جمهوری اسلامی ایران

سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

راهنمای مناقصه

شامل:

دستورالعمل شرکت در مناقصه

دعوت‌نامه و فرم‌های مناقصه

معاونت امور فنی

دفتر امور فنی،تدوین معیارها

و کاهش خطرپذیری ناشی از زلزله

www.ParsBook.org

بخشنامه به دستگاه‌های اجرایی، مهندسان مشاور و پیمانکاران

موضوع: راهنمای مناقصه

به استناد آیین‌نامه استانداردهای اجرایی طرح‌های عمرانی، موضوع ماده ۲۳ قانون برنامه و بودجه و در چارچوب نظام فنی و اجرایی طرح‌های عمرانی کشور (مصوبه شماره ۲۴۵۲۵/ت۱۴۸۹۸هـ مورخ ۱۳۷۵/۰۴/۰۴ هیئت محترم وزیران)، به پیوست، راهنمای مناقصه همراه با ویرایش انگلیسی آن، از نوع گروه سوم، ابلاغ می‌شود.

www.ParsBook.org

پیش گفتار

این مجموعه، با تدوین فرایندها، گردش کارها، و فرم‌های مورد نیاز مناقصهٔ کارهایی که به روش متعارف (طراحی، مناقصه و اجرا) واگذار می‌شوند، با هدف تسهیل در برگزاری مناقصه، به عنوان راهنما تهیه شده است.

راهنمای حاضر، براساس قانون برگزاری مناقصات، مصوب ۱۳۸۳/۰۱/۲۵ مجلس شورای اسلامی تهیه شده است، و دستگاه‌های اجرایی باید در استفاده از آن، قانون یادشده را رعایت نمایند. این راهنما، با در نظر گرفتن یک نمونه مناقصه بین‌المللی تدوین شده است؛ از این رو، دستگاه‌های اجرایی می‌توانند برای مناقصه‌های داخلی، موارد غیر لازم آن را حذف کنند.

از شرکت مهندسی دریاپالا، تهیه کننده راهنما، مهندسان مشاور آوند طرح، مدیر طرح، دفتر امور فنی، تدوین معیارها و کاهش خطرپذیری ناشی از زلزله، دفتر مسئول و آقای مهندس مصطفی اشجع مهدوی که در شکل‌گیری، تهیه، و انتشار این راهنما همکاری داشته‌اند، قدردانی می‌شود.

معاون امور فنی

تابستان

۱۳۸۴

www.ParsBook.org

دستورالعمل شرکت در مناقصه

www.ParsBook.org

فهرست عنوان‌ها

مقدمه

۱. دامنه کاربرد و کلیات ۱

۲. مناقصه‌گران واجد شرایط ۲

۳. مصالح و تجهیزات و کار قابل قبول ۳

۴. هزینه شرکت در مناقصه ۳

اسناد مناقصه

۵. اسناد مناقصه ۴

۶. بررسی موضوع و اسناد مناقصه ۴

۷. تجدید نظر در اسناد مناقصه و صدور الحاقیه ۶

تهیه پیشنهاد

۸. زبان پیشنهاد ۷

۹. مدارک تشکیل دهندهٔ پیشنهاد مناقصه ۷

۱۰. قیمتهای پیشنهاد ۱۱

۱۱. ارزهای پیشنهاد ۱۲

۱۲. ضمانت‌نامهٔ شرکت در مناقصه ۱۲

۱۳. مدت اعتبار پیشنهاد مناقصه ۱۳

۱۴. شکل و امضای پیشنهاد مناقصه ۱۴

تسلیم پیشنهادها

۱۵. لاک و مهر و نشانه گذاری پیشنهادها ۱۵

۱۶. مهلت تسلیم پیشنهادها ۱۶

۱۷. اعلام عدم تمایل، اصلاح، جایگزینی، و پس گرفتن پیشنهاد مناقصه ۱۶

گشایش و ارزیابی پیشنهادها

۱۸. گشایش پیشنهادهای مناقصه، از سوی مناقصه‌گزار ۱۸

۱۹. توضیح پیشنهادها ۱۹

۲۰. بررسی مقدماتی پیشنهادها (ارزیابی شکلی) ۲۰

۲۱. تبدیل به ارز واحد ۲۰

۲۲. ارزیابی فنی بازرگانی ۲۱

۲۳. ارزیابی مالی ۲۱

www.ParsBook.org

۲۴. اولویت سهم داخل..... ۲۲
۲۵. تماس با مناقصه‌گزار..... ۲۳
واگذاری و مبادلهٔ پیمان
۲۶. معیارهای واگذاری پیمان..... ۲۴
۲۷. حق قبول یا رد پیشنهادها..... ۲۴
۲۸. واگذاری پیمان..... ۲۴
۲۹. امضا و مبادلهٔ پیمان..... ۲۴
۳۰. ضمانت‌نامهٔ انجام تعهدات..... ۲۵
۳۱. فساد و تبانی، مصالحه به زیان دولت..... ۲۵
۳۲. رسیدگی به شکایت‌ها..... ۲۵
کاربرگ مناقصه..... ۲۶

www.ParsBook.org

مقدمه

۱. دامنه کاربرد و کلیات

۱-۱. این دستورالعمل، برای مناقصه پیمان‌هایی که به روش متعارف (طراحی، مناقصه و اجرا) واگذار می‌شوند، کاربرد دارد.

۱-۲. این دستورالعمل، شامل متن حاضر و پیوست آن، کاربرگ مناقصه است. مفاد کاربرگ مناقصه از سوی مناقصه‌گزار، با توجه به ویژگی کارهای موضوع هر مناقصه، درج یا تکمیل می‌شود.

۱-۳. در این دستورالعمل، واژه‌ها و عبارت‌ها، معانی تعریف شده زیر را دارند.

۱-۳-۱. "نامه پذیرش"، یعنی نامه‌ای که طی آن برگ پیشنهاد مناقصه و هر توافق امضا شده از سوی دو طرف و پیوست شده به آن، به طور رسمی از سوی مناقصه‌گزار پذیرفته شده و به امضای مناقصه‌گزار رسیده است.

۱-۳-۲. "برگ پیشنهاد مناقصه"، یعنی مدرکی با همین عنوان که از سوی مناقصه‌گر تکمیل شده و شامل پیشنهاد امضا شده مناقصه‌گر برای کارهاست.

۱-۳-۳. "پیشنهاد فنی بازرگانی مناقصه‌گر"، یعنی مدرکی با همین عنوان که مناقصه‌گر همراه با برگ پیشنهاد مناقصه ارایه می‌دهد، به همان گونه که در اسناد مناقصه آمده است.

۱-۳-۴. "پیشنهاد مناقصه"، یعنی برگ پیشنهاد مناقصه و همه مدارک دیگری که مناقصه‌گر همراه با برگ پیشنهاد مناقصه تسلیم کرده، به همان گونه که در اسناد مناقصه آمده است. پیشنهاد مناقصه، ممکن است به منظور اختصار، به صورت «پیشنهاد» نیز به کار رود.

۱-۳-۵. "نامه دعوت به ارایه پیشنهاد"، عنوان مدرکی است که از سوی مناقصه‌گزار به تمام شرکت کنندگان منتخب، فرستاده شده و با وصول آن، می‌توانند اسناد مناقصه را دریافت کنند. نامهٔ دعوت به ارایه پیشنهاد، به اختصار «دعوت‌نامه» هم نامیده می‌شود. این نامه، قسمتی از اسناد مناقصه تلقی می‌گردد.

۱-۳-۶. "اسناد مناقصه"، مجموعه مدارکی با همین عنوان است که در قبال ارایهٔ نامه دعوت به ارایهٔ پیشنهاد به مناقصه‌گران تحویل می‌شود، و حاوی مدارک یاد شده در ماده ۵ است.

۱-۴. این دستورالعمل، در هماهنگی با "نامه دعوت به ارایهٔ پیشنهاد" تهیه شده است. در صورت مغایرت بین مفاد این دستورالعمل و دعوت‌نامه، مفاد دعوت‌نامه اولویت دارد.

www.ParsBook.org

۱-۵. این دستورالعمل، جزیی از مدارک پیشنهاد مناقصه گر نیست و جزیی از اسناد پیمان نیز قرار نخواهد گرفت. این دستورالعمل، توضیح روشهایی است که در مراحل مختلف برگزاری مناقصه، از مرحله صدور دعوت‌نامه تا مرحله تصمیم مناقصه‌گزار مبنی بر واگذاری کارهای موضوع مناقصه، به یکی از مناقصه‌گران و مبادله پیمان، یا انصراف مناقصه‌گزار از واگذاری کارها، به کار برده می‌شود و آگاهی هایی را برای تهیه پیشنهاد مناقصه، به مناقصه گر می‌دهد.

۱-۶. مناقصه‌گران، باید پیشنهاد خود را با توجه به قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران، به ویژه قانون حداکثر استفاده از توان فنی، مهندسی، تولیدی، صنعتی، و اجرایی کشور، مصوب ۱۳۷۵/۱۲/۱۲، و مجوزهای مربوط درج شده در کاربرگ مناقصه، که مناقصه‌گزار برای اجرای کارهای موضوع مناقصه در اختیار دارد، تهیه و تسلیم نمایند.

۱-۷. مناقصه‌گر، باید تمام دستورالعملها، فرمها، کاربرگها، شرایط پیمان، نقشه‌ها و مشخصات فنی، جدول‌ها، و دیگر اطلاعات اسناد مناقصه را به دقت مطالعه کند. مناقصه‌گر، مسئول تامین و تکمیل اطلاعات خواسته شده دراسناد مناقصه، به گونه‌ای است که پیشنهاد تسلیم شده پاسخ‌گوی کامل اسناد مناقصه باشد. نقص مدارک پیشنهاد مناقصه یا عدم تکمیل اسناد مناقصه، به رد پیشنهاد منجر می‌شود.

۱-۸. در این دستورالعمل، اختیارهای مهندس مشاور در انجام امور مناقصه، در کاربرگ مناقصه تعیین شده است.

۱-۹. تاریخ پایه، تاریخی است که به عنوان تاریخ مبنای پیمان، در پیمان درج شده در اسناد مناقصه، تعریف شده است.

۲. مناقصه‌گران واجد شرایط

۲-۱. مناقصه‌گرانی که در فرایند ارزیابی کیفی مناقصه‌گران (ارزیابی توان اجرای کار)، ذیصلاح تشخیص داده شده و در فهرست کوتاه حضور داشته باشند، برای شرکت در مناقصه، دعوت می‌شوند.

۲-۲. با توجه به این که صلاحیت توان اجرای کار مناقصه‌گرانی که به مناقصه دعوت می‌شوند قبلاً احراز شده است، در مشارکت‌ها، هرگونه تغییر در مشارکت، منوط به تأیید کتبی مناقصه‌گزار، پیش از تاریخ تسلیم پیشنهاد است.

www.ParsBook.org

۲-۳. هر شرکت نمی‌تواند در یک مناقصه، عضو بیش از یک مشارکت باشد. اما می‌تواند به عنوان پیمانکار دست دوم، در بیش از یک پیشنهاد معرفی شود.

۲-۴. مناقصه‌گرانی که به صورت مستقیم یا غیر مستقیم با اشخاصی که توسط مناقصه‌گزار برای انجام خدمات مشاوره، برای تهیه طرح و سایر مدارک مورد استفاده در کارهای موضوع مناقصه، منصوب شده اند، نباید در زمینهٔ کارهای مربوط به پیمان موضوع مناقصه، مشارکت داشته باشند.

۳. مصالح و تجهیزات، و مبادی قابل قبول

۳-۱. مصالح، تجهیزات، و کارهایی که قرار است از خارج کشور تحت این پیمان تامین و یا انجام شوند، باید از مبدأ کشورهایی که با جمهوری اسلامی ایران روابط تجاری دارند، تهیه شود.

۳-۲. واژهٔ مبدأ دراین ماده، به معنی مکانی است که در آنجا مصالح و تجهیزات یا اجزای تشکیل دهندهٔ آنها، استخراج، فراوری، یا تولید شده است . تولید، یعنی محصول تجاری شناخته شده‌ای که از طریق ساخت، فراوری، یا مونتاژ قطعات اصلی، با مولفه های تشکیل دهنده آن از نظر مشخصات و یا نحوهٔ استفاده، تفاوت کلی دارد.

۳-۳. مبدأ مصالح و تجهیزات و کار، از ملیت مناقصه گر جداست.

۳-۴. تمام تجهیزات و لوازم یدکی، باید نو، غیر مستعمل و اصلی باشند و از کارخانه تولید کننده، برای مناقصه گزار تهیه و ارسال شود. پیشنهادی که شامل تجهیزات مستعمل، یا دوباره ساخته، یا تعمیر شده باشد، پذیرفته نخواهد شد.

۴. هزینه شرکت در مناقصه

۴-۱. هزینه تکثیر اسناد مناقصه، که بابت خرید آنها باید از سوی مناقصه‌گران پرداخت شود، در کاربرگ مناقصه درج گردیده است.

۴-۲. هزینه‌های مناقصه‌گر، برای تهیه و تسلیم پیشنهاد و انجام مذاکرات، به عهده خود وی است و در صورتی که در کاربرگ مناقصه به گونه دیگری تعیین نشده باشد، مناقصه‌گزار بدون توجه به نحوه انجام یا نتیجه مناقصه، در مورد این هزینه‌ها مسئولیت و تعهدی ندارد.

www.ParsBook.org

اسناد مناقصه

۵. اسناد مناقصه

اسناد مناقصه شامل اجزای زیر است:

۵-۱. نامه دعوت به ارایه پیشنهاد (دعوت‌نامه).

۵-۲. دستورالعمل شرکت درمناقصه (متن حاضر وکاربرگ مناقصه)، همراه با کاربرگ‌های ضمانت-نامهٔ شرکت در مناقصه، و ضمانت‌نامهٔ انجام تعهدات.

۵-۳. برگ پیشنهاد مناقصه.

۵-۴. موافقت‌نامهٔ پیمان و شرایط پیمان، شامل شرایط عمومی و خصوصی.

۵-۵. نقشه‌ها و مشخصات فنی.

۵-۶. جدولها (درصورت وجود)، از جمله جدول پرداختها، جدول زمانی کارها، جدول تضمین‌ها یا شاخص‌های عملکردی، جدول داده‌ها و جدول (یا فهرست) مقادیر و قیمتها.

۵-۷. فرمها، گواهی نامه‌ها، تاییدیه‌ها و مدارک دیگر (در صورت وجود).

۵-۸. الحاقیه های صادرهٔ بعدی از سوی مناقصه‌گزار، در طول برگزاری مناقصه.

۶. بررسی موضوع و اسناد مناقصه

۶-۱. مناقصه‌گر، باید قبل از تسلیم پیشنهاد مناقصه، اسناد مناقصه را به دقت بررسی کرده و تمام اطلاعات لازم، مانند حمل و نقل، وضع راههای دسترسی، بنادر، محل و موقعیت کارگاه و حوالی آن، شرایط محلی، قوانین و مقررات نافذ و جاری را، به دست آورد. مناقصه‌گر، پس از تسلیم پیشنهاد، نمی‌تواند استناد به ناآگاهی یا اشتباه خود کند.

۶-۲. مناقصه‌گر، می‌تواند (در صورت لزوم با هماهنگی مناقصه‌گزار) از محل کارگاه و امکانات موجود، بازدید به عمل آورد. مناقصه‌گزار، به نمایندگان مناقصه‌گر اجازه ورود را به زمینها، ساختمانها و تاسیسات مربوط، برای بازدید در حد اختیار و امکان خود می‌دهد. در صورتی که از سوی مناقصه‌گزار برنامه‌ای برای بازدید در کاربرگ مناقصه پیش بینی شده باشد، طبق برنامه پیش بینی شده، عمل خواهد گردید. مناقصه‌گزار، کارکنان، و عوامل وی، هیچ‌گونه مسئولیتی در خصوص بازدید از محل کار و هر گونه عواقب و مخارج ناشی از آن، ندارند. این بازدید، در

www.ParsBook.org

راستای آگاه‌تر شدن مناقصه‌گر از شرایط کارهای موضوع مناقصه است، و نباید به عنوان جایگزینی برای بررسی دقیق اسناد مناقصه، تلقی شود. اطلاعات شفاهی ارایه شده از سوی مناقصه‌گزار یا مهندس مشاور، تعهدی برای مناقصه‌گزار ایجاد نمی‌کند، مگرآن که طی الحاقیه‌ای، به اسناد مناقصه افزوده شود.

۶-۳. شرکت در مناقصه و تسلیم پیشنهاد، به منزله آن تلقی خواهد شد که مناقصه‌گر تمام اسناد مناقصه را به دقت مطالعه کرده و اطلاعات مربوط به آنها را تا حدی که یک مناقصه‌گر با تجربه می‌تواند به دست آورد، به دست آورده است، و ابهام یا اشتباهی به نظر او در اسناد مناقصه وجود ندارد (به استثنای موارد اعلام شده از سوی مناقصه‌گر دربند ۹-۶.

۶-۴. هر یک از مناقصه‌گران که در مورد مفهوم قسمتی از اسناد مناقصه، ابهام یا سوالی داشته باشد، می‌تواند به صورت کتبی یا الکترونیکی (منظور از الکترونیکی، تلکس، فکس و پست الکترونیکی است)، مناقصه‌گزار را مطلع ساخته و تقاضای دریافت توضیح کتبی بنماید. نشانی مناقصه‌گزار در کاربرگ مناقصه، مشخص شده است. اگر به نظر مناقصه‌گر قسمتی از مفاد اسناد مناقصه اشتباه یا اشکالی از نظر مشخصات و یا محاسبات و غیره داشته باشد، مناقصه‌گر باید این اشتباه و اشکال را قبل از تسلیم پیشنهاد، در مهلت مقرر در کاربرگ مناقصه، منعکس کند و در صورت اقتضا، پیشنهاد اصلاحی خود را ارایه نماید. مناقصه‌گزار، به درخواستهای ارایه توضیح یا اصلاح اسناد مناقصه، که در مهلتی که برای این منظور در کاربرگ مناقصه تعیین شده است، دریافت کند، کتباً پاسخ خواهد داد. پاسخ مناقصه‌گزار و شرح پرسش یا اشکال‌ها، برای تمام مناقصه‌گرانی که اسناد مناقصه را دریافت نموده و اعلام انصراف نکرده اند، به طور یکسان ارسال خواهد شد. عدم اظهار نظر مناقصه‌گر، به منزلهٔ بدون اشکال و واضح بودن اسناد مناقصه، از نظر وی تلقی خواهد شد.

