# مراحل مربوط به انتخاب پیمانکار طرح

پس از تائید وام در نشست عمومی بانک تجارت و توسعه اکو، به‌منظور تسریع در انجام پروژه و به طور موازی با پیگیری‌های مربوط به قرارداد وامی، فرآیند انتخاب پیمانکار یا پیمانکاران مناقصه می‌بایست در دستور کار قرار گیرد. به این منظور در زمینه انتخاب پیمانکار می‌بایست اقدامات زیر انجام گیرد.

## ۱- چاپ آگهی فراخوان انتخاب پیمانکار

قبل از شروع فرآیند اجرایی کار، لازم است که ابتدا آگهی فراخوان مربوط به آن در روزنامه‌های کثیرالانتشار چاپ گردد. همان‌گونه که در بخش انتخاب مشاور مدیریت طرح ذکر گردید، این آگهی می‌بایست در دو نوبت و مطابق با ضوابط بانک تجارت و توسعه اکو در روزنامه‌های کثیرالانتشار هر سه کشور عضو(ایران، ترکیه و پاکستان) چاپ شود. آگهی در روزنامه‌های داخلی به صورت دو زبانه و در روزنامه‌های سایر کشورها انگلیسی چاپ می‌شود.

از جمله مواردی که می‌بایست در آگهی به آن اشاره شود نوع مناقصه و نیز محدوده برگزاری مناقصه است. درخصوص نوع مناقصه و اسناد مورد استفاده در ادامه توضیح داده خواهد شد در مورد محدوده اجرای مناقصه نیز، مناقصه می‌تواند به صورت داخلی[۱]، محدود به کشورهای عضو بانک تجارت و توسعه اکو[۲] و یا به صورت مناقصه باز بین المللی[۳] برگزار گردد. تصمیم‌گیری در خصوص این مورد به ویژگی‌های پروژه و نظرات گیرنده تسهیلات و بانک تجارت و توسعه اکو بستگی دارد. در مواردی که انجام و اجرای پروژه می‌تواند با روش‌های نوین انجام گیرد و انجام آن به صورت بین-المللی می‌تواند به انتقال تکنولوژی بینجامد، پیشنهاد می‌گردد از مناقصات بین‌المللی و یا محدود به کشورهای عضو بانک استفاده گردد. در تجربیات قبلی کار با بانک تجارت و توسعه اکو، مناقصه انتخاب پیمانکار به صورت بین‌المللی برگزار گردیده است.

پس از نهایی شدن تمامی این موارد و تائید هر یک توسط بانک تجارت و توسعه اکو، نسخه اولیه آگهی فراخوان تهیه و جهت دریافت عدم اعتراض به بانک ارسال می‌گردد. نمونه‌ای از آگهی فراخوان انتخاب پیمانکار که در پروژه قبلی بانک تجارت و توسعه اکو مورد استفاده قرار گرفته در پیوست شماره ۷ آمده است. پس از دریافت عدم اعتراض در خصوص آگهی فراخوان، این آگهی مطابق با روال طی شده درخصوص آگهی فراخوان انتخاب مشاور، به صورت همزمان در روزنامه‌های کشورهای عضو بانک تجارت و توسعه چاپ می‌گردد.

---

[1] Local
[2] ICB/MC
[3] ICB

## ۲- فرآیند برگزاری مناقصه

### ۲-۱- مقدمه

یکی از بخش‌های مهم و تقریبا زمان‌بر در فرآیند آغاز به کار پروژه، برگزاری مناقصات مربوط به آن است که با توجه به تعداد پکیج‌های تعریف شده در یک پروژه، تعداد این مناقصات تغییر می‌کند. اکثر بانک‌های توسعه‌ای درخصوص مراحل مورد نیاز در برگزاری فرآیند مناقصه دستورالعمل‌های مربوط به خود را دارند و یانک تجارت و توسعه اکو نیز در این خصوص دستورالعمل مربوط به خود را دارد که این دستور العمل در پیوست شماره ۸ آمده است.

