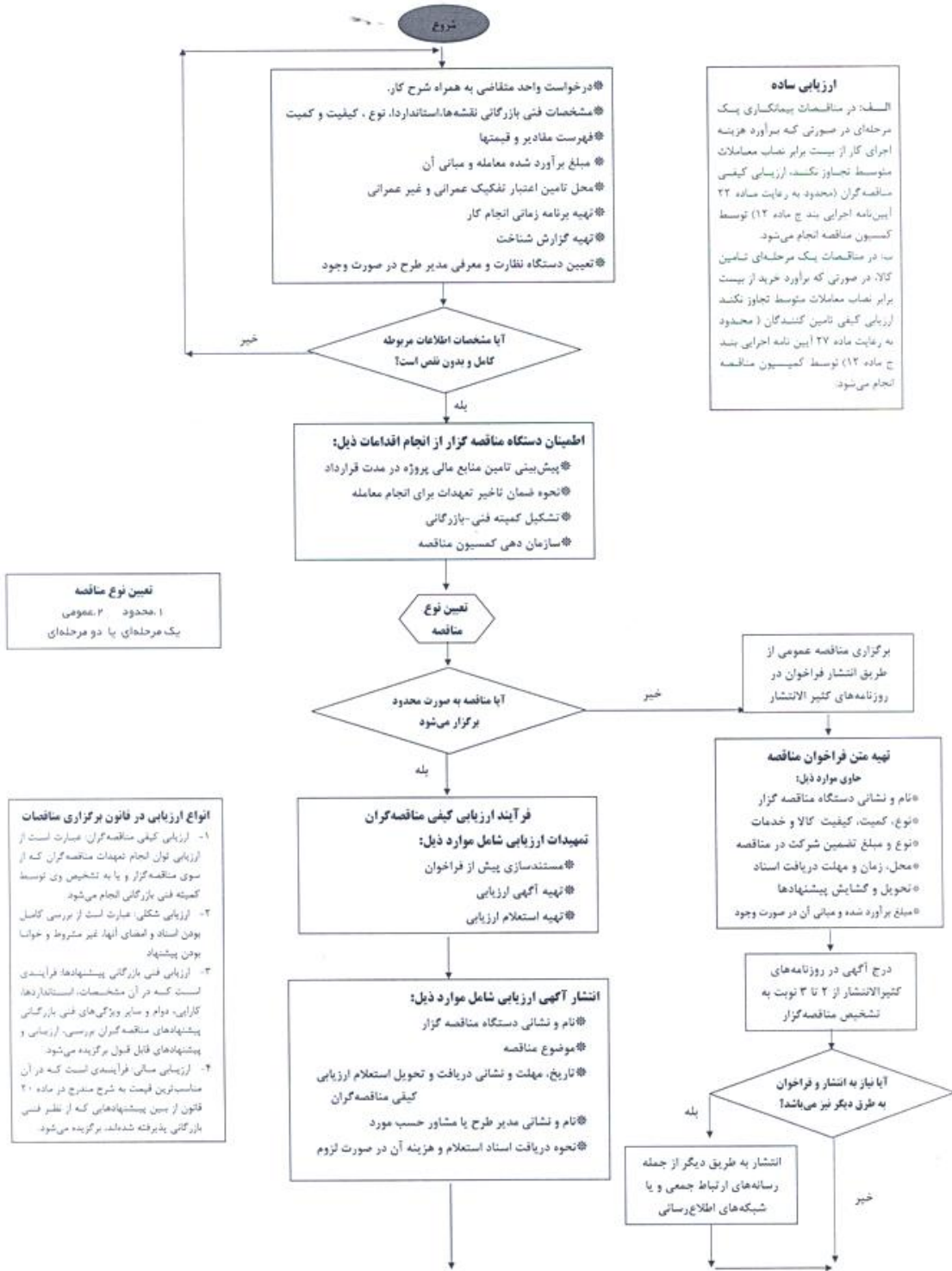


نمودار نحوه برگزاری مناقسه در معاملات بزرگ با رعایت قانون برگزاری مناقصات و آیین نامه های اجرایی آن



فرآیند ارزیابی کیفی مناقسه گران

شامل مراحل زیر می باشد:

- 1- تهیه سبده ارزیابی (موضوع ماده ۶ آیین نامه بند ج)
- 2- انتشار آگهی ارزیابی (موضوع ماده ۲ آیین نامه بند ج)
- 3- توزیع استعلام ارزیابی و دریافت پاسخ متقاضیان (موضوع ماده ۸ آیین نامه بند ج)
- 4- ارزیابی و امتیازدهی (موضوع ماده ۹ آیین نامه بند ج)
- 5- تهیه و اصلاح فهرست لیست کوتاه (موضوع ماده ۱۰ آیین نامه بند ج)

توزیع استعلام ارزیابی حاوی اطلاعات و مدارک ذیل:

