

صورتجلسه پیش از فراخوان

جلسه مستندسازی پیش از فراخوان در تاریخ رأس ساعت در محل با حضور اعضای کمیسیون مناقصه تشکیل و موارد موضوع بند الف از ماده ۶ آیین‌نامه مستندسازی بشرح زیر تصویب گردید:

۱- شرح موضوع مناقصه

۲- معرفی ارکان مناقصه

۳- تعیین نوع مناقصه (عمومی یا محدود و یک مرحله‌ای یا دو مرحله‌ای)

۴- مستندهای تأمین منابع شامل:

۴-۱- روش تأمین منابع مالی

۴-۲- محل تأمین اعتبار و نحوه ضمان تأخیر تعهدات برای انجام معامله

۴-۳- برآورد کلی موضوع مناقصه

۵- برنامه زمانی مناقصه

۶- متن فراخوان و نحوه اطلاع‌رسانی آن

۷- خلاصه اسناد مناقصه

۸- اسناد مناقصه موضوع بند "ب" ماده "۱۴" قانون برگزاری مناقصات (به تصویب کمیسیون مناقصه رسید)

صورتجلسه حاضر در نسخه تنظیم شد که همه نسخ آنها به امضای اعضای کمیسیون مناقصه رسید.

نام و سمت اعضای کمیسیون مناقصه

مستندسازی و اطلاع‌رسانی فراخوان

- ۱- نوع فراخوان (آگهی ارزیابی کیفی، آگهی مناقصه یا دعوتنامه)
 - ۲- نام و نشانی دستگاه مناقصه‌گزار
 - ۳- موضوع مناقصه
 - ۴- زمان و مهلت و نشانی دریافت اسناد
 - ۴-۱- زمان و مهلت دریافت اسناد
 - ۴-۲- نشانی دریافت اسناد
 - ۵- مقدار یا برآورد اولیه موضوع مناقصه حسب مورد
 - ۶- هزینه تهیه اسناد و نحوه دریافت آن حسب مورد
 - ۷- مدت اعتبار پیشنهادها
 - ۸- نوع و مبلغ تضمین شرکت در مناقصه
 - ۹- نام و نشانی مشاور
 - ۱۰- نام و نشانی مدیر طرح در صورت وجود
 - ۱۱- نسخه فراخوان منتشر شده در روزنامه/ نسخه دوم دعوتنامه
 - ۱۲- مدارک مربوط به تصدیق وصول دعوتنامه (در مناقصه محدود)
 - ۱۳- فهرست اسامی و نشانی افرادی که از طریق دعوتنامه به مناقصه محدود دعوت شده‌اند
- نام و سمت و امضاء نمایندگان دستگاه مناقصه‌گزار

اطلاع رسانی مفاد و خلاصه اسناد مناقصه (مناقصات مربوط به تدارک و خرید مصالح و تجهیزات)

۱- موضوع پروژه

۲- فهرست اقلام، تعداد و نوع

ردیف	فهرست	تعداد	نوع	ملاحظات

۳- محل تحویل

۴- زمان تحویل

۵- مبلغ/ درصد پیش پرداخت

۶- نوع و مبلغ/ درصد تضمین انجام تعهدات

۷- شرایط بازرسی

۸- مهمترین شرایط عمومی قرارداد

تبصره: چنانچه تأمین مالی نیز جزئی از موضوع پروژه می باشد موارد ذیل تکمیل شود.

۹- شرایط مشارکت

۱۰- حدود مسئولیت مالی در طرف قرارداد

۱۱- کلیات تعهدات مالی برنده مناقصه

نام و سمت و امضاء دستگاه مناقصه‌گذار

اطلاع‌رسانی مفاد و خلاصه اسناد مناقصه (مناقصات مربوط به ساخت و اجرای طرحها یا پروژه‌ها)

- ۱- عنوان و موضوع پروژه
 - ۲- محل یا محل‌های اجرا
 - ۳- برنامه‌ریزی انجام کار
 - ۴- فهرست مقادیر کلی، برآوردها (در صورت لزوم)
 - ۵- نحوه یا مسئولیت نظارت و مدیریت
 - ۶- روش پرداخت
 - ۷- الگوی قراردادی
 - ۸- مهمترین شرایط عمومی قرارداد
- تبصره: چنانچه تأمین مالی نیز جزئی از موضوع پروژه باشد بایستی موارد ذیل نیز تکمیل شود.
- ۹- شرایط مشارکت
 - ۱۰- حدود مسئولیت مالی دو طرف قرارداد
 - ۱۱- کلیات تعهدات مالی برنده مناقصه

