در صورت تمایل می توانند جهت انجام بخشهایی از موضوع کار، مشاوران تشخیص صلاحیت شده در پایه " سه " را با رعایت ظرفیت آماده به کار به عنوان همکار خود در انجام آن بخشها معرفی نمایند . چنانچه پس از بررسی اظهارنامه های توان انجام کار توسط دستگاه اجرایی، از این مشاوران برای ارائه پیشنهاد دعوت به عمل آمد، باید همراه با پیشنهاد خود، موافقتنامه همکاری با مشاور یا مشاوران همکار معرفی شده را ارائه نمایند. در این گونه موارد، مسئولیت اصلی انجام تعهدات در مقابل کارفرما، به عهده مشاور اصلی است .

تبصره- هر یک از کارهای انجام شده توسط شرکتهای همکار به ترتیب مذکور در فوق، در محاسبه ظرفیت کاری و همچنین به عنوان سوابق کاری ثبت شده این شرکتهای، منظور خواهد شد .

پ- چنانچه دانش و تخصص لازم برای انجام بخشهایی از کار در داخل کشور موجود نباشد، در مدارک " دعوت به ارائه پیشنهاد " از مشاوران خواسته می شود تا پیشنهاد خود را به صورت مشترک با یک مشاور خارجی که صلاحیت وی بر اساس آیین نامه تشخیص صلاحیت مشاوران تأیید شده باشد، ارائه نمایند . استفاده از مشاور خارجی با رعایت قانون حداکثر استفاده از توان فنی و مهندسی تولیدی و صنعتی و اجرایی کشور در اجرای پروژه ها و ایجاد تسهیلات به منظور صدور خدمات - مصوب ۱۳۷۵ - صورت می گیرد .

ماده ۱۱- دریافت پیشنهادها و ارزیابی فنی آنها

الف- پیشنهادهای فنی و مالی باید در پاکتهای سربسته و در مهلت مقرر، تسلیم کارفرما گردد. محتوای پیشنهادهای فنی باید شامل موارد زیر باشد :



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه:

تاریخ نامه:

پیوست:

- ۱- متن حاوی قبول شرایط مندرج در " دعوت به ارائه پیشنهاد " به پیوست مدارک فنی ضمیمه آن که به تأیید مشاور رسیده باشد .
  - ۲- شرح تجربیات و سوابق کارهای انجام شده مشاور (مشخصات کامل و زمان انجام کارها) مرتبط با موضوع کار مورد نظر، طی پنج سال گذشته اعم از پروژه های عمرانی و یا غیر عمرانی (طی فرم شماره ۴ پیوست) .
  - ۳- رویکرد کلی و روش شناسی انجام کار : در این بخش مشاور باید به طور روشن و کامل نحوه انجام کار را به نحوی که پاسخگوی کامل " شرح و شرایط کار " باشد، ارائه نماید. در این راستا برداشت و ارزیابی مشاور از اهداف پروژه بیان می شود. در مورد کارهای موضوع گروه ۵، دستگاه اجرایی می تواند، طرح و سیمای اولیه پیشنهادی را نیز از مشاور درخواست نماید .
  - ۴- نمودار سازمانی و برنامه انجام کار : پس از تفکیک کار به فعالیتهای اصلی، طی یک نمودار روال صحیح مراحل کار بیان شده و نیروی انسانی و زمان لازم به هر یک از فعالیتهای تخصیص داده می شود .
  - ۵- مشخصات و سوابق افراد کلیدی معرفی شده برای انجام بخشهای مختلف کار مورد نظر .
  - ۶- معرفی سیستم کنترل پروژه ، کنترل کیفیت و روش گزارش دهی به کارفرما .
- تبصره- در مورد رشته های ژئوتکنیک، ژئوفیزیک و نقشه برداری و نظایر آن علاوه بر عوامل بالا، مشخصات دستگاهها و تجهیزات معرفی شده برای کار مورد نظر نیز توسط مشاور بیان می شود و در ارزیابی فنی با توجه به اهمیت آنها توسط هیئت مورد توجه واقع می شود .
- ب- پیشنهادهای مالی که در پاکت سر بسته جداگانه و همراه با ارائه پیشنهاد فنی در زمان مقرر ارائه خواهد شد، پس از وصول، تحویل ذیحساب خواهد شد و تا زمان افتتاح به صورت سر بسته نزد وی باقی می ماند .  
پیشنهادهای مالی شامل موارد زیر خواهد بود :



