



معاونت برنامه ریزی و بودجه

دستور العمل خرید خدمات مشاوره

دفتر تشکیلات، بهبود روش‌ها و تحول اداری
اردیبهشت ماه ۱۴۰۲

شناسنامه دستور العمل

عنوان دستور العمل	دستور العمل خرید خدمات مشاوره
مجری	معاونت اداری و مالی
نظارت تخصصی بر حسن اجرا	معاونت برنامه ریزی و بودجه - معاونت حقوقی و امور مجلس
نظارت عمومی	دفتر نظارت و رسیدگی به شکایات
تاریخ انتشار	اردیبهشت ماه ۱۴۰۲
کد سند دستور العمل	۱۴۰۲.۰۲.۰۲
آدرس	تهران - ابتدای جاده مخصوص کرج - دفتر مرکزی کمیته ای امداد امام خمینی (ره)
تلفن	مستقیم : ۰۲۱-۲۳۹۰۲۱۸۱
پست الکترونیک	Scrp@emdad.ir www.emdad.ir

فهرست مندرجات

فصل اول - کلیات

- ماده ۱- اسناد بالادستی ۴
- ماده ۲- هدف و کاربرد ۴
- ماده ۳- تعاریف و عبارات‌های اختصاری ۴
- ماده ۴- شاخص‌ها و الزامات خرید خدمات مشاوره از سوی حوزه‌ها ۵
- ماده ۵- هیات انتخاب مشاور ۸

فصل دوم - فرآیندها و روش اجرایی

- ماده ۶- فرایند خرید خدمات مشاوره ۹
- ماده ۷- تمهیدات خرید خدمات مشاوره ۱۰
- ماده ۸- مستندسازی و اطلاع‌رسانی ۱۰
- ماده ۹- روش‌های انتخاب مشاوران متناسب با سطح معاملات ۱۰
- ماده ۱۰- شرایط و معیارهای مشاورین حقیقی و حقوقی ۱۲
- ماده ۱۱- انعقاد قراردادهای مشاوره ۱۲
- ماده ۱۲- تضامین ۱۳
- ماده ۱۳- سیستم اطلاعاتی مربوطه ۱۴
- ماده ۱۴: صورتجلسه پایانی ۱۴
- ماده ۱۵: فرم‌های مرتبط ۱۴

فصل اول - کلیات

ماده ۱- اسناد بالادستی:

- ۱- قانون برگزاری مناقصات مصوب مجلس شورای اسلامی مورخ ۱۳۸۳/۰۱/۲۵
- ۲- آیین نامه خرید خدمات مشاوره مصوب هیات وزیران مورخ ۱۳۸۸/۱۰/۱
- ۳- قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل ابلاغی مجلس شورای اسلامی مورخ ۱۳۷۳/۱۰/۱۱
- ۴- آیین نامه مالی و معاملاتی امداد امام^(ه) ابلاغی مورخ ۱۴۰۱/۱/۲۲

ماده ۲- هدف و کاربرد:

۱-۲- هدف

به استناد تبصره ۴ ماده ۹۵ آئین نامه مالی و معاملاتی امداد با توجه به اهمیت صرفه و صلاح در هزینه های سازمان و لزوم استفاده حداکثری از ظرفیت نیروهای درون سازمانی و همچنین استفاده از توان علمی، کارشناسی و اجرایی نیروهای برون سازمانی تعیین ضوابط، موازین و معیارهای خرید خدمات مشاوره به منظور انتخاب مشاوران ذی صلاح و توانمند و ایجاد محیط رقابتی برای بهره گیری از خدمات مشاوره تدوین گردیده است.