نام و سمت و امضاء دستگاه مناقصه‌گزار

اطلاع‌رسانی مفاد و خلاصه اسناد مناقصه (مناقصات مربوط به بهره‌برداری و نگهداری)

- ۱- موضوع پروژه
- ۲- محل اجرا
- ۳- برنامه‌ریزی انجام کار
- ۴- فهرست مقادیر کلی و برآوردها (در صورت لزوم)
- ۵- مسئولیت نظارت
- ۶- مسئولیت مدیریت
- ۷- روش پرداخت
- ۸- الگوی قراردادی
- ۹- برنامه زمانبندی قرارداد
- ۱۰- حدود مسئولیت مالی
- ۱۱- مبالغ مشروط و ثابت
- ۱۲- تضمینهای خاص
- ۱۳- شرایط ویژه
- ۱۴- مهمترین شرایط عمومی قرارداد

نام و سمت و امضاء اعضای کمیسیون مناقصه

صورتجلسه گشایش استعلام‌های ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (در مناقصه‌های محدود)

جلسه گشایش استعلام‌های ارزیابی کیفی مناقصه‌گران با حضور اعضای کمیته فنی بازرگانی و نمایندگان دستگاه مناقصه‌گزار تشکیل گردید که اطلاعات مناقصه و مفاد تصمیمات متخذه بشرح زیر میباشد.

الف: اطلاعات مناقصه:

- ۱- نام و عنوان مناقصه‌گزار :
- ۲- تاریخ و محل تشکیل جلسه :
- ۳- موضوع مناقصه :
- ۴- فهرست شرکتهای متقاضی (فهرست بلند) که اسناد ارزیابی کیفی را دریافت نموده‌اند.
- ۵- فهرست شرکتهایی که فرمهای استعلام را تکمیل و به‌مراه سایر مدارک به دستگاه مناقصه‌گزار تحویل داده‌اند.

ب: مفاد تصمیمات متخذه

اسناد ارزیابی کلیه شرکتهای مندرج در ردیف ۵ در اختیار کمیته فنی بازرگانی قرارگرفت و مقرر گردید کمیته مذکور ظرف مدت روز براساس معیارها و درصدهای وزنی مندرج در اسناد، نتیجه ارزیابی و امتیاز هر یک از مناقصه‌گران را تعیین و آنها را رتبه‌بندی و لیست کوتاه را تهیه و به دستگاه مناقصه‌گزار اعلام نماید.

نام و امضاء اعضای کمیته فنی بازرگانی

نام و سمت و امضاء نمایندگان دستگاه مناقصه‌گزار

صورتجلسه پایانی ارزیابی کیفی مناقصه‌گران در مناقصه‌های محدود

جلسه پایانی ارزیابی کیفی مناقصه‌گران با حضور اعضای کمیته فنی بازرگانی تشکیل گردید. کمیته فنی بازرگانی براساس معیارهای ارزیابی و درصدهای پیش‌بینی شده در اسناد استعلام ارزیابی، مبادرت به ارزیابی کیفی مناقصه‌گران نمود که اطلاعات مناقصه و نتایج ارزیابی کیفی بشرح زیر میباشد.

الف: اطلاعات مناقصه:

- ۱- نام و عنوان مناقصه‌گزار :
- ۲- تاریخ و محل تشکیل جلسه :
- ۳- موضوع مناقصه :
- ۴- فهرست شرکت‌هایی که استعلام ارزیابی را تکمیل و تحویل دستگاه مناقصه‌گزار نموده‌اند.
- ۵- متن استعلام ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (پیوست میباشد)

ب: نتایج اقدامات انجام یافته

- ۱- نتایج ارزیابی شکلی پیشنهادها
- ۲- امتیازهای کسب شده توسط هر یک از مناقصه‌گران در ارتباط با معیارهای ارزیابی کیفی
- ۳- امتیاز نهایی ارزیابی کیفی هر یک از مناقصه‌گران
- ۴- نام و مشخصات مناقصه‌گرانی که برای دعوت به مناقصه محدود برگزیده شده‌اند. (فهرست کوتاه)
- ۵- متن دعوتنامه مناقصه محدود (پیوست میباشد)

اسامی و امضاء اعضای کمیته فنی بازرگانی

صورتجلسه گشایش پیشنهادهای (مناقضات يك مرحله‌اي)
صورتجلسه شماره مورخ

گشایش پاکت‌های پیشنهادی مناقصه‌گران مربوط به مناقصه (موضوع مناقصه)، با شماره (شماره مناقصه)، در تاریخ رأس ساعت در محل، با حضور اعضای کمیسیون مناقصه، تشکیل گردید. بررسی‌ها و تصمیم‌های اتخاذ شده، به شرح زیر است:
- فهرست اسامی مناقصه‌گران شرکت‌کننده در مناقصه (نام مناقصه‌گر و نماینده آن):

- فهرست اسامی مناقصه‌گرانی که به مناقصه دعوت شده‌اند.

