



سرفصل های آموزشی

۲- مناقصه

برگزاری مناقصات

- تشریح قانون برگزاری مناقصات و آیین نامه های اجرایی
- معرفی قوانین و مقررات مرتبط با حوزه مناقصات
- ارزشها و امتیازات قانون برگزاری مناقصات
- تشریح فرایند برگزاری مناقصات
- طبقه بندی انواع مناقصات (یک مرحله ای / دو مرحله ای - عمومی / محدود)
- سازماندهی و نقشها در فرایند مناقصات (کمیسیون مناقصه، کمیته فنی بازرگانی)
- طراحی و مدیریت مناقصات
- نکات مهم در فراخوان مناقصه

ارزیابی کیفی

- لزوم ارزیابی کیفی و کاربرد و جایگاه آن در فرایند مناقصه
- تشریح آیین نامه ارزیابی کیفی
- نحوه تعیین معیارهای ارزیابی کیفی و وزن دهی به آنها
- روشهای امتیازهای در ارزیابی کیفی

اسناد مناقصات

- تشریح اجزا اسناد مناقصه
- تهیه و تدوین اسناد مناقصه (شرح کار، مشخصات، ...)
- تعیین الگو و تهیه متن قرارداد (موافقتنامه، شرایط عمومی و خصوصی)
- بیمه تامین اجتماعی در مناقصات و قراردادهای
- اهمیت درج برنامه های زمانبندی در اسناد
- انتخاب و تعیین نوع تضامین و میزان آنها
- تعیین میزان پیش پرداخت
- نکات مهم در تدوین بی نقص اسناد مناقصه

انواع ضمانتنامه

- معرفی انواع ضمانتنامه در مناقصات و قراردادهای
- بررسی آیین نامه تضمین معاملات دولتی
- نحوه محاسبه، اخذ و آزادسازی ضمانتنامه ها



برآورد اولیه قیمت

- آشنایی با مبانی و روشهای قیمت گذاری (فهرست بها، سرجمع، جبران هزینه و...)
- آشنایی با کلیات متره، برآورد و فهرس بها
- آشنایی با بخشنامه ها و دستورالعملهای مربوطه



سرفصل های آموزشی

۲- مناقصه

ارائه اسناد مناقصه و دریافت پیشنهاد

- روشهای ارائه و تحویل اسناد مناقصه (مجزا و همزمان با اسناد ارزیابی کیفی)
- ترتیب تسلیم پیشنهادها و شرایط آنها (پاکت الف، ب، ج)
- تاریخهای کلیدی

گشایش پیشنهادها

- نکات مورد توجه در گشایش پیشنهادها
- ارزیابی شکلی پیشنهادها و نکات کلیدی آن

ارزیابی مالی

- نکات کلیدی در ارزیابی مالی
- روشهای ارزیابی مالی براساس دستورالعملها و راهنماها (تعیین دامنه و...)



تعیین برنده مناقصه و انعقاد قرارداد

- شرایط تعیین برنده اول و دوم
- شرایط آزادسازی تضمین شرکت در مناقصه

ترک تشریفات مناقصه

- شرایط و موارد ترک تشریفات مناقصه
- بررسی بخشنامه و دستورالعمل مربوطه
- نحوه تنظیم گزارش توجیهی و فرم درخواست مجوز جهت جلوگیری از هرگونه شکواییه یا ادعا

عدم الزام به برگزاری مناقصه

- تشریح موارد عدم الزام به برگزاری مناقصه
- بررسی بخشنامه و دستورالعمل مربوطه

تجدید یا لغو مناقصه

- شرایط و اقدامات لازم برای تجدید یا لغو مناقصه

رسیدگی به شکایات و حقوق مناقصه گران

- چگونگی اعلام شکایت توسط مناقصه گران
- موارد قابل بررسی توسط هیئت رسیدگی به شکایات
- تمهیدات و فرایند رسیدگی به شکایات
- بررسی قانون اساسنامه هیئت رسیدگی به شکایات قانون برگزاری مناقصات و آیین نامه اجرایی آن



سرفصل های آموزشی

۲- مناقصه

مستندسازی مناقصات

- تعیین مستندات لازم (از مناقصه تا اجرا)
- مستندسازی مکتوب و الکترونیکی

انتخاب مشاوران

- تشریح آیین نامه خرید خدمات مشاوره
- بررسی و تشریح روشهای QBS، QCBS، بودجه ثابت، تعرفه، مسابقه
- موارد واگذاری کار به مشاوران بصورت تک گزینه ای
- اسناد لازم RFQ و RFP
- تهیه لیست کوتاه و لیست بلند
- ارزیابی کیفی و ارزیابی فنی و ارزیابی مالی
- انتخاب مشاور و انعقاد قرارداد

