

باسمه تعالی

«شرایط اولیه جهت ورود شرکتهای خارجی به مناقصات در اقلیم کردستان»

- ۱- شرکت خارجی بایستی شعبه شرکت خود را در اقلیم کردستان ثبت نموده باشد.
- ۲- شرکت دارای دفتر در اقلیم کردستان باشد.
- ۳- شرکت سالیانه مالیات خود را پرداخت کرده باشد و بدهی نداشته باشد.
- ۴- شرکت دارای رتبه بندی انجام شده توسط وزارت برنامه ریزی اقلیم کردستان باشد.
- ۵- وزارتخانه هایی مثل وزارت برق اقلیم کردستان دارای وندور لیست هستند که برای شرکت در مناقصات این وزارتخانه شرکت بایستی جزء این وندور لیست باشد.

الزامات واجد شرایط بودن شرکتهای جهت شرکت در مناقصات اقلیم کردستان

بند اول - متقاضی باید برای صلاحیت در انعقاد قرارداد یا ارائه پیشنهاد شرایط زیر را (در صورت اجرای فرآیند پیش صلاحیت) دارا باشد. این الزامات باید در اسناد مناقصه یا شرایط پیش صلاحیت ذکر شده و با مدارک و مستندات مشخص شده در آن اسناد، پشتیبانی شود:

الف - داشتن صلاحیت قانونی برای انعقاد قرارداد

ب - فعال بودن و عدم تعلیق فعالیت، عدم بدهی، عدم ورشکستگی، نبودن تحت نظارت قضایی و نبودن تحت پیگرد قانونی

پ - پایبندی به تعهدات مالیاتی و تأمین اجتماعی

ت - نداشتن تضاد منافع که ممکن است موجب ایجاد مزیت ناعادلانه در فرایند کسب قرارداد گردد.

ث - نداشتن محکومیت در سه سال گذشته به جرائم مرتبط با سوءرفتار تجاری یا حرفه‌ای یا ارائه اطلاعات نادرست در فرآیند پیش صلاحیت

ج _ نداشتن ممنوعیت جهت مشارکت

چ _ عدم همکاری با متقاضیانی که در حال حاضر از مشارکت منع شده‌اند.

ح _ رعایت الزامات ثبت یا طبقه‌بندی مربوطه

خ _ عدم مشمولیت در هرگونه ممنوعیت مشارکت طبق قوانین یا دستورالعمل‌های صادرشده از سوی حکومت اقلیم کردستان یا دولت فدرال عراق که تجارت با کشور متقاضی را ممنوع اعلام کرده‌اند.

د _ انطباق با تصمیمات شورای امنیت سازمان ملل متحد ذیل فصل هفتم منشور سازمان ملل و عدم وابستگی به کشورهای که طبق این تصمیمات، جمهوری عراق را از واردات کالا، انعقاد قرارداد یا انجام پرداخت به اشخاص یا نهادهای آن کشور منع کرده‌اند.

بند دوم _ هر پیشنهاد یا درخواست پیش‌صلاحیتی که شرایط مندرج در بند اول را نداشته باشد، باید رد شود.

بند سوم _ متقاضی چه به‌صورت انفرادی و چه به‌عنوان شریک در یک ائتلاف صرفاً مجاز به ارائه یک پیشنهاد در مناقصه یا یک درخواست در فرآیند پیش‌صلاحیت است. مشارکت در بیش از یک پیشنهاد یا درخواست در همان فرآیند، موجب رد صلاحیت تمام پیشنهادها یا درخواست‌ها خواهد شد. با این حال، شرکت‌ها و افراد می‌توانند در موارد زیر مشارکت هم‌زمان داشته باشند:

الف _ به‌عنوان مشاور یا پیمانکار فرعی در بیش از یک مناقصه یا پیشنهاد

ب _ به‌عنوان متقاضی اصلی، مشاور یا پیمانکار فرعی در مناقصه‌ها یا پیشنهادهای مختلف به‌طور هم‌زمان

پایداری در قراردادهای دولتی

بند اول _ بر اساس سیاست‌ها و دستورالعمل‌های صادره از سوی وزارت برنامه‌ریزی یا سایر مراجع ذی‌صلاح، و افزون بر ملاحظات مربوط به کیفیت، هزینه و حصول حداکثر ارزش برای منابع عمومی، الزامات زیر باید در تعیین

شرایط قرارداد، معیارهای تأیید صلاحیت، ارزیابی و شاخص‌های عملکرد قرارداد لحاظ شود. این الزامات که در راستای ارتقای پایداری در قراردادها هستند، شامل موارد زیر می‌باشند:

الف _ ارزیابی هزینه‌ها و منافع در طول چرخه عمر پروژه یا محصول

ب _ خرید کالاها، خدمات و اجرای کارهایی که با محیط زیست سازگار هستند در چارچوب یک راهبرد جامع به‌منظور کاهش انتشار گازهای گلخانه‌ای، از جمله کالاها و خودروهایی با بهره‌وری بالای انرژی

پ _ استفاده از منابع انرژی تجدیدپذیر

ت _ کاهش مصرف و جلوگیری از هدر رفت آب

ث _ کاهش تولید زباله و ترویج بازیافت و استفاده مجدد از مواد

ج _ مدیریت تجهیزات، وسایل نقلیه و روش‌هایی که بر بازدهی سوخت و استفاده از سوخت‌های جایگزین تمرکز دارند.

چ _ تقویت فرهنگ مسئولیت‌پذیری میان مشارکت‌کنندگان، که افزون بر رعایت رویه‌ها، عملیات و محصولات سازگار با محیط زیست، شامل رعایت معیارهای اجتماعی (مانند شرایط کاری مناسب و شفافیت)، معیارهای مدنی (از طریق تعامل با جامعه مدنی و سازمان‌های مردم‌نهاد) و معیارهای اقتصادی (از جمله قیمت مناسب، کیفیت بالا و ایجاد روابط حرفه‌ای مناسب با کارفرمایان و پیمانکاران) نیز باشد.

ح _ حمایت از توسعه اقتصادی و انسانی در سطح منطقه، به‌ویژه از طریق پشتیبانی از کسب‌وکارهای کوچک و متوسط

بند دوم _ هرگونه تعهدی که در راستای اجرای سیاست‌های پایداری به برنده مناقصه تحمیل می‌شود، باید به‌صراحت در اسناد مناقصه قید گردد و ارتباط آن با نحوه اجرای قرارداد نیز مشخص شود.

زبان مورد استفاده در قراردادها و مناقصات

تمام اسناد مناقصه، قرارداد و شرایط آن باید به زبان کردی یا عربی تهیه شوند. در مواردی که قرارداد ماهیت بین‌المللی داشته باشد، اسناد باید به زبان انگلیسی و همچنین به یکی از دو زبان کردی یا عربی تهیه شوند.

در صورتی که اسناد به بیش از یک زبان تنظیم شوند، زبان مرجع باید به صراحت مشخص گردد تا در صورت بروز هرگونه تناقض بین نسخه‌های مختلف، ملاک عمل قرار گیرد.

همچنین ممکن است اسناد مناقصه اجازه دهند که مشخصات فنی، نقشه‌ها، گزارش‌های تخصصی و مکاتبات، به زبان انگلیسی تهیه شوند؛ مشروط بر آن که این امر با هیچ‌یک از مفاد این دستورالعمل در تضاد نباشد.

اعلان عمومی تخصیص قرارداد

بر اساس دستورالعمل‌های صادره از سوی وزارت برنامه‌ریزی، مرجع قرارداد موظف است نامه تخصیص قرارداد را در تابلوی اعلانات خود و همچنین در درگاه رسمی الکترونیکی منتشر نماید.

انواع مناقصه و روش‌های تدارکات در اقلیم کردستان

۱. مناقصه باز (عمومی)
۲. مناقصه محدود
۳. مناقصه دو مرحله‌ای
۴. درخواست پیشنهاد قیمت (کمیته‌های خرید)
۵. قرارداد با منبع واحد
۶. توافقنامه‌های چارچوبی

۷. اجرای مستقیم

استفاده از روش مناقصه عمومی برای خرید کالاها، پروژه‌ها و خدمات غیرمشاوره‌ای الزامی است. در مناقصه عمومی ممکن است مرحله پیش‌صلاحیت انجام شود. در صورت عدم انجام پیش‌صلاحیت، مراحل پس‌صلاحیت باید قبل از انتخاب برنده مناقصه طی شود.

مناقصه باز (عمومی)

مرجع قرارداد یا نماینده آن موظف است اعلان عمومی مناقصه عمومی (داخلی یا بین‌المللی) را به تمامی افراد یا نهادهایی که شرایط لازم را برای شرکت دارند و تمایل به مشارکت در اجرای قرارداد دارند، اعلام نماید. این فرآیند باید بر اساس اصول مشارکت همگانی، رقابت‌پذیری، عدالت، شفافیت و برابری انجام شود.