- فهرست اسامی مناقصه‌گرانی که انصراف خود را در مهلت مقرر اعلام نموده‌اند و شماره نامه درخواست انصراف آنها (تصویر نامه درخواست انصراف پیوست است):

- فهرست اسامی مناقصه‌گرانی که پیشنهادهای خود را پس از مهلت مقرر تسلیم کرده‌اند

- ابتدا پاکت‌های "الف"، گشوده شد و مشخصات ضمانت‌نامه شرکت در مناقصه مناقصه‌گران شرکت‌کننده در مناقصه، بررسی گردید که نتیجه آن (نام مناقصه‌گر، مبلغ ضمانت‌نامه و وضعیت کامل بودن آنها)، به شرح زیر است:

- سپس پاکت‌های "ب" مناقصه‌گرانی که تضمین شرکت در مناقصه آنها قابل قبول تشخیص داده شد، گشوده گردید که نتایج ارزیابی شکلی به شرح زیر اعلام می‌شود.

- نهایتاً پاکت‌های "ج" مناقصه‌گرانی که محتویات پاکت "ب" آنها قابل قبول تشخیص داده شد، گشوده گردید که نتایج بدست آمده به شرح زیر می‌باشد.

باتوجه به قیمت‌های بدست آمده برندگان اول و دوم مناقصه، به شرح زیر تعیین می‌گردند:

- شرکت با مبلغ پیشنهادی (به عدد).....
ریال (به حروف) ریال (به عدد)، به عنوان برنده اول مناقصه اعلام می‌شود.

- شرکت با مبلغ پیشنهادی ریال
(به حروف) ریال (به عدد)، به عنوان برنده دوم مناقصه اعلام می‌شود.
- ضمانت‌نامه شرکت در مناقصه مناقصه‌گران برنده اول و دوم، تحویل ذیحساب گردید، تا طبق قانون
برگزاری مناقصات، عمل شود.

- ضمانت‌نامه شرکت در مناقصه تمام مناقصه‌گران غیربرنده که در جلسه حضور داشتند، تحویل نمایندگان
آنها گردید و رسید دریافت شد. همچنین، ضمانت‌نامه شرکت در مناقصه مناقصه‌گران غیربرنده که در جلسه
حضور نداشتند، تحویل ذیحساب شد تا پس از دریافت رسید، به نماینده آنها تحویل شود.

- سایر تصمیم‌های اتخاذ شده:

- صورتجلسه حاضر، در نسخه تنظیم شد، که همه آنها به امضای اعضای کمیسیون
مناقصه رسید.

نام و سمت و امضای اعضای کمیسیون مناقصه

صورتجلسه اول گشایش پیشنهادهای در مناقصات دومرحله‌ای (گشایش پاکتهای فنی - بازرگانی)

جلسه گشایش پاکتهای پیشنهادی مناقصه‌گران مربوط به مناقصه (موضوع مناقصه)، با شماره (شماره مناقصه)، در تاریخ رأس ساعت در محل با حضور اعضای کمیسیون مناقصه، تشکیل گردید.

بررسی‌ها و تصمیم‌های اتخاذ شده به شرح زیر است:

- فهرست اسامی مناقصه‌گران شرکت‌کننده در مناقصه (نام مناقصه‌گر و نماینده آن):

- فهرست اسامی مناقصه‌گرانی که به مناقصه دعوت شده‌اند.

- فهرست اسامی مناقصه‌گرانی که انصراف خود را در مهلت مقرر اعلام نموده‌اند و شماره نامه درخواست انصراف آنها (تصویر نامه درخواست انصراف پیوست است):

- فهرست اسامی مناقصه‌گرانی که پیشنهادهای خود را پس از مهلت مقرر تسلیم کرده‌اند.

- ابتدا پاکتهای "الف"، گشوده شد و مشخصات ضمانت‌نامه شرکت در مناقصه مربوط به مناقصه‌گران شرکت‌کننده در مناقصه بررسی گردید که نتیجه آن (نام مناقصه‌گر، مبلغ ضمانت‌نامه و وضعیت کامل بودن آنها)، به شرح زیر است:

- سپس پاکتهای "ب" مناقصه‌گرانی که تضمین شرکت در مناقصه آنها قابل قبول تشخیص داده شد، گشوده گردید که نتایج ارزیابی شکلی به شرح زیر میباشد.