آمادگیهای لازم برای شرکت در مناقصات (ویژه مناقصه گران)

- روشهای کسب اطلاع از مناقصات
- مستندات لازم برای حضور در مناقصات
- اهمیت ارزیابی کیفی
- نکات مهم در خصوص خرید اسناد
- نحوه مطالعه و بررسی اسناد مناقصه
- استخراج موارد کلیدی و اثرگذار و طراحی چک لیست
- روش برخورد با ابهامات و تناقضات اسناد
- اجزا پیشنهادهای فنی و نحوه تدوین آنها
- نکات کلیدی در تهیه روش کار، رزومه ها، برنامه زمانبندی و ...
- نحوه تکمیل پیشنهاد به منظور اخذ امتیاز حداکثری
- آنالیز و برآورد قیمت (محاسبه هزینه تمام شده، بالاسری و سود)
- راهکارهای کاهش قیمت پیشنهادی
- توجه به ظرفیت فرمول تراز شده در مناقصات دو مرحله ای
- تهیه ضمانتنامه شرکت در مناقصه و نکات مهم آن
- نکات مهم در ظاهر، بسته بندی و ارسال پیشنهاد
- بهره گیری از حضور شرکا و همکاران در قالب JV یا کنسرسیوم
- امنیت اطلاعات سازمانی
- انصراف از شرکت در مناقصه
- آمادگی های لازم جهت انعقاد قرارداد





سرفصل های آموزشی

۳- استعلامها

- مقررات و ضوابط استعلام بها
- تشریفات استعلام بها
- بررسی فرمها و اجزا اسناد استعلام و تنظیم صورتجلسات
- برآورد و پیشنهاد قیمت
- اخذ استعلام و انتخاب تامین کننده
- مرجوعی در خریدهای استعلامی

۴- مزایده ها

- تشریح قوانین و مقررات مزایده
- بررسی تشریفات مزایده (اخذ مجوز، انجام کارشناسی)
- تدوین شرایط اختصاصی و نمونه قرارداد
- فرمها و اجزا اسناد مزایده و تنظیم صورتجلسات
- انتخاب برنده مزایده

۵- ستاد ایران

- اهداف و مزایای سامانه تدارکات الکترونیک دولت (ستاد ایران)
- الزامات قانونی و لزوم بکارگیری
- پیش نیازهای نرم افزاری و سخت افزاری لازم
- بررسی کلی سامانه های خرید جزئی و متوسط، مناقصه و مزایده
- نحوه ورود و استفاده از سامانه
- تشریح فرایندها در سامانه

مخاطبان

کلیه کارکنان شاغل در امور تدارکات، مناقصات، کارپردازی، فنی، مهندسی، حقوقی و قراردادی، بازاریابی و بازرگانی دستگاههای کارفرمایی و شرکتهای پیمانکاری، مشاوره ای و تامین کنندگان. و همچنین کلیه کارجویان و علاقمندان به آشنایی با مبانی تدارکات عمومی، مناقصات، مزایده ها.

دوره جامع پرورش
کارشناس مناقصات،
استعلام ها و مزایدات

مدرسان

گروه اساتید حرفه ای صاحب نام و فعال در حوزه تدارکات در کشور

روش اجرا و زمانبندی

شروع دوره: ۳۰ اردیبهشت

مدت دوره: ۶۰ ساعت

برگزاری بصورت مجازی

کلاسهای مجازی (۱۵ جلسه ۴ ساعت - هشت هفته متوالی)

۰ چهارشنبه ها ساعت ۱۳ الی ۱۷

۰ پنجشنبه ها ساعت ۹ الی ۱۳

به شرکت کنندگان در دوره گواهینامه حضور و در صورت موفقیت در آزمون و انجام فعالیتهای مشارکتی طی دوره، **گواهینامه بین المللی مرکز آموزش بازرگانی - قابل ترجمه رسمی و تأیید دادگستری -** اعطا خواهد شد.



هزینه ثبت نام: به ازای هر نفر بصورت خالص ۲/۹۰۰/۰۰۰ تومان می باشد.

ثبت نام

شرایط تخفیف:

۰ ثبت نام آنلاین و پرداخت نقدی: ۵ درصد

۰ ثبت نام گروهی (۳ نفر به بالا): ۵ درصد

۰ ثبت نام گروهی (۵ نفر و بیشتر): ۱۰ درصد

جهت کسب اطلاعات بیشتر و ثبت نام با ۰۲۱-۸۶۹۵-۰۲۱ داخلی ۱ تماس حاصل فرمایید.