بند اول _ اعلان مناقصه عمومی باید شامل موارد زیر باشد:

الف _ نام مناقصه، شماره آن، آدرس و دسته‌بندی درج‌شده در بودجه

ب _ شرح مختصر و شفاف پروژه یا قرارداد مورد نظر برای اجرا، همراه با توضیح خدمات و کالاهای مورد نیاز

پ _ روش دریافت اسناد مناقصه، تعیین محل، زمان و قیمت فروش اسناد مناقصه

ت _ محل ارائه پیشنهادات و تاریخ و آخرین مهلت ارائه آنها

ث _ مدت اعتبار پیشنهادات ارائه شده باید مشخص باشد.

ج _ نوع، مبلغ و مدت اعتبار ضمانت‌نامه پیشنهاد یا تعهد کتبی ضمانت باید مشخص شود.

چ _ اطلاع‌رسانی درباره امکان دسترسی شرکت‌کنندگان به اسناد مناقصه پیش از خرید، به همراه بازه زمانی

مشخصی که اسناد قابل دسترسی خواهند بود، و توقف فروش اسناد در دو روز پایانی قبل از مهلت نهایی ارائه

پیشنهادات

ح _ ذکر وبسایت رسمی، شماره تلفن و ایمیل بخش اداری مربوط به مناقصه در سازمان برگزارکننده

بند دوم _ نحوه انتشار آگهی:

الف. آگهی مناقصه‌های عمومی، محل یا درخواست پیش‌صلاحیت باید حداقل یک بار در دو روزنامه با تیراژ بالای انتشار در اقلیم منتشر شده و همچنین در پورتال الکترونیکی رسمی منتشر گردد.
ب. آگهی مناقصه‌های بین‌المللی عمومی علاوه بر موارد فوق، باید در وبسایت سازمان ملل برای توسعه تجارت (UNDB online) یا پورتال dgMarket.com و در نمایندگی‌های تجاری سفارتخانه‌ها و کنسولگری‌های عراق نیز منتشر شود.

بند سوم _ آگهی باید با اندازه و فونت مناسب منتشر شود تا خوانایی کامل داشته باشد.

بند چهارم _ هزینه آگهی بر عهده برنده مناقصه است و باید تمامی هزینه‌های آخرین آگهی مناقصه را پرداخت نماید.

مناقصه همراه با پیش‌صلاحیت

بسته به نظر مرجع قرارداد (سازمان یا وزارتخانه) از روش پیش‌صلاحیت در قراردادهایی مانند ساخت واحدهای صنعتی، تجهیزات تخصصی، خدمات ویژه، فناوریهای اطلاعات و ... استفاده می‌شود و هدف این روش اطمینان از توانمندیها و صلاحیت های ارائه دهندگان پیشنهاد (متقاضیان شرکت در مناقصه) پیش از دعوت برای ارائه پیشنهاد است.

بند اول _ وظایف مرجع مناقصه شامل تهیه و توزیع اسناد پیش‌صلاحیت می‌باشد. (استفاده از فرم‌های الکترونیکی مجاز نیست).

بند دوم _ آگهی پیش‌صلاحیت باید شامل موارد زیر باشد:

- الف _ نام، شماره و آدرس مناقصه همان‌طور که در بودجه سالانه درج شده است.
- ب _ توضیح مختصر و شفاف از پروژه یا قرارداد مورد نظر
- ج _ روش دریافت اسناد پیش‌صلاحیت، مکان، زمان و قیمت آن
- د _ محل، تاریخ و مهلت نهایی ارسال درخواست‌های پیش‌صلاحیت
- ه _ وب‌سایت، شماره تلفن و ایمیل مرجع برای دریافت اطلاعات بیشتر

بند سوم _ مرجع مناقصه می‌تواند هرگونه اصلاحات لازم را از طریق صدور ضمیمه به اسناد پیش‌صلاحیت وارد کند. این ضمیمه‌ها بخشی از اسناد درخواست پیش‌صلاحیت محسوب می‌شوند.

بند چهارم _ مرجع مناقصه می‌تواند دوره اعلام را تمدید کند تا به شرکت‌کنندگان زمان کافی برای در نظر گرفتن اصلاحات در آماده‌سازی درخواست‌هایشان را بدهد. این تمدید باید از طریق صدور ضمیمه آگهی یا اطلاع‌رسانی مستقیم به تمامی متقاضیانی که اسناد پیش‌صلاحیت را دریافت کرده‌اند، انجام شود و همچنین در همان روزنامه‌ها و پورتال الکترونیکی که اعلامیه اولیه منتشر شده است، درج گردد.

بند پنجم _ متقاضیان باید فرم‌های درخواست پیش‌صلاحیت را تکمیل و مدارک مورد نیاز مندرج در اسناد پیش‌صلاحیت را ارائه دهند. درخواست‌ها باید در پاکت مهر و موم شده و در زمان و مکان مشخص شده در آگهی ارسال شوند. در صورت عدم ارائه اطلاعات و مدارک لازم، درخواست ممکن است رد شود.

بند ششم _ مرجع مناقصه باید کمیته‌ای برای بازکردن و ارزیابی درخواست‌های پیش‌صلاحیت تشکیل دهد. این کمیته مسئول بررسی و ارزیابی تمام درخواست‌های دریافتی برای تعیین صلاحیت متقاضیان است. مرجع مناقصه موظف است اسامی افراد صلاحیت‌دار را اعلام و گزارش کامل مراحل پیش‌صلاحیت را تهیه نماید.

بند هفتم _ دعوت‌نامه مستقیم (رایگان) برای حداقل سه متقاضی صلاحیت‌دار جهت شرکت در مناقصه و ارائه پیشنهاد ارسال می‌شود.

بند هشتم _ در صورتی که تعداد متقاضیان صلاحیت‌دار کمتر از سه نفر باشد، مرجع مناقصه می‌تواند فرآیند پیش‌صلاحیت را مجدداً بررسی و تکرار کند یا فرآیند را به روش صلاحیت پس از ارائه پیشنهاد تغییر دهد و متقاضیان صلاحیت‌دار را برای شرکت در مناقصه دعوت نماید.

الزامات پیش‌صلاحیت

بند اول _ در صورت اجرای فرآیند پیش‌صلاحیت، متقاضی باید الزامات تعیین‌شده توسط مرجع قرارداد و درج‌شده در اسناد مناقصه یا اسناد پیش‌صلاحیت را با موفقیت طی کرده یا در صورت عدم موفقیت، نتایج مربوط را تکمیل نماید تا صلاحیت لازم برای انعقاد قرارداد یا مشارکت در فرآیندهای قراردادی را به‌دست آورد.

بند دوم _ الزامات پیش‌صلاحیت که در اسناد مناقصه یا پیش‌صلاحیت تشریح می‌شوند، شامل توانمندی‌های فنی، مالی و مدیریتی و همچنین میزان تعهدات قراردادی متقاضیان است که بر اساس معیارهای زیر و متناسب با حجم، ارزش و پیچیدگی قرارداد ارزیابی می‌شوند:

الف _ تجربه عمومی و تخصصی، اجرای پروژه‌های مشابه از نظر ماهیت، حجم و مؤلفه‌ها، و سوابق عملکرد رضایت‌بخش

ب _ توانایی مالی متقاضی (شامل جریان‌های نقدی و نرخ گردش مالی سالانه)

پ _ توانایی تأمین منابع مدیریتی، نیروی انسانی متخصص، تجهیزات فنی و سایر الزامات مورد نیاز برای اجرای قرارداد

ت _ اسناد مناقصه یا پیش‌صلاحیت باید به‌وضوح الزامات مورد نظر را مشخص کرده و نوع اطلاعات و مدارکی را که باید از سوی متقاضیان ارائه شود، اعلام کنند تا امکان ارزیابی و تطابق با الزامات فراهم گردد، از جمله:

۱. صورت‌های مالی سال گذشته یا چند سال تعیین‌شده در اسناد، تأییدشده توسط حسابدار قانونی معتبر

۲. درآمدهای سالانه برای سال‌های تعیین‌شده، با در نظر گرفتن احکام خاص شرکت‌های تازه‌تأسیس طبق دستورالعمل‌های وزارت برنامه‌ریزی

۳. میزان تعهدات مالی متقاضی در سال مربوطه

۴. تعهدات قراردادی جاری و آتی متقاضی

۵. گواهی‌های تکمیل پروژه، که از سوی مراجع دولتی صادره شده و بیانگر انجام موفق پروژه‌ها توسط متقاضی است.

۶. ارائه مدارک درخصوص برخورداری از توانمندی‌های فنی و مهارت‌های مورد نیاز برای اجرای قرارداد (مانند مهندسين، تکنسین‌ها، و تجهیزات تخصصی)

بند سوم _ مراجع قرارداد می‌توانند شرایط اضافی برای مشارکت شرکت‌های خارجی در نظر بگیرند، از جمله:

الف. الزام به استخدام نیروی انسانی متخصص محلی حداقل به میزان ۲۵٪ از کل نیروی تخصصی مورد استفاده

ب. الزام به استخدام نیروی کار محلی حداقل به میزان ۵۰٪ از کل نیروی کاری مورد استفاده

پ. استفاده از مصالح ساختمانی محلی موجود در اقلیم کردستان (مانند شن، ماسه، سنگ، بلوک و آهن)، مشروط

بر آن که این مصالح با استانداردهای آزمایشگاهی مطابقت داشته باشند.