- نام و نشانی دستگاه مناقسه گزار
- موضوع مناقسه
- مدارک صلاحیت و گواهینامه های لازم حسب مورد
- مقدار یا برآورد اولیه موضوع مناقسه حسب مورد
- معیارهای ارزیابی
- اهمیت وزنی معیارهای وزنی ارزیابی
- مدارک و مستندات لازم برای تعیین امتیازهای مربوط به هر یک از معیارها
- روش محاسبه امتیازهای مربوط به هر یک از معیارها
- حداقل امتیاز قابل قبول برای دعوت به مناقسه
- محل، زمان و مهلت دریافت و تحویل استعلامها
- نام و نشانی مدیر طرح یا مشاور حسب مورد
- برنامه زمانی ارزیابی

مسئولیتها در ارزیابی کیفی مناقسه گران

الف- ارزیابی کیفی مناقسه گران در مناقصات دو مرحله ای از سوی دستگاه مرکزی و یا به تشخیص وی بر عهده کمیته فنی - بازرگانی و در مناقصات یک مرحله ای بر عهده کمیسیون مناقسه می باشد. این وظایف عبارتند از:

- 1- بررسی کفایت و تأیید گزارش شناخت
- 2- تعیین معیارهای ارزیابی و وزن آنها
- 3- تأیید مفاد استعلام ارزیابی
- 4- امتیازدهی به متقاضیان در خصوص هر یک از معیارهای ارزیابی
- 5- ارزیابی نهایی مناقسه گران و تهیه فهرست کوتاه مناقسه گران صلاحیت دار برای دعوت به مناقسه محدود

ب) مسؤلیت تهیه استعلام ارزیابی کیفی بر عهده واحدی می باشد که به سفارش وی مناقسه برگزار شده است.