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه:

تاریخ نامه:

پیوست:

۱- قیمت پیشنهادی برای انجام کار و در موارد وجود حق الزحمه مصوب سازمان، اعلام قبول این حق الزحمه و یا پیشنهاد درصد افزایش نسبت به آن (چنانچه مطابق بخشنامه های سازمان مجاز باشد) و همچنین قبول تمامی مالیاتها و عوارض قانونی مرتبط .

۲- آنالیز حق الزحمه برای اجزای اصلی کار در مواردی که حق الزحمه مصوب موجود نیست و تفکیک کل حق الزحمه به اجزای اصلی کار، برای مواردی که حق الزحمه مصوب موجود است .

۳- قیمت یا مبانی قیمت پیشنهادی برای کارهای اضافی (در صورت درخواست کارفرما) .

پ-ارزیابی پیشنهادهای فنی، در مهلت مقرر، بر اساس ضوابط زیر صورت می گیرد :

ضوابط	درصد وزنی
۱- تجربیات و سوابق کارهای انجام شده مرتبط .	۲۵-۳۵
۲- مشخصات افراد کلیدی معرفی شده - مشاوران همکار .	۲۵-۳۵
۳- رویکرد کلی و روش شناسی انجام کار .	۲۰-۲۵
۴- نمودار سازمانی و برنامه انجام کار .	۱۰-۱۵
۵- سیستمهای کنترل پروژه ، کنترل کیفیت و روش گزارش دهی به کارفرما .	۵-۱۰
جمع	۱۰۰

۱- ارقام قطعی درصد وزنی هر یک از عوامل یادشده در دامنه ارقام فوق از سوی اعضای ردیفهای (۱ و ۲) بند (ب) ماده (۶) تعیین و برای اطلاع مشاوران در مدارک دعوت به رایحه پیشنهاد منعکس می شود .



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه:

تاریخ نامه:

پیوست:

۲- هیئت پس از تعیین امتیازهای هر یک از مشاوران، آنان را بر حسب امتیاز از بالاترین امتیاز رده بندی می نماید و نتایج طی صورت جلسه ای به امضای اعضای هیئت می رسد .

۳- در این ارزیابی، پیشنهادهای فنی غیر قابل قبول و غیر منطبق با شرح و شرایط کار از پیشنهادها حذف و پاکت مالی این گونه پیشنهاد دهندگان به همان صورت در بسته به آنان بازگردانده می شود .

ماده ۱۲- ارزیابی نهایی و انتخاب مشاور

الف- انتخاب مشاوران در تمامی موارد از میان مشاوران فهرست کوتاه و بر اساس اولویت عامل کیفیت انجام می گیرد . روش انتخاب مشاور حسب نوع کار، مطابق یکی از بندهای بعدی خواهد بود .

" و به QBS- برای کارهای گروه ۵ ، ارزیابی نهایی و انتخاب مشاوران به روش " انتخاب بر اساس کیفیت - شرح زیر انجام می شود :

۱- پس از اتمام ارزیابی فنی مطابق بند (پ) ماده (۱۱) و تنظیم صورتجلسه مربوط، فقط پاکت پیشنهاد مالی مشاور با بالاترین امتیاز فنی با حضور اعضای هیئت و مشاور یادشده گشوده شده و پس از بررسی قیمت پیشنهادی، آنالیز و نفر - ساعت ارایه شده، چنانچه از نظر هیئت و با توجه به ضوابط و نرخهای متعارف و ویژگیهای طرح ، قیمت پیشنهادی مقبول باشد و یا با تغییرات جزئی با توافق مشاور، قابل قبول باشد، قرارداد با وی منعقد می گردد .