۶-۵. در صورتی که در کاربرگ مناقصه تعیین شده باشد، از نمایندگان منتخب مناقصه‌گران دعوت می‌شود در جلسه توجیهی که در مکان و زمان درج شده در کاربرگ مناقصه برگزار می‌گردد، شرکت کنند. هدف از تشکیل این جلسه، تشریح کارهای موضوع مناقصه و پاسخ به پرسش‌هایی است که ممکن است در ارتباط با اسناد مناقصه مطرح شود. از مناقصه‌گران درخواست می‌شود که در حد ممکن، پرسش‌ها را کتبی یا از طریق الکترونیکی و حداقل یک هفته قبل از تشکیل

www.ParsBook.org

جلسه، تسلیم مناقصه‌گزار کنند. متن پرسش‌های مطرح شده و پاسخ مربوط برای تمام مناقصه‌گرانی که اسناد مناقصه را دریافت نموده و اعلام انصراف نکرده اند، به طور یکسان ارسال خواهد شد. هرگاه در نتیجه برگزاری جلسه توجیهی، نیاز به اصلاح اسناد مناقصه باشد، این کار با صدور الحاقیه انجام می‌گیرد.

۷. تجدید نظر در اسناد مناقصه و صدور الحاقیه

۷-۱. مناقصه‌گزار، می‌تواند در هر زمان تا تاریخ تعیین شده در کاربرگ مناقصه، یا در صورتی که در کاربرگ مناقصه زمانی تعیین نشده است، مدت هفت (۷) روز پیش از آخرین روز تعیین شده برای تسلیم پیشنهادها، در پاسخ به توضیحات درخواست شده از سوی مناقصه‌گران، یا به هر دلیل دیگر و یا به صلاحدید خود، با صدور الحاقیه‌هایی، در اسناد مناقصه تجدید نظر به عمل آورده و یا موعد تسلیم یا گشایش پیشنهادها را به تعویق بیاندازد.

۷-۲. هرگاه تجدید نظر در اسناد مناقصه مستلزم تغییر کارهای موضوع مناقصه باشد، باید مراتب طی الحاقیه ای به مناقصه‌گران اعلام گردد و فرصت کافی برای اعمال اصلاح و تغییر، به ایشان داده شود. مناقصه‌گران، باید بی درنگ وصول الحاقیه را اعلام کنند و چنین فرض خواهد شد که اطلاعات درج شده در آن، از سوی آنها مورد توجه قرار خواهد گرفت.

۷-۳. الحاقیه‌ها، اجزای جدانشدنی اسناد مناقصه محسوب می‌گردند.

www.ParsBook.org

تهیه پیشنهاد

۸. زبان پیشنهاد

۸-۱. پیشنهاد و تمام مکاتبه‌ها و مدارک مربوط به آن، باید به زبان(های) تعیین شده در کاربرگ مناقصه باشد. هرگاه مدارکی به زبان دیگری باشد، باید ترجمه بخشهایی از آن که طبق اسناد مناقصه لازم است، به زبان تعیین شده نیز ارایه شود، و در صورت مغایرت، ترجمه اولویت خواهد داشت.

۹. مدارک تشکیل دهندهٔ پیشنهاد مناقصه

پیشنهاد مناقصه، باید شامل مدارک زیر باشد:

۹-۱. ضمانت‌نامهٔ شرکت در مناقصه، طبق ماده ۱۲ دستورالعمل.

۹-۲. برگ پیشنهاد مناقصه، جدول (یا فهرست) مقادیر و قیمتها (در صورت وجود)، و آنالیز قیمت پیشنهادی (در صورت وجود)، تکمیل، امضا، و مهر شده توسط مناقصه‌گر.

۹-۳. وکالت‌نامهٔ محضری، دال بر این که امضاکننده(گان) پیشنهاد، از سوی صاحبان امضای مجاز مناقصه‌گر، مجاز به این کار بوده است(اند) و پیشنهاد، در دورهٔ اعتبار آن طبق ماده ۱۳، برای مناقصه‌گر یک سند تعهد آور است.

۹-۴. جدول‌های موجود در اسناد مناقصه، که از سوی مناقصه‌گر تکمیل شده است.

۹-۵. پیشنهاد فنی بازرگانی، در مناقصه‌های دو مرحله‌ای، شامل: شرح تفصیلی پیشنهاد برای مشخصات فنی تجهیزات، سازمان و روش اجرای کارهای موضوع مناقصه، و نیز سایر اطلاعات فنی، مانند: بروشورها و جزئیات دیگری از مصالح، تجهیزات، لوازم یدکی، و تکنولوژی‌های ویژه است.

۹-۶. شرح تفصیلی راه حلهای پیشنهادی برای رفع اشتباه یا اشکال، در مواردی از نقشه‌ها و مشخصات فنی که به نظر مناقصه‌گر، اشتباه بوده یا اشکال داشته و با وجود اعلام مناقصه‌گر طبق بند ۶-۴، هنوز به نظر او دارای اشتباه یا اشکال است.

۹-۷. راهنمای مناقصه و سایر مدارک اسناد مناقصه که به مهر و امضای مناقصه‌گر رسیده باشد.

۹-۸. مناقصه‌گر، باید تمام یا قسمتی از اطلاعات تکمیلی زیر را نیز که در کاربرگ مناقصه مشخص می‌شود، تسلیم کند و به آنها متعهد باشد. مواردی از این اطلاعات که به تشخیص مناقصه‌گزار لازم باشد جزئی از پیشنهاد فنی بازرگانی مناقصه‌گر تلقی‌شود، درکاربرگ مناقصه تعیین می‌گردد.

www.ParsBook.org

۹-۸-۱. شرح سازمان و ساختار مدیریتی مناقصه‌گر، برای انجام کارهای موضوع مناقصه و نحوهٔ ارتباط این سازمان، با سازمان کلی مناقصه‌گر.

۹-۸-۲. تفکیک کارهای موضوع مناقصه، که هر یک از اعضای مشارکت یا گروههای کاری مختلف مناقصه‌گر یا پیمانکاران دست دوم (در صورت وجود)، انجام خواهند داد.

۹-۸-۳. اطلاعات مربوط به روش انجام کارهای موضوع مناقصه، در مواردی که در نقشه‌ها و مشخصات فنی تعیین نشده باشد، حداقل شامل:

۹-۸-۳-۱. مهندسی و طراحی، در مواردی که طراحی قسمتی از کارها به عهده مناقصه‌گر باشد، شامل:

۱) نوع استانداردها و آیین نامه‌های مورد استفاده، و

۲) روشها، رویکردها و راه حل های پیشنهادی، برای طراحی اجزای کار.

۹-۸-۳-۲. چگونگی تدارک تجهیزات، شامل امور قراردادی، انتخاب تامین‌کنندگان، بازرسیها، و کنترل کیفیت و حمل آنها.

۹-۸-۳-۳. چگونگی تدارک مصالح، تامین نیروی انسانی، و ماشین‌آلات مورد نیاز، برای انجام کارها.

۹-۸-۳-۴. روش اجرای کارهای ساختمانی به تفکیک سازه‌های مختلف ونوع فعالیتهای اجرایی.

۹-۸-۳-۵. روش نصب، آزمایش و راه‌اندازی تجهیزات و سایر کارهایی که نیاز به آزمایش و راه‌اندازی دارد.

۹-۸-۳-۶. روش تامین و کنترل ایمنی.

۹-۸-۳-۷. روش آموزش کارکنان مناقصه‌گزار برای بهره‌برداری (در صورت وجود در کارهای موضوع مناقصه).

۹-۸-۴. برنامه زمانی اجرای فعالیتهای مختلف کارهای موضوع مناقصه (تدارکات، اجرا، نصب، و راه‌اندازی)، با نشان دادن منابع پیشنهادی تخصیصی، از جمله نیروی انسانی، ماشین‌آلات مناقصه‌گر، و مصالح و چگونگی به روز رسانی زمان‌بندی و کنترل پیشرفت کارها.

۹-۸-۵. برنامه جامع تضمین و کنترل کیفیت، برای انجام کارهای موضوع مناقصه.

۹-۸-۶. مدارک مثبت، دال بر این که مصالح و تجهیزات با مشخصات درخواست شده در نقشه‌ها و مشخصات فنی، تطبیق دارد. این مدارک، باید نشان دهد که مصالح و تجهیزات پیشنهادی و کشورهای مبدأ آنها، با اسناد مناقصه تطبیق دارد.

www.ParsBook.org

مدارک مثبت نشان دهندهٔ تطبیق تجهیزات با اسناد مناقصه، ممکن است به شکل گزارش، نقشه و اطلاعات بوده و باید موارد زیر را در برداشته باشند:

۱) شرح تفصیلی ویژگی‌های عملکردی و فنی تجهیزات.

۲) فهرستی شامل مشخصات کامل منابع موجود برای تهیه قطعات یدکی، ابزار مخصوص و غیره، که برای کار کردن مداوم و مناسب تجهیزات، ضرورت دارد.

۳) توضیحی از مشخصات فنی و مدارک کافی، در مورد قابل قبول بودن مصالح و تجهیزات پیشنهادی، بر اساس مشخصات یاد شده.

۴) مناقصه‌گری که تامین و یا نصب تجهیزاتی را پیشنهاد می‌دهد که خود تولید کننده یا سازنده و یا نصاب آنها نیست، باید از سوی سازنده یا تولیدکننده آن تجهیزات، مجاز به تامین آنها و یا نصب آنها در داخل کشور باشد، و اطمینان دهد که سازنده تجهیزات، بر اساس ضوابط این دستورالعمل، یک شرکت واجد شرایط است.

مناقصه‌گران، باید توجه داشته باشند که استانداردهای تعیین شده از سوی مناقصه‌گزار در اسناد مناقصه، برای طراحی، نیروی کار، مصالح، و تجهیزات، حداقل است. مناقصه‌گر، می‌تواند از استانداردهای دیگری استفاده کند، مشروط بر آن که نشان دهد که موارد جایگزین شده، معادل یا برتر از استانداردهای تعیین شده در مشخصات فنی است.

۹-۹. مناقصه‌گر، باید جزئیات اقلام اصلی تجهیزات، یا خدماتی را که از طریق پیمانکاران دست دوم تامین می‌کند، با درج نام و ملیت پیمانکاران دست دوم پیشنهادی، شامل فروشندگان هرکدام از آن اقلام، در پیشنهاد خود ارایه کند. مناقصه‌گر، می‌تواند برای انجام هرکاری بیش از یک پیمانکار دست دوم معرفی کند، اما نرخ و قیمتهای تعیین شده در پیشنهاد، صرف‌نظر از آن که کدام یک از پیمانکاران دست دوم کار را انجام دهد، باید ثابت باشد. مناقصه گر، باید اطمینان دهد که تمام پیمانکاران دست دوم پیشنهاد شده، واجد شرایط بوده و مصالح و تجهیزات یا خدماتی که قرار است توسط آنها تامین شود، طبق شرایط ماده ۳ خواهد بود. مناقصه‌گزار، حق حذف هر یک از پیمانکاران دست دوم پیشنهادی را پیش از امضای پیمان، برای خود محفوظ نگاه داشته و پس از مذاکره بین مناقصه‌گزار و مناقصه‌گر، پیمانکاران دست دوم تایید شده، و کارهای مربوط به هر کدام از آنها، فهرست خواهد شد.

www.ParsBook.org

۹-۱۰. مناقصه‌گران، نمی‌توانند بیش از یک پیشنهاد تسلیم کنند، مگر آن که طبق کاربرگ مناقصه، مناقصه‌گران، مجاز به ارایه پیشنهاد جایگزین باشند. مناقصه‌گرانی که می‌خواهند گزینه(های) فنی متنوعی را با انحرافهای معقول از اسناد مناقصه، به عنوان گزینه(های) جایگزین پیشنهاد دهند، ابتدا باید پیشنهاد خود را در مورد گزینه‌ای که با اسناد مناقصه (با لحاظ انحراف‌های مجاز) تطبیق دارد و گزینه پایه نامیده می‌شود، ارایه کنند. علاوه بر آن، برای تمام گزینه(های) فنی جایگزین، اطلاعات لازم شامل نقشه‌ها، محاسبات، مشخصات فنی، روش نصب و اجرای پیشنهادی، و دیگر جزئیات مربوط را برای ارزیابی کامل از سوی مناقصه‌گزار، ارایه کنند.

۹-۱۱. مدارک دیگری که طبق این دستورالعمل، به ویژه ماده ۲۴، درخواست شده است، باید همراه با پیشنهاد مناقصه ارایه گردد.

۹-۱۲. فهرستی از تمام مدارک و ضمایم تشکیل دهنده پیشنهاد مناقصه که دسترسی به آنها را تسهیل کند، باید همراه پیشنهاد ارایه شود.

۹-۱۳. در مواردی که پیشنهاد از سوی یک مشارکت تسلیم شده باشد:

۹-۱۳-۱. تمام مدارک مورد نیاز پیش‌گفته، باید به صورتی امضا شود که قانوناً برای تمام اعضای مشارکت تعهد آور باشد و آنان را متعهد به تمام تعهدات پذیرفته شده از سوی مشارکت در پیشنهاد مناقصه کند. از این رو همراه پیشنهاد، باید نامه‌ای با امضای تمام اعضای مشارکت، مبنی بر این که امضا کننده پیشنهاد، از سوی آنان اختیار تام برای امضای پیشنهاد را دارد، ارایه شود.

۹-۱۳-۲. نسخه‌ای از موافقت‌نامه مشارکت بین اعضا نیز، باید همراه پیشنهاد ارایه شود. موافقت‌نامه مشارکت، باید شامل موارد زیر باشد، اما محدود به آنها نباشد:

الف) این موضوع که اعضای مشارکت، به طور انفرادی و اشتراکی (تضامنی) متعهد به اجرای پیمان بوده و در قبال مناقصه‌گزار، مسئول باشند.

ب) درصد سهام هر یک از اعضا در مشارکت.

ج) حیطه وظایف و مسئولیتهای هر یک از اعضا.

۹-۱۳-۳. یکی از اعضای مشارکت که مسئول ارایه بخشهای کلیدی پیمان نیز هست، باید به عنوان رهبر مشارکت تعیین شود. این واگذاری اختیارها و مسئولیتها، باید به صورت وکالت‌نامه‌ای رسمی که به امضاهای مجاز تمام اعضا رسیده است، همراه با پیشنهاد، ارایه شود. رهبر

www.ParsBook.org

مشارکت، باید مجاز به قبول مسئولیت و دریافت دستورها و مکاتبه‌ها به نمایندگی از هر یک، و تمام اعضای مشارکت باشد.

۹-۱۴. مناقصه‌گزار، تمام اطلاعات دریافتی را محرمانه تلقی کرده و از افشای آن، خودداری می‌نماید.

۱۰. قیمتهای پیشنهاد

۱۰-۱. قیمتهای پیشنهاد، باید به ترتیب تعیین شده در جدول (یا فهرست) مقادیر و قیمتها (در صورت وجود) یا طبق نحوهٔ مشخص شده در اسناد مناقصه، ارایه شوند.

۱۰-۲. در مواردی که طبق اسناد مناقصه، قیمت اقلام کار باید از سوی مناقصه‌گر پیشنهاد شود، قیمت هر یک از اقلام جدول (یا فهرست) مقادیرو قیمتها، باید در مقابل آن نوشته شود. هرگاه قیمت قلمی در مقابل آن نوشته نشده باشد، فرض بر این خواهد بود که قیمت آن قلم، در سایر اقلام جدول مقادیر و قیمتها، منظور گردیده است.

۱۰-۳. قیمتهای پیشنهاد، شامل قیمتهای کامل کارهای مشروحه، از جمله سود مناقصه‌گر، هزینه‌های بالاسری، مانند مالیات، عوارض گمرکی، سایر عوارض قانونی، بیمه تأمین اجتماعی، مزایای قانونی کارکنان، و سایر هزینه‌های مشابه (مربوط به داخل یا خارج کشور) است، مگر این که در اسناد مناقصه، به روشنی مستثنی شده باشند. هم‌چنین، این قیمتها شامل تمام هزینه‌هایی است که ممکن است در جریان اجرای کارها و برای آنها واقع شوند و با در نظر گرفتن تمام مخاطره‌ها، مسئولیتها، و تعهدهایی است که در اسناد مناقصه به صراحت یا به صورت ضمنی بیان شده و شرکت در مناقصه، بر مبنای آنها صورت می‌گیرد. جدول (یا فهرست) مقادیر و قیمتهای درج شده در اسناد مناقصه، ممکن است به صورت سرجمع تهیه شده باشد. در این صورت، پیشنهاد دهندگان موظف هستند نسبت به تهیه فهرست تفصیلی و تکمیل آن، در صورت لزوم طبق اسناد مناقصه، اقدام نموده و به پیشنهاد خود پیوست کنند.

۱۰-۴. در صورت تناقض بین حاصل ضرب مقدار و واحد بهای هر قلم با قیمت کل آن قلم، قیمت کل آن قلم، مبنا خواهد بود. هم‌چنین، در صورت تناقض بین حاصل جمع قیمتهای کل اقلام با مبلغ پیشنهاد، مبلغ پیشنهاد مبنا خواهد بود.

۱۰-۵. در صورت ارایه پیشنهاد جایگزین (در صورت مجاز بودن)، اگر قیمت پیشنهاد جایگزین با قیمت پیشنهاد پایه متفاوت باشد، برای هر پیشنهاد جایگزین، یک برگ پیشنهاد مجزا و جدول

www.ParsBook.org

(یا فهرست) مقادیر و قیمتهای مربوط به آن، تهیه گردیده و همگی در پاکت ً ج ً قرار داده می‌شود.

۱۱. ارزهای پیشنهاد

۱۱-۱. پیشنهاد مناقصه، باید به ترتیب تعیین شده در کاربرگ مناقصه، قیمت‌گذاری شود. اگر در اسناد مناقصه، به ترتیب‌های دیگری پیش بینی نشده باشد، شرایط زیر نافذ خواهد بود:

۱۱-۱-۱. مصالح، خدمات، و تجهیزاتی که از خارج کشور تأمین می‌شود، باید براساس ارز مشخص شده در کاربرگ مناقصه، قیمت گذاری شود.

۱۱-۱-۲. مصالح، خدمات، و تجهیزات قابل تأمین از داخل کشور، باید به ریال قیمت گذاری شود.

۱۱-۱-۳. حمل و نقل، بیمه، و دیگر خدمات جنبی مربوط به حمل مصالح و تجهیزات، عملیات ساختمان و نصب و راه‌اندازی، باید به ریال یا ارز مورد نظر طبق شرایط پیمان، قیمت‌گذاری گردد.

۱۱-۲. سهم بخش ریالی‌از قیمت کل پیشنهاد، نباید از درصد مشخص‌شده درکاربرگ مناقصه کمتر باشد.

۱۱-۳. اگر در کاربرگ مناقصه، نرخ تبدیل برای ارز (ارزها) تعیین نشده باشد، نرخهای تبدیل حاکم در تاریخ پایه که از سوی بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران تعیین گردیده، نافذ خواهد بود.

۱۲. ضمانت‌نامهٔ شرکت در مناقصه

۱۲-۱. مناقصه‌گر برای شرکت در مناقصه، باید ضمانت‌نامه‌ای به مبلغ تعیین شده در کاربرگ مناقصه، به ریال یا به ارز خارجی معادل آن، که اعتبار آن از تاریخ آخرین مهلت تسلیم پیشنهادها آغاز می‌شود، طبق فرم تعیین شده در اسناد مناقصه، از یکی از بانکهای ایرانی و طبق ضوابط درج شده در کاربرگ مناقصه، تامین و به ضمیمه پیشنهاد خود ارایه نماید.