بند چهارم _ در قراردادهای بزرگ یا پیچیده، باید از روش پیش‌صلاحیت استفاده شود. مرجع قرارداد می‌تواند در پروژه‌های تخصصی با ارزش بالا یا پیچیده، که هزینه‌های تهیه پیشنهاد ممکن است مانع مشارکت بسیاری از متقاضیان شود، این روش را اجرا نماید. این نوع قراردادها شامل ساخت واحدهای صنعتی، تجهیزات خاص، خدمات تخصصی، فناوری‌های پیچیده اطلاعاتی یا قراردادهایی با مسئولیت انحصاری می‌شود. هدف از این روش، اطمینان از توانمندی و صلاحیت متقاضیان پیش از دعوت به ارائه پیشنهاد است. مرجع قرارداد موظف است اسناد پیش‌صلاحیت را در اختیار تمامی شرکت‌کنندگان در این فرآیند قرار دهد.

بند پنجم _ در صورتی که مرجع قرارداد فرآیند پیش‌صلاحیت را اجرا نکند، باید از روش پس‌صلاحیت استفاده کند تا صلاحیت متقاضی منتخب برای دریافت قرارداد بر اساس معیارهای مندرج در اسناد مناقصه بررسی شود.

بند ششم _ مرجع قرارداد می‌تواند از ارائه‌دهندگان پیشنهاد، اطلاعات و مدارکی درباره پیمانکاران فرعی، تأمین‌کنندگان یا ارائه‌دهندگان خدماتی که در اجرای قرارداد مشارکت خواهند داشت، درخواست نماید. در مواردی که منافع عمومی مطرح است، مرجع قرارداد می‌تواند صلاحیت پیمانکاران فرعی را مستقیماً بررسی کند.

بند هفتم _ مرجع قرارداد باید پیشنهادهایی را که فاقد مدارک کافی در خصوص صلاحیت و عملکرد در اجرای قراردادهای مشابه هستند، رد کند. این الزام در مورد تأمین‌کنندگان و مشاوران نیز صادق است و مستندات مربوط به عملکرد ضعیف آن‌ها باید در گزارش کمیته ارزیابی ثبت گردد.

بند هشتم _ مرجع قرارداد موظف است پیشنهاد دهندگانی را که اطلاعات نادرست درباره صلاحیت یا پیش‌صلاحیت ارائه می‌دهند، از فرآیند کنار گذاشته و اقدامات قانونی لازم را علیه آن‌ها انجام دهد.

اسناد مناقصه

مرجع قرارداد (مناقصه) باید موارد زیر را در اسناد مناقصه درج نماید:

بند اول : توضیح در مورد موضوع قرارداد شامل توضیحات فنی، خروجی‌های مورد نیاز، سطوح عملکرد و سایر مشخصات ضروری

بند دوم : معرفی مرجع مناقصه، نام کارمند مسئول پاسخگویی در خصوص اسناد مناقصه، و آدرس ایمیل

بند سوم : مدارک مورد نیاز به جهت تایید صلاحیت و معیارهای واجد شرایط بودن که شرکت کنندگان در مناقصه باید برای دریافت قرارداد همراه با توضیحات ارائه دهند (در صورت عدم انجام پیش‌صلاحیت):

- الف. پروژه‌های مشابه انجام شده یا در حال انجام که توسط کارفرمایان مربوطه تأیید شده‌اند.
- ب. صلاحیت پرسنل فنی و متخصصی که به صورت تمام‌وقت یا پاره‌وقت در طول اجرای پروژه‌ها یا قراردادهای مشاوره کار خواهند کرد.
- ج. اطلاعاتی که باید توسط ائتلاف‌های شرکت‌کننده در مناقصه ارائه شود.

بند چهارم : زبان یا زبان‌هایی که برای تهیه پیشنهادات استفاده خواهند شد.

بند پنجم : تاریخ، زمان و مکان بازگشایی عمومی پیشنهادات و اشاره به اینکه شرکت کنندگان یا نمایندگان آن‌ها می‌توانند در جلسه بازگشایی حضور داشته باشند.

بند ششم : دوره اعتبار مورد نیاز برای پیشنهادات و ذکر اینکه شرکت کنندگان می‌توانند پیشنهادات خود را فقط قبل از موعد نهایی ارائه، بدون از دست دادن ضمانتنامه پیشنهاد، پس بگیرند یا اصلاح کنند.

بند هفتم: توضیحاتی که تأکید می‌کند فساد، اقدامات قهری، تبانی، ممانعت و تقلب ممنوع است.

بند هشتم: توضیح درباره مجاز یا لازم بودن ارائه پیشنهادات جایگزین (شامل گزینه‌های فنی یا قراردادی به جای شرایط و مشخصات مندرج در اسناد مناقصه) و تعیین الزامات مرتبط با ارائه و ارزیابی آنها

بند نهم: توضیحاتی درباره تاریخ تعیین شده برای برگزاری جلسه مقدماتی جهت پاسخگویی به سوالات شرکت‌کنندگان (در صورت برنامه‌ریزی جلسه)، نحوه ارسال سوالات و زمان برگزاری جلسه (حداقل در نیمه دوره زمانی تعیین شده برای موعدهایی ارائه پیشنهادات) و فراهم کردن فرصت بازدید میدانی در صورت لزوم. همچنین توضیح اینکه خلاصه جلسه به تمام شرکت‌کنندگان که اسناد مناقصه را دریافت کرده‌اند، ارسال خواهد شد.

بند دهم:

- الف _ پیمانکاران با ارائه مدارک اثبات نمایند رتبه مورد نیاز برای اجرای پروژه‌های عمرانی را دارا هستند و/یا شرط ارائه گواهی تأسیس شرکت پیمانکاری و مجوز فعالیت برای شرکت‌های مهندسی دارای پروانه رسمی
- ب _ در مورد شرکت‌های خارجی: ارائه گواهی تأسیس، اساسنامه، نامه و مدارک امضا شده برای معرفی نماینده و درخواست اطلاعات اضافی بر اساس شرایط مناقصه و مقررات موجود
- ج _ شرکت‌کنندگان خارجی در مناقصه‌های محلی باید با ارائه مدارک اثبات کنند که سطح و رتبه آنها حداقل همان رتبه خواسته شده در اسناد مناقصه و طبق سیستم رتبه بندی پیمانکاران است و در صورت امکان استفاده از حاشیه ترجیح محلی در برخی مشارکت‌ها توصیه می‌شود.

بند یازدهم : مشخص کردن واحد پول یا واحدهای پولی برای پیشنهادات، و اشاره به اینکه پیشنهادات محلی باید به دینار عراق و پیشنهادات بین‌المللی برای مقایسه می‌توانند به هر ارز قابل تبدیل ، همراه با ذکر منبع و تاریخ نرخ تبدیل ارائه شوند.

بند دوازدهم : توضیحاتی که نشان دهد مرجع برگزارکننده مناقصه موظف به قبول پایین‌ترین قیمت پیشنهادی به بهای کاهش کیفیت مشخصات فنی یا الزامات صلاحیت نیست.

بند سیزدهم : توضیحاتی که نشان دهد مرجع برگزارکننده حق لغو مناقصه را قبل از صدور نامه ارجاع با دلایل موجه ، بدون پرداخت هیچ‌گونه غرامت به شرکت‌کنندگان دارد ، به جز هزینه خرید اسناد مناقصه که باید بازگردانده شود.

بند چهاردهم : توضیحاتی که نشان دهد شرکت‌کنندگان مجاز به حذف یا تغییر هیچ‌یک از شرایط اسناد مناقصه نیستند.

بند پانزدهم : توضیحاتی که نشان دهد مرجع برگزارکننده حق تغییر اسناد مناقصه را در هر زمان قبل از موعد نهایی ارائه پیشنهادات از طریق انتشار الحاقیه دارد. این الحاقیه باید برای تمامی دریافت‌کنندگان اسناد ارسال و به عنوان بخشی از اسناد مناقصه محسوب شوند.

بند شانزدهم :

- الف _ تمام معیارها و روش‌هایی که در ارزیابی و مقایسه پیشنهادات اعمال می‌شوند، از جمله معیارهای غیرقیمتی مانند تحلیل هزینه چرخه عمر (مصرف انرژی، هزینه‌های تعمیر و نگهداری، ارزش باقیمانده در پایان خدمت) یا عملکرد محیطی
- ب _ روش ارزیابی معیارهای قیمتی و غیرقیمتی

- ج _ در صورت امکان معادل سازی نقدی معیارهای غیر قیمتی ، با مشخص کردن معیارهایی که بر اساس اصل موفقیت/شکست یا امتیاز ارزیابی می شوند و چگونگی تعیین ارزش پیشنهادی به ازای پول عمومی
- د _ معادل هایی که برای محاسبه وزن معیارهای مختلف (قیمتی و غیر قیمتی) استفاده می شوند و نحوه تعیین امتیاز کلی بر اساس این معیارها

بند هفدهم : شرایط اصلی قرارداد و روش محاسبه بدهی مالی مانند قیمت واحد، مبلغ ثابت، درصد یا سایر روش های قیمت گذاری مشخص شده در شرایط مناقصه، همراه با تعیین ترتیب اولویت اسناد

بند هجدهم : درخواست تعیین قیمت قراردادهای وارداتی بر اساس مکان تحویل و شرایط حمل و نقل ، مطابق اسناد مناقصه یا مقررات بین المللی

بند نوزدهم : توضیحاتی که نشان دهد مرجع برگزارکننده مناقصه ممکن است در صورت نیاز مقدار کالاها یا خدمات قرارداد را افزایش یا کاهش دهد.