۲- چنانچه قیمت پیشنهادی مشاور از نظر هیئت انتخاب مشاور، غیر قابل قبول بوده و هیئت با مذاکره با مشاور نتواند به قیمت قابل قبولی دست یابد، با تنظیم صورتجلسه ای مذاکره با وی خاتمه یافته و مراحل فوق با مشاور دارای امتیاز در رده بعدی، انجام می شود. در این حالت (پس از افتتاح پاکت مالی مشاور دوم)، مذاکره مجدد و یا عقد قرارداد با مشاور اول ، مجاز نمی باشد .

۳- پس از خاتمه مذاکرات و عقد قرارداد با مشاور منتخب ، پاکتهای مالی سایر پیشنهاددهندگان به همان صورت سربسته به آنان بازگردانده می شود .



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه:

تاریخ نامه:

پیوست:

پ- برای کارهای گروههای ۱ تا ۴ که حق الزحمه های مصوب برای آنها موجود است ، پس از طی مراحل ارزیابی فنی مطابق بند (پ) ماده (۱۱)، مشاور دارای بالاترین امتیاز فنی، به عنوان مشاور منتخب تعیین و قرارداد با وی منعقد می شود .

تبصره- چنانچه مطابق بخشنامه های سازمان در مورد حق الزحمه های مصوب، پیشنهاد درصد افزایشی نسبت به حق الزحمه های مصوب ، توسط پیشنهاددهندگان مجاز باشد ، در این موارد ابتدا " شاخص قیمت پیشنهادی مشاور " به شرح زیر محاسبه می شود :

۱۰۰+ درصد افزایش پیشنهادی مشاور نسبت به حق الزحمه مصوب = شاخص قیمت پیشنهادی مشاور

آنگاه ارزیابی نهایی به روش بیان شده در بند (ت) ماده (۱۲) صورت می گیرد .

ت- برای کارهای گروههای ۲، ۳ و ۴ که حق الزحمه های مصوب برای تمام و یا بخشی از کار موجود نباشد، استفاده از حق الزحمه های مصوب برای بخشهایی که حق الزحمه مصوب دارند، الزامی است و ارزیابی نهایی و " و به شرح زیر انجام می QCBS انتخاب مشاور به روش " انتخاب بر اساس کیفیت و لحاظ نمودن قیمت - شود :

۱- پس از اتمام ارزیابی فنی مطابق بند (پ) ماده (۱۱) و تنظیم صورتجلسه مربوط، تمام پاکتهای مالی پیشنهاددهندگان با حضور اعضای هیئت و مشاوران پیشنهاددهنده گشوده می شود. پیشنهاد کمترین قیمت به عنوان بالاترین امتیاز (۱۰۰) و امتیاز سایر پیشنهاددهندگان در مقایسه با آن تعیین می شود .

۱۰۰\* قیمت (یا شاخص قیمت) پیشنهادی مشاور مورد نظر + کمترین قیمت (یا کمترین شاخص قیمت) پیشنهادی مشاوران = امتیاز مالی مشاور

۲- از ترکیب امتیازهای فنی و مالی پیشنهاددهندگان با نسبتهای وزنی زیر ، امتیاز نهایی هر مشاور تعیین می شود :





ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه:

تاریخ نامه:

پیوست:

برای گروه ۴	۱۰ درصد امتیاز مالی	۹۰ درصد امتیاز فنی
برای گروه ۳	۲۰ درصد امتیاز مالی	۸۰ درصد امتیاز فنی
برای گروه ۲	۷۰ درصد امتیاز مالی	۷۰ درصد امتیاز فنی

مشاور دارای بالاترین امتیاز نهایی، به عنوان مشاور منتخب تعیین و قرارداد با وی منعقد می شود .