۲-۲- کاربرد

در امداد امام^(ه) مبنای معاملات بزرگ، آیین نامه خرید خدمات مشاوره به شماره ۱۹۳۵۴۲/ت ۴۲۹۸۶ک مورخ ۱۳۸۸/۱۰/۱ دولت به انضمام ملحقات و تبصره های بعدی بوده و برای معاملات سطح متوسط و کوچک مربوط به بودجه عمومی و اختصاصی در خرید خدمات مشاوره از اشخاص حقوقی و حقیقی ملاک عمل، آیین نامه مالی و معاملاتی امداد و این دستورالعمل (دستورالعمل خرید خدمات مشاوره) خواهد بود.

ماده ۳- تعاریف و عبارتهای اختصاری

اصطلاحاتی که در این دستورالعمل به کار رفته است، به شرح زیر تعریف می شوند:

- ۱- **کارفرما:** کمیته امداد امام خمینی^(ه) می باشد.

- ۲- **مشاوره:** هر نوع خدمات مدیریتی، کارشناسی، مشاوره‌ای یا خدمات مهندسی مشاور.
- ۳- **مشاوره:** شخصی حقیقی یا حقوقی که به ارائه خدمات مشاوره در حیطه موارد بند (۱) ماده (۴) می‌پردازد و دارای صلاحیت مطابق با ماده (۱۰) می‌باشد.
- ۴- **پژوهشی:** فعالیت‌های نظام یافته با هدف ایجاد و ارتقای دانش و شناخت پدیده‌های طبیعی، انسانی، اجتماعی و فرهنگی که در قالب تحقیقات بنیادی، توسعه‌ای یا کاربردی انجام شود.
- ۵- **طرح/ پروژه:** تبیین یک سلسله فعالیت‌های دارای هدف، منابع، مهلت و برنامه زمانی معین که معمولاً از طریق تحصیل خدمات مدیریت، مشاوره، پیمانکاری، تامین کالا و خدمات اجرا می‌شود.
- ۶- **حوادث قهری^۱:** بروز هرگونه حادثه‌ای که خارج از حیطه اختیارات طرفین قرارداد برای انجام تعهدات ناشی از مفاد قرارداد باشد. در هر صورت تحریم‌های اقتصادی و اجرای قانون هدفمندی یارانه‌ها در این دستورالعمل قوه قهریه تلقی نمی‌شود.
- ۷- **اشخاص حقیقی یا حقوقی مستقل:** اشخاصی که کارفرما در انجام فرآیند خرید خدمات مشاوره از کمک آنها استفاده می‌نماید و با سایر عوامل ذی‌نفع پروژه منافع مشترک ندارند.
- ۸- **روش تک‌گزینه‌ای در انتخاب مشاور:** روشی است که در آن مشاور، بدون وابستگی به فرآیند ارزیابی کیفی، فنی و مالی انتخاب می‌شود. با این وجود، مذاکره فنی و مالی توسط کارفرما برای تنظیم قرارداد انجام می‌پذیرد.

ماده ۴- شاخص‌ها و الزامات خرید خدمات مشاوره از سوی حوزه‌ها:

- هر کدام از حوزه‌ها در صورتی می‌توانند در خصوص بکارگیری مشاور جهت خرید خدمات مشاوره درخواست بدهند که شرایط ذیل برقرار باشد:
- ۱- خرید خدمات مشاوره صرفاً در موارد ذیل مجاز می‌باشد:
 - الف- طراحی مفهومی، پایه، تفصیلی و اجرایی؛
 - ب- مطالعات پیدایش، مطالعات توجیهی و تهیه طرح؛
 - پ- مطالعات پژوهشی، تحقیقاتی، بنیادی، کاربردی، راهبردی و توسعه‌ای؛
 - ت- مطالعات موضوعی، بخشی، جامع و میان بخشی؛