در اسناد بانک قید گردیده است که روش معمول در برگزاری و تدارک مناقصه، برگزاری مناقصه به صورت بین‌المللی است که شامل فرآیندها و مراحل زیر است:

- تهیه و ارسال برنامه تدارکات(Procurement Plan)
- انتشار آگهی فراخوان
- انجام پیش‌ارزیابی
- دعوت به مناقصه و انتشار اسناد مناقصه
- دریافت اسناد مناقصه، ارزیابی شرکت‌کنندگان در مناقصه و انتخاب برنده نهایی مناقصه
- ابلاغ قرارداد به پیمانکار

### ۲-۲- انواع روش‌های پیمان

به طور کلی پیمان‌ها به دو دسته کلی تقسیم می‌شوند:

- **Procurement of Goods**

- **Procurement of Work**

## ۲-۳- انواع فرآیندهای برگزاری مناقصه:

مناقصات را می‌توان به دو گروه کلی تک مرحله‌ای و دو مرحله‌ای تقسیم نمود که هر یک ضوابط و روال مربوط به خود را دارند.

### ۲-۳-۱. مناقصات تک مرحله‌ای[۴]

این روش برگزاری مناقصه بیشتر در مواردی استفاده می‌شود که احتیاج به طراحی خاصی برای اجرای پروژه وجود نداشته باشد و یا این‌که طراحی توسط کارفرما و مشاور به طور کامل انجام شده و پیمانکار نیازی به طراحی مجدد نداشته و بر مبنای طراحی انجام شده پیشنهاد فنی و مالی خود را ارائه می‌دهد. روش تک مرحله‌ای خود به دو صورت قابل اجرا می‌باشد:

- مناقصه یک مرحله‌ای یک پاکته[۵]: در این روش، شرکت‌کنندگان در مناقصه پیشنهادات فنی و مالی خود را به صورت یکجا و در یک پاکت به کارفرما ارائه می‌دهند. پاکت‌های ارائه شده در یک جلسه عمومی، مطابق با تاریخ قید شده در اسناد و به صورت یکجا باز می‌شوند. این اسناد سپس ارزیابی شده و پس از دریافت عدم اعتراض درخصوص ارزیابی انجام شده، قرارداد نهایی به پیمانکاری که پیشنهاد او از نظر فنی و مالی برنده شده است، ابلاغ می‌شود
- مناقصه یک مرحله‌ای دو پاکته[۶]: شرکت کنندگان در مناقصه، پیشنهادات فنی و مالی خود را در دو پاکت مجزا و به صورت جداگانه ارسال می‌نمایند. در ابتدای امر ابتدا پاکت‌های پیشنهاد فنی در جلسه عمومی بازگشایی شده و سپس ارزیابی می‌گردد. پس از دریافت عدم اعتراض بر روی ارزیابی فنی پیمانکاران، پاکت‌ها و پیشنهادات مالی پیمانکاران در یک جلسه عمومی بازگشایی می‌شود و در نهایت قرارداد به پیمانکاری که پیشنهاد برتر را ارئه دهد، ابلاغ می‌شود.

### ۲-۳-۲. مناقصه دو مرحله‌ای[۷]

در مواردی که پروژه نیازمند طراحی جزئیات شامل مواردی مانند آماده‌سازی مشخصات تکنیکی می‌باشد، از روش دو مرحله‌ای برای برگزاری مناقصه استفاده می‌شود. در این موارد با توجه به پیچیدگی کار و مشخصات خاص