بند بیستم: تعیین مدت زمان لازم برای اجرای قرارداد یا تأمین کالاها

بند بیست و یکم : مشخصات ضمانتنامه پیشنهاد و ضمانتنامه حسن اجرا ، از جمله نوع، مبلغ مورد نیاز و الگوهای لازم برای تنظیم ضمانت ها. همچنین در صورت درخواست جایگزینی ضمانت پیشنهاد، نمونه تعهد کتبی ضامن در اسناد مناقصه درج شود.

بند بیست و دوم : زمانی که کالاها نیاز به واردات قطعات یدکی یا تجهیزات دارند، مرجع برگزارکننده می تواند از تأمین کننده درخواست کند قطعات یدکی و تجهیزات را برای مدت معین و با قیمت توافقی رقابتی تأمین نماید.

بند بیست و سوم : اطلاع رسانی درباره حق شرکت کنندگان برای ارائه شکایت و نحوه بررسی آنها

بند بیست و چهارم : اطلاع‌رسانی درباره اعمال حاشیه ترجیح داخلی در صورت استفاده از این امکان در

فرآیند مناقصه

بند بیست و پنجم : هرگونه دستورالعمل دیگر یا اطلاعاتی که ماهیت کار یا کالاها و خدمات درخواستی اقتضا

می‌کند.

توضیح اسناد مناقصه

بند اول : در اسناد مناقصه باید به شرکت‌کنندگان توصیه شود در صورت مقتضی، از محل پروژه و مناطق اطراف

آن بازدید کنند تا اطلاعات لازم را برای تهیه پیشنهاد کسب نمایند. هزینه‌های این بازدیدها بر عهده

شرکت‌کنندگان است.

بند دوم : شرکت‌کنندگان حق دارند پیش از مهلت ارائه پیشنهاد و در چارچوب زمان تعیین شده در اسناد مناقصه،

درخواست هرگونه توضیح درباره اسناد مناقصه را ارائه دهند. مرجع برگزارکننده موظف است به صورت کتبی به

این درخواست‌ها پاسخ دهد و پاسخ‌ها را بدون افشای نام درخواست‌کننده، برای همه شرکت‌کنندگان ارسال نماید.

بند سوم : مرجع برگزارکننده موظف است خلاصه‌ای از جلسه پیش‌مقدمانی و تمام پرسش‌های شرکت‌کنندگان

(بدون اشاره به نام آنها) به همراه پاسخ‌ها را برای همه شرکت‌کنندگان ارسال کند. در صورت لزوم، مرجع

برگزارکننده می‌تواند با صدور الحاقیه، اسناد مناقصه را اصلاح نماید. این الحاقیه باید به اسناد اضافه شده و به همه

شرکت‌کنندگان ارسال شود.

بند چهارم : عدم حضور شرکت‌کننده در جلسه پیش‌مقدماتی، دلیلی برای رد پیشنهاد او نخواهد بود.

ارائه پیشنهادات

بند اول : پیشنهادات باید به صورت کتبی، با امضا و مطابق بند (۵) در پاکت مهر و موم شده به آدرس مشخص شده در اسناد مناقصه ارسال شوند. پیشنهادات می توانند به صورت دستی، از طریق پست ثبت شده یا پیک ارسال شوند. در صورتی که در اسناد مناقصه ذکر شده باشد، می توان پیشنهادات را به صورت الکترونیکی از طریق درگاه الکترونیکی ارسال کرد. مرجع قرارداد موظف است از زمان توزیع اسناد مناقصه تا پایان مهلت تعیین شده برای ارائه پیشنهادات، آمادگی لازم برای دریافت آنها را فراهم کند. پیشنهاداتی که بعد از مهلت مقرر دریافت شوند، بدون باز کردن بازگردانده خواهند شد.

بند دوم : دستگاه برگزار کننده مناقصه موظف است پیشنهادات را تا قبل از مهلت مقرر و جلسه بازگشایی، به صورت ایمن و محرمانه نگهداری کند.

بند سوم : پیشنهادات باید در صندوق مخصوص و تحت نظارت ثبت شوند. رسیدی در دو نسخه صادر می شود: یک نسخه به ارائه دهنده پیشنهاد داده شده و نسخه دیگر در دایره مربوطه نگهداری می شود. اطلاعات زیر باید در دفتر ثبت شوند:

- شماره و نام مناقصه مطابق اسناد مناقصه
- نام ارائه دهنده پیشنهاد یا نماینده وی به همراه آدرس کامل داخل یا خارج اقلیم کردستان و مستندات مربوطه
- نام، آدرس و امضای حامل پیشنهاد
- تاریخ و ساعت ارائه پیشنهاد
- ضمایم اضافی همراه پیشنهاد، در صورت وجود

بند چهارم : افشای اطلاعات درباره نام‌ها و آدرس‌های ارائه‌دهندگان پیشنهادات یا نمایندگان آنان تا قبل از جلسه بازگشایی پیشنهادات ممنوع است.

بند پنجم - ارائه پیشنهاد در دو پاکت:

- در صورت ذکر در اسناد مناقصه، می‌توان از سیستم دو پاکت استفاده کرد.
- پیشنهادات فنی و مالی باید در پاکت‌های جداگانه و به طور همزمان ارائه شوند. ارزیابی هر پاکت به طور مستقل انجام می‌شود.
- اسناد مناقصه باید شامل اطلاعات لازم برای روند این نوع ارائه پیشنهاد باشد.
- پاکت‌های فنی بلافاصله پس از پایان مهلت باز می‌شوند و نتایج ارزیابی فنی تعیین‌کننده زمان باز شدن پاکت‌های مالی خواهد بود.

ضمانت نامه پیشنهاد

بند اول : مرجع برگزارکننده، بایستی در اسناد مناقصه الزام ارائه ضمانت نامه توسط شرکت‌کنندگان را درج نماید. این ضمانت نامه‌ها باید معادل ۱ تا ۳٪ هزینه تخمینی قرارداد و متناسب با ماهیت و اهمیت قرارداد باشد:

الف - ضمانت نامه پیشنهاد دهنده باید حداقل تا ۲۸ روز پس از پایان اعتبار پیشنهاد اصلی یا تمدید شده، معتبر باشد. نام ذینفع و نام پروژه باید در اسناد مناقصه قید شود.

ب - در صورتی که ضمانت نامه به صورت ضمانت بانکی یا چک تأیید شده ارائه شود، باید توسط بانکی دارای مجوز در اقلیم کردستان صادر یا تضمین گردد. ضمانت نامه‌های بانکی خارجی در مناقصات بین‌المللی، در صورت تأیید بانک مرکزی اقلیم، پذیرفته خواهند شد.

ج _ در خصوص ائتلاف‌ها، ضمانت نامه پیشنهاد باید به نام ائتلاف یا نماینده آن صادر شود. اگر ائتلاف در زمان ارائه پیشنهاد ثبت نشده باشد، ضمانت نامه باید به نام همه شرکای آتی صادر شود.

بند دوم: مصادره ضمانت نامه پیشنهاد تنها در موارد زیر مجاز است:

الف _ در صورت پس گرفتن یا اصلاح پیشنهاد پس از مهلت مقرر

ب _ اگر ارائه‌دهنده پیشنهاد، از پذیرش اصلاحات محاسباتی خودداری نماید.

ج _ در صورت عدم امضای قرارداد یا عدم ارائه ضمانت نامه حسن انجام کار

بند سوم: در مواردی که استفاده از ضمانت نامه مناقصه برای قراردادهای کوچک مناسب نباشد مرجع قرارداد باید طبق فرمت و دستورالعمل‌های وزارت برنامه‌ریزی، از تعهدنامه کتبی تضمین‌کننده مناقصه استفاده کند. این تعهدنامه کتبی بیانگر موافقت متقاضی با امضا و ارائه آن همراه با مناقصه است که در صورت وقوع یکی از شرایط بند دوم، مجازات محرومیت از شرکت به مدت یک تا دو سال به صورت خودکار اعمال می‌شود.

جلسه بازگشایی پیشنهادات

بند اول - وظایف رئیس هیأت:

رئیس کمیته بازگشایی پیشنهادات موظف است مراحل زیر را انجام دهد:

الف _ تأیید حضور تمام اعضای کمیته پیش از بازگشایی پیشنهادات، در صورت غیبت برخی از اعضا، رئیس مرجع قرارداد یا نماینده مجاز وی باید جایگزین‌هایی با تخصص‌های مشابه تعیین کند.