۱. Force Major

- ث- مطالعات منطقه‌ای و آمایش سرزمین؛
- ج- تهیه و تنظیم استانداردها، ضوابط و معیارهای فنی و اجرایی؛
- چ- برنامه‌ریزی و کنترل پروژه؛
- ح- مهندسی ارزش؛
- خ- امور آموزشی و توسعه منابع انسانی؛
- د- پایش و ارزشیابی طرح‌ها؛
- ذ- خدمات مدیریتی؛
- ر- مدیریت طرح؛
- ز- کنترل مهندسی؛
- ژ- مطالعات اقتصادی؛
- س- امکان‌سنجی، طراحی و مدیریت سیستمها؛
- ش- مطالعات ارزیابی زیست محیطی؛
- ص- نظارت بر اجرا، نصب و بهره‌برداری؛
- ض- مطالعات آماری؛
- ط- نقشه‌برداری و ایجاد سیستمهای اطلاعات جغرافیایی؛
- ظ- ویژه‌سازی، نصب، راه‌اندازی، نگهداری و پشتیبانی بسته‌های نرم‌افزاری؛
- ع- برنامه‌ریزی، امکان‌سنجی، مدیریت طرح، استانداردسازی، مطالعه، طراحی، ساخت، پیاده‌سازی، ارزیابی و ممیزی نظامهای فناوری اطلاعات؛
- غ- معماری اطلاعات، برنامه‌نویسی، پیاده‌سازی، انتقال، پشتیبانی و نگهداری نرم‌افزارهای سفارشی؛
- ف- طراحی شبکه‌های رایانه‌ای؛
- ق- خدمات برنامه‌ریزی فناوری اطلاعات و ارتباطات، شامل تهیه طرح‌های جامع فناوری اطلاعات و ارتباطات، برنامه‌ریزی راهبردی فناوری اطلاعات و ارتباطات و تدوین معماری سازمانی؛
- ک- خدمات کارشناسی در یک یا چند مورد از زمینه‌های اداری، مالی، آموزشی، حقوقی، پژوهشی، فنی یا بازرگانی؛

گ - خدمات جنبی و مکمل خدمات مشاوره^۱.

ل - مستند سازی فعالیت های امداد امام (ره).

تبصره ۱- با توجه به خروجی های پروژه کارسنجی که در استان ها اجرا می گردد برای مواردی به غیر از بند (۱) و جزء های زیرمجموعه آن ، با تایید کمیته اجرایی سرمایه انسانی ستاد مرکزی، استفاده از خرید خدمات مشاوره بلامانع می باشد.

۲- حوزه مربوطه دارای پست سازمانی مشاور نبوده و یا در صورت وجود پست مربوطه ، وظیفه مورد درخواست جهت خرید خدمات مشاوره در تخصص شاغل پست مربوطه نباشد. (شاغلین پست های مشاوره که به خارج از امداد مامور هستند مشمول این بند نمی شوند.)

تبصره ۲- عدم تخصص مشاور موجود در حوزه در موضوع مورد درخواست جهت انجام خرید خدمات مشاوره می بایست به تایید کمیته اجرایی سرمایه انسانی برسد.

۳- هرگونه تمدید یا تجدید قرارداد خرید خدمات مشاوره منوط به اخذ موافقت هیات انتخاب مشاور خواهد بود.

۴- لازم است در متن قرارداد فی مابین کارفرما و مشاور ذکر گردد: «مشاور موظف است هر ۴ ماه گزارش مکتوب و مبسوط خود را از پیشرفت پروژه به ناظر قرارداد ارایه نماید» در صورتی که بهره‌بردار خدمات مشاوره و حوزه تخصصی مجزا باشند، ناظر حوزه تخصصی مربوطه خواهد بود و در صورت یکسان بودن هر دو یک نفر از داخل و یا بیرون امداد به تشخیص هیات انتخاب مشاور به عنوان ناظر تعیین می گردد که این فرد می تواند در صورت لزوم کارشناس رسمی دادگستری باشد.

۵- زمان شروع و پایان قرارداد کاملا مشخص باشد.

۱. خدمات جنبی، اقدامات و یا مطالعاتی است که به منظور ایجاد اطلاعات پایه برای مطالعه یا کنترل و بازرسی دقیق اجرای طرح ها، نیاز به انجام و استفاده از نتایج آن ها بوده و انجام آن جزو شرح خدمات مشاور اصلی نباشد. مانند تهیه نقشه های توپوگرافی، ژئوفیزیک، آزمون امنیت نرم افزار و نظایر آن ها.