باتوجه به دو مرحله‌ای بودن مناقصه مذکور مقرر گردید:

۱- پاکتهای ب (پاکتهای فنی بازرگانی) مناقصه‌گرانی که محتویات پاکات آنها از نظر شکلی قابل قبول تشخیص داده شده است به کمیته فنی بازرگانی تحویل شود.

۲- کمیته فنی بازرگانی براساس مفاد اسناد مناقصه ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را طی مدت روز انجام و نتیجه بررسی خود را به جلسه بعدی کمیسیون مناقصه که در ساعت مورخ در محل فوق‌الذکر تشکیل میگردد ارائه نماید تا براساس گزارش کمیته مذکور پاکتهای قیمت پیشنهاددهندگان که امتیاز فنی بازرگانی لازم را احراز نموده‌اند، گشوده گردد.

۳- پاکتهای قیمت و پاکت تضمین پیشنهادهای رد شده به مناقصه‌گزار جهت استرداد به ذینفع تحویل شود.

صورتجلسه حاضر در نسخه تنظیم شد که همه آنها به امضای اعضای کمیسیون مناقصه رسید.

نام و سمت اعضای کمیسیون مناقصه

صورتجلسه پایانی ارزیابی پیشنهادهای فنی - بازرگانی در مناقصات دو مرحله‌ای

جلسه پایانی کمیته فنی بازرگانی برای ارزیابی پیشنهادهای فنی بازرگانی در مناقصات دو مرحله‌ای با حضور اعضای کمیته فنی بازرگانی تشکیل گردید. کمیته مذکور براساس معیارها و ضوابط فنی پیش‌بینی شده در اسناد مناقصه، مبادرت به ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادهای نمود که اطلاعات مناقصه و نتایج ارزیابی فنی بازرگانی بشرح زیر میباشد.

الف: اطلاعات مناقصه:

- ۱- نام و عنوان مناقصه‌گزار :
- ۲- تاریخ و محل تشکیل جلسه :
- ۳- موضوع مناقصه :
- ۴- فهرست مناقصه‌گران :

ب: نتایج ارزیابی فنی بازرگانی

۱- امتیازهای فنی بازرگانی پیشنهادهای در ارتباط با معیارهای فنی - بازرگانی مربوط

۲- امتیاز نهایی فنی بازرگانی پیشنهادهای

۳- نام و مشخصات مناقصه‌گرانی که برای مرحله ارزیابی مالی برگزیده شده‌اند.

۴- روش محاسبه قیمت تراز شده:

صورتجلسه حاضر در
مناقصه رسید.
نسخه تنظیم شد که همه آنها به امضای اعضای کمیته فنی بازرگانی

نام و سمت و امضاء اعضای کمیته فنی بازرگانی

جلسه نهایی گشایش پیشنهادها در مناقصات دومرحله‌ای (گشایش پیشنهادهای مالی)

جلسه دوم گشایش پیشنهادها (گشایش پیشنهادهای مالی) مربوط به مناقصه (موضوع مناقصه)، با شماره (شماره مناقصه) در تاریخ رأس ساعت در محل با حضور اعضای کمیسیون مناقصه، تشکیل گردید.
بررسی‌ها و تصمیم‌های اتخاذ شده به شرح زیر است:
- امتیاز فنی پیشنهادهای مناقصه‌گران طبق صورتجلسه ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها

- ضریب تأثیر امتیاز فنی

- حداقل امتیاز قابل قبول

- قیمت‌های پیشنهادی مناقصه‌گران

- قیمت‌های تراز شده مناقصه‌گران

باتوجه به ارزیابی انجام شده و قیمت‌های بدست آمده برندگان اول و دوم به شرح زیر تعیین می‌گردند:
- شرکت با مبلغ پیشنهادی (بعدد) ریال (به حروف) ریال به عنوان برنده اول مناقصه اعلام میشود.
- شرکت با مبلغ پیشنهادی (بعدد) ریال (به حروف) ریال به عنوان برنده دوم مناقصه اعلام میشود.
- ضمانت‌نامه‌های شرکت در مناقصه مربوط به مناقصه‌گران برنده اول و دوم تحویل ذیحساب گردید تا طبق قانون برگزاری مناقصات عمل شود.
- ضمانت‌نامه شرکت در مناقصه تمام مناقصه‌گران غیر برنده که در جلسه حضور داشتند تحویل نمایندگانی آنها گردید و رسید دریافت شد. همچنین ضمانت‌نامه شرکت در مناقصه مناقصه‌گران غیر برنده که در جلسه حضور نداشتند تحویل ذیحساب شد تا پس از دریافت رسید به نماینده آنها تحویل شود.
صورتجلسه حاضر در نسخه تنظیم شد که همه آنها به امضای اعضای کمیسیون مناقصه رسید.