ث- برای کارهای گروه (۱) که حق الزحمه های مصوب سازمان برای آنها موجود نباشد و همچنین کارهای کوچک، خدمات موردی، مطالعات پژوهشی، کنترل‌های مهندسی و مانند اینها، حسب مورد دستگاه اجرایی می تواند به یکی از دو روش زیر عمل نماید :

۱- پس از ارزیابی فنی پیشنهادها مطابق بند (پ) ماده (۱۱)، ۲ یا ۳ مشاور برتر تعیین می گردند و پاکتهای مالی سایرین به آنها بازگردانده می شود . پاکتهای مالی ۲ یا ۳ مشاور برتر، در حضور هیئت انتخاب مشاور و مشاوران مربوط گشوده شده و مشاور با پیشنهاد حداقل قیمت، به عنوان مشاور منتخب ، تعیین و قرارداد با وی منعقد می شود .

۲- یک مشاور حایز شرایط فنی از میان مشاوران فهرست کوتاه و یا به طور مستقیم از فهرست بلند بر اساس شناخت کارفرما، انتخاب و پس از دریافت پیشنهاد و مذاکره، قرارداد با وی منعقد می شود .

تبصره- انتخاب و ارجاع کار به مشاوران شخص حقیقی به روش شماره (۲) انجام می شود .

ماده ۱۳- اطلاع رسانی به مشاوران و گزارش به سازمان

الف- دستگاه اجرایی موظف است پس از پایان مراحل انتخاب مشاور، خلاصه نتایج انتخاب مشاوران شامل امتیازهای فنی و مالی و همچنین دلایل رد پیشنهاد هر یک از آنان را به طور کتبی به اطلاع تمام پیشنهاددهندگان برساند .



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه:

تاریخ نامه:

پیوست:

ب- در پایان مراحل انتخاب مشاور، دستگاه اجرایی موظف است، گزارش مراحل مختلف انتخاب مشاور (فرم

شماره ۵ پیوست) را به همراه یک نسخه از قرارداد و اظهارنامه ظرفیت آماده به کار مشاور (فرم شماره ۶ پیوست) به دفتر امور مشاوران و در مورد پروژه های استانی به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مربوط ارسال نماید. دفتر امور مشاوران و یا سازمان استان (حسب مورد)، پس از دریافت مدارک یادشده، وصول آن را به دستگاه اجرایی اعلام می نماید. چنانچه پس از بررسی مدارک فوق، اشکالاتی از نظر انطباق با ضوابط پیش بینی شده در این آیین نامه یا سایر ضوابط مربوط توسط دفتر امور مشاوران و یا سازمان استان ملاحظه شود، مراتب به دستگاه اجرایی و مراجع مربوط اعلام می گردد.

تبصره ۱- عدم پاسخگویی دفتر امور مشاوران و پیمانکاران یا سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان حداکثر ظرف یک ماه پس از دریافت قرارداد، به منزله تأیید صحت فرآیند انتخاب و ارجاع کار به مشاور می باشد.

تبصره ۲- دستگاه اجرایی پس از دریافت نظرات دفتر امور مشاوران و پیمانکاران یا سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان، موظف است نسبت به تصحیح فرآیند انتخاب و ارجاع کار اقدام نماید.

ماده ۱۴- مسئولیت اجرای آیین نامه و اصلاح آن

الف- سازمان مجاز است در قالب مفاد این آیین نامه در صورت لزوم، دستورالعملها و بخشنامه های لازم را تهیه و به دستگاههای اجرایی ابلاغ نماید. چنانچه پس از تصویب این آیین نامه، اصلاحاتی در فرمهای پیوست ضروری باشد، این اصلاحات توسط سازمان انجام و به دستگاههای اجرایی ابلاغ خواهد شد.

ب- مسئولیت حسن اجرای این آیین نامه، به عهده سازمان می باشد.