ماده ۵- هیات انتخاب مشاور:

الف- هیات انتخاب مشاور در ستاد مرکزی شامل اعضای ذیل می باشند:

۱) رییس امداد امام^(ره) و یا نماینده وی (رییس)

۲) معاون اداری و مالی

۳) معاون برنامه ریزی و بودجه

۴) معاون حقوقی و امور مجلس

۵) ذی حساب

۶) بالاترین مقام حوزه تخصصی درخواست کننده خدمات مشاوره

۷) مدیرکل پشتیبانی (دبیر)

تبصره ۱- مدیران کل نظارت و رسیدگی به شکایات و حراست به عنوان ناظر در جلسات هیات حضور دارند.

ب- جهت بررسی درخواست های خرید خدمات مشاوره در استان ها هیات انتخاب مشاور تشکیل گردیده که فرایند مربوطه مطابق بندهای (۳) و (۵) از ماده (۶) بوده و شامل اعضای ذیل می باشد:

۱) مدیرکل (رییس)

۲) معاون اداری و مالی

۳) مدیر برنامه ریزی و فناوری اطلاعات

۴) رییس اداره حقوقی و امور نمایندگان

۵) بالاترین مقام حوزه تخصصی درخواست کننده خدمات مشاوره

۶) رییس اداره امور ذی حسابی

۷) رییس اداره پشتیبانی (دبیر)

تبصره ۲- مدیران نظارت و رسیدگی به شکایات و حراست استان به عنوان ناظر در جلسات کمیسیون حضور دارند.

تبصره ۳- جلسات هیات انتخاب مشاور ستاد مرکزی و استان با حضور حداقل ۵ نفر از اعضا رسمیت می یابد و مصوبات کمیسیون با اکثریت مطلق اعضا (حداقل ۴ نفر) معتبر خواهد بود.

فصل دوم - فرآیندها و روش اجرایی

ماده ۶- فرایند خرید خدمات مشاوره

- ۱- اجرای تمهیدات و تنظیم درخواست پیشنهاد (RFP) و تکمیل فرم‌های مربوطه در خصوص خرید خدمات مشاوره (توسط حوزه درخواست کننده مشاور)
 - ۲- در ستاد مرکزی در خصوص مشاورین حقیقی، لزوم تایید مفاد "درخواست پیشنهاد" ارائه شده از حوزه های ستاد مرکزی توسط کمیته اجرایی سرمایه انسانی در ستاد مرکزی.
 - ۳- در استان ها در خصوص مشاورین حقیقی تایید مفاد "درخواست پیشنهاد" در مرحله اول توسط هیات انتخاب مشاور استان و در مرحله دوم توسط کمیته اجرایی سرمایه انسانی در ستاد مرکزی.
 - ۴- در ستاد مرکزی در خصوص مشاورین حقوقی، لزوم تایید مفاد "درخواست پیشنهاد" ارائه شده از حوزه های ستاد مرکزی توسط هیات انتخاب مشاور ستاد مرکزی.
 - ۵- در استان ها در خصوص مشاورین حقوقی تایید مفاد "درخواست پیشنهاد" ارائه شده از استان در مرحله اول توسط هیات انتخاب مشاور استان و در مرحله دوم هیات انتخاب مشاور ستاد مرکزی.
 - ۶- بررسی صلاحیت مشاور و دلایل توجیهی ارائه شده همچنین تعیین مشاور منتخب در ستاد مرکزی توسط هیات انتخاب مشاور ستاد مرکزی و در استان در مرحله اول توسط هیات انتخاب مشاور استان و در مرحله دوم توسط هیات انتخاب مشاور ستاد مرکزی.
 - ۷- تنظیم مفاد انعقاد قرارداد مشاوره (توسط اداره کل پشتیبانی ستاد مرکزی / اداره پشتیبانی استان)
 - ۸- مستندسازی خرید خدمات مشاوره توسط مشاور و حوزه پشتیبانی (ستاد مرکزی / استان) با تایید حوزه تخصصی مربوطه و طی تعامل با معاونت برنامه ریزی و بودجه مطابق مفاد دستورالعمل مدیریت دانش.
 - ۹- اطلاع رسانی های لازم به مشاور (توسط اداره کل پشتیبانی / اداره پشتیبانی استان).
- تبصره- هیات انتخاب مشاور استان در صورت ضرورت می توانند در جلسات خود از مشاور دعوت به عمل آورند.**

