

ماده ۲۰- درخواست پیشنهاد

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

۱- بخش فنی شامل:

۱-۱ گزارش شناخت (ITC)،

۲-۱ شرح کلی خدمات (TOR)،

۳-۱ روش انتخاب مشاور (موضوع ماده «۱۸» این آیین نامه)،

۴-۱ روش ارزیابی فنی و نحوه امتیاز دهی به هر يك از معیارها،

۵-۱ ضریب تأثیر فنی در روش انتخاب براساس کیفیت و قیمت،

۶-۱ حداقل امتیاز فنی قابل قبول (شصت امتیاز)،

۷-۱ نحوه تنظیم برنامه زمانی پیشنهادی، حسب مورد،

۸-۱ مدت اعتبار پیشنهادها،

۹-۱ متن قرارداد همسان (الحاقی)، حسب مورد،

۱۰-۱ نحوه تنظیم متدولوژی، حسب مورد،

۱۱-۱ سایر موارد به تشخیص کارفرما.

۲- بخش مالی حداقل شامل:

۱-۲ نحوه محاسبه حق الزحمه،

۲-۲ روش پرداخت حق الزحمه،

۳-۲ حقوق دولتی و غیردولتی مترتب بر قرارداد،

۴-۲ نرخ تسعیر ارز، حسب مورد،

۵-۲ فرم حق الزحمه پیشنهادی مشاور،

۶-۲ هزینه تهیه پیشنهاد و نحوه پرداخت آن توسط کارفرما به حداکثر سه مشاور برتر حسب مورد.

تبصره ۱- در مواردی که انتخاب مشاور از طریق مسابقه معماری باشد یا مبلغ برآوردی خدمات بیش از

ده برابر معاملات متوسط باشد، هزینه تهیه پیشنهاد طبق شرایط مقرر در بخش مالی پرداخت

می شود.

تبصره ۲- در کارهایی نظیر نظارت بر اجرا و مدیریت طرح که بخشی از آن مشروط باشد و حق الزحمه

آنها بر اساس نفر - ماه برآورد شود، پیشنهادهای مالی مشاوران باید بر اساس سازمان اجرای مشابه

و دوره زمانی یکسان استعلام شود و هزینه های ثابت نظیر میزان کسور و حقوق دولتی، تعداد خودرو و

سایر تجهیزات و امکانات موردنیاز و نیز تسهیلاتی که از سوی کارفرما تأمین می شود، در اسناد

درخواست پیشنهاد قید شود. همچنین سیاستهای تشویقی و تنبیهی به منظور تسریع در خاتمه کار بر

اساس مفاد شرایط عمومی قراردادهای همسان (در صورت وجود) اطلاع رسانی شود.

ب - کارفرما باید درخواست پیشنهاد را برای همه مشاوران منتخب ماده «۱۷» این آیین نامه ارسال کند.

پ - درخواست پیشنهاد باید توسط مشاوران تکمیل و در موعد مقرر به کارفرما تحویل شود.