نام و سمت اعضای کمیسیون مناقصه

مستندسازی و اطلاع‌رسانی ارزیابی شکلی پیشنهادها

- ۱- پیشنهادهایی که در مهلت مقرر تسلیم نشده‌اند.
- ۲- پیشنهادهایی که اسناد آنها ناقص است.
- ۳- پیشنهادهایی که طبق شرایط مقرر در اسناد مناقصه مهر و امضاء نشده است.
- ۴- پیشنهادهایی که شرایط تضمین شرکت در مناقصه را تأمین ننموده‌اند شامل تضمین نقص تضمین یا تضمین غیرمعتبر
- ۵- پیشنهادهایی که براساس ارزیابی کمیسیون مناقصه یا کمیته فنی - بازرگانی مبهم یا مشروط می‌باشند.
- ۶- پیشنهادهاي مردود با ذکر نام مناقصه‌گران و تعیین علل رد.
- ۷- پیشنهادهاي قابل قبول با ذکر نام مناقصه‌گران.

نام و سمت اعضای کمیسیون مناقصه

مستندسازی و اطلاع‌رسانی پس از تعیین برنده مناقصه

- ۱- نام برنده یا برندگان مناقصه
- ۲- نام طرف قرارداد
- ۳- دلایل رد برنده اول
(در صورتی که طرف قرارداد برنده اول مناقصه نباشد، دلایل رد برنده اول باید اعلام شود)
- ۴- مبلغ و نوع تضمین ارائه شده از سوی طرف قرارداد
- ۵- موضوع قرارداد
- ۶- شماره قرارداد
- ۷- مبلغ قرارداد
- ۸- مدت قرارداد
- ۹- محل انعقاد قرارداد
- ۱۰- محل اجرای قرارداد

نام و سمت و امضاء نمایندگان دستگاه مناقصه‌گزار

جلسه توضیح و تشریح اسناد (موضوع ماده ۱۷ قانون)

پیرو فراخوان/ دعوتنامه شرکت در مناقصه شماره و حسب دریافت پرسشهای مناقصه‌گران درباره اسناد و شرایط مناقصه، جلسه توضیح و تشریح اسناد در تاریخ در محل با حضور نمایندگان دستگاه مناقصه‌گزار، مشاور و اعضای کمیسیون مناقصه تشکیل و سنوالات مطروحه از سوی مناقصه‌گران قرانت و پیرامون آنها بحث و تبادل نظر بعمل آمد و پاسخهای مربوطه بشرح زیر نهائی و صورتمجلس گردید. ضمناً مقرر گردید این صورتمجلسه برای کلیه مناقصه‌گران مندرج در بند ج ارسال گردد.

الف: موضوع مناقصه

ب: نام دستگاه مناقصه‌گزار

ج: فهرست مناقصه‌گران

د: پاسخ به سنوالات

نام و سمت و امضای اعضای کمیسیون مناقصه

نام و سمت و امضاء نمایندگان دستگاه مناقصه‌گزار و مشاور

صورتجلسه مستندسازی و اطلاع‌رسانی ترك تشریفات مناقصه

جلسه مستندسازی و اطلاع‌رسانی ترك تشریفات مناقصه در خصوص
..... رأس ساعت مورخ
..... در محل با حضور نمایندگان دستگاه مناقصه‌گزار
تشکیل و موارد مندرج در ماده ۱۶ آیین‌نامه مستندسازی و اطلاع‌رسانی مناقصات بشرح ذیل مستند گردید.

۱- گزارش توجیهی ترك مناقصه

۲- صورتجلسه ترك مناقصه شامل:

۲-۱- مبلغ

۲-۲- مدت

۲-۳- موضوع معامله

۲-۴- نام و سمت هیئت ترك مناقصه

۲-۵- نام و عنوان طرف معامله

۳- روش تأمین منابع مالی

۴- محل تأمین اعتبار و سقف اعتبار برای انجام معامله

۵- برآورد اولیه موضوع معامله، حسب مورد

نام و سمت و امضاء اعضای کمیسیون مناقصه

صورتجلسه مستندسازی و اطلاع‌رسانی تجدید یا لغو مناقصه

جلسه مستندسازی تجدید/ لغو مناقصه شماره در تاریخ رأس ساعت در محل با حضور اعضای کمیسیون مناقصه تشکیل و تجدید/ لغو مناقصه مذکور بشرح ذیل مستند گردید.