ماده ۷ - تمهیدات خرید خدمات مشاوره

پیرو بند (۱) ماده (۶) حوزه درخواست کننده قبل از شروع فرآیند خرید خدمات مشاوره، باید اقدام‌های زیر را انجام دهد:

- ۱- تهیه گزارش شناخت و شرح کلی خدمات نظیر رزومه، طرح پیشنهادی و ...
- ۲- تهیه برنامه زمانی خرید خدمات مشاوره.
- ۳- تهیه اسناد "درخواست پیشنهاد".

تبصره- حوزه درخواست کننده موظف است قبل از انعقاد قرارداد از تامین منابع مالی کار اطمینان حاصل نماید.

ماده ۸- مستندسازی و اطلاع‌رسانی

کارفرما موظف است فرایند انتخاب مشاوران را به شرح ذیل مستندسازی کند:

- ۱- درخواست حوزه تخصصی با درج توضیحات و ضروریات انجام کار و شرح کامل فرایند خرید خدمت در طول قرارداد.
- ۲- اسناد "درخواست پیشنهاد" به انضمام فرم‌های مربوطه و تهیه گزارش کامل فرایند کار در انتهای قرارداد جهت درج در سامانه مدیریت دانش مطابق دستورالعمل مدیریت دانش.
- ۳- صورتجلسه پایانی هیات انتخاب مشاور و مصوبه آن.
- ۴- خلاصه قرارداد که شامل موضوع، شماره، تاریخ، مبلغ، مدت، نام مشاور، نام و امضای کارفرما و اعضای هیات انتخاب مشاور و اهم خدمات است؛
- ۵- اسناد و مدارک اخذ شده از مشاوران در طول فرآیند خرید خدمات مشاوره؛ مدارک شناسایی مشاور.
- ۶- اسناد قراردادی که شامل قرارداد، ضمائم و ملحقات (کدملی شخص حقیقی، کدشناسه ملی شخص حقوقی، کد اقتصادی، گواهی صلاحیت شخص حقوقی) آن است.

ماده ۹- روش های انتخاب مشاوران متناسب با سطح معاملات:

در خرید خدمات مشاوره نیازی به برگزاری مناقصه وجود ندارد. در خدمات مشاوره در سطح معاملات بزرگ، معیار و مبنا آیین‌نامه خرید خدمات مشاوره مصوب هیات وزیران مورخ ۱۳۸۸/۱۰/۱ به همراه

اصلاحیه‌ها و ملحقات بعدی آن می‌باشد. در خرید خدمات مشاوره در معاملات متوسط و کوچک مطابق این دستورالعمل عمل می‌گردد:

الف) روش انتخاب مشاوران در معاملات کوچک روش تک گزینه ای می‌باشد.

ب) در معاملات متوسط با عنایت به ماده ۷۳ آیین نامه مالی و معاملاتی امداد امام (ره) الزام به حداقل ۳ فقره استعلام کتبی منجر به ارایه طرح و قیمت از سوی مشاور خواهد بود. نتیجه استعلامات و قیمت و طرح‌های پیشنهادی جهت بررسی تخصصی و تصویب به هیات انتخاب مشاور در ستاد مرکزی ارسال می‌گردد.