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه:

تاریخ نامه:

پیوست:

پ-با ابلاغ این آیین نامه، تصویب نامه شماره ۴۰۶۷۶/ت/۲۴۶۹۸ ه - مورخ ۱۳۸۱/۱۱/۲۱، موضوع آیین نامه نحوه تهیه قراردادهای ناهمسان خدمات مشاوره ای، لغو و برای ارجاع کار به مشاوران، این آیین نامه ملاک عمل خواهد بود .

محمد رضا عارف

معاون اول رئیس جمهور

بسمه تعالی

فرم شماره (۱)

ضمیمه نامه شماره ..... مورخ .....

درخواست فهرست و سوابق مشاوران

(موضوع ماده (۷) آیین نامه نحوه انتخاب و ارجاع کار به مشاوران)

۱- عنوان طرح : .....	
۲- عنوان پروژه/ کد پروژه : .....	
۳- دستگاه اجرایی : .....	
۴- شماره موافقتنامه طرح : .....	
۵- موضوع کار : .....	
۶- طبقه بندی کار (ماده (۵)) : .....	
۷- برآورد ریالی پروژه : .....	
۸- برآورد حق الزحمه مشاور : .....	
مطالعه و یا طراحی مرحله : <input type="checkbox"/>	۹- نوع خدمات مورد نیاز : <input type="checkbox"/>
نظارت بر کارهای اجرایی : <input type="checkbox"/>	سایر (ذکر شود) : <input type="checkbox"/>
۱۰- مشخصات مشاور (مشاوران) مورد نیاز :	
۱- پایه : .....	۱-۱- رشته (تخصص) (با توجه به بند "الف" ماده (۱۰) : .....
۲- پایه : .....	۲- پایه : .....
۳- پایه : .....	۳- پایه : .....
۱۱- مشخصات اعضای هیئت انتخاب مشاور :	
مسئولیت : .....	۱- .....
.....	۲- .....
.....	۳- .....
.....	۴- .....
.....	۵- .....
.....	۶- .....
مجری طرح : .....	
امضاء : .....	
تاریخ : .....	

پایه مشاور درخواستی دستگاه اجرایی با توجه به برآورد ریالی کار نباید از پایه مشاور متناسب با مبلغ حداکثر کار مناسب و یا حق الزحمه (برای تخصص هایی که حق الزحمه همان برآورد کار می باشد) تعیین شده در آیین نامه تشخیص صلاحیت کمتر باشد .

بسمه تعالی

فرم شماره (۲)

ضمیمه نامه شماره ..... مورخ .....

دعوت به اظهار توان انجام کار

موضوع جزء "۱" بند (ب) ماده (۸) آیین نامه

<p>از : (نام دستگاه اجرایی ذکر شود) : .....</p> <p>به : مشاوران زیر: (تمام اسامی ذکر شود) : .....</p> <p>موضوع : دعوت به اظهار توان انجام کار : .....</p> <p>این مجری در نظر دارد بر اساس ضوابط آیین نامه نحوه انتخاب و ارجاع کار به مشاوران از خدمات مشاور برای انجام پروژه ای با مشخصات زیر استفاده نماید . چنانچه داوطلب انجام این کار می باشید ، ضمن اعلام آمادگی، مدارک درخواست شده زیر را حداکثر تا تاریخ ..... به : (نام دستگاه اجرایی ذکر شود) ..... ارسال فرمایید. ضمناً اسامی مشاوران انتخاب شده برای دعوت به ارایه پیشنهاد تا تاریخ ..... اعلام خواهد شد .</p>
<p>مشخصات پروژه :</p> <p>۱- دستگاه اجرایی : .....</p> <p>۲- مجری طرح : .....</p> <p>۳- طبقه بندی کار : گروه : .....</p> <p>۴- برنامه زمانی تقریبی کار : از تاریخ ..... تا تاریخ .....</p> <p>۵- شرح کلی خدمات و شرایط کار : .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>مدارک مورد نیاز برای اظهار توان انجام کار :</p> <p>۱- فهرست کارهای انجام شده یا در دست انجام مرتبط با موضوع کار مورد نظر اعم از طرحهای عمرانی یا غیر عمرانی در ۵ سال اخیر .</p> <p>۲- اسامی و سوابق تجربی مدیران و کارشناسان کلیدی ، به همراه نمودار سازمانی مشاور .</p> <p>۳- معرفی مشاوران (پایه سه) به عنوان همکار (برای کارهای گروه ۴ و ۵) .</p> <p>۴- اطلاعات دیگری که از نظر مشاور می تواند توان انجام کار وی را نشان دهد .</p>
<p>مجری طرح : .....</p> <p>امضاء : .....</p> <p>تاریخ : .....</p>