---

[4] Single Stage Bidding
[5] One envelope
[6] Two envelope
[7] Two Stage Bidding

تکنیکی طرح، کارفرما و مشاور نمی‌توانند به تنهایی و در همان ابتدای امر اسناد مناقصه را تهیه کنند و در نتیجه امر ابتدا مشخصات کلی را به پیمانکاران ارائه می‌دهند و سپس با توجه به پیشنهادات ارائه شده از سوی آن‌ها، اسناد مناقصه را تهیه و در اختیار پیمانکاران قرار می‌دهد. در این شرایط دو مرحله مناقصه به این صورت انجام می‌پذیرد که در مرحله اول پیشنهادات تکنیکی، بدون در نظر گرفتن بحث مالی و ارائه پیشنهاد قیمت دریافت می‌گردد و در مرحله بعد پیشنهادات فنی نهایی و مالی توسط پیمانکاران ارائه گردیده و مورد ارزیابی کارفرما قرار می‌گیرد.

کارفرما می‌بایست با توجه به ویژگی‌های پروژه و میزان آگاهی و شناخت موجود درباره طرح، روش برگزاری مناقصه را انتخاب کرده و جهت دریافت عدم اعتراض به بانک تجارت و توسعه اکو اعلام نماید و پس از تائید روش برگزاری مناقصه، سایر مراحل انجام مناقصه پیگیری شده و این روش در آگهی فراخوان نیز قید گردد.

### ۲-۴- تهیه اسناد پیش‌ارزیابی و اسناد مناقصه

با توجه به توصیه‌های بانک‌های توسعه‌ای، در پروژه‌های بزرگ و پیچیده برای اطمینان از این‌که پیمانکارانی آشنا با ویژگی‌های تکنیکی پروژه و توانمند از نظر مالی و تخصصی اقدام به شرکت در مناقصه و دریافت اسناد مناقصه می‌نمایند، ابتدا لازم است که پیش‌ارزیابی درخصوص شرکت‌کنندگان در مناقصه انجام شوند. به همین منظور، پس از تائید فرمت اسناد پیش‌ارزیابی توسط بانک تجارت و توسعه اکو و به طور موازی با سایر اقدامات، اسناد پیش‌ارزیابی انتخاب پیمانکار توسط مشاور طرح آماده می‌شود.

با عنایت به اینکه در بانک تجارت و توسعه اکو فرمت خاصی برای اسناد پیش‌ارزیابی و نیز اسناد مناقصه وجود ندارد، در پروژه-های قبلی این بانک از فرمت اسناد پیش‌ارزیابی و مناقصه مطابق با آخرین اسناد بانک جهانی استفاده شده و مورد تائید بانک تجارت و توسعه اکو قرار گرفته است یعنی در مناقصه‌ای که به صورت Supply Installation دومرحله‌ای انجام گرفت، تعیین صلاحیت پیمانکاران مطابق با اسناد پیش ارزیابی برای تایید صلاحیت پیمانکاران بانک جهانی (اگوست ۲۰۰۶ – اصلاحی سپتامبر ۲۰۱۰) انجام گرفت و اسناد مناقصه جهت آماده سازی طراحی مجموعه، تامین و نصب بانک جهانی (ویرایش اگوست ۲۰۰۶ – تجدید نظر شده اگوست ۲۰۱۰ ) مورد استفاده قرار گرفت.

پس از تائید فرمت اسناد مورد استفاده توسط بانک تجارت و توسعه اکو، در مرحله بعد سایر بخش‌های مرتبط با پروژه نیز مطابق با مشخصات و شرایط پروژه در این فرمت اسناد تکمیل شده و جهت دریافت عدم اعتراض به بانک تجارت و توسعه اکو ارسال

می‌گردد. پس از دریافت عدم اعتراض بانک بر روی اسناد تهیه شده و چاپ آگهی فراخوان، این اسناد در اختیار متقاضیان شرکت در مناقصه قرار می‌گیرد.

سند دیگری که می‌بایست در اختیار پیمانکاران قرار گیرد، اسناد مناقصه است. این اسناد توسط مشاور تهیه شده و در اختیار شرکتهایی که پیش‌ارزیابی شده‌اند قرار می‌گیرد. اسناد مناقصه می‌بایست به صورتی واضح و کامل تهیه گردد تا شرکت‌کنندگان در مناقصه با مراجعه به آن بتوانند دید کاملی از پروژه داشته باشند و پیشنهادات فنی و مالی مناسبی را برای اجرای پروژه ارائه نمایند.