تبصره- در خرید خدمات مشاوره در سطح معاملات متوسط نیز صرفاً در صورتی که شرایط ذیل برقرار باشد می‌توان به جای روش استعلام قیمت، از روش تک گزینه ای استفاده نمود:

۱) ارجاع خدمات تکمیلی یا توسعه‌ای مشاوره‌ی پروژه در چارچوب موضوع قرارداد قبلی به مشاوره‌ی که خدمات همان پروژه را قبلاً انجام داده است.

۲) ارجاع خدمات نظارتی پروژه به مشاوره‌ی که خدمات طراحی تفصیلی همان پروژه را قبلاً انجام داده است.

۳) بروز شرایط و حوادث قهری.

۴) در شرایطی که در فرآیند تهیه فهرست بلند و استعلام گیری در استعلام کتبی، فقط یک مشاور اعلام آمادگی کرده باشد، لازم است یکبار دیگر نیز این فرایند صورت گیرد و در صورت عدم اعلام آمادگی سایر مشاورین در هر دو بار می‌توان از روش تک گزینه ای استفاده نمود. در هر دو بار استعلام گیری الزامی است استعلام کتبی حداقل برای ۵ مشاور ذیصلاح ارسال شده باشد.

۵) در کارهای پژوهشی که مشمول حق تالیف یا ثبت اختراع باشد، مراتب با تایید رییس امداد امام (ره) امکان پذیر است.

۶) ارجاع خدمات نگهداری یا پشتیبانی نرم‌افزاری، به مشاوره‌ی که قبلاً همان نرم‌افزار را طراحی یا ارائه کرده است.

۷) ارجاع کارهای پژوهشی به دانشگاه‌ها، موسسات تحقیقاتی و پژوهشی، مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری و سایر مراکز تحقیقاتی قانونی که موافقت قطعی انجام فعالیت‌های پژوهشی برای

آنها حسب مورد توسط معاونت علمی و فناوری رییس جمهور، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی صادر شده یا می شود.

ماده ۱۰- شرایط و معیارهای مشاورین حقیقی و حقوقی:

الف- معاملات با مبلغ کمتر یا مساوی سی درصد سقف معاملات متوسط:

- ۱) داشتن تحصیلات دانشگاهی (حداقل لیسانس) یا پروانه کارشناسی رسمی یا پروانه نظام مهندسی و یا گواهینامه مهارت مرتبط با خدمات مشاوره مورد نیاز.
- ۲) داشتن حسن سوابق تجربی در زمینه خدمات مشاوره مورد نیاز با تشخیص هیات انتخاب مشاور.
- ۳) شرایط و سوابق مندرج در فرم های ماده ۱۵ این دستورالعمل.

ب- معاملات با مبلغ بالاتر از سی درصد سقف معاملات متوسط تا سقف معاملات متوسط:

- ۱) داشتن گواهینامه صلاحیت حرفه ای، حسب مورد داشتن مجوزهای لازم برای انجام موضوع امور مشاوره از مراجع ذیصلاح و تطابق موضوع فعالیت در اساسنامه با موضوع مشاوره.
 - ۲) داشتن حسن سوابق تجربی در زمینه خدمات مشاوره مورد نیاز با تشخیص هیات انتخاب مشاور.
 - ۳) شرایط و سوابق مندرج در فرم های ماده ۱۵ این دستورالعمل.
- تبصره- برای واگذاری خدمات به اشخاص حقوقی، عوامل کلیدی انجام کار باید حسب مورد دارای شرایط جز (۱) بند (الف) این ماده باشند.

ماده ۱۱- انعقاد قراردادهای مشاوره

الف) عقد قرارداد خرید خدمات مشاوره بین کارفرما و مشاور (چه حقیقی و چه حقوقی)، مطابق ضوابط و مقررات این دستورالعمل و با توجه به شرایطی که در مواد (۴) و (۱۰) تعیین گردیده، امکان پذیر می باشد.