۱۲-۲. پیشنهادهای فاقد ضمانت‌نامهٔ شرکت در مناقصه، قابل قبول نبوده و رد خواهند شد.

۱۲-۳. ضمانت‌نامه‌های شرکت در مناقصه مناقصه‌گران، به استثنای برنده مناقصه و مناقصه‌گری که پیشنهاد وی در مرتبه دوم قرار می‌گیرد، در اسرع وقت آزاد شده و مراتب به مناقصه‌گران اعلام خواهد گردید.

www.ParsBook.org

۱۲-۴. ضمانت‌نامهٔ شرکت در مناقصه برنده مناقصه و مناقصه‌گری که پیشنهاد او در مرتبه دوم قرار دارد، در تاریخ مبادله پیمان و تسلیم ضمانت‌نامه انجام تعهدات، به مناقصه‌گر بازگردانده می‌شود. در صورت لزوم، این ضمانت نامه به هزینه مناقصه‌گران در محدودهٔ مدت تعیین شده برای تجدید آن، تمدید خواهد گردید.

۱۲-۵. ضمانت‌نامهٔ شرکت در مناقصه، در حالت‌های زیر، ضبط می‌شود:

۱۲-۵-۱. هرگاه مناقصه‌گر پیشنهاد خود را در مدتی که اعتبار دارد، پس بگیرد.

۱۲-۵-۲. در مورد برنده مناقصه، در صورتی که:

الف) پیمان را طبق ماده ۲۹ امضا نکند، یا

ب) ضمانت‌نامهٔ اجرای تعهدات را، طبق ماده ۳۰ نسپارد.

۱۳. مدت اعتبار پیشنهاد مناقصه

۱۳-۱. پیشنهادها، باید از هر حیث از آخرین موعد تسلیم پیشنهادها برای مدتی که در کاربرگ مناقصه مشخص شده است، معتبر باشند. پیشنهادهایی که برای مدت کمتری اعتبار داشته باشند، از سوی مناقصه‌گزار رد خواهند شد.

۱۳-۲. مناقصه‌گزار، ممکن است از پیشنهاد دهندگان تمدید مدت اعتبار پیشنهادها را درخواست کند. این درخواست و پاسخ به آن، باید کتباً یا از طریق الکترونیکی صورت گیرد. هرگاه مناقصه‌گری تمدید مدت اعتبار را قبول کند، باید ضمانتنامه شرکت در مناقصه خود را به تناسب تجدید نماید. هر مناقصه‌گری می‌تواند درخواست مناقصه‌گزار را رد کند، بدون آنکه ضمانتنامه شرکت در مناقصه وی ضبط شود. مناقصه‌گرانی که این درخواست را می‌پذیرند، مجاز به اصلاح پیشنهاد خود مگر در موارد درج شده در بند ۱۳-۳ نخواهند بود.

۱۳-۳. در پیمانهای با قیمت ثابت، هرگاه مدت اعتبار پیشنهاد بیش از پنجاه و شش (۵۶) روز تمدید شود، مبلغ پیمان برنده مناقصه، بر اساس ضریب‌هایی که مناقصه‌گزار در درخواست تمدید مشخص کرده است، تعدیل خواهد شد و هرگاه ابلاغ نامه پذیرش نیز بیش از پنجاه و شش (۵۶) روز بعد از انقضای اعتبار پیشنهاد صورت گیرد، به همین ترتیب عمل خواهد شد. ارزیابی پیشنهادها، بر اساس قیمتهای پیشنهاد و بدون توجه به تصحیح‌های اخیر، انجام خواهد گرفت.

www.ParsBook.org

۱۴. شکل و امضای پیشنهاد مناقصه

۱۴-۱. پیشنهاد مناقصه، باید به ترتیب تعیین شده در این دستورالعمل و به ویژه ماده ۱۵، تهیه، تکمیل، و مهر و امضا شود و با اسناد دیگری که در این دستورالعمل بیان شده است، در لفاف مناسب و لاک و مهر شده، قرار داده شود.

۱۴-۲. پیشنهاد مناقصه، باید متضمن اطلاعات کامل در مورد مناقصه‌گر و نام کسانی که اختیار امضای اسناد تعهدآور و پیمانها را دارند، باشد و باید به وسیله صاحبان امضای مجاز مناقصه‌گر براساس بند ۹-۳ این دستورالعمل، امضا شود.

۱۴-۳. هرگونه پاک‌شدگی، قلم خوردگی یا تغییر در عبارتها یا ارقام، باید با امضای مجاز و مهر مناقصه‌گر، مورد تایید قرار گیرد.

۱۴-۴. تمام صفحه‌ها و برگه‌های اسناد مناقصه و پیشنهاد، باید به امضای مجاز مناقصه‌گر رسیده و مهر شود.

۱۴-۵. پیشنهاد باید دارای تاریخ باشد.

www.ParsBook.org

تسلیم پیشنهادها

۱۵. لاک و مهر و نشانه گذاری پیشنهادها

۱۵-۱. اسناد و مدارک پیشنهاد مناقصه، باید به ترتیب زیر در پاکت های سه گانه قرار داده شود:

- پاکت "الف" مربوط به ضمانت‌نامهٔ شرکت در مناقصه.

پاکتی که با عنوان پاکت "الف" مشخص می‌شود و حاوی ضمانت‌نامهٔ موضوع بند ۹-۱ است.

- پاکت "ب"، مربوط به پیشنهاد فنی بازرگانی در مناقصه‌های دومرحله‌ای، یا مدارک فنی در مناقصه‌های یک مرحله‌ای.

پاکت دیگری که با عنوان پاکت "ب" مشخص می‌شود و حاوی اسناد زیر است:

یک نسخه از اسناد مناقصه تعیین شده در ماده ۵ (به استثنای برگ پیشنهاد مناقصه و جدول یا فهرست مقادیر و قیمتها، تکمیل، مهر و امضا شده از سوی مناقصه‌گر، وتمام مدارک پیشنهاد مناقصه (موضوع بند ۹-۳ تا ۹-۱۳).

در پاکت "ب"، هیچ‌گونه اطلاعی که به قیمت مربوط باشد و از آن تمام یا بخشی از مبلغ پیشنهادی قابل استخراج باشد، نباید قرار گیرد.

- پاکت "ج"، مربوط به پیشنهاد قیمت.

پاکت دیگری که با عبارت پاکت "ج" مشخص می‌شود و حاوی برگ پیشنهاد مناقصه، جدول یا فهرست مقادیر و قیمتها (در صورت وجود) و آنالیز قیمت پیشنهادی (در صورت وجود) موضوع بند ۹-۲ و اطلاعات درخواستی موضوع بند ۲۴-۱ خواهد بود.

۱۵-۲. تمام محتویات پاکت های "ب" و "ج"، باید به شمار مشخص شده در کاربرگ مناقصه (یک نسخه اصل و بقیه نسخه‌ها رونوشت)، تهیه و تسلیم شوند. روی جلد نسخه اصل، باید عبارت "اصل" و روی جلد نسخه‌های رونوشت، عبارت "رونوشت ۱"، "رونوشت ۲" و "رونوشت ..." نوشته شود. در صورت وجود اختلاف بین نسخه‌های مختلف، نسخه اصل ملاک عمل خواهد بود.

هر یک از سه پاکت "الف"، "ب" و "ج"، باید لاک و مهر شده و جمعاً در لفاف یا پاکت لاک و مهر شدهٔ دیگری گذارده شوند و روی آنها نام و نشانی مناقصه گر، عنوان و شماره نامه دعوت به ارایه پیشنهاد، و عبارت "تا تاریخ [..../ ..../ .... (تاریخ جلسه گشایش پیشنهادها)] باز نشود"، به وضوح نوشته شده باشد.

www.ParsBook.org

۱۶. مهلت تسلیم پیشنهادها

۱۶-۱. مناقصه‌گران باید پیشنهاد خود را با رعایت این دستورالعمل و به شرح درج شده در آن، تکمیل کنند و تا ساعت و تاریخ تعیین شده در کاربرگ مناقصه، به نشانی پستی درج شده در کاربرگ مناقصه، تسلیم نموده و رسید دریافت کنند. مناقصه‌گزار، همه پیشنهادهای دریافت شده را ثبت کرده و تا جلسه گشایش پیشنهادها، از آنها صیانت می‌نماید.

۱۶-۲. مناقصه‌گزار، ممکن است به تشخیص خود، مهلت تسلیم یا گشایش پیشنهادها را طبق بند ۱-۷ تمدید کند. در این حالت، تمام حقوق و تعهدهای مناقصه‌گزار و پیشنهاد دهندگان، تابع مهلت تمدید شده است.

۱۶-۳. مناقصه‌گزار، پیشنهادهایی را که دیرتر از مهلت یاد شده تسلیم شود، دریافت نخواهد کرد.

۱۷. اعلام عدم تمایل، اصلاح، جایگزینی، و پس‌گرفتن پیشنهاد مناقصه

۱۷-۱. در صورتی که خریدار اسناد مناقصه به هر علت مایل به شرکت در مناقصه نباشد، باید حداکثر ظرف مدت تعیین شده در کاربرگ مناقصه، مراتب را کتباً به مناقصه‌گزار اعلام نماید. قصور در اجرای این تکلیف، در ارجاع کار به دعوت شده، برای شرکت در مناقصه‌های بعدی، مؤثر خواهد بود.

۱۷-۲. مناقصه‌گر، می‌تواند پیشنهاد خود را پس از تسلیم، اصلاح کرده یا پس بگیرد، به شرط آن که اصلاح پیشنهاد، یا اعلام تمایل به پس گرفتن آن، طبق بند ۱۷-۳، پیش از مهلت تعیین شده برای تسلیم پیشنهاد، انجام شده باشد.

۱۷-۳. مناقصه‌گری که بخواهد پیشنهادی را پس بگیرد و یا اصلاح کند، باید کتباً مناقصه‌گزار را پیش از آخرین مهلت تعیین شده برای تسلیم پیشنهادها، مطلع سازد. درخواست پس گرفتن پیشنهاد، باید به نشانی مناقصه‌گزار تسلیم شده و در برگیرندهٔ عنوان و شمارهٔ دعوت‌نامه، و عبارت "درخواست پس گرفتن پیشنهاد" باشد. درخواستهای پس گرفتن پیشنهاد دریافت شده پس از آخرین مهلت تسلیم پیشنهادها، نادیده گرفته شده و پیشنهاد، معتبر تلقی خواهد گردید.

۱۷-۴. اصلاحیه پیشنهاد، باید به شمار نسخه‌ها و به ترتیب مشخص شده در ماده ۱۵، تهیه شده و نشانه‌گذاری گردد؛ و بر حسب مورد، عبارت "اصلاحیه پیشنهاد-پاکت الف"، یا "اصلاحیه پیشنهاد-پاکت ب"، یا "اصلاحیه پیشنهاد-پاکت ج"، روی آنها نوشته شده و به ترتیب در پاکت

www.ParsBook.org

مربوط به ضمانت‌نامهٔ شرکت در مناقصه، یا پیشنهاد فنی بازرگانی، یا پیشنهاد قیمت، گذاشته شوند. این پاکت(ها)، باید در داخل یک پاکت خارجی با لفاف لاک و مهر شده که علامت "اصلاحیه" دارد، قرار داده شوند.

www.ParsBook.org

گشایش و ارزیابی پیشنهادها

۱۸. گشایش پیشنهادهای مناقصه، از سوی مناقصه‌گزار

۱۸-۱. کمیسیون مناقصهٔ مناقصه‌گزار پیشنهادها، اصلاحیه‌ها، و درخواستهای احتمالی پس گرفتن پیشنهادها را در حضور نمایندگان مناقصه‌گران، که برای شرکت در جلسه گشایش پیشنهادها، در ساعت، تاریخ، و محل درج شده در کاربرگ مناقصه دعوت شده‌اند، باز می‌کند.

۱۸-۲. پس از تهیه فهرست اسامی پیشنهاد دهندگان و شرکت‌کنندگان در جلسه، ابتدا اگر درخواستی برای پس گرفتن پیشنهاد دریافت نشده باشد، باز گردیده و نام مناقصه گر خوانده می‌شود. پیشنهادهایی که درخواست پس گرفتن آنها طبق ماده ۱۷ تسلیم شده باشد، باز نگردیده و عیناً به مناقصه‌گران مربوط بازگردانده خواهند شد.

پس از آن پاکت های پیشنهاد و اصلاحیه‌های آنها، از سوی کمیسیون مناقصه، به ترتیب زیر، یکی پس از دیگری باز می‌شود:

۱۸-۲-۱. ابتدا، پاکت "الف" و متعاقب آن در صورت وجود، اصلاحیه آن باز خواهد شد. هرگاه محتوای این پاکت، به ترتیب تعیین شده در بند ۱۵-۱ و شرایط دیگر این دستورالعمل کامل نباشد، پیشنهاد مردود تلقی شده و پاکت های "ب" و "ج"، عیناً به صورت ناگشوده به مناقصه‌گر بازگردانده خواهد شد.

۱۸-۲-۲. هر گاه محتوای پاکت"الف"، به شرحی که در بالا بیان شد، کامل باشد، به شرح زیر عمل می‌گردد:

ـ در مناقصه‌های دومرحله‌ای، پاکت "ب" و متعاقباً اصلاحیه آن، باز خواهد شد و پس از ارزیابی شکلی آن(ها)توسط کمیسیون مناقصه، محتوای آن برای بررسی به کمیته فنی بازرگانی تسلیم می‌شود.

در صورتی که پاکت "ب" کامل و منطبق با شرایط مندرج در بند ۱۵-۱ نباشد، پیشنهاد رد می‌شود.

ـ در مناقصه‌های یک مرحله‌ای، پاکت‌های "ب" و "ج"، و متعاقباً اصلاحیه‌های آنها، باز خواهد شد و کمیسیون مناقصه با توجه به مفاد ماده ۲۳، در مورد مناسب‌ترین پیشنهاد، تصمیم خواهد گرفت.

www.ParsBook.org

۱۸-۲-۳. در پایان جلسه گشایش پاکت‌های "الف" و "ب"، زمان و مکان تشکیل جلسه گشایش پاکت‌های "ج"، اعلام خواهد شد. این زمان، تنها برای یک بار تا سقف مدت اعتبار پیشنهادها، قابل تمدید است. پاکت‌های "ج"، در یک لفاف لاک و مهر شده، توسط مناقصه‌گزار صیانت می‌شود.

در جلسه افتتاح پاکت های "ج"، ابتدا نتیجه بررسی پاکت‌های "ب" اعلام خواهد شد و پاکت‌های "ج"، پیشنهادهایی را که مورد قبول کمیته فنی بازرگانی واقع نشده است، عیناً مسترد داشته و پاکت‌های "ج" مناقصه‌گرانی که پیشنهاد فنی بازرگانی آنان مورد قبول واقع شده است، گشوده می‌شود. هرگاه بررسی قیمتها و تجزیه و کنترل مبانی آن لازم باشد، کمیسیون مناقصه، می‌تواند بررسی آن را به کمیته فنی بازرگانی ارجاع کند. در این صورت، کمیته فنی بازرگانی، ظرف دو هفته نتیجه ارزیابی را به کمیسیون مناقصه اعلام می‌نماید.

۱۸-۳. حداکثر، دو نفر نمایندهٔ مجاز هر یک از مناقصه‌گران و هم‌چنین، نمایندگان انجمنهای صنفی مربوط، می‌توانند در جلسه گشایش پیشنهادهای فنی بازرگانی، و مالی، حضور یابند. در جلسه مربوط به افتتاح پیشنهادهای مالی، نمایندگان مجاز مناقصه‌گرانی شرکت خواهند کرد، که پیشنهاد فنی بازرگانی آنها، مورد قبول واقع شده باشد.

۱۸-۴. کمیسیون مناقصه، باید صورت‌جلسهٔ گشایش پیشنهادها را، شامل فهرست اسامی مناقصه‌گران خریدار اسناد مناقصه، مناقصه‌گران پیشنهاد داده، مناقصه‌گران حاضر در جلسه، و سایر اطلاعات اعلام شده در جلسه‌ها را تهیه نماید.

۱۸-۵. پیشنهادهایی که در جلسه‌های گشایش پیشنهادها، گشوده نشده و خوانده نشده‌اند، تحت هیچ شرایطی مورد ارزیابی مجدد قرار نخواهند گرفت.

۱۹. توضیح پیشنهادها

۱۹-۱. هنگام ارزیابی پیشنهادها، مناقصه‌گزار ممکن است به تشخیص خود، از مناقصه‌گران درخواست ارایه توضیح در مورد پیشنهادهایشان بنماید. درخواست ارایه توضیحات و پاسخ آن، به صورت مکتوب بوده و نباید هیچ‌گونه تغییری در قیمت یا اصل پیشنهاد خواسته و یا داده شود. توضیحات یا اطلاعات فراهم شده به صورت مکتوب، جزء جدانشدنی پیشنهاد محسوب می‌شود.

www.ParsBook.org

۲۰. بررسی مقدماتی پیشنهادها (ارزیابی شکلی)

۲۰-۱. کمیسیون مناقصه به منظور حصول اطمینان از این که پیشنهادها کامل هستند، ضمانت‌نامه‌های لازم فراهم شده است، مدارک به صورت مناسب مهر و امضا گردیده‌اند، و پیشنهادها طبق ضوابط تهیه و تنظیم شده‌اند، آنها را بررسی مقدماتی خواهد کرد. کمیسیون مناقصه، این بررسی را در جلسه گشایش پاکتها انجام می‌دهد.

۲۰-۲. کمیسیون مناقصه، می‌تواند از بی نظمیهای جزئی عدم اجرای هر یک از تشریفات رسمی در پیشنهاد، که انحراف‌های عمده‌ای را شامل نشود، صرف‌نظر کند، به شرط این که در نتیجه ارزیابی فنی بازرگانی و مالی طبق مواد ۲۲ و ۲۳، اثری نگذارد.

۲۰-۳. پیش از ارزیابی هر پیشنهاد مناقصه، مناقصه‌گزار مشخص می‌کند که آیا آن پیشنهاد قابل قبول است و با اسناد مناقصه تطبیق دارد یا خیر. پیشنهاد قابل قبول، پیشنهادی است که بدون مغایرت یا انحراف عمده، و نیز شرطها و قیدهای غیر قابل قبول با اسناد مناقصه، تطبیق کند.

مغایرت یا انحراف عمده، شرطها و قیدهای غیر قابل قبول، آنهایی هستند که :

۱) بر گستره، کیفیت، و عملکرد کارهای موضوع مناقصه، اثر می‌گذارند.

۲) با حقوق مناقصه‌گزار یا تعهدهای مناقصه گر، تعیین شده در اسناد مناقصه، سازگار نیستند.

۳) انعکاس آنها به صورت غیرمنصفانه، به وضعیت رقابتی پیشنهاد دهندگانی که پیشنهادهای قابل قبول ارایه می‌کنند، اثر می‌گذارد.