بسمه تعالی

فرم شماره (۳)

ضمیمه نامه شماره ..... مورخ .....

دعوت به ارائه پیشنهاد

(موضوع ماده (۹) آیین نامه)

از : (عنوان دستگاه اجرایی و مجری طرح ذکر شود) : .....

به : مشاوران زیر : (تمام اسامی فهرست کوتاه به ترتیب الفبا ذکر شود) :

موضوع : دعوت به ارائه پیشنهاد :

بر اساس ضوابط آیین نامه انتخاب و ارجاع کار به مشاوران ، بدین وسیله از آن مشاور برای انجام خدمات مشاوره در پروژه .....

که جزئیات و شرایط آن در مدارک پیوست درج شده است ، دعوت به عمل می آید تا پیشنهاد خود را بر اساس مدارک پیوست در .....

نسخه تهیه و حداکثر تا پایان وقت اداری روز ..... به : (عنوان دستگاه اجرایی - مجری طرح - واحد دریافت کننده پیشنهادها) ..... به نشانی .....

..... ارسال نمایند .

در صورت عدم تمایل یا انصراف از ارائه پیشنهاد ، مراتب را حداکثر تا تاریخ ..... به این مجری اعلام فرمایند .

مدارک پیوست این دعوتنامه به شرح زیر است :

۱- شرح و شرایط کار

۲- سایر اطلاعات مورد نیاز برای ارائه پیشنهاد

۳- متن موافقتنامه ، شرایط عمومی و شرایط خصوصی قرارداد مورد نظر

مجری طرح : ..... امضاء : ..... تاریخ : .....

بسمه تعالی

فرم شماره (۴)

ضمیمه نامه شماره ..... مورخ .....

صفحه ..... از ..... شرح تجربیات و سوابق کارهای انجام شده مشاور طی ۵ سال اخیر

(موضوع بند " الف " ماده " ۱۱ " آیین نامه نحوه انتخاب و ارجاع کار به مشاوران)

موضوع قرارداد : .....
کارفرما : .....
آدرس و تلفن کارفرما : .....
تاریخ شروع کار : ..... تاریخ خاتمه کار : .....
مبلغ قرارداد : .....
<input type="checkbox"/> عمرانی
اعتبار طرح : .....
<input type="checkbox"/> غیر عمرانی
محل اجرای پروژه : .....
نام مشاور (مشاورین) همکار : .....
<input type="checkbox"/> به عنوان همکاری مشترک : .....
<input type="checkbox"/> به عنوان مشاور دست دوم : .....
نام مدیر پروژه : ..... اسامی سایر کارشناسان اصلی : .....
شرح تفصیلی کارهای انجام شده : .....
سایر توضیحات ضروری : .....
نام مشاور : ..... نام و امضای مدیر عامل : ..... تاریخ : .....

تذکر : تکمیل این فرم به طور جداگانه برای هر یک از کارهای انجام شده ضروری است .

بسمه تعالی

فرم شماره (۵)

ضمیمه نامه شماره ..... مورخ .....

