

مدیریت جامع مناقصات؛

تهیه اسناد مناقسه، برگزاری و انتخاب پیمانکار

Bid Documents

ACEMI

مقدمه

بر همین اساس، موسسه ACEMI در راستای توسعه آموزش‌های تخصصی صنعت ساخت و تکمیل نقشه راه مدیریت دفتر فنی (PEO)، دوره‌ای جامع و کاربردی طراحی کرده است تا فراگیران با تمامی ابعاد فنی، حقوقی و مدیریتی فرایند مناقسه آشنا شوند. هدف اصلی این دوره جامع آن است که شرکت‌کنندگان به صورت گام‌به‌گام با تمام مراحل یک مناقسه صحیح، شفاف و اصولی آشنا شوند؛ از طراحی و تدوین اسناد مناقسه گرفته تا ارزیابی فنی و مالی پیشنهادها، انتخاب دقیق و مستدل پیمانکار و نهایتاً تنظیم و مدیریت قرارداد. در این مسیر، شرکت‌کنندگان علاوه بر تسلط بر قوانین و آیین‌نامه‌های مرتبط، با جدیدترین روش‌ها، ابزارها و استانداردهای فنی مورد استفاده در مناقصات آشنا خواهند شد.

این دوره به‌ویژه برای کارفرمایان، مدیران ساخت، مدیران پروژه، کارشناسان مناقصات و قراردادهای مهندسان مشاور، کارشناسان دفتر فنی و پیمانکارانی طراحی شده است که می‌خواهند فرایند مناقسه را از یک ریسک پنهان و پرهزینه، به یک فرایند کنترل شده، شفاف تبدیل کنند. در طول دوره، شرکت‌کنندگان نه تنها یاد می‌گیرند که چه اشتباهاتی را نباید مرتکب شوند، بلکه یاد می‌گیرند چگونه با استفاده از تکنیک‌ها و ابزارهای حرفه‌ای، مناقصاتی اصولی، رقابتی و منطبق با الزامات قانونی برگزار کرده یا در آن شرکت کنند.

در بسیاری از پروژه‌های صنعت ساخت کشور، شکست فرایند مناقسه نه به‌خاطر یک خطای فنی ساده، بلکه ناشی از ضعف‌های عمیق و ساختاری در طراحی، برنامه‌ریزی و اجرای مناقسه است. در عمل، بسیاری از کارفرمایان و پیمانکاران با اسنادی روبه‌رو هستند که یا ناقص و مبهم‌اند، یا در تضاد با الزامات قانونی و فنی پروژه قرار دارند. نبود چک‌لیست‌های کنترل کیفیت برای اسناد مناقسه، عدم شناخت دقیق از روش‌های برآورد و قیمت‌گذاری واقعی، ارزیابی‌های سلیقه‌ای و غیرمستند و نبود شفافیت کافی در روند انتخاب پیمانکار از مهم‌ترین آسیب‌هایی هستند که نه تنها اعتبار فرایند مناقسه را زیر سوال می‌برند، بلکه ریشه بسیاری از اختلافات و دعاوی بعدی در مرحله اجرای پروژه به‌شمار می‌روند.

نتیجه این کم‌دقتی‌ها، چیزی فراتر از چند روز تاخیر یا چند درصد افزایش هزینه است. پروژه‌هایی که با مناقصه‌های ضعیف آغاز می‌شوند، معمولاً با تاخیرهای طولانی، اصلاحات پی‌درپی در قرارداد، هزینه‌های مازاد غیرقابل پیش‌بینی، کاهش کیفیت اجرا و در نهایت بروز اختلافات و دعاوی حقوقی سنگین مواجه می‌شوند. در چنین شرایطی، نه تنها منابع مالی و زمانی پروژه از بین می‌رود، بلکه اعتماد میان کارفرما، پیمانکار و مشاور نیز آسیب می‌بیند و چرخه‌ای معیوب از تکرار خطاها در پروژه‌های بعدی شکل می‌گیرد.

بخش اول: مبانی و معرفی اصول اولیه مناقصات

۱. تعریف مناقصه، مزایده، استعلام بها و تفاوت روش‌ها
۲. تعریف انواع معاملات کوچک، متوسط و بزرگ
۳. انواع مناقصات عمومی، محدود، دو مرحله‌ای، بین‌المللی، ارزیابی کیفی
۴. تعریف ترک تشریفات، عدم الزام به برگزاری مناقصه و شرایط آن
۵. جایگاه مناقصات در فرایند تامین مالی و مدیریت پروژه‌های صنعت ساخت
۶. پاکات مناقصه، تضامین لازم و چک‌لیست‌های مربوطه