۲۰-۴. اگر پیشنهادی قابل قبول نباشد، بعدها نباید با تصحیح موارد ناهماهنگ از سوی مناقصه‌گر، قابل قبول شناخته شود. تشخیص مناقصه‌گزار در مورد قابل قبول بودن پیشنهاد، تنها براساس محتویات پیشنهاد و بدون مراجعه به مدارک خارج از آن، صورت خواهد گرفت.

۲۱. تبدیل به ارز واحد

۲۱-۱. به منظور سهولت در ارزیابی و مقایسه پیشنهادها، تمام قیمتهایی که به ارز خارجی هستند، با نرخ تسعیر فروش برای معاملات مشابه، توسط بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران در تاریخ پایه، به ریال تبدیل شده و ملاک مقایسه قرار می‌گیرد.

www.ParsBook.org

۲۲. ارزیابی فنی بازرگانی

۲۲-۱. مناقصه‌گزار، توسط کمیته فنی بازرگانی، ارزیابی کاملی از پیشنهادهای قابل قبول به منظور تشخیص این که پیشنهادها از نظر فنی طبق نقشه‌ها و مشخصات فنی هستند، انجام می‌دهد. به منظور رسیدن به چنین تشخیصی، کمیته فنی بازرگانی، جنبه‌های مختلف فنی پیشنهادها را براساس اطلاعات فراهم شده از سوی مناقصه‌گران، در مدارک بند ۹-۵ تا ۹-۱۰ و با توجه به معیارهای زیر، مورد بررسی و مقایسه قرار خواهد داد:

۲۲-۱-۱. کامل بودن و تطبیق کلی پیشنهاد فنی بازرگانی، با نقشه‌ها و مشخصات فنی.

۲۲-۱-۲. نوع، مقدار، و دسترسی دراز مدت به لوازم یدکی و خدمات نگهداری.

۲۲-۱-۳. تکمیل کارهای موضوع مناقصه، در مدت تکمیل پیمان.

۲۲-۱-۴. دیگر عوامل مربوط، که در صورت لزوم، در کاربرگ مناقصه فهرست شده است. پیشنهادی که حداقل استانداردهای کامل بودن، سازگاری و مشروح بودن قابل قبول را برآورد نکند، ناقص تلقی شده و رد خواهد شد.

۲۲-۲. مناقصه‌گزار، به منظور دستیابی به هدف‌های پیش‌گفته وبه تناسب کارهای موضوع مناقصه، روشی را برای ارزیابی فنی بازرگانی، از جمله تعیین معیارها و امتیازهای مربوط، در کاربرگ مناقصه مشخص می‌کند. هم‌چنین، حد نصاب امتیاز پذیرش پیشنهادها را نیز، معین می‌نماید.

۲۲-۳. در صورتی که ارایه پیشنهادهای جایگزین مجاز باشد و طبق بند ۹-۹ این دستورالعمل، پیشنهاد شده باشد، مناقصه‌گزار، ارزیابی مشابهی را انجام خواهد داد، به گونه‌ای که با آنها مانند پیشنهادهای اصلی برخورد خواهد شد.

۲۲-۴. هرگونه ارزیابی فنی بازرگانی، پیش از گشودن پاکتهای قیمت، انجام می‌شود.

۲۳. ارزیابی مالی

۲۳-۱. مقایسه مالی پیشنهادها، برای تجهیزاتی که از داخل کشور تأمین می‌شوند، بر اساس قیمت تحویل جلوی در کارخانه سازنده، شامل مالیاتها و عوارض مربوط به اجزا و مواد خام وابسته به آن تجهیزات بوده و برای تجهیزات پیشنهاد شده از خارج، بر اساس تحویل در مقصد و در هر دو مورد، به اضافه هزینه های حمل و نقل داخلی، نصب، و دیگر خدمات لازم، طبق پیمان انجام می‌شود. مقایسه، شامل هزینه‌های منتج از ارزیابی مالی مشروح در بند ۲۳-۲ نیز، هست.

www.ParsBook.org

۲۳-۲. در ارزیابی پیشنهادها از سوی مناقصه‌گزار، در صورت درج روش مشخص در کاربرگ مناقصه، علاوه بر قیمت‌های پیشنهاد، هزینه‌های زیر نیز با استفاده از اطلاعات موجود، به روش تعیین شده در کاربرگ مناقصه، محاسبه گردیده و به قیمت پیشنهاد هر یک از مناقصه‌گران، اضافه خواهد شد.

۲۳-۲-۱. هزینه معادل انحرافهای قابل اندازه‌گیری پیشنهاد، از مشخصات فنی اعم از آنکه در پیشنهاد مشخص شده باشد یا خیر، در صورتی که در اسناد مناقصه این انحرافها مجاز شناخته شده باشد.

۲۳-۲-۲. هزینه عدم تطبیق منطقی با مدت تکمیل پیمان، در صورتی که در اسناد مناقصه، این عدم تطبیق، مجاز شناخته شده باشد.

۲۳-۲-۳. هزینه‌های بهره‌برداری و نگهداری قابل پیش‌بینی، در طول عمر مفید پروژه.

۲۳-۲-۴. هزینه اضافی کارها، خدمات، تأسیسات و غیره، که لازم است از سوی مناقصه‌گزار یا اشخاص ثالث، انجام شود.

۲۳-۳. در مناقصه‌های دومرحله‌ای، روش ارزیابی مالی، در کاربرگ مناقصه پیش‌بینی می‌شود.

۲۳-۴. به استثنای موضوع بند ۲۳-۲-۲، برای تکمیل زودتر از مدت تکمیل پیمان، امتیازی داده نخواهد شد. پیشنهادهایی که مدت تکمیل پیمان را، به طور قابل ملاحظه‌ای، طولانی‌تر از مدت تکمیل تعیین شده در اسناد مناقصه ارایه می‌کنند، رد می‌شوند.

۲۳-۵. در صورتی که بنا به ویژگی کارهای موضوع مناقصه، برای ارزیابی مالی، در کاربرگ مناقصه معیارهای مشخص دیگری هم تعیین شده باشد، پیشنهاد به لحاظ آن معیارها نیز، ارزیابی خواهد شد.

۲۳-۶. هر گونه تغییر قیمت ناشی از اعمال روشهای پیش‌گفته، تنها به منظور مقایسه پیشنهادها بوده و قیمتهای اعلام شده از سوی مناقصه‌گران، بدون تغییر باقی خواهد ماند.

۲۴. اولویت سهم داخل

۲۴-۱. با توجه به قانون حداکثر استفاده از توان فنی، مهندسی، تولیدی، صنعتی، و اجرایی کشور در اجرای پروژه‌ها، و ایجاد تسهیلات به منظور صدور خدمات مصوب ۱۳۷۵/۱۲/۱۲ مجلس شورای اسلامی، و مصوبه شماره ۲۷۰۱۰/۲۶۵۳۹ مورخ ۱۳۸۱/۶/۲ هیئت وزیران، مناقصه-گران برای اطلاع مناقصه‌گزار از ارزش قراردادی کار داخل کشور، باید موارد زیر را به صورت صریح و شفاف، در پیشنهاد خود بیان نموده و آن را در پاکت ج قرار دهند.

www.ParsBook.org

۲۴-۱-۱. میزان و ارزش قراردادی کارهای مهندسی، که در ایران و توسط ایرانی انجام می‌شود.

۲۴-۱-۲. ارزش کالا یا مواد اولیه، مواد انبوه (Bulk Material) ، اقلام استاندارد تولید کشور ایران و منبع تأمین آن، که در اجرای پیمان به کار می‌روند.

۲۴-۱-۳. میزان و ارزش تجهیزاتی که ساخت آنها، به سازندگان یا تولیدکنندگان ایرانی واگذار می‌شود، به همراه فهرست سازندگان ایرانی (Vendor List)، که برای ارجاع کار به سازنده، از بین آنها انتخاب خواهد شد.

۲۴-۱-۴. میزان و ارزش تفکیکی (Break Down)، که راساً توسط عضو(های) ایرانی مشارکت در ایران، انجام می‌شود.

۲۴-۱-۵. میزان و ارزش تجهیزاتی که در ایران ساخته یا تولید نمی‌شود، اما شریک خارجی خود را متعهد و ملزم می‌کند که نسبت به سامان دادن تولید آنها در ایران، با همکاری سازندگان خارجی این تجهیزات (منفرداً و یا مشترکاً با سازندگان ایرانی)، اقدام کند.

۲۴-۱-۶. فهرست آنچه که با ارجاع کارهای موضوع مناقصه به مشارکت ایرانی- خارجی، از سوی شریک خارجی مشارکت، پس از اجرای پیمان به عنوان منافع کشور ایران، به صورت ماندگار در کشور ایجاد شده و باقی می‌ماند (Benefit For Iran).

۲۴-۲. در ارزیابی و مقایسه پیشنهادها، به قیمت مصالح، خدمات و تجهیزات تأمینی از خارج کشور، مبلغی به میزان عوارض گمرکی و دیگر مالیاتها و عوارض مربوط به واردات، اضافه خواهد شد. در صورتی که مصالح و تجهیزات وارداتی، مشمول بیش از یک تعرفه گمرکی شوند، تعرفه مناسب هر قلم، اعمال خواهد شد.

پیشنهاد هایی که متکی بر ساخت داخل و استفاده از خدمات داخل کشور است، نسبت به تأمین آنها از خارج کشور، ترجیح دارند. نحوهٔ ترجیح، در صورت لزوم، در کار برگ مناقصه درج شده است.

۲۵. تماس با مناقصه‌گزار

۲۵-۱. از زمان گشایش پیشنهادها تا زمان امضای پیمان، هر گونه تماس مناقصه‌گر با مناقصه‌گزار در مورد مسایل مربوط به پیشنهاد، باید به صورت کتبی انجام شود.

www.ParsBook.org

واگذاری ومبادله پیمان

۲۶. معیارهای واگذاری پیمان

۲۶-۱. مشروط به ماده ۲۷، مناقصه‌گزار پیمان را به مناقصه‌گری که پیشنهاد وی کامل و دارای مناسب‌ترین قیمت بوده و علاوه بر آن، واجد شرایط برای اجرای رضایت‌بخش پیمان تشخیص داده باشد، واگذار خواهد کرد.

۲۷. حق قبول یا رد پیشنهادها

۲۷-۱. مناقصه‌گزار، حق دارد در چارچوب قانون برگزاری مناقصات، هریک از پیشنهادها را قبول یا رد کرده و یا فرایند مناقصه را لغو نماید و تمام پیشنهادها را در هر زمان، پیش از ابلاغ نامه پذیرش، رد کند و از این بابت، هیچ مسئولیت و تعهدی را در برابر مناقصه‌گران، نخواهد داشت.

۲۷-۲. در صورت لغو مناقصه، مناقصه‌گزار بی‌درنگ مناقصه‌گران را از تصمیم خود، مطلع می‌سازد.

۲۸. واگذاری پیمان

۲۸-۱. پیش از انقضای مدت اعتبار پیشنهاد، مناقصه‌گزار، برنده مناقصه را به صورت کتبی یا الکترونیکی، با ارسال نامه پذیرش، مطلع خواهد ساخت. مناقصه‌گر برنده مناقصه، باید وصول این ابلاغیه را به مناقصه‌گزار، اعلام کند.

۲۹. امضا و مبادلهٔ پیمان

۲۹-۱. مناقصه‌گزار، پس از ابلاغ نامه پذیرش، اسناد پیمان را (طبق نمونه موجود در اسناد مناقصه) با اعمال توافقهای دو طرف، تهیه، و از مناقصه‌گر برنده مناقصه دعوت می‌کند، تا در مهلت تعیین شده در اسناد مناقصه، برای امضا و مبادلهٔ آن، به نشانی مناقصه‌گزار مراجعه کند.

www.ParsBook.org

۳۰. ضمانت‌نامهٔ انجام تعهدات

۳۰-۱. ظرف مدت تعیین شده در کاربرگ مناقصه، پس از دریافت نامه پذیرش یا امضای موافقت‌نامه پیمان، مناقصه‌گر برنده‌مناقصه، باید ضمانت‌نامهٔ انجام تعهدات را به مبلغ تعیین شده در کاربرگ مناقصه، طبق شکل تعیین شده در اسناد مناقصه، از یکی از بانکهای ایرانی تأمین کرده، و به وی بسپارد.

۳۰-۲. امتناع مناقصه‌گر برنده مناقصه، ویا تاخیر غیر موجه وی درامضای پیمان، یا سپردن ضمانت‌نامهٔ انجام تعهدات، به مناقصه‌گزار حق می‌دهد که وجوه مربوط به ضمانت‌نامهٔ شرکت در مناقصه را ضبط کرده و با برنده دوم، مبادرت به مبادله پیمان نماید. در صورت امتناع برنده دوم، ضمانت‌نامهٔ وی نیز ضبط شده، و مناقصه تجدید خواهد گردید.

۳۰-۳. در صورت تجدید مناقصه، مناقصه‌گزار بی درنگ مناقصه‌گران را از این امر، مطلع می‌سازد.

۳۱. فساد و تبانی، مصالحه به زیان دولت

۳۱-۱. هرگاه در جریان مناقصه، اطلاع حاصل شود که مناقصه‌گرانی به زیان مناقصه‌گزار یا منافع جمهوری اسلامی ایران، مصالحه کرده‌اند و مراتب به مناقصه‌گزار گزارش شود، و در صورتی که به تشخیص مناقصه‌گزار، این امرصورت گرفته باشد، مناقصه لغو خواهد شد و مناقصه‌گزار گزارش امر را با درج نام پیشنهاد دهندگانی که در این جریان شرکت داشته‌اند، برای اقدام قانونی، به مراجع ذیصلاح و سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، ارسال خواهد کرد.

۳۲. رسیدگی به شکایت‌ها

۳۲-۱. هرگاه هر یک از مناقصه‌گران نسبت به اجرا نشدن موادی از قانون برگزاری مناقصات، اعتراض داشته باشد، می‌تواند در چارچوب قانون یاد شده، شکایت خود را مطرح کند.

www.ParsBook.org

کاربرگ مناقصه

توضیح :

کاربرگ مناقصه، پیش از انتشار مدارک مناقصه، از سوی مناقصه‌گزار تکمیل می‌شود. اطلاعات کاربرگ مناقصه، در توضیح و تکمیل موادی از دستورالعمل شرکت در مناقصه، که به کاربرگ مناقصه موکول شده، یا اضافه نمودن موادی به آن است. شماره بندهای درج شده در این کاربرگ مناقصه، همان شماره بندهای مربوط در دستورالعمل شرکت در مناقصه است. در صورت وجود تناقض، مفاد کاربرگ مناقصه، بر مفاد دستورالعمل شرکت در مناقصه، اولویت دارد.

www.ParsBook.org

کاربرگ مناقصه

۱-۶	مجوزهای مربوط به اجرای کارهای موضوع مناقصه، عبارتند از:
۱-۸	مواردی که مهندس مشاور می‌تواند از سوی مناقصه‌گزار، در چارچوب این دستورالعمل اقدام کند:
۴-۱	هزینه تکثیر اسناد مناقصه، به شرح زیر است:
۴-۲	بخشی از هزینه‌های تهیه پیشنهاد، طبق ضوابط زیر پرداخت می‌شود:
۶-۲	بازدید از محل کارگاه، در تاریخ .....انجام می‌شود.
۶-۴	نشانی و مهلت ارسال پرسش‌های مناقصه‌گران، در مورد اسناد مناقصه، به شرح زیر است: نشانی: *(می‌تواند نشانی مشاور، به نمایندگی مناقصه‌گزار باشد.)* مهلت پاسخ به پرسش‌ها:
۶-۵	جلسه توجیهی، در تاریخ.....ساعت.....در محل ..... برگزار می‌شود. *(تاریخ برگزاری جلسه، نباید زودتر از ۲۸ روز مانده به آخرین موعد تسلیم پیشنهادها باشد، و در صورت وجود بازدید از ساختگاه، بهتر است با بازدید از ساختگاه توام باشد.)*
۷-۱	مناقصه‌گزار، می‌تواند حداکثر تا مدت .... روز پیش از آخرین روز تعیین شده، برای تسلیم پیشنهادها با صدور الحاقیه در اسناد مناقصه، تجدید نظر به عمل آورده و یا موعد تسلیم یا گشایش پیشنهادها را، به تعویق اندازد.
۸-۱	زبان(های) اصلی پیشنهاد، مکاتبات و مدارک مربوط به آن، به شرح زیر است: *(می‌توان برای مدارک فنی، زبان متفاوتی نسبت به سایر مدارک تعیین کرد.)*

www.ParsBook.org

۹-۸	اطلاعات تکمیلی مورد نیاز، که مناقصه گر باید تسلیم کند: *(در این قسمت، با توجه به کارهای موضوع مناقصه، ردیفهای مورد نیاز، از موارد اشاره شده در بند ۹-۸، توسط مناقصه‌گزار مشخص می‌شود)*
۹-۸	مواردی از اطلاعات تکمیلی، که جزئی از پیشنهاد فنی بازرگانی مناقصه‌گر، تلقی خواهد شد: *(برخی از اطلاعات تکمیلی، ممکن است تنها برای ارزیابی پیشنهاد، کاربرد داشته باشد.)*
۱۰-۹	ارایهٔ پیشنهاد جایگزین مجاز است. □ نیست.□
۱-۱۱	نحوهٔ قیمت گذاری و ارز پیشنهادی و نرخ برابری ارز، به شرح زیر است:
۲-۱۱	بخش ریالی قیمت پیشنهاد، باید حداقل .....درصد باشد.
۱-۱۲	مبلغ ضمانت‌نامهٔ شرکت در مناقصه .....است. زمان شروع اعتبار ضمانت‌نامه، باید تاریخ آخرین مهلت تسلیم پیشنهادها باشد. این ضمانت‌نامهٔ طبق فرم پیوست است. *(در حال حاضر، با توجه به "آیین‌نامه تضمین برای معاملات دولتی، مصوب هیئت وزیران"، تهیه شود.)*
۱-۱۳	پیشنهادها، باید تا.....روز پس از آخرین موعد تسلیم پیشنهادها، اعتبار داشته باشد *(این مدت، با توجه به حداکثر مدت اعتبار ضمانت‌نامه، نباید بیش از ۶ ماه باشد).*
۲-۱۵	محتویات پاکتهای "ب" و "ج"، باید به شمار .....نسخه، یک نسخه اصل و .....نسخه رونوشت، تهیه شود.
۱-۱۶	آخرین موعد تسلیم پیشنهادها، ساعت ..... تاریخ ..... است. نشانی تسلیم پیشنهادها : *(این تاریخ، نباید نسبت به آخرین مهلت تحویل اسناد مناقصه، در مناقصه‌های داخلی و بین‌المللی، به ترتیب از ده روز و یک ماه کمتر باشد.)*

www.ParsBook.org

۱-۱۷	اگر خریدار اسناد مناقصه، مایل به شرکت در مناقصه و ارایه پیشنهاد نباشد، باید حداکثر ظرف ..... روز بعد از تاریخ خرید اسناد، مراتب را به صورت کتبی به مناقصه‌گزار اعلام کند.
۱-۱۸	گشایش پیشنهادها، در ساعت .....تاریخ .....در محل ..... انجام می‌شود.
۴-۱-۲۲	معیارهای دیگری که مناقصه‌گزار، درارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها، به کار می‌برد:
۲-۲۲	الف) روش، عوامل، وزن، و نحوهٔ امتیاز دهی در ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها، به ترتیب زیر است: *(ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها، باید براساس امتیازبندی و در مقیاس صفر تا صد امتیاز، صورت پذیرد).* ب) حدنصاب پذیرش پیشنهادهای فنی بازرگانی، ..... امتیاز است.
۱-۲-۲۳	نحوهٔ تعیین هزینه انحرافهای قابل اندازه گیری پیشنهاد، از مشخصات فنی.
۲-۲-۲۳	نحوهٔ تعیین هزینه تغییر زمان تکمیل:
۳-۲-۲۳	نحوهٔ تعیین هزینه نگهداری و بهره‌برداری:
۴-۲-۲۳	نحوهٔ تعیین هزینه اضافی کارها، خدمات، تأسیسات و غیره:
۳-۲۳	روش ارزیابی مالی پیشنهادها، به شکل زیر است:
۵-۲۳	سایر معیارهای مورد نظر مناقصه‌گزار در ارزیابی مالی پیشنهادها و روش محاسبه آنها، عبارتند از :
۲-۲۴	نحوهٔ ترجیح سهم ساخت داخل و استفاده از خدمات داخلی، نسبت به خارج: (متن این قسمت، با توجه به مصوبه شماره ۴۴۹۳۰/ت۳۰۷۵هـ مورخ ۱۳۸۳/۰۸/۱۳ هیئت وزیران، تعیین شود).