گزارش فرآیند انتخاب مشاور

(صفحه ۱)

(موضوع ماده (۱۳) آیین نامه نحوه انتخاب و ارجاع کار به مشاوران)

۱- عنوان طرح : .....

۲- عنوان پروژه/ کد پروژه : .....

۳- دستگاه اجرایی : .....

۴- شماره موافقتنامه طرح : .....

۵- موضوع کار : .....

۶- طبقه بندی گروه : .....

۷- تهیه شرح خدمات و شرایط کار:  توسط مجری  
 استفاده از شرح خدمات استاندارد سازمان  
 توسط مشاور مستقل  
 (نام مشاور ذکر شود)

۸- اسامی مشاوران فهرست کوتاه (در مقابل نام مشاورانی که پیشنهاد ارایه ندادند علامت بزنند)

۱- .....  
 ۲- .....  
 ۳- .....

۹- نتایج: ارزیابی فنی پیشنهادات:

امتیازات دریافتی

نام مشاور	عامل ۱ درصد .....	عامل ۲ درصد .....	عامل ۳ درصد .....	عامل ۴ درصد .....	عامل ۵ درصد .....	عامل ۶ درصد .....	امتیاز کل
۱-							
۲-							
۳-							
۴-							
۵-							
۶-							

۱۰- روش ارزیابی نهایی:

QBS بند(ب) ماده (۱۲)  
 استفاده از حق الزحمه مصوب بند (پ) ماده (۱۲)  
 QCBS بند (ت) ماده (۱۲)  
 سایر بند (ت) ماده (۱۲)



بسمه تعالی

ضمیمه نامه شماره ..... مورخ .....

فرم شماره (۵)

گزارش فرآیند انتخاب مشاور

(صفحه ۲)

(موضوع ماده (۱۳) آیین نامه نحوه انتخاب و ارجاع کار به مشاوران)

۱۱- نتایج ارزیابی نهایی و رده بندی مشاور آن :

الف- موارد ارزیابی به روش QCBS (بند (پ) ماده ۱۲ آیین نامه)

امتیاز کل	امتیاز مالی (فقط برای موارد QCBS)	امتیاز فنی	نام مشاور
			۱-
			۲-
			۳-
			۴-
			۵-
			۶-

ب- نام مشاور انتخاب شده : .....

پ- قیمت پیشنهادی : .....  
قیمت توافق شده نهایی : .....  
(برای مواردی که از حق الزحمه مصوب استفاده نمی شود).

۱- سایر موارد (در صورت لزوم) :

طرح : ..... امضاء : ..... تاریخ : .....

بسمه تعالی

فرم شماره (۶)

ضمیمه نامه شماره ..... مورخ .....

اظهارنامه ظرفیت آماده به کار مشاور

(موضوع بند (ب) ماده (۱۳) آیین نامه نحوه انتخاب و ارجاع کار به مشاوران)

از : شرکت (نام مشاور ذکر شود) .....
به : (نام دستگاه اجرایی ذکر شود) .....
موضوع : اظهارنامه ظرفیت آماده به کار
پیرو پیشنهاد این شرکت طی نامه شماره ..... مورخ ..... در مورد پروژه ..... اینجانب ..... مدیر عامل/ نماینده مجاز شرکت ..... با آگاهی کامل از ضوابط آیین نامه تشخیص صلاحیت مشاوران تأیید می نمایم که در گروه تخصصی/ تخصص ..... اکتسابی این شرکت از سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (تعداد کار) ..... ظرفیت آزاد موجود می باشد . چنانچه خلاف موارد اعلام شده به اثبات برسد دفتر امور مشاوران و پیمانکاران رأساً می تواند نسبت به محرومیت و یا اخذ صلاحیت این مشاور اقدام نماید و شرکت با امضای این تعهدنامه حق هرگونه اعتراض را از خود سلب می نماید .
امضای مدیر عامل/ نماینده مجاز شرکت : ..... مهر شرکت : ..... تاریخ : .....