ب) پس از تعیین مشاور منتخب، تغییر در موضوع، قیمت و شرایط قرارداد تا زمان انعقاد قرارداد ممنوع می باشد. هرگونه تغییر در شرایط مذکور منوط به تایید مجدد هیات انتخاب مشاور خواهد بود.

ج) تغییر در قیمت، حجم و شرایط موضوع قراردادهای خدمات مشاوره، پس از انعقاد قرارداد می بایست مجدداً در هیات انتخاب مشاور مطرح گردد. در صورت تایید هیات انتخاب مشاور تغییرات

مربوطه در طول مدت همان قرارداد قابل اعمال است و امکان تمدید و افزایش زمان قرارداد پس از اتمام مدت قرارداد وجود ندارد.

تبصره: مطابق تبصره ۱۱ ماده ۱۰۲ آیین نامه مالی و معاملاتی امداد امام (ره) افزایش مدت زمان اجرای قرارداد در طول مدت قرارداد صرفاً در شرایط خاص با ارایه گزارش توجیهی و تایید رییس امداد امام مجاز می باشد.

د) در خصوص سامانه های الکترونیکی و نرم افزارها مشاور موظف است محصول خود را با قابلیت اتصال و یکپارچگی با سامانه های موجود در امداد ارائه نماید.

ه) مشاوران موظفند آموزش های لازم را به همکاران مرتبط درون سازمانی ارائه و دانش ناشی از فروش خدمات خود را به صورت ماندگار و پایدار و مستند شده در اختیار امداد قرار دهند.

ماده ۱۲- تضامین:

تضامین قابل اعمال در قراردادهای خرید خدمات مشاوره عبارتند از:

۱- حسن انجام تعهدات:

ضمانت نامه حسن انجام تعهدات در معاملات دولتی مطابق آیین نامه تضامین در معاملات دولتی بوده و در معاملات اختصاصی بدین شرح می باشد: میزان ضمانت حسن انجام تعهدات معادل پنج درصد مبلغ قرارداد بوده و می تواند شامل یک و یا ترکیبی از موارد ذیل باشد:

۱-۱- ضمانت نامه بانکی یا ضمانت نامه صادره از سوی موسسات اعتباری غیربانکی دارای مجوز از بانک مرکزی.

۱-۲- چک یا سفته معادل حاصل تقسیم پنج درصد مبلغ قرارداد بر ۸/۰ (امکان اخذ چک یا سفته صرفاً برای اشخاص حقیقی بوده و در صورت نیاز به اخذ آن ها برای اشخاص حقوقی در

ستاد مرکزی با تایید معاون اداری و مالی و در استان با تایید مدیرکل قابل انجام است)

۱-۳- اصل فیش واریز وجه نقد به حساب سپرده بانکی مجاز.

۴-۱- در قراردادهای مشاوره منعقد شده با دانشگاه ها و موسسات پژوهشی و آموزشی دولتی، ارایه ضمانت نامه کتبی با امضا و تایید بالاترین مقام آن دستگاه مجاز می باشد.

۲- حسن انجام کار

بابت حسن اجرای کار می بایست معادل ده درصد از هر پرداخت به مشاور کسر و به حساب سپرده‌ی حسن انجام کار واریز گردد. مبالغ نقدی سپرده حسن انجام کار میتواند در ازای ضمانت نامه های مورد اشاره در بند (۱) این ماده به مشاور عودت داده شود.
تبصره: آزادسازی ضمانت نامه ها تابع شرایط مندرج در قرارداد خواهد بود.

ماده ۱۳- سیستم اطلاعاتی مربوطه:

مرکز توسعه فناوری اطلاعات، امنیت و هوشمند سازی مکلف است حداکثر تا ۲ ماه پس از ابلاغ این دستورالعمل نسبت به پیاده سازی فرایندهای اجرایی این دستورالعمل در سیستم اطلاعاتی یکپارچه اقدام نموده تا انجام کلیه مراحل به صورت الکترونیکی و هوشمند انجام پذیرد.