۱- نام و عنوان مناقصه‌گزار

۲- موضوع مناقصه

۳- فهرست مناقصه‌گران

۴- علت تجدید/ لغو مناقصه

۵- مستندهای مربوط به تجدید/ لغو مناقصه

نام و سمت و امضاء اعضای کمیسیون مناقصه

صورتجلسه ارجاع معامله در موارد عدم الزام به برگزاری مناقصه

جلسه عدم الزام به برگزاری مناقصه در خصوص در تاریخ
..... رأس ساعت در محل با حضور
اعضای کمیسیون معامله تشکیل و موارد موضوع بند ۱۰ از ماده ۱۷ آیین نامه مستندسازی و اطلاع رسانی
مناقصات بشرح زیر تصویب گردید.

۱- موضوع معامله

۲- مبلغ معامله

۳- مدت معامله

۴- معرفی کمیسیون معامله

۵- تعیین نوع معامله (با تصریح به مواد مذکور در ماده ۲۹ قانون)

۶- مستندهای مربوط به شرایط انحصار یا تشخیص مرجع مذکور در بند "الف" ماده (۲۱)
در صورتی که عدم الزام به مناقصه به دلیل انحصار باشد بایستی این بند تنظیم و تکمیل گردد.

نام و سمت و امضاء اعضای کمیسیون معامله

فراخوان ارزیابی کیفی مشاوران

شرکت در نظر دارد باستناد آیین‌نامه اجرایی بند "ه" از ماده ۲۹ قانون برگزاری مناقصات مشاورانی را که در رشته و پایه توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور احراز صلاحیت شده‌اند، در چهارچوب ضوابط آیین‌نامه مذکور برای خدمات مهندسی ارزیابی کیفی نماید.

بدینوسیله از مشاوران واجد شرایط دعوت میشود برای اخذ مدارک مربوط به ارزیابی کیفی مشاوران از تاریخ درج آگهی به مدت روز از ساعت الی به نشانی و یا سایت شرکت به نشانی مراجعه و مدارک مربوطه را دریافت نمایند.

این آگهی به منظور ارزیابی کیفی مشاوران انتشار یافته و شرکت پس از ارزیابی از متقاضیان واجد شرایط طی مراحل بعدی دعوت بعمل خواهد آورد. ضمناً در قبال ارائه مدارک ارزیابی وجهی دریافت نخواهد شد.

شرکت

صورتجلسه ارزیابی کیفی مشاوران
برای خدمات مهندسی
صورتجلسه شماره

پیرو ارسال فرم استعلام ارزیابی کیفی مشاوران (RFQ) به شماره مورخ
برای شرکتهای فهرست بلند، جلسه هیئت انتخاب مشاور برای ارزیابی کیفی مشاوران برای خدمات
مهندسی در تاریخ رأس ساعت در محل
..... با حضور اعضای هیئت انتخاب مشاور تشکیل گردید.
بررسیها و تصمیمات اتخاذ شده به شرح زیر میباشد:

۱- فهرست استعلامهای تکمیل شده توسط مشاوران (اصل استعلامها نزد کارفرما بایگانی میشود)

۲- امتیازهای کسب شده توسط هر یک از مشاوران در ارتباط با هر یک از معیارهای ارزیابی کیفی

امتیاز هر یک از معیارهای ارزیابی کیفی					نام شرکت	ردیف
سایر (کادر مدیریت)	خلاقیت و ابتکار	ساختار سازمانی	ارزیابی کارفرمایان قبلی	تجربه (سابقه اجرایی)		
						۱
						۲
						۳
						۴
						۵
						۶
						۷
						۸
						۹
						۱۰

۳- امتیاز کل ارزیابی کیفی مشاوران

۴- نام و مشخصات مشاورانی که برای درخواست پیشنهاد برگزیده شده‌اند.

۵- متن دعوتنامه (فراخوانی که با رعایت ماده ۲۲ آیین‌نامه به نشانی مشاوران ارسال میشود)
در صورت وجود دعوتنامه بایستی متن آن پیوست شود.

نام و امضای اعضای هیئت انتخاب مشاور

صورتجلسه گشایش پیشنهادی مشاوران
برای خدمات مهندسی
صورتجلسه ارزیابی فنی پیشنهادها به شماره

پیرو ارسال فرم درخواست پیشنهاد (RFP) برای مشاوران منتخب (فهرست کوتاه) جلسه هیئت انتخاب مشاور برای گشایش پاکت‌های پیشنهادی مشاوران برای خدمات مهندسی
در تاریخ رأس ساعت در محل
با حضور اعضای هیئت انتخاب مشاور تشکیل گردید.
بررسی‌ها و تصمیمات اتخاذ شده به شرح زیر می‌باشد:

۱- فهرست اسامی مشاورانی که از آنها ارزیابی کیفی بعمل آمده است.