ب _ اطمینان از وجود تمامی الزامات لازم برای بازکردن پیشنهادات

بند دوم : پیشنهادهای باید در تاریخ و مکان مشخص شده در اسناد مناقصه باز شوند. کمیته بازگشایی پیشنهادهای باید جلسه را بلافاصله پس از پایان مهلت نهایی ارائه پیشنهادهای یا در صورت لزوم با کمترین تأخیر ممکن آغاز کند و با موافقت رئیس مرجع قرارداد یا نماینده مجاز وی، امکان آغاز بازگشایی عمومی پیشنهادهای را در حضور متقاضیان یا نمایندگان مجاز آنها فراهم کند. حضور متقاضیان یا نمایندگان مجاز در جلسه بازگشایی الزام آور نیست.

بند سوم : مرجع قرارداد باید هر پیشنهادی که پس از مهلت نهایی ارائه پیشنهادهای دریافت شده باشد را رد کرده و بدون بازکردن به فرستنده بازگرداند.

بند چهارم : بایستی موارد ذیل با صدای بلند در جلسه خوانده شود:

نام و آدرس ارائه دهنده پیشنهاد، هرگونه انصراف یا اصلاحی که پیش از مهلت نهایی دریافت شده، مبلغ کل هر پیشنهاد، هرگونه تخفیف، قیمت گزینه‌های جایگزین ارائه شده، وجود یا عدم وجود ضمانت نامه پیشنهاد (در صورت الزام)، مبلغ ضمانت و اسناد مورد نیازی که همراه با پیشنهادات ارائه نشده‌اند،

این اطلاعات باید در گزارش مندرج در بند پنجم ثبت شود. نسخه‌ای از گزارش باید به متقاضی درخواست کننده ارائه شود و همچنین روی تابلو اعلانات منتشر گردد. هیچ تصمیمی درباره رد صلاحیت یا عدم واجد شرایط بودن هیچ پیشنهادی نباید در جلسه بازگشایی اعلام شود.

بند پنجم :

الف _ موارد زیر باید در گزارش کمیته بازگشایی پیشنهادات ثبت شوند:

۱. اطلاعات خوانده شده مطابق با بند چهارم

۲. وجود مهر و موم برای حفظ محرمانگی روی پاکت‌های پیشنهاد

۳. پیشنهادهایی که ضمانت نامه پیشنهاد تعیین شده در اسناد مناقصه را ارائه نداده اند.
 ۴. پیشنهادهایی که بر اساس درصد تخفیف مشخص یا مبلغ ثابت از سایر پیشنهادها هستند.
 ۵. پیشنهادهایی که به صورت فنی و/یا مالی اصلاح شده و جایگزین پیشنهادات اصلی هستند، مشروط بر اینکه شرایط مناقصه، ارائه پیشنهادهای جایگزین را مجاز دانسته باشد. پیشنهادهای جایگزین تنها در صورتی قابل ارائه‌اند که همراه با پیشنهاد اصلی باشند.
 ۶. تعداد صفحات هر پیشنهاد
 ۷. تأیید وجود نامه تفویض اختیار برای شخص مجاز به امضا به نمایندگی از ارائه‌دهنده پیشنهاد
 ۸. گزارش کمیته باید شامل ملاحظات ذکر شده در پیشنهادها و اسناد همراه باشد.
- ب _ تمام صفحات پیشنهاد باید توسط کمیته مهر گردد و امضا و مهر رئیس کمیته روی متن پیشنهاد و جدول مقادیر قیمت‌گذاری شده باشد. پیشنهادها باید به صورت ایمن نگهداری شوند تا از هرگونه تلاش برای دستکاری صفحات جلوگیری شود.
- ج _ مشخص کردن اطلاعات یا جزئیاتی که همراه پیشنهاد ارائه نشده ولی بر اساس دستورالعمل‌های ارائه‌شده در اسناد مناقصه می‌بایست ارائه می‌شدند، از جمله رسید خرید اسناد مناقصه
- د _ رئیس، اعضا و دبیر کمیته بازگشایی، گزارش را تهیه و امضا کرده و هرگونه ملاحظه درباره عملکرد کمیته را ذکر می‌کنند. متقاضیان یا نمایندگان مجاز آنها در صورت امکان می‌توانند گزارش کمیته را امضا کنند.
- ز _ پیشنهادها و مدارک ضمیمه آنها همراه با گزارش خاص به رئیس مرجع قرارداد یا نماینده مجاز وی ارائه می‌شود تا به کمیته تحلیل و ارزیابی پیشنهادات تحویل داده شود.

بررسی پیشنهادهای توسط کمیته تحلیل و ارزیابی

بند اول:

کمیته تحلیل و ارزیابی پیشنهادهای موظف است پیشنهادهای را بررسی کند تا مشخص شود:

الف _ آیا پیشنهادهای به صورت رسمی تکمیل شده و مطابق دستورالعمل‌های ارائه شده در اسناد مناقصه امضا شده‌اند.

ب _ آیا اسناد لازم برای تعیین صلاحیت قانونی و ضمانت نامه پیشنهاد (در صورت نیاز) ارائه شده است.

ج _ آیا پیشنهادهای از نظر الزامات فنی و شرایط قراردادی به طور اساسی با مشخصات مندرج در اسناد مناقصه مطابقت دارند.

بند دوم:

الف _ کمیته تحلیل و ارزیابی، بر اساس محتوای پیشنهادها، به صورت جداگانه تصمیم می‌گیرد که آیا هر پیشنهاد به طور اساسی با الزامات مناقصه همخوانی دارد یا خیر

ب _ پیشنهادی پذیرفته می‌شود که بدون انحرافات اصلی، الزامات اسناد مناقصه را برآورده کند.

ج _ انحرافات اصلی عبارتند از مواردی که :

۱. تأثیر اساسی بر کیفیت یا عملکرد پروژه یا کالای مندرج در قرارداد داشته باشند.

۲. تأثیر منفی اساسی بر حقوق کارفرما یا دستگاه برگزارکننده مناقصه یا تعهدات پیشنهاددهنده داشته باشند.

۳. شرایط رقابت را به شکل ناعادلانه برای سایر پیشنهاد دهندگان تغییر دهند.

د _ کمیته تحلیل و ارزیابی باید هر پیشنهادی را که اساساً با الزامات اسناد مناقصه همخوانی ندارد، رد

کرده و از روند ارزیابی کنار بگذارد. اینگونه پیشنهادهای نمی‌توانند در مراحل بعدی با اصلاح انحرافات یا نواقص پذیرفته شوند.

بند سوم :

کمیت تحلیل و ارزیابی طبق بند دوم، پیشنهادهایی که شامل موارد زیر باشند را کنار می‌گذارد:

الف _ پیشنهادهای ناقص

ب _ پیشنهادهای امضا نشده

ج _ پیشنهادهایی که مبلغ ضمانت و شرایط مندرج در اسناد مناقصه را ندارند (در صورت درخواست ضمانت)

د _ پیشنهادهایی که بر اساس تخفیف درصدی یا مبلغ ثابت از پیشنهادهای دیگر ارائه شده‌اند یا شامل کاهش قیمت پس از بسته شدن مناقصه هستند.

ه _ پیشنهادهایی که انحرافات اصلی داشته یا به طور اساسی با مشخصات فنی، شرایط قرارداد یا شرایط مهم

دیگر در اسناد مناقصه همخوانی ندارند، از جمله ناتوانی پیشنهاد دهنده در تعهد به زمان‌بندی اجرای پروژه

و _ پیشنهادهایی با مدت اعتبار کمتر از زمان تعیین شده در اسناد مناقصه

ی _ پیشنهادهاتی که از جانب تأییدشدگان در مناقصه‌های دیگر ارائه شده‌اند، مگر اینکه یکی از پیشنهادهای قبل از موعد نهایی به طور رسمی پس گرفته شود.

ارزیابی و مقایسه پیشنهادات

بند اول : تحلیل و ارزیابی پیشنهادات با استفاده از روش تحلیل و ارزیابی ذکر شده در دستورالعمل‌های اسناد

مناقصه به منظور انتخاب بهترین پیشنهاد (پیشنهادی که الزامات اسناد مناقصه را برآورده کند و در ارزیابی کمترین

قیمت را داشته باشد)

بند دوم:

الف _ شناسایی پیشنهادی که بهترین ارزش را برای بیت المال فراهم می‌کند و بر اساس آن قرارداد اهدا خواهد شد، پیشنهادات بر اساس قیمت و معیارهای غیرفنی مرتبط با هزینه (مانند هزینه چرخه عمر) که به معادل نقدی قابل تبدیل هستند، ارزیابی و رتبه‌بندی می‌شوند.

ب _ فقط معیارها و روش‌های ارزیابی ذکر شده در اسناد مناقصه اعمال می‌شود و معیارهای غیرفنی در صورت امکان به معادل نقدی تبدیل می‌شوند.