www.ParsBook.org

۱-۳۰	ضمانت‌نامهٔ انجام تعهدات باید ظرف ... روز از دریافت نامه پذیرش □ امضای موافقت‌نامه □ به مبلغ .....، به مناقصه‌گزار تسلیم شود.شکل این ضمانت‌نامه، طبق فرم پیوست است *(با توجه به "آیین‌نامهٔ تضمین، برای معاملات دولتی مصوب هیئت وزیران"، تهیه شود).*

www.ParsBook.org

www.ParsBook.org

دعوتنامه و فرم‌های مناقصه

www.ParsBook.org

نامه دعوت به ارائه پیشنهاد..... ۱
برگ پیشنهاد مناقصه.....
۴
صورت جلسه گشایش پیشنهادها (مناقصه‌های دومرحله‌ای).....
۵
صورت جلسه کمیته فنی بازرگانی (مناقصه‌های دومرحله‌ای).....
۷
صورت جلسه گشایش پیشنهادهای مالی (مناقصه‌های دومرحله‌ای).....
۸
صورت جلسه گشایش پیشنهادها (مناقصه‌های یک مرحله‌ای)..... ۱۰
نامه پذیرش پیشنهاد..... ۱۲

www.ParsBook.org

بسمه تعالی

نامه دعـوت بـه ارائه پیشنهاد

تاریخ : .....

از : ..... *(نام مناقصه‌گزار)*

به : ..... *(نام مناقصه‌گر)*

دعوت به مناقصه شماره : .....

موضوع مناقصه : .....

به این وسیله تأیید می‌شود، ..... *(نام مناقصه‌گر)* در ارزیابی توان اجرای کار، ذیصلاح تشخیص داده شده و مجاز به شرکت در مناقصه یاد شده است. از این رو، مقتضی است آن شرکت، در اسرع وقت، دریافت این دعوت‌نامه را اطلاع داده و با توجه به اطلاعات ارایه شده در این دعوت نامه، نسبت به خرید اسناد مناقصه، اقدام کرده و یا مراتب انصراف خویش را در مهلت مقرر، اعلام نماید.

این نامه (دعوت به ارایه پیشنهاد)، نباید به عنوان دعوت برای عقد پیمان تلقی شود. وصول پیشنهاد ارایه شده، برای مناقصه‌گزار تعهدی ایجاد نکرده و مناقصه‌گران حق ادعای خسارت را از مناقصه‌گزار، نخواهند داشت.

از مناقصه‌گران، درخواست می‌شود که به نکات درج شده در "دستورالعمل شرکت در مناقصه"، و هم‌چنین مواردی که در زیر آمده است، به دقت توجه کنند.

۱. موضوع مناقصه

کارهای موضوع مناقصه، عبارتند از .....

.....

که محدوده و شرایط آن، در اسناد مناقصه مشخص شده است:

۲. خرید اسناد مناقصه

مناقصه‌گران علاقه‌مند، می‌توانند یک سری کامل از اسناد مناقصه را در مقابل ارایه درخواست کتبی و

www.ParsBook.org

فیش واریز مبلغ ..... به حساب شماره ..... به نام ..... در بانک ..... خریداری کنند. مبلغ واریز شده، غیر قابل استرداد است. اسناد مناقصه، از ساعت ۹ صبح تا ۴ بعدازظهر روزهای ..... تا ..... (به جز ایام تعطیل)، برای فروش آماده است.

۳. نشانی محل فروش اسناد

نشانی محل فروش اسناد، به شرح زیر است.

.....

.....

.....

۴. تضمین شرکت در مناقصه

ضمانت‌نامهٔ شرکت در مناقصه، باید به مدت ..... روز از تاریخ تسلیم پیشنهاد، معتبر باشد و مبلغ آن ..... است. این ضمانت‌نامه، باید طبق "آیین‌نامه تضمین برای معاملات دولتی"، تهیه و ارایه شود.

۵. زبان پیشنهاد

پیشنهاد، مکاتبه‌ها، و مدارک مربوط به آن، باید به زبان (زبان‌های) زیر تهیه شود:

۶. ارز پیشنهاد

نحوهٔ قیمت‌گذاری و ارز(های) پیشنهاد، به شرح زیر است:

۷. اعتبار پیشنهاد

پیشنهاد، باید تا ..... روز بعد از آخرین موعد تسلیم پیشنهادها، اعتبار داشته باشد.

۸. مهلت و نشانی تسلیم پیشنهاد

پیشنهادها، باید حداکثر تا ساعت ..... مورخ .....، به نشانی معیّن شده در کاربرگ مناقصه، تحویل شود.

پیشنهادهایی که دیرتر از این مهلت تسلیم شود، دریافت نخواهد گردید.

۹. بازکردن پیشنهادها

مناقصه‌گزار، پیشنهادها را در حضور نمایندگان مناقصه‌گرانی که مایل به حضور باشند، در ساعت ..... مورخ .....، به نشانی معیّن شده در کاربرگ مناقصه، باز خواهد کرد.

www.ParsBook.org

۱۰. حق بررسی

مناقصه‌گزار، این حق را برای خود محفوظ می‌دارد که قبل از انتخاب مناقصه‌گر یا واگذاری پیمان، صحت و سقم اطلاعات فراهم شده از سوی مناقصه‌گر را بررسی کند؛ و مناقصه‌گر با تسلیم پیشنهاد، این حق بررسی را از سوی مناقصه‌گزار، می‌پذیرد.

www.ParsBook.org

بسمه تعالی

برگ پیشنهاد مناقصه

نام (موضوع) مناقصه : . . . . . .

به *[نام مناقصه‌گزار]* : . . . . . .

به این وسیله، اعلام می کنیم که اسناد مناقصه، شامل دستورالعمل شرکت در مناقصه، *شرایط پیمان*، نقشه‌ها و مشخصات فنی، *جدول‌ها*، و الحاقیه‌های شماره . . . . *[هر مدرک دیگری که به تشخیص مناقصه‌گزار به‌عنوان مدارک پیمان، لازم است افزوده شود، باید در فرم درج گردد]*. کارهای موضوع مناقصه نام‌برده شده در بالا را به‌دقت مطالعه، بررسی، و کنترل کرده و اطمینان حاصل نموده‌ایم که مدارک نام‌برده شده در بالا، دارای اشتباه یا اشکالی نیست. بنابراین، به این وسیله پیشنهاد خود را برای اجرا، تکمیل کارها ، و رفع هر گونه عیب و نقص آنها را به مبلغ (به‌عدد).....ریال (به حروف) ..... ریال و.....[ارز(ها) (درصورت‌وجود)]، اعلام می‌کنیم.

این پیشنهاد، تا آخر ساعت اداری روز . . . . . تاریخ. . . . . معتبر است.

در صورت قبول این پیشنهاد، ما ضمانت‌نامهٔ اجرای تعهدات مشخص شده را در موعد مقرر تسلیم کرده و متعهد هستیم که در زودترین زمان ممکن پس از تاریخ آغاز، کارها را شروع کرده و طبق مدارک یاد شده در بالا، و در زمانی کمتر یا برابر با مدت تکمیل، آنها را تکمیل نماییم.

تا زمان مبادله موافقت‌نامه رسمی بین دو طرف، این برگ پیشنهاد مناقصه همراه با نامه پذیرش صادره از سوی مناقصه‌گزار (در صورت صدور از سوی مناقصه‌گزار)، برای دو طرف تعهدآور است.

مناقصه‌گزار، در چارچوب قانون برگزاری مناقصات، ملزم به پذیرش هیچ یک از پیشنهادهایی که دریافت کرده است از جمله پیشنهاد با کمترین مبلغ، نیست.

نام مناقصه‌گر (پیشنهاددهنده)

نام و نام خانوادگی و عنوان امضا کننده(گان) مجاز

امضای مجاز

مهر مناقصه گر

تاریخ

www.ParsBook.org

بسمه تعالی

صورت‌جلسهٔ گشایش پیشنهادها (مناقصه‌های دو مرحله‌ای)

صورت‌جلسهٔ شماره ..... مورخ .....

جلسه کمیسیون مناقصه برای گشایش پاکت‌های پیشنهادمناقصه‌گران، مناقصه ..... *(موضوع مناقصه)* با شماره ..... *(شماره مناقصه)* در تاریخ ..... راس ساعت ..... در محل..... با حضور اعضای کمیسیون مناقصه، تشکیل گردید. بررسی ها و تصمیم‌های اتخاذ شده، به شرح زیر است:

- فهرست اسامی شرکت کنندگان در جلسه (نام مناقصه‌گر، نام و سمت نماینده) و امضای آنها، تهیه شد، که پیوست است.

- فهرست اسامی مناقصه‌گران شرکت کننده در مناقصه، به شرح زیر است (نام مناقصه‌گر و نماینده آن):

- فهرست اسامی مناقصه‌گرانی که به مناقصه دعوت شده‌اند، به شرح زیر است:

- فهرست اسامی مناقصه‌گرانی که انصراف خود را در مهلت مقرر اعلام نموده‌اند، و شمارهٔ نامه درخواست انصراف آنها، به شرح زیر است (تصویر نامه درخواست انصراف، پیوست است):

- فهرست اسامی مناقصه‌گرانی که پیشنهادهای (اولیه، اصلاحی، و انصراف) خود را بعد از مهلت مقرر تسلیم کرده‌اند، به شرح زیر است:

- پاکت‌های "الف"، مشخصات ضمانت‌نامهٔ شرکت در مناقصهٔ مناقصه‌گران شرکت کننده در مناقصه، گشوده شد، نتیجه بررسی آنها (نام مناقصه‌گر، مبلغ ضمانت‌نامه و وضعیت کامل بودن آنها)، به شرح زیر است :
- پاکت‌های «ب» گشوده شد، نتیجه بررسی کامل بودن اسناد و مدارک پیشنهادهای رسیده یا ارزیابی شکلی (نام مناقصه‌گر، کامل یا ناقص بودن و دلیل نقص)، به شرح زیر است:
-

www.ParsBook.org

- مقرر شد پیشنهاد فنی بازرگانی مناقصه‌گران زیر، تحویل کمیته فنی بازرگانی گردد، تا پس از بررسی‌های لازم از سوی آن کمیته، نتیجه را به کمیسیون مناقصه منعکس نمایند.

- پاکت های قیمت و ضمانت‌نامهٔ شرکت در مناقصهٔ مناقصه‌گرانی که پیشنهادهای آنها برای بررسی به کمیته فنی بازرگانی ارسال شد، در پاکت و لفافی نهاده شد و پس از مهر و موم، تحویل ذیحساب گردید.

- تضمین شرکت در مناقصهٔ مناقصه‌گرانی که پیشنهادهای آنها طی بررسی های بالا ناقص شناخته شدند و در جلسه حضور داشتند، تحویل نمایندگان آنها گردید، و رسید دریافت شد، و تضمین شرکت در مناقصهٔ مناقصه‌گرانی که در جلسه حضور نداشتند، تحویل ذیحساب گردید تا پس از دریافت رسید، به نماینده آنها تحویل شود.

- سایر تصمیم‌های اتخاذ شده، به شرح زیر است:

- جلسه بعد، که پس از دریافت صورت‌جلسه کمیته فنی بازرگانی برای بررسی پاکت های قیمت تشکیل خواهد شد، در تاریخ ..... ساعت ..... در محل .....، تشکیل خواهد شد.

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

نام و سمت و امضای اعضای کمیسیون مناقصه

www.ParsBook.org

بسمه تعالی

صورت‌جلسهٔ کمیته فنی بازرگانی (مناقصه‌های دو مرحله‌ای)

صورت‌جلسهٔ مورخ .....

جلسه کمیته فنی بازرگانی، برای بررسی پیشنهادهای فنی بازرگانی مناقصه‌گران مناقصه ..... *(موضوع مناقصه)*، با شماره ..... *(شماره مناقصه)*، در تاریخ ..... راس ساعت ..... در محل .....، با حضور همه اعضای کمیته فنی بازرگانی تشکیل گردید. بررسی ها و تصمیم‌های اتخاذ شده، پیوست است.

- ابتدا، معیارها و روش های ارزیابی فنی بازرگانی مطرح شده در اسناد مناقصه، قرائت شد.

- پیشنهادهای فنی بازرگانی مناقصه‌گران زیر، بررسی شد. نام و مشخصات مناقصه‌گران، نتایج ارزیابی فنی بازرگانی، امتیاز و وضعیت نهایی کفایت فنی هر یک از پیشنهادها (قابل قبول یا غیرقابل قبول بودن)، به شرح زیر اعلام می‌شود:

- سایر تصمیم‌های اتخاذ شده، به شرح زیر است:

- صورت‌جلسهٔ حاضر، در ..... نسخه تنظیم شد که همه آنها به امضای اعضای کمیته فنی بازرگانی مناقصه، رسیده است.

نام و سمت و امضای اعضای کمیته فنی بازرگانی

www.ParsBook.org

بسمه تعالی

صورتجلسه گشایش پیشنهادهای مالی (مناقصه‌های دو مرحله‌ای)

صورتجلسه شماره ..... مورخ .....

جلسهٔ کمیسیون مناقصه برای گشایش پاکت‌های "ج" (قیمت) مناقصه‌گران مناقصه ..... *(موضوع مناقصه)*، با شماره ..... *(شماره مناقصه)*، در تاریخ ..... راس ساعت ..... در محل .....، با حضور اعضای کمیسیون مناقصه، تشکیل گردید. بررسی‌ها و تصمیم‌های اتخاذ شده، به شرح زیر است:

- فهرست اسامی شرکت کنندگان در جلسه (نام مناقصه‌گر، نام و سمت نماینده) و امضای آنها تهیه شد، که پیوست است.

- گزارش کمیته فنی بازرگانی قرائت گردید و پیشنهادهای قابل قبول و غیرقابل قبول (با بیان دلیل) و هم‌چنین، امتیاز فنی بازرگانی پیشنهادهای قابل قبول، به شرح زیر اعلام گردید:

- پاکت های قیمت مناقصه‌گرانی که پیشنهاد فنی بازرگانی آنها قابل قبول شناخته شده بود، گشوده شد و نتایج ارزیابی مالی، به شرح زیر اعلام گردید:

- با توجه به ارزیابی مالی، برنده‌های مناقصه، به شرح زیر تعیین شدند:
- شرکت/ مشارکت ..... با مبلغ پیشنهادی ..... ریال *(به حروف)* ..... ریال *(به عدد)*، به عنوان برنده اول مناقصه اعلام می‌شود.
- شرکت/ مشارکت ..... با مبلغ پیشنهادی ..... ریال *(به حروف)* ..... ریال *(به عدد)*، به عنوان برنده دوم مناقصه اعلام می‌گردد.

- ضمانت‌نامهٔ شرکت در مناقصه مناقصه‌گران برنده اول و دوم، تحویل ذیحساب گردید، تا طبق قانون برگزاری مناقصات، عمل شود.

www.ParsBook.org

- ضمانت‌نامهٔ شرکت در مناقصهٔ تمام مناقصه‌گران غیر برنده که در جلسه حضور داشتند، تحویل نمایندگان آنها گردید و رسید دریافت شد. هم‌چنین، ضمانت‌نامهٔ شرکت در مناقصهٔ مناقصه‌گران غیر برنده که در جلسه حضور نداشتند، تحویل ذیحساب شد، تا پس از دریافت رسید، به نماینده آنها تحویل دهد.

- سایر تصمیم‌های اتخاذ شده، به شرح زیر است:

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

نام و سمت و امضای اعضای کمیسیون مناقصه

www.ParsBook.org

بسمه تعالی

صورت‌جلسهٔ گشایش پیشنهادها (مناقصه‌های یک مرحله‌ای)

صورت‌جلسهٔ شماره ..... مورخ .....

جلسهٔ کمیسیون مناقصه برای گشایش پاکت های پیشنهاد مناقصه‌گران، مناقصه ..... *(موضوع مناقصه)*، با شماره ..... *(شماره مناقصه)*، در تاریخ ..... راس ساعت ..... در محل .....، با حضور اعضای کمیسیون مناقصه، تشکیل گردید. بررسی ها و تصمیم‌های اتخاذ شده، به شرح زیر است:

- فهرست اسامی شرکت کنندگان در جلسه (نام مناقصه‌گر، نام و سمت نماینده)، و امضای آنها تهیه شد، که پیوست است.

- فهرست اسامی مناقصه‌گران شرکت کننده در مناقصه، به شرح زیر است (نام مناقصه‌گر و نماینده آن):

- فهرست اسامی مناقصه‌گرانی که به مناقصه دعوت شده‌اند، به شرح زیر است:

- فهرست اسامی مناقصه‌گرانی که انصراف خود را در مهلت مقرر اعلام نموده اند، و شماره نامه درخواست انصراف آنها، به شرح زیر است (تصویر نامه درخواست انصراف پیوست است):

- فهرست اسامی مناقصه‌گرانی که پیشنهادهای (اولیه، اصلاحی، و انصراف) خود را پس از مهلت مقرر تسلیم کرده‌اند، به شرح زیر است:

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

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

www.ParsBook.org

- با توجه به ارزیابی انجام شده، برنده‌های مناقصه، به شرح زیر تعیین می‌گردند:

ـ شرکت/ مشارکت ..... با مبلغ پیشنهادی ..... ریال *(به حروف)* ..... ریال *(به عدد)*، به عنوان برنده اول مناقصه اعلام می‌شود.