اسناد مناقصه می‌بایست به‌گونه‌ای تهیه شود که کلیه اطلاعات مورد نیاز شرکت‌کنندگان در مناقصه را در خود داشته باشد. جزئیات و پیچیدگی‌های این اسناد براساس سایز و ماهیت پکیج‌های ارائه شده متفاوت است اما در حالت کلی اسناد مناقصه بخش‌های زیر را شامل می‌شود:

- دعوت به مناقصه
- دستورالعمل و راهنمای شرکت‌کنندگان در مناقصه(Instruction to bidders)
- فرم مناقصه
- فرم قرارداد
- شرایط عمومی و اختصاصی قرارداد
- Specification and Drawing
- اطلاعات فنی مربوط به طرح
- لیست کالاها و فهرست مقادیر مرتبط با آن‌ها
- زمان‌بندی اجرا و تکمیل کار
- پیوست‌های تکمیلی مانند فرم ضمانت‌نامه‌های مورد نیاز و غیره

اسناد مناقصه معمولا توسط مشاور و به زبان انگلیسی تهیه شده و پس از تائید مشاور مدیریت طرح، کارفرما و عدم اعتراض بانک تجارت و توسعه اکو در اختیار شرکت کنندگان در مناقصه قرار می‌گیرد.

نحوه ارزیابی و انتخاب، می‌بایست به طور کامل برای پیمانکاران توضیح داده شود. در صورتی‌که برای دریافت اسناد مناقصه از شرکت کنندگان در مناقصه هزینه‌ای دریافت می‌شود، این هزینه می‌بایست معقول بوده و تنها هزینه چاپ و توزیع را شامل شود.

مناقصه‌گذار بر مبنای نوع و حجم کار، می‌بایست از اسناد استاندار بانک استفاده نماید و قبل از ارسال اسناد به شرکت کنندگان در مناقصه می‌بایست عدم اعتراض لازم را از بانک تجارت و توسعه اکو دریافت نماید.

### ۲-۵- پیش ارزیابی شرکت کنندگان در مناقصه

پس از چاپ آگهی فراخوان پیمانکار و در اختیار قرار دادن اسناد پیش‌ارزیابی، تا موعد تعیین شده در آگهی فراخوان (معمولا زمان تقریبی ۳۰ روز جهت تکمیل این اسناد درنظر گرفته می‌شود)، کارفرما اقدام به دریافت اسناد پیش‌ارزیابی تکمیل شده توسط شرکت‌کنندگان در مناقصه می‌نماید. این اسناد مورد ارزیابی کارفرما و مشاور قرار می‌گیرد و در نهایت گزارش پیش‌ارزیابی شرکت کنندگان در مناقصه تهیه و جهت دریافت عدم اعتراض به بانک تجارت و توسعه اکو ارسال می‌گردد. بر مبنای خط‌مشی تدارکات[8] بانک تجارت و توسعه اکو ( پیوست شماره ۸ )، پیش‌ارزیابی پیمانکاران و گزارش مربوط به آن می‌بایست به گونه‌ای انجام و تهیه شود که در این مرحله حداقل موارد زیر مورد ارزیابی قرار گیرد:

- تجربه و کارایی پیمانکار در پروژه‌ها و قراردادهای مشابه
- توانمندی پیمانکار از نظر پرسنل، تجهیزات و امکانات تولید و ساخت
- وضعیت مالی پیمانکار
- دارا بودن گواهینامه‌های مورد نیاز برای اجرای پروژه

در واقع تجربیات و کارایی پیمانکار در پروژه‌های مشابه قبلی، توانمندی تخصصی پیمانکار از نظر بدنه نیروی انسانی و تخصصی، وضعیت و پیشرفت پروژه‌هایی که پیمانکار در حال حاضر در حال انجام دارد را شامل می‌شود و توانایی مالی پیمانکار در ۳ تا ۵ سال اخیر نیز می‌بایست مورد ارزیابی و سنجش قرار گیرد.