بند سوم: در صورتی که امکان‌پذیر باشد انحرافات جزئی در پیشنهادات به معادل نقدی تبدیل شوند به شرطی که در مرحله بررسی اولیه این انحرافات جزئی باعث رد پیشنهاد نشده باشد (تنها برای ارزیابی و مقایسه پیشنهادات است، نه برای تأثیرگذاری بر قیمت واقعی در صورت برنده شدن آن پیشنهاد)

بند چهارم: اگر پیشنهاد اصلی شامل تخفیف‌های مشخصی به صورت درصدی از قیمت اصلی باشد، این تخفیف‌ها باید در فرآیند تحلیل و ارزیابی لحاظ شوند.

بند پنجم: هرگونه مبالغ احتیاطی ذکر شده در جدول مقادیر که در اسناد مناقصه مورد نیاز نباشد، باید از فرآیند مقایسه و تحلیل حذف شود.

بند ششم: زمانی که قیمت‌های پیشنهادات به دو یا چند ارز مختلف ارائه شده باشد، قیمت‌های تمام پیشنهادات برای اهداف ارزیابی و مقایسه باید به یک ارز واحد بر اساس نرخ تبدیل مشخص شده در اسناد مناقصه تبدیل شوند.

بند هفتم: کمیسیون باید پیشنهادات جایگزین همراه با پیشنهاد اصلی را بررسی کند (تنها زمانی که شرایط مناقصه چنین اقدامی را مجاز یا ضروری بداند). این پیشنهادات جایگزین باید به منظور کاهش هزینه، کاهش

مدت زمان اجرا، انتقال دانش، استفاده از فناوری جدید یا ارائه مشخصات فنی بهتر در چارچوب هزینه تخمینی پروژه مورد بررسی قرار گیرند.

بند هشتم : اعمال حاشیه ترجیح داخلی بر اساس درصد حاشیه مشخص شده در اسناد مناقصه می باشد به شرطی که در اسناد مناقصه ذکر شده باشد.

تأیید صلاحیت برنده مناقصه

بند اول :

در صورتی که مراحل پیش تأیید صلاحیت انجام شده باشد، مرجع قرارداد می تواند از متقاضی تأیید صلاحیت شده که پیشنهادش، رتبه اول را کسب کرده است، درخواست کند تا مجدداً صلاحیت خود را بر اساس معیارهای مرحله پیش تأیید، پیش از اعلام رسمی واگذاری قرارداد اثبات کند.

بند دوم :

در صورت عدم انجام مراحل پیش تأیید صلاحیت، مرجع قرارداد موظف است مراحل پس تأیید صلاحیت را اجرا کرده و صلاحیت متقاضی منتخب را بر اساس معیارهای مندرج در اسناد مناقصه بررسی نماید.

واگذاری قرارداد مناقصه

بند اول :

کمیته تحلیل و ارزیابی بر اساس اختیارات اعطا شده برای اهداف قرارداد باید توصیه خود را برای واگذاری قرارداد به رئیس مرجع قرارداد ارائه دهد.

مرجع قرارداد موظف است پیش از پایان اعتبار پیشنهاد، برنده مناقصه را در اسرع وقت از نیت واگذاری مطلع کند. همزمان، باید سایر متقاضیان را از نام، نشانی و قیمت پیشنهادی برنده مطلع سازد. این اطلاعیه به منزله پذیرش رسمی پیشنهاد نیست و هیچ اقدامی برای امضای قرارداد نباید پیش از پایان دوره توقف تعیین شده (هفت روز از تاریخ اطلاعیه) انجام شود.

بند دوم:

پس از پایان دوره توقف، مرجع قرارداد باید نامه واگذاری را به برنده مناقصه صادر کرده و اطلاعیه‌ای در این خصوص به سایر متقاضیان ارسال کند.

برنده مناقصه موظف است ضمانت نامه حسن اجرای صحیح قرارداد با مبلغ تعیین شده در اسناد مناقصه را ارائه داده و قرارداد را در بازه زمانی مقرر در نامه واگذاری و مطابق اسناد مناقصه و پیشنهاد خود امضا کند.

بند سوم:

الف _ اگر برنده مناقصه از امضای قرارداد امتناع کند یا نتواند ضمانت نامه حسن اجرای قرارداد را ارائه دهد، مرجع قرارداد موظف است اقدام به ضبط ضمانت نامه پیشنهاد کرده یا تعهد کتبی ضمانت را اجرا کند و مابه‌التفاوت هزینه‌ها را به او تحمیل نماید، زیرا وی مستنکف شناخته می‌شود. سپس قرارداد به متقاضی دارای رتبه دوم واگذار می‌شود، مگر اینکه تمام پیشنهادات دیگر رد شده باشند.

ب _ اگر متقاضی دوم نیز از امضای قرارداد و/یا ارائه ضمانت نامه حسن اجرا خودداری کند، مستنکف محسوب شده و مرجع قرارداد می‌تواند مناقصه را به متقاضی سوم واگذار کند و ضمانت نامه پیشنهاد متقاضی دوم را ضبط و مابه‌التفاوت هزینه‌ها را به او تحمیل کند. اگر متقاضی سوم نیز امتناع ورزد، وی نیز مستنکف محسوب شده و ضمانت نامه پیشنهادش ضبط می‌شود و روند مناقصه دوباره آغاز خواهد شد.

بند چهارم :

تصمیمات واگذاری از تاریخ اطلاع به برنده و ارسال نامه واگذاری لازم‌الاجرا هستند. مرجع قرارداد موظف است سایر متقاضیان را از تصمیم واگذاری مطلع کند.

بند پنجم :

برنده مناقصه موظف است حداکثر ظرف ۲۸ روز پس از اطلاع از تصمیم واگذاری، ضمانت نامه حسن اجرای قرارداد را ارائه داده و قرارداد را امضا کند. در غیر این صورت، بدون اطلاع قبلی مستنکف تلقی شده و اقدامات مقرر علیه او اعمال می‌شود.

بند ششم :

نباید بیش از یک مناقصه به متقاضی‌ایی واگذار شود که تعهدات قراردادی فعلی و آتی او فراتر از ظرفیت اجرایی‌اش باشد.

ضمانت نامه حسن اجرای قرارداد

۱ _ اسناد مناقصه باید شامل ارائه ضمانت نامه حسن اجرای قرارداد از سوی برنده مناقصه باشد که در آن نام مرجع ذینفع و نام پروژه همانگونه که در اسناد مناقصه ذکر شده است، قید شده باشد.

۲ _ ارزش ضمانتنامه بر اساس نوع، ماهیت و حجم قرارداد تعیین می‌شود. مبلغ تضمین حسن اجرا برای قراردادهای معادل ۵٪ ارزش قرارداد تعیین می‌گردد، به استثنای قراردادهای تأمین، تجهیز و نصب که در این موارد مبلغ تضمین نباید از ۱۰٪ ارزش قرارداد تجاوز کند.

ضمانت نامه باید توسط برنده مناقصه پس از ارجاع و قبل از امضای قرارداد ارائه شود و باید از سوی یک بانک مورد تأیید در اقلیم کردستان یا بانک خارجی مورد تأیید بانک مرکزی اقلیم کردستان صادر شده باشد.

آزاد سازی ضمانت حسن اجرا تنها پس از صدور گواهی تحویل نهایی و تسویه نهایی حسابها صورت می گیرد. امکان آزاد سازی قسمتی از ضمانت حسن اجرا پس از تحویل نهایی آن بخشها و صدور گواهی تحویل نهایی مربوط به آنها وجود دارد، مشروط بر اینکه آن بخشها برای استفاده تأیید شده باشند.

۳ - مرجع دولتی قرارداد می تواند مبلغ تضمین حسن اجرا را بر اساس تغییر ارزش قرارداد افزایش یا کاهش دهد.

جریمه های تأخیر

۱ - قرارداد باید شامل شرط پرداخت جریمه بابت تأخیر در اجرای آن باشد. مرجع دولتی قرارداد مبلغ جریمه تأخیر روزانه و سقف جریمه را تعیین می کند که نباید از ۱۰٪ ارزش قرارداد تجاوز کند. مبلغ جریمه روزانه و سقف آن باید در اسناد مناقصه و شرایط قرارداد مشخص شود. پرداخت جریمه تأخیر، مسئولیت متعهد قرارداد را برای اجرای کامل قرارداد رفع نمی کند.

۲ - کاهش مبلغ جریمه های تأخیر بر اساس درصد پیشرفت تعهدات قراردادی، مطابق برنامه زمانی اجرای قرارداد امکان پذیر است. کار انجام شده یا کالای تحویل داده شده یا خدمات ارائه شده باید مطابق با مشخصات و شرایط قرارداد باشد و بر اساس این شرایط برای استفاده آماده باشد.

۳ - روش تعیین مبلغ جریمه تأخیر روزانه:

مبلغ جریمه‌های تأخیر برای تمام انواع قراردادها به صورت مبلغ ثابت روزانه در اسناد مناقصه و شرایط قرارداد تعیین می‌شود. مگر اینکه در دستورالعمل‌های صادره از سوی مدیریت قراردادهای دولتی وزارت برنامه‌ریزی به نحو دیگری تصریح شده باشد.