ـ شرکت/ مشارکت ..... با مبلغ پیشنهادی ..... ریال *(به حروف)*..... ریال *(به عدد)*، به عنوان برنده دوم مناقصه اعلام می‌گردد.

- ضمانت‌نامهٔ شرکت در مناقصهٔ مناقصه‌گران برنده اول و دوم، تحویل ذیحساب گردید، تا طبق قانون برگزاری مناقصات، عمل شود.

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

- سایر تصمیم‌های اتخاذ شده، به شرح زیر است:

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

نام و سمت و امضای اعضای کمیسیون مناقصه

www.ParsBook.org

بسمه تعالی

شماره : .....

تاریخ : .....

نامه پذیرش پیشنهاد

از: ..... ***(نام مناقصه‌گزار)***

به: ..... ***(نام مناقصه‌گر)***

موضوع: ابلاغ پذیرش پیشنهاد

به این وسیله به اطلاع می رساند، آن شرکت/ مشارکت در مناقصه ..... *(موضوع مناقصه)*، با شماره ..... *(شماره مناقصه)*، با مبلغ پیشنهادی ..... ریال، به عنوان برنده انتخاب شده‌اید. از این رو، مقتضی است طبق اسناد مناقصه، ظرف مدت * ..... روز از دریافت این نامه، نسبت به تهیه ضمانت‌نامهٔ انجام تعهدات پیمان و تحویل آن به این واحد، اقدام نمایید.

برای کسب اطلاعات بیشتر، می‌توانید به ..... *(نام قسمت یا اداره مربوط)*، به نشانی ..... مراجعه نمایید. شماره تلفن تماس ..... و شماره دورنگار ..... است.

(نام و سمت و امضای شخص دارای امضای مجاز مناقصه‌گزار)

* این مدت، باید طبق مدت تعیین شده در بند ۳۰-۱ کاربرگ مناقصه، درج شود.

www.ParsBook.org

Invitation to Bid

and Bid Forms

www.ParsBook.org

Contents

Letter of Invitation to Bid ……. 2
Bid proposal form ……. 4
Minutes of meeting for opening the Bids (two Stage Bids) ……. 5
Minutes of meeting of technical commercial committee (two Stage Bids) …… 7
Minutes of meeting for opening the financial Bids (two Stage Bids) …….. 8
Minutes of meeting for opening the Bids (one Stage Bids) ……... 10
Declaration of Acceptance ……. 12

www.ParsBook.org

In His Exalted Name

LETTER OF INVITATION TO BID

Date: …….
From: …….. *[Employer's Name]*
To: …….. *[Bidder's Name]*
Invitation to Bid No. …….
Subject: ……..….

Hereby it is certified that ……. *[Name of Bidder]* is found eligible following the prequalification and is entitled to participate in mentioned Bid. Therefore, your company shall acknowledge the receipt of this invitation as soon as possible and considering the information provided in this Invitation, take action in purchasing the bidding documents or notify its decline within the designated deadline.

This letter (Invitation to Bid) shall not be construed as an invitation to enter into a contract. The acknowledgement of receipt of any submitted Bid shall not be construed as a commitment on the part of the employer, nor shall they entitle Bidders to claim any indemnity from the Client.

Bidders are asked to note particularly the contents of the Instructions to Bidders as well as the following points.

1. Subject

The works subject of the contract are: ……
……
……the scope and terms and conditions of which are defined in the bidding documents.

2. Purchase of Bidding Documents

Interested bidders may purchase a complete set of bidding documents by submission of a written application, and receipt of depositing an amount of …….. to the account No. …… in the name of …… in …… Bank.

The deposited amount is non-refundable. The bidding documents are available for sale from 9 am to 4 pm on …… *[Date]* to …….. *[Date]*, (except holidays).

3. The Location for Selling the Bidding Documents

The bidding documents are sold at:
……..……
……..…
…….……

www.ParsBook.org

4. Bid Bond

The bid bond shall be valid for …… days after the submission of the Bids and in the amount of ……..…….

This guarantee shall be prepared and submitted in accordance with the "Governmental Transactions Guarantee Bylaw".

5. Language of Bid

The Bid and relevant correspondence and documents shall be prepared in the following language(s):

6. Bid Currency

The manner of pricing and the Bid currency (currencies) shall be as follows:

7. Bid Validity

The Bid shall remain valid for until …… days after the latest deadline for the submission of the Bids.

8. Deadline and Address for Submission of the Bid

The Bids shall be delivered to the address given in the Bid Data Sheet, not later than ……. AM/PM *[Time]* on ……. *[Date]*.

The bids submitted after such deadline shall not be received.

9. Opening of Bids

The Client will open all Bids in the presence of bidders' representatives, who choose to attend at ……. AM/PM *[Time]* on ……. *[Date]* at the address given in the Bid Data Sheet.

10. Right to Audit

The employer reserves the right to audit any or all the information provided by the bidder as to its correctness and by way of its Bid submission prior to the selection of the bidder or the award of the contract, and the bidder signifies its acceptance to such provision for the employer's audit.

www.ParsBook.org

In His Exalted Name

BID PROPOSAL FORM

Name (Subject) of Bid
To: …….. *[Employer's Name]*

We hereby declare that we have carefully studied and controlled the bidding documents including the Instruction to Bidders, **Contract Conditions**, drawings and technical specifications, **Schedules**, and addendums Nos. …….. [Any other documents, which at the employer's discretion, requires to be added as a contract document shall be written in the Bid Proposal Form], and we have made sure that the said documents have no erroneous or impractical points. Hence, hereby we submit our Bid for performance and completion of the works and removing any deficiency or omissions thereby for the amount of *[in numbers]* IRR ……..…….. *[in letters]* ……..... I R Rials and ……..…… *[Currency (currencies) if any]*.

This Bid is valid until the end of working hours of …..… *[Day]* ……. *[Date]*.

If this Bid is accepted, we shall submit the specified performance guarantee on designated time and undertake to start the works in the shortest possible time after commencement date and complete them in accordance with the above mentioned documents and during a period of equal to or less than the completion period.

Up to the exchange of the formal **Agreement** between the two parties, this Bid Proposal along with the Declaration of Acceptance (in case issued by the employer) shall be binding upon both parties.

The employer, in the framework of the Bidding Law, is not bound to accept any Bid it may receive, including the Bid having the lowest price.

Name: …… *[Bidder]*

Name and surname and position of the authorised signer(s)

Authorised signature

Bidder's seal

Date

www.ParsBook.org

In His Exalted Name

MINUTES OF MEETING FOR OPENING THE BIDS

(TWO STAGE BIDS)

Minutes of Meeting No. …… Dated ……..

The Bidding Committee meeting for opening the Bidders' envelopes of the Bid for ……..…. *[Subject of Bid]*, numbered …….. *[No. of Bid]*, was held on …… at …… AM/PM, at ……. in the presence of members of the Bidding Committee. Examinations and decisions made are as follows:

- List of the names of participants in the meeting *[Bidder, name and position of the representative]* and their signatures was prepared and attached hereby.

- List of the names of bidders participating in the bid are as follows: *[Name of bidder and its representative]*

- List of the names of bidders who are invited to bid are as follows:

- List of the names of bidders who have declined during the designated period and their request letter numbers are as follows: *[The copy of the letter notifying the decline is attached]*

- List of the names of bidders who have submitted their Bids (primary, modifying and decline) after the designated period and the their request letter number are as follows:

- The envelopes "A" were opened, the bidders' bid bonds' particulars were verified, the results *[Bidders' name, bid bond amount, and its completeness]* are as follows:

- The envelopes "B" were opened, the results of verification of completeness of the received Bids or procedural verification *[Bidders' name, being complete or incomplete, and the reasons thereof]* are as follows:

www.ParsBook.org

- It was determined that the following Technical Commercial Proposals be delivered to the Technical Commercial Committee, to report the results to the Bidding Committee after required examinations:

- Price envelopes and bid bond of the bidders, whose Bids are sent to the Technical Commercial Committee for examination was placed in an envelope and a cover and after stamping and sealing was delivered to the Chief Financial Controller.

- The bid bond of the bidders, whose Bid was found incomplete through above examinations and they were present in the meeting, were delivered to them and receipts were obtained., and the bid bond of the bidders not present in the meeting were delivered to the Chief Financial Controller to be delivered to their representatives after obtaining the receipt.

- Other decisions made in the meeting are as follows:

- The next meeting, which shall be held after the minutes of meeting of the Technical Commercial Committee will take place on …….. at ……. AM/PM at ……

- The present minutes of meeting is prepared in …….. copies, all signed by the members of Bidding Committee.

Name and position and signature of Bidding Committee

www.ParsBook.org

In His Exalted Name

MINUTES OF MEETING OF TECHNICAL COMMERCIAL COMMITTEE

(TWO STAGE BIDS)

Minutes of Meeting Dated ……..

The Technical Commercial Committee meeting for examining the bidders' Technical Commercial Bids for……..…. *[Subject of Bid]*, numbered …….. *[No. of Bid]*, was held on …… at …….. in the presence of all members of the Technical Commercial Committee. Examinations and decisions made are as attached:

- First, the criteria and methods of technical commercial evaluation set forth in the bidding documents were read.

- The following bidders' Technical Commercial Bids were examined. Bidders' names and particulars, the results of technical commercial evaluation, points and final status of technical adequacy of each of the bidders (responsiveness or non-responsiveness) are announced as follows:

- Other decisions made, are as follows:

- The present minutes of meeting is prepared in …… copies, all signed by the members of Technical Commercial Committee.

Name and position and signature of Technical Commercial Committee

www.ParsBook.org

In His Exalted Name

MINUTES OF MEETING FOR OPENING THE FINANCIAL BIDS

(TWO STAGE BIDS)

Minutes of Meeting No. …… Dated ……..

The Bidding Committee meeting for opening the Bidders' envelopes "C" of Bid for ……..…. *[Subject of Bid]*, numbered …….. *[No. of Bid]*, was held on …… at …… AM/PM, at ……. in the presence of members of the Bidding Committee. Examinations and decisions made are as follows:

- List of the names of participants in the meeting *[Bidder, name and position of the representative]* and their signature was prepared and attached hereby.

- The Technical Commercial Committee's report was read, and responsive and non-responsive Bids (stating the reason) and also the technical, commercial points of responsive Bids were announced as described herein below:

- The price envelopes of bidders whose Technical Commercial Bids were found acceptable, were opened and the results of financial evaluation announced as described herein below:

- Considering the financial evaluation, the successful bidders were determined as follows:
  …….. Company/Joint Venture with an offered amount of ……..…… Rials *[in letters]* IRR …… *[in numbers]* is announced as the first successful bidder.

  …….. Company/Joint Venture with an offered amount of ……..… Rials *[in letters]* IRR …… *[in numbers]* is announced as the second successful bidder.

- The bid bonds of the first and the second successful bidders were delivered to the Chief Financial Controller to be dealt with as per the Bidding Law.

www.ParsBook.org

- The bid bonds of all non-successful bidders who were present in the meeting were delivered to their representatives and receipts were obtained. Also, the bid bonds of non-successful bidders who were not present in the meeting were delivered to the Chief Financial Controller to be delivered to their legal representatives after obtaining the receipt.

- Other decisions made in the meeting are as follows:

- The present minutes of meeting is prepared in …….. copies, all signed by the members of Bidding Committee.

Name and position and signature of Bidding Committee

www.ParsBook.org

In His Exalted Name

MINUTES OF MEETING FOR OPENING THE BIDS

(ONE STAGE BIDS)

Minutes of Meeting No. …… Dated ……..

The Bidding Committee meeting for opening the Bidders' envelopes of Bid for ……..…. *[Subject of Bid]*, numbered …….. *[No. of Bid]*, was held on …… at …… AM/PM, at ……. in the presence of members of the Bidding Committee. Examinations and decisions made are as follows:

- List of the names of participants in the meeting *[Bidder, name and position of the representative]* and their signature was prepared and attached hereby.

- List of the names of bidders participating in the bid are as follows: *[Name of bidder and its representative]*

- List of the names of bidders who are invited to bid are as follows:

- List of the names of bidders who have declined during the designated period and their request letter number are as follows: *[The copy of the letter notifying the decline is attached]*

- List of the names of bidders who have submitted their Bids (primary, modifying and decline) after the designated period and the their request letter number are as follows:

- First, the envelopes "A" were opened, the bidders' bid bonds' particulars were verified, the results *[Bidders' name, bid bond amount, and its completeness]* are as follows:

- Then the envelopes "B" and "C" of the bidders, whose bond bonds were found acceptable, were opened and the results of Bids evaluation are announced as follows:

- Considering the financial evaluation, the successful bidders were determined as follows:

www.ParsBook.org

…….. Company/Joint Venture with an offered amount of ……..…… Rials *[in letters]* IRR …… *[in numbers]* is announced as the first successful bidder.

…….. Company/Joint Venture with an offered amount of ……..…… Rials *[in letters]* IRR …… *[in numbers]* is announced as the second successful bidder.

- The bid bonds of the first and the second successful bidders were delivered to the Chief Financial Controller to be dealt with as per the Bidding Law.

- The bid bonds of all non-successful bidders who were present in the meeting were delivered to their representatives and receipts were obtained. Also, the bid bonds of non-successful bidders who were not present in the meeting were delivered to the Chief Financial Controller to be delivered to their representatives after obtaining the receipt.

- Other decisions made in the meeting are as follows:

- The present minutes of meeting is prepared in …….. copies, all signed by the members of Bidding Committee.

Name and position and signature of Bidding Committee

www.ParsBook.org

In His Exalted Name

No. ……
Date …….

DECLARATION OF ACCEPTANCE

From: ……... *[Employer's Name]*
To: …….. *[Bidder's Name]*

Subject: Declaration of Bid Acceptance

We hereby declare your Company/ Joint venture as the successful bidder of the Bid ……..…….. *[Subject of Bid]* numbered …….. *[No. of Bid]*, with the amount of IRR……..... . It is therefore, required that, in accordance with the bidding documents, within ……..days* after receiving this letter, take action in obtaining the performance guarantee and deliver the same to this unit.

To obtain further information, you may refer to …….. *[Name of division or office]* located …… . The contact telephone number and the facsimile number are …….. & ……..…… .

(Name and position of the employer's authorised signer)

* This period shall be written as specified in sub-article 30.1 of the Bid Data Sheet.

www.ParsBook.org

Islamic Republic of Iran

Management and Planning Organisation

Bidding Guidelines

comprising:

Instructions to Bidders

Invitation to Bid and Bid Forms

Office of Technical Affairs Deputy

Technical Criteria Codification and Earthquake Risk Reduction Affairs Bureau

www.ParsBook.org

Contents

Introduction

1. Scope of Application and Generalities……... 3
2. Eligible Bidders …….. 4
3. Acceptable Materials, Equipment and Origins ……...…… 5
4. Participation Cost …….…….. 5

Bidding Documents

5. Bidding Documents ……...…… 7
6. Clarification of Bidding Documents ……...…….. 7
7. Revising the Bidding Documents and Issuance of Addenda ……..…. 9

Preparation of the Bids

8. Language of the Bid ……...…….. 10
9. Documents Comprising the Bid ……...…… 10
10. Bid Prices ……...…….. 14
11. Bid Currencies …….. 15
12. Bid Bond …….. 16
13. Validity Period of the Bid …… 17
14. Format and Signing of the Bid ……. 17

Submission of the Bids

15. Sealing, Stamping and Marking of the Bids ……...……. 19
16. Deadline for Submission of the Bids …… 20
17. Announcing Unwillingness, Modification and Withdrawal of the Bid …… 20

Bid Opening and Evaluation

18. Opening of the Bids by the Employer …….. 22
19. Clarification of the Bids ……...…… 23
20. Preliminary Examination of the Bids ……...…… 23
21. Conversion to Single Currency ……..…….. 24
22. Technical Commercial Evaluation …….…….. 24
23. Financial Evaluation ……. 25
24. Domestic Preference ……. 26
25. Contacting the Employer …….. 28

www.ParsBook.org

Award and Exchange of Contract

26. Contract Award Criteria ……..……. 29
27. Right to Accept or Reject the Bids ……..…….. 29
28. Notification of Award …….. 29
29. Signing and Exchange of the Contract ……..… 29
30. Performance Guarantee …… 29
31. Fraud, Conspiracy, Compromise against the Government Interest ……..…. 30
32. Dispute/ Complaint Resolution …… 30
Bid Data Sheet …….. 31

www.ParsBook.org

Introduction

1. Scope of Application and Generalities

1.1. These instructions are applicable to bids of contracts, which are awarded in conventional way (design, bidding and implementation).

1.2. These instructions include the present text and its attachment, the Bid Data Sheet. The contents of the Bid Data Sheet are filled in or written by the employer, with due regard to particulars of the works subject of the Bid.

1.3. In these instructions, the words and expressions shall have the meanings assigned to them herein below.

1.3.1. Declaration of Acceptance means the letter of formal acceptance of the Bid, signed by the employer, including the written agreements signed by both parties.

1.3.2. Bid Form is a document bearing the same title, completed by the bidder, including its signed Bid for performance of the works.

1.3.3. Technical Commercial Bid is a document bearing the same title submitted by the bidder with the Bid Form and it comprises a part of the contract.

1.3.4. Bid Proposal means the Bid Form and all documents submitted by the bidder along with the Bid Form and comprise a part of the contract. For simplicity, the Bid Proposal may be called the Bid.

1.3.5. Letter of Invitation to Bid is the title of a document sent by the employer to all selected participants, and entitles them to receive the bidding documents. The Letter of Invitation to Bid is briefly named the Invitation Letter. This letter is considered as a part of the contract.

1.3.6. Bidding documents are a set of documents bearing the same title, which are delivered to the bidders, upon presentation of the Letter of Invitation to Bid, and it includes the documents mentioned in article 5.

www.ParsBook.org

1.4. These Instructions to Bidders are prepared in coordination with the Letter of Invitation to Bid. In case of discrepancy between the contents of these instructions and the Invitation Letter, the contents of the Invitation Letter shall prevail.

1.5. These Instructions to Bidders are neither a part of documents of the Bid proposed by the bidder, nor it shall be a part of the contract documents. These instructions are the description of procedures to be applied through different stages of bidding, from the issuance of Invitation Letter up to the employer's decision to award the works subject of the Bid to one of the bidders and exchanging the contract, or dispensing of the employer to award the works; and it provides some information to bidders on how to prepare the Bid Proposals.

1.6. Bidders shall prepare and submit their Bids, considering the laws and regulation of the Islamic Republic of Iran, in particular the Law for Maximum Utilization of Technical, Engineering, Production, Industrial and Implementation Capabilities of the Country, ratified on 12/12/1375 (Iranian solar calendar) and the relevant consents, stipulated in the Bid Data Sheet, acquired by the employer for implementation of the project.