در گزارش پیش‌ارزیابی، در ابتدا اسم اعضاء کمیته ازریابی که متشکل از کارفرما و مشاور است به همراه سمت هر یک از افراد آورده می‌شود و پس از آن اطلاعات کلی مناقصه مانند نوع مناقصه، تاریخ آگهی، برگزار کننده مناقصه و سایر اطلاعات کلی آورده می‌شود و در ادامه خلاصه‌ای از مراحل اجرایی انجام شده تا فرآیند پیش‌ارزیابی ذکر می‌گردد. سپس لیست پیمانکاران تایید و رد صلاحیت شده در جداولی جداگانه آورده می‌شود و جدول نحوه ارزیابی نیز آورده می‌شود. در این جدول آیتم‌های مربوط به تجارب کاری، سوابق کار با بانک‌های توسعه‌ای، توان مالی پیمانکار و سایر فاکتورهای موردنظر کارفرما و بانک که در ارزیابی

[8] Procurement Policy

اولیه پیمانکاران دارای اهمیت هستند آورده می‌شود. سپس در خصوص نحوه کنترل مدارک و نیز شرکت‌هایی که تائید صلاحیت شده‌اند توضیحات مختصری آورده می‌شود.

پس از دریافت عدم اعتراض درخصوص گزارش پیش‌ارزیابی، اسناد مناقصه تهیه و تایید شده در اختیار شرکت‌هایی که صلاحیت آن‌ها مورد تائید بوده است، قرار می‌گیرد.

### ۲-۶- ارزیابی شرکت کنندگان در مناقصه

همچنان‌که در بخش‌های قبل عنوان گردید، اسناد مناقصه به موازات انجام سایر مراحل اجرایی آماده می‌گردد تا به محض دریافت عدم اعتراض در خصوص پیش‌ارزیابی پیمانکاران بتوان این اسناد را دراختیار آن‌ها قرار داد. این اسناد توسط مشاور تهیه می‌گردد و پس از تائید مشاور مدیریت طرح و کارفرما، جهت دریافت عدم اعتراض به بانک تجارت و توسعه اکو ارسال می‌گردد.

اسناد مناقصه بر مبنای توافق انجام شده با بانک تجارت و توسعه اکو تهیه می‌گردد. یعنی با توجه به این‌که در حال حاضر این بانک تیپ اسناد مشخصی برای استفاده در دسترس ندارد، با توافق با بانک می‌توان از تیپ اسناد بانک جهانی و یا اسناد بانک توسعه اسلامی استفاده نمود. این توافق و عدم اعتراض در خصوص تیپ اسناد مورد استفاده می‌بایست قبل از شروع به آماده-سازی اسناد اخذ گردیده و نوع اسناد در آگهی فراخوان پیش‌ارزیابی ذکر گردد.

پس از این‌که اسناد مناقصه در اختیار پیمانکاران تائید صلاحیت شده قرار گرفت، در فاصله چند روز جلسه‌ای با حضور کارفرما، مشاوران و نمایندگان این پیمانکاران تشکیل می‌گردد[۹] و در این جلسه پس از معرفی اعضاء، توضیحات لازم درخصوص نحوه تکمیل و ارائه اسناد به پیمانکاران داده شده و به سوالات احتمالی آنان نیز پاسخ داده می‌شود. صورت‌جلسه مربوط به خلاصه مذاکرات این جلسه، جهت استحضار به نمایندگان پیمانکار و نیز بانک تجارت و توسعه اکو ارسال می‌گردد.