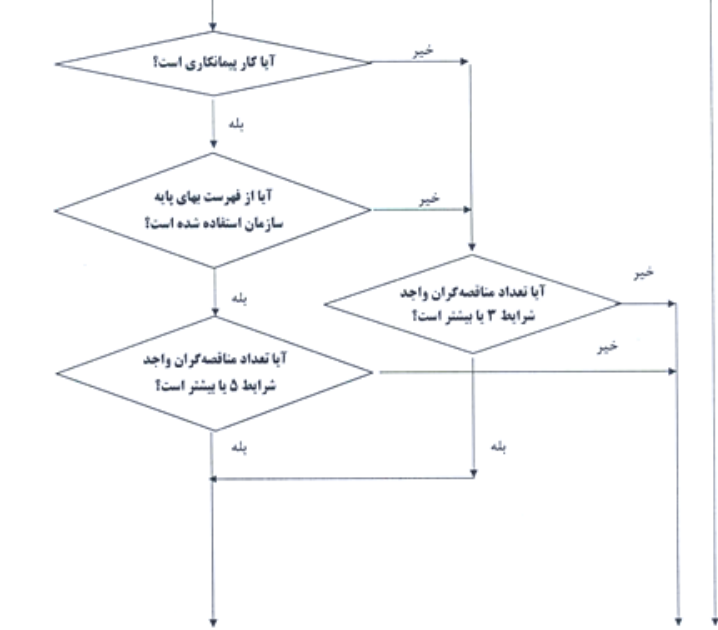


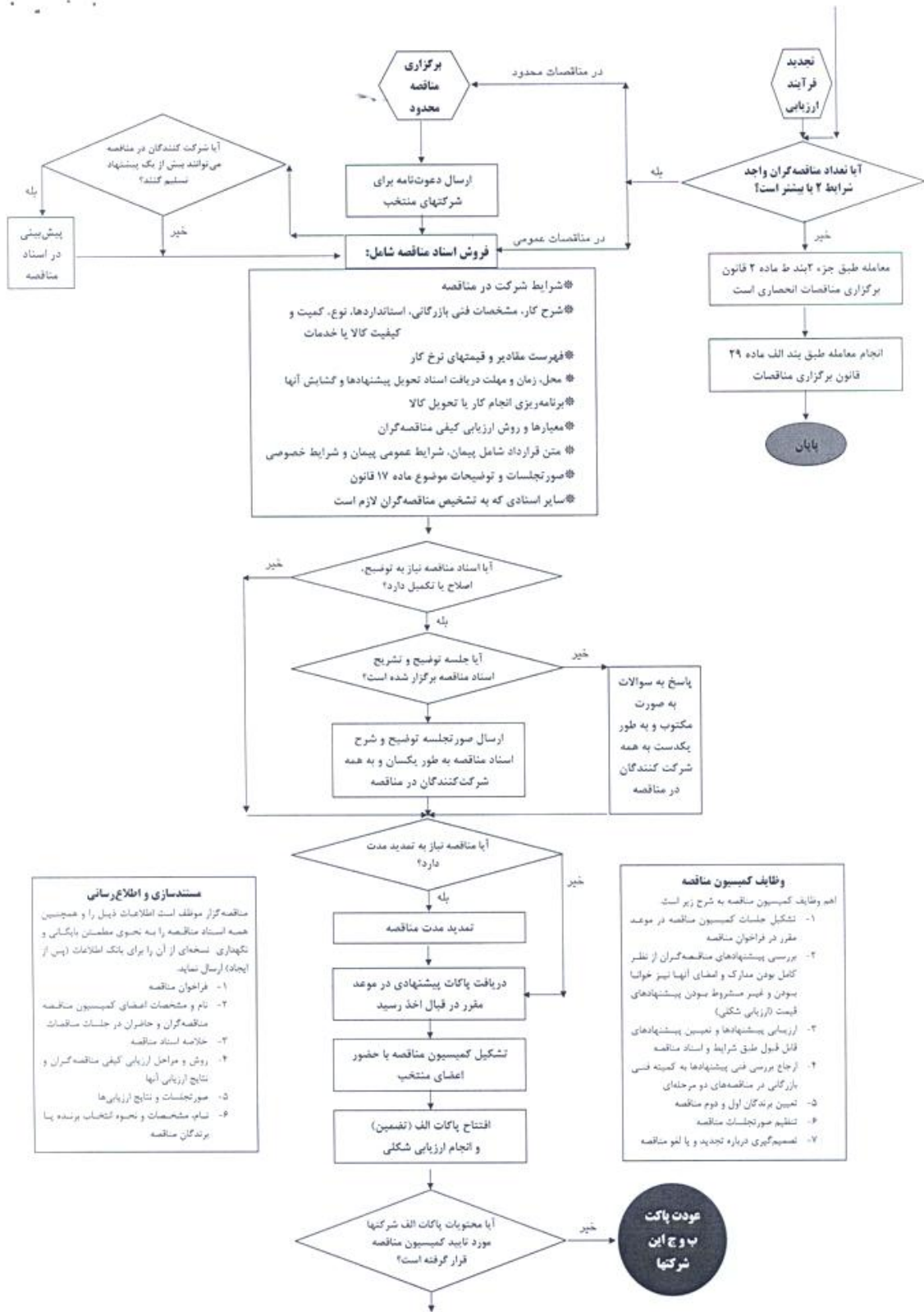
تعمیرات ارزیابی

قبل از انتشار آگهی ارزیابی، اقدامهای ذیل باید انجام شود:

- 1- تأمین مالی برای انجام تعهدات موضوع مناقسه
- 2- انجام مقدمات لازم برای اجرای تعهدات موضوع مناقسه مانند تهیه و تصویب مطالعات، نقشه ها، فهرست مفاد و نظائر آنها
- 3- تهیه گزارش شناخت (موضوع ماده ۱۲ آیین نامه بند ج)
- 4- مستندسازی پیش از فراخوان و تهیه صورتجلسه پیش از فراخوان (طبق ماده ۶ آیین نامه نظام مستندسازی و اطلاع رسانی مناقصات)
- 5- تهیه آگهی ارزیابی (طبق ماده ۷ آیین نامه بند ج)
- 6- تهیه استعلام ارزیابی (طبق ماده ۸ آیین نامه بند ج)
- 7- تشکیل کمیته فنی - بازرگانی بنا ابلاغ ارزیابی کیفی به مدیر طرح حسب مورد
- 8- تهیه برنامه زمانی ارزیابی

دستگاههای مرکزی می توانند ارزیابی کیفی تأمین کنندگان را به طور عام و برای انواع کالاهای مختلف انجام دهند. در این صورت اجرای مفاد جزمهای ۱ تا ۳ فوق لازم نیست.







نحوه تعیین برنده دوم
 در صورتی که تفاوت قیمت با نفر اول کمتر از مبلغ تعیین باشد برنده دوم تعیین می‌گردد. و تضمین نفر اول و دوم نگهداری شده و بقیه سپرده‌ها عودت می‌شود.

تجدید و لغو مناقسه
 الف- مناقسه در شرایط زیر تجدید می‌گردد.
 ۱- کم بودن تعداد مناقسه‌گران از حد نصاب تعیین شده در اسناد مناقسه
 ۲- استماع برندگان اول و دوم مناقسه از انعقاد قرارداد
 ۳- پایان مدت اعتبار پیشنهادها
 ۴- رأی هیأت رسیدگی به شکایات
 ۵- بالا بودن قیمت‌ها به نحوی که توجه اقتصادی طرح منتفی گردد.
 ب) مناقسه در شرایط زیر لغو می‌شود.
 ۱- نیاز به کالا یا خدمات موضوع مناقسه مرتفع شده باشد.
 ۲- تغییرات زیادی در اسناد مناقسه لازم باشد و موجب تغییر در ماهیت مناقسه گردد.
 ۳- پیشنهادهای غیرمتعارف نظیر جنگ، زلزله، سیل و مانند آنها
 ۴- رأی هیأت رسیدگی به شکایات
 ۵- تشخیص کمیسیون مناقسه مبنی بر نقای بین مناقسه‌گران.
 ج) مناقسه‌گزار باید تجدید یا لغو مناقسه را مطابق با ماده ۲۴ قانون به آگاهی همه مناقسه‌گران برساند.