1.7. The bidder shall carefully study all instructions, forms, data sheets, contract conditions, drawings, specifications, schedules and other information available in the bidding documents. The bidder is responsible to provide and complete the information required in the bidding documents in such a manner that the proposed Bid is fully responsive to the bidding documents. Deficiency in the Bid Proposal or failure to complete the bidding documents results in rejection of the Bid.

1.8. In these Instructions to Bidders, the authorities of the consulting engineer are specified in the Bid Data Sheet.

1.9. Base date is a date specified in the contract and defined in the bidding documents as the contract base date.

2. Eligible Bidders

www.ParsBook.org

2.1. The bidders, who are prequalified in qualitative evaluation process (Prequalification) and are present in the shortlist, shall be invited to participate in the bid.

2.2. Given that only prequalified bidders are invited to participate in the bid, any change in the joint ventures is subject to the employer's written approval prior to the date of submission of the Bid.

2.3. No company may participate as a member of more than one Joint Venture in a bid. However it may be nominated as a subcontractor in more than a bid.

2.4. In the works related to the subject of the contract, the bidders shall not be a partner, directly or indirectly, of the persons who have been assigned by the employer to provide consulting services for preparing the design and other documents used for the works subject of the bid.

3. Acceptable Materials, Equipment and Origins

3.1. The materials, equipment to be supplied and the works to be carried out under the contract from abroad, shall have their origin in the countries having trade relations with the Islamic Republic of Iran.

3.2. For purposes of this article, "origin" means the place where the materials and equipment or components thereof are mined, grown, or produced. Product means a commercially recognised one that, through manufacturing, processing or assembling of major parts, is substantially different in basic characteristics or in purpose or utility from its components.

3.3. The origin of the materials, equipment, and works is distinct from the nationality of the bidder.

3.4. All equipment and spare parts shall be new, unused and genuine, supplied and delivered to the employer from the manufacturing plant. A Bid including used or refurbished or repaired equipment shall not be accepted.

4. Participation Cost

4.1 Bidding documents reproduction cost, which shall be paid through purchasing them by the bidder, is specified in the Bid Data Sheet.

www.ParsBook.org

4.2. The bidder shall bear all costs associated with the preparation and submission, of its Bid and conducting the negotiations, and unless otherwise specified in the Bid Data Sheet, the employer will not be responsible or liable for these costs, regardless of the conduct or outcome of the bidding process.

www.ParsBook.org

Bidding Documents

5. Bidding Documents

The bidding documents include the following sections:

5.1. Letter of Invitation to Bid (Invitation Letter)

5.2. Instructions to Bidders (the present text and the Bid Data Sheet) along with the bid bond and performance bond guarantee forms.

5.3. Bid Form

5.4. Contract agreement and contract conditions including general and special conditions

5.5. Drawings and Technical Specification

5.6. Schedules (if any), such as payments schedule, works time schedule, schedule of performance guarantees or criteria, schedule of data, schedule (or bill) of quantities and prices

5.7. Forms, certificates, confirmations and other documents (if any).

5.8. Addenda issued by the employer during the bidding process.

6. Verification of the Bidding Documents

6.1. Before preparing the Bid, the bidder shall examine the bidding documents carefully and obtain all necessary information such as transportation, access roads, ports, site location and surroundings, local conditions, effective and applicable laws and regulations. The bidder cannot invoke on his mistake or lack of knowledge after submission of the Bid.

6.2. The bidder may (if required, in coordination with the employer) visit the site and the available facilities. The employer will grant the bidder representatives, the permission to enter and visit the relevant lands, buildings and relevant installations to the extent authorised and possible. In case, a site visit is foreseen by the employer in the Bid Data Sheet, it shall be followed as anticipated. The employer, its employees and agents will not be held responsible regarding the visit the site and any consequences and expenses

www.ParsBook.org

resulted thereof. Such visit is for the purpose of further informing the bidder conditions of the works subject of the Bid and it shall not be deemed as an alternative to accurate verification of the bidding documents. Verbal information provided by the employer or the consulting engineer does not create any responsibility for the employer, unless it is amended to the bidding documents through an addendum.

6.3. Participating and submitting a Bid shall be deemed as the bidder has carefully studied all the bidding documents and has obtained, to the extent, which an experienced contractor can obtain, any information related to them and, in its opinion, there is no ambiguity or lack of knowledge related thereto (except the cases declared by the bidder in sub-article 9.6).

6.4. A bidder requiring any clarification on the concepts of any part of the specifications and the bidding documents, may notify the employer in writing through electronic media (hereinafter, the term electronic media is deemed to include telex, facsimile or electronic mail) and request the receipt of written clarification. The employer's mailing address is indicated in the Bid Data Sheet. If in the opinion of a bidder, the contents of the bidding documents contain a computational or specification error, it shall raise such issue before submitting of the Bid, during the period set forth in the Bid Data Sheet, and on occasion, submit its proposed modification. The employer will respond in writing to any request for clarification or modification of the bidding documents that it received before the deadline set forth in the Bid Data Sheet. Similar written copies of the employer's response, including an explanation of the queries or problems, but not the identification of its source, will be transmitted to all bidders who have received the bidding documents but not declined. No comment from any bidder shall be deemed as the bidding documents are clear and free of problems to such bidder.

6.5. The bidders' designated representatives are invited to attend a pre-bid meeting, which, if convened, will take place at the venue and time stipulated in the Bid Data Sheet. The purpose of the meeting will be to explain the works subject of the Bid and to answer the questions on the bidding documents that may be raised.The bidders are requested, as far as possible, to submit any question in

www.ParsBook.org

writing or via electronic media, to reach the employer not later than one week before the meeting. The text of the questions raised and the relevant responses will be equally transmitted to all bidders who have received the bidding documents but not declined. Any modification of the bidding documents which may become necessary as a result of the pre-bid meeting, shall be made through the issuance of an addendum

7. Revising the Bidding Documents and Issuance of Addenda

7.1. At any time until the date specified in the Bid Data Sheet or seven (7) days before the latest deadline for submission of the Bids, if not specified, the employer may, in response to a clarification requested by the bidders, or due to any other reason, and or at its own discretion, revise the bidding documents or postpone the deadline for submission of Bids or the bids opening date by issuing addenda.

7.2. If the amendment of documents requires change in the amount of works, it will be notified to the invited bidders through an addendum, and reasonable time will be afforded to take the amendments or changes into account. Bidders shall immediately acknowledge the receipt of the addendum and it will be assumed that the information contained therein will have been taken into account by them.

7.3. The addenda shall be deemed as integral parts of the bidding documents.

www.ParsBook.org

Preparation of the Bids

8. Language of the Bid

8.1. The Bid and all correspondences and documents related to the Bid shall be written in the language specified in the Bid Data Sheet. If some documents have been written in other languages, the translation of the parts required as per the bidding documents, shall be provided and in case of discrepancy, the translation shall govern.

9. Documents Comprising the Bid

The Bid Proposal shall comprises the following documents:

9.1. A bid bond furnished in accordance with article 12 of the Instructions to Bidders.

9.2. Bid Form and schedule (or bill) of quantities and prices (if available) duly completed, signed and sealed by the bidder.

9.3. Power of attorney, duly notarised, indicating that the person(s) signing the Bid has (have) the authority to sign the Bid, and thus the Bid is a binding document upon the bidder during the period of its validity in accordance with article 13.

9.4. The schedules furnished in the bidding documents, which are completed by the bidder.

9.5. The Technical Commercial Bid, in two stage bids, including: detailed description of the Bid for technical specifications for equipment, organisation and methodologies of the works subject of the bid, as well as other technical information such as brochures and other details of materials, equipments, spare parts and special technologies.

9.6. Detailed description of proposed solutions for removing mistakes or problems in those drawings and technical specifications, which in the opinion of the bidder are erroneous in spite of the bidder's notification as per sub-article 6.4.

www.ParsBook.org

9.7. All other bidding documents signed and sealed by the bidder.

9.8. The bidder shall also provide and be bound to all or a part of the following supplementary information as specified in the Bid Data Sheet. The information, which in the discretion of the employer, are necessary to be deemed as a part of the Technical Commercial Bid, are specified in the Bid Data Sheet.

9.8.1. A description of the bidder's organisation and management structure for the execution of the works subject of the bid, and the means whereby this organisation shall be related to the overall company organisation.

9.8.2. Breakdown of the works subject of the bid, to be performed by each member of the joint venture or various work groups of the bidder, or sub contractors (if any).

9.8.3. Information relevant to the methodologies of the woks subject of the Bid if not specified in the drawings and technical specifications, at least including:

9.8.3.1. Engineering and design in case the design of a part of the works is undertaken by the bidder, including:

i) Standards and procedures to be used, and

ii) Proposed methods, approaches and solutions for designing elements of the works

9.8.3.2. Procurement of equipment including contracting affairs, vendor selection, inspections, quality control and transportation

9.8.3.3. Procurement of materials, providing manpower and machinery required for performance of the works.

9.8.3.4. Execution method of various structures and types of activities of construction works

9.8.3.5. Erection procedures, testing and commissioning of equipment and other works needing to be tested and commissioned.

9.8.3.6. Safeguarding method and security control.

www.ParsBook.org

9.8.3.7. Training method of the employer's personnel for operation (in case it is foreseen in the woks subject of the Bid).

9.8.4. Time schedule for performance of various works subject of the Bid (procurement, performance, erection, commissioning) indicating allocated resources including manpower, bidder's machinery and material, and the methods of updating the time schedule and controlling the progress of the works.

9.8.5. Total quality assurance and quality control programs for performance of works subject of the bid.

9.8.6. Documentary evidence showing that the materials and equipment conform to the details required in the drawings and technical specifications. Such documents shall indicate that the offered materials and equipment and their countries of origin conform to the bidding documents.

The documentary evidence of the conformity of equipment with the bidding documents may be in the form of literature, drawings or data and shall include the followings:

i) A detailed description of technical and performance characteristics of the equipment.

ii) A list giving full particulars of suppliers for supply of spare parts, special tools, etc. required for constant and proper functioning of the equipment.

iii) A commentary of the technical specifications and adequate evidence demonstrating the responsiveness of the materials and equipment to those specified.

www.ParsBook.org

iv) A bidder who offers to supply and/or install equipment that the bidder did not manufacture or otherwise produce and/or install, the bidder shall have been duly authorized by the manufacturer or producer of the related equipment to supply and/or install that item in the country, and be responsible for ensuring that the manufacturer or producer is eligible in accordance with these Instructions to Bidders.

Bidders shall note that standards for workmanship, materials and equipment designated by the employer in the bidding documents are intended to be the minimum. The bidder may substitute alternative standards, provided that the substitutions are equivalent or superior to the standards designated by the employer.

9.9. The bidder shall include in its Bid, the details of all major items of equipment or services that it proposes to provide through subcontractors, giving the name and nationality of the proposed subcontractors, including vendors for each of such items. Bidder is free to list more than one subcontractor to perform each item of the work, but the quoted rates and prices shall be deemed to apply to whichever subcontractor is appointed. Bidder shall ensure that all subcontractors proposed are eligible, and that the materials and equipment or services to be provided by them, comply with the requirements of article 3. The employer reserves the right to omit any proposed subcontractor prior to signing the contract, and after negotiation between the employer and the bidder, the approved subcontractors for each item concerned shall be listed.

9.10. Except as provided in the Bid Data Sheet, the bidders may not submit more than one Bid. The bidders wishing to offer various technical alternative(s), with reasonable deviations from the bidding documents, must first bid for the option conforming to the bidding documents (with permitted deviations) called the basic alternative. Furthermore they shall provide the information necessary for a complete evaluation of all technical alternatives by the employer, including drawings, calculations, technical specifications, proposed installation procedures and other relevant details.

www.ParsBook.org

9.11. Other documents requested in accordance with these Instructions to Bidders and in particular article 24, shall be submitted together with the Bid Proposal.

9.12. A list of all documents and attachments comprising the Bid Proposal, which facilitate the access to them, shall be submitted together with the Bid. 9.13. When a Bid is submitted by a joint venture: 9.13.1. All documents described hereinabove shall be signed so as to be legally binding on of all partners of the joint venture, and commit them to all obligations accepted by the joint venture through the Bid Proposal. Therefore, a letter signed by all partners of the joint venture shall be submitted together with the Bid, indicating that the person signing the Bid has the full authority to sign the Bid on behalf of the joint venture's partners. 9.13.2. A copy of the agreement entered into by the joint venture partners shall be submitted with the Bid. The joint venture agreement shall be arranged in such away that it includes but not be limited to the followings:(a) As to all partners of the joint venture are severally and commonly (jointly) responsible for the execution of the contract and they are liable to the employer.

(b) Percentage of share of each partner of the joint venture.

(c) Terms of reference and responsibilities of each partner.

9.13.3. One of the partners responsible for performing the key components of the contract shall be designated as joint venture’s leader. This designation shall be evidenced by submitting with the Bid, of a power of attorney, signed by authorised signatures of all partners. The leader shall be authorised to incur liabilities and receive instructions for and on behalf of any and all partners of the joint venture.

9.14. The employer shall deem all received information confidential and restrain to divulge them.

10. Bid Prices

www.ParsBook.org

10.1. The Bid prices shall be furnished in the manner specified in the schedule (or bill) of quantities and prices (if provided) or in accordance with the method specified in the bidding documents.

10.2. In cases where, in accordance with the bidding documents, the prices shall be quoted by the bidder, they shall be entered against each item of the schedule (or bill) of quantities and prices. In case the price of an item is not quoted, it shall be assumed that its price is included in the price of other items in the schedule of quantities and prices.

10.3. Bid prices shall include the full price of the described works, such as bidders profit, overhead cost such as taxes, customs duties and other legal levies, social security, workers' legal benefits, and other similar costs (relevant to Iran or abroad) except as they are clearly exempted in the bidding documents. Such prices shall also include all costs and expenses which may occur in and for the performance of the works and shall take into account all major risks, responsibilities and liabilities explicitly or implicitly stated in the documents and participation in the Bid is accomplished on their base. The schedules (or bill) of quantities and prices provided in the bidding documents may have been prepared in brief. In such case, the bidders shall provide and fill in a detailed list, if required in the bidding documents, and attach them to their Bids.

10.4. If there is a discrepancy between the unit price and the total price, which is obtained by multiplying the unit price and quantity, the total price shall prevail. Furthermore, if there is a discrepancy between the sums of total prices with the price of the Bid, the Bid price shall prevail.

10.5. In case the price of a proposed alternative Bid (if permitted), is different with the base Bid price, for each alternative Bid a separate Bid Form and its relevant schedule (or bill) of quantities and prices shall be provided and all shall be placed in envelope "C"

11. Bid Currencies

11.1. The Bid proposals shall be quoted as specified in the Bid Data Sheet. If no other arrangements are specified in the bidding documents, the following terms shall apply:

www.ParsBook.org

11.1.1. Materials and equipment to be supplied from abroad shall be quoted in the currency specified in the Bid Data Sheet.

11.1.2. Materials and equipment to be supplied from within the county shall be quoted in Iranian Rials.

11.1.3. Transportation, insurance and other services incidental to transportation of the materials and equipment, civil, erection and commissioning works shall be quoted either in Iranian Rials or in specified foreign currency, in accordance with the contract conditions.

11.2. The Iranian Rials portion of the total Bid price shall not be less the percentage specified in the Bid Data Sheet.

12. Bid Bond

12.1. To participate in the Bid, the bidder shall furnish a Bid bond, valid from the latest deadline for submission of the Bids, in the amount specified in the Bid Data Sheet, in Iranian Rials or in equivalent foreign currency, in the form attached to the bidding documents, from an Iranian Bank as required in the Bid Data Sheet, and shall submit it enclosed to its Bid.

12.2. Bids not accompanied by acceptable Bid bonds are non-responsive and they shall be rejected.

12.3. The Bid bond of all bidders except the successful bidder and the bidder, whose Bid is ranked as the second Bid, shall be returned as soon as possible, and the case shall be notified to the bidders.

12.4. The Bid bond of the successful bidder and the bidder, whose Bid is ranked as the second Bid, shall be returned to the bidder on the date of exchanging the contract and submitting the performance guarantee. The said Bid bond shall, if needed, be extended at the cost of the bidders.

12.5. The Bid bond may be forfeited:

12.5.1. If the bidder withdraws its Bid during the period of Bid validity, and

12.5.2. In the case of a successful bidder if it fails:

(a) to sign the contract in accordance with article 29.

www.ParsBook.org

(b) to furnish the required performance guarantee in accordance with article 30.

13. Validity Period of the Bid

13.1. Bids shall remain valid, in all respect, from the latest deadline for submission of the Bids, for the period specified in the Bid Data Sheet. A Bid valid for a shorter period shall be rejected by the employer.

13.2. The employer may solicit the bidders' consent to an extension of the Bid validity period. The request and responses thereto shall be made in writing or through electronic media. If a bidder accepts to prolong the period of validity, the Bid bond shall also be suitably extended. Any bidder may refuse the request without its Bid bond being forfeited. Bidders granting the request will not be required or permitted to modify their Bids, except in cases written under sub-article 13.3.

13.3. In the case of fixed price contracts, if the Bid validity period is extended beyond fifty six (56) days, the amounts payable to the successful bidder shall be escalated by applying the indices specified by the employer in the request for extension, and the same rule shall apply if the Declaration of Acceptance takes place beyond fifty six (56) days after the expiry of the initial Bid validity. Bid evaluation will be based on the Bid prices without considering the above corrections.

14. Format and Signing of the Bid

14.1. The Bid shall be prepared, completed, stamped and signed as indicated in these Instructions to Bidders and article 15 in particular, and shall be placed in a proper signed and sealed envelope together with other documents specified in the Instructions to Bidders.

14.2. The Bid shall furnish the full data related to the bidder and the name of persons authorised to sign the binding documents and contracts and it must be signed, by the persons authorised by the bidder, based on sub-article 9.3 of the Instructions to Bidders.

14.3. Any erasing, crossing outs or changes in phrases or figures shall be verified by authorised signature and stamp of the bidder.

www.ParsBook.org

14.4. All pages of the bidding documents shall be duly signed by authorised persons of the bidder and stamped.

14.5. The Bid shall be dated.

www.ParsBook.org

Submission of the Bids

15. Sealing, Stamping and Marking of the Bids

15.1. Bidding documents or instruments shall be placed in three envelopes in the following manner:

- Envelope “A” relevant to Bid bond.

  The envelope marked “Envelope A” containing the guarantee described in sub-article 9.1.

- Envelope “B” relevant to Technical Commercial Bid in two stage bids or technical documents in one stage bids.

  Another Envelope marked "Envelope B" containing the following documents:

  A copy of the bidding documents specified in article 5 (except Bid Form and schedule or bill of quantities and prices), completed stamped and signed by the bidder, and
  All technical specifications and drawings related to Bid Proposal subject of sub-articles 9.3 to 9.13.
  No information relevant to price, from which all or a part of the quoted price could be derived, shall be placed in the envelope “B”.

- Envelope “C” relevant to price quotation.