۲- فهرست اسامی مشاورانی که پس از ارزیابی کیفی (RFQ) حد نصاب و شرایط لازم را کسب نموده‌اند.

۳- فهرست اسامی مشاورانی که انصراف خود را در مهلت مقرر اعلام نموده‌اند.

۴- فهرست اسامی مشاورانی که پیشنهادهای خود را پس از مهلت مقرر تسلیم نموده‌اند.

۵- معیارهای ارزیابی فنی و اهمیت وزنی هر یک از آنها.

۶- حداقل امتیاز فنی قابل قبول
حداقل امتیاز فنی قابل قبول ۶۰ میباشد.

۷- پس از افتتاح پاکت‌های "الف" مشاوران پیشنهاددهنده، هیئت انتخاب مشاور براساس معیارهای ارزیابی فنی پیشنهادها و اهمیت وزنی آنها که در اسناد (RFP) ذکر گردیده است مبادرت به ارزیابی فنی و امتیازدهی به پیشنهادهای مشاوران نمود که امتیاز مشاوران برای هر یک از معیارهای ارزیابی و امتیاز فنی هر یک از آنها بشرح جدول زیر میباشد.

امتیاز کل	امتیازات					نام مشاور	ردیف
	بومی بودن	آموزش و انتقال فناوری	تجربیات ویژه	کارکنان کلیدی	روش شناسایی/ متدلوژی		
							۱
							۲
							۳
							۴
							۵
							۶

۸- نام و مشخصات شرکتهایی که برای گشایش پاکت قیمت برگزیده شده‌اند.

۹- نام و امضاء اعضای هیئت انتخاب مشاور

صورتجلسه نهایی ارزیابی مالی پیشنهادهاي
مشاوران

پیرو جلسه گشایش پیشنهادي پاکات مشاوران در تاریخ.....، جلسه نهایی ارزیابی مالی مشاوران منتخب برای خدمات مشاوره..... در تاریخ..... رأس ساعت..... با حضور اعضای هیئت انتخاب مشاور تشکیل گردید. بررسیها و تصمیمات اتخاذ شده بشرح زیر میباشد.

۱- محل برگزاری جلسه پایانی

۲- امتیاز فنی پیشنهادهاي مشاوران طبق صورتجلسه نهایی ارزیابی فنی پیشنهادهاي

۳- ضریب تأثیر امتیاز فنی مربوط به روش QCBS

۴- حداقل امتیاز فنی قابل قبول

۵- قیمتهای پیشنهادي مشاوران

۶- قیمتهای تراز شده پیشنهادي مشاوران (در روش QCBS)