روش مناقصه محدود

استفاده از روش مناقصه محدود در موارد زیر مجاز است:

۱ - زمانی که کالاها، خدمات یا کارهای غیرمشاوره‌ای تنها توسط تعداد محدودی از تأمین‌کنندگان یا پیمانکاران شناخته‌شده توسط مرجع قرارداد قابل ارائه باشد (به دلیل پیچیدگی غیرعادی یا ماهیت خاص آنها)

۲ - زمانی که قراردادهای دفاعی یا امنیتی نیازمند محرمانگی در هر مرحله از قرارداد و اجرای آن باشد یا این محرمانگی به دلایل امنیتی ضروری باشد.

۳ - در شرایط اضطراری، بلایای طبیعی، و تأمین داروها و ملزومات حیاتی

۴ - وقتی که زمان و هزینه‌های لازم برای بررسی و ارزیابی تعداد زیادی پیشنهاد، با ارزش کالاها، خدمات یا کارهای مورد نیاز متناسب نباشد.

۵ - زمانی که شرکت‌کنندگان از شرکت در مناقصه‌های باز مجدداً خودداری کرده‌اند یا پیشنهادهای دریافتی غیرقابل قبول باشند.

رویه‌های قرارداد بر اساس روش مناقصه محدود

بند اول : در صورت مناقصه محدود، باید پیشنهادهای از تمام تأمین‌کنندگان/پیمانکاران شناخته‌شده توسط مرجع قرارداد درخواست شود.

بند دوم : در صورت مناقصه محدود، پیشنهاد باید حداقل از سه شرکت‌کننده درخواست شود.

بند سوم : باید اعلام مناقصه محدود در درگاه الکترونیکی رسمی و در بازه زمانی تعیین‌شده منتشر شود (به غیر از استثنائات). همچنین باید دلایل استفاده از روش مناقصه محدود ذکر شده و زمان نهایی ارائه پیشنهادات و روش‌های درخواست شرکت در فرآیند مناقصه برای دیگر شرکت‌کنندگان مشخص گردد.

روش مناقصه دو مرحله‌ای

رئیس مرجع قرارداد یا نماینده او می‌تواند روش ارائه پیشنهادات به صورت دو مرحله‌ای را برای تأمین نیازهای مرجع قرارداد اجرا کند. این روش شامل موارد زیر می‌شود:

بند اول : قراردادهایی با مشخصات فنی پیچیده که در آن مرجع قرارداد قصد دارد راه‌حل‌های فنی یا قراردادی مختلف را بررسی کند و مزایای هر یک از این راه‌حل‌ها را پیش از اتخاذ تصمیم نهایی درباره مشخصات نهایی فنی و شرایط قرارداد مورد بحث قرار دهد.

بند دوم : هنگامی که در ابتدای پروژه جزئیات و مشخصات دقیق فنی یا ویژگی‌های کالاها، کارها یا خدمات مورد نظر برای قرارداد وجود ندارد و به همین دلیل تعریف دقیق جوانب فنی یا قراردادی دشوار است تا منجر به دریافت پیشنهادات رقابتی شود.

مراحل اجرای مناقصه دومرحله‌ای

مرحله اول:

الف: در این مرحله باید حداقل دو پیشنهاد دهنده شرکت داشته باشند. اسناد مناقصه باید شامل هدف پروژه، عملکرد مورد انتظار، کلیات مشخصات فنی، ویژگی‌ها و مشخصات تجهیزات و خدمات مورد نظر برای قرارداد و همچنین شرایط لازم برای اجرای قرارداد باشد.

همچنین باید از پیشنهاددهندگان خواسته شود که پیشنهادهای فنی خود را **بدون درج قیمت** ارائه دهند و دیدگاه‌های خود را نسبت به شرایط پیشنهادی قرارداد اعلام نمایند. رئیس مرجع قرارداد می‌تواند در صورت لزوم، هزینه تخمینی پروژه را تعدیل کند.

ب: مرجع قرارداد می‌تواند در مرحله اول، با هر یک از پیشنهاد دهندگان یا با همه آنها مذاکره کند تا محتوای پیشنهادها را بهتر درک کرده، یا اصلاحات لازم برای قابل‌پذیرش شدن آنها را مشخص نماید و همچنین آمادگی پیشنهاد دهندگان برای اعمال چنین اصلاحاتی را بررسی کند.

ج: در پایان مرحله اول، مرجع قرارداد باید اقدامات زیر را انجام دهد:

۱. رد پیشنهادهایی که نتوانند نیازهای اساسی، حداقل عملکرد مورد نیاز، یا زمان اجرای مطلوب را تأمین

کنند، یا شامل عناصری باشند که آنها را غیرقابل قبول سازد.

۲. اصلاح مشخصات فنی، معیارهای ارزیابی، و شرایط قرارداد، به منظور افزایش رقابت و شفاف‌سازی روش

مناسب برای ارزیابی گزینه‌های ارائه‌شده توسط پیشنهاد دهندگان

مرحله دوم:

تمام پیشنهاد دهندگانی که پیشنهاد فنی آن‌ها در مرحله اول رد نشده است، بر اساس اسناد اصلاح شده مناقصه دعوت می‌شوند پیشنهاد نهایی خودشان را که شامل قیمت است ارائه دهند. این دعوت‌نامه باید شامل شرایط جدید و مشخصات نهایی مورد نیاز باشد. همچنین از آنان خواسته می‌شود که ضمانت‌نامه مورد نیاز را ارائه کنند.

استفاده از روش درخواست پیشنهاد قیمت

از روش درخواست پیشنهاد قیمت برای قراردادهای مربوط به کالاها، کارهای کوچک و خدمات استفاده می‌شود، مشروط بر اینکه از سقف‌های مالی تعیین شده در دستورالعمل‌های اجرای بودجه سالانه اقلیم تجاوز نکند. این روش ساده برای معاملات کوچک قابل استفاده است.

بند اول: در مورد کالاهای استاندارد که به صورت تجاری در بازار موجود بوده و برای نیازهای خاص، سفارشی‌سازی نشده‌اند.

بند دوم: در پروژه‌های کوچکی که هزینه تخمینی آن‌ها از سقف تعیین شده تجاوز نمی‌کند.

بند سوم: در مورد خدمات غیرمشاوره‌ای که هزینه تخمینی آن‌ها نیز در چارچوب سقف تعیین شده باقی می‌ماند.

شیوه اجرای قرارداد از طریق درخواست پیشنهاد قیمت

بند اول: به صورت مکتوب از تمامی تأمین‌کنندگان یا پیمانکارانی که قادر به تأمین نیازهای مناقصه هستند، برای ارائه پیشنهاد قیمت درخواست می‌شود. تعداد این درخواست‌ها باید حداقل سه مورد باشد، مگر در شرایطی که به دلیل محدودیت جغرافیایی یا کمبود تأمین‌کنندگان، امکان ارسال درخواست بیشتر وجود نداشته باشد.

بند دوم : درخواست باید شامل شرحی واضح از نیازهای قرارداد باشد، از جمله: کیفیت، کمیت، شرایط و زمان تحویل، و هرگونه الزامات خاص دیگری که ممکن است مرتبط باشد. تأمین‌کنندگان باید زمان کافی برای ارائه پیشنهادات خود را داشته باشند. همچنین، هر تأمین‌کننده تنها مجاز به ارائه یک پیشنهاد است که قابل تغییر یا مذاکره نخواهد بود.

بند سوم : مرجع قرارداد باید دستور خرید را به ارائه‌دهنده‌ای صادر کند که پایین‌ترین قیمت را پیشنهاد داده و شرایط تحویل و سایر الزامات مرجع قرارداد را برآورده کرده باشد.

استفاده از روش قرارداد با منبع واحد

استفاده از روش قرارداد با منبع واحد (تأمین از یک منبع) تنها در شرایط زیر مجاز است:

بند اول : زمانی که تنها یک ارائه‌دهنده، دارای توانمندی فنی است و یا امکان برآورده‌سازی الزامات قرارداد را دارد، یا تنها یک ارائه‌دهنده دارای حق انحصاری تولید کالاها یا ارائه خدمات مورد نیاز است و هیچ جایگزین مناسبی نیز وجود ندارد.

بند دوم : تأمین کالاها یا خدمات اضافی از همان تأمین‌کننده اصلی، در صورتی که تغییر تأمین‌کننده باعث خرید تجهیزاتی شود که با تجهیزات یا خدمات موجود ناسازگار باشند.

بند سوم : زمانی که کالاها، کارها یا خدمات اضافی (که در قرارداد اصلی پیش‌بینی نشده‌اند) به دلایل غیرمنتظره ضرورت پیدا می‌کنند و یا برای استانداردسازی تجهیزات، فناوری یا خدمات موجود مورد نیاز هستند. در این شرایط، تفکیک این اقلام از قرارداد اصلی از لحاظ فنی یا اقتصادی دشوار است.

بند چهارم : در شرایط اضطراری، به شرطی که مرجع قرارداد قادر به پیش‌بینی وضعیت خاصی که موجب اضطرار شده نبوده باشد.