بخش دوم: چهارچوب حقوقی و مقررات

۱. تشریح کامل قانون برگزاری مناقصات
۲. آیین‌نامه‌های اجرایی و بخشنامه‌های مرتبط
۳. آثار حقوقی عدم رعایت قانون در فرایند مناقصات (ابطال، جبران خسارت و اتهامات اداری)

بخش سوم: سامانه‌های اطلاع‌رسانی و مناقصات الکترونیکی

۱. معرفی سامانه‌های رسمی و پایگاه‌های اطلاع‌رسانی
- سامانه تدارکات الکترونیکی دولت
- ستاد و پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات
۲. نحوه ثبت‌نام، جستجوی فراخوان و دانلود اسناد
۳. اصول شرکت در مناقصات الکترونیکی
- امضای الکترونیک
- بارگذاری مدارک
- ارسال پیشنهاد

بخش چهارم: مستندسازی مناقصه

۱. معرفی ساختار کامل اسناد مناقصه
- فراخوان
- فرم‌های مالی و فنی
- شرایط عمومی و خصوصی پیمان
- مشخصات فنی
- دستورالعمل‌ها
- پیوست‌ها

۲. نگارش و سازمان‌دهی مستندات فنی، مالی و مدیریتی

- پیشنهاد فنی
- برنامه زمان‌بندی
- ۳. فهرست تضامین مورد نیاز
- ۴. چک‌لیست‌های کنترل کیفی اسناد و مطابقت با شرایط فراخوان

بخش پنجم: ارزیابی پیشنهادهای و انتخاب برنده

۱. ارزیابی شکلی (تحقق شرایط اولیه) و ارزیابی کیفی (توانایی‌های پیمانکار)
۲. معیارهای فنی، مالی و ترکیبی و روش‌های امتیازدهی و وزن‌دهی
۳. گزارش‌های هیات مناقصه؛ مستندسازی جلسات بازگشایی پاکت‌ها

بخش ششم: اعتراضات، ادعاها و حل اختلافات در مناقصات

۱. فرایند اعتراض و شکایت در مناقصات
۲. مراجع ذی‌صلاح (کمیسیون‌های داخلی، سازمان بازرسی و دادگاه‌ها)

آنچه خواهید آموخت

این دوره که به صورت کاملاً اجرایی تدوین شده است، به شما نحوه تهیه اسناد مناقصه و فرایند برگزاری و شرکت در مناقصه را به شکل حرفه‌ای آموزش می‌دهد. در واقع، فرایند یادگیری شما در این دوره به شکل حرفه‌ای در شش بخش طی می‌شود:

۱. در بخش اول با معرفی و مبانی مناقصات آشنا می‌شوید.
۲. در بخش دوم چهارچوب حقوقی و مقررات را فرا می‌گیرید.
۳. در بخش سوم سامانه‌های اطلاع‌رسانی و مناقصات الکترونیکی را یاد می‌گیرید.
۴. در بخش چهارم مستندسازی مناقصه را آموزش می‌بینید.
۵. در بخش پنجم ارزیابی پیشنهادها و انتخاب برنده را می‌آموزید.
۶. در بخش ششم در نهایت اعتراضات، ادعاها و حل اختلافات در مناقصات را فرا می‌گیرید.

وجه تمایز این دوره

- ارائه گواهینامه معتبر با امضای مدرس رسمی و تأیید شده انجمن مدیریت ساخت آمریکا (CMAA) در ایران
- آموزش گام به گام تهیه اسناد مناقصات به صورت جامع برای اولین بار در ایران
- استفاده از نمونه‌های واقعی برای آموزش پروژه محور
- نگاه تلفیقی فنی، مالی و حقوقی در زمان آموزش دوره
- یکپارچگی و پیوستگی بین این دوره و سایر دوره‌های دفتر فنی موسسه ACEMI
- ارائه ویدیوها و جزوات به صورت کامل (جزوات تنها در اختیار اعضای کانون قرار می‌گیرد).
- گروه پشتیبانی ۶۰ روزه از زمان شروع دوره (پشتیبانی دائمی از پل کاربری برای اعضای کانون طرح یک ساله مادامی که عضو هستند).
- ارائه محتوا به صورت تخصصی، خلاصه و پربازده در راستای نقشه راه دفتر فنی (PEO)



گواهینامه حرفه‌ای



گواهینامه حضور

نوع: مدیریت دفتر فنی (PEO)

نوع دوره: مهارت دفتر فنی	دپارتمان: مدیریت دفتر فنی
مدرس: مهندس مهدی شعفی	
پیش نیاز: متره و برآورد براساس فهرست بهای ابنیه و نرم افزار مربوطه روش اجرا و تحویل پروژه، اصول قراردادها و ارائه پیشنهاد قیمت	