۷- نام مشاور منتخب و قیمت پیشنهادي

۸- نام و امضای اعضای هیئت انتخاب مشاور

فرمها و نحوه اطلاع‌رسانی مناقصات

ردیف	نام فرم	تاریخ و نحوه اطلاع‌رسانی
۱	صورتجلسه پیش از فراخوان	همزمان با انتشار فراخوان يك نسخه از صورتجلسه پیش از فراخوان بایستی در بانك اطلاعات مناقصات ثبت شود.
۲	مستندسازی و اطلاع‌رسانی فراخوان	مستندهای این بخش بایستی در بانك اطلاعات مناقصات ثبت و يك نسخه از آن همزمان با ارسال یا انتشار فراخوان در روزنامه‌های کثیرالانتشار از طریق پایگاه ملي اطلاع‌رسانی مناقصات باطالع عموم برسد
۳	اطلاع‌رسانی مفاد خلاصه اسناد مناقصه (تدارك و خرید مصالح و تجهیزات)	همزمان با انتشار فراخوان بایستی در بانك اطلاعات و پایگاه ملي اطلاع‌رسانی مناقصات ثبت و اطلاع‌رسانی شود. توضیح: مفاد خلاصه اسناد مناقصه جزئی از مستندسازی پیش از فراخوان است.
۴	اطلاع‌رسانی مفاد خلاصه اسناد مناقصه (ساخت و اجرای طرحها یا پروژه‌ها)	همزمان با انتشار فراخوان بایستی در بانك اطلاعات و پایگاه ملي اطلاع‌رسانی مناقصات ثبت و اطلاع‌رسانی شود. توضیح: مفاد خلاصه اسناد مناقصه جزئی از مستندسازی پیش از فراخوان است.
۵	اطلاع‌رسانی مفاد خلاصه اسناد مناقصه (بهره‌برداري و نگهداري)	همزمان با انتشار فراخوان بایستی در بانك اطلاعات و پایگاه ملي اطلاع‌رسانی مناقصات ثبت و اطلاع‌رسانی شود. توضیح: مفاد خلاصه اسناد مناقصه جزئی از مستندسازی پیش از فراخوان است.
۶	صورتجلسه گشایش استعلام‌های ارزیابی کیفی مناقصه‌گران در مناقصه‌های محدود	صورتجلسه مذکور می‌تواند در فرآیند ارزیابی کیفی مناقصه‌گران در پایگاه ملي اطلاع‌رسانی مناقصات جریان یابد.
۷	صورتجلسه پایانی ارزیابی کیفی مناقصه‌گران در مناقصه‌های محدود	همزمان با ارسال دعوتنامه باید در پایگاه ملي اطلاع‌رسانی منتشر شود.
۸	صورتجلسه گشایش پیشنهادهای در مناقصه‌های يك مرحله‌ای	قبل از انعقاد قرارداد باید يك نسخه از صورتجلسه در بانك اطلاعات مناقصات ثبت شود.
۹	صورتجلسه اول گشایش پیشنهادهای در مناقصات دو مرحله‌ای گشایش پاکتهای فنی - بازرگانی	صورتجلسه مربوطه می‌تواند در فرآیند ارزیابی کیفی مناقصه‌گران در پایگاه ملي اطلاع‌رسانی مناقصات جریان یابد.
۱۰	صورتجلسه پایانی ارزیابی پیشنهادهای فنی - بازرگانی در مناقصات دو مرحله‌ای	دو روز کاری قبل از گشایش پاکتهای مالي باید يك نسخه از صورتجلسه در بانك اطلاعات مناقصات ثبت شود.

فرمها و نحوه اطلاع‌رسانی مناقصات

ردیف	نام فرم	تاریخ و نحوه اطلاع‌رسانی
۱۱	صورتجلسه پایانی گشایش پیشنهادها در مناقصات دو مرحله‌ای (گشایش پیشنهادهای مالی)	دو روز کاری قبل از انعقاد قرارداد باید يك نسخه از صورتجلسه در بانك اطلاعات درج شود.
۱۲	مستندسازی و اطلاع‌رسانی ارزیابی شکلی پیشنهادها	می‌تواند در فرآیند ارزیابی کیفی مناقصه‌گران در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات جریان یابد.
۱۳	مستندسازی و اطلاع‌رسانی پس از تعیین برنده مناقصه	پس از میادله قرارداد و قبل از پایان مدت اعتبار پیشنهادها باید در بانك اطلاعات مناقصات منتشر شود.
۱۴	اطلاع‌رسانی جلسه توضیح و تشریح اسناد	اطلاع‌رسانی باید قبل از پایان مهلت تسلیم اسناد از طریق مکاتبه با مناقصه‌گران صورت گیرد و ضرورتی به اطلاع‌رسانی از طریق بانك اطلاعات مناقصات نیست.
۱۵	صورتجلسه مستندسازی و اطلاع‌رسانی ترك تشریفات مناقصه	يك نسخه از صورتجلسه بایستی به بانك اطلاعات مناقصات ارسال و در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات منتشر شود.
۱۶	صورتجلسه مستندسازی و اطلاع‌رسانی تجدید و یا لغو مناقصه	يك نسخه از صورتجلسه بایستی بلافاصله پس از تجدید یا لغو مناقصه به بانك اطلاعات مناقصات ارسال شود.
۱۷	صورتجلسه ارجاع معامله در موارد عدم الزام به برگزاری مناقصه	يك نسخه از صورتجلسه بایستی به بانك اطلاعات مناقصات ارسال و در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی ثبت شود.
مشاوره		
۱۸	فراخوان مشاوره	مستندهای این بخش بایستی همزمان با ارسال یا انتشار فراخوان در روزنامه‌های کثیرالانتشار از طریق پایگاه ملی اطلاع‌رسانی منتشر شود.
۱۹	صورتجلسه ارزیابی کیفی مشاوران	همزمان با ارسال فرم RFP (درخواست پیشنهاد) باید در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی منتشر شود.
۲۰	صورتجلسه نهایی ارزیابی فنی پیشنهادها	دو روز کاری قبل از گشایش پاکتهای مالی باید از طریق پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات منتشر شود.
۲۱	صورتجلسه نهایی ارزیابی مالی پیشنهادها	دو روز کاری قبلی از انعقاد قرارداد باید يك نسخه از صورتجلسه در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات منتشر شود.