اسناد مناقصه تکمیل شده پس از گذشت یک بازه ۳۰ تا ۴۵ روزه، از شرکت کنندگان دریافت می‌گردد و پاکات فنی مربوط به مناقصه با حضور نمایندگان پیمانکاران، کارفرما، مشاور، مشاور مدیریت طرح و نماینده بانک تجارت و توسعه اکو ( در صورت تمایل نماینده بانک به شرکت در جلسه مذکور)، بازگشایی گردیده و صورت‌جلسه مربوطه که به امضاء حاضرین رسیده است، جهت استحضار به نماینده بانک تجارت و توسعه اکو ارسال می‌گردد.

[9] Pre-Bid Conference

پس از دریافت پیشنهادات پیمانکاران، کارفرما و مشاور به بررسی و ارزیابی این پیشنهادات براساس شرایط ارزیابی مندرج در اسناد مناقصه می‌پردازند. در ابتدای ارزیابی پیشنهاداتی که به صورت امضاء نشده و یا پس از موعد دریافت شده باشند در همان ابتدای ارزیابی از لیست خارج می‌شوند و در جریان ارزیابی نیز پیمانکاران قادر به تغییر پیشنهادات خود نمی‌باشند.

پس از انجام ارزیابی پیشنهادات، می‌بایست گزارش مربوط به ارزیابی تهیه و جهت دریافت عدم اعتراض به بانک تجارت و توسعه اکو ارسال گردد. در این گزارش کارفرما می‌بایست گزارشی درخصوص نحوه ارزیابی پیمانکاران را به بانک ارسال نماید. در گزارش ارزیابی فنی پیمانکاران در ابتدا مشخصات کلی پروژه و زمان‌بندی و روال انجام گرفته در خصوص انتخاب پیمانکار و اعضاء کمیته ارزیابی فنی، آورده می‌شود. در ادامه جزئیات مربوط به نحوه ارزیابی و امتیازات هر یک از شرکت کنندگان در مناقصه به همراه مستندات مربوط به جلسات شفاف سازی و سایر موارد آورده می‌شود. در قسمت پیوست‌ها نیز جداول چک لیست مربوط به بخش‌های مختلف فنی برای هر یک از پیمانکاران آورده می‌شود و در نهایت نیز صورت‌جلسه امضاء شده کمیته ارزیابی درخصوص امتیاز نهایی پیمانکاران آورده می‌شود.

پس از دریافت عدم اعتراض بانک تجارت و توسعه اکو درخصوص گزارش ارزیابی فنی پیمانکاران، در صورتی‌که مناقصه به صورت دو مرحله‌ای برگزار گردد، کارفرما می‌باسیت طی نامه‌ای به پیمانکاران تاریخ و زمان برگزاری جلسه بازگشایی پاکات مالی را به پیمانکاران و نماینده بانک اعلام نماید.

در جلسه مذکور که با حضور نماینده ذیحسابی و سایر عوامل پروژه تشکیل می‌گردد، پاکات مالی از نماینده ذیحسابی تحویل گرفته شده و در جلسه قرائت شده و ضمانت‌نامه هر یک از شرکت کنندگان در مناقصه کنترل می‌گردد. در نهایت صورت‌جلسه مربوط به بازگشایی پاکات مرحله دوم مناقصه به امضای نمایندگان پیمانکار و سایر شرکت کنندگان در جلسه می‌رسد. صورت-جلسه مذکور به بانک تجارت و توسعه اکو ارسال می‌گردد و پس از تایید این بانک، برنده مناقصه اعلام می‌گردد.

برنده مناقصه می‌بایست در یک فرصت یک ماهه پیش‌نویس قرارداد و ضمانت‌نامه مورد نیاز را به کارفرما تحویل نماید. پیش-نویس قرارداد پیمانکار پروژه، جهت دریافت عدم اعتراض به بانک تجارت و توسعه اکو ارسال می‌گردد و پس از دریافت عدم اعتراض بانک تجارت و توسعه اکو، قرارداد پروژه به پیمانکار ابلاغ می‌گردد.