  Another envelope marked "Envelope C" containing Bid Form, schedule or bill of quantities and prices (if any) and quoted price analysis (if any) subject of sub-article 9.2 and requested information under sub-article 24.1

15.2. All documents in envelopes "B" and "C" shall be prepared and submitted in one original and the number of copies indicated in the Bid Data sheet. The original shall be marked as "ORIGINAL" and the copies shall be marked as "Copy No.1", "Copy No.2" and "Copy No. …". In the event of any discrepancy between them, the original shall govern.

Each of three envelopes "A", "B" and "C" shall be sealed and stamped, and all shall be placed in another sealed and stamped outer envelope, and they shall

www.ParsBook.org

bear the name and address of the bidder, the title and number of Letter of Invitation to Bid, and the statement " DO NOT OPEN BEFORE [*date* (Bids Opening Date)"] shall clearly be written on them.

16. Deadline for Submission of Bids

16.1. Bidders shall prepare their Bids in accordance with the Instructions to Bidders and deliver them at the address of the employer specified in the Bid Data Sheet, not later than the time and date stated in the Bid Data Sheet, against a receipt. The employer shall register and maintain all received bids until the Bids opening date.

16.2. The employer may, at its discretion extend the deadline for submission or the opening date for Bids in accordance with sub-article 7.1. In such case all rights and obligations of the employer and bidders will be subject to the deadline as extended.

16.3. The employer will not receive any Bid submitted later than the stipulated deadline.

17. Declining, Modification and Withdrawal of the Bid

17.1. If due to any reason, the purchaser of bidding documents is not willing to participate in the bidding, it shall provide the employer with a written notice to that effect within the period specified in the Bid Data Sheet. Failure to achieve the above mentioned requirement, shall effect on the qualification of the invitee for future bids.

17.2. The bidder may modify or withdraw its Bid after submission, provided that written notice of the modification or withdrawal is provided in accordance with sub-article 17.3 prior to the deadline for submission of the Bids.

17.3. A bidder, wishing to withdraw or modify its Bid, shall notify the employer in writing prior to the latest deadline for submission of the Bids. The Bid withdrawal notice shall be addressed to the employer, and shall bear the title and number of the Letter of Invitation to Bid, and the statement "BID WITHDRAWAL NOTICE". Bid withdrawal notices received after the latest deadline for submission of the Bids will be ignored, and the submitted Bid will be deemed to be a validly submitted Bid.

www.ParsBook.org

17.4. Bid Modifications shall be prepared and marked in the number and in the way indicated in article 15, and bear the words "BID MODIFICATION - A" or " BID MODIFICATION - B" or " BID MODIFICATION - C" and be placed in the envelope relevant to Bid bond or Technical Commercial Bid or price quotation as the case may be. Such envelope(s) shall be placed in an outer envelope sealed and marked "BID MODIFICATIONS".

www.ParsBook.org

Bid Opening and Evaluation

18. Opening of the Bids by the Employer

18.1. The employer's Bidding Committee will open the bids, modifications and eventual requests for withdrawal in the presence of bidders' designated representatives who are invited to attend the opening session of the Bids, at the time, date, and location stipulated in the Bid Data Sheet.

18.2. After preparing the list of bidders and attendants in Bid opening session, the received Bid withdrawal notices shall be opened first and the name of the bidder shall be read out. Bids for which a notice of withdrawal has been submitted pursuant to article 17 shall not be opened, and returned to the bidder as received. Then, the bids and their modifications will be opened by the Bidding Committee in the fallowing manner:

18.2.1. Envelope "A" and subsequently its modification, if any, shall be opened first. In case the contents of this envelope were not complete as indicated in sub-article 15.1 and other provisions of the Instructions to Bidders, the Bid will be deemed as rejected and envelopes "B" and "C" will be returned unopened to the bidder as received.

18.2.2. In case the contents of envelope "A" are complete as indicated above, it shall be acted as follows:

- In two stage bids, the envelope "B" and subsequently its modifications will be opened and, after the procedural verification, the contents shall be submitted to the Technical Commercial Committee for verification.

  In case envelope "B" is not complete and in compliance with provisions stated in sub-article 15.1, the Bid will be rejected.

- In one stage bids, envelopes "B" and "C" and subsequently their modifications will be opened, and the Bid Committee, considering the provisions of article 23, will decide on the most appropriate Bid.

18.2.3. At the end of the session for opening the envelopes "A" and "B", the time and venue of the session for opening the envelopes "C" shall be

www.ParsBook.org

announced. This time may be extended once and at most up to the expiration date of Bids validity. Envelopes "C" shall be maintained by the employer in a sealed stamped outer envelope.

During the opening session for envelopes "C", the results of examinations of envelopes "B" shall be announced first, the and envelopes "C" of the bids not accepted by Technical Commercial Committee shall be returned as received, and the envelopes "C" of the bidders who their Technical Commercial Bids have been accepted shall be opened. If the verification of the prices and the analysis of their criteria need to be done, the Bidding Committee may refer them to Technical Commercial Committee to verify. In such case, the Technical Commercial Committee will notify the Bidding Committee of the result of evaluation, within two weeks.

18.3. A maximum of two authorised representatives of any bidder and the representatives of relevant trade associations may attend the technical and financial envelopes opening. The representatives of the bidders whose Technical Commercial Bids have been accepted may attend the price quotation envelopes opening.

18.4. The Bidding Committee shall prepare minutes of meeting for Bid opening, including the names of the purchasers of the documents, bidders, meeting participants and other information disclosed at the openings.

18.5. Bids not opened and read out at Bid opening shall, under no circumstances, be considered further for evaluation.

19. Clarifications of the Bids

19.1. During Bids evaluation the employer may, at its discretion, ask the bidders for clarification of their Bids. The request for clarification and the response shall be in writing, and no change in the price or substance of the Bid shall be sought and/or offered. The provided written information or clarification shall be deemed as an integral part of the Bid.

20. Preliminary Examination of Bids (Procedural Verification)

www.ParsBook.org

20.1. The Bidding Committee will examine the bids to determine whether they are complete, required bonds have been furnished, the documents have been properly signed, and the bids are prepared and drawn up as per criteria. The Bidding Committee will carry out such examination at the opening.

20.2. The Bidding Committee may waive any minor irregularities and informalities in a Bid that does not constitute a material deviation, provided that it does not prejudice the results of the technical, commercial and financial evaluations pursuant to articles 22 and 23.

20.3. Prior to the evaluation of each Bid Proposal, the employer will determine whether such Bid is acceptable and is responsive to the bidding documents. A substantially responsive Bid is one that conforms to the bidding documents without unacceptable deviations, objections, conditions or reservations.

A material deviation, objection, condition or reservation is one that:

i) Affects the scope, quality or performance of the works subject of the Bid.

ii) Is inconsistent with the employer's rights or the bidder's obligations set forth in the bidding documents.

iii) Whose reflection would unfairly affects the competitive position of other bidders who are presenting substantially responsive Bids.

20.4. If a Bid is not substantially responsive, it may not subsequently be made responsive by correcting the nonconformities by the bidder. The employer's determination of a Bid's responsiveness is to be based on the contents of the Bid itself without recourse to extrinsic evidence.

21. Conversion to Single Currency

21.1. To facilitate evaluation and comparison of Bids, all prices expressed in foreign currencies will be converted into Iranian Rials (IRR) at the selling exchange rate established for similar transactions by the Central Bank of the Islamic Republic of Iran at the base date and it shall be used for comparison.

22. Technical Commercial Evaluation

22.1. The employer, through a Technical Commercial Committee, will carry out a detailed evaluation of the bids previously determined to be substantially

www.ParsBook.org

responsive in order to determine whether the technical aspects are in accordance with the drawings and technical specifications. In order to reach such a determination, the Technical Commercial Committee will examine and compare different technical aspects of the Bids on the basis of the information supplied by the bidders through the documents of sub-articles 9.5 to 9.10, and taking into account the following factors:

22.1.1. Overall completeness and compliance of the Technical Commercial Bid with the drawings and technical specifications.

22.1.2. Type, quantity and long term access to spare parts and maintenance services.

22.1.3. Completing the works subject of the Bid, in the contract completion period.

22.1.4. Any other relevant factors, if any, listed in the Bid Data Sheet.

A Bid will be deemed non-responsiveness and will be rejected if it does not meet the minimum acceptable standards of completeness, consistency and comprehensiveness.

22.2. To achieve the above, and in agreement with the works subject of the Bid, the employer, will determine a method for technical commercial evaluation, in the Bid Data Sheet, including setting the criteria and the relevant points. It will also define the limit for acceptance of the Bids.

22.3. Where alternative bids have been permitted and offered in accordance with sub-article 9.9 of these Instructions to Bidders, the employer will make a similar evaluation of the alternatives, which will be treated as if they were base bids.

22.4. Any technical commercial evaluation shall be carried out prior to the opening of price quotation envelopes.

23. Financial Evaluation

23.1. The financial comparison of equipment supplied from within the country shall be the ex-works price including all taxes and charges relevant to components and raw material incorporated in the equipment and, of the equipment offered

www.ParsBook.org

from abroad shall be the CIP (named place of destination), in both cases plus the cost of local transportation, erection and other services required under the contract. The comparison will also include the costs resulting from application of the financial evaluation procedure described in sub-article 23.2.

23.2. The employer's evaluation of the Bids, if a particular manner is specified in the Bid Data Sheet, in addition to the Bid prices, the following costs will be calculated using the available information and added to each bidder's Bid price, in the manner specified in the Bid Data Sheet:

23.2.1. The cost of all quantifiable deviations of the Bid from the technical specifications whether identified in the Bid or not, provided that such deviations are allowed in the bidding documents.

23.2.2. The cost of non-compliance with the contract completion period provided that such non-compliance is allowed in the bidding documents.

23.2.3. The projected operating and maintenance costs during the useful life.

23.2.4. The extra cost of the works, services, installations etc., required to be provided by the employer or third parties.

23.3. In two stage bids, the financial evaluation method shall be foreseen in the Bid Data Sheet.

23.4. Except for sub-article 23.2.2, no credit will be given for completions earlier than the contract completion period. Bids offering a completion date considerably beyond the designated contract completion period shall be rejected.

23.5. If due to characteristics of the works subject of the Bid, special criteria for financial evaluation are specified in the Bid Data Sheet, the Bid will also be evaluated to such criteria.

23.6. Any adjustments in price that result from the above procedures shall only be for purposes of comparison of Bids, and Bid prices quoted by bidders shall remain unaltered.

24. Domestic Preference

www.ParsBook.org

24.1. With respect to the Law for Maximum Utilization of Technical, Engineering, Production, Industrial and Implementation Capabilities of the Country towards Implementation of Projects and to Provide Funds for Export of Services, ratified by the Islamic Consultative Assembly (Parliament) on 12/12/1357 (Iranian solar calendar) and the Cabinet Decree No. 27010/26539 dated 2/6/1381, the bidders, to inform the employer of the contract value of the local woks, shall provide the following instances clearly and transparently in envelope "C" of their Bids.

24.1.1. Quantity and contract value for engineering works to be done in Iran.

24.1.2. Quantity and value of goods or raw materials, bulk material, standard items produced in Iran, used in implementation of the contract.

24.1.3. Quantity and value of equipment, manufacturing of which shall be assigned to Iranian manufacturers or producers, along with the list of Iranian vendors among whom the selection for the works shall be done.

24.1.4. Price break down of the works directly done by the Iranian partner(s) of the joint venture in Iran.

24.1.5. Quantity and value of the equipment, which is not manufactured or produced in Iran, but the foreign partner undertakes and commits to arrange their production in Iran in cooperation with the foreign manufacturers of such equipment (severally and/or commonly with Iranian manufacturers).

24.1.6. The list of what are established by the foreign partner as a consequence of awarding the works subject of the Bid to an Iranian – Foreign joint venture, and remain permanently in the country after implementation of the contract. "Benefits for Iran"

24.2. In the evaluation and comparison of the Bids, the price of material and equipment supplied from abroad will be increased by the applicable custom duties and other taxes and import levies. In case the imported materials or equipment are subject to more than one import tariff, the appropriate tariff for each item shall be applied. Bids, which are based on local manufacturing and

www.ParsBook.org

the use local services, shall be preferred to the foreign supplies. The preference, if needed, is specified in the Bid Data Sheet.

25. Contacting the Employer

25.1. From the time of Bid opening to the time of signing the contract, any contact of the bidder with the employer on matters related to the Bid, should be done in writing.

www.ParsBook.org

Award and Exchange of Contact

26. Contract Award Criteria

26.1. Subject to article 27, the employer will award the contract to a bidder whose Bid is complete and is the best priced Bid, further provided that the bidder is determined to be qualified to perform the contract satisfactorily.

27. Right to Accept or Reject the Bids

27.1. The employer is entitled to accept or reject any Bid, in the framework of Bidding Law, and/or to annul the bidding process and reject all bids at any time prior to Declaration of Acceptance, without thereby incurring any liability to the bidders.

27.2. The employer shall immediately notify bidders of its decision if the bidding process is annulled.

28. Notification of Award

28.1 Prior to the expiration of the period of Bid validity, the employer will notify the successful bidder in writing or electronic media by sending the Declaration of Acceptance, that its Bid has been accepted. The successful bidder shall acknowledge the receipt of the award notification.

29. Signing and Exchange of Contract

29.1. After Declaration of Acceptance, the employer will prepare the contract documents (in accordance with the specimen provided in the bidding documents) incorporating the agreements reached by the parties, and invites the successful bidder to call on the employer's address, for signing and exchanging of the contract within the period specified in the contract documents.

30. Performance Guarantee

30.1 within the period specified in the Bid Data Sheet after the receipt the Declaration of Acceptance, or signing of the Agreement, the successful bidder shall furnish the performance guarantee from an Iranian bank in the amount stated in the Bid Data Sheet and in the form attached to the bidding documents.

www.ParsBook.org

30.2. Refusal or unjustified delay on the part of the successful bidder to sign the contract or to furnish the performance guarantee will give the employer the right of forfeiting of the Bid bond and entering into the contract with the second successful bidder. In case the second successful bidder refuses to sign the contract, its Bid bond will be also forfeited and new bids will be called for.

30.3. The employer shall immediately notify bidders if new bids are called for.

31. Corrupt and Collusive Practices, Compromise against Government Interests

31.1. If it becomes apparent that some bidders have compromised against the interests of the employer and or of the government of the Islamic Republic of Iran and the matter is reported to the employer, and if in the judgment of the employer such a compromise has taken place, the bidding will be annulled and the employer shall report the matter, indicating the names of the companies involved, to the competent authorities and Management and Planning Organisation for further legal actions.

32. Dispute / Complaint Resolution

32.1. If a bidder has objections that some articles of the Bidding Law are not complied with, it can complain in the framework of the said law.

www.ParsBook.org

BID DATA SHEET

Explanation:

Bid Data Sheet, will be completed by the employer prior to issuing the bidding documents. The information contained in the Bid Data Sheet is to explain and supplement some articles of the Instructions to Bidders, which are adjourned to the Bid Data Sheet, or to append some articles thereof. Sub-articles numbers, set forth in this Bid Data Sheet are the same sub-articles numbers related to the Instructions to Bidders. In case of discrepancy, the contents of Bid Data Sheet shall prevail over the contents of the Instructions to Bidders.

www.ParsBook.org

BID DATA SHEET

1.6	Relevant consents for implementation of the project are:
1.8	Cases where the consulting engineers may act on behalf of the employer in the framework of the Bidding Law are:
4.1	The cost for reproducing of the bidding documents is as follows:
4.2	A portion of the costs for preparation of the Bid shall be paid in accordance with the following regulations:
6.2	Site visit shall take place on ……..…….. *[Date]*.
6.4	The employer's mailing address for forwarding questions regarding the bidding documents and deadline for raising questions are: Address: *[the address of consulting engineers, on behalf of the employer, may be given]* The deadline for responding the raised questions is:
6.5	The pre-bid meeting shall take place on ..... at ….. : ..…. AM/PM at ……..……..*[address]*. *[The date of the pre-bid meeting shall not be later than 28 days before the latest deadline for submission of the Bids and in case a site exists it is better to be concurrent with the site visit.]*
7.1	The employer may revise the bidding documents or postpone the deadline for submission of the Bids or the Bids opening date by issuing addenda maximum by …… days before the latest deadline for submission of the Bids.
8.1	The main language(s) of Bid, relevant correspondence and documents is (are): *[A different language may be specified for technical documents.]*
9.8	Required supplementary information to be submitted by the bidder: *[In this section, considering the works subject of the Bid, the required items referred to in sub-article 9.8 shall be specified by the employer.]*
9.8	Portions of the supplementary information, which are deemed as a part of the Technical Commercial Bid: *[Some portions of the supplementary information may solely be used for Bid evaluation.]*
9.10	Alternative bids are accepted. □ are not accepted. □
11.1	The manner for quoting Bid price, Bid currency and exchange rate shall be as follows: …….
11.2	The Rials portion of the price shall not be less than ……. percent.

www.ParsBook.org

12.1	The amount of the bid bond is …… The validity period of the bid bond shall start from the latest deadline for submission of the Bids. The bid bond shall be in the form attached herein. *[Currently, it shall be prepared considering the Governmental Transactions Guarantee Bylaw, approved by the Cabinet on 82/8/11 (Iranian solar calendar).]*
13.1	The Bids shall be valid until …….. days after the latest deadline for submission of the Bids . *[This period, considering the maximum validity period of bid bonds, shall not be more than 6 months.]*
15.2	The contents of envelopes "B" and "C" shall be prepared in …….. sets, one original and ……..… copies.
16.1	The latest deadline for submission of the Bids is ……. AM/PM, on ……..... The employer's address for submission of the Bids is: *[This date shall not be not less than 10 days for local bids, and one month for international bids, both from issuing date of bidding documents.]*
17.1	If the purchaser of the bidding documents declines to participate in the bidding and submit a Bid, it shall notify the employer in writing not more than ….. days after purchase of the bidding documents
18.1	The Bids opening takes place at …... AM/PM on …….. at ……... *[Address]*.
22.1. 4	Other criteria, which the employer considers in technical commercial evaluation of the Bids:
22.2	a) The method, factors, weight and the manner of granting points for technical commercial evaluation of the Bids are as follows: *[Technical commercial evaluation shall be done based on granting points and in the scale of zero to one hundred.]* b) The lowest limit for acceptance of Technical Commercial Bids is …… points.
23.2.1	The manner of calculating the cost of quantifiable deviations of the Bid from the technical specifications:
23.2.2	The manner of calculating the cost of change in completion period:
23.2.3	The manner of calculating the cost of operating and maintenance:
23.2.4	The manner of calculating the extra cost of the works, services, installations etc.:
23.3	The financial evaluation of the Bids shall be done in the following manner:
23.5	Other criteria considered by the Employer in financial evaluation of the Bids and their calculation methods are:
24.2	The preference of local manufacturing share and use of local services in relation to foreign ones:
30.1	The performance guarantee shall be submitted within …… days after receiving

www.ParsBook.org

	the Declaration of Acceptance, for the amount of …….. *[Currently, it shall be prepared considering the Governmental Transactions Guarantee Bylaw, approved by the Cabinet on 82/8/11 (Iranian solar calendar).]*

www.ParsBook.org