ماده ۱۴- صورتجلسه پایانی

بعد از تشکیل جلسه هیئت انتخاب مشاور و ارزیابی پیشنهادها، صورتجلسه پایانی مشتمل بر موارد زیر تهیه و به امضای اعضای هیئت انتخاب مشاور می رسد:

۱- محل و زمان تشکیل جلسه پایانی؛

۲- نام و امضای کارفرما و اعضای هیات انتخاب مشاور

۳- نام مشاور مورد تایید

۴- مبلغ قرارداد و تاریخ شروع بکار

۵- مصوبات جلسه

ماده ۱۵- فرم های مرتبط

درخواست پیشنهاد می بایست در قالب فرم های صفحات بعد توسط حوزه تخصصی تکمیل و جهت طرح در هیات انتخاب مشاور / کمیسیون معاملات به اداره کل پشتیبانی / اداره پشتیبانی استان ارسال گردد.

کمیته‌ی امداد امام خمینی (ره)

برگ درخواست و دلایل و مستندات مربوط به گزارش توجیهی "ترک تشریفات" "موارد عدم الزام به برگزاری مناقصه"

		بیان تجربه و دانش در زمینه مرتبط (حداقل ۳ مورد):
	-۱	
	-۲	
	-۳	
	مدارک حسن سابقه‌ی در فعالیت‌ها و خدمات ارائه شده (حداقل ۳ مورد):	
	-۱	-۴
	-۲	-۵
	-۳	-۶
	تشریح توان فنی و برنامه ریزی:	
	شرح توان مالی:	
	توانایی مدیریتی به اختصار تشریح شود:	
	گواهی نامه تضمین کیفیت ISO 9000 یا سایر گواهی نامه‌های معتبر کیفیت را دارا می‌باشد (نام برده شود):	
	نیروی انسانی متخصص و کارآمد در اختیار دارد: <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/>	
امور پیمانکاری	- تضمین خدمات پشتیبانی (وارانتی) ارائه می‌نماید: <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> - شرح توان تجهیزاتی (امور پیمانکاری):	
تامین کالا	- استانداردهای لازم کیفیت، تولید و... را دارا می‌باشد: - نوع تضمین محصول و گارانتی قطعات: - ظرفیت تولید پاسخگوی نیاز امداد می‌باشد: <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر	دلایل بازرگانی:

برگ درخواست خرید خدمات مشاوره برای :

اشخاص حقیقی	آخرین مدرک تحصیلی:	رشته تحصیلی:
	پروانه کارشناسی: <input type="checkbox"/> دارد <input type="checkbox"/> ندارد	گواهینامه مهارتی: <input type="checkbox"/> دارد <input type="checkbox"/> ندارد
	سوابق تجربی و شغلی:	
اشخاص حقوقی	شرح متدولوژی و روش‌های انجام کار:	
	شرح سوابق کارکنان کلیدی و متخصص (خدمات پشتیبانی نرم‌افزاری و...):	
اشخاص حقیقی و حقوقی	تجارب فعالیت‌های انجام شده (حداقل ۳ مورد):	
	۱-	۴-
	۲-	۵-
	۳-	۶-
	ث- اعلام حسن سوابق فعالیت قبلی (حداقل ۳ مورد):	
	۱-	۴-
	۲-	۵-
۳-	۶-	
شرح چگونگی تضمین خدمات پشتیبانی:		
تبیین تجزیه و تحلیل حق الزحمه پیشنهادی (برای مدت قرارداد اعم از ساعت، روز، ماه و سال):		

این دستورالعمل در ۱۵ ماده و ۱۱ تبصره تنظیم شده و به تایید رئیس امداد امام (ره) رسید.
از تاریخ ابلاغ این دستورالعمل کلیه ضوابط و مقررات قبلی و مغایر با این دستورالعمل
کان لم یکن تلقی می گردد.

سید مرتضی بختیاری
عضو هیأت امناء و رئیس کمیته امداد امام خمینی (ره)