بند پنجم : در موارد نیاز فوری به کالاها، کارها یا خدمات ناشی از بلایای طبیعی، که استفاده از روش‌های دیگر به دلیل زمان‌بر بودن آن‌ها امکان‌پذیر نباشد.

روش اجرای قرارداد با منبع واحد

بند اول : دعوت‌نامه ارائه پیشنهاد توسط رئیس مرجع قرارداد به صورت رایگان برای تأمین‌کننده مربوطه ارسال می‌شود، به‌ویژه در مواردی که قراردادها ماهیت تکراری دارند، یا مربوط به نگهداری، تعمیر تجهیزات قبلی یا تأمین قطعات یدکی می‌باشند. در این روش، ارائه ضمانت‌نامه الزامی نیست.

بند دوم : در صورتی که مرجع قرارداد از روش منبع واحد استفاده کند ، باید نیازهای خود را به صورت مکتوب تشریح نماید، از جمله الزامات خاص مربوط به کیفیت، کمیت، شرایط و زمان تحویل، درخواست پیشنهاد باید به صورت کتبی ارسال شود و امکان مذاکره با ارائه‌دهنده تنها در صورت تنظیم قرارداد به صورت مکتوب وجود دارد.

در اجرای قرارداد به روش منبع واحد، مرجع قرارداد باید اطمینان حاصل کند که کلیه الزامات فنی قرارداد رعایت شده‌اند.

بند سوم : در روش تأمین از یک منبع بر مراجع قرارداد لازم است ، از معقول و منصفانه بودن قیمت قراردادهای منعقد در مقایسه با قیمت‌های رایج بازار، اطمینان حاصل کنند.

بند چهارم : مراجع قرارداد باید دلایل استفاده از روش تأمین از یک منبع را مستند کرده و مبنای انتخاب تأمین‌کننده یا پیمانکار را به صورت مستند و شفاف بیان کنند.

استفاده از روش اجرای مستقیم

بند اول – تعریف اجرای مستقیم :

اجرای مستقیم، روشی است که در آن نهادهای دولتی با اتکاء به منابع انسانی، تخصص‌ها، تجهیزات و مواد در اختیار خود، پروژه‌ها را مستقیماً اجرا می‌کنند.

بند دوم – موارد استفاده از روش اجرای مستقیم :

الف _ این روش در موارد زیر قابل استفاده است:

۱. وقوع بلایای طبیعی که نیاز به اقدامات فوری دارد.
۲. وجود خطرات احتمالی در محل اجرای پروژه، از جمله وقفه‌های اجتناب‌ناپذیر، به نحوی که مرجع قرارداد باید به جای پیمانکار، مدیریت شرایط را برعهده بگیرد.
۳. پروژه‌هایی با ارزش پایین یا پراکنده در مناطق دورافتاده که باعث می‌شود شرکت‌های واجد شرایط از ارائه پیشنهاد با قیمت مناسب خودداری کنند.
۴. نیاز به انجام تعمیرات یا نگهداری پیش‌بینی نشده که اجرای فوری و سریع آن ضروری است.
۵. پروژه‌هایی که ارزیابی یا تبدیل آن‌ها به مقادیر قابل اندازه‌گیری برای پیمانکاران دشوار بوده و ریسک بالایی دارند.
۶. کارهای فنی مرتبط با مطالعات، حفاری، یا مرمت و نگهداری در اماکن تاریخی، میراثی یا باستانی

۷. زمانی که قرارداد از پیمانکار ناتوان سلب شده و بخش کوچکی از پروژه باقی مانده که توسط مرجع قرارداد قابل اجراست.

۸. عدم مشارکت متقاضیان در مناقصه‌های برگزار شده

۹. زمانی که اجرای مستقیم پروژه در برنامه سالانه مرجع قرارداد پیش‌بینی شده باشد.

ب – مشروط بر رعایت موارد فوق، مرجع قرارداد می‌تواند پروژه‌های خود را به روش اجرای مستقیم انجام دهد، به شرط آن که دارای تخصص و توانایی اجرایی لازم باشد و وزارتخانه‌های برنامه‌ریزی و دارایی را مطلع سازد.

رویه‌های استفاده از روش اجرای مستقیم

بند اول – مراحل اجرای روش مستقیم :

این روش شامل برآورد هزینه، برنامه‌ریزی، تأییدیه، اجرا، نظارت، تحویل، ارائه گزارش‌ها و پاسخ‌گویی است.

بند دوم – نظارت بر پروژه :

مرجع ذی‌نفع یا مجری پروژه باید نظارت کامل بر عملیات اجرای مستقیم داشته باشد.

بند سوم – مراحل برنامه‌ریزی پروژه‌های اجرای مستقیم :

الف – تهیه برآورد بودجه برای عملیات اجرایی پروژه

ب – تعیین اهداف و فعالیت‌های لازم برای اجرای پروژه به روش مستقیم

ج – تهیه برنامه اجرایی و جدول زمان‌بندی با در نظر گرفتن مدت زمان مورد نیاز برای اجرای هر مرحله

د – تعیین نوع و میزان منابع انسانی، مواد و تجهیزات مورد نیاز و تخصیص آن‌ها در برنامه‌های کاری تفصیلی

ه – تهیه برآوردهای تفصیلی هزینه‌ها به صورت هفتگی و/یا ماهانه و دسته‌بندی آن‌ها براساس طبقه‌بندی بودجه

و – تعیین ناظر پروژه

بند چهارم _ مطالعات پروژه، طراحی‌ها و جداول مقادیر :

مطالعات، طراحی‌ها و جداول مقادیر باید توسط مرجع دولتی یا از طریق بخش خصوصی (دفاتر یا شرکت‌های مشاوره‌ای) انجام شود تا زمان و هزینه‌ها کاهش یابد. حداکثر ۳۰٪ از هزینه‌های برآوردی پروژه می‌تواند به پیمانکار داخلی یا خارجی واجد شرایط و با تجربه، واگذار شود.

بند پنجم _ مستندسازی اجرای پروژه به روش مستقیم به شرح زیر الزامی است :

الف. نظارت روزانه بر استفاده از نیروی کار، مواد و تجهیزات در محل اجرا و مستندسازی آن‌ها در گزارش‌های روزانه

ب. پایش پیشرفت پروژه در محل و ثبت مستندات روزانه، به‌همراه ارزیابی هفتگی شامل هزینه‌های نیروی کار، مواد، هزینه‌های نقدی و سایر هزینه‌ها

ج. ارائه گزارش‌های دوره‌ای درباره پیشرفت فیزیکی و مالی پروژه به مرجع ذی‌نفع یا مجری

بند ششم _ نظارت و حسابرسی :

فعالیت‌های اجرای مستقیم باید تحت نظارت و حسابرسی داخلی و خارجی قرار گیرد.

استفاده از توافقاتنامه‌های چارچوبی

مرجع قرارداد می‌تواند توافقاتنامه‌های چارچوبی منعقد کند:

- برای قراردادهای مکرر مربوط به تأمین کالاها و خدمات، از جمله خدمات مشاوره‌ای و کارهای ساده، همچنین خریدهایی که کاربرد عمومی دارند.
- زمانی که مرجع قرارداد پیش‌بینی کند نیاز به برخی کالاها، کارها یا خدمات به دلیل ماهیت خاص آن‌ها ممکن است به صورت اضطراری در طول مدت توافقاتنامه چارچوبی ایجاد شود.

انواع توافقنامه‌های چارچوبی

مرجع قرارداد می‌تواند توافقنامه‌های چارچوبی باز یا بسته منعقد کند:

- در توافقنامه چارچوبی بسته، هیچ تأمین‌کننده/پیمانکار/مشاوری که در ابتدا طرف توافقنامه نبوده است، نمی‌تواند بعدها به آن ملحق شود. مدت این توافقنامه حداکثر دو سال است و تنها یکبار قابل تمدید می‌باشد.
- در توافقنامه چارچوبی باز، علاوه بر طرف‌های اولیه، تأمین‌کننده/پیمانکار/مشاور جدید می‌تواند از طریق ارائه درخواست مشارکت به مرجع قرارداد و با رعایت شرایط اعلام‌شده، به این توافقنامه بپیوندد.

جدول سقف فروش اسناد مناقصه

مبلغ قرارداد / مناقصه (میلیون دینار)	قیمت فروش اسناد مناقصه (هزار دینار)
کمتر از ۱۰۰	۵۰
۱۰۰ تا ۵۰۰	۱۰۰
۵۰۰ تا ۱۰۰۰	۲۰۰
۱۰۰۰ تا ۳۰۰۰	۳۰۰
۳۰۰۰ تا ۵۰۰۰	۵۰۰
۵۰۰۰ تا ۱۰۰۰۰	۱۰۰۰
۱۰۰۰۰ تا ۲۵۰۰۰	۲۰۰۰
۲۵۰۰۰ تا ۵۰۰۰۰	۴۰۰۰
۵۰۰۰۰ تا ۱۰۰۰۰۰	۵۰۰۰
۱۰۰۰۰۰	از ۵۰۰۰ تا ۱۰۰۰۰